



---

# DropBox da Rede Rio Doce Mar

## Guia de Utilização

Versão 4.0

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

## Histórico da Revisão

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
10/12/2018	1.0	- Criação do documento.	Paulo Marques (UGD)
09/01/2019	2.0	- Alteração das permissões de usuários nos folders de equipe. - Adição de novos folders de equipe: 99-TEMP; 99-GERAL.	Paulo Marques (UGD)
11/01/2019	3.0	-Alteração do e-mail para o usuário ESCPRO.	Paulo Marques (UGD)
06/02/2019	4.0	- Adição de novo folder de equipe: 99-DADOS_PRE_PMBA.	Paulo Marques (UGD)

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>PRIMEIROS PASSOS.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DE USUÁRIOS.....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DE GRUPOS DE USUÁRIOS .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DE PASTAS DE EQUIPE .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>ESTRUTURA INTERNA DE PASTAS DE EQUIPE .....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>OPÇÕES DE SINCRONIZAÇÃO DE DADOS .....</b>	<b>10</b>
8.1	SINCRONIZAÇÃO SELETIVA.....	10
8.2	SMART SYNC.....	11
8.2.1	<i>Como deixar conteúdo disponível somente on-line .....</i>	<i>11</i>
8.2.2	<i>Como sincronizo conteúdo disponível somente on-line com meu computador? .....</i>	<i>12</i>
8.2.3	<i>Como posso escolher uma configuração padrão para novos conteúdos? .....</i>	<i>12</i>
<b>9</b>	<b>PONTOS DE ATENÇÃO E RECOMENDAÇÕES.....</b>	<b>12</b>

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

## 1 APRESENTAÇÃO

Para quem não conhece, o DropBox é uma ferramenta de armazenamento e sincronização de arquivos em nuvem.

Ele permite que você salve fotos, documentos, vídeos e outros arquivos, tudo em um só lugar, e faz o backup automático de seus arquivos. Então, se seu computador estragar, ou se você perder seu telefone, seus arquivos estarão seguros.

É possível acessar seus arquivos de qualquer computador, telefone ou tablet com o aplicativo Dropbox. Cada arquivo que você salva no Dropbox é sincronizado automaticamente com todos os seus dispositivos, para que você possa acessá-los de qualquer lugar.

Após a sua conta DropBox ser criada, será possível acessar seus dados das três formas abaixo:

- Acesso pela web através de browsers como Google Chrome ou Internet Explorer. Neste caso, não é necessário instalar nenhuma aplicação do DropBox, basta acessar o site “www.dropbox.com”, se autenticar e interagir com seus dados.
- Acesso pelo seu computador através do aplicativo DropBox, onde os dados serão sincronizados com pastas da sua estação de trabalho. É possível cadastrar ilimitados computadores com a mesma conta do DropBox Business.
- Acesso por smartphones ou tablets através do aplicativo DropBox. O aplicativo permite que você pré-visualize, edite e compartilhe arquivos diretamente de seu smartphone. É possível cadastrar ilimitados equipamentos com a mesma conta do DropBox Business.

## 2 OBJETIVOS

Os objetivos da contratação do DropBox Business ou Corporativo para o Projeto Rede Rio Doce Mar são apresentados abaixo:

