

STAPPENPLAN WEBSITE VIA GOOGLE SITES

DOEL: Instructie om in Google Sites een website voor de PE op te zetten.

Onderstaande tekst is een eenvoudige instructie om een website via Google Sites in te richten.

Overigens: op internet en op YouTube staan veel filmpjes met uitleg. Let op: in 2017 is de vormgeving van Google Sites veranderd. Er circuleren nog veel 'oude' instructies op internet en YouTube.



Door middel van een paarse cirkel op een afbeelding wordt steeds duidelijk gemaakt waar op de pagina een bepaalde actie moet worden ondernomen of welke knop moet worden gebruikt.



Een groene cirkel wijst op het resultaat van een actie.

A. ACCOUNT AANMAKEN

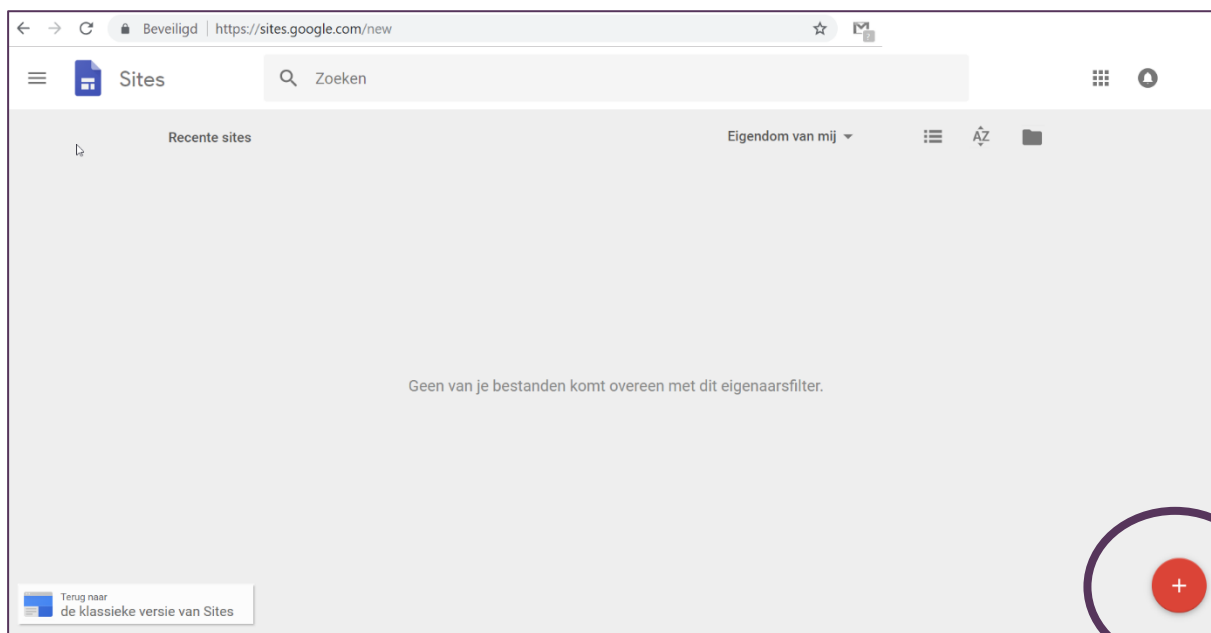
Ga naar <https://sites.google.com>

- Heb je al een Google account (bijvoorbeeld als je een Gmail-adres hebt)? Dan kun je met je Gmail-account inloggen.
- Heb je nog geen Google-account? Maak dit dan aan door naar accounts.google.com te gaan en links onderaan te klikken op Account maken.

