

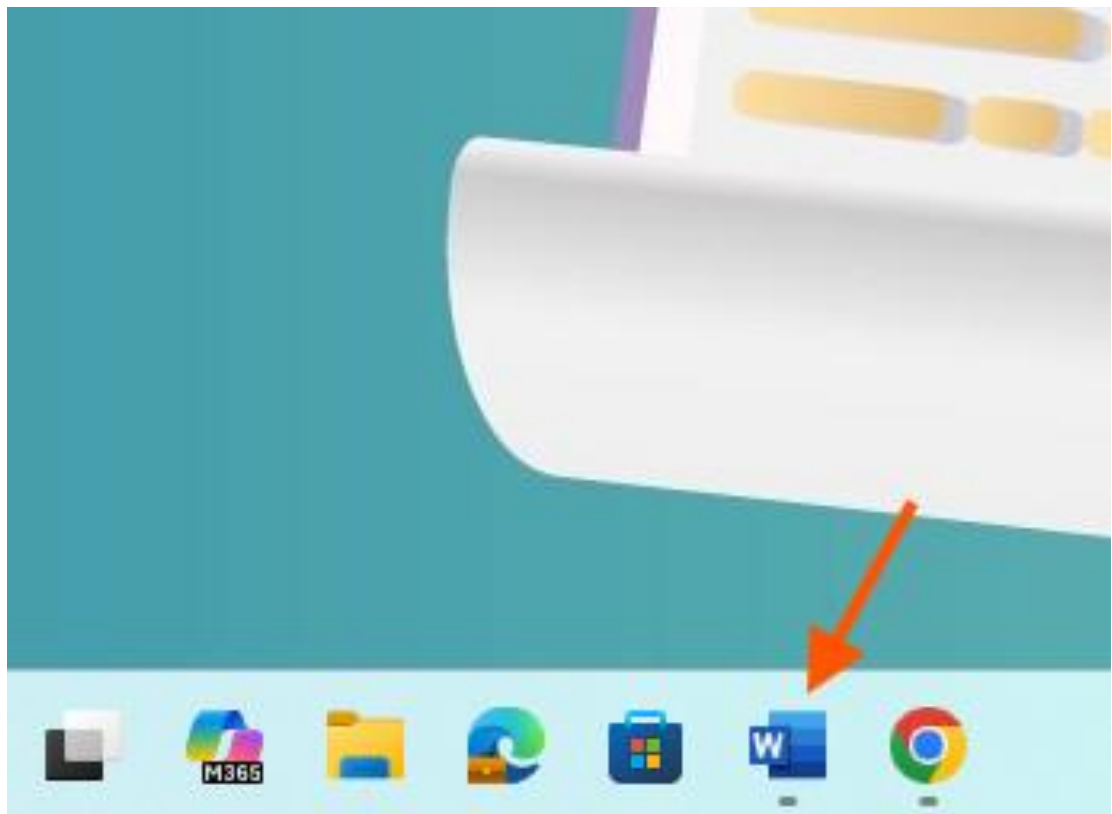
# ***Como criar e salvar um arquivo no OneDrive***

