

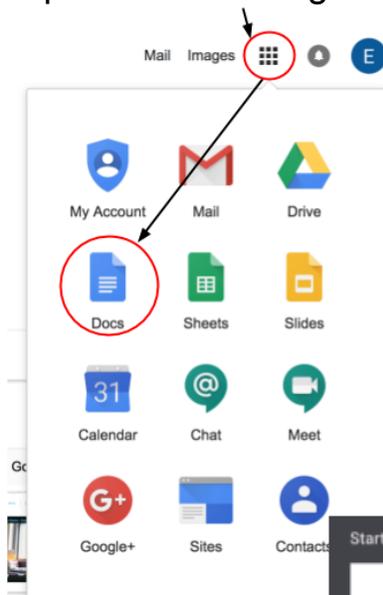


[Google Docs](#) é uma poderosa ferramenta de edição de texto para criação de documentos, armazenamento de arquivos existentes, compartilhamento com amigos, familiares e trabalho, e até um tradutor para várias línguas. Google Docs vem gratuitamente com sua conta Gmail.

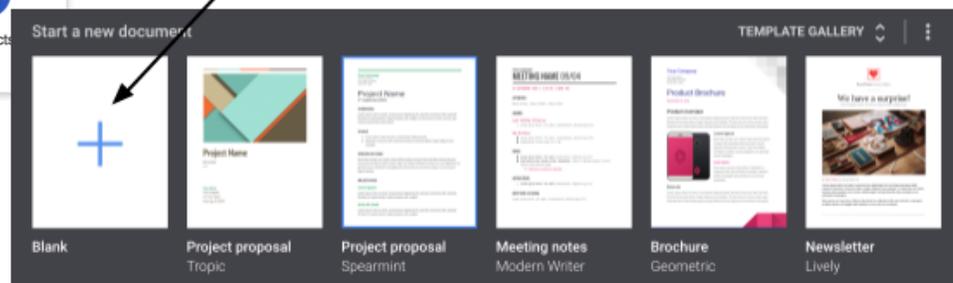


Ciando um Google Doc:

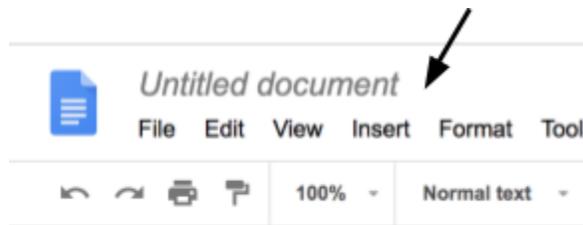
Quando você acessa sua conta Gmail,
Você verá as seguintes opções no canto superior
do seu navegador
Clique no ícone de grade e então no ícone Docs.



Você verá uma lista de modelos de documentos que podem ser utilizados. Selecione “Blank” para começar um documento do zero.



