

# 实验 - 研究网络协作工具

## 目标

- 第 1 部分：使用协作工具
- 第 2 部分：使用 Google Drive 共享文档
- 第 3 部分：探索会议和网络会议
- 第 4 部分：创建维基页面

## 背景/场景

网络协作工具使人们有机会经济高效地协同工作，而不受地域或时区的限制。协作工具包括文档共享、网络会议和维基。

## 所需资源

能够访问互联网的设备

## 第 1 部分：使用协作工具

第 1 步：列出至少两种您目前使用的协作工具。

---



---

第 2 步：列出至少两个使用协作工具的原因。

---



---

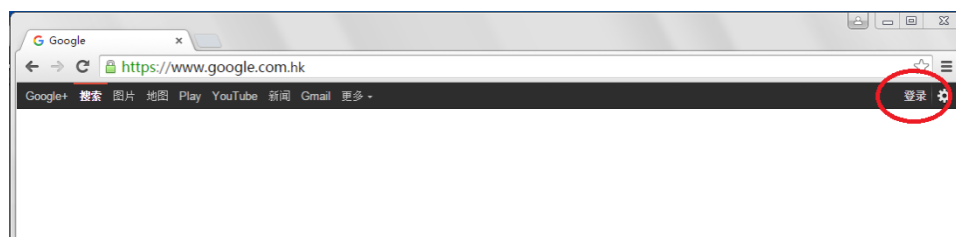
## 第 2 部分：使用 Google Drive 共享文档

在第 2 部分，您将通过使用 Google Drive 设置文档共享来探索文档共享功能。Google Drive 是一个基于 Web 的办公套件和数据存储服务，允许用户在与其它用户进行实时协作的同时在线创建和编辑文档。Google Drive 为每个免费的 Google 帐户提供 15 GB 的存储空间。如有需要，您可以购买更多存储空间。

第 1 步：创建 Google 帐户。

要使用任何 Google 服务，您都必须首先创建 Google 帐户。该帐户可用于任何 Google 服务，包括 Gmail。

- a. 浏览到 [www.google.com](https://www.google.com) 并单击“登录”（在网页右上角）。



- b. 在 Google 帐户网页上，如果您已拥有 Google 帐户，则可以登录；如果没有帐户，请单击“创建帐户”。




- c. 在“创建 Google 帐户”网页上，填写右侧的表格。提供所有必填信息。您在“选择您的用户名”字段输入的名称将成为帐户名。您不需要提供您的手机号或当前电子邮件地址。在单击“下一步”之前您必须接受 Google 服务条款和隐私保护政策。