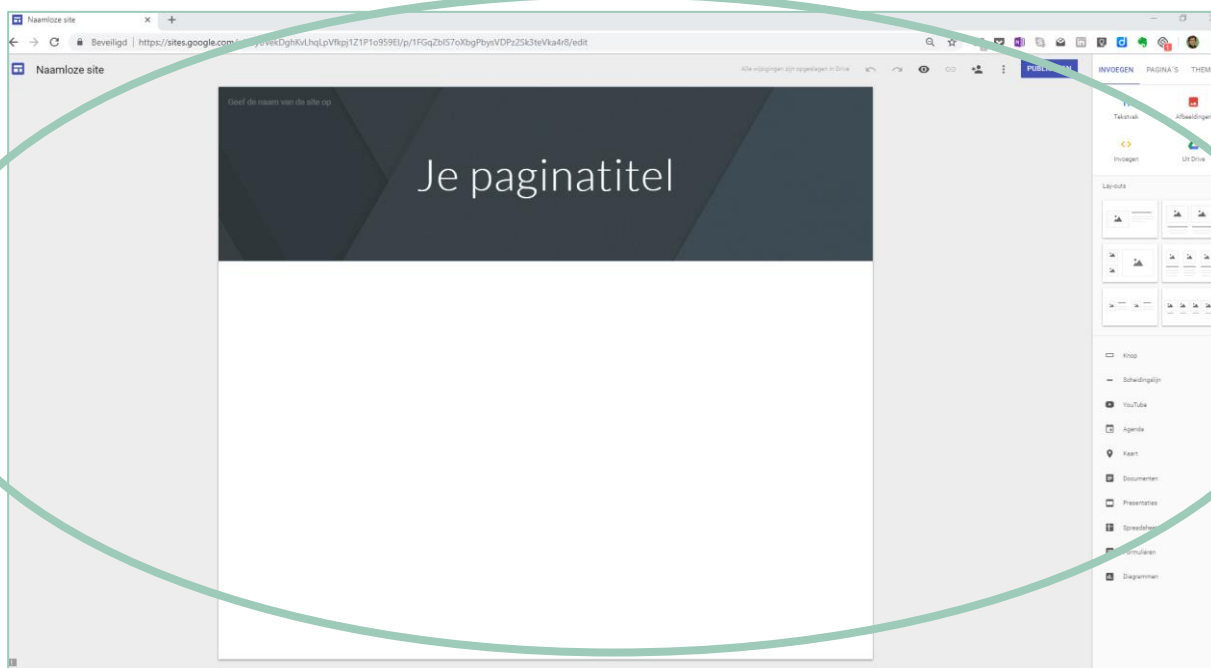
Je komt nu op een vrijwel leeg scherm.

B. WEBSITE AANMAKEN

Klik rechts onderaan op de rode +-knop.



Er verschijnt een 'lege' webpagina.



Links boven in het zwarte vak kun je de naam van de website opgeven.





C. ALGEMEEN

Rechtsboven in je scherm vind je een aantal knoppen.



- Pijltje terug / pijltje vooruit: wijzigingen ongedaan maken / opnieuw uitvoeren
- Oogje: laat een voorbeeld van je site zien (ga terug naar de editormodus via het pijltje terug)
- Poppetje: om je site met bijvoorbeeld de docent te delen
- Publiceren: om je site in de webversie te bekijken (klik op *Publiceren* en daarna op *Weergeven*).

