

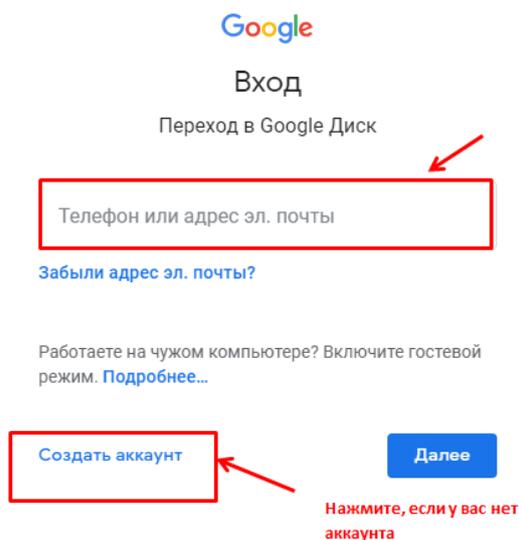
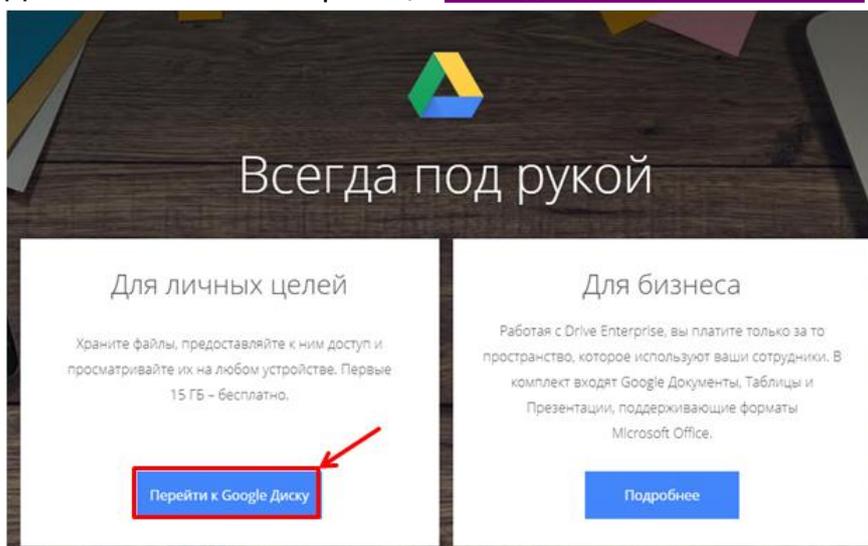
## Облачное хранилище Google Диск

Облачные хранилища сейчас весьма популярны. Основное их предназначение – хранение и доступ к информации с любого устройства в любое время, а также возможность делиться с другими людьми этой информацией (документами, фотографиями и др. файлами). К тому же, популярные облачные сервисы предоставляют еще ряд полезных функций для пользователей – создание и работа с документами онлайн, совместный доступ и прочее.

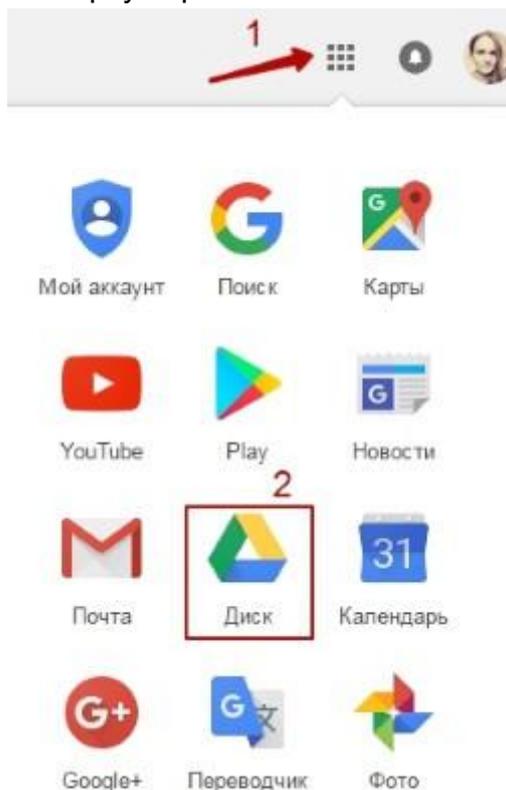
Разберемся в интерфейсе и основных функциях Гугл Диска. Поговорим о том, как им пользоваться – загружать и предоставлять доступ к файлам и папкам, выполнять другие действия над файлами, работать с документами и приложениями онлайн.

**1. Диск** привязан к вашему аккаунту в **Google**, и чтобы попасть внутрь облака, вам нужно авторизоваться в своем аккаунте – ввести логин (почту gmail) и пароль от нее.

