

1.1. Инструкция по редактированию контента сайта в User CMS 2.

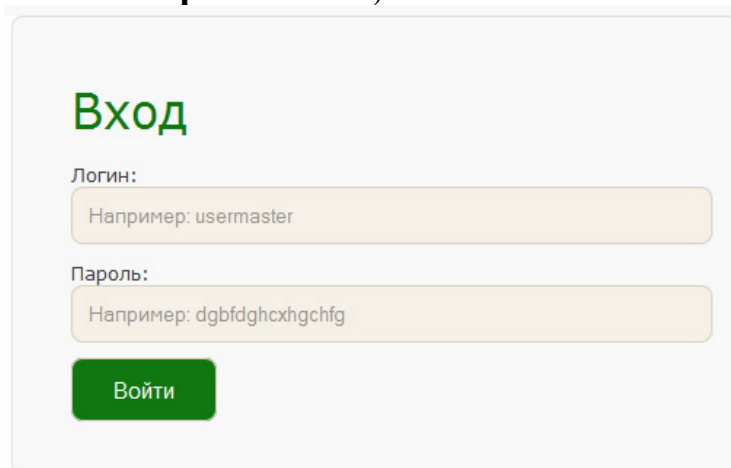
Содержание

1. Как зайти в административный раздел сайта.....	2
2. Как сменить пароль к административному разделу сайта.....	3
3. Пункт меню «Страницы».....	4
3.1. Как создать новую страницу.....	4
3.2. Редактирование контентной части страницы.....	6
3.3. Как разместить изображение.....	6
3.4. Как добавить таблицу.....	9
3.5. Как разместить гиперссылку.....	10
3.6. Как загрузить файл на сервер сайта.....	10
4. Как добавить новый элемент в меню.....	12
5. Как вывести форму обратной связи.....	14
6. Основы работы с компонентом «Галерея».....	20
7. Основы работы с компонентом «Новости».....	23
8. Основы работы с компонентом «Каталог».....	26

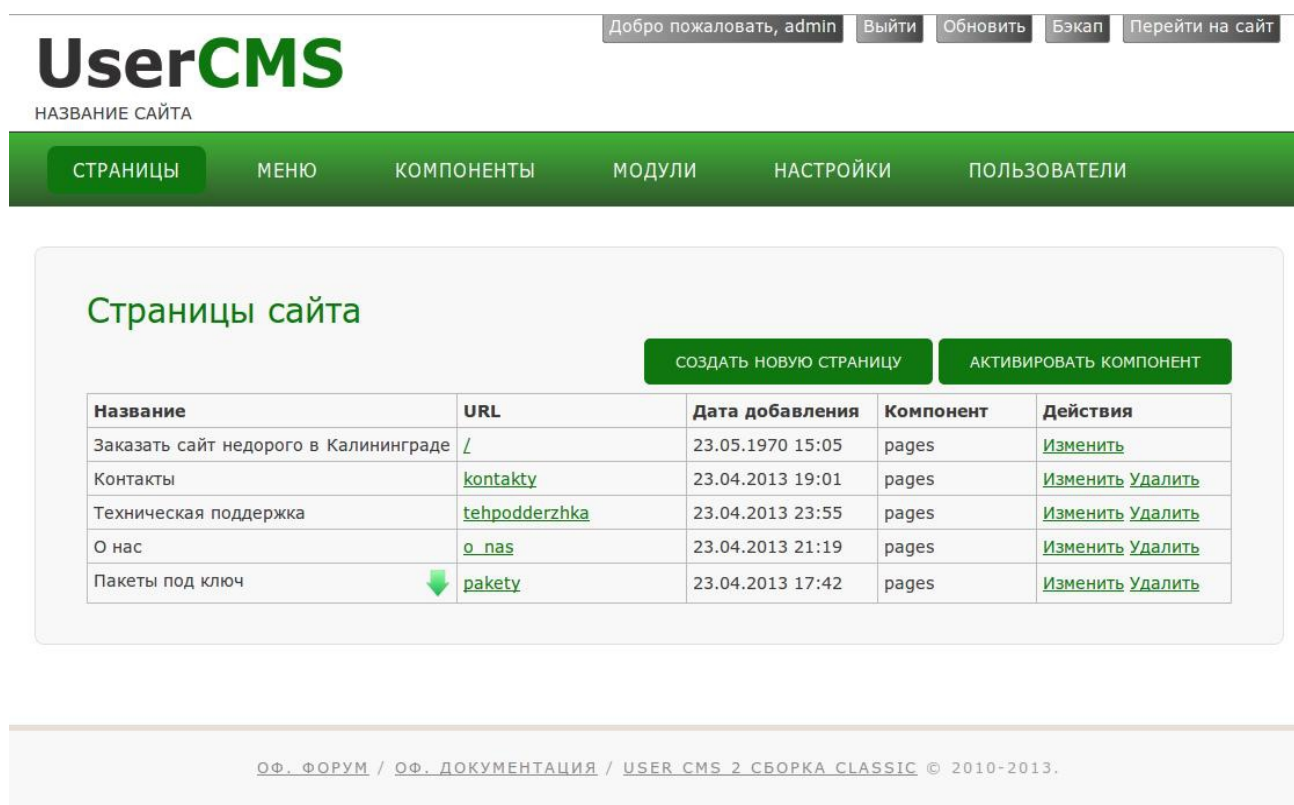
1. Как зайти в административный раздел сайта


1. Заходим в административный раздел сайта, набрав в адресной строке браузера `http://адрес вашего сайта/admin`

2. Вводим логин и пароль, нажимаем кнопку «Войти» (доступы по умолчанию **логин:** admin **пароль:** admin)



3. Открывается панель управления сайтом:



Название	URL	Дата добавления	Компонент	Действия
Заказать сайт недорого в Калининграде	/	23.05.1970 15:05	pages	Изменить
Контакты	kontakty	23.04.2013 19:01	pages	Изменить Удалить
Техническая поддержка	tehpodderzhka	23.04.2013 23:55	pages	Изменить Удалить
О нас	o_nas	23.04.2013 21:19	pages	Изменить Удалить
Пакеты под ключ	 pakety	23.04.2013 17:42	pages	Изменить Удалить

При редактировании контента используются пункты «Страницы», «Меню».

2. Как сменить пароль к административному разделу сайта

Для того, чтобы поменять пароль к административному разделу сайта необходимо зайти в раздел **Пользователи**

Пользователи

Пользователь удален

ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

id	Логин	Email	admin	Дата регистрации	Дата изменения	Действия
1	admin	admin@admin.ru	+	14.02.2009 02:31	10.04.2013 18:07	Изменить Удалить

Напротив нужного пользователя нажимаем **Изменить**. В поле **Имя пользователя** прописываем логин, который будет использоваться для входа в административную панель сайта (пункт 1 и 2), далее задаем **Пароль** и прописываем **адрес электронной почты**. Сохраняем изменения.

