



Universidade Estadual do Paraná

Manual Word Office 365  
[unespar.edu.br](http://unespar.edu.br)

# Word Office 365 Unespar

1

Após fazer o login da conta, o usuário será direcionado a uma página de inicialização do office, onde o mesmo poderá escolher qual programa deseja iniciar. Clique no item "Word" para iniciar um arquivo em word.

Página Inicial do Microsoft Office x +

office.com/?omkt=pt-br&auth=2

UNESPAR Universidade Estadual do Paraná

Office 365

Pesquisar

Boa tarde

Instalar o Office

Iniciar novo(a)

Outlook

OneDrive

Word

Excel

PowerPoint

OneNote

SharePoint

Teams

Class Notebook

Sway

Forms

Todos os aplicativos

Recomendados

Maria.Oliveira - Estudante Unes... Há 1h

Você editou isto Ontem às 20:33

Maike.Santos - Unespar Paranag... Ontem às 10:59

Maike.Santos - Unespar Paranag... seg. às 12:12

Manual\_Criacao\_Email-Institucional...

ANEXO I-1 ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Comentários

https://www.office.com/launch/word?auth=2&username=informatica.paranagua... trabalho 4

17:39 25/03/2020

# Criando um novo Documento Word

The screenshot displays the Microsoft Word online interface. At the top, the browser address bar shows the URL `office.com/launch/word?omkt=pt-br&auth=`. The page header includes the UNESPAR logo and a search bar. The main content area is divided into two sections: "Novo" (New) and "Recomendados" (Recommended). The "Novo" section features a grid of document templates, with the first one being a blank document. A yellow callout box with the number "1" points to this blank document icon, containing the text: "Se desejar criar um arquivo novo: Clique em 'Novo documento em branco'". Below the "Novo" section, a blue callout box explains: "São documentos já salvos pelo usuário. Funciona como acesso rápido para o mesmo." The "Recomendados" section shows a list of documents with Word icons, and a yellow callout box notes: "Há uma variedade de documentos já prontos, só basta escolher o modelo que desejar." The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system tray displaying the time as 17:39 on 25/03/2020.

1

Se desejar criar um arquivo novo: Clique em "Novo documento em branco".

Novo

Novos documentos salvos em: OneDrive Ocultar modelos ^

Novo documento em branco

Novo documento em bran... Cartões de Natal de Retrib... Panfleto do evento CV (currículo) Planejador de viagem de 5... Folheto digital

Mais modelos →

Recomendados

Ednilson.Asseção - Unespar Par... 6 de mar.

Wistuba.Junior - Unespar Parana... 5 de mar.

Wistuba.Junior - Unespar Parana... 5 de mar.

Edison.Vieira - Unespar Paranag... 10 de mar.

Comentários

17:39 25/03/2020

# Criando um novo Documento Word

**“Lista de serviços da Microsoft”**  
Aqui estão todos os aplicativos que usuário tem acesso para realizar suas atividades online.

The screenshot displays the Microsoft Word online interface. The browser address bar shows a URL from unespar-paranagua.com. The Word ribbon is visible with tabs for 'Word', 'Informática - Unespar Paranaguá > Documents', and 'Documento10 - Salvo'. The ribbon includes sections for 'Inserir', 'Layout', 'Referências', 'Revisão', 'Exibir', and 'Ajuda'. The main editing area is a blank document with a vertical cursor. A yellow callout box points to the 'Lista de Serviços da Microsoft' link in the top left corner. Another yellow callout box points to the 'Informática - Unespar Paranaguá > Documents' breadcrumb in the ribbon. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 11:21 and date 26/03/2020.

Esta é a pasta OneDrive onde o documento está salvo

# Criando um novo Documento Word

**“Lista de serviços da Microsoft”**  
Aqui estão todos os aplicativos que usuário tem acesso para realizar suas atividades online.

