

Ďalšie vzdelávanie učiteľov základných škôl a stredných škôl v predmete informatika

Internet: princípy a tvorba webu 2

Predmet: Internet: princípy a tvorba webu

Línia: Vlastný odborový kontext informatiky a informatickej výchovy



Internet: princípy a tvorba webu 2

Identifikácia modulu

Aktivita projektu: 1.2 Vzdelávanie nekvalifikovaných učiteľov informatiky na 2. stupni ZŠ a na SŠ

Línia aktivity: Vlastný odborový kontext informatiky a informatickej výchovy

Predmet: Internet: princípy a tvorba webu

Zaradenie modulu



Modul tvorí druhú časť predmetu Internet: princípy a tvorba webu. Tento modul je zameraný na tvorbu webových stránok pomocou WYSIWYG prostredia *Google webové stránky*.

Abstrakt modulu

Modul sa zaoberá tvorbou webových stránok tzv. WYSIWYG spôsobom v prostrediach *Google webové stránky* a *Nvu*. Účastníci si vytvoria jednoduché profesijné webové sídlo (lokalitu) s niekoľkými podstránkami. Naučia sa formátovať text na stránkach, vkladať obrázky, tabuľky, videá a iné objekty, meniť ich vlastnosti a prepájať stránky medzi sebou odkazmi. Vyskúšajú si možnosti nastavenia vzhľadu lokality.

Počas tvorby webového sídla sa účastníci priebežne oboznámia s niektorými zásadami tvorby webových stránok.

V module porovnáme webovú aplikáciu na tvorbu webových stránok (*Google webové stránky*) a klientskú aplikáciu (*Nvu*). Ukážeme si, aké sú výhody a nevýhody tvorby stránok v oboch prostrediach, zväžeme, ktorá možnosť je vhodnejšia pre začiatočníkov a prečo.

Na záver tohto modulu si naznačíme možnosti, ako sa dajú vytvárať zložitejšie webové stránky, ako môžeme webové stránky programovať. Hlbšie sa im však budeme venovať až v pokračovaní tohto modulu - *Internet: princípy a tvorba webu 3*.

Garant predmetu:

PaedDr. Roman Hrušecký,
PhD.
KZVI FMFI UK, Bratislava
hrusecky@fmph.uniba.sk

Autori:

PaedDr. Roman Hrušecký,
PhD.
KZVI FMFI UK, Bratislava
PaedDr. Daniela Bezáková,
PhD.
KZVI FMFI UK, Bratislava



Obsah

Internet: princípy a tvorba webu 2	1
Identifikácia modulu	1
Zaradenie modulu	1
Abstrakt modulu	1
Obsah	2
Úvod	3
Cieľ modulu.....	3
Vstupné vedomosti	3
Požadované prerekvizity	3
Predpokladané vstupné vedomosti, skúsenosti a zručnosti	3
Tvorba webových stránok v prostredí Google webové stránky.....	4
Webové sídlo	4
Vytvorenie lokality, úprava stránky	4
Úprava textu	8
Obrázky.....	9
Ďalšie stránky, odkazy	10
Tabuľky	12
Vzhľad lokality	14
Vkladanie iných objektov	15
Priloženie súborov na stiahnutie	18
Tvorba webových stránok v prostredí Nvu	20
Titulok stránky a pomenovanie súboru	20
Publikovanie stránky	21
Kódovanie stránky	21
Alternatívny text k obrázku.....	22
Nastavenia farieb na stránke	22
Jednotný vzhľad stránok webového sídla	23
Odkazy.....	24
Tabuľky	25
Výhody a nevýhody prostredia Google webové stránky	27
Výhody prostredia Google webové stránky	27
Nevýhody prostredia Google webové stránky	27
Zásady tvorby webových stránok	28
Prístupnosť webových stránok	30
Čo sme sa naučili v tomto module	31
Preverenie výstupných vedomostí	31
Literatúra a použité zdroje.....	31

Úvod

Vytvárať webové stránky môžeme viacerými spôsobmi, v podstate však môžeme hovoriť o dvoch základných odlišných princípoch:

- Tvorba stránok spôsobom **WYSIWYG**. WYSIWYG je skratka od *what you see is what you get*, čo doslova znamená *Čo vidíš, to dostaneš*. Znamená to, že ako tvorcovia počas upravovania stránky vidíme hneď (takmer rovnakú) výslednú stránku: t.j. písma, obrázky, rozloženie stránky atď. Tvorbu stránky si môžeme predstaviť podobne, ako keď píšeme a upravujeme dokument v textovom editore, napr. ak chceme mať nejaký text tučný, označíme ho, použijeme vhodný nástroj a hneď vidíme text tučný.
- Tvorba stránok v jazyku HTML (Hyper Text Markup Language), prípadne definovanie vzhľadu stránok pomocou kaskádových štýlov. V tomto prípade vlastne pomocou špeciálneho značkovacieho jazyka len **popisujeme, čo a akým spôsobom sa má zobrazit' na stránke**. Výsledok vidíme až vtedy, keď si stránku pozrieme vo webovom prehliadači.

Tieto dva spôsoby sa však vzájomne nevyklučujú, môžeme ich vhodne kombinovať a dopĺňať.

Pre oba spôsoby tvorby stránok existuje množstvo rôznych aplikácií. Príkladom prostredí podporujúcich WYSIWYG spôsob tvorby webových stránok sú systémy na správu obsahu, napr. *Joomla*, *Meu*, *Google webové stránky*, *eStranky.sk* a pod. Najmä medzi začiatočnými sú obľúbené jednoduché systémy, napr. *Google webové stránky*, ktorý využijeme na tvorbu webových stránok aj v tomto module.

Joomla - www.joomla.org
Meu - meu.zoznam.sk
eStranky.sk -
www.estranky.sk

Cieľ modulu

Cieľom modulu je naučiť sa tvoriť webové stránky spôsobom WYSIWYG. V rámci modulu si vytvoríme profesijné webové sídlo s viacerými podstránkami. Texty na stránkach naformátujeme (farba, písmo, veľkosť, zarovnanie), ukážeme si ako vložiť obrázky, tabuľky, videá a iné objekty. Stránky medzi sebou prepájame odkazmi.

Postupne sa oboznámime s rôznymi zásadami pri tvorbe webových stránok. Porovnáme webovú a klientskú aplikáciu na tvorbu webových stránok, ukážeme aké sú ich výhody a nevýhody.

Na záver si naznačíme možnosti, ako sa dajú vytvárať zložitejšie webové stránky, ako môžeme webové stránky programovať.

Vstupné vedomosti

Požadované prerekvizity

Pred absolvovaním modulu musí mať účastník absolvované moduly:

- Základná digitálna gramotnosť (2DG1),
- Multimédia (2DG2),
- Základy hardvérového a softvérového vybavenia počítača (2DG3)
- Internet: princípy a tvorba webu 1 (2Inter1).

Predpokladané vstupné vedomosti, skúsenosti a zručnosti

Účastník vzdelávania

- vie pracovať s prehliadačom webových stránok,
- vie pracovať so súbormi,
- rozumie pojmom webový server, URI, FTP, vie, ako funguje služba WWW.

Tvorba webových stránok v prostredí Google webové stránky

Webové sídlo

Za **webové sídlo** (niekedy sa označuje ako webová lokalita) budeme považovať skupinu webových stránok, ktoré logicky patria k sebe, sú navzájom poprepájané, zväčša majú jednotný vzhľad. Webovým sídlom sú napr. stránky konkrétnej školy, stránky internetového časopisu, stránky vládnej organizácie.

Skôr než sa pustíme do tvorby webového sídla, je dôležité si rozmyslieť:

- aké webové sídlo budeme vytvárať, s akým obsahom, čo ním chceme povedať,
- pre koho bude určené – od cieľovej skupiny závisí napr. jazyk, ktorým budeme písať, či vzhľad stránok – inak budú vyzerat' stránky určené deťom, inak dospelým,
- približne akú štruktúru bude mať naše webové sídlo.

Ako sme už uviedli v celi, v rámci tohto modulu si vytvoríme profesijné webové sídlo. Bude určené našim kolegom, žiakom, rodičom, ale aj iným učiteľom. Uvedieme na ňom dôležité informácie o sebe (napr. kde pracujeme, aké máme dosiahnuté vzdelanie), aké predmety vyučujeme, tiež pridáme rozvrh hodín. Vytvoríme stránky k jednotlivým predmetom, ktoré vyučujeme – v našich ukázkach to bude matematika a informatika.

Štruktúra nášho webového sídla bude nasledovná:

1. *Domov*
 - a. O mne - kto som, kde učím, čo učím
 - b. Dosiahnuté vzdelanie
 - c. Kontaktné informácie
2. *Informatika* (prvý aprobačný predmet) – informácie, dokumenty a odkazy k vyučovaniu informatiky (prvého aprobačného predmetu)
3. *Matematika* (druhý aprobačný predmet) – informácie, dokumenty a odkazy k vyučovaniu matematiky (druhého aprobačného predmetu)
4. *Rozvrh*

Ako sme už spomínali v úvode, v tomto module budeme na tvorbu stránok používať prostredie *Google webové stránky*. V nasledujúcej časti sa naučíme, ako v tomto prostredí vytvoriť novú lokalitu.

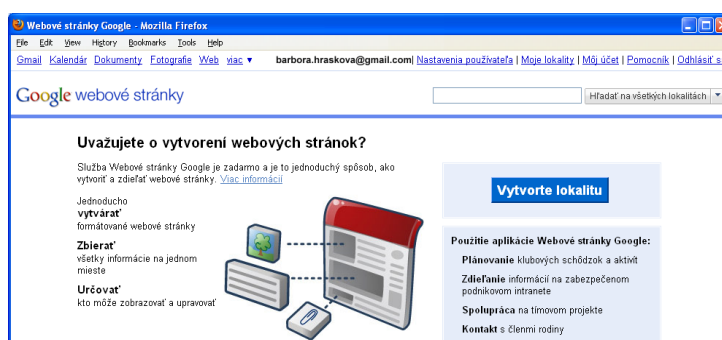
Vytvorenie lokality, úprava stránky

Prostredie *Google webové stránky* sa nachádza na adrese sites.google.com. Prihlásime sa pomocou prihlasovacieho mena a hesla, ktoré používame pre prácu s elektronickou poštou Gmail.

Do prostredia *Google webové stránky* sa môžeme dostať aj zo stránok vyhľadávачa Google (www.google.sk), keď v ponuke viac zvolíme **Webové stránky**.

[cie](#) [Gmail](#) [viac](#) ▾

- Kalendár
- Fotografie
- Dokumenty
- Webové stránky**
- Skupiny



Obrázok 1 - Pri prvom prihlásení do prostredia Google webové stránky

Vytvorenie novej lokality začneme kliknutím na tlačidlo **Vytvorte lokalitu**. V zobrazenom okne:

1. môžeme zmeniť šablónu stránky (prednastavená štruktúra lokality so stránkami) – pre začiatočníkov odporúčame ponechať prázdnu šablónu,
2. **zadáme názov lokality**, najlepšie naše meno a priezvisko (všimnime si, že v nasledujúcom textovom poli sa automaticky zobrazuje adresa nášho budúceho webového sídla),
3. môžeme zvoliť motív (farebný vzhľad stránok),
4. v časti *Viac možností* môžeme zadať popis lokality, kto ju môže pozerat' – všetci/vybratí, či je len pre dospelých),
5. **musíme zadať overovací kód z obrázka**,
6. nakoniec klikneme na tlačidlo **Vytvorte lokalitu**.

Vybrať šablónu, ktorá sa bude používať

Prázdna šablóna Classroom site Project wiki Family site

Prehliadať ďalšie šablóny v galérii

Zadajte názov lokality:
Barbora Hrašková

Vaša lokalita bude umiestnená na tejto adrese URL:
https://sites.google.com/site/barborahraskova

V adresách URL lokalít sa môžu používať iba tieto znaky: A-Z, a-z, 0-9

Vybrať motív (momentálne sa používa predvolený motív šablóny)

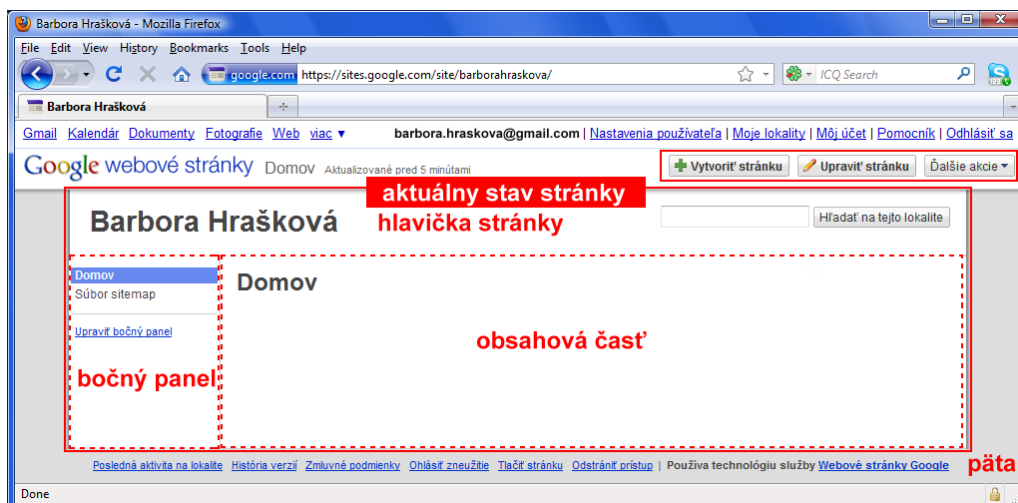
Viac možností

Zadajte zobrazený kód.
gondeni

Vytvorte lokalitu Zrušiť

Obrázok 3 - Vytvorenie lokality

Vytvorila sa nám prvá, zatiaľ prázdna, webová stránka.



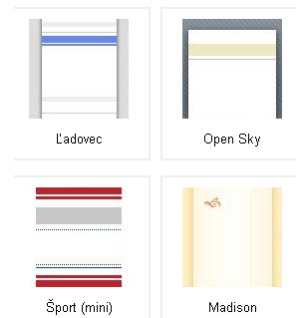
Obrázok 4 - Nová webová stránka

Pozrime sa, čo všetko teraz vidíme vo webovom prehliadači.

V prostredí *Google webové stránky* sa webové sídlo označuje ako lokalita.

Všimnite si, že názov lokality *Barbora Hrašková*, sa do adresy webovej stránky premietol ako **barborahraskova**. V adrese webovej stránky sa totiž nesmú vyskytovať medzery ani diakritické znaky a je lepšie sa vyhnúť aj striedaniu malých a veľkých písmen.

Vybrať motív (momentálne sa používa predvo



Obrázok 2 - Zvolenie motívu lokality

Môže sa stať, že napriek dobrému vyplneniu všetkých údajov vo formulári, sa lokalita nevytvorí. Príčinou je, že vybrané umiestnenie nie je k dispozícii, je už osadené. V takom prípade skúste zmeniť adresu URL. Napr. keby umiestnenie <http://sites.google.com/site/barborahraskova/> bolo už obsadené, môžeme vyskúšať umiestnenia:

- ... hraskovabarbora
- ... bhraskova
- ... barborkahraskova

Vo vrchnej časti sa vľavo aj vpravo nachádzajú rôzne odkazy (Google ponuka - napr. Gmail, Kalendár, ... Odhlásiť sa) – túto časť si pri tvorbe stránky nemusíme všimnúť. Zobrazuje sa, keď pracujeme v ľubovoľnej Google aplikácii.

