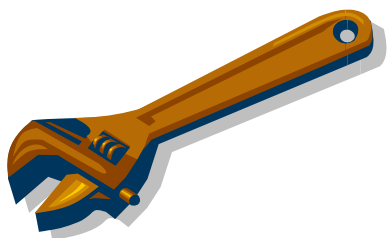


Работа в редакторе сайта КНИТУ

Инструкция пользователя

Версия 30.01.2023



Оглавление

1.	Вход.....	2
2.	Публикация новостей на сайте.....	3
2.1	Список новостей	3
2.2	Кабинет подразделения	4
2.3	Редактор новостей.....	4
2.3.1	Параметры и содержание новости.....	4
2.3.2	Вставка в БД и размещение на странице медиа-контента	5
2.3.3	Привязка.....	10
2.3.4	Объекты Главной страницы	11
2.3.5	Про карусель на главной странице сайта.....	12
2.3.6	Для продвинутых разработчиков. Особенности верстки, адаптированной для мобильных устройств.	12
3.	Редактор страниц подразделений	16
3.1	Телефоны подразделения	19
3.2	Меню страницы подразделений	19
4.	Создание и редактирование меню страниц.....	20
4.1	Список меню сайта	20
4.2	Редактор меню.....	20
4.2.1	Вставка шаблона	21
4.2.2	Вставка статьи	22
4.2.3	Вставка изображения	23
4.2.4	Всякие «хитрости»	24
4.2.5	Как использовать нестандартное меню на страницах	25
5.	Редактор Форм	26
5.1	Построение формы.....	27
5.2	Параметры представления формы:	30
5.3	Модерация	30
6.	Раздел «Сведения об образовательной организации»	32

Интерфейс редактора новостей «Электронного университета КНИТУ» обеспечивает ввод и редактирование представления информации на сайте www.kstu.ru

НОВОСТИ – Новости на всех уровнях структуры: страницы, подразделения, сотрудники.

СТАТЬИ - Статические информационные страницы на всех уровнях структуры: страницы, подразделения, сотрудники.

СОТРУДНИКИ – статическая информация о сотрудниках, публикационная деятельность

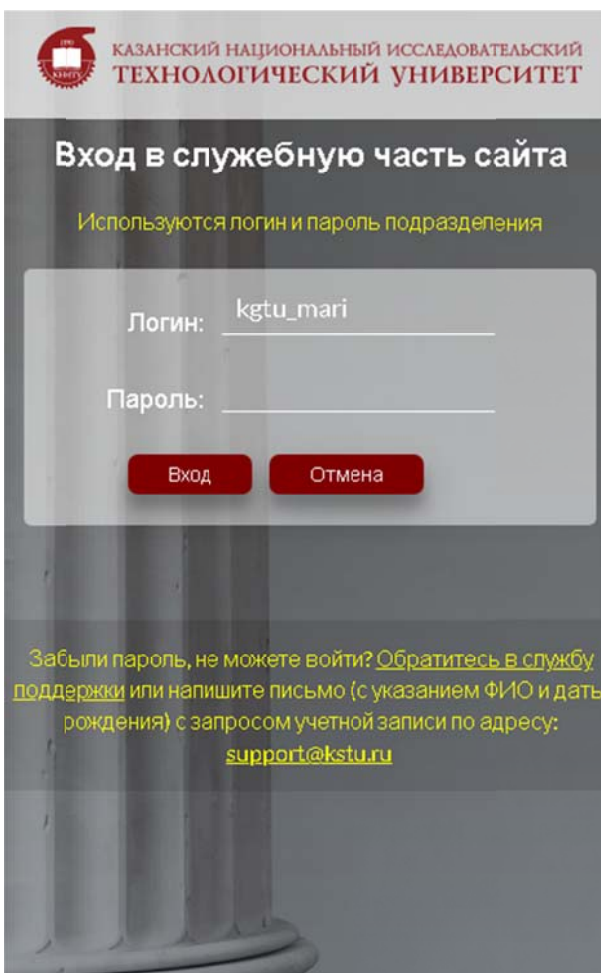
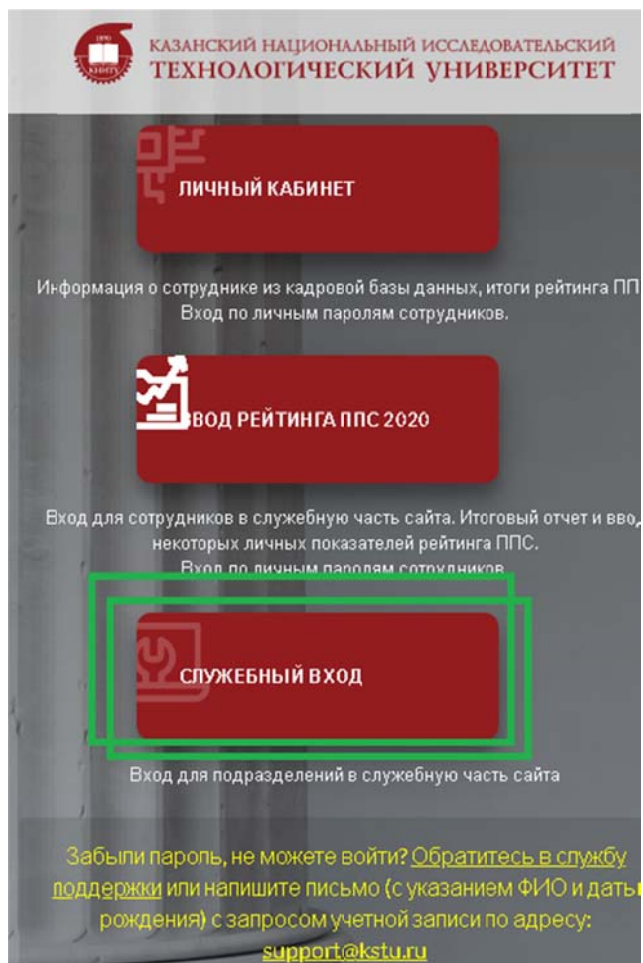
МЕНЮ - оформление меню разного типа для страниц сайта

ФОРМЫ – подготовка форм для страниц сайта

Страница подразделения

1. Вход

Вход в редактор новостей «Электронного университета КНИТУ» осуществляется через ссылку [Вход](#) на любой странице сайта, затем [Служебный вход](#). Откроется страница для регистрации в «электронном университете»



Строка поиска сохраняется в сессии браузера, поэтому открыв снова список новостей, фильтр будет использован снова. Чтобы снять фильтр, надо очистить поле и щелкнуть по кнопке «поиск».

Для редактирования содержания новости надо пройти по ссылке на заголовке новости в 4-й колонке списка новостей.

Для создания новой «новости» щелкнуть по кнопке «Добавить»

2.2 Кабинет подразделения

Просмотреть список текущих новостей подразделения, добавить новость можно со страницы «Кабинет подразделения».

На главной странице кабинета подразделения в правой колонке расположены ссылки, обеспечивающие создание новых и редактирование уже созданных статей и новостей. Блоки статей и новостей разграничены соответствующими заголовками: [Информация](#) и [Новости](#), являющимися ссылками на создание новых сообщений. Существующие сообщения отображаются текстом заголовка и являются ссылками на редактор. Зачеркнутым шрифтом отображаются существующие сообщения, запрещенные к показу.

2.3 Редактор новостей

Редактор новостей обеспечивает ввод необходимой информации для подготовки публикации новостей:

Параметры:

- Категория
- Дата
- Срок жизни

Содержание:

- Заголовок
- Аннотация
- Содержание
- Медиа-контент
- Привязка к подразделению

2.3.1 Параметры и содержание новости

Следует заполнить поля соответствующей информацией и щелкнуть по кнопке «Сохранить». После щелчка эта кнопка «пропадает». После записи информации в БД и обновлении страницы, кнопка вновь будет доступна.

Код: 27238 Дата: 09/06/2011 Если дата новости будет задана до срока жизни, то это будет - АНОНС, если после срока жизни - будет СОБЫТИЕ, независимо от категории

Категория: ТОРГИ-Документация

Срок жизни: с: 09/06/2011 18:19 по: 09/07/2011 18:19 Соблюдайте формат дат: ДД/ММ/ГГГГ ЧЧ:ММ

Заголовок: Извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с регламентом ГОУ ВПО КГТУ «Производство перспективных охлаждающих жидкостей нового поколения на базе отечественных ингибирующих присадок» в части разработки технического проекта технологического процесса для ГОУ ВПО КГТУ

Аннотация:

Источник: Выбрать ссылку: КГТУ
[КГТУ](http://www.kstu.ru/leveltest.jsp?idparent=0)

Содержание: **КАК ЭТО БУДЕТ**

```
<h3><a name="_Toc268703428" id="_Toc268703428">Спосо</a>5 размещения заказа </h3>
<p>Открытый конкурс в соответствии с регламентом ГОУ ВПО КГТУ.</p>
<h3><a name="_Toc268703429" id="_Toc268703429">Заказчик</a></h3>
<p><strong>Наименование:</strong> Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Казанский государственный технологический университет (далее - ГОУ ВПО КГТУ) </p>
```

Сохранить

Предварительная разметка:
 Пустая строка - новый абзац Первый пробел в строке- отмена любого форматирования, Перевод строки завершает любой тег, '' жирный шрифт, '' курсив, ==подзаголовок, ---- линия, [[|]] - ссылка, * пункт некулированного списка, # пункт кулированного списка, *# подпункт списка.

