

- ◆ Google, 不仅仅是一个搜索引擎……
- ◆ Google 就是平台, 你可以做网页, 写博客, 做日历, 看地图, 读美文…当然, 也可以在网络上搜索
- ◆ 发挥你的想像力, 把这一切整合起来, Google 就是一个网络课程开发和管理平台
- ◆ 在这本手册里, 我们将讲述一个不一样的 Google 的故事……

G-CMS

基于 Google 网络应用平台的网络课程 (群) 建设 技术指导手册

(v.1.0)

金磊 武和平 编制

西北师大外国语学院
G-CMS 开发小组
2006

目錄

1. G-CMS 網絡課程簡介	2
2. G-CMS 網絡課程構建	2
入門篇	2
2.1 課程管理（平臺）功能的構建	2
2.1.1 開通Google pages	3
2.1.2 Google pages 網站管理	5
2.1.3 頁面編輯	7
2.2 課程資源建設	9
2.2.1 Google Scholar的創建與整合	9
2.2.2 Google Book的創建與整合	13
進階篇	17
2.3 互動交流及協作功能	17
2.3.1 互動交流及協作功能的創立	17
2.3.2 互動交流及協作功能的整合	21
2.4 教學資源管理功能	25
2.4.1 Google Search教學資源管理功能的創立與整合	25
2.4.2 Google Reader 教學資源管理功能的創立與整合	27
提高篇	28
2.5 教學進程管理功能	28
2.5.1 Google Calendar的創建	28
2.5.2 Google Calendar的整合	31
2.6 外部資源調用（視頻、音頻和相冊的添加）	33
2.6.1 音視頻材料的添加與整合	34
2.6.2 Picasa相冊的添加與整合	36

1. G-CMS 网络课程简介

无论是在传统课堂，还是在网络教学中，教师的专业引领都对学生的学习活动，起着十分重要的作用。教师个人的网络课程管理系统(Course Management System, CMS)是教师引导学生从有限封闭的传统课堂到无限开放的虚拟学习环境的入口界面。利用开放的网络环境，丰富的网络资源，多样化的知识呈现方式，方便的人机交互环境，同时辅之以互动讨论和分组协作，学生的学习活动将延伸到不受时空限制的虚拟学习环境。

Google 是世界上最大的互联网服务提供商。除了继续专注于搜索引擎这一核心业务外，近年来通过自主开发和并购等手段，向互联网应用的各个领域渗透，如电子邮件 (gmail)，文档协同编辑 (google docs and spreadsheet)，博客 (blogger)，在线日历 (google calendar)，即时交流 (gtalk) 以及群组论坛 (google groups) 等。

Google 这些服务广泛的应用领域，友好的用户界面，统一的用户入口，强大的后台数据库支持，再加上广泛的用户群体和接近于零的技术门槛，借助于它们相互综合，我们就可以在整合 Google 网络应用的基础上，搭建起适合教师个人的网络课程管理系统(Google Based Course Management System, G-CMS)，从而进行网络课程的建设。与其他课程管理系统相比，最主要的差别在于前者没有管理员平台。我们认为，这非但不是我们网络课程管理系统的缺点，恰恰是其优于其它 CMS 系统之处，因为所有的用户权限管理、后台数据库管理和网络系统管理，全部交给 Google 这个超级管理员来执行，教师的工作主要集中在与课程教学直接相关的活动上，大大增强了教师参与网络课程开发与建设的主题意识，降低了系统建设、管理和维护对教师网络信息技术素养的要求。

2. G-CMS 网络课程构建

基于 Google 建设的 CMS 系统 (G-CMS) 为本网络课程的构建提供平台基础，通过这个平台构成了网络课程的四个主要模块：互动交流和协作模块；资源管理模块；教学日程管理模块以及课程管理模块。这四个功能模块的实现是要利用 Google Pages 所建成的课程主页作为教师课程管理的中枢，把 G-CMS 各个模块作为纽带联系起来，充分发挥 Google Pages 开放的 html 和 javascript 的作用。由于 google 的各项服务均提供了 xml 或 rss 输出，再加上大量的第三方插件，教师毋须懂得这些语言就可以完成课程系统各模块之间的内容传递。

入门篇

显然，本网络课程的成功搭建是要建立在以 Google Pages 为基础的网络平台整合之上。而这本身这恰恰又属于课程管理模块实践的基础要求。因此课程管理功能的构建是实现 G-CMS 网络课程的基础。在搭建基本的操作平台之后，教师就应当为网络课程的内胎进行一些资源的搜集与编写，从而形成 G-CMS 网络课程的初步形态。

2.1 课程管理（平台）功能的构建

Googlepages 所提供的服务为 G-CMS 网络课程的搭建提供了强有力的工具。它集成样

本布局, 并使得用户可以按内容书写, 上传图片并发布网页, 而这一切都不需要了解 HTML 就可以实现。人们可以创建多链接的页面, 并且提供了 100MB 的存储空间。

2.1.1 开通 Google pages

在浏览器的地址栏里输入 <http://pages.google.com>, 您将会看到以下界面



与 Google 的其他服务不同, Google pages 所要求的帐户必须是用 gmail 帐户登陆

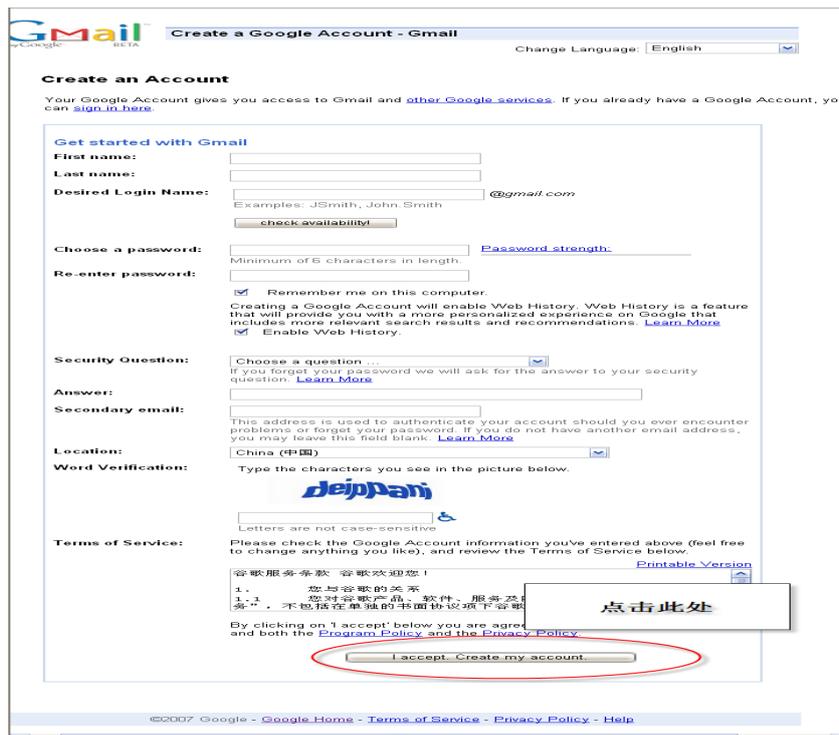
1. 已经拥有 gmail 帐户

如已经拥有 gmail 帐户, 在上述出现的页面左端, 输入相应的 gmail 名称及密码。点击“sign in”进入。

2. 尚未拥有 gmail 帐户

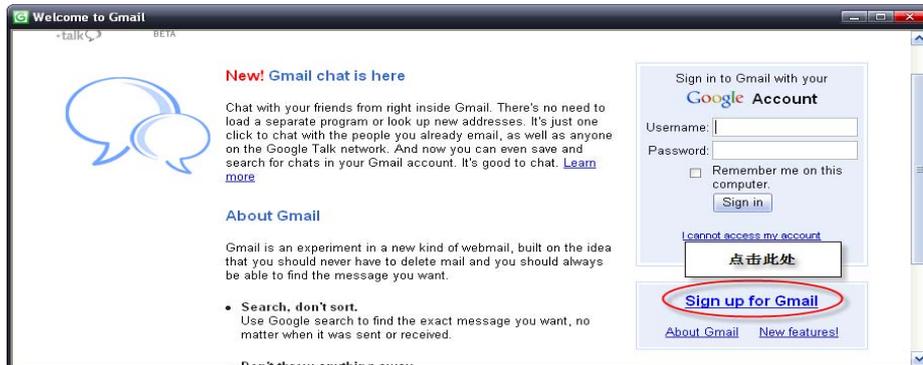
如尚未拥有 gmail 帐户, 可通过以下两种方式申请帐户。

- 1> 地址栏里输入 <http://pages.google.com> 后点击其中“ No Gmail Account? Sign up”, 您将会看到以下页面



根据要求输入相应的内容后，点击页面末端的 “I accept. Create my account”，即可申请得到 gmail 帐户。

2> 地址栏里输入 <http://gmail.com> 后点击其中 “Sign up for Gmail”。



在随后出现的 google account 页面中根据要求输入相应的内容后，点击页面末端的 “I accept. Create my account”，即可申请得到 gmail 帐户。

当第一次输入正确的 gmail 用户名及密码后，将会出现以下页面：



选中 “I have read and agree to these Terms and Conditions” 并且点击 “I'm ready to create my pages” 就可以开通 Google Pages。

2.1.2 Google pages 网站管理

当正确登陆 Google pages 后，首先会出现以下网站管理页面（Site manager）。



它自动生成以 <http://所给gmail名.googlepages.com> 的网络链接地址。

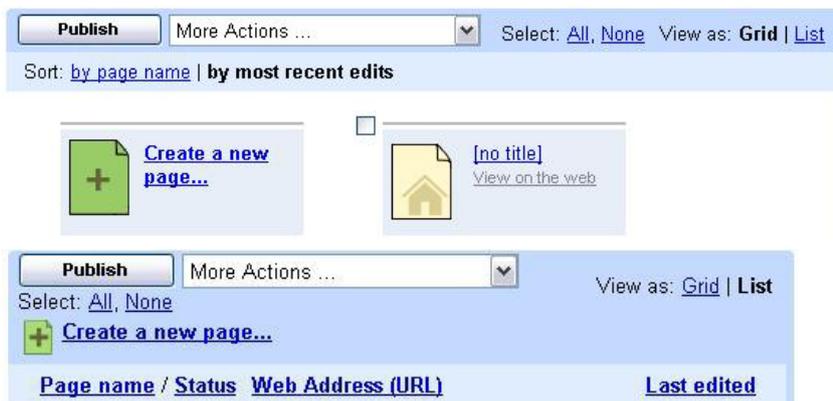
Site manager（网站管理器）是创建修改删除PAGES主页面，包括文件图片上传（Upload stuff）和站点设置（Site settings）。它能创建和管理 100 个网页以及上传 100M文件。

