

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

Центр качества образования и инноватики

Создание образовательного веб-сайта с использованием технологического инструментария Google Sites

Практическое пособие для преподавателей

Самара – 2012

1. Общая характеристика образовательного веб-сайта	3
2. Служба Google Sites	10
3. Практика создания образовательных веб-ресурсов с	
использованием инструментария Google Sites	12
ЭТАП 1. Регистрация аккаунта пользователя служб Google	14
ЭТАП 2. Создание сайта в Google Sites	15
ЭТАП 3. Настройка внешнего вида сайта	16
ЭТАП 4. Создание и удаление страниц сайта	23
Создание страниц верхнего уровня	26
Создание дочерних (подчиненных) страниц	28
Удаление и восстановление страниц сайта	30
ЭТАП 5. Наполнение страниц сайта контентом	30
Размещение текста на веб-страницах	30
Вставка таблиц и изображений на веб-страницу	32
Вставка на страницы объектов служб Google	38
Присоединение к страницам файловых приложений	44
Вставка на страницы календарей Google	45
Использование страниц типа Объявление	47
Страницы, построенные на шаблоне Список	50
Использование шаблона Файловый менеджер	52
Вставка на страницы интерактивных объектов	55
ЭТАП 6. Публикация и совместное использование сайта	56
Совместная работа с отдельными пользователями	58
Предоставление прав для группы Google	59
Рекомендуемая литература	61

1. Общая характеристика образовательного веб-сайта

Влияние глобальной компьютерной сети Интернет на современный мир не имеет исторических аналогов. Его сегодняшний день — это начало эпохи электронного проникновения во все сферы человеческой жизни, это нечто большее, чем просто маркетинговая кампания, это основа новой философии и новой деловой стратегии.

Интернет и WWW прочно вошли в нашу жизнь, и нам уже трудно представить свою деятельность без них. WWW – это огромный набор гипертекстовых документов, которые благодаря Интернет доступны в любой точке мира.

Сайты образовательных учреждений относятся к группе образовательных сайтов. Под образовательным веб-сайтом понимается совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, несущих в себе целенаправленный процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, объединенных по смыслу, навигационно и физически находящихся на одном сервере, использование которых может сопровождаться аттестацией обучающихся.

Хороший сайт, вбирая в себя всю полезную информацию, является лучшей визитной карточкой и коммерческой фирмы, и образовательного учреждения, работая на них в любое время суток. Безусловно, это современно и престижно. Это прекрасная возможность продемонстрировать всем свои достижения, разместить актуальную информацию для заинтересованных лиц (студентов, абитуриентов, преподавателей, коллег из других учебных заведений). Это способ рассказать о своих успехах, поблагодарить спонсоров и т.д.

Интернет-сайт учебного заведения, кафедры, учебного проекта или отдельного педагога играет важную роль в организации образовательной деятельности (в том числе дистанционного и заочного обучения), обеспечении информационной поддержки студентов (особенно заочного отделения), методической помощи коллегам родственных учебных заведений и специальностей, обмен опытом и информировании профессионального сообщества.

Для преподавателей сайт это - площадка для обмена опытом, завязывания контактов со своими коллегами из других городов и даже стран, участие в партнерских программах в рамках российских и зарубежных образовательных программ по обмену методическими материалами, готовыми уроками и педагогическим опытом.

Для абитуриентов и их родителей сайт - это, прежде всего, информационный ресурс. Используя сайты различных образовательных учре-

ഹ

ждений, абитуриенты могут сравнивать их и делать выбор в пользу лучших.

К основным характеристикам образовательных сайтов относятся:

содержание образовательного интернет-сайта - единство всех основных элементов (текстовых и графических) образовательной информации, существующей и выраженной в виде веб-сайтов, а также единство связей этих основных элементов;

дизайн образовательного интернет-сайта - процесс выбора и организации графических компонентов с целью достижения определенной цели, которая может быть либо эстетической, либо иметь функциональную подоплеку, а зачастую преследовать обе эти цели;

техническая реализация образовательного интернет-сайта - выбор компонентов, интегрирование технологий, программных продуктов и технических средств для донесения образовательной информации до пользователя;

эксплуатационность образовательных интернет-сайтов - характеристики, информирующие об использовании образовательных сайтов пользователями.

Можно выделить несколько видов образовательных сайтов: сайты учебных заведений, сайты научных исследований, сайты справочного характера, сайты соревновательных и информационных Интернет-проектов, сайты дистанционного образования, сайты для распространения культурной и образовательной информации, сайты типа виртуальных методических объединений, консультативные сайты, образовательные порталы и др.

Сайты учебных заведений

Þ

Сайты учебных заведений условно можно разделить на сайты учреждений общего среднего образования (начальных школ, школ, гимназий, лицеев), сайты факультетов и кафедр вузов, сайты высших учебных заведений, сайты учреждений профессионального образования (колледжей, техникумов).

Подобные сайты обеспечивают информационную поддержку, коммуникацию с внешним миром, способствуют в проведении различных конкурсов. Некоторые учреждения общего среднего образования даже организуют с помощью web-сайтов дистанционные родительские собрания.

Сайты научных исследований

Подобные сайты делятся на несколько подвидов в зависимости от выполняемых ими функций. Это могут быть сайты исследовательских работ учащихся, студентов, учителей, преподавателей, научных работников; сайты "научные лаборатории" (например, www.nsu.ru/materials/ssl/ научная физическая лаборатория школьников); сайты "творческие мастерские" (например, users.omskreg.ru/~kolosov/school/programs/ - дистанционная школа творчества). Также можно выделить особый подвид - сайты научно-исследовательских и учебных центров, которые могут объединять в себе три выше перечисленных подтипа. К ним можно отнести такие webсайты, как www.physicon.ru - сайт компании ФИЗИКОН, российского разработчика учебных компакт-дисков по естественным наукам и систем дистанционного обучения для Интернет; iccc.botik.ru/ICCC/ - Международный детский компьютерный центр; www.citmgu.ru/ - центр информационных технологий.

ഫ

Сайты справочного характера

К сайтам справочного характера относятся электронные энциклопедии, словари, каталоги, базы данных и т.д.

Примерами электронных энциклопедий могут служить: www.encyclopedia.ru/ - мир энциклопелий; niac.natm.ru/graphinfo - энциклопедия компьютерной графики, мультимедиа и САПР; mega.km.ru/pc/ энциклопедия персонального компьютера; www.viruslist.com/ru/ - самая большая в мире энциклопедия компьютерных вирусов.

Сайты-словари позволяют в он-лайн режиме узнать значение слова, узкоспециализированного термина, фразеологизма; правильно образовать другую форму какого-либо слова. Как правило, подобные словари организуют поисковые системы (например, Рамблер), но существуют и самостоятельные сайты: www.primavista.ru/dictionary/ - каталог словарей, www.glossary.ru - служба тематических толковых словарей и т.д.

Сайты-каталоги содержат перечень ссылок по определенной тематике, например, www.codenet.ru - каталог ссылок по информатике и информационным технологиям.

Базы данных (например, www.gpntb.ru/win/search/alg.html - фонд алгоритмов и программ, www.nlr.ru — база данных авторефератов диссертаций по библиотековедению, библиографоведению и книговедению).

Сайты, содержащие справочную информацию о проводимых конференциях, конкурсах, семинарах научного и образовательного направления, о предоставляемых грантах. В некоторых случаях создаются сайты, посвященные конкретному мероприятию (как правило, это относится к масштабным проектам: международным семинарам, форумам и т.п.), но существуют и сайты, которые включают в себя информацию по мероприятиям схожей направленности, например, ito.edu.ru - конгресс конференций "Информационные технологии в образовании", olympiads.mccme.ru -"Олимпиады для школьников" - информация об олимпиадах и других мероприятиях для школьников. На подобных сайтах размещается информация о предстоящих мероприятиях, условия, решения задач, результаты участников состоявшихся олимпиад, материалы конференций.

Сайты соревновательных и информационных Интернет-проектов

К сайтам этого вида относятся те, что посвящены олимпиадам и конкурсам, проводимым в Сети. Это сайты телекоммуникационных олимпиад и викторин (например, www.vspu.ac.ru/de - Воронежские телекоммуникационные олимпиады и викторины, olympiads.ru - Олимпиадная информатика);

Сайты для проведения образовательных конкурсов (например, www.thinkquest.ru/ - международный конкурс ThinkQuest для школьников, студентов и их наставников по созданию веб-сайтов образовательной тематики, www.samlit.samara.ru/clnew/reg.htm - ежегодный открытый очнодистанционный фестиваль «Компьютерная страна»);

Сайты информационно-развлекательных проектов образовательной тематики (например, school-sector.relarn.ru/ - "Школьный сектор"- информационно-развлекательный проект для школьников и их учителей, school.holm.ru – «Школьный мир»);

Сайты для формирования связей между студентами и преподавателями, школьниками и учителями, школьниками и родителями (например, www.college.ru - "Открытый колледж").

Сайты дистанционного образования

Сайты дистанционного образования позволяют получать и оценивать знания, не выходя из дома. Это различные электронные задачники, учебники, практикумы, самоучители, центры тестирования и дистанционного обучения.

Сайты типа "учебно-методическое пособие" или "электронный курс лекций" (например, www.burenina.narod.ru - школьный курс экологии для учащихся старших классов; club-edu.tambov.ru/methodic/mm/index.html учебно-методическое пособие «Основы педагогического дизайна и создания мультимедийных обучающих аудио/видео материалов»; thl.narod.ru/tehnologia/informatika/ - курс лекций «Основы информатики»).

Сайты типа "лабораторный практикум" (например, лабораторные paботы: www.apto.tstu.ru/win-1251/lab/sreda/ope/ob_ecol_html/labrab.html - лабораторные paботы по курсу «Оборудование промышленной экологии»; khpi-iip.mipk.kharkiv.edu/library/tv/lab/index.html - лабораторные paботы по курсу «Теория вероятностей и математическая статистика», khpi-iip.mipk.kharkiv.edu/library/pgm/lab/index.html - лабораторная paбота по курсу «Основы программирования и алгоритмические языки»).

Сайты типа "электронный задачник". В настоящее время их в Интернете не так уж и много, а если и есть, то находятся на закрытых разделах,

например, mschool.kubsu.ru/ingtr/tipovoy.htm - задачник по теории вероятностей и математической статистике; tiukanov.boom.ru/teach/pp/index.htm - практикум по программированию.

Сайты типа "электронный учебник" предусматривают различные формы сочетания очного и дистанционного обучения, например, khpiiip.mipk.kharkiv.edu/library/datastr/book/index.html - учебное пособие «Модели и структуры данных», www.nmarket.ru/program/delphi/lessons-2/ - электронный учебник по Delphi.

Сайты для тестирования, оценки знаний. Могут быть как универсальными, т.е. содержать тесты по различным дисциплинам и по различным специальностям, (например, feppo.ru), так и посвященными определенному предмету (например, altnet.ru/~mcsmall/cat_inf.htm - тестирование по информатике и информационным технологиям; tests.specialist.ru тесты по программному обеспечению).

Сайты центров дистанционного обучения и центров тестирования. Сайты этого вида могут содержать на своих страницах все четыре вышеперечисленных подтипа, например, www.eidos.ru - Центр дистанционного образования "Эйдос", dlc.miem.edu.ru- образовательный портал центра дистанционного обучения МИЭМ.

Сайты для распространения культурной и образовательной информации

Это, как правило, виртуальные библиотеки, музеи, кафе, электронные образовательные газеты и журналы, а также непосредственно сайты учреждений культуры.

Виртуальные библиотеки: www.lib.ru - библиотека Максима Мошкова, www.litportal.ru - электронная библиотека, www.rusdoc.ru - компьютерная электронная библиотека: документация, программные руководства, операционные системы и языки программирования, книги, публикации.

Сайты библиотек: www.gpntb.ru - Государственная публичная научно-техническая библиотека России, www.rsl.ru - Российская государственная библиотека.

Виртуальные журналы и газеты образовательной тематики: www.informika.ru/text/magaz - раздел «Газеты и журналы» сайта ФГУ ГНИИ информационных технологий и телекоммуникаций, www.iis.ru/el-bib/ научный электронный журнал «Электронные библиотеки», vio.fio.ru — «Вопросы Интернет-образования».

Сайты образовательных газет и журналов содержат электронную версию определенного печатного периодического издания, например, www.vimi.ru — электронная версия журнала «Вопросы защиты информации», www.iis.ru/infocos - «Информационное общество, www.rir.csti.ru — «Информационные ресурсы России, www.ug.ru - «Учительская газета». Виртуальные музеи: schools.keldysh.ru/sch444/MUSEUM/ - виртуальный музей информатики (на этом сайте также имеется каталог виртуальных музеев всего мира по информатике), www.computermuseum.ru/index.php - виртуальный компьютерный музей.

Сайты музеев: например, dual.deol.ru/culture/museum/politeh.htm - политехнический музей.

Виртуальные клубы (кафе): club-edu.tambov.ru - Тамбовский педагогический клуб работников образования; www.child.ru - Московский детский клуб «Компьютер»).

Сайты типа виртуальных методических объединений

Сайты методического объединения учителей по школьным предметам (например, www.pedsovet.org - Виртуальное методическое объединение учителей «Всероссийский интернет-педсовет».

Сайты для тематических телеконференций и чатов в online-режиме по вопросам образования: forum.citforum.ru - форумы по информатике и информационным технологиям; alglib.chat.ru - форум по алгоритмам; www.edu.yar.ru/russian/org/suppl-ed/dlc/teleconf.html - сервер телеконференций; www.edu.nsu.ru/ites/ - телеконференции «Информационные технологии в образовании»; forum.ru-board.com - компьютерный форум.