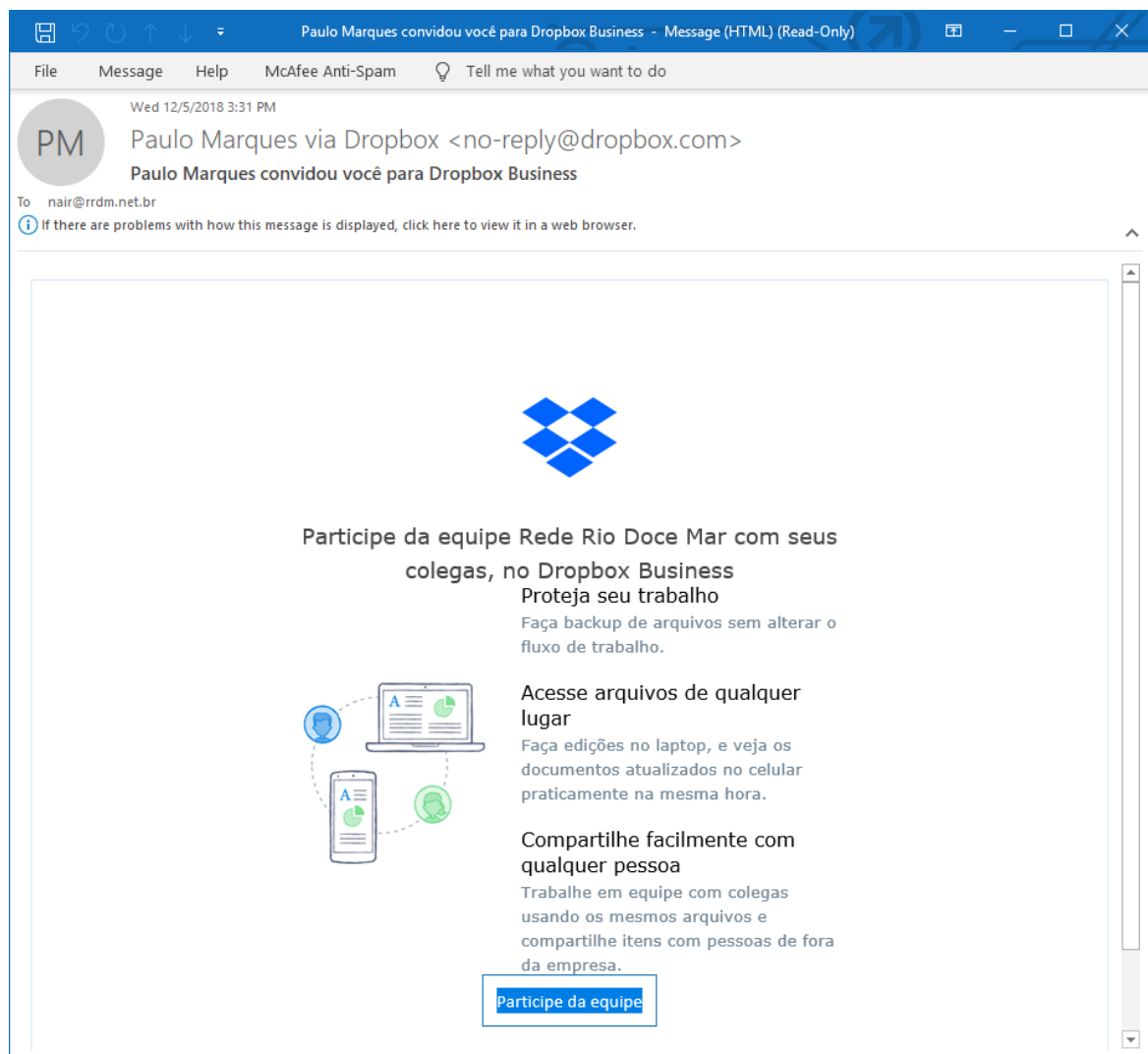
- Prover espaço de armazenamento ilimitado para os dados gerados ao longo do projeto.
- Permitir o acesso aos arquivos do projeto a qualquer hora e em qualquer lugar, a partir da internet.
- Possibilitar a recuperação de arquivos via histórico de versões.
- Simplificar o compartilhamento de dados entre equipes, com segurança e evitando o envio de dados por e-mails e outras ferramentas não especializadas (whatsapp, skype, etc.).
- Garantir maior segurança no acesso e compartilhamento de dados.
- Possibilitar a sincronização de dados entre os variados dispositivos da equipe, incluindo computadores, smartphone e tablets.

