

ІНФОРМАТИКА

8

Конструювання сайтів. Використання онлайн-систем конструювання сайтів

За новою програмою



Урок 21

teach-inf.at.ua



Створення веб-сайту засобами онлайн-системи конструювання сайтів відбувається в кілька кроків:

1

• Реєстрація облікового запису на сервері онлайн-системи конструювання сайтів.

2

• Вибір назви сайту та шаблону його оформлення.

3

• Створення сторінок сайту, системи навігації.

4

• Заповнення сторінок контентом.

5

• Публікація сайту.



Розглянемо, як відбувається процес розробки веб-сайту засобами, що безкоштовно надає користувачам веб-сервер **Google. Відповідний сервіс має назву **Google Сайти**.**

Обліковий запис **Google ви вже створювали, працюючи з:**

Електронною поштою



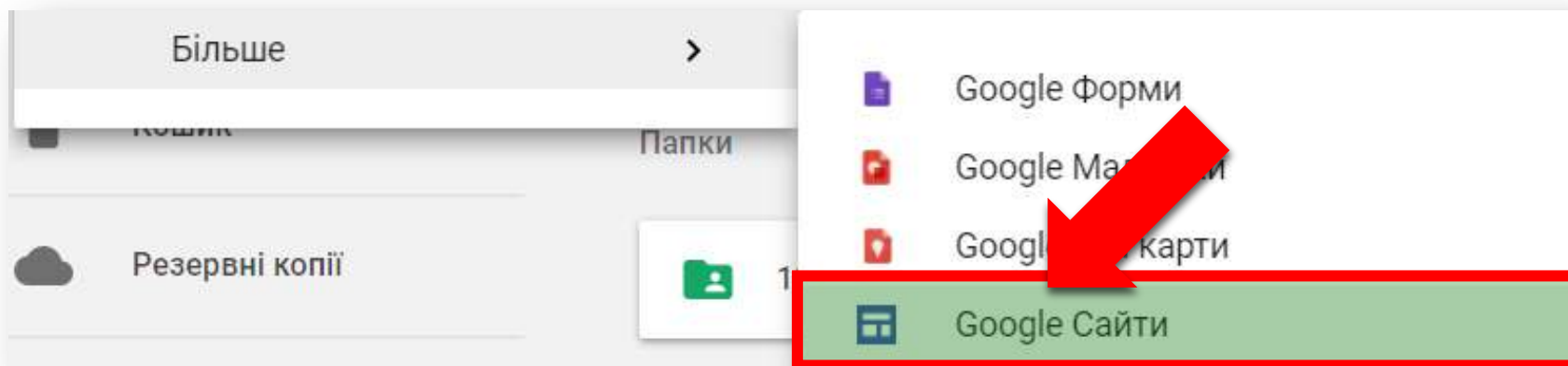
**Спільними документами
Google**





Для створення сайту потрібно:

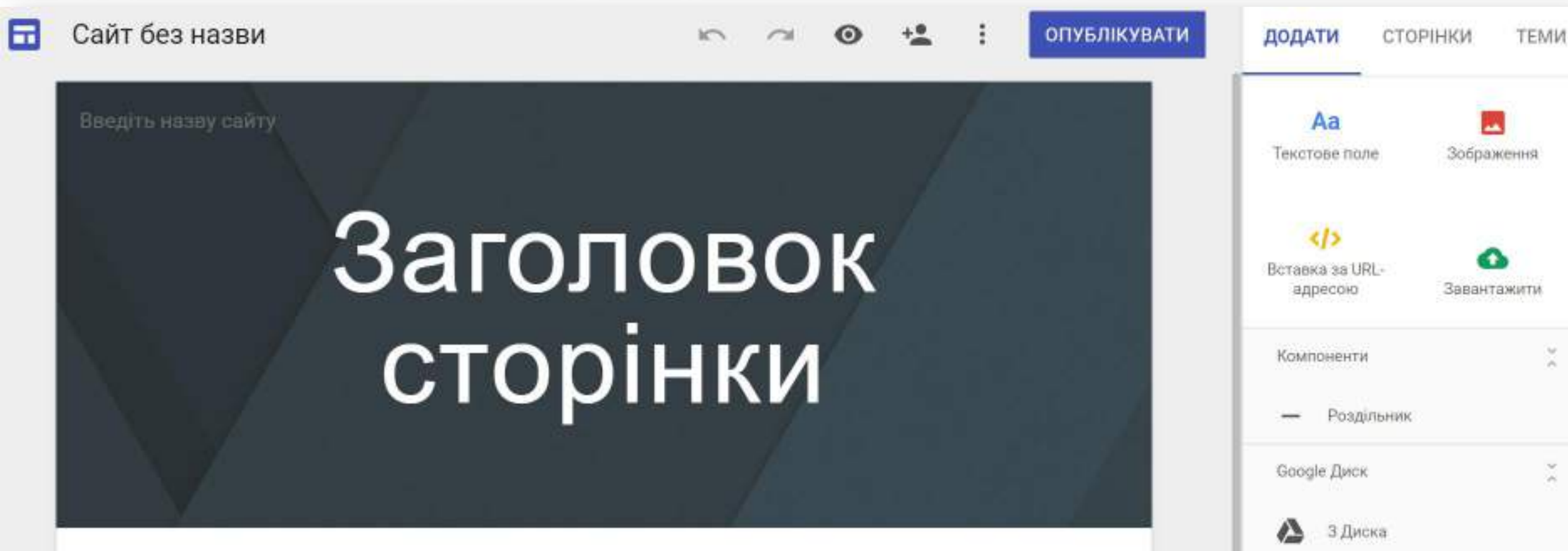
- 1. Увійти на *Google Диск* з вашим обліковим записом *Google*.**
- 2. Виконати *Створити* ⇒ *Більше* ⇒ *Google Сайти*.**



