



Руководство пользователя

по работе с редакционной системой
EDUKIT (www.edu.kh.ua)

«Создание и редактирование страниц»

Контактное лицо:

Дарья Рыжкова

| support@edu.kh.ua

| телефон: (057) 751 86 15

Содержание

1. Страница администратора	3
2. Создание и редактирование страниц	5
2.1 Создать новую страницу	5
2.2 Свойства страницы.....	10
2.3 Редактирование страницы	11
2.4 Удалить страницу.....	17

1. Страница администратора

Стартовая страница административной части выглядит следующим образом:

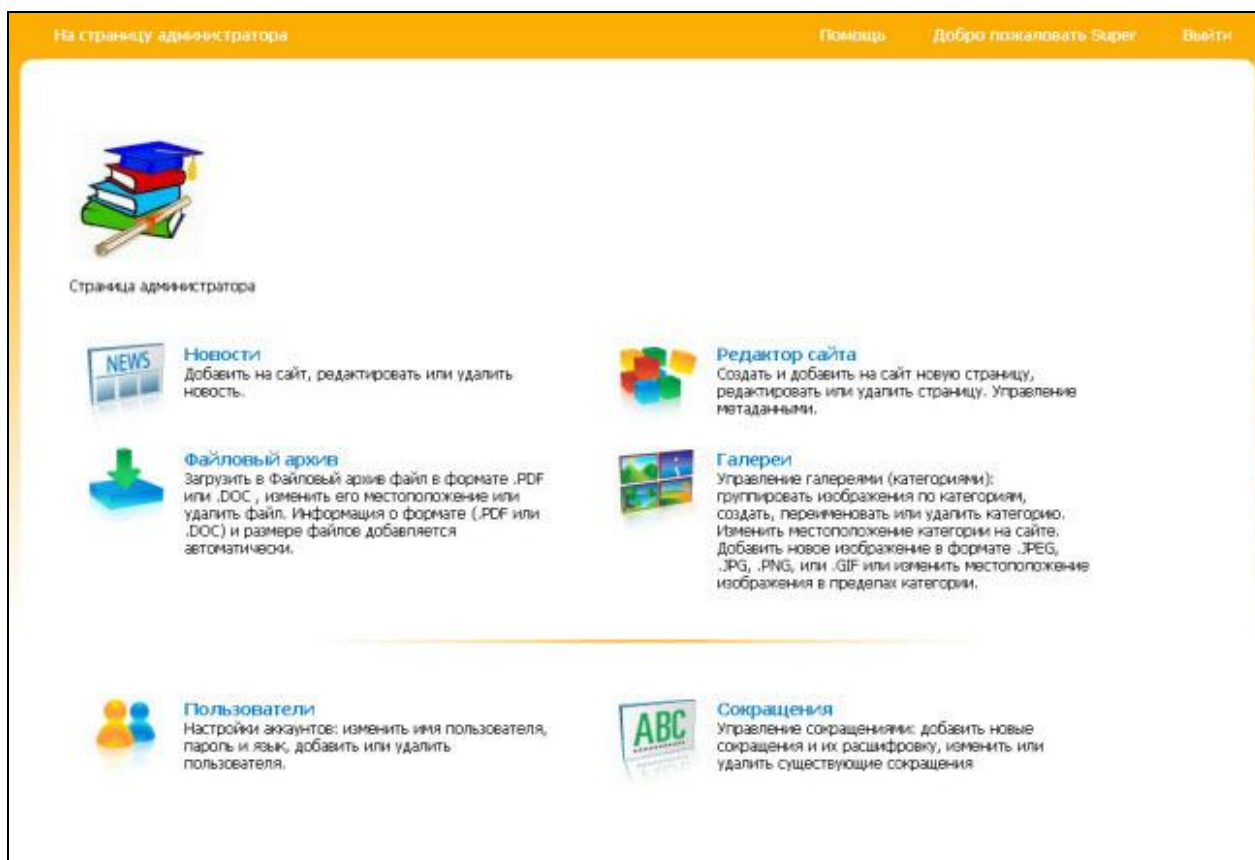


РИС. 1

Если Вы выберете один из пунктов меню, нажав его левой кнопкой мышки, появится следующая страница:

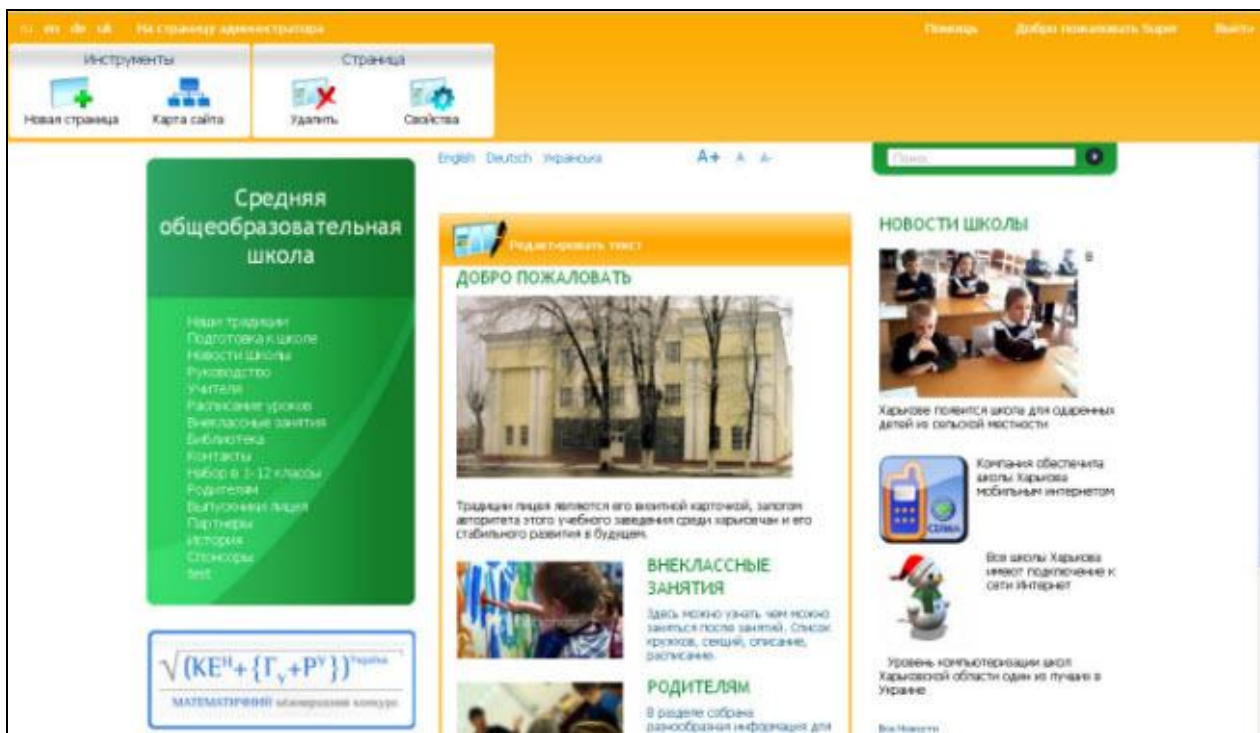


РИС. 2

Вверху находится **Панель инструментов:**



РИС. 3

1 - Выбор языка. Здесь Вы можете выбрать подходящий язык (немецкий, английский, русский или украинский).

2 - На страницу администратора. Если Вы щёлкнете здесь мышкой, Вы вернётесь на стартовую страницу административной части (рис. 1).

3 - Инструменты. С помощью инструментов Вы можете добавить новую страницу, просмотреть карту сайта, удалить существующую страницу, а также просмотреть или отредактировать свойства страницы.


4 - Меню. Нажмите мышкой экранную кнопку:

- „Помощь“, если у Вас появились вопросы или Вам нужна помощь.
- „Выйти“, если Вы хотите выйти из административной части.

Обратите внимание! Если Вы используете в браузере дополнительные панели инструментов (напр., Google, Yahoo, icq), мы советуем Вам их временно отключить (при помощи **F11**).

