

FAQ – OneDrive

Sumário

Geral	1
1. O que é e para que serve	1
2. É seguro usar o OneDrive?	1
3. Porque ele é melhor que o Drive FINEP (ownCloud) e Drive J:(Homes)?	2
4. Onde ficam armazenados os arquivos do OneDrive?	2
5. Uso na FINEP – Os benefícios	2
6. O que deve ser evitado	2
7. Aprimore seu conhecimento	2
Habilitar o sincronismo de pastas e fazer backup	3
Sincronizar e fazer backup	3
Como ter acesso ao seu OneDrive - Finep	5
Como transferir documentos (copiar) para o meu OneDrive	9
Anexos em e-mail recebido	10
Como compartilhar arquivos do OneDrive – FINEP	14
Colaboração individual ou em equipe pequena	14

Geral

1. O que é e para que serve

OneDrive é o serviço de nuvem da Microsoft que conecta você a todos os seus arquivos. Ele permite armazenar e proteger seus arquivos, compartilhá-los com outras pessoas e chegar a eles de qualquer lugar em todos os dispositivos.

2. É seguro usar o OneDrive?

A Microsoft segue protocolos rígidos de segurança em todos os seus produtos e serviços, o que não poderia ser diferente com o OneDrive. Isso significa uso de criptografia avançada e servidores protegidos com normas internacionais rígidas, contra invasões e vírus.

3. Porque ele é melhor que o Drive FINEP (ownCloud) e Drive J:(Homes)?

O OneDrive é a opção mais lógica. Porquê? O espaço disponível na Microsoft é de 1 TB.

4. Onde ficam armazenados os arquivos do OneDrive?

Seus arquivos armazenados no OneDrive já são automaticamente sincronizados entre a nuvem da Microsoft e o computador que tiver o gerenciador do OneDrive instalado, seja no Windows ou MacOS.

NOTA: Pelo navegador, é possível criar um arquivo compactado com todo o disco do OneDrive.

5. Uso na FINEP – Os benefícios

Uma das principais vantagens do OneDrive é o armazenamento na nuvem — o que permite o acesso de qualquer lugar do mundo, utilizando apenas nome de usuário e senha. Ou seja: você consegue visualizar e editar os seus arquivos até do seu smartphone!

O propósito do OneDrive é ser um local para uso pessoal ainda que especificamente para trabalho, como era o J:/Homes.

6. O que deve ser evitado

O OneDrive, embora “pessoal”, é um local de armazenamento para arquivos de trabalho. Todos os arquivos armazenados lá seguirão as diretrizes e controles de segurança aplicados pela FINEP.

Fotos e vídeos pessoais, assim como informações financeiras pessoais devem ser evitadas. É proibido o armazenamento de arquivos executáveis (programas, downloads, scripts etc.).

Observação importante: a sincronização da área de trabalho do OneDrive no login empresarial, mostrada abaixo, deve ser ativada apenas em computadores de propriedade da Finep e não em computadores particulares. Caso o usuário já tenha um OneDrive particular, os dois convivem sem conflito.

7. Aprimore seu conhecimento

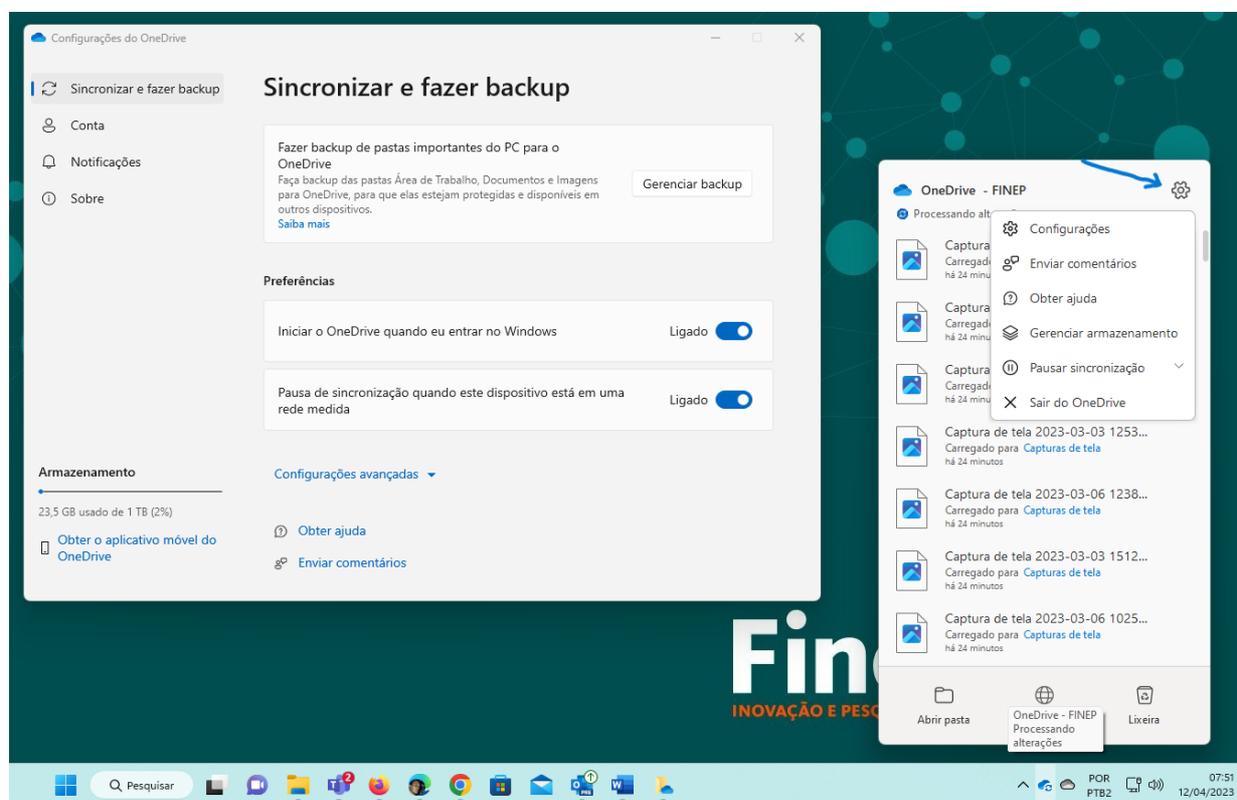
O Portal de Educação Finep oferece cursos para esse tema no <https://portaleducacao.finep.gov.br/login/index.php>

Habilitar o sincronismo de pastas e fazer backup

Antes de entrar neste tópico, precisamos habilitar o Back-up das pastas que utilizaremos para salvar os nossos arquivos de modo que elas fiquem sincronizadas.

Sincronizar e fazer backup

Na barra de tarefas (rodapé), pare com o mouse no OneDrive – FINEP e clicando com o lado direito do mouse, clique na engrenagem, depois em configurações. Nesse momento, abrirá as configurações do OneDrive – FINEP para sincronizar e fazer backup.



Clique em gerenciar backup (imagem 1) e habilite as pastas principais (imagem 2). Em seguida, salve as alterações (imagem 2).