## 3 PRIMEIROS PASSOS

Abaixo, apresentamos os passos para que possa ativar e começar a utilizar a sua conta:

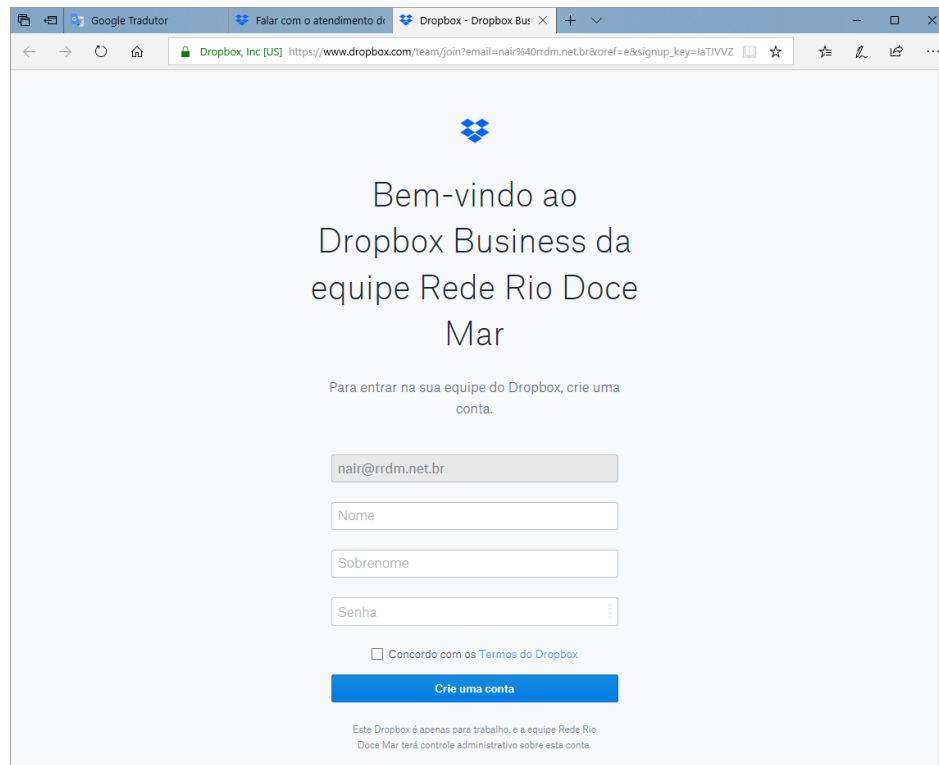
Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

1. Você receberá um e-mail do DropBox (remetente “no-reply@dropbox.com”), comunicando a criação da sua conta e solicitando a ativação. Clique no link de ativação fornecido no e-mail.



2. Você será direcionado a uma tela de cadastro, onde serão solicitados nome, sobrenome e senha para a sua nova conta no DropBox. Preencha os dados solicitados e crie a sua conta.

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019



3. A partir deste momento, todos os arquivos criados pela sua conta deverão estar localizados abaixo da estrutura de uma das pastas de equipe a seguir. A sua conta terá permissão de visualização de todas as pastas de equipe abaixo, mas somente terá permissão de escrita na pasta correspondente ao seu projeto ou grupo de trabalho. Mantenha os seus arquivos organizados, seguindo a estrutura de pastas sugerida sempre que possível.
  - 00-CTEC
  - 00-ESCPROJ
  - 00-NAIR
  - 01-ECOTOXICOLOGIA
  - 02\_03-DULCICOLA\_INTEGRACAO
  - 03-MARINHO\_ESTUARINO
  - 04-PRAIAS
  - 05-MANGUEZAL
  - 05-RESTINGA
  - 06-MEGAFUNA
  - 07-ICTIOFAUNA\_DULCICOLA
  - 07-ICTIOFAUNA\_MARINHA
  - 08-SEDIMENTACAO\_ABROLHOS
4. Abaixo, tem um guia de como utilizar o DropBox Business. O guia é rápido e vale a pena conferir.
  - <https://www.dropbox.com/guide/business>
5. Caso já conheça o DropBox e queira iniciar com a configuração, sugiro pular diretamente para o guia abaixo. Nele será apresentado como instalar e configurar o aplicativo em seu desktop, smartphone e tablets para uso. Também apresentará

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

como conectar a sua conta pessoal (caso possua) com a conta profissional que estamos disponibilizando.