Редактирование пользователя

Имя пользователя:

Пароль:

E-mail

Admin

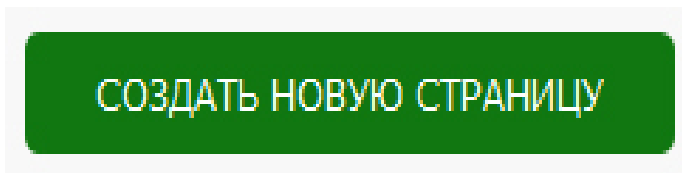
3. Пункт меню «Страницы»

Пункт верхнего меню «Страницы» отображает список всех страниц, существующих на сайте в форме таблицы:

Скриншот административной панели UserCMS. В верхней части отображается логотип 'UserCMS САЙТ' и меню с пунктами: СТРАНИЦЫ, МЕНЕДЖЕР МЕНЮ, КОМПОНЕНТЫ, МОДУЛИ, НАСТРОЙКИ, ПОЛЬЗОВАТЕЛИ. В центре экрана заголовок 'Страницы сайта' и кнопка 'СОЗДАТЬ НОВУЮ СТРАНИЦУ'. Ниже расположена таблица со следующими данными:

Название	URL	Дата изменения	Компонент	Действия
Главная	/	06.02.2014 18:43	pages	Изменить
Контакты	/kontakty	04.10.2013 15:56	pages	Изменить Удалить
<input checked="" type="checkbox"/> Текст какой-то для теста. В несколько строк	/tekst-kakoy-to-dlya-testa.-v-neskolko-strok	28.01.2014 16:54	pages	Изменить Удалить
<input checked="" type="checkbox"/> бла бла бла	/bla-bla-bla	28.01.2014 16:43	pages	Изменить Удалить
In english	/in-english	13.11.2013 12:13	pages	Изменить Удалить
<input checked="" type="checkbox"/> Еще одна страница	/eshche-odna-stranitsa	13.11.2013 12:13	pages	Изменить Удалить

Для добавления новой страницы, в верхней части окна нажимаем кнопку **Создать новую страницу**.




После нажатия кнопки открывается окно добавления страницы. Во вкладке **Основное** в поле **Название страницы** вводим текст, который будет отображаться в заголовке страницы. Далее вводим текст страницы, форматируем его по необходимости.

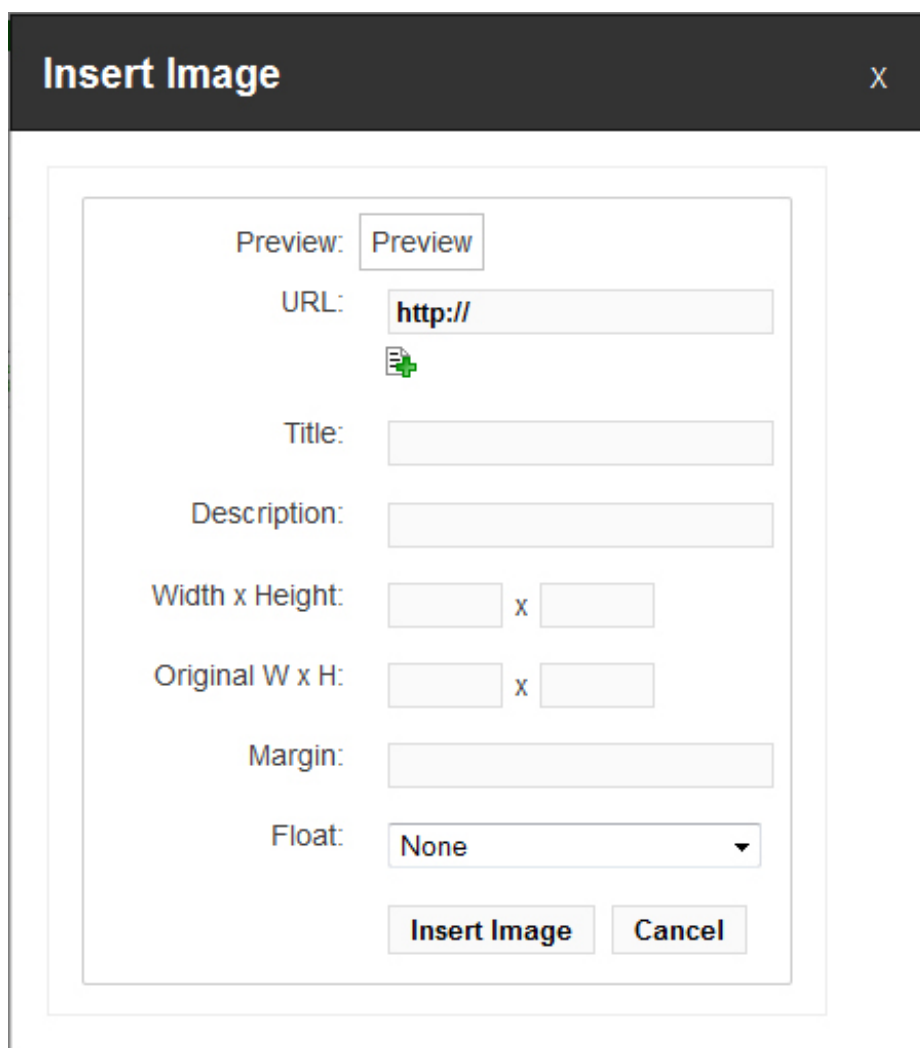
Многие элементы панели редактирования страницы схожи с элементами панели форматирования текста MS Word:



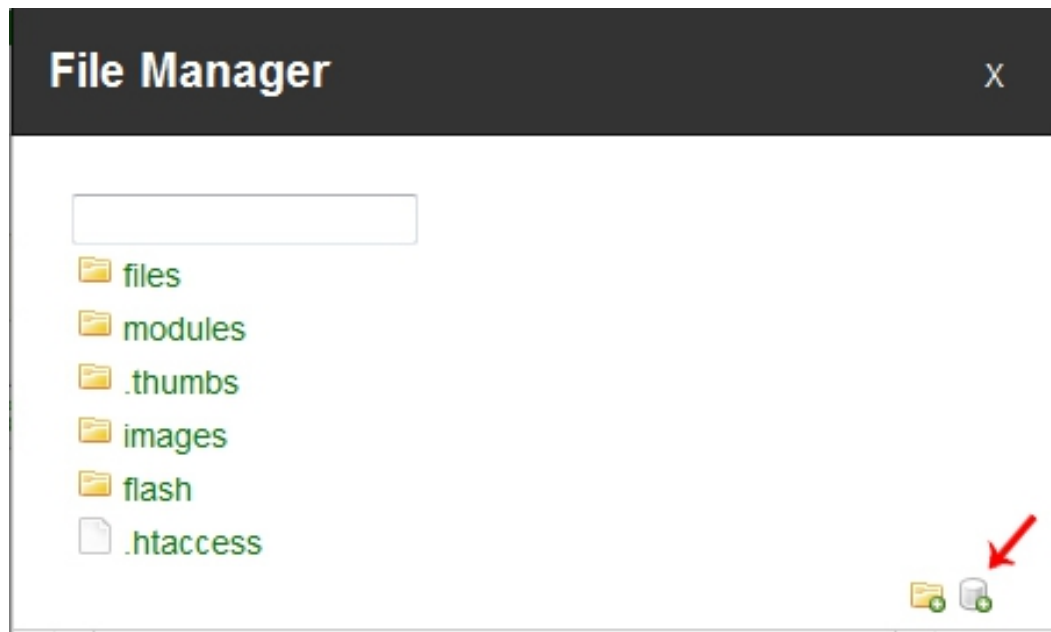
Описание элемента панели редактирования страницы можно увидеть при наведении курсора мыши на элемент.

 - **Изображение.** Этот элемент необходим для того чтобы загрузить изображение с Вашего компьютера на сервер сайта или загрузить изображение, находящееся на других сайтах в Интернете.

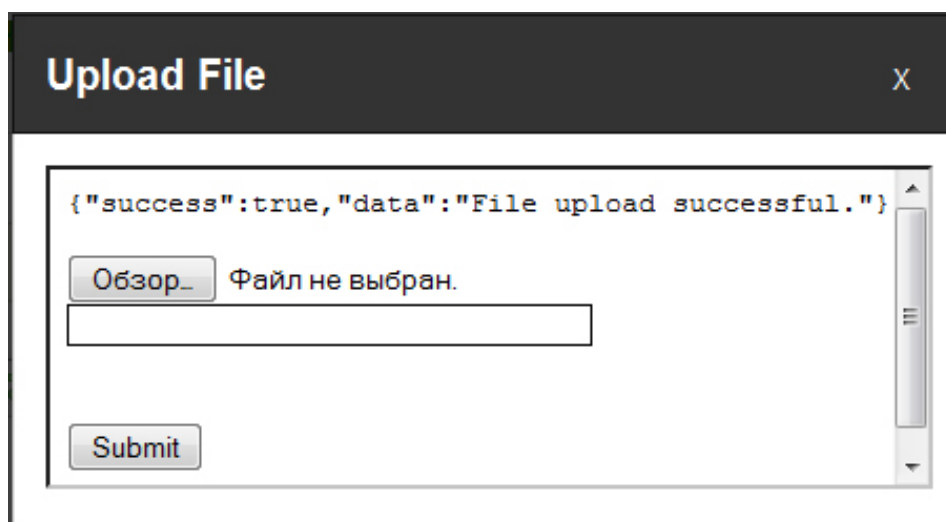
После нажатия кнопки **Изображение**, открывается окно **Insert Image**.



Чтобы загрузить рисунок нажимаем  кнопку, далее нажимаем:




После того, как Вы выбрали нужное изображение и нажали кнопку **Submit**, Вы увидите следующее окно:




Необходимо нажать крестик в правом верхнем углу и в списке файлов выбрать загруженное Вами изображение, выделить его и нажать кнопку **Select**, после чего вы сможете задать параметры изображению такие, как ширина, обтекание текстом и т. д.

Insert Image

X

Preview: 

URL:



Title:

Description:


Width x Height: x


Original W x H: x

Margin:

Float:

Поля **Title** и **Description** оставляем пустыми. Поля **Width x Height** предназначены для корректирования высоты и ширины изображения (width – ширина, height – высота). Достаточно прописать значение только в одном из полей. (Например, прописать только ширину изображения, а высота подберется автоматически, исходя из пропорций изображения). В Поле **Margin** можно прописать отступ изображения от текста. **Например: 10px.** (в случае, если изображение находится справа или слева от текста). Поле **Float** отвечает за **Обтекание текстом.** (расположение текста справа или слева от изображения). Для добавления изображения на страницу нажимаем **Insert Image.**

Для того, чтобы повторно вызвать окно редактирования параметров изображения, необходимо его выделить (кликнув по нему кнопкой мыши), после чего снова нажать кнопку 

 - **Таблица**. Элемент **Таблица** предназначен для вставки таблиц. После нажатия на кнопку **Таблица**, появится окно с настройкой параметров создаваемой таблицы.

Insert table✕

Insert table

Количество столбцов:

Толщина границы:

Отступ внутри ячейки:

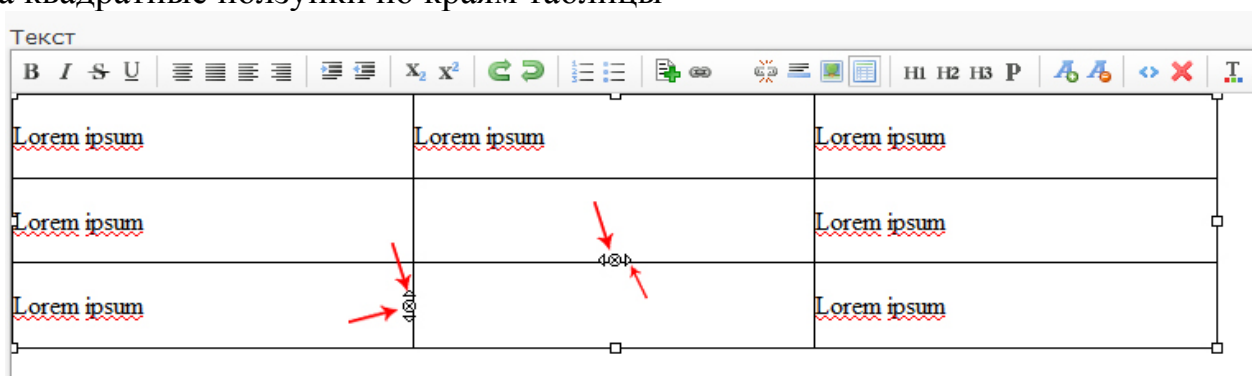
Объединить границы ячеек:


Количество строк:

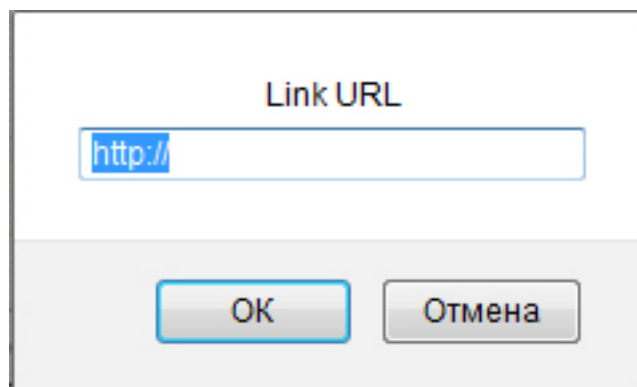
Здесь указывается количество строк и столбцов таблицы, также **Толщина границы** и **Отступ внутри ячеек**. После того, как все параметры выставлены, нажимаем кнопку **Вставить таблицу**. Таблица добавляется на страницу.

Для того, чтобы добавить строку или столбец, нужно кликнуть мышкой по ячейке, после которой (или перед которой) Вы хотите добавить новую строку или столбец и нажать стрелку справа или слева от кнопки с крестиком. Чтобы удалить строку или столбец нужно нажать на крестик.


Для того, чтобы изменить высоту или ширину таблицы, достаточно потянуть за квадратные ползунки по краям таблицы




 - **Вставить/Редактировать ссылку.** Данный элемент предназначен для вставки гиперссылок в тексте. Чтобы вставить гиперссылку необходимо выделить текст, который будет являться ссылкой, затем нажать кнопку **Вставить/Редактировать ссылку**. Появится следующее окно:

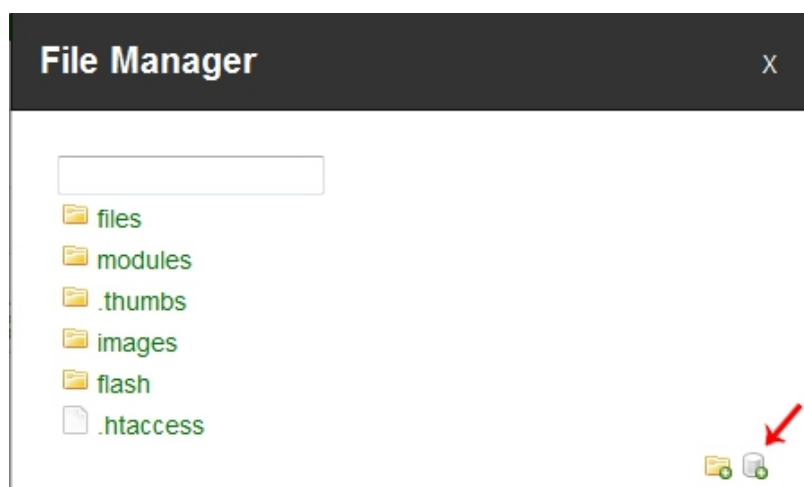


Если необходимо оформить переход на другую страницу в Интернете, то в поле URL вводим адрес страницы. Нажимаем ОК.

 - **Удаление ссылки.** Для того, чтобы удалить ссылку, нужно выделить текст, который является ссылкой и нажать на данную кнопку.

Для того, чтобы сделать текст ссылкой на скачку документа (doc, pdf и т. д.), необходимо выделить слово, которое будет ссылкой и нажать кнопку 

Через файловый менеджер закачиваем нужный документ с компьютера (более подробно про загрузку файлов смотри в пункте про загрузку изображений). После того, как файл закачан на сервер — находим его в списке файлов, выделяем (кликнув по нему кнопкой мышки), нажимаем **Select**





- Данная кнопка предназначена для очистки текста от форматирования.

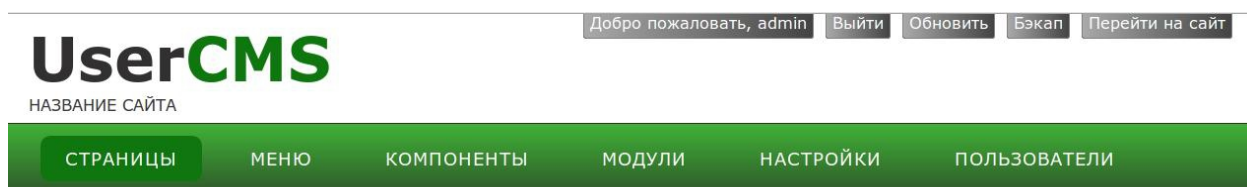
Если вы вставляете информацию скопированную из Word-документа, то форматирование текста сохранятся (размер шрифта, цвет, отступы и т. д.), что может выглядеть не красиво. Для того, чтобы убрать не нужное форматирование, вам необходимо выделить вставленный Вами текст и нажать на эту кнопку.

Примечание. Перед вставкой текста в окно редактирования необходимо очистить его формат, поскольку форматирование конечного текста сохраняется при копировании. Для этого достаточно сначала скопировать необходимый текст, вставить его в Блокнот, снова скопировать и вставить в окно редактирования текста User CMS.

После того как редактирование страницы завершено, для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** или **Сохранить и выйти**, *в противном случае изменения не сохранятся!*

Для возврата к списку страниц необходимо нажать пункт «**Страницы**» меню панели управления сайтом.

Для просмотра изменений на сайте необходимо нажать пункт «**Перейти на сайт**» в верхнем меню панели управления сайтом:



4. Как добавить новый элемент в меню.

В пункте «**Меню**» можно изменить или добавить разделы вашего сайта (верхнее и боковое меню)

Скриншот админ-панели UserCMS. Вверху виден логотип 'Баратура' и меню: ГЛАВНАЯ, О НАС, ПОРТФОЛИО, КОНТАКТЫ. Ниже панель навигации: СТРАНИЦЫ, МЕНЮ, КОМПОНЕНТЫ, МОДУЛИ, НАСТРОЙКИ, ПОЛЬЗОВАТЕЛИ. В центре экран 'Меню сайта' с кнопкой 'СОЗДАТЬ НОВОЕ МЕНЮ' и таблицей:

Название	Класс	Позиция	Элементов	Действия
Главное меню	menu-top		4	Элементы Изменить Удалить
Левое меню	leftmenu		3	Элементы Изменить Удалить

Для просмотра элементов меню нажмите пункт **Элементы**.

