

1 Синхронизация данных

Итак, определимся. Вы перспективный работник успевающей компании. Вам необходимо всегда иметь при себе самые последние версии каких-то документов. Вам часто приходится изменять документы, причем на разных компьютерах. И все это вы обязаны делать изо дня в день, не имея ни моральных, ни материальных прав на ошибку. Вы не можете просто забыть, ведь из-за этого пострадает не только репутация компании, но и ее доходы. А следовательно, и ваши доходы, а иногда даже и ваше рабочее место.

Согласитесь, что все эти обязанности очень давят на психику. Но так ли уж необходимо из-за этого вставать на час раньше, чтобы проверить наличие и версии всех ваших документов, после чего перепроверить и еще раз перепроверить их? Так недолго и сердечный удар получить. Не говоря уже о том количестве затрачиваемых изо дня в день нервных клеток, которые, как нам уже успели сообщить ученые и дикторы телевидения, не восстанавливаются.

Так было до появления компьютеров. Сейчас же многое изменилось: существует множество приемов и возможностей переложить все свои заботы на плечи этого неутомимого и безотказного друга. Благо, его нервных клеток должно хватить на всех.

Синхронизация данных — это один из способов облегчить себе жизнь, чтобы наконец-то появилось время думать не только о работе, но и хоть иногда о семье: жене (или муже, это у кого как) и детях. Основное назначение этого странного термина заключается в следующем: помочь вам всегда и при любых условиях иметь при себе последние версии нужных документов. Иными словами, это именно то, что должно помочь ускорить ваш карьерный рост и повысить общий уровень счастья на Земле.

1.1. Возможности Windows

Не зря операционная система Windows стала такой популярной. Многие утверждают, что ее популярность сложилась благодаря симпатичному дизайну и простоте работы. Отчасти это так. Однако, как мне кажется, большая заслуга в популярности Windows лежит на плечах ее разработчиков и директоров различных отделов. Эти милые люди буквально заглядывают в рот потребителю, ловя на лету и реализуя каждое его желание и каприз. Вы хотите смотреть видео, слушать музыку, путешествовать в Интернете и т. д. и т. п.? Пожалуйста! Нет ничего проще — просто купите Windows, и все ваши мечты осуществляются.

Операционную систему Windows можно сравнить со «швейцарским ножом». Помимо самого лезвия (операционной системы), в комплект ножа входит огромное количество различных мелочей на все случаи жизни (программ). Естественно, что не забыли создатели Windows и о вас, любимом, встроив в свою операционную систему возможности по синхронизации данных.

Портфель Windows

Самой долгоживущей функцией Windows, связанной с синхронизацией данных, является **Портфель**. Эта возможность была в Windows 95, есть в Windows Vista и, наверное, будет в Windows Seven и других, еще только ожидаемых операционных системах Windows.

Согласитесь, что название **Портфель** звучит немножко странно для функции операционной системы. На самом деле оно как нельзя лучше объясняет назначение функции.

Для современного делового человека портфель является основным предметом гардероба. В нем хранится все самое важное, без чего обойтись нельзя. Иначе зачем тогда брать это с собой, если оно не самое важное? Фактически, в портфеле содержатся самые сокровенные мечты делового человека.

По аналогии, «компьютерный» **Портфель** предназначен для хранения данных, которые нужно постоянно носить с собой. Что кричат вам родственники или жена в тот момент, когда вы уже вот-вот собрались идти на работу? Если они заботятся о вас, они обязательно поинтересуются, не забыли ли вы взять свой портфель.

Однако «компьютерный» **Портфель** — это не просто современный контейнер для документов. Это самообновляемый современный контейнер для документов. Он позволит вам быть уверенным в том, что уж вы-то точно взяли с собой все самое актуальное и самое новое. С ним вы сможете забыть о таких недоразумениях, как более старая версия годового отчета, статьи и базы данных, которую обязательно нужно сдать начальству через 10 минут.

Итак, наконец-то заглянем внутрь нашего нового **Портфеля**.

Создание Портфеля

По своей сути **Портфель** является обычной папкой операционной системы, для которой реализована дополнительная функциональность. Перед тем как использовать **Портфель**, его нужно создать. Это делается при помощи команды **Создать** ► **Портфель** контекстного меню **Рабочего стола**, папки **Документы** или любой другой папки (рис. 1.1). Однако перед созданием не забудьте взглянуть на **Рабочий стол** — быть может, **Портфель** там уже есть. С уверенностью можно сказать только одно — в операционных системах Windows Vista по умолчанию **Портфель** не создается.

