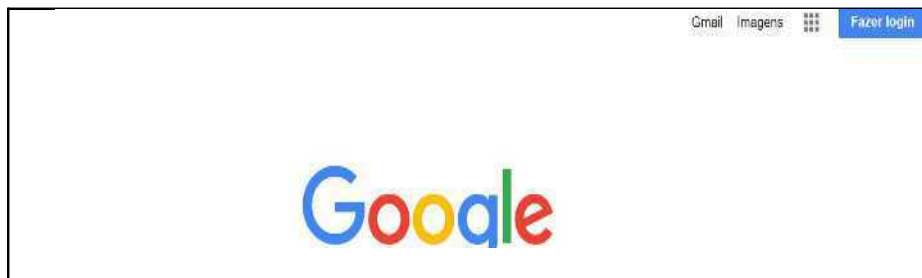


ANEXO I (PORTARIA 4VTUBD N. 1, DE 21 DE JANEIRO DE 2021)

PASSO A PASSO PARA ACESSAR O GOOGLE DRIVE

1. Abrir o navegador de internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Acessar o google.



- 1.1 No canto superior direito, clicar no 'Google Apps' (quadrado ao lado de fazer login)



- 2.1 Caso o usuário já possua conta no Gmail, poder fazer o login diretamente, dispensando a etapa 2 pelas demais etapas.

- 2.2 Clicar em 'Drive'



- 2.3 Clicar em 'Pessoal' - 'Aceder ao Google Drive';



3. Caso o usuário já possua conta no Gmail, não se logar. Como exemplo, vamos criar uma conta, clicando em 'Criar conta', 'Para mim'.

👤 Criar a conta, inserindo os dados e, após, clicar em `Próxima`.

Obs - A senha deverá ter 8 ou mais caracteres, com uma combinação de letras, números e símbolos.



Criar sua Conta do Google

Prosseguir para o Google Drive

Nome
Vara do Trabalho

Sobrenome
Ubá

Nome de usuário
varatrabalhoubá@gmail.com

Você pode usar letras, números e pontos finais

[Usar meu endereço de e-mail atual em vez disso](#)

Senha
●●●●●●●●

Confirmar
●●●●●●●●

Use oito ou mais caracteres com uma combinação de letras, números e símbolos

[Faça login em vez disso](#)

Próxima

Google

Bem-vindo ao Google

👤
varatrabalhoubá@gmail.com

Número de telefone (opcional)

Usaremos seu número para segurança da conta. Ele não ficará visível para outras pessoas.

Endereço de e-mail de recuperação (opcional)
vt.uba@trt3.jus.br

Nós usaremos essa informação para manter sua conta segura

Dia: 19 | Mês: Março | Ano: 1987

Data de nascimento

Gênero: Prefiro não dizer

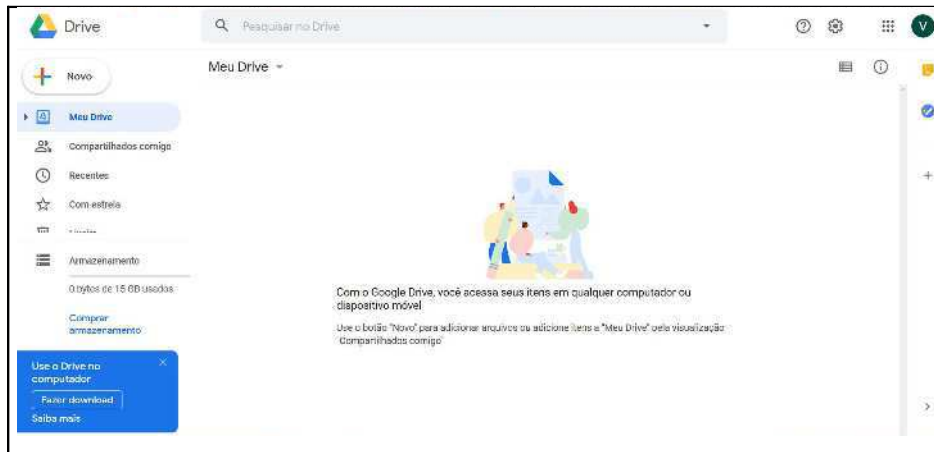
[Por que pedimos essas informações](#)

[Voltar](#) [Próxima](#)


👤 Na tela ao lado, é opcional inserir informações. Após inserir as informações solicitadas, clicar em `Próxima`.