- d. 下一个网页将允许您添加一张档案照片。单击“创建您的简档”完成帐户创建过程。
- e. 欢迎页面出现时，表明您已成功创建您的 Google 帐户。

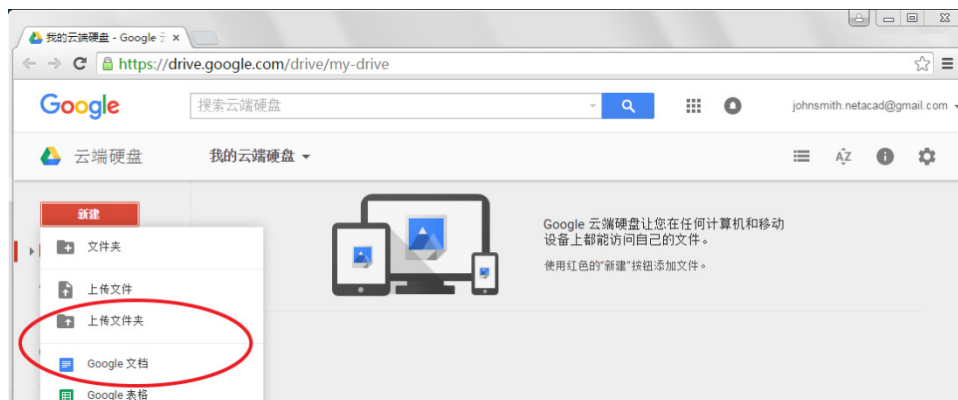


## 第 2 步：创建新文档。

- a. 单击应用 (  ) 图标以访问 Google 服务列表。使用您在第 1 步中创建的凭据登录任何 Google 服务。



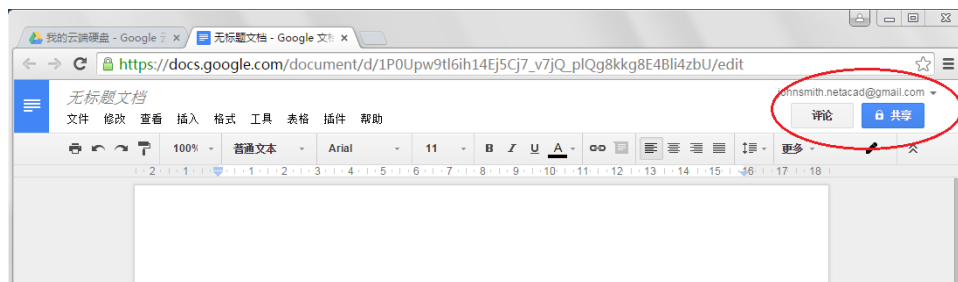
- b. 单击驱动器 (  ) 图标以访问您的 Google Drive。
- c. 单击“新建”显示一个下拉菜单，该菜单允许您选择所要创建文档的类型。选择“Google Docs”以创建 Word 文档。



- d. 页面显示新建文档。许多 Google 编辑器功能的执行与 Microsoft Word 类似。

## 第 3 步：共享 Google 文档。

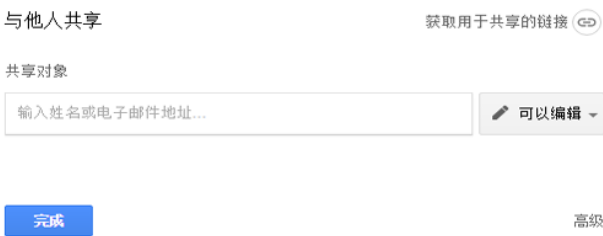
- a. 在打开空白 Google 文档后，您可以通过单击“共享”按钮（在网页的右上角）和他人共享该文档。



- b. 为您的新文档命名，然后单击“保存”按钮。由于是您创建了文档，您就是文档的所有者。



- c. 在“与他人共享”对话框中，输入要与之共享该文档的人的姓名、分组或电子邮件地址。您可以选择允许他人查看、备注或编辑文档。

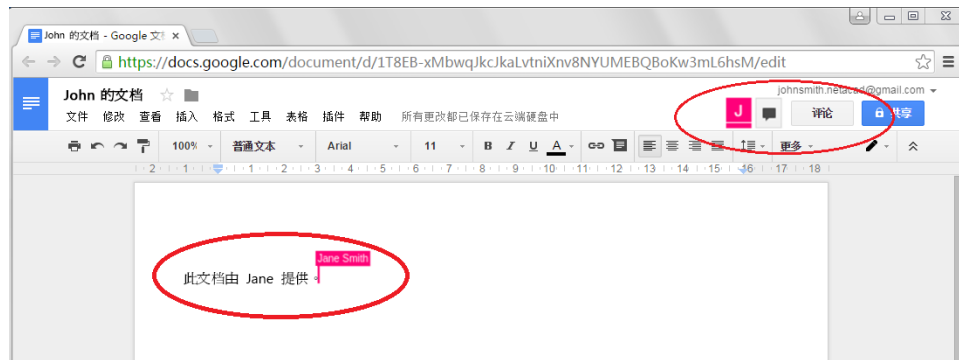


- d. 当您开始在“与他人共享”对话框中输入信息时，您还可以添加注释。



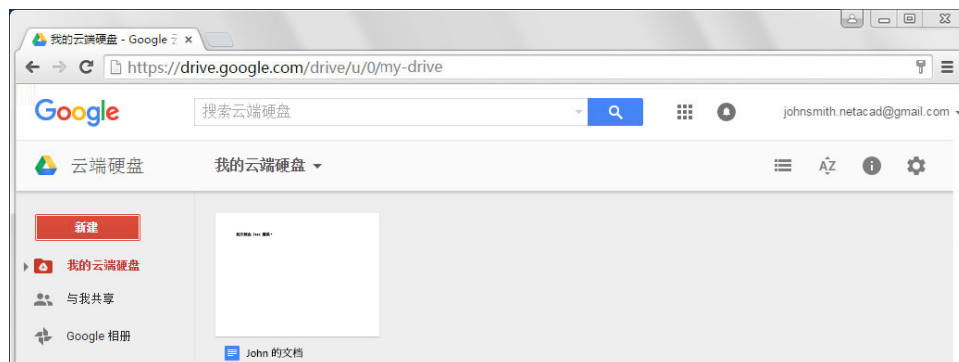
- e. 单击“发送”按钮。这将会使您导航回已打开的文档。

- f. 所有用户都可以看到当前谁打开了该文档。当前查看文档的用户会通过右上角的图标显示出来。您可以通过查找其他用户的光标在文档中的位置来确定该用户正在对何处进行更改。



