



Estrutura de diretórios para os arquivos.....	2
Google Drive pelo navegador (Chrome, Firefox ou Internet Explorer) .....	5
Entrar no Google Drive .....	5
Enviar arquivo do computador para Google Drive (upload) .....	7
Visualizar arquivo .....	9
Editar arquivo usando o “Google Documentos” (editor de texto do Google) .....	10
Edição simultânea.....	13
Enviar arquivo do Google Drive para o computador (download) .....	13
Google Drive pelo computador .....	16
Arraste a pasta compartilhada para “Meu Drive” .....	16
Instalar o Google Drive no computador .....	17
Acessar o Google Drive.....	25
Abrir arquivo Word.....	26
2 pessoas acessando ao mesmo tempo arquivo do Word.....	28
Gerenciar Versões (Acesso a arquivos antigos).....	35
Fotos – Reduzindo tamanho.....	38

## Estrutura de diretórios para os arquivos

Os nomes dos arquivos devem seguir o seguinte padrão:

**data(AAAA-MM-DD)\_nome-resumido.**

Ex.: 2017-09-25\_produto-b, 2017-09-25\_mapa-hidrico-municipio, 2017-09-25\_ete-1, 2017-09-25\_palestra-camara-1.

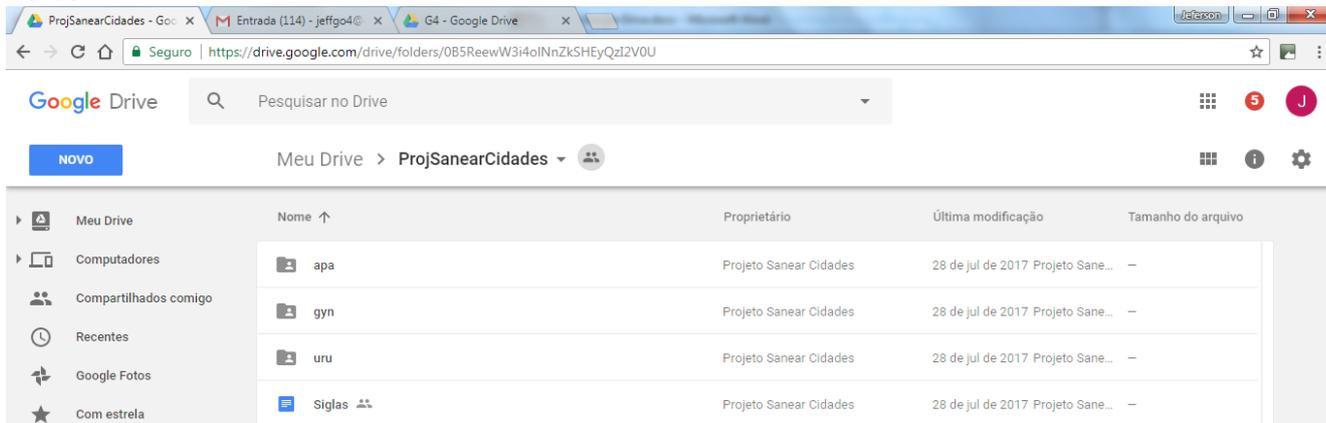
Obs. 1: A data é colocada em ordem inversa (ano, mês e dia) para os arquivos ficarem ordenados por data de elaboração ou ocorrência do fato.

Obs. 2: O "nome-resumido" precisa ser pequeno, pois ao sincronizar com o computador, o nome total do arquivo pode ter no máximo 255 caracteres. Lembrando que o nome total engloba toda a estrutura de pastas, desde "C:\:" até o nome do arquivo.

Por exemplo, um arquivo chamado "2017-09-25\_produto-b", no computador terá como nome total 100 caracteres "C:\Users\2145321\Google Drive\ProjSanearCidades\uru\agu\prodB\1.elaboracao\2017-09-25\_produto-b.docx". Por este motivo coloquei apenas siglas nos nomes das pastas (apa, gyn, uru).

Em cada pasta tem o arquivo "Siglas" com o significado das siglas.

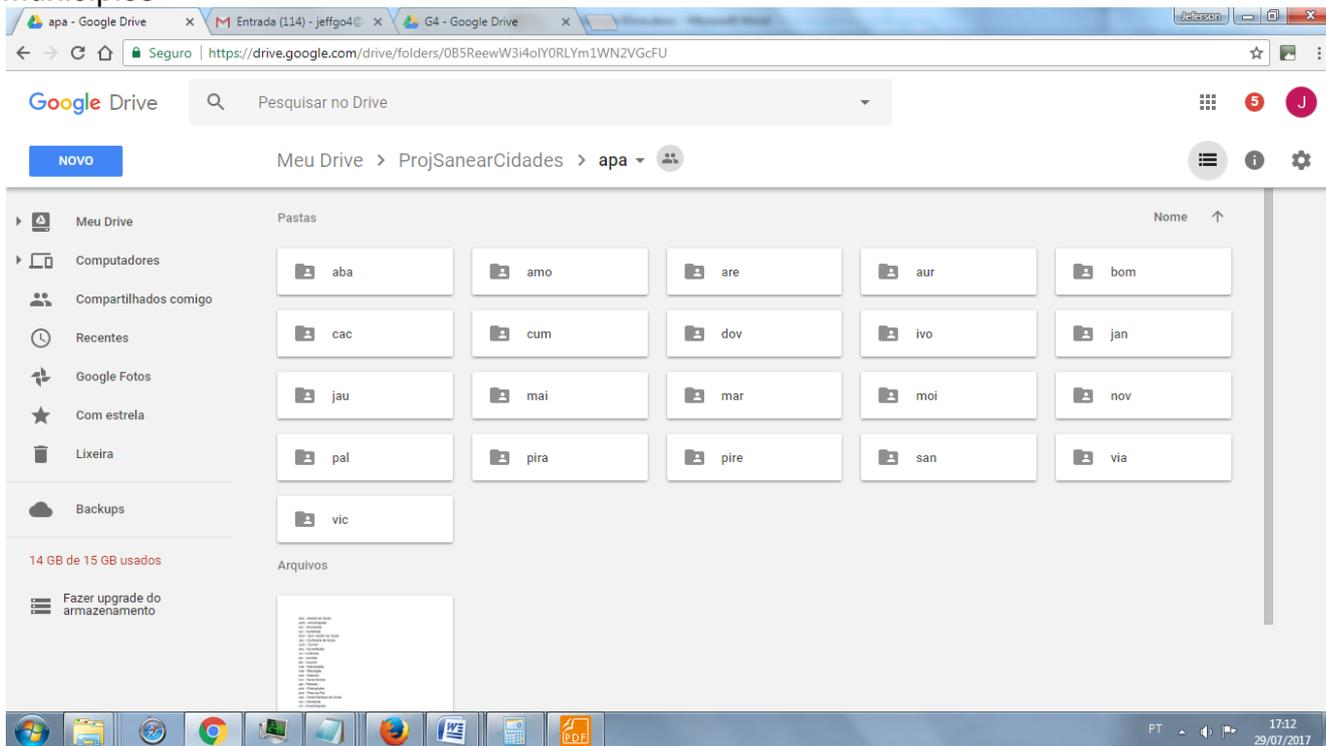
## Polos



The screenshot shows a Google Drive interface. The address bar displays the URL: <https://drive.google.com/drive/folders/0B5ReewW3i4olNnZkSHEyQzi2V0U>. The search bar contains "Pesquisar no Drive". The breadcrumb path is "Meu Drive > ProjSanearCidades". The main content area shows a table of files and folders:

Nome ↑	Proprietário	Última modificação	Tamanho do arquivo
apa	Projeto Sanear Cidades	28 de jul de 2017 Projeto Sane...	—
gyn	Projeto Sanear Cidades	28 de jul de 2017 Projeto Sane...	—
uru	Projeto Sanear Cidades	28 de jul de 2017 Projeto Sane...	—
Siglas	Projeto Sanear Cidades	28 de jul de 2017 Projeto Sane...	—

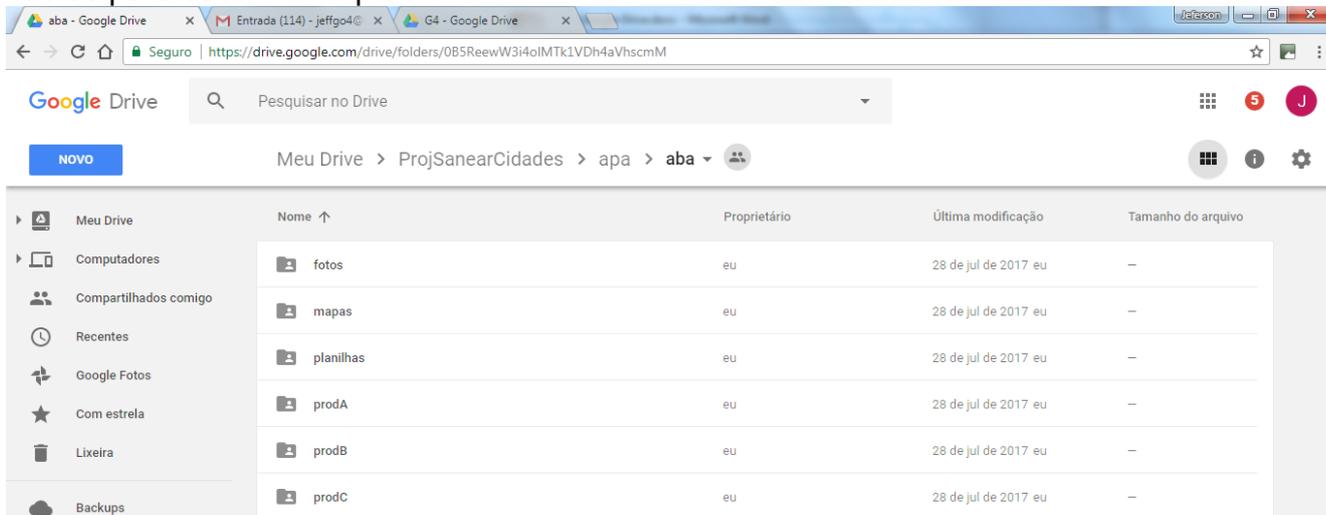
## Municípios



Google Drive interface showing the 'apa' folder. The subfolders are:

- aba
- amo
- are
- aur
- bom
- cac
- cum
- dov
- ivo
- jan
- jau
- mai
- mar
- moi
- nov
- pal
- pira
- pire
- san
- via
- vic

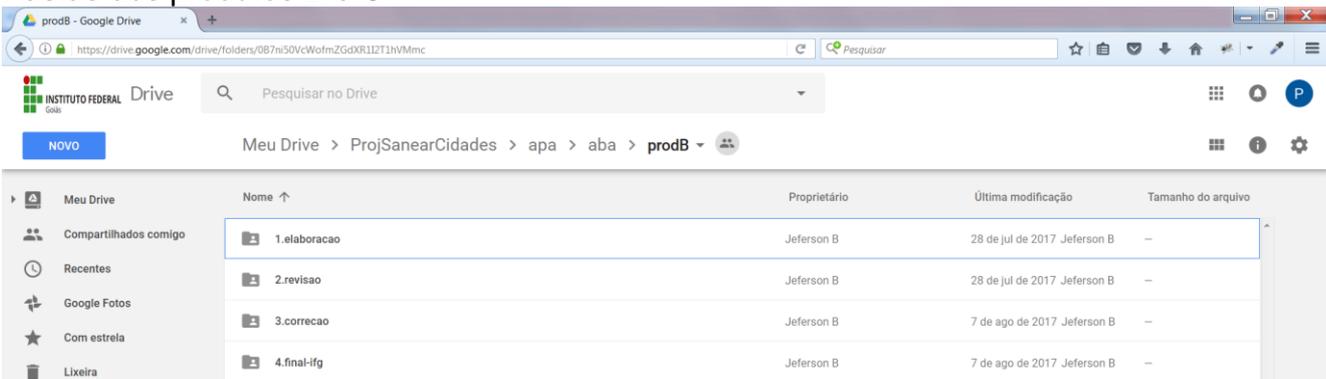
## Pastas para cada município



Google Drive interface showing the 'aba' folder. The subfolders are:

Nome	Proprietário	Última modificação	Tamanho do arquivo
fotos	eu	28 de jul de 2017 eu	—
mapas	eu	28 de jul de 2017 eu	—
planilhas	eu	28 de jul de 2017 eu	—
prodA	eu	28 de jul de 2017 eu	—
prodB	eu	28 de jul de 2017 eu	—
prodC	eu	28 de jul de 2017 eu	—

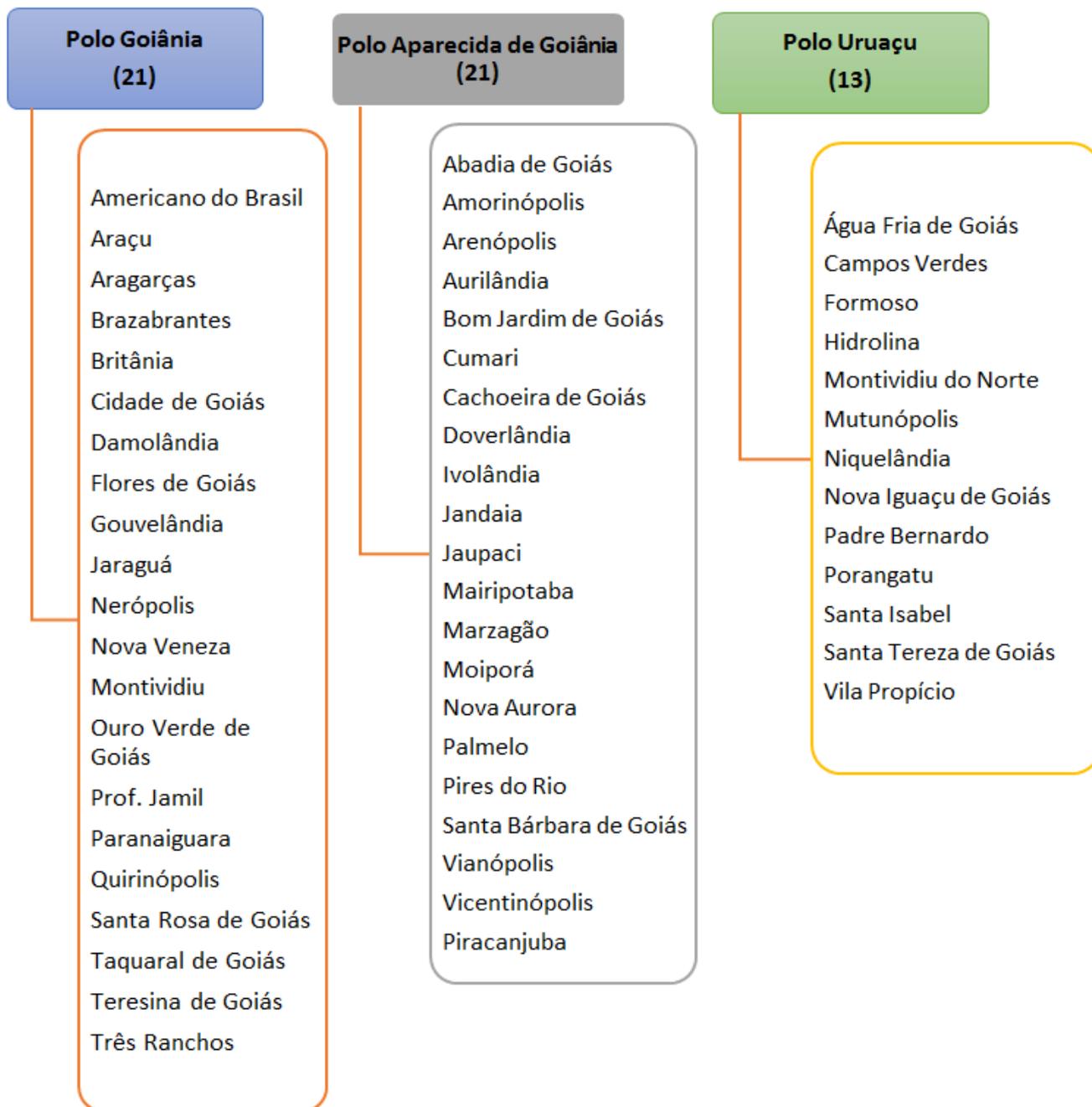
## Pastas dos produtos B e C



Google Drive interface showing the 'prodB' folder. The subfolders are:

Nome	Proprietário	Última modificação	Tamanho do arquivo
1.elaboracao	Jeferson B	28 de jul de 2017 Jeferson B	—
2.revisao	Jeferson B	28 de jul de 2017 Jeferson B	—
3.correcao	Jeferson B	7 de ago de 2017 Jeferson B	—
4.final-ifg	Jeferson B	7 de ago de 2017 Jeferson B	—

## Relação de municípios de cada polo

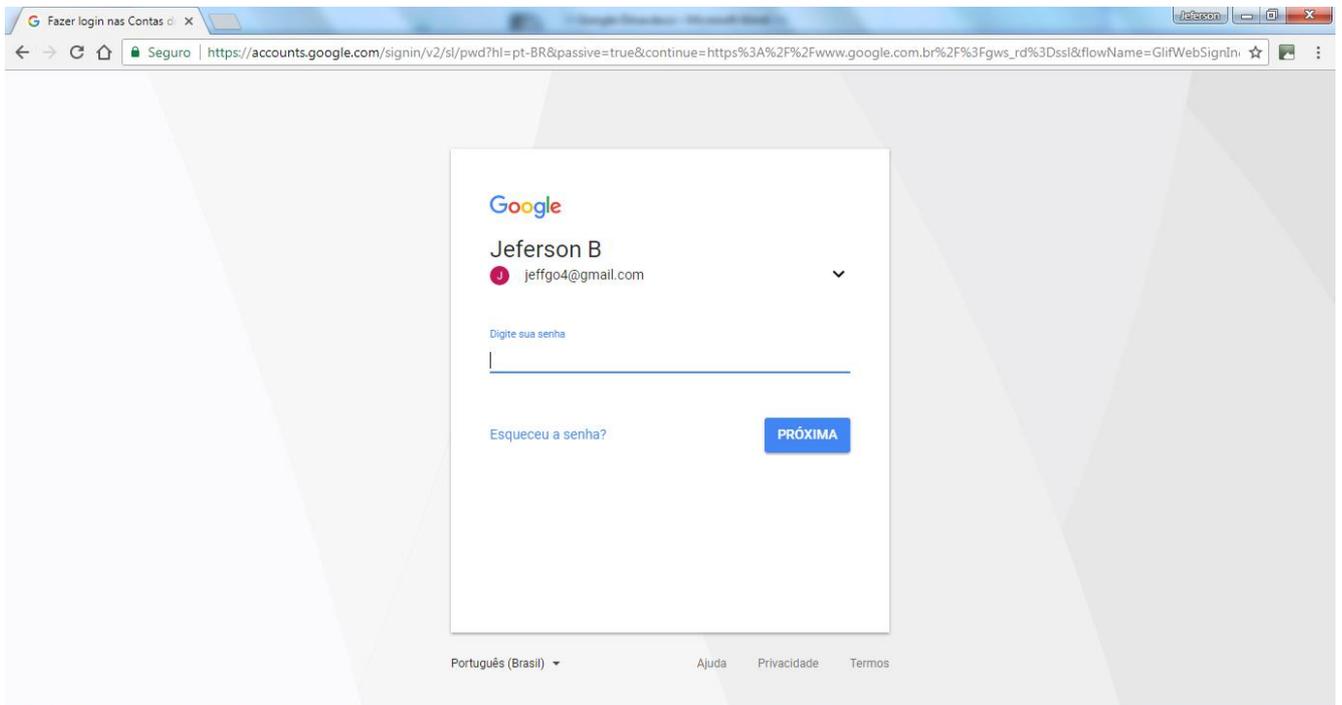
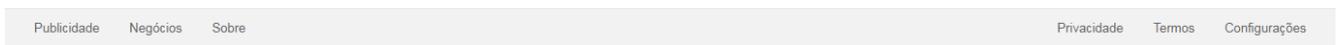


## Google Drive pelo navegador (Chrome, Firefox ou Internet Explorer)

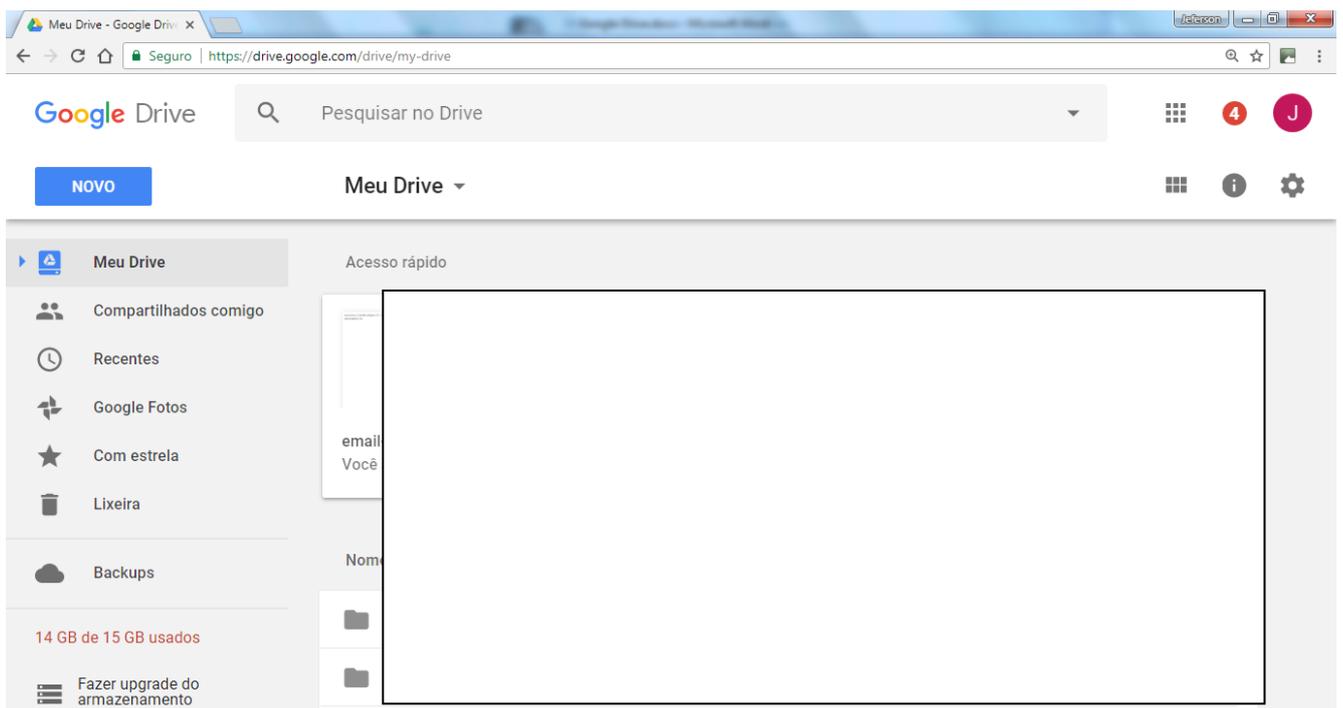
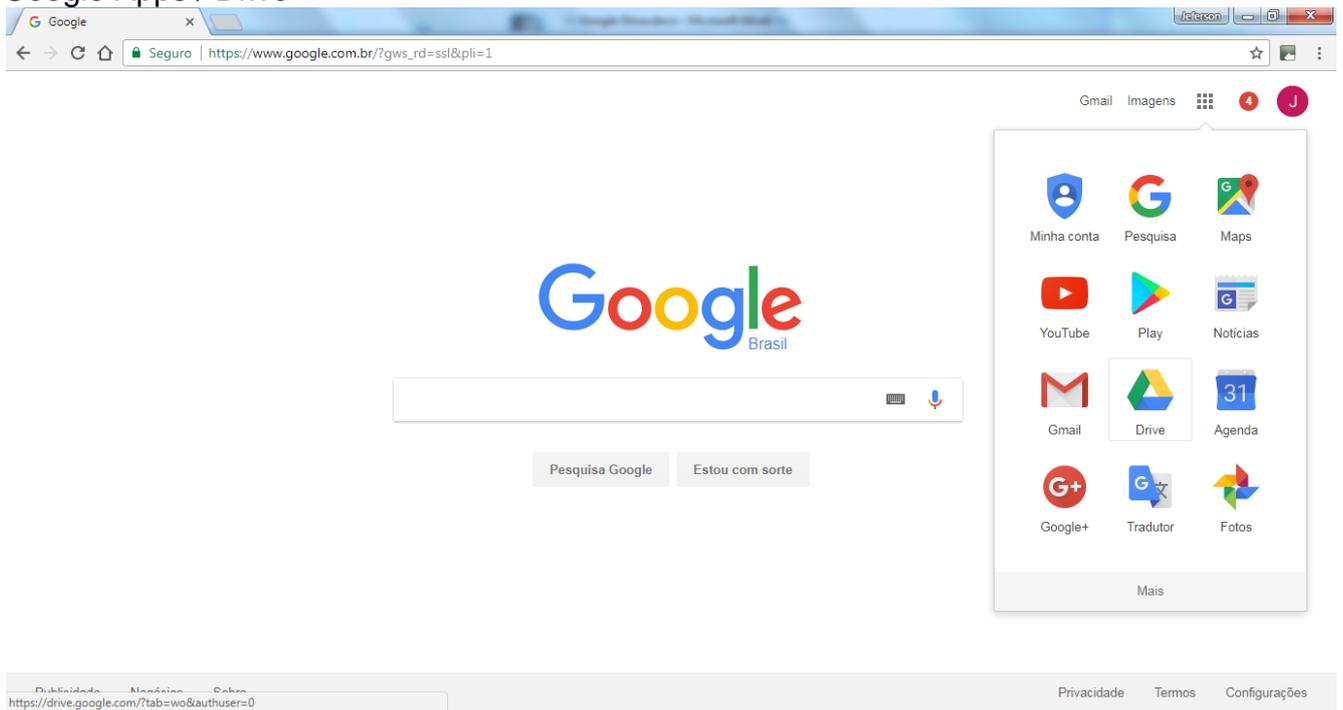
### Entrar no Google Drive

