

MANUAL GOOGLE DRIVE

Unidas pela educação



Google for Education

Introdução

Google Drive é um serviço de armazenamento e sincronização de arquivos, nele você pode acessar o Google Docs, que funciona como um pacote office online que pode ser editado por vários usuários ao mesmo tempo.

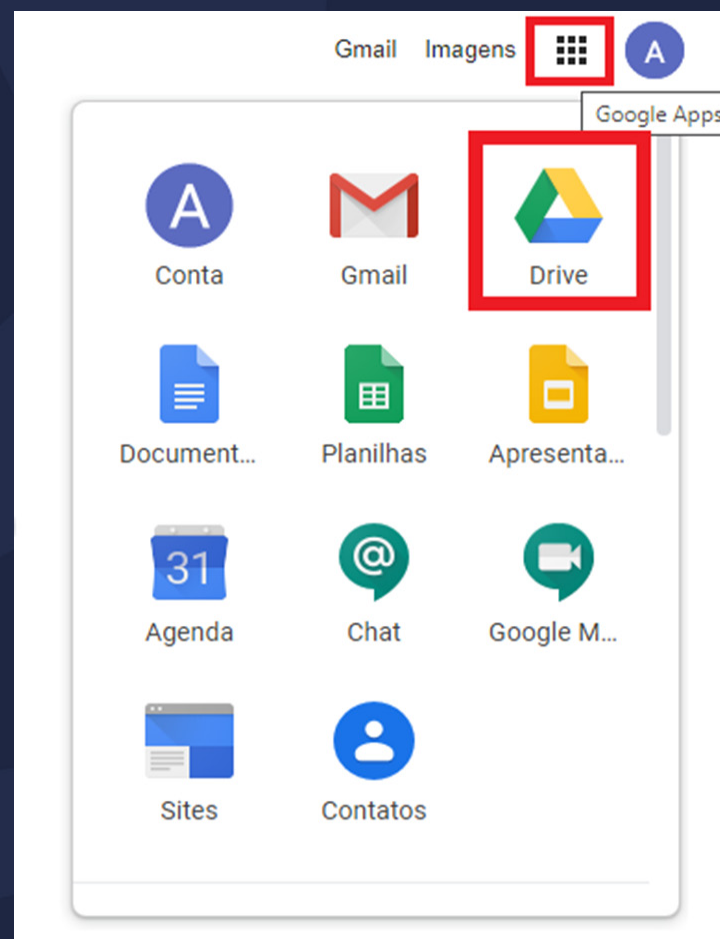
Índice

Manual do Docente/Aluno
2020

ACESSANDO	04
ADICIONANDO ARQUIVOS	06
COMPARTILHANDO	10

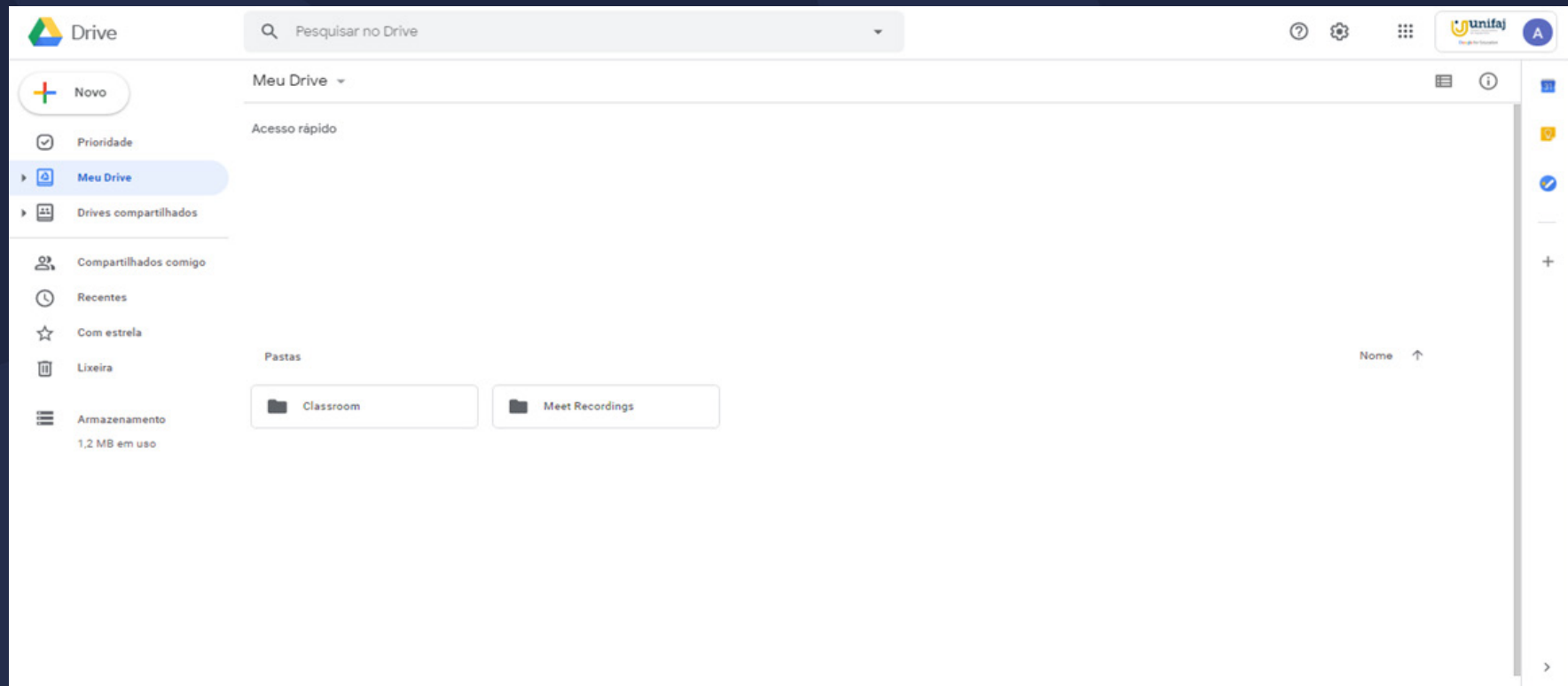
Acessando

Após fazer o login em seu email institucional, acesse o Google Apps no canto superior direito da página.



