

## **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/resurslubitlejrusskogoazyka/>

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**.

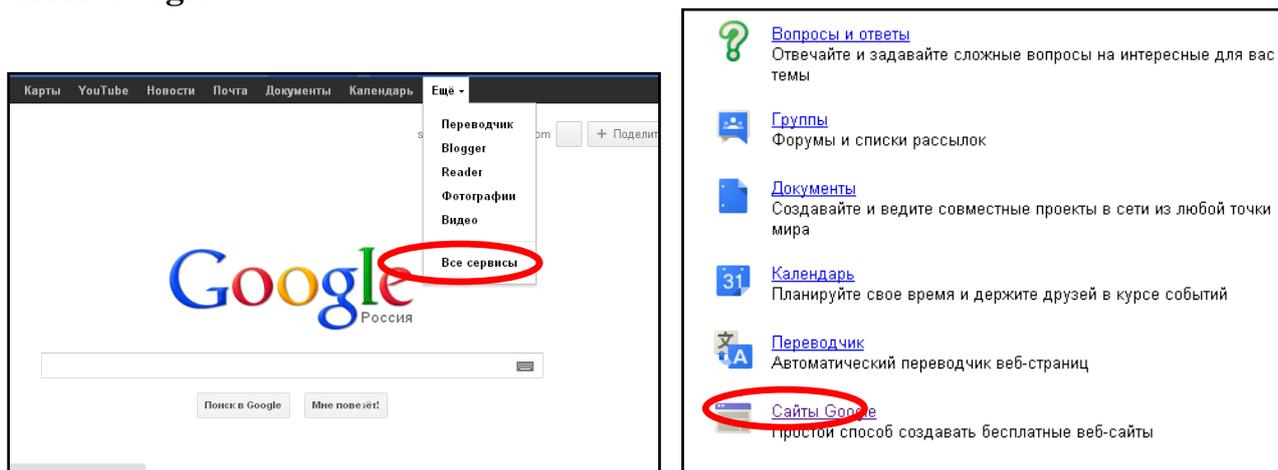


Рис. 1. Сервис Сайты Google

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 сайте, например

<https://sites.google.com/site/ege212012>), связанные с содержанием сайта (рис. 2). Введите указанный код на латинице (рис. 3). Нажмите кнопку создать.