- 3. Переглянути інструкцію зі створення сайту, використовуючи панель *Add content* (англ. *add content* — додати зміст), або закрити її.**



Після виконання цих дій у вікні браузера буде відкрито головну сторінку вашого сайту.



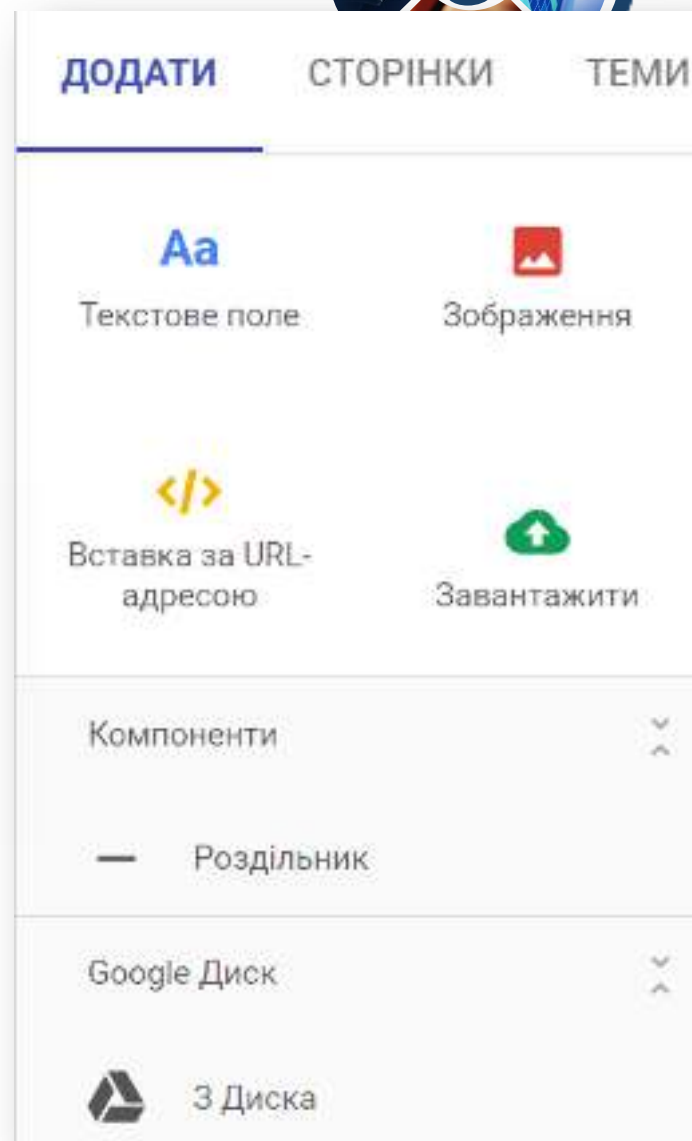


У правій частині вікна відкриється бічна панель з елементами керування, призначеними для створення, редагування та форматування веб-сторінок сайту.

Одночасно на **Google Диск** з'явиться ескіз сайту з підписом **Сайт без назви**, якому відповідає значок



