

Δραστηριότητα: Ηλεκτρονική αποστολή εργασιών αξιοποιώντας cloud computing – google docs



Σκοπός

Παρακάτω θα βρείτε λεπτομερείς οδηγίες που θα σας επιτρέψουν να παραδώσετε ηλεκτρονικά το φύλλο εργασίας με το οποίο ασχοληθήκατε τις τελευταίες εβδομάδες. Στον τίτλο του κειμένου διαβάζετε όρους όπως π.χ. cloud computing (υπολογιστικό νέφος) που δεν καταλαβαίνετε, αλλά αποτελεί τεχνολογία αιχμής σε παγκόσμιο επίπεδο. Μην ανησυχείτε! 😊 Κάθε βήμα προσφέρει όλες τις πληροφορίες, που θα θέλατε να γνωρίζετε, ώστε να το ολοκληρώσετε επιτυχώς και να προχωρήσετε στο επόμενο. Καλή επιτυχία!

Διδακτικοί Στόχοι

Μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας αυτής θα πρέπει να είστε εξοικειωμένοι με:

- ✓ Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (σύνθεση και αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων)
- ✓ Την αποθήκευση εγγράφου σε μορφή PDF (*portable document format*)
- ✓ Τη νέα γενιά υπηρεσιών που προσφέρει δωρεάν η Google και βασίζονται στην ιδέα του «υπολογιστικού νέφους»
- ✓ Τις διευθύνσεις ιστοσελίδων URL (*Uniform Resource Locator* - Ενιαίος Προσδιοριστής Πόρου).
- ✓ Τη διαχείριση αρχείων αποθηκευμένα στον τοπικό σας δίσκο και στον παγκόσμιο ιστό

Οδηγίες Αποστολής της Εργασίας

Βήμα 1: Προετοιμασία αρχείου προς αποστολή

Ελέγξτε το αρχείο απαντήσεων και βεβαιωθείτε ότι:

- στην πρώτη γραμμή υπάρχει το όνομα και το τμήμα σας με στοίχιση στο κέντρο
- όλα τα ερωτήματα έχουν απαντηθεί
- έχουν γίνει όλες οι παρεμβάσεις ώστε το αρχείο που παραδίδετε να είναι και αισθητικά όμορφο, π.χ., οι πίνακες έχουν μορφοποιηθεί κατάλληλα με περιγράμματα, σκίαση κελιών, κτλ.

Αφού ολοκληρώσετε όλες τις παρεμβάσεις (ουσιαστικές και αισθητικές), αποθηκεύστε το αρχείο σας σε μορφή PDF («save as PDF» ή «εξαγωγή σε PDF» από το Menu Αρχείο (File), ανάλογα με τον επεξεργαστή κειμένου που χρησιμοποιείτε.

Βήμα 2: Δημιουργία Gmail account

Συνδεθείτε στη διεύθυνση <http://gmail.com> και δημιουργήστε ένα λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (κάντε click στο κουμπί «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ» στην πάνω δεξιά γωνία). Εάν έχετε ήδη Gmail λογαριασμό, ή πρόκειται να δημιουργήσετε έναν καινούργιο, βεβαιωθείτε ότι ο κωδικός πρόσβασης είναι ισχυρός, δηλ., λάβετε υπόψη σας τα παρακάτω:

- Οι κωδικοί πρόσβασης σας θα πρέπει να έχουν μήκος 8 χαρακτήρες ή περισσότερους.
- Το ιδανικό είναι 14 χαρακτήρες ή περισσότεροι.
- Συνδυάστε γράμματα, αριθμούς και σύμβολα.
- Προσθέστε περιπλοκότητα συνδυάζοντας κεφαλαία και πεζά γράμματα και αριθμούς, π.χ. MsAy3yo.
- Χρησιμοποιήστε σύμβολα που μοιάζουν με γράμματα, π.χ., M\$8ni3y0

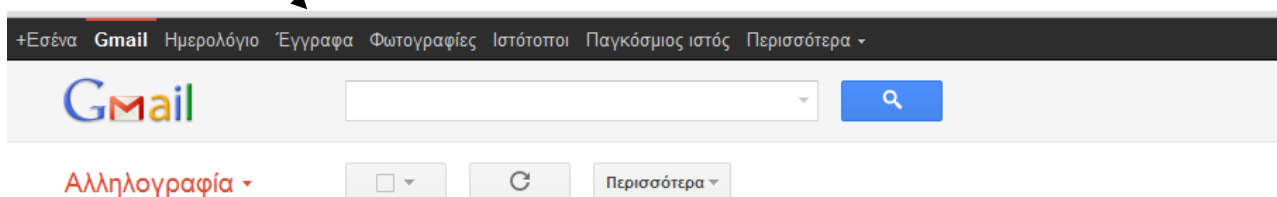




Ο Gmail λογαριασμός σας επιτρέπει να αξιοποιήσετε τις υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Google καθώς και την υπηρεσία Google Έγγραφα (Google Docs) που βασίζονται στην ιδέα του «υπολογιστικού νέφους» (cloud computing).

