

# PORTAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

---

## Conta Google Institucional para acesso ao G Suite

por Rebeca Campanha publicado 08/09/2020 10h24, última modificação 14/09/2020 21h25

### Conteúdo

1. Criando uma Conta Google Institucional para acesso ao G Suite
2. Acessando sua Conta Google institucional para acesso ao G Suite
3. Alternando entre Contas Google no navegador

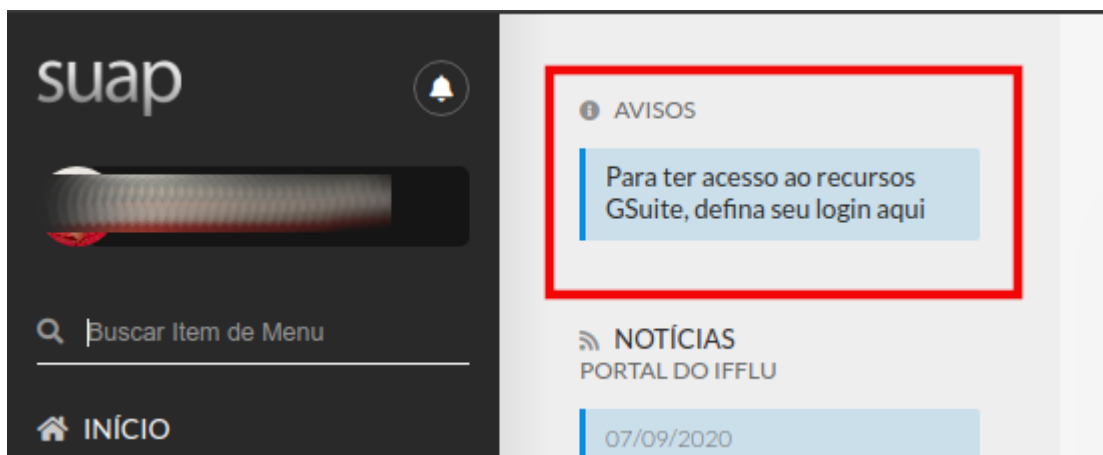
### Introdução

O **G Suite** é um pacote corporativo do Google que por meio de um endereço de e-mail próprio disponibiliza os aplicativos Google Classroom, com recursos para sala de aula; Google Drive, como Documentos, Planilhas e Apresentações (slides); e Google Meet, para realização de webconferência com gravação. Dessarte, é oferecido aos servidores uma Conta Google Institucional, integrada ao idIFF, que permitirá acesso a todos os recursos do G Suite.

### Passo a passo

#### 1. Criando uma Conta Google Institucional para acesso ao G Suite

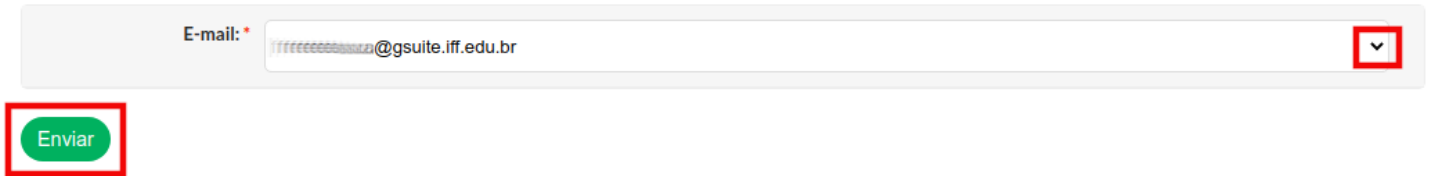
**1.1** - Acesse o SUAP no endereço <https://suap.iff.edu.br/> e faça sua autenticação. Na tela inicial, na parte superior esquerda, você encontrará o aviso ***Para ter acesso aos recursos G Suite, defina seu login aqui.***



**1.2** - Clique no aviso para ser redirecionado. Na tela destacada abaixo, você poderá escolher seu e-mail de acesso ao G Suite e o sistema fará sugestões de usuário baseadas em seu nome e sobrenomes, não sendo possível entretanto modificá-las. Escolhido o novo endereço de e-mail, clique em **Enviar** para finalizar esse processo.