2. Создание и редактирование страниц

2.1 Создать новую страницу

Нажмите левой кнопкой мыши на значок „**Редактор сайта**“  , расположенный на стартовой странице административной части.

После этого Вы окажитесь в разделе сайта, в котором можно создавать новые страницы и добавлять их на веб-сайт, редактировать или удалять существующие страницы, вставлять и редактировать медиа-файлы.

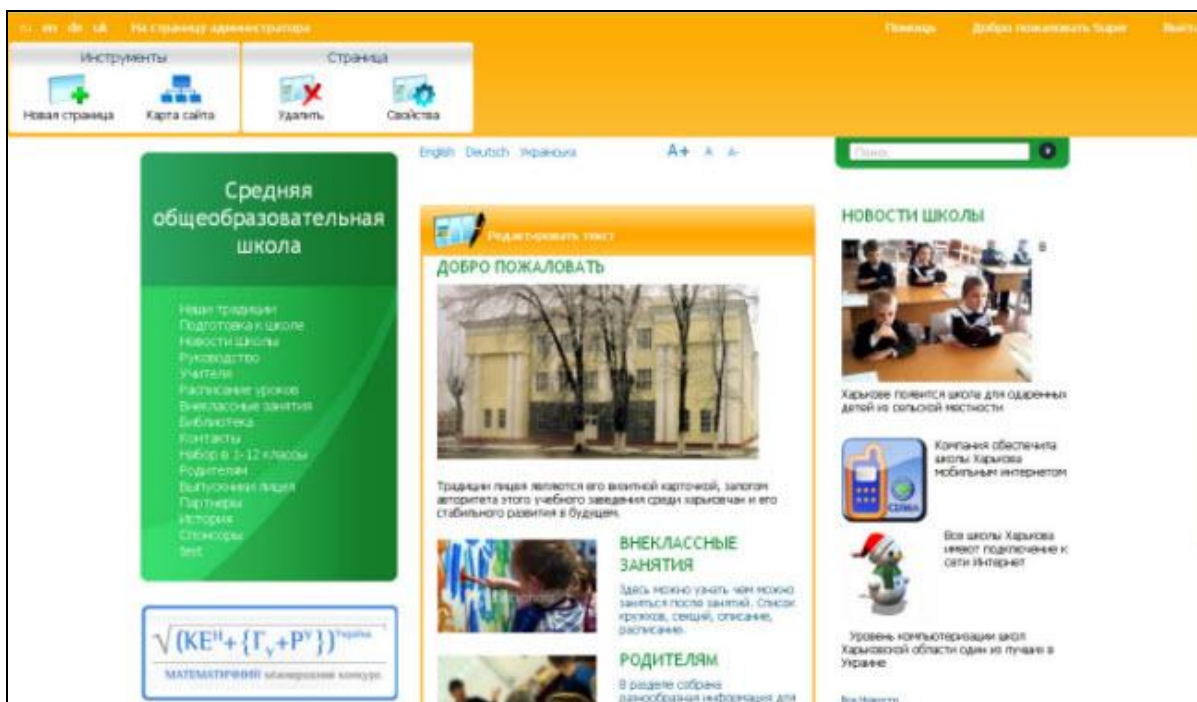



РИС. 1

Нажмите левой кнопкой мыши пункт „**Новая страница**“  в горизонтальном меню (вверху слева).

Появится диалоговое окно „**Добавить новую страницу**“:

Добавить новую страницу

Выберите шаблон

Статья
Добавить стандартную страницу

Галерея
Этот шаблон используется для создания коллекций изображений.
 Создать новую коллекцию изображений.
 Выбрать коллекцию изображений.
[Обзор галерей](#)

Заголовок

Родительская страница [Карта сайта](#)

Веб-адрес

Расположение Добавить в начало Добавить в конец Добавить после

Отображать в меню

Ключевые слова

Описание

РИС. 2

Введите в это диалоговое окно следующую информацию:

- **„Заголовок“**. Введите заголовок новой страницы.