Сайты творческого взаимодействия учителей, преподавателей в сети способствуют отработке методических приемов использования в учебном процессе существующих телекоммуникационных проектов, обмену опытом. Например, school-sector.relarn.ru - еженедельник «Педсовет по средам» на сайте "Школьный сектор"; club-edu.tambov.ru/main/methodic/ хранилище методических материалов Интернет-клуба работников образования Тамбовской области; teacher.fio.ru/index.php?c=44 - педагогическая мастерская - копилка методических идей и находок лучших учителей и методистов страны, разработки уроков и сценариев внеклассных мероприятий.

Сайты для повышения квалификации педагогических кадров: www.ipkro.isu.ru - проект «Информационно - методическая INTERNET поддержка учителей», www.botik.ru/robot/ - «Роботландия» - дистанционное обучение для учителей и учеников, www.9151394.ru - курсовая система повышения квалификации учителей «Использование информационных и коммуникационных технологий в обучении».

Сайты консультативного назначения

Консультативные сайты для учителей и учеников, студентов и преподавателей общеобразовательным по предметам: www.nsu.ru/materials/ssl/distance/about.html - дистанционный консультационный пункт для старшеклассников преподавателей; И www.abiturcenter.ru учебный довузовского образования; центр

 \bigcirc

www.exponenta.ru - консультативный сайт по математике и информатике; www.junior.ru/wwwexam/ - Сайт для подготовки к экзаменам по информатике и информационным технологиям.

Сайты для консультационной помощи научно-методическим центрам (например, www.ege.ru - Информационная поддержка Единого экзамена, www.rfbr.ru - Российский фонд фундаментальных исследований, www.edu.ru - Российское образование - федеральный портал, www.fio.ru/ -Федерация Интернет-образования)

Образовательные порталы

В настоящее время стали появляться так называемые образовательные порталы - большие по объему образовательной информации сайты, в которых совмещены разнообразные функции и типы образовательных сайтов. Например: www.abitu.ru - образовательный интернет-портал "Абитуриент", www.relib.com - информационный портал для программистов, www.edu.ru/ - федеральный портал «Российское образование».

В 2006 г. в рамках Федеральной целевой программы «Культура России» началась реализация нового проекта по созданию информационнообразовательного портала «Культура и искусство». Цель проекта – содействие повышению качества образования в сфере культуры и искусств.

По замыслу инициаторов проекта и основных разработчиков данного портала - Фонда развития информационного общества и Института развития информационного общества - портал должен стать одной из эффективных инновационных моделей использования ИКТ для повышения качества образования и уровня квалификации специалистов, а также развития научного и образовательного контента в сфере культуры и искусств в России.

M

) → 2. Служба Google Sites

Google Sites (sites.google.com) — сервис от Google, который предлагает своим пользователям услугу бесплатного создания сайтов и их разразмещения в сети Интернет. Сервис является



частью Google Apps и призван заменить устаревшую службу Google Page Creator.

Основное отличие создания сайтов в Google Sites — это возможность доступа к работе над сайтом нескольких пользователей. Пользовательвладелец сайта может приглашать других пользователей для совместной работы, распределять права доступа к материалам, использовать на сайте информацию из других сервисов Google.

Служба «Сайты Google» позволяет вам легко создавать и обновлять собственные сайты. Используя «Сайты Google», вы можете отобразить различную информацию в одном месте, включая видео, слайдшоу, календари, презентации, вложения и текст, и предоставить возможность просмотра и редактирования этой информации небольшой группе лиц, организации или всему миру. При этом Вы решаете сами, кому предоставлять доступ к указанным ресурсам.

Ниже перечислены возможности работы с «Сайтами Google».

- Детальная настройка сайта.
- Создание подстраниц для упорядочивания содержания.
- Выбор типов страниц: веб-страница, объявления, файловый менеджмер, список.
- 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.

Создание сайта с использованием бесплатного хостинга от Google Sites имеет следующие ограничения: объем дискового пространства — до 100 Мб для хранения информации на сайте и 10 Гб на каждый домен для хранения информации при использовании служб Google Apps; доменное имя сайта имеет вид sites.google.com/«site_name».

Создание сайтов с помощью Google Sites также ограничено: ограничены настройки оформления сайтов — изменяются только цвета, размеры и стиль шрифтов; запрещены анонимные комментарии, изменять содер-

жание (в том числе добавлять комментарии) могут только авторизованные пользователи.

S

Для того чтобы приступить к созданию сайтов на Google Sites, необходимо иметь свой аккаунт в Google или же зарегистрироваться.

Сервис Google Sites рекомендуется использовать для создания сайтов образовательных учреждений, их подразделений, образовательных проектов, учебных курсов или командных сайтов, в которых требуется коллективный доступ и редактирование информации.

З. Практика создания образовательных веб-ресурсов с использованием инструментария Google Sites

Рассмотрим технологию разработки образовательного веб-ресурса на примере создания сайта интернет-поддержки преподавания курса «Программное обеспечение ЭВМ» для студентов высших учебных заведений, обучающихся по заочной форме по направлению подготовки 050100 «Педагогическое образование». Еще раз уточним — данный курс выбран в качестве примера и при отсутствии исходных материалов этого учебного курса вы можете выполнять данный практикум на примере собственных разработок, по ходу интерпретируя инструкции автора в соответствии с содержанием и формой ваших документов.

Технологически процесс проектирования образовательного ресурса в интернет может быть сведен к следующей последовательности этапов:



Ранее реализация большей части указанных шагов требовала наличия у пользователя навыков использования профессионального программного обеспечения, применения языков программирования и разметки документов. В последнее время получило распространение множество специализированных конструкторов веб-ресурсов, использование которых не предполагает столь жестких квалификационных требований к авторам. Одним из таких инструментов является сервис Google Sites.

Технические возможности этого сервиса основаны на бесплатном хостинге и концепции wiki-технологии. И этого вполне достаточно, чтобы создать на сайте полноценную электронную учебную среду.

Рассмотрим коротко, как функционал данного сервиса может быть использован для создания среды обучения.

Прежде всего - это возможности создания html-страниц и настроек навигации по создаваемым страницам. Есть автоматическое и пользовательское дерево навигации по сайту. Редактор страниц позволяет добавлять информацию из других приложений Google, таких как Google Docs, Google Calendar, Picasa, YouTube.

Еще одно немаловажное достоинство - возможность совместной работы нескольких пользователей – преподаватель, как владелец сайта, может организовать доступ других пользователей к сайту в качестве соавторов. Все авторизованные участники могут редактировать страницы, оставлять комментарии к любой из страниц, а также добавлять файлы в виде приложений к страницам. Для каждой из страниц есть архив их изменений. Можно подписаться на уведомления об изменениях сайта, которые будут приходить к вам на электронную почту. Разработанные шаблоны разного образца позволяют выбрать автору курса или учебного проекта удобный дизайн сайта в зависимости от поставленных им целей.

Согласно стандартам SCORM для организации обучения всех перечисленных возможностей хватает для:

- структурирования учебного материала,
- организации навигации по сайту,
- размещения ссылок на ресурсы (приложения),
- обеспечения совместного доступа,
- отслеживания информации о действиях учащегося на сайте.

Перечислен основной функционал для конструирования е-среды: с помощью удобных инструментов можно создать учебные модули и организовать интерактивное взаимодействие всех участников обучения. Остается придумать, как лучше структурировать образовательный контент и, главное, как обеспечить его подачу в условиях полного или частичного дистанта – и для взаимодействия в режиме реального времени, и в «оффлайне».

В данном пособии большей частью рассматривается технологическая составляющая процесса проектирования образовательного интернетресурса. Отдельного и подробного внимания требуют вопросы исходного концептуального проектирования и методического обеспечения применения полученного материала в образовательной практике, не рассмотренные в данном пособии.

ЭТАП 1. Регистрация аккаунта пользователя служб Google

Для использования сервиса Google Sites необходимо иметь зарегистрированный аккаунт служб Google. Если вы уже имеете аккаунт в службах Google, процедура регистрации нового аккаунта не является обязательной для получения для получения доступа к сервису Google Sites.

Получая зарегистрированный аккаунт в службах Google, вы становитесь обладателем достаточно широкого спектра

	ЗАРЕГИСТРИРОВ	АТЬСЯ
Войти	Google	
Электронна	я почта	
Пароль		
Войти	Оставаться в системе	
Не можете п	олучить доступ к своему аккаунту?	

технологических инструментов, служб и ресурсов, которые компания Google предоставляет своим пользователям. Большинство из этого инструментария может быть с успехом применено в профессиональной практике современного педагога.

Процесс регистрации нового аккаунта достаточно прост. Для начала необходимо перейти на страницу регистрации. Для этого, например, на главной странице google.com (или google.ru) в верхнем правом углу следует активировать ссылку **ВОЙТИ**. Далее на странице ввода регистрационных данных нужно щелкнуть по кнопке **ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ**.

Для регистрации в службах Google можно использовать имеющийся в вашем распоряжении аккаунт, зарегистрированный в других аналогичных сервисах (например, Hotmail). При этом потребуется подтверждение ваших «полномочий» путем ввода данных для авторизации на соответствующих серверах.

Как вас зовут	Мобильный телефон
Михаил Мысин	+79277254329
Введите имя пользователя	Дополнительный адрес эл. почты
mikhail.mysin @gmail.com	mysin@mail.ru
Введите пароль	Главная страница по умолчанию
••••••	Cделать Google моей главной страницей
Подтвердите пароль	Главная страница – это страница, которая появляется в окне браузера сразу после его запуска.
•••••	Докажите, что вы не робот
Дата рождения 11 Ноябрь \$ 1973	street sister
Пол	Введите два слова:
Муж. 🗘	street stsupl C •) ?

Особо внимательно следует заполнять регистрационную форму. В частности, необходимо продумать адрес электронной почты, который бу-

10

дет закреплен за вашим аккаунтом. Обратите внимание на то, что адрес почты Google имеет доменное имя **@gmail.com**.

ഹി

Ę

Требования и рекомендации по вводу данных в ее поля можно увидеть во всплывающих подсказках, выводимых на экран при переходе к соответствующему полю.

После заполнения и проверки формы можно переходить к оставшимся шагам регистрационного процесса.

В случае успешной регистрации вы сможете выбирать любую из доступных служб, используя меню, расположенной вверху страницы.



По умолчанию служба Google Sites не входит в число наиболее используемых сервисов, поэтому в указанном меню вы ее можете не обнаружить. Для получения доступа к ней необходимо воспользоваться ссылкой **Все сервисы** либо непосредственно перейти по адресу службы **sites.google.com**, указав его в адресной строке вашего браузера.

ЭТАП 2. Создание сайта в Google Sites

После того как вы вошли в Сайты Google вам становится доступной операция создания нового сайта. При создании сайта можно пойти двумя путями: создавать сайт «с нуля» либо воспользоваться одним из представленных разработчиком шаблонов.

Для создания нового сайта, выполните следующие действия:

- 1. Нажмите на кнопку создать, расположенную на странице Google Sites.
 - 2. Вариант Пустой

шаблон позволит создать



свой собственный сайт с нуля. Галерея шаблонов содержит пере-

16

чень имеющихся «заготовок» сайтов. Выберите вариант Пустой шаблон.

 В поле ниже введите имя вашего сайта. Обратите внимание, что после указания имени сайта его URL-адрес (местоположение в сети Интернет) ав-

Укажите название сайта:			
Курс "Программно	ε ρδες		
Местоположение – URL могут содержать только эти символы: А-Z, а-z, 0-9			
https://sites.google.com/site/	kurspoevm		
L			

томатически сформируется путем транслитерации. В общем случае URL-адрес создаваемого нами сайта имеет вид https://sites.google.com/site/вашеимясайта.

 При необходимости вы можете изменить окончание адреса сайта по своему усмотрению. Но и в этом случае система будет следить за уникальностью URL. При определении URL принимайте во внимание правида указанные радом с полем.

Пожалуйста, обратите внимание!

Выбирайте URL сайта внимательно. Если вы впоследствии измените название своего сайта – его URL не изменится. URL не может быть изменен после того, как сайт создан. Более того при удалении сайта ранее использованный адрес не может быть присвоен вновь создаваемому ресурсу.

вила, указанные рядом с полем ввода URL.

Ниже поля URL расположены два дополнительных раздела настроек нового сайта: Выбрать тему и Другие возможности. Раскрой и просмотрите их.

 В разделе Выбрать тему укажите, что для создания сайта будет использоваться тема Айсберг.

После ввода контрольного кода создание сайта заканчивается

▼ Выбрать тему		
Айсберг	Чистое небо	Лапта

нажатием на кнопку создать в верхней части страницы.

ЭТАП 3. Настройка внешнего вида сайта

Google Sites позволяет владельцам сайта легко изменить внешний вид сайта, без необходимости использования или знания HTML. Например, вы можете продолжать использовать готовую тему с Google Sites, но изменить цвет ссылки, наименование шрифта основного текста и других элементов основного содержания и оформления сайта. Фактически любой элемент оформления сайта может быть отформатирован в соответствии с вашими пожеланиями. Для преподавателя, не имеющего значимого опыта построения веб-ресурсов, во многом целесообразно ограничиться выбором наиболее подходящей темы оформления. Для чуть более опытных «сайтостроителей», за плечами которых уже есть пара реализованных проектов, задача тонкой доводки дизайна веб-сайта окажется вполне посильной.