Início » Escolha seu E-mail GSuite

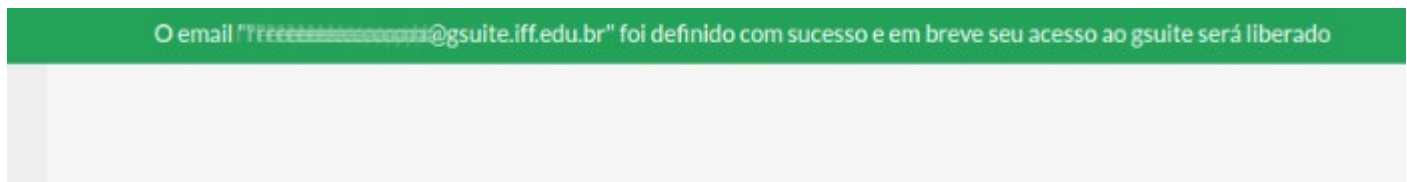
## Escolha seu E-mail GSuite



E-mail: \*

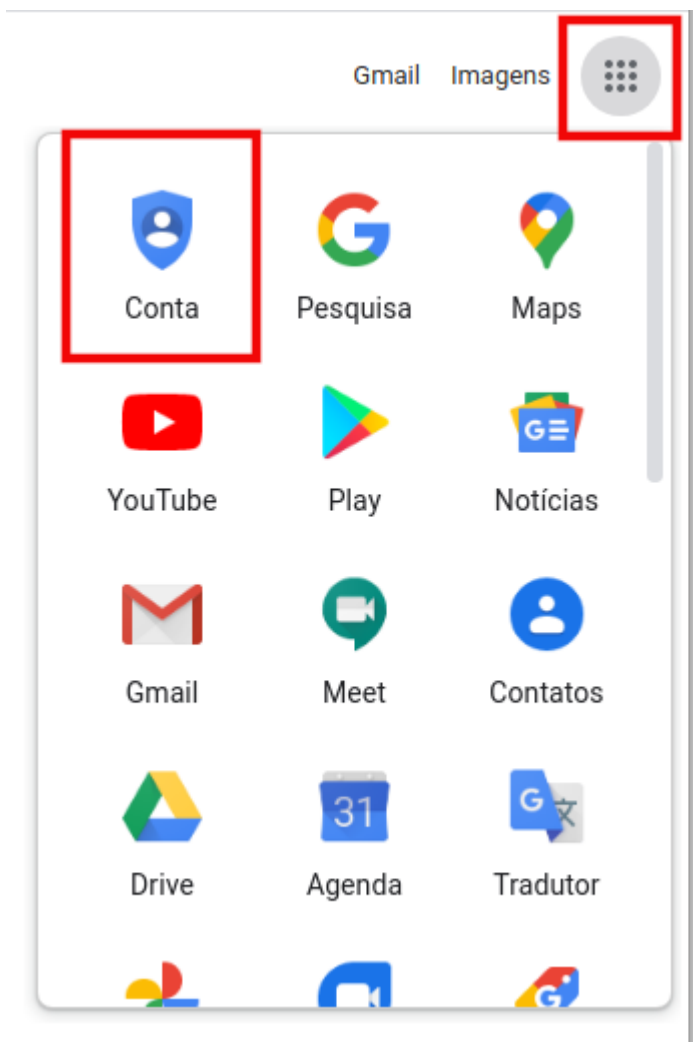
Enviar

**1.3** - Executados os passos acima será exibida na tela inicial do SUAP a mensagem **O email nome.sobrenome@gsuite.iff.edu.br foi definido com sucesso e em breve seu acesso ao G Suite será liberado**, porém para utilizar sua nova conta G Suite e todos os recursos disponíveis será necessário aguardar por **48 horas**.



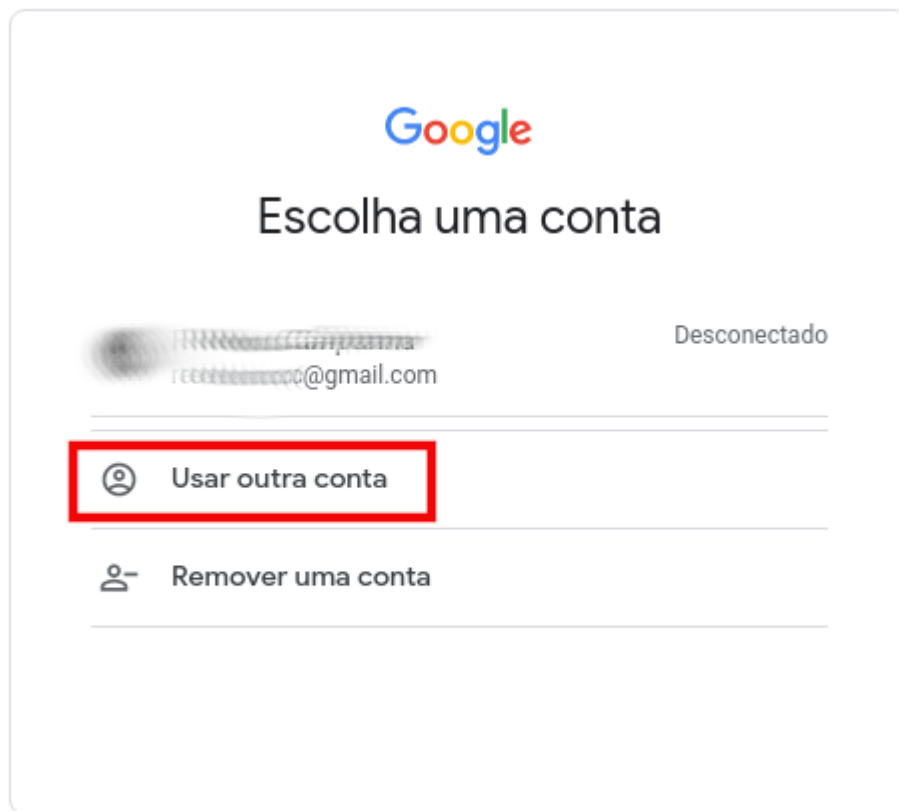
## 2. Acessando sua Conta Google institucional para acesso ao G Suite

