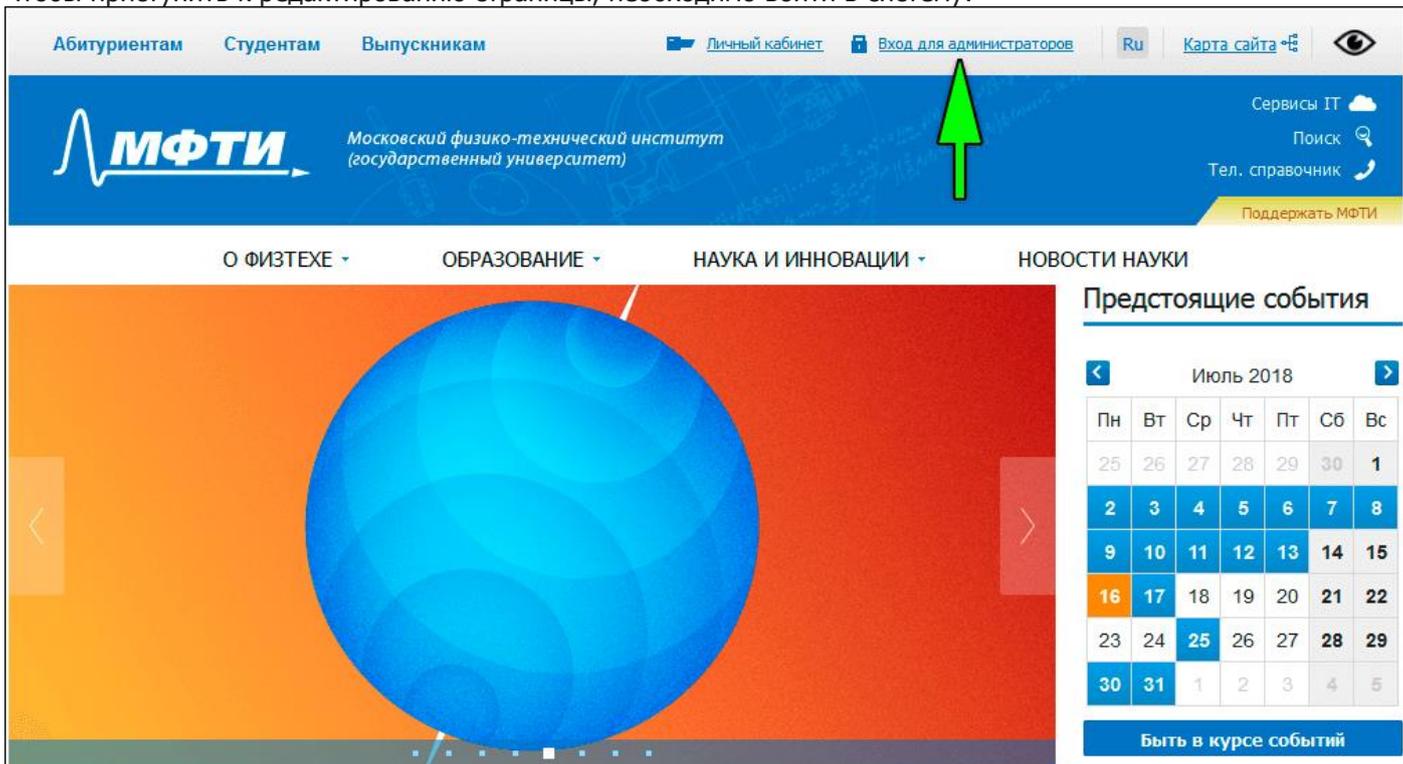


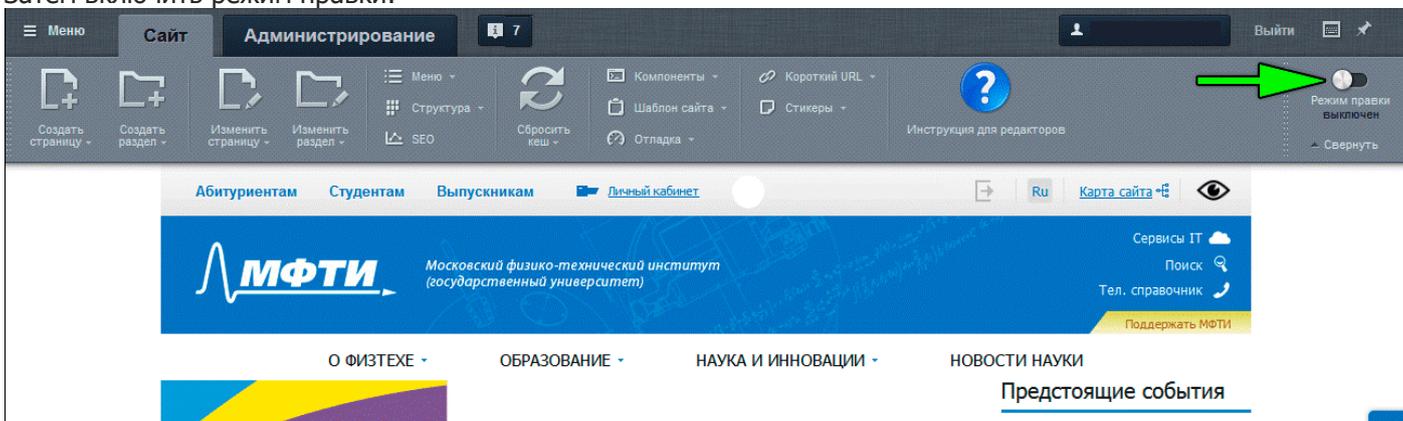
Инструкция для редакторов сайта mipt.ru

1. Как редактировать страницу

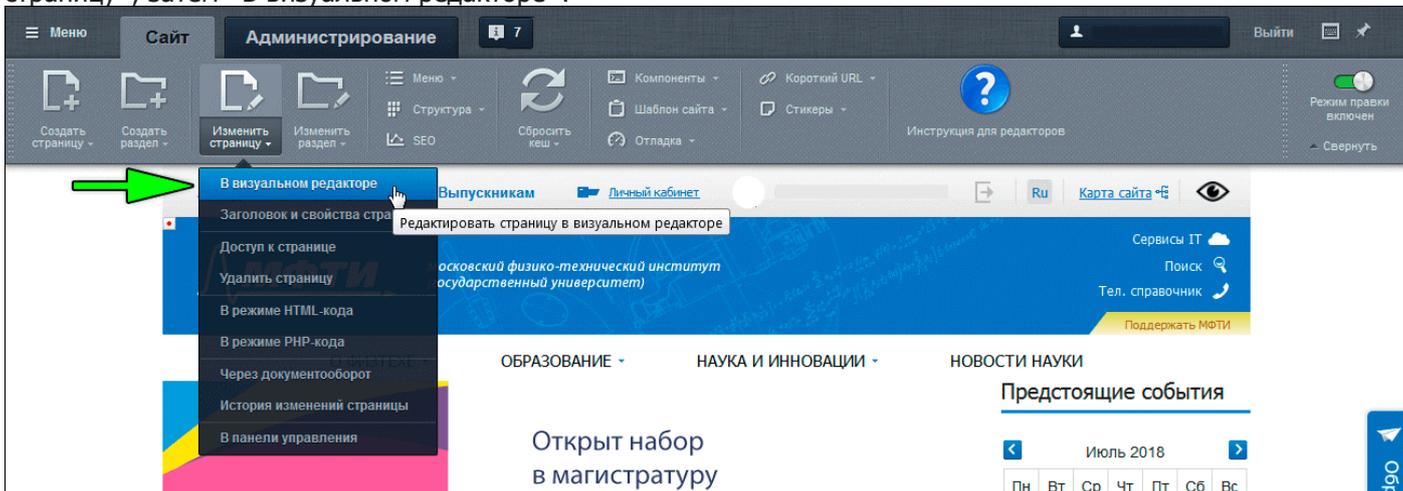
Чтобы приступить к редактированию страницы, необходимо войти в систему:



Затем включить режим правки:



Редактировать саму страницу можно, кликнув два раза на текст внутри страницы или нажав «Изменить страницу», затем «В визуальном редакторе»:



2. Как создавать страницу и раздел

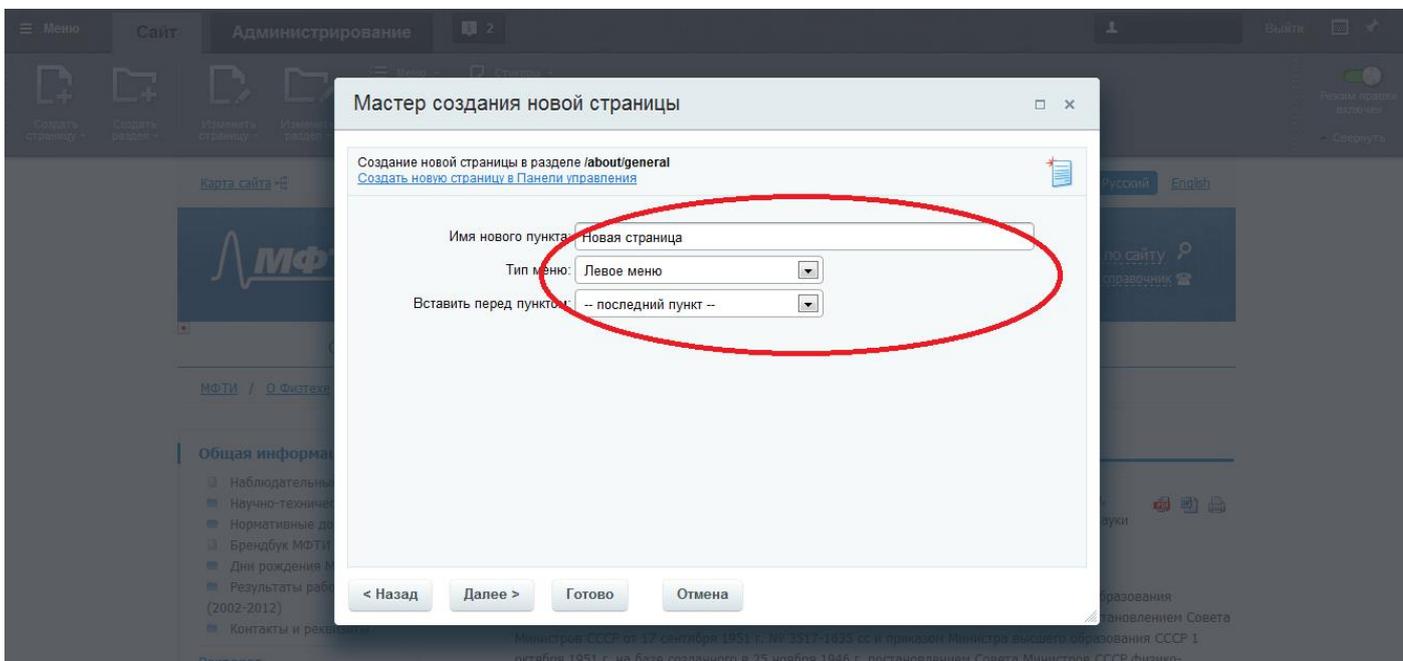
В нужном разделе нажмите соответствующую кнопку:

The screenshot shows the top navigation bar of the website administration system. The 'Сайт' (Site) menu is active, displaying four icons: 'Создать страницу' (Create page), 'Создать раздел' (Create section), 'Изменить страницу' (Edit page), and 'Изменить раздел' (Edit section). The 'Создать страницу' button is circled in red. Below the navigation bar, the main content area displays the website header for 'МФТИ' (Moscow Institute of Physics and Technology) and a sidebar with a tree view of the site structure. The 'Общая информация' (General information) section is selected in the sidebar.

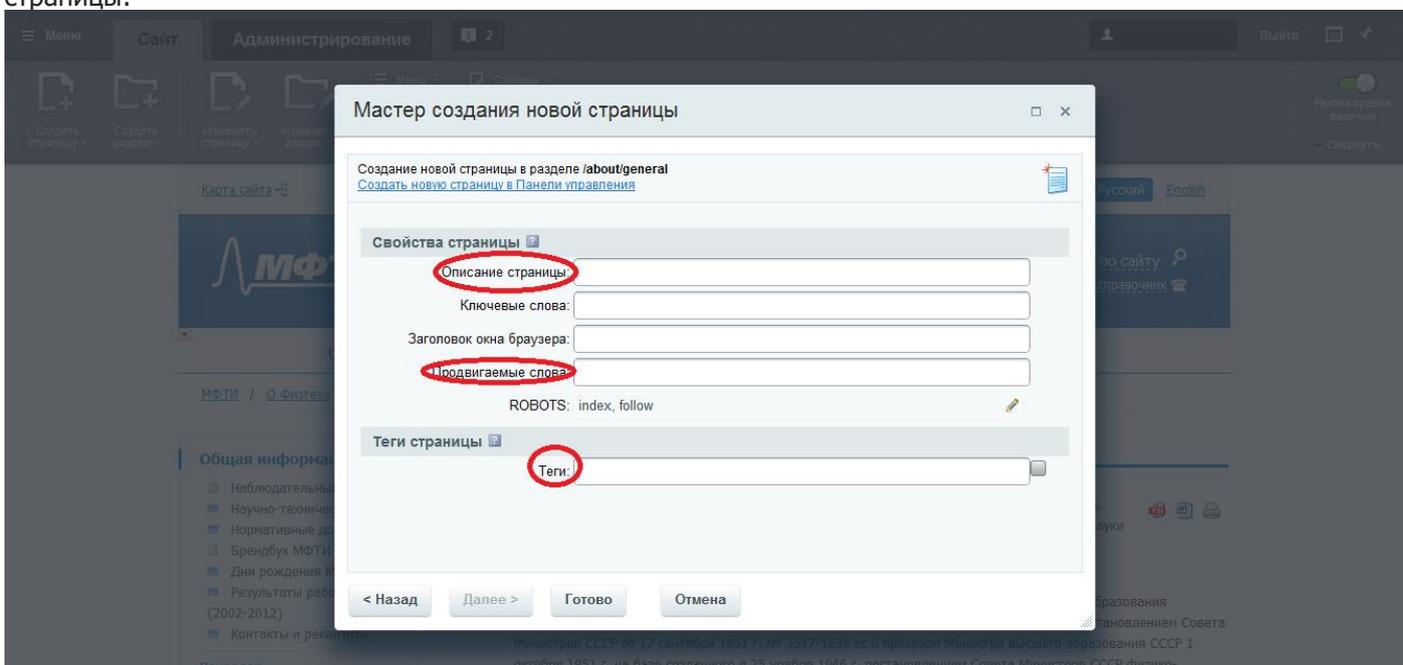
Введите заголовок страницы и соответствующее ему имя файла (корректными английскими словами):

The screenshot shows the 'Мастер создания новой страницы' (New page wizard) dialog box. The 'Заголовок страницы' (Page title) field contains the text 'Новая страница' (New page), which is circled in red. The 'Имя файла' (File name) field contains 'page.php'. Below the fields, there are three radio button options: 'Перейти к редактированию страницы' (Go to page editing), 'Добавить пункт меню' (Add menu item), and 'Ограничить доступ к странице (не публиковать)' (Restrict access to page (do not publish)). The 'Добавить пункт меню' option is selected. At the bottom of the dialog, there are four buttons: '< Назад' (Back), 'Далее >' (Next), 'Готово' (Done), and 'Отмена' (Cancel).