Acesse seu e-mail do Gmail em <https://www.google.com.br>

Fazer login



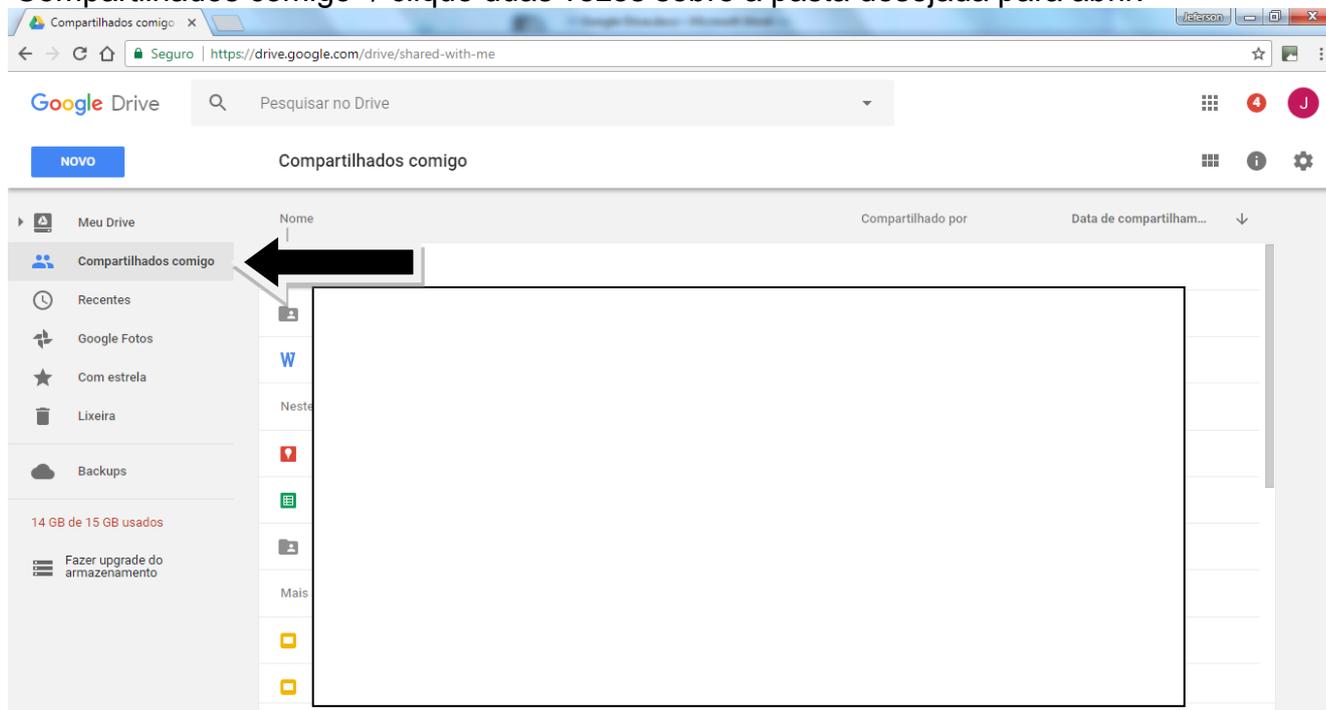
## Google Apps / Drive



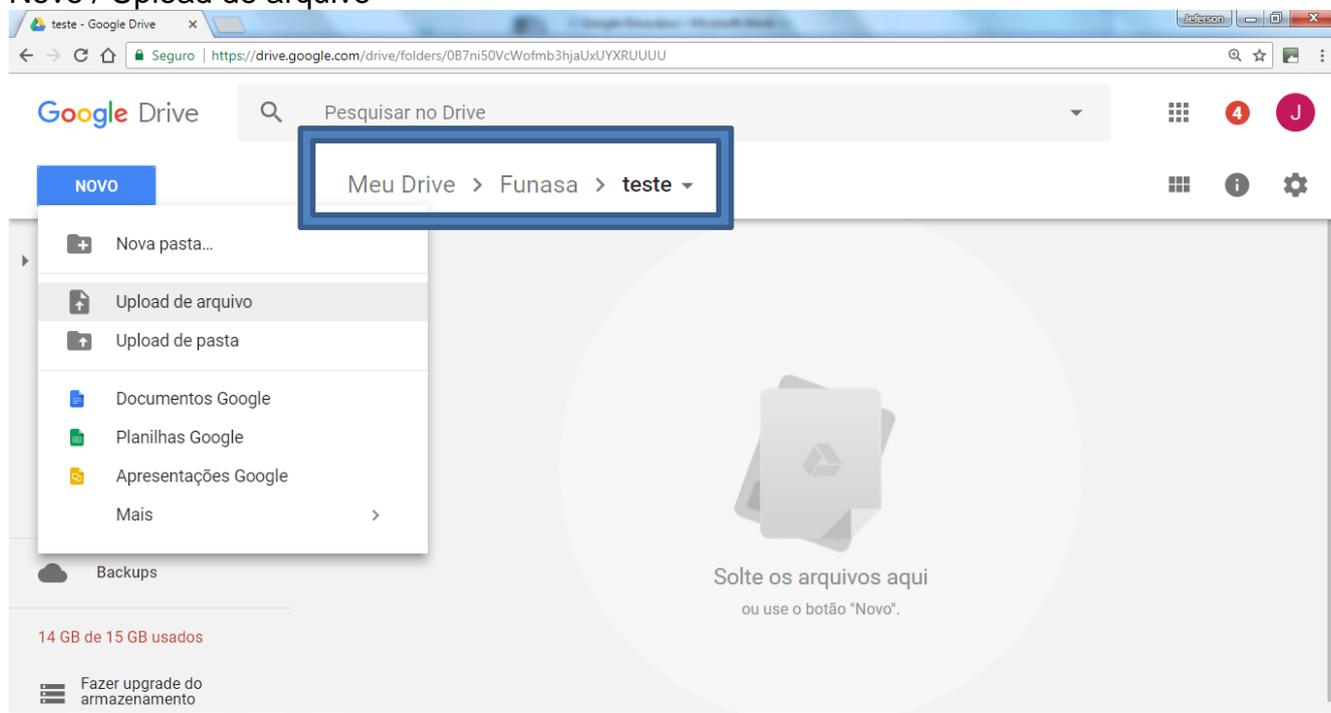
## Enviar arquivo do computador para Google Drive (upload)

Escolha a pasta em que deseja colocar o arquivo.

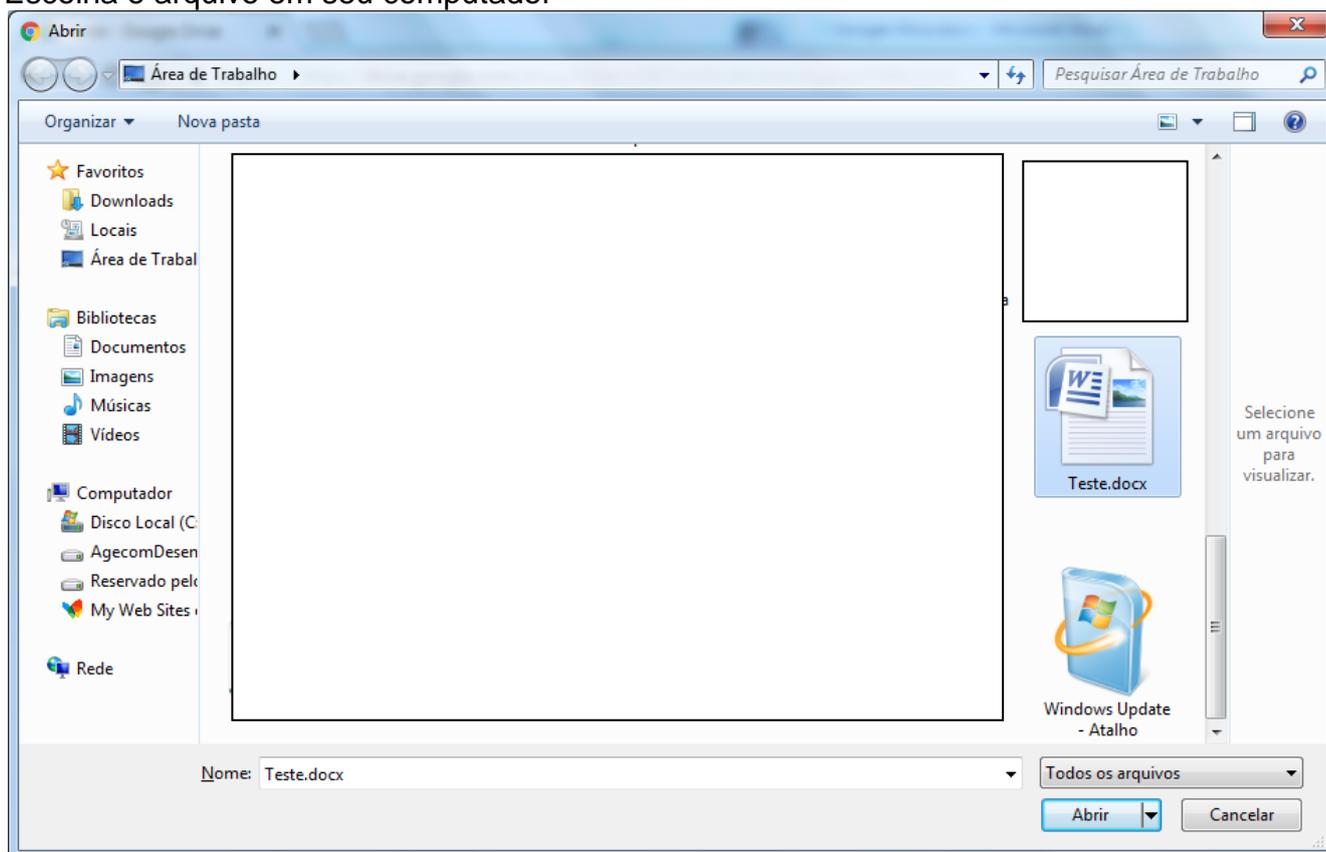
“Compartilhados comigo” / clique duas vezes sobre a pasta desejada para abrir.



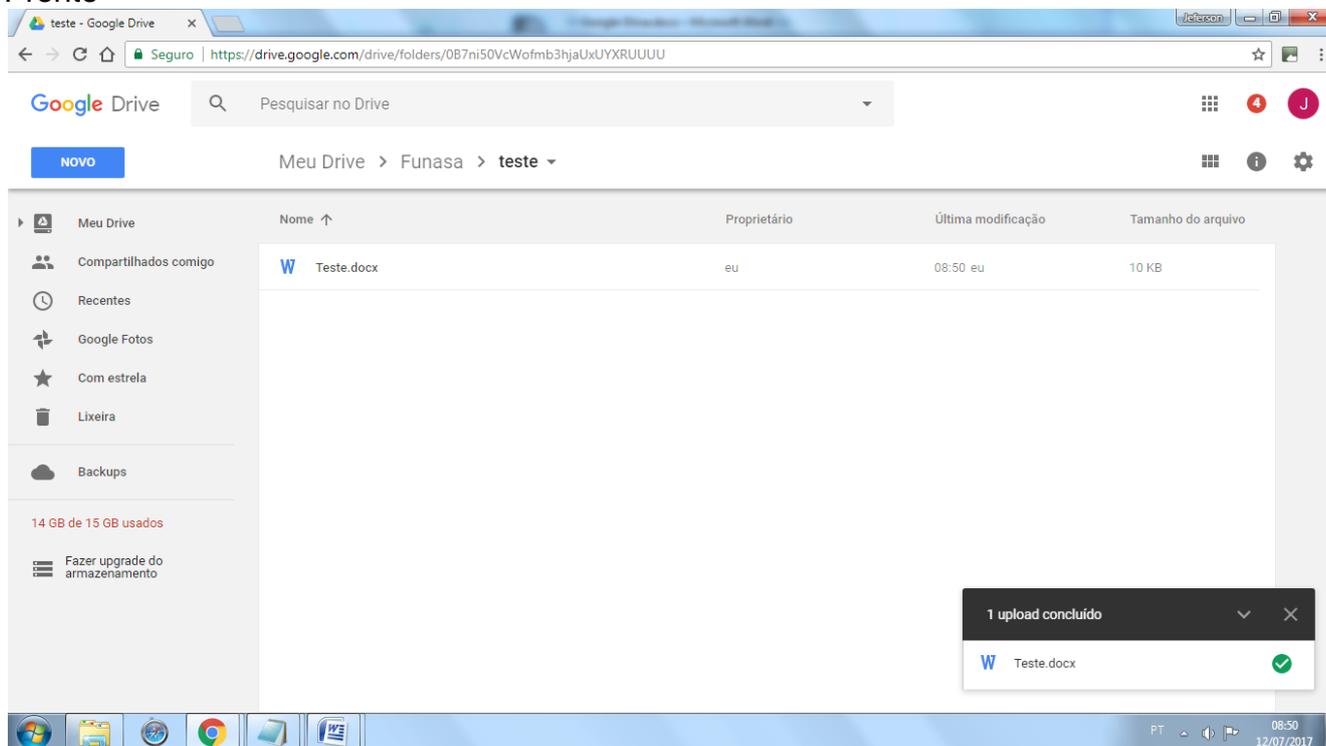
Verifique se está na pasta desejada e  
Novo / Upload de arquivo



## Escolha o arquivo em seu computador

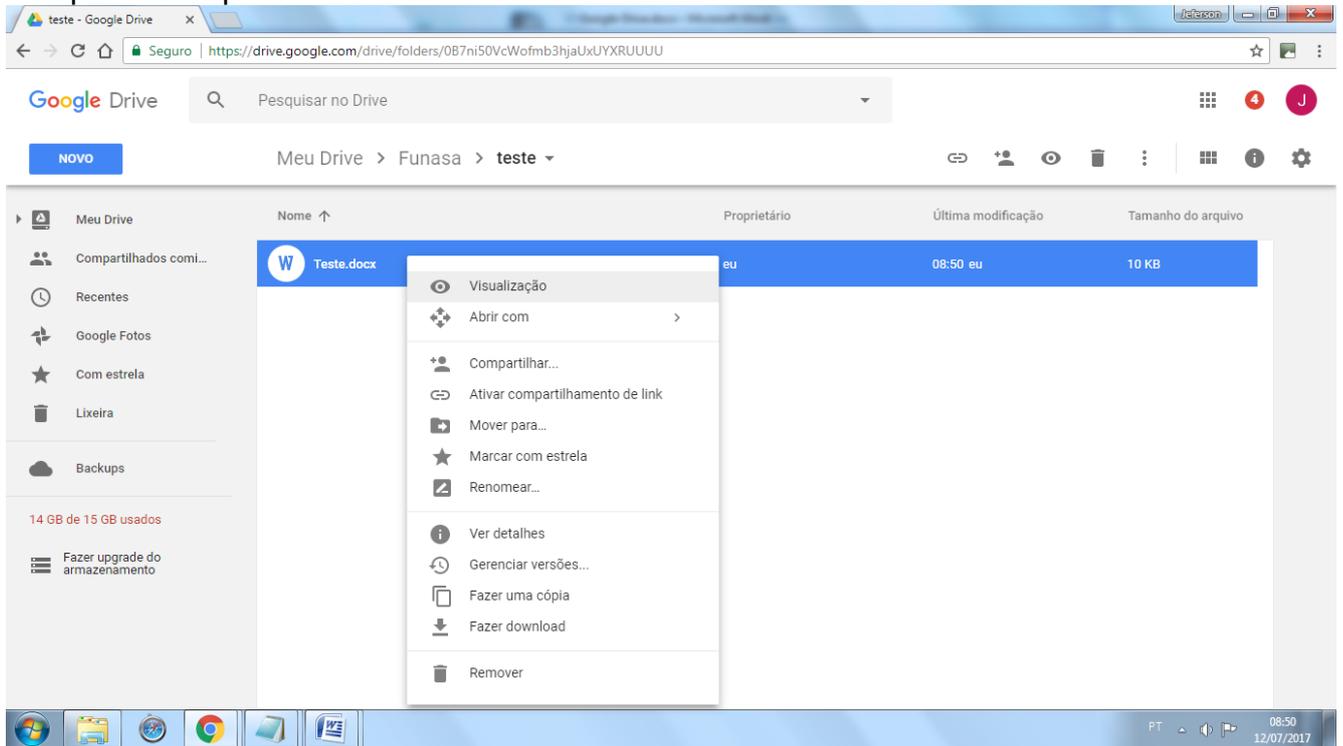


## Pronto

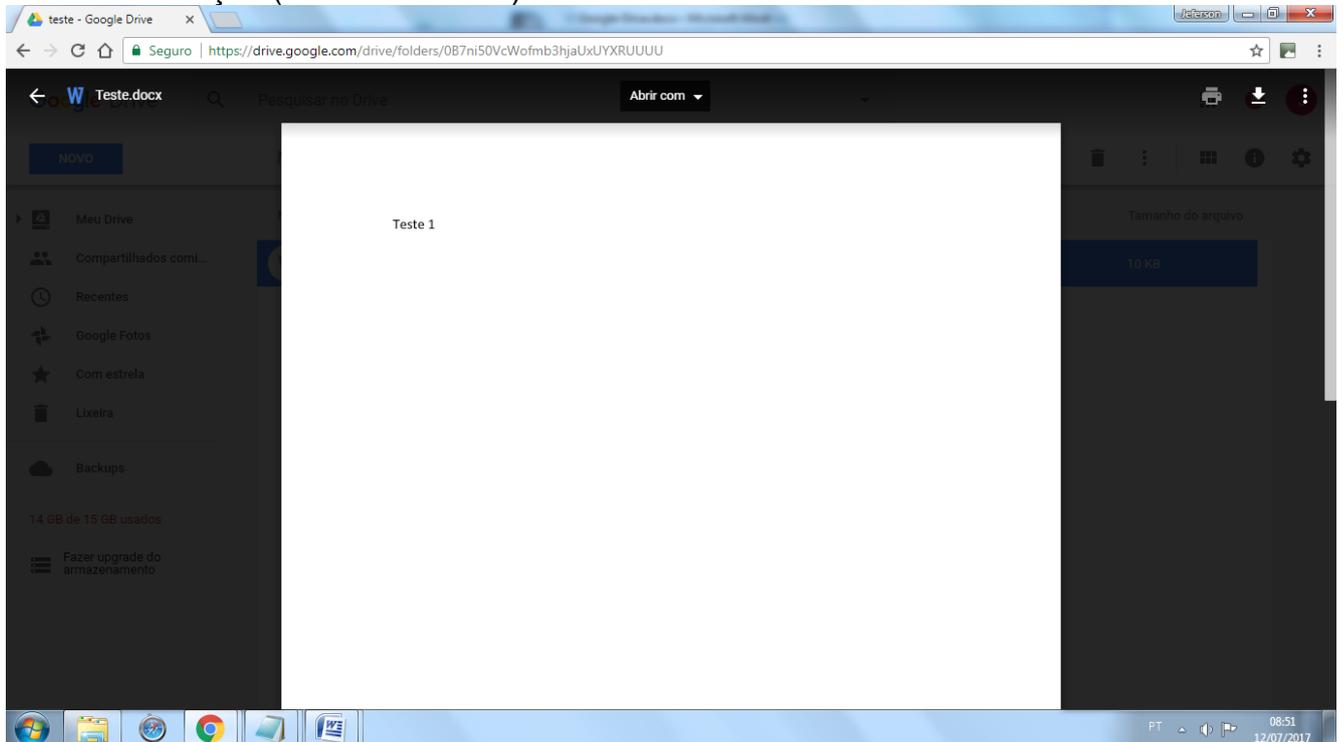


## Visualizar arquivo

2 cliques no arquivo

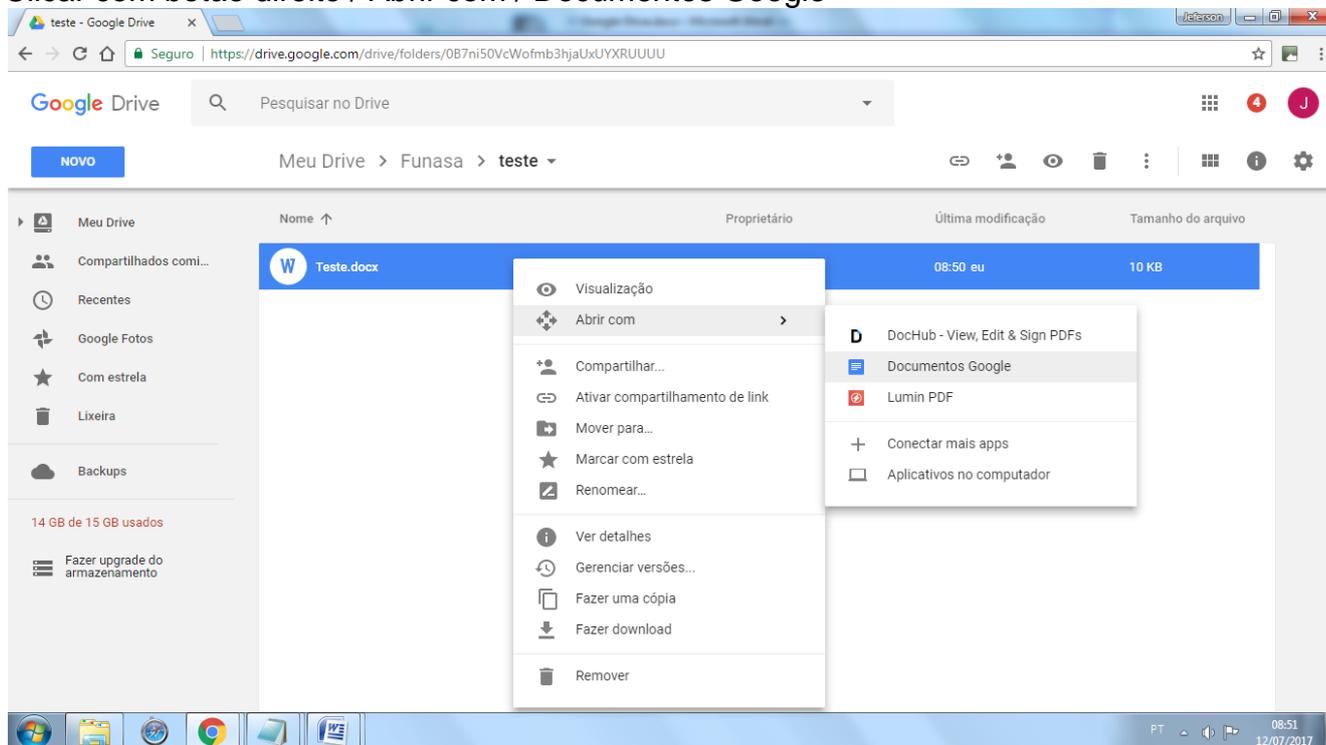


Obs.: visualização (não deixa editar)

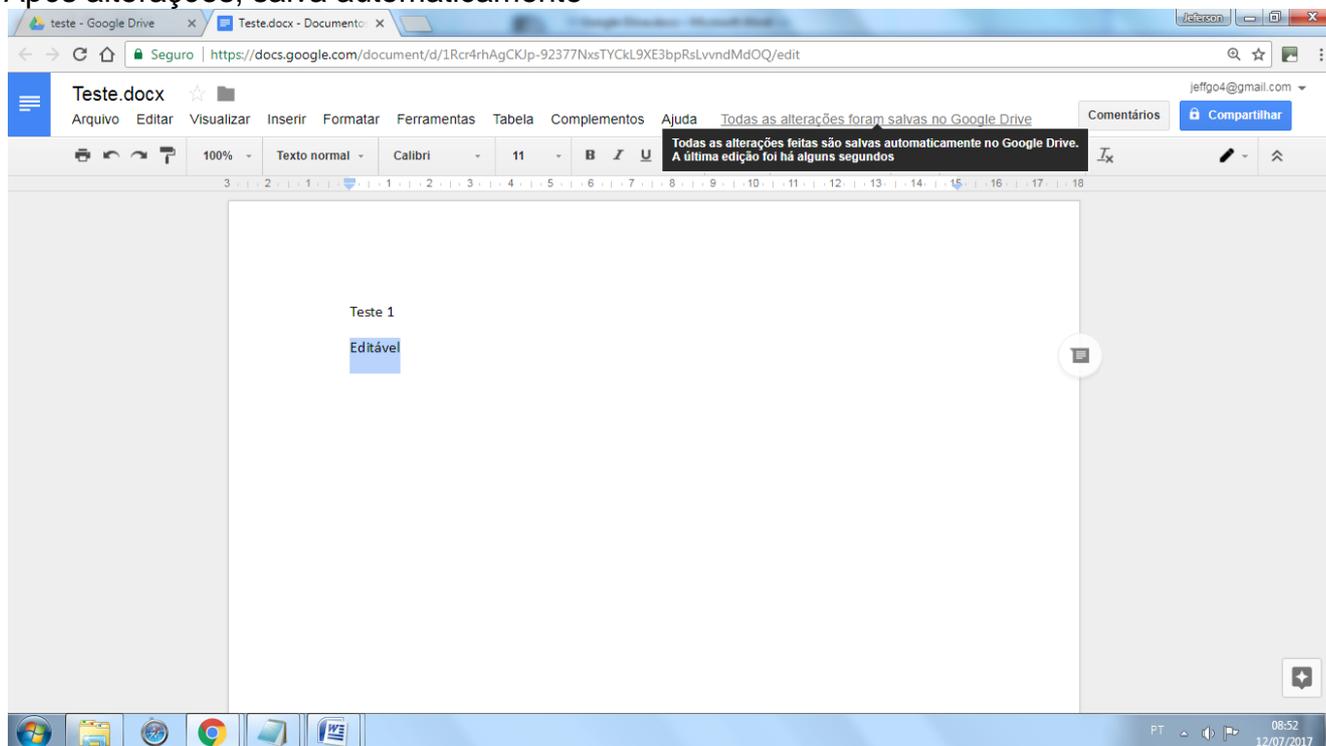


## Editar arquivo usando o “Google Documentos” (editor de texto do Google)

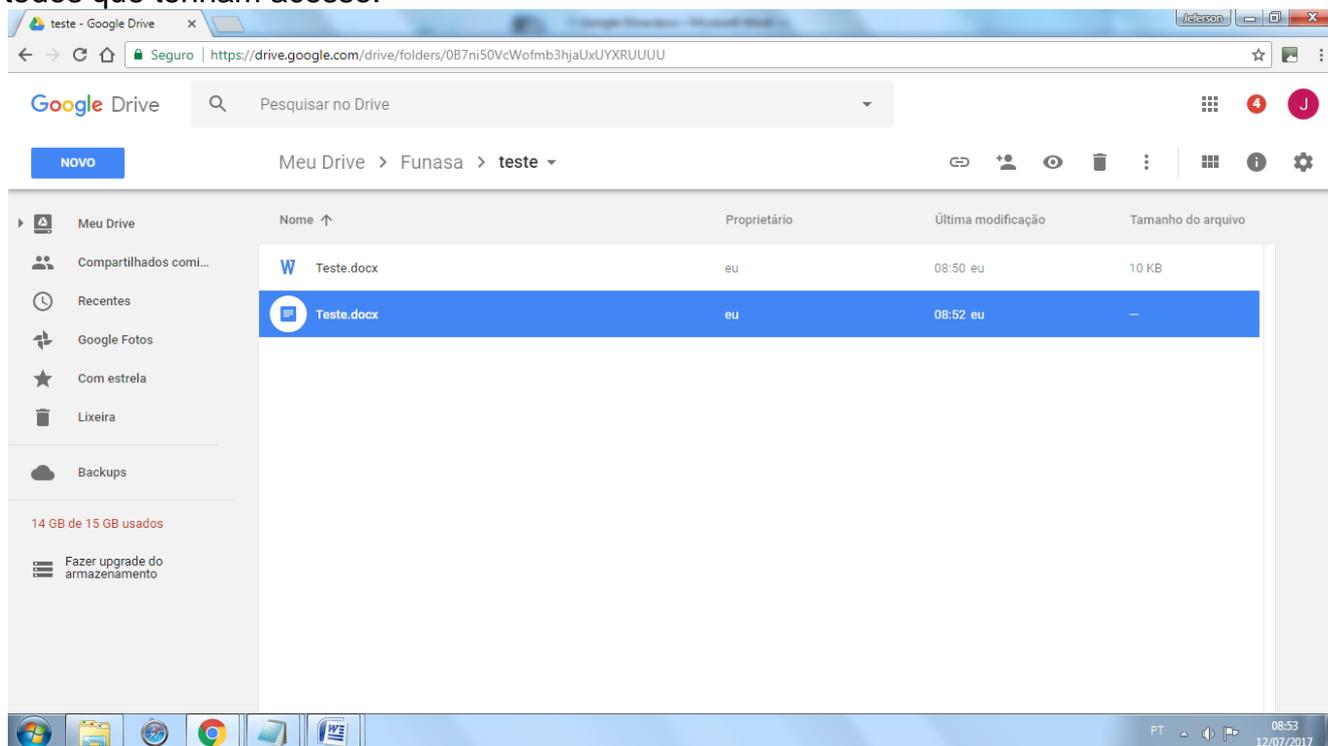
Clicar com botão direito / Abrir com / Documentos Google



