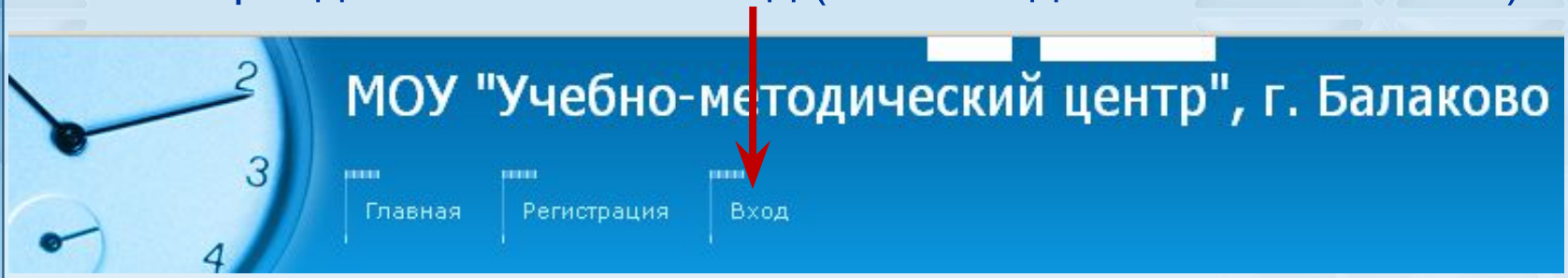
Оформляем страницу ММО на сайте «Учебно-методического центра»

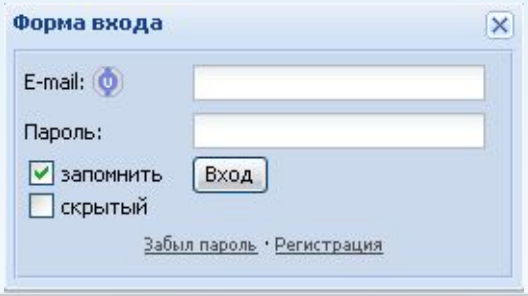
© Склемина Г. А., руководитель ММЦ ИТ Балаковского муниципального района, 2010 г.

Как начать работу на сайте

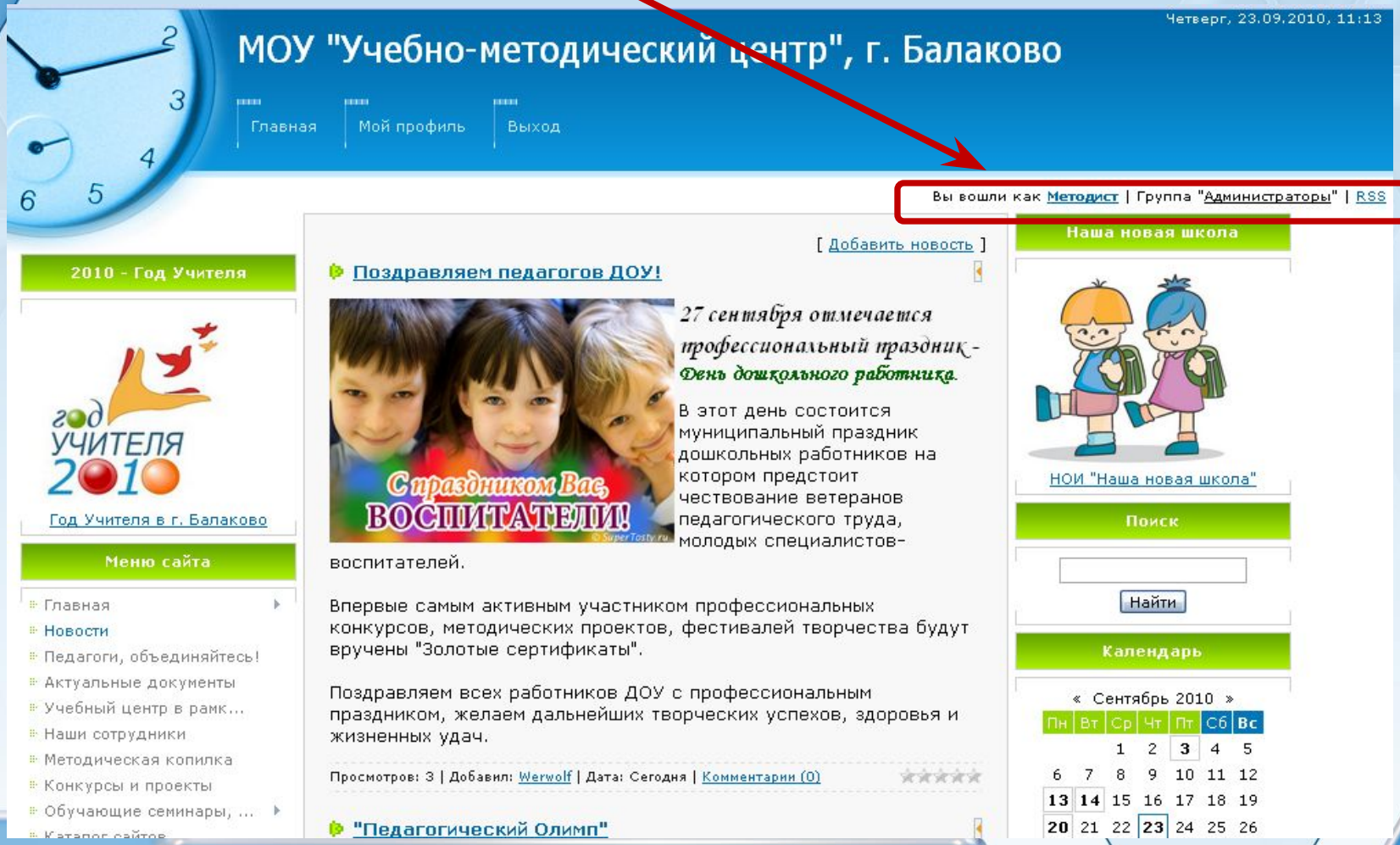
- Запустить браузер (рекомендуется использовать Mozilla Firefox)
- В адресной строке указать адрес сайта http://umcbalakovo.ucoz.ru
- Затем перейдите по ссылке Вход (она находится в шапке сайта).



- Заполните поля формы для входа на сайт, она развернется после того как нажмете на ссылку)



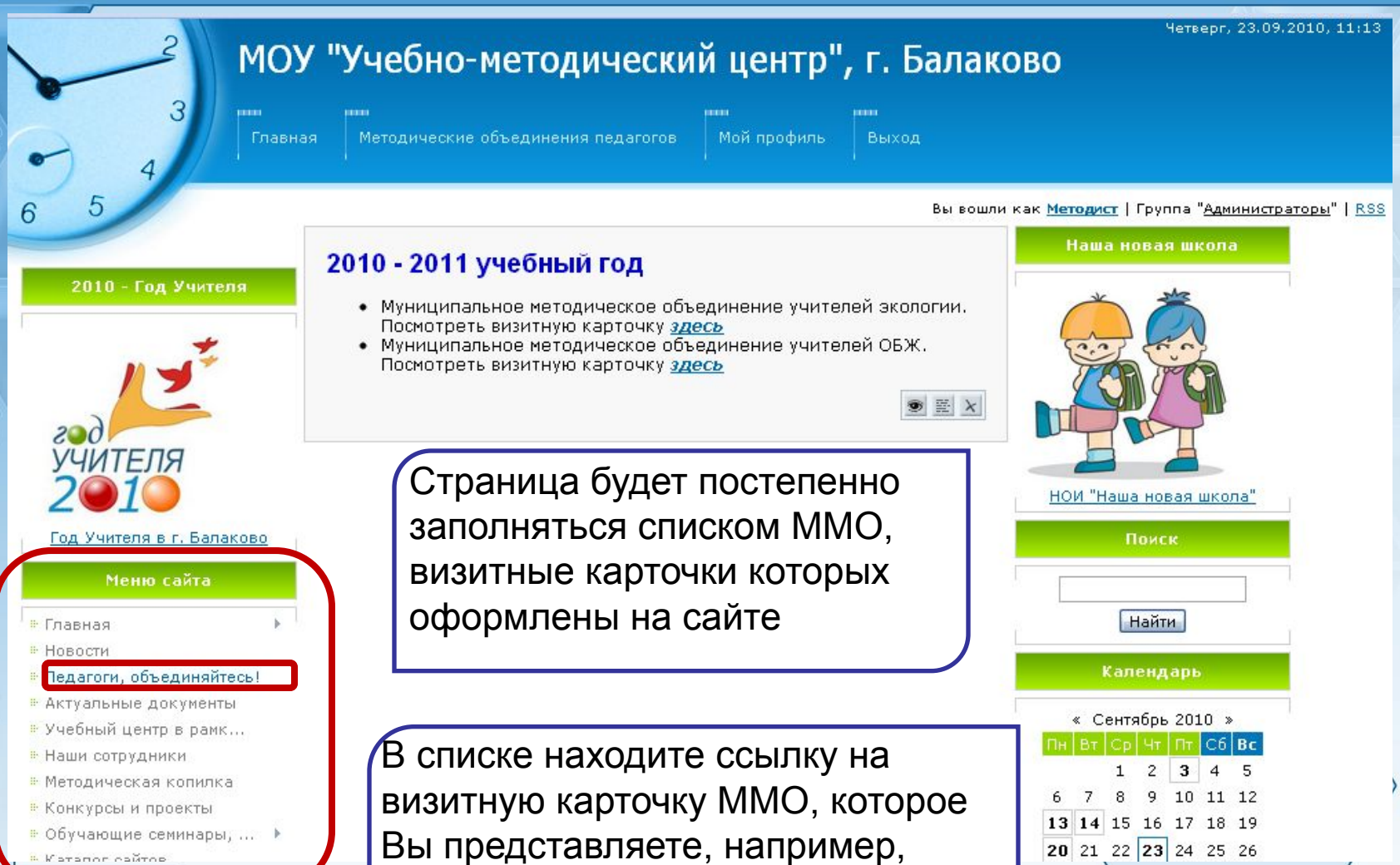
По завершении процесса идентификации, Ваш логин и репутация (права) отобразятся сразу под шапкой сайта



Важно!

