

## Índice

Google Drive (serviço de armazenamento na nuvem) .....	2
Aceder .....	2
Criar pastas .....	3
Abrir pastas .....	4
Navegar entre pastas .....	6
Eliminar pastas .....	7
Alterar o nome de pastas .....	8
Carregar/ <i>upload</i> de ficheiros .....	9
Criar documentos do Google .....	11
Editar texto num documento do Google .....	13
Inserir imagem num documento do Google .....	17
Criar um desenho do Google .....	20
Ordenar ficheiros numa pasta .....	31
Alterar vista da listagem dentro duma pasta .....	32
Partilhar no Google Drive .....	33
Ver informações de um documento no Google Drive .....	35
Copiar ficheiros/ pastas .....	38
Mover/ arrastar ficheiros/ pastas .....	44
Pesquisar no Google Drive .....	45
Descarregar/ <i>download</i> / transferir ficheiros ou pastas .....	47
Criar apresentações do Google .....	48
Instalar a aplicação do Google Drive no computador .....	49
Instalar a aplicação Google Drive no telemóvel .....	49

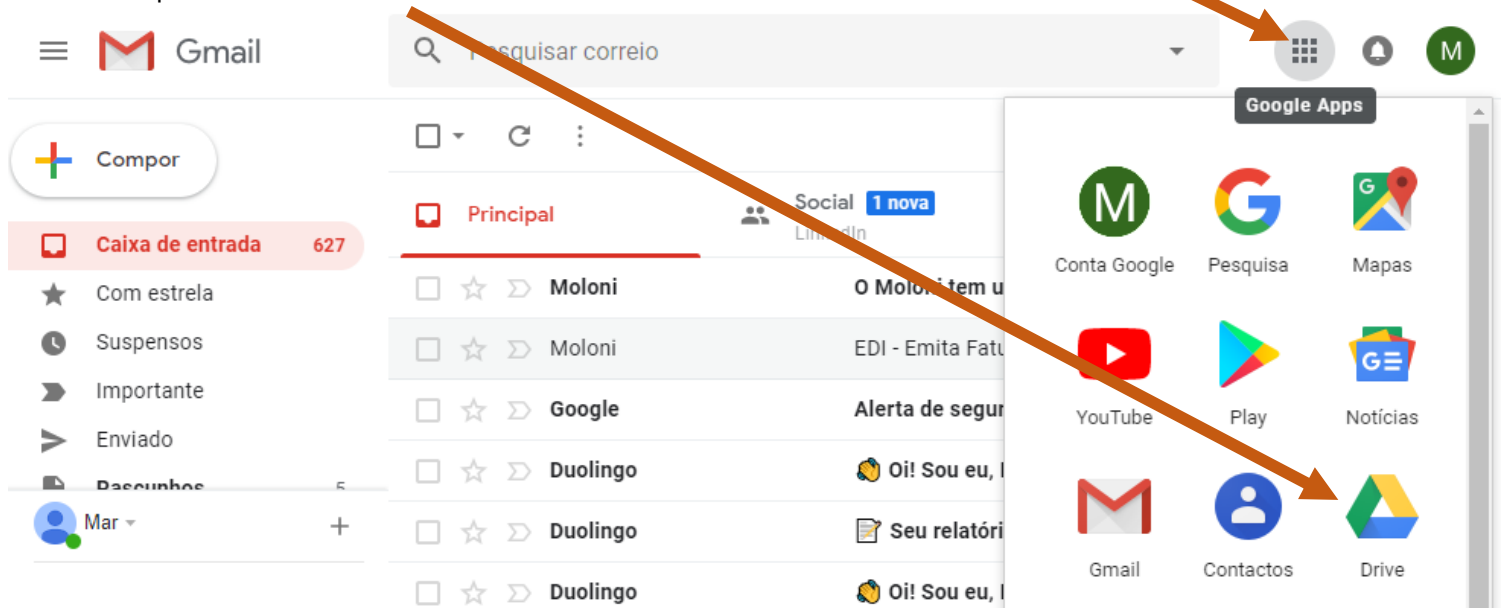
## Google Drive (serviço de armazenamento na nuvem)

- O Google Drive pertence a um conjunto de aplicações *web* disponibilizadas *online* pela Google.
- Google Drive é um serviço de armazenamento *online* e sincronização de ficheiros. Funciona como se fosse uma “pen drive”, mas na *Internet*.
- Tudo o que fica lá guardado pode ser acedido através de qualquer dispositivo com *Internet*.
- O Google Drive é um sistema de armazenamento na nuvem.
- Pode guardar pastas e ficheiros no Google Drive como se fosse no computador.
- É possível instalar um cliente do Google Drive no computador de forma a ficar com pastas no computador associadas a essa *drive*. Assim, tudo o que colocar nessas pastas é sincronizado com o Google Drive na *Internet*. Isto significa que se inserir ou alterar um ficheiro/ pasta, é feito automaticamente o mesmo no Google Drive.

### Aceder

#### 1) Aceda ao Google Drive

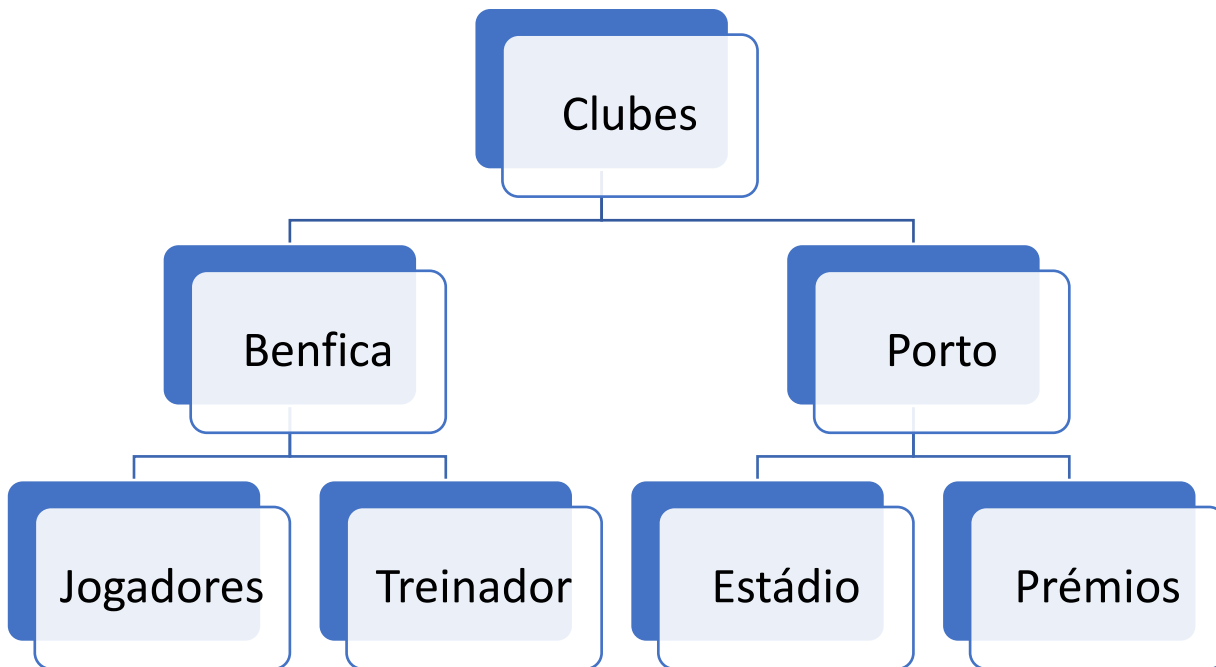
**Ajuda:** uma das formas é entrar no gmail e depois clicar no botão das Google Apps e depois escolher **Drive**



Ao entrar no Google Drive, aparecem alguns documentos e pastas no acesso rápido e os restantes abaixo.

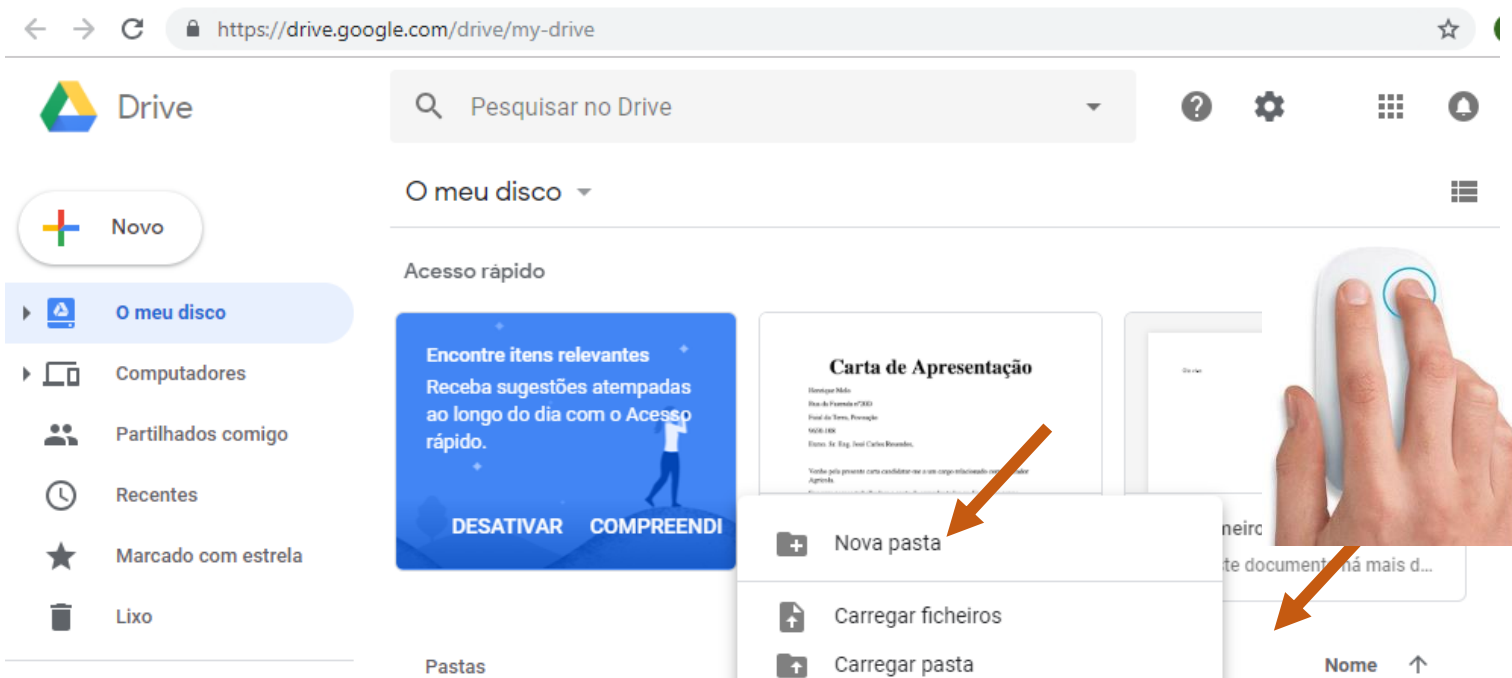
### Criar pastas

2) Crie as pastas no seu Google Drive de acordo com:

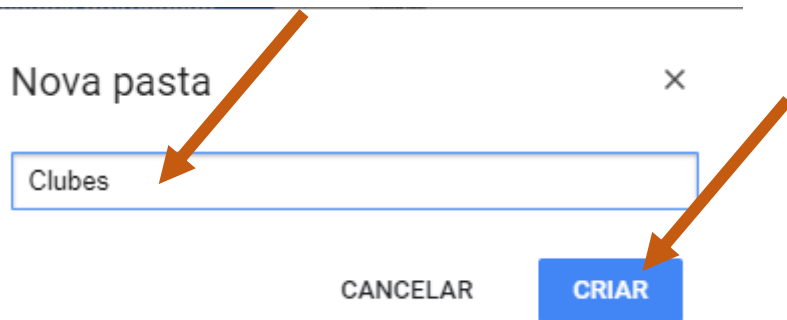


### Ajuda:

Clique com o botão direito em cima de um espaço vazio e escolha **Nova pasta**.

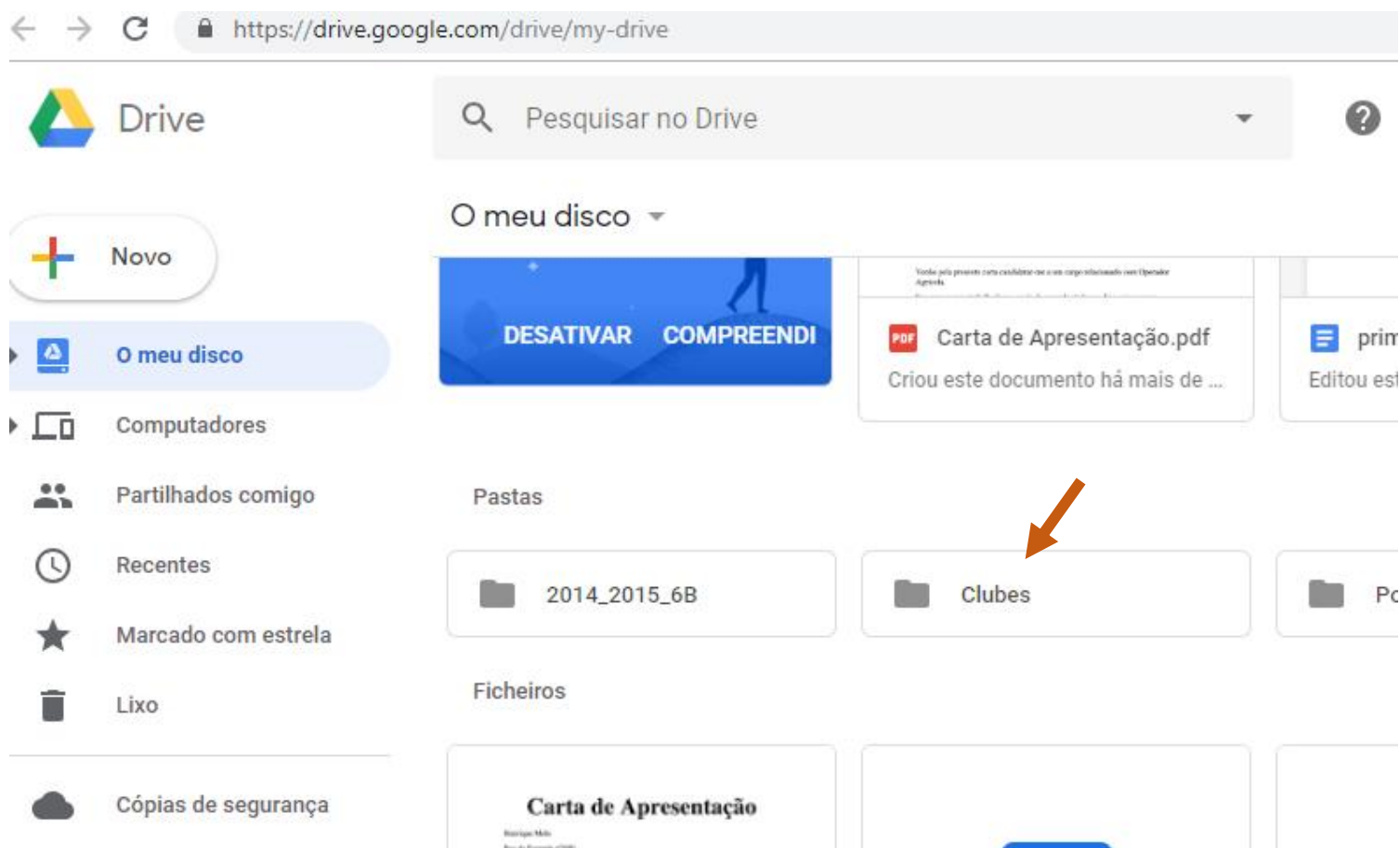


A primeira pasta a criar é **Clubes**



### Abrir pastas

Depois, dê dois cliques seguidos em cima da pasta para a abrir.



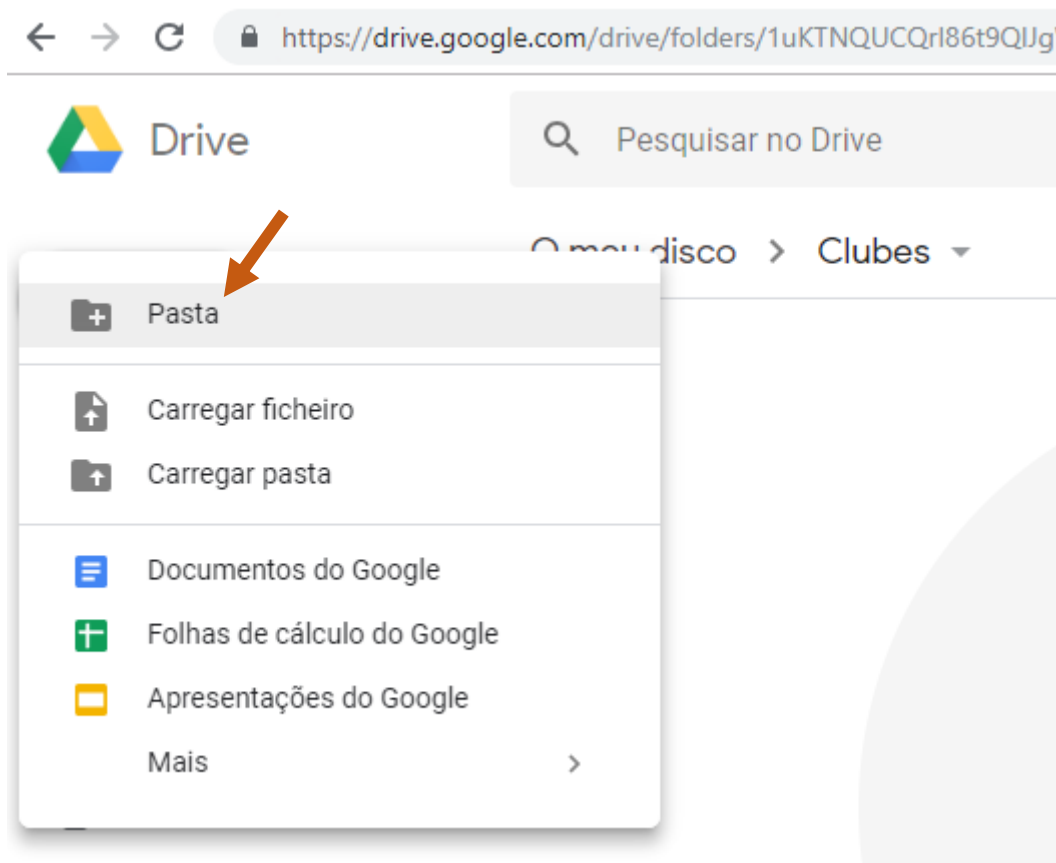
Repare que, como acabou de criar a pasta, ela está vazia.

Agora, comece a criar as restantes pastas.

Experimente criar de outra forma, clicando em **Novo**.

The screenshot shows the Google Drive web interface. At the top, there is a navigation bar with a search bar containing the text "Pesquisar no Drive" and a breadcrumb trail "O meu disco > Clubes". Below the navigation bar, on the left side, is a sidebar menu with several options: "O meu disco", "Computadores", "Partilhados comigo", "Recentes", "Marcado com estrela", "Lixo", "Cópias de segurança", and "Armazenamento". The "Novo" button, which features a colorful plus sign icon, is highlighted with an orange arrow pointing to it. On the right side of the interface, there is a large, light gray circular area containing a stack of document icons and the text "Largue os ficheiros aqui ou utilize o botão 'Novo'".

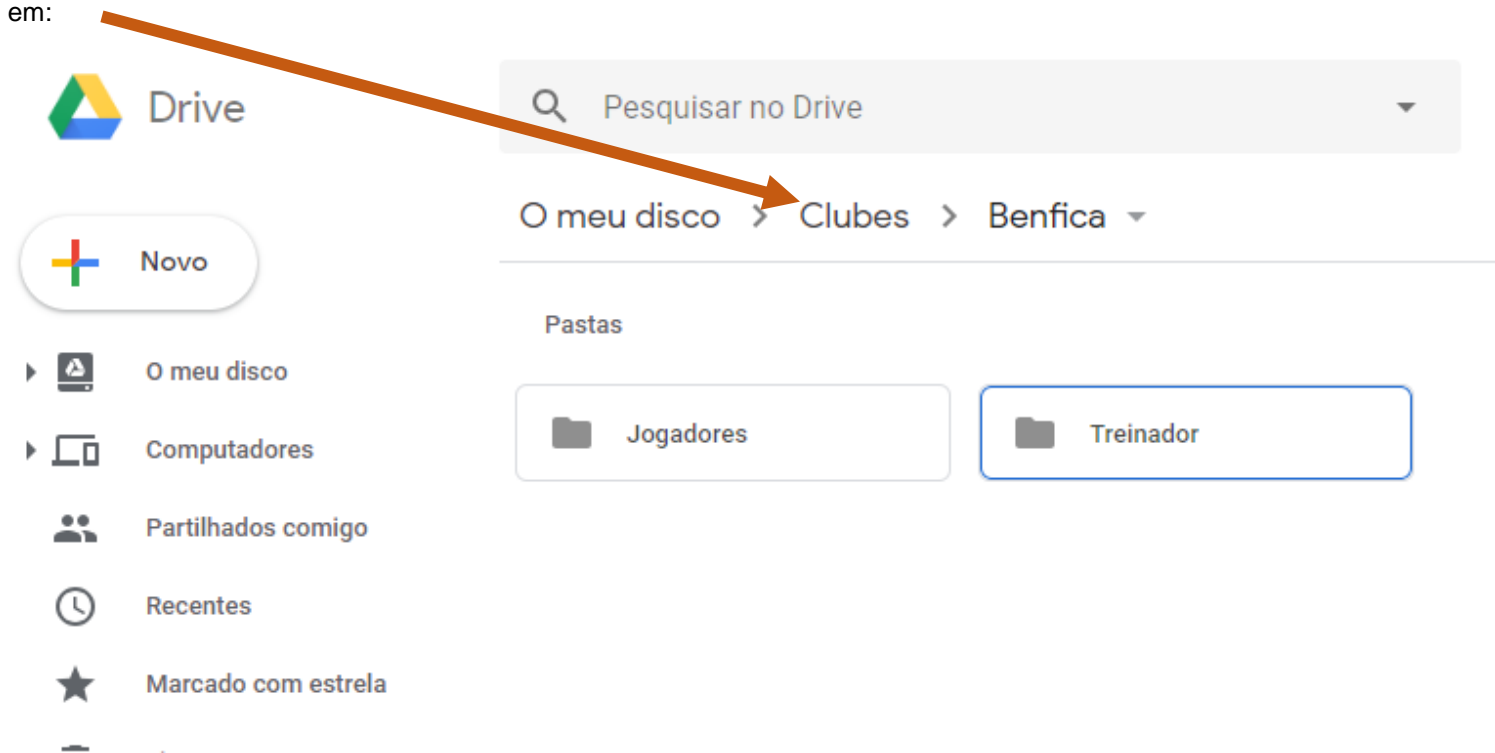
E, em seguida, escolha **Pasta**.



Continue a criar as restantes pastas de acordo com a hierarquia pedida.

### Navegar entre pastas

À medida que for criando as pastas, pode navegar/ mudar de pasta. Por exemplo, se pretender voltar à pasta **Clubes**, clique em:



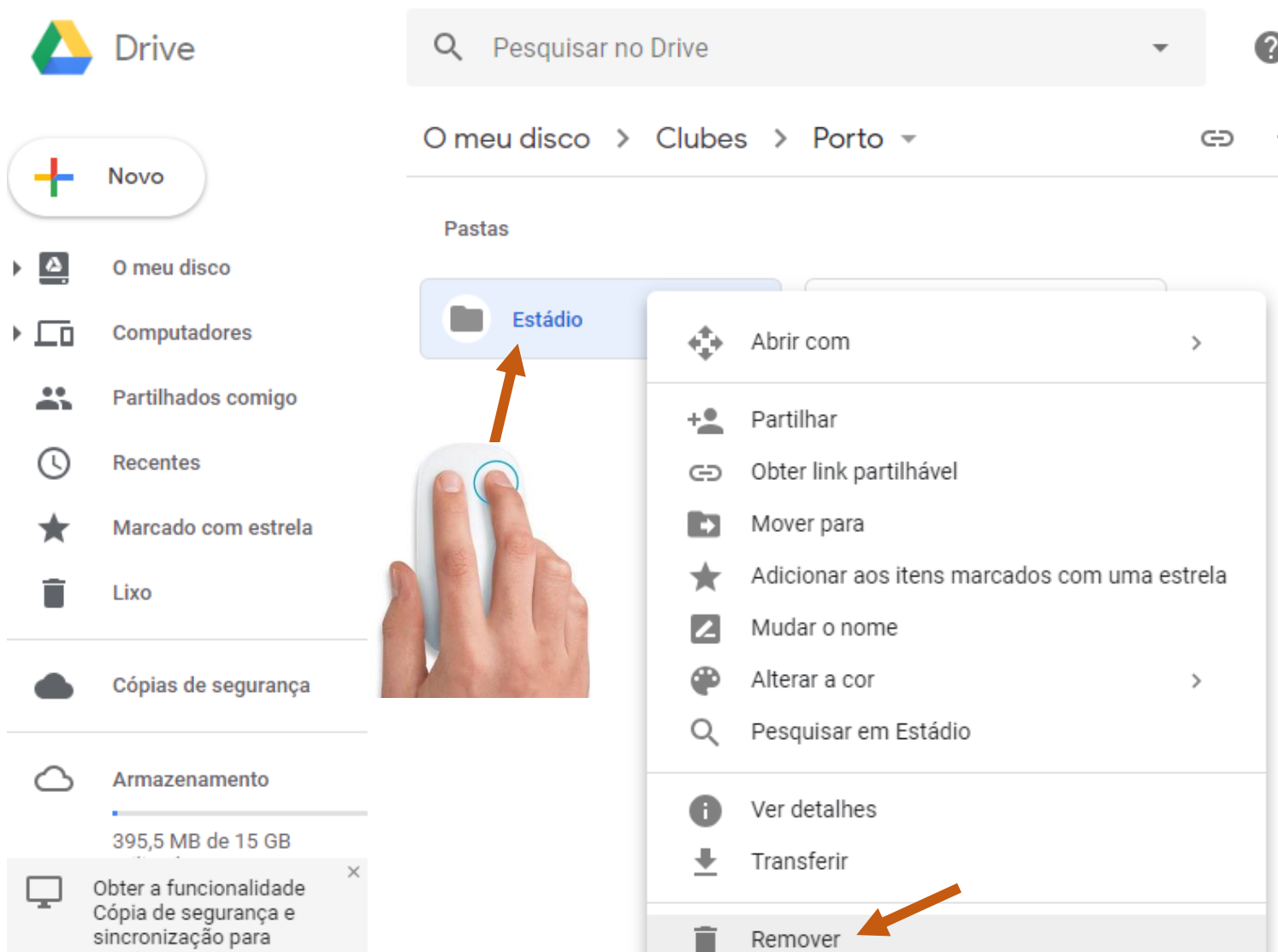
3) Crie uma pasta chamada **Sporting** dentro da pasta **Clubes**.

