

РОЗРОБЛЕНО

ТОВ «Прозорі Рішення»

Генеральний директор

_____ О.В. Радченко

« _____ » травня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

**ГО «Лабораторія законодавчих
ініціатив»**

Виконавча директорка

_____ С.В. Матвієнко

« _____ » травня 2026 р.

**ІНСТРУКЦІЯ АДМІНІСТРАТОРА
офіційного вебсайту
Вищої кваліфікаційної комісії суддів України**

(Договір № 12012026-13 про надання послуг від 12 січня 2026 року)

Київ 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ.....	4
1.1. Призначення інструкції.....	4
1.2. Хто такий адміністратор.....	5
1.3. Рольова модель Вебсайту.....	5
1.4. Огляд інтерфейсів адміністратора.....	6
2. ВХІД ТА ОГЛЯД АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПАНЕЛІ.....	6
2.1. Вхід в Django Admin.....	6
2.2. Структура лівого меню Django Admin.....	7
2.3. CMS Toolbar.....	8
3. УПРАВЛІННЯ КОРИСТУВАЧАМИ.....	9
3.1. Перегляд списку користувачів.....	9
3.2. Створення нового користувача.....	10
3.3. Призначення групи (ролі) користувачу.....	11
3.4. Прив'язка судді до користувача (UserProfile).....	11
3.5. Деактивація облікового запису.....	12
4. УПРАВЛІННЯ ГРУПАМИ.....	12
4.1. Перегляд та редагування груп.....	12
4.2. Створення нової групи та призначення дозволів.....	13
5. НАЛАШТУВАННЯ ДОЗВОЛІВ (Page permissions).....	14
5.1. Режим CMS_PERMISSION.....	14
5.2. Типи дозволів на сторінки.....	14
5.3. Налаштування глобальних дозволів.....	15
5.4. Матриця прав адміністратора.....	15
6. УПРАВЛІННЯ СТРУКТУРОЮ СТОРІНОК.....	16
6.1. Дерево сторінок.....	16
6.2. Створення нової сторінки.....	17
6.3. Налаштування сторінки.....	18
6.4. Розширені налаштування сторінки (Advanced settings).....	19
6.5. Налаштування відображення в меню.....	22
6.6. Публікація та скасування публікації сторінки.....	23
6.7. Переміщення сторінки в ієрархії.....	24
6.8. Видалення сторінки.....	24
7. НАЛАШТУВАННЯ ГОЛОВНОЇ СТОРІНКИ.....	24

7.1. Таймер зворотного відліку.....	25
7.2. Слайдер новин.....	27
7.3. Блок СТА-кнопок (Посилання швидкої дії).....	29
7.4. Питання та відповіді.....	30
7.5. Онлайн трансляції.....	32
7.6. Банери.....	33
7.2. Блок статистики.....	36
8. УПРАВЛІННЯ НАВІГАЦІЄЮ.....	38
8.1. Головне навігаційне меню.....	38
8.2. Бічне меню (на внутрішніх сторінках).....	38
8.3. Бургер-меню.....	40
9. УПРАВЛІННЯ КОНТЕНТОМ СТОРІНОК (ПЛАГІНИ).....	43
9.1. Загальний порядок редагування сторінки.....	43
9.2. Посилання (Link Bar).....	44
9.3. Таби (Tabs).....	45
9.4. Контейнер.....	46
9.5. Таблиці.....	46
9.5. Текст.....	47
9.5. Фото.....	48
10. РОЗДІЛ “ПОДІЇ”: НОВИНИ.....	50
10.1. Налаштування сторінки «Новини».....	50
10.2. Створення нової новини.....	52
10.3. Наповнення контентом новини.....	53
11. РОЗДІЛ “ПОДІЇ”: БЛОГИ.....	55
11.1. Налаштування сторінки «Блоги».....	55
11.2. Stories configs — налаштування конфігурації.....	55
11.3. Post categories — категорії публікацій.....	56
11.4. Модерація та публікація блогів.....	56
12. РОЗДІЛ “ПОДІЇ”: МЕДІА.....	56
12.1. Налаштування сторінки «Медіа».....	56
12.2. Фотоальбоми.....	57
12.3. Відеоальбоми та відеотрансляції.....	58
13. РОЗДІЛ “ПОДІЇ”: ЗАХОДИ.....	60
13.1. Налаштування сторінки «Заходи».....	60
13.2. Створення заходу.....	60
14. РОЗДІЛ “ЗАСІДАННЯ”.....	61

14.1. Налаштування сторінки «Засідання».....	61
14.2. Створення засідання.....	62
14.3. Імпорт засідань.....	63
15. УПРАВЛІННЯ СКЛАДОМ КОМІСІЇ.....	64
15.1. Створення сутності «Суддя».....	64
15.2. Редагування даних судді.....	65
15.3. Налаштування сторінки «Склад комісії» та табів.....	66
16. ФАЙЛОВИЙ МЕНЕДЖЕР (Filer).....	67
16.1. Управління папками.....	67
17. РОЗДІЛ “ПРО НАС”.....	68
17.1. Склад комісії.....	68
17.2. Секретаріат комісії.....	68
18. СТОРІНКА “ПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ” В РОЗДІЛІ КОРИСНА ІНФОРМАЦІЯ.....	73
19. ВАЖЛИВІ ЗАУВАЖЕННЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ.....	80
19.1. Безпека облікових записів.....	80
19.2. Управління дозволами.....	80
19.3. Робота з контентом.....	80

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1.1. Призначення інструкції

Ця інструкція описує повний перелік функцій та можливостей, доступних адміністратору офіційного вебсайту Вищої кваліфікаційної комісії суддів України (далі — Вебсайт). Документ призначений для адміністраторів системи, які здійснюють технічне управління Вебсайтом, налаштування прав доступу та підтримку роботи контентної інфраструктури.

Інструкція охоплює:

- загальні відомості про роль адміністратора та рольову модель Вебсайту;
- управління обліковими записами користувачів та групами доступу;
- налаштування дозволів (Page permissions) у режимі CMS_PERMISSION = True;
- управління структурою сторінок та підключення програм (Applications);
- управління контентом — публікаціями, блогами, медіа, засіданнями та іншими розділами, окремо про сторінки з приєднаними програмами;
- налаштування компонентів головної сторінки (банери, таймер, статистика, СТА);
- роботу з файловим менеджером (Filer) та тегами;
- виконання адміністративних задач через панель Django Admin та тулбар CMS.

1.2. Хто такий адміністратор

Адміністратор — це користувач із найширшим рівнем доступу до Вебсайту. Роль реалізована як Django superuser або Django Group з максимально широкими правами в межах Django та django CMS.

Адміністратор відповідає за:

- технічне адміністрування системи та облікових записів;
- налаштування рольової моделі та груп доступу;
- управління структурою та ієрархією сторінок;
- підключення програм (Applications) до сторінок;

- конфігурацію дозволів на сторінки (Page permissions);
- підтримку коректної роботи контентних розділів Вебсайту;
- модерацію та публікацію матеріалів, підготовлених іншими ролями (редактор, автор блогу).

1.3. Рольова модель Вебсайту

Вебсайт підтримує такі основні ролі користувачів:

Роль	Тип реалізації	Основні функції
Адміністратор	Django superuser або Group з повними правами	Повний доступ до управління Вебсайтом
Редактор	Django Group (Editors)	Редагування контенту у визначених розділах
Автор блогу	Django Group (Blog authors)	Створення публікацій у розділі «Блоги»

Призначення прав здійснюється переважно через Django Groups. Індивідуальні права для окремих користувачів допускаються лише за необхідності.

1.4. Огляд інтерфейсів адміністратора

Адміністратор має доступ до двох основних інтерфейсів:

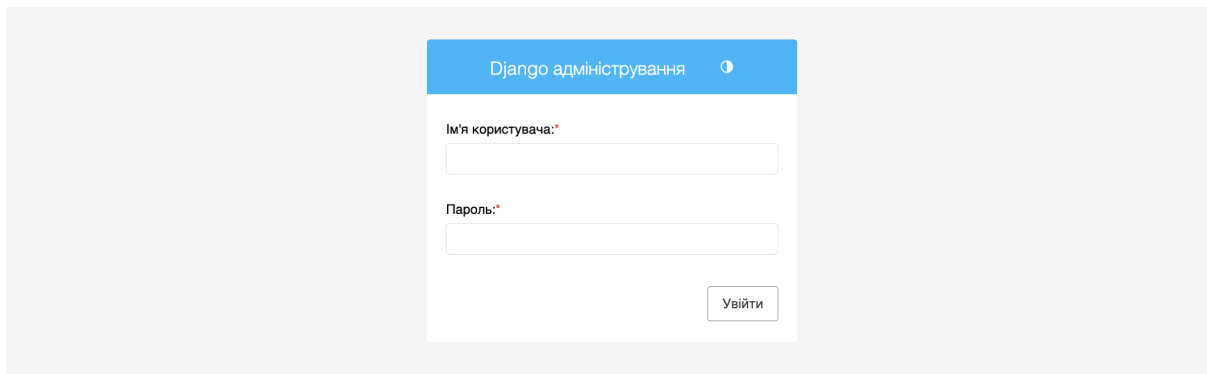
- Django Admin — повнофункціональна адміністративна панель для управління користувачами, групами, дозволами, структурою сторінок і контентними об'єктами. Доступна за адресою: /admin/
- CMS Toolbar — панель інструментів у верхній частині Вебсайту в режимі редагування. Містить меню керування сторінкою, режими Edit / View та кнопку Створити (Create).

2. ВХІД ТА ОГЛЯД АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПАНЕЛІ

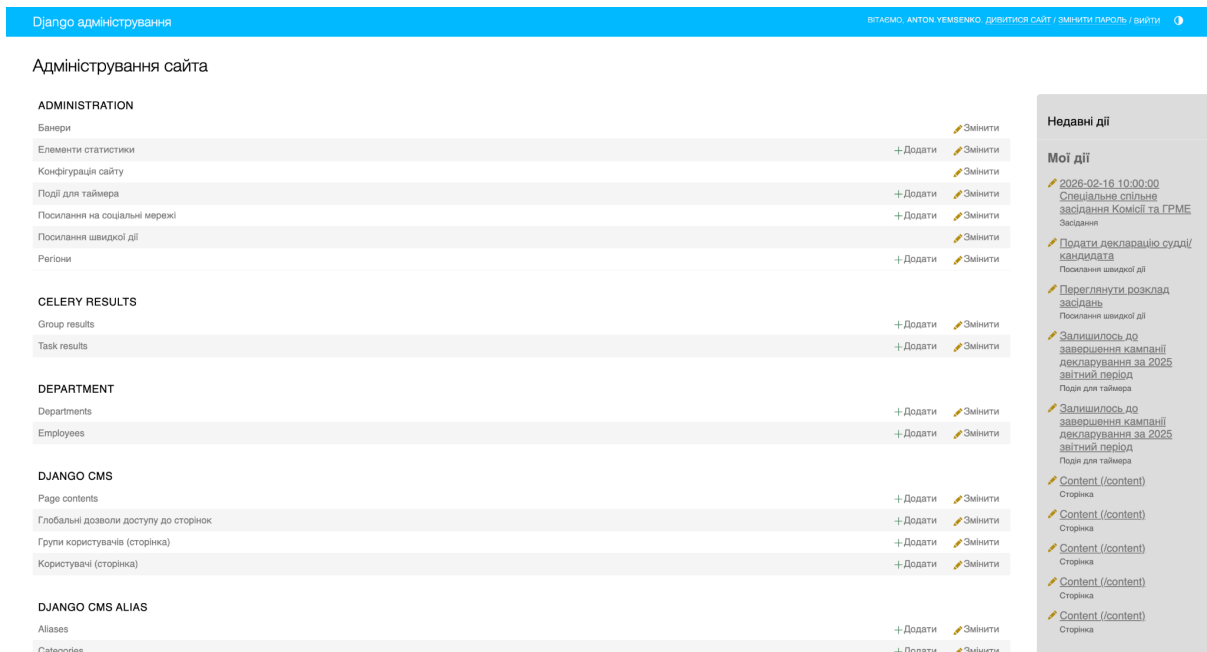
2.1. Вхід в Django Admin

Для входу в адміністративну панель:

- Відкрийте браузер і перейдіть за адресою: <https://vkksu-dev.raccoongang.net/uk/admin/>
- Введіть логін та пароль адміністратора.
- Натисніть кнопку Увійти / Log in.



Після успішного входу відкривається головна сторінка Django Admin із переліком усіх доступних розділів.



2.2. Структура лівого меню Django Admin

Ліве меню Django Admin містить такі розділи:

Розділ меню	Вміст
ADMINISTRATION	Банери, Елементи статистики, Конфігурація сайту, Події для таймера, Посилання на соціальні мережі, Посилання швидкої дії
CELERY RESULTS	Group results, Task results
DEPARTMENT	Departments, Employees
DJANGO CMS	Page contents, Глобальні дозволи доступу до сторінок, Групи користувачів (сторінка), Користувачі (сторінка)
DJANGO CMS ALIAS	Aliases, Categories
DJANGO CMS VERSIONING	Alias content versions, Page content versions, Post content versions
EVENT	Заходи, Типи заходів
FILER	Folders, Thumbnail options
JUDICIARY	Комісії, Судді
MEDIA	Відеоальбоми, Відеотрансляції, Фотоальбоми
MEETING	Засідання
PERIODIC TASKS	Clocked, Crontabs, Intervals, Periodic tasks, Solar events
STORIES	Post categories, Posts, Stories configs
АУТЕНТИФІКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ	Групи, Користувачі

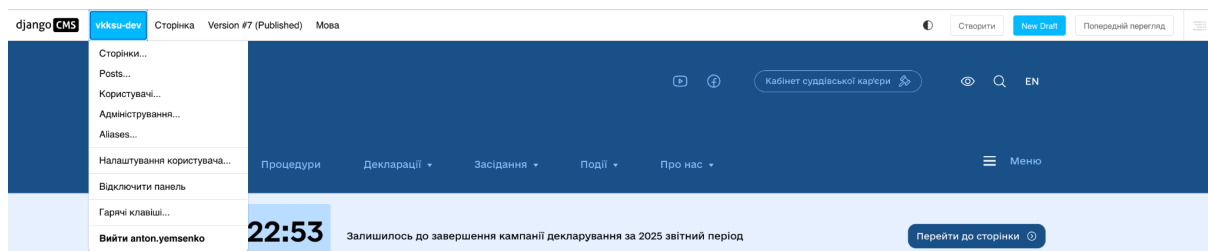
МІТКА	Tags
САЙТИ	Сайти

2.3. CMS Toolbar

З адмін панелі ми можемо переглянути сайт натиснувши вгорі “Переглянути на сайті”.

CMS Toolbar відображається у верхній частині Вебсайту після авторизації. Для перегляду сайту не як адміністратор можна натиснути на логотип — відбудеться перехід на головну у режимі звичайного користувача, або прибрати /admin/ з URL адресного рядка.

Перехід в адмін панель з сайту можна скориставшись CMS Toolbar.



Через першу вкладку ми можемо перейти на один із розділів адмін панелі, або ж відкрити головну сторінку обравши Адміністрування. Відкривати потрібно в новій вкладці, інакше, при клікові адмін панель відкриється у вигляді бічної панелі.

Елементи взаємодії на CMS Toolbar зправа краще не використовувати на головній, а працювати через адмін панель згідно інструкції.

3. УПРАВЛІННЯ КОРИСТУВАЧАМИ

3.1. Перегляд списку користувачів

Для перегляду всіх облікових записів системи:

- У Django Admin перейдіть до розділу Аутентифікація та авторизація.
- Оберіть Користувачі.

- Відкриється список усіх зареєстрованих користувачів із можливістю пошуку та фільтрації.

Виберіть користувач щоб змінити

Пошук

Для: ----- Run Обрано 0 з 12

<input type="checkbox"/>	Ім'я Користувача	Email Адреса	Ім'я	Прізвище	Статус Персоналу
<input type="checkbox"/>	Volodymyr_Test	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	anton.yemsenko	anton.yemsenko@raccoogang.com	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	artem.solokhin	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	denis.brekhunov	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	k.enoprienko	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	marina.matskevich	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	nadia.kryvytska	nadia.kryvytska@raccoogang.com	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	oleksii.boboshko	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	rtisc	rtisc@good.me	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	sergiy.golub@raccoogang.com	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	vladislav.keblysh	-	-	-	✓
<input type="checkbox"/>	volodymyr.dudenko	-	-	-	✓

12 користувачі

Додати користувач

ВІДФІЛЬТРОВАТИ

Показати кількість

За статус персоналу

Всі
Так
Ні

За статус суперкористувача

Всі
Так
Ні

За активний

Всі
Так
Ні

За групи

Всі
Адміністратор
Редактор
:

3.2. Створення нового користувача

Створюється користувач в розділі Користувачі, натиснувши “Додати користувача” вгорі зправа.

В формі створення додати Ім'я користувача, створити пароль. Пізніше можна буде обрати суддю. Або ж створити його через “+”. Зберегти, або Зберегти й додати іншого/Зберегти і продовжити редагування.

Це перший етап створення. Створено сутність користувача.

JUDICIARY	Додати користувач
Комісії	+ Додати
Судді	+ Додати
MEDIA	
Відеоальбоми	+ Додати
Відеотрансляції	+ Додати
Фотоальбоми	+ Додати
MEETING	
Засідання	+ Додати
PERIODIC TASKS	
Clocked	+ Додати
Scrontabs	+ Додати
Intervals	+ Додати
Periodic tasks	+ Додати
Solar events	+ Додати
STORIES	
Post categories	+ Додати
Posts	+ Додати
Stories configs	+ Додати
АУТЕНТИФІКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ	
Групи	+ Додати
Користувачі	+ Додати
МІТКА	
Таги	+ Додати
САЙТИ	
Сайти	+ Додати

After you've created a user, you'll be able to edit more user options.

Ім'я користувача:

Необхідно: 150 або менше символів. Тільки букви, цифри та знаки @/./+/_.

Автентифікація на основі пароля:

Увімкнено Вимкнено

Чи зможе користувач здійснити автентифікацію за допомогою пароля. Якщо вимкнено, все ще можна існувати можливість автентифікації іншими шляхами, як-от Single Sign-On чи LDAP.

Пароль:

Пароль не може бути надто схожим на іншу особисту інформацію.
Пароль має складатися щонайменше з 8 символів.
Пароль не може бути одним із дуже поширених.
Пароль не може складатися лише із цифр.

Підтвердження пароля:

Введіть той же пароль, що і раніше, для підтвердження.

ПРОФІЛЬ КОРИСТУВАЧА

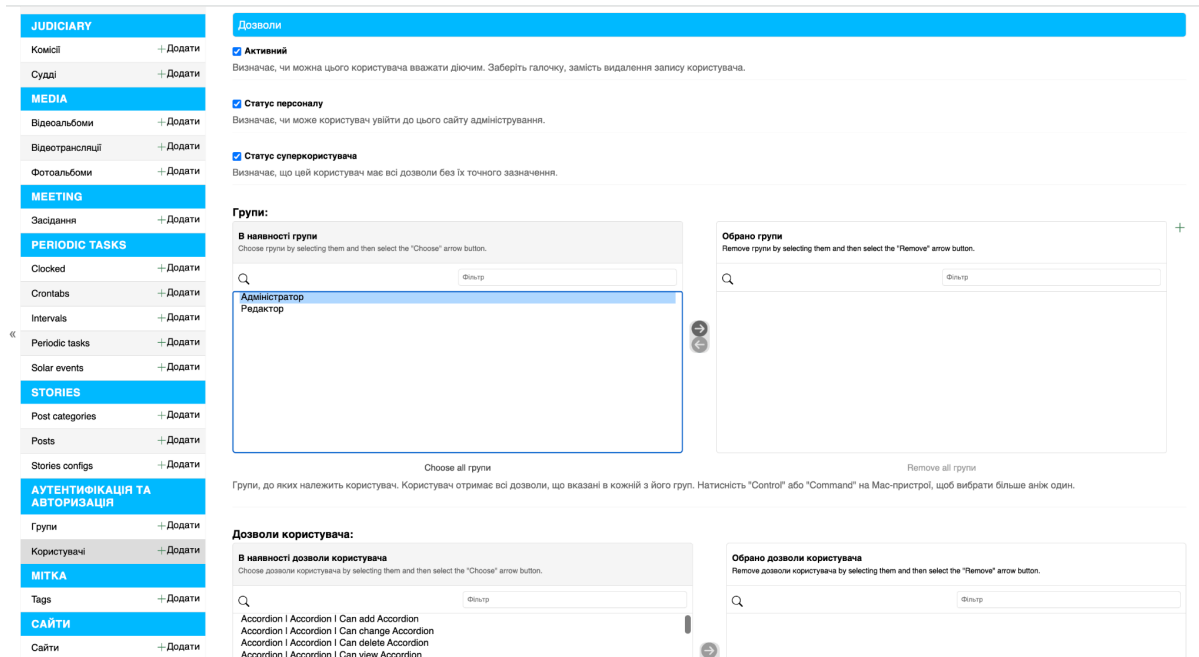
Профіль користувача: #1

Суддя:

3.3. Призначення групи (ролі) користувачу

Рольова модель Вебсайту реалізована через Django Groups. Для включення користувача до групи:

- Відкрийте форму редагування потрібного користувача.
- У секції Дозволи (Permissions) знайдіть поле Групи (Groups).
- Оберіть відповідну групу зі списку. Через стрілочку перенесіть вибрану групу в секцію обрані.
- Збережіть зміни.



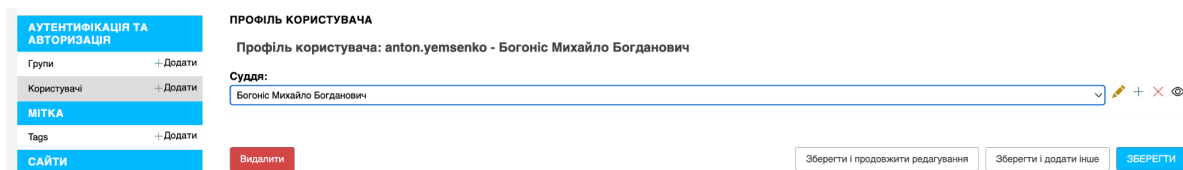
3.4. Прив'язка судді до користувача (UserProfile)

Буде необхідно для коректного відображення авторського блоку в публікаціях блогу. Потрібно прив'язати сутність Суддя до облікового запису користувача.

Для цього:

- Перейдіть до розділу Аутентифікація та авторизація → Користувачі.
- Відкрийте потрібного користувача в режимі редагування.
- Прокрутіть форму вниз до блоку UserProfile.
- У відповідному полі оберіть потрібного суддю зі списку.
- Збережіть зміни.

⚠ Увага: Сутність Суддя повинна існувати в системі до прив'язки. Якщо потрібного судді немає — спочатку створіть його в розділі JUDICIARY → Судді (детально описано в розділі 12.2).



3.5. Деактивація облікового запису

Для тимчасового відключення доступу без видалення облікового запису:

- Відкрийте форму редагування потрібного користувача.
- У секції Дозволи зніміть прапорець Активний (Active).
- Збережіть зміни.

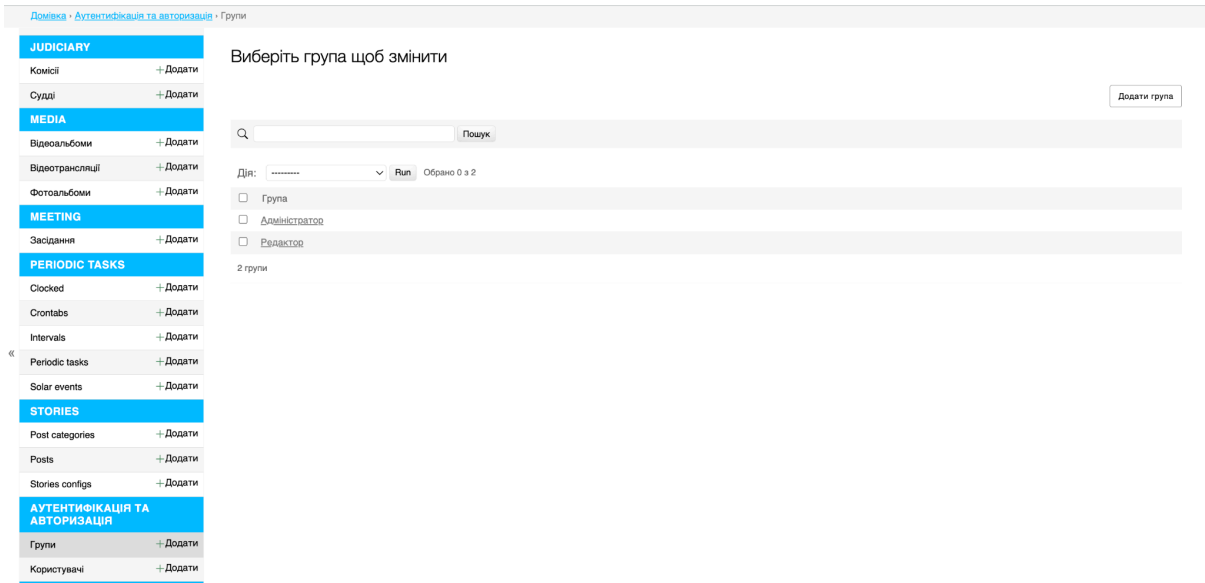
Деактивований користувач не зможе увійти в систему, але його дані та контент залишаються збереженими.

