ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕБ ДЕПО"

ОГРН 1115904008824 | ИНН 5904250170 | КПП 590401001

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ «ПЛАТФОРМА ПОРТАЛЬНОГО РЕШЕНИЯ ДЛЯ ПОСТРОЕНИЯ СИСТЕМЫ САЙТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАСПРЕДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ» (Portalex)

Документация, содержащая информацию об эксплуатации экземпляра программного обеспечения

Содержание

1 Введе	ение	2
1.1	Наименование и область применения	2
1.2	Уровень подготовки пользователей	
2 Назна	ачение и условия применения	
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена	
Платфо	орма	3
2.2	Условия применения Платформы в соответствии с назначением	3
3 Подг	отовка к работе	
3.1	Регистрация в Системе	
3.2	Порядок загрузки данных и программ	5
4 Инстр	рукция администратора портала	
4.1	Добавление нового / изменение параметров действующего сайта	7
4.2	Добавление/изменение версии сайта	10
4.3	Добавление администраторов сайта	12
4.4	Добавление общей страницы всем сайтам портала	14
5 Инстр	рукция администратора сайта	
5.1	Общие элементы управления и уведомления	16
5.2	Добавление страницы (раздела) сайта	16
5.3	Создание/редактирование динамического раздела	19
5.4	Работа с шаблонами	22
5.5	Редактирование раздела «Новости»	22
5.5.1	Добавление/редактирование новости	23
5.5.2	Добавление галереи изображений в запись	24
5.6	Работа с визуальным редактором	25
5.6.1	Работа со ссылками	27
5.6.2	Создание простой ссылки	28
5.6.3	Создание ссылки на электронный адрес	31
5.6.4	Создание якоря	31
5.6.5	Создание ссылки на якорь	33
5.7	Работа с изображениями	33
5.7.1	Вставка изображений через буфер обмена	33
5.7.2	Вставка изображения с помощью файлового браузера на сервере	34
5.7.3	Создание миниатюр изображений, открывающих полное изображение при	И
нажати	ии 35	
5.8	Работа с таблицами	39
5.8.1	Создание таблицы	39
5.8.2	Операции с таблицами	40
5.9	Добавление видеоролика	43

1 Введение

1.1 Наименование и область применения

Платформа портального решения для построения системы сайтов территориально распределённых организаций (далее — программное обеспечение, Платформа), зарегистрированная в Федеральной службе по интеллектуальной собственности (свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ от 28.05.2012 г. № 2012614724) представляет собой систему управления контентом, позволяющую оперативно создавать хранилища данных и представляющую собой одновременно интерфейс управления этими данными и средство быстрой разработки интерфейсов.

1.2 Уровень подготовки пользователей

Пользователями Платформы являются уполномоченные сотрудники Заказчика, наделённые правами администраторов для добавления, редактирования, удаления информации. Список уполномоченных сотрудников Заказчика определяется приложением к контракту.

Пользователи должны обладать квалификацией, обеспечивающей:

- опыт администрирования применяемого активного сетевого оборудования;
- опыт выполнения работ по установке и настройке специального программного обеспечения и систем управления базами данных;
 - знание эксплуатационной и технической документации платформы;
 - знание основ информационной безопасности.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена Платформа

Платформа предоставляет возможности по автоматизации процессов организации и совместной работы совокупности сайтов, имеющих одинаковое назначение, схожую организационную структуру и выполняющих однотипные функции в рамках единого портального решения.

Платформа обеспечивает:

- инструментарий сбора и систематизации первичных сведений и исходных данных для формирования единого информационного пространства;
- представление единой модели данных для участников информационного взаимодействия;
- коллективную работу широкого круга экспертов, участвующих в формировании информационного пространства, включая возможность комментирования и формирования экспертного сообщества;
- формирование библиотек информационных и методических материалов для формирования единого информационного пространства;
- средства публикации новостной, текстовой и графической информации, включая настройку визуальных интерфейсов;
- настройку учётных записей пользователей и возможность разграничения прав пользователей.

2.2 Условия применения Платформы в соответствии с назначением

Условием применения программного обеспечения является развернутый комплекс программно-технических средств Платформы.

Комплекс программно-технических средств для реализации прикладного решения на базе Платформы включает серверную часть и клиентскую часть (рабочие места пользователей).

Требования к характеристикам серверного оборудования и установленному на нем программному обеспечению:

- Виртуальная машина со следующими характеристиками:
 - количество ядер процессора 1;
 - объем оперативной памяти от 1 Гб;
 - объем свободного дискового пространства от 20 Гб;
- Операционная система: РЕД ОС, Astra Linux, Debian и др.

- Веб-сервер: Apache HTTP Server;
- СУБД: Oracle MySQL (Community Edition);
- PHP, в том числе модули PHP: cURL, XSL;
- используемые скрипты JS, в том числе: jQuery, Bootstrap, CKEditor.

Работа пользователей Платформы возможна при выполнении следующих минимальных требований к оборудованию автоматизированных рабочих мест пользователя:

- процессор: частота 2,8 ГГц, количество ядер: 2 либо аналог;
- оперативная память: не менее 2048 Мб;
- свободный объем на жестком диске: не менее 1 Гб;
- разрешение видеосистемы: по ширине 1920 (минимально допустимое 1280);
- скорость Интернет-соединения с клиентского оборудования: не менее 2 Мбит/сек.

Требования к программному обеспечению автоматизированных рабочих мест пользователей:

- браузер: Mozilla FireFox; Safari; Google Chrome; Яндекс.Браузер; Chromium-Gost, версий, поддерживаемых производителями.

3 Подготовка к работе

3.1 Регистрация в Системе

Процедура регистрации пользователей с правами администратора платформы производится специалистами технической поддержки на основании списка уполномоченных лиц Заказчика, предоставленного в официальном порядке в соответствии с условиями контракта.

Регистрацию администраторов сайтов выполняют администраторы платформы.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Установка специального программного обеспечения на рабочие места пользователей не требуется. Доступ к административному интерфейсу сайтов Портала, осуществляется через веббраузер по ссылке, содержащей доменное имя любого сайта Портала с добавлением адреса страницы административного интерфейса «/manage/» (например, http://portalex.wdepo.ru/manage/), после чего откроется экран ввода логина и пароля (Рисунок 1).

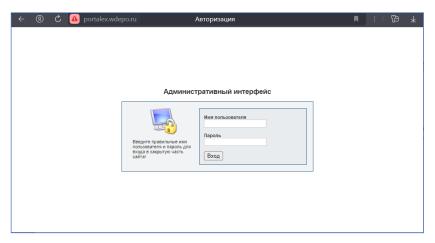


Рисунок 1 – Страница входа в административный интерфейс Портала

После ввода авторизационных данных будет выполнен переход к системе администрирования сайта (Рисунок 2).

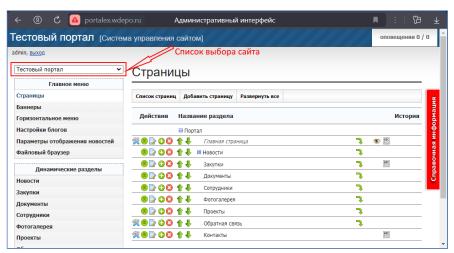


Рисунок 2 – Окно системы управления сайтом с отмеченным списком выбора сайта

Для перехода к системе управления порталом в списке выбора сайта следует выбрать пункт с наименованием системы (например, «ITIS - CMS»), после чего будет произведен переход к системе управления порталом (Рисунок 3). Для завершения перехода к системе управления порталом необходимо убедиться, что в списке выбора версии выбран пункт «Портал».

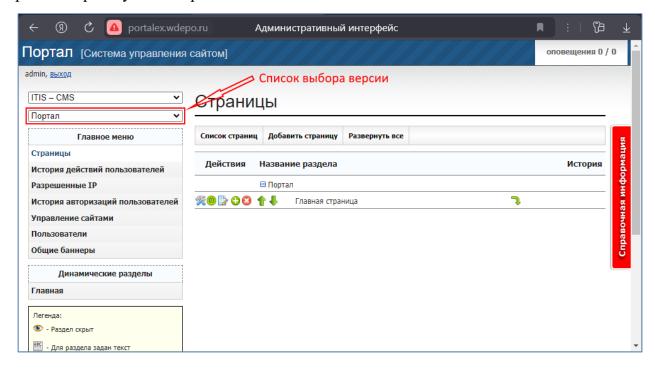


Рисунок 3 — Окно системы управления Порталом с отмеченным списком выбора версии сайта

4 Инструкция администратора портала

4.1 Добавление нового / изменение параметров действующего сайта

Для добавления нового сайта или изменения параметров действующего сайта необходимо в главном меню административного интерфейса, расположенном под списком выбора сайта и версии сайта, выбрать раздел «Управление сайтами», после чего будет выполнен переход к страница управления сайтами портала (Рисунок 4). Данная страница содержит полный перечень сайтов портала.

