

## Заполнение страницы «План открытий и мероприятий»

### Структура

В системе планы открытий и мероприятий расположены в папке «Сайт» | «Виртуальные филиалы» | «Планы открытий и мероприятий» (ID-3003). Внутри папки планы мероприятий сгруппированы по годам (Рис. 1)

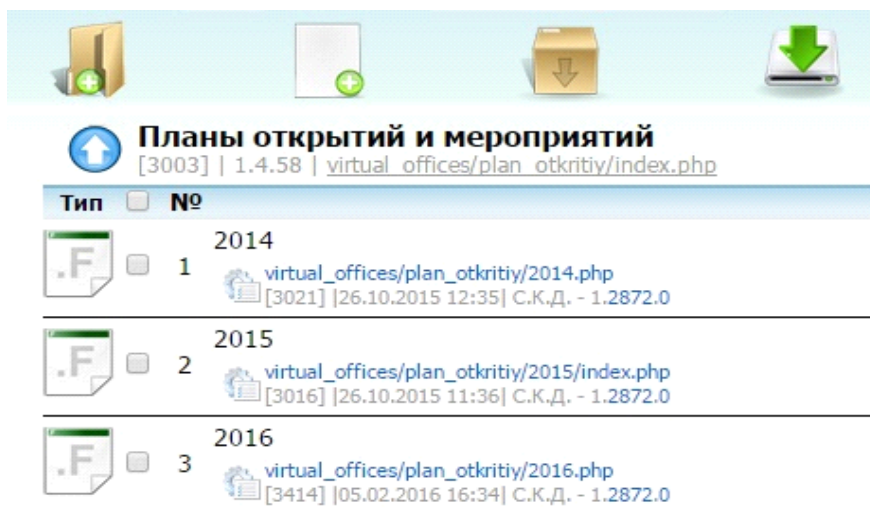


Рис. 1. Внутренняя структура папки «Планы открытий и мероприятий».

### Создание нового года

Чтобы создать таблицу планов открытий и мероприятий на год, нужно сначала создать этот год в системе. Записи планов — это файлы, для их создания нужно воспользоваться кнопкой «Создать документ» (Рис. 2).

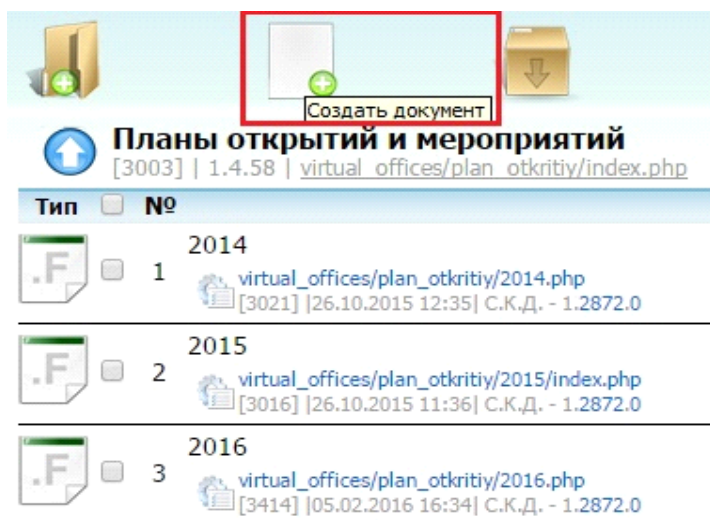


Рис. 2. Кнопка «Создать документ»

В появившемся окне внесите название - цифры года (например, «2016»). Щёлкните по полю Code — значение проставится автоматически. Проверьте, что стоят галочки «Использовать родительский ДШ» и «Использовать родительский КШ». Сверьтесь по Рис. 3. Нажмите «Сохранить и закрыть».

