

Технічний опис офіційного веб-сайту кафедри Уманського національного університету садівництва. Інструкція користувача адміністративної частини веб-сайту кафедри.

ЗМІСТ

1. Призначення цього документу	3
2. Призначення сайту	3
3. Функціонування сайту	4
4. Функції сайту	4
5. Система управління сайтом	5
6. Адміністративна частина сайту (Бекенд)	5
6.1. Меню сайту	7
6.1.1 Вкладка «Сайт»	7
6.1.2 Вкладка «Элементы»	7
6.1.3 Вкладка «Модули»	7
6.1.4 Вкладки «Пользователи», «Инструменты», «Отчеты»	9
6.2. Дерево сайту	9
6.2.1 Контекстное меню	10
6.3. Шаблони документів	10
6.4. Редактирование документа	11
6.4.1 Вкладка «Общие»	11
6.4.2 Текстовый редактор	12
6.4.2.1 Вставка текста	13
6.4.2.2 Вставка гиперссылок/файлу (работа с файлом-браузером)	16
6.4.2.3 Вставка изображений	19
6.4.2.4 Вкладка «Настройка страницы»	21
6.4.2.5 Вкладка «Для SEO»	22
6.4.2.6 Вкладка «Блоки»	24
6.4.2.7 Вкладка «Изображение и видео»	25
6.4.3 Другие параметры документов	27
6.4.3.1 Параметры для главной страницы	27
6.4.3.2 Параметры для новостей	31
6.4.3.3 Параметры для событий	32
6.4.3.4 Параметры для страницы Контакты	33
6.4.3.5 Другие параметры	33

7. Управління мовами	34
7.1. Створення нової мови	34
7.2. Управління перекладом сторінок	35
7.3. Увімкнення відображення мови сайту	35
7.4. Параметри налаштування evoBabelLexicon	35
8. Пошукові системи та SEO-оптимізація	37
8.1. Реєстрація в Яндексі. Яндекс-метрика	38
8.2. Реєстрація в Google. Google-аналітика	45
9. Налаштування іконки сайту (favicon.ico)	54
10. Пам'ятка	57

1. Призначення цього документу

Документ призначений для огляду можливостей сайту та його функціонально-технічного опису.

2. Призначення сайту

Офіційний веб-сайт кафедри (далі *Сайт*) Уманського національного університету садівництва (далі *Університет*) призначений для представлення інтересів кафедри та університету в цілому у глобальній мережі Інтернет і висвітлення інформації щодо діяльності кафедри; створення цілісної системи інформаційного та інфраструктурного забезпечення навчальної, наукової та інноваційної діяльності, в тому числі в галузі інноваційної педагогіки, інноваційних технологій та змісту освіти; забезпечення функціональної повноти, організаційної розвиненості та охоплення усіх ланок інноваційного процесу; вдосконалення системи інформатизації навчального процесу та надання доступної, достовірної, повної та об'єктивної інформації щодо професійної орієнтації молоді, привернення уваги роботодавців.

Сайт кафедри сприяє вирішенню таких завдань:

- створення цілісного позитивного образу університету;
- оперативне і об'єктивне інформування про значущі події, що відбуваються на кафедрі;
- підвищення конкурентоздатності та інвестиційної привабливості вузу;
- здійснення обміну інформацією між структурними підрозділами, оперативне інформування студентів, працівників університету про рішення керівництва кафедри та університету, про події, що відбуваються;
- підвищення рівня інформатизації університету на основі нових інформаційних технологій.

3. Функціонування сайту

Користувачем веб-сайту може бути будь-яка особа, що має технічні можливості для виходу в Інтернет.

Веб-сайт кафедри університету розміщений на веб-сервері хостинг компанії «UH.ua» (<http://uh.ua>) разом з офіційним веб-сайтом університету.

4. Функції сайту

Функції сайту поділяються на зовнішні, які виконують презентаційні цілі та інформаційне обслуговування зовнішніх користувачів, та внутрішні, які забезпечують адресне поширення необхідної інформації серед усіх учасників навчального процесу та наукових досліджень.

Базовою частиною сайту кафедри є інформаційні канали одиниць кафедри:

- університет (ректорат), факультет;
 - підрозділи, відділи та служби кафедри;
 - викладачі, наукові працівники, аспіранти, студенти.

Кожна одиниця кафедри має власний розділ на інтернет-сайті згідно його позиції у структурі кафедри.

Усі сторінки веб-сайту можна поділити на 2 частини – доступні для всіх користувачів (зовнішній веб-сайт) та доступні для окремих груп користувачів (внутрішній веб-сайт).

5. Система управління сайтом

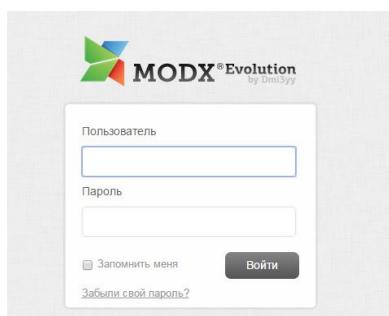
Сайт побудований на системі управління вмістом (CMS – Content Management System) з відкритим вихідним кодом та відкритою ліцензією (Open Source under GNU GPL) MODx Evolution. Данна система написана на мові PHP та використовує для зберігання даних СУБД MySQL.

Основні характеристики MODx:

- розділення адміністративної частини сайту (BACK-END, далі Бекенд) від його графічного представлення користувачам сайту (FRONT-END, далі Фронтенд);
- повний контроль над виводом HTML-коду, розділення логіки роботи CMS та дизайну;
- легка масштабованість;
- підтримка AJAX, MooTools, Prototype, jQuery;
- графічний інсталятор;
- підтримка PHP 4.3 та вище;
- кросс-браузерність та кросс-платформеність;
- повний контроль над метаданими та структурою для пошукової оптимізації;
- контроль доступу і призначення прав доступу ACL.

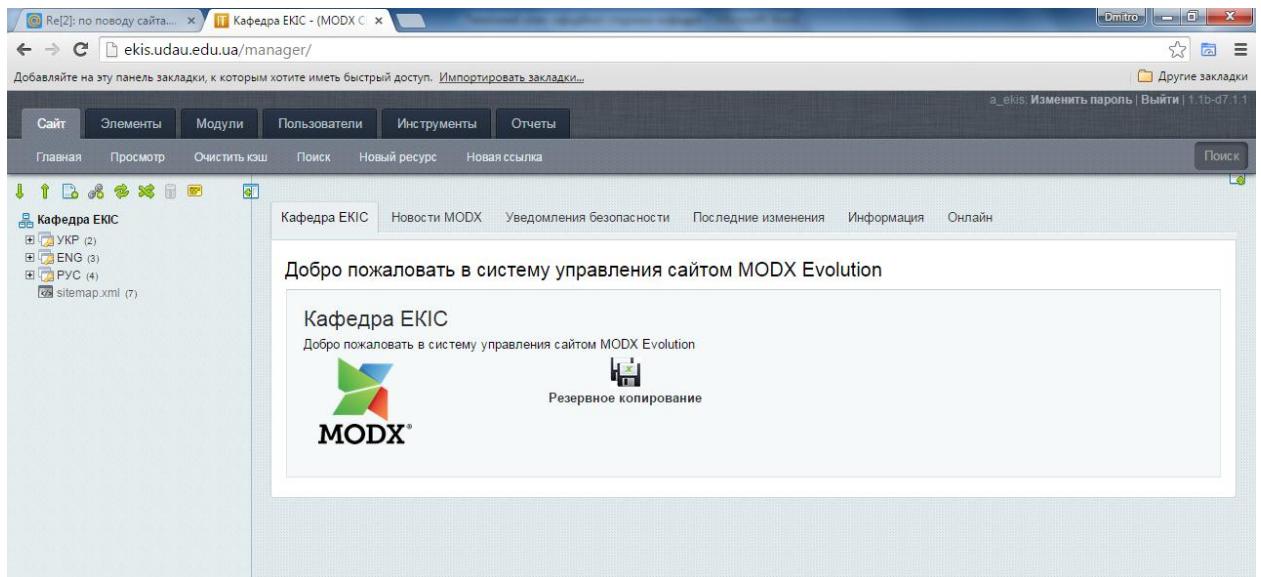
6. Адміністративна частина сайту (Бекенд)

Доступ до адміністративної частини сайту (Бекенду) здійснюється через наступне посилання – http://сайт_кафедри.udau.edu.ua/manager/



Потім необхідно ввести ім’я користувача та пароль, який видається адміністратором веб-сайту Університету.

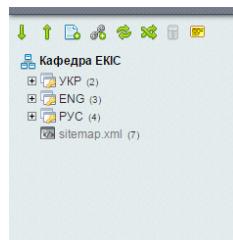
Після чого відбувається перенаправлення на сторінку управління веб-сайтом.



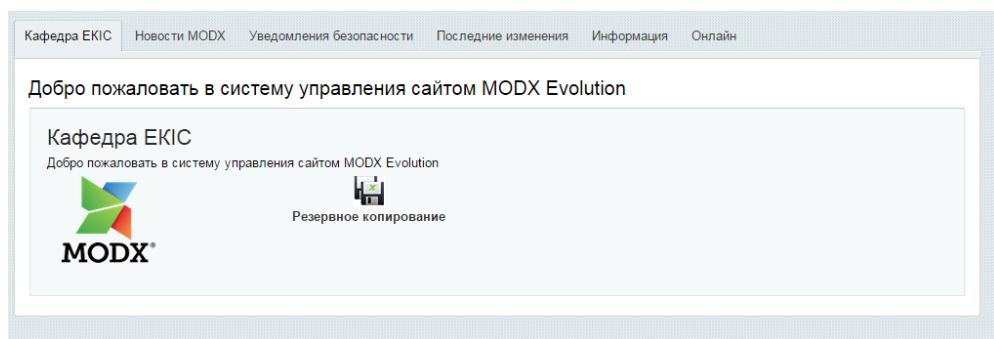
Візуально, система управління розділена на 3 основних блоки:



1. Основне меню



2. Дерево сайта (візуальне відображення структури сайта)



3. Інформаційна частина, в якій відображаються параметри редагування документа (у даному випадку нам показано «Привітальнє вікно»)

6.1. Меню сайту

6.1.1 Вкладка «Сайт»

- 1) «Главная» - служить для переходу на сторінку привітання адміністративної частини сайту (Бекенд)
- 2) «Просмотр» - відкриває веб-сайт кафедри (Фронтенд) у новій вкладці
- 3) «Очистить кеш» - усі сторінки веб-сайту кешуються, тобто попередньо обробляються системою і зберігаються на сайті, щоб знизити навантаження на веб-сервер та базу даних сайту. Це значить, що користувач бачить на Фронтенді не саму сторінку, а лише її збережену копію. Очищення кешу необхідне лише тоді, якщо змінюється програмна частина виводу (шаблон) сторінки. При внесенні змін до сторінки і її збереженні кеш сторінки АВТОМАТИЧНО оновлюється! Тому необхідність постійно оновлювати кеш в ручному режимі відпадає.
- 4) «Поиск» - служить для швидкого пошуку документу у структурі сайту.
- 5) «Новый ресурс» - служить для створення нового документу у корені дерева сайта (див.далі)
- 6) «Новая ссылка» - служить для створення нового документу у корені дерева сайта. Даний документ є посиланням на існуючий документ у дереві сайту, або на інший інтернет-ресурс.

6.1.2 Вкладка «Элементы»

- 1) «Управление элементами». Даная вкладка дозволяє редакувати/створювати шаблони документів та інші програмні модулі сайту. (Вкладка є недоступною для адміністраторів сайту з обмеженими правами).
- 2) «Управление файлами». Дозволяє завантажувати файли на сайт. (необхідності у використанні даного меню немає, оскільки завантажувати на сайт документи можна і через редактор документа)

6.1.3 Вкладка «Модули»

- 1) Модуль «DocManager» дозволяє зручно керувати групами документів та окремими документами. Насамперед, зручний у використанні, коли необхідно відсортувати документи у розділі.

Натиснувши на «Сортировать пункты меню», необхідно вибрати будь-яку папку, документи в якій бажаєте пересортувати, і натиснути кнопку «Вперед».

Мишкою можна перетягувати документи в інформаційному вікні (розмістити у бажаному порядку), і, обов'язково, натиснути на кнопку «Сохранить», яка знаходиться справа вгорі.

На вкладці «Другие свойства» можна змінити дату створення документа, його дату публікації чи інші властивості.

2) Модуль «evoBabelLexicon» служить для управління багатомовністю на сайті.

Имя параметра	id	ru	ua	en
30	p-science	34	Научное звание	Наукове звання
31	p-site	32	Сайт	Сайт
32	published	6	Последняя редакция:	Остання редакція:
33	read-also	11	Читайте также:	Читайте також:
34	read-more	16	Читать полностью	Читати повністю
35	rep-link	49		http://lib.udau.edu.ua/?lo
36	rep-name	48	Репозиторий	Репозиторій
37	share-with	7	Поделится с друзьями	Поділитись з друзями
38	site-main	3		Share with friends
39	site-name	2	Кафедра экономической	Кафедра економічної
40	site-start	1	4	3
41	to-top	36	наверх	нагору
42	uni-link	43		http://www.udau.edu.ua/r http://www.udau.edu.ua/l http://www.udau.edu.ua/e
43	uni-name	42	Уманский НУС	Уманський НУС
44	video-gallery	10	Видео	Films
45	Страница не найдена	5	21	19
				20

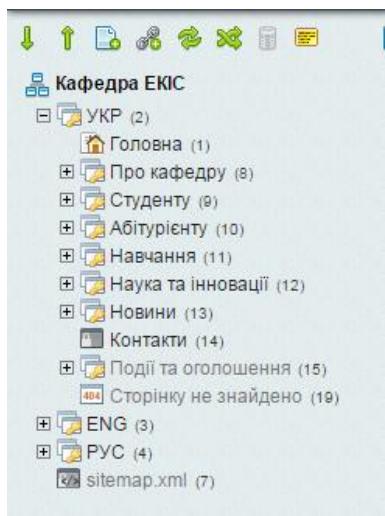
Тут можна налаштовувати підписи кнопок на сайті, окремі посилання на підрозділи і т.і.

ВАЖЛИВО! Обов'язково перевірте параметр **site-name**, де вказується назва вашої кафедри.

6.1.4 Вкладки «Пользователи», «Инструменты», «Отчеты»

Дані вкладки призначені для поглибленого адміністрування сайту. Вони служать або для додаткових налаштувань сайту, або для виведення службової інформації адміністратору сайту.

6.2. Дерево сайту



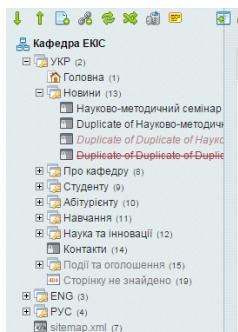
Дерево сайту відображає структуру сайту кафедри.

Верхній рівень структури (корінь сайту) є назвою кафедри. Всі інші елементи дерева є документами (ресурсами) сайту.

Кожний документ має Заголовок та унікальний ідентифікатор документа.

Так, наприклад, для **Головна (1)**, заголовком буде «Головна», а унікальним ідентифікатором документа – число в дужках (у даному випадку, 1).

Зліва від назви може бути значок +/-, який вказує, що даний ресурс є папкою (контейнером) для інших документів, а також, іконка виклику контекстного меню документа (контекстне меню також викликається клапанням правої кнопки миші по заголовку документа).



Заголовки документів можуть відрізнятись за окремими параметрами документа.

Так, наприклад, «Події та оголошення» виділені світлішим кольором. Це значить, що цей документ не включається в жодне меню на сайті, а головне – в основне меню сайта.

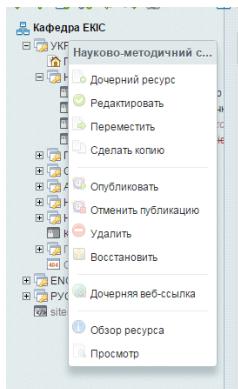
Заголовок документа може бути показаний курсивом та червоним кольором. У даному випадку це означає, що даний документ є неопублікованим. Неопубліковані документи не показуються на Фронтенді користувачам сайту, але адміністратор сайту має таку можливість. Так зроблено з метою попередньої підготовки документа.

Заголовок може бути перекресленим. Це значить, що документ є видаленим. Такий документ також не відображається на сайті звичайним користувачам.

Потрібно відмітити, що даний документ не є повністю видаленим, він помічається на видалення і може бути відновленим. Остаточне видалення документів здійснюється натисканням по корзині на панелі.



6.2.1 Контекстне меню



«Дочерний ресурс» - створення дочірнього документа для даного ресурсу. Якщо поточний ресурс не був контейнером (папкою), він автоматично перепозначиться як контейнер.

«Редактировать» - викликає форму редагування документа.

«Переместить» - дозволяє перемістити документ в іншу папку.

«Сделать копию» - робить новий документ, копіюючи вміст поточного документа. Такий документ є окремим ресурсом, при редагуванні якого інформація в документі-оригіналі змінюватись не буде. При створенні копії, новий документ знімається з публікації.

«Опубліковать» - опубліковує документ.

«Отменить публикацию» - знімає документ з публікації.

«Удалить» - видаляє (помічає на видалення) документ.

«Восстановить» - знімає з ресурсу мітку на видалення.

«Дочерняя веб-ссылка» - створює новий документ, який є посиланням на інший документ сайту або зовнішній ресурс.

«Обзор ресурса» - показує коротку характеристику ресурса.

«Просмотр» - відкриває у новій вкладці на Фронтенді сторінку документа.

6.3. Шаблони документів

Відображення ресурсу на Фронтенді визначається шаблоном для цього документа.

Усі шаблони логічно розділені на 2 категорії – службові та для документів сайту.

