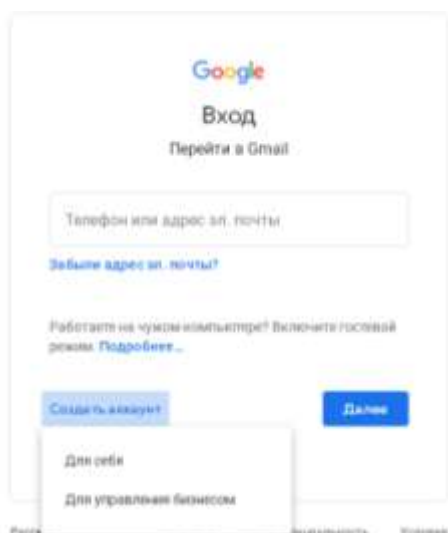


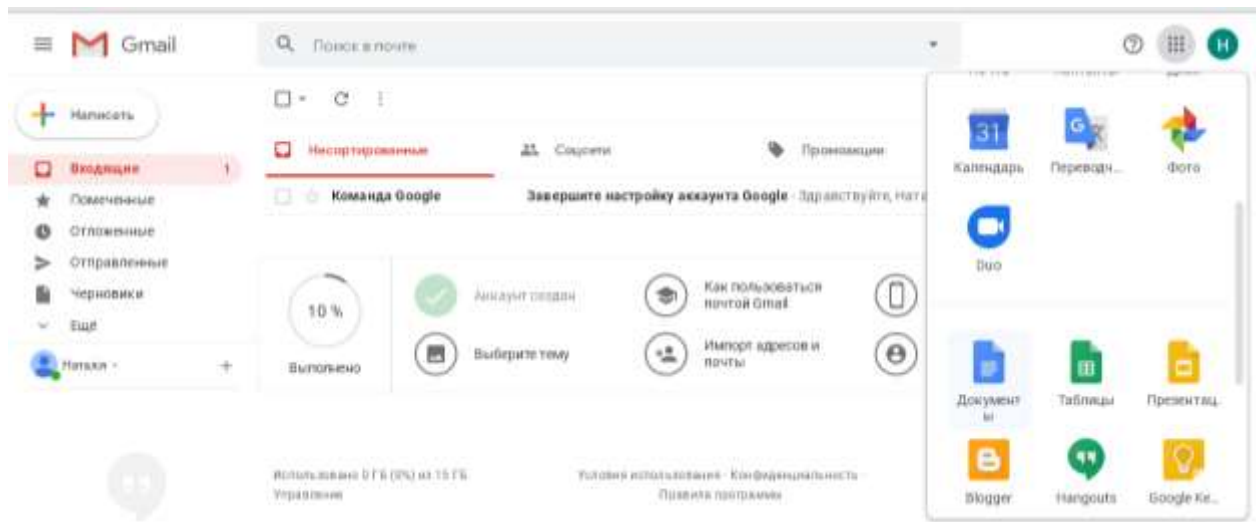
## Офісні онлайн-додатки Google Docs

Онлайн-офіс, онлайн-пакет офісних додатків або хмарний пакет офісних додатків - набір веб-сервісів в формі програмне забезпечення як послуга. Набір послуг, веб-служб зазвичай включає всі основні можливості традиційних офісних пакетів, такі як текстовий редактор, електронні таблиці, додаток для створення презентацій, планувальники справ і навіть аналоги СУБД. Онлайн-офіс може бути доступний з будь-якого комп'ютера, у якого є доступ в Інтернет, незалежно від того, яку операційну систему він використовує. Це дозволяє людям працювати разом по всьому світу і в будь-який час, що веде до створення міжнародних віртуальних команд для спільної роботи над проектами. Зазвичай, базові версії онлайн-офісів пропонуються безкоштовно, а за версією з розширеними можливостями потрібно платити невелику абонентську плату.

