

# Курс лекций «Конструктор сайтов»

## по заполнению шаблона сайта образовательной организации

### Состав курса

- Лекция 1. Миграция данных на официальные сайты из различных источников данных
- Лекция 2. Редактирование содержимого официального сайта
- Лекция 3. Администрирование официального сайта
- Лекция 4. Использование конструктора для расширения базовых возможностей официального сайта

# Лекция 1. Миграция данных на официальные сайты из различных источников данных

## План

- ✓ 1. Личный кабинет
- 2. Правила наполнения информации на сайте
- 3. Шаблон сайта
  - 1. Основные элементы сайта
  - 2. Главная страница
  - 3. Страницы, обязательные для заполнения
- 4. Инструменты миграции данных
  - 1. Упрощённый ввод данных
  - 2. Быстрая загрузка информации о персонах из файла
- 5. Вопросы по пройденной лекции

# Личный кабинет: вид ЛК в начале заполнения шаблона и на стадии готовности к переводу в официальный режим

Название объекта

Школа им. Беяевой

Ссылка на сайт

<https://shkolabelyaevka-r00.gosweb.gosuslugi.ru>



Редактировать сайт



Упрощенный ввод

Заполнено на 1%



ДЕМО-РЕЖИМ

Для перевода сайта в официальный режим выполните условия

Прослушать курс [лекций](#)

НЕ ВЫПОЛНЕНО

Успешно выполнить [тесты](#)

НЕ ВЫПОЛНЕНО

Посетить минимум 2 [семинара](#)

НЕ ВЫПОЛНЕНО

Заполнить обязательные разделы сайта

НЕ ВЫПОЛНЕНО

Название объекта

Сайт для теста 9 марта (с оптимизацией)

Ссылка на сайт

<https://test9martas-r00.gosweb.gosuslugi.ru>



Редактировать сайт



Упрощенный ввод

Заполнено на 100%



ДЕМО-РЕЖИМ

Для перевода сайта в официальный режим выполните условия

Прослушать курс [лекций](#)

ВЫПОЛНЕНО

Успешно выполнить [тесты](#)

ВЫПОЛНЕНО

Посетить минимум 2 [семинара](#)

ВЫПОЛНЕНО

Заполнить обязательные разделы сайта

ВЫПОЛНЕНО

Отчет о завершении миграции данных



Подать заявку

# Оформление заявки на перевод сайта в официальный режим: поля для заполнения, вид заявки; вид ЛК после перевода в официальный режим

## Укажите от лица кого формируется заявка на перевод сайта в официальный режим

Должность, в родительном падеже, например, директора

Должность, в родительном падеже, например, директора

Фамилия Имя Отчество, в родительном падеже, например, Иванова Ивана Ивановича

Фамилия Имя Отчество, в родительном падеже, например, Иванова Ивана Ивановича

Действующего на основании

Устава

✓ Оформить заявку

✕ Отменить

Сайт

<https://test9martabez-r00.gosweb.gosuslugi.ru>

🔍 Редактировать сайт

✎ Упрощенный ввод

## Заявка №145

от Порозов Денис Сергеевич

20:07 23.03.2022 ✎

Сайт: [test9martas-r00.gosweb.gosuslugi.ru](https://test9martas-r00.gosweb.gosuslugi.ru) Статус: Новый



### Заявка на переход сайта в официальный режим.

Директора  
Иванова Ивана Ивановича  
действующего на основании Устава

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РЕЖИМ

# Правила наполнения информации на сайте. Текст

## История школы

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 им. М.А. Пронина - одно из старейших учебных заведений г. Звенигород. Образованная в 1923 году, школа первоначально была расположена в 2-этажных зданиях бывшей городской гимназии. Здесь занимались дети начальной и семилетней ступени обучения.

