# Цели и задачи совместной работы с текстовыми документами.

Сегодня электронные документы в сфере управления создаются и используются наряду с бумажными носителями. Хотя в целом объемы документооборота из года в год увеличиваются, рост электронных документов происходит стремительнее, ежегодно удваиваясь, в то время как количество бумажных документов увеличивается в год на 8–9%.

Электронные документы имеют ряд очевидных преимуществ, касающихся времени транспортировки документа, поиска информации в информационном фонде, возможности работать одновременно с несколькими документами, редактировать документ, выделять фрагменты документа и делать копию документа путем сканирования.

Системы синхронного доступа к документам позволяют большому количеству пользователей выполнять работу одновременно – сфокусировано и максимально эффективно.

# Инструменты для совместной работы с текстом.

* Сервис **Google Docs** изначально предназначался исключительно для работы с офисными документами и обеспечивал возможность создания и редактирования текстовых документов, таблиц и презентаций с рисунками (загруженными либо созданными в среде простейшего графического редактора прямо на сервисе). Теперь, помимо офисных документов, разрешается хранить фотографии и видеоматериалы. Документы размещаются в коллекциях и могут создаваться с нуля либо загружаться уже в готовом виде в популярных файловых форматах, включая DOC, XLS, ODT, ODS, RTF, CSV, PPT и пр. Возможности форматирования создаваемых документов минимальны, но вполне достаточны для согласования материалов. Общий объем предоставляемого на сервисе Google Docs пространства ограничен одним гигабайтом — дополнительное пространство оплачивается (20 Гбайт — 5 долл. ежегодно, 80 Гбайт — 20 долл. ежегодно и т.д.).
* Сервис **Zoho Docs** позволяет не только создавать текстовые документы, электронные таблицы и презентации и обмениваться ими, но также может использоваться в качестве онлайнового хранилища, куда можно загрузить фотографии, музыкальные композиции и видео. Спектр разрешенных для закачивания форматов очень широк — можно загружать даже ZIP-архивы с последующей их распаковкой средствами Zoho Docs и импортировать документы, хранимые на сервисе Google Docs. Размещаются документы и прочие материалы по папкам и рабочим областям (workspace). Папки необходимы для эффективной организации персональных документов , а рабочие области предназначены для совместной работы над документами (для удобства ориентации внутри рабочих областей также могут создаваться папки). В плане организации предусмотрена возможность назначения файлам тэгов, что может оказаться полезным для их быстрого поиска в дальнейшем. Что касается форматирования, то возможности здесь куда внушительнее, чем на сервисе Google Docs, хотя, на наш взгляд, это не очень принципиально, поскольку создавать эффектно оформленные документы гораздо удобнее в традиционных программных решениях (в частности, в продуктах MS Office), а онлайновые сервисы разумнее использовать для обмена документами и быстрого их согласования. Любые файлы и папки, хранимые на сервисе Zoho Docs, можно расшаривать для обеспечения совместной работы с документами, причем открывать доступ к ним разрешается не только для конкретных пользователей, но и для целых групп. Последнее очень удобно, когда требуется обеспечить доступ к серии документов сразу нескольким пользователям, совместно работающим в рамках конкретного проекта. Еще удобнее при работе над определенными проектами использовать рабочие области (для каждого проекта свою), открывая доступ к ним группам коллег. В таком случае все пользователи группы будут получать доступ к вновь добавляемым в рабочую область документам автоматически, упрощается и организация доступа к документам для новых участников групп, ведь достаточно будет просто внести нового сотрудника в состав группы. В зависимости от уровня доступа пользователи получают возможность чтения открытых ими документов либо их редактирования, в ходе редактирования возможно внесение комментариев.
* Сервис **ThinkFree** позволяет редактировать и совместно работать с текстовыми документами, таблицами и презентациями. Данный онлайн-редактор совместим с форматами MS Office. ThinkFree предоставляет 1 GB памяти для бесплатного хранилища файлов.
* EditGrid — бесплатный редактор электронных таблиц со встроенным чатом. Сервис EditGrid содержит возможности публикации, экспорта и импорта документов в форматы MS Excel, CSV, Gnumeric и OpenOffice.