

# Course: Basic Information Technology Skills

## Lecture 4

Google Drive, data storage, Google documents, more usages of Google apps such as calendars, meetings, forms, groups

Prof. Tuyatsetseg Badarch, PhD, MBA.

**2023**

## ГҮҮГЛ ДРАЙВ, ДОКУМЕНТУУД, БУСАД ХЭРЭГЛЭЭ, ТЭДГЭЭРТЭЙ АЖИЛЛАХ

### Google Drive

Энэхүү програмын үйлчилгээ нь та интернэт ашиглах боломжтой ямар ч газраас өөрийн хүссэн файлаа интернэтэд байршуулж, хадгалж, тэндээсээ хүссэн зүйлээ хэрэглэх буюу шейрлэх боломжийг олгож байгаа юм. Энэ програмын хамгийн чухал нэг ач холбогдол нь таны файл аюулгүй, найдвартай газар хадгалагдахад оршино. Таны гар утас, компьютер эвдэрч эсвэл хаяж гээгдэхэд хадгалагдаж байсан файлуудаа эргүүлж олж авах, сэргээх боломжгүй болдог. Харин **Google Drive** таныг дээрх эрсдэлээс хамгаална.



дундуу

**Google Drive**-д баримт үүсгэх (Зураг 1)

Таны файлын аюулгүй байдал хамгийн чухал. Тиймээс таны ухаалаг утас, таблет, компьютерт юу ч тохиолдсон Драйвын файл бүр аюулгүй хадгалагддаг. Gmail, Google үйлчилгээнүүдэд ашигладагтай ижил SSL аюулгүй байдлын протокол ашиглан Драйвыг шифрлэдэг.

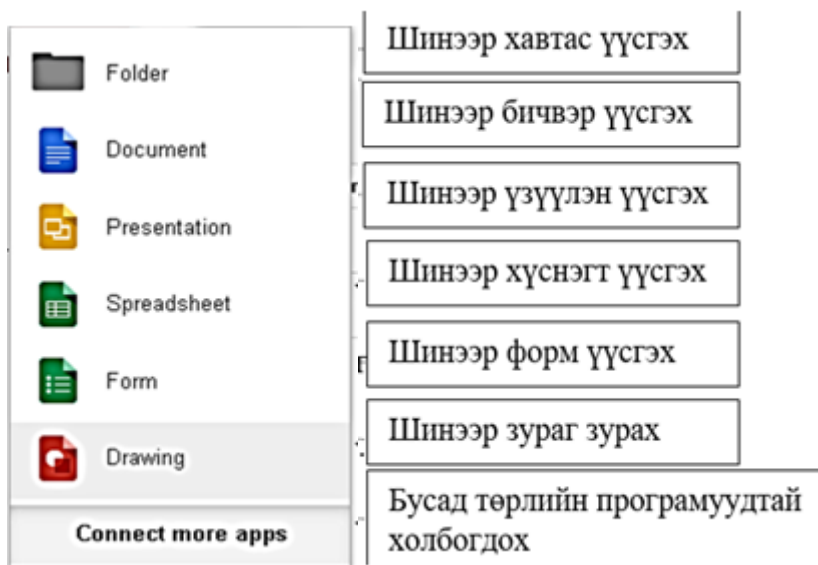


### Зураг 1. Баримт үүсгэх

Хэрэв бид Dropbox-ийн талаар ярих юм бол миний яриад байгааг та мэдээж мэдэж байгаа байх үүл хадгалах үйлчилгээ. Dropbox нь хэрэглэгчдэд төдийгүй компаниудын дунд түгээмэл хэрэглэгддэг анхны үүл хадгалах үйлчилгээнүүдийн нэг бөгөөд олон талт байдлын ачаар бүх өгөгдлөө үүлэн дотор хадгалж, ямар ч төхөөрөмжөөс авах боломжтой болсон.

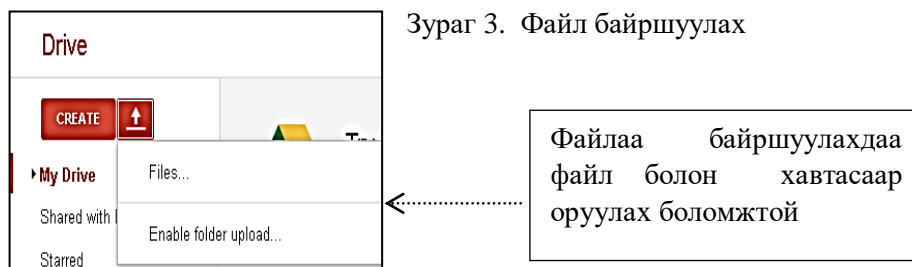
Гэвч олон жил өнгөрөхөд Dropbox ашиглагдахаа больсон нь голчлон салбарын томоохон тоглогчидоор дамжуулан шинэ үүл хадгалах платформуудыг ажиллуулж эхэлсэнтэй холбоотой юм. Google, Microsoft, Apple, Mega бол энэ төрлийн үйлчилгээг компаниудад санал болгодог бөгөөд ихэнх нь бараг ижил үнэтэй байдаг. Гэхдээ, Google Драйв гэж юу вэ?

Google Драйв, нэрээс нь харахад бол Google-ийн үүл хадгалах үйлчилгээ юм (Зураг 2) Хэрэв бид Gmail-ийн хэрэглэгчид бол Google нь Google Драйваар дамжуулан бидэнд 15 ГБ-ийн чөлөөт зайг автоматаар ашиглах боломжийг олгодог тул бид Gmail данстай бол энэ үйлчилгээнд бүртгүүлэх шаардлагагүй болно. Google Драйв нь ширээний эсвэл зөөврийн төхөөрөмжийн аль нь ч бай, зах зээл дээр байгаа бүх платформд ашиглах боломжтой тул манай өгөгдөлд үүлэн дотор хандах нь хэзээ ч асуудал үүсгэхгүй.



Зураг 2. Бусад хэрэглээнүүд

Google Drive-д файл байршуулах (Зураг 3)

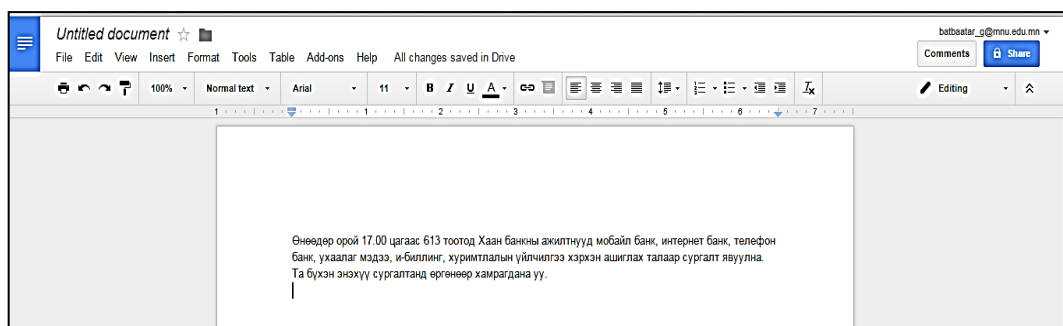


Зураг 3. Файл байршуулах

Хэрвээ та компьютер, гар утсандаа **Google Drive** суулгасан бол та сүлжээний болон нэг хэрэглэгчийн горимд зэрэг ажиллах боломжтой болж байгаа юм.(Зураг 3)

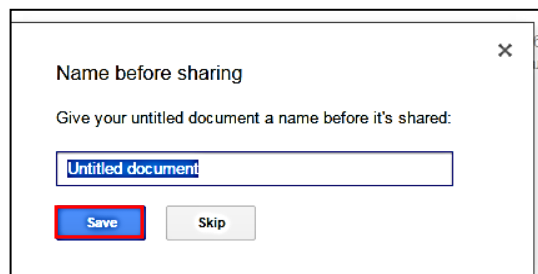
Хэрэв бид Gmail данстай бол бидэнд бүрэн үнэгүй, Google Драйв дахь 15 ГБ хадгалах зай байгаа бөгөөд энэ нь Google Зурагтай хуваалцах боломжтой бөгөөд Gmail-ийн бүх хэрэглэгчид үнэгүй ашиглах боломжтой болно.