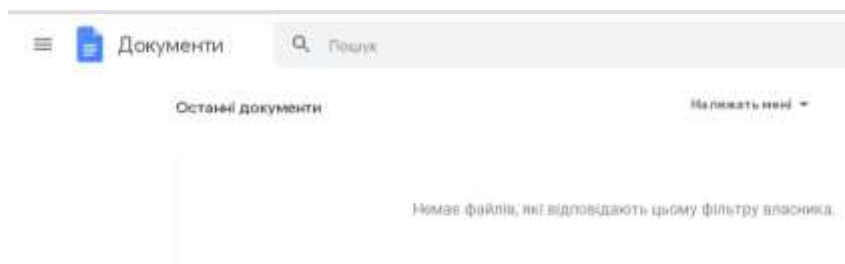
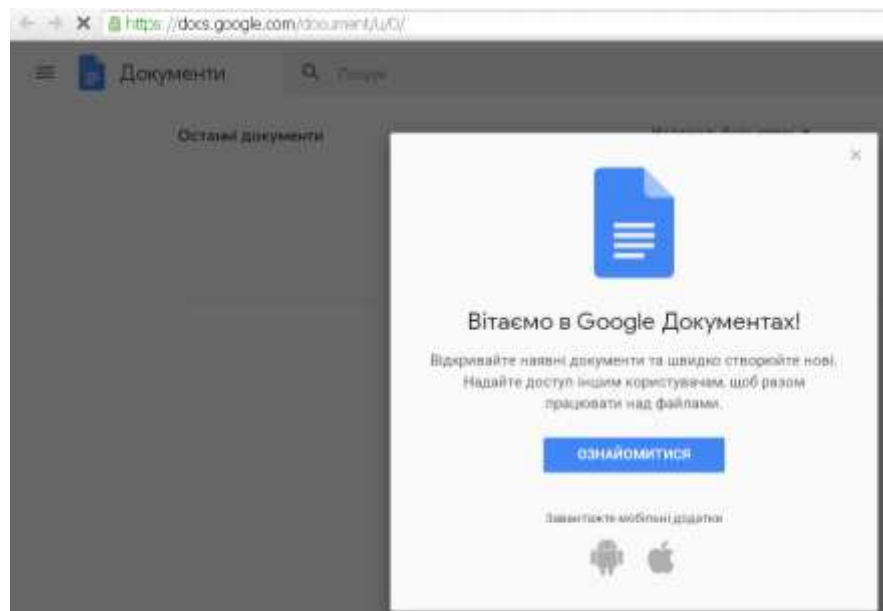
Google Документи – це веб-орієнтоване програмне забезпечення, тобто програма, що працює в рамках веб-браузера без установки на комп'ютер користувача. Документи і таблиці, створені користувачем, зберігаються на спеціальному сервері Google, або можуть бути експортовані в файл. Це одне з ключових переваг програми, оскільки доступ до введених даних може здійснюватися з будь-якого комп'ютера, підключеного до інтернету (при цьому доступ захищений паролем).

Спочатку потрібно створити аккаунт:





Переходимо в додатки Google за допомогою кнопки в правому куті та натискаємо кнопку **Документи**.

