



TUTORIAL

PLATAFORMA 365: Como consultar cotas de armazenamento



PROPLAD
Pró-Reitoria de
Planejamento e Dados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Reitor

Prof. Dr. Marcos Sfair Sunye

Vice-Reitora

Profª Dra. Camila Girardi Fachin

Pró-Reitor de Planejamento e Dados

Prof. Dr. Luiz Carlos Erpen de Bona

Diretor da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação

Felipe Sanches Bueno

Autoria: GT - M365

Coordenador: Alex Sebastião Constâncio

Vice-Coordenador: Jaison Pisa Rezine

Membros:

Charles Masaharu Sakai

Denise Cristiane dos Santos

Giulian Augusto Stupp Oedmann

Renato Eurich Vieira

2025

V. 1.1

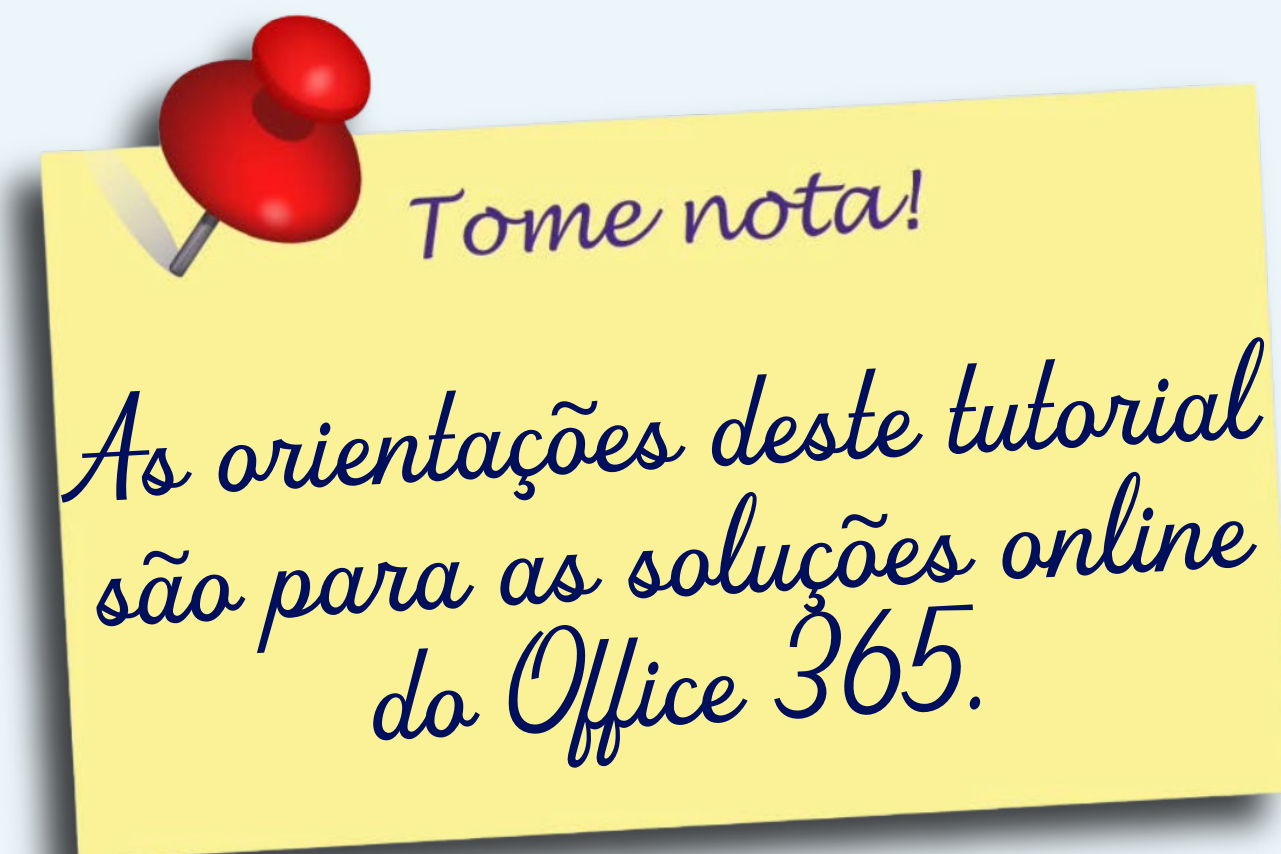
SUMÁRIO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
CONSULTAR COTAS VIA PORTAL DE SISTEMAS	4
VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DO OUTLOOK	6
VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DO ONEDRIVE	8
VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DE EQUIPES DO TEAMS	10
VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DO SHAREPOINT	14
CONTATO PARA SUPORTE	18

APRESENTAÇÃO

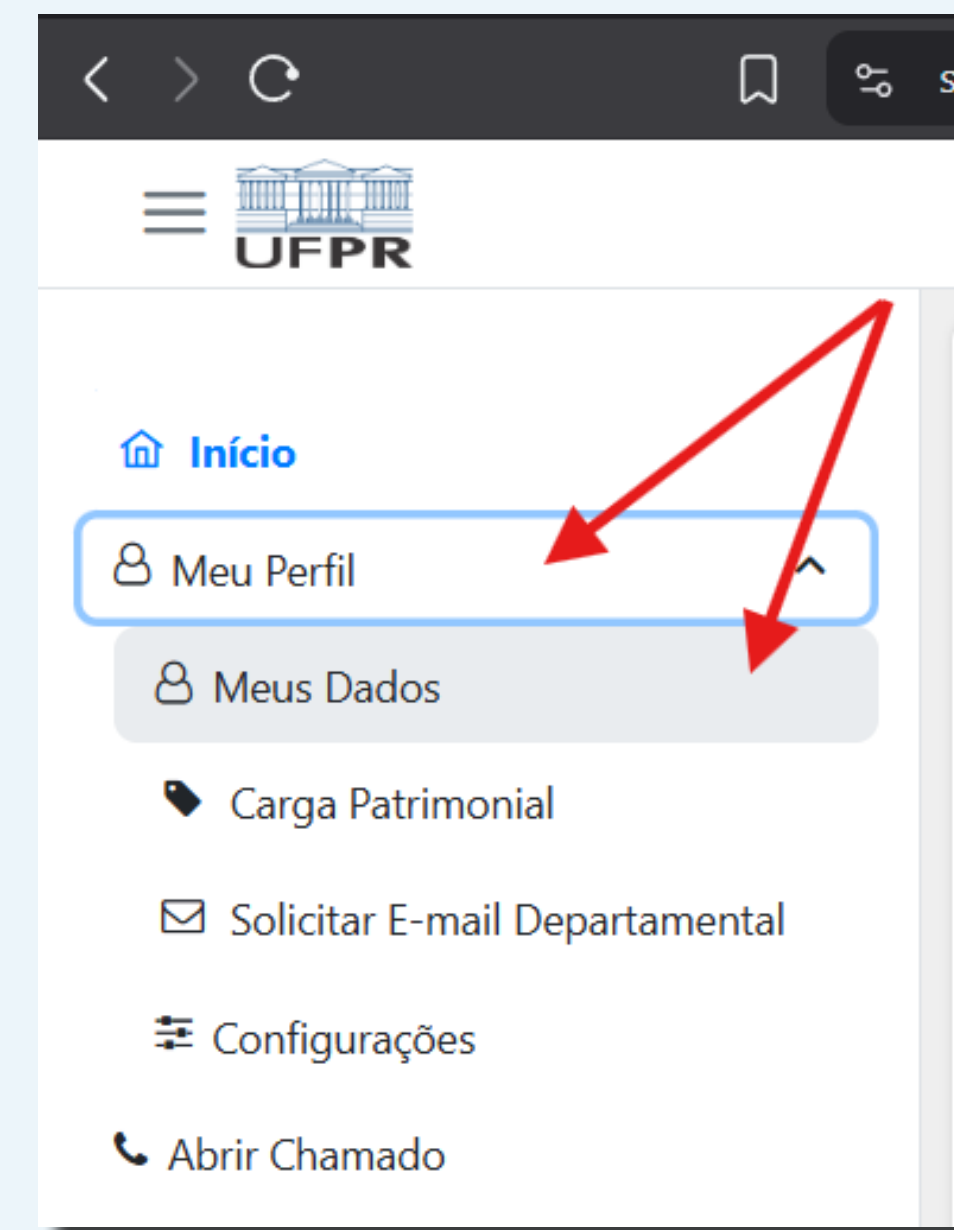
O objetivo deste tutorial é orientar os usuários dos recursos de TIC da UFPR a consultar a cota de armazenamento disponível em sua conta Microsoft 365.