После окончания Великой Отечественной войны в Звенигород из эвакуации и с фронта возвращаются жители. Население увеличивается, начинают восстанавливаться разрушенные и строятся новые дома. Помещение школы не может разместить всех учеников, и создается 10-летняя школа. Первый выпуск средней школы №2 состоялся в 1956 году. В связи с вводом в строй нового, современного здания школы №1, вторая школа вновь становится восьмилетней.

## О школе



[Подробнее](#)

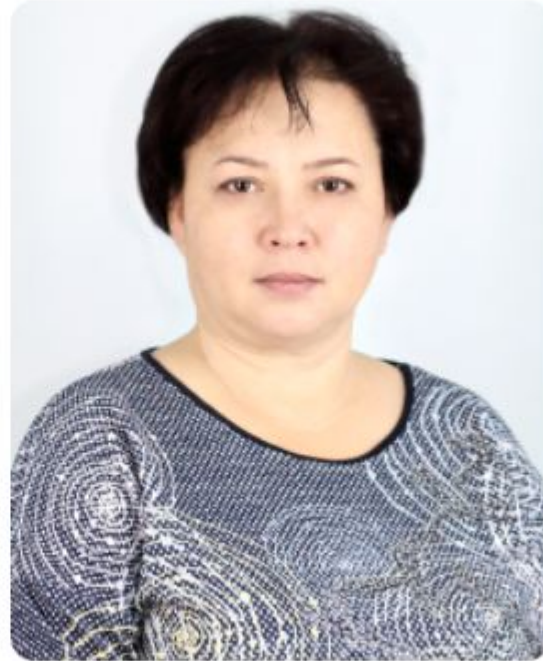
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №2 имени М.А. Пронина" города Звенигорода основывает свою деятельность **на традициях классического** отечественного образования в сочетании **с инновационными методиками и современными технологиями**. Школа основана в 1923 году и является одним из старейших учебных заведений Звенигорода.



В 2020 наши выпускники поступили в МГУ, МГТУ, МИРЭА, РГТУ, МАИ и другие ВУЗы

1. Текст должен быть читаемым и понятным. Язык должен быть русским (исключая имена собственные), аббревиатуры должны быть расшифрованы. Не рекомендуется использовать сложные обороты и выражения.
2. Текст должен быть в едином стиле по всему сайту, и особенно - на каждой отдельной странице. Шрифт, цвет, размер символов должны быть одинаковыми (один размер или цвет шрифта используется для заголовков, другой для основных текстов).
3. Каждый созданный блок необходимо наполнять информацией, поскольку пустые блоки создают большие пробелы на сайте.
4. Тексты должны размещаться именно в виде текста, а не в виде картинки с текстом на ней. Исключение - логотипы, баннеры, некоторые декоративные элементы.

# Правила наполнения информации на сайте. Фотографии



1. Форматы - jpeg/jpg, png
2. Разрешение – не менее 600x800 px
3. Фон нейтральный и одинаковый для всех фотографий
4. Фотографии персон должны быть сделаны как портреты, а не вырезаны из групповых снимков
5. Фотографии должны быть сделаны в анфас или  $\frac{3}{4}$  оборота
6. Нельзя публиковать фотографии, где голова или другие части тела “обрезаны”
7. К любой фотографии и другому нетекстовому контенту нужно добавлять понятное описание текстом. Это облегчит поиск информации посетителям сайта

# Основные элементы сайта: 1. Хедер, 2. Горизонтальное меню, 3. Меню вертикальное, 4. Навигационный список, 5. Название страницы, 6. Футер

2

4

5

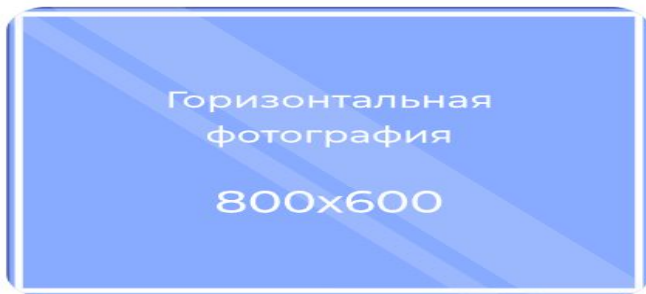
Краткое название школы  
Укажите населенный пункт

