

Тема лекции:

**«Облачные технологии:
онлайн-офисы»**

Введение

Онлайн-офисы представляют собой приложения, реализуемые по инновационной Интернет-технологии «программное обеспечение как услуга» (англ., **Software as a Service - SaaS**), при которой программное обеспечение создается и сопровождается как веб-приложение на сервере разработчика, предоставляя пользователям доступ к программам через Интернет.

Примерами таких офисов могут служить **Microsoft Office 365**, **TeamLab**, **Feng Office Community Edition** и **Google Docs**. Последний предоставляет офисные услуги бесплатно. Обычно же, бесплатно предлагаются демонстрационные или базовые версии онлайн-офисов, а за версии с расширенными возможностями нужно вносить небольшую абонентскую плату.

Функции Google Docs: (начало)

1. Создание офисных документов в виде текста, таблиц, презентаций и диалоговых форм.
2. Предоставление памяти в объёме до 1 гигабайта с возможностью создания иерархии папок и коллекций для хранения файлов.
3. Экспорт-импорт документов в известных форматах (DOC, XLS, ODT, ODS, RTF, CSV, PPT, в том числе форматах MS Office 2007/2010).
4. Возможность сохранения офисного документа в HTML-версии для публикации в Интернет.
5. Предварительный просмотр и печать документа.

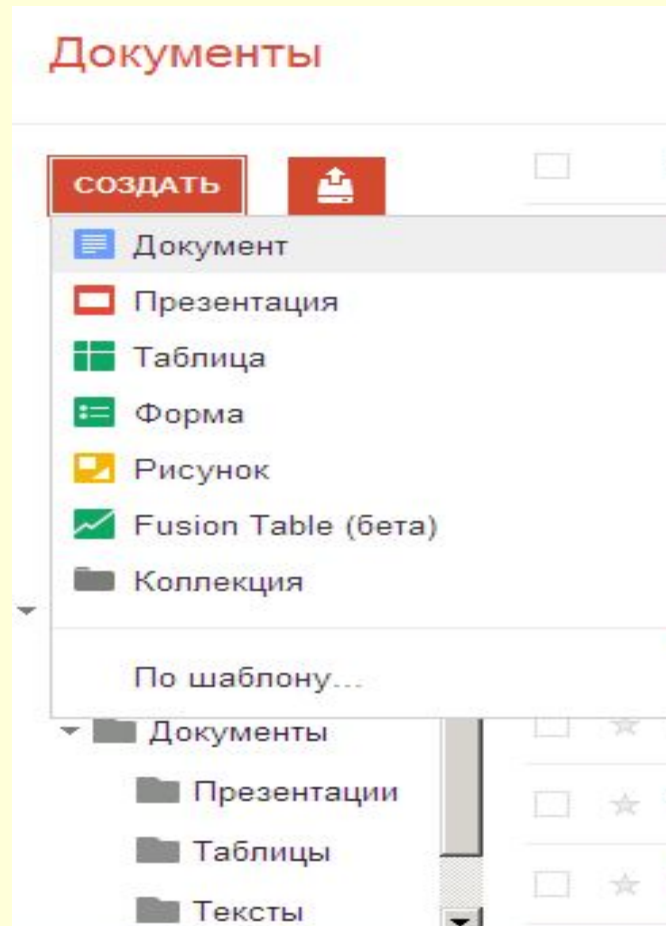
Функции Google Docs: (окончание)

6. Многоуровневая система защиты информации с использованием протокола HTTPS, обеспечивающего шифрование пересылаемых данных.
7. Возможность организации рабочей группы для совместного редактирования создаваемого документа с посимвольным отображением текущих изменений и оперативным контролем состава группы.
8. Ведение чата и блога.
9. Автоматический перевод текста документов на 40 языков.
10. Развитая служба справочной информации с демонстрационными примерами и видеороликами.

Недостатки Google Docs:

- ограниченные возможности в создании и форматировании офисных документов по сравнению с традиционными офисными приложениями, устанавливаемыми на компьютерах пользователей;
- заметная для пользователя временная задержка при выполнении операций в среде офиса, свойственная технологии отдалённого доступа;
- поэтапная модификация экранного интерфейса офиса в стремлении его усовершенствования, что сопровождается необходимостью освоения пользователями обновлённого интерфейса.

