



Acesse o Perfil através do link <https://acesso.ufabc.edu.br>

**Nome de usuário:**  
Digite seu login  
(ex: nome.sobrenome).


**Senha:**  
Digite sua senha.

Clique em:  
“Login”.



Para editar as permissões de acesso ao grupo/pasta compartilhada.

Clique no menu  
“Grupos”

No grupo que deseja fazer as alterações  
clique no ícone do  
“lápis” 

Caso queira visualizar todos os usuários que fazem parte do grupo, basta clicar em “Procurar” na aba “Membros do Grupo”.  
**(não se esqueça de deixar o campo de pesquisa em branco).**

Universidade Federal do ABC

Menu

- Home
- Grupos
- E-mails departamentais
- Listas de e-mail
- Lista de ramais
- Acesso Dreamspark
- Logout

Logado como:

Página inicial > Grupos > suporte. > Editar

Informações básicas

Responsáveis do Grupo

Membros do Grupo

Procurar membros

Deixe em branco e clique em "Procurar" para mostrar todos os membros

**Adicionar membros**

Adicione um login por linha

Adicionar

Desenvolvido pelo Núcleo de TI da Universidade Federal do ABC. Divisão de Datacenter

Na aba  
**"Membros do Grupo"**.

Para **"Adicionar Membro"**  
digite o **login** do usuário.

Clique em  
**"Adicionar"**.

Universidade Federal do ABC

Menu

- Home
- Grupos
- E-mails departamentais
- Listas de e-mail
- Lista de ramais
- Acesso Dreamspark
- Logout

Logado como:

Página inicial > Grupos > suporte. > Editar

Informações básicas

Responsáveis do Grupo

Membros do Grupo

Procurar membros

Deixe em branco e clique em "Procurar" para mostrar todos os membros

**1** Procurar

**2**  suporte.

**3** Remover selecionados

Adicionar membros

Adicione um login por linha

Adicionar

Desenvolvido pelo Núcleo de TI da Universidade Federal do ABC. Divisão de Datacenter

Na aba  
**"Membros do Grupo"**.

Para **"Excluir"**  
o acesso de algum usuário  
clique em **"Procurar"**  
e marque  o usuário.

Clique em  
**"Remover selecionados"**.

Universidade Federal do ABC

Menu

- Home
- Grupos
- E-mails departamentais
- Listas de e-mail
- Lista de ramais
- Acesso Dreamspark
- Logout

Logado como:

Página inicial > Grupos > suporte. > Editar

Informações básicas

Responsáveis do Grupo

**1**  suporte.

**2** Adicionar responsável

Os responsáveis podem remover e adicionar membros na lista.

Adicionar

Membros do Grupo

Desenvolvido pelo Núcleo de TI da Universidade Federal do ABC. Divisão de Datacenter

Na aba  
**"Responsáveis do Grupo"**.

1) Para **"Excluir"** algum  
responsável escolha o  
usuário e marque   
Clique em  
**"Remover selecionados"**.

2) Para **"Adicionar  
responsável"** digite o  
**login** do usuário.  
Clique em  
**"Adicionar"**.

The screenshot shows the 'Informações básicas' configuration page for a group named 'restrito'. The page includes a sidebar menu with options like Home, Grupos, E-mails departamentais, Listas de e-mail, Acesso Dreamspark, and Logout. The main content area has a breadcrumb trail 'Página inicial > Grupos > restrito > Editar'. The 'Informações básicas' section contains fields for 'ID do grupo' (restrito), 'Nome completo a ser exibido' (restrito), and 'Descrição'. A 'Salvar' button is at the bottom. Below the main form are sections for 'Responsáveis do Grupo' and 'Membros do Grupo'.

Na aba  
“Informações Básicas”.

São visualizados:

- 1) **ID do grupo:** Nome de identificação no sistema.
- 2) **Nome completo a ser exibido:** Nome que será exibido para clientes Windows.
- 3) **Descrição:** Especificação de qual pasta compartilhada este grupo faz parte.

The screenshot shows the 'Meu Perfil' page. The sidebar menu is visible, with the 'Logout' option circled in red. The main content area has a breadcrumb trail 'Página inicial > Meu Perfil' and tabs for 'Dados Pessoais', 'Vínculos', 'Grupos', and 'Listas de e-mail'. The 'Minhas informações' section includes fields for 'Nome completo:', 'Nome de usuário:', 'Unidade:', 'Andar:', 'Sala:', 'Telefone Institucional:', 'E-mail alternativo:', and 'E-mail institucional:'. There is an 'Uso de e-mail:' field and an 'Editar Perfil' button. A note at the bottom provides a Microsoft Outlook login URL: <https://outlook.com/aluno.ufabc.edu.br>.

Para sair do sistema

Clique em:  
“Logout”.