Краевое государственное бюджетное учреждение «Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В. Я. Шишкова»

Создание контента на сайте на платформе WordPress

инструкция для общедоступных муниципальных библиотек Алтайского края

Подготовлена: А. С. Старцева, программист отдела автоматизации

Барнаул, 2021

1. Подготовка изображений

Все изображения перед загрузкой на сайт обязательно должны быть обработаны: уменьшен размер изображения до оптимального с целью экономии места на хостинге. Размер фотографий: 600 пикселей по большей стороне. Для плакатов и баннеров допустимый размер: не более 1200 пикселей по большей стороне, текст на изображении должен комфортно читаться.

Для обработки изображений рекомендуется использовать бесплатное программное обеспечение FastStone Image Viewer. Скачать программу можно по ссылке: <u>https://www.faststone.org/</u>. Данное программное обеспечение показывает наилучший результат при работе с графическими файлами: удаётся добиться наименьшего веса изображения без потери качества.

Используемые изображения должны быть хорошего качества: не размытые, без сильных цифровых шумов, не затемненные, главный объект должен попадать в кадр целиком.

К публикациям, посвященным крупным мероприятиям, рекомендуется размещать не более 15 фотографий. К публикациям, посвященным плановым, регулярным мероприятиям – не более 5-10 фотографий.

2. Подготовка текста

Текст может быть написан непосредственно при оформлении записи в интерфейсе WordPress или подготовлен заранее с помощью графического редактора (например, Microsoft Word, LibreOffice Writer).

Общие требования к тексту:

1. У каждого текста обязательно должен быть заголовок.

2. Заголовок должен быть понятным, лаконичным и привлекающим внимание.

3. Текст должен быть грамотным, без явных орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок.

4. Текст не должен нарушать авторские права и должен быть уникальным для лучшего восприятия поисковыми системами. Копирование текстов из источников не допускается. При использовании цитат обязательна ссылка на источник. Ссылка на Интернет-источник обязательно должна быть активной.

5. При написании текста необходимо предусмотреть разбивку на абзацы, по 4-5 предложений (7-10 строк).

6. Размер текста должен быть оптимальным для восприятия. 500-700 символов без пробелов для новости, 2500-3500 символов без пробелов для статьи.

7. Текст должен быть содержательным, актуальным и интересным, написан простым для восприятия и понятным языком.

Текст должен быть правильно отформатирован. Это особенно важно для информации, подготовленной с помощью текстового редактора, чтобы при переносе на сайт требовалось минимальное количество правок.

Требования к форматированию текста:

1. Допускается выравнивание основного текст только по левому краю. Заголовки и подзаголовки могут быть выравнены по центру. Подписи (например, авторства) могут быть выравнены по правому краю. Выравнивание по ширине не допускается.

2. Не допускается использование переноса слов с использованием дефиса. Если в используемом программном обеспечении настроен автоматический перенос слов, необходимо его отключить.

3. Знак пробела должен использоваться в соответствии с правилами пунктуации русского языка. Два и более пробелов подряд – не допустимо. Центрирование текста, оформление абзацного отступа с помощью пробела – не допустимо. Пробел ставится после запятой, точки (в т. ч. в сокращениях и инициалах), точки с запятой, двоеточия, вопросительного и восклицательного знака, многоточия (кроме многоточий, начинающих предложение), с внешней стороны скобок и кавычек, с обеих сторон тире (кроме исключения). Пробел не ставится перед запятой, точкой, точкой с запятой, двоеточием, вопросительным и восклицательным знаками, многоточия, стоящего в начале предложения), после многоточия, стоящего в начале предложения, с обеих стороны скобок и кавычек, с обеих стороны скобок и кавычек, с обеих стороны скобок и кавычек, с внутренней стороны скобок и кавычек, с обеих сторон дефиса (кроме исключения).

4. Выделение ключевых слов допустимо полужирным или курсивом. **Подчеркивание текста не допустимо** и может использоваться только для активных ссылок и применяется автоматически графическим редактором или сайтом.

5. Перечисления рекомендуется оформлять списками, используя инструменты (в интерфейсе текстового редактора или редактора сайта) для создания нумерованных или маркированных списков.

6. Заголовки и подзаголовки оформляются с заглавной буквы, точка в конце не ставится.

7. Следует по возможности избегать оформления информации в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.п. Прибегать к этому только в самых крайних случаях.

8. Во всех материалах сайта должно соблюдаться единообразие. Например, использование всегда одного типа кавычек («»), одного типа выделения единообразных элементов (цвет ссылок).

3. Пошаговая инструкция по публикации записи на сайт на платформе WordPress

Записи в WordPress – это материалы, которые формируют новостную ленту сайта библиотеки. Они привязываются к конкретной дате публикации и используются для размещения регулярной информации. Записи выводятся в обратном хронологическом порядке, т. е. последние материалы всегда будут в самом верху.