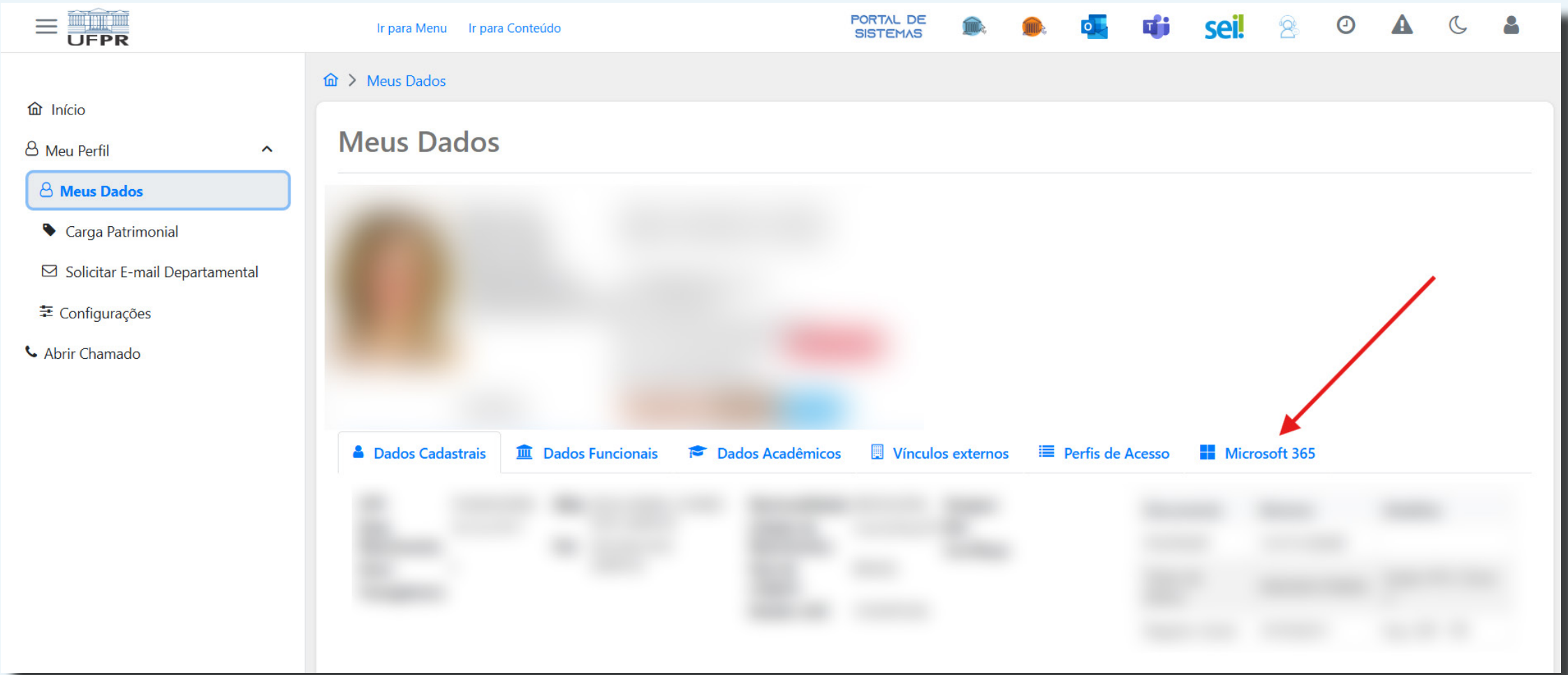
CONSULTAR COTAS VIA PORTAL DE SISTEMAS

Em seu navegador, acesse: <https://sistemas.ufpr.br> e faça login com suas credencias da conta institucional (seuemail@ufpr.br)

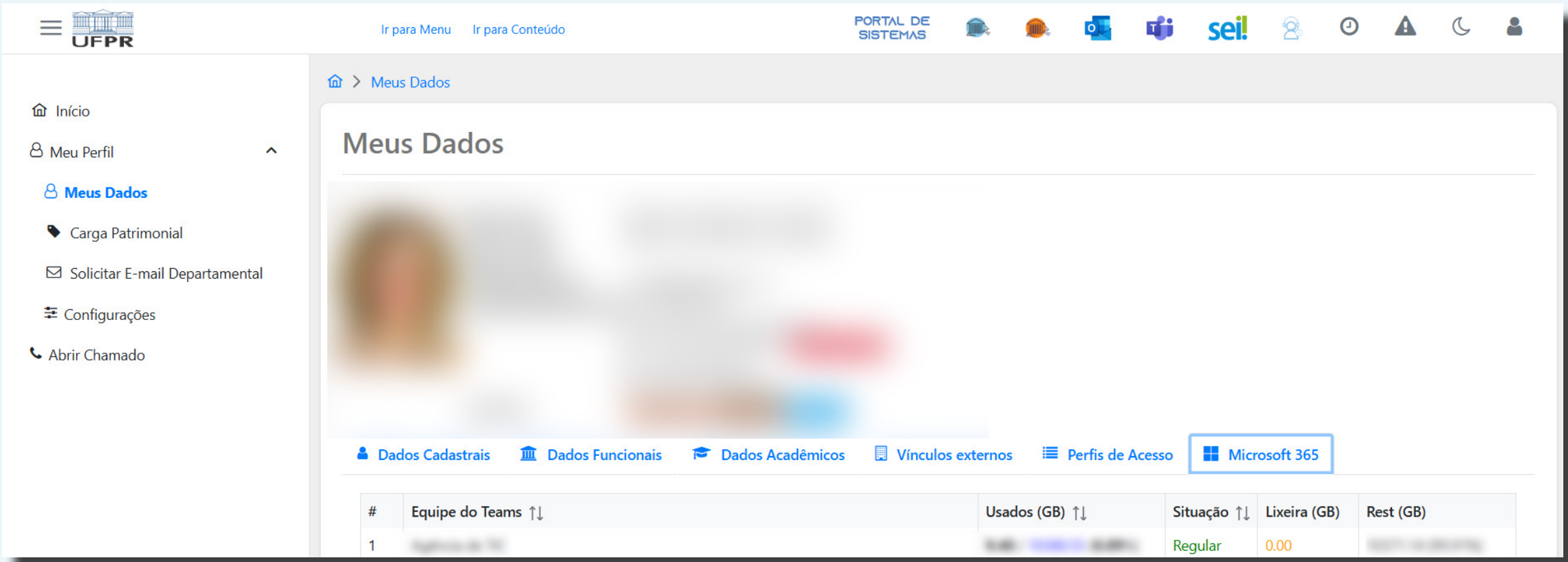
No menu lateral esquerdo, clique em **Meu Perfil** e selecione **Meus Dados**.



Serão exibidos os seus dados cadastrais e um menu de registros institucionais. Clique sobre a opção **Microsoft 365**.



