SF EDUCATION

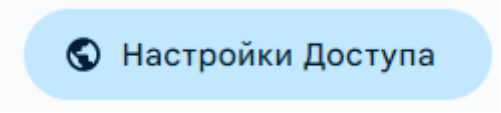
Excel academy

Google-таблицы

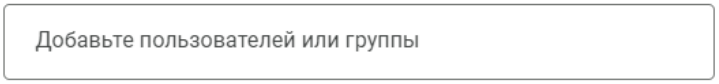
Урок 9. Совместная работа

Организация совместной работы в Google таблицах осуществляется за счёт копирования ссылки общего доступа, в которую заложены определённые права (роли), разрешающие как полноценно редактировать документ, так и комментировать или просто просматривать его.

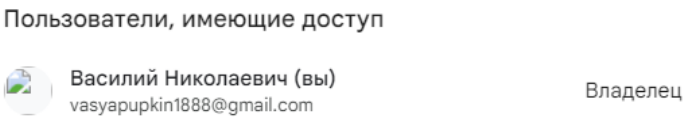
Начать совместную работу можно кликнув по большой синей кнопке в правом верхнем углу:



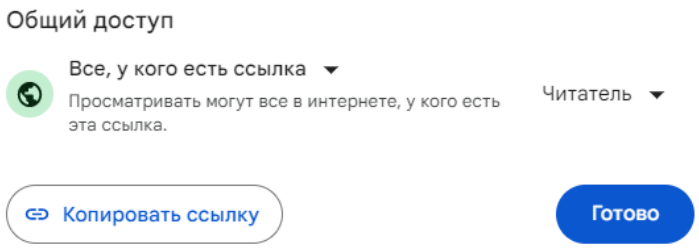
В появившемся окошке, в первом поле, вы можете вписать почтовые адреса тех аккаунтов, которым хотите предоставить доступ к просмотру/редактированию/комментированию таблицы:



Ниже располагается список пользователей, у которых есть доступ к таблице:



В самом низу окошка расположилась настройка «общий доступ» позволяющая скопировать ссылку при условии такого выбранного варианта, а также какие права будут выдаваться перешедшим по ссылке:



Чтобы добавить комментарий к ячейке, нужно кликнуть правой кнопкой мыши по ней, и нажать «добавить комментарий».

Чтобы добавить комментарий к диапазону ячеек, нужно выделить нужные ячейки, нажать правой кнопкой мыши и выбрать «добавить комментарий».

Просмотреть и ответить на комментарии можно кликнув по иконке «история комментариев», находящейся в правом верхнем углу:



Ячейки, для которых был написан комментарий будут подсвечиваться в таблице контуром, до тех пор, пока вопрос не будет закрыт при помощи галочки возле комментария:

