Создание аккаунта Google

1. Откройте веб-браузер (Пуск – Интернет).

2. В адресной строке наберите доменный адрес почтовой службы Gmail – www.gmail.com и нажмите кнопку Переход. Если у вас уже есть данная почта, то просто выполняем ВХОД, если нет то создаем свой аккаунт

Google Вход Используйте аккаунт Google	Google Создайте аккаунт Google
Телефон или адрес эл. почты Забыли адрес эл. почты?	Фамилия Имя пользователя @gmail.com Можно использовать буквы латинского алфавита, цифры и точки.
Работаете на чужом компьютере? Включите гостевой режим. Подробнее	Использовать текущий адрес электронной почты Пароль Подтвердить Пароль олжен содержать не менее восыми знаков, включать буквы, цифры и специальные символы Один аккаунт – для всех сервисов Google.
Создать аккаунт Русский - Справка Конфиденциальность Условия	Войти Далее

Создав свой аккаунт, вы сможете не только обмениваться письмами, но и быстрыми сообщениями, создавать свои презентации в on-line режиме, создавать опросники, газеты и т.д.

Коммуникация с использованием почтовой службы Gmail

После регистрации аккаунта Google участники получают возможность осуществлять как асинхронную (в отсроченном режиме off-line), так и синхронную (в режиме on-line) коммуникацию. Общение по электронной почте происходит асинхронно: посылать, принимать, читать и отвечать на сообщения можно в удобное для пользователя время. Обмен текстовыми сообщениями в режиме реального времени происходит посредством чата.

Google Диск http://docs.google.com (бесплатный сервис, имеющий русскоязычный интерфейс).

Для работы с сервисом Google Диск необходимо зайти в авторизованном режиме в почтовый аккаунт www.gmail.com и в правом верхнем углу страницы нажать на кнопку Сервисы. Выбрать сервис Диск.





Google Диск – это раздел, где хранятся все ваши файлы. Приложение Диск Google для ПК позволяет синхронизировать файлы между компьютером и сетевым хранилищем. Кроме того Google Диск - это веб-редактор, который позволяет пользователям работать с текстовыми, табличными документами и презентациями прямо в окне браузера. С помощью этого сервиса можно все важные файлы хранить в сети, редактировать с любого компьютера, легко и быстро отправлять по электронной почте, осуществлять экспорт и импорт в различные форматы:

- загружать документы на компьютер в форматах Word, OpenOffice, RTF, PDF, HTML или ZIP);
- импортировать и экспортировать табличные данные в формате XLS, CSV, TXT и ODS (и экспортировать в формате PDF и HTML);
- импортировать существующие презентации в формате PPT и PPS.

Создание нового документа

					4	Диск	٩	неиск на Диске	
4	Диск	Q. Поиск на Диске		- (Папку Загрузить файлы	Mai .	поступ	
×	Создать	Мой диск 👻				Загрузить папку Google Документы	>	повоприни этренники в регодия сукруга	
, 0	Мой диск	Быстрый доступ				Google Таблицы Google Презентации Ещё	>	ий год в Доу вали сегодоя	Прод Изменено
• 🗔	Компьютеры	упремники в реполят судоул		Nyakow III: spora pawa diseasa o yapaw da spano yapari 17 yana zanadyani na yapan da spano yapari 17 yana zanadyani na yapan Sangar Jawa Pana	G	Резераные колии	Названи	т Новый год в Доу 🕮	
°0 ⊡	Доступные мне			Vaganetic periodical market	≡	Хранилище Использовано 0 байт из		Новый документ	
☆	Помеченные	Новый год в Доу Вы открывали сегодня	Продвижение по курсу ИКТ Изменено на этой неделе пользов	Разработать ИКТ-стратеги Вы предоставили доступ к докуме		15 ГБ ПОЛУЧИТЬ БОЛЬШЕ ПРОСТРАНСТВА		Ответ на приглашение Разработать ИКТ-стратегию	развития образ
Ū	Корзина							Сайт ДОУ 🛝	
ľ	Резервные копии	Название Т Новый год в Доу 🚢						Untitled form	
	Хранилище								

• В меню Создать выбрать тип документа.

• Например, презентация.

	Диск	Q Поиск на Диске		
		Mož suck .		
Þ	Папку	DOCTVD		
¢	Загрузить файлы Загрузить папку	новолодние утренники в		Papalanan 1007 napata tina aparaman panganan tanan pantanananan
	Google Документы Google Таблицы			Cranspo Neprotestate 4 Neprotestate 6 Netros
	Google Презентации Ещё	 Создать пустую презентац Использовать шаблон 	по курсу ИКТ ию деле пользов	📄 Разраб Вы предоста
ľ	Резервные копии	Название 🛧		
	Хранилище	Новый год в Доу 🔤		
	Использовано 0 байт из 15 ГБ ПОЛУЧИТЬ БОЛЬШЕ	• Ответ на приглашение		

• В открывшемся окне создать и выполнить форматирование информационных объектов. Так же как и в программе Microsoft Word, Microsoft PowerPoint.

• Сохранение документа происходит автоматически.

Автор может открыть документ для чтения или совместного редактирования. Для того чтобы открыть информационный объект для совместного редактирования необходимо воспользоваться кнопкой Настройки доступа.



Перед открытием доступа система попросит дать название созданному документу. После ввода имени файла необходимо нажать экранную кнопку Сохранить.

	Требуется название	×
ед	Перед тем как предоставить доступ к до составатия Презентация без названия	вание:
Введ	Пропустить Сохрани	гь

В совместный доступ добавляете людей, с которыми будете создавать или редактировать документ.

	Совместный доступ	Копировать ссылку общего доступа 🖘	
вед	Люди Введите имена или адреса эл. почть	·	С
Be	Готово	Расширенные	

По адресу электронной почты можно пригласить соавторов документа или используя кнопку Изменить определить возможность доступа к документу по ссылке, а также открыв общий доступ в Интернете. Соавторы могут изменять документ, электронную таблицу или презентацию и, если разрешено автором документа, приглашать других пользователей. Каждый соавтор может добавлять в документ свои комментарии. При этом комментарий выделяется цветом и к нему добавляется имя автора. При печати комментарии не включаются в документ. Таким образом, группа соавторов может обсуждать текст непосредственно внутри документа.

Каждый из соавторов может делать в документе, электронной таблице, презентации свои исправления. Перейдя по вкладке Версии вы сможете распознать, кому из авторов какие именно правки принадлежат, поскольку за каждым из них закреплен определенный цвет.

Задание 1.

Создайте и настройте аккаунт Google (<u>www.gmail.com</u>)

Задание 2.

Заполните адресную книгу и создайте группу контактов с кем будете работать по презентации, откройте им доступ и доступ проверяющему lenarmo53@gmail.com Отправьте электронное письмо на адрес lenarmo53@gmail.com (в теме письма укажите свою фамилию и имя)

Задание 3.

Создайте группой 5-6 человек презентацию на Google диске.