# **TUTORIAL PACOTE GUITE FOR EDUCATION** Google Drive





Olá! Neste tutorial vou apresentar a você o Google Drive, uma ferramenta de armazenamento de materiais de estudo na nuvem, tais como vídeos gravados por você, gravações de aulas ao vivo, atividades, documentos, entre outros. Outra funcionalidade é o compartilhamento e colaboração de arquivos.

Uni R

Assim como falei no Tutorial Google Sala de Aula, para acessar o Google Drive, você também deverá ter acesso ao seu e-mail institucional, o da UniRV.

# SUMÁRIO

Como acessar o	Gooale Drive ×		04
Como criar past		X	04
Como compartil	lhar documentos e	pastas	10

## Como acessar o Google Drive

Acesse drive.google.com e informe seu e-mail e senha @unirv.edu.br ou acesse pelo seu e-mail.

	Goog	e		
	Logir	٦		
	Ir para o G	mail		
E-mail ou telefone				
nome@unirv.	edu.br			
Esqueceu seu e-i	mail?			
Não está no seu o	computador? Us	e o mod	o visitante para	
fazer login com p	rivacidade. Saib	a mais		
Criar conta			Próxima	

2

Se acessar pelo e-mail, clique em Google Apps, no canto superior direito da tela.

Х

0 📖

1-50 de 1.132

Ŵ

← → C 🔒 mail.google.co	m/mail/u/0/#inbox
= M Gmail	Q Pesquisar e-mail
_ □- c :	

Na janela de Google Apps você encontrará as ferramentas Google disponíveis. Localize a barra de rolagem, à direita e arraste-a para baixo. Escolha a opção Google Drive.



\*\* Você tem a opção de instalar o Drive no seu computador, celular ou tablete.

Х

#### **Criando pastas**

Uma boa forma de organizar os seus documentos é criando pastas. Para isso, clique em Novo e selecione a opção Pasta. Insira o nome da pasta e depois clique em Criar.

						7	
	Drive	<b>Q</b> Pesquisar no Pr				•	
+	Novo	Meu Drive 👻	1				
÷	Pasta		2				J
¢	Upload de arquivos Upload de pasta				•		
	Documentos Google Planilhas Google	>	Nova pasta		×	3	
	Apresentações Google	>	• Nome da pas	sta		tador ou	
	Mais	>		CANCELAR	CRIAR	pela visuali ar b	
							X

Dica: Quando você acessar o Google Sala de Aula como professor, uma pasta "classroom" automaticamente será adicionada no Drive e dentro dela, cada turma criada tem uma pasta. Dentro de cada pasta da turma, encontram-se os materiais postados por você. Uma pasta chamada "Meet Records" também é automaticamente criada para armazenar as gravações das aulas realizadas pelo Meet.

Ma 0 al	arketing II	: •	Marketing I Faculdade de Administração 1 aluno	:		
_			Acesso ao Drive da Disciplina pelo Google Sala			
		Abrir a pasta de "Marketing II"	no Google Drive	~ □	-	-

Para organizar melhor os seus arquivos, crie uma pasta para cada disciplina e, dentro de cada uma delas, crie outras pastas nomeando-as conforme as datas das suas aulas (a exemplo dos tópicos criados na Sala de Aula Virtual). Dê dois cliques sobre a pasta e depois repita os passos do item 1 (Novo > Pasta > Nome da pasta (data da aula) > Criar). Repita sempre que necessário

		Drive	Q Pesquisar no Drive	•
	+	Novo	Meu Drive 👻	
	$\bigcirc$	Prioridade	Pastas	
		Meu Drive	Diciplina 1	
E	2	Compartilhados comigo		
	0	Recentes		
	☆	Com estrela	Nova pasta	
	Ū	Lixeira		
		Armazenamento	DATA DA AULA	
		0 bytes em uso		
	X	<b>X</b>	CAINCELAR	
L				
	X			
5				

Para adicionar arquivos à pasta, você pode (1) selecionar e "arrastar" o arquivo para a pasta desejada; (2) depois de acessar a pasta desejada (clique duas vezes sobre a pasta), clique em "Novo" e depois em "Upload de Arquivo". Em seguida será aberta uma janela no sistema para que você busque e selecione o arquivo desejado; (3) clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo e selecione "Mover para" e selecione a pasta de destino; (4) ao criar documentos Google (por exemplo documentos criados na Sala de Aula Virtual), eles automaticamente salvos no seu Drive.

L	Meu Drive > Diciplina 1 -		+ Pasta	
	Pastas		Dpload de arquivos	
	01/04		▲ Upload de pasta	
	W Correção Aluno.doc		Documentos Google	>
	Arquivos		✤ Planilhas Google	>
	<ul> <li>State functional concession problem on a final large field at loss</li> <li>Concession (2010) 1000</li> </ul>	•	Apresentações Google	>
			Mais	>
		_	_	_

\* Dependendo do tamanho do arquivo e da velocidade da Internet, pode levar algum tempo para que o upload seja concluído.