在Page Manager页面左下部为页面创立，中上部为浏览方式，右端靠边下的Upload是文件上传位置，靠边上的是站点设置。



1) 浏览方式

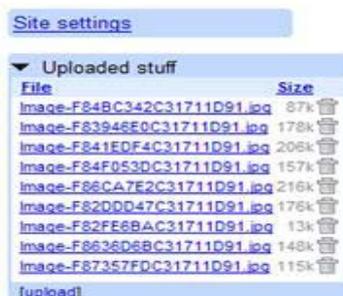
分为 grid（网格图片）和 list（列表清单）。Grid 的排序可按 by page name（按网页名称）或 by most recent edits（按最近的编辑）。List 的排序可按 Page name（网页名称），Status（状态），Web Address (URL)（网页地址），或 Last edited（最后编辑时间）。如下图：



推荐用 LIST, 一目了然, 结构清晰, 管理方便。

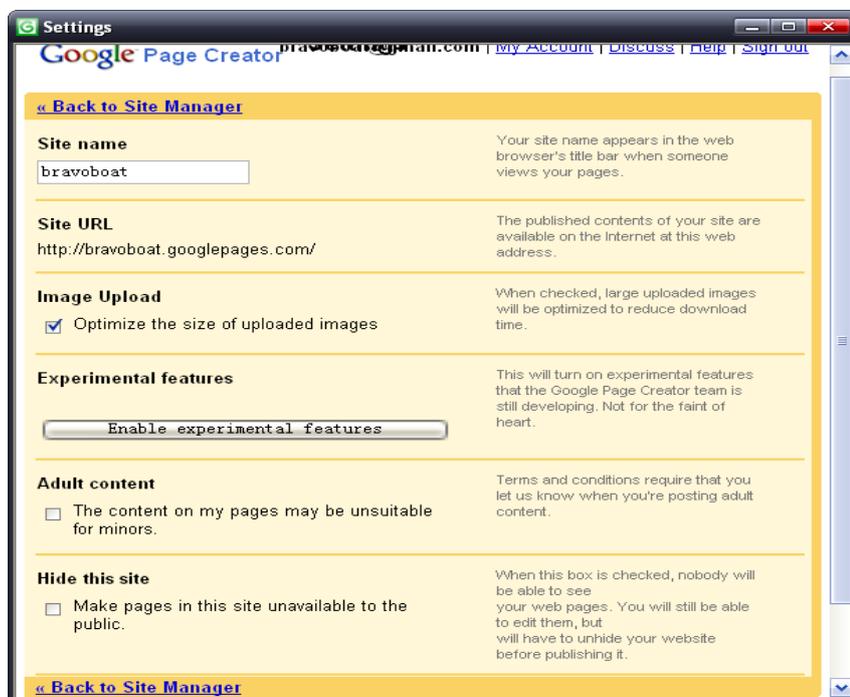
2> 上传文件

上传模块只能创建和管理 100 个文件, 并且文件不能大于 10M。点下边的 File 和 Size 分别按文件名和大小排序, 按下边的 Upload 上传文件。虽然数量上有限制但可以用另一个帐号进行同样操作。如下图所示:



3> 站点设置

点击站点设置后会出现以下页面



内容分别为 Site name (站点名称), Site URL (站点地址), Image Upload (图片上传), Experimental features (试验特性) 和 Adult content (成人内容) 等。选择 Image Upload 的话会优化你的图片大小, 建议关闭。开启 Experimental features 后可以在编辑器中使用 GADGET 小工具。选择 Adult content 后, 进入站点之前会看到一段成人内容的警告。

4> 创立页面

第一次创建时根目录主页为 HOME, 当你再创建一个 HOME 网页, 会变成 HOME2, 如此类推。

在网站管理页面有许多选项, 由于尚未创立网页, 应此首先应点击 "Create a new page" 创立网页。

2.1.3 页面编辑

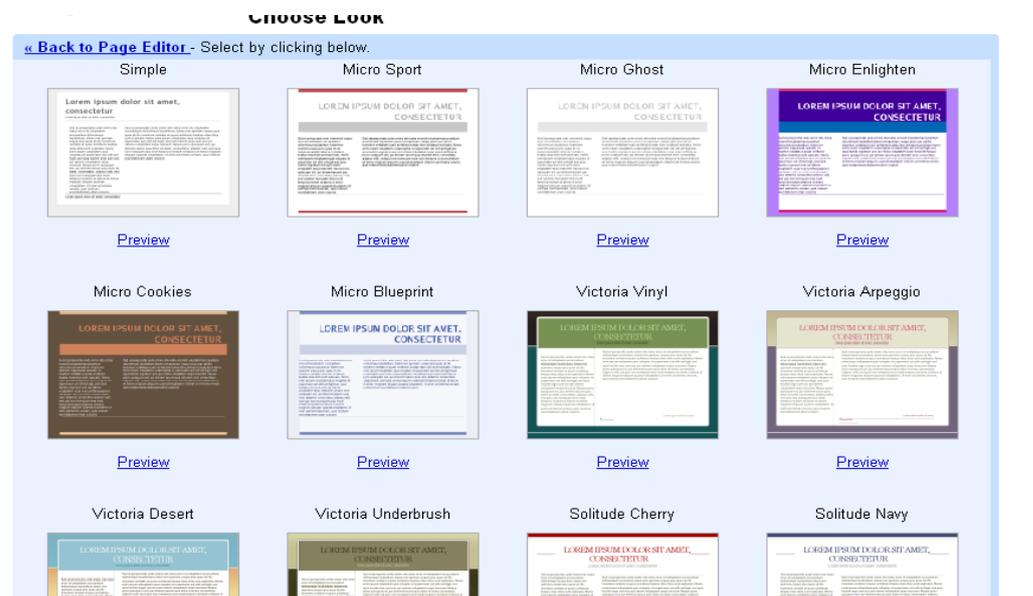
当点选”Create a new page” 后，即进入以下编辑页面。



在此中 google pages 提供了许多不同的功能。一般的来说一个网页的编辑应遵循以下顺序进行。

1. 选择模板

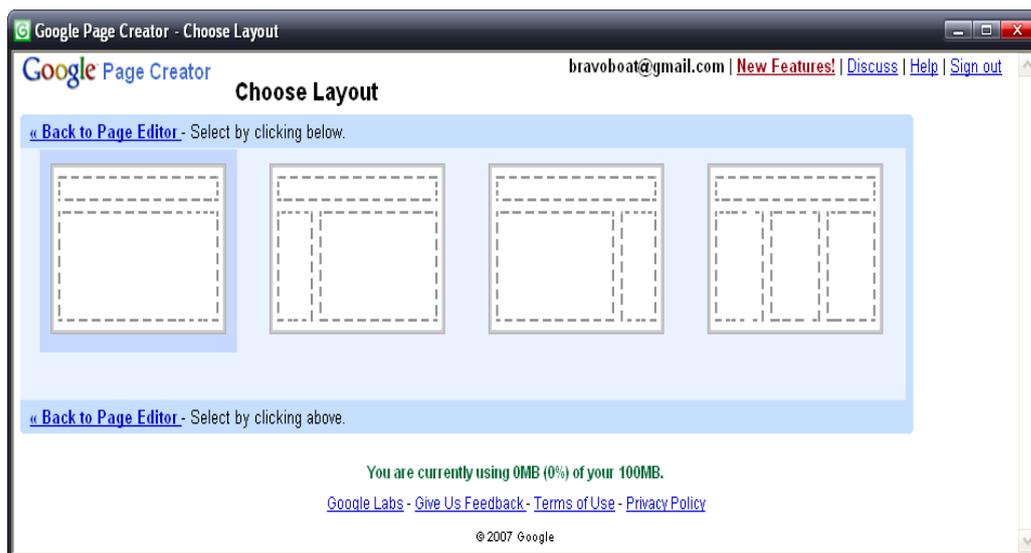
点选编辑页面右上方的 [Change Look](#) 后，页面会出现 google pages 所提供的大量页面样式模板。



点选 “preview” 预览，点选图片为选中。

2. 选择排列

Google page 为文字在网页中的排列提供了 4 种组合方式，点选编辑页面右上方的 [Change Layout](#)，页面会呈现以下内容。



一般的，为了网络课程系统的方便编辑和展示，后三种模式较为常用。

3. 填充内容

当选取好相应的模板和排列方式后，点击“Back to Page Editor”就可以在编辑页面上中按要求进行内容的自由填充了。

4. 内容编辑

为了实现可见即所得的效果，Googlepage 在编辑页面中提供了一系列的功能。

4.1 图片编辑

在编辑页面的左上方点击 ，添加图片的两种方式分别为上传的图片和图片的网络地址，插入图片后点击图片时会出现一些选项，分别为 small(小)|medium(中等)|large(大)|original size(原图大小)|remove image(移除图片)。

4.2 超级链接

在编辑页面的左上方 ，选中文字后后点击它会出现选项:Your pages（添加你的网页链接），Your files（添加文件链接），Web address（添加网络地址链接）和 Email address（添加电子邮件链接）。

4.3 文字编辑

4.3.1 粗体

点击编辑页面左边 。

4.3.2 斜体

点击编辑页面左边 。

4.3.3 清单

选中文字后，点击编辑页面左边 。

4.3.4 字体

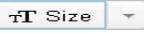
4.3.4.1 字体颜色

选中文字后，点击编辑页面左边 。

4.3.4.2 字体样式

选中文字后，点击编辑页面左边 。

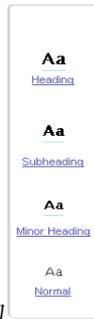
4.3.4.3 字体大小

选中文字后，点击编辑页面左边 。

4.3.5 段落样式

选中文字后，点击编辑页面左边 ，分别为左对齐，中，右对齐。

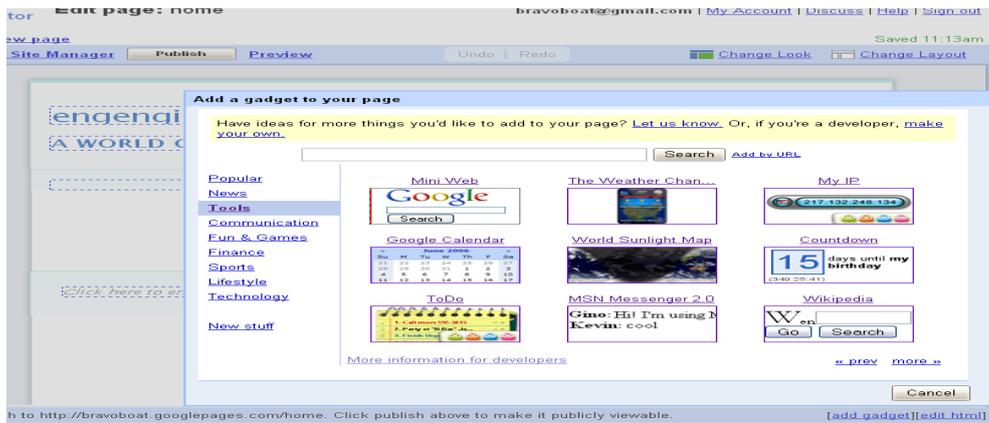
4.3.6 标题内容



选中文字后，点击编辑页面左边

4.4 增加小工具

在编辑页面的右下角点击 [\[add gadget\]](#)，Google page 提供了一系列的具体功能超级链接内容。



在所给的内容中选中所需即可在 googlepage 页面中增添相应的链接与内容。

4.5 html 编辑

在编辑页面的右下角点击 [\[edit html\]](#)，可帮助进行通用的 html 内容的高级编辑。G-CMS 网络课程所使用的一系列功能就可以通过此功能编辑并加以整合。我们将在所后的进阶篇和提高篇中加以详细讲解。

