

SkyDrive

Disco Virtual Microsoft / Windows Live SkyDrive

Diego Mello

diego.mello@fecap.br

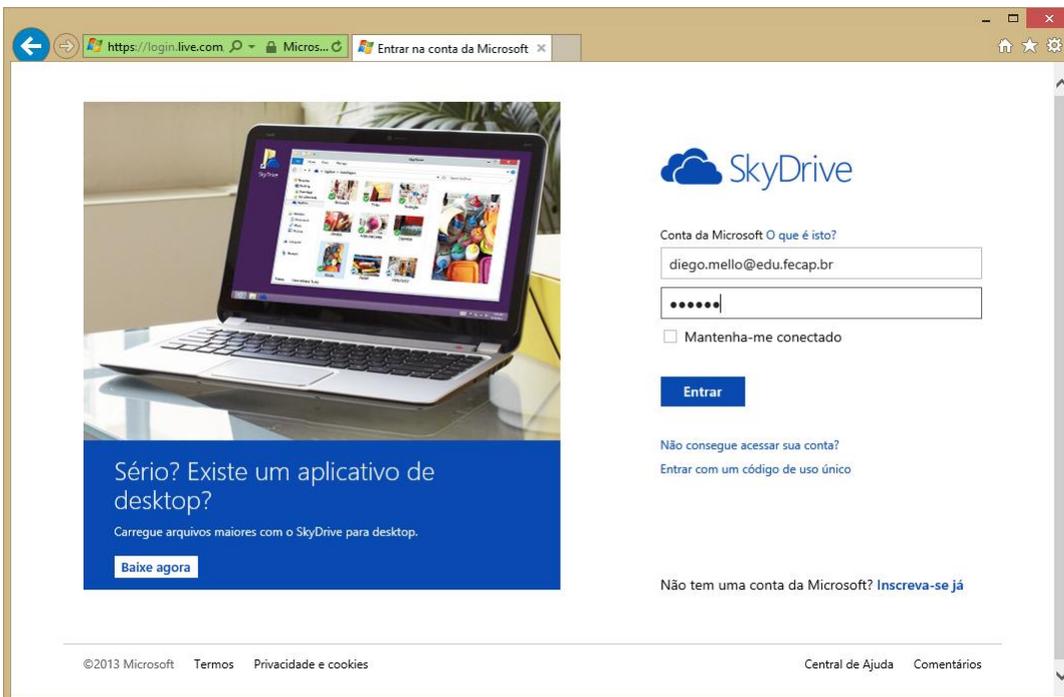


SkyDrive, Microsoft SkyDrive é um serviço de armazenamento virtual, possibilitando armazenar e hospedar qualquer arquivo, usando uma *Windows Live ID*. Com ele você poderá acessar seus arquivos de qualquer lugar e compartilhá-los com qualquer pessoa, sendo as opções definir arquivos públicos, somente amigos, usuários definidos ou privados.



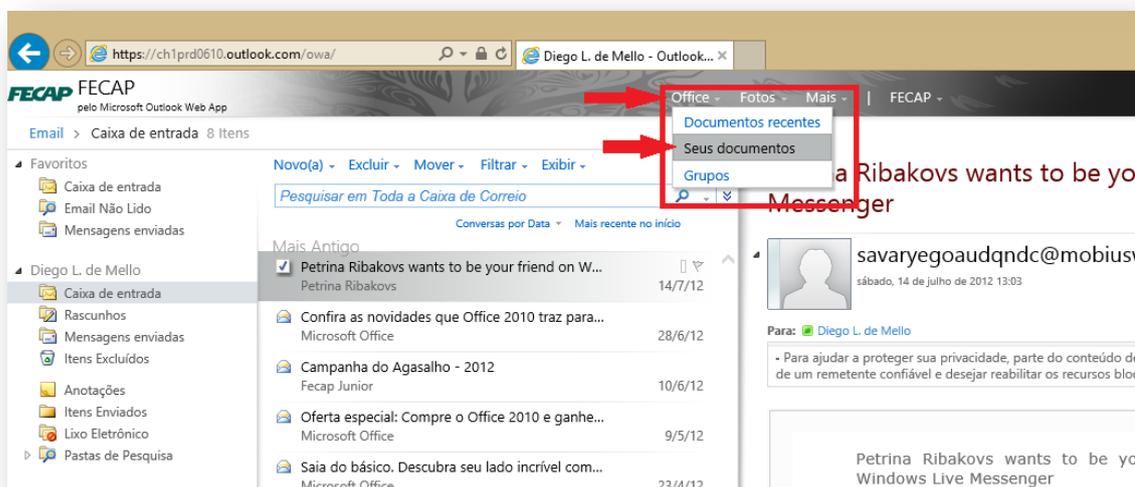
Acesse o SKYDRIVE através do endereço:

Link: www.skydrive.com.



