

**HOW TO:** CRIAR PEDIDOS DE ENVIO DE FICHEIROS NO **ONEDRIVE** FOR BUSINESS

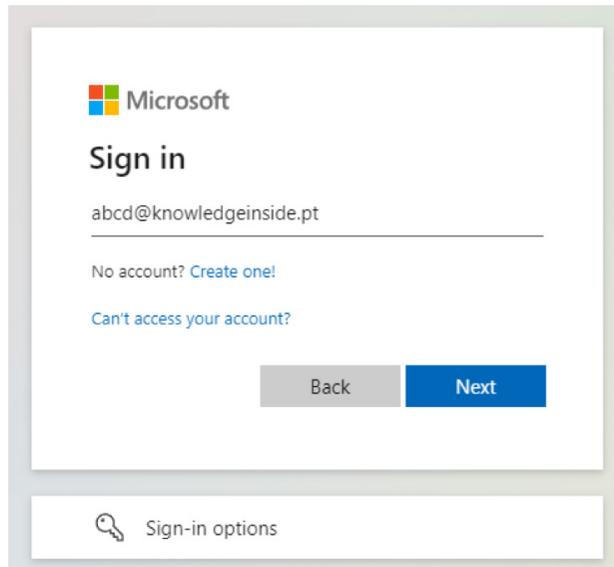
No How To deste mês vamos falar sobre uma funcionalidade que não sendo nova, é provavelmente pouco conhecida dos utilizadores de Microsoft 365. Estou a falar da possibilidade de pedir o envio de ficheiros para uma localização no nosso OneDrive for Business. Ou seja, é possível fornecer um link onde podem colocar ficheiros, mas não podem ver o conteúdo dessa pasta, nem editar ou transferir qualquer conteúdo. As principais características desta funcionalidade são as seguintes:

- Qualquer pessoa com a ligação de pedido de ficheiro pode enviar-lhe um ficheiro; não precisam de ter OneDrive.
- Todos os ficheiros enviados para si são guardados numa única pasta que escolher.
- Cada ficheiro terá um prefixo para o ajudar a identificar quem o carregou.
- Se forem carregados dois ficheiros com o mesmo nome, o OneDrive adicionará automaticamente um número ao nome do segundo ficheiro.
- Pessoas que respondem ao seu pedido só podem carregar ficheiros. Não podem ver nem editar os conteúdos do seu OneDrive.

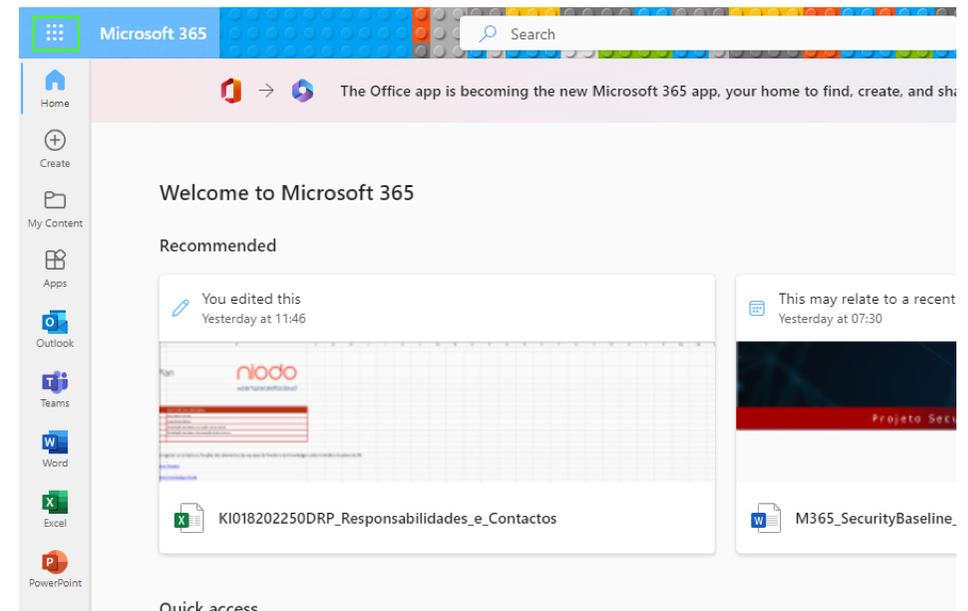
Vamos então mostrar como utilizar esta funcionalidade.

