

Equipa de Informática

## Manual de Partilha



# Conteúdo

<b>1- Serviço de partilha</b>	
a. Definições da partilha.....	3
<b>2- Acesso à partilha</b>	
a. Como aceder à partilha Docentes .....	4
b. Como aceder à partilha Alunos.....	5
c. Como aceder à partilha Funcionários.....	6

## 1- Serviço de partilha

### a. Definições da partilha

Existe à disposição dos utilizadores espaço de armazenamento nos servidores da ESEL, com áreas e funcionalidades distintas:

- Área pessoal: espaço de **5 GB** destinado a conter a informação pessoal de cada utilizador. Os documentos são apenas visíveis pelo próprio. O conteúdo da pasta “**Meus Documentos**” e “**Ambiente de Trabalho**” está armazenado nesta área.
  
- Área partilhada: espaço de **100 MB** destinado à partilha de documentos entre utilizadores que necessitem de trabalhar colaborativamente. Cada utilizador pode aceder a esta partilha visualizando as pastas dos seus grupos.

Basta colocar no “**Browser**” (Navegador de Internet) ou no utilitário “**Executar**” (No menu iniciar) o seguinte texto <\\esel.pt\partilha> e observar quais as áreas disponíveis para a partilha de documentos, de acordo com as permissões de acesso do perfil do utilizador.

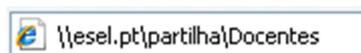
- Área pública: espaço destinado a armazenar informação do interesse da comunidade, estando acessível a todos. À semelhança da área partilhada, será visível escrevendo no “**Browser**” ou no utilitário “**Executar**” o seguinte texto <\\esel.pt\partilha>

## 2- Acesso à partilha

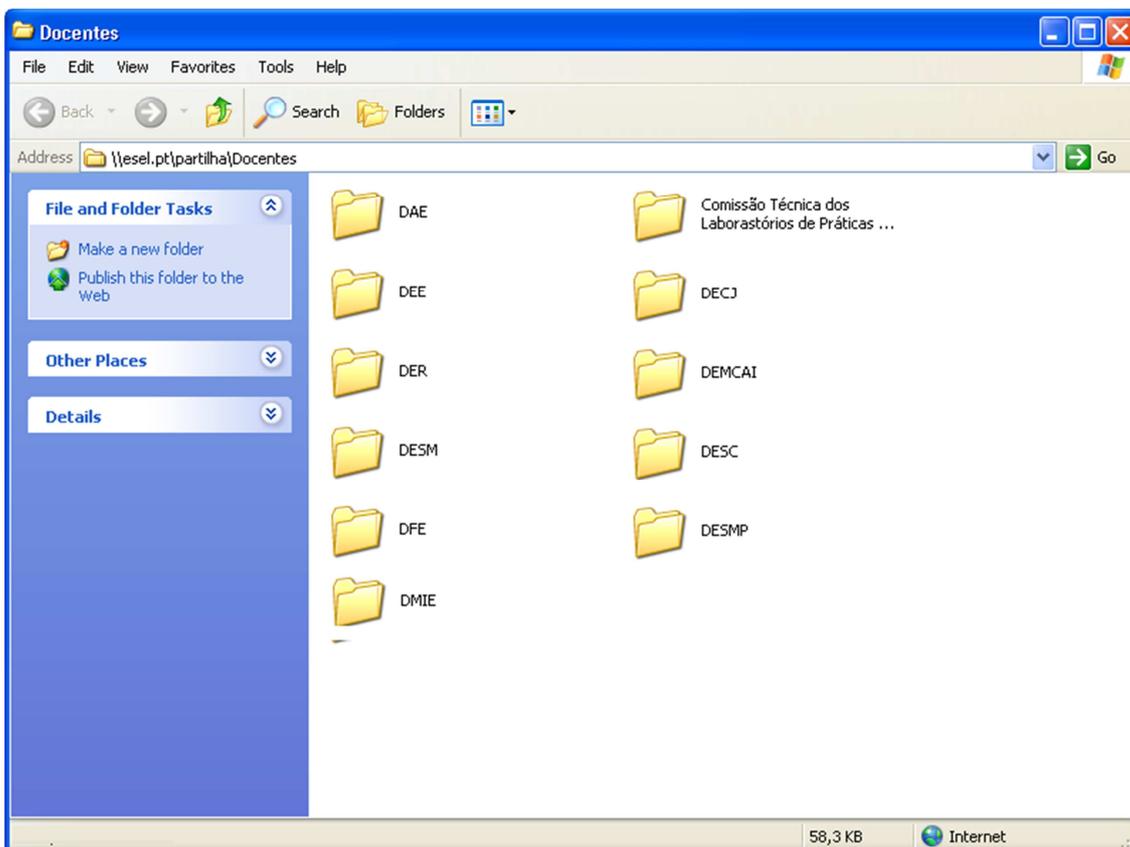
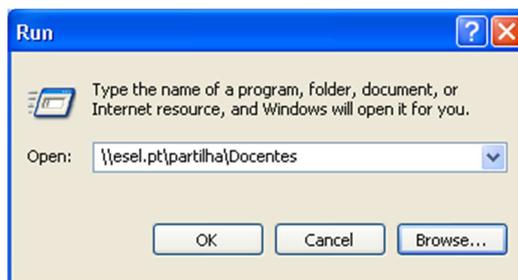
### a. Como aceder à partilha de docentes