Imagem 1

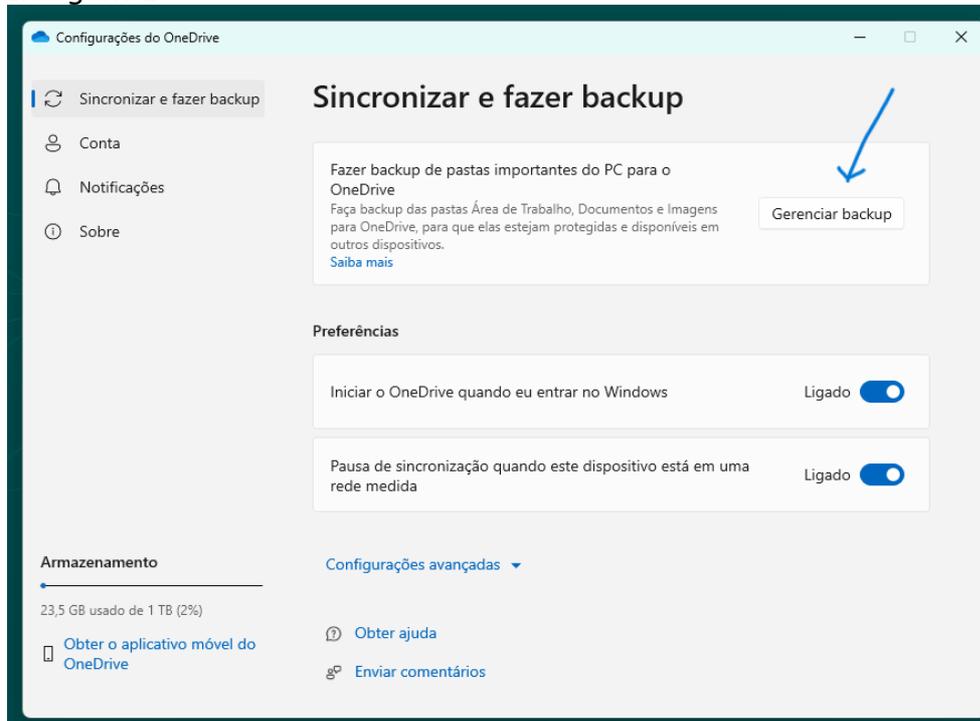
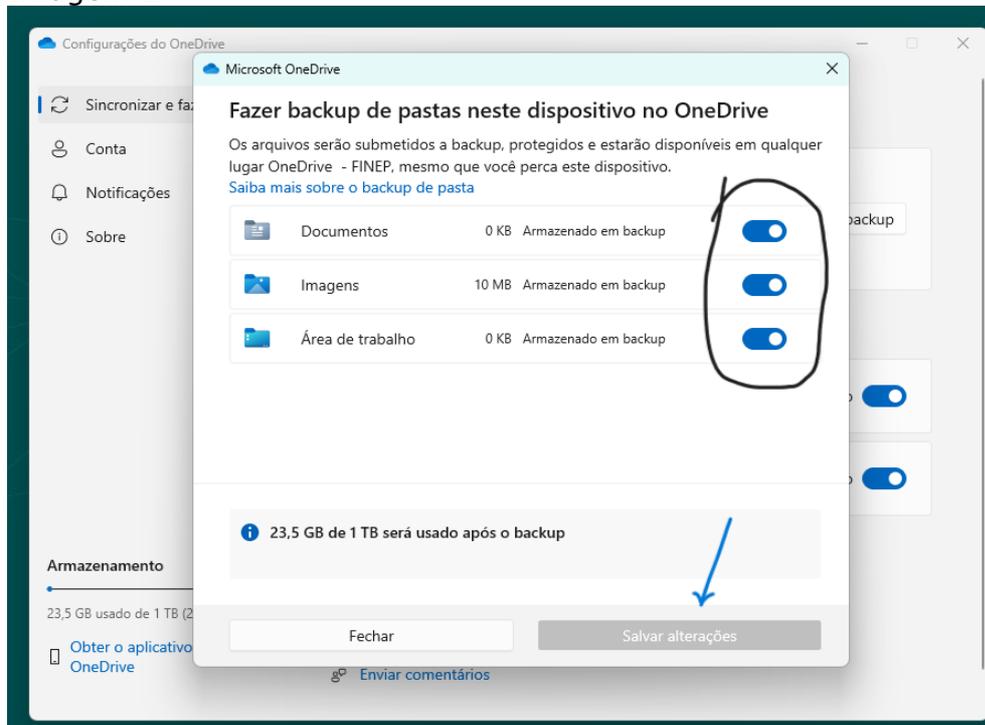
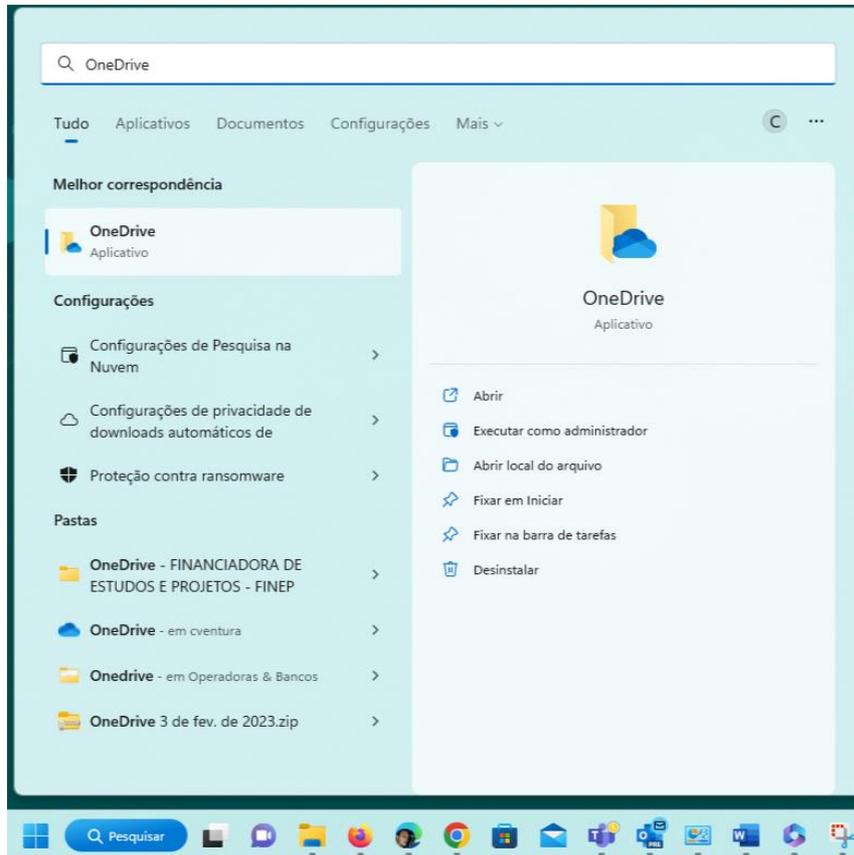


