


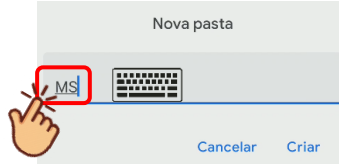


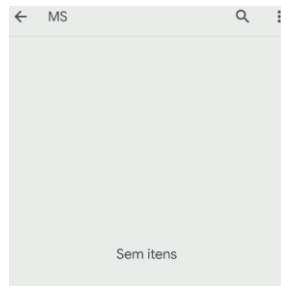


Começa por aceder à aplicação Drive  . **Caso não tenhas a aplicação deves instalar através da Play Store** 

Cria uma nova pasta no teu Drive. Para isso clica  e cria uma nova pasta  de nome MS.



Accede agora ao interior da pasta (toca em cima da pasta MS).

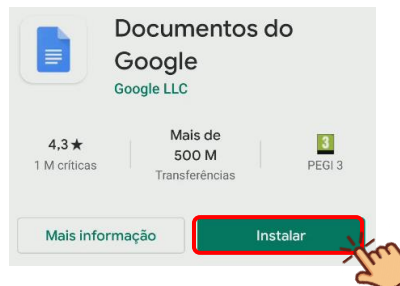


Cria uma nova pasta dentro de MS de nome Trabalho n1.

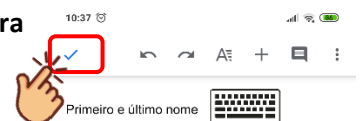


Accede dentro da pasta Trabalho n1 e cria um novo ficheiro de texto colaborativo 

Se não tiveres a aplicação terás de a instalar através da Play Store 

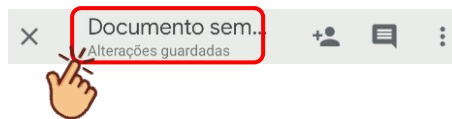


Depois de entrares no Google Docs preenche a o teu primeiro e último nome na primeira página do documento. Termina tocando sobre o certinho no canto superior esquerdo.

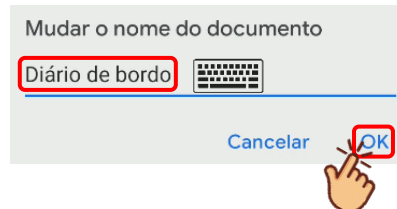





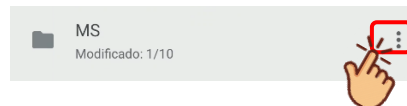
 Toca sobre “Documento sem nome”



e altera-o para “Diário de bordo”:



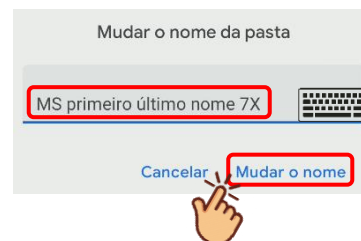
 Volta à raiz (início) do teu Drive onde mostra a pasta **MS** e clica em (mais opções de pasta):




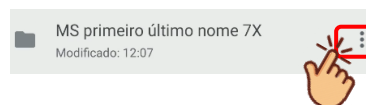
escolhe a opção **Mudar nome**:



Muda o nome da pasta para que contenha o teu **primeiro e último nome** e a **turma** a que pertences.



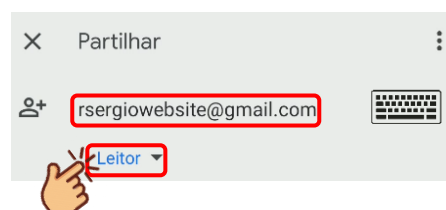
 Nas opções de pasta:



escolhe a opção **Partilhar**.



Escreve o e-mail do teu professor rsergiowebste@gmail.com para que **tenha acesso** à tua pasta para poder **avaliar** os **trabalhos**. **Muda** também o **tipo** de **acesso** apenas para **Leitor** para que o **professor** só possa **ver**, mas **não** possa **alterar**.



Termina com  para a **mensagem de partilha** ser **enviado** para o e-mail do teu **professor**.