

## Практические работы 154-164

### «Создание сайта с помощью сервиса «Сайты Гугл»

#### Задание 1

Подумайте, для какой цели вам необходим интернет-ресурс? В зависимости от цели разработайте структуру сайта (какие разделы и страницы будет содержать ваш сайт). В дальнейшем, вы сможете разместить на данном интернет-ресурсе все созданные вами материалы по другим темам. Если вы учитесь дистанционно, ответьте на этот вопрос и напишите о структуре сайта в дневнике обучения.

#### Задание 2

Проанализируйте сайты по ссылкам: <https://sites.google.com/site/delena635/>  
<https://sites.google.com/site/mamezenina5g/>  
<https://sites.google.com/site/ucisucitsaoshurkovanata/home>  
<https://sites.google.com/site/operatorevm94/>  
<https://sites.google.com/site/muzykavokrugnasrinalavrikova/>  
<https://sites.google.com/site/resursprofessiisekretar/>  
<https://sites.google.com/site/muzykavokrugnasrinalavrikova/>  
<https://sites.google.com/site/pomosnikinformator/>  
<https://sites.google.com/site/resurslubitlejrussskogoazyka/>

Отметьте наиболее удачные. Ответьте на вопросы:

- какова структура окна сайта Гугл? каковы особенности
- навигации? с какой целью авторы поддерживают свои
- ресурсы? • какие возможности есть у читателя сайта?

#### Создание сайта Гугл

#### Задание 3

Зайдите в свой аккаунт в **Google**. Чтобы создать сайт, выполните следующий алгоритм действий: выберите ссылку **Еще..**, далее **Все сервисы** (рис. 1), далее **Сайты Google**.

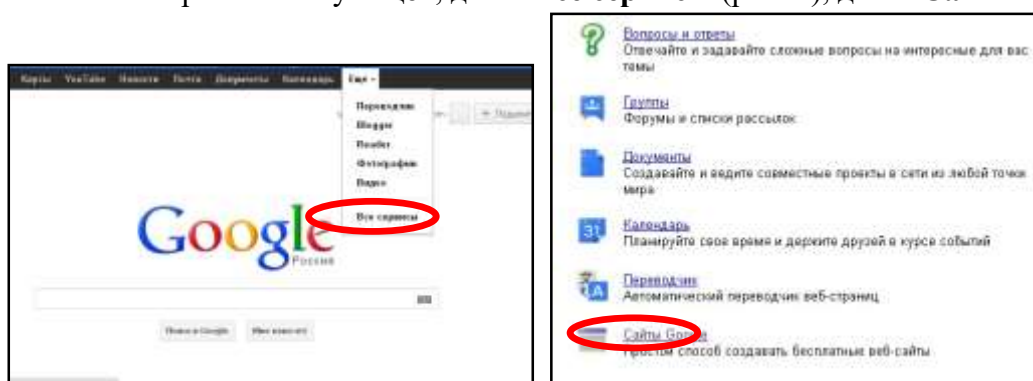


Рис. 1. Сервис Сайты Google

Далее нажмите на кнопку Создать новый сайт, выберите Пустой шаблон сайта, придумайте краткое творческое название сайта (например, Ресурс любителей математики), в настройке Местоположение напишите краткие латинские символы (это будет адрес вашего сайта, например <https://sites.google.com/site/ege212012>), связанные с содержанием сайта (рис. 2). Введите указанный код на латинице (рис. 3). Нажмите кнопку создать.

