

Documentação para Desenvolvimento da Atividade: Estruturação de um DataCenter para uma Rede Social

Ferramentas OpenSource Recomendadas:

- **Desenho de Fluxograma:**
- Dia: Uma ferramenta de diagramação leve e fácil de usar.
- draw.io: Ferramenta online que não requer instalação.
- **Documentação:**
- Markdown (para formatação de texto) com editores como Atom ou Visual Studio Code.
- LibreOffice Writer: Alternativa ao Microsoft Word.

Tempo Estimado para o Desenvolvimento:

Estima-se que a atividade completa leve **10 horas** para ser concluída, dividida da seguinte forma:

- Desenho do Fluxograma: 3 horas
- Escrita da Documentação da Estrutura: 4 horas
- Introdução à Computação em Nuvem: 3 horas

Referências Bibliográficas:

- Armbrust, M., et al. (2010). "A view of cloud computing." Communications of the ACM 53.4: 50-58.
- Buyya, R., Broberg, J., & Goscinski, A. M. (2010). Cloud computing: Principles and paradigms. John Wiley & Sons.
- Gillam, L. (2013). Cloud computing: Principles, systems and applications. Springer.
- [AWS Well-Architected](#)
- [Google Cloud Platform - Solutions](#)
- [Azure Architecture Center](#)
- Periódico: "Journal of Cloud Computing: Advances, Systems and Applications"

Recursos Necessários:

- Acesso à Internet.
- Computadores ou laptops.
- Contas nos serviços de armazenamento em nuvem (opcional).

Divisão do Trabalho para Equipes de 5 Pessoas:

- **Membro 1 (Designer do Fluxograma):** Responsável por criar o fluxograma do DataCenter, garantindo que todos os elementos sejam representados de maneira clara.

- **Membro 2 (Especialista em Documentação):** Lidera a redação da documentação da estrutura do DataCenter, garantindo a clareza e a precisão das informações.
- **Membro 3 (Especialista em Computação em Nuvem):** Responsável por relacionar a atividade ao conteúdo de computação em nuvem e redigir a introdução à computação em nuvem.
- **Membro 4 (Revisor e Pesquisador):** Revê todo o trabalho para garantir a qualidade, e também busca fontes e referências para enriquecer a documentação.
- **Membro 5 (Coordenador e Comunicador):** Mantém a equipe alinhada, assegura que os prazos sejam cumpridos e é o ponto principal de comunicação entre a equipe e o professor.

Instruções para o Trabalho Feito em Casa:

- **Comunicação:** Recomenda-se o uso de ferramentas de comunicação como Zoom ou Discord para reuniões de equipe. Para comunicação assíncrona, plataformas como Slack ou Microsoft Teams podem ser úteis.
- **Colaboração:** Google Docs ou Overleaf são ótimas ferramentas para trabalhar em documentos de forma colaborativa. O GitHub pode ser usado para versionamento e colaboração em documentos Markdown.
- **Backup:** Garanta que todo o trabalho seja salvo em mais de um local. Ferramentas de armazenamento em nuvem, como Google Drive ou Dropbox, são recomendadas.
- **Divisão de Tarefas:** Cada membro deve estar ciente de suas responsabilidades e prazos. O uso de ferramentas de gerenciamento de tarefas, como Trello, pode ser benéfico.

Nota: Lembre-se de adaptar esta documentação de acordo com o perfil e as necessidades de seus alunos, bem como os recursos disponíveis para eles.