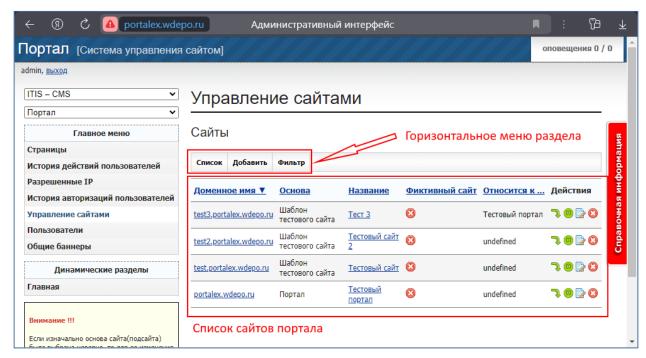


Рисунок 4 – Страница управления сайтами Портала

Для добавления нового сайта в горизонтальном меню раздела «Управление сайтами» следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 4), после чего на экран будет выведена форма добавления нового сайта (Рисунок 5).

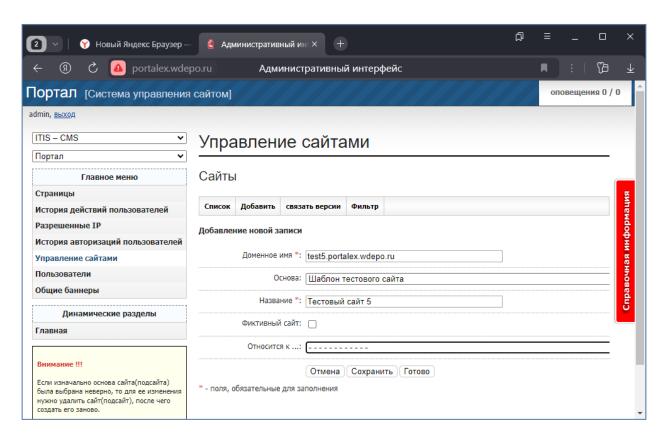


Рисунок 5 – Форма создания нового сайта

В форме создания нового сайта необходимо заполнить основные параметры:

- доменное имя;
- основа;
- название сайта;
- признак фиктивности;
- родительский сайт на портале.

В поле основа выбирается один из вариантов общей структуры сайтов (подробнее в пункте 4.4).

При установке флага «Фиктивный сайт» новый сайт выводится в списке на страницах портала, но фактически не создаётся.

Поле «Относится к...» определяет родительский сайт, для возможности вывода ссылок перехода между сайтами.

После нажатия кнопки «Готово» будет создан новый сайт (Рисунок 6).

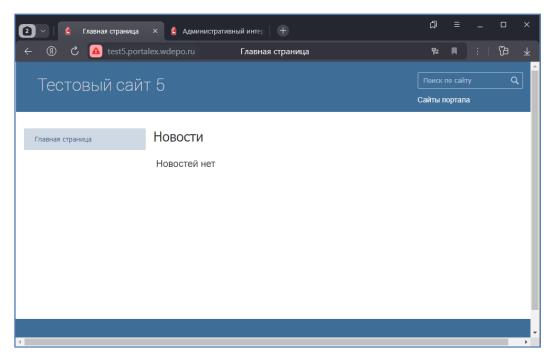


Рисунок 6 – Страница созданного пустого сайта

Для изменения параметров сайта в строке с именем сайта следует нажать на кнопку ().

Для временного отключения сайта в строке с именем сайта следует нажать кнопку (п) «снять с публикации» (п), после чего сайт перестанет быть доступным для пользователей вне административного интерфейса. Для администраторов сайт по прежнему останется доступным. При этом кнопка «Снять с публикации» сразу будет заменена на кнопку «Опубликовать» (Рисунок 7).

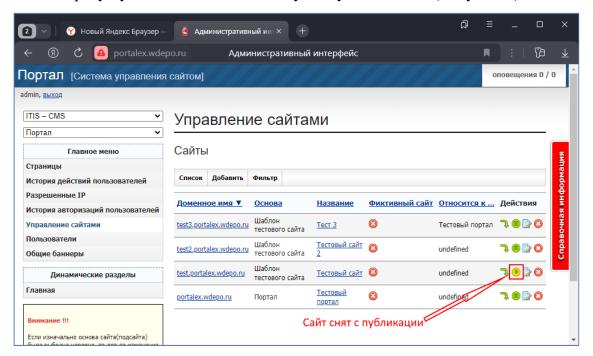


Рисунок 7 – Страница управления сайтами (один из сайтов снят с публикации)

Для возврата доступа к сайту для всех пользователей в строке с именем сайта следует нажать кнопку «опубликовать» (), после чего в соответствующей строке появится кнопка «Снять с публикации», а сайт станет доступен для просмотра.

4.2 Добавление/изменение версии сайта

Для изменения существующих или добавления новых версий сайта в строке с именем сайта следует нажать на кнопку «Содержание» (Рисунок 8).

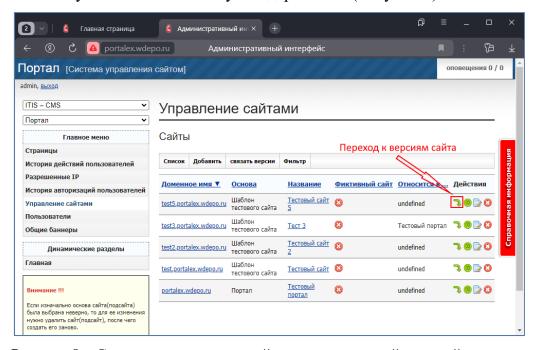


Рисунок 8 — Страница управления сайтами с отмеченной кнопкой перехода к управлению версиями сайта

После перехода к версиям сайта на странице будет выведен их полный список (Рисунок 9).

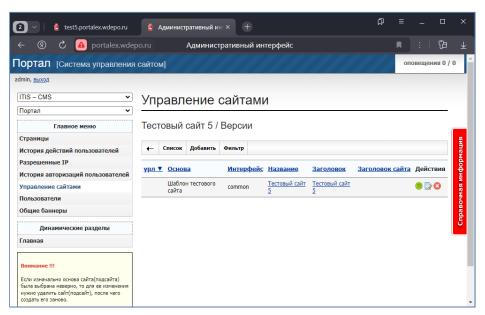


Рисунок 9 – Список версий сайта «Тестовый сайт 5»

Для добавления новой версии сайта следует нажать кнопку «Добавить» в горизонтальном меню страницы, после чего на экран будет выведена форма создания новой версии (Рисунок 10).

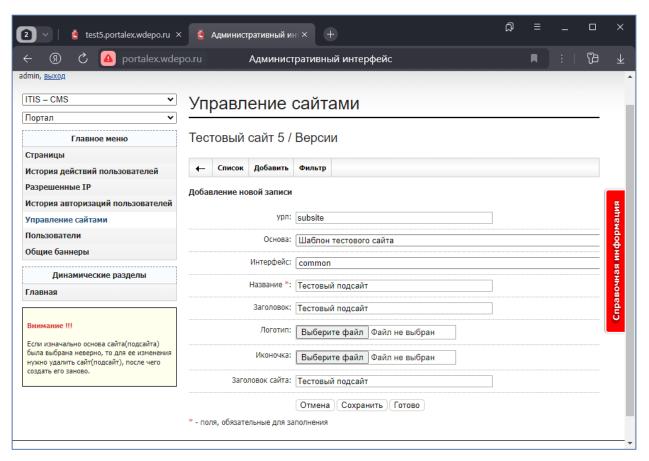


Рисунок 10 – Форма создания/изменения версии сайта

В форме создания/изменения версии сайта необходимо заполнить основные параметры:

- урл;
- основа;
- интерфейс;
- название сайта;
- заголовок;
- логотип;
- иконка;
- заголовок сайта.

В поле «урл» выбирается часть доменного имени, по которому будет открываться подсайт (в приведенном примере сайт будет открываться по адресу http://test5.portalex.wdepo.ru/subsite/). Данное значение может быть пустым, но только у одной (главной) версии сайта.

В поле основа выбирается один из вариантов общей структуры сайтов (подробнее в пункте 4.4).

В поле «Интерфейс» выбирается один из вариантов дизайна, созданных разработчиками портала.

В поле «Логотип» может быть добавлен логотип сайта.

В поле «Иконочка» может быть задан favicon — значок, который отображается браузером во вкладке перед названием страницы, в качестве картинки рядом с закладкой, а также в некоторых браузерах в адресной строке.

После нажатия кнопки «Готово» будет создана новая версия сайта (Рисунок 11).