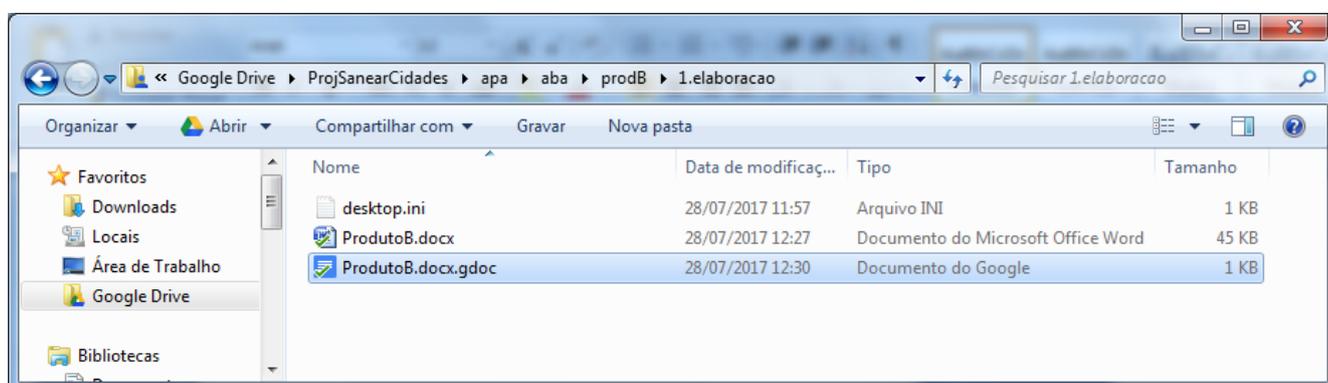
Editável  
Após alterações, salva automaticamente



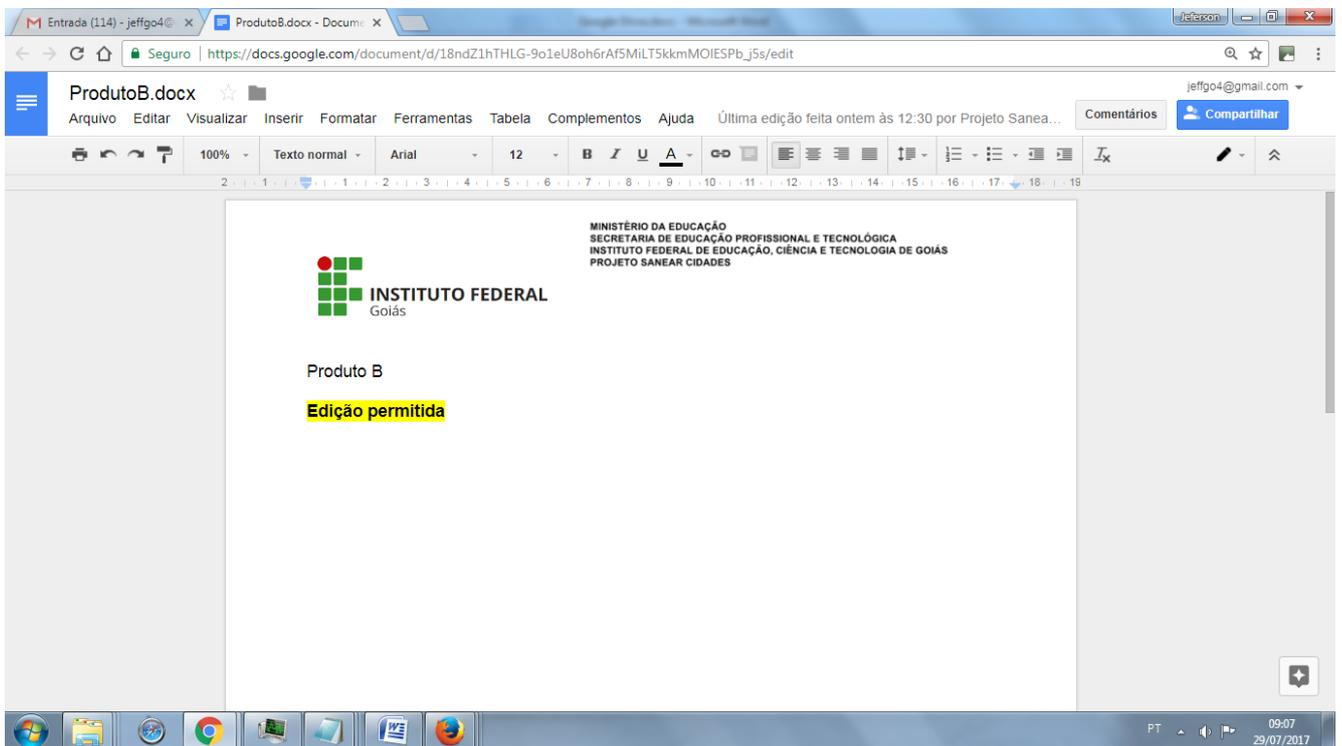
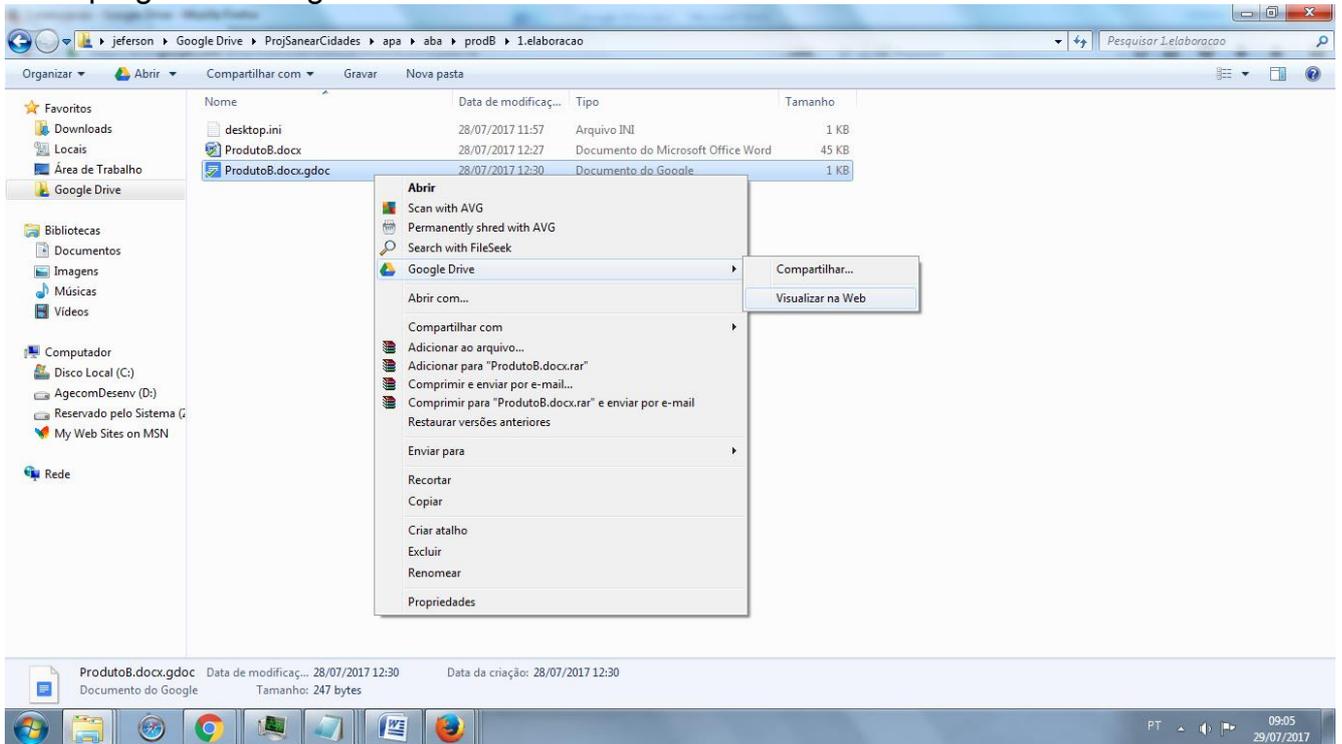
Após fechar, um arquivo do tipo “Documentos Google” é criado e poderá ser editado por todos que tenham acesso.



No computador, o arquivo do tipo “Google Documentos” tem a extensão “.gdoc”

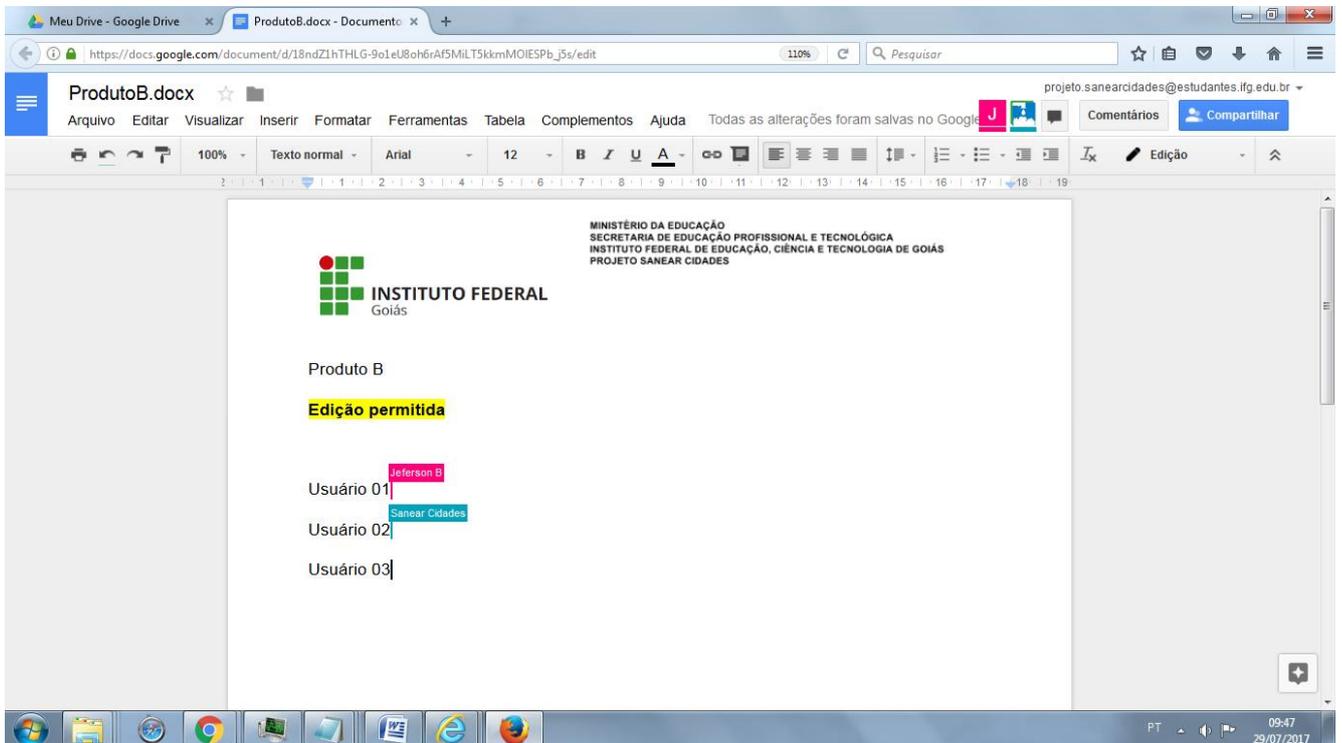


Atenção: O arquivo “.gdoc” não é aberto pelo Word, é aberto pelo navegador da internet pois usa o programa “Google Documentos”.



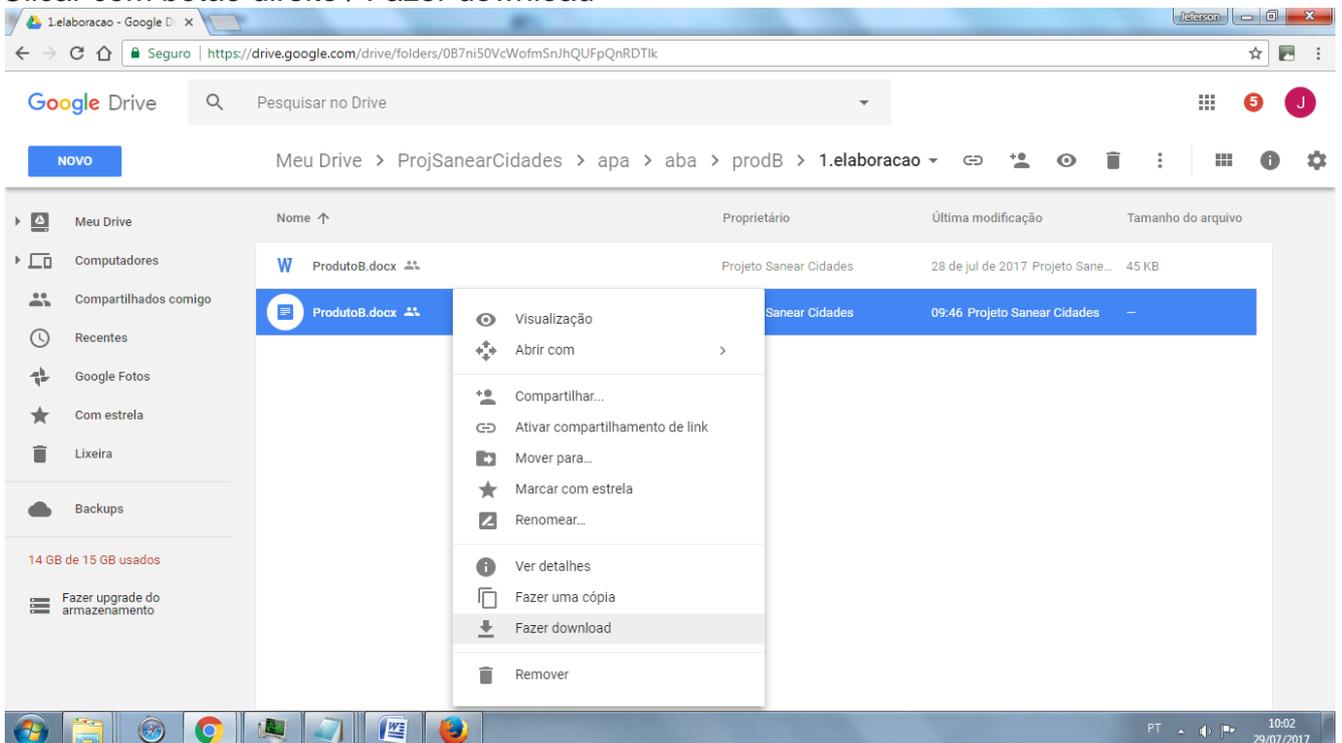
## Edição simultânea

Cada usuário recebe uma cor.

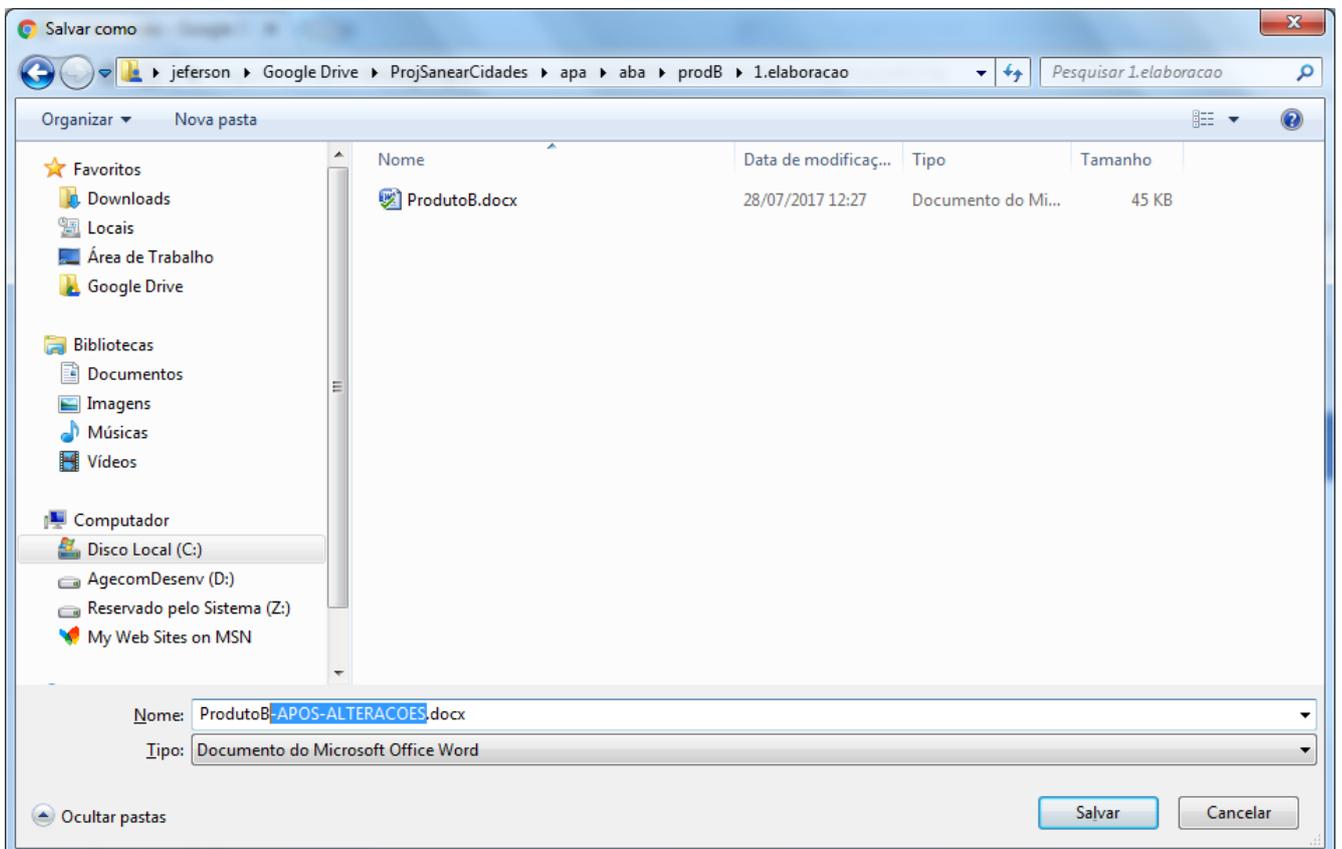
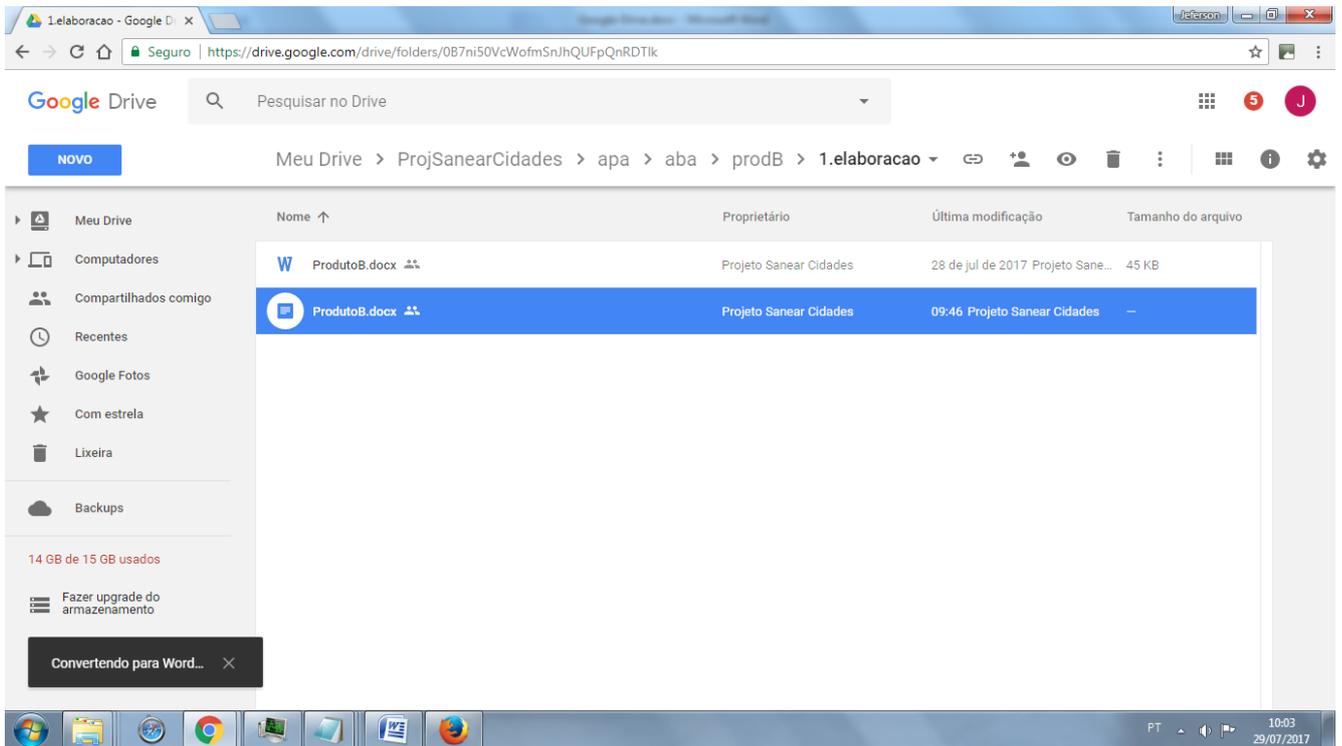