- **Категория** – выбирается из списка.
- **Дата** – по умолчанию – «сегодня». Можно менять, но необходимо соблюдать формат ввода, иначе сообщение не будет сохранено. Если дата новости будет задана до срока жизни, то это будет - АНОНС, если после срока жизни - будет СОБЫТИЕ, независимо от категории
- **Срок жизни** – период показа в ленте новостей, по умолчанию – месяц с текущей даты. Можно менять, но необходимо соблюдать формат ввода, иначе сообщение не будет сохранено.
- **Заголовок** – вводится текст заголовка новости, который отображается в ленте новостей крупным шрифтом.
- **Аннотация** - вводится текст, описывающий коротко сообщение, который отображается в ленте новостей .
- **Содержание** - вводится текст, являющийся содержанием сообщения, выводится на странице новости. Можно использовать элементы предварительной разметки или теги HTML.

2.3.2 Вставка в БД и размещение на странице медиа-контента

Медиа-контент и его размещение станет доступным после первого сохранения информационной части сообщения.

Медиа-контент – это графическая или текстовая информация большого объема, подготовленная в виде файлов стандартных графических форматов, pdf и т.п.

Используется для публикации на странице или создания приложений.

Изображения

Для публикации на странице, фото или изображения должны быть соответствующим образом подготовлены в графическом редакторе, т.е. иметь достаточное качество и фактический размер, не превышающий размер страницы экрана. Изображение, которое будет использовано в качестве логотипа новости, должно иметь фактический размер около **300x200** пикселей. Таким образом, для каждого фото надо подготовить файл с маленьким изображением, так называемое «превью» для непосредственной публикации на странице и файл с основным изображением – для подробного рассмотрения. Если подробного рассмотрения не требуется – основной файл можно не делать.

Если новость планируется относить к главной странице, то **первая (№1 вверху слева)** картинка должна быть достаточно хорошего качества, особенно большая, которая закачивается как «основной» и должна иметь пропорции близкие к 1:1, т.е. быть квадратной. Это изображение может использоваться на главной странице, когда новость в своей категории самая актуальная и, если оно будет иметь прямоугольную форму, то будет отрезано справа или снизу, и изображение будет децентрировано.

«Основной» и «Превью» закачиваются по очереди. Выбираем радио-кнопкой тип файла: «Превью», затем «обзор», открывается окно выбора файла с Вашего ПК. Надо найти файл и выбрать его.

Контент:

отм №	Текст ссылки на контент(комментарий)	ред.	Файл основного контента или превью	Код	Дата загрузки	Размещение на странице	В карусель
<input type="checkbox"/> 1		<input type="radio"/>	osn-4.jpg(392500) Превью (64192)	355010	09/02/2021	Вверху Слева	Нет
<input type="checkbox"/> 2		<input type="radio"/>	osn-2.jpg(429844) Превью (56258)	355011	09/02/2021	Вверху Слева	Нет
<input type="checkbox"/> 3		<input type="radio"/>	osn-3.jpg(182815) Превью (53833)	355012	09/02/2021	Вверху Слева	Нет

Можно изменить порядок, размещение, комментарий контента, радио-кнопка определяет строку для редактирования

☒ Новый

ВСТАВКА ФАЙЛОВ

Комментарий:

Превью: ☐ Основной: ☒ Файл не выбран

В строке «комментарий» следует ввести текст описания изображения, он будет подсвечиваться при наведении курсора на картинку.

После заполнения полей, надо щелкнуть по кнопке «добавить», чтобы информация записалась в БД. Если запись прошла успешно, появляется таблица «Контент», в которой можно посмотреть и изменить свойства записанных объектов.

Далее, если надо еще «основной», надо выбрать в списке контентов только что появившуюся строку (радио-кнопка в колонке «ред»).

Контент:

отм №	Текст ссылки на контент(комментарий)	ред.	Файл основного контента или превью	Дата загрузки	Размещение на странице
<input type="checkbox"/> 1		<input type="radio"/>	QcACdCvVC0Y.jpg(590961) Превью (69192)	06/04/2015	Вверху Слева
<input type="checkbox"/> 2		<input checked="" type="radio"/>	TL_mfoY3cvU.jpg(273615) Превью (38123)	06/04/2015	Внизу в таблице

Можно изменить порядок, размещение, комментарий контента, радио-кнопка определяет строку для редактирования

☐ Новый

ЗАМЕНА ФАЙЛОВ

Комментарий:

Превью: ☐ Основной: ☒

Снова выбираем радио-кнопкой другой файла: «основной», затем «обзор», открывается окно выбора файла с Вашего ПК. Надо найти файл и выбрать его, это может быть тот же файл. После заполнения полей, надо щелкнуть по кнопке «добавить», чтобы информация записалась в БД.

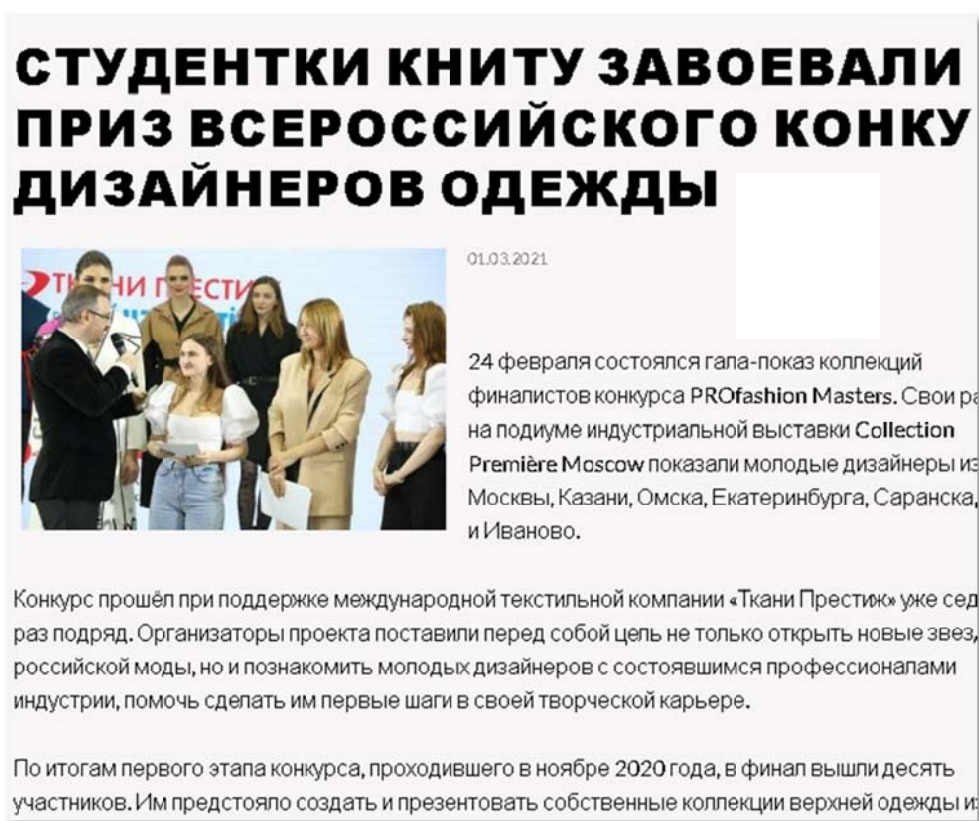
Если запись прошла успешно, появляется таблица «Контент», в которой можно посмотреть и изменить свойства записанных объектов.

1. № - очередность публикации объекта
2. Комментарий – текст ссылки на основное изображение
3. Ссылки для просмотра записанных изображений
4. Размещение на странице: нет, вверху слева, внизу списком, внизу таблицей
5. **В карусель.**

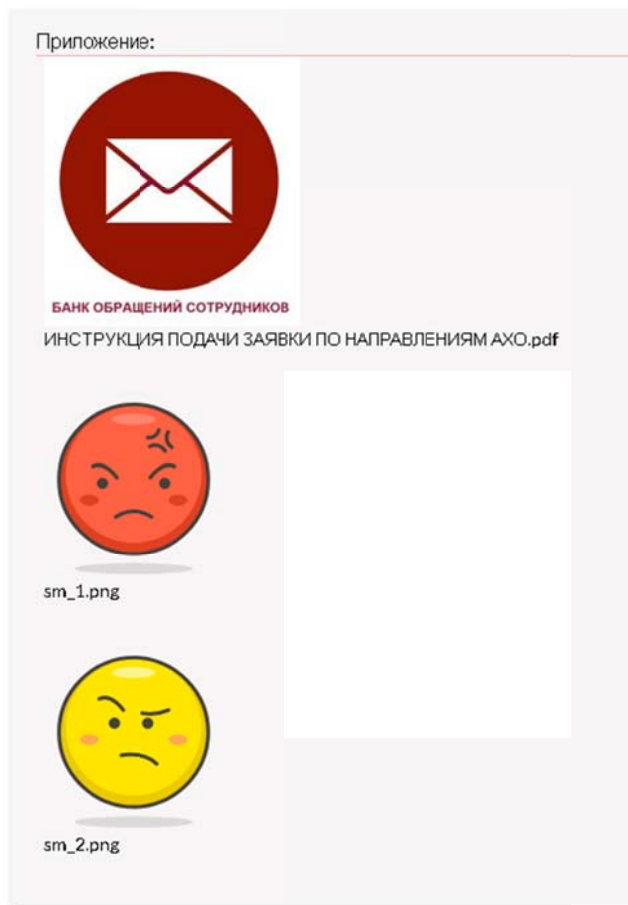
Очередность, комментарий и размещение редактируются прямо в таблице и сохраняются немедленно без обновления страницы.

