



---

---

**Брянский государственный технический университет**

Брянский областной центр новых информационных технологий

---

---

# **ИНСТРУКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ САЙТОМ**

Брянск 2013 г.

## Оглавление

Авторизация на сайте (Вход) .....	2
Добавление информации на сайт .....	3
Вставка Информации из Word.....	4
Редактирование информации .....	6
Форматирование текста .....	7
Создание и форматирование таблиц .....	8
Вставка картинок .....	10
Форматирование изображений .....	11
Удаление информации.....	12

## ВНИМАНИЕ

1. После добавления информации необходимо нажать **СОХРАНИТЬ**
2. После 15 минут бездействия все несохраненные изменения удаляются и необходимо заново проводить авторизацию.
3. Для корректного добавления изображений названия картинок и фотографии должны быть написаны латиницей.
4. Если изменения не вносились необходимо нажать на кнопку отмена
5. Для корректного отображения сайта и средств форматирования мы настоятельно рекомендуем вам использовать браузер Mozilla Firefox (<http://www.mozilla.com/ru/firefox/>)

## ***Авторизация на сайте (Вход)***

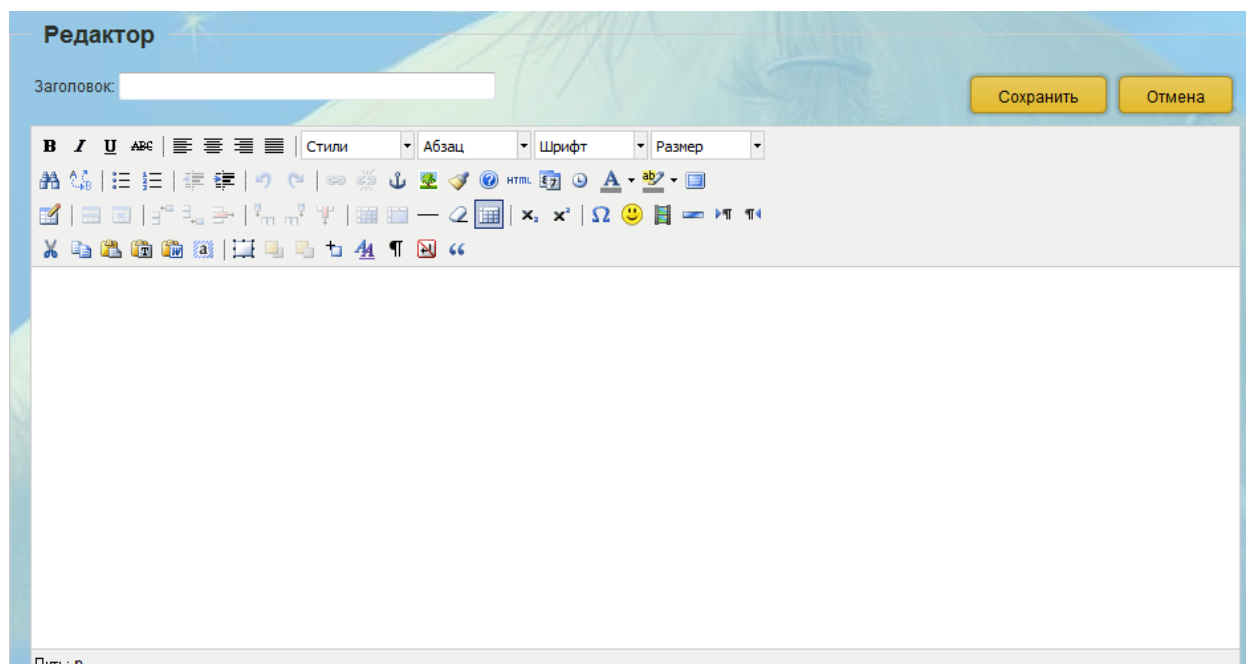
1. Ввести адрес сайта кафедры /administrator  
Например: <http://sib.chair.tu-bryansk.ru/administrator>

На открывшейся странице ввести логин admin и пароль.

В качестве пароля использовать пароль от БД (MySQL DB user password).

