

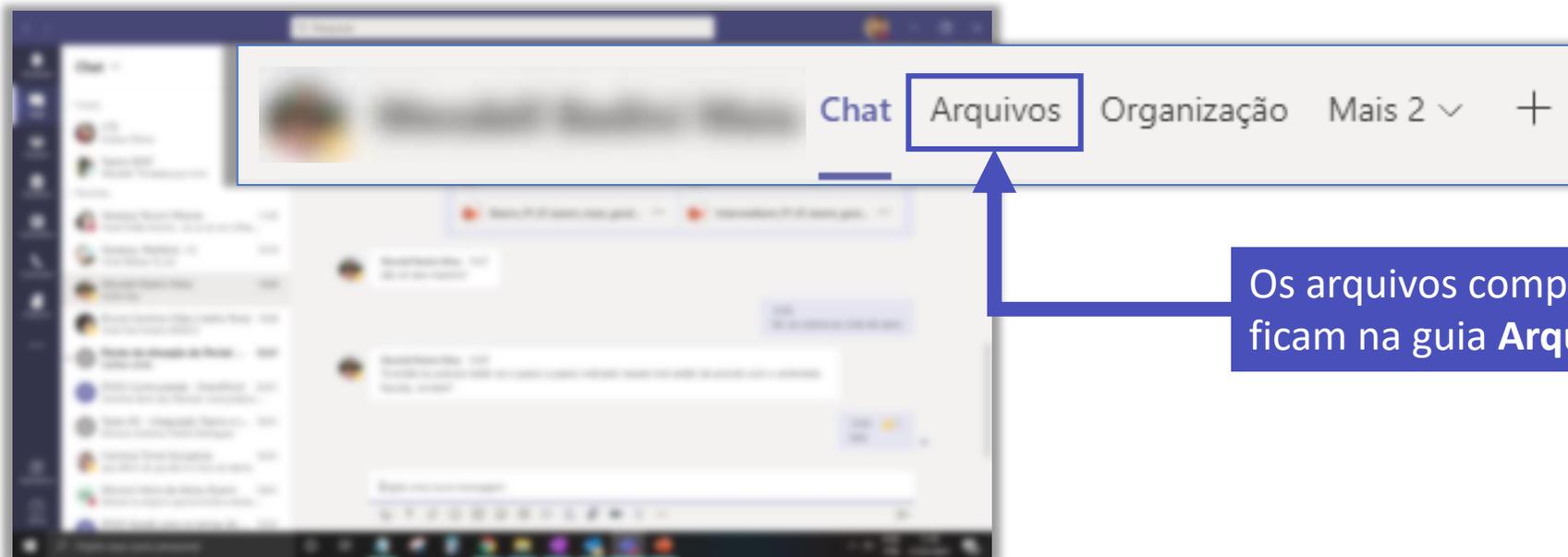
# Compartilhamento de arquivos

# Sobre os arquivos no Teams

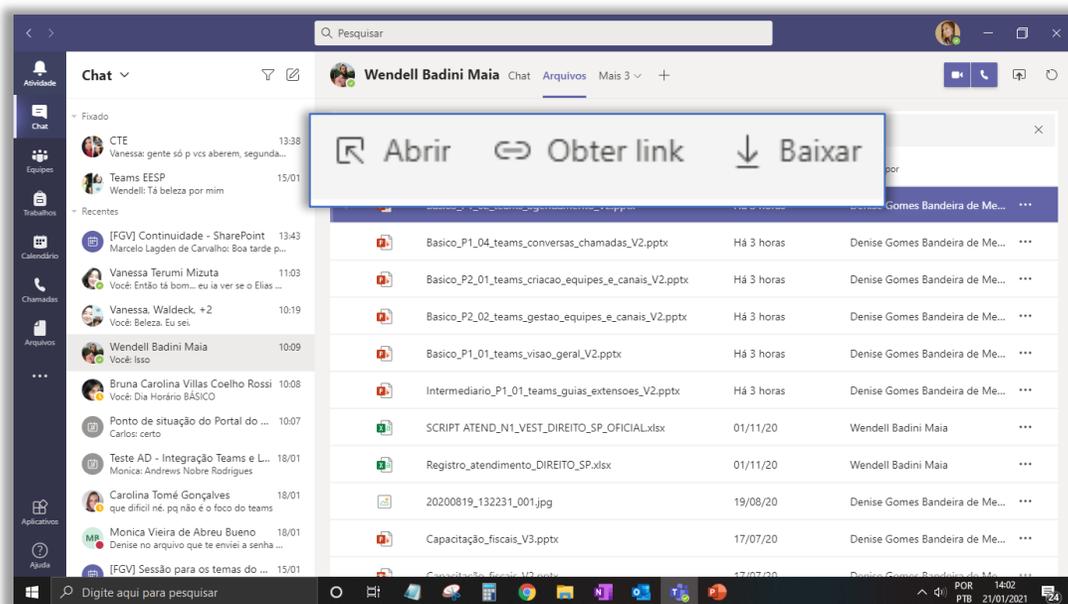
Quando você adiciona arquivos com a extensão aceita pelo Office 365 (.doc, .ppt e .xls) em uma conversa do Teams ou em uma pasta compartilhada em uma equipe, todos os membros da conversa ou da equipe podem editar o arquivo.