- Права администратора будут у вас только до 10 октября 2010 г.
- Наличие прав администратора позволит Вам создавать и редактировать любой контент на сайте без предварительного одобрения (модерации) других администраторов.
- Никакие материалы не удаляйте, работайте, пожалуйста, только над страницами, специально созданными для визитных карточек ММО

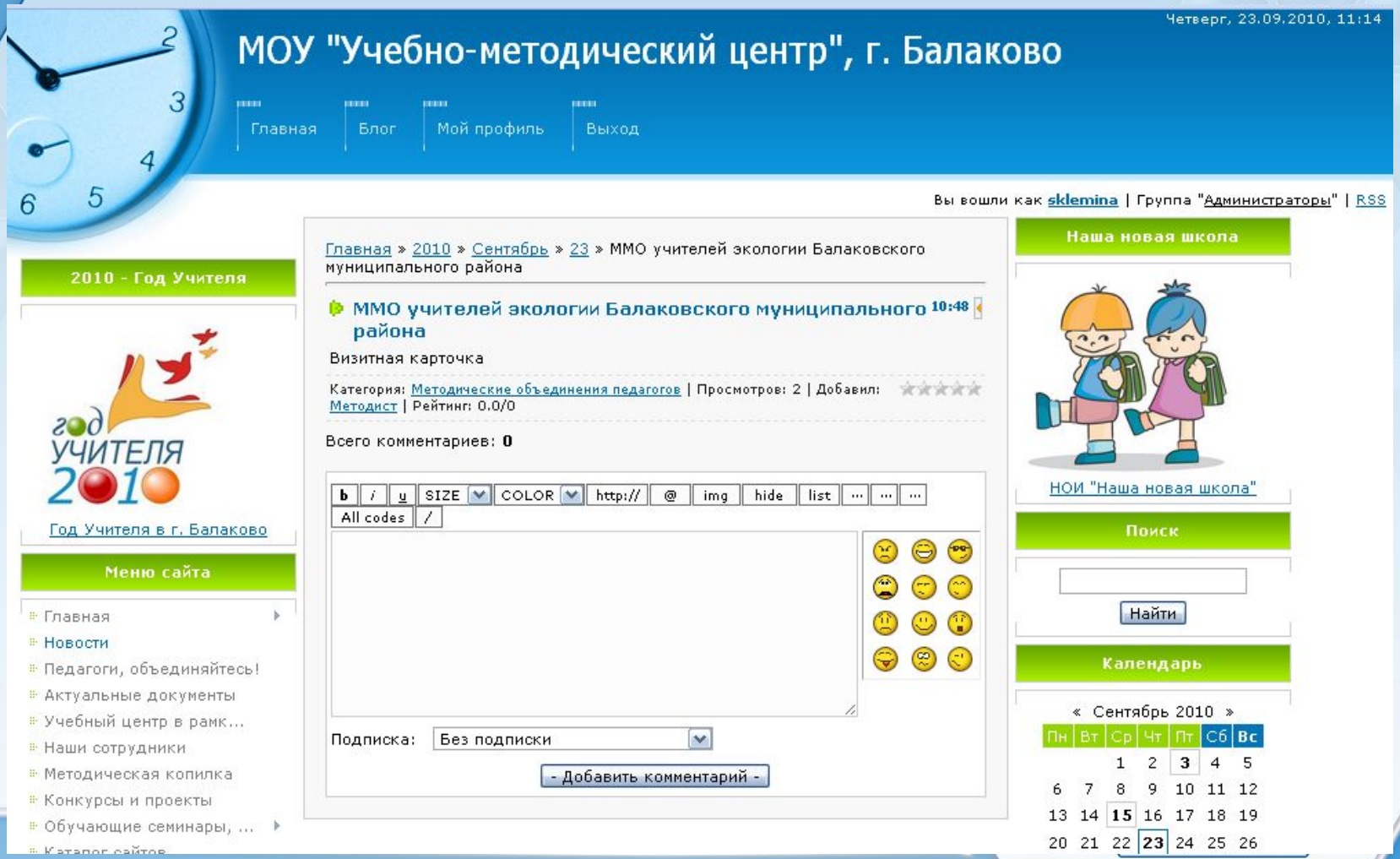
В блоке Меню сайта выберите пункт Педагоги, объединяйтесь!



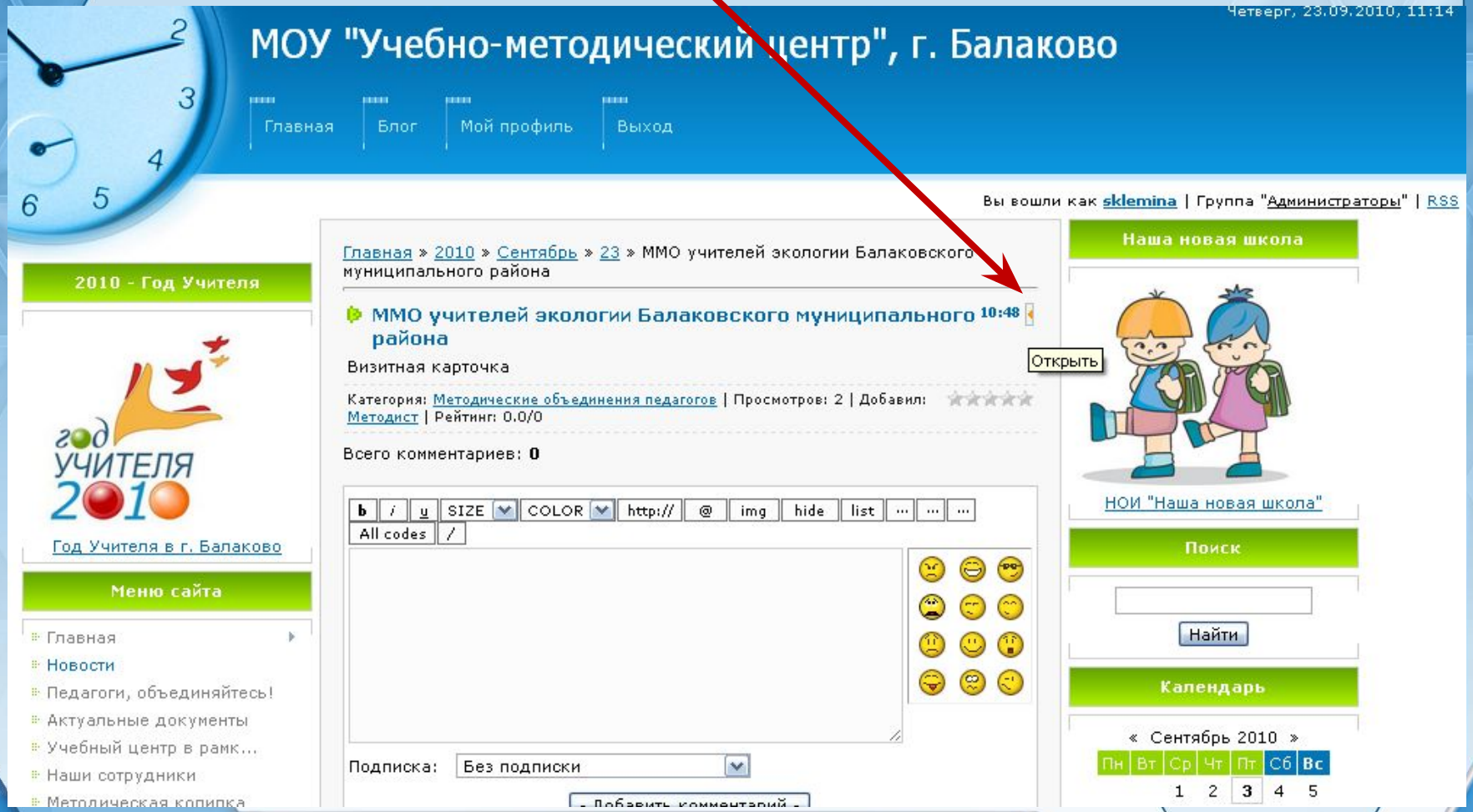
Страница будет постепенно заполняться списком ММО, визитные карточки которых оформлены на сайте

В списке находите ссылку на визитную карточку ММО, которое Вы представляете, например, ММО учителей экологии и переходите по этой ссылке

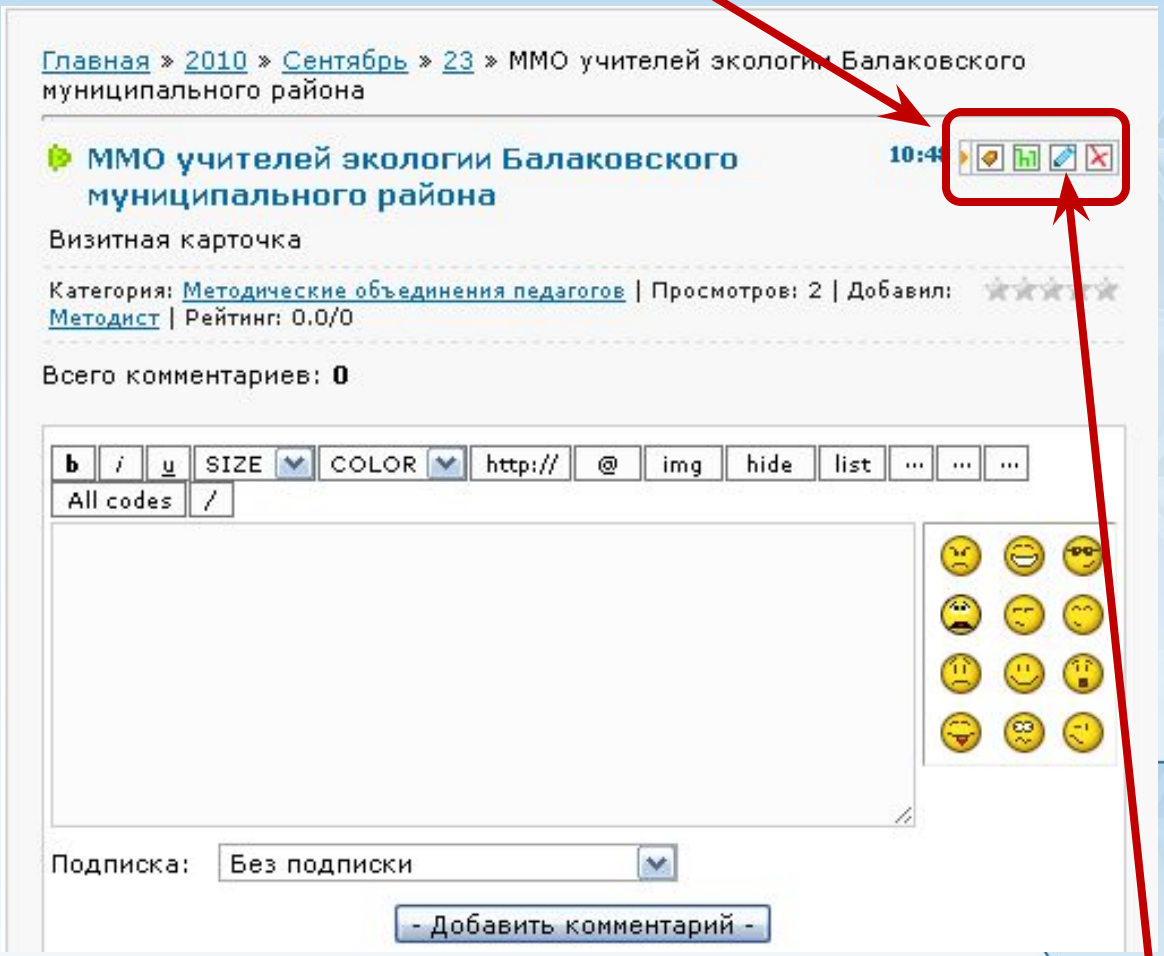
В самом начале работы страница с визитной карточкой будет выглядеть примерно так как это показано на рисунке ниже.