## Eliminar pastas

4) Elimine a pasta **Estádio**.

### Ajuda:

Clique em cima da pasta **Estádio** com o botão direito e escolha **Remove**.

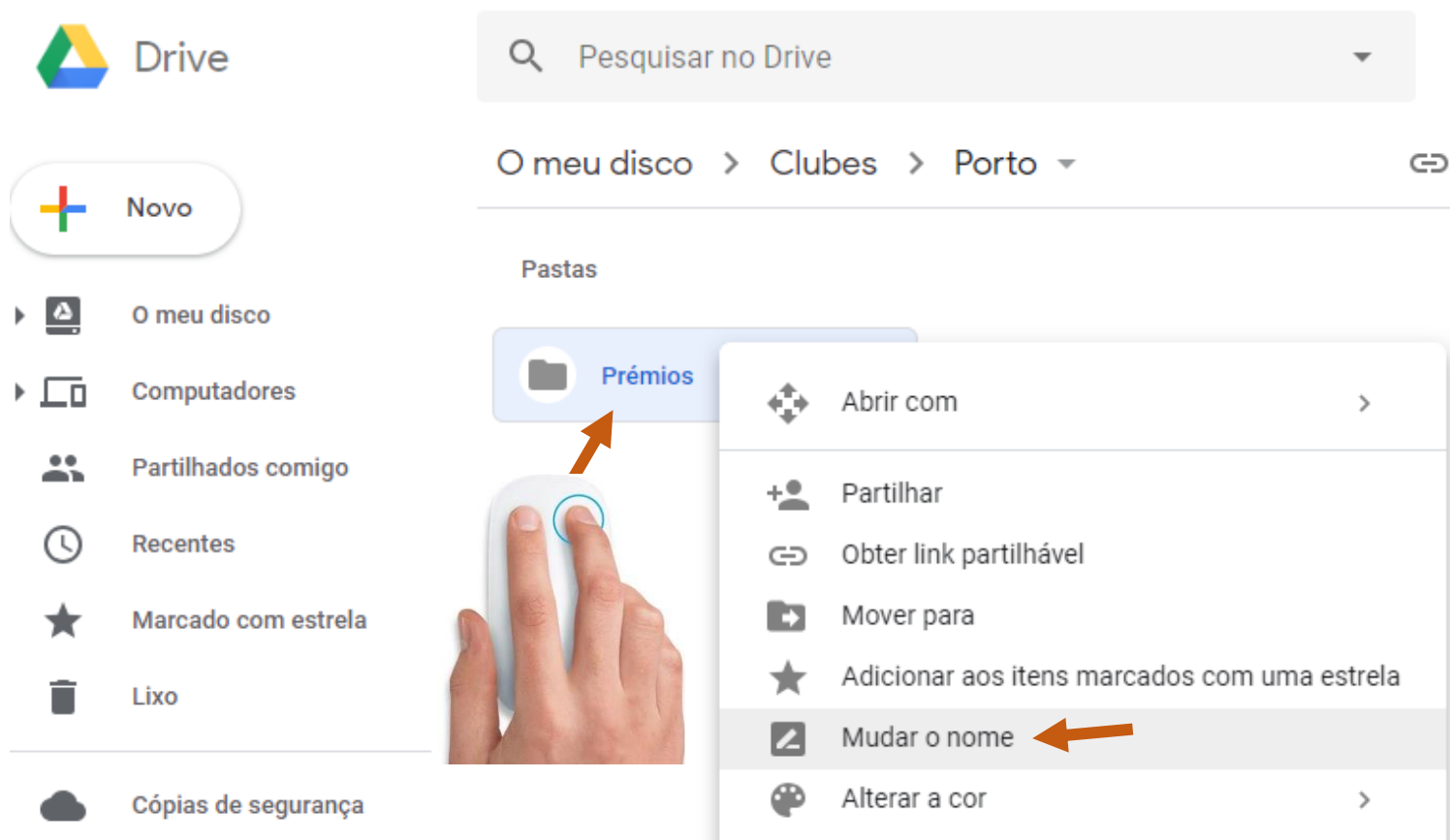


## Alterar o nome de pastas

5) Altere o nome da pasta **Prémios** para **Taças**.

### Ajuda:

Clique com o botão direito em cima da pasta **Prémios**.



6) Crie uma pasta **Jogadores** dentro da pasta **Porto** e dentro da pasta **Sporting**.

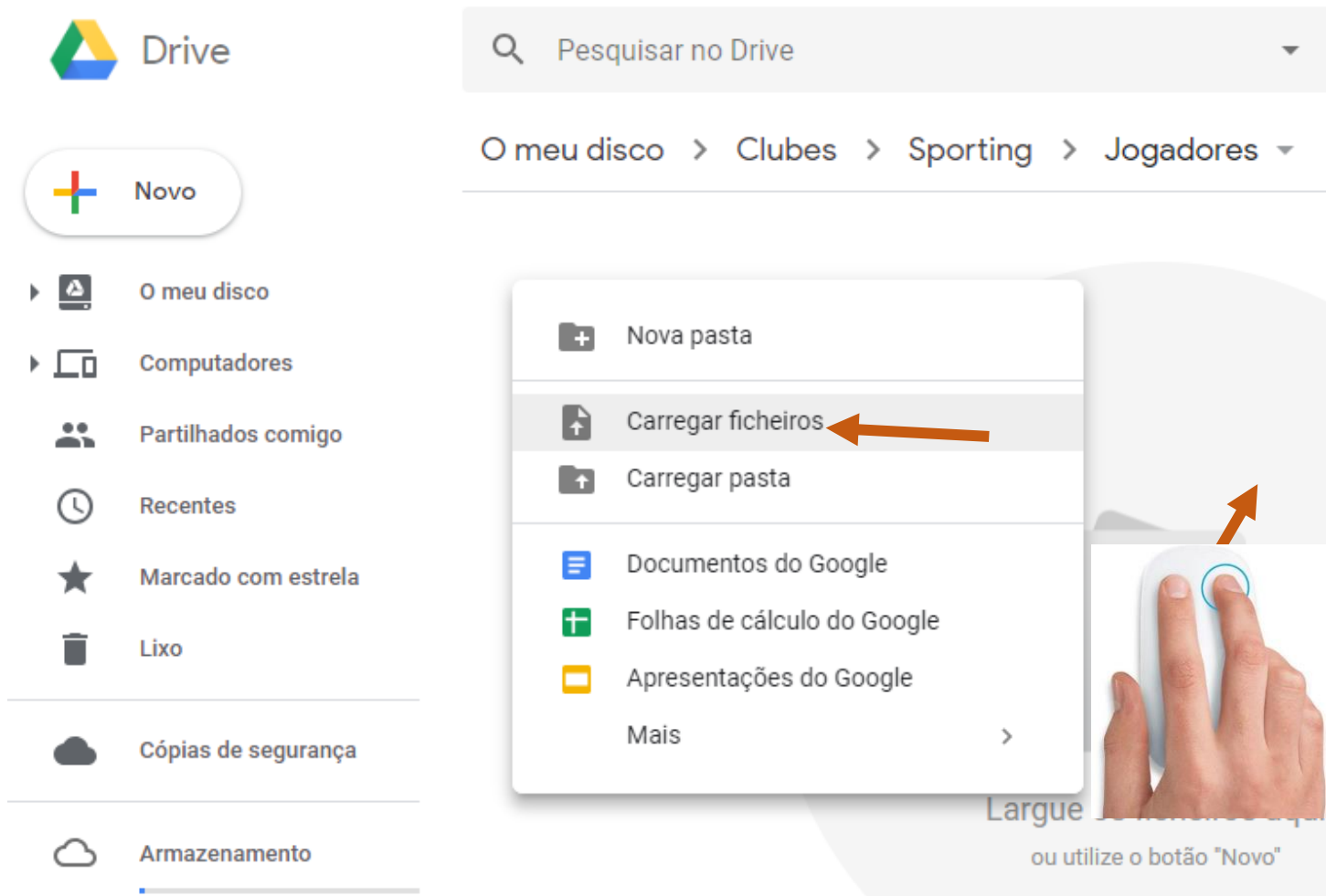


## Carregar/ upload de ficheiros

- 7) Pesquise por 3 fotografias de jogadores das equipas do Porto, do Benfica e do Sporting. Descarregue as fotos para o computador. De seguida, faça *upload* das fotografias para a pasta **Jogadores** de cada equipa.

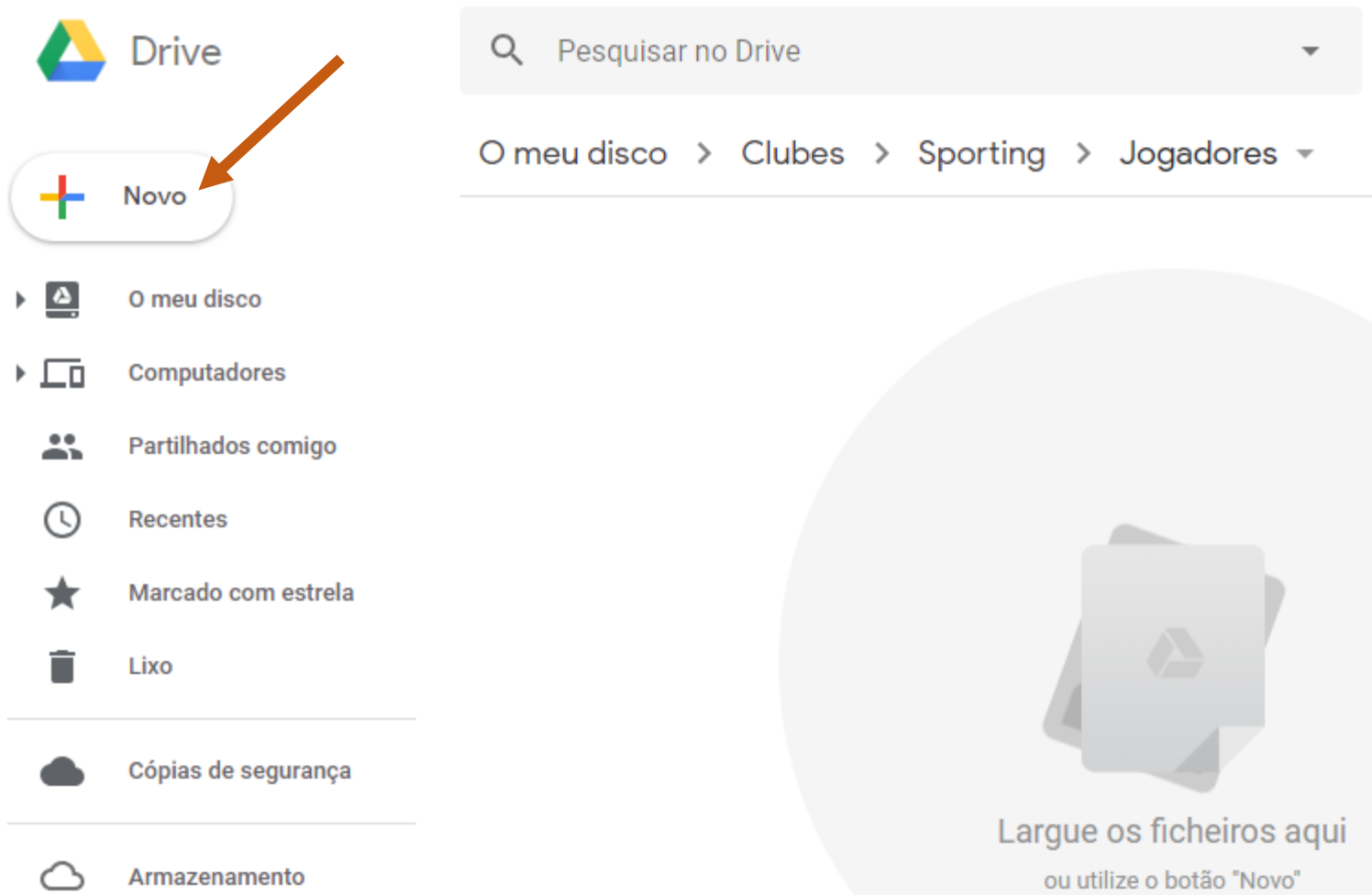
### Ajuda:

Para fazer *upload*, vá para a pasta em causa e clique com o botão direito num espaço vazio e escolha **Carregar ficheiros**.



The image shows the Google Drive web interface. At the top left is the Drive logo. Below it is a 'Novo' button with a plus sign icon. On the left sidebar, there are navigation options: 'O meu disco', 'Computadores', 'Partilhados comigo', 'Recentes', 'Marcado com estrela', 'Lixo', 'Cópias de segurança', and 'Armazenamento'. At the top right, there is a search bar labeled 'Pesquisar no Drive'. Below the search bar, the breadcrumb path is 'O meu disco > Clubes > Sporting > Jogadores'. A context menu is open over a blank space in the 'Jogadores' folder, listing options: 'Nova pasta', 'Carregar ficheiros' (highlighted with an orange arrow), 'Carregar pasta', 'Documentos do Google', 'Folhas de cálculo do Google', 'Apresentações do Google', and 'Mais'. To the right of the menu, there is an inset image of a hand clicking a mouse button, with an orange arrow pointing to the button. Below this inset, the text reads 'Largue o botão do mouse ou utilize o botão "Novo"'. The 'Carregar ficheiros' option is the correct choice for uploading files.

Outra forma é clicar em **Novo** e depois escolher **Carregar ficheiros**. Depois é só escolher as imagens que descarregou para o computador.



## Criar documentos do Google

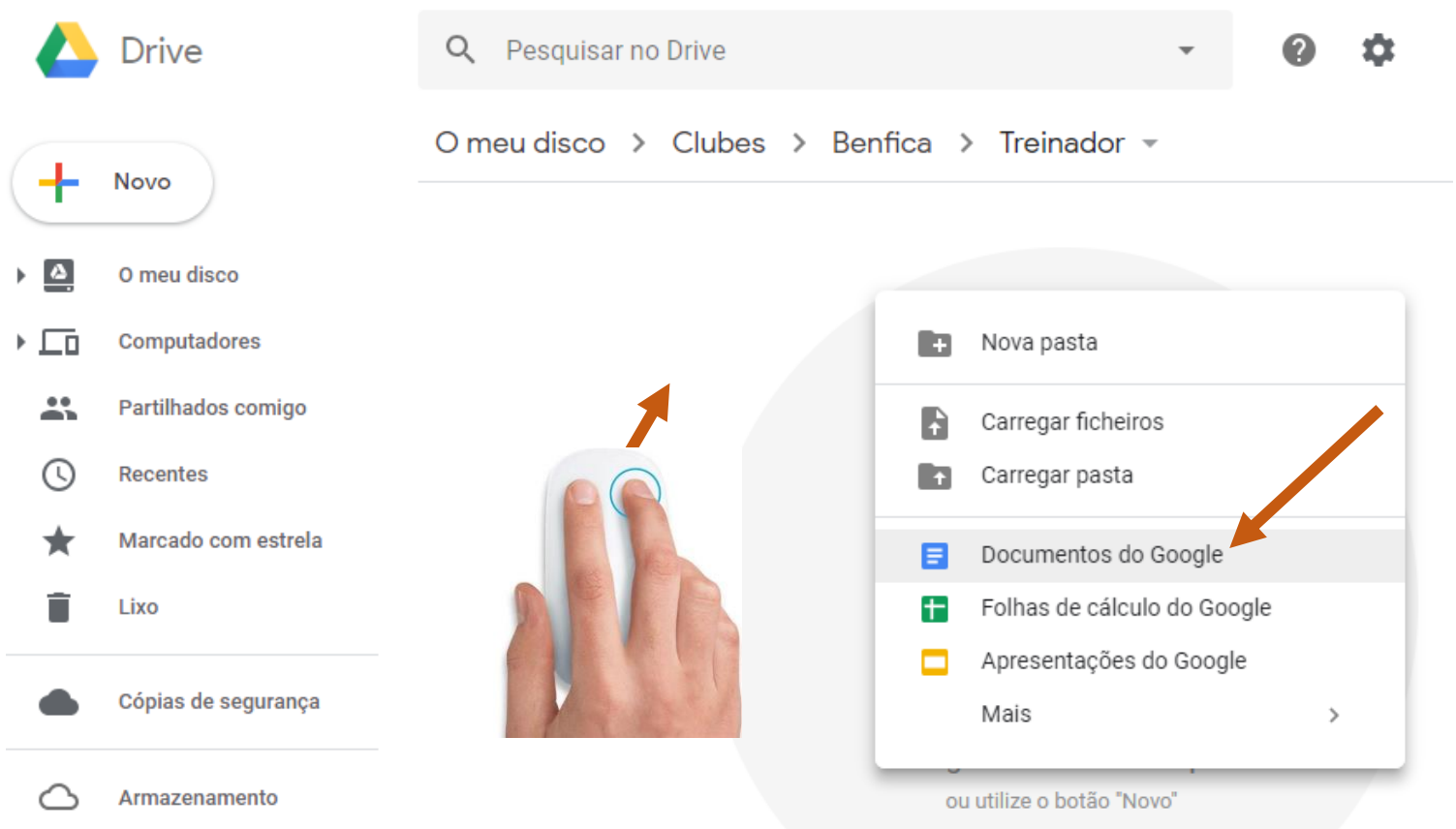
O Google tem um formato de documentos semelhante e compatível com o Microsoft Office.

Um documento do Google é criado através da ferramenta de processamento de texto.

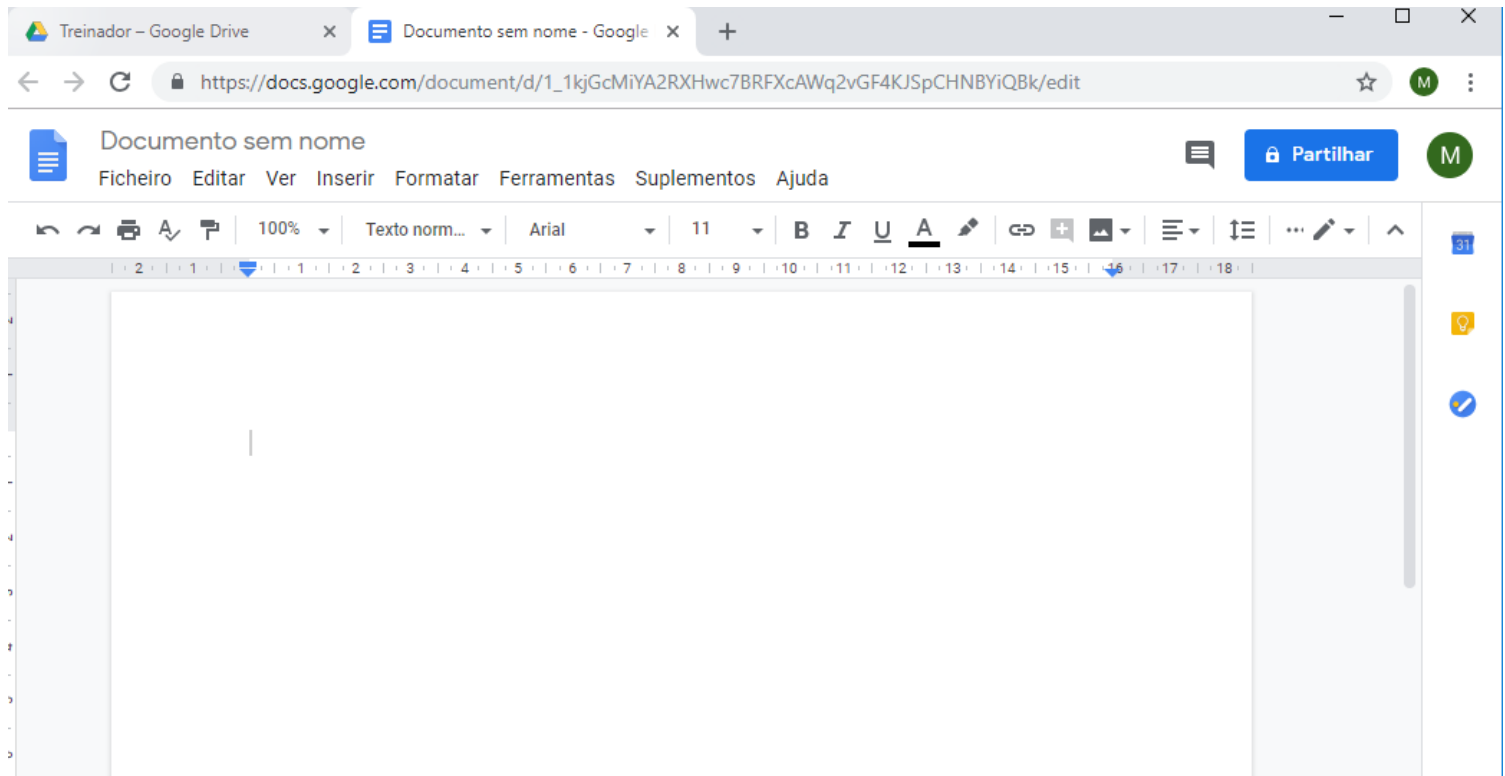
- 8) Crie um documento do Google chamado **bruno** dentro da pasta **Treinador** que está na pasta do **Benfica**. Deixe o documento aberto, pois irá introduzir texto.

### Ajuda:

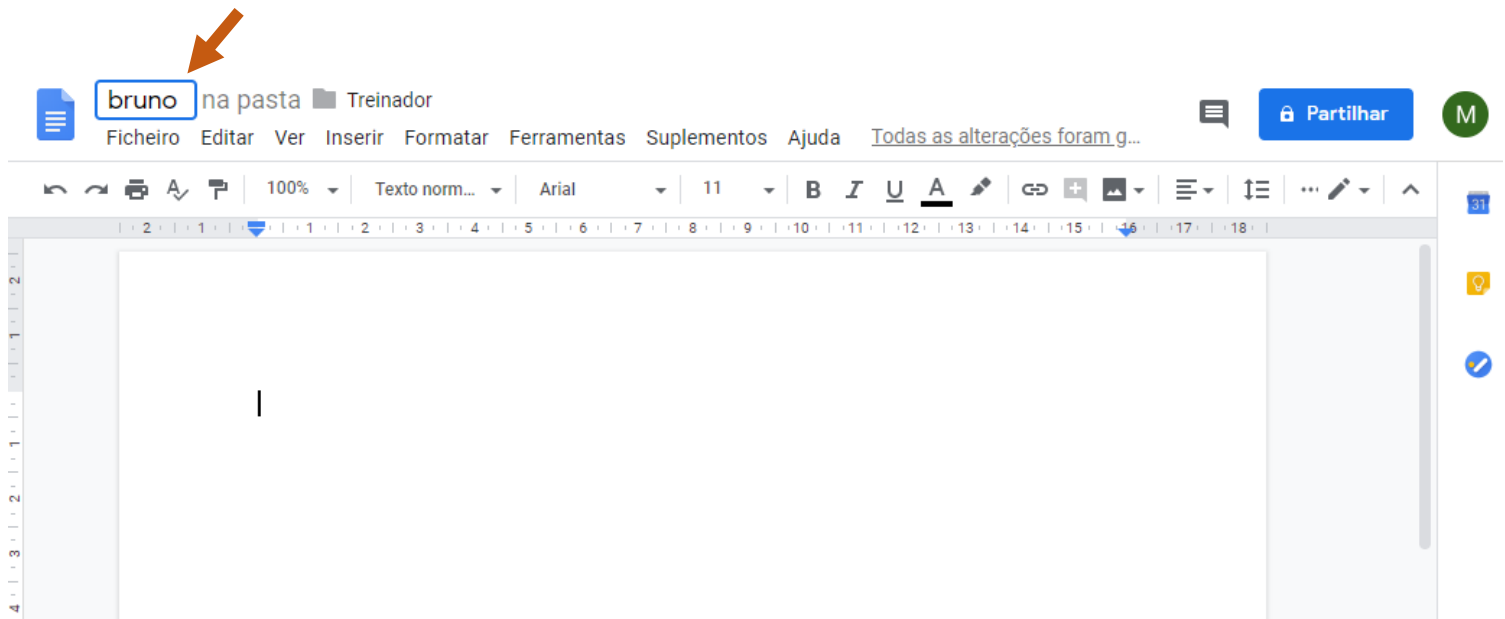
Clique com o botão direito num espaço vazio da pasta **Treinador** e escolha **Documentos do Google**.



Repare que automaticamente passa para a ferramenta de processamento de texto num novo separador do *browser*.



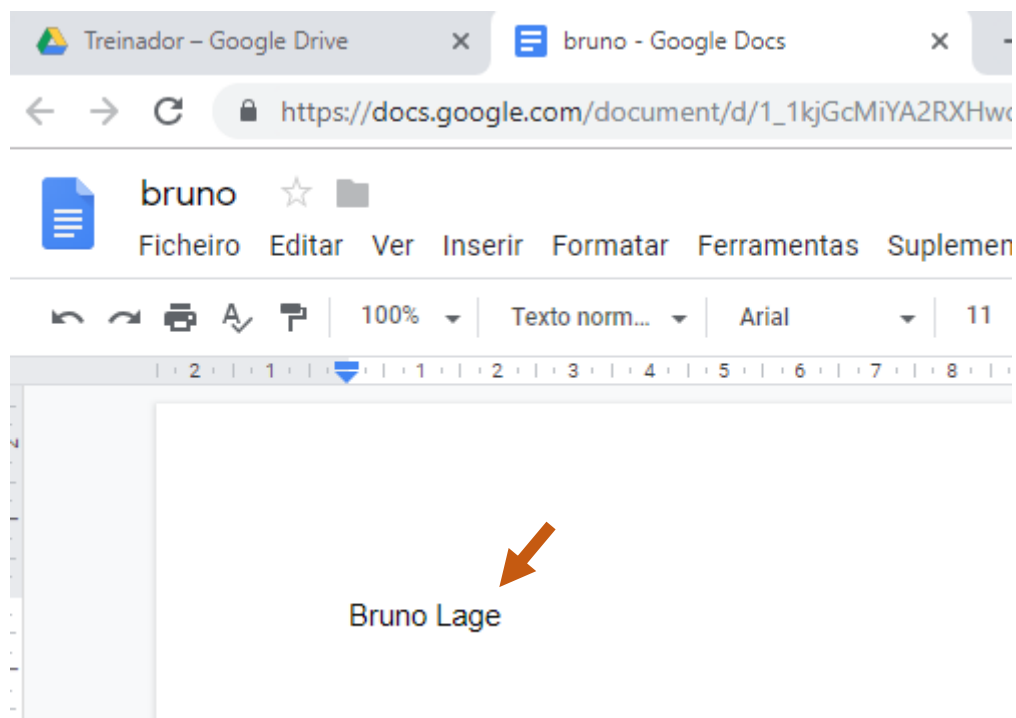
Vamos agora dar um nome ao documento:



## Editar texto num documento do Google

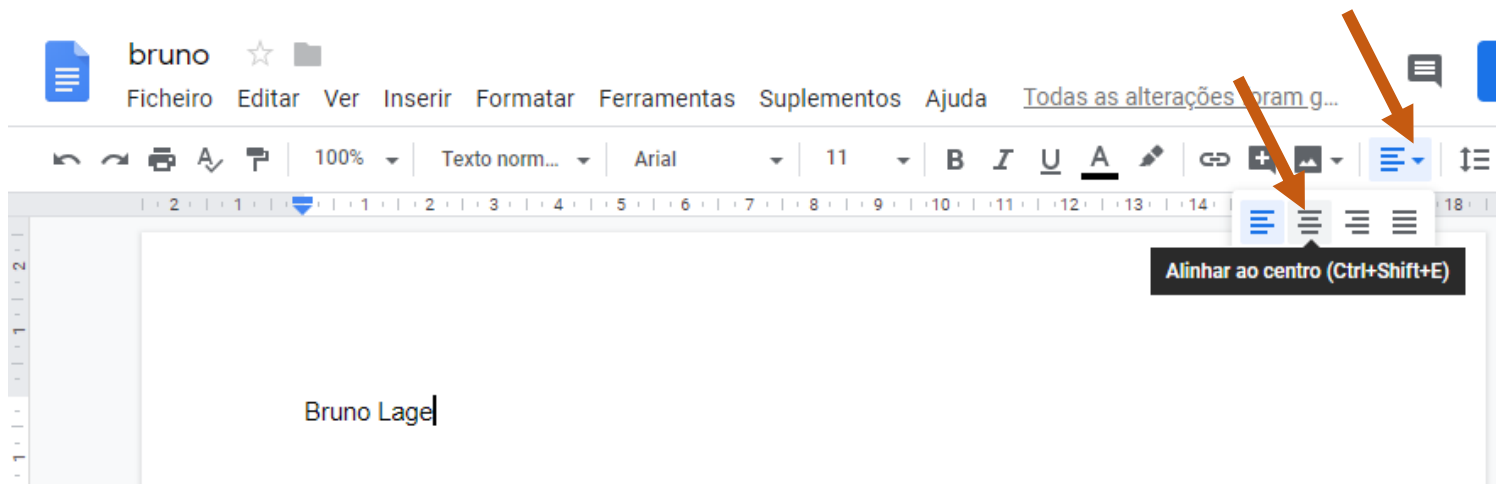
9) Escreva no documento "Bruno Lage".

Ajuda:

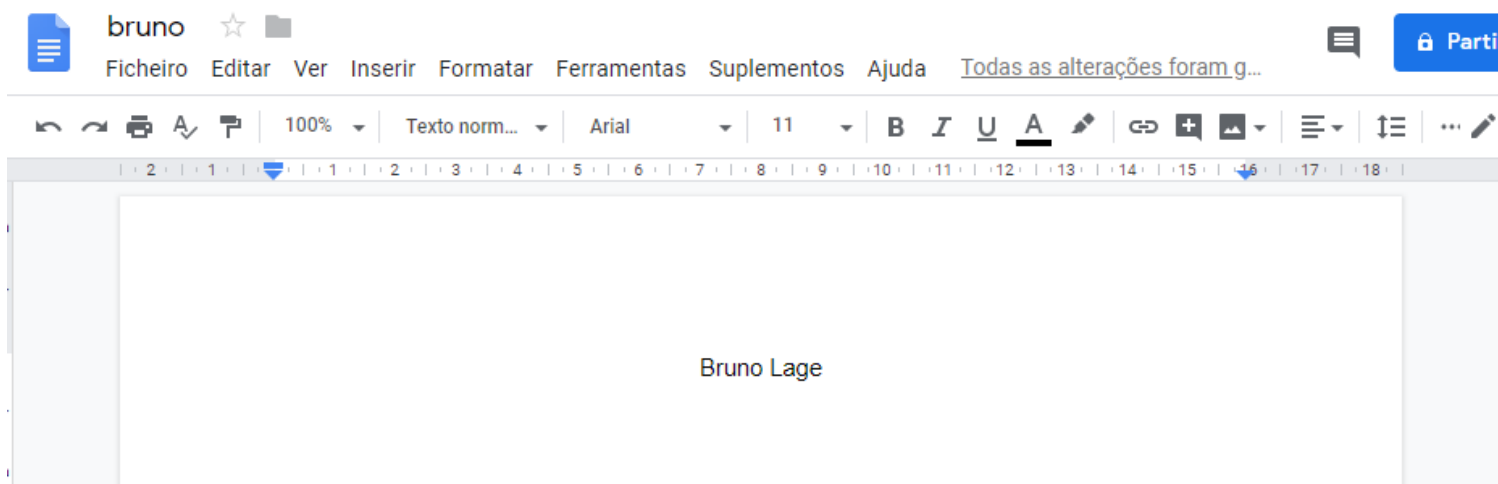


10) Alinhe ao centro o texto.

Ajuda:



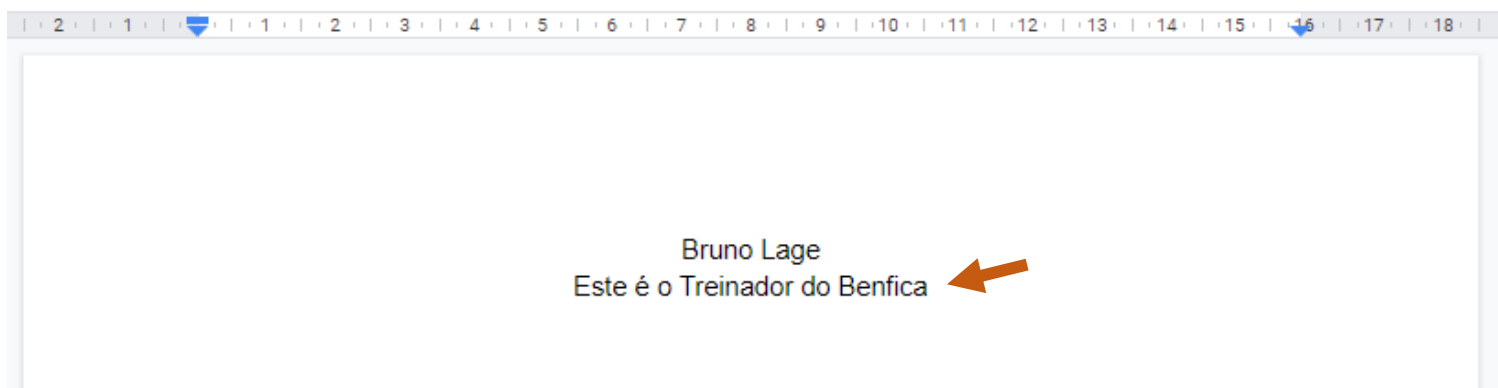
Resultado:



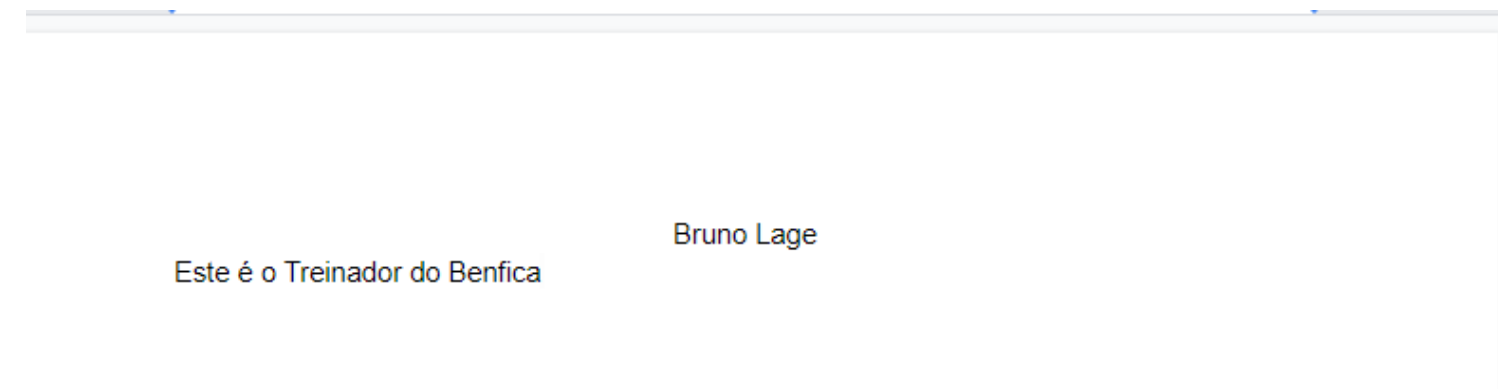
**11)** Noutra linha escreva: “Este é o Treinador do Benfica”

**Ajuda:**

Carregue na tecla ENTER para passar à próxima linha e introduza:



**12)** Alinhe à esquerda “Este é o Treinador do Benfica”.

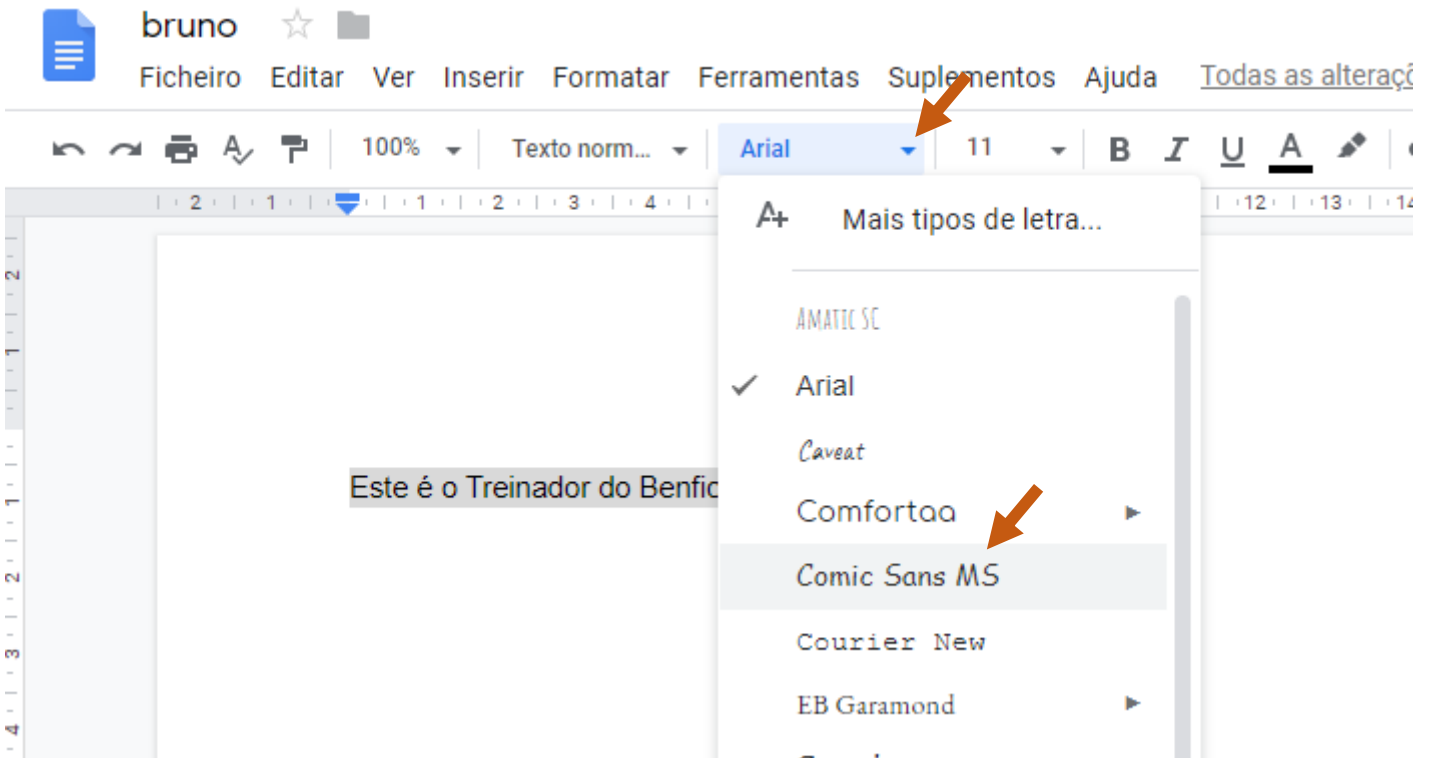


**13)** Altere o tipo de letra de “Este é o Treinador do Benfica” para **Comic Sans MS**.

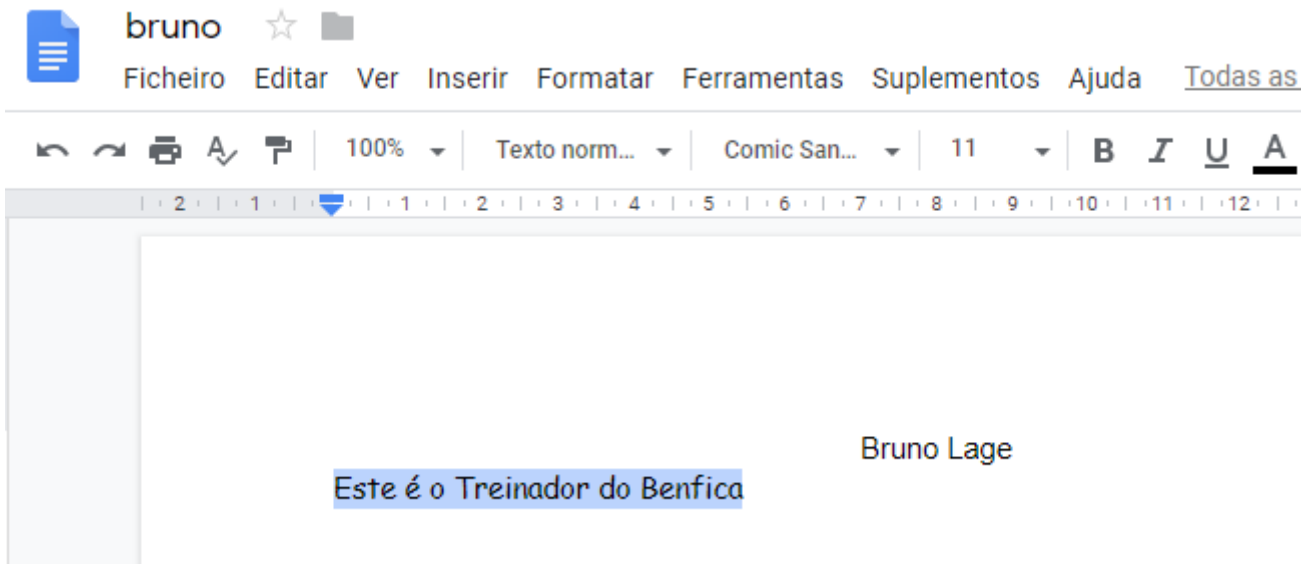
**Ajuda:**

Em primeiro lugar, **selecione o texto** “Este é o Treinador do Benfica”.

Em seguida:



Resultado:

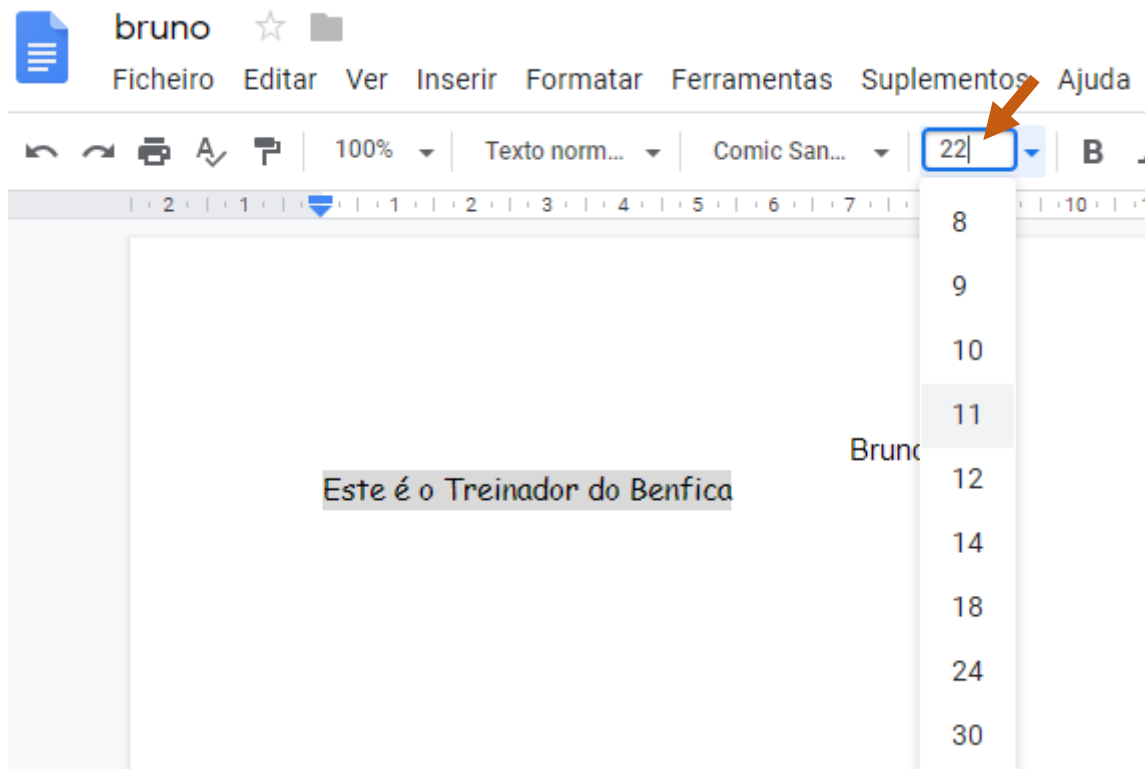


14) Altere o tamanho da letra para 22 de “Este é o Treinador do Benfica”.

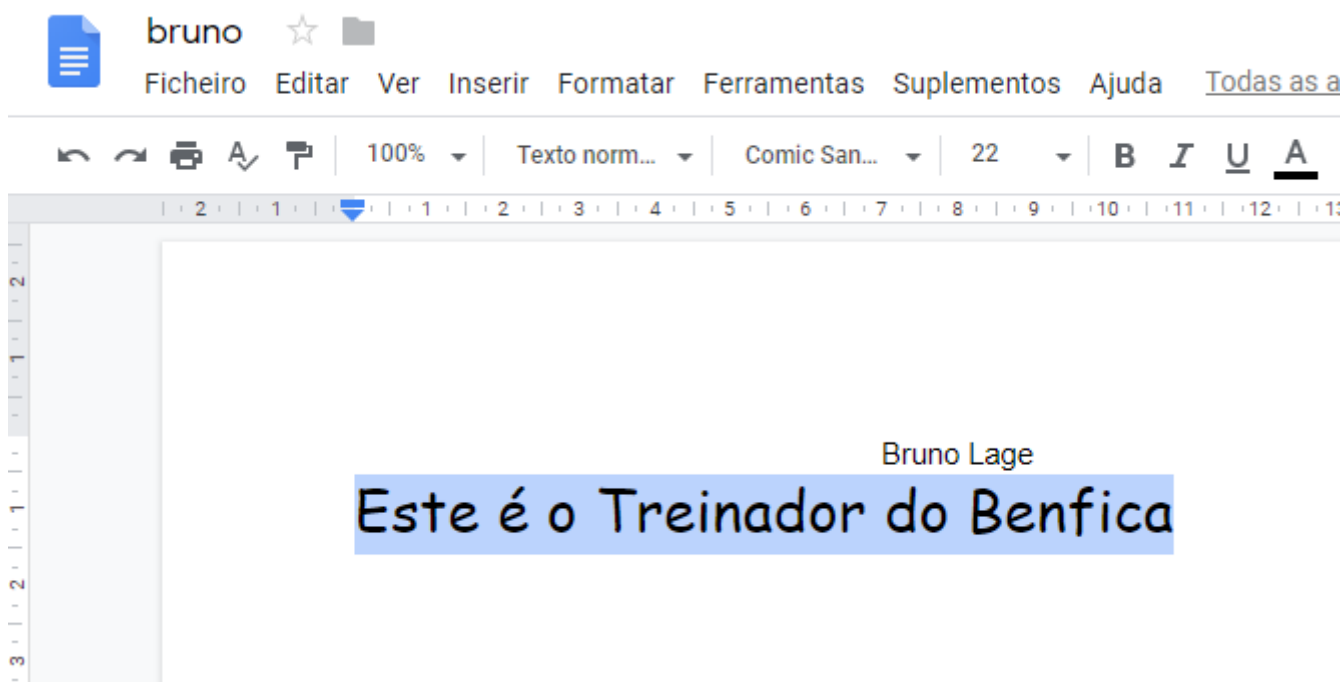
**Ajuda:**

Em primeiro lugar selecione o texto “Este é o Treinador do Benfica”.

De seguida, mude o tamanho da letra. Repare que, como não existe nenhuma opção de 22, tem que escrever diretamente e depois carregar em ENTER.

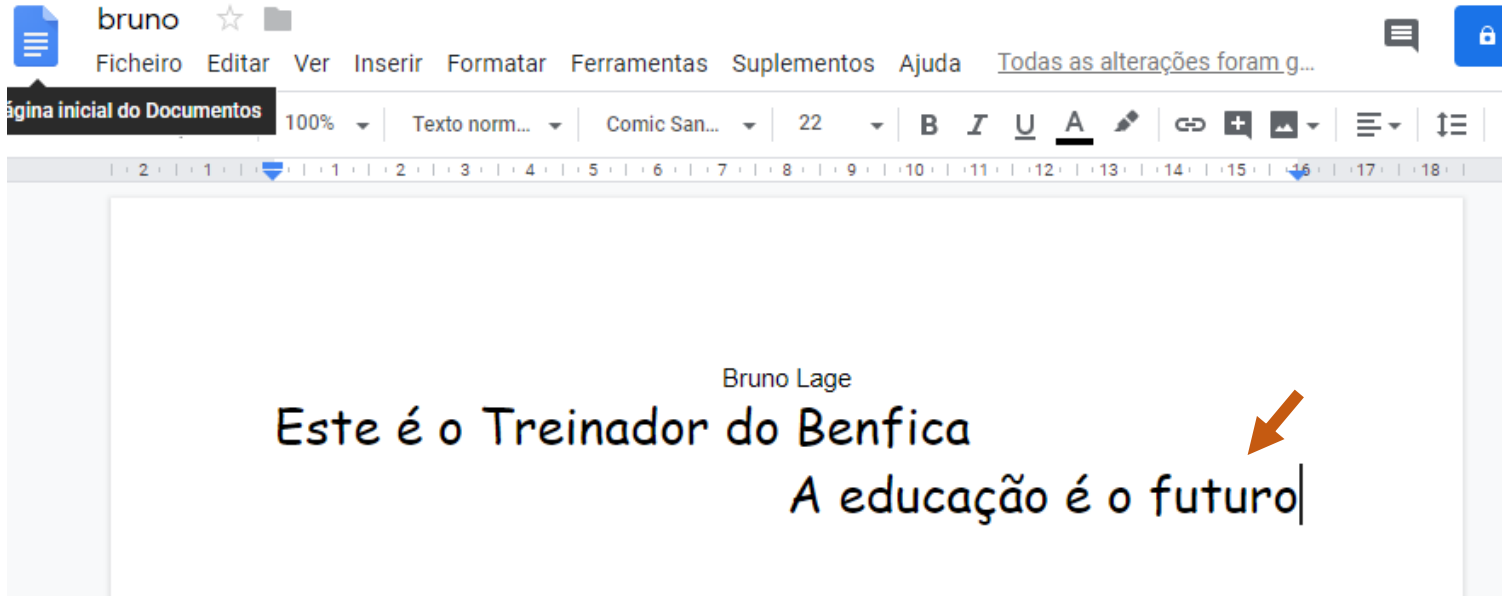


Resultado:





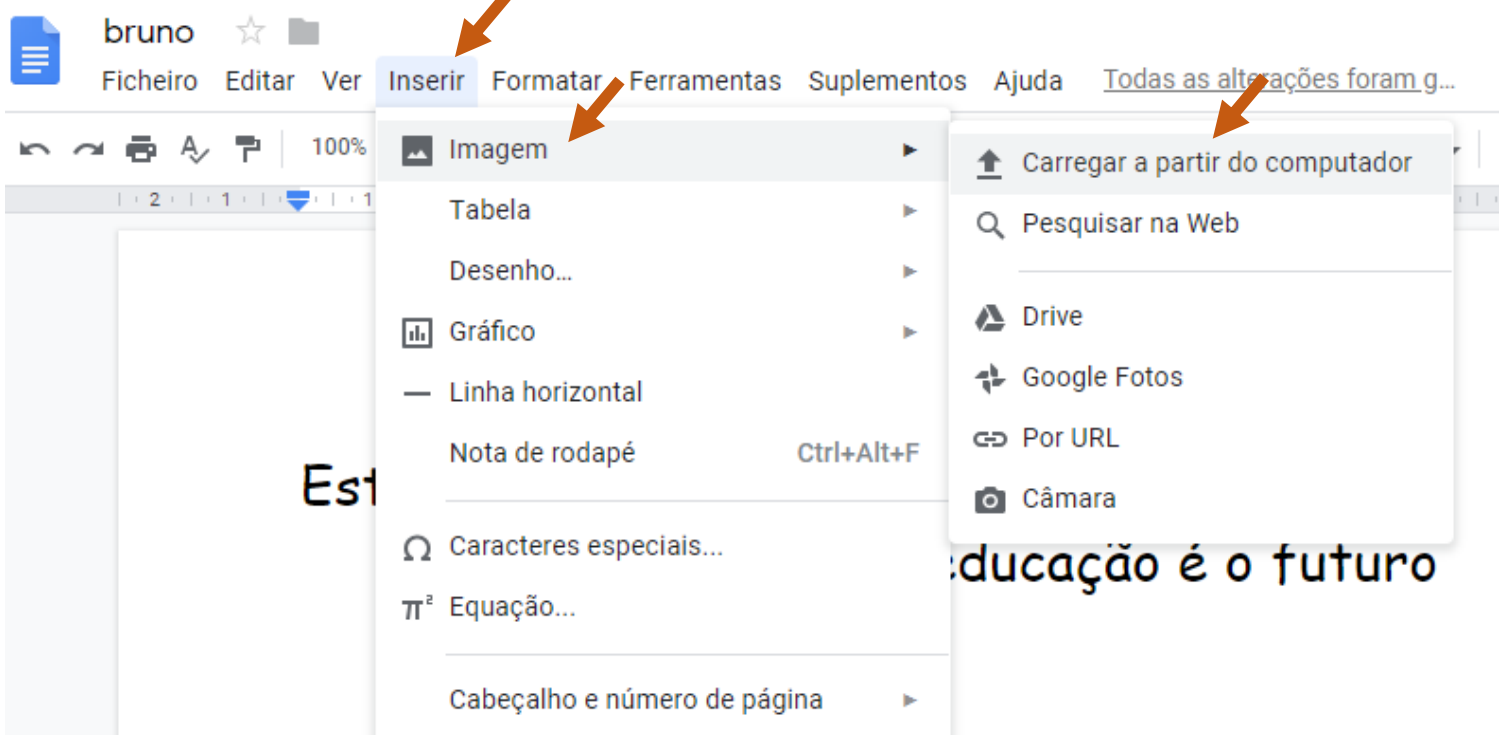
15) Escreva noutra linha, alinhado à direita: “A educação é o futuro”.



Inserir imagem num documento do Google


16) Carregue em ENTER para ir para outra linha. Alinhe ao centro. Pesquise por uma imagem de Bruno Lage. Insira uma imagem de Bruno Lage no documento.

