

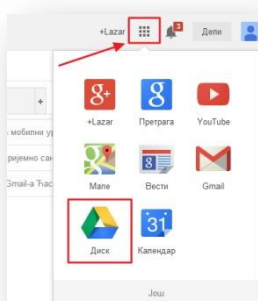
Google диск

Google диск се налази у менију у врху прозора налога електронске поште и кликом на дугме отвара се нови прозор - простор за смештање докумената на интернету. Даље коришћење овог сервиса можете вршити на три начина:

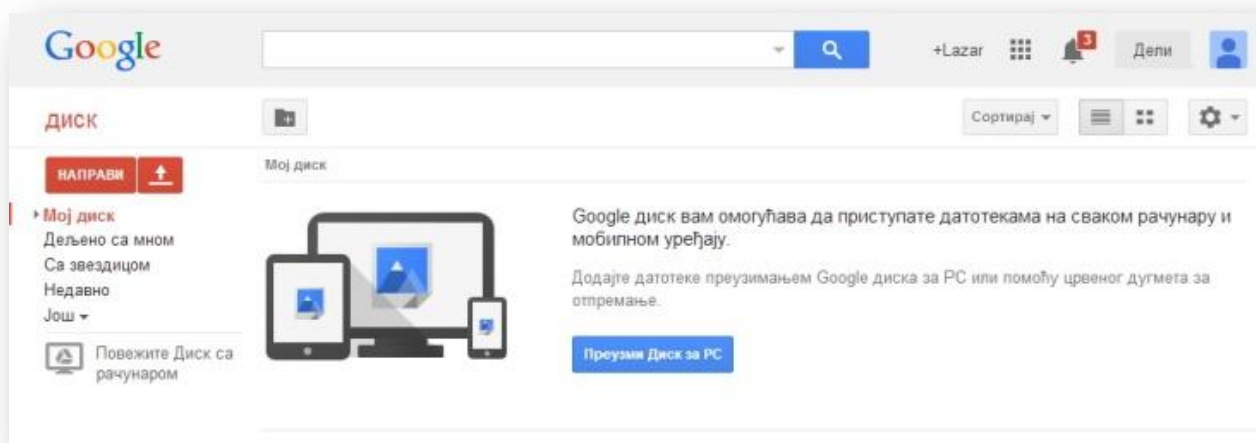
1. коришћењем сервиса директно на серверу свог налога,
2. коришћењем на локалном рачунару (верзију која се инсталира),
3. комбинација ова два начина

Овом приликом биће објашњено коришћење сервиса директно на серверу.

Када први пут кликнете на дугме **Диск** у менију при врху стране:

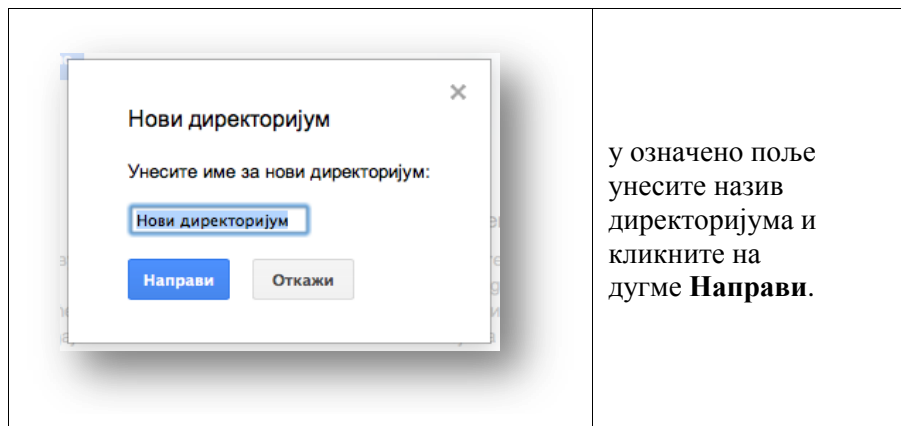


отвориће се прозор као на следећој слици:



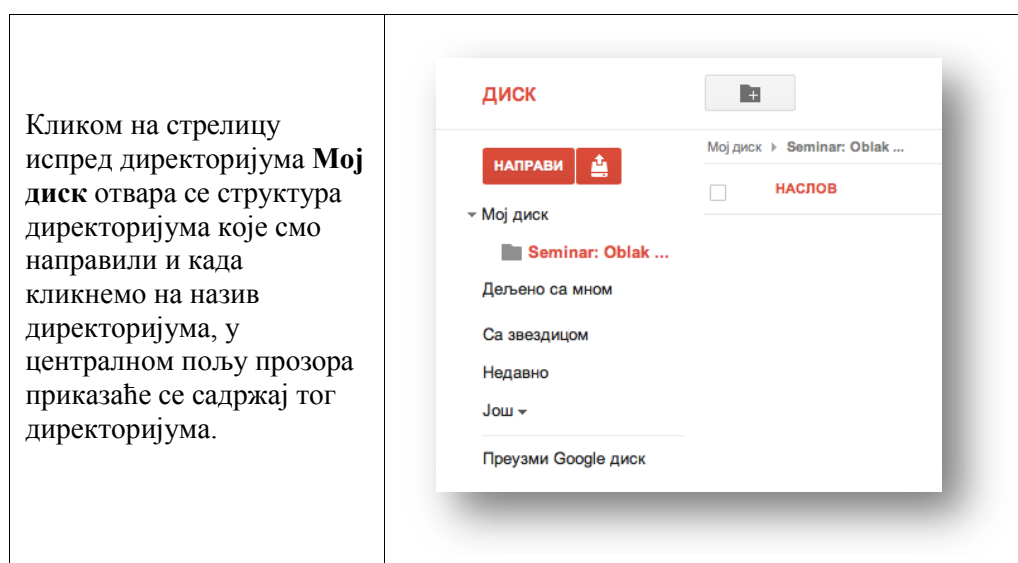
Овај прозор представља ваш простор на серверу који вам је *google* доделио за смештање ваших датотека на "његовом" серверу. На располагању вам је **15 GB** бесплатног простора, али ако желите, можете докупити још простора. Овај простор доживите кад хард диск на локалном рачунару, на коме можете да креирате нове директоријуме (фолдере), чувате документа, слике презентације.

Ради лакше организације података можете креирати директоријуме по жељи. Нови директоријум креирате помоћу дугмета **Нови директоријум** у већ постојећем директоријуму **Мој диск** (погледај претходну слику), након чега се отвара прозор за постављање имена директоријуму:



у означено поље унесите назив директоријума и кликните на дугме **Направи**.

Овај поступак је једноставан и своди се на рад са директоријумима на локалном хард диску на рачунару. Након креирања директоријума он ће се појавити у хијерархији диска у левом менију, као на следећој слици:

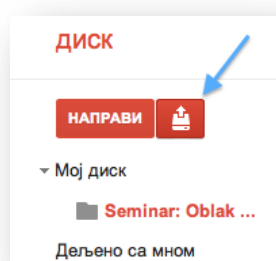


Кликом на стрелицу испред директоријума **Мој диск** отвара се структура директоријума које смо направили и када кликнемо на назив директоријума, у централном пољу прозора приказаће се садржај тог директоријума.

Датотеке (фајлове) у наш *google* простор можемо да додајемо на два начина: отпремајући већ готове датотеке са нашег рачунара или креирањем датотека директно на серверу. Ово је такође идентично радњама са датотекама на нашем хард диску - можемо их копирати са неке друге локације у жељени директоријум или можемо покренути одређени програм и креирати датотеку (нпр. покренемо MS Word и креирамо документе).