Для того, чтобы получить доступ к редактированию страницы нужно хорошенько прицелиться и нажать вот на эту оранжевую точку (если на нее навести мышь, то отобразится подсказка Открыть как показано на рисунке)

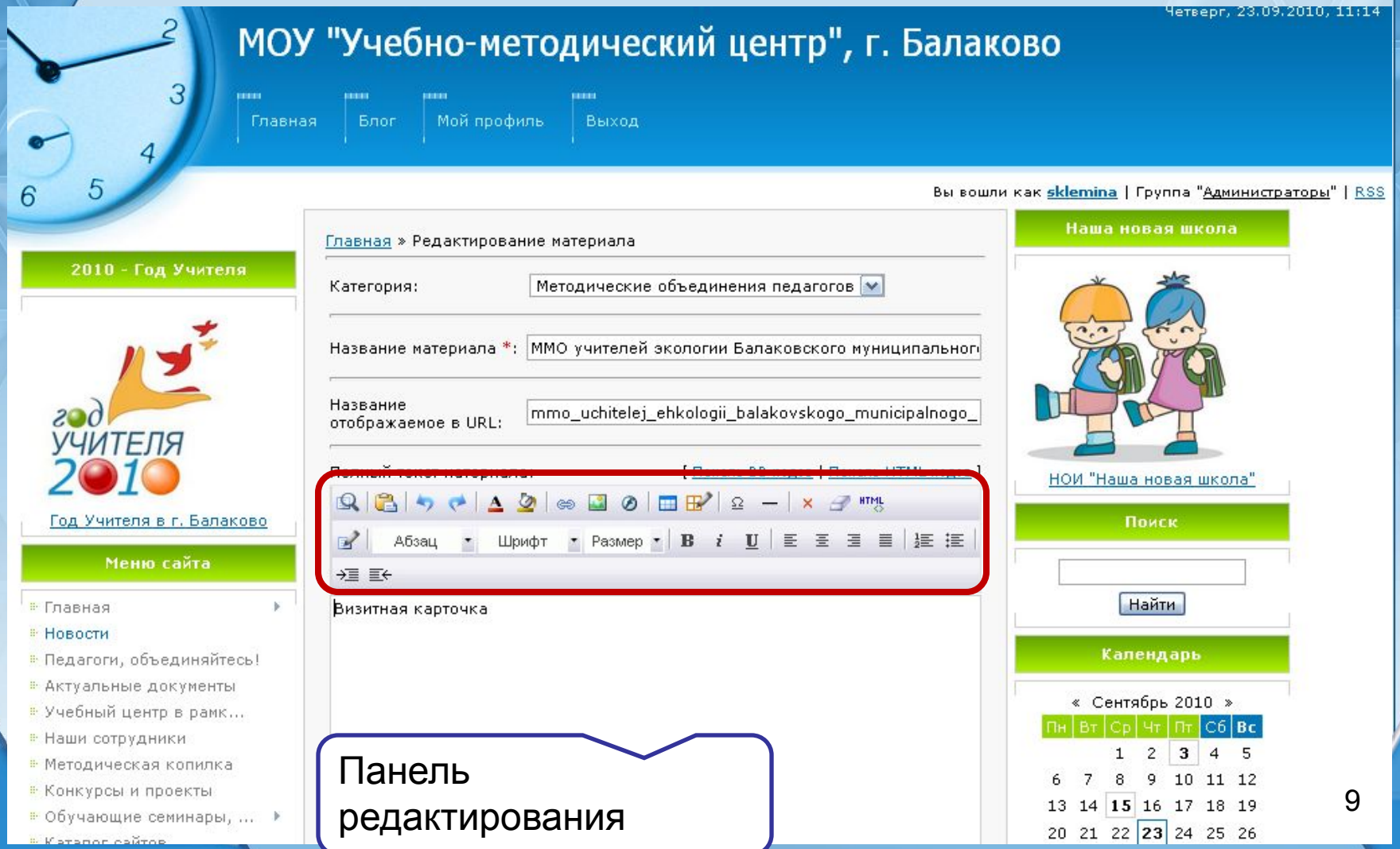


После того как Вы нажмете на оранжевую точку, развернется меню



Нам в этом меню нужен пункт Редактировать, ему соответствует пиктограммка с изображением голубого карандаша

В режиме редактирования страница выглядит так как показано на рисунке ниже. Мы будем заполнять поле Полный текст материала. Но сначала нужно разобраться с кнопочками на панели редактирования. О них на следующем слайде

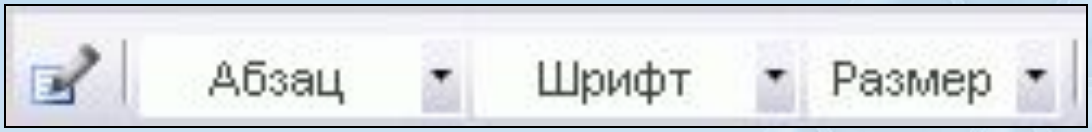


Панель редактирования

Кнопка	Назначение	Кнопка	Назначение
	Кнопка предварительного просмотра		Вставка флэш-роликов
	Кнопки Отменить и Повторить (действуют аналогично кнопкам в Word)		Вставка и редактирование таблиц соответственно
	Вставка объекта из буфера обмена		Горизонтальная линия
	Выбор цвета шрифта		Вставка специальных символов
	Выбор цвета для выделения текста		Удаляет все со страницы
	Настройка ссылок на сайты и файлы		Отменяет форматирование (цвет, размер, тип шрифта)
	Вставка картинок в страницу	HTML	Редактирование html-кода (пока нам не понадобится)

Панель редактирования (продолжение)

Эти 2 группы кнопок очень похожи на кнопки в Word, поэтому не комментирую

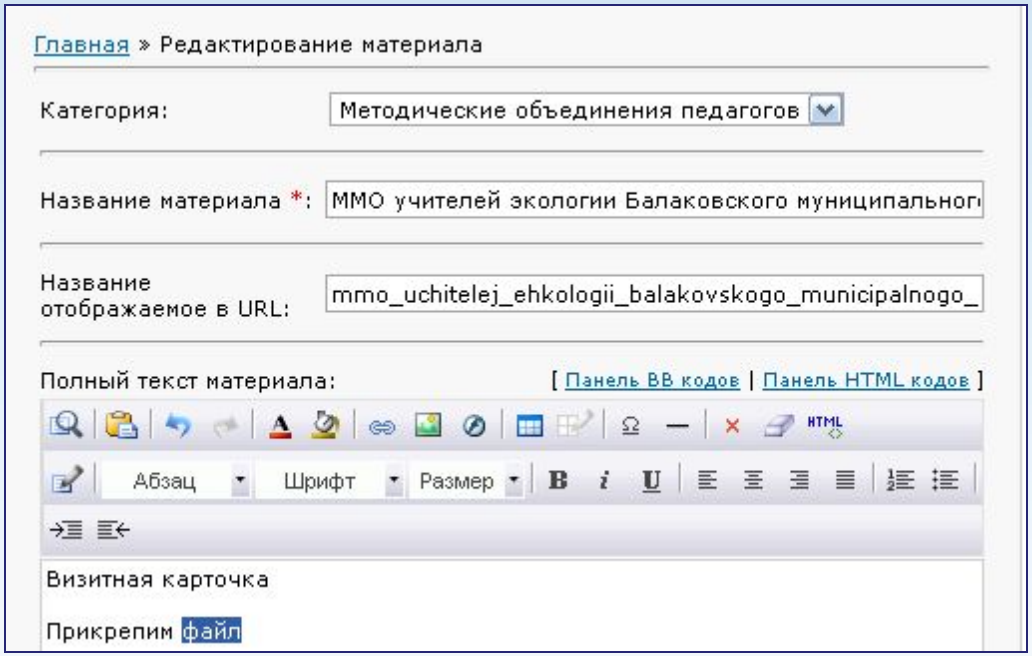


Приемы работы с текстовым редактором на сайте, созданном на платформе Ucoz очень схожи с приемами работы в Word. Сложностей с этим не должно возникнуть. Особо остановлюсь на вставке изображений на страницу, оформлении ссылок на веб-сайты и прикреплении файлов

Прикрепляем файл

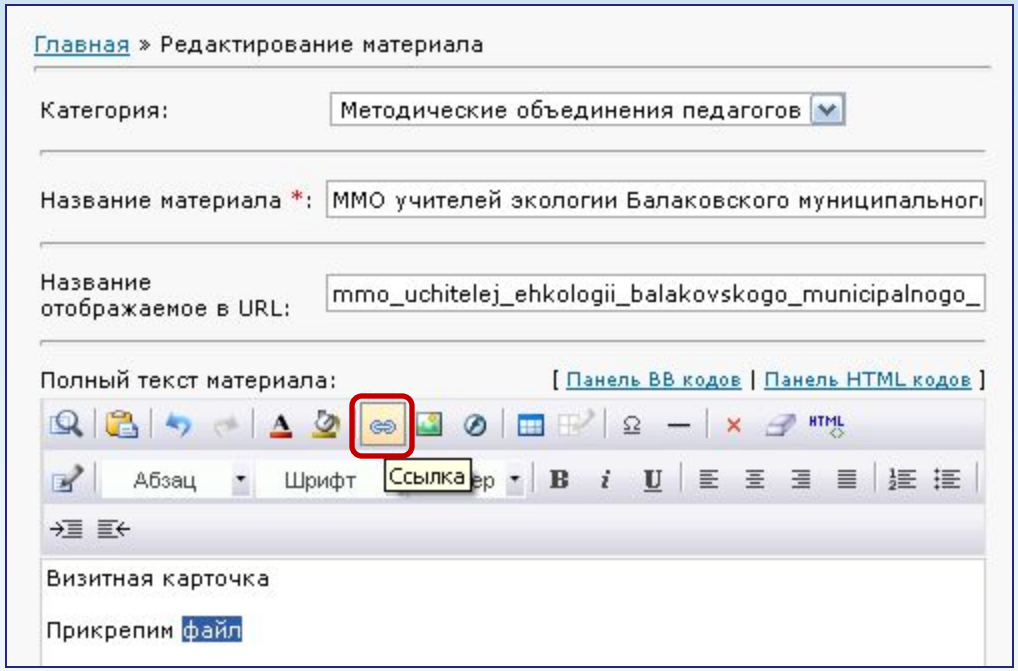
Важно! Прежде чем крепить файл обязательно сохраните его в формате, пригодном для чтения в Microsoft Office 97 – 2003. Имя файла должно содержать только латинские буквы и цифры! Работаем в режиме редактирования!