4. УПРАВЛІННЯ ГРУПАМИ

4.1. Перегляд та редагування груп

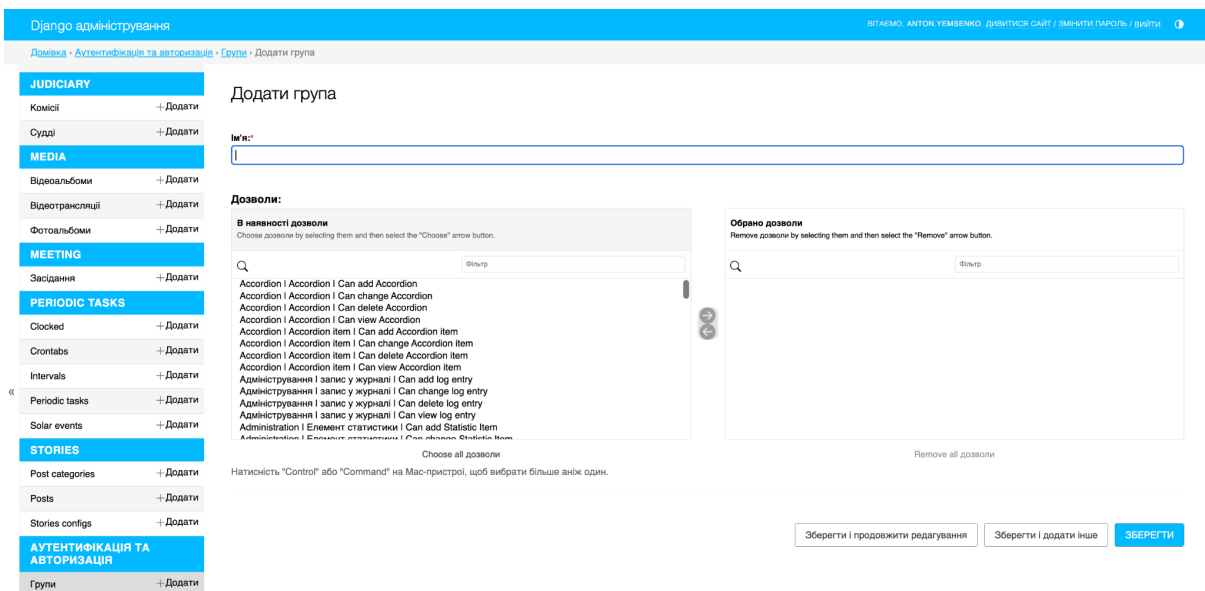
Для перегляду та управління групами доступу:

- У Django Admin перейдіть до розділу Аутентифікація та авторизація → Групи.
- Відкриється список наявних груп у системі.
- Для перегляду або редагування натисніть на назву групи.



4.2. Створення нової групи та призначення дозволів

Потрібно перейти в розділ з групами. Додати, або редагувати групу. Щоб додати групу, потрібно натиснути “Додати групу”, відкриється вікно з вибором дозволів. Затиснувши Command або Control обрати одразу декілька дозволів і потім натиснувши на іконку стрілочку перемістити їх в поле обраних дозволів. Зберегти.



5. НАЛАШТУВАННЯ ДОЗВОЛІВ (Page permissions)

5.1. Режим CMS_PERMISSION

Вебсайт працює в режимі Page permissions (CMS_PERMISSION = True). Цей режим забезпечує посторінковий (row-level) контроль доступу, завдяки якому кожен користувач бачить і може редагувати лише ті розділи Вебсайту, на які поширюється його роль.

У цьому режимі доступні два механізми управління доступом до сторінок:

- Pages global permissions (Глобальні дозволи на сторінки) — налаштовуються в Django Admin у розділі DJANGO CMS → Глобальні дозволи доступу до сторінок. Поширюються на всі сторінки Вебсайту.
- Per-page permissions (Дозволи на конкретну сторінку) — налаштовуються через CMS Toolbar у режимі редагування сторінки (меню Page → Permissions). Поширюються на конкретну сторінку та/або її дочірні сторінки.

5.2. Типи дозволів на сторінки

Дозвіл	Опис
Can add (Додавання)	Можливість створювати нові сторінки або дочірні сторінки
Can edit (Редагування)	Можливість редагувати вміст сторінки
Can delete (Видалення)	Можливість видаляти сторінки
Can publish (Публікація)	Можливість публікувати або знімати з публікації
Can change advanced settings	Можливість змінювати розширені налаштування сторінки

Can change permissions	Можливість змінювати дозволи для сторінки
Can move (Переміщення)	Можливість переміщувати сторінки в ієрархії

5.3. Налаштування глобальних дозволів

У відповідному розділі адмін панелі можна керувати глобальними дозволами.

При додаванні глобального дозволу відкривається вікно налаштувань, де можна обрати користувача, групу і присвоїти їм ці дозволи.

5.4. Матриця прав адміністратора

Матрицю прав доступу (Page permissions) для ролі «Адміністратор» наведено у Додатку 1.

6. УПРАВЛІННЯ СТРУКТУРОЮ СТОРІНОК

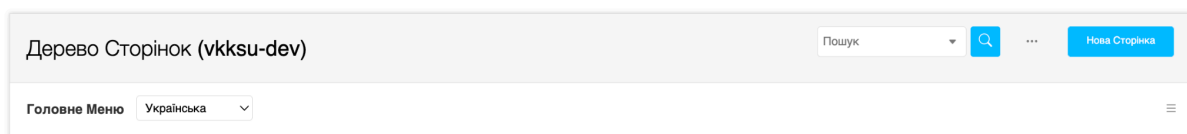
6.1. Дерево сторінок

Для перегляду та управління ієрархічною структурою Вебсайту перейдіть у Django Admin → DJANGO CMS → Page contents. Відкриється розділ «Дерево Сторінок (vkksu-dev)».

Створюється окремо для української та англійської мов.

Необхідно обрати необхідну мову в випадаючому списку і буде відображатись дерево для обраної мови.

На публікованому сайті, з вибором мови, буде відображатись відповідний контент, що задається окремо і не обов'язково може бути копією чи перекладом. Відобразатиметься контент заданий адміністратором для даної сторінки. **Якщо створена сторінка лише для однієї мови, то на опублікованому сайті буде відображатись для обох мов тільки цей варіант, поки не додати переклад.**



Дерево сторінок містить такі елементи керування для кожної сторінки:

- Переглянути (іконка ока) — перехід на сторінку у публічній частині сайту.
- UK (кольоровий індикатор) — статус публікації: зелений = опубліковано, блакитний = чернетка, порожній кружок = не перекладено.
- Меню (чекбокс) — відображення/приховання сторінки в навігаційному меню.
- Іконка налаштувань (шестерня) — перехід до розширених налаштувань сторінки.
- Іконка «+» — створення дочірньої сторінки.
- Іконка «≡» (гамбургер) — переміщення сторінки в ієрархії.
- Іконка пазл — показує наявність прикріпленою до сторінки програми для спеціального контенту.

Django адміністрування ВІТАЄМО, ANTON YEMSENKO, ДРІВТИСЯ САЙТ / ЗМІНИТИ ПАРОЛЬ / ВИЙТИ

Домашка • Django CMS • Pages

Почесть писати для фільтру...

ADMINISTRATION

- Банери
- Елементи статистики + Додати
- Конфігурація сайту
- Події для таймера + Додати
- Посилання на соціальні мережі + Додати
- Посилання швидкої дії
- Регіони + Додати

CELERY RESULTS

- Group results + Додати
- Task results + Додати

DEPARTMENT

- Departments + Додати
- Employees + Додати

DJANGO CMS

- Page contents + Додати
- Глобальні дозволи доступу до сторінок
- Групи користувачів (сторінка) + Додати
- Користувачі (сторінка) + Додати

DJANGO CMS ALIAS

- Aliases + Додати
- Categories + Додати

DJANGO CMS VERSIONING

- Alias content versions
- Page content versions

Дерево Сторінок (vkksu-dev) Пошук

Головне Меню Українська

	Переглянути	UK	Меню		
Головна					
Процедури					
Вакансії (en)					
Оголошення (en)					
Добір (en)					
Конкурс (en)					
Відраджження (en)					
Регулярне оцінювання (en)					
Кваліфікаційне оцінювання (en)					
Декларації					
Декларації кандидата					
Декларації судді					
Подати декларацію					
Засідання					
Події					

Почесть писати для фільтру...

ADMINISTRATION

- Банери
- Елементи статистики + Додати
- Конфігурація сайту
- Події для таймера + Додати
- Посилання на соціальні мережі + Додати
- Посилання швидкої дії
- Регіони + Додати

CELERY RESULTS

- Group results + Додати
- Task results + Додати

DEPARTMENT

- Departments + Додати
- Employees + Додати

DJANGO CMS

- Page contents + Додати
- Глобальні дозволи доступу до сторінок
- Групи користувачів (сторінка) + Додати
- Користувачі (сторінка) + Додати

DJANGO CMS ALIAS

- Aliases + Додати
- Categories + Додати

DJANGO CMS VERSIONING

- Alias content versions
- Page content versions

	Переглянути	UK	Меню		
Події					
Новини					
Медіа					
Заходи					
Блоги					
Про нас					
Склад					
Громадські та Експертна рада					
Міжнародне співробітництво					
Напрями співпраці					
Міжнародні зобов'язання					
Партнери та проекти					
Бібліотека документів					
Корисні посилання					
Корисна інформація					
База знань					
Content					
test-sheet					
Роз'яснення до правил					

ЛЕГЕНДА

6.2. Створення нової сторінки

Для створення сторінки верхнього рівня натисніть кнопку **Нова Сторінка** у правому верхньому куті розділу **Page contents**.

Форма створення нової сторінки містить такі поля:

- **Заголовок *** (обов'язкове) — назва сторінки, що відображається на сайті.

- Скорочена назва для пошукових систем * (обов'язкове) — slug, частина адресного рядка (URL).
- Назва меню — альтернативна назва для відображення в навігаційному меню.
- Назва сторінки — назва для заголовку браузера та закладок.
- Описання мета ключового слова — опис сторінки для пошукових систем.

Для збереження натисніть **ЗБЕРЕГТИ** або **Зберегти і продовжити** редагування для переходу до розширених налаштувань.

Нова сторінка додається в самий низ дерева, неопублікована. Її можна перетягувати в потрібне місце, для запланованого порядку відображення на сайті.

Для створення дочірньої (вкладеної) сторінки натисніть іконку «+» напроти батьківської сторінки в дереві.

The screenshot shows the Django CMS administration interface. The main content area is titled "Нова сторінка" (New Page). It contains several form fields:

- Заголовок:** (Title) - A text input field.
- Скорочена назва для пошукових систем:** (Search engine friendly name) - A text input field with a note: "Частина назви, що використовується у адресному рядку" (Part of the name used in the address bar).
- Назва меню:** (Menu name) - A text input field with a note: "Перезаписати те, що висвітлено в меню" (Override what is highlighted in the menu).
- Назва сторінки:** (Page name) - A text input field with a note: "Перелісати те, що буде показано в заголовку вашого браузера або в закладках" (Override what will be shown in the title of your browser or in bookmarks).
- Описання мета ключового слова:** (Meta description) - A text area with a note: "Описання сторінки, що використовується пошуковими системами" (Page description used by search engines).

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Зберегти і продовжити редагування" (Save and continue editing) and "ЗБЕРЕГТИ" (SAVE).

The left sidebar shows a navigation menu with categories and sub-items:

- ADMINISTRATION**
 - Банери
 - Елементи статистики + Додати
 - Конфігурація сайту
 - Події для таймера + Додати
 - Посилання на соціальні мережі + Додати
 - Посилання швидкої дії
 - Регіони + Додати
- CELERY RESULTS**
 - Group results + Додати
 - Task results + Додати
- DEPARTMENT**
 - Departments + Додати
 - Employees + Додати
- DJANGO CMS**
 - Page contents + Додати
 - Глобальні дозволи доступу до сторінок + Додати
 - Групи користувачів (сторінка) + Додати
 - Користувачі (сторінка) + Додати
- DJANGO CMS ALIAS**
 - Aliases + Додати
 - Categories + Додати
- DJANGO CMS VERSIONING**

6.3. Налаштування сторінки

Налаштування сторінки дозволяють обрати шаблон, зробити перенаправлення на найперший пункт бічного меню на сторінці (за необхідності)

Відкривається через іконку налаштувань в дереві сторінок.



Декларації (uk)

Українська Англійська

Заголовок:

Декларації

Заголовок за замовчуванням

Slug:

deklaracii

Шаблон:

Сторінка декларацій (меню - рекурсивне, має бічний контент, рівень 1)

Шаблон, що використовується для створення змісту.

Назва сторінки:

-

Переписати те, що буде показано в заголовку вашого браузера або в закладках

Описання мета ключового слова:

-

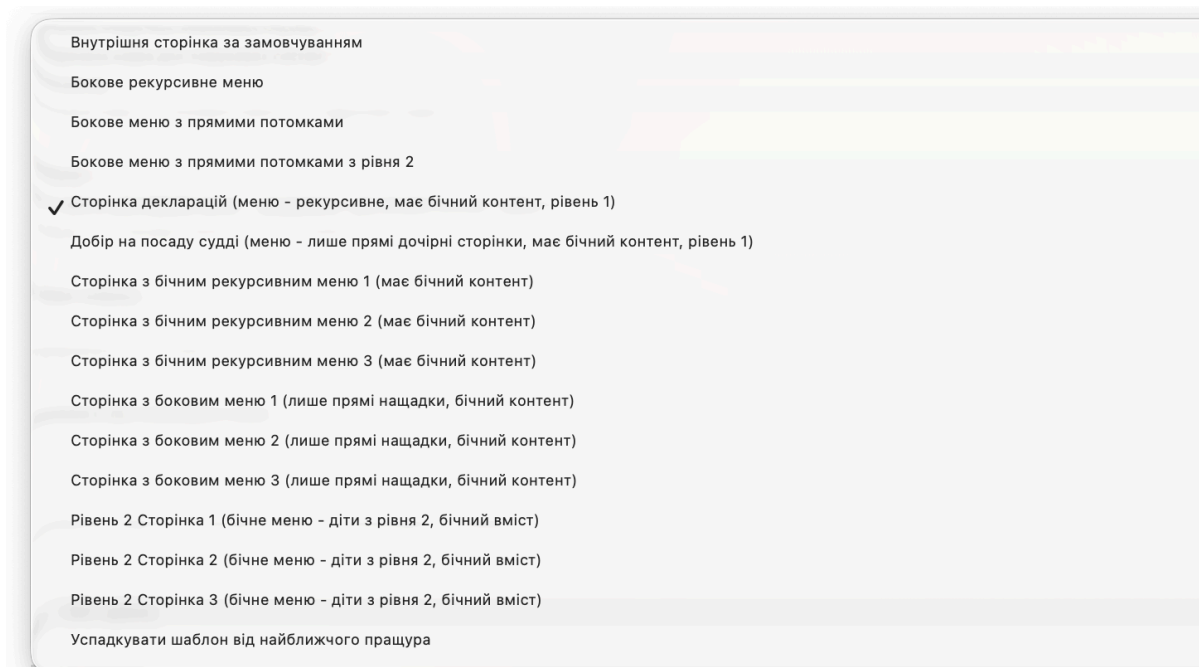
Описання сторінки, що використовується пошуковими системами.

► URL options

► Menu options

► Headers

Список шаблонів з описом на зображенні нижче.



Після зміни шаблону, відповідно до необхідного розділу, та за необхідності створення перенаправлення через URL option (детальніше в розділі про декларації) зберегти й публікувати.

Також для окремих сторінок є розширені налаштування через Page → Advanced settings у CMS Toolbar.

6.4. Розширені налаштування сторінки (Advanced settings)

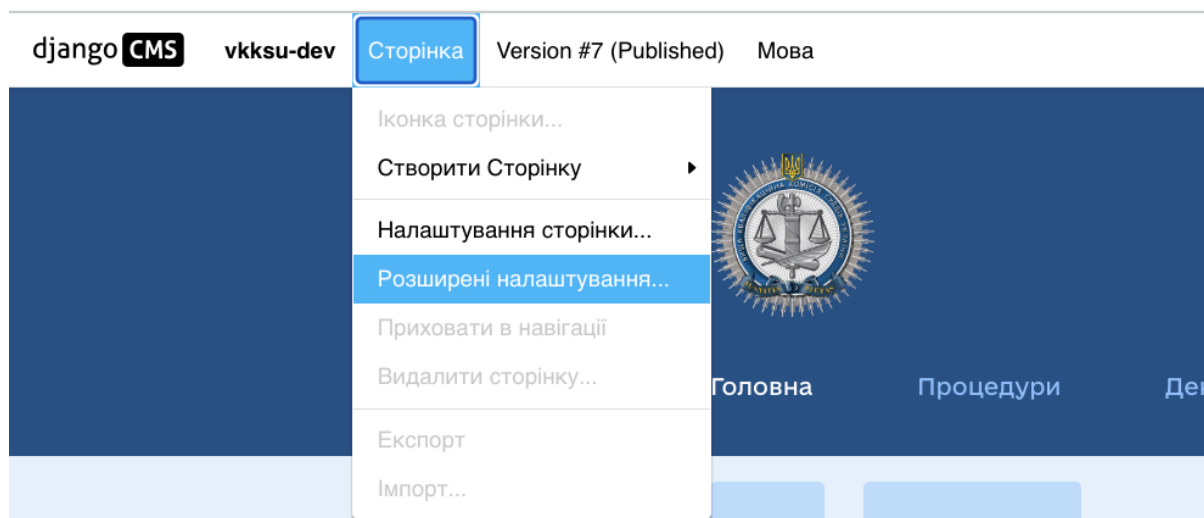
Розширені налаштування дозволяють підключити до сторінки програму (Application), яка визначає її функціональність. Для доступу до розширених налаштувань натисніть іконку налаштувань (шестерня) напроти сторінки в дереві або оберіть Page → Advanced settings у CMS Toolbar.

В розширених налаштуваннях можна редагувати назви сторінок для обох мов.

В дереві сторінок відкривається через крайнє бургер меню зправа. **Після приєднання програми сторінка буде з іконкою “пазл”.**



Або на сайті через меню Сторінка → Розширені налаштування у CMS Toolbar (Page → Advanced settings у CMS Toolbar.)



На прикладі сторінки Декларацій. Тут немає спеціального приєднаного меню й програми. На фото нижче обрана програма, щоб

продемонструвати, що для вибраної програми з'являється поле конфігурації програми.

Розширені Налаштування [Дивитися на сайті](#)

Декларації (deklaraciyi)

Потрібен login

Ідентифікатор:

Унікальний ідентифікатор, що був використаний з адресою ключового слова шаблону сторінки для прив'язки до цієї сторінки

Приєднане меню:

Програма:

Приєднати зовнішню програму до цієї сторінки.

Конфігурації програми:

ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕГЛЯДІВ

Користувач	Група	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Обмеження перегляду			

ДОЗВОЛИ СТОРІНКИ

Користувач	Група	Може Додавати	Може Редагувати	Може Видалити	Може Публікувати	Може Змінювати Розширені Налаштування	Може Змінювати Дозволи	Може Переміщати	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Дозвіл сторінки										

УСІ ДОЗВОЛИ
Сторінка не наслідую жодних дозволів.

[Зберегти і продовжити редагування](#) [ЗБЕРЕГТИ](#)

Звичайні сторінки створюються без приєданого меню, без вибору програми та конфігурації обраної програми.

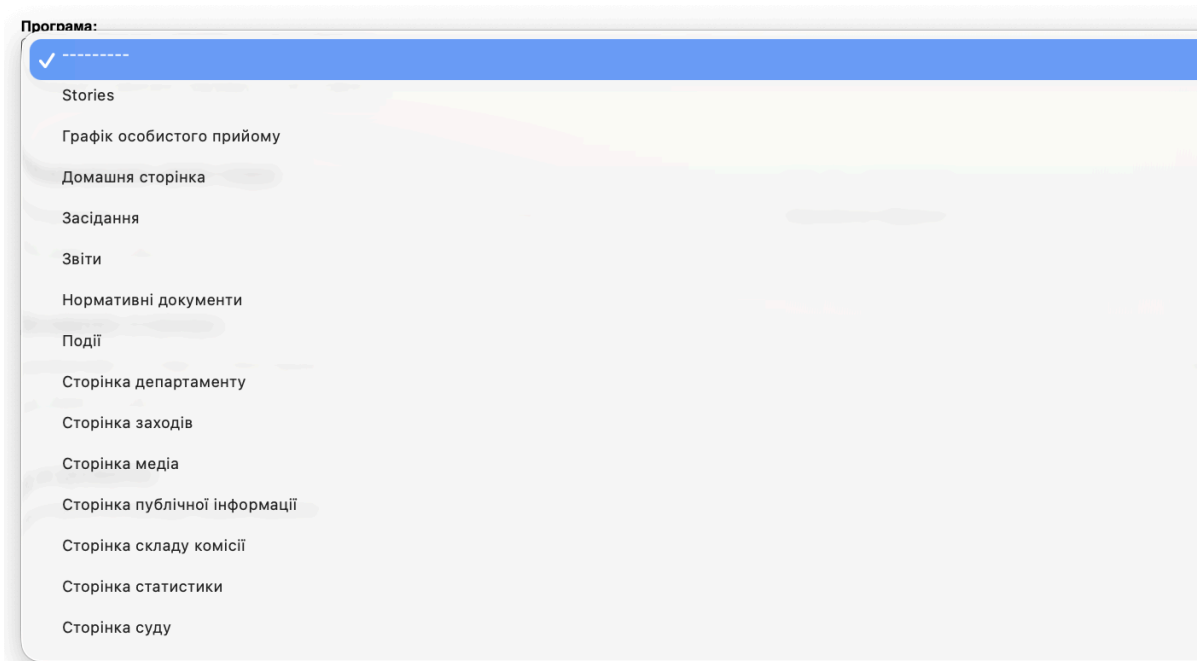
Приєднане меню, якщо в нас сторінка для певних цілей:

Приєднане меню:

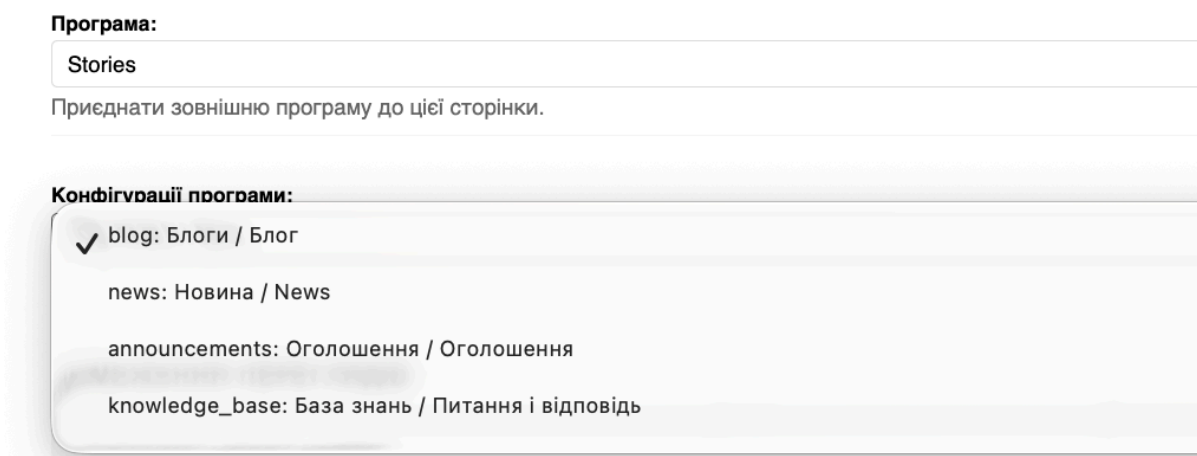
- ✓ -----
- Меню суду
- Меню складу комісії
- Меню засідань
- Post category menu
- Меню нормативних документів
- Меню звітів

Програма, для створення специфічного контенту.

Перелік програм (Applications), які підключаються до сторінок Вебсайту:



Залежно від обраної програми буде з'являтися вибір конфігурації, може бути одна або декілька. Щоб точніше обрати напрям контенту.