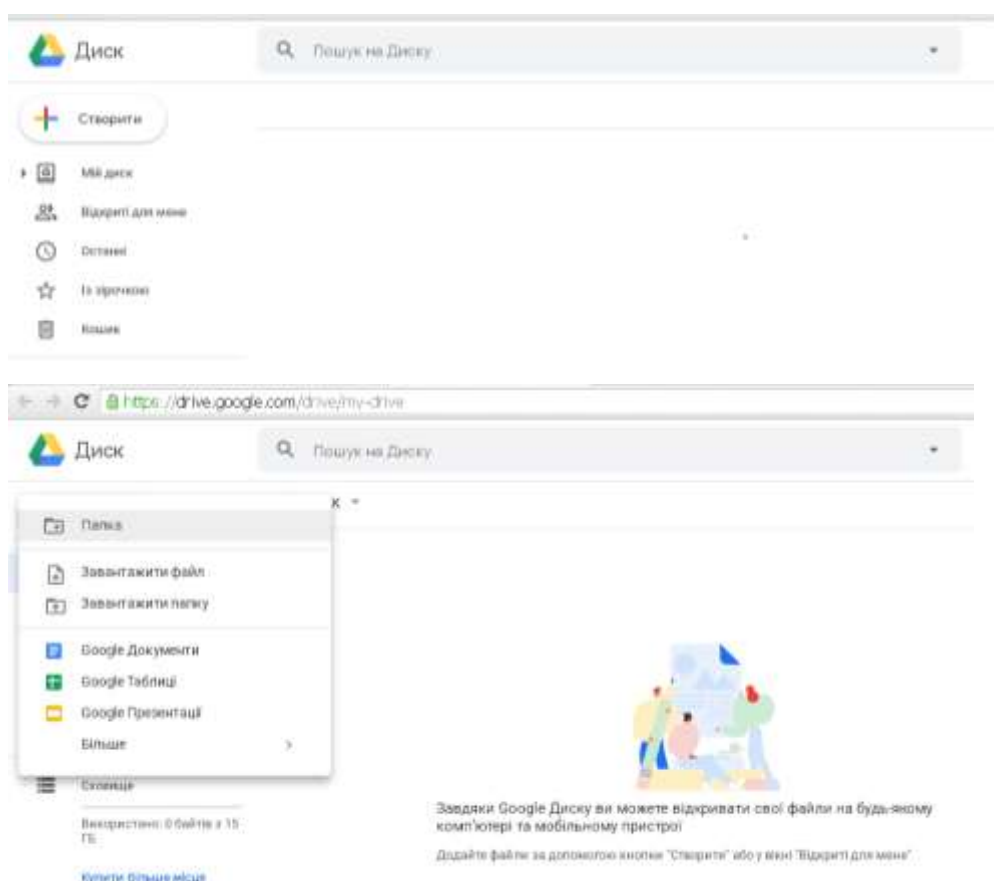


*Створіть новий документ.*

Ви можете будь-коли дозволити іншими користувачам переглядати, коментувати або редагувати його.

Створені документи можна шукати в папках на **Google Диску** за допомогою засобу вибору файлу. Або шукайте документи, які створили ви чи до яких вам надали доступ, прямо у вікні пошуку.

Для створення **Office Документа** натиснути кнопку **Диск** та обрати варіант **Створити**



Натисніть значок меню ліворуч, ☰ щоб перейти до своїх файлів у **Таблицях** і **Презентаціях** або до інших матеріалів на **Диску**. Тут можна також налаштувати параметри, переглянути довідку або надати відгук. Якщо ви користуєтесь **Chrome**, установіть розширення для редагування файлів **Office Документах, Таблицях і Презентаціях**, щоб працювати з файлами **Office** прямо на цьому головному екрані.

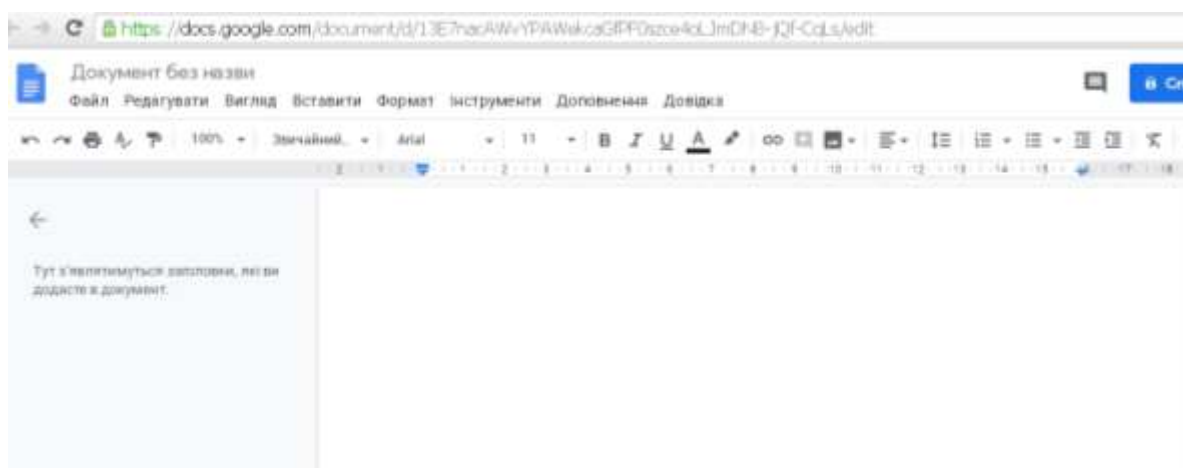
*Безпечне сховище для всіх ваших файлів.*

Файли завжди захищені й доступні. Створюйте резервні копії важливих файлів (від фотографій і відео до квитанцій та документів), а також відкривайте їх на будь-якому пристрої.