Neste tutorial iremos abordar:

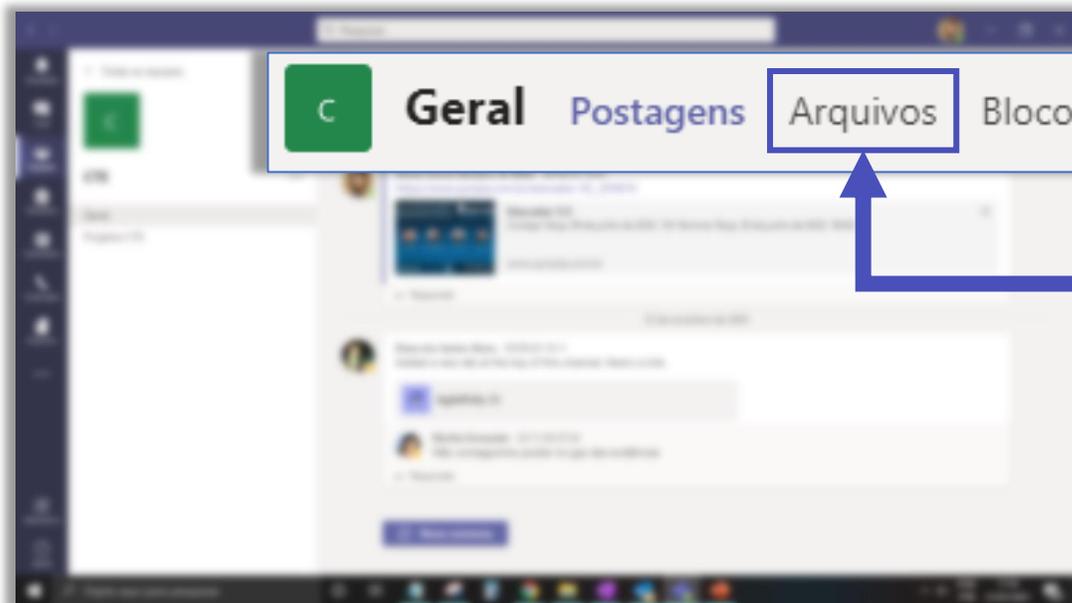
- Arquivos em uma conversa.
- Arquivos em uma equipe.



Os arquivos compartilhados em uma conversa ficam na guia **Arquivos**.

