

Руководство редактора сайта (раздела Диссертационные советы)

Листов 8

Ив. №подл	Годт и дата	Взам. №	Ив. №зубт	Годт и дата

Тольятти
2019

1 ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ

1.1 ПОРЯДОК АВТОРИЗАЦИИ НА САЙТЕ

Для авторизации в Системе необходимо открыть браузер, в его адресной строке ввести адрес **http://<доменное имя сайта>/bitrix/**, где <доменное имя сайта> — доменное имя нужного сайта, и нажать клавишу Enter на клавиатуре. После этого загрузится страница авторизации Системы (рисунок 1).

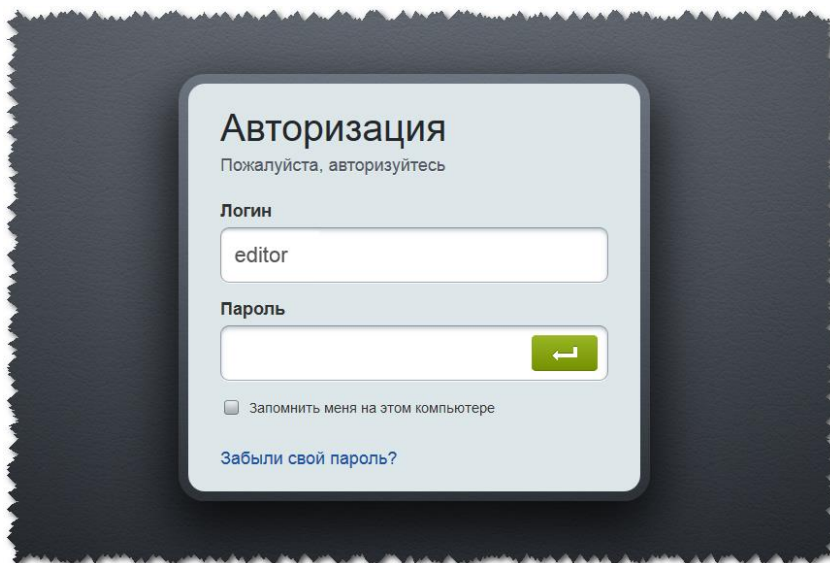



Рисунок 1 — Форма авторизации на сайте на странице авторизации

На странице авторизации необходимо ввести логин и пароль в соответствующие поля формы авторизации (рисунок 1) и нажать кнопку . После этого откроется вкладка «Администрирование» административной части Системы, например страница рабочего стола вкладки «Администрирование» (рисунок 2).

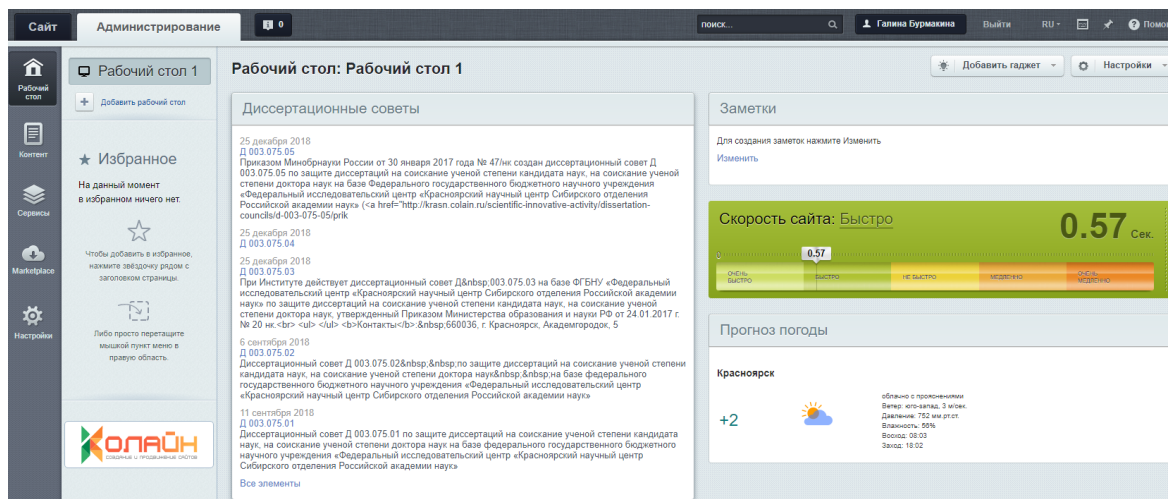


Рисунок 2 — Рабочий стол вкладки «Администрирование» административной части Системы