Скриншот админ-панели 'Элементы меню "Главное меню"'. Вверху экран с кнопкой 'ДОБАВИТЬ ЭЛЕМЕНТ' и таблицей:

Название	Ссылка	Сортировка	Действия
Главная	/	↑ ↓	Добавить Изменить Удалить
О нас	/o_nas	↑ ↓	Добавить Изменить Удалить
Портфолио	/portfolio	↑ ↓	Добавить Изменить Удалить
Контакты	/kontakty	↑ ↓	Добавить Изменить Удалить

Для изменения существующего элемента нажмите **Изменить**, для добавления нового, нажмите **Добавить элемент**.

Скриншот админ-панели 'Добавление элемента в меню "Боковое меню"'. Форма содержит следующие поля:

- Название:
- Ссылка:
- Родительская ссылка:
- Кнопка: **Добавить**

В строке **Название** нужно прописать заголовок пункта главного меню сайта. В поле **Ссылка** нужно прописать url пункта меню — это имя страницы, которое будет отображаться в строке адреса браузера (например, если ввести в данное поле текст header, именем страницы будет header.html, и ссылкой на страницу будет адрес <http://adres-saita.ru/header.html> или [./header.html](http://adres-saita.ru/./header.html)). **Родительская ссылка** — к какому пункту меню будет относиться добавленный вами пункт. (Например: Вам надо для существующего пункта «О Компании» добавить подпункт «Сотрудники», в таком случае в поле Родительская ссылка, Вы выбираете «О компании», если новый пункт меню Вы хотите сделать главным, оставьте значение поля «Нет»)

Не забудьте создать для нового пункта меню страницу. Для этого Вам надо перейти в раздел страницы и нажать создать новую страницу. После того, как Вы добавили необходимую информацию нажимаем **Добавить и выйти**.

Затем Вам нужно скопировать url страницы и вставить его в поле «Ссылка» у пункта меню, который Вы создали. (Например: /kontakty)

Страницы сайта

СОЗДАТЬ НОВУЮ СТРАНИЦУ

Название	URL	Дата изменения	Компонент	Действия
Главная	/	13.11.2013 14:45	pages	Изменить
Контакты	/kontakty	04.10.2013 14:56	pages	Изменить Удалить
Оформление светом	/ofornlenie-svetom	11.02.2014 10:21	pages	Изменить Удалить
Украшение цветами	/ukrashenie-tsvetami	11.02.2014 10:21	pages	Изменить Удалить
Украшение свадебных машин	/ukrashenie-svadebnyh-mashin	11.02.2014 10:20	pages	Изменить Удалить
Доставка цветов	/dostavka-tsvetov	11.02.2014 10:20	pages	Изменить Удалить
Оформление интерьеров	/ofornlenie-intererov	10.02.2014 13:10	pages	Изменить Удалить
Оформление торжеств	/ofornlenie-torzhestv	10.02.2014 13:10	pages	Изменить Удалить
Свадебные букеты	/svadebnye-bukety	10.02.2014 13:10	pages	Изменить Удалить
О нас	/o-nas	10.02.2014 13:10	pages	Изменить Удалить

5. Как вывести форму обратной связи

По умолчанию форма обратной связи выводится на странице контакты, которая уже есть в списке страниц. В таком случае Вам остается настроить почту, на которую будут приходить письма от пользователей. Для этого Вам надо перейти в раздел «Модули» и напротив модуля «Форма обратной связи» нажать «Настроить».

Активированные модули

[АКТИВИРОВАТЬ](#)[УСТАНОВИТЬ](#)[ОБНОВИТЬ](#)

Сайт (front-end)

Название	Тип	Позиция	Порядок загрузки	Дата изменения	Действия
301 редирект	addon	before	↓	13-11-2013	Настройки Деактивировать
Верхнее меню	block	[position=main_menu]	↑ ↓	10-02-2014	Настройки Деактивировать
Боковое меню	block	[position=sub_menu]	↑ ↓	10-02-2014	Настройки Деактивировать
jQuery (ядро)	addon	before	↑ ↓	14-02-2009	Настройки Деактивировать
Fancy Box для frontend'a	addon	after	↑ ↓	21-04-2013	Настройки Деактивировать
Главное меню сайта	block	[position=main_menu]	↑ ↓	16-10-2013	Настройки Деактивировать
Подвал сайта	block	[position=footer]	↑ ↓	13-11-2013	Настройки Деактивировать
Форма обратной связи	plugin	{plugin:feedback=params}	↑	27-01-2014	Настройки Деактивировать

Появится следующее окно:

Редактирование модуля

[Основное](#)[Разделы](#)[Параметры](#)

Направление отправки (можно указать несколько адресов через запятую):

Тема письма:

Email "От кого"

Текст "От кого"

Сообщение об успешной отправке формы

В поле **Направление отправки** Вы указываете адрес электронной почты, на которую должны приходить письма от посетителей. **Тема письма** — заголовок письма, которое будет приходить к Вам на электронный ящик с Вашего сайта. **Поля Email “От кого” и Текст «От кого»** - можете оставить значение по умолчанию. (Эти поля ни на что не влияют и служат для того, чтобы Вы видели, что данное письмо пришло с вашего сайта). **Сообщение об успешной отправки формы** — сообщение которое видит пользователь после того, как заполняет форму обратной связи и нажимает кнопку «Отправить».

Если Вам необходимо вывести форму обратной связи на какой-то другой странице Вашего сайта, то нужно прописать позицию модуля обратной связи на нужной Вам странице.

Для этого Вам надо перейти к редактированию страницы и в контентной части прописать следующее: **{plugin:feedback=42}**, где 42 не постоянное значение.

Для того, чтобы узнать данное значение, необходимо пройти во вкладку **Модули**, найти модуль **Форма обратной связи** и навести мышку на **Настройки**, напротив данного модуля.

jQuery (ядро)	addon	before	↑ ↓	14-02-2009	Настройки Деактивировать
Fancy Box для frontend'a	addon	after	↑ ↓	21-04-2013	Настройки Деактивировать
Главное меню сайта	block	[position=main_menu]	↑ ↓	16-10-2013	Настройки Деактивировать
Подвал сайта	block	[position=footer]	↑ ↓	13-11-2013	Настройки Деактивировать
Форма обратной связи	plugin	{plugin:feedback=params}	↑	13-02-2014	Настройки Деактивировать

Админка (back-end)

Название	Тип	Позиция	Порядок загрузки	Дата изменения	Действия
jQuery (ядро for BackEnd)	addon	before	↓	14-02-2009	Настройки Деактивировать
Редактор кода Codemirror	addon	after	↑ ↓	18-10-2013	Настройки Деактивировать
Fancy Box	addon	after	↑ ↓	21-04-2013	Настройки Деактивировать

В нижнем левом углу появится ссылка, в конце которой будет стоять цифровое значение, его и нужно прописать в позиции. Для того, чтобы убрать форму обратной связи со странице, достаточно просто удалить данную позицию **{plugin:feedback=42}**.