Зайти на Диск можно с этой страницы [www.google.com/intl/ru/drive/](http://www.google.com/intl/ru/drive/)



После входа в свой аккаунт вы можете перейти на Диск из почты, кликнув по значку «Приложения Google» вверху справа.



## 2. Ответим на вопрос: Сколько места на Диске?

Бесплатно предоставляют 15 ГБ. Это место делится под файлы на самом диске, файлы и письма в почте Gmail, а также Google Фото. Кстати, в последние автоматически попадают изображения, которые вы загружаете к постам в социальной сети Гугл плюс. Вы можете удалять их из Гугл Фото, чтобы они не занимали место, при этом в постах они остаются.

Если вам нужно больше места, то его можно приобрести за деньги. Есть несколько тарифных планов с помесечной или годовой оплатой до 30 ТБ памяти.

### Объем Google Диска

Общий объем хранилища



Планы

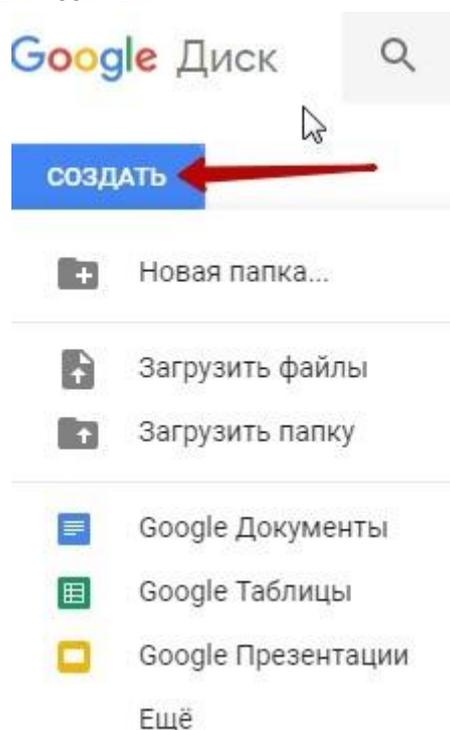
15 GB	100 GB	1 TB
Текущий план	45,00 грн./месц.	229,00 грн./месц.
	Ежегодная предоплата (экономия 15%): 459,00 грн./год	Ежегодная предоплата (экономия 16%): 2 299,00 грн./год

Также у вас может быть несколько Гугл-аккаунтов и на каждом будет свой диск с бесплатным пространством.

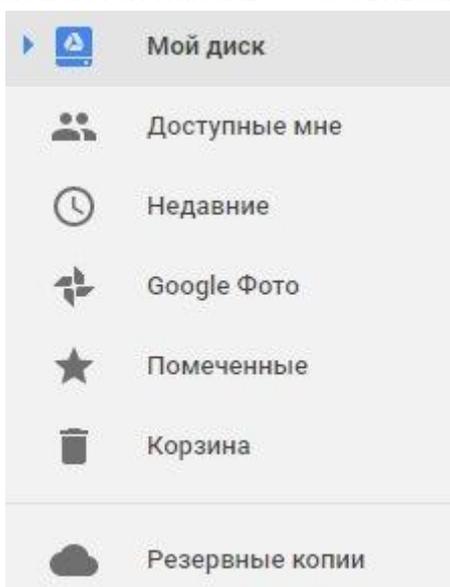
### 3. Интерфейс облачного хранилища

Рассмотри основные разделы, кнопки и настройки Google Диска.

Через кнопку «Создать» в левом верхнем углу вы можете загружать на свой диск файлы и папки с компьютера. А также создавать папки и документы непосредственно в облаке. Создавать можно текстовые документы, таблицы, презентации со слайдами, Гугл Формы (для опросов, анкет, записи на скайп-консультации), рисунки, карты и сайты.