Размещение:

- Вверху слева – «Превью» изображений размещаются слева от текста, сверху вниз в столбик.



- Внизу списком - «Превью» изображений размещаются внизу, после текста, слева в столбик. В этом случае добавляется линия и слово «Приложение»



- Внизу таблицей - «Превью» изображений размещаются внизу, после текста, слева направо в 1, 3 или 5 колонок, в зависимости от ширины экрана.

По итогам голосования двух судейских команд звание победителя и премия в 100 тысяч рублей досталась дуэту из КНИТУ – певокурсницам факультета дизайна и программной инженерии **Ксении Власовой** (направление «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы») и **Евгении Синьковой** (направление «Искусство костюма и текстиля»). Они представили актуальную и смелую коллекцию пальто с ручной росписью граффити. Поздравляем наших студенток с успешным дебютом в качестве дизайнеров по костюму!



Файлы документов


- Если в качестве приложения используются файлы документов, то “превью” для них необязательны, в БД закладывается только файл с документов в качестве «основного» контента. На странице публикуются текстовые ссылки, содержание которых берется из строки комментария к контенту. Расположение лучше выбирать «Внизу списком». В этом случае добавляется линия и слово «Приложение»:

Контент:

отм	№	Текст ссылки на контент(комментарий)	ред.	Файл основного контента или превью	Размещение
<input type="checkbox"/>	1	Конк.док. Производство перспективных охлажда	<input type="radio"/>	Конк.док. (внутр. конкурс) -ОЖ нового поколения.doc(1096704)	Внизу списком ▼
<input type="checkbox"/>	2	ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОН	<input type="radio"/>	ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В СООТВЕТСТВИИ С РЕГЛАМЕНТОМ ГОУ ВПО КГТУ.doc(36352)	Внизу списком ▼


На странице это будет выглядеть следующим образом:

Приложение:



**РЕДАКТОР
САЙТА**

Редактор сайта 2020.pdf



ПЕРГАМЕНТ

setup_niu2010.exe

Ввод показателей рейтинга ППС.pdf, 0.78 МБ

Инструкция Sveden(специальности).docx, 0.98 МБ

Можно использовать превью для документов, например, для PDF файлов. Выкладывается в режиме «Внизу в таблице», «внизу списком», картинка превью не масштабируются, выкладывается, как есть

2.3.3 Привязка

Привязка к подразделению - происходит автоматически к «своему», к другим подразделениям, статьям и людям - станет доступным после первого сохранения информационной части сообщения.

При создании новости, она по умолчанию, привязывается к подразделению, соответствующему вошедшему пользователю. При наличии достаточных полномочий, сообщение можно отнести и к подразделению и к другой странице.

Казанский государственный технологический университет Выход

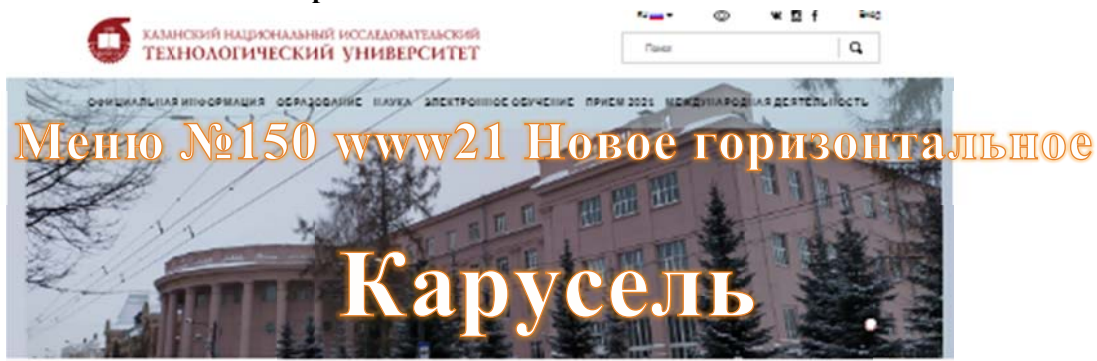
Редакция: BD user:SERGEY, ip:83.149.235.141

Список страниц, на которых будет показана эта новость или статья:

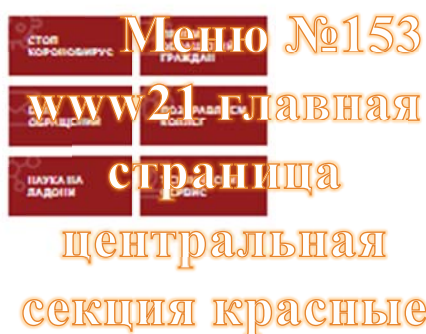
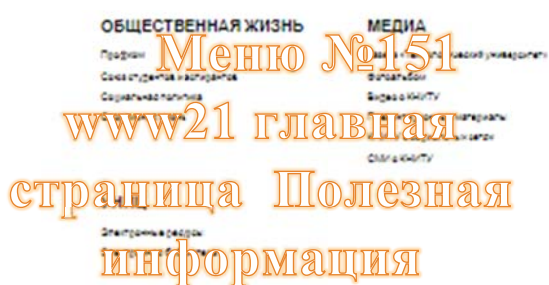
Подразделения:	-- ++	Казанский государственный технологический университет	Очередность	Показывать ?
<input type="checkbox"/>		Казанский государственный технологический университет	1	Да
Сотрудники	--	Строка поиска >> ++		
Статьи:	-- ++	ГЛАВНАЯ		

Для этого, надо вначале указать требуемое подразделение в списке, затем добавить в список привязки – кнопкой «++». Если полномочия пользователя ограничены, то в списке подразделений будут только исходное и подчиненные ему подразделения. Чтобы иметь возможность отнести новость в главную ленту новостей, т. е. к подразделению «Казанский государственный технологический университет», надо иметь максимальные привилегии.

2.3.4 Объекты Главной страницы



Меню №154 www21 главная страница
Заголовок полезной информации



2.3.5 Про карусель на главной странице сайта

На главной странице есть слайдер, в котором прокручиваются картинки из новостей.

Картинки для карусели нужны широкие - 1920x420, их надо создать специально в PHOTOSHOP. Если ссылка на новость не нужна, т.е. картинка будет просто прокручиваться, то загружать можно в одну и ту же новость, под названием «Карусель» (117433).

Если надо переход на новость, то сделать надо следующее:

1. Новость отнести к странице «Топ-новости»

Подразделения:	-- ++	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образов	Очередность	Показывать ?
<input type="checkbox"/>		Центр по разработке и внедрению системы "Электронный университет"	1	Нет
Сотрудники:	--	Строка поиска >> ++		
Статьи:	-- ++	ГЛАВНАЯ		
<input type="checkbox"/>		Топ-новости главной страницы	2	Да

2. Картинку загрузить с основным контентом (1920x420), пометить «в карусель»

Контент:								
отм	№	Текст ссылки на контент(комментарий)	ред.	Файл основного контента или превью	Код	Дата загрузки	Размещение на странице	В карусель
<input type="checkbox"/>	1	ф2.jpg	<input type="radio"/>	ф2.jpg(268936)	54724	08/02/2021	Нет	Да
<input type="checkbox"/>	2	ф1.jpg	<input type="radio"/>	ф1.jpg(284441)	54723	08/02/2021	Нет	Да
Удалить		Можно изменить порядок, размещение, комментарий контента, радио-кнопка определяет строку для			Новый			

Все картинки карусели грузятся сразу, не увлекайтесь, может стать тяжело при открытии.

На главной странице англоязычного сайта тоже есть слайдер и там крутятся картинки, отнесенные к другой главной странице:

Подразделения:	-- ++	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образов	Очередность	Показывать ?
<input type="checkbox"/>		Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»	1	Нет
Сотрудники:	--	Строка поиска >> ++		
Статьи:	-- ++	ГЛАВНАЯ		
<input type="checkbox"/>		Топ-новости_Eng_site	1	Нет

Образец для заполнения есть в новости с именем «карусель англ.яз сайта» (119035). Можно туда добавлять, если не надо переход на «настоящую» новость.

2.3.6 Для продвинутых разработчиков. Особенности верстки, адаптированной для мобильных устройств.

Приемы, описанные ниже иллюстрированы на странице http://www1.kstu.ru/article.jsp?id_e=119213

Экран, шириной менее 576 пикселей считается мобильной версией.

2.3.6.0.1 Широкие объекты.

При вставке широких картинок, видео, форм, карт и т. п. добавляем `class="col-12"` в теги `div` и `iframe`, `img`.

```
<div class="col-12" align=center>
<iframe class="col-12"
src="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeRt1DvLowqrl3K2h0MGYa5iIcYQfwz5ba1N6TjLMwXiEC1s
w/viewform?embedded=true" width="640" height="850" frameborder="0" marginheight="0"
marginwidth="0">Загрузка...</iframe>
</div>
```

При этом, невзирая на указанную ширину `width="640"`, объект будет масштабирован на максимальную ширину поля, в мобильной будет сужен до ширины экрана.

Чтобы картинка в мобильной масштабировалась до экрана, а в обычной имела заданную ширину, добавляем `class="col-12 col-sm-auto"`

```

```

2.3.6.0.2 Таблицы пропорциональные, «резиновые»

Ранее в верстке страниц для представления табличной информации часто использовались теги

```
<table>
<tr>
<td></td> <td></td> <td></td>
</table>
```

Если ячейки таблиц содержат картинки с жестко заданными размерами по ширине, при сворачивании экрана до мобильного, такие таблицы не масштабируются и не сворачиваются в одну колонку и страница «расползается». Даже, если в ячейках только текст, но колонок достаточно много, таблица, даже сжав колонки до 1го (самого широкого) слова, вылезет за размеры мобильного экрана.

В верстке страниц для нового сайта желательно использовать `<div>` с классами `row` и `col`

Таблица с колонками..

Ширина задается пропорционально 1/12 ширины доступного поля:

```
class="col-6" аналогичен width="50%"
class="col-4" аналогичен width="33.3%"
class="col-3" аналогичен width="25%"
class="col-8" аналогичен width="66.6%"
```

...

```
<div class="row" style="background-color:red">
  <div class="col-6">1 половина</div>
  <div class="col-6">2 половина</div>
</div>
<div class="row" style="background-color:green">
  <div class="col-4">1 треть</div>
  <div class="col-4">2 треть</div>
  <div class="col-4">3 треть</div>
</div>
```


такой же, если использовать теги `<table><tr><td>`

Таблица с одинаковыми по ширине колонками с отступами:

В каждую «строку» можно положить столько колонок, сколько надо, они равномерно распределятся на доступной площади. При сворачивании экрана, ячейки масштабируются (сжимаются) до возможного размера, но не изменяют формата.

Таблицы с картинками типа "фотоальбом"

Строки (<div class="row ...") вводим 1 раз и задаем формат таблицы для разных размеров экрана: class="row row-cols-1 row-cols-sm-3 row-cols-lg-4"

- *малый - 3 колонки

Колонок (<div class="col ...") вводим столько, сколько есть, они автоматически распределятся по строкам

[illegible]

Подробную информацию по этому предмету можно изучить, например здесь: <https://itchief.ru/bootstrap/grid-v4>

3. Редактор страниц подразделений

При публикации страницы подразделения информация собирается из разных источников:

КНИТУ Управление информатизации Центр по разработке и внедрению системы "Электронный университет"

1-14-4 ЦЕНТР ПО РАЗРАБОТКЕ И ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ "ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (ЦРВЭУ)

Начальник центра : Маслов С.Ю.
Адрес : 420015, Казань, ул. К. Маркса, 72
Тел. +7(843)231-43-21 О-308
Тел. +7(843)231-41-52 О-310

контент "вверху справа"

правое меню

Положение о создании

РЕДАКТОР САЙТА

Список документов

Режим работы:
Понедельник - Пятница с 8:00 до 17:00

Положение_1-14-4.pdf

В рамках программы развития Национального исследовательского университета (НИУ) предусмотрено создание «Электронного университета» (ЭУ) - новой системы автоматизированного управления ВУЗом. В 2010 году в рамках плана закупок НИУ были приобретены лицензии на программное обеспечение (ПО) системы бюджетирования у ООО «Система», кадровой системы (включая модуль «Штатное расписание») у ООО «ТЛБ-Софт» и системы автоматизированного составления расписаний у ООО «Вертикаль».

содержание

В настоящее время ведутся работы по внедрению закупленного ПО.

ИНФОРМАЦИЯ

[Новая версия контента сайта](#)

[Графики для рейтинга](#)

[Информационная система ТЛБ University Suite - «Электронный университет»](#)

[Использование помещений в учебно-научном центре](#)

Статьи

sm_1.png sm_2.png sm_3.png

контент "внизу в таблице"

Приложение:

ПЕРГАМЕНТ

Ввод показателей рейтинга ППС.pdf, 0.78 МБ

Инструкция Sveden(специальности).docx, 0.98 МБ

контент "внизу списком"

НОВОСТИ

Webinar

АНТИПЛАГИАТ Clarivate

23.02.2021 Вебинар от компании Антиплагиат и Clarivate, 4 марта 2021 года

WEBINAR

IPR MEDIA

02.03.2021 Вебинары от IPR MEDIA, 2-5 марта 2021 года

ОТДЕЛЫ

[Отдел формирования и каталогизации фонда](#)

[Отдел читальных залов](#)

[Отдел обслуживания литературой корпуса «Б»](#)

[Отдел абонементов](#)

СОТРУДНИКИ

Александров А.А.	Ведущий программист
Арефьев В.Р.	Программист
Аристов И.В.	Главный программист
Афонина Е.И.	Программист 2 категории, Ведущий программист
Валева Н.В.	Ведущий программист
Валиев Б.М.	Техник 2 кат
Гаманникова Н.В.	Ведущий программист
Дятлова М.В.	Главный программист

Редактор страниц подразделений обеспечивает ввод необходимой информации для публикации на сайте основной страницы подразделений:

- **Тип**
- **Расположение (адрес)**
- **Телефоны**
- **Содержание**
- **Медиа-контент**

Ключевые параметры подразделений устанавливаются и обновляются автоматически при синхронизации с кадровой БД это:

- Подчинение
- Название
- Сокращение
- Код реестра
- Руководитель

Если подразделение синхронизировано, эти поля не рекомендуется изменять.

Основные сведения:

Подразделение синхронизировано с кадровой базой. Изменения ключевых (красных) атрибутов запрещены:

Кому подчиняется: Управление информатизации

Код: 3473 Показывать: страницу? ☒ В структуре? да ☐ Сортировка: 0

Тип: Центры

подразделения:

Код реестра: 1-14-4

Сокращение: ЦРВЗУ

Название: Центр по разработке и внедрению системы "Электронный университет"

Расположение: 420015, Казань, ул. К. Маркса, 72

E-mail: Сайт: Код "Положения": 108893

Комментарий:

Руководитель: Маслов С.Ю.

Набор управляющих элементов:

Показывать: страницу? ☐ В структуре? ☐

Определяет надо ли показывать страницу подразделения на сайте и в дереве орг. структуры КНИТУ, сортировка – не используется.

Руководитель – один из сотрудников подразделения, может отсутствовать, тогда в поле должно стоять «Не установлен»

Контактные данные Email, Сайт – важные поля, требующие заполнения.

Код положения – обязателен к заполнению, заполняется кодом закаченного в контент файла документа о создании подразделения, используется для представления в «Сведениях об обр. орг.», а также выкладывается в блоке «документы», в контенте расположение отменяется.

Код "Положения": 108893

Содержание – форматированный текст, публикуется на основной странице подразделения. Можно использовать элементы предварительной разметки или теги HTML.

Медиа-контент и его размещение станет доступным после первого сохранения информационной части страницы. Алгоритм работы такой же, как при вводе контента для публикации новости.

отм	№	Текст ссылки на контент(комментарий)	ред.	Файл основного контента или превью	Дата загрузки	Код	Размещение
<input type="checkbox"/>	1	Положение	<input type="radio"/>	ЦРБЗУ.pdf(912527)	20/02/2016 12:47	108893	В Списке документов
<input type="checkbox"/>	2		<input type="radio"/>	Инструкция Редактор сайта Дятлова М.В. 2020.pdf(2391249) Превью (9046)	02/03/2021 21:03	357835	В Списке документов
<input type="checkbox"/>	3		<input type="radio"/>	setup_niu2010.exe(36860887) Превью (8804)	06/12/2016 12:41	123395	Внизу списком
<input type="checkbox"/>	9	Ввод показателей рейтинга ППС.pdf	<input type="radio"/>	Ввод показателей рейтинга ППС.pdf(815262)	20/01/2017 16:58	120843	Внизу списком
<input type="checkbox"/>	11	Инструкция Sveden(специальности).docx	<input type="radio"/>	Инструкция Sveden(специальности).docx(1027125)	28/02/2017 13:25	131456	Внизу списком
<input type="checkbox"/>	12	Рководство пользователя НИУ2010 (ПЕРГАМЕНТ)	<input type="radio"/>	РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ НИУ2010.10.pdf(787824)	12/12/2018 19:42	266248	Внизу списком
<input type="checkbox"/>	13	ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ ПО НАПРАВЛ	<input type="radio"/>	ИНСТРУКЦИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ АХО.pdf(426088)	14/01/2021 13:55	347553	Внизу списком

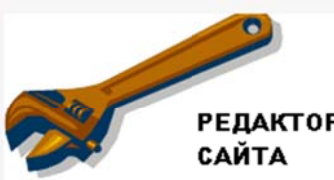
Удалить Можно изменить порядок размещения, комментарий контента, радио-кнопка определяет строку для редактирования.

