

Лабораторная работа. Изучение сетевых инструментов совместной работы

Задачи

Часть 1. Использование инструментов совместной работы

Часть 2. Совместное использование документов с помощью сервиса Google Диск

Часть 3. Изучение возможностей конференций и веб-собраний

Часть 4. Создание вики-страниц

Общие сведения/сценарий

Сетевые инструменты совместной работы дают людям возможность взаимодействовать эффективно и продуктивно, независимо от местонахождения или часового пояса. К инструментам совместной работы относится совместное использование документов, веб-конференции и вики-страницы.

Необходимые ресурсы

Устройство с доступом к Интернету

Часть 1: Использование инструментов совместной работы

Шаг 1: Укажите хотя бы два инструмента совместной работы, которые вы в настоящее время используете.

Шаг 2: Укажите хотя бы две причины использования инструментов совместной работы.

Часть 2: Совместное использование документов с помощью сервиса Google Диск

В части 2 вы изучите возможности совместного использования документов с помощью сервиса Google Диск. Google Диск — это пакет офисных веб-приложений и служба хранения данных, которая позволяет пользователям создавать и редактировать документы через Интернет и взаимодействовать с другими пользователями в реальном времени. Google Диск предоставляет пространство 15 Гбайт для каждого бесплатного аккаунта Google. При необходимости можно приобрести дополнительный объем хранилища.

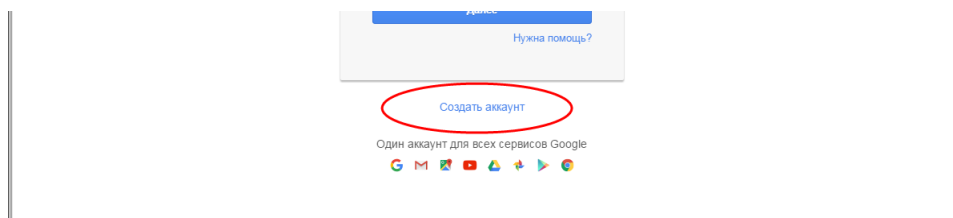
Шаг 1: Создайте аккаунт Google.

Для использования любых сервисов Google необходимо сначала создать аккаунт Google. Этот аккаунт используется со всеми сервисами Google, в том числе с Gmail.

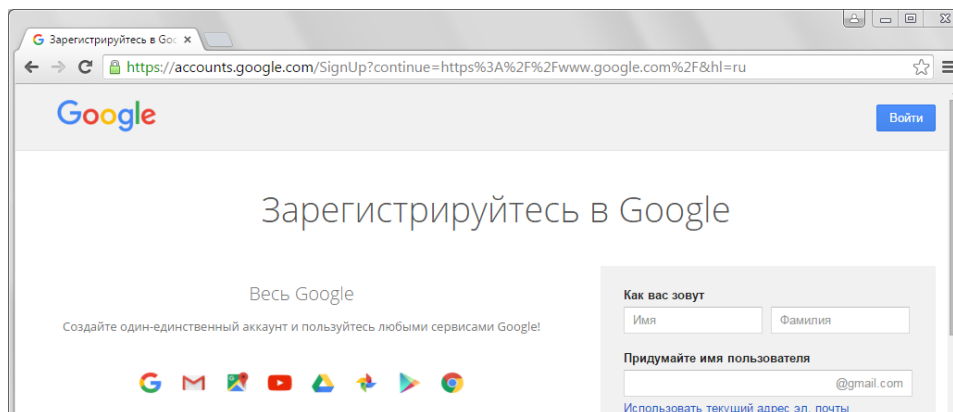
- а. Перейдите на сайт www.google.com и нажмите кнопку **Войти** (в правом верхнем углу веб-страницы).



- б. Откроется веб-страница Google Аккаунты. Если у вас уже есть аккаунт Google, вы можете войти в систему. Если у вас нет аккаунта, щелкните **Создать аккаунт**.

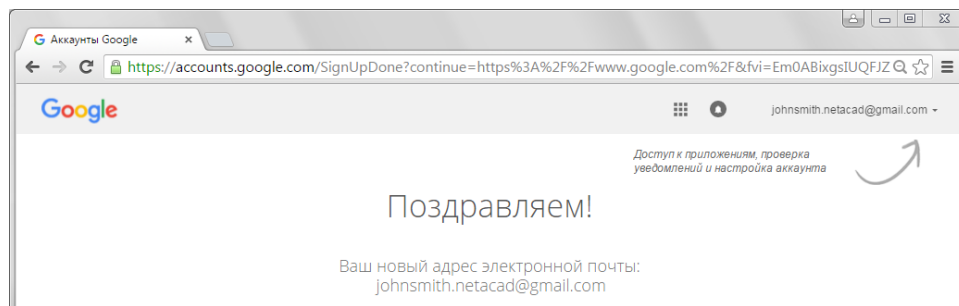


- с. На веб-странице создания аккаунта Google заполните форму справа. Введите все необходимые сведения. Имя, которое вы вводите в поле **Придумайте имя пользователя**, становится именем аккаунта. Мобильный телефон и текущий адрес электронной почты указывать необязательно. Вы должны принять условия использования и политику конфиденциальности Google, а затем нажать кнопку **Далее**.