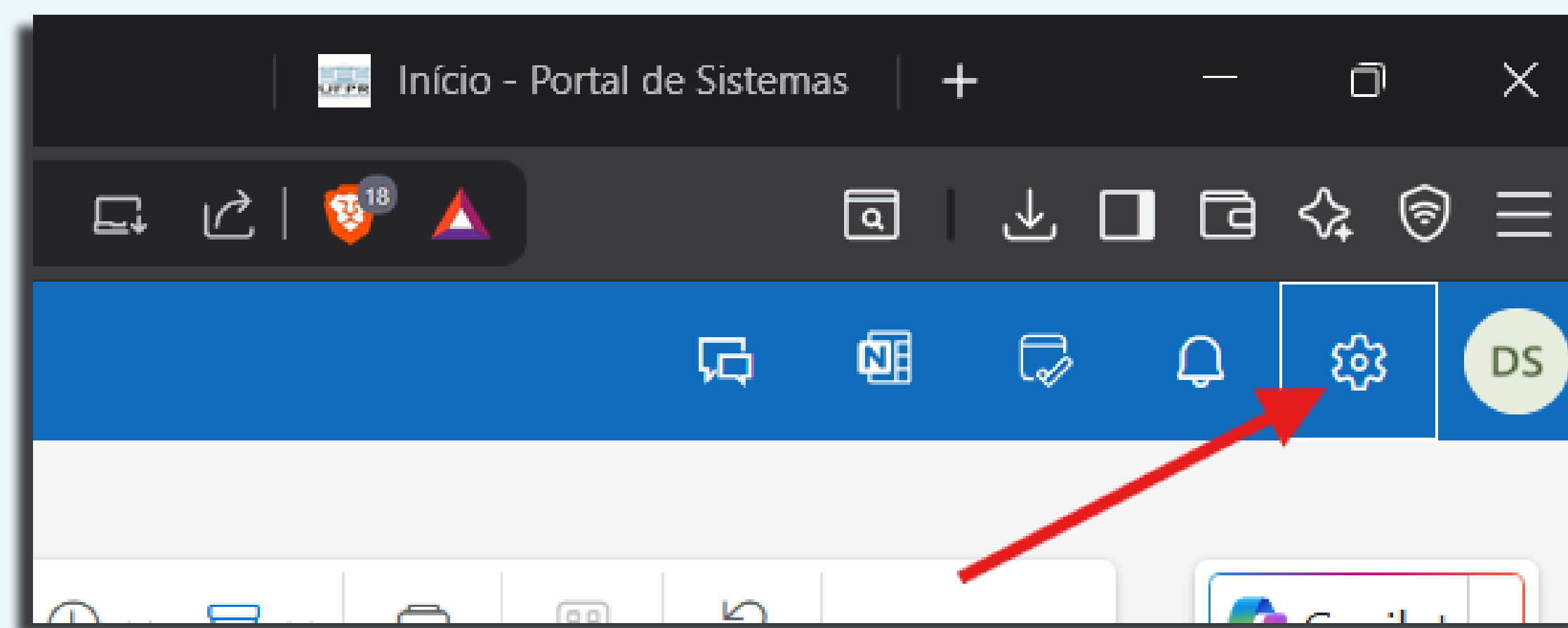
Será apresentada a relação de informações de armazenamento em equipes do Teams - quantitativo e percentual de utilização, a situação da equipe (Regular ou Excedida), o espaço ocupado na lixeira e o quantitativo e percentual de espaço restante.



VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DO OUTLOOK

Em seu navegador, acesse: <https://office.com> e faça login com suas credencias da conta institucional (seuemail@ufpr.br)

Na tela inicial, localize e acesse o **Outlook**. No menu superior, à direita, localize o ícone de configurações (ao lado da sua identificação - iniciais ou foto):



Na tela de configurações, no menu lateral esquerdo, clique sobre **Conta** e escolha o submenu **Armazenamento**.

À direita, será exibido quantitativo e o percentual de uso da sua conta, bem como quanto ainda está disponível.

Você também poderá **gerenciar o armazenamento**, esvaziando, por exemplo, as pastas de lixo eletrônico e itens excluídos.

Configurações

Pesquisar configuração

Conta

Geral

Email

Calendário

Pessoas

Copilot

Conta de Email

Compartilhado comigo

Respostas automáticas

Assinaturas

Categorias

Dispositivos móveis

Armazenamento

Armazenamento

Você tem 49.50 GB de armazenamento de email com esta conta que inclui anexos e mensagens em todas as pastas.

4.75 GB usados de 49.50 GB (9.0%)

Caixa de Entrada

Direção - Inbox

Itens Enviados

Outros

Gerenciar armazenamento

Esvaziar o conteúdo de uma pasta ajudará a liberar espaço. Os itens serão permanentemente excluídos.

Pasta	Tamanho	Contagem de mensagens	Gerenciar
Itens Excluídos	4.51 MB	48	Esvaziar
Lixo Eletrônico	1.73 MB	18	Esvaziar
Caixa de Entrada	1.58 GB	6874	Esvaziar

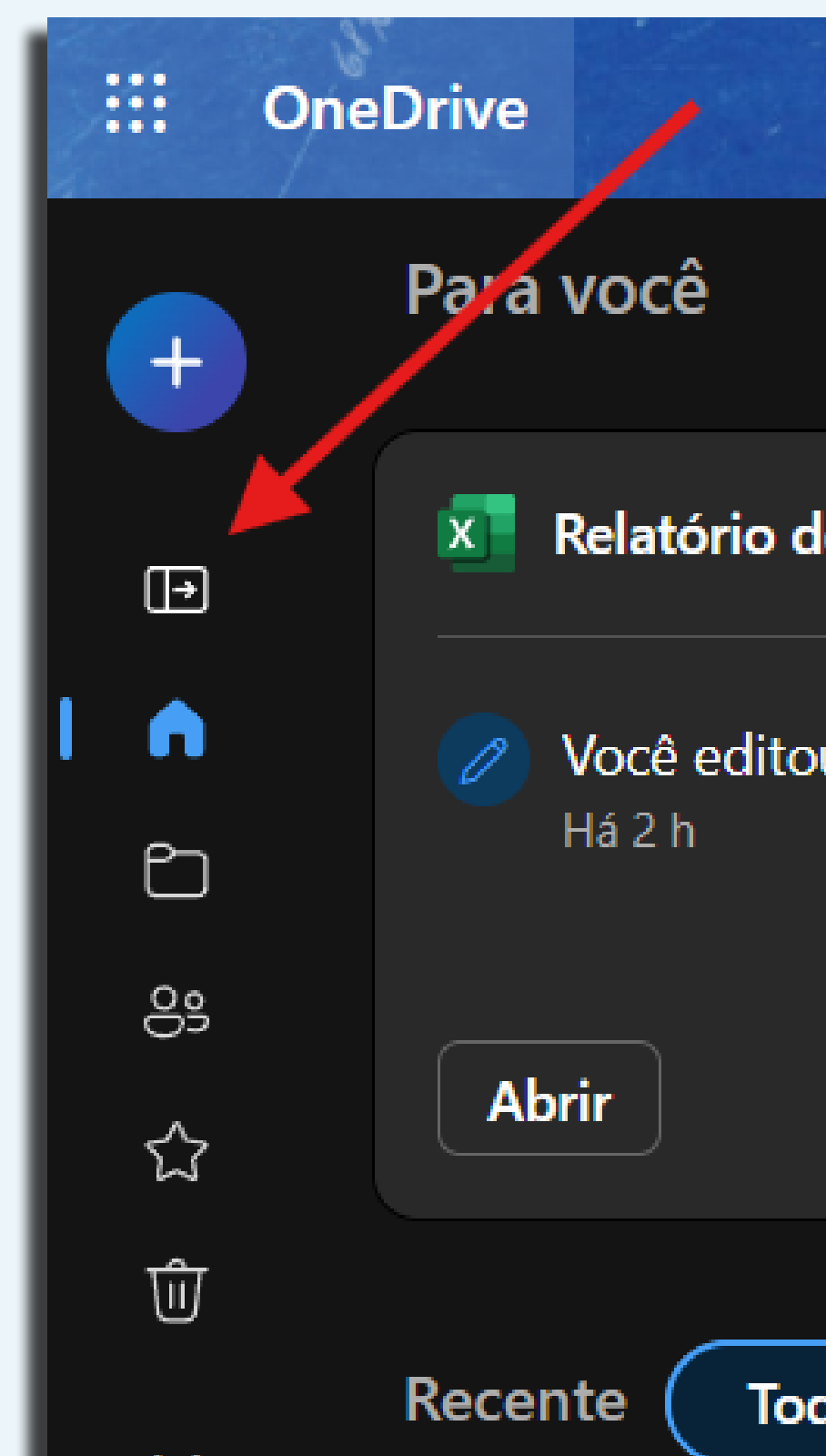
Tome nota!

Ao esvaziar uma pasta, seus itens serão permanentemente excluídos!!

VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DO ONEDRIVE

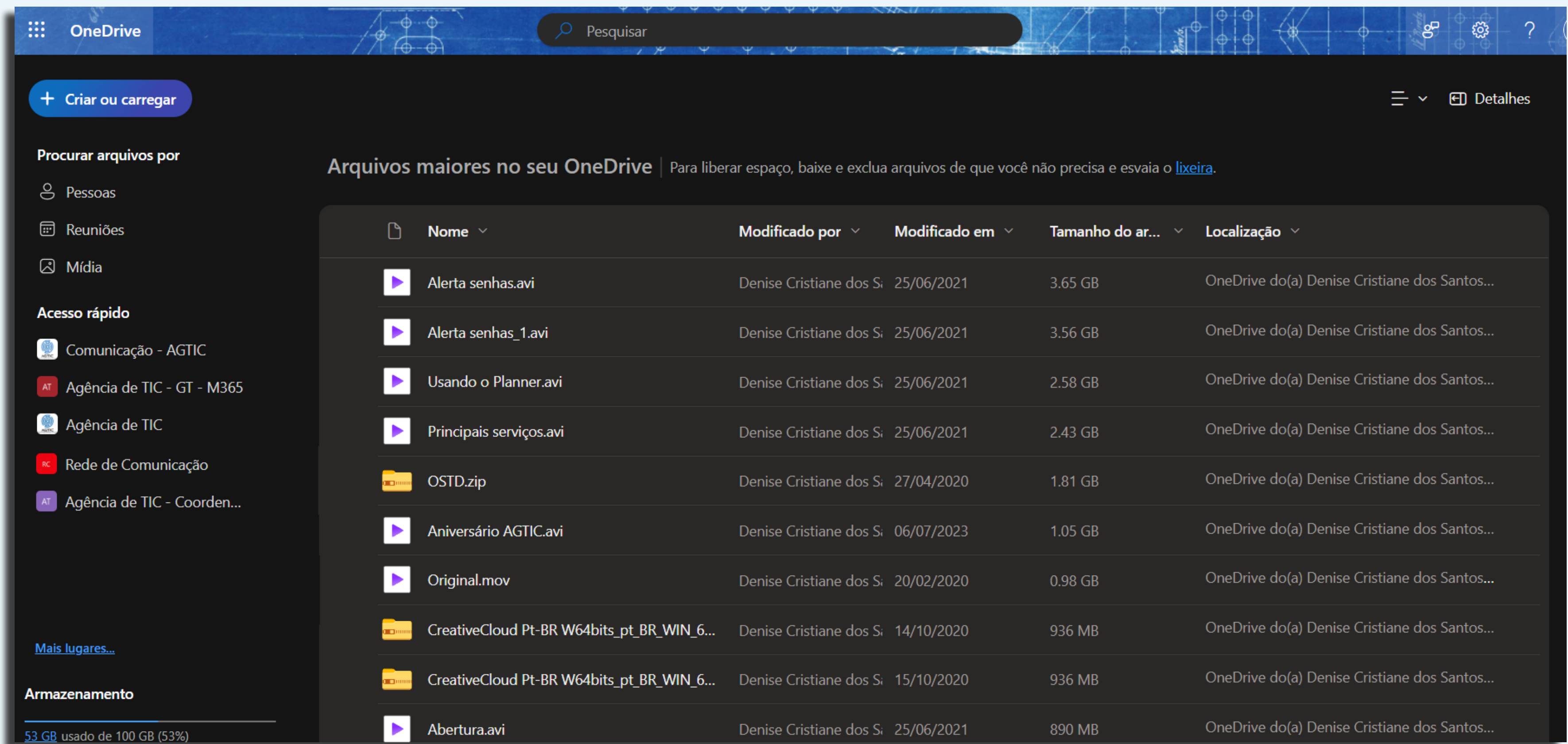
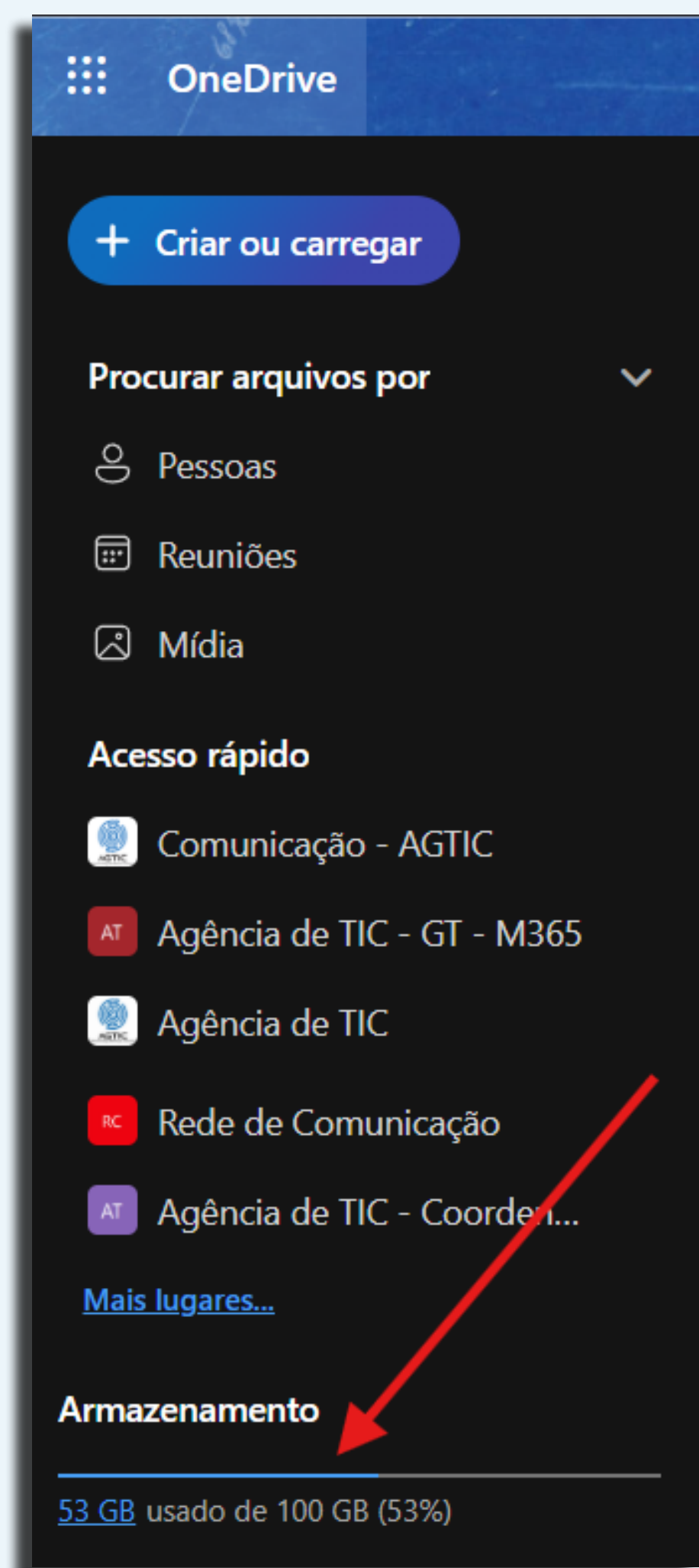
Em seu navegador, acesse: <https://office.com> e faça login com suas credencias da conta institucional (seuemail@ufpr.br)

Na tela inicial, localize e acesse o **OneDrive**. Caso o painel de navegação (à esquerda) esteja recolhido, clique no ícone para expandí-lo:



Se necessário, role o painel de navegação até o final para visualizar as informações de armazenamento.

