



Aprenda a usar o OneDrive

O que é o OneDrive?

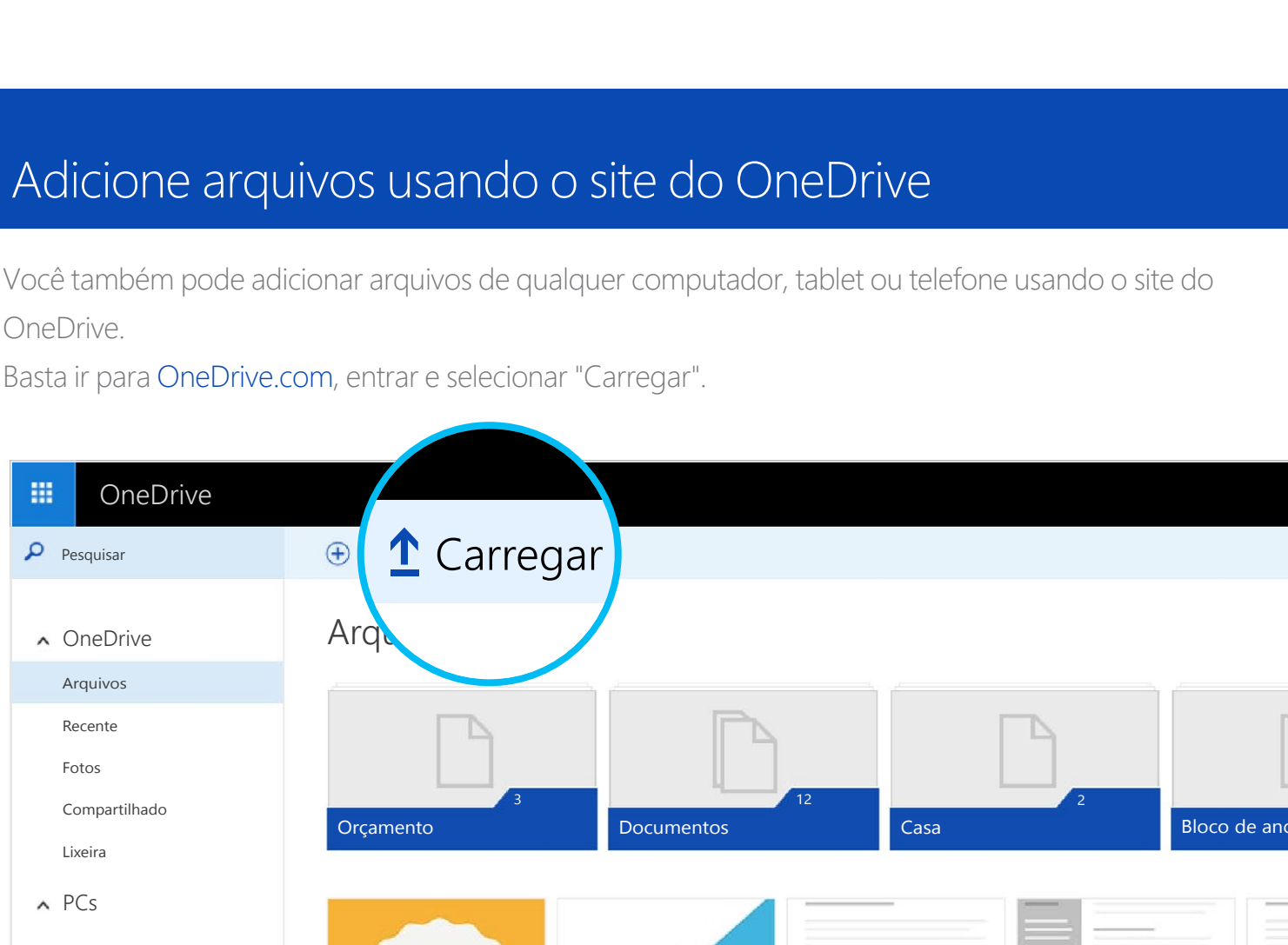
O OneDrive é um armazenamento de arquivos online que você pode acessar de qualquer lugar. Com ele, é fácil salvar documentos do Office e outros arquivos na nuvem para acessá-los de qualquer dispositivo.

Com o OneDrive, você pode compartilhar documentos, fotos e muito mais sem enviar anexos pesados por email. E também pode trabalhar facilmente com arquivos do OneDrive no Windows ou no Mac.



Adicione arquivos do seu computador

A primeira etapa é adicionar arquivos no seu OneDrive. A melhor maneira de fazer isso no seu PC ou Mac é baixar o OneDrive e arrastar os arquivos para a pasta do OneDrive. Imagine que você criou uma apresentação do PowerPoint no seu notebook: você pode arrastá-la para a sua pasta do OneDrive e acessá-la em seu telefone.



