

Como acessar as planilhas que compartilham conteúdo no site da FEF

- Acessar <https://googleapps.unicamp.br/>
- Utilize seu login e senha SiSe / DAC:

Acessar Sistemas / Serviços:

Usuário

Senha

Entrar

NOTAS E A

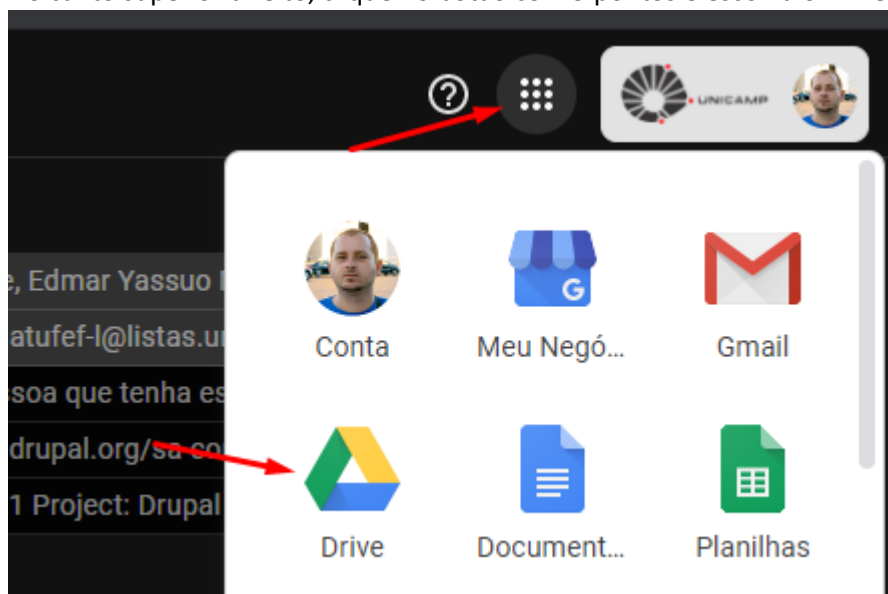
Por que o sisl

Prezado usuá
universidade

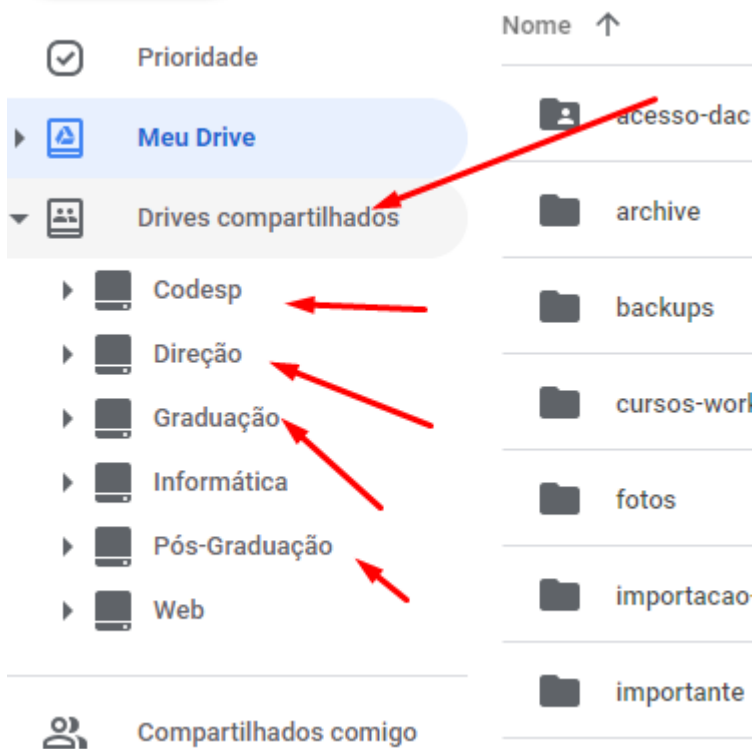
Ao utilizar es
resolução qu
Instrução No

Esqueci a ser

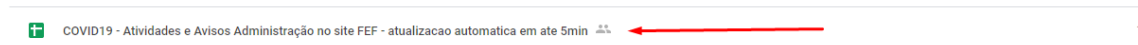
- No canto superior direito, clique no botão com 9 pontos e escolha o Drive:



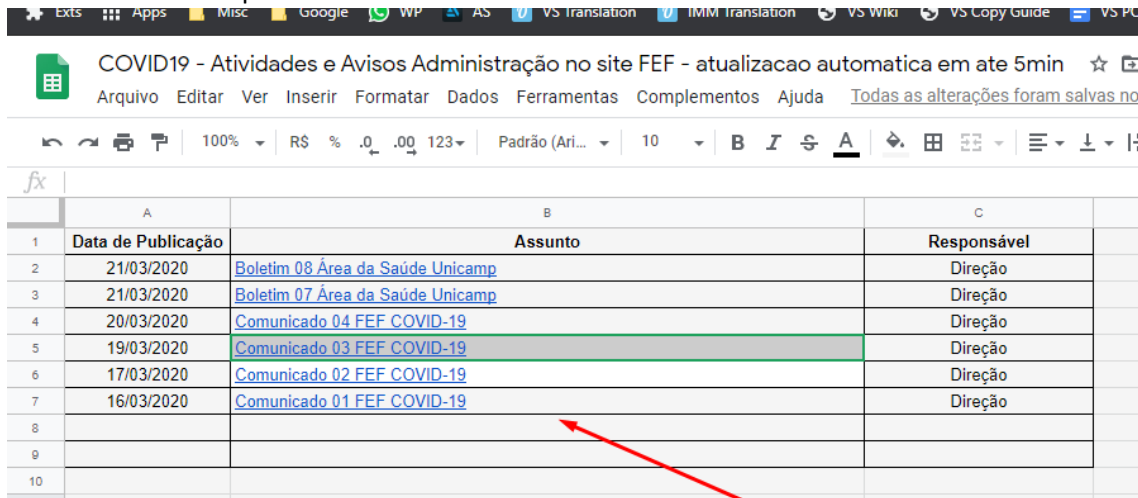
- No lado esquerdo, clique em “Drives compartilhados” e escolha o Drive da sua área:



- Clique no arquivo de Planilha correspondente à sua área (Administração – Graduação – Pós - Extensão):



- Adicione textos e hiperlinks como se fosse uma tabela normal do Excel:

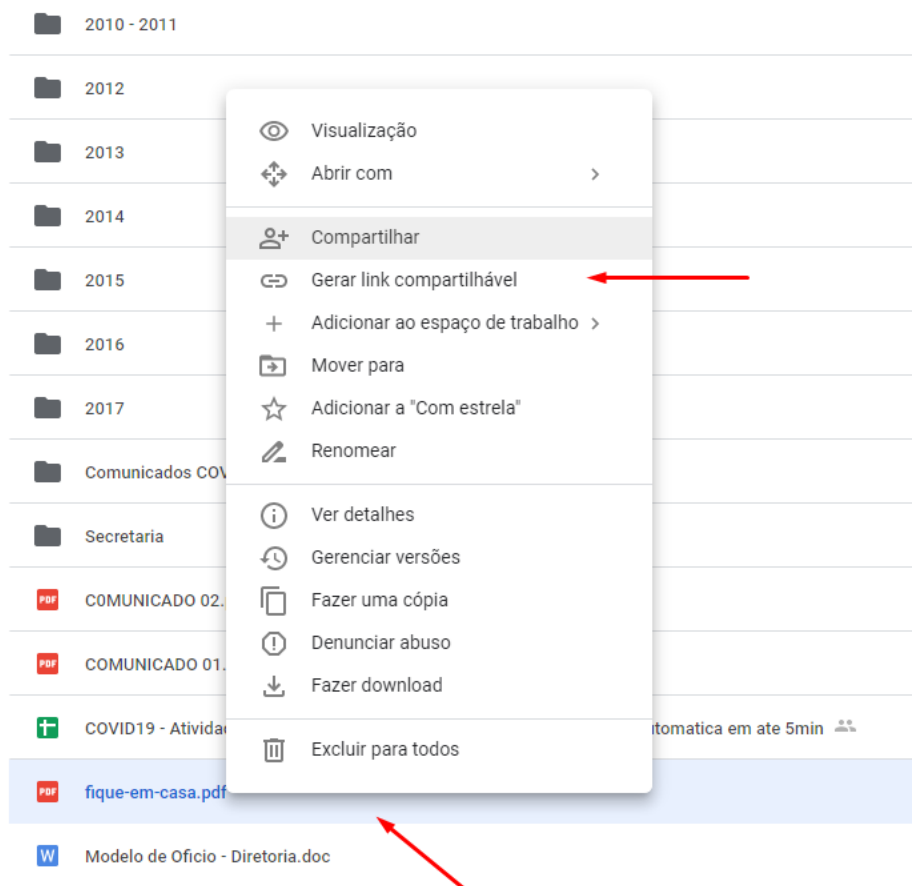


- Pronto! O conteúdo aparece no site da FEF após 5 minutos (é um prazo do próprio Google Planilhas, não temos como mudar).

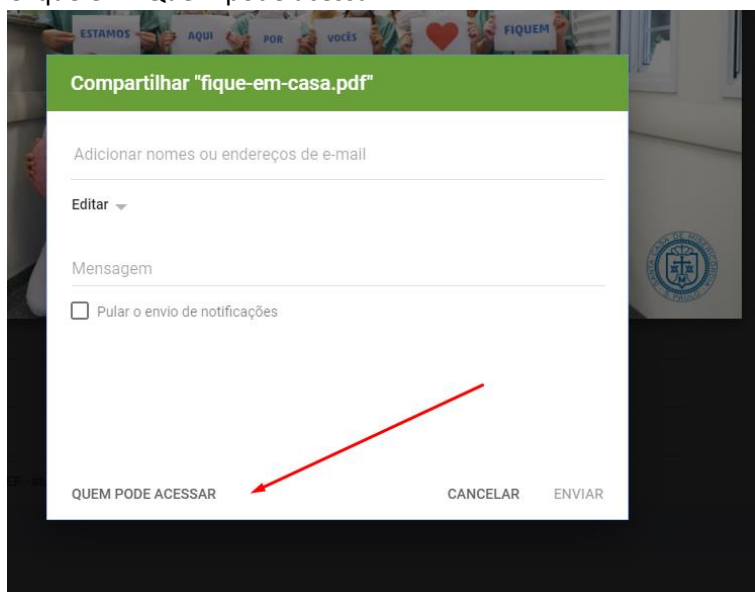
Como compartilhar um arquivo do Drive

Compartilhado de modo público

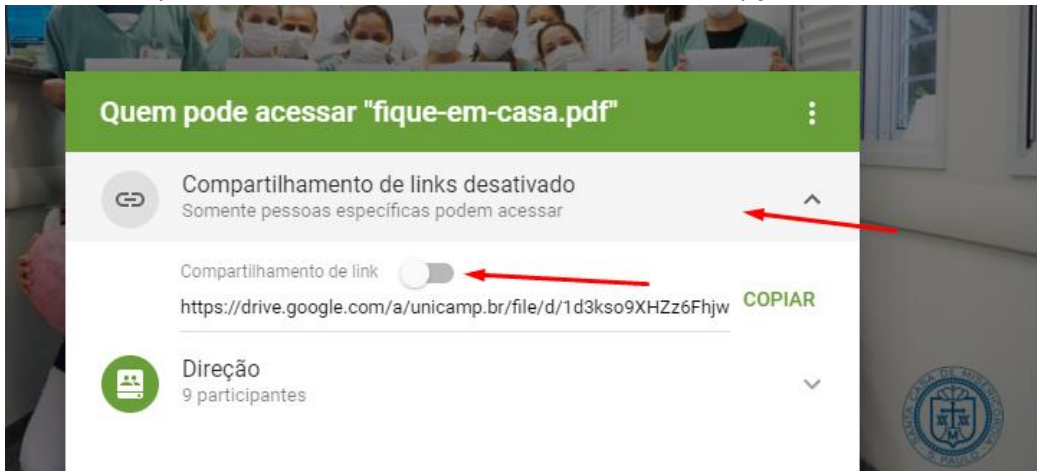
1. Com o Drive aberto, procure o arquivo que deseja compartilhar e clique com o botão direito e escolha “Compartilhar”:



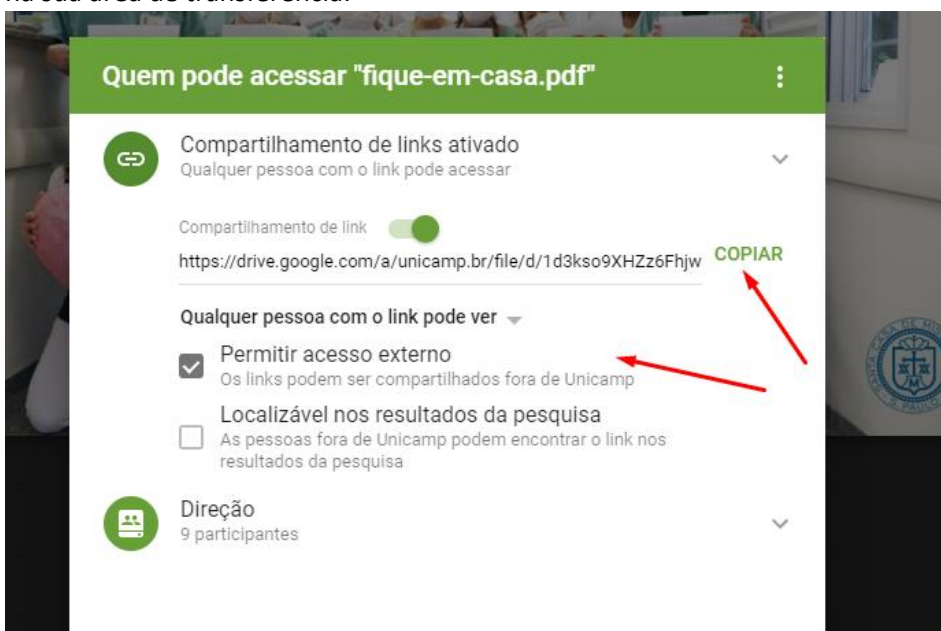
2. Clique em “Quem pode acessar”:



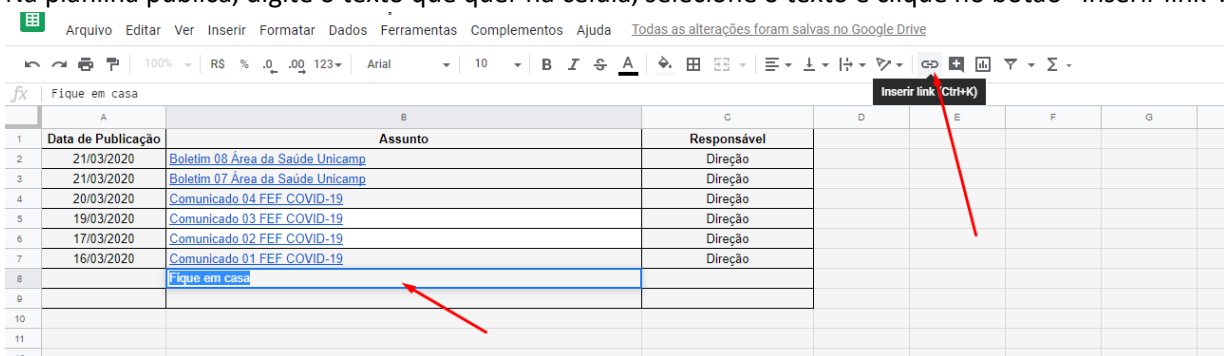
3. Abra o “Compartilhamento de links desativado” e ative esta opção:



4. Clique em “permitir acesso externo” e depois que for feito com sucesso, embaixo do texto de compartilhamento estará “Qualquer pessoa com o link pode acessar”. Clique em “COPIAR” para copiar o link na sua área de transferência:



5. Na planilha pública, digite o texto que quer na célula, selecione o texto e clique no botão “Inserir link”:



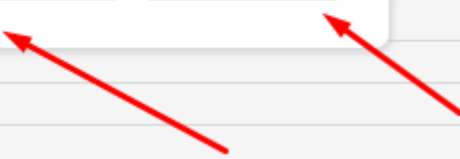
6. Cole o link e clique em “Aplicar”:

20	Comunicado 02 FEF COVID-19	
20	Comunicado 01 FEF COVID-19	
	Fique em casa	

Texto

Link

Aplicar



7. O texto estará em azul, significa que o link foi inserido com sucesso. Agora é só esperar 5 minutos para ficar público no site da FEF (limite de tempo do Google que não podemos alterar).

	Comunicado 01 FEF COVID-19	
	Fique em casa	