D. SITE INRICHTEN

Titel

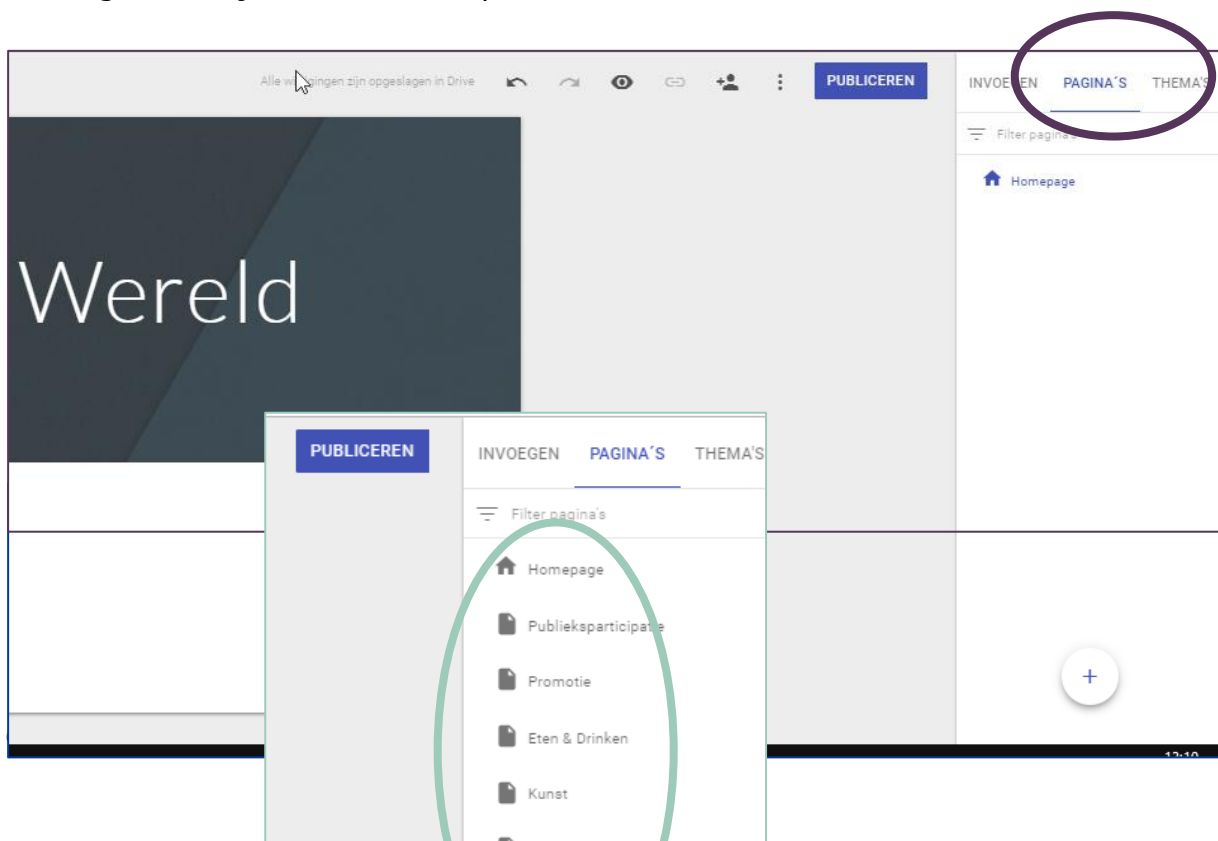
Geef je website een titel door te klikken op 'Je paginatitel'.

- Met het witte menubalkje kun je opties gebruiken, bijvoorbeeld je titel centreren of juist niet.
- Met de blauwe bolletjes kun je de grootte van het tekstveld aanpassen.



Pagina's

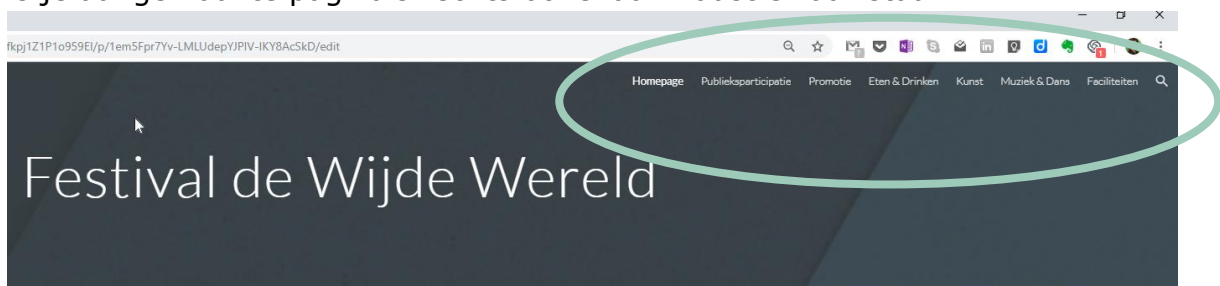
Maak pagina's aan. Dit doe je door eerst rechtsboven op *Pagina* te klikken. Vervolgens klik je rechtsonder op het +-teken.





Als je later de naam van een pagina wilt veranderen, hoover je in het rechtse pagina-menu over de te veranderen naam en klik je op de 3 bolletjes die dan verschijnen. Vervolgens kies je voor *Eigenschappen*.

Als je op het oogje klikt om een voorbeeld van je site te zien, zie je als het goed is je aangemaakte pagina's rechts bovenaan naast elkaar staan.



