
GOOGLE DRIVE, DRIVE FILE STREAM OU BACKUP E SINCRONIZAÇÃO E FORMULÁRIOS

Autora: Clélia Camargo Cardoso - Analista de Sistemas/CETIRP/USP

ÍNDICE

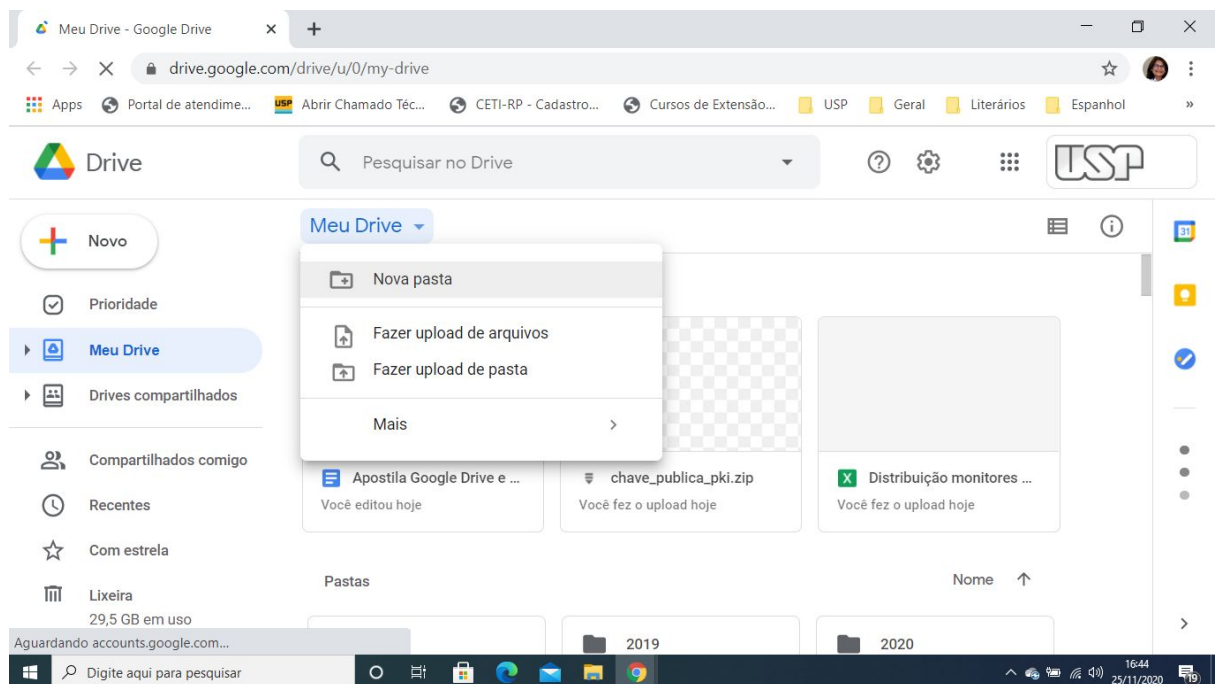
1. Google Drive	2
2. Drive File Stream ou Backup e Sincronização	4
3. Formulários	6

1. Google Drive

Toda pessoa que tem uma conta no Google tem acesso ao armazenamento no Google Drive (que é um espaço da nuvem da Google, gerenciada por ela). Se a conta é institucional, o espaço disponível depende do contrato, se é usuário comum, o limite é de 15 GB (espaço total para armazenamento de arquivos, fotos e emails), sendo possível adicionar mais espaço, desde que se pague, há vários planos de *upgrade*. Para a conta @usp.br o armazenamento é ilimitado pelo contrato firmado entre as duas instituições.

Para ter acesso ao drive, o usuário deve primeiro autenticar-se em sua conta de *email*.

Disponível ao lado direito superior do navegador Chrome, no menu “Google Apps” clicar no ícone “Drive”. Aparecerá uma tela como na figura abaixo:



Do lado esquerdo aparece no menu as opções “Meu Drive”, “Drives Compartilhados”, quando uma pessoa compartilha uma pasta com você, além da “Lixeira”, “Recentes” (arquivos acessados recentemente) e “Com estrela” (aqueles marcados por você como importantes).