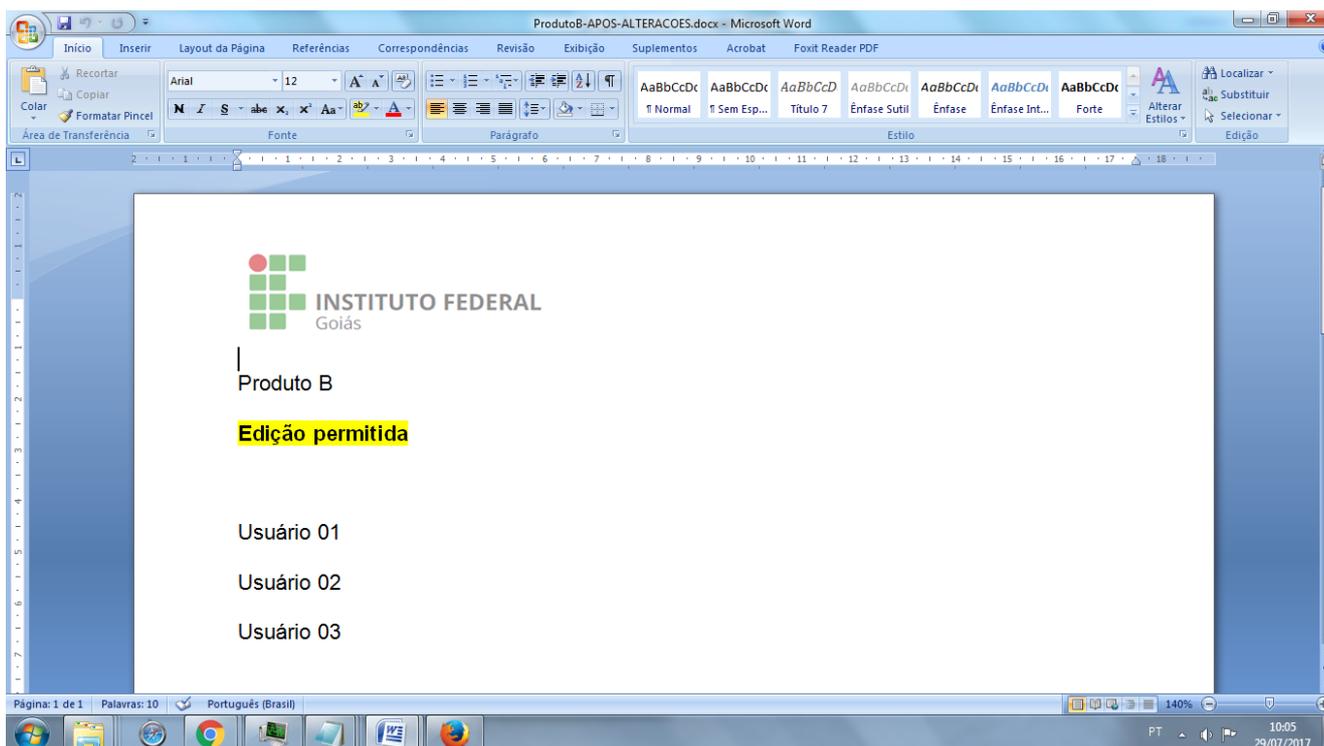
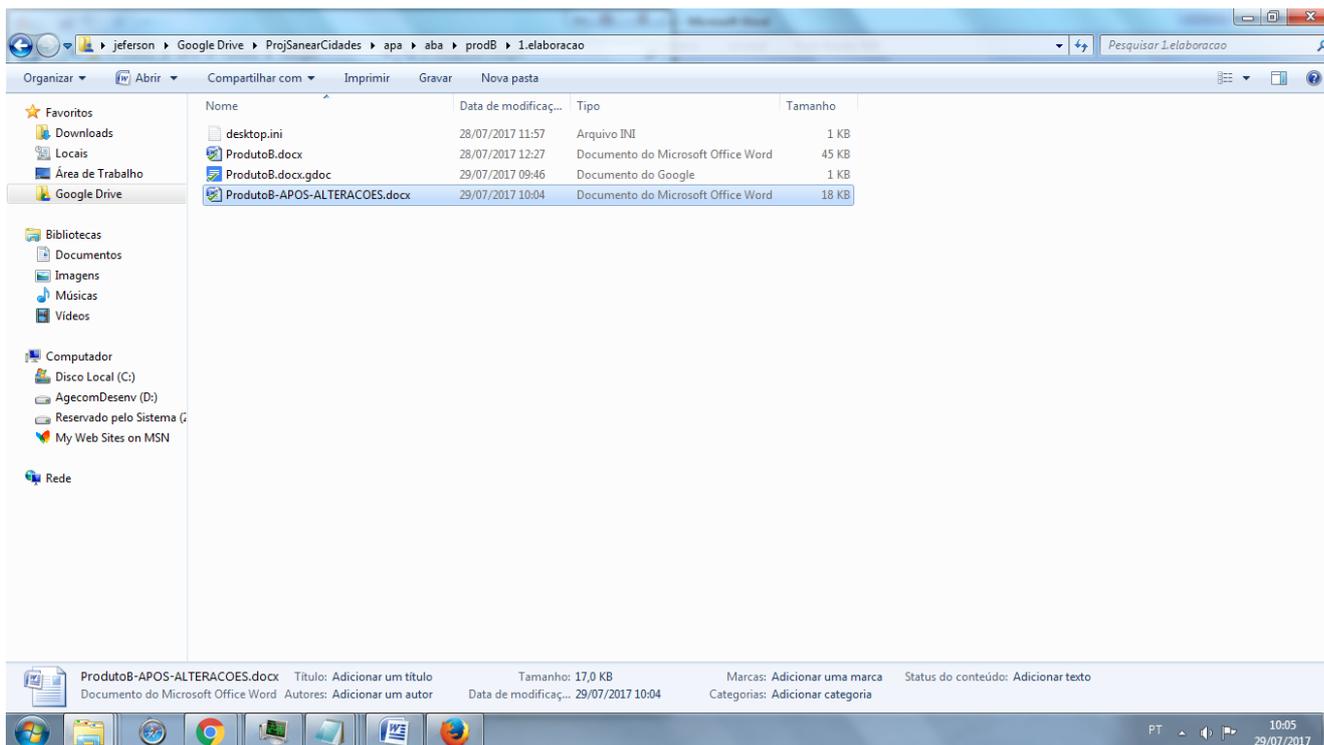
## Enviar arquivo do Google Drive para o computador (download)

Clicar com botão direito / Fazer download



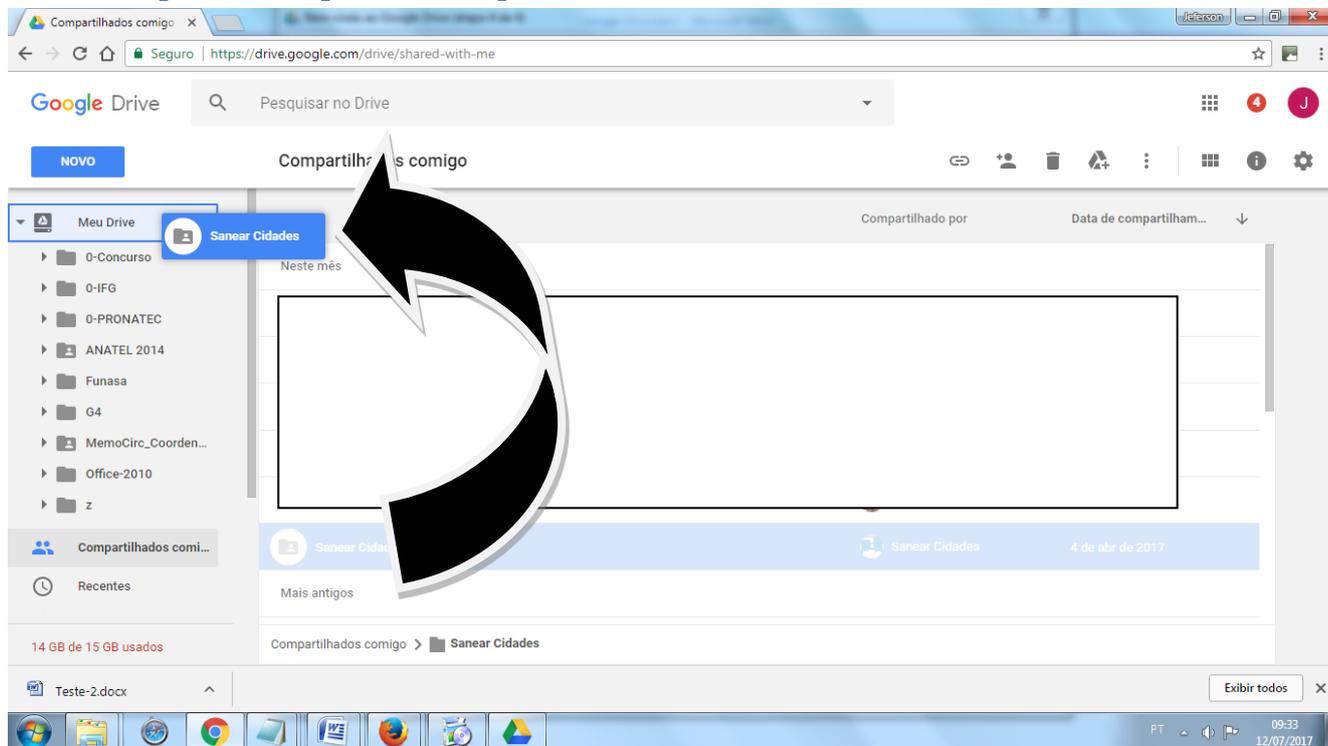
Os arquivos de texto do “Google Documentos” são convertidos para “Word”.





## Google Drive pelo computador

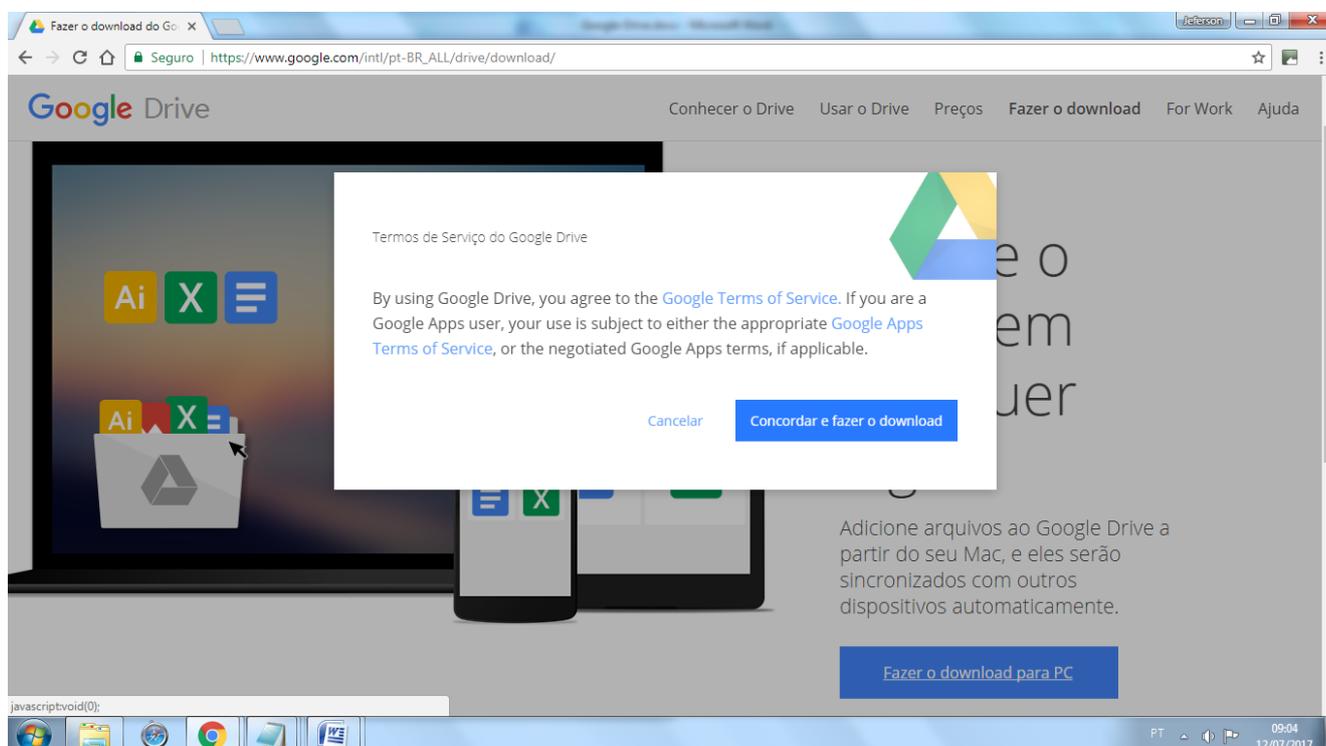
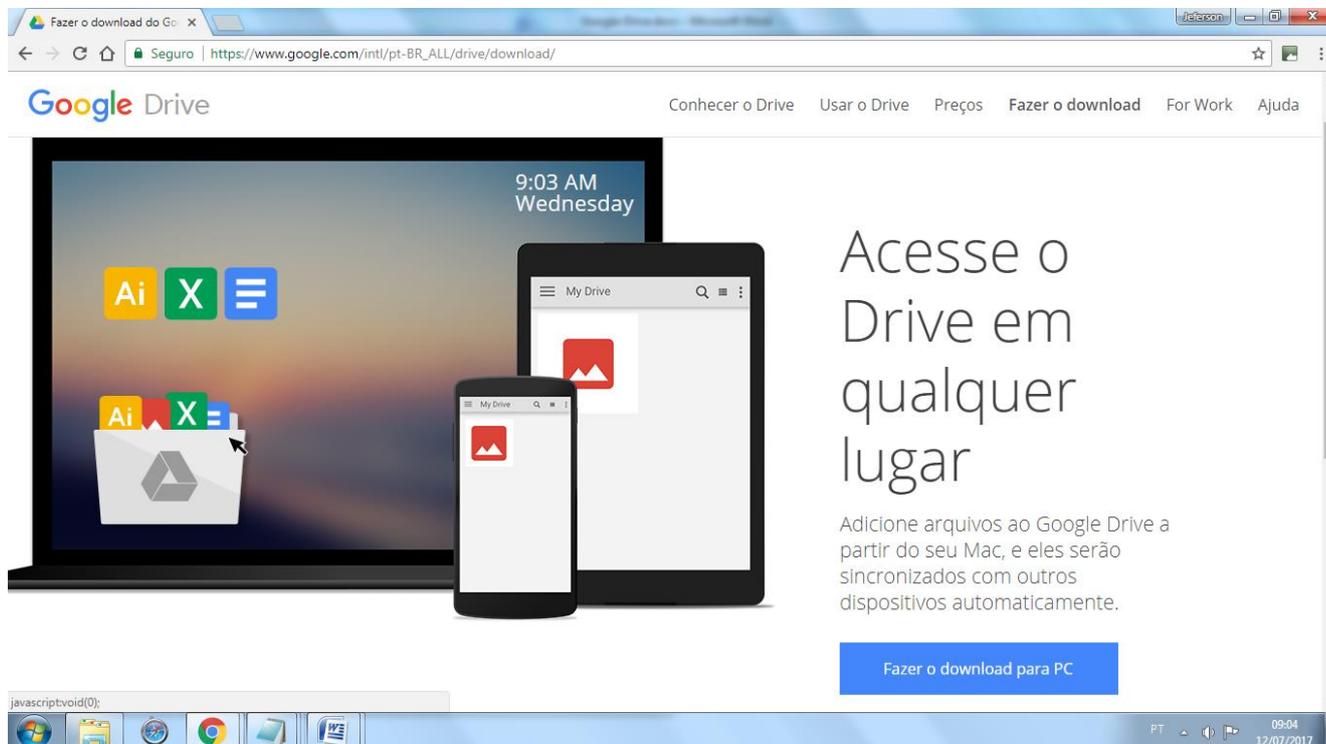
### Arraste a pasta compartilhada para “Meu Drive”

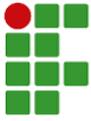


## Instalar o Google Drive no computador

[https://www.google.com/intl/pt-BR\\_ALL/drive/download/](https://www.google.com/intl/pt-BR_ALL/drive/download/)

### Fazer o download para PC



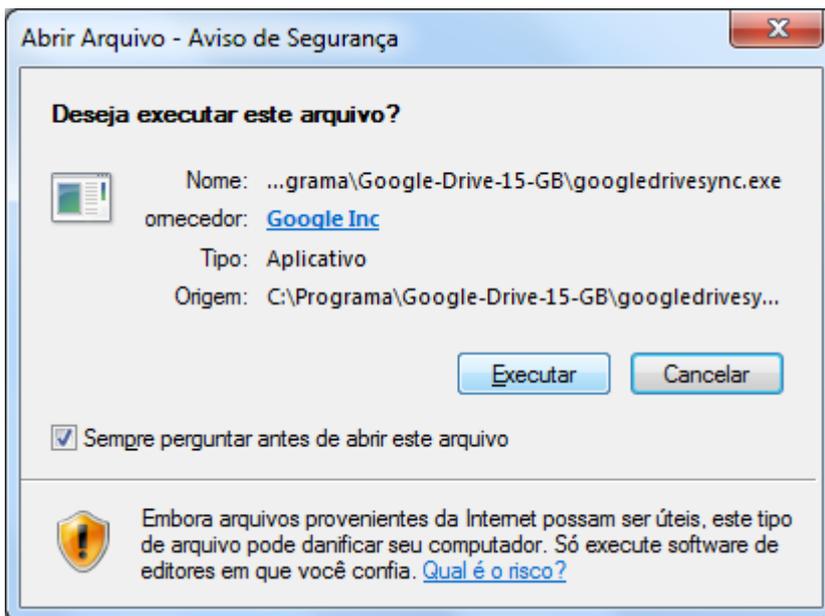
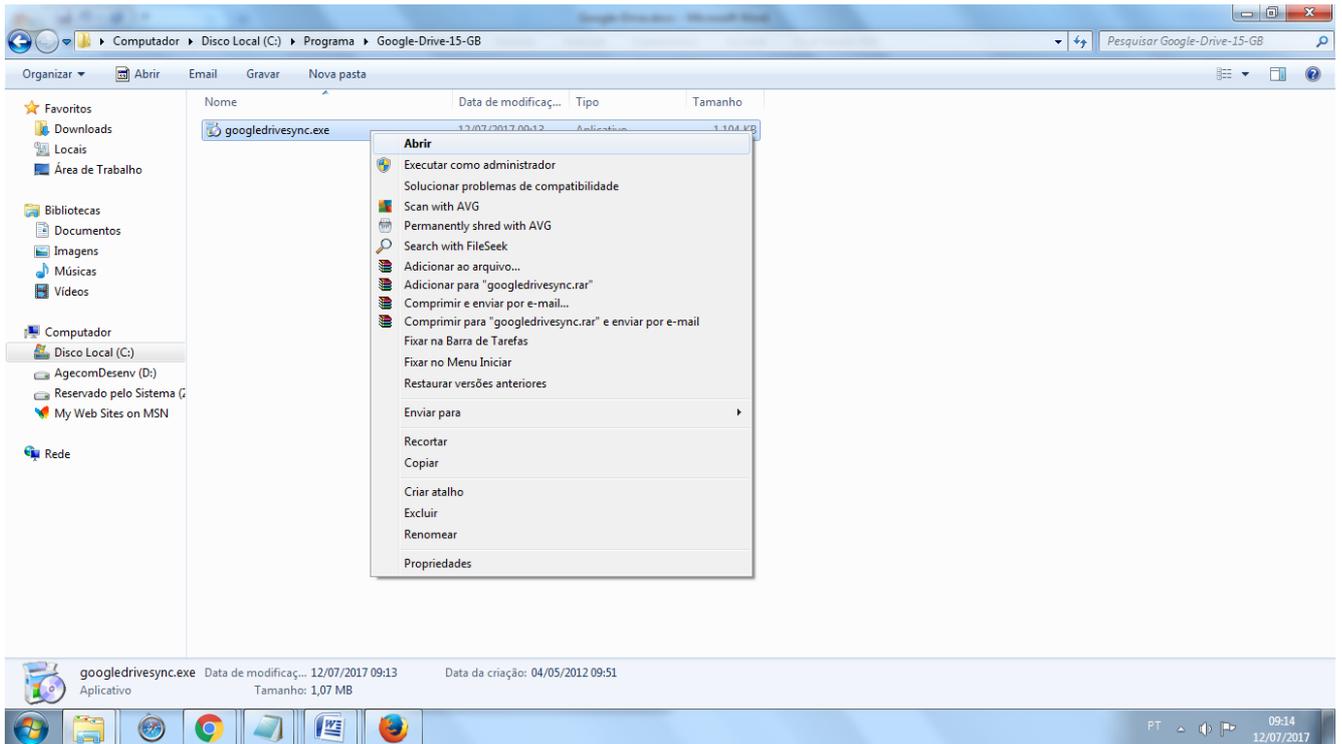
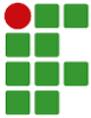


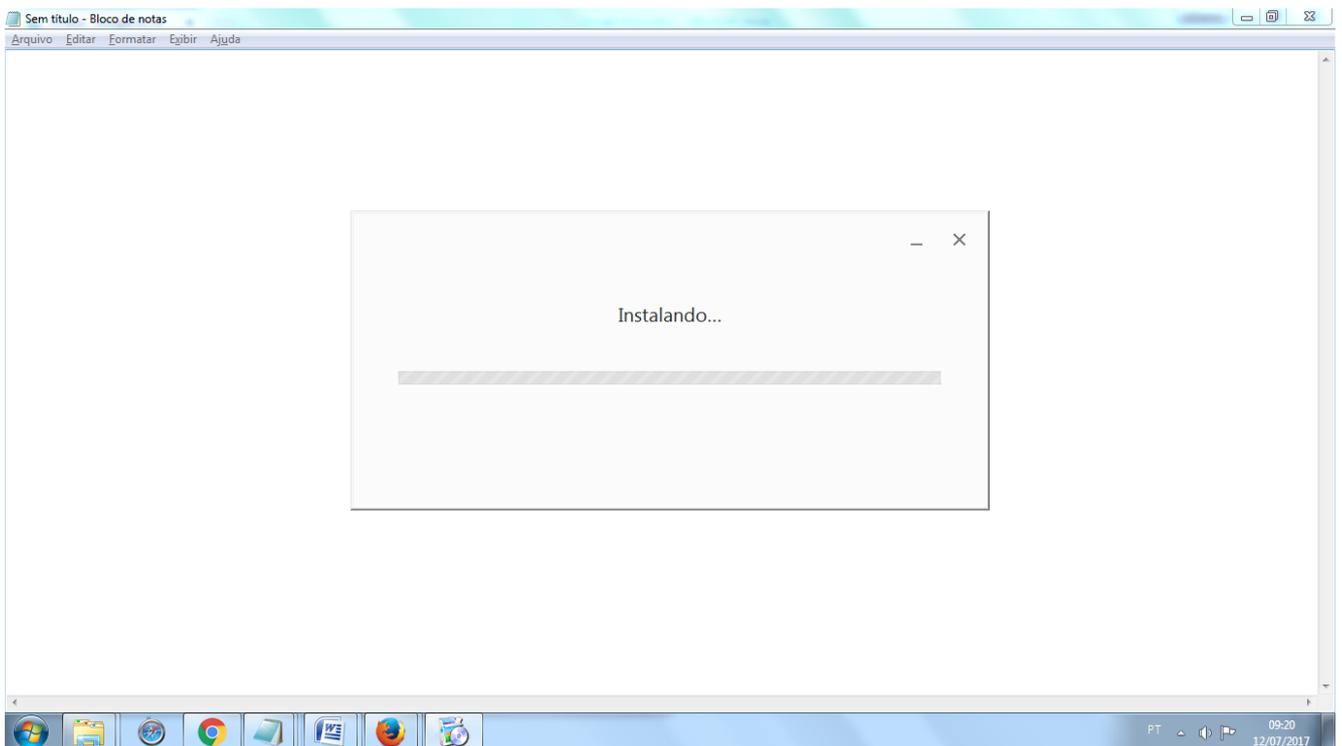
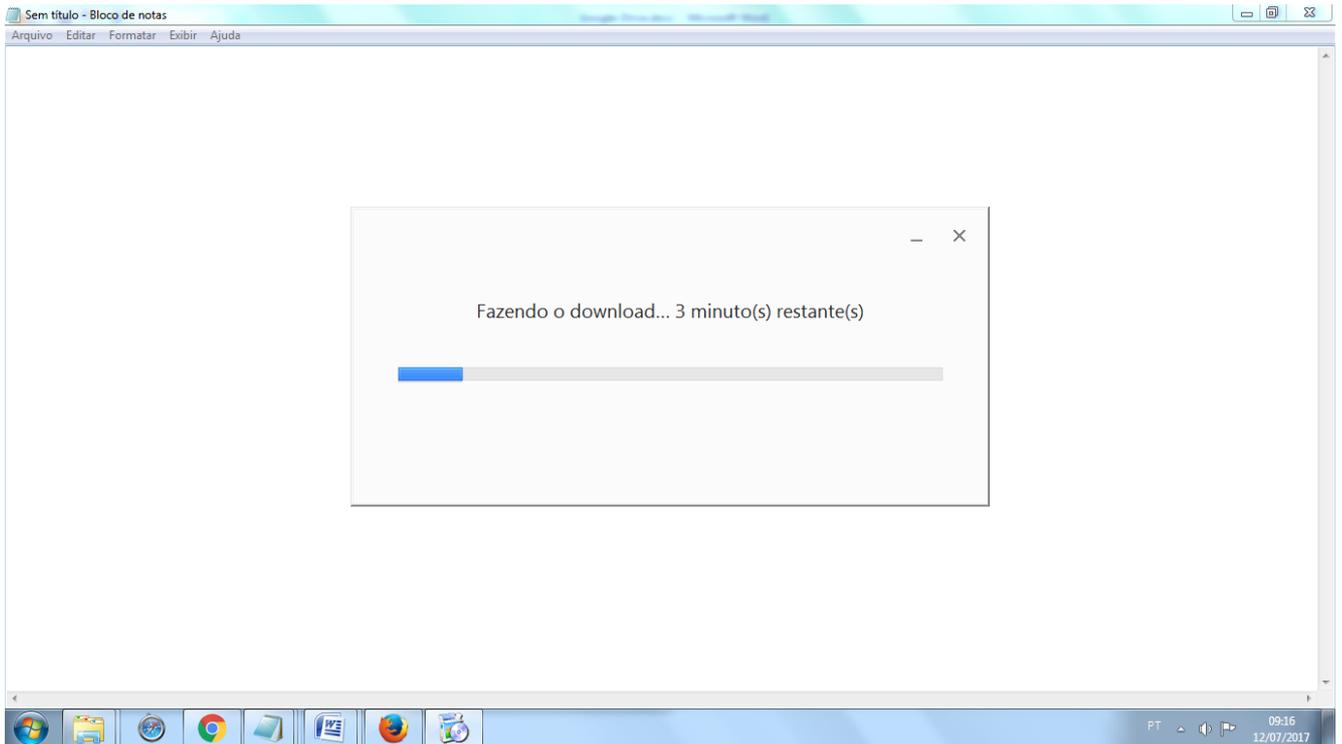
The screenshot shows the Google Drive download page in a browser. A dialog box titled "Abrir 'googledrivesync.exe'" is open, displaying the file name, type (Binary File, 1.1 MB), and source (https://dl.google.com). The dialog asks "Gostaria de salvar este arquivo?" and has "Salvar arquivo" and "Cancelar" buttons. The background page features the Google Drive logo and the text "Thanks for downloading Drive!". Below the logo, it says "If your download does not begin, please [click here to retry](#)." and "Now that you have Drive for your computer, give it a try on your mobile device." The browser's address bar shows the URL "https://www.google.com/intl/pt-BR\_ALL/drive/download/thank-you/".