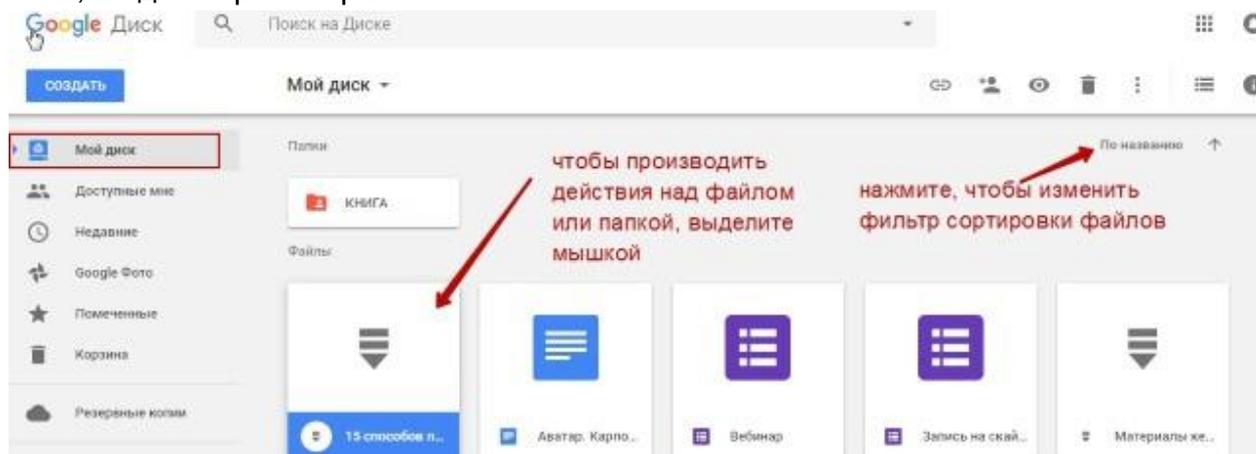
Под этой кнопкой располагается панель с основными разделами Диска.



В разделе «Мой диск» находятся все загруженные в облако файлы и папки, а также документы и папки, которые вы создали в облаке.

Выделяя тот или иной файл/папку мышкой, вы можете производить над ними различные действия, об этом расскажу далее. Чтобы выделить сразу несколько файлов, удерживайте клавишу Ctrl на клавиатуре и кликайте по нужным файлам.

Отображение файлов на Диске можно отсортировать по названию, по дате изменений, по дате просмотра.

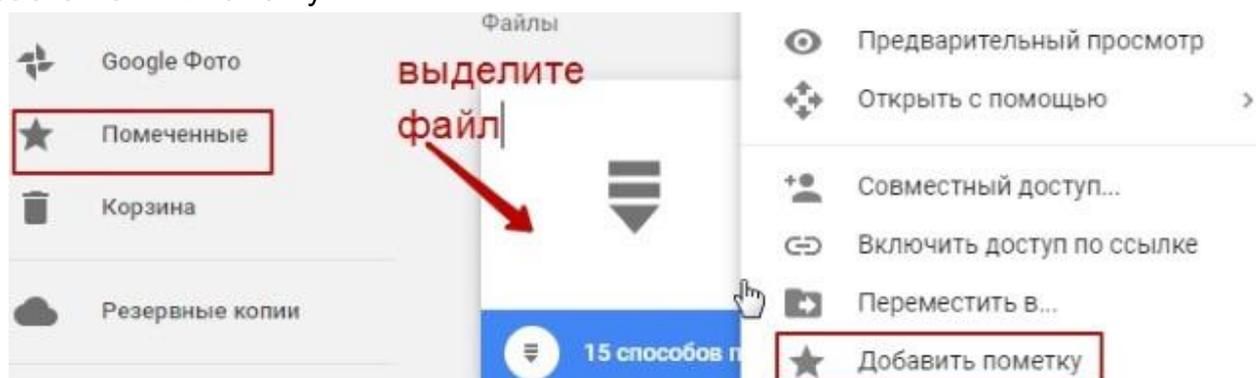


В разделе «Доступные мне» отображаются файлы с Гугл Дисков других пользователей, к которым у вас есть доступ – например, вы переходили по ссылке на этот файл, или вам выслали приглашение с доступом. Чтобы открыть файл – выполните по нему двойной клик мышью.

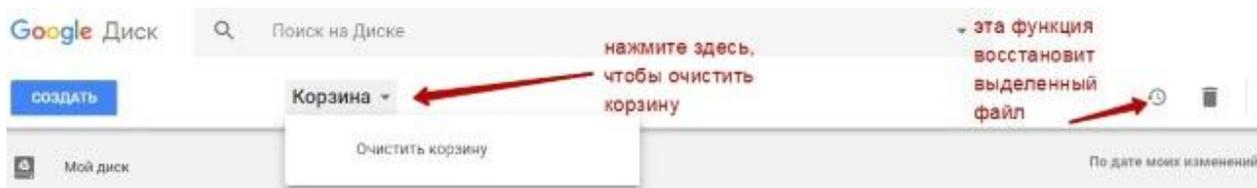
В разделе «Недавние» – отображаются файлы, с которыми вы недавно работали (открывали, загружали, редактировали и т.д.).

Раздел «Google Фото» – здесь появляются изображения, которые вы загрузили в приложение Google Фото. Также сюда автоматически сохраняются картинки, загруженные к постам в Гугл плюс. Попасть в само приложение можно кликнув по иконке приложений Гугла из диска, почты, стартовой страницы браузера Гугл Хром.

