



تم تحميل الملف
من موقع **بداية**



للمزيد اكتب
في جوجل



بداية التعليمي

موقع بداية التعليمي كل ما يحتاجه الطالب والمعلم
من ملفات تعليمية، حلول الكتب، توزيع المنهج،
بوربوينت، اختبارات، ملخصات، اختبارات إلكترونية،
أوراق عمل، والكثير...

حمل التطبيق





التخزين السحابي

يُعدُّ **التخزين السحابي** (Cloud Storage) من أهم تقنيات تخزين الملفات ومشاركتها، حيث تُخزَّن الملفات سحابيًا، أي على مجموعة خوادم عبر الإنترنت. يُمكنك تخزين ملفاتك سحابيًا والوصول إليها من أي جهاز يتصل بالإنترنت ومن أي مكان، ولكن كأي تقنية أخرى، فإن التخزين السحابي يحتوي على بعض المزايا والعيوب.

يمتاز التخزين السحابي بأنه يساعد في حل المشكلات المتعلقة بالحاسب، خاصة عند تعطل الجهاز، مما يسمح بالوصول إلى الملفات من جهاز آخر، من أكثر تطبيقات التخزين السحابي شيوعًا **جوجل درايف** (Google Drive)، **وون درايف** (OneDrive).

مميزات استخدام التخزين السحابي

< حماية البيانات: تتم حماية ملفاتك من أخطار المشكلات التقنية والكوارث المختلفة؛ لأنها تُخزَّن في عدة خوادم بعيدة (Remote servers)، وهذا يعني أنه لا داعي للقلق في حالة تعطل محرك الأقراص الصلبة (Hard disk drive).

< الوصول إلى بياناتك من أي مكان: لا داعي لنقل الملفات من أجهزة الحاسب باستخدام محركات الأقراص المحمولة يو أس بي (USB) بعد الآن.

< المشاركة والتعاون: يمكنك بسهولة إرسال رابط أحد ملفاتك لجميع أصدقائك لتنزيله، كما يمكنك مشاركة مجلدات كاملة، مما يتيح العمل بشكلٍ تعاوني في المشاريع الجماعية عبر الإنترنت.

عيوب استخدام التخزين السحابي

< الاتصال بالإنترنت: يتطلب التخزين السحابي الاتصال بالإنترنت، مما يعني عدم إمكانية الوصول إلى الملفات في حالة بطء الاتصال أو عدم توفره.

< الأمان: إذا كنت لا تستخدم كلمات مرور قوية أو إذا لم تكن الخدمة السحابية آمنة بدرجة كافية، فقد تواجه مشكلات أمنية.

< مخاطر عدم التوفر: على الرغم من ندرتها الشديدة، قد تكون الخدمة السحابية غير متاحة مؤقتًا، ربما عندما تكون في أمس الحاجة إليها، وهناك خطر آخر يتمثل في أن الشركة التي تقدم الخدمة قد تتوقف عن العمل وقد تفقد بياناتك.

التخزين على جوجل درايف

جوجل درايف هو خدمة تخزين ومزامنة سحابية من شركة جوجل تتيح لك الوصول إلى جميع الصور والمستندات ومقاطع الفيديو الخاصة بك أينما كنت، وهذا يعني أن أي ملفات تحفظها على **جوجل درايف** (Google Drive) يتم حفظها تلقائيًا ومزامنتها على جميع أجهزة الحاسب والهواتف الخاصة بك أيضًا، كما يمكنك الوصول إليها أيضًا من خلال موقع جوجل درايف على الشبكة العنكبوتية، ومشاركتها بسهولة مع الآخرين. يتيح لك جوجل درايف الحصول على 15 **جيجابايت** (GB) مجانية من مساحة التخزين السحابية.

لبدء العمل في جوجل درايف، عليك تسجيل الدخول إلى حسابك، وإذا لم يكن لديك حساب، عليك إنشاء حساب. فبمجرد إنشاء حساب جوجل، يمكنك الوصول إلى جوجل درايف والأدوات الأخرى.

