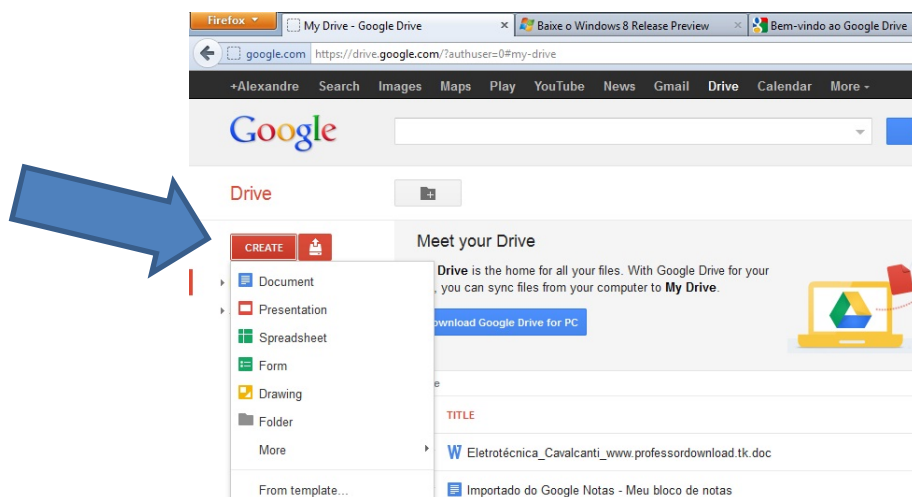


Este material apresenta como ter acesso aos softwares de processamento de texto, planilha de cálculo e apresentação gráfica disponíveis na web através dos serviços *Google Docs* e *SkyDrive*.

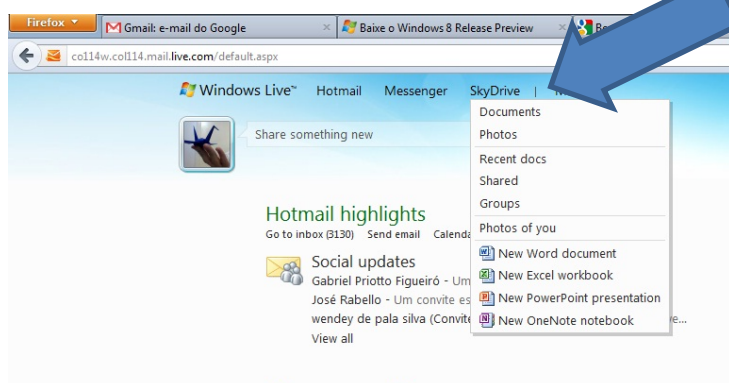
## USANDO O *Google Drive*

- Abra uma conta do Google [neste link](#). Caso já possua uma, vá para o item b;
- Acesse a página de entrada no [site do Google Drive](#) com o usuário e senha criados no passo anterior;
- Na página de boas vindas do *Google Drive*, passe o cursor sobre o botão *CREATE* na parte lateral esquerda da tela e clique no tipo de documento do *office* você quer trabalhar.
- Pronto! Agora é só iniciar o seu trabalho.



## USANDO o *SkyDrive*

- Abra uma conta da Microsoft [neste link](#). Caso já possua uma, vá para o item b;
- Acesse a página de entrada no [site do Hotmail](#) com o usuário e senha criados no passo anterior;
- Na página de boas vindas do Hotmail, passe o cursor sobre a palavra *SkyDrive* na parte superior da tela e clique no tipo de documento do *office* você quer trabalhar.
- Pronto! Agora é só iniciar o seu trabalho.



**Independente da plataforma utilizada, lembre-se de salvar o seu trabalho e fazer o *logout* do serviço ao terminar sua atividade acadêmica.**