Главная Сведения об образовательной организации О школе Расписание Услуги и сервисы Полезная информация  
Новости Мероприятия Контакты

Меню

Главная • Родителям и ученикам • Полезная информация

**Полезная информация**



## Вакантные места для приема (перевода) обучающихся

### ПРАВИЛА

Опишите содержание. Примерно от 250 до 400 символов

**Наша школа**  
О школе  
Администрация  
Педагогический состав  
Руководство, Педагогический (научно-педагогический) состав  
Профильные направления  
Наши классы  
Достижения и победы  
Структура и органы управления образовательной организацией  
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

**Педагогам и сотрудникам**  
Электронный журнал  
Образовательные ресурсы  
Профессиональные стандарты  
Аттестация педагогических работников  
Повышение квалификации  
Профсоюзная организация  
Вакансии

**Родителям и ученикам**  
Полезная информация  
Вакантные места для приема (перевода) обучающихся  
Информационная безопасность  
Доступная среда  
Помощь в трудной ситуации  
Будущим первоклассникам  
Правила приема, перевода, отчисления  
Детям с ограниченными возможностями здоровья  
Мероприятия  
Платные образовательные услуги  
Организация питания  
Новости  
Каникулы  
Экзамены  
Секции и кружки  
Олимпиады и конференции  
Стипендии и меры поддержки обучающихся  
Услуги и сервисы

**Официально**  
Основные сведения  
Документы  
Образование  
Образовательные стандарты и требования  
Финансово-хозяйственная деятельность  
Противодействие коррупции  
Независимая оценка качества оказания услуг

**Расписание**  
**Сведения об образовательной организации**  
**Вопросы и ответы**  
**Контакты**

8 (123) 00-00-01 Телефон  
8 (123) 00-00-00 Факс  
mail@mail.ru E-mail

f @ vk

# Лекция 1. Миграция данных на официальные сайты из различных источников данных

## План

- ✓1. Личный кабинет
- ✓2. Правила наполнения информации на сайте
- 3. Шаблон сайта
  - ✓1. Основные элементы сайта
  - ✓2. Главная страница
  - 3. Страницы, обязательные для заполнения
- 4. Инструменты миграции данных
  - 1. Упрощённый ввод данных
  - 2. Быстрая загрузка информации о персонах из файла



# Страницы, обязательные для заполнения на сайте школы

## 1 Главное: Контакты

## 2 Сведения об образовательной организации:

### 2.1 Основные сведения

### 2.2 Структура и органы управления образовательной организацией

### 2.3 Название коллегиального органа управления

### 2.4 Педагогический совет

### 2.5 Документы

### 2.6 Образование

### 2.7 Образовательные стандарты и требования

### 2.8 Финансово-хозяйственная деятельность

### 2.9 Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

### 2.10 Платные образовательные услуги

### 2.11 Доступная среда

### 2.12 Международное сотрудничество

### 2.13 Организация питания

## 3 Родителям и ученикам:

### 3.1 Новости

### 3.2 Каникулы

### 3.3 Полезная информация: Правила приема, перевода, отчисления

### 3.4 Полезная информация: Обеспечение учащегося учебниками

### 3.5 Полезная информация: Детям с ограниченными возможностями здоровья

## 4 Наша школа:

### 4.1 О школе

### 4.2 Достижения и победы

## 5 Педагогам и сотрудникам:

### 5.1 Повышение квалификации

### 5.2 Вакансии

## 6 Главная:

### 6.1 Политика в отношении обработки персональных данных

### 6.2 Персоны

### 6.3 Школа-Главная страница

### 6.4 Независимая оценка качества образования

### 6.5 Независимая оценка качества условий образовательной деятельности

### 6.6 Независимая оценка качества подготовки обучающихся

- ☐ Родителям и ученикам >
- ☐ Наша школа >
- ☐ Официально >
- ☐ Педагогам и сотрудникам >
- ☐ Независимая оценка качества образования >

