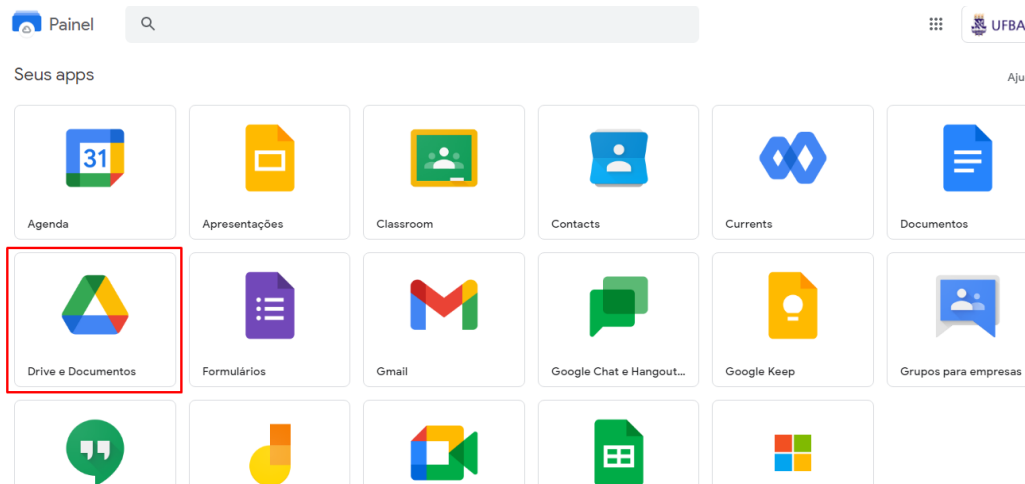


MIGRAÇÃO DE DRIVE COMPARTILHADO PARA SHAREPOINT

COMO ACESSAR O GOOGLE DRIVE

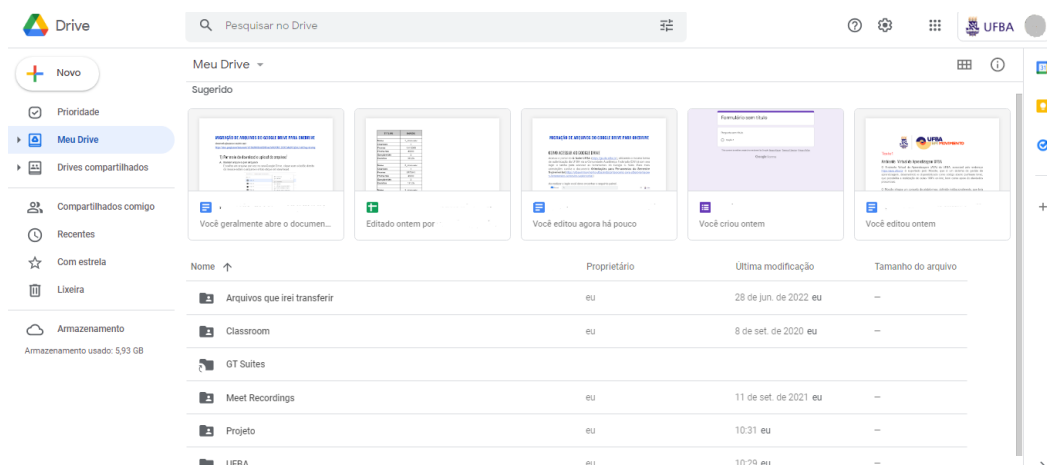
Acesse o portal do **G Suite UFBA** (<https://gsuite.ufba.br>), utilizando a mesma forma de autenticação da UFBA via a Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) com seu login e senha para acessar as ferramentas do Google Workspace. Para mais orientações confira o documento **Como Ter Acesso ao Ambiente Integrado** (https://ufbaemmovimento.ufba.br/sites/ufbaemmovimento.ufba.br/files/como_ter_acesso_ao_ambiente_integrado_atualizado.pdf).

