



# Google Drive





# Google Drive

O **Google Drive** é um serviço de armazenamento e sincronização de arquivos que foi apresentado pela Google em 24 de abril de 2012.

Apresenta um sistema de armazenamento na nuvem e você acessa seus arquivos armazenados no Google Drive usando qualquer smartphone, tablet ou computador. Pode também compartilhar arquivos e pastas com outras pessoas para visualizar, fazer o download e editar qualquer arquivo, sem anexos de e-mail.

O Google Drive disponibiliza vários aplicativos via online, sem que esses programas estejam instalados no computador da pessoa que os utiliza.

Os primeiros 15 GB de armazenamento são gratuitos com uma Conta do Google.





Para acessar o Google Drive é importante que você tenha uma Conta Google. Caso não tenha, pode criar uma acessando

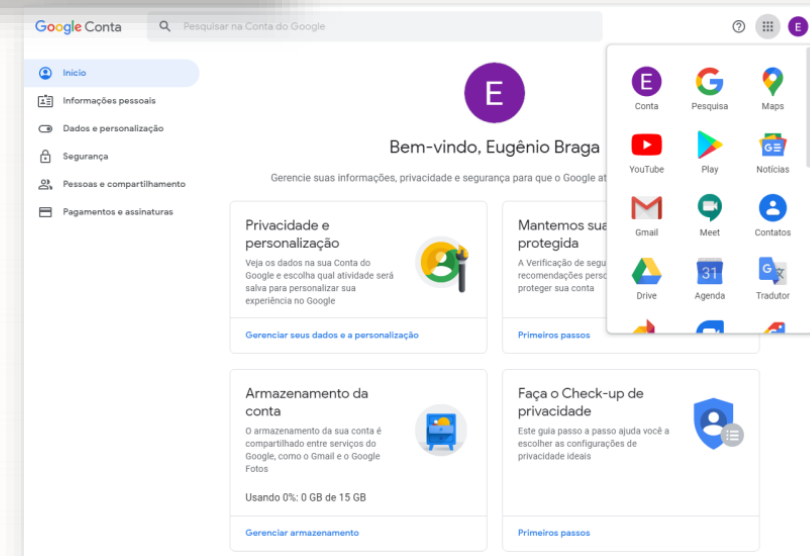
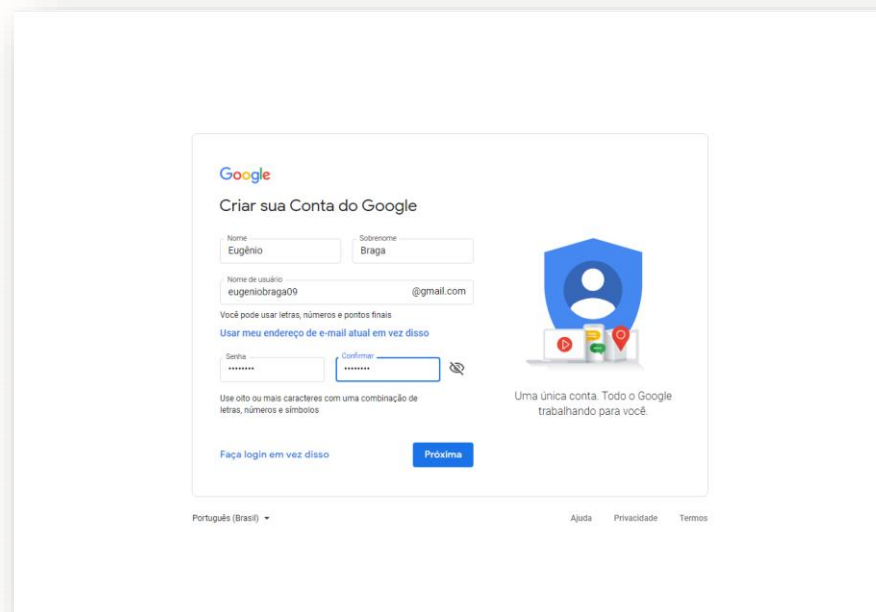
<https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp> , preencher os dados solicitados e

cumprir as etapas de cadastro até surgir a página de boas vindas do Google, que identifica sua conta.

Porém, se já tenha feito login em algum produto do Google, como Gmail, Maps ou YouTube, você já tem uma Conta do Google. Use o mesmo nome de usuário e senha criados para esse produto para fazer login em qualquer outro produto do Google.

Para ajuda acesse:

<https://support.google.com/accounts/>





Se estiver utilizando um navegador de Internet que não seja Google Chrome, digitar no navegador o endereço '**drive.google.com**' e depois clicar em '**Aceder ao Google Drive**'.

Google Drive

Conheça o Drive Utilizar o Drive Transferir Para empresas Ajuda

# Aceda a todos os seus ficheiros onde quer que esteja

## Pessoal

Armazene, partilhe e aceda aos seus ficheiros a partir de qualquer dispositivo. Os primeiros 15 GB de armazenamento são gratuitos.

[Aceder ao Google Drive](#)

## Empresa

Com o Drive Enterprise, as empresas só pagam o armazenamento que os funcionários utilizam. Inclui o Google Docs, Sheets e Slides, e funciona de forma totalmente integrada com o Microsoft Office.

[Saiba mais](#)



Preencher campo com 'E-mail ou telefone' e clicar em 'Próxima'

Google

## Fazer login

Prosseguir para o Google Drive

E-mail ou telefone

[Esqueceu seu e-mail?](#)

Não está no seu computador? Use janelas InPrivate para fazer login. [Saiba mais](#)

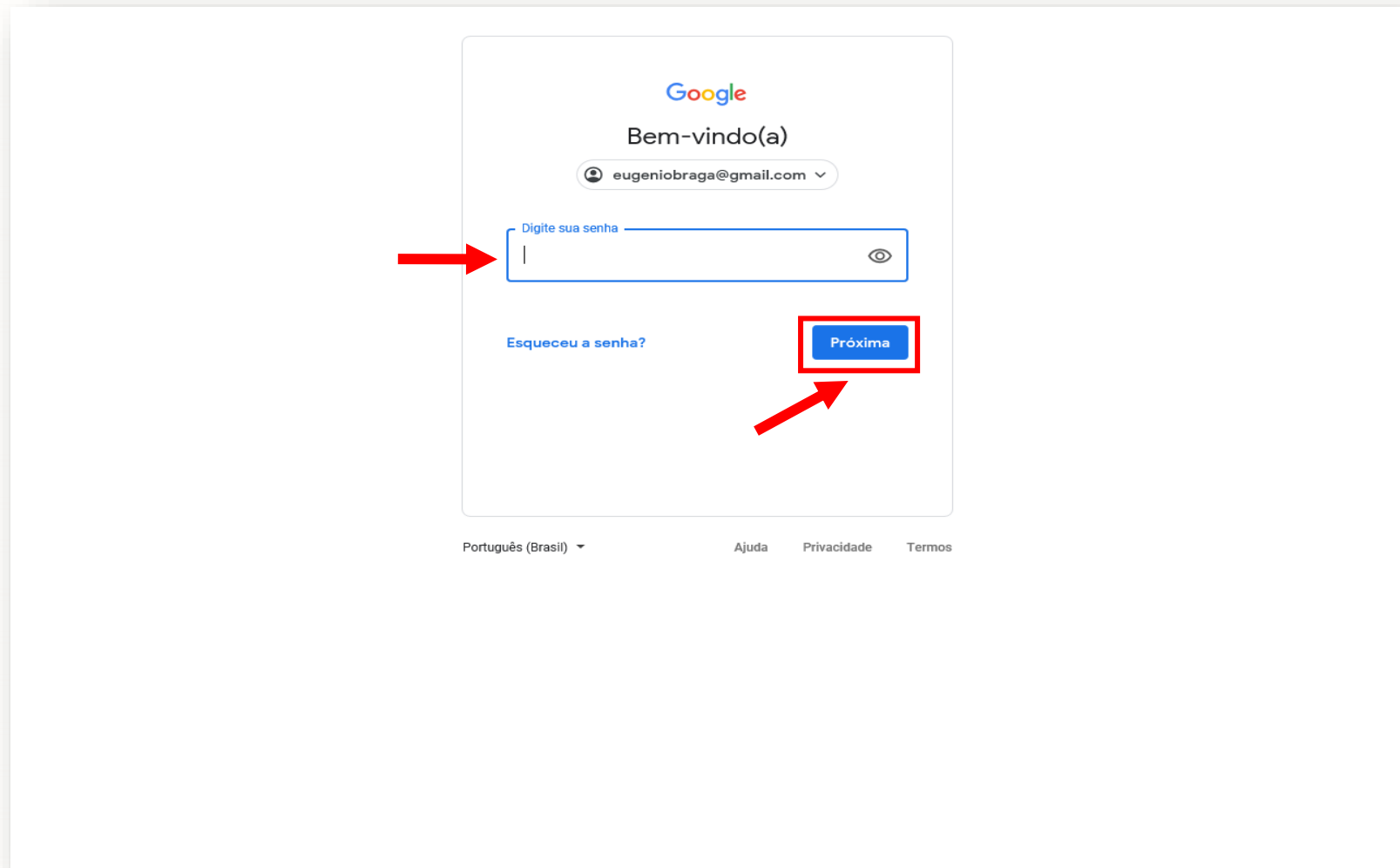
[Criar conta](#)

[Próxima](#)

Português (Brasil) ▼ [Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)

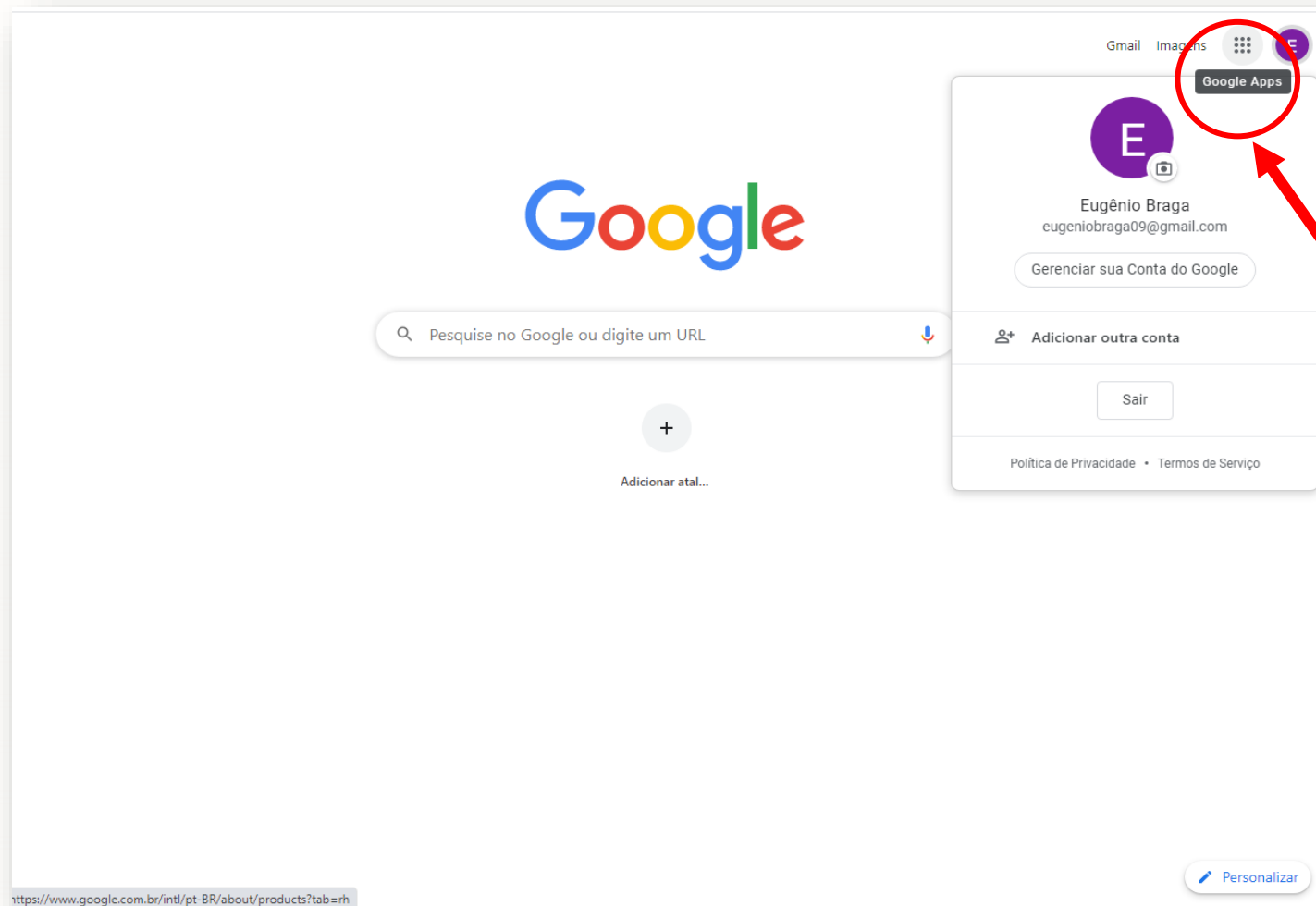


Aqui **'Digite sua senha'** e clique em **'Próxima'** e em seguida terá acesso ao Google Drive.



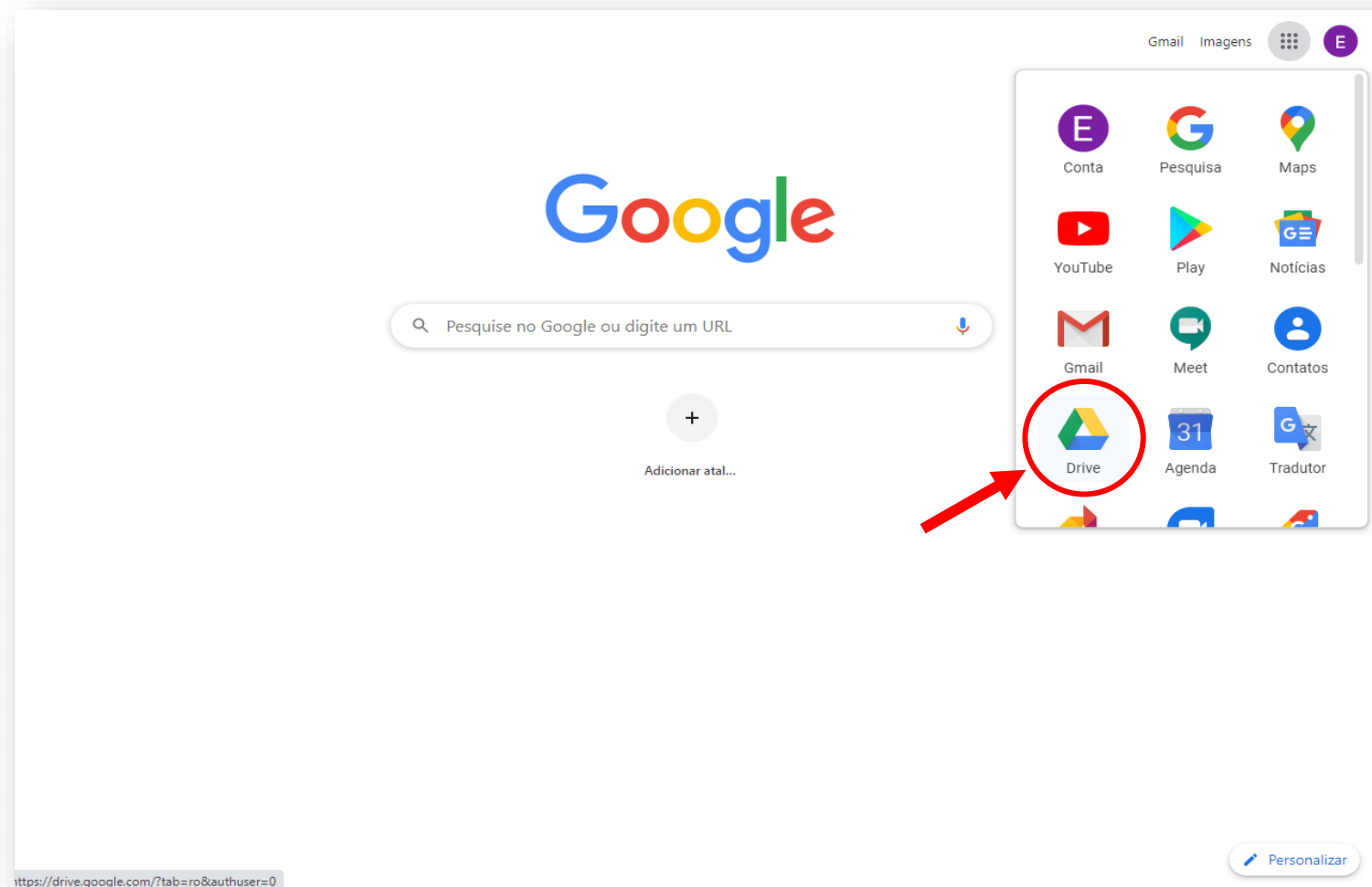


Porém, se estiver utilizando o navegador de Internet Google Chrome, faça o **login** em sua **conta do Google**, deslize o mouse no canto superior direito e clique no campo **'Google Apps'**.