Pod nimi sú pre nás dôležité tlačidlá **Vytvoriť stránku**, **Upraviť stránku** a **Ďalšie akcie**, ktoré patria prostrediu *Google webové stránky*.

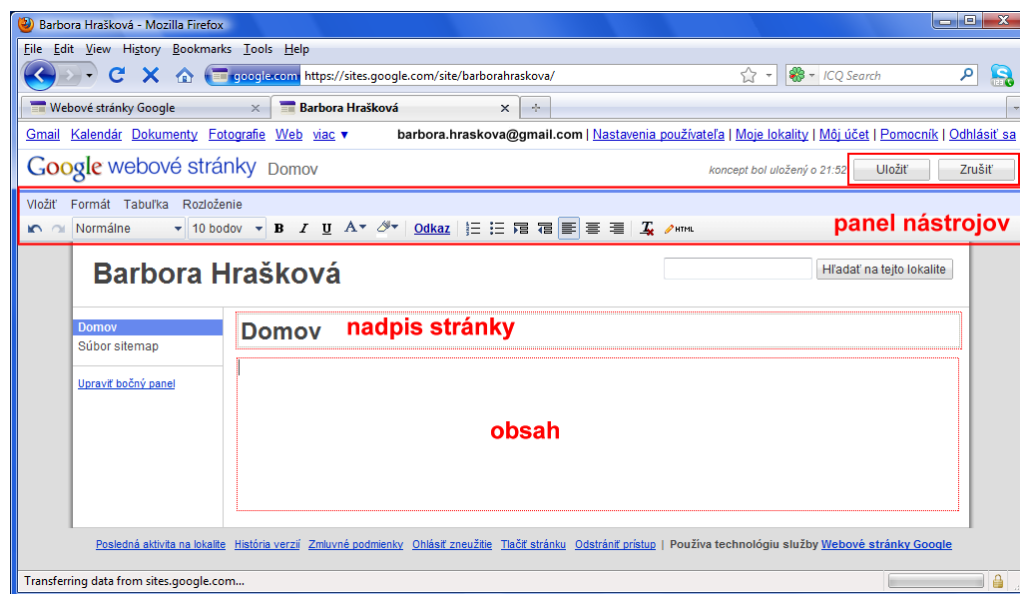
- Tlačidlom **Vytvoriť stránku** pridáme do lokality novú prázdnu stránku.
- Tlačidlom **Upraviť stránku** sa prepneme do editovacieho režimu stránky (do režimu, keď môžeme meniť obsah stránky, t.j. písať texty, formátovať ich, vkladať rôzne objekty).
- Tlačidlo **Ďalšie akcie** obsahuje ďalšie užitočné príkazy a nastavenia pre stránku alebo celú lokalitu.

V ďalšej časti okna prehliadača sa zobrazuje aktuálny stav našej stránky (pozri Obrázok 4). Hore je hlavička, obsahuje nadpis – názov lokality. Vľavo je tzv. bočný panel (neskôr uvidíme, aký má význam). Zvyšná, najväčšia časť stránky (vpravo od bočného panela), obsahuje zatiaľ len nadpis *Domov*. Práve táto časť je priestorom, ktorý budeme upravovať.

Spodnú časť stránky nazývame päta.

Klikneme na tlačidlo **Upraviť stránku**. Všimneme si, že vo vrchnej časti (nad našou stránkou), pribudla ponuka nástrojov, ktoré slúžia na upravovanie stránky. Vrátime sa k nim neskôr. Teraz skúsime vytvoriť obsah našej prvej stránky.

Miesta, kam môžeme písať texty sú orámované bodkami a keď do nich klikneme, zobrazí sa tam kurzor.



Obrázok 5 - Stránka v editovacom režime

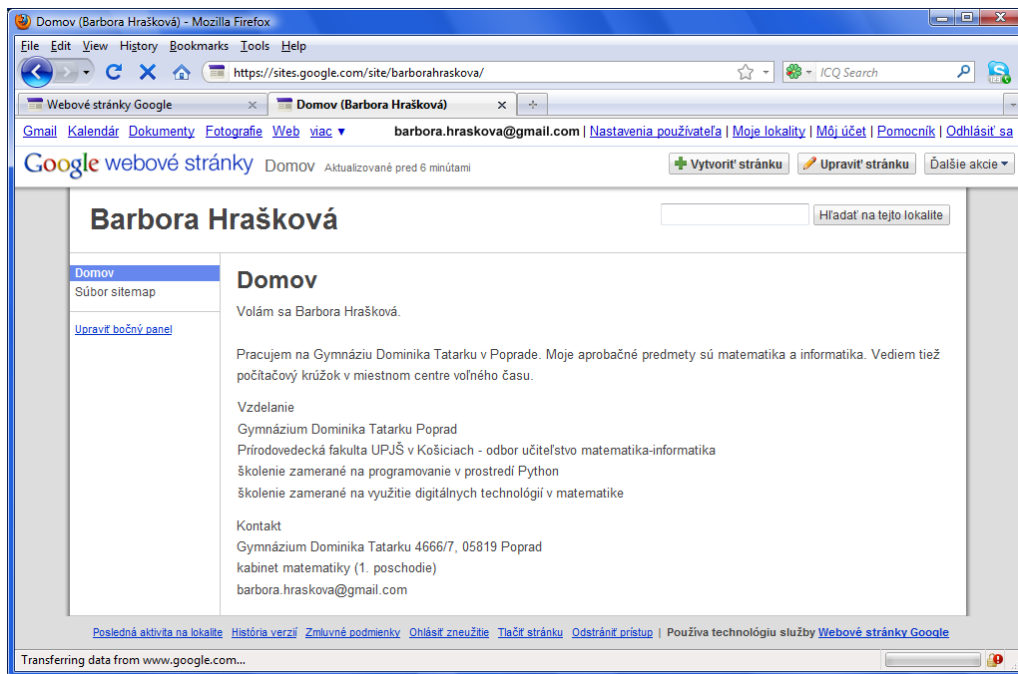
V rámci stránky máme prístupné len dve miesta, kam môžeme písať text. Jedným je nadpis stránky (zatiaľ *Domov*) a druhým samotný obsah stránky (zatiaľ bez textu).

Uvedomme si, že čo raz zverejníme na internete, to si môže pozrieť hocikto. Preto dobre zvážme, aké údaje na stránke sprístupníme. Pri zadávaní kontaktných informácií uvádzajme výlučne pracovné kontakty, nie súkromné.

Zadanie 1

Do prázdnej časti stránky napíšte niekoľko informácií o sebe (napr. kde pracujete, aké predmety učíte). Môžete pridať aj informácie o dosiahnutom vzdelaní a kontaktné informácie. Text zatiaľ nijako neformátujte!

Po zadaní všetkých textov klikneme na tlačidlo **Uložiť**. Tým sa z editovacieho režimu prepneme do režimu zobrazenia aktuálneho stavu stránky.



Obrázok 6 - Aktuálny stav stránky

Režimy práce so stránkou

Uvedomme si, že ako tvorcovia webovej stránky pracujeme so stránkou v dvoch režimoch.

- **V editovacom režime**
 - upravujeme obsah stránky, píšeme texty, formátujeme ich, vkladáme objekty ...,
 - máme k dispozícii nástroje na formátovanie a vkladanie objektov.
- **V režime prezerania stránky**
 - pozeráme si aktuálny stav stránky,
 - máme možnosť pridať novú stránku či nastaviť vlastnosti stránky alebo celej lokality,
 - máme k dispozícii tlačidlá **Vytvoriť stránku**, **Upraviť stránku** a **Ďalšie akcie**.

Zadanie 2

Vymeňte si so susediacim kolegom adresy Vašich vytvorených sídiel. Zobrazte kolegovu stránku v novom okne (novej karte) webového prehliadača a pozrite si ju.

Pohľad tvorcu a pohľad čitateľa

Ak sme prihlásení v prostredí *Google webovej stránky*, sme v úlohe **tvorca**. Môžeme **meniť** konkrétne stránky, či celú lokalitu. Samozrejme, prístup máme len k takej lokalite, ktorú sme vytvorili my.

Pri prezeraní kolegovej stránky sme boli v úlohe **čitateľa**. Ako čitateľ stránky si môžeme stránku **len pozerat'**, ale nemôžeme ju nijakým spôsobom zmeniť.

Ako si môžeme pozrieť vlastnú stránku z pozície čitateľa? Máme niekoľko možností:

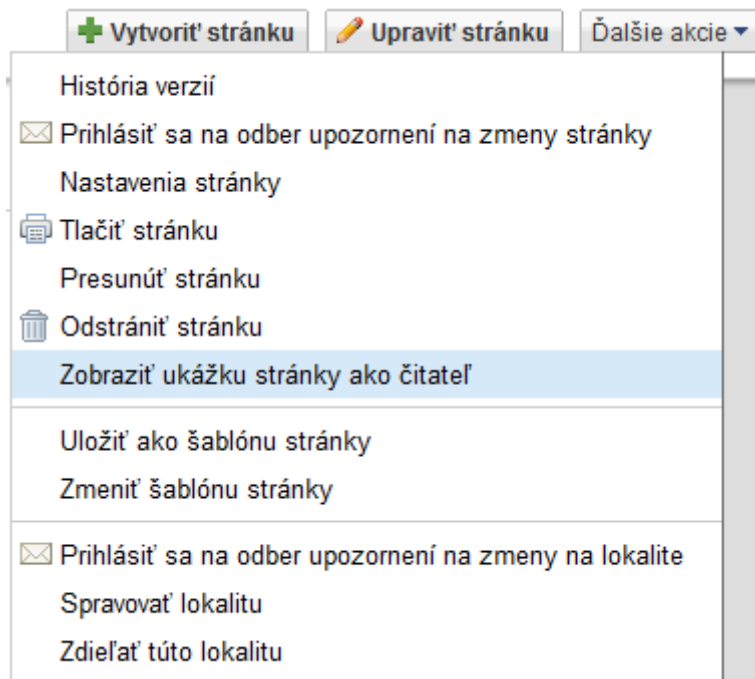
- a) Odhlásime sa z prostredia *Google webovej stránky*, čím stratíme pozíciu tvorcu. Keď v takejto situácii zadáme adresu našej webovej stránky, prehliadač nám ju zobrazí len ako **čitateľovi**.

Informácie na stránkach by mali byť aktuálne, pravdivé, štylisticky i gramaticky správne.

Ľudia neradi čítajú dlhé texty. Preto predovšetkým na hlavnej (domovskej) stránke sídla by mali byť informácie stručné, jasné a prehľadné.

Kartu či okno so stránkou z pohľadu čitateľa odporúčame hneď po pozretí zatvoriť, aby sme sa nemýlili, v ktorej úlohe sa nachádzame.

- b) Niekedy potrebujeme vidieť našu stránku z pohľadu čitateľa aj počas jej vývoja. Bolo by nepohodlné zakaždým sa z prostredia odhlásiť, pozrieť si stránku a znova sa prihlásiť, aby sme mohli stránku upravovať. Prostredie *Google webové stránky* nám preto ponúka možnosť **Zobraziť ukážku stránky ako čitateľ**, ktorú nájdeme pod tlačidlom **Ďalšie akcie**. Po jej zvolení sa v novej karte (prípadne v novom okne) zobrazí stránka z pohľadu čitateľa.



Obrázok 7 - Zobraziť ukážku stránky ako čitateľ

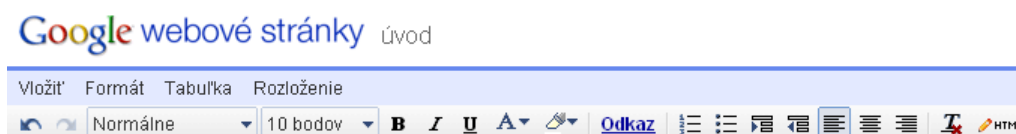
Čo sme sa naučili

Naučili sme sa vytvoriť lokalitu (webové sídlo) a upravovať stránku. Uvedomujeme si, že tvorca stránky môže stránku upravovať, kým čitateľ si ju len prezerá.

Úprava textu

Po vytvorení úvodnej stránky môžeme jej text naformátovať. Opäť klikneme na tlačidlo **Upraviť stránku**, čím sa prepneme do editovacieho režimu.

Pri úprave stránky sa nám zobrazí panel nástrojov. Ten je pomerne jednoduchý, pripomína úpravu textu v textovom editore. Prostredie nám umožňuje zvýrazniť text, zmeniť typ a veľkosť písma, nastaviť farbu textu, prípadne podfarbenie, tiež zarovnanie textu v odseku.

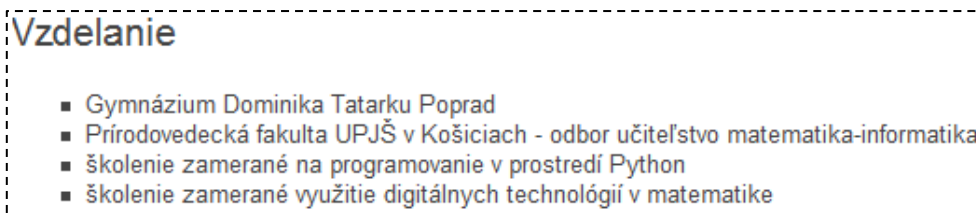


Obrázok 8 - Panel nástrojov

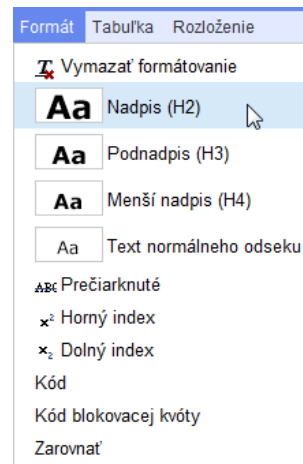
Okrem týchto základných možností formátovania textu by sme nemali zabúdať aj na štruktúrovanie textu. Na úvodnej stránke máme okrem úvodných textov aj dve časti: *Vzdelanie* a *Kontakt*. Nadpisy týchto častí by mali byť nejako odlišené od textu. Namiesto zmeny veľkosti písma, by sme radšej mali použiť nástroj, ktorý okrem zvýraznenia textu zdôrazní logický význam daného textu - nastavíme ho ako nadpis.

Nastavíme kurzor do textu *Vzdelanie*, potom v ponuke nástrojov zvolíme **Formát** a tam zvolíme možnosť **Nadpis (H2)** - nadpis druhej úrovne.

Na formátovanie zoznamov, či pri vymenovávaní prvkov, akým sú na našej stránke školy a školenia v časti *Vzdelanie* sa hodí formátovanie pomocou odrážok. Označíme všetky riadky a následne zvolíme príslušné tlačidlo v ponuke nástrojov.



Obrázok 9 - Text v časti *Vzdelanie* naformátovaný ako zoznam s odrážkami



Obrázok 10 - Formátovanie textu

Zadanie 3

Nastavte *Kontakt* ako nadpis druhej úrovne.

Nakoniec stránku uložíme (klikneme na tlačidlo **Uložiť**).

Čo sme sa naučili

Naučili sme sa formátovať texty na stránke.

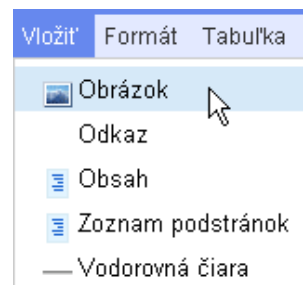
Obrázky

Doteraz sme na stránku vkladali len texty. Ale môžeme na ňu vložiť aj iné objekty, napr. obrázky, odkazy, videá atď.

