



# Руководство пользователя

по работе с редакционной системой  
EDUKIT ([www.edu.kh.ua](http://www.edu.kh.ua))

**«Добавление и редактирование  
изображений»**

Контактное лицо:

Дарья Рыжкова

| [support@edu.kh.ua](mailto:support@edu.kh.ua)

| телефон: (057) 751 86 15



## Содержание

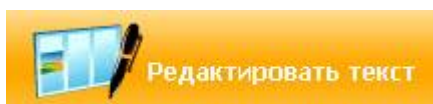
Содержание .....	2
1. Добавление и редактирование изображений .....	3
1.1. Добавить изображение.....	3
1.2. Редактировать изображение.....	6
1.3. Добавить фотографию на страницу сотрудников .....	8

# 1. Добавление и редактирование изображений

## 1.1. Добавить изображение

Если Вы хотите добавить изображение на одной из страниц, выберите эту страницу из меню.

Потом нажмите:



Появится окно:

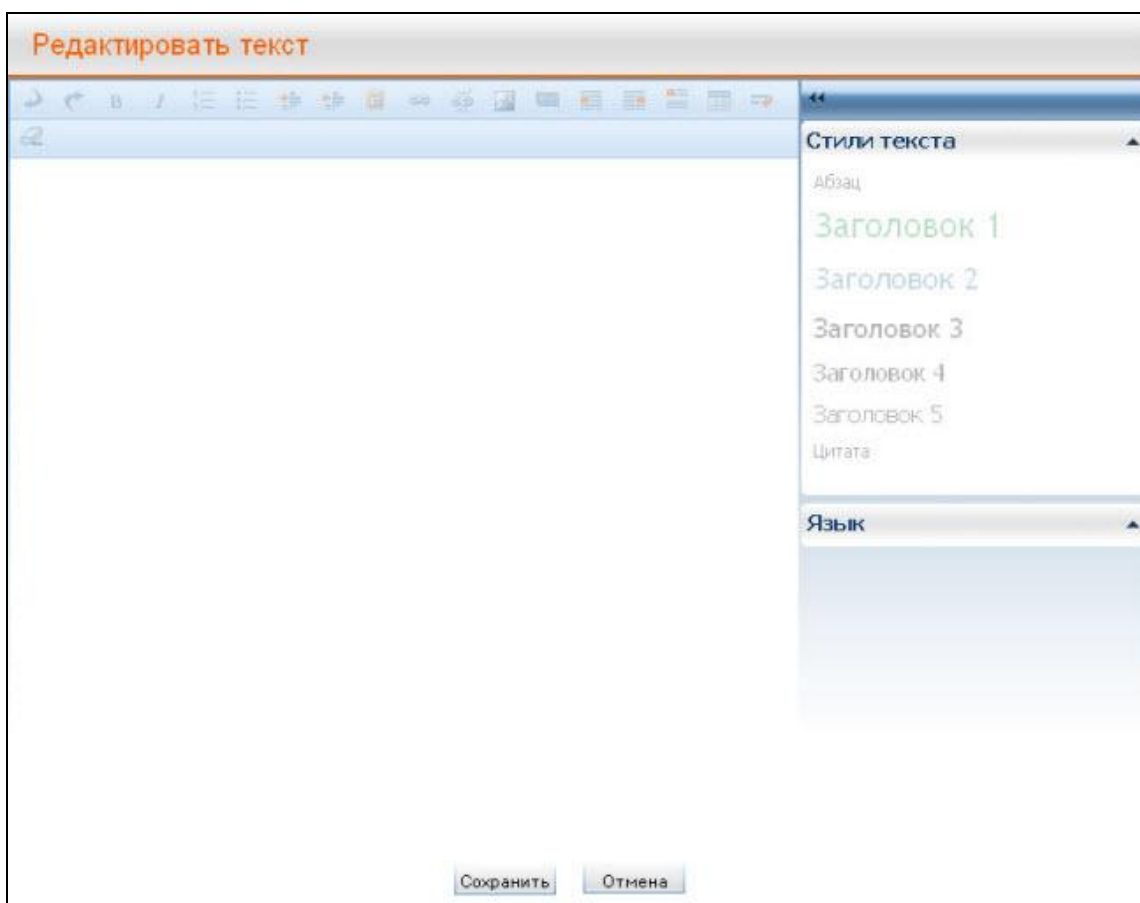


РИС. 1

В этом окне Вы можете добавлять текст и редактировать его, а также добавлять изображения.

Чтобы добавить изображение, нажмите на .

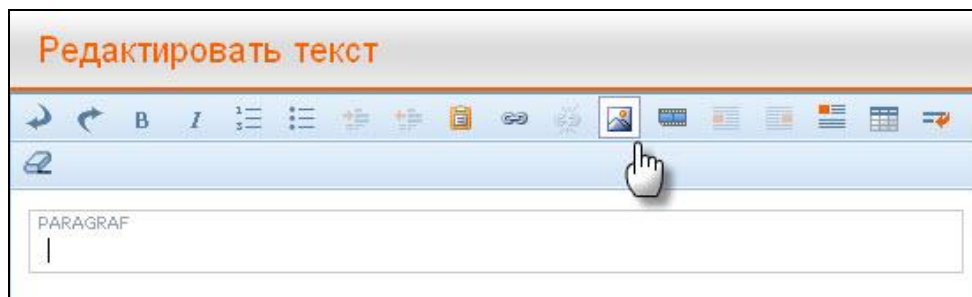


РИС. 2

Появится такое окно:

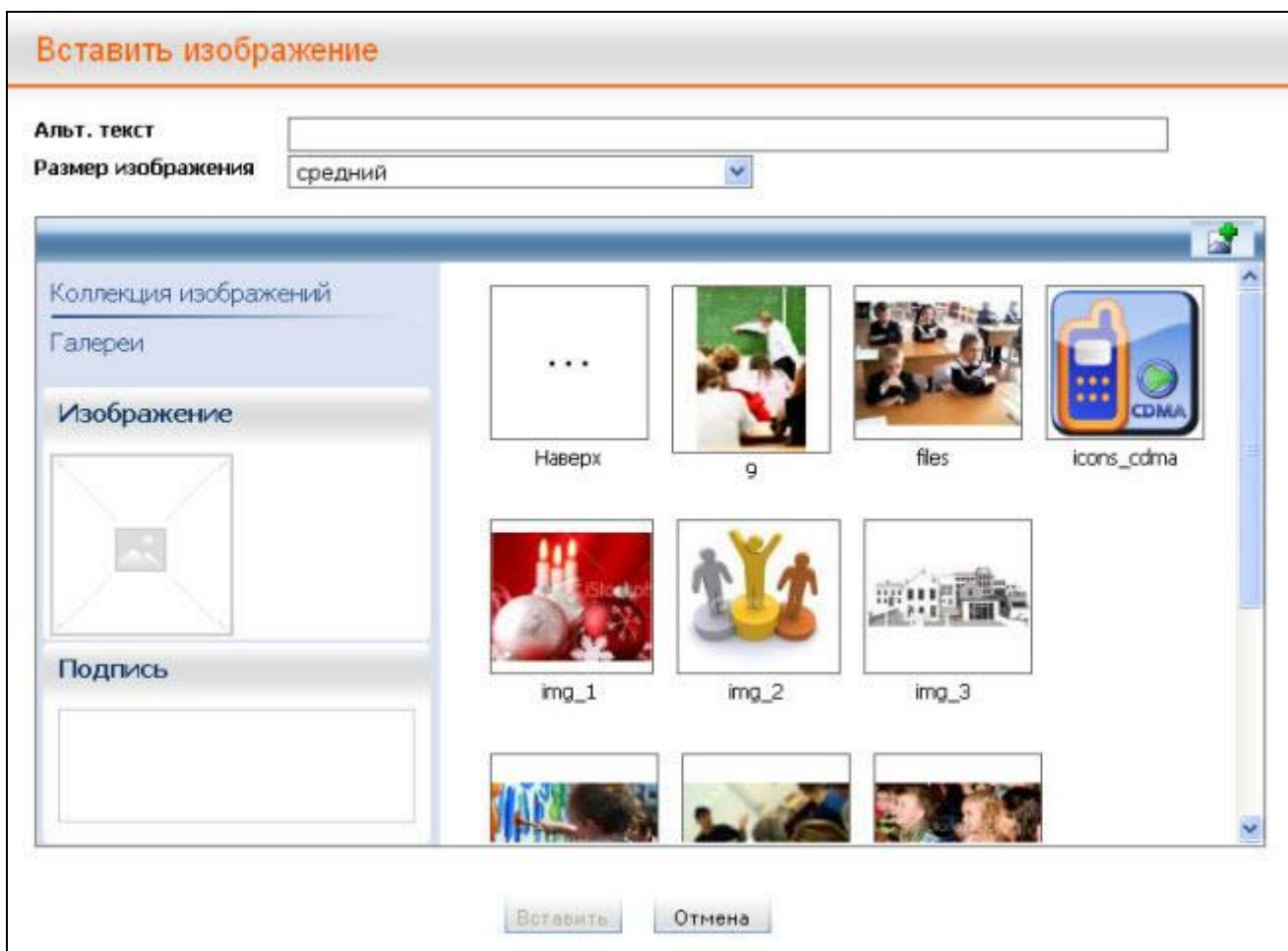



РИС. 3

Выберите фотографию или изображение из категорий „Галереи“ или „Коллекция изображений“, причём строка „Альт. текст“ заполняется автоматически. Тем не менее, Вы можете сами указать, что должно быть в этой строке.

Вы можете также нажать на , чтобы загрузить другие изображения. Вы увидите такое окно:

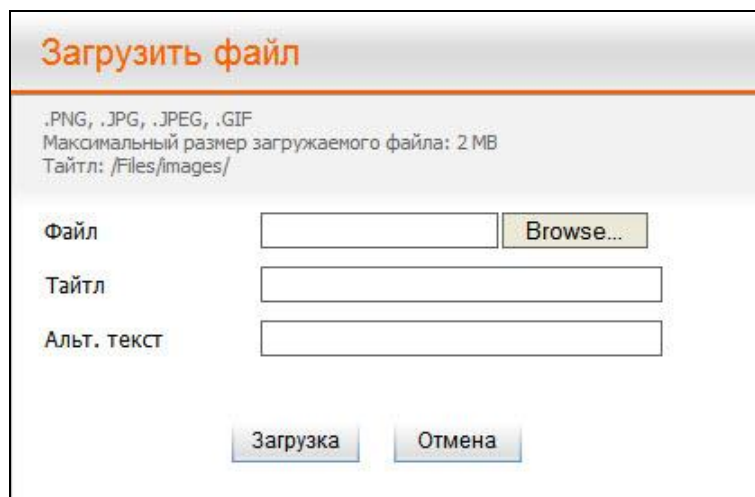


РИС. 4

Подходящую **Подпись (тайтл)** и **„Альт. текст“** Вы можете добавить в этом окне.