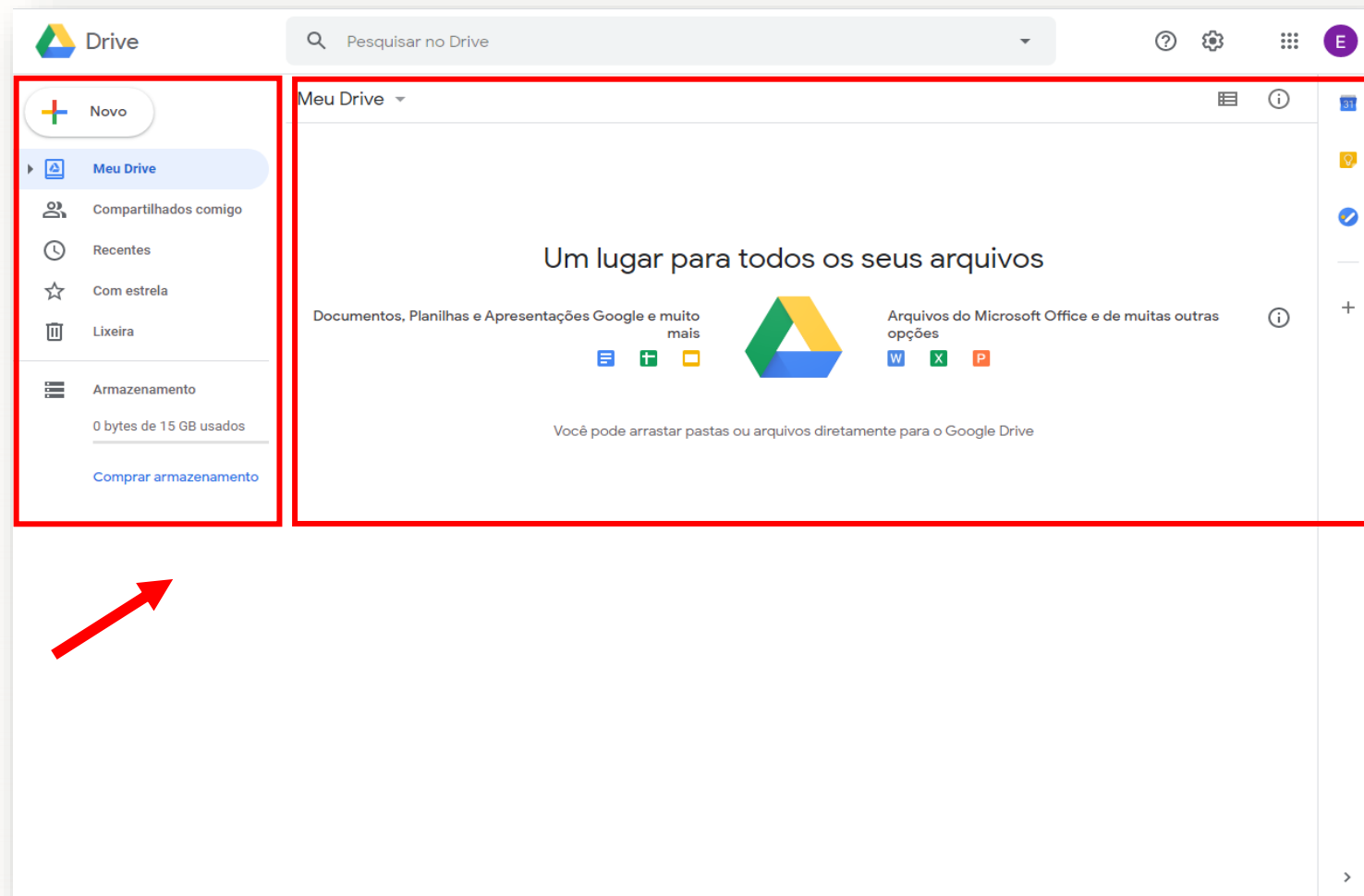
Em seguida, deslize o mouse e clique no ícone 'Drive'.

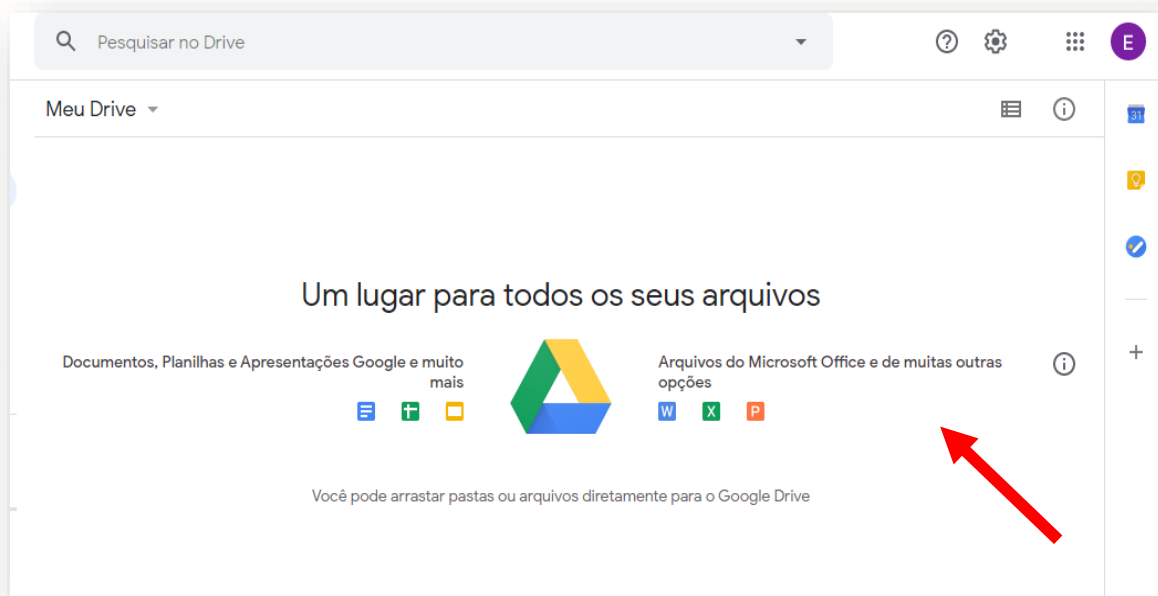




Agora visualizamos o **'Meu Drive'** de uma conta simulada, para efeito de exemplo.

Vamos fazer uma demonstração de como utilizar alguns recursos do **Google Drive**.





Nesta linha serão armazenados todos os seus arquivos, sejam os gerados no Drive ou importados de outros dispositivos e aplicativos.



Onde você vai criar material

Acesso ao Drive

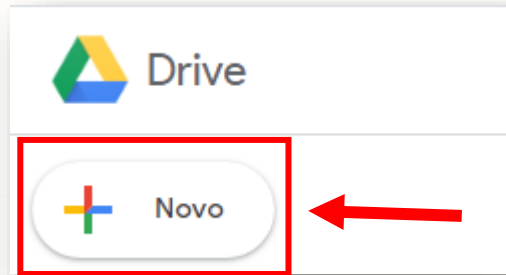
Compartilhados por você

Últimos arquivos

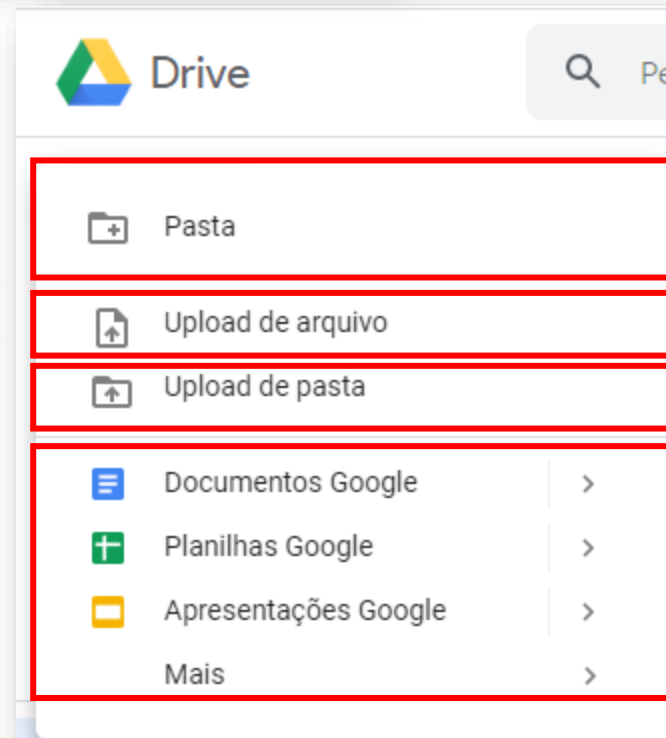
Marcados para localização rápida

Arquivos descartados

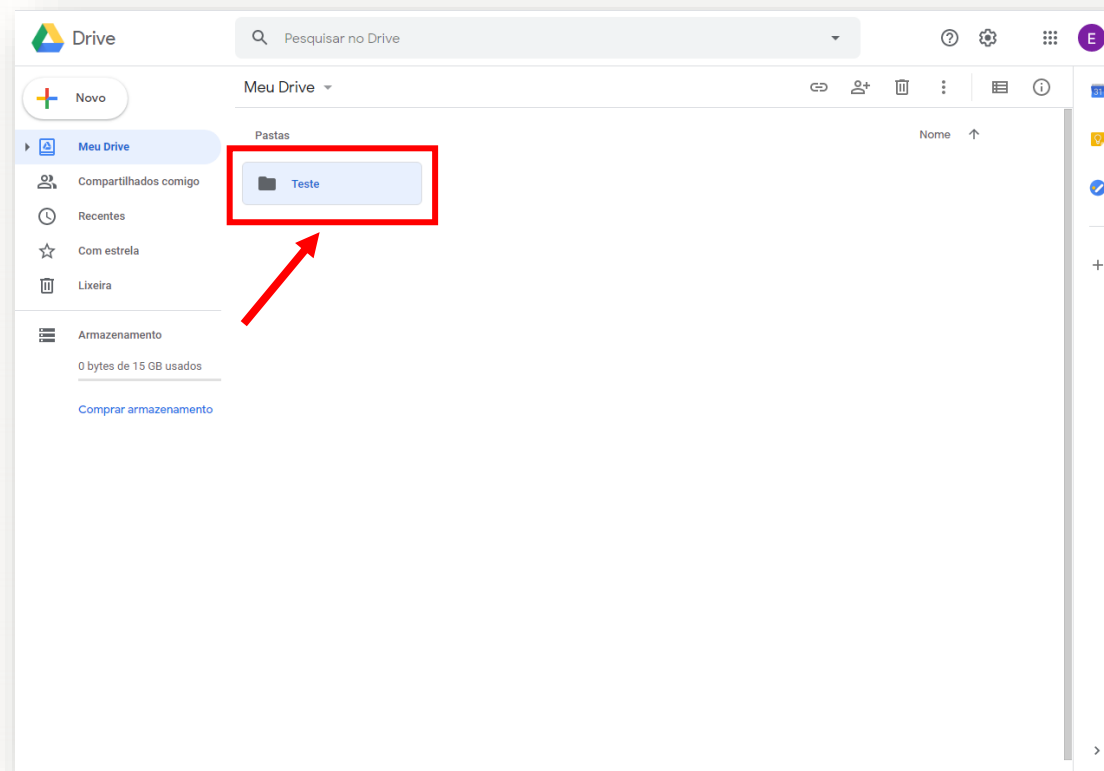
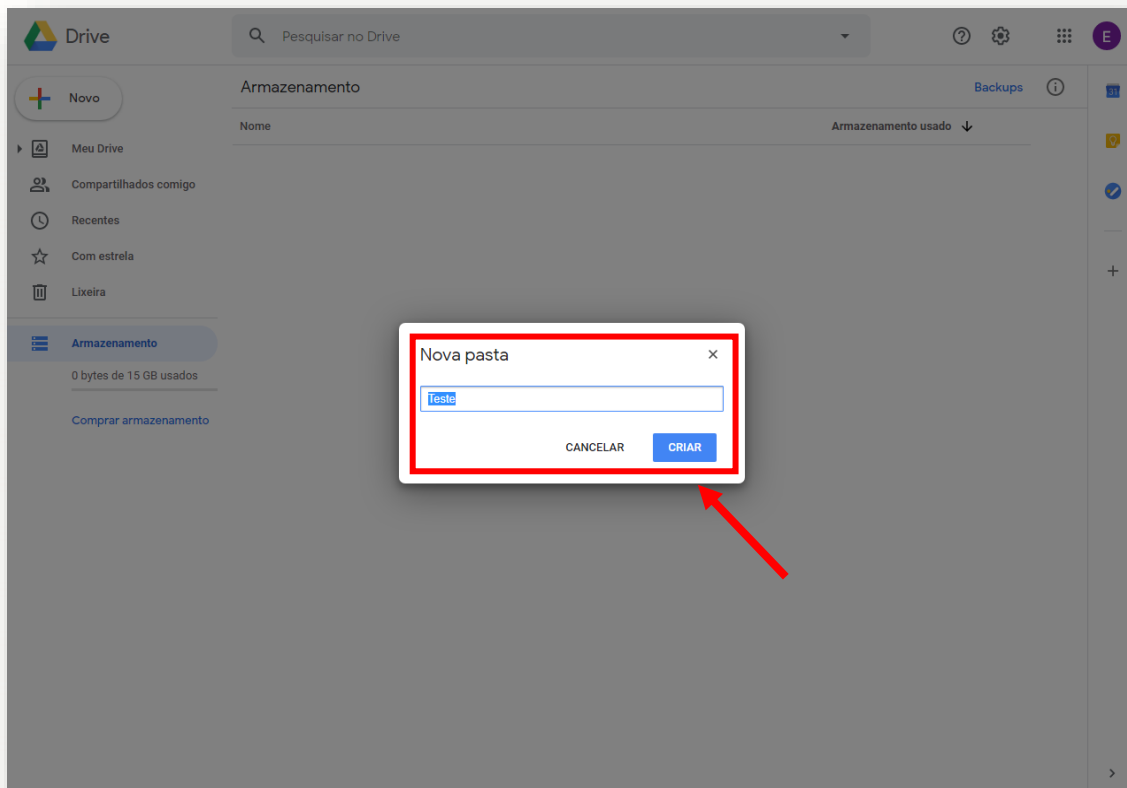
Dados de capacidade de arquivo e acesso ao Backups



Ao clicar em **'Novo'**, você visualiza esses recursos abaixo:



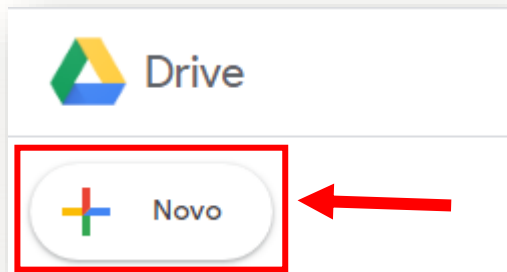
- Criar uma pasta para armazenar arquivos
- Enviar arquivos do PC para o Drive
- Enviar uma pasta de arquivos do PC para o Drive
- Criar documentos, planilhas e apresentações no Drive



Na sequência, para criar uma pasta, clique em **'Pasta'**. Será gerado um campo **'Nova pasta'** para digitar o nome da mesma e clicar em **'CRIAR'**.

