



Центральна міська публічна бібліотека  
Краматорської міської ради  
Організаційно-методичний відділ

Методичний poradnik  
Випуск 2

# Blogger

Краматорськ, 2019

**Blogger** [Текст]: методичні рекомендації / укладач:  
Лісіченко О.М. – Краматорськ: ОМВ ЦМПБ, 2019. - 16 с.

В методичному виданні «Blogger» надана покрокова інструкція для створення блогу на платформі [blogspot.com](https://www.blogspot.com): створення аккаунта на Google, створення першого блогу, налаштування шаблону і оформлення дизайну, створення першого повідомлення, видалення облікового запису.



**Укладач:** Лісіченко О.М., пров. методист ОМВ ЦМПБ

**Комп'ютерний набір:**

Лісіченко О.М.

**Відповідальний за випуск:**

Кириленко Т.М.

ЩО ТАКЕ БЛОГ І З ЧИМ ЙОГО «ЇДЯТЬ»? На таке питання можна відповісти так: щоб піаритися! Так, насамперед – це піар фізичної особи або юридичної установи. В сучасному світі багато блогерів, але як створити свій власний блог, яку платформу обрати, що туди писати. Отже.

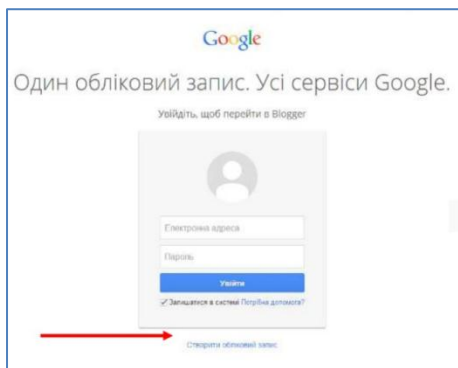
**МЕТА ВЕДЕННЯ БЛОГІВ:**

- отримання інформації;
- читання-розвага;
- відстеження реакції публіки на ті чи інші дії (блоги являють собою готову величезну фокус-групу);
- читання заради соціалізації, відчуття себе причетним до життя відомих людей.

**ПЛАТФОРМИ ДЛЯ СТВОРЕННЯ БЛОГІВ:** WordPress.com, Joomla!, Blogger, TypePad Micro, Jux, Tumblr та інші.

## СТВОРИМО СВІЙ БЛОГ НА БЕЗКОШТОВНІЙ ПЛАТФОРМІ BLOGGER

**СТВОРЕННЯ АКАУНТА НА GOOGLE:**



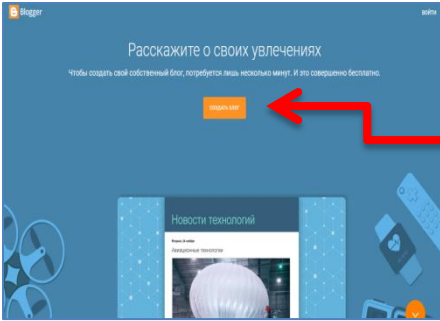
1. Відкрийте браузер Google Chrome.

2. Зайдіть за адресою <http://www.blogspot.com>.

3. Якщо ви вже маєте свій акаунт в пошуковій системі Google, введіть адресу електронної пошти та пароль, натисніть Увійти.

4. Якщо акаунта немає, в поле Google почніть реєстрацію нового акаунта.

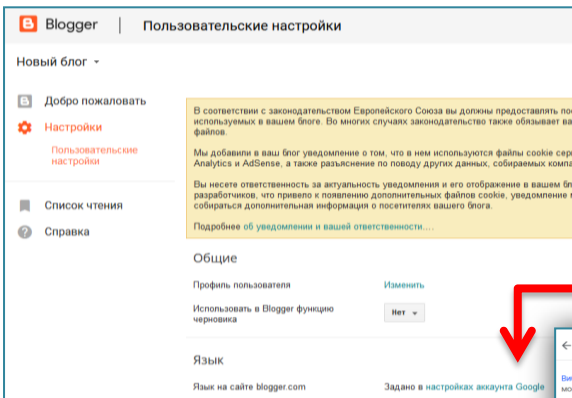
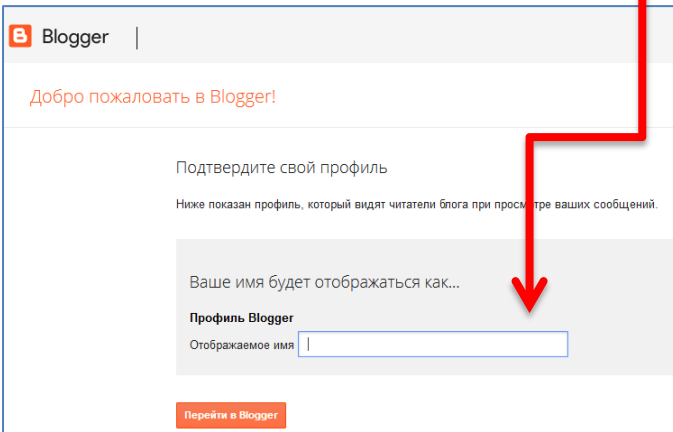
**Примітка.** Бажано прочитати умови надання послуг. Збережіть собі логін та пароль від акаунта.