1



افتح جوجل درايف:

- < سجّل الدخول إلى حساب جوجل (Google account). **1**
- < اضغط على تطبيقات جوجل (Google Apps)، **2** من خلال أيقونة التطبيقات.
- < اضغط على جوجل درايف (Google Drive). **3**

2





3

جوجل درايف
(Google Drive)
في تطبيقات جوجل
(Google Apps).

أنت الآن في بيئة جوجل درايف الخاصة بك.



يمكنك تمييز قسمين للتخزين في جوجل درايف وهما: ملفاتي (My Drive) وتمت مشاركتها معي (Shared with me).

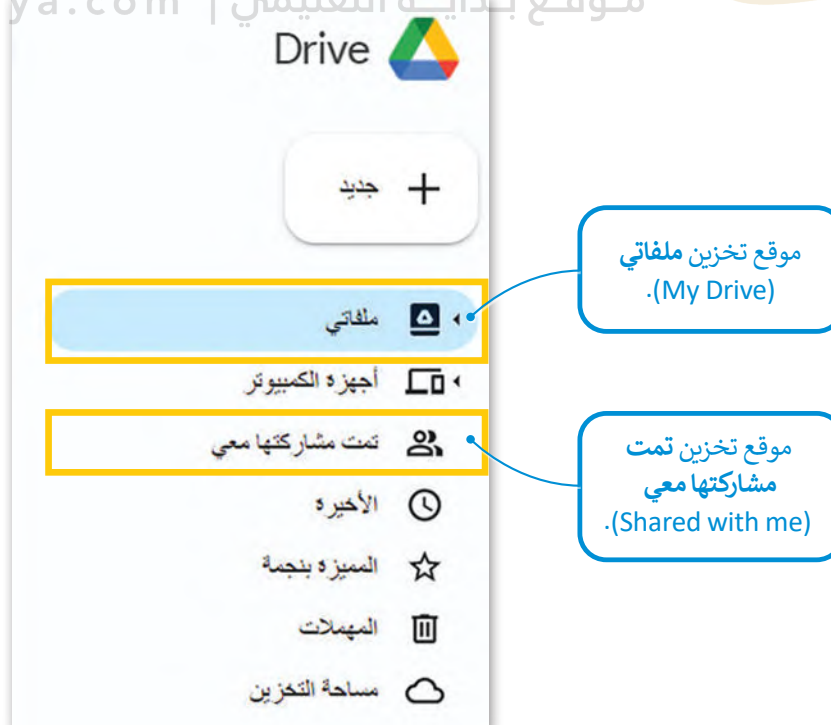
ملفاتي (My Drive)

يحتوي قسم ملفاتي (My Drive) على الملفات والمجلدات التي حمّلتها على التخزين السحابي لجوجل، لذلك تنتمي هذه الملفات أو المجلدات إلى قسم التخزين الخاص بك.

تمت مشاركتها معي (Shared with me)

توجد جميع الملفات والمجلدات التي شاركها المستخدمون الآخرون معك في قسم تمت مشاركتها معي (Shared with me)، كما يوجد كل ملف أو مجلد في قسم تخزين الملفات الخاص بمالكه.

موقع بداية التعليمي | beadaya.com

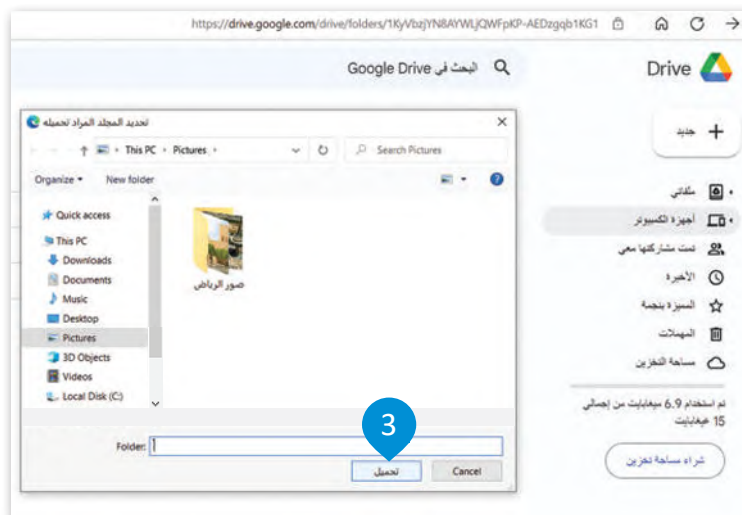


تحميل الملفات أو المجلدات إلى ملفاتي (My Drive)

يمكنك تحميل أي نوع من الملفات وكذلك المجلدات من حاسبك إلى جوجل درايف، حيث يوفر لك هذا الأمر إمكانية الوصول إليها لاحقًا من أي جهاز متصل بالإنترنت باستخدام حساب جوجل الخاص بك.