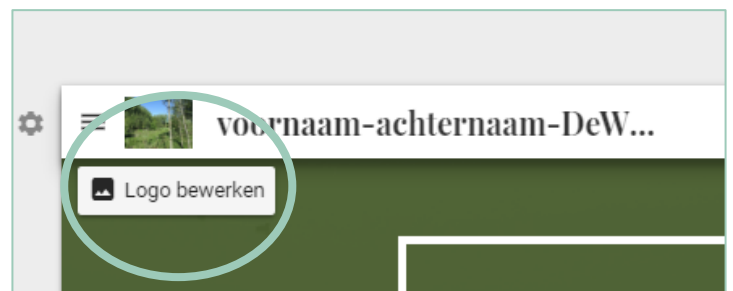
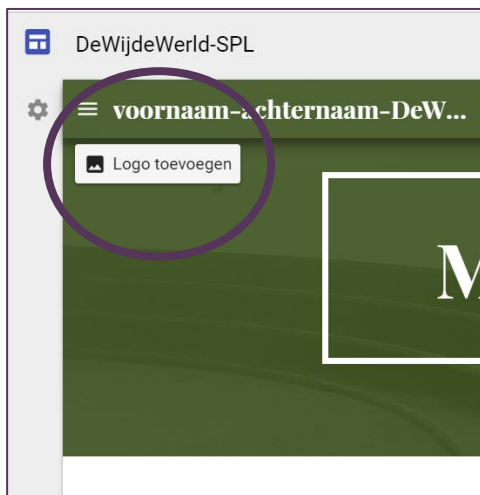
Door op het wielkje links naast de sitenaam te klikken, kun je de pagina's i.p.v. bovenaan in de linkerbalk laten verschijnen.



Logo

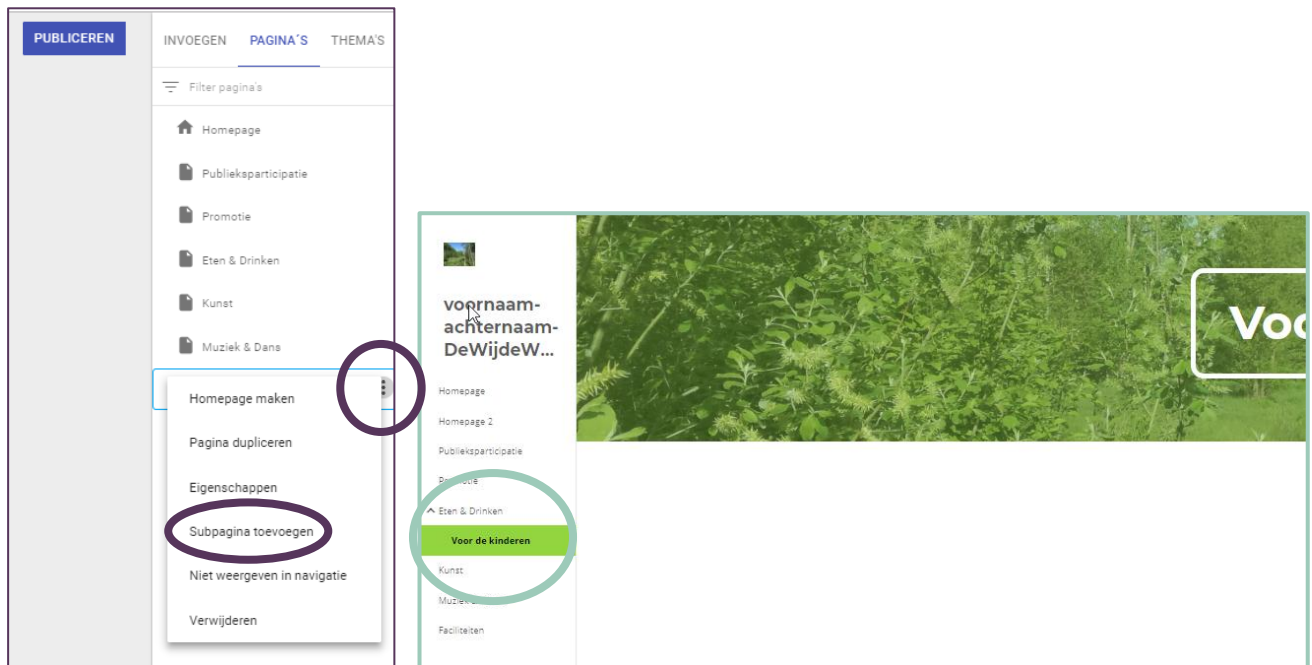
Wil je een logo toevoegen? Hoover over de sitenaam en het balkje 'Logo toevoegen' verschijnt.

