



**1С-БИТРИКС**

**Компания «1С-Битрикс» Системы управления веб-проектами**

Тел.: (495) 363-37-53; (4012) 51-05-64; e-mail: [info@1c-bitrix.ru](mailto:info@1c-bitrix.ru), <http://www.1c-bitrix.ru>

# 1С-Битрикс: Управление сайтом

Контент-менеджер  
Версия от 03.04.2019



## Содержание

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Введение</b>                                    | <b>10</b> |
| <b>Глава 1. Самая первая глава</b>                 | <b>12</b> |
| СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ                              | 12        |
| ЕСЛИ НЕТ ВРЕМЕНИ НА ИЗУЧЕНИЕ...                    | 18        |
| КАК ОТФОРМАТИРОВАН ТЕКСТ В КУРСЕ                   | 20        |
| ВИДЕОМАТЕРИАЛЫ К КУРСУ "КОНТЕНТ-МЕНЕДЖЕР"          | 24        |
| <b>Глава 2. Как устроен Битрикс</b>                | <b>33</b> |
| ИЗ ЧЕГО СОСТОИТ БИТРИКС                            | 33        |
| Публичная и административная части                 | 34        |
| ФАЙЛОВАЯ СИСТЕМА                                   | 35        |
| Такие же файлы, как и на вашем компьютере          | 35        |
| ИНФОРМАЦИОННЫЕ БЛОКИ                               | 37        |
| Инфоблоки - инструмент для работы с Базой данных   | 37        |
| Модули и компоненты                                | 39        |
| КАК ВСЁ ВЗАИМОДЕЙСТВУЕТ МЕЖДУ СОБОЙ                | 41        |
| Создание физических страниц                        | 41        |
| Работа с инфоблоками                               | 42        |
| Работа без инфоблоков                              | 45        |
| <b>Глава 3. Авторизация на сайте</b>               | <b>48</b> |
| АВТОРИЗАЦИЯ НА САЙТЕ                               | 48        |
| Как авторизоваться?                                | 48        |
| Авторизация в Административном отделе              | 49        |
| Как понять что вы авторизованы                     | 49        |
| ДВУХЭТАПНАЯ АВТОРИЗАЦИЯ                            | 50        |
| Двухэтапная авторизация                            | 50        |
| Подключение пользователем двухэтапной авторизации  | 52        |
| Резервные коды                                     | 56        |
| Мобильное приложение Bitrix24 OTP                  | 57        |
| Авторизация с помощью Bitrix24 OTP                 | 59        |
| Аппаратное устройство одноразовых паролей (eToken) | 61        |
| Решение проблем, связанных с OTP                   | 62        |
| <b>Глава 4. Элементы Управления</b>                | <b>65</b> |
| ГДЕ КАКИЕ КНОПКИ И КАК С НИМИ РАБОТАТЬ             | 65        |
| ПУБЛИЧНЫЙ РАЗДЕЛ                                   | 65        |
| Что видит контент-менеджер после авторизации       | 65        |
| Панель управления                                  | 68        |
| Режим правки                                       | 70        |
| Горячие клавиши                                    | 73        |