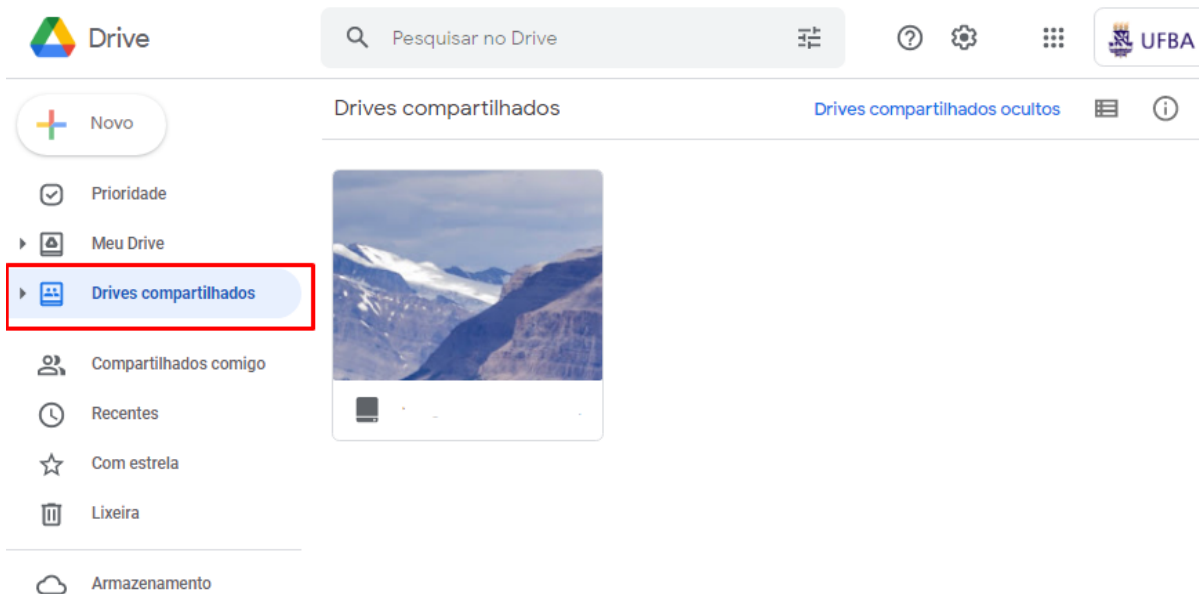
Ao realizar o login você deve encontrar o seguinte painel. Nele clique em “Drive e Documentos” para acessar o Google Drive.



COMO ENCONTRAR O DRIVE COMPARTILHADO DO GOOGLE DRIVE

Ao acessar o portal do **G Suite UFBA** e clicar em “**Drive e Documentos**” você deve encontrar uma página similar à seguinte. Na coluna ao lado esquerdo, clicando em “**Drives Compartilhados**”, você terá acesso aos seus drives compartilhados.



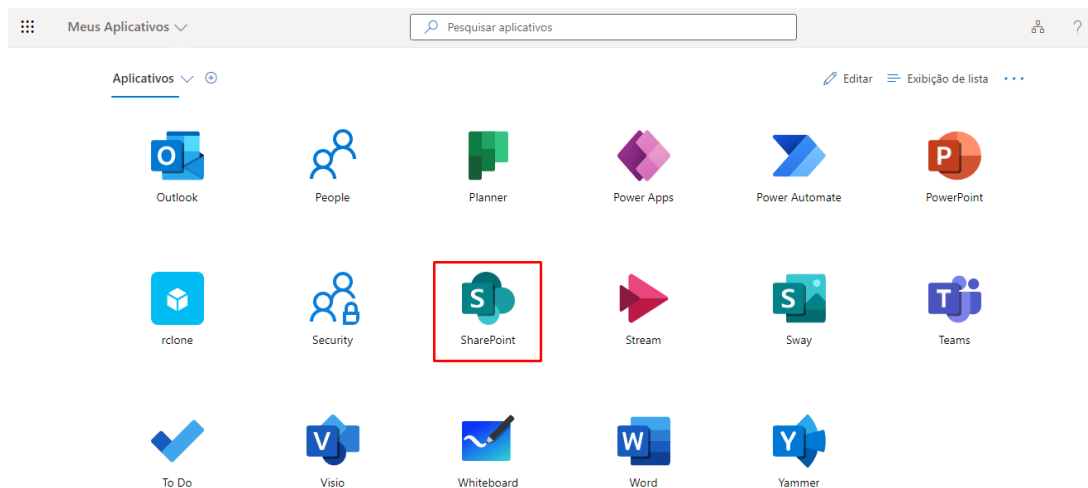


Para mais informações sobre os Drives Compartilhados, confira a documentação “**Visão geral: o que são drives compartilhados?**” (<https://support.google.com/a/users/answer/9310156?hl=pt-BR#:~:text=Os%20drive%20compartilhados%20s%C3%A3o%20espa%C3%A7os,e%20n%C3%A3o%20a%20uma%20pessoa.>)