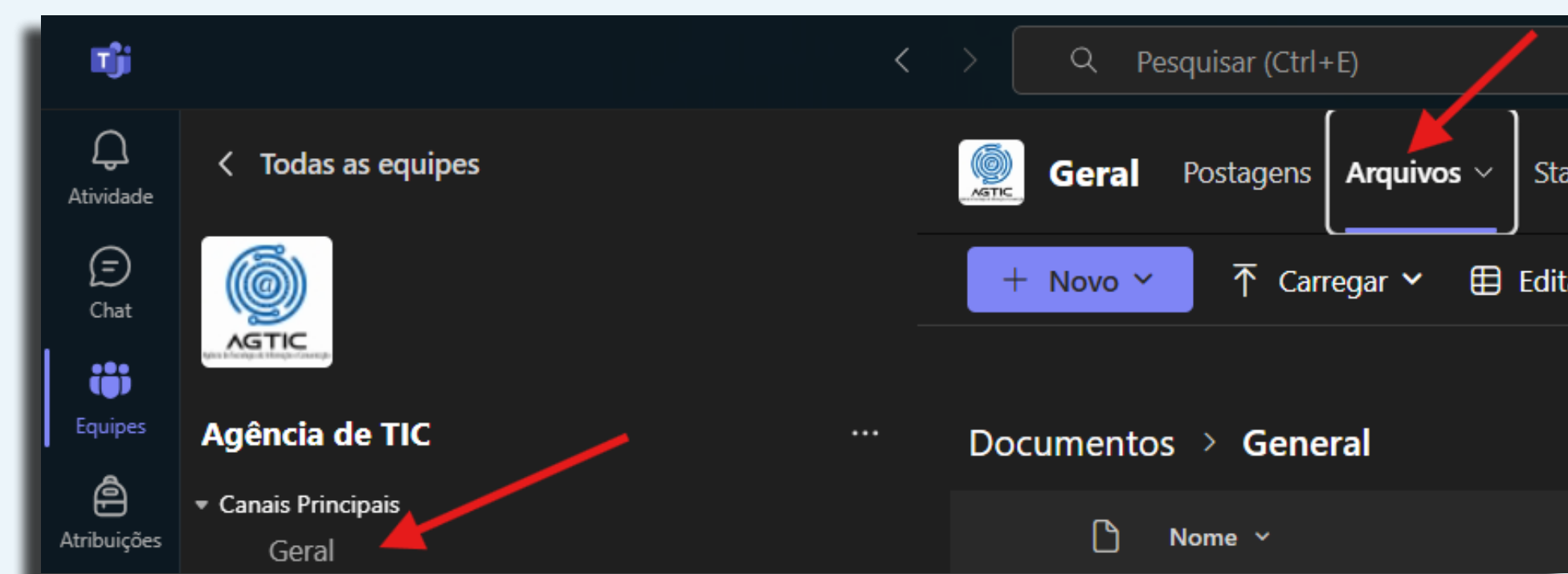
Ao clicar sobre a quantidade usada, é possível gerenciar o espaço de armazenamento (baixar e excluir arquivos, e esvaziar a lixeira).



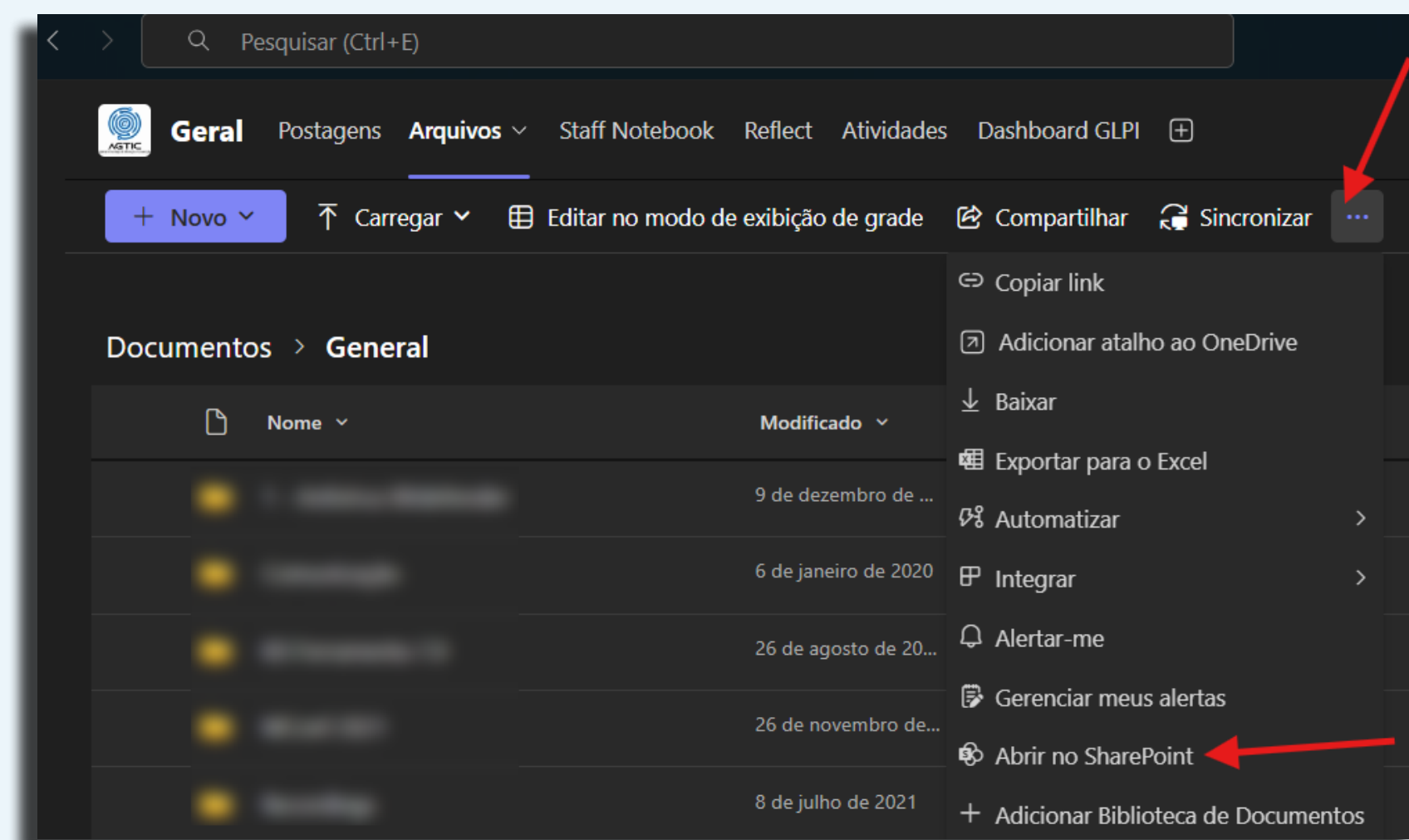
VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DE EQUIPES DO TEAMS



No **Teams**, localize a equipe e clique sobre o canal **Geral**.
Clique na guia **Arquivos**.

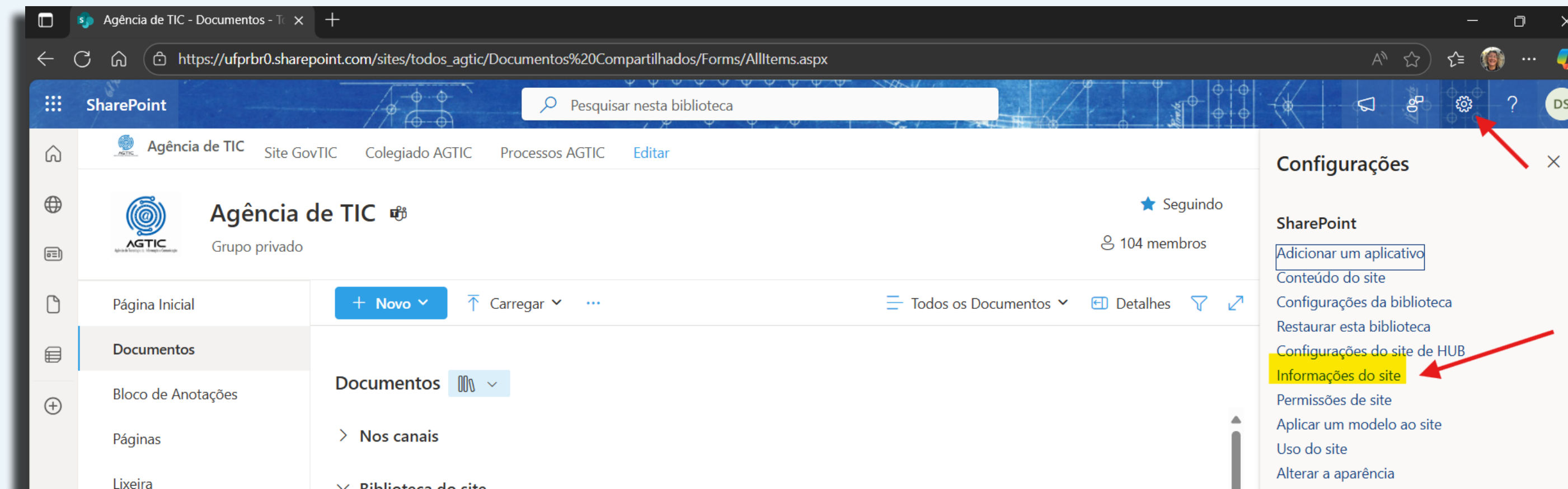


Na guia **Arquivos**, clique na opção **Mais comandos** e escolha **Abrir no Sharepoint**.