Раздел «Помеченные» – сюда попадают файлы и папки, которые вы отметите, как важные для себя. Отметить очень просто – выделяете файл, жмете правой кнопкой мыши, в открывшемся списке выбираете «Добавить пометку». Чтобы убрать файл из «Помеченных» – опять нажимаете правой кнопкой и выбираете «Снять пометку».

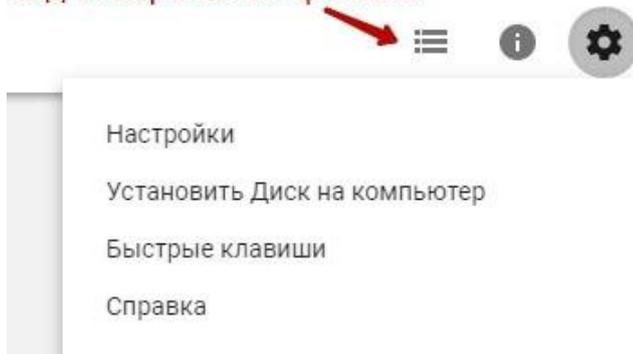


Корзина – в нее попадают файлы, которые вы удаляете со своего Гугл Диска. Корзину можно очистить, тогда файлы удаляются окончательно. Вы также можете восстановить любой файл из корзины, выделив его мышкой и нажав «Восстановить из корзины».



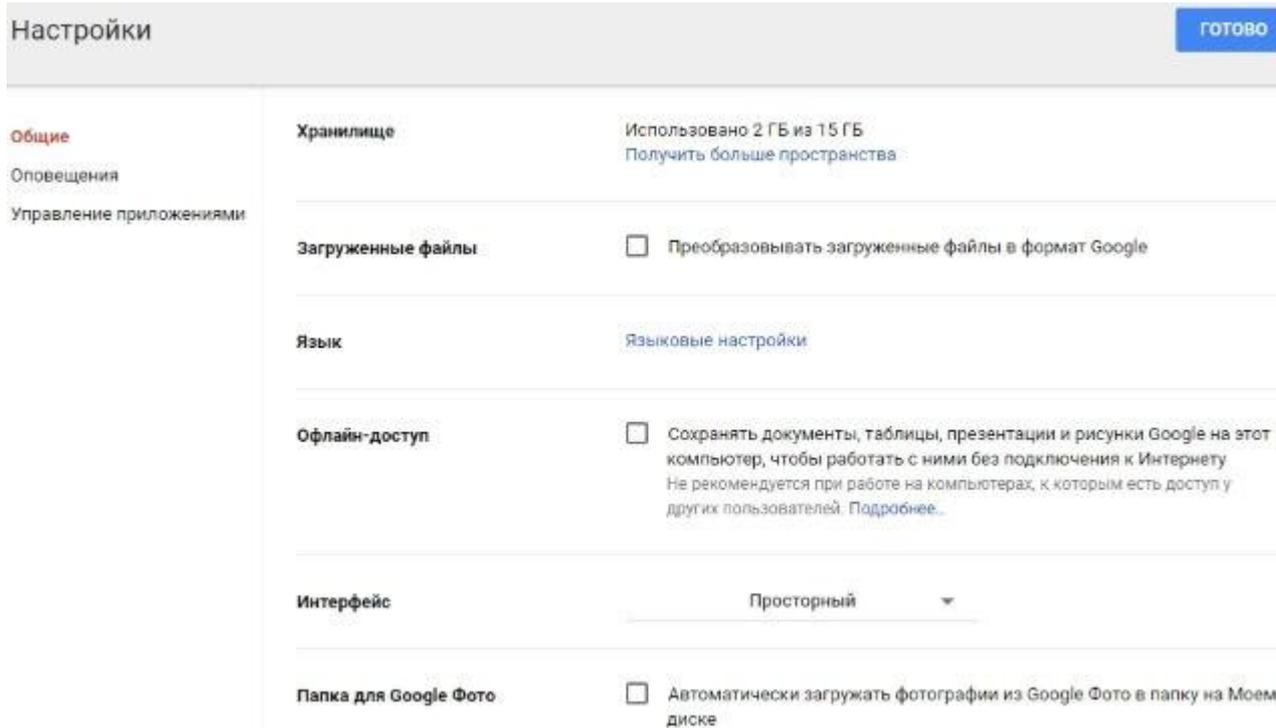
В правом верхнем углу Google Диска есть еще несколько полезных иконок. Вы можете настроить отображение файлов в облаке в виде списка или сетки. Нажав на букву «i» в кружке, можно просмотреть историю своих действий на диске, а также свойства любого файла, выделив его мышкой. Клик по шестеренке откроет дополнительный список вкладок.

