

АВТОМАТИЗОВАНЕ СТВОРЕННЯ ВЕБ-РЕСУРСІВ

Погрібний О. В.

Найпопулярнішою службою Інтернету нині є WWW (World Wide Web) – Світова Павутина. Глосарій сайту w3schools.com дає визначення цій службі як глобальній мережі комп’ютерів, яка використовує Інтернет для обміну веб-документами. Для такого обміну використовуються стандартні протоколи і мови, розроблені чи схвалені W3 Консорціумом.

Документи веб, які можуть містити текст, зображення, відео та інше наповнення, називаються веб-сторінками. Зв’язок між веб-сторінками чи їх частинами здійснюється за допомогою гіперпосилань. Для відображення веб-сторінок використовується клієнтське програмне забезпечення – веб-браузер. Набір веб-сторінок, об’єднаних за якимось принципом (наприклад, тематично), утворюють веб-сайт.

Зараз у мережі налічуються сотні мільйонів сайтів будь-якої тематики і ця кількість невпинно зростає. Питання якості сайтів не будемо зачіпати. Сайт може створити будь-хто — від домогосподарки до високопрофесійної студії веб-дизайну.

Існує різноманітний інструментарій для створення веб-сайтів. Можна виділити:

- програмне забезпечення загального призначення з вбудованими засоби експорту в формат веб-документа (наприклад, Microsoft Word);
- текстові редактори плоского тексту (наприклад, Блокнот);
- текстові редактори з підсвічуванням елементів мов веб-розробки (наприклад, Notepad++);
- спеціалізовані тегові редактори (наприклад, HomeSite);
- спеціалізовані WYSIWYG редактори (наприклад, комерційні Adobe Dreamweaver, Microsoft Expression Web чи вільний KompoZer);
- системи керування вмістом сайту – CMS (наприклад, Joomla);
- системи створення сайтів на безкоштовних хостингах (наприклад, служба Google Sites, конструктор сайтів narod.ru);
- інші (наприклад, браузер Amaya).

У даній статті розглянемо базові можливості створення сайтів за допомогою служби Google Sites.

Сайти Гугл

З Google Sites, можна легко створювати й оновлювати власні сайти. Google Sites дозволяє відображати різну інформацію в одному місці, у тому числі відео, слайд-шоу, календарі, презентації, вкладення, а також тексти і робити їх доступними для перегляду або редагування невеликою групою, всією організацією або цілим світом. Ви можете завжди контролювати, хто має доступ до вашого сайту.

За допомогою служби Google Sites можна:

- налаштувати ваш сайт;
- створювати ієрархію сторінок для впорядкування вмісту;
- обирати один з типів сторінки: веб-сторінка, оголошення, картотека;

- створити єдиний центр для веб-контенту та автономних файлів;
- зробити ваш сайт приватним чи публічним;
- організувати пошук по вашому сайту, використовуючи пошукові технології Google.

Щоб почати використовувати Google Sites, просто потрібно створити свій акаунт Google. У тих, хто використовує Gmail, він уже є.

Створення сайту

Для створення сайту потрібно зайти у свій акаунт Google і виконати такі дії:

1. Натиснути кнопку **Створити сайт** (рис. 1).

2. У формі (рис. 2) ввести ім’я сай-

ту, його URL (наприклад, sites.google.com/sites/mysite), а також короткий опис сайту (не обов’язково). Після створення сайту вибрані ім’я й URL неможливо змінити чи використати знов, якщо сайт буде видалений.

3. Вибрати тему для вашого сайту, розгорнувши розділ **Вибрати тему**, або скористатись шаблоном за замовчуванням (рис. 3).

4. Вибрати один з параметрів доступу в розділі **Додаткові параметри** (рис. 4).

- Будь-хто у світі може переглядати цей сайт.
- Лише вказані мною користувачі можуть переглядати цей сайт.

5. Встановити відповідний прапорець, якщо сайт міститиме вміст лише для повнолітніх.