1.2 ПУБЛИКАЦИЯ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ В РАЗДЕЛЕ РАЗРАБОТОК И УСЛУГ

1.2.1 Размещение информации на сайте

Для того чтобы добавить информацию на сайт, необходимо выполнить следующие действия:

- а) авторизоваться в Системе (см. подраздел 1.1), если авторизация не выполнена;
- б) перейти на нужный сайт, если открыта вкладка «Администрирование» (рисунок 2)

или страница другого сайта:

– для перехода на сайт со вкладки «Администрирование» достаточно нажать мышью на вкладку «Сайт». После этого отобразится главная (по умолчанию) или иная (если до перехода на вкладку «Администрирование» редактор сайта / раздела сайта открывал какую-либо иную страницу сайта) страница данного сайта, над которой будет расположена панель инструментов вкладки «Сайт» (рисунок 3);

– в остальных случаях для перехода на сайт следует в адресной строке браузера ввести URL нужного сайта и нажать клавишу Enter на клавиатуре. После этого отобразится главная страница сайта, над которой будет расположена панель инструментов вкладки «Сайт»;

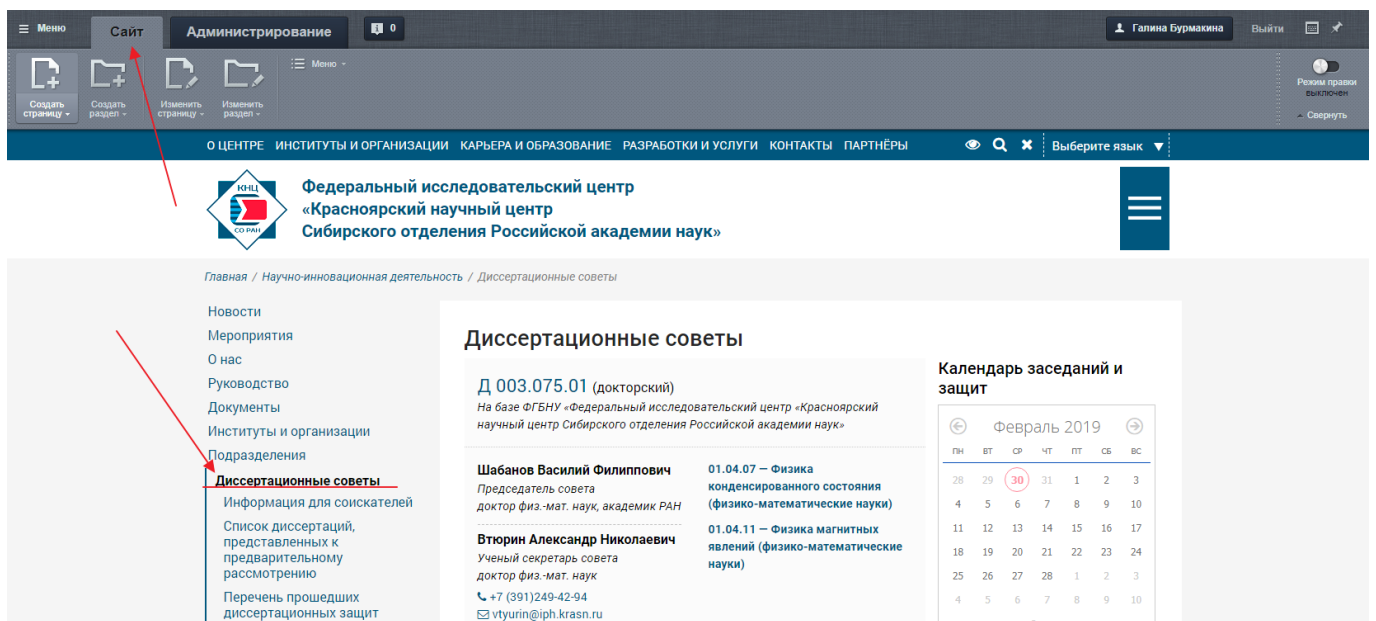


Рисунок 3 — Главная страница сайта и панель инструментов на вкладке «Сайт»