- Без категорії
 - [Главная страница \(3\)](#)
 - [Каталог новостей \(10\)](#)
 - [Каталог отзывов \(21\)](#)
 - [Каталог событий \(11\)](#)
 - [Контакты \(15\)](#)
 - [Новость \(7\)](#)
 - [Обычная страница 1 \(5\) - Новости и события внизу](#)
 - [Обычная страница 2 \(12\) - Новости и события сбоку](#)
 - [Отзыв \(20\)](#)
 - [Событие \(9\)](#)
 - [Сотрудник \(16\)](#)
 - [Список сотрудников \(18\)](#)
 - [Страница не найдена \(8\)](#)
 - [Фотогалерея \(13\)](#)
- Служебные
 - [Service-Blank \(6\) \(Заблокирован\)](#)
 - [Выбор языка \(4\) \(Заблокирован\)](#)
 - [Шаблон страницы с стандартными ТВ \(17\)](#)

Для кожного шаблону визначено певний набір полів документа для заповнення.

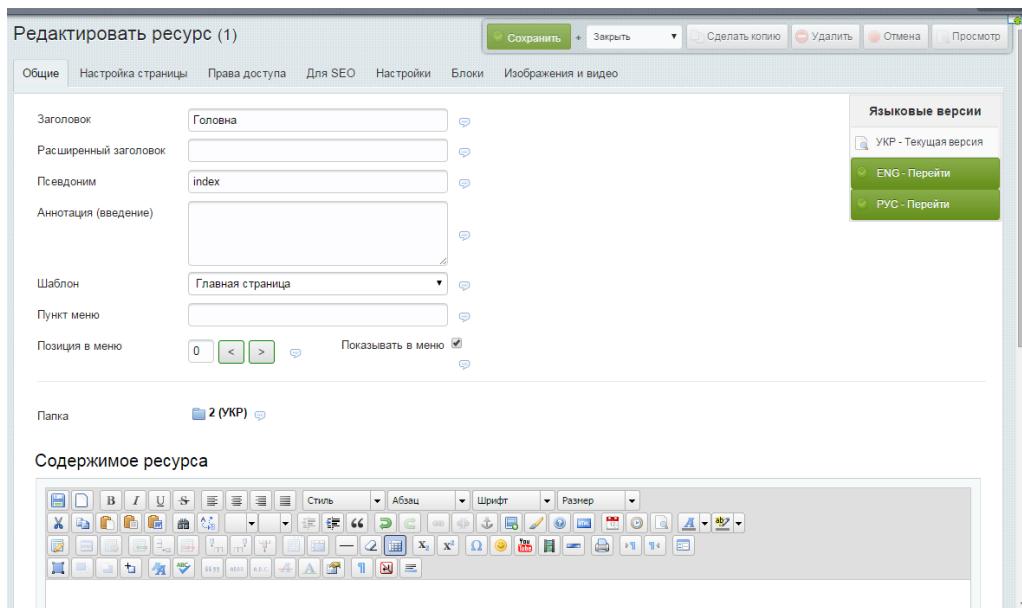
Такими полями можуть бути блок управління слайдером, логотип кафедри, назва і т.д.

При створенні нового документу у підрозділі шаблон присвоюється автоматично – береться шаблон сусіднього документу у даній папці.

В залежності від потреби шаблон можна поміняти.

6.4. Редагування документу

Для кожного документу в залежності від шаблону можна визначити стаїй набір параметрів для заповнення та специфічних для даного шаблону.



6.4.1 Вкладка «Общие»

Стандартні поля:

Заголовок – основний заголовок документу, який відображається в Бекенді як заголовок ресурсу, та може відображатись на сайті як назва сторінки

Расширенный заголовок – альтернативний заголовок документа. Якщо даний пункт заповнений, саме він буде відображатись, як назва документа на Фронтенді. Це поле не є обов'язковим для заповнення.

Псевдоним – дане поле генерується автоматично, якщо при збереженні воно були незаповненим, по основному заголовку документа. Це частина адреси сторінки на сайті. Повна адреса сторінки виглядає так: `протокол://домен_сайту/псевдонім.html`. Це поле не є обов'язковим для заповнення.

Аннотация (введение). Дане поле необхідно заповнювати, оскільки воно використовується для мета-тегу `description`, яке використовується пошуковими системами для пошуку та виведення результатів пошукового запиту. В дане поле необхідно занести коротку змістовну інформацію про сторінку.

Шаблон – саме від вибору шаблону залежить вигляд сторінки на Фронтенді.

Пункт меню – якщо документ попадає в головне меню, то виводиться заголовок документу, якщо заповнити дане поле, то буде виводитись саме ця назва.

Позиция в меню – визначає порядок сортування документу папці.

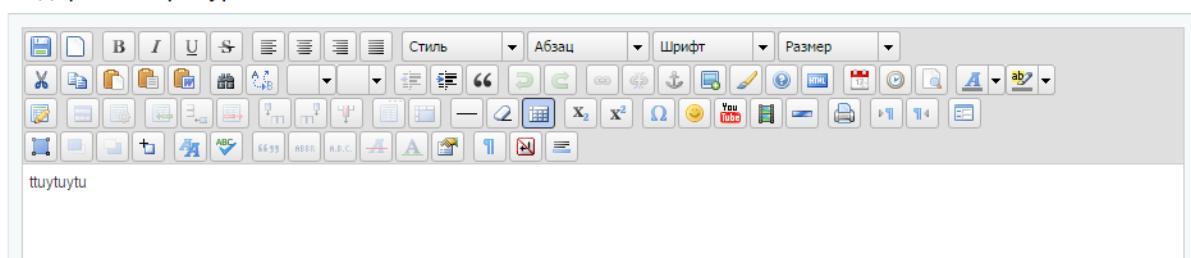
Показывать в меню – дозволяє або забороняє відображення документу у будь-якому меню сайта, якщо програмно не передбачено інші можливості.

Папка – показує батьківський ресурс (тобто, в якій папці знаходитьться). Натиснувши на назгу батьківського ресурсу, а потім натиснувши на будь-який ресурс в дереві сайта, можна змінити положення документу у дереві сайту (тобто зробити переміщення ресурсу)

Содержимое ресурса – основний текст документу.

6.4.2 Текстовий редактор

Содержимое ресурса



Текстовий редактор - це безкоштовний візуальний редактор HTML-коду на основі `Javascript`, який використовується у багатьох веб-додатках. Більш детально про нього можна дізнатись на сайті розробника <http://www.tinymce.com/index.php>.

Ми розглянемо лише частину функціоналу даної програми.

ГОЛОВНЕ! Відображення тексту у редакторі візуально повністю відрізняється від його відображення на сторінці сайту (Фронтенді).

Не потрібно робити пусті абзаци (візуально збільшувати проміжок між текстом), чи відбивати пробілами першу стрічку.

Завжди перевіряйте, як виглядає ваш документ на сайті після його збереження, та вносите необхідні правки у редакторі, у разі неправильного його відображення.

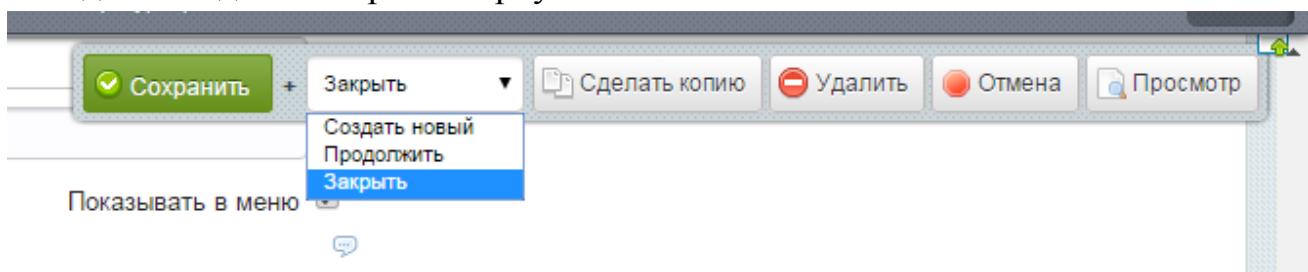
За форматування тексту, його розміри, жирність і т.і. відповідає спеціальна таблиця стилів оформлення html-коду. Тому деякими функціями редактора не слід користуватись.

6.4.2.1 Вставка тексту

За замовчуванням для адміністратора увімкнено повний набір усіх функцій редактора. Візуально усі кнопки в панелі редактора нагадують кнопки редагування та форматування Microsoft Word.

- даними кнопками не варто користуватись, оскільки для створення нового документу потрібно використовувати контекстне меню (6.2.1).

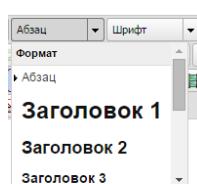
Для збереження документу потрібно використовувати кнопки управління, що завжди знаходяться справа зверху.



- кнопки форматування тексту та вирівнювання абзаців



- вирівнювання по лівому чи правому краї сторінки



Параметри форматування блоків тексту:

Абзац – це html-тег `<p>`

Заголовок 1 - `<h1>`

Заголовок 2 - `<h2>`

Заголовок 3 - <h3 />

Заголовок 4 - <h4 />

Заголовок 5 - <h5 />

Заголовок 6 - <h6 />

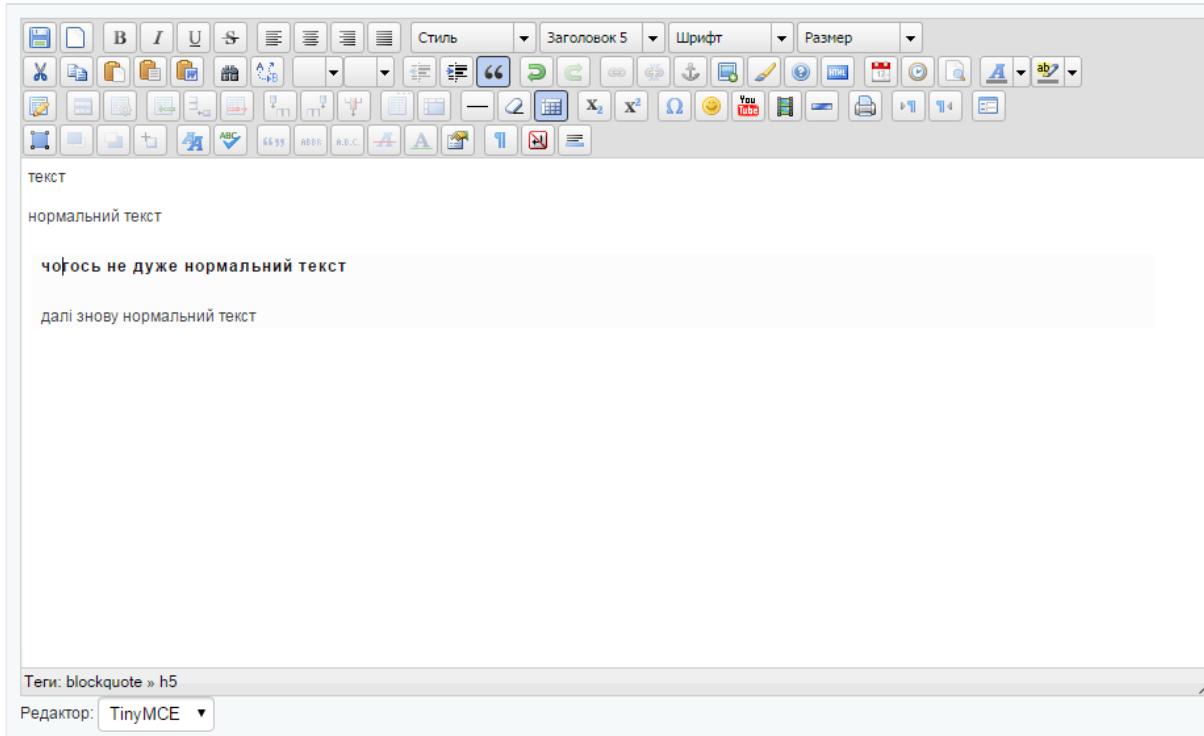
Div - <div />

Цитата - <blockquote />

Код - <code />

Преформатирований - <pre />

Іноді, при вставці тексту в редактор, який копіюється з MS WORD чи напряму з іншого ресурса, частина тексту у редакторі виглядає по іншому.



Якщо поставити курсор на такий текст, у параметрах форматування відразу підсвітиться, в якому html-блоці знаходиться текст. Також внизу редактора показано усі теги, в яких цей текст розміщено. У даному випадку показується, що «чогось не дуже нормальний текст» розміщений який Цитата, і є Заголовком 5. У більшості випадків для скопійованого тексту – це просто помилка форматування із джерела-оригіналу. Такий текст необхідно виділити, і виставити йому параметр форматування **Абзац**.

Для користувачів, які розуміють html-код існує можливість правки оригінального коду (а не його візуального представлення). Візуальний редактор можна вимкнути для сторінки пунктом вибору «Редактор» - «Нет», та виправити невірний html-код.

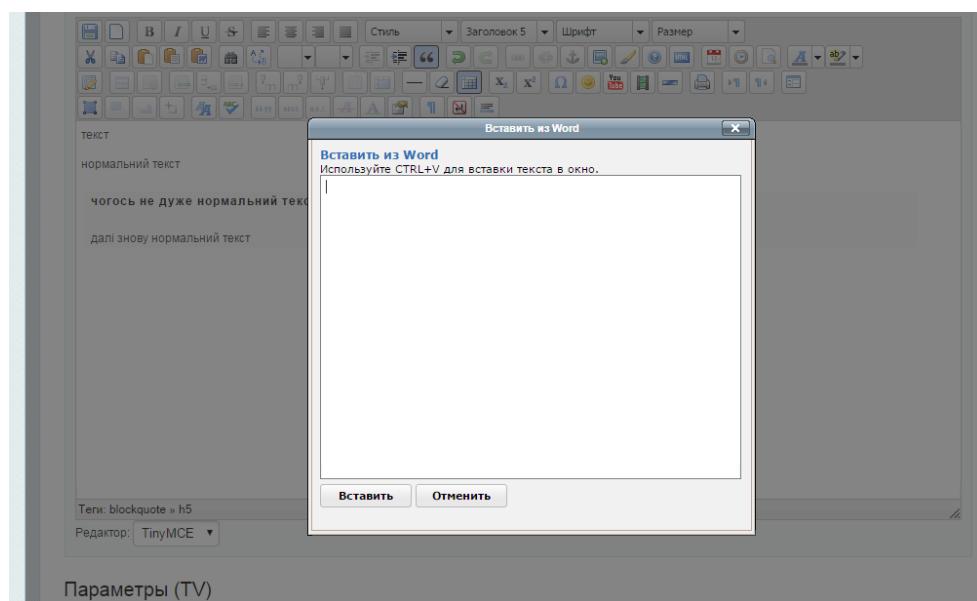
 Також редагувати html-код можна, натиснувши на дану кнопку у 2 стрічці панелі управління редактором.

Якщо користувач не вміє працювати з html-кодом, і в нього ніяк не виходить виправити невірне форматування тексту, то такий текст необхідно підготувати спочатку у Microsoft Word, і вже потім вставляти в редактор сайту.

 - не рекомендується використання цих кнопок форматування, оскільки таке форматування вже запрограмоване у файлі стилів.

 Для вставки тексту з буфера пам'яті використовуйте лише ці кнопки з другої стрічки панелі управління редактора, які розміщені поряд. Для вставки тексту, який скопійований з програми Microsoft Word, або з іншої веб-сторінки використовуйте кнопку з іконкою програми Word. Це дасть змогу редактору переформатувати текст у html-код і наблизити його до тексту-оригіналу. Кнопка зліва вставляє лише текст без його форматування.

Вставка тексту відбувається у 2 етапи: спочатку натискуєте на одну з цих кнопок, після чого з'являється наступне вікно.



Потім натискуєте на клавіатурі комбінацію клавіш **Ctrl+V**, і натискаєте кнопку «Вставити». Після чого текст з'являється у самому редакторі.

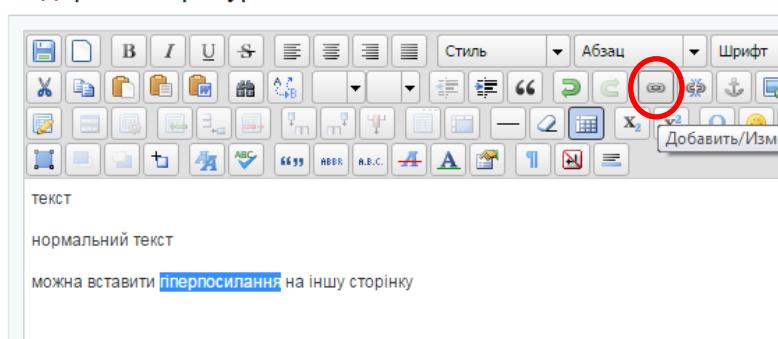
Не вставляйте текст безпосередньо у редактор! Користуйтесь вказаними кнопками вставки.

6.4.2.2 Вставка гіперпосилання/файлу (робота з файл-браузером)

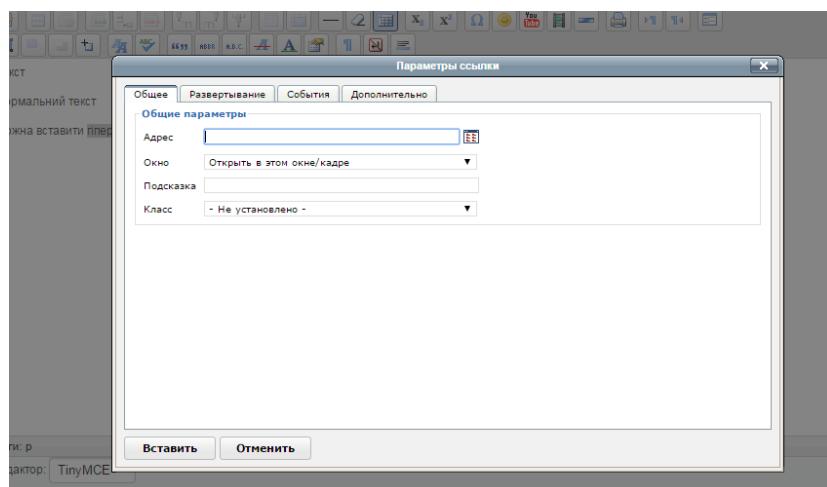
Кореневою директорією для файлів на сайті є папка /assets/files.