Потом нажмите на **„Обзор“** (в зависимости от языка установленного браузера, эта кнопка может называться иначе), выберите файл и нажмите на **„Загрузка“**. Окно, которое Вы тогда увидите, будет иметь, например, такой вид:

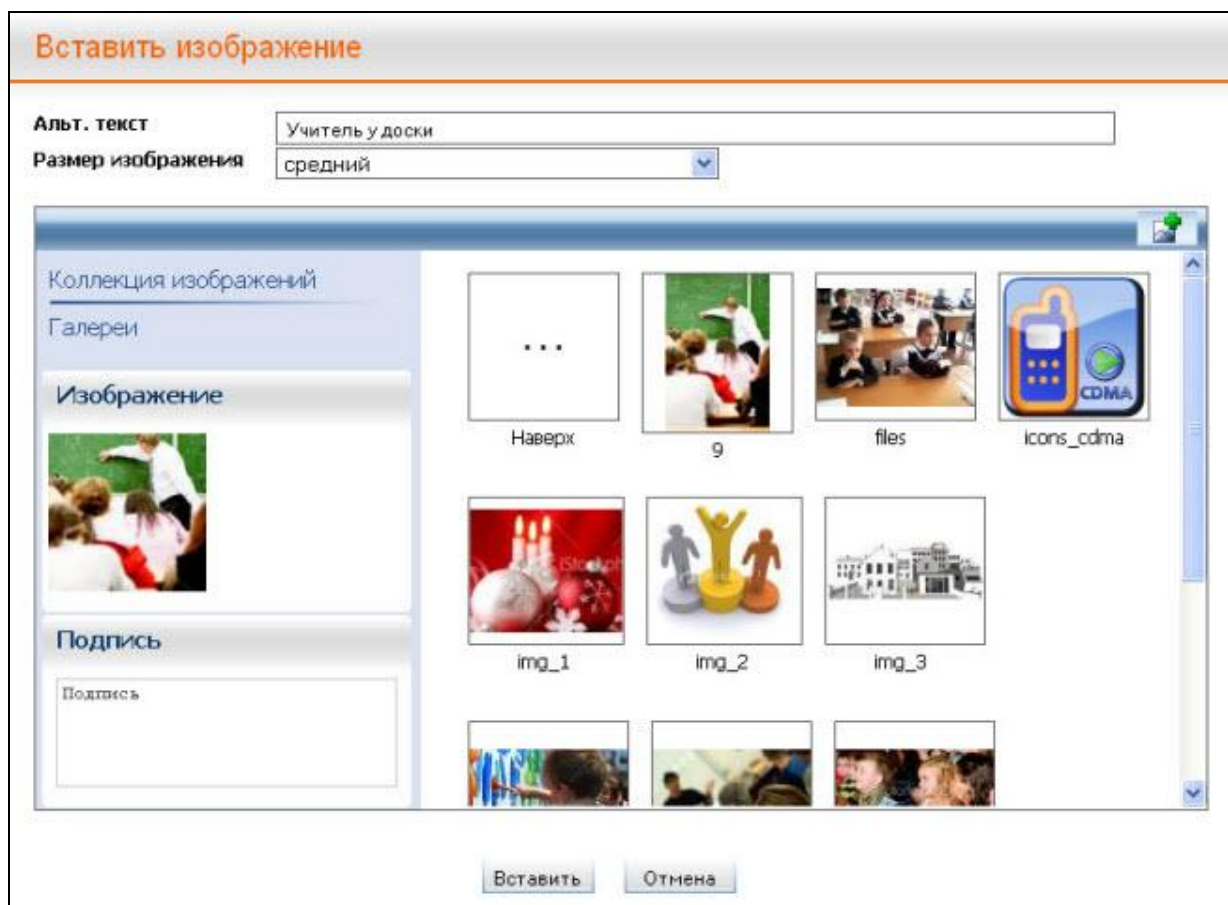


РИС. 5

Здесь Вы можете выбрать **Размер изображения** и добавить **Подпись** к изображению, а также увидеть загруженное изображение.

Можно загружать изображения **только** в форматах **.png, .jpg, .jpeg** и **.gif** **размером не более 2 мегабайт!** Если у Вас есть изображения в других форматах, Вы должны их сначала преобразовать в указанные форматы при помощи программ для редактирования изображений.

Нажмите теперь на кнопку **„Вставить“**, если Вы хотите успешно завершить процесс, или на кнопку **„Отмена“**, если Вы хотите прервать процесс.

Если Вы хотите вставить новое изображение рядом с уже существующим, сделайте двойной клик мышью на изображении, после которого Вы хотели бы вставить новое изображение. Вы увидите справа новый пункт меню **„Дополнительные опции“**, нажмите на него. Теперь у Вас есть две возможности: **„Вставить изображение после выделенного“** и **„Удалить изображение“**.

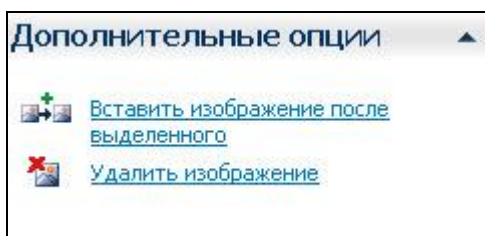


РИС. 6

Если Вы нажмёте на **„Вставить изображение после выделенного“**, Вы увидите окно **„Вставить изображение“**, в котором Вы сможете выбрать изображение и добавить его (см. выше).