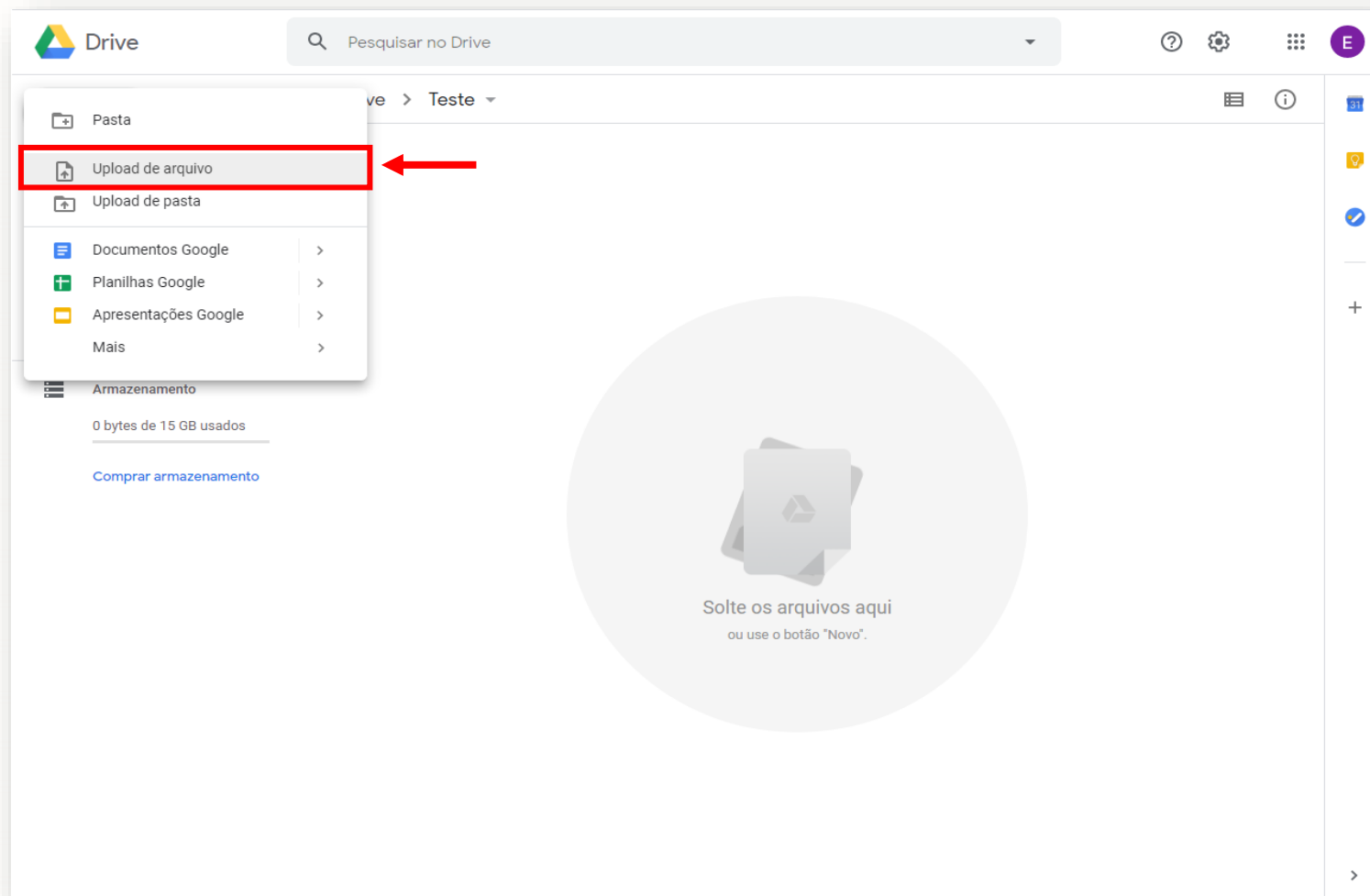
Agora visualizamos a pasta **'Teste'** criada na primeira linha do **'Meu Drive'**. Para criar ou inserir arquivos clique duas vezes seguidas na pasta.





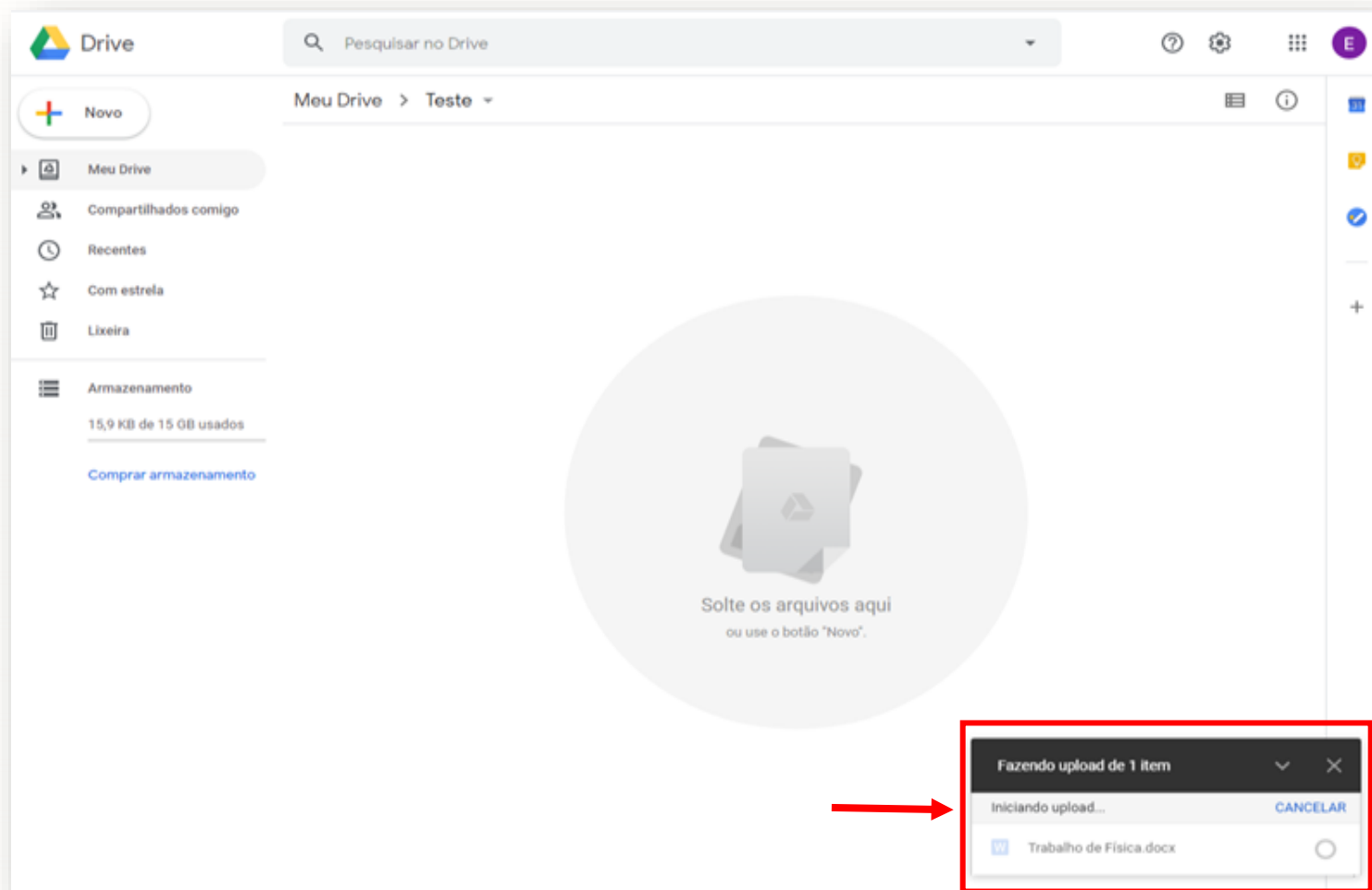
Aqui vamos salvar um arquivo do PC no Google Drive. Observe que podemos também salvar um pasta de arquivos, se necessário. O procedimento é semelhante.

Clique em **'Novo'** e na sequência em **'Upload de arquivo'**.



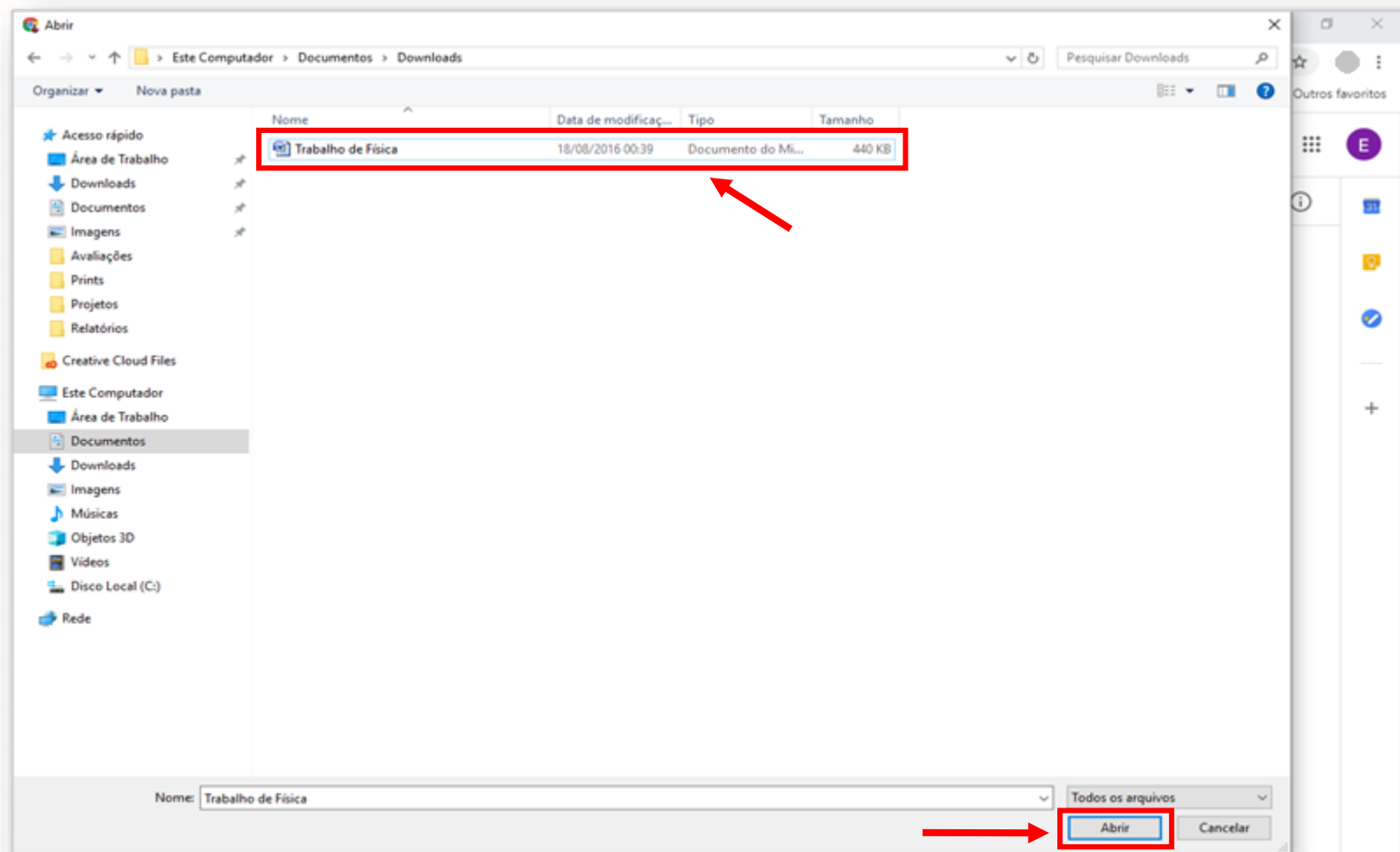


Em seguida, no Drive, no canto inferior direito, será exibida a informação **'Fazendo upload de 1 item'** com a descrição do nome do arquivo escolhido.



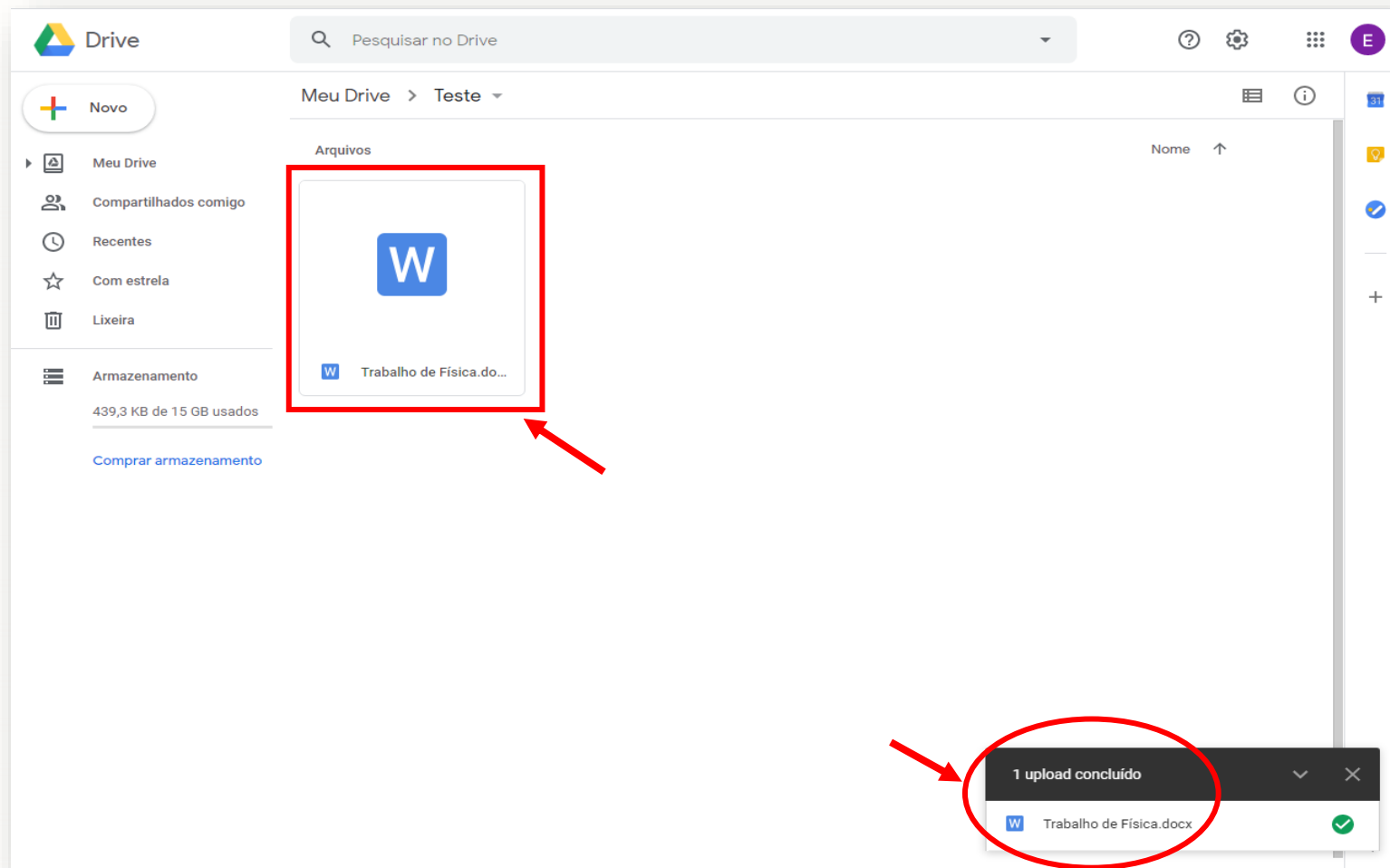


Observe que será direcionado para a área do PC onde deverá selecionar o arquivo que deseja ser enviado para o Drive. Selecione o arquivo e clique em **'Abrir'**.