- <https://www.dropbox.com/guide/business/set-up/install-the-desktop-app>

## 4 ORGANIZAÇÃO DE USUÁRIOS

O DropBox licenciado para o projeto permite a ativação de até 13 usuários.

Todos os usuários do DropBox devem utilizar endereços de e-mail do domínio “rrdm.net.br”.

Abaixo, é apresentada a lista com os usuários a serem ativados.

Usuário DropBox	Anexo/Grupo de Trabalho	Nome Responsável	E-mail Responsável
adaltobianchini@rrdm.net.br	ANEXO 01 - ECOTOXICOLOGIA	Adalto Bianchini	adaltobianchini@furg.br
fabian@rrdm.net.br	ANEXO 03 - MARINHO-ESTUARINO	Fabian Sá	fabiannetuno@gmail.com
gfbarroso@rrdm.net.br	ANEXO 02_03 - DULCÍCOLA-INTEGRAÇÃO	Gilberto Barroso	gfbarroso@gmail.com
albino.jacqueline@rrdm.net.br	ANEXO 04 - PRAIAS	Jacqueline Albino	albino.jacqueline@gmail.com
diu@rrdm.net.br	ANEXO 05 - RESTINGA	Diolina Moura Silva	diu@terra.com.br
monica.tognella@rrdm.net.br	ANEXO 05 - MANGUEZAL	Mônica Tognella	monica.tognella@gmail.com
agnaldo.ufes@rrdm.net.br	ANEXO 06 - MEGAFUNA	Agnaldo Silva Martins	agnaldo.ufes@gmail.com
mhostim@rrdm.net.br	ANEXO 07 - ICTIOFAUNA MARINHA	Maurício Hostim	mhostim@gmail.com
jdergam@rrdm.net.br	ANEXO 07 - ICTIOFAUNA DULCÍCOLA	Jorge Dergam	jdergam@gmail.com
evangelista.uerj@rrdm.net.br	ANEXO 08 - SEDIMENTAÇÃO ABROLHOS	Heitor Evangelista	evangelista.uerj@gmail.com
escritorio@rrdm.net.br	ESCPRO	Eustáquio Vinicius	eustaquiovinius@uol.com.br
nair@rrdm.net.br	NAIR	Edmilson Teixeira	edmilsoneteixeira@hotmail.com
ctec@rrddm.net	CTEC	Alex Cardoso Bastos	alexcardosobastos@gmail.com

O usuário do NAIR “nair@rrdm.net.br” também é o Administrador do ambiente.

## 5 ORGANIZAÇÃO DE GRUPOS DE USUÁRIOS

Foram criados 14 Grupos de Usuários que poderão ser utilizados para facilitar a concessão de permissões de acesso aos arquivos e pastas criadas no DropBox.

Abaixo, é apresentada a lista com os grupos de usuários criados e os respectivos usuários associados.

Nome do Grupo	Usuários Associados
00-CTEC	ctec@rrddm.net
00-ESCPROJ	eustaquio@rrdm.net.br
00-NAIR	nair@rrdm.net.br
01-ECOTOXICOLOGIA	adaltobianchini@rrdm.net.br
02_03-DULCICOLA_INTEGRACAO	gfbarroso@rrdm.net.br.
03-MARINHO_ESTUARINO	fabian@rrdm.net.br
04-PRAIAS	albino.jacqueline@rrdm.net.br
05-MANGUEZAL	monica.tognella@rrdm.net.br
05-RESTINGA	diu@rrdm.net.br
06-MEGAFUNA	agnaldo.ufes@rrdm.net.br
07-ICTIOFAUNA_DULCICOLA	jdergam@rrdm.net.br
07-ICTIOFAUNA_MARINHA	mhostim@rrdm.net.br
08-SEDIMENTACAO_ABROLHOS	evangelista.uerj@rrdm.net.br
Todos em Rede Rio Doce Mar	Todos os usuários da rede.