Ajuda:



Repare que existem várias opções: inserir uma imagem que já tem no computador, pesquisar na *web*, inserir uma imagem que está na *drive*, tirar uma fotografia, etc.

Resultado:



The image shows a screenshot of a Google Docs document. The document title is "bruno". The menu bar includes "Ficheiro", "Editar", "Ver", "Inserir", "Formatar", "Ferramentas", "Suplementos", "Ajuda", and "Todas as alterações foram g...". The toolbar shows various editing tools, including undo, redo, print, text color, background color, font size (22), bold, italic, underline, text color, background color, link, insert, and a dropdown menu. The document content consists of a slide with the following text:

Bruno Lage

Este é o Treinador do Benfica

A educação é o futuro

Below the text is a photograph of Bruno Lage, a man with dark hair and a slight smile, wearing a dark shirt.

Repare que aparece na pasta um ícone que mostra parte do documento. Já pode fechar o separador onde está o documento aberto. Não necessita de guardar, pois o documento é guardado automaticamente à medida que faz alterações.

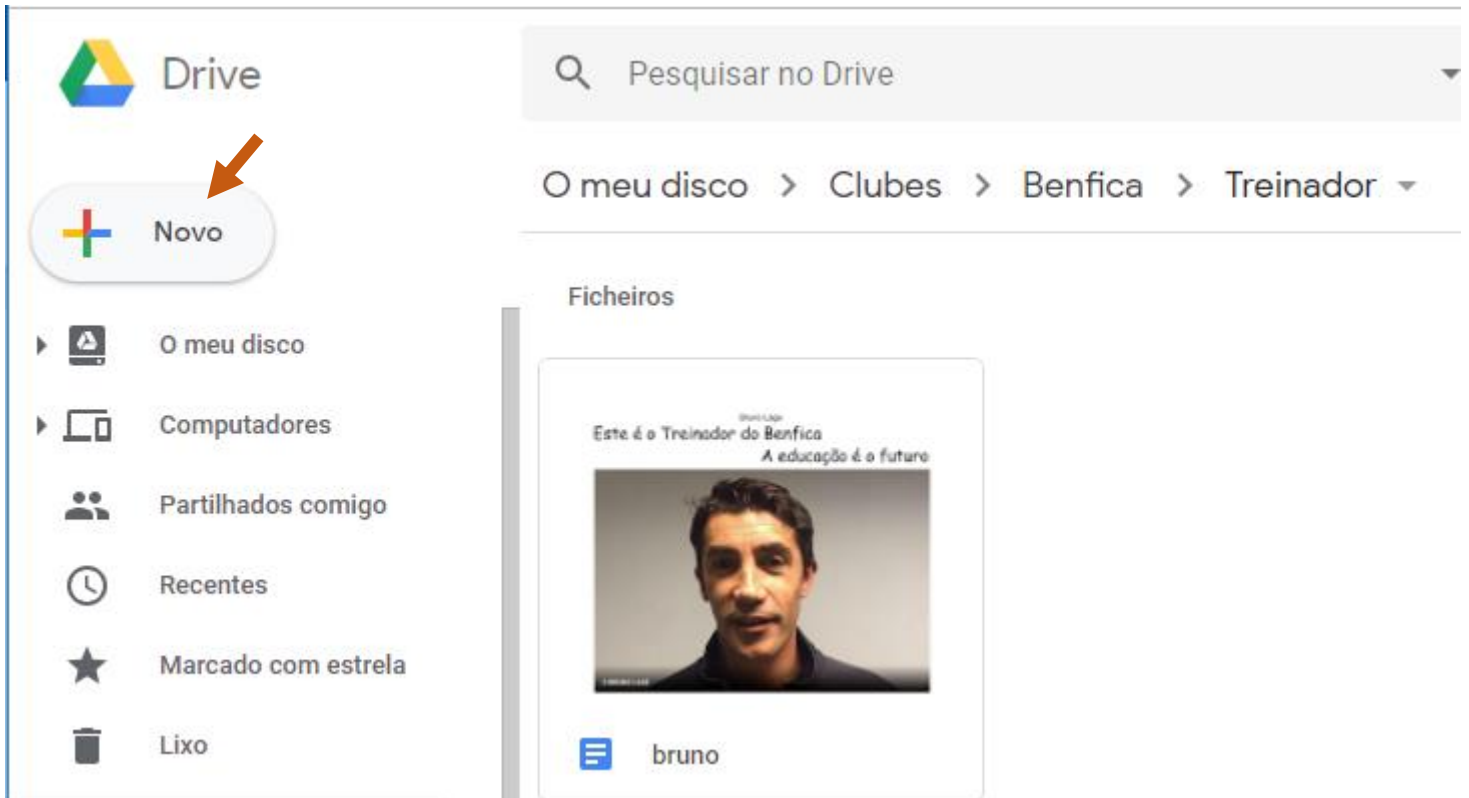
The screenshot displays the Google Drive web interface. At the top left is the Drive logo. A search bar at the top right contains the text 'Pesquisar no Drive'. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'O meu disco > Clubes > Benfica > Treinador'. On the left sidebar, there is a 'Novo' button and a list of navigation options: 'O meu disco', 'Computadores', 'Partilhados comigo', 'Recentes', 'Marcado com estrela', 'Lixo', and 'Cópias de segurança'. The main area, titled 'Ficheiros', shows a video file named 'bruno'. The video thumbnail features a man's face and the text 'Este é o Treinador do Benfica' and 'A educação é o futuro'.

## Criar um desenho do Google

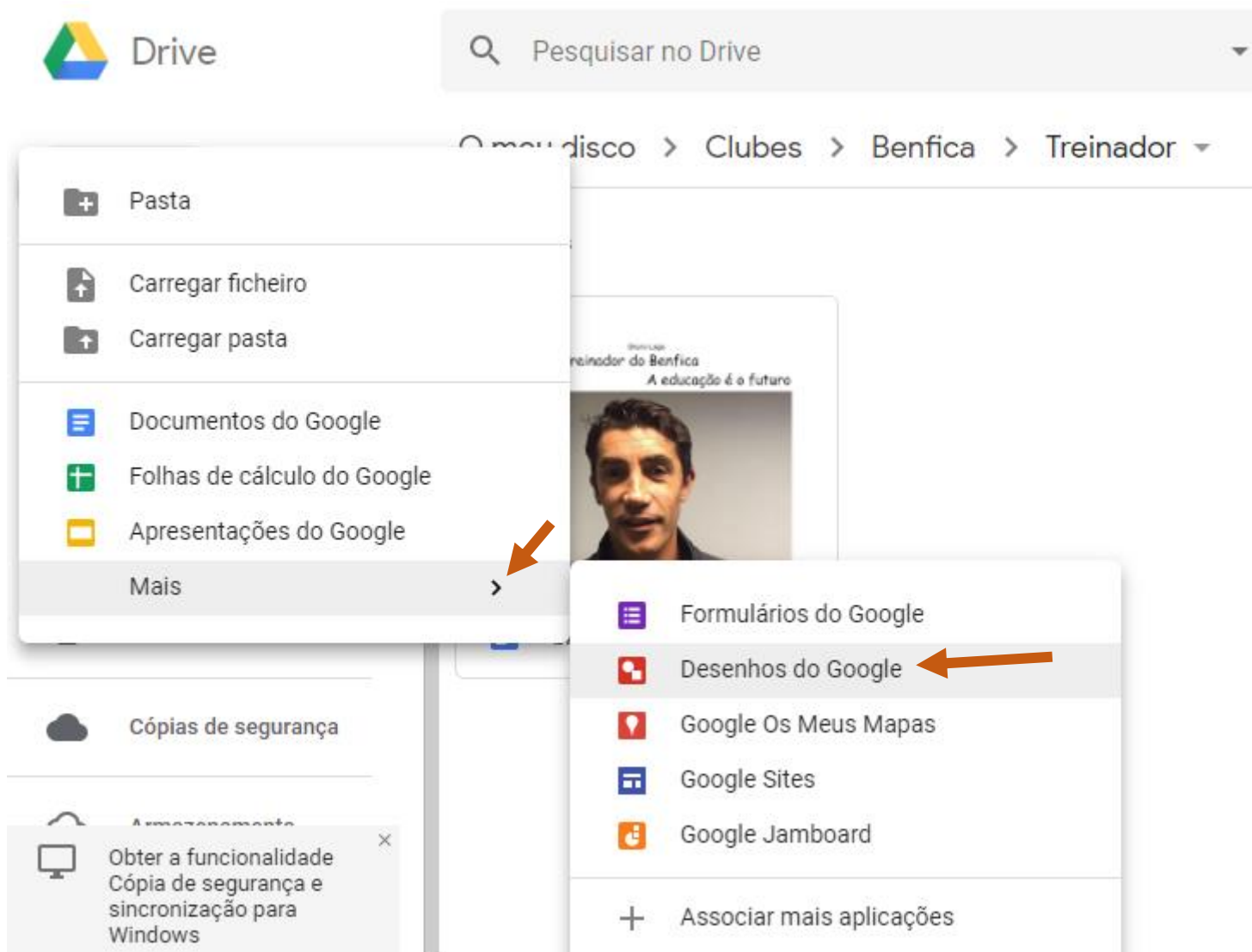
**17)** Dentro da pasta **Treinador**, crie um **desenho do Google** chamado **campo**. Faça o desenho de um campo de futebol:

### Ajuda:

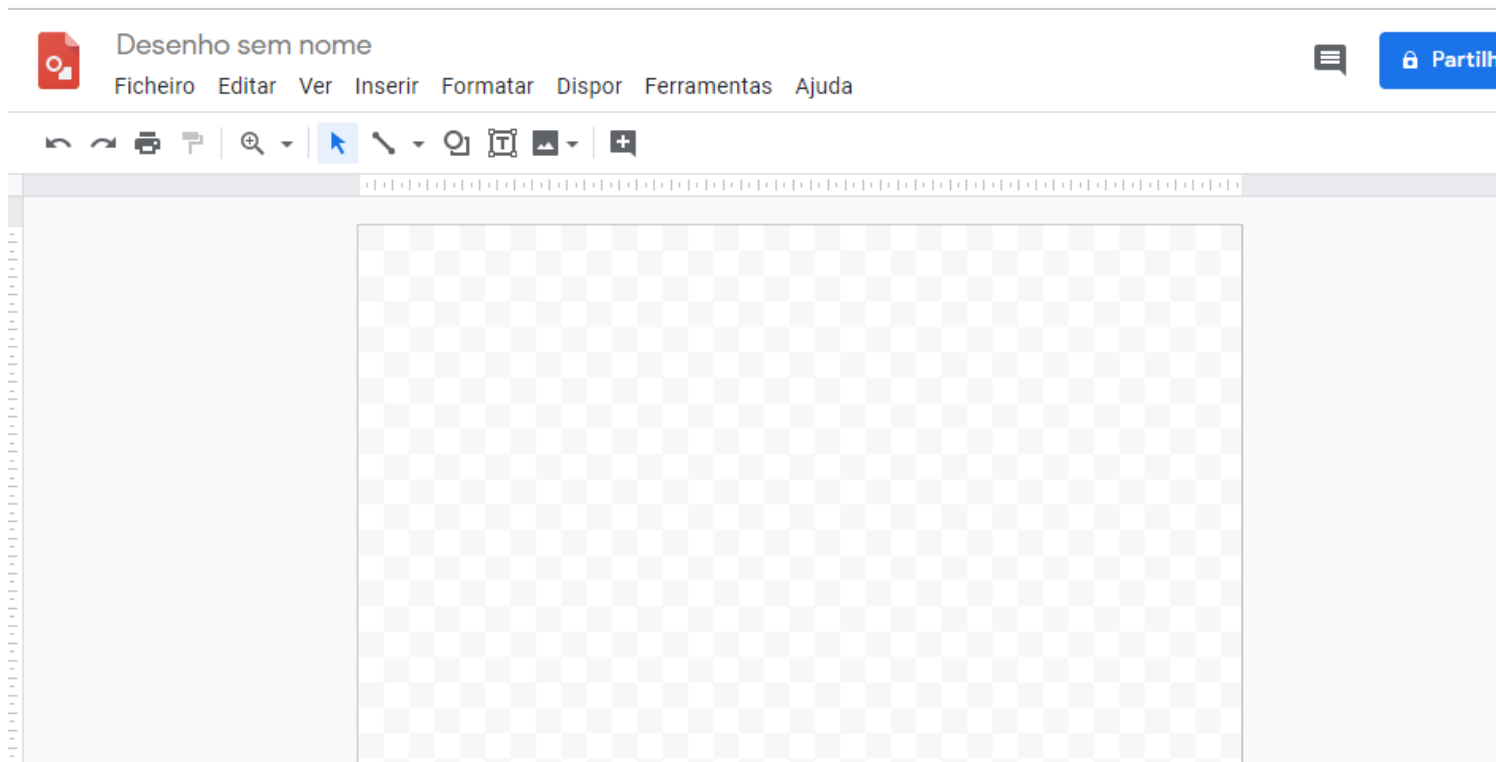
Clique em **Novo**.



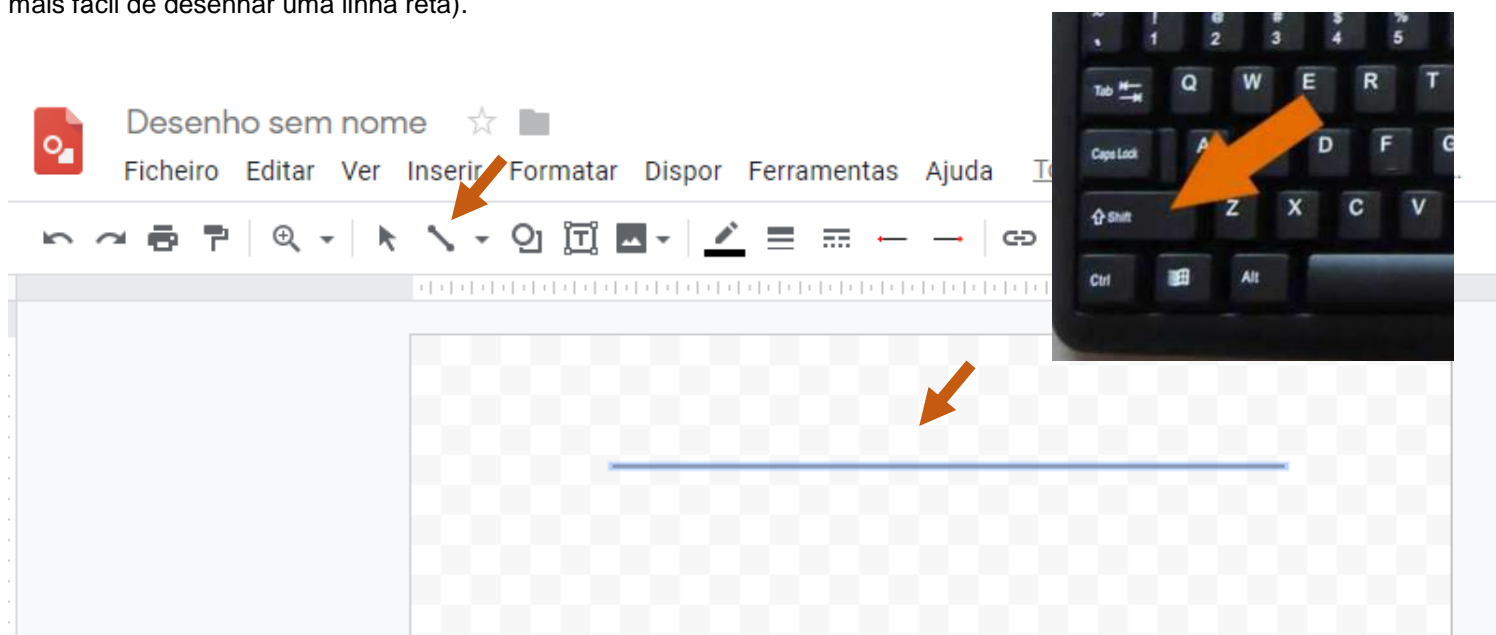
E, depois, escolha **Desenhos do Google**.



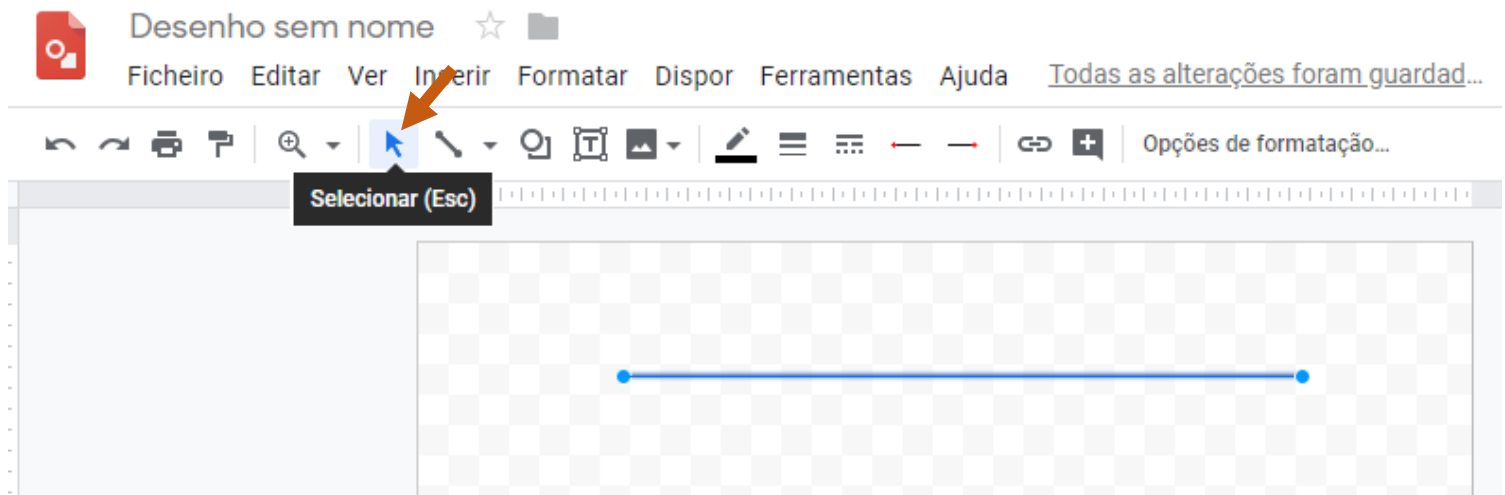
É aberto um novo separador com um desenho vazio e as ferramentas para desenhar:



Experimente a ferramenta **linha**. Desenhe uma linha reta (se usar a tecla **SHIFT** ao mesmo tempo que arrasta a linha, é mais fácil de desenhar uma linha reta).



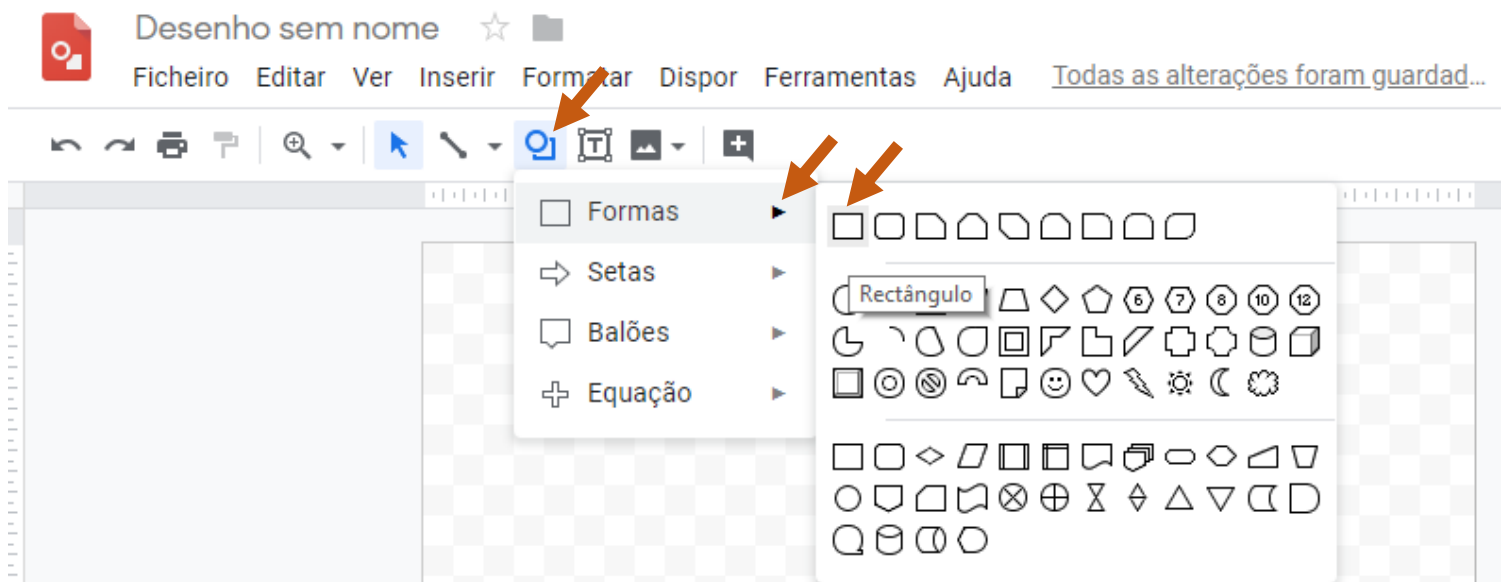
Clique na ferramenta **Selecionar** para escolher a linha.



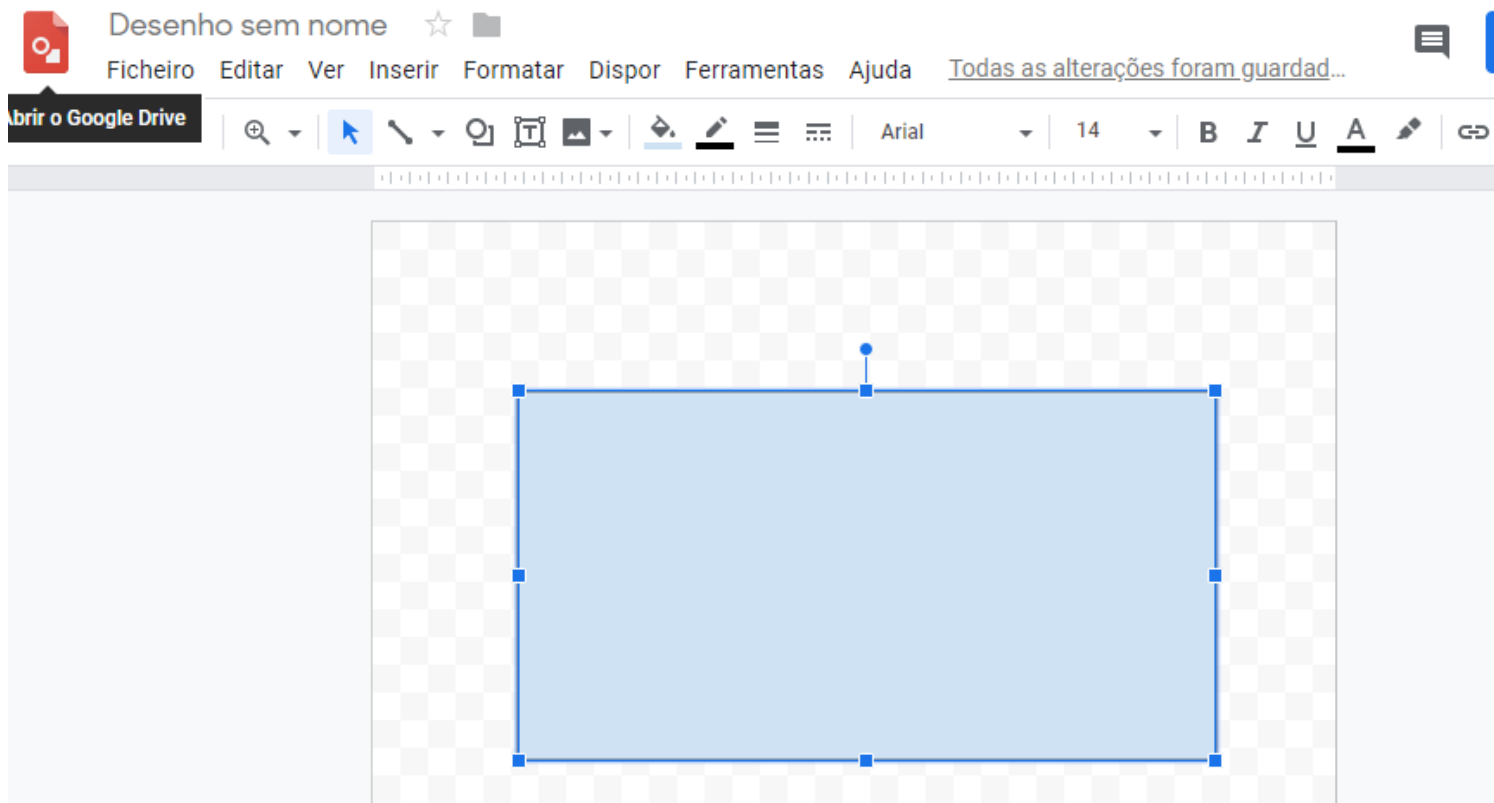
Carregue na tecla DELETE para eliminar a linha.