Новый

Нет
Вверх справа
Внизу в Таблице
Внизу списком
В Списке документов
В тексте

- **Нет** – контент не выкладывается автоматически на страницу, не прокручивается в «шоу»
- **Вверх справа** – картинка в правом верхнем углу
- **Внизу в таблице** – картинки выкладываются в 1,3,4 колонки с масштабированием и центрированием, изображения - со ссылками на шоу.
- **Внизу в списке** – картинки выкладываются в 1 колонку без масштабирования, с выравниванием влево, со ссылками на себя.
- **В тексте** - контент не выкладывается автоматически на страницу, но прокручивается в «шоу».
- **В списке документов** - Прямая ссылка на контент в блоке «Документы»:

Положение о создании



РЕДАКТОР САЙТА

Контент:

отм	№	Текст ссылки на контент(комментарий)	ред.	Файл основного контента или превью	Дата загрузки	Код	Размещение
<input type="checkbox"/>	1	Положение	<input type="radio"/>	ЦРБЗУ.pdf(912527)	20/02/2016 12:47	108893	Нет
<input type="checkbox"/>	2		<input type="radio"/>	Инструкция Редактор сайта Дятлова М.В. 2020.pdf(2391249) Превью (9046)	02/03/2021 21:03	357835	В Списке документов

Важно следующее:

Если для подразделения созданы статьи, новости, или контент с размещением в правом меню, все это оно будет также показываться на страницах всех подчиненных подразделений, прикрепленных статей и новостей. **Левого меню на страницах подразделений в новом дизайне не предусмотрено.**

3.1 Телефоны подразделения

Список телефонов :

--

Добавить из списка: (+7)843231-89-92 Тел. / Факс

▼

Добавить новый:

Тел.

▼

☐ Тел. +7(843)231-43-21

☐ Тел. +7(843)231-41-52

☐ Тел. +7(843)231-41-89

☐ Тел. +7(843)231-41-60

☐ Тел. +7(843)231-42-20

☐ Тел. +7(843)231-42-69

(+7)843231-89-92 Тел. / Факс

(84)02103827306/3818867 Тел. / Факс

(84)02103829247/3848636 Тел.

(843)231-89-51 Тел.

(843)236-77-88 Тел.

(843)272-92-85 Тел.

(8555)39-21-85 Тел.

+7 (843) 231-39-39 Тел.

+7 (843) 231-43-30 Тел.

+7 (843) 231-89-03 Тел.

+7 (843) 231-89-19 Тел.

+7 (843) 231-89-30 Тел. / Факс

+7 (843) 231-95-40 Тел.

	Пояснение	Порядок
O-308		0
O-310		1
O-301		2
O-215		3
O-303		4
O-313		5

Сначала выбрать из списка, потом «Добавить из списка», если нет в списке, ввести новый номер в поле, «Добавить новый». Чтобы удалить, поставить галочку, затем «--».

3.2 Меню страницы подразделений

В новом дизайне нет левой колонки, поэтому, если оно было назначено странице, пункты меню из левого, надо переложить в правое.

МЕНЮ: Стандартные		Установленные
Верхний фон:	0	Стандарт ▼
Верхний баннер:	8	Стандарт ▼
Горизонтальное:	5	5.ГОРИЗОНТАЛЬНЫЙ НАБОР ЗАКЛАДОК ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ ▼
Левое:	1	1.ЛЕВАЯ ОБЩАЯ КОЛОНКА ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ ▼
Правое:		78.78 ЦРВЭУ ▼
Нижний баннер:		Стандарт ▼

4. Создание и редактирование меню страниц

Интерфейс редактора новостей «Электронного университета КНИТУ» обеспечивает создание и редактирование меню для страниц на сайте www.kstu.ru.

Меню – это динамические списки ссылок на страницы, документы, фото или медиа-контент, обеспечивающие переходы, составляющие структуру (карту) сайта.

На страницах сайта www.kstu.ru меню представлены в виде горизонтальной ленты выпадающих меню, правых колонок, горизонтального списка баннеров снизу см п. 3.2.4.

«Для создания и редактирования меню надо выбрать ссылку «МЕНЮ». Откроется страница «Список меню сайта»

4.1 Список меню сайта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»				
МЕНЮ САЙТА				
		Пользователь: kstu_main IP: 188.93.110.46		Выход
Кабинет подразделения	Номер	Название	Редактирование названия	Описание
	7	Новое меню		Начать составлять новое меню
новости	1	ЛЕВАЯ ОБЩАЯ КОЛОНКА ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ	ЛЕВАЯ ОБЩАЯ КОЛОНКА ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ	Осторожно! Это главная страница. Левая вертикальная колонка
статьи	3	ПРАВАЯ КОЛОНКА НА ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЕ	ПРАВАЯ КОЛОНКА НА ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЕ	Осторожно! Это главная страница. Правая вертикальная колонка
сотрудники	4	ЛЕВАЯ КОЛОНКА В НОВОСТЯХ	ЛЕВАЯ КОЛОНКА В НОВОСТЯХ	Осторожно! Это главная страница. Левая вертикальная колонка
меню	5	ГОРИЗОНТАЛЬНЫЙ НАБОР ЗАКЛАДОК ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ	ГОРИЗОНТАЛЬНЫЙ НАБОР ЗАКЛАДОК ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ	Осторожно! Это главная страница. Верхние горизонтальные
формы	6	ПРАВАЯ КОЛОНКА НА СТРАНИЦЕ РЕКТОРА	ПРАВАЯ КОЛОНКА НА СТРАНИЦЕ РЕКТОРА	Правая вертикальная колонка только для страницы ректора.
Страница подразделения	7	НИЖНИЙ НАБОР БАННЕРОВ НА ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЕ	НИЖНИЙ НАБОР БАННЕРОВ НА ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЕ	Нижний горизонтальный набор баннеров для главной страницы.
Страница Главная		Надпись К Г Т У в центре		

Список поможет выбрать конкретное меню для редактирования или создать новое, переход по ссылке в первой колонке. Выбрать можно по названию или описанию меню. Здесь же можно изменить название или отредактировать описание. Эта информация используется только для удобства редактора (оператора) и нигде более не высвечивается.

4.2 Редактор меню

Редактор меню обеспечивает ввод необходимой информации для подготовки меню для страниц сайта.

Заполняется таблица элементов меню, из которых программа при публикации страницы будет строить различные конструкции HTML: тексты, ссылки, изображения, изображения со ссылками и т. д. Таблица состоит из некоторого числа колонок, определяющие свойства каждого элемента меню, наиболее важны:

- **Очередность** - определяет порядок следования строк меню на странице
- **Ссылка, параметры** – определяют адрес перехода по ссылке меню
- **Заголовок** – это текст или содержание элемента
- **Тип строки** – служебная информация для определения стиля построения
- **Роль** – показывать или не показывать на открытой странице этот элемент.
- **Меню** – код, привязывающий этот элемент к определенному меню.

Для заполнения таблицы элементов меню предлагается использовать несколько объектов управления, чтобы минимизировать возможные ошибки:

1. Вставка шаблона
2. Вставка ссылки на статическую страницу сайта
3. Вставка ссылки на изображение

Вставляется новая строка в начало таблицы с кодом очередности 0. Чтобы ее поставить в нужное место надо будет изменить код очередности с 0 на число, которое определит ее место в общем списке.

Вставляется новая строка с ролью «нет», т.е. новая строка не будет показана на странице, пока роль не будет сменена на роль «для всех»

4.2.1 Вставка шаблона

РЕДАКТОР МЕНЮ

Пользователь : kgtu_mari Выход

Левое_УНИЦ Левое_УНИЦ 33

Добавить пункт меню: Шаблон HTML ++ >> Строчка поиска ++ >> Строчка поиска ++ >>

№	Оч.	Код	Ссылка	Параметры	Заголовок	Тип строки	Роль	Меню
1	20		Любая ссылка	путь - значит пусто	Внимание! Ссылки, параметры не должны содержать пробелов!	Заголовок	Для всех	33
2	21		Статья	id=1821&id_e=37331&id_fo=24943&id_user=0	 Виртуальная справочная служба УНЦ	Заголовок	Для всех	33
3	22		Новая страница	id=1821&id_e=41256	 Ресурсы УНЦ	Заголовок	Для всех	33
4	23		Судебный вход/выход	id=1821&id_e=42653	 Пользователям	Заголовок	Для всех	33
5	30		Май-Рейтинг	id=1821&id_e=64854	 К лицензированию	Заголовок	Для всех	33
6	40		Архив-Календарь	id=91807	 Бланк заказа литературы для кафедр	Заголовок	Для всех	33
7	50			id=1821&id_e=14644	 Прайс-листы	Заголовок	Для всех	33
8	60		Любая ссылка	id=1821&id_e=27459	 Подписаться на новости УНЦ	Заголовок	Для всех	33
9	70	1865	Любая ссылка	параметры	 Полезные ссылки	Любая ссылка	Нет	33
10	75	1867	Любая ссылка	параметры	 Ваше мнение	Любая ссылка	Нет	33
11	80		Любая ссылка	id=1821&id_e=36651	 Полезные ссылки	Заголовок	Для всех	33
12	90		Любая ссылка	id=1821&id_e=36074	 КАРТА САЙТА УНЦ	Заголовок	Для всех	33
13	996		Любая ссылка	параметры	 	Любая ссылка	Нет	33

Список «Шаблон»:

- 1) Выбираем шаблон из выпадающего списка, она красится в синий цвет.
- 2) Кликаем по кнопке ++, чтобы добавить ее в меню

Вставляются строки, некоторые поля у которых заполнены, а некоторые надо заполнить конкретными данными.