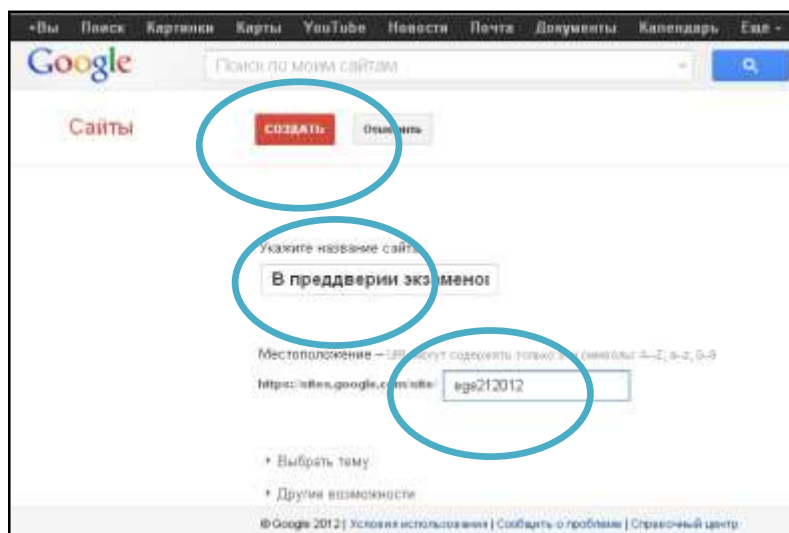


Рис. 2. Настройки при создании сайта

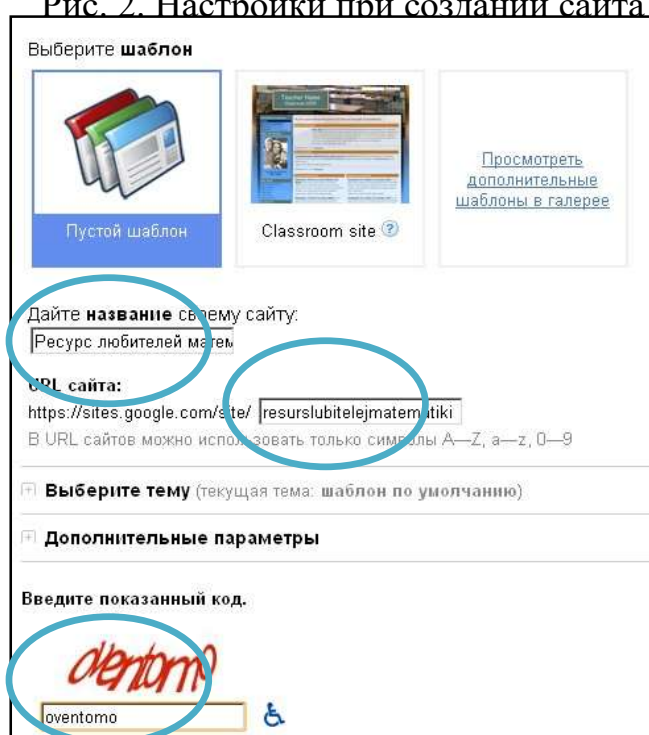


Рис. 3. Пример настроек при создании сайта

Вы создали сайт, в котором есть только главная страница (рис.4).

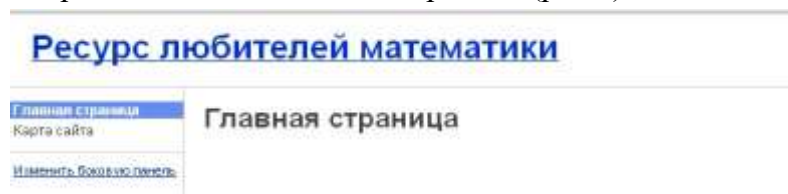


Рис. 4. Сайт Google – главная страница *Редактирование сайта*

Чтобы внести изменения в сайт, нажмите кнопку **Изменить страницу** в правой верхней части экрана.



На панели инструментов редактирования предоставляются необходимые средства для изменения сайта.



Ниже описаны функции всех инструментов.

### *Отмена и повтор изменений*

С помощью кнопок со стрелками на панели инструментов можно отменить и повторить изменения.

Кроме того, можно использовать быстрые клавиши:

- отмена (Ctrl-z);
- Повтор (Ctrl-y или Shift-Ctrl-z).

### *Изменение типа и размера шрифта*

В этих раскрывающихся меню можно выбрать тип и размер шрифта.

### *Редактировать текст*

Добавление выделения жирным шрифтом или курсивом, подчеркивание, изменение цвета текста или фона.

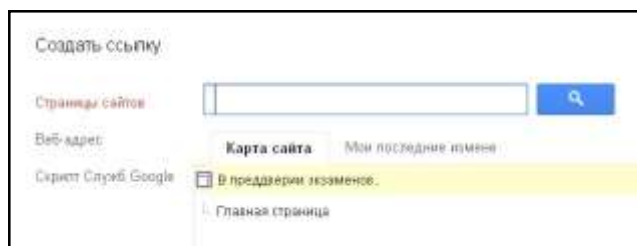
- **B** – выделение текста жирным шрифтом.
- **I** – изменение начертания текста на курсивное.
- **U** – подчеркивание текста.
- **A** – изменение цвета текста.
- Маркер изменяет цвет фона текста.

### *Создание ссылки*

Выделите текст, который требуется преобразовать в ссылку, и нажмите кнопку **Ссылка**.