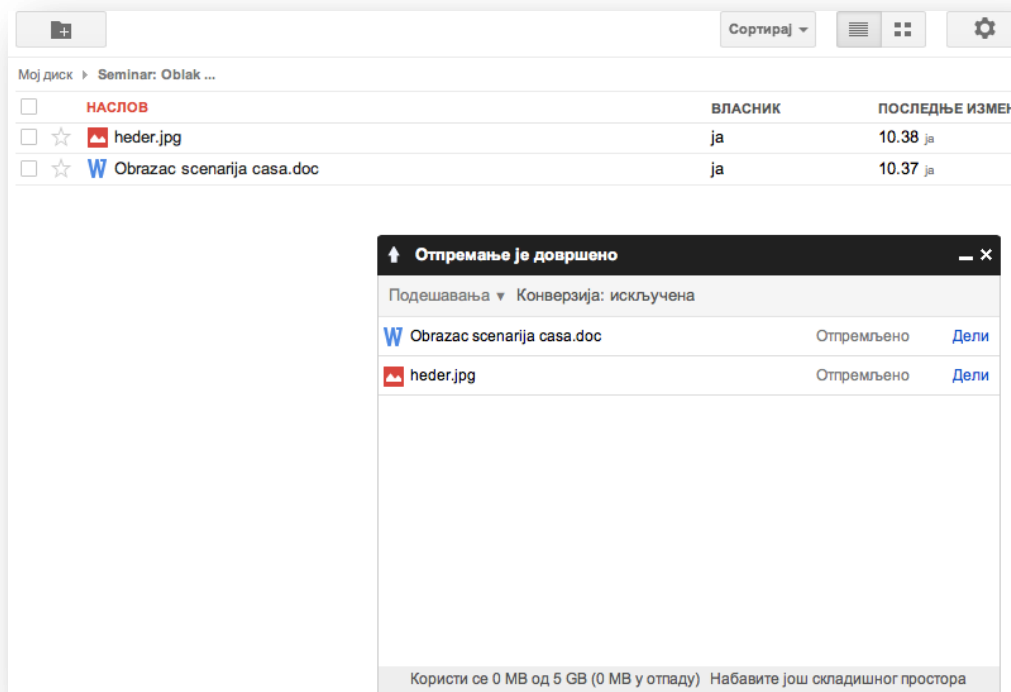
Отпремање датотека са нашег рачунара

Углавном своје документе чувате на свом рачунару или на флеш меморијској картици, носите са собом и по потреби отварате, гледате, штампате... Наравно, можете избећи ове меморије и једноставно све документе "подићи" (отпремити) у исто такву структуру на *google* диску.



Након креирања директоријума, да бисте отпремили већ готов документ на *google* диск, треба да кликнете на **иконицу за отпремање докумената** која се налази у горњем левом делу прозора, поред дугмета. Отвориће се падајући мени у коме треба да кликнете на прву везу - **Датотеке** - и отвориће се прозор вашег рачунара, у коме је потребно да пронађете датотеку коју желите да поставите на *google* диск (word-ов документ, excel-ова табела, презентација, слика ...).

Приликом отпремања датотеке на google диск, у доњем десном углу екрана можете пратити отпремање и када се датотека отпреми на google диск, појавиће се у садржају директоријума који је на google диску.



На претходној слици можете видети две датотеке које су отпремљене и смештене у структуру директоријума. Датотека ”Образac scenarija за час” је текстуални MS Word документ док је датотека ”Header” слика.

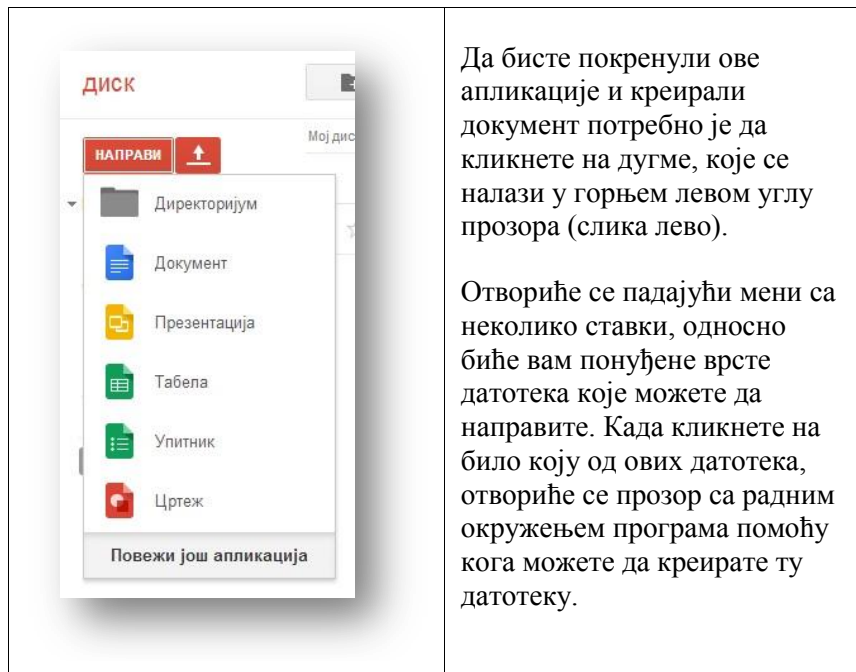
Креирање датотека директно на серверу

Као што на рачунару имате инсталиране одређене програме помоћу којих правите документе, презентације, тако и на google диску можете правити одређене датотеке. Да бисте на рачунару могли да креирате текстуалну датотеку, потребно је да имате инсталиран неки од програма за обраду текста. Најкоришћенији програм је MS Word. Овај програм сте инсталирали у рачунару, као и још многе друге програме за креирање других формата датотека.

