

Инструкция «Как создать веб-квест в Google»

Шаги	Действие	Описание
Техническая часть		
Шаг 1	Создать аккаунт в Google	зарегистрироваться на сайте www.google.ru
Шаг 2	Создать сайт	Зайти на сайт www.sites.google.com , Для выбора шаблона сайта-веб-квеста откройте список "Посмотреть дополнительные шаблоны в галерее" и в категории "Школы и образовательные учреждения" выберите шаблон "Сайт веб-квеста".
Шаг 3	Создать главную страницу	1. Оригинальное название сайта 2. К адресу приписываем любое слово на латинице, желательно оригинальное, потому, что оно может быть занято, тогда придумываем другое. Для оформления внешнего вида главной страницы можно использовать заготовки, которые есть у Вас на компьютере. Для этого выполняем следующие действия: Главная страница - Еще - Управление сайтом - Цвет и шрифты (левая боковая панель) - Цвет фона страницы/Фоновое изображение страницы/ Фоновое изображение оболочки страницы/Фоновое изображение заголовка страницы/Цвет фона содержания - Использовать значение по умолчанию из темы -Нет - Выбрать файл - Преварительный просмотр(каждого выбранного действия) - Сохранить
Шаг 4	Создать страницу, выбрать макет страницы	Нажать: "редактировать" - "макет" Создать страницы для работы каждой группы: "создать страницу" (рядом с кнопкой "редактировать") - название страницы - шаблон (веб-страница) - выбрать положение (разместить на верхний уровень или другой) - создать (красная кнопка вверху)
Шаг 5	Добавление текста, видео, фото	Нажмите "Редактировать страницу" - "Вставить" - из ниспадающего меню выберите, что вы хотите вставить: будь то фотография, календарь, документ, презентация, Picasa слайдшоу или видео. После этого нажмите "Выберите". Перед Вами появится новое окно, в котором вы можете указать параметры вашего документа, такие как высоту, ширину и заголовок. Рекомендуются 500x500 px, но это не обязательно. Вы можете выбрать любой удобный вам размер. Нажмите "Сохранить". Вы увидите пустой шаблон документа. Нажмите на него, и у вас появится возможность выровнять документ по центру. Для этого выберите "С" (Center). Если вам больше нравится выравнивание по правому или левому краю, нажмите "R" и "L" соответственно. Здесь же можно включить и обтекание текстом. Нажмите "Сохранить" вверху страницы, и вы увидите свой документ на сайте. Фото можно вставить простым копированием на страницу в режиме редактирования
Шаг 6	Удалить фото	1. Выделить фотографию 2. Нажать кнопку удалить 3. В окне "действительно удалить" нажать ОК
Шаг 7	Создать	1. Скопировать URL-адрес страницы, на которую нужна ссылка

	ссылку	<p>2. Перейти на страницу, где будет ссылка. Войти в режим редактирования</p> <p>3. Выделить текст, к которому будет добавлена ссылка и нажать Ссылка</p> <p>4. Нажать Веб-адрес и вставить ссылку в отведенное поле</p> <p>5. Сохранить страницу</p>
Шаг 8	Прикрепить файл, удалить файл	<p>Чтобы загрузить прикрепленный файл, выполните следующие действия.</p> <p>Перейдите на страницу, которую нужно настроить.</p> <p>Нажмите на значок в виде знака "плюс" рядом с надписью Прикрепленные файлы в нижней части страницы.</p> <p>Нажмите на кнопку "Обзор..." или в поле напротив надписи Прикрепить файл.</p> <p>Выберите файл, который хотите добавить, и нажмите "Открыть".</p> <p>В настоящее время размер прикрепленного файла не должен превышать 20 МБ.</p> <p>Удалять комментарии и прикрепленные файлы могут только их создатель и владелец сайта.</p> <p>Чтобы удалить прикрепленный файл или комментарий, перейдите на страницу, где расположен этот элемент, и нажмите на ссылку Удалить напротив него.</p>
Шаг 9	Написать комментарий, удалить комментарий	<p>1. Заходим на страницу, на которой вы хотите оставить комментарий.</p> <p>В правом верхнем углу четыре кнопки. На первых двух картинки, две другие со словами "еще" и "открыть доступ". Нажимаем на самую первую кнопку, там изображена пишущая ручка.</p> <p>2. Высвечивается надпись "Изменить страницу". Загрузка (крутится голубое колесико). Спускаемся вниз страницы, там ниже текста основного, место для комментариев, может они уже есть. Слово Comments. В белом читом прямоугольнике и пишете свои данные, дата и время выставятся автоматически, пишете далее текст комментария.</p> <p>3. Комментарий написан. Вверху есть синяя кнопочка "Сохранить". Нажимаем на неё. Загрузка страницы.</p> <p>4. Комментарий написан и сохранен. Рядом с вашим комментарием, около даты, слово Remove, нажимаете на него и комментарий удален.</p>
Шаг 10	Просмотреть изменения на сайте	<p>Нажать на кнопку открыть доступ в правом верхнем углу ,затемПоследние изменения на сайте или на кнопку Еще, затем История изменений, либо через кнопку Еще подписаться на историю изменений</p>
Шаг 11	Доступ на редактирован ие	<p>1. нажать в верхней части сайта кнопку ЕЩЁ, выбрать пункт "Общий доступ и разрешения",</p> <p>2. Добавить пользователей, указав их имя и адрес электронной почты, щелкнуть по кнопке "ОТКРЫТЬ ДОСТУП".</p> <p>3. Если активизировать флажок "Оповестить по эл. почте", то пользователь получит письмо о том, что он имеет права Редактора на сайте.</p>
Шаг 12	Доступ в качестве читателя	<p>проделать все то же, что и в шаге 11, только указать вместо статуса редактора, статус читателя</p>