

TUTORIAL



**FORMATANDO TEXTOS
NO DOCUMENTOS GOOGLE
NO COMPUTADOR**

Este material foi construído baseado nos resultados da tese de GRANDE, T. P. F., 2021. **Cybersêniors ensinando sêniors na educação a distância:** a construção de um modelo pedagógico. Tese (Doutorado em Pós-Graduação em Educação) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul.



Atribuição-NãoComercial-Compartilhalqual
CC BY-NC-SA

SUMÁRIO

1. Acessando o Documentos Google.....	1
2. Criando um novo documento	3
3. Compartilhando o documento	4
4. Editando o documento	6

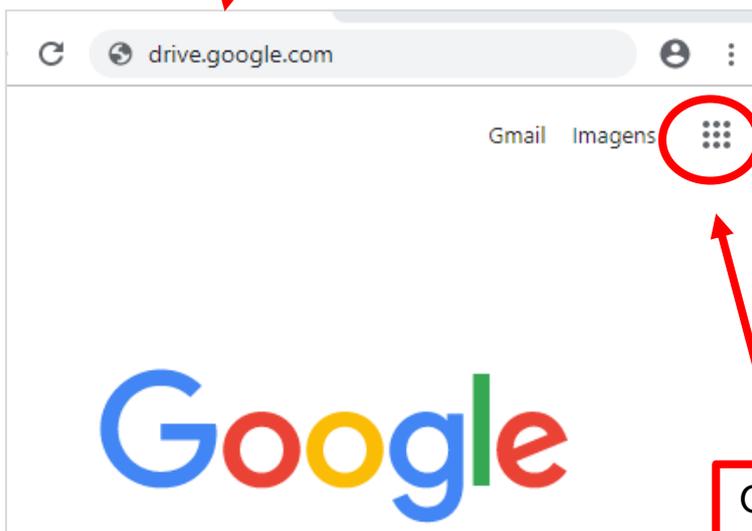


Dica: Para ler o tutorial e fazer a atividade ao mesmo tempo, imprima o tutorial e vá lendo enquanto realiza o passo a passo ou acesse o tutorial pelo seu celular para ir lendo enquanto faz os procedimentos necessários, utilizando o seu computador.

1. Acessando o Documentos Google

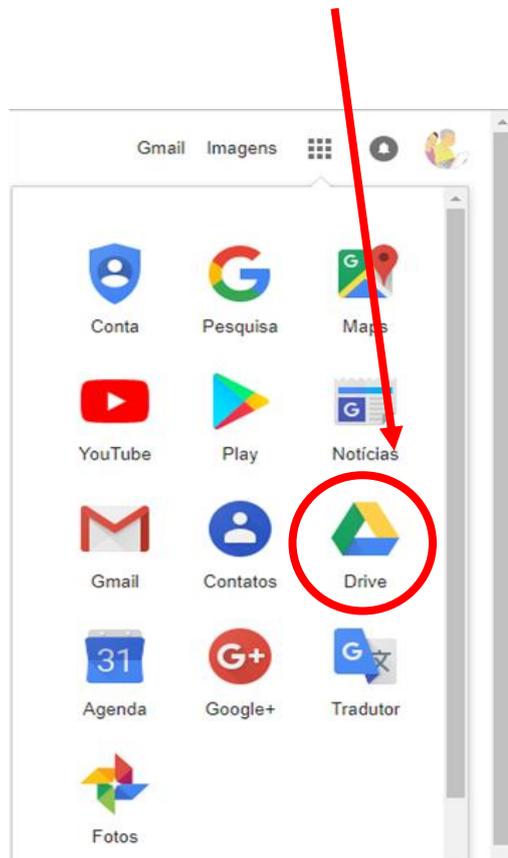
Abra o navegador de internet e acesse o Google Drive