**How To: Criar pedidos de envio de ficheiros no Onedrive for Business**

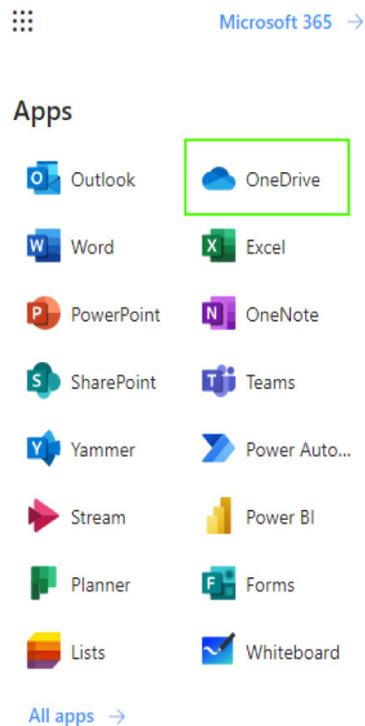
1- Aceder a <https://portal.office.com> e fazer login com a nossa conta profissional.



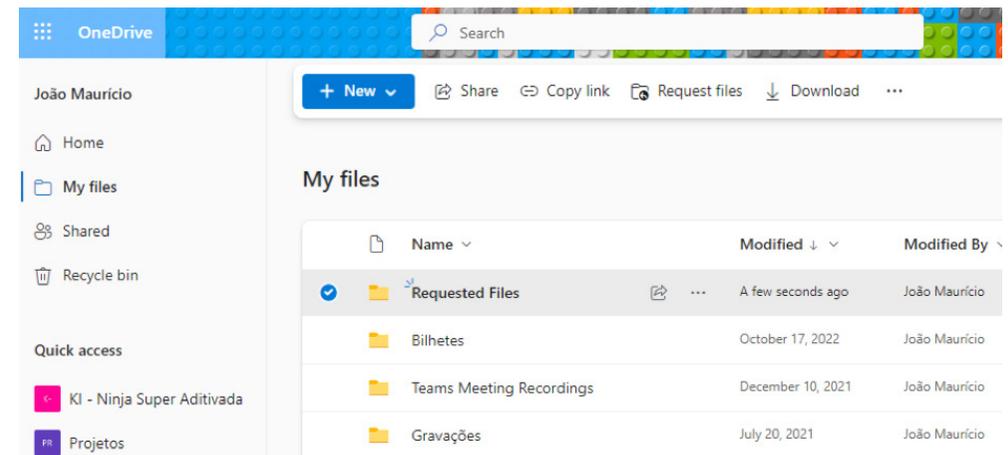
2- Após entrarmos no portal do Microsoft 365, e caso não encontremos o ícone do OneDrive, devemos clicar no menu das apps assinalado a verde.



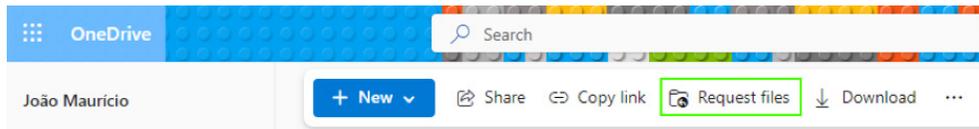
3 - Uma vez nesse menu, já deve aparecer o ícone da app OneDrive para clicarmos. Caso ainda não o encontremos, devemos clicar no link **All apps** onde irá aparecer.



4 - Uma vez dentro do OneDrive, devemos clicar em **My Files**, e selecionar a pasta onde queremos colocar os ficheiros. No meu caso criei uma pasta específica para o efeito, mas pode ser usada qualquer uma.



