# Хранение документов в сети интернет

Для организации коллективной проектной деятельности, а тем более, сетевой проектной деятельности, необходимо организовать доступ к документам, использованным в качестве источников или разработанных в результате проектной деятельности, для всех участников проекта. Поэтому технология хранения файлов на компьютере или переносных устройствах не годится. Все материалы, используемые или полученные в проекте, должны храниться в сети интернет и быть доступными для прочтения или для редактирования. Условия доступа к материалам зависят от автора, от условий организации совместно работы.

Хранение документов в сети интернет может быть организовано разными способами:

1. Хранение в личном виртуальном пространстве и доступ только для автора или указанных им лиц.
2. Хранение в личном виртуальном пространстве, возможность скачивания файлов всем желающим, но отсутствие доступа для редактирования данного документа в сети.
3. Хранение в личном виртуальном пространстве, возможность скачивания файлов всем желающим, возможность редактирования данного документа в сети допущенным лицам.
4. Хранение в коллективном хранилище и возможность свободного редактирования документа всеми.

Для хранения документов в сети интернет имеются специальные ресурсы, так называемые, социальные сервисы сети интернет. Некоторые ресурсы позволяют хранить все типы файлов, некоторые предназначены для хранения файлов какого-либо одного типа.

Правила работы на ресурсах могут различаться, но есть некоторые общие правила:

1. Для размещения файлов обязательная регистрация[[1]](#footnote-2) с указанием имени пользователя, пароля[[2]](#footnote-3) и электронной почты[[3]](#footnote-4).
2. При размещении файла в сети указывать права доступа к файлу:
	1. Только для автора
	2. Доступны для открытия для избранных (указываете адреса электронной почты тех людей, кто может открывать размещенные документы)
	3. Доступны для редактирования для избранных (Share – команда для выбора избранных и указания степени доступа, на профессиональном сленге по русски - расшарить документ).
	4. Доступны для открытия для всех
	5. Доступны для редактирования для всех (Publish – команда для открытия для всех . на профессиональном сленге по русски - опубликовать документ)

Приведем перечень наиболее используемых ресурсов для хранения документов (использован материал со страницы сетевого проекта «Улицы города рассказывают», авторы Орлова Е. С, Стародубцева М. Ю. <http://wiki.irkutsk.ru/index.php/%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D1%8B_Web_2.0>)

* **Фликр** (<http://flickr.com>) - социальный сервис, предназначенный для хранения и дальнейшего личного либо совместного использования цифровых фотографий. [***Инструкция***](http://www.scribd.com/doc/887399/)
* **Фламбер** (<http://flamber.ru>) - русскоязычный сайт из класса социальных фотосервисов. Предоставляет возможность пользователям загружать, просматривать фотографии, классифицированные тегами, снабжать их комментариями, объединяться в группы по интересам. [***Инструкция***](http://www.scribd.com/doc/887396/)
* **Панорамио** (<http://panoramio.ru>) - совмещает возможность хранения фотографий и привязки их к определенной точке местности, а также возможность осуществлять поиск географических объектов с использованием сервиса Гугл Мэп. [***Инструкция***](http://www.scribd.com/doc/887460/) и еще [***Часто задаваемые вопросы***](http://www.panoramio.com/help/#place_photo)
* **Slideshare** (<http://slideshare.net>) – социальный сервис, который позволяет конвертировать презентации PowerPoint в формат Flash и предназначен для хранения и дальнейшего личного, либо совместного их использования. [***Инструкция***](http://www.scribd.com/doc/910276/)

* **[Ютуб](http://ru.wikipedia.org/wiki/YouTube%22%20%5Co%20%22http%3A//ru.wikipedia.org/wiki/YouTube)** (<http://youtube.com>) - социальный сервис, предназначенный для хранения, просмотра и обсуждения цифровых видеозаписей, входит в систему Google. [Инструкция](http://moemesto.ru/zhulanova/) – файл Работа в Ютуб
* **Скрибд** (<http://www.scribd.com>) принимает файлы во множестве форматов: .doc, .pdf, .txt, .ppt, .xls, .ps, .lit. После закачки пользователь может следить за статистикой, наблюдая за интересом публики к его материалу, изучать географию читателей и так далее. [***Инструкция***](http://www.scribd.com/doc/19174222/-) . Файл, открытый с ресурса Скрибд, можно загрузить на свой компьютер, щелкнув ссылку *Download*, или напечатать, щелкнув ссылку *Print*
* **Моё место (**[**http://Moemesto.ru**](http://Moemesto.ru)**) –** сервис интернет закладок и хранения файлов. Можно [сохранить](http://moemesto.ru/help/saved.html) ссылку на любую страницу в Интернете, [импортировать](http://moemesto.ru/help/import.html) коллекциюя любимых ссылок, находить ссылки и документы, одинаково доступные дома и на работе, в интернет-кафе и в гостях. К каждой закладке можно добавить произвольное количество [меток](http://moemesto.ru/help.php?tags=1) (тегов) — и искать по любой из них. Это гораздо удобнее, чем папки или [категории](http://moemesto.ru/help/categories.html). А можно использовать полнотекстовый поиск по любому слову в закладке.
* **Документы Google** (<http://docs.google.com>) – сервис в электронной почте поисковика Google. Позволяет хранить и открывать доступ к редактированию документов типа файлов Word 2003 (doc), электронных таблиц Excel 2003 (xls), презентаций PowerPoint для редактирования (ppt) и для просмотра (pps), создавать и размещать бесплатно личный сайт, создавать и использовать календарь.
1. Для регистрации на любом сервере щелкаете ссылку *Зарегистрироваться* ( или *Создать аккаунт*) (иногда эта ссылка открывается после щелчка по ссылке *Войти*) и заполняете латинскими буквами поля с указанием имени пользователя, пароля и электронной почты. Обычно требуется подтверждение регистрации, тогда будет показано сообщение, что вам на эл. почту отправлено письмо. Следует открыть это письмо и щелкнуть по данной там ссылке для подтверждения регистрации. Для последующего входа щелкаете кнопку *Войти*, вводите логин и пароль и еще раз *Войти.* [↑](#footnote-ref-2)
2. Рекомендуем использовать, по-возможности, один и тот же логин и пароль на всех ресурсах. [↑](#footnote-ref-3)
3. Рекомендуется эти данные записывать в специальный файл или записную книжку (на нашем курсы мы рекомендуем использовать файл или лист «Регистрационные формы», где хранить все данные о регистрации на различных ресурсах) [↑](#footnote-ref-4)