Imagem 2

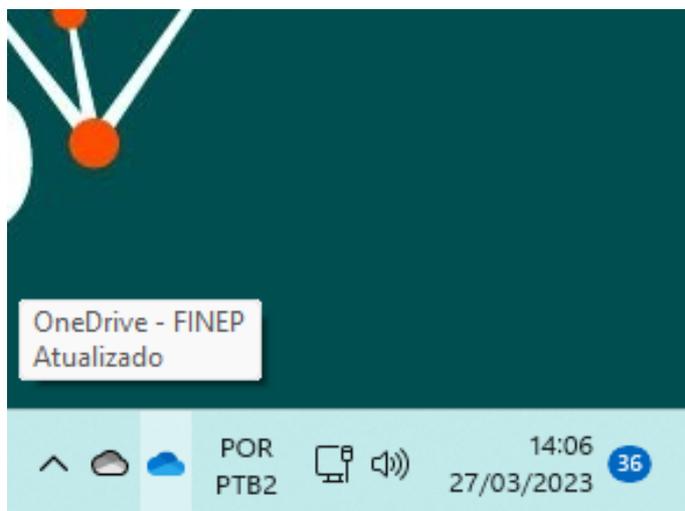


Como ter acesso ao seu OneDrive - Finep

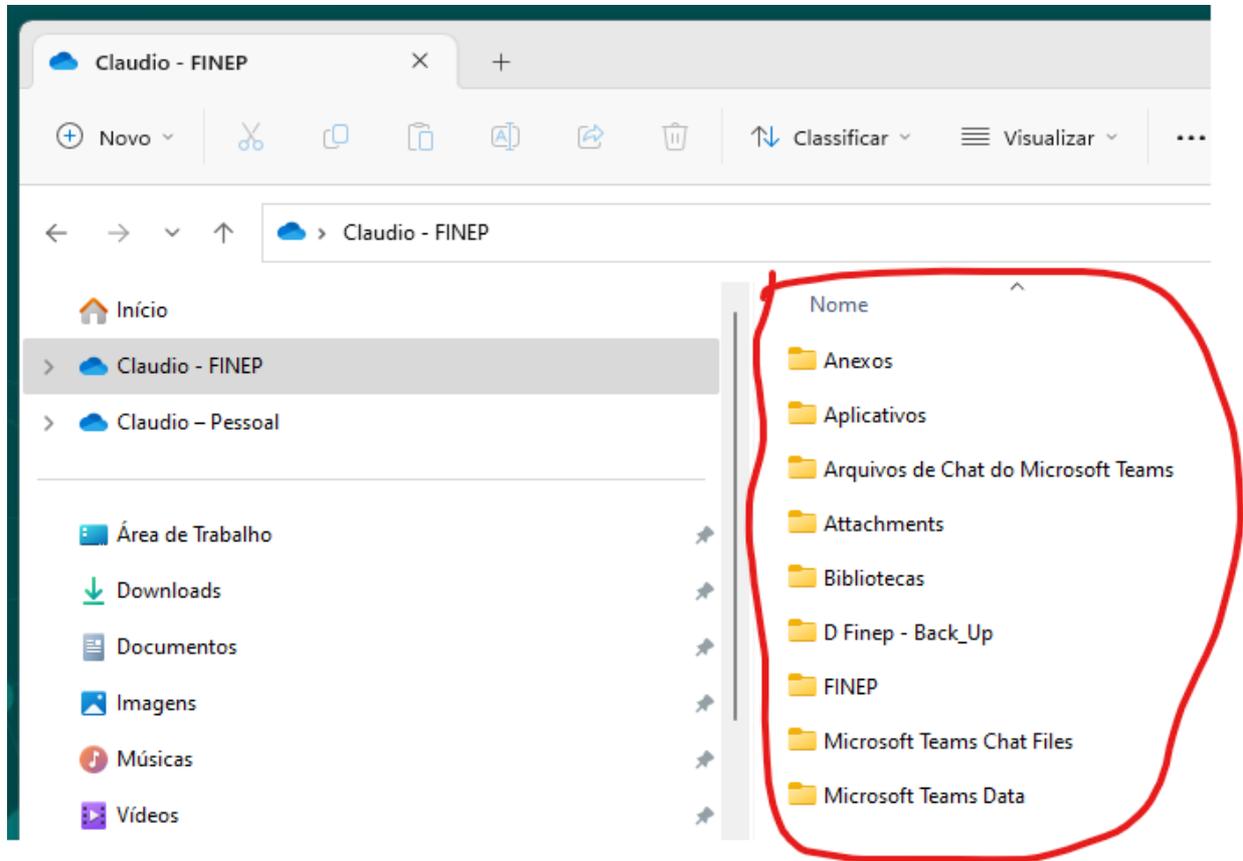
Clique em pesquisa na barra de tarefas e digite OneDrive;



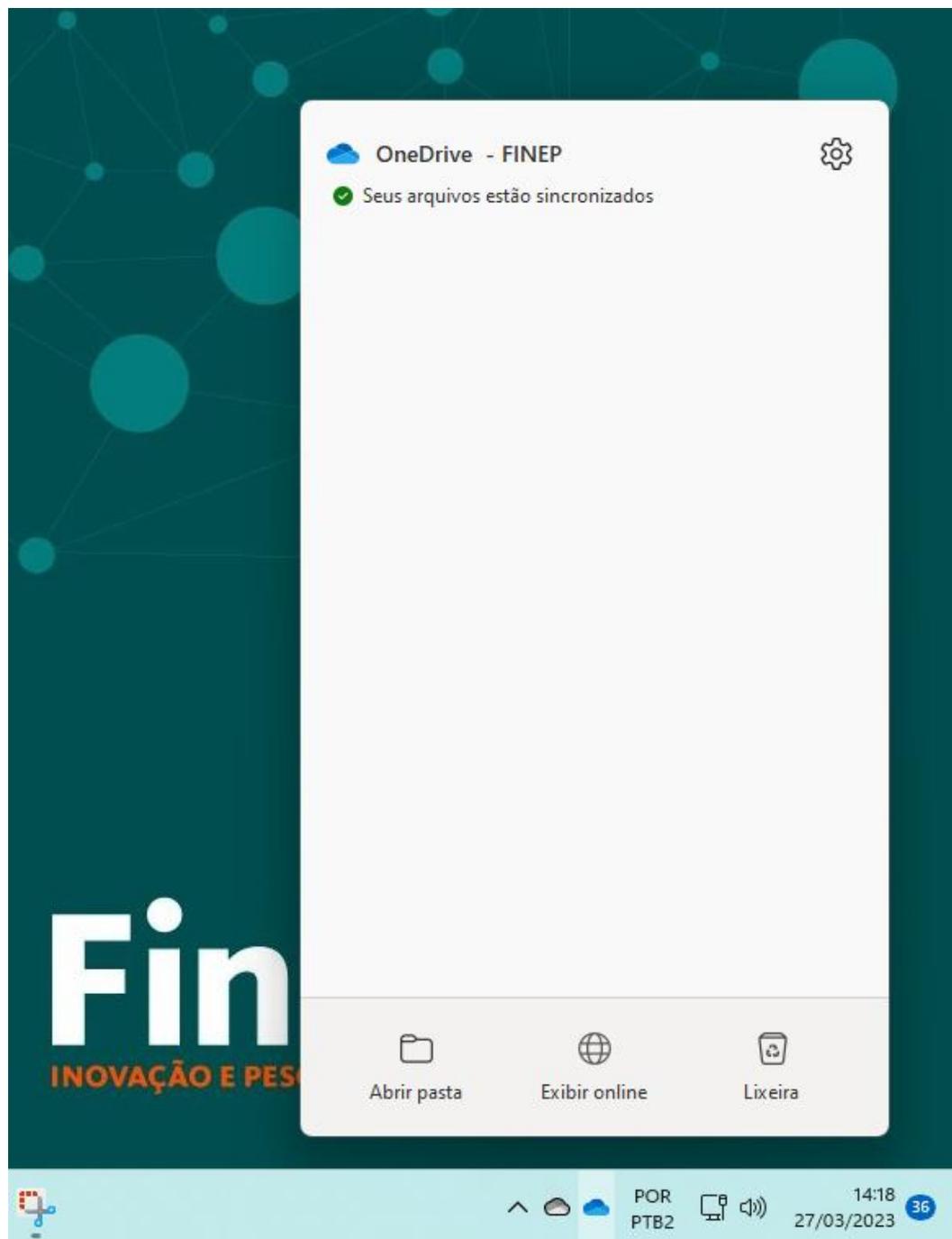
Clique no Aplicativo para abri-lo na barra de tarefas