## Добавление информации на сайт

1. Произвести авторизацию (выполнить вход) на сайте
2. Нажать кнопку «Добавить информацию» – откроется окно с редактором



- Ввести название **Заголовка** информации
- Ввести текстовое наполнение.
- Выбрать раздел и категорию информации, если таковые имеются. Если нет, то выбрать «**Без категории**»

---

— Публикация —


Раздел:


категория:

Опубликовано:  Нет  Да

Показать на Главной:  Нет  Да

Псевдоним автора:

Начало публикации:  


Закончить публикацию:  

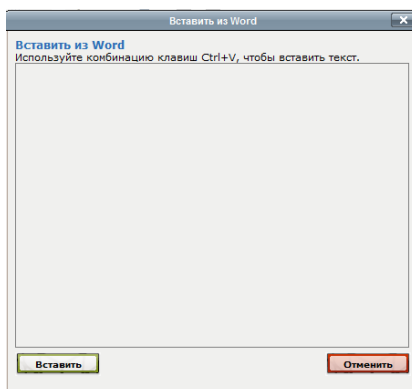
Уровень доступа:   
Зарегистрированный  
Специальный

Сортировка:

---

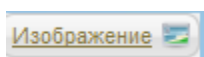
## Вставка Информации из Word

- При копировании из Word нажать на кнопку  на панели управления. В открывшемся окне вставить текст скопированный из Word

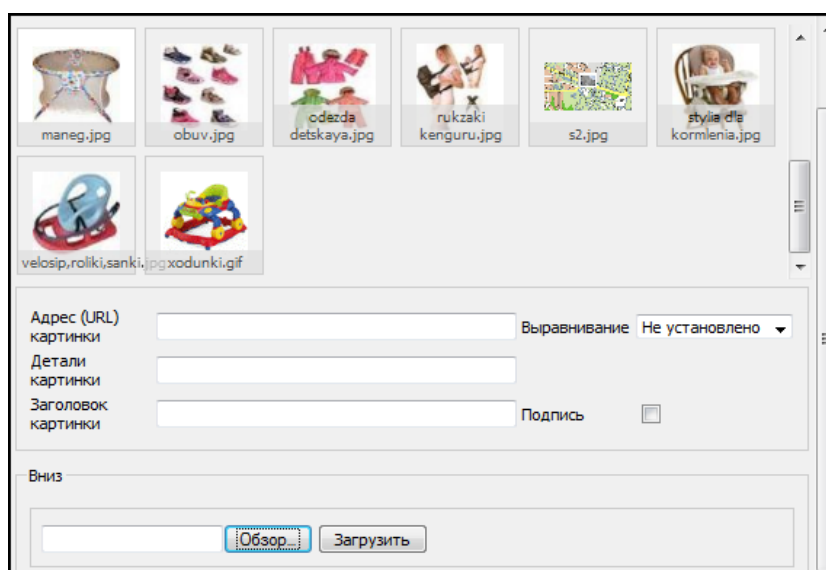


И нажать вставить.

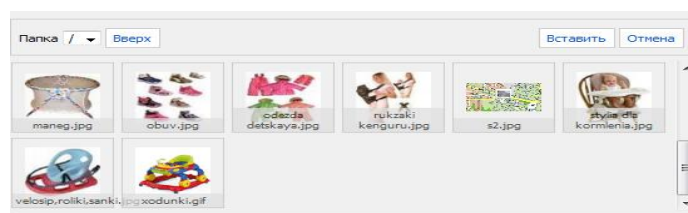
- Для добавления картинок в текст необходимо в редакторе нажать на кнопку изображение



В открывшемся окне выбрать изображение с компьютера через кнопку **Обзор**

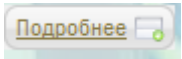


И нажать **открыть**, затем **загрузить**. Загруженное изображение появляется в списке доступных изображений. Для вставки в текст нужно выбрать из списка доступных изображений необходимое и нажать вставить.



- Для добавления кнопки подробнее

Поставить курсор в место, где будет находиться кнопка подробнее и нажать




Кнопка Подробнее служит для разбиения материала на 2 части. Первая часть – эта та часть, которая сразу видна пользователю просматривающему страницу. Но если пользователь заинтересовался материалом статьи, он может просмотреть ее целиком, нажав на кнопку Подробнее. Это очень удобно если у вас длинные материалы или отображается категория материалов.