2.2 课程资源建设

课程资源的采集与归类是 G-CMS 网络课程平台建立的目的与意义所在，除了利用 googlepages 页面编辑的各种功能在线书写和编辑课程文本内容以及相关的资料上载之外，我们也可以利用 google scholar 与 goole book 的专业搜寻功能不断积累和完善课程内容，为教学提供辅助资料。

2.2.1 Google Scholar 的创建与整合

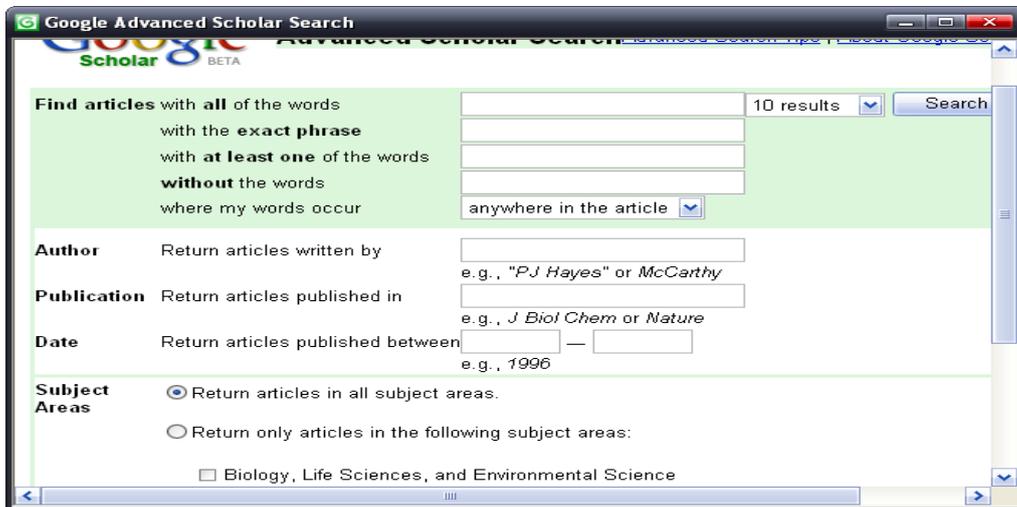
Google scholar 是 google 所提供的专业学术搜索引擎，它可为用户所感兴趣的学术内容提供相关资料搜索并提供免费下载内容链接。利用这个功能，我们可以为教学提供相应的话题内容搜索，为教学提供链接或下载后上传页面内提供给学生。

2.2.1.1 Google Scholar 的创建

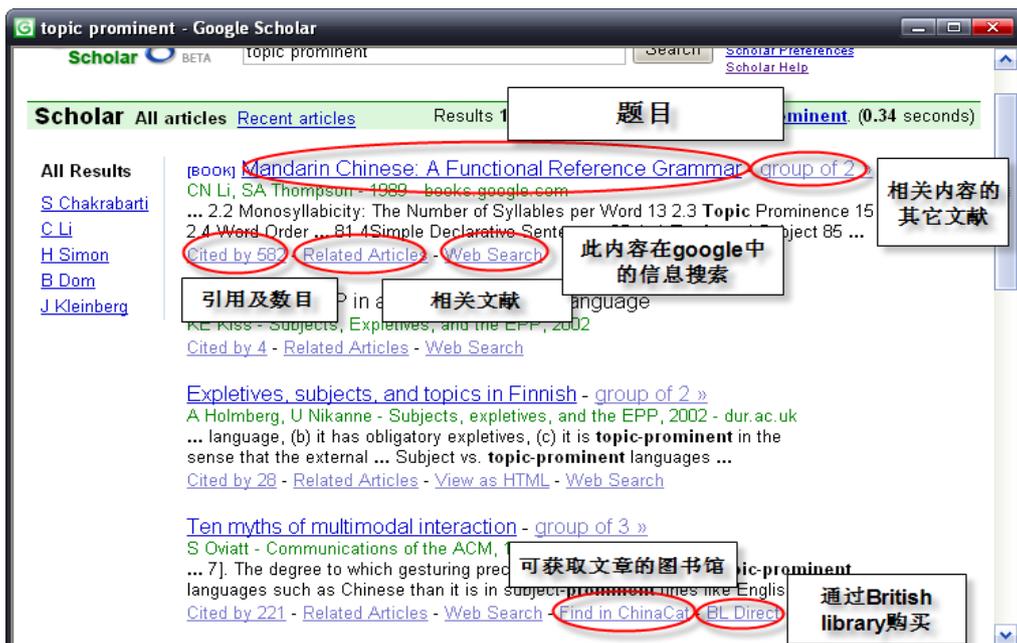
在浏览器地址栏里输入 <http://scholar.google.com/> 在出现的对话框中输入检索内容，点击“Search”就可得到相关内容结果。



您也可以通过点击页面右部的“Advanced Scholar Search”进行定点精确检索。



在搜索到的内容中，Google Scholar 提供了相关文献详细的背景内容，以方便摘引和获取。



2.2.1.2 Google Scholar 在 Google pages 中的整合

Google reader 的 logo 可以在 googlepage 中所创立的 googlepages 中加以内嵌。具体方式为

1. 点击 Google reader 首页中右边的 “Google Scholar help”。

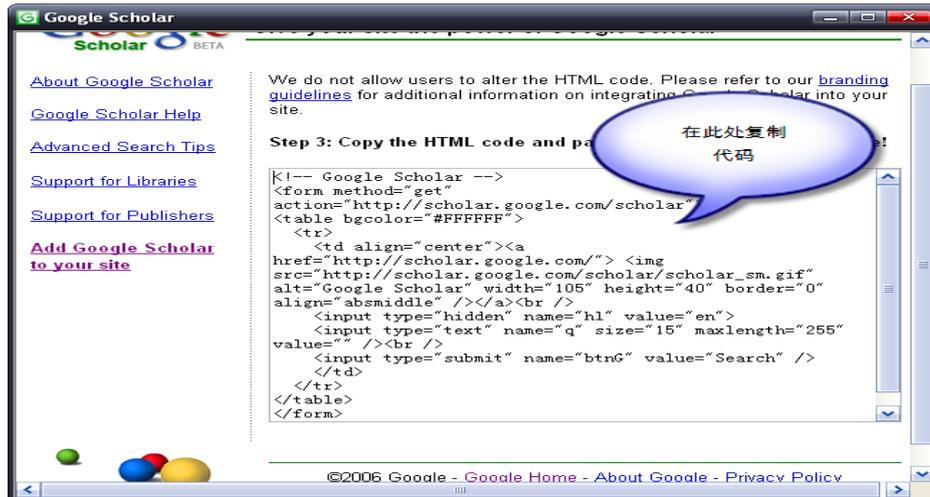


2. 在出现页面的左下角点击 “Add Google Scholar to your site”。



3. 在给出页面中安要求输入 email 地址，点选样式，勾选 “I have read and agree to the terms of service” 后点击 “Continue”。





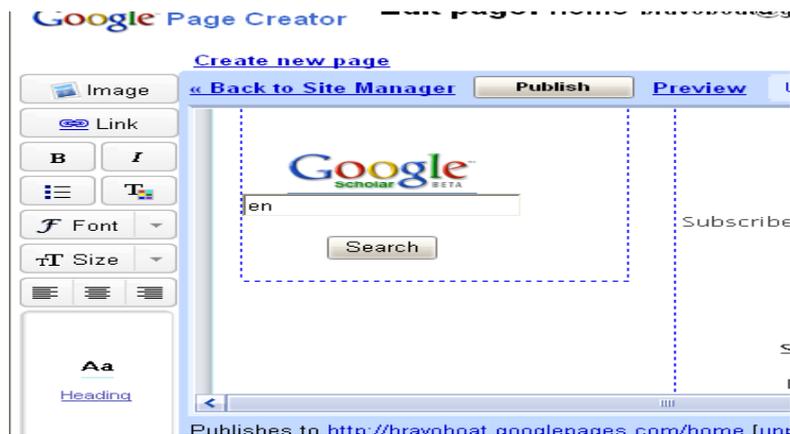
- 将页面中所出现的html代码复制后回到Google pages中的编辑页面，并点击右下角的“edit html”。



- 将复制内容粘贴编辑框中，点击“Save changes”。



这样所创建的 Google Scholar 的 logo 就会出现在 Google pages 的页面之中。



2.2.2 Google Book 的创建与整合

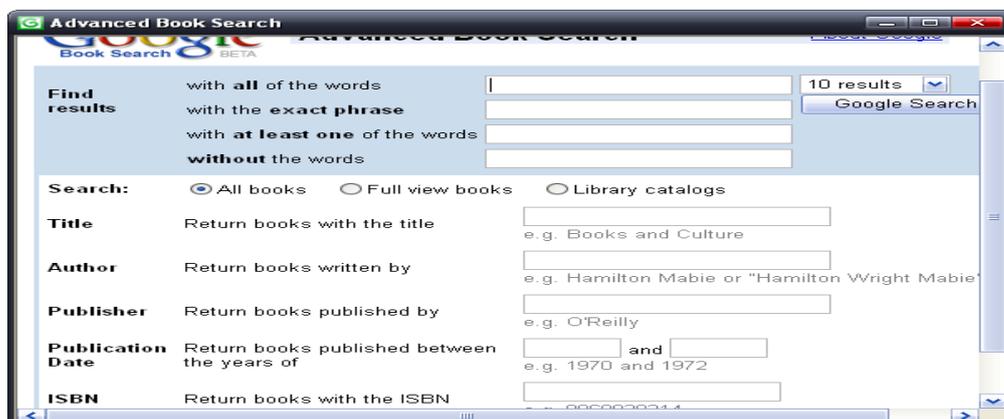
Google Book 是 google 公司的另一专业搜索之一。与 scholar 不同，它不仅能提供读者感兴趣的书籍搜索，更能够提供书籍的部分在线阅读功能。这为我们提供了相当大的数目浏览，能使我们足不出户就可体验到图书馆的功能。同时也为 G-CMS 网络课程的构建提供了课程必要的书籍查询与参考。

