

Manual de Instruções - Google Drive

1. Introdução ao Google Drive

O Google Drive é uma plataforma de armazenamento em nuvem desenvolvida pela Google. Ele permite salvar, organizar e compartilhar arquivos de forma segura, acessível de qualquer dispositivo conectado à internet.

Para que serve o Google Drive?

- Armazenar arquivos, como documentos, fotos e vídeos.
 - Fazer backup de dados importantes.
 - Colaborar em tempo real com outros usuários na edição de arquivos.
-

2. Como acessar o Google Drive

Passo a passo para acessar pelo computador:

1. Faça login em sua conta Google.
2. Clique no ícone de aplicativos Google (quadrados no canto superior direito).
3. Selecione o ícone do **Drive** para abrir a plataforma.

Acessando pelo smartphone ou tablet:

1. Baixe o aplicativo **Google Drive** disponível na Google Play (Android) ou App Store (iOS).
 2. Faça login com sua conta Google.
-

3. Como usar o Google Drive

Adicionando arquivos

1. Clique no botão **+Novo**, no lado esquerdo da tela.
 2. Escolha uma das opções:
 - **Nova Pasta**: Crie uma pasta para organizar seus arquivos.
 - Digite o nome da pasta e clique em **Criar**.
 - **Upload de Arquivo**: Faça upload de arquivos do seu computador para o Drive.
 - Selecione o arquivo desejado e clique em **Abrir**.
-

4. Compartilhamento e Colaboração

Compartilhando pastas e arquivos por e-mail:

1. Clique com o botão direito no arquivo ou pasta que deseja compartilhar.
2. Selecione **Compartilhar** no menu.
3. Insira o endereço de e-mail dos destinatários e ajuste as permissões:
 - **Visualizar**: Apenas visualizar os arquivos.
 - **Comentar**: Adicionar comentários sem editar.
 - **Editar**: Alterar conteúdo e organização.

Compartilhando via link:

1. Clique em **Compartilhar** e, na seção **Obter Link**, habilite o compartilhamento.
 2. Copie o link gerado e envie para os destinatários.
 3. Ajuste as permissões de acesso (Visualizar, Comentar ou Editar).
-

5. Conclusão

O Google Drive é uma ferramenta prática para armazenar, compartilhar e colaborar em arquivos. Com seu uso, é possível garantir acessibilidade, organização e segurança para documentos pessoais e profissionais.