6. Ввести код захисту від автоматичної реєстрації (спотворені символи) у відповідне поле, і натиснути кнопку **Створити сайт**.



Створити сайт

Рис. 1. Кнопка Створити сайт

Рис. 2. Форма створення сайту

Рис. 3. Розділ Вибрати тему

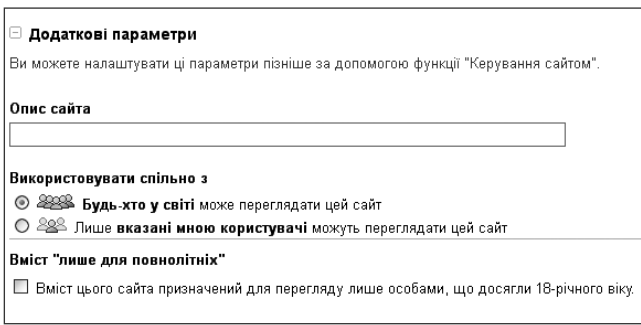


Рис. 4. Розділ Додаткові параметри

Ось приклад Домашньої сторінки сайту (рис. 5), створеного на основі шаблону за замовчуванням.

Тепер для того, щоб сайт виконував потрібні функції, його потрібно відредагувати, наповнивши потрібним вмістом наявні сторінки і додавши нові, а також, можливо, змінити його налаштування.

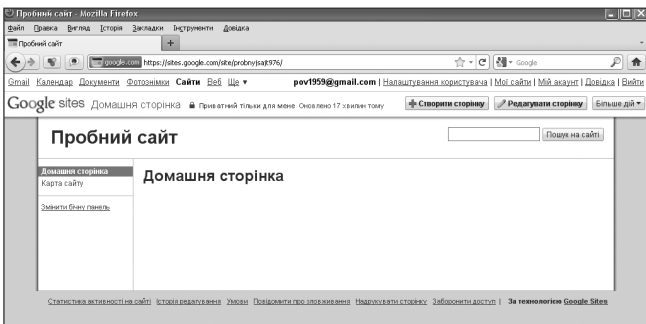


Рис. 5. Приклад Домашньої сторінки

Редагування сайту

Для внесення змін на сайті потрібно скористатись панеллю редагування сайту (рис. 6).



Рис. 6. Панель редагування сайту

Редагування сторінок

Для редагування сторінки потрібно перейти на неї і натиснути кнопку **Редагувати сторінку** панелі редагування сайту, після чого з'явиться **Панель інструментів** редагування сторінки (рис. 7), яка надасть всі необхідні для цього засоби.

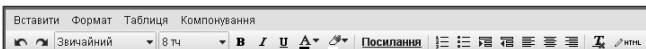


Рис. 7. Панель редагування сторінки

За допомогою меню можна додати на сторінку різні об'єкти (пункт **Вставити**), виконати структурне і фізичне форматування тексту (пункт **Формат**), працювати з таблицями (пункт **Таблиця**) і вибрати розмітку сторінки (пункт **Компонування**). Нижче представлені засоби редагування, в основному добре відомі користувачам текстових процесорів. Коротко розглянемо їх призначення.

Відміна і повтор змін. Можна відмінити і повторити зміни натисканням кнопок зі стрілками на панелі інструментів. Також можна скористатись гарячими клавішами:

Undo (Ctrl-Z);

Повторити (Ctrl-Y або Shift-Ctrl-Z).

Зміна тип і розмір шрифту. Можна вибрати гарнітуру і розмір шрифту, використовуючи два випадючих меню.

Редагування тексту. Можна змінити накреслення символів напівжирним чи курсивним, підкреслити текст, а також змінити колір тексту або його фон:

- **B** додає напівжирний шрифт;
- **I** додає курсив;
- **U** підкреслює текст;
- Змінює колір тексту;
- Змінює колір фону тексту.

Створення посилання. Для цього потрібно виділити текст, який потрібно перетворити на посилання, а потім натиснути кнопку **Посилання**. Після цього з'явиться вікно **Створити посилання** (рис. 8), за допомогою якого можна створити посилання на існуючу сторінку сайту, веб-адресу або сценарій **Служб**.