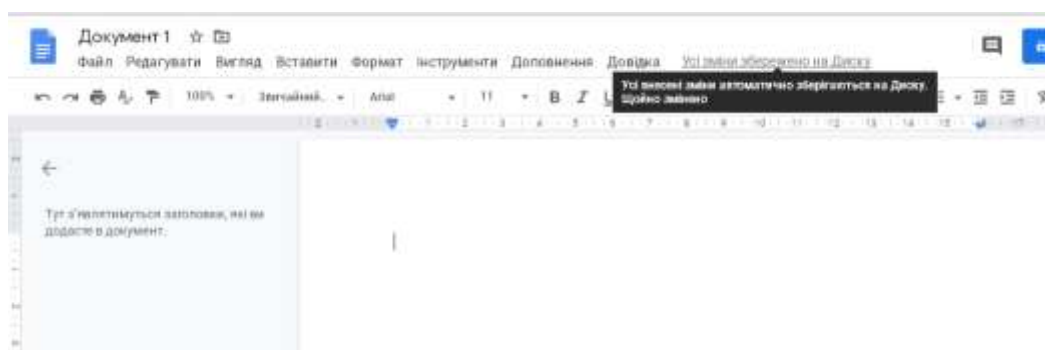
*Порядок у ваших файлах.*

Легко перетягнути файли і папки, надавайте до них доступ іншим користувачам і працюйте самі

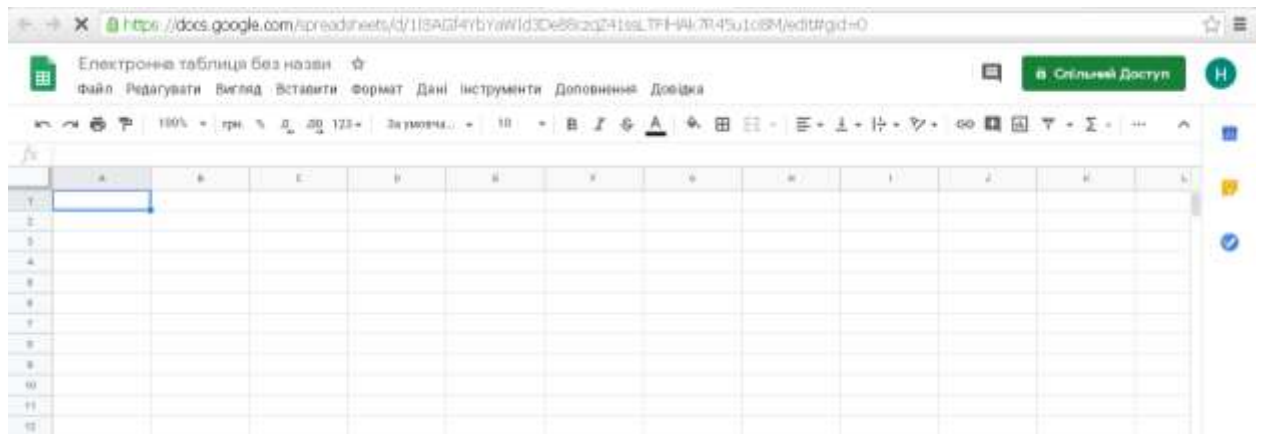
Сервіс **Google Docs**, він же **Документи Google**, є найпопулярнішим онлайн-офісом – набором додатків, що працюють прямо в браузері за наявності Інтернету.



Усі внесені зміни автоматично зберігаються на Диску.