Ou acessando o e-mail live@edu da FECAP, através do endereço:

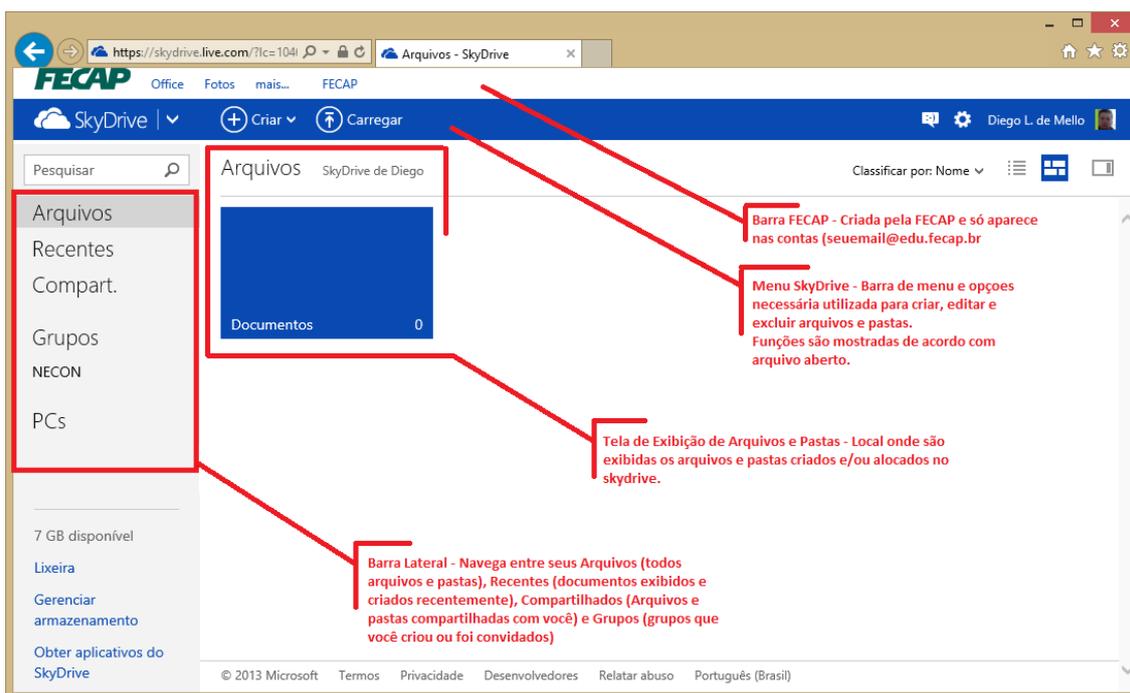
Link: www.outlook.com e clicando em Office > Seus Documentos.



Obs: O acesso deverá ser feito com sua conta da FECAP, ou a conta Microsoft.



Acessando o SkyDrive essa será a pagina principal.



Menu SkyDrive – Navegue entre o seu EMAIL, CONTATOS (PESSOAS), CALENDARIO E ARQUIVOS (SKYDRIVE).

Criar – Criar Pastas e Arquivos do Office (Word, Excel, PowerPoint e Bloco de Anotações)

Carregar – Carregar para o SkyDrive arquivos prontos e outros tipos de arquivos como .PDF, .RAR, .ZIP e outros.

Barra Lateral – Navega entre os itens:

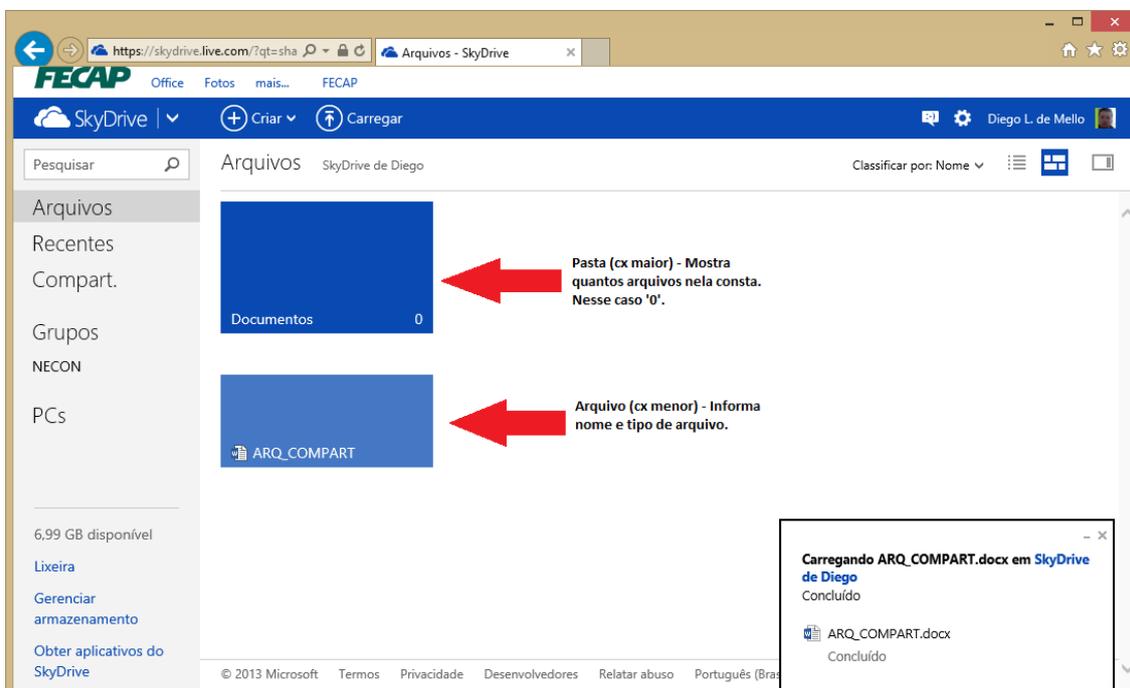
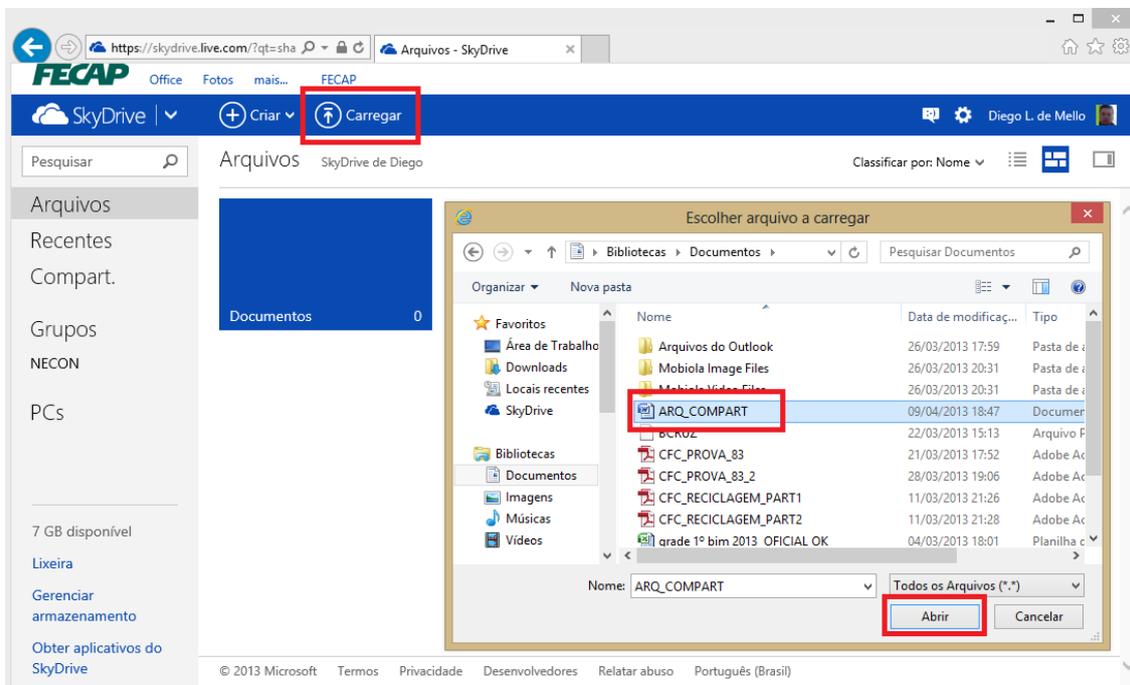
- Arquivos** (todos os arquivos e pastas);
- Recentes** (documentos exibidos e criados recentemente);
- Compartilhados** (Arquivos e Pastas compartilhadas com você) e
- Grupos** (Grupos que você criou ou foi convidado).