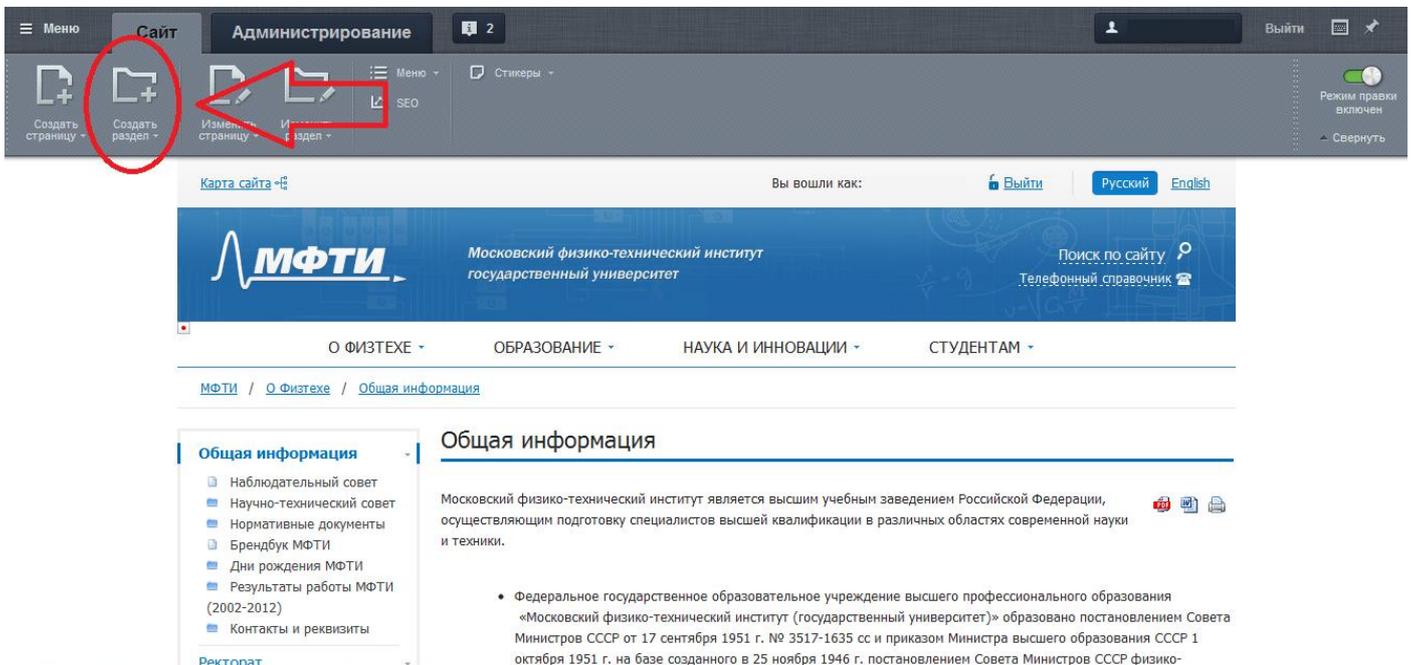
Нажмите «Далее». Введите название нового пункта левого меню, выберите, перед каким пунктом вставить новый:



Нажмите «Далее». Введите краткое описание страницы и продвигаемые слова для поисковиков, укажите теги страницы:



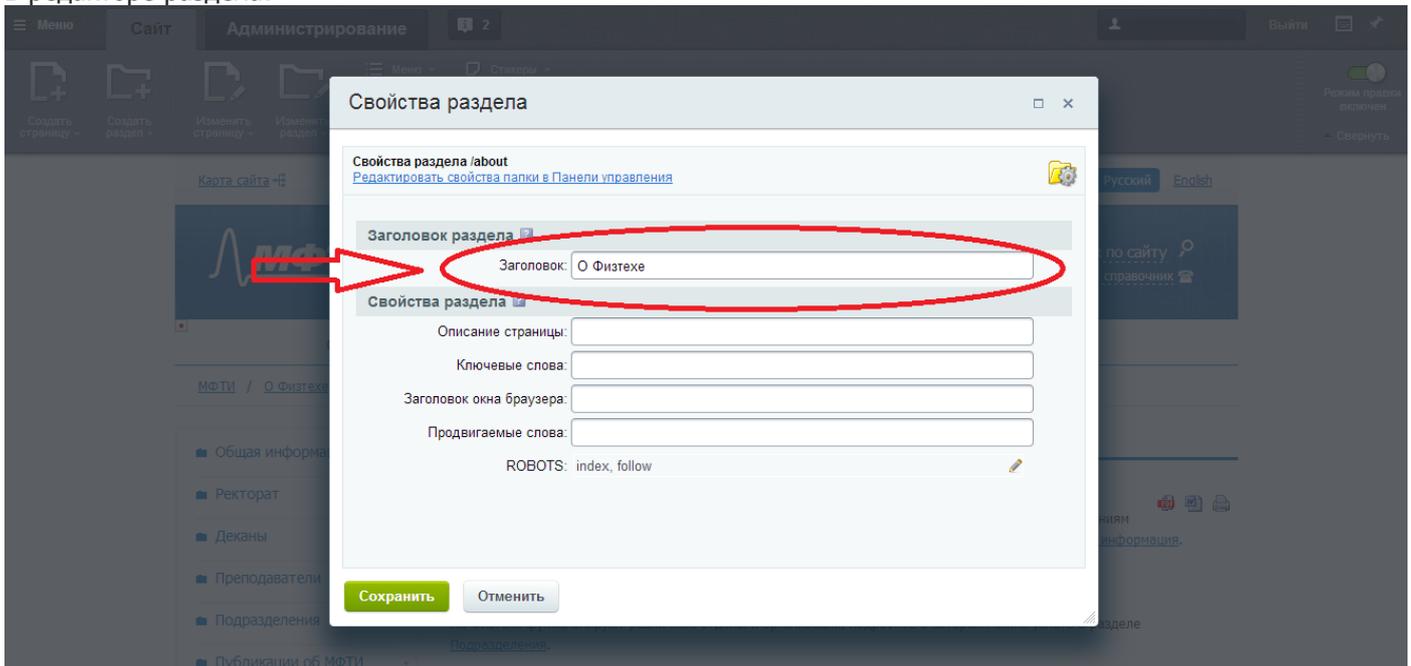
Нажмите «Готово». Можете приступать к редактированию созданной страницы. Аналогично создается раздел:



По умолчанию в пустой раздел нельзя добавлять пустое меню, это меню может переопределять меню вышестоящих разделов. Для новых разделов нужно вручную создать в них меню и дописывать туда пункты меню.

Обратите внимание! Название раздела редактируется в трех местах одновременно: в редакторе раздела, в редакторе страницы и в левом меню:

В редакторе раздела:



В редакторе страницы:

Меню Сайт Администрирование 2

Создать страницу Создать раздел Изменить страницу Изменить раздел

Визуальный редактор

Вы вошли как: Выйти Русский English

Режим правки включен

Свернуть

Заголовок и свойства страницы

Доступ к странице

Удалить страницу

В режиме HTML-кода

В панели управления

Московский физико-технический институт
государственный университет

Поиск по сайту
Телефонный справочник

О ФИЗИТЕХ ОБРАЗОВАНИЕ НАУКА И ИННОВАЦИИ СТУДЕНТАМ

МФТИ / О Физтехе

Общая информация

Ректорат

Деканы

Преподаватели

Подразделения

Публикации об МФТИ

О Физтехе

Московский физико-технический институт осуществляет междисциплинарную целевую подготовку востребованных на рынке труда высококвалифицированных специалистов по приоритетным направлениям развития на основе интеграции. Основную информацию об МФТИ можно прочитать в разделе [Общая информация](#).

Ознакомиться с персоналиями института можно в разделах [Ректорат](#) и [Деканы](#).

На Физтехе функционируют различные отделы и организации, подробнее о которых можно узнать в разделе [Подразделения](#).

Свойства страницы

Свойства страницы /about/index.php

Редактировать свойства страницы в Панели управления

Заголовок страницы

Заголовок: О Физтехе

Свойства страницы

Описание страницы: Московский физико-технический институт осуществляет междисциплинарную

Ключевые слова:

Заголовок окна браузера:

Продвигаемые слова:

ROBOTS: index, follow

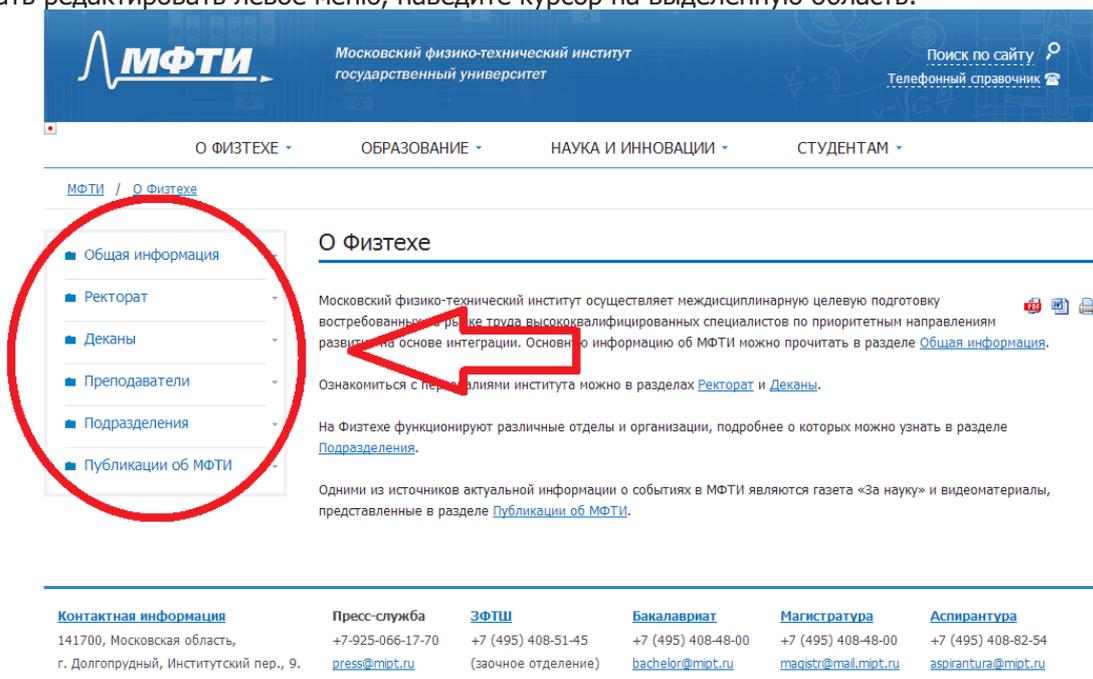
Теги страницы

Теги:

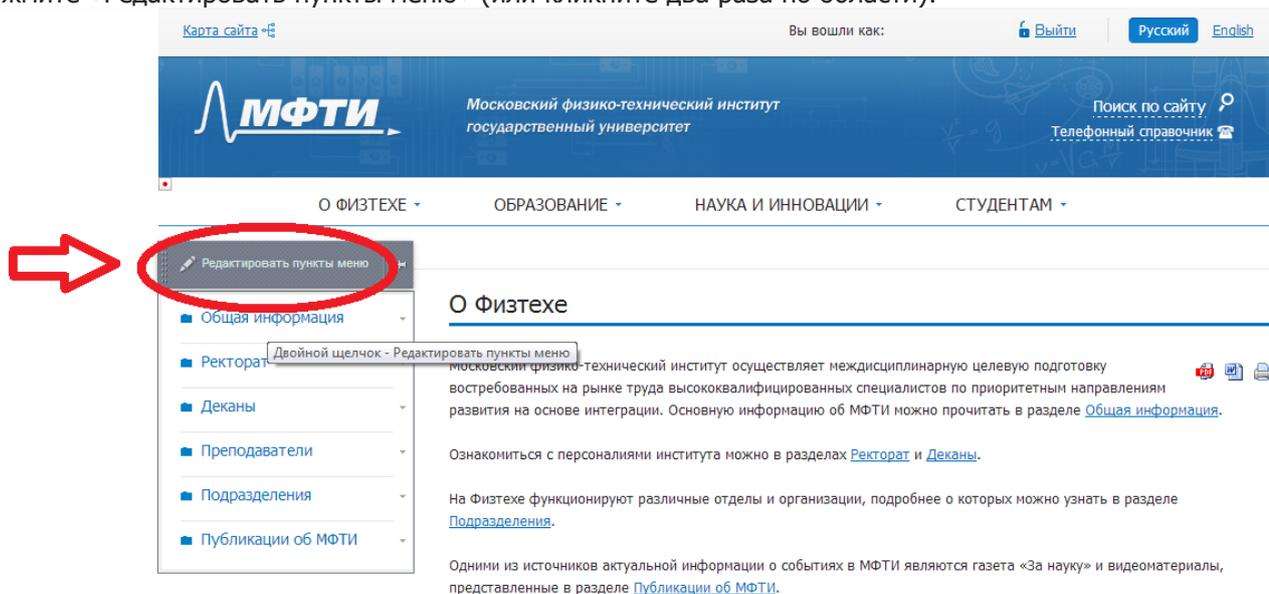
Сохранить Отменить

3. Как редактировать левое меню

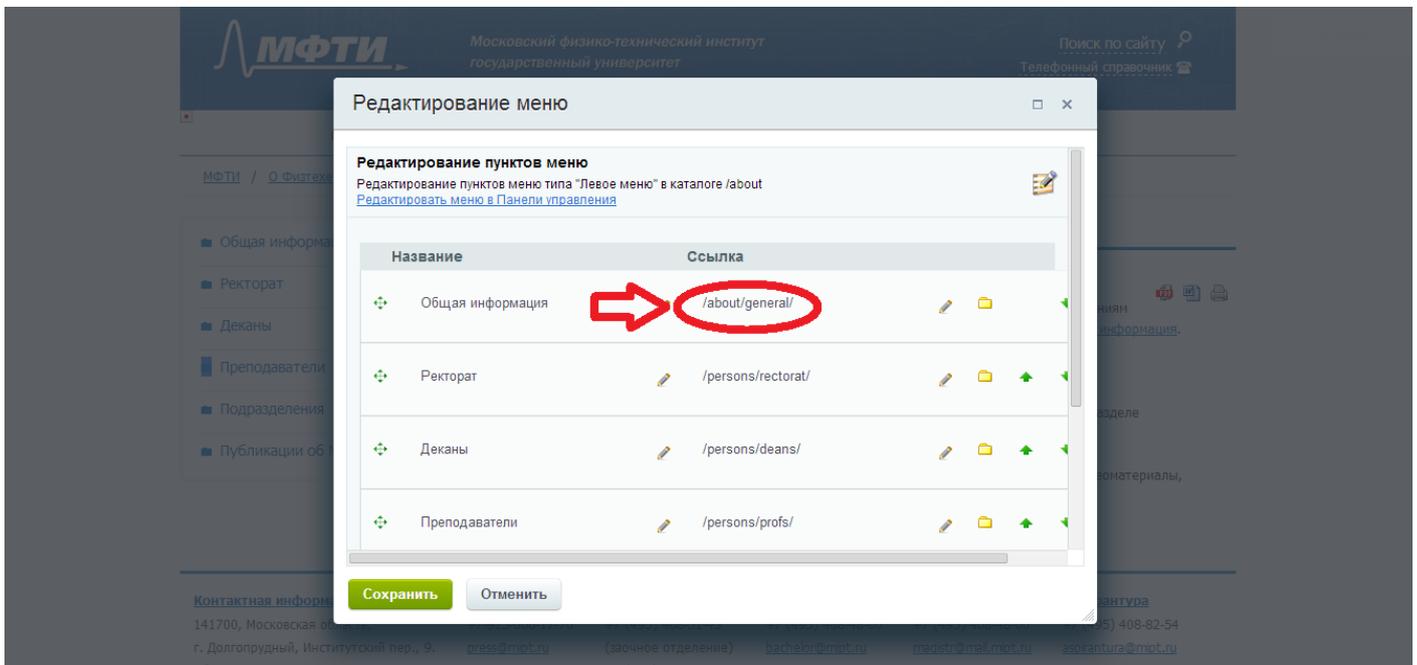
Чтобы начать редактировать левое меню, наведите курсор на выделенную область:



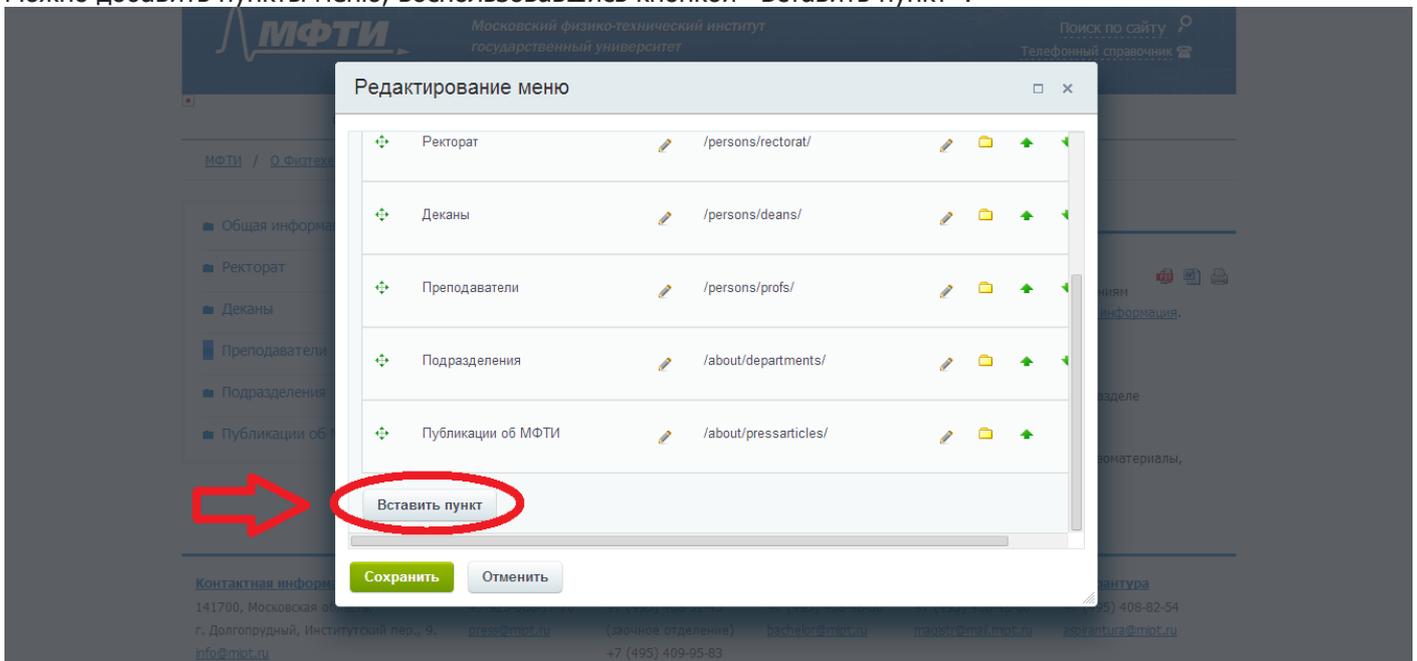
Нажмите «Редактировать пункты меню» (или кликните два раза по области):



Здесь вы можете изменить названия пунктов меню и адреса ссылок (кликнув по ним), а также порядок расположения пунктов (зелеными стрелками «вверх» и «вниз» справа). Обратите внимание на выделенную область: так пишется ссылка на раздел или страницу внутри сайта:



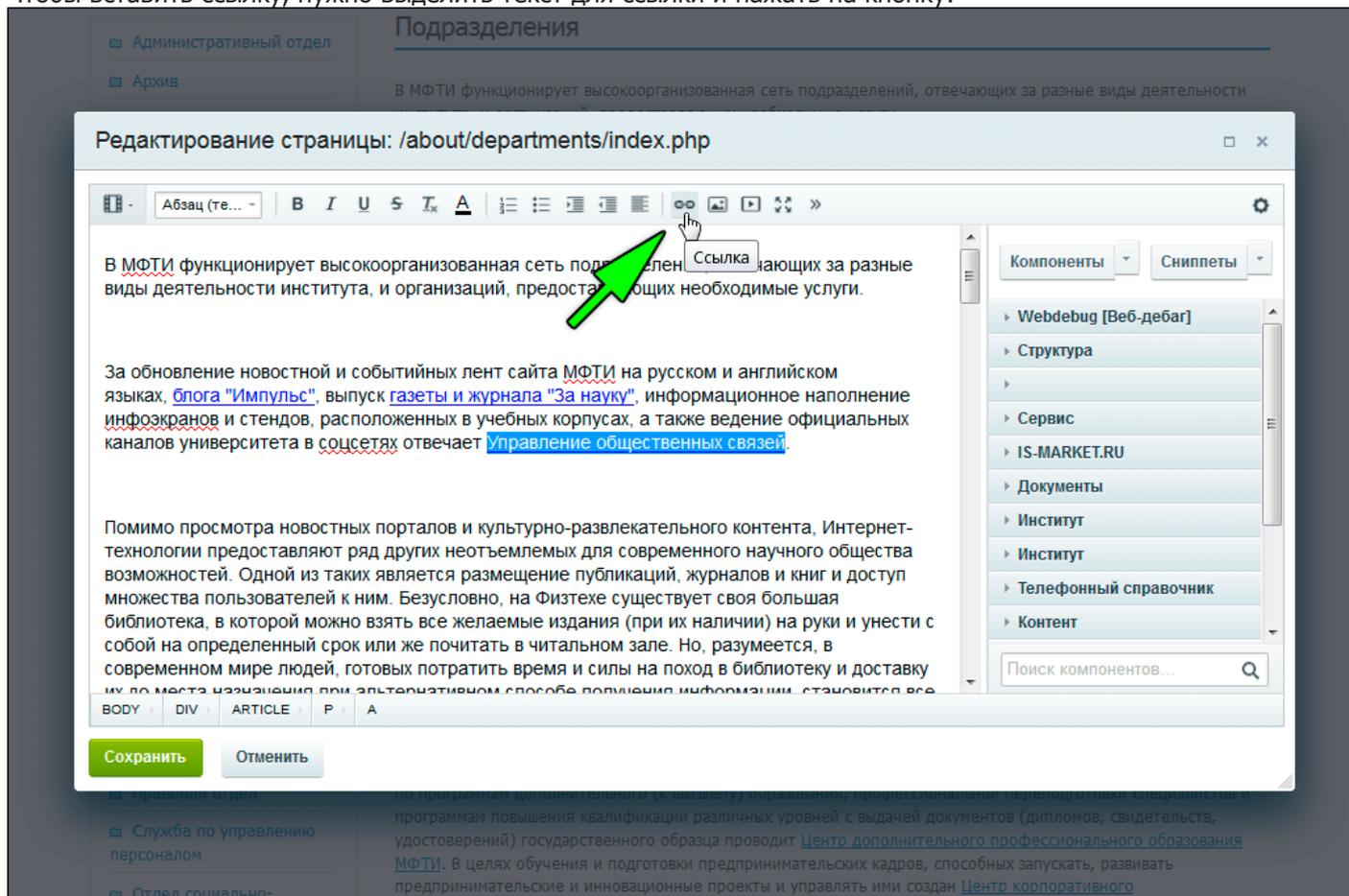
Можно добавить пункты меню, воспользовавшись кнопкой «Вставить пункт»:



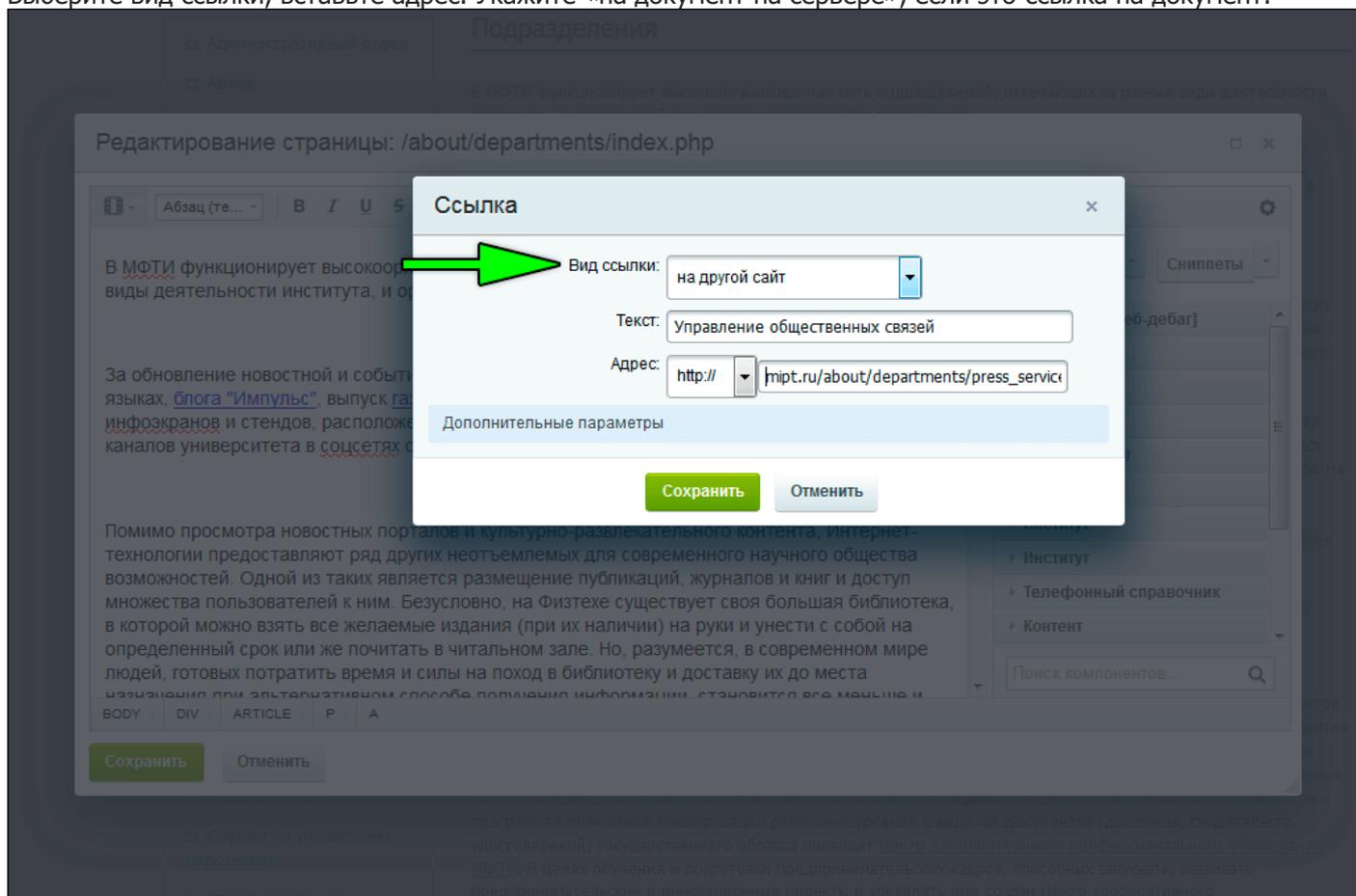
Следите за тем, чтобы левое меню создавалось в редактируемом разделе, а не в его подразделах.