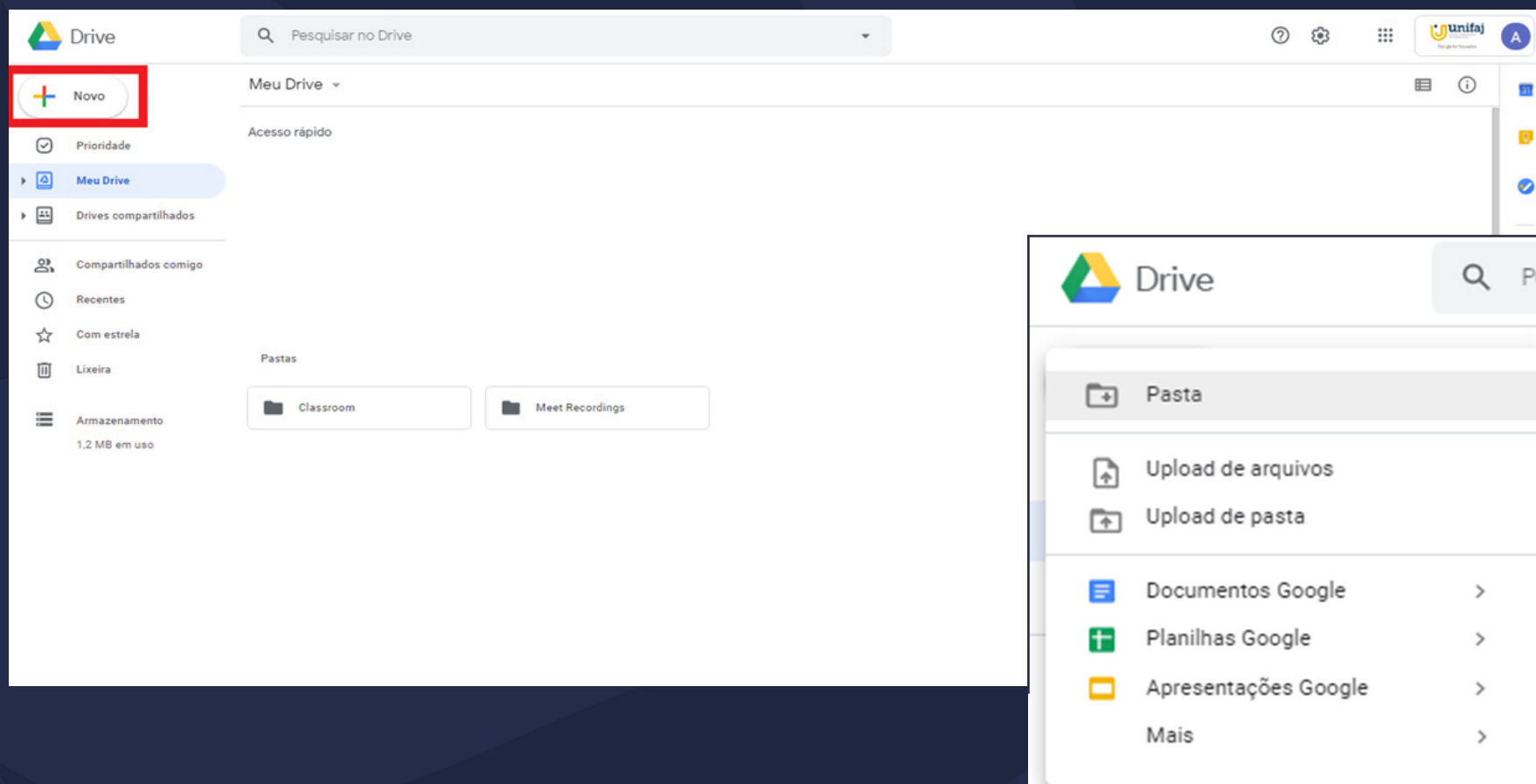
Acessando

Você será redirecionado à página do "Meu Drive".



Adicionando arquivo

Para adicionar um novo arquivo, você deve clicar na área "+Novo" como demonstrado na imagem a seguir. Desta forma, serão abertas as opções.

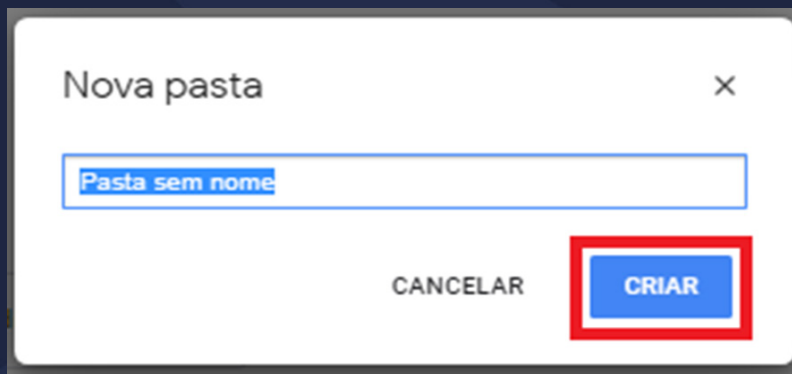


Adicionando arquivo

- Pasta

Clicando nessa opção você criará uma nova pasta em seu Google Drive.

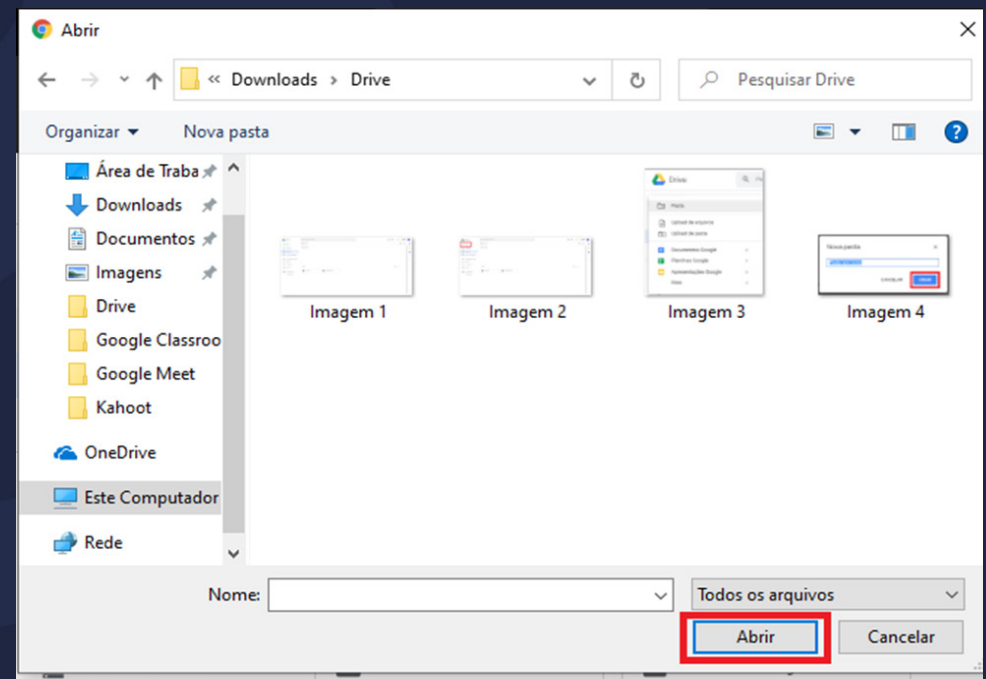
Preencha o nome da nova pasta e clique em "Criar".



- Upload de arquivos

Clicando nessa opção você colocará novos arquivos na pasta que se encontra.

Selecione o arquivo que seja fazer o upload e clique em "Abrir".