➔ [Baixe o OneDrive para Windows ou Mac](#)

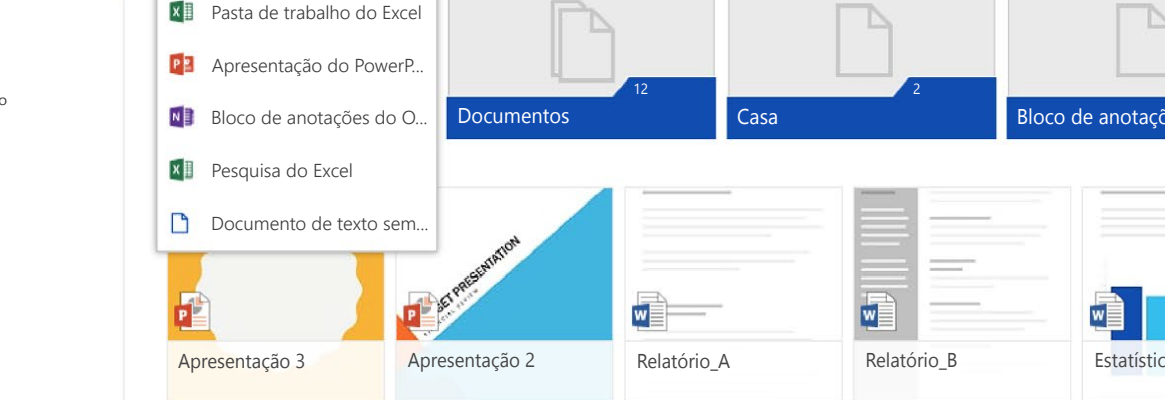
Adicione arquivos usando o site do OneDrive

Você também pode adicionar arquivos de qualquer computador, tablet ou telefone usando o site do OneDrive. Basta ir para [OneDrive.com](#), entrar e selecionar "Carregar".



Acesse seus arquivos pelo telefone ou tablet

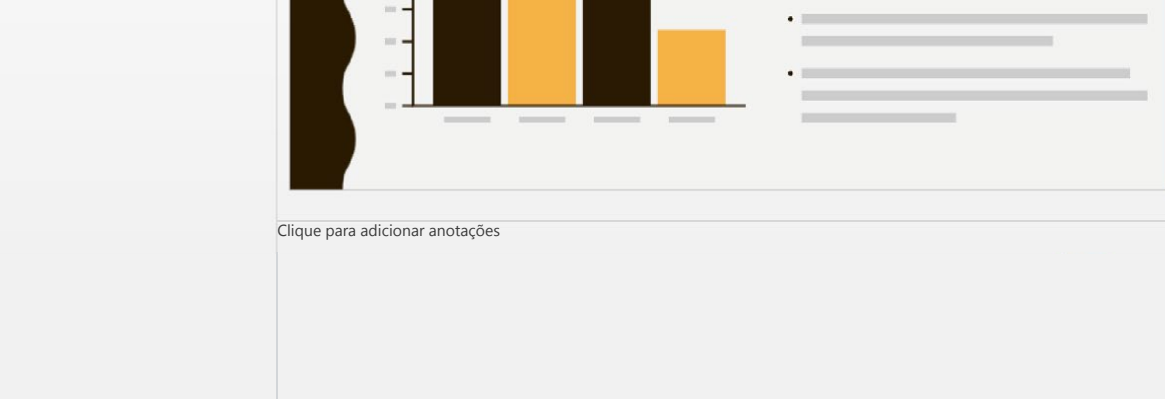
Baixe o OneDrive no seu dispositivo e acesse seus arquivos de qualquer lugar.



Crie, edite e compartilhe documentos do Office

Baixe os aplicativos

Use os aplicativos do Office para criar e editar documentos do Office de qualquer lugar.



➔ [Para Android: Word | Excel | PowerPoint | OneNote](#)

➔ [Para iOS: Word | Excel | PowerPoint | OneNote](#)

➔ [Para Windows ou Mac: Office 365](#)

Crie documentos de qualquer lugar

Você pode criar documentos do Word, pastas de trabalho do Excel, apresentações do PowerPoint e blocos de anotações do OneNote usando os aplicativos móveis do Office ou o [OneDrive.com](#) gratuitamente. Basta entrar na sua conta e selecionar "Novo".