COMO ACESSAR O SHAREPOINT

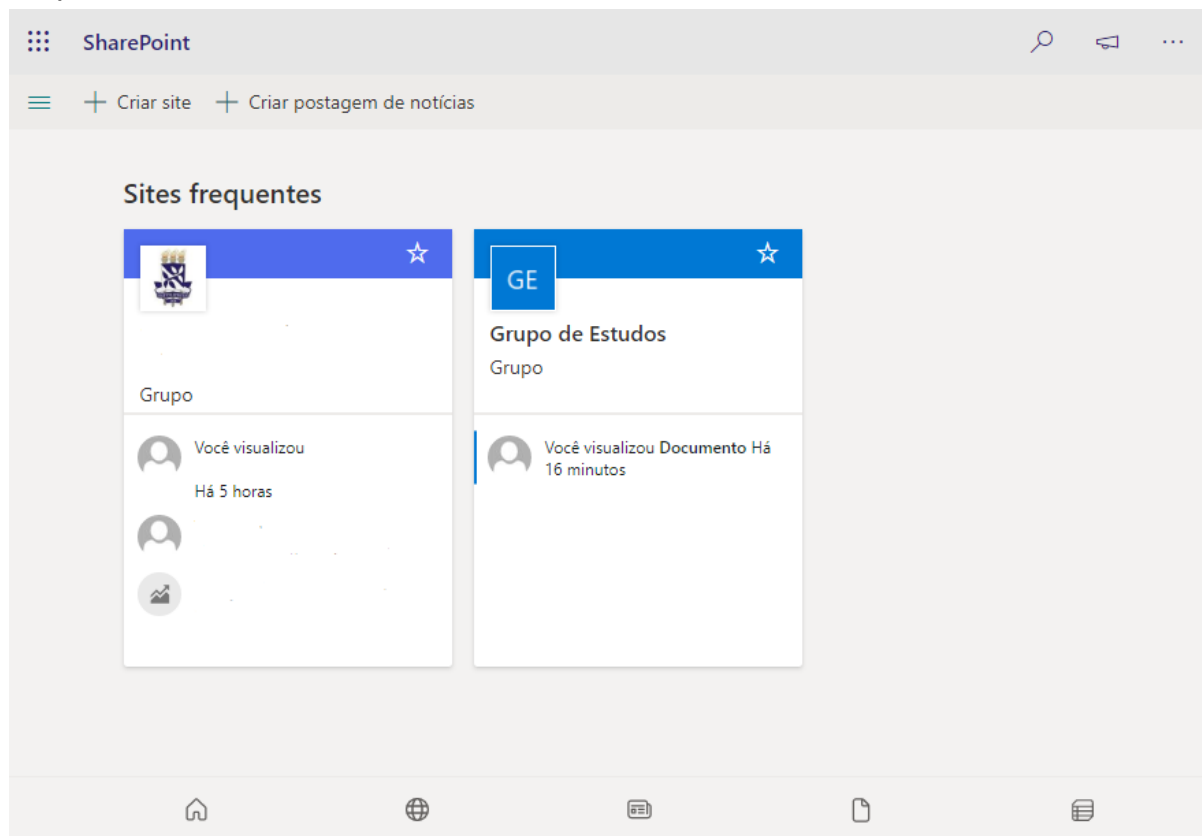
Acesse o portal do **M Suite UFBA** (<http://msuite.ufba.br/>), utilizando a mesma forma de autenticação da UFBA via a Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) com seu login e senha para acessar as ferramentas da plataforma Microsoft 365 Education. Para mais orientações confira o documento **Como Ter Acesso ao Microsoft 365 Education** (https://ufbaemmovimento.ufba.br/sites/ufbaemmovimento.ufba.br/files/texto_2.pdf).

Ao realizar o login você deve encontrar o seguinte painel. Nele, role a página e clique em “**SharePoint**” para acessar.



COMO ENCONTRAR SHAREPOINTS A QUE PERTENCE

Ao acessar o portal do **M Suite UFBA** e clicar em “**SharePoint**” você deve encontrar uma página similar à seguinte. Nela estarão contidos todos os SharePoints a que faz parte.