Добавить новую страницу

Выберите шаблон

Статья
Добавить стандартную страницу

Галерея
Этот шаблон используется для создания коллекций изображений.
 Создать новую коллекцию изображений.
 Выбрать коллекцию изображений.
Обзор галерей

Заголовок

Родительская страница [Карта сайта](#)

Веб-адрес

Расположение Добавить в начало Добавить в конец Добавить после

Отображать в меню

Ключевые слова

Описание

РИС. 3

- **„Родительская страница“**. Поместите курсор во вторую строку. Появится диалоговое окно **„Карта сайта“**. Выберите в появившемся окне пункт меню, в котором должна находиться новая страница.

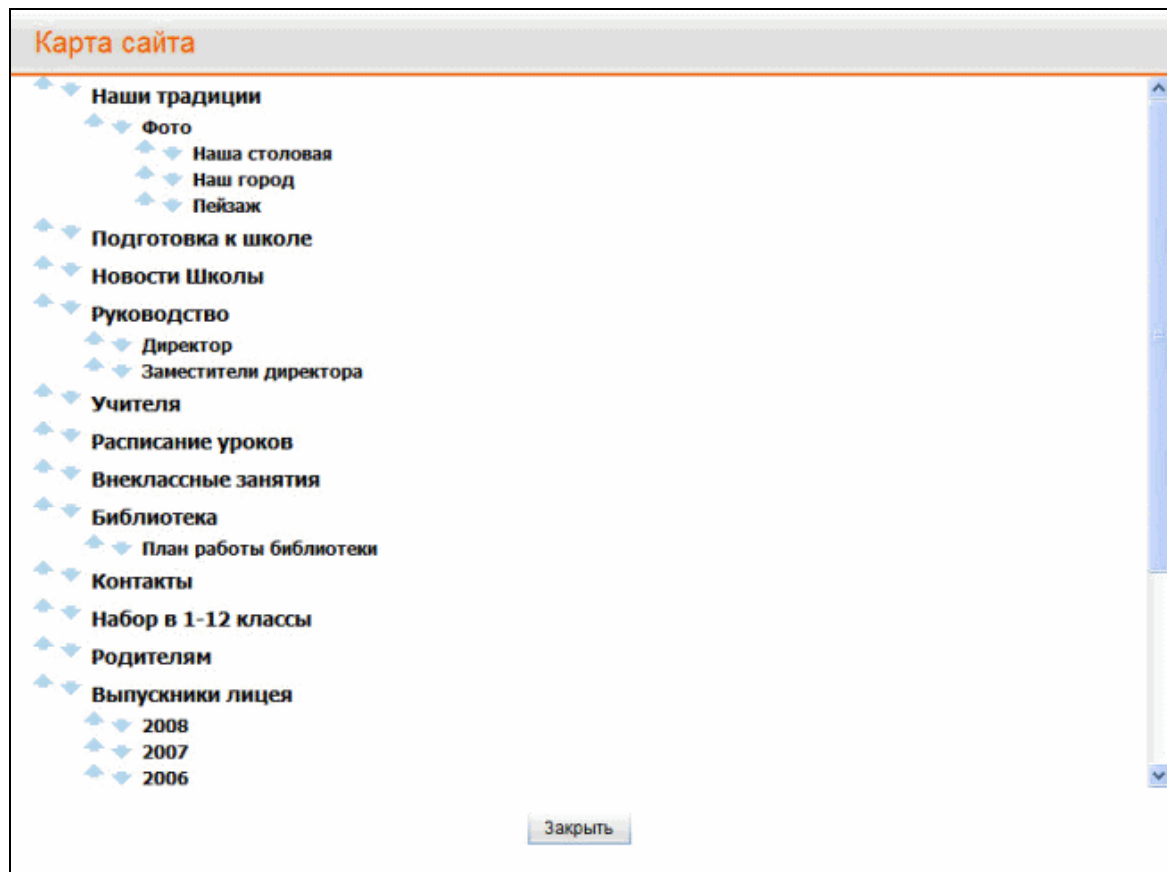


РИС. 4

- „Веб-адрес“. Эта строка заполняется автоматически, диалоговое окно выглядит следующим образом:

РИС. 5

- **„Позиция“**. Здесь Вы выбираете позицию в меню, где будет располагаться новая страница: вверху (на первом месте), внизу (на последнем месте) или после определённого пункта меню (выбранного из списка). Например, Вы хотите расположить страницу **ВНИЗУ**:

РИС. 1

- **„Отображать в меню“**. С помощью этого пункта Вы выбираете, будет ли новая страница отображаться в меню:

Отображать в меню , если новая страница должна отображаться в меню, или

Отображать в меню если новая страница **не** должна отображаться в меню.