- g. 该新文档将自动保存到 Google Drive 中。您可以通过关闭相关浏览器窗口或选项卡来关闭文档。

注意：您可以使用 <https://drive.google.com> 直接导航至 Google Drive，查看您所创建或与您共享的文档列表。



## 第 3 部分：探索会议和网络会议

网络会议将文件和演示文稿共享与语音、视频和桌面共享相结合。Cisco WebEx Meeting Center 是现今业界领先的网络会议产品之一。

在本实验第 3 部分，您将观看一段由思科制作的综述 WebEx Meeting Center 所含功能的视频。可以通过 YouTube 的以下链接观看该视频：[http://www.youtube.com/watch?v=fyaWHEF\\_aWg](http://www.youtube.com/watch?v=fyaWHEF_aWg)

## 第 4 部分：创建维基页面

Wiki（维基）是夏威夷语。意思是快速。在网络术语中，维基指一种基于 Web 的协作工具，几乎任何人都可以通过它将信息、文件或图形发布到公共站点供其他用户随时阅读和修改。用户可以通过维基访问提供搜索工具的主页，并借助搜索工具找到感兴趣的文章。维基的安装既可以用于互联网社区，也可以置于企业防火墙后供员工使用。用户不仅可以阅读维基的内容，还能参与其中，在 Web 浏览器中创建内容。

尽管目前有许多不同的维基服务器，但以下常用功能已经成为每个维基的共性：

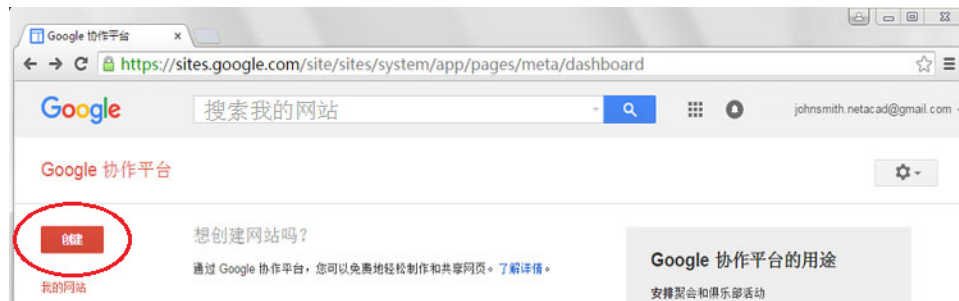
- 可以使用任意 Web 浏览器查看或编辑页面或创建新内容。
- 编辑和自动链接功能可用于编辑页面和自动链接页面。文本格式化功能与创建电子邮件类似。
- 搜索引擎功能可用于快速定位内容。

- 访问控制可以由主题创建者设置，限定允许编辑内容的用户。
- 维基网是具有不同协作组的网页分组。

在实验的这一部分，您将会用到您在第 2 部分创建的 Google 帐户并在 Google 站点中创建维基页面。

### 第 1 步：登录 Google 站点。

导航至 <http://sites.google.com> 并使用您在第 2 部分创建的 Google 帐户登录。单击“创建”以创建新的 Google 站点。




### 第 2 步：为您的新维基站点命名。

在“命名您的站点”字段中，为您的新维基站点输入一个名称。您将需要为您的站点使用一个唯一的名称。Google 还会要求您输入显示的代码（显示在屏幕底部）以阻止自动执行的脚本（称为网络机器人）创建多个站点。在输入您的站点名称后，请单击“创建”按钮。如果您输入的站点名称已经有人使用，则页面会提示您输入其他名称。您可能需要重新输入页面底部的代码，然后单击“创建网站”。