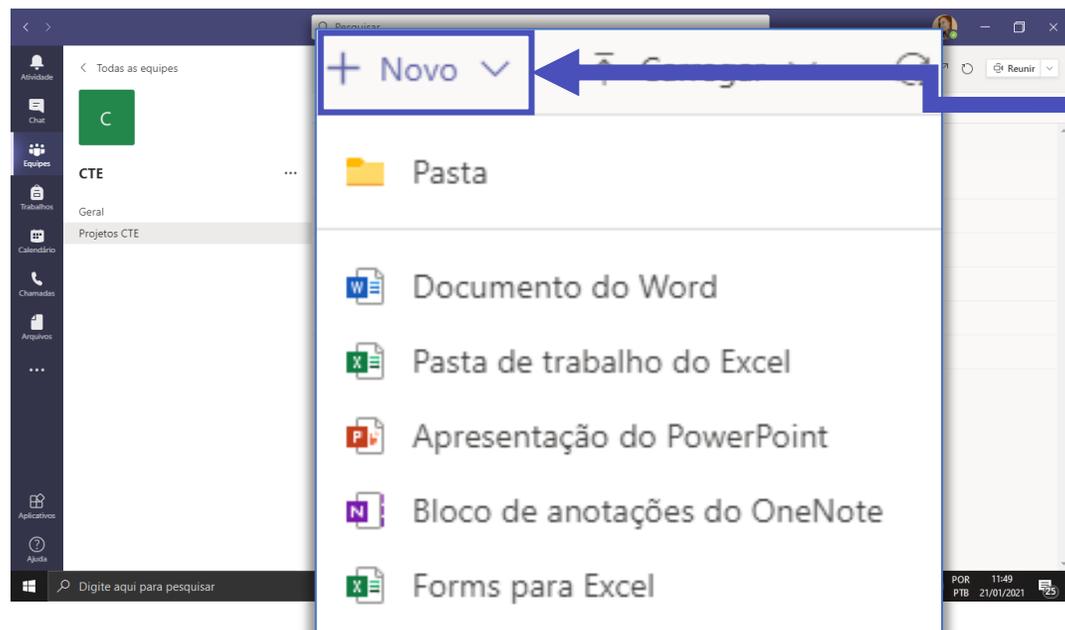


Com os arquivos em uma conversa, é possível abrir o documento, gerar um link para acessar o arquivo ou baixar.

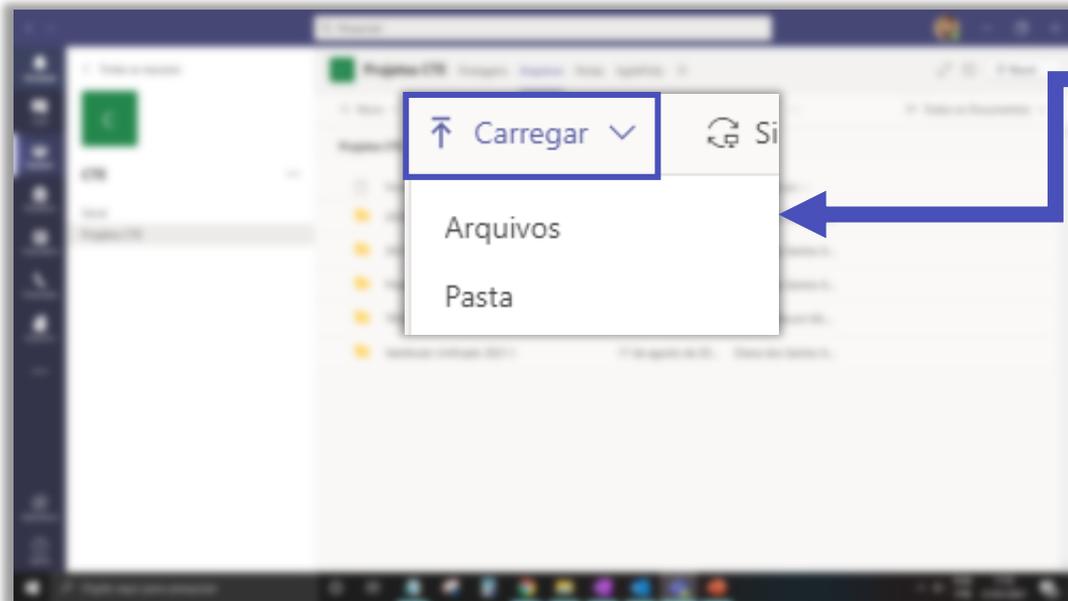


Os arquivos compartilhados em uma equipe ficam na guia **Arquivos**.

