

# Φύλλο Εργασίας

## Δημιουργία και κοινή χρήση εγγράφου στο Google Docs

Το **Google Drive** είναι υπηρεσία αποθήκευσης και συγχρονισμού αρχείων που παρέχεται από την [Google](#), και επιτρέπει την χρήση [αποθηκευτικού νέφους](#), τον [διαμοιρασμό αρχείων](#) και την [συνεργατική επεξεργασία](#) από τον χρήστη. Σας επιτρέπει δηλαδή να δημιουργήσετε, να μορφοποιήσετε το κείμενο εγγράφων και να συνεργάζεστε με άλλους ανθρώπους για τη δημιουργία εγγράφων σε πραγματικό χρόνο. Εδώ θα δείτε τι μπορείτε να κάνετε με το Google Drive :

### Δραστηριότητα 1

Θέλουμε σε μια κατάσταση που έφτιαξε ο καθηγητής σας να συμπληρώσετε τα ονόματά σας δίπλα στον αριθμό του Η/Υ στον οποίο κάθεστε.

Συνδεθείτε στο λογαριασμό email σας στο Gmail.

Εντοπίστε το μήνυμα με αποστολέα τον Giannis Apostolidis και σχόλιο “Μοιράστηκα ένα στοιχείο με εσάς”.

Ανοίξτε το μήνυμα.

Εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα

Ο χρήστης Giannis Apostolidis μοιράστηκε το εξής υπολογιστικό φύλλο:

 Πλάνο τάξης A2.xls

Άνοιγμα

Πατήστε πάνω στο όνομα του αρχείου Πλάνο τάξης A1/A2.

Σε μια νέα καρτέλα εμφανίζεται το αρχείο. Πηγαίνετε στο κατάλληλο τετραγωνάκι και επιβεβαιώστε ή συμπληρώστε το ονοματεπώνυμο σας.

Τι παρατηρείτε όσο πληκτρολογείτε; Εμφανίζεται μόνο το δικό σας ονοματεπώνυμο ή και των συμμαθητών σας;

Εμφανίζονται όλα με το ίδιο χρώμα;

Κλείστε την καρτέλα με το αρχείο πατώντας στο x .

Ξανανοίξτε το αρχείο από το μήνυμα. Τι παρατηρείτε; Έχουν διατηρηθεί οι αλλαγές που κάνατε;