Ao abrir o seu explorador de arquivos, verá a pasta principal do OneDrive - FINEP em sua máquina (desktop ou notebook);



Poderá vê-lo também de modo ONLINE. Clique na nuvem azul (OneDrive – Finep) e depois em Exibir online;

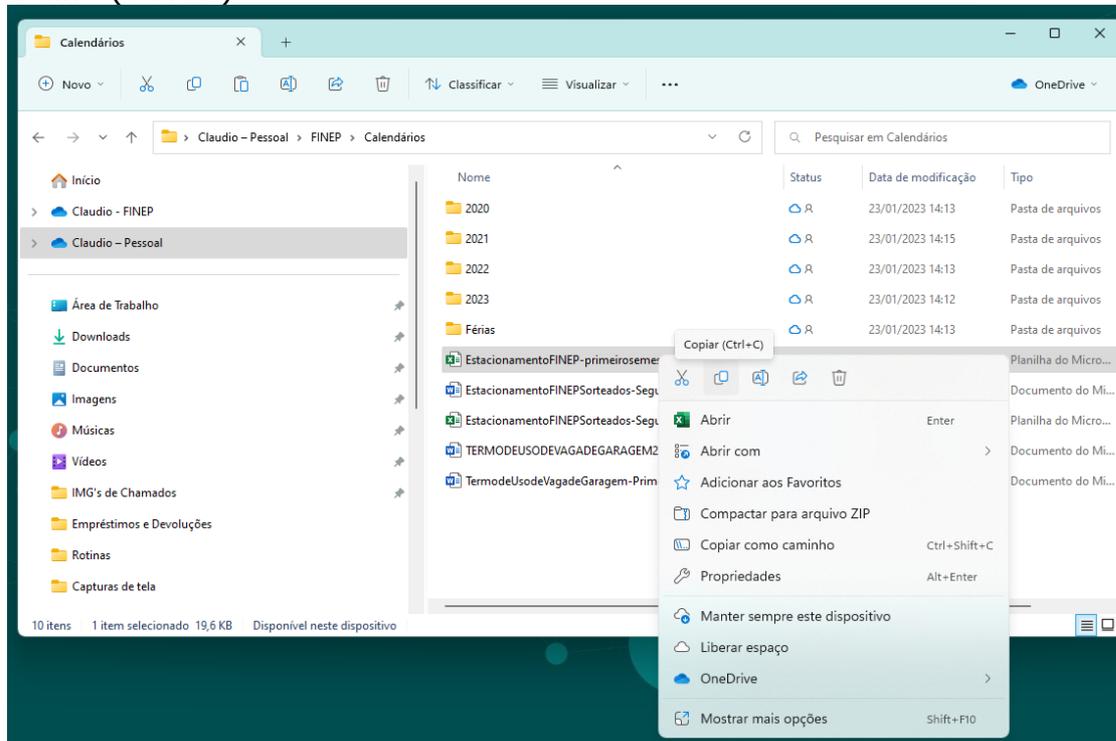


NOTA: Ao clicar em exibir online, você não precisará digitar um endereço no seu browser, ele abrirá naturalmente pois você já estará na REDE FINEP;

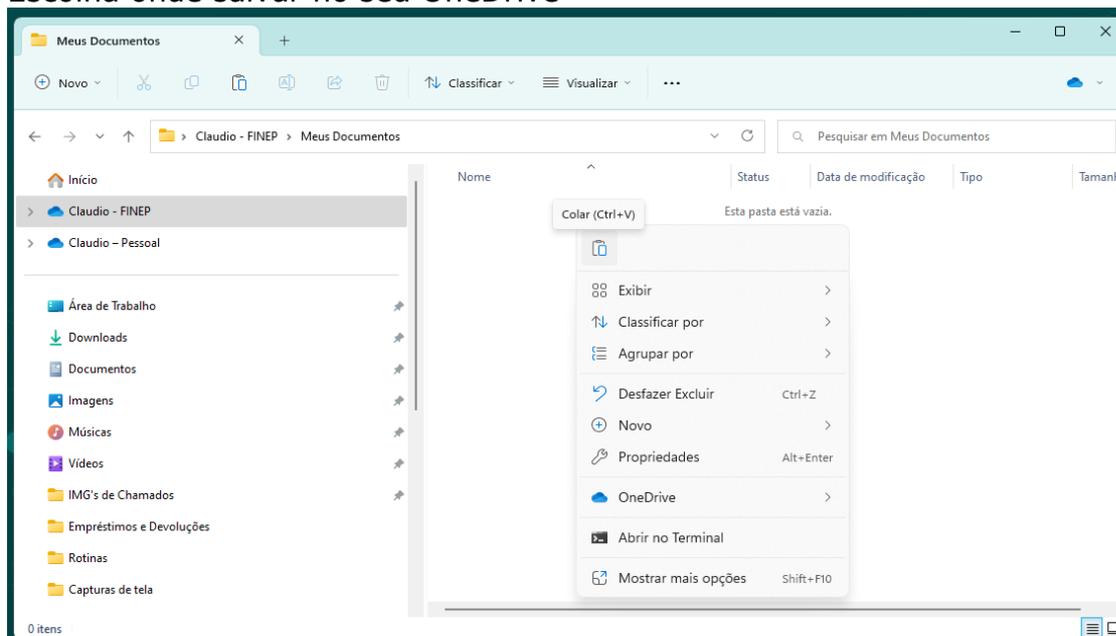
The screenshot shows a web browser window with the URL `finep2022-my.sharepoint.com/personal/cventura_finep_gov_br/_layouts`. The browser's address bar and tabs are visible. Below the browser, the OneDrive interface is displayed. On the left, a navigation pane shows the user's name 'Claudio Cardoso Ventura' and a list of navigation options: 'Página Inicial', 'Meus arquivos', 'Compartilhado', and 'Lixeira'. Below these is a section for 'Acesso rápido' with links to 'DITI', 'Turma-Tarde', and 'FINANCIADORA DE ESTU...', along with a 'Mais lugares...' link. The main area is titled 'Meus arquivos' and contains a list of folders: 'Anexos', 'Aplicativos', 'Arquivos de Chat do Microsoft Teams', 'Attachments', 'Bibliotecas', 'D Finep - Back_Up', 'FINEP', 'Microsoft Teams Chat Files', and 'Microsoft Teams Data'. At the top of the main area, there are buttons for '+ Novo', 'Carregar', and 'Sincronizar'.