Tela de Exibição – Local onde são exibidos os arquivos e pastas selecionados por você, também ao clicar em algum arquivo ou pasta define opções de visualização ou edição.



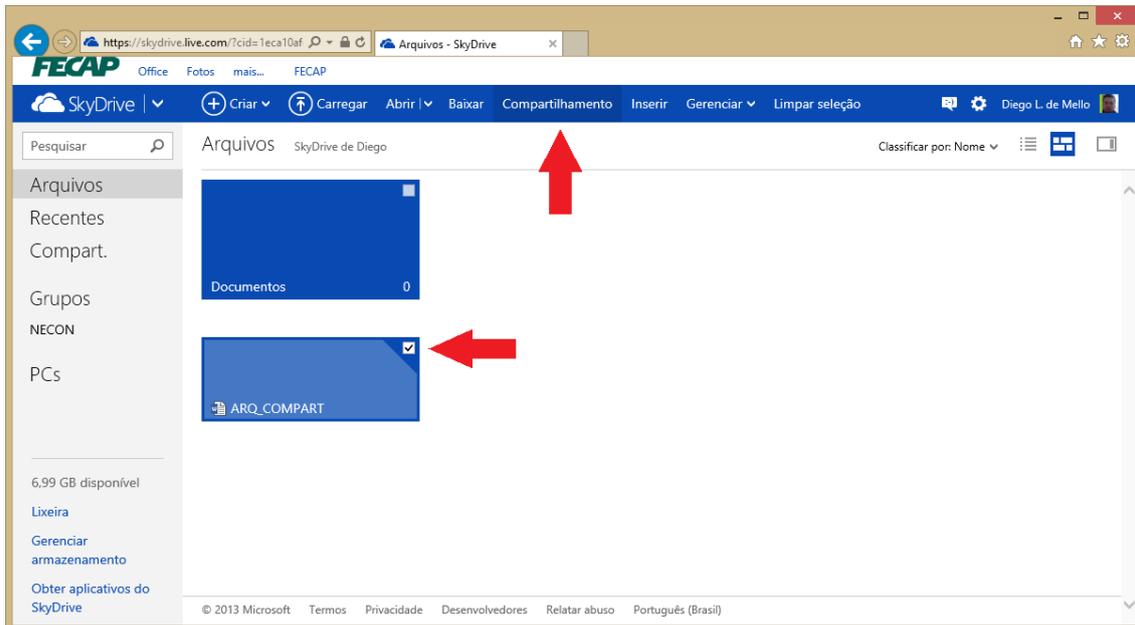
Carregando Arquivo e Compartilhando.

Para **enviar um arquivo do seu computador para o SkyDrive**, clique na opção “Carregar”. Será exibida a janela “Escolher arquivo a carregar”. Vá para a pasta onde está o arquivo, selecione-o e depois clique no botão “Abrir”; O SkyDrive irá puxar o arquivo. Aguarde a finalização do processo.