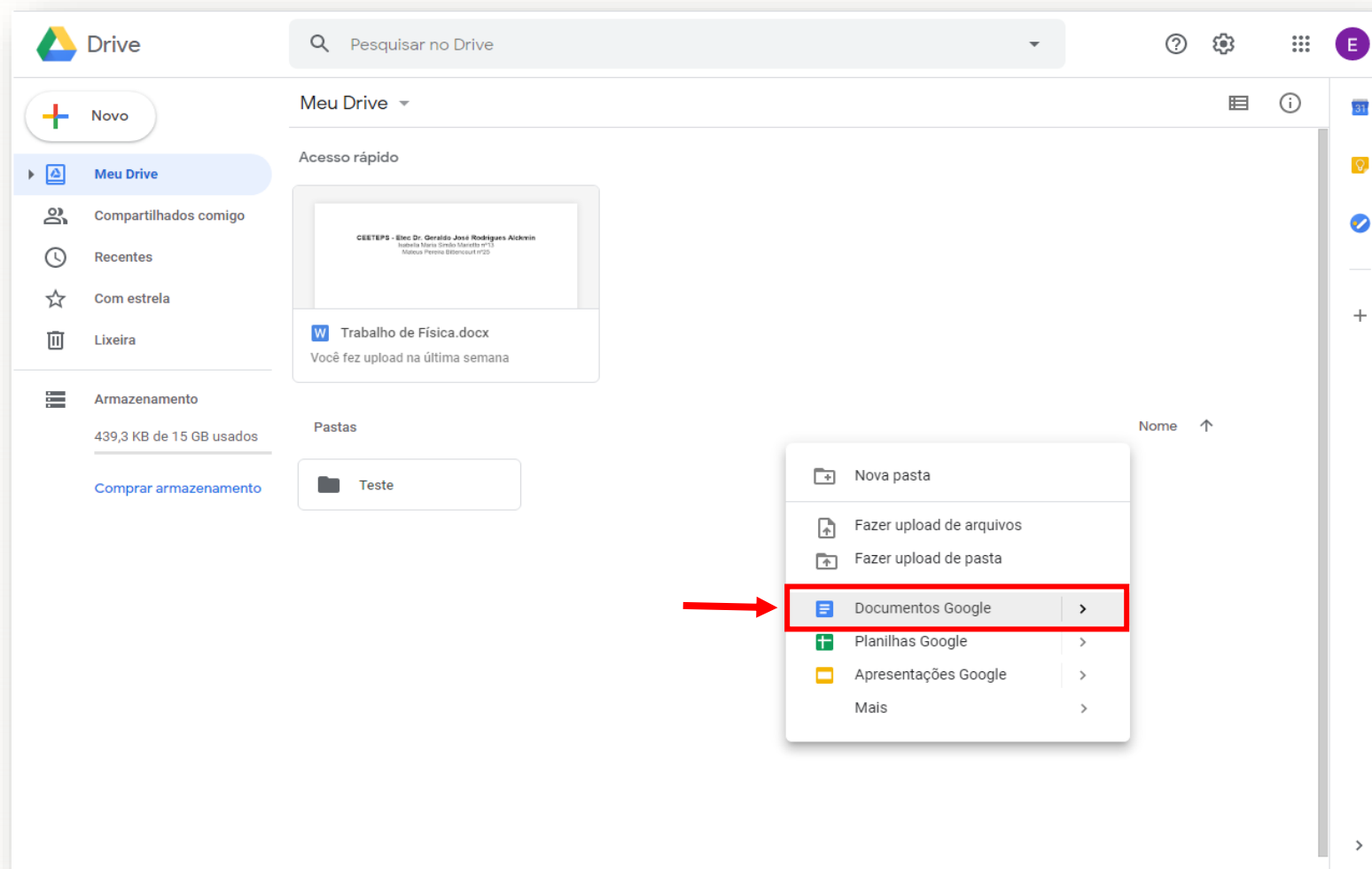


Nesta tela observamos que foi concluído o upload do arquivo escolhido, que pode ser acessado de qualquer dispositivo com acesso à Internet.





Agora, vamos criar um Documento Google na pasta **'Teste'**. Ele se assemelha ao Word da Microsoft Office. Para agilizar, clique no botão direito do mouse e clique em **'Documentos Google'**

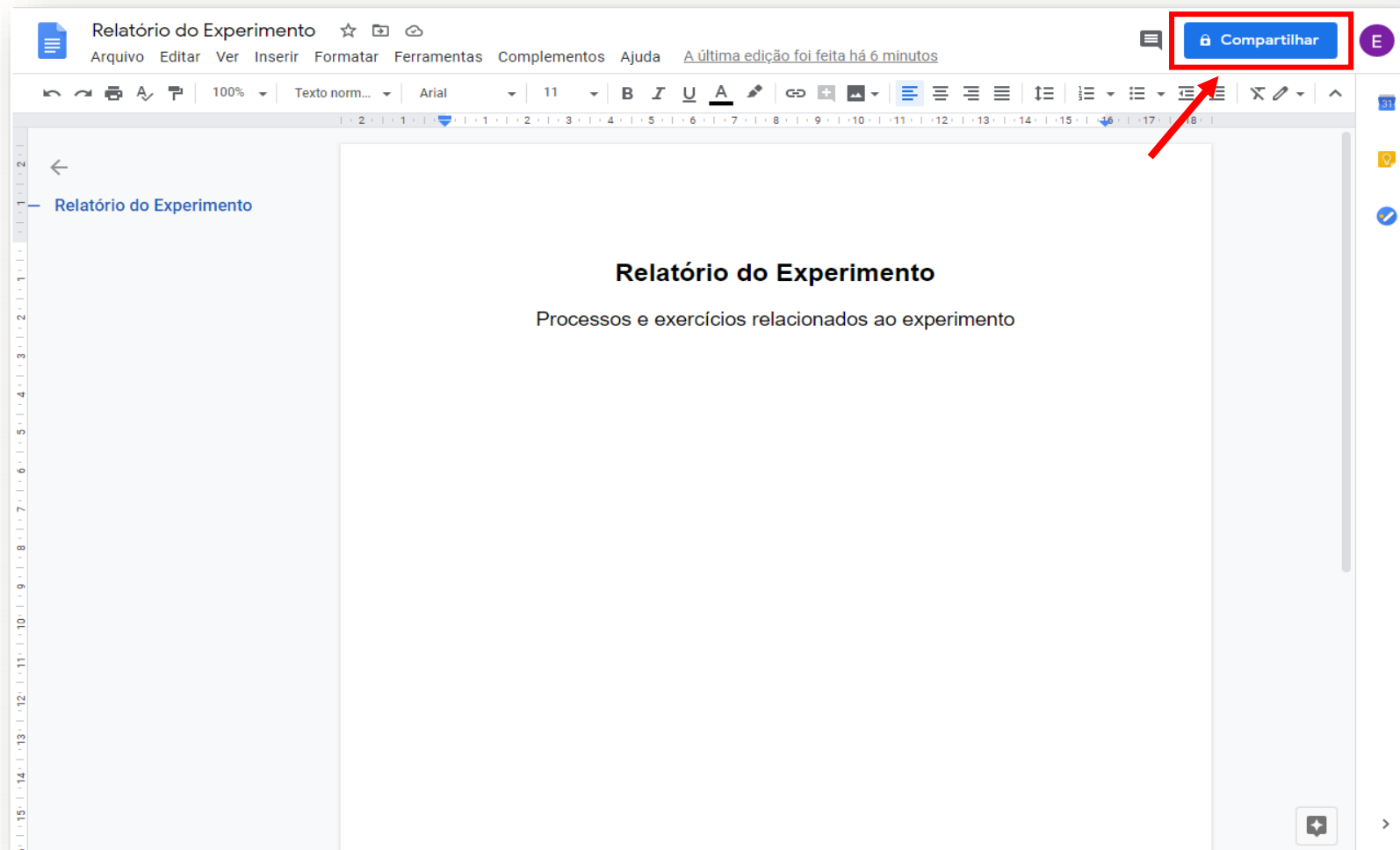




Para criar um Documento Google observe que as ferramentas são semelhantes às ferramentas do Word e de fácil utilização.

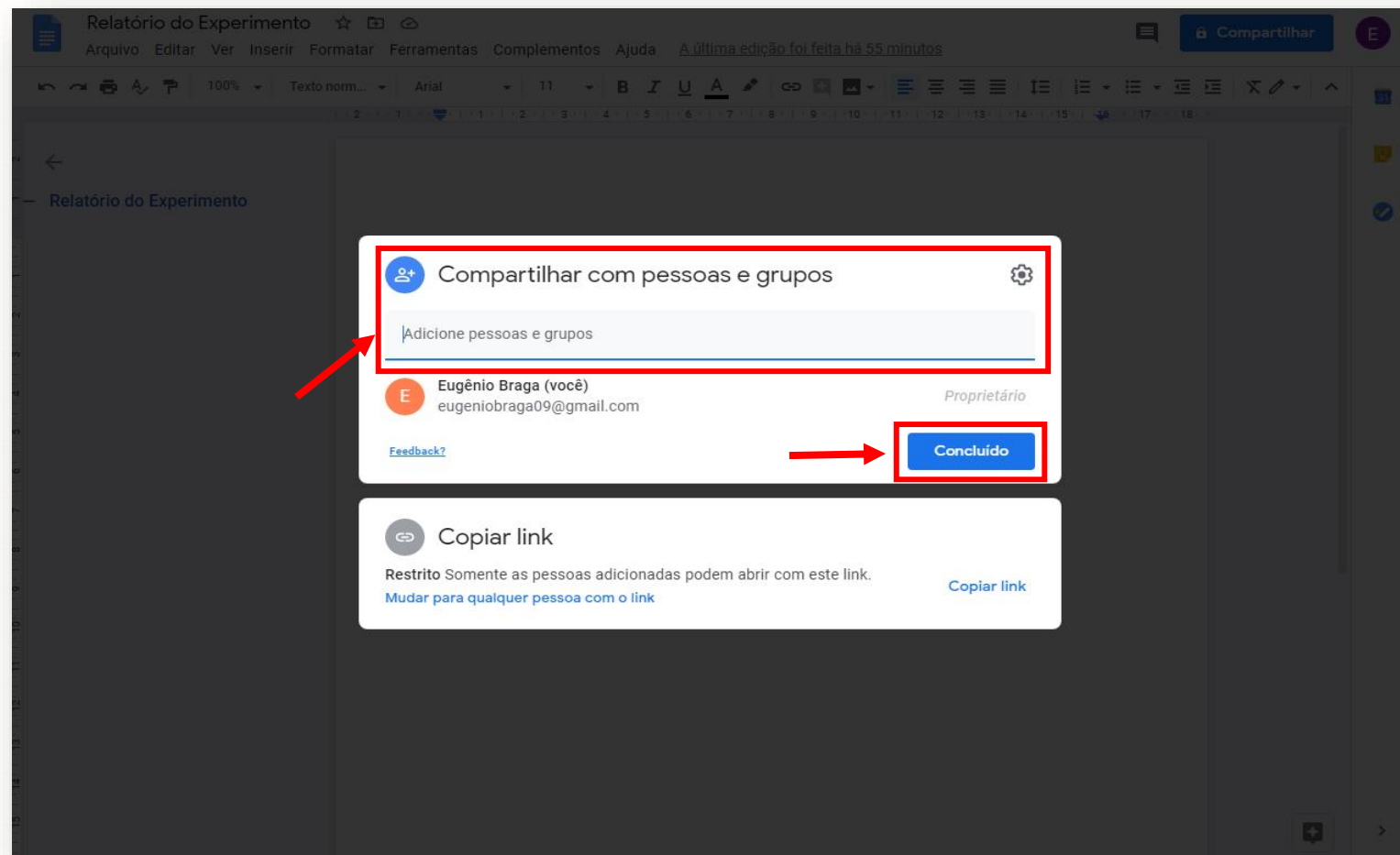
Existe um recurso muito interessante que é o compartilhamento do arquivo com outro usuário, permitindo uma interação eficiente para elaboração do documento.

Clique em **'Compartilhar'** para continuar o processo.



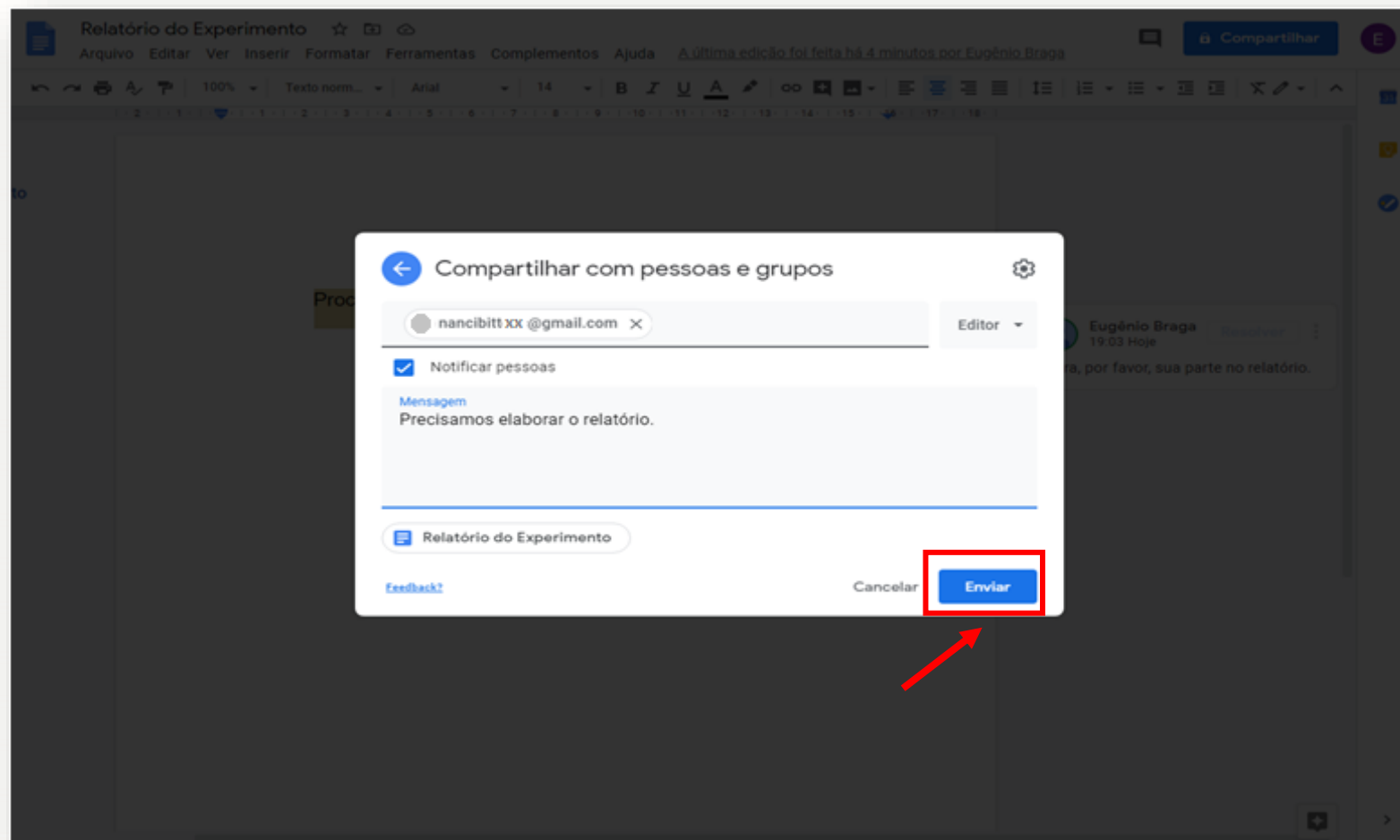


No campo **'Compartilhar com pessoas e grupos'**, digite o e-mail em **'Adicione pessoas e grupos'** e clique em **'Concluído'** para interagir com outra(s) pessoa(s) sobre o documento, fazendo alterações, se necessário.