- в) если открыта страница «Диссертационные советы» (см. описание ниже, шаг «д»), иначе — к следующему шагу;
- г) перейти на страницу «Диссертационные советы», если открыта какая-либо другая страница сайта;

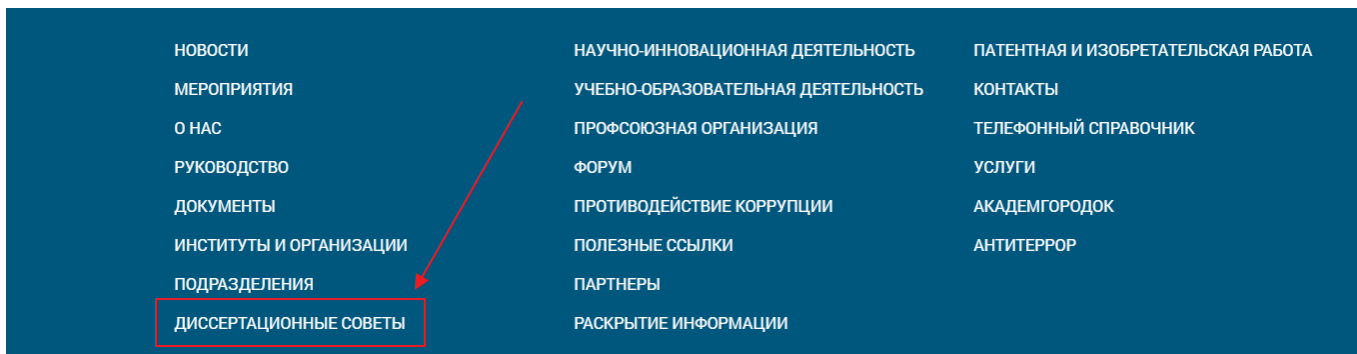


Рисунок 4 — Переход на страницу «Диссертационные советы»

д) на странице отображается список опубликованных (доступных для просмотра на соответствующих страницах сайта без авторизации в Системе) публикаций (рисунок 5).