Расписание

Сведения об образовательной организации

Вопросы и ответы

Контакты

# Лекция 1. Миграция данных на официальные сайты из различных источников данных

## План

- ✓1. Личный кабинет
- ✓2. Правила наполнения информации на сайте
- ✓3. Шаблон сайта
  - ✓1. Основные элементы сайта
  - ✓2. Главная страница
  - ✓3. Страницы, обязательные для заполнения
- 4. Инструменты миграции данных
  - 1. Упрощённый ввод данных
  - 2. Быстрая загрузка информации о персонах из файла

# Инструменты миграции данных - упрощенный ввод данных

## Контакты

### Наименование школы

Укажите краткое наименование школы.

#### Телефоны

+7 (333) 333-11-00

#### Электронная почта

mail@mail.ru

#### Адрес

Подробный адрес образовательного учреждения

Официальные данные

Структура и органы управления

#### Часы приема граждан

Пн–пт 09:00–18:00.

#### Режим работы

Пн–сб 08:00–15:00

#### Начало занятий

08:30

#### Продолжительность учебной недели

6 дней

### Контактные телефоны школы

Текст:



+7 (333) 333-11-00

### Модули и виджеты

Упрощенный ввод данных

Поиск по сайту

## Упрощенный ввод данных | Разделы

### Обязательные разделы

НАЗВАНИЕ	ПРОГРЕСС ЗАПОЛНЕНИЯ
Название школы	<div><div style="width: 10%;"></div></div>
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<div><div style="width: 10%;"></div></div>
Международное сотрудничество	<div><div style="width: 10%;"></div></div>
Педагогический совет	<div><div style="width: 10%;"></div></div>
Методический совет	<div><div style="width: 10%;"></div></div>
Доступная среда	<div><div style="width: 10%;"></div></div>
Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	<div><div style="width: 10%;"></div></div>

# Лекция 1. Миграция данных на официальные сайты из различных источников данных

## План

- ✓1. Личный кабинет
- ✓2. Правила наполнения информации на сайте
- ✓3. Шаблон сайта
  - ✓1. Основные элементы сайта
  - ✓2. Главная страница
  - ✓3. Страницы, обязательные для заполнения
- 4. Инструменты миграции данных
  - ✓1. Упрощённый ввод данных
  - 2. Быстрая загрузка информации о персонах из файла

# Быстрая загрузка информации о персонах в шаблон сайта

Предварительно подготовить:

1. Соответствующие требованиям фотографии персон
2. Файл с данными по персонам

## Персоны

Настройки   Инфоблоки   **Информация**   Редактирование   Удаленные объекты   Просмотр


Фильтр

#	Ф.И.О.				
127	<span>вкл</span> Кандакова Мария Леонидовна	47			
126	<span>вкл</span> Евсеева Надежда Михайловна	46			
125	<span>вкл</span> Габайдуллин Ильяс Гизатуллович	45			
124	<span>вкл</span> Афанасьева Юлия Евгеньевна	44			


Добавить   Импорт   Удалить все

Введите краткое наименование  
Укажите населенный пункт


О школе   Расписание   Услуги и сервисы   Полезная информация   Новости   События   Контакты   Меню




