

Практическое занятие № 2

Использование сервисов для совместной работы

Цель работы: научиться использовать сервисы Яндекса для совместной работы.

Общие положения

Темп деловой активности современного человека чрезвычайно высок. Каждый день мы просматриваем и изменяем большое количество файлов с документами. Сотовый телефон, планшет, стационарный служебный компьютер, домашний компьютер и ноутбук – вот возможный перечень устройств, с которыми приходится иметь дело ежедневно. Где сохранять измененные документы, чтобы не дублировать файлы? Какой формат документа выбирать, если, зачастую, на разных устройствах стоит разное программное обеспечение? Как добиться синхронизации работы с документами с различных устройств? Можно ли открыть доступ к файлам коллегам, для совместной работы? Решением этих проблем является создание сетевых офисов, где можно хранить, создавать и редактировать документы, таблицы, презентации и др.

Сетевые офисы – социальные сервисы, позволяющие организовывать совместную работу с различными типами документов (текстовыми, табличными документами, планировщиками, другими корпоративными задачами). Так, например, возможно организовать совместное редактирование документа, выложенного в сети Интернет несколькими пользователями одновременно.

Сервисы Яндекса позволяет:

- *создавать* в Интернете документы, электронные таблицы и презентации, а затем просматривать *и редактировать* их с любого компьютера, подключенного к Интернету;
- *систематизировать* документы с помощью папок в хранилище документов Google;
- *экспортировать* созданные файлы на ваш компьютер;
- *загружать* уже готовые файлы с вашего компьютера и размещать их в хранилище документов Яндекса;
- *опубликовать* документ в виде веб-страницы или разместить в своем блоге;
- *предоставлять доступ* к редактированию или просмотру своих документов другим пользователям;
- в режиме реального времени *редактировать* документ *одновременно* нескольким людям;
- *совместно просматривать* презентации;
- *обмениваться* важными документами, таблицами и презентациями между сотрудниками компании или коллектива.

Для совместной работы с документом Яндекса любого типа (таблица, презентация и др.) необходимо иметь доступ к этому документу. Доступ бывает четырех уровней:

- *личный* – этот уровень доступа стоит по умолчанию, доступ к файлу есть только у вас; его стоит использовать, когда документ не нуждается в совместном редактировании;
- *пользователи, у которых есть ссылка* – этот уровень доступа можно сравнить с телефонным номером, любой знающий URL адрес на файл может зайти и редактировать его; вход в систему при этом не требуется;
- *общедоступно в интернете* – файл может быть доступен всем для редактирования, а так же он может быть включен в результаты поиска и открыть его может открыть любой;
- *всем кому разрешено* – можно добавлять редакторов по e-mail.

Выполнение работы

Задание 1. Используя возможности сервисов Яндекс (Google), создайте таблицу «Регистрация участников на мероприятие», открытую для совместного редактирования по ссылке.

Сообщение:

Уважаемые друзья! Компания «ЮриКом» приглашает вас принять участие в конференции-семинаре «Искусство управления». Для регистрации пройдите по ссылке. Семинар проводится в течение 3 рабочих дней. С уважением, ответственный за организацию.

Сообщение со ссылкой для просмотра таблицы отправить на электронную почту преподавателя.

Задание 2. Используя возможности сервисов Яндекс (Google), создайте календарь событий на текущую неделю, в котором отобразите 5 произвольных событий (время, название, краткое описание). Опубликуйте свой календарь в Internet в общем доступе. Ссылку отправить на электронную почту преподавателя.

Задание 3. Используя сервисы Яндекс (Google), создайте форму, целью которой является выявление мнения студентов о вашем учебном заведении (форма анонимна, запрашивается не менее 3 позиций социального ранжирования студентов, общее количество вопросов - 5, максимальная формализация ответов, максимальное количество типов вопросов). Опросите не менее 5 человек. Ссылки на форму (для заполнения) и таблицу с ответами (для просмотра) отправить на электронную почту преподавателя.