## 1.2. Редактировать изображение

Если Вы хотите редактировать изображение, нажмите на



Появится следующее окно:

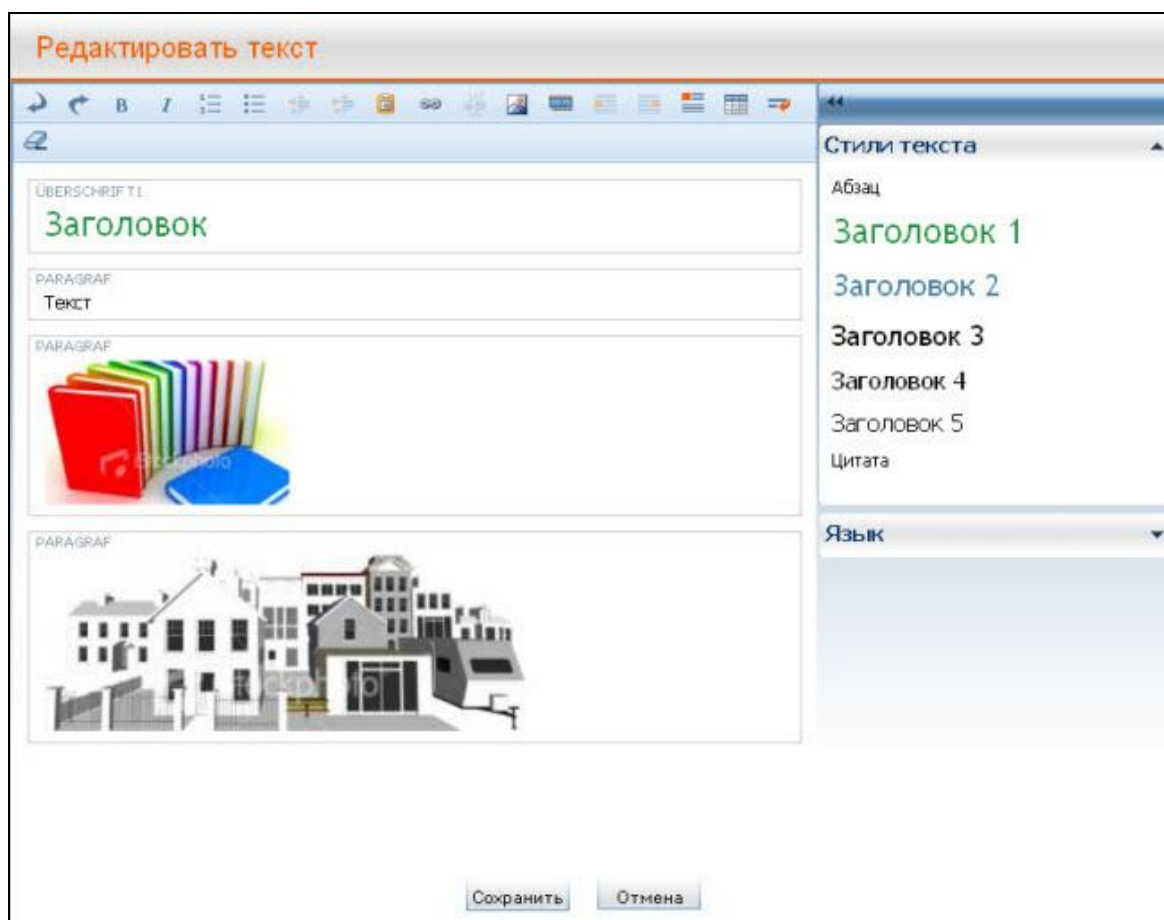



РИС. 1

Щёлкните левой кнопкой мыши по изображению (Вы сразу заметите, что оно стало выделенным), потом на значок . Появится окно "**Вставить изображение**":

