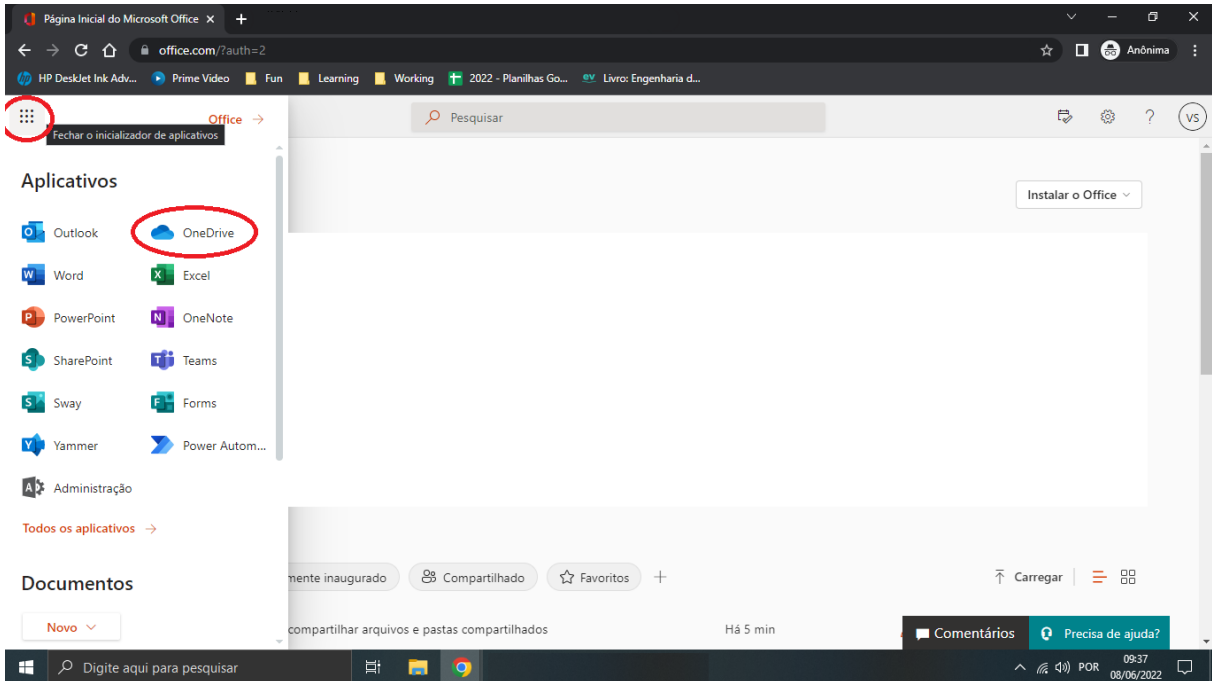


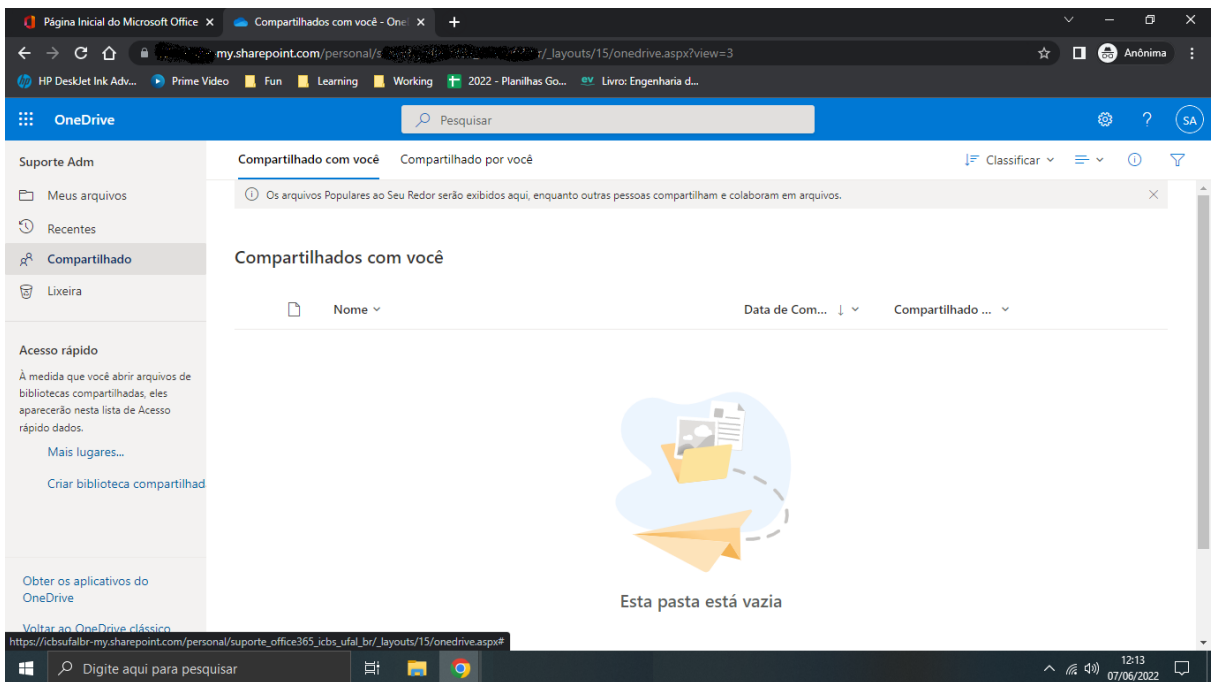
# Tutorial - Acessar e compartilhar arquivos e pastas no OneDrive

## Acessando meus arquivos e pastas compartilhados

1. Para acessar arquivos e pastas que foram compartilhadas com você, realize login no site