## *Редактирование информации*

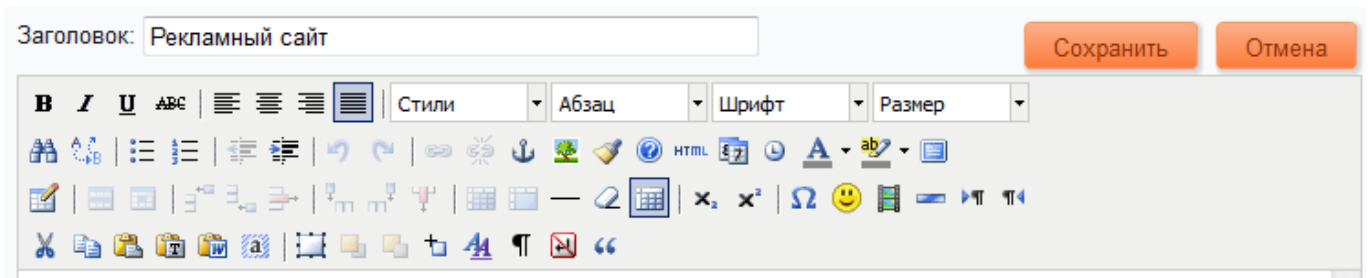
- Произвести авторизацию (выполнить вход) на сайте



Для редактирования информации нажать на кнопку , которая находится слева от Заголовка информации, которую Вы собираетесь редактировать.

- Изменить название заголовка информации
- Изменить текстовое наполнение.
- Нажать кнопку **«Сохранить»**

## Форматирование текста



На рисунке (сверху) представлены кнопки текстового редактора. Поясним функции некоторых из них.

**B** – делает выделенный текст жирным;

**I** – делает выделенный текст наклонным (курсив);

**U** – подчеркивает выделенный текст;

**ABC** – зачеркивает выделенный текст;

– выравнивают выделенный текст или картинку слева, по центру, справа, по ширине соответственно (слева направо);

– изменяет шрифт выделенного текста;

– изменяет размер выделенного текста;

– поиск текста в материале;

– поиск и замена текста;

– преобразует выделенный текст в нумерованный список;

– преобразует выделенный текст в нумерованный список;

– открывает окно настроек выделенного изображения (рассмотрено ниже) ;

– позволяет изменить цвет текста;

– позволяет изменить фон вокруг выделенного текста (не меняет фон страницы);

– включение/выключение полноэкранного режима (разворачивает редактор на весь экран);

вставка таблицы (рассмотрено ниже);

– вставка горизонтальной линии (не путать с кнопкой подробнее);

позволяют делать подстрочный и надстрочный шрифты соответственно;

– вставка спецсимволов ;

– вставка смайликов;

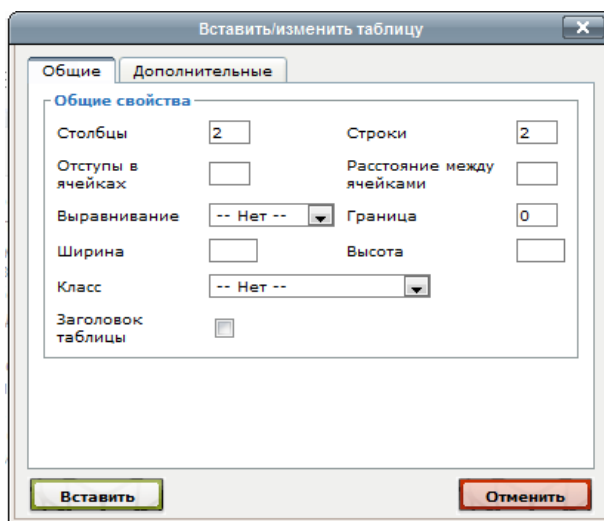
– вырезать, копировать, вставить;



## Создание и форматирование таблиц

Для создания новой таблицы нажмите кнопку .