2.2.2.1 Google Book 的创建

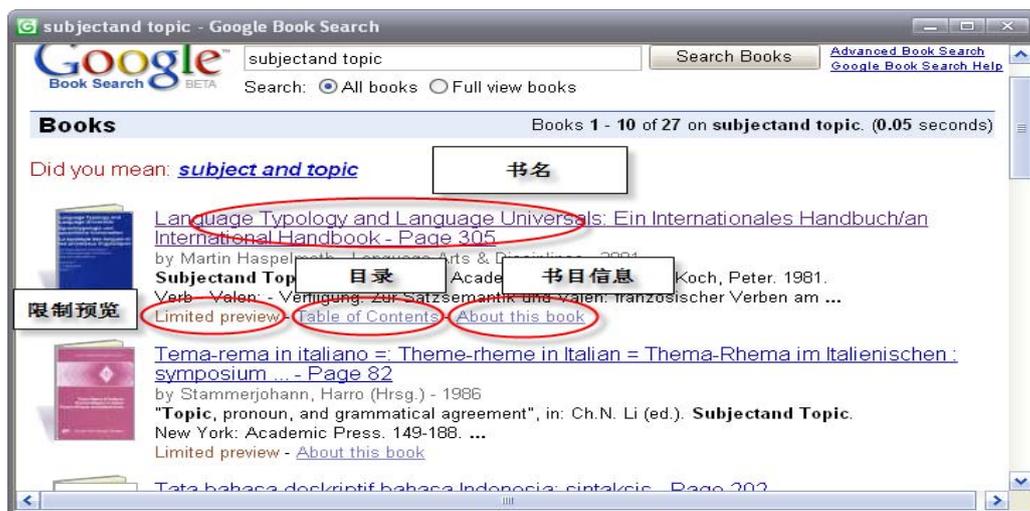
在浏览器地址栏里输入 <http://books.google.com/>，在出现的对话框中输入检索内容，点击“Search Books”就可得到相关内容结果。



您也可以通过点击页面右部的“Advanced Book Search”进行定点精确检索。



在输入关键词查询后，会出现相关书目的名称，作者，目录，书目信息等一系列内容。如下所示：



点击在标有“Limited Preview”的图书，您就可以找到相关章节的部分材料进行阅读了。



2.2.2.2 Google Book 在 Google pages 中的整合

如同 Google Scholar 一样，Google Book 的 logo 可以在 Google pages 中加以内嵌。具体方式为：

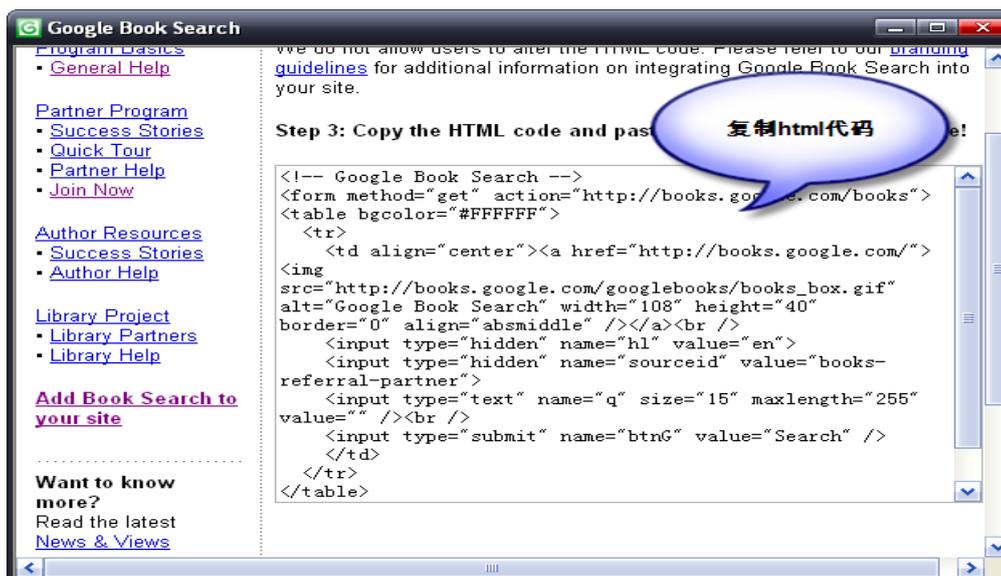
1. 登陆 Google Book，点击首页面的“Google Book Search Help”



2. 在所出现的页面左下角点击“Add Book Search to your site”



3. 在给出页面中安要求输入 email 地址，点选样式，勾选“I have read and agree to the terms of service”后点击“continue”。

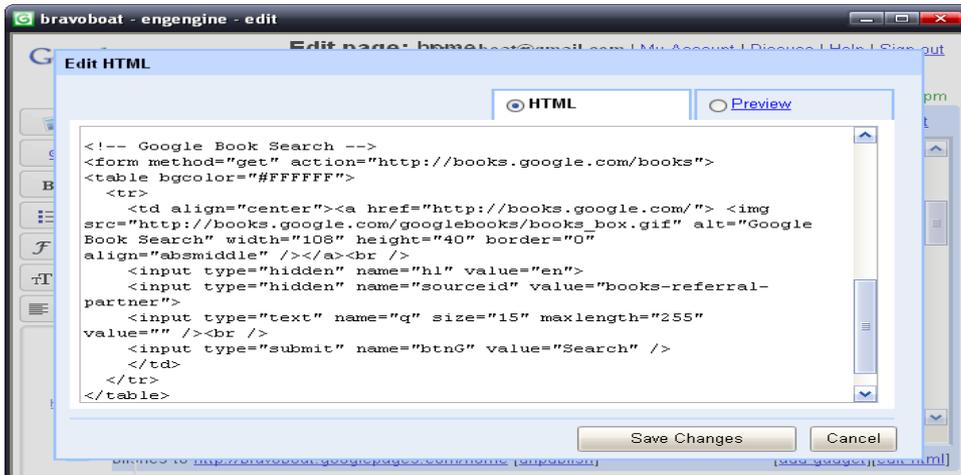


4. 将页面中所出现的 html 代码复制后回到 Google pages 中的编辑页面，并点选右下角的

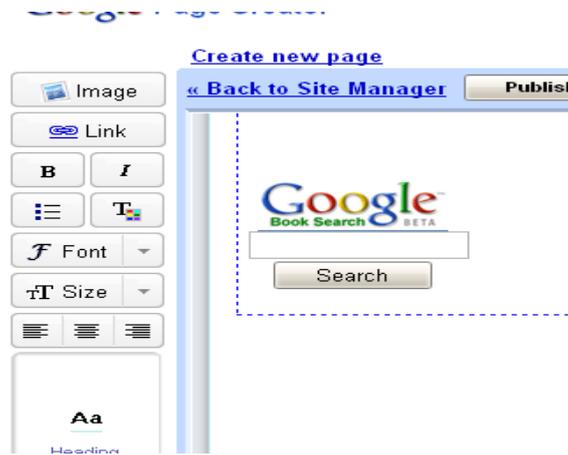
“edit html”。



5. 将复制内容粘贴编辑框中，点击“Save changes”。



这样所创建的 group 的 logo 就会出现在 Google pages 的页面之中。



进阶篇

2.3 互动交流及协作功能

2.3.1 互动交流及协作功能的创立

G-SMS 网络课程的互动交流模块的功能实现主要由Gmail,Gtalk,Google groups,Google Docs & Spreadsheet 及 Blogger 所实现。

Gmail的创立可通过登陆<http://gmail.com> 后点击左下角“Sign Up for gmail”实现。

Gtalk的创立可通过登陆<http://www.google.com/talk/>,

1. 可通过点击“Launch Google Talk” 在线登陆 gmail 帐户密码实现。



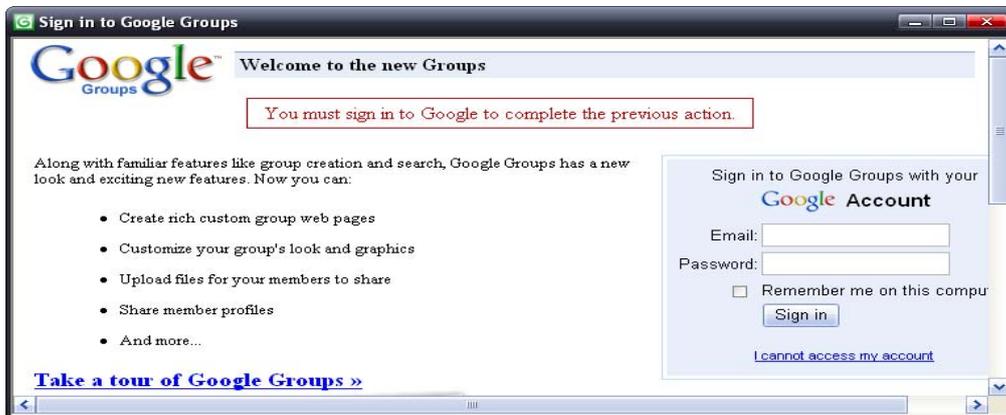
2. 或者下载客户端后安装登陆后实现。



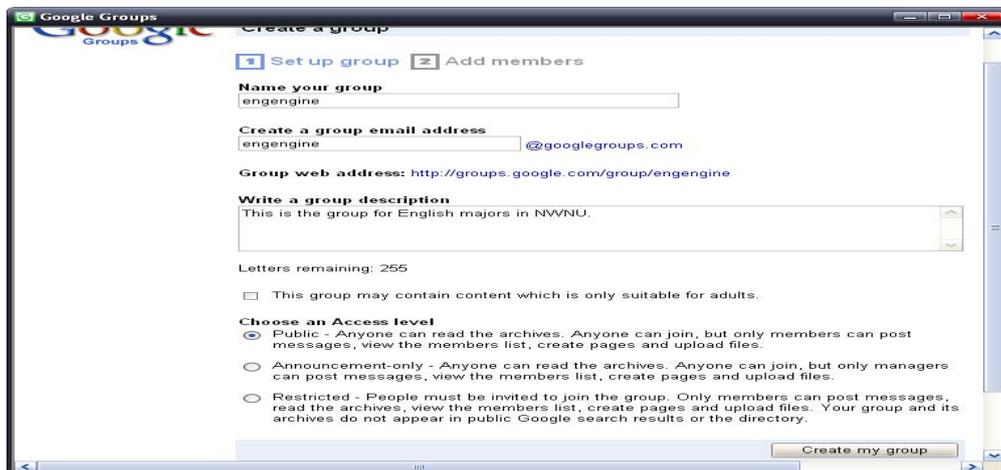
Google groups 的创立可通过登陆<http://groups.google.com/> 后点击左上角“Sign in”