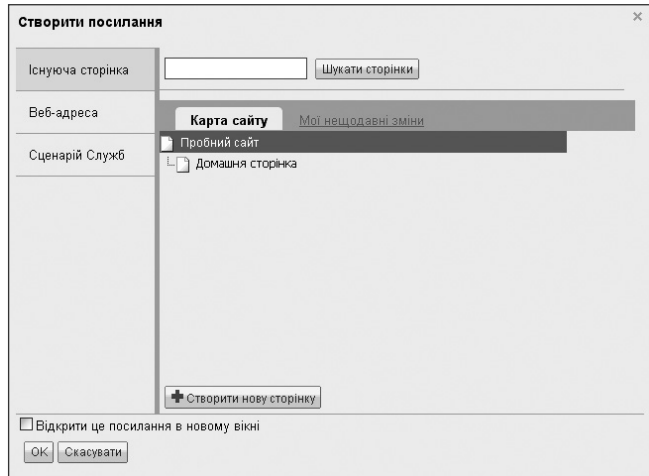


Рис. 8. Вікно Створити посилання

За потреби можна створити нову сторінку, натиснувши кнопку **Створити нову сторінку**.

Якщо встановити прапорець **Відкрити це посилання в новому вікні**, то сторінка відкриється у новому вікні браузера.

Створення списків. Потрібно натиснути одну з кнопок **Нумерований список** чи **Маркований список**, залежно від того, який тип списку потрібен. Тепер треба ввести перший пункт списку і натиснути клавішу **Enter**. З'явиться наступний номер або маркер.

Керування відступами. Натискаючи кнопки поруч з маркованим списком, можна збільшити відступ, або повернутися на місце. Найчастіше використовуються для створення багаторівневих списків.

Вирівнювання тексту. Можна вирівняти текст за лівим краєм, по центру або за правим краєм.

Видалення форматування. Можна очистити форматування будь-якої частини сторінки, виділивши відповідний текст і натиснувши цю кнопку.

Редагування HTML. Натиснувши кнопку **HTML**, можна перейти до редагування HTML-коду. Гугл попереджає про обмежену підтримку HTML, тобто деякий код не працюватиме.

Зображення на веб-сторінці

На сьогодні важко уявити сайт, на якому відсутні зображення. За допомогою Google Sites можна легко і просто додавати зображення до свого сайту, які можуть міститися на локальному комп'ютері чи в мережі Інтернет. Для цього потрібно виконати такі дії:

1. Перейти на сторінку, на якій потрібно розмістити зображення, натиснувши кнопку **Редагувати сторінку**.
2. Виконати команди меню **Вставити/Зображення**.

3. Якщо зображення міститься на комп'ютері, то потрібно натиснути кнопку **Вибрати файл** і вказати потрібний файл. Якщо ж необхідне зображення розміщене в мережі Інтернет, то потрібно активізувати перемикач **Веб-адреса (URL)** і ввести URL зображення у відповідне текстове поле. В обох випадках бажано заповнити поле **Текст заміщення** для того, щоб можна було зрозуміти, що зображено, навіть у режимі перегляду з вимкненими зображеннями.

4. Натиснути кнопку **ОК**.

5. За допомогою панелі налаштування зображення можна провести такі налаштування як вирівнювання, розмір, обгортання текстом, а також посилання.

6. Натиснути кнопку **Зберегти**, щоб зберегти всі зміни на поточній сторінці.

Будь-яке зображення, яке додається на сторінку, автоматично стає посиланням на себе. Якщо відвідувач натискає на нього, то в окремому вікні відкриється зображення справжнього розміру.

Слід зазначити, що не підтримується завантаження анімованих GIF-файлів. Але це обмеження можна обійти, якщо вони розміщені на іншому сайті і додаються до власного сайту через вкладку **Веб-адреса (URL)**.

Крім того, можна завантажувати більшість інших типів файлів зображень, але вони будуть перетворені у формат JPG або PNG.