**Escrever Passo a Passo:**

**1º: Abrir o Word:**

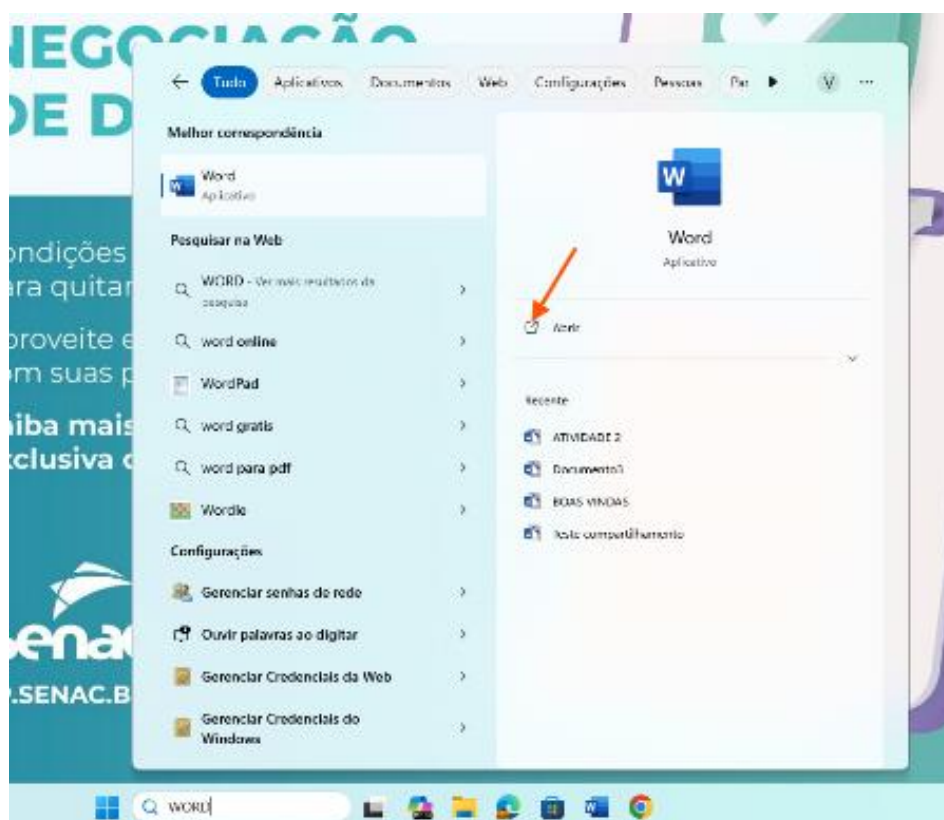
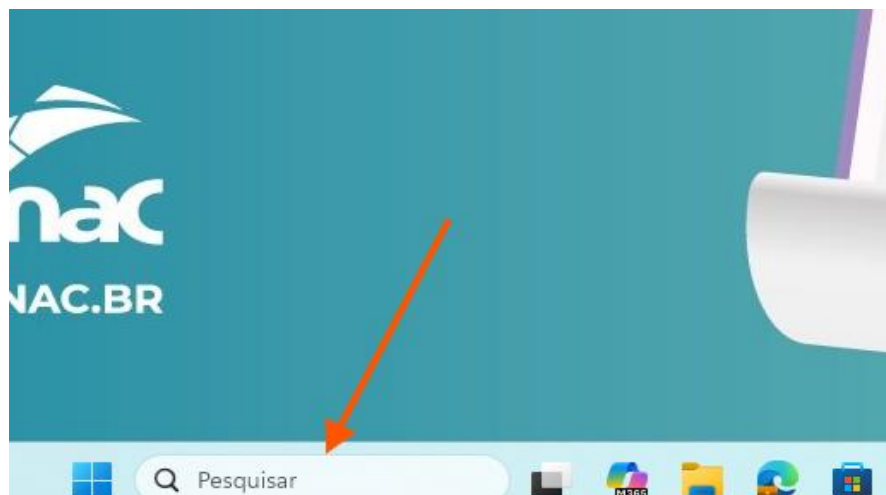
**a) Primeiro Jeito**

- Pelo ícone word na barra de tarefas;



## b) Segundo Jeito

- Barra de tarefas e ir em “Pesquisar”, escrever “Word” na barra de pesquisa e abrir o app;



## 2º: Criar arquivo em branco

- Clicar em “arquivo em branco” para criar um arquivo novo



- Se tiver alguma mensagem que seja necessário aceitar os termos, como essa em baixo, aceite para continuar



## O Office está quase pronto

Esses aplicativos Microsoft Office 365 ProPlus estão instalados:



Este produto também vem com Atualizações Automáticas do Office.