在随后出现的页面中输入所注册的 gmail 用户名及密码后登陆



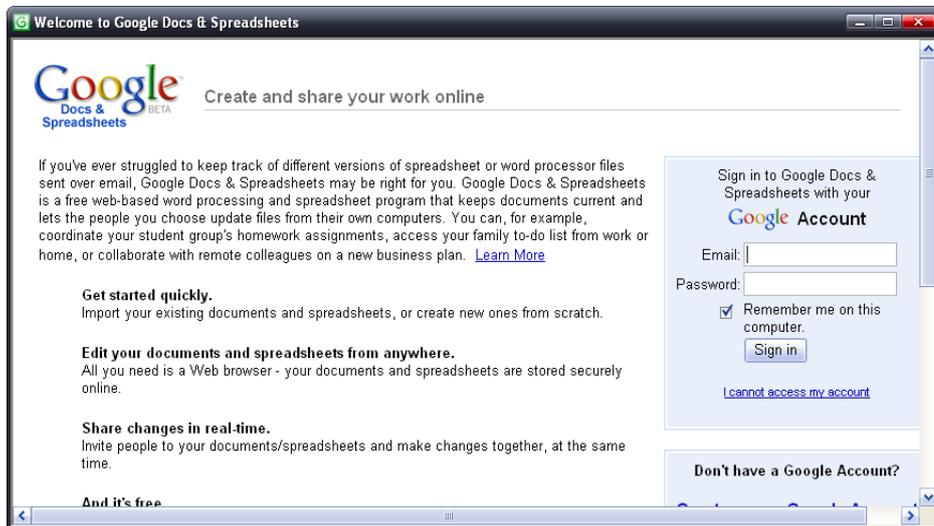
在登陆后的 Google group 中点击“Create a group”，出现以下页面：



按要求对论坛进行命名, 编辑 email 地址, 对论坛进行描述以及选择级别范围, 填写后点击页面右下角的“Create my group”创建由自己作为管理员的论坛。这样您所创造的 Google group 主页就会出现在面前:



Google Docs&Spreadsheets的创建可通过登陆<https://docs.google.com> 后输入gmail帐户与密码实现。



在登陆后的页面中也可进行相应的编辑。



Blogger的创建请登陆<https://www.blogger.com/> , 出现以下页面:



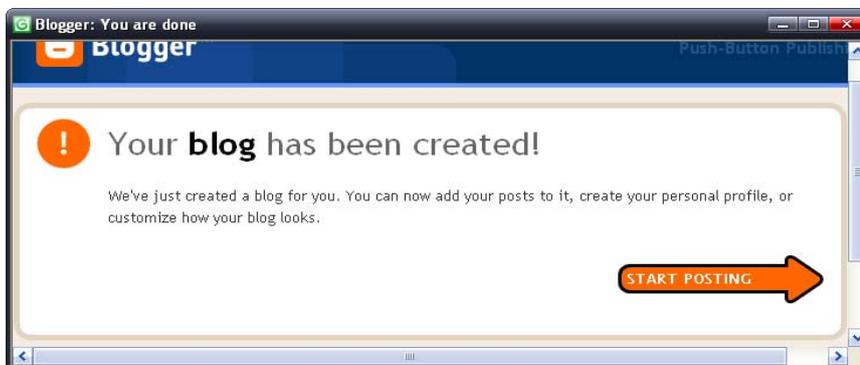
输入已有的 gmail 用户名及密码，点击页面右上角的“Sign in”，页面将会先要求您为 blogger 填写展示名称，最后勾选“I accept the terms of service”表示同意，



完成后点击“continue”后出现以下内容：

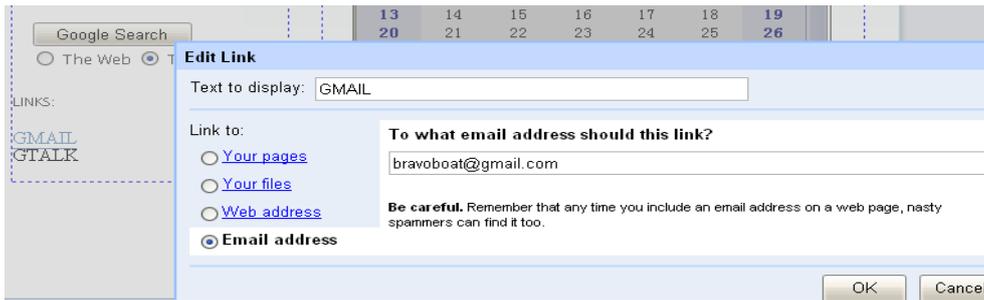


根据提示点击“Create your blog now”，这样属于您的博客便创建完成。



如果您想开始编辑内容，请继续点击页面中的“Starting posting”

地址:

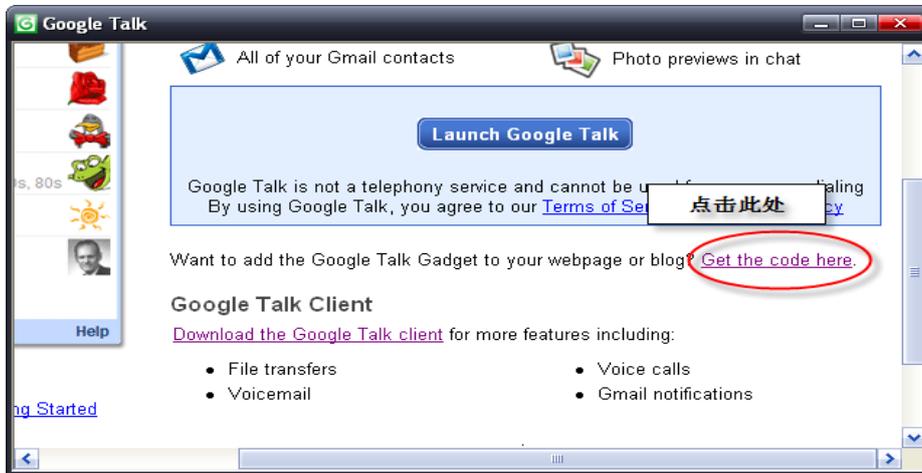


点击“OK”后原有的 gmail 文字就变成了相应的超级链接。

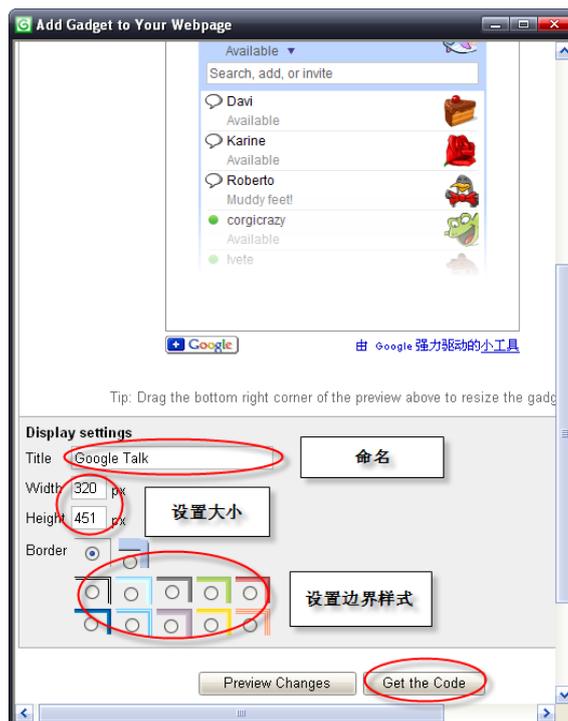
而 Gtalk 与 Google Groups 则可以运用 html 编辑的方式将模板内嵌在课程管理平台的 Google pages 网页之中。

具体来说, Gtalk 模块内嵌可遵循以下步骤:

1. 登陆 <http://www.google.com/talk/>, 点击右下角的“Get the code here”。



2. 在出现的页面中命名, 设置大小, 边界样式, 最后点击“Get the Code”获取 html 代码。



3. 将获取的代码复制后回到 Google pages 中的编辑页面，并点击右下角的“edit html”。



4. 将复制内容粘贴编辑框中，点击“Save changes”。



这样所创建的 gtalk 的 logo 就会出现在 googlepage 的页面之中。



Google groups 的内嵌链接也可以通过上述编辑实现所建立 group 带 logo 的推广与订阅。具体操作如下

1. 登陆 Google group 页面，点击进入所创建的 group 中。
2. 点击您创办 Google Group 主页中的 “Group setting”



3. 點選页面中的 promotion(宣传栏)后及出现此论坛的邀请订阅和邀请加入的 html 语言。



```

给您网页的按钮
Google 网上论坛
nwnu's language teaching
访问此论坛

<table style="background-color: #fff; padding: 5px;" cellspacing=0>
<tr><td>

</td></tr>
<tr><td style="padding-left: 5px; font-size: 125%">
<b>nwnu's language teaching</b>
</td></tr>
<tr><td style="padding-left: 5px;"> <a href="http://groups.google.com/group/bravoboat">
</td></tr>
</table>

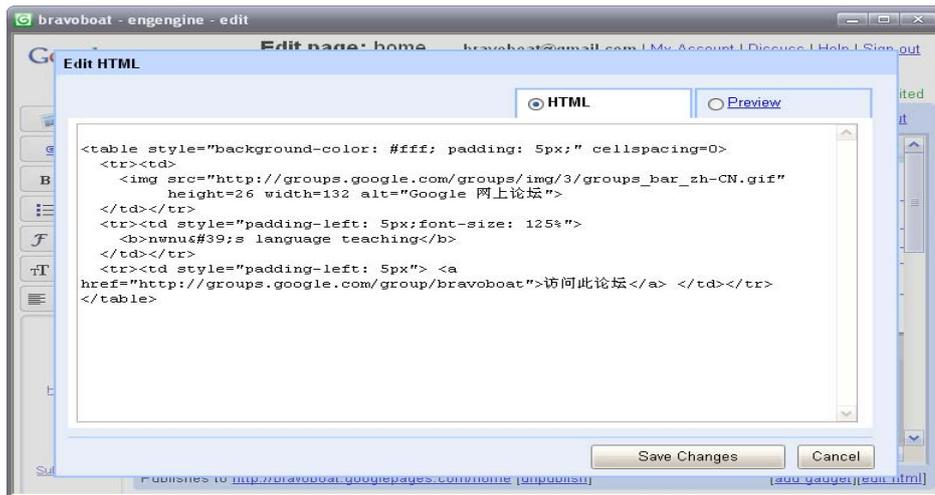
给您网页的订阅块
Google 网上论坛
订阅 nwnu's language teaching
电子邮件:  
访问此论坛

<table border=0 style="background-color: #fff; padding: 5px;" cellspacing=0>
<tr><td>

</td></tr>
<tr><td style="padding-left: 5px;"> <b>订阅 nwnu's language teaching</b> </td></tr>
<tr><td style="padding-left: 5px;"> <form action="http://groups.google.com/group/bravoboat/boxsubscribe">
<tr><td style="padding-left: 5px;"> 电子邮件: <input type="text" name=email" />
<input type=submit name="sub" value="订阅" />
</td></tr>
</form>
<tr><td align=right> <a href="http://groups.google.com/group/bravoboat">访问此论坛</a> </td>
</table>