Adicionando arquivo

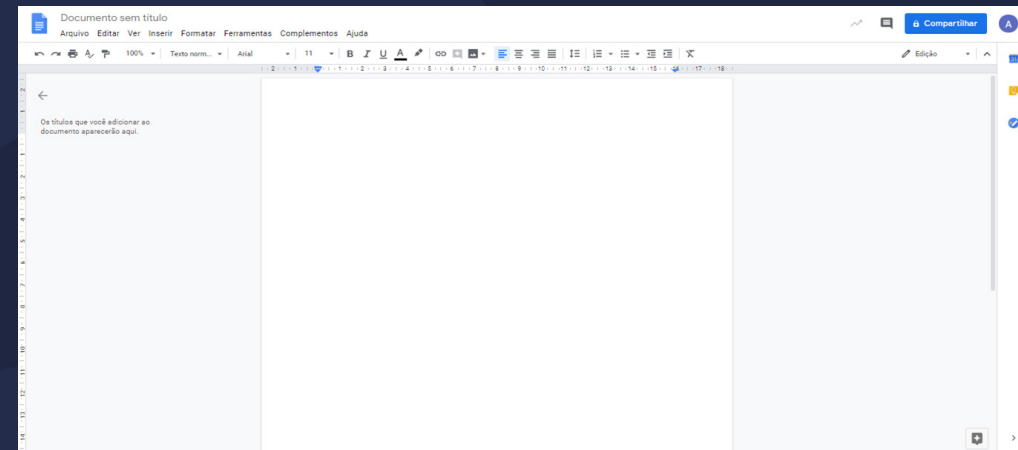
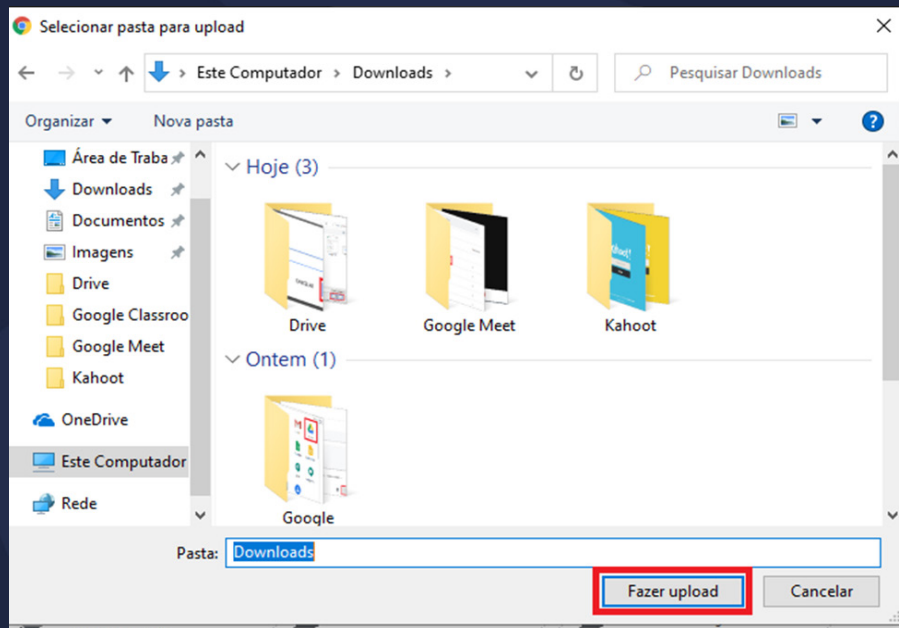
- Upload de pasta

Clicando nessa opção você colocará no Google Drive uma pasta inteira de seu computador;

Selecione a pasta que seja fazer o upload e clique em "Fazer Upload"

- Documentos Google

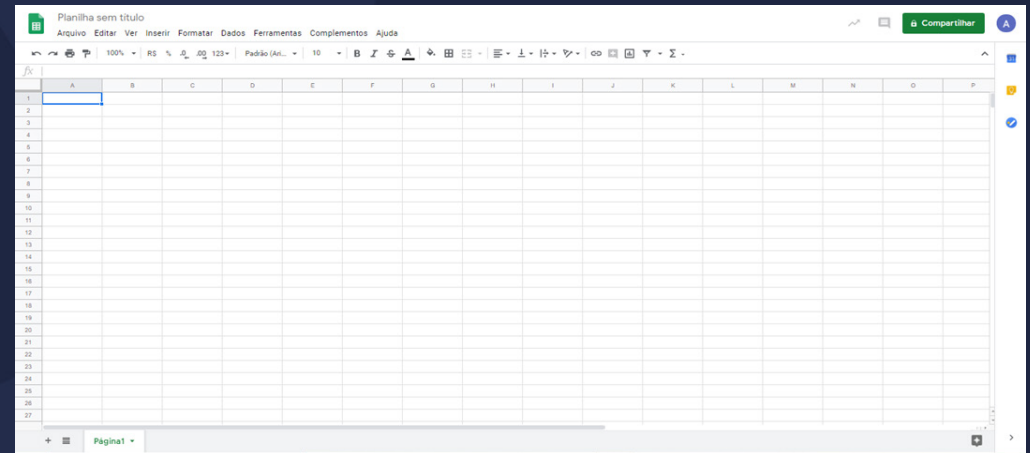
Clicando nessa opção você abrirá um novo documento no Documentos Google, que funciona como um Microsoft Word.



Adicionando arquivo

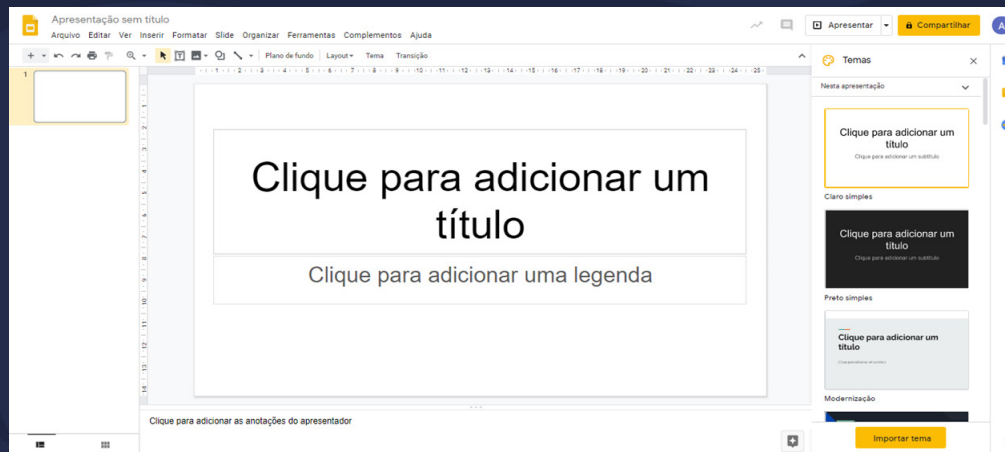
- Planilhas Google

Clicando nessa opção você abrirá um novo documento no Planilhas Google, que funciona como um Microsoft Excel.



