



DESIGNAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO:

Armazenamento de Ficheiros na Nuvem: Google Drive e Microsoft OneDrive

DURAÇÃO DA FORMAÇÃO: 15 HORAS

OBJETIVOS A ATINGIR:

Objetivos gerais:

- Compreender o conceito de armazenamento na Nuvem e as suas principais vantagens.
- Adquirir competências práticas na utilização das plataformas Google Drive e Microsoft OneDrive.

Objetivos Específicos:

- Identificar os principais serviços de armazenamento na Nuvem.
- Criar e organizar ficheiros e pastas nas plataformas Google Drive e OneDrive.
- Partilhar e gerir permissões de acesso a documentos.
- Utilizar funcionalidades de colaboração em tempo real.
- Sincronizar ficheiros entre dispositivos locais e a Nuvem.
- Aplicar boas práticas de segurança digital no armazenamento online.

CONTEÚDOS DA AÇÃO:

1. Conceitos básicos de armazenamento na Nuvem
2. Vantagens e limitações da utilização da Nuvem
3. Google Drive
 - Interface e funcionalidades principais
 - Criação, organização e partilha de documentos
 - Google Docs, Sheets e Slides
 - Sincronização com PC (Drive para desktop)
4. Microsoft OneDrive
 - Interface e funcionalidades principais
 - Integração com Office Online (Word, Excel, PowerPoint)
 - Partilha e permissões
 - Sincronização com PC
5. Boas práticas de segurança e gestão de dados na Nuvem

AVALIAÇÃO:

CrITÉrios para avaliaÇão / classificaÇão	%
ParticipaÇão ativa nas sessões	20
RealizaÇão de exercÍcios práticos	30
Trabalho final	50

ClassificaÇão:

- **INSUFICIENTE** – 0-49%
- **SUFICIENTE** – 50% A 74%
- **BOM** – 75% A 84%
- **MUITO BOM** – 85% A 100%

A Coordenadora da Entidade Formadora da Escola Secundária Manuel de Arriaga

Patricia Fraga Serra