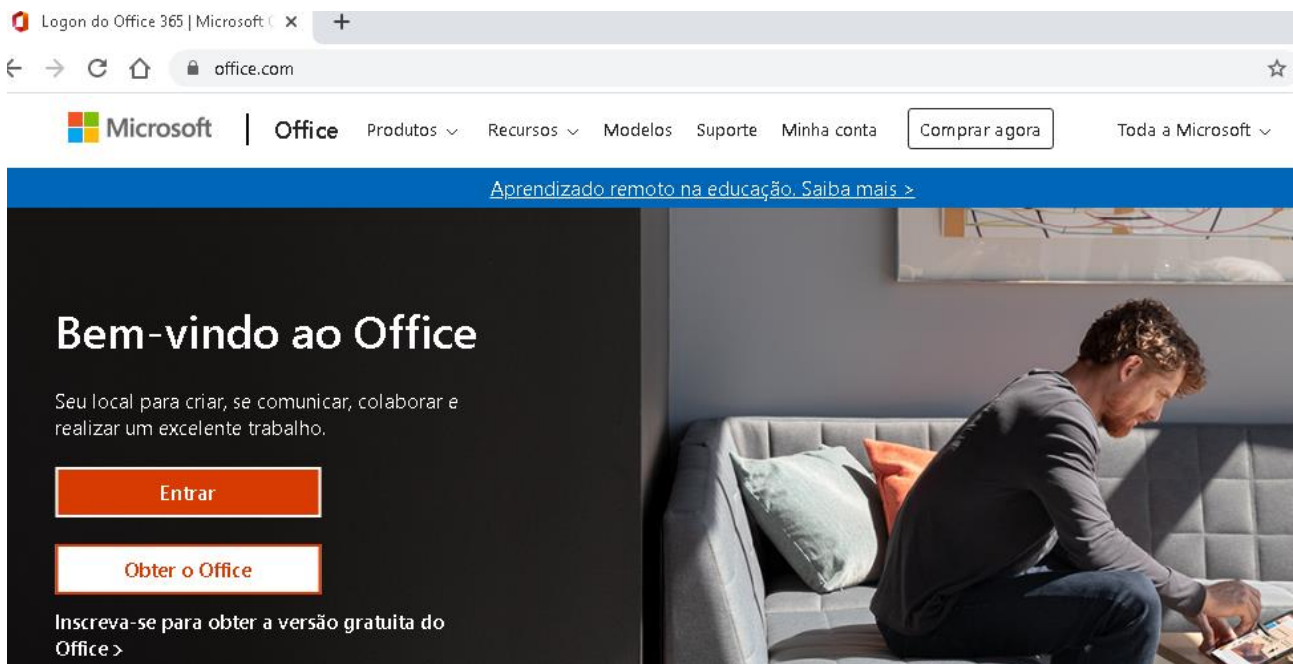
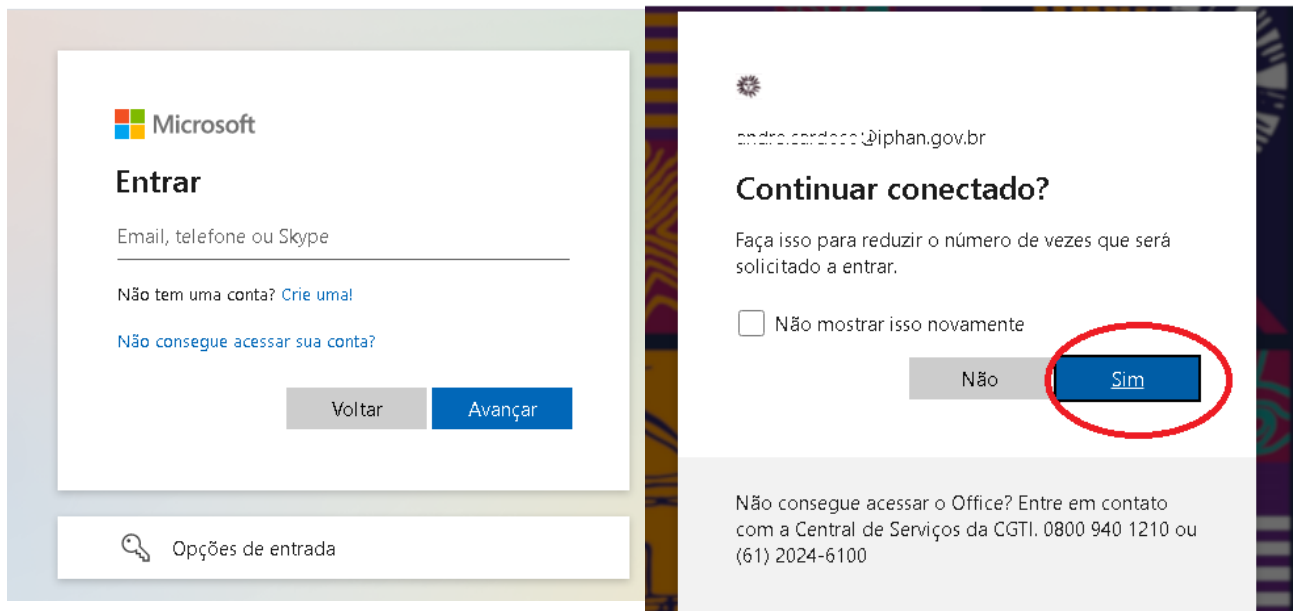