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

Além do grupo de usuário “Todos em Rede Rio Doce Mar”, também foi criado um grupo de usuário para cada Anexo/Grupo de Trabalho do projeto.

Inicialmente, os grupos de usuários foram criados apenas com o usuário responsável pelo Anexo/Grupo de Trabalho do projeto. Posteriormente, outros usuários poderão ser adicionados ao grupo.

## 6 ORGANIZAÇÃO DE PASTAS DE EQUIPE

Visando uma melhor organização dos dados de cada Anexo/Grupo de Trabalho do projeto, foram criadas 13 pastas de equipe no DropBox.

Todos os arquivos criados deverão estar localizados abaixo da estrutura de uma das pastas de equipe a seguir.

Pasta de Equipe	Grupos com Acesso de Visualização	Grupos com Acesso de Escrita
00-CTEC	00-ESCPROJ	00-NAIR; 00-CTEC
00-ESCPROJ	00-CTEC	00-NAIR; 00-ESCPROJ
00-NAIR	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR
01-ECOTOXICOLOGIA	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 01-ECOTOXICOLOGIA
02_03-DULCICOLA_INTEGRACAO	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 02_03-DULCICOLA_INTEGRACAO
03-MARINHO_ESTUARINO	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 03-MARINHO_ESTUARINO
04-PRAIAS	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 04-PRAIAS
05-MANGUEZAL	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 05-MANGUEZAL
05-RESTINGA	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 05-RESTINGA
06-MEGAFUNA	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 06-MEGAFUNA
07-ICTIOFAUNA_DULCICOLA	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 07-ICTIOFAUNA_DULCICOLA
07-ICTIOFAUNA_MARINHA	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 07-ICTIOFAUNA_MARINHA
08-SEDIMENTACAO_ABROLHOS	00-CTEC; 00-ESCPROJ	00-NAIR; 08-SEDIMENTACAO_ABROLHOS
98-DADOS_PRE_PMBA		Todos em Rede Rio Doce Mar
99-GERAL	Todos em Rede Rio Doce Mar	00-NAIR; 00-CTEC; 00-ESCPROJ
99-TEMP		Todos em Rede Rio Doce Mar

Todas as contas do projeto terão permissão para visualização do conteúdo de todas as pastas de equipe, mas somente terão permissão de escrita abaixo da estrutura correspondente ao seu Anexo/Grupo de Trabalho.

Todas as contas do projeto terão permissão de escrita abaixo da estrutura correspondente ao seu Anexo/Grupo de Trabalho. Apenas os próprios Anexos/Grupos de Trabalho terão permissão de escrita em seus respectivos folders de equipe.

Os usuários do CTEC (00-CTEC) e ESCPRO (00-ESCPRO) poderão visualizar as informações de todos os folders de equipe. Os usuários do NAIR (00-NAIR) poderão visualizar e alterar as informações de todos os folders de equipe. Demais usuários de Anexos não poderão visualizar outros folders de equipe que não seja o seu próprio.

Também foram criados três outros folders de equipe, incluindo todos os usuários como membros:

- 98-DADOS\_PRE\_PMBA: Folder para armazenamento e publicação de todos os materiais, dados e documentações anteriores ao projeto (informações pré-



Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

desastre e pré-PMBA), com acesso de escrita para todos os usuários.

- 99-TEMP: Folder para compartilhamento de informações entre os usuários, com acesso de escrita para todos os usuários.
- 99-GERAL: Folder para publicação de informações gerais pela coordenação do projeto, com acesso de leitura para todos os usuários e escrita apenas para NAIR, CTEC e ESCPRO.

