

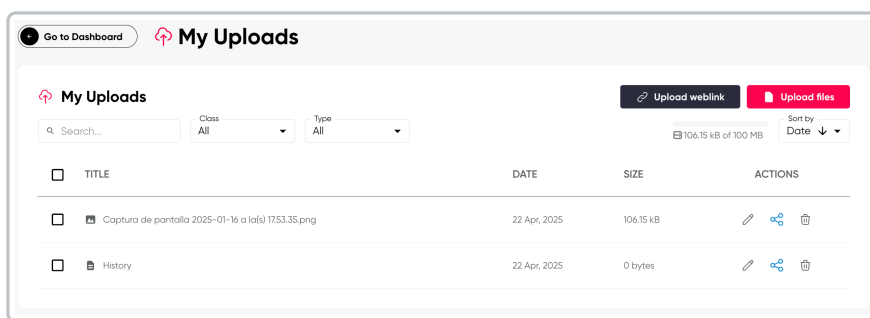
Mae arquivos carregados

06/23/2026 8:25 pm EDT

[View in English](#)
[Leer artículo en español](#)



Meus arquivos carregados referem-se a todos os documentos e links para páginas web que você enviou e compartilhou no Studio. Nessa seção, é possível adicionar documentos de diferentes tipos, que podem ser filtrados para tornar a busca mais eficiente.



Você tem **100 MB** de armazenamento disponíveis para enviar arquivos. Os formatos compatíveis com a plataforma incluem:

- **Áudio**
- **Documento** (.pdf, .docx)
- **Links para páginas web**
- **Imagem** (.png, .jpg)
- **Conteúdo interativo**
- **Vídeo** (.mp4, .mov)

353.82 kB of 100 MB

Para enviar um novo arquivo ou compartilhar um link, clique em **Carregar arquivos** ou **Adicionar link web**.



Upload weblink



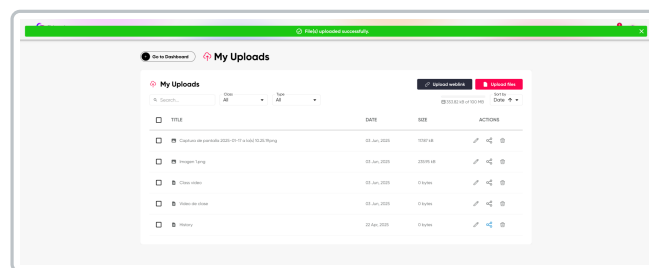
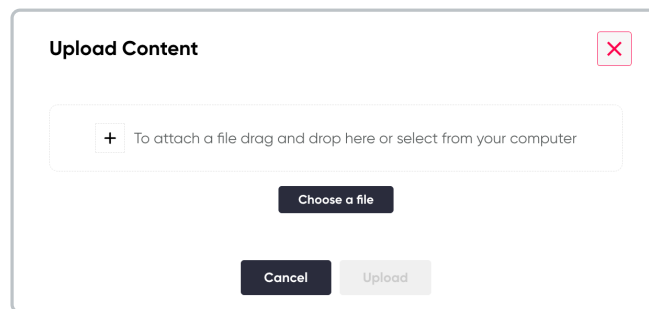
Upload files

Enviar arquivo

Para enviar um arquivo:

- Localize e selecione a opção **Carregar arquivo**.
- Será aberta uma janela do explorador de arquivos. Navegue pelas suas pastas e selecione o arquivo que deseja enviar. Em seguida, clique em **Abrir**.

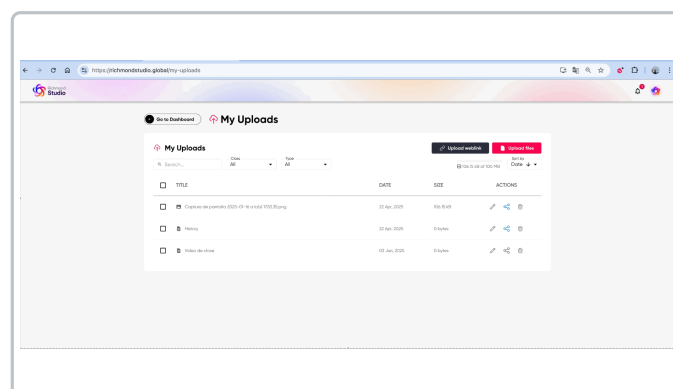
- Você verá uma barra de progresso indicando que o arquivo está sendo enviado. Aguarde até a conclusão e verifique a mensagem de envio bem-sucedido na parte superior da tela.
- Após a conclusão do envio, o arquivo deverá aparecer na lista de conteúdos.