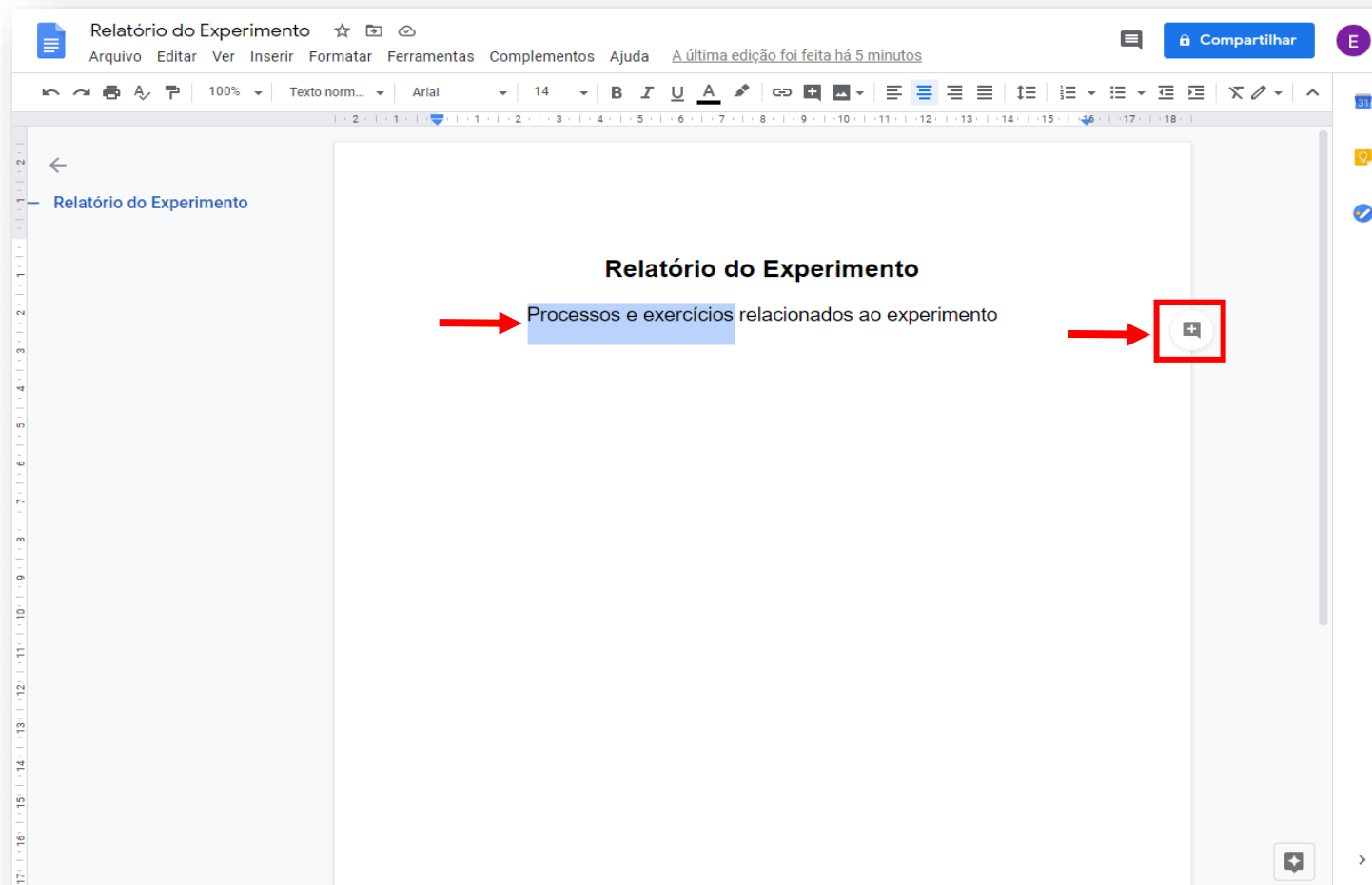


O Drive permite inserir mensagem e em seguida clique em **'Enviar'**, para que o documento que está sendo criado seja enviado para o e-mail compartilhado.





Para interagir com outra pessoa, selecione parte do texto e clique no ícone, no final da linha, para abrir uma janela de comentário.





Digite o texto pertinente e clique em **'Comentário'**.

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "Relatório do Experimento". The document content includes the title "Relatório do Experimento" and a highlighted section "Processos e exercícios relacionados ao experimento". A comment box is open on the right side of the document, attributed to "Eugênio Braga". The comment text reads "Insira, por favor, sua parte no relatório." Below the text are two buttons: "Comentário" and "Cancelar". A red arrow points to the "Comentário" button.





O e-mail compartilhado receberá o arquivo do documento e o usuário poderá fazer as alterações necessárias, que serão inseridas diretamente no documento original que está sendo criado.

Após as alterações, clicar em **'Resolver'** para concluir e ocultar comentário.

Nesse caso, o documento será salvo automaticamente na pasta **'Teste'**, criada para exemplo.

The screenshot shows a document editor window titled "Relatório do Experimento". The document content includes a section titled "Material Utilizado" with a list of items: "- Placa de madeira (75cm);", "- Tênis com sola gasta;", "- Tênis com sola nova;", "- Transferidor;", "- Moeda (25 centavos);", "- Borracha;", and "- Tabela de Tangentes.".

A comment by Eugênio Braga is visible on the right side, with a "Resolver" button and a tooltip that says "Marcar como resolvida e ocultar discussão". A red arrow points to the "Resolver" button.

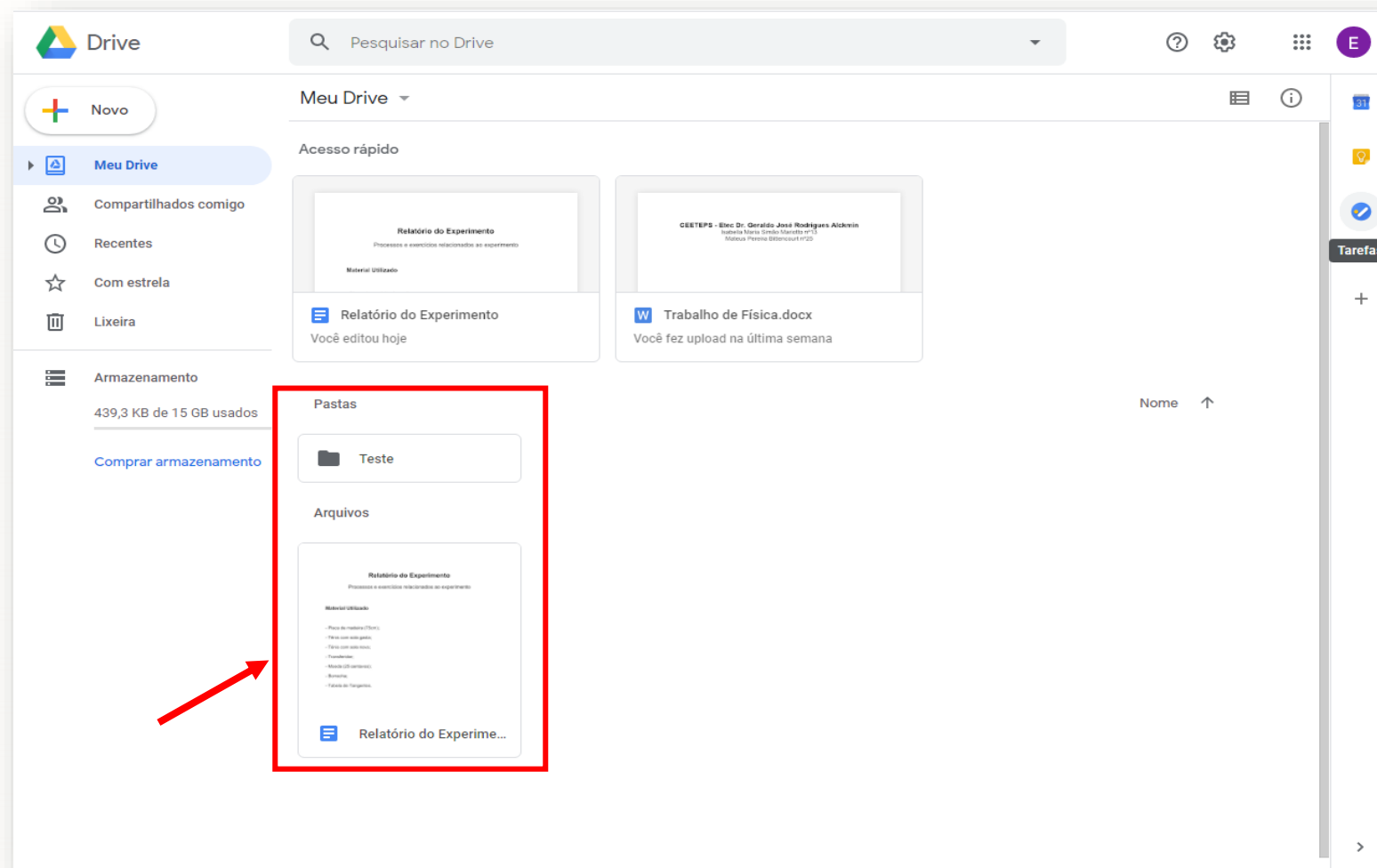
A red box highlights the "Material Utilizado" section, with a red arrow pointing to it from a text box that says "Texto inserido por compartilhamento".

The top of the window shows a menu with options like "Arquivo", "Editar", "Ver", "Inserir", "Formatar", "Ferramentas", "Complementos", and "Ajuda". A status bar at the top indicates "A última edição foi feita há 29 minutos por Eugênio Braga".



Veja que o documento foi salvo automaticamente pelo Drive e já se encontra na pasta **'Teste'**.

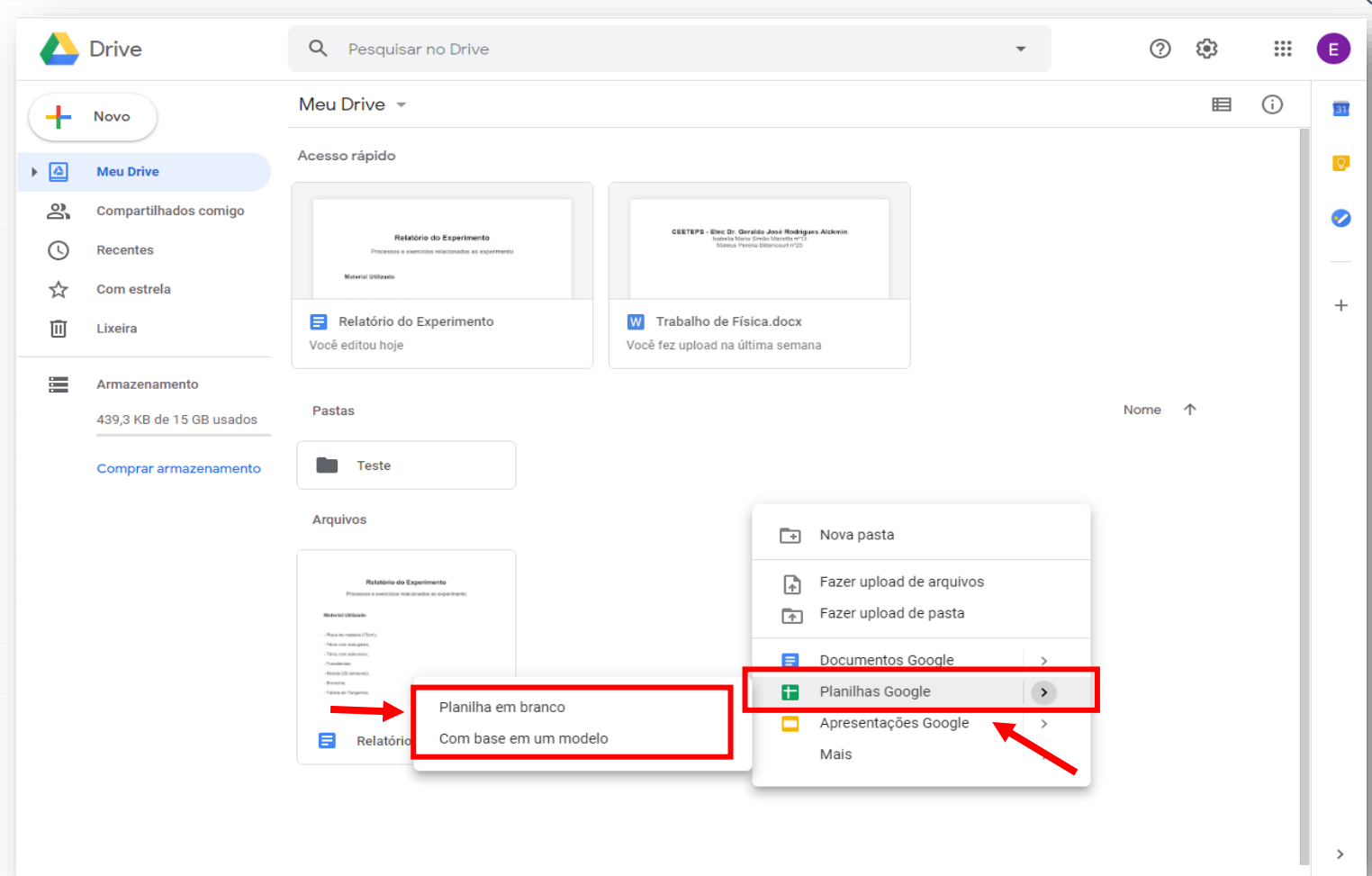
A seguir citaremos outros dois softwares muito úteis que existem no Google Drive.





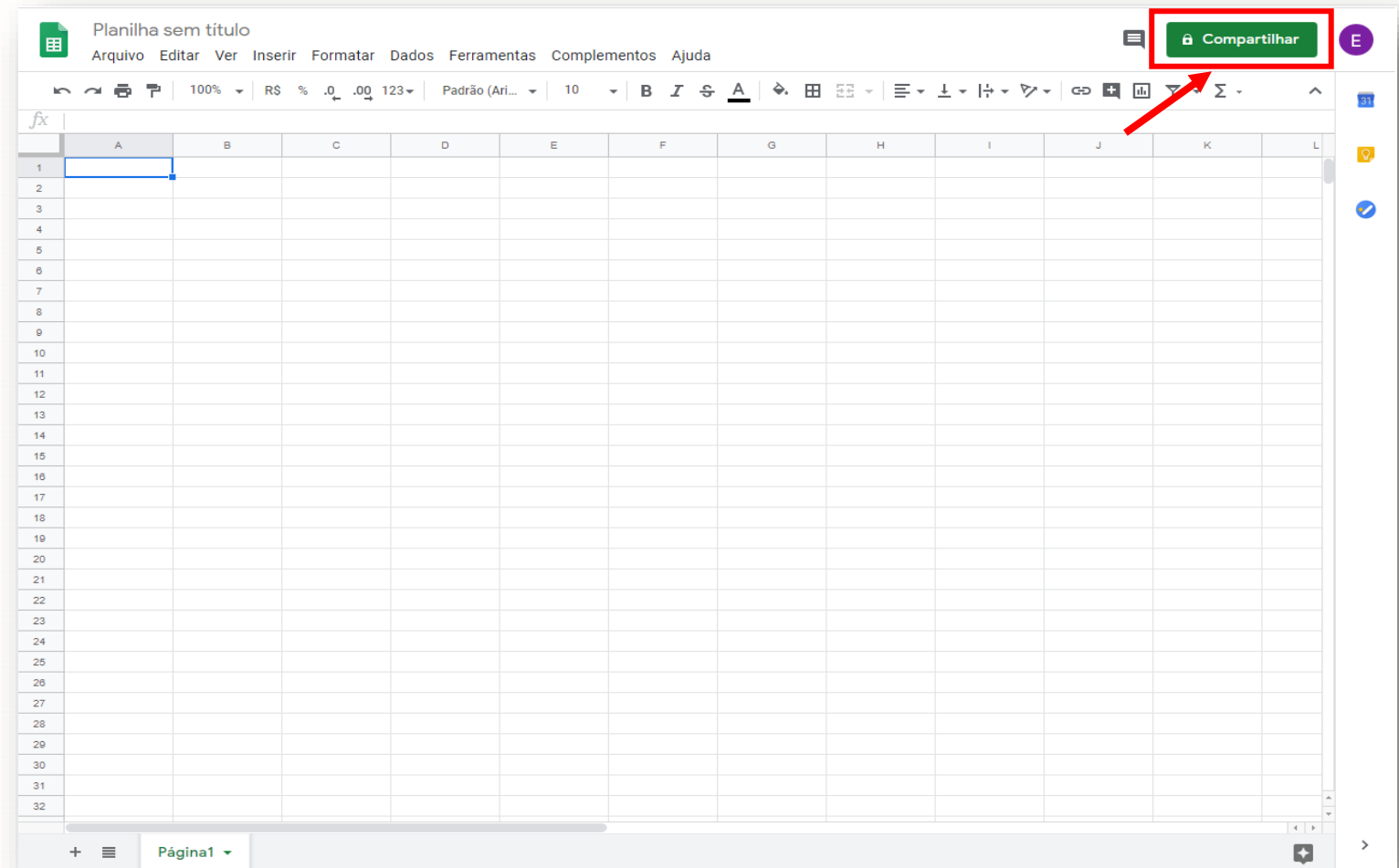
O Planilhas Google assemelha-se ao Excel da Microsoft.

Para utilizá-lo, clique duas vezes no botão direito do mouse; em seguida clique em **'Planilhas Google'** e depois em **'Planilha em branco'** para criar uma nova ou em **'Com base em um modelo'** se já tiver uma planilha padronizada.





