💑 Вырезать (Cut) – позволяет вырезать выделенный фрагмент текста для последующего копирования

🖺 Копировать (Сору) – позволяет копировать выделенный текст в буфер обмена без его удаления

选 Вставить (Paste) – позволяет вставлять скопированный текст из буфера обмена

Вставить из Word (Paste from Word) – позволяет вставлять текст, скопированный в буфер обмена из MS Word. К сожалению, данная функция не снимает избыточного форматирования, поэтому после вставки необходимо выделить вставленный текст и воспользоваться кнопкой «Remove format»

- 🖅 Отменить (Undo) отменяет исправления
- 😢 Вернуть (Redo) возвращает исправления

Вставить ссылку (Insert Link) – позволяет вставить в текст статьи гиперссылку. При нажатии выводит новое окно, в котором необходимо выбрать тип ссылки в поле "Туре" и указать адрес страницы назначения в поле URL.

Типы ссылок: File ftp http https mailto news talnet wais -

Удалить ссылку можно, кликнув на слово или текст являющийся ссылкой правой кнопкой мыши и выбрав команду

🔱 Вставить закладку (Insert Anchor) – позволяет вставлять «якорь».

Закладка — это элемент документа (например, слово или часть текста), которому присвоено уникальное имя, которое можно использовать для последующих ссылок на этот элемент. При нажатии на иконку выводится новое окно, в котором необходимо указать имя «якоря». ВНИМАНИЕ: имя якоря должно быть указано цифрами, либо латинскими буквами.

Далее при простановке ссыслки на данный элемент путем нажатия иконки 🛸 , можно выбрать необходимое имя закладки в выпадающем списке поля "Anchor"

彲 Вставить картинку (Insert Image) – позволяет вставлять в текст изображения

* При нажатии выводит выпадающее меню, в котором можно выбрать тип вставки: изображения из интернет, с сервера или с локального компьютера. При выборе вставки изображения из интернет в новом окне можно вставить web-адрес картинки. При выборе вставки с сервера выводит новое окно, где в левой колонке расположены все картинки, загруженные на сервер, а справа – поле просмотра этих картинок. Вставка осуществляется кликом «мыши» на кнопку «Open». При выборе вставки с локального компьютера выводит новое окно с возможностью поиска необходимого файла на компьютере, после чего кликом на кнопке «Upload» осуществляется загрузка изображения на сервер. Для его вставки нужно повторить операцию и выбрать вставку с сервера

Вставить таблицу (Insert Table) – позволяет вставлять в текст таблицы. Нажатие на кнопку выводит выпадающее меню, в котором, подобно MS Word, можно выбрать количество строк и столбцов. При нажатии на таблицу левой кнопкой мыши открывается меню редактирования таблицы.

- Вставить разделитель (Insert Rule) вставляет в текст разделяющую линию
- Bставить специальный символ (Insert special characters) позволяет вставлять в текст специальные символы из выпадающего списка
- 📤 Цвет шрифта (Set text color) позволяет выбрать и установить цвет выделенного текста
- 🎬 Цвет заливки (Set background color) позволяет выбрать и установить цвет фона выделенного текста
- Убрать форматирование (Remove format) убирает различные типы форматирования выделенного фрагмента текста
- = Нумерованный список (Ordered list) позволяет преобразовать выделенный фрагмент текста в нумерованный список
- Маркированный список (Unordered list) позволяет преобразовать выделенный фрагмент текста в ненумерованный список
- 📰 Увеличить отступ (Indent) осуществляет сдвиг выделенного фрагмента вправо
- 拝 Уменьшить отступ (Outdent) осуществляет сдвиг выделенного фрагмента влево
- Развернуть позволяет развернуть поле редактирования статьи в рамках административной системы на весь экран с целью повышения удобства работы