Google Sites позволяет сделать эти изменения через меню **Ещё -> Управление сай-**

	/ B	Ещё 🔻
	Действия со страницами	
	История изменений	g з вм г
\sim	Подписаться на уведомления об изменениях страницы	f
	Настройки страницы	u
Ð	Распечатать страницу	Ctrl + p
Ŵ	Удалить страницу	
	Предварительный просмотр страницы для читателя	д затем р
	Шаблоны страниц	
	Сохранить как шаблон страницы	
	Изменить шаблон страницы	Shift + t
	Действия на сайте	
\sim	Подписаться на уведомления об изменениях сайта	Shift + f
	Управление сайтом	
	Регистрация в AdSense	
 +	Общий доступ и разрешения	Shift + S
	Справка Сайтов Google	
	Сообщить о проблеме	

том. В результате на экране будет открыта следующая страница:

Управление сайто	ОТ СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ				
< Курс "Программное Название сайта обеспечение ЭВМ					
Последние действия на сайте	Курс Программное ооеспечение з не показывать название сайта вверху страниц				
Страницы Приложения	Страницы Приложения				
Шаблоны страниц	зправление контентом				
Google Удаленные	Содержание только для взрослых				
Общие	Этот саит содержит материалы только для взрослых. Целевая страница - Это целевая страница по умолуанию, которую пользователи видят, посещая ващ сайт.				
Общий доступ и разрешения	Главная страница Изменить Общие параметры				
AdSense Веб-адрес	Копировать этот сайт Опубликовать этот сайт в качестве шаблона Удалить этот сайт				
Макет сайта	Статистика Дизайн веб-сайта				
Темы	 Включить Google Analytics для этого сайта - Подробнее Идентификатор веб-ресурса Google Analytics - Пример: UA-12345-12 				

Как видно, за дизайн сайта отвечают три пункта страницы настройки веб-ресурса: Макет сайта, Цвета и Шрифты, Темы.

Пункт **Темы** позволит изменить выбранную ранее тему. Список предлагаемых тем оформления приведен в виде мозаики пиктограмм. Под каждой пиктограммой темы приведено ее название и значок открытия окна предварительного просмотра сайта, оформленного с использованием выбранной темы.

]]]



Обращаем ваше внимание на то, что понятие **Темы сайта** распространяется исключительно на вопросы оформления отдельных элементов веб-ресурса и его дизайна в целом. При этом более широким понятием является **Шаблон сайта.** Выбирая шаблон сайта, вы применяете к вашему

сайту не только выбранное авторами шаблона графическое оформление, но и определенный ими набор элементов содержания и функциональных модулей.

Выбор шаблона также позволит в последствии внести необходимые правки И B оформление веб-сайта, И В структуру содержимого ресусра. После выбора темы оформления или шаблона необходимо СОХРАНИТЬ нажать кнопку вверху страницы для применения выбранных изменений.



Выбор пункта **Цвета и шрифты** позволит получить доступ к инструментам изменения внешнего вида всех элементов оформления вашего сайта: шрифтам, фонам, изображениям и т.д. Для форматирования доступны заголовок сайта, область содержания, гаджеты области содержания и боковой панели, гаджеты навигации, раскрывающиеся меню и др.

Основная тема: Выберите основную тему и при необходимости внесите в не Айсберг \$	е и:	ізменения
Цвет ссылки на посещенную страницу ЗАГОЛОВОК САЙТА	•	Выбрать шрифт: С Использовать значение по умолчанию из темы
Шрифт названия сайта Размер шрифта названия сайта		Выбрать свой Обычный
цеет затоловка сайта Цвет фона заголовка сайта Фоновое изоблажение заголовка сайта		Courier New Georgia
ОБЛАСТЬ СОДЕРЖАНИЯ	-	. Trebuchet

Для изменения дизайна необходимого вам элемента его название необходимо найти и выбрать в левом списке, тогда справа будет выведен перечень параметров, доступных для изменения пользователем. При этом для любого элемента существует возможность приведения его к виду «по умолчанию», предусмотренному базовой темой оформления.

Ē

Попробуйте изменить шрифт заголовка сайта с **Обычный** на **Georgia**. Обратите внимание: внизу страницы приведен примерный вид вашего ресурса, по которому можно отслеживать вносимые изменения. Завершить форматирование следует кнопкой **Сохранить**.

Более сложной по структуре и богатой по набору инструментов настройки является страница **Макет сайта**:

Изменить макет сайта Настроить поиск				
Заголовок Высота: Использовать значение по умолчанию из темы - изменить логотип Выравнивание: Стандартное, Значение по умолчанию из темы - изменить				
боковая панель:	содержание страницы			
Ширина: 150 пикс.	Эта область зарезервирована под содержание сайта			
Навигация: изменить удалить Добавить элемент на боковую панель				
СИСТЕМНЫЙ НИЖНИЙ КОЛОНТИТУ настроить системный нижний колонтитул	<u>n</u>)			

На данной странице расположены инструменты управления элементами структуры страниц веб-сайта:

- Заголовок верхняя часть страницы, в которой расположены название сайта и логотип; отображается на всех страницах вашего сайта.
- Боковая панель это специальная область, в которой вы можете размещать элементы и блоки, общие для всех страниц сайта: навигационные ссылки, любая дополнительная информация, информация о правах собственности на материалы и т.д.
- Содержание страницы чаще всего оригинально для каждой страницы сайта.
- **Нижний колонтитул** специальная область внизу страницы, содержащая базовые (системные) ссылки. Не подлежит прямому

редактированию и будет отображаться на всех страницах вашего сайта.

Каждый элемент структуры может быть отформатирован по усмотрению автора вплоть до полного его исключения из структуры страниц сайта. Получить доступ к соответствующему инструментарию можно при помощи кнопки Изменить макет сайта.

Для примера, изменим содержимое заголовка, убрав стандартное (текстовое) название нашего ресурса, заменив его изоб-



ражением, содержащим логотип и название сайта (данное изображение должно быть подготовлено отдельно при помощи любого графического редактора). Для этого:

1. В пункте **Общие** страницы управления сайтом необходимо отключить отображение названия сайта в заголовке, **убрав соответствующий флажок** в верхней части страницы:

Название сайта Курс "Программное обеспечение с Г Показывать название сайта вверху страниц

 Перейдите в раздел Макет сайта и выберите справа ссылку изменить логотип. После этого браузер отобразит диалоговое окно, в котором необходимо указать что планируется использовать пользовательский логотип. После этого при помощи кнопки Обзор следует выбрать файл, содержащий логотип сайта (в

Настройка логотипа сайта
Выберите логотип: Пользовательский логотип
< III +
Приложить файл: F:\POEVM-1.png Обзор
ОК Отмена

нашем примере имя файла – POEVM-1.png). Завершите выбор логотипа нажатием кнопки **ОК**.

3. При помощи кнопки Предварительный просмотр оцените результат изменений и в случае необходимости внесите корректировки в изображение, используя графический редактор.



4. При помощи кнопки **Сохранить** завершите редактирование заголовка.

Боковая панель представляет собой важный и полезный элемент сайта. Ширина и расположение боковой панели устанавливаются в окне 👸 изменения макета сайта.

В боковую панель может быть добавлен набор вспомогательных элементов и блоков в зависимости от вашего желания. Каждый элемент боковой панели отображается специальным блоком, содержащим его название и ссылки для редактирования свойств и удаления элемента.

По умолчанию, при создании нового сайта в боковую панель помещается блок навигации, который позволяет перемещаться по иерархии вашего ресурса. Блок навигации имеет небольшой набор настроек, доступ к которым можно получить при помощи ссылки изменить, расположенной справа от названия блока.

боковая панель:		
Ширина: 150 пикс.		
Навигация: (изменить) удалить		
Настройка модуля "Н игация"		
Заголовок: Навигация		
 Автоматически генерировать дерево навигации Уровней вложенности при отображении страниц: 2 	•	
Добавить ссылку на: ☑ Карта сайта ☑ Последние действия на сайте		
ОК Отмена		

Обратите внимание, что в панели ссылки на страницы генерируются автоматически с регулировкой уровня глубины отображения иерархии страниц.

В большинстве случаев при проектировании веб-ресурсов авторы стремятся к тематической организации страниц сайта. Наилучшим способом обеспечить эффективную навигацию является формирование структуры сайта в виде иерархического дерева. Примерная структура сайта для трех уровней иерархии приведена ниже. Красным фоном отмечены элементы структуры сайта, которые будут включены в навигационную панелы при установленном значении 2 в поле Уровней вложенности при отображении страниц.



В том случае, когда вы предпочтете определять набор навигационных ссылок самостоятельно (например, необходимо часть страниц не включать в дерево навигации, а использовать их через гиперссылки на других страницах), необходимо снять флажок с опции Автоматически ге-

нерировать дерево навигации и станет доступен специальный редактор дерева навигации.

Добавим в боковую панель сайта текстовый элемент, содержащий сведения об авторах ресурса и разработчиках учебно-методических материалов. Для этого:

 В разделе Макет сайта страницы управления сайтом щелкните по кнопке Добавить элемент на боковую панель. После этого на странице будет отображен перечень элементов боковой панели, доступных пользователю для вставки. В указанном перечне

Выберите элемент новой страницы	×
пользователей для быстрого доступа Добавить	*
Текст Добавить текст на боковую панель сайта Добавить	E
Последние действия на сайте Список действий на сайте за последнее время	~
Отмена	

найдите элемент Текст и добавьте его на боковую панель при помощи кнопки Добавить.

 Около наименования блока Текстовое поле активируйте ссылку изменить. В результате на странице будет выведено окно редактирования свойств элемент.

В данном диалоге необходимо, прежде всего, указать **заголовок** элемента боковой панели - «Авторы ресурса», - который отображается при просмотре страницы (отсутствие заголовка – допускается и не влияет на функциональность элемента).



Далее следует вписать и оформить содержание текстового элемента, используя стандартный набор инструментов форматирования. Следует обратить внимание на возможность вставки в текстовый блок изображений и таблиц. Доступ к указанным возможностям осуществляется через меню редактора текстового элемента.

 Завершить редактирование текстового элемента следует при помощи кнопки **ОК** внизу диалогового окна.

Детальное оформление текстового элемента боковой панели, как и любого другого элемента, может быть изменено при помощи раздела Цвета и шрифты страницы управления сайтом. Иными словами, для получения необходимого варианта представления



элемента боковой панели можно пользовать встроенными средствами реадктирования содержимого элемента и общим инструментарием 👸 настройки компонентов страницы сайта.

Заметим, что для указания авторства на сайте существуют специальные элементы боковой панели Владельцы сайта и Авторы страницы. Однако их использование не всегда возможно, так как часто автор содержимого страницы и ее технический «создатель» или редактор не совпадают.

При добавлении новых элементов на боковую панель может возникнуть необходимость изменения ширины боковой панели. По умолчанию для нашей темы ее ширина составляет 150 рх. Увеличим этот параметр до 200рх. Для этого:

- Изменить макет сайта, расположенной в верхней ча-1. При помощи кнопки сти раздела Макет сайта страницы управления сайтом, вызовите диалоговое окно Изменение оформления сайта.
- 2. В данном окне найдите раздел, содержащий параметры настройки боковой панели: ее расположение и ширину в пикселях.

Боковая панель Показать			
• слева	Ширина: 200 пикс.		
С справа			

- 3. Установите в поле Ширина значение 200 и нажмите на кнопку ОК внизу диалогового окна.
- 4. Используя кнопку предварительного просмотра, оцените внесенные изменения и при необходимости скорректируйте параметр ширины боковой панели.

В случае, когда боковая панель содержит несколько элементов, может возникнуть задача изменения порядка их следования. Для перемещения элементов боковой панели используется специальная область, расположенная в левой части прямоугольного блока элемента. Простым перетаскиванием мышью можно до-

биться необходимого взаимного расположения элементов на боковой панели.

ЭТАП 4. Создание и удаление страниц сайта

Процесс добавления страниц в структуру сайта предполагает простую последовательность. Первоначально пользователь создает пустую страницу требуемого вида, а лишь впоследствии размещает на данной странице необходимый ему контент.



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

R

- 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, проведенных или планируемых мероприятиях, обеспечивая быстрый доступ к свежей информации.
- Файловый менеджер. На страницах этого типа можно хранить и систематизировать файлы, что упрощает обмен ими с другими пользователями сайта. Любой пользователь при необходимости может получать 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.

Сайты Google Sites фактически являются наборами страниц. Любой новый сайт (если только он не создается на базе шаблона) состоит только из главной страницы. Чтобы **добавить на сайт пустую страницу**, необходимо действовать по следующему алгоритму.

 В режиме просмотра страницы нажмите кнопку Создать страницу, расположенную в верхней части окна браузера.



- 2. Дайте странице название. Сайты Google создадут URL (веб-адрес) на базе выбранного названия, однако его можно изменить с помощью команды Изменить URL.
- 3. Выберите один из шаблонов страницы.

 Поместить страницу на верхний (первый) уровень. Такие страницы находятся на самом верху структуры сайта. Они расположены на том же уровне, что и главная страница, и позволяют легко создавать подстраницы. Они лучше всего подходят для создания основных категорий содержания сайта.

ഹി

 \bigcirc

- Поместите страницу под текущей страницей. Второй вариант

 это размещение новой страницы в качестве вложенной для
 той страницы, на которой вы находились при нажатии кнопки
 "Создать страницу".
- Выберите другое местоположение. Страницу можно поместить в качестве дочерней (подчиненной) под любой другой страницей сайта.
- 5. Нажмите кнопку СОЗДАТЬ вверху страницы.

Прежде, чем приступить к формированию страниц нашего сайта,

необходимо продумать структуру их иерархии в соответствии с логикой взаимосвязей материалов веб-ресурса и эргономикой их использования в образовательном процессе. Целесообразно решить этот вопрос на этапе концептуального проектирования самого ресурса и к моменту создания страниц сайта подойти с четким представлением о требуемой иерархии.

В общем случае структура проектируемого ресурса должна основываться на структуре учебно-методического комплекса дисциплины. Но в силу выбранной формы представления материалов и организа-



ционных и технологических особенностей их применения возможно появление оригинальной модели представления учебно-методических материалов курса. В идеальном варианте, внутри вуза должна быть сформирована регламентная база (внутренние стандарты), определяющая особенности представления как локальной (например, печатной) версии УМК дисциплин, так и сетевых форм организации подобных материалов.