У редактор можна вставити гіперпосилання на інший ресурс у мережі Інтернет (як на сторінку на вашому сайті, так і зовнішній).

Для цього необхідно виділити текст та натиснути кнопку «Добавить/изменить ссылку»



Після чого з'явиться вікно з параметрами для посилання.



Для вставки посилання на сторінку на вашому сайті використовуйте наступну комбінацію символів

[~XXX~],

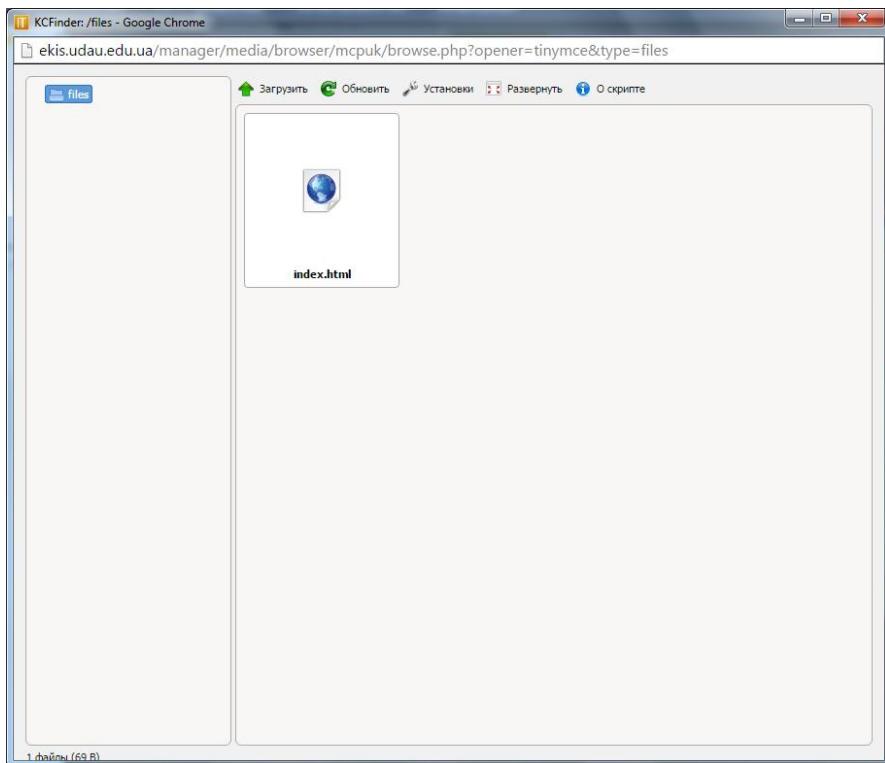
де XXX – це ID-документа (див. 6.2). Це дасть змогу системі управління сайтом робити правильне посилання на сторінку, оскільки сторінка може

бути переміщена у будь-яку іншу папку, у зв'язку з чим зміниться її повна адреса.

Для всіх інших випадків, використовуйте повне посилання на інтернет-ресурс, який копіюєте із адресної стрічки браузера.

Дана функція також дозволяє вставити посилання на будь-який файл для завантаження.

Для цього необхідно натиснути кнопку справа від адресної стрічки, після чого з'явиться вікно файл-браузера.



Кореневою директорією для файлів на сайті є папка /assets/files.

Коренева директорія містить файл index.html (його бажано не видаляти).

Також бажано не завантажувати файли у кореневу директорію, оскільки у подальшому це спричинить сповільнення роботи файл-браузера.

Створюйте необхідні додаткові папки та завантажуйте документи саме в ці папки. Для створення додаткової папки натисніть правую кнопкою миші на елементі та виберіть пункт «Создать папку». Ім'я папці бажано давати англійською мовою. Можна також вводити і назву російською чи українською, але такі назви будуть транслітуватись в символи англійського алфавіту.

Для завантаження файлу необхідну вибрати папку, в яку будемо завантажувати та натиснути кнопку «Загрузить», після чого з'явиться діалогове вікно вибору файлів провідника Windows (або іншої ОС). Вибрati можна також і групу файлів, але за один сеанс завантаження буде завантажено не більше 20.

Дочекайтесь процесу завантаження. Після цього файли з'являться у правій частині вікна файл-браузера.

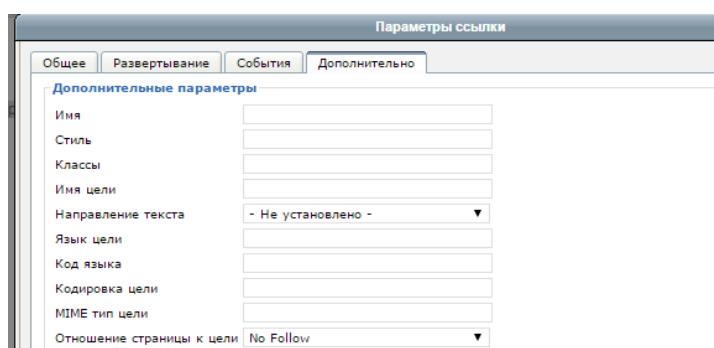
Якщо ви завантажували лише один файл, то такий файл буде виділеним після процесу завантаження. І якщо його не видно відразу у браузері (бо дуже багато файлів у такій папці), достатньо прокрутити вікно файл-браузера, і знайти необхідний файл. При завантаженні, ім'я файлу також транслітерується і символи англійського алфавіту.

Виберіть файл двійним натисканням, після чого вікно файл-браузера повинно закритись, а адреса на цей файл вставиться в адресну стрічку параметрів посилання.

Після цього натисніть кнопку «Вставити», і в тексті редактора текст з таким посиланням буде підкресленим.

За замовчуванням, посилання буде відкриватись у цьому ж вікні браузера (тобто здійснюватись перехід на іншу сторінку). Але якщо це посилання на зовнішній ресурс, необхідно, щоб користувач залишився на вашому сайті, а сторінка з посиланням відкрилась у новій вкладці (новому вікні).

Для цього необхідно у вікні налаштування посилання у стрічці «Окно» вибрати пункт «Открыть в новом окне (_blank)».



УВАГА! Якщо ви робите посилання на зовнішній ресурс, який не є ресурсом університету (посилання на будь-яку сторінку сайту університету, бібліотеки, репозиторію, дистанційного навчання, іншої кафедри, факультету і т.д.), НЕОБХІДНО зробити наступне!

У параметрах налаштування посилання необхідно вибрати вкладку «Дополнительно» та встановити параметр «Отношение страницы к цели» як «NO FOLLOW».

Це пов'язано з тим, що коли пошукова система перевіряє сторінку, вона також перевіряє і гіперпосилання (будь-які на сторінці: пункти меню, читайте також, посилання в тексті і т.ін.). Пошукова система фіксує такі посилання і переходить по ним для подальшої індексації. Якщо не вказати параметр NO FOLLOW для стороннього зовнішнього ресурсу, пошукова система перейде на цей ресурс, і буде індексувати вже його замість вашого сайту. Тобто, таким чином ми вказуємо пошуковій системі залишиитись і продовжити свою роботу на нашому сайті.

Для видалення гіперпосилання необхідно поставити курсор у текст з посиланням та натиснути кнопку видалення посилання, яка знаходиться поряд з кнопкою вставки посилання.

6.4.2.3 Вставка зображень

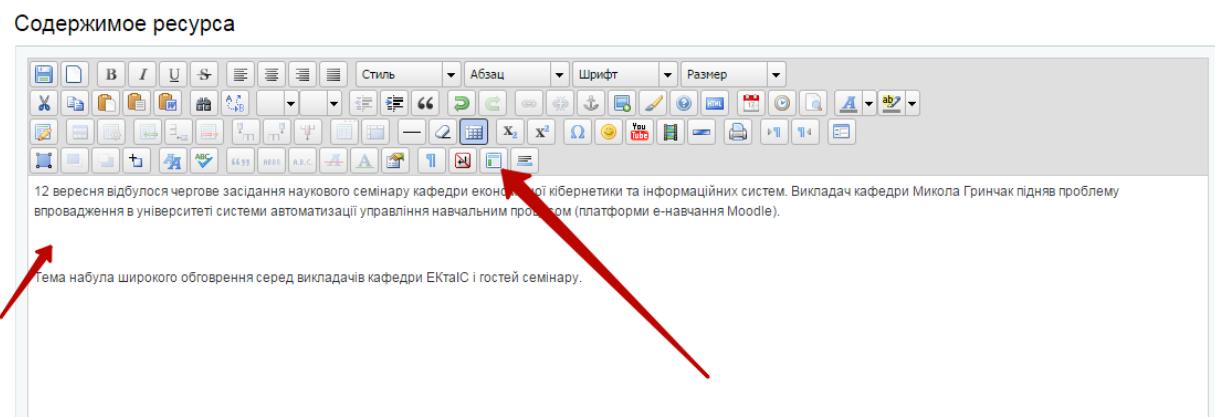
У основний текст можна додати малюнки двома способами:

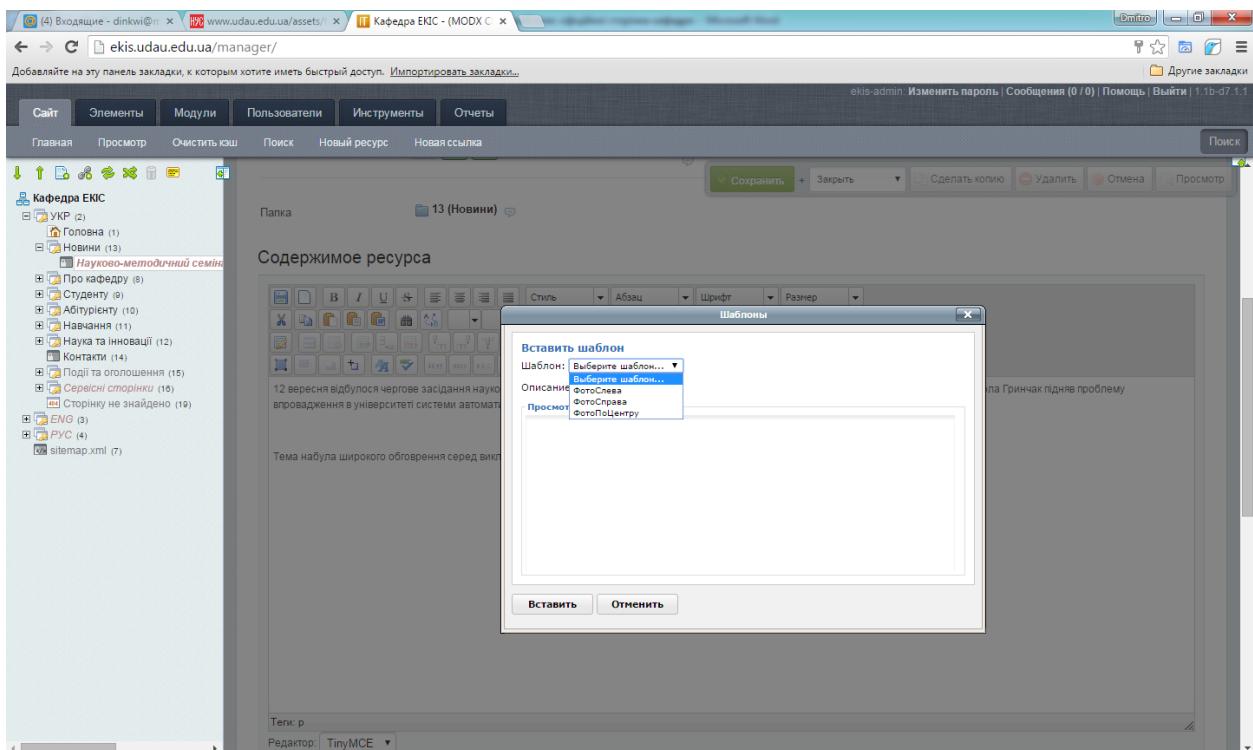
- 1) Якщо до сторінки приєднана фотогалерея (п. 6.4.6), можна вставити окреме фото або кілька фото з цієї галереї
- 2) Вставити малюнок через кнопку вставки зображення редактора.

Вставка фото, як зображення фотогалереї (перший спосіб)

Для такого функціоналу розроблено спеціальні управлюючі конструкції системи управління.

Для цього необхідно в основному тексті документу поставити курсор в тому місці, де необхідно вставити фото та натиснути на кнопку вставки шаблону.





На вибір доступно 3 варіанти:

- **ФотоСлева** – фото буде розміщено у тексті і вирівняно по лівій стороні
- **ФотоСправа** – фото буде розміщено у тексті і вирівняно по правій стороні
- **ФотоПоЦентру** – фото розриває текст і вирівняно по центру

Вибираєте один з цих варіантів і натискуєте кнопку вставити. Після цього в основний текст вставиться одна з цих конструкцій:

```
[[showPhoto? &config='left' &photo='X']]
[[showPhoto? &config='right' &photo='X']]
[[showPhoto? &config='center' &photo='X']]
```

Замість літери X потрібно вставити порядковий номер фото у галереї. Можна вставити і кілька фото, тоді в цьому випадку замість літери X можна вставити кілька номерів, відділені комою, наприклад **5,3,8** (тобто покажеться, 5,3 і 8 фото, якщо такий порядковий номер існує в наборі).

Вставка фото через кнопку редактора (другий спосіб)

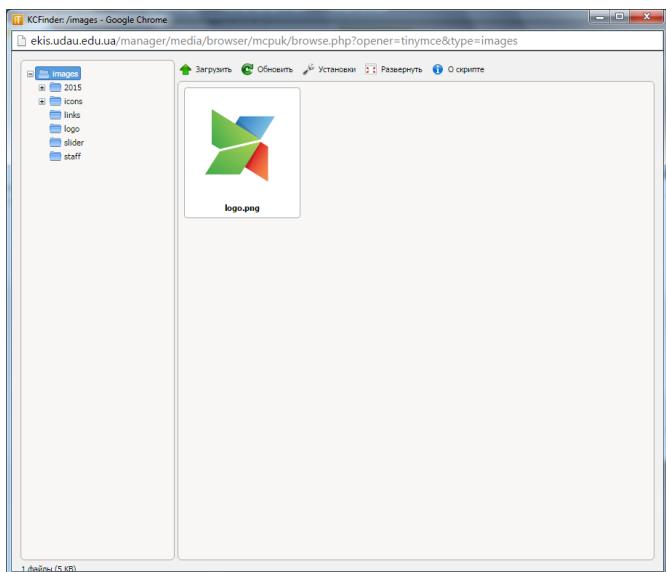
Не рекомендується робити вставку зображень цим способом, оскільки таке фото зовсім не обробляється і вставляється в текст так як є.



Зображення у текст додаються кнопкою, яка розміщена у другій стрічці панелі управління редактором.

Після її натискання з'явиться вікно вставки зображення, яке схоже на вікно вставки файлу. Тут можна вставити посилання на зображення зовнішнього ресурсу (що робити не бажано, оскільки такий файл з часом може бути недоступним).

Натисніть кнопку справа від адресної стрічки, після чого з'явиться вікно файл-браузера, але кореневую папкою буде /assets/images/.



Принцип роботи точно такий же, як і для вставки файлів.

При обранні малюнка на вкладці «Положение» можна вказати розміри малюнка, щоб він нормально відображався на сторінці сайту.

6.4.3 Вкладка «Настройка страницы»

Публиковать – публікує або знімає з публікації ресурс.

Дата публикации – дана дата ставиться автоматично під час створення ресурсу. Дане поле дозволяє нам налаштовувати ресурс на автоматичну публікацію у майбутньому. Якщо вказати дату публікації ресурсу більшу за поточну, то при збереженні такий документ автоматично зніметься з публікації (тобто не буде відображатись на сайті), і буде опублікованим (показуватись на сайті) після часу, вказаному у даному полі.

Дата отмены публикации – після вказаної дати документ автоматично буде знятий з публікації.

УВАГА! Зняття з публікації чи видалення ресурсу має негативні наслідки для роботи пошукових систем. Якщо даний документ був проіндексований пошуковою системою, а потім знятий з публікації або видалений, то пошукова система більше не бачить його за збереженою у своєму індексі адресою цього документу на сайті. Внаслідок чого, пошукова система знижує рейтинг сайту при показі результатів пошуку (тобто посилання на сайт не з'являється на перших сторінках).

Слід зауважити, що переміщення документа в іншу папку має такий самий ефект, оскільки при переміщенні змінюється адреса документу.

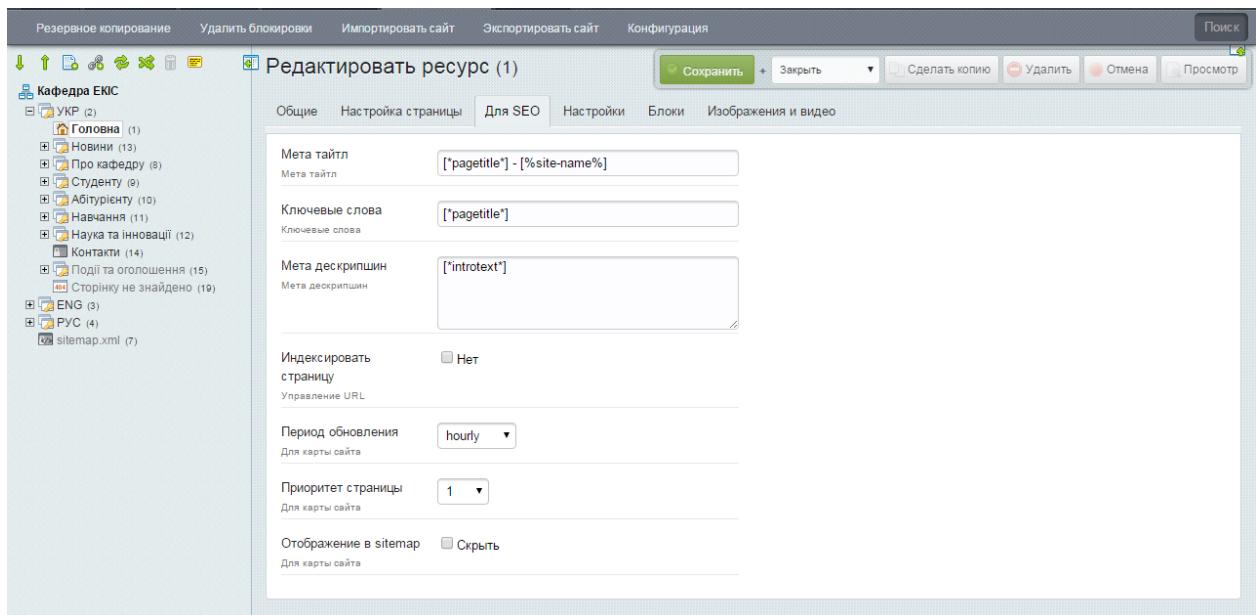
Інші пункти даної вкладки є автоматичними і присвоюються за замовчуванням. Їх не варто редагувати, оскільки це може неправильно вплинути на роботу сайту.