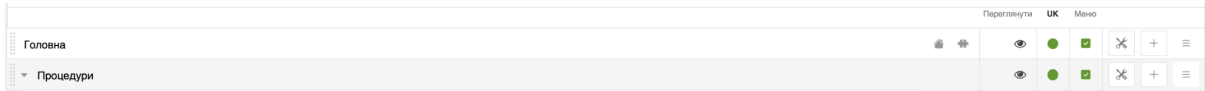


6.5. Налаштування відображення в меню

Адміністратор може керувати відображенням сторінки в навігаційному меню двома способами:

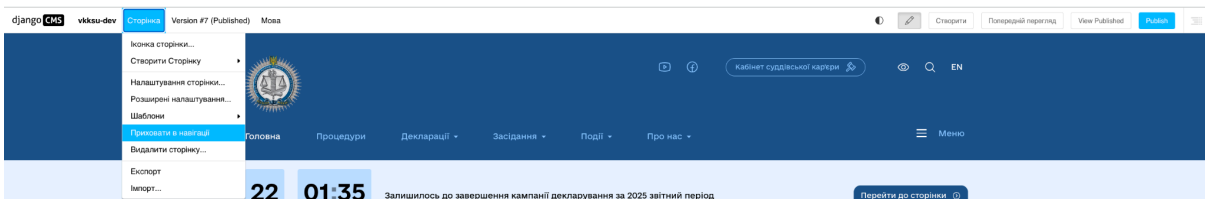
Через дерево сторінок:

- У рядку сторінки знайдіть колонку Меню.
- Встановіть або зніміть прапорець для увімкнення/вимкнення відображення в меню.



Через CMS Toolbar:

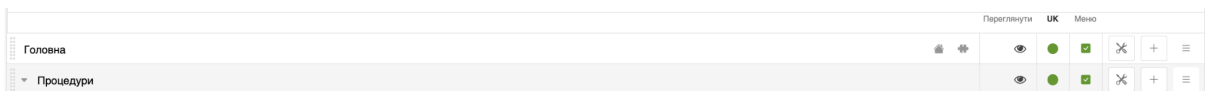
- Перейдіть на сторінку в режимі редагування.
- У CMS Toolbar відкрийте меню Page.
- Змініть відповідне налаштування видимості в меню.



Для сторінок підрозділів (сабсторінок) можна також призначити іконку для відображення в навігації: в режимі редагування відкрийте CMS Toolbar → Page → Page Icon, оберіть іконку та збережіть.

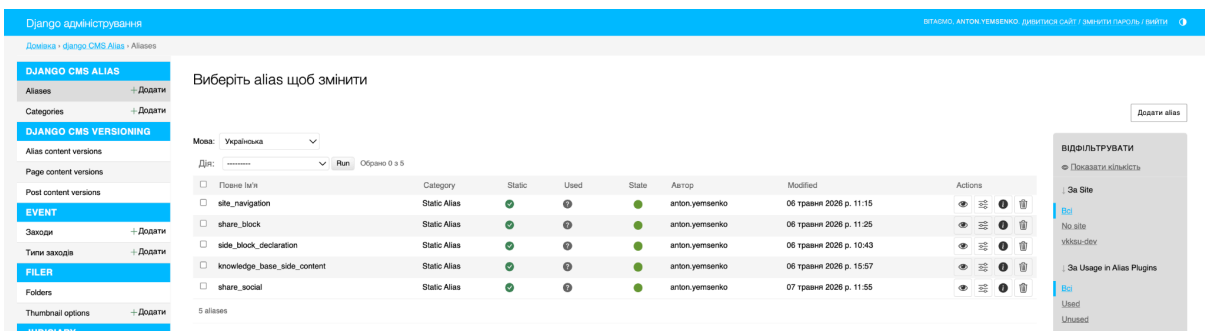
6.6. Публікація та скасування публікації сторінки

Публікувати можна через дерево сторінок, натиснувши на синій кружечок, після публікації стане зеленим. таким чином можна зняти з публікації, натиснувши на зелений кружечок, та обравши відповідний пункт контекстного меню.



Також опція публікувати присутня в процесі редагування сторінок, в вікні редагування. Щоб не публікувати зміни, можна лише зберегти. А опублікувати згодом в дереві сторінок.

Окремо публікуються сторінки наявні в розділі Aliases в адмін панелі.



Про це детальніше в розділах налаштування окремих сторінок.

6.7. Переміщення сторінки в ієрархії

Для зміни положення сторінки в ієрархії — перетягніть сторінку на потрібне місце в дереві. За лівий край пункту сторінки в дереві сторінок.

Переопубліковувати після переміщення не потрібно.

6.8. Видалення сторінки

Видалити сторінку можна через гамбургер меню зправа, вибравши відповідну опцію. Буде відкрито з підтвердженням видалення зі списком сутностей що входять в сторінку.

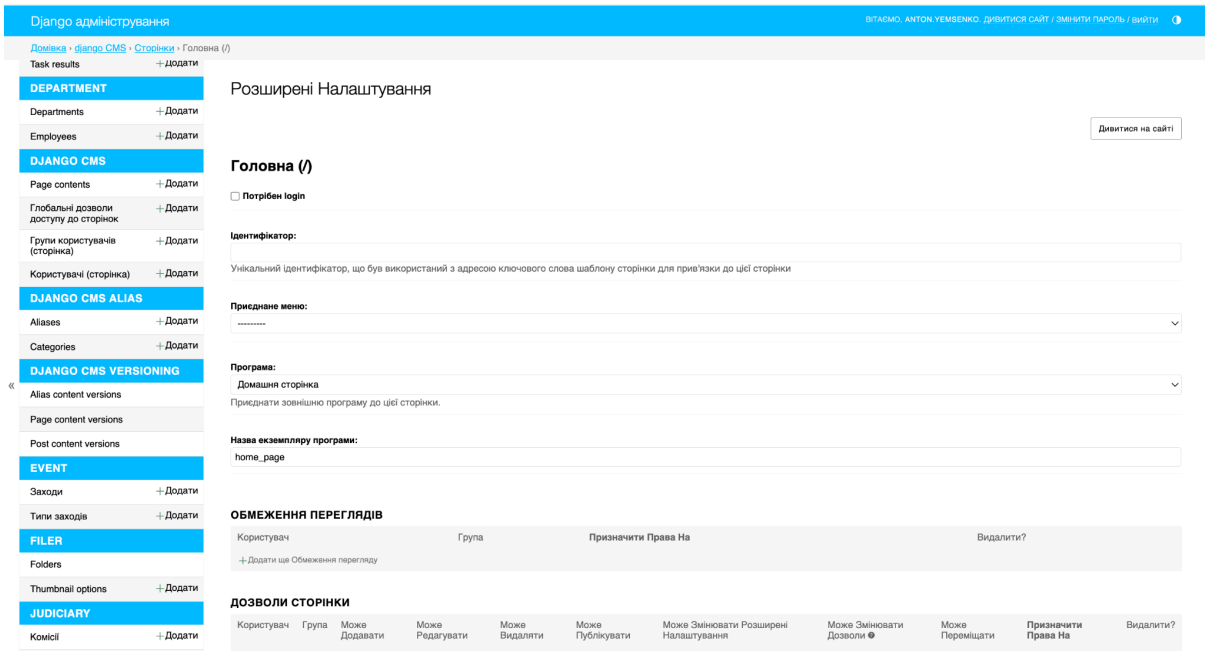
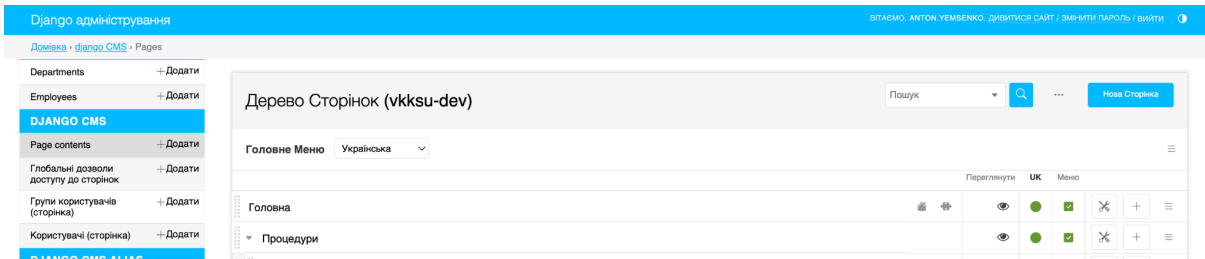


⚠ Увага: Видалення сторінки є незворотною операцією. Разом зі сторінкою видаляється весь її контент та дочірні сторінки. Перед видаленням переконайтесь у відсутності важливого контенту.

7. НАЛАШТУВАННЯ ГОЛОВНОЇ СТОРІНКИ

Головна сторінка Вебсайту містить кілька динамічних блоків, які налаштовуються через Django Admin. До таких налаштувань відноситься підключення програми Home Page через Advanced Settings сторінки.

(Налаштування Хедеру в розділі 8.)



7.1. Таймер зворотного відліку

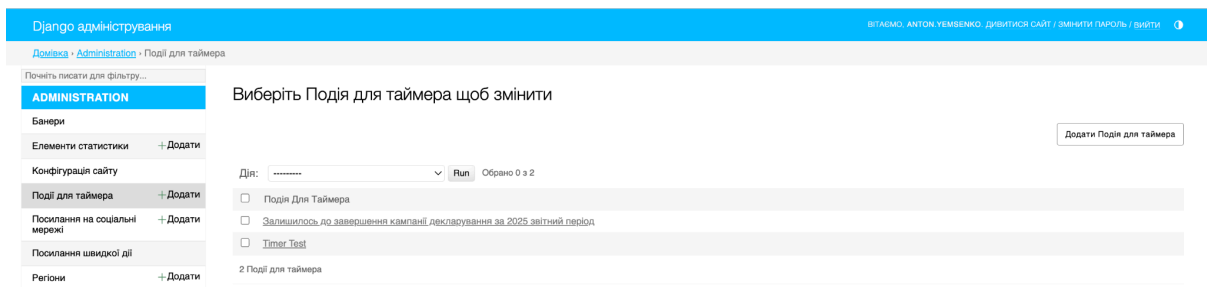
Таймер відображається на головній сторінці під хедером і показує зворотний відлік до заданої події.

Для налаштування таймера:

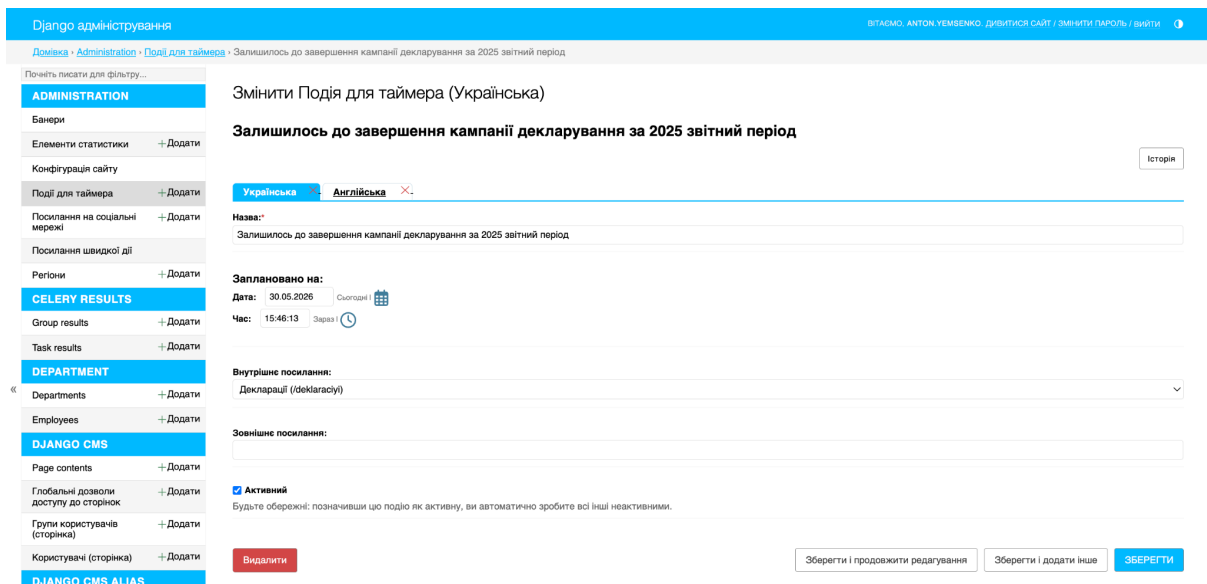
- Перейдіть у Django Admin → ADMINISTRATION → Події для таймера.
- Натисніть Додати для створення нової події.
- Заповніть поля: назва події (текст, до 200 символів), кінцева дата та час (тільки майбутній час), посилання (внутрішнє або зовнішнє), ознака активності.
- Збережіть запис.

⚠ Увага: Одночасно може бути лише один активний таймер на головній сторінці. Якщо створити другу

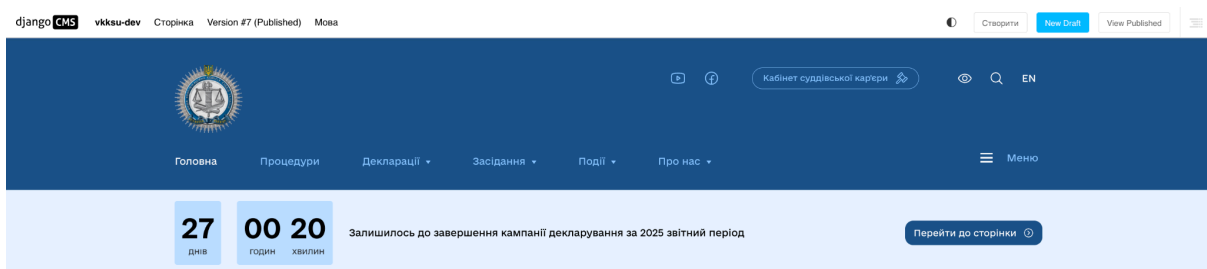
активну подію, перша автоматично стає неактивною. Після закінчення відліку таймер зникає з сторінки. Якщо таймер вимкнений або не налаштований — блок не відображається.



Додати подію, та заповнити необхідні поля, як описано вище. Чекбокс “Активний” ввімкне саме цей таймер на сторінці.



Внутрішнє посилання необхідне для кнопки на таймері. Обирається зі списку.



7.2. Слайдер новин

Налаштовується з адмін панелі в розділі Posts.

Там містяться новини та блоги, можна відфільтрувати праворуч, через бічну панель.

Також можна виконувати дії як і з дерева сторінок - редагувати, публікувати, переглядати на сайті та виляти.

Виберіть post щоб змінити

Мова: Українська

Пошук

2026 01 Травень

Дія: Run Обрано 0 з 21

<input type="checkbox"/>	Title	Author	App, Config	State	Actions
<input type="checkbox"/>	Від якості добору суддів залежить правосуддя	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Прозорий добір суддів — це основа довіри суспільства до судової влади	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Від якості добору суддів залежить правосуддя	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Незалежний суд починається з чесного та об'єктивного вибору	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Прозорий добір суддів — це основа довіри суспільства до судової влади	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Прозорий добір суддів — це основа довіри суспільства до судової влади	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Призначено до розгляду питання про відрадження суддів до Солом'янського районного суду міста Києва	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Повідомлення про зняття питання з розгляду в засіданні Комісії 26 лютого 2026 року о 09:00 у складі колегії № 1	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Комісія рекомендувала позначити на посаду одного суддю	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Конкурс в апеляційні суди блог	anton.yemsenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Конкурс в апеляційні суди тест	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Конкурс в апеляційні суди	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	New test blog	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Добір на посаду судді	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Конкурс в апеляційні суди	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ 🗑️

Додати пост

ВІДФІЛЬТРУВАТИ

Показати кількість

За category

Всі Блоги/Тест

За app, config

Всі blog: Блоги / Блог news: Новина / News

За сайт

Всі ykksu-dev

Додати пост - в вікні що відкриється обрати Новину та зберегти. Одразу відкривається сторінка редагування новини.

Додати пост

App Config:

blog: Блоги / Блог

news: Новина / News

ЗБЕРЕГТИ

Заповнити Заголовок, підзаголовок та прокрутити нижче.

Django адміністрування ВІТАЄМО, ANTON YEMSENKO, ДІВІТИСЯ САЙТ / ЗМІНИТИ ПАРОЛЬ / ВИЙТИ

Домашка • Stories • Posts • Додати post

JUDICIARY

Комісії + Додати

Судді + Додати

MEDIA

Відеоальбоми + Додати

Відеотрансляції + Додати

Фотоальбоми + Додати

MEETING

Засідання + Додати

PERIODIC TASKS

Clocked + Додати

Crontabs + Додати

Intervals + Додати

Periodic tasks + Додати

Solar events + Додати

STORIES

Post categories + Додати

Posts + Додати

Stories configs + Додати

АУТЕНТИФІКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ

Групи + Додати

Користувачі + Додати

МІТКА

Таск + Додати

Add new post

Add Українська content

Українська | Англійська

Заголовок (Українська):

Subtitle (Українська):

Слаг (Українська):

Category:

БлогиТест +

Натисність "Control" або "Command" на Мас-пристрої, щоб вибрати більше ніж один.

Абстракт (Українська):

Формат... Стиль

Категорію залишити, а конфігурацію додатку обрати Новину.

Category:

БлогиТест +

App. config:

news: Новина / News


When selecting a value, the form is reloaded to get the updated default

Завантажити фото.

► Info

▼ Images

Main image:



News card-11.png

Main image thumbnail:

.....

Main image full:

.....

Обрати “Прикріплено” через чекбокс, щоб відобразити цю новину в слайдері. **Можна прикріпити лише три новини в слайдер**, і далі спрацьовуватиме обмеження. Щоб прикріпити чергову новину, то треба відкріпити попередню, знайшовши її по заголовку що в слайдері. Відкріплені й всі інші новини будуть відображатись на Головні в розділі Останні новини і можна переглянути всі за відповідною кнопкою. Також можна прикріпити папку з фотогалереєю. Зберегти.


РОЗШИРЕННЯ НОВИН

Розширення новин: Розширення новин Видалити

Прикріплено?

Показувати в заходах?

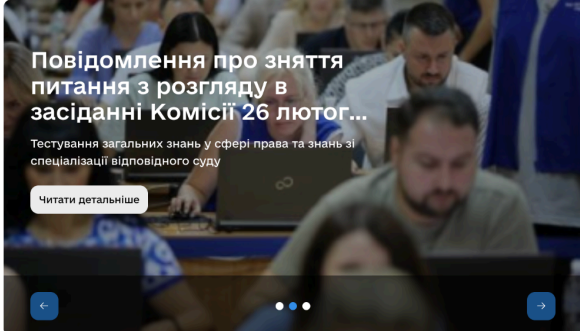
Медіа-папка:



Видалити
Зберегти і продовжити редагування
Зберегти і додати інше
ЗБЕРЕГТИ

Додана новина відобразиться на головній в слайдері, якщо була прикріплена, або в останніх новинах нижче.

Слайдер можна гортати, перемикати по заголовках, стрілочках, кружечках пагінації. Також можна відкрити новину кнопкою “Читати детальніше”



Повідомлення про зняття питання з розгляду в засіданні Комісії 26 лютог...

Тестування загальних знань у сфері права та знань зі спеціалізації відповідного суду

[Читати детальніше](#)

Головні новини

29.04.2026

Призначено до розгляду питання про відрадження суддів до Солом'янського районного суду міста Києва


29.04.2026

Повідомлення про зняття питання з розгляду в засіданні Комісії 26 лютого 2026 року о 09:00 у складі колегії № 1

29.04.2026


Комісія рекомендувала призначити на посаду одного суддю

Останні новини




Конкурс в апеляційні суди тест

Тестування загальних знань у сфері права та знань зі спеціалізації відповідного суду



Конкурс в апеляційні суди

Тестування загальних знань у сфері права та знань зі спеціалізації відповідного суду



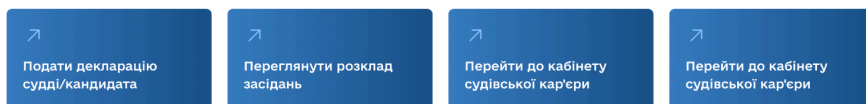
Добір на посаду судді

Тестування загальних знань у сфері права та знань зі спеціалізації відповідного суду

[Усі новини](#)

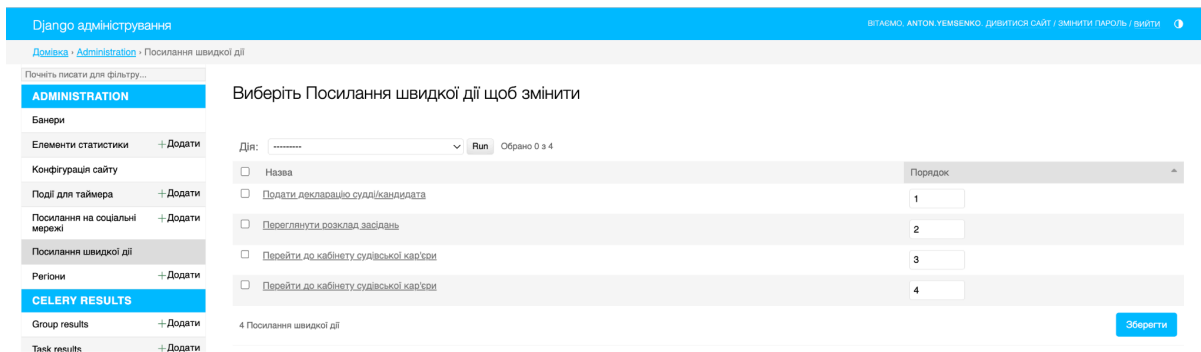
7.3. Блок СТА-кнопок (Посилання швидкої дії)

Блок СТА відображає до 4 кнопок швидкого переходу на головній сторінці.

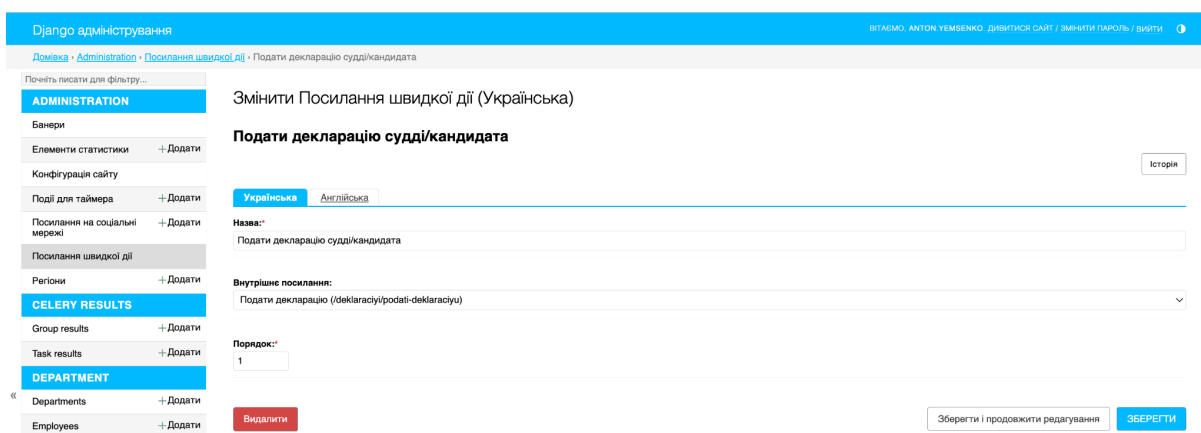


Для налаштування СТА-кнопок:

- Перейдіть у Django Admin → ADMINISTRATION → Посилання швидкої дії.
- Створіть до 4 елементів (система не дозволить створити більше).
- Для кожного елемента вкажіть: текст кнопки та URL посилання.
- Для зміни порядку відображення змініть числове значення в полі ordering.
- Збережіть зміни.



Можна відредагувати назву та змінити внутрішнє посилання.



7.4. Питання та відповіді

- Перейдіть у Django Admin → MEETING → Засідання.

Django адміністрування ВІТАМО, ANTON YEMZENKO, ДІВІТИСЯ САЙТ | ЗМІНИТИ ПАРОЛЬ | ВИЙТИ

Домівка > Meeting > Засідання

JUDICIARY

Комісії + Додати

Судді + Додати

MEDIA

Відеоальбоми + Додати

Відеотрансляції + Додати

Фотоальбоми + Додати

MEETING

Засідання + Додати

PERIODIC TASKS

Clocked + Додати

Crontabs + Додати

Intervals + Додати

Periodic tasks + Додати

Solar events + Додати

STORIES

Post categories + Додати

Posts + Додати

Stories configs + Додати

АУТЕНТИКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ

Групи + Додати

Користувачі + Додати

МІТКА

Tags + Додати

Виберіть Засідання щоб змінити

Дія: Обрано 0 з 100

- Засідання
- 2026-02-18 16:00:00 Тимчасова колегія 4
- 2026-03-20 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-17 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-16 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-13 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-12 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-10 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-09 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-06 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-05 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-03 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-03-02 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-02-27 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-02-26 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-02-24 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-02-23 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-02-20 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-02-19 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2026-02-18 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ

- Додати засідання.
- Ввести дату, обрати комісію, статус, ввести питання засідання в відповідному блоці. (Питань може бути декілька)
- Зберегти.