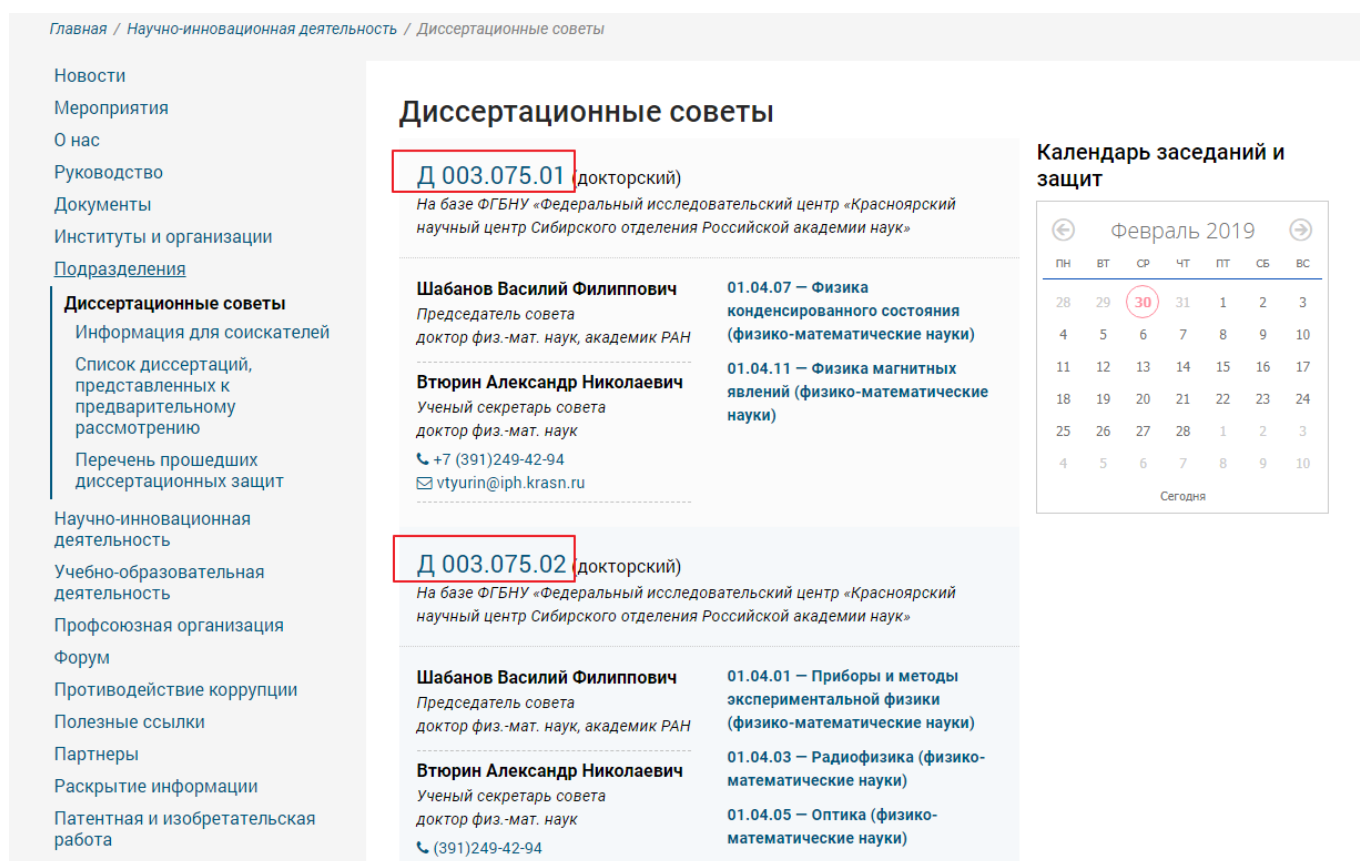


Рисунок 5 — Страница «Диссертационные советы»

Включите режим редактирования (рисунок 6).

При наведении на область с публикациями появится кнопка «Добавить элемент» для добавления новой публикации на сайт, а при наведении на конкретную публикацию появятся кнопки:

- 1) «Изменить элемент» — для редактирования элемента;
- 2) «Удалить элемент» — для удаления публикации с сайта;