Откроется окно со следующими вариантами создания ссылки:

- существующая страница;
- веб-адрес; создать новую страницу и добавить на нее
- ссылку.



### *Создание списка*

Нажмите кнопку **Нумерованный список** или **Маркированный список**, в зависимости от типа списка, который требуется добавить на сайт. Затем введите первый элемент и нажмите клавишу Enter. Появится элемент со следующим номером или маркером.

По нажатию кнопки табуляции увеличивается отступ, по нажатию клавиши Enter отступ уменьшается.

### *Увеличение и уменьшение отступа списка*

С помощью двух кнопок возле списка можно увеличивать и уменьшать отступ слева при добавлении маркированного или нумерованного списка. Нажмите кнопку дважды, чтобы сдвинуть элемент на два пробела, и т. д.

### *Выравнивание текста*

С помощью этих кнопок можно настроить выравнивание на странице. Допустимые варианты выравнивания текста на странице: по левому краю, по центру или по правому краю страницы.

### *Удаление форматирования и правка HTML*

Вы можете удалить форматирование с любой части страницы, выделив соответствующий текст и нажав на этот значок.

Нажмите кнопку **HTML**, чтобы изменить HTML-код сайта. Обратите внимание, что возможности изменения кода ограничены. Некоторые сложные коды могут не работать. **Задание 4**

Добавьте методические указания для посетителей вашего сайта на главной странице сайта с помощью кнопки **Изменить страницу**. Не забудьте нажать на кнопку **Сохранить**.

### **Добавление страниц**

Нажмите на кнопку **Создать страницу**.



Далее введите название страницы, выберите шаблон страницы, расположение страницы.

Нажмите кнопку Создать.

### *Описание шаблонов страниц*

Для новой страницы для Сайта Google можно выбрать один из нескольких возможных типов в зависимости от типа их содержания. Ниже описаны различные типы страниц и способы их использования.

### **Веб-страница**

Веб-страница является простейшим видом страницы, на которой можно располагать содержание и гаджеты в любом порядке. На веб-странице доступны стандартные средства форматирования, такие как выделение полужирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием, создание маркированных списков и т. п. В нижнюю часть такой страницы можно прикреплять документы с жесткого диска. Кроме того, можно разрешить комментировать такие страницы другим соавторам сайта. Версии страниц на Сайтах Google периодически сохраняются в ходе редактирования, поэтому можно просмотреть более ранние варианты страницы, сравнить их и внести необходимые изменения.

## Объявления

Как и в блогах, на страницах объявлений отображаются сообщения в хронологическом порядке, начиная с самых поздних. Например, страница объявлений может содержать записи о еженедельных встречах, обеспечивая быстрый доступ к свежей информации.

## Файловый менеджер

На страницах картотеки можно хранить и систематизировать файлы, расположенные на жестком диске, что упрощает обмен ими с другими пользователями сайта. Любой пользователь, подписавшийся на страницу, получает уведомления о добавлении, изменении и удалении файлов.

## Список

На страницах списков можно создавать и систематизировать списки данных. Элементы в списке можно добавлять, изменять и удалять. Кроме того, пользователи списка могут сортировать его по любому столбцу. Как и в случае со страницами картотеки, подписчики уведомляются о добавлении, изменении и удалении элементов списка.

## Задание 5

Создайте нужные страницы для своего сайта.

### Добавление объектов и приложений

Чтобы добавить объекты и приложения на сайт, просто нажмите **Изменить страницу** и в меню **Вставка** выберите объект или приложение, которое требуется вставить.