Je kunt dan een afbeelding uploaden uit jouw bestanden.



Opties

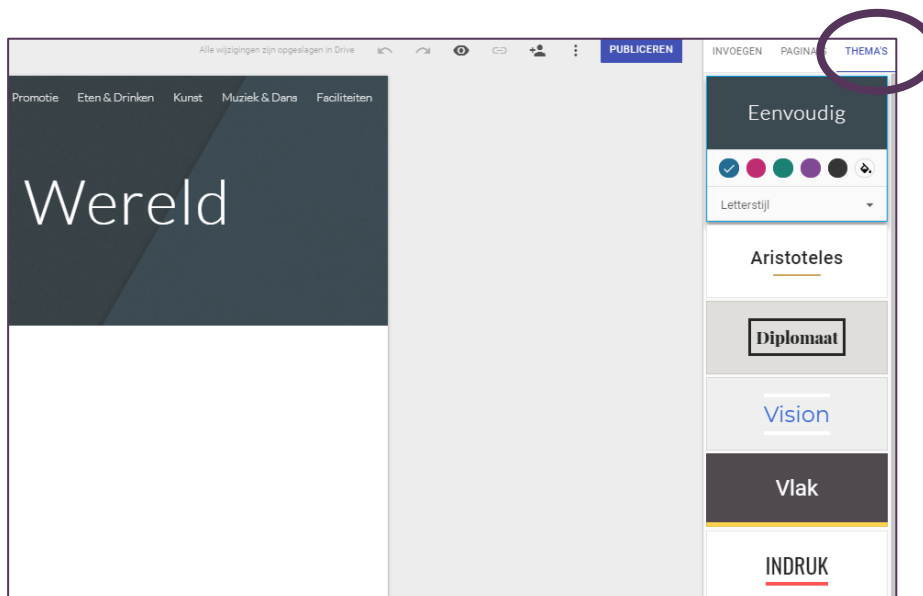
Door op de drie puntjes rechts naast een pagina te klikken (terwijl je in het Pagina-menu zit), verschijnen opties voor je pagina's. Bijvoorbeeld om een pagina te kopiëren (dupliceren) of om subpagina's toe te voegen.



E. AANTREKKELIJK MAKEN

Thema invoegen (voor alle pagina's samen)

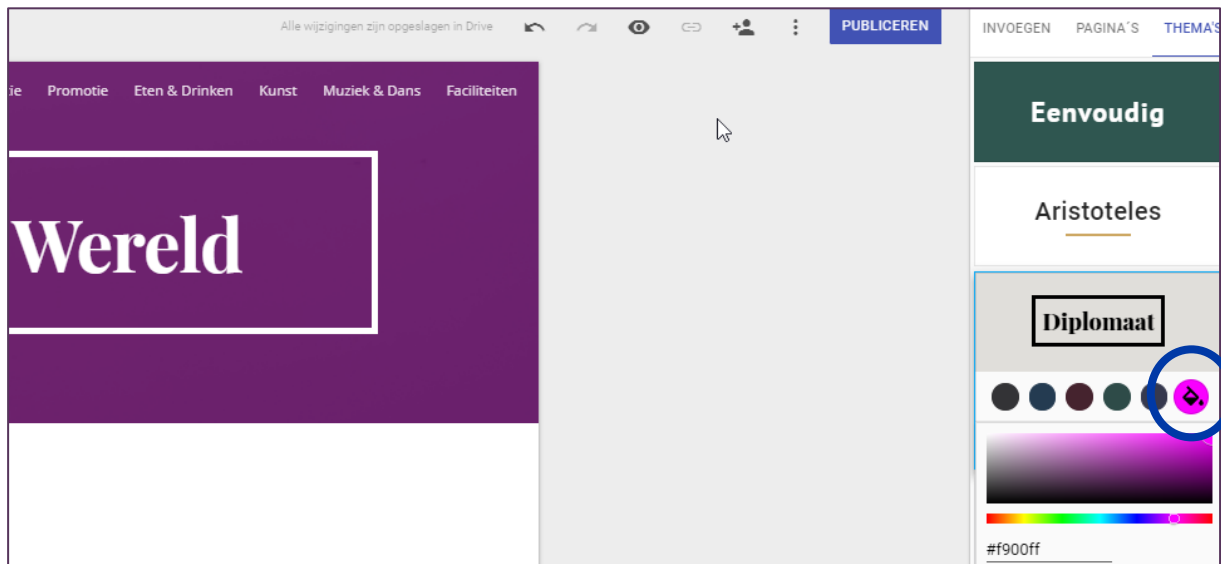
Je maakt je pagina aantrekkelijker en persoonlijker door een thema te kiezen. Je vindt het onderdeel *Thema's* uiterst rechts in het rechter-zijmenu.