1. **HTML** – любой корректный код, заключенный в парные теги, который будет выложен без изменения содержания. Заполняется поле в колонке «Заголовок»

№	Очередность	Код	Ссылка	Параметры	Заголовок	Тип строки	Роль	Меню
1	0		путь - значит пусто	параметры	Внимание! Ссылки, параметры не должны содержать пробелов!	Html	Нет	79

2. **Любая ссылка** – Будет вставлена строка для ввода ссылки. Заполняются поля в колонках «ссылка», «параметры», «заголовок», из них будет построена классическая ссылка:

` заголовок` .

	№	Очеред- ность	Код связки	Ссылка <i>null - значит пусто</i>	Параметры <i>null - значит пусто</i>	Заголовок <i>Внимание! Ссылки, параметры не должны содержать пробелов!</i>	Тип строки	Роль	Меню
<input type="checkbox"/>	1	0	6099	Любая ссылка	параметры	текст ссылки	Любая ссылка ▾	Нет ▾	79

3. **Заголовок** – это просто текст, более крупного **стиля**, отделяющий группу элементов меню. Для горизонтального меню именно заголовок делит ленту на группы элементов, выпадающие вниз. Заполняется поле в колонке «заголовок»

4. **Подразделение** – это будет шаблон для ссылки на подразделение, автоматически вставляется адрес: *lleveltest.jsp* , параметр: *idparent=0*. Код подразделения и название надо будет добавить вручную в поля: «параметры», «заголовок»,

	№	Очеред- ность	Код связки	Ссылка <i>null - значит пусто</i>	Параметры <i>null - значит пусто</i>	Заголовок <i>Внимание! Ссылки, параметры не должны содержать пробелов!</i>	Тип строки	Роль	Меню
<input type="checkbox"/>	1	0	6097	lleveltest.jsp	idparent=0	Подразделение	Любая ссылка ▾	Нет ▾	79

из них будет построена классическая ссылка:

` заголовок .`

5. **Статья** – это будет шаблон для ссылки на статическую страницу сайта, адрес вставляется автоматически, код статьи и код подразделения

	№	Очеред- ность	Код связки	Ссылка <i>null - значит пусто</i>	Параметры <i>null - значит пусто</i>	Заголовок <i>Внимание! Ссылки, параметры не должны содержать пробелов!</i>	Тип строки	Роль	Меню
<input type="checkbox"/>	1	0	6100	article.jsp	id=0&id_e=0	Статья	Любая ссылка ▾	Нет ▾	79

надо будет добавить вручную.

6. **Mail-Рейтинг** - будет вставлен автоматически сохраненный JavaScript код счетчика.

7. **Календарь** – будет вставлен вызов вложенного файла календаря для архива новостей.

4.2.2 Вставка статьи

Объект «Статья» – будет вставлена ссылка на конкретную статическую страницу сайта, адрес, код и название вставляется автоматически.

Статья

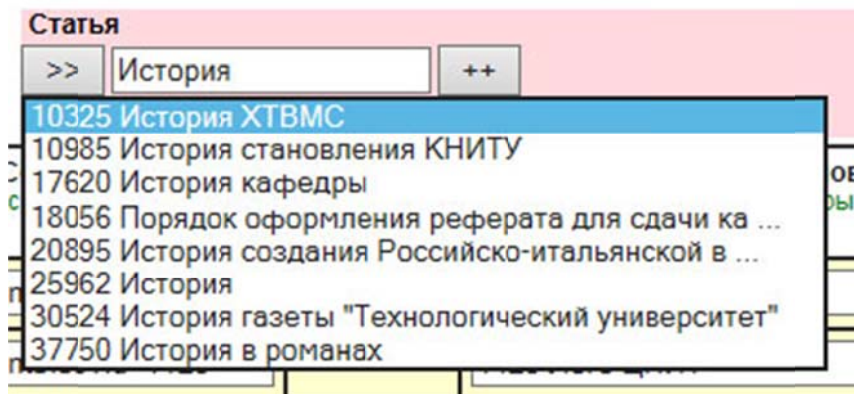
>>
++
☐

Сначала надо найти статью, на которую будет вставлена ссылка. Статья, естественно, должна быть уже сделана. Поэтому,

- Вводим строку для поиска статьи, поиск производится по названию или коду, соответственно надо ввести фрагмент названия или код.
- Кликаем по кнопке >>, если что-то найдется, появится нераскрытый выпадающий список



- 5) Раскрываем список кликом по кнопке **V**: список раскрывается:



- 6) Выбираем статью кликом по строке, она красится в синий цвет.
7) Кликаем по кнопке **++**, чтобы добавить ее в меню

Вставляется строка с введенной ссылкой на статическую страницу сайта, адрес, код и название вставляется автоматически.

Изменяете очередность, чтобы поставить в нужное место, изменяете роль на «для всех». Чтобы обновить страницу кликаем по кнопке **>>**.

4.2.3 Вставка изображения

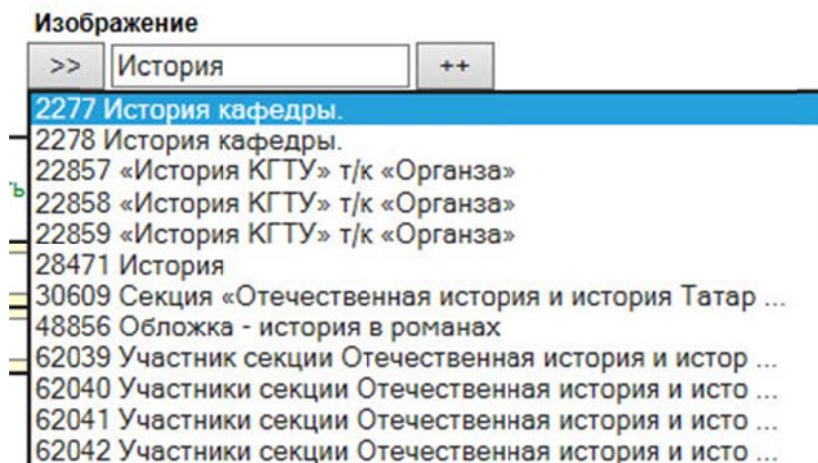
Изображение – Картинка или Картинка со ссылкой. Изображение должно быть предварительно закачено в БД как превью. Это можно сделать в редакторе статических страниц, прикрепив ее к любой странице.

Если картинка планируется использоваться в меню, следует строго соблюдать размер: не более 200 px.



Сначала надо найти изображение, на которое будет вставлено.

- 1) Вводим строку для поиска статьи, поиск производится по названию или коду, соответственно надо ввести фрагмент названия или код.
- 2) Кликаем по кнопке **>>**, если что-то найдется, появится нераскрытый выпадающий список



- 3) Выбираем статью кликом по строке, она красится в синий цвет.
- 4) Кликаем по кнопке ++, чтобы добавить ее в меню

Вставляется строка - Картинка со ссылкой, адрес, код и название вставляется автоматически.

В качестве ссылки автоматически вставляется: [servlet/contentblob?id=код](#), т.е. на странице в меню появится картинка, закаченная в качестве превью, а переход будет на картинку, закаченную в качестве «основного». Чтобы переход осуществлялся на другой адрес, надо заменить ссылку. Вот как выглядит картинка со ссылкой на новость:

<input type="checkbox"/>	12	330	5676	event.jsp?c_a=24247&d=63934	pre=92362	<small>С 10 по 11 марта университет посетили пр	Изображение ▾	Для всех ▾	6
<input type="checkbox"/>	13	331				<small>С 10 по 11 марта университет посетили представители Российского научного фонда</small>	Html ▾	Для всех ▾	6

Если у контента нет превью, картинка на странице не будет видна, будет значок, если у контента нет «основного» - не будет показываться большая картинка.

Изменяете очередность, чтобы поставить в нужное место, изменяете роль на «для всех», все! Изображение показывается.

4.2.4 Всякие «хитрости»

1. Изменения в полях таблицы элементов меню изменяют информацию в БД, не обновляя страницу, например, при изменении очередности или типа строки, чтобы увидеть изменения, надо обновить страницу, для этого можно кликать по кнопке >>. Стандартная кнопка браузера «обновить» не всегда уместна, так как она повторяет последнюю операцию. Соответственно, если вставляли строку, снова будет вставлена новая строка.
2. Чтобы ссылка выглядела «солиднее», надо вставить ее сначала как «любая ссылка» или статья, а потом поменять тип на «Заголовок». Если вначале вставить «Заголовок», то, чтобы сделать из него ссылку, надо переключить тип на «любая ссылка», обновить страницу, затем ввести адрес и параметры, снова сменить тип на «Заголовок» и обновить страницу. Вообще смена типа на «любая ссылка», открывает доступ на редактирование всех полей строки. Не забывайте только потом восстанавливать исходный тип.