Если модуль обратной связи еще не активирован, Вам необходимо перейти в раздел Модули.

Активированные модули

[АКТИВИРОВАТЬ](#) [УСТАНОВИТЬ](#) [ОБНОВИТЬ](#)

Название	Тип	Позиция	В админке	Порядок загрузки	Дата изменения	Действия
Fancy Box для frontend'a	addon	after		↑ ↓	21-04-2013	Настройки Деактивировать
Imperator	addon	after	V	↑ ↓	19-04-2013	Настройки Деактивировать
Fancy Box	addon	after	V	↑ ↓	21-04-2013	Настройки Деактивировать
Вкладки	addon	after	V	↑ ↓	02-01-1970	Настройки Деактивировать
jQuery (ядро)	addon	before		↑ ↓	14-02-2009	Настройки Деактивировать
jQuery (ядро for BackEnd)	addon	before	V	↑ ↓	14-02-2009	Настройки Деактивировать
обратная связь	addon	kontakty		↑ ↓	17-05-2013	Настройки Деактивировать
Копирайт	block	baratura		↑ ↓	16-05-2013	Настройки Деактивировать

Нажимаем кнопку **Активировать**.

Установленные Модули

[УСТАНОВИТЬ](#) [ОБНОВИТЬ](#)

Название	Тип	Папка	Версия	Дата установки	Действия
Codemirror	addon	codemirror	0.9	27-09-2013	Активировать Удалить
Блок HTML кода	block	custom_html	1.0	18-10-2013	Активировать Удалить
FancyBox	addon	fancybox	2.07	18-10-2013	Активировать Удалить
Форма обратной связи	plugin	feedback	2.0	27-01-2014	Активировать Удалить
jQuery	addon	jquery	1.2.6	18-10-2013	Активировать Удалить
Текстовый редактор jWysiwyg	addon	jwysiwyg	1.0	27-01-2014	Активировать Удалить
Block menu	block	menu	0.1	18-10-2013	Активировать Удалить
Block news announce	block	news_announce	0.9	18-10-2013	Активировать Удалить
301 редирект	addon	redirect_301	1.0	13-11-2013	Активировать Удалить
Tabs	addon	tabs	1.0	18-10-2013	Активировать Удалить

Напротив модуля **Форма обратной связи** нажимаем **Активировать**.

Прописываем название модуля, под таким именем он будет отображаться в списке активированных модулей. (Например: Обратная связь)

Активация модуля «Форма обратной связи»

[Основное](#) [Разделы](#) [Параметры](#)

Направление отправки (можно указать несколько адресов через запятую):

Тема письма:

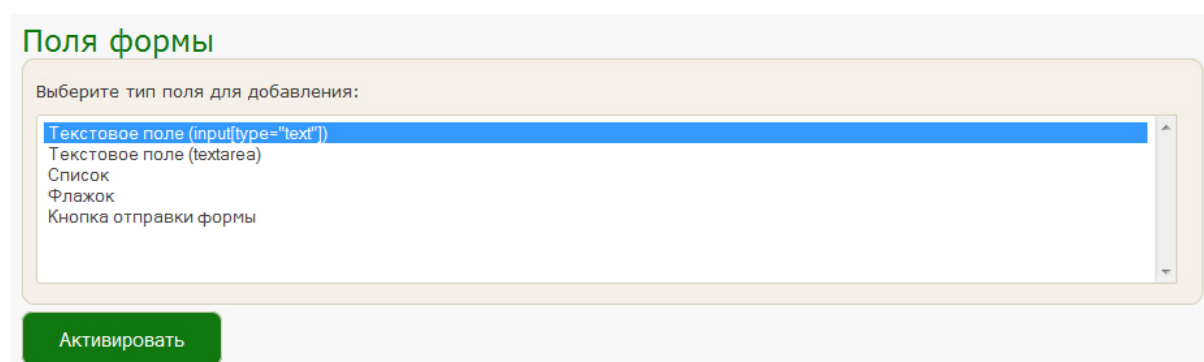
Email "От кого"

Текст "От кого"

Сообщение об успешной отправке формы

Заполняем все поля. В поле **Направление отправки** Вы указываете адрес электронной почты, на которую должны приходить письма от посетителей. **Тема письма** — заголовок письма, которое будет приходить к Вам на электронный ящик с Вашего сайта. **Поля Email «От кого» и Текст «От кого»** - можете оставить значение по-умолчанию. (Эти поля ни на что не влияют и служат для того, чтобы Вы видели, что данное письмо пришло с вашего сайта). **Сообщение об успешной отправки формы** — сообщение которое видит пользователь после того, как заполняет форму обратной связи и нажимает кнопку «Отправить». Нажимаем **Активировать**.

Далее нужно создать поля формы обратной связи, для этого мы будем использовать следующие пункты:



Текстовое поле (input[type="text"]) — данное поле необходимо выбирать для таких значений, как, например, Ваше имя, E-mail и т. д.

Текстовое поле (textarea) - данный пункт используется для вывода поля, в котором пользователи будут набирать свое сообщение.

Кнопка отправки формы — имя кнопки, на которую будет нажимать пользователь, чтобы отправить письмо.

Для того, чтобы добавить новое поле, необходимо кликнуть по нему.

Рассмотрим на конкретном примере:

Для **Поля №1** выбираем значение **Текстовое поле (input[type="text"])**, если нажать на значение **Поле №1**, появляются настройки поля.

Заголовок — название поля, которое видят пользователи (Например: Ваше имя)

Обязательно для заполнения — каждое поле можно сделать обязательным и не обязательным для заполнения (если оставить поле не обязательным для заполнения, то пользователи могут оставить его пустым)

Метод валидации — для текстовых полей нужно оставлять значение **Не пустое**. Если в поле пользователь должен ввести свой e-mail или телефон, соответственно выбираем **корректный email** или **корректный номер телефона**.

