

Лабораторная работа «Создание сайта с помощью сервиса «Сайты Гугл»

Часть 1. Введение

Для более гибкого управления образовательным процессом администратору образовательного учреждения, учителю часто бывает необходим несложный ресурс, куда можно поместить электронные материалы для различных педагогических задач.

Зачем нужен сайт учителю? Возможные варианты:

- обобщение опыта работы (сайт, как «копилка» учебно-методических материалов учителя)
- обмен опытом с коллегами из других образовательных учреждений, возможность независимая оценка опыта работы
- сайт можно использовать как учебный ресурс, размещая в нем материалы для учащихся (задания, тесты, дополнительный материал и прочее)
- выкладывать работы самих учащихся
- можно организовать на сайте дистанционное обучение
- электронные публикации «полезны» во время аттестации, при участии в конкурсах и других мероприятиях

Задание 1

Подумайте, для какой цели вам необходим учебный 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 сайт ваших коллег 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?

Часть 2. О службе «Сайты Google»

Служба «Сайты Google» позволяет легко создавать и обновлять сайты всем пользователям, зарегистрированным в Гугле. Используя Сайты Google, можно «выложить» различную информацию в одном интернет-ресурсе, включая видео, слайдшоу, календари, презентации, вложения и текст, и предоставить возможность просмотра и редактирования этой информации небольшой группе лиц, организации или всему миру. Пользователь решает, кому предоставлять доступ к своему сайту.

Возможности работы с Сайтами Google.

- настройка сайта.
- создание подстраниц для упорядочивания содержания.
- выбор типов страниц: веб-страница, объявления, картотека.
- централизованное хранение веб-содержимого и автономных файлов.
- возможность как закрыть, так и открыть сайт для общего доступа при необходимости.
- возможность поиска содержания в Сайтах Google с использованием поисковых технологий Google.

Часть 3. 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**.

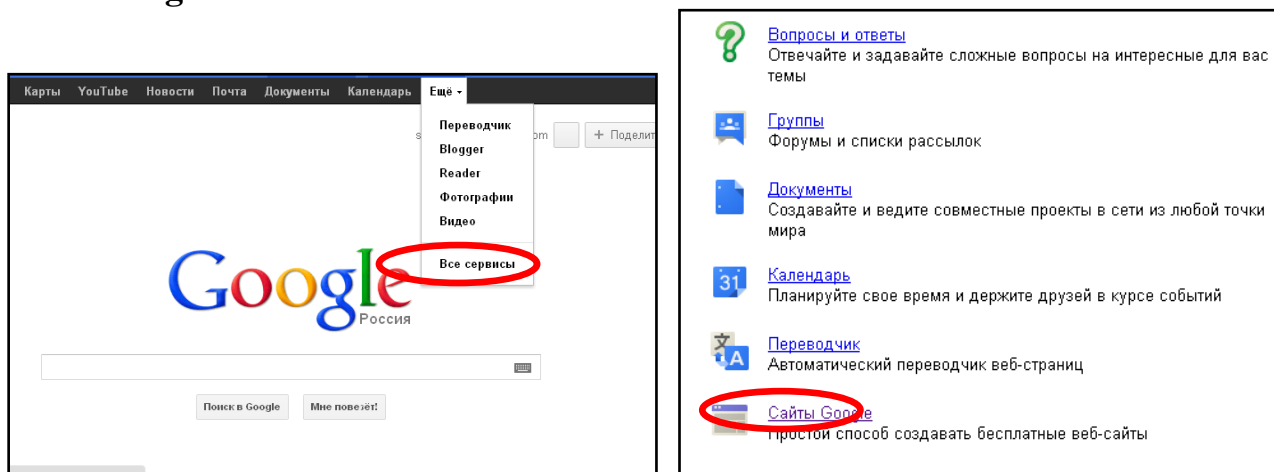


Рис. 1. Сервис Сайты Google

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.