|   |            |
|---|------------|
| Административный раздел   | 75         |
| Административный раздел   | 75         |
| Логика интерфейса административного раздела                           | 76         |
| Административная панель управления                                    | 77         |
| Административное меню   | 78         |
| Меню функций  | 79         |
| Списки элементов  | 80         |
| Форма редактирования элемента   | 98         |
| Навигация и поиск   | 100        |
| Рабочий стол  | 102        |
| Избранное   | 106        |
| Контекстная помощь  | 108        |
| Экспорт в MS Excel  | 110        |
| <b>Глава 5. Информация на сайте и работа с ней</b>                    | <b>111</b> |
| СТАТИЧЕСКАЯ И ДИНАМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ                                 | 111        |
| Два типа информации: как они облегчат вашу работу                     | 111        |
| Зачем нужно такое деление?  | 112        |
| Зачем нужно понимать где какая информация?                            | 113        |
| Общее и отличия   | 114        |
| Пример размещения информации  | 116        |
| ИЗ ЧЕГО СОСТОИТ СТРАНИЦА САЙТА  | 118        |
| В какой части страницы работает контент-менеджер                      | 119        |
| СВОЙСТВА СТРАНИЦ И РАЗДЕЛОВ   | 120        |
| Зачем нужны свойства страниц и как ими управлять                      | 120        |
| Управление свойствами страницы  | 121        |
| Управление свойствами раздела   | 123        |
| УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ К ИНФОРМАЦИИ                                      | 126        |
| Как управлять доступом к информации: разрешать или запрещать просмотр | 126        |
| Как организована раздача прав   | 127        |
| Что даёт такая система  | 127        |
| Назначение прав доступа к статическим страницам                       | 129        |
| Наследование прав доступа статических страниц                         | 132        |
| Определение прав доступа динамических страниц                         | 134        |
| Примеры работы прав доступа   | 136        |
| КЕШ, ДОКУМЕНТОБОРОТ И ИНФОРМАЦИЯ                                      | 138        |
| Кеширование и работа Контент-менеджера                                | 138        |
| ДОКУМЕНТООБОРОТ   | 139        |
| ЧЕЛОВЕКО-ПОНЯТНЫЕ URL   | 140        |
| КОРОТКИЕ ССЫЛКИ   | 142        |
| Несложный способ создания короткой ссылки                             | 142        |
| ВКЛЮЧАЕМЫЕ ОБЛАСТИ  | 144        |
| УДОБНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ БЕЗОПАСНОЙ РАБОТЫ                             | 146        |



|  |            |
|--|------------|
| Автосохранение   | 146        |
| Отмена действий  | 148        |
| Контроль сессии  | 150        |
| <b>ЗАГРУЗКА ФАЙЛОВ</b>                                 | <b>151</b> |
| Медиабиблиотека - основной инструмент работы с файлами | 151        |
| Загрузка динамической информации                       | 152        |
| <b>КАК ИЗМЕНИТЬ ВНЕШНИЙ ВИД САЙТА</b>                  | <b>154</b> |
| Шаблон сайта   | 154        |
| Как заменить favicon.ico                               | 157        |
| <b>БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ</b>                                 | <b>160</b> |
| <b>Глава 6. Управление структурой</b>                  | <b>162</b> |
| <b>УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРОЙ САЙТА</b>                     | <b>162</b> |
| Документация по теме:                                  | 162        |
| <b>КНОПКА СТРУКТУРА</b>                                | <b>163</b> |
| Быстрый доступ к управлению структурой                 | 163        |
| <b>МЕНЕДЖЕР ФАЙЛОВ</b>                                 | <b>165</b> |
| Работа с логической структурой                         | 166        |
| Работа с физической структурой                         | 166        |
| <b>ИЗМЕНЕНИЕ СТРУКТУРЫ САЙТА</b>                       | <b>168</b> |
| Создание физических страниц                            | 168        |
| Создание разделов                                      | 172        |
| Удаление страниц и разделов                            | 173        |
| <b>НАВИГАЦИЯ НА САЙТЕ</b>                              | <b>175</b> |
| Средства навигации на сайте                            | 175        |
| Меню   | 176        |
| Примеры создания статического и динамического меню     | 182        |
| Карта сайта  | 185        |
| Цепочка навигации                                      | 187        |
| <b>МЕДИАБИБЛИОТЕКА</b>                                 | <b>189</b> |
| Предварительная настройка                              | 190        |
| Коллекции  | 191        |
| Загрузка файлов  | 194        |
| Работа с элементами коллекций                          | 196        |
| Поиск  | 197        |
| Примеры использования медиабиблиотеки                  | 198        |
| <b>Глава 7. Визуальный редактор</b>                    | <b>201</b> |
| <b>ВИЗУАЛЬНЫЙ РЕДАКТОР</b>                             | <b>201</b> |
| <b>ГДЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ РЕДАКТОР</b>                       | <b>202</b> |
| Редактирование страниц                                 | 202        |
| Редактирование текстовых описаний                      | 203        |
| <b>ВНЕШНИЙ ВИД РЕДАКТОРА</b>                           | <b>204</b> |