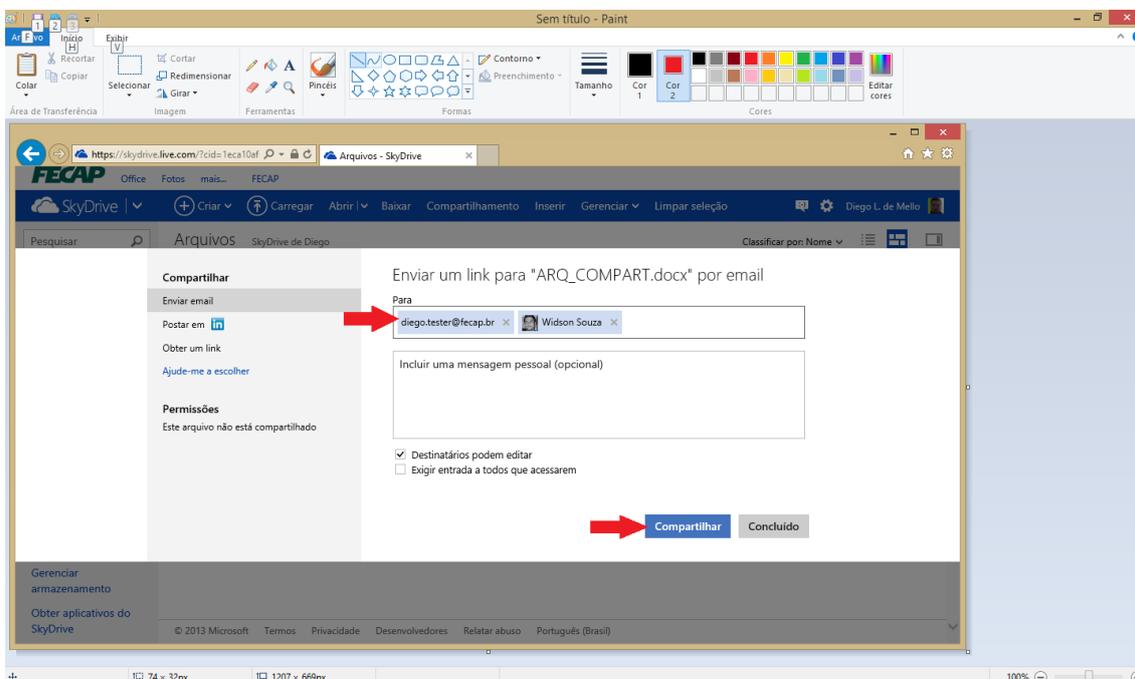


Para realizar o compartilhamento do arquivo inserido no seu SkyDrive, selecione o 'checkbox' no arquivo e clique no botão "Compartilhamento".



Insira os e-mails no qual deseja compartilhar na caixa "Para" e depois clique em "Compartilhar".

Em seguida o SkyDrive enviará o e-mail convidando a pessoa e lhe perguntará se ela pode "Editar" o arquivo. Clique em "Concluído" e pronto.

