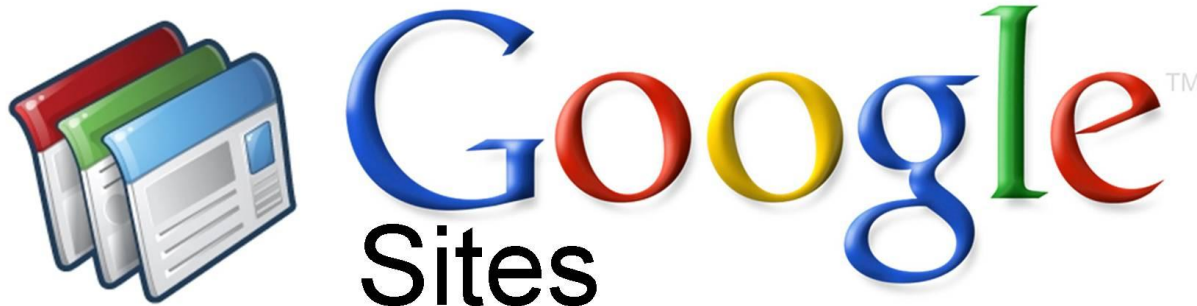


Щоб створити **Google Сайт** перше, що необхідно це увійти в акаунт Google. Після цього можна відразу ж приступити до створення сайту.



Ось як це зробити:

1. Натисніть кнопку **Створити**.
2. Потім або виберіть один з шаблонів, або використовуйте макет за замовчуванням, або натисніть **Переглянути додаткові шаблони в галереї і виберіть відповідний варіант**.
3. Вкажіть назву сайту і його URL – адресу (наприклад, sites.google.com / site / vash_sait). Вибрану назву і URL не можна змінити після створення сайту або використовувати повторно після його видалення.
4. Натисніть *“Інші можливості”* і встановіть відповідний прапорець, якщо ваш сайт буде містити матеріали для дорослих. Крім того, в цьому розділі можна додати опис сайту.
5. При бажанні можна вибрати оформлення сайту. Для цього натисніть ” Вибрати тему”.
6. Потім введіть код з зображення, щоб підтвердити, що ви не робот, і натисніть кнопку **Створити** в верхній частині сторінки.

Коли створення сайту завершено, ви можете додати в нього нові сторінки. Для цього натисніть кнопку **Створити сторінку**, розташовану в правому верхньому куті макета.

Вкажіть назву сторінки та виберіть її тип: веб-сторінка, оголошення, файловий менеджер або список. Потім виберіть місце, яке сторінка займає в ієрархії сайту, і натисніть кнопку **Створити**.

Натисніть кнопку **Змінити сторінку** в правій верхній частині екрану. Над макетом сайту з’явиться панель інструментів, за допомогою якої можна редагувати ваші веб-сторінки.

Функції панелі інструментів



Скасування і повтор змін

За допомогою кнопок зі стрілками можна скасовувати і повторювати зміни. Замість цих кнопок можна також використовувати швидкі клавіші:

- відміна (Ctrl + Z);
- повтор (Ctrl + Y або Shift + Ctrl + Z).

Зміна типу і розміру шрифту

В меню можна вибрати тип і розмір шрифту.

Редагування тексту

Ви можете змінити вигляд тексту або фону за допомогою наступних кнопок:

- В – напівжирний шрифт;
- І – курсив;
- U – підкреслення;
- А (ліворуч) – колір тексту;
- А (праворуч) – колір фону.

Публікація посилання

Виділіть текст, який хочете перетворити на заслання, і натисніть кнопку **Посилання**



. У вікні, можна вибрати, на яку сторінку буде вести посилання:

- одна із сторінок сайту (можна також **створити нову сторінку** і опублікувати посилання на неї);
- інший веб-сайт;
- скрипт додатків Google Apps.

Створення списку

Залежно від того, який список ви хочете створити, натисніть **Нумерований список** або **Маркерований список**. Потім введіть перший пункт і натисніть Enter. Ви побачите новий пункт з наступним номером або маркером.

Натисканням кнопки табуляції можна збільшити відступ пункту, а натисканням кнопки Enter – зменшити.

Збільшення і зменшення відступу

Праворуч від кнопки маркованого списку знаходяться ще дві кнопки. Вони дозволяють збільшити або зменшити відступ параграфа або пункту у списку. Щоб змінити відступ, натисніть відповідну кнопку один або кілька разів.

Вирівнювання тексту

За допомогою цих кнопок можна змінити вирівнювання тексту на сторінці. Його можна вирівняти по лівому або правому краю, а також по центру.

Видалення форматування і правка HTML

Щоб видалити форматування тексту, досить виділити потрібний уривок і натиснути відповідну кнопку.

Натисніть кнопку **HTML**, щоб відредагувати HTML-код сайту. Зверніть увагу, що можливості редагування обмежені. Деякі складні коди можуть не працювати.

Щоб додати на сайт додаток або об'єкт, для початку натисніть кнопку **Змінити сторінку** і відкрийте меню **Вставка**. Потім виберіть об'єкт або додаток.