Para adicionar arquivos ao Drive, basta clicar em “Meu Drive” e já aparecem as opções “Upload” (quando se quer copiar uma pasta ou arquivo do computador para o Drive) ou “Download” (quando se quer gravar no computador algum arquivo ou pasta do Drive).

Para uma melhor organização, pode-se criar uma pasta através do comando “Nova Pasta” que hospedará os arquivos procedentes do *upload* ou criados através de algum dos aplicativos disponíveis (Documentos, Planilhas, Apresentações, etc).

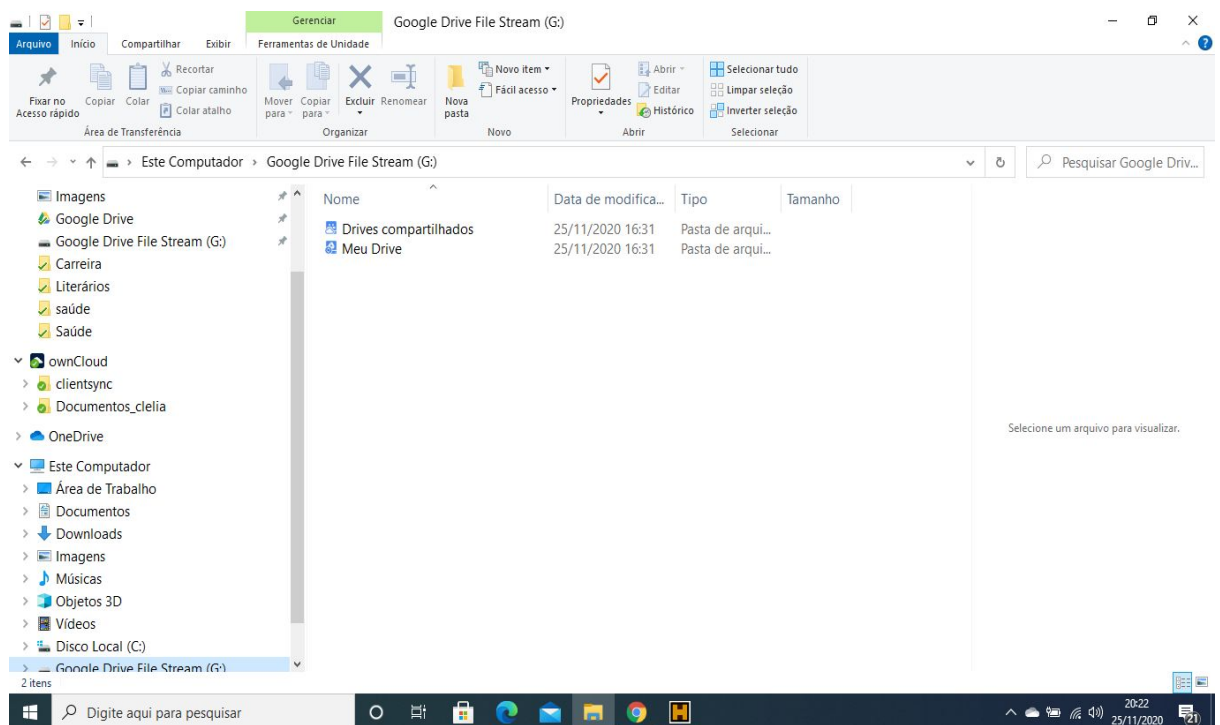
Exercício 1: Vamos fazer um exercício para compartilhar com o colega uma pasta criada por você e nomeada com seu primeiro nome no Drive. Esta pasta deverá conter algum arquivo do computador através do comando “Upload”. Igualmente, você deverá fazer um *upload* em alguma pasta compartilhada pelo colega.