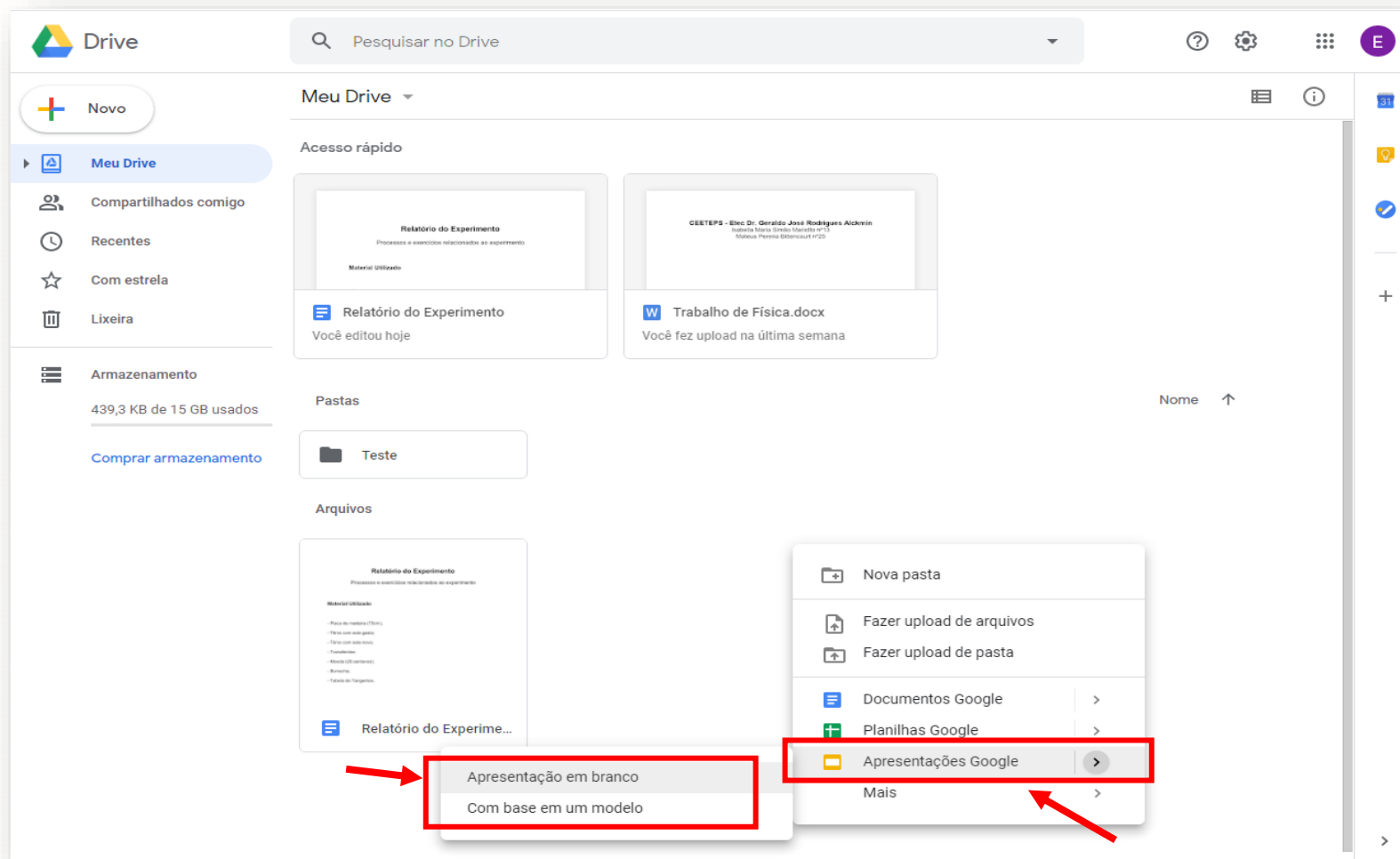
Visualizamos uma planilha em branco que pode receber os dados que o usuário desejar e, seguindo o mesmo procedimento que exemplificamos com o Documento Google, pode compartilhar o arquivo, caso necessite, com outro usuário para visualizar, editar e comentar a planilha.





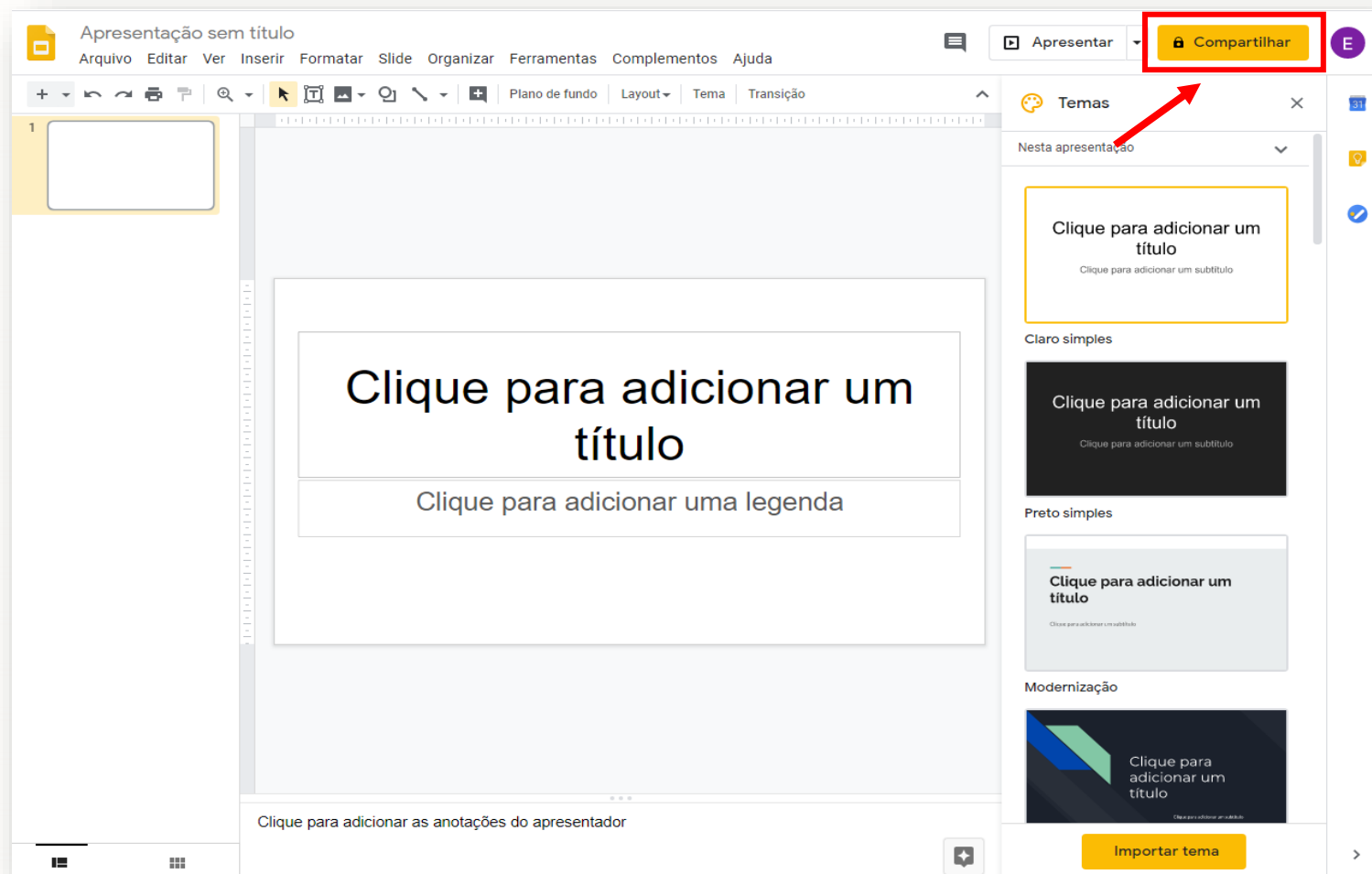
Agora, veremos o Apresentações Google que assemelha-se ao Power Point da Microsoft.

Para utilizá-lo, clique duas vezes no botão direito do mouse; em seguida clique em **'Apresentações Google'** e depois em **'Apresentação em branco'** para criar uma nova ou em **'Com base em um modelo'** se já tiver uma apresentação padronizada.





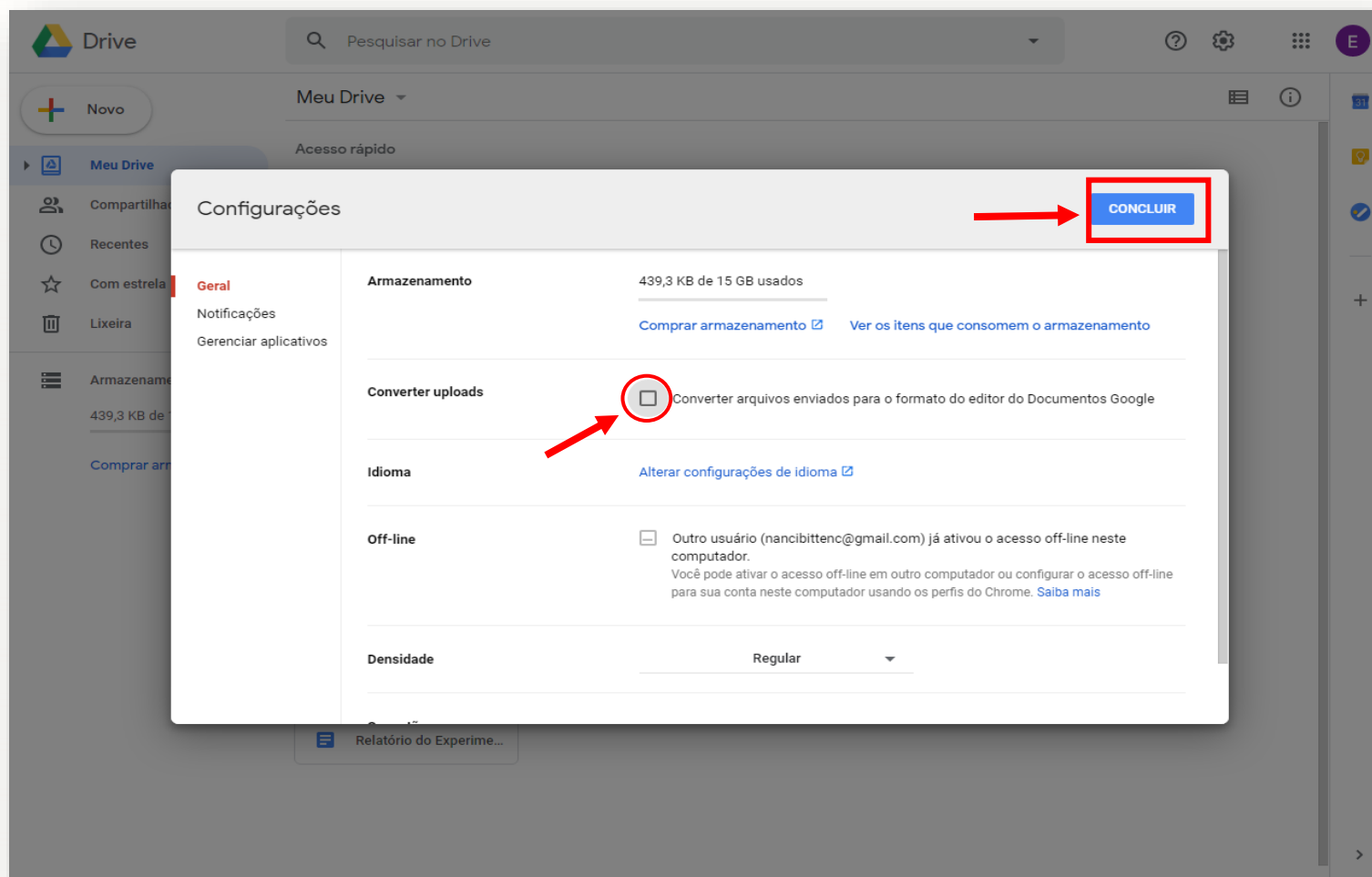
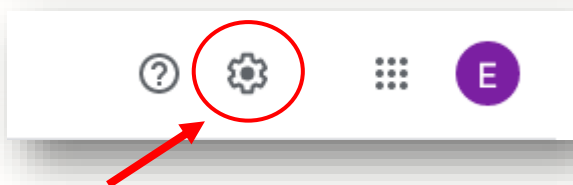
Nesta tela, visualizamos uma apresentação em branco que pode também ser editada pelo usuário e da mesma maneira exemplificada, se for necessário, compartilhar o arquivo com outro usuário para visualizar, editar e comentar a apresentação.





Outro recurso interessante é que você pode converter arquivos enviados (uploads) para o formato do editor do Documentos Google. Por exemplo, um documento em Word ser convertido para Documento Google.

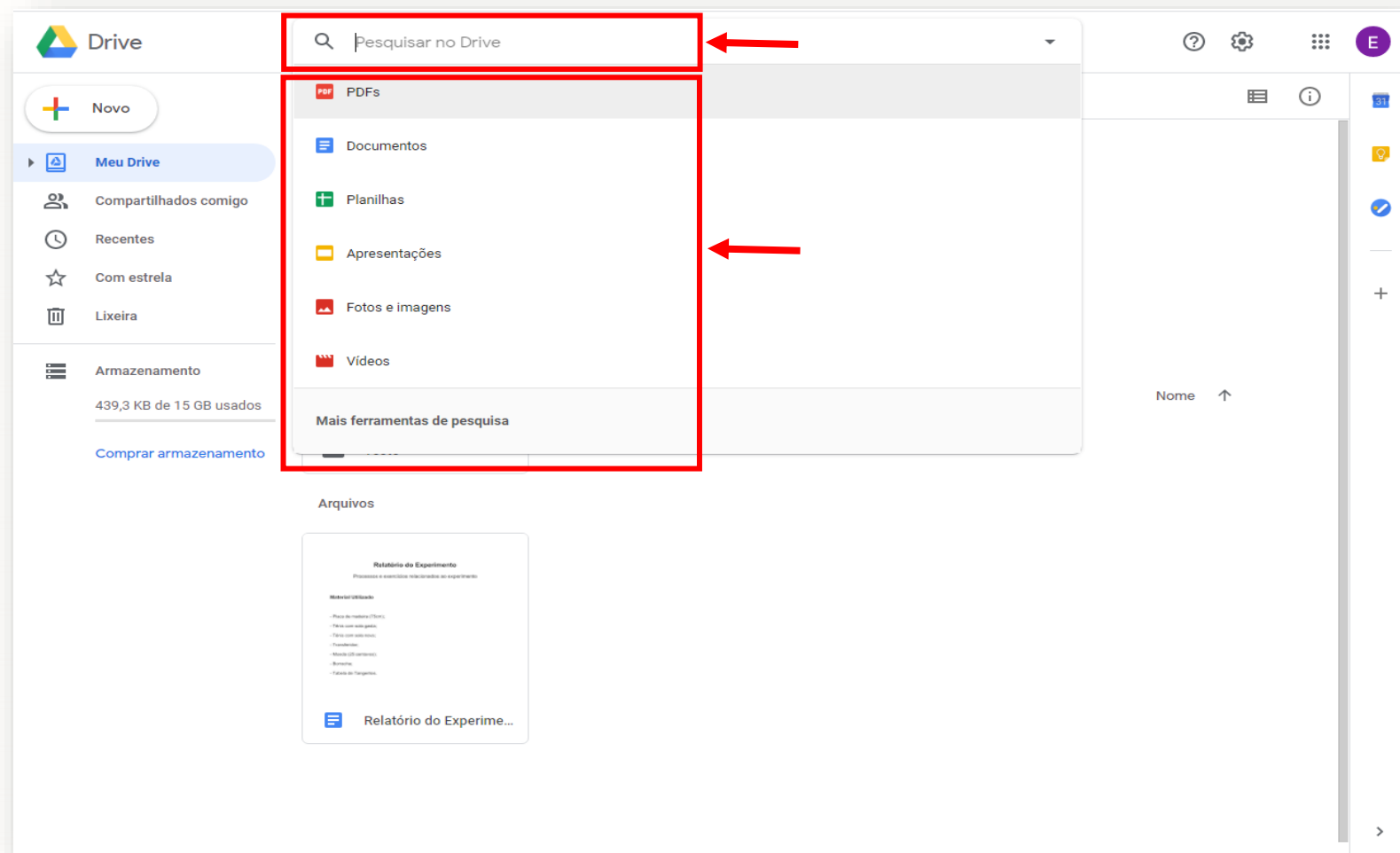
Para que isso ocorra, clique em **'Configurações'** na tela inicial do **'Meu Drive'**, depois clique no ícone para ativar a conversão e em **'CONCLUIR'** para fechar a tela.





Agora vamos demonstrar uma das maneiras de pesquisar um arquivo no Google Drive.