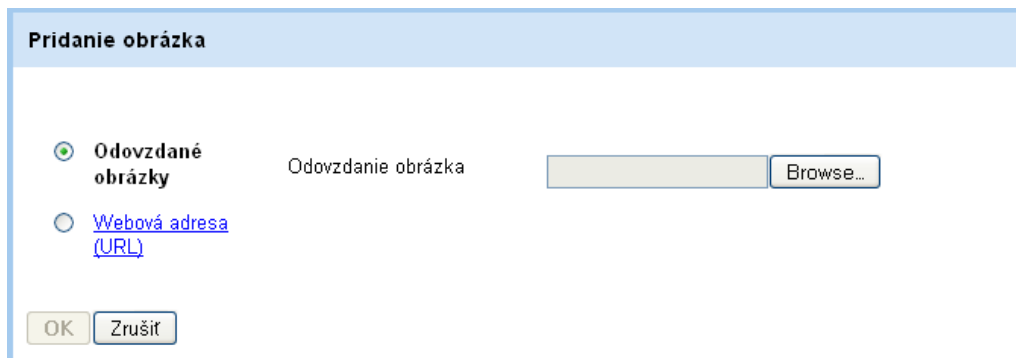
Podíme oživiť našu úvodnú stránku – vložíme na ňu fotku. Nastavíme kurzor na začiatok stránky, resp. na miesto, kam chceme vložiť obrázok. Klikneme na položku **Vložiť** v ponuke nástrojov a zvolíme položku **Obrázok**.

Obrázok, ktorý vkladáme na stránku, môže byť uložený buď v našom počítači alebo niekde na internete (poznáme len jeho webovú adresu).

Uvedomme si, že na našej stránke už jeden nadpis máme - je ním text *Domov*. Tento nadpis je významnejší, pretože je to nadpis celej stránky, kým *Kontakt* a *Vzdelanie* budú len podnadpismi nejakej časti stránky. Najvýznamnejší nadpis sa nazýva **nadpis prvej úrovne**, a teda *Kontakt* a *Vzdelania* by mali byť **nadpismi druhej úrovne**.



Obrázok 11 - Vkladanie obrázka



Obrázok 12 - Vloženie obrázka

Po vložení obrázka sa zobrazí kontextová ponuka, v ktorej môžeme nastaviť rôzne vlastnosti obrázka (či a kam sa má presunúť po kliknutí na obrázok, jeho zarovnanie a obtekanie okolitého textu). Ak sa nám kontextová ponuka obrázka nezobrazí, stačí kliknúť na obrázok.

Obrázky používame zmysluplne, na podporu obsahu stránky. Vyvarujme sa veľkého množstva dekoratívnych obrázkov.

Pred vložením obrázka do stránky jeho veľkosť vhodne zmeníme v grafickom editore.



Obrázok 13 - Vlastnosti obrázka

Zadanie 4

Vložte na stránku obrázok (napr. fotografiu školy). Zmeňte jeho vlastnosti.

Čo sme sa naučili

Už vieme vkladať obrázky do stránky a nastavovať im rôzne vlastnosti.

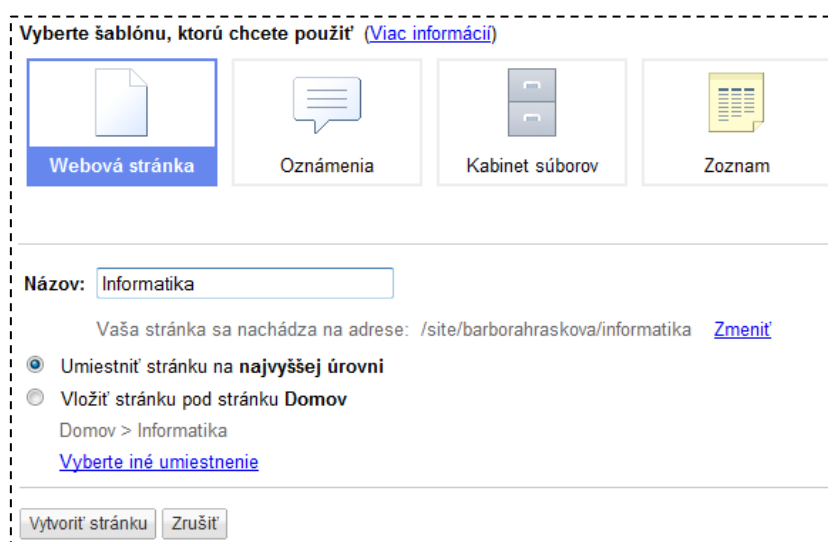
Ďalšie stránky, odkazy

V úvode sme spomenuli, že naše webové sídlo bude obsahovať niekoľko stránok. Zatiaľ máme len jednu. Chýbajú nám napr. stránky pre naše aprobačné predmety informatika a matematika. Podíme si ich vytvoriť. Klikneme na tlačidlo **Vytvoriť stránku** (v paneli tlačidiel).



Obrázok 14 - Panel tlačidiel

V ďalšom kroku zvolíme šablónu stránky (necháme **Webová stránka**), názov stránky a jej umiestnenie vzhľadom k ostatným stránkam. Novú stránku môžeme umiestniť na hlavnú úroveň webovej lokality, alebo kdekoľvek vnútri nej. Môžeme si tiež všimnúť, že sa automaticky generuje presná webová adresa novo vytváranej stránky. Na záver klikneme na tlačidlo **Vytvoriť stránku**.



Obrázok 15 - Vytváranie novej stránky

Zadanie 5

Na novú stránku vložte zoznam s odrážkami, v ktorom budú aspoň tri zaujímavé zdroje materiálov pre daný aprobačný predmet.

Zadanie 6

Vytvorte novú stránku pre druhý aprobačný predmet. Zatiaľ bez textov. Tie doplníte neskôr.

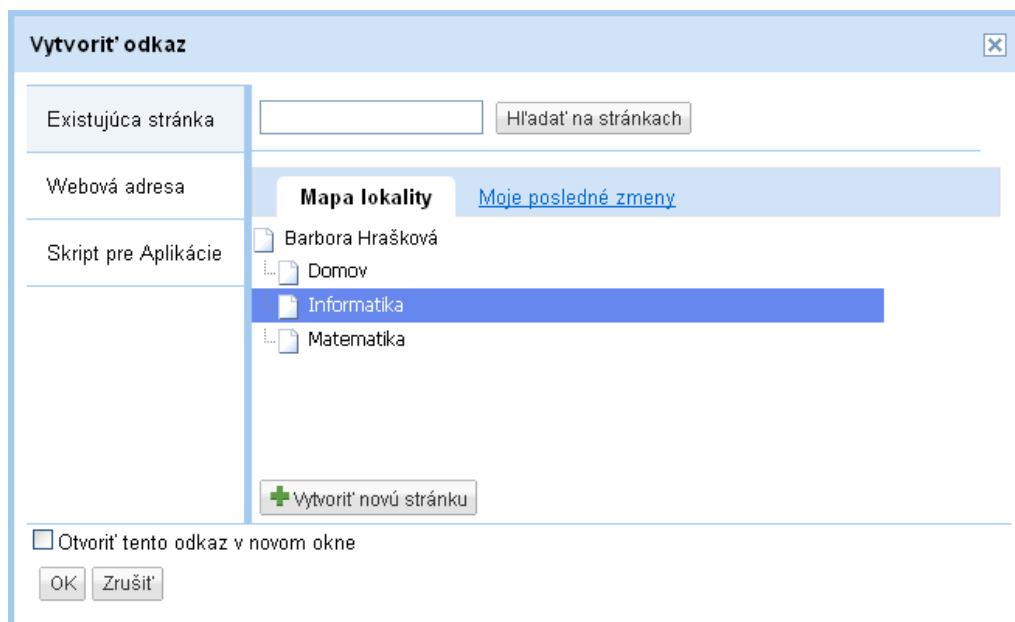
Môžeme si všimnúť, že po tom, čo sme pridali nové stránky, tieto sa automaticky pridali do bočného panela (môžeme ho tiež nazvať hlavnou navigáciou). Tam sa automaticky pridávajú odkazy na všetky stránky na hlavnej úrovni webovej lokality.



Obrázok 16 - Bočný panel (hlavná navigácia)

Na úvodnej stránke uvádzame naše aprobačné predmety. Ak chceme prejsť na stránku daného predmetu, musíme kliknúť na položku hlavnej navigácie. Pritom by bolo pohodlné, keby mohol čitateľ stránky kliknúť aj na názvy predmetov v texte. Podíme teda našu úvodnú stránku upraviť. Prejdeme do editovacieho režimu úvodnej stránky.

Odkaz na inú stránku vložíme tak, že označíme text na stránke (napr. *Informatika*), klikneme na položku **Odkaz** v paneli nástrojov, následne zvolíme položku **Existujúca stránka**. Zo zoznamu našich (už existujúcich) stránok zvolíme príslušnú (*Informatika*) a klikneme na tlačidlo **OK**.



Obrázok 17 - Vloženie odkazu na existujúcu stránku

Po vložení odkazu nezabudnime stránku uložiť.

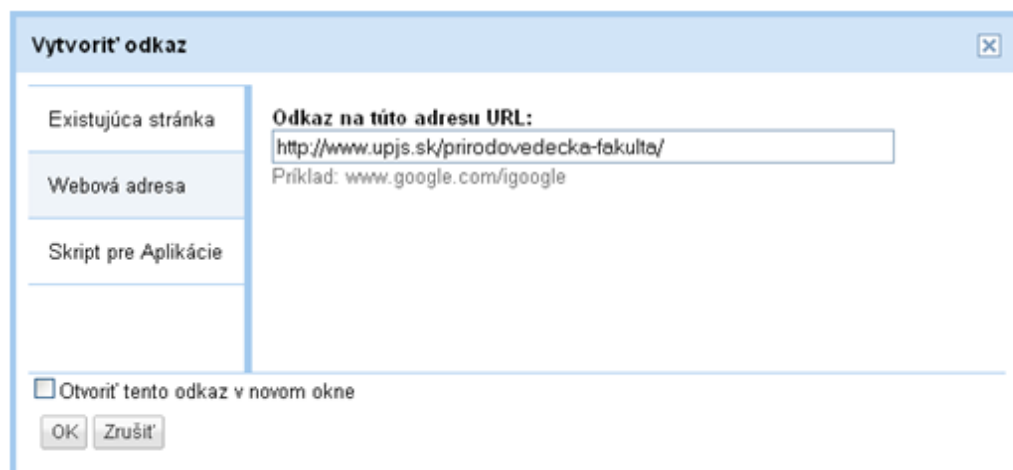
Zadanie 7

Podobne prepojte názov druhého aprobačného predmetu na úvodnej stránke s príslušnou stránkou.

Na úvodnej stránke máme v časti *Vzdelanie* spomenutú aj Prírodovedeckú fakultu UPJŠ v Košiciach. Vytvorme odkaz na webovú stránku tejto fakulty. Text označíme a klikneme na položku **Odkaz** v paneli nástrojov. Ďalej zvolíme položku **Webová adresa**. Do textového poľa **Odkaz na túto adresu URL:** vložíme adresu stránky (<http://www.upjs.sk/prirodovedecka-fakulta/>) a následne klikneme na tlačidlo **OK**.

Keď tvoríme odkaz na externú stránku (takú, ktorá nie je súčasťou nášho webového sídla), môžeme ho vytvoriť tak, aby sa stránka po kliknutí naň otvárala v novom okne.

Odkazy na externé stránky by sme mali pravidelne kontrolovať. Z času načas sa totiž niektoré stránky zrušia alebo presunú na inú adresu. Nefungujúce odkazy môžu odradiť čitateľov našich stránok.



Obrázok 18 - Vloženie odkazu na externú stránku

Po vložení odkazu sa zobrazí kontextová ponuka, v ktorej môžeme nastaviť rôzne vlastnosti odkazu (zmeniť adresu, prípadne odkaz zrušiť). Ak sa nám kontextová ponuka odkazu nezobrazí, stačí kliknúť na odkaz. Nezabudnime stránku uložiť.

Zadanie 8

Na stránku aprobačného predmetu sme pridali zoznam zaujímavých zdrojov materiálov. Vytvorte z textov odkazy na príslušné stránky.

Čo sme sa naučili

Naučili sme sa vytvárať ďalšie stránky, odkazy na existujúce stránky našej webovej lokality a na externé stránky.

Tabuľky

Zo stránok, ktoré sme si v úvode naplánovali vytvoriť, nám už chýba len jedna – stránka s rozvrhom hodín.

Zadanie 9

Vytvorte novú stránku *Rozvrh* na najvyššej úrovni webovej lokality.

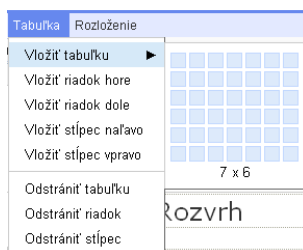
Rozvrh hodín zvykneme písať do tabuľky. Na prácu s tabuľkami nájdeme v prostredí *Google webovej stránky* samostatnú ponuku **Tabuľka**.

Zadanie 10

V editovacom režime preskúmajte, aké funkcie obsahuje ponuka **Tabuľka**.

Premyslite si, koľko riadkov a stĺpcov bude tvoriť Vašu tabuľku s rozvrhom. Vložte tabuľku príslušnej veľkosti.

V ponuke **Tabuľka** zvolíme **Vložiť tabuľku**. Myšou zvolíme požadovaný počet riadkov a stĺpcov.



Obrázok 19 - Vloženie tabuľky

Na prvý pohľad sa môže zdať, že prostredie nám dovolí vytvoriť tabuľku maximálne 5x5. Ak však budeme ťahať myš dostatočne vpravo či dolu, stĺpce či riadky budú nrihávať.

Začnime vyplňať tabuľku: dni, poradové čísla hodín, jednotlivé predmety. Pri vyplňaní tabuľky si všimnime, že niekedy sa veľkosť bunky (šírka stĺpca) automaticky prispôbuje veľkosti textu, inokedy sa text v bunke zalomí a zväčší sa výška riadka.

Ako zmeníme šírku stĺpca či výšku riadka? Kliknutím do bunky sa bunka označí – na jej krajoch a stredoch strán sa objavia malé štvorčeky.

	1. hodina		
pondelok			
utorok			
streda			
štvrtok			
piatok			

Obrázok 20 - Označená bunka tabuľky

Takýto druh označenia už poznáme, napr. vo vektorových editoroch alebo pri práci s obrázkami v textových editoroch sa takto „orámuje“ zvolený obrázok. Tiež vieme, že ťahaním za niektorý štvorček sa obrázok príslušným smerom zväčšuje či zmenšuje. Bude to rovnako aj s označenou bunkou v prostredí *Google webové stránky*? Vyskúšajme.

Zadanie 11

Vyplňte celú tabuľku a upravte rozmery jednotlivých stĺpcov a riadkov podľa potreby.

Formátovanie obsahu buniek

Text v jednotlivých bunkách tabuľky môžeme formátovať rovnako ako text mimo tabuľky – môžeme meniť písmo, jeho veľkosť, farbu, zarovnávať obsah bunky.

Zadanie 12

Naformátujte tabuľku podľa svojich predstáv. Môžete sa inšpirovať týmito návrhmi:

- tučné hlavičky riadkov a stĺpcov,
- centrované názvy predmetov v bunkách,
- každý predmet, resp. trieda, inej farby.