M.b.t. kleur: er worden doorgaans 6 kleuropties voorgesteld, maar door te klikken op het felblauwe bolletje uiterst rechts, kun je zelf een kleur samenstellen.

Door op de opties onder een bepaalde stijl te klikken kun je kiezen voor een kleur en een lettertype.

Je kunt later alles weer wijzigen natuurlijk.



Thema's en de bijhorende kleuren en lettertypen gelden voor al je pagina's.

Titelruimte (per pagina)

Als je een pagina over de titel hovert, verschijnen linksonder in de titelruimte knoppen om de titelruimte aan te passen.

- Via *afbeelding invoegen* kun je een foto of ander soort afbeelding invoegen (let op: is deze rechtenvrij???)
- Via *koptype* kun je de banner aanpassen naar wens.

Dit werkt voor elke pagina apart.



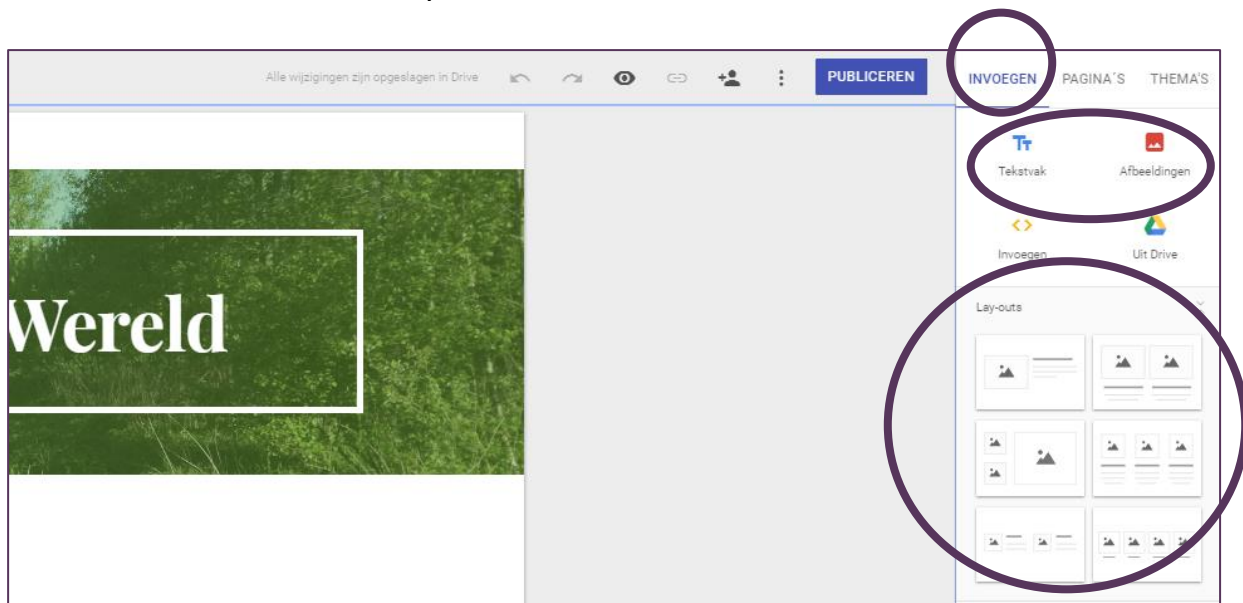
NB: slechte afbeelding, printscreen pakt de hoverttekst namelijk niet, daarom een gsm-opname.

F. CONTENT PLAATSEN

Ga naar de pagina waarop je iets wilt plaatsen. Klik vervolgens rechtsboven op *Invoegen*.