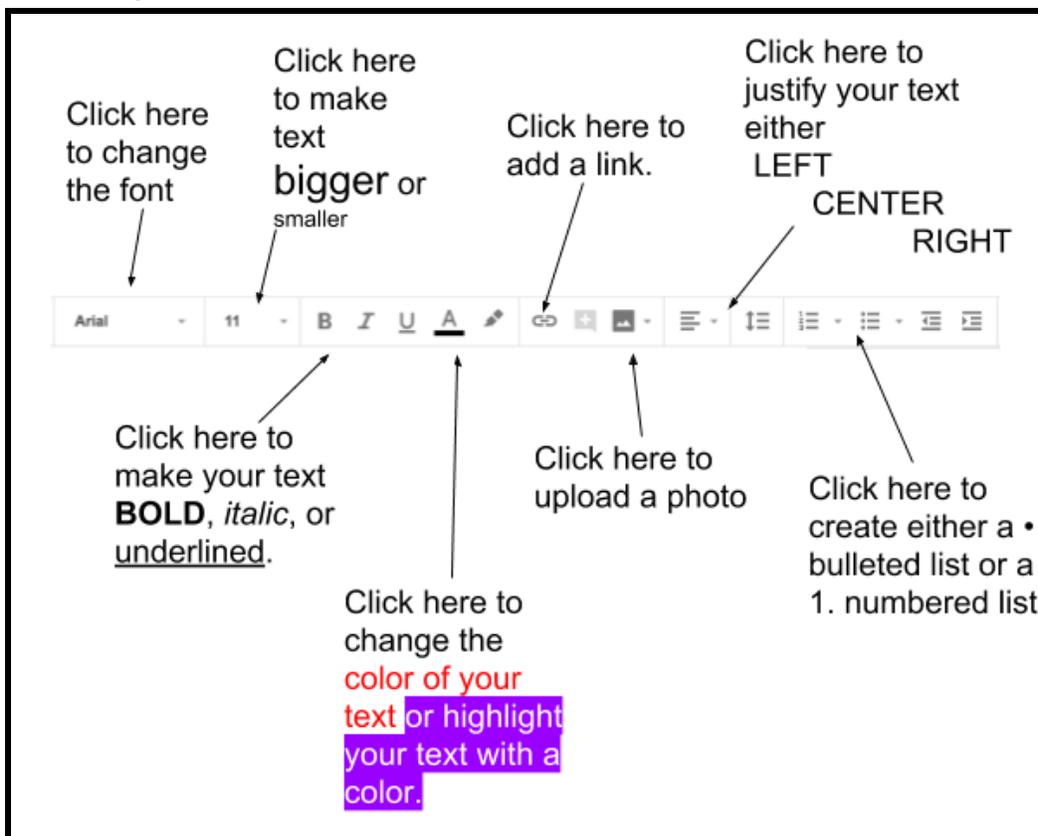
Você verá uma nova janela com um documento em branco. A primeira tarefa é dar um nome ao seu documento



Clique na caixa que diz “Documento sem título” e digite o nome que desejar para o documento.

O nome que você escolher, assim como qualquer outra coisa que escrever no documento, será automaticamente salvo. Não precisa se preocupar em perder o seu trabalho.

Abaixo você encontra a barra de menu. Assim como qualquer editor de texto, você pode formatar o seu texto como quiser. Basta selecionar a parte do texto que quer formatar e escolher uma ou mais opções de formatação abaixo.



Compartilhando o seu documento Google Doc

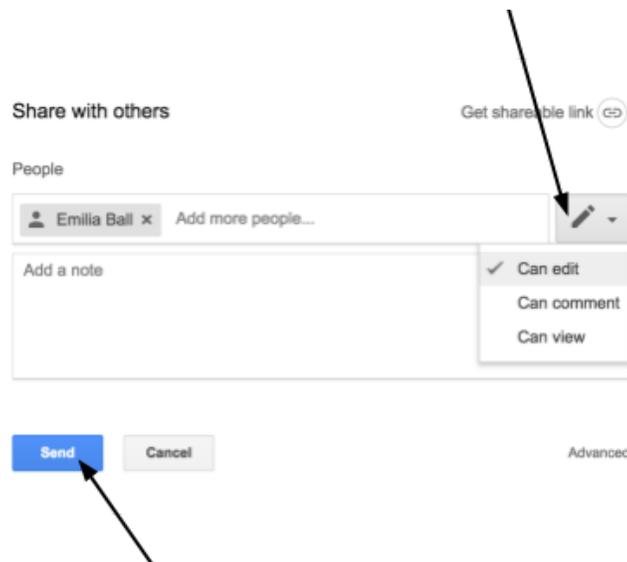
Após criar o seu documento, o Google Docs permite que você compartilhe com outras pessoas com facilidade, permitindo que essas pessoas vejam e até alterem o que você criou. Não importa se é o dever de casa do seu filho, o orçamento da família ou até uma receita famosa da sua avó, tudo pode ser compartilhado.