	1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina
pondelok	matematika II. A	matematika II. B	matematika I. A	matematika IV. A		matematika IV. B
utorok	matematika I. A	matematika II. A	matematika IV. B	matematika IV. A	matematika II. B	
streda	matematika II. A	matematika IV. B	matematika I. A	matematika III. A	matematika II. B	
štvrtok	matematika III. A	matematika I. A	matematika IV. A	matematika II. A		matematika II. B
piatok	matematika III. A	informatika III. A 16a	informatika VII. OA 15	informatika IV. B 15	informatika IV. A 15	

Vkladanie a odstraňovanie riadkov a stĺpcov

Niekedy sa nám stane, že vytvoríme tabuľku, v ktorej máme menej (alebo naopak viac) riadkov (alebo stĺpcov) ako v skutočnosti potrebujeme. Nepotrebné riadky/stĺpce môžeme pomocou ponuky **Tabuľka** odstrániť. Stačí, ak nastavíme kurzor do bunky v príslušnom riadku alebo stĺpci a v ponuke **Tabuľka** zvolíme položku **Odstrániť riadok** alebo **Odstrániť stĺpec**. Podobne postupujeme aj pri pridávaní riadkov a/alebo stĺpcov.

V tabuľkovom kalkulátore vieme nastaviť šírku viacerých stĺpcov naraz. Takúto možnosť v prostredí *Google webové stránky* nenájdeme.

V prípade dvojhodinoviek by sa nám hodilo zlúčiť susedné bunky. Ani takúto funkciu však prostredie *Google webové stránky* neponúka.

Tak, ako sme zvyknutí z tabuľkových kalkulátorov, aj v prostredí *Google webové stránky* môžeme formátovať viac buniek súčasne. Súvislú oblasť jednoducho označíme ťahaním myšou. Pri označovaní nesúvislej oblasti musíme **najskôr stlačiť kláves Ctrl** a potom kliknúť na jednotlivé bunky (čo je trochu odlišné od nesúvislého označovania v tabuľkových kalkulátoroch, kde najskôr kliknutím označíme prvú bunku, až potom stlačíme kláves Ctrl a označujeme ďalšie bunky).

Na farebné odlišenie predmetov môžeme byť:

- zmeniť farbu textu v bunke
- podfarbiť text v bunke
- alebo podfarbiť celú bunku.

matematika
II. A

matematika
II. A

matematika
II. A

Ak chceme podfarbiť celú bunku, musíme ju najskôr označiť so stlačeným klávesom Ctrl (tak, aby bol okolo nej modrý rámček, rámček so štvorčekmi nestačí!) a potom zvolíme nástroj **Farba pozadia**

textu . Tento spôsob funguje len v prehliadači Mozilla Firefox!

Zadanie 13

Pomocou ponuky **Tabuľka** vložte do tabuľky nový riadok (prípadne ak máte rozvrh otočený, tak stĺpec) a dopište informácie o začiatku a konci jednotlivých hodín.

Nezabudnite stránku *Rozvrh* uložiť.

Pozrite si stránku aj ako čitateľ.

	1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina
	08:00-08:45	08:55-09:40	09:50-10:35	10:55-11:40	11:50-12:35	12:45-13:30
pondelok	matematika II. A	matematika II. B	matematika I. A	matematika IV. A		matematika IV. B
utorok	matematika I. A	matematika II. A	matematika IV. B	matematika IV. A	matematika II. B	
streda	matematika II. A	matematika IV. B	matematika I. A	matematika III. A	matematika II. B	
štvrtok	matematika III. A	matematika I. A	matematika IV. A	matematika II. A		matematika II. B
piatok	matematika III. A	informatika III. A 16:30	informatika VII. OA 15	informatika IV. B 15	informatika IV. A 15	

Čo sme sa naučili

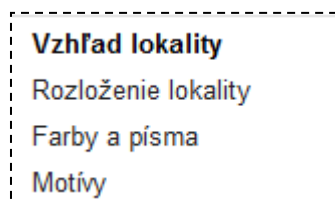
Naučili sme sa vložiť do webovej stránky tabuľku, formátovať jej obsah, pridávať a odstraňovať riadky a stĺpce.

Vzhľad lokality

Až doteraz sme sa zaoberali prevažne obsahom našich stránok. V tejto časti sa sústredíme na vzhľad stránok, konkrétne na nastavenie pozadia, písma a farieb jednotlivých častí stránok.

V režime zobrazenia aktuálneho stavu stránky klikneme na tlačidlo **Ďalšie akcie**, kde zvolíme možnosť **Spravovať lokalitu**. Časť týkajúca sa vzhľadu lokality sa nachádza vľavo dole.

Stránky, ktoré logicky patria k sebe, by mali mať rovnaký vzhľad, t.j. rovnakú schému, rovnakú navigáciu, rovnaké (príbuzné) pozadie, rovnaký štýl nadpisov, odsekov.



Obrázok 21 - Ponuka Vzhľad lokality

Zadanie 14

Zvoľte si motív pre Vašu lokalitu. Pri jeho výbere využívajte ukážku. Vašu voľbu potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Uložiť zmeny** (nachádza sa hore nad všetkými motívmi, aj úplne dolu pod všetkými motívmi).

Voľbou motívu sme naraz nastavili mnoho vlastností lokality, napr.

- farbu pozadia či obrázok na pozadí stránok,
- písmo stránok – všetkých odsekov a nadpisov,
- farbu odkazov na stránkach.

Tieto a aj iné vlastnosti lokality môžeme samostatne zmeniť v časti **Farby a písma**, čím môžeme prispôbiť (prípadne úplne zmeniť) zvolený motív.

Výhodou motívov je, že sú pripravené tak, aby farby textu a pozadia boli zladené a text bol na pozadí dobre čitateľný. Dajme na to pozor aj my pri prispôbovaní motívu.

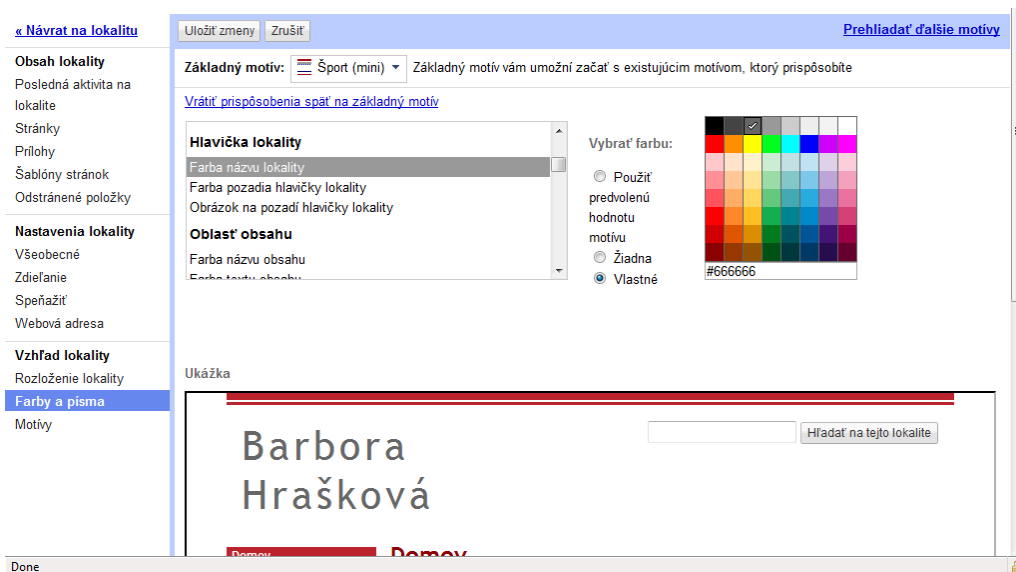
Zadanie 15

V časti **Farby a písma** vyskúšajte zmeniť niektoré nastavenia. Zamerajte sa len na nastavenia v častiach *Celá stránka*, *Hlavička lokality* a *Oblasť obsahu*.

Nezabudnite zmeny uložiť.

S farbami textu to nepreháňame – nie je vhodné, aby sa na jednej stránke nachádzali texty príliš veľa rôznych farieb. Výnimkou sú webové stránky pre deti, kde použitie farieb môže byť účelné.

Všetky zmeny, ktoré spravíme, ihneď vidíme v časti **Ukážka** (pod vlastnosťami) bez toho, aby sme ich ukladali. Ak by sme sa vrátili späť na lokalitu, zmeny, ktoré sme vykonali, by sa nezachovali.



Obrázok 23 - Prispôsobenie motívu - zmena farby názvu lokality

V časti **Rozloženie lokality** máme možnosť zmeniť niektoré ďalšie vlastnosti hlavičky, navigácie a päty. Ich preskúmanie nechávame na čitateľa.

Po vykonaní a uložení všetkých zmien zvolíme odkaz « **Návrat na lokalitu** » vľavo hore.

Čo sme sa naučili

Vieme zmeniť vzhľad webovej lokality, využívať motívy a meniť vlastnosti konkrétnych častí stránok.

Vkladanie iných objektov

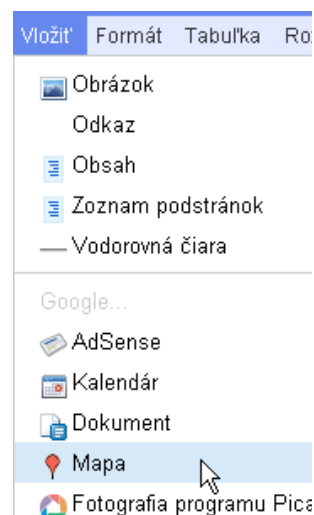
Okrem obrázkov, odkazov a tabuliek môžeme na stránku vložiť aj iné objekty. V prostredí Google webovej stránky môžeme vložiť napr. video (zo servera YouTube), Google kalendár, Google mapy, prípadne aj rôzne dokumenty Google (text, tabuľka, prezentácia). Pred vložením ľubovoľného objektu na stránku musíme prejsť do editovacieho režimu danej stránky.

Google mapy

Na úvodnej stránke máme odkaz na Prírodovedeckú fakultu UPJŠ v Košiciach. Vložme si k nemu aj mapu, aby sa čitateľ stránky ľahšie orientoval. Mapa sa totiž nevloží ako statický obrázok, ale po vložení mapy na stránku s ňou používateľ môže pracovať ako na stránke maps.google.com.

Prejdime do editovacieho režimu stránky (klikneme na tlačidlo **Upraviť stránku**). Na stránke nastavíme kurzor na miesto, kam chceme vložiť mapu. Klikneme na položku **Vložiť** v ponuke nástrojov a zvolíme položku **Mapa**.

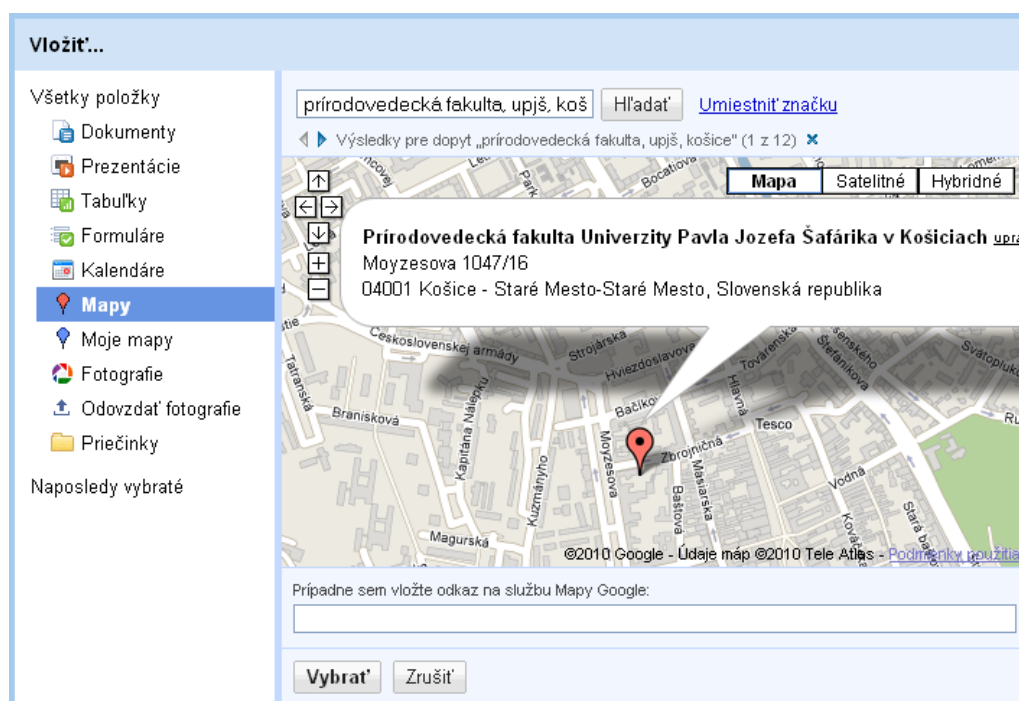
Môžeme zvoliť buď konkrétne miesto na mape, alebo si môžeme miesto nechať vyhľadať. Vyhľadáme text (miesto) „prírodovedecká fakulta, upjš, košice“. Po vyhľadani fakulty si môžeme mapu priblížiť ako uznáme za vhodné.



Obrázok 22 - Vkladanie mapy

Ku vkladanej mape (mieste na mape) môžeme pridať aj značku s popisom.

Ak máme v našom Google účte uložené nejaké mapy, môžeme ich použiť (nájdeme ich pod položkou *Moje mapy*).



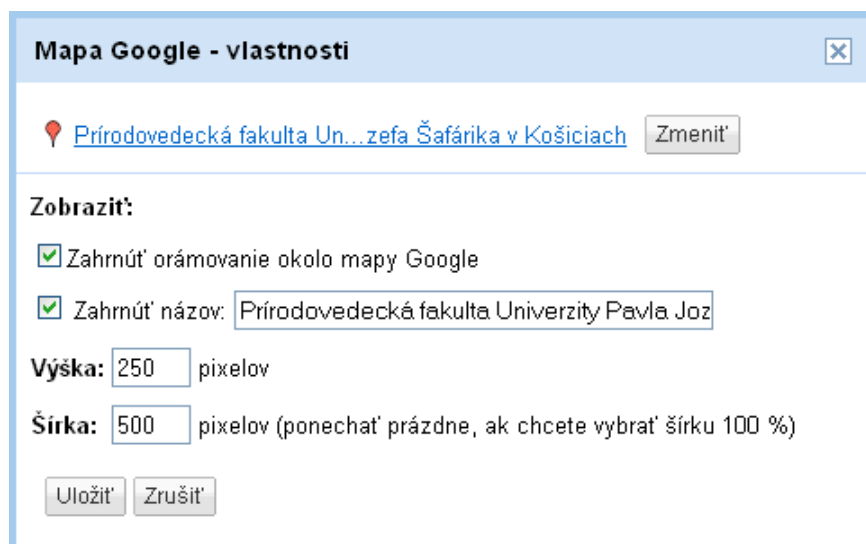
Obrázok 24 - Zvolenie/vyhľadanie miesta na mape

Vkladanej mape odporúčame nastaviť šírku aj výšku, aby nám príliš nenarušila rozloženie stránky. Ak nenastavíme šírku vkladanej mapy, zobrazí sa na celú šírku okna webového prehliadača.

V editovacom režime vidíme len akési „okno“ pre mapu. Až po uložení stránky vidíme reálnu mapu.

Mapu po vložení na stránku môžeme kedykoľvek upraviť (rovnako ako obrázok). Ak klikneme v editovacom režime na mapu, zobrazí sa nám kontextová ponuka, v ktorej môžeme zmeniť nastavenia mapy.

Keď máme mapu v stave, v akom by sme ju chceli umiestniť na stránku, klikneme na tlačidlo **Vybrať**. Zobrazí sa nám okno, v ktorom môžeme nastaviť vlastnosti vkladanej mapy (šírka a výška, názov mapy a orámovanie).