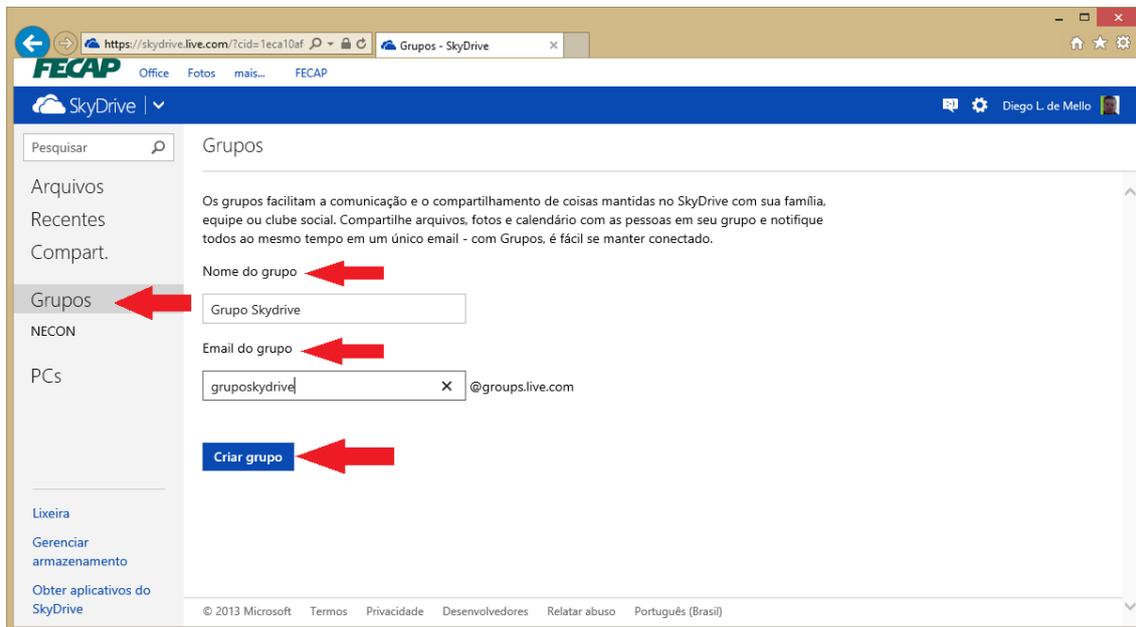




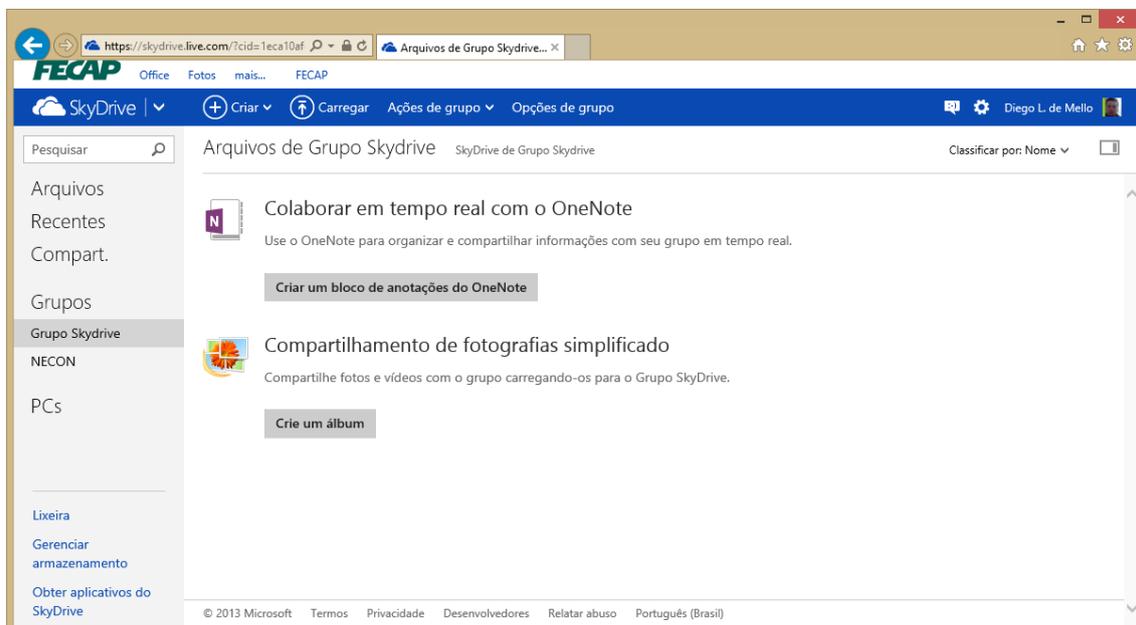
Grupos

Você poderá criar um grupo ou fazer parte de algum grupo criado, sendo convidado.

Clique em “Grupos” e digite um nome para o grupo em “Nome do Grupo” e crie um email para o grupo em “Email do Grupo” e clique em “Criar Grupo”.



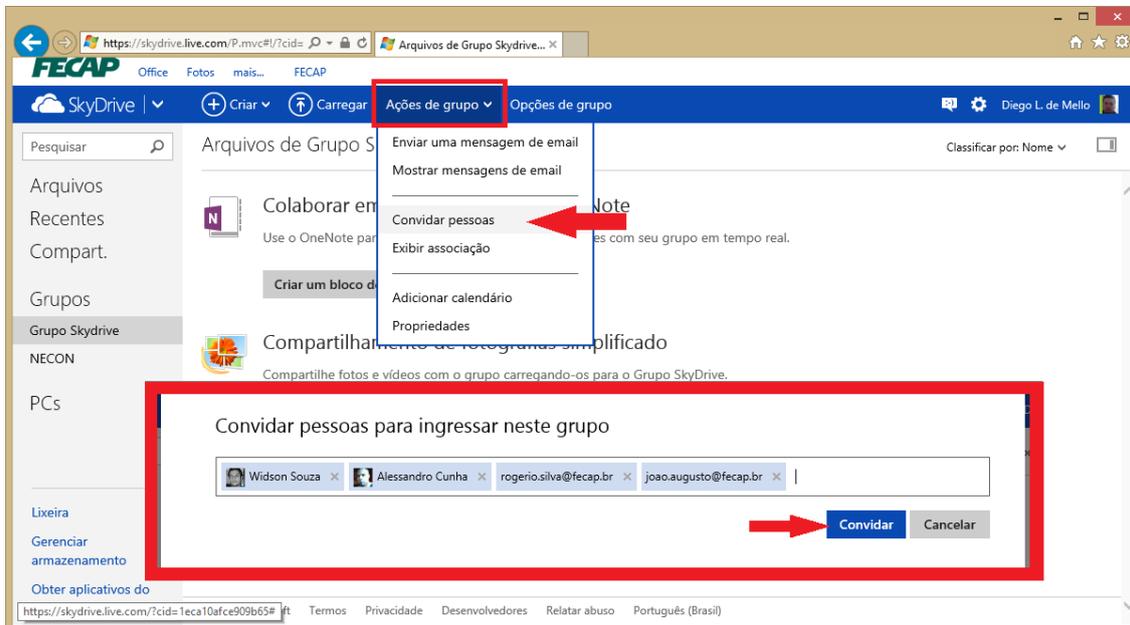
Pronto. Com o grupo criado poderá convidar as pessoas.





Realizando convites para o Grupo.

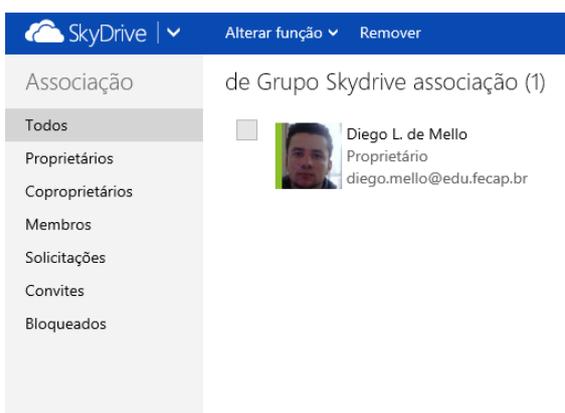
Clique no grupo criado (nosso caso) “Grupo Skydrive” e no menu grupe em “Ações de Grupo” em seguida clique em “Convidar pessoas”. Abrirá a janela de convite e adicione os e-mails e clique em “Convidar”.