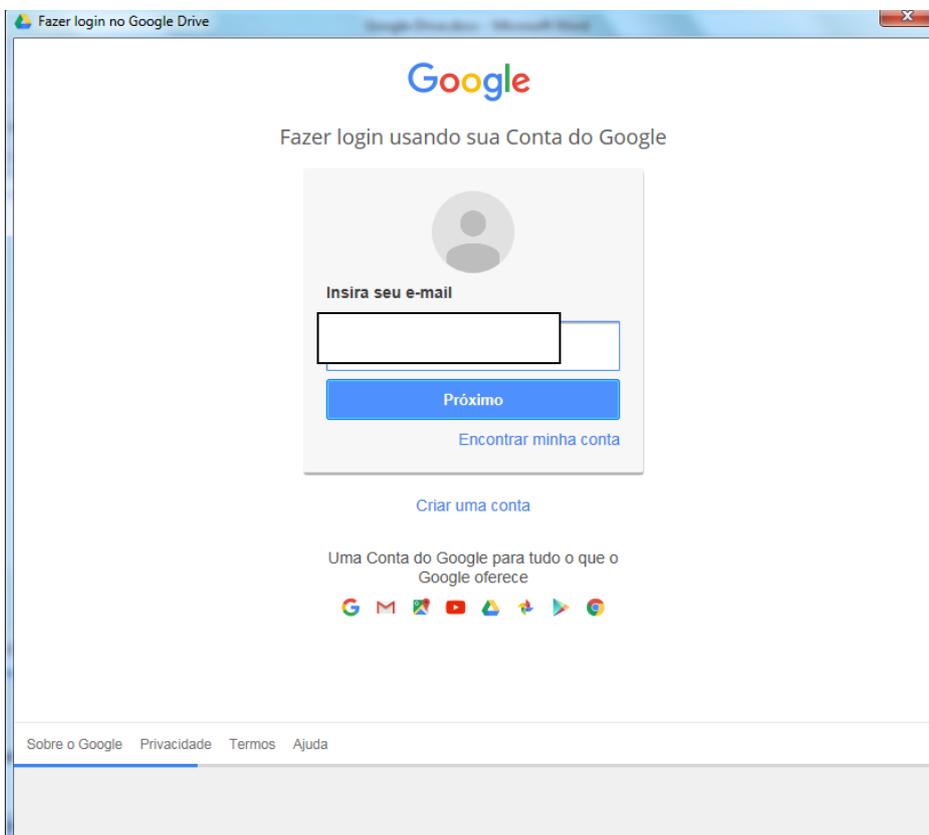
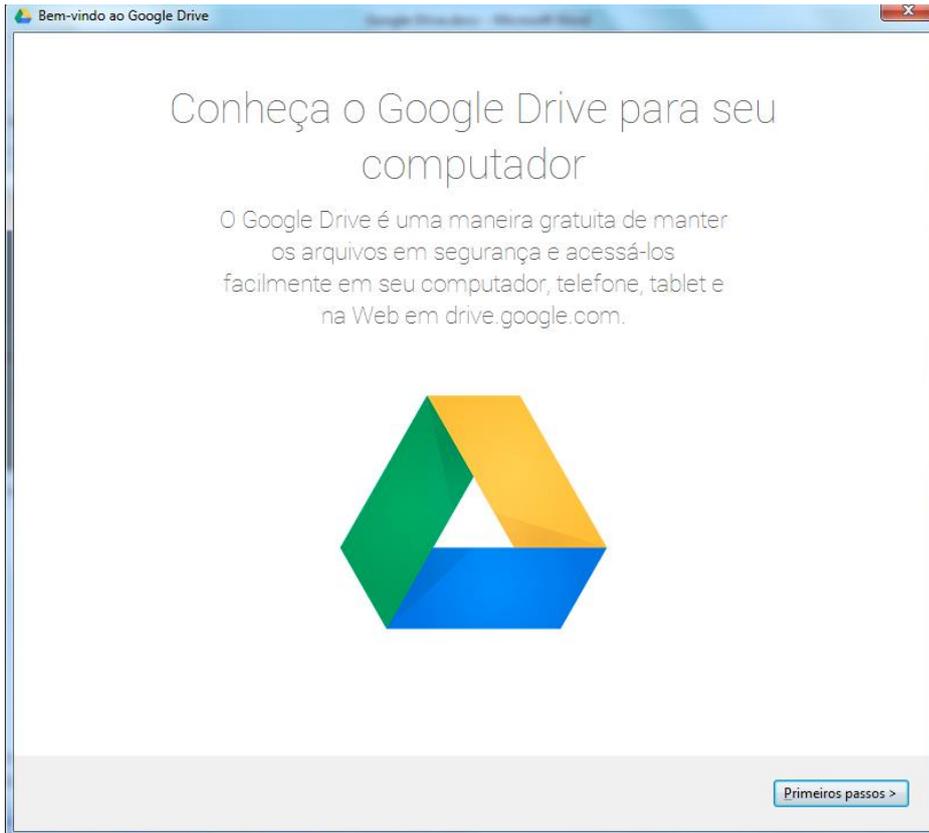
The screenshot shows a Windows File Explorer window titled "Salvar arquivo como". The address bar indicates the file is saved in "Computador > Disco Local (C:) > Programa > Google-Drive-5-GB". The main pane shows a table of files:

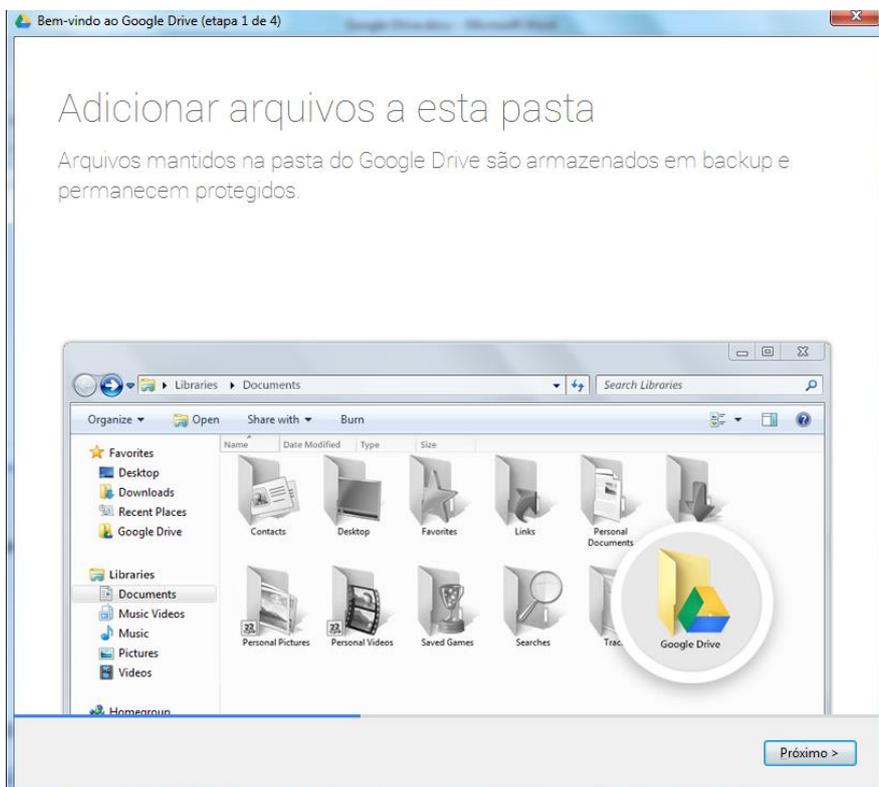
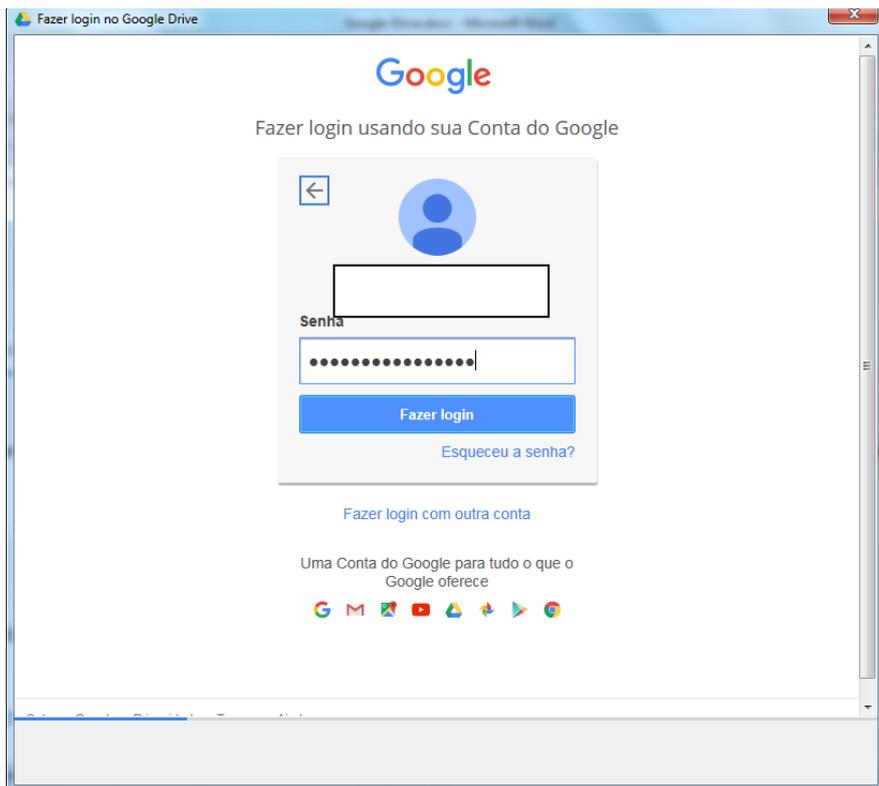
Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
googledrivesync.exe	04/05/2012 09:51	Aplicativo	723 KB

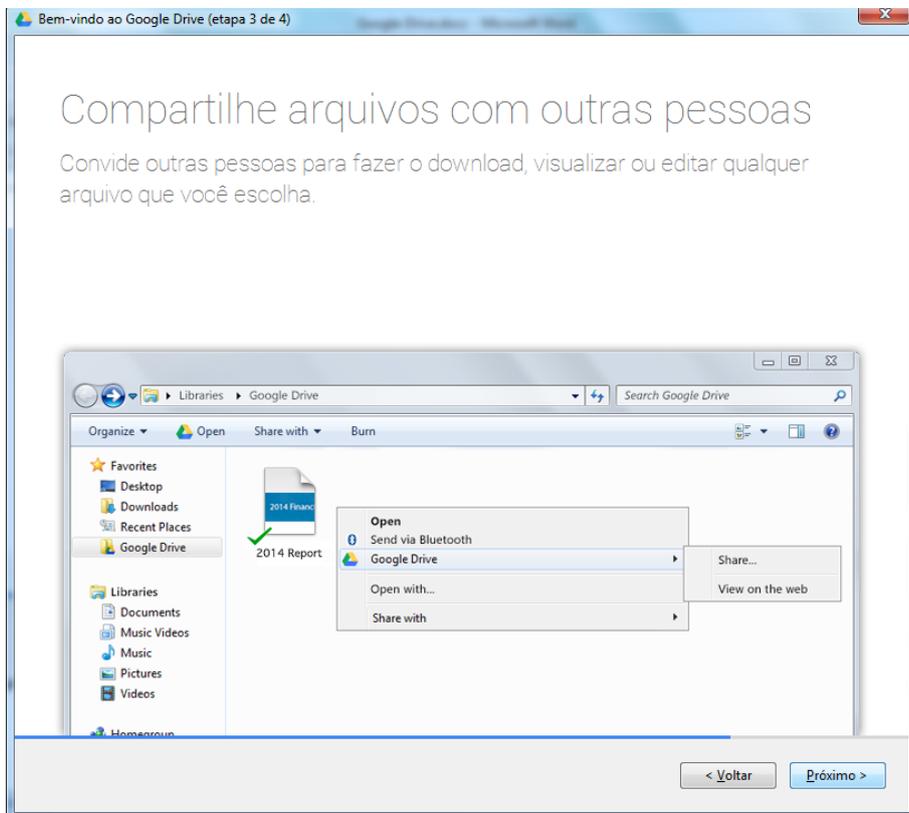
At the bottom, the "Nome:" field contains "googledrivesync.exe" and the "Tipo:" dropdown is set to "Binary File (\*.exe)". "Salvar" and "Cancelar" buttons are visible at the bottom right.







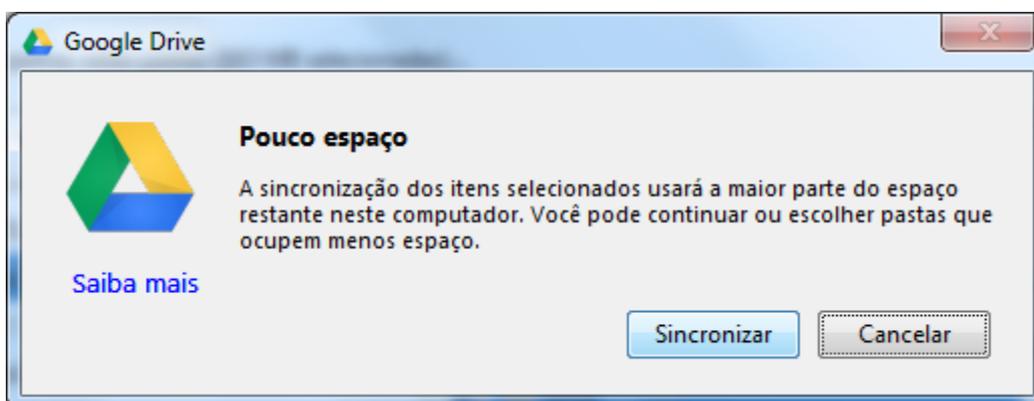
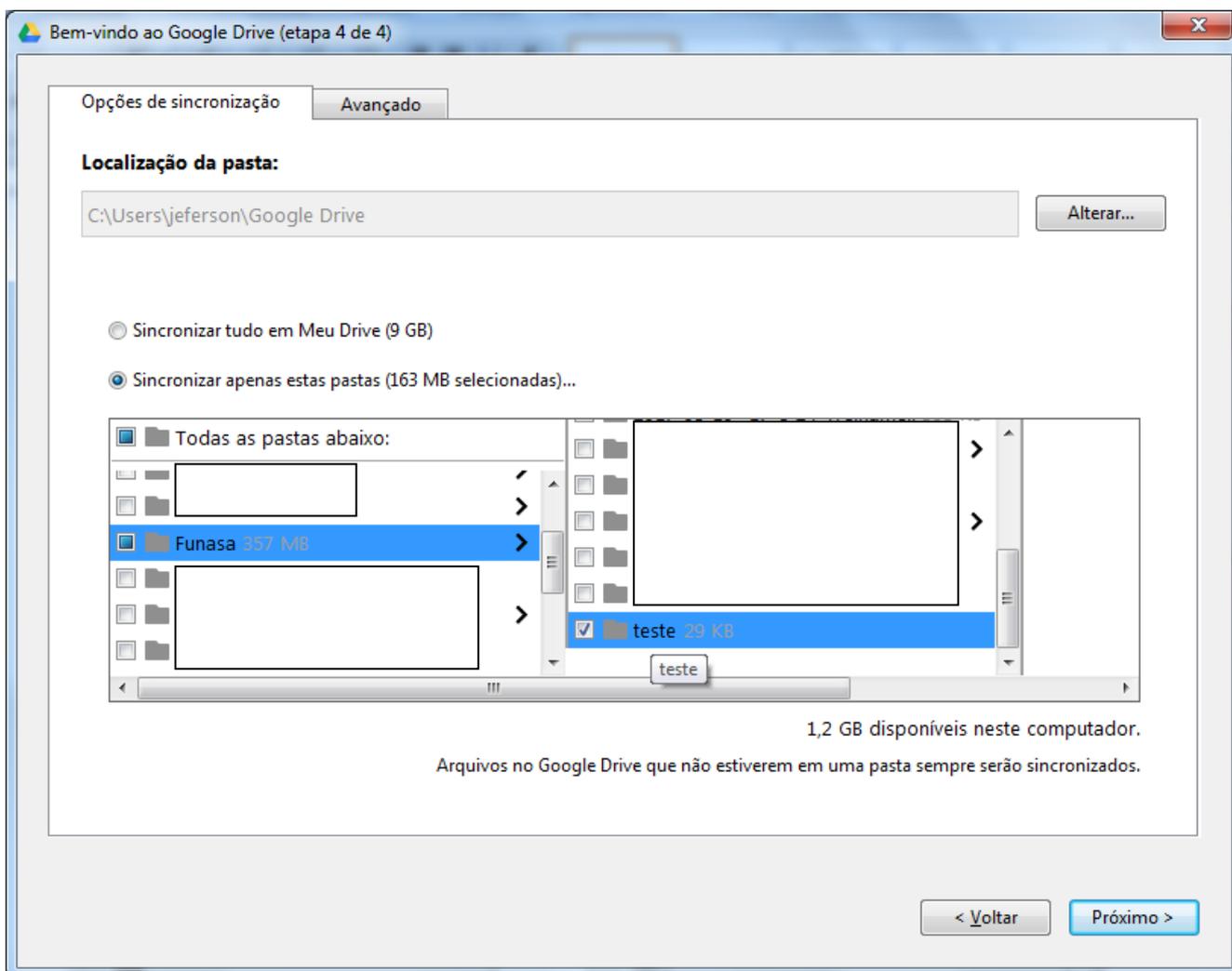


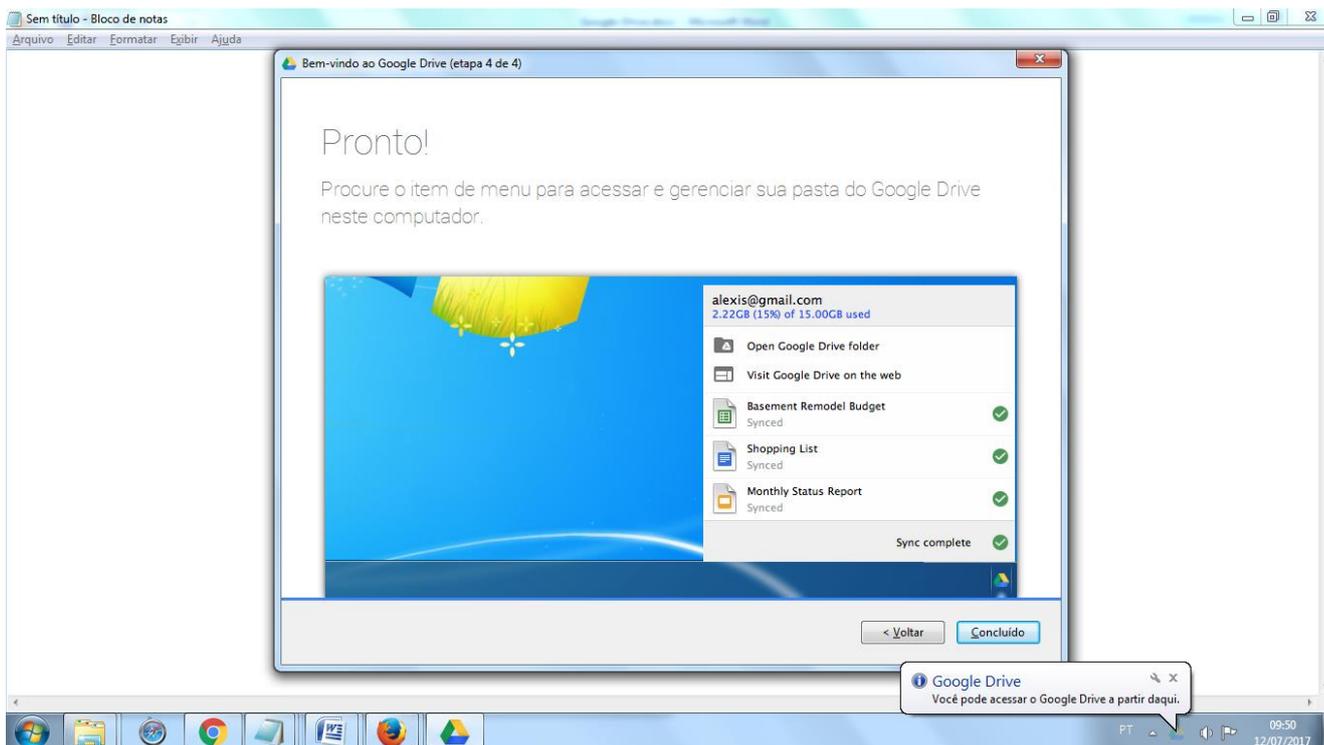


Escolha a pasta compartilhada com você.

Obs.1 : Escolher a pasta que queira sincronizar do Google Drive para seu computador.  
Atente-se para o espaço disponível em seu computador.

Obs.2 : A pasta compartilhada só vai aparecer se tiver arrastado-a de “Compartilhados comigo” para “Meu Drive” conforme já explicado.