Obrázok 25 - Nastavenie vlastností mapy

Zadanie 16

Vložte na stránku mapu zo školského výletu s popisom.

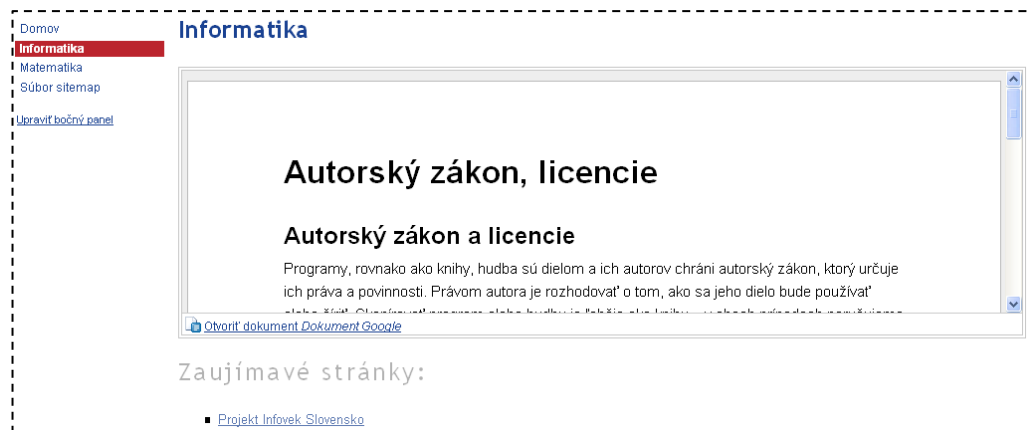
Google dokument

Adresa dokumentu *Autorský zákon, licencie* je súčasťou e-learningovej podpory modulu.

Podobne ako mapu, môžeme do stránky vložiť aj niektorý z Google dokumentov (text, tabuľka, prezentácia). Môžeme vložiť niektorý z našich uložených dokumentov, alebo „cudzí“ dokument, ku ktorému vieme adresu.

Vložme si do stránky o informatike dokument o autorských právach a licenciách. V editovacom režime stránky klikneme na položku **Vložiť** v ponuke nástrojov

a zvolíme položku **Dokument**. Vyberieme vhodný typ dokumentu (v našom prípade *Dokumenty*), vpravo dolu vložíme adresu dokumentu a potvrdíme našu voľbu kliknutím na tlačidlo **Vybrať**. Stránku uložíme.



Obrázok 26 - Stránka s vloženým dokumentom

Pri vkladaní dokumentov platí to isté, čo pri mapách - v editovacom režime nevidíme samotný dokument, ale len akési „okno“. Až po uložení stránky vidíme samotný dokument.

Dokumenty sa nevkladajú ako odkazy na súbory, ale priamo do stránky ako jej súčasť (ako napr. obrázky). Môžeme si ich priamo na stránke prezerat'.

Pri vkladaní Google dokumentov musíme zväžiť výhody aj nevýhody:

- Na jednej strane nám poskytujú rýchly náhľad na dokument.
- Na druhej strane sa na stránke s vloženým Google dokumentom môže zle orientovať, pretože ide o okno v okne. Každé z nich má vlastné posúvače, a ľahko stratíme prehľad v tom, ktorým posúvačom sa kedy musíme posunúť.

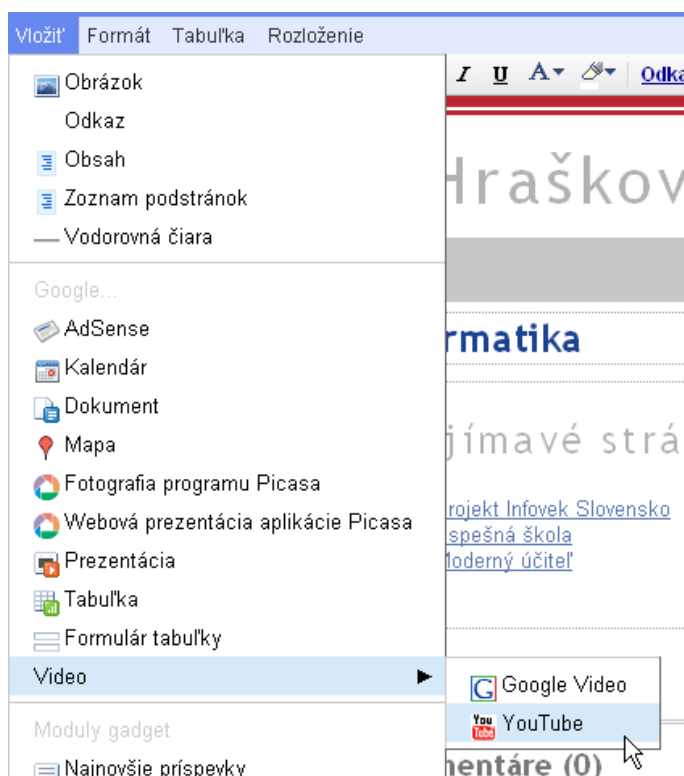
Neodporúčame vkladať na jednu stránku viac ako jeden dokument. Ak potrebujeme vložiť viac dokumentov, vytvorme si pre ne samostatné stránky na nižšej úrovni, alebo vytvorme len odkazy na dokumenty.

Zadanie 17

Vložte na stránku *Informatika* prezentáciu z adresy <https://docs.google.com/presentation/edit?id=0ATFASQ5nk22WZGhidnpjeGJfNXdwdHpjcGQ0&hl=sk&authkey=CMuY990M> (adresa je súčasťou e-learningovej podpory modulu).

Video YouTube

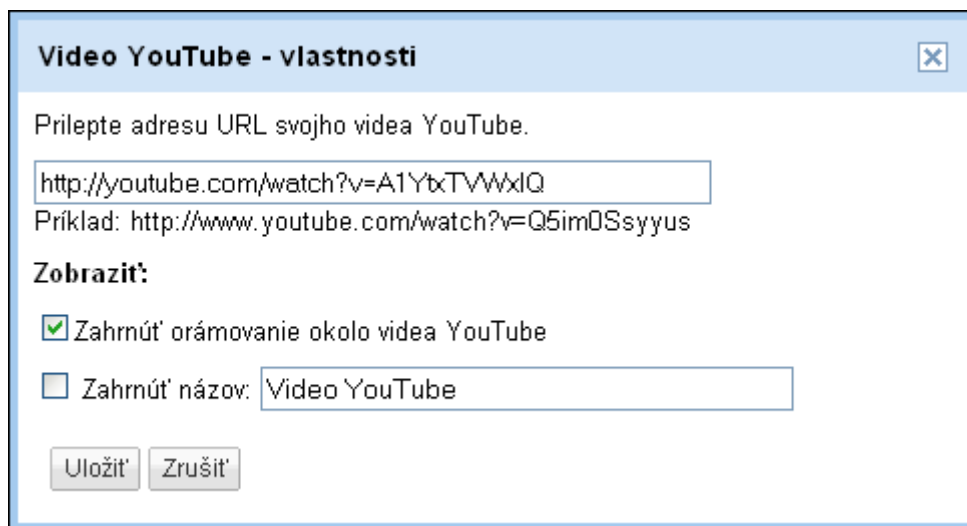
Podme vložiť na stránku *Informatika* zaujímavé video (napr. o internetovej šikane). Prejdime do editovacieho režimu stránky (klikneme na tlačidlo **Upraviť stránku**). Na stránke nastavíme kurzor na miesto, kam chceme vložiť video. V ponuke nástrojov klikneme na položku **Vložiť**, zvolíme **Video** a v nej klikneme na položku **YouTube**.



Obrázok 27 - Vkládanie videa YouTube

Zobrazí sa nám okno, v ktorom zadáme potrebné údaje. Najdôležitejším údajom je adresa videa zo servera YouTube. Po zadaní všetkých údajov klikneme na tlačidlo **Uložiť**.

Pred vložením videa do stránky si najprv musíme zistiť jeho adresu. Názov videa nemusíme zahrnúť do stránky.



Obrázok 28 - Vlastnosti vkladaneho videa YouTube

V editovacom režime nevidíme video, ale len akési „okno“. Až po uložení stránky si môžeme video pozrieť.

Po vložení videa nezabudneme stránku uložiť. Ak chceme video spustiť, musíme doň kliknúť (nespúšťa sa automaticky).

Priloženie súborov na stiahnutie

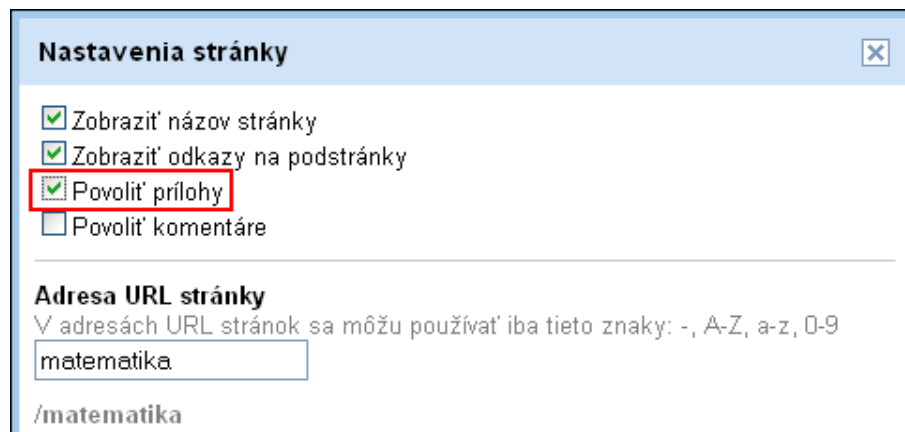
Ukázali sme si už, ako vzájomne prepájať stránky v rámci jedného sídla, či ako vytvoriť odkaz na stránku mimo nášho sídla. Tieto odkazy mali jedno spoločné – po kliknutí na ne sa nová stránka **zobrazila vo webovom prehliadači**, či už v aktuálnom, alebo novom okne alebo karte. Neotvárala sa žiadna iná aplikácia.

Ako však na stránku vložiť odkaz na súbor, ktorý nie je webovou stránkou napr. časovo-tematický plán, ktorý sme vytvorili v textovom editore (napr. MS Word alebo Open Office Writer), archívny zip súbor, či študijný text pre žiakov v pdf formáte? V prostredí *Google webové stránky* nám na to (obmedzene) slúžia tzv. **Prílohy**.

Takéto typy odkazov máte napr. v e-learningovom prostredí Moodle na študijné texty, na rôzne skomprimované zip súbory. Zväčša po kliknutí na takýto odkaz dostaneme otázku, či daný súbor chceme uložiť alebo otvoriť.

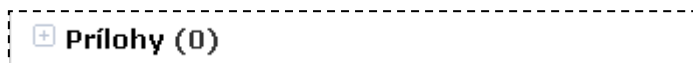
Prejdime na stránku *Matematika* tak, aby sme **neboli** v editovacom režime. Aby sme k stránke mohli pripojiť prílohu, musíme na nej povoliť zobrazovanie príloh.

1. V ponuke **Ďalšie akcie** zvolíme **Nastavenia stránky**.
2. V okne označíme možnosť **Povoliť prílohy** a klikneme na tlačidlo **Uložiť**.



Obrázok 29 - Dialógové okno Nastavenia stránky

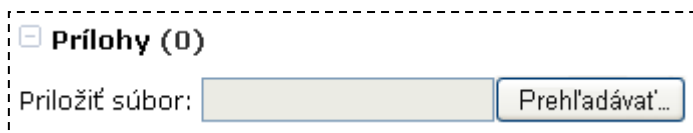
Na stránke *Matematika* dolu sa objaví časť **Prílohy**.



Obrázok 30 - Časť Prílohy

Vidíme, že počet príloh je zatiaľ 0. Prílohu pridáme nasledovným spôsobom:

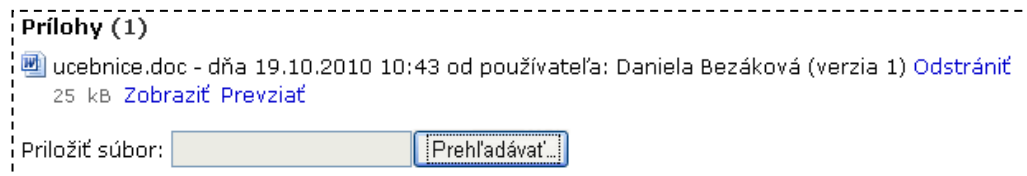
1. Otvoríme obsah časti **Prílohy** kliknutím na **+**.
2. Klikneme na tlačidlo **Prehľadávať...** (**Browse...**) a vyhľadáme na disku nášho počítača súbor, ktorý chceme priložiť.



Obrázok 31 - Priloženie súboru ako prílohy k stránke

Súbor, ktorý sme zvolili, sa z nášho počítača skopíruje na webový server, na ktorom sa nachádza naše webové sídlo. V časti *Prílohy* pribudne riadok s informáciami o súbore: jeho názov, dátum pridania, veľkosť, ale hlavne odkaz **Prevziať**, ktorý umožní čitateľovi našej stránky súbor stiahnuť do jeho počítača. Odkaz **Odstrániť** je prístupný len tvorcom stránky.

Kopírovanie súborov z počítača na server hovoríme **upload**.



Obrázok 32 - Informácie o priloženom súbore

Pozrite si stránku ako čitateľ.

Časť *Prílohy* formátuje prostredie automaticky, my len kopírujeme súbory. Nemôžeme napríklad nastaviť, aby sa o priloženom súbore zobrazovali len niektoré informácie, nemôžeme zmeniť text odkazu, nemôžeme časť *Prílohy* presúvať v rámci stránky na iné miesto.

Zadanie 18	Pridajte ľubovoľnú ďalšiu prílohu.
Zadanie 19*	V nastaveniach stránky ste si mohli všimnúť, že na stránku je možné pridávať aj komentáre. Vyskúšajte si prácu s nimi. Na akej stránke si viete predstaviť ich využitie? Zistite, či ľubovoľný čitateľ môže pridať komentár na Vašu stránku.

Uvedomte si, že ak na svojom počítači zmeníte ktorýkoľvek súbor z časti *Prílohy*, **nezmení sa automaticky aj vo Vašom webovom sídle**. Musíte starú verziu súboru zo stránky odstrániť a novú verziu súboru znova nakopírovať!

Čo sme sa naučili

Naučili sme sa, ako môžeme na stránku pridať rôzne súbory z nášho počítača, tiež rôzne dokumenty a objekty Google.

Tvorba webových stránok v prostredí Nvu

V úvode sme spomenuli, že webové stránky môžeme vytvárať viacerými spôsobmi. Ukázali sme si tvorbu pomocou WYSIWYG prostredia *Google webové stránky*, ktoré má svoje výhody, ale aj nevýhody (bližšie o nich pozri v kapitole *Výhody a nevýhody prostredia Google webové stránky*).

Nvu – www.net2.com/nvu
Kompozer – www.kompozer.net
1stPage – www.evrsoft.com
Adobe DreamWeaver – www.adobe.com

Prostredie *Google webové stránky* je webová aplikácia - t.j. nenachádza sa a nebeží na našom počítači, ale na nejakom počítači na internete (na serveri). Okrem webových aplikácií na tvorbu webových stránok môžeme použiť aj WYSIWYG editor bežiaci na našom počítači, tzv. klientskú aplikáciu. Takými sú napríklad *Nvu*, *Kompozer*, *1stPage*, *Adobe DreamWeaver* atď. V tejto kapitole si stručne ukážeme tvorbu webových stránok pomocou prostredia *Nvu*.