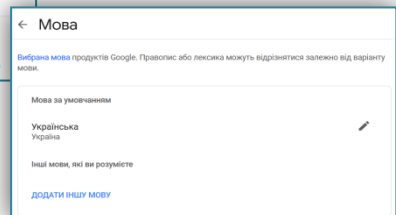
1. Перейдіть до сервісу Blogger або на посилання <http://www.blogspot.com>.

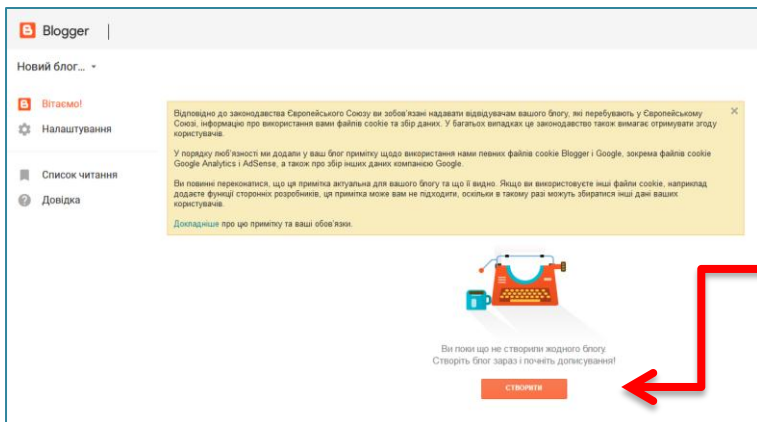
2. Виберіть **Створити блог** для переходу на сторінку створення нового блогу.

3. Підтвердіть свій профіль та введіть ім'я яке буде відображатися на блозі.



Натискаємо **Налаштування акаунта Google** та обираємо мову





Натискаємо  
на кнопку  
Створити

## СВТОРЕННЯ ПЕРШОГО БЛОГУ

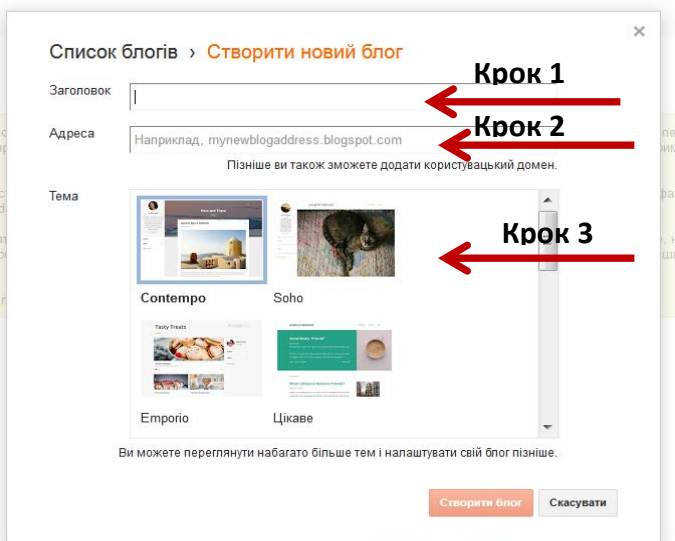
1. Введіть назву. Назвіть ваш блог (**мал.3, крок 1**).

**Примітка.** Ви потім зможете змінити назву свого блогу.

<http://www.blogspot.com>

2. Виберіть адресу блогу. Коли ви введете **Адресу блогу** (латиницею) (**мал.3, крок 2**), натисніть на посилання і перевірте доступність адреси. Якщо така назва блогу вже існує (створена іншими), змініть назву. Проте важливо, щоб назва була пов'язана з темою, змістом блогу.

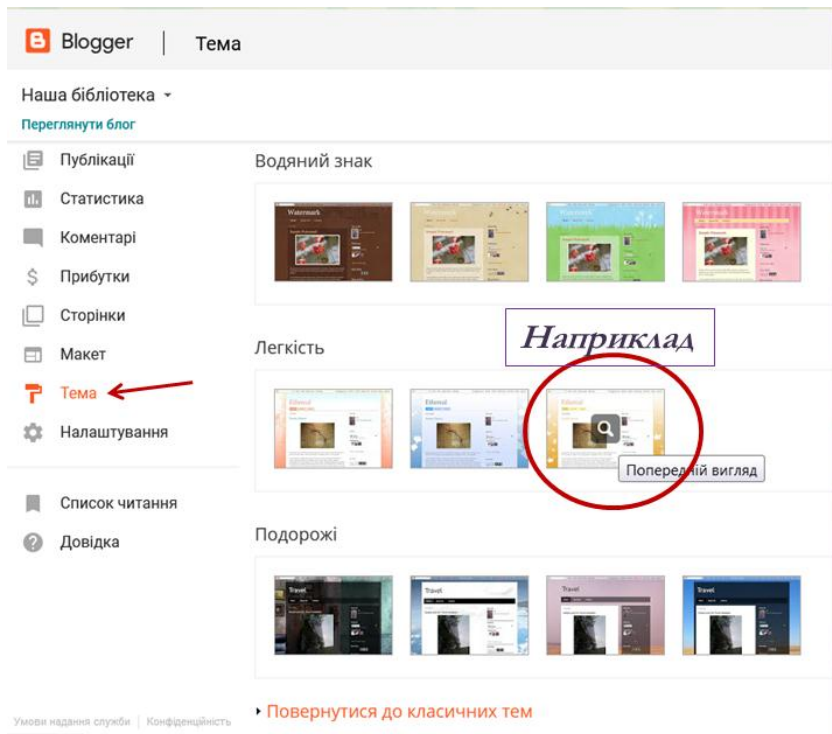
3. Виберіть орієнтовний шаблон блогу (крок 3) і натисніть кнопку **Створити блог**.