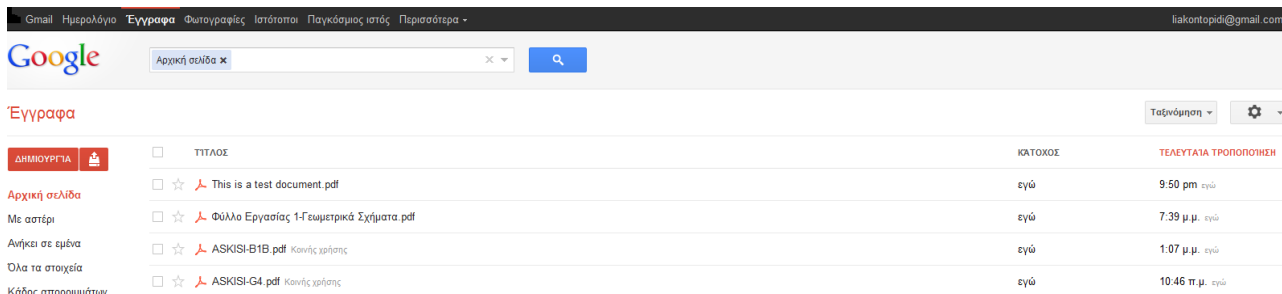
Ο όρος cloud computing αναφέρεται σε εφαρμογές που εκτελούνται στο Διαδίκτυο και όχι στον υπολογιστή του κάθε χρήστη. Παράλληλα και τα δεδομένα των χρηστών -κείμενα, εικόνες, ηλεκτρονικά μηνύματα- αποθηκεύονται σε μεγάλους εξυπηρετητές (υπολογιστές) για να είναι και αυτά διαθέσιμα από παντού.

Βήμα 3: Upload της εργασίας σας

Συνδεθείτε στο Gmail λογαριασμό που δημιουργήσατε και πατήστε στην επιλογή «Έγγραφα» της οριζόντιας γραμμής επιλογών (horizontal menu bar), στο επάνω μέρος της οθόνης.

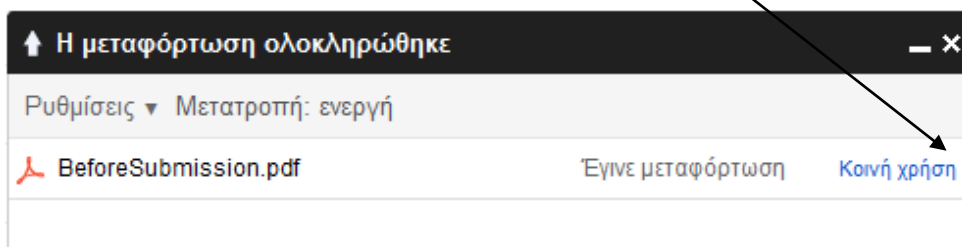


Κάντε click πάνω στο κουμπί  για να ξεκινήσετε τη «μεταφόρτωση» του αρχείου σας. Όταν το αρχείο της εργασίας γίνει upload στα Google Έγγραφα, βεβαιωθείτε ότι η επέκταση του αρχείου (file extension) της εργασίας σας είναι .pdf και στα αριστερά του ονόματος (filename) υπάρχει το Adobe PDF εικονίδιο. 