5 - Uma vez seleccionada a pasta, devemos clicar em **Request Files**.



6 - De seguida devemos dar uma descrição ao pedido de ficheiros que vamos efetuar, tendo em conta que esta descrição é aquela que os utilizadores irão ver ao clicarem no link.

## Request files for this folder

Let the recipients know which files you're requesting.

Recipients will only see the file description you've entered and can only upload files to this folder.

[Next](#)[Cancel](#)

7- No menu seguinte, podemos escolher copiar o link clicando em **Copy link** ou em enviar desde logo por email para algum destinatário. Neste último caso podemos também escrever uma mensagem para os utilizadores que irão receber o email.

### Send file request

Here's the link people can use to upload files

[Copy link](#)

Anyone with the link can upload files

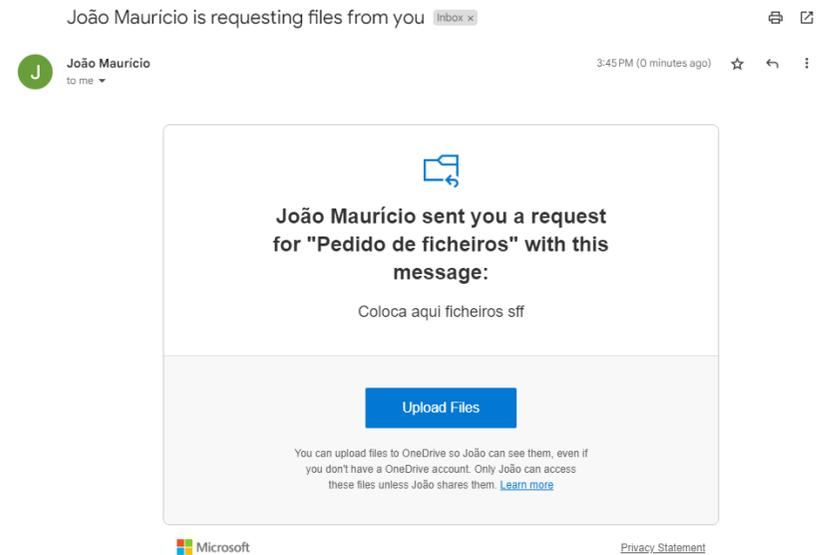
Or you can send it via email

To:

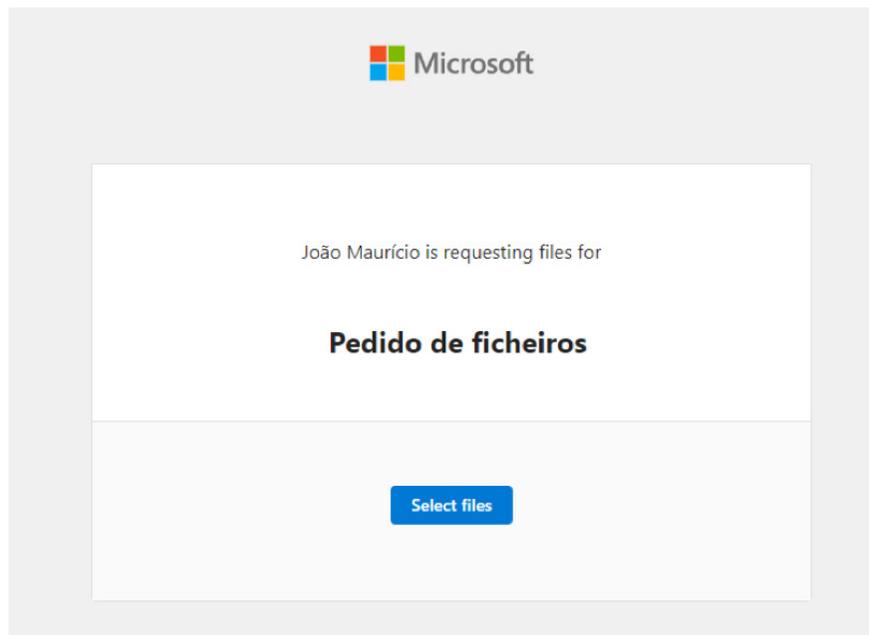
Message...