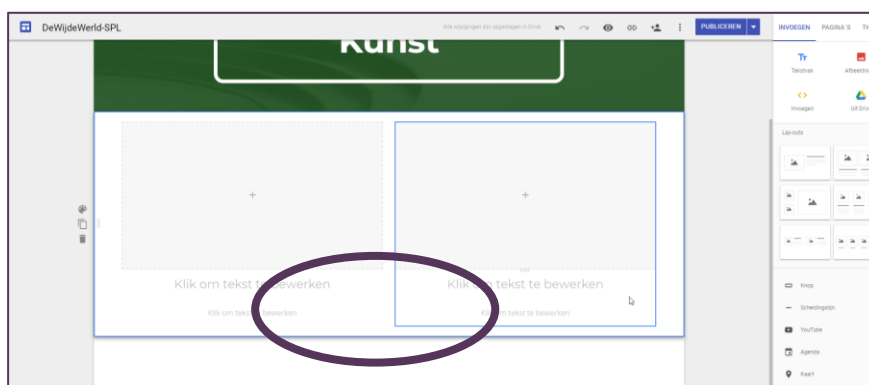
Vervolgens kies je wat je wilt invoegen

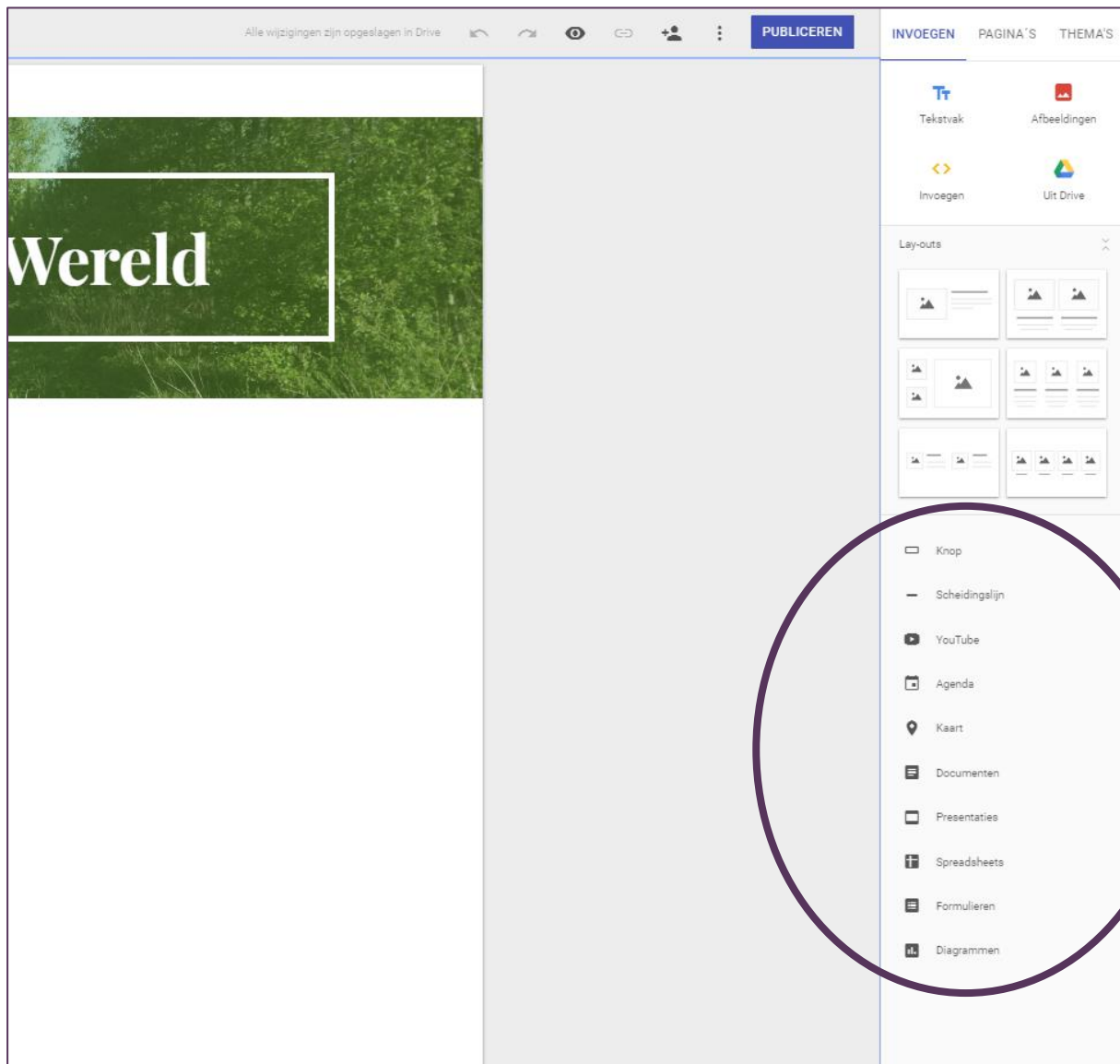
- Gewoon tekst: kies voor *Tekstvak*
- Alleen een afbeelding: kies voor *Afbeeldingen*
- Een combinatie van tekst (al dan niet met titel) en beeld: kies voor een van de 6 standaard lay-outs.