☞ Na tela de Privacidade e Termos, clicar em `Concordo`.


☞ Na próxima tela já a Plataforma Google Drive, podendo, inclusive, fazer o download do aplicativo para o celular ou para o computador, clicando-se no link do lado esquerdo, parte inferior da tela, `Use o drive no computador` - fazer download.



10. Para carregar algum arquivo para o Google Drive (fazer upload), há 2 formas:

☞ ~~3~~ OP^o I - Clicar em  e selecionar `Fazer upload de arquivos` ou `Fazer upload de pasta`;

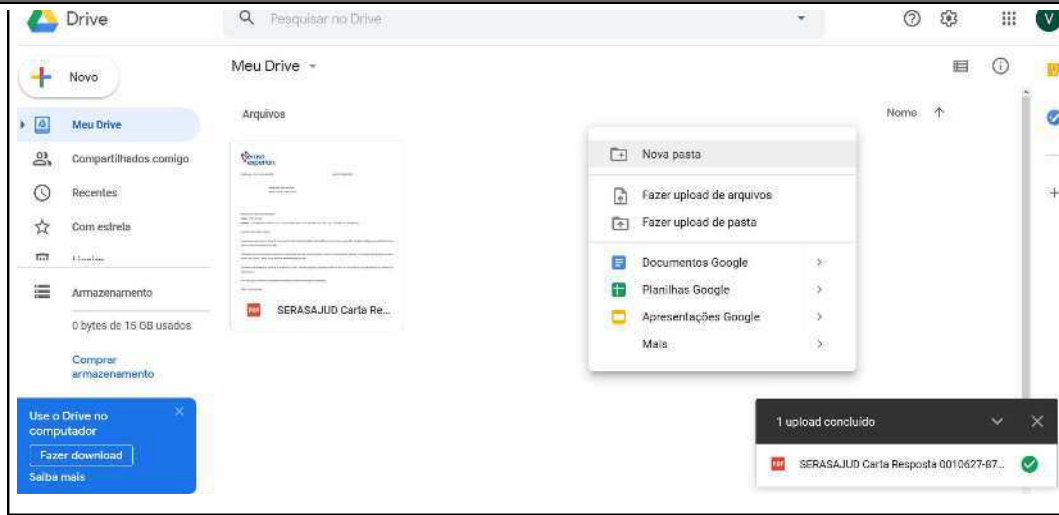
OU

☞ ~~3~~ OP^o II - Clicar em  e selecionar `Upload de arquivos` ou `Upload de pasta`.

~~3~~ Vamos fazer o upload de um arquivo para fins meramente exemplificativos. Clicando em `Upload de arquivos` ou `Fazer upload de arquivos`, abrir-se-á a tela para selecionar o arquivo desejado.



☞ ~~3~~ Após selecionado o arquivo, aparecerá no canto inferior direito o upload concluído e o arquivo aparece dentro da pasta `Meu Drive`, conforme tela abaixo:



OBS - Para evitar dificuldade em localizar o arquivo, é recomendado criar uma pasta para cada processo, organizando, assim, melhor a informação e o layout da plataforma.

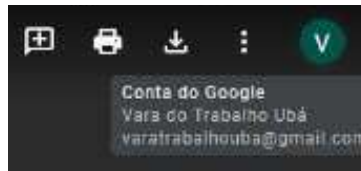
~~30~~ Para criar uma pasta, pode-se clicar em 'Meu Drive', 'Nova Pasta' ou clicar com o botão direito do mouse em qualquer local da área de visualização (área branca) e escolher a opção 'Nova Pasta', conforme tela acima. Após é necessário nomear a pasta e clicar em criar.