Почнемо писати для фільтру...

ADMINISTRATION

Банери

Елементи статистики + Додати

Конфігурація сайту

Події для таймера + Додати

Посилання на соціальні мережі + Додати

Посилання швидкої дії

Регіони + Додати

CELERY RESULTS

Group results + Додати

Task results + Додати

DEPARTMENT

Departments + Додати

Employees + Додати

DJANGO CMS

Page contents + Додати

Глобальні дозволи доступу до сторінок + Додати

Групи користувачів (сторінка) + Додати

Користувачі (сторінка) + Додати

DJANGO CMS ALIAS

Aliases + Додати

Categories + Додати

DJANGO CMS VERSIONING

Alias content versions

Page content versions

Змінити Засідання

2026-03-20 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ

Дата засідання: 20.03.2026

Сьогодні

Час засідання: 10:00:00

Зараз

Комісія: Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ

Статус: Зплановано

ПИТАННЯ ЗАСІДАННЯ

ВІДЕОТРАНСЛЯЦІЇ

YouTube Посилання	Дата Трансляції	Показати На Головній Сторінці	Album	Назва	Description	Видалити?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🗑"/>

- Якщо відредагувати засідання і змінити йому статус на Проведено, то воно підніметься вгору в списку, та на Головні

Перелік питань

Перша палата

Заплановано

Про встановлення результатів спеціальної перевірки, дослідження досьє, проведення співбесіди та визначення результатів кваліфікаційного оцінювання кандидатів на посади суддів апеляційних загальних судів у межах конкурсу, оголошеного рішенням Комісії від 14 вересня 2023 року № 94/зп-23 (зі змінами).

Доповідач – Дух Я.М.

Підпитань: 3 →

Пленарний склад

Заплановано

Про перегляд рішення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України від 05 лютого 2026 року № 8/вс-26 про відмову Шептуховському Станіславу Євгеновичу в допуску до проходження кваліфікаційного оцінювання та участі в конкурсі на зайняття вакантних посад суддів у Спеціалізованому апеляційному адміністративному суді, оголошеному рішенням Вищої кваліфікаційної комісії суддів України від 29 жовтня 2025 року № 194/зп-25.

Доповідач – Чумак С.Ю.

Підпитань: 12 →

Колегія №4

Заплановано

Про відповідність кандидатів на посади суддів Вищого антикорупційного суду критеріям, передбаченим частиною четвертою статті 8 Закону України «Про Вищий антикорупційний суд».

Доповідач – Дух Я.М.

Підпитань: 45 →

Онлайн трансляція



Онлайн трансляція

Засідання Вищої кваліфікаційної комісії суддів України у складі Другої палати від 3 вересня 2025 року

Дивитися трансляцію

7.5. Онлайн трансляції

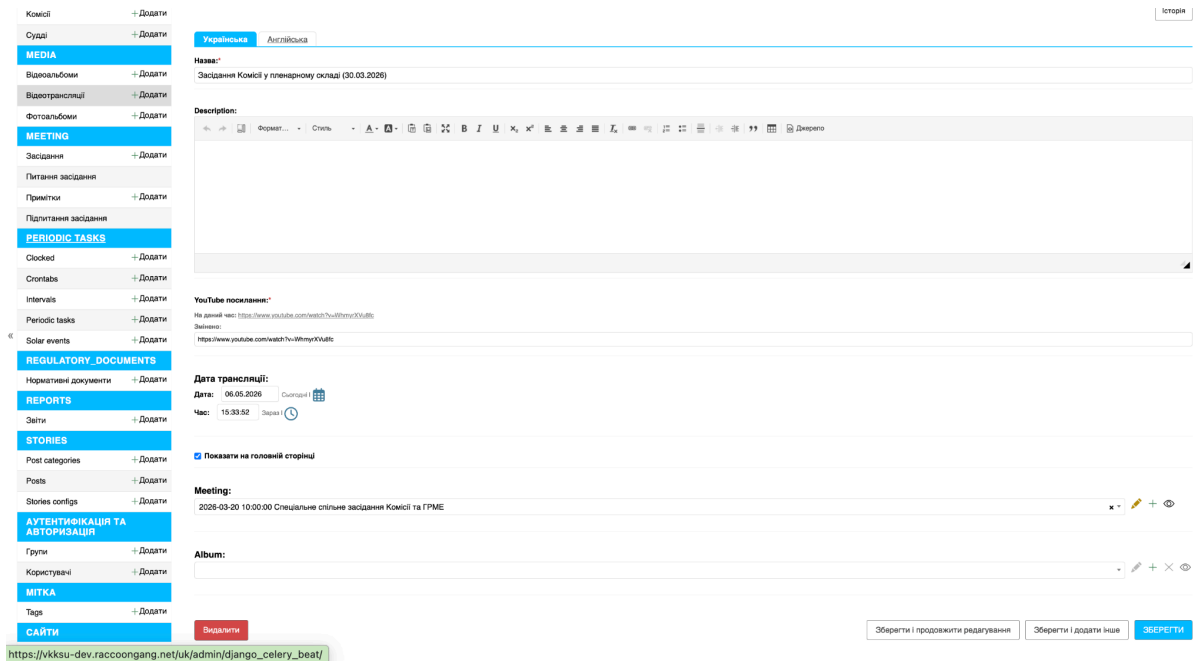
Для відображення запланованих та проведених онлайн трансляцій на головній. (На зображенні вище).

В адмін панелі в розділі Медіа - Відеотрансляції.

Назва	Дата Трансляції	Показати На Головій Сторінці	Meeting
Конкурс до ВАКС, особливості виконання практичного завдання	07 травня 2026 р. 13:46	●	-
Вища кваліфікаційна комісія суддів	07 травня 2026 р. 11:19	●	2026-05-06 20:33:26 Пленарний склад
Засідання Комісії у пленарному складі (30.03.2026)	06 травня 2026 р. 15:33	●	2026-03-20 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ
Вища кваліфікаційна комісія суддів	24 квітня 2026 р. 14:47	●	2026-05-06 20:25:05 Колегія №1
Огляд результатів ВККСУ, Лютий 2026	24 квітня 2026 р. 14:46	●	2026-01-14 10:00:00 Друга палата
Огляд результатів ВККСУ, Грушев 2025	24 квітня 2026 р. 13:21	●	-
Тестування з історії української державності прем'єр-міністр 1 авт (15.07.2025)	24 квітня 2026 р. 10:38	●	-
Тестування загальних знань у сфері права прем'єр-міністр 2 авт (16.03.2025)	24 квітня 2026 р. 10:36	●	-
Кваліфікаційний козет	24 квітня 2026 р. 10:35	●	-
Огляд результатів ВККСУ, Лютий 2026	24 квітня 2026 р. 10:33	●	-
Своїм запитам та відповідям ВККСУ щодо лоббінгу суддів місцевих судів	24 квітня 2026 р. 10:33	●	-
Засідання Комісії у складі колегії № 2 (23.04.2026)	24 квітня 2026 р. 10:31	●	-
Засідання Комісії у складі колегії № 3 (14.04.2026)	23 квітня 2026 р. 09:38	●	-
Засідання Комісії у складі колегії № 3 (21.04.2026)	23 квітня 2026 р. 09:28	●	2026-05-06 20:25:05 Колегія №1
Вища кваліфікаційна комісія суддів	23 квітня 2026 р. 09:26	●	-
Засідання Комісії у складі колегії № 1 (05.02.2026) 2	12 квітня 2026 р. 15:00	●	2026-05-06 20:25:05 Колегія №1
Засідання Комісії у складі колегії № 3 (14.04.2026)	02 квітня 2026 р. 15:00	●	-

- Додати відеотрансляцію
- Заполнити поля, додати посилання на Youtube
- Обравши майбутню дату та відображення на головній відео з'явиться по закінченню таймеру
- Meeting (засідання) можна не обирати (і буде незалежне відео)

- Обрати чи відобразити на головній
- Зберегти

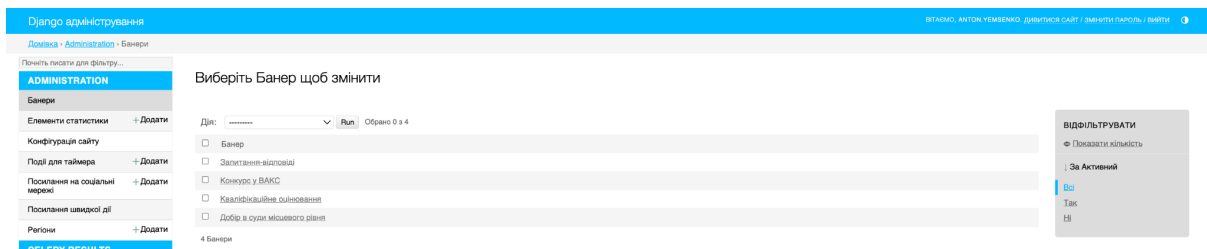


7.6. Банери

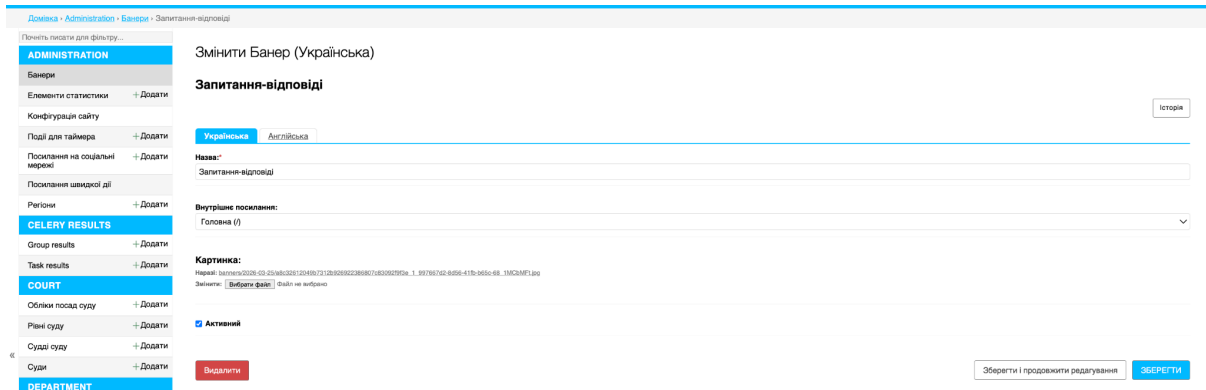
Блок банерів відображає до 4 рекламних карток на головній сторінці.

Для налаштування банерів:

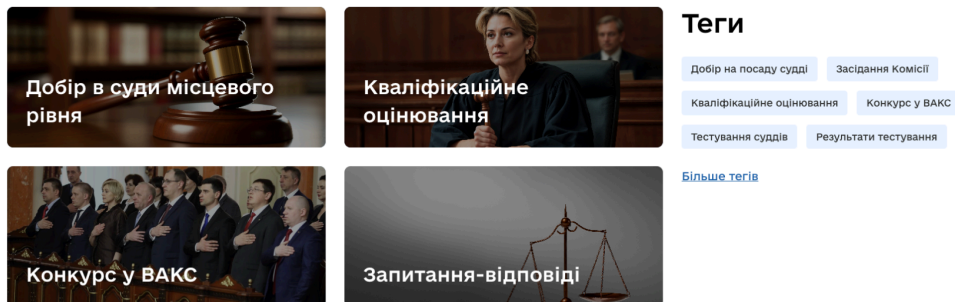
- Перейдіть у Django Admin → ADMINISTRATION → Банери.
- Створіть до 4 елементів (система не дозволить створити більше).
- Для кожного банера вкажіть: назву (текст), зображення, посилання URL.
- Збережіть зміни.



⚠ **Увага:** Якщо немає активних банерів — блок не відображається на сторінці. Якщо дані недоступні — блок також не відображається.



Якщо 4 активні банери створені, то їх можна лише редагувати, робити неактивними, видаляти.



7.5. Теги на головній сторінці

Для додавання тегів на головну сторінку:

- Перейдіть у Django Admin → МІТКА → Tags.
- Натисніть Додати для створення нового тегу.
- Заповніть поля: мітка (назва тегу) та Ідентифікатор.
- Збережіть зміни.

- Комісії + Додати
- Судді + Додати
- MEDIA**
- Відеозйомки + Додати
- Відеотрансляції + Додати
- Фотоальбоми + Додати
- MEETING**
- Засідання + Додати
- Питання засідання
- Примітки + Додати
- Підпитання засідання
- PERIODIC TASKS**
- Clocked + Додати
- Crontabs + Додати
- Intervals + Додати
- Periodic tasks + Додати
- Solar events + Додати
- REGULATORY DOCUMENTS**
- Нормативні документи + Додати
- REPORTS**
- Звітні + Додати
- STORIES**
- Post categories + Додати
- Posts + Додати
- Stories configs + Додати
- АУТЕНТИФІКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ**
- Групи + Додати
- Користувачі + Додати
- МІТКА**
- Tags + Додати
- САЙТИ**
- Сайти + Додати

Виберіть Мітка щоб змінити

Додати Мітка

Дія: ----- Run Обрано 0 з 10

Назва	Слаг
<input type="checkbox"/> Відрідження судді	відрідження-судді
<input type="checkbox"/> Добір на посаду	добір-на-посаду
<input type="checkbox"/> Добір на посаду судді	добір-на-посаду-судді
<input type="checkbox"/> Засідання Комісії	засідання-комісії
<input type="checkbox"/> Кваліфікаційне оцінювання	кваліфікаційне-оцінювання
<input type="checkbox"/> Конкурс в апеляційній господарській судді	конкурс-в-апеляційній-господарській-судді
<input type="checkbox"/> Конкурс у ВАКС	конкурс-у-вакс
<input type="checkbox"/> Результати тестування	результати-тестування
<input type="checkbox"/> Тест суд	тест-суд
<input type="checkbox"/> Тестування судді	тестування-судді

10 сторі

- ІСТОРІЯ**
- Відеозйомки + Додати
- Відеотрансляції + Додати
- Фотоальбоми + Додати
- MEETING**
- Засідання + Додати
- Питання засідання
- Примітки + Додати
- Підпитання засідання
- PERIODIC TASKS**
- Clocked + Додати
- Crontabs + Додати
- Intervals + Додати
- Periodic tasks + Додати
- Solar events + Додати
- REGULATORY DOCUMENTS**
- Нормативні документи + Додати
- REPORTS**
- Звітні + Додати
- STORIES**
- Post categories + Додати
- Posts + Додати
- Stories configs + Додати
- АУТЕНТИФІКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ**
- Групи + Додати
- Користувачі + Додати
- МІТКА**
- Tags + Додати
- САЙТИ**
- Сайти + Додати

Історія

Назва:

Слаг:

ЕЛЕМЕНТИ З МІТКОЮ

Елемент з міткою: #1

Тип вмісту: -----

Дентифікатор об'єкта:

Елемент з міткою: #2

Тип вмісту: -----

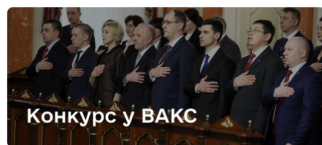
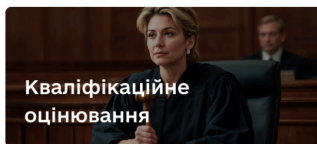
Дентифікатор об'єкта:

Елемент з міткою: #3

Тип вмісту: -----

Дентифікатор об'єкта:

Після збереження буде відображатись на головній



Теги

- Добір на посаду судді
- Засідання Комісії
- Кваліфікаційне оцінювання
- Конкурс у ВАКС
- Тестування суддів
- Результати тестування

[Більше тегів](#)

⚠ **Увага:** При створенні тегу система попереджає про схожі існуючі теги для уникнення дублікатів. Якщо немає активних тегів — блок не відображається.

7.2. Блок статистики

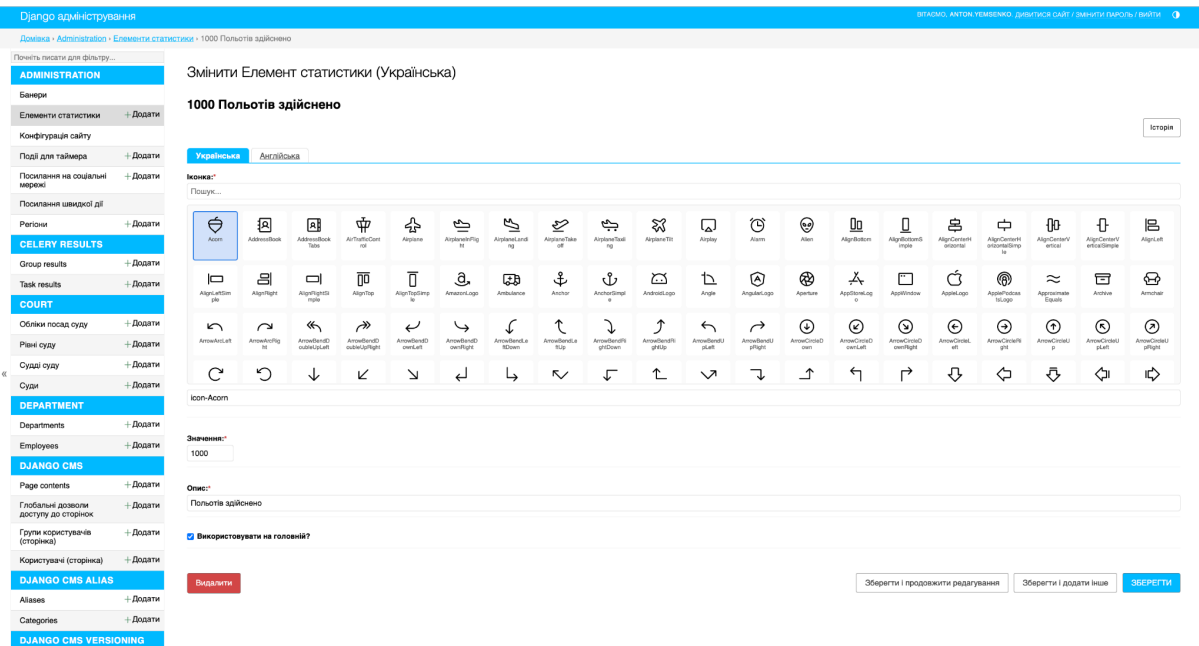
Блок «Основні показники діяльності» відображає числові показники роботи Комісії.

Для налаштування статистики:

- Перейдіть у Django Admin → ADMINISTRATION → Елементи статистики.
- Створіть від 1 до 4 показників: підпис, числове значення, іконка відповідно до дизайн-системи.
- Позначте показники як такі, що використовуються на головній сторінці (прапорець «використовувати на main page»).
- Збережіть зміни.

Для відображення кнопки «Уся статистика» необхідно створити окрему сторінку статистики та в її Advanced Settings підключити програму Statistic Page, а в полі Id вписати `statistic_page`.

Створення та редагування об'єкта статистики:



The screenshot shows the Django Admin interface for editing a statistics element. The page title is "Змінити Елемент статистики (Українська)". The main content area displays "1000 Польовів здійснено" (1000 field operations performed) with a "Історія" (History) button. Below this, there is a search bar and a grid of icons for selection. The "Значення:" (Value) field is set to "1000". The "Опис:" (Description) field contains "Польовів здійснено". There is a checkbox for "Використовувати на головній?" (Use on main page?) which is checked. At the bottom, there are buttons for "Відмінити" (Cancel), "Зберегти | продовжити редагування" (Save | continue editing), "Зберегти | додати інше" (Save | add another), and "Закрити" (Close).

Відображення на Головні:

Основні показники діяльності

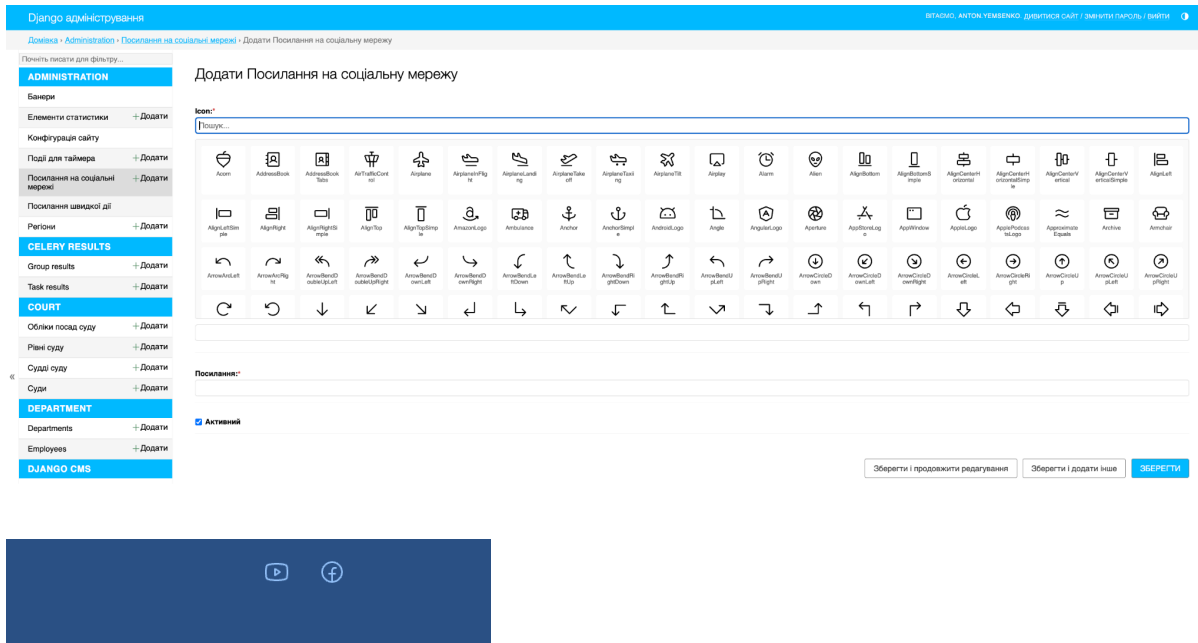


7.6. Посилання на соціальні мережі

Для додавання або редагування посилань на соціальні мережі в хедері:

- Перейдіть у Django Admin → ADMINISTRATION → Посилання на соціальні мережі.
- Натисніть Додати для створення нового запису.
- Оберіть іконку соціальної мережі та введіть посилання.
- Збережіть зміни.

Після збереження посилання з іконкою відобразатиметься в хедері на головній сторінці.



8. УПРАВЛІННЯ НАВІГАЦІЄЮ

8.1. Головне навігаційне меню

Головне меню формується автоматично на основі структури сторінок у дереві. Сторінки з увімкненим прапорцем «Меню» відображаються в навігації після публікації.

Для керування відображенням розділу в головному меню:

- У дереві сторінок (Page contents) знайдіть потрібну сторінку.
- Встановіть або зніміть прапорець у колонці Меню.

8.2. Бічне меню (на внутрішніх сторінках)

Бічне меню використовується в окремих розділах сайту (наприклад, «Про нас», «Декларації»). Для його створення потрібно:

Крок 1. Створити кореневу сторінку:

- У дереві сторінок створіть нову кореневу сторінку.
- В settings оберіть шаблон **Сторінка декларацій (меню - рекурсивне, має бічний контент, рівень 1)**
- За необхідності вимкніть сторінку з головного меню (зніміть прапорець Меню).
- Збережіть сторінку.

Декларації / Декларації кандидата

Декларації

Декларації кандидата

Декларації судді

Подати декларацію

(Приклад бічного меню)

[NEW DRAFT](#) [Versions](#) [Попередній перегляд](#)

Декларації (uk)

[Українська](#) [Англійська](#)

Заголовок:
Декларації
Заголовок за замовчуванням

Slug:
deklaraciyi

Шаблон:
Сторінка декларацій (меню - рекурсивне, має бічний контент, рівень 1)
Шаблон, що використовується для створення змісту.

Назва сторінки:
-
Переписати те, що буде показано в заголовку вашого браузера або в закладках

Описання мета ключового слова:
-
Описання сторінки, що використовується пошуковими системами.

► URL options

► Menu options

► Headers

Декларації (uk)

[Українська](#) [Англійська](#)

Заголовок:
Декларації
Заголовок за замовчуванням

Внутрішня сторінка за замовчуванням

Бокове рекурсивне меню

Бокове меню з прямими потомками

Бокове меню з прямими потомками з рівня 2

✓ Сторінка декларацій (меню - рекурсивне, має бічний контент, рівень 1)

Добір на посаду судді (меню - лише прамі дочірні сторінки, має бічний контент, рівень 1)

Сторінка з бічним рекурсивним меню 1 (має бічний контент)

Сторінка з бічним рекурсивним меню 2 (має бічний контент)

Сторінка з бічним рекурсивним меню 3 (має бічний контент)

Сторінка з боковим меню 1 (лише прамі нащадки, бічний контент)

Сторінка з боковим меню 2 (лише прамі нащадки, бічний контент)

Сторінка з боковим меню 3 (лише прамі нащадки, бічний контент)

Рівень 2 Сторінка 1 (бічне меню - діти з рівня 2, бічний вміст)

Рівень 2 Сторінка 2 (бічне меню - діти з рівня 2, бічний вміст)

Рівень 2 Сторінка 3 (бічне меню - діти з рівня 2, бічний вміст)

Успадкувати шаблон від найближчого пращура

► Menu options

► Headers

[Зберегти і продовжити редагування](#) [ЗБЕРЕГТИ](#)

Крок 2. Створити підсторінки (пункти бічного меню):

- Натисніть «+» напроти кореневої сторінки для створення дочірньої.
- Оберіть шаблон Успадкувати шаблон від найближчого пращура.
- Збережіть сторінку.