В качестве примера рассмотрим следующую структуру проектируемого нами сайта интернет-поддержки изучения дисциплины «Программное обеспечение ЭВМ». При выполнении практикума рекомендуется адаптировать содержание заданий в соответствии с содержанием и структурными особенностями УМК дисциплин, имеющихся в вашем распоряжении.

С учетом целей данного пособия используемая нами структура будет носить **упрощенный характер**, а количество и объем материалов – **значительно сокращены**. Кроме этого, в процессе дальнейшего рассмотрения технологических инструментов Google Sites **не все представленные в структуре страницы буду заполнены содержимым**. При создании собственных разработок это недостаток будет вами устранен.

Создание страниц верхнего уровня

6

Для начала создадим страницы верхнего (первого) уровня нашего сайта. В нынешнем состоянии сайт имеет всего одну страницу – **Главная**, не считая автоматически генерируемой и не редактируемой страницы **Карта сайта**. По сути, ныне главная страница, с которой начинается просмотр нашего ресурса, может выполнять роль условного «титульного листа», представляющего «издание» пользователю.

В первую очередь, **переименуем страницу Главная**, присвоив ей имя **Сведения о курсе**. Для этого:

- 1. Откройте страницу Главная в окне браузера.
- В верхней части страницы щелкните по кнопке Изменить страницу. После этого страница будет открыта в режиме редактирования.В данном режиме видно, что на странице четко выделены две области: заголовок и основное содержание страницы.

	Михаил Мысин 👻
	Ещё 🔻 🔇 Открыть доступ
Главная страница	Главная страница
Карта сайта	• •
Авторы ресурса	
Разработка учебно-	
методических материалов	
курса:	
Брыксина О.Ф.,	
к.п.н., доцент;	
 Мысин М.Н., 	

3. В заголовке страницы замените слова Главная страница на Сведения о курсе. В области заголовка форматирование символов и абзацев не допускается. При необходимости получить иное оформление стандартных заголовков страниц следует обращаться к разделу Цвета и шрифты страницы Управление сайтом.

 При помощи кнопки СОХРАНИТЬ, расположенной вверху странице, примените внесенные изменения. Обратите внимание на то, что после переимено-



вания страницы состав навигационной панели сайта также изменился.

Продолжая формировать страницы верхнего уровня, добавим в структуру сайта страницу **Обучение**.

- В верхней части страницы щелкните по уже известной вам кнопке Создать страницу. В результате браузер перейдет к форме заполнения параметром создаваемой страницы.
- 6. В этой форме укажите Название страницы (обратите внимание на то, каким образом формируется URLадрес страницы). В качестве шаблона используйте вариант Веб-страница. Опреде-

Название страницы:
Обучение
URL страницы: /site/kurspoevm/obucenie изменить URL
Выбрать шаблон (подробнее)
Веб-страница 💠
Выберите местоположение:
Поместить страницу на верхний уровень
О Разместить под страницей "Сведения о курсе"
» Обучение
 Выбрать другое местоположение

ляя местоположение страницы в общей структуре сайта, выберите размещение страницы на верхнем уровне иерархии.

7. После определения параметров страницы щелкните по кнопке **СОЗДАТЬ** в верхней части окна браузера.

Сразу после создания страницы система Google Sites перейдет в режим редактирования вновь созданной страницы. На данном этапе мы не будем заполнять страницы контентом, поэтому для выхода из режима редактирования нажмите на кнопку **СОХРАНИТЬ** в верхней части окна браузера.

Аналогично описанному способу создайте остальные страницы верхнего уровня: **Итоговый контроль** и **Ресурсы**.

Обратите внимание – все страницы, создаваемые на основе шаблона Веб-страница, по умолчанию имеют такие элементы, как заголовок, поле для ввода комментариев, форма прикрепления вложений к странице, ссылки на подстраницы. Отображением этих элементов также можно управлять, подключая или отключая их при необходимости. Для этого используется окно Настройки страницы, которое вызывается из пункта меню Ещё.

В данном окне можно управлять URL-адресом страницы и изменять используемый шаблон. К редактированию URL-адреса страницы нужно подходить с осторожностью, так как при наличии на внешних ресурсах гиперссылок на ваши страницы может возникнуть

Настройки страницы	×
 Показывать заголовок страницы Показывать ссылки на подстраницы Разрешить приложения Разрешить комментарии 	
URL страницы В URL страниц допустимы только следующие символы: -, A–Z, a–z, ()—9
itogovyj-kontrol	
/itogovyj-kontrol	
Используемый в данный момент шаблон страницы Веб-страница (Изменить)	
СОХРАНИТЬ Отмена	

проблема доступности материалов в результате изменения адреса целевого документа.

Отключите на страницах верхнего уровня все дополнительные элементы кроме заголовков.

Создание дочерних (подчиненных) страниц

Продолжая формировать структуру страниц нашего сайта, приступим к созданию дочерних страниц, подчиненных страницам высшего уровня. Технологически эта задача ничем не отличается от уже рассмотренных алгоритмов создания страниц первого уровня за исключением указания размещения страницы в общей иерархии.

Итак, создадим страницу **Об авторах** в разделе **Сведения о курсе**. Для этого:

- 1. Щелкните по кнопке **Создать страницу**.
- В появившемся диалоге укажите Название страницы – Сведения об авторах.
- В качестве шаблона оставьте выбранный по умолчанию вариант Веб-страница.
- 4. Далле необходимо указать местоположение создавае-



мой страницы в иерархии сайта. По нашей структуре создаваемая страница находится в разделе Сведения о курсе, поэтому нужно отказаться от устанавливаемого по умолчанию варианта Поместить страницу на верхний уровень и указать в поле Выбрать другое местоположение, что родительской страницей будет страница Сведения о курсе.

N 09

5. Нажмите на кнопку **СОЗДАТЬ** для завершения процедуры создания страницы. (Не забудьте, что после этого вы перейдете в 📈 режим редактирования вновь созданной страницы сайта.)

В соответствии с описанным алгоритмом и на основе описанной выше структуры ресурса создайте полную иерархию страниц сайта учебного курса «Программное обеспечение ЭВМ». Обратите внимание, что при создании страниц целесообразно выбирать правильные шаблоны:

- для страницы Объявления шаблон Объявления;
- для страницы Каталог ссылок шаблон Список;
- для страницы Файловый архив шаблон Файловый менеджер.

Впоследствии мы рассмотри приемы работы со страницами, построенными на специальных шаблонах.

По отображаемой в навигационной панели структуре сайта можно видеть вложенность страниц и отслеживать производимые действия.

Однако, не редко встречается ситуация, когда существующую страницу документа нужно переместить по иерархии сайта. Для решения этой задачи можно воспользоваться двумя способами.

Во-первых, доступ к процедуре изменения положения текущей страницы в иерархии можно получить через пункт Ещё -> Переместить страницу. В открывшемся диалоговом окне необходимо указать новую родительскую страницу и щелкнуть по кнопке ПЕРЕМЕСТИТЬ внизу. Структура страниц отображается свернутой, скрытые элементы иерархии можно отобразить щелчком на кнопке с символом «+».

Во-вторых, отдельный менеджер страниц можно найти в разделе Страницы при вызове окна управления сайтом. В иерархической структуре страниц перемещение объектов осуществляется методом простого пе-

Перемещение страницы:Контроль по теме			
	٩		
Карта сайта	Мои последние измене		
Курс "Программно	е обеспечение ЭВМ"		
 Итоговый контрол 	ь		
• Обучение			
Календарный план			
Методические рекомендации			
TEMA 1			
👜 Ресурсы			
💩 Сведения о курсе			

< Курс "Программное	Чтобы переместить страницу, нажмите кн
обеспечение ЭВМ"	🔲 Курс "Программное обеспечение ЭВМ"
Последние действия	Итоговый контроль
На саите	Обучение
Страницы	Ресурсы
Приложения	Сведения о курсе

ретаскивания и результаты можно увидеть непосредственно во время проведения операции.



Удаление и восстановление страниц сайта

Чтобы удалить страницу, выполните указанные ниже действия.

- 1. Перейдите на страницу, которую нужно удалить.
- 2. Откройте меню Ещё в верхней части страницы.
- 3. Выберите пункт Удалить страницу.
- 4. Нажмите кнопку УДАЛИТЬ, чтобы подтвердить удаление.

Вместе со страницей удалятся все имеющиеся подстраницы и приложения. Если страница удалена по ошибке, ее можно восстановить в течение 30 дней. Подстраницы и приложения восстановятся автоматически.

Для получения доступа к перечню удаленных страниц сайта необходимо перейти в раздел **Удаленные элементы** страницы **Управление сайтом**. В указанном перечне необходимо отметить флажками те объекты,

которые вы хотите восстановить, и нажать на кнопку Восстановить в верхней части страницы.

В этом же разделе можно окончательно удалить ранее удаленные

элементы при помощи кнопки

Удаление без возможности восстановления

ЭТАП 5. Наполнение страниц сайта контентом

Наполнение созданной структуры страниц непосредственно содержимым проектируемого ресурса наиболее объемная и технологически емкая задача. В рамках рассматриваемого примера будем считать, что в нашем распоряжении имеется набор готовых электронных учебнометодических материалов, подготовленных, например, с использованием программных продуктов пакета Microsoft Office (текстовые документы, презентации и т.д.).

Поэтому дальнейшая работа будет представлять собой процесс размещения ранее спроектированных материалов на страницах создаваемого веб-сайта с учетом специфики выбранной технологии использования и формы представления.

Размещение текста на веб-страницах

Для того, чтобы получить возможность ввода текстовой информации на страницу сайта, необходимо **переключить ее в режим редактирования** при помощи знакомой нам кнопки **Изменить страницу**.

В режиме редактирования на странице определяются области, доступные для размещения текстовых данных: Поле названия страницы и область основных данных страницы. Остальные участки веб-страницы не подлежат прямому редактированию в данном режиме работы редактора Google Sites.

В верхней части страницы отображается главное меню и панель инструментов, структура которой описана ниже.



Технологически процесс ввода текста на страницу мало отличается от традиционной технологии обработки текстов в текстовом редакторе.

Набор шрифтов, доступных для использования при редактировании достаточно ограничен, но в то же самое время содержит все основные виды шрифтовых гарнитур, что позволит авторам достичь нужного представления текстовых фрагментов страницы и сделать страницы корректно отображаемыми на компьютерах подавляющего большинства пользователей. Выбор размера шрифта, а также его начертания (полужирный, курсив и подчеркивание) также осуществляются стандартно.

Для определения **цвета шрифта** и **цвета фона текста** используется стандартная палитра цветов, корректно отображаемая браузерами на компьютерах, имеющих различные настройки цветовой глубины экрана.

Использование **нумерованных** и **маркированных списков** ограничено одним вариантов для каждого вида списков.

Кнопки увеличения и уменьшения отступа позволяют регулировать величину левого отступа абзаца относительно левой границы области размещения текста.

В наборе видов выравнивания строк абзаца отсутствует привычный для офисных документов вариант выравнивания по ширине.

 Обычный
 ‡
 10 пт

 ✓
 Обычный
 Обычный

 Обычный
 сасечками

 Соигier New
 Georgia

 Trebuchet

 Verdana
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓
 1

 ✓

(L)

ന

Используя инструментарий Google Sites по вводу и редактированию (W) текста, заполним текстовым содержимым титульную страницу веб-ресурса

- Сведения о курсе.

	Программное обеспечение ЗВМ Комплекс интернет-поддержки изучения дисциплины
 Сведения о курсе Об авторах Рабочая программа Об авторах 	Сведения о курсе
Объявления • Обучение Календарный план Методические рекомендации	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВМ Комплекс интернет-поддержки изучения дисциплины
ТЕМА 1 ▼ Итоговый контроль Результаты обучения Тестирование ▼ Ресурсы Каталог ссылок Литература Файловый архив Карта сайта	Направление подготовки: Педагопическое образование Профиль подготовки: математика и информатика Цель дисциплины: систематизация знаний о программном обеспечении, современных принципах его построения и использования для решения прикладных задач. Место дисциплины в структуре ООП: Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла (Б.3.2/14). Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, полученные и сформированные в ходе изучения школьного курса информатики и ИКТ.
Авторы ресурса Разработка учебно- методических материалов курса: в Брыксина О.Ф., к.п.н., доцент; Мысин М.Н.	Данная дисциплина опирается на результаты формирования в школьном курсе информатики и ИКТ следующих компетенций: технологическая компетенция (знание особенностей информационных технологий, выделение этапов и операций в решении задач средствами ИКТ); компетенция в сфере техникознания (техническая компетентность): понимание принципов работы, возможностей и ограничений технических устройств.

- 1. Перейдите в режим редактирования страницы Сведения о курсе.
- 2. В области основного содержимого страницы введите текст, как на рисунке выше.
- 3. Оформите текст в соответствии с образцом.

В большинстве случаев размещение текста на странице сводится к его копированию из существующего документа, созданного, например, в Microsoft Office Word. Для этого используется стандартная операция копирования через буфер обмена операционной системы. Однако в этом случае вместе с копируемыми фрагментами текста может быть импортирован на страницу и соответствующий им стиль оформления. Если этот стиль текста не согласуется с выбранным вами дизайном веб-страницы, его можно очистить при помощи кнопки очистки формата 🖾, расположенной на панели инструментов, предварительно выделив необходимый фрагмент на веб-странице. После очистки формата следует придать тексту необходимое форматирование.

Вставка таблиц и изображений на веб-страницу

Таблицы и изображения являются наиболее часто используемыми объектами на веб-страницах. Процесс их использования во многом схож с привычной для нас технологией включения этих элементов в документы текстовых редакторов.

Для иллюстрации примера использования таблиц и рисунков на страницах наполним содержимым страницу **Об авторах**. Окончательный вид соответствующего фрагмента страницы приведен ниже.