لتحميل الملفات أو المجلدات:

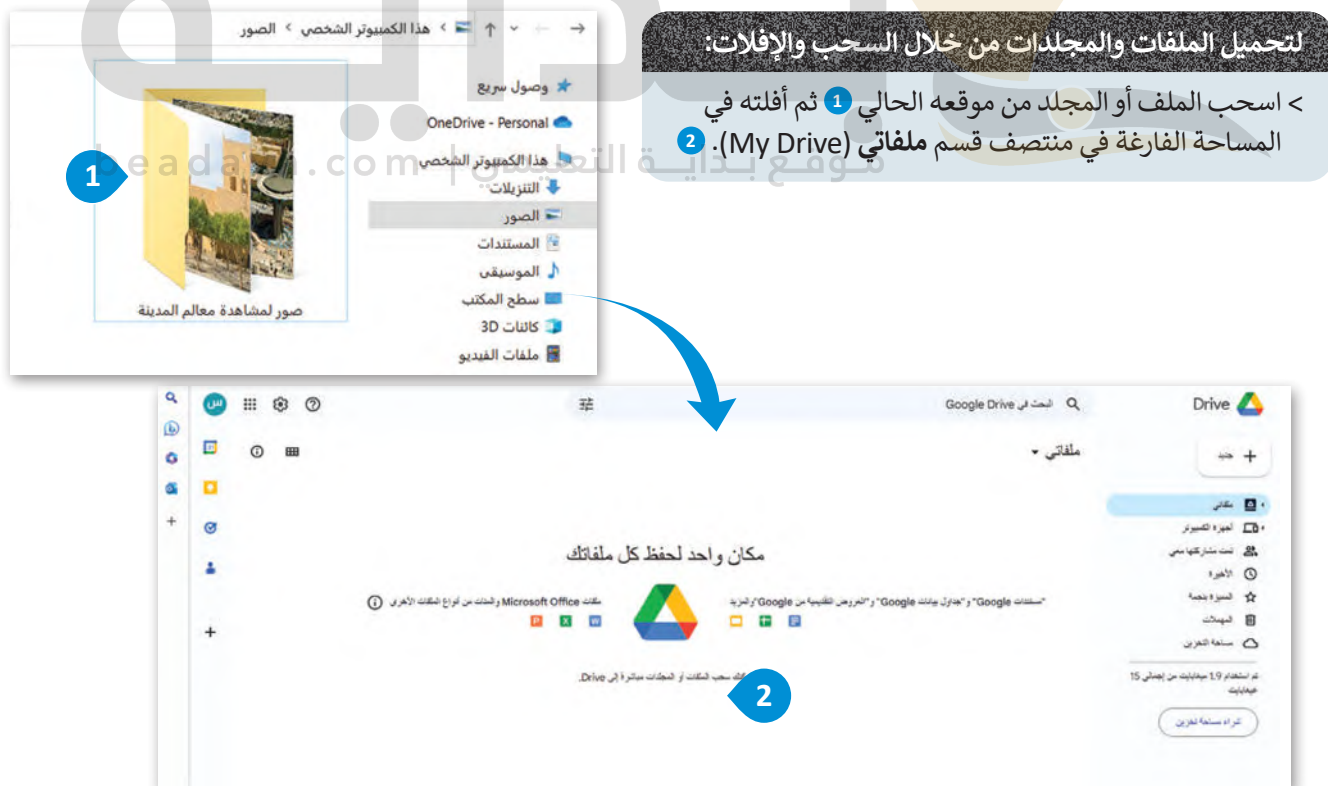
- 1 < في الجزء العلوي الأيمن، اضغط على جديد (New).
- 2 < اضغط على تحميل ملف (Upload File) أو تحميل مجلد (Upload Folder).
- 3 < انتقل إلى موقع الملف أو المجلد، وحدد اختياراتك ثم اضغط على تحميل (Upload).



