



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### 1. O que é o OneDrive?

O Microsoft OneDrive é um serviço de armazenamento em nuvem que permite salvar, acessar, editar e compartilhar arquivos de qualquer lugar. Ele é parte do Microsoft 365 e se integra ao Windows, possibilitando backup automático das pastas Documentos, Imagens e Área de Trabalho.



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### 2. Configuração Inicial no Windows

1. Verifique se o aplicativo está instalado (Windows 10 e 11 já o incluem).
2. Inicie o OneDrive pelo menu Iniciar e entre com sua conta Microsoft.
3. Escolha ou aceite o local padrão da pasta OneDrive.
4. Acesse o ícone de nuvem na bandeja do sistema > Configurações > Backup.
5. Ative a opção de backup automático para Documentos, Imagens e Área de Trabalho.
6. Ative 'Arquivos Sob Demanda' para economizar espaço local.



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### 3. Sincronização de Arquivos

1. Copie ou salve arquivos diretamente na pasta OneDrive no Explorador de Arquivos.
2. Todos os arquivos serão automaticamente sincronizados com a nuvem.
3. Para manter offline, clique com o botão direito no arquivo > 'Manter neste dispositivo'.
4. Para liberar espaço, use 'Liberar espaço'.
5. Personalize quais pastas sincronizar: ícone de nuvem > Mais > Configurações > Conta > Escolher pastas.



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### 4. Uso na Web

1. Acesse <https://onedrive.live.com> e entre com sua conta.
2. Você poderá visualizar, organizar e editar arquivos direto no navegador.
3. É possível usar os aplicativos do Office Online (Word, Excel, PowerPoint).
4. Arquivos arrastados para a interface Web serão automaticamente sincronizados.



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### 5. Compartilhamento Seguro de Arquivos

1. Clique com o botão direito em qualquer item > 'Compartilhar'.
2. Escolha quem pode acessar: qualquer pessoa, pessoas da sua organização, ou usuários específicos.
3. Pode definir senha de acesso, validade do link e permissões (visualizar ou editar).
4. Você pode cancelar ou alterar permissões a qualquer momento pelo botão 'Gerenciar acesso'.



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### 6. Segurança e Backup Adicional

1. OneDrive possui detecção contra ransomware e permite restaurar versões anteriores de arquivos.
2. Utilize também backups locais externos (HDs, NAS).
3. Recomendação: Regra 3-2-1 (3 cópias, 2 tipos de mídia, 1 fora do local).
4. A Lixeira do OneDrive mantém arquivos por 30 dias (ou até 93, plano empresarial).



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### 7. Resumo Visual do Fluxo

- Instalar e configurar o app do OneDrive
- Ativar backup automático das principais pastas
- Sincronizar arquivos arrastando-os para a pasta OneDrive
- Acessar e editar arquivos via navegador ou aplicativo
- Compartilhar com segurança e manter cópias locais
- Usar versões anteriores e lixeira como recuperação de emergência



## Cartilha de Uso do Microsoft OneDrive

### Créditos

Este material foi elaborado pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG), com apoio da equipe de T.I da SES.

Uso institucional.