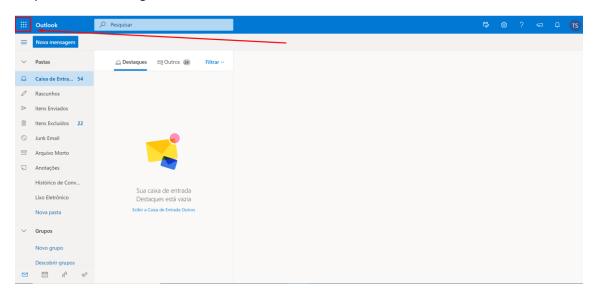
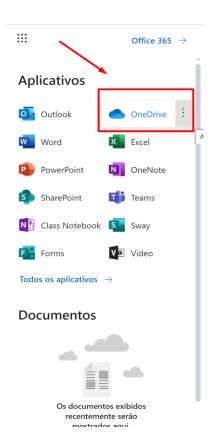
Assim que for realizado o Login no E-mail Institucional – Para acesso no Onedrive – Nuvem - Microsoft

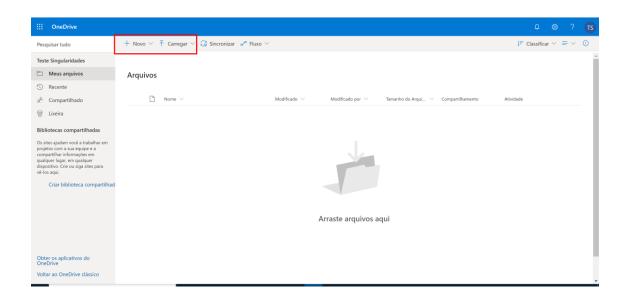
Clique conforme imagem abaixo:



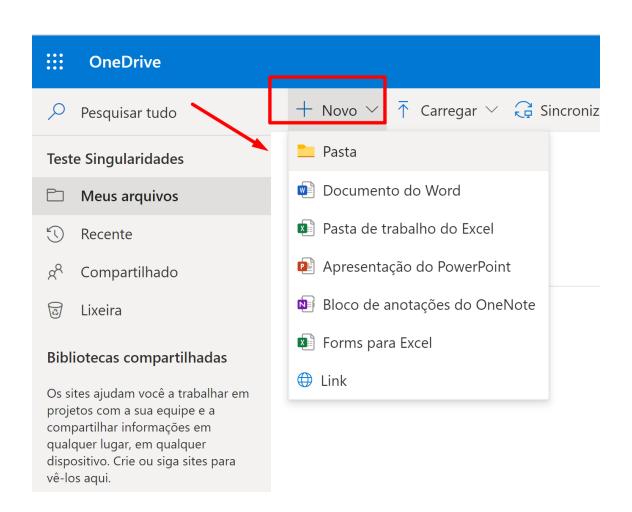
Selecione o Onedrive em seguida:



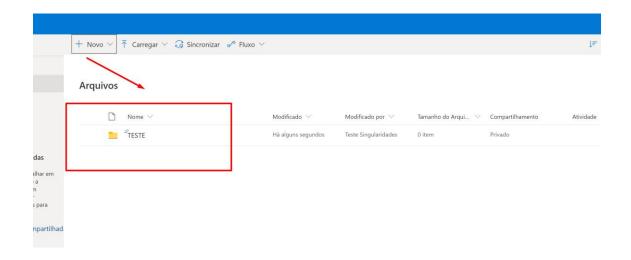
Tela Inicial do Onedrive -



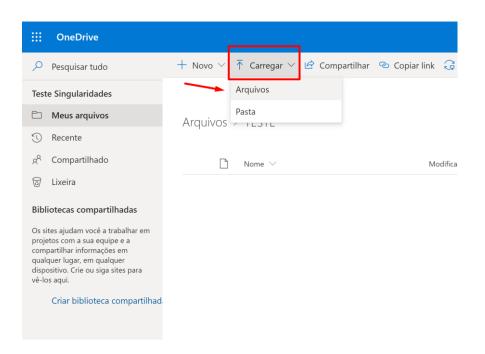
Para criar uma pasta dentro do Onedrive



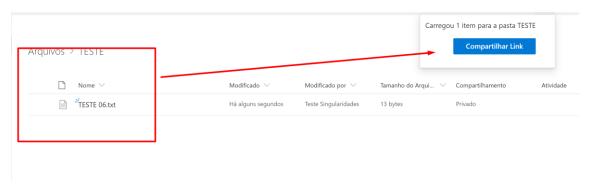
Pasta teste criada



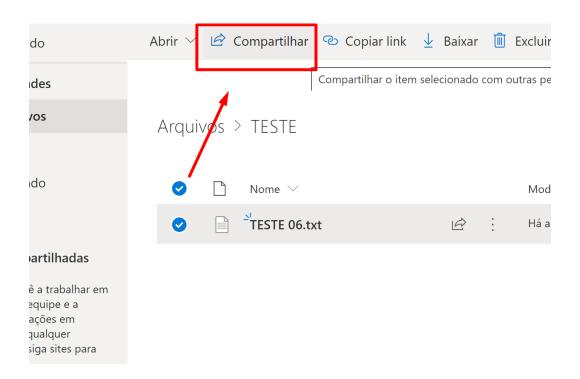
Faça o Upload dos arquivos dentro da pasta



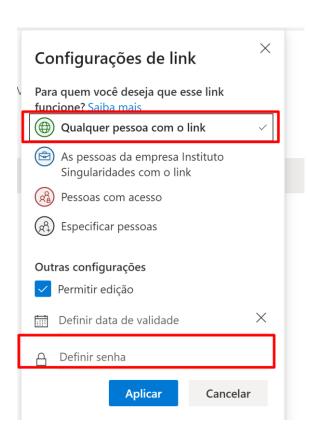
Feito upload de um arquivo salvo da área de trabalho chamado – TESTE 06 , Para caso de vídeos poderá ser o tamanho em GB's Vai demorar horas para subir ao Onedrive , Importante deixar carregando e não pode tirar da página no momento para não interferir no processo , Se você tem a opção da conexão via cabo de rede, pode utilizar , melhora no tempo de upload



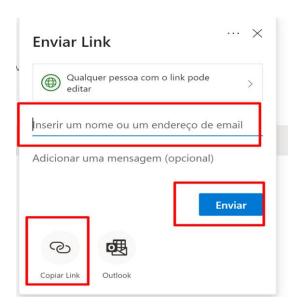
Caso queira compartilhar ele, Selecione o item desejado e clique em compartilhar



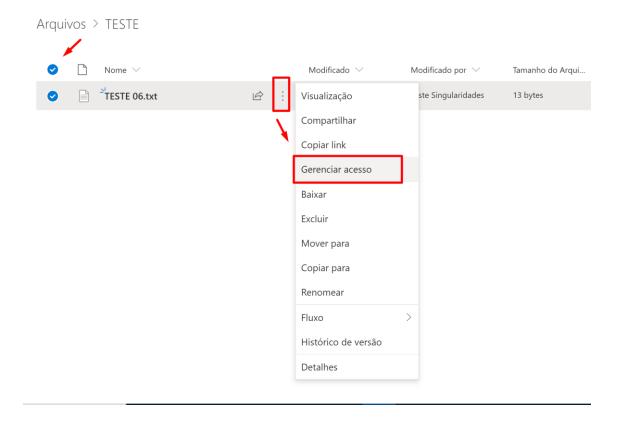
Compartilha para quem deseja , caso queira adicionar uma senha ao arquivo , só seguir conforme a imagem , Clique em aplicar



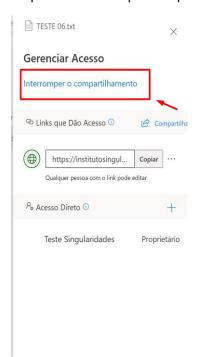
Coloque o e-mail de quem vai receber o arquivo , Após ter feito o processo , Clique em Enviar , será enviado para o e-mail da pessoal o e-mail com link para acesso, ou copie o código e compartilhe , o que achar mais fácil



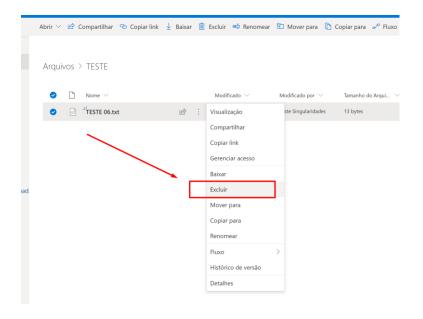
Caso queira tirar o compartilhamento com a pessoa.



Clique em Interromper compartilhamento



Caso deseje excluir o arquivo que fez Upload



Acompanhe o consumo do seu armazenamento no Onedrive – Importante