**Google document.** Шинээр баримт үүсгэсэн байдал. MS Word програм дээр ажиллахаас хялбар болгож өгсөн давуу талтай.(Зураг 4)



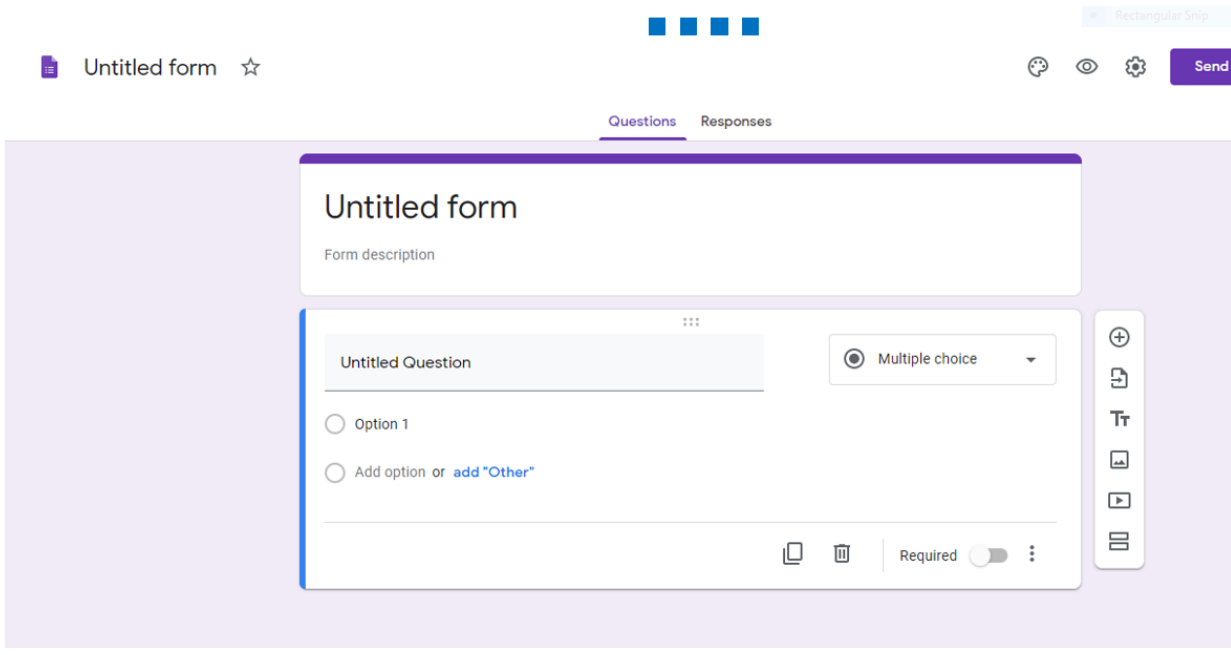
Зураг 4. Шинээр баримт үүсгэх хуудас

**Document** файлыг хадгалах болон нэр өгөх талбар (Зураг 5)-ийг ашиглахад **File** нээгээд документээ бичээд хадгалах үйл ажиллагааг **Word** програмтай адилхан гэж ойлгож болно.



Зураг 5. Файлыг хадгалах цонх

**Document** файлаа бусадтай хамтран эзэмших болон хуваалцахдаа баруун дээд буланд байгаа **Share** дарж гарч ирэх цонхны **Invite People** хэсэгт мэйл хаягийг бичиж **Can edit-** засварлах боломжтой, **Can comment-** коммент бичих боломжтой, **Can view-** зөвхөн харах боломжтойгоор тус тус **Share** хийж болно.(Зураг 6)



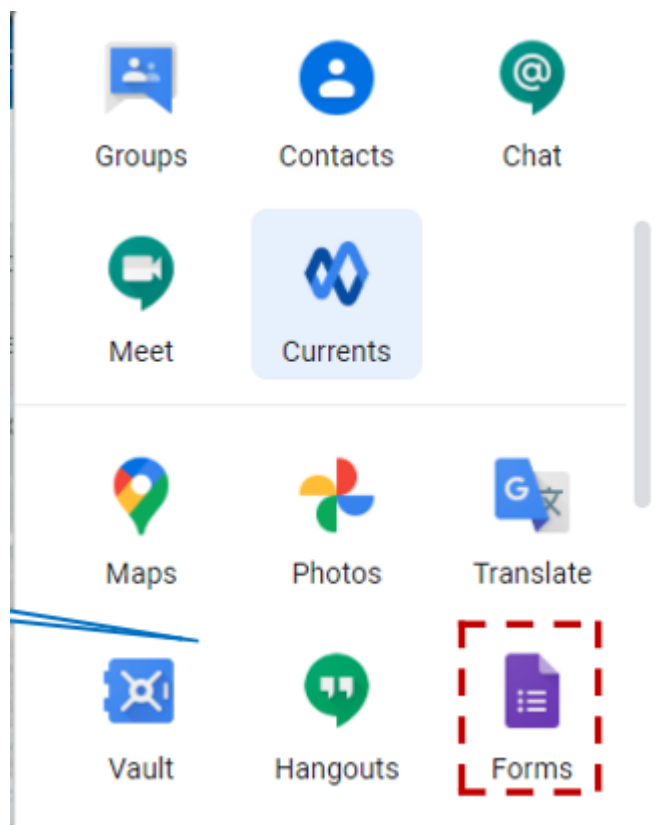
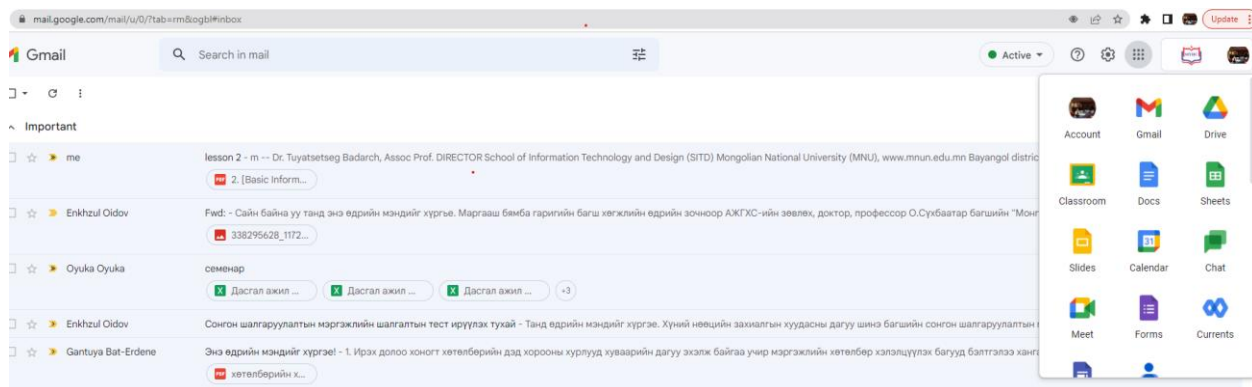
Google Forms нь санал асуулга, анкет, судалгаа, сорил гэх мэт маш олон тооны асуулга дүн шинжилгээ хийж график үүсгэх зориулагт бүхий хэрэглээний программын нэг төрөл.

