

(Από το Βιβλίο: Αποστολάκης, Ι., Τζαναβάρης, Δ., *Συνεργατικές Εφαρμογές στο Διαδίκτυο*, Εκδόσεις Παπαζήση, 2015)

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**

### ***Google Drive Διαμοιρασμός εφαρμογών και αρχείων***



#### **Περιεχόμενα**

- 5.1. Εισαγωγή
- 5.2. Google έγγραφα
- 5.3. Google Υπολογιστικά φύλλα
- 5.4. Google παρουσιάσεις

#### **5.1. Εισαγωγή**



Η Google το 2012 κυκλοφόρησε για πρώτη φορά την υπηρεσία GoogleDrive, προσφέροντας στο ευρύ κοινό υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους που επιτρέπουν την χρήση αποθηκευτικού χώρου στο «νέφος», τον διαμοιρασμό αρχείων με άλλους χρήστες και τη συνεργατική επεξεργασία τους. Το GoogleDrive «φιλοξενεί» τις εφαρμογές Έγγραφα της Google(Docs, Sheets, Presentations, Forms), μια σουίτας γραφείου, με εφαρμογές παραγωγικότητας, που προσφέρει τη συνεργατική επεξεργασία εγγράφων, υπολογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων, ερωτηματολογίων, κα. Το μεγάλο πλεονέκτημα του Drive είναι ότι είναι δυνατή η ταυτόχρονη επεξεργασία ενός εγγράφου από πολλούς χρήστες την ίδια χρονική στιγμή. Με τα Έγγραφα Google, ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει, να επεξεργαστεί και να διαμοιραστεί τα αρχεία του με άλλους σε πραγματικό χρόνο.

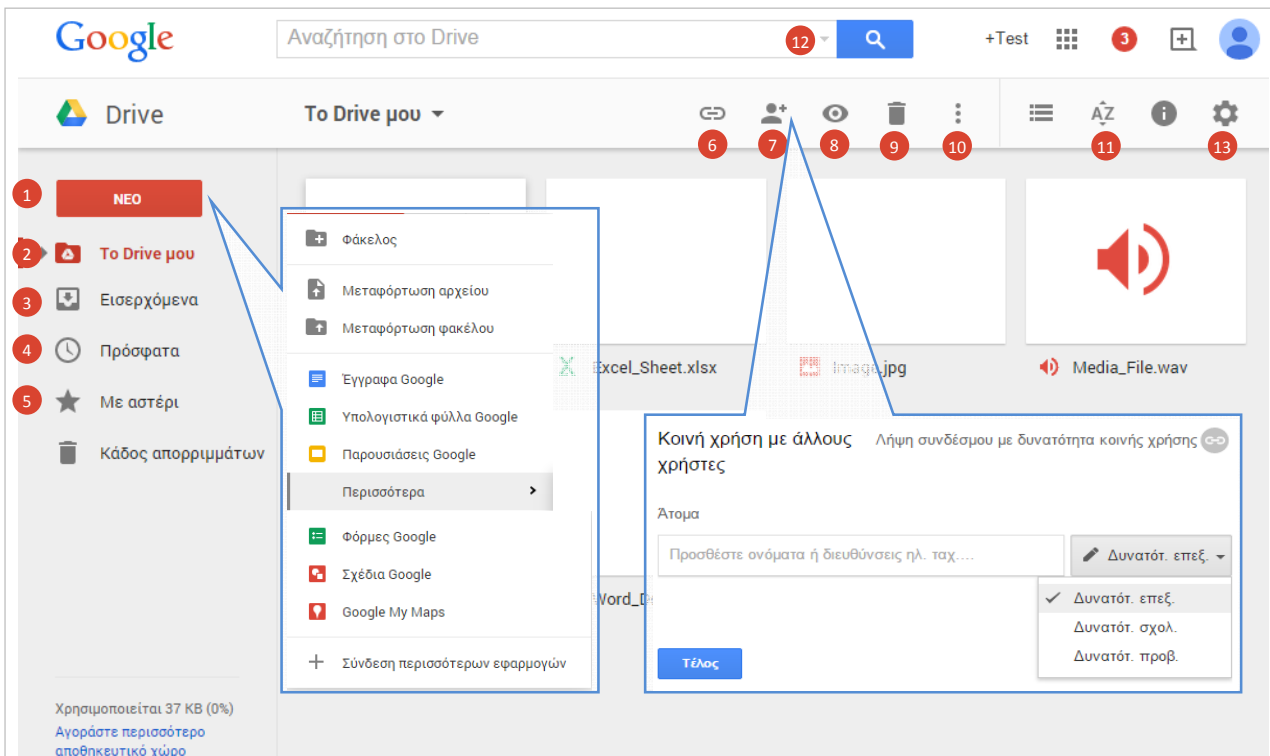
Το Drive προσφέρει σε όλους τους χρήστες του έναν αρχικό online χώρο αποθήκευσης 15 GB, ο οποίος βέβαια μπορεί να αυξηθεί από 100 GB μέχρι και 30TB μέσω της καταβολής μηνιαίας συνδρομής. Ο αποθηκευτικός χώρος συνεργάζεται με τις βασικές εφαρμογές της Google όπως το Gmail και τις Φωτογραφίες του Google+, έτσι ώστε να είναι εφικτή η αποθήκευση αρχείων, συνημμένων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας φωτογραφιών. Οτιδήποτε δημιουργείται με τα Έγγραφα (Docs), τα Υπολογιστικά φύλλα (Sheets) ή τις Παρουσιάσεις (Presentations) δεν δεσμεύει αποθηκευτικό χώρο στο Drive.