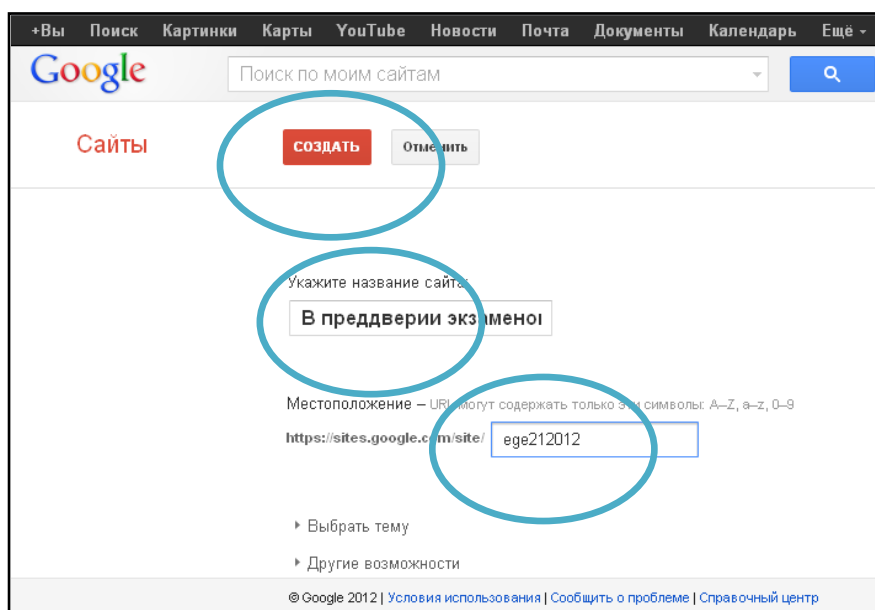


Рис. 2. Настройки при создании сайта

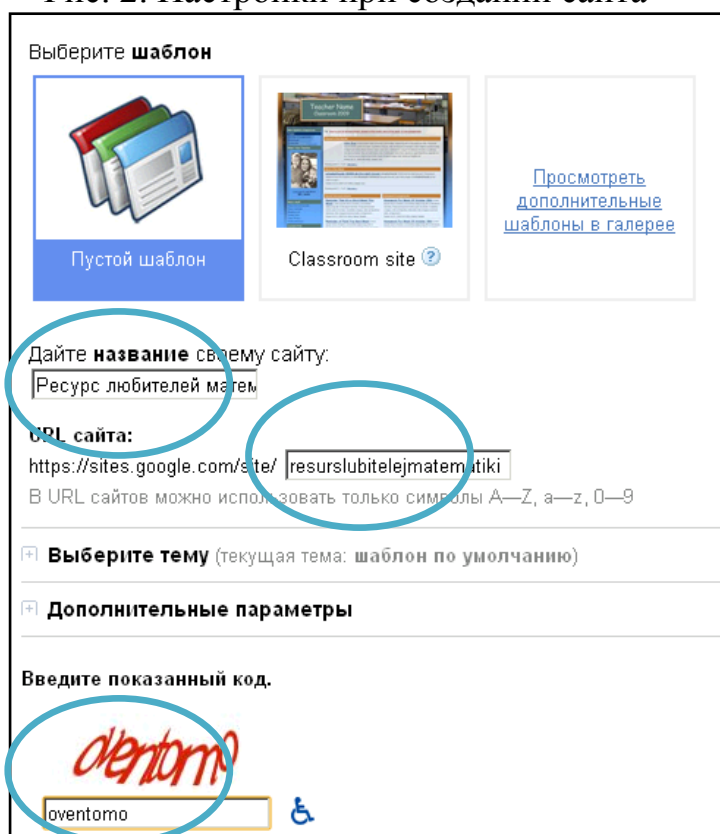


Рис. 3. Пример настроек при создании сайта

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

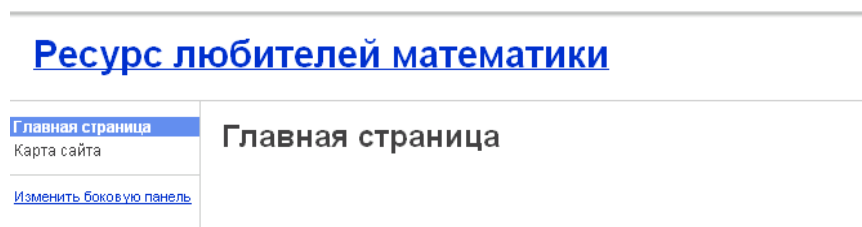


Рис. 4. Сайт Google – главная страница

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

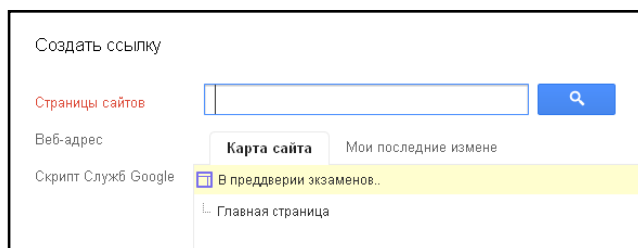
Добавление выделения жирным шрифтом или курсивом, подчеркивание, изменение цвета текста или фона.