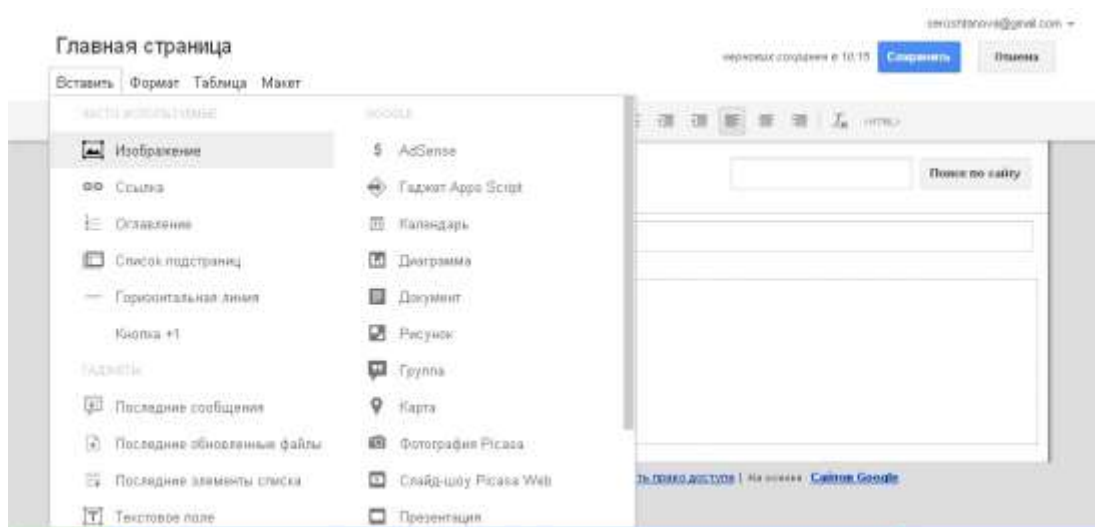


Рис. 10. Вставка гаджетов

Если у вас на сайте имеется встроенный объект (например, презентация в Документах Google), который опубликован (в нашем примере в Документах Google), то при изменении исходного объекта изменения автоматически отобразятся в Сайтах Google. Убедитесь, что в приложении настроена автоматическая публикация изменений, чтобы информация сайта всегда была актуальной.

Вот некоторые объекты, которые можно вставлять.

**Изображение:** в меню **Вставить** выберите пункт **Изображение** и укажите путь к файлу изображения на компьютере или загрузите его с веб-адреса. После загрузки и сохранения изображения можно на него нажать, чтобы просмотреть в полноэкранном режиме. Для

изображения можно указать один из стандартных размеров: маленький, средний, большой или оригинальный. Если вы хотите вручную изменить размер изображения, нажмите кнопку **HTML** и в исходном коде в теге 'img src' укажите атрибуты ширины, высоты или оба параметра.

**Электронная таблица в Документах Google:** в меню **Вставка** выберите пункт **Электронная таблица**. Откроется список принадлежащих вам электронных таблиц в Документах Google, а также электронных таблиц, которые вы можете просматривать или редактировать. Нажмите на электронную таблицу, которую требуется вставить, или введите URL в поле под списком электронных таблиц. Нажмите **Выбрать**. Будут показаны свойства электронной таблицы. Выберите нужные параметры и нажмите **Сохранить**.

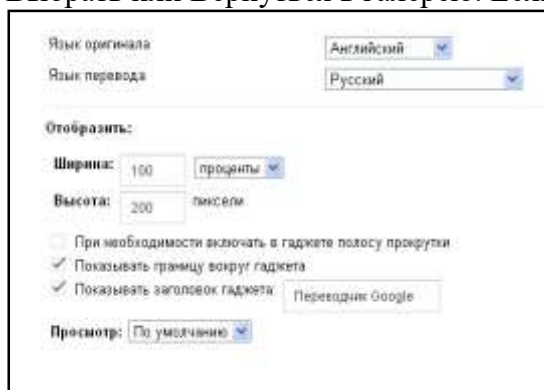
**Видео:** в меню **Вставить** выберите пункт **Видео** и загрузите видео из YouTube или Google Видео. Вставьте URL, введите название и сохраните изменения.

### Вставка гаджетов

Благодаря вставке гаджетов на сайт вы сможете легко встраивать в сайт мультимедийное содержимое, выполнять простые задачи, такие как управление списком текущих дел. Нажмите **Изменить страницу** и в меню **Вставка** выберите нужный гаджет.



Вставьте наиболее понравившийся Гаджет. Появится всплывающее окно. Выберите в нем кнопку **Выбрать** или **Вернуться** в галерею. Если вы выбрали **выбрать**, появится окно настройки.



Далее, нажмите кнопку

### Задание 6

Вставьте нужные гаджеты на страницы своего сайта.