Prostredí typu WYSIWYG je veľké množstvo, nemôžeme popísať všetky. Zvolené dve prostredia (*Google webové stránky* a *Nvu*) však považujeme za dobrých zástupcov dvoch rôznych typov WYSIWYG prostredí. Výhodou je, že obe sú voľne dostupné.

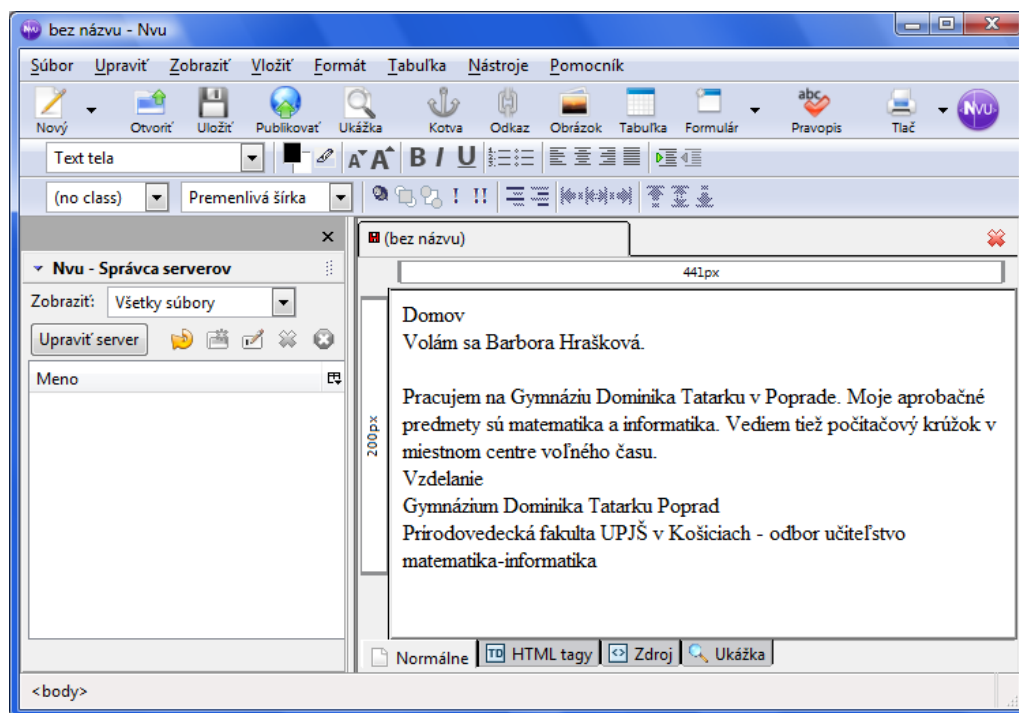
Zo stránky www.mozilla.sk/nvu (dolu) si môžeme stiahnuť prenosnú (portable) verziu prostredia *Nvu* lokalizovanú do slovenčiny. Prostredie nemusíme inštalovať, ale môžeme ho rovno spustiť.

Tvorbu stránok v prostredí *Nvu* si ukážeme len na malom príklade. Nebudeme už vytvárať celé webové sídlo. Na tvorbe jednej stránky poukážeme na odlišnosti vyplývajúce z použitia klientskej aplikácie namiesto webovej.

Spustíme prostredie *Nvu*. Ako vo väčšine prostredí, v hornej časti nájdeme panel nástrojov. Najväčšiu časť prostredia vpravo dolu zaberá stránka - zatiaľ prázdna.

Titulok stránky a pomenovanie súboru

Napišeme (alebo skopírujeme) na stránku niekoľko riadkov textu. Formátovaním textu sa teraz nebudeme zaoberať. Nepochybujeme, že čitateľ by v tomto prostredí našiel príslušné nástroje na formátovanie.

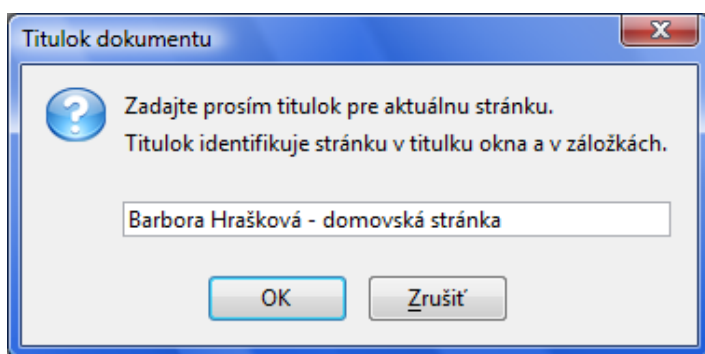


Obrázok 33 - Vytvorenie stránky v prostredí Nvu

Stránku uložíme.

Pri ukladaní nás prekvapí žiadosť o zadanie titulku stránky. **Titulok** stránky je stručný a výstižný názov stránky, ktorý vyjadruje jej obsah. Tento text sa zobrazuje

v titulnom riadku okna prehliadača. Mala by ho mať každá stránka. V prostredí Google webové stránky sa titulok nastavil automaticky.



Obrázok 34 - Nastavenie titulku stránky v prostredí Nvu

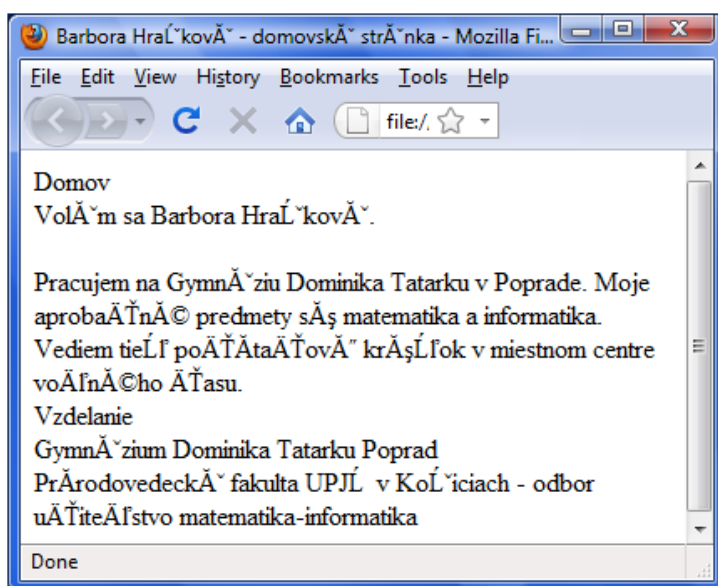
Po zadaní titulku nás počítač vyzve zadať umiestnenie a názov súboru (ako pri ukladaní ľubovoľného iného súboru).

Publikovanie stránky

Po uložení si vytvorenú stránku môžeme pozrieť vo webovom prehliadači (napr. dvojkliknutím na súbor so stránkou). Ak by si však chcel stránku pozrieť náš kolega, musel by sa prísť pozrieť do nášho počítača, pretože zatiaľ sa stránka nachádza len v ňom. Ak chceme, aby si našu stránku mohol pozrieť ktokoľvek, musíme ju **zverejniť** (hovoríme aj publikovať) na internet, t.j. skopírovať na nejaký webový server. Podobne ako niektoré servery ponúkajú voľný priestor pre elektronickú poštu, existujú servery, ktoré zdarma poskytujú priestor pre webové stránky, napr. szm.sk. Prípadne môžete mať takýto priestor aj na Vašom školskom serveri. Kopírovanie stránok z nášho počítača na webový server sa robí zväčša pomocou aplikácie na vzdialený prenos súborov (môže byť súčasťou prostredia na tvorbu stránok, môže bežať na serveri poskytujúcom webový priestor alebo je to samostatná aplikácia).

Kódovanie stránky

Určite ste už niekedy pri surfovaní po internete narazili na stránku s rôznymi divnými nečitateľnými znakmi. Dôvodom tejto zlej čitateľnosti je zlé nastavenie tzv. kódovania stránky.



Obrázok 35 - Stránka s nesprávne nastaveným (príp. nenastaveným) kódovaním

Je rozumné vyhradiť si v počítači priečinok, do ktorého budeme ukladať všetky stránky webového sídla. Názov súboru zvolíme podľa jeho obsahu, je však veľmi dôležité, aby sa **v názve nevyskytovala žiadna diakritika a medzery**. Tieto znaky nemusia každý počítač alebo server interpretovať rovnako. Problémy môžu nastať najmä vtedy, ak prenášame stránky z jedného počítača/servera na iný.

Príponu nemusíme písať, program ju doplní na `html`. Je zvykom pomenovávať hlavnú (domovskú) stránku sídla `index.html`.

Uvedomili ste si, že hoci sme v prostredí Google webové stránky veľakrát klikli na tlačidlo Uložiť, nikdy sme nehovorili, kam do počítača sa má stránka uložiť ani sme nezadávali žiadne meno súboru? Webové prostredia na tvorbu stránok (ako napr. Google webové stránky) totiž ukladajú stránky priamo na webový server.

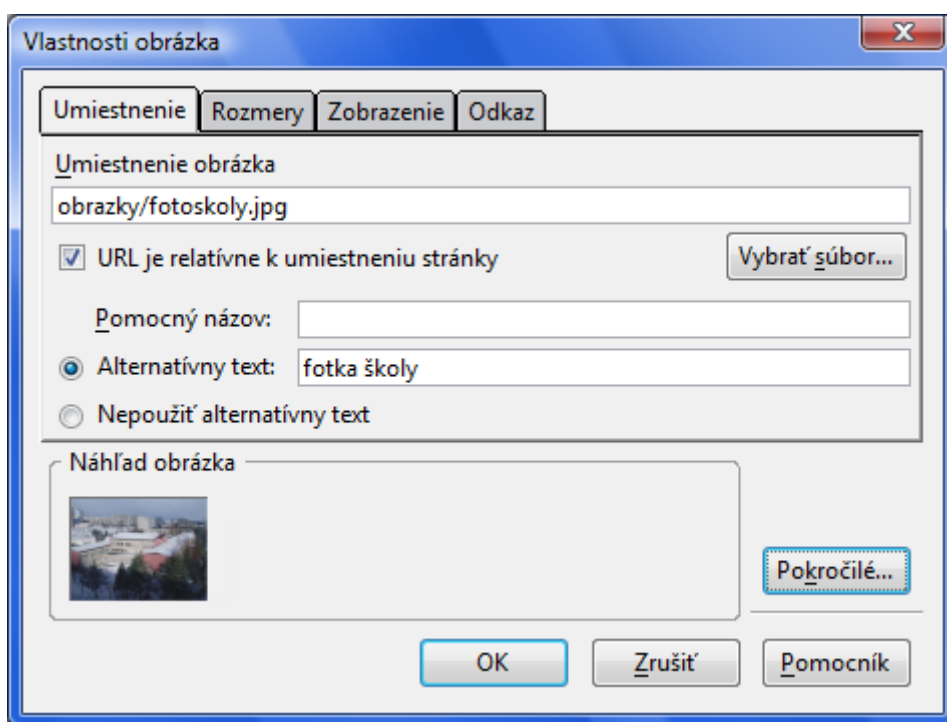
Viac sa vzdialenému prenosu súborov budeme venovať v module *Internet: princípy a tvorba webu 3*.

Kódovanie stránky je vlastnosť, ktorá prehliadaču hovorí, akú znakovú sadu má použiť pri zobrazení textu. Pre náš jazyk sú vhodné znakové sady Windows-1250 alebo dnes už preferovanejšia **UTF-8**. V prostredí Nvu nastavíme kódovanie stránky nasledovne: v ponuke **Formát** zvolíme **Titulok a vlastnosti stránky**, klikneme na tlačidlo **Vybrať kódovanie** a zvolíme **Unicode (UTF-8)**.

Alternatívny text k obrázku

Vloženie obrázka v prostredí Nvu je intuitívne – v paneli nástrojov zvolíme nástroj **Obrázok**, potom vyhladáme na počítači potrebný obrázkový súbor. Skôr než voľbu obrázka potvrdíme kliknutím na tlačidlo **OK**, všimneme si možnosť zadania tzv. alternatívneho textu. Je to text popisujúci príslušný obrázok – *náhradný spôsob informácie pre čitateľa, ktorému obrázková informácia nie je z nejakého dôvodu dostupná (napr. si vypol zobrazovanie obrázkov vo webovom prehliadači, alebo používa čítač obrazovky kvôli zrakovému postihnutiu)* [2].

Prostredie Google webové stránky nastavenie alternatívneho textu k obrázkom nepodporuje, ani ho nenastavuje automaticky.



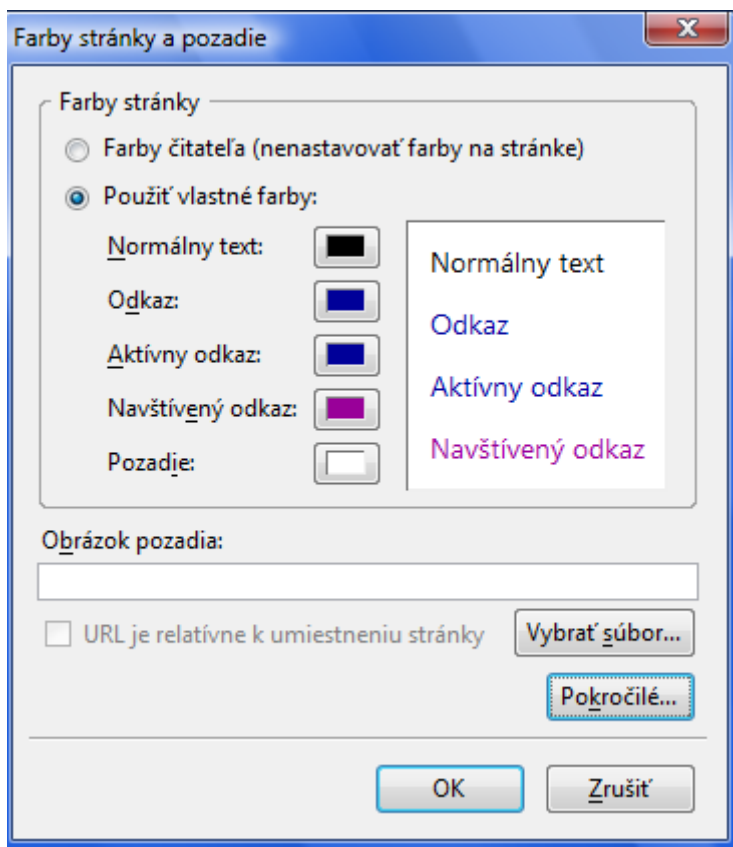
Obrázok 36 - Vloženie obrázka a zadanie alternatívneho textu

Nastavenia farieb na stránke

V prostredí Google webové stránky sme pre celé webové sídlo nastavili motív – čo bol súhrn farebných nastavení pre rôzne časti stránky, pričom niektoré z týchto farebných nastavení motívu sme si mohli neskôr prispôbiť. V prostredí Nvu nemáme k dispozícii žiadne motívy, môžeme však nastaviť nasledujúce farebné vlastnosti stránky:

- farbu textu,
- farbu odkazov:
 - nenavštívených,
 - navštívených,
 - aktívnych,
- farbu pozadia alebo obrázkov na pozadí stránky.