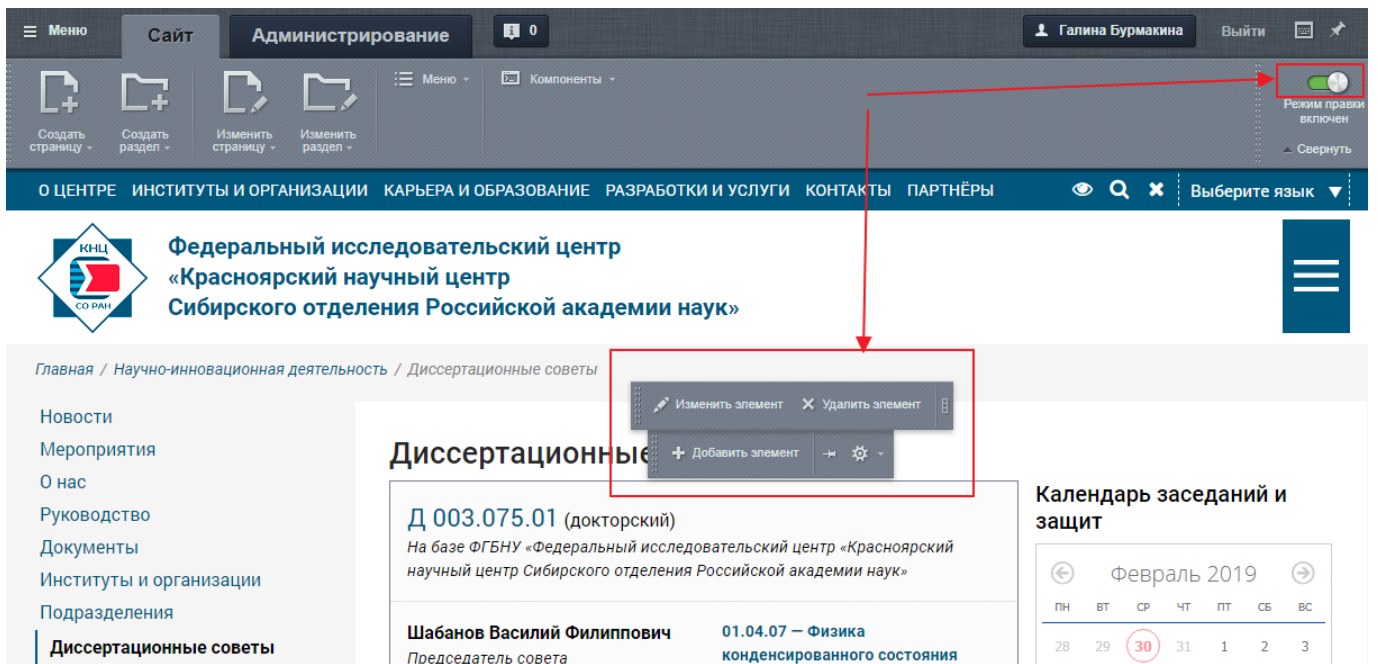


Рисунок 6 — Страница «Диссертационные советы».