После того как вы воспользуетесь командой **Создать** ► **Портфель**, операционная система создаст примерно такую папку, как на рис. 1.2. Кстати, сразу определимся, что мы работаем в операционной системе Windows Vista, и все рисунки этой книги будут созданы именно в данной операционной системе. Единственное исключение — функции и программы, которые либо не поддерживаются Windows Vista, либо пока не совместимы с ней.

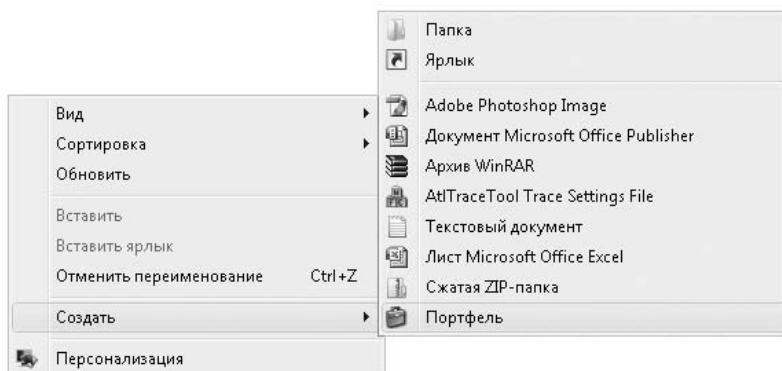


Рис. 1.1. Команда для создания Портфеля



Рис. 1.2. Значок Портфеля. Красивый, да?

Теперь у нас есть портфель, и мы можем продолжить свои эксперименты. Первым делом зайдите в созданную папку! При ее первом открытии перед вами отобразится окно с основными сведениями о назначении портфеля, а также ссылкой **Как работает "Портфель"...** Хотя нет, пока не входите в эту папку. Вот если вы, дочитав данную главу до конца, так и не поймете, как же работать с **Портфелем**, то зайдите в него и щелкните кнопкой мыши на ссылке **Как работает "Портфель"**. После этого перед вами отобразится раздел справки Windows со сведениями о возможностях **Портфеля**.

Принцип работы Портфеля

Работать с **Портфелем** очень просто. Для этого достаточно поместить в него все свои самые важные документы, содержимое которых вы хотите держать в порядке. Причем свои документы в **Портфель** нужно скопировать, а не переместить. Ведь содержимое этой папки будет синхронизироваться с оригинальной копией документа, а если вы переместите свой документ в **Портфель**, то просто не с чем будет выполнять синхронизацию.

Вот, собственно, и все. Теперь вы можете брать **Портфель** с собой на работу. А после работы вам будет достаточно перенести копию этой папки на свой домашний компьютер (можно также просто подключить внешний накопитель, на котором находится **Портфель**), после чего зайти в **Портфель** и в его панели инструментов выбрать кнопку **Обновить все объекты** (рис. 1.3, слева).

Помимо синхронизации всего содержимого **Портфеля**, вы можете выполнить синхронизацию лишь отдельных его документов. Для этого достаточно выделить нужные вам документы. Сразу же после этого кнопка **Обновить все объекты** будет

заменена кнопкой **Обновить выделенные объекты** (либо кнопкой **Обновить объект**, если вы выделили только один из документов, как показано на рис. 1.3, справа).

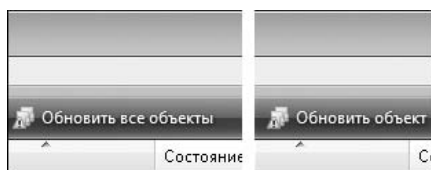


Рис. 1.3. Слева вид кнопки для синхронизации всего содержимого Портфеля, а справа — только для синхронизации одного выделенного документа

Окно Обновление <имя вашего портфеля>. После того как вы нажмете кнопку синхронизации содержимого, перед вами отобразится окно **Обновление <имя вашего портфеля>** (рис. 1.4). Замечу, что это окно отображается только в том случае, если документ в Портфеле или оригинальный документ были изменены. Если же оригинал и документ в Портфеле являются идентичными, то перед вами отобразится окно с сообщением об этом.