Spravíme tak pomocou ponuky **Formát**, kde zvolíme **Farby stránky a pozadia...**



Obrázok 37 - Nastavenie farieb stránky a pozadia

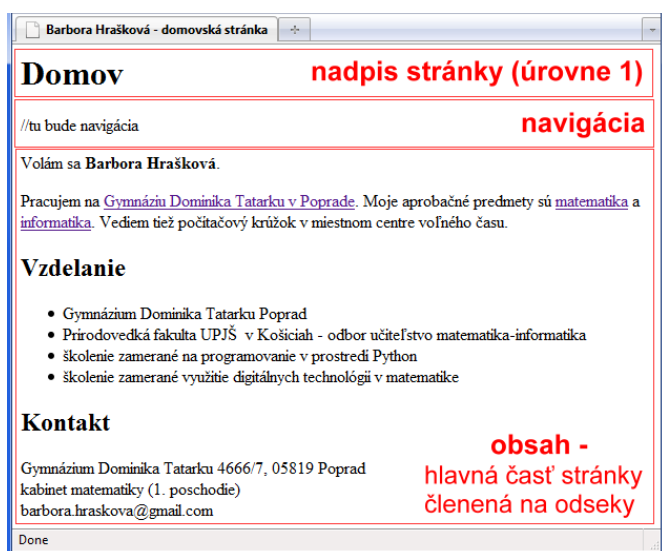
Pri výbere farieb nezabudnime dodržať zásadu čitateľnosti. Pomôžu nám nástroje napr. na stránkach:

- colorschemedesigner.com,
- ficml.org/jemimap/style/color/wheel.html,
- www.w3schools.com/tags/ref_colornames.asp

Jednotný vzhľad stránok webového sídla

Už sme spomínali, že všetky stránky webového sídla by mali mať rovnaký vzhľad (farebné nastavenia) a rozmiestnenie prvkov. Tiež kódovanie je zväčša rovnaké na všetkých stránkach jedného webového sídla. Prostredie Google webové stránky túto jednotnosť zabezpečovalo za nás, v prostredí Nvu sa o to musíme postarať sami.

Môžeme postupovať tak, že osobitne každej stránke nášho sídla nastavíme rovnaké kódovanie a rovnaké farebné vlastnosti. Výhodnejšie a praktickejšie je však vytvoriť si jednu „vzorovú“ stránku (napr. domovskú), ktorej nastavíme farby, titulok, kódovanie a navrhne rozmiestnenie prvkov, povedzme takéto:



Obrázok 38 - Návrh rozmiestnenia prvkov na stránke

Navrhli sme vodorovnú navigáciu, pretože umiestnenie navigácie do stĺpca je zložitejšie.

Ostatné stránky vytvoríme ako kópie vzorovej stránky a zmeníme im text nadpisu, obsahovú časť. Prispôbiť by sme mali aj titulok.

Titulok môžeme zmeniť v ponuke **Formát -> Titulok a vlastnosti Stránky**.

Napr. pre stránku `informatika.html` z nášho príkladu by bol vhodný titulok *Barbora Hrašková - informatika*.

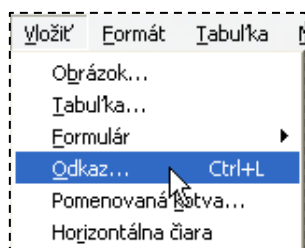
Zadanie 20	V prostredí Nvu upravte domovskú stránku: nastavte titulok, kódovanie, farby textu, pozadia a odkazov. Na nadpis stránky použite štýl Nadpis 1. Stránku uložte.
Zadanie 21	Vytvorte tri kópie stránky a pomenujte ich <code>matematika.html</code> , <code>informatika.html</code> a <code>rozvrh.html</code> . Každú z týchto troch stránok upravte titulok a nadpis a vymažte obsahovú časť (stránky okrem nadpisu nebudú nič obsahovať).

Odkazy

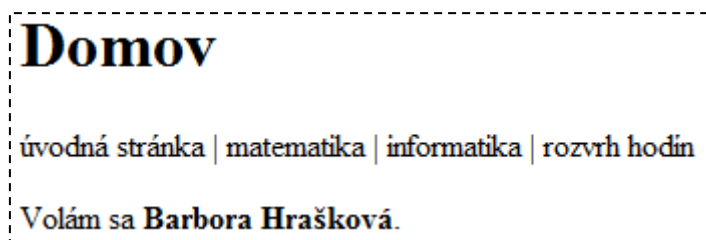
Odkazy na stránky a iné súbory vytvárame v prostredí Nvu pomocou položky **Odkaz** v ponuke **Vložiť**.

Navigácia

Navigáciu, t.j. množinu odkazov, ktoré prepájajú jednotlivé stránky nášho sídla, si musíme v prostredí Nvu vytvoriť sami – na rozdiel od prostredia Google webové stránky, kde sa vytvárala automaticky. V našom príklade budú tvoriť navigáciu štyri odkazy (*úvodná stránka*, *matematika*, *informatika*, *rozvrh hodín*). Texty odkazov zapíšeme pod nadpis stránky (zatiaľ len ako obyčajný text). Môžeme ich oddeliť medzerou, alebo zvislou čiarkou.



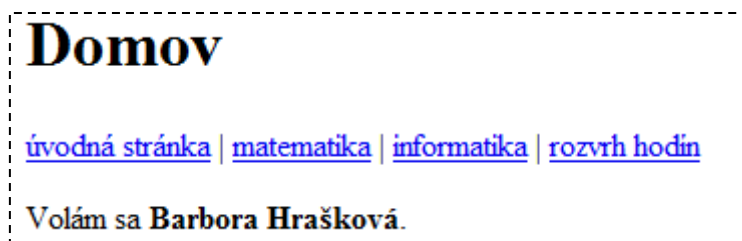
Obrázok 39 - Vloženie odkazu



Obrázok 40 - Texty odkazov v navigácii

Potom už len z jednotlivých textov vytvoríme odkazy na príslušné stránky: označíme text, zvolíme nástroj **Odkaz**, klikneme na tlačidlo **Vybrať súbor**, vyberieme príslušný súbor v našom počítači a výber potvrdíme tlačidlom **OK**. Toto vykonáme pre všetky odkazy v navigácii.

Mohlo by sa zdať zbytočné, že na každej stránke vytvárame odkaz aj na ňu samu. Je to však výhodné, pretože takto vytvorenú navigáciu môžeme jednoducho nakopírovať na ostatné stránky a už ju nemusíme nijako prispôbovať.

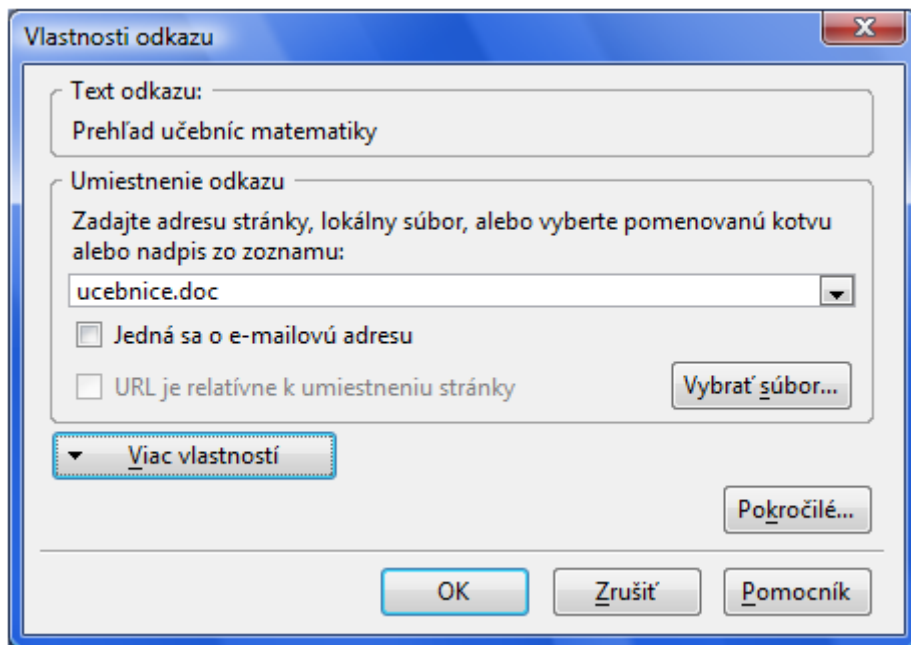


Obrázok 41 - Výsledná navigácia na domovskej stránke

Zadanie 22	Skopírujte navigáciu z domovskej stránky do ostatných stránok Vášho webového sídla.
-------------------	---

Odkazy na iné súbory

V prostredí Google webové stránky sme odkazy na súbory, ktoré nie sú stránkami, museli riešiť pomocou príloh (pozri časť *Priloženie súborov na stiahnutie*). V prostredí Nvu nerozlišujeme medzi odkazom na stránku (html súbor) a odkazom na iný súbor (napr. dokument vo formáte pdf, zip, doc). Pri tvorbe oboch typov postupujeme rovnako. Najskôr si skopírujeme súbor, na ktorý sa chceme na stránke odkazovať, do priečinka, v ktorom máme stránku. Do stránky napíšeme text (budúceho) odkazu, označíme ho a zvolíme nástroj **Odkaz**. Vyhľadáme príslušný súbor na počítači a výber potvrdíme tlačidlom **OK**.



Nezabudnime nakopírovať na webový server nielen zmenenú stránku, ale aj súbor!

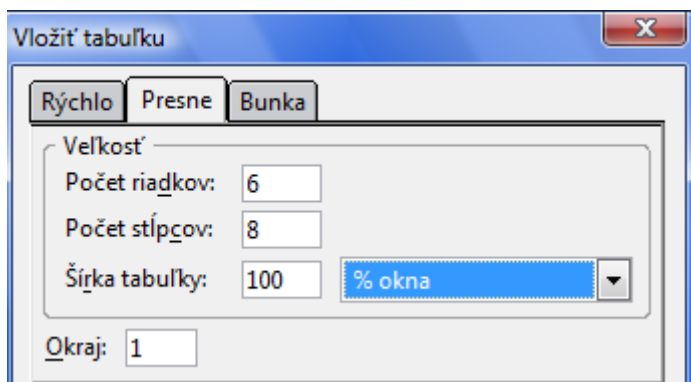
Obrázok 42 - Vloženie odkazu na súbor

Tabuľky

V prostredí Google webové stránky sme s tabuľkami mohli pracovať len obmedzene. Ukážeme si niektoré ďalšie možnosti práce s nimi, ktoré nám poskytuje prostredie Nvu.

Tabuľku využijeme na rozvrh. Najskôr na stránke rozvrh.html vytvoríme tabuľku - napr. 6 riadkov a 7 stĺpcov. Použijeme na to nástroj **Tabuľka** v paneli nástrojov. Keďže ponúkané rozmery tabuľky nám nestačia, prejdeme na záložku **Presne**, kde zadáme požadovaný počet riadkov a stĺpcov. Máme tiež možnosť nastaviť, koľko percent z celkovej šírky stránky bude zaberat' tabuľka, resp. aký hrubý má byť okraj tabuľky. S týmito nastaveniami budeme ešte experimentovať neskôr.

Na záložke **Rýchlo** môžeme vložiť tabuľku maximálne 6 x 6 buniek.



Obrázok 43 - Vkladanie tabuľky

Zadanie 23

Vyplňte základ tabuľky s rozvrhom hodín. Doplňte hlavičky riadkov (dni v týždni), stĺpcov (hodiny) a rozvrh aspoň v jednom dni.

Spojené bunky môžeme v prípade potreby rozdeliť pomocou ponuky **Tabuľka** -> **Rozdeliť bunky**.

	1. hodina
Pondelok	M II.A

	1. hodina
Pondelok	M II.A

Obrázok 44 - Hore tabuľka s medzerami 2 body medzi bunkami, dolu tabuľka s medzerami 0 bodov medzi bunkami

Pondelok
Utorok
Streda

Obrázok 45 - Ukážky vertikálneho zarovnania bunky

Pokiaľ máme v našom rozvrhu dvojhodinovku, môžeme príslušné dve bunky zlúčiť – označíme obe bunky a v ponuke **Tabuľka** zvolíme **Spojiť vybrané bunky**.

Prostredie Nvu nám umožňuje nastavovať vlastnosti tabuľky ako celku, či jednotlivých buniek. Nájdeme ich v ponuke **Tabuľka** -> **Vlastnosti tabuľky**, farebné nastavenia v ponuke **Tabuľka** -> **Farba pozadia tabuľky alebo bunky**.

Vlastnosti tabuľky, ktoré môžeme nastaviť:

- šírka, výška
- šírka okrajov (vonkajšieho rámcčka)
- medzery medzi bunkami
- vzdialenosť medzi okrajom a obsahom bunky
- titulok tabuľky
- zarovnanie tabuľky v rámci stránky
- pozadie

Vlastnosti bunky, ktoré môžeme nastaviť:

- šírka, výška
- zarovnanie textu - horizontálne a vertikálne
- farba pozadia
- štýl bunky - či ide o normálnu bunku alebo hlavičku
- zalamovanie textu v bunke

Myslíme, že čitateľ najlepšie pochopí význam jednotlivých nastavení, keď s nimi bude experimentovať.

Zadanie 24

Experimentujte s jednotlivými nastaveniami tabuľky a buniek. Pri každej zmene vlastnosti stránku uložte a pozrite si ju aj v prehliadači.

- Nastavte šírku tabuľky na 90% šírky okna.
- Zarovnajte tabuľku v rámci stránky do stredu.
- Bunkám v prvom stĺpci a prvom riadku nastavte štýl hlavička.
- Zmeňte farbu pozadia celej tabuľky.
- Farebne odlište pozadie buniek jednotlivých predmetov alebo tried.

Výhody a nevýhody prostredia Google webové stránky

Výhody prostredia Google webové stránky

- Stránky vytvárame a ukladáme priamo na webový server – odpadá nám teda starosť s prenosom súborov. Jednoduchšia je aj aktualizácia stránok – stačí sa prihlásiť a upraviť stránku. Pri tvorbe stránok v klientskej aplikácii musíme stránku upraviť a znovu skopírovať na webový server. Taktiež nemusíme uvažovať o názvoch súborov (spomínaná zakázaná diakritika a medzery) ani o ich vhodnej hierarchizácii do priečinkov – o to sa interne stará prostredie. Tieto dve „uľahčenia“ sú veľmi užitočné najmä pre začiatočníkov.
- Prostredie Google webové stránky za nás automaticky vytvára navigáciu. Pri využití klientskej aplikácie, by sme si navigáciu t.j. odkazy, ktoré prepájajú jednotlivé stránky webového sídla, museli tvoriť sami.
- Prostredie Google za nás zabezpečuje vhodné rozloženie prvkov na stránke (názov, navigácia, obsahová časť). Pri využití klientskej aplikácie, by sme si rozloženie prvkov museli navrhnuť a zrealizovať sami, čo by vyžadovalo nemalé úsilie a čas.
- Prostredie Google webové stránky automaticky nastaví titulok a zvolí správne kódovanie stránky.
- Výber motívu a jeho jednoduché prispôsobenie v Google webové stránky je výhodným spôsobom ako upraviť naraz vzhľad všetkých stránok sídla.
- Prostredie Google webové stránky poskytuje relatívne pohodlnú a intuitívnu prácu s textom a tabuľkami.
- Prostredie Google webové stránky automaticky na stránky pridá vyhľadávanie na všetkých stránkach v rámci sídla (čo môže byť aj nevýhoda, ak ho tam nechceme).

Stránky vo webovej aplikácii môžeme upravovať kdekoľvek s prístupom na internet. Stránky v klientskej aplikácii môžeme upravovať len tam, kde máme nejakú aplikáciu na úpravu stránok, a tiež musíme mať k dispozícii zdrojové súbory.

