Αποθηκευτικά νέφη (Cloud storage) Διαμοιρασμός αρχείων

Το **Αποθηκευτικό νέφος** είναι ένα δικτυακό μοντέλο αποθήκευσης δεδομένων, όπου εκεί μπορούμε να τοποθετήσουμε τα διάφορα αρχεία μας για να μην πιάνουν χώρο στον υπολογιστή μας. Από εκεί μπορούμε να τα διαμοιράσουμε.

Παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία διαμοιρασμού αρχείων σε κάποια αποθηκευτικά νέφη.



Το Grafis είναι αποθηκευτικό νέφος του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου.

Διαμοιρασμός αρχείων με το Grafis

- 1. Πηγαίνουμε στη διεύθυνση <u>http://grafis.sch.gr/</u>
- Πατάμε «Είσοδος», γράφουμε τους κωδικούς μας στο ΠΣΔ και πατάμε ξανά «Είσοδος».
- Πατάμε το «+» δίπλα από το σπιτάκι (είναι στο πάνω μέρος) και από το αναδυόμενο μενού πατάμε το «Μεταφόρτωση».
- 4. Στο παράθυρο που ανοίγει, επιλέγουμε το αρχείο απ' τον υπολογιστή μας και πατάμε Άνοιγμα (Open).



- Όταν το αρχείο ανέβει, πατάμε το εικονίδιο του διαμοιρασμού βρίσκεται στα δεξιά του αρχείου μας.
- 6. Στο παράθυρο που ανοίγει επιλέγουμε «Δημόσιοι σύνδεσμοι».
- 7. Πατάμε το «Δημιουργία δημόσιου συνδέσμου».

- 8. Στο παράθυρο που ανοίγει, πατάμε το «Διαμοιρασμός».
- 9. Βλέπουμε ότι στο παράθυρο του βήματος 6 (που είναι ακόμα ανοικτό) υπάρχει το εικονίδιο ενός συνδέσμου. Πατάμε το πρώτο εικονίδιο στα δεξιά «Αντιγραφή στο πρόχειρο».
- **10.** Έτσι, ο σύνδεσμος έχει αντιγραφεί και μπορούμε να τον κάνουμε επικόλληση εκεί που θέλουμε.

Η επικόλληση σε κειμενογράφους γίνεται πατώντας συγχρόνως τα πλήκτρα Ctrl V.



Για να χρησιμοποιήσουμε το **Google Drive** είναι απαραίτητο να διαθέτουμε λογαριασμό google (gmail). Αν δε διαθέτουμε, παρακάτω περιγράφονται οι ενέργειες που πρέπει να κάνουμε για να αποκτήσουμε:

Άνοιγμα λογαριασμού στο gmail.com



- 1. Πηγαίνουμε στη διεύθυνση https://accounts.google.com/SignUp?hl=el
- **2.** Συμπληρώνουμε Όνομα και Επώνυμο (με ελληνικούς χαρακτήρες).
- **3.** Συμπληρώνουμε το Όνομα χρήστη που θέλουμε (με λατινικούς χαρακτήρες).
- **4.** Συμπληρώνουμε δύο φορές τον **Κωδικό Πρόσβασης** που θέλουμε (Κωδικός πρόσβασης και Επιβεβαίωση).
- **5.** Στο Επόμενο, αν δεν είναι ενεργοποιημένη η τοποθεσία, διαλέγουμε σαν **τοποθεσία** το «Ελλάδα».
- **6.** Το κινητό τηλέφωνο είναι προαιρετικό, αλλά προσφέρει επιπλέον ασφάλεια.
- Προαιρετικά, για επιπλέον ασφάλεια, γράφουμε ένα άλλο email που πιθανώς να έχουμε.
- 8. Γράφουμε **ημερομηνία γέννησης** και **φύλο**.
- 9. Κάνουμε κλικ στο «Επόμενο».
- 10. Συμφωνούμε με το αποδεχόματε τους όρους.
- **11.** Πατάμε «Δημιουργία λογαριασμού».

Διαμοιρασμός αρχείων με το Google Drive

Πηγαίνουμε στη διεύθυνση <u>https://www.google.gr</u>

1. Κάνουμε κλικ στα εννιά τετραγωνάκια πάνω δεξιά και στο παράθυρο που

ανοίγει επιλέγουμε το Google Drive

- Κάνουμε κλικ στο «Νέο» (πάνω αριστερά) και επιλέγουμε «Μεταφόρτωση αρχείου».
- **3.** Στο παράθυρο που ανοίγει, **επιλέγουμε το αρχείο** απ' τον υπολογιστή μας και πατάμε **Άνοιγμα (Open)**.
- 4. Μόλις το αρχείο ανέβει, το ανοίγουμε (διπλό κλικ επάνω του) και κάνουμε κλικ στις 3 τελίτσες πάνω δεξιά. Από το αναδυόμενο μενού, επιλέγουμε «Κοινή Χρήση».
- **5.** Στο παράθυρο που ανοίγει, κάνουμε κλικ στο «Λήψη συνδέσμου με δυνατότητα κοινής χρήσης».

