

УДК 621.9.048.7

ПРИМЕНЕНИЕ ОБЛАЧНОГО СЕРВИСА «ДОКУМЕНТЫ GOOGLE» В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С УДАЛЕННЫМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ СИСТЕМЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Кутовенко А. А.

*РИИТ БНТУ, кафедра «Информационные технологии», Минск, Беларусь,
kutovenko@gmail.com*

Применение облачных решений в организации работы с удаленными слушателями системы переподготовки и повышения квалификации позволяет повысить эффективность работы преподавателей, улучшить обратную связь со слушателями. Среди облачных пакетов особое место занимает онлайн-пакет «Документы Google».

При организации работы со слушателями системы переподготовки и повышения квалификации возникают задачи удобной передачи электронных учебных материалов, обмена результатами выполнения учебных заданий и отзывами от преподавателей. Для решения подобных задач выгодно применять бесплатные «облачные» решения. В педагогической практике применяются как специально разработанные для сопровождения учебной деятельности пакеты, так и универсальные решения. Такие решения позволяют быстро и без затрат решить текущие задачи, а также создают основу для развертывания впоследствии специализированных решений.

Концептуально в облачных офисах можно выделить две группы сервисов. Первая — аналоги классических пакетов для выполнения офисной работы, не носящей критически важный характер. Такие облака позволяют сократить расходы на приобретение и обслуживание программ, а также позволяют организовать совместную удаленную работу над документами. Вторая группа — решения для онлайн-работы с некоторыми бизнес-функциями, например, бухгалтерией.

Отдельных приложений, реализующих офисные функции, достаточно, особенно для работы с текстами и создания презентаций. Универсальных же пакетов, предлагающих действительно комплексное решение офисных задач, немного. Одним из первых полноценных облачных «офисов» стал сервис «Документы Google» (docs.google.com), который последовательно развивается и поныне.

Данный сервис построен на базе онлайн-хранилища рабочих данных «Диск Google». Онлайн-редакторы обеспечивают просмотр и изменение находящихся в хранилище документов из любой точки мира, где есть интернет. С точки зрения конечного пользователя, это его главное отличие от ближайшего конкурента, сервиса Microsoft Office 365, который представляет собой своеобразную онлайн-надстройку над известным и популярным пакетом Office.

«Документы Google» дополнены мобильными приложениями, образуют единую среду с почтовым сервисом Gmail. В состав «Документов Google» входят редакторы текстовых документов, электронных таблиц и презентаций. На основе электронных таблиц также работает сервис разработки простых онлайн-форм. Реализована совместимость с форматами файлов пакета Microsoft Office. Предусмотрен быстрый полнотекстовый поиск по всем документам онлайн-хранилища.

В «Документах Google» предусмотрен ряд дополнительных возможностей, эксплуатирующих известные сервисы Google. Собственный модуль распознавания позволяет извлекать текст из изображений, сфотографированных или отсканированных страниц. Во многих случаях это позволяет отказаться от приобретения отдельных OCR-программ. Доступен модуль машинного перевода текстов. Полезна функция преобразования в редактируемый формат загруженных в Документы Google PDF-файлов. Возможен и экспорт документов онлайн-офиса в формат PDF.

Основное преимущество облачных офисных решений — организация совместной работы над документами. Здесь облака серьезно превосходят любой локальный редактор и дают ряд интересных, не имеющих прямых аналогов, возможностей. Одновременное редактирование документов крайне полезно при организации совместной работы распределенной команды или для взаимодействия с удаленными сотрудниками, представителями.

Для совместной работы над документом можно пригласить других обладателей аккаунтов Google. Доступны гибкие настройки уровней доступа к документам: на чтение и редактирование, настраивается и видимость документа в сети для других пользователей. Изменения в документ вносятся в режиме реального времени, сразу видны всем соавторам. Для удобства они выделяются разным для каждого автора цветом. Важный инструмент при совместной работе — система отслеживания версий документов. Она выводит полный список изменений на специальной панели редактора и позволяет вернуться к любой точке редактирования документа командой «Восстановить эту версию». О правках документов совместного доступа можно узнать с помощью настраиваемых уведомлений. Они отправляются как в реальном времени, так и доступны в виде ежедневной сводки.

Для обсуждения редактируемого документа используется встроенный чат, а также система комментариев. Сообщения могут быть отправлены как в общий чат, так и только конкретным участникам.

Формы Google расширяют функциональность электронных таблиц и предназначены для организации быстрого сбора данных. Каждая форма получает собственный уникальный URL-адрес для прямого доступа к ней. Возможно и размещение формы на существующем сайте. Форму можно создать как «от нуля», так и на основе уже существующей электронной таблицы, предлагаются и шаблоны, ускоряющие разработку. Готовую таблицу можно обрабатывать и анализировать. Например, получить географический срез поступивших через форму заявок и сообщений.

Основным недостатком Документов Google является сокращенное количество функций по сравнению с локальными офисными пакетами. Многие нестандартные возможности были принесены в жертву простоте освоения и скорости работы. Сложная верстка текстов, многоаспектный анализ таблиц, динамические эффекты в презентациях не поддерживаются.

Мобильная поддержка основана на приложении Диск Google, редакторы являются дополнением к нему. К сожалению, они не отличаются функциональностью веб-редакторов, пригодны только для просмотра документов и внесения самых незначительных правок.