- **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.

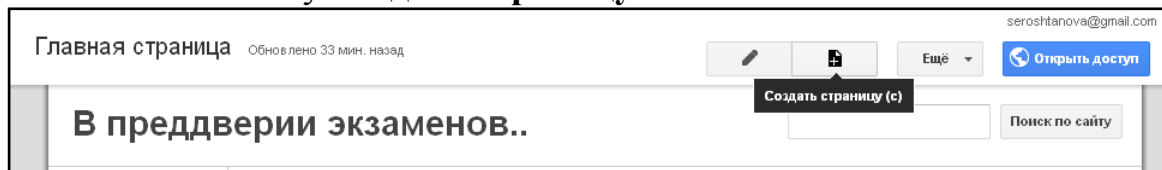
Нажмите кнопку **HTML**, чтобы изменить HTML-код сайта. Обратите внимание, что возможности изменения кода ограничены. Некоторые сложные коды могут не работать.

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.

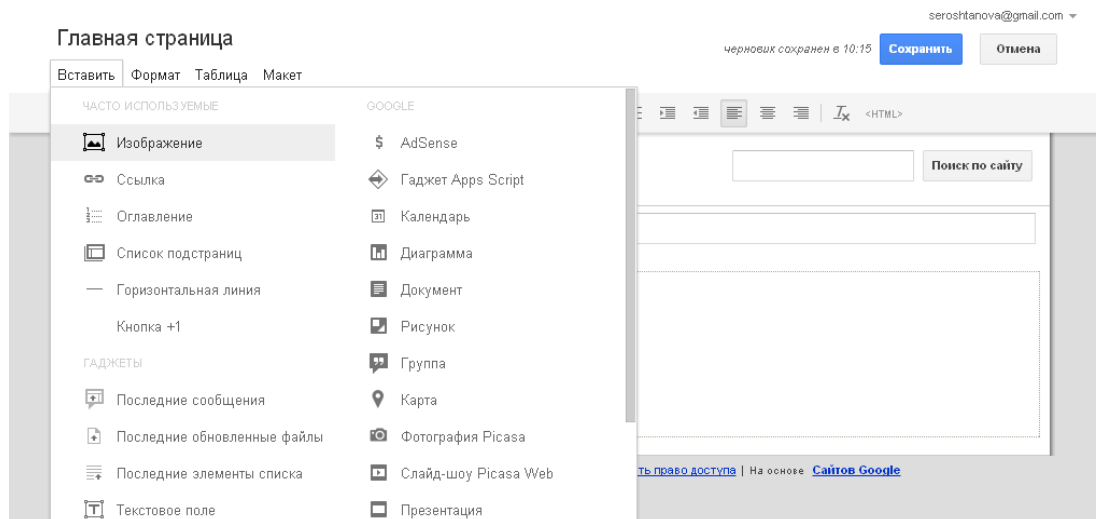


Рис. 10. Вставка гаджетов

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.

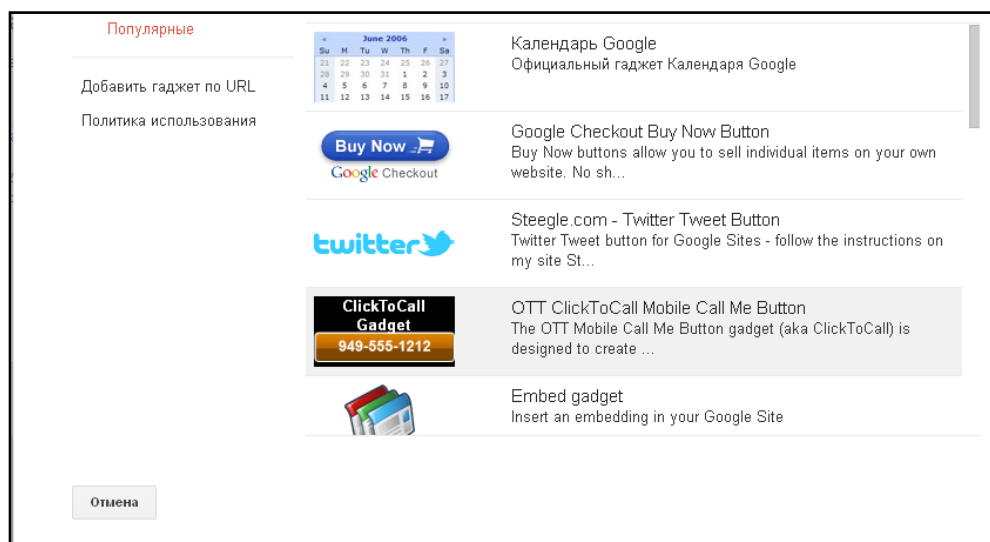
Изображение: в меню **Вставить** выберите пункт **Изображение** и укажите путь к файлу изображения на компьютере или загрузите его с веб-адреса. После загрузки и сохранения изображения можно на него нажать, чтобы просмотреть в полноэкранном режиме. Для изображения можно указать один из стандартных размеров: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