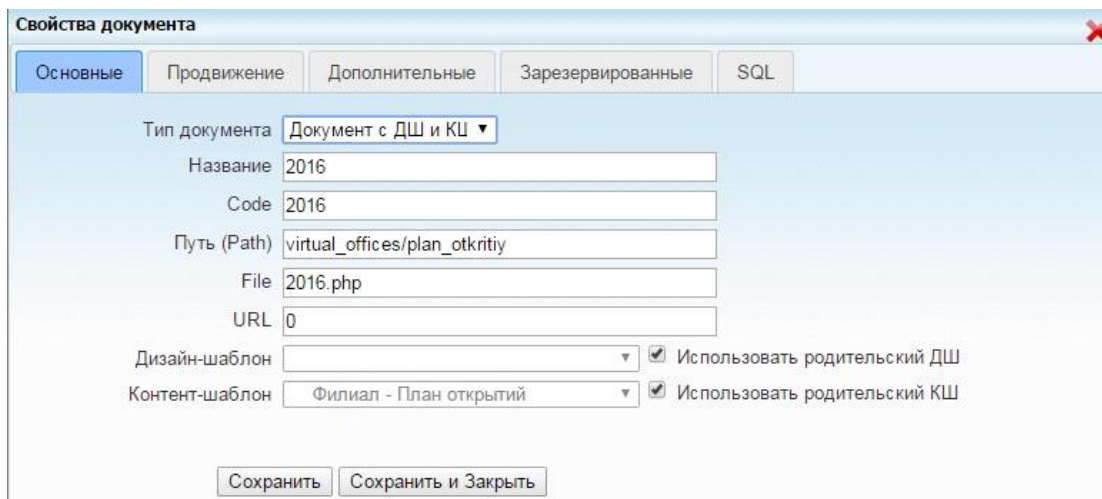


Рис. 3. Свойства создаваемого файла года

### **Редактирование плана мероприятий на год**

Карточка плана мероприятий состоит из трёх вкладок: «Правила вывода», «RU Основные данные», «EN Основные данные».

**На вкладке «Правила вывода»** располагается галочка «СКРЫТЬ», а также поле «ГОД плана (для сортировки)» — это поле, по которому сортируются планы открытий и мероприятий и его следует заполнять строго в формате ГГГГ.

**Языковые вкладки («RU Основные данные», «EN Основные данные»)** состоят из двух аналогичных полей: «Заголовок» — в это поле также вносится год, «Основной текст» — в этом поле размещается табличка с планами.

Для добавления таблицы воспользуйтесь кнопкой «Добавление/Изменения таблицы» (Рис. 4).

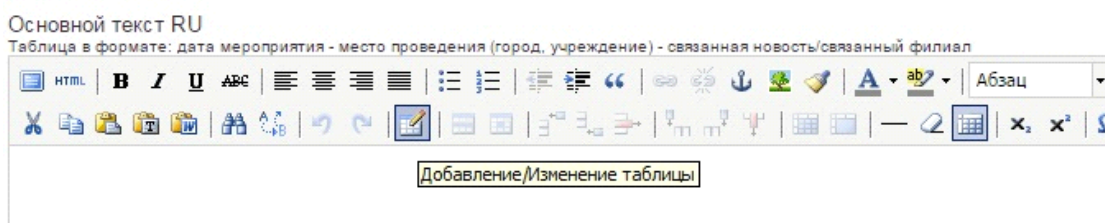


Рис. 4. Добавление/Изменение таблицы

В появившемся окне установите параметры таблицы: количество столбцов (3), количество строк (сколько нужно), отступы в ячейках (10), расстояние между ячейками (10), выравнивание (по левому краю), граница (0 - это значение задаёт прозрачные границы таблицы). Сверьтесь с примером на Рис. 5. Нажмите «Вставить».

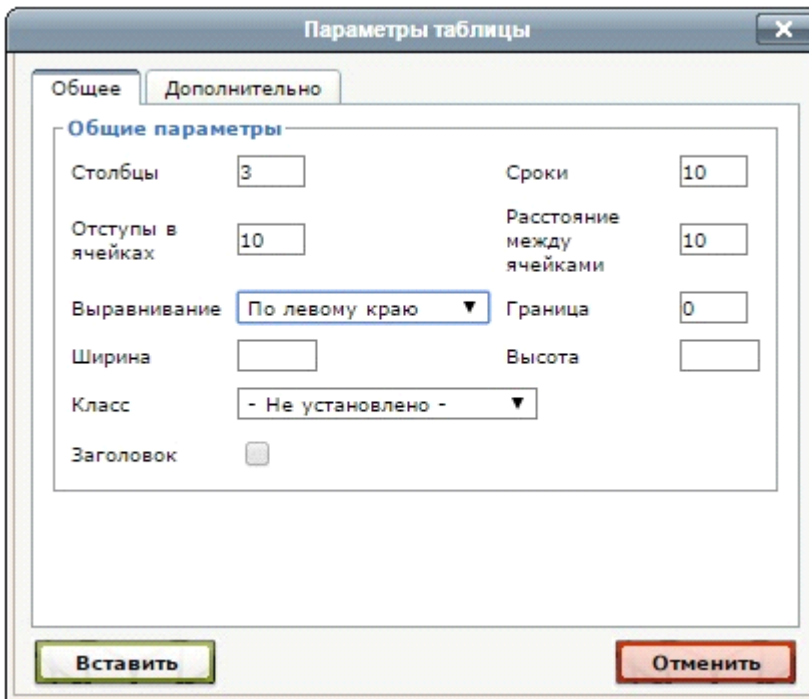


Рис. 5. Пример создания таблицы



Или воспользуйтесь формой для вставки в HTML. Тогда после вставки вам нужно будет только поменять значения в ячейках.


```

<table border="0" cellspacing="10" cellpadding="10" align="left">
<tbody>
<tr>
<td>15 января</td>
<td><strong>Санкт-Петербург</strong>
<p>Централизованная библиотечная система Приморского района</p>
</td>
<td>&nbsp;<a href="/data/offices/spb_cbs/index.php">Открытие ИОЦ &laquo;Русский
музей: виртуальный филиал&raquo;</a></td>
</tr>
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td>
<p>&nbsp;</p>
</td>
<td><br /></td>
</tr>
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
</tr>
</tbody>
</table>

```

Заполняйте табличку в формате: дата (первый столбец), место проведения мероприятия (второй столбец), название мероприятия (третий столбец).

