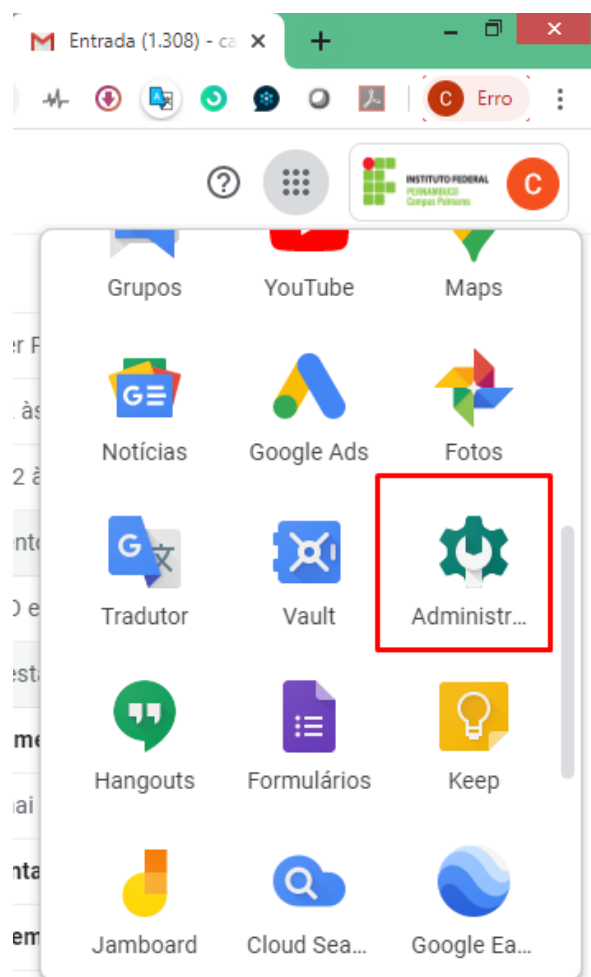




# Acesso as configurações do Google Drive



Com sua conta de e-mail (domínio **palmares.ifpe.edu.br**) acesse o ícone de ferramentas e procure por **Administração**.



## Confirme que é você

 carlos.magno@palmares.ifpe.edu.br

Para proteger sua conta, o Google precisa verificar se é realmente você. Faça login novamente para continuar.

[Próxima](#)

Confirmar a sua conta de e-mail e clicarem **Próxima**.



## Carlos Magno

 carlos.magno@palmares.ifpe.edu.br ▼

Para continuar, primeiro confirme que é realmente você

Digite sua senha

..... 


[Esqueceu a senha?](#) [Próxima](#)

Na sequência é realizada a sua autenticação e novamente clicar em **Próxima**.


Google Admin

Pesquise usuários, grupos ou configurações


Admin Console




**Painel de controle**  
Ver insights relevantes sobre sua organização




**Usuários**  
Adicionar ou gerenciar usuários




**Grupos**  
Criar grupos e listas de e-mails




**Unidades organizacionais**  
Adicione, remova, mova ou pesquise uma unidade organizacional




**Edifícios e recursos**  
Gerenciar e monitorar edifícios, salas e recursos




**Dispositivos**  
Proteger os dados corporativos em dispositivos




**Apps**  
Gerenciar os apps e as respectivas configurações




**Segurança**  
Definir configurações de segurança




**Relatórios**  
Monitorar o uso na sua organização




**Faturamento**  
Gerenciar as assinaturas e o faturamento




**Perfil da empresa**  
Atualizar informações sobre sua empresa



**Funções do administrador**  
Gerenciar funções administrativas



**Regras**



**Suporte**


[https://admin.google.com/AdminHome?authuser=1&hl=pt\\_BR#Reports:](https://admin.google.com/AdminHome?authuser=1&hl=pt_BR#Reports:)

Google Admin

Pesquise usuários,

Apps


**G Suite**



Serviços principais do G Suite

13 SERVIÇOS

**Aplicativos SAML**



Gerenciar SSO e o provisionamento de

Ser Go

Bloq e m

51 S

LD,


Adi

Na tela de administração, escolha a primeira opção (G Suite), conforme demarcada na imagem a acima.

Google Admin

Pesquise usuários, grupos ou configurações

Apps > G Suite



## G Suite

Todos os usuários nesta conta

Grupos

Unidades organizacionais

Pesquisar unidades organizacionais

palmares.ifpe.edu.br

Alunos (a.palmares)

Mostrando o status dos aplicativos em todas as unidades organizacionais


<input type="checkbox"/>	Serviços ↑	Status do serviço
<input type="checkbox"/>	Agenda	ATIVADO para todo
<input type="checkbox"/>	Classroom	ATIVADO para todo
<input type="checkbox"/>	Drive e Documentos	ATIVADO para todo
<input type="checkbox"/>	Gmail	ATIVADO para todo
<input type="checkbox"/>	Google Keep	ATIVADO para todo

Será exibido todos os serviços do G Suite, procure o Drive e Documentos (clicar).

Google Admin

Pesquisa

Apps > G Suite > Configurações do Drive e Documentos



## Drive e Documentos

Ativado para todos

<https://drive.google.com/a/palmares.ifpe.edu.br>

<https://drive.google.com/a/a.palmares.ifpe.edu.br>

<https://drive.google.com/a/e.palmares.ifpe.edu.br>

76

Usuários ativos nos últimos sete dias

71

Arquivos recentes adicionados

1

Arquivos recentes compartilhados externamente

**Configurações de compartilhamento**

Defina políticas globais para o compartilhamento de arquivos fora da sua organização e defina a visibilidade de compartilhamento de link padrão de novos arquivos.

**Configurações de migração**

Definir quem pode migrar arquivos nos drives compartilhados.

**Gerenciar drives compartilhados**

Gerenciar a associação de todos os drives compartilhados

**Transferir propriedade**

Essa tela final mostra quantos usuários estão ativos e quantos usaram recentemente este serviço. Nesta tela, temos todas as configurações possíveis do Google Drive.