### **ОБОВ'ЯЗКОВО!**

Відразу занотуйте в записник адресу блога, який ви створили.

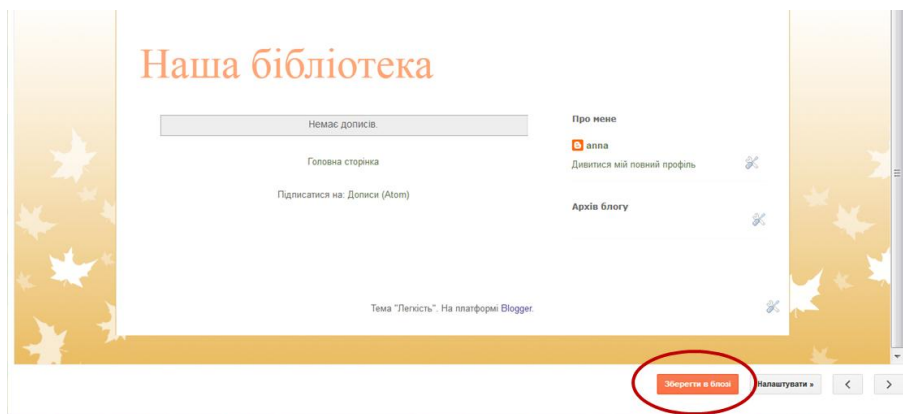
# ШАБЛОН, ДИЗАЙН, ОФОРМЛЕННЯ БЛОГА, ОФОРМЛЕННЯ МАКЕТА ЙОГО СТОРІНКИ



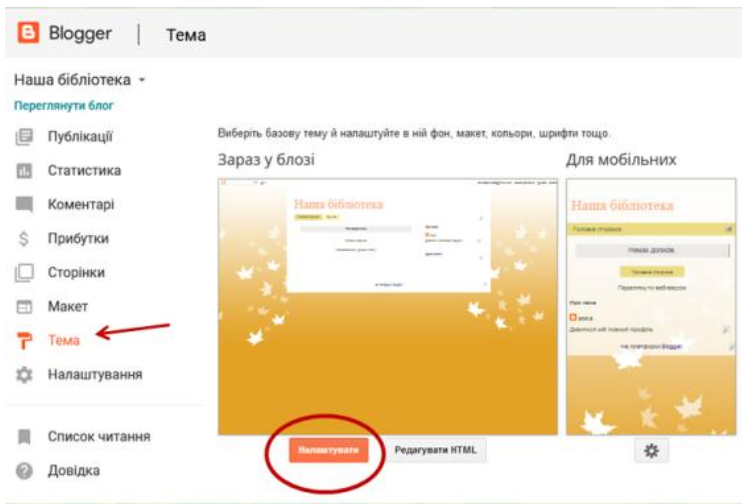
Виберіть базову тему й налаштуйте в ній фон, макет, кольори, шрифти тощо.

Для налаштування вибираємо в меню зліва пункт **Тема**.

Натискаємо на кнопку **Зберегти в блозі**



## ДИЗАЙНЕР ТЕМ BLOGGER



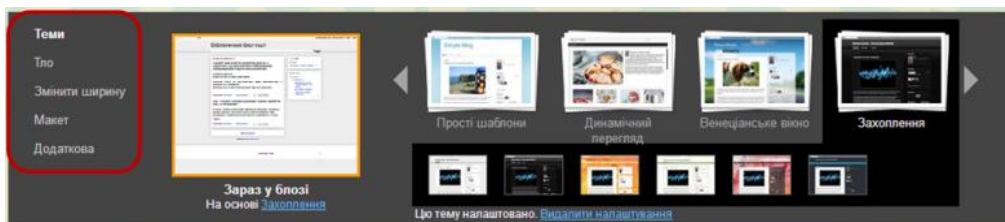
**Тло** – для зміни кольорової палітри

шаблону.