14. Após, é necessário clicar sobre o arquivo desejado e arrastá-lo para dentro da pasta.

15. Ao abrir a pasta e clicar sobre o arquivo com o botão direito do mouse, aparecerão as opções conforme tela ao lado:

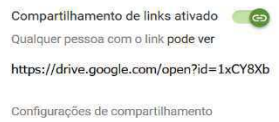
~~31~~ Para gerar o link do arquivo para compartilhar, é necessário clicar em 'Gerar Link Compartilhável'.

~~32~~ Pode-se enviar um link de compartilhamento para que qualquer usuário possa acessar o arquivo. Quando um link de compartilhamento é enviado, o nome do proprietário da conta fica visível no canto superior direito.



~~33~~ Para compartilhar o arquivo com determinado usuário que possua conta no Gmail, clica-se em 'Compartilhar'.

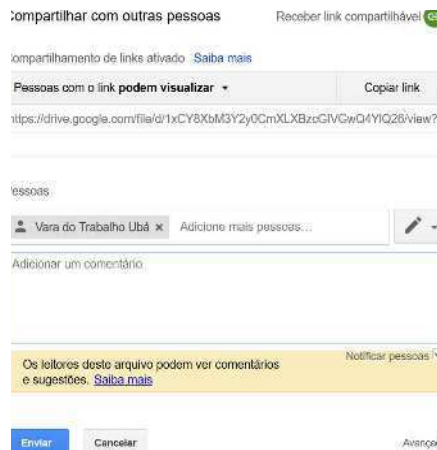
18. Para fins exemplificativos, vamos gerar o link para compartilhamento e também compartilhar o documento com determinada pessoa. Primeiro clicar com o botão direito sobre o arquivo, e, após, ativar o compartilhamento do link.



303 Após seguir o passo acima, o link será copiado automaticamente para a área de transferência, bastando apenas colá-lo no documento ou em outro local desejado (CTRL + V).

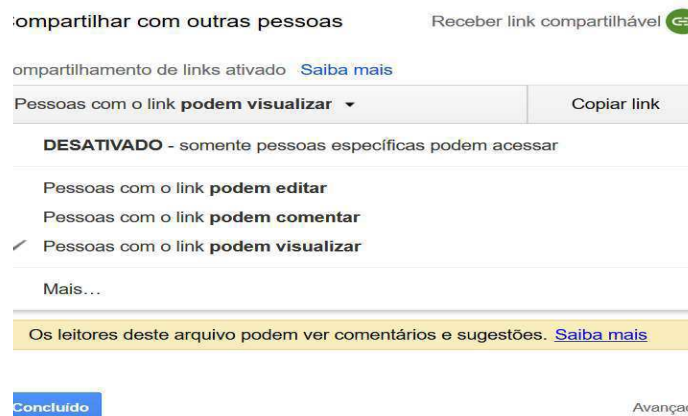
304 Se for aberto outro navegador ou outra aba dentro do mesmo navegador e teclar (CTRL + V) na barra de endereços, o arquivo será aberto automaticamente.

305 Para compartilhar o arquivo com outra pessoa, será clicar em que abrirá a caixa a seguir, apresentando o link gerado inicialmente. Em 'Pessoas', digitar o endereço de e-mail do destinatário do arquivo.



306 O documento será poder ser compartilhado com outro usuário que possua conta no GMAIL ou uma Conta do Google.

307 Há a opção de restringir a edição do arquivo, assinalando a opção 'PODEM VISUALIZAR', sendo que o destinatário do arquivo apenas poderá vê-lo, não podendo editá-lo, comentá-lo e nem excluí-lo. No exemplo, foi selecionada a opção 'Pessoas com o link podem visualizar'.



Para que o arquivo armazenado na plataforma de armazenamento em nuvem não possa ser editado e/ou excluído por terceiros, é imprescindível que esteja marcada a opção **Pessoas com o link podem visualizar**.

Após, seguir os passos acima, clicar em **Enviar**. O arquivo compartilhado aparecerá na plataforma do destinatário.