Сначала нужно выделить часть текста или слово, что собственно будет являться заголовком ссылки



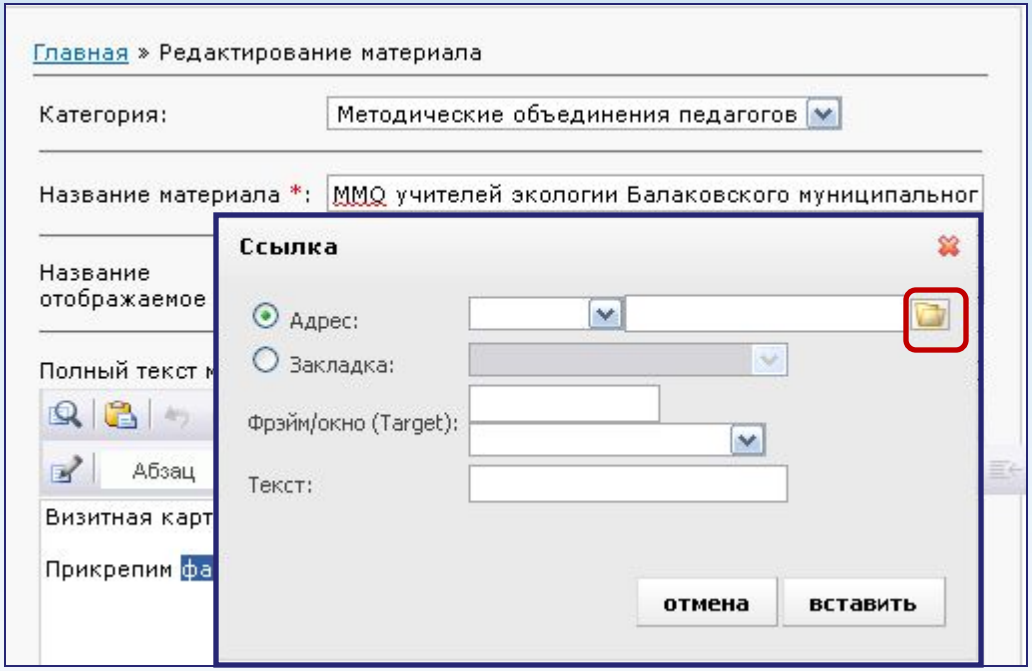
Прикрепляем файл

Работаем в режиме редактирования!
Затем на панели редактирования нажимаем на кнопку для создания ссылки (обведена красным цветом)



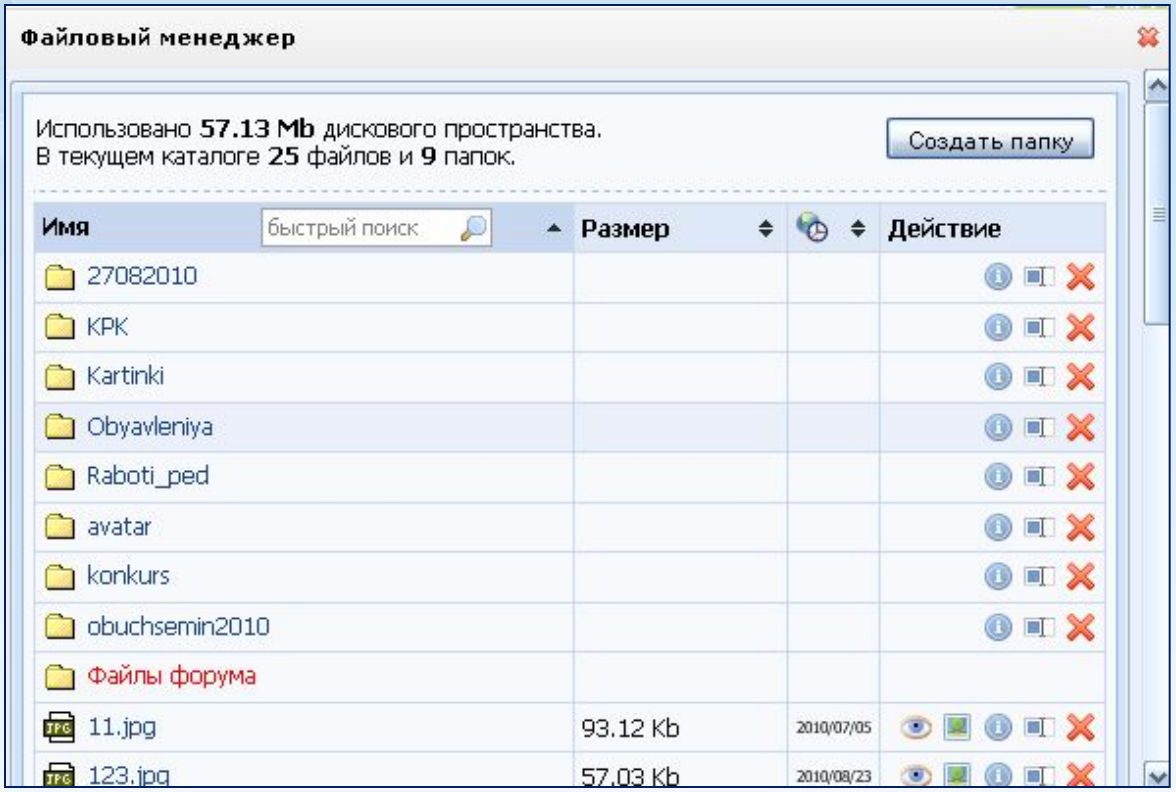
Прикрепляем файл

Работаем в режиме редактирования!
Далее поверх имеющего откроется новое окно Ссылка. В нем нам нужно нажать на кнопку с изображением желтой папки (обведена красным цветом на рисунке ниже)



Прикрепляем файл

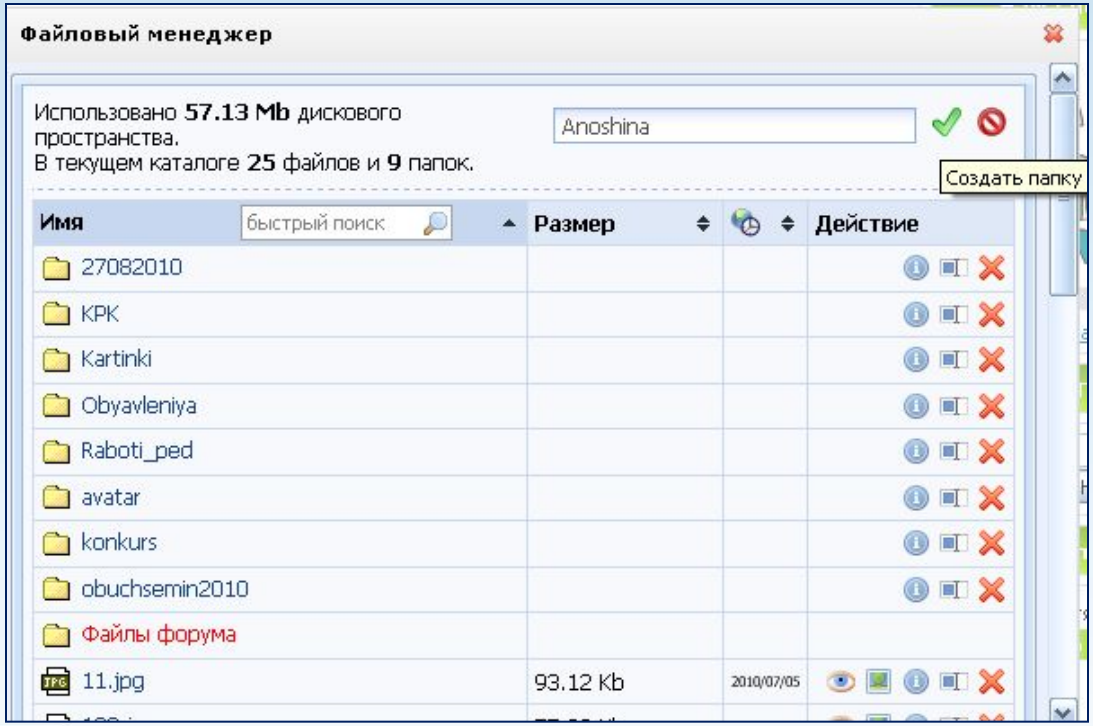
Далее поверх имеющего откроется новое окно Файловый менеджер. В нем нам нужно нажать на кнопку с изображением Создать папку



!!! Имя папки должно содержать только латинские буквы или цифры. Самое лучшее решение – это выбрать в качестве имени папки свою фамилию