Зураг 6 Файлыг хамтран эзэмших

Хуваалцах хялбар байдлаар бодит цаг хугацаанд хамтдаа засварлаж, сэтгэгдлүүд, зөвлөмжүүд болон үйлдлийн зүйлсийг ашиглан үйлдлийг үргэлжлүүлээрэй. Эсвэл @-дурдалтыг ашиглан холбогдох хүмүүс, файлууд болон үйл явдлуудыг өөрийн онлайн Докс руу татаж, хамтран ажиллаарай (Зураг 6).

Ухаалаг имэйл бичих зэрэг туслах онцлогууд нь алдаа багатай илүү хурдан бичихэд тусалдаг бөгөөд ингэснээр та санаандаа анхаарлаа төвлөрүүлэх боломжтой. Мөн зөв бичгийн болон дүрмийн зөвлөмж, дуу хоолойгоор бичих, документайн хурдан орчуулга хийх зэргээр цаг хэмнээрэй.

Docs нь таны дуртай Google-н бусад апптай бодлоготойгоор холбогдож, цагийг тань хэмнэнэ. Gmail-с сэтгэгдэлд шууд хариу бичиж, Google Sheets-с график оруулж мөн Google Meet-р хялбархан хуваалцаарай. Та тэр байтугай хамааралтай контентыг веб болон Google Драйваас, зургийг Docs-с шууд хайх боломжтой (Зураг 7).



Зураг 7. Файлыг хамтран эзэмших

### 1.4.1 Google Calendar

Энэ нь онлайнаар **Calendar-календар** хуваалцах болохуйц үйлчилгээ бөгөөд нэг талбарт бүхий л чухал үйл явдлуудыг хадгална гэсэн үг юм.

- Өөрийн цагийн хуваарийг зохион байгуулах
- Бүхий л үйл явдал уулзалтыг хуваалцах
- **Calendar-ийн** үйл явлуудыг хэвлэх

- Олон тооны **Calendar**-уудыг хийх
- Үүсгэсэн Calendar-аа ганцаараа хэрэглэж болно, эсвэл дундаа хэрэглэж болно.
- Бусад **calendar**-уудтай нэгдэх
- **Embed in websites**- вэб сайтад байршуулах
- **Syncs to Phones**

**Google calendar** дээр гар утасны дугаараа тохируулж өгөх хэрэгтэй. **Calendar->Settings->Settings->Mobile setup** (Зураг 8)

Зураг 8. **Google calendar** тохируулах

**Google Calendar** үүсгэхдээ **Reminder** дээр **SMS** гэдгийг нь тохируулж өгвөл таны тохируулж өгсөн гар утас руу үнэгүй мессежийг явуулах болно. (Зураг 8).

Календар нь чөлөөт веб болон хөдөлгөөнт календар юм. Энэ нь та өөрийн үйл явдлыг хянах, бусадтайгаа хуанлуугаа хуваалцах боломж олгодог. Энэ бол хувийн болон мэргэжлийн хуваарийг удирдах хамгийн тохиромжтой арга хэрэгсэл юм. Энэ нь хэрэглэхэд хялбар, хүчирхэг байдаг.

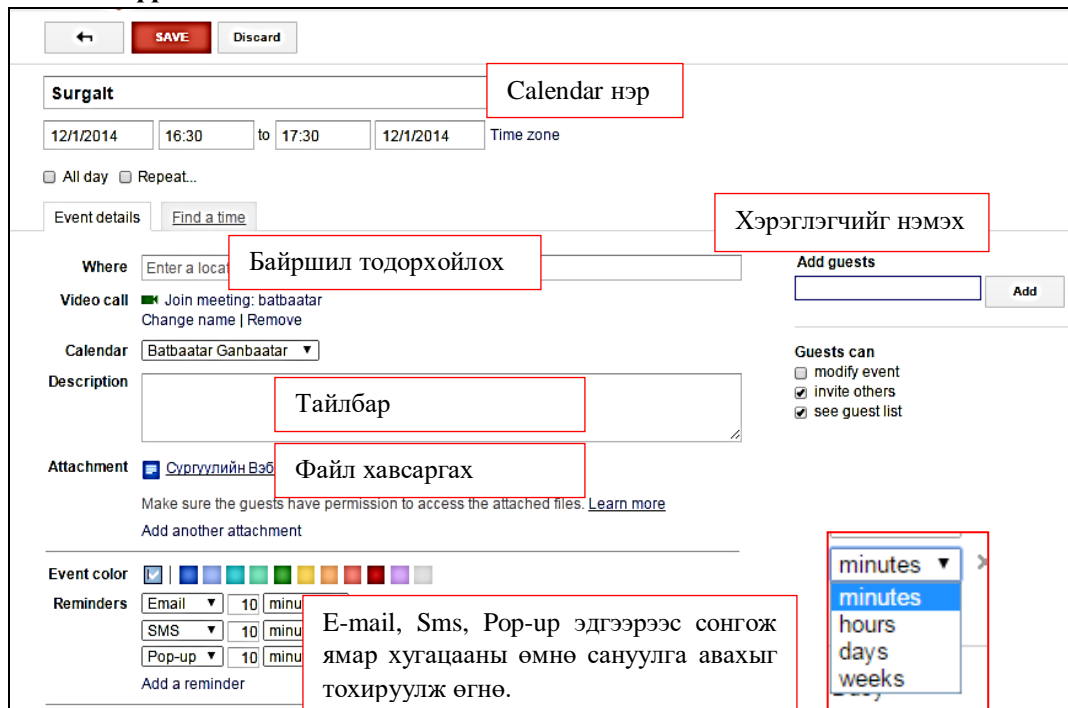
Хэрэв танд Google акаунт байгаа бол Google Календарт хандах боломжтой. Та зүгээр л [calendar.google.com](https://calendar.google.com) руу очих эсвэл ашиглахын тулд Календарийн апп-ыг өөрийн Андройд утас дээр нээх хэрэгтэй.

Google Календарийн интерфэйс нь Google-с хүссэн бүх зүйл юм. Энэ нь Google-ийн онцлогтой цайвар блюз, царайтай боловч маш олон хүчирхэг функцүүдийг агуулдаг.

Огноо дээр дарж, календарийнхаа янз бүрийн хэсгүүдэд хурдан очно (Зураг 9). Баруун дээд буланд, өдөр, долоо хоног, сар, дараагийн дөрвөн өдөр, хэлэлцэх асуудлын хооронд шилжих цонх байна. Гол тал нь одоогийн үзлийг харуулж байна (Зураг 10).