Como utilizar o OneDrive 365 no browser GoogleChrome ou Firefox

Passo 1: Acessar o site www.office.com e em seguida clicar em “Entrar”

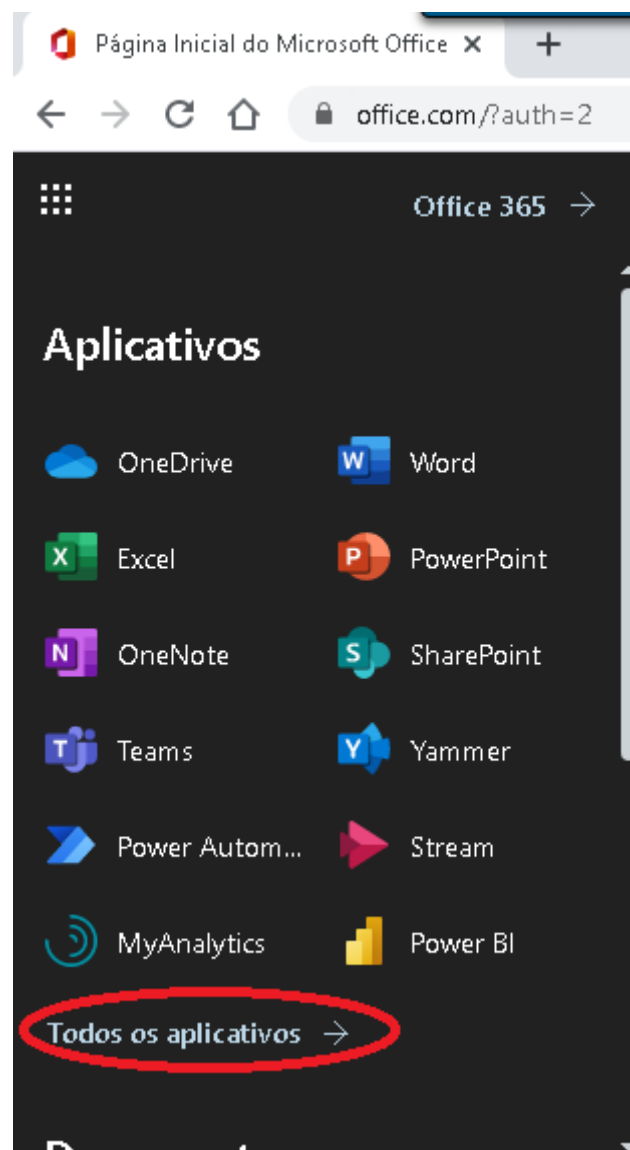
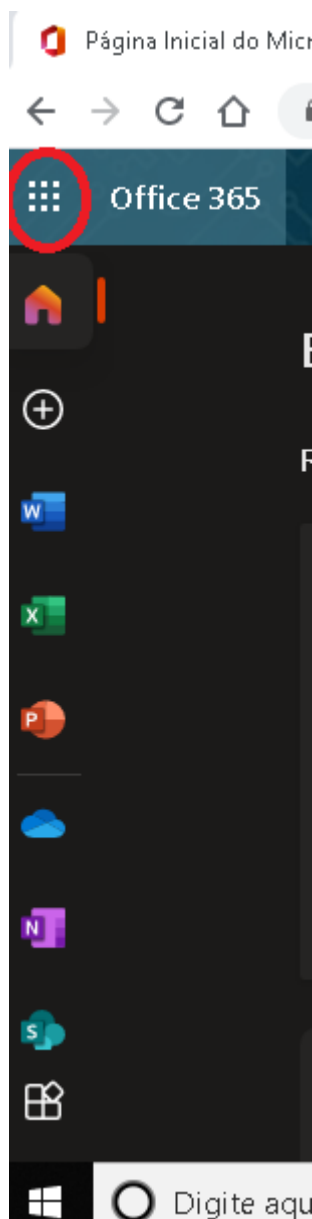