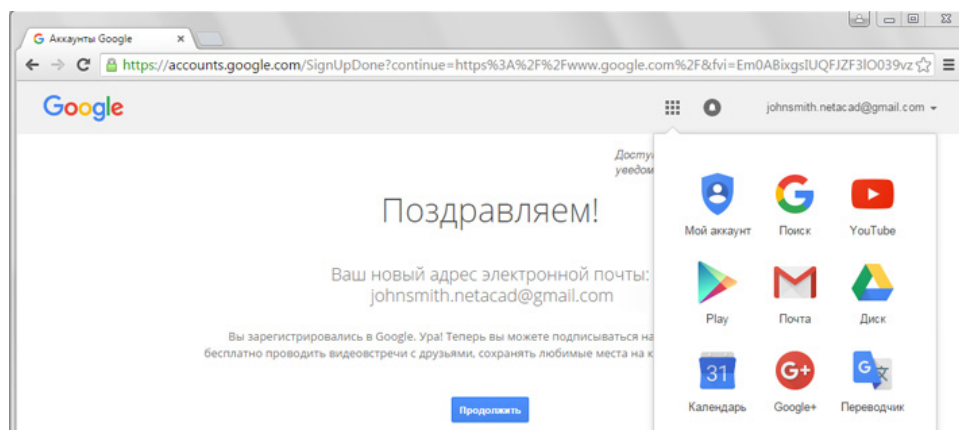
- д. На следующей веб-странице можно добавить фотографию профиля. Щелкните **Создать профиль**, чтобы завершить создание аккаунта.

- е. Когда появится экран приветствия, это значит, что вы успешно создали аккаунт Google.

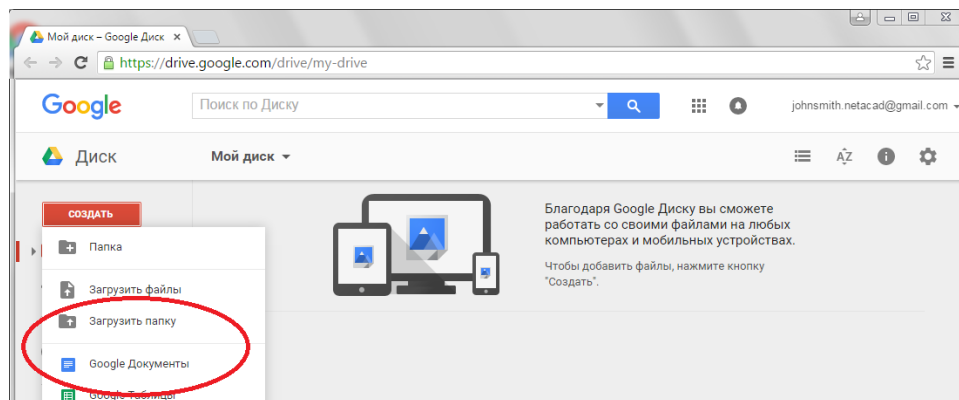


Шаг 2: Создайте новый документ.

- а. Щелкните значок приложений (⌵), чтобы открыть список сервисов Google. Используйте учетные данные, созданные в шаге 1, для входа во все сервисы Google.



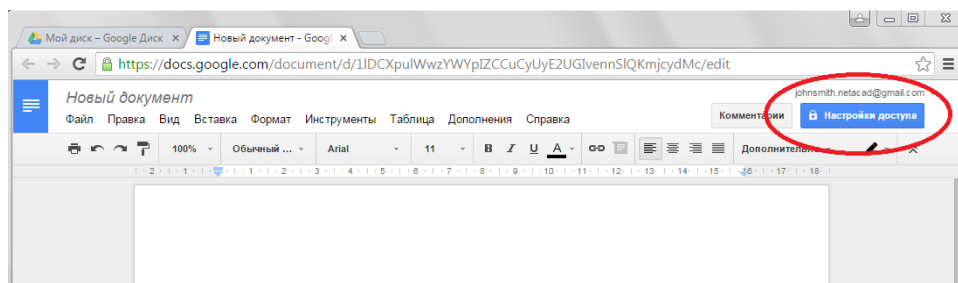
- б. Щелкните значок диска (📁), чтобы открыть Google Диск.
- с. Нажмите кнопку **Создать**, чтобы отобразить раскрывающееся меню, где можно выбрать тип создаваемого документа. Выберите **Google Документы**, чтобы создать документ Word.



- д. Будет отображен новый документ. Многие функции редактора Google работают аналогично Microsoft Word.

Шаг 3: Откройте общий доступ к документу Google.

- а. Создав документ Google, вы можете открыть к нему общий доступ другим пользователям. Для этого нажмите кнопку **Настройки доступа** (в правом верхнем углу веб-страницы).



