



Střední průmyslová škola a Vyšší odborná škola technická Brno, Sokolská 1

Šablona: Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT

Název: Google

Téma: Google Disk

Autor: Ing. Silvana Žárská

Číslo: VY_32_INOVACE_39-09


Anotace: Cílem kapitoly je seznámit studenty s možnostmi Google Drive a s tvorbou dokumentů a jejich správou v rámci Google Disku.

DUM je určen pro výuku předmětu Výpočetní technika v 3. ročníku oboru STR a TLY. DUM byl vypracován v únoru 2013.

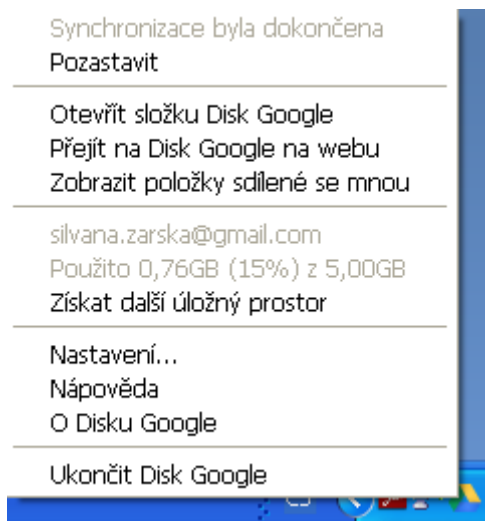
9. Google Disc

Na Google Disc se můžeme dívat dvěma způsoby - jako na cloudové úložiště libovolných souborů nebo jako na obdobu MS Office online.

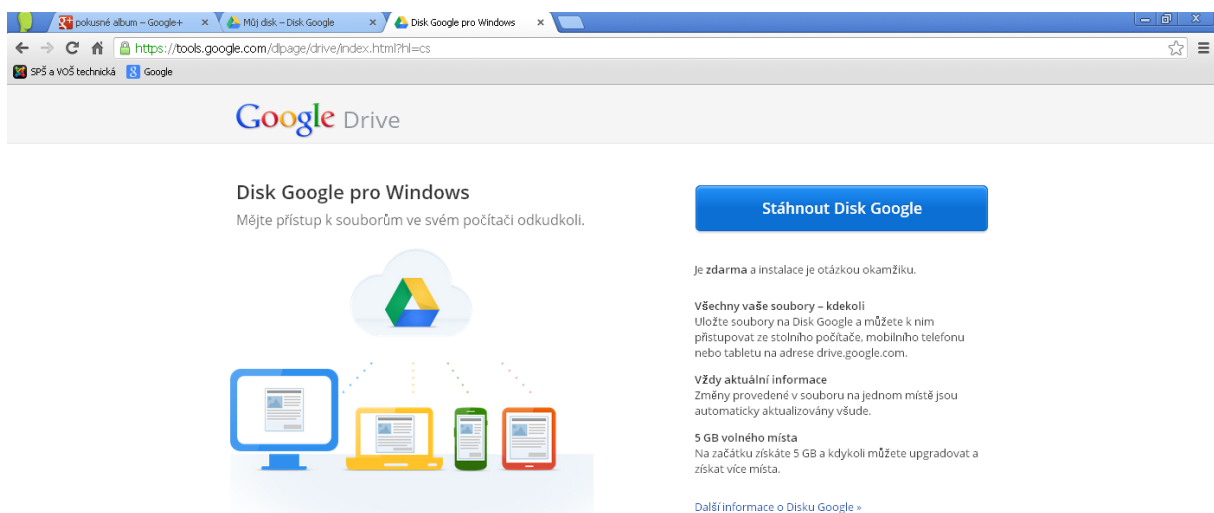
9.1 GoogleDrive

Je jedna z nejnovějších aplikací Googlu. Umožňuje nám zdarma uložit svá data do **5 GB** (více je již zpoplatněno). S GoogleDrive můžeme pracovat přes **webové rozhraní** nebo si jej nainstalovat do svého zařízení. Pak k němu přistupujeme přes složku **...dokumenty/GoogleDrive**  Google Drive, která je i na ploše a ovládáme ji pomocí ikony

v systémové oblasti hlavního panelu



Stáhnout GoogleDisc je zcela intuitivní



Disk Google pro Windows
Mějte přístup k souborům ve svém počítači odkudkoli.