بعد ذلك ستحصل على رسالة تأكيد في الزاوية اليمنى السفلية من نافذة المتصفح، حيث يتم تحميل المجلد إلى قسم التخزين في ملفاتي (My Drive).



يمكنك أيضًا تحميل الملفات والمجلدات باستخدام السحب والإفلات، وكذلك تغيير الحجم وفتح نافذتين على الشاشة، إحداهما لجوجل درايف، والأخرى لموقع الملف أو المجلد في حاسوبك.



إذا تمت إضافة الملف أو المجلد بشكل صحيح، ستري تأكيدًا في الزاوية اليمنى السفلية من نافذة المتصفح.

تنزيل الملفات والمجلدات من ملفاتي (My Drive)

يمكنك تنزيل الملفات أو المجلدات من قسم التخزين في ملفاتي (My Drive) إلى حاسبك.

لتنزيل الملفات أو المجلدات من جوجل درايف:

1. اختر ملفاتي (My Drive).
2. اضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد الذي تريد تنزيله.
3. اضغط على تنزيل (Download) من القائمة المنسدلة.

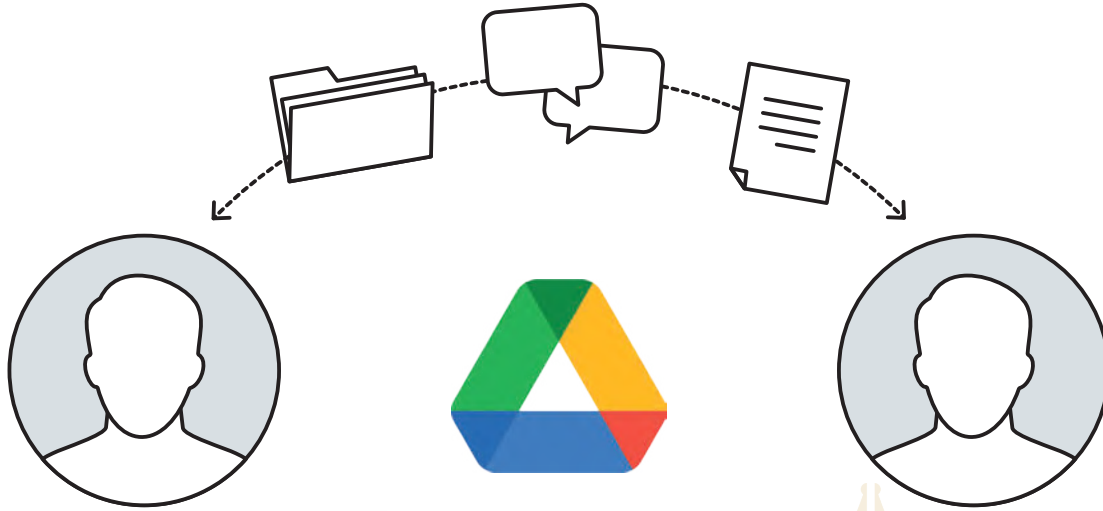


نصيحة ذكية

يمكنك أيضًا تنزيل الملفات والمجلدات من قسم تمت مشاركتها معي (Shared with me) إذا توفر لديك إذن من مالکها، وعندما يسمح لك المالك بتنزيل الملف أو المجلد المُشارك معك، يتاح خيار التنزيل (Download) بالنسبة لك من القائمة أعلاه.

التعاون في جوجل درايف

لا يوفر جوجل درايف مساحة تخزينية فقط، بل يُمكن العمل من خلاله بشكل تعاوني على المجلدات أو الملفات التي تمت مشاركتها عليه، كما يمكن لكل فرد رؤية التغييرات أو التعديلات أو التعليقات التي يجريها المتعاونون الآخرون والردود الفورية معهم.