Обратите внимание на то, как взаимно расположены фотографии авторов и сопроводительный текст. В данном случае подобное расположение элементов на странице основано на использовании таблиц как инструмента формирования визуальной структуры документа.

- 1. Перейдите на страницу **Об авторах** и откройте ее для редактирования.
- Первоначально на страницу поместим таблицу, ячейки которой будут выступать своеобразными «контейнерами» для размещения объектов. В нашем случае понадобится



ഹ

ന

таблица размерностью 4 строки (так как у нас 4 автора) и 3 столбца (в первом расположены фотографии, второй – разделитель, третий – для текста). Для этого в главном меню редактора выберем пункт **Таблица –> Вставить таблицу** и при помощи шаблона определим размерность вставляемой таблицы.

▼ Сведения о курсе	Об авторах
Об авторах	
Рабочая программа Объявления Обучение Календарный план Методические рекомендации ТЕМА 1	

3. Далее необходимо установить необходимые размеры столбцов. Для изменения ширины столбца нужно установить курсор в одну из его ячеек. После появления стандартных маркеров изменения размера объектов появляется возможность свободно изменять ширину и высоту ячейки, а как следствие и параметры соответствующих столбца и строки.

▼ Сведения о курсе	Об авторах
Об авторах	
Рабочая программа	DD
Объявления	
• Обучение	
Календарный план	
Методические	
рекомендации	
TEMA 1	

Используя описанный механизм, добейтесь нужной геометрии таблицы, например, такой, как на рисунке ниже.

▼ Сведения о курсе	Об авторах		
Об авторах	· · · · ·		
Рабочая программа			
Объявления			
🔻 Обучение			
Календарный план			
Методические			
рекомендации			
TEMA 1			
 Итоговый контроль 			
Результаты обучения			

 Далее необходимо в ячейки первого столбца вставить фотографии авторов. Для вставки изображения в главном меню редактора выберите пункт Вставить → Изображение. После этого на

Вставить	Формат	Таблица	Макет
ЧАСТО ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ			
ini v	Ізображен	ие	
පෙ (сылка		

экран будет выведено диалоговое окно, позволяющее выбрать изображение для загрузки.

Заметим, что процесс вставки изображений на сайт состоит из двух этапов. Сначала необходимо загрузить изображение на серве-

۲	Загруженные изображения	Добавление изображения	Выберите файл Файл не выбран	
	<u>Интернет-адрес</u> (<u>URL)</u>			
Аль	ьтернативный текст (і	необязательно):		

ры Google Sites в своеобразную **библиотеку графических изображений** сайта, и только после этого осуществляется **вставка графического объекта** из библиотеки на страницу сайта.

В том случае, когда изображение расположено на серверах в сети Интернет и имеет свой уникальный URL-адрес, есть возможность вставки изображений напрямую без загрузки на сервер Google Sites. Узнать и скопировать URL можно при помощи контекстного меню изображения в любом браузере.

В нашем случае одно изображение размещено в сети Интернет (Брыксина О.Ф., URL-адрес http://goo.gl/zXPBa), а три других представлены в виде файлов на локальном компьютере (mysin.jpg, ovchinnikova.jpg, se-

menova.jpg). В том случае, когда вы проектируете собственный веб-сайт, состав файлов и их имена могут быть иными, поэтому скорректируйте по-

5. Для вставки графического объекта в диалоговом окне Добавление изображения выберите способ вставки Интернетадрес (URL).



6. Диалоговое окно примет

новую структуру. В поле URL изображения впишите адрес **http://goo.gl/zXPBa** и дождитесь загрузки изображения в поле ниже.

7. Щелкните по кнопке ОК для вставки изображения на страницу.



- Оставшиеся три фотографии будет необходимо загрузить с локального компьютера на сервер Google Sites и вставить на страницу. Для этого вновь вызовем диалоговое окно Добавление изображения.
- Выбрав вариант Загруженные изображения при помощи кнопки Выберите файл (или Обзор...) вызовите стандартное окно файлового менеджера операционной системы и укажите файл для загрузки. После этого пиктограмма файла появится в окне Добавление изображения.
- 10. Аналогично добавьте в библиотеку оставшиеся два изображения авторов. Теперь библиотека содержит три изображения.



11. Для вставки изображения на страницу установите курсор в позицию вставки и обратитесь к окну **Добавление изображения**.

12.Выберите из библиотеки то изображение, которое вы хотите вставить на страницу сайта и нажмите кнопку **ОК**.

13. Аналогично добавьте оставшиеся фотографии авторов в таблицу.

В том случае, когда изображения перед вставкой на сайт не подвергались предварительной обработке, может получиться так, что в таблице окажутся фотографии различных размеров. Тогда необходимо унифицировать эти размеры при помощи маркеров в углах и на сторонах изображения, появляющиеся после выделения этого объекта.

Однако технологически верным подходом является предварительная обработка изображений с целью приведения их к состоянию, удобному для использования на веб-страницах. Внимания заслуживают такие параметры, как размер, качество (или степень сжатия), формат графического файла и т.д.



На данном этапе таблица приобретает практически готовый вид. Остается лишь установить параметры границ таблицы так, чтобы они не отображались в процессе просмотра таблицы. К сожалению, редактор Google Sites не имеет развитых интегрированных средств визуального редактирования и форматирования таблиц. В связи с этим нам потребуется использовать редактор HTML-кода и внести исправления в параметры разметки веб-страницы для того, чтобы добиться нужного визуального представления таблицы.

Так как работа с HTML-кодом веб-страницы требует наличия достаточно специфичных знаний и навыков, этот прием мы демонстрируем исключительно для знакомства с соответствующим инструментом редактирования.

Для внесения изменений в код страницы необходимо выполнить следующие действия.

(V) (N)

 В панели инструментов редактора страницы щелкните по кнопке (Изменить HTML).

ന

В результате в окне браузера будет выведено диалоговое окно, содержащее код текущей страницы. Причем в данном случае доступен не весь код отображаемой страницы, а лишь той части, которая подлежит редактированию в редакторе страниц.

Уважаемый читатель, при желании, может самостоятельно ознакомиться с особенностями языка **HTML**. В данном же случае мы лишь ограничимся констатацией того, что у тега **table**, отвечающего за формирование таблиц на веб-страницах, параметр **border** отвечает за толщину границ.



- Поэтому в нашем случае необходимо найти данный параметр и сменить его значение с «1» на «0». Вкладка Предварительный просмотр данного окна позволяет оценить результат изменений.
- 3. После внесения изменений в код страницы нажмите кнопку **Об**новить внизу диалогового окна.

Еще раз отметим, что работа в режиме редактирования HTML-кода страницы требует знания специального языка разметки и владения навыками верстки веб-страниц с использованием HTML-редакторов. Поэтому неподготовленным и малоопытным пользователям следует с особой осторожностью относиться к внесению изменений в код страницы, так как это может привести к серьезным нарушениям в ее структуре.

Используя сведения данного раздела, самостоятельно заполните страницу сайта **Рабочая программа**. В качестве источника материала используйте соответствующие документы УМК дисциплины. Особое внимание уделите таблицам в документе (например, Тематическое планирование курса). Обратите внимание на то, что редактор Google Sites не позволяет создавать таблицы **нерегулярной структуры** (например, с объединенными ячейками), поэтому такие таблицы приходится создавать с учетом специфики инструментальной среды.

Однако, определенным выходом из ситуации является случай, когда данные на страницу переносятся через **буфер обмена**. В этом случае, если исходный документ (например, документ MS Office Word) содержит отформатированную таблицу (даже нерегулярной структуры), при копировании в буфер обмена операционной системы и последующей вставке на страницу в редакторе Google Sites фрагмент получит форматирование, близкое к исходному. Иными словами, если в текстовом редакторе перед копированием фрагмента придать таблице необходимую структуру и форматирование, с определенным приближением это форматирование можно сохранить и на странице Google Sites.

Указанное замечание применимо не только к таблицам, но и к некоторым другим элементам документов.

Вставка на страницы объектов служб Google

В распоряжении автора веб-ресурса может находиться достаточно большое количество информационных объектов, размещенных в различных сетевых сервисах, например такие, как **Google Календарь**, видеоролики **YouTube** и т.д. В последнее время большую популярность приобретает служба **Документы Google (Google Docs)**.

Документы Google – это пакет сетевых сервисов, предназначенный для создания различных документов, работы над ними вместе с другими пользователями в режиме реального времени и хранения документов и других файлов в Интернете. Причем все это абсолютно бесплатно! Вы можете получить доступ к своим документам и файлам с использованием всего лишь одного браузера с любого компьютера в любой точке мира, если он подключен к Интернету. А кое-что можно делать и в режиме оффлайн!

Имеющиеся в вашем распоряжении документы (текстовые документы, электронные таблицы, презентации, изображения и т.д.) можно загрузить на серверы службы и работать с ними с использованием инструментария **Документов Google**.

Ниже перечислены возможности работы с документами:

- преобразование файлов большинства типов в формат Документов Google;
- оформление и форматирование документов с применением таких возможностей, как формат по образцу, поля, интервалы и шрифты;
- приглашение других пользователей для совместной работы над документом с предоставлением им прав на редактирование, добавление комментариев или просмотр;
- совместная онлайн-работа в реальном времени с возможностью общения с соавторами в чате;
- просмотр истории изменений документов и возврат к любой версии;

 загрузка документов Google в форматах Word, OpenOffice, RTF, PDF, HTML и ZIP на компьютер;

 \bigcirc

ന്ന

- перевод документов на другой язык;
- отправка документов другим пользователям по электронной почте в виде прикрепленных файлов.

Доступ к **Документам Google** может получить любой пользователь, имеющий **персональный аккаунт Google**. Никакой дополнительной регистрации не требуется.

Особое значение приобретают служба **Документы Google** в случае, когда на страницах сайта необходимо отобразить контент, содержащий форматирование объектов или внутреннюю структуру, воспроизвести которые штатными средствами редактора Google Sites не возможно.

Основываясь на материалах используемого нами курса и с учетом структуры проектируемого сайта, можно в качестве примера предложить следующие ситуации:

- размещение календарных планов занятий учебных групп на странице Календарный план;
- вставка на страницы с учебными или методическими материалами видеороликов с YouTube;
- дополнение теоретического материала курса учебными Презентациями из Документов Google;
- размещение на странице с результатами обучения по дисциплине ведомости оценок в виде Таблицы из Документов Google и т.д.

Реализация приведенных ситуаций средствами Google Sites предполагает наличие соответствующих объектов в службах Google как в рамках аккаунта автора сайта, так и в других аккаунтах с соответствующими правами публичного доступа.

Рассмотрим отдельные примеры.

В структуре нашего сайта создана страница **TEMA 1** (напоминаем, что с учетом демонстрационного характера проектируемого нами сайта остальные темы не нашли своего отражения в структуре проектируемого веб-ресусра). Предварительно на данную страницу был помещен текст лекционного материала этой темы.

Поместим в виде внедренного объекта в текст теоретического материала этой темы презентацию, размещенную в Документах Google. (Процесс создания, редактирования и публикации документов в этой системе является предметом отдельного рассмотрения и в данном пособии не приводится.) Перед вставкой презентации на страницу необходимо с использованием инструментария Документов Google обеспечить возможность **обще-**

го доступа к этому документу.

- 1. Для вставки объекта на страницу откройте ее в режиме редактирования.
- 2. После этого поместите курсор в позицию вставки презентации, например, в начало первого абзаца текста лекции.
- После этого необходимо в главном меню редактора страницы выбрать команду
 Вставить → Пре-

Документы Google Документы				Q,
	Презентации Таблицы		ПО ЭВМ.ррt	
	Формы			
	Видео			
	Рисунки			
	Папки			

зентация. В результате будет выведено диалоговое окно со списком презентаций, доступных для вставки. В нашем случае доступна одна презентация с именем **ПО ЭВМ.ppt**.

- 4. Установите флажок около имени презентации и нажмите кнопку **Выбрать** внизу диалогового окна.
- Далее на экран будет выведено окно настройки объекта для вставки на страницу сайта. Параметры объекта, представленные в этом окне интуитивно понятны, поэтому не будем подробно останавливаться на их описании.

Вставить Презентация Google	×
ПО ЭВМ.ppt Изменить	
Показать:	
🔽 Включить рамку вокруг презентации Google	
Включить заголовок: Презентация к Теме 1.	
🗌 Запустить слайд-шоу сразу после загрузки проигрывателя	
🗌 Повторно запустить слайд-шоу после показа последнего слайда	
Размер: Малый (410 пикс.) 💌	
СОХРАНИТЬ Отмена	

- 6. После установки параметров объекта нажмите кнопку **Сохранить** для его вставки на страницу.
- 7. После вставки в редакторе объект будут отображен в виде затонированного прямоугольника, при выделении которого отображается контекстное меню с кнопками форматирования объекта.



Контекстное меню объекта на

странице в большинстве случаев имеет стандартный вид и в основном содержит инструменты, позволяющие настроить особенности расположения

A0

объекта на странице. Особого внимания заслуживает кнопка 🤷, при по-

 Сохраните веб-страницу и просмотрите результат. Презентация на странице выглядит не совсем эстетично – попробуем это исправить, приведя страницу к виду, представленному ниже.