Κοινή χρήση με άλλους1 Λήψη συνδέσμου με δυνατό χρήστες	τητα κοινής χρήσης 🖘
Άτομα	
Προσθέστε ονόματα ή διευθύνσεις ηλ. ταχ	1-
Τύλος	Για προχωρημένους

6. Στη συνέχεια εμφανίζεται ο σύνδεσμος, ο οποίος αντιγράφεται αυτόματα και μπορούμε να τον κάνουμε επικόλληση εκεί που θέλουμε.

Η επικόλληση σε κειμενογράφους γίνεται πατώντας συγχρόνως τα πλήκτρα **Ctrl V.** Το Google Drive έχει χωρητικότητα **15GB**.



Άνοιγμα λογαριασμού στο Dropbox

Αν δεν έχουμε λογαριασμό στο dropbox, τότε τον ανοίγουμε ως εξής:

- **1.** Πηγαίνουμε στη διεύθυνση <u>https://www.dropbox.com/login?cont=https%3A%2F%2Fwww.dropbox.com%2Fh</u>
- **2.** Πατάμε **Sign in with Google**, αν έχουμε gmail ή <u>create an account</u> για να κάνουμε λογαριασμό με άλλο email.
- **3.** Στο παράθυρο που ανοίγει συμπληρώνουμε τα **στοιχεία** μας και τσεκάρουμε το κουτάκι ότι συμφωνούμε με τους **όρους**.
- 4. Πατάμε το «Create an account».

Διαμοιρασμός αρχείων με το Dropbox

- **1.** Ανοίγουμε το dropbox μας στην αρχική σελίδα και κάνουμε κλικ στο «**Upload files**» (πάνω δεξιά) για να ανεβάσουμε το αρχείο μας.
- Στο παράθυρο που ανοίγει, επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να ανεβάσουμε απ' τον υπολογιστή μας και πατάμε «Άνοιγμα (Open)».
- Όταν ανέβει το αρχείο, πηγαίνουμε τον κέρσορα πάνω του και εμφανίζεται στα δεξιά του το κουτάκι «Share», που το πατάμε.
- 4. Στο παράθυρο που ανοίγει, πηγαίνουμε κάτω δεξιά και πατάμε το «Create link».
- 5. Στην ίδια θέση εμφανίζετε το «Copy link», που το πατάμε.
- **11.** Τότε στο κάτω μέρος του παραθύρου εμφανίζεται ένας σύνδεσμος επιλεγμένος που αντιγράφεται αυτόματα και μπορούμε να τον κάνουμε επικόλληση εκεί που θέλουμε.

Η επικόλληση σε κειμενογράφους γίνεται πατώντας συγχρόνως τα πλήκτρα **Ctrl V.** Το dropbox έχει χωρητικότητα **2GB**.



Το **OneDrive** είναι της Microsoft.

Διαμοιρασμός αρχείων με το OneDrive

 Πηγαίνουμε στον φάκελο του OneDrive που έχουμε στον υπολογιστή μας ή στη διεύθυνση: <u>https://onedrive.live.com/about/en-us/</u>

- **2.** Πατάμε Sign Up for free.
- 3. Αν δεν έχουμε λογαριασμό στη Microsoft, κάνουμε κλικ στο Create a Microsoft Account και μας οδηγεί στο άνοιγμα του λογαριασμού. Αν έχουμε, συνδεόμαστε πατώντας Sign In και γράφουμε το email μας και τον κωδικό που έχουμε στη Microsoft.
- 4. Κάνουμε κλικ στο Go to my OneDrive.
- **5.** Πατάμε το **Upload** (Αποστολή). Στο παράθυρο που ανοίγει επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να μεταφορτώσουμε απ' τον υπολογιστή μας και πατάμε Άνοιγμα (Open).
- 6. Όταν ανέβει το αρχείο, κάνουμε κλικ επάνω του και στη νέα σελίδα που ανοίγει κάνουμε κλικ στο «Κοινή χρήση (Share)» που βρίσκεται πάνω αριστερά.
- 7. Στη συνέχεια κάνουμε κλικ στο «Λήψη σύνδεσης (Get a Link)».
- **8.** Τότε εμφανίζεται ένας σύνδεσμος και πατάμε το «**Αντιγραφή (Copy)**» (στα δεξιά του).

Η επικόλληση σε κειμενογράφους γίνεται πατώντας συγχρόνως τα πλήκτρα **Ctrl V.** Το OneDrive έχει χωρητικότητα **5GB**.