- Apresentações Google

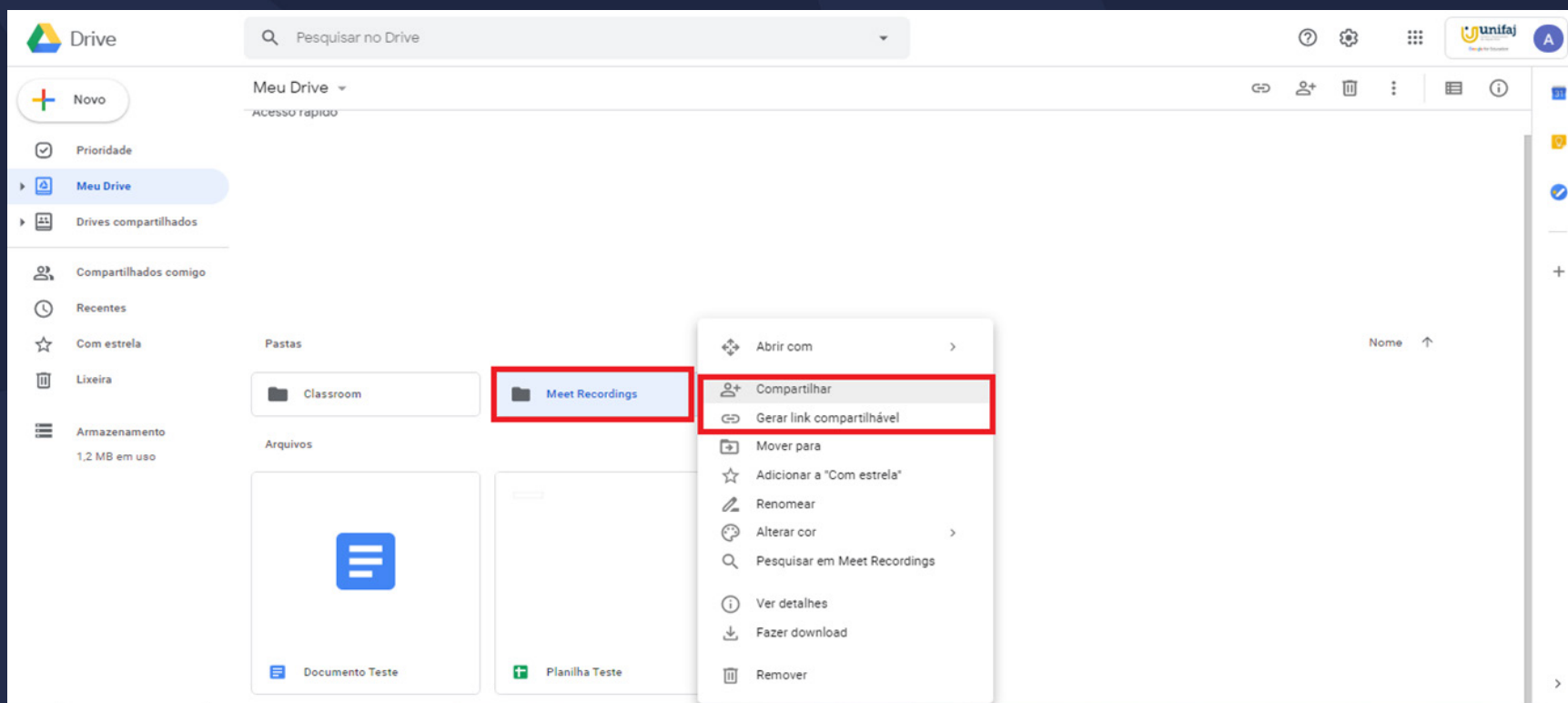
Clicando nessa opção você abrirá um novo documento no Apresentações Google, que funciona como um Microsoft Powerpoint.



Compartilhando

- Pastas

Para compartilhar o acesso a uma pasta do Google Drive, clique com o botão direito na pasta e escolher dentre as opções:



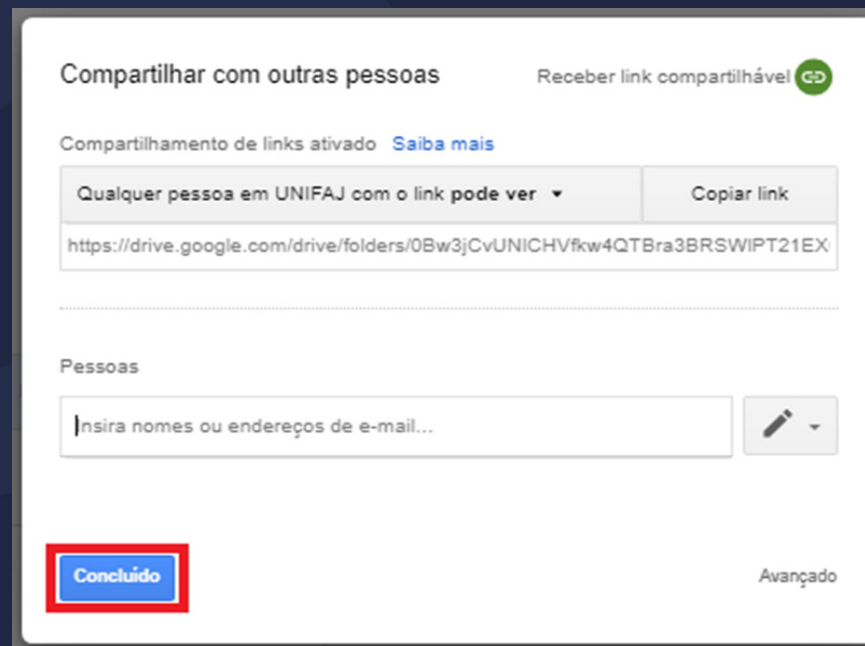
Compartilhando

- Pastas

Para compartilhamento pelo link, clique em "Gerar Link Compartilhável"



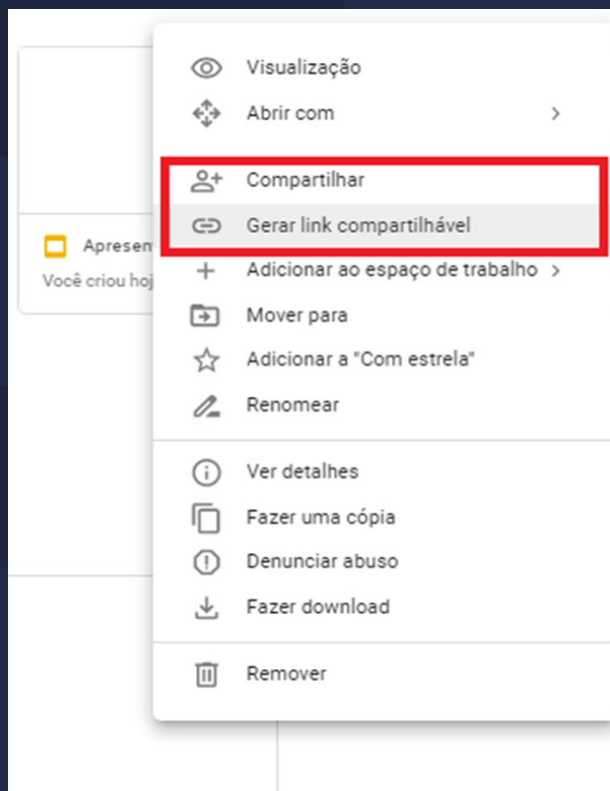
Para compartilhamento por email, clique em "Compartilhar", preencha o endereço email da pessoa que deseja compartilhar e clique em "Concluído".