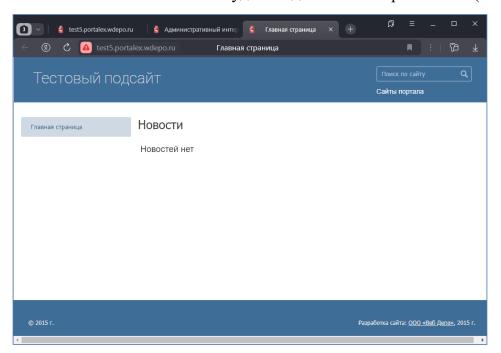


Рисунок 11 – Страница вновь созданной версии сайта (подсайта)

4.3 Добавление администраторов сайта

Для вновь созданных сайтов должны быть созданы учетные записи администраторов, ответственных за управление контентом данных сайтов. Для создания учетных записей в главном меню административного интерфейса портала следует выбрать пункт «Пользователи». (Рисунок 12).

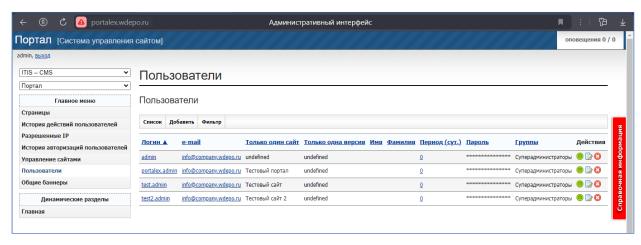


Рисунок 12 — Страница раздела «Пользователи» с выведенным списком администраторов сайтов

Для добавления нового администратора следует нажать кнопку «Добавить» в горизонтальном меню раздела «Пользователи», после чего на экран будет выведена форма создания нового пользователя (Рисунок 13).

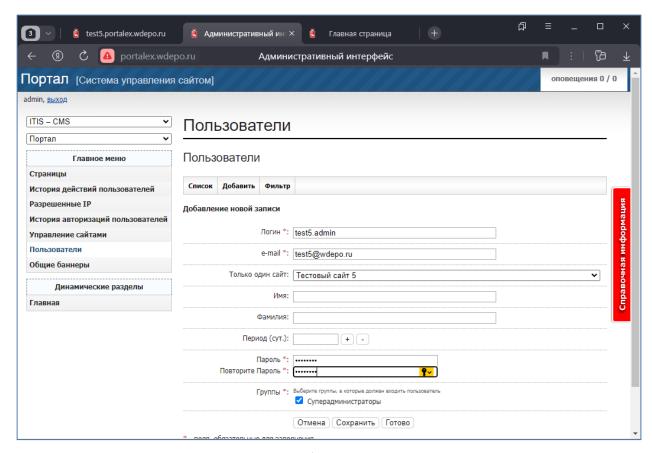


Рисунок 13 – Форма добавления нового пользователя

В экранной форме добавления нового пользователя должны быть заполнены следующие поля:

- логин;
- электронный адрес;

- сайт, которым будут ограничены права пользователя;
- имя;
- фамилия;
- период период в сутках, которым будет ограничен доступ пользователя с момента первого входа. Если поле не заполнено, то доступ не ограничен по времени;
 - пароль и его повторение;
 - список групп, к которым прикреплён пользователь.

Портал предоставляет возможность организации групп пользователей с одинаковыми правами на редактирование. При необходимости добавления пользователя, который сможет заполнять только определённые разделы и выполнять ограниченный набор действий (просмотр, добавление, изменение, удаление, публикация) можно воспользоваться разделом «Группы».

Группа пользователей «Суперадминистраторы» имеет доступ к управлению (просмотр, добавление, изменение, удаление, публикация) любых сайтов портала.

После заполнения всех полей и нажатия кнопки «Готово», новый пользователь получит возможность входа на страницу администрирования сайта (для примера по адресу http://test5.portalex.wdepo.ru/manage/) и редактирования содержания сайта.

4.4 Добавление общей страницы всем сайтам портала

При необходимости добавления страницы всем сайтам портала (например, страница «Новости»), следует выполнить редактирование основы (шаблона) сайта, после чего новая страница будет добавлена ко всем сайтам, для которых задана указанная основа. Для редактирования основы в интерфейсе администратора портала в списке версий следует выбрать необходимую основу (например, «Шаблон тестового сайта», Рисунок 14).

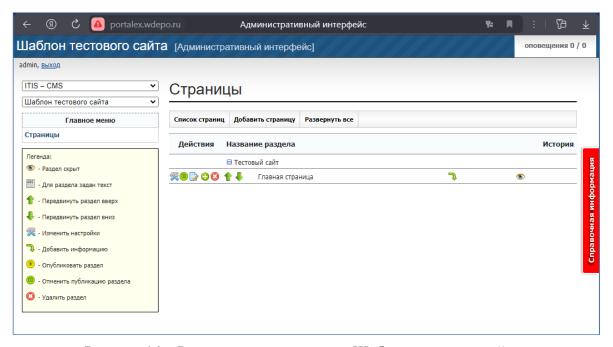


Рисунок 14 — Редактирование основы «Шаблон тестового сайта»

После выбора пункта «Добавить страницу» в горизонтальном меню раздела, на экран будет выведена форма добавления страницы (Рисунок 15). После заполнения всех полей и нажатия кнопки «Готово», на всех сайтах портала, для которых выбрана основа «Шаблон тестового сайта» появится страница «Новости», которую нельзя удалить, или снять с публикации.

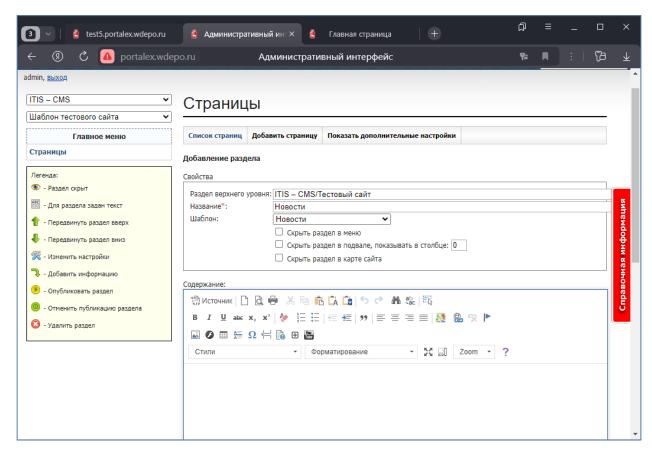
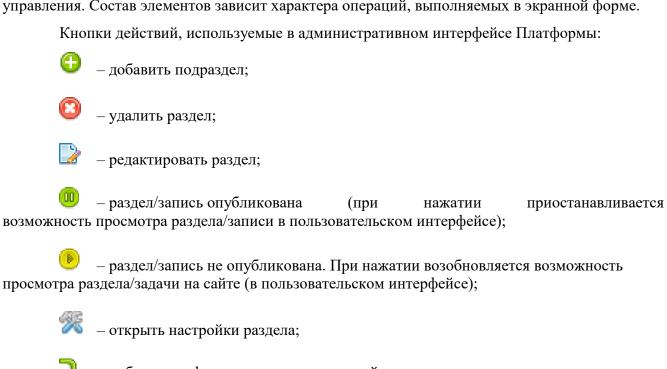


Рисунок 15 – Форма добавления страницы

5 Инструкция администратора сайта

5.1 Общие элементы управления и уведомления

В каждом экранном представлении Платформы используются типовые элементы управления. Состав элементов зависит характера операций, выполняемых в экранной форме.



- добавить информацию в динамический раздел;
- передвинуть раздел/запись вверх;
- передвинуть раздел/запись вниз;
- развернуть раздел;
- свернуть раздел.

Иконки уведомлений, используемые в административном интерфейсе Платформы

- раздел скрыт на сайте (в меню), но доступен для просмотра;
- раздел содержит статический текст;
- для указанного поля в записи динамического раздела установлен флажок;
- для указанного поля в записи динамического раздела флажок снят.

5.2 Добавление страницы (раздела) сайта

Добавление страницы/раздела сайта может быть выполнено двумя способами:

- через меню для работы с разделами при выборе пункта меню «Добавить страницу»;

- через управление разделами при нажатии кнопки «Добавить подраздел» (). Оба способа приведут к открытию страницы добавления раздела (Рисунок 16).

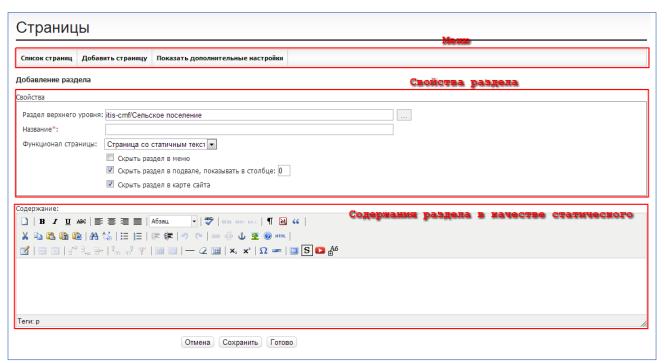


Рисунок 16 – Страница добавления раздела

Страница добавления раздела имеет три составляющие:

- меню для управления;
- форма для задания свойств раздела;
- содержание (в случае, если раздел будет статическим). Для некоторых динамических разделов поддерживается статический текст.

Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

По умолчанию для заполнения отображаются минимально необходимые свойства раздела. Для просмотра дополнительных свойств необходимо нажать выбрать пункт меню «Показать дополнительные настройки» (Рисунок 17).

Перечень поддерживаемых свойств страницы/раздела:

- Раздел верхнего уровня раздел, который будет являться родительским для текущего.
 Для смены родительского раздела необходимо нажать кнопку ... рядом с полем, после чего будет открыто новое окно браузера для выбора родительского раздела. Для смены родительского раздела достаточно выбрать нужный раздел, после этого окно закроется самостоятельно;
- Название наименование нового раздела;
- URL URL-адрес текущего раздела. По умолчанию, если поле не заполнено, в качестве
 URL берётся имя раздела;

- Функционал страницы (шаблон) готовая структура страницы сайта. Позволяет задать тип разделу (динамический или статический) в зависимости от шаблона.
- Название (для страницы) Название раздела, которое будет отображаться на странице сайта;
- Заголовок страницы заголовок раздела, отображаемый во вкладке браузера;
- Внешняя ссылка ссылка, используемая в случае необходимости задать ссылку на другой раздел или сторонний сайт;
- Уникальный идентификатор уникальное имя раздела, используемое для в некоторых функциях;
- Ключевые слова совокупность слов, описывающая содержание страницы. Ключевые слова используются поисковыми системами для ранжирования в поисковой выдаче;
- Описание описание раздела. Используется поисковыми системами для ранжирования.
 Социальные сети тоже используют данное поле, в случае если вы захотите поделиться ссылкой с друзьями;
- Скрыть раздел в меню раздел не будет отображаться в меню (в пользовательском интерфейсе), но открыть его можно, перейдя по ссылке в административном интерфейсе, либо по прямой ссылке;
- Скрыть раздел в подвале, показывать в столбце раздел будет отображаться в меню подвала сайта. При этом необходимо указать в какой именно колонке данный раздел будет виден;
- Скрыть раздел в карте сайта раздел будет отражаться в меню сайта, но не будет виден в разделе "Карта сайта";
- Скрыть раздел в карте в sitemap.xml sitemap.xml используется поисковыми системами для удобства сканирования сайта. С его помощью поисковые роботы быстрей находят новые разделы. При нажатии данный раздел не будет отображаться в карте sitemap.xml;
- Приоритет (sitemap.xml) приоритет сканирования определённой страницы поисковыми роботами, относительно других страниц сайта от 0,1 (низкий приоритет), до 1 (высокий приоритет);
- Предполагаемая частота обновления содержимого период обновления данного раздела. Используется поисковыми системами.

После задания необходимых параметров для нового раздела требуется нажать одну из предлагаемых кнопок в нижней части страницы:

- Отмена инициирует возврат к предыдущей странице;
- Сохранить инициирует сохранение изменения и возврат к текущей странице;
- Готово сохранить изменения и возврат к списку.

Страниц	Ы						
Список страниц	Добавить	страницу	Спрятать дополнительные настройки				
Добавление разд	цела		Дополнительные настройки				
Свойства			Monormatenamic macifornia				
Раздел верхнего Название*:	уровня:	itis-cmf/C	Сельское поселение				
URL: Функционал страницы: Название (для страницы):		Страница со статичным текст ▼					
Заголовок страни	ицы:						
Уникальный иден	нтификатор:						
Ключевые слова:	:						
Описание:							
		СкрытСкрыт	ть раздел в меню ть раздел в подвале, показывать в столбце: 0 ть раздел в карте сайта ть раздел в карте в файле sitemap.xml				
Приоритет (sitem Предполагаемая		0.5					
обновления соде		⊏женеде	lenho ▼				
X = 2 = 0	≥ #A 🍇	! ≡ ! ≡	A63au				
Теги: р							
			Отмена Сохранить Готово				

Рисунок 17 – Страница задания дополнительных настроек

5.3 Создание/редактирование динамического раздела

Практически все динамически разделы имеют единый вид и принцип управления. Рассмотрим его структуру на примере раздела «Новости».

При входе в раздел по кнопке $\sqrt[3]{}$ открывается список записей (Рисунок 18).

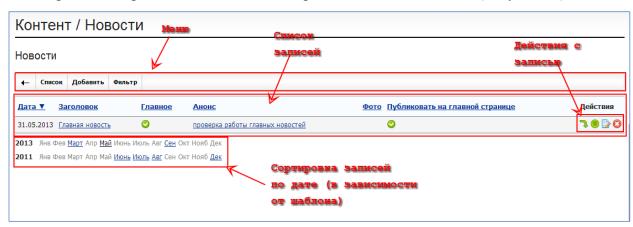


Рисунок 18 – Список записей раздела «Новости»

Типовая страница редактирования динамического раздела состоит из следующих элементов:

- меню содержит элементы управления разделом. У каждого шаблона меню может быть разным. В данном случае меню является стандартным;
- список записей отображает краткую информацию по каждой из них;
- сортировка записей по дате применяется к шаблонам с архивом (новости, список файлов с архивом и др.). Позволяет отобразить записи за выбранный месяц.
- действия с записями:
 - войти в содержание записи. В зависимости от шаблона, содержание может быть разным, а может и не быть совсем. К примеру, при в ходе содержание новости открывается список фотографий, которые прикрепляются к ней (Рисунок 19);
 - публикации/опубликовать запись;
 - редактировать запись;
 - Удалить запись.

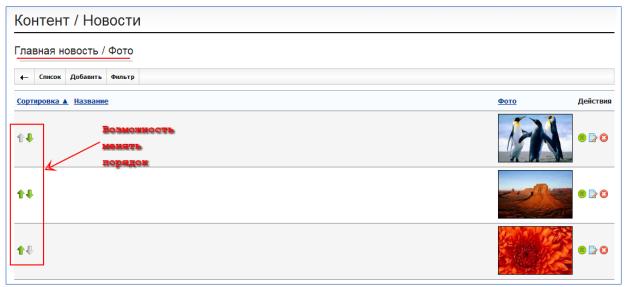


Рисунок 19 – Содержание записи

В некоторых шаблонах (список файлов, фотогалерея и др.) присутствует возможность менять порядок записей (Рисунок 19).

При клике на саму запись (если такая возможность предоставлена) открывается страница просмотра записи, содержащая подробную информация о ней (Рисунок 20).



Рисунок 20 – Страница просмотр записи

При добавлении/редактировании записи открывается страница с формой редактирования (Рисунок 21). Поля, отмеченные *, обязательны для заполнения. После заполнения формы необходимо завершить операцию, нажав одну из предполагаемых кнопок.

Контент / Новости							
Новости							
🕂 Список Добавить Фильтр							
Добавление новой записи							
Дата ":							
Заголовок ":							
□ Главное							
Ahohc *:							
Фото: Выберите файл Файл не выбран							
Текст новости *:							
□ B							
Теги: р							
☑ Публиковать на главной странице							
☐ Транслировать в rss-Yandex (Текст новости не должен содержать ссылки, изображения, контактную информацию, видео)							
Отмена Сохранить Готово							
* - поля, обязательные для заполнения							

Рисунок 21 – Форма добавления/редактирования записи

При большом количестве записей для упрощения поиска предусмотрен Фильтр, который доступен в меню при просмотре списка записей (Рисунок 22).

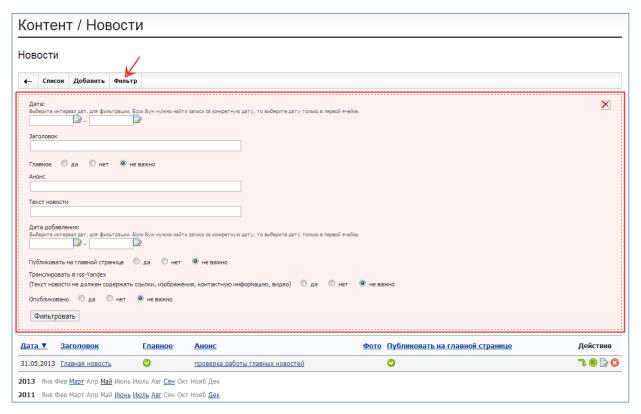


Рисунок 22 – Страница фильтрации записей раздела

5.4 Работа с шаблонами

Шаблон – готовая структура страницы сайта. Пользователь не может их создавать или изменять. Пользователю доступно только наполнение шаблона.

В данном разделе представлено руководство, как работать шаблонами разных типов.

5.5 Редактирование раздела «Новости»

Для управления новостями следует перейти в раздел "Новости" с помощью иконки редактирования динамического содержания (¬) (Рисунок 23).

Список страниц	Доба	вить страницу	Развернуть все		
Действия	Назва	ние раздела			История
	□ Порт	гал			
🎘 🕕 🕞 🕙	↑ ↓	Главная стра	яница	₹.	■ BEC ■ BEC
oo 🕞 🕀 🔞 ·	↑	Новости		- \$\bar{\bar{\bar{\bar{\bar{\bar{\bar{	
10 🕞 🔾 🔞	1	Закупки		3	ABC
0 🕞 🔾 🔾	1	Документы		- →	
0 🕞 🔾 🔞	1	Сотрудники		- →	
0 🕞 🔾 🔾	1	Фотогалерея		- →	
0 🕞 🔾 🔞	1	Проекты		3	
% O 🕞 🔾 O	1	Обратная св	ЯЗЬ		
※ ● № ⊕ 		Контакты			ABC

Рисунок 23 – Раздел редактирования сайта с перечнем страниц

После перехода на страницу редактирования новостей на экран будет выведен список новостей с архивом. Если за текущий месяц новостей нет, то список будет пуст. При необходимости просмотра архивной новости необходимо перейти к нужному месяцу, нажав на активную ссылку в архиве новостей (Рисунок 24).

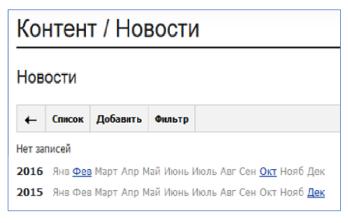


Рисунок 24 – Страница редактирования новостей

5.5.1 Добавление/редактирование новости

Для добавления новой новости следует выбрать в горизонтальном меню страницы редактирования новостей пункт "Добавить" (Рисунок 24). После нажатия на кнопку добавления новости на экран будет выведена форма добавления новой записи (Рисунок 25).

В поле "Дата" должна быть задана отображаемая дата новости.

В поле "Заголовок" должно содержать краткий заголовок новости.

Для закрепления новости на главной странице так, чтобы она не смещалась вниз, после появления новостей с более поздней датой, следует установить флажок «Главная новость». На сайте может быть только одна главная новость, при установке данного флажка во время создания новой записи, с предыдущей главной новости флажок будет снят.

В поле "Анонс" необходимо задать краткое описание новости, более подробное чем заголовок.

В поле "Фото" можно прикрепить изображение к новости, которое будет миниатюрой в списке новостей.

В поле "Текст новости" требуется внести полный текст новости, который может содержать сложное форматирование, ссылки, изображения, видео с хостинга Youtube.

После нажатия на кнопку "Сохранить", будет выполнено создание новой записи, которая сразу отобразится на сайте, при этом редактирование новости продолжится.

При нажатии кнопки "Готово", так же будет создана новая запись, но в окне административного интерфейса отобразится список новостей.

Для редактирования уже созданной новости следует нажать на кнопку редактирования рядом с записью новостью, после чего будет выполнено открытие формы редактирования записи, аналогичной форме добавления новости, в которой некоторые поля уже будут заполнены. После внесения изменений необходимо нажать кнопку "Сохранить" или кнопку "Готово", после чего внесённые изменения вступят в силу.

← Список До	бавить	Фильтр	
Добавление новой	записи		
	Дата		предполагаемую дату события
	Заголовок		те яркий и цепляющий заголовок длинной не более 60 символов
	Анонс	*.	
		Кратко ог достаточ	опишите всю суть данного события. Одного или двух предложений будет нно
	Фот	DBIO	ерите файл Файл не выбран
Гекст новости *:			
^{<} ≧ Источник □	Q 🖶 🛭	% 📭 虎	
B I <u>U</u> abe x	2 X ²	1 = := 3 = :=	$ \; \mathclap{\longleftarrow} \; \mathclap{\longleftarrow} \; \; \mathclap{\square} \; ص$
Стили		т Фор	рматирование
			Слов:
		Отме	ена Сохранить Готово
* - поля, обязательны	ые для запо	лнения	

Рисунок 25 — Форма добавления новой записи на странице «Новости»

5.5.2 Добавление галереи изображений в запись

Каждая новость может сопровождаться галереей изображений. Для добавления галереи изображений после создания новости требуется перейти к ее динамическому контенту с помощью кнопки, после чего будет открыта страница со списком изображений, прикреплённых к новости (Рисунок 26). Выбрав пункт меню «Добавить» можно перейти к добавлению изображения. В открывшейся форме нужно выбрать изображение и дополнить его названием.



Рисунок 26 – Список изображений, прикреплённых к новости

5.6 Работа с визуальным редактором

Оформление текста страницы/раздела выполняется при помощи визуального редактора (Рисунок 27).

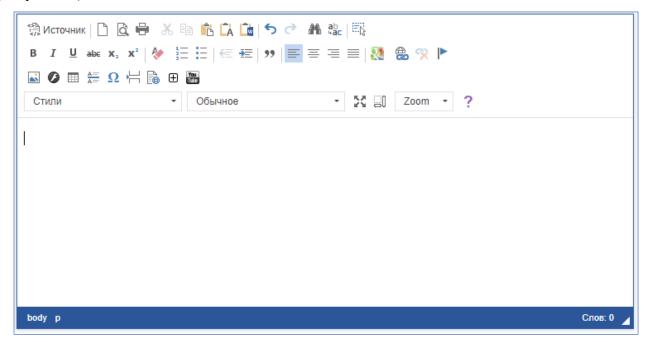


Рисунок 27 – Окно визуального редактора

Кнопки действий, используемые в визуальном редакторе, соответствуют общепринятым обозначениям:

- □ создать новоый документ;
- **В** выделить фрагмент текста жирным начертанием (Ctrl+B);
- *I* − выделить фрагмент текста курсивом (Ctrl+I);
- **ABC** выделить фрагмент текста зачеркиванием;
- **≡** − выравнить текст по левому краю;

```
≡ – выравнить текст по центру;
       ■ – выравнить текст по правому краю;
       выравнить текст по ширине страницы;
       - пометить выделенный текст как цитату или сноску на другой материал;

М − вырезать выделенный фрагмент текста (Ctrl+X);

       <u>□</u> – копировать выделенный фрагмент текста (Ctrl+C);
       — вставить содержимое буфера обмена (Ctrl+V);
       🛅 – вставить содержимое буфера обмена в виде неформатированного текста;
       — вставить содержимое буфера обмена из документа Word с сохранением
форматирования;

    – очистить форматирование выделенного текста или фрагмента;

       ♣ – найти в тексте фрагмент (Ctrl+F);
       ♠ – выполнить замену;
       − выделить весь текст;
       = – оформить текст в виде маркированного списка;
       = – оформить текст в виде нумерованного списка;
       — увеличить отступ, либо уменьшить вложенность списка;

<sup>▼</sup> – отменить текущее действие (Ctrl+Z);
       Р – вернуть предыдущее действие (Ctrl+Y);
       добавить/изменить ссылку на файл или интернет-ресурс;
       🤻 – удалить ссылку;
       добавить/изменить якорь;
```

■ – добавить/изменить изображение;

- Источник редактировать HTML код; ■ – добавить таблицу; = − добавить горизонтальную черту; **х**₂ – подстрочный текст; х² − надстрочный текст; Ω – добавить символ;
- добавить видеоролик из YouTube;
- ⊞ вставить раскрывающийся спойлер.

5.6.1 Работа со ссылками

Для добавления ссылки требуется выделить текст, который будет использоваться в качестве ссылки и нажать на кнопку на панели инструментов визуального редактора. После чего на экран будет выведена форма добавления/редактирования ссылки (Рисунок 28)

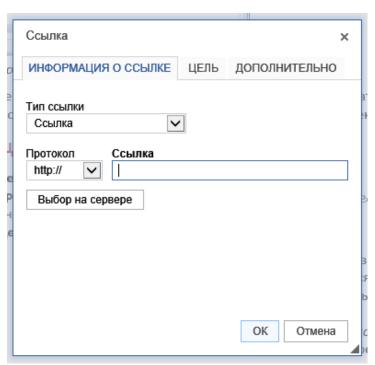


Рисунок 28 – Форма добавления/редактирования ссылки

Ссылки могут быть трех типов:

- простая ссылка;
- ссылка на электронный адрес;
- ссылка на якорь.

5.6.2 Создание простой ссылки

Простая ссылка (http-ссылка) является основным видом ссылок в интернете. Это может быть ссылка на другой сайт, на другую страницу данного сайта, ссылка на документ для скачивания.

Чтобы создать ссылку на другой сайт требуется ввести адрес сайта с указанием протокола (начиная с http://) в поле ссылка. Для ссылок на другой сайт желательно, чтобы они открывались в новом окне браузера. Для того, чтобы задать тип открытия ссылки, прейти на вкладку «Цель» формы добавления/редактирования ссылки (Рисунок 29).

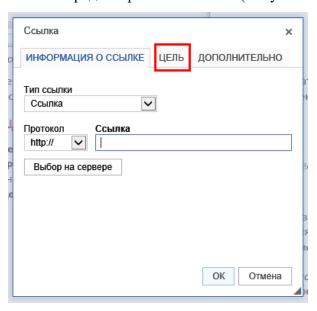


Рисунок 29 — Переход к вкладке «Цель» формы добавления/редактирования ссылки

На вкладке цель имеется возможность задать единственное свойство (Рисунок 30).