Учитель начальных классов  
**Афанасьева Юлия Евгеньевна**



Основы безопасности жизнедеятельности  
**Габайдуллин Ильяс Гизатуллович**



Учитель начальных классов  
**Евсеева Надежда Михайловна**



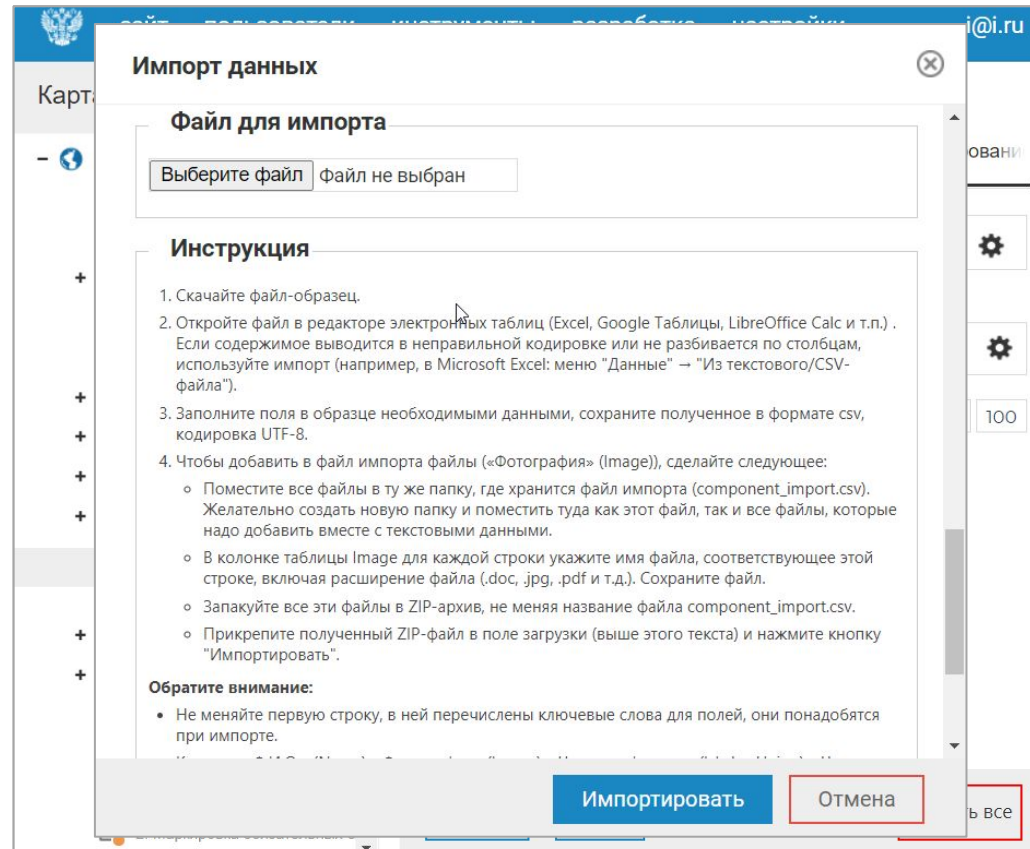
Учитель алгебры и английского языка  
**Кандакова Мария Леонидовна**

### Профильные направления (10-11)

История   Математика   Русский язык

# Алгоритм быстрой загрузки информации о персонах

1. Перейти в раздел «Персоны» (пункты Дополнительно->Администрирование)
2. Удалить лишние персоны (если необходимо)
3. Нажать кнопку «Импорт» и действовать согласно появившейся инструкции



# Краткое содержание инструкции

1. Скачайте файл-образец
2. Заполнить файл-образец данными о персонах
3. Поместить в архив измененный файл-образец и фотографии персонала
4. Импортировать данные из архива в шаблон сайта

### Импорт данных

**Файл для импорта**

Выберите файл

**Инструкция**

1. Скачайте файл-образец.
2. Откройте файл в редакторе электронных таблиц (Excel, Google Таблицы, LibreOffice Calc и т.п.) . Если содержимое выводится в неправильной кодировке или не разбивается по столбцам, используйте импорт (например, в Microsoft Excel: меню "Данные" → "Из текстового/CSV-файла").
3. Заполните поля в образце необходимыми данными, сохраните полученное в формате csv, кодировка UTF-8.
4. Чтобы добавить в файл импорта файлы («Фотография» (Image)), сделайте следующее:
  - Поместите все файлы в ту же папку, где хранится файл импорта (component\_import.csv). Желательно создать новую папку и поместить туда как этот файл, так и все файлы, которые надо добавить вместе с текстовыми данными.
  - В колонке таблицы Image для каждой строки укажите имя файла, соответствующее этой строке, включая расширение файла (.doc, .jpg, .pdf и т.д.). Сохраните файл.
  - Запакуйте все эти файлы в ZIP-архив, не меняя название файла component\_import.csv.
  - Прикрепите полученный ZIP-файл в поле загрузки (выше этого текста) и нажмите кнопку "Импортировать".