Для того чтобы добавить новую запись необходимо:

1. Вверху интерфейса WordPress навести курсор мыши на кнопку «Добавить» и в выпадающем меню выбрать пункт «Запись».

:Ka» M	🖌 Настроить	⊕ 1	F 314	🕂 Добавить	
				Запись	
				Медиафайл	
				Страницу	
ежп	оселенч	еск	ая б	Пользователя	Л

- 2. Ввести заголовок записи.
- 3. Ввести текст записи.
- 4. Добавить, при необходимости, к тексту записи изображения.
- 5. Выбрать рубрику записи.
- 6. Установить изображение записи.
- 7. Нажать кнопку «Опубликовать».

© n	energenene belannen a. O I 🛡 III. + Jahan	Tyreen, Silian
di Dellini	Добевить запись	
P Seen	2. выдите затоловоя	Onythemate +
Arrent W		(Perm) (Newson)
-	A Dates seen Unexperience bases and and here the set	· Statements () spintal () passesion
-	mm + € 7 4 E + E + ± ± # Ø D ∩ / X	E feature and the lines.
Connect		[mglossester]
Transaction Transaction Transaction Transaction Transaction Transaction Transaction Transaction Transaction Transaction	3	Name + → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → - → -
	himmer and h	Palaone -
		Bit policies (Norm Community) Discover prove di Admonitoria Discover prove di Admonitoria Discover provi di Admonitoria
		Mena a
		(prinets)
		New planet press.
		6 Itolgaassee tarata a
		Science and Science Science of

4. Пошаговая инструкция по публикации страницы на сайт на платформе WordPress

Страницы в WordPress – это материалы, со «статической», постоянной информацией, которые не привязаны к конкретной дате публикации и рубрике. Страницы могут быть иерархически структурированы с помощью «родительских страниц». Иерархия страниц в идеале должна соответствовать иерархии, выстроенной в меню сайта.

Для того чтобы добавить новую страницу необходимо:

1. Повторить пункты 1-4 аналогично «Пошаговой инструкции по публикации записи на сайт».

2. Если создаваемая страница является пунктом меню первого уровня – пропустить этот шаг. В остальных случаях необходимо указать родительскую страницу: нажать в выпадающее меню под словом «Родительская» и выбрать соответствующую страницу.

 Karcel Karce	Аластупен WordPress 5.0 Пожазуйста, обновитась Добавить страницу Введите заголовок Опубликовать Сохранить Тросмот Сохранить Тросмот Сохранить Тросмот Сохранить Тросмот Сохранить	up * *
 Валиск Модизсрайни Страници Ведите заголовок Фр.Доблити недизорой @lomadob Procontrop & Botaenth + Coontrop + Botaenth	файлы Добавить страницу ны Введите заголовок Олубликовать сохранить Тросмот Ф добавить страницу Радованить страницу Просмот Сохранить Тросмот Сохранить Струских Изменить	+ perte
Добавить страници сранки сранки и обранть издообо:	файлы Добавить страницу ны Введите заголовок Опубликовать сокую Радобликовать Сокранить Просмот * Статус Черновик Изменить	+ pers
Crpanula Morana Morana<	ны Введите заголовок Опубликовать Сохранить Просмот	* pets
<pre>vertexemu uduality is provided in consistence in Consistence</pre>	саура Сахранить Просмот Ф. Албанить маладола (В) воличение Тотус Черновик Изменить	pera
Binemined Box Raannine @ Pormidable Binemined Box Raannine @ Raannine @ Parinie @ <td>Фуно Различение изполнова Поличина Статус Чермовик Изменить</td> <td></td>	Фуно Различение изполнова Поличина Статус Чермовик Изменить	
Revenuence appendix Represente Value		
Formidable Millit * (Educatini * Topocort) * Bictawith * Golphatt * Hictopytenthi * Bohnup * Millit * (Educatini * Topocort) * Bictawith * Golphatt * Hictopytenthi * Bohnup * Millit * (Educatini * Topocort) * Bictawith * Golphatt * Hictopytenthi * Bohnup * Open Sans * 11pt * # # @ O O I I A * III * @ Hictopytentra Hictopytentra Hictopytentra Hictopytentra Kowrectto cone Ø	итарии 🕕 Тисланно Текст	
Bielemand Biele Open Sami • 11pt • # # @ O D @ A • @ + • • • Arpedyne cryaeenuge Thomacoarezare Image: Cryatelemane Arpedyne cryaeenuge Hacropalkok Bepoint gais Cryatelemane Arpedyne cryaeenuge Beelemanek Biele Image: Cryatelemane Arpedyne cryaeenuge Hacropalkok Bepoint gais Image: Cryatelemane Arpedyne cryaeenuge Bepoint gais Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane Konseercono cross 0 Image: Cryatelemane Image: Cryatelemane </td <td>Adaau + B I 44 E + E + E ± ± ∂ 22 h /</td> <td></td>	Adaau + B I 44 E + E + E ± ± ∂ 22 h /	
Платина О Пальзователии Инструмянты Настройки Версия для скобождищии Сворчуть менно Комчество сосе 0	ali dipa Open Sens + 11pr ・卓 単 自 2 Ω 重 <u>A</u> ・ 田・ O	am
Пользователя Инструиваты Настройки Версия для саябомдящих Свернуть менно Пользователя для саябомдящих Свернуть менно Поряден Боннество соов 0 Коннество соов 0		
Ивструменти Наструйки Версия для слабовидящих Свернуть моноо Количество слов 0 Количество слов 0 Количество слов 0	Атрибуты страницы	
Настройки Версия для слабовидящих Свернуть Мено Компектно слов 0 Компектн	MENTA REPORT	
Версия для сазболящинах Сворнуть монюр Количество слов 0 Количество слов 0 Количество слов 0		
Свернуть меню Свернуть меню Комичество слов Ввазвый шаблон Ввазвый шаблон	гдля Шаблон	-
Количество слов 0 Количество слов слов 0 Количество слов 0 Количество слов 0 Количе	Базовий шаблон 👻	
Количество слов 0 Количество слов 0 Изображение страницы Истоновить изображение страницы	Порядон	
Количество слов 0 Количество слов 0 Изображение страницы Установить изободжение страницы		
Количество слов Ф	Нухов помоща? Используйте вклад	ey .
Изображение страницы Установить изображение страницы	Количество слов 0	
Установить изобряжения сториным	Изображение страницы	
	Установить ноободжение стоанным	
		AK