Para acessar, digite o seguinte endereço no navegador:
drive.google.com

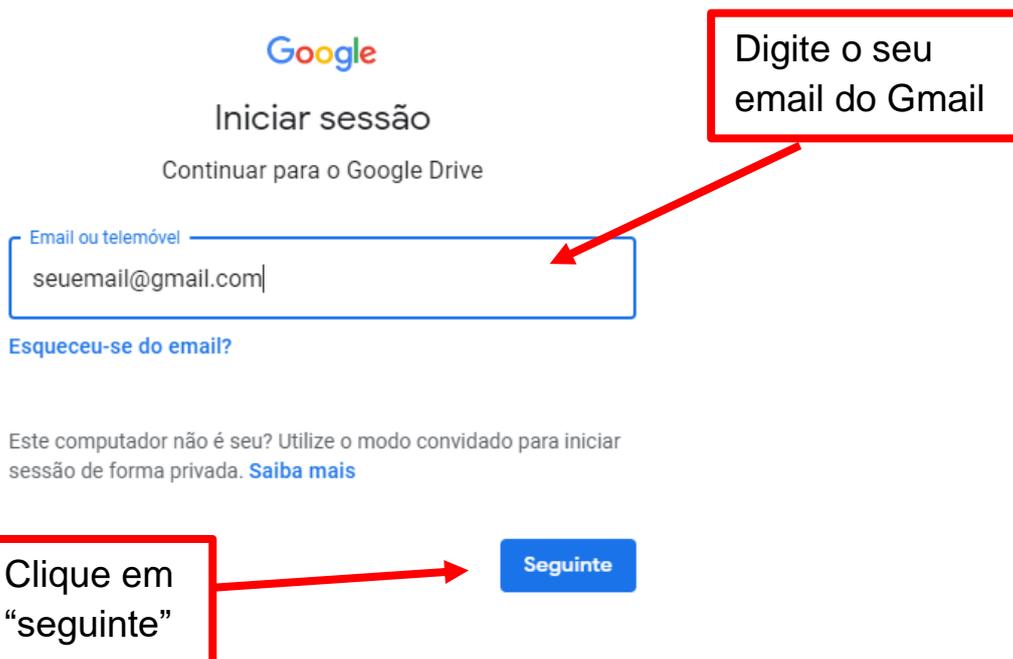


Ou clique no ícone marcado abaixo.
(Observação: esse ícone só aparece quando o navegador Chrome é usado).

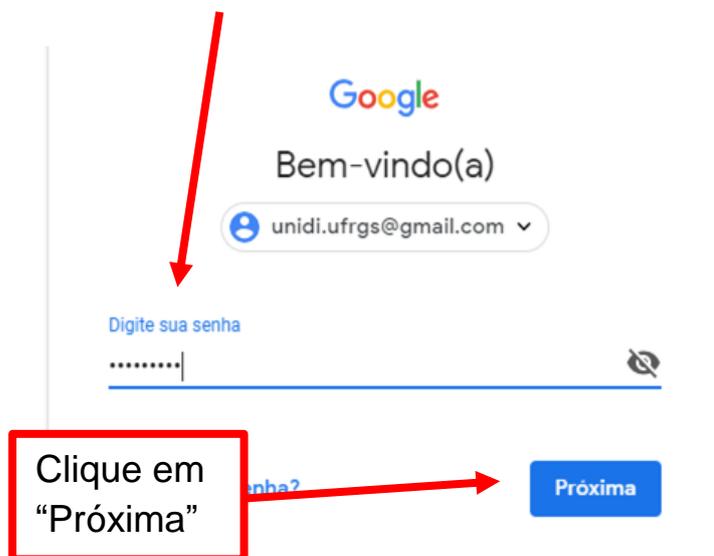
Clique no ícone do Drive:



Faça o seu login, digitando o seu email:

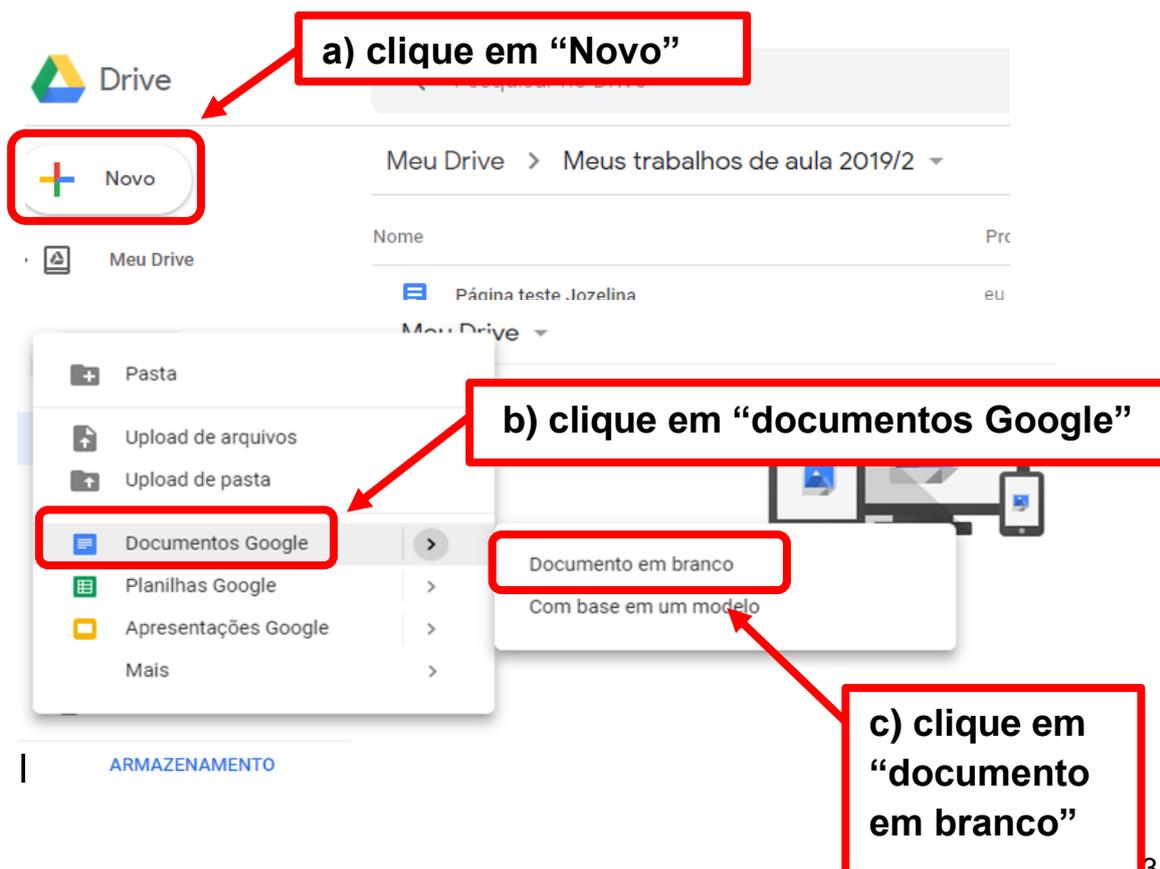


Digite a sua senha:

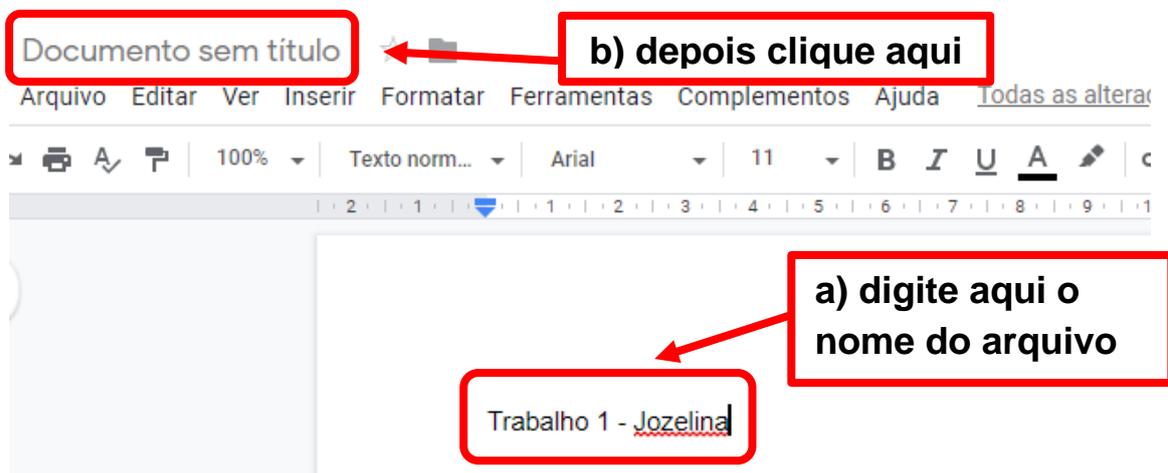


2. Criando um novo documento

Se você quiser criar um novo arquivo, clique em "Novo". Depois clique em "Documentos Google" e por último em "Documento em branco".



Depois de criar o novo documento, digite o nome do arquivo na primeira linha e depois clique com o mouse em “Documento sem título”:



3. Compartilhando o documento

Também é possível compartilhar o arquivo criado com outra pessoa para que ela possa visualizar ou até mesmo editar o conteúdo. Para compartilhar, siga os seguintes passos:



Digite o email da pessoa com quem você quer compartilhar o documento e depois clique em “Enviar”:

Compartilhar com outras pessoas Receber link compartilhável

Pessoas

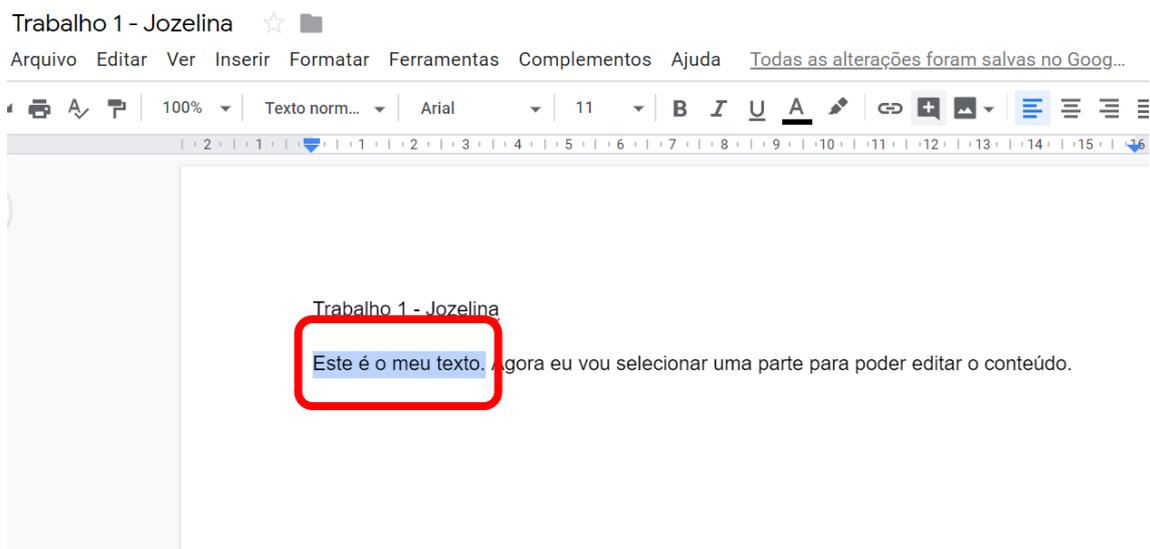
jozelinasilvadasilva@gmail.com

Adicionar um comentário

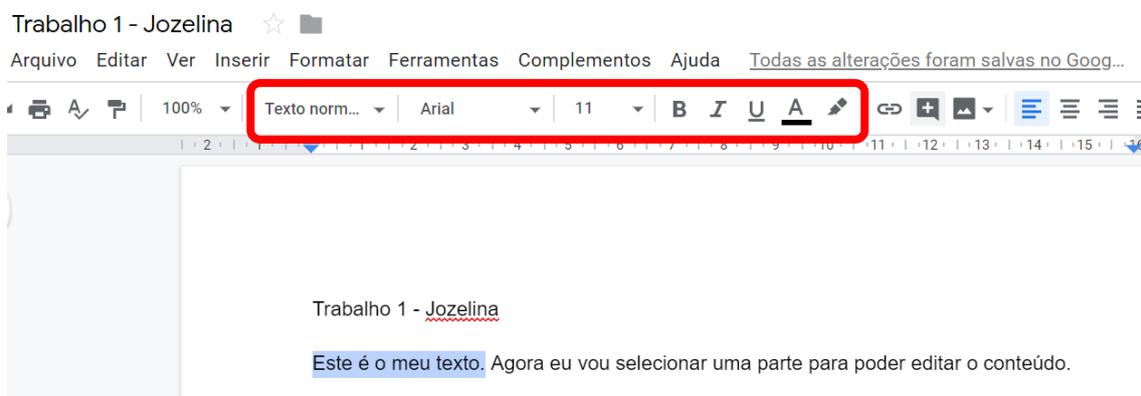
Notificar pessoas

Enviar Cancelar Avançado

Você pode editar o texto digitado. Para isso, clique com o botão esquerdo do mouse antes do início do trecho e, com o botão pressionado, arraste o mouse até selecionar a parte desejada. Fazendo isso, uma parte do texto ficará com o fundo azul:

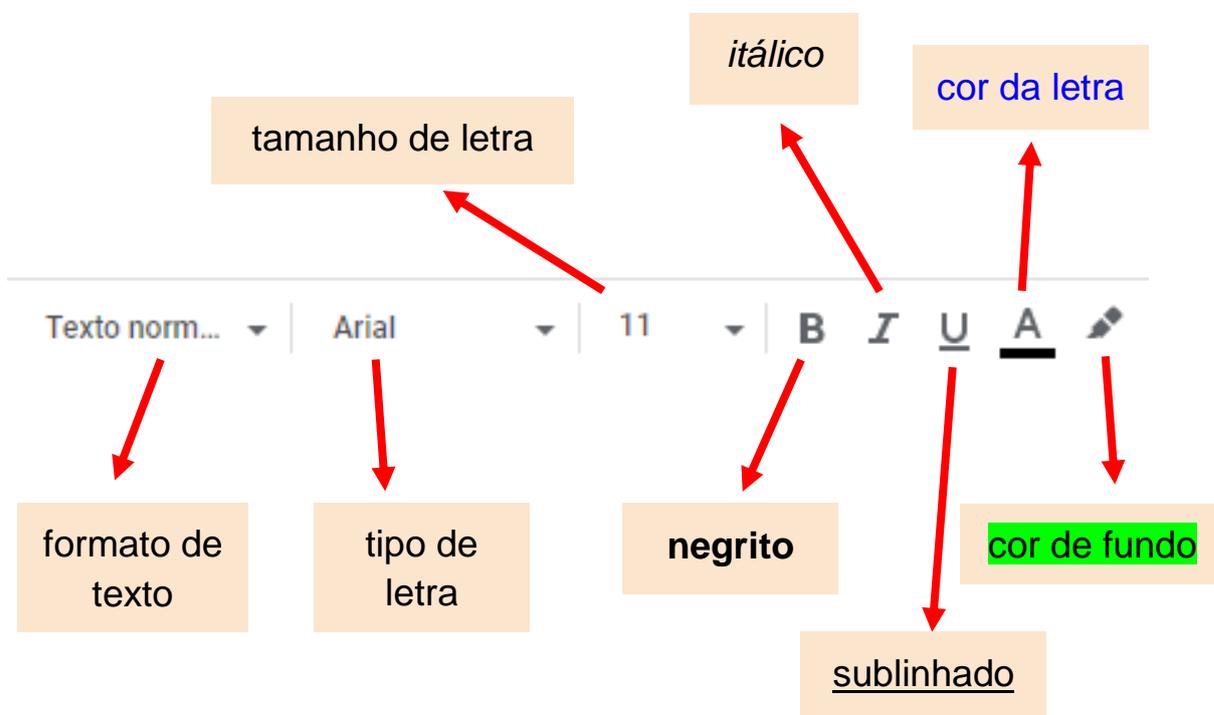


Essas são as principais possibilidades:



4. Editando o documento

Veja o que é possível fazer com cada uma delas:



Após editar, o sistema salvará automaticamente as alterações.