Язык оригинала: Английский

Язык перевода: Русский

Отобразить:

Ширина: 100 процентов

Высота: 200 пиксели

☐ При необходимости включать в гаджете полосу прокрутки

☒ Показывать границу вокруг гаджета

☒ Показывать заголовок гаджета: Переводчик Google

Просмотр: По умолчанию

Далее, нажмите кнопку **Ок**.

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.

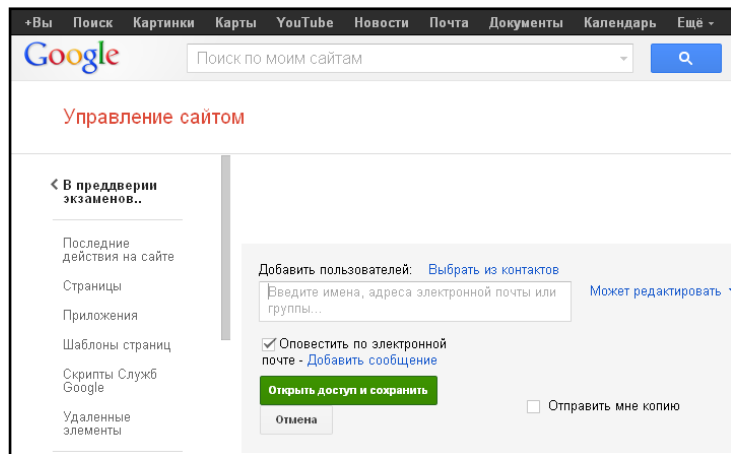
Соавторы могут:

- 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**.

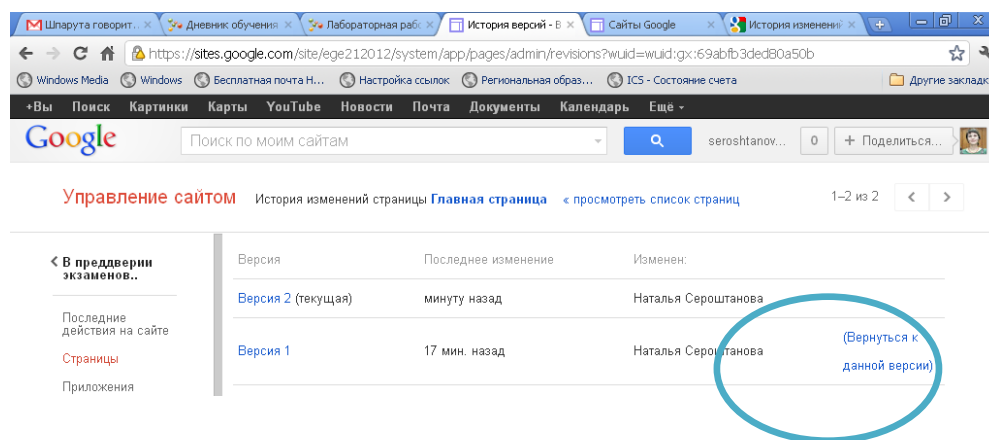


Рис. 14. Версии сайта

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.

Задание 9

Поделитесь ссылкой на свой сайт с коллегами, просмотрите их учебные ресурсы.

В итоговом форуме по модулю ответьте на вопросы:

- 1) Для каких целей педагогу необходим интернет-ресурс?
- 2) Как в своей деятельности Вы планируете использовать данный ресурс?

Приведите пример.

- 3) Какие риски связаны с использованием учебного интернет-ресурса ?