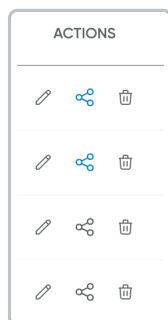
Adicionar link web

Se selecionar **Adicionar link web**, será solicitado que você insira ou cole o link que deseja compartilhar no campo correspondente. Certifique-se de inserir o link de forma precisa e completa para que os destinatários possam acessar o conteúdo sem problemas.

Após concluir os passos conforme a opção escolhida, verifique se o arquivo foi enviado corretamente ou se o link foi inserido corretamente. Esse processo garante que os recursos compartilhados ou adicionados estejam disponíveis e acessíveis para os usuários na plataforma.



Os arquivos enviados podem ser editados, excluídos ou compartilhados; para isso, você deve selecionar o arquivo correspondente para ativar as opções: **Editar**, **Excluir** e **Compartilhar**.



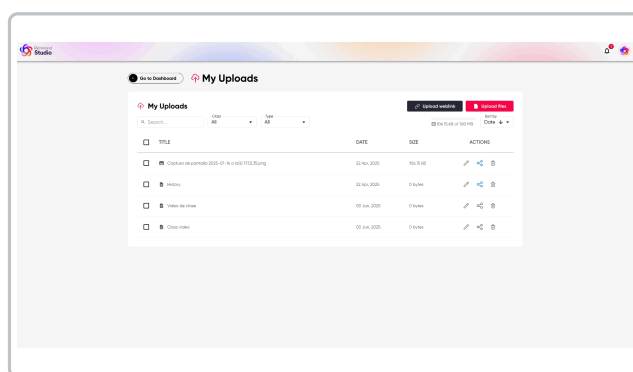
Editar

Para editar um arquivo enviado, selecione esta opção e você poderá modificar o título, adicionar uma descrição e escolher o tipo de conteúdo. Além disso, é possível habilitar ou desabilitar a aplicação do centro.

Essa última opção só aparece quando o arquivo é compartilhado com uma turma (**em breve**).

Compartilhar

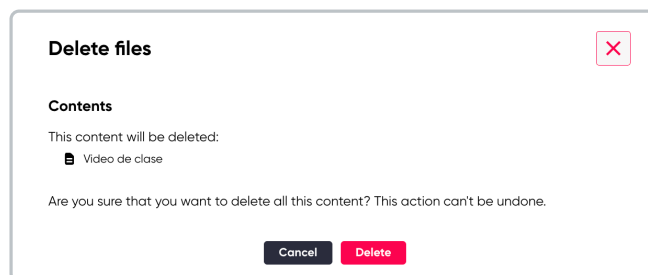
Para compartilhar, selecione esta opção e escolha com qual turma você deseja compartilhar o arquivo ou link selecionado.



O ícone **Compartilhar** fica azul quando o arquivo ou link é compartilhado com uma turma.

Excluir

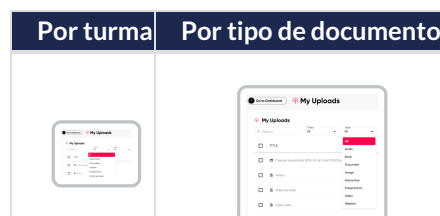
Para excluir, selecione esta opção e confirme a ação, pois ela não pode ser desfeita.



O uso de filtros permite organizar, explorar e analisar os elementos de forma mais eficaz e precisa. Essas opções são projetadas para melhorar a experiência ao interagir com o conteúdo disponível, simplificando a busca e seleção das informações necessárias.

Você pode utilizar o filtro selecionando a opção desejada:

- **Por turma:** este filtro permite agrupar os elementos de acordo com a turma à qual pertencem.
- **Por tipo de documento:** ao selecionar esta opção, você pode ordenar e examinar os elementos conforme o tipo de documento correspondente.



Os arquivos podem ser ordenados por:

- **Nome** → Ordenar por nome (ascendente/descendente)
- **Data** → Ordenar por data (ascendente/descendente)
- **Tamanho** → Ordenar por tamanho (ascendente/descendente)