Compartilhando

- Arquivo

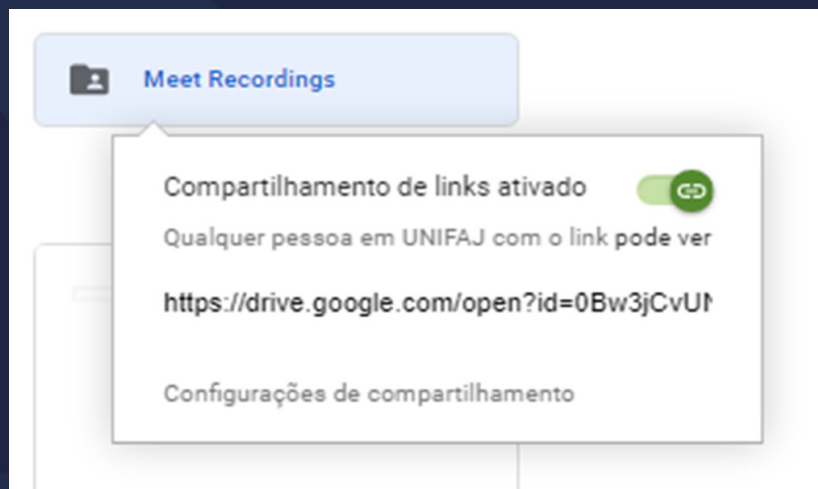
Para compartilhar o acesso a um arquivo do Google Drive, clique com o botão direito na pasta e escolher dentre as opções:



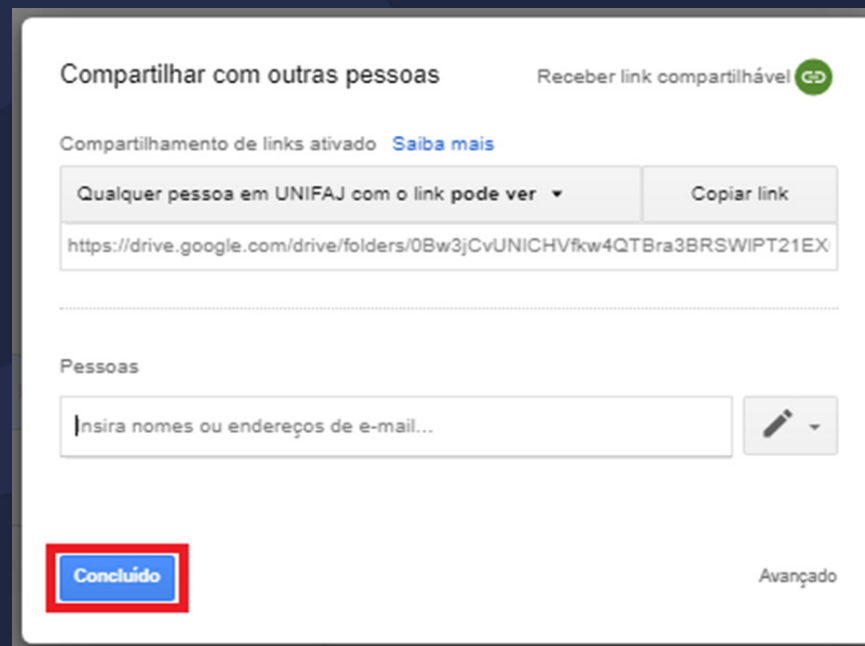
Compartilhando

- Arquivo

Para compartilhamento pelo link, clique em "Gerar Link Compartilhável"



Para compartilhamento por email, clique em "Compartilhar", preencha o endereço email da pessoa que deseja compartilhar e clique em "Concluído".

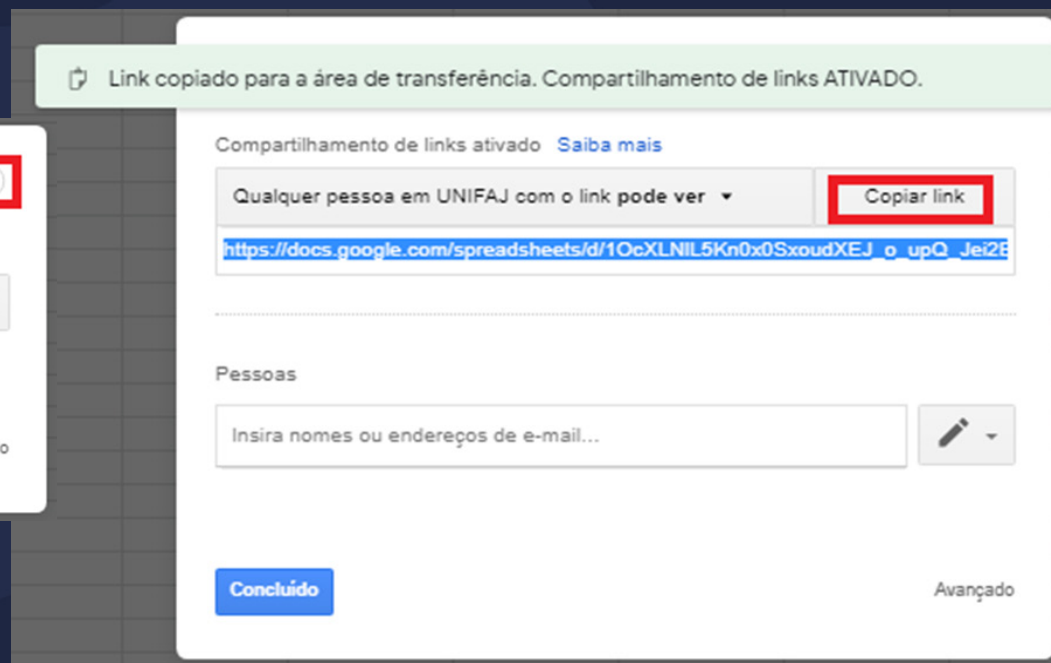
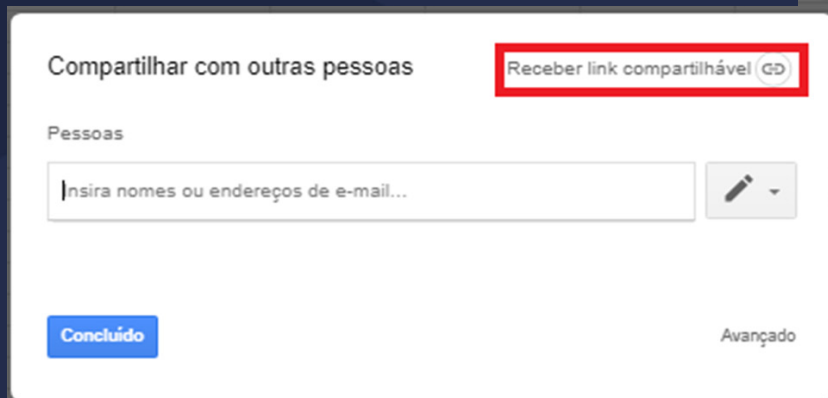


Compartilhando

- Documentos Google

Para compartilhar o acesso a um documento Google, você deve primeiramente clicar em "Compartilhar" como na imagem a seguir


Serão abertas as opções de compartilhamento, pelo link ou por email. Para disponibilizar o link, clique em "Receber o link compartilhável" que a seguinte opção será aberta mostrando o link. Agora você pode copiá-lo e passar à pessoa que deseja.