6.4.4 Вкладка «Для SEO»

Дана вкладка служить для СЕО-оптимізації сторінки, ці поля разом з основним вмістом є головними для пошукової системи при індексації сторінок.

Мета тайлл – поле заповнюється автоматично і складається з Заголовку сторінки та Назви сайту. В html-коді такий текст відображається у тегові `<title />` блоку `<head />`

Ключевые слова – заповнюються автоматично, і відображають заголовок документа. У html-коді, це тег `<meta name="keywords"/>`



Мета дескрипшиин – це короткий опис ресурсу, який за замовчуванням береться з поля Аннтоация (Введение) вкладки Общие. У html-коді це поле <meta name="description" />.

Ці поля можна змінювати на власний розсуд в залежності від нагальної потреби просування сайту в цілому, або лише цієї сторінки (наприклад landing page) у мережі Інтернет.

Індексировать страницу – якщо поставити галочку, то в код сторінки буде вставлена управляюча конструкція для пошукової системи, яка вказує, що дану сторінку не потрібно індексувати взагалі, якщо пошукова система якимось чином потрапить на дану сторінку.

```
<meta name="robots" content="noindex,nofollow">
```

Крім того, бажано поставити галочку напроти поля *Отображение в sitemap*, щоб пошукова система не бачила прямого посилання на дану сторінку.

Період обновления – поле використовується для автоматичної побудови карти сайту для пошукової системи і вказує, з якою регулярністю здійснюється оновлення на даній сторінці. Пошуковий робот використовує дані з цього поля, щоб повернутись через вказаній період для подальшої переіндексації (новлення індексу даних).

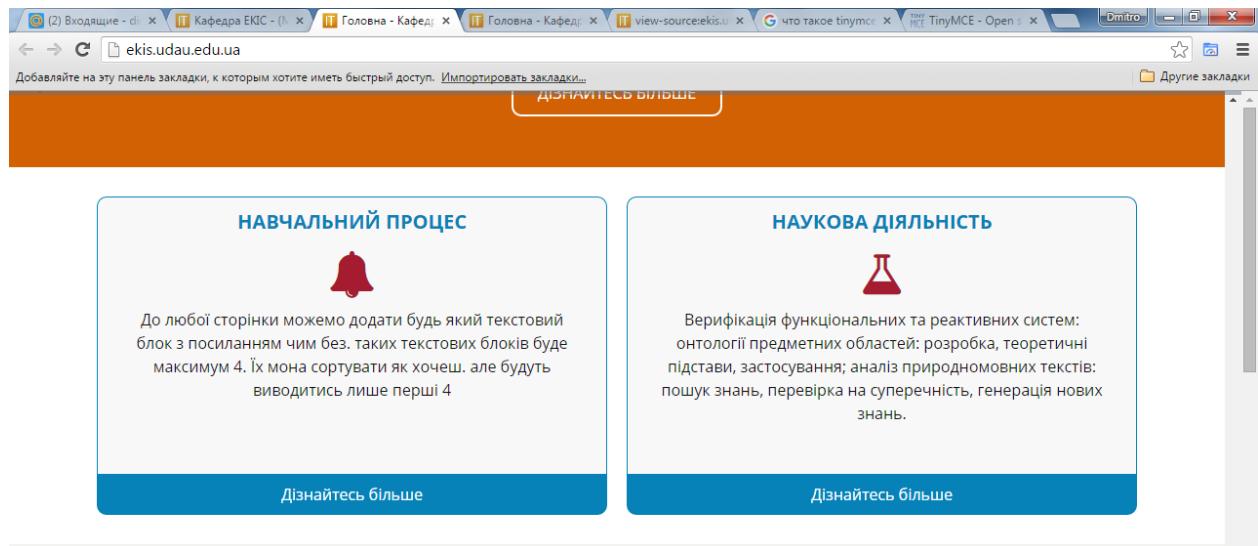
- always – сторінка обновляється постійно
- hourly – сторінка обновляється щогодинно
- daily – кожен день (варто вказувати для основної сторінки чи каталогу новин/подій)
- weekly – раз на тиждень
- monthly – раз на місяць (бажано вказати для стандартних сторінок, по типу «Про кафедру» і т.д.)
- yearly – раз на рік
- never – ніколи. Пошукова система проіндексує лише раз, і більше на неї не повернеться.

В залежності від обраного параметру ми вказуємо пошуковому роботу, коли повторно переглянути нашу сторінку. Але у разі, якщо робот зайшов через даний проміжок часу, а основна інформація не була змінена, то пошукова система «подумає», що ви намагаєтесь її «обдурити», і понизить ранжування сторінки у результатах видачі пошуку. Тому вказуємо приблизно правильне значення.

Приоритет страницы – за замовчуванням для всіх сторінок проставлено значення 0,5 (лише для головної - 1). Тобто, вказуємо пошуковому роботу, на яку сторінку потрібно спершу заходити.

6.4.5 Вкладка «Блоки»

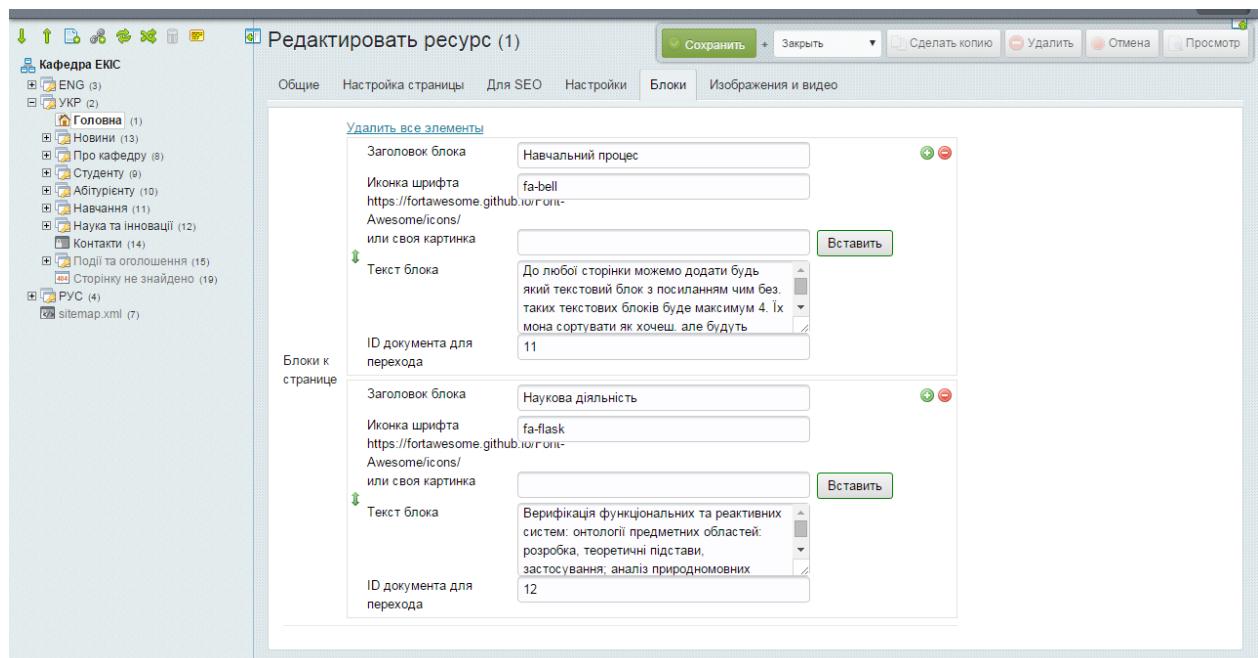
Візуально інформація з даної вкладки відображається на фронтенді наступним чином.



The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open. The main content area displays two blue-bordered boxes side-by-side. The left box is titled 'НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС' and contains a red bell icon. Below it is a text block: 'До будь-якої сторінки можемо додати будь-який текстовий блок з посиланням чим без. таких текстових блоків буде максимум 4. Їх можна сортувати як хочеш. але будуть виводитись лише перші 4'. At the bottom is a blue button labeled 'Дізнайтесь більше'. The right box is titled 'НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ' and contains a red flask icon. Below it is a text block: 'Верифікація функцionalних та реактивних систем: онтології предметних областей: розробка, теоретичні підстави, застосування; аналіз природномовних текстів: пошук знань, перевірка на суперечність, генерація нових знань.' At the bottom is a blue button labeled 'Дізнайтесь більше'.

Таких блоків може бути створено безліч, але відображатись будуть лише перших 4 (або взагалі не відображатись на сайті, якщо такі блоки не будуть заповнені). Блоки в Бекенді можна сортувати довільним чином.

Кожен блок має Заголовок, іконку (або шрифта Awesome, або своє завантажене зображення), текст блоку, і сторінку переходу.



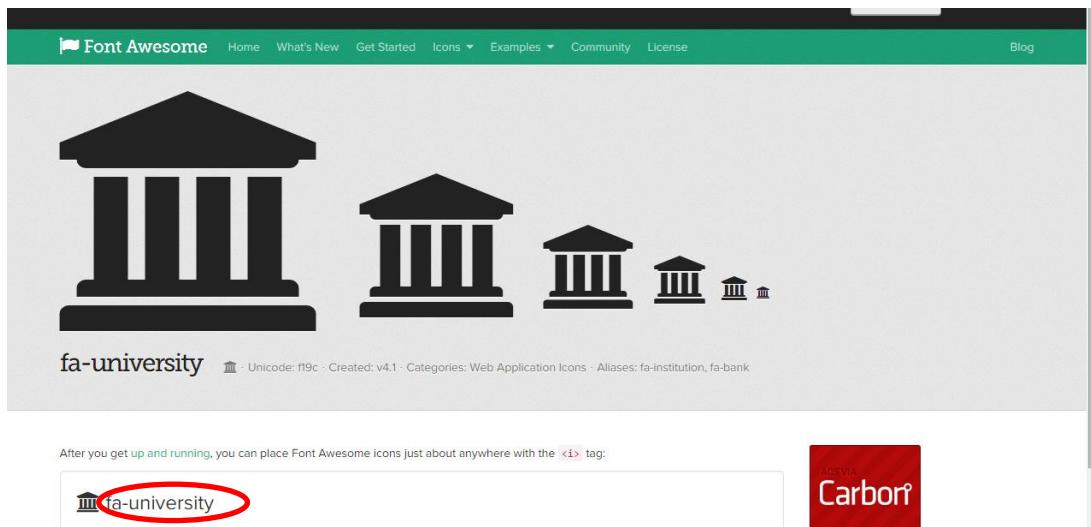
The screenshot shows the 'Редактировать ресурс (1)' (Edit Resource) interface in a Content Management System. On the left, there's a tree view of the site structure under 'Кафедра ЕКІС'. The 'Блоки' tab is selected. It lists two resource blocks:

- Навчальний процес**:
 - Icon: fa-bell
 - Text: 'До будь-якої сторінки можемо додати будь-який текстовий блок з посиланням чим без. таких текстових блоків буде максимум 4. Їх можна сортувати як хочеш. але будуть виводитись лише перші 4.'
 - ID document for transition: 11
- Наукова діяльність**:
 - Icon: fa-flask
 - Text: 'Верифікація функцionalних та реактивних систем: онтології предметних областей: розробка, теоретичні підстави, застосування; аналіз природномовних текстів: пошук знань, перевірка на суперечність, генерація нових знань.'
 - ID document for transition: 12

Якщо будь-який з цих параметрів не буде заповнений, то у блоці він показуватись не буде.

ID документа для переходу - вказуєте ID документа на сайті (тут не можна вставити гіперпосилання на інший ресурс). Можна залишити незаповненим (тоді це буде виглядати як звичайний текстовий блок з інформацією).

Іконка шрифта Awesome. Ви можете переглянути усі іконки шрифта за адресою <https://fontawesome.github.io/Font-Awesome/icons/> і підібрати будь-який на ваш розсуд. Для цього потрібно натиснути на будь-яку іконку з вказаного на даному сайті переліку та скопіювати його текстове представлення. Наприклад, іконка університету.



Тобто, в поле *иконка шрифта* вставляємо значення **fa-university**. Тоді в цьому блоці буде показана саме ця іконка.

6.4.6 Вкладка «Изображение и видео»

Для деяких сторінок дана вкладка є доступною. Ми можемо завантажити будь-які зображення та додати відео-матеріали на дану сторінку.

Показать первое фото – якщо увімкнути дане поле, то в основному тексті буде відображене перше фото.

Додавання та видалення фото здійснюється кнопками



Кожне фото має адресу (див. 6.4.2.3 Вставка зображень), опис alt – для пошукової системи та підпис до фото (описание title для ссылки). Даний підпис також враховується пошуковою системою для індексації фото.

Фото можуть відсортованими у довільному порядку.

The screenshot shows the Moodle editor interface with a sidebar on the left containing a 'Ссылки на видео' (Links to video) section. Below it, there are two entries for videos:

- Ссылка на видео: https://www.youtube.com/watch?v=gGTAmMtiD_ (with edit and delete icons)
- Название видео: Xandria
- Ссылка на видео: <https://www.youtube.com/watch?v=Z3ylgNSws0I> (with edit and delete icons)
- Название видео: Sabbaton

На сторінку можна додати необмежену кількість відеороликів. Для цього потрібно заповнити *Ссылку на видео* (береться з адресної стрічки браузера) та його назву – *Название видео*.

Загальний вигляд фото- та відеогалереї на сторінці

The screenshot shows a Moodle page with a 'Фотогалерея' (Photo gallery) section at the top, displaying four thumbnail images of people in a classroom setting. Below it is a 'Відео' (Video) section. The first video entry is titled 'XANDRIA - Nightfall (Official Video) | Napalm Records' and shows a woman singing into a microphone. The second video entry is titled '2. Sabbaton'.

6.4.7 Інші параметри документів

В залежності від типу обраного шаблону на сторінці редагування ресурсу з'являються додаткові параметри для заповнення.

6.4.7.1 Параметри для головної сторінки

Додаткові параметри головної сторінки (а також і для всього сайту) розміщені на вкладці «Настройки» головної сторінки

Добавляйте на эту панель закладки, к которым хотите иметь быстрый доступ. Импортировать закладки...

Сайт Элементы Модули Пользователи Инструменты Отчеты

Управление элементами Управление файлами

Поиск

Редактировать ресурс (1)

Сохранить Закрыть Сделать копию Удалить Отмена Просмотр

Общие Настройка страницы Для SEO Настройки Блоки Изображения и видео

Логотип  assets/images/logo/logo.jpg Вставить

Телефон в шапку +38 (04744) 3-32-23

Email в шапку admin@ekis.pp.ua

Тип слайдера Большое изображение/Большие подписи

Удалить все элементы

Картинка	assets/images/slider/slides2.jpg	Вставить
Название картинки	E-library	
Подпись к странице перехода	Інституційний репозиторій	
ID документа для перехода	1	
Позиция подписи	Слева	

Картинка	assets/images/slider/slides1.jpg	Вставить
Название картинки	Вивчаемо мудр разом!	
Подпись к странице перехода	Вивчайте Moodle разом з нами	

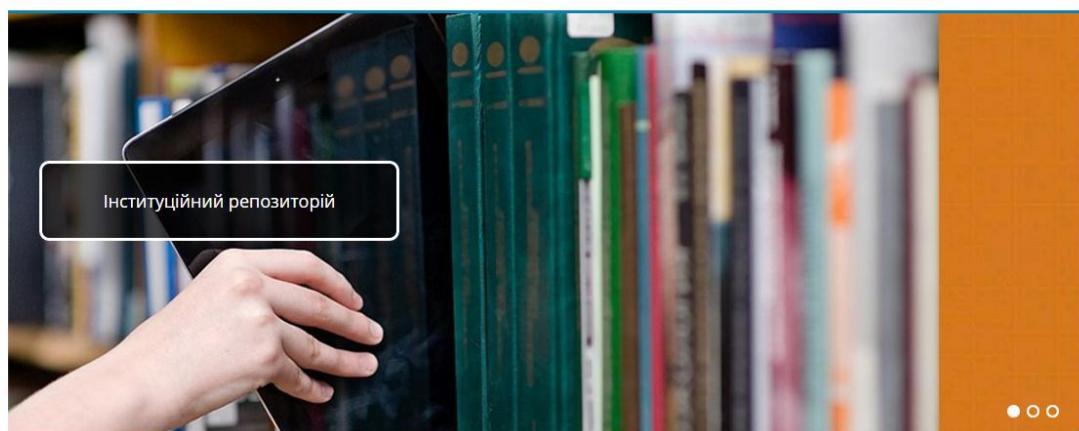
Логотип – вибір картинки логотипу кафедри

Телефон в шапку – контактний телефон, який відображається у правій верхній частині «шапки» сайту

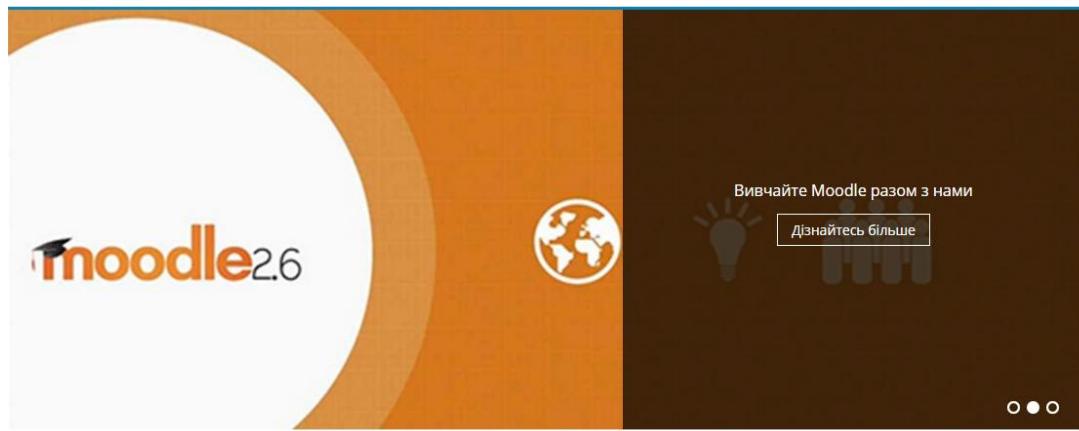
Email в шапку – електронна пошта для контактів

Тип слайдеру – представлено на вибір 2 варіанти:

Большие изображения/маленькие подписи



Большое изображение/большие подписи



Кожна картинка має адресу, назву (параметр alt для пошукової системи), підпис до сторінки переходу, id сторінки переходу (можна залишити пустим, тоді це буде просто картинка з підписом), та варіант розміщення підпису – зліва або справа, в залежності від обраного фото.