### вид отображения файлов

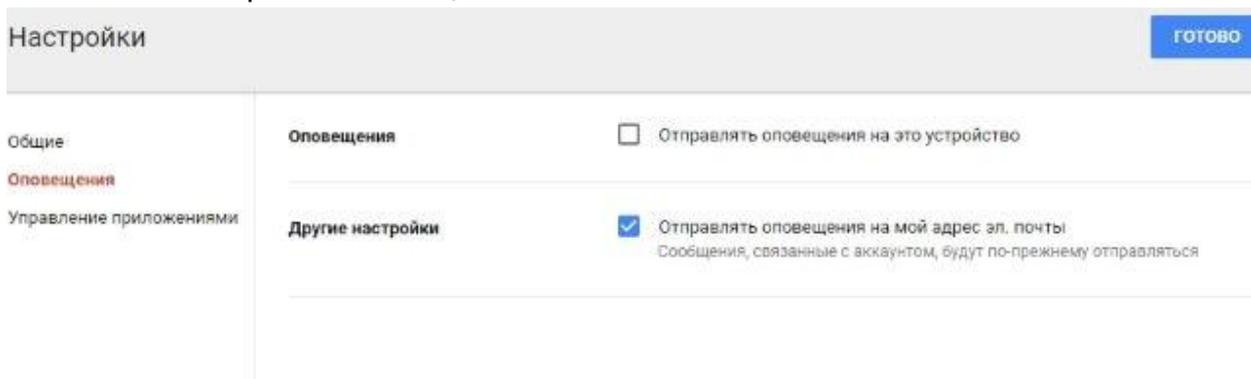


Во вкладке «Настройки»:

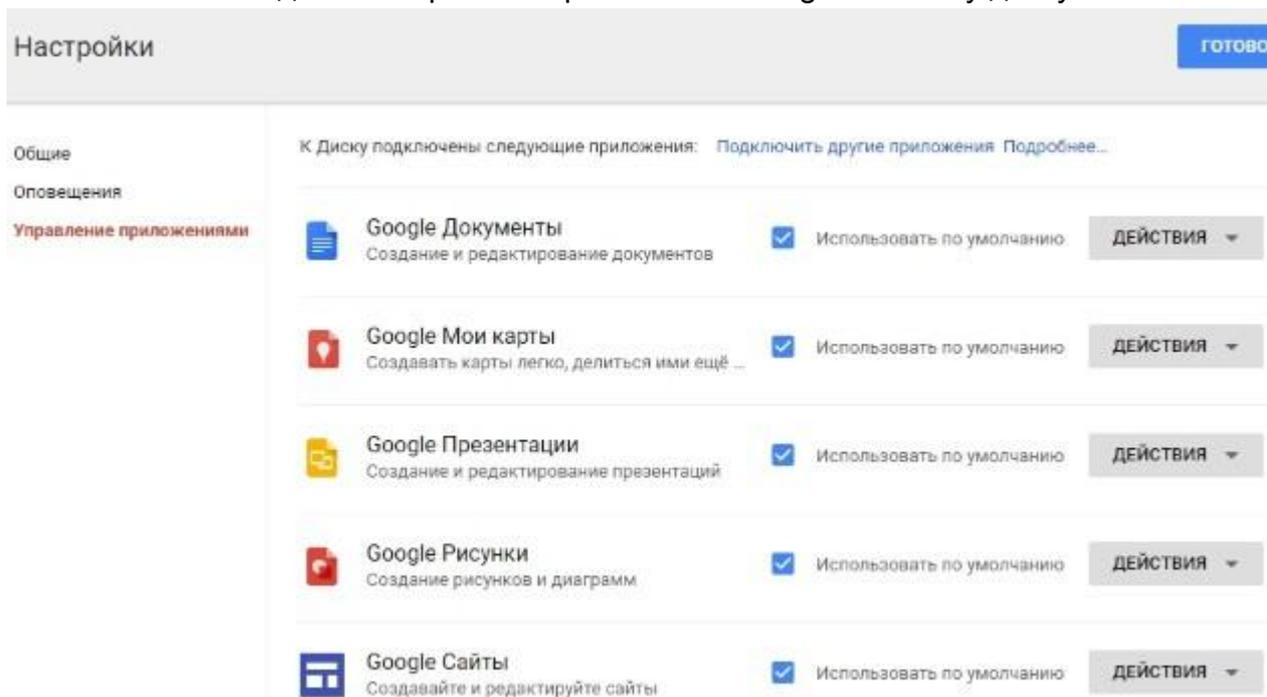
- Можно поменять язык интерфейса.
- Включить офлайн-доступ (сохранение Гугл-документов на компьютер, чтобы работать с ними без подключения к интернету). По этому вопросу вы можете ознакомиться с отдельной инструкцией.
- Отключить автоматическую загрузку фотографий из Гугл Фото в папку на диске.
- Выбрать вариант интерфейса – просторный, обычный или компактный.