da Microsoft Office (portal.office.com) e acesse o oneDrive.



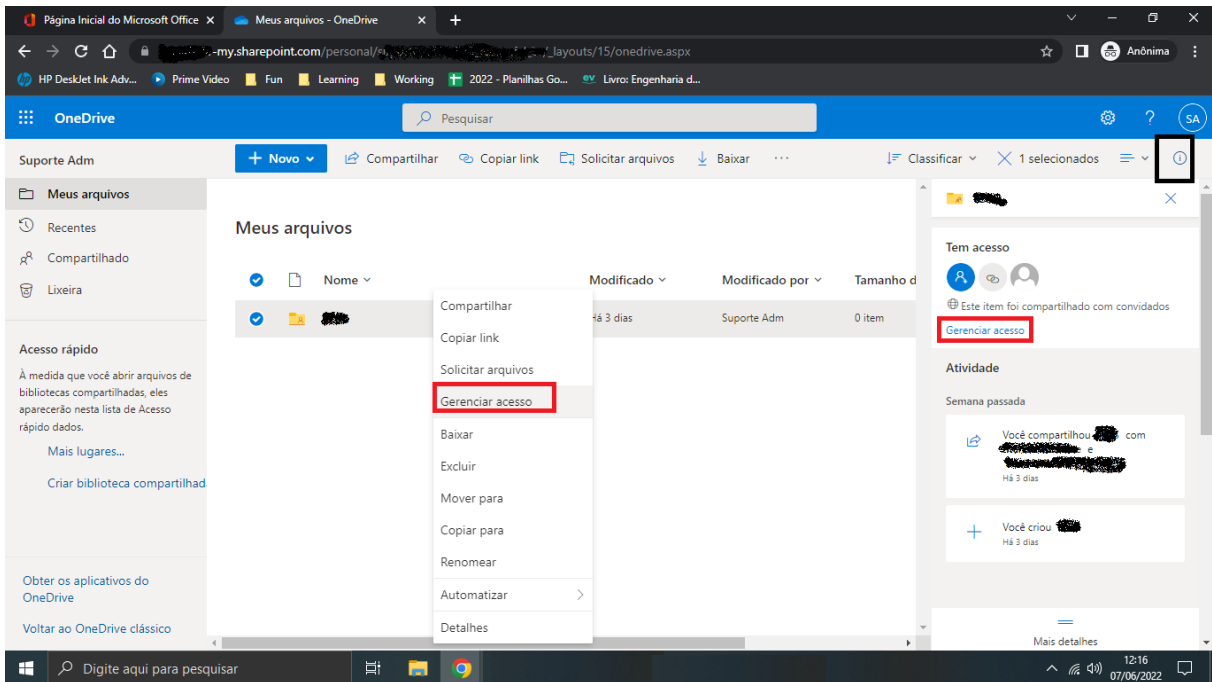
2. Após ter acessado o OneDrive, clique em **Compartilhado** na barra lateral esquerda. Todos os arquivos e pastas que foram compartilhados com o usuário estarão listados nesta tela.