مشاركة الملفات أو المجلدات في جوجل درايف

< يتيح لك هذا الخيار مشاركة ملفاتك ومجلداتك مباشرة مع مستخدمين جوجل درايف الآخرين، كما يمكنك إرسال رسالة تنبيه حول المجلد الذي تشاركه.

< عليك تعيين الأذونات الخاصة بالمستخدمين الذين تود مشاركة الملفات معهم لتحديد ما إذا كان بإمكانهم تحرير الملفات، أو التعليق أو التصفح فقط.

< هناك ثلاث فئات للأذونات الخاصة بالمستخدمين التي يتعين على مالك الملف أو المجلد تحديدها.

فئات المستخدمين حسب الأذونات

المستخدم الذي يمكنه عرض الملف، ولكن لا يمكنه تغييره أو مشاركته مع الآخرين.	المُشاهد (Viewer)
المستخدم الذي يمكنه عرض الملف وإبداء التعليقات والاقتراحات، ولكن لا يمكنه تغييره أو مشاركته مع الآخرين.	المُعَلِّق (Commenter)
المستخدم الذي يمكنه إجراء تغييرات مثل: إزالة الملفات أو إضافتها إلى مجلد، أو تعديل المستندات، أو قبول الاقتراحات أو رفضها، ومشاركة الملف مع الآخرين.	المُحرِّر (Editor)

لمشاركة المجلدات أو الملفات في جوجل درايف:

- 1 < اضغط بزر الفأرة الأيمن على أي مجلد من مجلدات ملفاتي (My Drive) الذي تريد مشاركته.
- 2 < اختر مشاركة (Share) من القائمة.
- 3 < في رسالة التأكيد الظاهرة، اكتب الأسماء أو عناوين البريد الإلكتروني لمستخدمي جوجل الآخرين الذين تود المشاركة معهم.
- 4 < اضغط على القائمة المنسدلة ثم حدّد الأذونات (Permissions) للمستخدمين الذين تشاركهم.
- 5 < يمكنك بصورة اختيارية إدراج رسالة للأشخاص الذين تشارك الملفات أو المجلدات معهم.

1 مشاركة المجلدات مباشرة مع مستخدمي جوجل درايف الآخرين.

2 تحديد الإذن المناسب للمستخدمين الذين ستشاركهم.

3 مشاركة "وصفات الطبخ" موقع بداية التعلم

4 محرّر

5 تنظيم الملفات أو إضافتها أو تعديلها

6 يمكنك بصورة اختيارية إنشاء رسالة للمستخدمين الذين تشارك معهم. سيتلقى هؤلاء المستخدمون رسالة بريد إلكتروني عبر جي ميل (Gmail) لإعلامهم بالمجلد الذي شاركته معهم ملحقًا برسالتك.

يمكنك اتباع نفس الخطوات لمشاركة ملف.

هناك إعدادات إضافية تُعيّن بصورة افتراضية:

الإعدادات الافتراضية لفئات المستخدمين	
المُشاهد (Viewer) المُعلّق (Commenter)	يمكنه تنزيل وطباعة ونسخ ملف أو ملفات مجلد.
المُحرّر (Editor)	يمكنه تغيير أذونات المستخدمين الآخرين الذين تمت مشاركة نفس الملف أو المجلد معهم حتى لو لم يكن مالكه. بالإضافة إلى ذلك المستخدم الذي يمكنه مشاركته مع مستخدمين آخرين.

يمكنك تغيير هذه الإعدادات وتقييد المستخدمين، على سبيل المثال يمكنك تعيين مُحرّر باتباع الخطوات الآتية:

1

مشاركة "صور لمشاهدة معالم المدينة" →

الإعدادات

محرّر

binaryacadem@gmail.com

إشعار المستخدمين ☒

رسالة

beadaya.com | موقع بداية التعليمي

إرسال إلغاء نسخ الرابط

لتقييد أذونات مُحرّر:

< اضغط على أيقونة الإعدادات (Settings) في الزاوية اليسرى أعلى النافذة. 1

< اضغط وألغ التحديد الموجود. 2

→ إعدادات "صور لمشاهدة معالم المدينة"

يمكن للمُحررين تغيير الأذونات ومشاركة العناصر ☒

2

ألغ التحديد لتقييد امتيازات المُحرّر.