É muito importante manter os seus arquivos organizados, seguindo a estrutura de pastas sugerida sempre que possível.

## 7 ESTRUTURA INTERNA DE PASTAS DE EQUIPE

Visando padronizar, minimamente, as estruturas de organização dos arquivos entre os diversos Anexos/Grupos de Trabalho, também foram criadas subpastas abaixo das pastas de equipe.

As subpastas criadas tem como finalidade dividir os dados gerados por cada subgrupo do Anexo/Grupo de Trabalho. Para exemplificar, abaixo é apresentada a estrutura de subpastas da pasta de equipe “04-PRAIAS”.

- 04-PRAIAS
  - 00-ADM
  - 01-BENTOS\_PRAIAS
    - 00-ADM
    - 01-CAMPANHAS
  - 02-MORFODINAMICA
    - 00-ADM
    - 01-CAMPANHAS
  - 03-GEOQUIMICA
    - 00-ADM
    - 01-CAMPANHAS

As subpastas “00-ADM” devem ser utilizadas para armazenamento de arquivos Administrativos e de Gestão, como relatórios, atas de reuniões, status report, etc., do Anexo/Grupo de Trabalho ou dos subgrupos.

As subpastas “01-CAMPANHAS” devem ser utilizadas para armazenamento de arquivos relativos às campanhas de monitoramento, como dados de coleta ou de análises geradas. Abaixo da estrutura de “01-CAMPANHAS” também foi sugerida a criação de subpastas no formato “<nº ano monitoramento>-<nº campanha>\_<total campanhas ano>”. Abaixo, são apresentadas as subpastas criadas para o primeiro ano de monitoramento do projeto.

- 001-01\_12: Ano 1, primeira de doze campanhas.
- 001-02\_12: Ano 1, segunda de doze campanhas.
- 001-03\_12: Ano 1, terceira de doze campanhas.
- 001-04\_12: Ano 1, quarta de doze campanhas.
- 001-05\_12: Ano 1, quinta de doze campanhas.
- 001-06\_12: Ano 1, sexta de doze campanhas.
- 001-07\_12: Ano 1, sétima de doze campanhas.
- 001-08\_12: Ano 1, oitava de doze campanhas.
- 001-09\_12: Ano 1, nona de doze campanhas.
- 001-10\_12: Ano 1, décima de doze campanhas.

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

- 001-12\_12: Ano 1, décima primeira de doze campanhas.
- 001-12\_12: Ano 1, décima segunda de doze campanhas.

Abaixo das pastas de equipe, também podem ser criadas outras pastas, sem a necessidade de seguir a estrutura padrão. Esta estrutura de pastas é apenas sugerida e pode ser alterada pelos usuários de forma a melhor atender aos objetivos e necessidades de cada Anexo/Grupo de Trabalho. Porém, é importante buscar, sempre que possível, manter a estrutura já criada e seguir o padrão de organização estabelecido durante a criação de novas pastas, visando facilitar a navegação de outros usuários externos ao seu Anexo/Grupo de Trabalho.

Todas as subpastas criadas abaixo das pastas de equipe poderão ser compartilhadas com qualquer outro usuário do DropBox, mesmo que ele esteja fora da Rede Rio Doce Mar. E é possível conceder permissões apenas de visualização ou também de edição. É importante termos cuidado com a segurança da informação que estamos compartilhando.

## 8 OPÇÕES DE SINCRONIZAÇÃO DE DADOS

O Dropbox Business oferece duas funcionalidades que permitem gerenciar o que é sincronizado em seu aplicativo para desktop.

- **Sincronização Seletiva:** A Sincronização seletiva ajuda a selecionar quais arquivos aparecem em seu explorador de arquivos e quais ficarão disponíveis apenas no dropbox.com.
- **Smart Sync:** O Smart Sync mostra todo o conteúdo em seu explorador de arquivos, mas somente baixa os arquivos que você quer acessar localmente.

Você pode usar os dois recursos juntos ou escolher apenas um. Abaixo, explicamos mais sobre cada uma destas opções de sincronização.