|   |            |
|---|------------|
| Панель инструментов                                     | 204        |
| Панель переключения режимов редактирования              | 206        |
| Панель компонентов и сниппетов                          | 207        |
| <b>КАК РАБОТАТЬ С ТЕКСТОМ</b>                           | <b>209</b> |
| Форматирование текста                                   | 209        |
| Как работать с таблицами                                | 213        |
| Как работать со ссылками                                | 216        |
| Настройки редактора и вставка текста                    | 219        |
| <b>КАК РАБОТАТЬ С КАРТИНКАМИ И ВИДЕО</b>                | <b>220</b> |
| Как загрузить и разместить изображение                  | 220        |
| Как разместить видео                                    | 223        |
| <b>Глава 8.    Что такое компоненты</b>                 | <b>225</b> |
| <b>ЧТО ТАКОЕ КОМПОНЕНТЫ</b>                             | <b>225</b> |
| Какие бывают компоненты?                                | 226        |
| Так зачем нужны комплексные компоненты?                 | 227        |
| <b>РАБОТА С КОМПОНЕНТАМИ</b>                            | <b>229</b> |
| Как использовать компонент                              | 229        |
| Где мне найти компоненты?                               | 229        |
| Как разместить компонент на странице?                   | 229        |
| Что-то не получается                                    | 230        |
| Как настроить компонент                                 | 231        |
| Подробнее о параметрах компонентов                      | 232        |
| Как настроить компонент в публичной части сайта?        | 236        |
| <b>ПОДРОБНЕЕ О ПАРАМЕТРАХ КОМПОНЕНТОВ</b>               | <b>240</b> |
| <b>Глава 9.    Информационные блоки</b>                 | <b>243</b> |
| <b>ЧТО ТАКОЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ БЛОКИ</b>                   | <b>243</b> |
| <b>КАК УСТРОЕНЫ ИНФОБЛОКИ</b>                           | <b>245</b> |
| Важные особенности инфоблоков                           | 245        |
| <b>ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИОННЫМИ БЛОКАМИ</b>   | <b>246</b> |
| <b>ТИПЫ ИНФОБЛОКОВ</b>                                  | <b>248</b> |
| <b>СОЗДАНИЕ И НАСТРОЙКА ИНФОБЛОКА</b>                   | <b>250</b> |
| Создание и редактирование инфоблока                     | 250        |
| Как отредактировать параметры инфоблока?                | 251        |
| Форма редактирования параметров инфоблока               | 251        |
| Основные настройки                                      | 254        |
| Как выполняется настройка основных параметров?          | 254        |
| Настройка SEO данных в инфоблоке                        | 257        |
| Предустановленные данные для полей элементов и разделов | 261        |
| Свойства элементов                                      | 263        |
| Настройка доступа                                       | 267        |
| Подписи   | 270        |



|   |            |
|---|------------|
| РАЗДЕЛЫ И ЭЛЕМЕНТЫ  | 271        |
| Разделы: создание, расположение в меню, удаление                          | 271        |
| Элементы: создание, изменение, удаление                                   | 274        |
| Редактор изображений в элементах инфоблока                                | 277        |
| Настройка SEO информации  | 279        |
| Настройка форм элементов и разделов под себя                              | 282        |
| Подсказки в форме элемента  | 285        |
| ЭКСПОРТ/ИМПОРТ ДАННЫХ   | 287        |
| Формат CSV  | 287        |
| Формат XML  | 294        |
| ПУБЛИКАЦИЯ НА САЙТЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ИНФОБЛОКОВ                              | 301        |
| Компоненты: выставляем информацию напоказ                                 | 301        |
| Настройки инфоблока для корректного поиска элементов                      | 302        |
| ЧПУ: делаем адреса понятными  | 304        |
| Вложенные ЧПУ: формируем полные адреса                                    | 306        |
| Основная страница элемента среди дублей                                   | 308        |
| Красивые адреса для фильтра товаров                                       | 310        |
| Примеры   | 312        |
| ПОЛЕЗНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ  | 319        |
| Как быстро открыть форму элемента или инфоблока                           | 319        |
| Фасетный поиск: улучшаем работу каталога товаров                          | 321        |
| Элементы инфоблока: как настроить голосование, материалы по теме и отзывы | 324        |
| ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ  | 332        |
| <b>Глава 10. Работа с модулями 1С-Битрикс: Управление сайтом</b>          | <b>333</b> |
| БЛОГИ   | 333        |
| Основные понятия  | 333        |
| Группы блогов   | 336        |
| Комментарии   | 340        |
| Публикация списка блогов  | 341        |
| Блоги с позиции блогера (как управлять своим блогом)                      | 342        |
| Создание сообщения блога  | 346        |
| Модерация блогов  | 348        |
| Добавление модератора блога   | 350        |
| ВЕБ-ФОРМЫ   | 352        |
| Основные понятия  | 352        |
| Возможности модуля Веб-формы  | 352        |
| Документация по теме:   | 353        |
| Упрощенный режим  | 354        |
| Расширенный режим   | 358        |
| Настройка уведомлений   | 369        |
| Динамика заполнения веб-форм  | 371        |
| Создание шаблона веб-формы  | 372        |