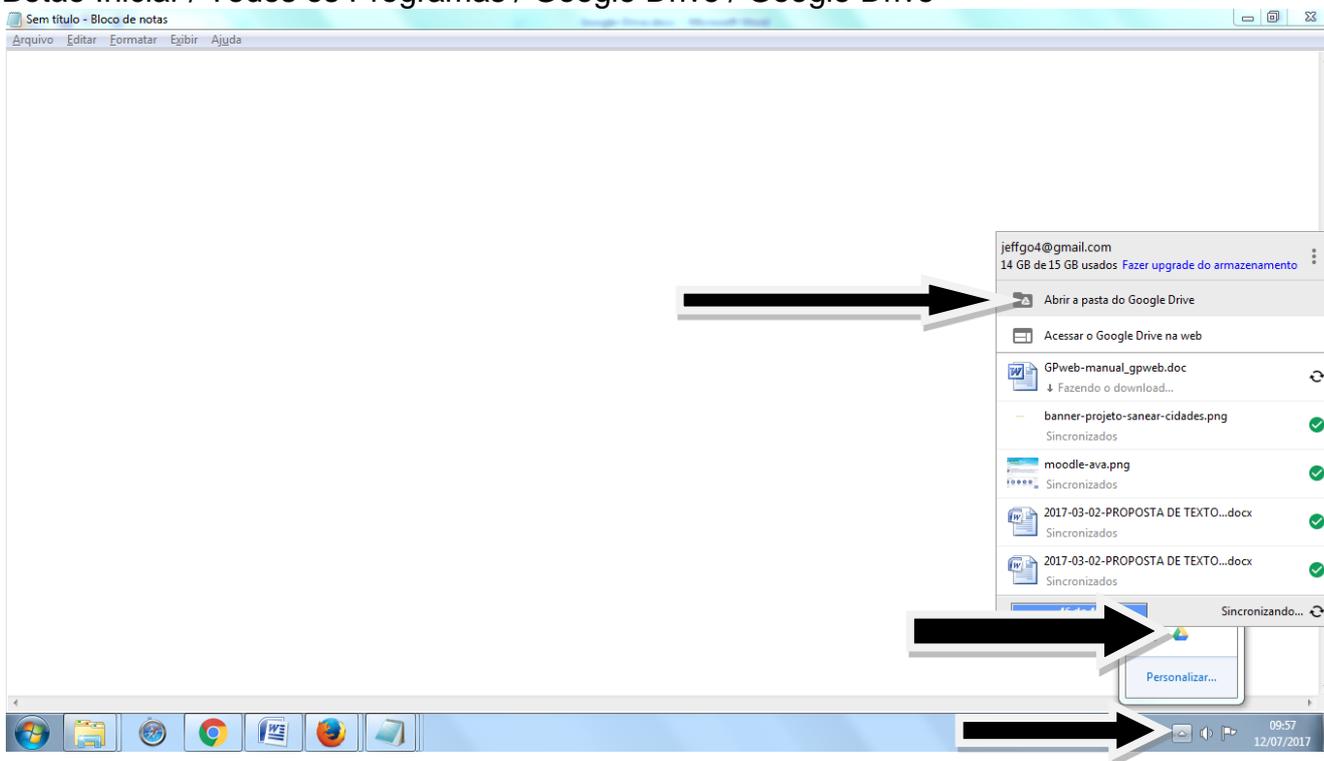


## Acessar o Google Drive

Clique na setinha / Google Drive / Abrir a pasta do Google Drive

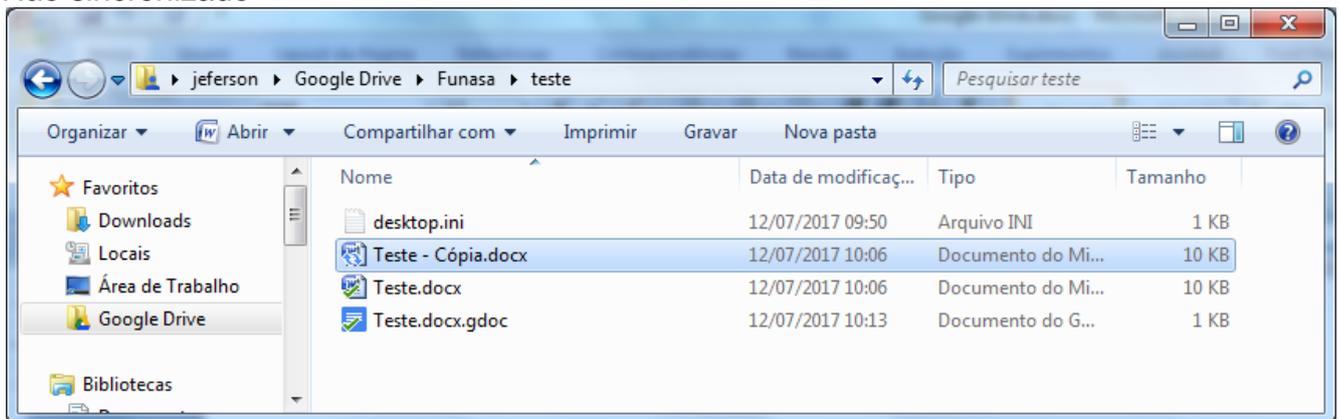
Ou

Botão Iniciar / Todos os Programas / Google Drive / Google Drive

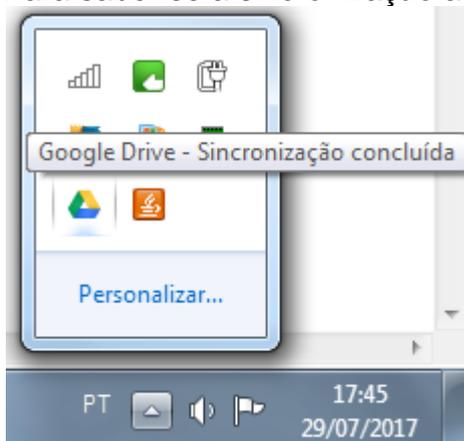


## Abrir arquivo Word

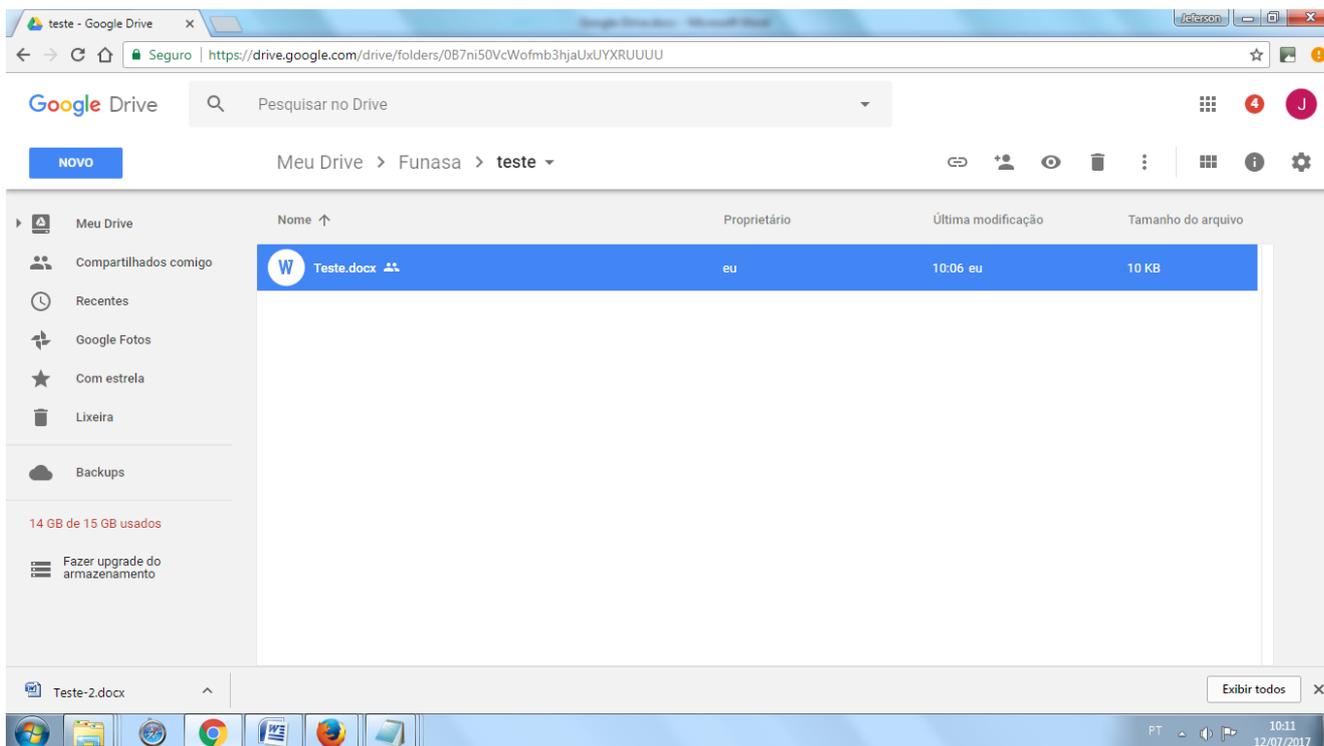
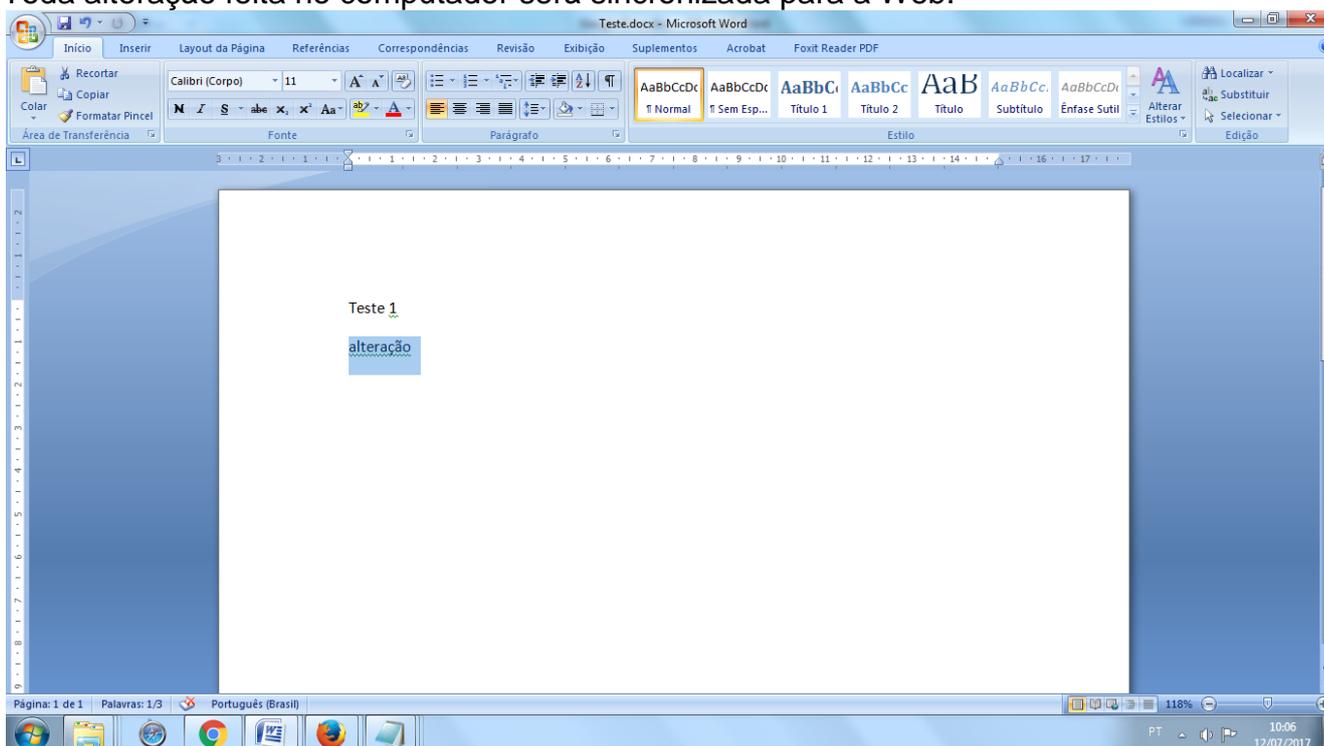
Obs.: Somente abra o arquivo após estar sincronizado, para evitar perda de informações.

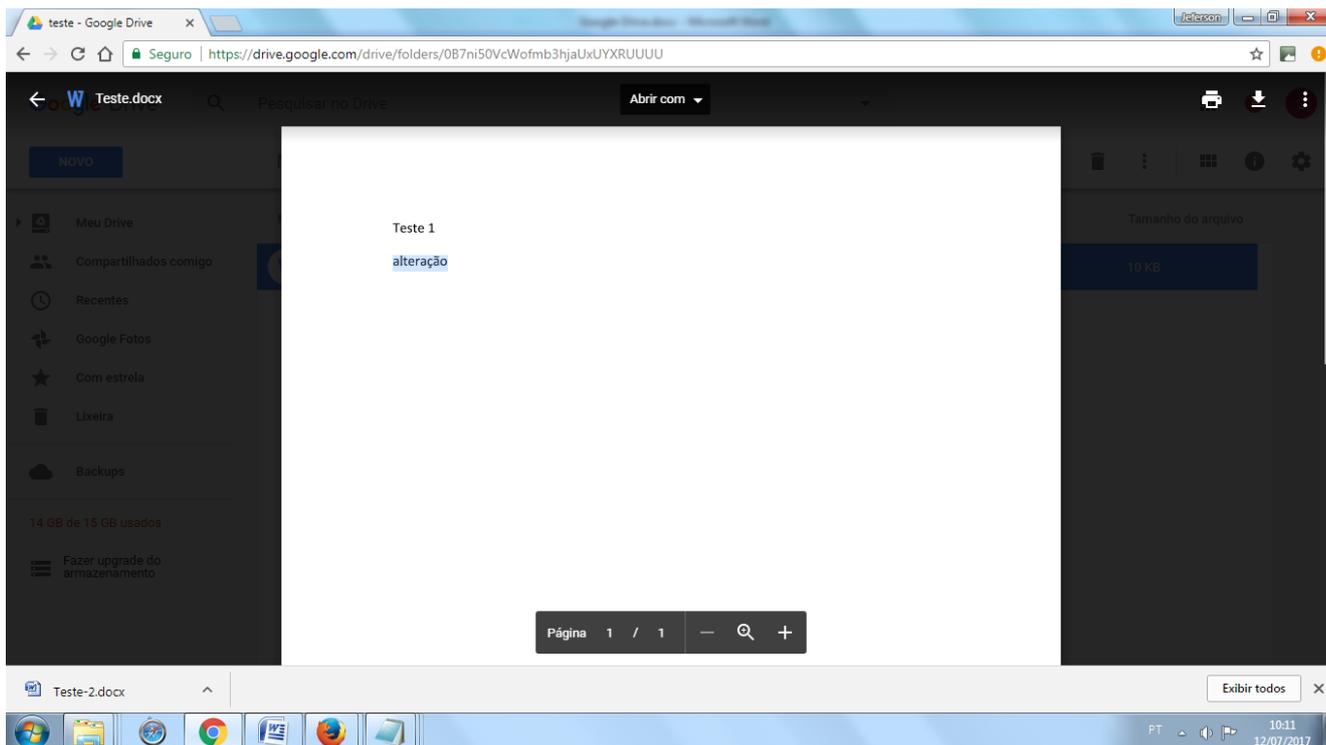


Para saber se a sincronização acabou, veja na parte inferior / direita.



Toda alteração feita no computador será sincronizada para a Web.

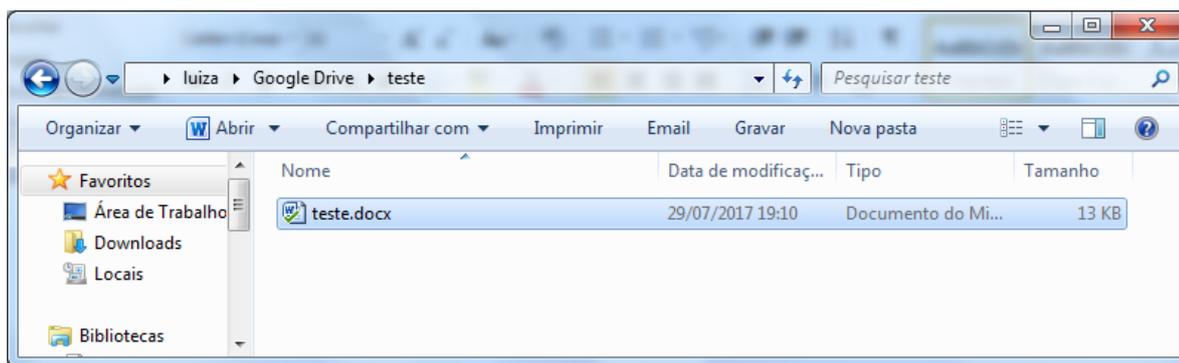




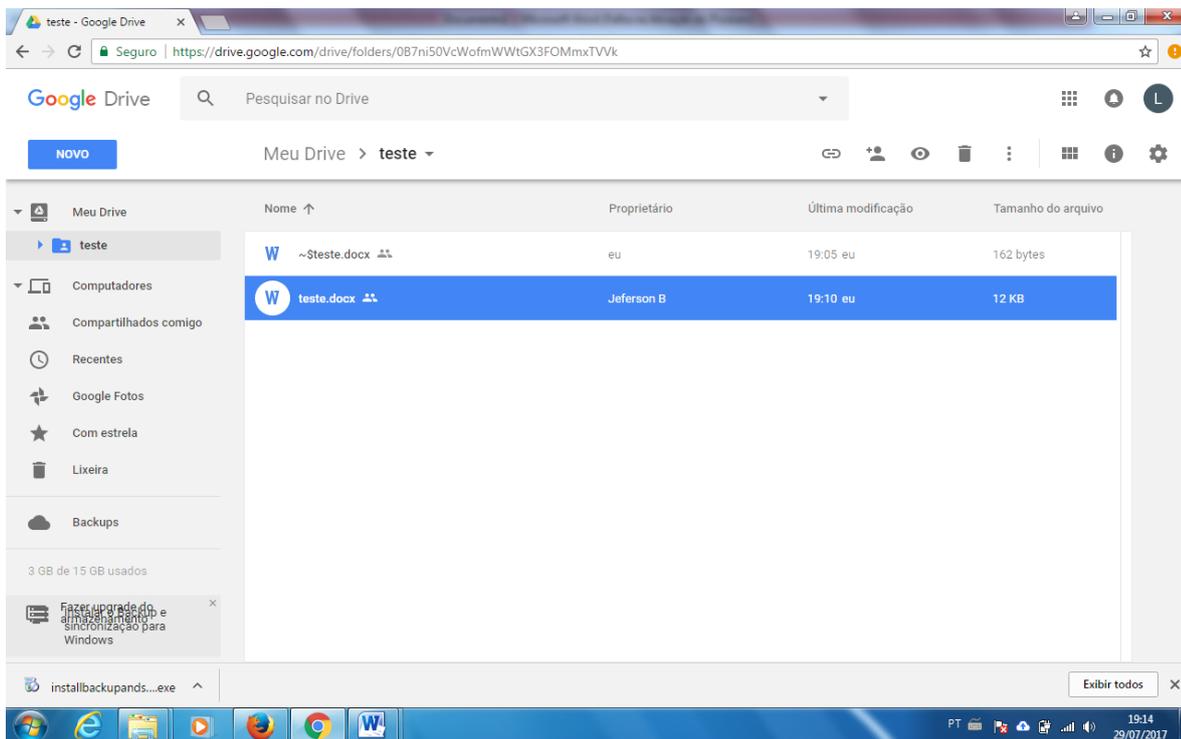
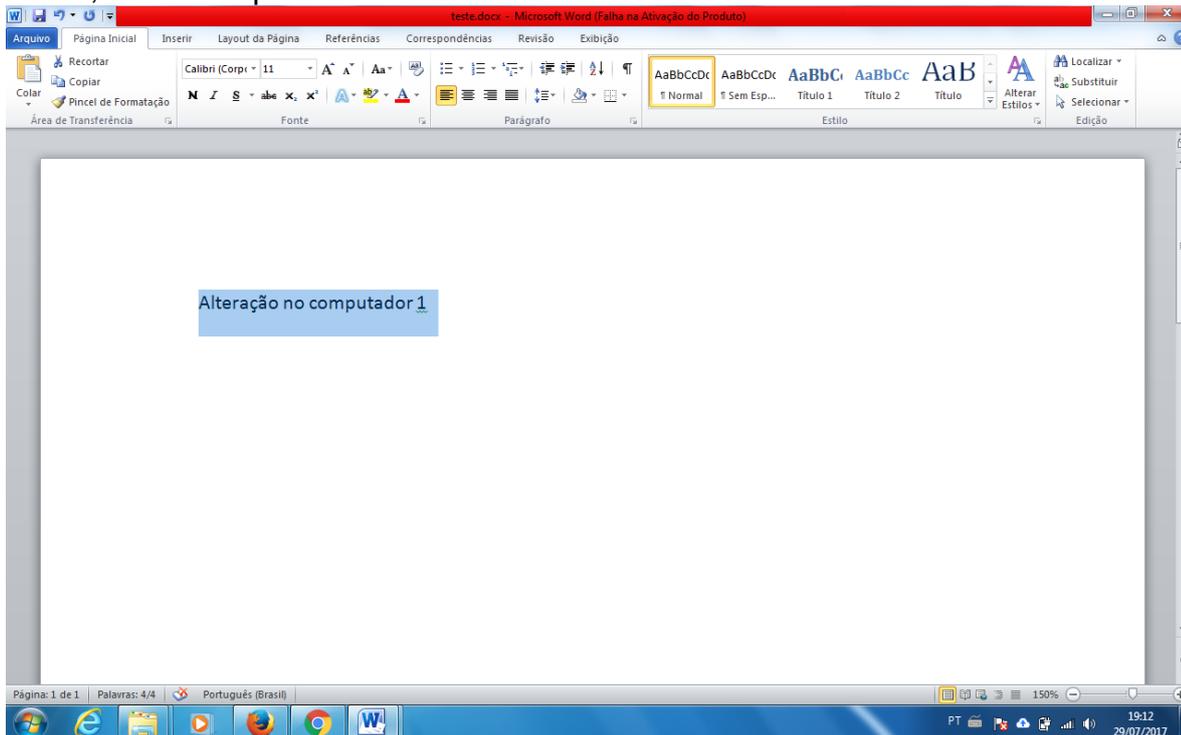
## 2 pessoas acessando ao mesmo tempo arquivo do Word

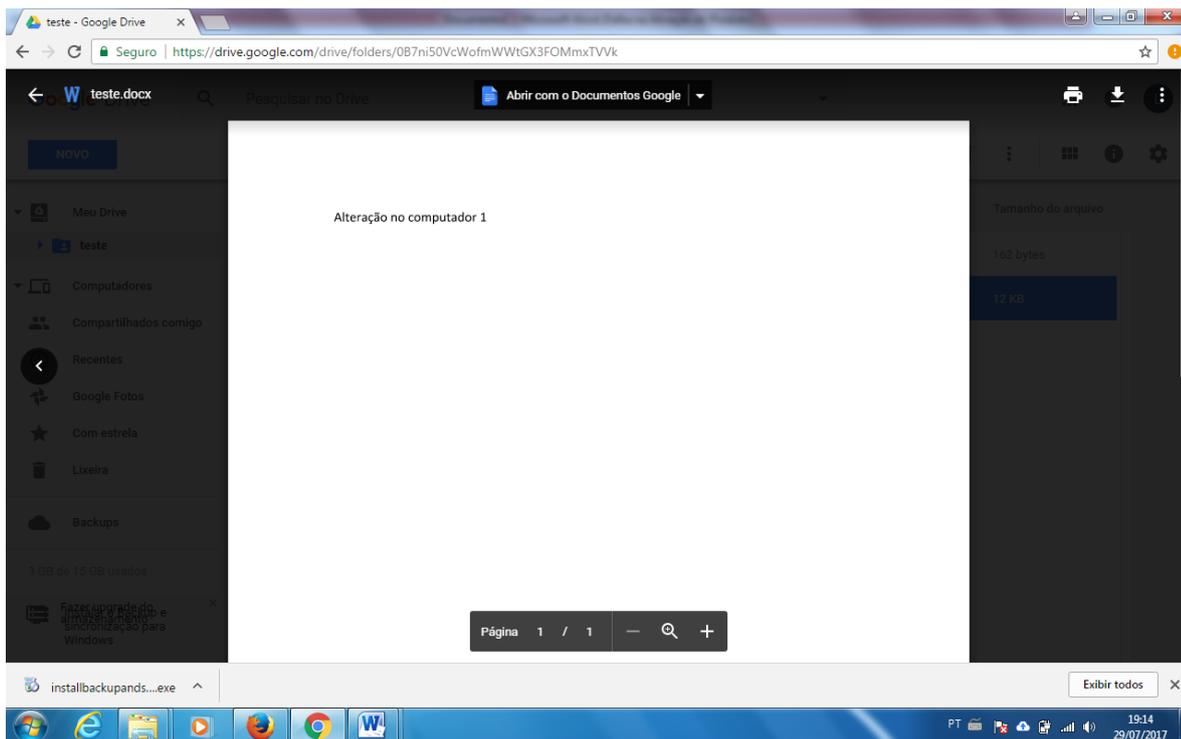
Obs.: Conforme já mostrado, várias pessoas podem acessar online o arquivo do “Google Documentos”, porém ao acessarem arquivos do “Word” podem ocorrer conflitos conforme mostrado abaixo.