### 8.1 SINCRONIZAÇÃO SELETIVA

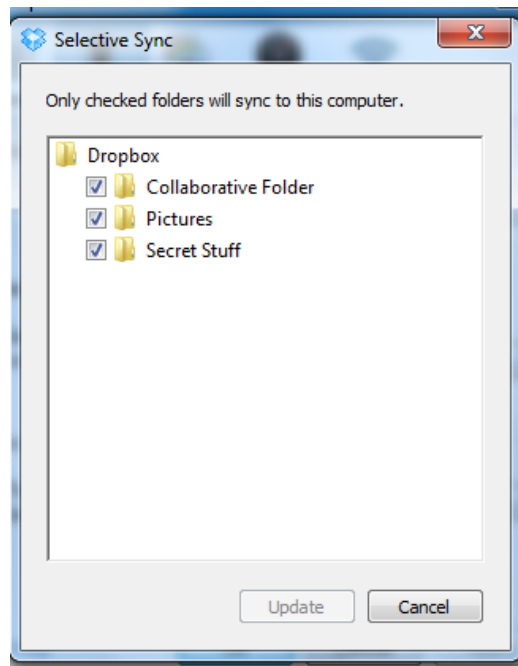
Com a Sincronização seletiva, um recurso do aplicativo do Dropbox para desktop, você pode selecionar só as pastas que quer sincronizar com o seu computador. Dessa forma, você mantém o controle e garante ter só os arquivos de que você precisa em qualquer computador.

O recurso é útil principalmente se você quiser economizar espaço em computadores com disco rígido pequeno.

Para ativar a sincronização seletiva, vá até Preferências no aplicativo do Dropbox para desktop.

1. Clique no ícone do Dropbox na bandeja do sistema.
2. Clique no ícone de engrenagem e selecione Preferências no menu.
3. Clique na guia Conta.
4. Clique no botão Sincronização seletiva.

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019



5. Aparecerá uma janela listando todas as pastas de nível superior na sua pasta do Dropbox. As pastas com um sinal de visto ao lado sincronizarão com o computador. Desmarque todas as pastas que você não precisa sincronizar com o disco rígido do computador.
6. Quando terminar, clique em Atualizar. Todas as pastas que você desmarcar serão removidas do disco rígido, mas continuarão disponíveis no site do Dropbox e em todos os computadores vinculados à sua conta.

## 8.2 SMART SYNC

O Smart Sync é um recurso do Dropbox que ajuda a economizar espaço no disco rígido.

Acesse todos os arquivos e pastas na sua conta do Dropbox a partir do computador praticamente sem ocupar espaço no disco rígido.

Veja o que você pode fazer com o Smart Sync:

- Escolher se pastas ou arquivos específicos ficam disponíveis apenas on-line ou localmente no computador.
- Selecionar uma configuração de sincronização padrão para novos arquivos e pastas que forem compartilhados com você.

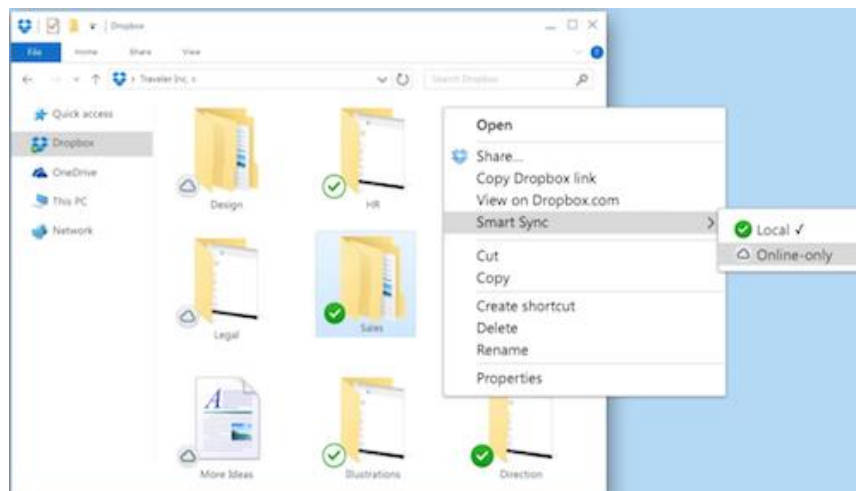
Com o Smart Sync, o conteúdo do seu computador fica disponível apenas on-line, localmente ou em pastas com arquivos mistos.