Η κεντρική φιλοσοφία του GoogleDrive είναι:

- Δωρεάν χρήση σουίτας γραφείου για την δημιουργία και διαχείριση εγγράφων.
- Αποθήκευση των αρχείων στο «νέφος».
- Πρόσβαση στα αρχεία του χρήστη από οπουδήποτε, ανεξαρτήτως συσκευής.
- Δυνατότητα άμεσου διαμοιρασμού και συνεργασίας των αρχείων με άλλους.

Ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύει με ασφάλεια, με την χρήση πρωτοκόλλων κρυπτογράφησης SSL, τα αρχεία που επιθυμεί στο Drive, ανεξαρτήτως τύπου, όπως έγγραφα, φωτογραφίες, βίντεο, παρουσιάσεις, ακόμη και αρχεία του Microsoft Office. Τα αρχεία του είναι προσβάσιμα από οποιαδήποτε συσκευή όπως smartphone, tablet ή υπολογιστή, ενώ έχει την δυνατότητα να προσκαλέσει άλλους χρήστες να αποκτήσουν πρόσβαση σε αρχεία και φακέλους του, να τα δουν, να τα σχολιάσουν, να τα επεξεργαστούν, να αλληλεπιδράσουν και να συνεργαστούν.

Στην Εικόνα 5.1 παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες της αρχικής οθόνης της εφαρμογής Drive.



Εικόνα 5.1: Κύρια Οθόνη βασικών λειτουργιών του Drive.

1	<b>NEO</b>	Δημιουργία νέου φακέλου ή αρχείου. Μεταφόρτωση αρχείου ή φακέλου στο Drive από τον υπολογιστή.
2	<b>To Drive μου</b>	Προβολή των αρχείων ή φακέλων του χρήστη που είναι αποθηκευμένα στο Drive
3	<b>Εισερχόμενα</b>	Προβολή των αρχείων ή φακέλων που άλλοι χρήστες έχουν μοιραστεί μέσω του Drive.
4	<b>Πρόσφατα</b>	Γρήγορη πρόσβαση στα πρόσφατα αρχεία που έχει επεξεργαστεί ο χρήστης.
5	<b>Με αστέρι</b>	Προβολή μόνο των αρχείων που έχει σημάνει ο χρήστης με αστέρι ως σημαντικά.
6	<b>Λήψη συνδέσμου</b>	Προβολή του συνδέσμου (url) εύρεσης και προβολής του αρχείου μέσω του διαδικτύου (web).

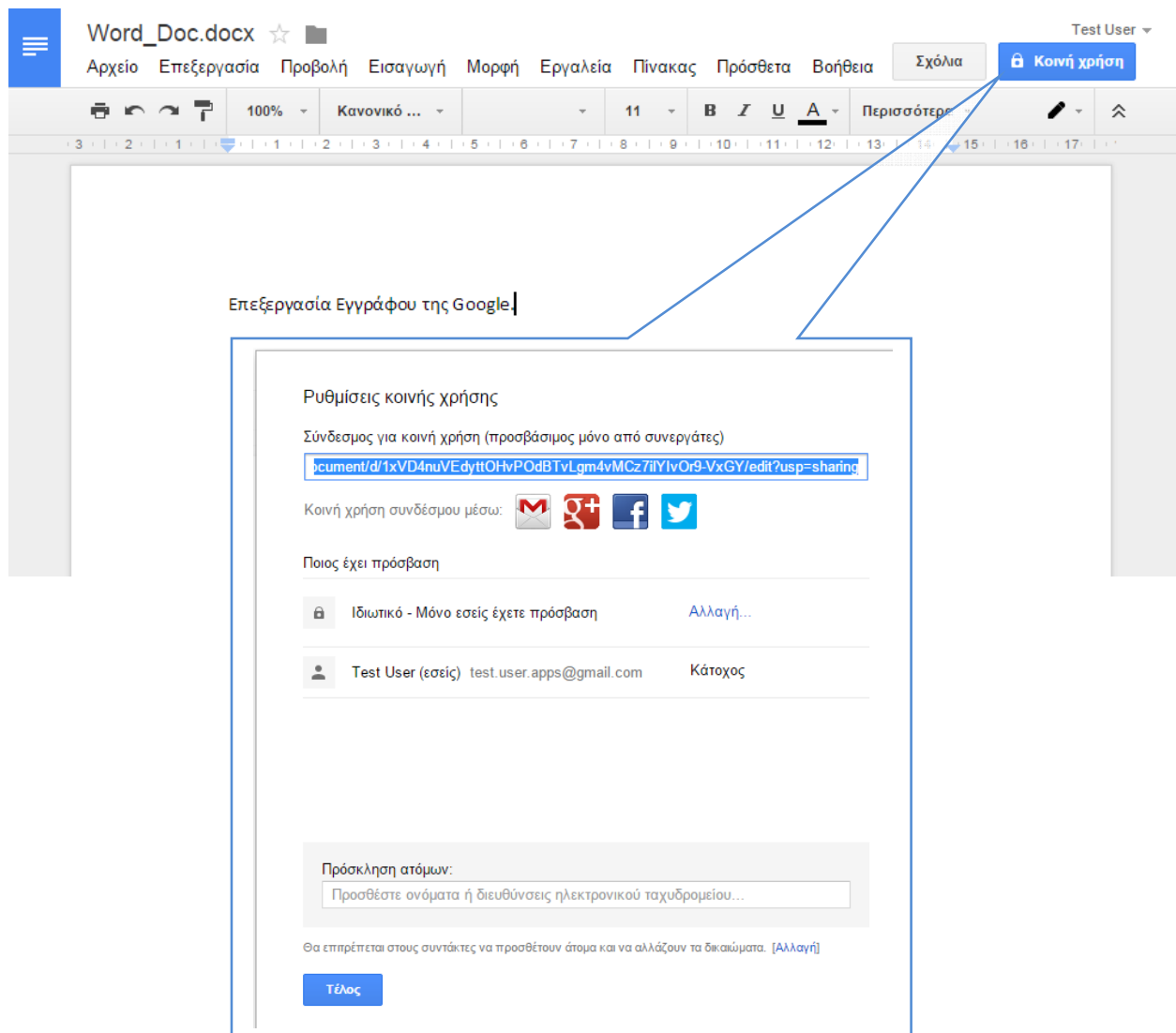
<b>7 Κοινή Χρήση</b>	Ορισμός της κοινής χρήσης αρχείων/φακέλων με άλλους χρήστες. Προσθήκη ατόμων για κοινή χρήση και δικαιωμάτων (προβολή, επεξεργασία, σχολιασμός). ΚοινήχρήσηκαμέσωGmail ήSocialMediaόπωςGoogle+, Facebook, Twitter.
<b>8 Προεπισκόπηση</b>	Προεπισκόπηση του αρχείου και δυνατότητα για εκτύπωση, αποστολή στον υπολογιστή, κοινή χρήση ή άνοιγμα.
<b>9 Κατάργηση</b>	Διαγραφή αρχείου ή φακέλου.
<b>10 Περισσότερες ενέργειες</b>	Μετακίνηση αρχείου, λήψη στον υπολογιστή, σήμανση ως σημαντικού, μετονομασία, προβολή λεπτομερειών, κα.
<b>11 Επιλογές προβολής</b>	Επιλογή του τύπου προβολής των αρχείων ως λίστα ή ταξινόμηση με διάφορες επιλογές όπως τελευταία τροποποίηση, τελευταία επεξεργασία από τον χρήστη, κα.
<b>12 Αναζήτηση</b>	Αναζήτηση των αρχείων ή φακέλων.
<b>13 Ρυθμίσεις</b>	Γενικές ρυθμίσεις της υπηρεσίας GoogleDriveκαι βοήθεια.