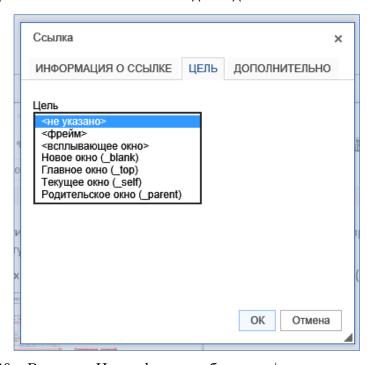


Рисунок 30 — Вкладка «Цель» формы добавления/редактирования ссылки

Для открытия ссылки в новом окне браузера требуется задать цель "Новое окно", для открытия ссылки в текущем окне следует выбрать либо "не указано", либо "Текущее окно". Остальные значения требуются только для специфичных целей.

Для создания ссылки на документ в поле «Ссылка» необходимо ввести ссылку на файл документа. Для упрощения процесса получения ссылки на файл удобнее использовать кнопку "Выбор на сервере" (Рисунок 31).

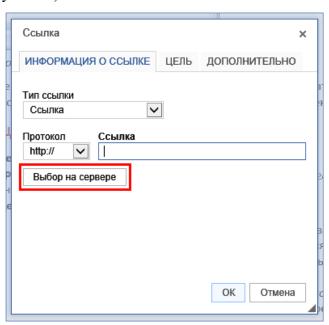


Рисунок 31 – Кнопка «Выбор на сервере» для создания ссылки на файл

После нажатия кнопки во всплывающем окне откроется браузер файлов (Рисунок 32). Для загрузки файлов на сервер следует воспользоваться кнопкой . Можно загрузить сразу несколько файлов. Все загруженные файлы будут отображаться в списке файлов. Двойной щелчок на загруженном файле инициирует закрытие браузера файлов и внесение адреса документа в поле «Ссылка».

Все файлы по умолчанию загружаются в папку, специально созданную для каждой страницы. Для загрузки файлов, использование которых предполагается на разных страницах сайта, предусмотрена возможность переключиться на общую папку. Для перехода в общую папку требуется нажать на ссылку "Общее" в левой боковой панели браузера файлов (Рисунок 33).

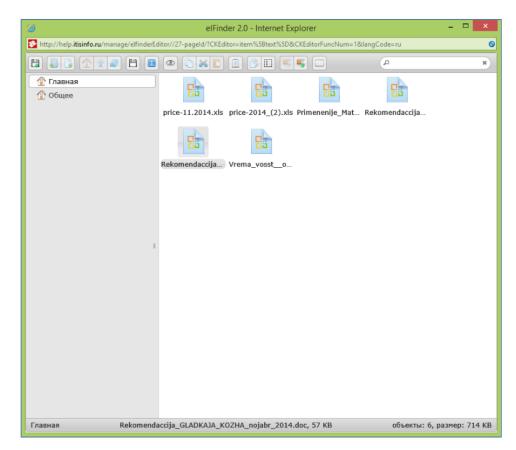


Рисунок 32 – Окно браузера файлов

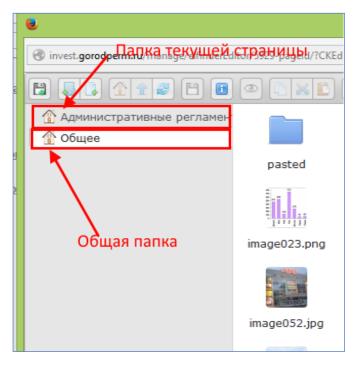


Рисунок 33 – Кнопка «Общее» боковой панели браузера файлов

После заполнения поля «Ссылка» требуется завершить создание ссылки нажатием кнопки "Ок", в результате чего диалоговое окно создания ссылки закроется, и текст, который был выделен перед вызовом диалога превратится в ссылку.

5.6.3 Создание ссылки на электронный адрес

Ссылка на электронный адрес представляет собой ссылку, при нажатии на которую должен открыться почтовый клиент с интерфейсом написания электронного сообщения, при этом поле кому должно уже быть заполнено электронным адресом получателя.

Для создания ссылки на электронный адрес в поле "Тип ссылки" следует выбрать значение "Email". После выбора форма изменит вид (Рисунок 34).

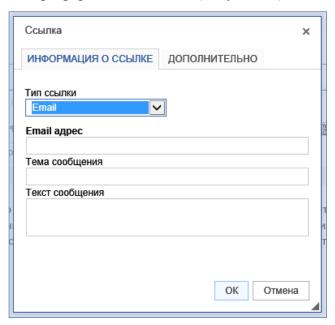


Рисунок 34 – Форма создания ссылки на электронный адрес

Для создания ссылки в поле "Email адрес" необходимо ввести электронный адрес получателя. Так же можно заполнить поля тема "Тема сообщения" и "Текст сообщения", которые будут сразу введены в почтовом клиенте при нажатии на ссылку.

После заполнения всех полей требуется завершить создание ссылки нажатием кнопки "Ок", в результате чего текст, выделенный перед вызовом диалогового окна, превратится в ссылку на электронный адрес.

5.6.4 Создание якоря

Чтобы создать якорь в тексте, нужно установить курсор на место желаемого расположения якоря. Рекомендуется создавать якорь непосредственно перед заголовками в тексте. Затем, следует нажать на кнопку «Добавить/изменить якорь» () в панели инструментов редактора. После этого на экране отобразится форма создания якоря (Рисунок 35).

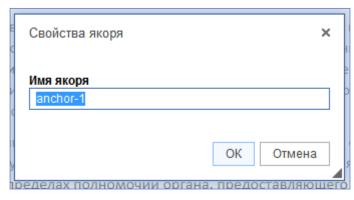


Рисунок 35 – Форма создания якоря

В форме необходимо заполнить поле «Имя якоря». В имени рекомендуется использовать латинские буквы, цифры, знаки подчёркивания и дефиса.

После нажатия на кнопки "ОК" якорь появится в тексте визуального редактора (Рисунок 36).

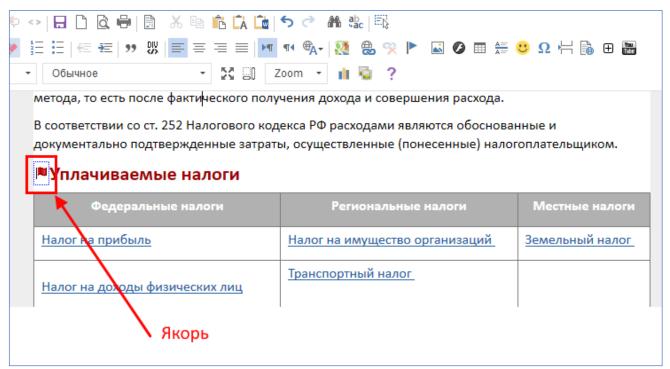


Рисунок 36 – Отображение якоря в визуальном редакторе

Якорь виден только администратору в режиме редактирования. Пользователям, просматривающим сайт якорь виден не будет.

Для переименования якоря требуется либо выполнить двойной клик на якоре, либо выделить якорь однокаратным кликом, а затем в панели инструментов редактора нажать на кнопку "Добавить/изменить якорь" (), после чего откроется форма редактирования якоря, в которую требуется внести новое имя и нажать кнопку «ОК».

Для удаления якоря требуется выделить его однокаратным кликом, а затем нажать клавишу "delete" на клавиатуре.

5.6.5 Создание ссылки на якорь

Ссылка на якорь является типом ссылки, при нажатии на которую происходит прокрутка текущего окна браузера к месту установки якоря. Созданию ссылки на якорь, должно предшествовать создание самого якоря.

Для создания ссылки на якорь в поле "Тип ссылки" следует выбрать значение «Ссылка на якорь в тексте». После выбора форма изменит вид (Рисунок 37). В поле "По имени" отобразятся все якоря, созданные на странице. Для создания ссылки требуется выбрать имя нужного якоря и нажать кнопку "ОК".

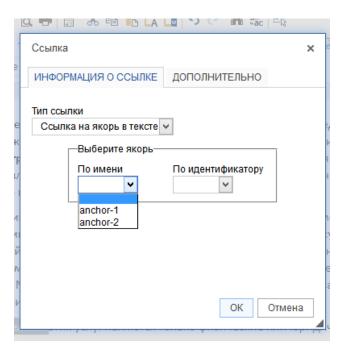


Рисунок 37 – Форма задания ссылки на якорь

5.7 Работа с изображениями

Добавление изображения на страницу можно выполнить двумя способами:

- через буфер обмена;
- с использованием файлового браузера на сервере.

Кроме добавления изображения реализована возможность создания миниатюр изображений, открывающихся в полный размер при нажатии на миниатюру.

5.7.1 Вставка изображений через буфер обмена

Если в буфере обмена находится изображение, то его можно вставить с помощью комбинации клавиш "ctrl+v" на клавиатуре. После нажатия данной комбинации изображение вставится в том месте, где находился курсор, во время нажатия комбинации клавиш.