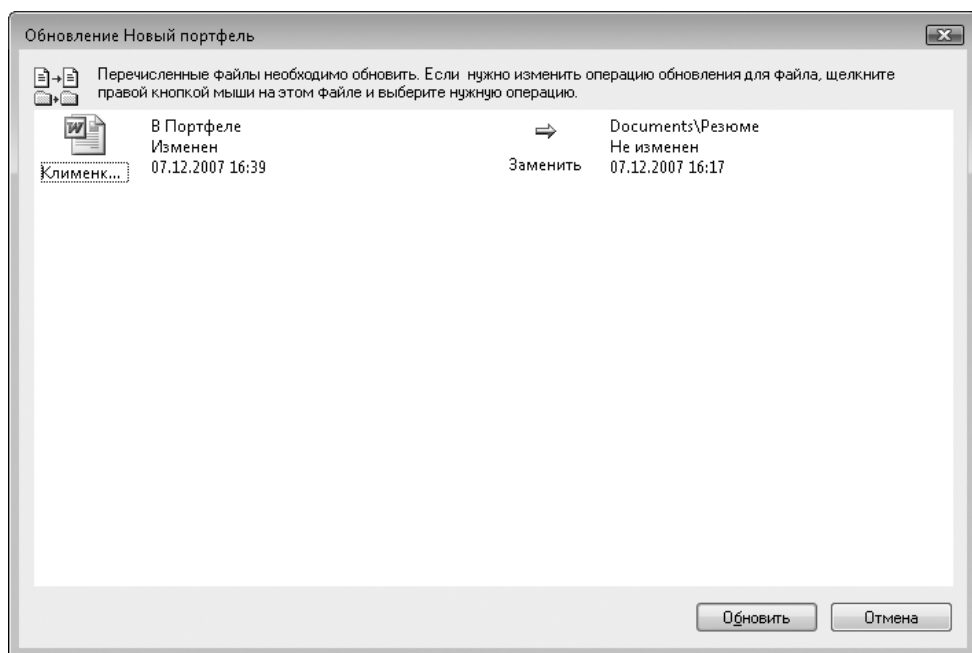


Рис. 1.4. Окно синхронизации данных

Подробнее изучим содержимое окна **Обновление <имя вашего портфеля>**. В центре приводится список всех файлов, которые вы пытаетесь синхронизировать. Как можно заметить из рис. 1.4, мы синхронизируем только один файл.

В левой части окна отображаются значки документов из Портфеля, а в правой части — значки оригинальных документов. Рядом с этими значками содержится

очень важная информация: сведения о дате последнего изменения документа, а также о состоянии документа (**Изменен** или **Не изменен**).

Между двумя значками документов находится стрелка, которая наглядно указывает на то действие, которое произойдет при синхронизации. Например, стрелка вправо на рис. 1.4 указывает на то, что документ из **Портфеля** должен заменить собой оригинальный документ. Если вы щелкнете правой кнопкой мыши на этой стрелке, то перед вами отобразится контекстное меню со всеми возможными действиями синхронизации (рис. 1.5).

- **Заменить (стрелка вправо)** — заменить оригинальный документ документом из Портфеля (то есть документ из Портфеля был изменен, а оригинальный — нет).
- **Заменить (стрелка влево)** — заменить документ из Портфеля оригинальным документом (то есть оригинальный документ был изменен, а документ из Портфеля — нет).
- **Пропустить (стрелка вниз)** — при синхронизации над данным документом никаких действий не выполнять.
- **Подробности (стрелки вправо и влево)** — возник конфликт, так как оба документа были изменены. В этом случае дважды щелкните кнопкой мыши на стрелке либо на любом из двух значков документов, чтобы отобразить окно с вопросом о том, какой именно файл нужно заменить (рис. 1.6).

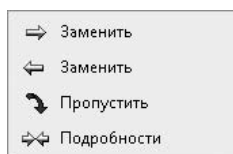


Рис. 1.5. Контекстное меню стрелки

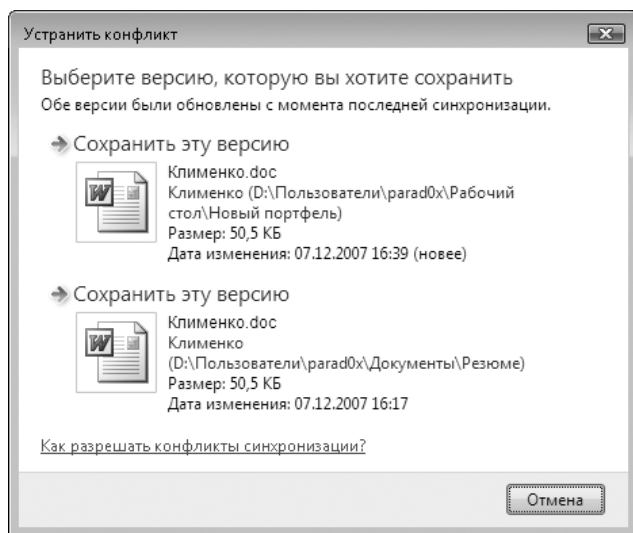


Рис. 1.6. Выбор документа для замены при возникновении конфликта