Πίνακας 5.1: Βασικές λειτουργίες του GoogleDrive

## 5.2 Google Έγγραφα



Τα Έγγραφα της Googleαποτελούν μία από τις πλέον σύγχρονες και δωρεάν διαθέσιμες πλατφόρμες εφαρμογών γραφείου για την δημιουργία, επεξεργασία και διαμοιρασμό εγγράφων. Το περιβάλλον της εφαρμογής των Εγγράφων Google (μενού και γραμμές εργαλείων) είναιπαρόμοιο με το περιβάλλον του MicrosoftWord (Εικόνα 5.2), ώστε ο χρήστης να εργάζεται σε ένα εξοικειωμένο περιβάλλον διεπαφής. Ο χρήστης μπορεί να δημιουργεί έγγραφα, να εισάγει έγγραφα από τον υπολογιστή του, να τα αποστέλλει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή να τα διαμοιράζεται από κοινού με άλλους χρήστες, δίνοντάς τους την δυνατότητα να επεξεργάζονται το έγγραφο ή απλά να παρακολουθούν τις αλλαγές που αυτός πραγματοποιεί σε πραγματικό χρόνο ή ασύγχρονα, ενώ όλες οι αλλαγές του εγγράφου αποθηκεύονται αυτόματα καθώς πληκτρολογείται το κείμενο. Επίσης ο χρήστης μπορεί να ανοίξει τα έγγραφά του όπου και αν βρίσκεται, ακόμα και όταν δεν έχει σύνδεση η συσκευή του με το Διαδίκτυο.



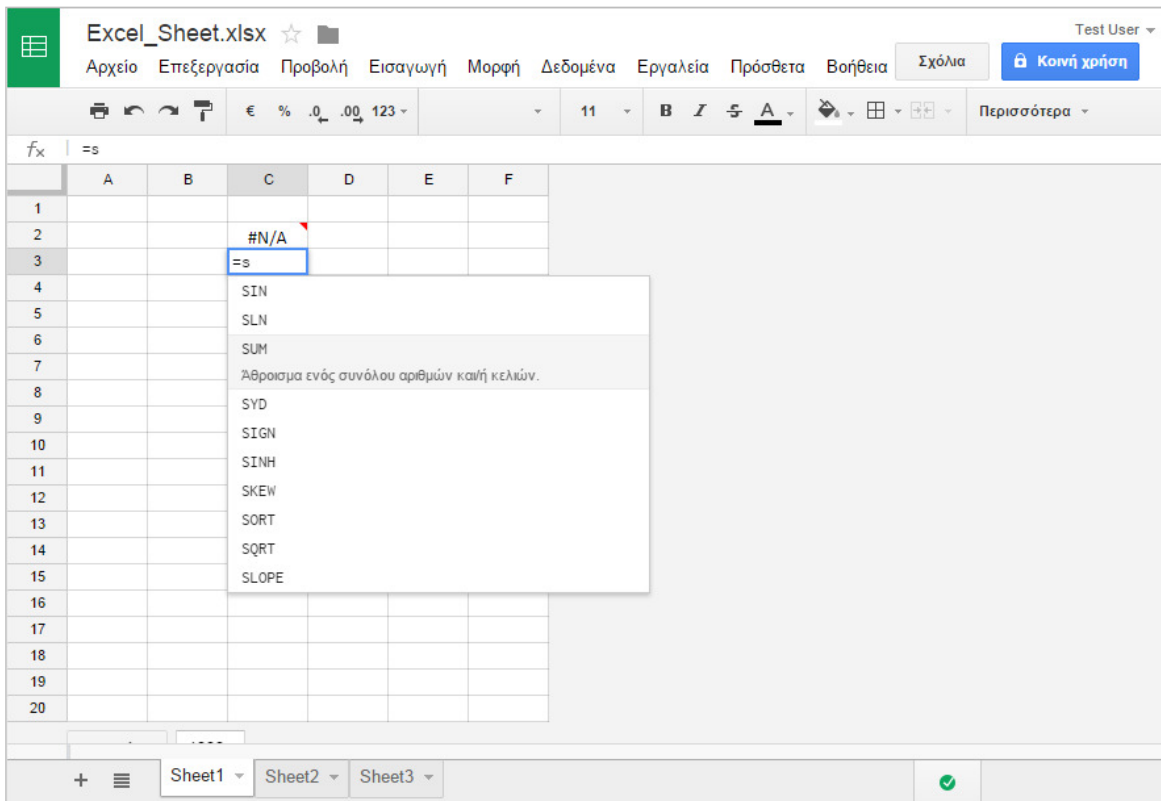
Εικόνα 1: Κύρια οθόνη διαχείρισης των Google Docs.

Ο χρήστης ακόμη μπορεί να χρησιμοποιήσει το ιστορικό αναθεωρήσεων για να δεί παλιές εκδόσεις του ίδιου εγγράφου, με ταξινόμηση κατά ημερομηνία και κατά του ονόματος του χρήστη που έκανε την αλλαγή.