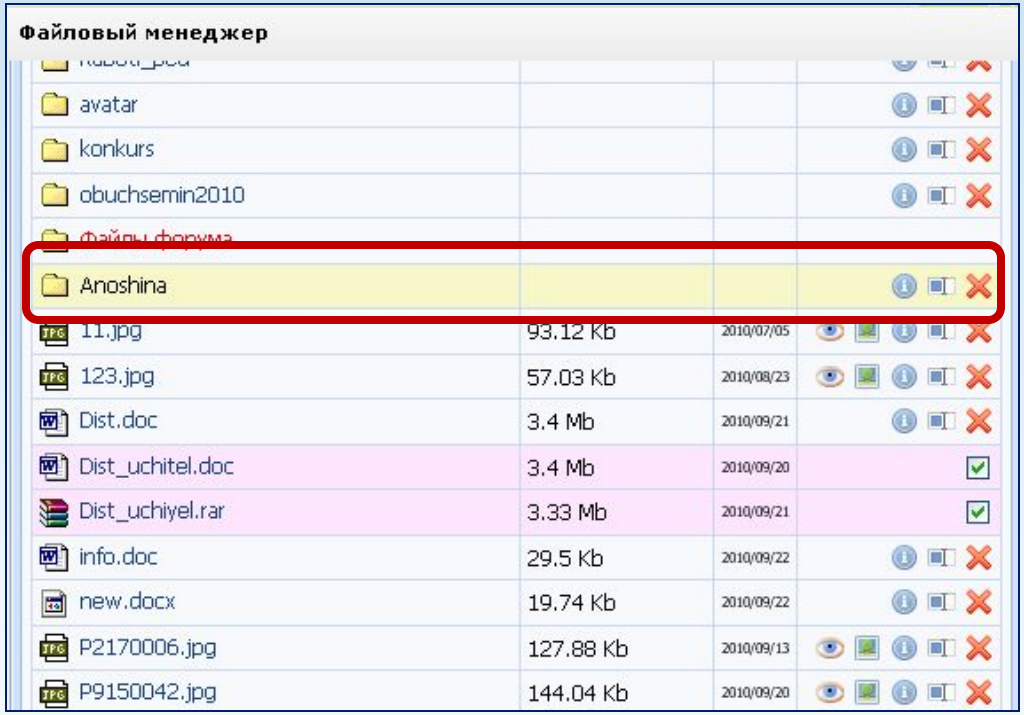
Прикрепляем файл

После того как написали имя новой папки (там есть ограничения по длине имени, поэтому очень длинное не задавайте) Вам следует нажать на кнопку с изображением зеленой галочки (при наведении на нее указателя мышки всплывает подсказка, так что не промахнетесь ☺)



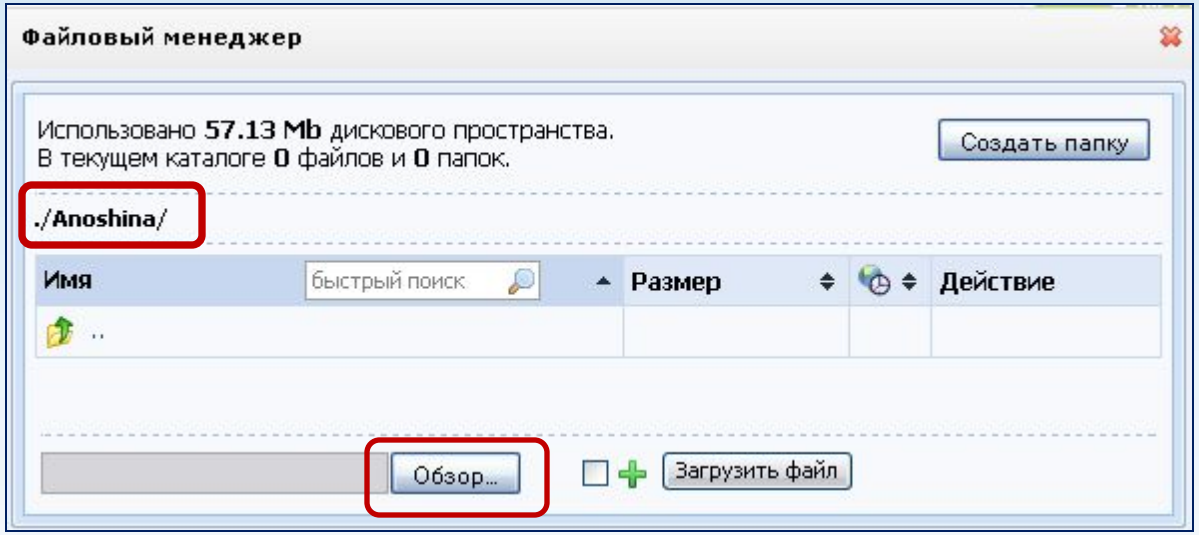
Прикрепляем файл

Далее в списке папок появится Ваша, она будет выделена желтоватым цветом. Нажмите на имя папки (сразу оговорюсь, что создание папки – разовая акция в дальнейшем будете просто ее находить и грузить уже сразу в нее)



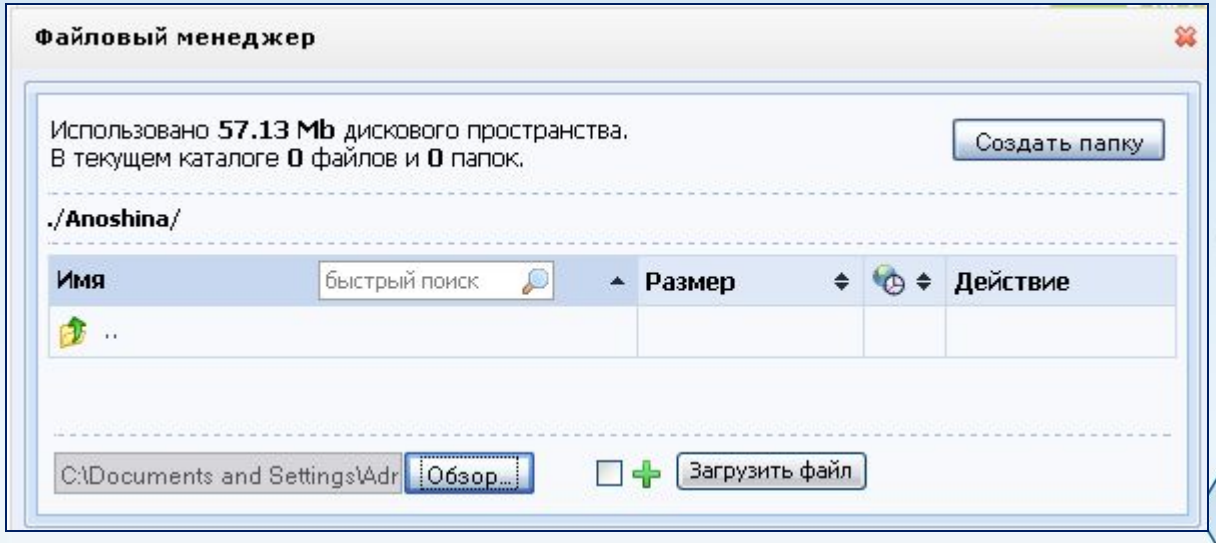
Прикрепляем файл

Затем Вас переместят в Вашу папку (имя отображается на странице, так что не запутаетесь).
Здесь Ваши владения поэтому можете сами организовать свое пространство по своему усмотрению: создать или не создать папки для систематизации материалов.
Для загрузки файла ничего особенного делать не придется.
С помощью кнопки Обзор находите нужный файл на своем компьютере или на внешнем носителе.



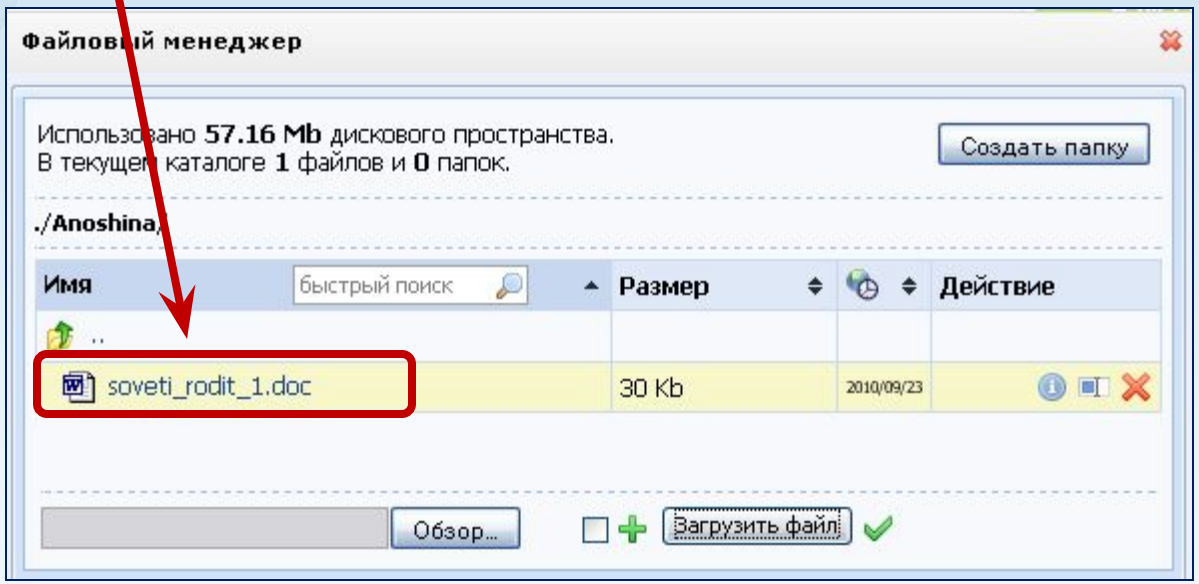
Прикрепляем файл

После того как файл выбран, путь к нему прописывается в поле Обзор. Вам нужно будет нажать на кнопку Загрузить файл. Затем придется некоторое время подождать (все зависит от размера загружаемого файла и скорости Вашего Интернет-соединения).