Como transferir documentos (copiar) para o meu OneDrive

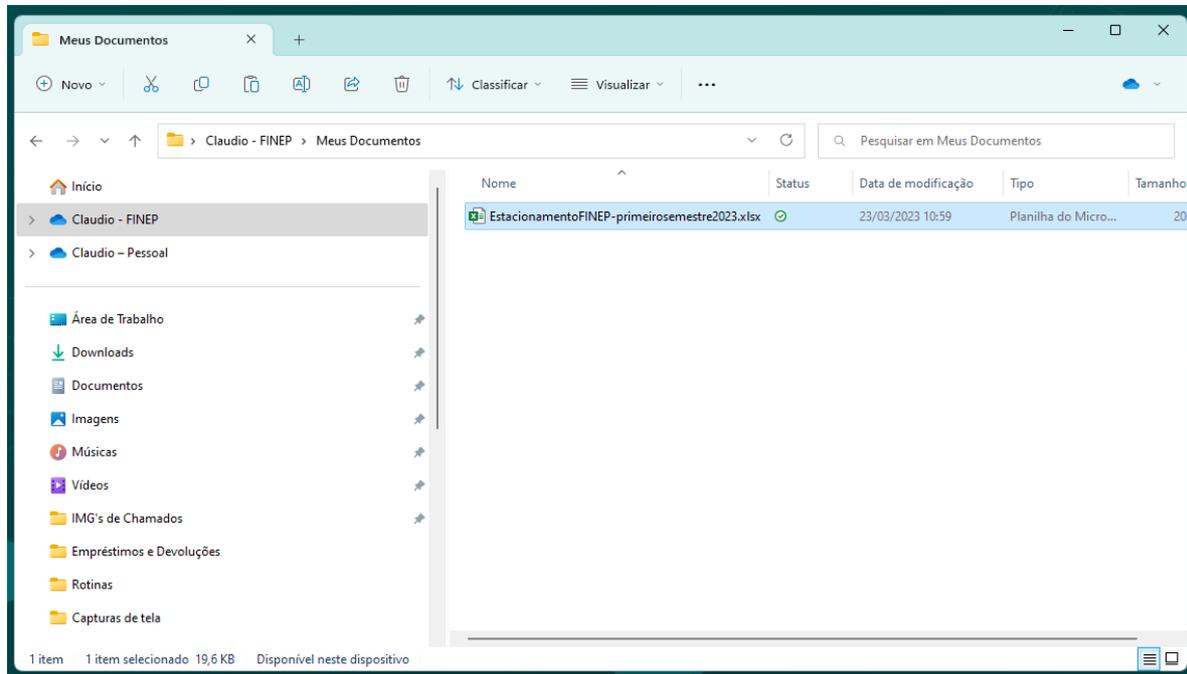
Escolha o arquivo, marque ele, lado direito do mouse use a opção copiar ou o atalho (Ctrl+C)



Escolha onde salvar no seu OneDrive

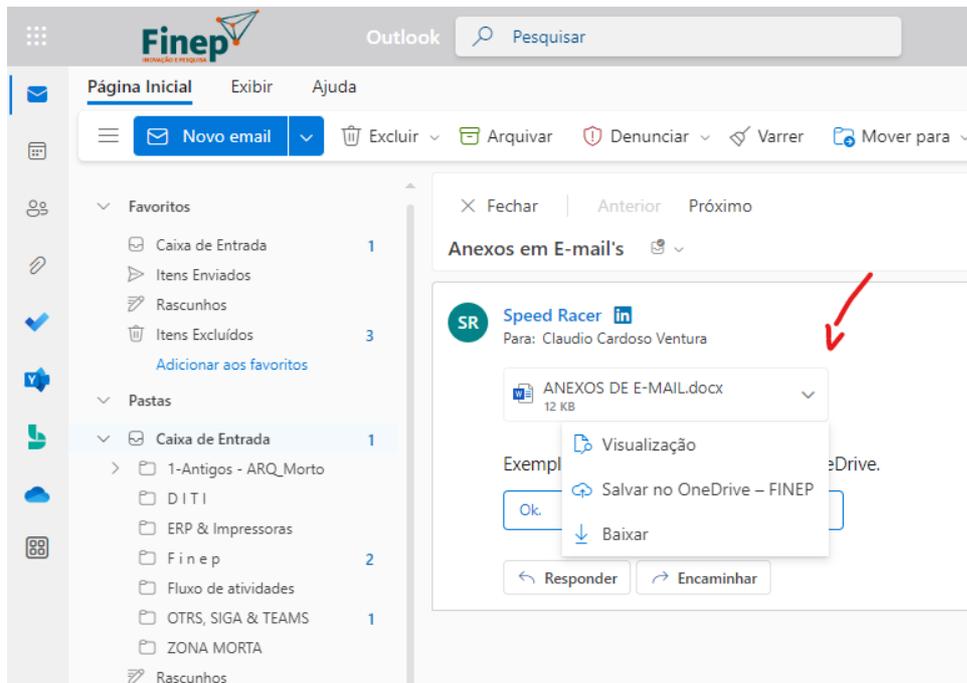


Pronto, seu arquivo está no OneDrive - Finep.