Passo 2: Inserir as credenciais do Webmail Iphan e clicar em “Avançar”. Exemplo: nome.sobrenome@iphan.gov.br

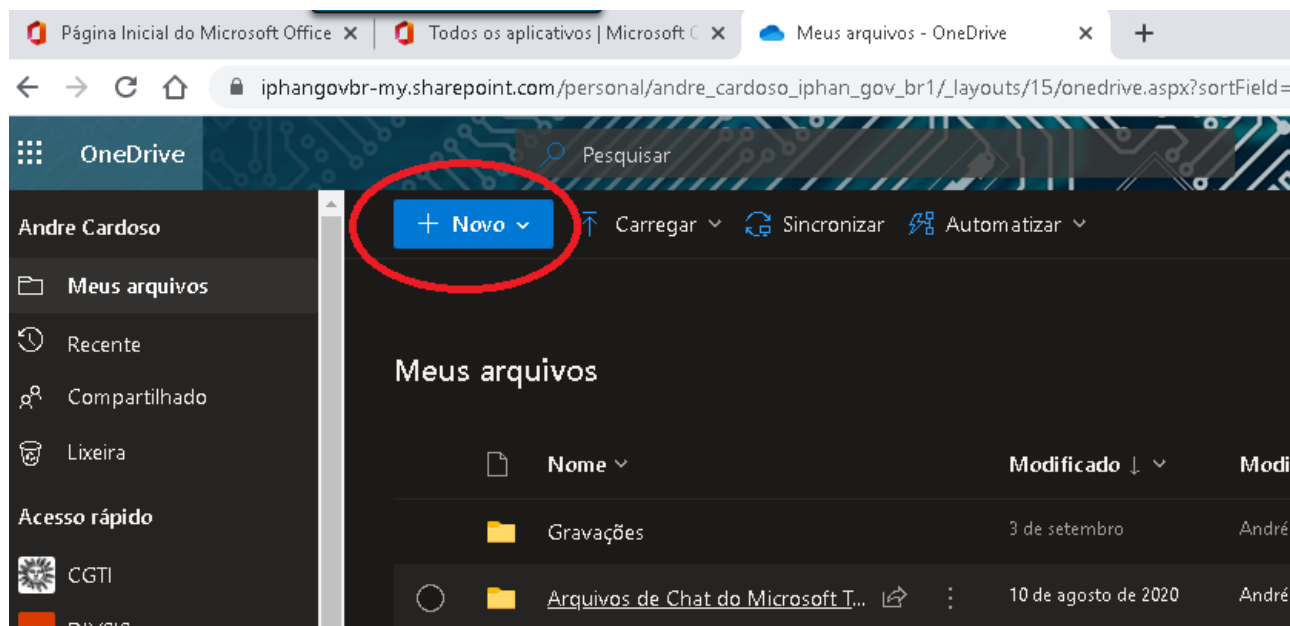


Passo 3: Acessar a barra lateral esquerda de aplicativos disponíveis para uso.