5.7.2 Вставка изображения с помощью файлового браузера на сервере

Для добавления изображения при помощи файлового браузера требуется установить курсор на место желаемого размещения изображения, а затем нажать на кнопку "Добавить/изменить изображение" (), после чего на экране откроется форма вставки изображения (Рисунок 38).

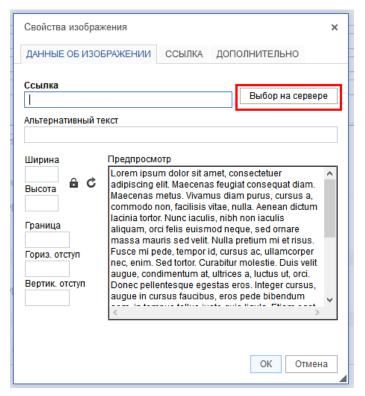


Рисунок 38 – Форма вставки изображения

Что бы вставить изображение на страницу необходимо заполнить поле "Ссылка", которое должно указывать адрес изображения в сети Интернет. Для более удобного ввода ссылки существует файловый браузер сервера, для вызова которого следует нажать кнопку "Выбор на сервере" (Рисунок 38).

Для загрузки файлов на сервер следует воспользоваться кнопкой . Все загруженные файлы будут отображаться в списке файлов. Двойной щелчок на загруженном файле инициирует закрытие браузера файлов и внесение адреса документа в поле «Ссылка».

Все файлы по умолчанию загружаются в папку, специально созданную для каждой страницы. Для загрузки файлов, использование которых предполагается на разных страницах сайта, предусмотрена возможность переключиться на общую папку. Для перехода в общую папку требуется нажать на ссылку "Общее" в левой боковой панели браузера файлов (Рисунок 33).

В поле "Альтернативный текст" рекомендуется внести описание изображения.

В полях "Ширина" и "Высота" можно задать размер изображения в пикселях.

Иконки переключают режим задания размеров изображения. В первом режиме при изменении одного из параметров (высоты или ширины), второй параметр изменятся для сохранения пропорций изображения. В втором режиме высота и ширина могут быть заданы произвольно и изменение одного параметра не приводит к автоматическому изменению второго.

Нажатие на кнопку сприводит сбросу параметров высоты и ширины к начальному значению.

Поле "Граница" задает толщину рамки в пикселях вокруг изображения.

Поля "Гориз. отступ" и "Вертик. отступ" задают соответственно вертикальный и горизонтальный отступ от изображения до текста.

После нажатия на кнопку "ОК" изображение будет добавлено на страницу с заданными параметрами. Текст, введённый в поле "Альтернативный текст" не будет виден в режиме редактирования. Он будет виден только тем пользователям, у которых изображение, по какойлибо причине не загрузилось, а также будет использоваться поисковыми системами.

5.7.3 Создание миниатюр изображений, открывающих полное изображение при нажатии

При желании разместить на странице небольшое изображение, нажатие на которое будет открывать изображение в полный размер, требуется сначала загрузить полноразмерное изображение, используя файловый браузер.

Для примера будем использовать изображение dragonology3.jpg. Окно файлового браузера с единственным загруженным изображением приведено на рисунке 39.

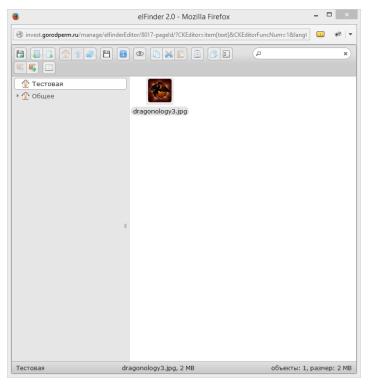


Рисунок 39 – Окно браузера файлов с единственным доступным

При нажатии на изображение правой кнопкой и выборе в появившемся контекстном меню пункта «Свойства» на экран будет выведено всплывающее окно со свойствами изображения (Рисунок 40).

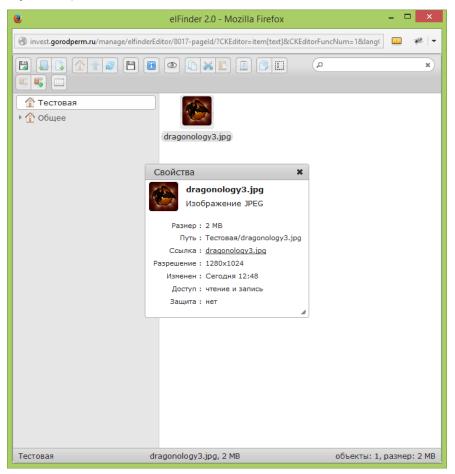


Рисунок 40 – Просмотр свойств изображения из контекстного меню

Из свойств изображения видно, что его разрешение составляет 1280 на 1024 пикселя. Для создания миниатюры требуется создать копию изображения, а затем уменьшить её до нужных размеров. Создадим миниатюру шириной 200 пикселей. Для этого, требуется закрыть окно свойств, затем нажав правой клавишей на изображение вызвать контекстное меню, выбрать пункт "Сделать копию" (Рисунок 41), после чего рядом с исходным изображение создастся его копия с названием "dragonology3 copy 1.jpg".

Для уменьшения копии в контекстном меню файла "dragonology3 copy 1.jpg" следует выбрать пункт "Размер изображения", после чего откроется интерфейс для базовой обработки изображения (Рисунок 42).

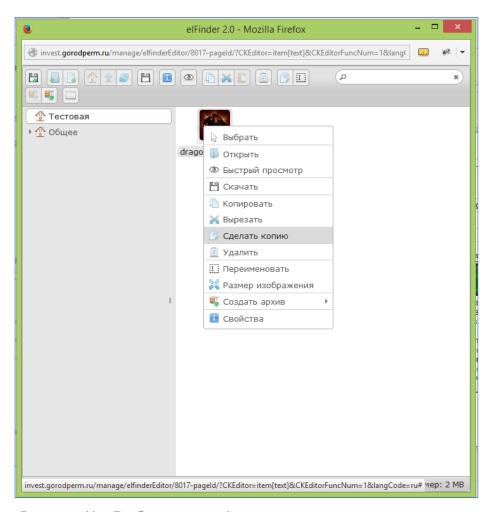


Рисунок 41 — Выбор пункта «Сделать копию» контекстного меню

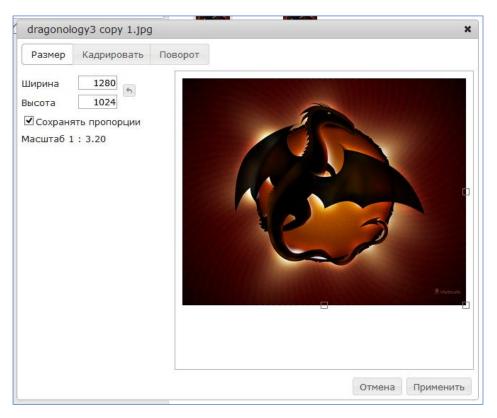


Рисунок 42 – Интерфейс страницы базовой обработки изображения

В поле "Ширина" требуется задать размер миниатюры в 200 пикселей (при этом необходимо убедиться, что установлена галочка "Сохранять пропорции"). После введения ширины изображения требуется кликнуть на любом свободном пространстве окна для завершения задания размера. Сразу после этого в поле высота запишется соответствующее значение, необходимое для сохранения пропорций, изменится масштаб привью изображения. (Рисунок 43). После нажатия кнопки применить будет изменён размер изображения на сервере.

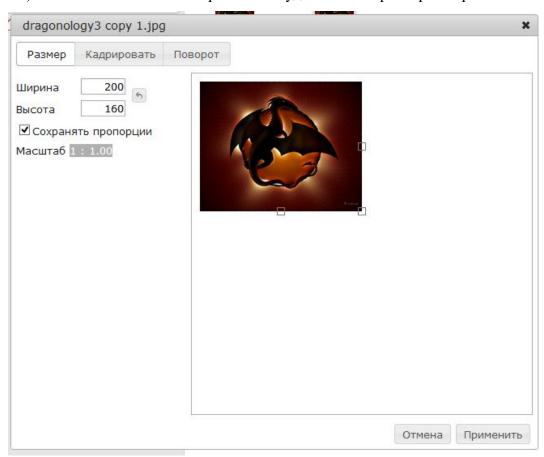


Рисунок 43 – Изменение размеров изображения на страницы базовой обработки

Теперь, когда миниатюра создана, можно приступать к размещению из на сайте.

Для размещения миниатюры на сайте в поле "Ссылка" формы вставки изображения требуется внести адрес уменьшенного изображения с помощью кнопки "Выбор на сервере", затем выполнить переход на вкладку "Ссылка", где тоже будет поле ссылка и кнопка "Выбор на сервере", в этот раз требуется выбрать полноразмерное изображение.

Следующим шагом требуется перейти на вкладку "Дополнительно" и в поле "Класс CSS" ввести текст "gallery" в латинском алфавите. После нажатия кнопки "ОК", будет создана миниатюра со ссылкой на полное изображение.