Escrever no “**Browser**” ou utilitário do Windows no “**Executar**” o seguinte texto <\\esel.pt\partilha\Docentes> onde irá encontrar os vários departamentos.

**Browser**



**Executar**



Em seguida basta colocar os documentos no respectivo departamento.

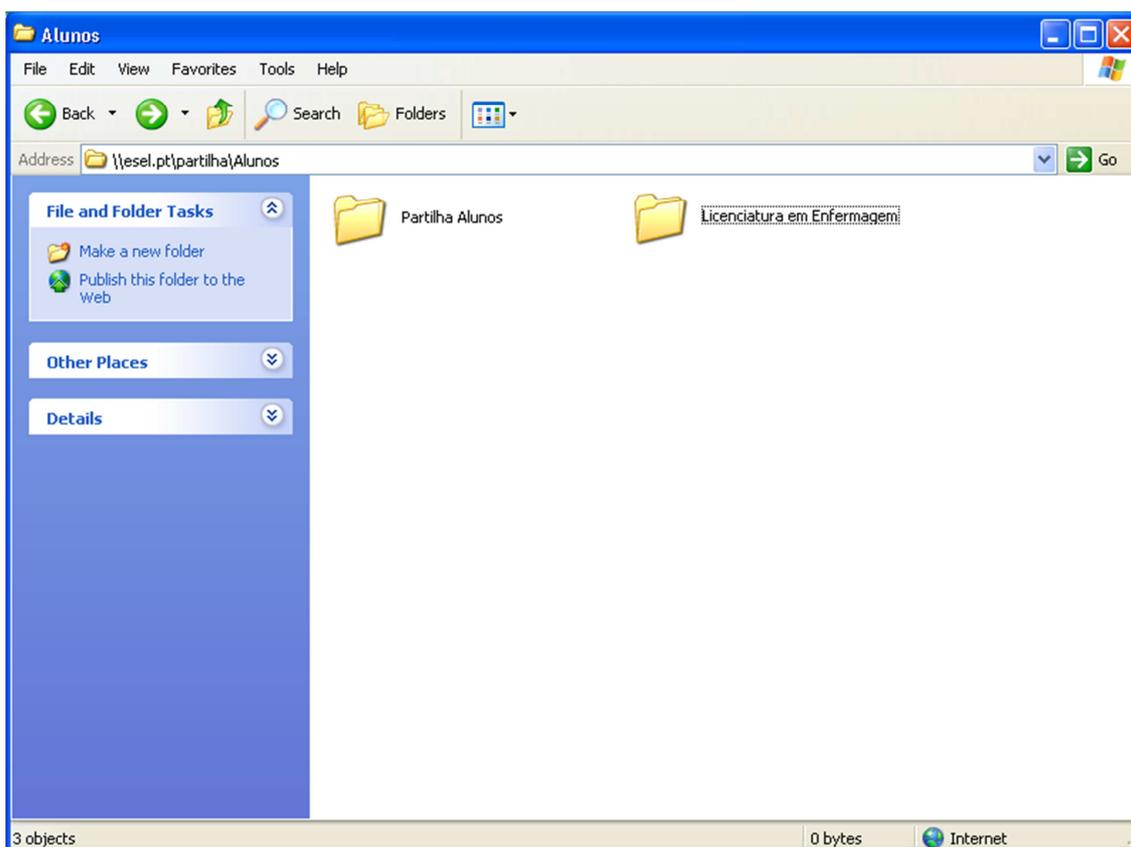
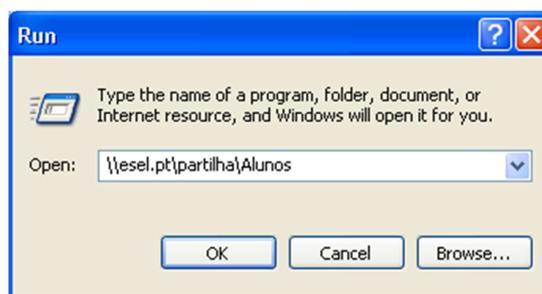
## b. Como aceder à partilha de alunos

Escrever no “**Browser**” ou no utilitário do Windows “**Executar**” o seguinte texto <\\esel.pt\partilha\Alunos> . Irá encontrar as pastas de cada ano da licenciatura e partilha entre outros alunos, não frequentando a licenciatura.