Office 365 →

**Aplicativos**

- Outlook
- Word
- PowerPoint
- SharePoint
- Class Notebook
- Forms
- OneDrive
- Excel
- OneNote
- Teams
- Sway

Todos os aplicativos →

Salvo

Informática - Unespar Paranaguá

Pesquisar

Estilos

Localizar

Ditar

100% Fornecedor Comentários à Microsoft

11:21  
26/03/2020

# Criando um novo Documento Word

2

Para salvar este documento pela primeira vez clique em "Arquivo".

The screenshot shows the Microsoft Word application running in a web browser. The browser address bar displays the URL: unespar-my.sharepoint.com/personal/.../Documents?RootFolder=%2Fpersonal%2Fi... The Word ribbon is visible, with the 'Arquivo' (File) tab highlighted. The ribbon includes options like 'Página Inicial', 'Inserir', 'Layout', 'Referências', 'Revisão', 'Exibir', and 'Ajuda'. The main document area contains the text 'Documento Teste'. A yellow callout box with a blue border and a blue arrow points to the 'Arquivo' tab, containing the text: 'Para salvar este documento pela primeira vez clique em "Arquivo".'. Another yellow callout box with a blue border and a blue arrow points to the main document area, containing the text: 'Crie sua atividade neste campo utilizando as ferramentas e configurações que o Word fornece acima.'. The Windows taskbar is visible at the bottom, showing the Start button, task view, and several application icons (File Explorer, Chrome, Word, Paint). The system tray shows the time as 17:40 on 25/03/2020.

1

Crie sua atividade neste campo utilizando as ferramentas e configurações que o Word fornece acima.

# Salvar Documento Word

The image shows a screenshot of the Microsoft Word interface within a web browser. The browser address bar shows the URL: `unespar-my.sharepoint.com/personal/informatica_paranagua_unespar_edu_br/_layouts/15/doc.aspx?sourcedoc={d925310f-4d04-4497-ba7c-e53891688733}&action=edit`. The Word interface displays a list of recent documents under the heading "Abrir". The "Abrir" menu is open, showing options: "Novo", "Abrir", "Salvar como", "Transformar", "Imprimir", and "Compartilhar". A red circle with the number "1" highlights the "Salvar como" option. Several yellow callout boxes with blue borders provide instructions for each menu item:

- Novo**: Abre um "Novo documento em branco."
- Abrir**: Abre uma página para que o usuário escolha qual documento já salvo deseja abrir.
- Salvar como**: Clique em "Salvar como"
- Transformar**: Transforma o documento em uma página da Web do Microsoft Sway interativa.
- Imprimir**: Imprime o documento.
- Compartilhar**: Compartilhar o documento com outros usuários para que todos possam editar juntos.

The bottom of the screen shows the Windows taskbar with icons for Internet Explorer, File Explorer, Google Chrome, Word, and Paint. The system tray in the bottom right corner displays "PT", a volume icon, a network icon, and the time "17:40" on "25/03/2020".

# Salvar Documento Word

1

Selecione o item **"Salvar como"** para salvar seu documento pela primeira vez.

Informática - Unespar Paranaguá

Aplicativo da Área de Trabalho Pesquisar Estilos Localizar Ditar

**Salvar como**  
Salvar uma cópia online.

**Renomear**  
Renomeie este arquivo.

**Baixar uma Cópia**  
Baixe uma cópia para seu computador.

**Baixar como PDF**  
Baixe uma cópia deste documento para seu computador como um arquivo PDF.

**Baixar como ODT**  
Baixe uma cópia deste documento para o seu computador como um arquivo ODT.

Onde está o botão Salvar?  
Não há botão Salvar porque estamos salvando automaticamente seu documento.

5

100% + Fornecer Comentários à Microsoft

PT 17:41 25/03/2020

# Salvar Documento Word

4

O documento está salvo no OneDrive. E toda vez que abrir e editar salvará automaticamente, desde que tenha acesso a internet.