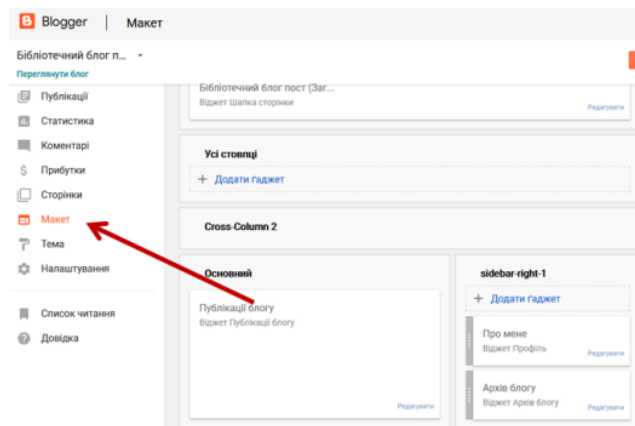
**Зміна ширини** – відбувається курсором.

**Макет** – обирайте за вподобою та змістом.

**Додаткова** – для зміни шрифту.



## НАЛАШТУВАННЯ ШАБЛОНУ І ОФОРМЛЕННЯ ДИЗАЙНУ



Додавайте, видаляйте та змінюйте гаджети у своєму блозі. Щоб упорядкувати гаджети, вибирайте й перетягуйте їх.

Для налаштування вибираємо в меню зліва пункт **Макет**.

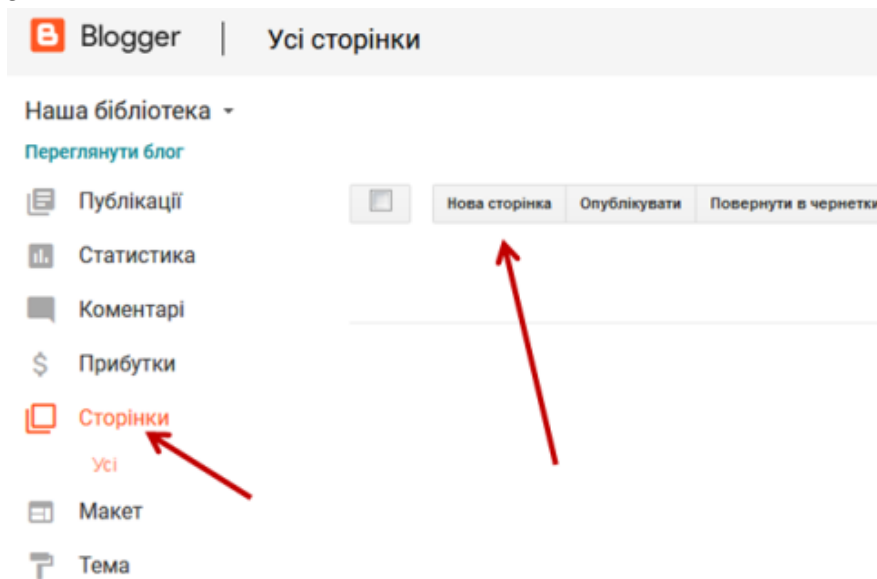
Додаємо гаджети – всього їх там 26. **Не забудьте зберегти**

розташування блоків цих гаджетів.

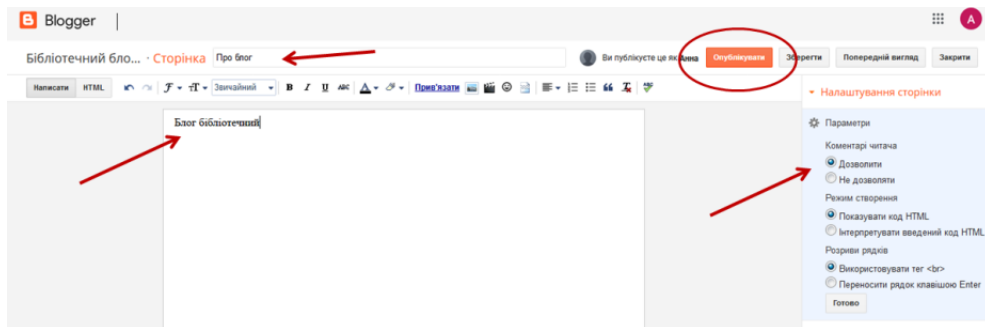
Щоб змінити стовпці та ширину, скористайтеся **Дизайнером тем**.

## ДОДАВАННЯ НОВИХ СТОРІНОК

Blogger дозволяє окрім Головної сторінки створити ще до двадцяти сторінок. Кожна сторінка може бути присвячена конкретній темі. Зауважу, що сторінка це більш менш, статична інформація, яку Ви зазвичай ставите надовго, але при необхідності її завжди можна змінити.