Binnen zo'n lay-out kun je specifieke inhoud toevoegen.

Nadat je de lay-out hebt toegevoegd, kun je altijd nog schuiven. Dat doe je door over de tekst of afbeelding te hoveren. Als je blauwe lijnen ziet, kun je dat gedeelte schuiven. Hierdoor kun je de 6 gegeven basis lay-outs uiteindelijk helemaal naar wens aanpassen.





Knop

Hiermee plaats je een hyperlink.

Scheidingslijn

Hiermee plaat je een lijn tussen twee lay-out onderdelen.

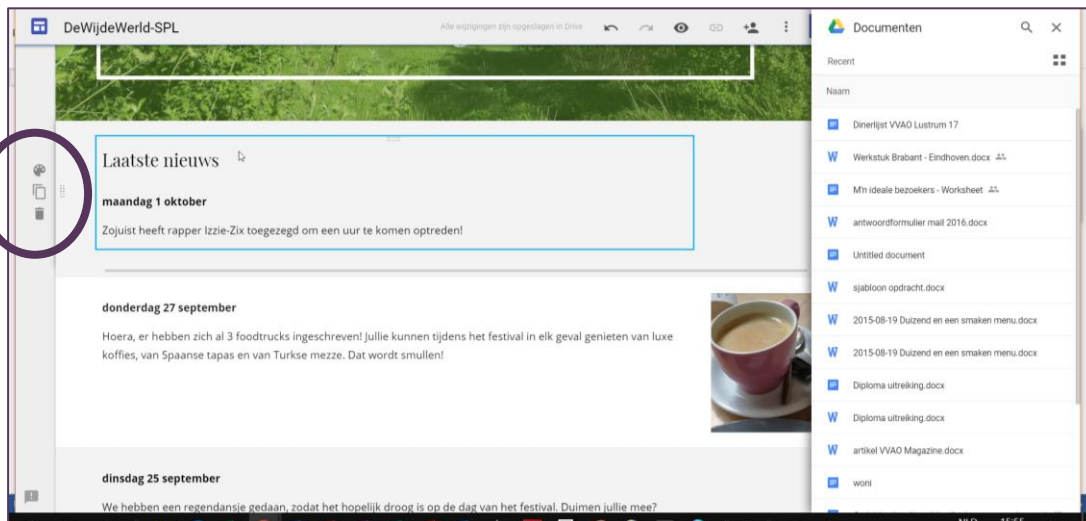
Documenten

Bestanden die je wilt uploaden (bv een prijslijst) zal je eerst in Google Docs (Documenten) moeten plaatsen. Je komt daar door naar www.docs.google.com te gaan en (eventueel) in te loggen met je Google (Gmail)-account.

Overige opties

Spreken voor zich

Als je over een gedeelte hovert, verschijnt er links van dat deel een menu. Met de bovenste optie hierin kun je de achtergrond van dat gedeelte aanpassen. Je kunt die lichtgrijs maken, een steunkleur geven (je kunt die kleur niet kiezen, die is op basis van de kleur in je thema) of er een afbeelding achter zetten.



Tot slot

Experimenteer naar hartenlust! Met het pijltje-terug kun je het altijd weer ongedaan maken en opslaan gebeurt automatisch, omdat je online werkt. *Veel succes en plezier!*