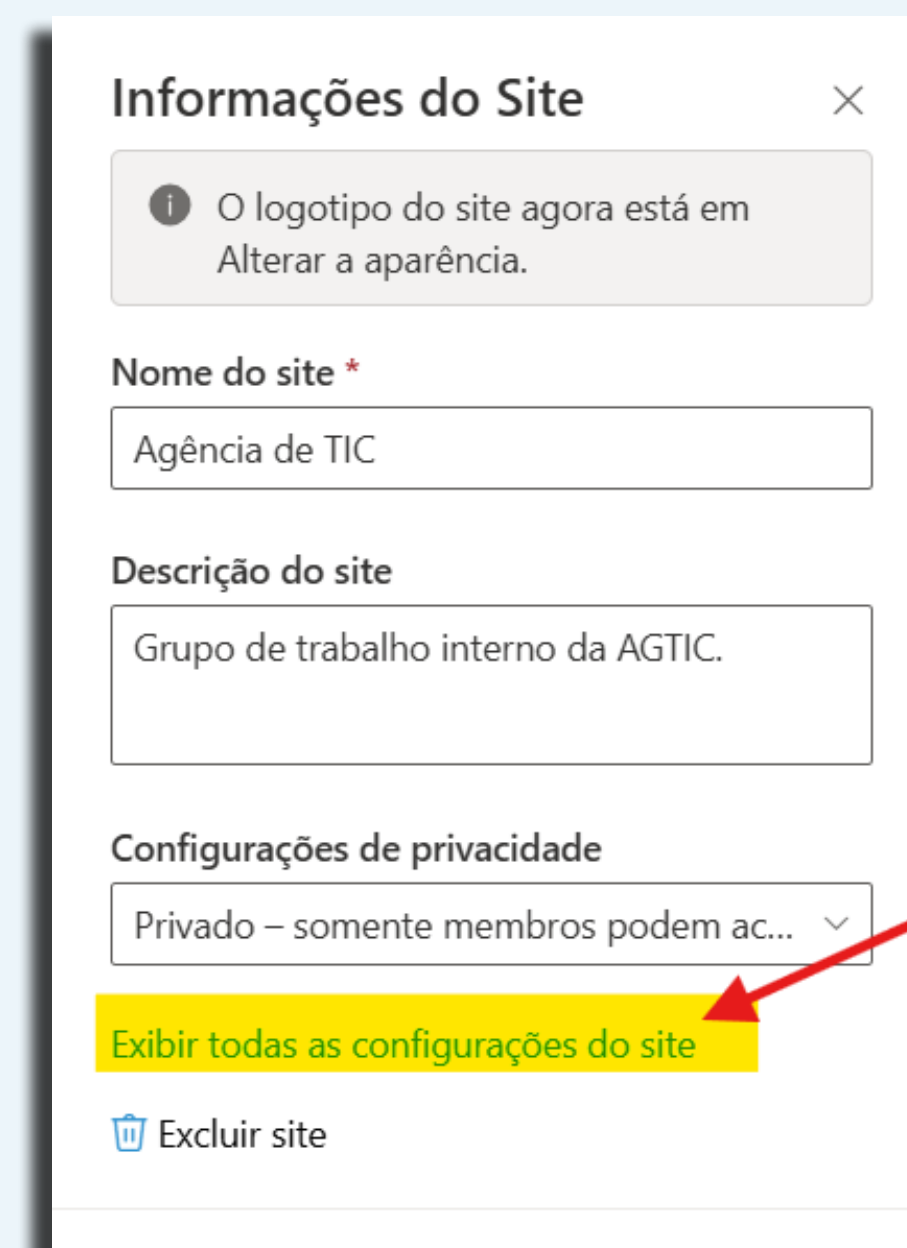


Você será direcionado para a página do **Sharepoint** da equipe.

Clique sobre o ícone **Configurações** e escolha **Informações do Site**.

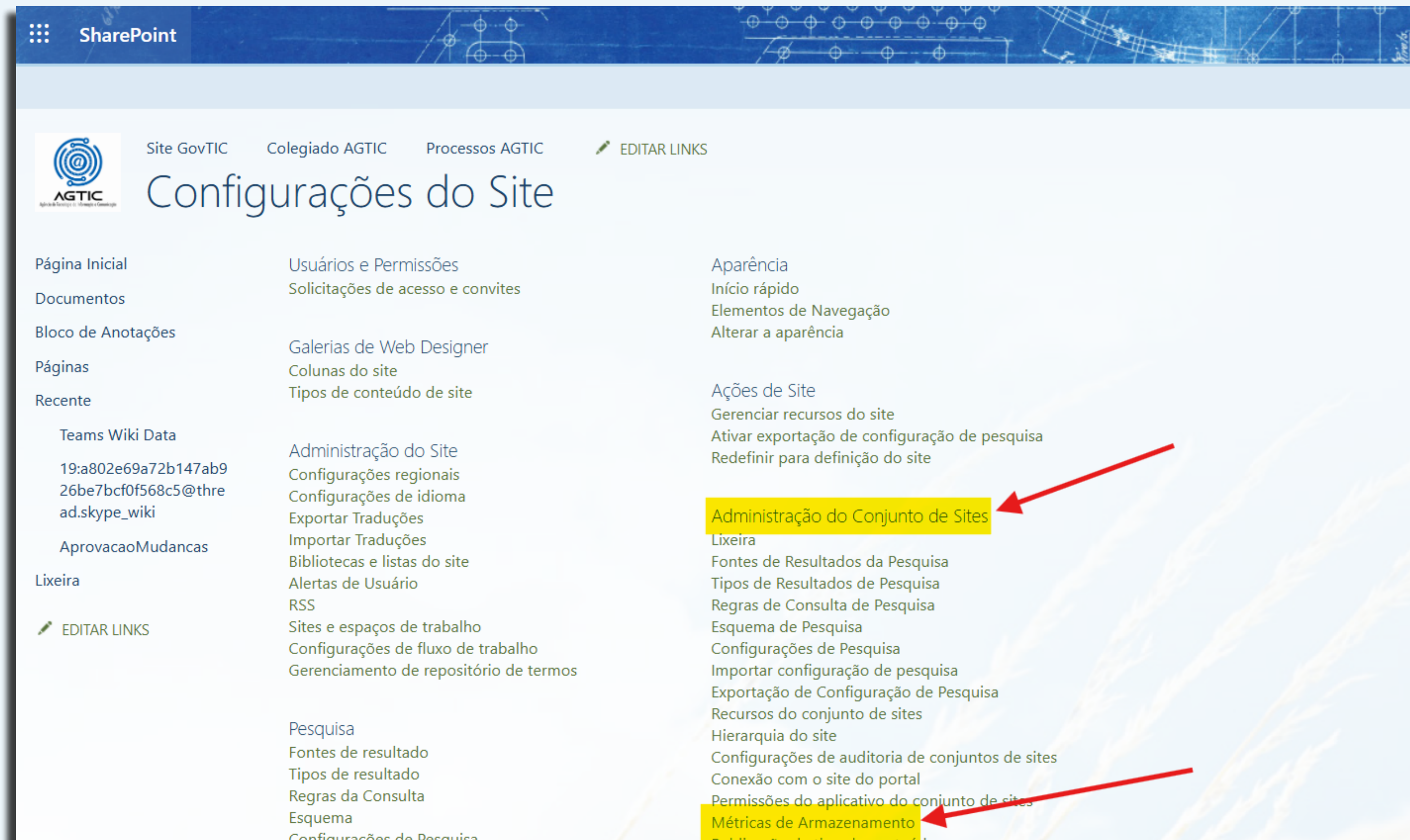


Em seguida, clique em **Exibir todas as configurações do site**.