Выберите событие для анонса – Натисніть кнопку Выбрать та натисніть на будь-яку документ у папці «Події та оголошення». Таким чином на сторінці з'явиться додатковий блок з анонсом даної події.

A screenshot of a Moodle-based website. At the top, there's a navigation bar with links like "Наука та інновації", "Контакти", "Події та оголошення", and "Duplicate of Какое то событие, например открытый урок по модулю". A modal window titled "Выберите событие для анонса" is open, showing a list of events: "(24) Програмування на мові VBA в середовищі Excel" and "Duplicate of Какое то событие, например открытый урок по модулю". A red "Выбрать" button is visible. Below the modal, the main content area shows a banner for "Microsoft Visual Basic for Applications" and text about a seminar series. A "ДІЗНАЙТЕСЬ БІЛЬШЕ" button is at the bottom of the banner. At the very bottom, there are two tabs: "НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС" and "НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ".

Выберите событие для анонса

(24) Програмування на мові VBA в середовищі Excel

Выбрать

Добавляйте на эту панель закладки, к которым хотите иметь быстрый доступ. Импортировать закладки...

УМАНСЬКИЙ НУС

НОВИНИ ПРО КАФЕДРУ СТУДЕНТУ АБІТУРІЕНТУ НАВЧАННЯ НАУКА ТА ІННОВАЦІЇ КОНТАКТИ

ВСІ НОВИНИ

Microsoft Visual Basic for Applications

Кафедра економічної кібернетики та інформаційних систем (ЕКІС) Уманського НУС проводить цикл науково-методичних семінарів "Програмування на мові VBA в середовищі Excel" для викладачів університету

ДІЗНАЙТЕСЬ БІЛЬШЕ

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС

НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Ссылки на ресурсы (Корисні посилання) – це блок корисних посилань на сайті.

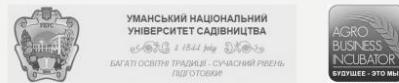
The screenshot shows the 'Resources' section of a website builder interface. It displays two entries:

- Ссылка на ресурс**: <http://www.udau.edu.ua/ua/index.html>.
Картинка: assets/images/links/unus.jpg
Описание alt для картинки: Уманський НУС
Описание title для ссылки: Офіційний сайт Уманського НУС
- Ссылка на ресурс**: <http://www.abi.in.ua/ru/>.
Картинка: assets/images/links/abi.jpg
Описание alt для картинки:
Описание title для ссылки: AGRO BUSINESS INCUBATOR

Дізнайтесь більше

Дізнайтесь більше

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ



НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС
Бакалавр

ДІЯЛЬНІТЬ
Методична та організаційна робота

ІНШІ САЙТИ
Уманський НУС

СЛІДКУЙТЕ ЗА ПОДЯМИ В
Facebook YouTube

Текст копирайта в подвал

Науково-методичне забезпечення Відгуки випускників
Розклад

©2015 Кафедра економічної кібернетики та інформаційних систем

Налаштування посилань у підвалі (футері) сайту

The screenshot shows the configuration of footer links. There are three main categories:

- Подвал:** Навчальний процес
заголовок для первой колонки
Ссылки в первую колонку:
 - (35) Бакалавру
 - (36) Magistrу
 - (54) Програми практики
 - (55) Навчально-методичне забезпечення
 - (78) Розклад
- Подвал:** Діяльність
заголовок для второй колонки
Ссылки во вторую колонку:
 - (27) Методична та організаційна робота
 - (60) Відзнаки кафедри
 - (57) Наукові лабораторії
 - (72) Відгуки випускників

Можна створити будь-які посилання на ресурси сайту

NAVCHALNYI PROTSES
Бакалаврі
Магістр
Програми практики
Навчально-методичне забезпечення
Розклад
©2015 Кафедра економічної кібернетики та інформаційних систем

DIYALNIST
Методична та організаційна робота
Відзнаки кафедри
Наукові лабораторії
Відгуки випускників
ІНШІ САЙТИ
Уманський НУС
Факультет економіки і підприємництва
Наукова бібліотека
Репозиторій
АСУ УНС

СЛІДКУЙТЕ ЗА ПОДІЯМИ В
f b o y

Розробка і підтримка DPC

Посилання «Інші сайти» заблоковані для редагування.

Ссылки на соцсети. Тут ви заповнюєте посилання на ваші групи чи сторінки у соціальних мережах.

Ссылки на соцсети

Удалить все элементы		
Ссылка на соцсеть	https://www.facebook.com/pages/%D0%A3%D0%	Вставить
Название	Фейсбук	
Иконка	assets/images/icons/with-shadow/facebook.png	
Ссылка на соцсеть	http://vk.com/unaus	Вставить
Название	Вконтакти	
Иконка	assets/images/icons/with-shadow/vk.png	
Ссылка на соцсеть	http://www.odnoklassniki.ru/group/5170415638954	Вставить
Название	Однокласники	
Иконка	assets/images/icons/with-shadow/odnoklassniki.p	

6.4.7.2 Параметри для новин

Параметри (TV)

Краткое описание для вывода в каталоги
Піднято проблему впровадження в університеті системи автоматизації управління навчальним процесом (платформи е-навчання Moodle)

Документы к статье

Удалить все элементы		
Название документа	Візуалізація навчального процесу	Вставить
Ссылка	http://ekis.pp.ua/sites/default/files/doc/Visualizati	
Название документа	ВПР	Вставить
Ссылка	http://ekis.pp.ua/sites/default/files/doc/VPR.rar	

Читайте также
нажмите Выбрать и выберите документы из дерева

(11) Навчання	X
(12) Наука та інновації	X
(9) Студенту	X

Выбрать

Анонсировать на сайт
Нет ▾

Для кожної новини потрібно вказати її короткий опис (для виведення у каталог новин, головної сторінки і т.д.)

Для кожної новини можна під'єднати будь-які документи для ознайомлення, який буде відображатись у блокові «Матеріали»

Moodle[®]

12 вересня відбулося чергове засідання наукового семінару кафедри економічної кібернетики та інформаційних систем.

Викладач кафедри Микола Гринчак підняв проблему впровадження в університеті системи автоматизації управління навчальним процесом (платформа e-навчання Moodle).

Тема набула широкого обговорення серед викладачів кафедри ЕКтАС і гостей семінару.



текст тайтл

Читайте також:

Навчальний процес
Наукова діяльність
Студенту

ПОДІЇ ТА ОГОЛОШЕННЯ



Програмування на мові VBA в середовищі Excel

Матеріали

- [Візуалізація навчального процесу](#)
- [ВПР](#)

Фотогалерея

ОСТАННІ НОВИНИ

01.10.2015 Duplicate of Науково-методичний семінар "Платформа e-навчання Moodle"

Читайте такоже. Це блок із посиланнями на будь-які інші матеріали на сайті, які ви вважаєте найбільше підходить до цієї новини.

Анонсировать на сайт УНУС. За замовчуванням даний параметр виставлений у значення Ні. Саме за цим параметром сайт університету буде автоматично визначати, які новини будуть показані у **стрічці новин підрозділів університету (а не у головній стрічці новин)**.

6.4.7.3 Параметри для подій

The screenshot shows the 'Параметры (TV)' (Parameters) section of a Moodle event setup. It includes fields for attaching documents, setting an image for the main page, specifying a start date (16-10-2015 10:12:00), and options to show the event date and announce it on the website.

Для кожної події можемо під'єднати документи для ознайомлення, зображення (якщо ми хочемо її проанонсувати), дату початку (події на сайті будуть відображатись саме за цим параметром у порядку зростання).

Якщо ми хочемо подати даний документ як просте оголошення, ми можемо заборонити показувати дату події.

Анонсування подій на основний сайт університету здійснюється за тим самим принципом, що і анонсування новини.

6.4.7.4 Параметри для сторінки Контакти

Параметри (TV)

Уведомлять по емейлу: dinkwi@mail.ru

Скрипт карты:

```
<!-- Этот блок кода нужно вставить в ту часть страницы, где вы хотите разместить карту (начало) -->
<div id="ymaps-map_id_13529619088792574786" style="width: 100%; height: 350px; margin-top: 20px;"></div>
<div style="width: 100%; text-align: right;"></div>
<script type="text/javascript">function fid_13529619088792574786(ymaps) {var map = new ymaps.Map("ymaps-map_id_13529619088792574786", {
```

Уведомлять по емейлу – тут необхідно поставити емейл вашої кафедри. На сторінці контактів є форма зворотнього зв’язку. Саме на вказаний емейл буде приходити повідомлення з цієї форми.

Скрипт карты – тут можна вставити карту від Google чи Yandex (або будь-яку іншу), де можна вказати розміщення вашого відділу.

[Інструкція з додавання Google-карти на сайт](#)

[Інструкція з додавання Yandex-карти на сайт](#)

У кінцевому випадку, сервіс карт запропонує код, який необхідно додати на сайт.

6.4.7.5 Інші параметри

Параметри (TV)

Документы к статье: Удалить все элементы

Название документа: Вставить

Ссылка:

Читайте также: Выбрать

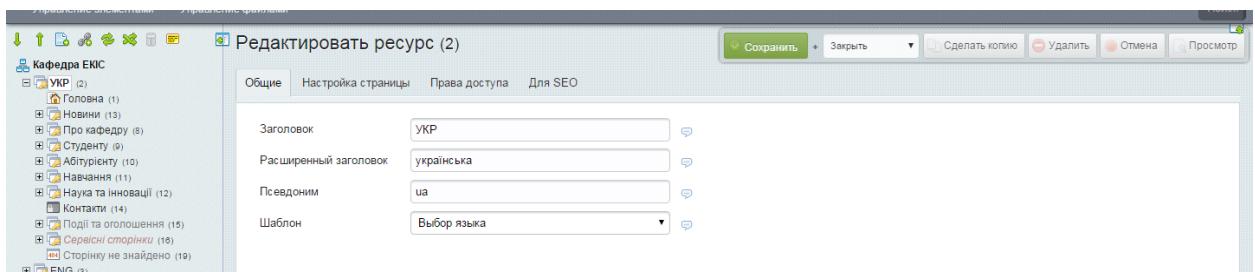
Отключить новостной блок: Да

Отключить блок с событиями: Да

Для деяких документів, в залежності від потреб, ми можемо вимкнути показ блоків новини та подій.

7. Управління мовами

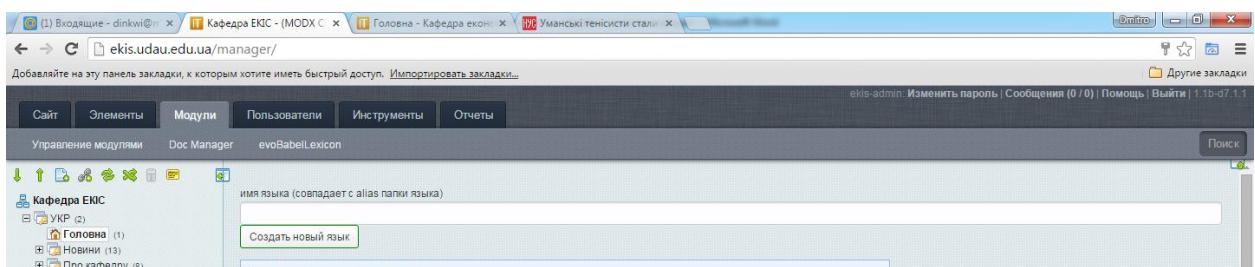
За замовчуванням створено 3 мовних ресурса: українська, англійська та російська.



Для мовного ресурса дані поля відображаються лише з метою ознайомлення. Їх змінювати непотрібно, оскільки це може привести до порушення у роботі мовного модулю.

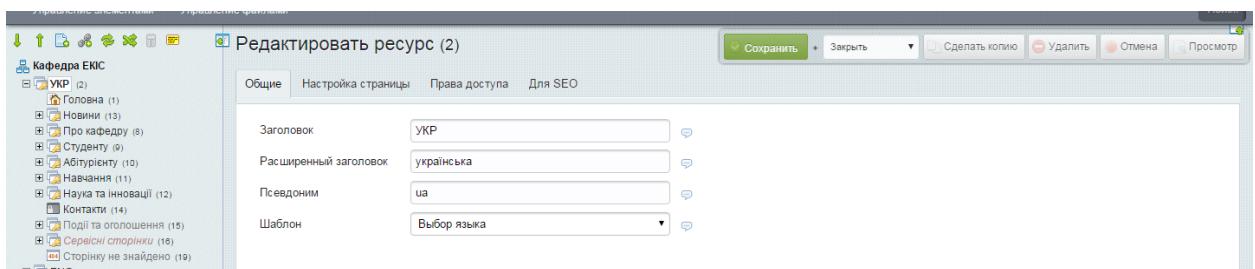
7.1. Створення нової мови

Для додавання іншої мови необхідно перейти на вкладку «Модулі» та запустити **evoBabelLexicon**.



У поле «имя языка» необхідно написати скорочений псевдонім (по типу en, ua, ru) та натиснути на кнопку «Создать новый язык».

Після цього створити у корені додатковий ресурс і правильно заповнити поля



У поле «Псевдоним» потрібно записати створене коротке позначення нашої мови.

7.2. Управління перекладом сторінок

The screenshot shows the 'Edit resource' page with the 'General' tab selected. On the right, there's a 'Language versions' panel. It lists three entries: 'УКР - Текущая версия' (Current version), 'ENG - Перейти' (Switch to English), and 'РУС - Перейти' (Switch to Russian). The 'ENG' entry is highlighted with a green background.

Блок управління мовними перекладами розміщений з правої сторони.

Якщо для даного ресурсу вже існує переклад, то у блокові відображаються посилання на його переклади.

The screenshot shows the 'Language versions' section where 'ENG - Создать' (Create) and 'РУС - Создать' (Create) buttons are visible. Below these buttons, there are two warning messages: 'Внимание! Рекомендуем сначала создать языковую версию' (Attention! We recommend creating the language version first) and 'родителя' (parent). After clicking the 'ENG - Создать' button, a new document will be created under the parent resource.

Якщо для даного ресурсу не створено перекладу, у блокові відображаються відповідні написи для його створення. Після натискання кнопки «Мова - Создать», необхідно натиснути на кнопку переходу до новоствореного документа. За замовчуванням, даний документ є неопублікованим. Тому після його редагування необхідно документ опублікувати.

Оскільки будь-який документ сайту належить до певного батьківського ресурсу, тому замість перекладу поточного документу, система запропонує зробити спочатку переклад батьківського ресурсу, якщо він немає перекладу на іншу мову.

При перекладі сторінок-каталогів (каталог подій чи новин), потрібно обов'язково вказати їх новий id у модулі **evoBabelLexicon**, у полях **events-dir** та **news-dir** відповідно.

7.3. Увімкнення відображення мови сайту

За замовчуванням, інші мови на сайті «вимкнені». Як видно з малюнка, папки ENG і РУС є неопублікованими. Після того, як переклад основних сторінок буде зроблено, необхідно опублікувати дану мову.

7.4. Параметри налаштування evoBabelLexicon

- **all-events** – підпис посилання, за яким відбувається перехід до каталогу усіх повідомлень;

The screenshot shows the 'Language versions' section for a catalog page. It displays the 'Сайт' (Site) tab, which includes the 'Events' and 'News' sections. The 'Events' section has a note: 'Добавляйте на эту панель закладки, к которым...' (Add bookmarks to this panel, to...). The 'Events' section also shows a list of events: 'УКР (2)', 'ENG (3)', 'РУС (4)', and 'sitemap.xml (7)'. The 'News' section is currently empty.