Программное и аппаратное обеспечение ЭВМ						
Рассматриваются основные понятия о вычислительной системе – совокупности программного и технического обеспечения, их структура.	Презентация к Теме 1.					
Любой компьютер состоит из <i>технического обеспечения (hardware)</i> и функционирует, решает задачи с помощью <i>программного обеспечения</i> (software).						
Структура программного обеспечения достаточно сложна и неоднозначна (в том смысле, что все программы не могут быть отнесены к тому или иному классу этой структуры однозначно, односложно). Эта структура несколько условная и производит классификацию программного обеспечения нестрого и только по назначению программ, хотя есть и другие критерии эффективности программного обеспечения (дружественность пользователю, тип использования и т.д.).	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВМ Презентация к лекции					
Приведем эту структуру.	Самара, 2012 г.					
 Системное ПО программы обеспечения взаимодействия пользователя и компьютера). 	© Овчинникова О.А., 2012					

9. Войдите в режим редактирования. С использованием контекстного меню объекта добейтесь его расположения с обтеканием текстом и выравниванием по правому краю странице. Для этого в контекстном меню объекта щелкните последовательно по кнопкам и и .

В режиме просмотра страницы **плеер**, используемый для показа презентации, имеет встроенные средства управления процессом демонстрации слайдов. Кроме этого, при помощи меню



плеера можно просмотреть заметки докладчика, распечатать презентацию или сохранить ее в одном из популярных форматов.

В приведенном выше примере презентация является относительно статичным объектом учебно-методических материалов дисциплины. Совсем другое дело, когда речь идет о часто изменяемых документах. Например, в случае использования в учебном процессе балльнорейтинговых механизмов оценки успеваемости обучающихся возникает необходимость ведения балльной ведомости, которая изменяется достаточно динамично. Для того чтобы избавить преподавателя от необходимости постоянного редактирования страниц сайта можно разделить информационные ресурсы: статичные документы размещать непосредственно на страницах сайта, а динамически меняющиеся располагать, например, в среде Документов Google, опосредованно интегрируя их в страницы веб-сайта. Особенно такое разделение бывает полезно, когда преподаватель не является непосредственным конструктором сайта, а лишь выступает как пользователь с определенными ролями.

Продемонстрируем эту ситуацию на примере страницы **Результаты** обучения, расположив на ней балльную ведомость группы. Ведомость представляет собой электронную таблицу, созданную в среде Документов Google.

- 1. Перейдите на страницу **Результаты обучения** и откройте ее для редактирования.
- Установите курсор в позицию вставки объекта (в начало страницы).
- 3. В главном меню редактора веб-страниц выберите пункт Вставить → Таблица.
- В диалоговом окне Вставка отметьте имя объекта для вставки (в нашем случае балльная ведомость носит название Ведомость группа M3-1).

Документы Google	
Документы Презентации Таблицы Формы	🗹 🚺 Ведомость - группа МЗ-1

5. Завершите вставку объекта кнопкой Выбрать.

После вставки выводится диалоговое окно, содержащее инструменты настройки **свойств вставляемой таблицы Google**. В нашем случае список группы достаточно короткий, поэтому высоту объекта определим в 300 пикселей. Как и в предыдущем примере, есть возможность настроить заголовок объекта – по умолчанию он совпадает с именем таблицы.

Вставить Таблица Google	×
Ведомость - группа M3-1 Изменить	
Показать:	
R Включить рамку вокруг таблицы Google	
Включить заголовок: Ведомость - группа МЗ-1	
Высота: 300 пикс.	
Ширина: пикс. (оставьте пустым, чтобы выбрать ширину 100	%)
Просмотр в виде: Таблица	
СОХРАНИТЬ Отмена	

При вставке таблицы автор может определить один из следующих **режимов ее отображения**:

- Таблица;
- Таблица (опубликовано);
- Список.

В режиме **Таблица** на страницу вставляется сама таблица из Документов Google, что позволяет пользователям, имеющим права на редактирование вносить в нее правки.

При вставке опубликованной таблицы действует особый механизм Документов Google. При публикации документа служба Документы Google создает отдельную облегченную веб-страницу, на которой любой, кто располагает соответствующей ссылкой, может просмотреть ваше содержание. Поскольку опубликованная версия документа - это веб-страница с собственным URL, на нее не влияют параметры отображения, выбранные для исходного документа.

Это значит, что документ может быть одновременно **личным** и **опубликованным** в Интернете. В этом случае просматривать или изменять оригинальный документ могут только те пользователи, у которых есть соответствующее разрешение. Однако любой человек, обладающий ссылкой на опубликованную версию, сможет просмотреть ее.

Публикация полезна, поскольку позволяет воспользоваться указанными ниже преимуществами.

- Создание встраиваемой HTML-версии документа. HTML-версию можно встроить в блог, сайт Google или другой ресурс.
- Отображение документа для широкой веб-аудитории. Одновременно просматривать оригинальный документ могут только 50 пользователей. У облегченной веб-страницы (опубликованной таблицы) нет таких жестких ограничений.
- Предоставление быстрого доступа к загружаемым файлам и публикация листов или даже набора ячеек (только для таблиц Google).
- Публикация необновляемой версии документа. Перед публикацией такой версии снимите флажок «Автоматически выполнять повторную публикацию после внесения изменений» в окне настроек публикации службы Документов Google.

Вставка таблицы в режиме **Список** позволяет пользователям обрабатывать ее как **реляционную базу данных** (реляционную таблицу):



Ведомость - группа М3-1												
Ведомость - группа M3-1 : Лист1 Перейти к таблице – 1–15 из 15 Строк на странице: 250 ОК Скрыть цвета												
<u>Строка</u> ▲	<u>Стлб А</u>	<u>Столбец В</u>	<u>Стол</u>	бецС		<u>Столбец D</u>	9	<u>Столбец Е</u>		<u>Столбец F</u>	<u>Столбец G</u>	<u>Столбец</u>
	(Bce 💌	Епифанова А.І 💌	(Bce) .	•	(Bce) 🔻		(Bce)		(Bce) 🔻	(Bce) 🔻	(Bce)
1		(Bce)					t		Ť			
2		(Пусто)		ть - 1			[ГРУППА		<u>M3-1</u>		
3		Акимова В.П.										
4	№ пп	Афанасьева В.С. Балльная ведомос Брук В.К.	ть - 1	a 1 (max - 8	3)	Тема 2 (max - 8)	1	Тема 3 (max - 5)		Итого баллов	Итоговая
5	1	Верхова Т.Н.		7		8		7	T			
6	2	Демина О.Ф. Епифанова А.К.		7								
7	3	Жирнов В.П.		8		5			I			
8	4	Кузнецов С.В.		5			Ť		T			

Функционал в данном случае достаточно ограничен: пользователю доступны операции **сортировки** и **фильтрации** данных таблицы. Технология реализации этих функций аналогична той, что используется в табличных процессорах (например, MS Office Excel).

При наполнении страницы можно использовать несколько объектов для вставки. Таким образом, в рамках рассматриваемого нами примера страница **Результаты обучения** может содержать балльные ведомости нескольких групп, параллельно изучающих данную дисциплину.

Присоединение к страницам файловых приложений

Еще одним способом присоединения к веб-странице дополнительных объектов является использование **области приложений** внизу страницы. Однако, в отличие от рассмотренного случая материалы будут приложены в виде файлов без возможности их просмотра в теле страницы.

Так, например, можно приложить к веб-странице с лекцией документ в формате PDF или DOC (DOCX), содержащий текст лекции, избавив пользователя ресурса от дополнительных манипуляций при необходимости сохранить материалы на локальном компьютере. В данном случае присоединяемый файл первоначально должен располагаться на локальном компьютере автора веб-сайта. Для этого выполните следующие действия.

1. Прокрутите страницу сайта **TEMA 1** до конца и найдите **область для загрузки приложений** страницы.

1 m	
🛃 Добавить файлы	

В том случае, когда указанная область на странице отсутствует ее необходимо подключить в диалоговом окне Настройка страницы, вызываемом в главном меню редактора по команде Ещё → Настройка страницы.

- 2. Активируйте ссылку **Добавить файлы** для вызова стандартного окна файлового менеджера операционной системы.
- 3. Укажите файл для загрузки.

4. После загрузки файла внизу страницы появится строка, отображающая сведения о прикрепленном файле с гиперссылкой для качивания.

	-				
۷	Тета-1.doc (169k) Михаил Мысин, 28.03.2012 2:45	v.1	Ŧ	×	

Использование данного механизма позволяет эффективно организовывать дополнительные учебные и методические материалы в привязке к конкретным дидактическим единицам дисциплины.

Вставка на страницы календарей Google

В процессе планирования и регламентирования деятельности обучающихся в рамках изучения дисциплины достаточно эффективной формой является календарное планирование. Подобный план может быть составлен для отдельной группы с указанием запланированных мероприятий и четко установленных сроков их реализации. Причем подобная схема эффективно реализуема, как со студентами-очниками, так и со слушателями заочной формы обучения.

В этом случае достаточно эффективным инструментом является служба **Календарь Google**. Описание функционала этой службы оставим для отдельного пособия и ограничимся лишь рассмотрением процесса интеграции существующего календаря в структуру страниц нашего сайта.

Допустим, что изучение первой темы данной дисциплины приходится на апрель 2012 г. В соответствии с тематическим планом курса и объемом нагрузки учебные мероприятия распределены в указанном периоде, что нашло свое отражение в календаре группы, созданном в системе Календари Google. (В рассматриваемом примере календарное планирование представлено условно.)



Для вставки календаря на страницу **Календарный план** веб-сайта выполните следующие действия:

- 1. Перейдите на страницу **Календарный план** и откройте ее в режиме редактирования.
- 2. Установите курсор в позицию вставки календаря.
- 3. В главном меню редактора страницы выберите пункт Вставить → Календарь.
- В диалоговом окне Вставка выберите нужный объект из списка доступных календарей. Затем нажмите на кнопку

Выбрать внизу диалогового окна.

 Далее в отображенном на экране окне настроек вставки календаря группы необходимо определить параметры отображения объекта на странице. Большинство параметров носит интуитивно понятный

Вставка					
Документы Go	oogle		mikhail.mysin@gr	nail.com	мар 26
Документь	-	I	Группа МЗ-1		10:34
Презентац	ии		Дни рождения и	мероприятия контактов	5:28
Габлицы Формы г			Празлиции Волон		0.50
Видео	Вставить	Календарь	Google		×
ового	Группа М3 Показать др	-1 ругой календар	<u>Þ</u>		¥
м на роек уппы	Ширина: Просмотр	пикс.	(оставьте пусты) деля эсяц ювестка дня	и, чтобы выбрать ширин	ıy 100%)
елить кения нице.	Параметрь	и показа гь вкладки неде	ели, месяца и пов	зестки дня	
етров	 Показа Показа 	ть название кал ть кнопки навиг	тендаря гации		
тныи	🗹 Показа	ть текущий диа	пазон дат		
	Включи	ть рамку вокру	г календаря Goog	jle	
	🗵 Включи	ть заголовок:	Группа МЗ-1		
	СОХРАНИ	ТЬ Отмен	a		

характер и дополнительных комментариев не требуют. Отдельного внимания заслуживают предлагаемые варианты режима просмотра календаря. Выбор конкретного режима определяется элементарным удобством и зависит от специфики планирования мероприятий.

6. Выберите вариант просмотра Месяц и щелкните Сохранить.



При необходимости на странице могут быть размещены календари для всех групп, изучающих данную дисциплину.

Отдельно обратим внимание на то, что вставлять на страницу можно любые календари, их принадлежность вашему аккаунту вовсе не обязательна. Данное замечание относится и к другим рассмотренным нами объектам. Обязательным условием в этом случае является возможность публичного доступа к внешним материалам и наличие URL-адреса объекта. Данные параметры устанавливаются авторами, а URL при желании предоставляются сторонним пользователям.

Использование страниц типа Объявление

В процессе создания страниц мы рассматривали выбор шаблона страницы из четырех возможных вариантов: Веб-страница, Объявления, Файловый менеджер и Список. В структуре нашего веб-сайта присутствуют страницы всех видов.

Обратим внимание на страницы, построенные на шаблоне **Объявление**. Такая страница является «корнем» дерева страниц, содержащих отдельные публикации (объявления). Каждое объявление иерархически подчинено родительской странице и создается с использованием технологии создания страниц на основе шаблона **Веб-страница**. Все созданные дочерние страницы отображаются в виде списка на родительской страни-

Рассмотрим технологию **публикации сообщений** на странице объявлений и приемы **управления опубликованными материалами**.

Откройте страницу
 Объявления, созданную нами ранее в разделе Сведения о курсе. В данный мо-



мент страница пуста и содержит лишь два активных объекта: кнопку создания нового объявления (сообщения) и ссылку на соответствующий странице **RSS-канал**.

В качестве отступления заметим, что **RSS** – это один из форматов, используемых для передачи информации по Сети, который расшифровывается **Really Simple Syndication** или **Очень Простое Распространение по подписке**.

Обычно с помощью RSS даётся краткое описание новой информации, появившейся на сайте, и ссылка на полную версию веб-страницы. Интернет-ресурс в формате RSS называется **RSS-каналом** или **RSS-лентой**. Для чтения такого канала нужна специальная программа – **RSS-агрегатор**. Все современные **браузеры уже имеют модули агрегации** информации с RSSканалов, поэтому никаких трудностей чтения информационных лент возникнуть не должно.

В нашем случае при помощи подписки на RSS-канал пользователи ресурса смогут оперативно получать информацию о событиях, приближающихся мероприятиях, нововведениях и т.п.

- 2. Щелкните по кнопке **Новое сообщение**. В результате будет создана новая страница и Google Sites откроет ее для редактирования.
- Введите заголовок сообщения и впишите его текст. При необходимости используйте инструменты форматирования текста и добавьте объекты или гиперссылки.

▼ <u>Сведения о курсе</u>	Начало обучения по курсу
Об авторах	
Рабочая программа	Винизиню группы M3 1
Объявления	24
▼ Обучение	51 марга начинается обучение по дисциплине <u>Программное обеспечение ЭБМ</u>
Календарный план	Всем студентам необходимо связаться с преподавателем и согласовать
Методические	номера вариантов для выполнения практических заданий по курсу.
рекомендации	

4. Сохраните сообщение при помощи кнопки **Сохранить** в верхней части страницы.