|  |            |
|--|------------|
| Публикация веб-формы                                     | 375        |
| <b>ДОКУМЕНТООБОРОТ</b>                                   | <b>378</b> |
| Возможности модуля                                       | 378        |
| Администрирование модуля                                 | 378        |
| Документооборот для страниц и разделов                   | 379        |
| Документооборот для инфоблоков                           | 383        |
| <b>КАЛЕНДАРЬ</b>   | <b>387</b> |
| Возможности модуля                                       | 387        |
| Публикация и настройка календарей                        | 388        |
| Управление календарями                                   | 389        |
| Управление событиями                                     | 391        |
| Экспорт календарей                                       | 396        |
| <b>МЕНЕДЖЕР ИДЕЙ</b>                                     | <b>399</b> |
| Возможности модуля                                       | 399        |
| Создание Менеджера идей                                  | 400        |
| Управление сервисом Менеджер идей                        | 401        |
| <b>ОБУЧЕНИЕ</b>  | <b>403</b> |
| Основные понятия   | 403        |
| Возможности модуля Обучение                              | 404        |
| <b>СОЗДАНИЕ КУРСА</b>                                    | <b>405</b> |
| Создание глав и уроков                                   | 410        |
| Создание вопросов для тестов                             | 412        |
| Формирование теста для самопроверки                      | 416        |
| Создание итоговых тестов                                 | 418        |
| <b>ОПРОСЫ</b>  | <b>421</b> |
| Основные понятия   | 421        |
| Возможности опросов                                      | 421        |
| Общая схема работы с модулем Опросы                      | 421        |
| Администрирование модуля                                 | 422        |
| Создание и публикация опроса                             | 423        |
| Прочие возможности работы с опросами                     | 424        |
| <b>САЙТЫ 24</b>  | <b>428</b> |
| Как создать сайт   | 428        |
| Администрирование модуля                                 | 431        |
| Модуль Сайты - что это, зачем, как установить и работать | 432        |
| Как настраивать блоки                                    | 435        |
| Анимация в блоках  | 437        |
| Создание собственного блока                              | 438        |
| Блок с компонентом внутри                                | 440        |
| Как на сайте вывести каталог товаров                     | 443        |
| <b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ СПИСКИ</b>                              | <b>446</b> |
| Возможности Универсальных списков                        | 446        |



