

Инструкция по предоставлению контента для сайта

Общие сведения

Контент для наполнения сайта загружается на облачный сервис newcloud.stankin.ru в виде файлов, организованных определенным образом внутри директорий. Каждая директория – это раздел или страница сайта.

Для передачи внешнего вида страницы сайта используется файл формата Microsoft Word, название которого совпадает с названием директории. В этом файле отражено форматирование текста, размещение изображений, таблиц и т.п. Эта информация будет использоваться при наполнении нового сайта контентом на основании данных из облака newcloud.stankin.ru.

Пример организации файлов и папок можно увидеть в [тестовом разделе](#) (доступен без авторизации), ниже приведено изображение с наполнением этого раздела и необходимыми пояснениями. Тестовый раздел размещен в корне директории "[Контент для нового сайта stankin.ru](#)" (закрытый раздел), предназначенной для загрузки контента для разрабатываемого сайта.

На приведенном изображении показан **внешний вид тестового раздела в облаке** (ссылка на тестовый раздел дана выше). Важные нюансы организации данных выделены **красным цветом**:

Название раздела на сайте отражено в названии директории в облаке

☐

Имя

▲

☐

📁

0.1 Дочерняя страница тестового раздела

Дочерняя страница 1

Нумерация используется для упорядочивания страниц и разделов

☐

📁

0.2 Страница с примерами вложенных файлов

Дочерняя страница 2

☐

📺

Видео1.mpr4

Видеофайл, ссылка на который содержится в файле "Тестовый раздел.docx"

☐

🖼️

изображение_1.png

Изображение, содержащееся в файле "Тестовый раздел.docx" (в ХОРОШЕМ КАЧЕСТВЕ)

☐

🖼️

изображение_2.jpg

Изображение, содержащееся в файле "Тестовый раздел.docx" (в ХОРОШЕМ КАЧЕСТВЕ)

☐

📄

Тестовый раздел.docx

- Главный файл, содержащий контент страницы.
- Название должно совпадать с названием директории (страницы сайта).
- Используется для визуального позиционирования элементов на странице

2 каталога и 4 файла

Если в директории отсутствует документ Word с названием директории, она будет интерпретирована как раздел в иерархической структуре сайта, что будет отражено в навигационном меню сайта. Однако страница создана не будет, даже если в директории будут иметься какие-то материалы.

Правила наполнения

Основные сведения о размещении контента описаны выше. В текущем разделе затронуты технические подробности формата предоставляемых материалов.

Текст

- Не допускается размещение текста в виде графических изображений или иных нетекстовых элементов.
- В документе MS Word должно быть оформлено форматирование. Т.е. выделение текста жирным / курсивом, списки и т.д.
- Гиперссылки оформляются в документе MS Word штатными средствами, с использованием функции «Вставить гиперссылку». Также допускается оформление в формате: **[Текст гиперссылки, отображаемый на странице](гиперссылка на ресурс)** (включая бирюзовую подветку), например: **[Как стать стипендиатом России](https://stankin.ru/uploads/files/file_61f7e45133ee8.jpg)**.

- Все файлы, на которые есть ссылки в документе Word и которые должны храниться на сайте, также необходимо загрузить в соответствующую папку облака. В этом случае вместо адреса ресурса в круглых скобках необходимо указать точное имя файла в облаке и его расширение, например: [\[Договор найма жилого помещения в студенческом общежитии\]\(file_5c45ce8181852.doc\)](#).
- В случае, если прилагаемый файл должен быть вставлен на страницу сайта в развернутом виде (например, на странице должны быть представлены табличные данные из файла Excel), вложение оформляется в виде прямоугольника, внутри которого вписано точное имя файла с расширением. Пример такого включения представлен в тестовом разделе в директории "[0.2 Страница с примерами вложенных файлов](#)".
- Все гиперссылки должны быть проверены перед отправкой материалов.
- Если в документе дана гиперссылка на сторонний ресурс (изображение, видеозапись, документ и пр.), нет необходимости загружать данный ресурс в папку облака.

Изображения

- Изображения, которые расположены в текстовых блоках, должны быть размещены как в тексте внутри файла MS Word, с учетом обтекания текстом, так и в виде отдельного изображения внутри директории (в текстовых материалах вы наглядно показываете, как должны быть оформлены изображения. В директории же размещается оригинал изображения, т.к. MS Word снижает качество изображений, вставляемых в документ).
- Допустимые форматы оригиналов изображений: png, jpeg, gif.
- Если требуется сделать изображение гиперссылкой на какой-то ресурс, необходимо прикрепить к изображению гиперссылку средствами Word (щелчок правой кнопкой мыши на изображении, выбрать пункт «Ссылка»).

Видео

- Предоставляется в виде ссылки видеохостинга (Rutube, YouTube) или указания имени загруженного в директорию облака видеофайла.
- Для обозначения места в документе для видео необходимо вставить прямоугольник и в текстовой области указать ссылку на видеохостинг (Rutube, YouTube) или указать загруженного в директорию облака видеофайла.

Обратная связь по предоставлению контента

По всем вопросам, связанным с предоставлением контента, можно обращаться одним из следующих способов:

1. Написать заявку на 112@stankin.ru с указанием темы "Заполнение контента для сайта stankin.ru".
 2. Позвонить по внутреннему номеру: 2-13.
 3. Прийти в каб. 0916.
-

Версия #29

Антон Хохоликов создал 25 April 2024 13:55:39

Антон Хохоликов обновил 26 April 2024 10:32:11