Compartilhando

- Documentos Google

Se preferir, adicione o email das pessoas que deseja compartilhar o arquivo e estas receberão o convite por email. Preencha o endereço email e clique em "Concluído" como demonstrado na imagem a seguir.

Compartilhar com outras pessoas Receber link compartilhável 

Pessoas

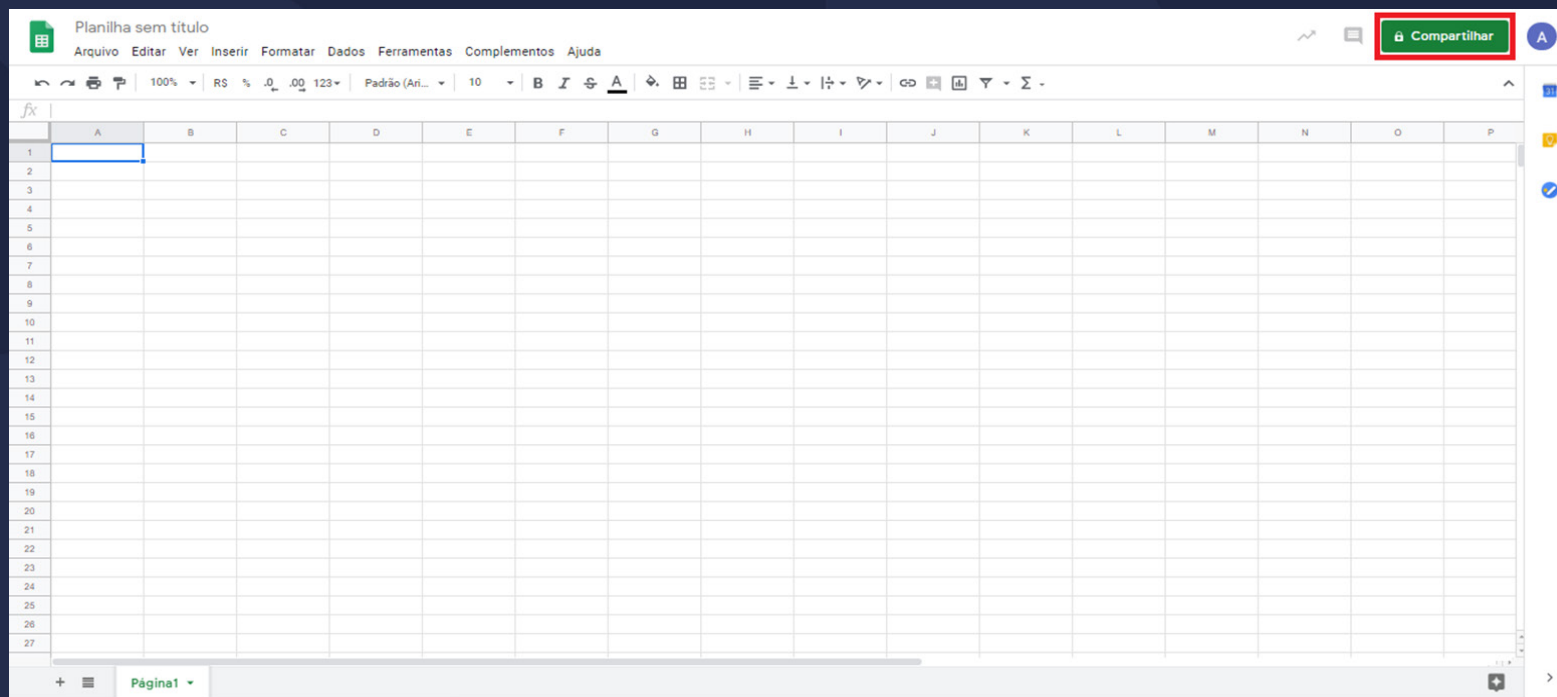


Avançado

Compartilhando

- Planilhas Google

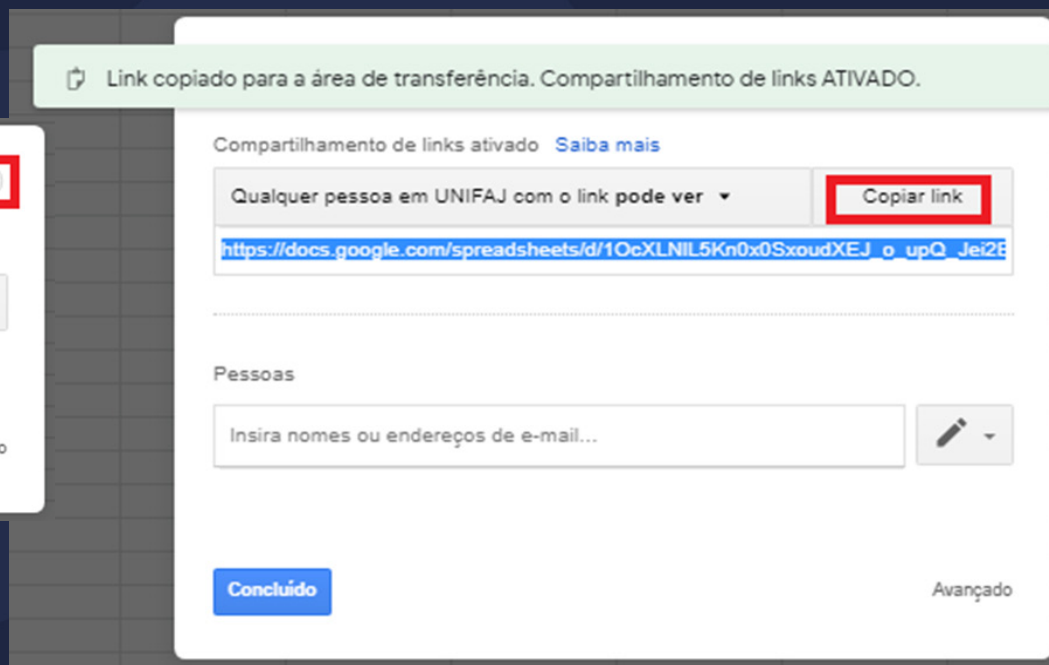
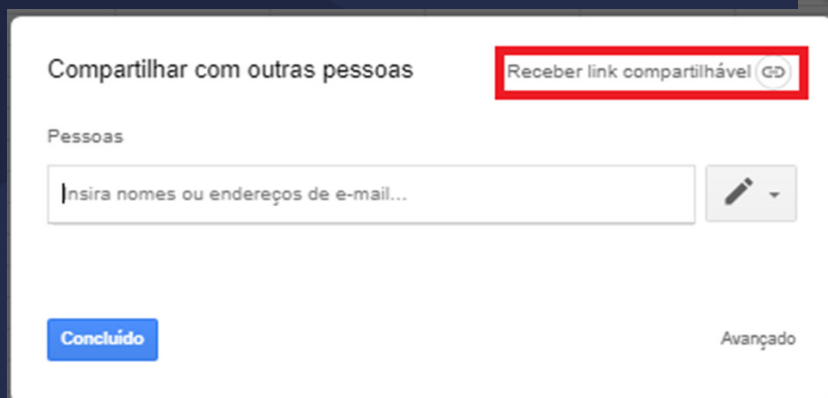
Para compartilhar o acesso a uma planilha Google, você deve primeiramente clicar em “Compartilhar” como na imagem a seguir.