Pronto!

Aguarde a pessoa aceitar o convite para gerencia-la.

Você poderá clicar em “Exibir Associação” para gerenciar todos os usuários do grupo.



Todos – Gerencia todos participantes do grupo.

Proprietários / Coproprietários – Gerencia todos os proprietários e coproprietários.

Membros – Gerencia os membros do grupo aqueles que só podem editar os arquivos.

Solicitações – Gerencia as solicitações de quem deseja fazer parte do grupo.

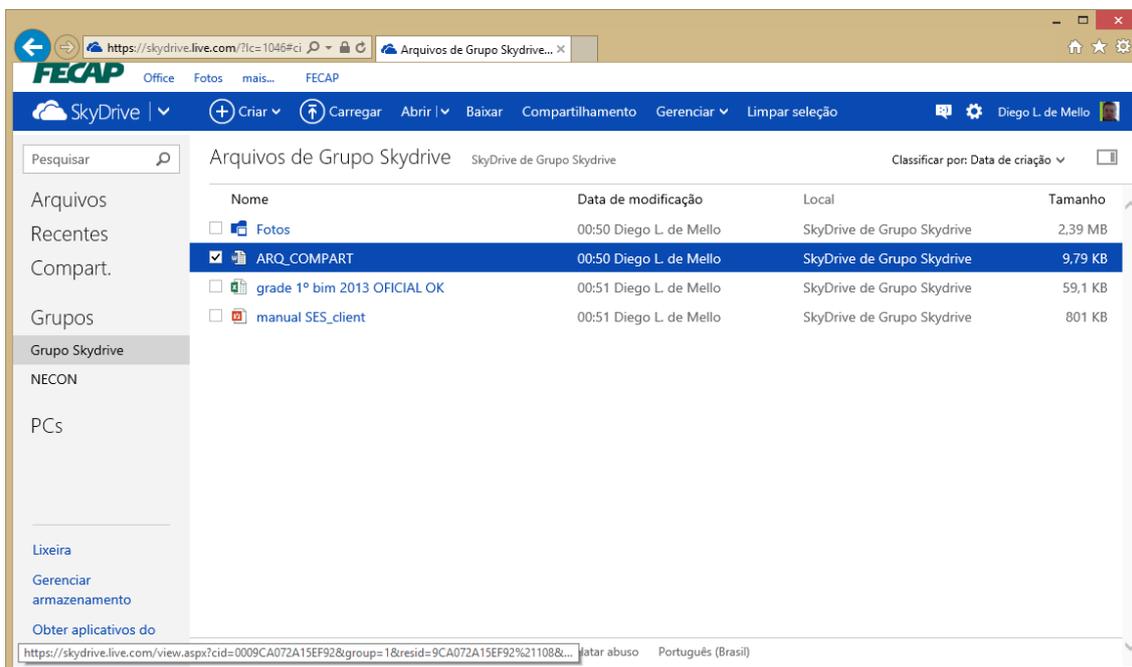
Convites – Gerencia os seus convites enviados.

Bloqueados – Gerencia quem está bloqueado.



Editar e Baixar arquivos

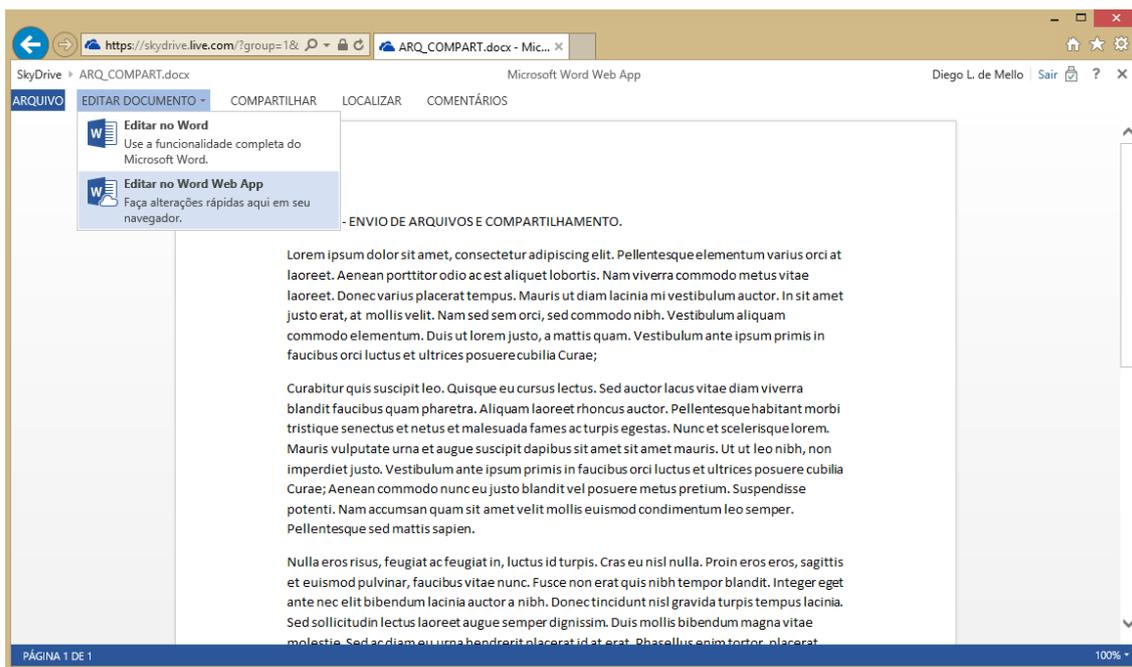
Primeiro clique no arquivo e visualize-o.