На інструментальній панелі ліворуч виберіть **Сторінки**

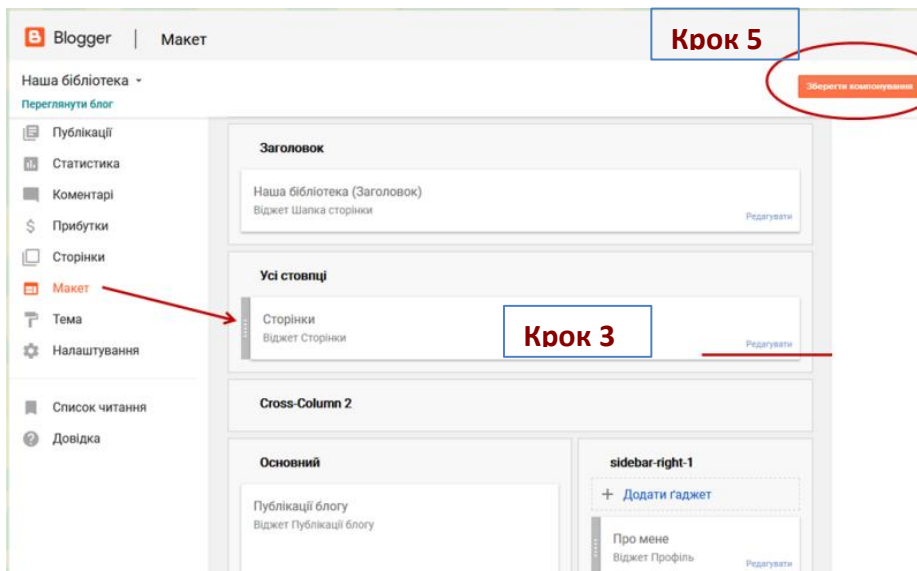
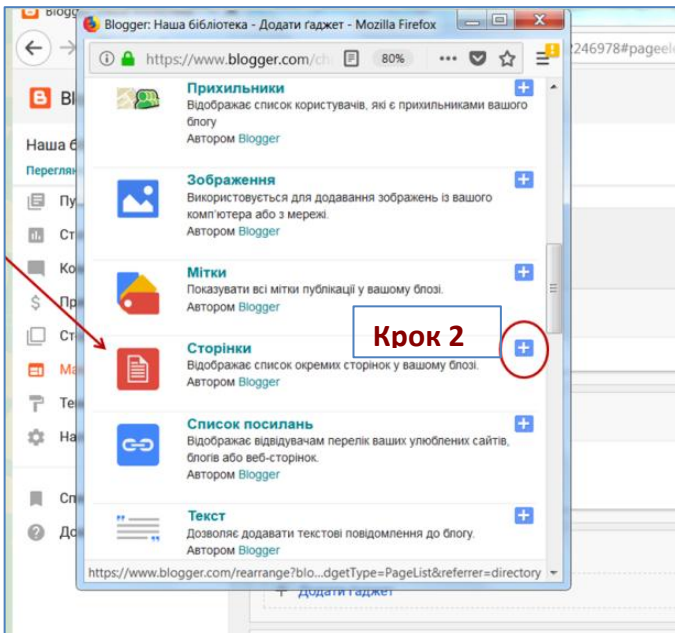
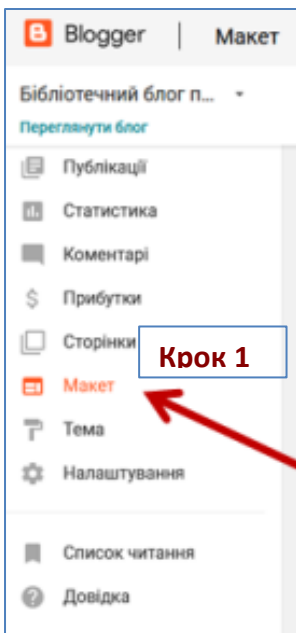