### 1º usuário abrindo arquivo



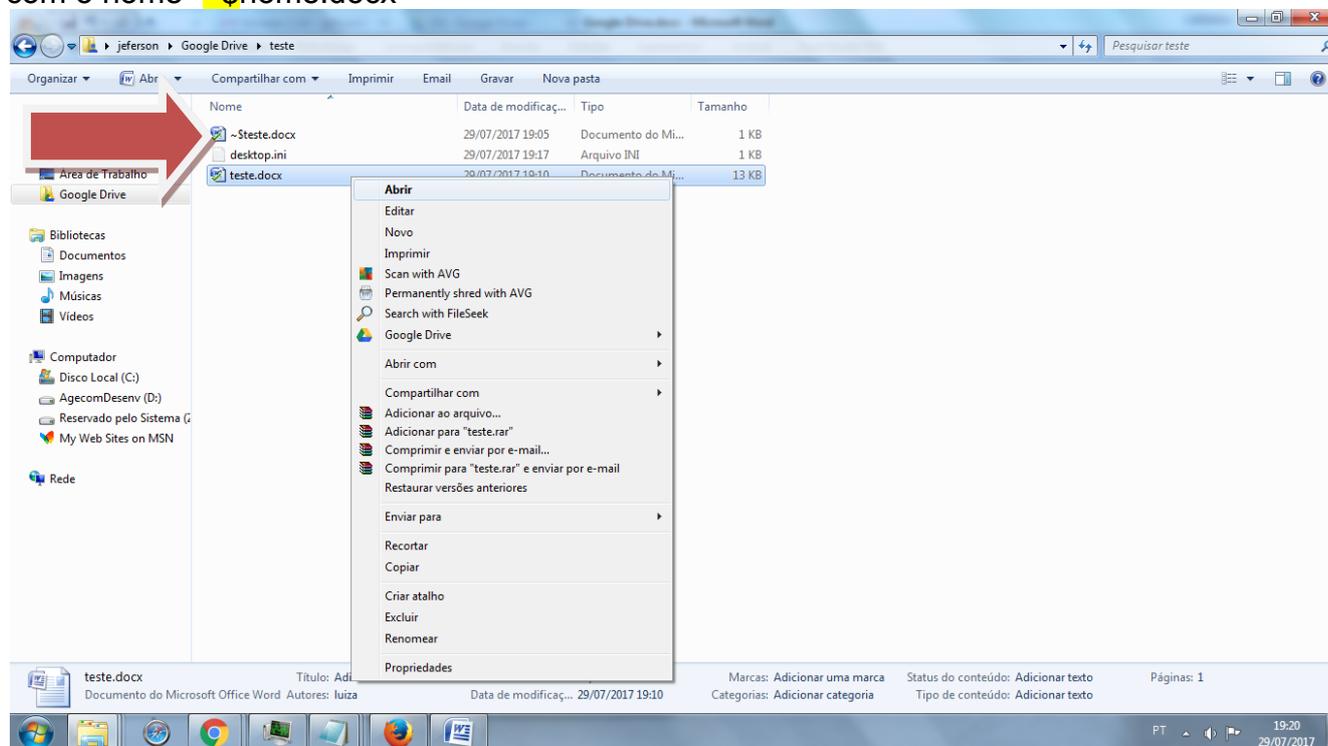
## Altera, salva e espera sincronizar



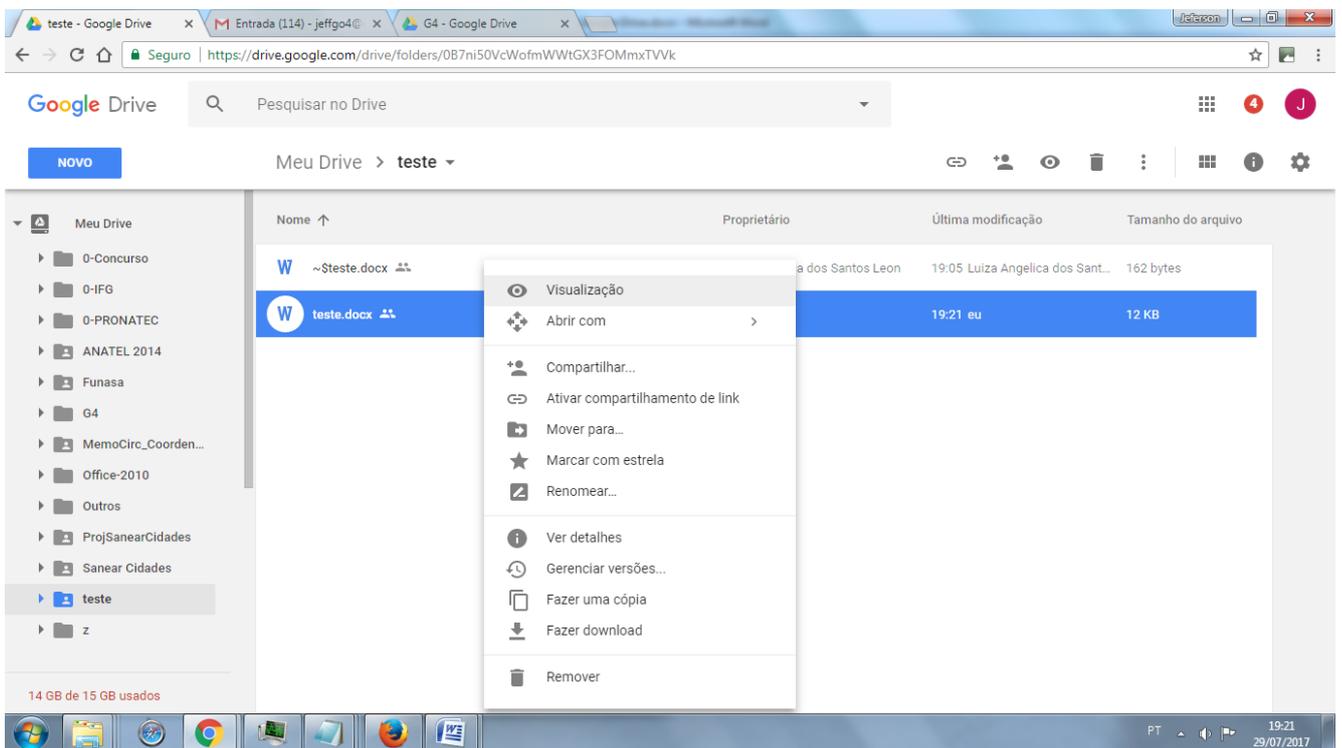
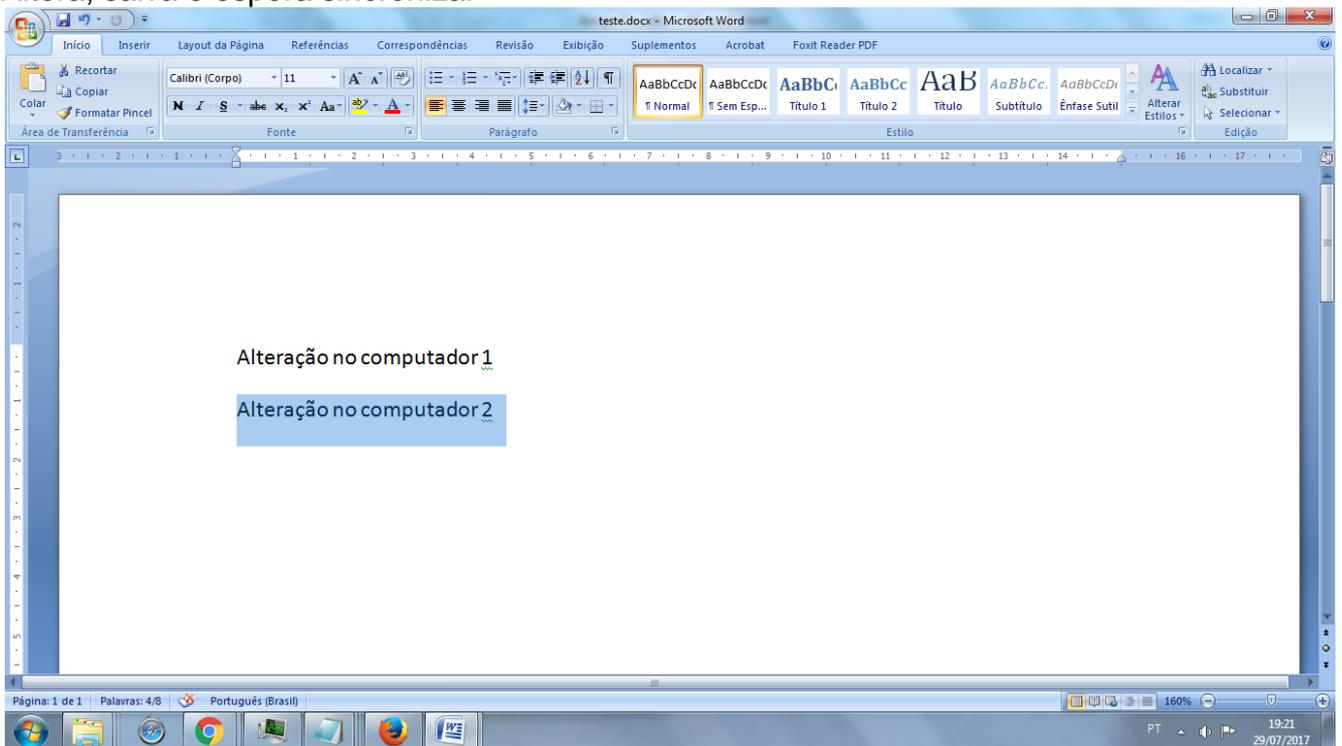


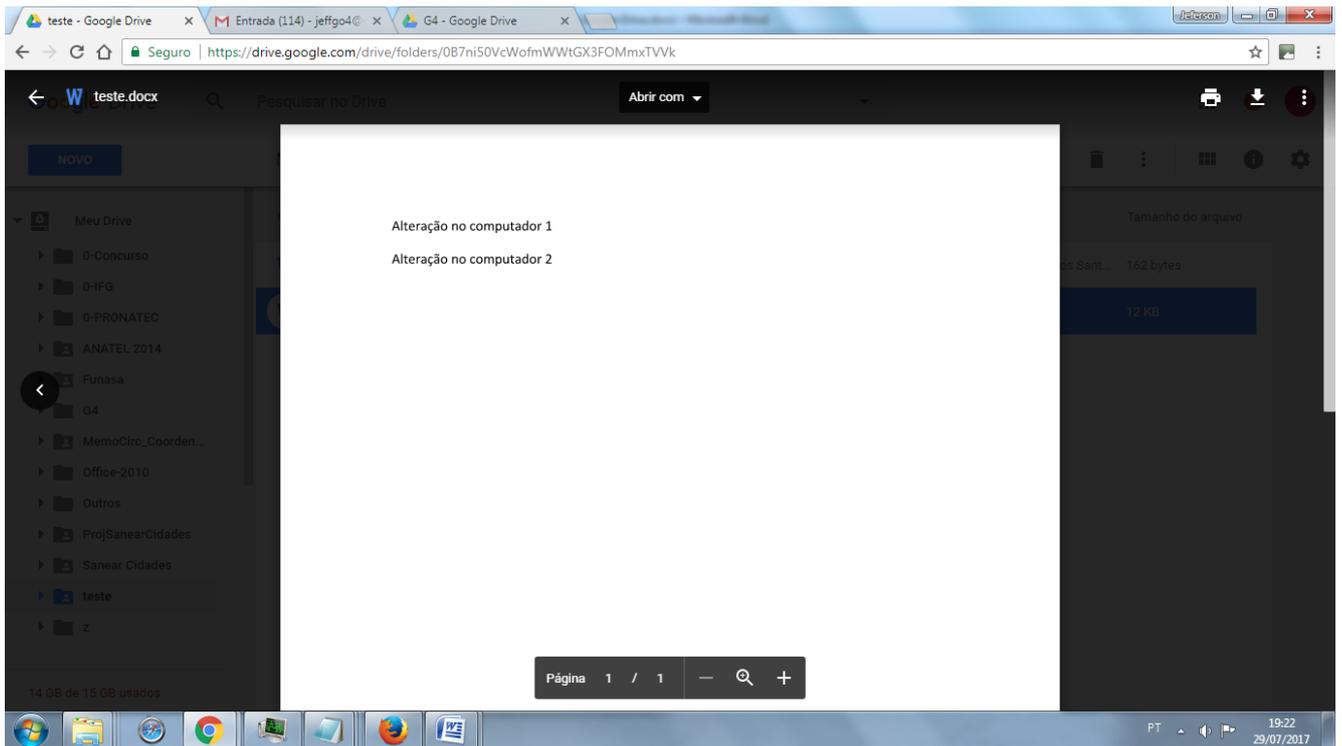
## 2º usuário abrindo arquivo

Obs.: Quando outro usuário tiver acessando o arquivo do “Word”, irá aparecer um arquivo com o nome “~\$nome.docx”



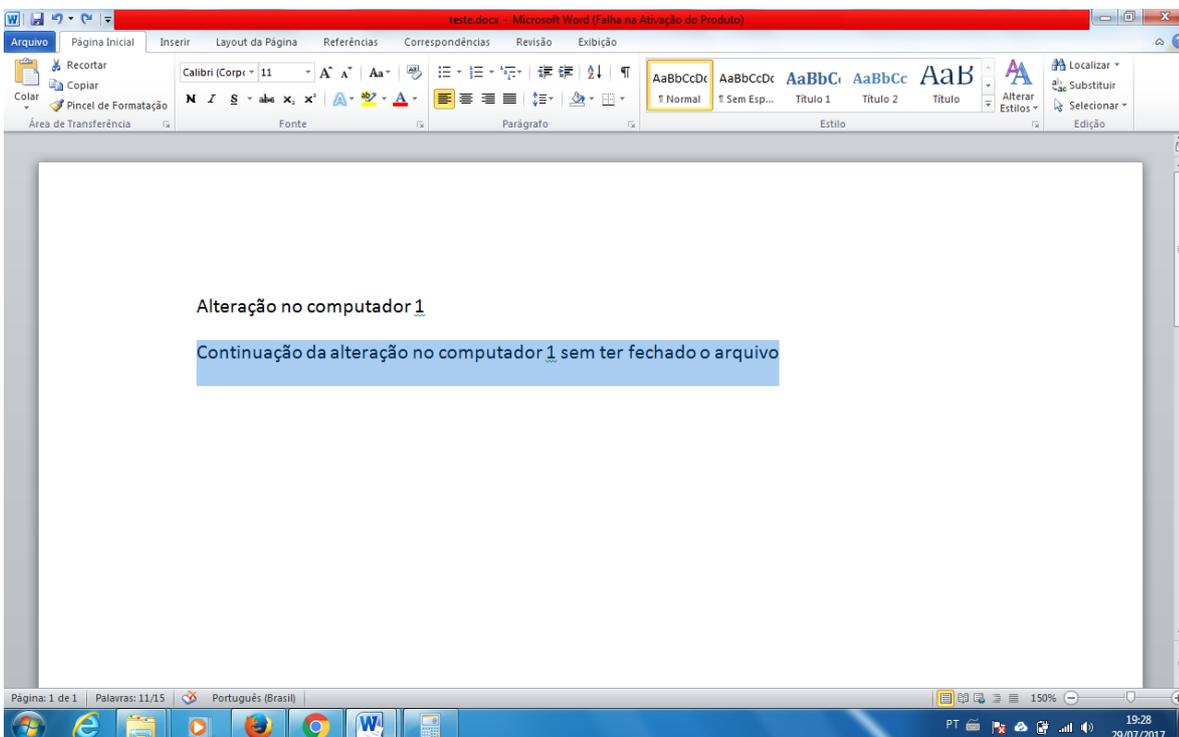
## Altera, salva e espera sincronizar





## 1º usuário continua editando arquivo

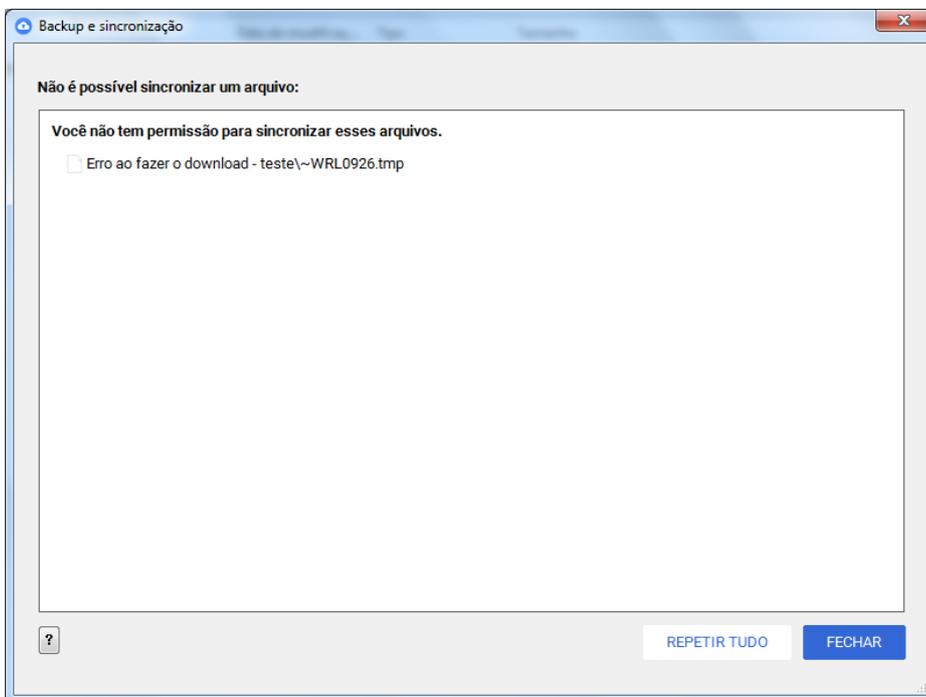
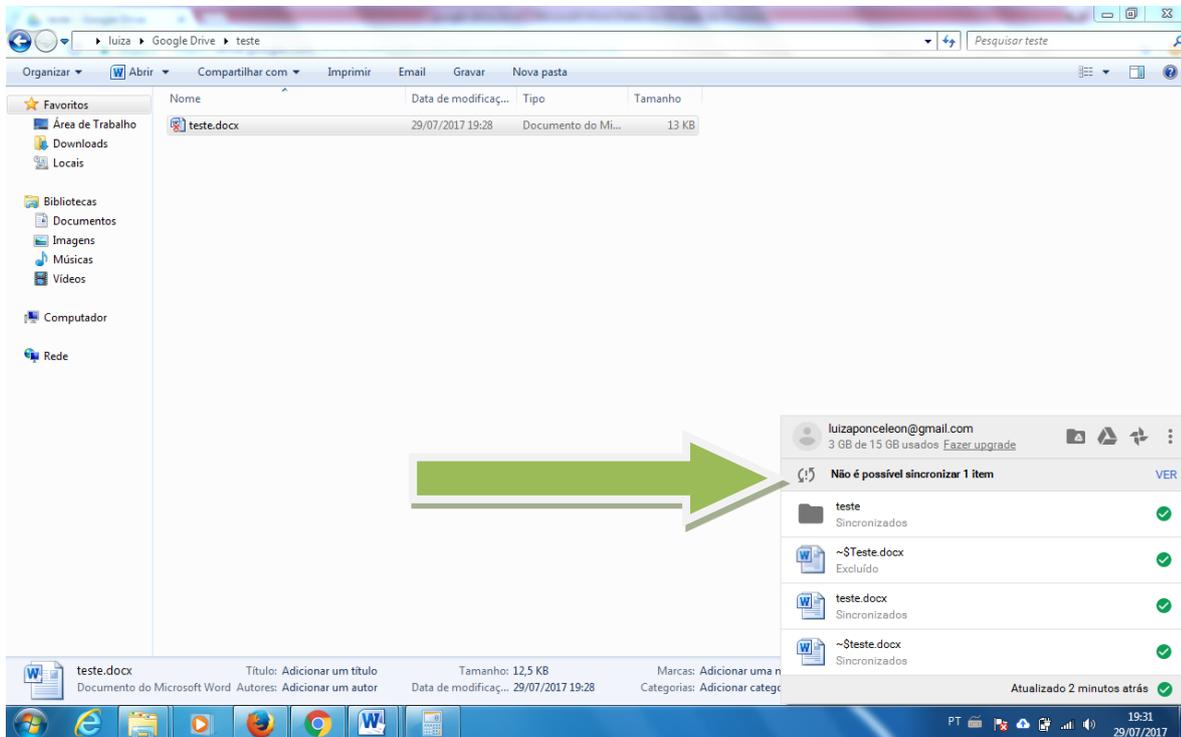
Obs.: como não fechou, esperou sincronizar e abriu novamente, não terá as alterações do 2º usuário.

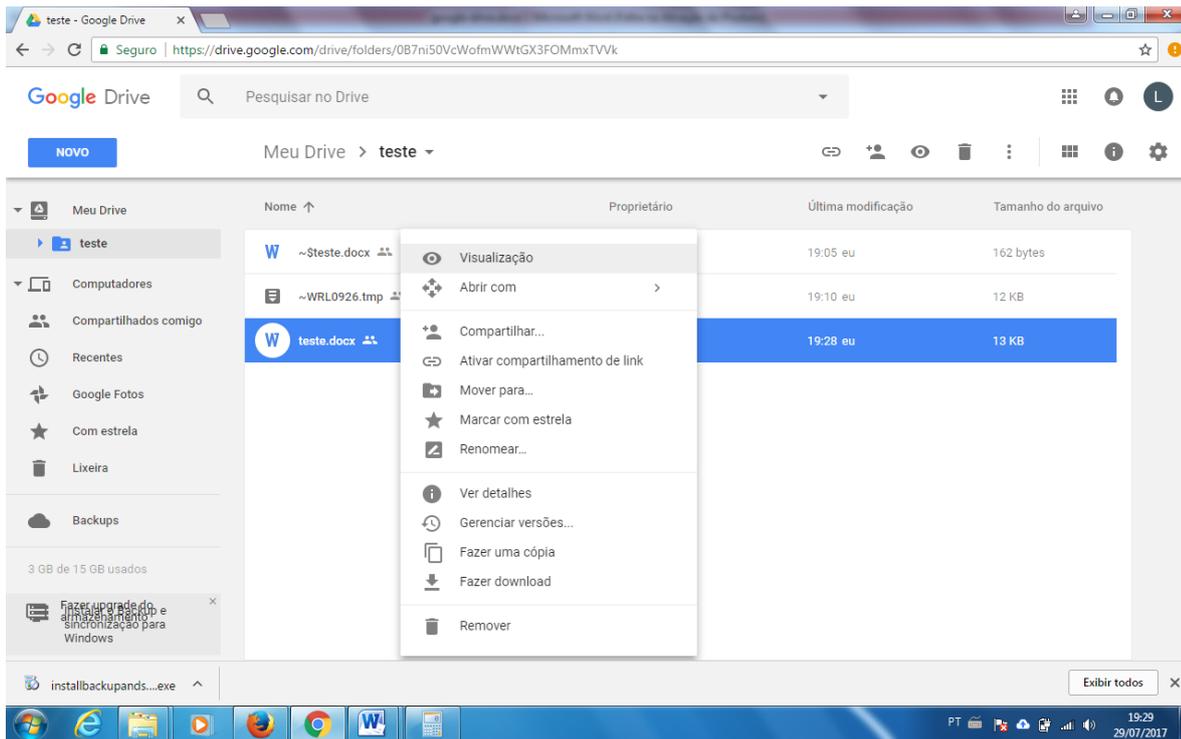


Após salvar, não consegue sincronizar pois está em conflito.

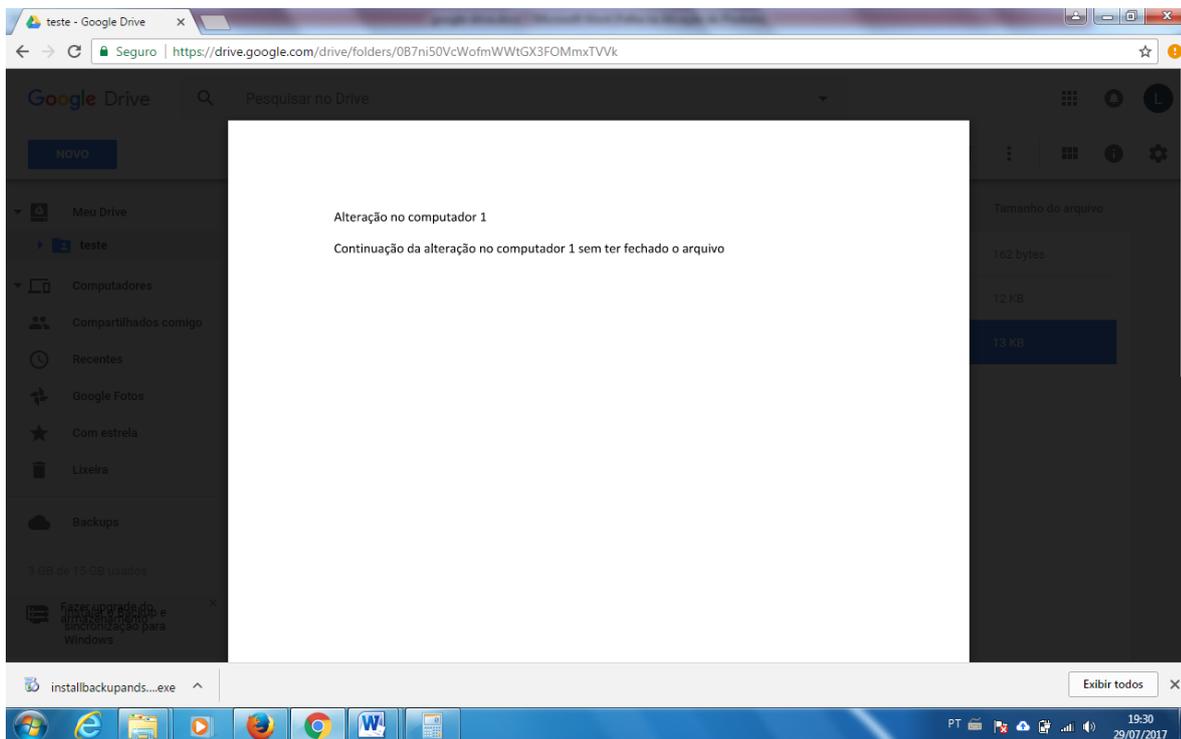


Conflito



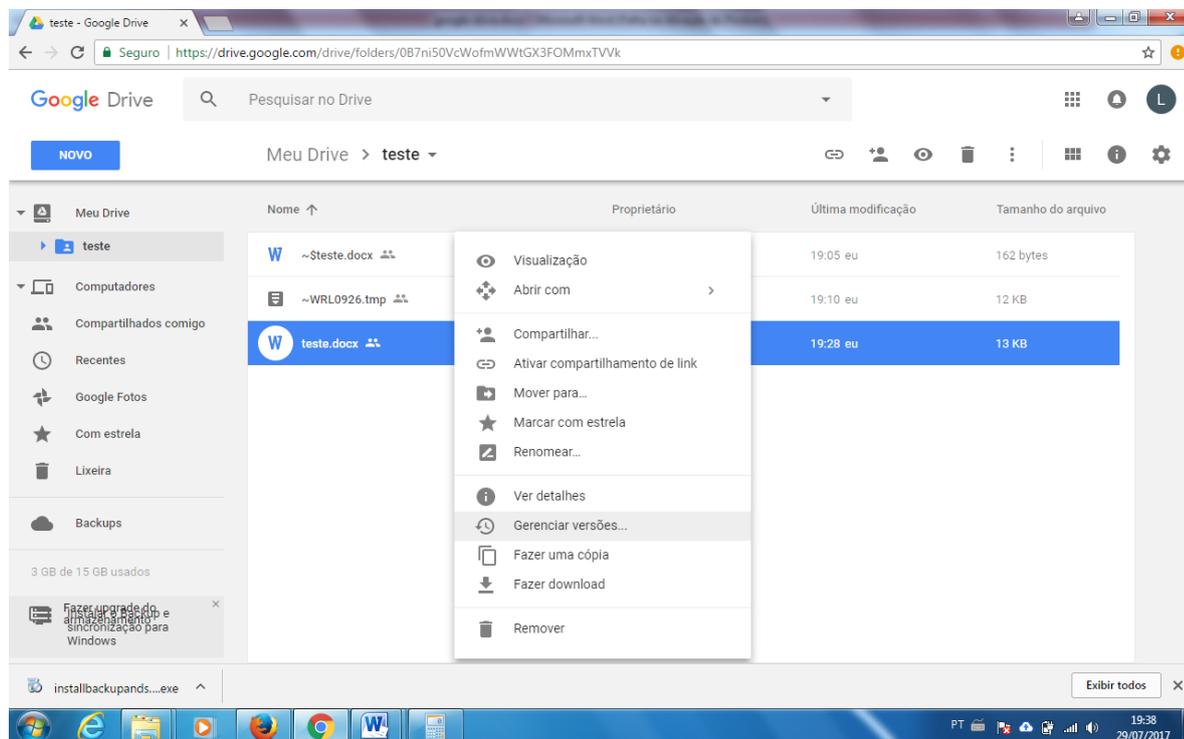


A alteração no computador 2 sumiu

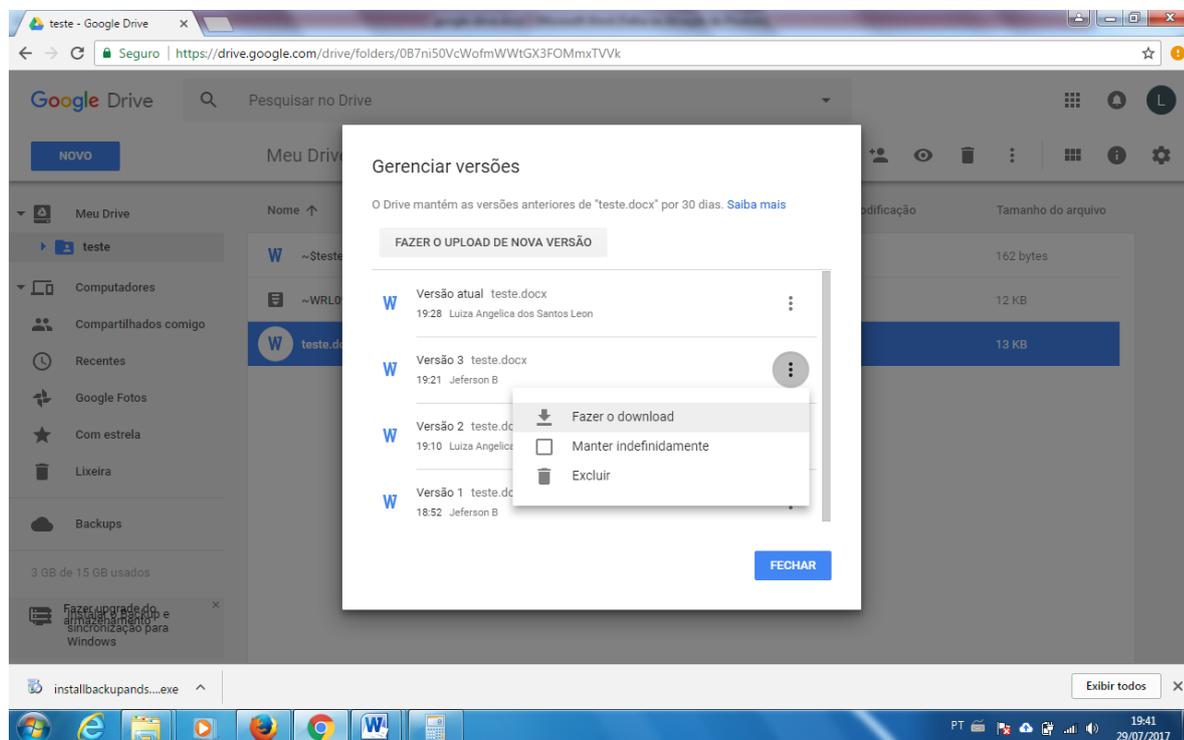


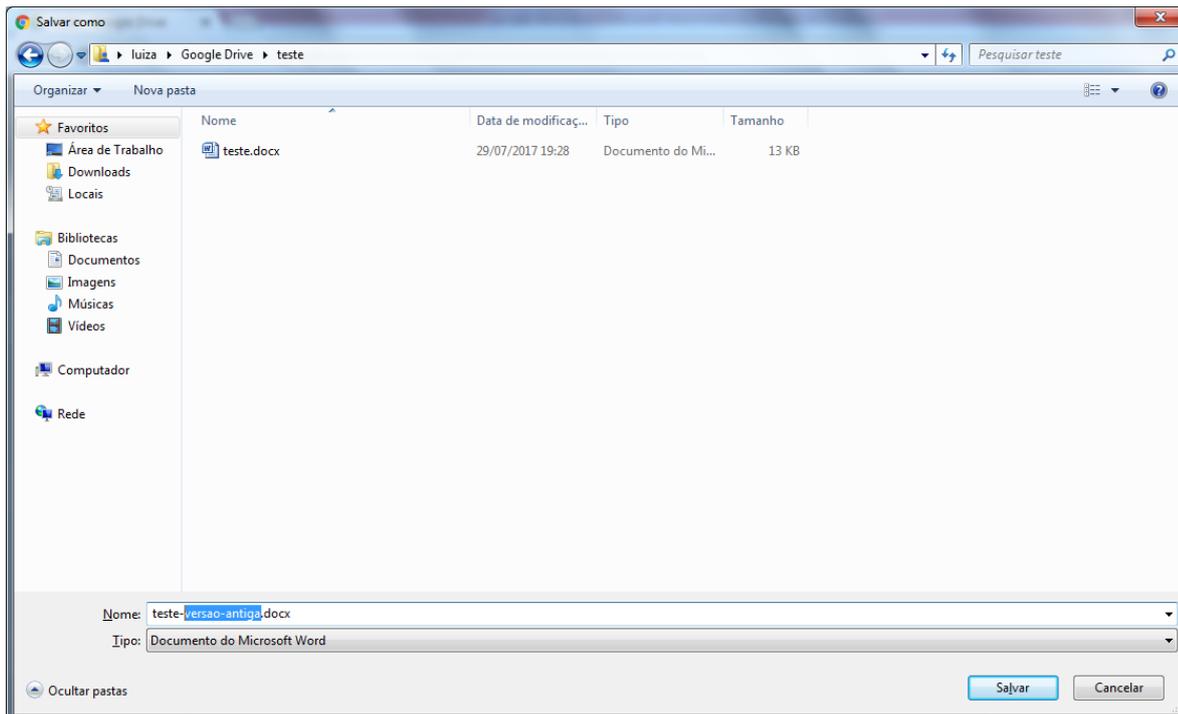
## Gerenciar Versões (Acesso a arquivos antigos)

O google drive mantém as versões anteriores por **30 dias**.