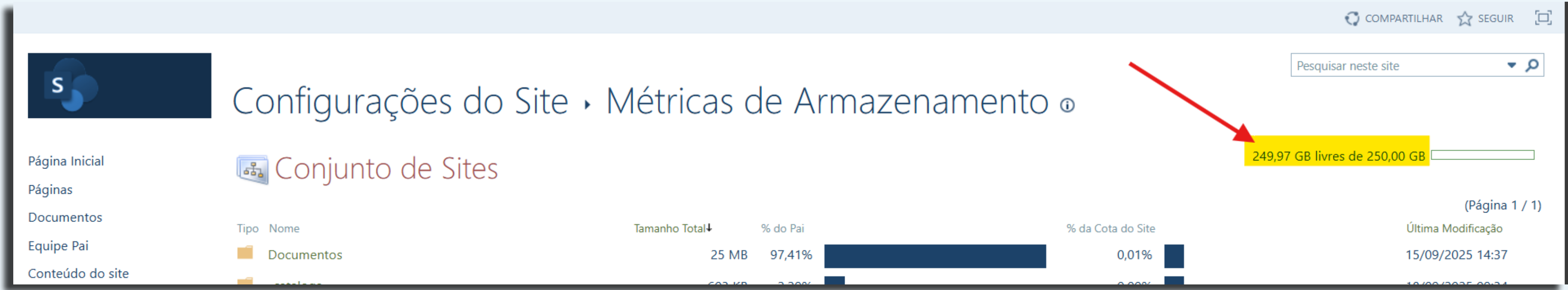


O Sharepoint irá abrir a página **Configurações do Site**.

Localize o item **Administração do Conjunto de Sites**, e clique sobre a opção **Métricas de Armazenamento**.



Na página seguinte é apresentado o consumo total da equipe, bem como detalhes do consumo de cada pasta que compõe o conjunto de armazenamento da equipe.



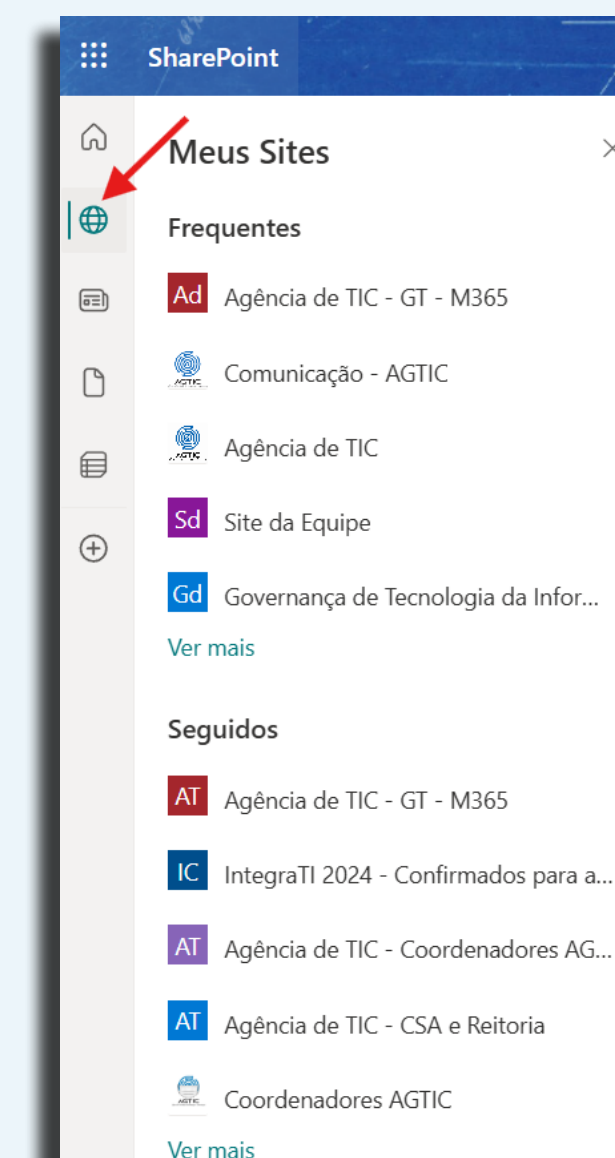
VERIFICANDO A COTA DE ARMAZENAMENTO DO SHAREPOINT

Em seu navegador, acesse: <https://office.com> e faça login com suas credencias da conta institucional (seuemail@ufpr.br)

Na tela inicial, localize e acesse o **Sharepoint**.

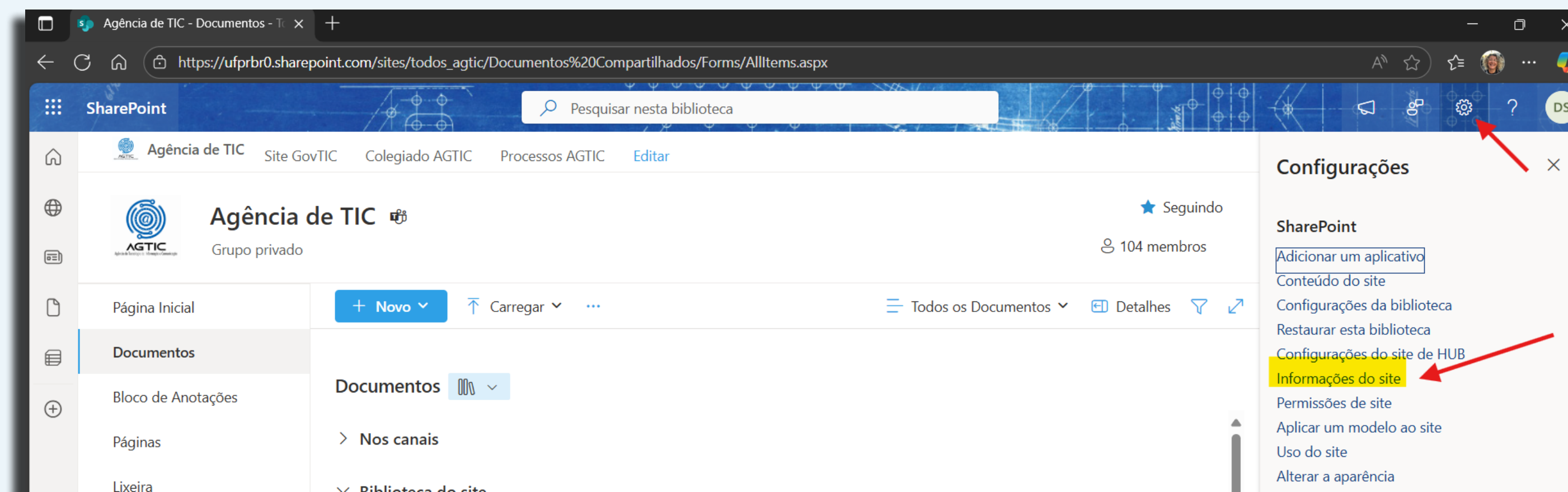
O Sharepoint distribui as cotas de armazenamento por site, então é necessário selecionar cada site para consultar o consumo de armazenamento.

Para isso, no menu lateral esquerdo, clique sobre **Meus Sites**.