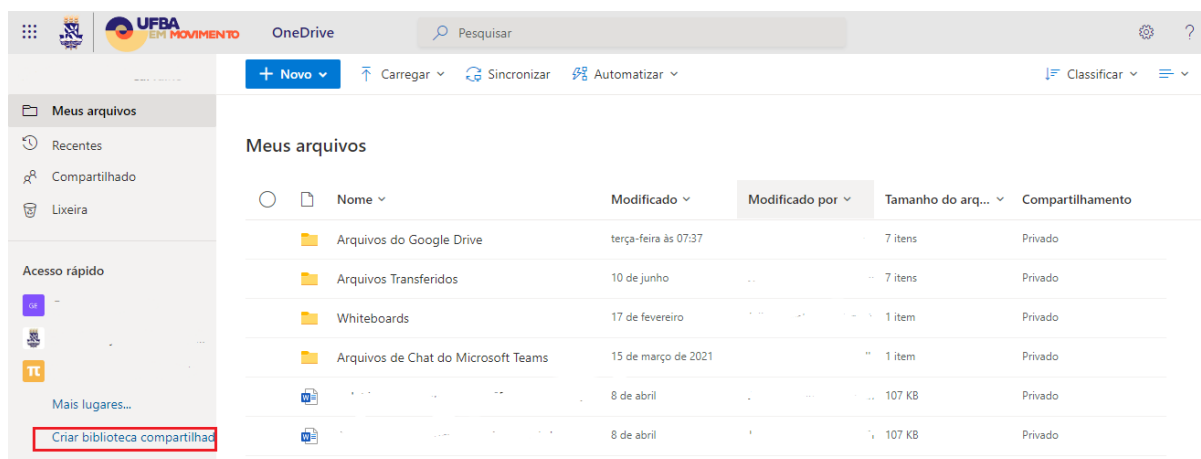
Para mais informações sobre o SharePoint confira o documento **Introdução ao SharePoint**

(<https://support.microsoft.com/pt-br/office/introdu%C3%A7%C3%A3o-ao-sharepoint-909ec2f0-05c8-4e92-8ad3-3f8b0b6cf261>).

COMO CRIAR UMA BIBLIOTECA COMPARTILHADA

Uma biblioteca compartilhada é um local no site do **SharePoint** onde você pode compartilhar arquivos com uma equipe. Para mais informações sobre bibliotecas compartilhadas acesse a documentação **Criar uma nova biblioteca compartilhada do OneDrive para trabalho ou escola** (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/criar-uma-nova-biblioteca-compartilhada-do-onedrive-para-trabalho-ou-escola-345c8599-05d8-4bf8-9355-2b5cfabe04d0>).

Para criar uma biblioteca compartilhada, acesse o **OneDrive**, como mostrado em **[MIGRAÇÃO DE ARQUIVOS DO GOOGLE DRIVE PARA ONEDRIVE](#)**, e na coluna lateral esquerda clique em “**Criar biblioteca compartilhada**”.



Então, na janela que aparecerá adicione o nome que deseja para sua biblioteca compartilhada e adicione os membros que irão ter acesso a ela. Feito isso clique em “**Criar**”

Você será redirecionado para a janela da biblioteca compartilhada que foi criada. Nessa janela você poderá adicionar os arquivos que deseja compartilhar com os membros adicionados.