**Done**

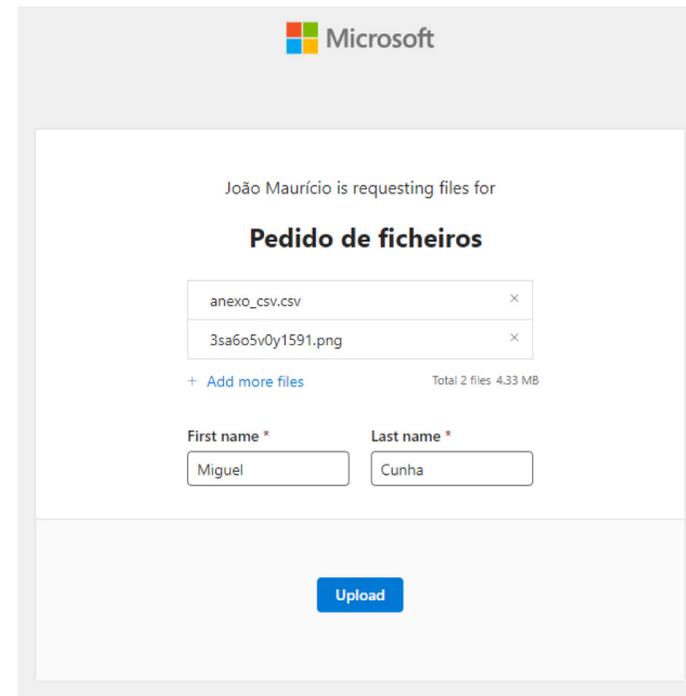
8 - Os destinatários recebem então um email, com o link **Upload files para clicarem**.



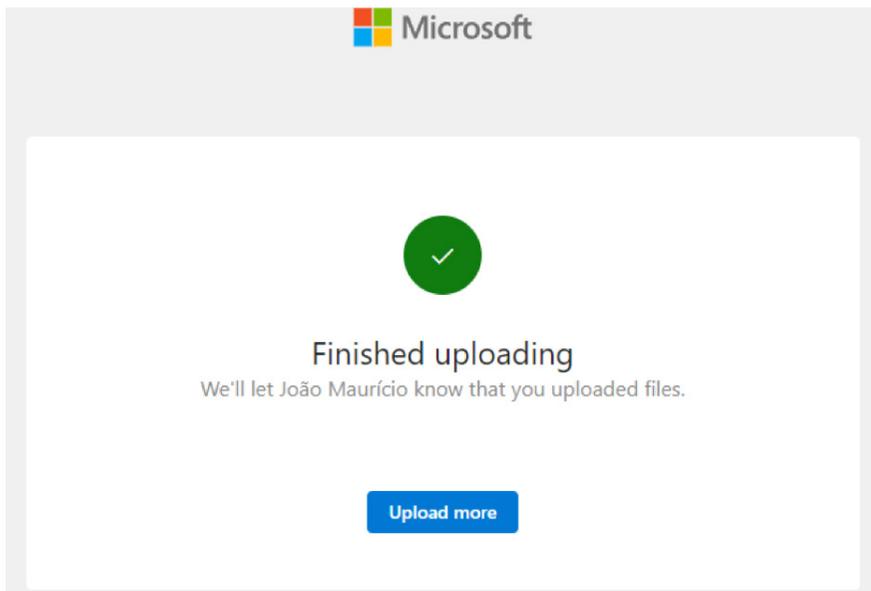
9- Após clicarem no link, os utilizadores são redirecionados para o seguinte site, onde devem clicar no botão **Select files** para fazer upload dos ficheiros.