- б. Дайте имя новому документу и нажмите кнопку **Сохранить**. Поскольку вы создали документ, вы являетесь его владельцем.

Требуется название ✕

Перед тем как предоставить доступ к документу, дайте ему название:

- с. В диалоговом окне **Совместный доступ** введите имена, группы или адреса электронной почты пользователей, для которых вы хотите открыть общий доступ к этому документу. Вы можете разрешить другим пользователям чтение, комментирование или редактирование документа.

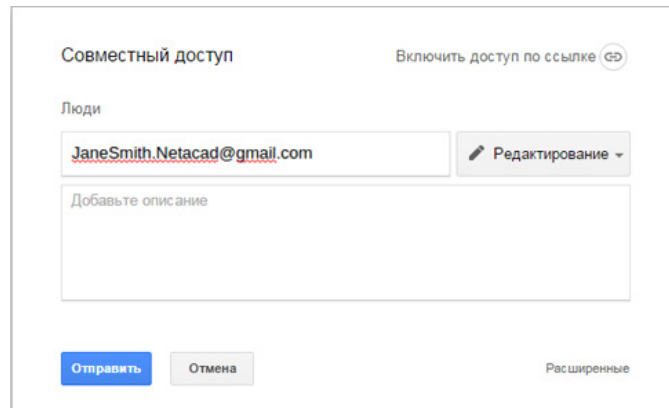
Совместный доступ Включить доступ по ссылке

Люди

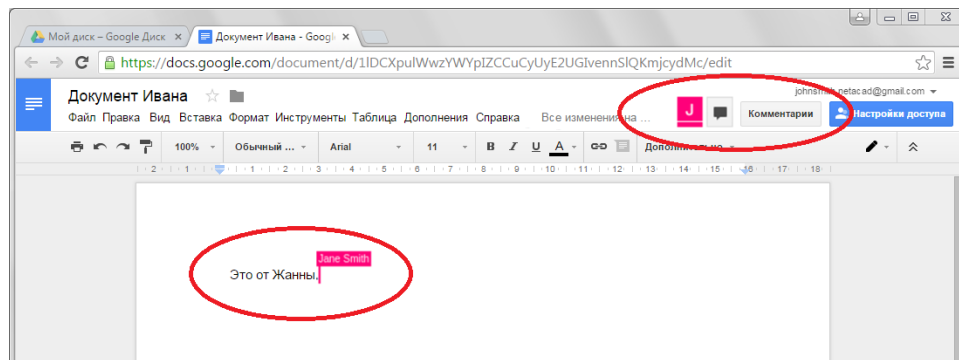
▼

Расширенные

- d. Начав вводить данные в диалоговое окно **Совместный доступ**, вы также можете добавить примечание.

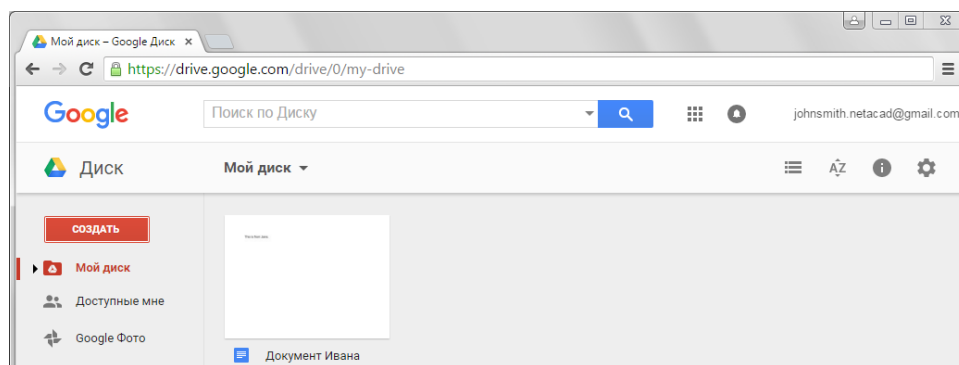


- e. Нажмите кнопку **Отправить**. Вы вернетесь к открытому документу.
- f. Все пользователи смогут увидеть, кто в данный момент открыл документ. Пользователи, просматривающие документ, указаны значками в правом верхнем углу. Вы можете определить, куда другие пользователи вносят изменения, проследив указатели пользователей в документе.



- g. Этот новый документ автоматически сохраняется в сервисе Google Диск. Вы можете закрыть документ, закрыв связанное с ним окно или вкладку браузера.

Примечание. Можно перейти в Google Диск напрямую, используя ссылку <https://drive.google.com>, и просмотреть список документов, созданных вами или доступных для вас.



Часть 3: Изучение возможностей конференц-связи

Веб-конференции объединяют совместное использование файлов и презентаций с передачей голоса, видео и предоставлением общего доступа к рабочему столу. Cisco WebEx Meeting Center — одно из ведущих решений для веб-конференций, представленных сегодня на рынке.