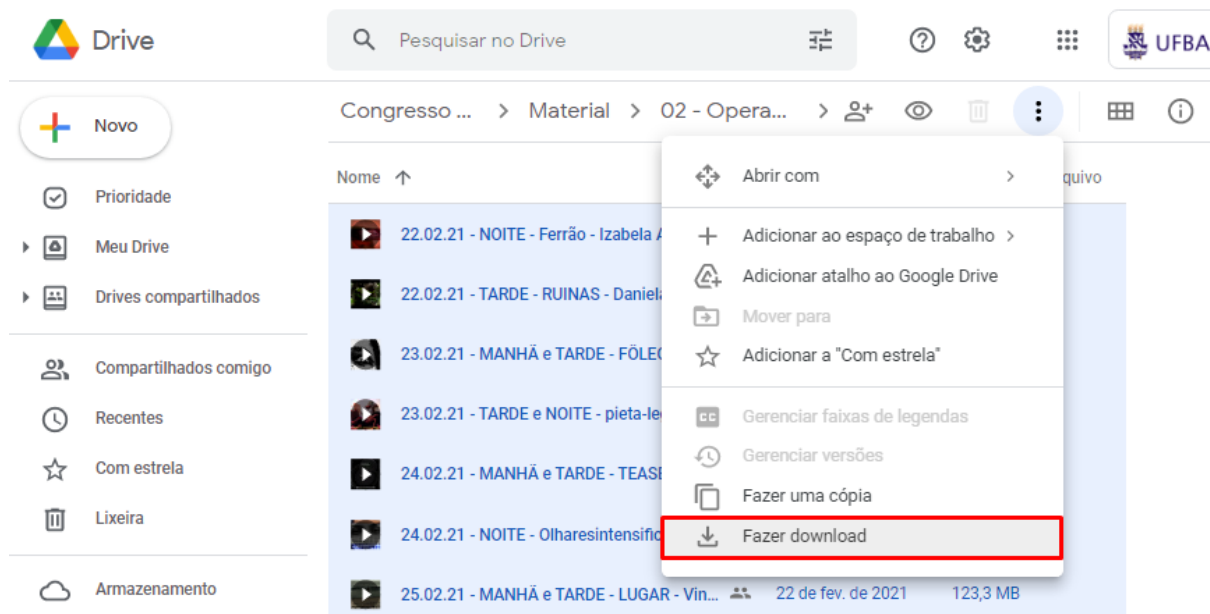
Atenção: Após a criação, pode levar até 48 horas para que a nova biblioteca compartilhada apareça na lista de bibliotecas compartilhadas. E apenas usuários da instituição poderão ser adicionados como membros.

FORMAS DE TRANSFERIR ARQUIVOS DO DRIVE COMPARTILHADO PARA UMA BIBLIOTECA COMPARTILHADA

Apresentaremos abaixo como transferir para uma biblioteca compartilhada os arquivos do Drive Compartilhado Google.

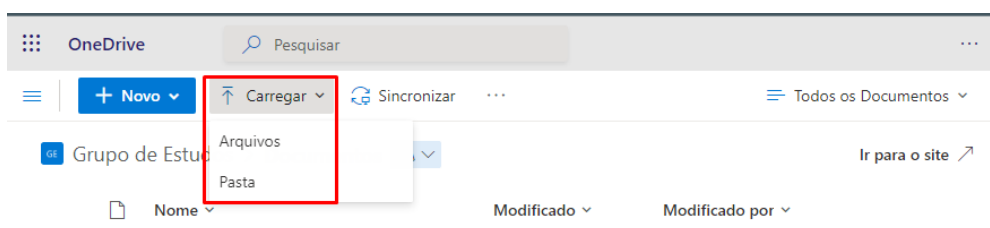
Por meio do download e upload de arquivos

Acesse o Google Drive, e dentro do drive compartilhado que deseja transferir os arquivos, baixe os arquivos manualmente, como mostrado em [MIGRAÇÃO DE ARQUIVOS DO GOOGLE DRIVE PARA ONEDRIVE](#).

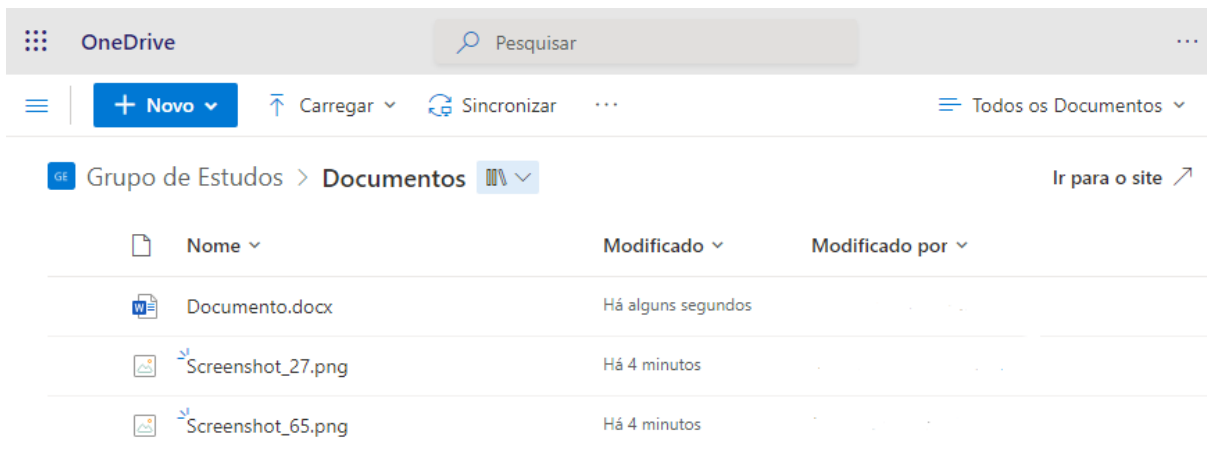


Atenção: Só é possível baixar arquivos de drives compartilhados ao qual você é um **editor** ou **administrador**.