После сохранения сообщения вид страницы Объявления изменится.



В процессе проектирования страниц для повышения информативности можно публиковать сообщения с RSS-ленты страницы объявлений. Для этого используется специальный гаджет (активный информационный объект) системы Google Sites.

Рассмотрим пример публикации новых сообщений на главной странице сайта. Для этого:

- 1. Откройте в режиме редактирования страницу Сведения о курсе.
- 2. Установите курсор в свободный абзац после основного содержимого страницы, указав позиции вставки гаджета.
- 3. В главном меню редактора выберите пункт Вставить → Последние сообщения.
- 4. На экран будет выведено диалоговое окно, содержащее параметры настройки гаджета. Здесь необходимо выбрать страницу с RSSлентой (в нашем случае она одна – Объявления), длину отображаемой части сообщений, количество выводимых сообщений и другие параметры. При необходимости можно задать сопроводительный текст для этого



водительный текст для этого гаджета.

5. Завершите форматирование и вставку гаджета кнопкой **Сохранить** в нижней части диалогового окна.

После этого в тексте странице будет отображен знакомый нам по другим операциям серый прямоугольник, обозначающий вставленный гаджет. У данного объекта традиционно имеется контекстное меню, позволяющее, например, настроить конечное расположение объекта на странице.

После сохранения редактируемой страницы внизу будет отображен блок с новыми объявлениями, оформленный в соответствии с указанными настройками:

Последние объявления на сайте

Начало обучения по курсу Вниманию группы M3-1! 31 марта начинается обучение по дисциплине <u>"Программное обеспечение ЭВМ".</u> Всем студентам необходимо связаться с преподавателем и согласовать номера вариантов для выполнения практических заданий по курсу. Отправлено час назад пользователем Михаил Мысин

Показать сообщения: 1 - 1 из 1. Дополнительно »

Страницы, построенные на шаблоне Список

С шаблоном список мы познакомились при описании процедуры создания новой страницы и выбрали этот шаблон для страницы Каталог ссылок нашего сайта. Пришло время рассмотреть, каким образом можно использовать данный шаблон для формирования содержимого страниц вебсайта.

Страницы, построенные на рассматриваемом шаблоне, по своей структуре представляют собой **реляционную таблицу**. Поэтому для начала работы с такой страницей необходимо определить структуру хранимой информации, указав названия столбцов (полей) и их типы.

Для облегчения создания страниц некоторых стандартных типов списков на вновь созданной странице размещены ссылки на шаблоны: Список задач, Список проблем и Состояние позиции, – использование которых позволит создать страницы планово-организационного характера.



Для нашего случая специальный шаблон не предусмотрен, поэтому будем создавать структуру списка самостоятельно, выбрав вариант **Поль-**зовательский список.

1. Щелкните по кнопке Использовать шаблон в рамке Пользовательский. На экран будет выведено диалоговое окно Настроить список. В этом окне необходимо задать структуру таблицы, указав названия соответствующих полей (столбцов) и их типы.

На данный момент система Google Sites позволяет создавать поля следующих типов: Флажок (логическое поле), Дата, Раскрывающийся (список), Текст и URLадрес.

В разделе Сортировка мож-

Настроить списс	к	×	6
Настройте список с п	омощью добавления и настройки столбцов.		Ľ
Столбцы/поля	Подробная информация о столбце/поле	*	
Название веб-ресур	са 🔹 🕂 🗵 Заголовок столбца:		
Добавить столбец	Название веб-ресурса Тип: Текст Флажок Дата Раскрывающийся	ш	
Сортировка Сначала сортировать по: Лобавить другой вая	Текст URL-адрес По времени изменения ▼ По возрастанию С По убыванию иант сортировки	+	
Сохранить	Отмена		

но указать параметры для сортировки записей в списке.

Для создания каталога веб-ресурсов, используемых студентом в процессе изучения дисциплины, будем использовать следующую структуру полей:

 В блоке «Подробная информация о столбце/поле» впишите заголовок столбца и укажите его тип. Для добавления новых столбцов используйте ссылку Добавить столбец.

При задании столбцов типа

Заголовок столбцаТипНазвание веб-ресурсаТекстОписание ресурсаТекстЯзык сайтаРаскрывающийсяURL-адресURL-адресТребуется
регистрацияФлажок

Раскрывающийся (список) в нижней части блока появляются текстовые поля для ввода элементов списка, который далее будет использован при заполнении перечня ресурсов. Ссылка **Добавить другой** позволяет создавать новые элементы раскрывающегося списка. При помощи кнопок 🗵 пользователь может удалять элементы списка.

Заголовок столбца:	
Язык сайта	
Тип: Раскрывающийся ▼	
Параметры.	
Русский	
Английский	×
Добавить другой	

3. После завершения формирования структуры каталога ресурсов необходимо щелкнуть по кнопке **Сохранить** внизу диалогового окна.

После этого страница будет включать таблицу (первоначально пустую), которую необходимо заполнить в соответствии со структурой. Структуру каталога ссылок всегда можно скорректировать при помощи ссылки **Настроить этот список**.

ர	Добавить элемент <u>Наст</u>	гроить этот список			Показывать 0 элементов
\aleph	Название веб-ресурса	Описание ресурса	Язык сайта	URL-адрес	Требутся регистрация
	Сортировать	Сортировать	_ Сортировать	. Сортировать	_ Сортировать _

Для добавления записи в каталог необходимо выполнить следующие действия:

- **1.** Щелкните по кнопке **Добавить элемент.**
- Выведенную на экран форму необходимо заполнить сведениями о добавляемом ресурсе. Структура формы полностью соответствует структуре списка.
- После завершения ввода данных необходимо щелкнуть по кнопке Сохранить внизу формы.

Добавить элем	ент	×
Название веб- ресурса:	Национал	тыный Открытый Университет "ИНТУИТ"
Описание ресурса:	Образова	ательный проект, главными целями которого
Язык сайта:	Русский	•
URL-aдpec:	Веб-адрес:	http://www.intuit.ru
	Показать текст:	или выберите существующую страницу
Требутся регистрация:	V	
СОХРАНИТЬ	Отмена	

Добавить элемент <u>Наст</u>	Показывать 1 элементов			
Название веб-ресурса	Описание ресурса	Язык сайта	URL-адрес	Требутся регистрация
Сортировать	Сортировать	Сортировать	_ Сортировать	_ Сортировать _
Национальный Открытый	Образовательный проект,	Русский	http://www.intuit.ru	✓
Университет "ИНТУИТ"	главными целями которого			
	являются свободное			
	распространение знаний во			
	Всемирной Сети и			
	предоставление услуг			
	дистанционного обучения, в			
	том числе в области			
	использования программного			
	обеспечения ЭВМ.			
				Показывать 1 элементов

Заполненный каталог можно отсортировать по интересующему вас полю, используя соответствующие ссылки, расположенные под названиями столбцов.

Использование шаблона Файловый менеджер

В соответствии с названием страницы, построенные на рассматриваемом шаблоне, предназначены для организации доступа к файловой информации. При этом система Google Sites предоставляет дисковое пространство серверов для хранения объектов.

В том случае, когда файлы размещены на других серверах с возможностью доступа по уникальному URL, доступ к ним также можно обеспечить с использованием страниц данного типа.

Рассматриваемый нами пример предполагает создание страницы Файловый архив, которая позволяет обеспечить пользователей ресурса информацией, представленной в файловом виде.

ഹ്ന

ഫ

Если прежде вы создали страницу **Файловый архив**, используя другие шаблоны страниц, измените базовый шаблон, выбрав в меню редактора пункт **Настройка страницы**. Далее в диалоговом окне укажите нужный шаблон.

После создания страницы на ней будут располагаться инструменты управления файловыми объектами:

Файловый	архив			
+ Добавить файл	+ Добавить ссылку	Переместить •	удалить	Подписаться на оповещения об изменениях
В настоящий момент н	ет файлов. Загрузите файл	1ы, нажав кнопку "Добави	ть файл".	

При формировании файлового архива можно использовать возможность организации файлов в виде иерархического дерева папок, организованных по требуемому критерию.

🗁 Новая папка..

Тема 1

порал папка

СОХРАНИТЬ

Введите название папки:

Отмена

Например, в нашем случае можно группировать файлы по темам дисциплины. Для иллюстрации создадим папки **Тема 1, Тема 2** и **Тема 3**. Для этого:

- 1. Щелкните по кнопке **Переместить** и выберите пункт меню **Новая папка...**
- В диалоговом окне укажите название папки. Например, **Тема 1.**
- 3. Щелкните по кнопке Сохранить для создания папки.
- 4. По указанному алгоритму создайте папки Тема 2 и Тема 3.

Обратите внимание на то, что в процессе создания папок их имена появляются на странице и в раскрывающемся меню кнопки **Переместить**.

Дальнейшая работа с файловым архивом сводится к добавлению файлов с загрузкой на cepвep Google Sites или ссылок на файлы, размещенные на внешних серверах.

Для **добавления файла** с учебным пособием по теме (например, в формате PDF), расположенного на локальном компьютере пользователя, необходимо выполнить следующие операции:

- 1. На странице щелкните по кнопке **Добавить файл**, что приведет к вызову стандартного окна операционной системы.
- Выберите файл (в нашем случае Учебное пособие.pdf) и загрузите его на сервер Google Sites

После этого имя файла и его краткие характеристики появятся в общем перечне на странице **Файловый архив**. Но на данный момент файл не относится ни к одной из созданных нами папок. Исправим это.

- 3. При помощи флажка слева от имени отметим файл для переноса.
- 4. Щелкните по кнопке **Переместить** и в раскрывшемся меню выберите имя целевой паки (в нашем случае – **Тема 1**).

По завершении файл будет иерархически подчинен папке **Тема 1**. При необходимости пользователь может многократно менять родительскую папку для любого файла на данной странице.

+ Добавить файл	+ Добавить ссылку	Переместить 🔻	👕 Удалить	Подписаться на оповеще	ения об изменениях
🗁 Тема 1 (Удалить)					
Учебное пособие.pdf Просмотр Загрузить			670 кб	версия 1 час назад	Михаил Мысин
🗁 Тема 2 (Удалить)					

Процесс **добавления ссылки** на файл в сети столь же прост. Допустим в сети Интернет располагается файл с понравившейся вам презентацией по теме дисциплины. Для добавления в файловый архив ссылки на этот файл выполните следующие действия:

- 1. Щелкните по кнопке **Добавить** ссылку.
- Заполните форму, указав URLадрес файла, Текст для отображения и общее описание объекта, на который указывает ссылка.



- 3. Нажмите на кнопку **Добавить** отмена для добавления файла в список файлового менеджера.
- 4. При помощи кнопки **Переместить** расположите ссылку в папке **Тема 1**.

Особо обратим внимание на кнопку Подписаться на оповещения об изменениях. В том случае, когда пользователь посещает сайт, используя собственный аккаунт Google,

Курс "Программное обеспечение ЭВМ" noreply@google.com кому: мне 💌
Пользователь Михаил Мысин переместил <u>Учебное пособие.pdf</u> в <u>/resursy/failovyj-arhiv</u>
Перейти на страницу: Файловый архив
 Было запрошено уведомление с Сайтов Google. <u>Отменить подписку</u> можно в любое время. Не хотите получать уведомления о собственных изменениях? <u>Измените настройки.</u>

он имеет возможность подписаться на сообщения от Google Sites, оповещающие пользователя о тех изменениях, которые сделали редакторы на странице. Данная возможность позволяет слушателям курса отслеживать новые файловые поступления в архив.

U A В заключении отметим, что при необходимости авторы страницы могут добавить на нее любое содержимое (крме непосредственно файлов и ссылок на них), воспользовавшись кнопкой **Изменить страницу**.

Вставка на страницы интерактивных объектов

В состав инструментальной среды Google Sites входит большое количество интерактивных объектов, называемых **гаджетами**. Их использование на страницах позволит повысить информативность вашего сайта и сделать его использование более комфортным и интересным для пользователя.

Каталог всех доступных гаджетов вызывается из главного меню редактора страниц Вставить Э Дополнительные гаджеты. Каждый объект в каталоге снабжен описанием (часто на английском языке) и изображением (или логотипом) гаджета.

Для вставки гаджета необходимо выбрать его в каталоге и в следующем окне щелкнуть по кнопке **Выбрать**.
 Формат
 Таблица
 Макет

 ЧАСТО ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ
 Поображение
 Поображени

എ

ഹ

При наличии у вставляемого объекта собственных параметров выводится диалоговое окно, позволяющее настроить параметра объекта в соответствии с пожеланиями пользователя.

Например, для оптимизации доступа к энциклопедиям, размещенным в сети Интернет, добавим на страницу с текстом лекции гаджет, позволяющий осуществлять поиск по Wikipedia. Для этого:

- 1. Откройте страницу с текстом лекции в режиме редактирования и установите курсор в позицию вставки гаджета (например, ниже презентации к лекции).
- Используя главное меню редактора страницы (Вставить → Дополнительные гаджеты) вызовите окно с каталогом доступных гаджетов.

Добавить гаджет на ст	ран	ицу	×	
Публичный	*	Wikipedia	Q	
Популярные	-	W	Официальный гаджет Википедии	-
Добавить гаджет по URL		Go Search	Гаджет Поиск и Перейти на сайте Википедии. Выбор языка.	Е
Политика использования	Ŧ	Dictionary The Distance of the	Dictionary	

- 3. В левой части окна выберите раздел **Публичный** и в строке поиска укажите ключевое слово для поиска – **Wikipedia**.
- В результатах поиска выберите гаджет Официальный гаджет Википедии. При этом на экран будет выведено окно с информацией о данном объекте.
- 5. При помощи кнопки **Выбрать** внизу окна перейдите к настройке параметров гаджета.
- Укажите требуемые параметры гаджета (например, как на рисунке).