В части 3 этой лабораторной работы вы посмотрите видео, созданное Cisco, с обзором возможностей WebEx Meeting Center. Видео доступно на сайте YouTube по следующей ссылке:
http://www.youtube.com/watch?v=fyaWHEF_aWg.

Часть 4: Создание вики-страниц

«Вики» — это слово из гавайского языка. Оно означает «быстрый». В терминологии сетей вики — это веб-инструмент совместной работы, которое позволяет практически любому пользователю размещать информацию, файлы или изображения на общем сайте, где другие пользователи могут сразу прочитать публикации и внести свои изменения. Вики открывает доступ к главной странице со средством поиска, которое помогает найти интересующие вас статьи. Вики-среду можно создать для интернет-сообщества или за корпоративным межсетевым экраном для сотрудников предприятия. Пользователь может не только читать содержимое вики-страниц, но и наполнять их с помощью веб-браузера.

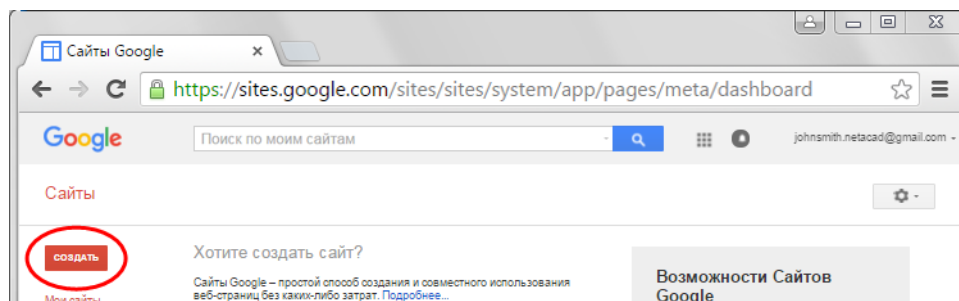
Хотя существует множество разных вики-серверов, все вики-среды имеют ряд общих характеристик.

- Для просмотра и редактирования страниц или создания нового контента можно использовать любой веб-браузер.
- Доступны функции редактирования страниц и автоматического создания ссылок. Форматирование текста аналогично созданию электронного письма.
- Для быстрого поиска контента используется поисковая система.
- Автор темы может настроить управление доступом, определив, кому разрешено редактировать контент.
- Вики-среда — это совокупность веб-страниц с разными группами совместной работы.

В этой части лабораторной работы вы будете использовать аккаунт Google, созданный в части 2, и создадите вики-страницу в сервисе Google Сайты.

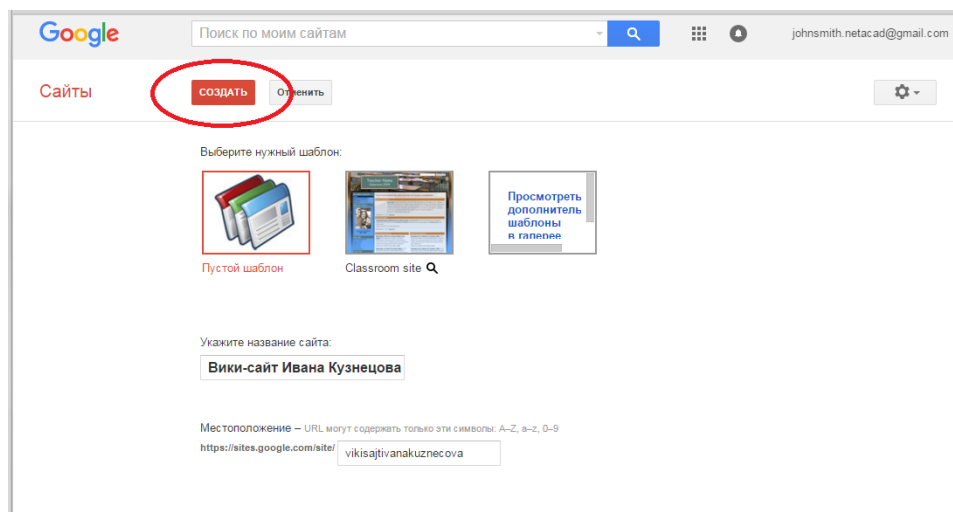
Шаг 1: Войдите в сервис Google Сайты.

Перейдите по ссылке <http://sites.google.com> и войдите в сервис, используя аккаунт Google, созданный в части 2. Нажмите кнопку **СОЗДАТЬ**, чтобы создать новый сайт Google.