Então, acesse a **Biblioteca compartilhada** que possui no ambiente da Microsoft 365 e realize o upload dos arquivos baixados. Para isso, clique em **"Carregar"** e escolha entre **"Arquivos"** e **"Pastas"**.



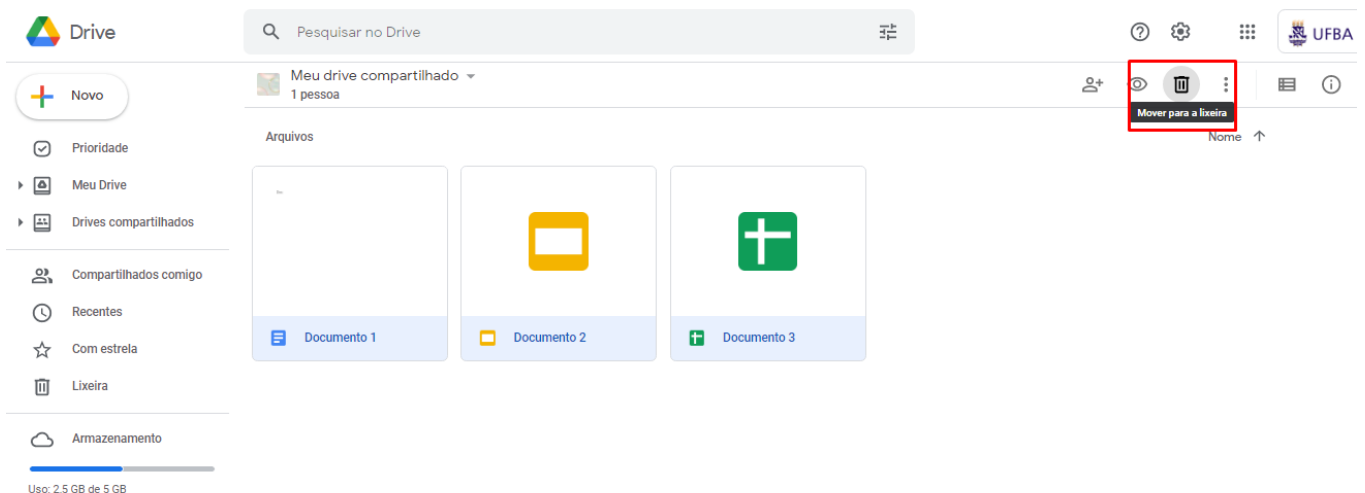
Esta pasta está vazia



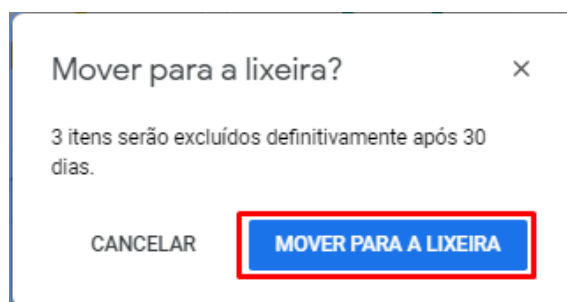
COMO EXCLUIR ARQUIVOS DO DRIVE COMPARTILHADO

Importante: os arquivos excluídos da lixeira não poderão ser recuperados. Por isso, certifique-se da exclusão permanente dos arquivos existentes na lixeira.