Сайт без назви



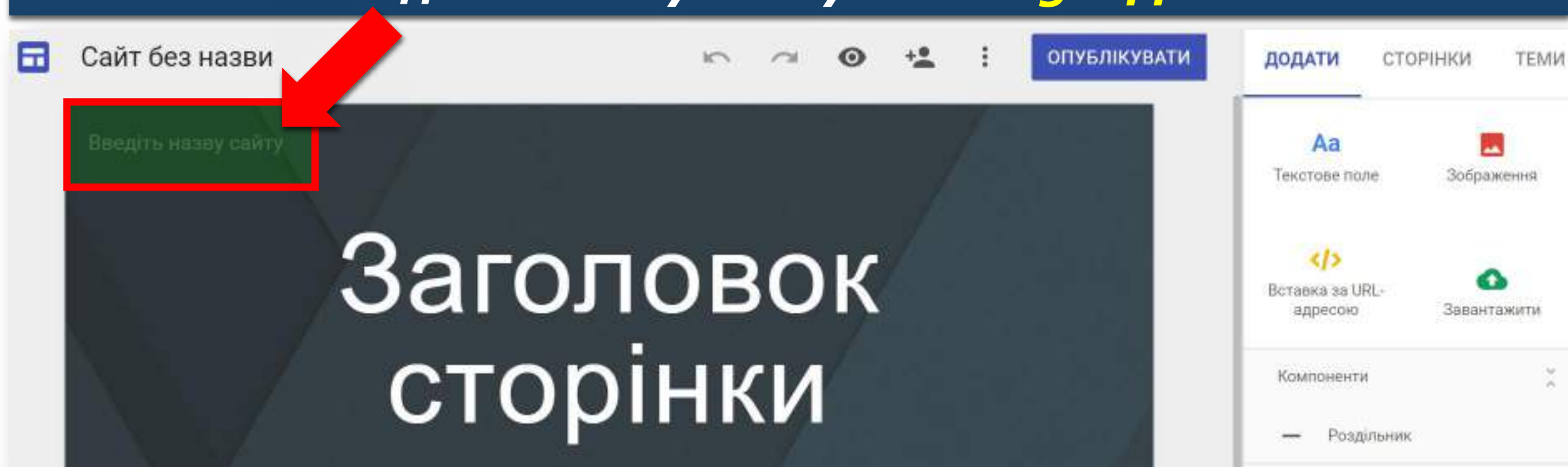


У подальшому для редагування вашого сайту — додавання та редагування веб-сторінок, змінення оформлення тощо — вам потрібно використовувати інструменти бічної панелі. Відкрити сайт у режимі редагування можна подвійним клацанням на його ескізі на **Google Диск.**





Щоб надати назву сайту, потрібно ввести її в поле **Введіть назву сайту** у верхній частині заголовка сторінки зліва. Одночасно буде змінено на назву сайту текст Сайт без назви та підпис ескізу сайту на **Google Диск**.





Як і для документів **Google**, усі зміни, виконані на сайті, будуть зберігатися автоматично.

Для вибору шаблону оформлення сайту потрібно:

1

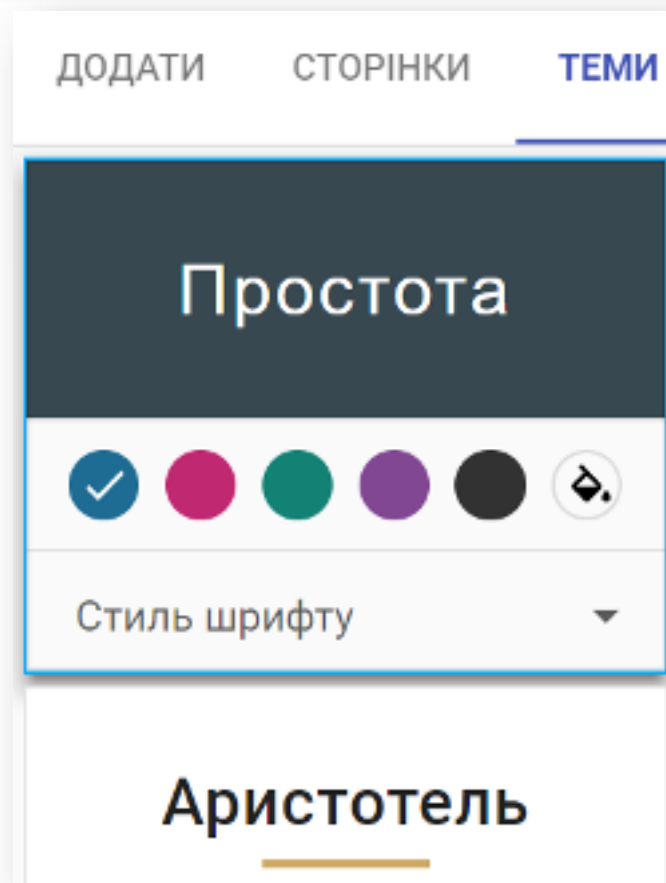
• Вибрати вкладку **Теми** у правій частині вікна.

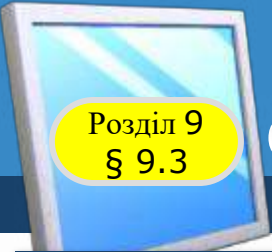
2

• Вибрати одну із запропонованих тем оформлення.

3

• Вибрати кольорову гаму та стиль шрифту із числа тих, що запропоновані для вибраної теми.





Вибір назви сайту та шаблону оформлення



Можна також змінити вигляд заголовка на сторінках сайту. Після наведення вказівника на заголовок з'являється панель налаштувань з командами:

Змінити зображення

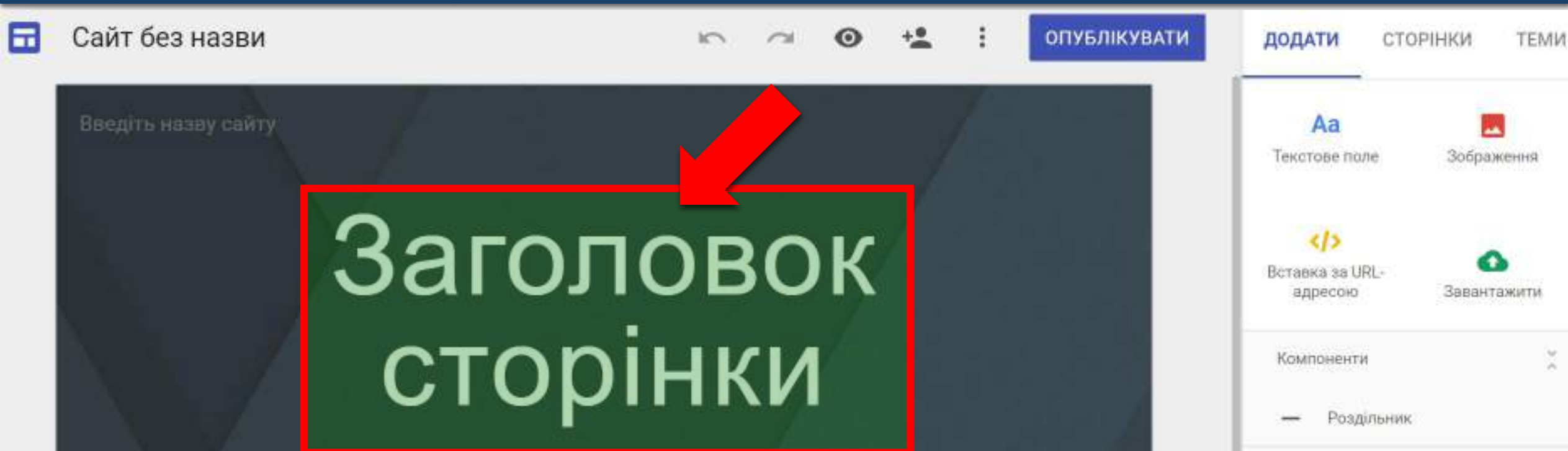
Приводить до відкриття списку зображень, які можуть бути використані у заголовку сторінки

Тип верхнього колонтитула

За вибору команди стає можливим змінення типу заголовка — Великий банер. Банер або Лише заголовок



Одразу після створення сайт містить лише одну сторінку, яка є головною сторінкою сайту. Кожна сторінка сайту має назву. Назву головної сторінки потрібно ввести в поле **Заголовок сторінки.**





Для створення нової сторінки на сайті потрібно:

1. Вибрати вкладку *Сторінки* у правій частині вікна.

ДОДАТИ

СТОРІНКИ

ТЕМИ

2. Вибрати кнопку *Додати сторінку*



Домашня сторінка

3. Увести назву сторінки в поле *Назва сторінки*.

НОВА СТОРІНКА



4. Вибрати гіперпосилання *ГОТОВО*.

Назва сторінки

ГОТОВО



Панель навігації формується автоматично під час створення нових сторінок і відображається за замовчуванням у верхній частині заголовка кожної сторінки справа.



ОПУБЛІКУВАТИ

ДОДАТИ

СТОРІНКИ

ТЕМИ

Домашня сторінка

Сторінка 1

Сторінка 1



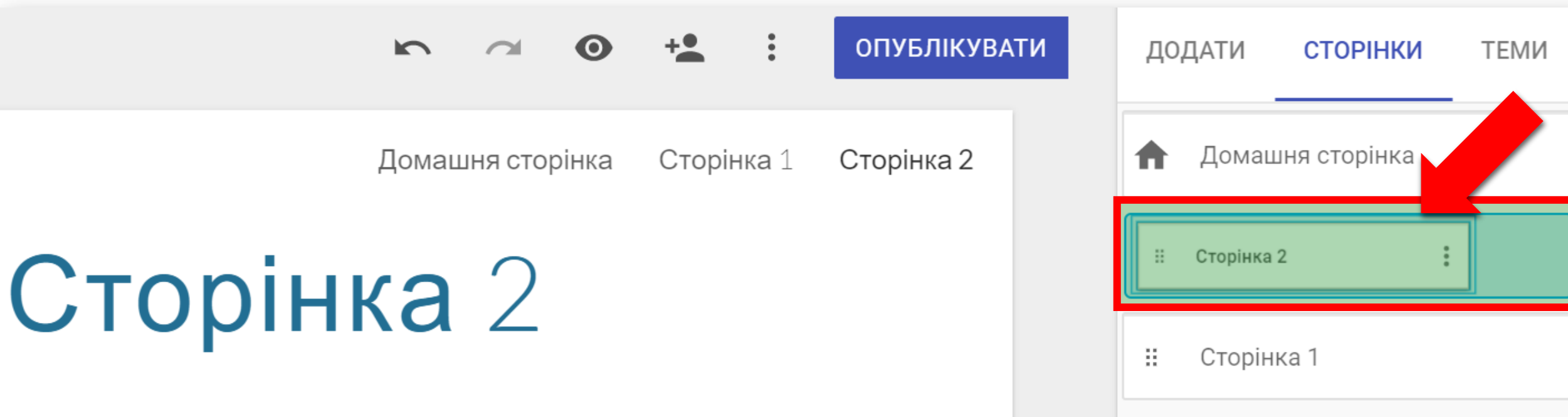
Домашня сторінка



Сторінка 1



Порядок сторінок можна змінювати, перетягнувши у правій частині вікна блок заголовка сторінки в потрібне місце.





Для створення головної сторінки тематичного розділу потрібно перетягнути блоки заголовків інших сторінок цього розділу на заголовок головної сторінки розділу.