### 8.2.1 Como deixar conteúdo disponível somente on-line

1. Abra a pasta do Dropbox em seu computador.
  - a. Clique no ícone do Dropbox na bandeja do sistema.
  - b. Clique no ícone de pasta.
  - c. Escolha Abrir pasta.

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

2. Encontre o conteúdo que você quer disponibilizar somente on-line.
3. Clique com o botão direito no arquivo ou pasta.
4. Selecione Smart Sync.
5. Escolha a opção Somente on-line.



### 8.2.2 Como sincronizo conteúdo disponível somente on-line com meu computador?

Você pode abrir um arquivo pelo aplicativo ou Windows Explorer da mesma forma que sempre abre, e o Dropbox baixa o arquivo inteiro no computador.

Para sincronizar um arquivo ou pasta sem abrir o item de imediato, você pode tornar o conteúdo disponível localmente:

1. Abra a pasta do Dropbox em seu computador.
  - a. Clique no ícone do Dropbox na bandeja do sistema.
  - b. Clique no ícone de pasta.
  - c. Escolha Abrir pasta.
2. Encontre o conteúdo que você quer disponibilizar somente on-line.
3. Clique com o botão direito no arquivo ou pasta.
4. Selecione Smart Sync.
5. Escolha a opção Local.

### 8.2.3 Como posso escolher uma configuração padrão para novos conteúdos?

1. Clique no ícone do Dropbox na bandeja do sistema.
2. Clique no ícone de engrenagem e selecione Preferências no menu.
3. Clique em Sincronizar.
4. Escolha sua conta do Dropbox profissional.
5. Altere a seleção para Padrão Smart Sync:
  - a. Padrão administrativo: configuração padrão escolhida pelo administrador da sua equipe.
  - b. Local: todo novo conteúdo é baixado no computador.
  - c. Somente on-line: você pode baixar arquivos no computador manualmente quando precisar.

## 9 PONTOS DE ATENÇÃO E RECOMENDAÇÕES

Guia do DropBox para a Rede Rio Doce Mar	Version: 4.0
RRDM-UGD-Guia DropBox	Date: 06/02/2019

Todas as subpastas criadas abaixo das pastas de equipe poderão ser compartilhadas com qualquer outro usuário do DropBox, mesmo que ele esteja fora da Rede Rio Doce Mar. É possível conceder permissões apenas de visualização ou também de edição. É importante termos cuidado com a segurança da informação que estamos compartilhando.

O usuário do NAIR também é o Administrador do DropBox, e por isso possui permissões de escrita em todos os folders de todos os Anexos. É importante termos cuidado ao utilizá-lo acessando outras pastas, para evitarmos por exemplo criar ou apagar arquivos em locais indesejados e que possam impactar outros grupos de trabalho.

É muito importante manter os seus arquivos organizados, seguindo a estrutura de pastas sugerida sempre que possível.

Abaixo das pastas de equipe, também podem ser criadas outras pastas, sem a necessidade de seguir a estrutura padrão. Esta estrutura de pastas é apenas sugerida e pode ser alterada pelos usuários de forma a melhor atender aos objetivos e necessidades de cada Anexo/Grupo de Trabalho. Porém, é importante buscar, sempre que possível, manter a estrutura já criada e seguir o padrão de organização estabelecido durante a criação de novas pastas, visando facilitar a navegação de outros usuários externos ao seu Anexo/Grupo de Trabalho.