**Обратите внимание:**

- Не меняйте первую строку, в ней перечислены ключевые слова для полей, они понадобятся при импорте.

# Лекция 1. Миграция данных на официальные сайты из различных источников данных

## План

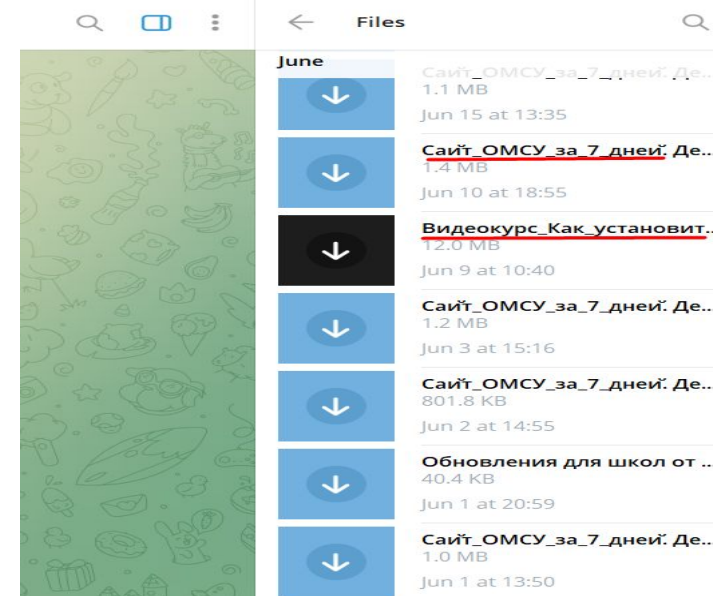
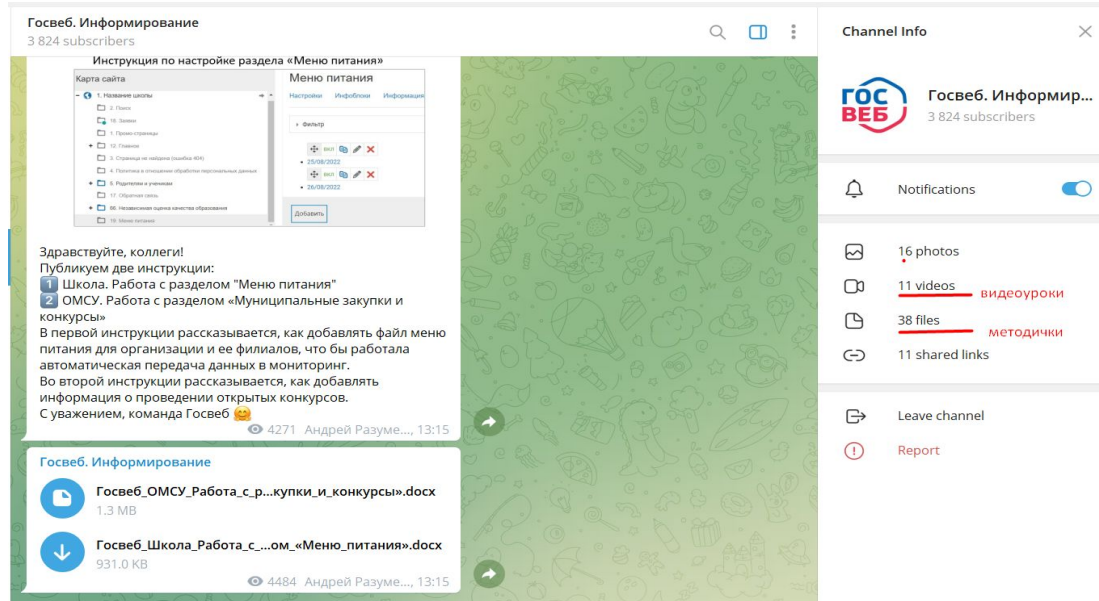
- ✓1. Личный кабинет
- ✓2. Правила наполнения информации на сайте
- ✓3. Шаблон сайта
  - ✓1. Основные элементы сайта
  - ✓2. Главная страница
  - ✓3. Страницы, обязательные для заполнения
- 4. Инструменты миграции данных
  - ✓1. Упрощённый ввод данных
  - ✓2. Быстрая загрузка информации о персонах из файла