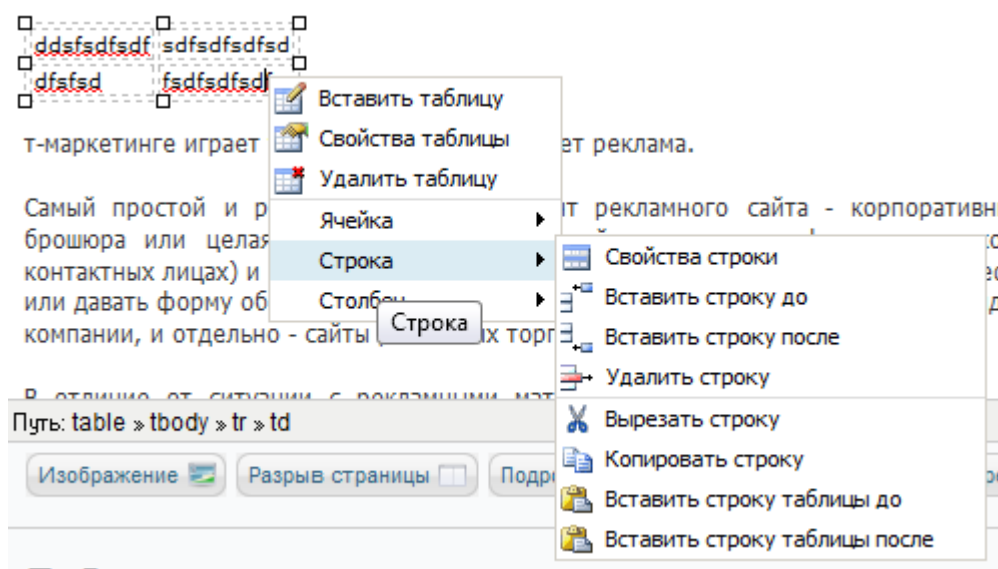
Появится следующее окно.



Введите количество строк и столбцов в будущей таблице (потом можно будет добавить или удалить). Все остальные параметры по умолчанию уже заданы в шаблоне.

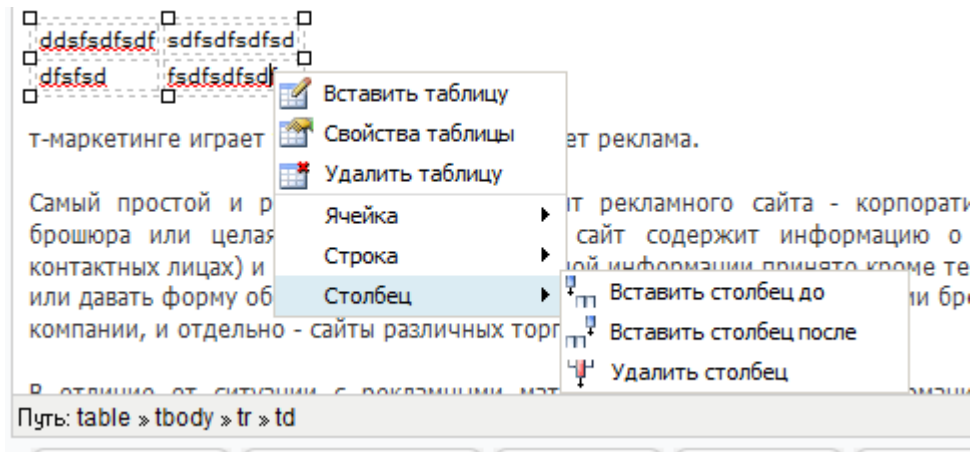
В ячейки созданной таблицы можно добавлять текст и картинки и редактировать их.

Для добавления строки щелкните правой кнопкой мыши по таблице.