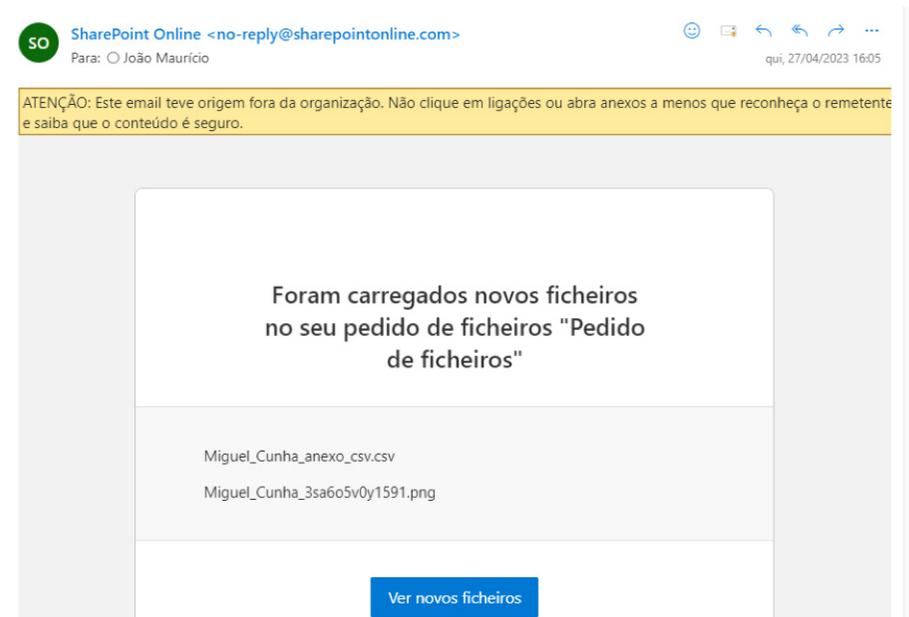
10 - Uma vez escolhidos os ficheiros, resta ao utilizador preencher os campos (obrigatórios) com o primeiro e último nome, e clicar em Upload.



**11-** O utilizador que colocou os ficheiros recebe então a seguinte mensagem de confirmação.

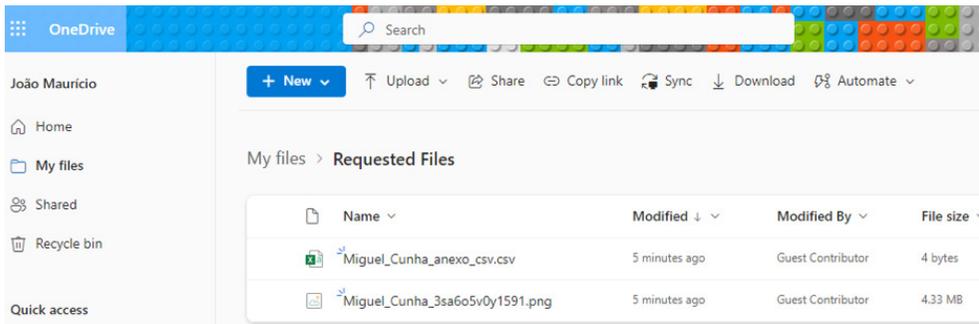


**12 -** Quem pediu os ficheiros, por seu lado, recebe um email a alertar que foram carregados ficheiros para essa pasta.



**How To: Criar pedidos de envio de ficheiros no Onedrive for Business**

**13** - Ao consultar a pasta, pode verificar que aos ficheiros colocado foi adicionado um prefixo com o nome do utilizador que os carregou.



The screenshot shows the OneDrive web interface. The user is logged in as João Maurício. The left sidebar shows navigation options: Home, My files, Shared, Recycle bin, and Quick access. The main area displays the 'Requested Files' folder. A toolbar at the top includes options for New, Upload, Share, Copy link, Sync, Download, and Automate. Below the toolbar, a table lists the files in the folder:

Name	Modified	Modified By	File size
Miguel_Cunha_anexo_csv.csv	5 minutes ago	Guest Contributor	4 bytes
Miguel_Cunha_3sa6o5v0y1591.png	5 minutes ago	Guest Contributor	4.33 MB