3. Нажать кнопку «Опубликовать».

5. Добавление изображения в текст материала (записи или страницы)

1. Установить курсор мыши в то место, где нужно добавить изображение.

2. Нажать кнопку «Добавить медиафайл».

Страницы	Введите заголовок
страницы	
бавить новую	
Комментарии (314)	Добавить медиафайл 🗟 Formidable
Formidable	Файл 🔻 Изменить 🔻 Просмотр 🔻 Вста
	Абзац 🔻 В І 🕊 🗄
Внешний вид	Open Sans 🔻 11pt 💌 🛒 🗄
Плагины 🚺	
Пользователи	

- 3. Перейти на вкладку «Загрузить файлы».
- 4. Нажать кнопку «Выберите файлы».

	A DESIGNATION OF THE PARTY OF T	1,000,000
Actions seasophile	Добавить медиафайл	×
Спадать галерино	Ізтрудить файли Імблистеха файлов :	
Costana runal-auch ayano		
Congarts model aver sectors		
Haddpakenne samma		
Brosens classics		
	Переташ	ите файлы сюда
		ate
	4	aturte hallow
	Macconstant	uil paring dallas 8 MB.
		Bettiment a second

5. Выбрать файлы, предварительно обработанные для загрузки на сайт (см. пошаговая инструкция «Пакетная обработка фотографий для сайта с помощью программного обеспечения FastStone Image Viewer»). Загруженные файлы будут отмечены галочками.

6. Если было загружено одно изображение:

6.1. Обязательно настроить отображение файла: выставить параметр «Ссылка» – «Медиафайл».

6.2. Заполнить поле «Подпись», если необходимо.

6.3. Нажать кнопку «Вставить в страницу/запись».

Добавить медиафайл	Добавить медиафайл		×
Создать галерено	Загрушить файлы Библиотека файлов		
Создать плей-лист вудио	Вся медлафайны 👻 Вся даны. 👻 Понск меднофейнов.	араметры ба	йла.
Создать плей-лист видео			1,jpg 06062021 57.68
Изображение страницы			620 = 339 Редактировать Удалить навлягда
Вставить с сайта		-	
		UNL.	mp//daevo.itocz.nuwp-com
		Зуголовон	1
	6.	2Подпись	
		Arputtyrati	
		Gnicalitie	
	and the second se	ілстройки от	облажения вайла
		Lonvenue	Han W
		Counter	Manustalia W
	U	•1•	http://baevo.0022.nu/wp-cost
	The second se	Patricip	Средний - 300 = 169 🛛 🛩
	The second se		
	· · ·	6	3.
	Budpako: 3	U	Оставать в страницу

7. Если было загружено несколько изображений, а добавить в запись необходимо только одно:

7.1. Снять галочки с изображений, которые не нужно добавлять в данный момент.

7.2. Выполнить подпункты 6.1–6.3.

8. Если загружено несколько изображений и все их необходимо вставить:

8.1. Нажать кнопку «Создать галерею».

8.2. Проверить выбранные изображения. Все изображения для галереи должны быть отмечены галочками.

8.3. Нажать кнопку «Создать новую галерею».



8.4. Обязательно настроить «ссылка» – «медиафайл»

8.5. Установить «колонки» в значении 3 или 4 (в зависимости от количества изображений).

8.6. Добавить подписи к каждому изображению, если нужно.