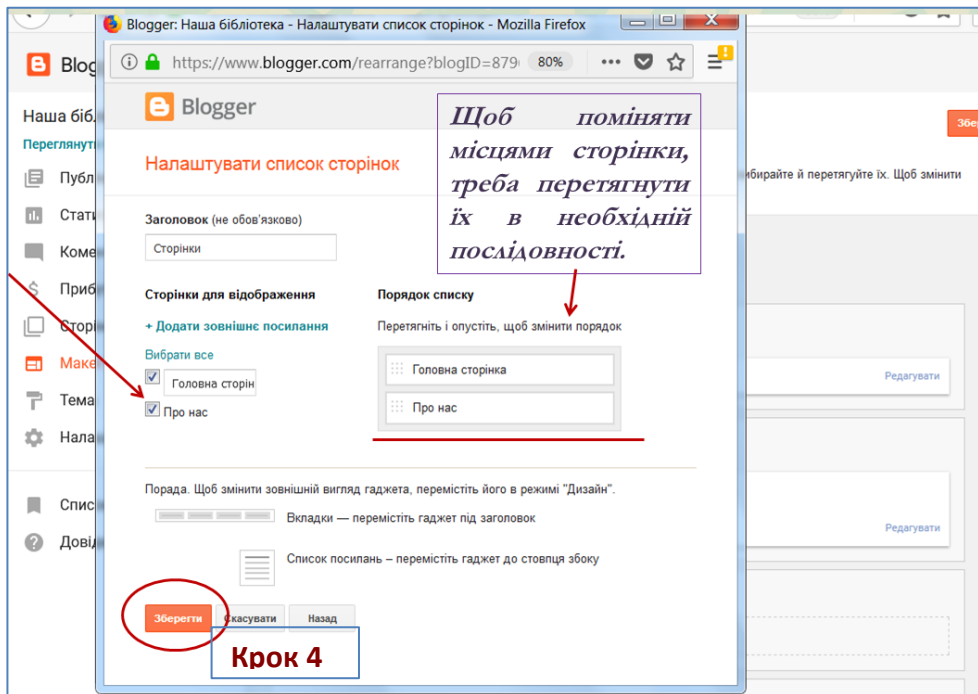
Заповніть всі поля



**УВАГА! Щоб назви сторінок були видні в блозі, необхідно встановити гаджет Сторінки!**

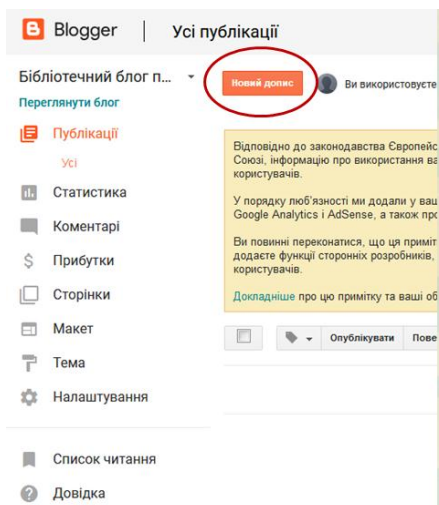
## РОБОТА З ГАДЖЕТОМ «СТОРІНКИ»





Не забудьте налаштувати сторінки які будуть відображатися на блозі:  
**Макет – Сторінки – Редагувати – Зберегти компонування**

## СТВОРЕННЯ ПЕРШОГО ПОВІДОМЛЕННЯ (ДОПИСУ)



Далі переходимо до створення публікацій. Публікація це змінна інформація, або інформація, яка буде накопичуватись.

Переходимо на **Публікації** та натискаємо **Новий допис**.

Кожна публікація містить:


- заголовок (тему);
- дату публікування;
- посилання на коментарі.

Впишіть **Мітки для цієї публікації**. Мітки, при введенні, розділяються комами.

При публікації повідомлення в ньому будуть перераховані мітки. Натиснувши будь-яку з них, ви перейдете до сторінки, що містить лише повідомлення з вказаною міткою.


## ВСТАВКА ЗОБРАЖЕННЯ




- Встановіть курсор у місце тексту, де буде розміщуватися зображення і натисніть  на панелі інструментів.



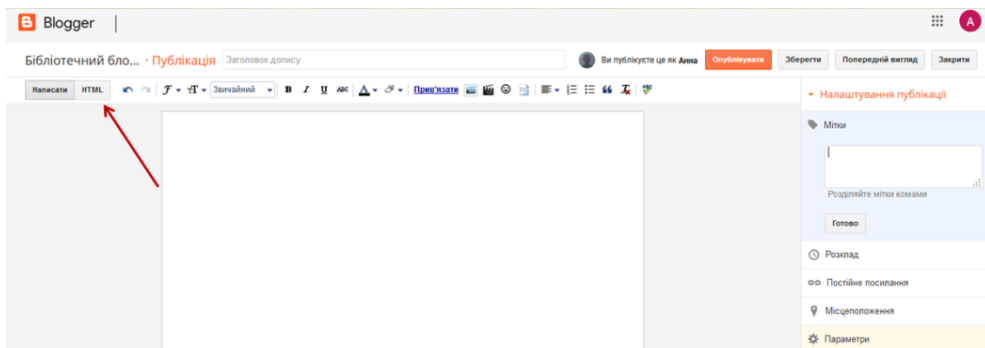
## ВСТАВКА ПОСИЛННЯ «ДАЛІ»

Повідомлення на головній сторінці блогу не повинно бути занадто довгим, щоб переглянути початок повідомлення і при бажанні натиснути посилання **Детальніше** поставте мітку курсора миші в необхідне місце тексту і натисніть значок **Вставити посилання «Детальніше»**,  з'явиться пунктир – розрив статті, тобто на головній сторінці блогу буде показаний текст повідомлення до цього місця.