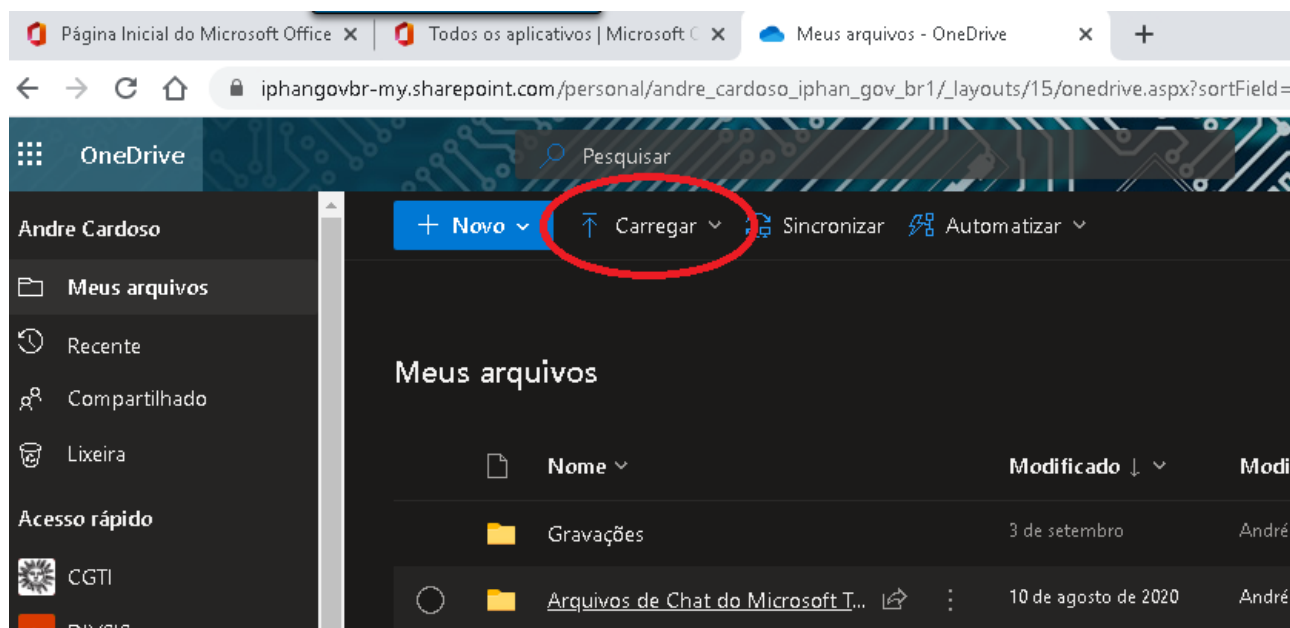
Escolha o aplicativo OneDrive



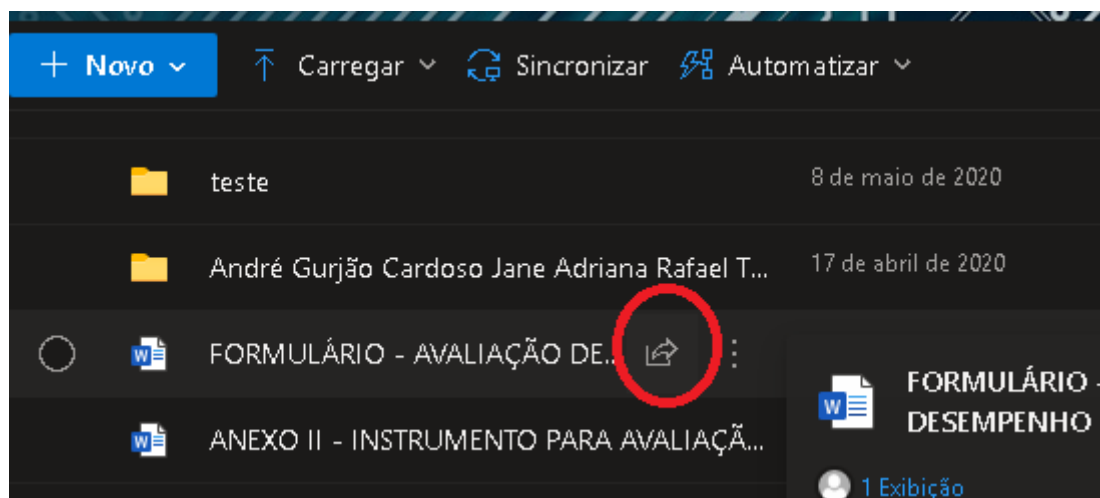
Passo 4: Para criar um novo documento na nuvem do OneDrive, clicar no botão “Novo” e escolher o tipo de documento