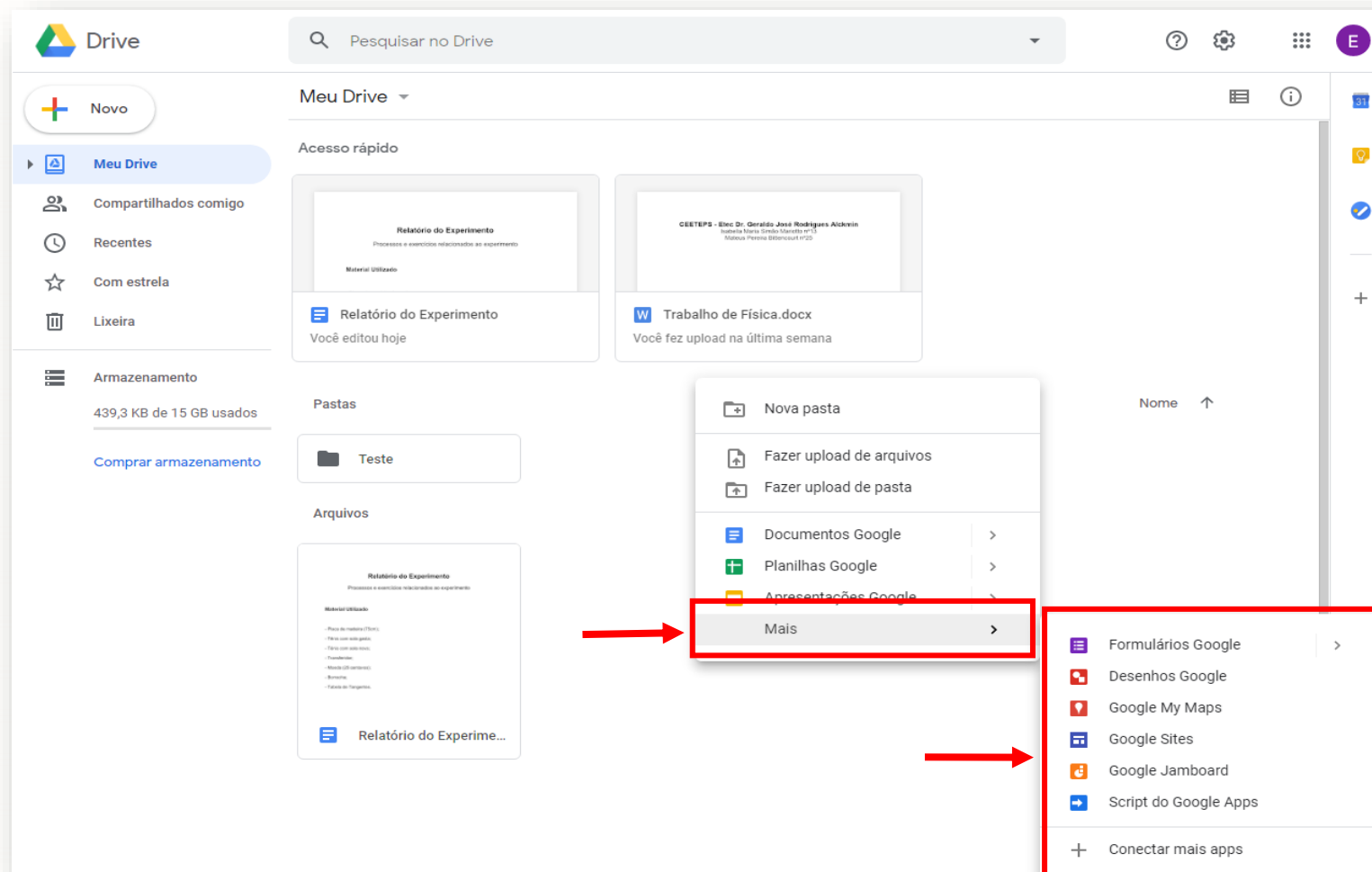
Clique no campo 'Pesquisar no Drive' e poderá fazer a busca pelo tipo de arquivo ou mesmo digitando o nome do arquivo.





Nesta tela demonstramos outros aplicativos que o Google Drive disponibiliza para o usuário.

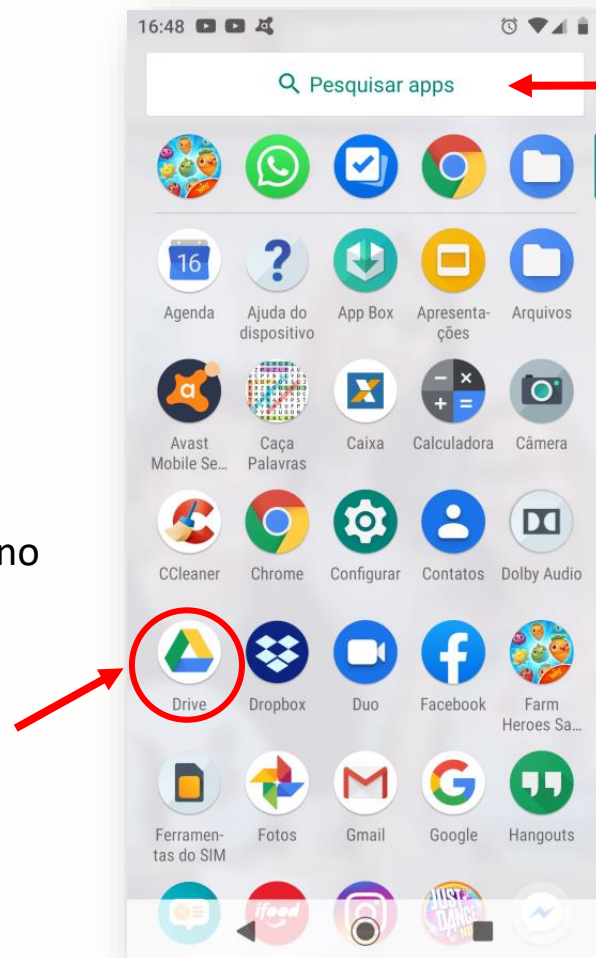
Para utilizá-los, clique duas vezes no botão direito do mouse; em seguida clique em **'Mais'** e acesse outras opções de aplicativos para criar seus arquivos.





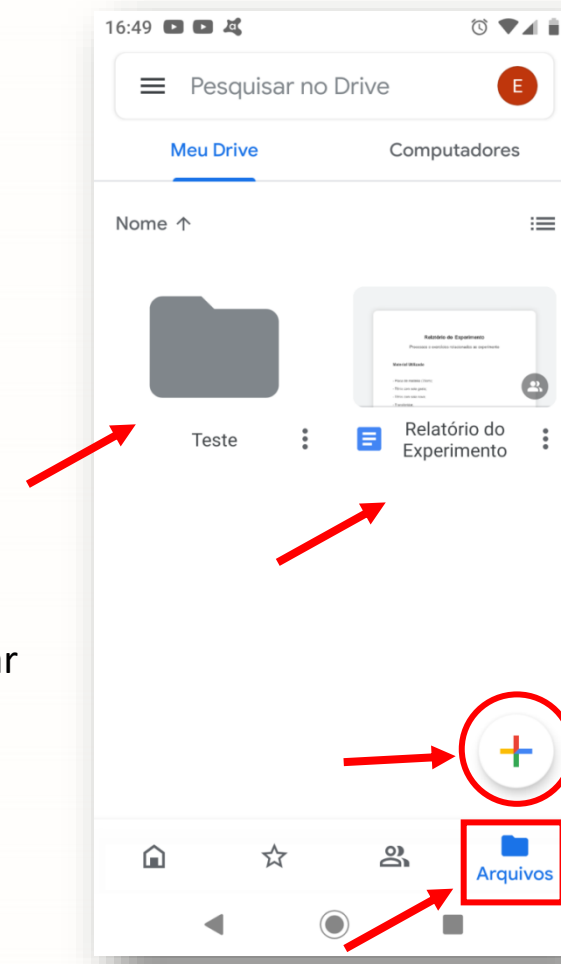
Agora, vamos ver como acessar o Google Drive no smartphone.

Com sua Conta Google instalada, abra a tela de 'Pesquisar apps' e clique no logo do 'Google Drive'.



Clicando em 'Arquivos' visualizamos a pasta 'Teste' e o arquivo 'Relatório do Experimento' que foram criados para exemplo.

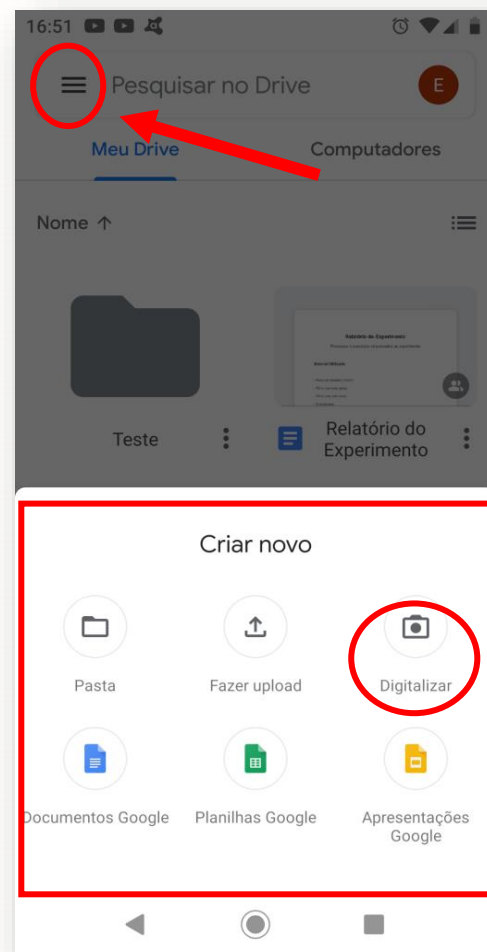
E ao clicar em 'Novo' (+), você acessa a tela de criar arquivos e outras ferramentas.



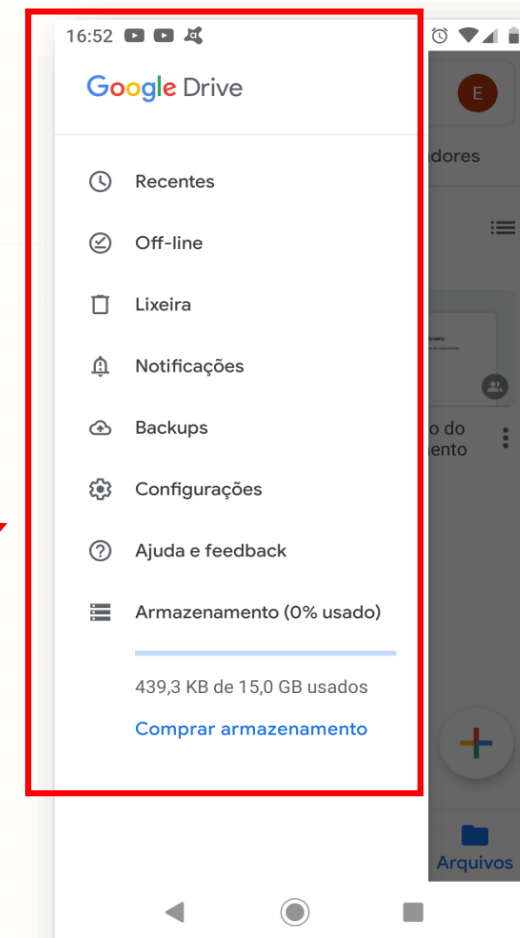


Ao acessar a ferramenta **'Criar novo'** observe que encontrará os mesmos recursos que já utilizamos ao instalar o Google Drive no PC, inclusive o recurso de **'Digitalizar'** poderá ser utilizado.

Se você retornar a tela e clicar no ícone com três linhas, no canto superior esquerdo da tela, vai acessar outras informações do Drive.

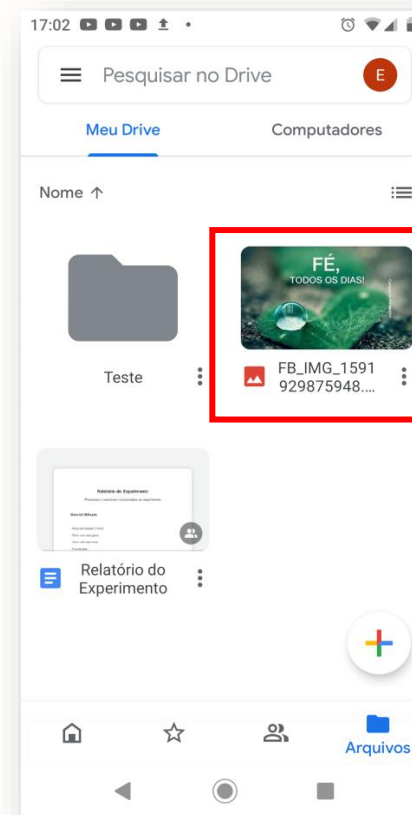
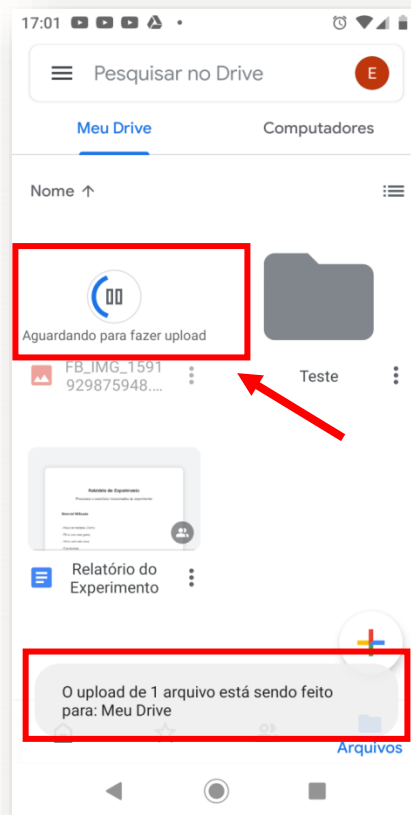
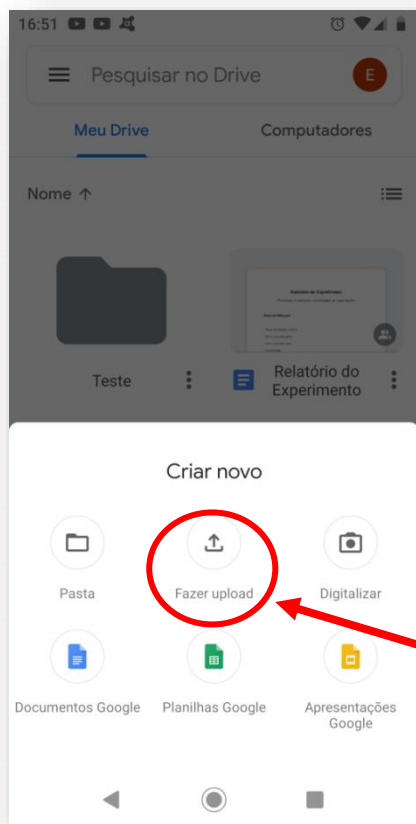


Informações como arquivos recentes, Lixeira, Backups, etc.



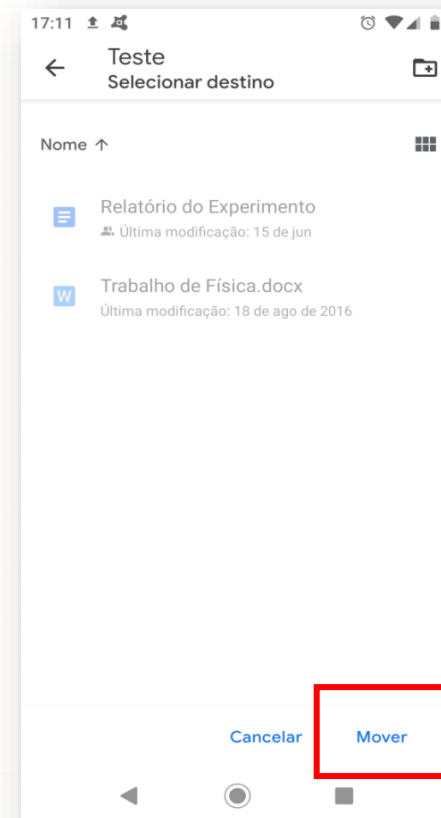
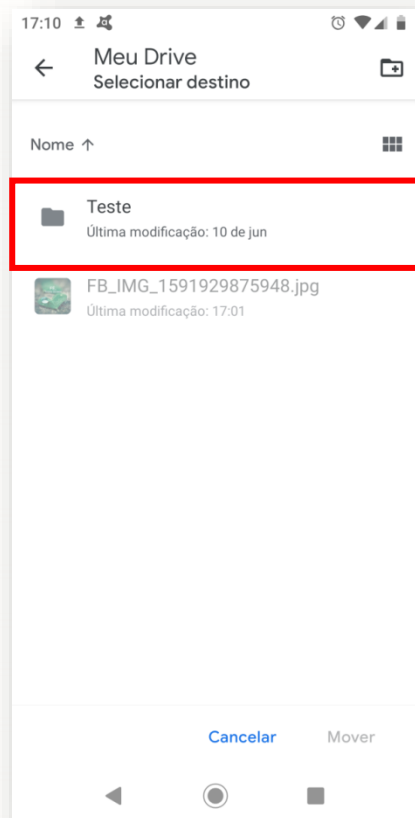
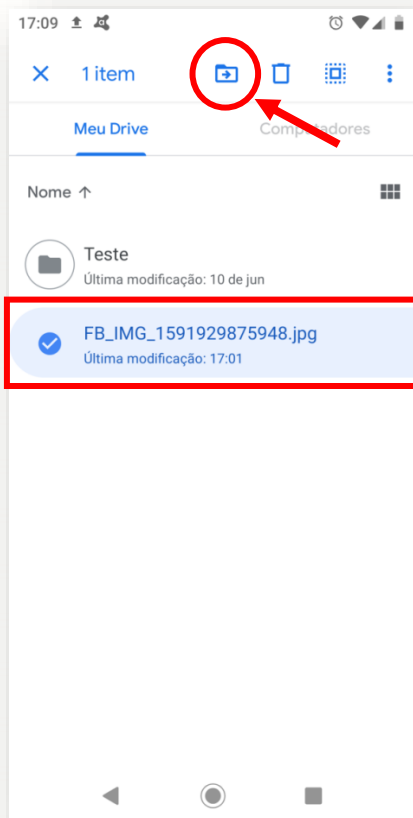


Podemos ainda, utilizar o recurso para salvar um arquivo do smartphone no Drive. Clique em **'Novo' (+)** para acessar a tela **'Criar novo'** e clique em **'Fazer upload'**. Você vai acessar todos os seus arquivos do smartphone e ao clicar no arquivo escolhido, iniciará o upload do mesmo. E, para exemplo, abaixo o arquivo de uma imagem salva.