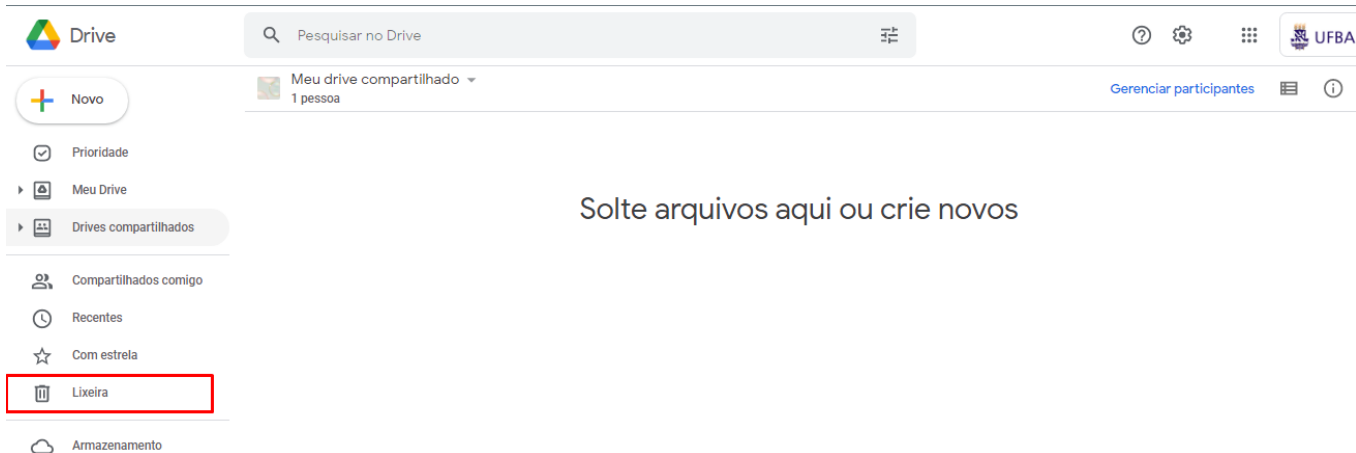
Dentro do seu **Drive compartilhado**, após ter realizado o download de seus arquivos, selecione **todos** arquivos e pastas e então clique no símbolo da lixeira localizado à direita na barra superior.



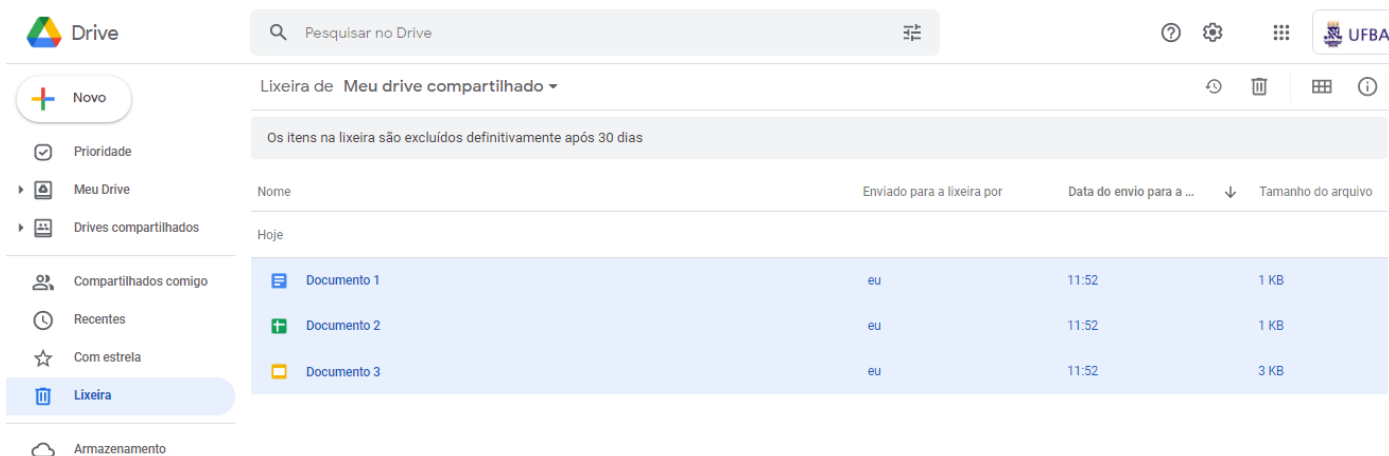
Em seguida, confirme clicando em “**Mover para a lixeira**”.



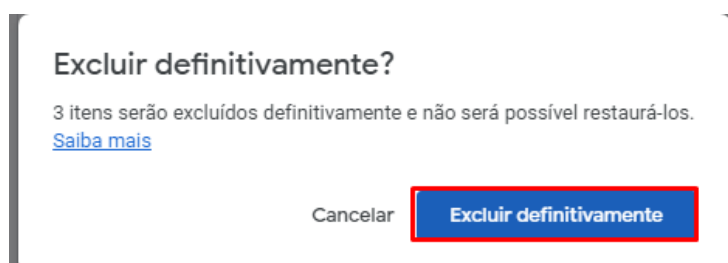
Em seguida, acesse a lixeira para esvaziá-la clicando em "**Lixeira**" na coluna lateral esquerda.