Passo 5: Para fazer o upload de um documento ou pasta existente do computador para a Nuvem do OneDrive, clicar em “Carregar”

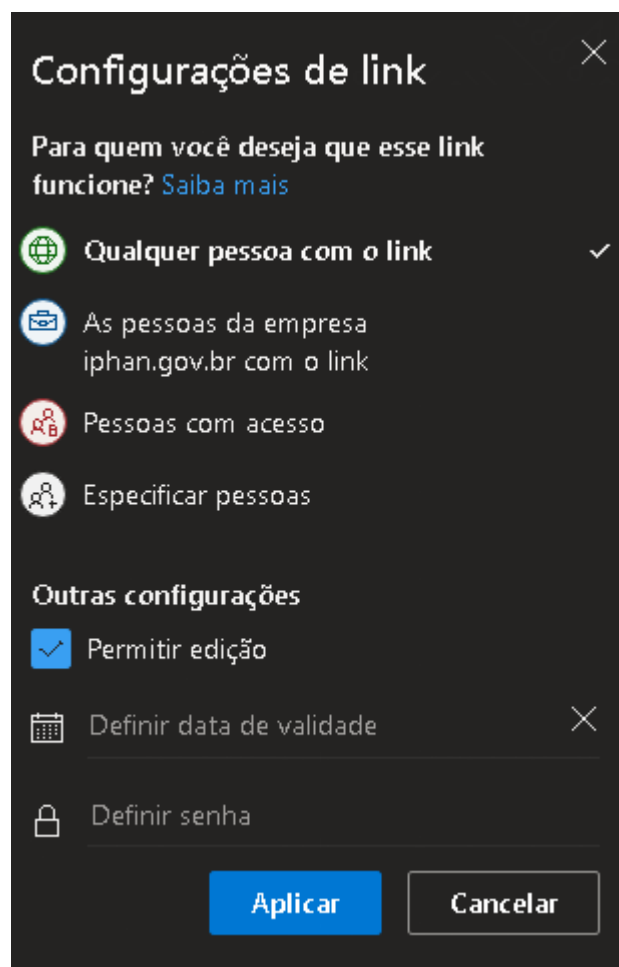
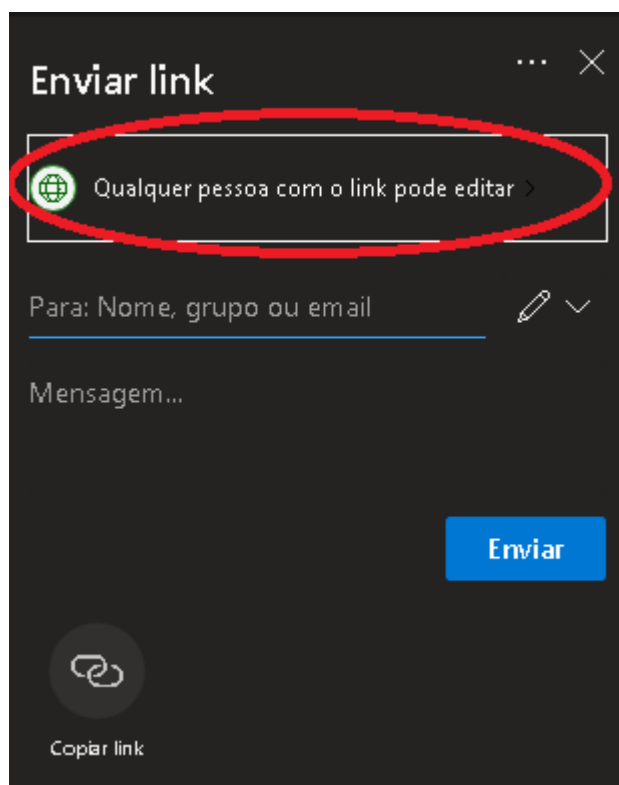