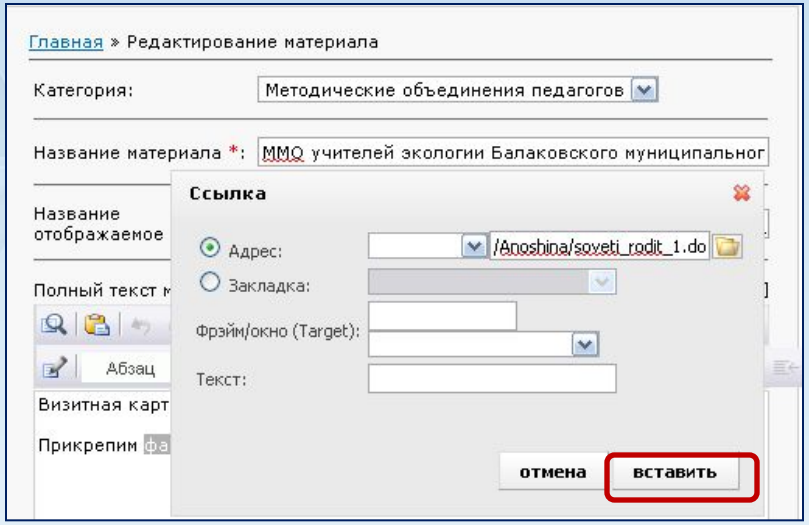
Прикрепляем файл

Далее имя файла отобразиться в списке, причем вновь загруженный файл всегда выделяется желтоватым цветом. Вам следует нажать на имя файла, т.е. прямо вот сюда

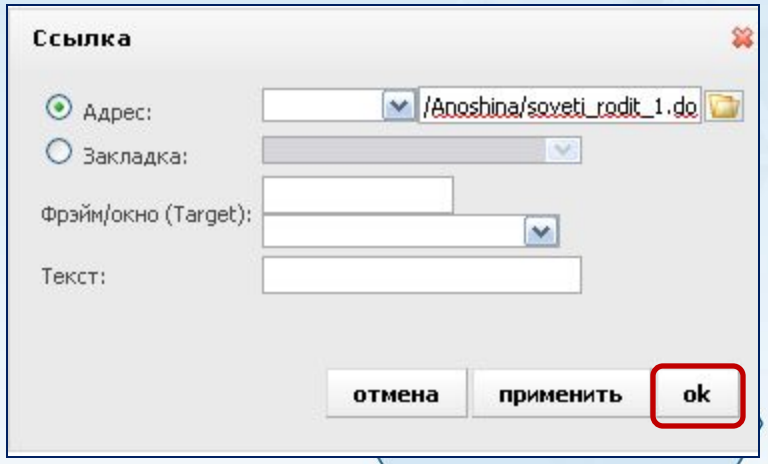


Прикрепляем файл

Далее Вас перенаправят в окно Ссылка. Здесь нужно нажать на кнопку вставить

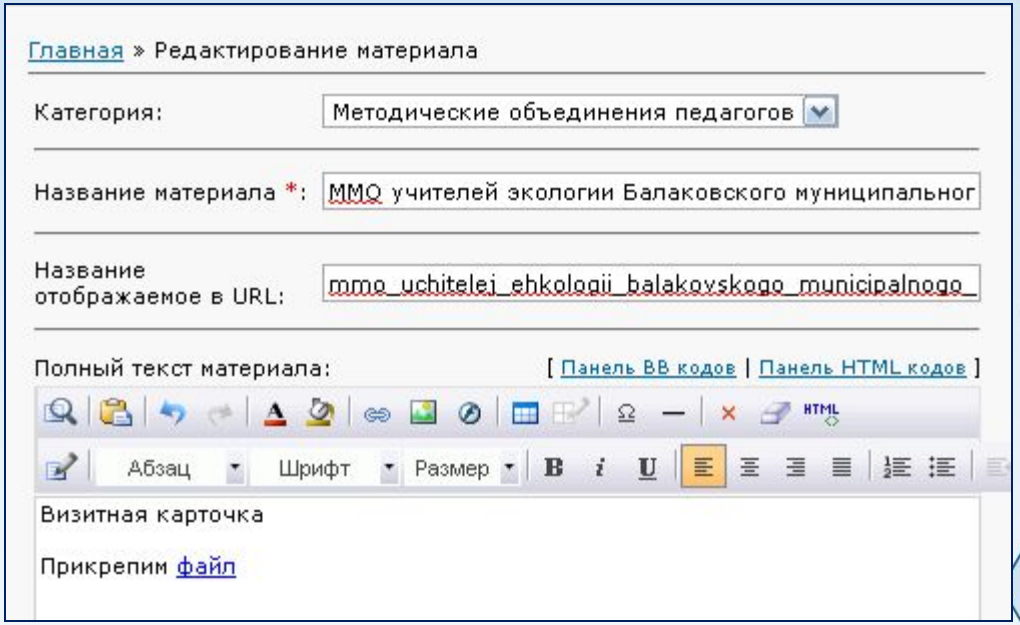


А потом еще и на кнопку ok



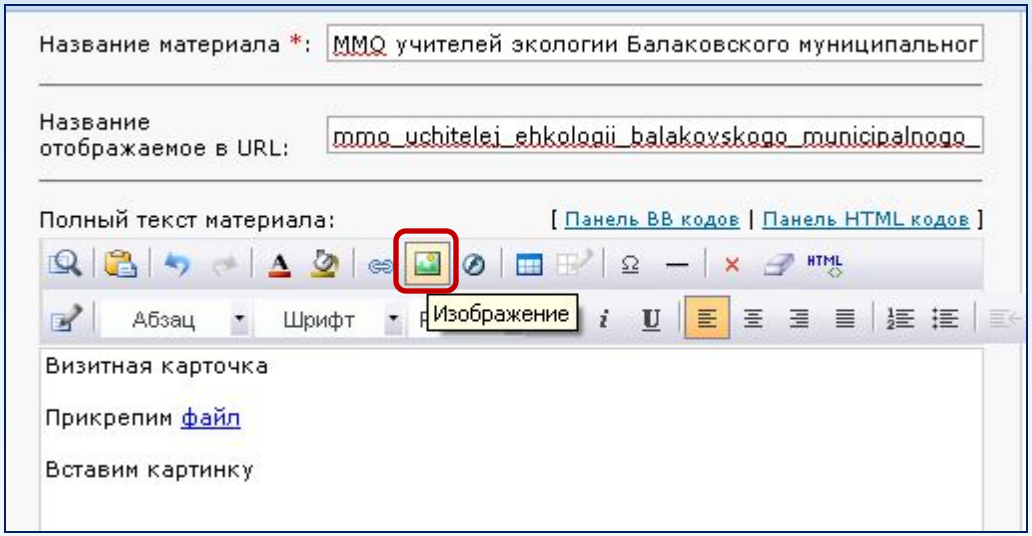
Прикрепляем файл

Это в общем-то все. Результат будет выглядеть так как на рисунке. Если нужно будет прикрепить еще несколько файлов, то проделываете снова действия описанные на слайдах с 17 по 21.



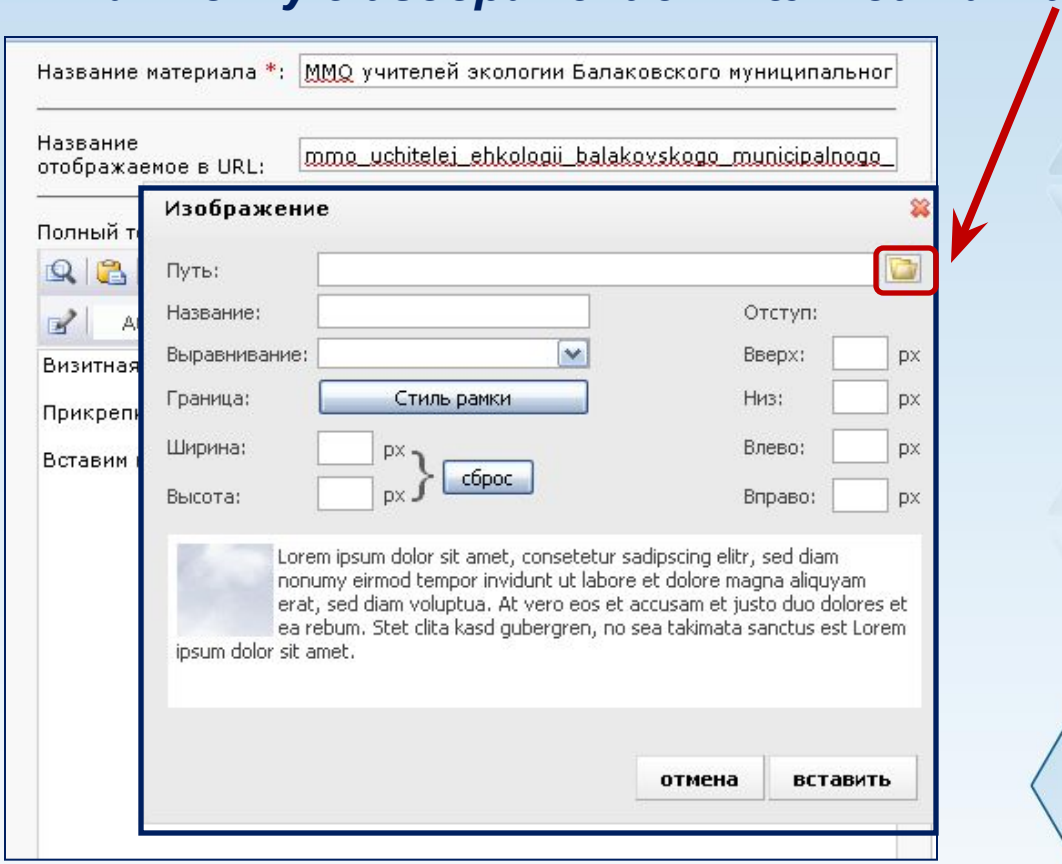
Вставляем картинку

Порядок работы при добавлении картинки схож с прикреплением файла. Сначала файл с нужным изображением переименовываем так чтобы в имени были только латинские буквы и цифры.
Далее устанавливаем курсор в то место страницы, где планируется разместить картинку и нажимаем кнопку для вставки изображения