Na lixeira, selecione todos os arquivos e clique em "**Esvaziar lixeira**", ou clique no símbolo da lixeira.

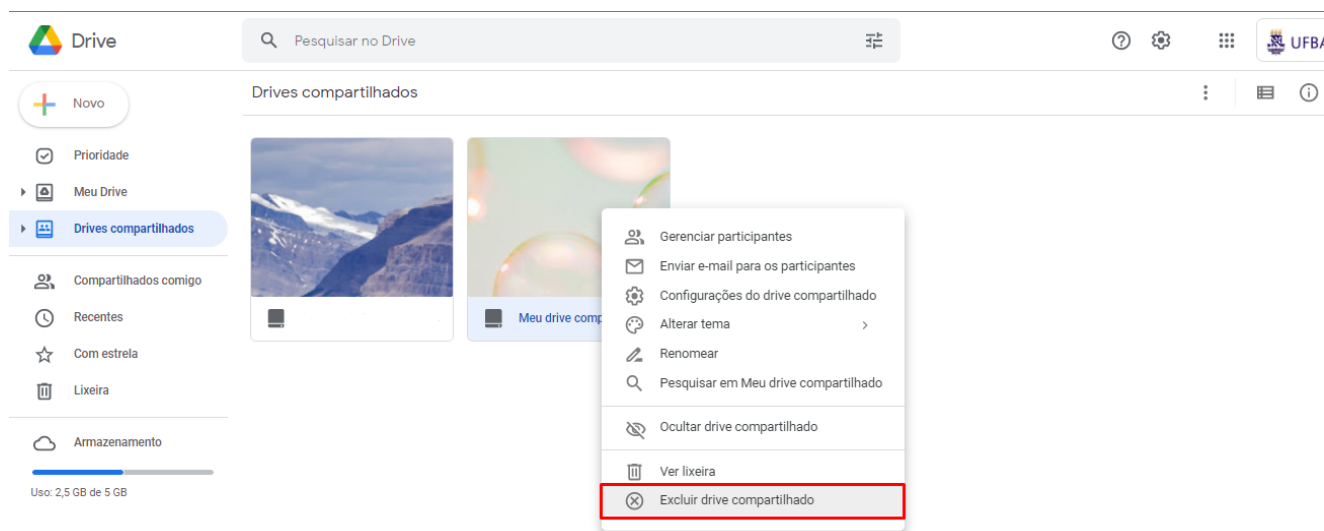


Então, confirme o esvaziamento da lixeira clicando em "**Excluir definitivamente**".

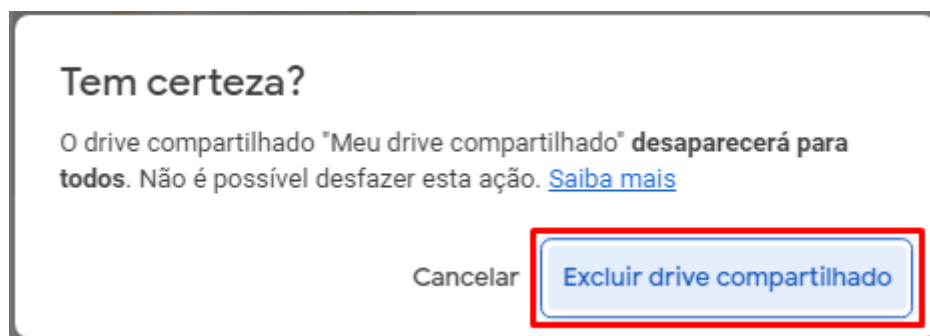


COMO EXCLUIR O MEU DRIVE COMPARTILHADO

Dentro do Google Drive, e em **Drives Compartilhados**, clique com o botão direito sobre o drive compartilhado que deseja excluir, e então clique em “Excluir drive compartilhado”.



Então confirme clicando em “**Excluir drive compartilhado**”, na janela de confirmação.



Atenção: Você só pode excluir drives compartilhados ao qual você é **administrador**. E os drives compartilhados apenas podem ser excluídos se estiverem **vazios**, dessa forma é preciso apagar todos os arquivos que estiverem nele antes.