The screenshot displays the Microsoft Word Online interface. The browser address bar shows the URL: `unespar-my.sharepoint.com/personal/informatica_paranagua_unespar_edu_br_lay.../sourcedoc={d925310f-4d04-4497-ba7c-e53891688733}&action=edit`. The Word ribbon is visible with tabs for 'Arquivo', 'Página Inicial', 'Inserir', 'Layout', 'Referências', 'Revisão', 'Exibir', and 'Ajuda'. The 'Página Inicial' tab is active, showing font settings for 'Calibri (Corpo)' and size '11'. A 'Salvar como' dialog box is open in the center, with the following fields: 'Nome:' containing 'Teste', 'Local:' showing 'Informática - Unespar Paranaguá > Documents', and a 'Salvar em outra pasta' button. The 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom of the dialog. Four numbered callouts provide instructions: 1 points to the 'Nome:' field, 2 points to the 'Salvar' button, 3 points to the 'Salvar' button, and 4 is a general note about automatic saving. The status bar at the bottom shows 'Página 1 de 1', '2 palavras', 'Português (Brasil)', and system information including '17:42' and '25/03/2020'.

1

Escreva o nome do documento.

2

Escolha qual pasta do OneDrive deseja salvar o documento.

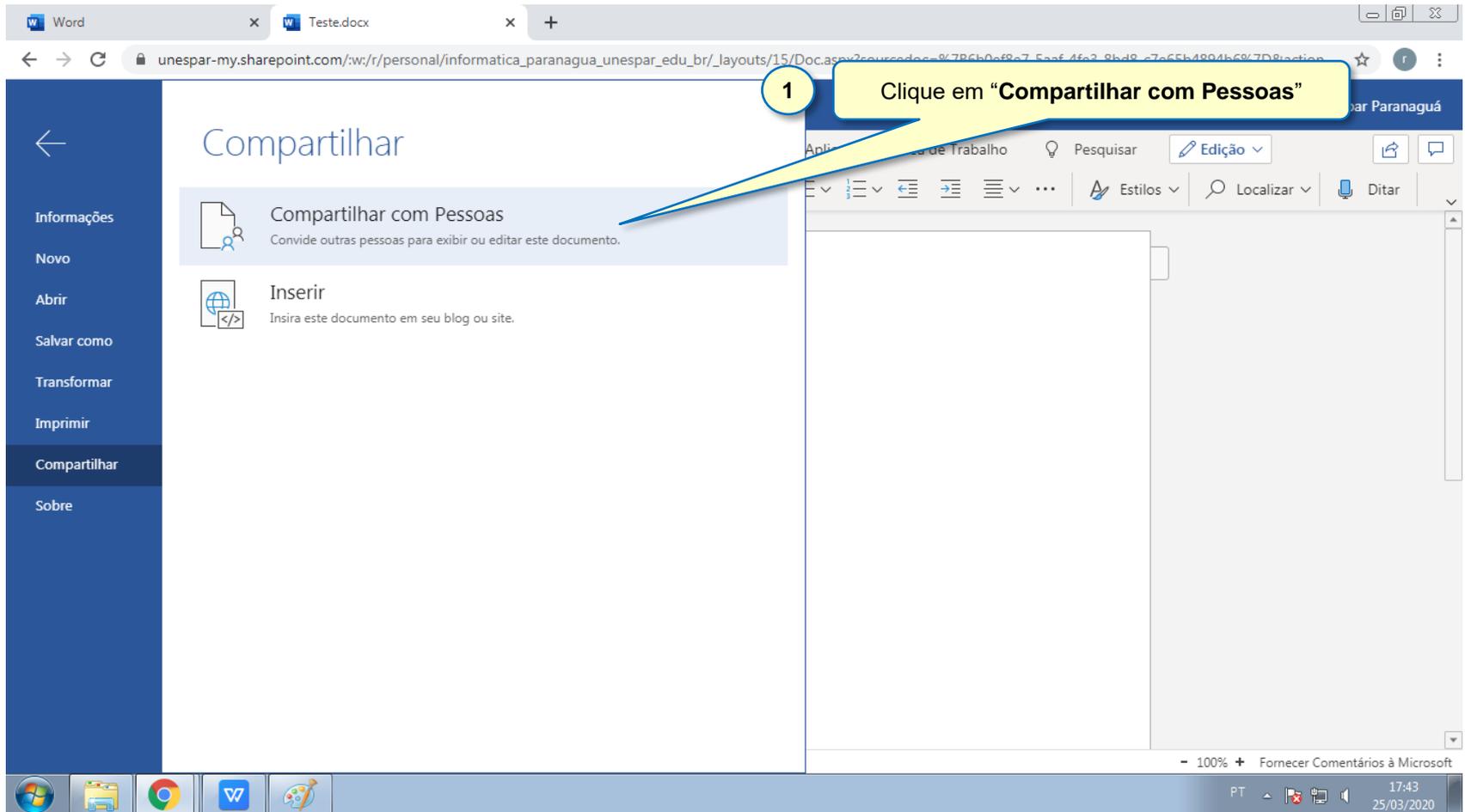
3

Clique em "Salvar"

4

O documento está salvo no OneDrive. E toda vez que abrir e editar salvará automaticamente, desde que tenha acesso a internet.

# Compartilhamento de Documento Word



The image shows a screenshot of the Microsoft Word Online interface. The browser address bar displays the URL: `unespar-my.sharepoint.com/w:/r/personal/informatica_paranagua_unespar_edu_br/_layouts/15/Doc.aspx?sourcecode=785b0effe7-5aef-4fa3-9bd8-e7a65b4894b68%7D&action=...`. The main content area is titled "Compartilhar" (Share) and contains two options:

- Compartilhar com Pessoas**: Convide outras pessoas para exibir ou editar este documento. (Invite other people to view or edit this document.)
- Inserir**: Insira este documento em seu blog ou site. (Insert this document into your blog or site.)