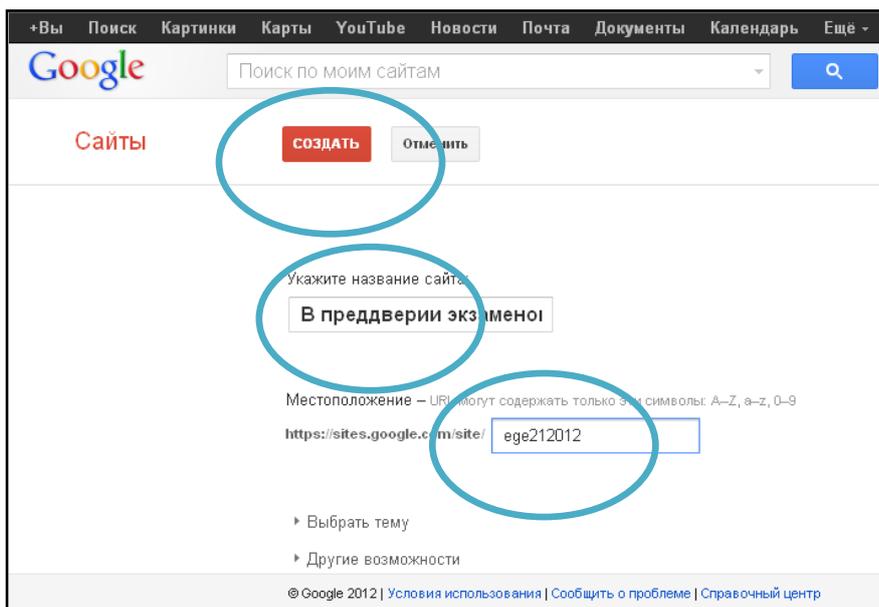


Рис. 2. Настройки при создании сайта

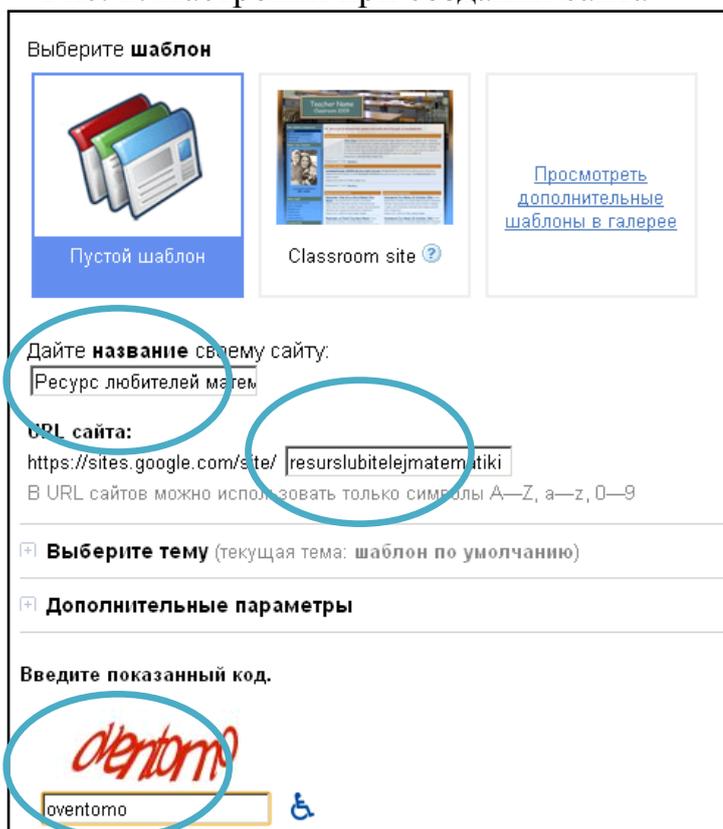


Рис. 3. Пример настроек при создании сайта

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

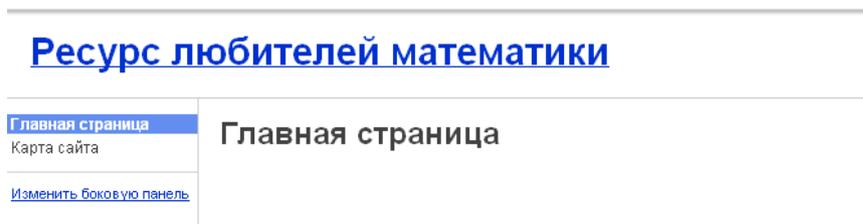


Рис. 4. Сайт Google – главная страница

### *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*

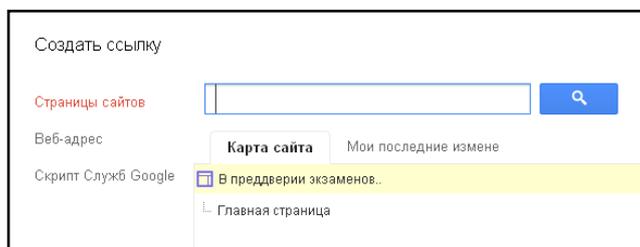
Добавление выделения жирным шрифтом или курсивом, подчеркивание, изменение цвета текста или фона.

- **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.

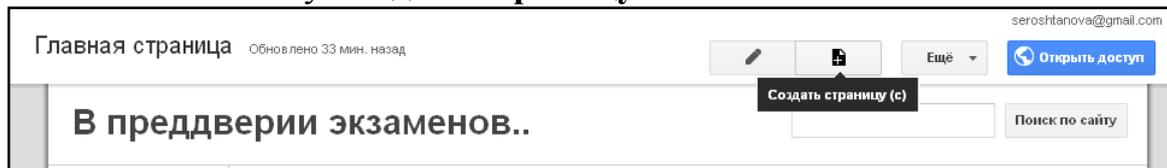
Нажмите кнопку **HTML**, чтобы изменить HTML-код сайта. Обратите внимание, что возможности изменения кода ограничены. Некоторые сложные коды могут не работать.

### *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.

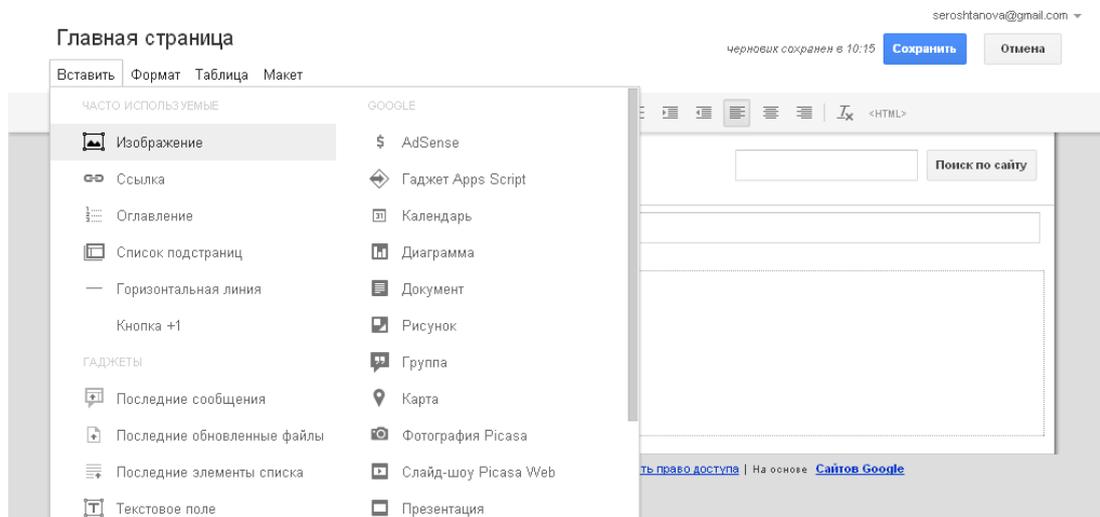


Рис. 10. Вставка гаджетов

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.