Compartilhando

- Planilhas Google

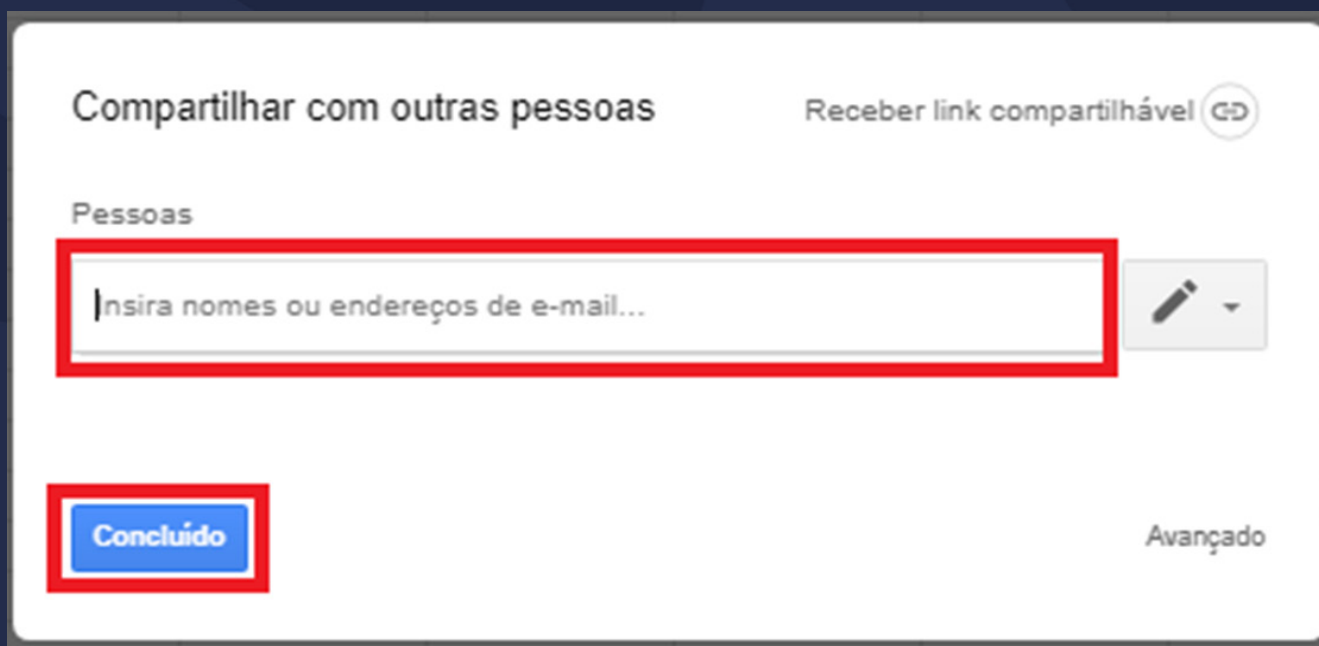
Serão abertas as opções de compartilhamento, pelo link ou por email. Para disponibilizar o link, clique em “Receber link compartilhável” que a seguinte opção será aberta mostrando o link. Agora você pode copiá-lo e passar à pessoa que deseja.




Compartilhando


- Planilhas Google

Se preferir, adicione o email das pessoas que deseja compartilhar o arquivo e estas receberão o convite por email. Preencha o endereço email e clique em "Concluído" como demonstrado na imagem a seguir.