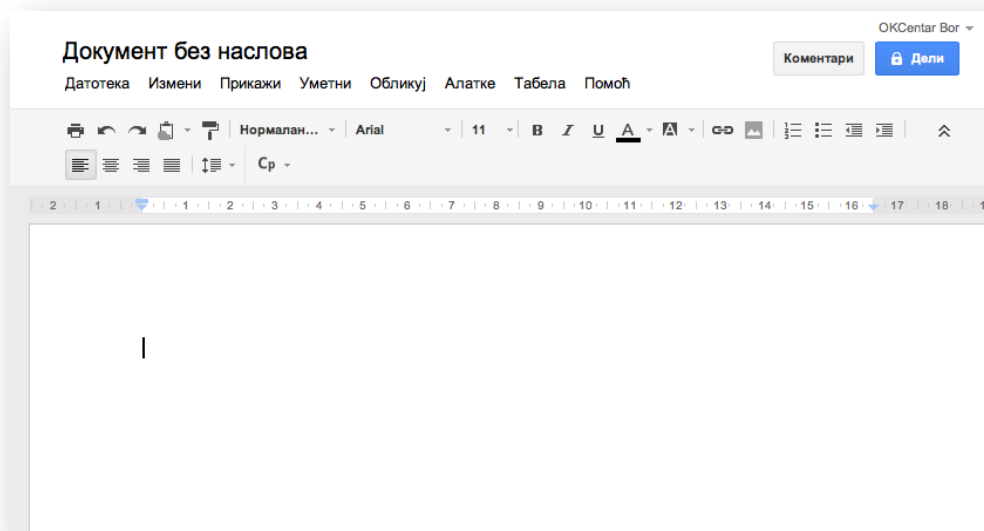
Да бисте на свом налогу на google диску могли да креирате датотеке, треба да постоје инсталирани програми за те врсте датотека. Компанија Google је развила одређене програме и инсталирала их на серверу, уместо вас, и ви их сада можете користити за креирање датотека. Углавном су то програми из Office пакета, који је најкоришћенији пакет програма, али имају мало другачије називе, на пример:

| на рачунару: | на Google диску: |
|--|---------------------|
| MS Word (или неки програм за обраду текста) | Документ |
| MS Excel (или неки програм за табеларна израчунавања) | Табела |
| MS PowerPoint (или неки програм за презентације) | Презентација |

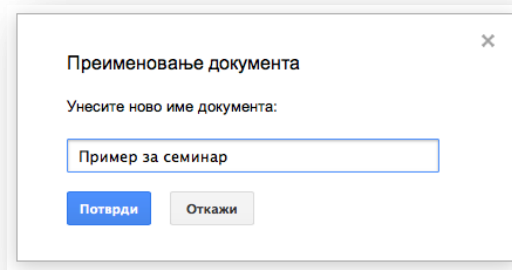
Ови програми нису идентични и не поклапају се у свим функцијама, али су довољно слични да, ако умете да креирате и обрадите документе у програму за обраду текста, моћи ћете и у документу на *google* диску.



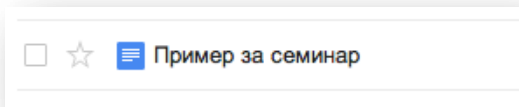
Када кликнете на **Документ** отвориће се прозор као на следећој слици:



Радно окружење подсећа на програм за обраду текста који користимо и на рачунару (MS Word), али постоје одређене разлике. Овај документ још увек нема назив (**Документ без наслова**), па је потребно да кликнете на текст **Документ без наслова** у врху, да унесете назив који желите и затим кликнете на **Потврди**.



Након тога, тај документ (иако је празан) појавиће се у вашем *google* диску, у директоријуму у којем сте били приликом креирања документа. Документ ће се појавити са иконицом *google docs*-а као на следећој слици:



На горе описане начине отпремате и креирате директоријуме и датотеке на *google* диску.

[Повежите још апликација](#)

Последња ставка коју добијате кликом на дугме **Повежи још апликација** која омогућава да додате још апликација помоћу којих можете креирати документ. Понуђене су апликације попут оних за креирање анкета, белешки, графикона, дијаграма, плана пројеката и још много тога. Након повезивања апликације, она ће бити понуђена у листи докумената које је могуће креирати.