2. Drive File Stream ou Backup e Sincronização

Para que haja uma sincronização dos arquivos armazenados no Drive com o computador, pode-se utilizar o aplicativo “Drive File Stream”. Isso tornará mais rápida a manipulação dos arquivos. Também tornando possível a manipulação de arquivos no computador estando-se *off-line* (fora da Internet). Quando se reconectar, as alterações são imediatamente sincronizadas entre o computador e a nuvem. Para acesso a essas funcionalidades é necessária a instalação do *software* em seu computador. Mais informações de instalação, configuração e utilização no endereço abaixo:

<https://support.google.com/a/answer/7491144?hl=pt-BR>

Após instalado, é necessário copiar as pastas que serão sincronizadas pelo aplicativo para o Google Drive File Stream, automaticamente é criado um drive, letra “G:” neste exemplo, no “Explorador de Arquivos do Windows”, como na figura abaixo:



Não é possível utilizar o recurso de File Stream para uma conta pessoal de email do Google (apenas para contas institucionais onde o contrato prevê este recurso). Neste caso pode-se optar pelo Backup e Sincronização.

A implantação do Backup e sincronização também disponibiliza os arquivos em todos os dispositivos do usuário.

Quando se instala o aplicativo Backup e sincronização, uma nova pasta (chamada Google Drive) aparece no computador (v. figura acima). Neste caso o usuário tem uma conta institucional, para a qual criou o Google Drive com Backup e Sincronização e outra conta institucional para a qual está utilizando o Drive File Stream (“G”). Os arquivos em Meu Drive e todas as subpastas que foram selecionadas serão copiados para essa nova pasta.

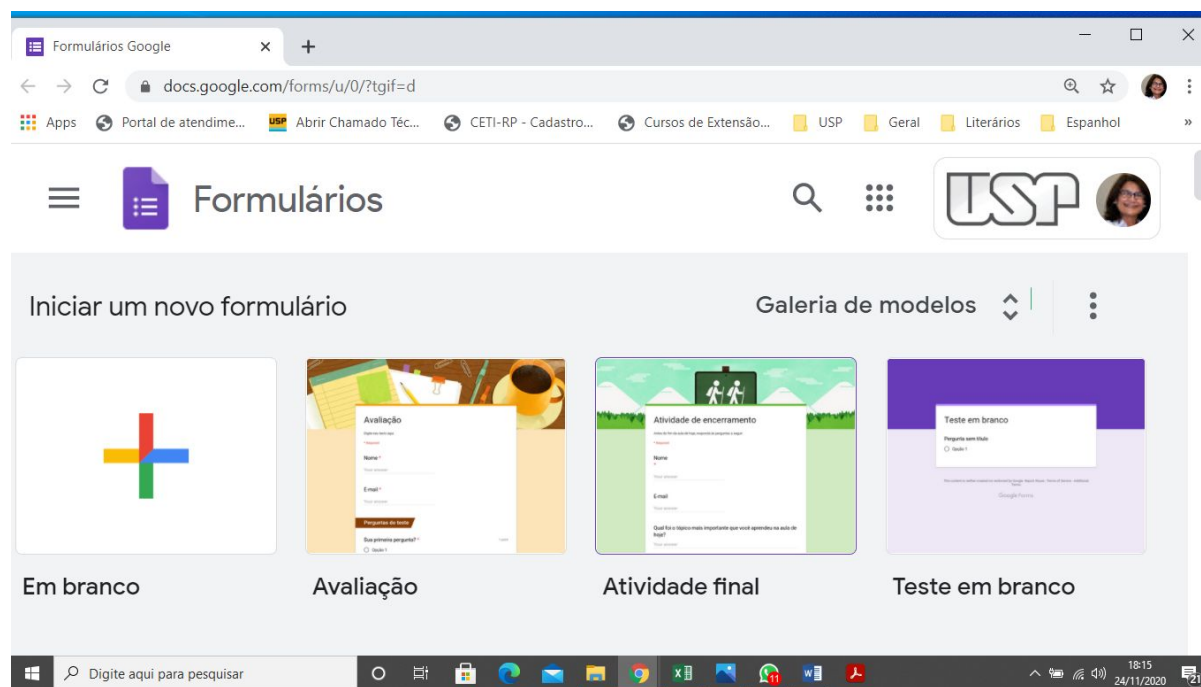
No endereço abaixo existem orientações para fazer o download do aplicativo e configuração:

<https://support.google.com/drive/answer/2374987>

3. FORMULÁRIOS

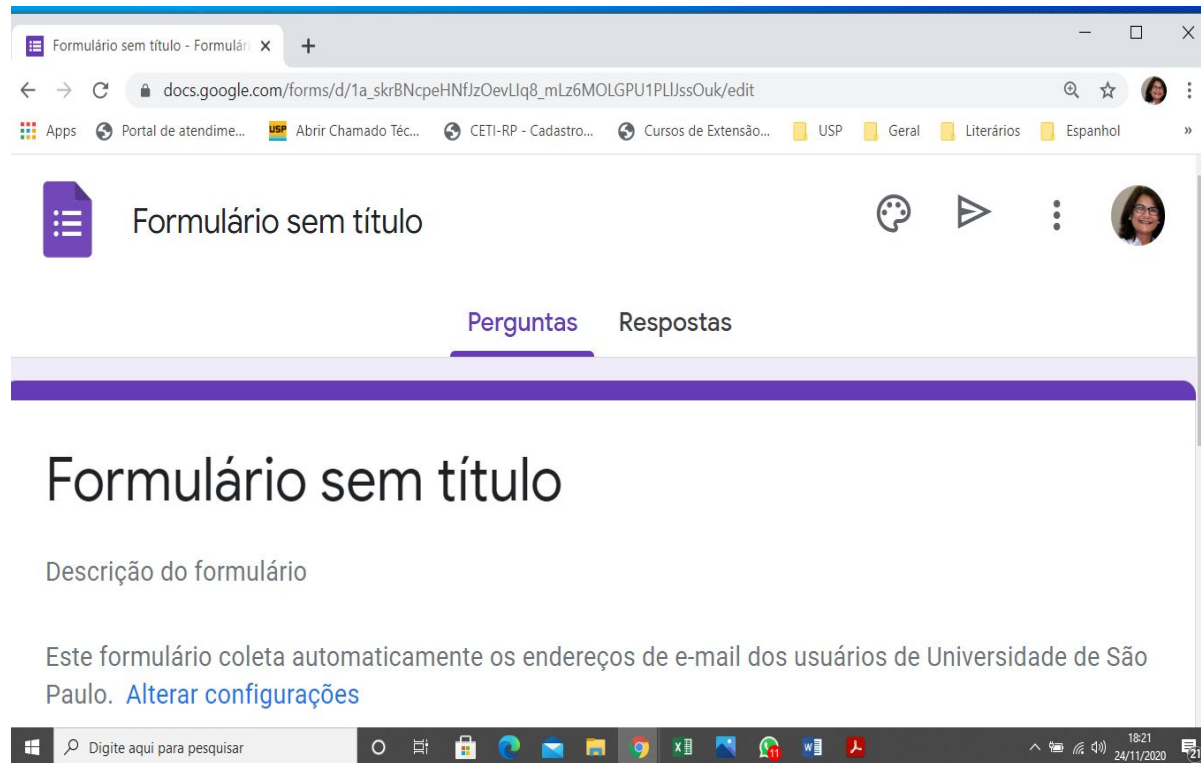
Um dos *apps* (aplicativos) disponibilizados pelo Google é o “Formulários”. Trata-se de um recurso para a criação de enquetes, questionários ou inscrição a eventos.

Para se criar um formulário, clica-se no painel superior, onde aparecem os Google *apps* e posteriormente no *link* “Formulários”, como na figura abaixo:



Já existem prontos alguns modelos, mas pode-se criar um formulário em “Em branco” a fim de elaborar as questões que serão disponibilizadas para os usuários, como por exemplo, em uma inscrição a um evento.