ОПУБЛІКУВАТИ

Домашня сторінка Сторінка 1 Сторінка 3

Сторінка 3

ДОДАТИ СТОРІНКИ МИ

🏠 Домашня сторінка

📁 Сторінка 1

⋮ Сторінка 2

⋮ Сторінка 3 ⋮

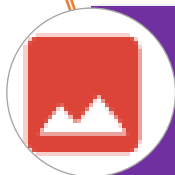
Таким чином формується внутрішня структура сайту.



На веб-сторінку можна вставити різні об'єкти. Для цього призначено вкладку **Додати у правій частині вікна браузера.**



текстові поля



зображення



гіперпосилання



документи, які розміщено на Google Диск

ДОДАТИ

СТОРІНКИ

ТЕМИ

Aa

Текстове поле



Зображення



Вставка за URL-адресою



Завантажити

Компоненти



Роздільник

Google Диск



3 Диска



Усі об'єкти, які додаються на веб-сторінку, розміщуються в окремих блоках. Кожен блок можна:

Перемістити



**Змінити його
розміри**

**використовуючи
маркери на
межах**

Видалити



Для кожного блоку відкривається окрема панель налаштувань.



Призначення окремих елементів керування вкладки **Додати**

Елемент керування

Призначення

Aa

Текстове поле

Для створення блоку введення тексту



Зображення

Для вставлення зображення з
Google Диск, за URL-адресою з
Інтернету, з комп'ютера тощо



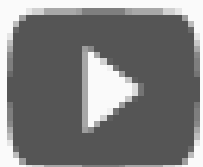
Елемент керування



Завантажити



Вставка за URL-адресою



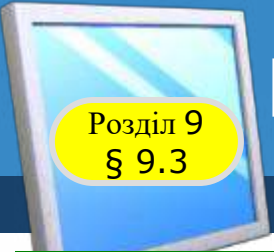
YouTube

Призначення

Для вставлення зображення з носіїв даних вашого комп'ютера

Для вставлення об'єктів різних типів з ресурсів Інтернету або посилань на них за їх **URL-адресою**

Для пошуку та вставлення відео із сервісу **YouTube**

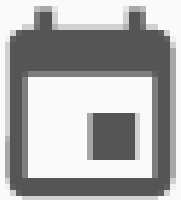


Вставлення об'єктів на веб-сторінку



Елемент керування

Призначення



Календар

Для вставлення створеного вами календаря у сервісі **Google Календар**



Карта

Для вставлення створеної вами карти у сервісі **Карти Google**

Документи Google

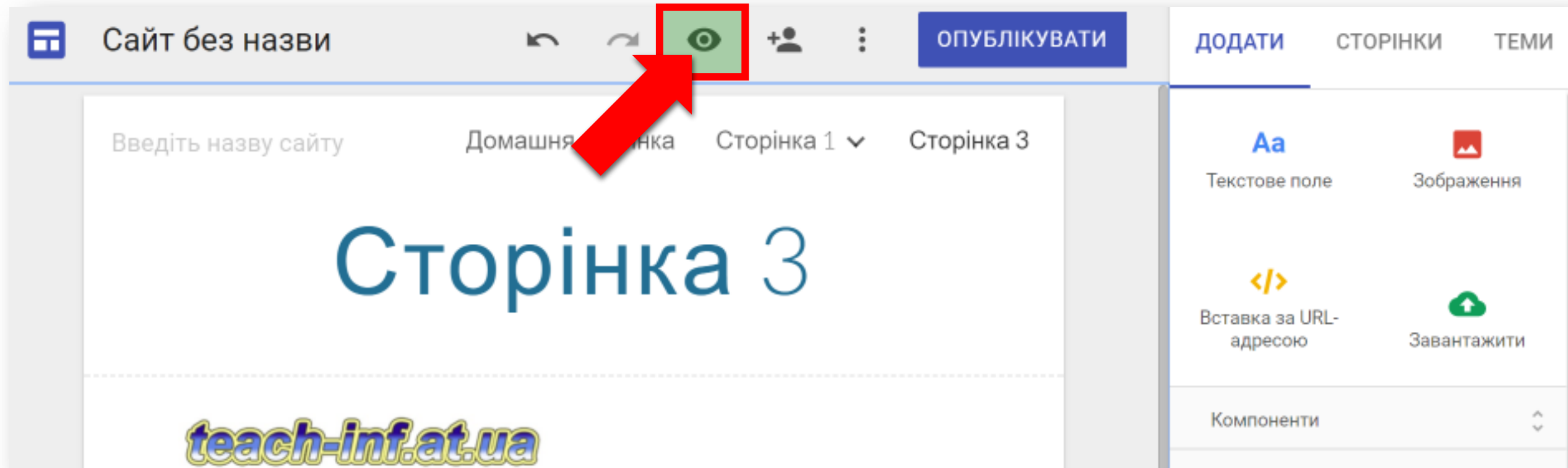
Для вставлення документів різних типів з вашого **Google Диск**

Для видалення вставленого об'єкта потрібно вибрати кнопку **Видалити** на панелі налаштувань блоку об'єкта.