- **all-news** – підпис посилання, за яким відбувається перехід до каталогу новин
- **asu-link** – адреса сайту АСУ УНУС
- **asu-name** – назва сайту АСУ УНУС
- **begin-on** – підпис до дати початку події, яка проанонсована в блокові подій
- **design** – підпис до розробника сайту
- **docs** – підпис до назви вкладених документів
- **event-title** - заголовок блоку Подій і оголошень
- **events-dir** – ID документу (папки), в якому розміщені події та оголошення (каталог подій)
- **faculty-link** – посилання на сайт вашого факультету
- **faculty-name** – назва вашого факультету
- **feedback** – заголовок до форми зворотнього зв'язку
- **feedback-thank** – текст повідомлення про успішне надсилання форми зворотнього зв'язку
- **follow-us** – підпис до блоку з посиланнями на соціальні групи
- **gallery** – назва фотогалереї
- **in-chapter** – назва блоку із сторінками, що належать до даного розділу
- **latest-news** – підпис до блоку з останніми новинами
- **learn-more** – підпис до посилання, за яким відбувається перехід на сторінку даного блоку
- **lib-link** – посилання на сайт бібліотеки УНУС
- **lib-name** – назва наукової бібліотеки УНУС
- **links** – назва блоку корисних посилань
- **nav-next** – підпис до посилання на наступну сторінку у каталозі
- **nav-pages** - заголовок блоку розбиття каталогу на сторінки
- **nav-prev** – підпис до посилання на попередню сторінку у каталозі
- **news-dir** – ID документу (папки), в якому розміщені новини (каталог новин)
- **other-sites** – підпис до блоку з посиланнями на інші сайти універстету
- **p-email** – назва блоку з емейлом викладача
- **p-others** – назва блоку з званнями та нагородами викладача
- **p-phone** – назва блоку із телефоном викладача
- **p-position** – назва блоку посади викладача
- **p-science** – назва блоку наукового ступеню викладача
- **p-science-v** – назва блоку ученого ступеня викладача

- **p-site** – назва блоку із сайтом викладача
- **published** – підпис до блоку дати редагування/створення сторінки
- **read-also** – підпис до блоку з додатковими посиланнями на схожі сторінки для даного документу
- **read-more** – підпис до посилання, за яким відбувається перехід на документ
- **rep-link** – посилання на сайт репозитарію УНУС
- **rep-name** – назва репозитарію УНУС
- **search-results** – назва сторінки з результатами пошуку
- **search-text** – підпис для поля вводу тексту для пошуку
- **search-id** – ID сторінки з результатами пошуку
- **share-with** – підпис до блоку поділитись в соц. мережах
- **site-main – ID** головної сторінки сайту для даної мови
- **site-name** – назва вашого сайту (відділу)
- **site-start** – ID документу, який визначає мову сайту
- **staff-dir** - ID документу (папки) з викладачами
- **to-top** – підпис до кнопки навігації по сторінці
- **uni-link** – адреса сайту університету
- **uni-name** – назва університету
- **video-gallery** – підпис до блоку відеогалереї
- **страница не найдена** – ID сторінки, на яку переправляється користувач, якщо документ не було знайдено

8. Пошукові системи та SEO-оптимізація

SEO (search engine optimization), пошукова оптимізація – комплекс заходів внутрішньої та зовнішньої оптимізації для підняття позицій сайту у результатах видачі пошукових систем з метою збільшення трафіку і потенційних клієнтів.

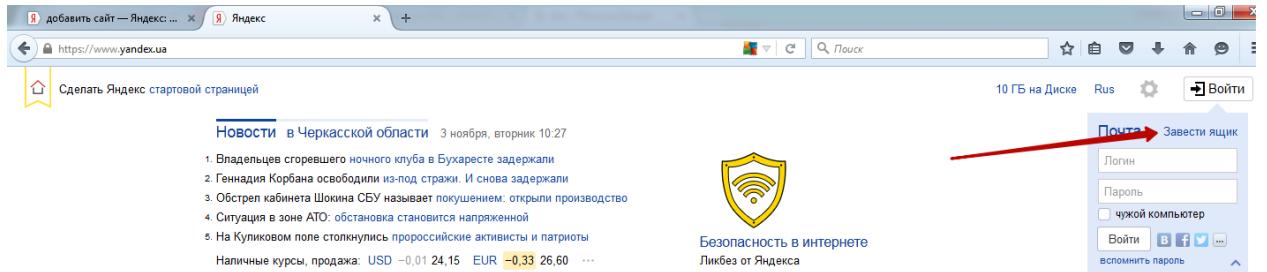
Для кожної сторінки існує вкладка **для SEO** (п.6.4.4), де заповнюються основні поля, які індексує пошукова система.

Але, перш за все, будь-які пошуковій системі потрібно показати, які сторінки необхідно індексувати, і власне повідомити про існування самого сайту.

Для цього необхідно зареєструвати сайт.

8.1. Реєстрація в Яндексі. Яндекс-метрика

Перш за все, необхідно створити свій особистий кабінет в Яндексі. Для цього заведемо новий поштовий аккаунт.



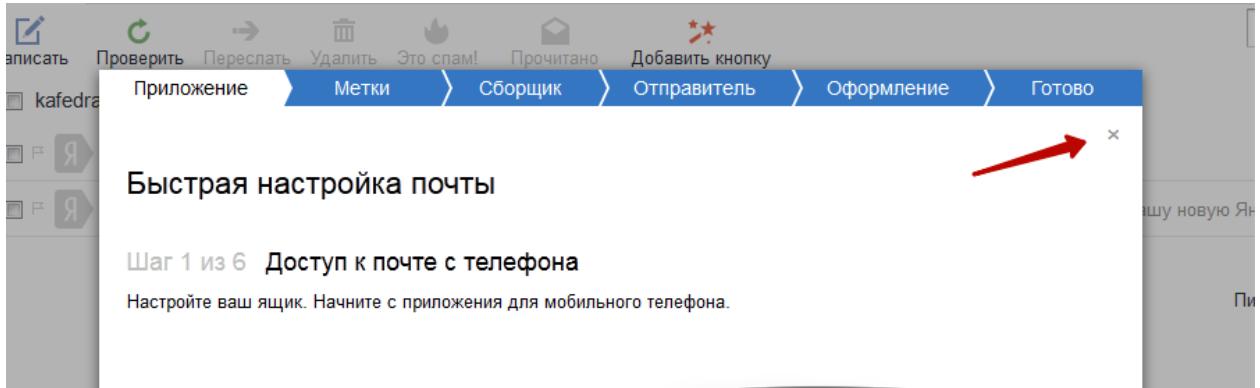
Заповнюємо необхідні поля.

The registration form consists of several input fields:

- A green checkmark icon next to a field containing "Кафедра".
- A green checkmark icon next to a field containing "ЕКІС".
- A green checkmark icon next to a field containing "kafedra.ekis" followed by "@yandex.ru".
- A green checkmark icon next to a field containing a masked password (dots).
- A green checkmark icon next to a field containing another masked password (dots).
- A note below the fields: "С помощью телефона Вы сможете восстановить пароль".
- A "Мобильный телефон" (Mobile phone) input field.
- A "Подтвердить" (Confirm) button.
- A link "У меня нет телефона" (I don't have a phone).
- A checkbox with the text: "Я принимаю условия Пользовательского соглашения и даю Яндексу согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством России и Политикой конфиденциальности." (I accept the User Agreement conditions and give Yandex permission to process my personal data in accordance with Russian legislation and the Privacy Policy). The "Пользовательское соглашение" and "Политикой конфиденциальности" links are blue and underlined.
- A large yellow "Завести почту" (Create email) button at the bottom.

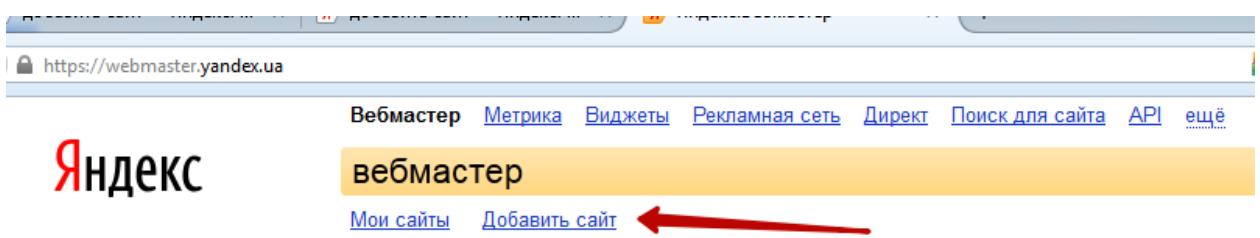
Можна не прив'язувати до даної пошти мобільний телефон. Достатньо натиснути на посилання «У меня нет телефона» та заповнити контрольне питання та надати на нього відповідь. Далі натискаєте на кнопку «Завести почту». Після чого необхідно ввести символи з малюнка та закінчити реєстрацію.

Налаштування пошти поки що вимкнено:

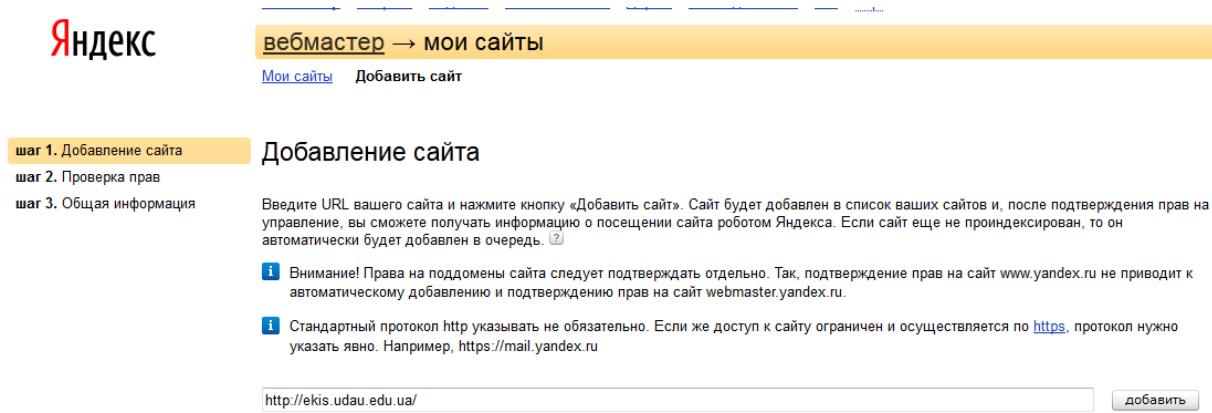


Тепер у вас є додаткова пошта у системі Яндекса. Логін і пароль до поштового скриньки будуть використовуватись для усіх сервісів Яндекса.

Перейдемо в інструменти веб-майстрів Яндекса за посиланням <https://webmaster.yandex.ua/> і натиснемо посилання «Добавить сайт»



Вводимо адресу нашого сайту та тиснемо кнопку «добавить»



Після цього система запропонує нам підтвердити права, що ви є власником даного сайту.

Для цього ми завантажуємо спеціальний файл, який згенерований системою Яндекс.

Після того, як даний файл ви завантажили на свій комп’ютер, його необхідно завантажити на сайт.



вебмастер метрика бюджеты рекламная сеть директ поиск для сайта API еще

вебмастер → мои сайты

Мои сайты Добавить сайт

шаг 1. Добавление сайта

шаг 2. Проверка прав

шаг 3. Общая информация

Проверка прав ekis.udau.edu.ua

Подтвердите права на сайт, и вы сможете просматривать подробные данные и управлять индексированием сайта. Чтобы пправа, воспользуйтесь одним из предложенных методов. Яндекс проверит наличие необходимых изменений и, если все вправ на управление сайтом изменится на «Подтверждены».

html-файл мета-тэг txt-файл через dns

Разместить HTML-файл

1. Создайте HTML-файл с именем yandex_79448da08284c488.html и со следующим содержимым

```
<html>
  <head>
    <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=UTF-8">
  </head>
  <body>Verification: 79448da08284c488</body>
</html>
```

или скачайте его

1

2. Загрузите его в корневой каталог вашего сайта

2

3. Убедитесь, что загруженный файл открывается по адресу http://ekis.udau.edu.ua/yandex_79448da08284c488.html.

4. Нажмите на кнопку «Проверить»

3

Проверить или выбрать другой сайт

Для цього переходимо в адміністраторську частину сайту, вибираємо Елементы-Управление файлами.

1. Входящие - dinkwi@... x 2. Уманський національний ... x 3. Кафедра EKIC - (MODX C ... x 4. Головна - Кафедра економіки ... x 5. seo - Поиск в Google x

← → C ekis.udau.edu.ua/manager/

Добавляйте на эту панель закладки, к которым хотите иметь быстрый доступ. Импортировать закладки...

Сайт Элементы Модули Пользователи Инструменты Отчеты

Управление элементами Управление файлами

Управление файлами

Кафедра EKIC

- УКР (2)
- ENG (3)
 - Home (5)
 - Новини (English) (84)
 - service pages (102)
 - Page not found (20)
- РУС (4)
- sitemap.xml (7)

Top /

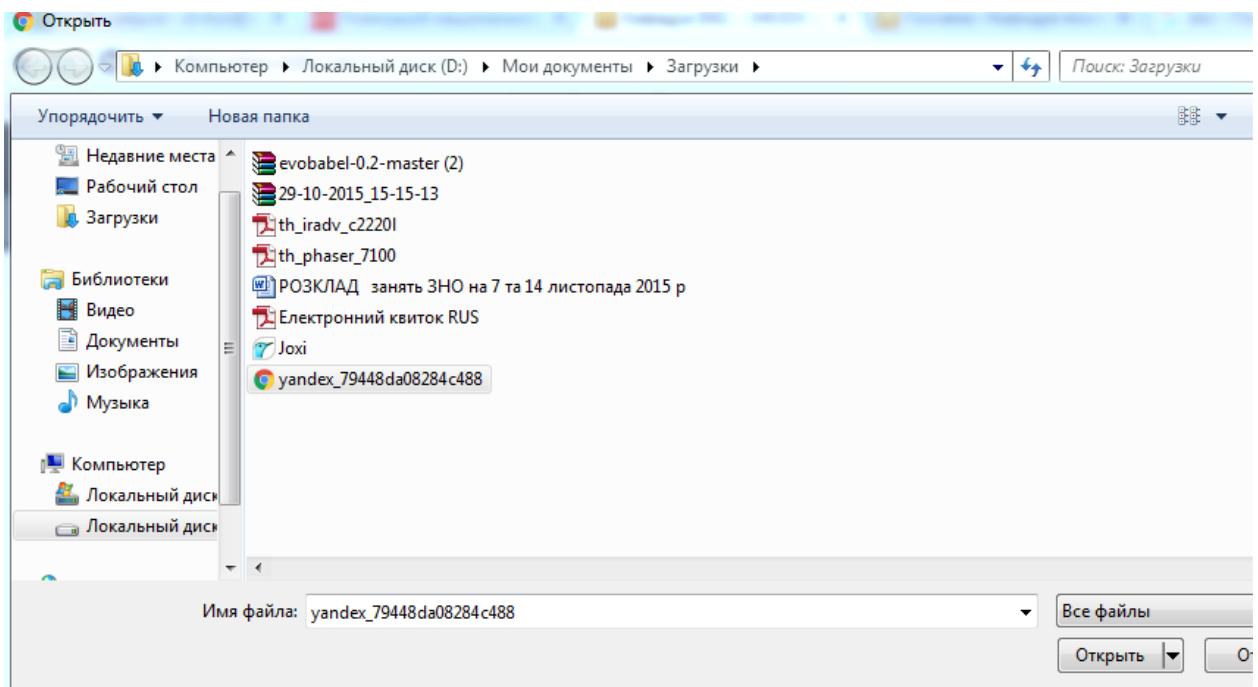
Имя файла	Изменен	Размер файла	Параметры
assets	21-10-2015 10:26:20	4.0 Kb	
cgi-bin	20-09-2015 17:57:31	4.0 Kb	
manager	09-06-2015 11:59:36	4.0 Kb	
.htaccess	05-10-2015 17:50:22	1.5 Kb	
favicon.ico	30-09-2015 15:07:55	1.4 Kb	
ht.access	09-06-2015 11:59:36	1.5 Kb	
index-ajax.php	09-06-2015 11:59:36	2.1 Kb	
index.php	09-06-2015 11:59:36	5.2 Kb	
robots.txt	09-06-2015 11:59:36	469 b	

Папки: 3 Файлы: 6 Суммарный объём: 24.1 Kb Разрешена запись в папку? Да.

Выберите файл Файл не выбран Загрузить

Якщо ви бачите схожу структуру папок та документів, це означає, що ви знаходитесь у корені вашого сайту. Саме сюди потрібно додати файл Яндекса.

Тиснемо кнопку «Выберите файл», після чого виділяємо наш завантажений файл і натискаємо кнопку «Открыть»



Після цього файл автоматично завантажиться. І система повідомить про успішне завантаження файлу.

Скріншот веб-сервісу 'Управление файлами'. Видимі папки: 'assets', 'cgi-bin', 'manager', '.htaccess', 'favicon.ico', 'ht.access', 'index-ajax.php', 'index.php', 'robots.txt' та 'yandex_79448da08284c488.html'. Під 'yandex...' є помаркуванням червоною стрілкою. Нижче таблиця з інформацією про файли:

Имя файла	Изменен	Размер файла
assets	21-10-2015 10:26:20	4.0 Kb
cgi-bin	20-09-2015 17:57:31	4.0 Kb
manager	09-06-2015 11:59:36	4.0 Kb
.htaccess	05-10-2015 17:50:22	1.5 Kb
favicon.ico	30-09-2015 15:07:55	1.4 Kb
ht.access	09-06-2015 11:59:36	1.5 Kb
index-ajax.php	09-06-2015 11:59:36	2.1 Kb
index.php	09-06-2015 11:59:36	5.2 Kb
robots.txt	09-06-2015 11:59:36	469 b
yandex_79448da08284c488.html	03-11-2015 10:51:44	140 b

Під таблицею вказано: Папки: 3 Файлы: 7 Суммарный объём: 24.2 Kb Разрешена запись в папку? Да.

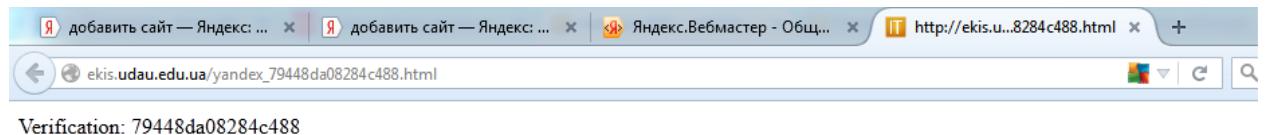
http://ekis.udau.edu.ua/yandex_79448da08284c488.html
Тип файла: text/html, 140 b

Файл успешно загружен

Выберите файл Файл не выбран Загрузить

Після цього знову переходимо на сайт Яндекса і продовжуємо процес додавання сайту.