[Saiba mais](#)

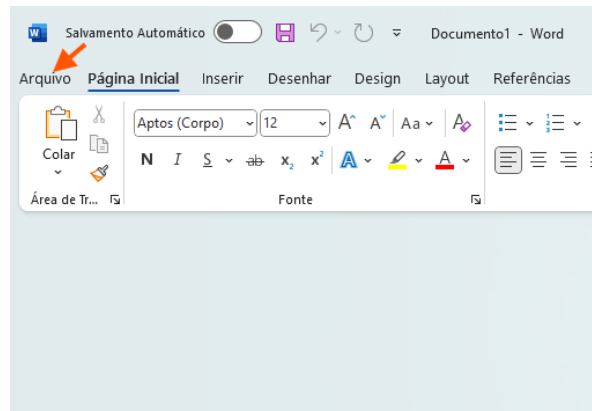
Ao selecionar Aceitar, você concorda com o Contrato de Licença do Microsoft Office

[Exibir Contrato](#)

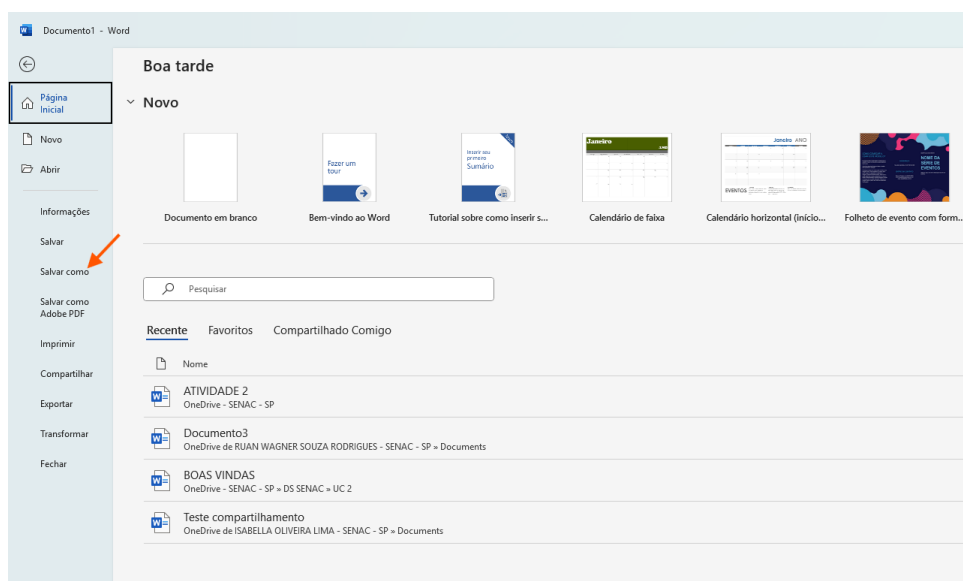
Aceitar e iniciar Word

### 3º: Para Salvar um Arquivo:

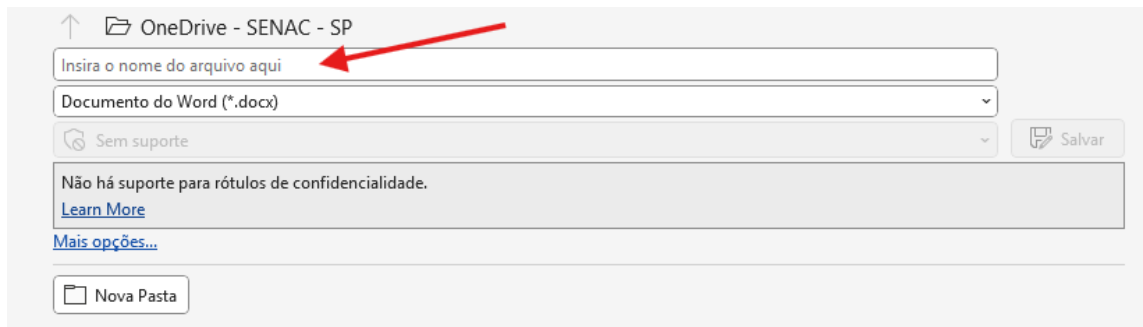
- Com o arquivo Word aberto, clicar na opção “Arquivo” no canto superior esquerdo