|  |            |
|--|------------|
| Создание раздела списков и самих списков                         | 447        |
| Пример настройки Универсального списка                           | 449        |
| Пример создания полей  | 451        |
| Значения типов полей   | 453        |
| Пример использования Универсальных списков в системах учета      | 454        |
| <b>ФОРУМ</b>   | <b>459</b> |
| Возможности модуля Форум   | 459        |
| Модератор форума   | 460        |
| <b>ФОТОГАЛЕРЕЯ</b>   | <b>463</b> |
| Как работать с простой фотогалерей                               | 465        |
| Многопользовательская фотогалерея                                | 473        |
| Перенос фотогалереи на другой сайт                               | 480        |
| С простой на многопользовательскую                               | 482        |
| <b>Вики</b>  | <b>483</b> |
| Основные понятия   | 484        |
| Общий вид вики-страницы  | 484        |
| Создание самой Wiki и страниц                                    | 486        |
| Редактирование страницы и история                                | 489        |
| Категории и теги   | 491        |
| <b>Глава 11. Практические примеры работы</b>                     | <b>496</b> |
| <b>НАПОЛНЕНИЕ КАТАЛОГА ТОВАРАМИ</b>                              | <b>496</b> |
| Как добавить из публичного раздела                               | 496        |
| Из административного раздела                                     | 498        |
| Добавление товаров через импорт                                  | 498        |
| <b>СОЗДАНИЕ КАЛЕНДАРЯ СОБЫТИЙ</b>                                | <b>500</b> |
| <b>РАЗМЕЩЕНИЕ ВИДЕО НА САЙТЕ</b>                                 | <b>501</b> |
| Медиа проигрыватель и Видеотека, в чём разница                   | 501        |
| Медиа проигрыватель  | 502        |
| Управление и интерфейс   | 506        |
| Видеотека  | 512        |
| Настройка компонента   | 514        |
| Создание видеоальбомов и элементов                               | 517        |
| Настройка Медиа проигрывателя в Видеотеке                        | 519        |
| Youtube и другие видеохостинги                                   | 520        |
| <b>КАТАЛОГ ТОВАРОВ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МОДУЛЯ ТОРГОВЫЙ КАТАЛОГ</b> | <b>521</b> |
| <b>ВЕБ-МЕССЕНДЖЕР</b>  | <b>525</b> |
| <b>ПУБЛИКАЦИЯ СООБЩЕНИЙ В БЛОГАХ ИЗ ДРУГИХ ПРОГРАММ</b>          | <b>526</b> |
| Приложения для публикации в блог                                 | 526        |
| <b>ВЕБ-СТИКЕРЫ</b>   | <b>527</b> |
| Список стикеров  | 529        |
| <b>Глава 12. Типичные ошибки при работе с системой</b>           | <b>531</b> |



|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Инфоблоки                             | 531 |
| ОШИБКИ ПРИ РАБОТЕ СО СТРУКТУРОЙ       | 538 |
| Создание страниц через меню           | 538 |
| Создание страниц в другом разделе     | 538 |
| Загрузка файлов                       | 539 |
| Загрузка файлов через медиабibliothek | 539 |
| ЧЕГО НЕЛЬЗЯ ДЕЛАТЬ                    | 540 |



## Введение

---

Современные сайты наполняются содержанием с помощью специального программного обеспечения: CMS.

**⚠ CMS** (*Content management system — система управления содержимым сайта*) — компьютерная программа, используемая для автоматизации управления контентом сайта. CMS позволяет управлять текстовым и графическим наполнением веб-сайта, предоставляя пользователю удобные инструменты хранения и публикации информации независимо от уровня его квалификации.

Соответственно, контент-менеджер (или редактор сайта) - это специалист, работающий с CMS.

### Для кого этот курс?

Курс **Контент-менеджер** адресован тем, кто работает с содержанием сайта: наполнение, изменение текста, загрузка и размещение картинок и так далее.

Вы научитесь:

- работать с элементами управления в интерфейсе системы;
- приемам работы в визуальном редакторе - основном инструменте при работе над содержанием сайта;
- работать с информационными блоками - местом хранения большей части информации на сайте;
- работать с компонентами - инструментом вывода информации на страницах сайта;
- работать с некоторыми модулями системы.

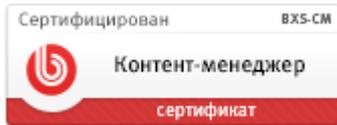
**⚠ Примечание:** В курсе рассмотрены типовые вопросы, которые приходится решать контент-менеджеру. Иногда круг обязанностей контент-менеджера расширяется за счет некоторых функций администратора сайта. В этом случае рекомендуем к изучению курс [Администратор. Базовый](#).

**⚠ Внимание!** Скриншоты в курсе сделаны с демонстрационной версии "1С-Битрикс: Управление сайтом" в шаблоне Интернет-магазин. Реальный сайт, на котором будет работать контент-менеджер, будет иметь свой собственный внешний вид. Это не касается интерфейсов Административного раздела и форм создания/редактирования элементов, которые разработчики сайтов меняют крайне редко.



## Практика и тесты

При изучении курса рекомендуется повторять описываемые действия на демонстрационной версии сайта, установленной локально или в [Виртуальной лаборатории](#).



После изучения курса пройдите тесты на сертификацию. При успешной сдаче последовательности тестов со страницы [Моё обучение](#) скачайте сертификат об успешном прохождении курса в формате PDF.