Натискаємо на посилання у п.3



У нас повинно відкритись нове вікно з приблизно таким текстом. Це значить, що ми все зробили вірно, і можемо продовжити, натиснувши на кнопку «Проверить».

Після чого ми перейдемо до останнього кроку налаштування

екис.udau.edu.ua

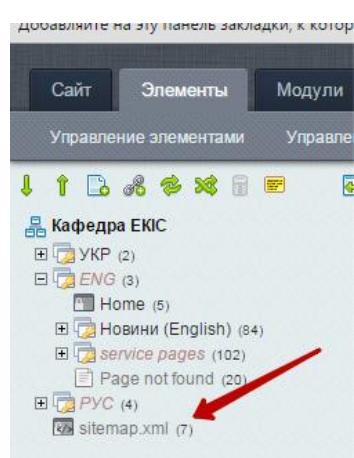
Информация о сайте

Страниц в поиске	1
Внешних ссылок на страницы сайта	0
Дата последнего посещения сайта роботом	18.10.2015
Загружено роботом	1
Исклучено роботом	0
ТИЦ	меньше 10

Ошибки на стороне вашего сервера или сайта

Часто индексирование страниц намеренно запрещается вебмастером – это не является ошибкой и исправления не требует. При наличии страниц исключенных из-за ошибок на стороне сайта информация о них показывается на графике ниже. Точки на графике соответствуют обновлениям поисковой базы. Фрагмент графика можно увеличить, выделив его мышью.

Все страницы, исключенные роботом, вы можете увидеть в разделе [Исклученные страницы](#), а в [настройках](#) можете указать, является ли вашим случаем та или иная причина исключения ошибкой.



Тут ми бачимо, що поки що яндекс знає лише про одну сторінку на сайті – головну. Необхідно йому повідомити, що у нас є більше сторінок. Для цього додамо сюди карту нашого сайту.

В «адмінкі» сайту карту сайту для пошукових систем можна знайти за назвою sitemap.xml (розміщено в корені сайту)

Натиснемо правою кнопкою миші на ньому та виберемо «Просмотр». Відкриється нове вікно з нашою картою сайту.



This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

```
<urlset xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns="http://www.sitemaps.org/schemas/sitemap/0.9" xsi:schemaLocation="http://www.sitemaps.org/schemas/sitemap/0.9/sitemap.xsd">
  <url>
    <loc>http://ekis.udau.edu.ua/</loc>
    <lastmod>2015-11-03</lastmod>
    <priority>1</priority>
  </url>
```

Необхідно скопіювати адресу сайту і додати її в Яндекс («Настройка індексування» - «Файли Sitemap»). Для початку натисніть «Проверить», і якщо Яндекс повідомить, що помилок не знайдено, можна натиснути на кнопку «Добавить».

ekis.udau.edu.ua

Общая информация
Проверить URL
+ Индексирование сайта
Настройка индексирования
Анализ robots.txt
Файлы Sitemap
Главное зеркало

В данном разделе вы можете добавить [файлы Sitemap](#) для вашего сайта. Sitemap – это файл, позволяющий сообщить поисковому роботу о страницах на сайте, а также передать дополнительную информацию о них. Добавив файл Sitemap, вы поможете работе быстрее и лучше индексировать ваш сайт.

http://ekis.udau.edu.ua/sitemap.xml
например: http://www.yandex.ru/sitemap.xml

Проверить Добавить

Тепер ми повідомили пошуковій системі, що даний сайт існує.

З іншими налаштуваннями ви зможете ознайомитись самостійно.

Тепер необхідно додати модуль аналітики пошукової системи Яндекса – Яндекс-метрику.

https://webmaster.yandex.ua/site/map.xml?url=http%3A%2F%2Fekis.udau.edu.ua%2Fsitemap.xml&sk=

Яндекс

Вебмастер Метрика Виджеты Рекламная сеть Д

вебмастер → мои сайты

Мои сайты Добавить сайт

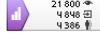
Добавить счетчик Искать счетчик

Мои счетчики 0 Избранные 0 Удаленные 1

Після чого заповнюємо поля на зразок і натискаємо кнопку «Создать»

Общие	Номер счётчика	33381838	Сохранить
Код счётчика	Имя счётчика	Домен сайта	
Вебвизор	ekis	ekis.udau.edu.ua	X
Цели	Дополнительные домены		
Фильтры (1)	Добавить дополнительный домен		
<input type="checkbox"/> Принимать данные только с указанных доменов <small>Включите эту функцию, если видите данные посторонних сайтов в своих отчётах</small>			
<input type="checkbox"/> Включая поддомены			
Уведомлять меня о проблемах в работе сайта			
<input checked="" type="checkbox"/> По электронной почте kafedra.ekis@yandex.ru			
<input type="checkbox"/> SMS-сообщением, время отправки московское <small>В вашем профиле не указан номер телефона. Настройка номеров</small>			
Часовой пояс (GMT+02:00) Афины, Бухарест, Стамбул			
Тайм-аут визита в минутах 30			
Перенести счётчик на другой аккаунт			

Після збереження, натискуємо на посилання «Код счетчика».

ekis	ekis.udau.edu.ua	33381838	Сохранить
Общие	Настройки		
Код счётчика	<input checked="" type="checkbox"/> Вебвизор, карта скроллинга, аналитика форм		
Вебвизор	<input type="checkbox"/> Отслеживание хеша в адресной строке браузера		
Цели	<input checked="" type="checkbox"/> Асинхронный код		
Фильтры (1)	<input type="checkbox"/> Для XML сайтов		
<input type="checkbox"/> В одну строку			
<input type="checkbox"/> Запрет отправки на индексацию страниц сайта			
<input checked="" type="checkbox"/> Информер			
<input type="checkbox"/> Отправка в Метрику данных электронной коммерции			
Имя контейнера данных: dataLayer			
Предпросмотр информера			
 21 800 ↗ 4 848 ↗ 4 386 ↗			
Настроить			
Код счётчика <small>Для корректного подсчёта статистики установите код на все страницы сайта:</small>			
<input type="button" value="Скопировать в буфер"/>			
<pre><!-- Yandex.Metrika informer --> <!-- /Yandex.Metrika informer --></pre>			

Ставимо галочки напроти вебвізора, асинхронний код та інформер. Зберігаємо налаштування та копіюємо код лічильника в буфер обміну.

Після цього переходимо в адмінку сайта і редагуємо Головну сторінку.

Вибираємо вкладку «Настройки»

Управление элементами Управление файлами

Редактировать ресурс (1)

Общие Настройка страницы Права доступа Для SEO Настройки Блоки И

Кафедра ЕКІС

- УКР (2)
 - Головна (1)
 - Новини (13)
 - Про кафедру (8)
 - Студенту (9)
 - Абитурієнту (10)
 - Навчання (11)
 - Наука та інновації (12)
 - Контакти (14)
 - Події та оголошення (15)
 - Сервісні сторінки (16)
 - Сторінку не знайдено (19)
- ENG (3)

Логотип assets/images/logo/logo.jpg

IT

Телефон в шапку +38 (04744) 3-32-23

Email в шапку admin@ekis.pp.ua

Вставить

В самому низу нам потрібно додати цей лічильник

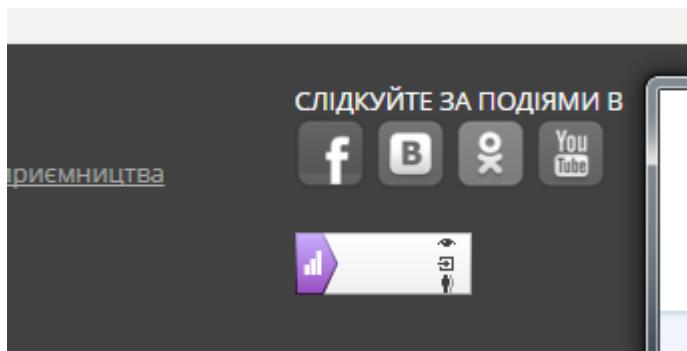
Дополнительные скрипты Удалить все элементы

Название скрипта	Яндекс		
Код скрипта	<pre>src="https://mc.yandex.ru/watch/33381838" style="position: absolute; left:-9999px;" alt="" /></div></noscript> <!-- /Yandex.Metrika counter --></pre>		

Дайте коротку назву, щоб було видно, звідки цей скрипт. І збережіть документ.

В дане поле ми можемо додавати безліч лічильників (від гугла, ай.юей і т.д.)

Оскільки ми вибрали «Інформер», він буде показуватись на сайті у футері під кнопками соцмереж.



8.2. Реєстрація в Google. Google-аналітика

Тут потрібно аналогічно до Яндекса створити свій власний аккаунт.

Зарегистрируйтесь в Google

Весь Google
Создайте один-единственный аккаунт и пользуйтесь любыми сервисами Google!

Мобильный Google
Синхронизируйте файлы, закладки, контакты и другие данные на всех своих устройствах.

Как вас зовут
 Имя Фамилия

Придумайте имя пользователя
 @gmail.com
 Использовать текущий адрес эл. почты

Придумайте пароль

Подтвердите пароль

Дата рождения
 день месяц год

Пол

Мобильный телефон
 +380

Запасной адрес эл. почты

При заповненні полів ми можемо вказати нашу поточну електронну адресу (ту, що зареєстрували на яндексі, або кафедральний емейл).

Якщо ви вкажете існуючий емейл, система відправить листа з перевіркою даного емейла

Подтверждение адреса электронной почты

Почти готово! На адрес kafedra.ekis@yandex.ua отправлено сообщение для подтверждения.

Чтобы завершить регистрацию, просто проверьте свою электронную почту и перейдите по ссылке, указанной в нашем сообщении. Подтвердив адрес электронной почты, вы сможете работать со всеми сервисами Google.

Необхідно зайди у свою пошту і підтвердити наявність даної скриньки.

2 / 3

Google - подтверждение электронного адреса

account-verification-noreply@google.com

настрой...
создать метку

Добро пожаловать в Аккаунты Google. Чтобы активировать аккаунт и подтвердить свой адрес электронной почты, перейдите по следующей ссылке:
https://accounts.google.com/VEH?c=CLDgvr3_3Lnt8QEQ5KLEzMW_xPObAQ&hl=ru ***
 ПРИМЕЧАНИЕ *** Распечатайте эту страницу и сохраните ее у себя. Ссылка

Після підтвердження скриньки переходимо у панель веб-майстрів <https://www.google.com/webmasters/>.

Тут потрібно ще раз натиснути кнопку увійти та ввести повторно пароль від акаунту.

The screenshot shows the Google Search Console homepage. On the left, there's a sidebar with links to 'Domashniiy', 'Usi povidomleniya', and 'Inshi resursi'. The main area has a title 'Vitaem v Search Console' and a sub-instruction: 'Otrimuyte danie, instrumenty ta diagnostiku, zhob stvoryuvati i pidtrimuvati web-sayti i dodatki, sumisni z Google. Zhob pochaty, prosto dodaite sviy sayt abo dodatok.' Below this is a search bar containing 'http://www.example.com/ OR android-app://com.example/' and a red button labeled 'DODATI RECURS'.

Далі додаємо у поле адресу нашого сайту та тиснемо на кнопку «Додати ресурс».

The screenshot shows the first step of the 'Add a resource' wizard. It asks for confirmation of ownership for the URL 'http://ekis.udau.edu.ua/'. It offers two methods: 'Recommended method' (uploading an HTML file) and 'Reserve methods'. The 'Recommended method' section contains four steps: 1. Upload this HTML file confirmation. [google3a9e3957cb8c498b.html] (with a red arrow pointing to this line), 2. Upload the file to the page: http://ekis.udau.edu.ua/, 3. Confirm successful uploads by clicking the link http://ekis.udau.edu.ua/google3a9e3957cb8c498b.html in your browser, 4. Click "Confirm" below. Below these steps is a note: 'To prevent confirmation from being deleted, do not delete the HTML file even after successful confirmation.' At the bottom are two buttons: a red 'CONFIRM' button and a grey 'Not now' button.

Google також потребує підтвердження, що ви є власником сайту: натискаємо на посилання «цей HTML-файл підтвердження» і завантажуємо даний файл у корінь нашого сайту, так як це робили для файлу підтвердження Яндексу.

Управление элементами Управление файлами

Кафедра ЕКІС

- УКР (2)
- ENG (3)
- PVC (4)
- sitemap.xml (7)

Имя файла	Изменен	Размер файла	Параметры
assets	21-10-2015 10:26:20	4.0 Kb	
cgi-bin	20-09-2015 17:57:31	4.0 Kb	
manager	09-06-2015 11:59:36	4.0 Kb	
.htaccess	05-10-2015 17:50:22	1.5 Kb	
favicon.ico	30-09-2015 15:07:55	1.4 Kb	
google3a9e3957cb8c498b.html	04-11-2015 09:59:03	53 b	
ht.access	09-06-2015 11:59:36	1.5 Kb	
index-ajax.php	09-06-2015 11:59:36	2.1 Kb	
index.php	09-06-2015 11:59:36	5.2 Kb	
robots.txt	09-06-2015 11:59:36	469 b	
yandex_79448da08284c488.html	03-11-2015 10:51:44	140 b	

Папки: 3 Файлы: 8 Суммарный объём: 24.3 Kb Разрешена запись в папку? Да.

http://ekis.udau.edu.ua/google3a9e3957cb8c498b.html
Тип файла: text/html, 53 b
Файл успешно загружен

Выберите файл Файл не выбран

Після цього він у нас з'явиться в основному каталогі сайту, після чого ми можемо продовжити реєстрацію, натиснувши на кнопку «Продовжити». У результаті у нас повинно висвітлитись наступне вікно.

Google

Search Console

Вітаємо. Ви успішно підтвердили своє право власності на ресурс <http://ekis.udau.edu.ua/>.

[Продовжити](#)

Далі переходимо в повідомлення і натискаємо на лист, який ми отримали від сервісу Google

Google

Search Console

Панель інструментів Повідомлення ①

- Вигляд вікон пошуку
- Пошуковий трафік
- Індекс Google
- Сканувати
- Проблеми з безпекою
- Інші ресурси

Повідомлення

Видалити Перегляд Всі Із зірочкою Словищення

Продвигайте в поиске сайт <http://ekis.udau.edu.ua/> ②

У нашому листі знаходимо крок 5, щоб додати карту сайту.

З іншими кроками ви можете ознайомитись самостійно.

The screenshot shows the Google Search Console interface. On the left sidebar, there are links for 'Панель інструментів' (Tools Panel), 'Повідомлення' (Notifications), 'Вигляд вікна пошуку' (Search window view), 'Пошуковий трафік' (Search traffic), 'Індекс Google' (Google Index), 'Сканувати' (Scan), 'Проблеми з безпекою' (Security issues), and 'Інші ресурси' (Other resources). The main content area has a header 'Продвигайте в поиске сайт http://ekis.udau.edu.ua/' with a back button and a 'Видалити' (Delete) button. Below it, a message says 'To: Веб-мастери сайту http://ekis.udau.edu.ua/' and 'Мы заметили, что Вы недавно проверяли свои страницы с помощью Search Console либо создали сайт на платформе Blogger или в Google Сайтах. Поэтому мы подготовили советы, которые помогут Вам улучшить позиции своих страниц в результатах Google Поиска. Это бесплатно.' A section titled 'Создайте аккаунт Search Console:' lists five steps: 1. Убедитесь, что вы указали URL сайта как с "www", так и без. Если используется протокол HTTPS, не забудьте добавить соответствующие варианты. (Add site) 2. Выберите предпочтительную версию (Select preferred version) 3. Выберите целевую страну (Select target country) 4. Предоставьте доступ коллегам (Share access) 5. Отправьте в Google файл Sitemap (Upload Sitemap). A red arrow points to the 'Отправить файл Sitemap' (Upload Sitemap) button. A note at the bottom says 'Нужна помощь с настройками?' (Need help with setup?).

Натискаємо на кнопку «Отправить файл Sitemap». У вікні нам потрібно ввести адресу сторінки без вказування домену, тобто «sitemap.xml»

The screenshot shows the Google Search Console interface with a red arrow pointing from the previous step to this one. The main panel shows 'Файлы Sitemap' (Sitemap files) with 'Мои (0)' and 'Все (0)' buttons. A message says 'Файлы Sitemap для этого сайта отсутствуют.' (No Sitemap files exist for this site). On the right, a modal dialog box is open with a red arrow pointing to its title 'Добавление/проверка файла Sitemap'. It contains a text input field with 'http://ekis.udau.edu.ua/' and three buttons: 'Проверить файл Sitemap' (Check Sitemap file), 'Отправить файл Sitemap' (Send Sitemap file), and 'Отмена' (Cancel).

Після успішного додавання карти сайту можна буде подивитись і сам результат

Search Console

ekis.udau.edu.ua Справка Г

файлы Sitemap

Мои (1) Все (1)

Содержание файлов Sitemap

Все типы содержания
Отправлено
72 Отправлено

Интернет

Файлы Sitemap (Все типы содержания)

Загрузить все Отправить еще раз Удалить Показать Строк: 25 1–1 из 1

#	Сайт	Тип	Обработан	Проблемы	Элементы
1	/sitemap.xml	Sitemap	4 нояб. 2015 г.	-	Интернет

Добавление/проверка файла SITEMAP

Наступним кроком буде реєстрація в системі аналітики від Google – Google-analytics

<https://www.google.com/analytics/>

Google Аналітика

Пошук на сайті

Домашня сторінка Функції Навчання Партнери Довідка Увійти або Створити обліковий запис

Завжди будьте в курсі того, що відбувається з вашою кампанією.

Відстежуйте активність на своєму сайті. Так ви відразу побачите, що працює ефективно, а що – ні. [Докладніше](#)

Додаємо обліковий запис до аналітики, вводимо пароль від нашого аккаунту.

Google Analytics kafedra.ekis@yandex.ua

Выполните 3 шага, чтобы начать анализировать трафик своего веб-сайта

- 1 Зарегистрируйтесь в Google Analytics
- 2 Размещение кода отслеживания
- 3 Подробная информация об аудитории

Начните работу с Google Analytics

Регистрация

зарегистрируйтесь сейчас – это просто и бесплатно!