Есть также настройки оповещений.



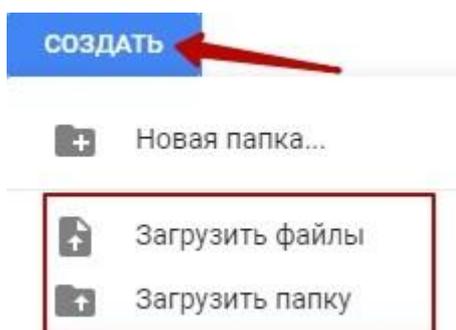
И возможность подключать разные приложения Google к своему диску.



Нажав на вкладку «Установить диск на компьютер», вы сможете скачать приложение для ПК, а также для смартфонов на Android или Iphone. Тут учитывайте, что приложение для ПК синхронизируется с облаком онлайн и все файлы оказываются у вас на компьютере, занимая место. Поскольку мне это не подходит, я предпочитаю пользоваться только веб-интерфейсом. Плюс от синхронизации разве что в возможности быстро отправить файл большого размера в облако или разом сохранить все файлы из облака на компьютер, после чего синхронизацию отключить.

#### 4. Действия над файлами и папками в Гугл Диске

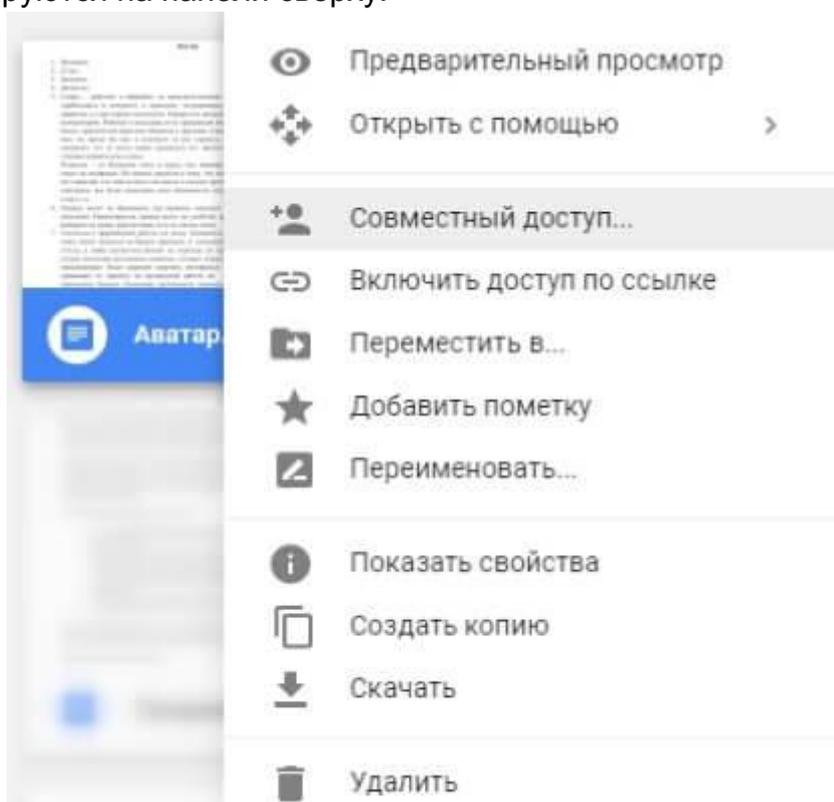
Для загрузки файлов и папок с компьютера в облако используется кнопка «Создать». Вы нажимаете на нее и выбираете соответствующий пункт меню – откроется окно выбора файлов на компьютере. Чтобы выбрать сразу несколько файлов, удерживайте клавишу Ctrl.



Когда файл выбран, жмете по кнопке «Открыть», начнется его загрузка на Диск. В нижнем углу справа появится информация о процессе.

Альтернативный вариант загрузки – свернуть вкладку Гугл Диска в уменьшенное окно и мышью перетащить файлы с компьютера в раздел «Мой диск».

С файлами, папками и документами на диске можно выполнять ряд действий. Для этого выделяете мышкой нужный файл (или несколько) и жмете правой кнопкой мыши. Появится список доступных действий. Эти же действия дублируются на панели сверху.

