Resumão das funções

* drive
* docx
* sheets
* powerpoint

# Drive

* Do mesmo jeito que o Git compartilha trabalhos com outros programadores, o drive serve para compartilhar arquivos Google com um grupo de pessoas.
* Ele é bem seguro,
* há como acessar em outros dispositivos a qualquer momento e não precisa pagar nada,
* transformar imagens com texto em um documento editável,
* extensão para salvar imagens na nuvem,
* organização das pastas por cor,
* digitalização por meio do aplicativo para celular
* usar e editar os arquivos estando offline
* È útil desde alunos querendo fazer um trabalho escolar até um CEO de uma empresa,
* armazenamento em nuvem,
* salvamento automático,
* criação de múltiplas pastas,
* backup de dados,
* sincronização em outras plataformas,
* Visualização de arquivos: Veja documentos sem precisar baixá-los
* Integração com Google Workspace: Use Docs, Sheets e Slides diretamente.
* Histórico de versões: Acesse versões anteriores de arquivos.
* Acesso offline: Trabalhe em arquivos sem conexão à internet.
* Conversão de arquivos: Converta documentos para diferentes formatos.
* armazenamento de mídia: Salve fotos, vídeos e áudios
* Links compartilháveis: Gere links para compartilhar arquivos.
* Controle de permissões: Defina quem pode editar ou visualizar arquivos.

# Docx

* Ele é um arquivo destinado a e puramente texto e com ele dá para: criar documentos com atalho direto no browser, segregar documentos longos em títulos, criar textos através da voz, inserir imagens direto do Google, traduzir documentos direto dele, baixá-lo em vários formatos incluindo o word
* Em computadores mais antigos havia o Microsoft Office e com ele vinha um pacote de softwares offices, ou seja, destinados a trabalhos em escritório, a Google viu como era complicado os tais softwares, mais precisamente o word, e decidiu fazer seus próprios mais simplificados, nascendo assim o Docx.
* Modo de sugestões
* Comentários.Tradução de documentos: Traduza textos para outros idiomas diretamente no Docs.
* Verificação de ortografia.
* Pesquisa integrada: Pesquise na web sem sair do documento
* Sumário automático: Crie um índice para documentos longos
* Modelos prontos: Use Templates para currículos,
* cartas e mais.Modo offline: Edite documentos sem conexão à internet.
* Inserção de imagens e tabelas: Adicione elementos visuais facilmente.
* Complementos: Instale extensões para funcionalidades extras.
* Formatação automática: Ajuste estilos de texto com rapidez.
* Exportação em vários formatos: Salve documentos como PDF, Word,
* Integração com Google Drive: Salve e organize arquivos na nuvem.
* Atalhos de teclado: Acelere tarefas com comandos rápidos
* Inserção de links: Adicione hiperlinks para navegação.
* Criação de gráficos: Insira gráficos para visualização de dados
* Modo de leitura: Visualize documentos sem distrações.
* Integração com Google Keep: Adicione notas diretamente ao documento.

Sheets

* Do mesmo jeito que no pacote Microsoft Office vinha o word e posteriormente simplificado pelo google vindo o docx, o sheets é uma versão simplificada do excel, apesar de estar simplificado ele ainda mantém suas funções avançadas de programação, características dele.
* Nele tu tem\pode:automatizar com scripts,
* compatibilidade com outros formatos ,colaboração em tempo real, cálculos de estatísticas,
* fórmulas gráficos,
* tabelas dinâmicas,
* integração com processos empresariais,
* verificar endereços de e-mail válidos,
* proteger informações,
* importar intervalos de outras planilhas
* validar URLs,acessibilidade multiplataforma,
* filtros avançados,: Adiciona os valores em um intervalo de células
* Calcula a média dos valores em um intervalo.
* Retorna a um valor baseado em uma condição
* Procura um valor em uma coluna e retorna um valor correspondente.
* Retorna ao valor de uma célula específica em um intervalo.
* Encontra a posição de um valor em um intervalo
* Junta textos de várias células em uma única célula.
* Formatar números e datas como texto
* Retorna a data atual.
* Retorna a hora atuais.

# apresentações

* Criação de slides: Desenvolva apresentações com múltiplos slides.
* Modelos prontos: Utilize templates para facilitar o design.
* Inserção de imagens: Adicione imagens diretamente aos slides.
* Inserção de vídeos: Incorpore vídeos para enriquecer sua apresentação.
* Animações: Adicione efeitos de transição entre slides ou elementos.
* Colaboração em tempo real: Trabalhe simultaneamente com outras pessoas.
* Comentários: Adicione feedback diretamente nos slides.
* Modo de apresentação: Exibe os slides em tela cheia.
* Histórico de versões: Acesse versões anteriores da apresentação.
* Modo offline: Edite apresentações sem conexão à internet.
* Exportação em diferentes formatos: Salve como PDF, PowerPoint, etc.
* Links interativos: Adicione hiperlinks para navegação.
* Gráficos e tabelas: Insira elementos visuais para dados.
* Integração com Google Drive: Salve e compartilhe na nuvem.
* Digitação por voz: Converter fala em texto nos slides.
* Controle de permissões: Defina quem pode editar ou visualizar.
* Apresentação via Google Meet: Compartilhe slides diretamente em reuniões.
* Pesquisa integrada: Pesquise na web sem sair da ferramenta.
* Complementos: Instale extensões para funcionalidades extras.
* Salvamento automático: Nunca perca seu progresso.