Dysk Google

- 1. Utwórz nowe konto Google jeżeli jeszcze takiego nie posiadasz (może być konto Gmail).
- 2. Przejdź do strony https://drive.google.com i zaloguj się.
- 3. Stwórz nowe foldery i nazwij je "Moje obrazy", "Moje dokumenty".
- Pobierz następujące obrazy z Internetu na dysk twardy: 3 obrazy z ptakami, 3 obrazy z samochodem, 3 obrazy z zamkiem (w sumie 9 obrazów). Prześlij teraz te obrazy na swój dysk Google i umieść w folderze "Moje obrazy".
- 5. Uporządkuj obrazy umieszczając je w odpowiednich folderach (musisz je utworzyć): "Ptaki", "Samochody", "Zamki" wewnątrz folderu "Moje obrazy". Można zaznaczać kilka elementów jednocześnie poprzez przytrzymanie klawisza CTRL i klikanie na wybranych elementach.
- 6. Dla każdego folderu ustaw inny kolor.
- 7. Zmień nazwę każdego pliku, tak aby odzwierciedlała ona jego zawartość (nazwa ptaka, samochodu, zamku).
- 8. Spróbuj pobrać z dysku Google na komputer:
 - a. pojedynczy plik,
 - b. kilka zaznaczonych plików,
 - c. cały folder.
- Pobierz <u>pliki dla tego ćwiczenia</u> na dysk twardy komputera. Rozpakuj archiwum używając programu 7-zip, który powinien być już zainstalowany na Twoim komputerze (prawy klawisz myszy na archiwum, *7-zip -> Wypakuj pliki...*
- 10. Prześlij rozpakowane pliki na dysk Google do folderu "Moje dokumenty". Spróbuj wyświetlić zawartość każdego pliku poprzez dysk Google, czy wszystkie są możliwe do odczytania ?
- 11. Pobierz stock_pictures.zip (zlokalizowany w rozpakowanym wcześniej folderze) na dysk twardy, wypakuj zawartość do folderu a następnie prześlij na dysk Google cały folder (do folderu "Moje obrazy"). Można to zrobić również poprzez przeciągnięcie całego folderu w odpowiednie miejsce okna przeglądarki z otwartą usługą dysk Google.
- 12. Uruchom program Notepad++ i stwórz plik tekstowy. Do pliku wpisz swoje imię i prześlij plik na dysk Google.
- 13. W Notepad++ dopisz do pliku swój adres email i zapisz zmiany. Prześlij nową wersję pliku na dysk Google. Czy plik został nadpisany ? Zauważ, że na dysku Google są teraz dwa pliki o identycznej nazwie, ale innej zawartości.
- 14. Za pomocą dysku Google można zarządzać wersjami plików w inny sposób. Usuń drugi z dodanych plików tekstowych (ten z imieniem i adresem email). Kliknij prawym przyciskiem myszy na oryginalnym pliku tekstowym (tym z imieniem) i wybierz opcję "Zarządzaj wersjami". Wybierz przycisk "Prześlij nową wersję" i prześlij plik z imieniem i emailem. Zauważ, że teraz można pobrać obie wersje pliku.
- 15. Przejdź do folderu "Moje dokumenty" na dysku Google, utwórz dwa nowe foldery: "Tajny raport" i "Super tajny raport".

- 16. Stwórz kopię pliku LAW AND ETHICS na dysku Google i umieść ją w folderze "Tajny raport". Następnie trzymając wciśnięty klawisz CTRL przeciągnij plik LAW AND ETHICS do folderu "Super tajny raport".
- 17. Przejdź do folderu "Super tajny raport" i zmień nazwę pliku LAW AND ETHICS na LAW. Przejdź jeden poziom wyżej (do folderu "Moje dokumenty"). Zauważ, że oryginalny plik LAW AND ETHICS również zmienił swoją nazwę.
- 18. Do każdego pliku na dysku Google można dodać opis. Zaznacz jeden z wcześniej przesłanych obrazów i po prawej stronie w zakładce "Informacje" dodaj opis "to moje ulubione". Na dysku Google możliwe jest przeszukiwanie po opisie pliku. Spróbuj wpisać "ulubione" w pasku wyszukiwania.
- 19. Udostępnij jedno ze zdjęć wybranej osobie z grupy i poproś ją o to samo. Sprawdź jakie pliki są Tobie udostępniane i przeglądnij je.
- 20. Utwórz folder "Pierwszy projekt X" (gdzie X to Twoje imię i nazwisko), dodaj kilka plików do niego. Udostępnij cały folder wybranej osobie. Czy ta osoba widzi wszystkie pliki z folderu ?
- 21. Prześlij jeszcze jeden plik do folderu "Pierwszy projekt X", ustaw jego nazwę na "mój ukryty plik". Ustaw uprawnienia udostępniania tego pliku tak, żeby był widoczny tylko dla Ciebie. Poproś osobę, której udostępniony został folder czy widzi ten plik.
- 22. Dodaj kolejny plik do folderu "Pierwszy projekt X" i nazwij go "nie do powielania". Wyłącz dla tego pliku możliwość pobierania, drukowania i kopiowania poprzez zaawansowane opcje udostępniania. Poproś osobę, której udostępniony jest folder o sprawdzenie czy możliwe jest pobieranie lub kopiowanie pliku.
- 23. Sprawdź ile przestrzeni dyskowej zajmują Twoje pliki najeżdżając kursorem myszy na tekst po lewej stronie na dole "Wykorzystujesz X MB/GB z XX GB". Kliknij na "Dysk" i zobacz, które pliki mają największy rozmiar.
- 24. Przejdź do sklepu Google Chrome i poszukaj aplikacji do edycji zdjęć. Wybierz taką, która współpracuje z dyskiem Google (należy zaznaczyć odpowiednią opcję w filtrach wyszukiwania).
- 25. Wykorzystując zainstalowaną aplikację zmień rozmiar jednego z obrazów z dysku Google.
- 26. Usuń jeden z plików a następnie przejdź do Kosza i przywróć wcześniej usunięty plik.