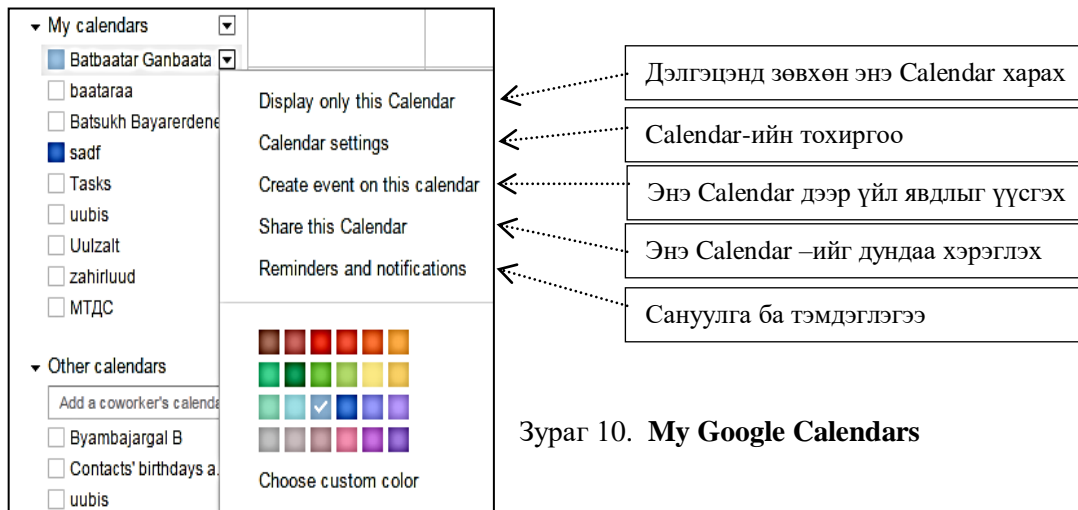
Дэлгэцийн дээд хэсэгт таны бүртгүүлсэн бусад Google үйлчилгээнүүдтэй холбоосууд байдаг тул та үйл явдлыг төлөвлөж, холбогдох хүснэгтийг Google Драйв дээр шалгаарай эсвэл Gmail- с хурдан имэйлээр унтрааж болно.

### Google calendar үүсгэх



Зураг 9. Google Calendar үүсгэх

### My calendars



Зураг 10. My Google Calendars

Google Docs - бичвэр боловсруулах програм, Microsoft-ийн Word програмтай ижил.

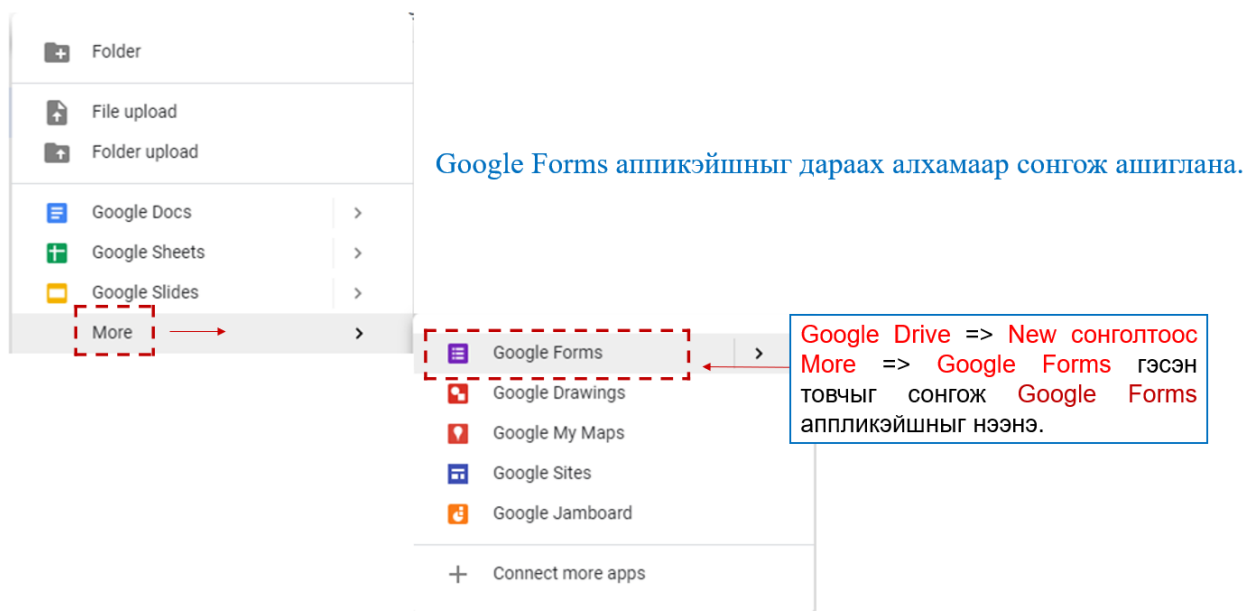
Google Sheets - хүснэгтэн мэдээлэл боловсруулах програм, Microsoft-ийн Excel програмтай ижил.

Google Slides - үзүүлэн бэлтгэх програм, Microsoft-ийн PowerPoint програмтай ижил.

More гэсэн дэд цэс дотор байх Google Form програмыг бид судлах болно. Энэхүү програм дээр товшиж нээнэ.

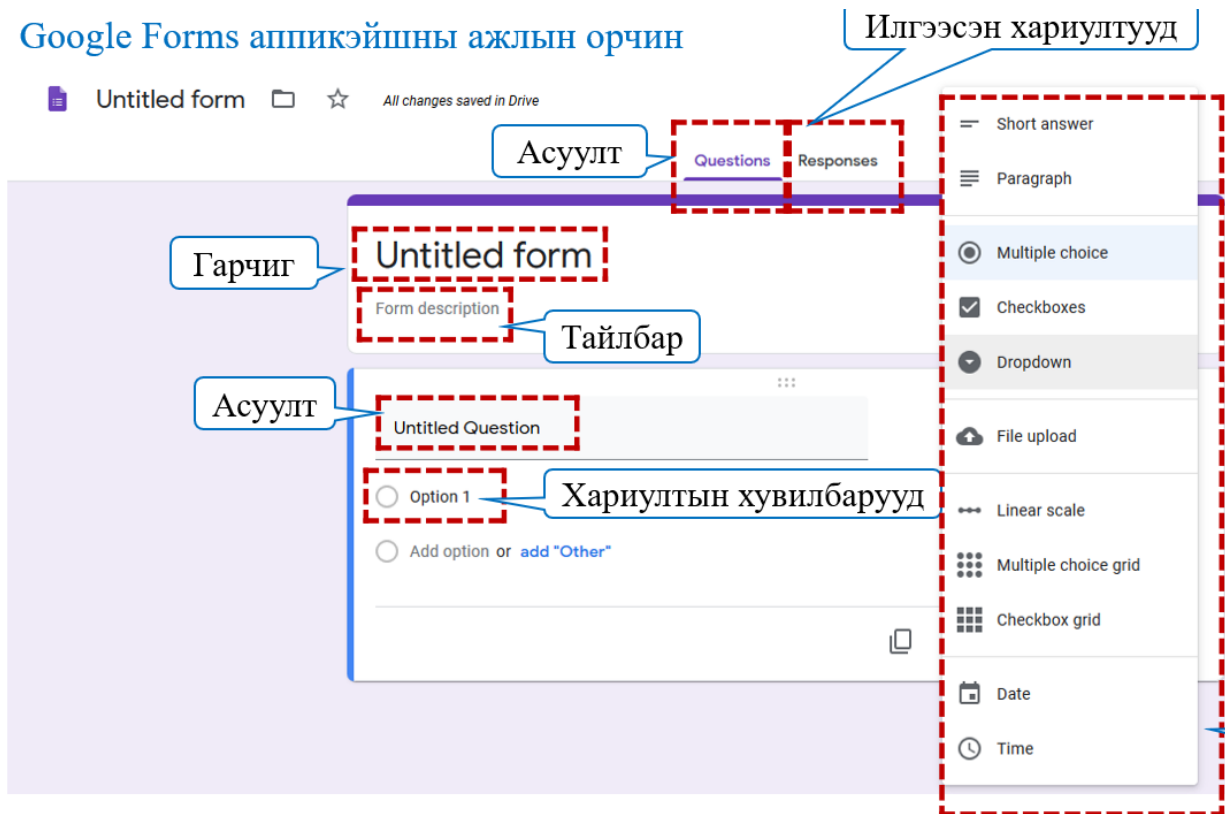
Энэ дэд цэс дотор тухайн хэрэглэгчийн сонгосон бусад хэрэглээний програмууд байрлах бөгөөд зурагт үзүүлсэн Google Drawing нь Microsoft-ийн Word дотор байх зургийн хэрэгсэлтэй ижил байдаг.