Stáhnout Disk Google

Je zdarma a instalace je otázkou okamžiku.

Všechny vaše soubory – kdekoli
Uložte soubory na Disk Google a můžete k nim přistupovat: ze stolního počítače, mobilního telefonu nebo tabletu na adrese drive.google.com.

Vždy aktuální informace
Změny provedené v souboru na jednom místě jsou automaticky aktualizovány všude.

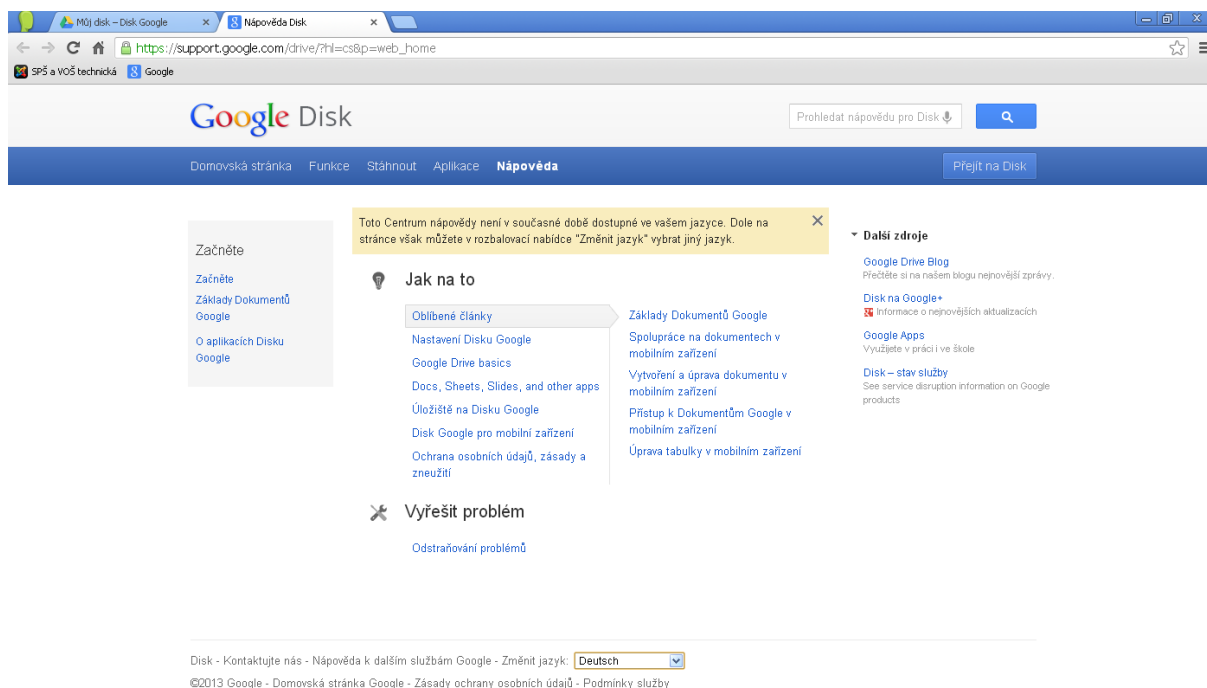
5 GB volného místa
Na začátku získáte 5 GB a kdykoli můžete upgradovat a získat více místa.

[Další informace o Disku Google »](#)