## ВСТАВКА ВІДЕОРОЛИКА В ТЕСТ ПОВІДОМЛЕННЯ

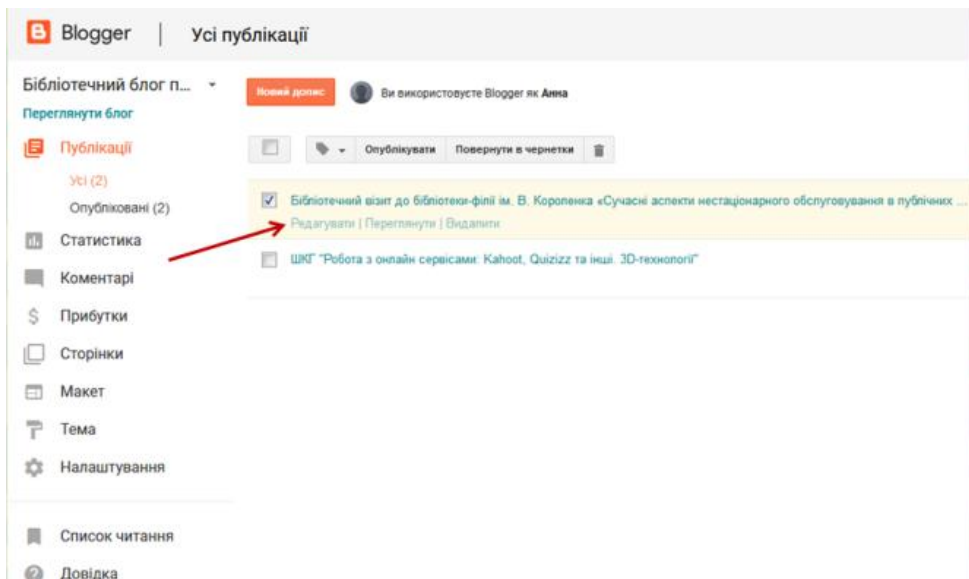
При створенні повідомлення встановіть курсор в те місце тексту, де повинен розташовуватися відеоролик натисніть  на панелі інструментів у вікні виберіть **«файл»**, завантажте відеоролик, використовуючи кнопку **«Додати»**.

## HTML



Користуватися HTML кодуванням (більш детально читайте про «Кодування символів у HTML»).

## ПАНЕЛЬ ІНСТРУМЕНТІВ



Щоб видалити або відредагувати окремі з публікацій, необхідно:

- вибрати посилання **Публікації**;
- у вікні, що відкрилося, встановити позначку прапорця біля відповідної публікації;
- вибрати потрібне посилання: **Редагувати, Переглянути, Видалити.**

## КОМАНДНИЙ БЛОГ

Один користувач створює блог і запрошує інших осіб для його ведення. Учасники команди можуть мати статус адміністратора або постійних авторів.

**Адміністратори** можуть редагувати всі публікації (не лише власні), додавати (з наданням прав адміністративного доступу) і видаляти учасників команди, а також змінювати налаштування блогу.

**Не адміністратори** можуть лише додавати публікації до блогу.

1. Перейдіть на вкладку Налаштування – Дозволити й натисніть «Додати авторів».
2. Введіть адреси електронної пошти користувачів, яких ви запрошуєте.

3. Вони отримують електронний лист із запрошенням.
4. Коли будете готові надіслати запрошення, натисніть «Запросити».
5. Коли новий учасник команди успішно приєднається до ведення блогу, ви отримаєте сповіщення електронною поштою.

**Blogger** | Основні налаштування

Бібліотечний блог п... -  
Переглянути блог

Публікації  
Статистика  
Коментарі  
Прибутки  
Сторінки  
Макет  
Тема  
**Налаштування**

Осьнове  
Дописи, коментарі та спільний доступ  
Електронна пошта  
Мова та форматування  
Налаштування пошту  
Інше  
Налаштування користувача

**Публікація**

Адреса блогу  
biblannn.blogspot.com [Редагувати](#)

\* Налаштувати сторонню URL-адресу для вашого блогу - Спримувати елпску зареєстровану URL-адресу на ваш блог.

**HTTPS**

Переспрямування HTTPS

Якщо переспрямування HTTPS увлкнено: вбдбуванн сторінки блогу завжди переходитимуть на сторінку <https://biblannn.blogspot.com>.

Якщо переспрямування HTTPS увлкнено: вбдбуванн сторінки <http://biblannn.blogspot.com> будуть зв'язуватися через HTTP (незашифроване зв'язання); вбдбуванн сторінки <https://biblannn.blogspot.com> будуть зв'язуватися через HTTPS (зашифроване зв'язання). [Докладніше](#).

**Дозволи**

Автори блогу

Анна [anna4050@gmail.com](mailto:anna4050@gmail.com) Адміністратор

\* [Додати авторів](#)

Відкритий [Редагувати](#)

Читачі блогу

## КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ БЛОГА

1. Перейдіть на вкладку Налаштування – Дозволити й натисніть «Додати авторів».
2. Введіть адреси електронної пошти користувачів, яких ви запрошуєте.
3. Вони отримують електронний лист із запрошенням.
4. Коли будете готові надіслати запрошення, натисніть «Запросити».
5. Коли новий учасник команди успішно приєднається до ведення блогу, ви отримаєте сповіщення електронною поштою.