## Для преподавания оффлайн

Если данный курс берётся в качестве основы для оффлайнного преподавания, то рекомендуемая продолжительность: 2 дня (16 академических часов).

## Если нет интернета

Если изучать курс приходится там, где нет интернета, то используйте файл формата CHM. Файлы формата CHM обновляются ежемесячно, тем не менее, возможно некоторое отставание их от онлайн-версии курса.

Скачать материалы курса в формате [CHM](#).



## Глава 1. Самая первая глава

---

Немного информации, которая поможет вам в изучении нашего продукта. Где взять дополнительную информацию, ссылки на частые задачи, видео и другое.

### Справочная информация

Научиться работать с продуктами компании «1С-Битрикс» не сложно, но потребуются внимание и определённая мера усидчивости. А поможет в этом различного вида справочная информация, ссылки на которую расположены на сайте компании в разделе [Документация](#).

Справочная информация включает в себя:

- Разные виды документации
- Учебные курсы
- Контекстная справка
- Мастер магазина
- Частые вопросы
- Документация в файлах формата .chm



## Документация

Пользовательская документация

Укажите слова для поиска

Просмотров: 22337 (Статистика ведётся с 06.02.2017). Последнее изменение: 03.05.2017.

### Основные сведения

Реализация и системные требования

- Справочная система и документация
- Контент
- Маркетинг
- Магазин
- Клиенты
- Сервисы
- Веб-аналитика
- Marketplace
- Настройки
- Описание компонентов решений
- Дополнительно

### Основные сведения

**Bitrix Framework** - это созданная на основе PHP платформа для разработки веб-приложений. На этой платформе компанией «1С-Битрикс» созданы два популярных продукта: «1С-Битрикс: Управление сайтом» и «Битрикс24» (в облачной и коробочной версиях).

Документация включает в себя описание функционала обоих продуктов. Модули, компоненты и настройки, относящиеся только к **"Битрикс24 в коробке"** помечены знаком КП, модули относящиеся только к **"1С-Битрикс: Управление сайтом"** помечены знаком БУС.

### 1С-Битрикс: Управление сайтом

**"1С-Битрикс: Управление сайтом"** - технологическое ядро для создания и управления сайтами. Продукт может быть использован корпоративными заказчиками и индивидуальными разработчиками в качестве фундамента для создания новых проектов и управления уже существующими сайтами.

Технически **"1С-Битрикс: Управление сайтом"** позволяет создавать неограниченное количество сайтов с применением одной копии (лицензии) продукта, размещая ядро и базу данных системы в единственном экземпляре на сервере.

Основные возможности **"1С-Битрикс: Управление сайтом"**:

- управление структурой и содержанием сайта;
- публикация новостей, пресс-релизов и другой часто обновляемой информации;
- управление показом рекламы на сайте;
- создание и управление форумами;
- рассылка сообщений группам подписчиков;
- учет статистики посещений;
- контроль за ходом рекламных кампаний;
- осуществление других операций по управлению интернет-проектом.

Продукт позволяет минимизировать расходы на сопровождение веб-сайта за счет простоты управления статической и динамической информацией. Для управления проектом вам не потребуются дополнительные услуги специалистов в области веб-дизайна. С помощью **"1С-Битрикс: Управление сайтом"** управлять веб-сайтом сможет штатный сотрудник компании, обычный пользователь персонального компьютера без специальных навыков программирования и HTML-вёрстки, успешно изучивший курс учебный Контент-менеджер

### Битрикс24

**Битрикс24** - программный продукт для создания внутрикорпоративного информационного ресурса, решающего коммуникационные, организационные и HR-задачи компании. Реализован в виде облачного сервиса или коробочной версии

- [Онлайн документация для пользователей](#) - описание интерфейса системы управления сайтом, ее основных модулей и наиболее типичных операций. Также в ней содержится полное описание прикладного программного интерфейса.
- Онлайн документация для разработчиков [по старому ядру](#), по ядру [D7](#) и по [Rest API](#). Предназначена для технических специалистов со знанием PHP и HTML. В ней содержатся сведения о технологиях и основных принципах, заложенных в систему, описание классов и функций по всем продуктам.