Далі заповнюємо необхідні поля



Новий акаунт

Что вы хотите отслеживать?

Веб-сайт

Мобильное приложение

Метод отслеживания

На этом ресурсе используется Universal Analytics. Чтобы завершить настройку, нажмите *Получить отслеживания* и добавьте фрагмент кода отслеживания Universal Analytics на ресурс.

Настройка акаунта

Название акаунта обязательно

Аккаунты составляют самый верхний уровень иерархии и содержат один или несколько идентификаторов:

ekis

Настройка ресурса

Название сайта обязательно

Кафедра економічної кібернетики та інформації

URL веб-сайта обязательно

http://

Отрасль ?

Работа и образование

Часовой пояс отчетов

Украина (GMT+02:00) Киев

Настройки совместного использования данных ?

Мы гарантируем полную конфиденциальность данных, которые собираются, хранятся и обрабатываются в Google Analytics ("данных Google Analytics"). Эти данные используются для функционирования сервиса и выполнения важных системных операций, а также изредка в юридических целях в соответствии с [политикой конфиденциальности](#).

Функция предоставления доступа к данным позволяет управлять доступом к данным Google Analytics. [Подробнее...](#)

Продукты и сервисы Google РЕКОМЕНДУЕТСЯ

Разрешить Google использовать мои данные, не содержащие личной информации, для усовершенствования продуктов и сервисов. При отключенной функции **данные все равно будут передаваться в другие сервисы Google, связанные с вашим аккаунтом**. Просмотреть и изменить настройки для каждого ресурса можно в разделе [Связь с другими продуктами](#).

Сравнение РЕКОМЕНДУЕТСЯ

Разрешив сбор анонимных данных и их агрегирование, вы сможете воспользоваться публикациями, сравнением и другими функциями для анализа существующих тенденций. Google удалит всю информацию, на основе которой можно идентифицировать сайт, и объединит ваши данные с другими.

Техническая поддержка РЕКОМЕНДУЕТСЯ

Разрешить специалистам службы поддержки Google доступ к вашему аккаунту и данным Google Analytics, если это потребуется для работы сервиса или решения технических проблем.

Специалисты по аккаунтам РЕКОМЕНДУЕТСЯ

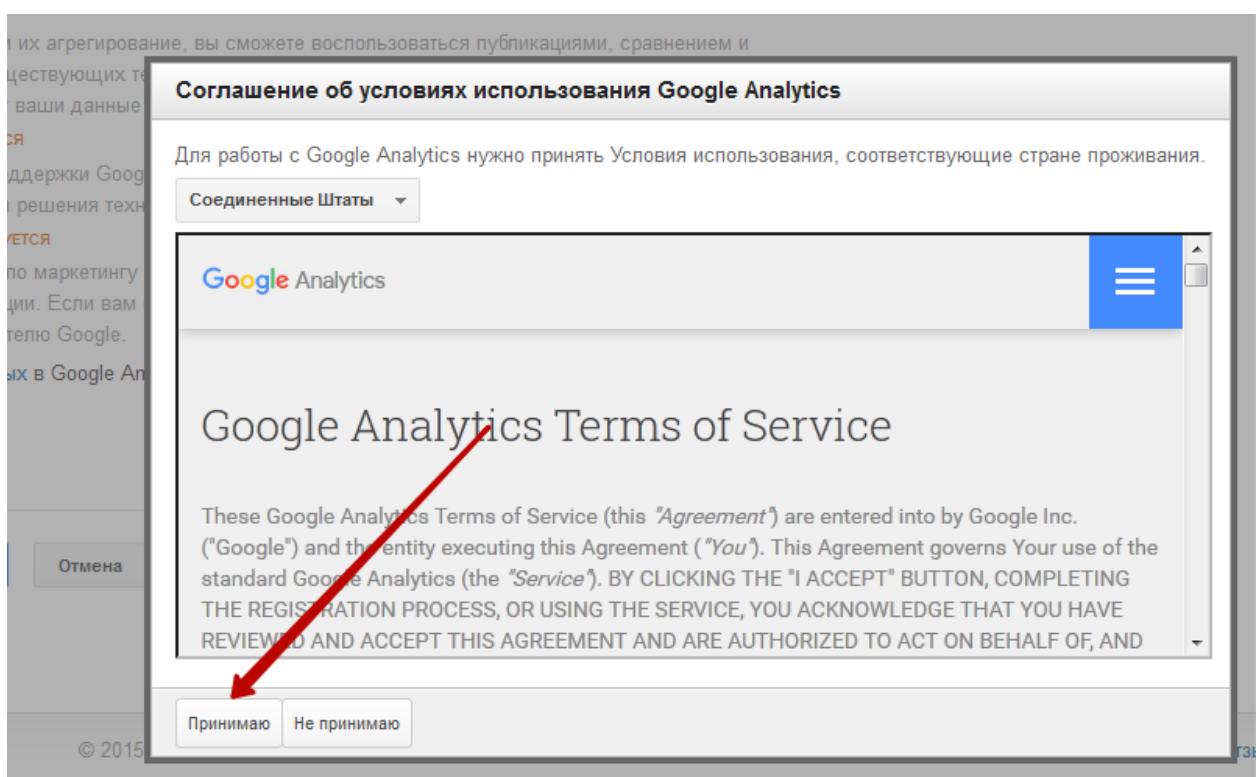
Предоставить специалистам Google по маркетингу и продажам доступ к данным и аккаунту Google Analytics, чтобы получать от них советы по оптимизации. Если вам не назначили специалиста по продажам, вы можете представить доступ уполномоченному представителю Google.

Узнайте, как организована [защита данных](#) в Google Analytics.

Налаштування для сумісного використання даних: тут виставляйте самостійно в залежності від ваших потреб. Їх також можна буде змінити пізніше.

доступ уполномоченному представителю Google.
Узнайте, как организована [защита данных](#) в Google Analytics.

Используется аккаунтов: 0 из 100.



Потім переходимо на додаткові налаштування

Google Analytics

Главная страница Отчеты Мои отчеты Администратор

kafedra.ekis@yandex.ua
Кафедра економічної кібернетики та ...
Все данные по веб-сайту

Управление ekis

АККАУНТ

Настройки аккаунта
Управление пользователями
Все фильтры
История изменений
Корзина

РЕСУРС

Настройки ресурса
Управление пользователями
.js Код отслеживания
Связь с другими продуктами
Связь с AdWords
Связь с AdSense
Установление связи с AdWords

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Все данные по веб-сайту
Настройки представления
Управление пользователями
Цели
Группы контента
Фильтры
Настройки канала
Настройки электронной почты

The screenshot shows the 'Основные настройки' (Basic Settings) page for a resource named 'Кафедра економічної кібернетики та інфо...'. The 'Идентификатор отслеживания' (Tracking ID) is set to 'UA-69666826-1'. The 'Название ресурса' (Resource Name) is 'Кафедра економічної кібернетики та інфо...'. The 'URL по умолчанию' (Default URL) is 'http:// ekis.udau.edu.ua'. A red arrow points to the 'Представление по умолчанию' (Default View) dropdown menu, which is currently set to 'Все данные по веб-сайту' (All data from website). Another red arrow points to the 'Отрасль' (Industry) dropdown menu, which is set to 'Работа и образование' (Work and education).

Далі тиснемо на код відслідковування

The screenshot shows the 'Код отслеживания' (Tracking Code) section under the 'js' tab. A red arrow points to the 'Код отслеживания' (Tracking code) link. The right panel displays the 'Tracking Info' section of the 'ОБУЧЕНИЕ GOOGLE ANALYTICS' (Google Analytics Training) module. It includes instructions for finding the tracking code, setting up additional parameters, and configuring sessions. The tracking code itself is listed as 'UA-69666826-1'.

Тепер копіюємо сам код відстеження

The screenshot shows the 'UA-69666826-1' tracking code configuration page. A red arrow points to the 'Это ваш код отслеживания. Добавьте его в код каждой страницы, которую необходимо отслеживать.' (This is your tracking code. Add it to the code of each page you want to track.) section. The code is as follows:

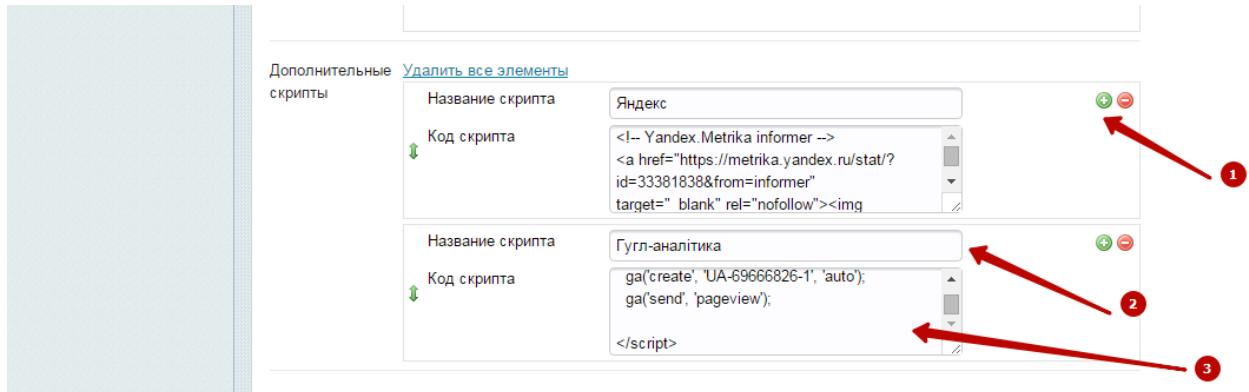
```

<script>
(function(i,s,o,g,r,a,m){[if!r]{r=[r||function(){
(i[r]=i[r].q||[]).push(arguments)}];r.l=1*new Date();a=s.createElement(o),
m=s.getElementsByTagName(o)[0],a.async=1;a.src=g;m.parentNode.insertBefore(a,m)
})(window,document,'script','//www.google-analytics.com/analytics.js','ga');

ga('create', 'UA-69666826-1', 'auto');
ga('send', 'pageview');
</script>

```

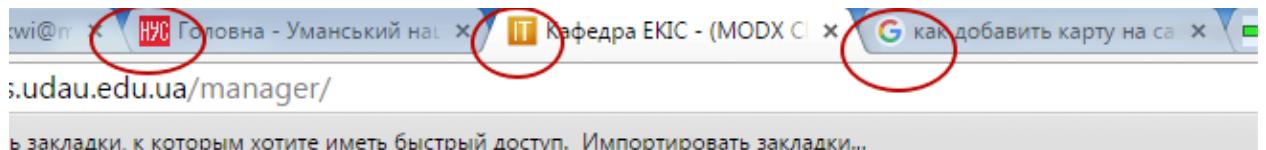
Переходимо в адміністраторську частину нашого сайту, редагуємо головну, переходимо на вкладку «Настройки» та додаємо наш код відстеження і зберігаємо документ.



Тепер у нас всіх сторінках сайту код відстеження Яндексу та Google буде вмонтовано автоматично.

Всі інші елементи налаштувань у пошукових системах ви вивчаєте самостійно.

9. Налаштування іконки сайту (favicon.ico)



На вкладці браузера зліва від назви може бути показано малюнок, який є логотипом сайту. Для створення такого логотипу можна скористатись будь-яким онлайн сервісом для виготовлення такого логотипу, наприклад <http://favicon.ru/>.

Якщо в нас є готове зображення, наприклад герб, ми можемо використати його для створення такого логотипу

[войти](#)

ENG RUS

[Заказать favicon](#)[Нарисовать favicon](#)[FAQ](#)[Сделать favicon из изображения](#)[Предложение дизайнера](#)**Favicon.RU**
выделит ваш сайт[Портфолио](#)[ЗАКАЗАТЬ](#)

Сделать favicon из изображения

 Выберите файл Файл не выбран

Вы можете загрузить изображение, обрезать его, при необходимости, и отредактировать получившийся favicon.

Вибираємо наш малюнок і тиснемо Далее

[На главную страницу](#)[войти](#)

ENG RUS

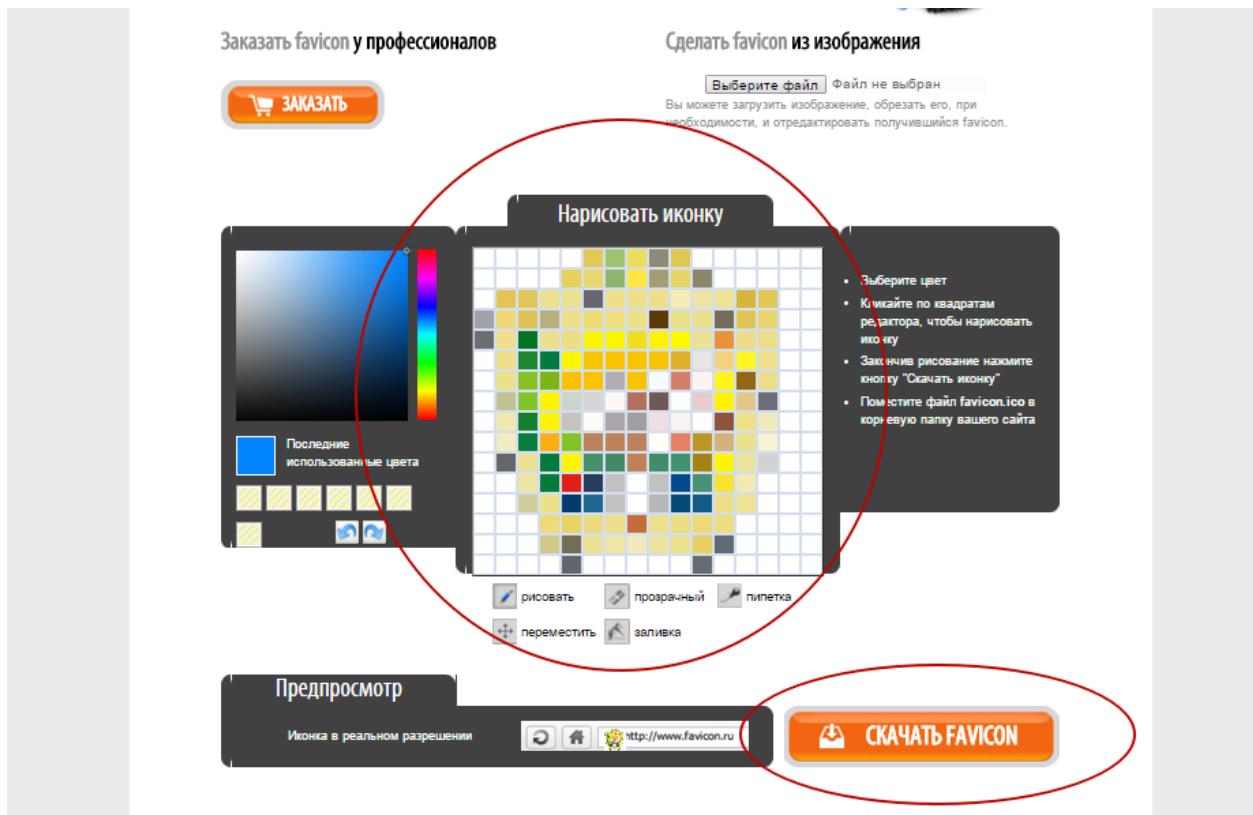
[Заказать favicon](#)[Нарисовать favicon](#)[FAQ](#)[Сделать favicon из изображения](#)[Предложение дизайнера](#)

Редактировать картинку



⊗ Сохранить пропорции → (квадратная область выделения)

В результаті, сервіс перетворить дану картинку у наступне зображення



Якщо нас влаштовує результат, ми тиснемо на **Скачать Favicon**, якщо ні – малиємо іконку самостійно.

У будь-якому випадку, після завантаження логотипу з сайту, на вашому комп’ютері у папці завантажень браузера з’явиться файл з назвою **favicon.ico**.

Цей файл необхідно завантажити в корінь нашого сайту з точною такою ж назвою.

Имя файла	Изменен	Размер файла	Параметры
assets	21-10-2015 10:26:20	4.0 Kb	
cgi-bin	20-09-2015 17:57:31	4.0 Kb	
manager	09-06-2015 11:59:36	4.0 Kb	
.htaccess	11-11-2015 10:08:59	1.5 Kb	
favicon.ico	30-09-2015 15:07:55	1.4 Kb	
google3a9e3957cb8c498b.html	04-11-2015 09:59:03	53 b	
ht.access	09-06-2015 11:59:36	1.5 Kb	
index-ajax.php	09-06-2015 11:59:36	2.1 Kb	
index.php	09-06-2015 11:59:36	5.2 Kb	
robots.txt	09-06-2015 11:59:36	469 b	
yandex_79448da08284c488.html	03-11-2015 10:51:44	140 b	

Папки: 3 Файлы: 8 Суммарный объём: 24.3 Kb Разрешена запись в папку? Да.

Выберите файл Загрузить

10. Пам'ятка

1. Якщо у вас щось не вийшло з першого разу, не потрібно дзвонити адміністратору сайту, що щось пішло не так. Уважно перечитайте даний документ, і якщо ви не знайшли відповіді на проблему, що виникла, то в такому випадку адміністратор допоможе її вирішити.
2. Якщо ви створили сторінку, а вона виглядає на сайті зовсім не так, як вам цього хотілося, то потрібно просто змінити шаблон даної сторінки.
3. Якщо ви вставили текст, а на сайті відображається не так як потрібно, ще раз передивіться пункт 6.4.2.1 Вставка тексту.
4. Якщо вам не подобається графічне оформлення на сайті, зверніться до адміністратора сайту. Ви отримаєте ftp-доступ до хостингу, де можете змінити кольорову гамму на власний розсуд, керуючи параметрами основного файлу стилів assets/templates/html/css/style.css. Сучасні браузери дозволяють побачити процес одноразової зміни наживо без внесення відповідних змін до основного файла стилів. Остаточні зміни у файл потрібно вносити лише у тому випадку, якщо задоволеняє попередньо протестований варіант.