```

4. 复制 html 语言后回到 google page 中的编辑页面，并點選右下角的 “edit html”。
5. 将复制内容粘贴编辑框中，点击 “Save changes”。



这样所创建的 group 的 logo 就会出现在 Google pages 的页面之中。



2.4 教学资源管理功能

G-CMS 网络课程的资源管理功能主要由 google 搜索和 reader 订阅两步分内容构成。

2.4.1 Google Search 教学资源管理功能的创立与整合

Google搜索是google公司所提供的基本功能之一。只要登陆www.google.com 我们就可以享受到google所提供的海量，迅捷的搜索服务了。我们也可以将Google search 的html 代码整合内嵌在Google pages的主页中，具体操作如下

1. 登陆 www.google.cn 点击“Google大全”。
2. 点击所出现页面的左上方的“Google 免费”。



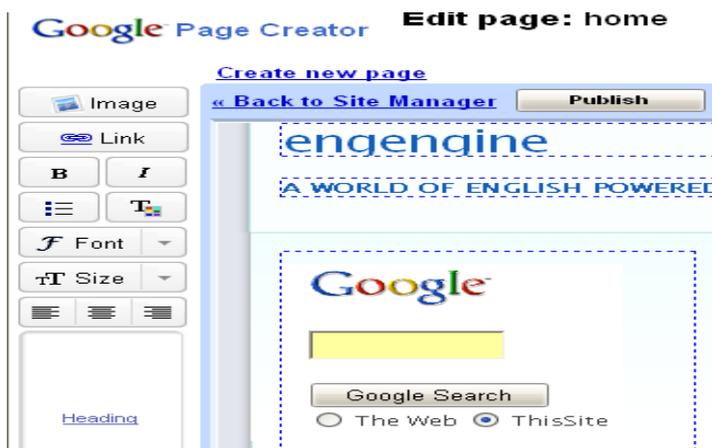
3. 复制页面框中的 html 代码后回到 Google pages 中的编辑页面，并点选右下角的“edit html”。



4. 将复制内容粘贴编辑框中，点击“Save Changes”。



这样所创建的 Google Search 的 logo 就会出现在 Google pages 的页面之中。



2.4.2 Google Reader 教学资源管理功能的创立与整合

Google reader 是一款 rss 订阅服务。教师可以通过 Google Reader 来追踪与课程内容相关的资源网站以及学生讨论、班级和学生博客的更新情况，而不用一一登录这些站点。利用 Google Reader，可以使课程内容更新且对学生学习的反馈与评价更加及时。

Google Reader 的创立可以通过登陆 www.google.com/reader 注册实现。

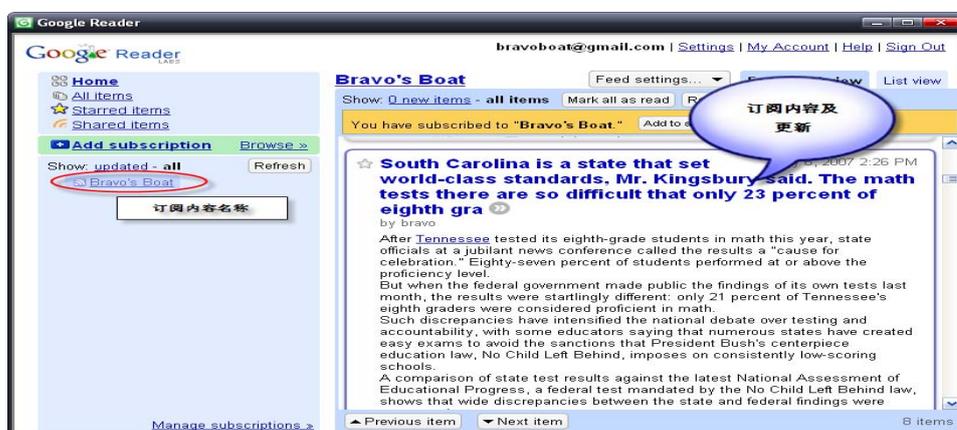
1. 输入 www.google.com/reader，输入 gmail 用户名及密码。
2. 进入主界面后点击 “Get started by adding subscription”。



3. 如果已知学生的 blogger 用户名，可输入后，点击 “subscribe”。如果要获取相关资源更新，则可利用 “Search and Browse” 功能进行搜寻。当然若知道相关内容至 rss 地址，则可直接订阅。



这样，相应的内容就会出现在页面右边，而名称出现在页面左边。



此项服务可运用超级链接的方式整合在 Google pages 的页面中。

提高篇

2.5 教学进程管理功能

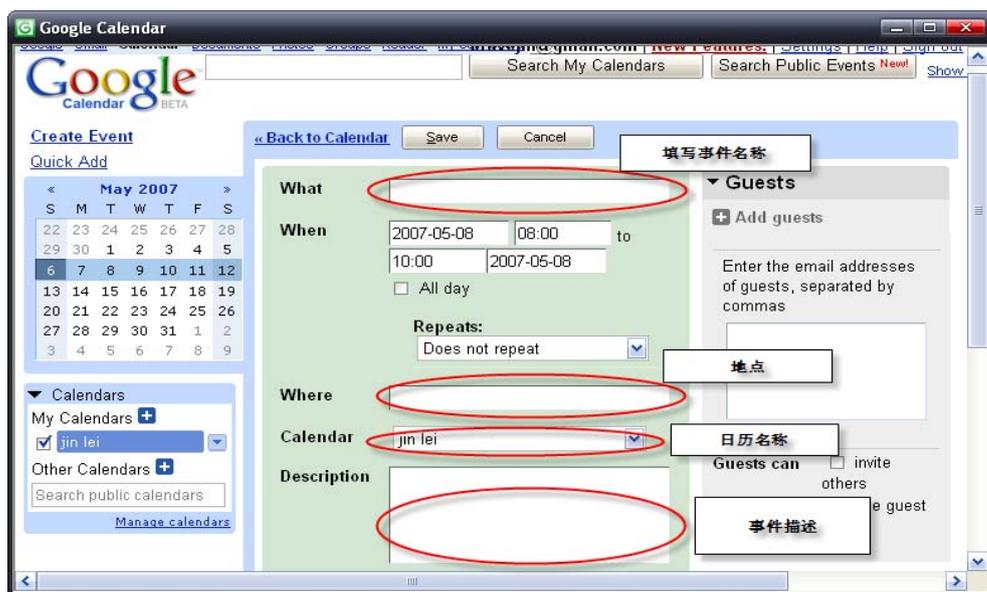
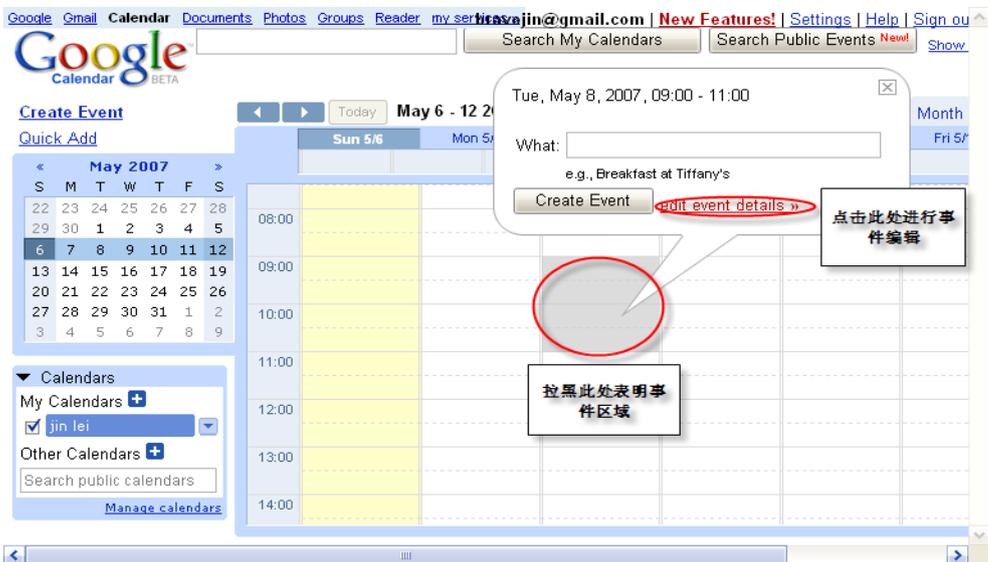
教学进程管理为教学的有序进行,学生科学合理的安排相应的作息时间提供了有效的帮助。在 G-CMS 网络课程建设过程中, Google 的日程管理服务 Google Calendar 是目前最好的网络日程管理工具,其最大的特点是可同时支持具有不同浏览权限的多个日程。

2.5.1 Google Calendar 的创建

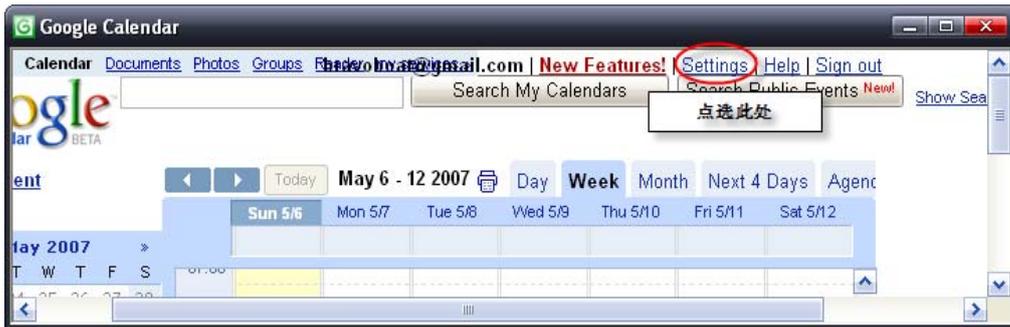
Calendar的创立可通过登陆 www.google.com/calendar 注册实现。