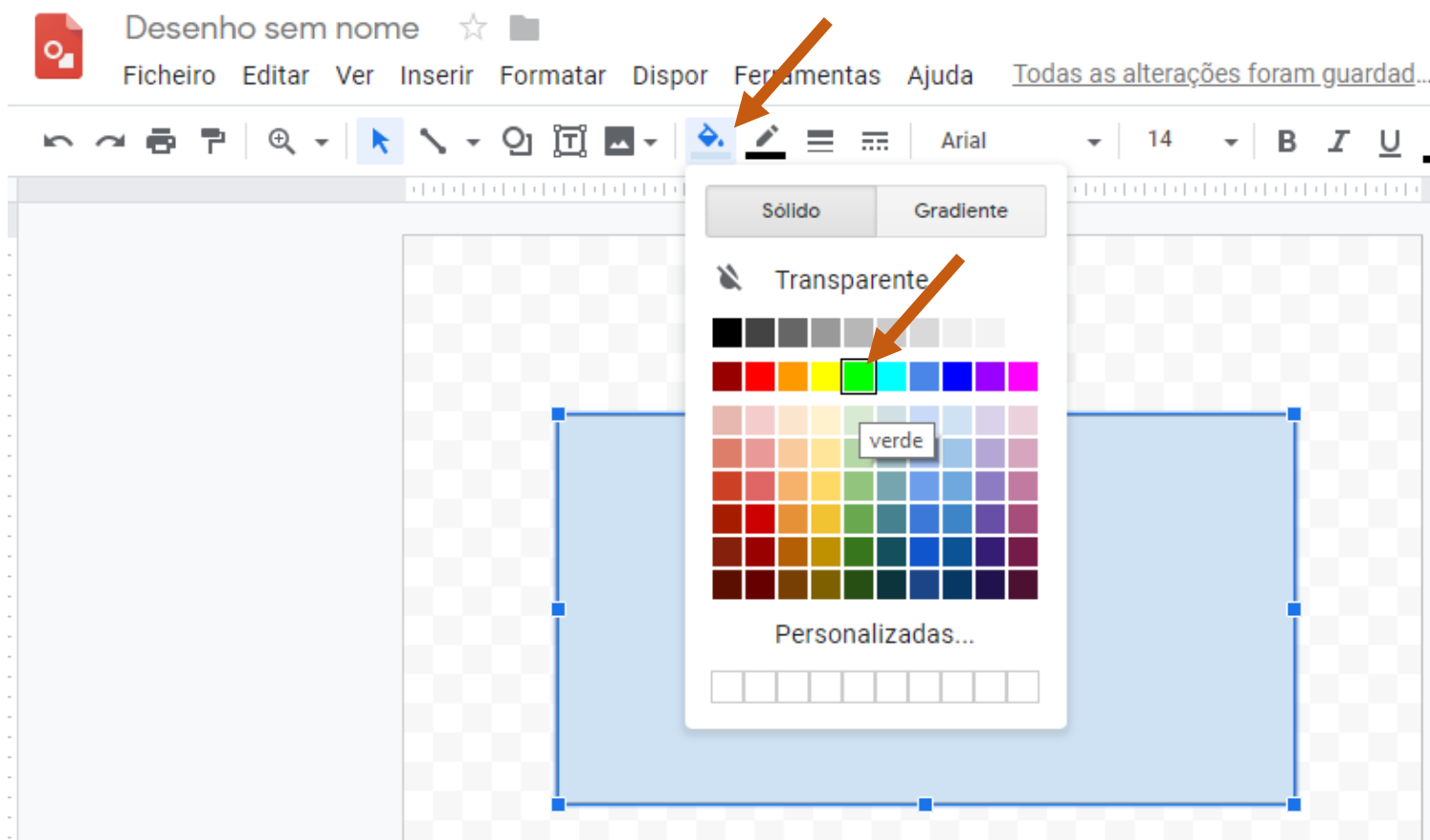
Experimente agora a ferramenta **Rectângulo**.



Desenhe um retângulo:

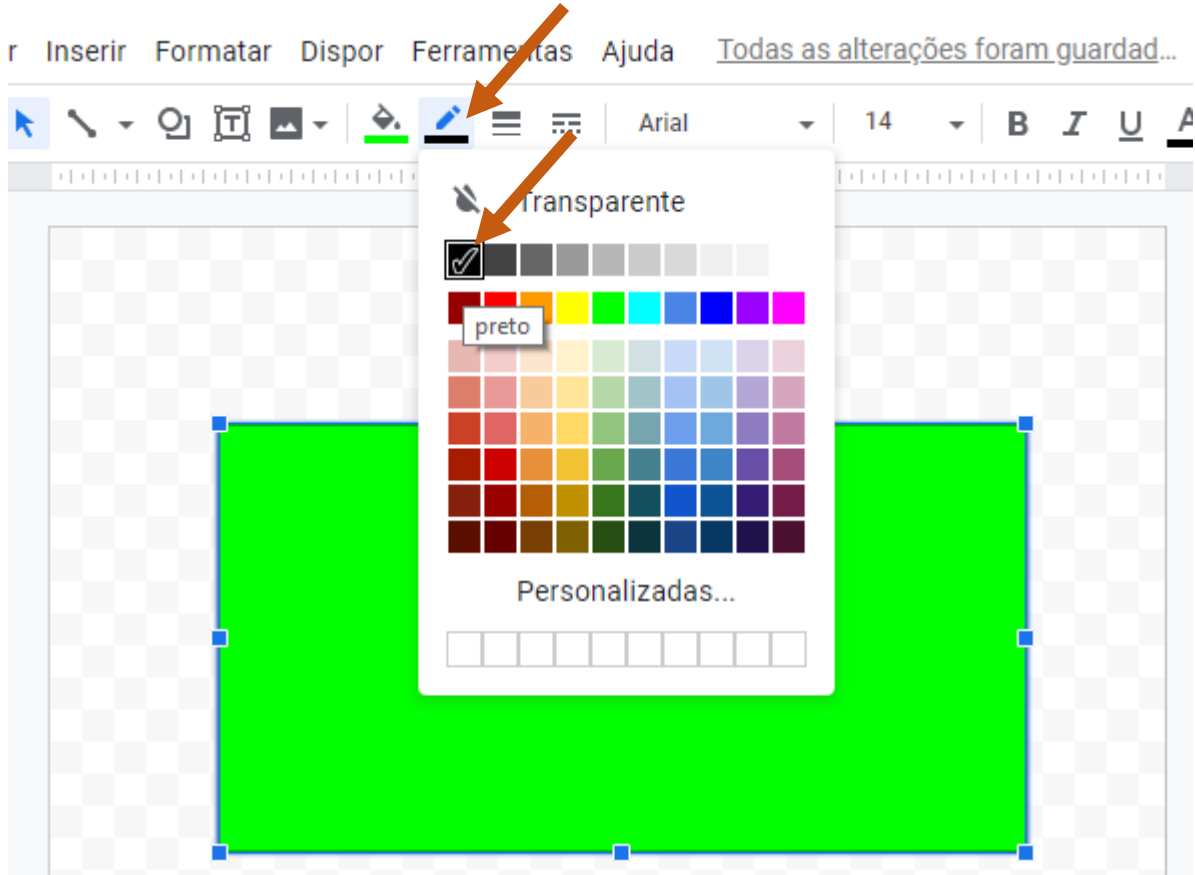


Altere o fundo para verde:

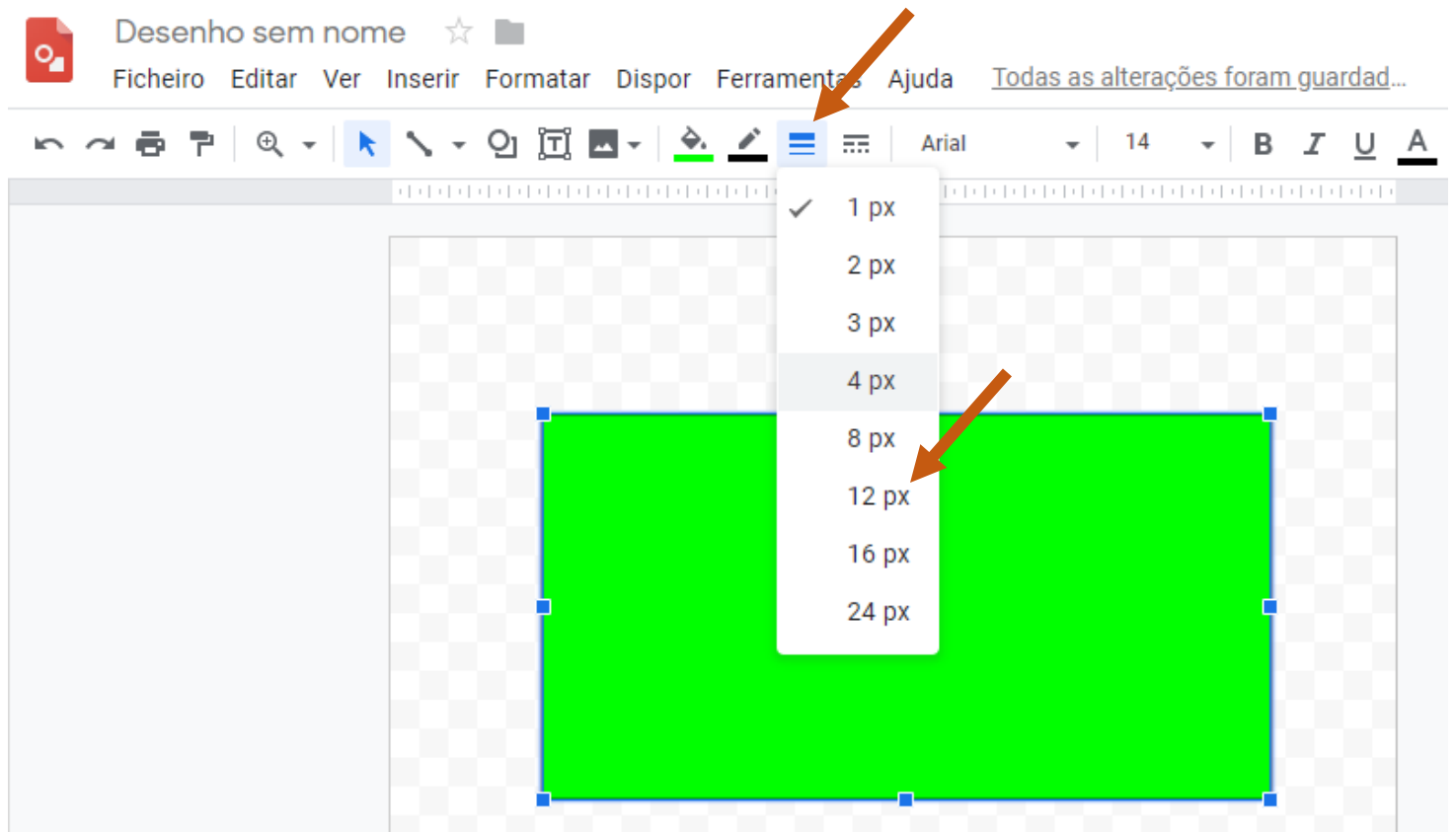




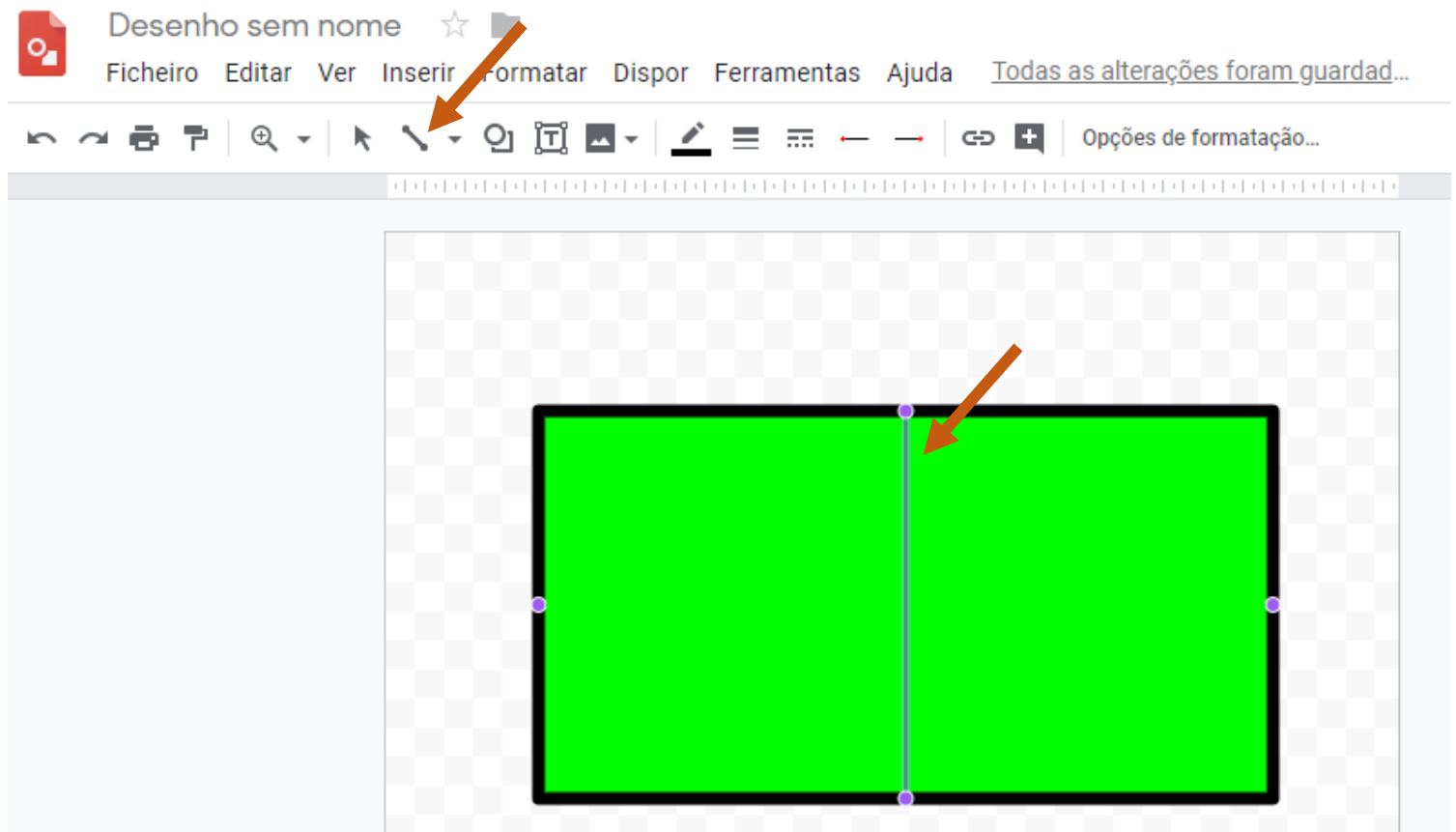
Agora, mude a cor da linha do retângulo:



E, de seguida, altere a espessura da linha:

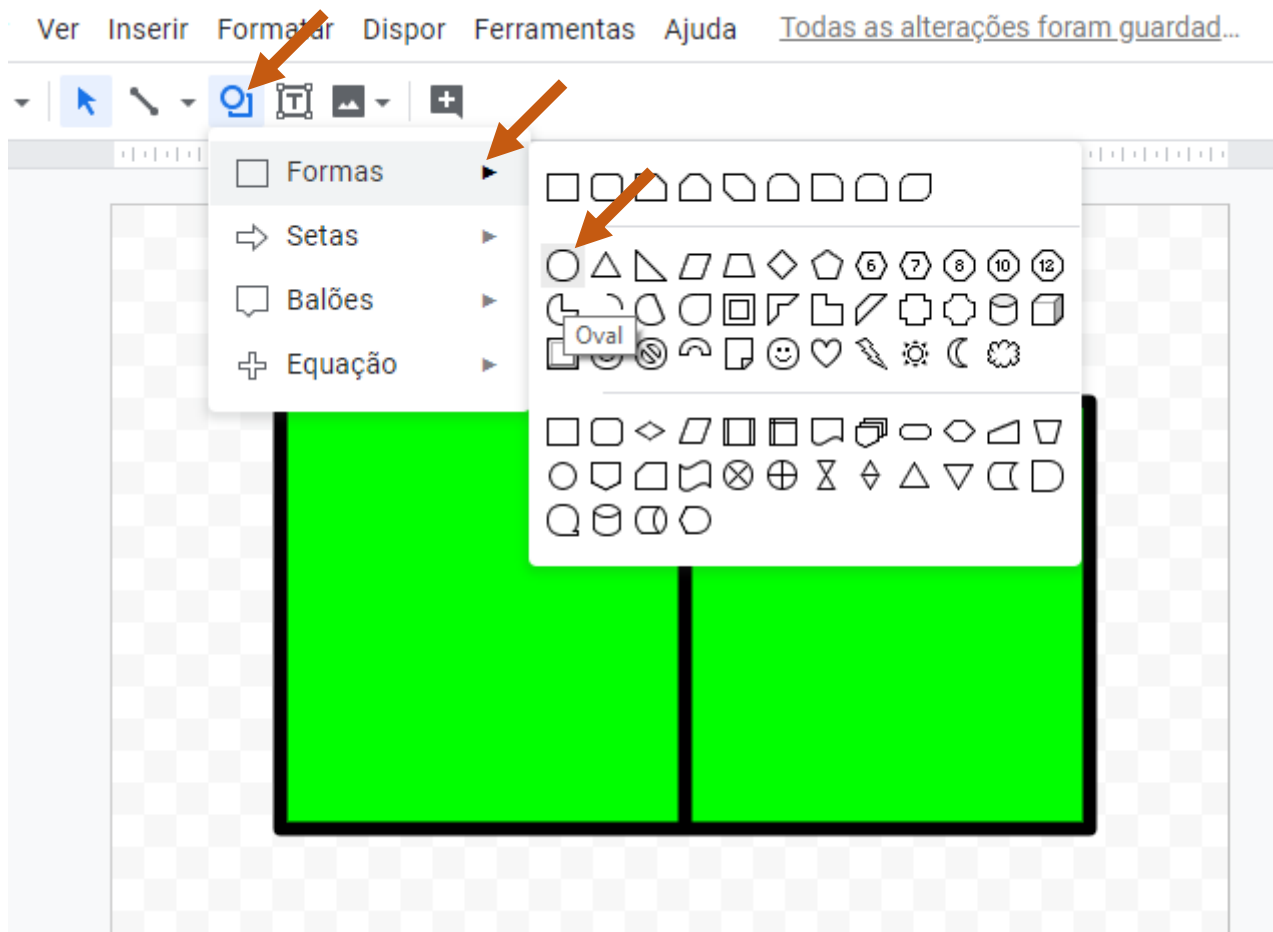


Desenhe uma linha ao centro.

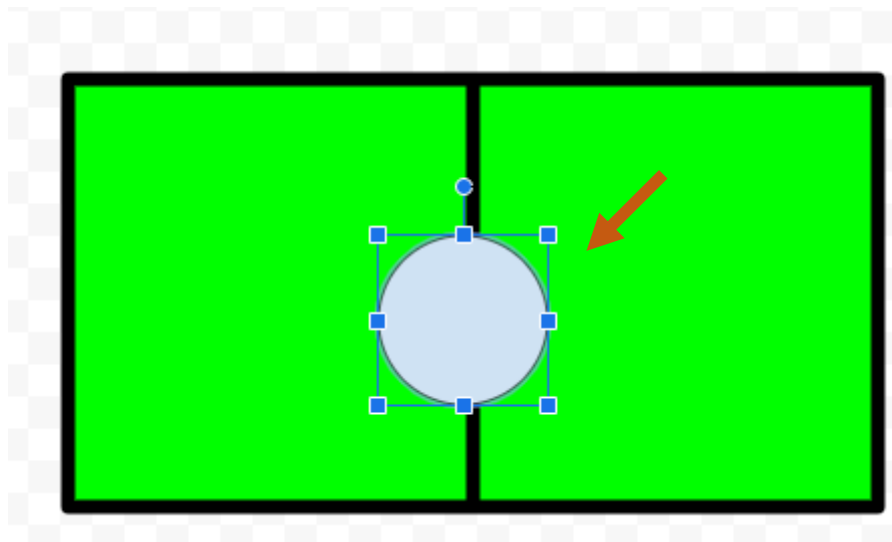


Altere a cor e a espessura da linha para ficar igual ao resto. Clique na ferramenta **Selecionar** e faça as alterações.

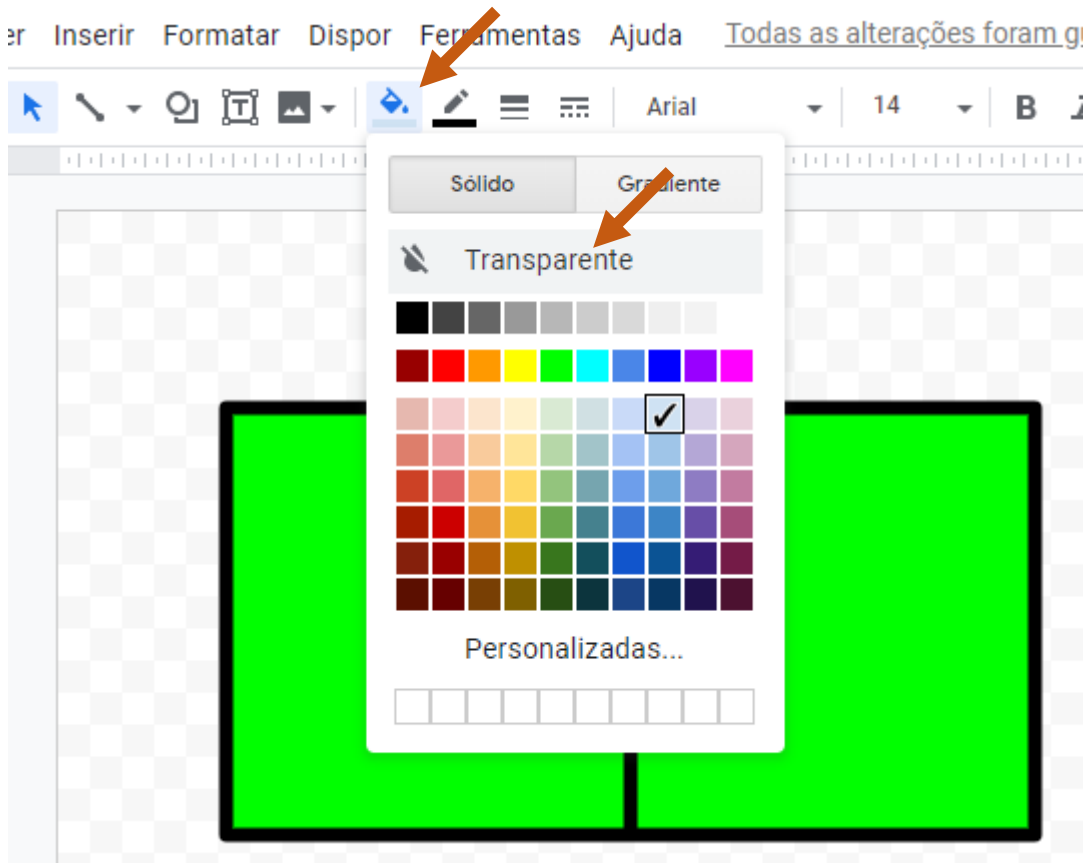
Faça, depois, o círculo central:



Use a tecla SHIFT para fazer uma circunferência exata:

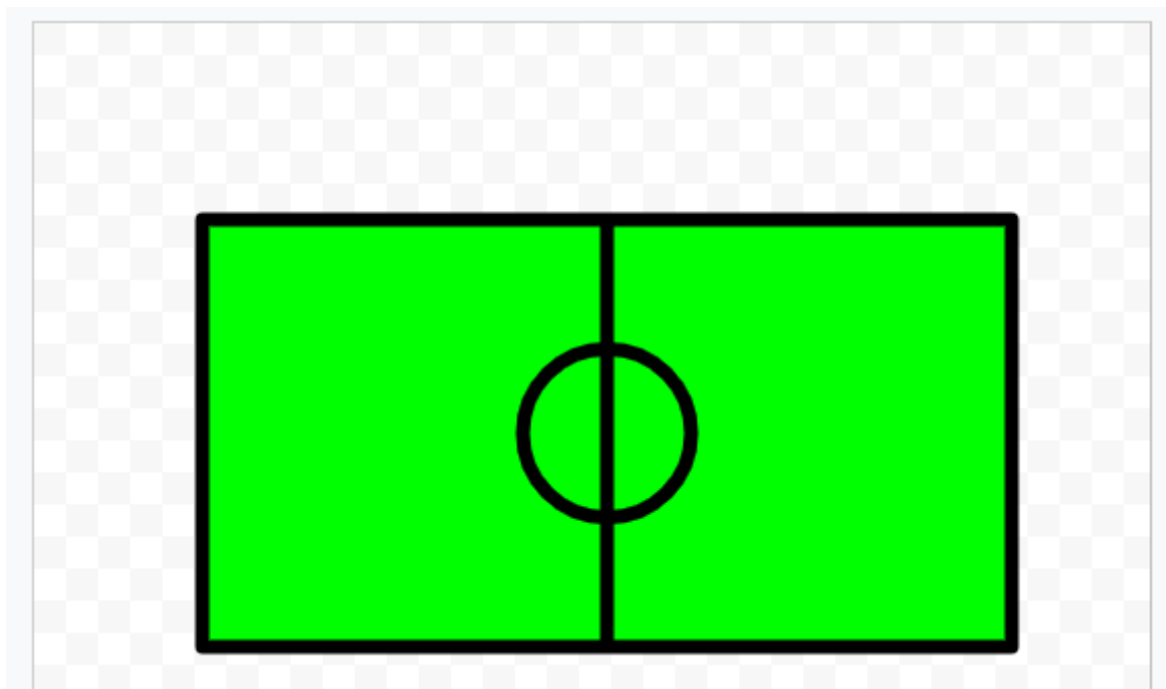


Faça com que o preenchimento fique transparente:

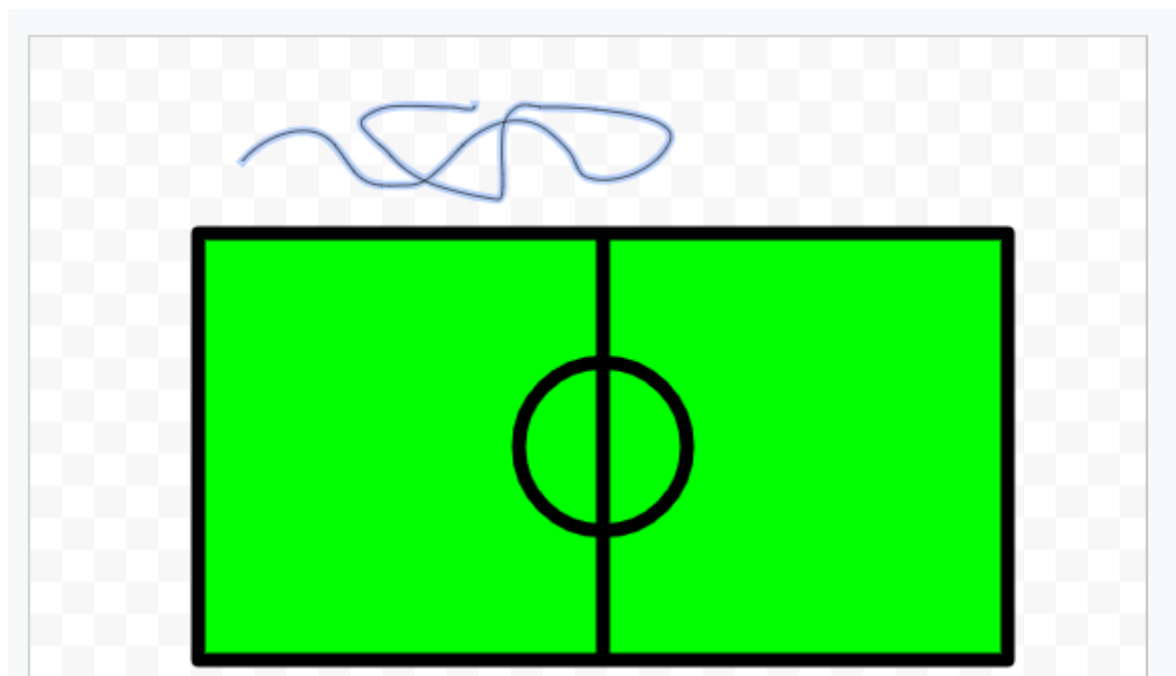
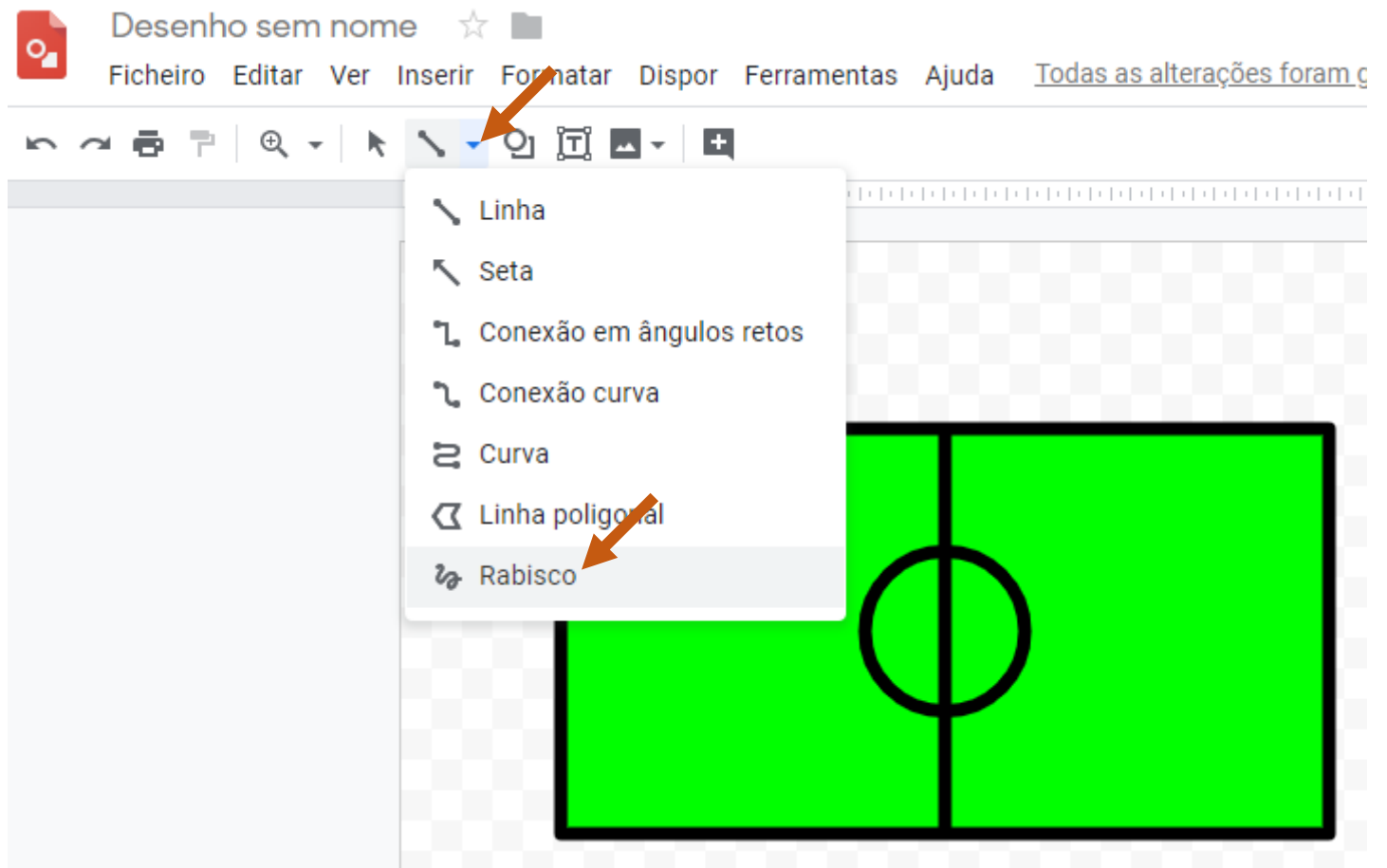


Mude também a linha para ficar com a cor e a espessura iguais ao restante.