Декларації	👁	🟢	✅	📄	+	☰
Декларації кандидата	👁	🟢	✅	📄	+	☰
Декларації судді	👁	🟢	✅	📄	+	☰
Подати декларацію	👁	🟢	✅	📄	+	☰

Крок 3. Додати посилання на перший пункт для breadcrumbs:

- Відкрийте першу (кореневу) сторінку в режимі редагування.

- Перейдіть до URL option → оберіть Внутрішнє посилання на наявну сторінку. (першу в списку після кореневої)

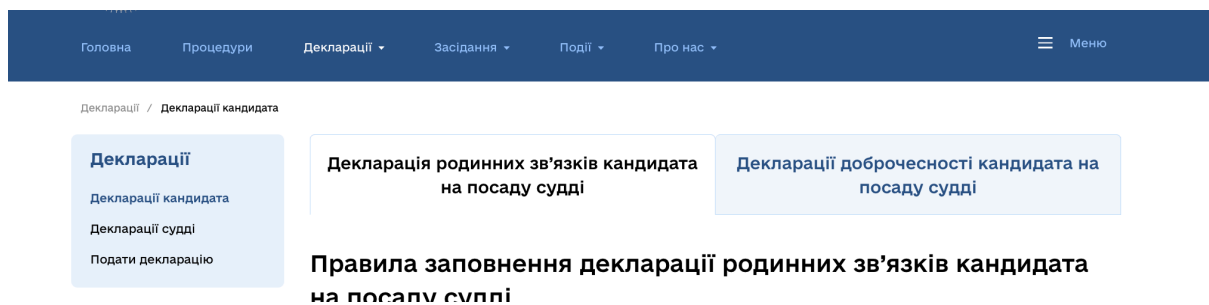
▼ URL options

Overwrite url:
None

Перенаправлення:
/uk/deklaraciyi/deklaraciyi-kandidata/
Перенаправляє на цей URL

- Збережіть зміни та перевірте відображення на сайті.

Одразу перший пункт бічного меню обраний через перенаправлення.

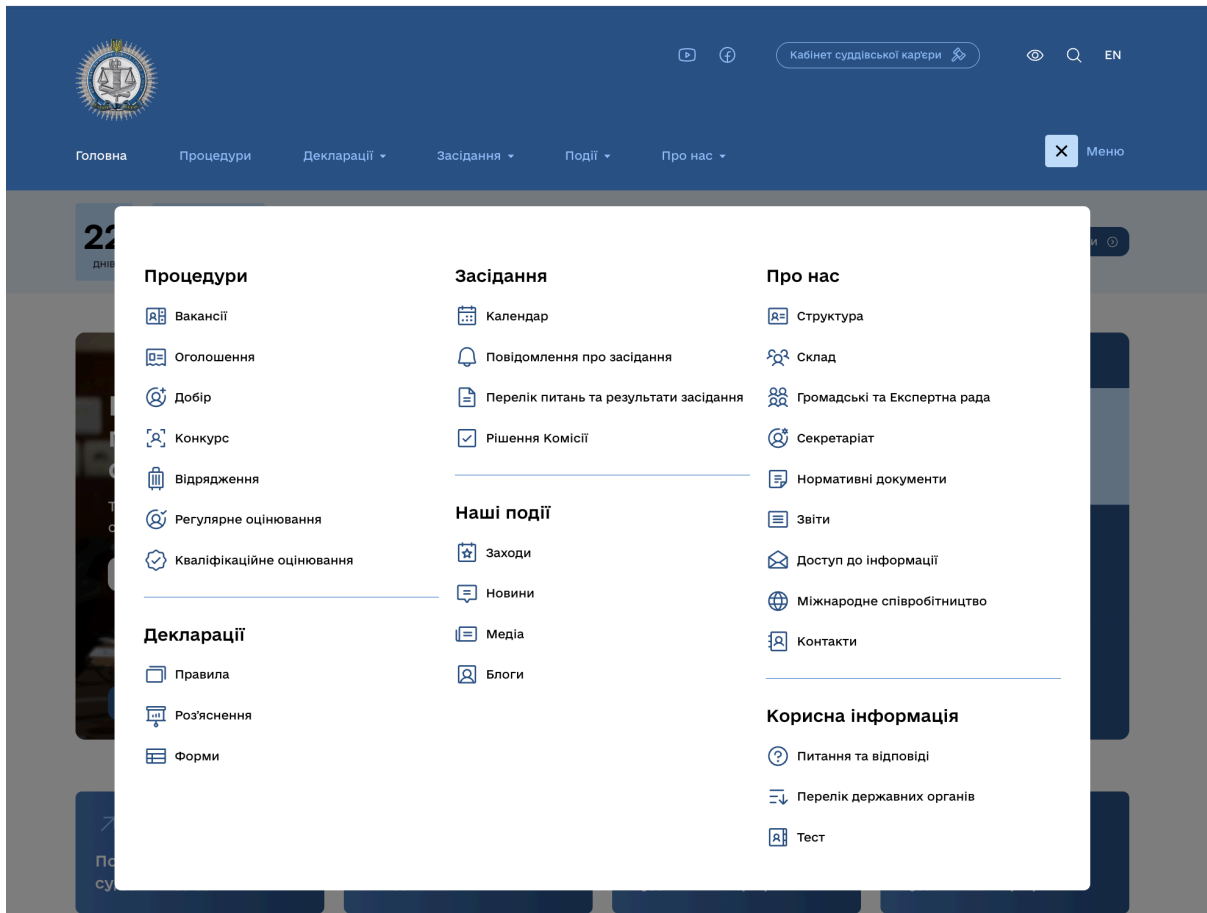


Якщо нам треба щоб бічне меню мало підпункти до пунктів, то цей шаблон має підійти, якщо ні, обрати інший відповідний зі списку.

8.3. Бургер-меню

Бургер-меню налаштовується через розділ Aliases в Django Admin.

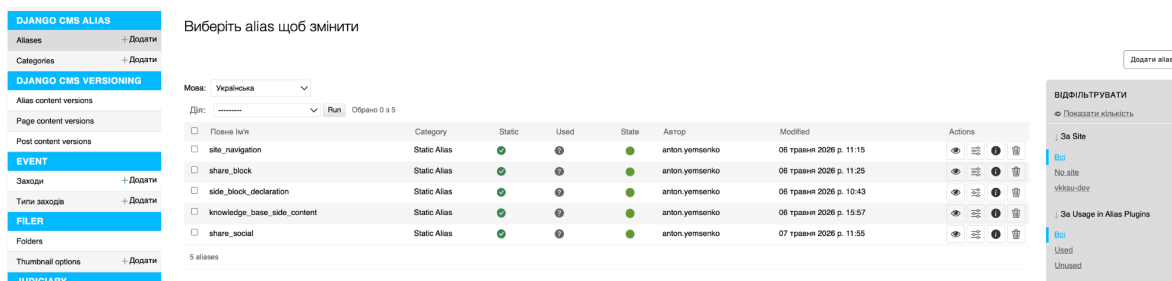
Відображається через футер або бургер меню



Цей елемент входить до списку елементів Aliases в адмін панелі і налаштовується тільки таким шляхом:

Для редагування бургер-меню:

- Перейдіть у Django Admin → DJANGO CMS ALIAS → Aliases.
- Знайдіть запис Site navigation та натисніть іконку «Переглянути на сайті». (відкрити в новій вкладці)



- Відкриється сторінка перегляду бургер-меню.
- Натисніть New Draft для переходу в режим редагування через бічну панель.



site_navigation

Процедури

- Вакансії
- Оголошення
- Добір
- Конкурс
- Відрадженья
- Регулярне оцінювання
- Кваліфікаційне оцінювання

Декларації

- Правила
- Роз'яснення
- Форми

Засідання

- Календар
- Повідомлення про засідання
- Перелік питань та результати засідання
- Рішення Комісії

Наші події

- Заходи
- Новини
- Медіа
- Блоги

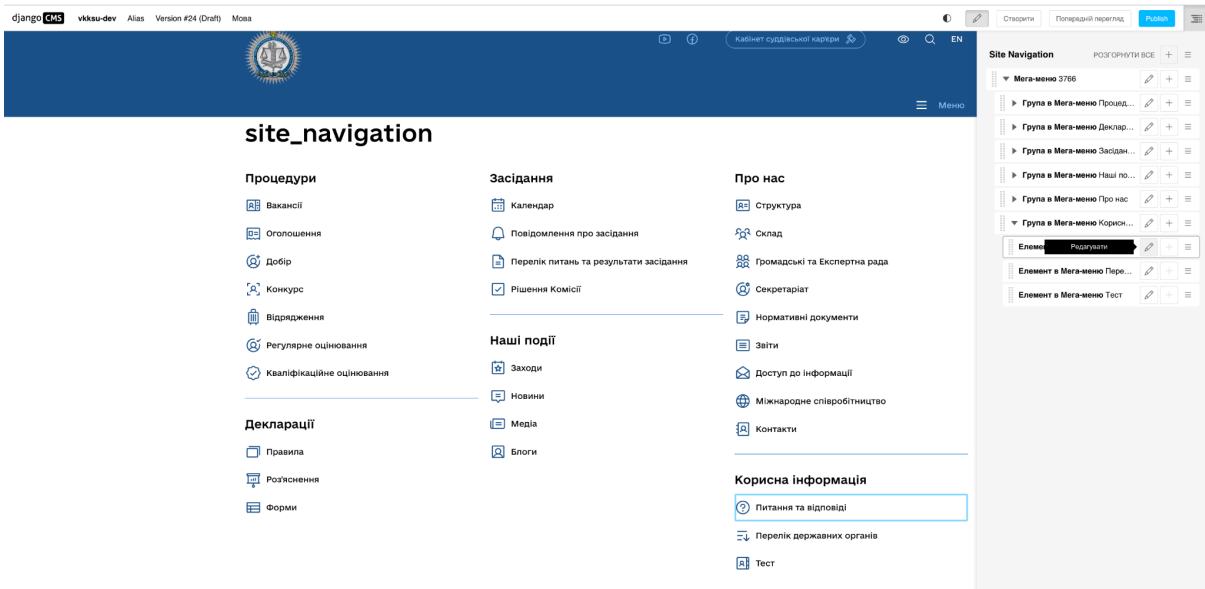
Про нас

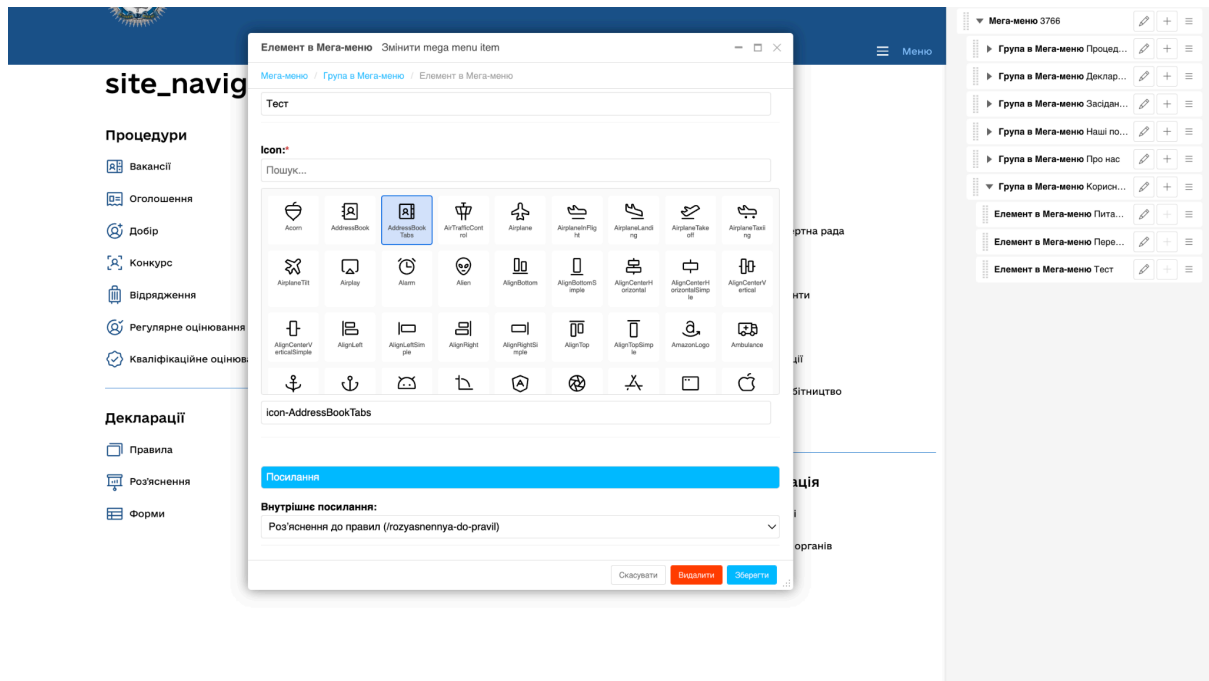
- Структура
- Склад
- Громадські та Експертна рада
- Секретаріат
- Нормативні документи
- Заяти
- Доступ до інформації
- Міжнародне співробітництво
- Контакти

Корисна інформація

- Питання та відповіді
- Перелік державних органів
- Тест

- Створіть або відредагуйте підпункти меню: додавайте елементи, упорядковуйте їх перетягуванням. (детальніше про роботу з плагінами в наступному розділі)
- Для зміни посилання на елемент — перейдіть у нього та змініть URL.
- Збережіть зміни та перевірте перехід за посиланням.





9. УПРАВЛІННЯ КОНТЕНТОМ СТОРІНОК (ПЛАГІНИ)

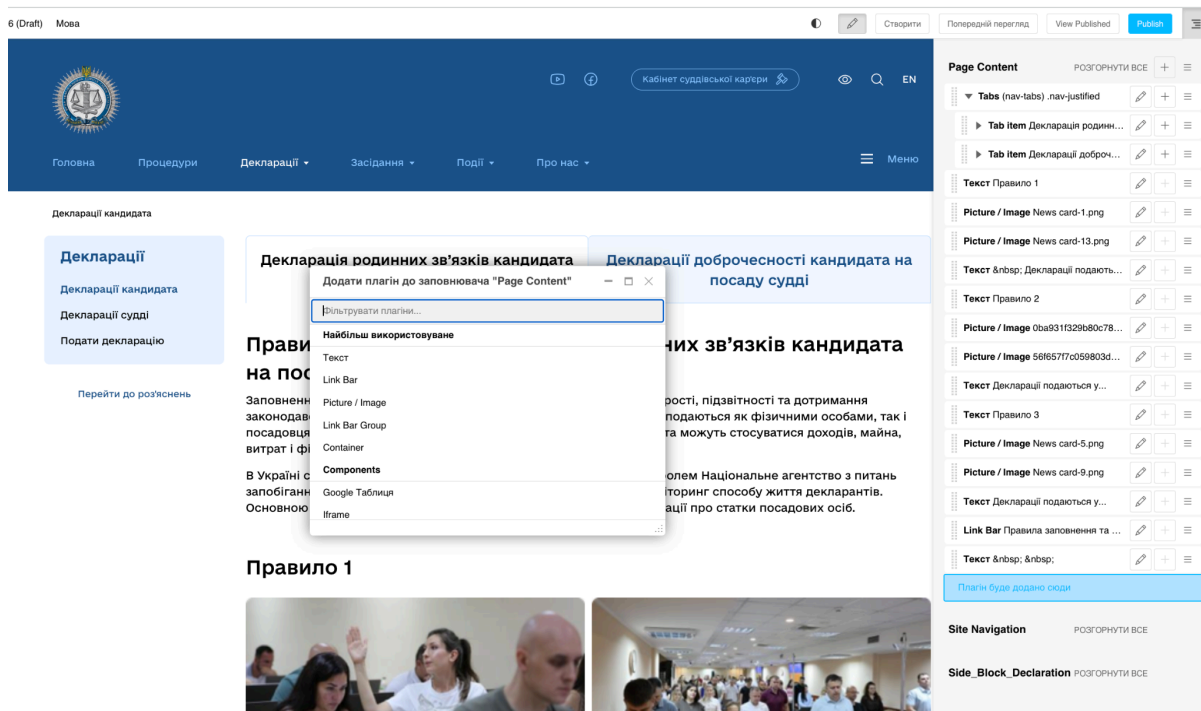
Контент сторінок Вебсайту додається та редагується через систему плагінів django CMS у режимі редагування. Бічна панель плагінів відкривається після переходу в режим New Draft або Edit.

9.1. Загальний порядок редагування сторінки

- Перейдіть на потрібну сторінку Вебсайту.
- У CMS Toolbar натисніть Edit або New Draft для входу в режим редагування.
- У бічній панелі праворуч оберіть «+» для додавання плагіна.
- Оберіть потрібний плагін зі списку, налаштуйте та збережіть.
- Для публікації змін натисніть кнопку публікації в CMS Toolbar.

Після натискання + відкривається вікно з вибором плагіну для контенту. Це може бути текст, вкладки, посилання, фото, відео, тощо. Відобразитись на сторінці буде в такому ж порядку як на бічній панелі. При додавання нового плагіну він опиняється внизу. Його потрібно перетягнути в потрібне місце. Редагується через редагування, зберігається й публікується через кнопку “Публікувати” вгорі зправа.

Більшість плагінів мають свої спеціальні налаштування. Якщо натиснути на іконку редагування. (плагіни для вкладок, тексту, посилань, фото..)

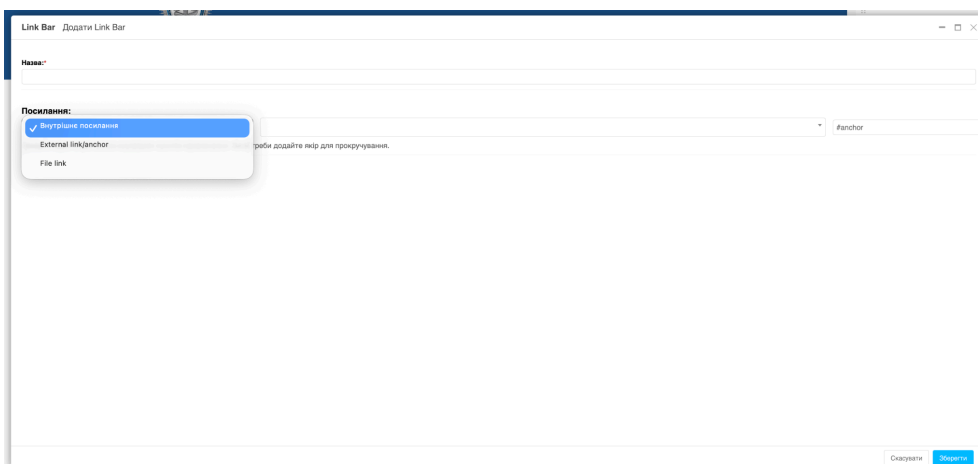


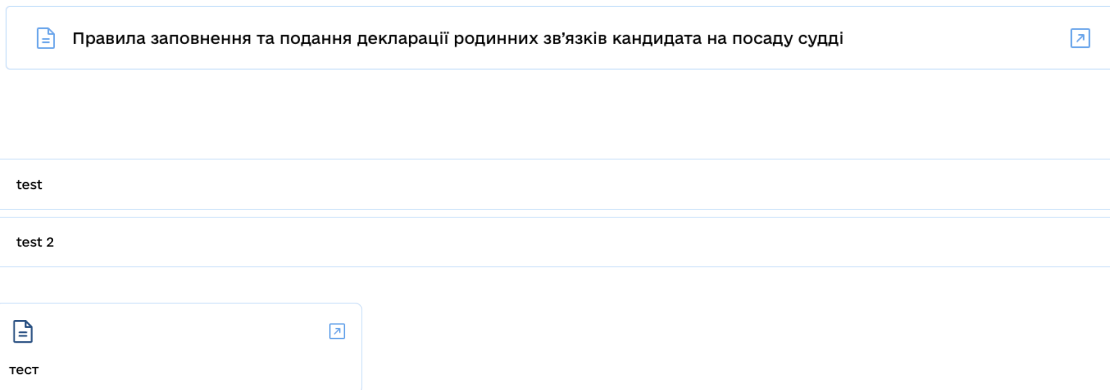
9.2. Посилання (Link Bar)

Для додавання блоку внутрішнього посилання:

- В режимі редагування відкрийте бічну панель плагінів через «+».
- У розділі Компоненти оберіть Link Bar.
- Додайте заголовок, оберіть Внутрішнє посилання з дропдауну, вкажіть посилання на конкретну сторінку.
- Збережіть та опублікуйте.

Для зовнішнього посилання — аналогічно, але оберіть Зовнішнє посилання та вкажіть URL.





Для групи блоків посилань:

- Додайте плагін Link Bar Group.
- Збережіть групу, потім через «+» цього плагіна додайте кілька блоків посилань.
- Збережіть та опублікуйте.

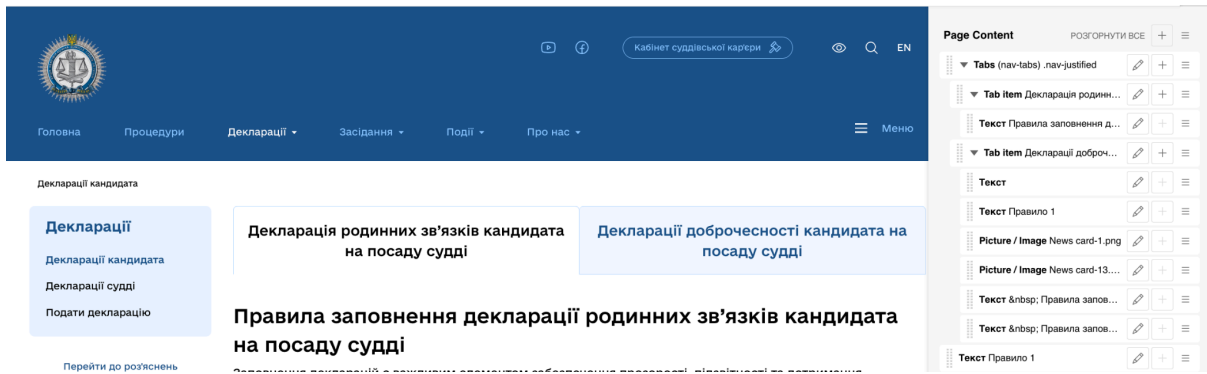
9.3. Таби (Tabs)

Для додавання блоку з табами:

- В режимі New Draft через «+» у бічній панелі оберіть плагін Tabs.
- Через «+» цього плагіна (кореневого) додайте потрібну кількість табів.
- Відредагуйте батьківську табу: вкажіть Index 1 для відображення першої таби активною за замовчуванням.
- Відредагуйте кожну окрему табу: змініть текст, відступи та інші налаштування.
- Збережіть та опублікуйте.

Для зміни порядку табів перетягуйте їх у бічній панелі. Для додавання відступу після блоку табів додайте плагін тексту з пробілами після плагіна Tabs.

В кожній вкладці (табі) буде відображатись контент, що доданий через плюс саме до цієї таби. Можна просто перетягнути якийсь існуючий в конкретну табу (під неї в відповідному порядку, де цей елемент має відображатись на сторінці)



9.4. Контейнер

Контейнер використовується для регулювання відображення контенту (наприклад, обмеження ширини до 50% екрану):

- В режимі New Draft через «+» оберіть плагін Container та збережіть.
- Налаштуйте параметр Horizontal size (наприклад: 50%).
- Через «+» контейнера додайте інші плагіни або перетягніть існуючі всередину.
- Контент у контейнері відповідатиме заданим параметрам після публікації.