Все та ж кнопка **Диск**, але в цей раз обираємо не «Документ», а «Таблиця». Так, це табличний редактор, він і виглядає схоже на Microsoft Excel. Мабуть, мало хто довіряє онлайн-сервісу свою бухгалтерію, тому табличний редактор Google не такий популярний, як текстовий процесор.

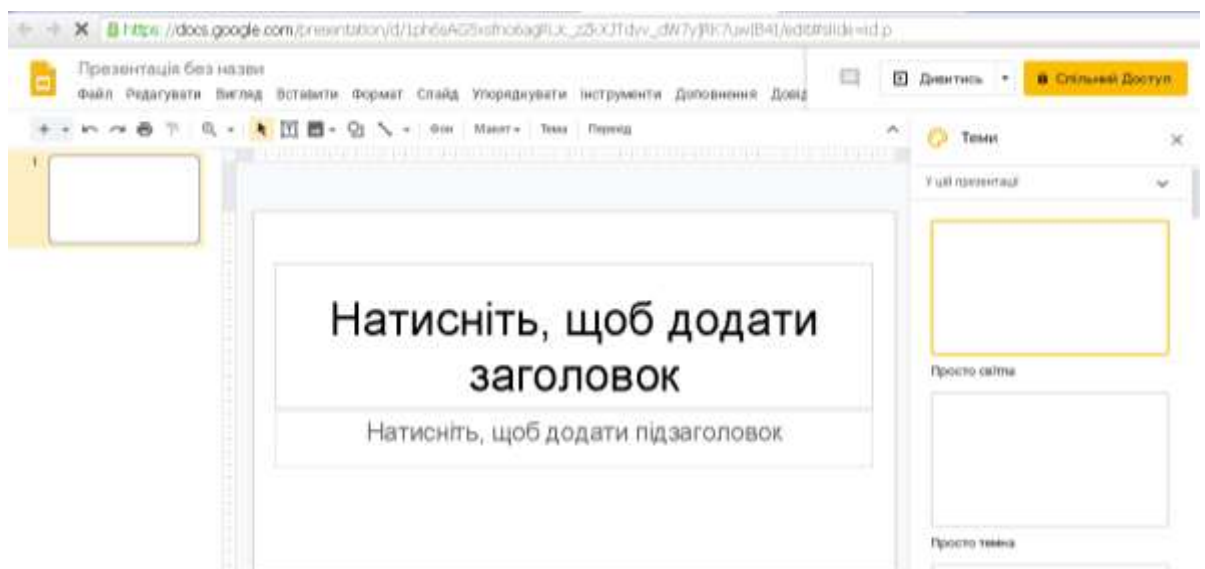


**Google Презентації** – це онлайн-додаток, в якому можна створювати і редагувати презентації, а також працювати одночасно з іншими користувачами.

Створити презентацію можна на сторінці [slides.google.com](https://slides.google.com).

Натисніть на значок Додати під заголовком "Створити презентацію" в лівому верхньому кутку екрану. Відкриється нова презентація.

Ви також можете створити презентацію, перейшовши за посиланням [slides.google.com/create](https://slides.google.com/create).



### *Як працювати з файлами Microsoft Office*

Є кілька способів редагувати і коментувати файли Office, а також працювати над ними разом з іншими користувачами в Google Документах, Таблицях, презентації і на Диску. Ви можете:

Відкривати, редагувати і зберігати файли Microsoft Office на Google Диску.

Перетворювати файли Microsoft Office в документи, таблиці та презентації Google.

Залишати коментарі до файлів Microsoft Office в режимі попереднього перегляду Google Диску.

Редагувати файли Office на Диску, використовуючи розширення "Режим сумісності з Office" для Chrome.

*Як відкривати, редагувати і зберігати файли Microsoft Office на Google Диску*

*Робота з файлами Office в редакторах Google*

Тепер ви можете редагувати і коментувати файли Office, а також працювати над ними разом з іншими користувачами прямо в Google Документах, таблиць і презентацій. Всі ваші зміни будуть автоматично збережуться в вихідному форматі Office.

*Як додати файл Office на Google Диск*

Відкрийте сайт [drive.google.com](https://drive.google.com) на комп'ютері.