5.8 Работа с таблицами

5.8.1 Создание таблицы

Для создания таблицы используется кнопка "Добавить таблицу" () панели инструментов, после нажатия на которую открывается форма создания таблицы (Рисунок 44).

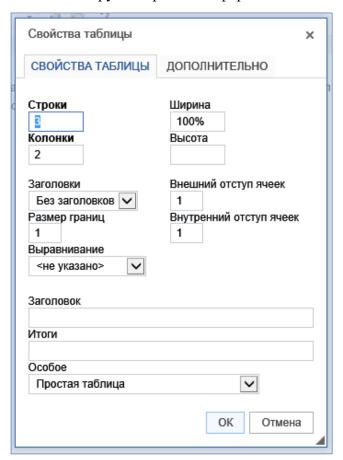


Рисунок 44 – Форма создания таблицы

В поле "Строки" требуется задать количество строк таблицы.

В поле "Колонки" требуется указать количество колонок таблицы.

В поле "Ширина" необходимо задать ширину таблицы. Ширина может задаваться либо в пикселях, либо в процентах. Если ширина текста страницы для сайта равна, к примеру, 650 пикселей, то задание ширины таблицы больше этого значения приведёт к тому, что в пользовательском интерфейсе у таблицы появится прокрутка, а в редакторе административного интерфейса таблица не поместится в пределы листа редактирования. Если задать ширину таблицы 100%, то таблица будет подстраиваться по ширине под максимальную ширину страницы.

Поле "Высота таблицы" задаёт высоту таблицы вместе со всеми её строками, данное поле рекомендуется оставлять пустым и использовать с большой осторожностью.

Если таблица была вставлена в редактор из другой программы, например MS Word, то с помощью свойств таблицы рекомендуется убедиться, что данное поле не заполнено.

В поле заголовок выбирается, имеет ли данная таблица строку заголовков. Заголовки выделяются серым цветом фона.

В поле "Размер границ" задаётся толщина границ таблицы, по умолчанию она равна 1, и менять данный параметр не рекомендуется.

В поле «Выравнивание» задаётся способ выравнивания текста для всех ячеек таблицы (по левому краю, по центру, по правому краю). Этот параметр действует только на те ячейки, в которых аналогичный параметр не задан.

Поля "Заголовок" и "Итоги" используются для описания таблицы, необходимого индексаторам. Значения, введённые в эти поля не видны пользователям при просмотре таблицы на сайте.

В поле "Особое" выбирается, будет ли таблица иметь сортировку, при нажатии левой клавиши мыши на заголовок столбца, а также, будет ли у таблицы фильтр, позволяющий отфильтровать ненужные в данный момент строки. Для корректной работы сортировки необходимо, чтобы в поле "Заголовки" было выбрано значение "Верхняя строка".

Создание таблицы завершается нажатием кнопки "Ок".

5.8.2 Операции с таблицами

5.8.2.1 Объединение ячеек

Для объединения двух ячеек таблицы требуется кликнуть по левой ячейке правой клавишей мыши, затем в контекстном меню навести указатель мыши на пункт "Ячейка", и в выпавшем меню выбрать пункт "Объединить с правой" (Рисунок 45).

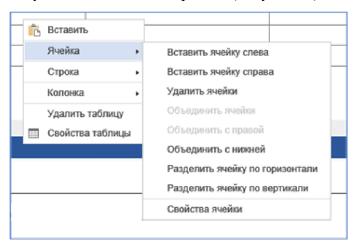


Рисунок 45 – Объединение ячеек таблицы

Объединение трех и более ячеек выполняется путём повторения операции объединения двух ячеек несколько раз.

5.8.2.2 Разделение ячеек

Для разделения ячейки требуется кликнуть по ней правой кнопкой мыши, затем навести указатель мыши на пункт "Ячейка" контекстного меню и в выпавшем меню выбрать один из пунктов "Разделить ячейку по горизонтали", либо "Разделить ячейку по вертикали".

5.8.2.3 Добавление строки

Для добавления строки в таблицу требуется кликнуть правой кнопкой мыши по любой ячейке строки, под/над которой планируется разместить новую пустую строку и в выпавшем меню выбрать один из пунктов "Вставить строку снизу", либо "Вставить строку сверху" (Рисунок 46).

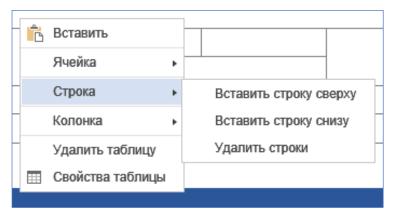


Рисунок 46 – Добавление строки в таблицу

5.8.2.4 Удаление строки

Для удаления строки из таблицы требуется кликнуть правой кнопкой мыши по любой ячейке строки, которую планируется удалить, в появившемся контекстном меню нужно выбрать пункт "Строка" и в выпадающем меню строки выбрать пункт «Удалить строки» (Рисунок 47).

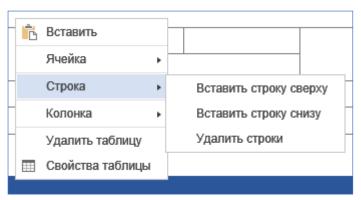


Рисунок 47 – Удаление строки таблицы

5.8.2.5 Изменение свойств ячейки таблицы

Для изменения свойств ячейки требуется кликнуть правой кнопкой мыши по выбранной ячейке, в контекстном меню выбрать пункт "Ячейка" и в выпавшем меню выбрать пункт "Свойства ячейки".

Свойства ячейки Ширина Тип ячейки пикселей Данные Высота пикселей Объединяет строк Перенос по словам Объединяет колонок Да ∨ Горизонтальное выравнивание Цвет фона Выберите <не указано> Вертикальное выравнивание Цвет границ <не указано> Выберите OK Отмена

После этого на экране появится форма задания свойств ячейки (Рисунок 48)

Рисунок 48 – Форма задания свойств ячейки

В поле "Ширина" задаётся ширина ячейки. В поле "Высота" - высота ячейки.

Поскольку ширина ячейки не может отличаться от ширины верхних и нижних ячеек, а высота — от высоты ячеек расположенных слева и справа, то рекомендуется задавать ширину только для верхних ячеек таблицы, а высоту только для самых правых ячеек в строке, у остальных оставлять данные поля пустыми. Если, к примеру, у одной ячейки задана ширина 100 пикселей, а у ячейки ниже 200 пикселей, то обе ячейки будут иметь максимальную ширину из этих двух значений.

В поле "Перенос по словам", выбирается, будет ли в данной ячейке осуществляться перенос слов на новую строку, тем самым увеличивая высоту ячейки и не давая увеличивать ширину.

В поле "Горизонтальное выравнивание" задаётся стиль выравнивания текста в ячейке. Если тип выравнивания не указан, то используется значение, заданное для всей таблицы в её свойствах.

В поле "Вертикальное выравнивание" задаётся стиль выравнивания содержимого ячейки по вертикали.

Тип ячейки позволяет определить, принадлежит ли эта ячейка телу таблицы, либо её заголовку. Заголовок отличает цвет фона и шрифта.

Поля "Объединение строк" и "Объединение столбцов" указывают, с каким количество ячеек объединяется данная ячейка по горизонтали и вертикали, данные значения автоматически

заполняются при использовании средств объединения и разделения ячеек. Вручную менять данные значения не рекомендуется.

Поля "цвет фона" и "цвет границ" позволяют при необходимости задать определённый цвет для выделения особых ячеек.

5.9 Добавление видеоролика

Видеоролик может быть вставлен на страницу при с помощи кнопки "Добавить видеоролик из YouTube" () на панели визуального редактора. После нажатия на кнопку отобразится диалоговое окно следующего вида (Рисунок 49).

Вставить YouTube видео	>						
Вставьте HTML-код сюда							
		Н					
или							
Вставьте адрес видео (URL)	Ширина Высота 640 360	Ь					
✓ Показать похожие видео после завершения просмотра □ Использовать старый код вставки							
□ Включить режим повышенной конфиденциальности □ Автозапуск							
Начать с (сс или мм:сс или чч:мм:сс)							
	ОК Отмена						

Рисунок 49 – Диалоговое окно вставки видеоролика

Различные видеохостинги позволяют получить код для размещения на сайте. Для размещения видеоролика это код требуется вставить в поле "Вставьте HTML-код сюда".

Если видеоролик размещён на видеохостинге "Youtube", то можно обойтись без кода вставки, а в поле "Вставьте адрес видео (URL)" разместить адрес страницы, на которой размещён видеоролик.

Флаг автозапуск позволяет запускать видео сразу при открытии страницы.

Поле "Начать с" позволяет начать просмотр с произвольного места видеоролика.

После заполнения всех полей требуется нажать кнопку "ОК", после чего видео вставится на страницу редактора схематично, но при просмотре страницы пользователям будет виден видеоролик.