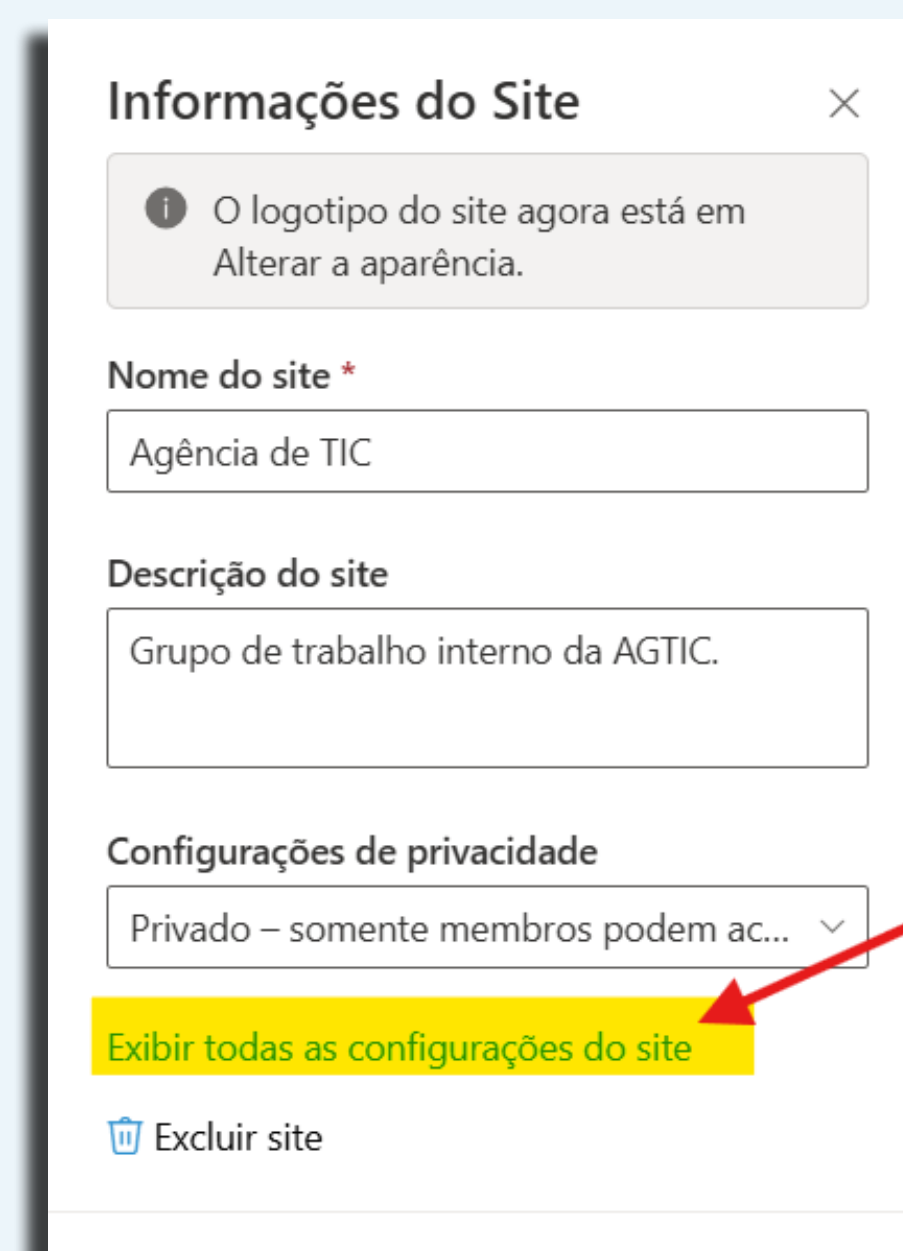


Selecione o site que deseja consultar.

Clique sobre o ícone **Configurações** e escolha **Informações do Site**.

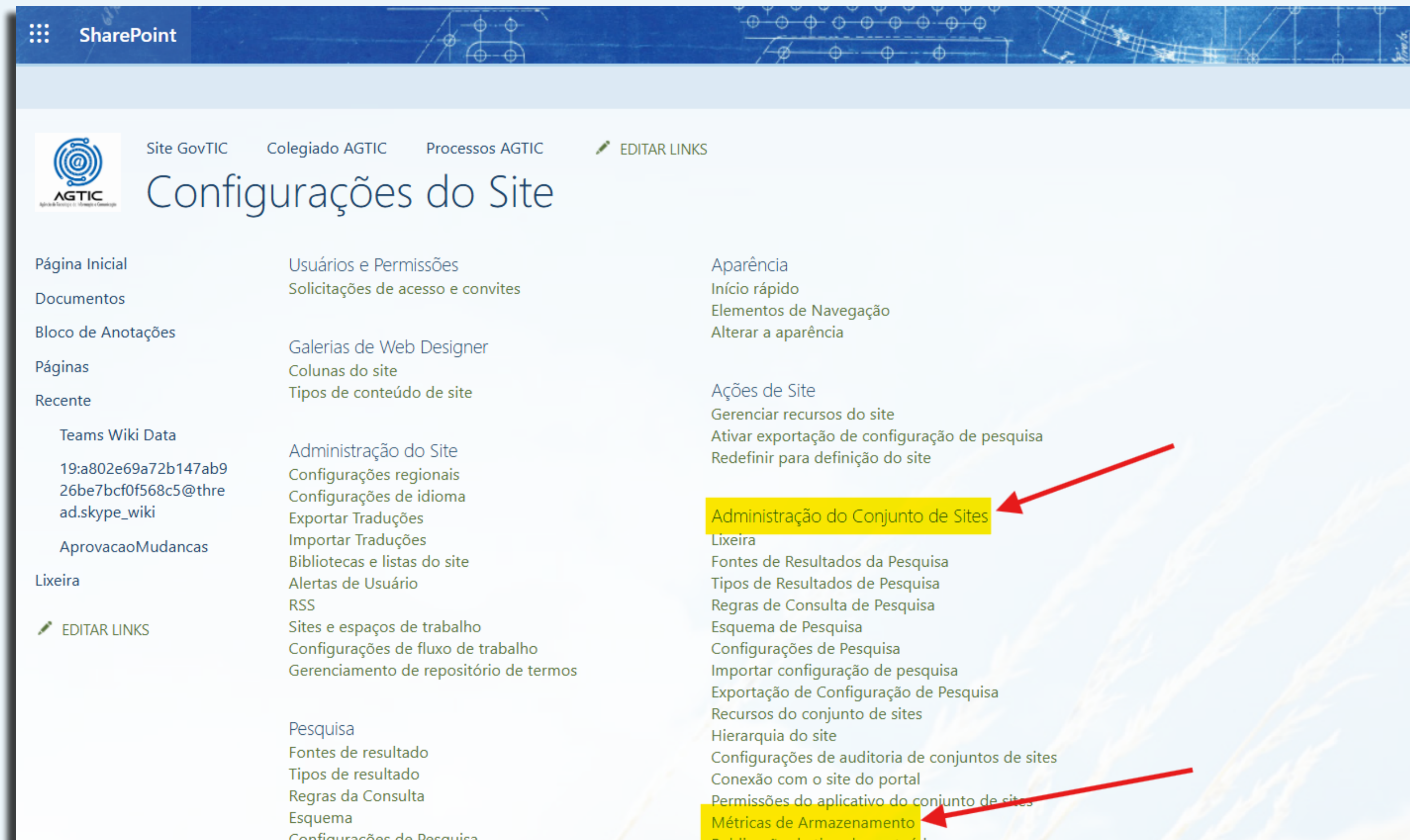


Em seguida, clique em **Exibir todas as configurações do site**.

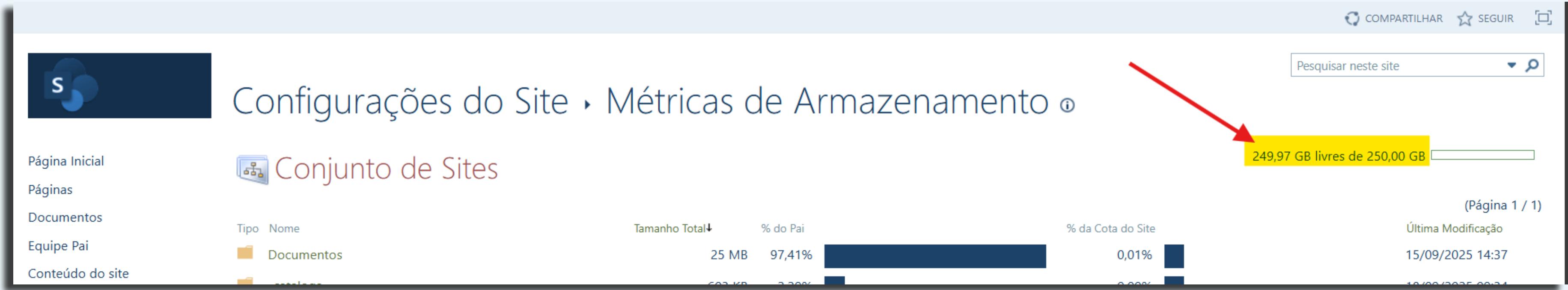


O Sharepoint irá abrir a página **Configurações do Site**.

Localize o item **Administração do Conjunto de Sites**, e clique sobre a opção **Métricas de Armazenamento**.



Na página seguinte é apresentado o consumo total do site, bem como detalhes do consumo de cada pasta que compõe o conjunto de armazenamento do site.



CONTATO PARA SUPORTE

Para solicitar suporte técnico, [abra um chamado!](#)

Problemas ao abrir um chamado?

Envie-nos uma mensagem no Teams: suporte@ufpr.br

A equipe técnica de suporte da AGTIC atende **de segunda a sexta-feira, entre 8h e 12h e 14h e 18h.**