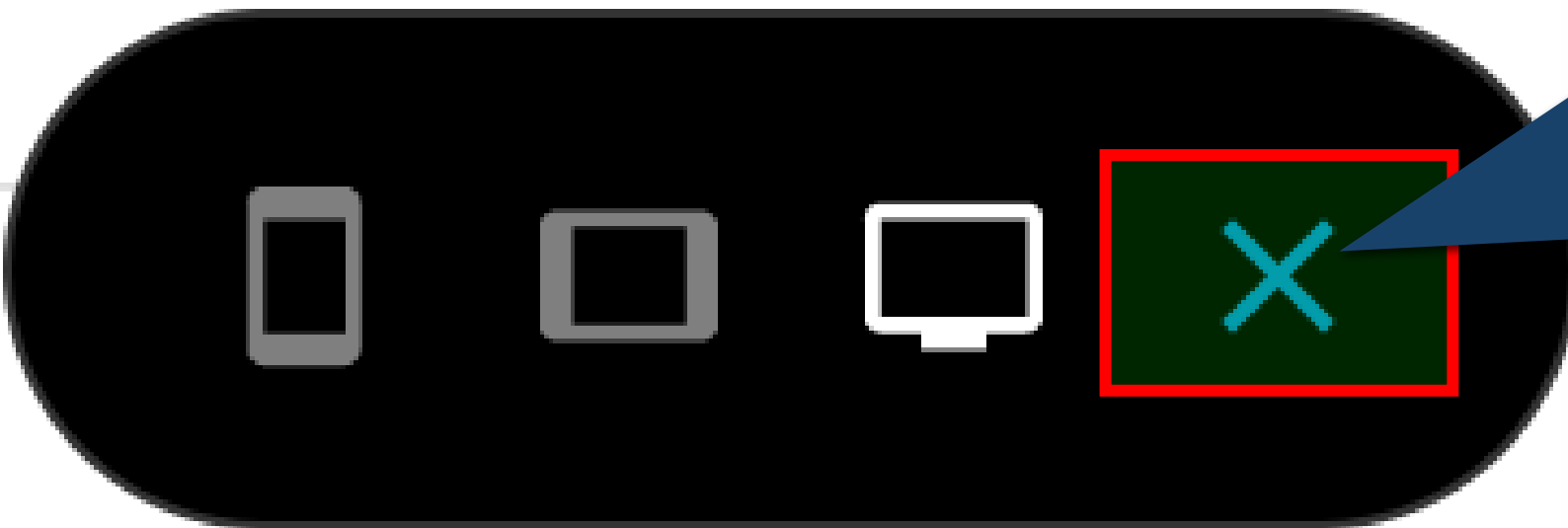


Для попереднього перегляду сторінок створеного сайту можна вибрати кнопку **Попередній перегляд** у верхній частині вікна браузера.





У цьому режимі можна побачити, як виглядатиме сайт під час перегляду його на великому екрані, планшеті або телефоні. Для цього призначено кнопки на панелі керування попереднім переглядом.

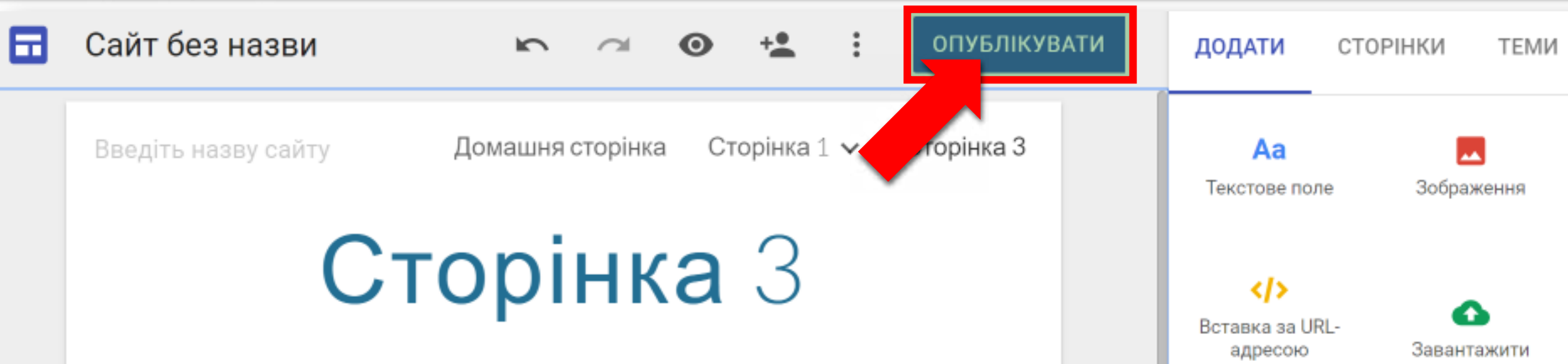


*Вийти з режиму попереднього перегляду можна вибором кнопки **Вийти з режиму попереднього перегляду.***



Створений вами сайт буде залишатися недоступним для користувачів Інтернету, поки ви його не опублікуєте. Для публікації потрібно:

1. Вибрати кнопку **Опублікувати у верхній частині вікна браузера.**



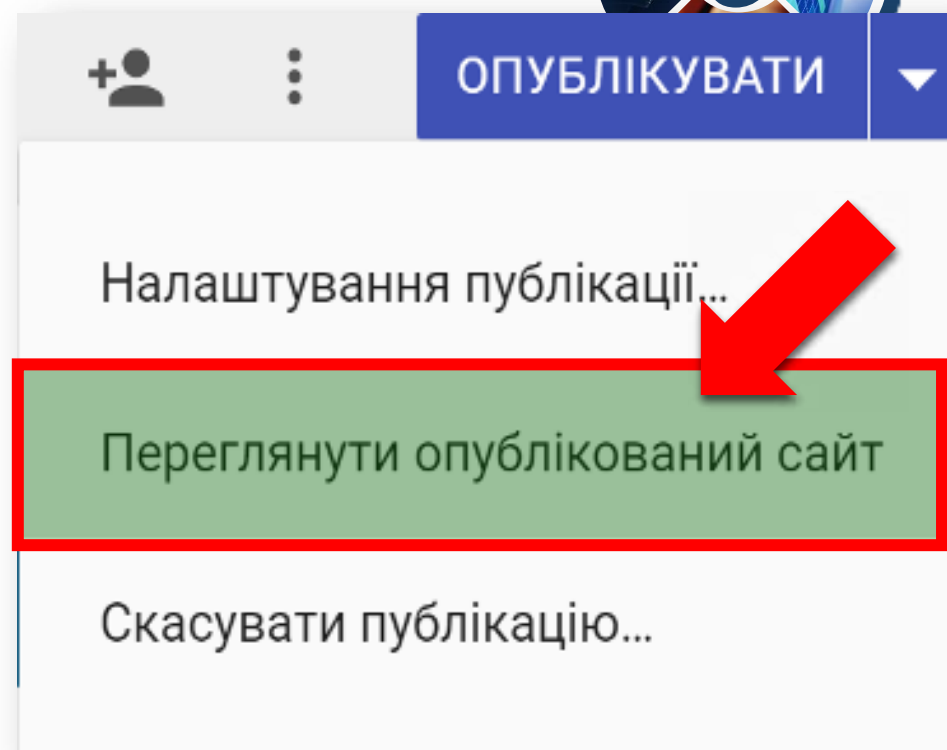
Продовження...

2. Увести, використовуючи малі літери латиниці, цифри та тире, останню частину URL-адреси сайту. Перша частина адреси (доменне ім'я сервера та шлях до файла) для всіх сайтів буде однаковою: **sites.google.com/view/. Остання частина повинна бути унікальною для кожного сайту. Якщо вибрана вами адреса не є унікальною, то про це буде повідомлено, її потрібно змінити. Запит URL-адреси сайту буде виводитися лише під час першої публікації сайту.**

3. Вибрати кнопку **Опублікувати.**



Опублікований сайт можна переглянути, вибравши команду **Переглянути опублікований сайт у списку кнопки **Опублікувати**. Адреса, яку варто пропонувати для перегляду вашого сайту, буде міститися в рядку адреси у вікні перегляду опублікованого сайту.**



Після внесення змін до вашого сайту потрібно виконати повторну публікацію.



Для нормального функціонування сайту потрібно його адмініструвати:

забезпечувати його працездатність

захищати від шкідливих програм

додавати користувачів, які можуть редагувати сайт

розподіляти права доступу користувачів до сторінок сайту

змінювати внутрішню структуру сайту та інше

Виконує ці функції адміністратор сайту. Часто адміністратором є власник сайту.



Адміністрування сайту, створеного засобами онлайн-системи конструювання сайтів, частково здійснює:

Служба технічної підтримки цієї системи



Власник сайту або визначений ним адміністратор



До її обов'язків входить забезпечення працездатності та захист від шкідливих програм

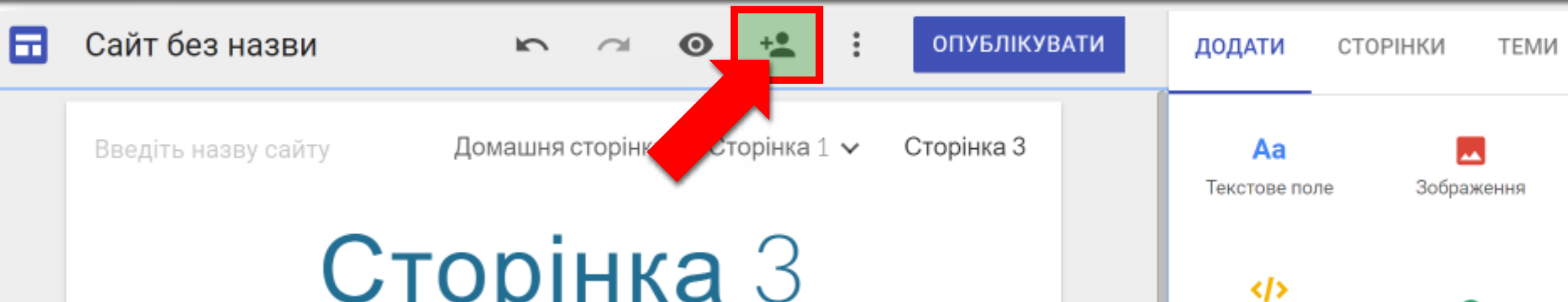
Додавання користувачів, розподіл прав доступу та зміну внутрішньої структури сайту виконує



Під час адміністрування *Google Сайтів* для того, щоб додати користувача та надати йому дозвіл на редагування сайту, потрібно:

1. Відкрити сайт у режимі редагування.