4. Как вставить ссылку

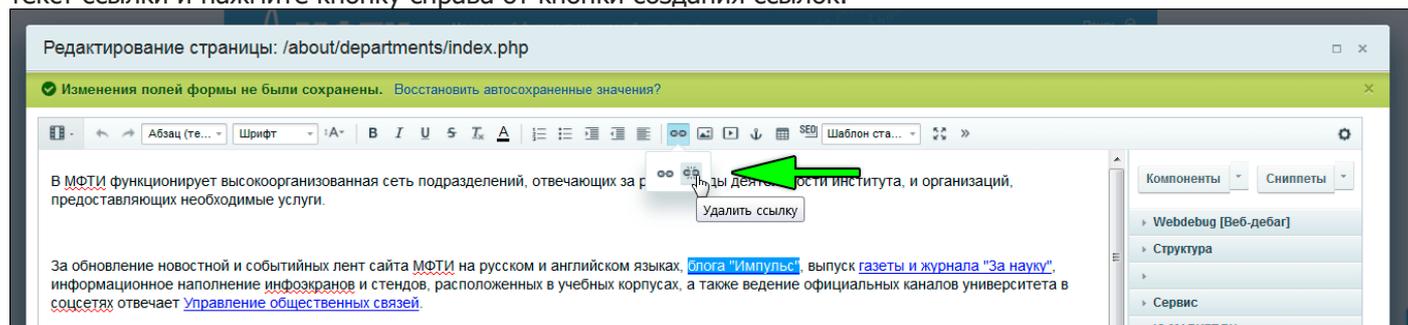
Чтобы вставить ссылку, нужно выделить текст для ссылки и нажать на кнопку:



Выберите вид ссылки, вставьте адрес. Укажите «на документ на сервере», если это ссылка на документ:

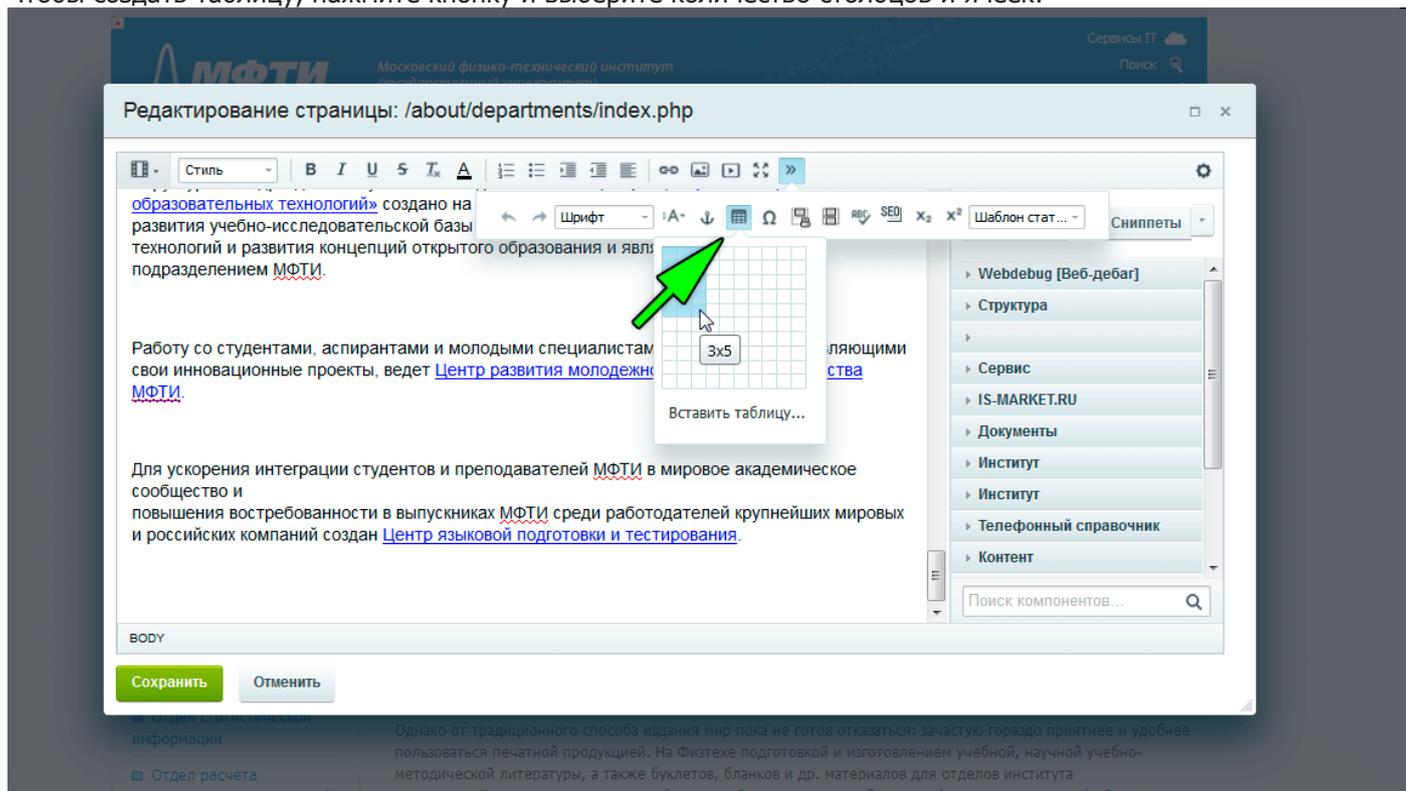


Нажмите «Сохранить». Проверьте, куда перенаправляет готовая ссылка. Чтобы удалить ссылку, выделите текст ссылки и нажмите кнопку справа от кнопки создания ссылок.

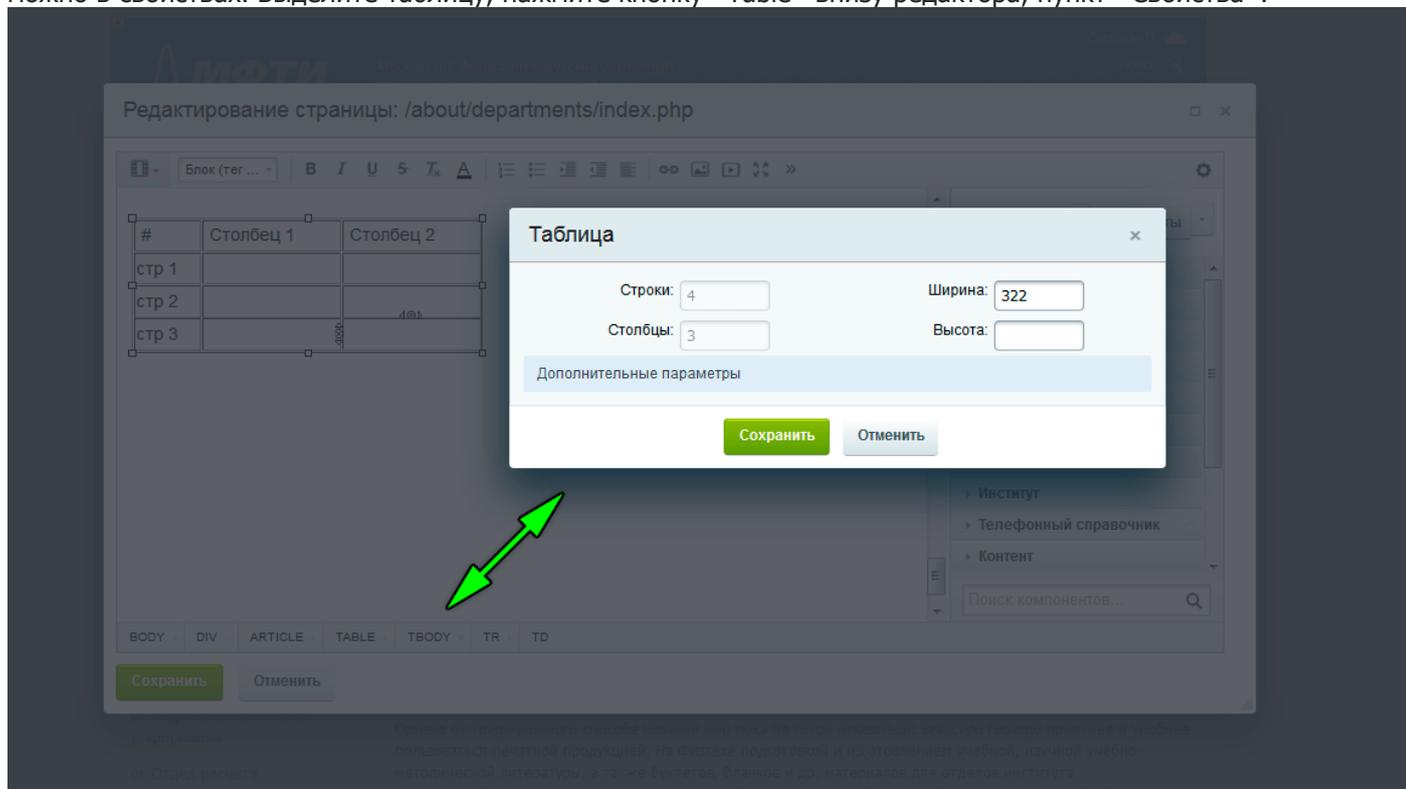


5. Как вставить таблицу

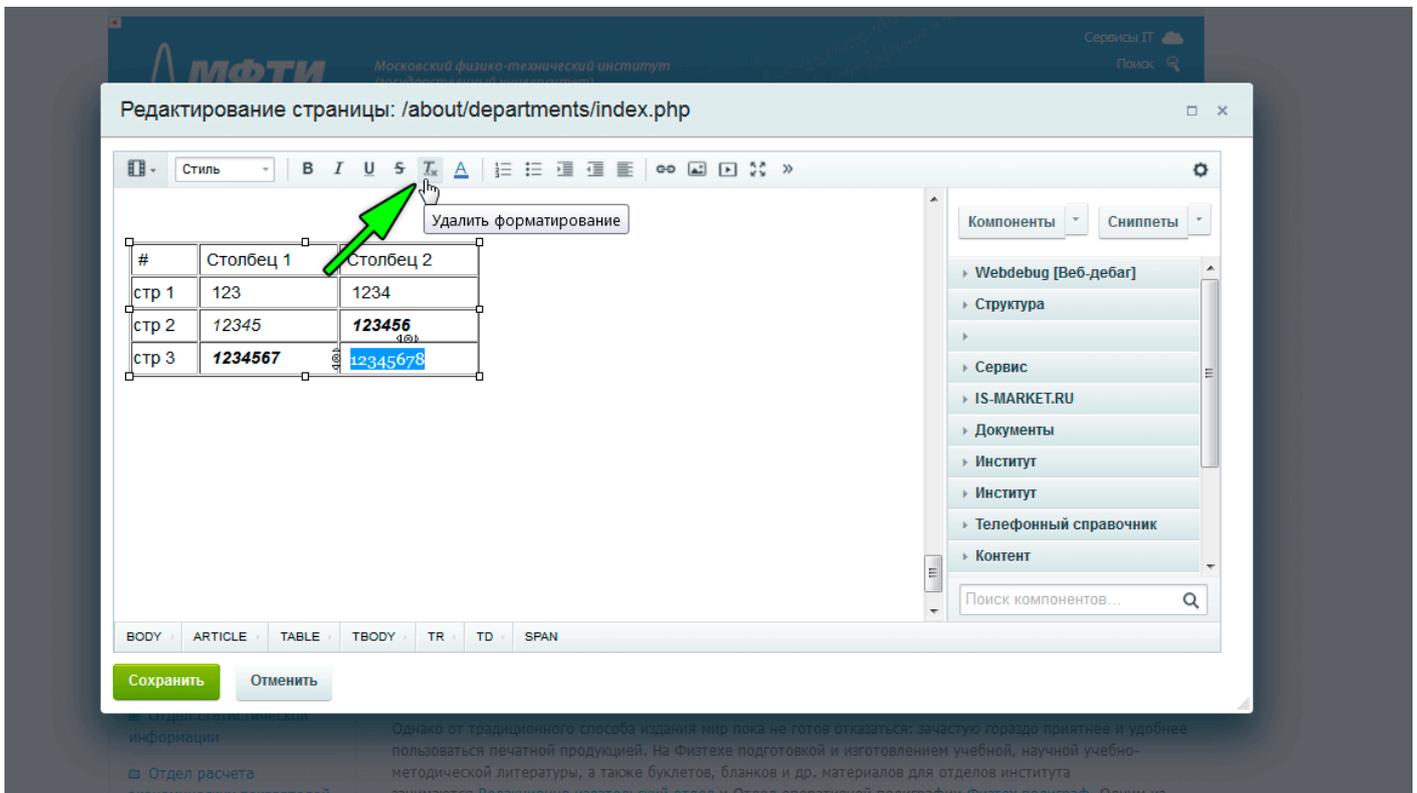
Чтобы создать таблицу, нажмите кнопку и выберите количество столбцов и ячеек:



Изменять размер таблицы можно непосредственно в окне визуального редактора, количество столбцов и ячеек можно в свойствах. Выделите таблицу, нажмите кнопку «Table» внизу редактора, пункт «Свойства»:



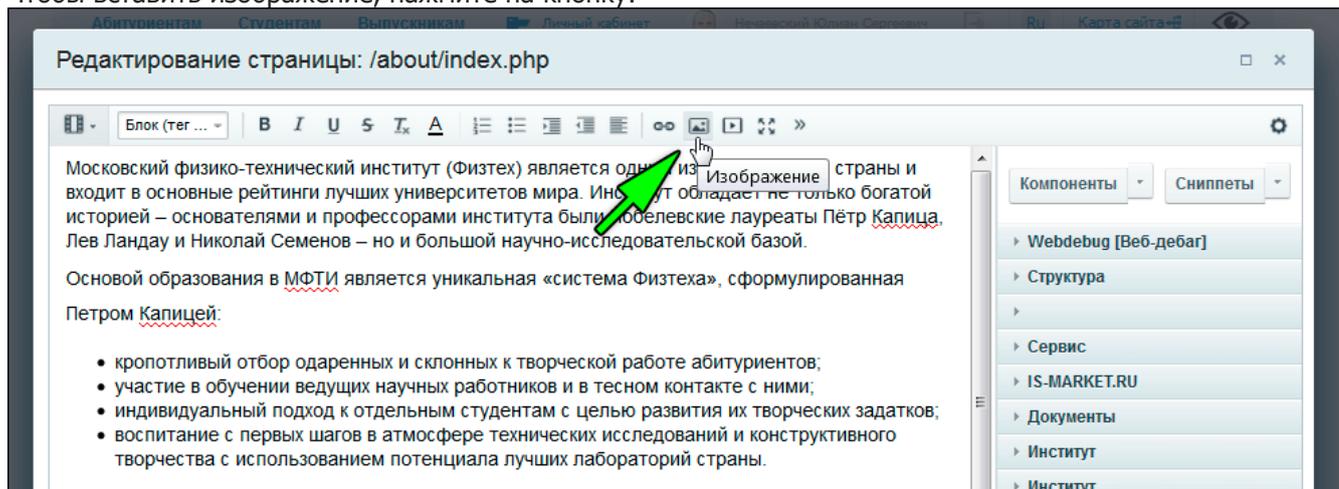
Будьте внимательны при копировании текста с внешних источников. Таблицы и тексты с большим количеством ссылок рекомендуется создавать самостоятельно. Чтобы сбросить форматирование у вставленного текста, нажмите кнопку:



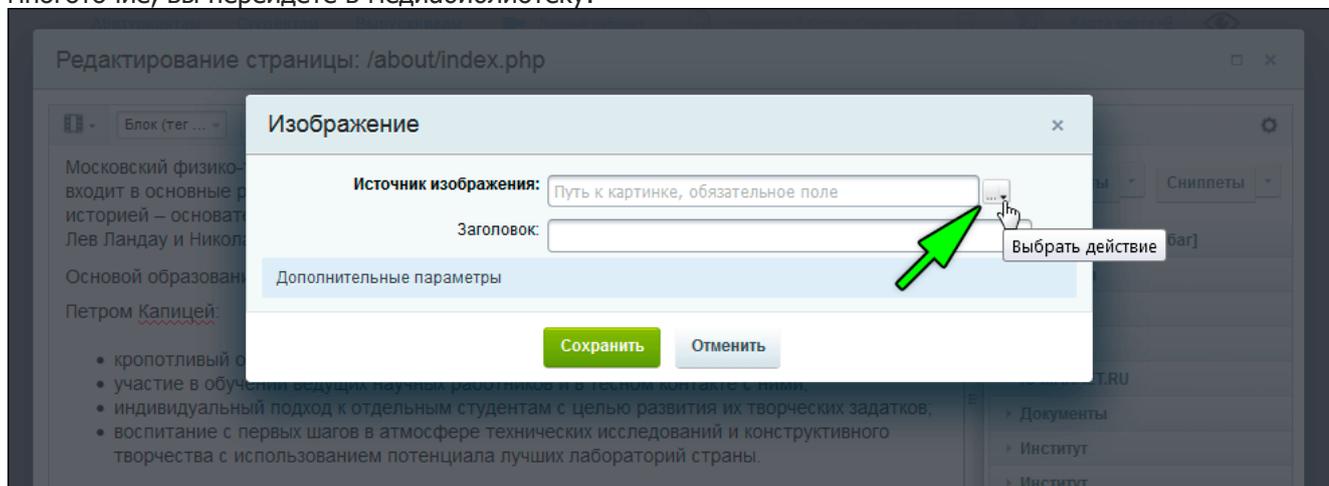
По завершению редактирования, нажать кнопку «Сохранить».

6. Как вставить изображение

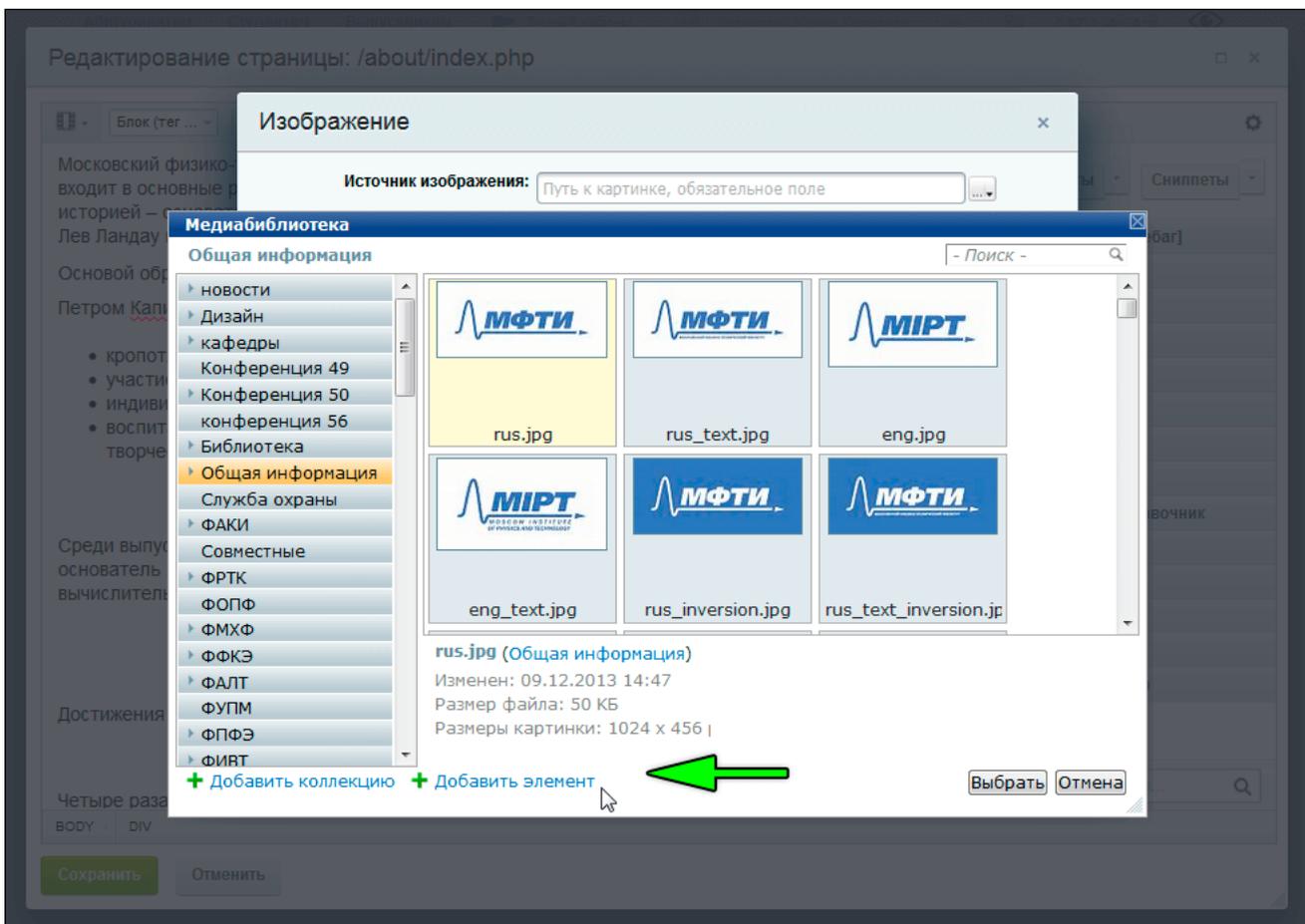
Чтобы вставить изображение, нажмите на кнопку:



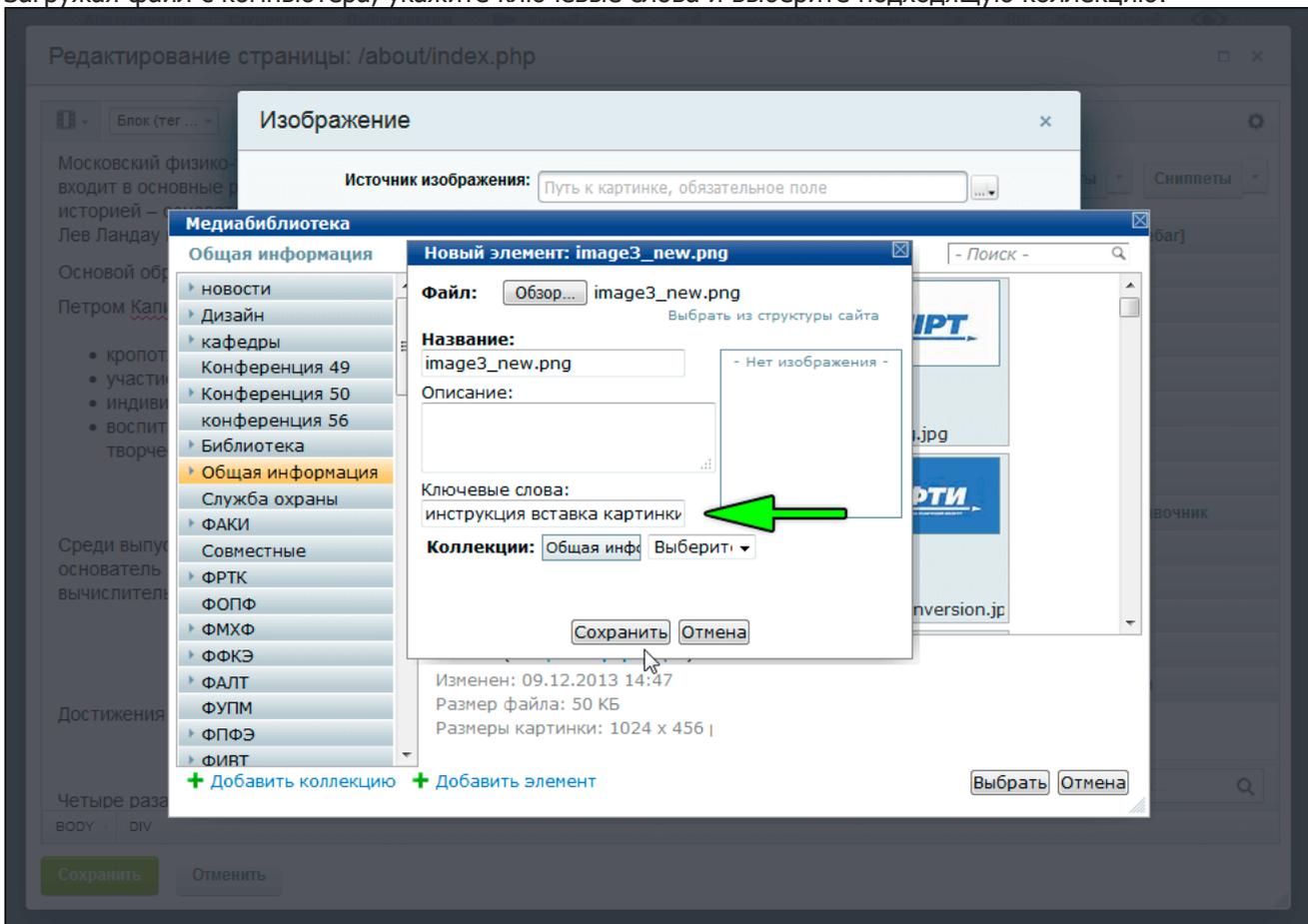
Загрузите нужное изображение в медиабiblioteca или выберите существующее. Для этого нажмите на многоточие, вы перейдете в медиабiblioteca:



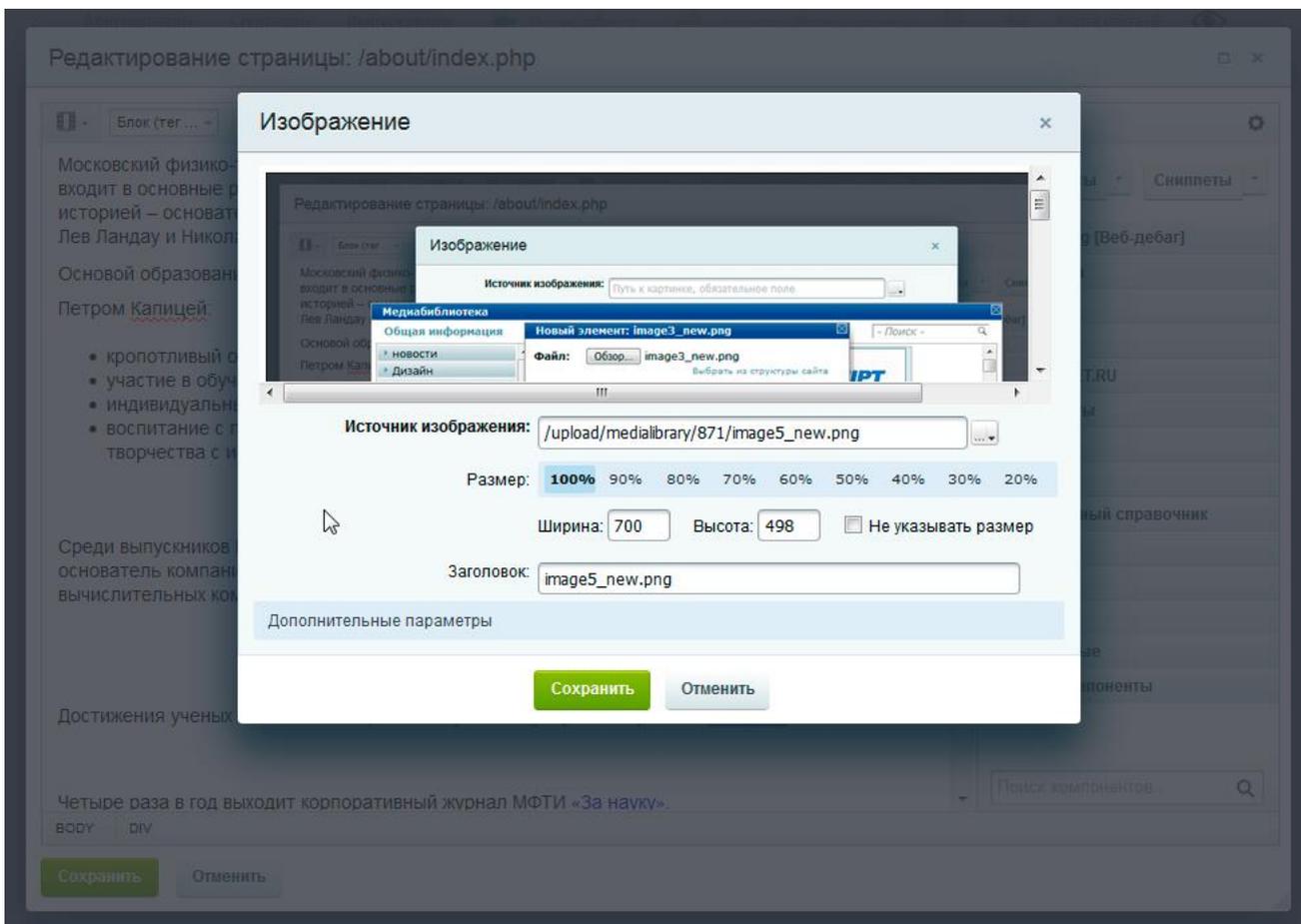
Выберите картинку или добавьте новый элемент:



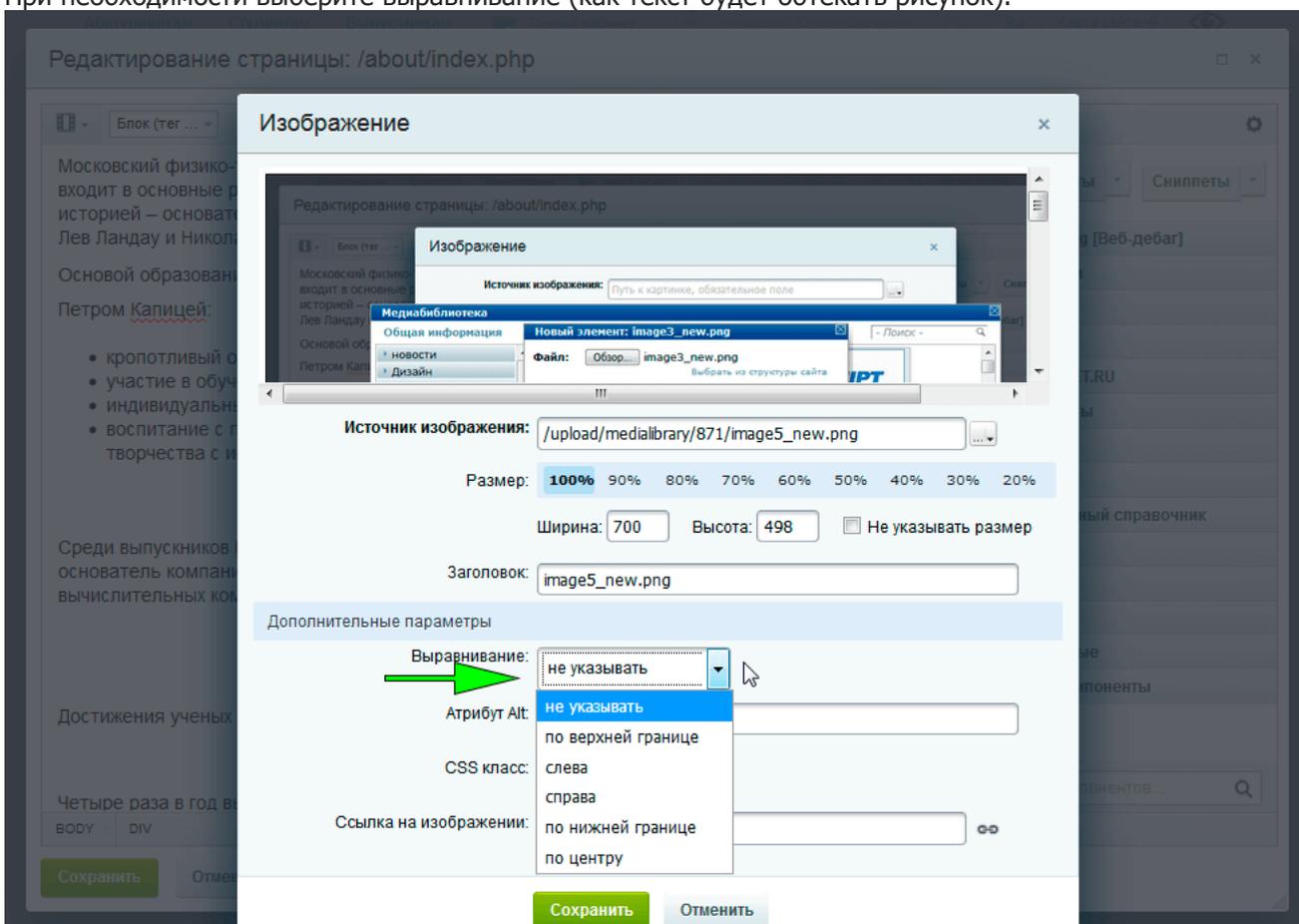
Загружая файл с компьютера, укажите ключевые слова и выберите подходящую коллекцию:



Затем нажмите «Сохранить», «Выбрать», и вы перейдете к начальному редактору нового рисунка. Укажите нужный размер изображения:



При необходимости выберите выравнивание (как текст будет обтекать рисунок).



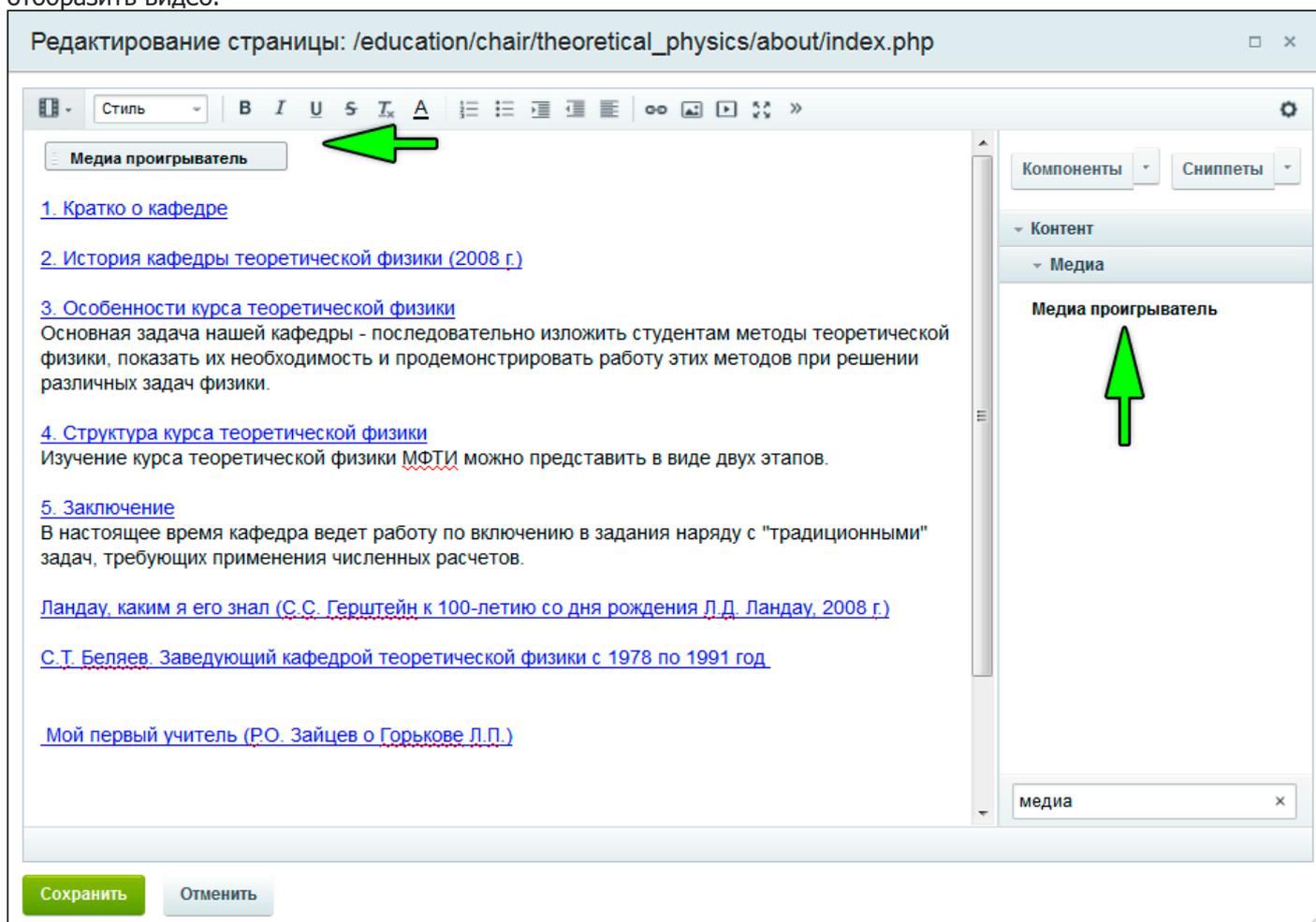
7. Как вставить видео

Наиболее простым способом размещения видео является загрузка файла на видео-хостинговые сервисы (YouTube, Rutube, Vimeo) и в последствии – вставка ссылки на редактируемой странице через кнопку визуального редактора “Вставить видео”.

Однако, на сайте mipt.ru предусмотрена возможность загрузки видео в собственное хранилище, краткая инструкция к которому дана ниже.

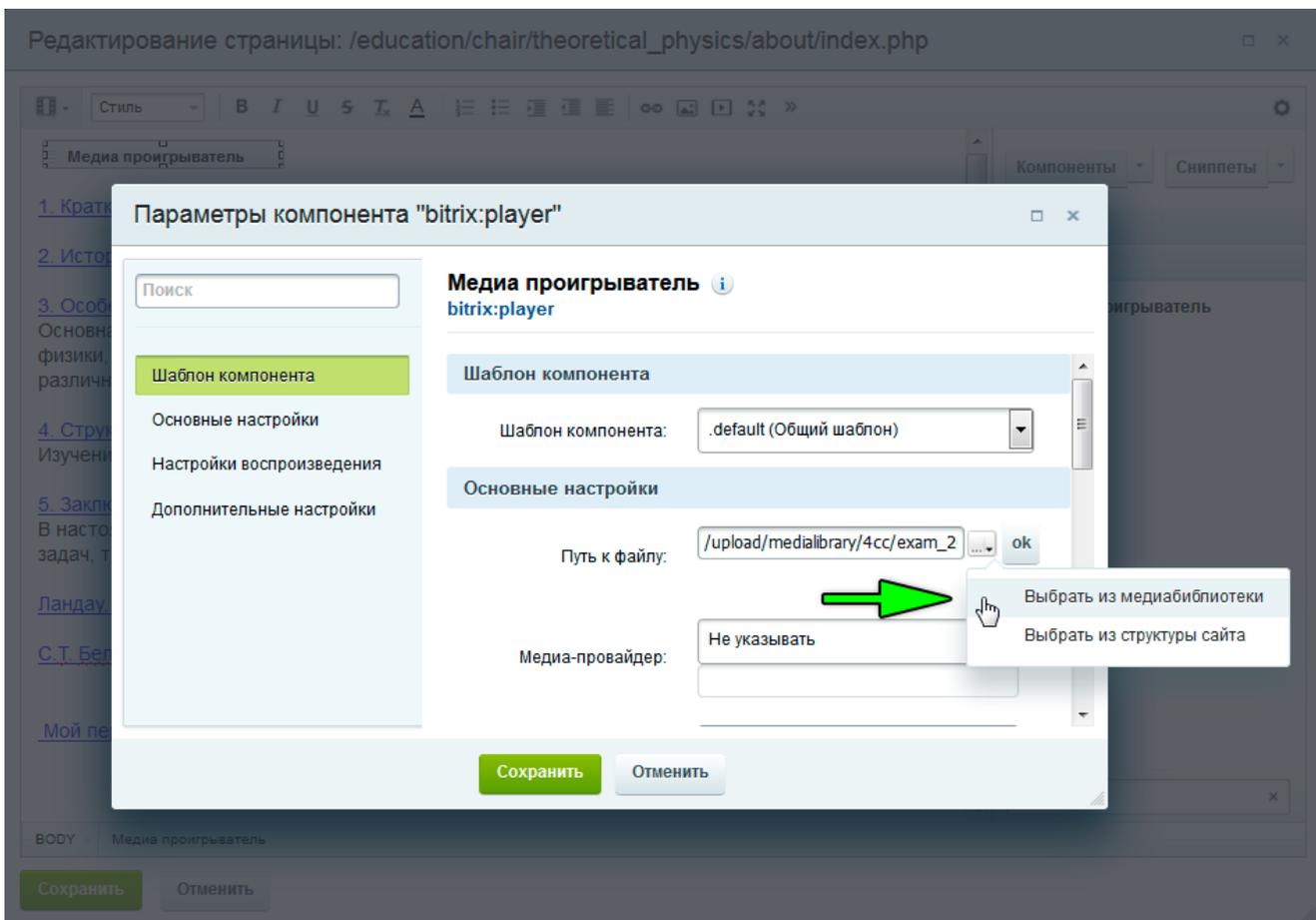
Важно: рекомендуется использовать формат видео MP4. Другие форматы могут не воспроизводиться.

1. Открыть нужную страницу в визуальном (не html) редакторе.
2. Добавить на страницу компонент “Медиа проигрыватель”. Его нужно перетащить в место, где планируется отобразить видео.