## Учебные курсы

The screenshot shows a web interface for a course titled 'Учебный курс' (Course) with a sub-section 'Контент-менеджер' (Content Manager). The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Описание курса (Course description)
- Справочная информация (Reference information)
- **Примеры решения типовых задач** (Typical task solutions) - highlighted in red
- ▶ Авторизация (Authorization)
- ▶ Элементы Управления (Management elements)
- ▼ Информация на сайте и работа с ней (Information on the site and work with it)
  - Типы информации (Information types)
  - Структура страниц сайта (Site page structure)
  - Создание новых страниц и разделов в интерфейсе Эрмитаж (Creating new pages and sections in the Ermitazh interface)
  - Создание новых страниц и разделов в интерфейсе до версии 9.5 (Creating new pages and sections in the interface up to version 9.5)
  - Управление свойствами страниц и разделов (Managing page and section properties)

The main content area is titled 'Примеры решения типовых задач' (Typical task solutions) and shows page '2 / 97'. Below the title, there is a paragraph: 'Большая часть решений типовых задач Контент-менеджера описана в текстах курса, в соответствующих местах. Ниже приведены ссылки на такие страницы.' (A large part of the solutions for typical tasks in the Content Manager is described in the course texts, in the appropriate places. Below are links to such pages.)

A list of 12 links follows:

- [Как добавить новость на сайт](#)
- [Как заполнить фотогалерею](#)
- [Как заполнить видеотеку](#)
- [Как вернуть потерянные данные в случае нештатной ситуации](#)
- [Как настроить рабочий стол и разместить на нем средства для вывода различных данных](#)
- [Как создать раздел или страницу](#)
- [Как ограничить доступ к странице или разделу](#)
- [Как создать и редактировать пункты меню сайта](#)
- [Как создать таблицу](#)
- [Как работать с гиперссылками](#)
- [Как добавлять на страницу заранее подготовленный текст или код](#)
- [Как быстро отредактировать несколько элементов](#)
- [Как вставить видео, размещенное на другом сервере, например, на YouTube](#)

[Онлайн Курсы](#) – это методические пособия по работе с продуктом, которые включают в себя описание и примеры работы с системой.



## Контекстная справка

The screenshot shows the 1C-Bitrix administrative interface. The top navigation bar includes 'Администрирование', 'Настройки', and a search bar. The left sidebar contains a 'Маркетинг' menu with various options. The main content area is titled 'Баннеры' and features a 'Поддержка24' sidebar with a list of topics. The main content area displays a 'Баннерная реклама' article with a rating of 4 stars and a date of 13 February 2017. Below it, there are sections for 'Изучите справочные материалы' with links to 'Описание модуля', 'Контракты', and 'Типы баннеров', each with a rating and date.

Контекстная справка выводит в Административной части системы информацию, относящуюся к открытому в данный момент разделу или странице. Доступна как в *1С-Битрикс: Управление сайтом*, так и в коробочном *Битрикс24*.



## Мастер магазина

[Открыть в новой вкладке](#) [Закреть](#) ×

### Используемые валюты

Система позволяет гибко управлять валютами цен в магазине. При добавлении валюты задайте ее номинал, формат вывода на сайте, курс по умолчанию.

Для каждой валюты можно создавать новые ее курсы, причем при конвертации валют на текущую дату система будет брать самый новый из курсов.

### Обучающее видео

## Управление валютами

В этом ролике Вы узнаете:

- Как управлять валютами
- Как обновлять валютный курс

Определение:

**Управление валютами** - это процесс настройки автоматического отображения цен в различных валютах.

*Для удобного просмотра ролика воспользуйтесь ссылкой [Открыть в новой вкладке](#), расположенной вверху окна.*

Оцените материал ★★★★★ (2)

Мастер магазина - встроенная в административную часть система помощи с краткой информацией по конкретной задаче в рамках настройки и эксплуатации интернет-магазина с ссылками на более детальную информацию в конкретных учебных курсах.



## FAQ

Главная > Поддержка > Частые вопросы

# Частые вопросы

- » Вопросы по установке и настройке продукта (36)
  - » Производительность (2)
  - » Работа с меню (4)
  - » Работа с модулем инфоблоков (11)
- » Ошибки при установке и работе продукта (44)
  - » Интеграция с 1С (8)
  - » Ошибки PHP (6)
  - » Ошибки базы данных (12)

[Частые вопросы](#) - подборка решений наиболее часто встречающихся проблем при работе с продуктом в удобном представлении.