Можно добавить также ссылку на мероприятие, если оно уже создано и имеет страницу на сайте. Для этого нужно перейти на страницу мероприятия и скопировать ссылку из адресной строки. В таблице «План мероприятий» выделите текст, который хотите

превратить в ссылку и нажмите значок добавления ссылки — «цепь» . В появившееся окошко, в поле «Адрес» вставьте скопированную ссылку на мероприятие и нажмите «Вставить». Если хотите, чтобы ссылка открывалась в соседней вкладке браузера - выберите в поле «Цель» значение «Открыть в новом окне (\_blank)». По умолчанию ссылка будет открываться в той же вкладке.

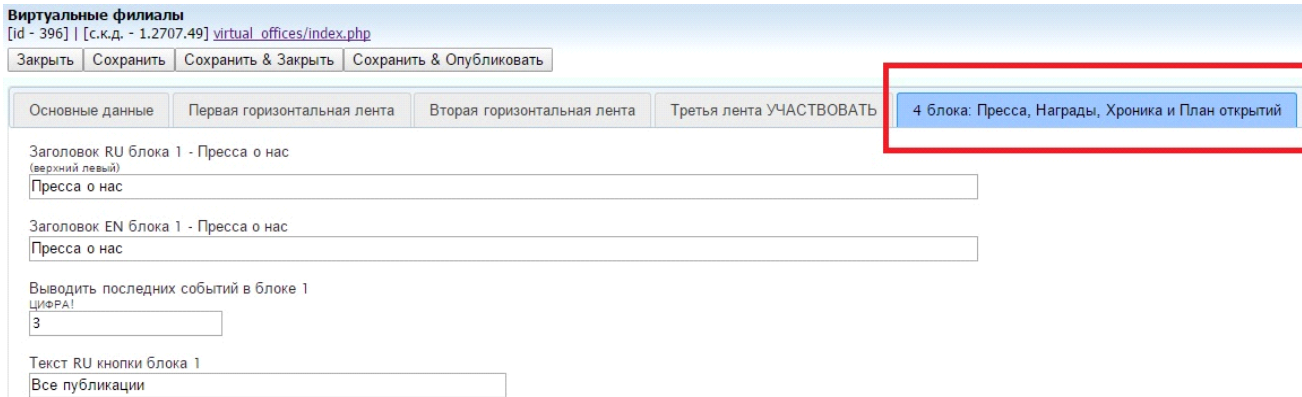
После того, как все изменения внесены, нажмите «Сохранить и закрыть».

Поднимитесь на уровень выше и опубликуйте папку «Планы открытий и мероприятий» (ID-3003). Обновите страницу на сайте — изменения отобразятся.

### Заполнение блока «План открытий филиалов» на странице «Виртуальные филиалы»

На странице «Виртуальные филиалы» также есть блок с четырьмя последними событиями из плана мероприятий. Он управляется через КШ «Виртуальные филиалы» (ID-396).

Откройте КШ «Виртуальные филиалы» и перейдите на вкладку «4 блока: Пресса, Награды, Хроника и План открытий» (Рис. 6).



The screenshot shows a web interface for 'Виртуальные филиалы' (Virtual Offices). At the top, there are navigation buttons: 'Закрыть', 'Сохранить', 'Сохранить & Закреть', and 'Сохранить & Опубликовать'. Below these are four tabs: 'Основные данные', 'Первая горизонтальная лента', 'Вторая горизонтальная лента', and 'Третья лента УЧАСТВОВАТЬ'. The fourth tab, '4 блока: Пресса, Награды, Хроника и План открытий', is highlighted with a red box. Below the tabs, there are several input fields for configuring the block: 'Заголовок RU блока 1 - Пресса о нас (верхний левый)' with a text input containing 'Пресса о нас'; 'Заголовок EN блока 1 - Пресса о нас' with a text input containing 'Пресса о нас'; 'Выводить последних событий в блоке 1 ЦИФРА!' with a text input containing '3'; and 'Текст RU кнопки блока 1' with a text input containing 'Все публикации'.

Рис. 6. КШ «Виртуальные филиалы», вкладка «4 блока: Пресса, Награды, Хроника и План открытий»

На вкладке опуститесь вниз до полей «Список RU - План открытий и мероприятий» и «Список EN - План открытий и мероприятий». Заполните поля 4-мя мероприятиями из общего списка. Для соблюдения единообразия вносите их в формате:

<b>Город / дата (ДД.ММ.ГГГГ)</b> Название мероприятия.
---

Пример заполнения поля — на Рис. 7.