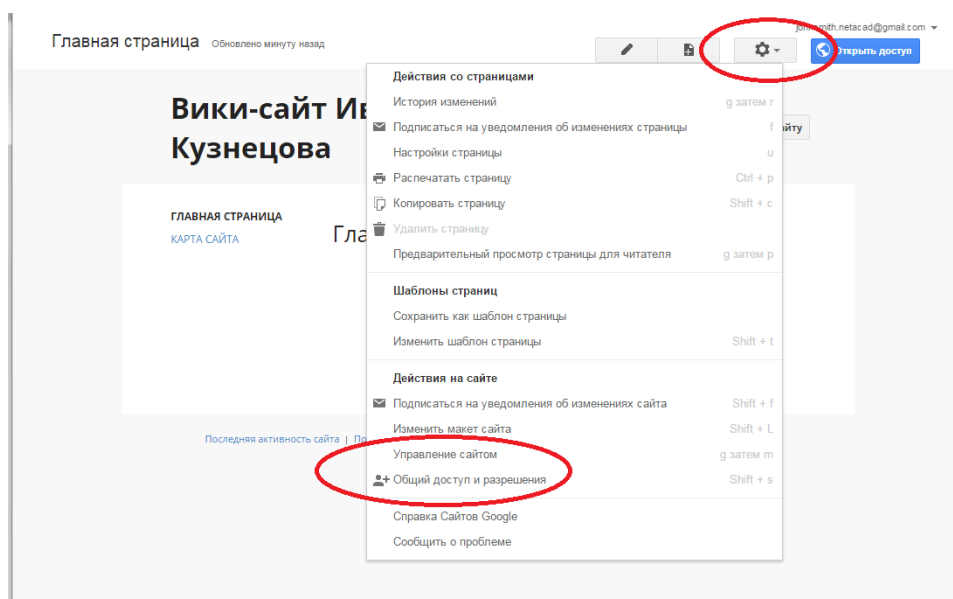
Шаг 2: Дайте имя своему новому вики-сайту.

В поле **Укажите название сайта** введите имя своего нового вики-сайта. Вы должны использовать уникальное имя для вашего сайта. Google также требует ввести код (отображается внизу экрана), чтобы помешать автоматическим сценариям, называемым веб-роботами, создавать множество сайтов. После того как вы ввели имя сайта, нажмите кнопку **СОЗДАТЬ**. Если это имя сайта уже используется, вам будет предложено ввести другое. Возможно, вам придется снова ввести код внизу страницы. Затем нажмите кнопку **СОЗДАТЬ САЙТ**.

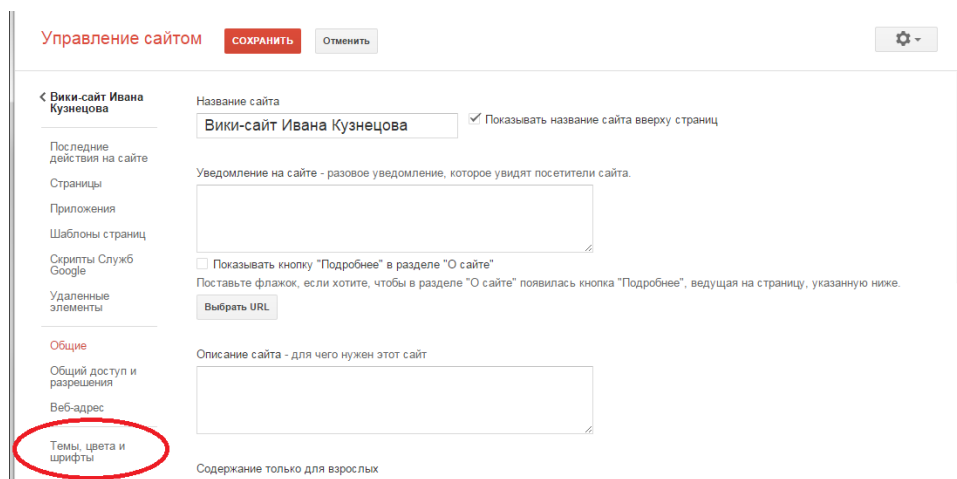


Шаг 3: Измените оформление нового вики-сайта.

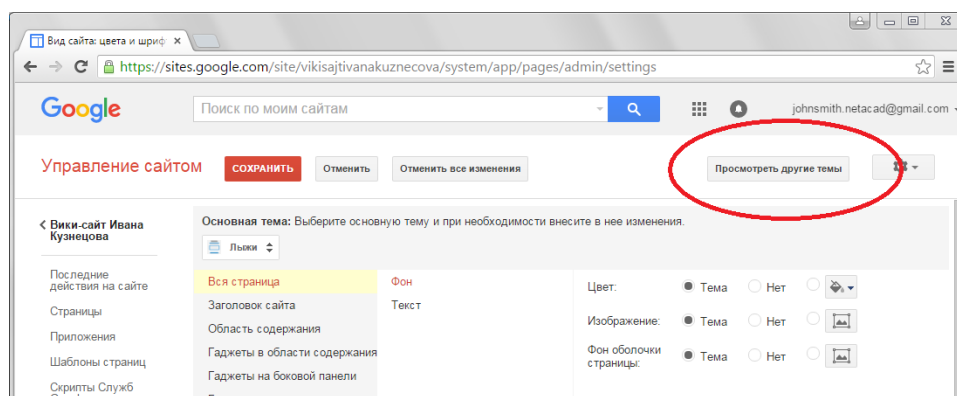
- а. Google предоставляет шаблоны для индивидуальной настройки нового вики-сайта. Щелкните значок «Дополнительные действия» (⚙️), чтобы отобразить раскрывающееся меню, и выберите пункт **Управление сайтом**.