Para compartilhar seu documento, clique no botão “compartilhar” no canto superior direito da sua janela.

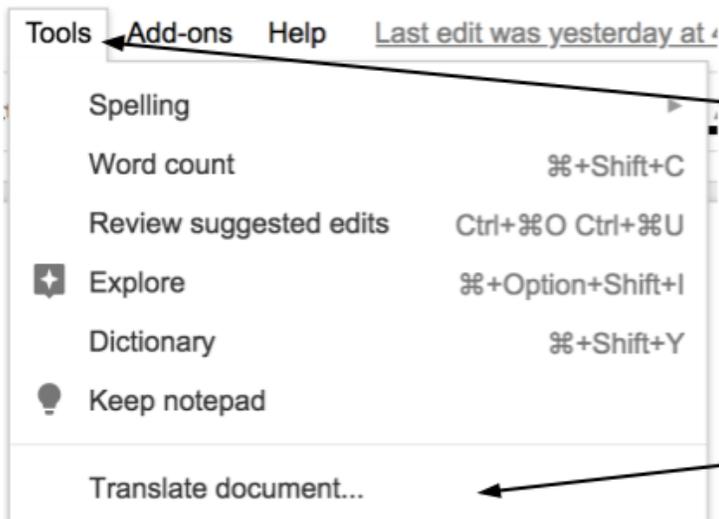
Então, adicione o email ou nome das pessoas que você quer compartilhar nesse campo.

Quando compartilhar seu arquivo, você pode decidir o quanto você quer permitir que essa pessoa possa fazer no seu documento. Você quer que ela consiga editar seu arquivo? Escolha “Permitir edição”. Só quer que eles possam visualizar sem editar? Escolha “Permitir visualização”. Se você quer que eles possam visualizar o documento e fazer comentários, mas sem alterar o conteúdo, escolha “Permitir comentários”. Se mudar de ideia, você pode alterar as configurações de permissão a qualquer momento.



Após adicionar todas as pessoas que deseja compartilhar e configurar as permissões para cada uma, clique em “Enviar”. Pronto! As pessoas que você compartilhou receberão uma notificação por email com um link para acesso ao documento.

Traduzindo um documento Google Doc para outra língua

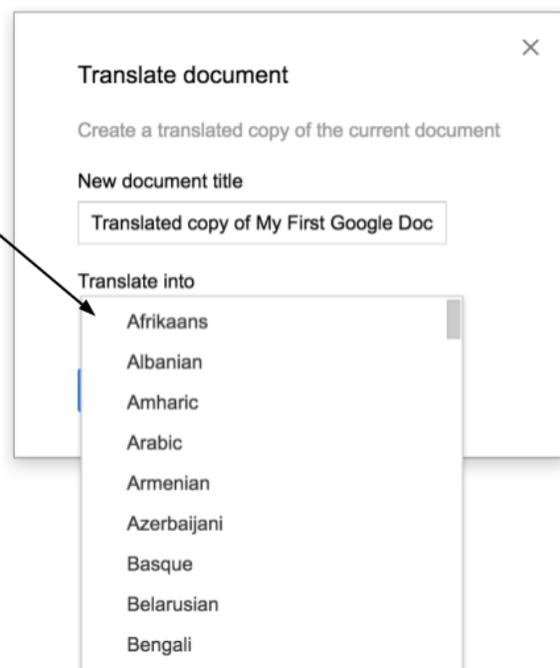


Com seu documento aberto, clique em “Ferramentas” no menu superior.

Clique em “Traduzir documento...”

Clique em “Escolha a língua” e selecione aquela para qual você quer traduzir o documento. Após escolhido, clique em “Traduzir”.

Um novo documento será aberto com o seu texto traduzido. Esse documento será automaticamente salvo na sua lista de documentos no Google Docs.



Parabéns! Você está pronto para usar o Google Docs!