2. Вибрати кнопку *Додати редакторів* у верхній частині сторінки.





Продовження...

3. Додати електронну адресу користувача, якому ви хочете надати дозвіл на редагування сайту, в поле **Запросити користувачів у вікні **Додати редакторів**.**

4. Вибрати кнопку **Надіслати.**

Додати редакторів

Посилання для спільного доступу (доступно тільки для співавторів)

<https://sites.google.com/s/0B5dSO7XDPQe8TmJMOE5KN0ZQZ00/edit>

Поділитися посиланням через:



Хто може редагувати



Приватно – лише ви можете редагувати

[Змінити...](#)



Сергій Мацаєнко (ви)
promansv@gmail.com

Власник

Запросити користувачів:



Мацаєнко Сергій ж

[Додайте інших користувачів...](#)



Сповістити - [Додати повідомлення](#)

Надіслати

Скасувати

☐ Надіслати копію мені




Продовження...

5. Установити позначку прапорця **Заборонити редакторам публікувати сайт, змінювати параметри доступу й додавати користувачів, якщо бажаєте**

обмежити користувачу дозволи на редагування та адміністрування сайту.

6. Вибрати кнопку **ГОТОВО.**

Запросити користувачів:

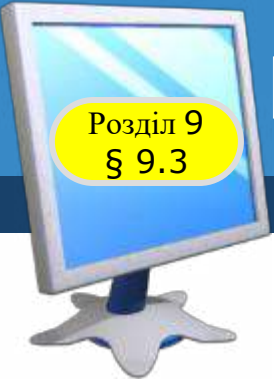
 Мацаєнко Сергій x

☒ Сповістити - [Додати повідомлення](#)

☐ Надіслати копію мені

На [Надання власника Докладніше](#)

☒ Заборонити редакторам публікувати сайт, змінювати параметри доступу й додавати користувачів



Розгадайте ребус



Гіпертекст





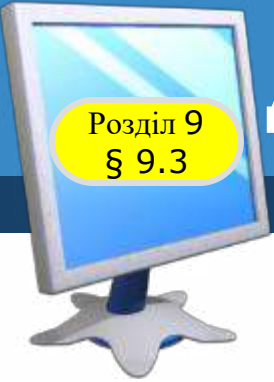
1. Що таке хостинг? Кого називають хостинг-провайдерами?

2. Які етапи створення веб-сайтів засобами сервіса Google Сайти? Поясніть їх.

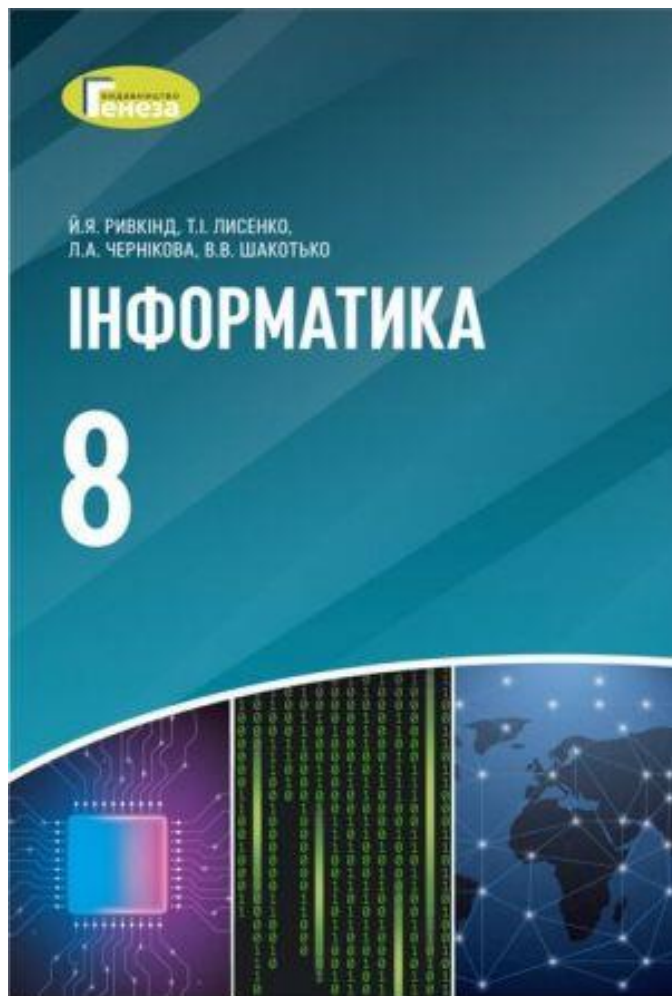
3. Для чого здійснюється публікація сайтів? Як опублікувати сайт?

4. У чому полягає адміністрування сайту? Хто його здійснює?





Домашнє завдання



Проаналізувати
§ 4.2, ст. 110-116
Виконати завдання
3, с.116

ІНФОРМАТИКА

Дякую за увагу!

8

За новою програмою



Урок 21

teach-inf.at.ua