A yellow callout box with the number "1" and the text "Clique em 'Compartilhar com Pessoas'" (Click on 'Share with People') points to the "Compartilhar com Pessoas" option. The left sidebar contains navigation options: Informações, Novo, Abrir, Salvar como, Transformar, Imprimir, **Compartilhar**, and Sobre. The bottom status bar shows "100% + Fornecer Comentários à Microsoft" and the system tray displays "PT", "17:43", and "25/03/2020".

# Compartilhamento de Documento Word

Escolha as opções de compartilhamento do link. Neste exemplo todas as contas que foram inseridas no “passo 2” poderão editar o documento. Há um outro exemplo no slide seguinte.

1

Compartilhar

Enviar Link

Qualquer pessoa com o link pode editar

Comunicacao Campus Parana... X

Adicionar outro

Teste

Enviar

Copiar Link Outlook

2

3

4

Copia o link deste documento.

Insira o e-mail do usuário que deseja compartilhar o link. Pode ser mais de um e-mail.

Escreva uma mensagem explicando o anexo que será encaminhado.

Clique em “Enviar”. Será encaminhado um e-mail com o link do documento a ser editado para todas as contas que inseriu no passo 2.

Abre um corpo de e-mail com o link do documento.

Página 1 de 1 2 palavras Português (Brasil)

100% + Fornecer Comentários à Microsoft

17:45 25/03/2020

# Compartilhamento de Documento Word

The image shows the 'Compartilhar' (Share) dialog box in Microsoft Word online. The dialog is titled 'Compartilhar' and 'Configurações de link'. It asks 'Para quem você deseja que esse link funcione?' (For whom do you want this link to work?). There are four main options: 'Qualquer pessoa com o link' (Anyone with the link), 'As pessoas da empresa Universidade...aná - Unespar com o link' (People in my organization), 'Pessoas com acesso' (People I've shared with), and 'Especificar pessoas' (Specify people). Below these are 'Outras configurações' (Other settings) including 'Permitir edição' (checked), 'Definir data de validade' (Set expiration date), 'Definir senha' (Set password), and 'Bloquear download' (Block download). At the bottom are 'Aplicar' and 'Cancelar' buttons.