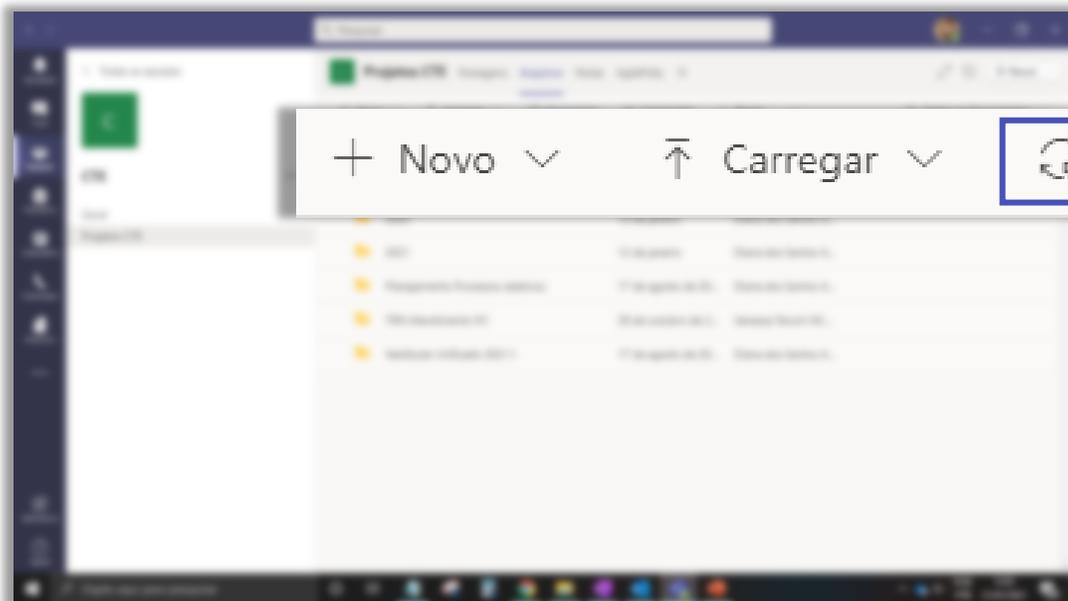
**Atenção!** Em uma equipe, os arquivos também podem ser compartilhados por canal.



Você pode criar uma pasta para organizar os seus arquivos e também construir um novo arquivo dentro do Office 365.



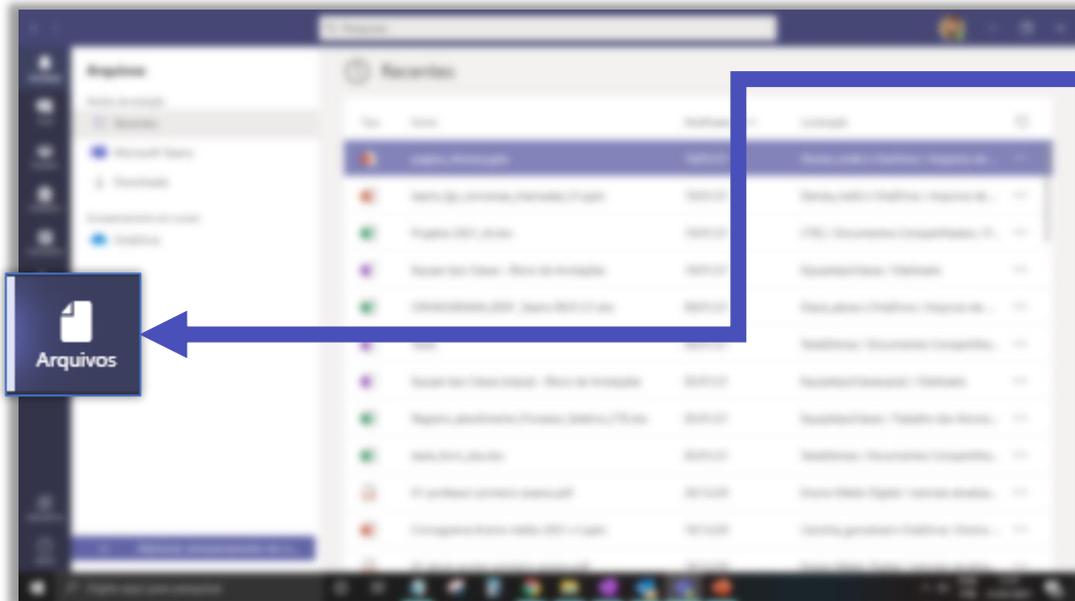
É possível carregar arquivos ou pastas do seu computador.



Copia um link para acessar a relação de arquivos.

Baixa todos os arquivos da relação.

Sincroniza os arquivos do canal com a pasta OneDrive do seu computador.



Todos os arquivos compartilhados no Teams também estão na área **Arquivos**.



*CTE*  
*CENTRO DE*  
*TECNOLOGIAS*  
*EDUCACIONAIS*