Nevýhody prostredia Google webové stránky

- Prostredie nám na stránku vkladá informácie „navyš“, napr. riadok odkazov úplne dolu (tzv. päta stránky).
- Používanie motívov má aj nevýhodu – nemôžeme uplatniť vlastnú kreativitu, navrhnuť vlastný dizajn.
- Nevieme zarovnať text na obidva okraje.
- Práca s tabuľkami je obmedzená, nedokážeme napr. zlúčiť bunky, vertikálne zarovnať text v bunkách, nastaviť niektoré ďalšie vlastnosti buniek.
- Prostredie nedostatočne podporuje tvorbu odkazov na súbory, ktoré nie sú stránkami. Nemáme možnosť ovplyvniť zobrazenie informácií o súboroch v časti Prílohy, časť má pevné umiestnenie, nemôžeme odkazy vkladat' na ľubovoľné miesto na stránke.
- Lokálne odkazy na konkrétne miesto v rámci stránky nie sú podporované vôbec.
- Nedokážeme pridať alternatívny text k obrázkom. Nevieme vkladat' doplňujúci text pre vkladané objekty.
- HTML kód, ktorý prostredie Google webové stránky generuje na popis našich stránok, je neprehľadný, prekomplikovaný a hlavne **nevalidný**, t.j. nezodpovedá istým zásadám a štandardom, ktoré pre HTML kód stanovuje konzorcium W3C.
- Rozloženie jednotlivých prvkov stránky vieme ovplyvniť len čiastočne, výberom šablóny, prípadne zmenou niektorých jej nastavení.
- Prostredie Google webové stránky nepodporuje tvorbu formulárov.
- Stránky vytvorené v prostredí Google webové stránky nespĺňajú kritériá prístupných stránok, a túto prístupnosť nie je možné zabezpečiť ani úpravou zdrojového kódu.

Lokálne odkazy sú odkazy, ktoré vedú na označené miesto v rámci tej istej stránky.

W3C (World Wide Web Consortium) je konzorcium produkujúce slobodné štandardy - „odporúčania“, ako ich nazývajú -pre World Wide Web. [5]

Zásady tvorby webových stránok

Pri tvorbe webových stránok by sme mali dodržiavať isté zásady.

Začíname	<p>Pred začatím tvorby webového sídla by sme si mali rozmyslieť:</p> <ul style="list-style-type: none">• Čo bude obsahom sídla• Pre koho bude sídlo určené• Akú bude mať štruktúru
Obsah	<ul style="list-style-type: none">• Informácie na stránkach by mali byť aktuálne, pravdivé, štylisticky i gramaticky správne.• Ľudia neradi čítajú dlhé texty. Preto predovšetkým na hlavnej (domovskej) stránke sídla by mali byť informácie stručné, jasné a prehľadné. Ak potrebujeme dať na stránku veľa informácií, je lepšie rozdeliť ich na viacero podstránok, alebo aspoň zabezpečiť vhodnú navigáciu a ľahký prechod medzi jednotlivými časťami stránky.• Na stránku osobné údaje dávame len po starostlivom uvážení.
Orientácia na stránke, navigácia	<ul style="list-style-type: none">• Na každej stránke sídla by sme mali mať navigáciu – tá čitateľovi jednak umožňuje prechádzať sa medzi jednotlivými stránkami sídla, ale zároveň dáva informáciu o tom, z akých stránok sa sídlo skladá.• Malo by byť vždy jasné, kde (na ktorej stránke) v rámci webového sídla sa nachádzame. Zvykne sa to robiť buď zvýraznením aktuálnej stránky v navigácii, alebo zobrazením „cesty“ k stránke v štruktúre stránok.
Vzhľad stránok	<p>Stránky, ktoré logicky patria k sebe (v rámci jedného webového sídla), by mali mať rovnaký vzhľad, t.j. rovnaké rozloženie prvkov, rovnaké (príbuzné) pozadie, rovnaké nadpisy, písmo, navigáciu. Čitateľovi sa v nich ľahšie orientuje.</p>
Úprava textu	<ul style="list-style-type: none">• Podobne ako pri písaní textových dokumentov, aj pri tvorbe webových stránok platí, všetko s mierou. Asi by sme nemali použiť na stránke viac ako dva druhy písma. Nadpisy by sme mali formátovať pomocou nástrojov na nadpisy.• Vhodné je, ak využívame preddefinované motívy.• Podčiarkovanie je na stránkach vyhradené pre odkazy, preto náš text nikdy nepodčiarkujeme, aby si ho čitateľ nepomylil s odkazom.
Farby	<ul style="list-style-type: none">• Farbu textu a pozadia volíme tak, aby bol text vzhľadom na pozadie dostatočne kontrastný a dobre čitateľný.• Môže byť tiež užitočné farebne odlišovať nenavštívené a navštívené odkazy – čitateľovi to uľahčí orientáciu v tom, ktorú stránku si už pozeral.• S farbami textu to nepreháňame – nie je vhodné, aby sa na jednej stránke nachádzali texty príliš veľa rôznych farieb. Výnimkou sú webové stránky pre deti, kde použitie farieb môže byť účelné.

Prostredie Google webové stránky robí navigáciu za nás (pozri kapitolu Ďalšie stránky, odkazy).

Prostredie Google webové stránky nám v zjednocovaní vzhľadu stránok čiastočne pomáha tým, že motív a šablónu zvolíme pre celú lokalitu, nie pre konkrétnu stránku.

<h2>Obrázky</h2>	<ul style="list-style-type: none"> • Obrázky by mali byť zladené s pozadím i textom. Ak vkladáme obrázok na pozadie, skontrolujme, či je text na tomto pozadí dobre čitateľný. • Obrázky používame zmysluplne, na podporu obsahu stránky. Vyvarujme sa veľkého množstva dekoratívnych obrázkov. • Na stránky vkladáme len rozumne veľké obrázky. • Prostredia na tvorbu webových stránok zväčša ponúkajú možnosť nastaviť veľkosť obrázka, ktorý na stránku vložíme. Zmenšovaniu obrázkov priamo v prostredí na tvorbu webových stránok by sme sa mali vyhnúť. Lepšie je vopred si pripraviť obrázky v správnej veľkosti (v nejakom grafickom editore). Obrázok sa totiž na serveri zachová v pôvodnej veľkosti, len niekde na stránke sa zapíšu údaje o veľkosti, v akej sa má zobrazit' čitateľovi. Takýmto „umelo zmenšeným“ obrázkom jednak zbytočne uberáme miesto na serveri, predlžujeme načítavanie stránky (pretože zo servera sa prenáša obrázok v originálnej veľkosti a čím je väčší, tým dlhšie zo servera naťahuje) a pridávame prácu webovému prehliadaču, ktorý musí nakoniec zabezpečiť zmenšenie obrázka na zadanú veľkosť. • Ako sme už uviedli, na webové stránky by sme nemali dávať príliš veľké obrázky, a to nielen čo sa týka ich rozmerov, ale aj miesta, ktoré zaberajú v pamäti. Na stránky preto dávame obrázky v takých formátoch, ktoré využívajú kompresiu. Podľa najnovších štandardov na tvorbu webových stránok sú povolené len formáty gif, png alebo jpg. Bližšie informácie o formátoch obrázkov nájdeme v študijnom materiáli <i>Multimédiá (2DG2)</i>. • Obrázkom by sme mali priradiť tzv. alternatívny text, aby naše stránky dokázali „čítať“ aj slabozrakí a nevidiaci používatelia.
<h2>Odkazy</h2>	<ul style="list-style-type: none"> • Stránky v rámci jedného webového sídla by sa mali otvárať v tom istom okne webového prehliadača. Pre čitateľa stránky totiž nie je príjemné, ak sa mu po každom kliknutí na nejaký odkaz otvárajú nové okná či karty prehliadača. • Použitie odkazov, ktoré otvoria stránku v novom okne, môžeme zväziť vtedy, ak robíme z našich stránok odkaz na „externé“ stránky, t.j. stránky nepatriace do nášho webového sídla. Ak sa dá, snažme sa tieto „externé“ odkazy odlišit' od odkazov v rámci nášho webového sídla. • Pravidelne kontrolujme funkčnosť „externých odkazov“ umiestnených na našich stránkach. Z času na čas sa totiž niektoré stránky zrušia alebo presunú na inú adresu. Nefungujúce odkazy môžu odradiť čitateľov našich stránok.
<h2>Autorské práva</h2>	<p>Pri tvorbe webových stránok dodržiavajme autorské práva. Ak chceme použiť na našich stránkach niečo z inej stránky, mali by sme si zistiť, či a za akých podmienok tak môžeme urobiť, prípadne sa obráťme na autorov stránky, ak podobné podmienky na stránke nenájdeme.</p> <p>Ak používame obrázky z voľne dostupných grafických archívov, prečítajme si, za akých podmienok môžeme tieto</p>

obrázky zverejniť na svojich webových stránkach.

V každom prípade by sme mali uviesť pôvodný zdroj informácií.

Prístupnosť webových stránok

Pri tvorbe webových stránok musíme (podľa [3]) brať do úvahy to, že internet využívajú aj ľudia:

- ktorí nevidia, nepočujú, prípadne nedokážu spracovať určitý typ informácií,
- majú ťažkosti v čítaní alebo v porozumení textu,
- nedokážu používať klávesnicu alebo myš,
- môžu používať iba obrazovku s textom, môžu mať malú obrazovku, prípadne majú pomalé internetové pripojenie,
- nehovoria alebo nerozumejú jazykom, v ktorom je napísaná stránka,
- môžu byť práve v situácii, keď ich oči, uši, prípadne ruky sú zaneprázdnené (cesta do práce, práca v hlučnom prostredí a pod.),
- môžu mať staršiu verziu prehliadača, úplne inú verziu prehliadača, prípadne iný operačný systém.

Stránky by sme mali tvoriť tak, aby boli prístupné pre každého používateľa internetu. Dosiahneme to dodržiavaním istých pravidiel a zásad. Mnohé z nich sme už menovali medzi všeobecnými zásadami tvorby webových stránok.

Zadanie 25

V študijnom texte modulu *Digitálne technológie pre učiteľa 2 (2DG5)* si prečítajte časť o prístupnosti webových stránok. Prejdite všetky princípy tvorby prístupného webového sídla a zamyslite sa nad tým, ktoré sme pri tvorbe nášho sídla dodržali, a ktoré sme porušili.

Zadanie 26

Otestujte prístupnosť jednotlivých stránok Vášho webového sídla nástrojom na dev.wave.webaim.org.

Keď skontrolujeme stránky nášho vzorového sídla, zistíme, že sú na nich dve zásadné chyby. Obe súvisia s poskytnutím alternatívnych textových informácií k vizuálnej informácii:


- chyba popis (označenie) prvku formulára na vyhľadávanie,
- chyba alternatívny text k obrázku.

Ďalej nás nástroj upozorní na zlú logiku v úrovniach nadpisov a neoznačenie hlavičiek riadkov či stĺpcov v tabuľke.

V prostredí Google webové stránky je možné niektoré z týchto nedostatkov odstrániť, vyžaduje si to však zásah do zdrojového kódu stránky. Niektoré z nich nevieme ovplyvniť vôbec, pretože prostredie Google webové stránky nám k nim nedáva prístup – napr. vlastnosti formulára na vyhľadávanie nevieme zmeniť.

Čo sme sa naučili

Oboznámili sme sa s niektorými zásadami pri tvorbe webových stránok.

V prostredí Google webové stránky si môžeme zdrojový kód stránky zobrazit' v editovacom režime pomocou nástroja **Upraviť zdrojový kód HTML** . Pochopiť a editovať zdrojový kód stránky sa naučíme v ďalšom module.

Čo sme sa naučili v tomto module

Cieľom modulu bolo naučiť sa vytvárať webové stránky spôsobom WYSIWYG. Vytvorili sme profesionálne webové sídlo v prostredí Google webové stránky. Stránky sme doplnili naformátovanými textami, obrázkami, ukázali sme si ako vložiť video a iné objekty. Oboznámili sme sa s rôznymi zásadami pri tvorbe webových stránok. Porovnali sme webovú a klientskú aplikáciu na tvorbu webových stránok a poukázali sme na ich výhody a nevýhody.

Vytváranie webových stránok WYSIWYG spôsobom má svoje výhody, ale aj nevýhody. Jednou z nevýhod WYSIWYG prostredí sú obmedzené možnosti formátovania stránok a čiastočná, prípadne úplná strata kontroly nad zdrojovým kódom webovej stránky. V kapitole o prístupnosti webových stránok sme tiež zistili, že stránky vytvorené v prostredí Google webové stránky nikdy nemôžu byť prístupné (v aktuálnej verzii prostredia). Toto je problém viacerých WYSIWYG prostredí, aj keď sa nájdú aj také, ktoré dokážu vytvárať prístupné stránky.

V úvode sme spomenuli, že iný spôsob vytvárania webových stránok je pomocou jazyka HTML, resp. XHTML v spolupráci s kaskádovými štýlmi (CSS). Práve tento prístup si ukážeme v pokračovaní tohto modulu *Internet: princípy a tvorba webu 3*.

Zhrnutie

Účastník vzdelávania po úspešnom absolvovaní tohto modulu dokáže vytvoriť niekoľko webových stránok v prostredí Google webové stránky, ktoré budú vhodne naformátované. Dokáže vložiť obrázky, odkazy, tabuľky, videá a iné objekty. Účastník sa oboznámi s rôznymi zásadami pri tvorbe webových stránok.

Preverenie výstupných vedomostí

Preverovanie vedomostí prebieha priebežne. Účastníci riešia úlohy, ktoré preukážu ich zručnosti, a tiež sa zapájajú do diskusií.

Literatúra a použité zdroje

- [1] Lynch, P. J., Hortonová, S. (2004) *Základní průvodce webdesignem*, Zoner Press, ISBN 80-86815-05-6
- [2] *Wikipedia: Alternative text for images* [online]. Dostupné na internete: <http://en.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Alternative_text_for_images>
- [3] Makulová, S. (2006) *Problém prístupnosti slovenských webových sídiel* [online]. Dostupné na internete: <<http://www.elet.sk/?pouzitelnost-pristupnost&sprava=problem-pristupnosti-slovenskych-webovych-sidiel>>
- [4] Blaho, A. a kol. (2009) *Informácie okolo nás 2*, Bratislava: Štátny pedagogický ústav, 2009, ISBN 978-80-8118-005-7
- [5] *World Wide Web Consortium* [online]. Dostupné na internete: <<http://sk.wikipedia.org/wiki/W3C>>

Tento študijný materiál vznikol ako súčasť národného projektu Ďalšie vzdelávanie učiteľov základných škôl a stredných škôl v predmete informatika v rámci Aktivity „Vzdelávanie nekvalifikovaných učiteľov informatiky na 2. stupni ZŠ a na SŠ“.

Autori © PaedDr. Roman Hrušecký, PhD.
PaedDr. Daniela Bezáková, PhD.

Názov Ďalšie vzdelávanie učiteľov základných škôl a stredných škôl v predmete informatika

Podnázov Internet: princípy a tvorba webu 2

Študijný materiál prešiel recenzným pokračovaním.

Recenzenti RNDr. Peter Gurský, PhD.
RNDr. František Galčík, PhD.

Počet strán 32

Náklad 300 ks

Prvé vydanie, Bratislava 2010

Všetky práva vyhradené.

Toto dielo ani žiadnu jeho časť nemožno reprodukovat' bez súhlasu majiteľa práv.

Vydal Štátny pedagogický ústav, Pluhová 8, 830 00 Bratislava, v súčinnosti s Univerzitou Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Univerzitou Komenského v Bratislave, Univerzitou Konštantína Filozofa v Nitre, Univerzitou Mateja Bela v Banskej Bystrici a Žilinskou univerzitou v Žiline

Vytlačil BRATIA SABOVCI, s r.o., Zvolen

ISBN 978-80-8118-068-2