У лівому верхньому куті натисніть Створити потім Завантажити файли.

Виберіть потрібний файл.

Підтримувані формати файлів Office

Нижче перераховані формати файлів Office, з якими можна працювати в редакторах Google.

Word: DOC, DOCX, DOT.

Excel: XLS, XLSX, XLSM (файли Excel з підтримкою макросів), XLT.

PowerPoint: PPT, PPTX, PPS, POT.

Примітка. Якщо файли відносяться до версії старше Office 2007, вони будуть автоматично оновлені.

### *Як відкрити файл Office в редакторі Google*

Відкрийте Google Диск і двічі натисніть на файл Office (він запуститься в режимі попереднього перегляду).

Щоб відкрити файл в Google Документах, Таблицях або презентації, натисніть відповідну кнопку в верхній частині екрану.

Якщо такого варіанту немає, виберіть "Відкрити за допомогою" потім Google Документи, Таблиці чи Презентації.

Тепер ви можете переглядати історію версій, редагувати файл, відкривати до нього доступ і працювати над ним разом з іншими користувачами в режимі реального часу. Всі зміни будуть автоматично зберігатися в вихідному файлі Office.

### *Перетворення файлів Office в формат Google*

Щоб редагувати файл одночасно з іншими користувачами, збережіть його в форматі Google Документів, Таблиць або Презентацій.

### *Як перетворити файл*

Відкрийте сторінку Диска або головний екран Документів, Таблиць або Презентацій і прихильника чи критика наразі.

Натисніть на назву файлу правою кнопкою миші.

Виберіть Відкрити за допомогою потім Google Документи / Таблиці / Презентації.

Якщо ви редагуєте файл в режимі сумісності з Office, то можете перетворити його в формат Google. Для цього натисніть Файл потім Зберегти в форматі Google Документів / Таблиць / Презентацій.

### *Несумісні функції*

При перетворенні в формат Google не підтримуються:

файли, захищені паролем (їх можна відкривати для перегляду на Google Диску, але не можна перетворювати в формат Google);

макроси (їх можна реалізувати в скрипті додатків Google Apps);

вбудовані діаграми і відео в файлах Word і PowerPoint (вони будуть перетворені в зображення);

пов'язані таблиці в файлах Excel;

зображення SmartArt (вони будуть перетворені в малюнки).

### *Збереження і експорт в формат Office*

Ви можете зберегти файл, перетворений в документ, таблицю або презентацію Google або відредагований в режимі сумісності, і експортувати його в формат Office, а потім надати до нього доступ іншим користувачам.

Щоб повернути перетвореному документу Google початковий формат Office, виконайте наступні дії:

Відкрийте потрібний файл.

Натисніть Файл потім Завантажити як.

Виберіть формат файлу.

*Формати, що підтримуються*

Документи: DOC (крім Microsoft® Office 95 і більш ранніх версій), DOCX.

Таблиці: XLS (крім Microsoft® Office 95 і більш ранніх версій), XLSX, XLT, XLSM, XLTM, XLAM.

Презентації: PPT (крім Microsoft® Office 95 і більш ранніх версій), PPTX.

*Перетворення в формат Google*

Нижче перераховані типи файлів, які можна перетворити в формат Google.

Документи: DOC (крім Microsoft® Office 95 і більш ранніх версій), DOCX, DOCM, DOT, DOTX, DOTM, HTML, TXT, RTF, ODT.

Таблиці: XLS (крім Microsoft® Office 95 і більш ранніх версій), XLSX, XLSM, XLT, XLTX, XLTM, ODS, CSV, TSV, TXT, TAB.

Презентації: PPT (крім Microsoft® Office 95 і більш ранніх версій), PPTX, PPTM, PPS, PPSX, PPSM, POT, POTX, POTM, ODP.

Малюнки: WMF, EMF.

OCR: JPG, GIF, PNG, PDF.

*Завантаження і збереження в форматі Office*



Нижче перераховані типи файлів, які можна зберегти в початковому форматі Office.

Документи: DOCX.

Таблиці: XLSX.

Презентації: PPTX.