### 5.3 Google Υπολογιστικά Φύλλα



Ομοίως τα Υπολογιστικά Φύλλα (Sheets) είναι η δωρεάν πλατφόρμα της Google, αντίστοιχη με αυτή του Excel του Microsoft Office, για την δημιουργία, επεξεργασία και διαμοιρασμό Υπολογιστικών Φύλλων. Όπως και στα Έγγραφα της Google και εδώ αρχεία των Υπολογιστικών Φύλλων, αποθηκεύονται αυτόματα στο Google Drive ή στη συσκευή του χρήστη αν αυτός το επιθυμεί και είναι δυνατός ο διαμοιρασμός των αρχείων και η επεξεργασία των αρχείων σε πραγματικό χρόνο και από άλλους χρήστες (Εικόνα 5.3).



Εικόνα 5.3: Κύρια οθόνη διαχείρισης των Google Sheets

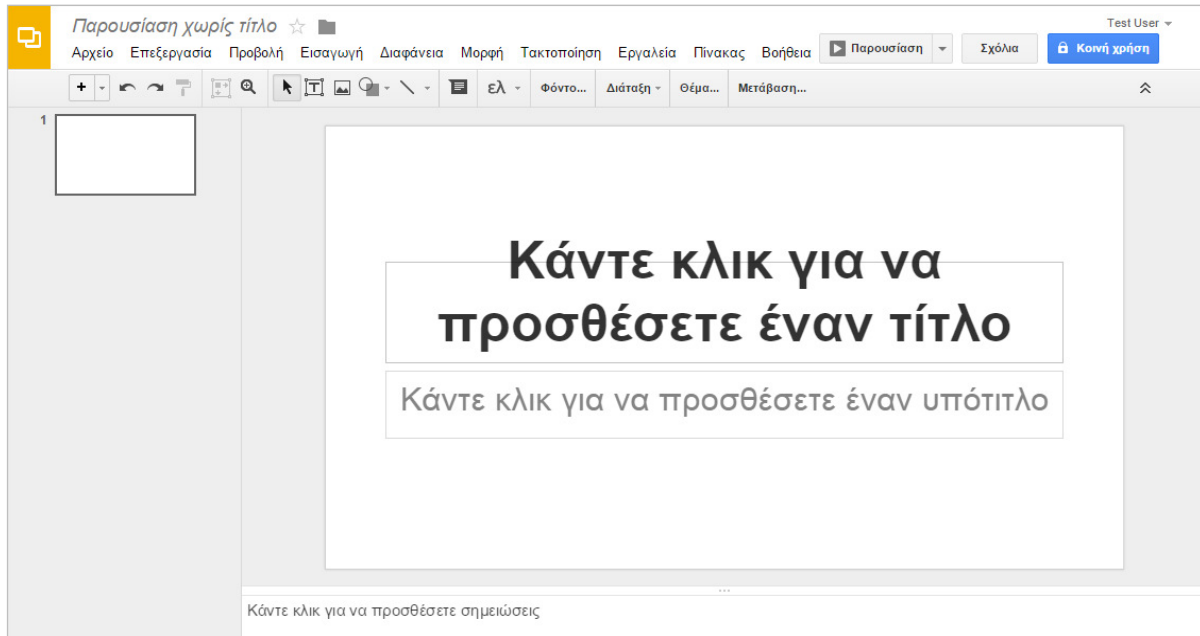
## 5.4 Google Παρουσιάσεις



Οι Παρουσιάσεις της Google αντιστοιχούν στην εφαρμογή PowerPoint του Microsoft Office και χρησιμοποιούνται για την δημιουργία και διαχείριση παρουσιάσεων. Το μεγάλο τους πλεονέκτημα είναι βεβαίως ότι είναι και αυτές δωρεάν όπως και οι προηγούμενες εφαρμογές και

ότι δίνουν την δυνατότητα για ομαδική συνεργασία σε πραγματικό χρόνο, με σχολιασμό ή ταυτόχρονη επεξεργασία του αρχείου.

Επίσης και σε αυτήν την εφαρμογή, το μενού και το περιβάλλον διαχείρισης προσομοιάζει αυτό της εφαρμογής PowerPoint της Microsoft, ενώ υπάρχει και η δυνατότητα ανοίγματος και επεξεργασίας αρχείων PowerPoint (.ppt, .pptx) προς διευκόλυνση των χρηστών (Εικόνα 5.4).



Εικόνα 5.4: Κύρια οθόνη διαχείρισης των GooglePresentations.