Отобразит	ь:				
Ширина:	410	ПИКС. 💌			
Высота:	150	пиксели			
 При необходимости включать в гаджете полосу прокрутки Показывать границу вокруг гаджета Показывать границу вокруг гаджета 					
 Показывать заголовок гаджета. Поиск по Википедии 					
Просмотр: По умолчанию 💌					

- 7. Поместите объект на страницу вашего ресурса при помощи кнопки **ОК**.
- 8. Далее настройте размещение объекта при помощи стандартных контекстных кнопок.
- 9. Сохраните страницу и перейдите в режим ее просмотра.
- Попробуйте осуществить поиск словарных статей при помощи нового интерактивного объекта вашей страницы. При необходимости скорректируйте его параметры или размещение на странице.

W	Драйвер	<u>୍</u>
Резуль	ьтаты поиска	
Драйве	p	
Драйве	p	
Минни		
Прайра		

ЭТАП 6. Публикация и совместное использование сайта

Максимальный эффект сайты Google позволяют получить тогда, когда их содержимое и функционал доступны всем сторонам учебного процесса. Однако особого внимания требует вопрос наделения пользователей ресурса набором прав, определяющим их возможности по доступу и редактированию страниц.

Существует три уровня ограничений доступа к сайту внешних пользователей.

Для смены уровня доступа к сайту необходимо вызвать страницу **Управление сайтом** и в разделе **Общий доступ и разрешения** активировать ссылку **Изменить**, расположенную справа от названия уровня доступа (по умолчанию – **Личное**).



(の) 6

В появившемся диалоговом окне требуется определить уровень доступа к сайту, обращая внимание на текстовые комментарии. В большом числе случаев авторы сайтов желают сделать свой ресурс доступным для чтения без ограничений всем пользователям сети Интернет, а не только отдельной и закрытой группе приглашенных пользователей. Варианты **Общедоступный в Интернете** и **Любой пользователь, обладающий ссылкой** выгодны и потому, что для доступа и чтения сайта (но не редактирования) не требуется наличие аккаунта служб Google. Заметим, что сайты, для которых установлен признак **Общедоступный в Интернете**, включаются в результаты поисковых запросов системы Google.

Вы можете управлять правами на просмотр и изменение вашего сайта в настройках совместного доступа к сайту. Если вы хотите, чтобы каждый мог просмотреть сайт без использования аккаунта Google, можете сделать сайт общедоступным. Или вы можете разрешить некоторым пользователям выполнять определенные действия на сайте, установив для них уровень доступа: читатель (может просматривать), соавтор (может редактировать) или владелец.

Читатели могут:

• только просматривать страницы.

Соавторы могут:

- создавать, изменять и удалять страницы;
- перемещать страницы;
- добавлять приложения;
- добавлять комментарии;
- подписываться на изменения сайта и страницы.

Владельцы могут:

- делать все, что могут делать соавторы;
- устанавливать другим пользователям уровень доступа;
- изменять темы и оформление сайта;
- изменять название сайта;
- удалять сайты.

Обратите внимание, что читатели, соавторы и владельцы должны иметь аккаунт Google, чтобы иметь доступ к сайту. Помните, что читатели и соавторы могут читать, копировать и распространять информацию, содержащуюся на сайте. По этой причине будьте осмотрительны, размещая конфиденциальные личные данные (например, номера личных документов, финансовые реквизиты, домашние адреса и номера телефонов).

Совместная работа с отдельными пользователями

Вы можете пригласить отдельных пользователей для совместной работы над сайтом в любой из перечисленных выше ролей.

Предположим, что вам необходимо предоставить доступ к сайту пользователю Мысина T.B. <mysinatv@gmail.com> и установить ему права редактора. Для этого выполните следующие действия:

- Убедитесь, что вы не находитесь в режиме редактирования вашего сайта (если вы видите кнопки Сохранить и Отмена, вы находитесь в режиме редактирования). В противном случае нажмите кнопку Сохранить или Отмена, чтобы перейти в режим просмотра страниц сайта.
- 2. Для вызова страницы настройки доступа к сайту можно воспользоваться одним из следующих способов:
 - Меню Ещё → Общий доступ и разрешения.
 - меню Ещё → Управление сайтом → Общий доступ и разрешения
 - Другой способ добраться до окна настройки совместного доступа и разрешений, это нажать кнопку От
 - **крыть доступ** в верхней правой части страницы.
- В специальном поле укажите адрес электронной почты пользователя и установите права доступа – Может редактировать. При необходимости мож-

Добавить пользователей: mysinaty@gmail.com	Выбрать из контактов
,o	
Оповестить по электро Добавить сообщение	нной почте -
Открыть доступ и сохранит	
Отмена	Оправить мне конию

но указать адреса нескольких пользователей через запятую.

- При вводе адресов Google Sites активно использует адресную книгу вашего аккаунта. При вводе адресов, в частности, используется функция автозаполнения.
- Если вы не знаете адрес электронной почты, нажмите на кнопку Выбрать из контактов, чтобы открыть менеджер контактов для поиска человека.
- Если при предоставлении доступа необходимо оповестить пользователя по электронной почте и снабдить свое приглашение к участию в работе над сайтом текстовым сообщением, следует воспользоваться соответствующим флажком и ссылкой Добавить сообщение.

Все пользователи, которым предоставлен доступ к работе над

У кого	о есть доступ	
ê	Личное: доступ имеют только перечисленные ниже пользователи	Изменить
+	Михаил Мысин (вы) mikhail.mysin@gmail	Владелец
2	Татьяна Мысина mysinatv@gmail.com	Может редактировать 👻 🗙

(UT (C)

6

Google Группы

сайтом с указанием соответствующих ролей приводится на той же странице Общий доступ и разрешения. При необходимости вы всегда сможете 👸 изменить уровень прав доступа к сайту для любого из них либо исключить пользователя из перечня допущенных к работе над ресурсом.

Пожалуйста, обратите внимание: максимальное количество приглашений, которые могут быть отправлены – 50 в день.

Предоставление прав для группы Google

Группа – это интернет-среда, предназначенная для проведения обсуждений по определенным областям интересов, таким как фут-

бол или технологии Google. Группа может содержать несколько обособленных тем. Темы представляют собой обсуждения, связанные напрямую или условно с предметной областью группы и темой. В группе, посвященной футболу, могут быть созданы такие темы, как "Правила игры" или "Игра в эту субботу". Темы содержат сообщения, которые являются ответами читателей на тему.

Группы Google – это продукт компании Google, позволяющий создавать группы, общение в которых происходит в Интернете или по электронной почте. Эта служба является бесплатной и доступна по адресу www.groups.google.com. Вот некоторые возможности, предоставляемые Группами Google:

- участие в обсуждениях на определенную тему;
- создание профессионального сообщества, например группа преподавателей кафедры или факультета, группа исследователей отдельного научного направления или методическое объединение педагогов;
- организация встреч, конференций и социальных мероприятий для участников группы;
- поиск людей с общими увлечениями, интересами или профессиональным опытом.

В нашем случае группа может выступать в роли совокупности пользователей сайта Google Sites, которые обладают едиными правами использования и доступа к ресурсу. Например, вы можете приглашать группы для просмотра вашего сайта или предоставлять им права по редактированию сайта в целом или отдельных его страниц.

Подобный способ распределения прав доступа к ресурсу позволяет эффективно управлять составом и полномочиями пользователей. Например, пусть создана группа kafedra@googlegroups.com, объединяющая преподавателей одной кафедры вуза. В этом случае права редакторов могут быть предоставлены всей группе, а значит и каждому ее члену. При этом при добавлении новых участников группы (преподаватель принят на работу в новом учебном году) или удалении уволившихся преподавателей они, соответственно, приобретают или теряют ранее доступные права доступа к вашему сайту.

В том случае, когда вы хотите для каждого сотрудника кафедры установить различные права, необходимо использовать предыдущий вариант (Совместная работа с отдельными пользователями).

Чтобы предоставить доступ к сайту Группе Google, выполните следующие действия:

- 1. Убедитесь, что вы не редактируете какую-либо страницу. В противном случае воспользуйтесь кнопкой **Сохранить** или **Отмена** для выхода из режима редактирования.
- Нажмите кнопку Еще и выберите пункт меню Общий доступ и разрешения. Напомним, что получить доступ к инструментам установки прав пользователей можно со страницы Управление сайтом или при помощи кнопки Открыть доступ в верхней части страницы.
- Укажите адрес группы Google в соответствующем поле (при необходимости можно указать несколько адресов групп).
- Выберите тип совместного доступа для участников группы. В нашем примере

Добавить пользователей: Выбр kafedra@googlegroups.com	ать из контактов Может редактировать 🔻
Оповестить по электронной почте - Удалить сообщение	
Уважаемые коллеги! Вам открыт для редактирования веб- ресурс "Программное обеспечение ЭВМ"	
Открыть доступ и сохранить Отправить мне копию	

- Можете редактировать (права редактора).

- При необходимости укажите сопроводительное сообщение, которое получит каждый пользователь группы вместе со ссылкой на вебсайт.
- 5. Нажмите кнопку Открыть доступ и сохранить.

Теперь все участники группы имеют права редактирования сайта.

Будьте внимательны в том случае, когда вы не являетесь **Владельцем** группы, которой предоставляете расширенные права пользователей ресурса. В этом случае вы не в полной мере контролируете ситуацию по использованию вашего сайта, так как **Владелец** группы может без вашего согласия включить в группу произвольного пользователя, который автоматически будет наделен соответствующими правами.

F9

Рекомендуемая литература

- Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий [Текст] / В.В. Брежнева, В.А. Минкина; СПбГУКИ. – 2-е изд., перераб. – СПб.: Профессия, 2006. – 304 с. – (Серия «Библиотека»)
- Воройский, Ф.С. Информатика. Энциклопедический систематизированный словарь-справочник: введение в современные информационные и телекоммуникационные технологии в терминах и фактах [Текст] / Ф.С. Воройский. – 4-е изд. – М.: Физматлит, 2006. – 965 с.
- Гендина, Н.И. Использование формализованных методов при подготовке текста для веб-сайтов учреждений культуры [Текст] / Н.И. Гендина, Н.И. Колкова, О.И. Алдохина // Научные и технические библиотеки. – 2008. –№3. – С. 29-35
- Гендина, Н.И. Лингвистические средства проектирования контента веб-сайтов [Текст] / Н.И. Гендина // Научные и технические библиотеки. – 2008. – №3. – С. 5-14
- Документы ЮНЕСКО о построении информационного общества: Декларация принципов//Библиотечное дело XXI век. – 2005. - №1. – С.4-45
- Земсков, А.И. Некоторые особенности работы с электронными документами [Текст] / А.И. Земсков // Научные и технические библиотеки. – 2008. – №2. – С. 112-125
- 7. Иванов. А. Подготовка сайта для индексирования в поисковых системах [Электронный ресурс] / Андрей Иванов // Режим доступа: http://www.ashmanov.com/pap/ivsprep.phtm
- Инькова, Н.А. Создание Web-сайтов: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Инькова Н.А., Зайцева Е.А., Кузьмина Н.В, Толстых С.Г. // Режим доступа: http://clubedu.tambov.ru/methodic/fio/p5.doc
- Кречетников, К.Г. Рекомендации по проектированию мотивационной и содержательной составляющих образовательной среды вуза на основе информационных технологий [Электронный ресурс] / К.Г. Кречетников // Режим доступа: http://www.auditorium.ru/aud
- 10.Кузьмин, Е.И. Информационно-образовательный портал «Культура и искусство»: на пути к эффективному образованию [Текст] / Кузьмин Е.И., Мурована Т.А. Ершова Т.В. // Научные и технические библиотеки. – 2008. – №2. – С. 48-51
- 11. Метьюс, М. FrontPage 2000: полное руководство [Текст] / М. Мэтьюс, Э. Полсен; пер. с англ. – К.: Издательская группа BHV, 2000. – 752 с.

12.Селин, Г. Интернет-пособие по созданию Web-сайта, его публикации и способах раскрутки [Электронный ресурс]/ Геннадий Селин // Режим доступа: http://web-book.narod.ru/

on N

- 13.Справочник информационного работника [Текст] / Науч. ред. Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. СПб.: Профессия, 2005. 552 с. (Серия «Библиотека»)
- 14.Панкова, Е.В. Интернет-сайт среднего профессионального учебного заведения: эффективность поиска в Интернете [Текст] / Панкова Е.В., Косинова С.А. // Научные и технические библиотеки. – 2008. – №3. – С. 41-44
- 15.Принципы качества веб-сайтов по культуре / ред. М.Т.Н. Темпера, А. Темпера. М., 2006. 61 с.
- 16.Пунина, Т.Г. Проектирование и размещение в сети Интернет административных сайтов образовательных учреждений: Учебнометодическое пособие [Электронный ресурс] / Т. Г. Пунина // Режим доступа: http:// clubedu.tambov.ru/methodic/2007/ppsite/content.html
- 17.Режепп, А. Типичные ошибки при создании корпоративных webсайтов [Текст] / А. Режепп, Ю. Степанов, О. Павлова // Мир Internet. – 2001. – №2. – С. 70-73
- Рогачева, Г.И. Современные информационные образовательные ресурсы [Текст] / Г.И. Рогачева // Информатизация школьного образования: Материалы междунар. науч.-практ. конф. 17-18 сентября 2002 г. Барнаул, 2003. С. 34-36
- 19. Тлеукеева, Р. Традиционные и электронные ресурсы: состояние, проблемы. эффективность использования [Текст]/Роза Тлеукеева//Библиотека. – 2008. – №1. – С. 15-19
- 20.Шрайберг, Я.Л. Библиотека, электронная информация и меняющееся общество в информационном веке [Текст] / Я.Л. Шрайберг // Научные и технические библиотеки. – 2007. – №1. – С. 25-55