Сообщение об ошибке — сообщение, которое выведется пользователю, если он не правильно заполнил данное поле (Например: Не правильно заполнено поле "Ваше имя")

Для **Поля №2** также выбираем значение **Текстовое поле** (`input[type="text"]`). Прописываем нужные значения, выбираем нужные настройки. (Например: **Заголовок** — E-mail, Поле обязательно для заполнения, **Метод валидации** — корректный email, **Сообщение об ошибке** - правильно заполнено поле "E-mail")

Для **Поля №3** выбираем значение **Текстовое поле (textarea)** — данное поле будет предназначаться для ввода текстового сообщения. (Наприме: **Заголовок** — Ваше сообщение, Поле обязательно для заполнения, **Метод валидации** — Не пустое, **Сообщение об ошибке** - правильно заполнено поле "Ваше сообщение")

Для **Поля №4** выбираем значение **Кнопка отправки формы**. В поле **Заголовок** прописываем название кнопки. (Например: Отправить)

Поля формы

✘ Поле №1 - Текстовое поле (`input[type="text"]`)

Заголовок:

Ваше имя

Обязательно для заполнения:

Метод валидации:

Не пустое

Сообщение об ошибке:

Не правильно заполнено поле "Ваше имя"

✘ Поле №2 - Текстовое поле (`input[type="text"]`)

Заголовок:

E-mail:

Обязательно для заполнения:

Метод валидации:

Корректный email

Сообщение об ошибке:

Не правильно заполнено поле "E-mail"

✘ Поле №3 - Текстовое поле (`textarea`)

Заголовок:

Ваше сообщение

Обязательно для заполнения:

Метод валидации:

Не пустое

Сообщение об ошибке:

Не правильно заполнено поле "Ваше сообщение"

✘ Поле №4 - Кнопка отправки формы

Заголовок:

Отправить

Нажимаем активировать. Теперь надо вывести форму обратной связи на странице. Для этого во вкладке **Модули**, находим активированный вами модуль. (В самом начале активации модуля, мы задали ему имя Обратная связь). Наводим мышку на Настройки напротив модуля Обратная связь. В нижнем левом углу появляется ссылка с числовым значением на конце. Запоминаем или записываем его (см. страницу 15).

Далее в административной панели возвращаемся к вкладке **Страницы**. Приступаем к редактированию страницы, на которой должна располагаться обратная связь, нажав **Изменить** напротив нужной страницы.

Вставляем следующее значение **{plugin:feedback=42}** в нужное место текста, где **42** заменяем на число, которое Вы запомнили ранее. Нажимаем **Сохранить и выйти**. Заходим на сайт и просматриваем страницу, на которой должна располагаться форма обратной связи.

Обратная связь:

Ваше имя

Email

Сообщение

Отправить

6. Основы работы с компонентом «Галерея»

Для того, чтобы добавить изображение в галерею переходим в раздел «Страницы», там есть список активированных компонентов.

Активированные компоненты

АКТИВИРОВАТЬ КОМПОНЕНТ

Название компонента	URL	Дата изменения	Компонент	Действия
Карта сайта xml	sitemap2.xml	13.11.2013 15:08	sitemap_xml	Управление Изменить Деактивировать
Карта сайта	map	16.10.2013 17:04	sitemap	Управление Изменить Деактивировать
Галерея	galereya	03.10.2013 14:27	gallery	Управление Изменить Деактивировать
Новости	novosti	26.09.2013 11:38	news	Управление Изменить Деактивировать Добавить новость

Напротив пункта **Галерея** нажимаем **Управление**.

Так же можно перейти во вкладку **Компоненты**, найти в списке пункт **Фотогалерея** и нажать напротив **Управление**.

Менеджер компонентов

АКТИВИРОВАТЬ

АКТИВИРОВАННЫЕ КОМПОНЕНТЫ

Название	Просмотр	Действия
Карта сайта	sitemap	[Настройки]
Карта сайта .xml	sitemap.xml	[Настройки]
Менеджер компонентов	components_manager	[Управление Настройки] Активировать компонент
Менеджер меню	menus_manager	[Управление Настройки]
Менеджер модулей	modules_manager	[Управление Настройки]
Менеджер тем	theme_manager	[Управление Настройки] Редактировать тему
Менеджер файлов	files_manager	[Управление Настройки]
Настройки сайта	config	[Управление Настройки]
Новости	news	[Управление Настройки] Добавить новость
Обновление UserCms 2	update	[Управление Настройки]
Пользователи	users	[Управление Настройки]
Редактор robots.txt	robots_editor	[Управление Настройки]
Резервное копирование	backup	[Управление Настройки] Создать резервную копию
Страницы сайта	pages	[Управление Настройки]
Фотогалерея	gallery	[Управление Настройки]

Открывается панель редактирования галереи.

Галерея

ДОБАВИТЬ КАТЕГОРИЮ

Заголовок	Количество фото	Действия
Фотоальбом №2	0	Изображения Изменить Удалить
Фотоальбо №1	0	Изображения Изменить Удалить

Для того, чтобы добавить новый альбом нажимаем **Добавить категорию**

Добавить категорию

Основное SEO

Заголовок категории:

Изображение:

Обзор... Файл не выбран.

Краткое описание (можно оставить пустым):

Текст:

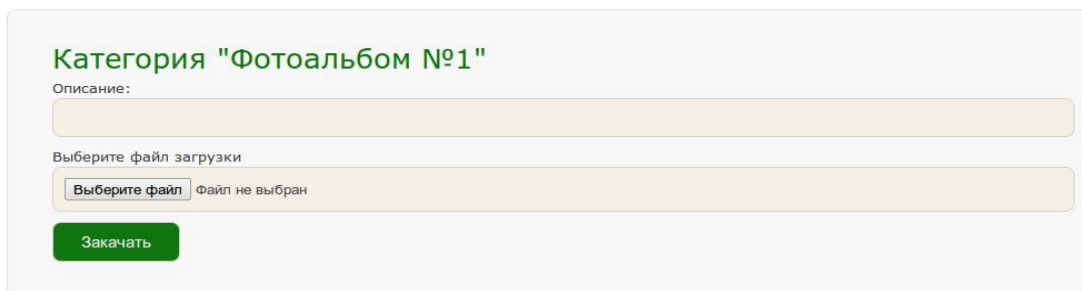
Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Undo, Redo, Table, Table of contents, Print, Font color, Background color, Text color, Text background color, Text color, Text background color, Text color, Text background color.

Название папки для изображений:

Добавить категорию

Заголовок категории — прописываем название фотоальбома, загружаем изображения со своего компьютера, которое будет обложкой данного фотоальбома, так же прописываем **Краткое описание** и более подробную информацию в окне **Текст**, если это необходимо. **Все поля в разделе SEO заполнять не нужно.** Нажимаем **Добавить категорию**. Для изменения уже существующего альбома нажимаем **Изменить**, для удаления — **Удалить**.

Для того, чтобы загрузить изображения в один из альбомов, необходимо нажать кнопку **Изображения**. Появится следующее окно.