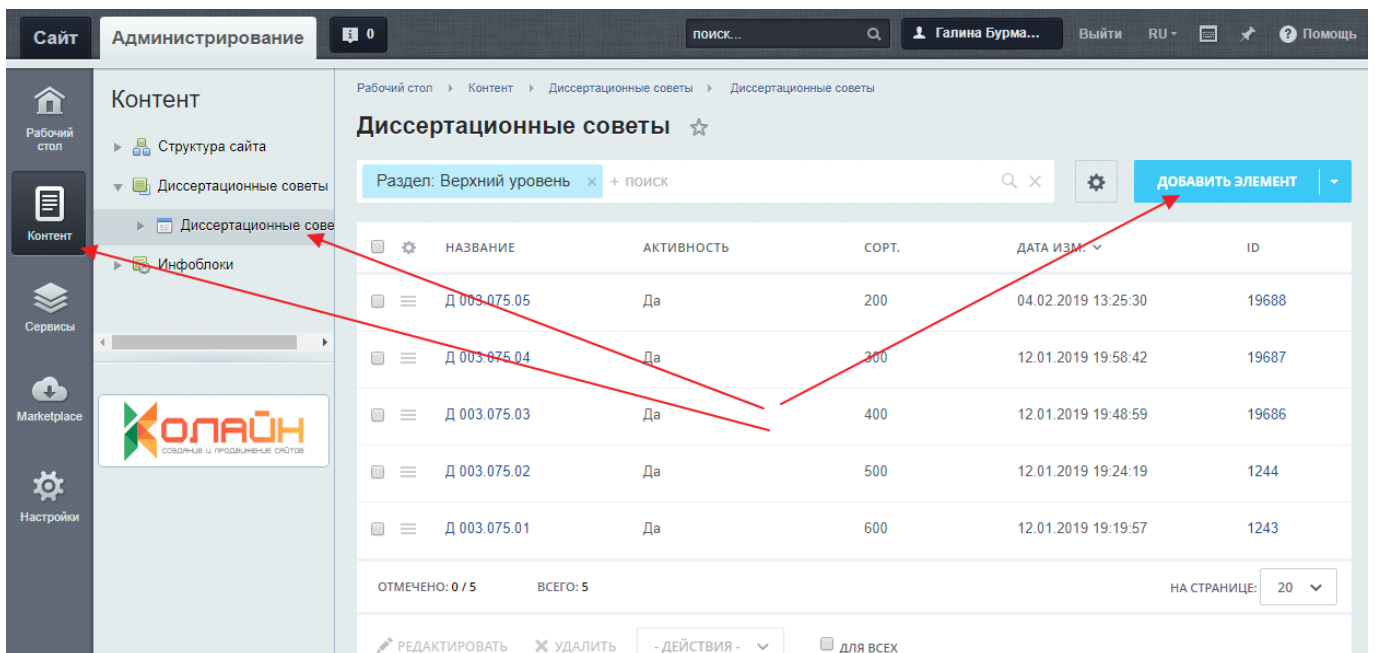


Рисунок 7 — Страница «Диссертационные советы».

Вид для пользователей в административной панели сайта

- е) на странице «Диссертационные советы» нажать кнопку «Добавить элемент». После этого откроется форма добавления информации (рисунок 8);

Диссертационные советы: Элемент: Добавление

Элемент | Председатель | Секретарь | Подробное описание | SEO | Разделы

Элемент

Сортировка:

Активность:

Начало активности:

Окончание активности:

Укажите дату защиты или заседания

Дата защиты или заседания:

Название

Название:

Символьный код:

Вид совета:

Подразделение:

Специальности:

Специальности:

Рисунок 8 – Добавление элемента на сайт.

ж) Кнопка для сохранения элемента в Системе;

нажать кнопку «Сохранить».

После этого новость будет размещена в том месте к которой была привязана.

1.2.2 Редактирование элемента

Редактирование публикаций на сайте может осуществляться на странице «Диссертационные советы». Для того чтобы отредактировать публикацию, размещенную на сайте, необходимо выполнить следующие действия:

- а) перейти на страницу (см. п. 1.2.1, шаги «а», «б», «г», «д»), на которой размещена публикация, подлежащая редактированию, если нужная страница не открыта в текущий момент времени;

б) на странице найти в списке публикаций ту, которую необходимо отредактировать, и нажать кнопку «Изменить элемент» над данной публикацией. После этого откроется окно редактирования элемента и ее параметров, аналогичное окну добавления элемента на сайт;

в) внести необходимые изменения в текст и/или прочие параметры;

г) нажать кнопку «Сохранить».

После этого изменения будут сохранены на сайте.

1.2.3 Удаление элемента

Удаление элемента с сайта может осуществляться со страницы «Диссертационные советы». Для того чтобы удалить публикацию, размещенную на сайте, необходимо выполнить следующие действия:

а) перейти на страницу (см. п. 1.2.1, шаги «а», «б», «г», «д»), на которой размещена публикация, подлежащая удалению, если нужная страница не открыта в текущий момент времени;

б) на странице найти в списке публикаций ту, которую необходимо удалить, и нажать кнопку «Удалить элемент». После этого откроется окно с предупреждением пользователя о безвозвратном удалении и запросом подтверждения удаления (рисунок **Ошибка! Источник с ссылки не найден.**).

в) нажать кнопку ОК для подтверждения удаления элемента.

После этого новость будет удалена из Системы без возможности восстановления.

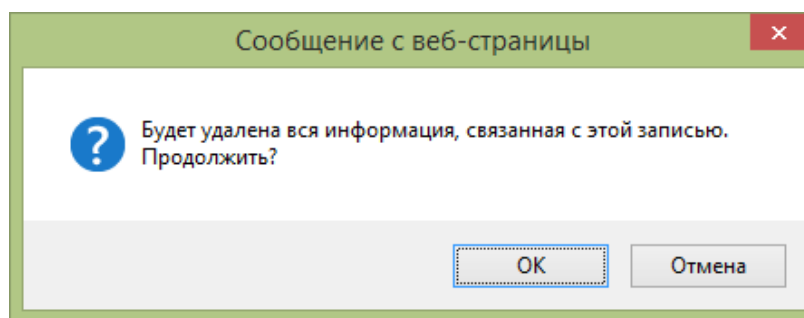


Рисунок 9 — Сообщение Системы с запросом подтверждения удаления элемента

1.3 ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ

По окончании работы в Системе следует нажать ссылку «Выйти» в правом верхнем углу страницы административной части Системы.