Passo 6: Para compartilhar um documento da sua nuvem OneDrive para outros , clicar no ícone de “Compartilhar”



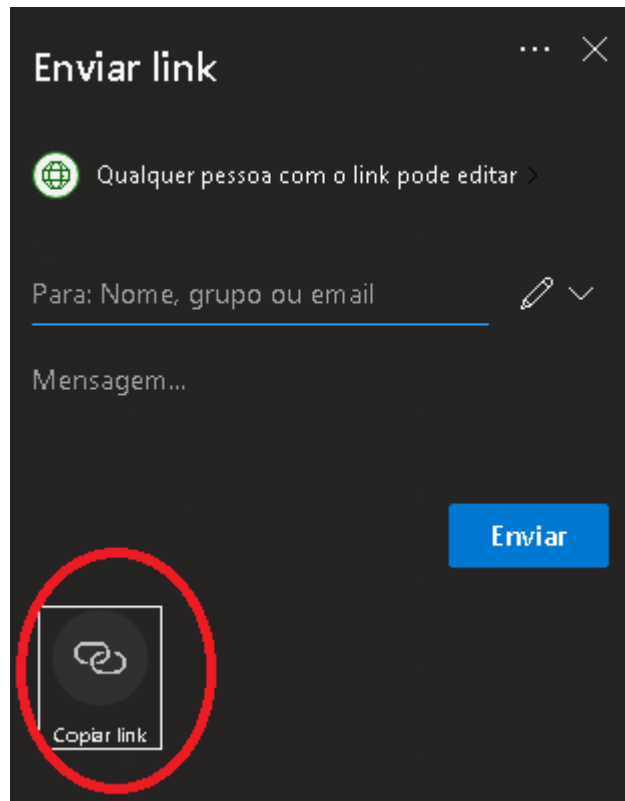
Passo 7: Definir o nível de compartilhamento e demais

opções de segurança. Em seguida, clicar no botão “Aplicar”



Passo 8: Para compartilhar seu documento, clicar em “Copiar link”.

Obs: Caso queira enviar o link por e-mail, especifique o destinatário no campo de texto “Para”. E no campo “Mensagem” escreva o corpo do e-mail, em seguida clicar no botão “Enviar”.



Para mais informações, ligue para (61) 2024-6100 ou encaminhe sua dúvida para o e-mail cgti.central@iphan.gov.br

Obrigado.

Coordenação Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Planejamento e Administração
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
(61) 2024-6126