**O link será compartilhado com os usuários que inserir e todos que tiverem o link poderá editar.**

**O link será compartilhado com todos da UNESPAR e todos poderão editá-lo.**

**O link será compartilhado com os usuários que inserir e **só poderá editar quem recebeu esse compartilhamento.****

**O link será compartilhado com os usuários que inserir e todos que tiverem o link poderá editá-lo.**

**Poderá colocar um prazo e também uma senha, só quem tiver acesso a senha poderá acessar. Isso é opcional.**

At the bottom of the screen, the status bar shows 'Página 1 de 1', '2 palavras', 'Português (Brasil)', '100%', and 'Fornecer Comentários à Microsoft'. The system tray shows 'PT', '17:45', and '25/03/2020'.

# Compartilhamento de Documento Word

The screenshot displays the Microsoft Word Online interface. At the top, the browser address bar shows the URL: `unespar-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/informatica_paranagua_unespar_edu_br/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6b0ef8e7-5a...`. The Word ribbon is visible with tabs for 'Arquivo', 'Página Inicial', 'Inserir', 'Layout', 'Referências', 'Revisão', 'Exibir', 'Ajuda', and 'Abrir no Aplicativo da Área de Trabalho'. The 'Página Inicial' tab is active, showing font settings (Calibri, 11) and various text formatting options. A context menu is open over the document, listing actions such as 'Recortar', 'Copiar', 'Colar', 'Pesquisa Inteligente', 'Traduzir', and 'Novo Comentário'. The 'Novo Comentário' option is highlighted. A yellow callout box points to this option with the text: 'Escolha uma linha que deseje comentar e clique com o botão direito do mouse. Escolha a opção “Novo Comentário”. Abrirá um chat ao lado para visualizar as mensagens e respostas.' Another yellow callout box in the top right corner contains the text: 'Lista de pessoas Online'. The bottom status bar shows 'Página 1 de 1', '2 de 6 palavras', 'Português (Brasil)', and system information including '17:48' and '25/03/2020'.

# Compartilhamento de Documento Word

The screenshot displays the Microsoft Word Online interface. The browser address bar shows the URL: [unespar-my.sharepoint.com/wr/g/personal/informatica\\_paranagua\\_unespar\\_edu\\_br/Eef4DmuvWuNPi9jH5fItILYBSRsR-rMHXT9FGwWj9yKIimg?e=4%3A3Sdg12&at=9&...](https://unespar-my.sharepoint.com/wr/g/personal/informatica_paranagua_unespar_edu_br/Eef4DmuvWuNPi9jH5fItILYBSRsR-rMHXT9FGwWj9yKIimg?e=4%3A3Sdg12&at=9&...). The document title is "Teste.docx". The ribbon includes tabs for "Arquivo", "Página Inicial", "Inserir", "Layout", "Referências", "Revisão", "Exibir", and "Ajuda". The "Página Inicial" tab is active, showing font settings (Calibri, size 11) and paragraph alignment options. The document content includes the text "Documento Teste" and "Comunicação editando esse documento". A yellow callout box points to the text "Comunicação editando esse documento" with the label "Identificador de usuários.". Another yellow callout box points to a comment icon in the right margin with the label "Comentários e respostas.". On the right side, the "Comentários" pane is open, showing a comment from "Informática - Unespar Parana..." dated "25 de março de 2020 17:49" and a response from "Comunicacao Campus Paranagua" stating "visualizei a linha editada". The status bar at the bottom indicates "Página 1 de 1", "2 de 6 palavras", "Português (Brasil)", and "100%". The Windows taskbar at the very bottom shows the system tray with the date "25/03/2020" and time "17:51".



# Muito Obrigado!

Universidade Estadual do Paraná

Dúvidas e informações:  
[maike.santos@unespar.edu.br](mailto:maike.santos@unespar.edu.br)