Compartilhar com outras pessoas Receber link compartilhável 

Pessoas

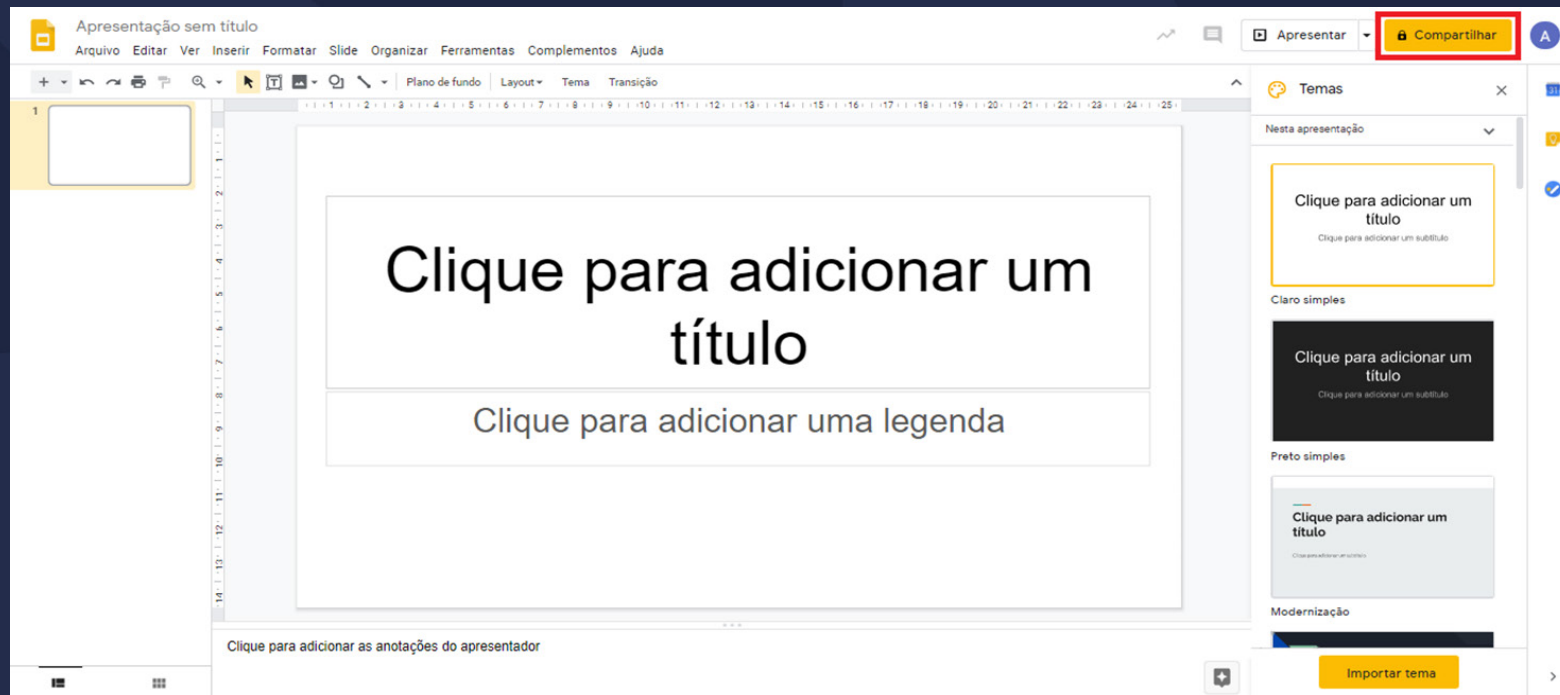


Avançado

Compartilhando

- Apresentações Google

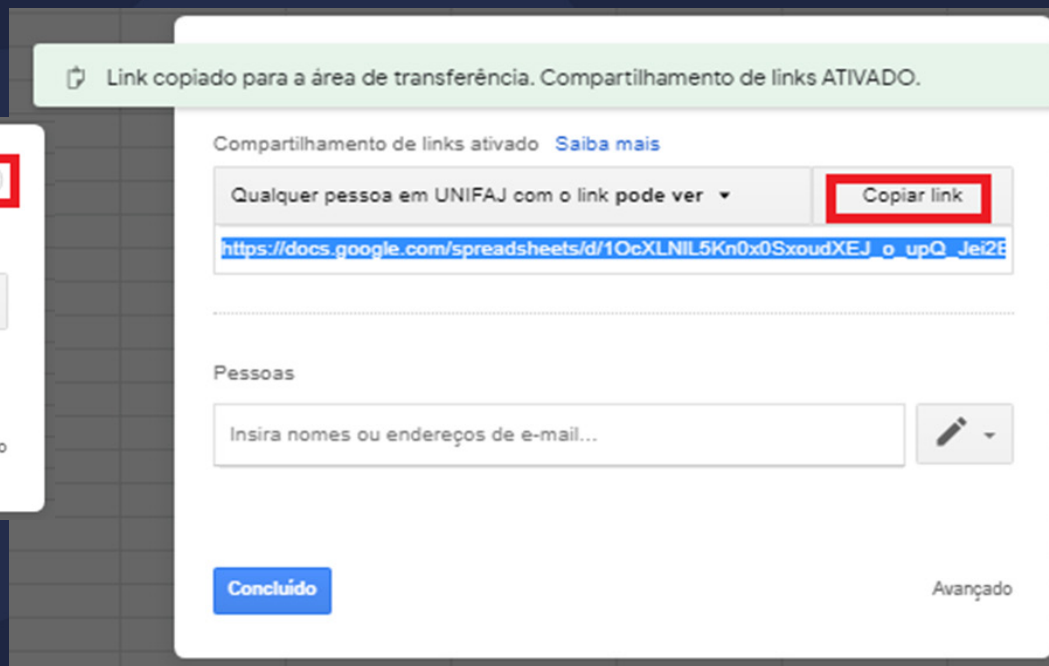
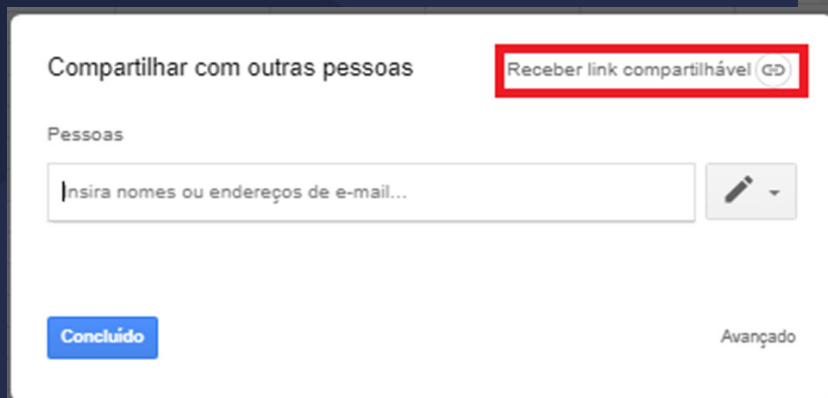
Para compartilhar o acesso a uma apresentação Google, você deve primeiramente clicar em “Compartilhar” como na imagem a seguir.



Compartilhando

- Apresentações Google

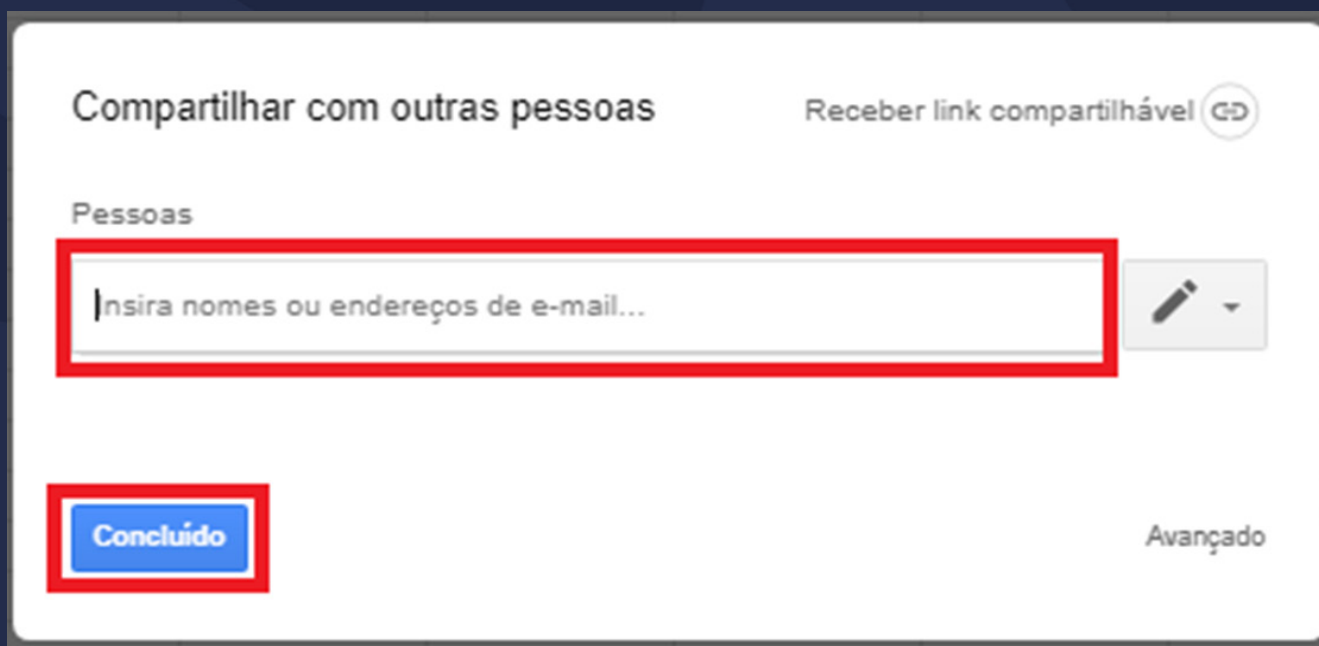
Serão abertas as opções de compartilhamento, pelo link ou por email. Para disponibilizar o link, clique em “Receber link compartilhável” que a seguinte opção será aberta mostrando o link. Agora você pode copiá-lo e passar à pessoa que deseja.




Compartilhando


- Apresentações Google

Se preferir, adicione o email das pessoas que deseja compartilhar o arquivo e estas receberão o convite por email. Preencha o endereço email e clique em "Concluído" como demonstrado na imagem a seguir.



Compartilhar com outras pessoas Receber link compartilhável 

Pessoas



Avançado

Agora você já sabe como utilizar o Google Drive!

Esperamos ter ajudado!

Até mais!