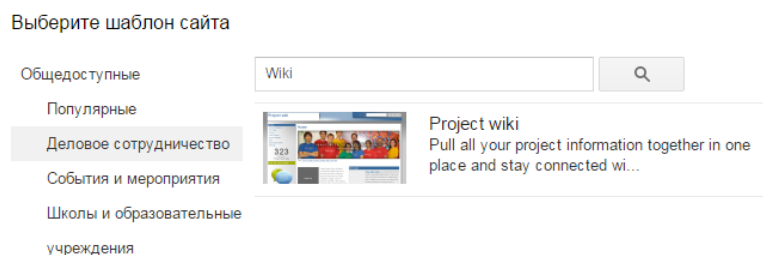
- б. Выберите **Темы, цвета и шрифты** внизу левой боковой панели.



- с. Сейчас для сайта используется основная тема. Нажмите кнопку **Просмотреть другие темы**, чтобы выбрать шаблон вики-сайта.

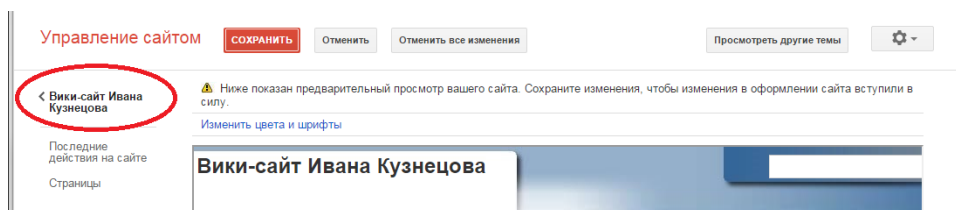


- д. Найдите и выберите шаблон вики для своего сайта. Для продолжения нажмите кнопку **Выбрать**.




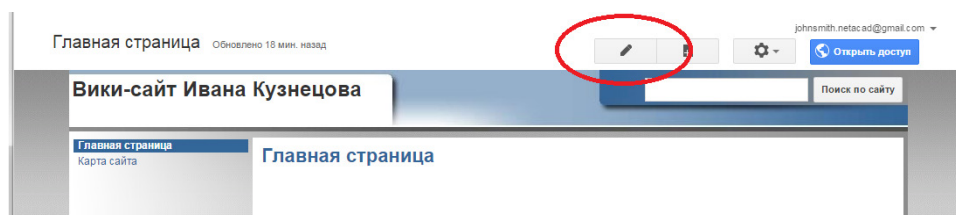
- е. Откроется окно предварительного просмотра главной страницы. Вы также можете настроить цвета и шрифты для главной страницы. Щелкните ссылку **Изменить цвета и шрифты**. Оформив главную страницу, нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы принять изменения.

- f. Сохранив выбранную тему, щелкните имя своего сайта под пунктом **Управление сайтом**.

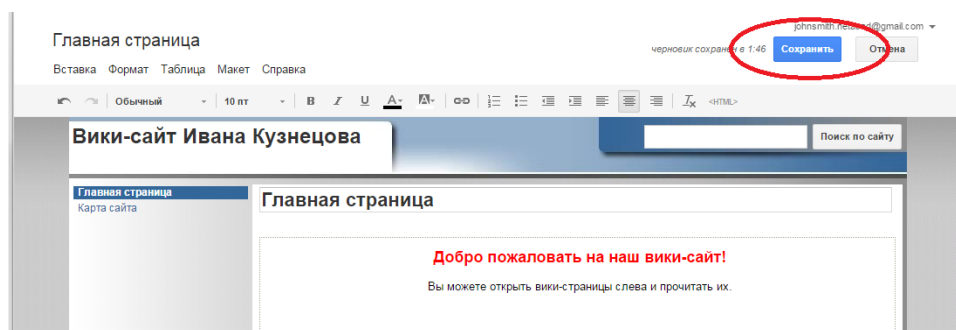


Шаг 4: Обновите главную страницу.

- a. Главная страница — это первое, что видят посетители при переходе на ваш веб-сайт. Щелкните значок «Изменить страницу» (), чтобы изменить содержимое этой страницы. Можно добавить на страницу текст, изображения и другие элементы.

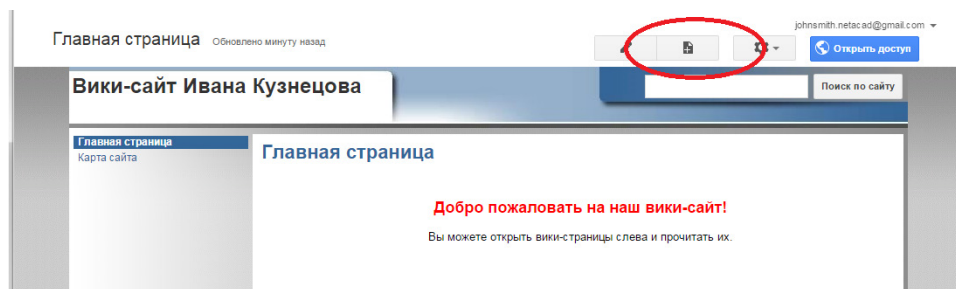


- b. Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить изменения и выйти из режима редактирования страницы.