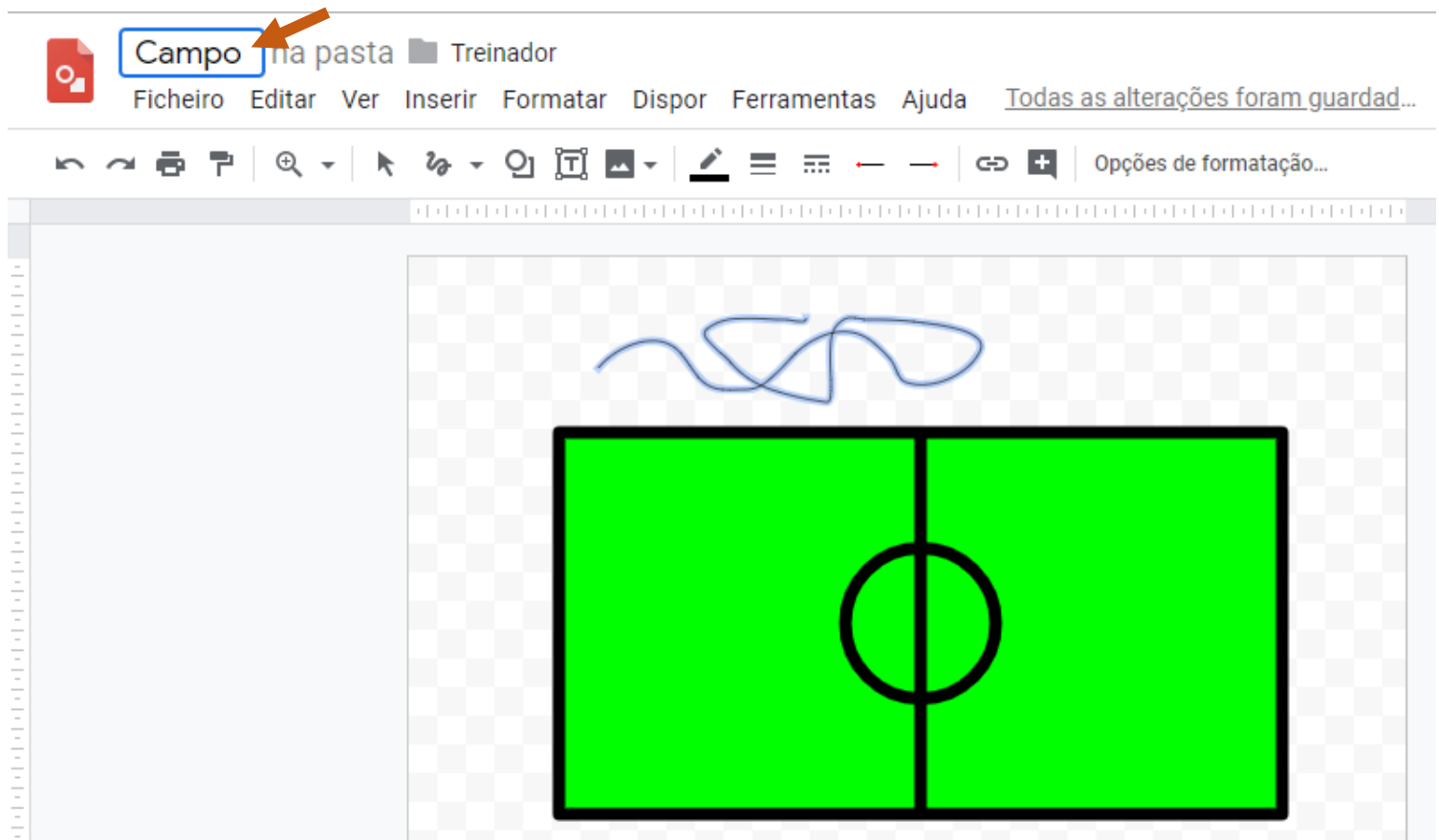
Arraste, de seguida, o círculo de forma a ficar centrado. Aparecem umas linhas de guia que ajudam a centrar.



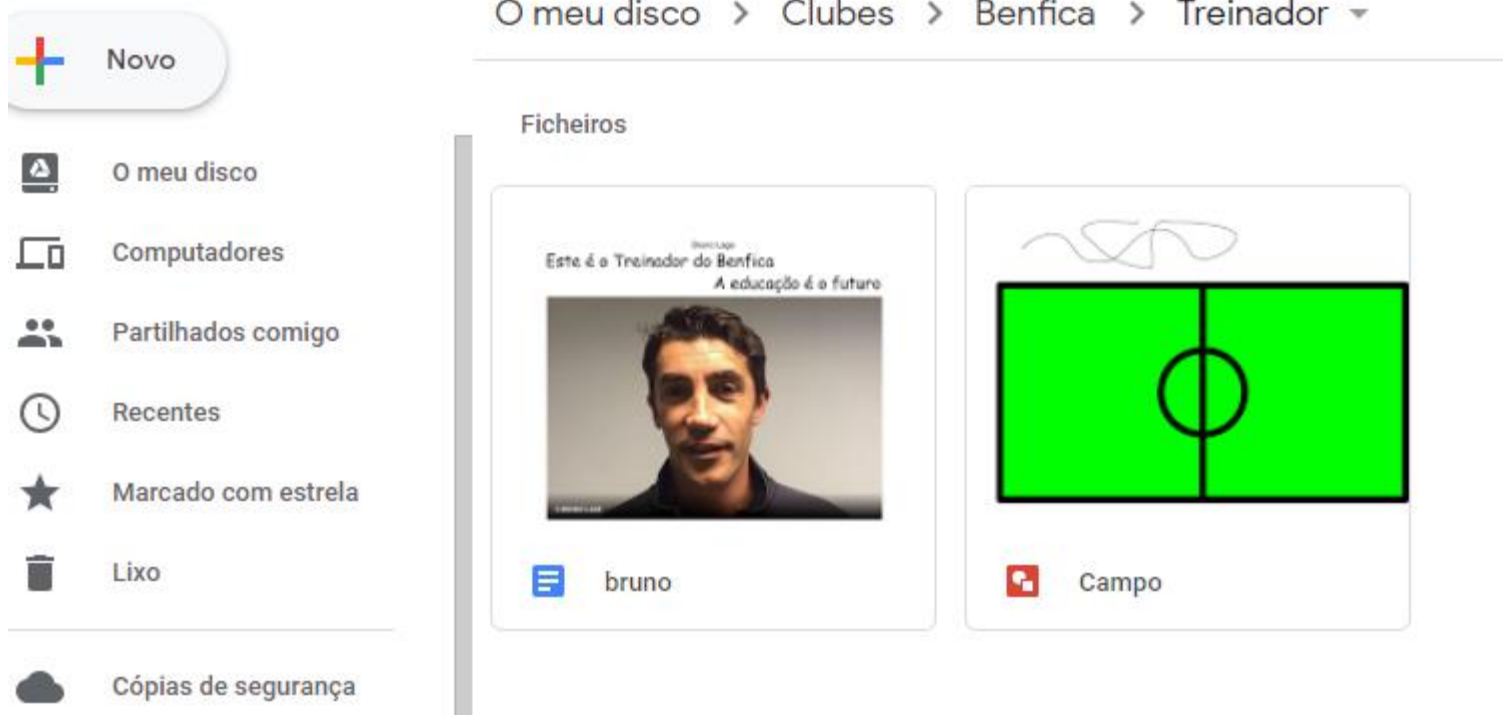
Experimente a ferramenta:



Ainda falta colocar o nome no desenho, o nome era **Campo**.



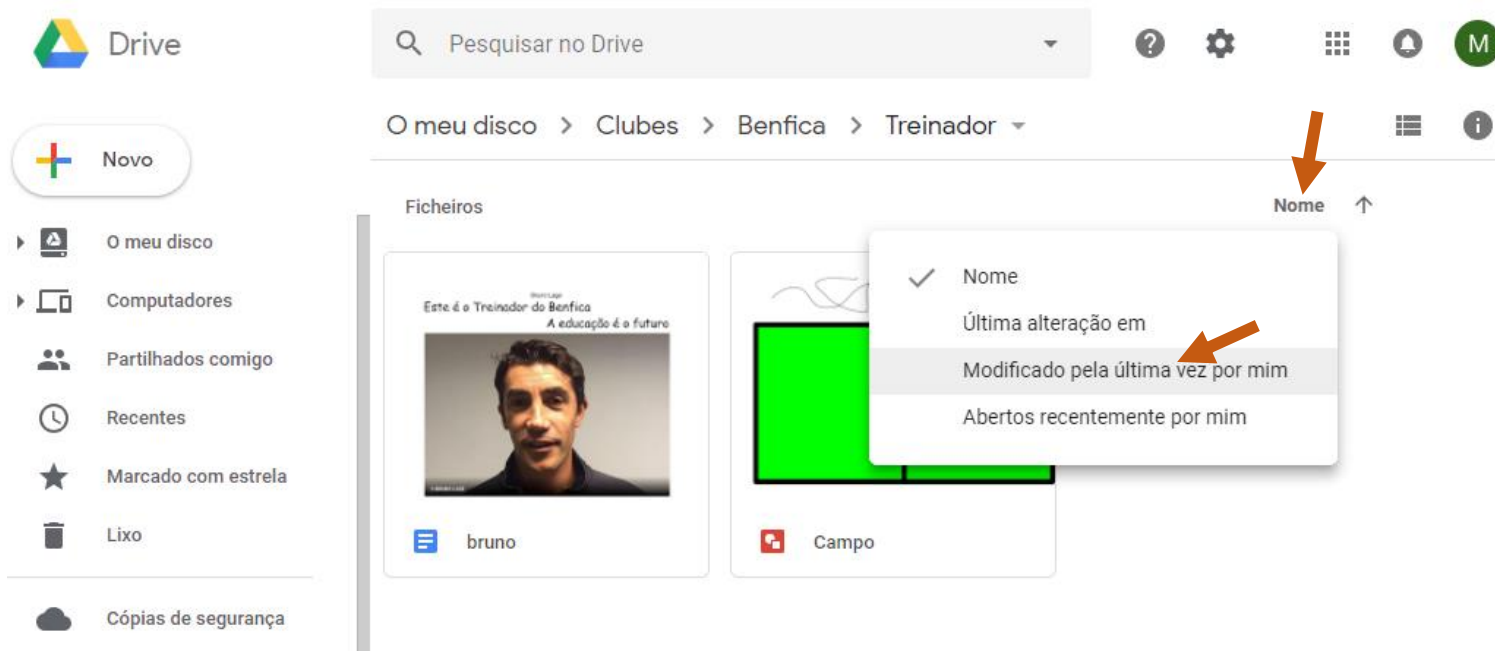
Feche o separador do *browser*/navegador *web*, onde está o desenho, e veja-o na pasta:



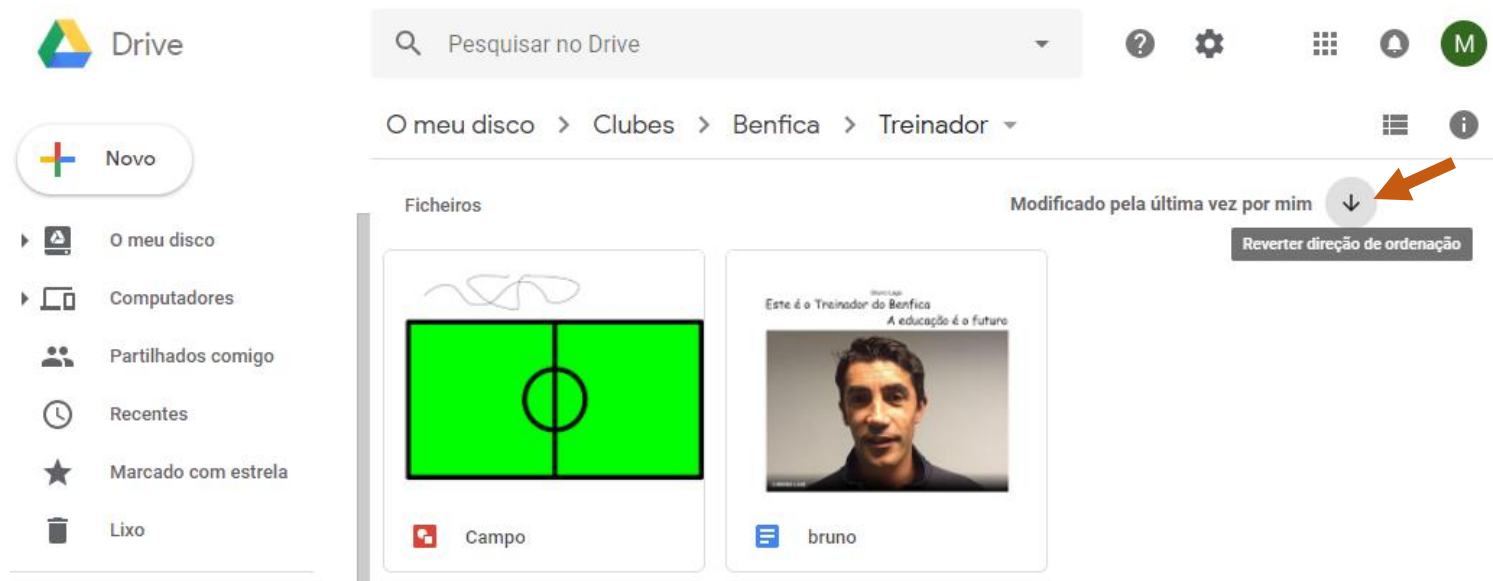
## Ordenar ficheiros numa pasta

Pode escolher em que ordem aparecem os ficheiros de uma pasta (por ordem crescente ou decrescente).

**18)** Altere a organização de forma a ficar ordenado pela “última vez” que o documento foi modificado:



**19)** Altere agora de forma a que fique por ordem decrescente:



## Alterar vista da listagem dentro duma pasta

20) Altere a vista para aparecer uma listagem:

Drive

Pesquisar no Drive

O meu disco > Clubes > Benfica > Treinador

Ficheiros

Nome ↑

bruno

Campo

Vista de lista

Resultado:

Drive

Pesquisar no Drive

O meu disco > Clubes > Benfica > Treinador

Nome ↑	Proprietário	Última modificaç...	Tamanho do ficheiro
bruno	eu	21:44 eu	—
Campo	eu	22:25 eu	—

Depois volte a colocar na vista de grelha.



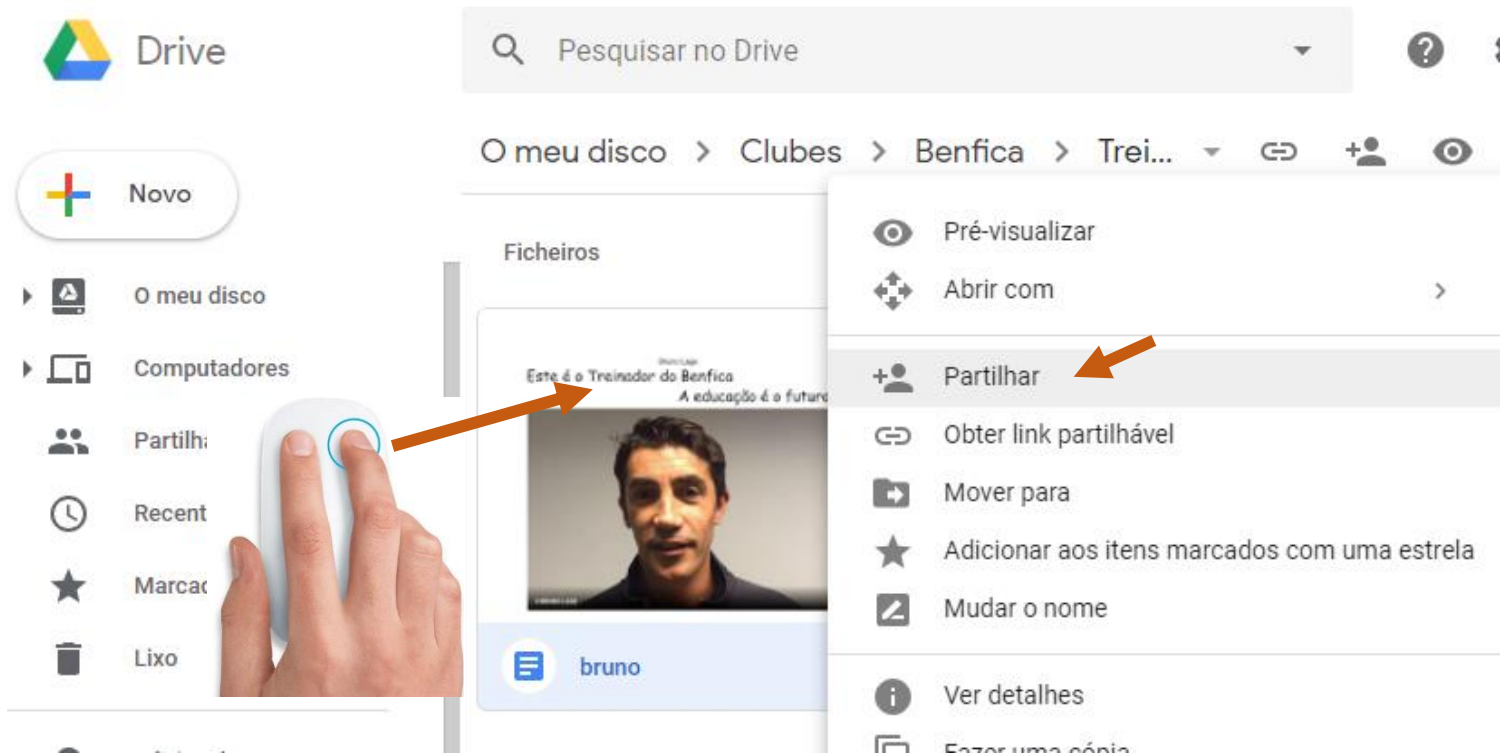
## Partilhar no Google Drive

Pode partilhar ficheiros/ documentos ou pastas do Google Drive. Assim, outros podem conseguir alterar ou ver documentos que pretenda.

**21)** Partilhe o documento **bruno** com um colega de forma a que o ele possa fazer alterações no documento. Peça o *e-mail* a um colega.

### Ajuda:

Clique com o botão direito do rato em cima do documento **bruno** e, de seguida, escolha **Partilhar**.

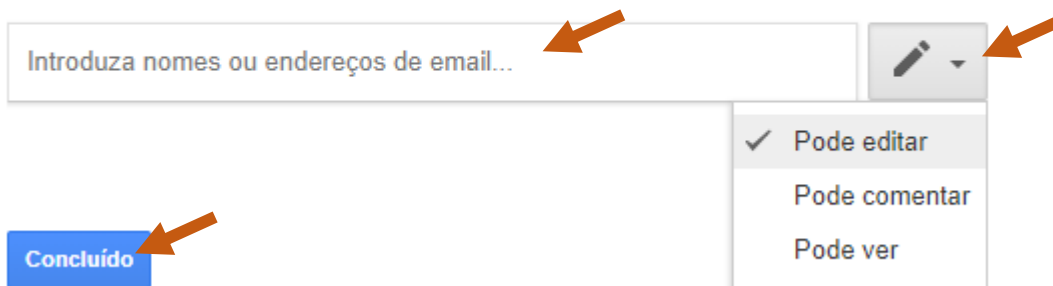


Agora escolha os *e-mails* com quem pretende partilhar e as permissões. Neste caso, quer que possam editar.

### Partilhar com outras pessoas

Obter link partilhável (🔗)

#### Pessoas



22) Vá aos documentos **Partilhados comigo** e veja se alguém já partilhou algum documento consigo.

Ajuda:

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left sidebar, the 'Partilhados comigo' (Shared with me) option is highlighted with a blue background and an orange arrow pointing to it. The main area displays a grid of shared folders: 'Int nav', 'Tic', 'sgbd', and a document titled 'int\_nav\_Edua...'. The search bar at the top contains 'Pesquisar no Drive'. The top right corner has icons for help, settings, and an app menu.

Volte ao **O meu disco**.

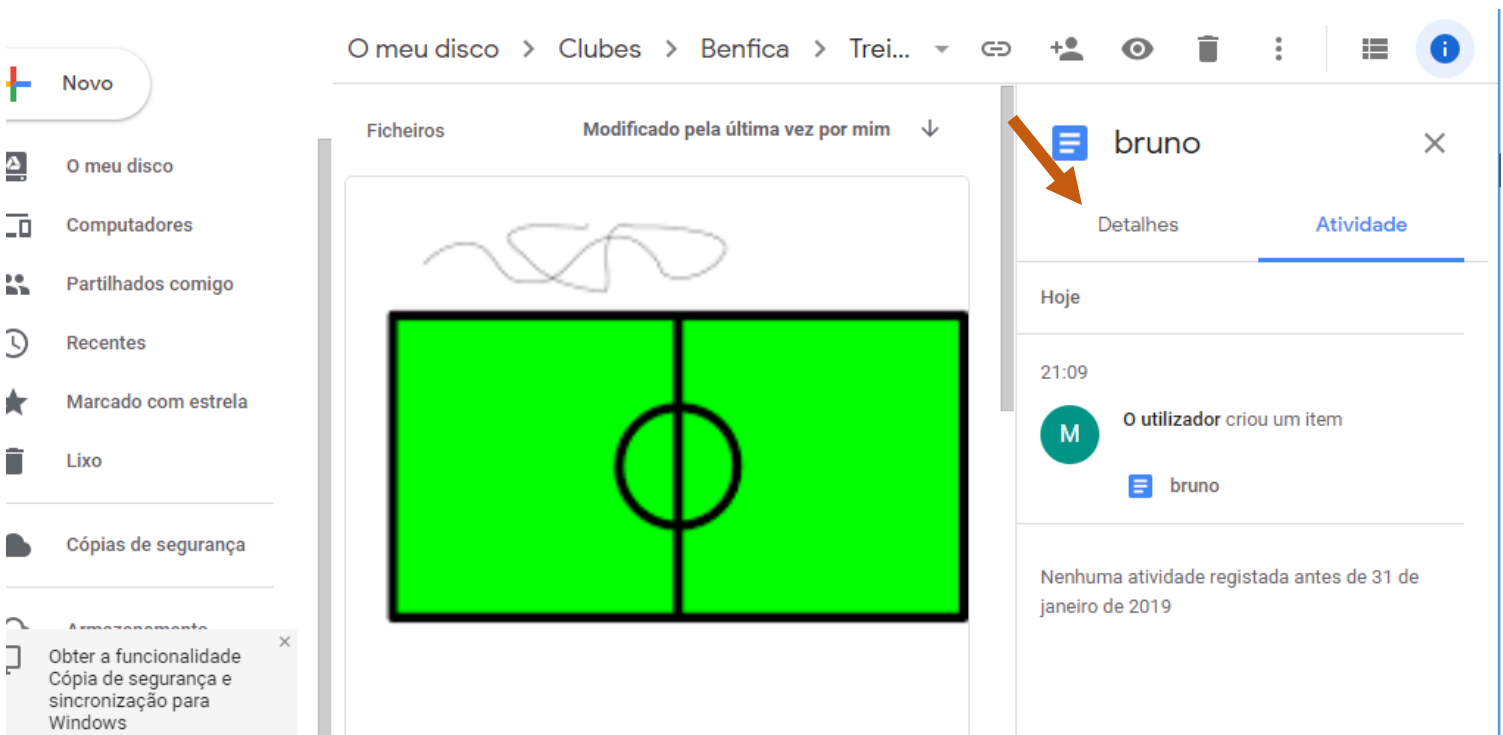
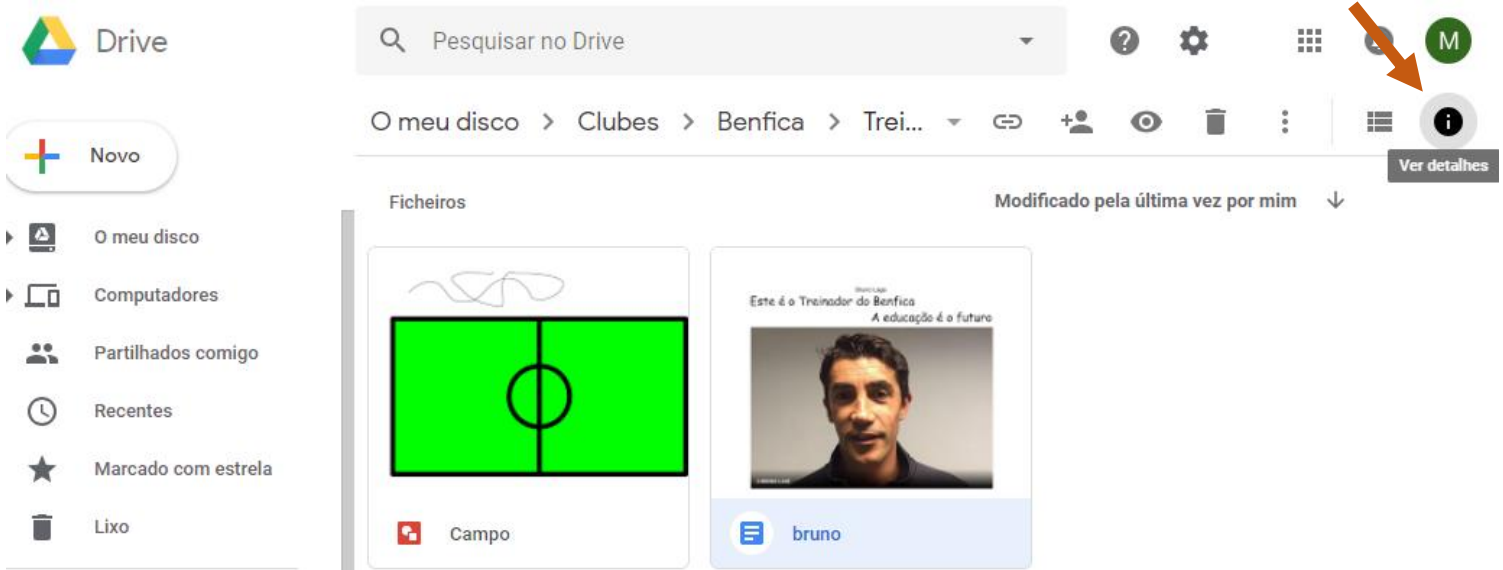
Repare que aparece em **Acesso Rápido** os últimos documentos utilizados.