يمكنك تغيير أذونات المستخدمين وإعداداتهم عند مشاركة المجلد أو بواسطة تكرار نفس الخطوات لاحقًا، كما يمكنك ضبط الأذونات لكل ملف في المجلد بطريقة مختلفة.

إنشاء رابط (Link) قابل للمشاركة

يُعدُّ هذا الخيار جيدًا عندما تريد مشاركة المعلومات مع شخص ما ليس لديه حساب جوجل، فعند إنشاء رابط (Link) للمجلد أو الملف سيكون هذا الرابط بمثابة عنوان الموقع الإلكتروني (URL) الخاص به، وإرسال هذا الرابط يمكنك منح حق الوصول إلى المعلومات للأشخاص الذين لديهم أو ليس لديهم حساب جوجل، وتستغرق هذه العملية وقتًا أقل من إضافة عناوين جي ميل (Gmail) الخاصة بالأشخاص يدويًا، خاصةً عندما تضطر إلى إضافة العديد منها.

لمشاركة الرابط في جوجل درايف (Google Drive):

- 1 < اضغط بزر الفأرة الأيمن على أي من ملفات أو مجلدات ملفاتي (My Drive) الذي تريد مشاركته.
- 2 < اختر الحصول على الرابط (Get Link) من القائمة.
- 3 < في الرسالة الظاهرة، اكتب أسماء أو عناوين البريد الإلكتروني للمستخدمين الذين تريد إرسال الرابط إليهم.
- 4 < اضغط على القائمة المنسدلة وحدد الأذونات (Permissions) للمستخدمين.
- 5 < يمكنك إضافة رسالة، حيث يُعدُّ هذا أمرًا اختياريًا.
- 6 < اضغط على زر نسخ الرابط (Copy link) ثم اضغط على زر إرسال أو (Done).
- 7



→ مشاركة "صور لمشاهدة معالم المدينة"

3 X binaryacadem@gmail.com

4 ✓

5 يرجى الاطلاع على الصور في هذا المجلد وتصحيح عناوينها.

6 نسخ الرابط

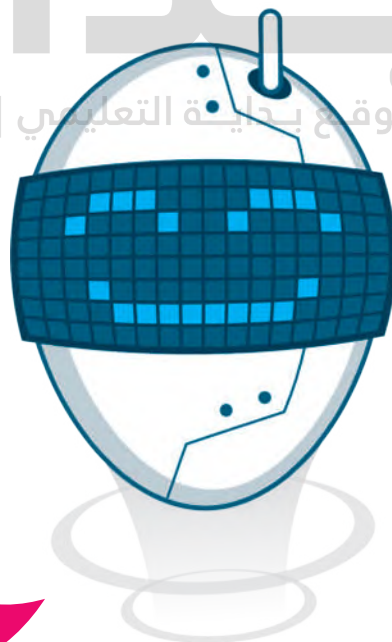
7 إرسال إلغاء

مشاهد
معلق
محرر
تنظيم الملفات أو إضافتها أو تعديلها

إشعار المستخدمين ☒

رسالة

بدائية
موقع بدائية التعليمي | beadaya.com



عند إنشاء رابط عنوان الموقع الإلكتروني (URL) يفضل أن تُمنح أذونات مشاهد (Viewer) للوصول إلى المعلومات التي تريد مشاركتها. وإذا كنت ترغب في التعاون مع الآخرين من أجل ملفاتك المشتركة، فامنح إذن التعديل.

لا تُنشئ روابط للمعلومات التي تريد إبقائها سرية، حيث يمكن لرابطة المجلد الذي شاركته أن يصبح متاحًا على الشبكة العنكبوتية، كما يمكن أن تتم مشاركته من قبل أشخاص غير معروفين.

إيقاف مشاركة الملفات في جوجل درايف

يمكنك إيقاف مشاركة الملفات أو المجلدات مع الأشخاص وإلغاء أذونات جوجل درايف التي شاركتها سابقاً.