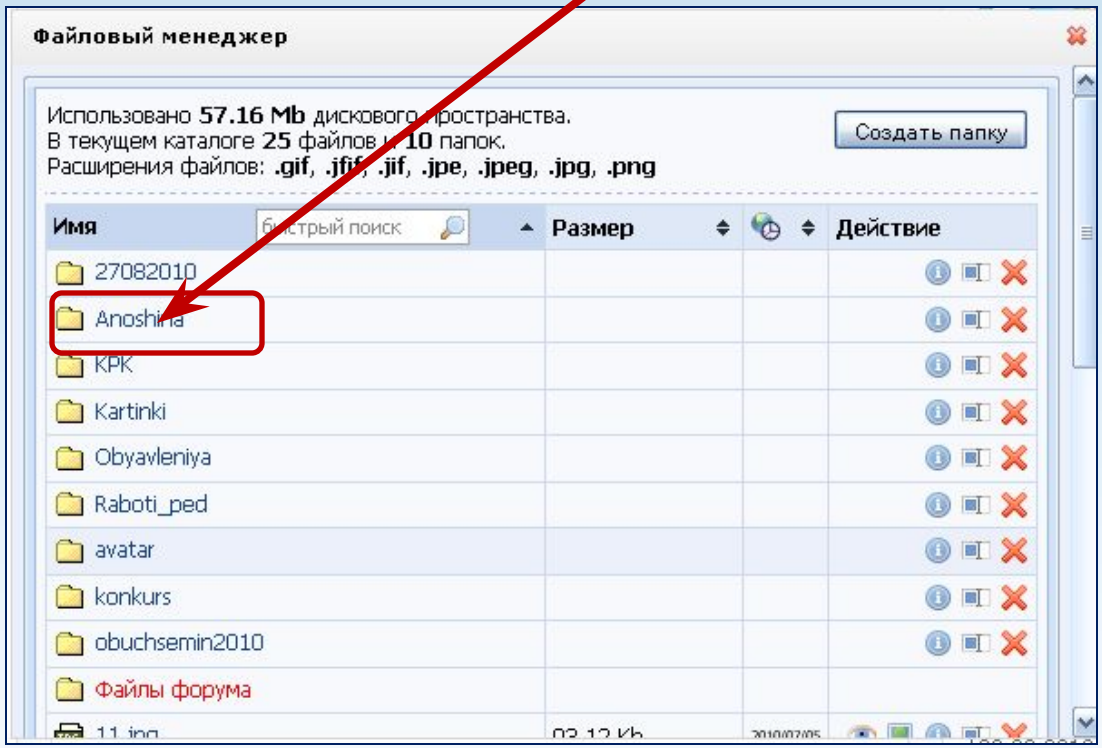
Вставляем картинку

На экране развернется окно Изображение. Здесь нужно нажать на кнопку с изображением желтой папки



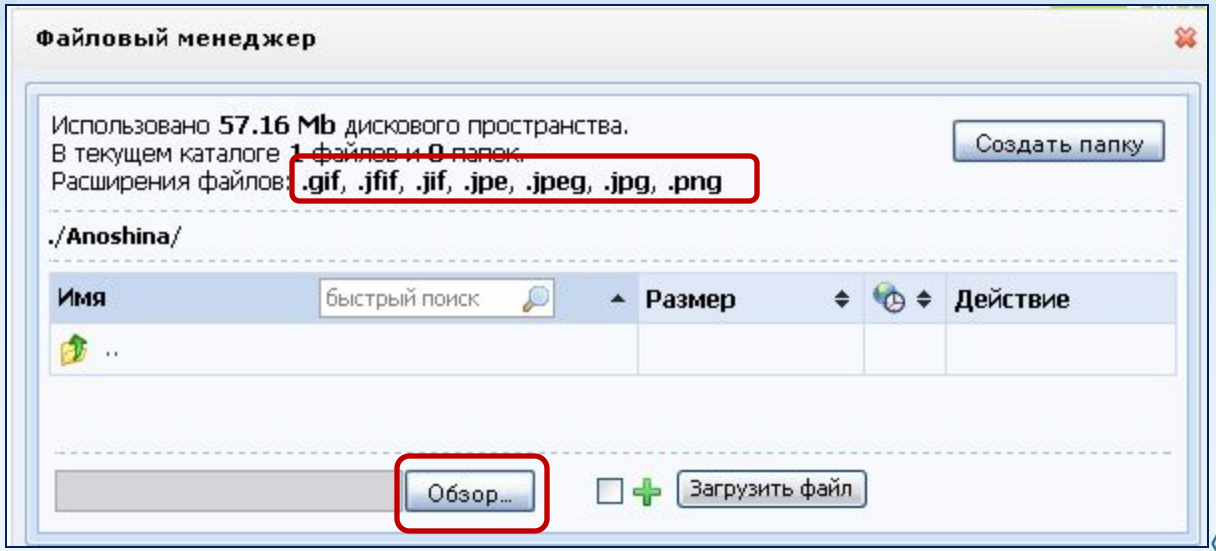
Вставляем картинку

Откроется окно уже знакомого Вам Файлового менеджера. Здесь в списке папок находите свою и нажимаете прямо на ее имя, например, как показано на рисунке



Вставляем картинку

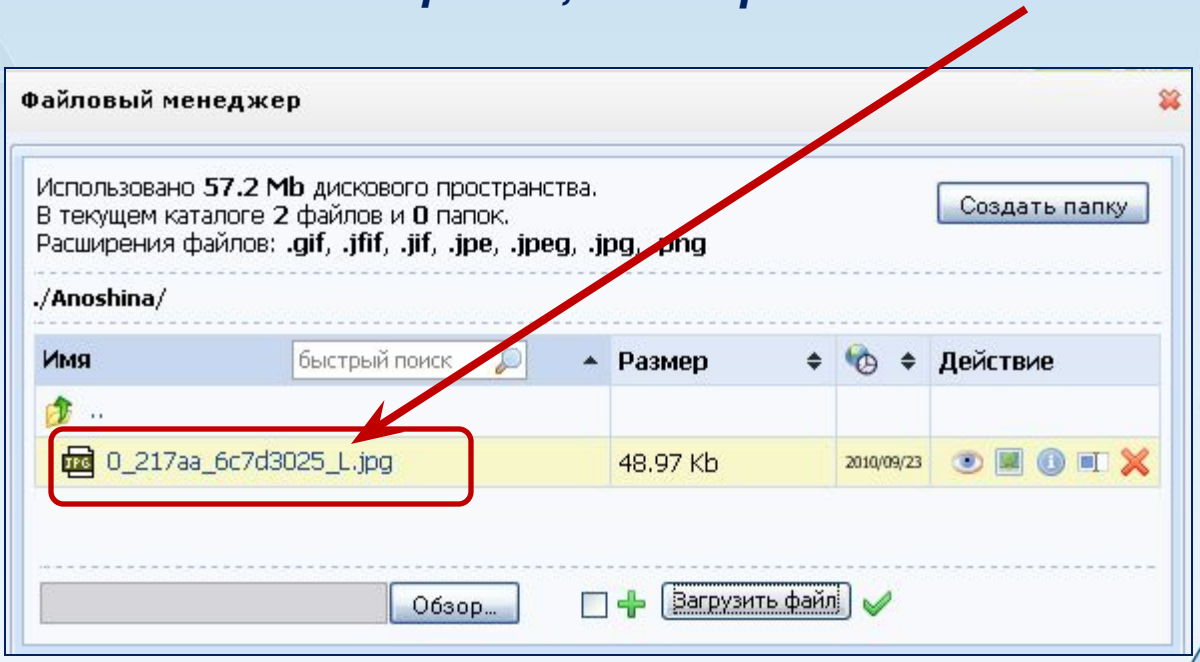
Открывшаяся папка окажется пустой. Не пугайтесь, загруженные файлы никуда не исчезли, просто в данный момент работы будут отображаться только файлы, содержащие изображения (допустимые типы файлов перечислены). С помощью кнопки Обзор выбираете нужный файл на компьютере или внешнем носителе)



Выбрав нужное нажмите на кнопку Загрузить файл

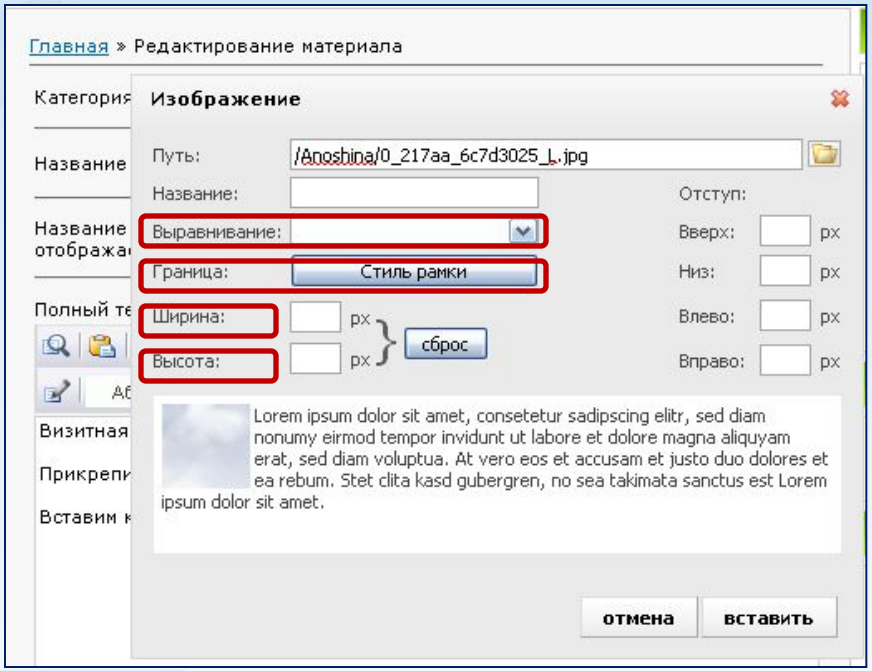
Вставляем картинку

Далее имя загруженного файла отобразиться в списке. Для того, чтобы изображение из него поместить на страницу, нажмите на имя файла, т. е. прямо вот сюда



Вставляем картинку

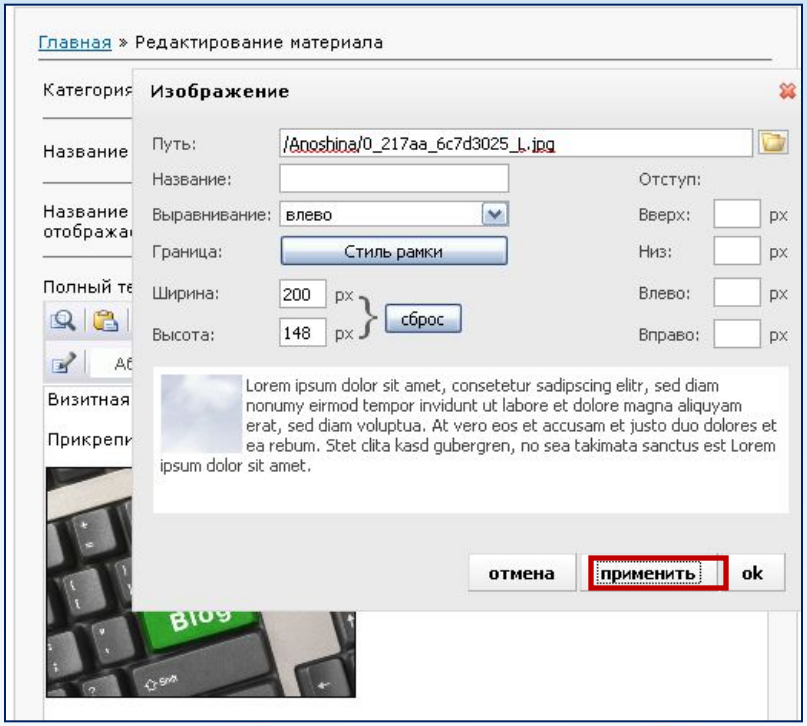
Затем Вас опять перенаправят на страницу Изображение. Здесь нужно настроить картинку (задать расположение, способ обтекания текстом, размеры).
Для того чтобы встроить картинку в текст нужно открыть меню Выравнивание и выбрать способ влево или вправо.