**2.1** - Acesse o navegador Google Chrome, abra uma nova janela ou aba e localize o ícone Google Apps que, normalmente, fica localizado no topo direito da página.



**2.2** - É provável que você já esteja conectado à sua conta pessoal ou, se estiver desconectado, escolha acessar uma conta diferente da sua pessoal. Primeiro, clique em **Fazer login** no topo superior direito, e depois clique em **Usar outra conta**.





**2.3** - Na tela seguinte digite seu nome de usuário escolhido no SUAP, seguido de @gsuite.iff.edu.br conforme demonstrado na imagem abaixo e clique no botão **Próxima**:



## Fazer login

Use sua Conta do Google

E-mail ou telefone

nome.sobrenome@gsuite.iff.edu.br

[Esqueceu seu e-mail?](#)

Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#)

Próxima

Português (Brasil) ▼

[Ajuda](#)

[Privacidade](#)

[Termos](#)

**2.3** - Em seguida será necessário se autenticar com o usuário e senha de sua conta institucional. Para isso digite seu CPF e senha do idIFF e clique no botão **Entrar**.

- Não permanecer conectado
- Limpar prioridade de concessão de permissão para a liberação de suas informações para este serviço.

Entrar

[Esqueci minha senha](#) | [Precisa de ajuda?](#)

**2.4** - Após ler os termos da nova conta clique em **Aceitar**:



## Bem-vindo à sua nova conta

Bem-vindo à sua nova conta: [redacted]@gsuite.iff.edu.br. Sua conta é compatível com vários [serviços do Google](#), mas seu administrador do gsuite.iff.edu.br decide a quais serviços você terá acesso por meio dela. Para ver dicas sobre como usar sua nova conta, visite a [Central de Ajuda do Google](#).

Quando você usa os serviços do Google, o administrador do seu domínio tem acesso às informações das sua conta [redacted]@gsuite.iff.edu.br, incluindo os dados que você armazenar com esta conta nos serviços do Google. Saiba mais [aqui](#) ou consulte a política de privacidade da sua organização, se houver. É possível optar por manter uma conta separada para uso pessoal de qualquer um dos serviços do Google, incluindo e-mail. Se você tem várias Contas do Google, pode [gerenciar qual conta usará](#) com os serviços do Google e [alternar entre elas](#) sempre que quiser. Seu nome de usuário e sua foto do perfil podem ajudar a assegurar que você esteja usando a conta desejada.

Se sua organização conceder a você acesso aos [principais serviços](#) do G Suite, o uso desses serviços será regido pelo contrato do G Suite da sua organização. Qualquer outro serviço do Google ativado pelo seu administrador ("Serviços adicionais") é disponibilizado a você de acordo com os [Termos de Serviço](#) e a [Política de Privacidade do Google](#). Alguns Serviços adicionais também podem apresentar [termos específicos de serviço](#). O uso que você faz de quaisquer serviços cujo acesso tenha sido autorizado pelo seu administrador constitui a aceitação dos termos específicos do serviço aplicáveis.

Clique em "Aceitar" abaixo para indicar que você entende a descrição de como sua conta [redacted]@gsuite.iff.edu.br funciona e que aceita os [Termos de Serviço](#) e a [Política de Privacidade do Google](#).



Aceitar

### 3. Alternando entre Contas Google no navegador

**3.1** - Agora que você já se autenticou na sua Conta Google Institucional seu navegador apresentará tanto sua conta pessoal quanto sua conta institucional. Sempre que quiser alternar entre ambas abra uma nova aba no navegador, clique no ícone localizado no topo direito da página que contém ou sua foto ou a inicial do seu primeiro nome e escolha a conta desejada.

registrado em: Guias e Tutoriais de TIC