Создание Google таблиц для совместной работы

1. Для создания Онлайн таблиц от компании Google необходим аккаунт Google.

1.1. Аккаунт Google можно зарегистрировать по ссылке https://accounts.google.com/signupwithoutgmail.

2. Переходим по ссылке для создания Google таблиц https://docs.google.com/spreadsheets.

3. На данной странице можно создать либо пустую таблицу, либо создать документ по представленному шаблону.

4. У любого созданного документа можно настроить права доступа к нему, для этого в правом верхнем углу открытого документа нужно нажать кнопку "Настройка Доступа"

Имеется 2 варианта предоставления доступа (открытый доступ и закрытый):

- При выборе в разделе Общий доступ варианта "Все, у кого есть ссылка", документ смогут просматривать все, те пользователи, которые перейдут в данный документ по ссылке, так же можно навесить на них роли (Читатель, комментатор или редактор). Доступ к документу могут получить так же те, у кого нет аккаунта Google.

- При выборе в разделе Общий доступ варианта "Доступ ограничен", будет сформирована ссылка которую можно будет переслать тем пользователям, которые должны получить доступ к документу. При переходе по этой ссылке они получат доступ только после одобрения создателя документа, которому придет уведомление на аккаунт Google от желающего получить доступ. Так же нужно учитывать тот момент, что доступ с ограничением можно передать только тем у кого имеется Google аккаунт, который используется для верификации пользователя. После одобрения на данного пользователя так же можно навесить желаемые роли по работе с документом, а так же передать права владения документом, и наоборот ограничить доступ.

Версия #6
Дмитрий Шадрин создал 12 ноября 2024 12:07:37
Тимофей Пупышев обновил 12 ноября 2024 17:05:00