The screenshot shows a web form titled "Категория 'Фотоальбом №1'" (Category "Photoalbum No. 1"). It contains the following elements:

- A label "Описание:" (Description) above a text input field.
- A label "Выберите файл загрузки" (Select upload file) above a file selection area.
- A file selection button labeled "Выберите файл" (Select file) and a status indicator "Файл не выбран" (File not selected).
- A green "Закачать" (Upload) button.

Выбираем изображение на компьютере. При необходимости заполняем поле **Описание**, нажимаем **Закачать**.

7. Основы работы с компонентом «Новости»

Для того, чтобы добавить изображение в галерею переходим в раздел «Страницы», там есть список активированных компонентов.

Напротив пункта **Новости** нажимаем **Управление**.

Активированные компоненты

АКТИВИРОВАТЬ КОМПОНЕНТ

Название компонента	URL	Дата изменения	Компонент	Действия
Карта сайта xml	sitemap2.xml	13.11.2013 15:08	sitemap_xml	Управление Изменить Деактивировать
Карта сайта	map	16.10.2013 17:04	sitemap	Управление Изменить Деактивировать
Галерея	galereya	03.10.2013 14:27	gallery	Управление Изменить Деактивировать
Новости	novosti	26.09.2013 11:38	news	Управление Изменить Деактивировать Добавить новость

Так же можно перейти во вкладку Компоненты, найти в списке пункт **Новости** и нажать напротив **Управление**.

Менеджер компонентов

АКТИВИРОВАТЬ

АКТИВИРОВАННЫЕ КОМПОНЕНТЫ

Название	Просмотр	Действия
Карта сайта	sitemap	[Настройки]
Карта сайта .xml	sitemap.xml	[Настройки]
Менеджер компонентов	components_manager	[Управление Настройки] Активировать компонент
Менеджер меню	menus_manager	[Управление Настройки]
Менеджер модулей	modules_manager	[Управление Настройки]
Менеджер тем	theme_manager	[Управление Настройки] Редактировать тему
Менеджер файлов	files_manager	[Управление Настройки]
Настройки сайта	config	[Управление Настройки]
Новости	news	[Управление Настройки] Добавить новость
Обновление UserCms 2	update	[Управление Настройки]
Пользователи	users	[Управление Настройки]
Редактор robots.txt	robots_editor	[Управление Настройки]
Резервное копирование	backup	[Управление Настройки] Создать резервную копию
Страницы сайта	pages	[Управление Настройки]
Фотогалерея	gallery	[Управление Настройки]

Для того, чтобы добавить новую новость нажимаем **Добавить новость**.


Добавление новости

Основное SEO

Заголовок новости:

Краткое описание (можно оставить пустым):

Текст:



Категория:

Дата добавления:

[Добавить](#)

Заголовок новости — прописываем название новости, так же прописываем **Краткое описание**. В поле **Текст** вставляем текст новости. Также при необходимости можно прописать дату добавления новости. В пункте **Категория** выбираем категорию, к которой будет принадлежать данная новость. **Поля в разделе SEO** **заполнять не нужно**. Нажимаем **Добавить**. Для изменения уже существующей новости нажимаем **Изменить**, для удаления — **Удалить**.

Для того, чтобы добавить новую категорию нажимаем **Категории**, далее **Добавить категорию**.

Добавление категории

К СПИСКУ КАТЕГОРИЙ

Основное SEO

Название категории:

Краткое описание (можно оставить пустым):

Текст:

Дата добавления:
13.02.2014 12:14

Добавить

Заголовок категории — прописываем название категории, так же прописываем **Краткое описание** и более подробную информацию в окне **Текст**, если это необходимо. **Поля в разделе SEO заполнять не нужно**. Нажимаем **Добавить категорию**. Для изменения уже существующей категории нажимаем **Изменить**, для удаления — **Удалить**.

8. Основы работы с компонентом «Каталог»

Для того, чтобы начать работу с компонентом **Каталог**, переходим в раздел **«Страницы»**, там есть список активированных компонентов.

Напротив пункта **Каталог** нажимаем **Управление**.

Активированные компоненты АКТИВИРОВАТЬ КОМПОНЕНТ

Название компонента	URL	Дата изменения	Компонент	Действия
Каталог	catalog	29.01.2014 13:01	catalog	Управление Изменить Деактивировать
Карта сайта xml	sitemap2.xml	13.11.2013 15:08	sitemap_xml	Управление Изменить Деактивировать
Карта сайта	map	16.10.2013 17:04	sitemap	Управление Изменить Деактивировать
Галерея	galereya	03.10.2013 14:27	gallery	Управление Изменить Деактивировать
Новости	novosti	26.09.2013 11:38	news	Управление Изменить Деактивировать Добавить новость

Так же можно перейти во вкладку **Компоненты**, найти в списке пункт **Каталог** и нажать напротив **Управление**.

Менеджер компонентов АКТИВИРОВАТЬ АКТИВИРОВАННЫЕ КОМПОНЕНТЫ


Название	Просмотр	Действия
Карта сайта	sitemap	[Настройки]
Карта сайта .xml	sitemap_xml	[Настройки]
Каталог	catalog	[Управление Настройки]
Менеджер компонентов	components_manager	[Управление Настройки] Активировать компонент
Менеджер меню	menus_manager	[Управление Настройки]
Менеджер модулей	modules_manager	[Управление Настройки]
Менеджер тем	theme_manager	[Управление Настройки] Редактировать тему
Менеджер файлов	files_manager	[Управление Настройки]
Настройки сайта	config	[Управление Настройки]
Новости	news	[Управление Настройки] Добавить новость
Обновление UserCms 2	update	[Управление Настройки]
Пользователи	users	[Управление Настройки]
Редактор robots.txt	robots_editor	[Управление Настройки]
Резервное копирование	backup	[Управление Настройки] Создать резервную копию
Страницы сайта	pages	[Управление Настройки]
Фотогалерея	gallery	[Управление Настройки]

Для того, чтобы добавить новую категорию нажимаем **Добавить категорию**.

Добавление категории

Название:

Изображение:
 Файл не выбран.

Описание:


Родительская категория:

Порядок сортировки:

В поле **Название** прописываем название категории. Закачиваем изображение для категории с Вашего компьютера. Добавляем описание, если это необходимо.

Родительская категория — любую категорию можно сделать дочерней для другой категории. Если категория будет главной, оставляем значение «Нет».

Порядок сортировки - порядок отображение категорий на сайте друг за другом. После того, как все нужные поля заполнены, нажимаем добавить. Для того, чтобы изменить категорию — нажимаем **Изменить**, напротив нее. Для того, чтобы удалить — нажимаем **Удалить**.

