



Google Drive

Το **Google Drive** είναι η διαδικτυακή εφαρμογή της Google που σας επιτρέπει να αποθηκεύετε με ασφάλεια και να έχετε πρόσβαση στα αρχεία σας από παντού, όπου και αν βρίσκεστε. Αφού τοποθετήσετε τα αρχεία σας στο φάκελο του Google Drive με drag-and-drop, μπορείτε να τα προσπελάσετε από τον σκληρό δίσκο του υπολογιστή σας, από το φυλλομετρητή σας στο διαδίκτυο μέσα από την ιστοσελίδα drive.google.com, αλλά και μέσω κινητής συσκευής, smartphone ή Tablet PC.

Αν κάνετε κάποια αλλαγή στα αρχεία που έχετε αποθηκεύσει, αμέσως γίνεται αυτόματη ενημέρωσή τους σε όλες τις συσκευές που έχει εγκατασταθεί το Google Drive, αρκεί να υπάρχει σύνδεση της συσκευής σας με το διαδίκτυο.

Επιπλέον, επιτρέπει την επιλεκτική κοινοποίηση φακέλων και αρχείων και τη συνεργατική ανάπτυξη, σχολιασμό και επεξεργασία τους με άτομα της επιλογής σας. Μπορείτε επίσης να ξεκινήσετε μια συζήτηση με συνεργάτες σας για να ανταλλάξετε απόψεις πάνω σε συγκεκριμένα έγγραφα εργασιών και να βελτιώσετε τη συνεργασία σας.

Με το Google Drive καταγράφονται όλες οι τελευταίες αλλαγές που έγιναν στα αρχεία σας για ένα διάστημα 30 ημερών, ώστε να μπορείτε εύκολα και γρήγορα να ανατρέξετε σε παλαιότερες εκδόσεις τους αν χρειαστεί.

Το Google Drive συνεργάζεται πλήρως με το Gmail και το Google+, σας προσφέρει ισχυρά εργαλεία αναζήτησης, βελτιώνει την ομαδική εργασία και μπορεί να προβάλει πάνω από 30 τύπους αρχείων, όπως HD video, Adobe Illustrator και Photoshop, ακόμα και αν τα προγράμματα αυτά δεν είναι εγκατεστημένα στο υπολογιστή σας.

Προσφέρεται δωρεάν και είναι διαθέσιμο για PC, MAC, Chrome OS, συσκευές Android, ενώ σύντομα οι υπηρεσίες του θα είναι προσβάσιμες μέσω iPhone και iPad.

Πιο πρακτικά...

The screenshot shows the Google Drive web interface. At the top, there are navigation links for Google, Drive, and other services. The main content area is titled 'Ανακαλύψτε τον δίσκο σας' (Discover your drive) and includes a description of the drive, a 'Λήψη του Google Drive για PC' button, and a list of files. The interface is annotated with numbered callouts (1-15) pointing to specific elements: 1. 'ΔΗΜΙΟΓΡΑΦΙΑ' (Creation) button; 2. '0 δίσκος μου' (My drive) section; 3. 'Με αστέρι' (Star) button; 4. Search bar; 5. Profile picture; 6. 'Κοινή χρήση' (Share) button; 7. '+7' (Add people) button; 8. Folder icon; 9. Trash icon; 10. 'Περισσότερα' (More) button; 11. 'Ταξινόμηση' (Sort) dropdown; 12. 'Ταξινόμηση' (Sort) dropdown; 13. 'Ταξινόμηση' (Sort) dropdown; 14. Settings gear icon; 15. A large '15' in a box at the bottom center of the page.

ΤΙΤΛΟΣ	ΚΑΤΟΧΟΣ	ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ
Web 2.0 in Education	εγώ	10:42 μ.μ. εγώ
Web 2.0 Tools - Μαυρόπουλος Γεώργιος.pptx	εγώ	10:36 μ.μ. εγώ

15

1. Δημιουργία ενός νέου εγγράφου, παρουσίασης, λογιστικού φύλλου, φόρμας, σχεδίου, φακέλου, πίνακα ή επιλογή από έτοιμα πρότυπα.
2. Μεταφόρτωση αρχείου ή ολόκληρου φακέλου αρχείων από τον υπολογιστή σας.
3. Μενού περιήγησης στα αρχεία που έχετε ανεβάσει εσείς ή είναι σε κοινή χρήση με άλλους χρήστες του Google Drive. Δυνατότητες προσαρμοσμένης εμφάνισης αρχείων με βάση κριτήρια, όπως αγαπημένα, πρόσφατα, διαγραμμένα κτλ.
4. Δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης εγγράφων που βρίσκονται αποθηκευμένα στο Google Drive με βάση τα χαρακτηριστικά τους.
5. Ειδοποιήσεις για τις δραστηριότητες φίλων και συνεργατών στο Google+.
6. Πλήκτρο για κοινή χρήση και διαμοιρασμό κειμένου, φωτογραφιών, βίντεο και υπερσυνδέσμων με άτομα της επιλογής σας.
7. Ρυθμίσεις κοινής χρήσης, προσβασιμότητας και ιδιωτικότητας των εγγράφων σας.
8. Επιλογή για τη διαχείριση και οργάνωση των φακέλων και των αρχείων σας.
9. Μετακίνηση επιλεγμένου αρχείου ή φακέλου στον κάδο απορριμμάτων.
10. Προεπισκόπηση αρχείου και παρουσίαση γενικών πληροφοριών γύρω από αυτό.
11. Επιπλέον επιλογές, όπως προσθήκη αστεριού, διαχείριση αναθεωρήσεων και λήψη εγγράφου.
12. Επιλογές ταξινόμησης της λίστας των αρχείων στο Google Drive.
13. Επιλογές για εναλλαγή της προβολής των αρχείων από λίστα σε πλέγμα και το αντίστροφο.
14. Ρυθμίσεις εμφάνισης, μεταφόρτωσης και δυνατότητες λήψης και διαχείρισης πρόσθετων.
15. Χώρος εμφάνισης των αποθηκευμένων και διαμοιραζομένων εγγράφων και φακέλων.