Clicando em “Editar Documento” você terá duas opções de **edição**:

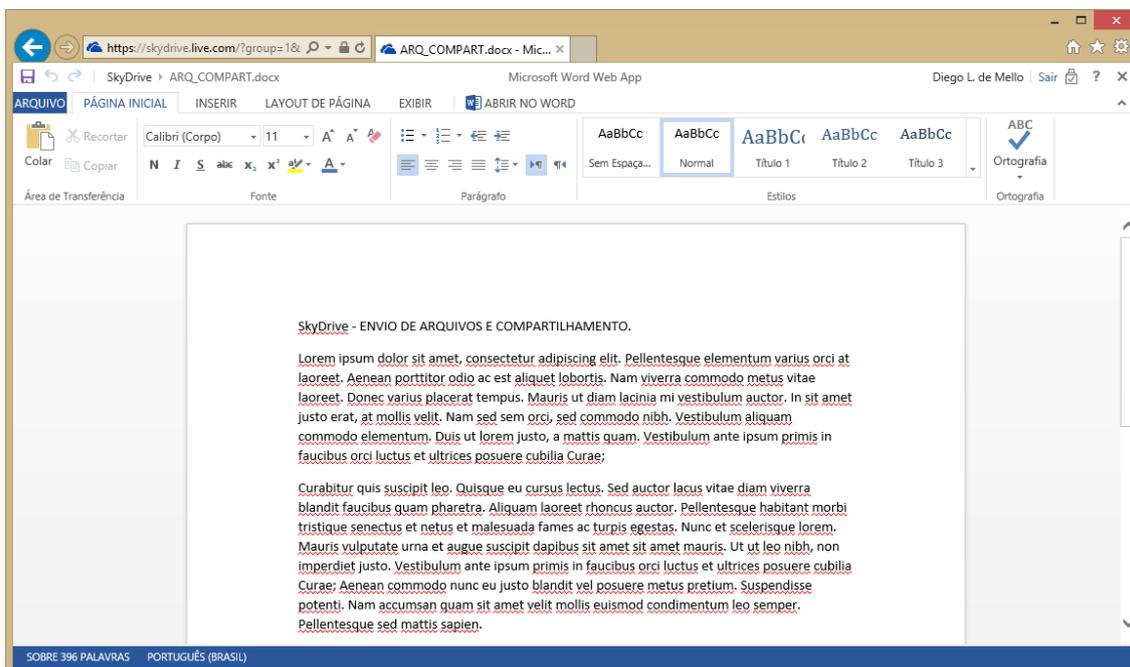
Editar no Word – Abre o arquivo para edição no Office Word instalado no seu computador, se possuir. (Pede autenticação do seu Windows Live ID, usuário e senha, para editar o arquivo via servidor).

Editar no Word Web App – Abre o arquivo para edição online, podendo realizar edição através do próprio navegador.





Abrindo o arquivo na opção de “Editar no Word Web App”, você terá no navegador as funções básicas para edição do pacote “Microsoft Word”.



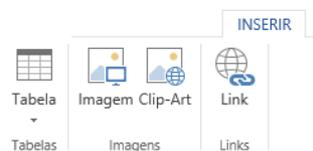
 **SALVAR** – Opção de salvar a edição do arquivo.

 **ARQUIVO** – Menu ARQUIVO – Opções de Informação do arquivo, Salvar, Salvar Como (baixar o arquivo), Imprimir e Compartilhar.

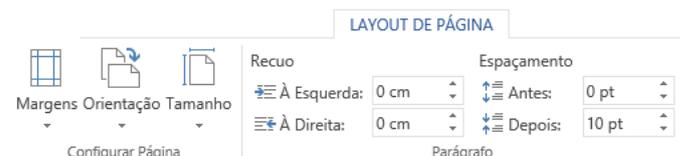
Barra de Ferramentas



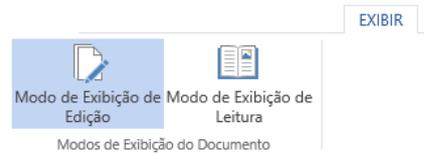
Página Inicial – Opções de Área de Transferência, Fontes, Parágrafo, Estilos e Ortografia.



Inserir – Opções de Tabelas, Imagens e Links.



Layout de Página – Opções de Configurar Página e Parágrafo.