第 3 步：编辑新维基站点的外观。

- a. Google 提供了模板，供您自定义新维基站点的外观。单击更多操作 (  ) 图标出现下拉菜单，然后单击“管理网站”。



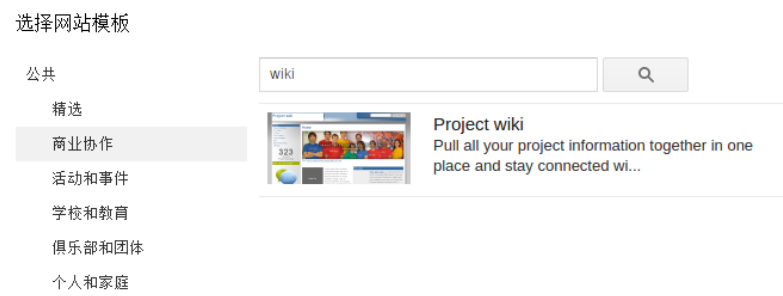
- b. 在左侧工具条的底部单击“主题背景、颜色和字体”。



c. 目前，站点使用“基本”主题。单击“浏览更多主题背景”选择维基站点模板。




d. 搜索并选择您的站点的维基模板。单击“选择”继续。

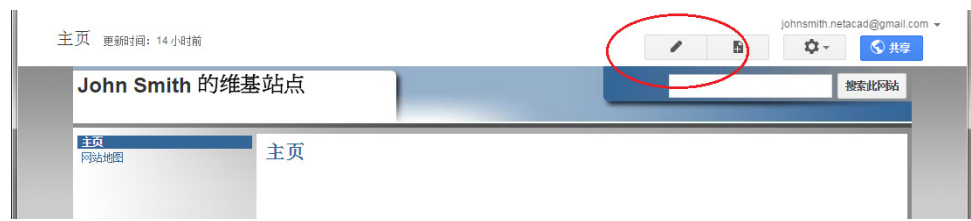


- e. 屏幕上将显示您的主页预览。您还可以自定义您的主页的颜色和字体。单击“编辑颜色和字体”。当您对新主页满意后，单击“保存”接受更改。
- f. 将您的主题选择保存之后，请单击“管理网站”下面您的站点名称。



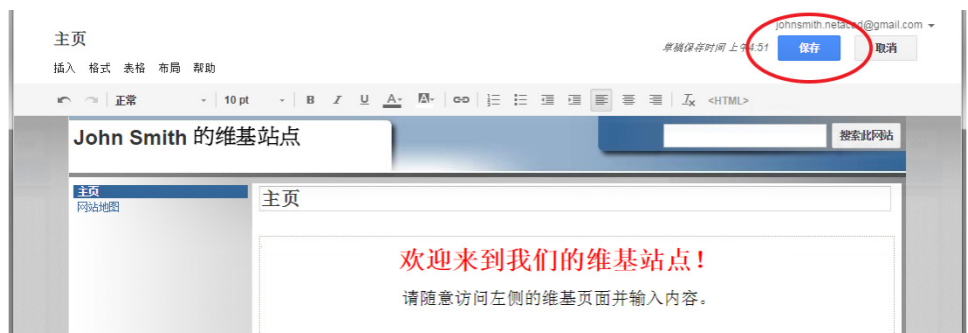
#### 第 4 步：更新主页。

- a. 主页是访问者导航至您的网站时看到的第一个页面。单击编辑页面 (  ) 图标可编辑该页面的内容。您可以在该页面添加文本、图片等。






b. 单击“保存”以保存更改并退出页面编辑模式。



第 5 步：创建维基页面。

a. 单击创建页面 (  ) 图标可创建用于发布的新页面。



b. 在“为您的页面命名”字段，输入一个页面名称。在以下示例中，将名称“路由器”用作本页的主题。



c. 单击“网页”下拉菜单并选择“公告式页面”。Google 使用这一术语来表示维基页面。



- d. 单击“创建”以创建新的维基页面。



- e. 您的新维基页面（称为路由器）将会显示。该新页面有一个“新建帖子”的菜单选项，允许在该页面添加信息。（注意，左侧栏有一个新链接，使您的站点访问者可以访问此页面。）



### 第 6 步：共享您的网站。

除非有其他人参与贡献，否则维基站点就不是一个真正的维基站点。共享您的新站点有很多方法。

- a. 在您的维基站点，单击“共享”。



b. 您可以邀请指定人员查看或编辑该网站。您还可以向他人授予所有权。



c. 您可以输入他人的电子邮件地址，以指定如何通知他们维基相关信息。单击“发送”与他人共享维基。



d. “管理网站”页面将显示有权访问您的站点的人员。注意，Jane Smith 已添加到具有访问权限的人员列表中。单击您的站点名称返回主页。



### 第 7 步：提供您的站点的 URL。

您可以通过将您的站点名称添加到 Google 站点 URL 末尾来为您的新站点提供 URL，如下所示：  
`http://sites.google.com/site/(sitename)`。

## 第 8 步：查找其他信息。

您可以通过以下网址快速浏览维基的工作方式：<http://www.youtube.com/watch?v=-dnL00TdmLY>。

维基及其网站的其他示例包括：

- 维基百科 — <http://www.wikipedia.org/>
- Atlassian Confluence（一种常见的企业维基） — <http://www.atlassian.com/software/confluence/>
- Wikispaces（另一个免费维基） — <http://www.wikispaces.com/>

## 思考

1. 您能想到现在商业界所使用的其他协作工具吗？

---

2. 您认为哪些协作工具对网络管理员会有所帮助？

---