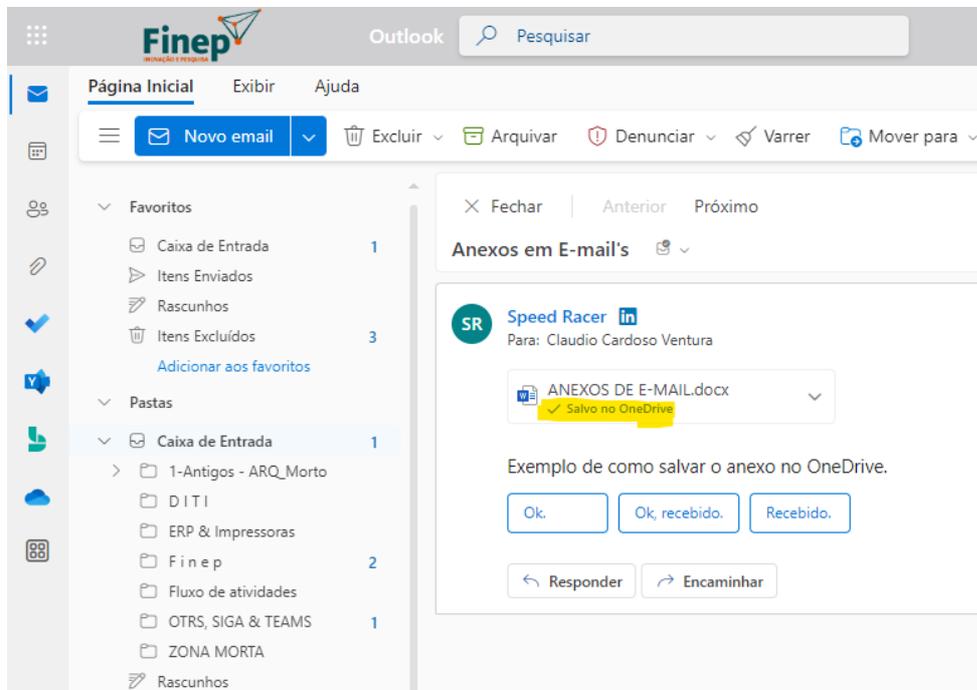


Anexos em e-mail recebido

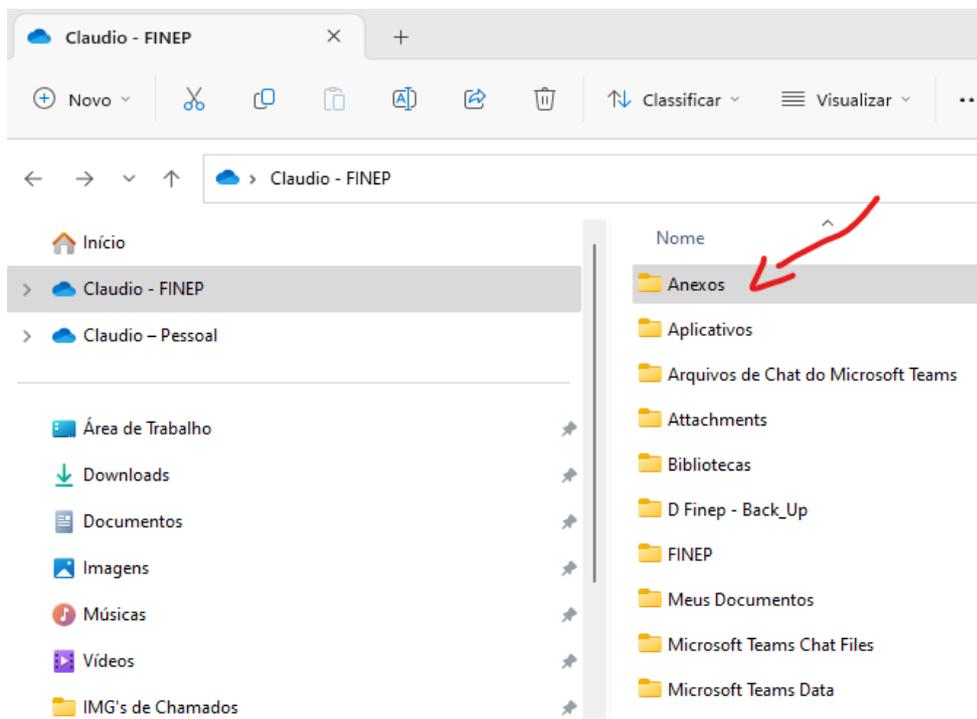
E se você recebe muitos anexos em sua caixa de correios e deseja salvá-los? É muito fácil. Vamos ver? Clicar na seta onde irá aparecer a opção de salvar no OneDrive FINEP;



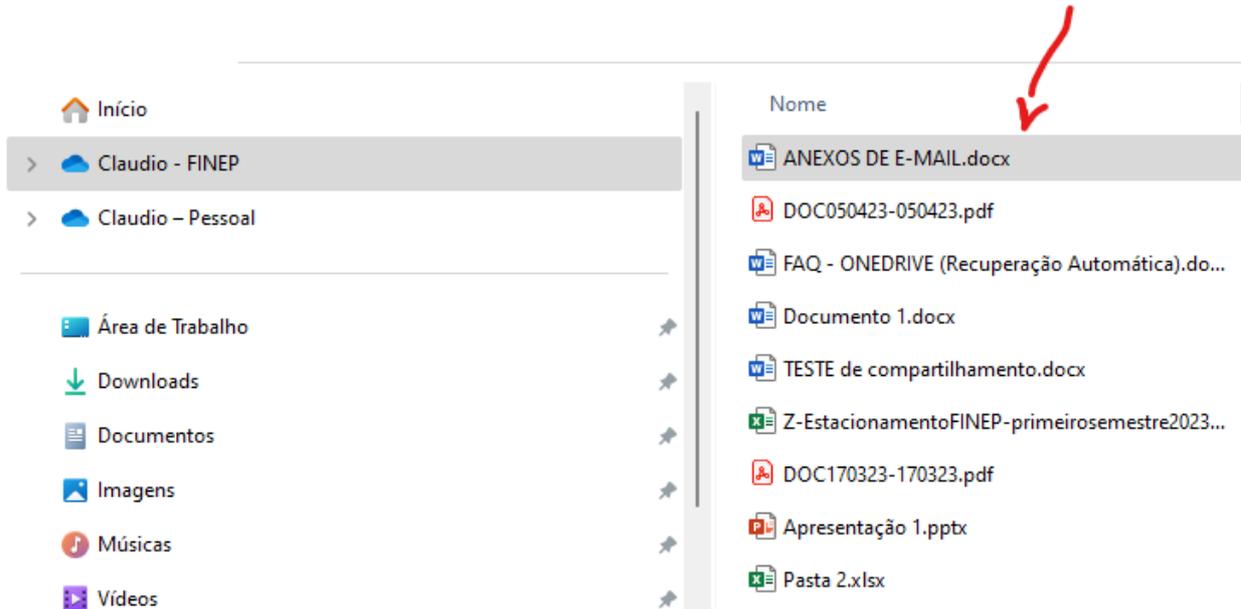
Depois de clicar em Salvar no OneDrive – Finep, na imagem a seguir você verá que o anexo foi salvo. Onde foi salvo?



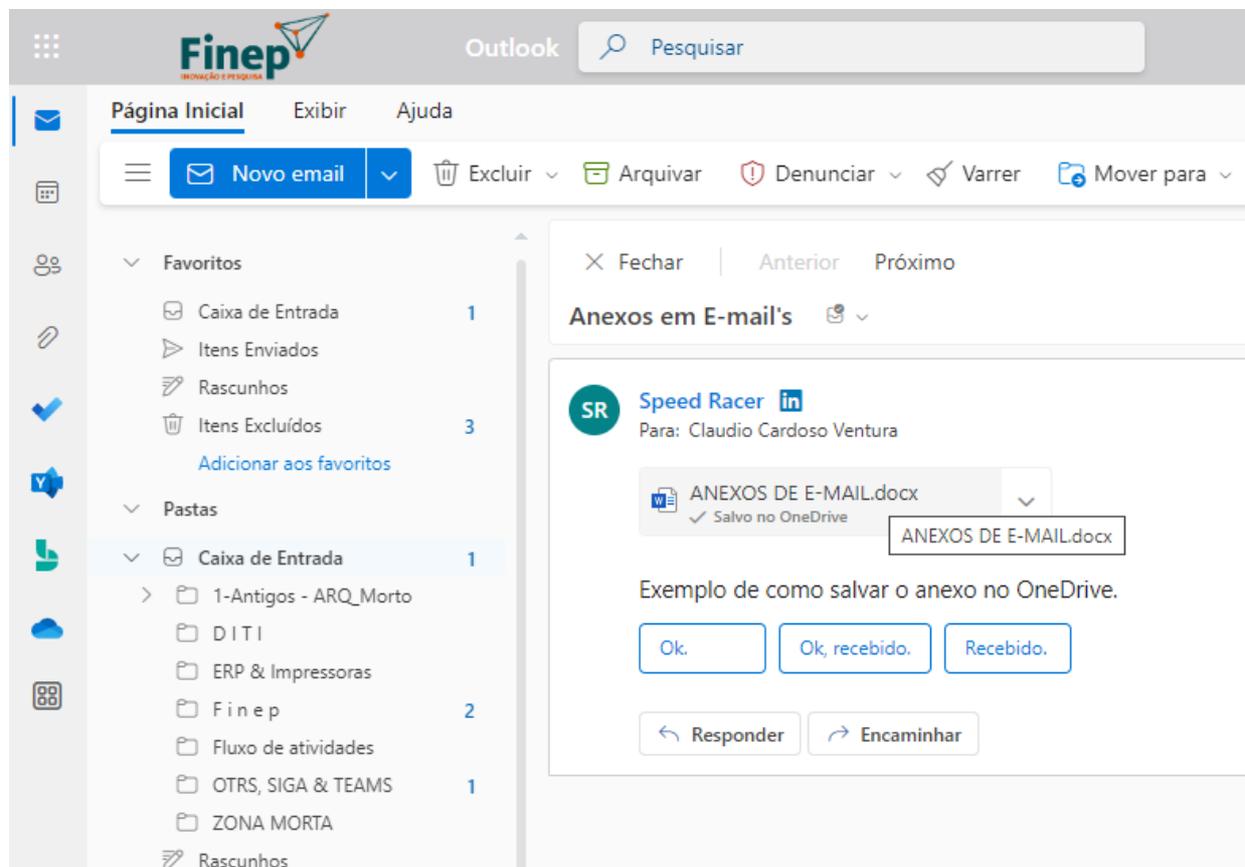
Seu arquivo foi salvo na pasta "anexos";