2 СООБЩЕНИЯ РЕДАКТОРУ САЙТА (РАЗДЕЛА САЙТА)

2.1 СООБЩЕНИЕ В СЛУЧАЕ НЕВЕРНОГО ВВОДА ЛОГИНА ИЛИ/И ПАРОЛЯ ПРИ АВТОРИЗАЦИИ В СИСТЕМЕ

В случае неверного ввода логина или/и пароля при прохождении процедуры авторизации в Системе выводится сообщение «Ошибка авторизации! Неверный логин или пароль» (рисунок 8). В случае появления данного сообщения необходимо уточнить учетные данные пользователя Системы и пройти процедуру авторизации повторно, введя верные логин и пароль в соответствующие поля формы авторизации.

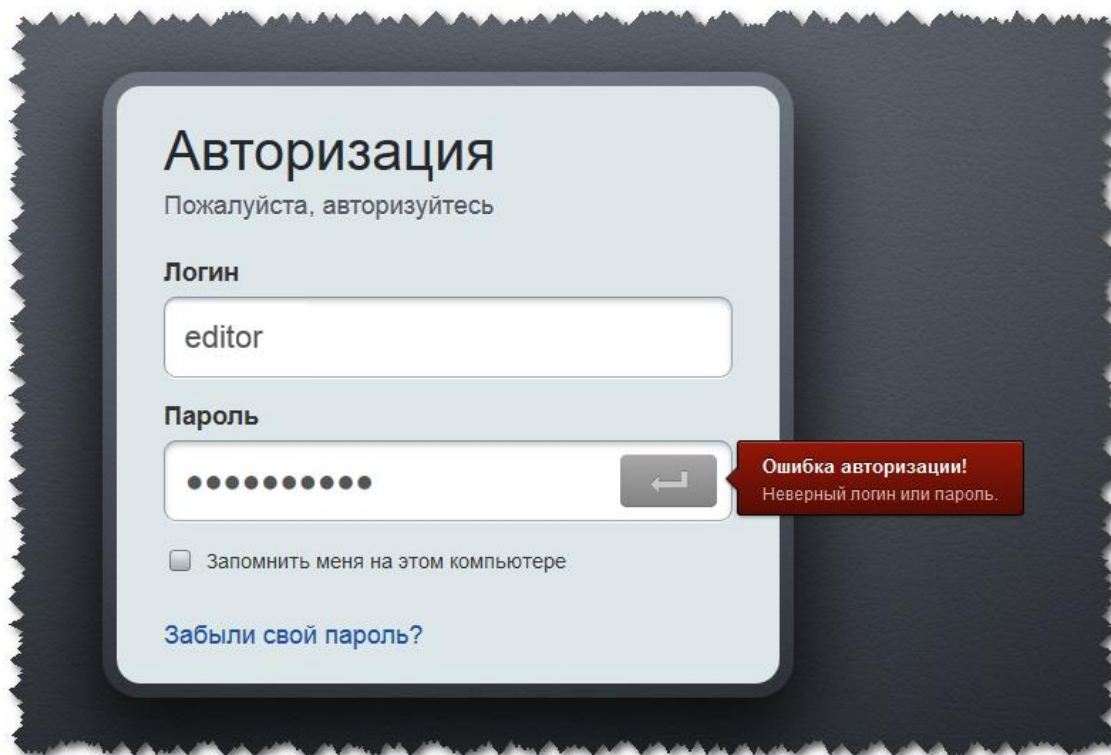


Рисунок 8 — Сообщение в случае неверного ввода логина или/и пароля при авторизации в Системе