**Blogger** | Основные настройки

● МЕТОДИЧНИЙ КА... \*  
Просмотреть блог

- Сообщения
- Статистика
- Комментарии
- Прибыль
- Страницы
- Дизайн
- Тема
- Настройки**
  - Основные
  - Сообщения, комментарии и настройки доступа
  - Электронная почта
  - Язык и форматирование
  - Настройки поиска
  - Другое
  - Пользовательские настройки

**Основные**

Название: ● МЕТОДИЧНИЙ КАБИНЕТ [Изменить](#)

Описание: Централизованной системы публичных библиотек Краматорской мисской рады [Изменить](#)

**Конфиденциальность**

Добавить блог в наши каталоги?  Да  Нет

Вы хотите, чтобы поисковые системы находили ваш блог?  Да  Нет

[Сохранить изменения](#) [Отмена](#)

**Публикация**

Адрес блога:  [Изменить](#)

\* Использовать для блога собственный домен - Выберите URL собственного зарегистрированного домена со своим блогом

**HTTPS**

Перенаправление HTTPS:  [Изменить](#)

Если настройка "Перенаправление HTTPS" включена: Посетители блога будут всегда перенаправлены на адрес <https://metod-ib-krm.blogspot.com>

## ВИДАЛЕННЯ БЛОГУ

**Blogger** | Інші налаштування

Бібліотечний блог п... \*  
Переглянути блог

- Публікації
- Статистика
- Коментарі
- Прибутки
- Сторінки
- Макет
- Тема
- Налаштування**
  - Основне
  - Дописи, коментарі та спільний доступ
  - Електронна пошта
  - Мова та форматкування
  - Налаштування пошту
  - Інше**
    - Налаштування користувача

Імпорт і резервні копії

Вміст (сторінки, дописи та коментарі) [Імпортувати вміст](#)

Відео з вашого блогу [Керувати відео](#)

**Видалити блог**

Вилучити ваш блог [Видалити блог](#)

Канал сайту

Дозволити канал блогу?  [Додати](#)

URL-адреса перенаправлення до каналу дописів? [Додати](#)

Нижній колонтитул каналу дописів? [Додати](#)

Увімкнути посилання на заголовок і посилання на підкасти?  [Додати](#)

Вміст для дорослих

Вміст для дорослих?  [Додати](#)

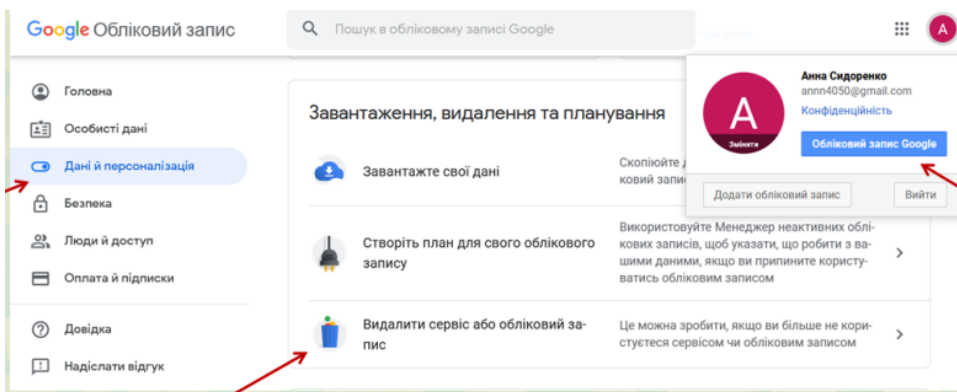
Для видалення блогу зайдіть в **Налаштування**, виберіть **Інше** – в групі **Інструменти блогу** виберіть **Видалити блог**.

Блоги можна відновити протягом 90 днів.

Буде видалено всі матеріали, окрім фотографій, завантажених до цього блогу. Вони й надалі залишатимуться в альбомах Picasa, доступ до яких можна отримати, перейшовши на сторінку [picasaweb.google.com](https://picasaweb.google.com)

## ВИДАЛЕННЯ ОБЛІКОВОГО ЗАПИСУ GOOGLE

1. Перейдіть в обліковий запис Google.
2. На лівій панелі навігації натисніть **Дані й персоналізація**.
3. На панелі **Завантаження**, видалення та планування натисніть **Видалити сервіс або обліковий запис**.
4. На панелі Видалення облікового запису Google натисніть **Видалити обліковий запис**.
5. Далі буде запропоновано ввести пароль від облікового запису.
6. Та підтвердити або скасувати видалення.



**Примітка:** якщо у вас кілька облікових записів Google, видаливши один, ви не видалите інші.



Ваш обліковий запис Google і всі його дані видалено

Якщо ви випадково видалили свій обліковий запис Google, у вас є короткий проміжок часу, щоб відновити його.

1. Перейдіть на сторінку [Служба підтримки облікових записів](#)
2. Виконайте вказані нижче дії, щоб підтвердити, що це ваш обліковий запис

ОМВ ЦМПБ

Краматорської міської ради

Адреса: вул. Марії Приймаченко, 16

Номер тел.: 7-33-62

Наш e-mail: [kram.org.metod@gmail.com](mailto:kram.org.metod@gmail.com)

Блог: [kram.org.metod@gmail.com](http://kram.org.metod@gmail.com)