



Краткое руководство
по редактированию персональных страниц
на официальном сайте СПб филиала ГУ-ВШЭ www.hse.spb.ru

1. Запустить любой из перечисленных браузеров (в порядке предпочтения):
 1. **Mozilla Firefox**
 2. **Google Chrome**
 3. **Apple Safari**
 4. Internet Explorer версии 6 и выше
 5. Opera версии 10 и выше (**данный браузер не рекомендуется, т. к. не все функции для работы с персональным разделом будут доступны**).
2. В адресной строке браузера ввести (именно так, как написано):
<http://www.hse.spb.ru/login>
3. Ввести логин и пароль. (Если есть учетная запись в системе СДОУ – необходимо вводить логин и пароль, используемые в этой системе, если нет – то необходимо обратиться в компьютерный центр, отправив по электронной почте письмо со своего корпоративного почтового адреса (<имя>@hse.spb.ru или <имя>@hse.ru) на адрес webmaster@hse.spb.ru или лично по адресу: ул. Союза Печатников, д. 16, комн. 202 к Карпенко А. Ю. для получения логина и пароля).
4. В левой нижней части “**Sections**” кликнуть по иконке “**Content**”.
5. В левой верхней части, в разделе “**Content**” кликнуть один раз по файлу, имя которого совпадает с логином (если логин 'test', то и имя файла – 'test').
6. В правой части интерфейса кликнуть по закладке “**Content**”.
7. Отредактировать поля формы.
8. Закончив редактирование, кликнуть один раз по иконке “**Save and publish**” (Сохранить и опубликовать) (вторая иконка слева).
9. Для загрузки картинок или файлов с материалами:
 - в левой нижней части “**Sections**” кликнуть по иконке “**Media**”;
 - в левой верхней части, в появившемся разделе “**Media**”, кликнуть ПРАВОЙ клавишей мыши по КАТАЛОГУ “**Media**”;
 - в появившемся контекстном меню выбрать “**Create**” (Создать);
 - в поле “**Name:**” вписать краткое название картинки или файла (например: **photo**);
 - в поле “**Choose Media Type:**” выбрать тип медиа-материала - “**Image**” или “**File**”;
 - кликнуть “**Create**” (Создать);
 - кликнуть “**Browse...**”;
 - выбрать на своем компьютере файл для загрузки (**ИМЯ ФАЙЛА ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ ТОЛЬКО СИМВОЛЫ ЛАТИНСКОГО АЛФАВИТА ИЛИ ЦИФРЫ И НЕ ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ ПРОБЕЛОВ**, например: **myphoto.jpg** или **programm-materials.doc**) и кликнуть по кнопке “**Open**” (Открыть) диалога выбора файла;
 - убедившись, что поле “**Upload image**” (Загрузить картинку) или “**Upload file**” (Загрузить файл на сервер) содержит путь к выбранному вами файлу (например: C:\MyImages\myphoto.jpg), кликнуть по иконке “**Save**” (Сохранить).
 - в левой верхней части, в разделе “**Media**” кликнуть ПРАВОЙ клавишей мыши по КАТАЛОГУ “**Media**” и выбрать “**Reload nodes**” (Обновить узлы), чтобы увидеть

только-что загруженный файл;

10. Для добавления на персональную страницу ссылок на загруженные в раздел “Media” файлы:
 - переключиться в раздел “Content” для редактирования персональной страницы (см. п.п. 4 – 6);
 - в поле формы **выделить мышкой текст, который должен стать гиперссылкой**;
 - на панели инструментов кликнуть на изображение  “Insert/edit link”;
 - перейти в раздел “Media”;
 - найти файл для загрузки;
 - нажать “Insert”;
 - закончив редактирование, кликнуть один раз по иконке “Save and publish” (Сохранить и опубликовать) (вторая иконка слева).
11. Для добавления гиперссылки на программу учебной дисциплины, опубликованную на сайте в разделе “Учебная информация / Учебные дисциплины”:
 - в разделе «Читаемые курсы» своей персональной страницы, выделить название учебной дисциплины, которое должно стать гиперссылкой;
 - на панели инструментов кликнуть на изображение  “Insert/edit link”;
 - перейти в раздел «Учебные дисциплины» на сайте СПб филиала ГУ-ВШЭ, открыв другую страницу браузера и набрав в адресной строке **<http://www.hse.spb.ru/edu/disciplines/>**;
 - из общего перечня учебных дисциплин скопировать в буфер обмена ссылку на файл с программой дисциплины (правой клавишей мыши “**Copy link...**”);
 - в поле **URL** вставить ссылку;
 - нажать “Insert”;
 - закончив редактирование, кликнуть один раз по иконке “Save and publish” (Сохранить и опубликовать) (вторая иконка слева).
12. Для завершения работы с системой необходимо кликнуть по кнопке “Logout” (Выход).

ВНИМАНИЕ! Если после того, как вы вошли в систему, в течение 30-ти минут не производится никаких действий (сохранение данных, переключение между разделами, загрузка файлов, предварительный просмотр — т.е. любой обмен информацией между сервером и браузером), сервер закрывает ваш сеанс работы с сайтом вследствие его неактивности. **ЭТО МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К ПОТЕРЕ ВВЕДЕННЫХ ВАМИ НОВЫХ ДАННЫХ** (поскольку простое редактирование данных в полях формы не приводит к обмену информацией и активностью не является)! Не забывайте периодически (минимум 1 раз в 30 минут) сохранять новые данные.