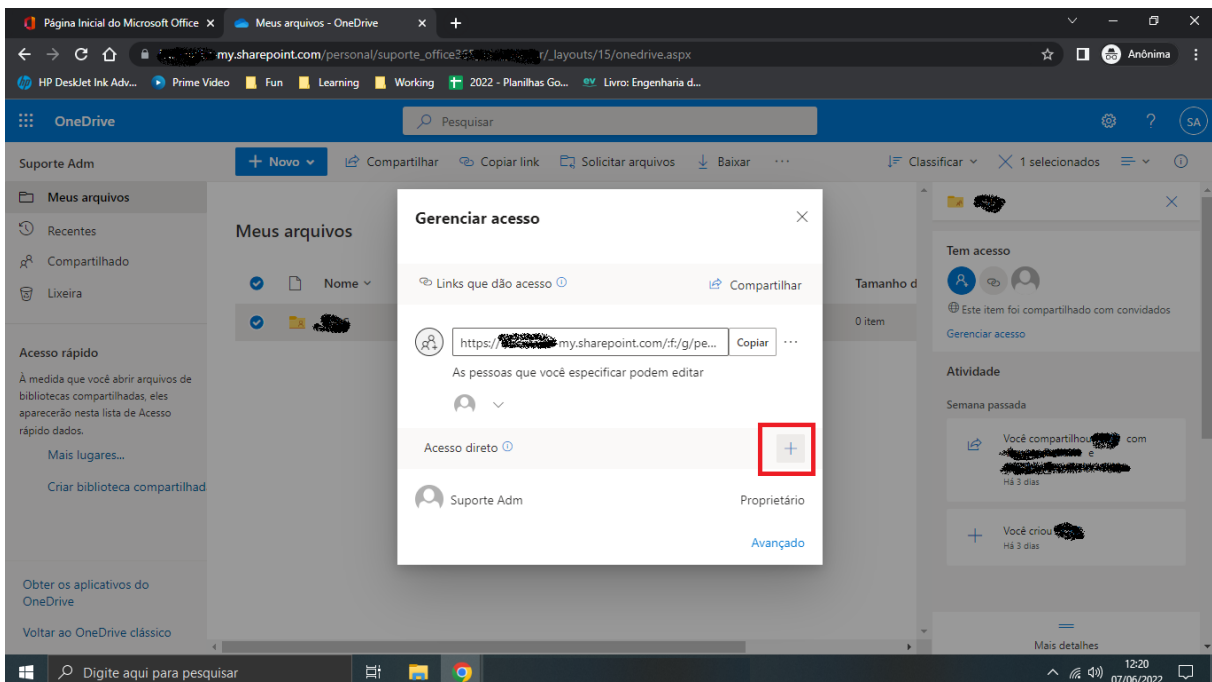
# Tutorial - Acessar e compartilhar arquivos e pastas no OneDrive

## Compartilhar arquivos e pastas

1. Para compartilhar os arquivos e pastas:
  - a. Selecione o arquivo ou pasta. Na barra de informações (clique no ícone "i" para abrir) a direita, clique em gerenciar acesso.
  - b. Ou, clique com o botão direito no arquivo ou pasta e depois em gerenciar acesso.