Шаг 5: Создайте вики-страницу.

- a. Щелкните значок «Создать страницу» (), чтобы создать новую страницу для публикации.



- b. В поле **Название страницы** введите имя страницы. В приведенном ниже примере используется имя Routers (Маршрутизаторы), обозначающее тему страницы.

Сайты **СОЗДАТЬ** Отменить

Создание страницы на сайте Вики-сайт Ивана Кузнецова

Название страницы:
Маршрутизаторы

URL страницы: /site/10k1ajivanaakuznecova/marsrutizatory [изменить URL](#)

- c. В раскрывающемся меню **Веб-страница** выберите пункт **Объявления**. В Google этим термином обозначается вики-страница.

Создание страницы на сайте Вики-сайт Ивана Кузнецова

Название страницы:
Маршрутизаторы

URL страницы: /site/10k1ajivanaakuznecova/marsrutizatory [изменить URL](#)

Выбор шаблона (подробнее...)

- Веб-страница
- Объявления**
- Файловый менеджер
- Список

- d. Нажмите кнопку **СОЗДАТЬ**, чтобы создать новую вики-страницу.

Сайты **СОЗДАТЬ** Отменить

Создание страницы на сайте Вики-сайт Ивана Кузнецова

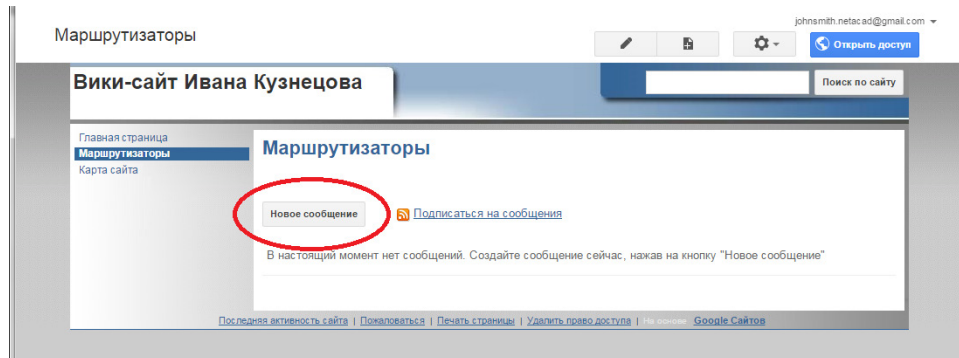
Название страницы:
Маршрутизаторы

URL страницы: /site/10k1ajivanaakuznecova/marsrutizatory [изменить URL](#)

Выбор шаблона (подробнее...)

Объявления

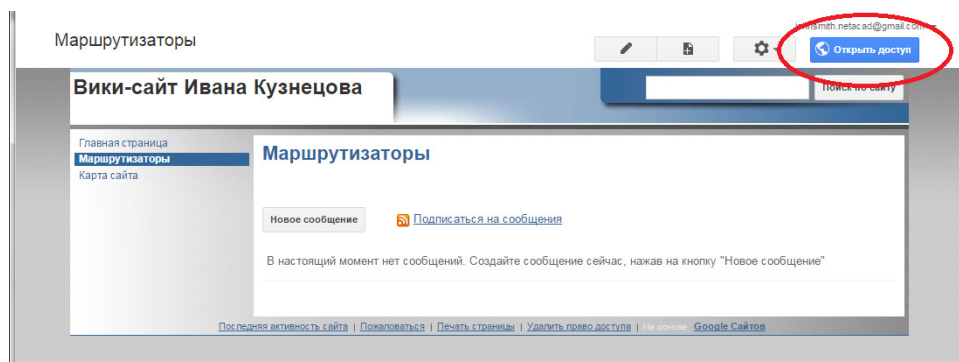
- е. Откроется новая вики-страница под названием Routers. Пункт меню **Новое сообщение** на новой странице позволяет добавить информацию на страницу. (Обратите внимание, что на левой боковой панели появилась новая ссылка, с помощью которой посетители сайта могут перейти на данную страницу.)