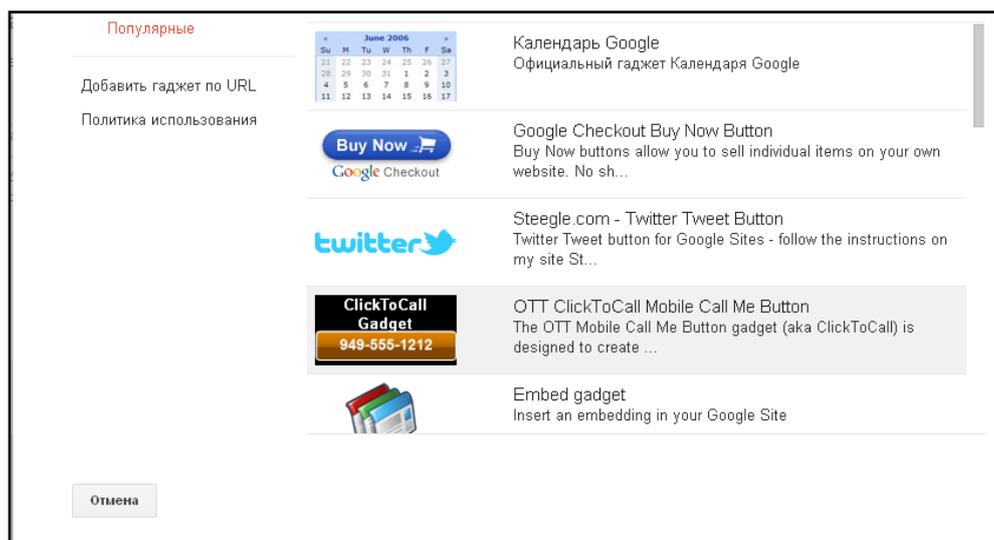
**Изображение:** в меню **Вставить** выберите пункт **Изображение** и укажите путь к файлу изображения на компьютере или загрузите его с веб-адреса. После загрузки и сохранения изображения можно на него нажать, чтобы просмотреть в полноэкранном режиме. Для изображения можно указать один из стандартных 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	
<b>Отобразить:</b>		
Ширина:	100	проценты
Высота:	200	пиксели
<input type="checkbox"/>	При необходимости включать в гаджете полосу прокрутки	
<input checked="" type="checkbox"/>	Показывать границу вокруг гаджета	
<input checked="" type="checkbox"/>	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.

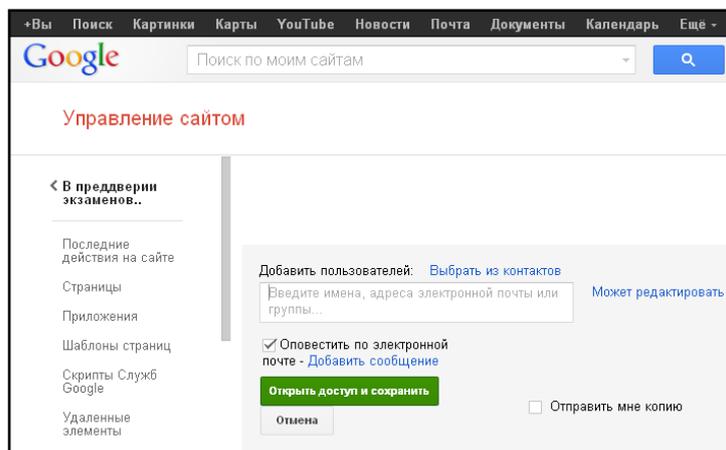
*Соавторы могут:*

- 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**.

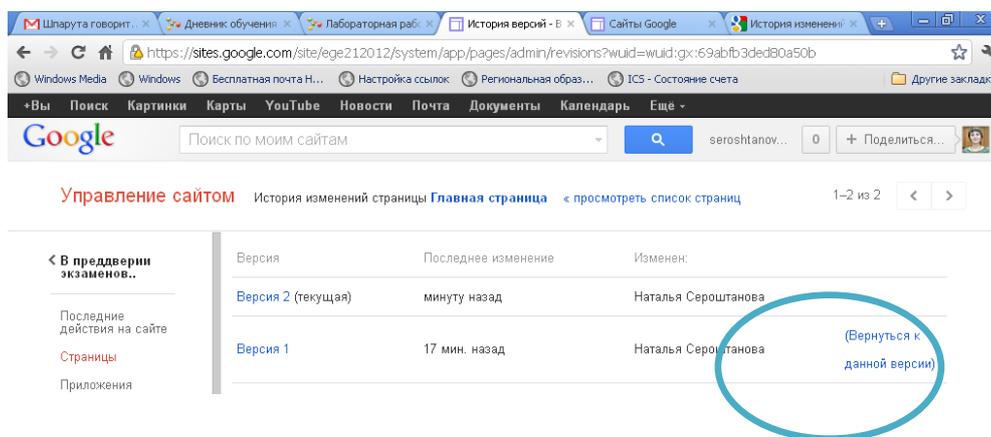


Рис. 14. Версии сайта

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 ?