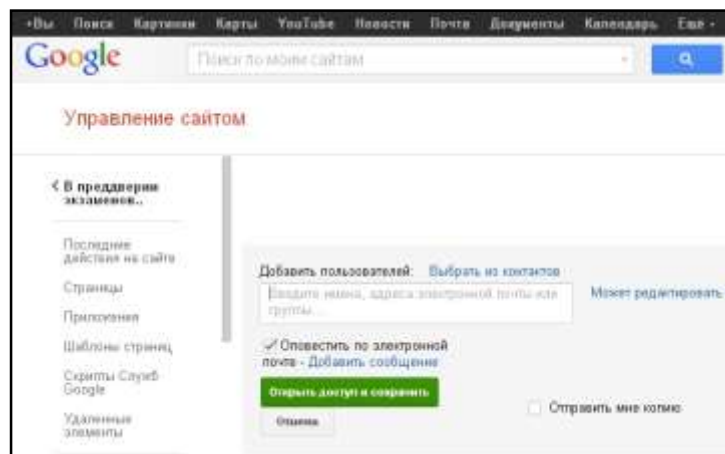
## Настройка доступа к сайту

После создания сайта Google вы можете открыть к нему совместный доступ для друзей, членов семьи, коллег или сделать сайт общедоступным. Для этого нажмите на кнопку **Открыть доступ**, далее **Изменить**. Для того, чтобы ваш сайт могли видеть все желающие, выберите пункт «Общедоступно в Интернете». Если вы хотите, чтобы доступ к вашему сайту был только по ссылке, выберите «Любой пользователь, обладающий ссылкой».

**Примечание.** Вы можете разрешить чтение, копирование, использование и распространение содержания, созданного с помощью Сайтов Google, как знакомым, так и незнакомым пользователям. Будьте осмотрительны, предоставляя открытый доступ к своим конфиденциальным личным данным (например, к номеру социального страхования, финансовым реквизитам, домашним адресам и номерам телефонов).

*Читатели могут:* • только просматривать страницы. *Соавторы могут:*

- создавать, изменять и удалять страницы;
- перемещать страницы; прикреплять
- файлы; добавлять комментарии; подписываться на
- изменения сайта и страниц. *Владельцы могут:*
- делать все, что разрешено соавторам; устанавливать другим
- пользователям уровень доступа; изменять темы и оформление
- сайта; менять название сайта; удалить сайт.
- Чтобы добавить совладельца сайта, добавьте адрес пользователя в окно «Добавить пользователей».



Вы можете отправлять до 50 приглашений в день. Если сайт является общедоступным, для того чтобы люди могли его просматривать, вам не требуется рассылать приглашения.

## Задание 7

Настройте права доступа к своему сайту.

### История изменений

В процессе работы с сайтом вы и ваши соавторы можете отслеживать изменения (с указанием их авторства) и даже возвращаться к предыдущим версиям с помощью функции "История



изменений". В правом верхнем углу любой страницы сайта нажмите кнопку **Еще** и выберите **История изменений**.

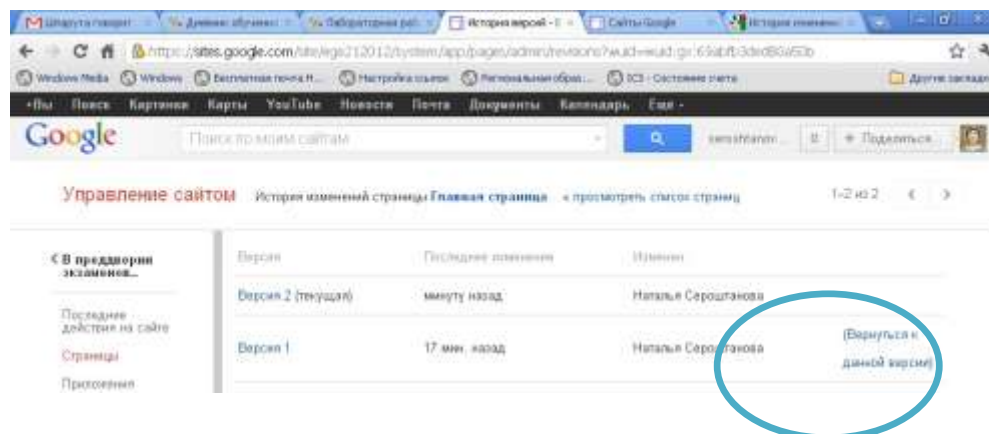


Рис. 14. Версии сайта

На следующей странице будет показан список версий сайта, дата и время последнего редактирования, а также автор изменений.

Если вы решите отказаться от последних изменений, внесенных в сайт вами или вашими соавторами, просто вернитесь к более старой версии.

В результате будет восстановлена выбранная вами версия. Замененная версия также включается в историю версий, и ее тоже можно будет восстановить.

### Задание 8

Добавьте контент на страницы своего сайта.