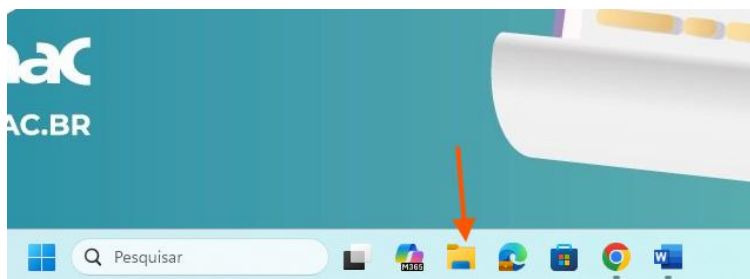
- Clicar na opção “Salvar como”



- Nomeie seu arquivo na opção “Insira nome do arquivo aqui”, como você quer e clicar em salvar do lado



- Depois vamos no explorador de arquivos  e veremos nosso documento salvo na pasta selecionada





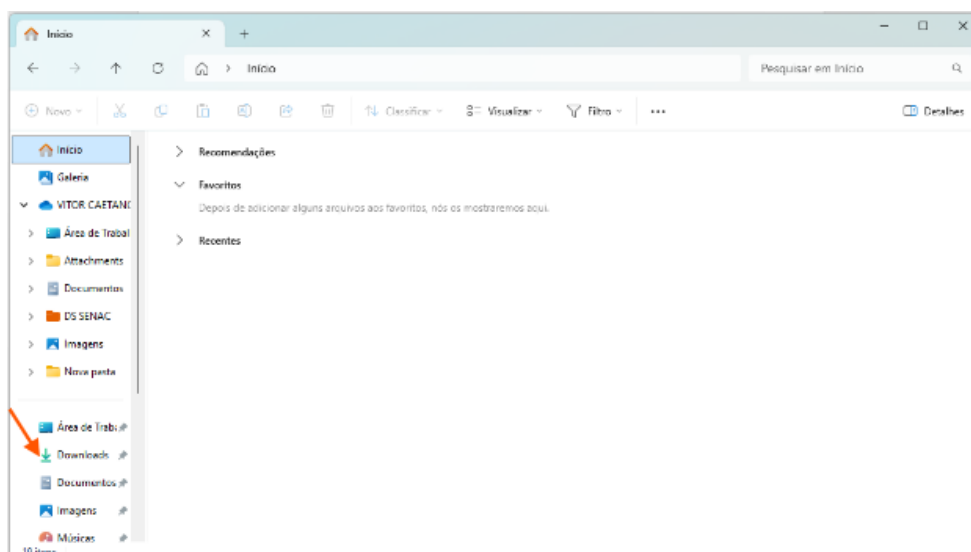
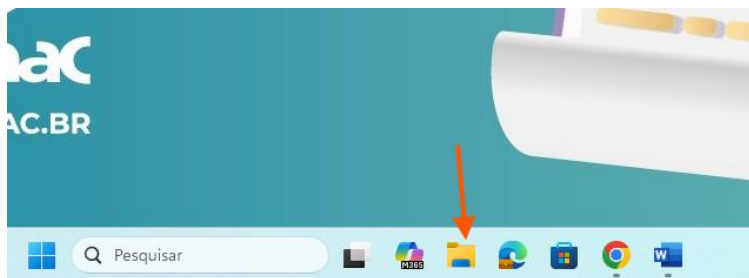
## 4º Salvar no OneDrive

### a) Primeiro Jeito


- Primeiramente, teremos que clicar no ícone da nuvem no canto inferior direito para verificar se estamos conectados na nuvem