1. 输入www.google.com/calendar , 输入gmail用户名及密码。
2. 在“Welcome to Google Calendar”界面中输入日历的姓名, 地点, 以及时区。点击“Continue”进入日历编辑页面。
3. 在编辑页面中拖动时间范围后, 编辑会自动提出提示。根据提示点击“edit event

detail”进行细节编辑。编辑完成点击“save”就可完成一个日程的安排。



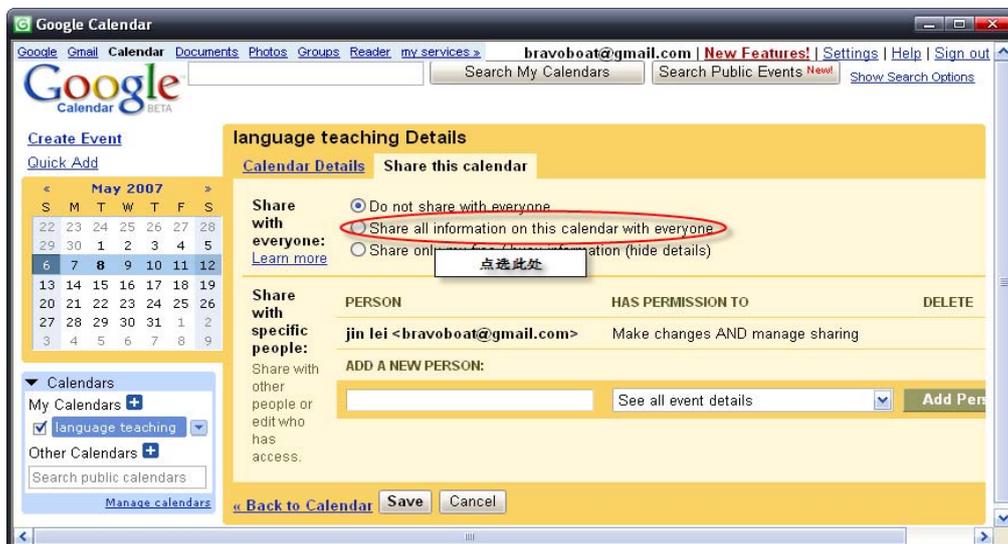
4. 在 calendar 编辑页面点击 setting.



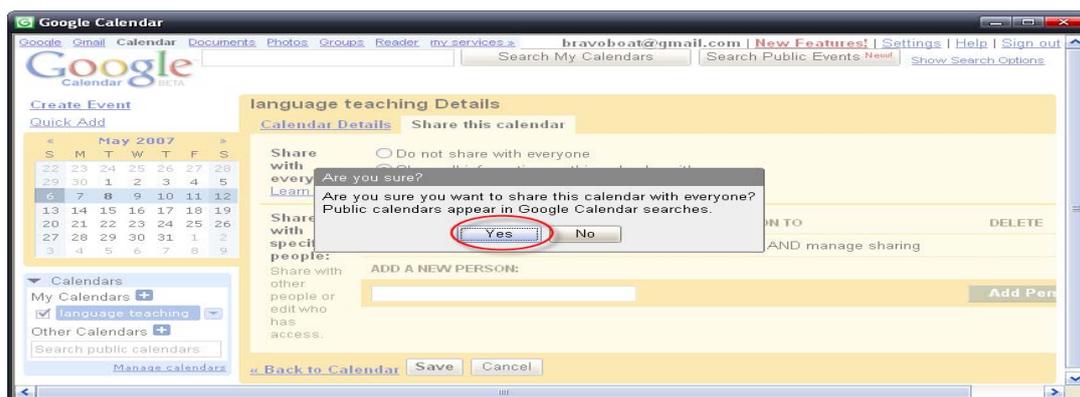
5. 点击 setting 目录中的 calendar 选项后并点击所需要的日历名称。



6. 在出现的页面中点选“Share the calendar”，并选取 “share all information on this calendar with everyone”。



7. 在出现的页面中点击“yes”完成发布。最后点击“save”保存完成发布。



通过这样的反复编辑，就可完成，一星期，一个月乃至更长事件日程的编辑。

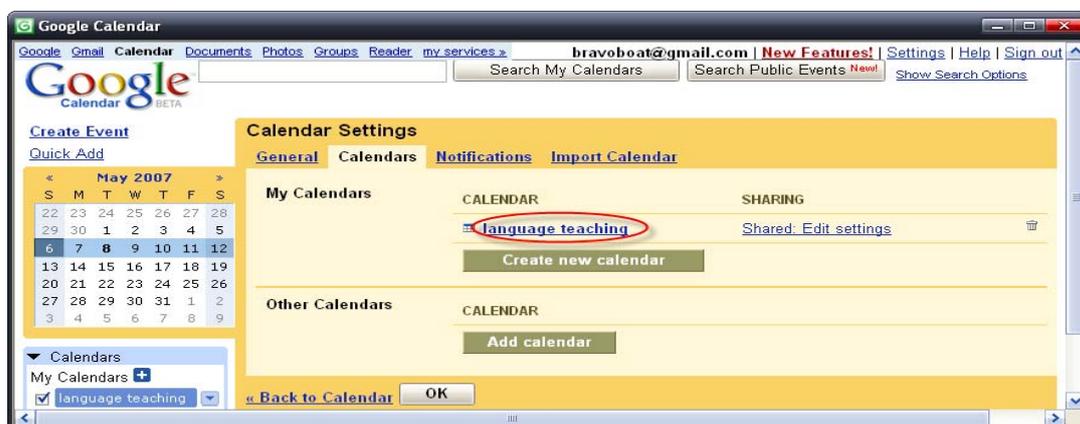
2.5.2 Google Calendar 的整合

Calendar 的内容也可以通过 html 代码加以编辑在 Google pages 上加以整合，具体步骤为

1. 在 calendar 编辑页面点击“Setting”。



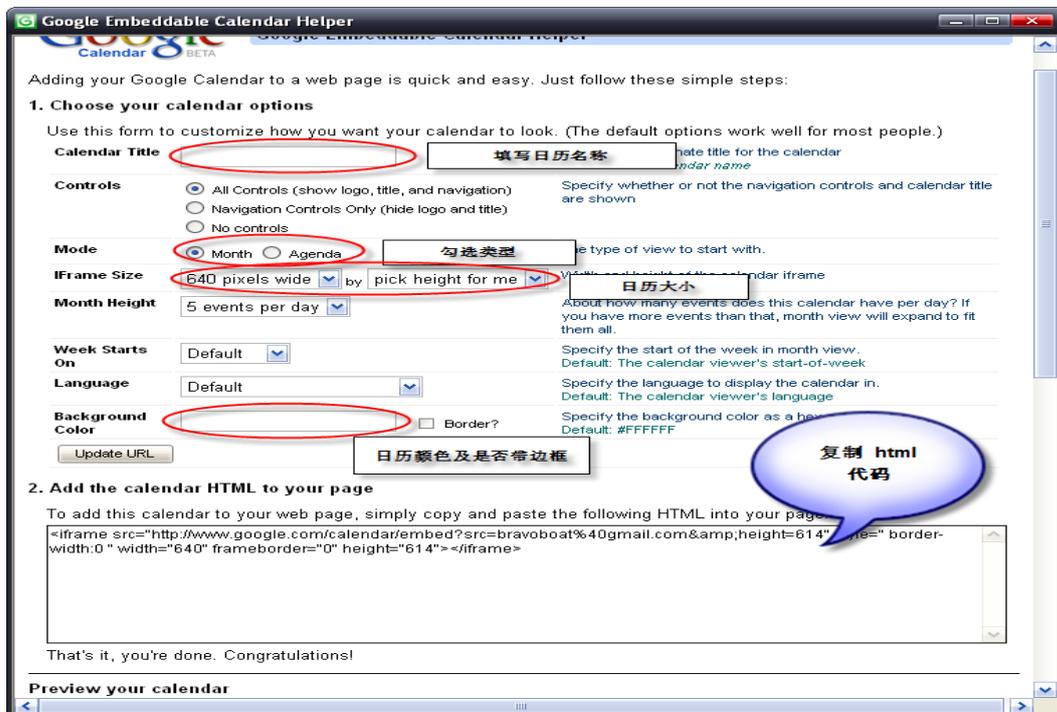
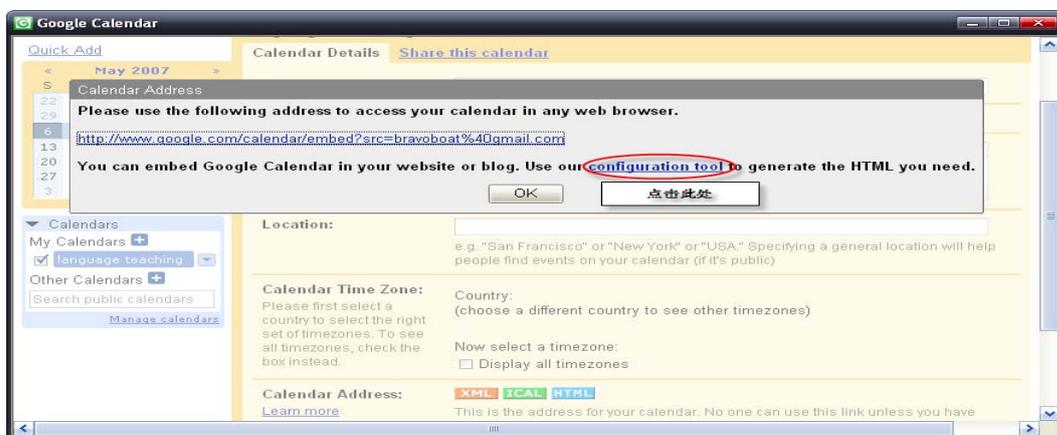
2. 点击“Setting”目录中的“Calendar”选项后并点击所需要的日历名称。



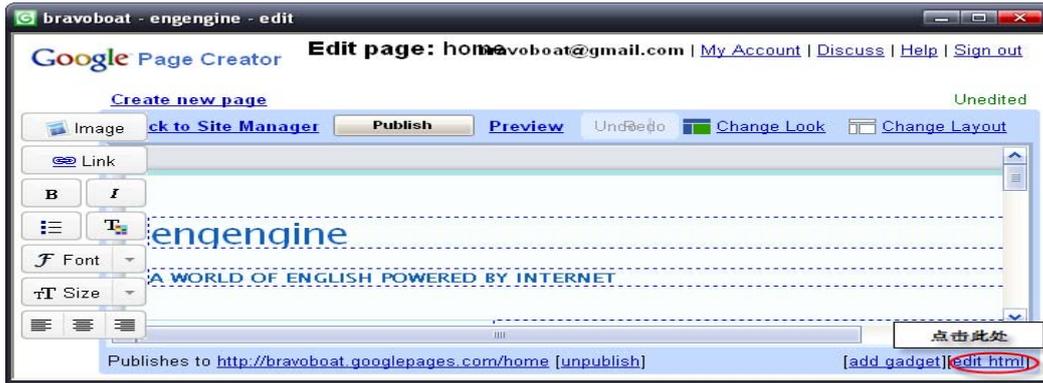
3. 在出现的页面中点选“calendar details”并点击“calendar address”处的“html”蓝色标记。