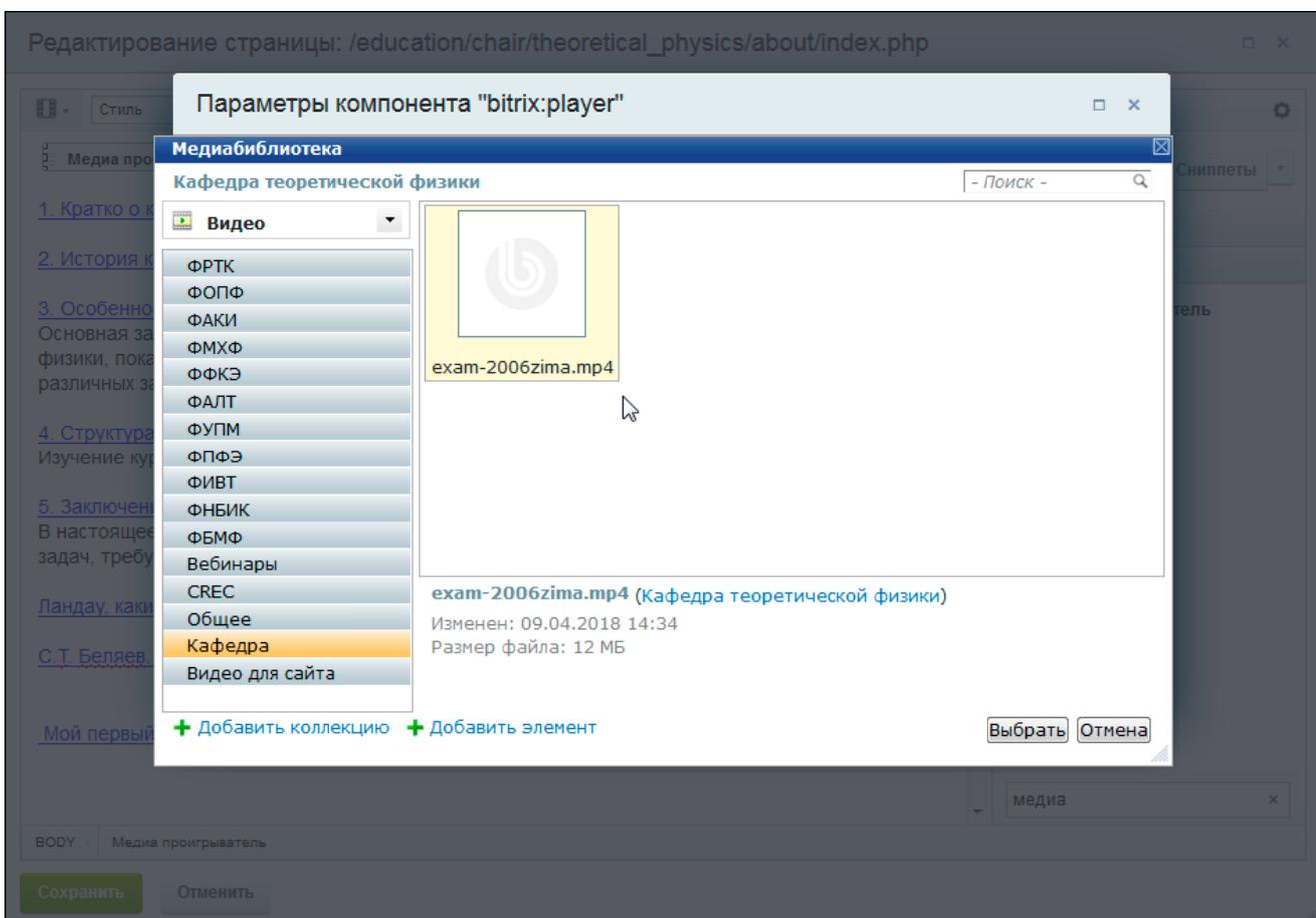


The screenshot shows a web editor window titled "Редактирование страницы: /education/chair/theoretical_physics/about/index.php". The main editing area contains a list of links and text. A green arrow points to the "Медиа проигрыватель" button in the top toolbar. Another green arrow points to the "Медиа проигрыватель" component in the right-hand sidebar, which is being dragged into the main editing area. The sidebar also shows a search box with "медиа" entered. At the bottom of the editor, there are "Сохранить" and "Отменить" buttons.

3. Сделать двойной клик на размещённом компоненте, чтобы перейти в окно свойств медиа проигрывателя.
4. В разделе “Путь к файлу” рекомендуется выбрать медиабiblioteca.



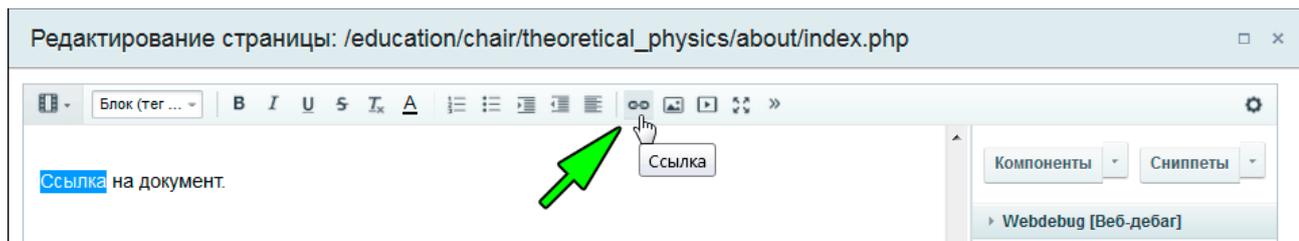
5. Далее нужно загрузить видео-файл в подходящий раздел. Если подходящий раздел ещё не создан, его можно создать через ссылку "Добавить коллекцию". Само видео загружается через ссылку "Добавить элемент".



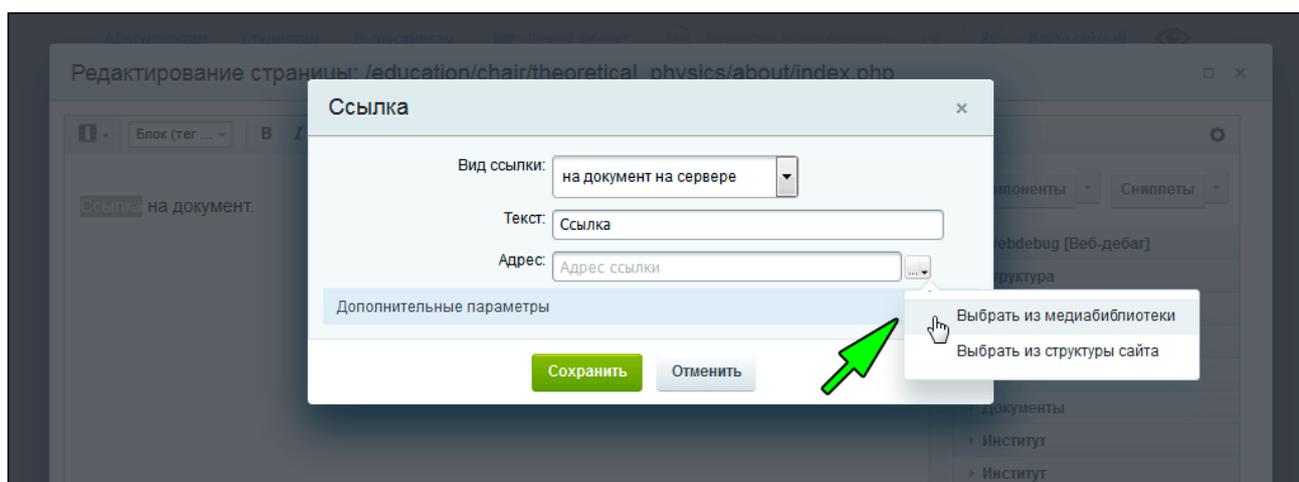
6. Загруженное видео готово для воспроизведения.

8. Как вставить документ

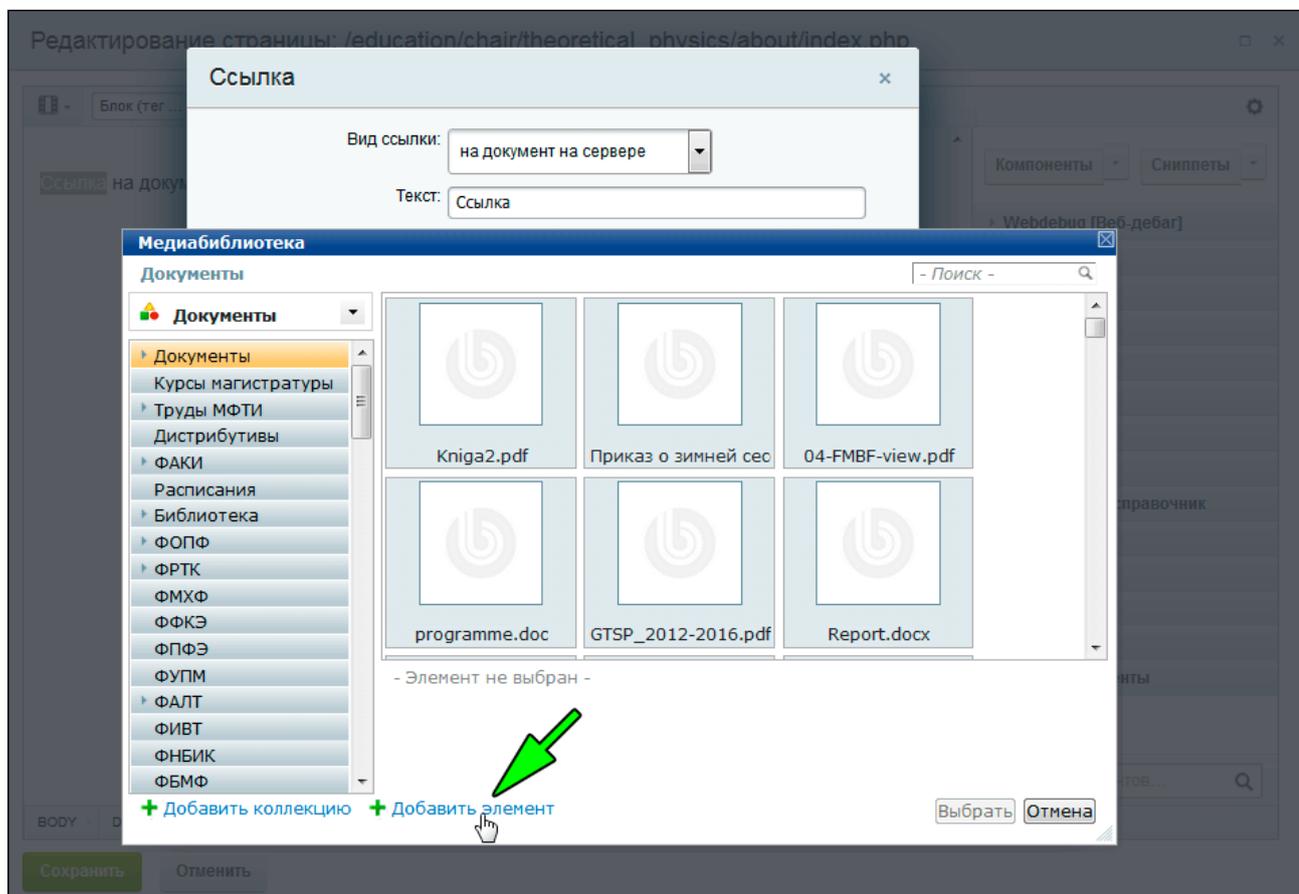
Чтобы вставить ссылку на документ, нужно выделить текст для ссылки и нажать на кнопку «Ссылка»:



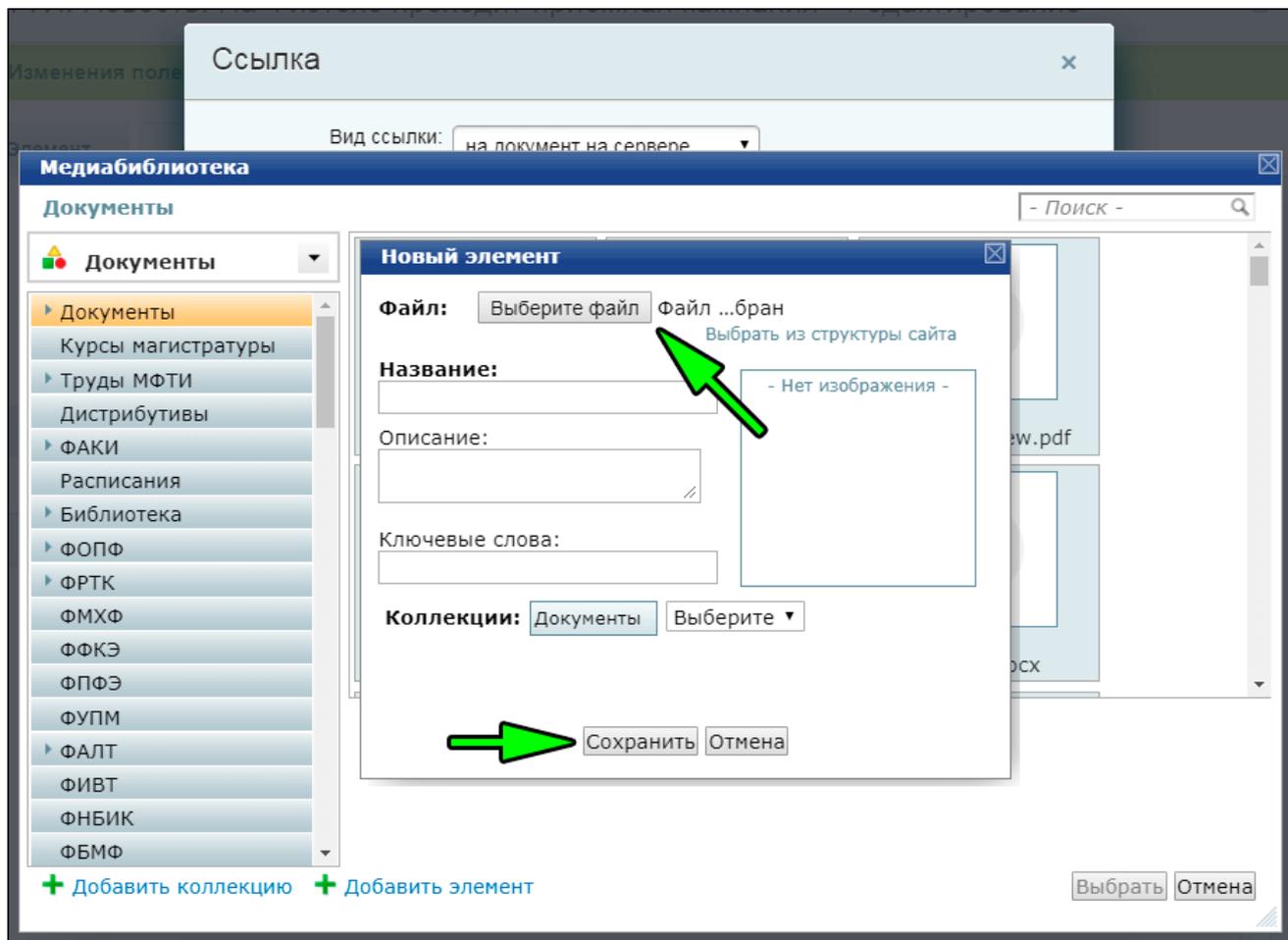
Затем в выпадающем меню «Вид ссылки» нужно выбрать «на документ на сервере». Если документ уже загружен на сервер, вставьте его адрес в строку «Адрес». Если же вы хотите загрузить документ на сервер, нажмите на кнопку с многоточием справа от строки «Адрес».



В появившемся меню нужно выбрать необходимый раздел для загрузки документа, затем нажать на кнопку «Добавить элемент».