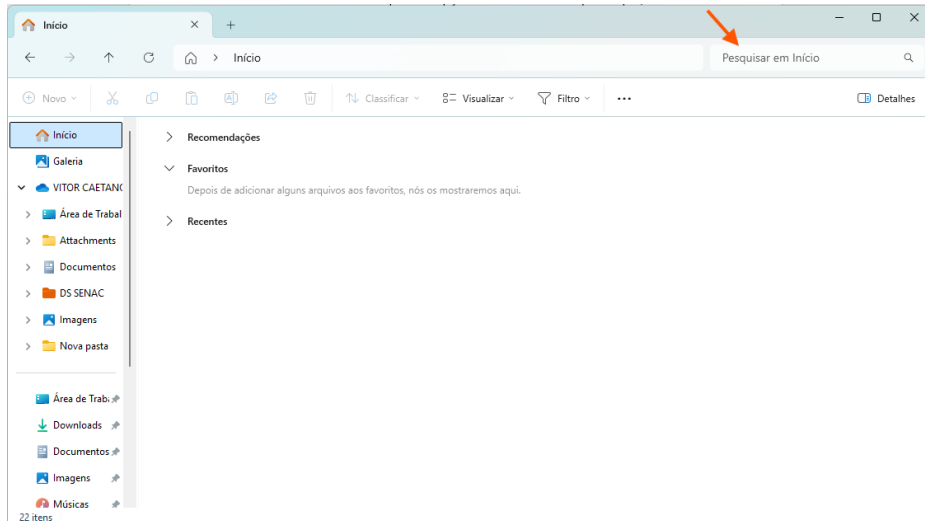


- Abrir o explorador de arquivos  e clicar no ícone de “Downloads” ou na pasta selecionada que você escolheu colocar o arquivo, arrastar o documento criado (geralmente o primeiro) até a nuvem do OneDrive no explorador de arquivos 




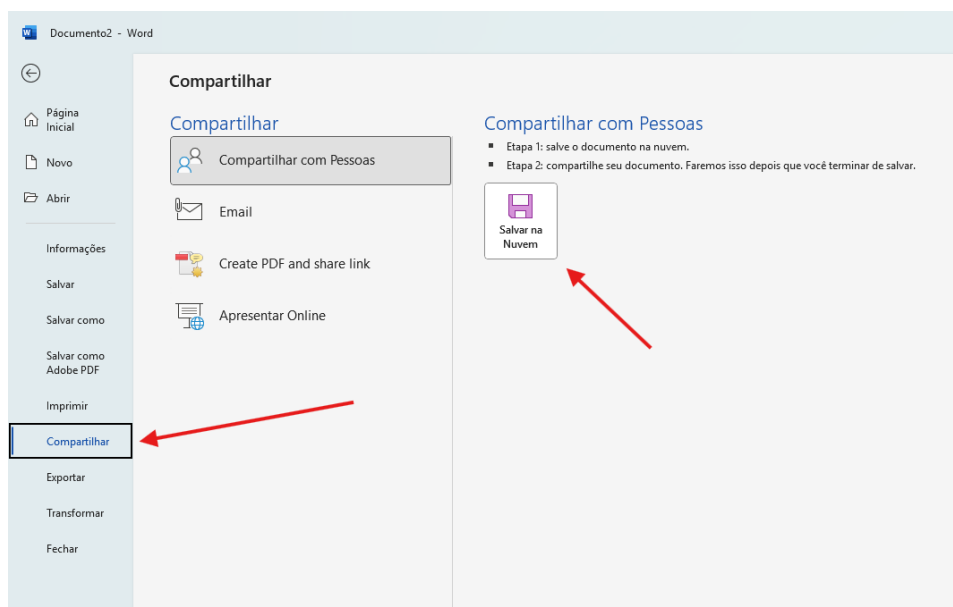
## b) Segundo Jeito

- Abrir o explorador de arquivos  e ir ao ícone de lupa e pesquisar o documento que você quer pelo nome que você deu e arrastar até a nuvem no explorados de arquivos



## c) Terceiro Jeito

- No documento que você quer, no Word, ir na aba Arquivo no canto superior esquerdo, clicar em compartilhar, e depois clicar em salvar na nuvem 



#### d) Quarto Jeito

- Clicar no botão direito do mouse no arquivo que queremos mover, e arrastar o mouse até a opção OneDrive e clicar na opção “mover para o OneDrive”

