

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 ученыe 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 осуществлятся.

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.

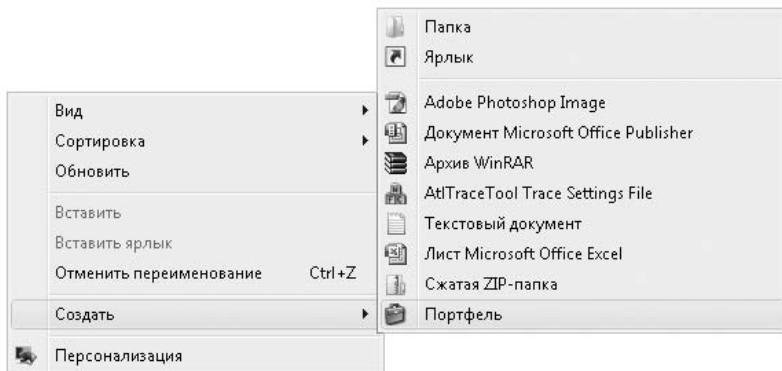


Рис. 1.1. Команда для создания Портфеля



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).

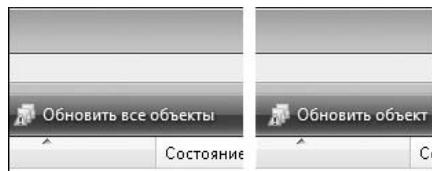


Рис. 1.3. Слева вид кнопки для синхронизации всего содержимого Портфеля, а справа — только для синхронизации одного выделенного документа

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 оригиналный документ были изменены. Если же оригинал и документ в Портфеле являются идентичными, то перед вами отобразится окно с сообщением об этом.

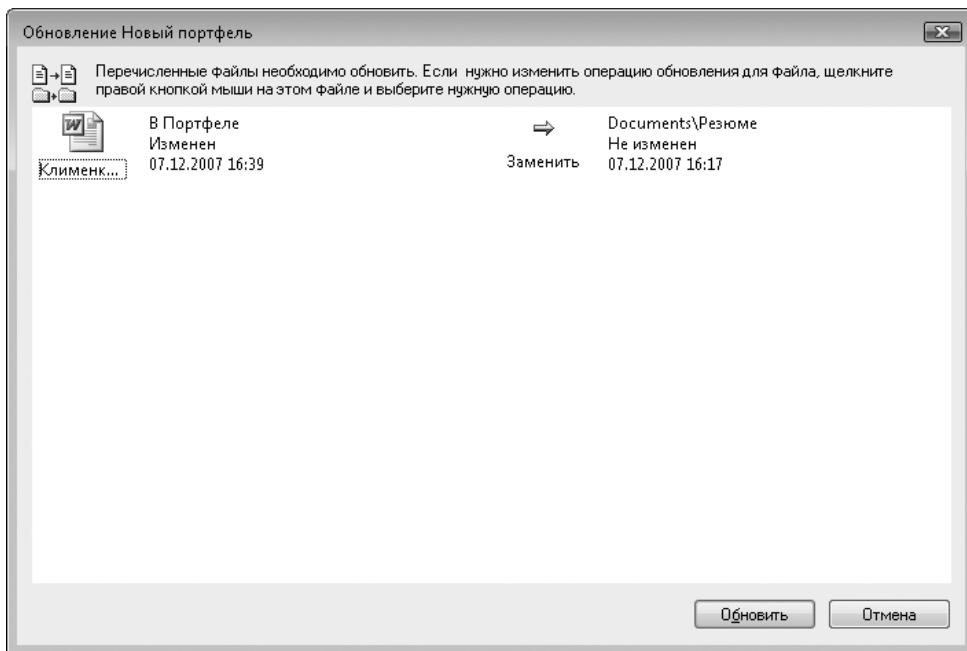


Рис. 1.4. Окно синхронизации данных

Подробнее изучим содержимое окно **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).

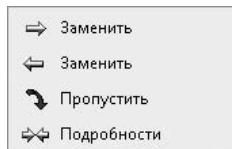


Рис. 1.5. Контекстное меню стрелки

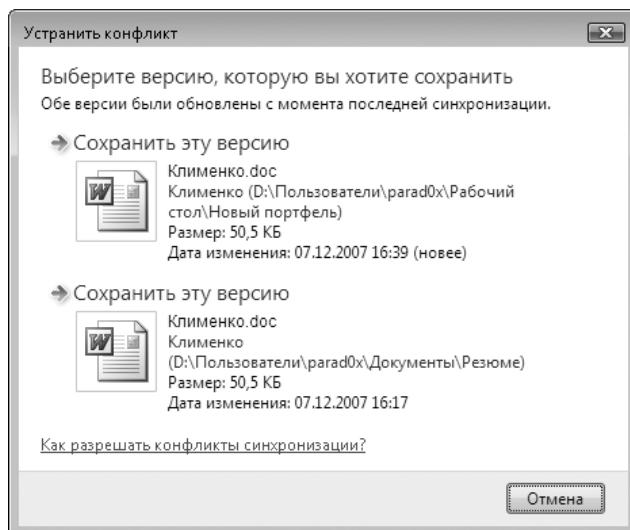


Рис. 1.6. Выбор документа для замены при возникновении конфликта