Edite documentos de onde estiver

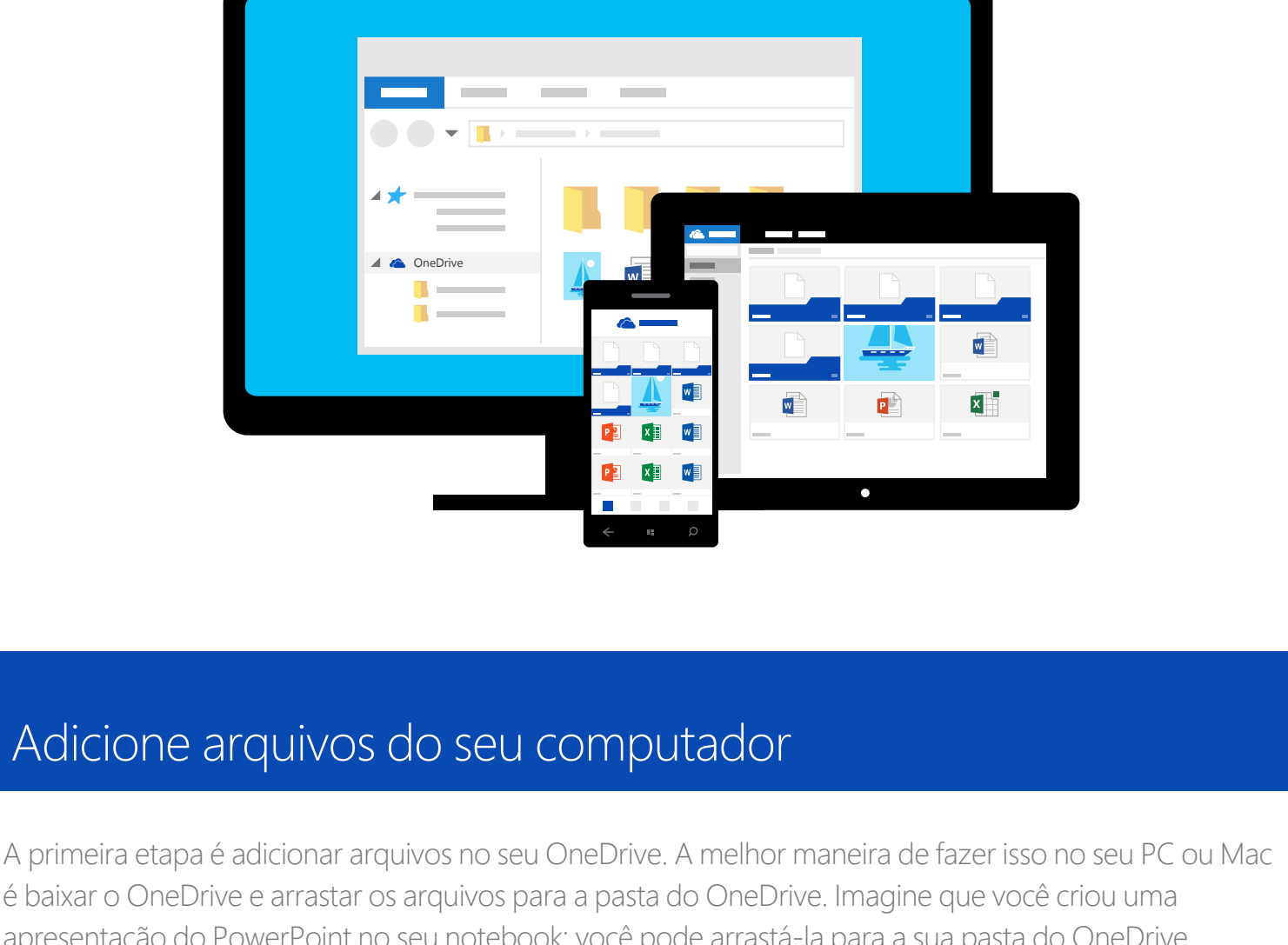
Quando os seus documentos do Office estão no OneDrive, você pode abri-los e editá-los nos aplicativos móveis do OneDrive ou no site do OneDrive. Imagine que alguém pediu a você para adicionar um slide para a sua apresentação: você pode fazer isso direto do seu telefone ou de qualquer computador.

Compartilhe e colabore

Você pode compartilhar arquivos e até mesmo pastas inteiras sem enviar anexos. Envie um link para a apresentação do PowerPoint na qual está trabalhando e não se preocupe, todos os outros arquivos do seu OneDrive continuarão privados. Para compartilhar itens do site do OneDrive, apenas selecione e clique em "Compartilhar".



Quando compartilhar um documento do Office, dê permissão às pessoas para editá-lo. Assim, você não precisará enviar várias cópias por email. Outras pessoas podem inserir comentários e adicionar imagens e gráficos à apresentação. Com o Office Online, todos podem trabalhar em grupo na apresentação ao mesmo tempo.



Onde posso saber mais?

Para saber mais, consulte

➔ [OneDrive.com/about](#)