### Browser



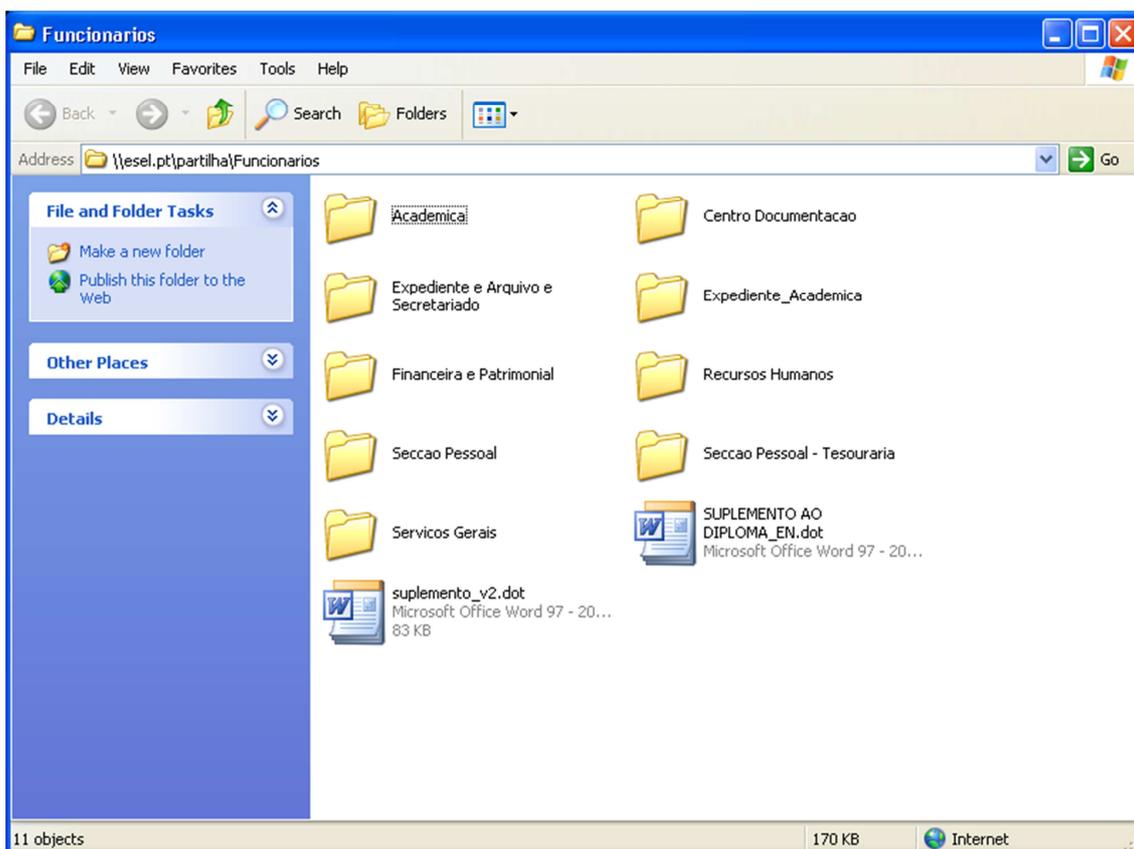
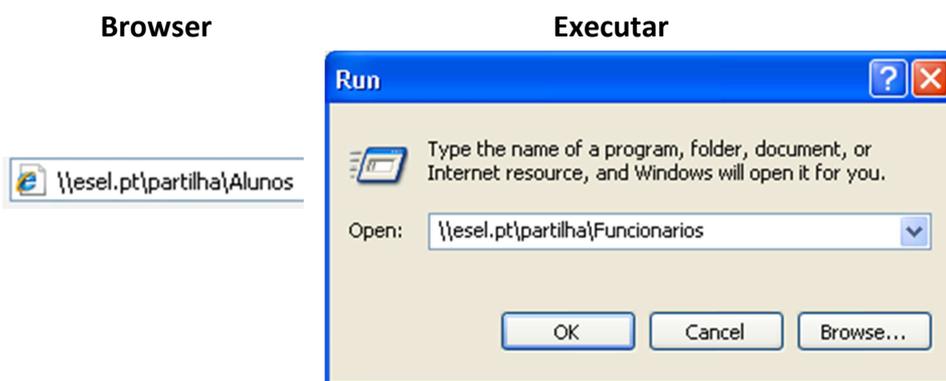
### Executar



Depois poderá colocar os documentos na pasta que desejar.

### c. Como aceder à partilha de Funcionários

Escrever no “**Browser**” ou no utilitário do Windows “**Executar**” o seguinte texto <\\esel.pt\partilha\Funcionarios> . Irá encontrar as pastas de cada secção e serviço dos funcionários.



Depois basta colocar os documentos no respectivo serviço ou secção.