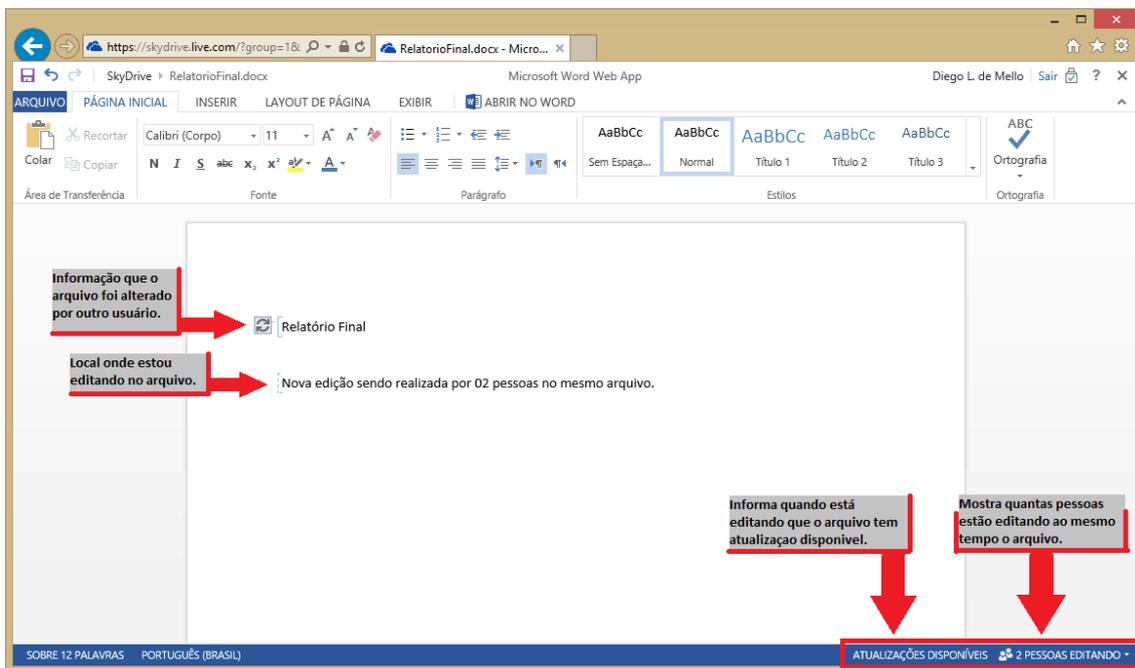


Exibir – Opções de Modos de Exibição do Documento.

Obs.: Como o aplicativo 'Office Web App' da Microsoft é para ser utilizado no navegador, possui menos recurso do que seu produto mais vendido "Pacote Office".

Editando o arquivo

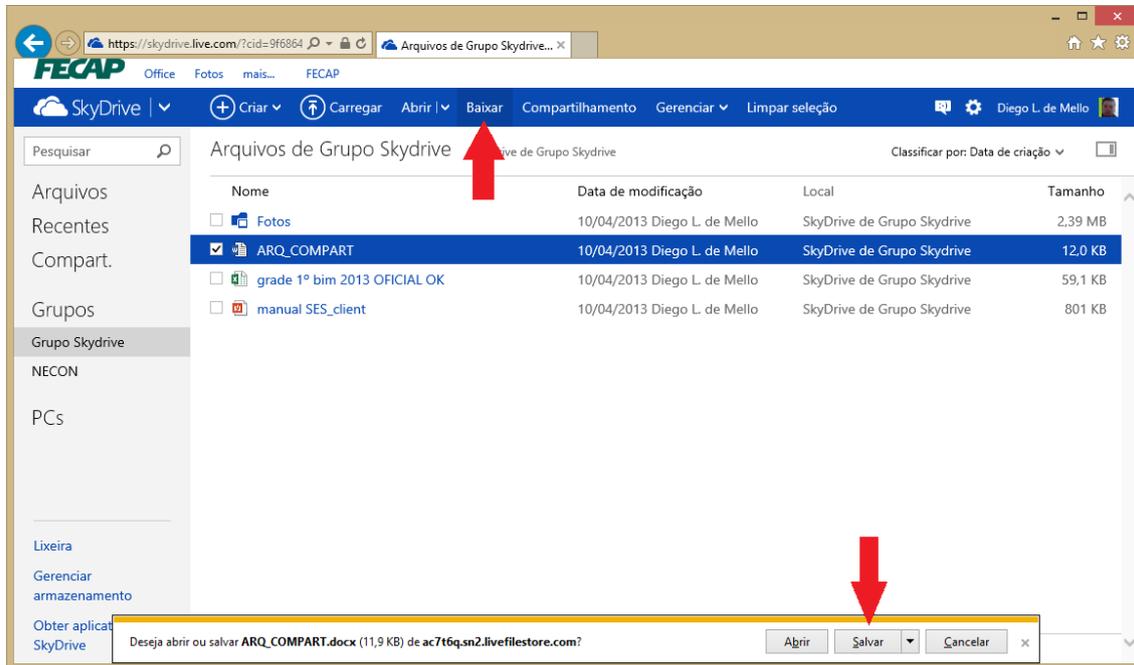
A edição de um arquivo pode ser feita por duas ou mais pessoas simultaneamente. Quando editado por duas pessoas as informações iram aparecendo no corpo do arquivo e que há 'atualizações disponíveis' no arquivo e ela irá aparecer quando 'Atualizar' ou 'Salvar'. Abaixo tem um exemplo de duas pessoas editando um mesmo arquivo, mostrando na barra de status inferior, que o arquivo está sendo editado por duas pessoas.





Baixar o Arquivo

Para baixar o arquivo no seu computador, selecione o arquivo e clique no 'checkbox', depois clique em "Baixar", selecione o local onde o arquivo será salvo e clique em "Salvar".



Pronto!

Abra o arquivo e edite em seu computador, lembrando que você precisará ter instalado a versão do Office 2007 ou superior e/ou pacote de compatibilidade para versões inferiores.

Obs.: O local e modo de salvar o arquivo dependem do tipo de navegador que está sendo utilizado.

REFERÊNCIA

MICROSOFT SKYDRIVE. Desenvolvido por Microsoft Corporation. Disponível em: <<http://windows.microsoft.com/pt-br/windows-8/skydrive>>. Acesso em: 11 abr. 2013.

Para mais informações acesse o site www.skydrive.com e clique na imagem de um 'engrenagem' (canto superior direito) e depois em Ajuda.

*Material disponibilizado pela equipe de TI da Instituição FECAP <www.fecap.br>
Conteúdo intelectual criado por Diego L. de Mello em 11 de Abril de 2013.*