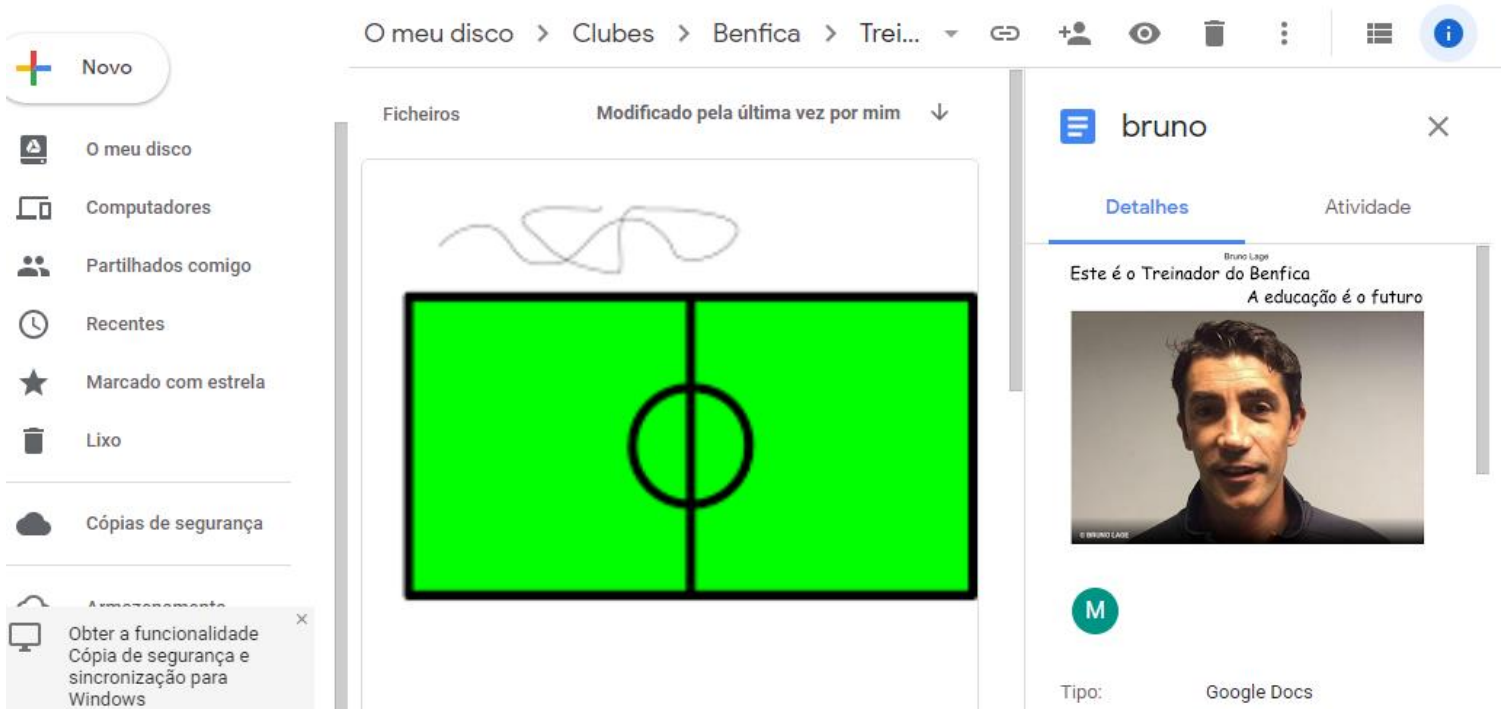
The screenshot shows the Google Drive interface with 'O meu disco' (My Drive) selected in the sidebar, indicated by an orange arrow. The main area features an 'Acesso rápido' (Quick access) section with a blue banner for 'Encontre itens relevantes' and two document thumbnails: 'Campo' and 'bruno'. Below this is a 'Pastas' (Folders) section with 'Clubes', 'Portefólio', and '2014\_2015\_6B'. The top right corner shows the search bar and navigation icons. A notification at the bottom left says 'Obter a funcionalidade Cópia de segurança e sincronização para'.

- 23) Combine com um colega (ou vários) para que escrevam no mesmo documento partilhado. Abra o documento partilhado por todos e escreva no documento. Repare que pode ver em tempo real as alterações e os nomes de quem está a alterar.

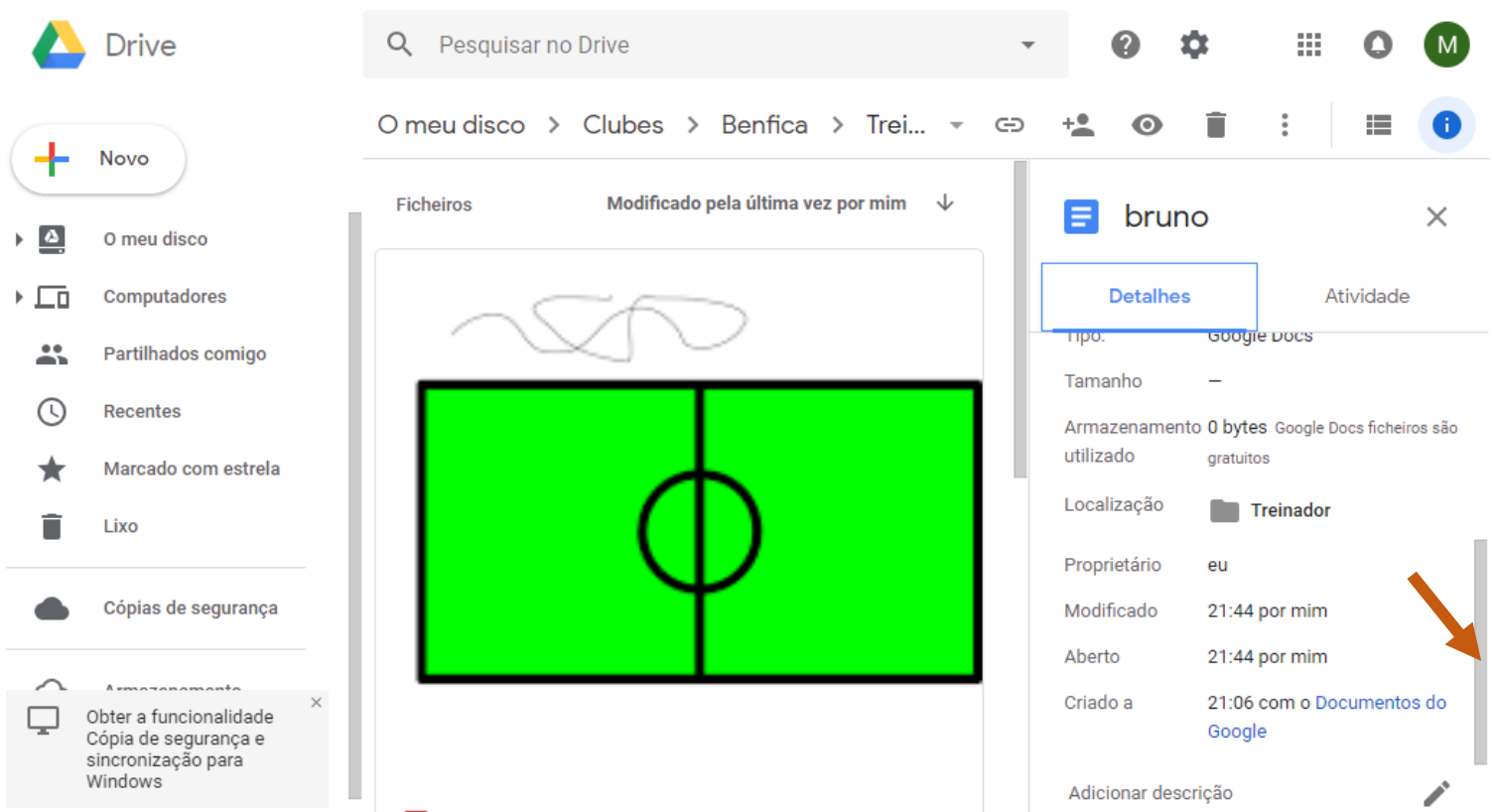
### Ver informações de um documento no Google Drive

- 24) Selecione um documento e veja informações sobre o mesmo.





Puxe o elevador para baixo para ver o resto dos detalhes:



Feche novamente os detalhes:

The screenshot shows the Google Drive interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquisar no Drive". Below it, a breadcrumb trail reads "O meu disco > Clubes > Benfica > Trei...". The main content area displays a file named "bruno" with a thumbnail image of a soccer field. To the right, a details panel is open, showing the file's metadata. An orange arrow points to the close button (an 'X' icon) in the top right corner of the details panel.

**Google Drive**

Pesquisar no Drive

O meu disco > Clubes > Benfica > Trei...

Ficheiros Modificado pela última vez por mim

**bruno**

**Detalhes** Atividade

tipo: Google Docs

Tamanho: -

Armazenamento utilizado: 0 bytes (Google Docs ficheiros são gratuitos)

Localização: **Treinador**

Proprietário: eu

Modificado: 21:44 por mim

Aberto: 21:44 por mim

Criado a: 21:06 com o Documentos do Google

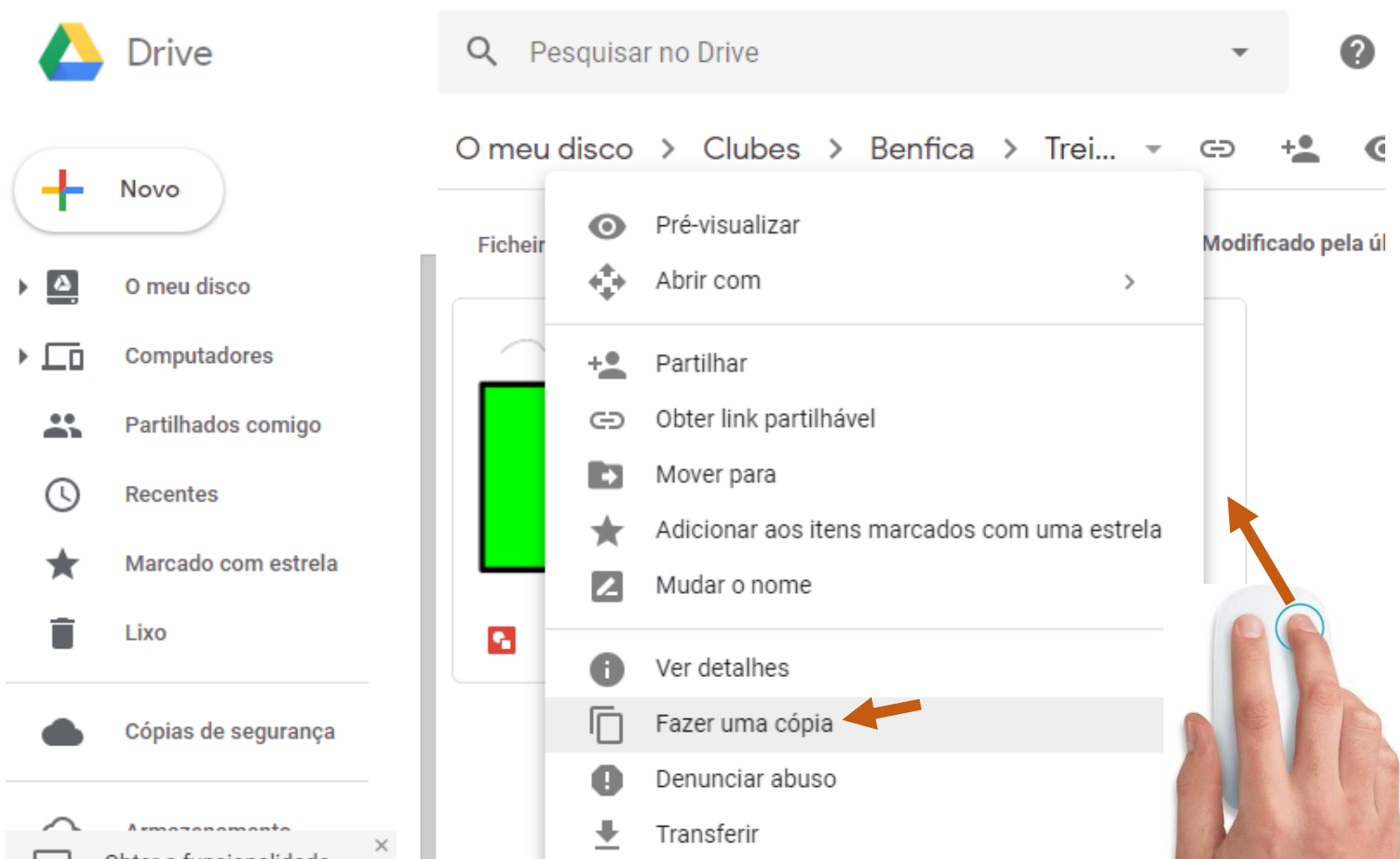
Adicionar descrição

Obter a funcionalidade Cópia de segurança e sincronização para Windows

## Copiar ficheiros/ pastas

**25)** Faça uma cópia do documento **bruno** e, em seguida, mova a cópia para a pasta **Clubes**.

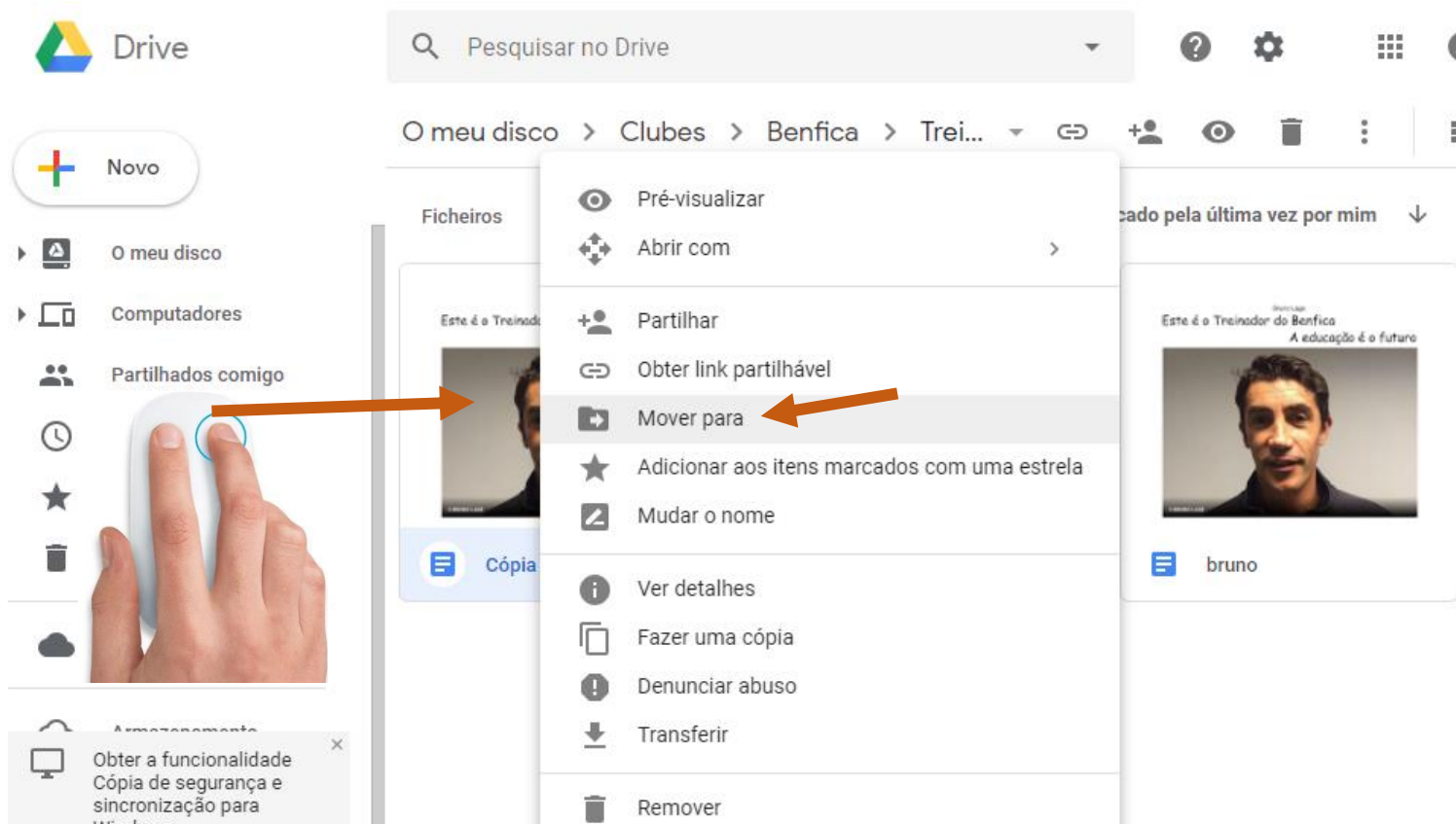
### Ajuda:



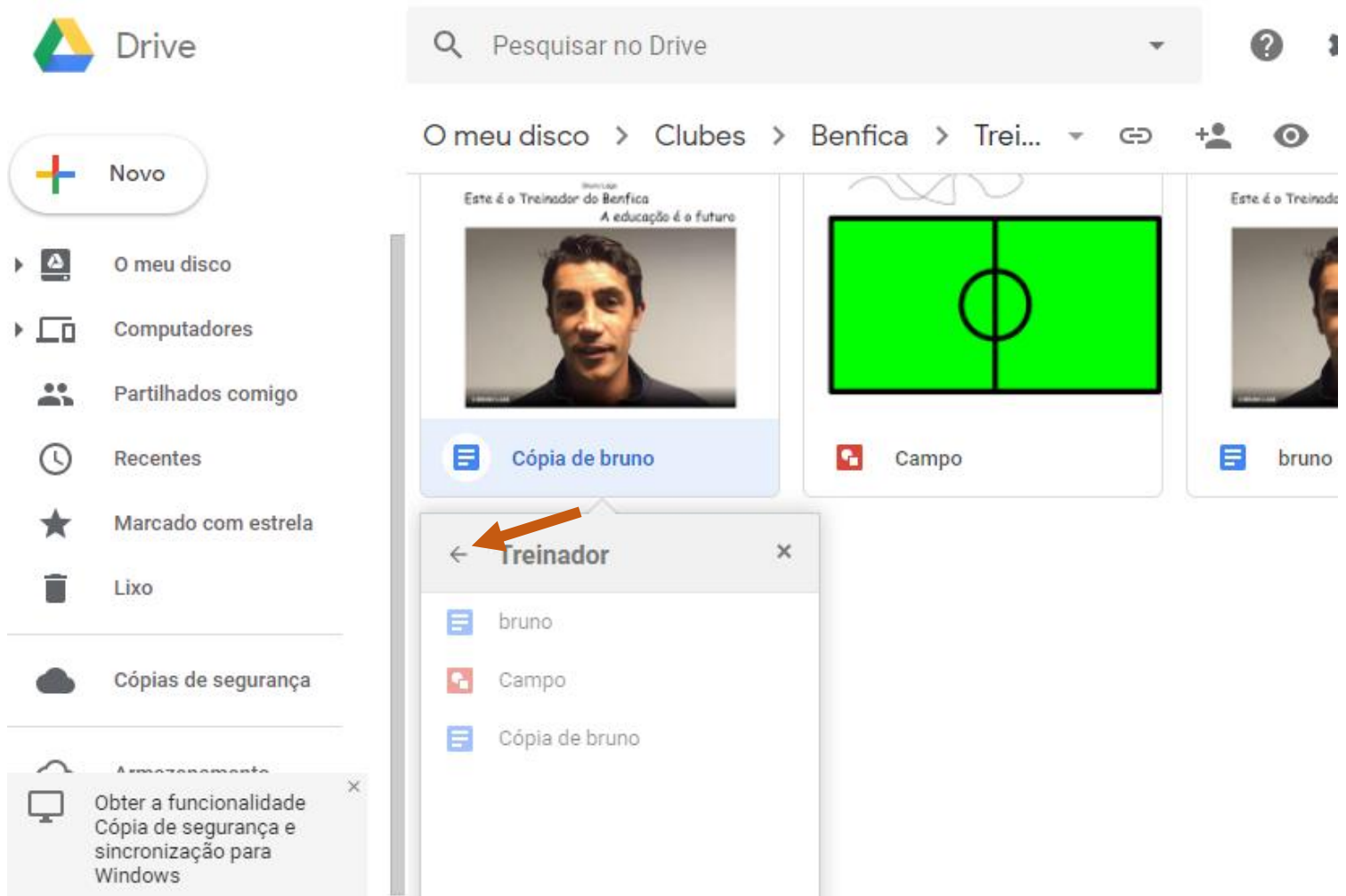
Repare que é criada uma cópia do documento na mesma pasta:



Vamos agora mover a cópia para a pasta **Clubes**



Ao escolher **Mover para**, aparece uma janela para escolher o destino:

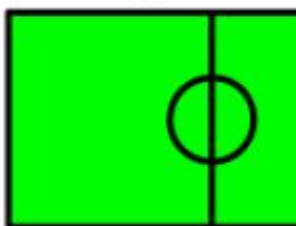




Benfica  
Este é o Treinador do Benfica  
A educação é o futuro



Cópia de bruno



Campo



Benfica

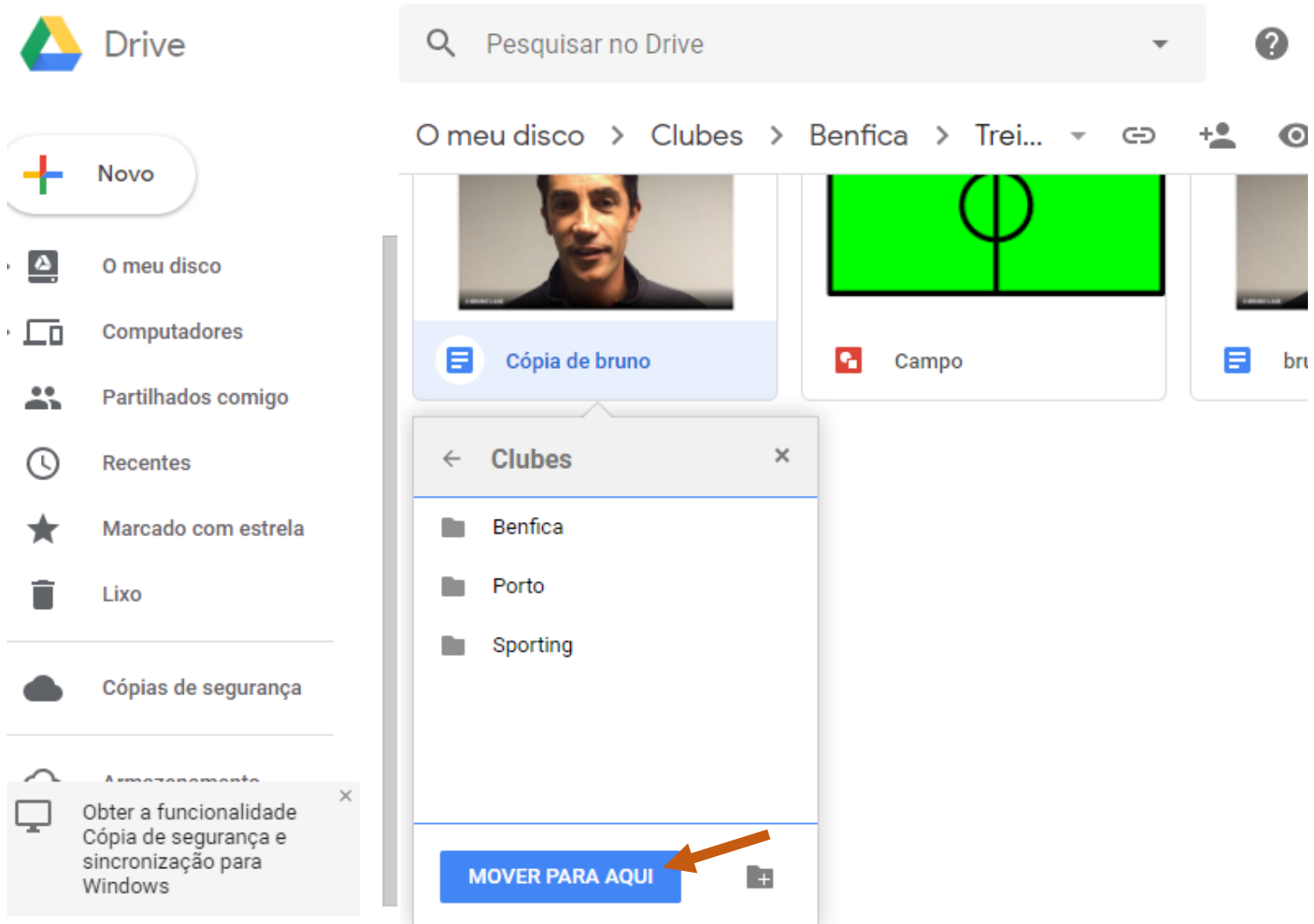


Jogadores



Treinador

Ao chegar à pasta onde quer colocar, neste caso, **Clubes**, deslize a roda central do rato para ver a opção:

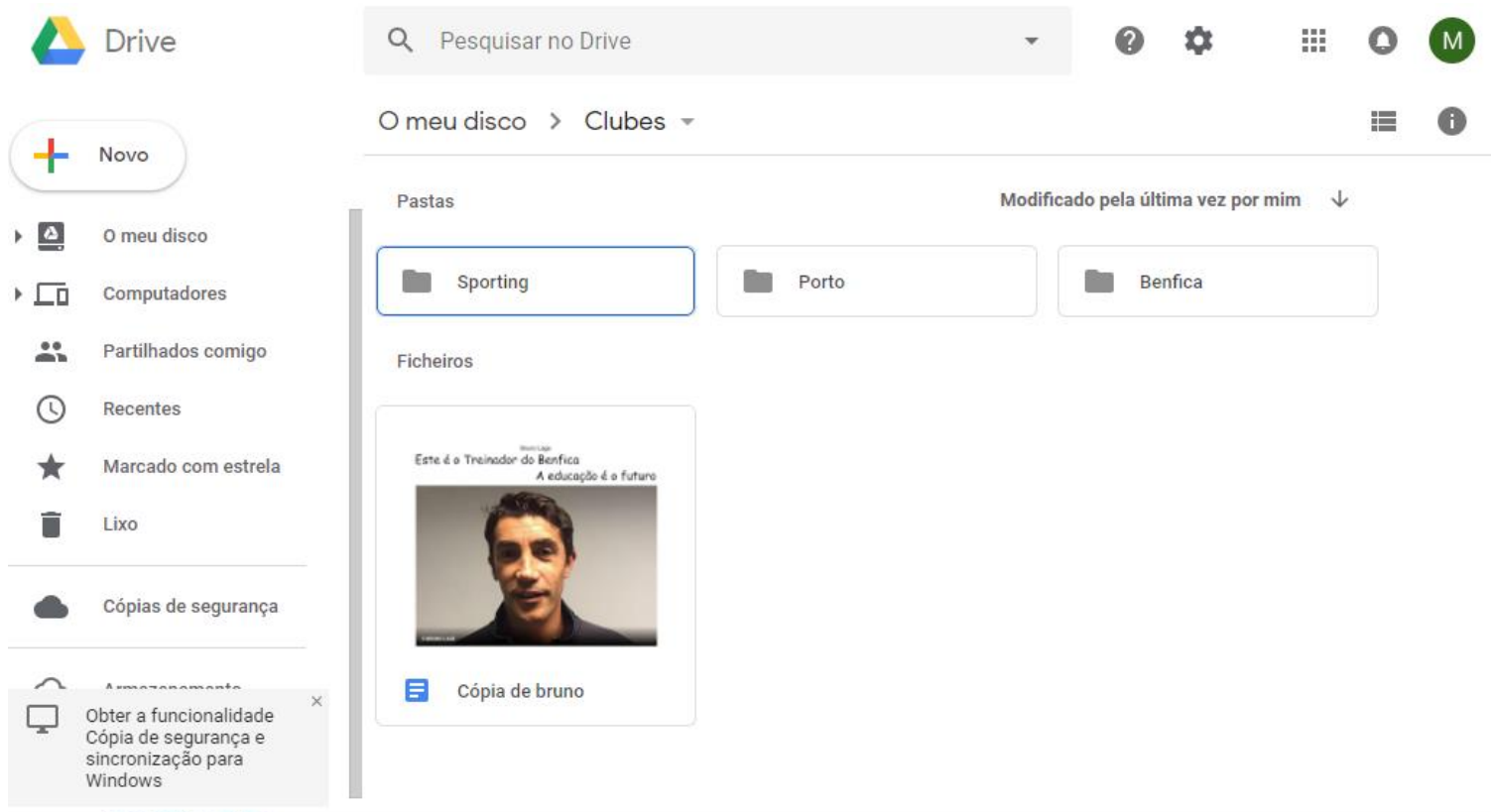


Resultado:

Repare que desapareceu a cópia da pasta atual:

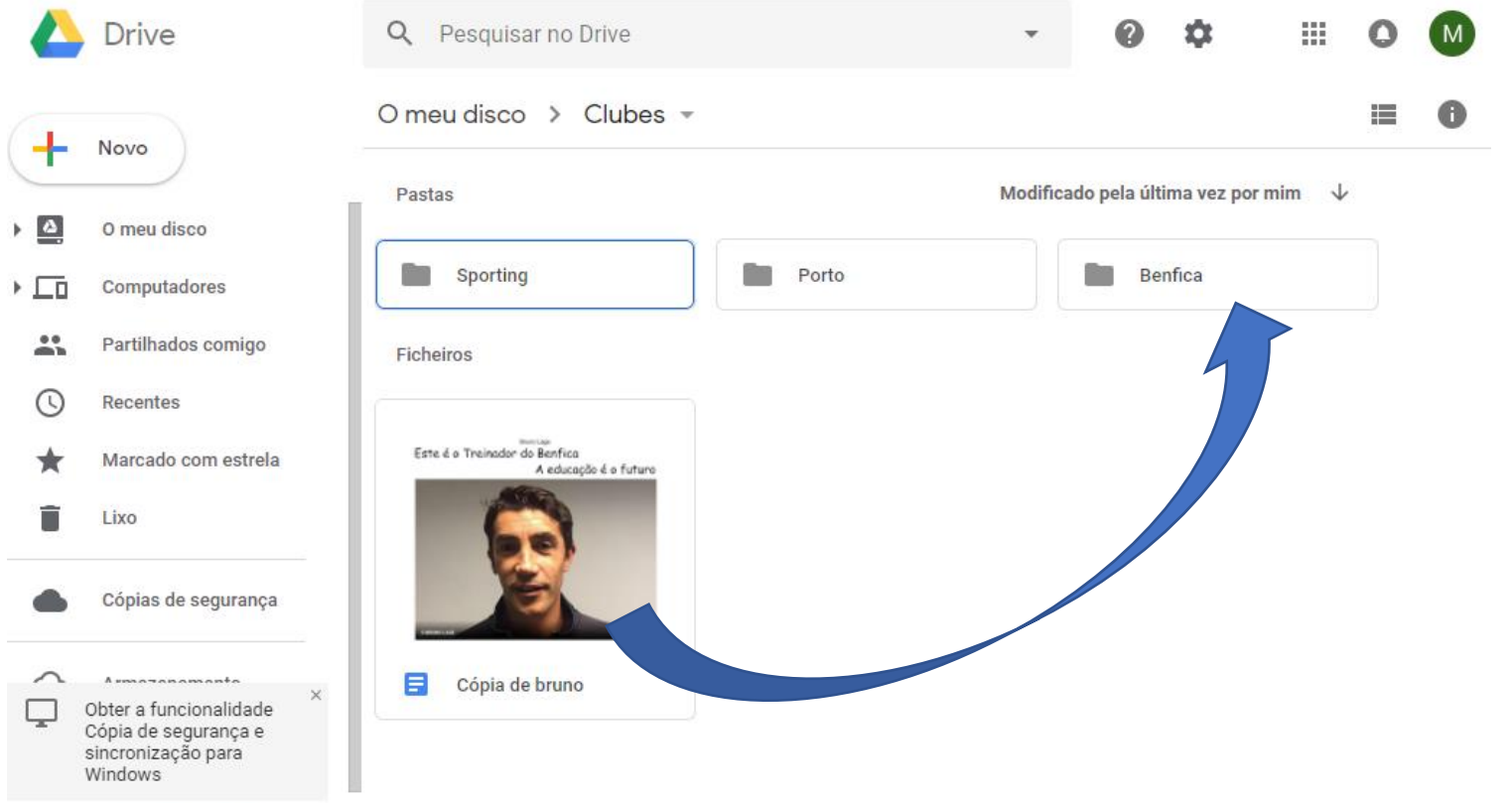
The screenshot shows the Google Drive web interface. At the top left is the Drive logo. A search bar contains the text "Pesquisar no Drive". Below it, the breadcrumb path is "O meu disco > Clubes > Benfica > Treinador". On the left sidebar, there is a "Novo" button and a list of navigation options: "O meu disco", "Computadores", "Partilhados comigo", "Recentes", "Marcado com estrela", "Lixo", "Cópias de segurança", and "Armazenamento". A notification box at the bottom left says "Obter a funcionalidade Cópia de segurança e sincronização para Windows". The main area shows two files: "Campo" (a green soccer field image) and "bruno" (a portrait of a man). The word "Ficheiros" is visible above the files, and "Modificado por:" is partially visible on the right.

Veja a pasta **Clubes**:



[Mover/ arrastar ficheiros/pastas](#)

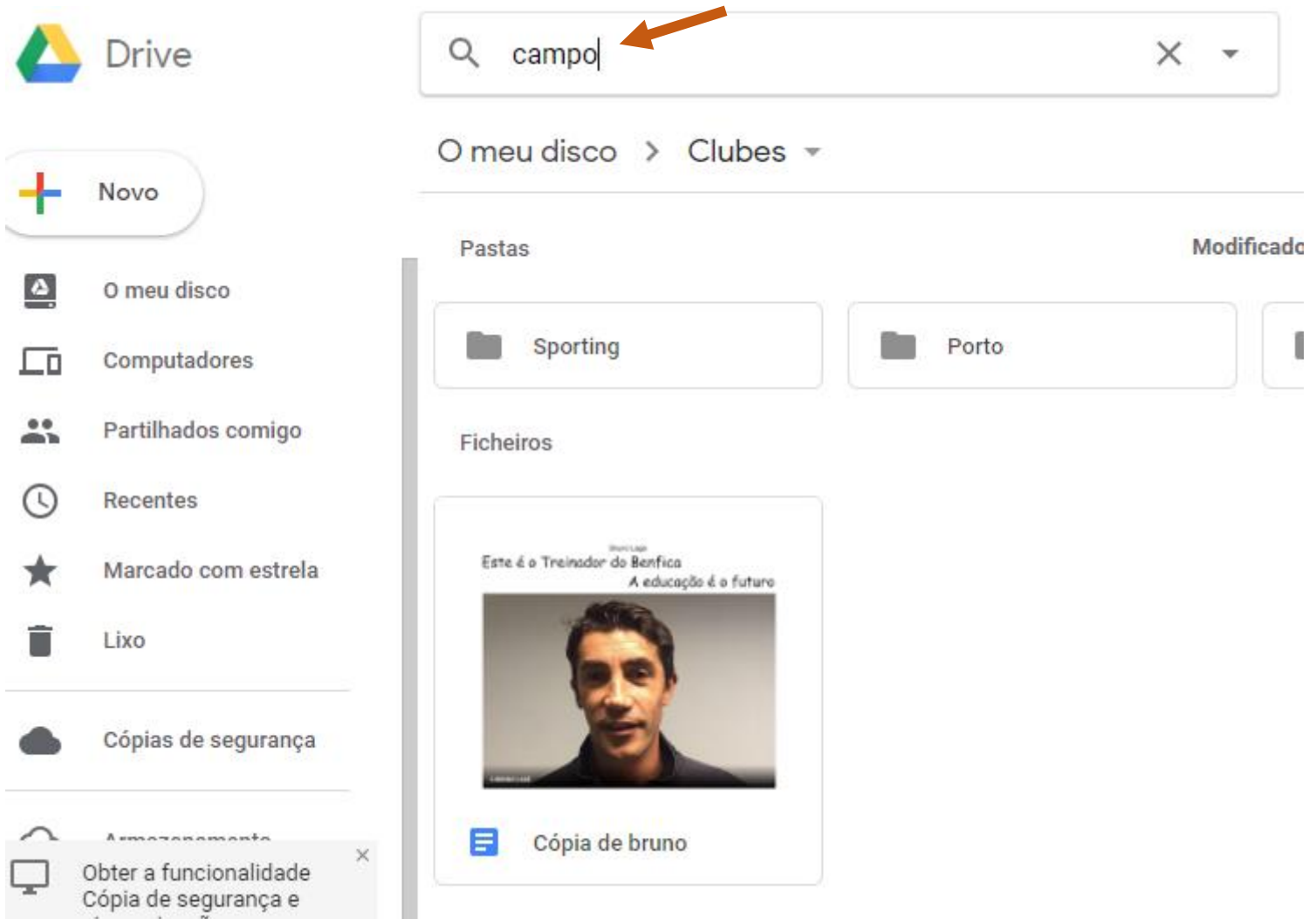
Arraste a cópia do documento **bruno** novamente para a pasta **Benfica**.



## Pesquisar no Google Drive

Caso não saiba onde está determinado documento, pode fazer uma pesquisa.

26) Experimente a pesquisa por campo. Escreva **campo** na caixa de pesquisa e carregue na tecla ENTER.



The screenshot shows the Google Drive web interface. At the top left is the Drive logo. Below it is a 'Novo' button with a plus sign. A vertical sidebar on the left contains navigation options: 'O meu disco', 'Computadores', 'Partilhados comigo', 'Recentes', 'Marcado com estrela', 'Lixo', 'Cópias de segurança', and 'Armazenamento'. At the top right is a search bar containing the text 'campo', with an orange arrow pointing to it. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'O meu disco > Clubes'. The main content area is divided into 'Pastas' (folders) and 'Ficheiros' (files). Under 'Pastas', there are folders named 'Sporting' and 'Porto'. Under 'Ficheiros', there is a file named 'Cópia de bruno' which is a video thumbnail showing a man's face. The video title is 'Este é o Treinador do Benfica' and the subtitle is 'A educação é o futuro'. At the bottom left, there is a notification box that says 'Obter a funcionalidade Cópia de segurança e'.

Resultado:

Clique para retroceder, mantenha premido para ver o histórico

Drive

campo

### Resultados da pesquisa

Novo

- O meu disco
- Computadores
- Partilhados comigo
- Recentes
- Marcado com estrela
- Lixo

Campo

Clique em **O meu disco** para sair da pesquisa:

Drive

Pesquisar no Drive

O meu disco

Novo

O meu disco

Computadores

Partilhados comigo

Recentes

Marcado com estrela

Lixo

Cópias de segurança

Armacenamento

Obter a funcionalidade Cópia de segurança e sincronização para Windows

Acesso rápido

Encontre itens relevantes  
Receba sugestões atempadas ao longo do dia com o Acesso rápido.  
DESATIVAR COMPREENDI

Campo  
Editou este documento hoje

bruno  
Editou este documento hoje

Pastas

Clubes

Portefólio

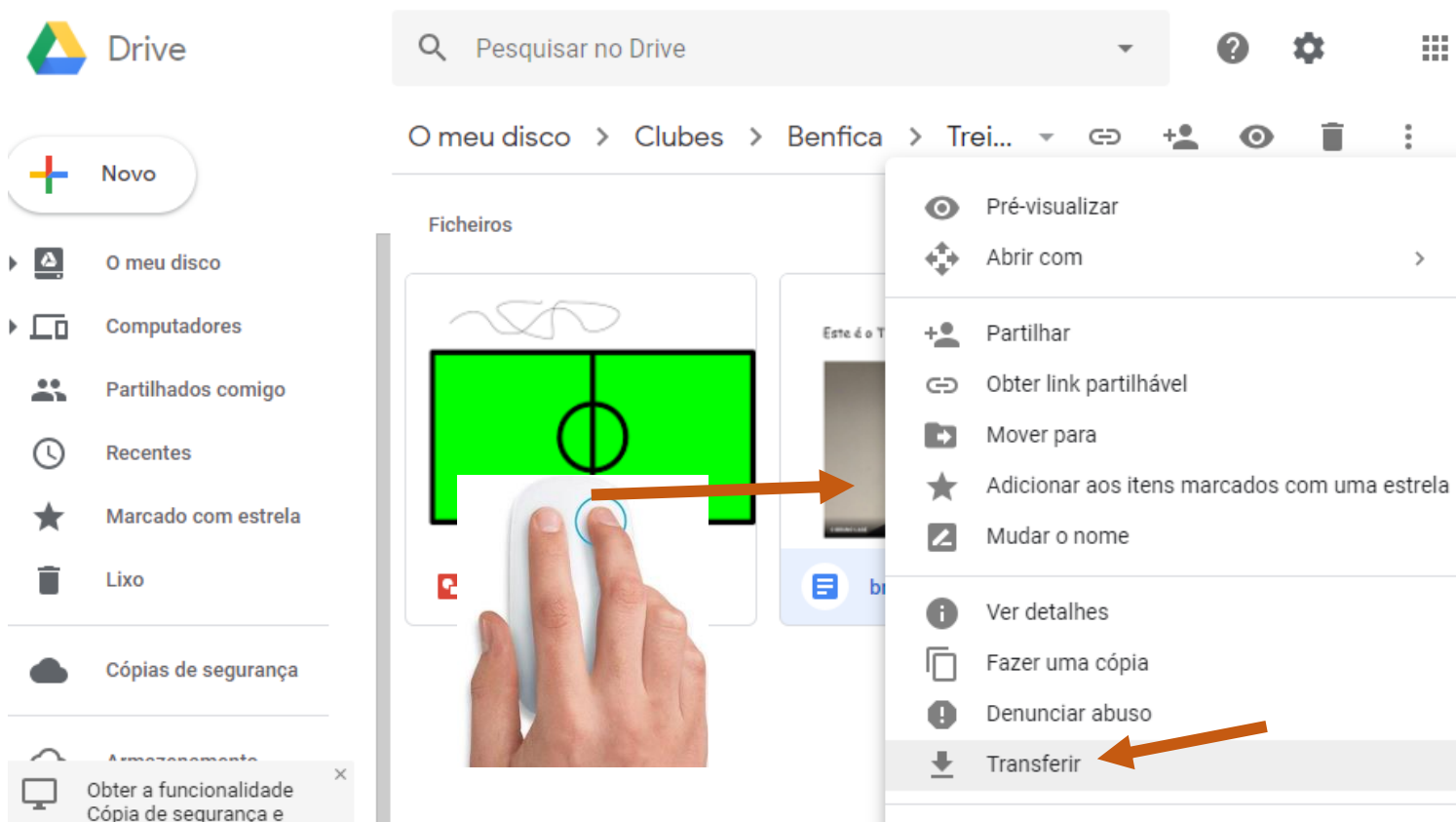
2014\_2015\_6B

Ficheiros

Modificado pela última vez por mim

Descarregar/ *download*/ transferência de ficheiros ou pastas do Google Drive

27) Descarregue o documento **bruno** para uma pasta do seu computador:



28) Crie um documento no Word e escreva **Escola Secundária da Lagoa**.

29) Faça *upload* do documento para a pasta **Clubes**.

30) Abra o primeiro documento que criou e coloque o seu nome no fim do texto do documento.

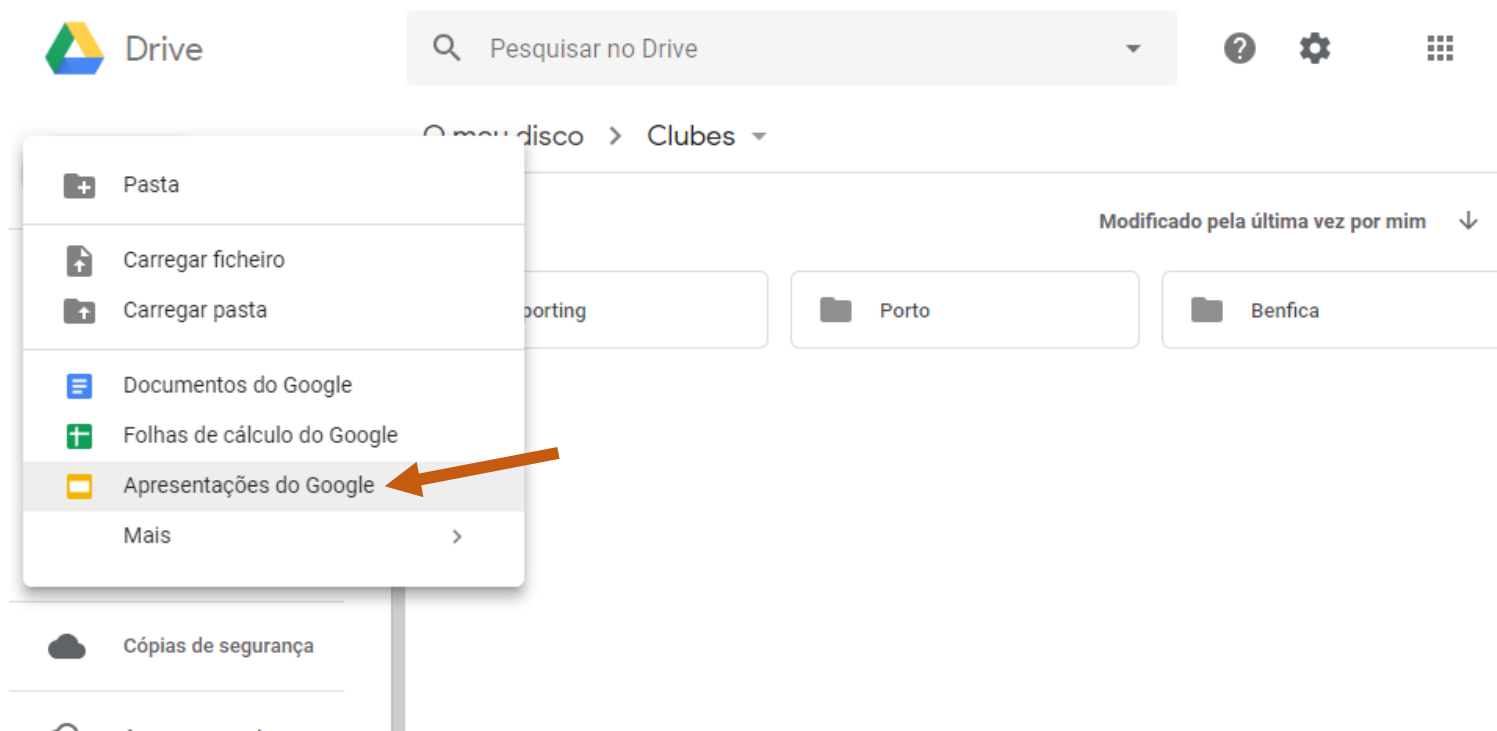
## Criar apresentações do Google

O Google tem uma ferramenta de criação de apresentações semelhante ao PowerPoint da Microsoft.

**31)** Crie uma apresentação sobre o seu clube preferido dentro da pasta **Clubes**.

### Ajuda:

Clique em **Novo** e depois:

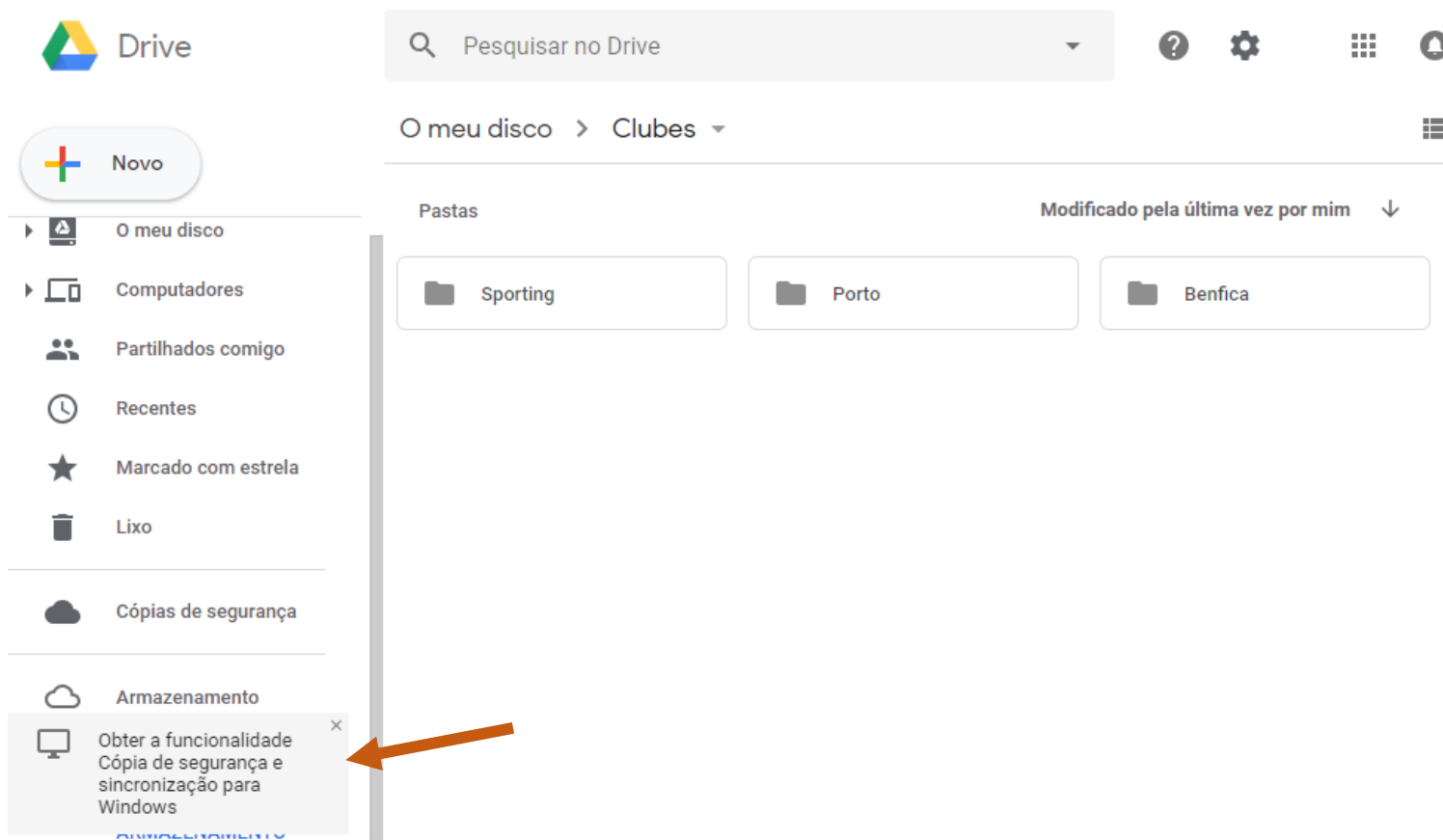




## Instalar a aplicação do Google Drive no computador

Se instalar a aplicação, fica com pastas à sua escolha no computador ligadas ao seu Google Drive. Assim, garante uma cópia de segurança automática caso aconteça algum acidente com o seu computador. Desta forma, tudo o que colocar nas pastas sincronizadas é guardado automaticamente no Google Drive online.

**32)** Instale o cliente do Google Drive no computador.



**33)** Experimente a inserir pastas e ficheiros na pasta do computador sincronizada com o Google Drive.

## Instalar a aplicação Google Drive no telemóvel

**34)** Instale a aplicação Google Drive no telemóvel.

**35)** Verifique no Google Drive do telemóvel as pastas e ficheiros que criou anteriormente.

**36)** Crie uma pasta e um documento através do Google Drive do telemóvel.