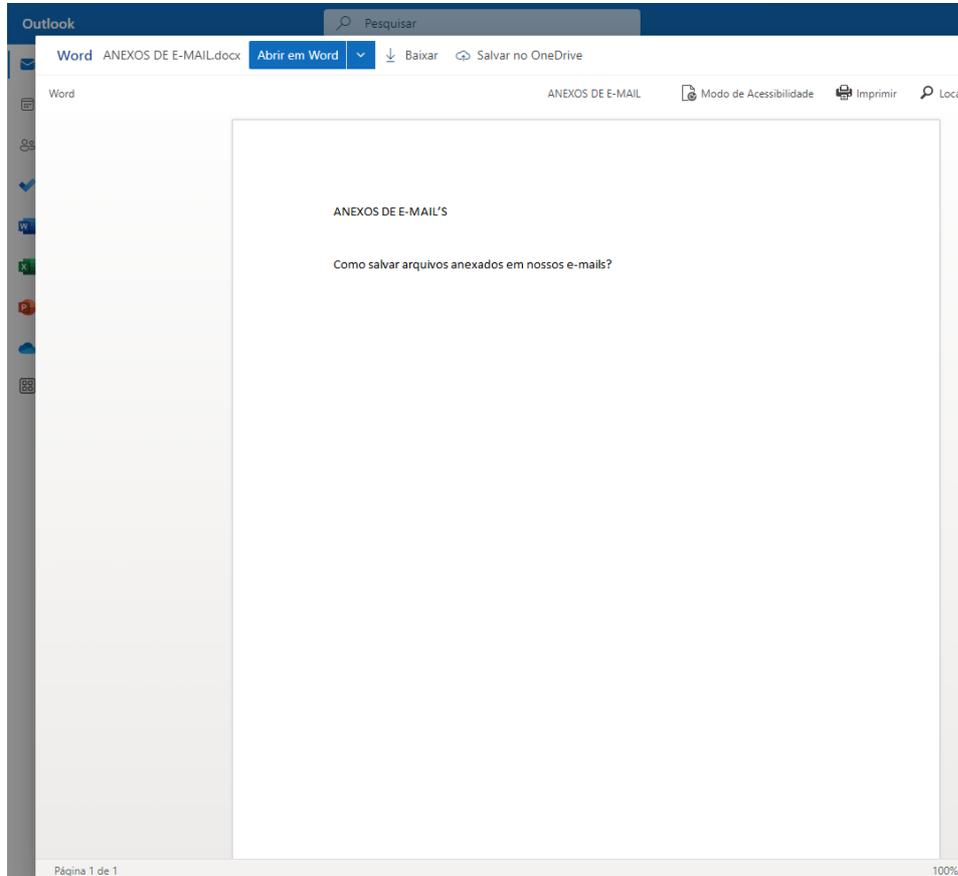
Pronto, o seu arquivo está salvo.



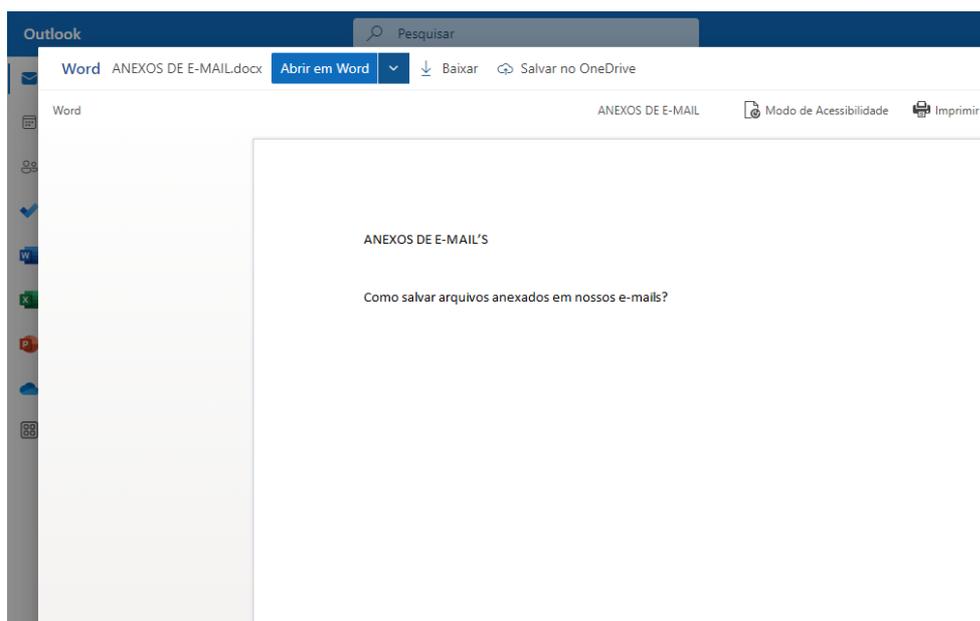
Se desejar abrir (visualizar) o arquivo, clique no anexo;



Abrirá um PopUp mostrando o documento para leitura rápida;



Neste momento, podemos decidir imprimir.



Como compartilhar arquivos do OneDrive – FINEP

Podemos trabalhar de modo colaborativo com outras pessoas usando arquivos que estão no seu OneDrive – Finep. **NOTA:** Por hora, só é possível compartilhar arquivos do OneDrive com outros colaboradores da FINEP.

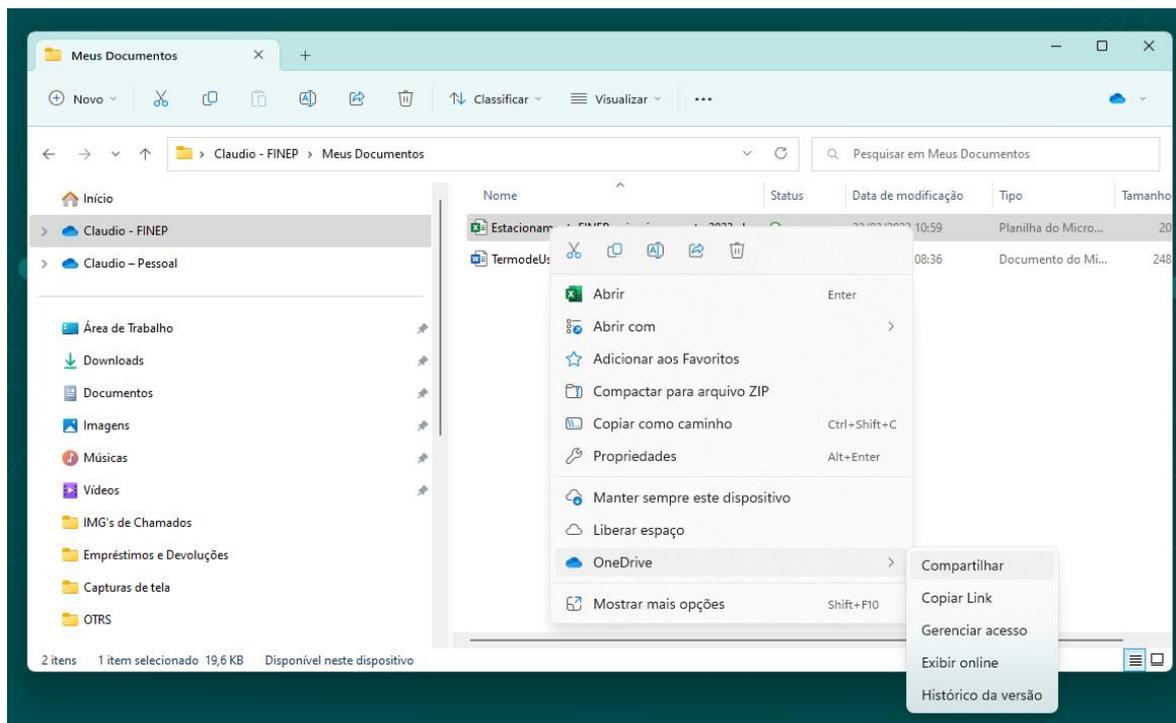
Colaboração individual ou em equipe pequena

