








Працюємо з комп'ютером

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся вимог безпеки життєдіяльності та санітарно-гігієнічних норм.

Завдання 1. Завантажте на **Google Диск** файли та папки.


1. Увійдіть у свій обліковий запис у середовищі **Google**.
2. Виберіть сервіс **Google Диск**. Для цього у правому верхньому куті сайту виберіть кнопку **Додатки Google**  та у списку додатків виберіть кнопку **Диск** .
3. Роздивіться інтерфейс вікна сервісу і знайдіть основні об'єкти та елементи керування, які описано в пункті підручника.
4. Створіть на **Google Диску** папку **Мій хмарний кабінет**. Для цього виконайте **Створити** \Rightarrow **Папка**, надайте папці ім'я та виберіть кнопку **Створити**.
5. Завантажте у створену папку з вашого комп'ютера 5 файлів різних типів: текстовий документ, малюнок, презентацію, аудіо- і відеофайл, наприклад з папки **Розділ 1\Пункт 1.5\Вправа**. Для цього:
 1. Відкрийте папку **Мій хмарний кабінет** на **Google Диску**.
 2. Виконайте **Створити** \Rightarrow **Завантажити файли**.
3. Виберіть файли в папці на локальному комп'ютері, потім виберіть кнопку **Відкрити** або перетягніть з вікна **Провідник**.
6. Простежте за процесом завантаження файла на інформаційному вікні у правому нижньому куті екрана.
7. Установіть відображення файлів у папці в режимі таблиці, вибравши кнопку **Режим таблиці**  на **Панелі інструментів**. Проаналізуйте інформацію, наведену в таблиці. Визначте, які відомості подаються про файли і папки. У чому відмінність від відомостей у вікні **Провідника**?

Завдання 2. Виконайте операції з об'єктами **Google Диска**.

1. Відкрийте по черзі файли в папці **Мій хмарний кабінет**. Зверніть увагу на особливості їхнього відкриття в середовищі **Google**.
2. Переіменуйте текстовий документ і презентацію, надавши їм імена **файл1** і **файл2**. Для цього виділіть файли по черзі та скористайтеся командою **Переіменувати** контекстного меню файлів.
3. Видаліть аудіо- та відеофайли, виділивши їх і скориставшись кнопкою **Вилучити**  на **Панелі інструментів**.
4. Завантажте на свій локальний комп'ютер у папку **Мої документи** всі файли з папки **Мій хмарний кабінет** на **Google Диску**.
5. Створіть на локальному комп'ютері папку **Моя маленька батьківщина**.
6. Знайдіть в Інтернеті дві фотографії цікавих місць вашої місцевості та збережіть їх у створеній папці.
7. Завантажте папку з файлами **Моя маленька батьківщина** на **Google Диск**. Для цього виконайте **Створити** \Rightarrow **Завантажити папку** або перетягніть з вікна **Провідник**.
8. Відкрийте папку **Моя маленька батьківщина** на **Google Диску**, перевірте наявність у ній файлів.
9. Перегляньте файли, використовуючи команду **Попередній перегляд**  на **Панелі інструментів**.

Завдання 3. Установіть доступ для спільного використання об'єктів на **Google Диску**.

1. Відкрийте до папки **Моя маленька батьківщина** доступ за посиланням на редагування. Для цього:
 1. Виберіть папку **Моя маленька батьківщина**.
 2. Виберіть у контекстному меню папки команду **Посилання для доступу**  .
 3. Виберіть рівень доступу *Редактор*.
 4. Виберіть кнопку **Копіювати посилання**.
 5. Виберіть кнопку **Готово**.
2. Відправте двом вашим однокласникам/однокласницям і вчителю/вчительці інформатики електронного листа з поштового сервісу **Gmail**, надавши їм посилання на папку **Моя маленька батьківщина**.
3. Перегляньте вміст спільних папок ваших однокласників/однокласниць, відкривши посилання з отриманих електронних листів.
4. Завантажте у спільні папки ваших однокласників/однокласниць графічне зображення, яке ви знайшли в Інтернеті та зберегли на локальному диску вашого комп'ютера.
5. Завантажте зі спільних папок ваших однокласників/однокласниць у папку **Мої документи** на вашому комп'ютері 2–3 зображення.
6. Перегляньте свою папку **Моя маленька батьківщина** і з'ясуйте, хто з ваших однокласників/однокласниць завантажив до неї зображення.
7. Надайте вчителю/вчительці на його/її електронну поштову адресу доступ за запрошенням на перегляд вашої папки **Мій хмарний кабінет**. Для цього:

1. Виберіть папку **Мій хмарний кабінет** на вашому **Google Диску**.
2. Виберіть на **Панелі інструментів** кнопку **Надати доступ до файла**  .
3. Уведіть у поле **Додати користувачів і групи** адресу електронної поштової скриньки вчителя/вчительки.
4. Виберіть у вікні **Надайте доступ користувачам і групам** кнопку для вибору **рівня доступу** користувачів: *Може переглядати*.
5. Виберіть кнопку **Надіслати**.
8. Вийдіть зі свого облікового запису та закрийте сайт **Google**.

- 2°. Створіть на **Google Диску** папку **Завдання 1.5.2** і завантажте туди 5 файлів з власної папки вашого локального комп'ютера. Надайте всім файлам нові імена **файл1, файл2, ..., файл5**. Надайте доступ на перегляд до цієї папки вчителю.
- 3°. Завантажте на **Google Диск** папку, вказану вчителем/вчителькою (наприклад, **Розділ 1\Пункт 1.5\Зразок 1.5.3**). Перемістіть на **Google Диск** цю папку в папку **Мій хмарний кабінет** і надайте їй нове ім'я **Завдання 1.5.3**. Видаліть із цієї папки всі графічні зображення. Усі текстові файли перейменуйте на ім'я **текст1, текст2** і т.д. Надайте доступ на редагування цієї папки однокласникам/однокласницям праворуч і ліворуч, а також учителю/вчительці.
- 4°. Створіть на **Google Диску** в папці **Мій хмарний кабінет** папку з іменем **Завдання 1.5.4**. Відкрийте на **Google Диску** розділ **Відкриті для мене** і перегляньте список файлів і папок, до яких вам надали доступ однокласник чи однокласниця зліва та справа. Перегляньте файли в цих папках і скопіюйте в папку **Завдання 1.5.4** по два файли з кожної папки. Скопіюйте в папки ваших однокласників/однокласниць по одному файлу з ваших папок. Перегляньте список об'єктів у папці **Завдання 1.5.4** у режимі **Таблиця**. З'ясуйте, які об'єкти додали у вашу папку однокласники. Надайте вчителю/вчительці доступ на перегляд цієї папки.