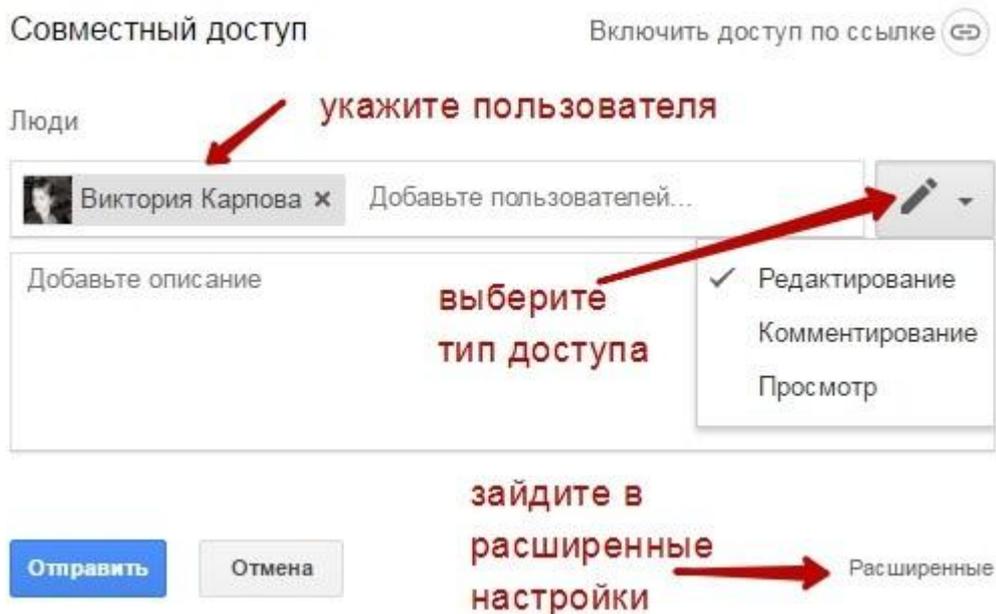


Содержимое файла можно просмотреть, нажав «Предварительный просмотр». Если вы хотите отредактировать документ, тогда выберите «Открыть с помощью». Диск предложит вам приложение, через которое можно открыть файл.

Чтобы открыть содержимое папки – кликните на нее 2 раза. Над файлами и документами в папке можно производить все те же действия.

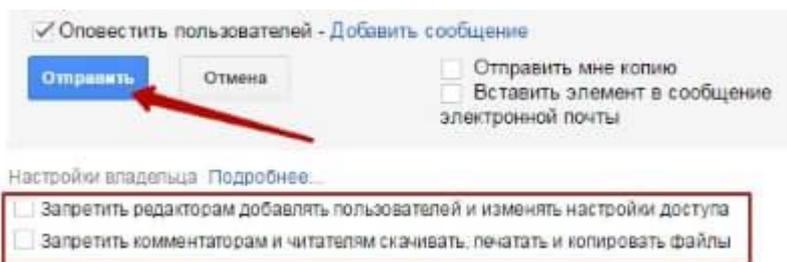
К любому файлу, папке или документу на диске вы можете дать доступ другому человеку. Чтобы настроить совместный доступ, жмете на соответствующий пункт меню.

В открывшемся окне нужно ввести gmail-почту человека, которому вы хотите открыть доступ. Кликните на иконку карандашика, чтобы указать тип доступа. Это может быть – комментирование, просмотр и редактирование.



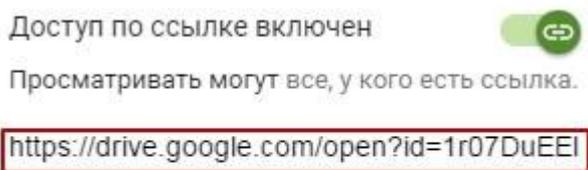
Также рекомендую перейти во вкладку «Расширенные», где вы сможете задать еще несколько важных настроек. Например, запретить человеку с доступом редактирования открывать доступ к этому файлу другим пользователям.

Если вы предоставили доступ с возможностью комментирования или просмотра, то пользователю можно запретить скачивать, копировать и печатать файл. Просто отметьте нужные пункты галочкой. Не забудьте сохранить изменения.



Затем нажмите «Отправить». Пользователь получит письмо о том, что вы предоставили ему доступ к файлам. У себя на диске в разделе «Доступные мне» он увидит этот файл.

Теперь поговорим о доступе по ссылке. Нажимая на этот пункт, сразу генерируется ссылка на данный файл. Полученную ссылку вы можете скопировать и поделиться ее с любым пользователем.



Настройки доступа ←

Вы также можете настроить параметры доступа. По умолчанию – это просмотр. Также по ссылке пользователь сможет скачать файл или сохранить его на свой диск. Кроме того, можно разрешить комментирование или редактирование.

Совместный доступ Включить доступ по ссылке 

Доступ по ссылке включен [Подробнее...](#)

Просматривать могут все, у кого есть ссы...	Копировать ссылку
ВЫКЛ. – доступ только по приглашению	
Редактировать могут все, у кого есть ссылка	
Комментировать могут все, у кого есть ссылка	
✓ Просматривать могут все, у кого есть ссылка	
Ещё...	

