

SỬ DỤNG GOOGLE DRIVE ĐỂ LƯU TRỮ VÀ CHIA SẺ DỮ LIỆU

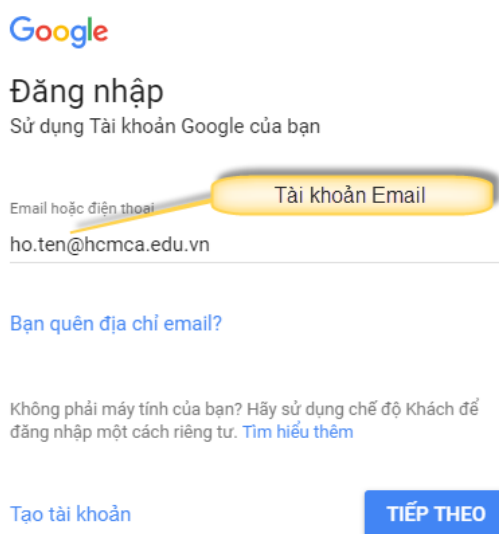
*ThS.Phan Trần Điền**

Ngày nay, cùng với sự phát triển của Internet thì việc lưu trữ thông tin trên các thiết bị như đĩa CD, USB, đĩa cứng (HDD) đã và đang trở nên bất tiện đối với người dùng, vì người dùng luôn phải mang những thiết bị này theo khi muốn sử dụng đến những dữ liệu chứa trong đó. Hiện nay một số công ty đã cung cấp dịch vụ trực tuyến cho phép người dùng lưu trữ dữ liệu như văn bản, video, âm thanh, PDF trên các máy chủ của mình. Một trong những công ty tiên phong đó là Google. Các dịch vụ Google Docs và Google Drive của Google được thiết kế giúp người dùng làm việc và giải trí trên đám mây điện tử.

Hiện nay, tại Học viện Cán bộ TPHCM đã triển khai hệ thống email với tên miền **hcmca.edu.vn**, trong hệ thống này có hỗ trợ tính năng lưu trữ và chia sẻ dữ liệu trên dịch vụ Google Drive với dung lượng lên đến 15GB. Trong bài viết này, tôi xin giới thiệu về cách sử dụng Google Drive trên hệ thống của Học viện Cán Bộ để lưu trữ và chia sẻ dữ liệu. Sau đây là các bước thiết lập và sử dụng Google Drive:

1. Đăng nhập vào Google Drive

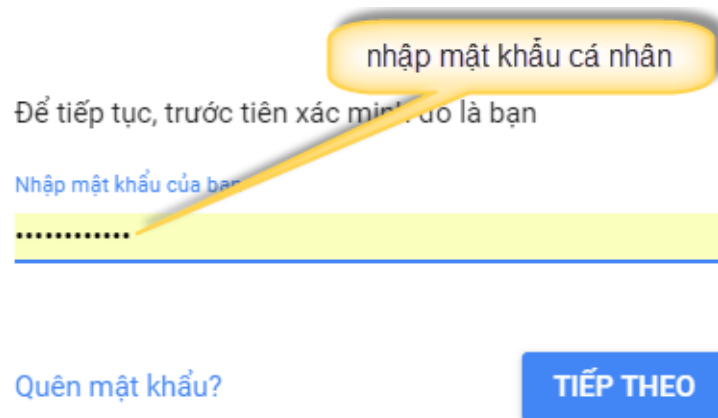
- Đăng nhập vào hộp thư trên google: <https://mail.google.com>
 - Tài khoản: ho.ten@hcmca.edu.vn



(Thầy/ Cô thay **ho.ten@hcmca.edu.vn** bằng tài khoản cá nhân của mình)

* Bộ môn Tin học – Khoa Đại Cương

- Mật khẩu: xxxxxx

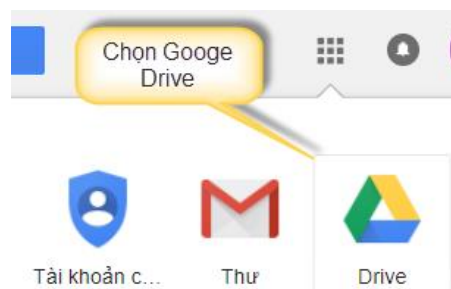


(Thầy/ Cô thay bằng mật khẩu cá nhân của mình)

- Sau khi đăng nhập vào hộp thư cá nhân thành công. Thầy/ Cô chuyển sang dùng dịch vụ Google Drive bằng cách nhấn vào vị trí “ Các ứng dụng”

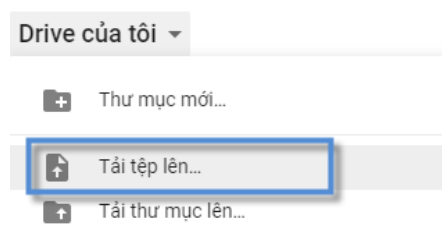


sau đó chọn Google Drive

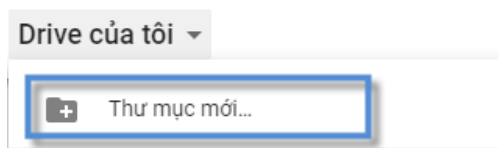


2. Upload tài liệu lên Google Drive

- Upload tập tin lên google drive: Tại cửa sổ Google chọn Drive của tôi → Tải tập tin → Chọn tập tin cần upload, nhấn nút Open



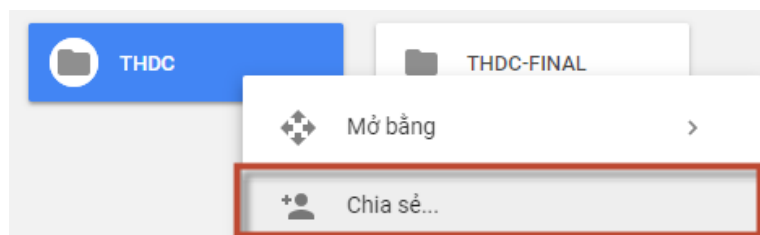
- Upload thư mục lên Google Drive: Tại cửa sổ Google chọn Drive của tôi → Tải thư mục lên → Chọn thư mục cần upload, nhấn nút Open



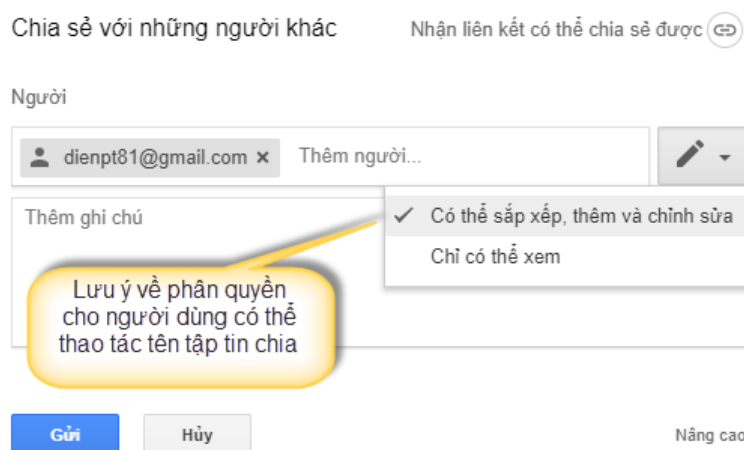
3. Chia sẻ tài liệu với người dùng khác

– Cách chia sẻ tập tin hoặc thư mục trong Google Drive thực hiện như sau:

- Chọn tập tin hoặc thư mục cần chia sẻ → Nhấp chuột phải, chọn mục chia sẻ

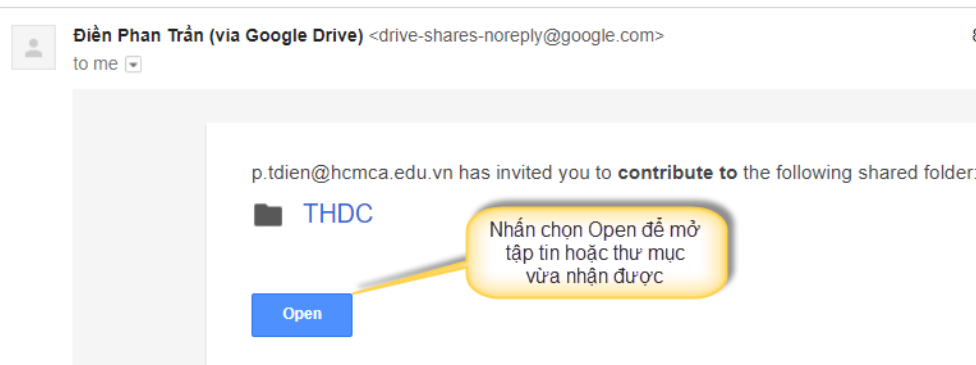


- Tiếp đến nhập địa chỉ Email người cần chia sẻ ở 2 chế độ: Chỉ cho phép xem không cho phép hiệu chỉnh tài liệu; chế độ thứ 2 có thể xem và hiệu chỉnh được tài liệu

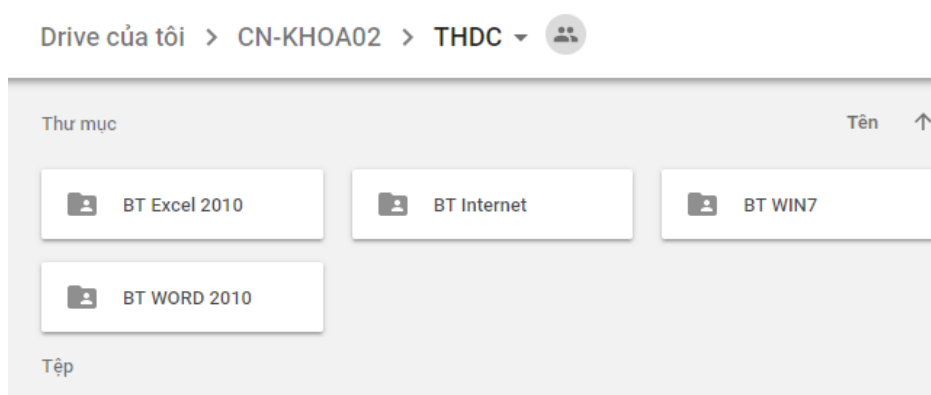


– Cách truy xuất vào tập tin hoặc thư mục được chia sẻ trên Google Drive:

- Đăng nhập hộp thư điện tử
- Mở nội dung của lời mời → sau đó nhấn nút Open để truy xuất nội dung vừa được chia sẻ.



- Người dùng có quyền thao tác với dữ liệu được chia sẻ như: Đọc các thông tin được chia sẻ, tải các thông tin chia sẻ về máy tính, có thể xóa dữ liệu được chia sẻ.



Kết luận: Việc sử dụng Google Drive để lưu trữ các dữ liệu như hình ảnh, âm thanh, tập tin PDF, tập tin Word, Excel... và chia sẻ dữ liệu với người dùng khác thông qua trình duyệt ngày càng thuận lợi hơn rất nhiều. Bên cạnh việc lưu trữ và chia sẻ dữ liệu thông qua trình duyệt như đã trình bày trên, Google Drive còn cung cấp một giải pháp đó là cài đặt ứng dụng Google Drive về máy tính của người dùng để có thể Upload tập tin và thư mục lên Google Drive thuận lợi và nhanh chóng hơn. Tuy nhiên việc sử dụng ứng dụng cài đặt vào máy tính của Google Drive cũng có nhược điểm, là sau lần đăng nhập đầu tiên thì người dùng không cần phải đăng nhập nữa nên dẫn đến rất dễ bị mất dữ liệu được lưu trữ trên Google Drive nếu một người lạ có quyền truy xuất vào máy tính cá nhân của chúng ta./.