Так же с размерами, нужно указать в полях Ширина и Высота размеры (обычно неплохо смотрятся картинки 200 на 180, но все зависит от пропорций исходной картинки, нужно подходить к этому индивидуально). Можно поэкспериментировать с границами. Все настроили – жмите на **вставить**

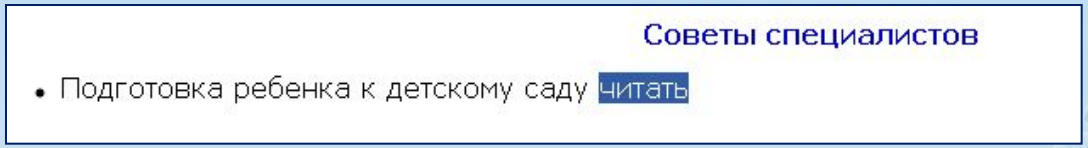
Вставляем картинку

Вставили картинку, но результат Вас не устраивает? Так иногда случается. Не переживайте, все можно поправить. Для этого выделяем картинку и нажимаем кнопку Изображение. Откроется вот такое окно, можно исправить то что не нравится и нажать на кнопку применить



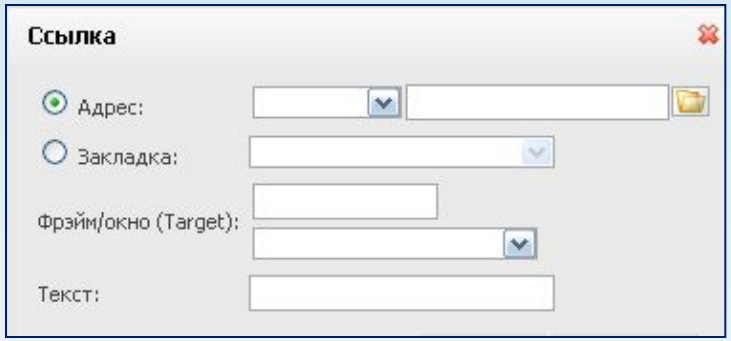
Как создать ссылку на веб-страницу

1



2

3



В меню выбираем http://

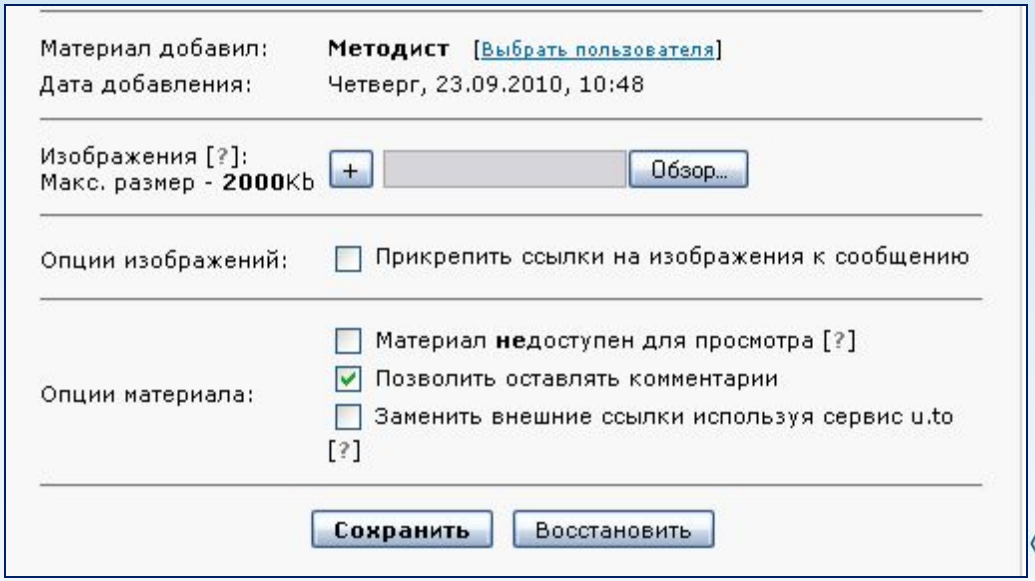
Вставляем адрес в это поле, затем аккуратно стираем http://

Заполнили все поля? Далее вставить, на следующем окне Ок

Сохранение страницы

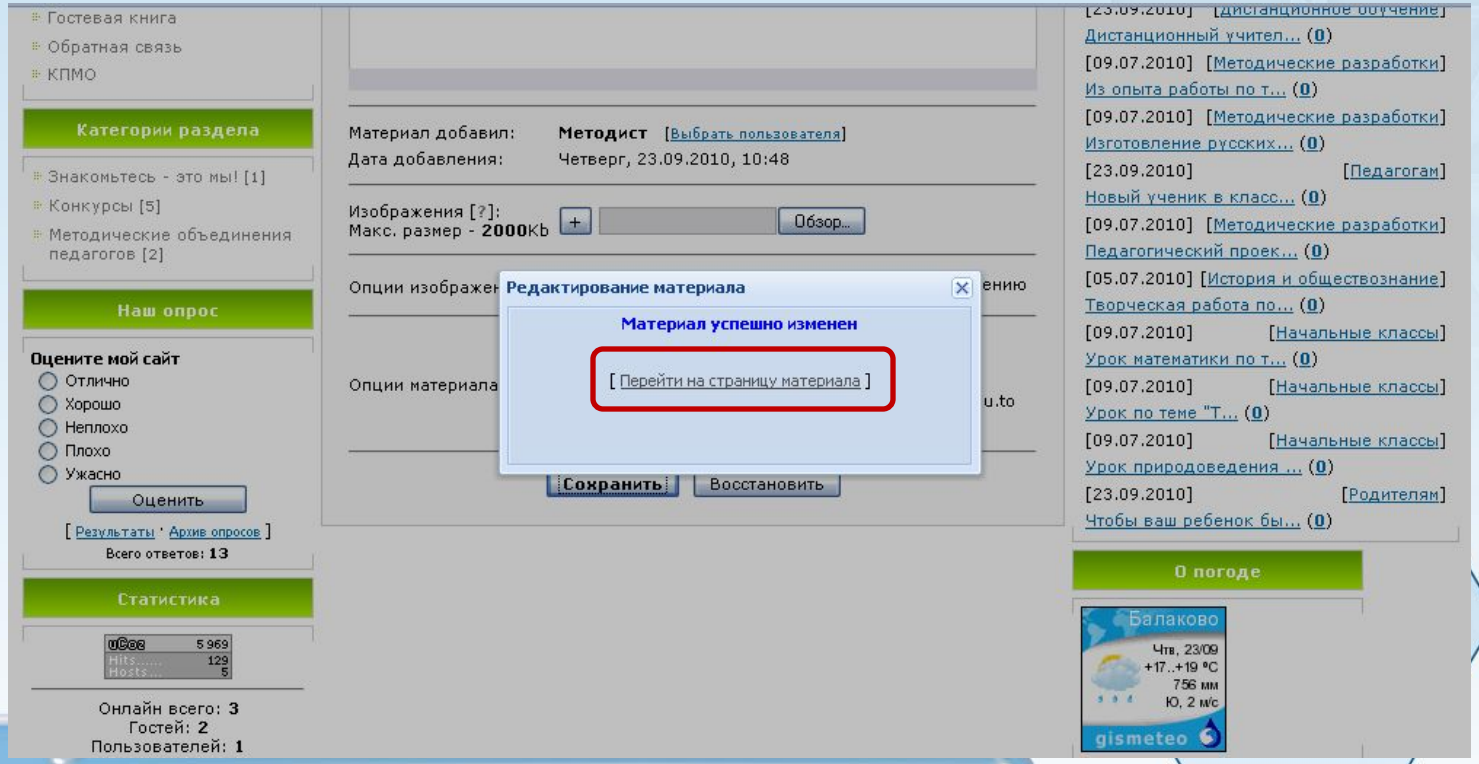
Не хочу сказать, что сохранение страницы может создать какую-то проблему, но есть небольшой нюанс, о котором Вам лучше знать ☺!

В нижней части страницы есть кнопка Сохранить. Нажать нужно на нее, когда завершаете работу с ней.



Сохранение страницы

Затем произойдет следующее: экран затянется серой пленкой, в центре экрана появится окно Редактирование материала (как показано на рисунке). Для того чтобы посмотреть результат Вашей деятельности, нужно перейти по ссылке Перейти на страницу материала



Общие рекомендации по содержанию страницы ММО

- Небольшой рассказ (буквально на 1 абзац) об истории ММО (когда организовано, кто руководил)
- Краткая визитка руководителя (ФИО, фотография, должность, место работы, звания, награды, с какого года руководит ММО)
- Раздел документация ММО, в котором сделать подразделы: Анализ работы, Планы работы, Протоколы заседаний. В этот раздел прикрепить выше названные документы
- Актив ММО, здесь укажите наиболее активных участников заседаний и мероприятий ММО
- Представительство в сети Интернет. Здесь нужно привести ссылку на сетевое сообщество (если таковое есть) или сайт ММО.
- Готовы поделиться. Здесь можно разместить описания, программы сценарии наиболее удачных мероприятий, проведенных ММО

Общие рекомендации по содержанию страницы ММО

Приведенные рекомендации очень общие и Вы, безусловно, вправе самостоятельно определиться с содержанием страницы. Самое главное, чтобы вся информация размещалась на одной отведенной специально для этого странице (в общем лишнего пространства не захватывать ☺).

Желаю Вам удачи!

Консультации по всем вопросам, связанным с оформлением страниц ММО на сайте МОУ «Учебно-методический центр», проводятся в специально созданном разделе форума

http://umcbalakovo.ucoz.ru/forum/8-6-1