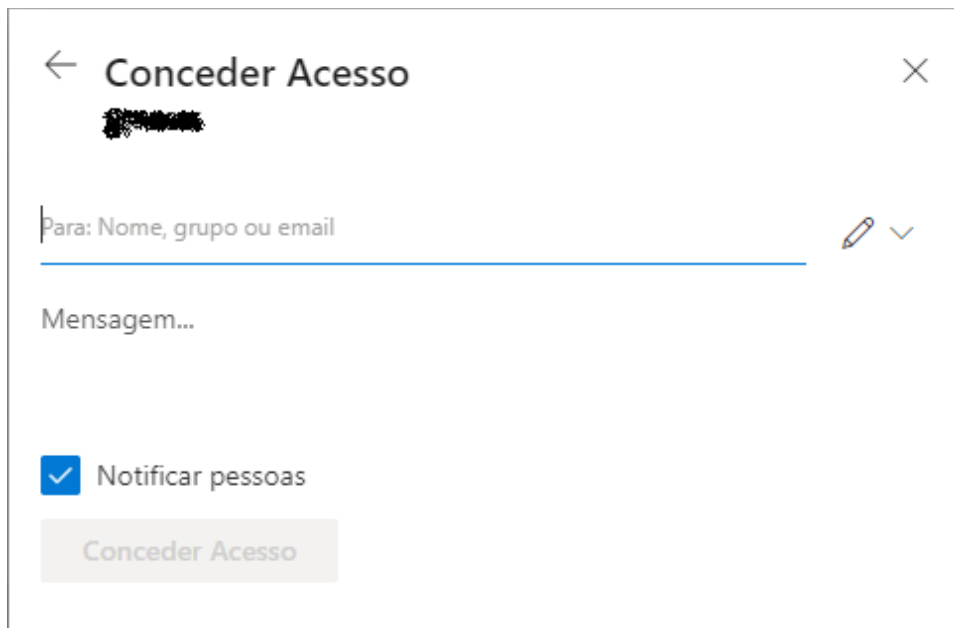


2. Na tela que abrir, clique no botão + ao lado de acesso direto



## Tutorial - Acessar e compartilhar arquivos e pastas no OneDrive

3. Na tela seguinte, digite os e-mails dos usuários com quem deseja compartilhar.



← Conceder Acesso

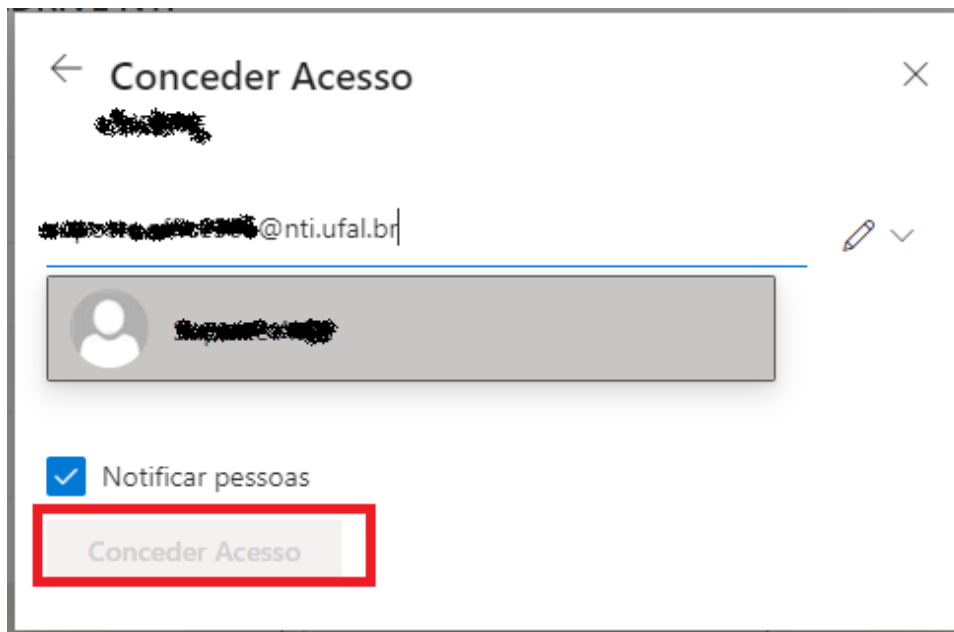
Para: Nome, grupo ou email

Mensagem...

Notificar pessoas

Conceder Acesso

4. Aguarde o sistema localizar o usuário e selecione-o. Repita esse processo para os demais usuários com quem desejar compartilhar. Ao selecionar ao menos um usuário, o botão **Conceder Acesso** estará disponível. Clique nele para concluir o compartilhamento.



← Conceder Acesso

@nti.ufal.br

Notificar pessoas

Conceder Acesso