- **„Ключевые слова“**. Здесь Вы через запятую вводите слова или словосочетания (макс. 10 слов), тесно связанные с заголовком страницы, ее содержанием и описанием (см. ниже).

- **„Описание“**. Здесь Вы кратко описываете (макс. 25-30 слов) содержимое новой страницы. Это описание выводится поисковыми машинами в результатах поиска.

Если Вы заполнили все поля правильно и хотите успешно завершить процесс, нажмите **„Сохранить“**. Если Вы хотите прервать процесс, нажмите кнопку **„Отмена“**.

2.2 Свойства страницы

Если Вы нажмете левой кнопкой мышки пункт **„Свойства“** (в горизонтальном меню, вверху), появится следующее окно:

Свойства страницы

Заголовок

Родительская страница [Карта сайта](#)

Веб-адрес

Расположение Добавить в начало Добавить в конец Добавить после

Отображать в меню

Ключевые слова

Описание

РИС. 1

В открывшемся диалоговом окне Вы можете просмотреть или отредактировать следующую информацию:

- **„Заголовок“**. Здесь Вы можете просмотреть и изменить заголовок страницы.
- **„Родительская страница“**. Здесь Вы можете увидеть, к какой родительской странице прикреплена выбранная страница.
- Если Вы хотите поменять место расположения выбранной страницы, поместите курсор во вторую строку. Появится диалоговое окно **„Карта сайта“**. Выберите в появившемся окне пункт меню, в котором должна находиться выбранная страница.
- **„Веб-адрес“**. Эта строка заполняется автоматически.
- **„Позиция“**. Здесь Вы выбираете позицию в меню, где будет располагаться новая страница: вверху (на первом месте), внизу (на последнем месте) или после определённого пункта меню (выбранного из списка). Например, Вы

хотите расположить страницу
внизу:

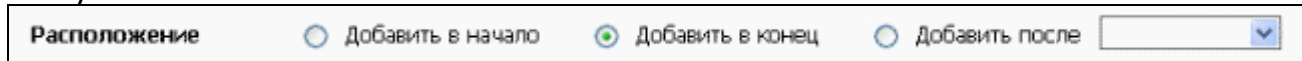


РИС. 2

- **„Отображать в меню“**. С помощью этого пункта Вы выбираете, будет ли выбранная страница отображаться в меню:

Отображать в меню , если выбранная страница должна отображаться в меню,
или

Отображать в меню , если выбранная страница **не** должна отображаться в
меню.

- **„Ключевые слова“**. Здесь Вы через запятую вводите слова или словосочетания (макс. 10 слов), тесно связанные с заголовком страницы, ее содержанием и описанием (см. ниже).
- **„Описание“**. Здесь Вы кратко описываете (макс. 25-30 слов) содержимое новой страницы. Это описание выводится поисковыми машинами в результатах поиска.

Если Вы заполнили все поля правильно и хотите сохранить внесенные изменения, нажмите **„Сохранить“**. Если Вы хотите прервать процесс, нажмите кнопку **„Отмена“**.