\*\* As aulas gravadas no Zoom podem ser armazenadas no seu Drive.

N	Meu Drive > Dicipli	na 1 👻	
T		$\odot$	Visualização
	Pastas	$\stackrel{\uparrow}{\longleftrightarrow}$	Abrir com >
	01/04	o t	Compartilhar
$\mathbf{T}$		Ð	Gerar link compartilhável
	Arquivos	+	Adicionar ao espaço de trabalho >
ſ	<ul> <li>Tenar "Lenarial Gaugie Gaussien Gauthelout" per Baugie Iala de Jack Ann.</li> <li>Gausse Gaus Galerichild</li> </ul>		Adicionar atalho ao Google Drive 🥥
	Viscar e heritoper: Olio Acadimismo, no como anti-fori, a una anademiar intrasficar-odas-da anti-raba pro Rede ta forabita esencer intrasfica como anti-pacto antinante a contrado e a printi alte que read está matricadade, marses for	⇒	Mover para
	OPENDEANEZ. Tomar a thick "Come of an analysis in and - <sup>2</sup> part COMO ACTIVAN IN AN AND AN EX AND MITTAN AD CODONE CLAMMODIA	☆	Adicionar a "Com estrela"
X	Report     The Control of Co	l_	Renomear
	- Propaga dia Completizione di Anno Postarenge dia sensaria antisia - Propaga dia Completizione arengtate <b>Bengle Nave</b> . - Na senjati mena companya per completizione di antisia di anti- nata senjati mena companya per completizione di antisia della d	(j	Ver detalhes
	W Correção Aluno dou	Ð	Gerenciar versões
۲V			Fazer uma cópia
		!	Denunciar abuso
		$\mathbf{F}$	Fazer download

## Compartilhar documentos e pastas+ + + +

O Google Drive permite que o usuário compartilhe arquivos ou pastas com outras pessoas, que poderão comentá-los e editá-los (essas alterações podem ser vistas em tempo real).

Para compartilhar, (1) clique com o botão direito sobre o arquivo ou pasta e depois, com o botão esquerdo, em "Compartilhar" ou (2) clique sobre o arquivo ou pasta (com o botão esquerdo) e depois sobre o ícone \_\_\_\_\_ localizado no canto superior, à direita).

1	Meu Drive >	Diciplina 1 -
	Pastas	S visualização Clique no Dotao
• •	01/04	온+ Compartilhar
•	Arquivos	G∋ Gerar link compartilhável + Adicionar ao espaço de trabalho >
	- Source "Startist Energies Educations is authorized an a convex loss (anderboth Water electroper) Observations and the second start and Reservations and the second start and Reservations and the second start and second Reservations and the second start and second start and Reservations and the second start and second start and Reservations and the second start and Reservations and Reservations and the second start and Reservations and Reservations and Reservations and Reservations and Reservations and Reservations Reservations and Reservations and Reservations Reservations and Reservations and Reservations Reservations and Reservations Reservations and Reservations Reservations and Reservations Reservati	Adicionar atalho ao Google Drive ⑦
Clique no botão direito	Carl and P Tana and Anna an Anna an Anna an Carl an Carl and Anna an Anna an <b>See 1</b> - An an Anna an Anna an Anna an Anna an	Adicionar a "Com estrela"
	Program (Page 2006) (2007) (2007) (2007) (2007)     Program (2007)	Ver detalhes
	W Correção A	A Gerenciar versões
• •		Fazer uma copia     Denunciar abuso
	_	

u D ive 🔸 Diciplina 1 👻		ල පු	◎ Î :
Pastas			Nome 个
01/04			
Arquivos			
Strand Theorem Statement Strandom Strandom Strandom Strandom Strandom Strandom Strandom Strandom Strandom Stran			
Focus e heliciper: Disclanderma, socienza chi ci su antidente etterazio alla dei antico socienza il Nene fortari antico calco chi con socia all'accesso antico socia dei con socia dei con socia dei con socia dei per con esta con socia con socia dei con s	Clique no botão	esquerdo	_
Confordante Front o Main Vanna nie a cas data de ante, " par			
COMO ACTIVAR IN SUB-MAR DE INCLE ORTRAS, NO ORTRAS CLAMARODAR			
• Magnel			

Uma janela para inserção das pessoas será exibida. Nela, você poderá inserir e-mails (das pessoas com quem quer compartilhar), definir o tipo de permissão (se poderá editar, visualizar ou comentar o arquivo) e ainda, inserir uma mensagem.

Х

X	Pessoas	/ Pode editar -
×	Otál Pode incluir mensagem	✓ Pode editar Pode comentar Pode visualizar
×	Enviar Cancelar	Avançado
× ×		

Você pode ainda acessar configurações de compartilhamento, clicando em Avançado, para editar funções como bloquear download, cópia e impressão dos documentos, restringir compartilhamento por links, entre outros.