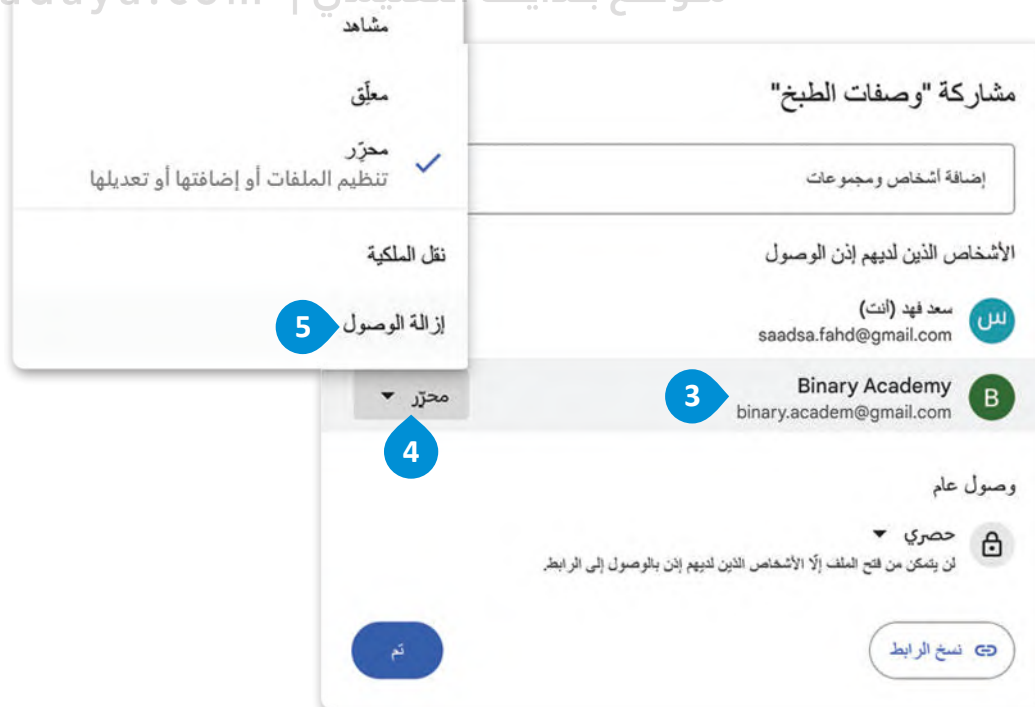


لإيقاف مشاركة الملفات أو المجلدات في جوجل درايف:

- 1 < اضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف الذي تريد إيقاف مشاركته.
- 2 < اختر أيقونة مشاركة (Share) من القائمة.
- 3 < حدّد المستخدم الذي تريد إيقاف مشاركة الملف أو المجلد معه.
- 4 < اضغط على مربع الأذونات (Permissions) على يسار الاسم.
- 5 < اختر إزالة الوصول (Remove access) من القائمة المنسدلة.

بداية

موقع بداية التعليمي | beadaya.com



لنطبق معًا

تدريب 1

🔗 فكّر في أحد المواقع التي يمكن أن تُستخدم فيها خدمات التخزين السحابي بشكل كبير، وقدم وصفًا له.

يمكن للطلبة الاحتفاظ بالمجلدات المتعلقة بالدورات التدريبية أو الصور ومقاطع الفيديو من الأحداث والتعاون أو مشاركتها مع زملائهم في الفصل

.....
.....
.....
.....
.....

موقع بداية التعليمي | beadaya.com

تدريب 2

🔗 اشرح أوجه الاختلاف بين قسمي تخزين جوجل درايف: ملفاتي (My Drive) وتمت مشاركتها معي (Shared with me).

قسم ملفاتي (My drive) يحتوي على الملفات والمجلدات التي يحملها شخص ما في التخزين السحابي لذلك تنتمي هذه الملفات أو المجلدات إلى قسم ملفاتي، في "تمت مشاركتها معي" توجد جميع الملفات والمجلدات التي شاركها مستخدم واحد أو أكثر مع الآخرين وتقع هذه الملفات أو المجلدات في قسم تمت مشاركتها معي

.....
.....