## —o После лекции

1. Пройдите тестирование
2. Присоединитесь к телеграмм-каналу
3. Изучите все разделы, обязательные для заполнения
4. Проанализируйте, какие данные у Вас есть, из каких источников нужно добавить
5. Соберите и оформите в отдельные папки всю необходимую информацию по НПА для быстрого внесения в режиме упрощенного ввода
6. Папки называйте так, как будет называться страница, обязательная для заполнения
7. Для внесения данных о персонах создайте файл с характеристиками сотрудников
8. Соберите все фото сотрудников и переведите их в формат .jpeg или .png (размер должен быть 600 на 800 пикселей)
9. Необязательные («Прочие») разделы либо заполните, либо скройте

# Телеграм-канал Госвеб.Информирование



Телеграм-канал «Госвеб.Информирование» - место, где публикуются оперативные новости, видеоуроки и полезные советы по работе с сайтом.

<https://t.me/+jPO2hYe7PsQyYWVI>

# Правила наполнения информации на сайте

## Текст

1. Текст должен быть читаемым и понятным. Язык должен быть русским (исключая имена собственные), аббревиатуры должны быть расшифрованы. Не рекомендуется использовать сложные обороты и выражения.
2. Текст должен быть в едином стиле по всему сайту, и особенно - на каждой отдельной странице. Шрифт, цвет, размер символов должны быть одинаковыми (один размер или цвет шрифта используется для заголовков, другой для основных текстов).
3. Каждый созданный блок необходимо наполнять информацией, поскольку пустые блоки создают большие пробелы на сайте.
4. Тексты должны размещаться именно в виде текста, а не в виде картинки с текстом на ней. Исключение - логотипы, баннеры, некоторые декоративные элементы.

## Фотографии

1. Фото персон должны быть сделаны как портреты, а не вырезаны из групповых снимков. Фотографии должны быть сделаны в анфас или профиль, фон должен быть нейтральным, одинаковым для всех фотографий в разделе "персоны". Нельзя публиковать фотографии, где голова или другие части тела "обрезаны".
2. К любой фотографии и другому нетекстовому контенту нужно добавлять понятное описание текстом, что облегчит посетителям сайта поиск информации.

# Вопрос 1 по Лекции №1

I. Какой инструмент позволит вам ускорить заполнение обязательных страниц?

1. Прямой ввод на странице сайта (интерфейс добавления на странице сайта)
2. Упрощенный ввод данных
3. Заявки в техподдержку

# Вопрос 2

- I. В какой программе какого типа необходимо готовить информацию для загрузки через инструмент «Импорт»:
1. Текстовые редакторы (Microsoft Word, Блокнот)
  2. Табличные редакторы (Microsoft Excel, LibreOffice Calc)
  3. Графические редакторы (Paint, Photoshop)

# Вопрос 3

- I. С какой информации (какого контента) следует начинать наполнение сайта?
1. Со страниц, обязательных для наполнения
  2. Не имеет значения
  3. С фотоматериалов

**Спасибо за внимание!**