Compartilhar com outras pessoas	Receber link compartilhável
Pessoas	
nsira nomes ou endereços de e-mail	<i>I</i> -
Concluido	Avançado

Clique "Desativar as opções para fazer download, imprimir e copiar para as pessoas que comentam e visualizam", caso queira bloquear esta função e depois em Salvar alterações.

nk a ser compartilhado (acessível apenas para colabo	radores)	
https://drive.google.com/file/d/1T08K6T6ZWSfJQoYeD	00CRL0aEyd3qKECJ/view?usp	
uem pode acessar		
Particular - Somente você pode acessar.	Alterar	
Ead001 UniRV (você) ead001@unirv.edu.br	É proprietário	
☐ Impedir ✔ Desativ	r que os editores alterem o acesso e adicionem novas pessoas var as opções para fazer o download, imprimir e copiar para as pess	soas que
coment	am e visualizam	
onfigurações do proprietino Saiba mais		
Impedir que os editores alterem o acesso e adicionem no	ovas pessoas	
( L)ocotive as analogo para tazar a download umprumur a a	opiar para as pessoas que	
comentam e visualizam		

Clique "Desativar as opções para fazer download, imprimir e copiar para as pessoas que comentam e visualizam", caso queira bloquear esta função e depois em Salvar alterações.

Configurações de compartilhamento		
Link a ser compartilhado (acessível apenas para colaboradores)		
https://drive.google.com/file/d/1T08K6T6ZWSfJQoYeD0CRL0aEy	d3qKECJ/view?usp:	
Quem pode acessar		
Particular - Somente você pode acessar.	Alterar	$\bigcirc$
ead001 UniRV (você) ead001@unirv.edu.br	É proprietário	
<ul> <li>☐ Impedir que os edit</li> <li>✓ Desativar as opçõe comentam e visual</li> <li>✓ Desativar as opções atterem o acesso e adicionem novas pessoas</li> <li>✓ Desativar as opções para fazer o download, imprimir e copiar para as or inentam e visualizam</li> <li>Há alterações que precisam ser salvas.</li> <li>Salvar alterações</li> </ul>	tores alterem o aces es para fazer o down izam s s pessoas que	so e adicionem novas pessoas Iload, imprimir e copiar para as pessoas que

No link "Particular – Somente você pode acessar", clique em (1) Alterar. Uma janela será aberta, (2) clique na segunda opção: Ativado: qualquer pessoa com o Link. Clique em Salvar e Concluído.





Para gerar o link, clique (1) com o botão direito sobre o ar-quivo ou pasta e depois em Gerar link compartilhável ou (2) clique sobre o arquivo ou pasta (com o botão esquerdo) e depois sobre o ícone ,localizado no canto  $\bigcirc$ superior, à direita).

7

	Meu Drive >	Dici	inlina 1 👻	
	Pastas	$\odot$	Visualização	
		¢∱⇒	Abrir com >	
	01/04	<u>_</u> +	Compartilhar	
	Arquivos	Ð	Gerar link compartilhável	
	Alquivos	+	Adicionar ao espaço de trabalho >	
	<ul> <li>Instant "Subscript Company on An <ul> <li>Communication (and excitation) <li>Viscol and Institution)</li> </li></ul> </li> </ul>		Adicionar atalho ao Google Drive (?)	
	dillulusatiinease annan militei a nan an Reate habrait nanno madrar coma an gue noat sata mutricatels, transa br	) (	Mover para	
	CONCIACIONA IN UNIVALIA DE LA	$\overleftrightarrow$	Adicionar a "Com estrela"	
Clique com o	<ul> <li>The second second</li></ul>	l_	Renomear	
botão direito	- Priper Completibility (Rock N - Completibility) (Rock N - Print Angeletist - Start Starts of Starts - Print Angeletist - Starts - Starts of Starts - Starts - Starts - Starts - Starts - Starts	~		
		(j) (i)	Ver detalhes	
X	Correça	49 E	Gerenciar versoes	
			Fazer uma copia	
X		U		
		⊻	Fazer download	
		Ū	Remover	$\square$
X				
$\times$ $\times$ $\wedge$	C			
				1
Meu Drive > Diciplina 1 -				_
Pastas			Nome 🛧	
			2	
Arquivos				
Non-Transit lange framework and the Ale Ale			-	
The advancement of the advanceme	Liique con			
	otao esque			
XX				
				15

Um link será disponibilizado. Clique com o botão esquerdo do mouse, copie-o e disponibilize aos alunos na sua Sala de Aula Virtual.

Compartilhamento de links ativado Qualquer pessoa com o link pode ver	
https://drive.google.com/open?id=1T08K6T	]
Configurações de compa tilhamento	
	3

Clique no link para copiá-lo.

# Um abraço e boa experiência!

-

Juni RV

### Tutorial Google G Suite

Material produzido por Profa. Dra. Leninne Guimarães Freitas Prof. Me. Vinícius Alexandre de Castro

Revisão

Prof. Me. Sandro Silva Moreira

Diagramação Assessoria de Comunicação

#FICAEMCASA