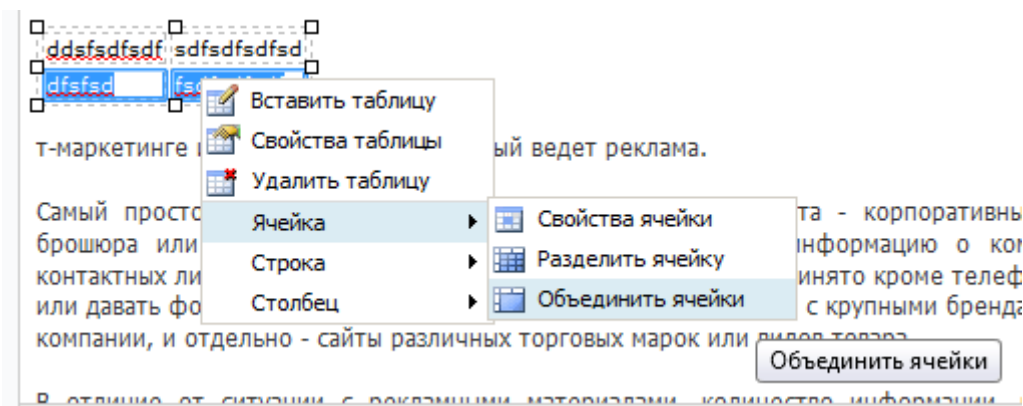


Наведите на пункт **Строка** и выберите **вставить строку до** или **вставить строку после** (соответственно вставиться строка перед или после курсора). Также строку можно удалить соответственно нажав на пункт **Удалить строку** (удалиться строка на которой стоит курсор).

Аналогично вставляются и удаляются столбцы.

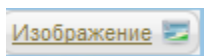


Также ячейки таблицы можно объединять и разъединять. Для этого их нужно выделить, нажать правой кнопкой мыши и выбрать Ячейка→Объединить ячейки (или разделить).

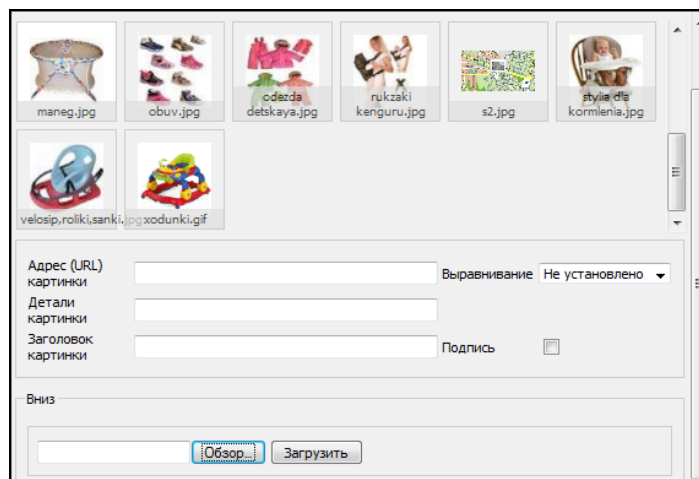


## Вставка картинок

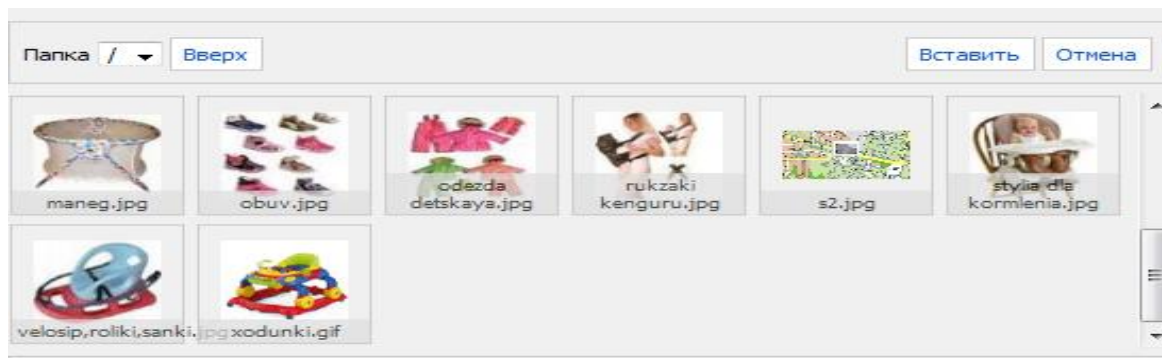
- Для добавления картинок в текст необходимо в редакторе нажать на кнопку изображение