تدريب 3

صل بين كل أيقونة ووظيفتها المناسبة:

تقييد امتيازات تحرير الملفات.		ملفاتي
معاينة الملفات والمجلدات التي يشاركها الآخرون معك.		محزّر
مشاهدة الملفات والمجلدات المخزنة على حسابك في جوجل درايف.		تمت مشاركتها معي
مشاركة الملفات والمجلدات مع مستخدم لا يشترط أن يكون لديه حساب جوجل.		يمكن للشحّرين تغيير الأذونات ومشاركة العناصر
تحديد الأذونات للمستخدمين في مجلد تشاركه.		الحصول على الرابط
اختيار أيقونة مشاركة (Share) من القائمة.		

موقع بداية للتعليمي | beadaya.com

تدريب 4

خطأ	صحيحة	حدد الجملة الصحيحة والجملة الخطأ:
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. يُعدُّ جوجل درايف أداة تستخدم للتخزين السحابي.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	2. يمكن لمالك المجلد الذي تمت مشاركته على جوجل درايف منح أذونات لفئة واحدة.
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. يمكن لأي مستخدم بإذن مُحرّر (Editor) لمجلد تمت مشاركته على جوجل درايف أن يغيّر محتواه.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	4. تشترط مشاركتك الملفات أو المجلدات على جوجل درايف مع مستخدم، أن يكون لديه حساب على جوجل.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	5. يسمح إذن مشاهد (Viewer) للمستخدم بعرض الملف وتغييره.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. يسمح إذن التعليق (Commenter) للمستخدم بعرض الملف والمشاركة والتعليق عليه.
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. يمكن للمُحرّر (Editor) إضافة الملفات وإزالتها من مجلد جوجل درايف تمت مشاركته.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	8. يمكن للمُحرّر (Editor) تغيير أذونات الأشخاص الآخرين الذين يعملون على ملف، إذا كانوا يمتلكون هذا الملف.
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9. يمكنك تحميل ملف من حاسبك إلى قسم تخزين ملفاتي (My Drive) في جوجل درايف إذا توفر لديك حساب جوجل.
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10. يمكن للمستخدمين التعاون في العمل على نفس الملف الذي تمت مشاركته وفي نفس الوقت.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	11. لا يمكنك إيقاف مشاركة مجلد في جوجل درايف.

تدريب 5

التعاون على مُستند تمت مشاركته:

استخدم الملف "G9.S3.2.2_King_Salman_Park.docx" في مجلد المستندات (Documents)، وأثر النص بالمزيد من الكلمات.



حَمَل الملف النصي المُحدد إلى جوجل درايف الخاص بك.

شارك الملف مع اثنين من زملائك.

امنحهم أذونات المُحرّر (Editor).

على كل مُحرّر العثور على صورة من الإنترنت حول مشروع حديقة الملك سلمان وإدراجها في الملف النصي.

اعمل مع زملائك، وتجنب إضافة نفس الصورة مرتين، ثم علق على اختيارات زملائك وقرروا معًا الشكل النهائي للمستند.

تلميح: وجه الطلبة إلى تسجيل الدخول إلى حساباتهم على جوجل والانتقال إلى جوجل درايف، اطلب منهم تحميل المستند المحدد حول حديقة الملك سلمان، على جوجل درايف إلى قسم ملفاتي ثم ساعدهم على تنفيذ ذلك، اضغط بزر الماوس الأيمن على المستند وحدد مشاركة، اشرح لهم كيفية إدخال عناوين البريد الإلكتروني للأشخاص الذين يريدون التعاون معهم، أرشدتهم لاختيار مستوى الوصول الذي يريدون منحه لكل متعاون لتعديل النص وإضافة الصور، اطلب منهم إضافة رسالة (اختيارية) اشرح ما يريدون أن يفعله المتعاونون معهم بالمستند المشترك واطغط على إرسال، أخبرهم أن المتعاونين معهم سيتلقون دعوة بالبريد الإلكتروني لتحرير الملف، اذكر أنه عند فتح المتعاونين الملف، سيتمكنون من رؤية التغييرات في الوقت الفعلي وإجراء التغييرات الخاصة بهم أيضاً،³⁴ وضح لهم أنه يمكنهم رؤية من يعرض أو يحرر المستند حالياً عن طريق النقر فوق الزر "مشاركة" والنظر في قائمة الأشخاص الذين لديهم حق الوصول إلى المستند