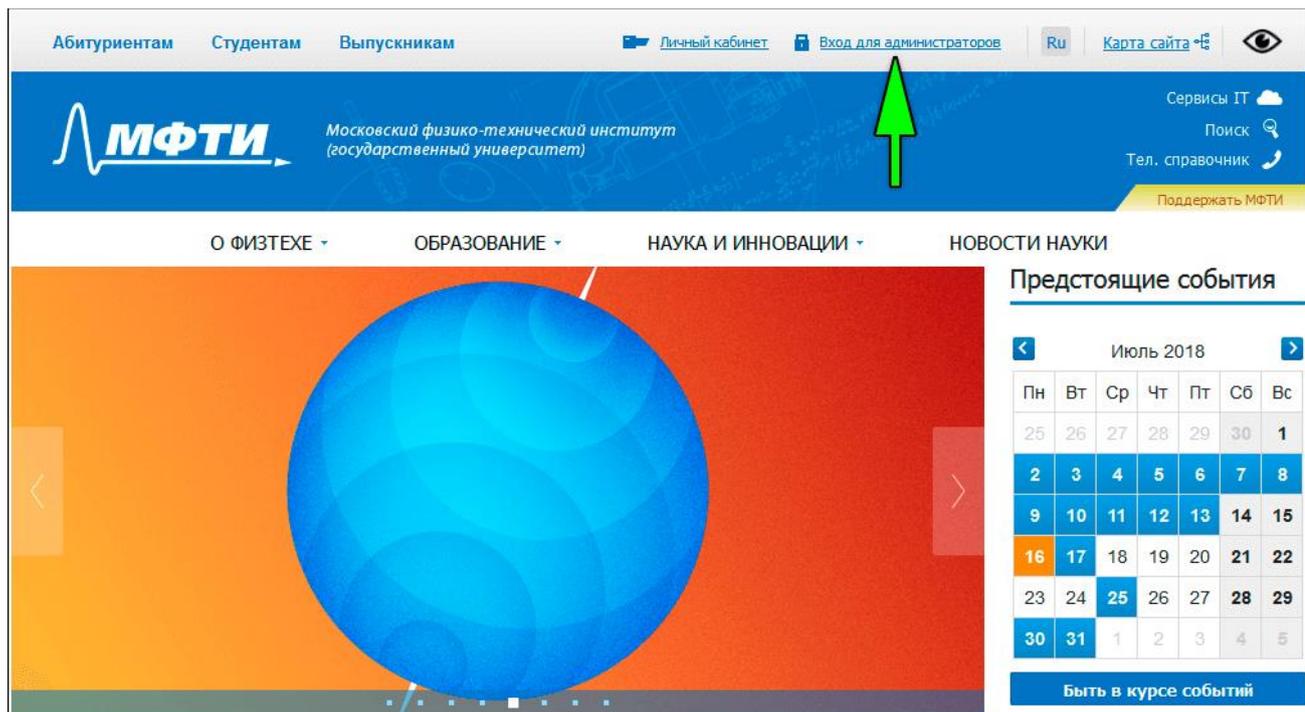


В появившемся системном окошке загрузите нужный документ нажав кнопку «Выберите файл», затем нажмите «Сохранить».

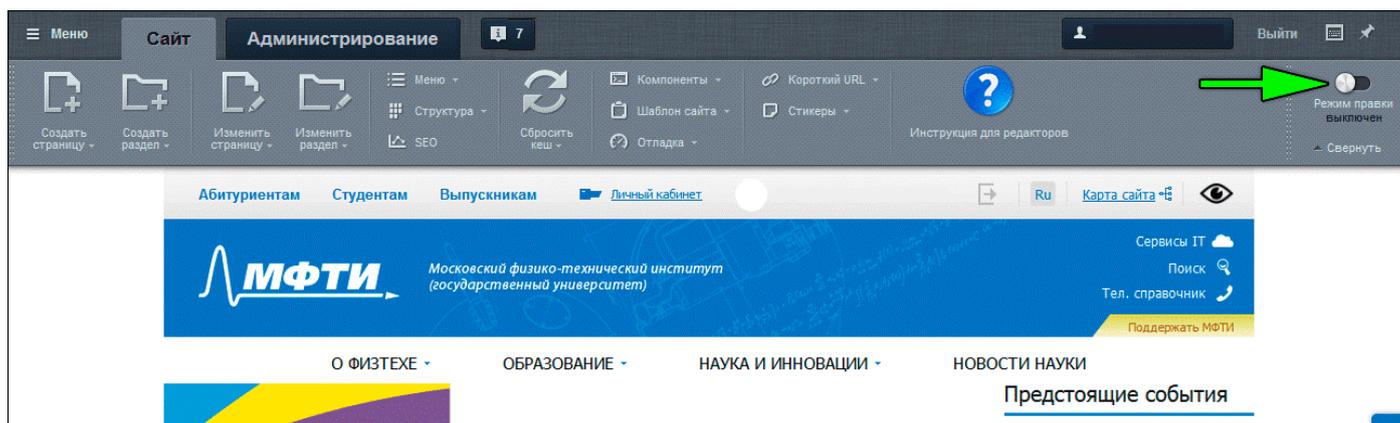


9. Как создать новость в новостной ленте

Чтобы приступить к созданию новости, необходимо войти в систему:



Затем включить режим правки:



Далее нужно навести курсор на слово «Новости» (по контуру новостной ленты при этом появится рамка) и во всплывающем меню нажать на «Добавить новость»:

Идёт набор в магистратуру кафедры технологического предпринимательства МФТИ — Роснано

Кафедра технологического предпринимательства продолжает набор выпускников бакалавриата всех факультетов...

Добавить новость > Добавить событие > Добавить фотоотчёт

Новости **События** Фотоотчёты

Двойной щелчок - Добавить новость

20.06.2018 / [На Физтехе проходит приёмная кампания](#)

20 июня двери МФТИ открылись для поступающих в бакалавриат, специалитет, магистратуру и аспирантуру. Приём документов и консультации проходят на пятом этаже Главного корпуса.

поступление | абитуриенты | приемная кампания

13.07.2018 / [Российские школьники заняли второе место на Международной математической олимпиаде](#)

С 2 по 14 июля в турецком городе Кюдж. Нарек, городе БО Мехкендерезе

Появится форма добавления новости:

МФТИ: Новость: Добавление

Элемент **Анонс** Подробно SEO Разделы

Новость

Активность:

Начало активности: 17.07.2018 09:49:26

Окончание активности:

Название:

Символьный код:

Сортировка: 500

Теги: (введите слова или словосочетания, разделяя их запятыми)

Значения свойств:

Категория для RSS: Анонсы и отчёты мероприятий (выставки, конференции, семинары)

Важная новость (Standout):

Поместить на слайдер:

Сортировка для слайдера: 500

Картинка для слайдера:

Дата начала активности на слайдере:

Сохранить Отменить **+ Сохранить и добавить**

Полезные советы:

- При нажатой галочке «Активность» новость видна всем посетителям сайта, при отжатой — только редакторам. Поэтому новость стоит делать активной только после того, как она полностью создана и отредактирована.
- «Начало активности» — дата и время, с которого новость будет видна всем посетителям сайта. Обязательна для заполнения. Позволяет автоматизировать появление на сайте заранее написанных новостей.
- Символьный код новости — название РНР-страницы с этой новостью. Обязателен для заполнения. Символьный код новости должен быть осмысленным.
- Вкладка «Анонс» позволяет добавить краткую информацию о новости и небольшую картинку. Информация из этой вкладки видна в ленте новостей.
- Во вкладке «Подробно» следует разместить полную информацию о новости.

10. Оформление статей

Статья должна иметь визуальную структуру, и для этого существуют следующие рекомендации:

Выделение и оформление подзаголовков

Даже такая простая обработка текста, как разбивка на подразделы, может превратить его из длинной кучи символов в красивую статью. Расставлять подзаголовки очень легко, нужно просто следовать правилу: найти в тексте место, где мысль кардинально меняется, и выделить эту смену.

Чтобы выделить подзаголовок, следует использовать только специально созданный для этого тег, а не всякие самодельные стили. Это поможет улучшить отношение поисковых систем к вашему тексту.

Ещё одной важной причиной для разбивки текста на подзаголовки является тот факт, что люди редко читают весь текст от начала до конца. Понятно, что, когда тематика оказалась интересной, человек прочтёт весь текст, но обычно посетитель сначала быстро просматривает весь текст и только после этого начинает читать интересующие подразделы. В связи с этим очень правильно и логично будет заранее выделять эти подразделы.

Структурирование информации при помощи списков

Список — это отличный способ оформить текст, состоящий из отдельных, коротких фраз или предложений, имеющих общую тематику. Например, список можно использовать в следующих случаях:

- перечисление набора понятий и фактов, без связки их в текст;
- перечисление похожих понятий, для избежания тавтологии;
- придание разнообразия внешнему виду текста;
- придание тексту лаконичности и информационной насыщенности;
- разбивка текста на короткие абзацы.

Ни для кого не секрет, что читать тексты с длинными абзацами довольно трудно. Это связано как с тяжестью восприятия большого текста, так и с неудобством для глаз при переходе со строки на строку. Оптимальной длиной абзаца считается 3-10 строк, в зависимости от ширины текста.

Выделение понятий и тезисов

Для удобства чтения и, особенно, быстрого просмотра текста глазами очень важно выделить **главные тезисы** и понятия в тексте. За этим стоит вполне определённая цель — предоставить читателям **зацепки**, заметив которые можно быстро перейти в конкретный участок текста. Зацепка может иметь форму какого-то **известного понятия** или характеристики описанной в абзаце мысли.

Это очень важно для визуализации текста: разбивка текста на абзацы и выделение понятий и тезисов жирным или курсивом. На небольшую статью размером 1000–1500 знаков можно сделать 3–5 выделений. Перебарщивать также не стоит, чтобы от выделений не рябило в глазах.

Оформление картинок

- Уменьшайте фотографии до необходимого вам размера.
- Если вам нужна фотография 300x400 пикселей, не нужно вставлять оригинал 5000x4000. Уменьшите изображение в фотошопе до нужного.
- Выбирайте «Сохранить для веб». В настройках уменьшите качество изображения до 60. Это позволит вам получить красивую картинку, которая будет очень мало весить.
- Старайтесь выбирать уникальные картинки.
- Обязательно оставляйте отступ вокруг картинки, от 5 до 10 пикселей. Визуально выигрышнее смотрится картинка, которая не прилипает к тексту или к другим картинкам рядом.
- Если вы хотите, чтобы вашу картинку заметили в тексте, размещайте ее слева, если же, наоборот, нужен акцент в первую очередь на текст, располагайте её справа.

Картинки нужно располагать в шахматном порядке, либо с одного края, но обязательно рассредоточить их красиво по всей статье. Все картинки желательно делать одинакового размера. Качество изображений должно быть высоким, сами изображения — четкие с понятной визуализацией. Обязательно делать отступ от картинок величиной 5 пикселей. Лучше совмещать картинки с началом абзаца.

Статью нужно оценивать визуально по окончании работ.

Форматирование

Очень часто при вставке текста он ведет себя не так, как нам хочется: шрифт "прыгает", размер отступов, стиль и даже цвет бывает другой. Почему так происходит?

Существует форматирование текста, в программе Microsoft Word и других текстовых редакторах, на других сайтах. Поэтому, когда вы копируете текст, то форматирование копируется вместе с ним, затем накладывается форматирование в панели управления. В результате страдает оформление статьи.

Что можно сделать:

1. Почистить от форматирования в программе Блокнот. (Пуск-> Все программы ->Стандартные -> Блокнот). Копируем нужный текст, вставляем в окошко программы Блокнот. Снова копируем уже из Блокнота и вставляем в статью. Затем делаем свое оформление: выделяем заголовки, ключевые слова и т.д. В Блокноте происходит очистка текста от любого лишнего форматирования. Для чистки форматирования можно использовать и другие программы: (Notepad, веб-приложение Реформатор и т.д.) В интернете вы можете найти разные варианты и вы можете использовать тот, который вам удобнее. Блокнот же хорош тем, что он прост и всегда в доступе у пользователей Windows.
2. Если вы не создаете, а только дополняете или правите статью на сайте, тогда вы можете скопировать правильно оформленную часть текста из статьи и вписать туда новый текст либо скопировать новый текст в это место, предварительно почистив его в Блокноте.
3. Вы можете открыть код статьи (вторая кнопка сверху на левой вертикальной боковой панели текстового редактора) или открыть сразу код и текст (третья кнопка сверху на левой вертикальной боковой панели текстового редактора) и убрать лишние теги, если вы в этом разбираетесь.

Кроме этих рекомендаций существуют правила оформления:

Используйте правильные заголовки в текстах

- заголовок текста должен начинаться с большой буквы;
- заголовок текста (будь то страница сайта, новость или статья) не должен заканчиваться точкой;
- в конце подзаголовка текста также нельзя ставить точку;
- чтобы выделить заголовки и подзаголовки текста, используйте теги h1-h6.

Списки и перечисления на сайте

При оформлении списков и перечислений на сайте соблюдайте следующие правила:

- в маркированных списках на сайте нужно ставить точку с запятой в конце каждого пункта;
- в конце списка ставится точка;
- старайтесь соблюдать общий стиль сайта — если ставите какие-то особые символы в одном списке, то ставьте их во всех списках вашего сайта.

Общие рекомендации, которые относятся ко всем текстам на сайте

- не используйте разные цвета;
- не используйте разные шрифты;
- в одной статье или новости не используйте более трех способов выделения текста (текст очень тяжело воспринимать);
- каждое новое предложение на сайте пишите с большой буквы;
- пробел между словами должен быть один;
- точки, запятые, двоеточия, точка с запятой — все эти знаки препинания на сайте нужно писать слитно с идущим перед ними словом;
- тире между словами пишется через пробелы до и после этого знака, дефис между словами пробелами не отделяется;
- если слово идет после знака препинания, то после этого слова ставится пробел;
- если есть скобки в середине предложения, то знаки препинания ставятся вне скобок; если предложение заканчивается скобкой, точка ставится после нее;
- предыдущее правило распространяется и на кавычки на сайте;
- текст для сайта не должен содержать красных строк;
- выравнивание текста на сайте по центру и по ширине делать не следует;

- не следует использовать подчеркивание текста на сайте, подчеркнутый текст похож на ссылку;
- используйте жирный текст и курсив на сайте отдельно друг от друга;
- не допускайте двойных (тройных и т.д.) переносов в тексте, это рвет его на части, и смотрится не очень эстетично.

Использование ссылок в текстах сайта

Расставляйте ссылки в тексте там, где это действительно необходимо, и старайтесь не использовать лишние слова.

Посмотреть информацию о компании — правильно.

Информацию о компании вы можете посмотреть тут — неправильно.

Заключение

Эти правила делают пребывание посетителей на вашем сайте намного приятнее. Некоторым, вероятно, такая забота об удобстве представления текста покажется излишней. Но нужно помнить, что сайт, прежде всего, предназначен для людей, и от того, насколько грамотно и красиво будут изложены мысли, зависит успех и популярность сайта.