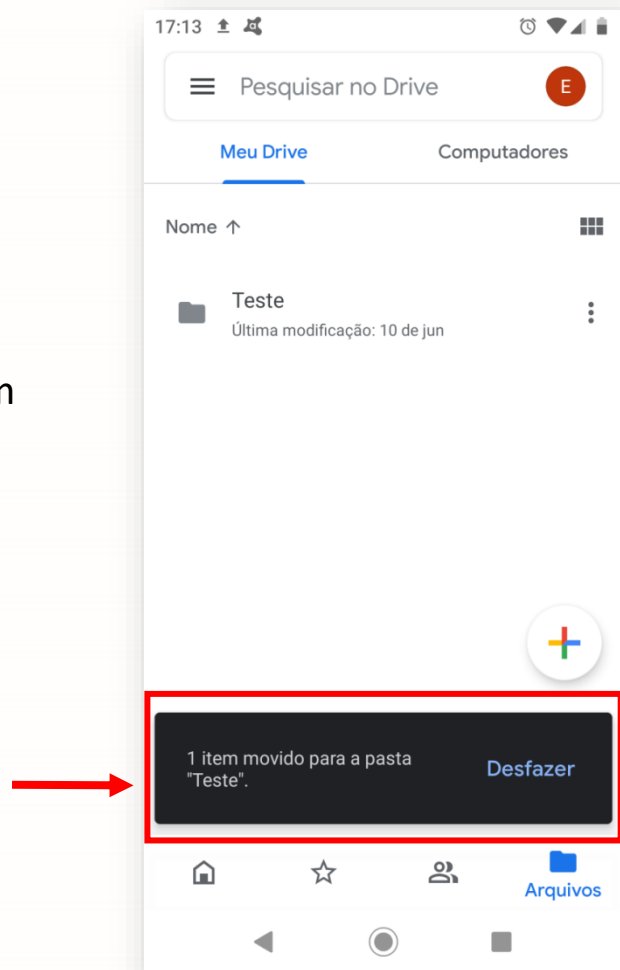


Você pode também mover arquivos dentro do Google Drive. Clique no arquivo que deseja mover para selecionar. Em seguida clique na pasta com seta na parte superior da tela, selecione o destino que deseja e clique em 'Mover'. Visualize exemplo abaixo.

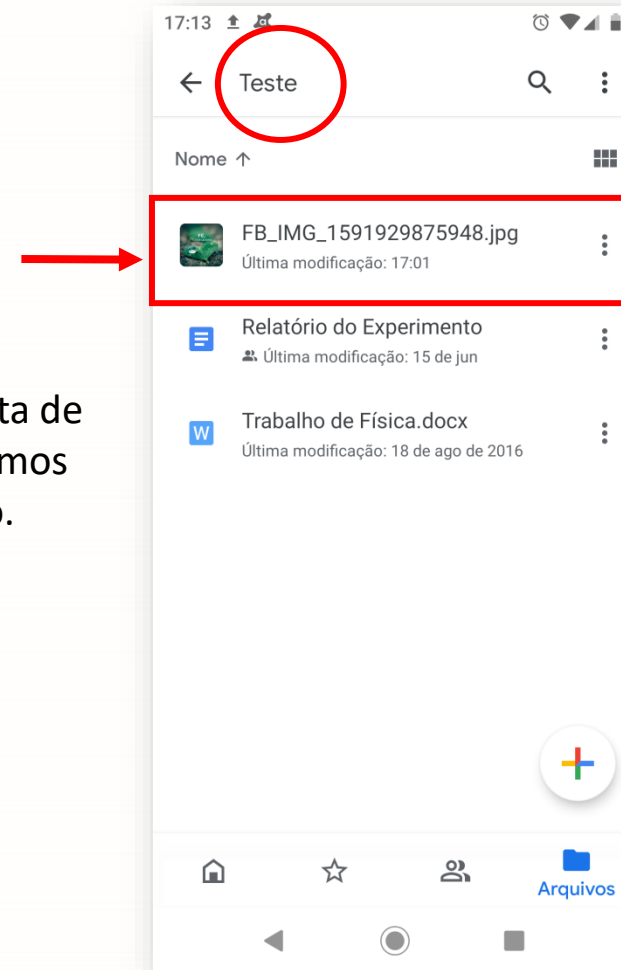




Será exibida a mensagem de que um arquivo foi movido para a pasta ou local de destino.



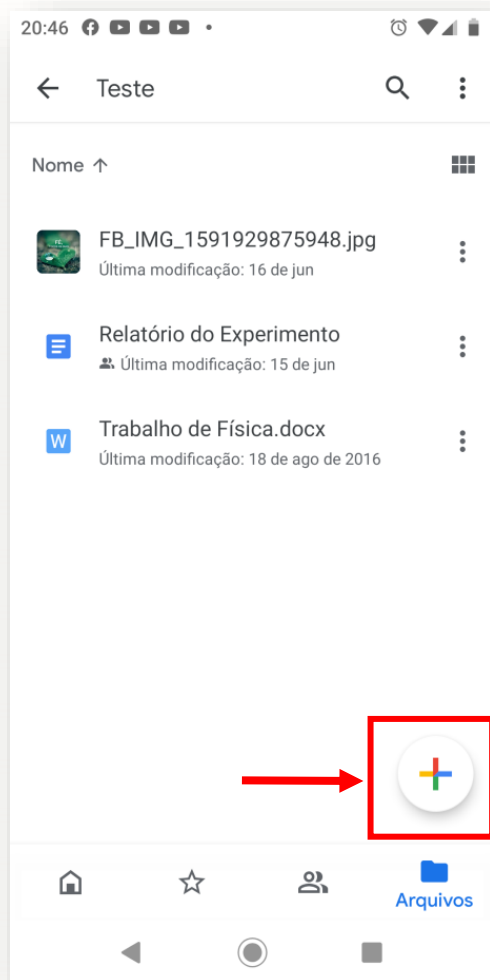
E ao clicar na pasta de destino, visualizamos o arquivo movido.



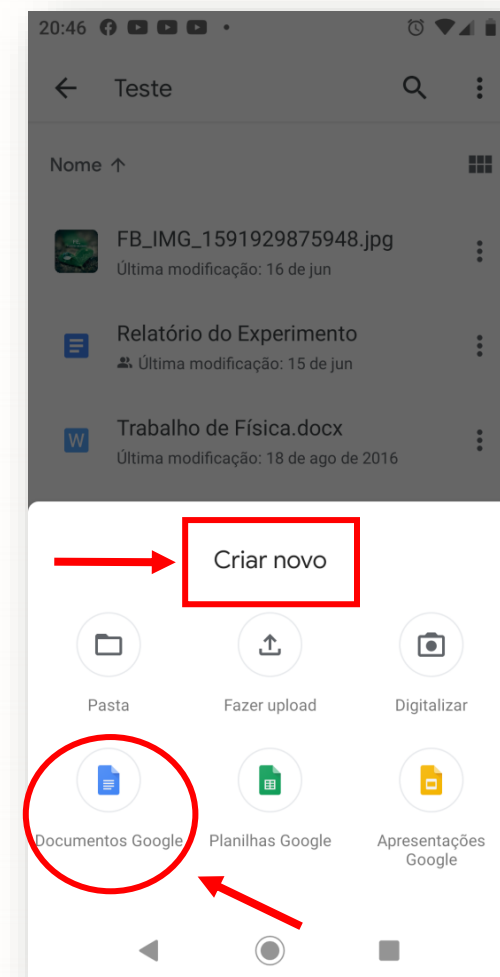


Outro recurso importante é que, como no PC, você pode criar Documentos Google no Drive. Acompanhe o exemplo.

Acesse o Google Drive e já estará dentro do **'Meu Drive'**, neste caso, na pasta Teste. Clique em **'Novo' (+)**.

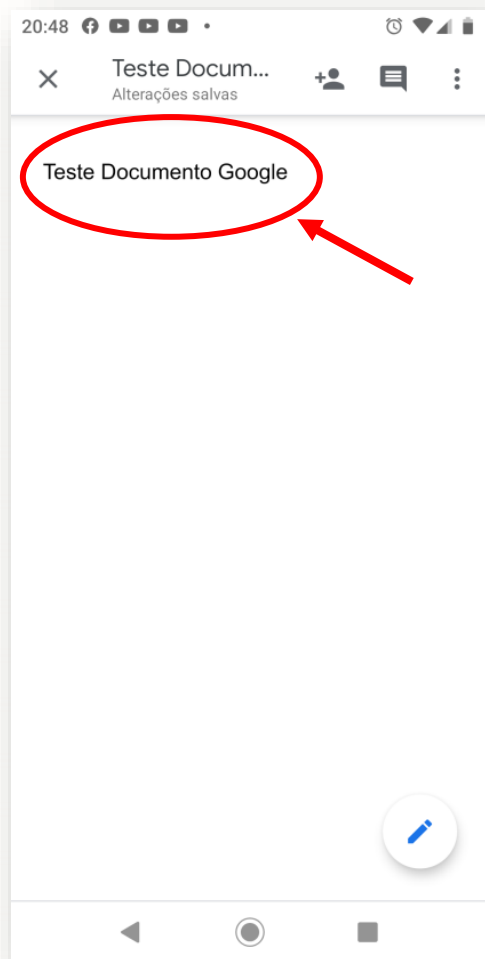


Você vai acessar a tela **'Criar novo'** e em seguida, **'Documentos Google'**.



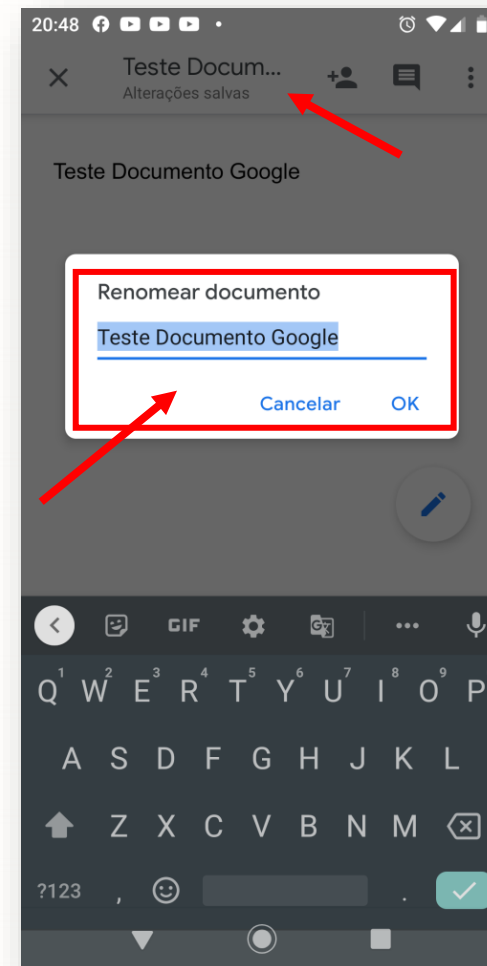


Desta maneira, já estará em condições de criar seu documento utilizando todas as ferramentas disponíveis, como já dissemos, muito semelhantes às existentes no Word.



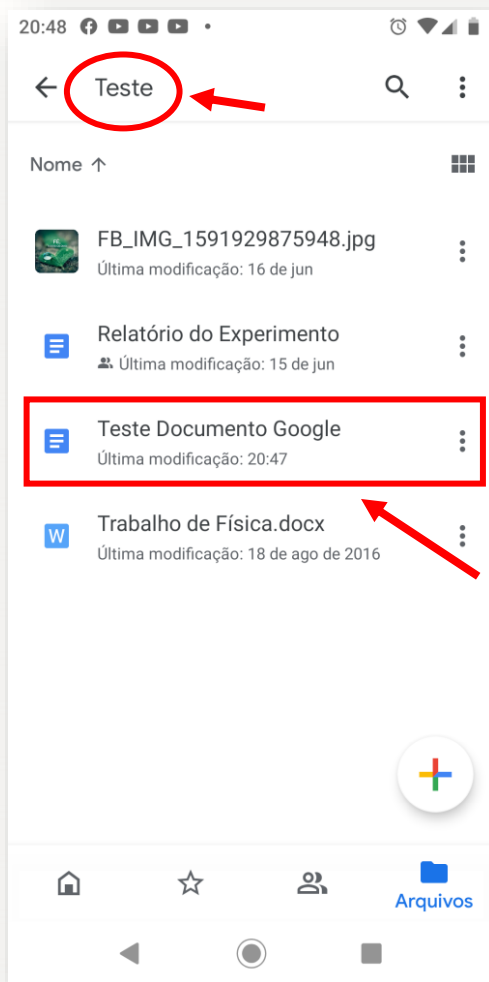
E ao concluir poderá nomear o arquivo e o Drive salva automaticamente.

Clique na linha superior da tela, digite o título que deseja e clique em OK.



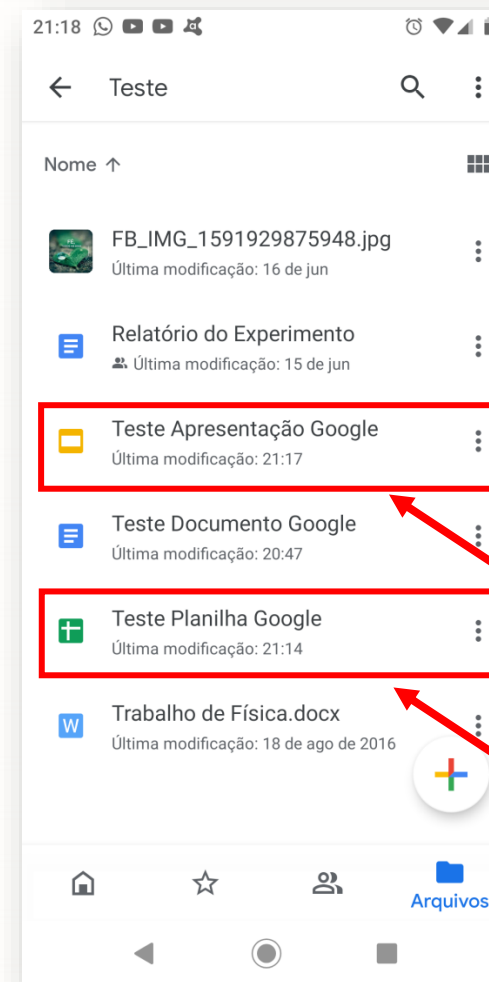


Observe que retornamos para a pasta **'Teste'** e o documento já se encontra na relação de arquivos.



E seguindo os mesmos procedimentos orientados, poderá criar outros arquivos de outros aplicativos disponíveis no Google Drive.

No exemplo, criamos arquivos do Planilhas Google (semelhante ao Excel) e Apresentações Google (semelhante ao Power Point).



# UNITAU

*digital*



**UNITAU**  
Universidade de Taubaté