Veškeré **informace** o GoogleDisku nalezneme na stránkách

<https://www.google.com/intl/cs/drive/start/index.html>

Je zde i velmi dobře zpracovaná **nápověda**



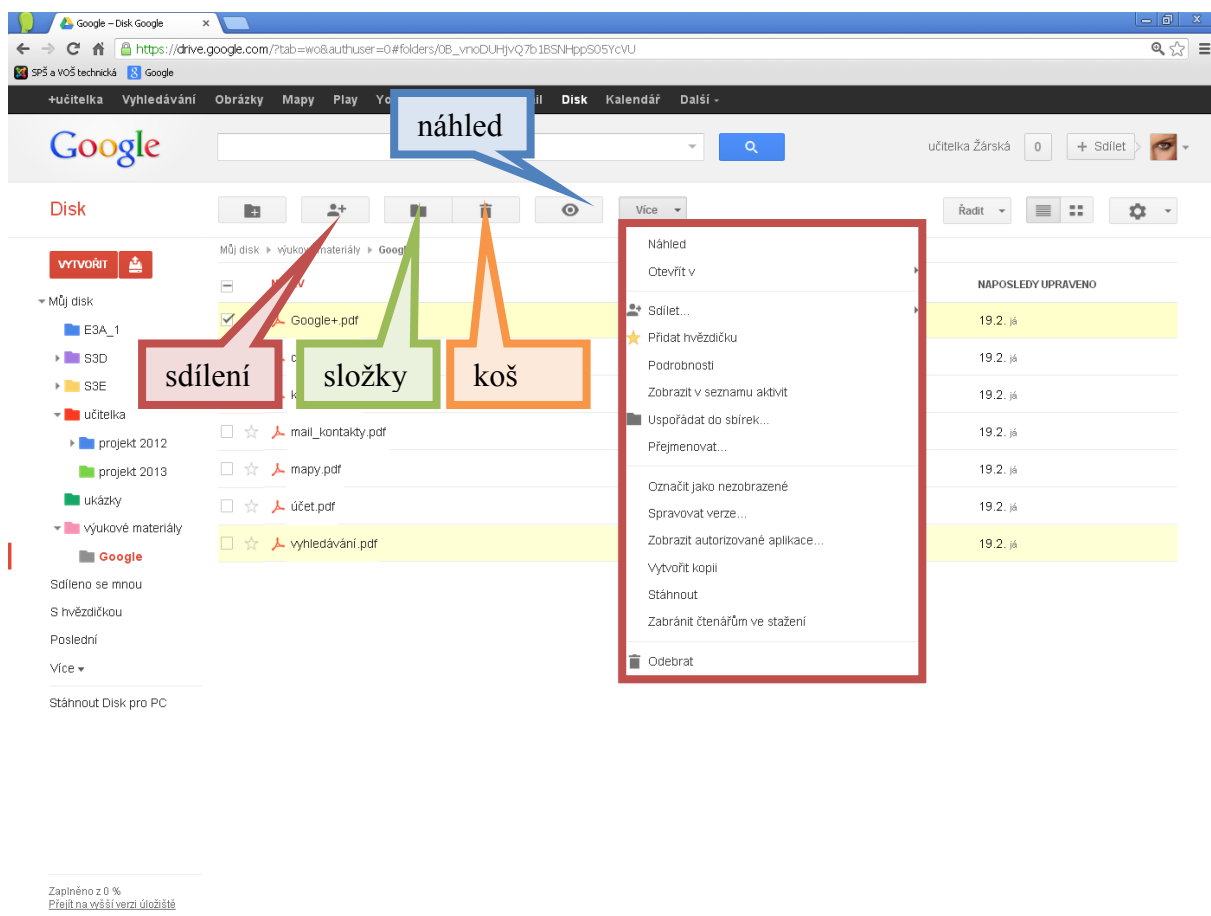
My se v dalším budeme věnovat pouze webovému rozhraní , protože to je k dispozici všude, kde je internet.

9.2 Práce se soubory a složkami

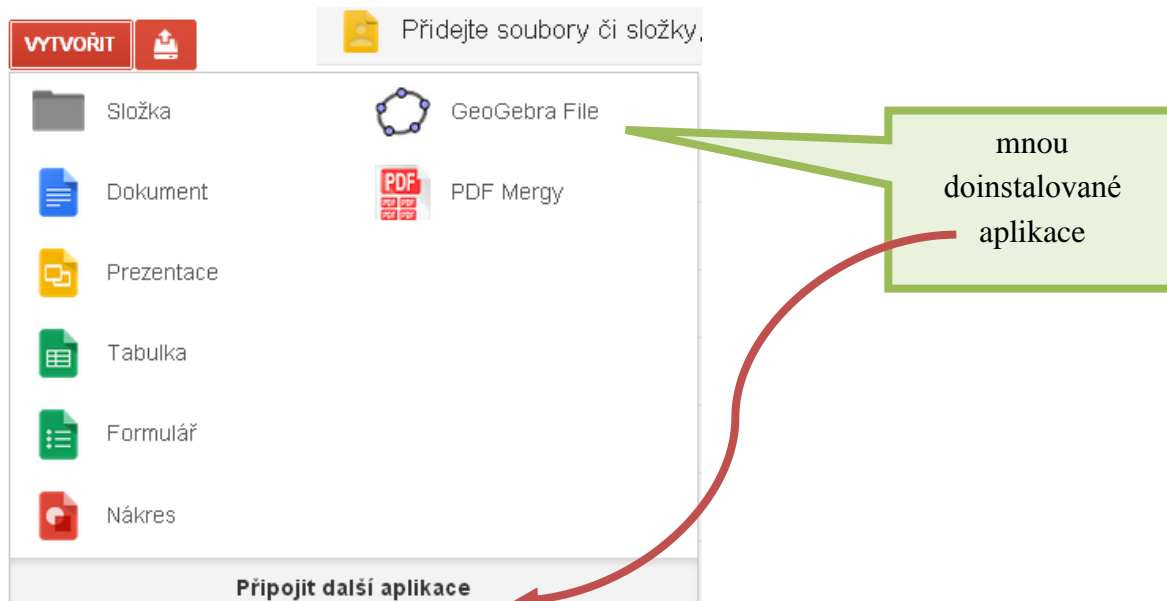
Google disk se chová jako každý jiný disk. Můžeme zde vytvářet a uspořádat **složky** a nahrávat **soubory**.