Готово Расширенные

Если нажать «Еще», то увидим другие настройки. Например, можно включить доступ для абсолютно любого пользователя в интернете, то есть файл будет доступен через поиск. Либо отключить доступ по ссылке и выслать приглашение о совместном доступе конкретному пользователю по емайлу (этот процесс мы разобрали выше).

### Открыть доступ к документу

-  **ВКЛ (для всех в Интернете)**  
Найти и открыть элемент может любой пользователь Интернета. Входить в аккаунт не нужно.
-  **ВКЛ (для всех, у кого есть ссылка)**  
Получить доступ может любой пользователь, обладающий ссылкой. Входить в аккаунт не нужно.
-  **ВЫКЛ (для выбранных пользователей)**  
Доступно только тем, кому вы отправите приглашение.

Доступ: Все (вход не требуется) Просмотр ▾

Обратите внимание, что в Интернете можно публиковать файлы с любыми настройками доступа по ссылке. [Подробнее...](#)

Сохранить Отмена

[Подробнее о доступе по ссылке](#)

Создавать папки на диске просто. Кликаем по кнопке «Создать» – «Новая

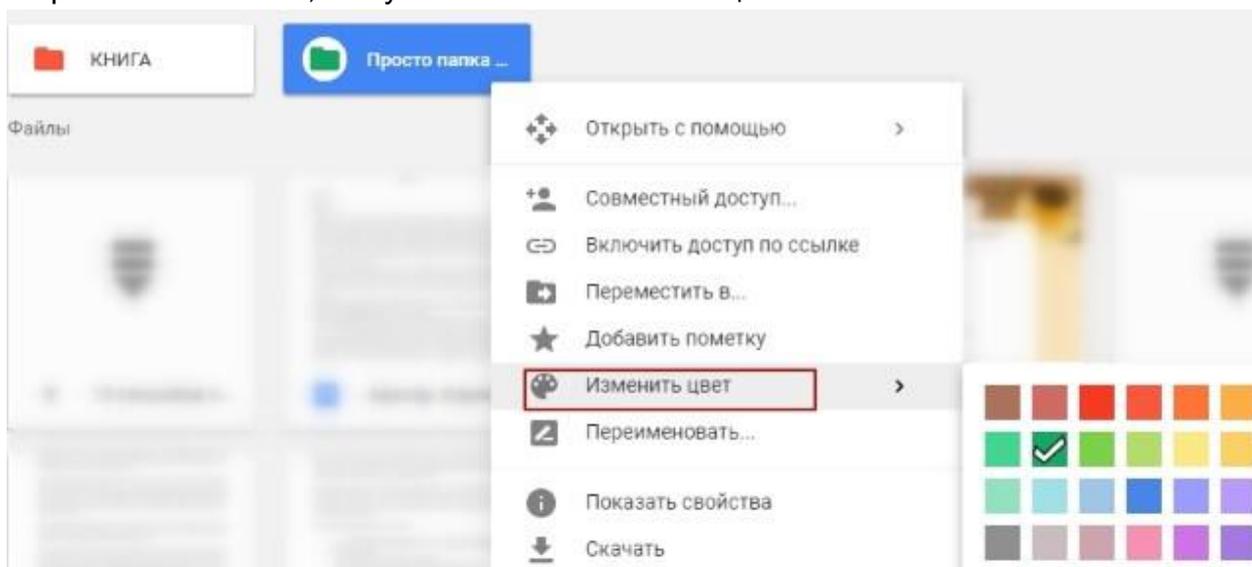
Google Диск

СОЗДАТЬ

+ Новая папка...

папка».

Обратите внимание, что у папок можно менять цвет.



Пункт «Добавить пометку» пригодится, если вы хотите добавить избранные файлы в раздел «Помеченное» для быстрого доступа к ним.

Пункт «Переименовать» позволит вам изменить название файла или папки.

Оставшиеся действия над файлами: создать копию, скачать к себе на компьютер и удалить в корзину. Кстати, для удаления в корзину файл можно перетянуть мышкой в данный раздел на Google Диске.

Итак, в основных моментах веб-интерфейса Гугл Диска мы разобрались. Теперь пару слов, как скачать на компьютер или сохранить на диск файл, которым с вами поделились по ссылке с другого Google Диска.

Если вы перешли по ссылке и авторизованы в своем Гугл аккаунте, то сверху у вас появится иконка Google Drive, нажав на которую вы сможете сохранить этот файл к себе на диск. Рядом расположена стрелка для скачивания файла на компьютер.