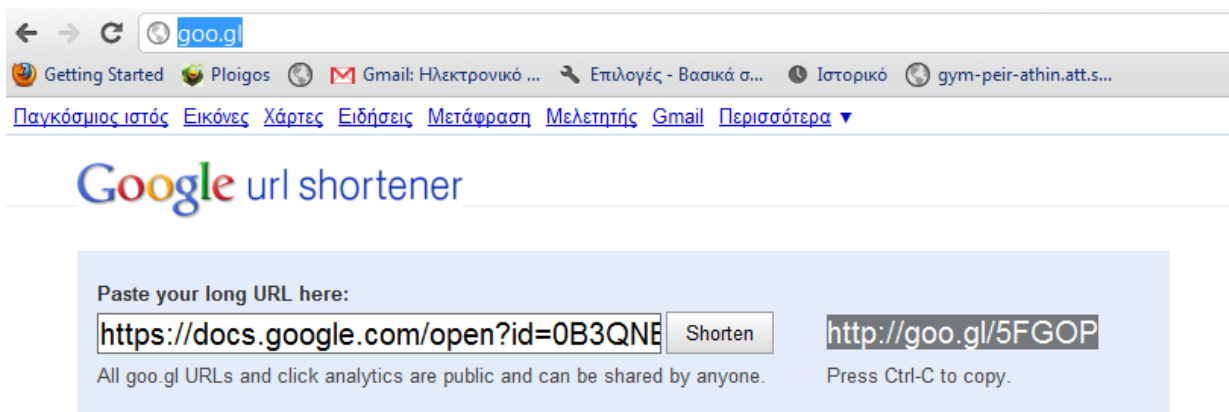
Βήμα 4: Ρυθμίσεις κοινής χρήσης του αρχείου

Κάντε click στο σύνδεσμο «Κοινή χρήση» για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις κοινής χρήσης του αρχείου, από «ιδιωτικό» σε «οποιοδήποτε διαθέτει τον σύνδεσμο», και αποθηκεύστε (Save) τις νέες ρυθμίσεις.



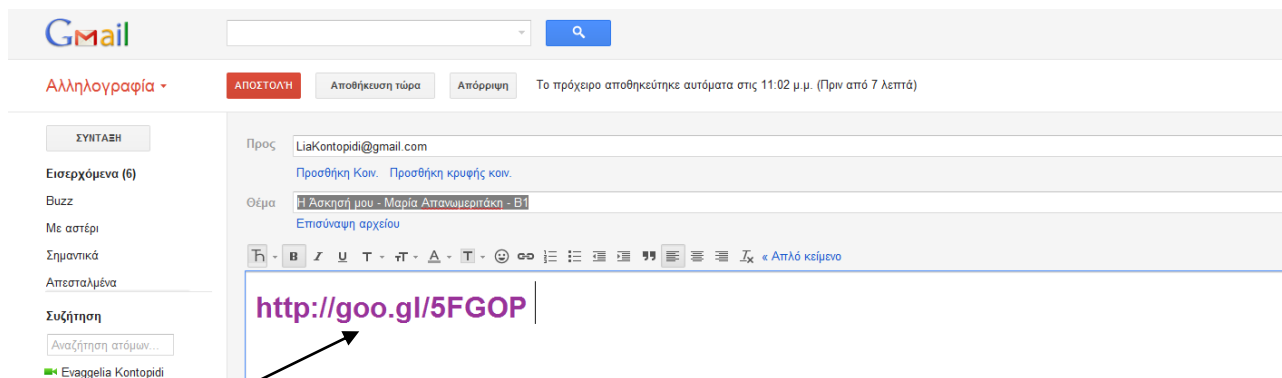
Βήμα 5: Δημιουργήστε ένα μικρό σε μέγεθος URL για την εργασίας σας

Αντιγράψτε το σύνδεσμο για κοινή χρήση της εργασίας στο <http://goo.gl> (Google url shortener) έτσι ώστε να δημιουργήσετε μια μικρότερη σε μέγεθος URL για το αρχείο σας.



Βήμα 6: Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Συνθέστε ένα μήνυμα προς το χρήστη LiaKontopidi@gmail.com (παραλήπτης) με θέμα: «Η Άσκησή μου - Όνομα - Τμήμα» και κείμενο τη short URL που δημιουργήσατε στο βήμα 5. Ένα παράδειγμα τέτοιου μηνύματος φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



Ο σύνδεσμος που αποστέλλετε, δηλώνει τη διεύθυνση (URL) της εργασίας σας στον Παγκόσμιο Ιστό. Είναι παρόμοιος με το όνομα ενός αρχείου, αλλά κρατάει και επιπλέον πληροφορία σχετικά με το όνομα του εξυπηρετητή (server) όπου η εργασία έχει αποθηκευτεί, καθώς και το είδος του πρωτοκόλλου που ο εξυπηρετητής χρησιμοποιεί.

**Καταληκτική ημερομηνία
αποστολής της εργασίας:
Τετάρτη 7 Δεκεμβρίου
9:00μμ.**

Καλή Επιτυχία! 😊