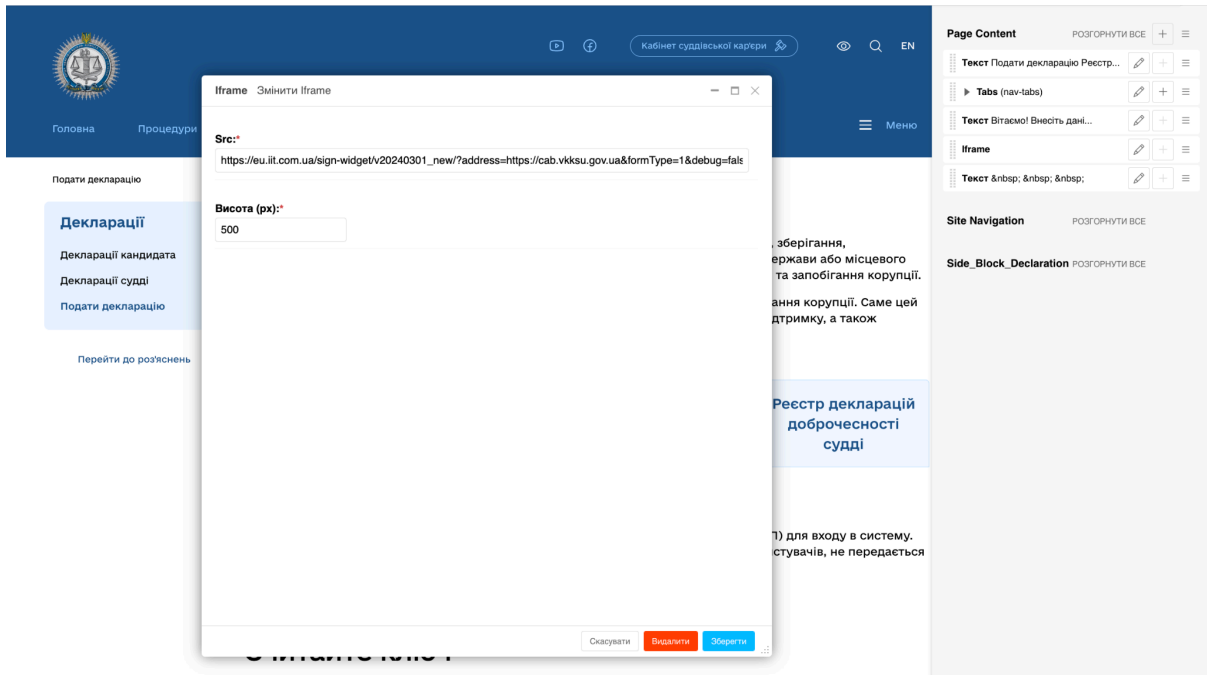
9.5. Таблиці

Таблиця Google Sheets:

- На сторінці в режимі New Draft додайте плагін Google Sheet.
- У Google Sheets відкрийте таблицю → File → Share → Publish to Web.
- Оберіть Entire document або конкретну сторінку з дропдауну та натисніть Опублікувати.
- Скопіюйте отримане посилання та вставте його в плагін на сайті. Збережіть.

Таблиця Iframe:

- Скопіюйте iframe посилання таблиці.
- Додайте плагін Iframe на сторінці.
- Вставте посилання в плагін та збережіть. Опублікуйте.



Вітаємо!

Внесіть дані свого приватного ключа – електронного цифрового підпису (далі - ЕЦП) для входу в систему. Зверніть увагу! Інформація, що міститься у контейнерах з особистими ключами користувачів, не передається на сторону сервера.

Крок 1 з 2

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний

Що таке файловий носій?

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

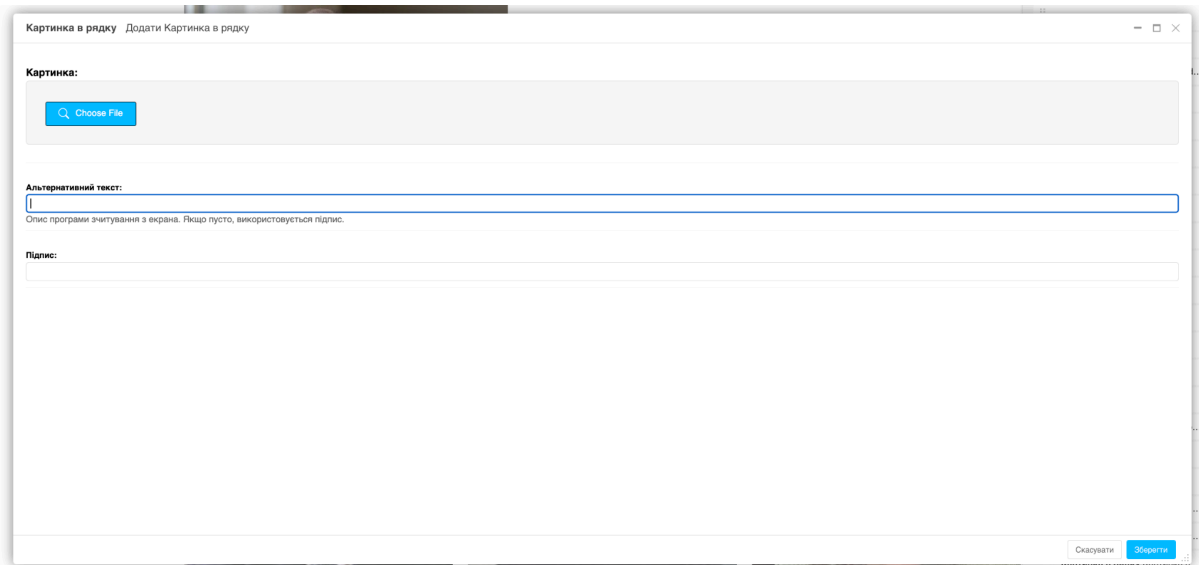
Визначити автоматично

Перетягніть сюди файл ключа
або завантажте його зі свого носія

(зазвичай його назва "Key-6.dat" або *.pfx, *.pk8, *.zs2, *.jks)

9.5. Текст

Додати плагін Текст, чи редагувати існуючий. Тут звичайний текстовий редактор з обмеженнями.



Ось тут в Адмін панелі створюються папки і наповнюються фотографіями. Потім ми при завантаженні обираємо окрему папку, переходимо в неї і вибираємо фото.

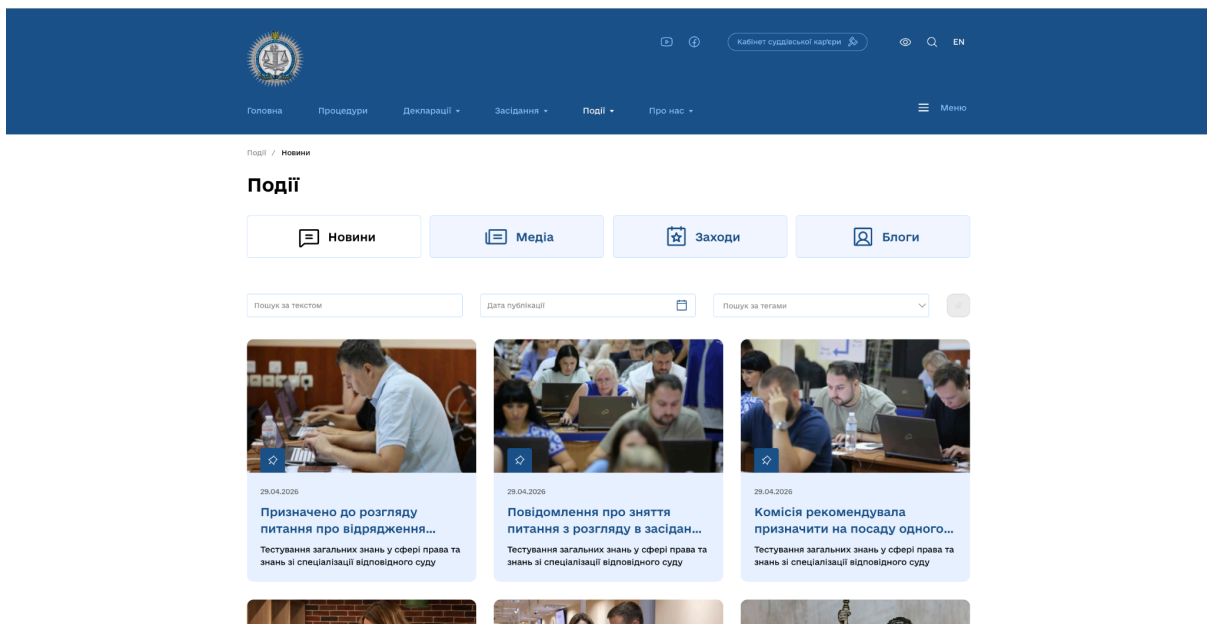
Повне ім'я	Owner	Size	Дія
Unsorted Uploads			
Громадська рада добросовісності (Армія)	anton.yemsenko	(0 folders, 9 files)	
Громадська рада добросовісності (активні)	anton.yemsenko	(0 folders, 11 files)	
Додів на посаду судді міського суду, виконання заваданя 20.05.20	rtbc	(0 folders, 15 files)	
Додів на посаду судді міського суду, виконання практичного завдання1	anton.yemsenko	(0 folders, 11 files)	
Додів на посаду судді міського суду, виконання практичного завдання1	anton.yemsenko	(0 folders, 0 files)	
Додів на посаду судді міського суду, виконання практичного завдання2	anton.yemsenko	(0 folders, 0 files)	
Папка з файлами	anton.yemsenko	(0 folders, 1 file)	
Секретаріат комісії	anton.yemsenko	(0 folders, 2 files)	
Склад комісії	anton.yemsenko	(0 folders, 22 files)	
Текст	anton.yemsenko	(0 folders, 8 files)	

Page 1 of 1. 0 з 10 об'єктів

10. РОЗДІЛ “ПОДІЇ”: НОВИНИ

В подальших розділах буде про сторінки з спеціальним контентом з програмами. Що робить ці сторінки унікальними.

10.1. Налаштування сторінки «Новини»



Для налаштування розділу Новини:

- Створіть сторінку «Події», якщо вона ще не існує.
- В Advanced settings (розширених налаштуваннях) виберіть програму Події
- Створіть нову сторінку «Новини» вкладену в сторінку «Події».
- Відкрийте Advanced settings сторінки «Новини».
- У полі Application оберіть Stories.
- У полі «Приєднане меню» оберіть Post category menu.
- У полі «Конфігурація програми» має автоматично встановитись: news:News / Article (або Блог)
- Збережіть та опублікуйте сторінку.

DEPARTMENT	Події	Новини	Медіа	Заходи	Блоги
Departments + Додати	☑	☑	☑	☑	☑
Employees + Додати	☑	☑	☑	☑	☑
DJANGO CMS	☑	☑	☑	☑	☑
Page content + Додати	☑	☑	☑	☑	☑
Глобальні дозволи доступу до сторінок + Додати	☑	☑	☑	☑	☑

Розширені налаштування для батьківської сторінки Події

Розширені Налаштування

[Дивитися на сайт](#)

Події (/podiyi)

Потрібен login

Ідентифікатор:

Унікальний ідентифікатор, що був використаний з адресою ключового слова шаблону сторінки для прив'язки до цієї сторінки

Прислане меню:

Програма:

Події

Прислати зовнішню програму до цієї сторінки.

Назва екземпляру програми:

events

ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕГЛЯДІВ

Користувач	Група	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Обмеження перегляду			

ДОЗВОЛИ СТОРІНКИ

Користувач	Група	Може Додавати	Може Редагувати	Може Видалити	Може Публікувати	Може Змінювати Розширені Налаштування	Може Змінювати Дозволи	Може Переміщати	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Дозвіл сторінки										

УСІ ДОЗВОЛИ

Сторінка не наслідє жодних дозволів.

[Зберегти і продовжити редагування](#)

[ЗБЕРЕГТИ](#)

Розширені налаштування для сторінки Новини

Розширені Налаштування

Потрібен login

Ідентифікатор:

Унікальний ідентифікатор, що був використаний з адресою ключового слова шаблону сторінки для прив'язки до цієї сторінки

Прислане меню:
Post category menu

Програма:
Stories

Прислати зовнішню програму до цієї сторінки.

Конфігурації програми:
blog: Блоги / Блог

ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕГЛЯДІВ

Користувач	Група	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Обмеження перегляду			

ДОЗВОЛИ СТОРІНКИ

Користувач	Група	Може Додавати	Може Редагувати	Може Видалити	Може Публікувати	Може Змінювати Розширені Налаштування	Може Змінювати Дозволи	Може Переміщати	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Дозвіл сторінки										

[Скасувати](#) [Зберегти і продовжити редагування](#) [ЗБЕРЕГТИ](#)

10.2. Створення нової новини

Після налаштування сторінки для створення нової новини:

- Через CMS Toolbar натисніть Створити (справа) → New article (Create new Article in news).
- Вкажіть title та збережіть.

Або ж це можна зробити одразу через Адмін панель

- Перейдіть у Django Admin → STORIES → Posts → відкрийте створений пост. (або створити новий)
- Додайте subtitle.
- Додайте головне зображення: блок Images → main image.
- Внизу форми знайдіть inline з полями: pinned (закріпити новину вгорі списку), folder (прикріпити директорію фотографій), Show in events.
- Збережіть зміни.

Для перегляду новини на сайті натисніть View on site у формі поста.

Додати post

App Config:

- blog: Блоги / Блог
- news: Новина / News**
- announcements: Оголошення / Оголошення
- knowledge_base: База знань / Питання і відповіді

Django адміністрування

Виберіть post щоб змінити

Мова: Українська

Дата: 01 Травень

Title	Author	App. Config	State	Actions
<input type="checkbox"/> Пресова записка	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Конкурс в апеляційній суді	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Член Комісії Роман Сабозаш про конкурси в місцеві та апеляційні суди	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Особливості подання декларацій при переваленні на посаду, яка не зумовлено обов'язком подати декларації	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Як є особливості декларування для осіб, що звільняються або іншим чином припиняють діяльність, яка передбачає обов'язок подання декларацій. З'ї ї суми?	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Коли подають декларації кандидата на посаду особи, обрані депутатами місцевих рад, обласними, обласними, міськими головами?	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Відтермінування подання декларацій на період війни	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Розміри прожиткового мінімуму та інша інформація	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Види декларацій та пов'язок їх подання	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Чи слідить надання суф'октом декларування інсталіальною посадовою особою на укладення новим подорожжм шимально-правового договору про об'єктивність цього договору та його ціни (вартості)?	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Конкурс в апеляційній суді	anton.yemsenko	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Від якості роботи суддів залежить правосуддя	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Прозорий лобі суддів — це основа довіри суспільства до судової влади	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Від якості роботи суддів залежить правосуддя	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Незалежний суд починається з чистого та об'єктивного вибору	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Прозорий лобі суддів — це основа довіри суспільства до судової влади	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Прозорий лобі суддів — це основа довіри суспільства до судової влади	volodymyr.dudenko	blog: Блоги / Блог	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Призначено до розгляду питання про відрахування суддів до Солом'янского районного суду міста Києва	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Роз'яснення про апеляційне питання з розгляду в засіданні Комісії 26 лютого 2025 року о 09:00 у онлайн-копії № 1	anton.yemsenko	news: Новина / News	●	👁️ ⚙️

Сторінка деталей де додається фото, за необхідності теги в Info над фото

- Перейдіть на сторінку новини на сайті.
- Увімкніть режим редагування (Edit mode).
- Знайдіть placeholder News_content.
- Додайте плагін News content / Контент новини.
- Всередину плагіна додайте кілька плагінів, формуючи структуру новини.
- Для відображення схожих матеріалів — створіть ще новини зі схожими тегами (мінімум 1 збіг).

Повідомлення про зняття питання з розгляду в засіданні Комісії 26 лютого 2026 року о 09:00 у складі колегії № 1

Тестування загальних знань у сфері права та знань зі спеціалізації відповідного суду

29.04.26

Процедура добору

Процедура добору суддів в Україні ґрунтується на принципах законності, відкритості, рівності доступу, професійної компетентності та добросовісності. Основною метою добору є залучення до судової системи осіб, які володіють належним рівнем знань, моральними якостями та здатністю ухвалювати неупереджені рішення.

Добір на посаду судді, як правило, включає кілька етапів. Першим етапом є подання кандидатами необхідних документів та перевірка відповідності встановленим законом вимогам. Кандидати повинні мати вищу юридичну освіту, відповідний стаж професійної діяльності у сфері права, володіти державною мовою та відповідати критеріям добросовісності.

Наступним важливим етапом є кваліфікаційне оцінювання, яке може включати письмові іспити, практичні завдання, психологічне тестування та співбесіди. Метою цього етапу є визначення рівня професійних знань, логічного мислення, стресостійкості та етичних якостей кандидатів.

Фотографії події

Поділитися новиною

11. РОЗДІЛ «ПОДІЇ»: БЛОГИ

Детальний опис процесу створення блогів наведено в окремій «Інструкції автора блогу». Нижче описано функції, специфічні для адміністратора.

11.1. Налаштування сторінки «Блоги»

Для налаштування розділу Блоги:

- Створіть нову сторінку «Блоги» вкладену в сторінку «Події».
- Відкрийте Advanced settings сторінки «Блоги».
- У полі Application оберіть Stories.

- У полі «Приєднане меню» оберіть Post category menu.
- Конфігурація програми має автоматично підтягнутись: `blog:Blogs / blog`.
- Збережіть та опублікуйте сторінку.

11.2. Stories configs — налаштування конфігурації

Для налаштування конфігурації Stories:

- Перейдіть у Django Admin → STORIES → Stories configs.
- Створіть нову конфігурацію з такими параметрами: Instance namespace = `djangocms_stories`, Layout = Menu structure — Posts Only.
- Збережіть конфігурацію.

11.3. Post categories — категорії публікацій

Для створення категорії публікацій:

- Перейдіть у Django Admin → STORIES → Post categories.
- Натисніть Додати для створення нової категорії.
- Вкажіть App config = `djangocms_stories: ...` та назву категорії.
- Збережіть.

Виберіть post category щоб змінити

Дія:

Дія: Обрано 0 з 7

<input type="checkbox"/>	Ім'я	Parent	App. Config	Languages
<input type="checkbox"/>	Результат	Популярні питання та відповіді	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	UK EN
<input type="checkbox"/>	Про гризачих	Популярні питання та відповіді	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	UK EN
<input type="checkbox"/>	Оцінювання	Популярні питання та відповіді	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	UK EN
<input type="checkbox"/>	Конфлікт інтересів	-	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	UK EN
<input type="checkbox"/>	Спеціальні переїзди	-	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	UK EN
<input type="checkbox"/>	Декларування	-	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	UK EN
<input type="checkbox"/>	Популярні питання та відповіді	-	knowledge_base: База знань / Питання і відповіді	UK EN

7 post categories

11.4. Модерація та публікація блогів

Адміністратор може модерувати та публікувати матеріали, підготовлені авторами блогу:

- Перейдіть у Django Admin → STORIES → Posts.
- Знайдіть потрібну публікацію зі списку.
- Перевірте вміст: title, subtitle, наявність авторського блоку.
- Для публікації перейдіть на сторінку через View on site та опублікуйте через CMS Toolbar. (або одразу з адмін панелі)

12. РОЗДІЛ “ПОДІЇ”: МЕДІА

12.1. Налаштування сторінки «Медіа»

Для налаштування розділу Медіа:

- Створіть сторінку в дереві сторінок.
- Відкрийте Advanced settings → оберіть програму Media page.
- Збережіть та опублікуйте.

Розширені Налаштування

Ділитися на сайті

Медіа (/podiy/media)

Потрібен login

Ідентифікатор:

Унікальний ідентифікатор, що був використаний з адресою ключового слова шаблону сторінки для прив'язки до цієї сторінки

Присвоєне меню:

Програма:

Сторінка медіа

Призначити зовнішню програму до цієї сторінки.

Назва екземпляру програми:

media_page

ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕГЛЯДІВ

Користувач	Група	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Обмеження перегляду			

ДОЗВОЛИ СТОРІНКИ

Користувач	Група	Може Додувати	Може Редагувати	Може Видалити	Може Публікувати	Може Змінювати Розширені Налаштування	Може Змінювати Дозволи	Може Переміщати	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Дозвіл сторінки										

УСІ ДОЗВОЛИ

Сторінка не наслідчує жодних дозволів.

Зберегти і продовжити редагування **ЗБЕРЕГТИ**

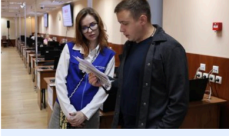
Після підключення програми додані підсторінки будуть відображатись вкладками (Фото / Відео).

Події / Медіа

Події


[Новини](#)
[Медіа](#)
[Заходи](#)
[Блоги](#)

[Фото](#)
[Відео](#)



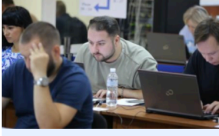
24.04.2026

Тест



24.04.2026

Добір на посаду судді місцевого суду: виконання практичного...



24.04.2026

Засідання Комісії у складі колегії № 2 (14.04.2026)

12.2. Фотоальбоми

Для додавання фотоальбому:

- Перейдіть у Django Admin → MEDIA → Фотоальбоми.
- Натисніть Додати та заповніть поля: назва, дата і час, опис, фото (1 альбом = 1 подія).
- Збережіть.

Виберіть Фотоальбом щоб змінити

Назва Альбому	Дата Події	Обкладинка	Folder
<input type="checkbox"/> Тест	24 квітня 2026 р. 14:40		/Тест
<input type="checkbox"/> Добір на посаду судді місцевого суду: виконання практичного завдання 21.10.26	24 квітня 2026 р. 13:23		/Добір на посаду судді місцевого суду: виконання практичного завдання
<input type="checkbox"/> Засідання Комісії у складі колегії № 2 (14.04.2026)	24 квітня 2026 р. 12:01		/Добір на посаду судді місцевого суду: виконання завдання 20.05.26
<input type="checkbox"/> Засідання Комісії у складі колегії № 5 (14.04.2026)	24 квітня 2026 р. 12:01		/Добір на посаду судді місцевого суду: виконання практичного завдання
<input type="checkbox"/> Тестування а історії української державності: приміщення 2 зал 3(15.07.2025)	24 квітня 2026 р. 11:56		/Добір на посаду судді місцевого суду: виконання завдання 20.05.26
<input type="checkbox"/> Комісія керується принципами відкритості, та об'єктивності та вільності	23 квітня 2026 р. 10:16		/Добір на посаду судді місцевого суду: виконання практичного завдання2
<input type="checkbox"/> Добір на посаду судді місцевого суду: виконання практичного завдання	17 квітня 2026 р. 17:37		/Добір на посаду судді місцевого суду: виконання завдання 20.05.26

Попередньо завантажте фотографії через FILER → Folders: створіть папки та завантажте фото. Завантажені фото відобразатимуться в розділі Медіа. Останні 3 публікації будуть в блоці «Медіа» на головній сторінці.

Медіа



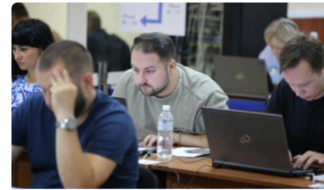
24 квітня 2026 р. 14:40

Тест



24 квітня 2026 р. 13:23

Добір на посаду судді місцевого суду: виконання практичного...



24 квітня 2026 р. 12:01

Засідання Комісії у складі колегії № 2 (14.04.2026)

[Більше медіа](#)

12.3. Відеоальбоми та відеотрансляції

Для додавання відеоальбому:

- Перейдіть у Django Admin → MEDIA → Відеоальбоми.
- Натисніть Додати та заповніть поля: назва, дата і час, опис, відеотрансляції (можна декілька в один альбом) (1 альбом = 1 подія).
- Збережіть.

Ці додані відеоальбоми з 1 чи декількома відеотрансляціями будуть відображатись в розділі медіа - Відео окремими картками в які можна перейти й побачити всі відео.

- Комісії + Додати
- Судди + Додати
- MEDIA**
- Відеозальони + Додати
- Відеотрансляції + Додати
- Фотозальони + Додати
- MEETING**
- Засідання + Додати
- Питання засідання
- Примітки + Додати
- Підпитання засідання
- PERIODIC TASKS**
- Clocked + Додати
- Scoutabs + Додати
- Intervals + Додати
- Periodic tasks + Додати
- Solar events + Додати
- REGULATORY DOCUMENTS**
- Нормативні документи + Додати
- REPORTS**
- Залпи + Додати
- STORIES**
- Post categories + Додати
- Posts + Додати
- Stories configs + Додати
- АУТЕНТИФІКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ**
- Групи + Додати
- Користувачі + Додати
- МІТКА**
- Tags + Додати
- САЙТИ**
- Сайти + Додати

Дата: 24.04.2026 Сторінка

Час: 14:46:45 Зерка

Назва альбому:

Огляд результатів ВККСУ. Лютий 2026

Description:

ВІДЕОТРАНСЛЯЦІЇ

Назва	YouTube Посилання	Дата Трансляції	Показати На Головій Сторінці	Meeting	Видалити?
Вища кваліфікаційна комісія суддів	На даний час: https://www.youtube.com/watch?v=48mGUR2H0o Залишило: https://www.youtube.com/watch?v=48mGUR2H0o	Дата: 07.05.2026 Сторінка Час: 11:19:59 Зерка	<input type="checkbox"/>	2026-05-06 20... x	<input type="checkbox"/>
Вища кваліфікаційна комісія суддів	На даний час: https://www.youtube.com/watch?v=48mGUR2H0o Залишило: https://www.youtube.com/watch?v=48mGUR2H0o	Дата: 24.04.2026 Сторінка Час: 14:47:29 Зерка	<input checked="" type="checkbox"/>	2026-05-06 20... x	<input type="checkbox"/>
Огляд результатів ВККСУ. Лютий 2026	На даний час: https://www.youtube.com/watch?v=55an4acst1e Залишило: https://www.youtube.com/watch?v=55an4acst1e	Дата: 24.04.2026 Сторінка Час: 14:46:39 Зерка	<input checked="" type="checkbox"/>	2026-01-14 10... x	<input type="checkbox"/>

+ Додати ще Відеотрансляція

Видалити Зберегти | продовжити редагування Зберегти | додати інше **ЗБЕРЕГТИ**

Окремо відео додається в розділі Відеотрансляції. (Детальніше в розділі 7.5.) Тут також можна прив'язати трансляцію до відеоальбому.