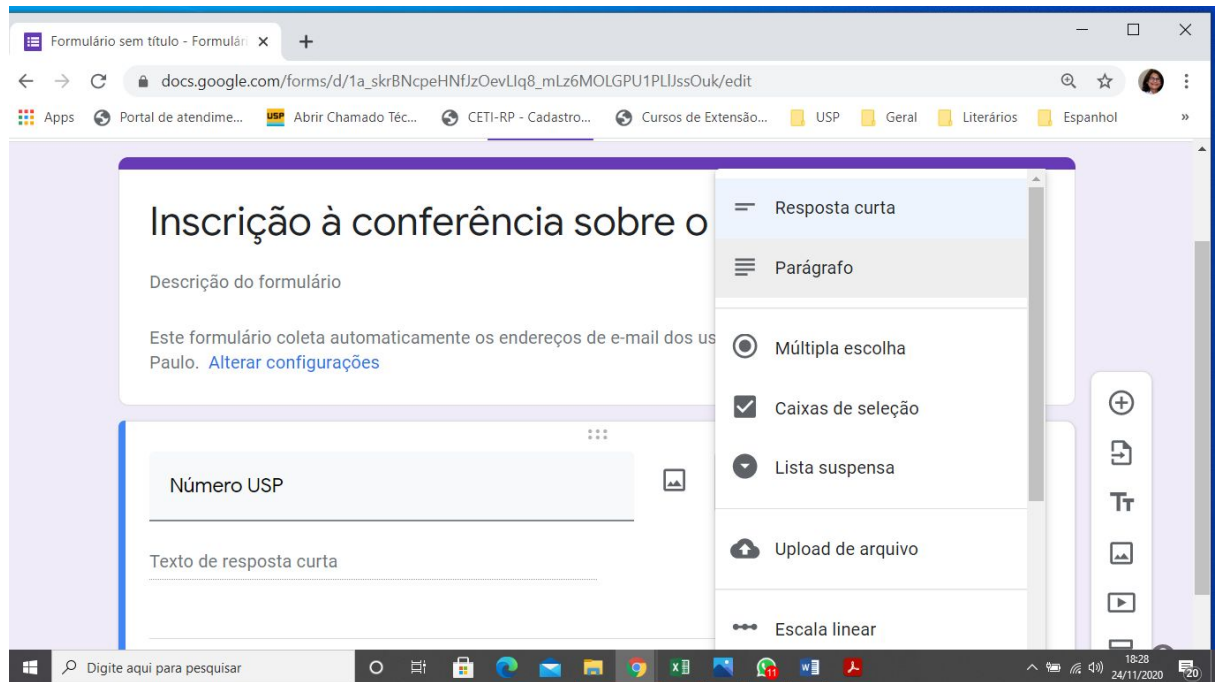
Veja a figura a seguir:



Na parte superior é possível digitar o título do formulário e utilizar as ferramentas para configuração do mesmo - tema, cor, fontes, etc.

Um pouco abaixo do título há dois ícones, um “Perguntas”, para a elaboração das questões e outro “Respostas”, para acompanhar o preenchimento do formulário pelos usuários.

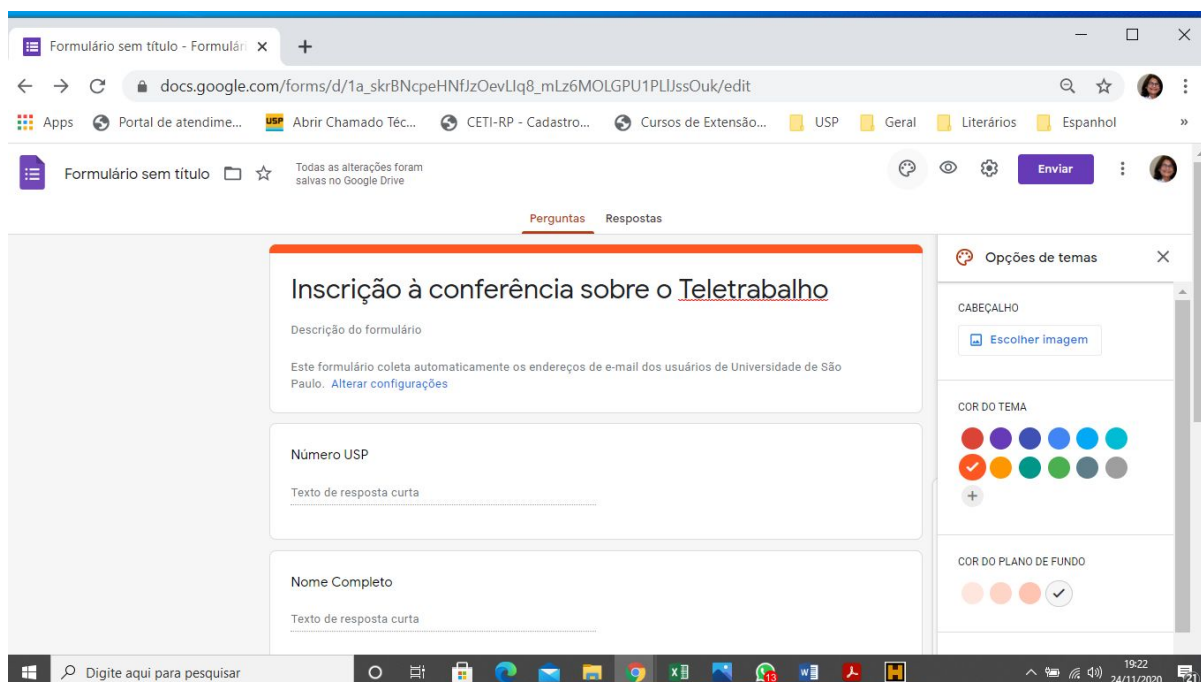
Na figura abaixo, do lado direito aparecem opções para o tipo da primeira pergunta. Utiliza-se geralmente “Resposta Curta”, “Múltipla Escolha”, “Caixas de Seleção”, entre outras opções utilizadas com facilidade. Veja a figura abaixo:



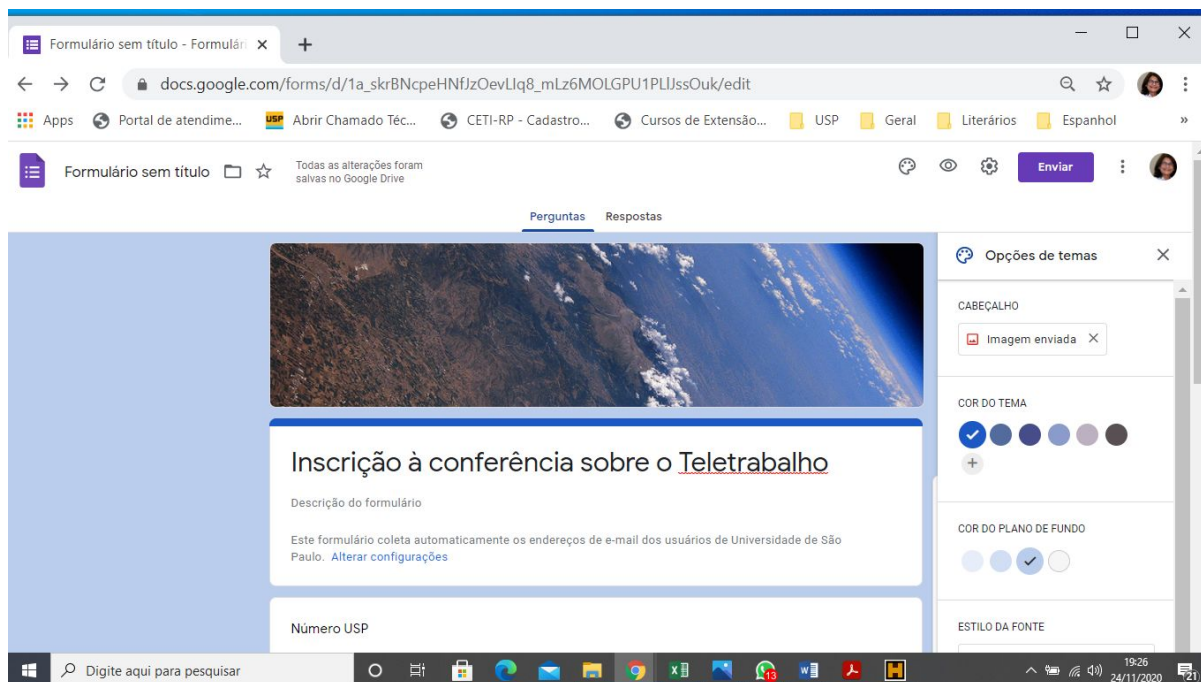
Exercício 2: Vamos fazer um formulário para inscrição em um evento imaginário, ao qual você dará seu próprio nome como título. Adicionando os campos:

- número USP
- nome completo
- ocupação na USP (opções: Docente, Funcionário, Aluno Graduação, Aluno de Pós, Outros)
- email

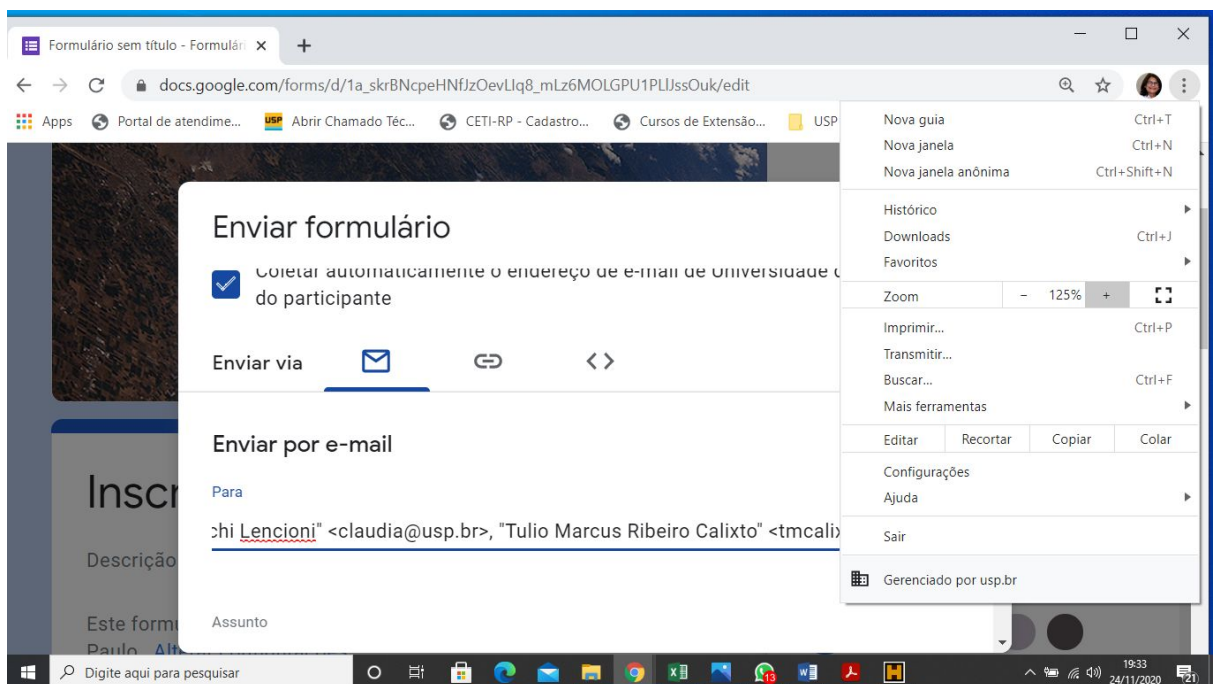
Adicionalmente pode-se acrescentar uma imagem ao cabeçalho assim como utilizar um tema dos vários disponíveis, clicando-se no painel superior. Veja figura abaixo e tente fazer estas outras configurações:



Para personalizar o cabeçalho escolhe-se entre as várias imagens disponibilizadas, ou até mesmo fotos escolhidas pelo usuário, como na figura abaixo:



Finalmente devemos disponibilizar o formulário, copiando-se o *link* gerado para disponibilizar em outros aplicativos ou páginas ou inserindo os emails para os quais será enviado. Vamos fazer esta segunda opção com o colega que deverá preencher o formulário para que possamos checar as respostas. Clicar no botão “Enviar” que fica no painel superior à direita. Observe a figura abaixo e tente finalizar o exercício:



O formulário é salvo automaticamente e fica disponível em seu Drive. As respostas podem ser salvas em uma planilha e utilizadas posteriormente, para o envio de certificados, por exemplo.

*Aqui finalizamos este material,
agradecendo a sua participação e
nos colocando à disposição para
sugestões e dúvidas:*

atendimentorp@usp.br