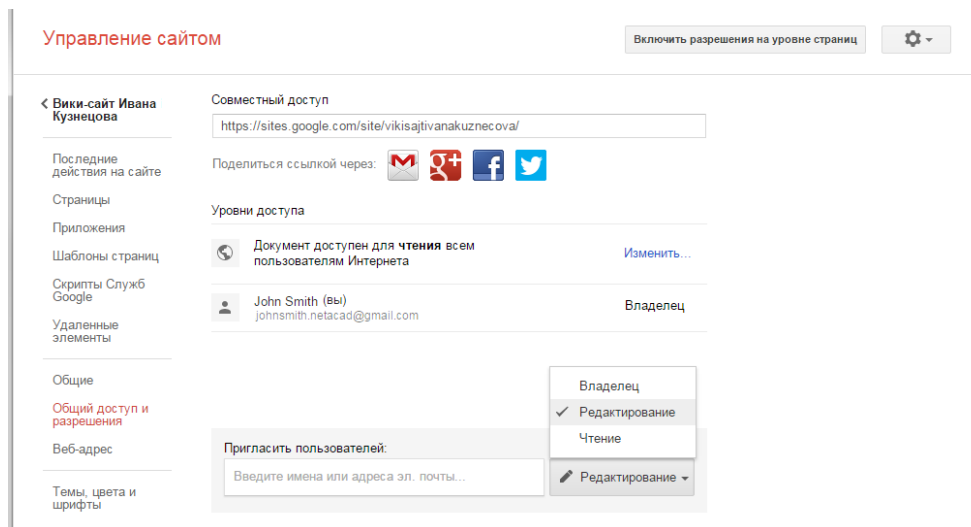
Шаг 6: Предоставьте общий доступ к своему веб-сайту.

Сайт становится настоящим вики-сайтом только тогда, когда другие пользователи могут участвовать в создании контента для него. Есть несколько способов открыть общий доступ к новому сайту.

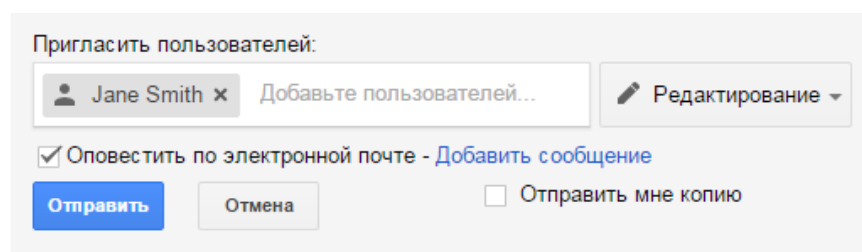
- а. На своем вики-сайте нажмите кнопку **Открыть доступ**.



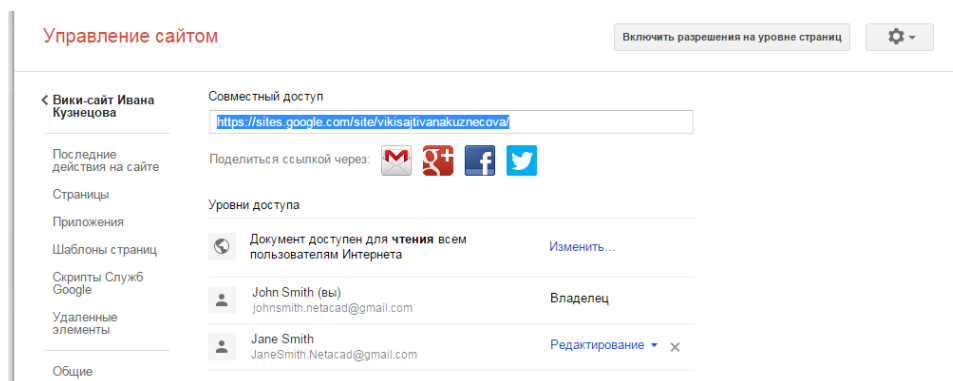
- b. Вы можете пригласить конкретных пользователей для просмотра или редактирования веб-сайта. Вы также можете предоставить другим пользователям право собственности.



- c. Можно настроить уведомление пользователей о вики-сайте, указав их адреса электронной почты. Нажмите кнопку **Отправить**, чтобы предоставить общий доступ к вики-сайту.



- d. На странице **Управление сайтом** будут перечислены пользователи, для которых открыт доступ к вашему сайту. Обратите внимание, что Джейн Смит (Jane Smith) была добавлена в список пользователей с правом доступа. Щелкните имя своего сайта для возврата на главную страницу.



Шаг 7: Создайте URL-адрес вашего сайта.

Вы можете создать URL-адрес вашего нового сайта, добавив его имя в конец URL-адреса сайта Google: [http://sites.google.com/site/\(имя сайта\)](http://sites.google.com/site/(имя сайта)).

Шаг 8: Посмотрите дополнительные сведения.

Краткий обзор принципов работы вики-сред см. по адресу <http://www.youtube.com/watch?v=-dnL00TdmlY>.

Другие примеры вики-сред и соответствующих веб-сайтов

- Википедия — <http://www.wikipedia.org/>
- Atlassian Confluence (популярная вики-среда для бизнеса) — <http://www.atlassian.com/software/confluence/>
- Wikispaces (еще одна бесплатная вики-среда) — <http://www.wikispaces.com/>

Вопросы для повторения

1. Назовите другие инструменты совместной работы, которые используются в современном деловом мире.

2. Какие инструменты совместной работы вы считаете полезными для сетевого администратора?