GoogleTM

Sites

Всі об'єкти, вбудовані на сайт Google, автоматично змінюються після редагування оригіналу. Наприклад, якщо ви вбудували презентацію з Google Диска, а потім відредагуєте її, всі зміни автоматично будуть відображені на сайті. Переконайтеся, що

налаштована автоматична публікація змін – тоді інформація на сайті завжди буде актуальною.

Основні об'єкти, які можна додати на сайт .

- **Зображення.** Натисніть **Вставка**, виберіть **Зображення**, потім завантажте файл з комп'ютера або вкажіть його URL – адресу. Якщо натиснути на зображення після завантаження і збереження, воно відкриється в повноекранному режимі. Після додавання зображення можна вибрати один із стандартних розмірів: маленький, середній, великий або оригінальний. Якщо ви хочете змінити розмір вручну, натисніть кнопку HTML. Відкриється вікно з вихідним кодом. Знайдіть у ньому тег “img src” і вкажіть атрибути ширини і висоти.

- **Таблиці Google.** Відкрийте меню **Вставка**, виберіть пункт “Диск”. Потім – **Таблиця**. З'явиться вікно зі списком всіх таблиць на Google Диску, до яких у вас є доступ. Натисніть на файл, який потрібно вставити, або введіть URL в поле під списком електронних таблиць. Потім натисніть **Вибрати**. З'явиться вікно властивостей електронної таблиці. Виберіть необхідні параметри та натисніть **Зберегти**.

- **Відео.** Щоб опублікувати на сайті ролик з YouTube, відкрийте меню **Вставка** і виберіть YouTube. Потім додайте посилання на відео, вкажіть його назву і збережіть результат. Ви також можете вбудувати на сайт ролик, що зберігається на Google Диску. Для цього відкрийте меню **Вставка**, наведіть курсор на пункт “Диск” і виберіть **Відео**.

Як розмістити гаджет?

GADGETS

-  Recent posts
-  Recently updated files
-  Recent list items
-  Text Box
-  HTML Box
- ... More gadgets...

Гаджети дозволяють з легкістю розміщувати на сайті мультимедійний вміст, вбудовувати календарі або списки справ, а також підключати трансляцію фідів. Щоб додати гаджет на сайт, натисніть **Змінити сторінку** в правому верхньому куті вікна, а потім і в меню **Вставка** виберіть потрібний гаджет.

Наприклад, вставте гаджет **Останні повідомлення**, щоб відображати повідомлення, що публікуються на сайті, або гаджет **Останні оновлені файли**, щоб показати останні файли. Щоб відкрити спливаюче вікно зі списком гаджетів від незалежних розробників, натисніть **Додаткові гаджети**.

Виберіть тип гаджета, який ви хочете розмістити, натиснувши на посилання в лівій частині. Потім виберіть гаджет і натисніть **ОК** для збереження. Якщо ви хочете спочатку подивитися, як гаджет буде виглядати на сайті, натисніть **Переглянути гаджет**.

Налаштування доступу до сайту

Після створення сайту ви можете зробити його загальнодоступним або відкрити до нього доступ тільки для певних друзів, рідних і колег. Просто виберіть **Відкрити доступ** в меню **Додаткові дії**.

Примітка. Відкриваючи будь-кому доступ до важливої або конфіденційної інформації на вашому сайті, не забувайте про обережність!

Рівень доступу “Читач” дозволяє:

- тільки переглядати сторінки.

Рівень доступу “Редактор” дозволяє:

- створювати, змінювати, видаляти сторінки;
- переміщати сторінки в межах сайту;
- додавати на сторінки файли;
- додавати коментарі;
- підписуватися на отримання інформації про зміну сайту і сторінок.

Рівень доступу “Власник” дозволяє:

- виконувати всі ті ж операції, що і на рівні “Редактор”;
- змінювати рівні доступу інших користувачів;
- вибирати теми і дизайн сайту;
- змінювати назву сайту;
- видаляти сайти.

Крім того, можна керувати налаштуваннями спільного доступу на рівні доменів (для цього необхідно бути користувачем Служб Google). При цьому якщо домен управляється адміністратором, він може обмежувати користувачам Служб Google можливість надавати загальний доступ до сайтів поза межами цього домену.

Ви можете надсилати до 50 запрошень на день. Якщо сайт є загальнодоступним, для того щоб люди могли його переглядати, вам не потрібно розсилати запрошення.

Відстежуйте всі зміни, внесені вами і вашими співавторами. При необхідності ви зможете відновити будь-яку версію сайту в розділі “Історія змін”. Для цього відкрийте сайт, натисніть кнопку **Ще** в правому верхньому кутку сторінки та виберіть пункт **Історія змін**.

Ви побачите список версій сайту із зазначенням дати, часу і автора останньої зміни. Ви також можете порівняти дві версії. Для цього слід вибрати одну з них, а потім натиснути на посилання **Порівняти дві версії**.

Хочете відмовитися від останніх змін, внесених вами або іншими користувачами? Просто відновите стару версію.

Як це зробити:

1. Виберіть будь-яку версію у списку. Якщо необхідно, натисніть на посилання **Порівняти дві версії**, щоб переглянути відмінності.

2. Знову перейдіть в розділ **“Історія змін”** і натисніть на посилання **Повернутися до даної версії**, розташовану поряд з потрібною.

Обрана версія сайту буде відновлена, а попередня увійде в історію змін. При необхідності її теж можна буде відновити.