Gmail хаягаа нээгээд түүний аппсуудын цэсийг нээж доош гүйлгэнэ. Уг цэсийн доор More гэсэн зурвас байх бөгөөд түүн дээр товшин цэсийг сунгаж (үүнээс гадна хулганын скрол дамар буюу голын гүйлгэгч дугуйг доош эргүүлж болно), мөн доош гүйлгэснээр нил ягаан хөрөгтэй Forms гэсэн аппсыг сонгон товшино. Эсвэл <https://docs.google.com/forms> хаягт орж болно. Энэ үйлдлээр та өөрийн хийж байсан Google Form асуулга ба тестүүдийн санд нэвтрэн орох болно (Зураг 11- Зураг 14). Уг сан дотор Blank гэсэн дээр товшиж шинэ асуулга ба тестийн хуудас нээнэ.



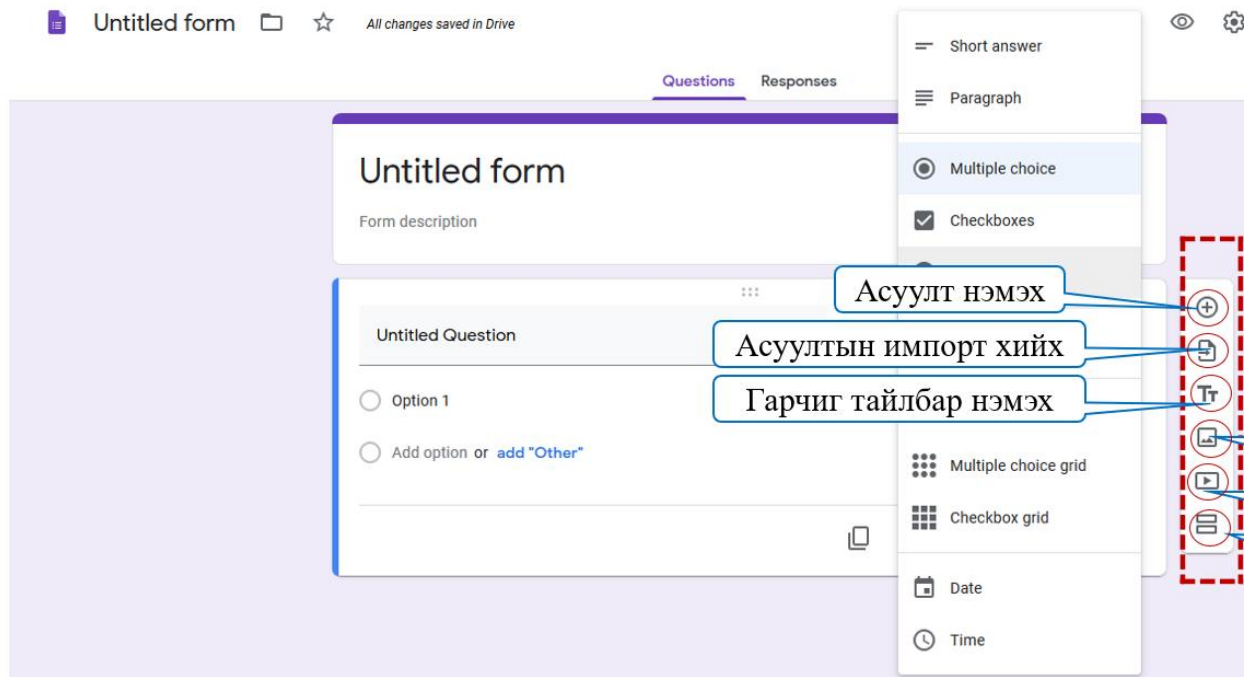
Зураг 11. Google Forms

## Google Forms аппикэйшны ажлын орчин



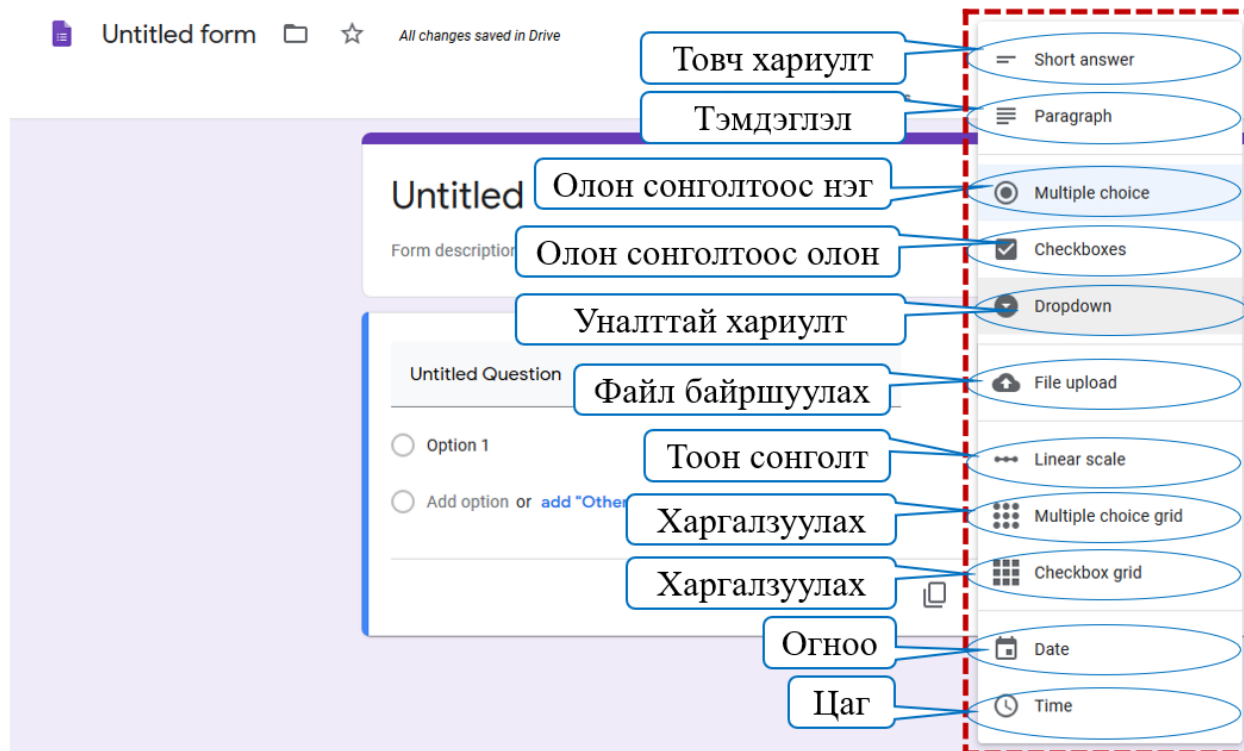
Зураг 12. Google forms -той ажиллах

## Google Forms аппикэйшны ажлын орчин



Зураг 13. Google forms -той ажиллах асуулт

## Google Forms аппикэйшны ажлын орчин



Зураг 14. Google forms -ажлын талбар

Дараагийнх нь их чухал үйлдэл юм. Та нэг тест зохиосон, эсвэл хүнээс хуваалцаж авсан бөгөөд эхийг нь хэвээр үлдээж, хувиалан авахыг хүсэж байгаа бол энэхүү Make a copy сонголт дээр товшино. Ингэснээр таны тест юм уу, асуулга хувилагдан хоёр болно.