The screenshot shows the Google Drive web interface. The left sidebar contains a navigation menu with folders like 'Můj disk', 'Sdíleno se mnou', and 'Poslední'. The main area shows a folder named 'projekt 2013' with a context menu open. The context menu includes options like 'Nová složka...', 'Vytvořit...', 'Sdílet...', 'Přidat hvězdičku', 'Podrobnosti', 'Uspořádat do sbírek...', 'Přejmenovat...', 'Změnit barvu', 'Označit jako nezobrazené', 'Stáhnout...', and 'Odebrat'. A red box highlights the 'Vytvořit' button and the 'Nová složka...' option, with an annotation 'vytvoření nové složky'. An orange box highlights the 'Stáhnout...' option with the annotation 'stáhnutí složky do PC'. A green box highlights the 'Vytvořit...' option with the annotation 'práce se složkou'. A blue box highlights the 'Odebrat' option with the annotation 'instalace DiscDrive'. A green box highlights the 'Název' option in the context menu with the annotation 'nahrání libovolného souboru nebo složky'. A red box highlights the 'Název' option in the context menu with the annotation 'Naposledy upraveno mnou'.

9.3 Práce se soubory



Google umožňuje pracovat nejen s obecnými soubory, ale umožňuje i vytvářet soubory ve svém balíčku kancelářských aplikací (viz další kapitoly).



9.4 Sdílení

Velice zajímavá je možnost **sdílení**. Sdílím já i ostatní lidé mně. Je obdobné jako u fotek, jen nastavujeme, zda dokument je možno:

- upravovat
 - na dokumentu může v jednom okamžiku pracovat více lidí
- komentovat
- jen číst



Nastavení sdílení

Odkaz pro sdílení (dostupný pouze spolupracovníkům)

https://docs.google.com/file/d/0B_vnoDUHjvQ7ZldsWDIsdWdJQWWM/edit?usp=sharing

Sdílet odkaz pomocí:    

Kdo má přístup

	Soukromé – Přistupovat k dokumentu mohou pouze níže uvedení uživatelé.	Změnit...
	učitelka Žárská (vy) ucitelka.zarska@gmail...	Je vlastník

Přidat uživatele: [Vybrat z kontaktů](#)

Zadejte jména, e-mailové adresy nebo skupiny... [Může prohlížet](#)

Odeslat lidem oznámení e-mailem




[Sdílet a uložit](#) [Storno](#)

- Může upravovat
- Může přidávat komentáře
- Může prohlížet

Oprávnění může změnit pouze vlastník. [Změnit](#)

Nastavení sdílení

Nastavení viditelnosti:

-  **Veřejně dostupné na webu**
Vyhledávat dokument a přistupovat k němu mohou všichni uživatelé internetu. Není třeba přihlášení.
-  **Všichni uživatelé, kteří mají odkaz**
Přistupovat k dokumentu mohou všichni uživatelé, kteří mají tento odkaz. Není třeba přihlášení.
-  **Soukromé**
Přistupovat k dokumentu mohou pouze uživatelé s explicitně přiděleným oprávněním. Přihlášení je povinné.

Poznámka: Položky s jakýmkoli možnostmi viditelnosti lze na webu i nadále publikovat. [Další informace](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

[Další informace o viditelnosti](#)