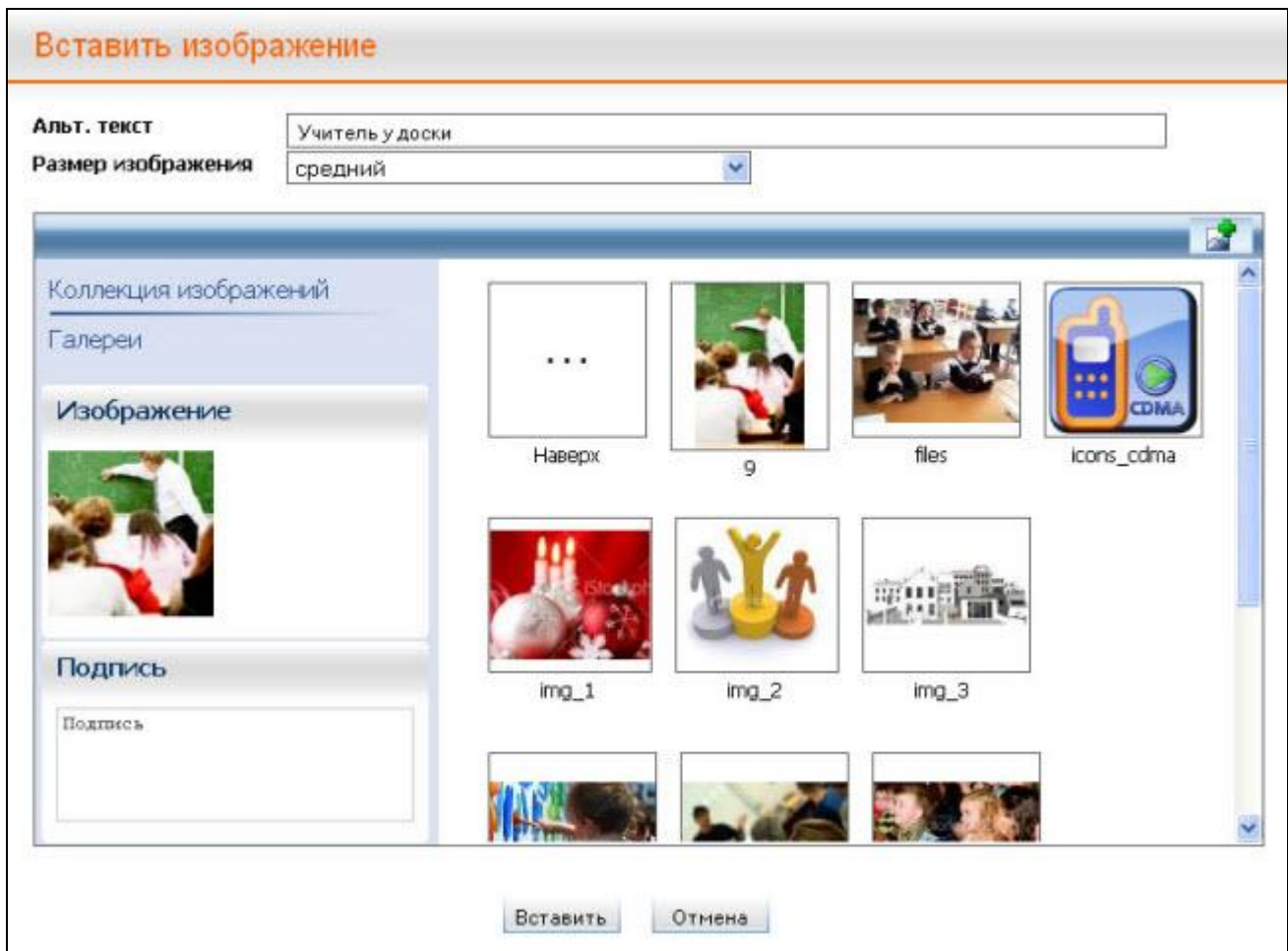





РИС. 2

В поле "**Подпись**" Вы можете добавить подходящую к изображению подпись, если таковой пока нет в наличии, или изменить/удалить уже существующую.

Если Вы хотите, чтобы Ваше изображение располагалось слева от текста, выделите изображение, нажмите на значок  **Выровнять картинку по левому краю.**

Если Вы хотите, чтобы Ваше изображение располагалось справа от текста, выделите изображение, нажмите на значок  **Выровнять картинку по правому краю.**

Если Вы хотите отменить обтекание изображения в пределах редактируемого абзаца, выделите изображение и нажмите на значок  **Очистить формат.**

### 1.3. Добавить фотографию на страницу сотрудников

Если Вы хотите добавить фотографию одного из сотрудников, сделайте следующее:



Шаг 1:

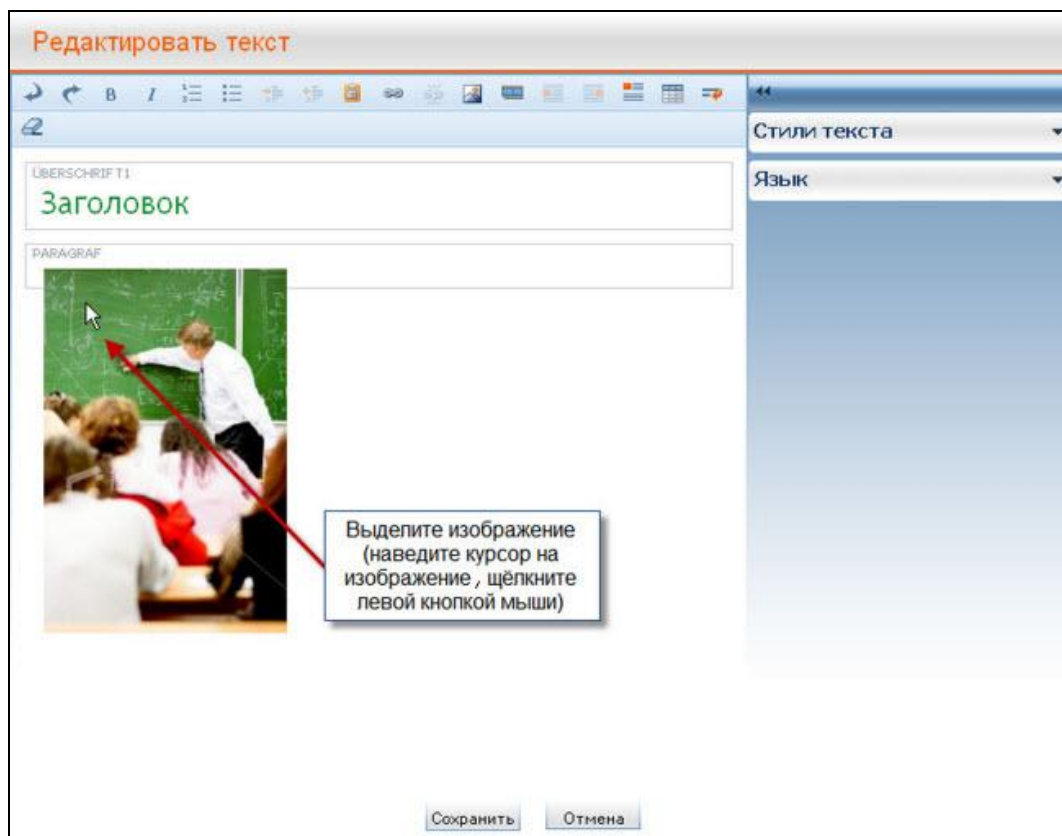


РИС. 1

Шаг 2:

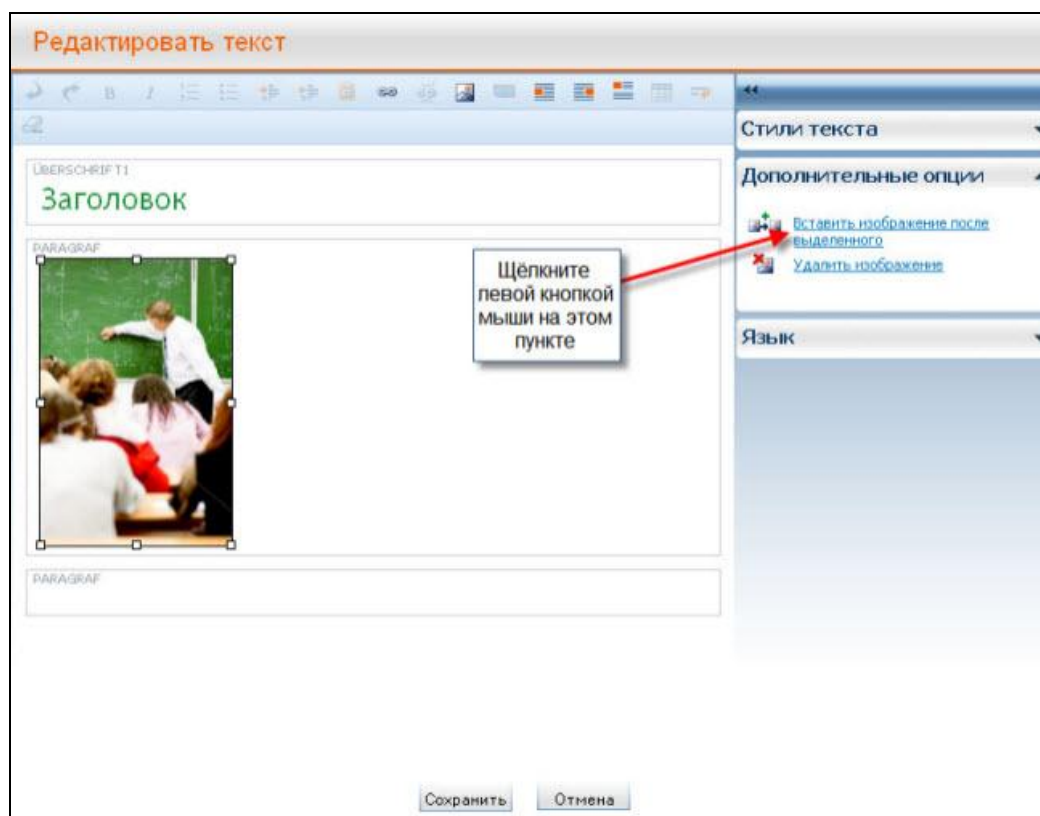


РИС. 2

Шаг 3:

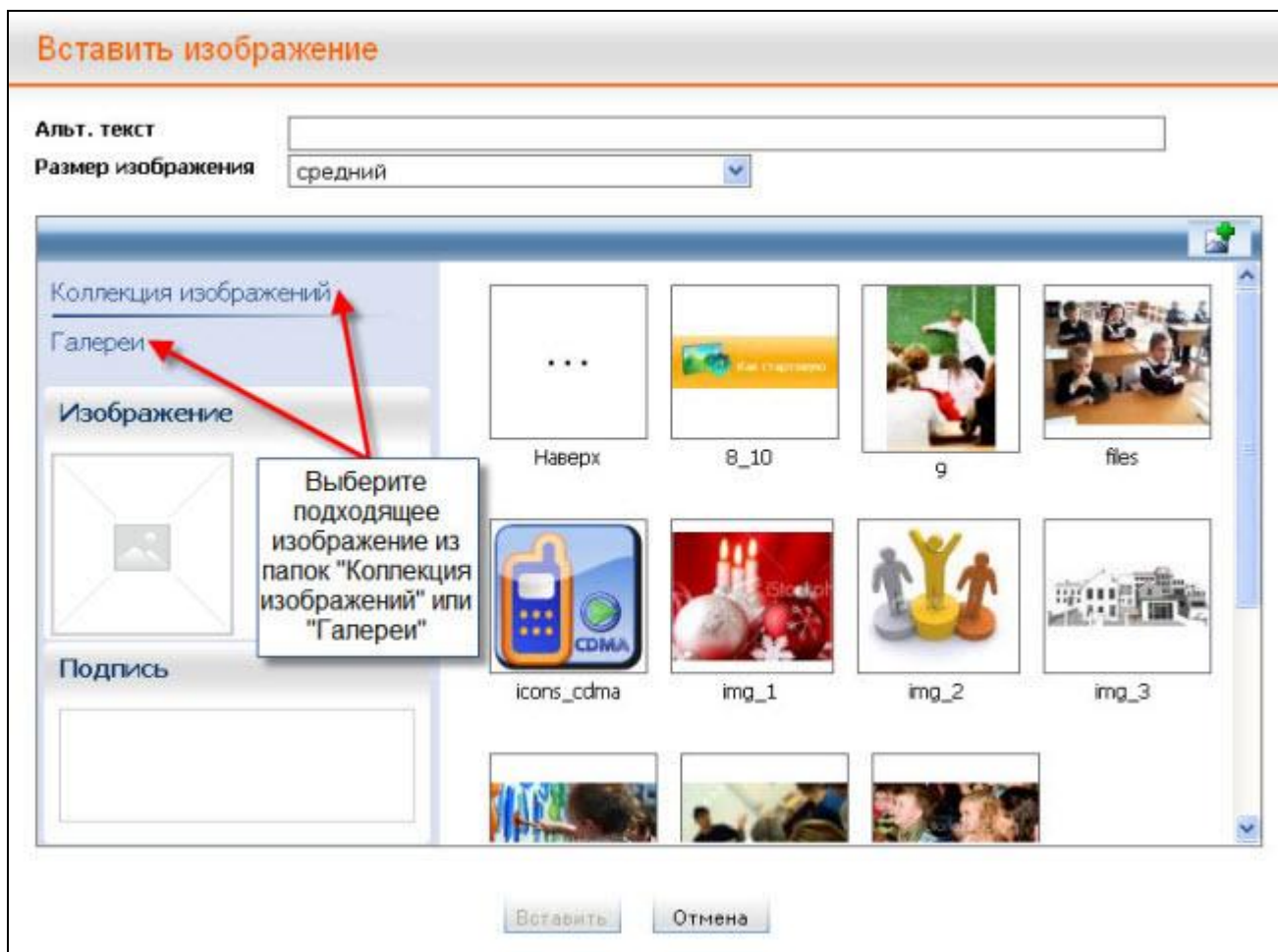


РИС. 3

Шаг 4:

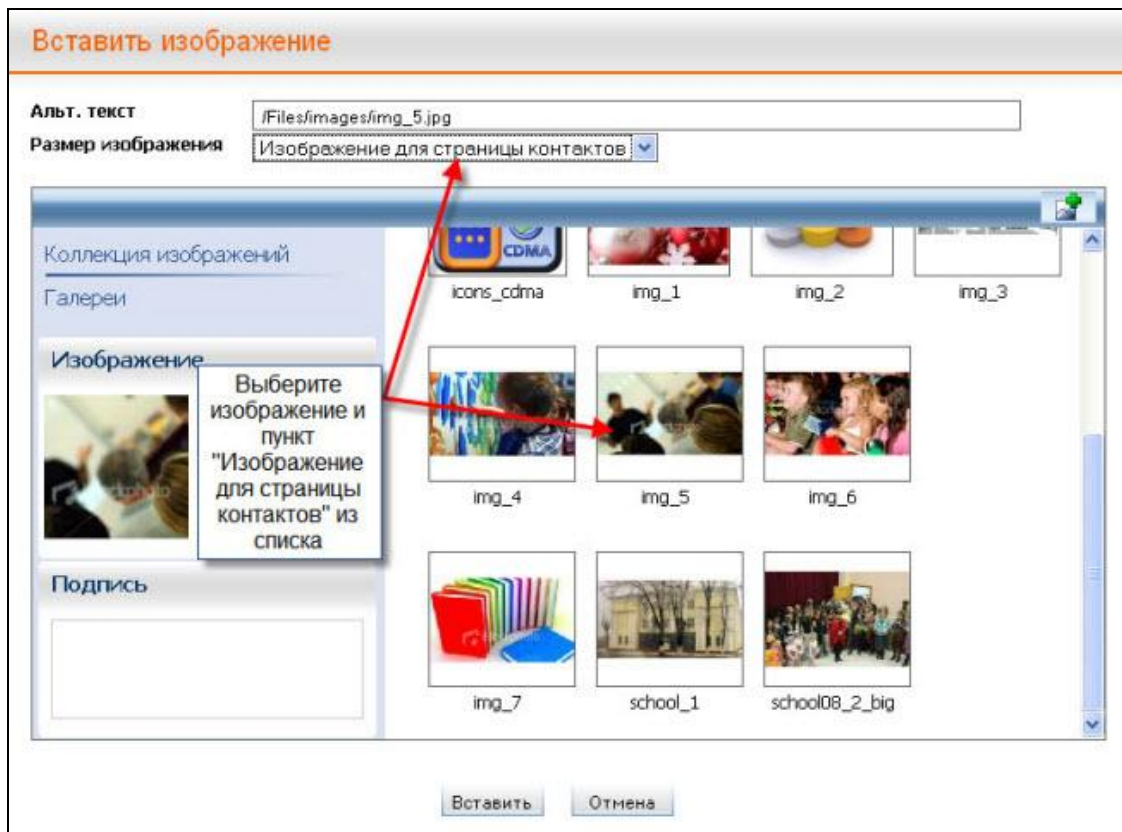


РИС. 4

Шаг 5:

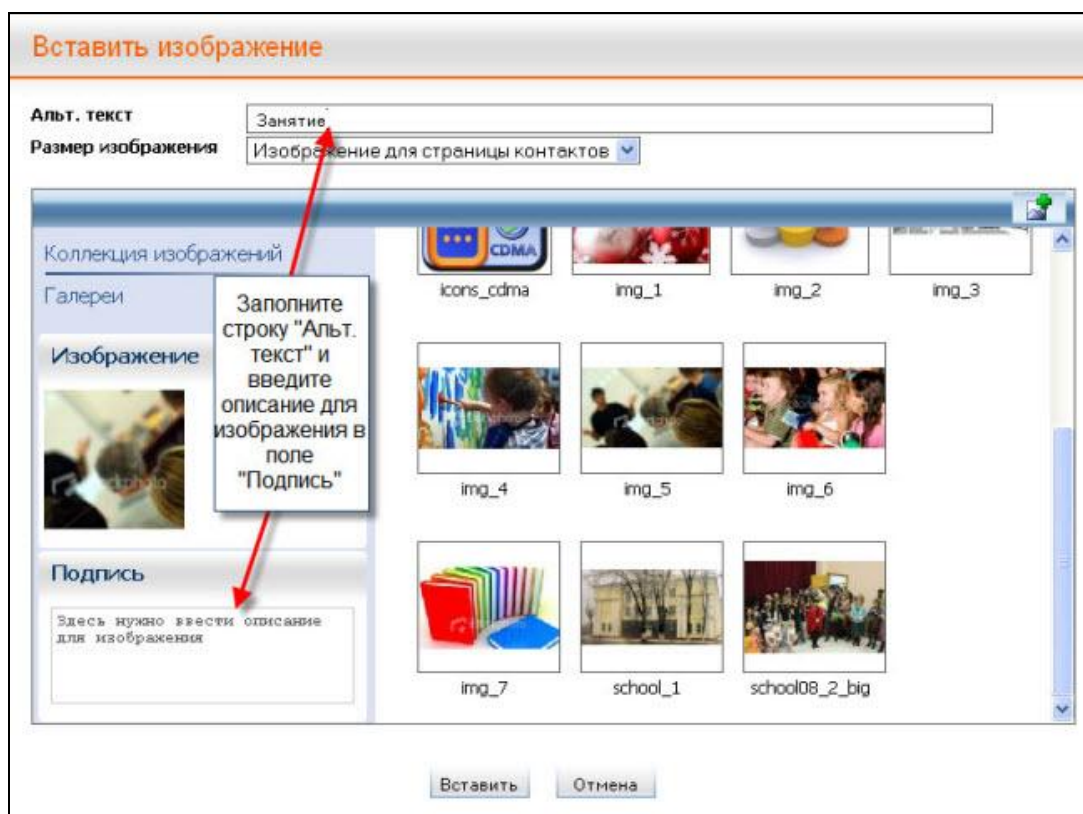


РИС. 5

Теперь нажмите "**Вставить**".

Шаг 6:

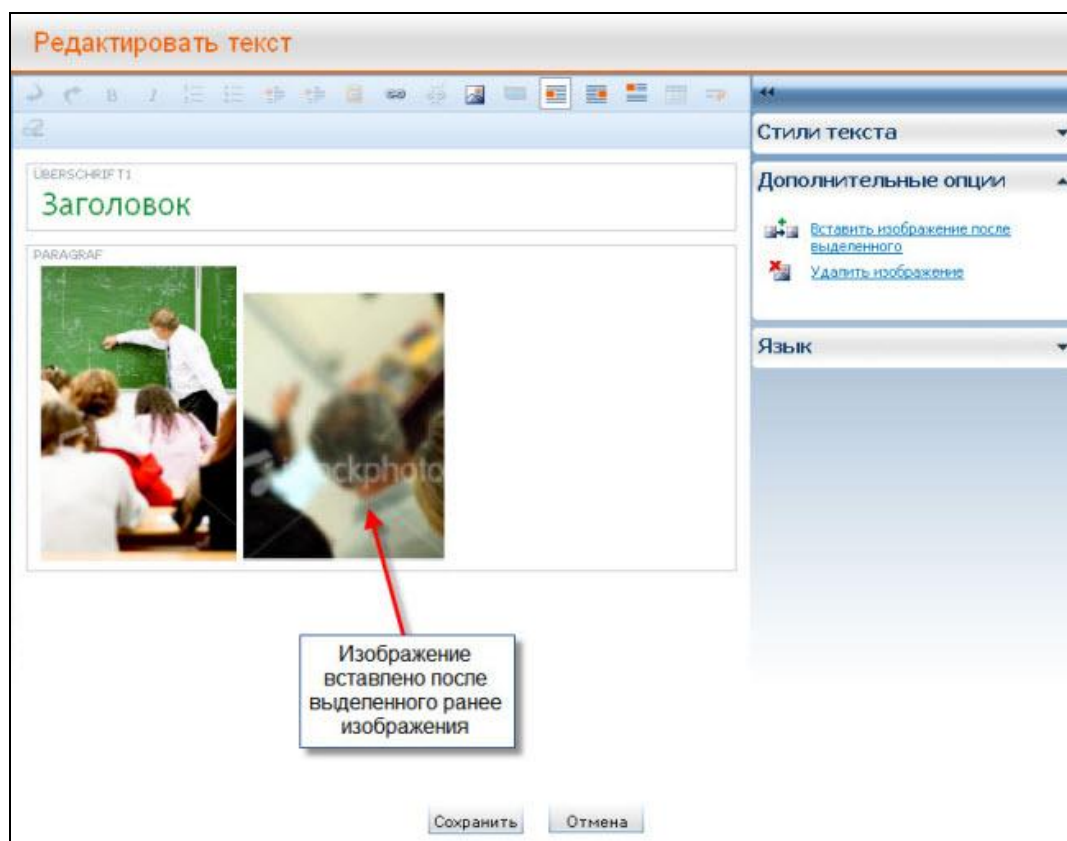


РИС. 6

А теперь нажмите "**Сохранить**".