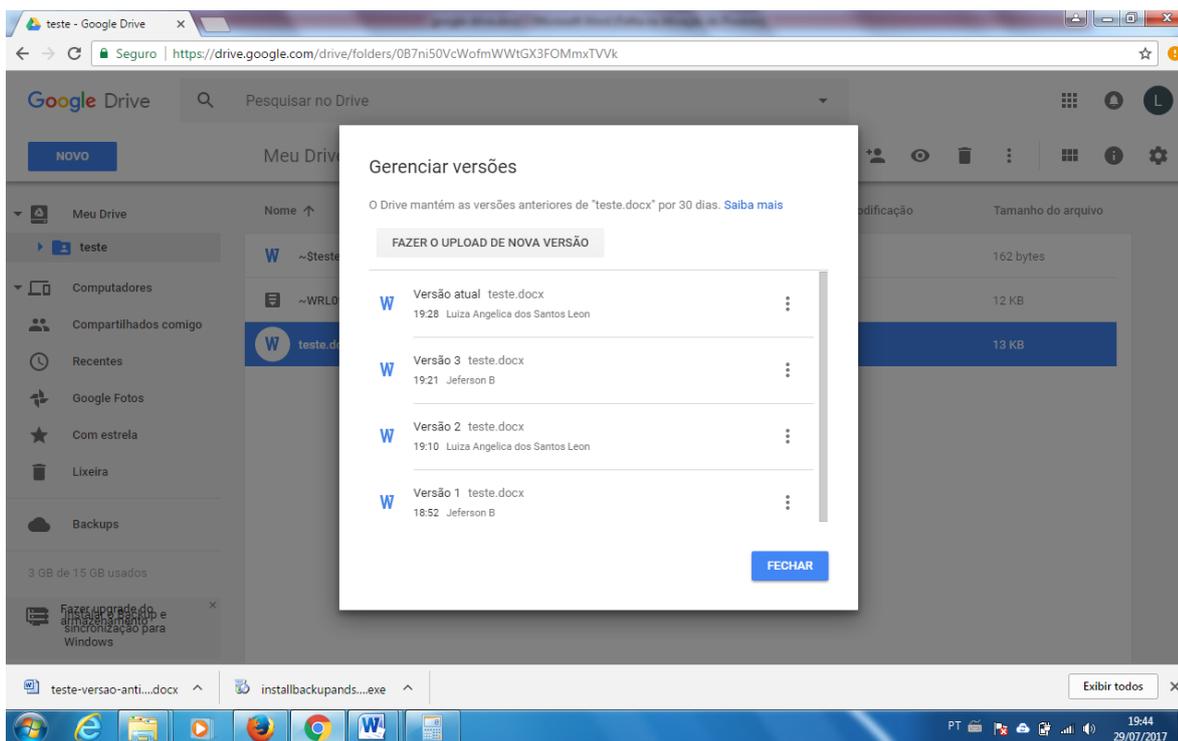


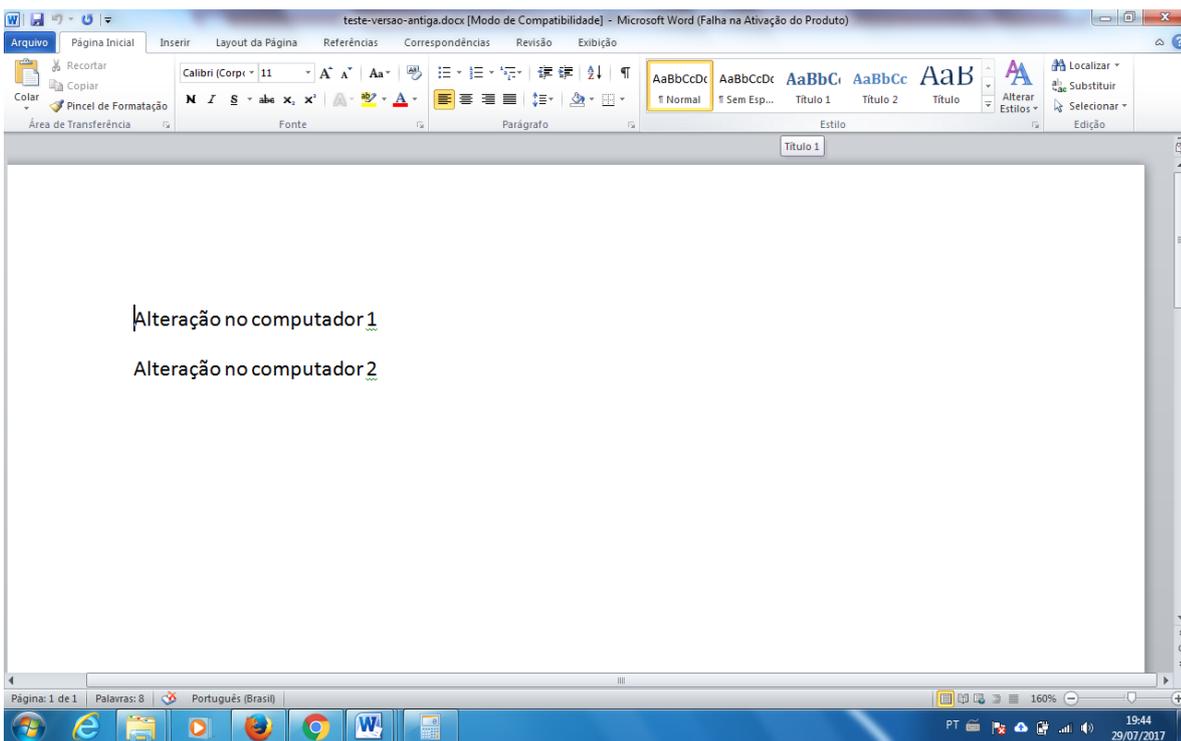
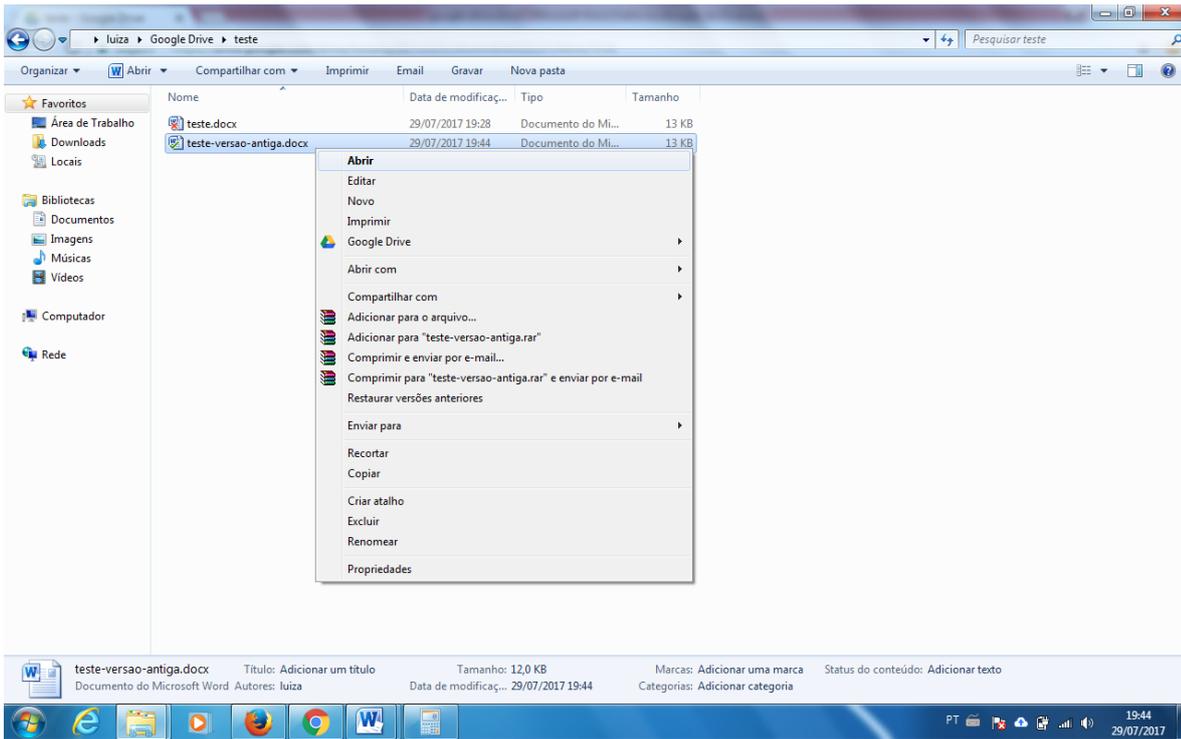
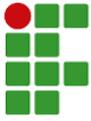
Escolha a versão que queira recuperar.





Fechar





## Fotos – Reduzindo tamanho

Dependendo do tipo de arquivo, uma foto pode ficar muito grande.

Comparando a mesma foto para vários tipos de arquivos, o menor é JPEG.

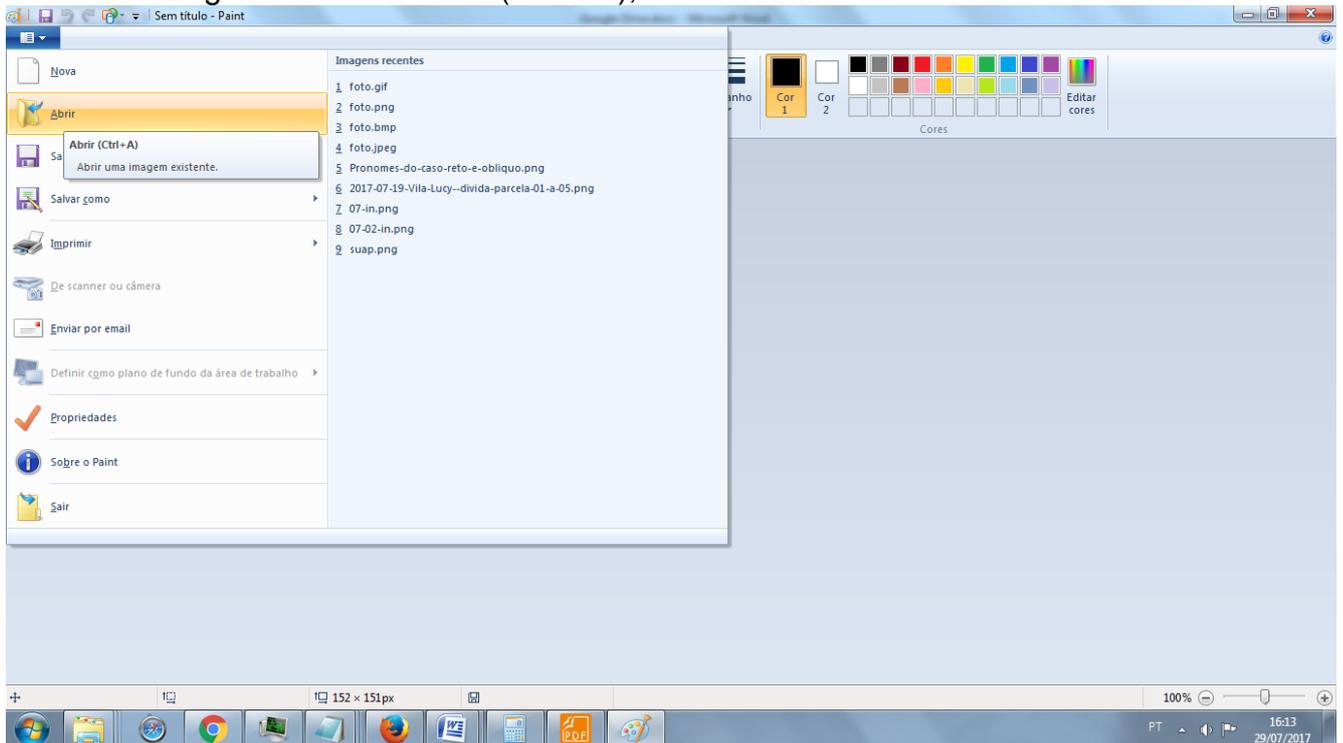
**JPEG 140 KB** < GIF 310 KB < PNG 1.136 KB < BMP 2.188 KB

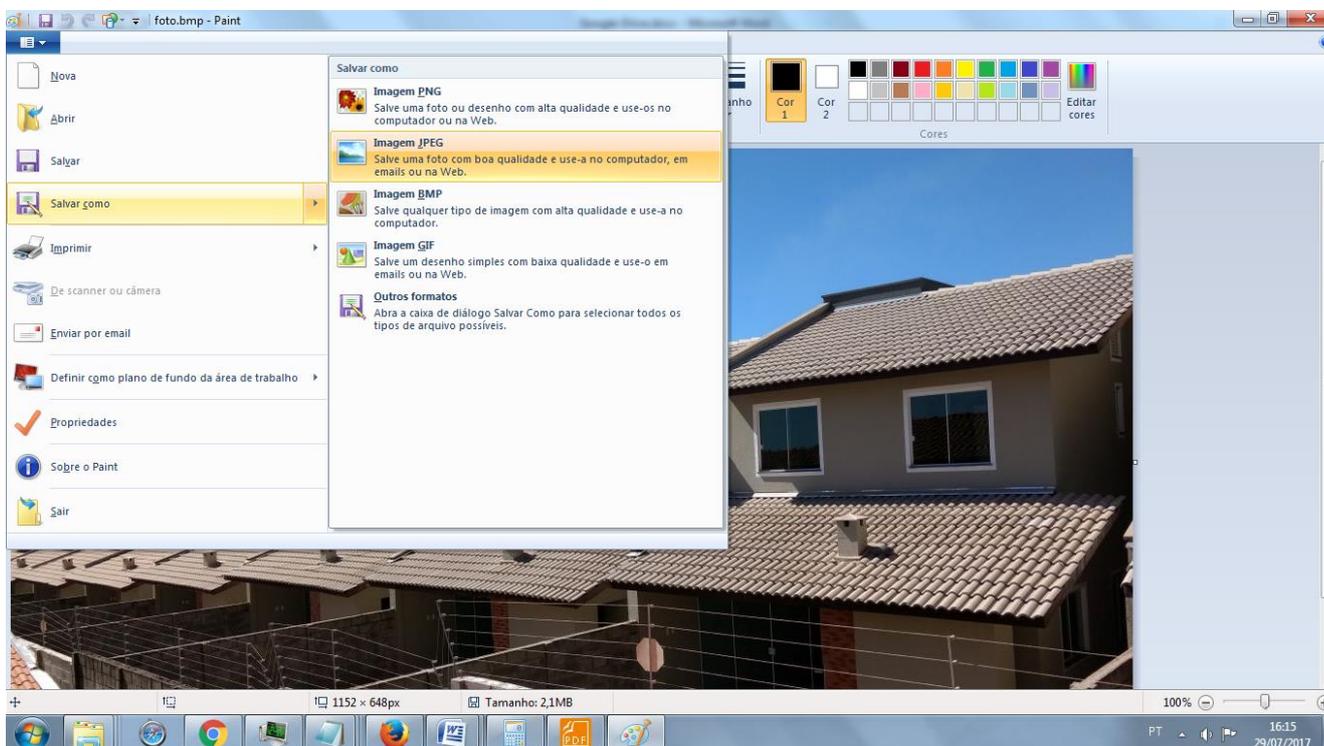
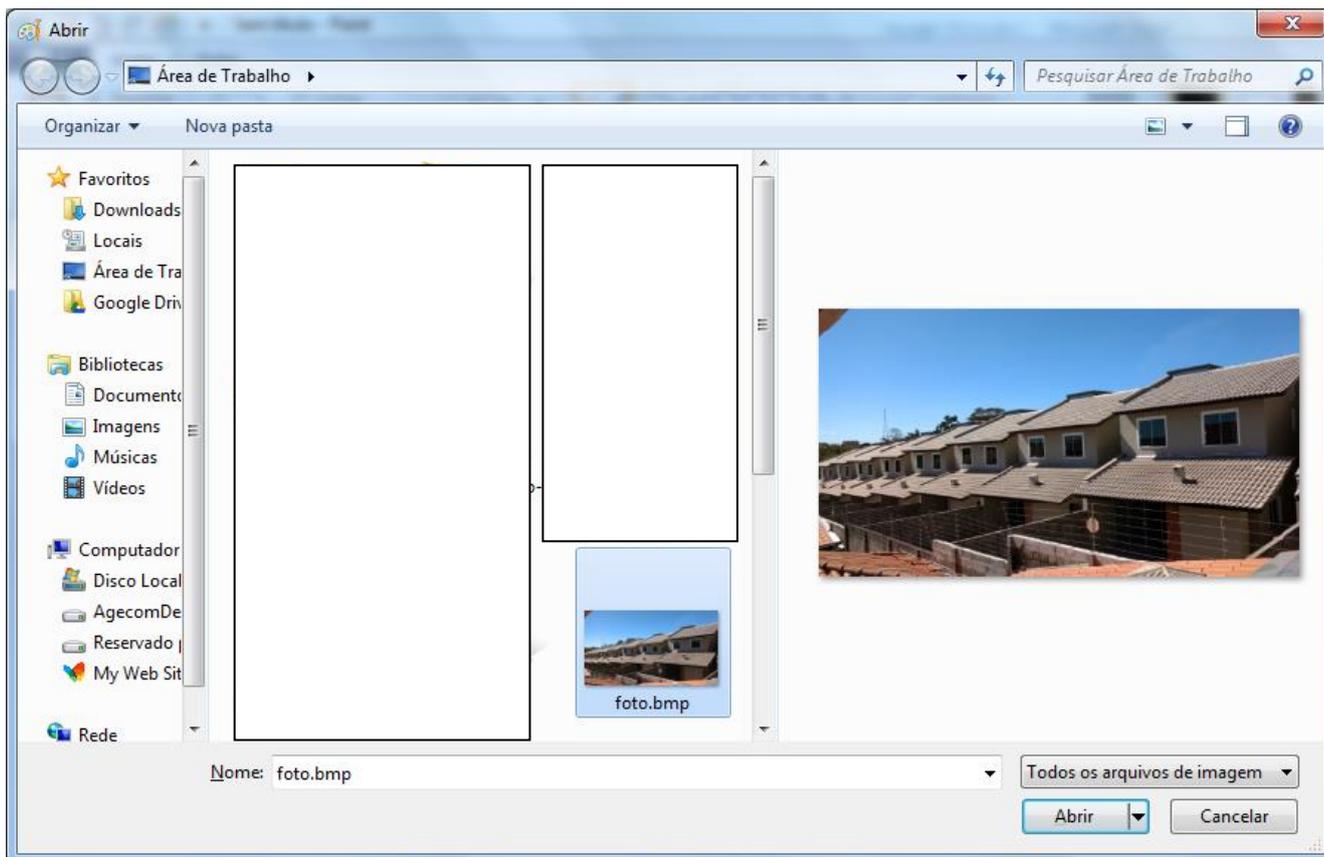
Convertendo arquivo BMP para JPEG:

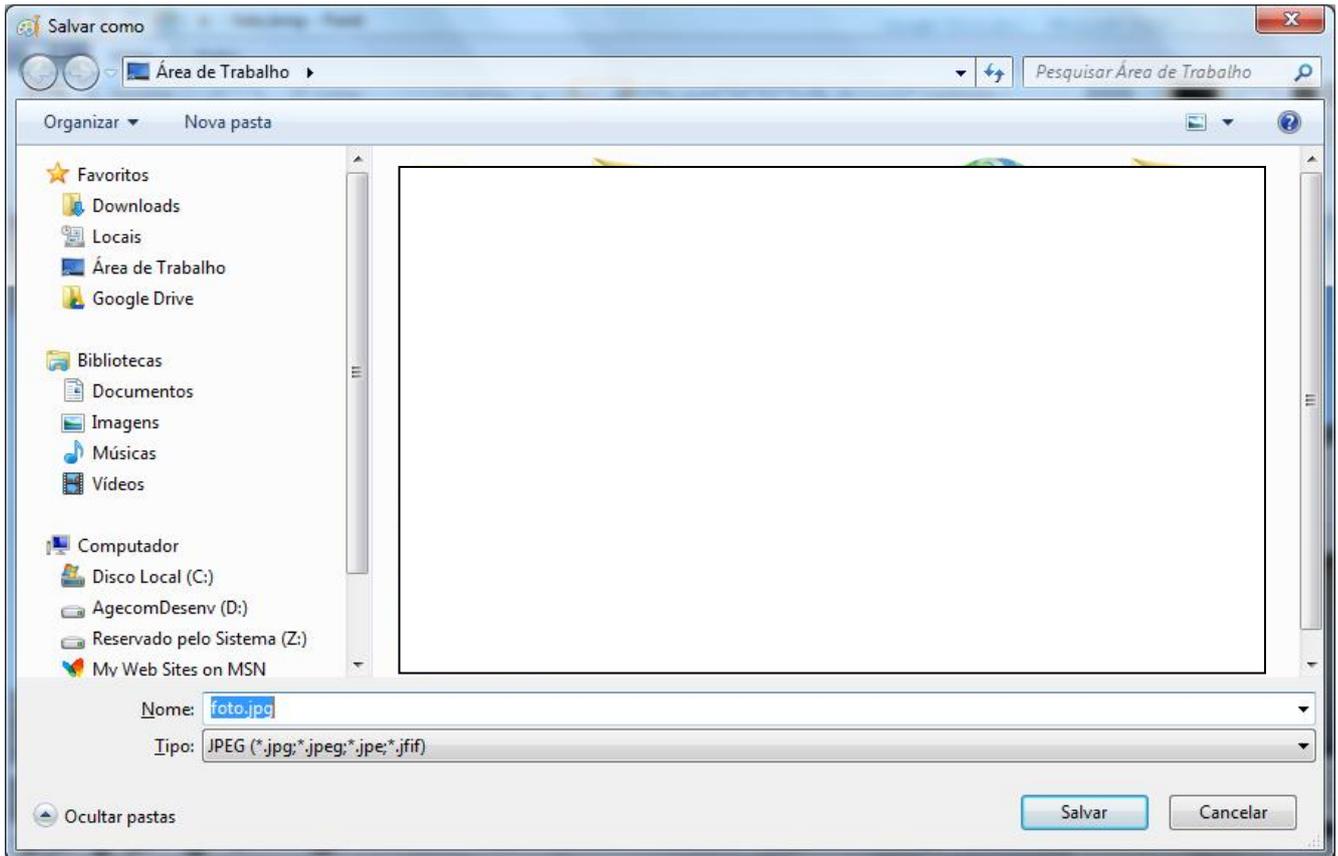
foto.bmp = 1152 x 648 = **2.188 KB**

foto.jpeg = 1152 x 648 = **140 KB**

1 - Abra a imagem usando o Paint (Ctrl + A);



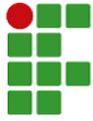




Comparando as duas fotos, vê-se que não perde qualidade.

foto.bmp = 1152 x 648 = **2.188 KB**





**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PROJETO SANEAR CIDADES

foto.jpeg = 1152 x 648 = 140 KB