3. Чтобы строки меню «легли» реже можно вводить строки типа HTML с тегом `
` для пропуска одной строки или вставить этот тег в название заголовка
4. Можно легко переложить строку из одного меню в другое, например, из правого в левое, если изменить номер меню в последней колонке на другой. Но другой номер надо знать заранее. Его можно посмотреть в общем списке меню.
5. Если меню планируется использовать для создания фона или надписи заголовка статьи или страницы подразделения, то меню создается с одной строкой типа картинка со ссылкой отдельно для фона и для надписи.
6. Примеры HTML текста типа картинка со ссылкой

Особо продвинутые пользователи сами пишут HTML-код для вывода картинки, закаченной в БД со ссылкой. Картинка при этом форматируется по размеру:

Картинка со ссылкой на статью:

```
<a href="/article.jsp?id=0&id_e=37032"> </a>
```

Картинка со ссылкой на новость:

```
<a href="/event.jsp?id_a=24247&id=41372"> </a>
```

Картинка со ссылкой на внешний сайт:

```
<div align ="left"><a href= "http://vkontakte.ru/club139885"><img src= "http://www.kstu.ru/servlet/contentblob?pre=30446"
alt="В КОНТАКТЕ" border="0" ></a> </div>
```

4.2.5 Как использовать нестандартное меню на страницах

Если Вы создали специальное меню, его надо подключить для подразделения или статьи. Для этого в редакторе статей и страниц подразделений в самом конце имеется такой элемент:

МЕНЮ:	Стандартные	Создать
Верхний фон:	0	0
Верхний баннер:	8	8
Горизонтальное:	5	5
Левое:	1	1
Правое:		
Нижний баннер:		

Первое, что надо сделать - кликнуть по кнопке «создать». Появится табличка с назначенными этому подразделению меню:

МЕНЮ:	Стандартные	Установленные
Верхний фон:	0	Стандарт
Верхний баннер:	8	8.Надпись К Г Т У в центре заголовка
Горизонтальное:	5	5.ГОРИЗОНТАЛЬНЫЙ НАБОР ЗАКЛАДОК ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ
Левое:	1	1.ЛЕВАЯ ОБЩАЯ КОЛОНКА ДЛЯ ВСЕХ СТРАНИЦ
Правое:		Стандарт
Нижний баннер:		Стандарт

Здесь надо выбрать из выпадающих списков созданное специальное меню для соответствующего места страницы. Например, для подразделения «Пресс-центр» были заменены горизонтальное, левое и правое меню на специальные:

МЕНЮ: Стандартные		Установленные
Верхний фон:	0	Стандарт
Верхний баннер:	8	8.Надпись К Г Т У в центре заголовка
Горизонтальное:	5	22.Горизонтальное_Газета ТУ
Левое:	1	23.Левое_Газета ТУ
Правое:		24.Правое_Газета ТУ
Нижний баннер:		Стандарт

В правую колонку страницы подразделения специальное меню встает выше стандартных меню, включающих разрешенные к показу статьи и новости подразделения, они есть.

Важно следующее:

Если для подразделения установлено специальное меню, оно будет использоваться при показе страниц всех подчиненных подразделений, прикрепленных статей и новостей, если для них не установлено других специальных меню.

5. Редактор Форм

Редактор форм обеспечивает построение страниц, содержащих форму для ввода информации с сайта в открытом доступе, различные опросы, обратную связь и другие, например такая:

КНИТУ

«КНИТУ: открытый диалог»

Задай вопрос ректору для прямого эфира 25 декабря.

Суть вопроса**

Имя, фамилия**

Отправить

*** Подтвердите, что Вы не робот: введите цифрами: Семь ю девять

Страница с формой строится из двух объектов: собственно, статическая статья, на которой будет форма и форма, которая и настраивается в сервисе «Формы». Статья нужна для оформления: заголовки, картинки меню, баннеры. Форма вставляется после содержания, перед приложением.

Для построения формы заполняется таблица элементов, из которых программа при публикации страницы будет строить различные конструкции HTML: тексты, поля ввода, кнопки отправки и т.д.




Вход в сервис происходит через «СЛУЖЕБНЫЙ ВХОД», «ФОРМЫ».

Открывается список всех форм, построенных для сайта.

Для работы нужно создать новую или выбрать другую для изменения из представленного списка.

В этом списке можно отредактировать название созданной формы и изменить ее актуальность – отметка в колонке «is_web». «Закрытые» формы не будут вызываться на сайте.

Чтобы просматривать данные, поступившие через форму в БД, удалять мусор, отвечать на письма и делать комментарии (т.е. проводить «модерацию») есть ссылка во 2й колонке:

ФОРМЫ САЙТА						
Пользователь : kgtu_mari IP : 188.93.110.38 Выход						
КАБИНЕТ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	Номер	Название (переход на редактирование)	Отправков	Email (переход к ответам и комментариям)	Role	isWeb
СТРАНИЦА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	0	Новая Форма 	0	null	FORM_EDIT	<input checked="" type="checkbox"/>
ФУНКЦИОНАЛ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	12	*Форма 000012 Спроси Ректора	656	lilinig@kstu.ru;reception@kstu.ru;prikaz@kstu.ru	BLOG_EDIT12	<input checked="" type="checkbox"/>
НОВОСТИ	1011	*Форма 001011 Задать вопрос приемной комиссии	8663	null	BLOG_EDIT_PK	<input checked="" type="checkbox"/>
СТАТЬИ	24943	*Форма 024943 Виртуальная справочная служба УНИЦ	104	spravka@kstu.ru	BLOG_EDIT_UNIC	<input checked="" type="checkbox"/>
СОТРУДНИКИ	170661	*Форма 170661 Прием обращений граждан	446	reception@kstu.ru;prikaz@kstu.ru	BLOG_EDIT_OKID	<input checked="" type="checkbox"/>
РЕКТОРАТ	223221	*Форма 223221 FIER APPLICATION FOR ADMISSION	301	fmop@kstu.ru;dyatlova@kstu.ru	FORM_FIER	<input checked="" type="checkbox"/>
МЕНЮ	232681	*Форма 232681 Анкета слушателя ИДПО КНИТУ	33	idpoknitu@mail.ru	FORM_IDPO	<input checked="" type="checkbox"/>
ФОРМЫ	233681	*Форма 233681 Признание образования для иностранных абитуриентов	6	fmop@kstu.ru	FORM_FIER	<input checked="" type="checkbox"/>
ТЕЛЕФОНЫ	235122	*Форма 235122 Анкета от иностранного абитуриента	95	inos2022@rambler.ru	FORM_INO	<input checked="" type="checkbox"/>
ЗДАНИЯ И КАБИНЕТЫ	238881	*Форма 238881 Психологическая 	11	osp@corp.knrtu.ru;dyatlova@kstu.ru 	FORM_PSY	<input checked="" type="checkbox"/>
ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	243181	*Форма 243181 Анкета УЧЕНЫЕ-ВЫПУСКНИКИ	33	dyatlova@kstu.ru	FORM_VYP	<input checked="" type="checkbox"/>
ТАКЖЕ	244421	*Форма 244421 Вопросы о частичной мобилизации	12	cmopsi@knrtu@gmail.com	FORM_MOBI	<input checked="" type="checkbox"/>
	255030	*Форма 255030 Анкета абитуриента РФ КНИТУ	0	inos2022@rambler.ru	FORM_INO	<input checked="" type="checkbox"/>

5.1 Построение формы

Таблица-конструктор состоит из некоторого числа колонок, определяющие свойства каждого элемента формы, наиболее важны:

РЕДАКТОР ДИНАМИЧЕСКИХ ФОРМ									
Пользователь : kgtu_mari Выход									
обновить Добавить строку формы: Поле ввода ++									
Заголовок:		Email**:		Код article:		Права:		Как это будет?	
*Форма 238881 <Ф>Психологическая</Ф>		osp@corp.knrtu.ru;dyatlova@kstu.ru		133533		FORM_PSY			
--	№	Очеред-ность	Треб	Подпись (не более 1000)	Ширина	Список вариантов или высота	Тип строки	Цвет, размер подписи	Категория строки
<input type="checkbox"/>	1	0	0	Вабула/Валиева/запрос/вопроса <Ф> (тема Вашего обращения)	50	1	Поле ввода		Содержание
<input type="checkbox"/>	2	2	0	Здесь вы можете написать свой вопрос психологу/ <Ф> (одно или в диалоговом формате)	50	4	Область ввода		Содержание
<input type="checkbox"/>	3	3	0	<Ф>	50		Html		
<input type="checkbox"/>	4	4	0	Контактные данные для обратной связи: ИМЯ/контактный телефон/эл. почта (по желанию)	50	2	Область ввода		Контакты

- **Очередность** - определяет порядок следования строк меню на странице
- **Треб** – определяют является ли поле обязательным к заполнению (1/0)
- **Подпись** – это текст слева от элемента ввода и всей строки
- **Ширина** – это размер подписи слева от элемента ввода
- **Список вариантов** - список вариантов для выбора (да – нет – не надо), или это размер поля (количество строк) области ввода
- **Тип строки** – служебная информация для определения стиля объекта ввода

- **Цвет, размер** – служебная информация для определения стиля подписи, цвет или размер шрифта
- **Категория строки** – код, определяющий вид данных.