Основное меню Google Docs



Текстовый процессор Google Docs












Новый документ ☆

Комментарии ▾

Предоставить доступ

Файл Правка Вид Вставка Формат Инструменты Таблица Справка All changes saved

▶ Нет других чита...

Обычный... Times Ne... 14pt **B** *I* U A **A**             

2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

«Облачные вычисления» (англ. Cloud computing) согласно опубликованному в 2008 году документу мирового лидера в области разработки стандартов IEEE (Института инженеров электротехники и электроники) «... - это парадигма, в рамках которой информация постоянно хранится на серверах в сети Интернет и временно кэшируется на клиентской стороне, например, на персональных компьютерах, игровых приставках, ноутбуках, смартфонах и т.д.».

Презентация в Google Docs

Слайд 2 из 3

Обычный 28 пт В I U A Ссылка

1 ОТЧЁТ

2 Этапы выполнения

3 Как прошло

Как проходило занятие
Это Я в процессе...

Этапы выполнения задания

1. Ознакомление с планом
2. Выбор инструментария
3. Поэтапное выполнение задания
4. Итоговый отчёт

The image shows a Google Docs presentation interface. On the left is a slide navigation pane with three thumbnails: '1 ОТЧЁТ', '2 Этапы выполнения', and '3 Как прошло'. The main area displays slide 2, which features a spiral-bound notebook background with the title 'Этапы выполнения задания' and a numbered list of four steps: 1. Ознакомление с планом, 2. Выбор инструментария, 3. Поэтапное выполнение задания, and 4. Итоговый отчёт. The top of the interface includes a toolbar with various editing and navigation icons, and a status bar at the top left indicating 'Слайд 2 из 3'.

Организация совместной работы в Google Docs

Настройки совместного доступа

- Редакторы могут добавлять пользователей и изменять разрешения.**
Редакторы могут добавлять и удалять пользователей, а также изменять разрешения на доступ к элементу. Удалить элемент может только его владелец.
- Изменять разрешения может только владелец.**
Редакторы не могут добавлять или удалять пользователей, а также изменять разрешения на доступ к элементу.

Организация совместной работы в Google Docs

Настройки совместного доступа

Открыть доступ к документу:

-  **Общедоступно в Интернете**
Найти этот элемент и получить к нему доступ может любой пользователь Интернета. Вход в службу не требуется.
-  **Пользователям, у которых есть ссылка**
Обратиться к документу может любой пользователь, обладающий ссылкой. Вход в службу не требуется.
-  **Все, у кого есть разрешение**
Открывать документ смогут только вошедшие в службу пользователи, которым дано разрешение.

Примечание. Элементы с любым уровнем доступности также могут быть опубликованы в Интернете. [Подробнее...](#)

Сохранить



Отмена

[Подробнее о настройке доступа...](#)

Организация совместной работы в Google Docs

Настройки совместного доступа

У кого есть доступ

 Личный – доступ имеют только перечисленные ниже пользователи	Изменить...
 egipko@list.ru (вы) egipko@list.ru	Владелец




Добавить пользователей:

Редакторы смогут добавлять пользователей и изменять разрешения. [Изменить](#)

Организация совместной работы в Google Docs

Настройки совместного доступа

У кого есть доступ

 Личный – доступ имеют только перечисленные ниже пользователи	Изменить...
 egipko@list.ru (вы) egipko@list.ru	Владелец
 vnegipko@rambler.ru vnegipko@rambler.ru	Читатель ▾ ×

Добавить пользователей:

Редакторы смогут добавлять пользователей и изменять разрешения. [Изменить](#)

Организация совместной работы в Google Docs



Вам предоставлен доступ к следующему документу: [ОТЧЁТ](#)

Нажмите, чтобы открыть:

[ОТЧЁТ](#)

Резюме

Таким образом, онлайн-офис *Google Docs* относится к типу программ для совместной работы (англ., *collaborative software, groupware, workgroup support systems, group support systems*).

Офис позволяет людям работать *вместе* в любое время и вне зависимости от их географического местоположения.

Всё это способствует формированию нового типа профессионалов – так называемых «*Е-профессионалов*», в том числе работающих на дому.

Появляется возможность формирования *международных* команд работы над совместными проектами.