- Комісії + Додати
- Судди + Додати
- MEDIA**
- Відеозальони + Додати
- Відеотрансляції + Додати
- Фотозальони + Додати
- MEETING**
- Засідання + Додати
- Питання засідання
- Примітки + Додати
- Підпитання засідання
- PERIODIC TASKS**
- Clocked + Додати
- Scoutabs + Додати
- Intervals + Додати
- Periodic tasks + Додати
- Solar events + Додати
- REGULATORY DOCUMENTS**
- Нормативні документи + Додати
- REPORTS**
- Залпи + Додати
- STORIES**
- Post categories + Додати
- Posts + Додати
- Stories configs + Додати
- АУТЕНТИФІКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ**
- Групи + Додати
- Користувачі + Додати
- МІТКА**
- Tags + Додати
- САЙТИ**
- Сайти + Додати

Українська Англійська

Назва:

Конкурс до ВАКС: особливості виконання практичного завдання

Description:

YouTube посилання:

На даний час: <https://www.youtube.com/watch?v=uzD0yn4Z264>
Залишило: <https://www.youtube.com/watch?v=uzD0yn4Z264>

Дата трансляції:

Дата: 07.05.2026 Сторінка
Час: 13:48:17 Зерка

Показати на головній сторінці

Meeting:

Album:

Конкурс до ВАКС: особливості виконання практичного завдання

Видалити Зберегти | продовжити редагування Зберегти | додати інше **ЗБЕРЕГТИ**

13. РОЗДІЛ “ПОДІЇ”: ЗАХОДИ

13.1. Налаштування сторінки «Заходи»

В адмінці можна створити подію (захід) заплановані та минулі заходи у вигляді календаря, з можливістю перейти безпосередньо до події і переглянути її.

Захід може мати новину, у такому кейсі плашка на календарі є клікабельною і редіректить на новину відповідну.

Захід може редіректити на оголошення, це означає клікабельне посилання на внутрішню сторінку сайту

Можливість проставити тривалість заходу, тобто це може бути 1 день мінімум, а може й півроку (ліміту немає)

13.2. Створення заходу

Для створення заходу:

- Перейдіть у Django Admin → EVENT → Заходи.
- Натисніть Додати.

The screenshot shows the Django Admin interface for adding a new event. The page title is "Додати Захід (Українська)". The language is set to "Українська". The form includes a "Назва:" field, a "Категорія:" field with a search bar, and a "Тип заходу:" dropdown menu. Below these are fields for "Дата початку заходу:" and "Дата кінця заходу:", each with a calendar icon. At the bottom, there is a "Пост:" field with a dropdown menu. The left sidebar shows a navigation menu with categories like EVENT, FILER, JUDICIARY, MEDIA, MEETING, PERIODIC TASKS, REGULATORY DOCUMENTS, REPORTS, and STORIES. The bottom right corner of the page shows the user's name "Олександр" and the page number "1/1".

Події



← Листопад, 2025 →

Подія
Оберіть тип...

Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	Субота	Неділя
01 Подія-1 Всі події (+2)	02 Подія-1 Подія-2	03 Подія-1 Подія-2	04 Подія-3	05 Подія-1 Подія-2	06	07
08 Подія-1 Подія-2	09 Подія-2	10 Подія-1	11 Подія-2	12 Подія-1 Подія-2	13	14
15 Подія-1	16 Подія-1 Подія-2	17	18 Подія-1 Подія-2	19	20	21
22 Подія-1 Подія-2	23 Подія-1	24 Подія-1	25	26 Подія-1 Подія-1	27	28
29 Подія-1	30 Подія-1	31 Подія-1 Подія-2 Подія-3 Всі події (+2)	1 Подія-1	2 Подія-1 Подія-2	3	4

14. РОЗДІЛ “ЗАСІДАННЯ”

14.1. Налаштування сторінки «Засідання»

Для налаштування розділу Засідання:

- Створіть сторінку «Засідання» у дереві сторінок.
- Відкрийте Advanced settings → у полі Application оберіть Meeting.
- Збережіть та опублікуйте сторінку.

Після підключення програми Meeting сторінка відобразатиме таби: Календар засідань, Повідомлення про засідання, Перелік питань та оперативні результати, Рішення комісії.

Розширені Налаштування

Потрібен login

Ідентифікатор:
meeting
Унікальний ідентифікатор, що був використаний з адресою ключового слова шаблону сторінки для прив'язки до цієї сторінки

Придане меню:

Програма:
Засідання
Прикріпити зовнішню програму до цієї сторінки.

Назва екземпляру програми:
meeting

ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕГЛЯДІВ

Користувач	Група	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Обмеження перегляду			

ДОЗВОЛИ СТОРІНКИ

Користувач	Група	Може Додавати	Може Редагувати	Може Видалити	Може Публікувати	Може Змінювати Розширені Налаштування	Може Змінювати Дозволи	Може Переміщати	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Дозвіл сторінки										

Скасувати Зберегти і продовжити редагування **Зберегти**

14.2. Створення засідання

Для створення засідання:

- Перейдіть у Django Admin → MEETING → Засідання.
- Натисніть Додати для створення нового засідання.
- Заповніть поля: дата та час, склад, статус та інші атрибути.
- Додайте питання знизу форми: вкажіть доповідача, суть питання, результати.
- За потреби для питання створіть підпитання.
- Збережіть засідання.

Django адміністрування

Домашня > Meeting > Засідання

Комісії + Додати
Судді + Додати
MEDIA
Відеозаписи + Додати
Фотозаписи + Додати
MEETING
Засідання + Додати
Питання засідань
Примітки + Додати
Підпитання засідання

Виберіть Засідання щоб змінити

Імпорт Додати Засідання

Пошук

Дія: ----- План Окремо 0 з 100

- Засідання
- 2025-05-06 20:33:28 Плановий склад
- 2025-02-18 16:00:00 Тематична комісія 4
- 2025-03-20 10:00:00 Спеціальне опічне засідання Комісії та ГРМЕ
- 2025-03-17 10:00:00 Спеціальне опічне засідання Комісії та ГРМЕ

Далі форма Створення/Редагування засідання

- Комісії + Додати
- Судді + Додати
- MEDIA**
- Відеозйомки + Додати
- Відеотрансляції + Додати
- Фотоальбоми + Додати
- MEETING**
- Засідання + Додати
- Питання засідання
- Примітки + Додати
- Підпитання засідання
- PERIODIC TASKS**
- Clocked + Додати
- Srontabs + Додати
- Intervals + Додати
- Periodic tasks + Додати
- Solar events + Додати
- REGULATORY DOCUMENTS**
- Нормативні документи + Додати
- REPORTS**
- Заяви + Додати
- STORIES**
- Post categories + Додати
- Posts + Додати
- Stories config + Додати
- АУТЕНТИКАЦІЯ ТА АВТОРИЗАЦІЯ**
- Групи + Додати
- Користувачі + Додати
- МІТКА**
- Tags + Додати
- САЙТИ**
- Сайти + Додати

Змінити Засідання

2026-03-20 10:00:00 Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ

Історія

Дата засідання: 20.03.2026

Час засідання: 10:00:00

Комісія: Спеціальне спільне засідання Комісії та ГРМЕ

Статус: Заплановано

ПДФ документ: Вибрати файл | Файл не вибрано

ПИТАННЯ ЗАСІДАННЯ

Питання засідання: Про оголошення результатів розгляду питання щодо відповідності кандидатів на посади суддів Вищого антикорупційного суду критеріям, передбаченим частиною четвертою статті 8 Закону України «Про Вищий антикорупційний суд».

Текст: Про оголошення результатів розгляду питання щодо відповідності кандидатів на посади суддів Вищого антикорупційного суду критеріям, передбаченим частиною четвертою статті 8 Закону України «Про Вищий антикорупційний суд».

Статус: Заплановано

Статус: Заплановано

Час питання:

Доповідні:

- Пашечник Андрій Володимирович
- Коліуш Олег Леонідович
- Чумак Сергій Сергійович
- Мальчик Рішард Іванович
- Богач Михайло Богданович
- Тестштт ттст ттст
- Тестовий Тест Тестович
- Нещак Тарас Степанович

 Натисність "Control" або "Command" на Mac-пристрій, щоб вибрати більше вікн однієї.

Оперативний результат:

Примітка:

ПІДПИТАННЯ ЗАСІДАННЯ

Додати як Питання Засідання

Додати як Питання Засідання

ВІДЕОТРАНСЛЯЦІЇ

YouTube Посилання	Дата Трансляції	Показати На Головій Сторінці	Album	Назва	Опис	Видалити?
Засідання Комісії у пленарному складі (30.03.2026)	05.05.2026			Засідання Комі		

На даній часі: <https://www.youtube.com/watch?v=...> Дата: 05.05.2026

Зимово: <https://www.youtube.com/watch?v=...> Сторінка: 1

Час: 19:29:52

Додати як Відеотрансляцію

Вибрати
Зберегти | продовжити редагування
Зберегти | додати інше
ЗБЕРЕЖТИ

14.3. Імпорт засідань

Система підтримує масовий імпорт засідань з файлу:

- Перейдіть у Django Admin → MEETING → Засідання.
- Натисніть Імпорт та завантажте файл.
- Якщо в системі немає відповідних комісій — система видасть помилку з переліком відсутніх назв комісій.
- Перейдіть у розділ Комісії, скопіюйте назви з помилки та створіть відповідні комісії.
- Повторіть імпорт засідань.

При імпорті з файлу система парсить такі поля: повна дата засідання, час початку, склад, члени комісій, перелік питань та підпитань, доповідач.

15. УПРАВЛІННЯ СКЛАДОМ КОМІСІЇ

15.1. Створення сутності «Суддя»

Сутність Суддя використовується для відображення авторського блоку в публікаціях та для формування складу комісії.

Для створення судді:

- Перейдіть у Django Admin → JUDICIARY → Судді.
- Натисніть Додати та заповніть поля: ПІБ, посада/роль, фото, опис/біографія (довгий текст).
- За потреби вкажіть посилання на соціальні мережі.
- Збережіть.

The screenshot shows the Django Admin interface for the 'Judiciary' section. The page title is 'Змінити Суддя (Українська)'. The breadcrumb trail is 'Домашня > Адмінстрування > Судді > Волкова Людмила Миколаївна'. The left sidebar contains a menu with categories: JUDICIARY, MEDIA, MEETING, PERIODIC TASKS, and REGULATORY DOCUMENTS. The main content area shows the 'Add Judge' form for 'Волкова Людмила Миколаївна'. The form includes fields for 'Language' (Ukrainian/English), 'First name', 'Last name', 'Middle name', 'Full name', 'Phone', 'Picture', 'Position', and 'Committee member'. The 'Picture' field has a small thumbnail and a link to the image file. The 'Position' field has a dropdown menu with 'Член Комісії' selected. The 'Committee member' field is empty. The form is styled with a light blue header and a white background. The bottom of the page shows a rich text editor toolbar.

Через чекбокс “Активний” суддя буде в списку чинного складу, якщо вимкнути - в списку архівних.

15.2. Редагування даних судді

Для редагування існуючого судді:

- Перейдіть у Django Admin → JUDICIARY → Судді.
- Знайдіть та відкрийте потрібного суддю.
- Відредагуйте потрібні поля та збережіть.

Дані відображаються на сайті після збереження. При натисканні на учасника комісії відбувається перехід на сторінку його детальної інформації.



Пасічник Андрій Володимирович

Голова Комісії – голова Першої палати

Андрій Пасічник призначений на посаду члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України рішенням Вищої ради правосуддя від 01 червня 2023 року.

Кандидат юридичних наук (2012), має вчене звання доцента (2015), автор понад тридцяти наукових робіт у сфері права. Є адвокатом та до 2020 року практикував у сферах корпоративного, цивільного та адміністративного права. Вивчав менеджмент у Києво-Могилянській бізнес-школі.

У 2020–2023 роках очолював Управління повних перевірок Національного агентства з питань запобігання корупції. Має значний досвід у сфері запобігання та боротьби з корупцією, запровадження цифрових інструментів в практики державного органу, управління проектами.

Андрій Пасічник є Головою Комісії – головою Першої палати та членом Третьої колегії Комісії. Очолює робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Комісії.

Підписатися



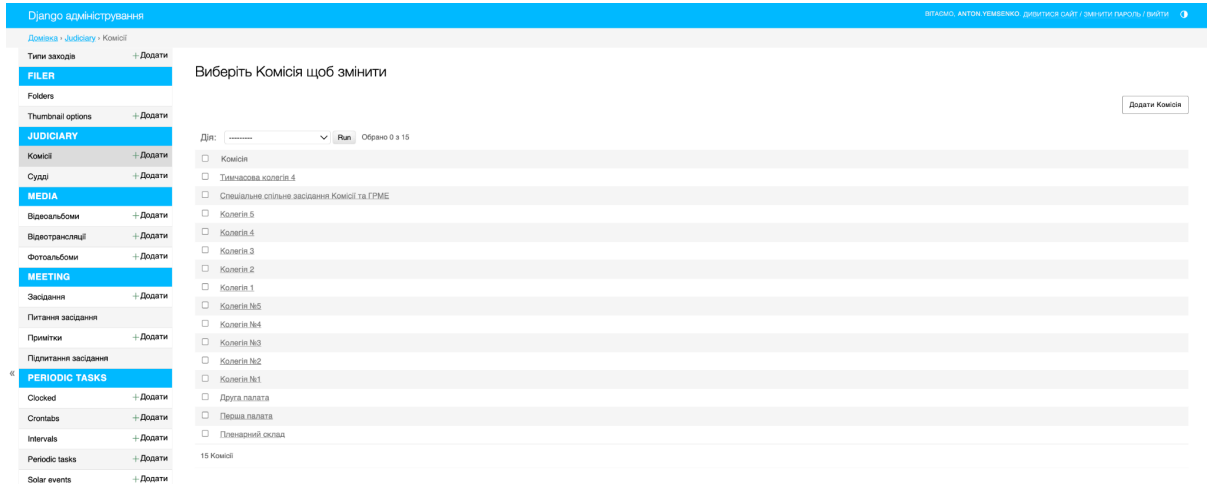
15.3. Налаштування сторінки «Склад комісії» та табів

Для налаштування сторінки складу комісії:

- Створіть нову сторінку у дереві сторінок.
- В Advanced settings підключіть програму Commission Hook.
- Збережіть сторінку.

Для створення або редагування комісій:

- Перейдіть у Django Admin → JUDICIARY → Комісії.
- Система підтримує 8 окремих незалежних сутностей комісій: Пленарний склад, Перша палата, Друга палата, Колегія №1–5.
- Для кожної комісії вкажіть: URL на сторінку деталей члена комісії, ПІБ, фото, посада/роль.
- Для додавання учасників до комісії перейдіть у розділ Membership внизу форми та додайте учасника з вказанням порядкового номера відображення.

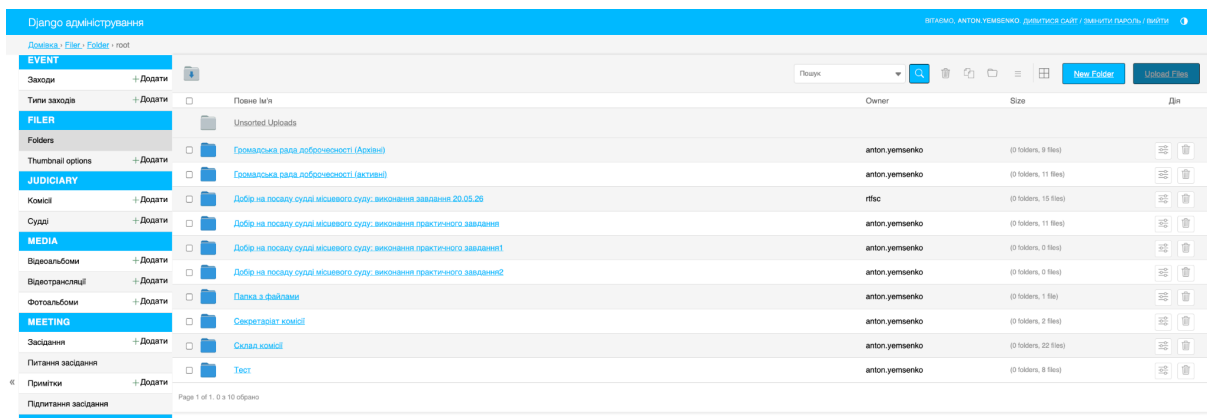


Ієрархія відображення у складі «Пленарний склад»: голова Комісії → заступник голови Комісії → секретар Першої палати → секретар Другої палати → інші члени Комісії (за алфавітом).

16. ФАЙЛОВИЙ МЕНЕДЖЕР (Filer)

16.1. Управління папками

Для організації файлів на Вебсайті використовується вбудований файловий менеджер Filer.



Для роботи з папками:

- Перейдіть у Django Admin → FILER → Folders.
- Для створення нової папки натисніть Додати, вкажіть назву та збережіть.

- Рекомендується організовувати файли в логічних папках (наприклад, за роками або подіями).

17. РОЗДІЛ “ПРО НАС”

17.1. Склад комісії

Розширені налаштування сторінки:

Детальніше про наповнення сторінки в розділі 15.

17.2. Секретаріат комісії

Створюється коренева сторінка “Секретаріат комісії в дереві сторінок, в розділі “Про нас”. Вона також є підсторінкою “Про нас”. Сторінка має містити бічне меню, тому для його формування необхідно створити відповідні сторінки, кожна з шаблоном “успадкувати від найближчого пращура”. Коренева теж з таким шаблоном, так як на неї поширюється рекурсивний шаблон від батьківської сторінки “Про нас”.

Так як на зображенні нижче.

Про нас		👁	●	☑	🔍	+	☰
Склад комісії	✚	👁	●	☑	🔍	+	☰
Громадські та Експертна рада		👁	●	☑	🔍	+	☰
Секретаріат комісії		👁	●	☑	🔍	+	☰
Структура	✚	👁	●	☑	🔍	+	☰
Конкурс на заміщення вакантних посад		👁	●	☑	🔍	+	☰
Правила внутрішнього розпорядку		👁	●	☑	🔍	+	☰

Сторінка “Секретаріат комісії” пуста і вона лише для заголовку бічного меню. тому в дереві сорінок в редагуванні цієї сторінки потрібно зробити перенаправлення на першу сторінку після неї, щоб при відкриванні Секретаріату комісії одразу відкривався перший пункт меню “Структура”.

- Налаштування сторінки
- New Draft
- В URL option обрати зі списку сторінку “Структура”
- Зберегти
- Публікувати

▼ URL options

Overwrite url:
None

Перенаправлення:
/uk/pro-nas/sekretariat-komisiyi/struktura/
Перенаправляє на цей URL

Сторінка “Структура” має спеціальний контент, тому для неї треба встановити програму. В дереві сторінок сторінки з програмами відображаються з іконкою пазлу.

▼ Секретаріат комісії	👁	●	☑	✂	+	☰	
Структура	+	👁	●	☑	✂	+	☰

Розширені налаштування сторінки. Програма: Сторінка департаменту.

Розширені Налаштування

Потрібен login

Ідентифікатор:
Унікальний ідентифікатор, що був використаний з адресою ключового слова шаблону сторінки для прив'язки до цієї сторінки

Прислане меню:

Програма:
Сторінка департаменту
Приднати зовнішню програму до цієї сторінки.

Назва екземпляру програми:
department

ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕГЛЯДІВ

Користувач	Група	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Обмеження перегляду			

ДОЗВОЛИ СТОРІНКИ

Користувач	Група	Може Додавати	Може Редагувати	Може Видалити	Може Публікувати	Може Змінювати Розширені Налаштування	Може Змінювати Дозволи	Може Переміщати	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Дозвіл сторінки										

Оскасувати Зберегти і продовжити редагування Зберегти

В адмін панелі в розділі DEPARTMENT - Department треба створити відділи й департаменти, що будуть відображатись на сторінці випадаючим списком.






Якщо в редагуваннях створеного департаменту не обрати інший департамент, то він буде окремою сутністю. Якщо ж обрати батьківський зі списку створених, то це стане відділом того департаменту і буде розгортатись при кліку на департамент. Відділів може бути декілька.

The screenshot shows the Django admin interface for editing a department. The left sidebar contains a navigation menu with categories like DEPARTMENT, DJANGO CMS, DJANGO CMS ALIAS, DJANGO CMS VERSIONING, EVENT, and FILER. The main content area is titled 'Змінити department' and shows the current department name 'Сектор інформаційного забезпечення та комунікації секретаріату Комісії'. Below the name field, there is a 'Parent:' dropdown menu. A list of 'Employees' is displayed, including names like Назарова Оксана Петрівна, Савенко Вероніка Андріївна, and others. At the bottom, there are buttons for 'Відкрити', 'Зберегти і продовжити редагування', 'Зберегти і додати інше', and 'ЗБЕРЕГТИ'.

Список Employees спочатку буде порожнім, членів комісії потрібно буде постворювати окремо в розділі Employee, а потім приєднати їх до певного департаменту чи відділу.

В розділі Департамент в окремому департаменті чи відділі обрати людей, які будуть входити до його складу. Як на зображенні вище.

Створення членів секретаріату комісії в розділі Employee.

Департамент суддівської кар'єри			
	Назарова Оксана Петрівна	Заступник директора департаменту	
	Рибчук Олег Миколайович	Директор департаменту	0685420074
Відділ по роботі з кандидатами на посаду судді			
	Савенко Вероніка Андріївна	Начальник відділу	0685420074
	Горстка Віта Анатоліївна	Заступник начальника відділу	093443343
Відділ з питань проведення перевірок			
	Мельник Інна Миколаївна	Заступник начальника відділу	09764533

Зверху сторінки може бути один-три закріплені представники.


Про нас / Секретаріат комісії / Структура

Секретаріат комісії


Структура

Конкурс на заміщення вакантних посад

Правила внутрішнього розпорядку



Нешчик Тарас Степанович
Заступник керівника секретаріату
[\(044\) 233-6376](tel:+380442336376)



Кулик Павло Олексійович
Заступник керівника секретаріату з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
[\(044\) 233-6376](tel:+380442336376)

Департамент суддівської кар'єри
▾

Служба інспекторів
▾

Щоб їх закріпити, потрібно в налаштуваннях Employee ввімкнути чекбокс “У топі”.

Активний

У топі

Якщо вже три обрано, то можна лише змінити, вимкнувши в одного і ввімкнувши в іншого. Тих що в топі можна побачити в списку, з відповідною позначкою:

DEPARTMENT	Пошук		ВІДФІЛЬТРУВАТИ	
Departments + Додати	Дія: -----	Ран	Обрано 0 з 14	Показати кількість
Employees + Додати	<input type="checkbox"/> Провище	Ілія	П'є Батьков	Активний
DJANGO CMS	<input type="checkbox"/> Біленька	Наталія	Васильна	У Top
Page contents + Додати	<input type="checkbox"/> Василья	Роман	Крилович	<input checked="" type="checkbox"/>
Глобальні дозволи доступу до сторінок + Додати	<input type="checkbox"/> Слобожанко	Ганна	Михайлана	<input checked="" type="checkbox"/>
Групи користувачів (сторінка) + Додати	<input type="checkbox"/> Тітомир	Ольга	Миколайна	<input checked="" type="checkbox"/>
Користувачі (сторінка) + Додати	<input type="checkbox"/> Новос	Данііл	Сергійович	<input checked="" type="checkbox"/>
DJANGO CMS ALIAS	<input type="checkbox"/> Рюмєць	Юлія	Валеріана	<input checked="" type="checkbox"/>
Aliases + Додати	<input type="checkbox"/> Мельник	Ієна	Миколайна	<input checked="" type="checkbox"/>
Sidebar + Додати	<input type="checkbox"/> Савенко	Вероніка	Андріана	<input checked="" type="checkbox"/>
DJANGO CMS VERSIONING	<input type="checkbox"/> Гостяк	Віта	Анатоліана	<input checked="" type="checkbox"/>
Alias content versions	<input type="checkbox"/> Кулик	Павло	Олексійович	<input checked="" type="checkbox"/>
Page content versions	<input type="checkbox"/> Нещак	Тарас	Степанович	<input checked="" type="checkbox"/>
Post content versions	<input type="checkbox"/> Савенко	Вероніка	Андріана	<input checked="" type="checkbox"/>
EVENT	<input type="checkbox"/> Рибчук	Олег	Миколайович	<input checked="" type="checkbox"/>
Заходи + Додати	<input type="checkbox"/> Назарова	Оксана	Петріана	<input checked="" type="checkbox"/>

18. СТОРІНКА “ПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ” В РОЗДІЛІ КОРИСНА ІНФОРМАЦІЯ

Ще одна сторінка з спеціальним контентом з програмою, видно по іконці пазл. (при кліку на іконку також можна одразу побачити розширені налаштування, або через крайнє праве бургер меню)

Корисна інформація	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Популярні питання та відповіді	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Перелік державних органів	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Налаштування батьківської сторінки з перенаправленням на першу підсторінку в URL options. Щоб пуста сторінка Корисна інформація була лише заголовком. Шаблон сторінки як на зображенні нижче.