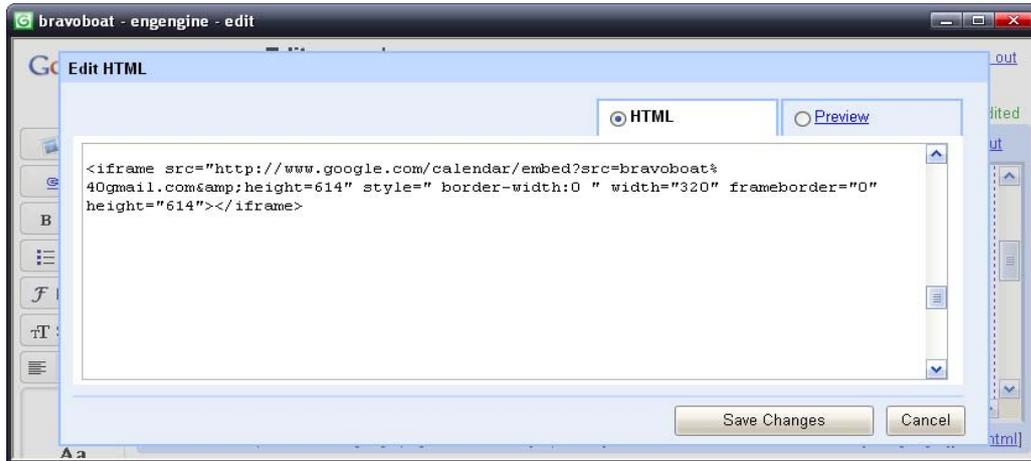
4. 在屏幕出现的页面中点击“configuration tool”并在随后出现的页面中按要求进行日历的名称，大小，色彩的设置。最后复制此日历相应的html 代码。



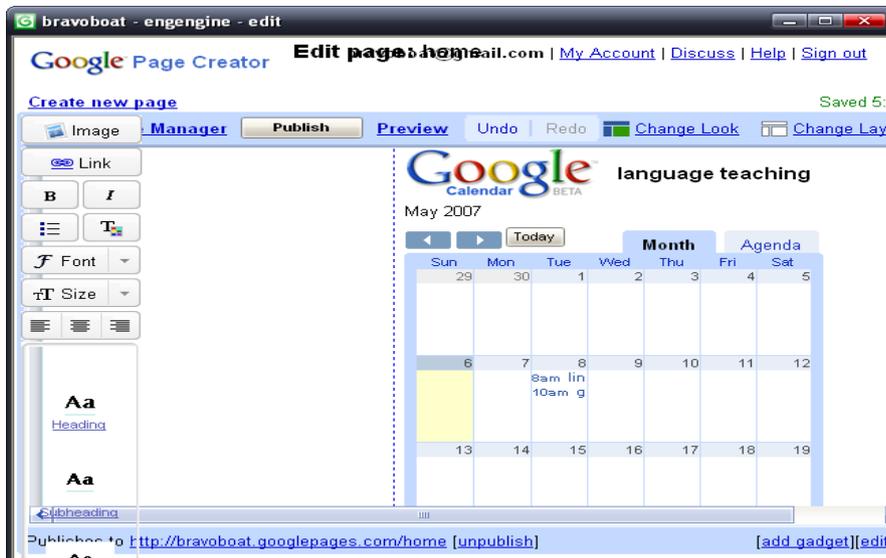
4. 将复制的html 代码后回到 Google pages 中的编辑页面,并点选右下角的“edit html”。



5. 将复制的 html 内容粘贴编辑框中，点击“Save Changes”。



这样所创建的 Google Calendar 的内容就会出现在 Google pages 的页面之中。



2.6 外部资源调用（视频、音频和相册的添加）

除了 google 本身所提供的服务外，在网络教学内容的编纂过程之中，有时需要在网页添加外部的视频，音频和多内容图片资料。在 G-CMS 体系中，我们同样可以利用 Google pages

的编码体系整合这些外部资源到相应的教学管理平台之内。

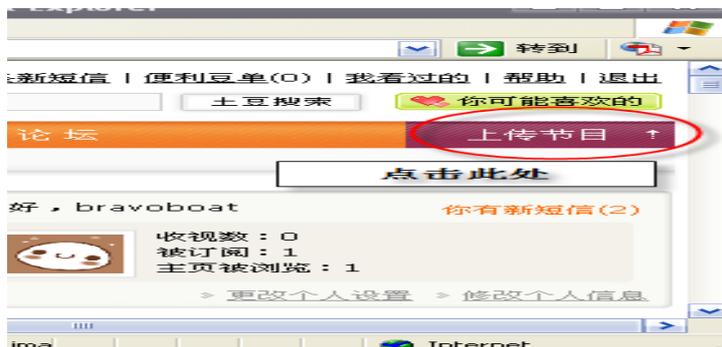
2.6.1 音视频材料的添加与整合

对于音视频材料，我们可以利用土豆网编辑视频材料，然后编辑整合在 Google pages 网页中。具体操作如下：

1. 登陆土豆网 www.tudou.com，注册一个用户名并登陆。



2. 点击“上传节目”并按要求输入标题，简介，标签及来源等基本资料后点击“下一步”。



3. 将所需内容上传至网站。发布成功之后可以相他人推荐并点击“我的节目”进行查看。

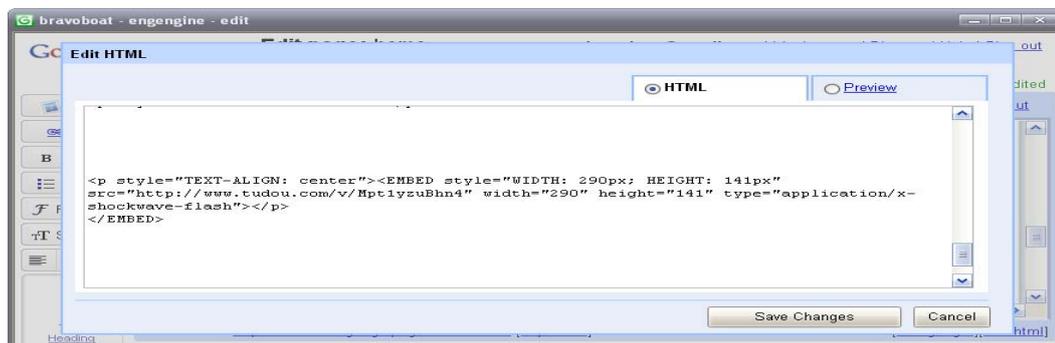


4. 土豆网提供了转贴内容的五种方式, 在右下角点击打开后, 将内容的 html 代码复制回到 Google pages 中的编辑页面, 并点选右下角的“edit html”。

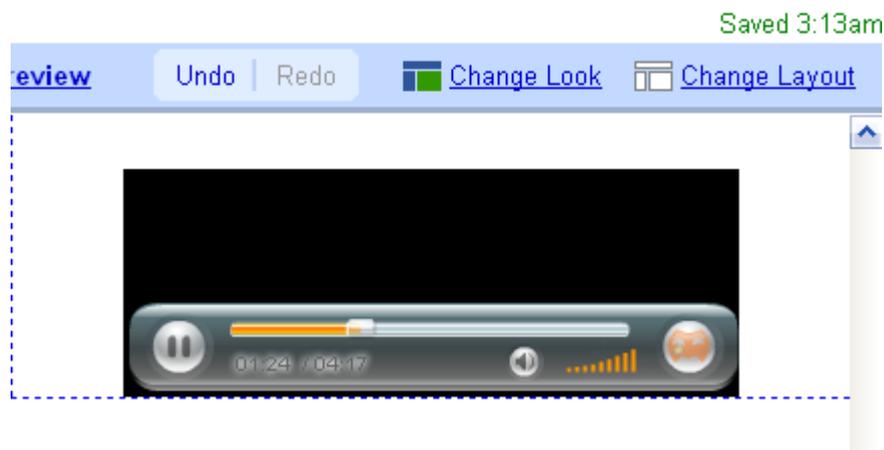




5. 将复制的 html 内容粘贴编辑框中，点击“Save Changes”。



这样所创建的音视频的内容就会出现在 Google pages 的页面之中。



2.6.2 Picasa 相册的添加与整合

同样，我们也可以利用 Google Picasa 创建自己的相册然后整合在 Google pages 网页之中。

1. 在浏览器地址栏里输入 <http://picasaweb.google.com>，并用 gmail 帐户登陆。



2. 点击“upload”上传图片后对相册命名,输入创建日期及图片发布模式,点击“Continue”。



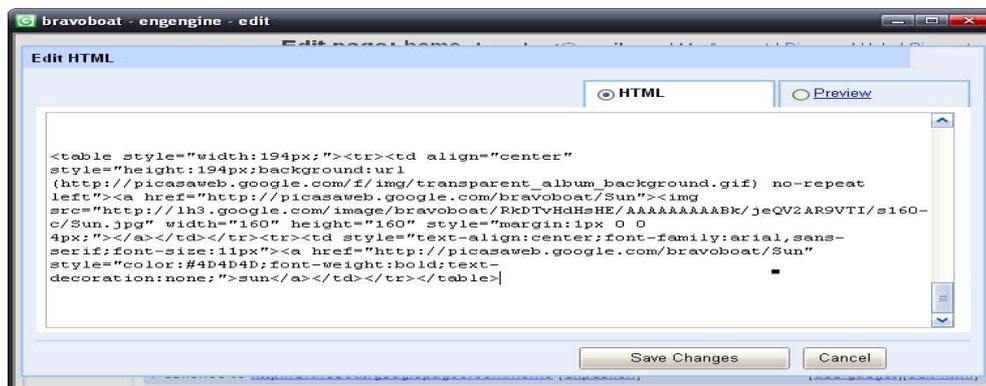
3. 点击“add Photos”添加图片目录后,在页面右下角点击“upload”完成上传。



4. 当上传完毕后在随后出现的页面左下方点击“Link to this album”便会出现此相册的html代码,复制回到Google pages中的编辑页面,并点选右下角的“edit html”。



5. 将复制的html内容粘贴编辑框中，点击“Save Changes”。



这样所创建的相册内容就会内嵌在 googlepage 的页面之中。

