

Temat: Praca w chmurze.

Część 1 – Microsoft OneDrive.

Proszę uważnie zapoznać się z filmem:

https://www.youtube.com/watch?v=iGU_nqwt2wI

OneDrive ma tę zaletę, że integruje się z Windows i możemy go obsługiwać jako folder na dysku lokalnym komputera.

Część 2 – Google Dysk

1. Operacje na plikach i folderach z wykorzystaniem chmury

Chmura **C**

Obszar w Internecie, w którym można przechowywać różnego rodzaju dokumenty komputerowe, np. obrazy (rysunki, zdjęcia), teksty, prezentacje multimedialne, pliki muzyczne, filmy.

Serwer internetowy **S**

Komputer, który świadczy usługi w Internecie, np. przechowuje i udostępnia strony internetowe WWW.

Internet umożliwia przechowywanie danych w tzw. **chmurze**, a dokładnie – na dyskach **serwerów internetowych** firm oferujących taką usługę. Operacje na danych (tj. umieszczanie plików w chmurze, przeglądanie ich i pobieranie z chmury) można wykonywać za pomocą przeglądarki internetowej lub specjalnej aplikacji, którą należy zainstalować na komputerze.

Możliwości pracy w chmurze można wykorzystać do pracy zespołowej.

Dostęp do danych w chmurze można uzyskać z dowolnego komputera lub urządzenia mobilnego podłączonego do Internetu w dowolnym miejscu na świecie i w dowolnym momencie. Oprogramowanie dba o to, aby dane na wszystkich komputerach były identyczne.

Uzyskanie przestrzeni dyskowej w chmurze umożliwiają rozwiązania takie, jak: Microsoft OneDrive, Dropbox, Dysk Google.

Sposób korzystania z chmury wyjaśnimy na przykładzie usługi Dysk Google, w której należy założyć konto.



Pamiętaj!

Nie udostępniaj w Internecie swoich danych osobowych (np. imienia, nazwiska, adresu, numeru telefonu) bez wiedzy i zgody rodziców (opiekunów).

Jeśli mamy założone konto Gmail, wystarczy się na nie zalogować. Po zalogowaniu się na konto Google, możemy m.in.:

- umieszczać w chmurze pliki (zdjęcia, obrazy i inne dokumenty komputerowe),
- udostępniać dane innym użytkownikom, m.in.: udostępnić plik i wybrany folder, umożliwić współdzielenie danego folderu (inny użytkownik może nie tylko przeglądać folder, pobierać pliki, lecz także umieszczać swoje pliki w tym folderze).



Przykład 1. Umieszczanie pliku w chmurze

1. Uruchom wybraną przeglądarkę internetową, wejdź na stronę www.google.pl i zaloguj się na swoje konto Google.
2. Kliknij przycisk **Aplikacje Google**, aby zobaczyć dostępne usługi.
3. Kliknij przycisk **Dysk**.
4. Wybierz opcję **Nowy**.
5. Wybierz opcję **Prześlij plik**, aby przesłać plik do chmury.
6. W oknie otwierania pliku wybierz plik, który chcesz umieścić w chmurze.
7. Kliknij przycisk **Otwórz** – rozpocznie się przesyłanie pliku i pojawi się odpowiedni komunikat.

Uwaga

W podobny sposób jak plik można umieścić w chmurze cały folder. W kroku 5. należy wybrać opcję **Prześlij folder**, a w kroku 6. wybrać folder, który chcemy umieścić w chmurze.



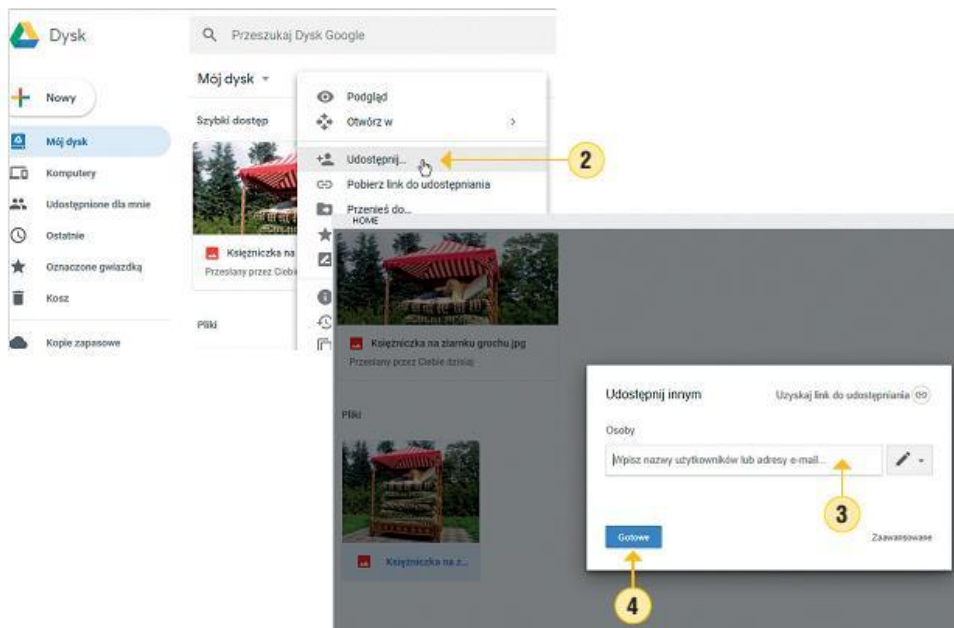
Ćwiczenie 1. Umieszczamy plik w chmurze

1. Zaloguj się na konto Google.
2. Umieść wybrany plik w chmurze.



Przykład 2. Udostępnianie pliku zapisanego na Dysku Google innej osobie

1. Wykonaj kroki 1-3 z przykładu 1.
2. Kliknij ikonę pliku prawym przyciskiem myszy i z menu kontekstowego pliku wybierz polecenie **Udostępnij**, aby udostępnić wskazany plik.
3. Gdy otworzy się okno **Udostępnij innym** – wpisz adres e-mail koleżanki lub kolegi.
4. Kliknij przycisk **Gotowe**.



Ćwiczenie 2. Udostępniamy plik innej osobie

1. Zaloguj się na konto Google.
2. Udostępnij plik umieszczony na twoim koncie w chmurze koledze lub koleżance.



Aby udostępnić folder, należy z menu kontekstowego folderu umieszczonego w chmurze wybrać polecenie **Pobierz link do udostępniania**, skopiować hipertączę (link) do folderu i wkleić je w e-mailu do osoby, której chcemy go udostępnić.



Ćwiczenie 3. Udostępniamy folder innej osobie

Umieść wybrany folder (np. z obrazami do projektu) w chmurze i udostępnij go wybranej osobie z grupy.