Корисна інформація (uk)

Українська Англійська

Заголовок:

Корисна інформація

Заголовок за замовчуванням

Slug:

deklaraciyi

Шаблон:

Бокове меню з прямими поточками з рівня 2

Шаблон, що використовується для створення змісту.

Назва сторінки:

-

Переглянути те, що буде показано в заголовку вашого браузера або в закладках

Описання мета ключового слова:

-

Описання сторінки, що використовується пошуковими системами.

URL options

Overwrite url:

None

Перенаправлення:

/uk/korisna-informaciya/populyarni-pitannya-ta-vidpovid/

Перенаправляє на цей URL

Menu options

Headers

Розширені налаштування сторінки “Питання та відповіді”, на яку додано перенаправлення, як на першу в списку. Обрана програма Stories, конфігурація програми: Блог:

Популярні питання та відповіді (/korisna-informaciya/populyarni-pitannya-ta-vidpovid)

Потрібен login

Ідентифікатор:

Унікальний ідентифікатор, що був використаний з адресою ключового слова шаблону сторінки для прив'язки до цієї сторінки

Приєднане меню:

Post category menu

Програма:

Stories

Приєднати зовнішню програму до цієї сторінки.

Конфігурації програми:

blog: Блоги / Блог

ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕГЛЯДІВ

Користувач	Група	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Обмеження перегляду			

ДОЗВОЛИ СТОРІНКИ

Користувач	Група	Може Додувати	Може Редагувати	Може Видалити	Може Публікувати	Може Змінювати Розширені Налаштування	Може Змінювати Дозволи	Може Переміщати	Призначити Права На	Видалити?
+ Додати ще Дозвіл сторінки										

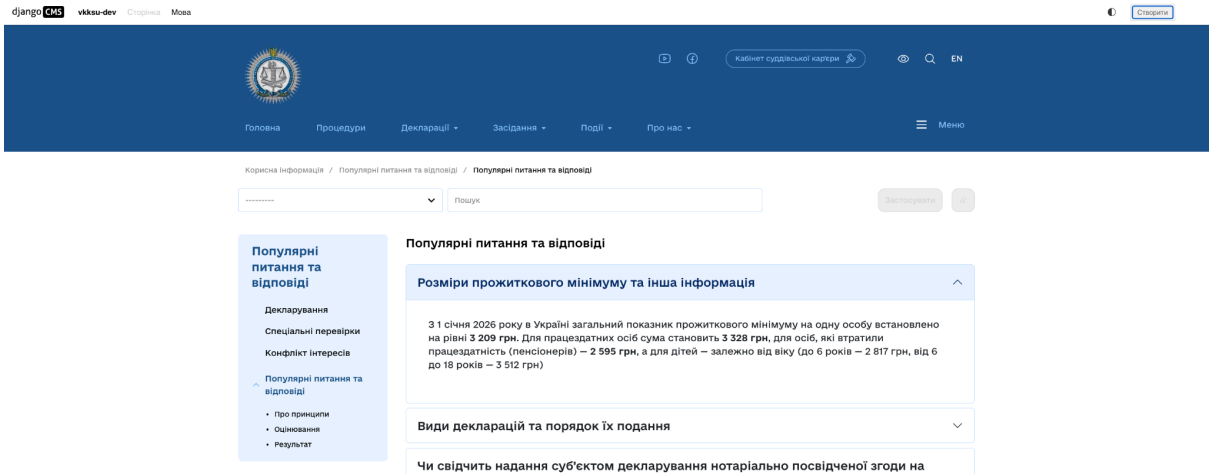
УСІ ДОЗВОЛИ

Сторінка не наслідє жодних дозволів.

Зберегти і продовжити редагування

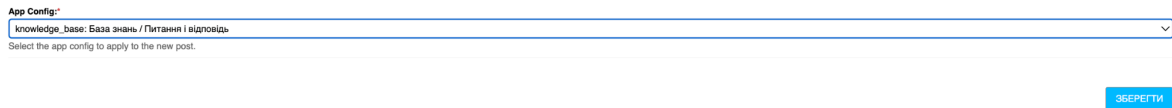
ЗБЕРЕГТИ

Через приєднання програми створиться сторінка з готовими ось такими підпунктами (категоріями) в бічному меню, ними можна керувати в адмін панелі в відповідному розділі.



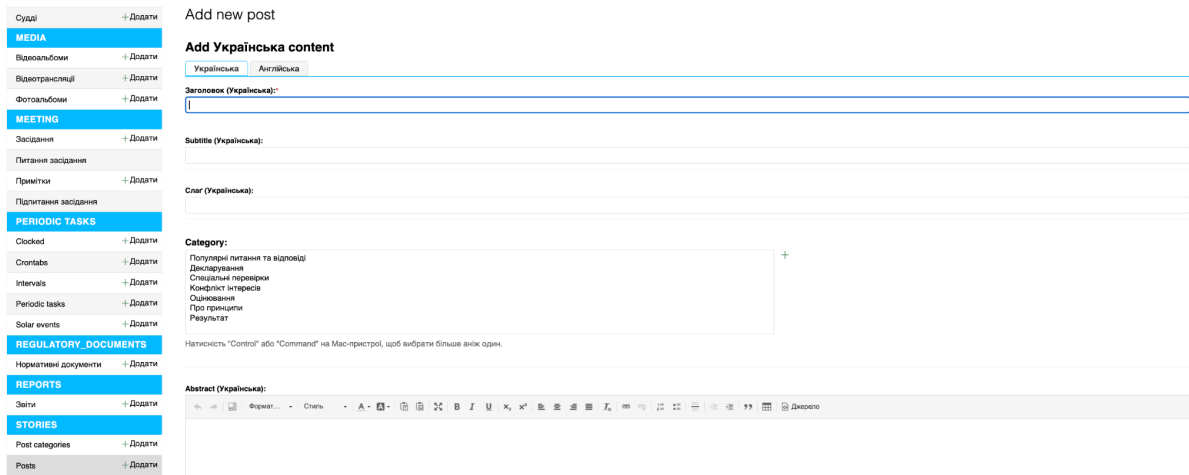
В розділі Posts додати новий, там обрати категорію “Питання відповіді” і зберегти.

Додати post

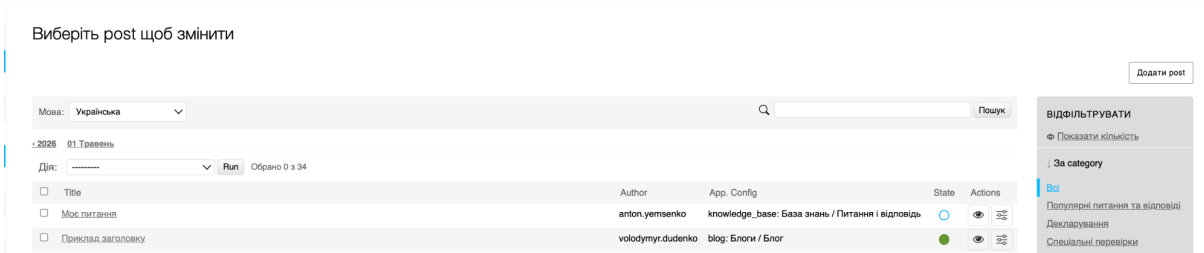


Одразу відкриє сторінку редагування.

- Вести в Заголовок питання.
- Обрати категорію (підпункт) в якій відображати це питання
- Інші пункти можна пропустити
- Зберегти



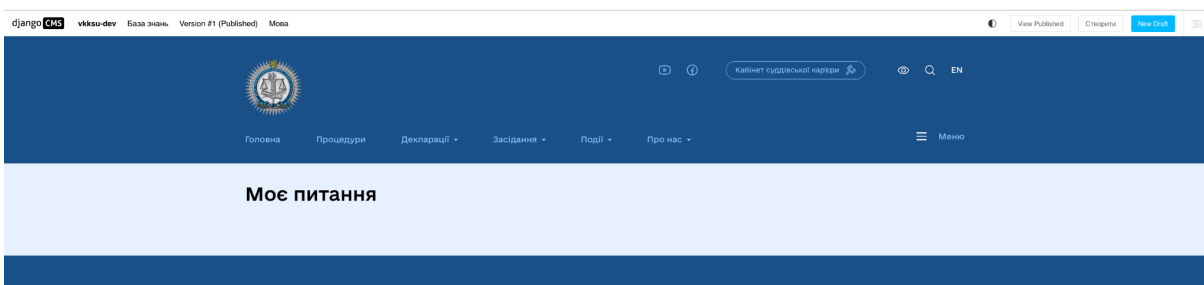
Мій неопублікований пост (питання) буде вгорі списку



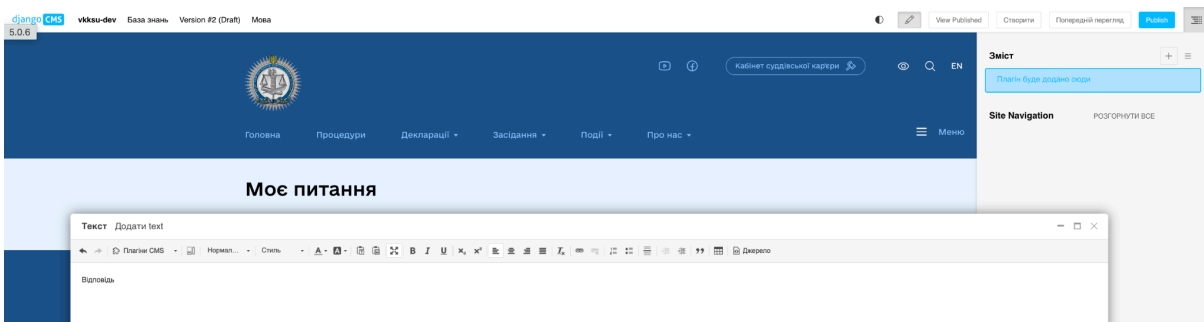
- Публікувати, натиснувши на кружечок
- Через іконку “Око” переглянути в новій вкладці

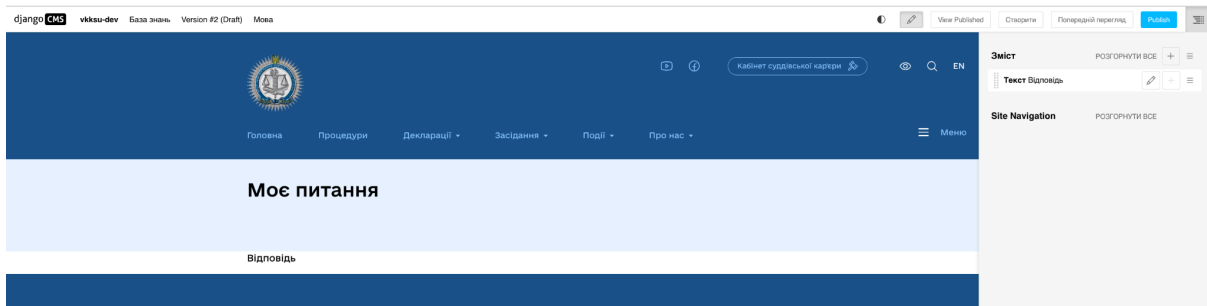
Відкриється сутність питання на сайті, де через редагування можна додати відповідь у вигляді будь-якого плагіну, наприклад текст.

(Цю сутність питання можна було створити й іншим шляхом, через Django CMS, натиснувши на Створити прямо зі сторінки “Популярні питання та відповіді, але все одно потрібно буде йти в адмінку, щоб приєднати категорію до цього питання)



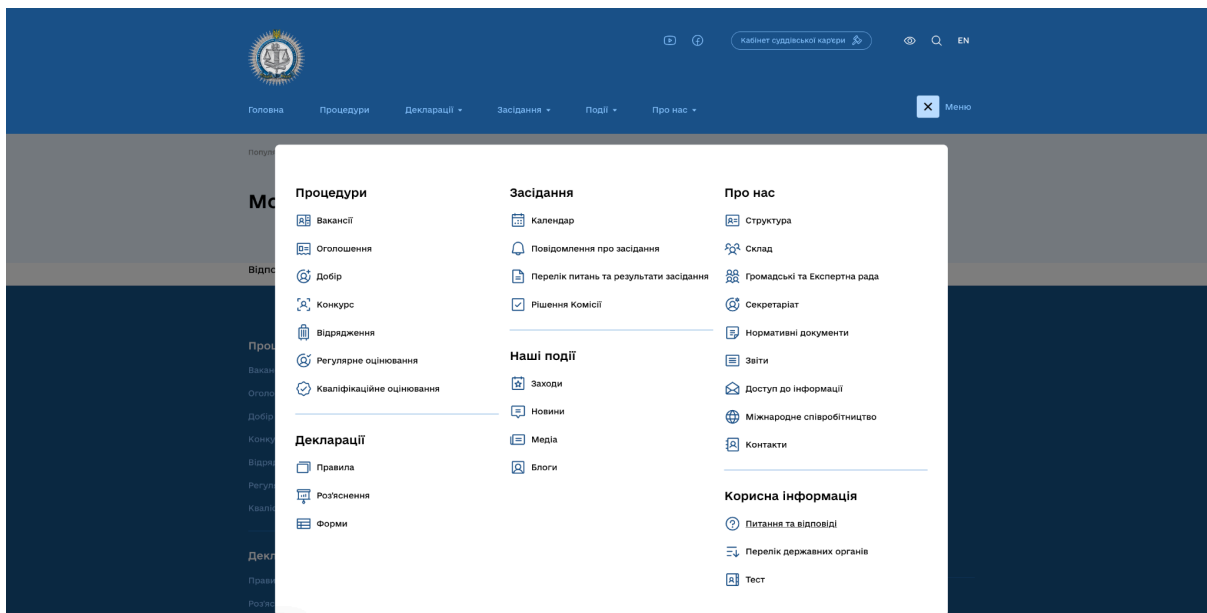
- Натиснути New draft
- Обрати якийсь плагін для формування відповіді
- Додати відповідь та зберегти
- Публікувати





- Перейти на сторінку “Поопулярні питання та відповіді” в підпункт що відповідає попередньо обраній категорії й переглянути результат.

Посилання на сторінку необхідно ще попередньо прикріпити до відповідного пункту бургер меню, через Aliases. (Детальніше в розділі 8.3. Бургер-меню)



- Клікнути на категорію в якій має бути питання. Буде випадваючий список питання-відповідь.

Пошук

Застосувати

Популярні питання та відповіді

- Декларування
- Спеціальні перевірки
- Конфлікт інтересів
- Популярні питання та відповіді

Подати звернення

Технічна підтримка

public_info@vkksu.gov.ua

+38 (044) 233 63 76

Спеціальні перевірки

Моє питання

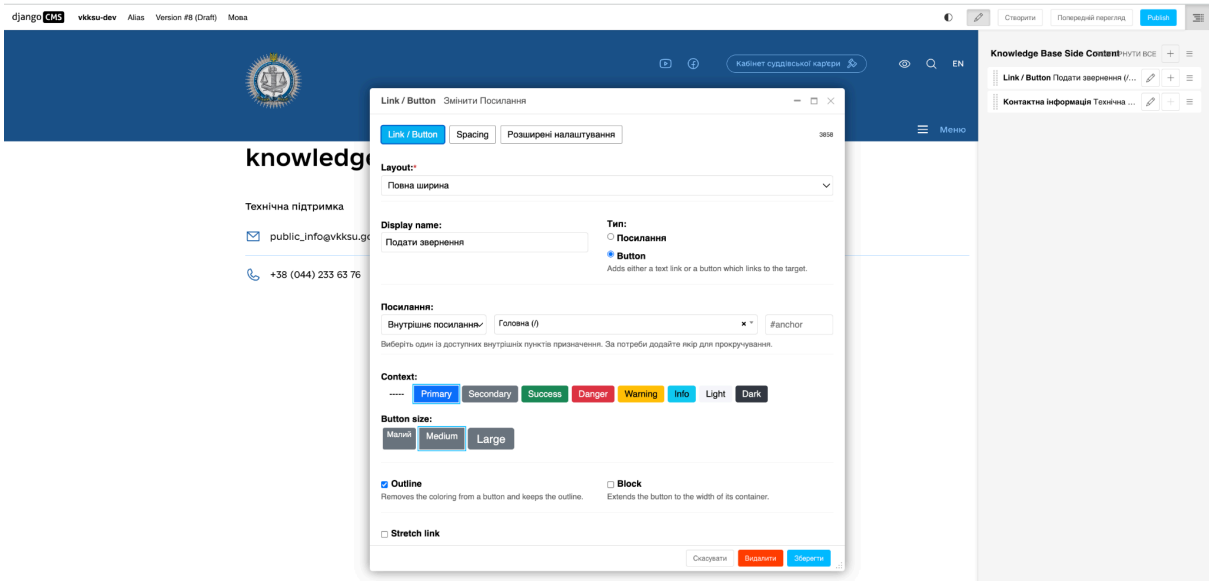
Відповідь

Кнопку “Подати звернення” й блок “Технічна підтримка” під бічним меню, додається окремо через розділ Aliases в адмін панелі.

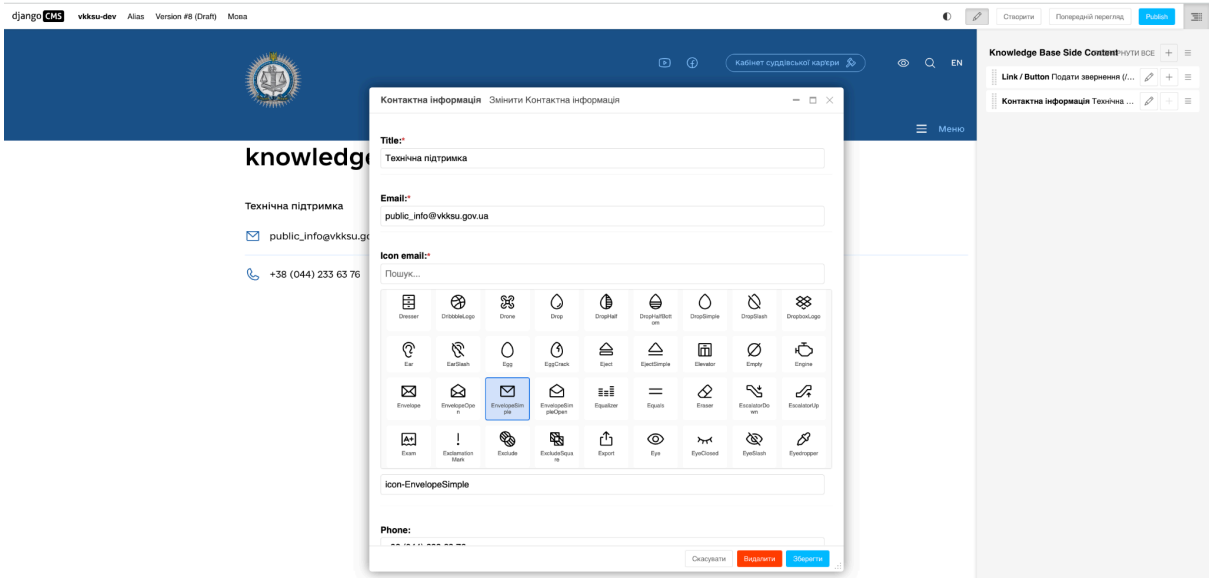
- Перейти в Aliases в адмін панелі.
- Переглянути в новій вкладці через іконку “Око” knowledge_base_side_content

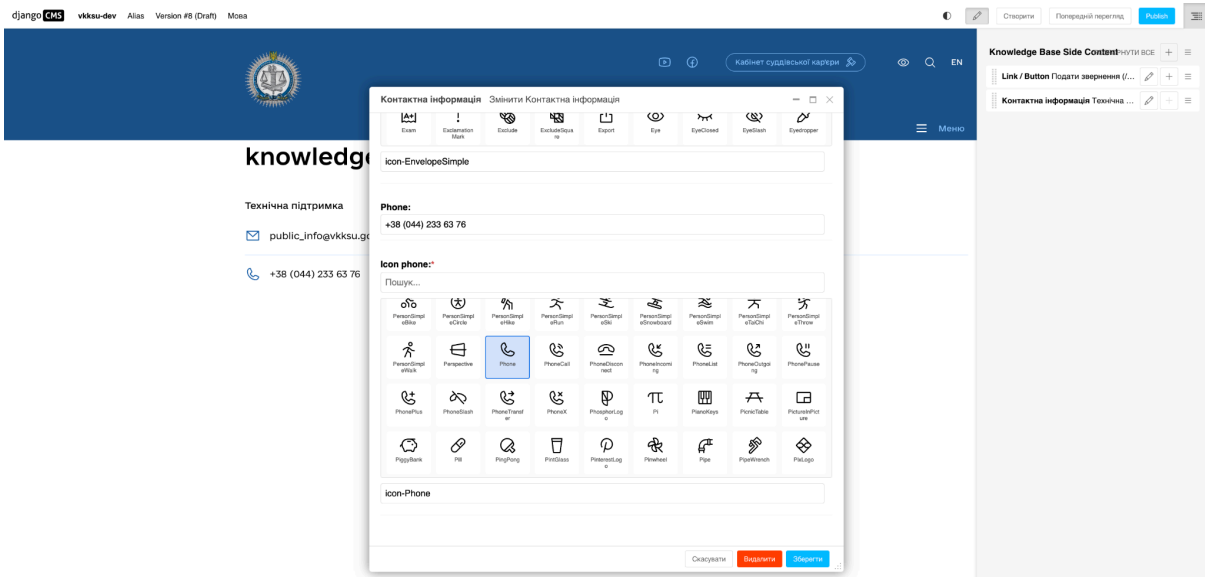
- В режимі редагування додати плагін кнопки та плагін “Контактна інформація”

Налаштування кнопки:

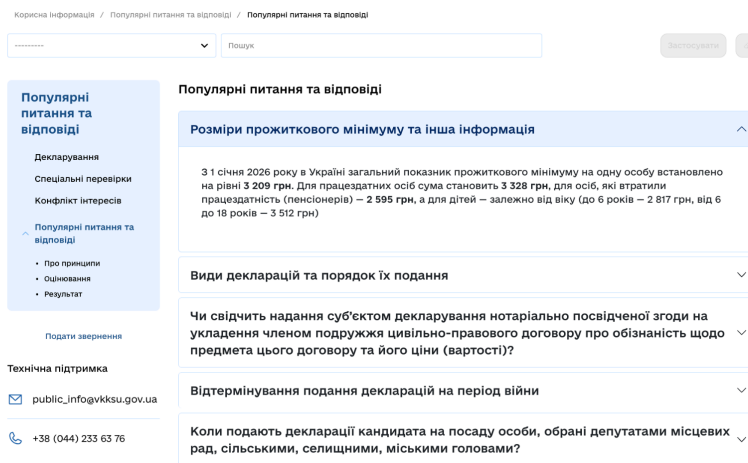


Налаштування контактної інформації (Email та номер телефону):





- Переглянути результати:



19. ВАЖЛИВІ ЗАУВАЖЕННЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

19.1. Безпека облікових записів

- Паролі адміністраторів повинні відповідати вимогам складності (мінімум 8 символів, великі та малі літери, цифри, спецсимволи).
- Не передавайте облікові дані адміністратора третім особам.
- Після завершення роботи виконуйте вихід із системи (Logout).
- Регулярно змінюйте пароль облікового запису.

19.2. Управління дозволами

- Надавайте користувачам лише ті права, які необхідні для виконання їхніх функцій (принцип мінімальних привілеїв).
- При деактивації користувача перевіряйте, чи не залишилися активні матеріали, прив'язані до цього облікового запису.
- Перед зміною Page permissions для групи перевіряйте, які користувачі входять до неї.

19.3. Робота з контентом

- Перед видаленням сторінки або публікації переконайтесь у відсутності важливого контенту та перевіряйте наявність дочірніх сторінок.
- Після масових змін у структурі сторінок перевіряйте коректність відображення навігаційного меню.
- При імпорті засідань переконайтесь у наявності всіх відповідних комісій у системі.