Para colaboração individual ou em equipe pequena, o OneDrive pode ser a melhor opção. Ele permite que você compartilhe documentos com outras pessoas e trabalhe neles em tempo real. Isso é útil se você estiver trabalhando em um documento que precisa ser revisado por um ou dois colegas antes de ser compartilhado com um grupo maior;

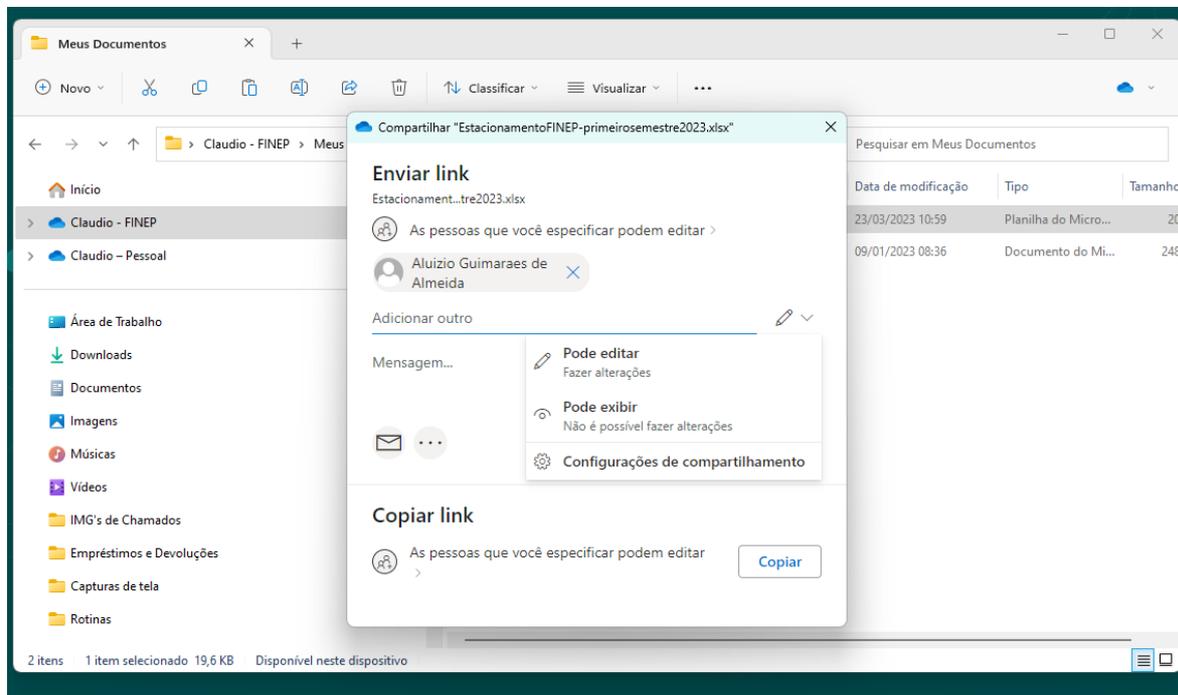
O OneDrive é uma opção mais simples e direta para colaboração em documentos individuais;

Vejamos um exemplo:

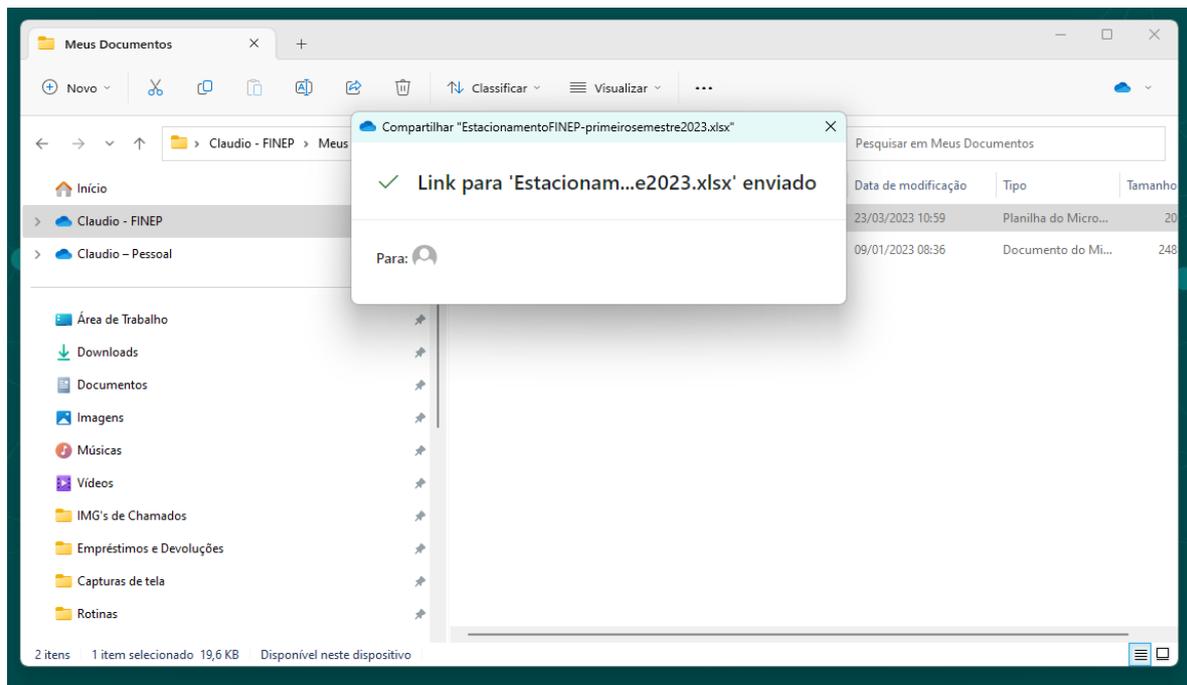
Clique no arquivo que deseja compartilhar, depois em OneDrive e depois em Compartilhar;



Escolha a pessoa com quem deseja compartilhar e decida se ela vai apenas exibir o documento ou se vai poder editar;



Depois de clicar em enviar, um link será enviado para a pessoa a qual você compartilhou. Essa é mais uma das funcionalidades do OneDrive.





MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO