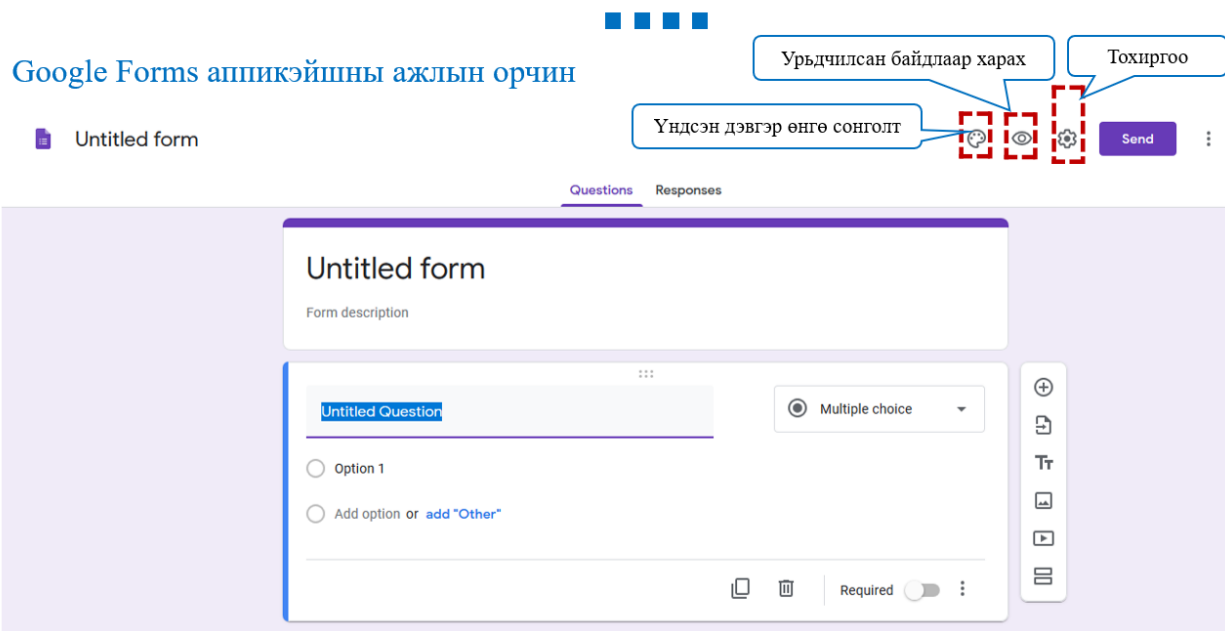
Move to trash гэсэн сонголтоор энэхүү хийж буй тест юм уу асуулгаа устгах болно. Гэвч бүр мөсөн устахгүй хогийн саванд орсон байх болно.

Get pre-filled link нь тус асуулга юм уу, тестийн интернетээр илгээх линк холбоос гарч ирнэ. Уг холбоосыг хэрэглэгчид өгч асуулга ба тестийг шалгалтаа бөглүүлнэ.

Print нь тус бэлтгэсэн тест ба асуулгаа цаасан дээр хэвлэж авна.

Add collaborators... нь маш чухал, учир нь та хийсэн асуулга юм уу, тестээ хамтран ажиллагч багийн гишүүндээ өгч засуулах, эсвэл жишээ болгож илгээх хэрэгтэй бол энэ сонголтоор орж, Google и-мэйл хаягийг нь бичээд илгээгээрэй. Ингэснээр та

хамтрагчтайгаа зэрэгцэн энэхүү тест эсвэл асуулгаа засаж болох бөгөөд, тус бүрдээ дээр дурдсан Make a copy сонголтоор хувьдаа хувиран авч болно (Зураг 15).



Зураг 15. Google forms -той ажиллах гарчиг ба асуултын хэсэг

◁ Script editor нь програмчлалын түвшинд засвар хийх тохиргоо юм.

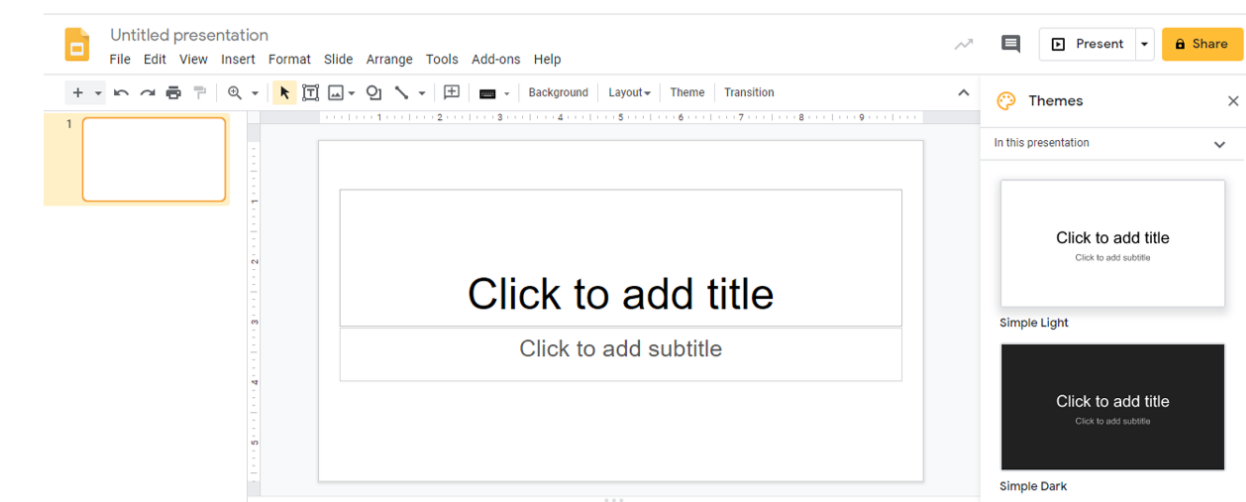
Add-ons... нь тус програмд зориулсан нэмэлт суурилуулалт хийж болно.

Preferences нь шинэ асуулт зохиох бүрд гардаг тохиргоог урьдаас бэлтгэж өгөхөд зориулсан хэсэг юм. Тухайлбал: Шинэ асуулга, тестийн форм эхлүүлэх бүрд заавал и-мэйлийг нь авдаг асуултыг бэлэн оруулсан байх эсэх, мөн шинэ асуулт бүрийг нээхэд заавал бөглөдөг байхаар тохируулах, мөн шинэ тестийн асуулт бүрийн оноо нь 0 байхаар бэлтгэх гэх мэт.

Ажлын орчны үндсэн хэсэг нь QUESTIONS ба RESPONSES гэсэн талбаруудтай.

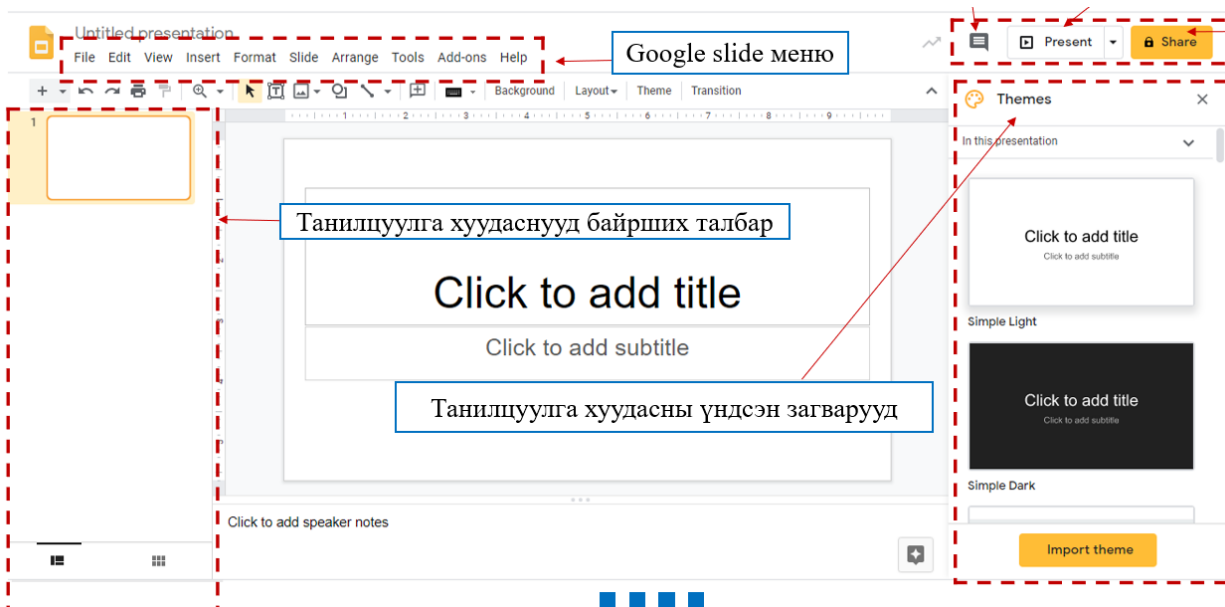
QUESTIONS хэсэгт нь асуултуудаа бичих, асуултуудын хэлбэрийг сонгох, сонголтууд бүхий асуултуудын хувьд хариултын хувилбаруудыг сонгох, заавал хариулах эсэх, хариултуудаас шалтгаалан өөр асуултын хуудаст шилжих, мөн тестийн оноог өгөх, зөв хариултын хувилбарыг сонгох, зөв хариулсан бол магтаал ба буруу хариулсан бол сануулах анхааруулга зэргийг бичиж оруулдаг.

RESPONSES хэсэг нь асуултаа бэлтгэж дуусаад SEND товчлуураар хэнд илгээхээ сонгоод илгээж явуулсны дараа хэрэглэгчид хариултуудаа илгээсэн үед үр дүнгүүдээ үзэхэд зориулагдана. Google Presentation нь танилцуулга, тайлан мэдээ бэлтгэн боловсруулах, засах, бусад хүмүүстэй багаар хамтран ажиллах боломжуудыг хангаж өгдөг бөгөөд сонирхолтой анимэйшн, загваруудыг өөрийн хийж буй зүйлийн онцлог шинж чанарт тохируулан гүйцэтгэх боломжтой үнэгүй програм юм (Зураг 16).



Зураг 16. Google presentation -той ажиллах

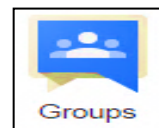
Google Slides нь танилцуулга, тайлан мэдээ бэлтгэн боловсруулах, засах, бусад хүмүүстэй багаар хамтран ажиллах боломжуудыг хангаж өгдөг бөгөөд сонирхолтой анимэйшн, загваруудыг өөрийн хийж буй зүйлийн онцлог шинж чанарт тохируулан гүйцэтгэх боломжтой үнэгүй програм юм (Зураг 17).



Зураг 17. Google slide-той ажиллах

## 1.4.2 Google group

Нэг ижил хүсэл сонирхолтой бүлэг хүмүүс харилцан мэдээллээ хялбар хэрэгцээг хангахаар Google-ээс гаргасан. Энэ Group үйлчилгээ бол тугмын амьдралд маш их хэрэгтэй үйлчилгээ юм.

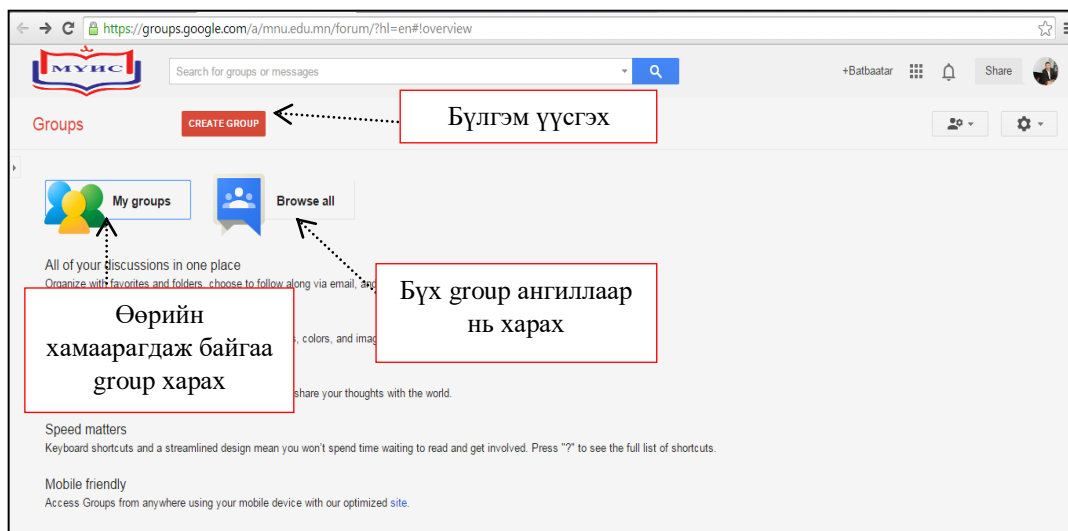


солилцох  
өдөр

**Жишээ нь:**

- Нэг албан байгууллагынхан мэдээллээ солилцох
- Нэг сургуулийн багш нар мэдээллээ солилцох
- Нэг сургуулийн оюутнууд мэдээллээ солилцох гэх мэт.

<http://groups.google.com> гэж орно. Мөн Gmail хаягнаасаа Google Apps Groups гээд хялбар орж болно. (Зураг 18)

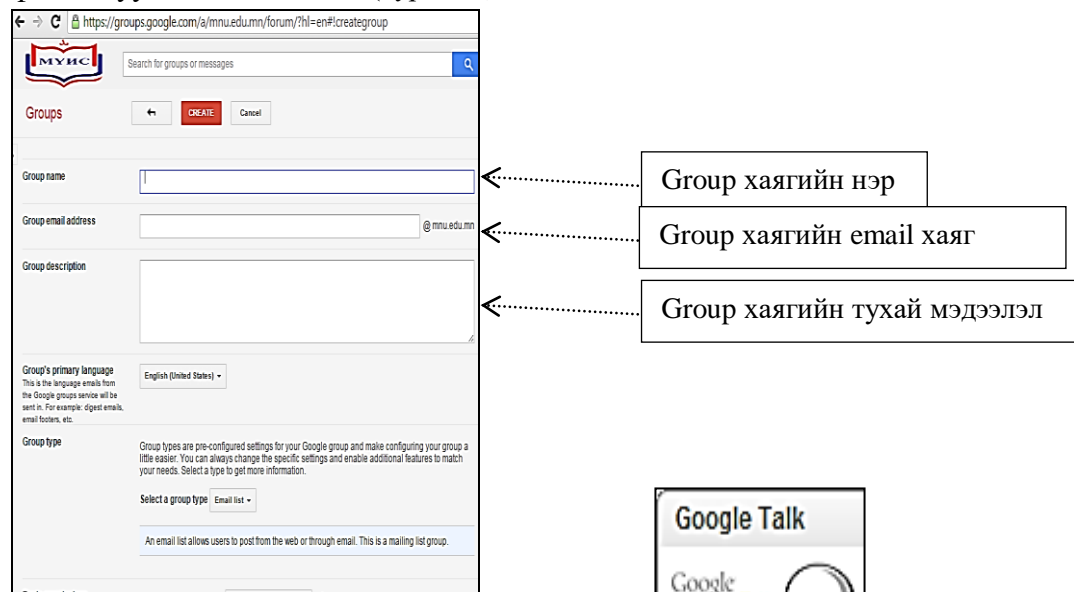


Зураг 18. Google Group-той ажиллах

**Create groups** хэсгийг тогшиход дараах мэдээллийн цонх гарч ирнэ. Мэдээллээ бөглөж дуусаад **Create** гэсэн товчийг дарна. (Зураг 19)

## Google talk

2005 онд анх гарсан, **Google Talk** нь хэрэглэгчдийг өөр хоорондоо мессеж илгээх боломж олгодог програм юм. **G-mail** нь вэбд суурилсан бол **Google Talk** нь бүхэлдээ вэбд суурилсан програм биш. Хэрэглэгч нь програмыг ашиглахын тулд компьютерт тухайн програмыг суулгах хэрэгтэй бөгөөд татан авч, суулгасны дараа танд жирийн нэг мессеж илгээхээс илүү боломжийг олгодог. Давуу талуудын нэг нь хэрэглэгч рүү их хэмжээний файл явуулах боломж юм (Зураг 19).

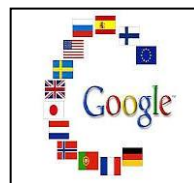


Зураг 19. Google group үүсгэх


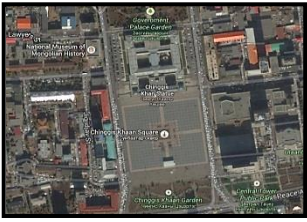
**Google Talk** нь бусад **Google Talk**-ийн хэрэглэгчдийн компьютер руу дуудлага хийж болдог **voice over Internet protocol (VoIP)** юм. Танд болон холбоо барих гэж буй хүнд тань микрофон болон спикер байхад хангалттай бөгөөд үлдсэн ажлыг нь **Google Talk** зохицуулах болно.

## Google орчинд ашиглаж болох боломжууд:

- **Google Scholar- Google Scholar** нь Интернэтэд байрласан эрдэм шинжилгээний сэтгүүлүүд дээр хэвлэгдсэн нийтлэл, дипломын төсөл, ном, судалгаа шинжилгээний дүгнэлтүүд, шинжлэх ухааны байгууллагууд, мэргэжлийн хүрээлэнгүүд, судалгааны бүлгэмүүдийн тайлангууд болон тэдгээрийн хураангуй зэрэг өргөн хүрээг хамарсан эрдэм шинжилгээний бүтээлүүдийн бүрэн эх болон ишлэлүүд дундаас хайлт хийх боломжийг олгодог. Энгийн **Google Search**-ээс ялгарах тал нь зөвхөн вэб сайтуудаас бус интернэтэд давуу



индекслэгдсэн шинжлэх ухаан, мэргэжлийн судалгаа шинжилгээ, эрдэм шинжилгээний ажлууд, төслүүдээс тэр чигт нь хайж, бүрэн эхээр нь унших боломжийг олгож өгдөг.

- **Google Translate- Google Translate** нь олон хэлний ухаалаг хөрвүүлэгч багаж бөгөөд энгийн вэбд хандаж болох боломжоос авахуулаад гар утсаараа дамжуулан олон орны хэлнүүдээс үгчилж болон өгүүлбэрчилж орчуулах боломжийг олгодог.
- **Google Books-** Албан ёсны номны томоохон хайлтын систем болсон. Дэлхийн бүх номуудыг тоон хэлбэрт шилжүүлж, хайлтанд зориулан индекслэж, дотроос нь мэдээлэл хайхад бэлэн болгож хадгаллагддаг ба бид **Google Books**-ээс хайлт хийхэд тухайн хайлтын үгийг олон сая номуудын гарчиг, агуулгуудаас хайх бөгөөд хамгийн оновчтой нь танд харагдах боломжтой.
- **Google Tasks-** Та хувийн хэрэгцээндээ аливаа зүйлсийг мартаж гээд байдаг бол **Google Tasks** танд сануулж байх болно. Та өөрийн хийхээр төлөвлөсөн жижиг сажиг ажлууд, даалгаврууд, захиас гэх мэт зүйлсийг өөрт тохируулан ангилж, цаг хугацааны хязгаар зааж өгч өөрт байнга сануулж байх боломжтой. Энэ нь танд ажил төлөвлөх, эцсийн хугацааг нь мартахгүй байхад тус болно.
- **Google Checkout-** Интернэтээс худалдан авалтыг олон хийдэг. Хувийн мэдээллээ интернэтээр дамжуулан өөр сайтаас худалдан авалт хийхэд дахин дахин мэдээллээ оруулах гээд сул талууд байгаа. Тэгвэл энэхүү асуудлыг шийдсэн нэгэн програм гаргаж ирсэн нь **Google Checkout** юм.  хүн илгээх,
- **Google Maps-** **Google Maps** буюу **Google**-ийн зураг нь харахад бидний өдөр тутам хэрэглэгддэг зурагтай яг адилхан харагдах боловч, асар их мэдээлэл агуулсан байдаг. Энэхүү мэдээллийг хэрэглэгч янз бүрийн сонголтоор хайлт хийх, сонгох, дүрслэх, өөрчлөх, нэр өгөх зэрэг боломжтойгоор хийгдсэн үнэгүй үйлчилгээ буюу газрын зураг юм.  газрын газрын

## Ашигласан материал

## References

Б.Туяацэцэг Мэдээллийн технологи ба мэдээллийн систем

“Basic skills of Information Technology”, Tuyatsetseg Badach, Soyombo Printing, 2016.

“Skills of Information Technology and Information Systems”, Tuyatsetseg Badarch, Soyombo Publishing, 2019, page 170, ISBN 99929-9-0821, Ulaanbaatar, Mongolia.