Налаштування відображення зображення

Після додавання зображення на сторінку можна змінити його розмір, вирівнювання і встановити властивість обгортання текстом. Для цього потрібно:

1. Перейти на сторінку із зображенням і натиснути кнопку **Редагувати сторінку**.

2. Клацнути на зображенні, яке потрібно налаштувати.

3. Змінити розмір зображення, натиснувши кнопку **S** для невеликого, **M** для середнього, **L** для великого або **Оригінальний** для повного розміру завантаженого зображення.

4. Встановити вирівнювання зображення, натиснувши **L** для вирівнювання за лівим краєм, **C** для вирівнювання по центру або **R** для вирівнювання за правим краєм.

5. Для розміщення тексту навколо зображення вибрати **Обгортка** на (це недолік Гуглівського перекладу). Для відмови від цієї опції потрібно натиснути білий **Обгортка на off**.

6. За потреби зображення можна видалити, клацнувши нижче посилання **Видалити**.

7. Натисніть кнопку **Зберегти**, щоб всі зміни на поточній сторінці вступили в силу.

Додавання інших об'єктів на сторінку

Для додавання інших об'єктів призначений пункт меню **Вставити**. Розглянемо, наприклад, послідовність дій для відображення документа, створеного в службі **Google Documents**.

1. Клацнути кнопку **Редагувати сторінку**.

2. Встановити курсор у місце вставки об'єкта.

3. Виконати команду **Вставка/Документ**.

4. У діалоговому вікні **Вставити...** вибрати потрібний документ.

5. Натиснути кнопку **Вибрати**.

6. У діалоговому вікні **Вставити Документ Google** обрати потрібні параметри відображення.

7. Натиснути кнопку **Зберегти**.

8. За допомогою панелі налаштування об'єкта внести додаткові зміни.

9. Зберегти сторінку.

Інші об'єкти можна додавати подібним чином.

Створення нових сторінок

Для того щоб створити нову сторінку, потрібно натиснути кнопку **Створити сторінку** панелі редагування сайту. Відкриється сторінка **Створити нову сторінку**, фрагмент якої зображено на рис. 9. Тепер потрібно:

1. Вибрати один із запропонованих шаблонів.

Веб-сторінка. Найпростіший вид сторінки; її можна наповнювати контентом, вбудувати так звані гаджети і розміщувати їх на власний розсуд. Для цього передбачені стандартні засоби управління форматуванням. Є змога прикріпити в кінці сторінки документи з власного комп'ютера. Також можна дозволити іншим співавторам сайту коментувати сторінки. Сайти Google періодично зберігають версії сторінок під час їх редагування, тому можна легко повернутися до однієї з попередніх версій.

Оголошення. Цей тип сторінки призначений для відображення повідомлень у зворотному хронологічному порядку, подібно блогам.

Картотека. Ці сторінки призначені для зберігання і впорядкування файлів, завантажених з комп'ютера, а також спільного використання цих файлів з іншими користувачами сайту. Передплатники цієї сторінки будуть повідомлені про додавання, зміну чи вилучення файлів з неї.

Список. Ці сторінки призначені для створення і впорядкування даних, поданих у вигляді списків. Тут можна легко додавати, редагувати і вилучати елементи списків. При перегляді списків дані можуть бути впорядковані за будь-яким стовпцем. Як і у випадку сторінок картотеки передплатники повідомляються у випадку змін.

Рис. 9.

2. Задати назву сторінки.

3. Вибрати розташування сторінки в структурі сайту шляхом встановлення відповідного перемикача чи вибравши посилання **Виберіть інше розташування**.

4. Натиснути кнопку **Створити сторінку**.

5. Обрати один з видів розмітки, виконавши команду **Компонування**.

6. Наповнити сторінку потрібним контентом.

7. Натиснути кнопку **Зберегти**.

Після створення потрібних сторінок і наповнення їх вмістом сайт можна вважати готовим для використання. За допомогою кнопки **Більше дій** можна провести додаткові налаштування сайту.