2.3 Редактирование страницы

После того, как Вы добавили новую страницу, её можно найти в меню. Нажмите левой кнопкой мышки на новый пункт меню:

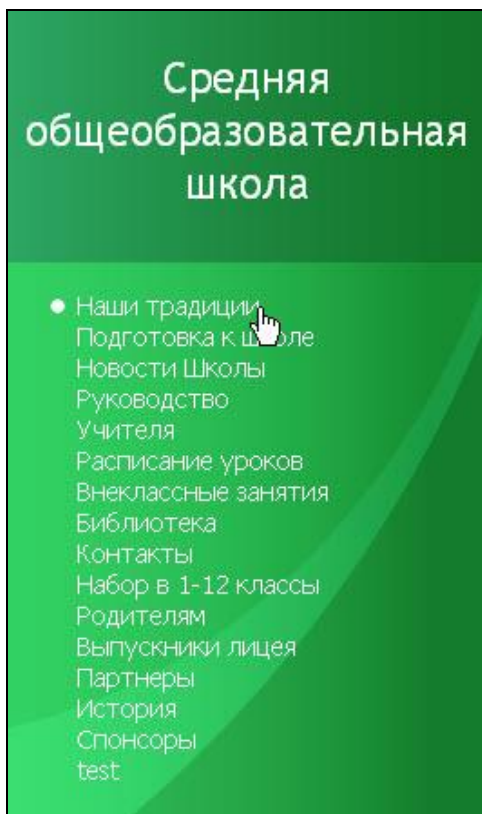


РИС. 1

Откроется следующее окно:



РИС. 2



Нажмите экранную кнопку

Появится окно, в котором Вы сможете добавлять и редактировать содержимое страницы:

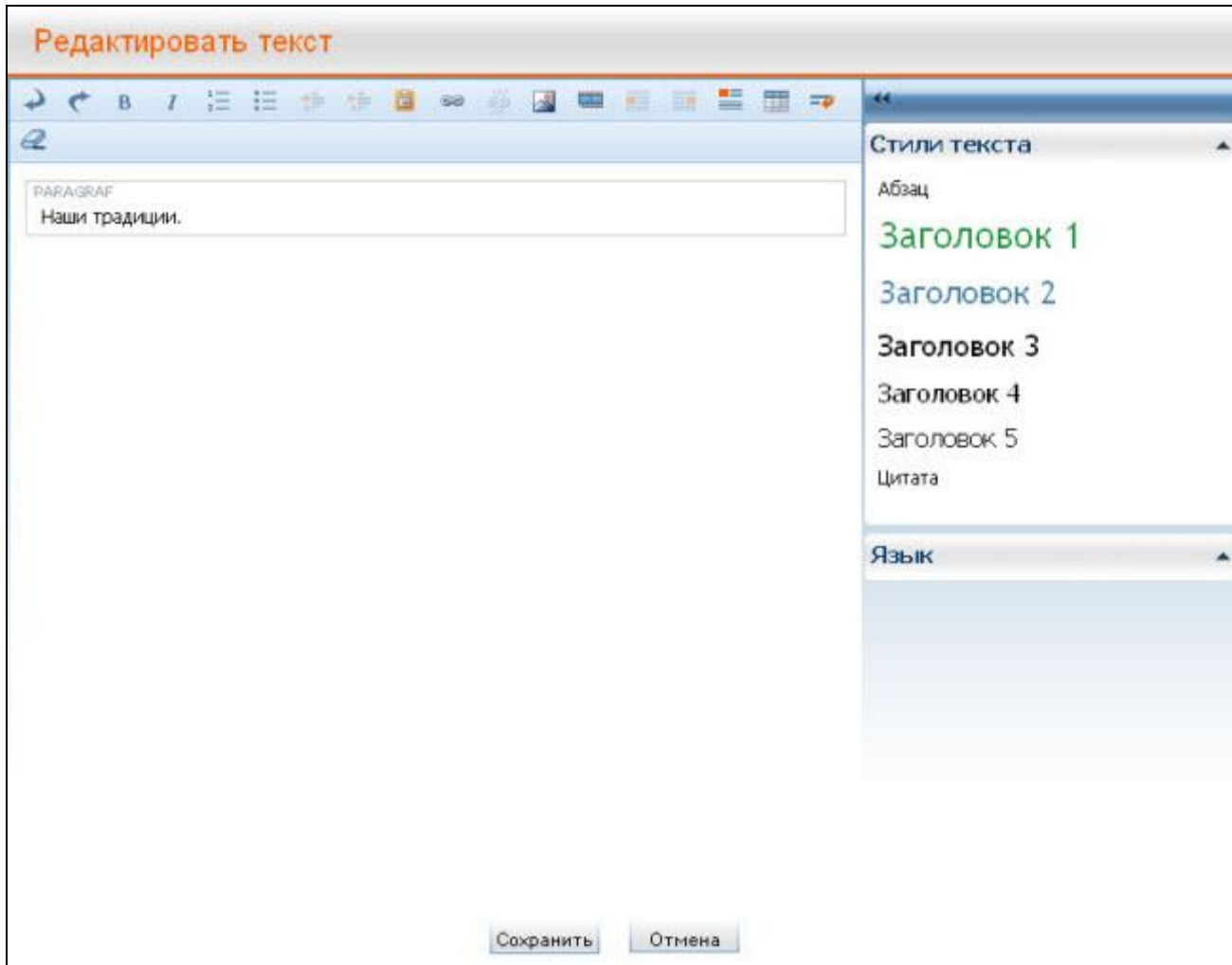


РИС. 3

- Описание „горячих клавиш“ для редактирования текста:



РИС. 4

 **Отменить действие.**

 **Повторить отмененное действие.**

B **Полужирный.** Вы можете выделить текст полужирным шрифтом.

I **Курсив.** Вы можете выделить текст курсивом.

**1
2
3** **Нумерованный список.**

**•
•
•** **Маркированный список.**

+ **Увеличить отступ.** При нажатии этой кнопки текст немного смещается вправо.

- **Уменьшить отступ.** При нажатии этой кнопки текст немного смещается влево.

📄 **Вставить из документа Word.** Эта функция позволяет вставить текст из документа Word, очистив лишнее форматирование.

🔗 **Вставить гиперссылку.** Если Вы выделите мышкой слово или словосочетание и нажмёте эту кнопку, появится следующее окно:

Вставить ссылку

Тайтл

URL: http://

- Внешняя ссылка
- Ссылка на адрес электронной почты
- Коллекция изображений
- Галереи
- Внутренняя ссылка
- Ссылка на Файловый архив

РИС. 5

Затем необходимо выбрать вид ссылки: „**Внешняя ссылка**“, „**Ссылка на адрес электронной почты**“, „**Галереи**“, „**Коллекция изображений**“, „**Внутренняя ссылка**“ или „**Ссылка на файловый архив**“. Необходимо также указать **тайтл** ссылки (от англ. "title" – заголовок, название, наименование) и адрес **URL**.



Удалить гиперссылку. Эта функция позволяет преобразовать ссылку в обычный текст. Для этого необходимо выделить текст ссылки мышкой и нажать эту кнопку.



Вставить изображение. (см. главу «Добавление и редактирование изображений»).



Выровнять изображение по левому краю. Эта функция позволяет разместить изображение слева, а сам текст страницы справа от него.



Выровнять изображение по правому краю. Эта функция позволяет разместить изображение справа, а сам текст страницы слева от него.



Предотвратить обтекание изображения. Эта функция действует только внутри редактируемого абзаца и предотвращает обтекание рисунка текстом.



Вставить таблицу. (см. ниже)



Новая строка. Если Вы нажмёте эту кнопку, внутри редактируемого абзаца будет создана новая строка.



Очистить формат. Эта функция позволяет очистить любой вид форматирования выделенного фрагмента (стили, изображения и т. д.). Советуем Вам с осторожностью использовать эту функцию, иначе текст будет тяжело читать.

- „**Стили текста**“. В меню справа Вы можете выбрать стиль для оформления текста:

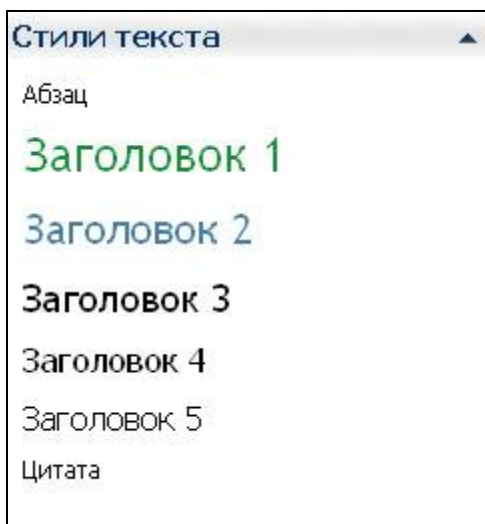


РИС. 6


Благодаря стилям Вы можете структурировать текст и сделать его удобным для восприятия:

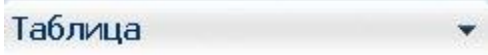
- „**Абзац**“. Стиль обычного текста.
- Всего существует 6 стилей для заголовков: начиная со стиля „**Заголовок 1**“ (для первостепенных заголовков) и заканчивая стилем **Заголовок 6**.
- „**Внимание**“. Для выделения очень важного сообщения.
- „**Информация**“. Для выделения важной информации.
- „**Цитата**“. Если Вы хотите вставить на страницу цитату, выберите для ее оформления этот стиль.

Общие советы по редактированию текстового содержания:

- Для оформления главного заголовка страницы используйте стиль „**Заголовок 1**“ .
- Все заголовки обязательно нужно выделять соответствующими стилями в зависимости от их важности, также следует сохранять порядок их следования (заголовок первого уровня выделяется стилем „**Заголовок 1**“, заголовок второго уровня - стилем „**Заголовок 2**“, и т. д.).
- Используя заголовки внутри текста, Вы разделяете его на логические разделы и облегчаете процесс чтения и восприятия.

- „**Язык**“. Внизу справа можно выбрать язык (английский или немецкий).

- „**Вставить таблицу**“. Если Вы хотите добавить таблицу, нажмите кнопку . Чтобы получить возможность редактировать таблицу, нажмите



Появится список всех возможных опций для редактирования таблиц:

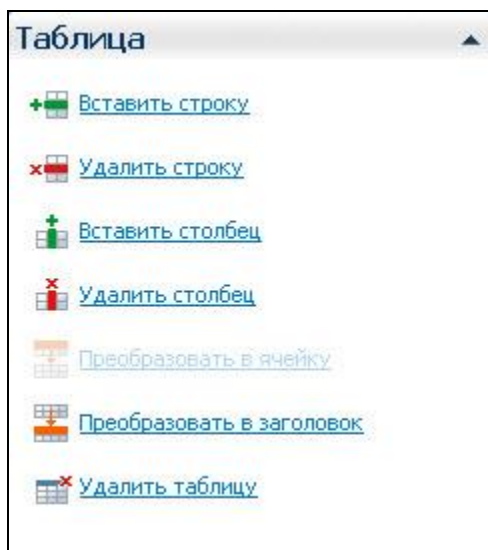



РИС. 7

- „Стили таблицы“. Для оформления таблиц мы предлагаем Вам два стиля на выбор:




РИС. 8

Выберите подходящий стиль: 

Если Вы внесли на страницу всю необходимую информацию и хотите успешно завершить процесс редактирования, нажмите „**Сохранить**“. Если Вы хотите прервать процесс, нажмите кнопку „**Отмена**“, и внесённые изменения сохранены не будут.

2.4 Удалить страницу

Если Вы хотите удалить страницу, нажмите левой кнопкой мышки  (в горизонтальном меню, вверху).

Появится следующее окно:

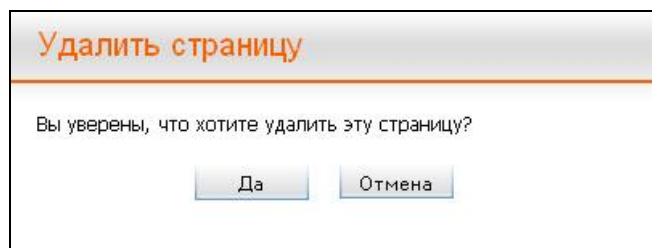


РИС. 1

Нажмите **„Да“**, если Вы окончательно решили удалить выбранную страницу, или **„Отмена“**, если Вы хотите прервать процесс удаления.

Обратите внимание! Если Вы нажмёте кнопку **„Да“**, страница будет удалена окончательно.