В отрывшемся окне выбрать изображение с компьютера через кнопку **Обзор**

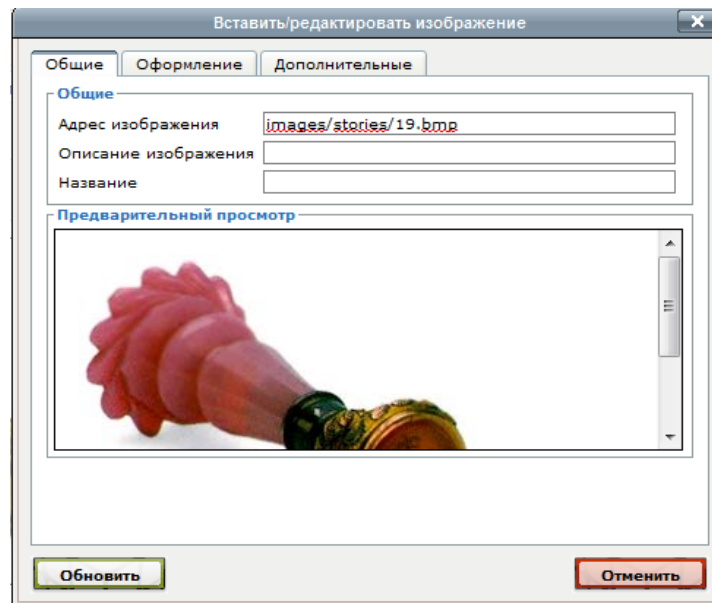


И нажать **открыть**, затем **загрузить**. Загруженное изображение появляется в списке доступных изображений. Для вставки в текст нужно выбрать из списка доступных изображений необходимое и нажать вставить.

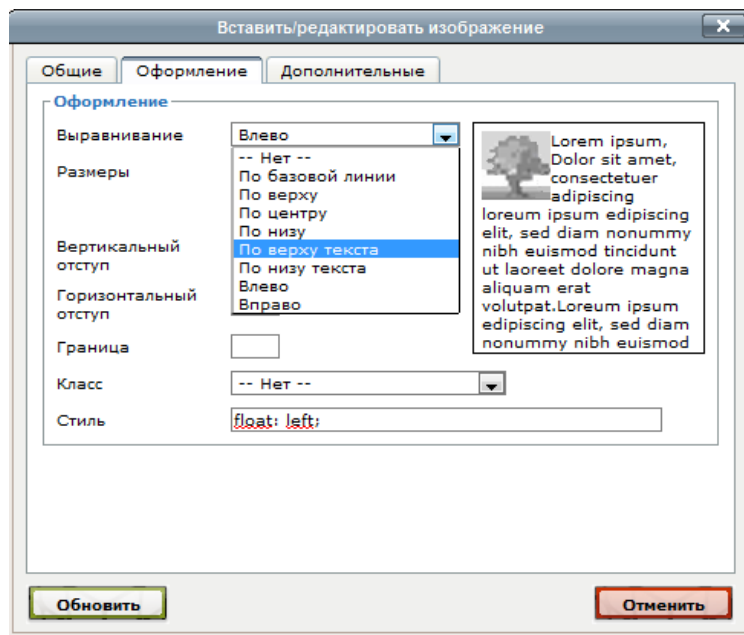


## Форматирование изображений

Для форматирования изображений нужно выделить его, нажать на кнопку .



Появится подобного вида окно. Для форматирования нажмите вкладку оформление.



Здесь вы можете изменить

- выравнивание картинки относительно текста ( то есть сделать обтекание текста)
- ввести вертикальный и горизонтальный отступы (отступы между картинкой и текстом)
- ввести размеры картинки если они слишком большие или маленькие

После изменений нажмите кнопку Обновить.

## Удаление информации

1. Произвести авторизацию (выполнить вход) на сайте

Зайти в редактирование материала, который Вы собираетесь удалить

В блоке Публикация напротив Опубликовано Поставить галочку в позицию – «**НЕТ**»

Публикация


Раздел:


категория:

Опубликовано:  Нет  Да

Показать на Главной:  Нет  Да

Псевдоним автора:

Начало публикации:  

Закончить публикацию:  

Уровень доступа:   
Зарегистрированный  
Специальный

Сортировка:

Нажать «Сохранить»

**Внимание – Информация полностью с сайта не удаляется, она становится не видна для других посетителей, кроме Вас**