Подпись - основной элемент строки – название поля, содержание вопроса.

Состоит из 2х строк. Первая короткое название поля формы, 2я – примечание, которое можно декорировать HTML тегами.

--	№	Очеред- ность	Треб	Подпись (не более 1000)
<input type="checkbox"/>	1	10	0	<h3>1.Информация об обладателе документа об иностранном образовании</h3> <h4>Ф.И.О. на русском языке по паспорту РФ, по переводу документа, удостоверяющего личность, по въездной визе или по карточке регистрации</h4> </h4></h3>
<input type="checkbox"/>	2	11	1	<div>Фамилия</div> <div>
(например, Атанипесов)</div>

Для заполнения таблицы элементов формы используется объект «добавить строку формы» с выбором типа элемента:

- 1) Выбираем шаблон из выпадающего списка, она красится в синий цвет.
- 2) Кликаем по кнопке ++, чтобы добавить ее в форму

Вставляются строки, некоторые поля у которых заполнены, а некоторые надо заполнить конкретными данными.

Добавить строку формы:

Поле ввода

++

Поле ввода

Область текста

Список вариантов

Радио кнопки

Кнопка submit

Файл

HTML

Код а

FORM_ED

Можно ввести 1-3

получения инф от

.000)

Спис.

и.

Вставляется новая пустая строка в начало страницы с очередностью 0

Далее надо будет заполнить поля, в соответствии с типом выбранного элемента

1. **Поле ввода** - элемент для ввода данных в одну строку

Имя, фамилия**

В данном примере в таблице это так

<input type="checkbox"/>	2	2	1	Имя, фамилия	50
1	Поле ввода				Контакты

2. **Область текста** - элемент для ввода данных в несколько строк строку

5	Область ввода		Содержание
---	---------------	--	------------

Для этого поля указан размер строк по вертикали (5)

3. **Список вариантов** - элемент для выбора данных из списка выпадающего списка. Варианты должны быть перечислены в колонке **Список вариантов** через символы **;;**, например **Да;;Нет;;**
4. **Радио-кнопки** - элемент для выбора данных из списка вариантов. Варианты должны быть перечислены в колонке **Список вариантов** через символы **;;**, например **Да;;Нет;;**

5. **Кнопка submit** –отправить форму

Отправить	50		Кнопка
-----------	----	--	--------

Подпись на кнопке в колонке «подпись»

6. **Файл** –элемент для загрузки файла с ПК или устройства.
7. **HTML** – любой корректный код, заключенный в парные теги, который будет выложен без изменения содержания.

Например в такую строку можно положить ссылку на представления ответов или комментариев к форме после модерации.

```
<div align="left" style="padding-bottom:20px;">
<a href="/www_reps.jsp?id_form=кодформы">Ответы на форму</a>
</div>
```

Подписям элементов можно придать некоторый стиль, если в колонке **Цвет, размер** ввести определения стиля: цвет или размер шрифта, например: **color=red**, или **size=-1**. Не на все элементы действует.

8. **Категория строки** –

Категория строки	
	<div> <div>▼</div> <div> Содержание Контакты Email Файлы </div> </div>

Определяет вид данных. Надо обязательно отделять email, чтобы получить возможность модераторам для ответа, отделять «содержание» от «контактов» и «файлов» для формирования ответных писем.

5.2 Параметры представления формы:

После ввода хотя бы одной строки, можно ввести заголовок формы для определения ее в списке, на странице он не отображается.

Заголовок: Форма 208631 Открытый диалог воп

Список адресов для отправки сообщений об использовании формы на сайте, адресов можно ввести не более 3, через знак ;

Email**: dyatlova@kstu.ru К

Это код статической статьи, созданной для представления этой формы, по умолчанию используется стандартная, с картинкой от ЦРВЭУ. Используется для просмотра «как это будет», но после обновления страницы редактора.

Код article: 11640 Г

Ссылка на просмотр получившейся формы:

Как это будет?

Чтобы увидеть данные, поступившие через форму в БД, отвечать на письма и делать комментарии, надо использовать сервис по ссылке:

https://www.kstu.ru/ds/www_blog.jsp?id_form=кодформы

Обычно, он выкладывается в список функций в служебном входе для каждой формы отдельно и назначается отвечающим администраторам (модераторам). Обращайтесь к Дятловой М.В.

5.3 Модерация

Страница модерации позволяет просмотреть информацию, записанную через форму в БД. Данные сгруппированы по категориям в отдельные колонки, на закаченные файлы есть ссылки, можно открыть, посмотреть.

Можно распечатать любой ответ на форму для этого есть ссылка «печать» в каждой строке. «Печать» открывает в стандартном формате содержание ответов на вопросы формы для печати с помощью браузера.

Ответы и комментарии на динамические формы

Пользователь : lgtnu_mari

Тема: *Форма 235122 Анкета от иностранного абитуриента

Сортировка: Дата

Форма для экспорта

Применить

--	Дата	Контакты	Содержание	Файлы	Ранжирование
95.	03/11/2022	Фамилия Худайбердиев	Пол муж	Документ, удостоверяющий личность паспорт.jpg	Средний балл: Комментариев к показу: 0 всего: 0 Добавить комментарий. ответить письмом
<input type="checkbox"/>	13:51	Имя Ахмет	Гражданство Туркмения	Перевод на русский язык: перевод.jpg	
		Отчество Гайгысызович	Наименование документа: паспорт	Документ удостоверяющего личность: перевод паспорта.jpg	
		Дата рождения 14.06.2001	Реквизиты (серия и номер) документа A1943713	Документ об образовании Аттестат стр 1.jpg	
		Идентификационный номер с кодом страны 0056140832	Дата выдачи 30.08.2022	Приложение документу об образовании аттестат стр 2.jpg	
		Мобильный телефон +99365235031	Срок действия 29.08.2027	Перевод на русский язык документа об образовании перевод аттестата.jpg	
		Электронная почта shaakey99@mail.ru	Государство Туркмения		
			Город Серхетабат		
			Государство выдачи Туркмения		
			Название документа по переводу на русский язык: Аттестат средней школы		
			Уровень полученного образования Среднее общее образование (аттестат за полную школу)		
			Серия, номер документа A1837447		
			Дата выдачи 21.06.2019		
			Уровень образования Бакалавриат		

«Форма для экспорта» позволяет вывести все ответы формы в табличном виде для копирования в excel.

Скриншот веб-браузера. В адресной строке виден URL: https://www.kstu.ru/ds/www_form_exp.jsp?nd_form=235122&id_user=1008&idparent=0&id_dept=0&id=0. Ниже адресной строки находится панель с ярлыками: Яндекс, Казакский национал..., Расписание групп, Снпата обучения он..., Обзор - Bootstrap 4..., Bootstrap | ИТ Шеф, HTML 5, прог онлайн в Html..., Free vector icons - SV..., Ввод в Информацио...
 Под панелью ярлыков текст: Данные формы: 235122 на 30.01.2023 02:30 *** Сделайте ctrl+A, затем ctrl+C, затем перейдите в Excel и вставьте ctrl+V (использовать конечное форматирование) ***
 Ниже этого текста находится таблица с 14 столбцами: №, id, Отправлено, Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Пол, Гражданство, Наименование документа, Реквизиты (серия и номер) документа, Дата выдачи, Срок действия, Государство, Город, Телефон с кодом страны, Мобильный телефон.
 В таблице три строки данных:
 1. 240662, 03.11.2022 13:51, Худайбердиев, Ахмет, Гайгьсызович, 14.06.2001, муж, Туркмения, паспорт, A1943713, 30.08.2022, 29.08.2027, Туркмения, Серхетабат, 0056140832, +993652...
 2. 240662, 29.10.2022 23:52, Худайбердиев, Ахмет, Гайгьсызович, 14.06.2001, муж, Туркмения, паспорт, A1943713, 30.08.2022, 29.08.2027, Туркмения, Серхетабат, 80056140832, +993652...
 3. 240521, 25.07.2022 19:54, Ширмедов, Дийдар, Мурат оглы, 11.06.2000, муж, Туркмения, Паспорт, A1862342, 05.04.2021, 04.04.2026, Туркмения, Куняургенч, +7, +791941...

6. Раздел «Сведения об образовательной организации»

Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит несколько динамических и статических страниц. Статические страницы редактируются в редакторе сайта

- [Основные сведения](#)
- [Структура и органы управления образовательной организацией – Из кадровой системы](#)
- [Документы](#)
- [Образование из кадровой системы, системы учебная работа, планирование ЭУ](#)
- [Образовательные стандарты](#)
- [Руководство. Педагогический \(научно-педагогический\) состав – из кадровой системы, системы учебная работа ЭУ](#)
- [Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса из сервиса СУС](#)
- [Стипендии и иные виды материальной поддержки](#)
- [Платные образовательные услуги](#)
- [Финансово-хозяйственная деятельность](#)
- [Вакантные места для приема \(перевода\)](#)
- [Абитуриенту](#)
- [Доступная среда из сервиса СУС](#)
- [Международное сотрудничество](#)
- [Дистанционные способы обратной связи](#)