### Документация в файлах формата .chm

Для изучения документации в оффлайн (при отсутствии интернета) созданы файлы в формате справки Windows. Они содержат копию онлайн документации, эти файлы обновляются реже, чем источник на сайте. По возможности рекомендуем использовать онлайн документацию.

Файлы можно скачать с главной страницы учебного курса, либо с описания курса или документации на сайте компании.

**⚠ Внимание!** В файлах формата .chm нет возможности просматривать видеоролики и не работают всплывающие подсказки. Это ограничения формата. Поэтому рекомендуем пользоваться онлайн версией курсов.

**⚠ Примечание:** В дополнение к документации, информацию, касающуюся продуктов компании «1С-Битрикс», можно получить на сайте в разделе форум.

Для администраторов и разработчиков также рекомендуется познакомиться с опытом разработок сайтов на Bitrix Framework, который описывается в [блогах](#) разработчиков и в [группах](#) Социальной сети сайта компании 1С-Битрикс.



## Если нет времени на изучение...

Частая ситуация, когда дали на исполнение задачу, которую надо сделать "вчера", а вы совсем не знакомы с системой. Эта страница - для таких случаев. Большая часть решений типовых задач Контент-менеджера описана в тексте курса, в соответствующих темах. Ниже приведены ссылки на такие страницы.

| Из курса Контент-менеджер  | Из других курсов  |
|--|---|
| <b>Создание и добавление</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Как создать раздел или страницу</a></li><li>• <a href="#">Как добавить новость на сайт</a></li><li>• <a href="#">Как наполнить каталог товарами</a></li><li>• <a href="#">Создание веб-формы</a></li><li>• <a href="#">Размещение многопользовательской фотогалереи</a></li><li>• <a href="#">Как наполнить фотогалерею</a></li><li>• <a href="#">Как вставить видео, размещенное на другом сервере, например, на YouTube</a></li><li>• <a href="#">Создание базы знаний Wiki</a></li><li>• <a href="#">Создание менеджера идей и управление им</a></li><li>• <a href="#">Как создать таблицу</a></li><li>• <a href="#">Как добавлять на страницу заранее подготовленный текст или код</a></li><li>• <a href="#">Размещение простой фотогалереи</a></li><li>• <a href="#">Как наполнить видеотеку</a></li><li>• <a href="#">Как создать и редактировать пункты меню сайта</a></li><li>• <a href="#">Добавление Универсального списка любого типа</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Создание и редактирование страниц/разделов в административной части</a></li><li>• <a href="#">Экспорт и импорт из торговых каталогов</a></li><li>• <a href="#">Создание скидок на заказы</a></li><li>• <a href="#">Как разместить в инфоблоке разные категории товаров</a></li><li>• <a href="#">Создание и настройка баннера</a></li><li>• <a href="#">Создание доски объявлений</a></li></ul> |



|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Создание блогов</a></li><li>• <a href="#">Создание опроса</a></li></ul>   |   |
| <b>Редактирование и настройка</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Использование ЧПУ</a></li><li>• <a href="#">Как настроить рабочий стол и разместить на нем средства для вывода различных данных</a></li><li>• <a href="#">Настройка SEO данных в инфоблоке</a></li><li>• <a href="#">Как исправить ошибки, возникающие при работе с инфоблоками</a></li><li>• <a href="#">Как исправить ошибки, возникающие при работе со структурой</a></li><li>• <a href="#">Как вернуть потерянные данные в случае нештатной ситуации</a></li><li>• <a href="#">Как закрепить новость наверху общего списка</a></li><li>• <a href="#">Как работать с гиперссылками</a></li><li>• <a href="#">Очистка кэша</a></li><li>• <a href="#">Как быстро отредактировать несколько элементов</a></li><li>• <a href="#">Как ограничить доступ к странице или разделу</a></li><li>• <a href="#">Как работать с комментариями многопользовательской галереи</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Настройка инфоблока на участие в торговых операциях</a></li><li>• <a href="#">Печать документов по заказу</a></li><li>• <a href="#">Подписка пользователей на рассылки сайта</a></li><li>• <a href="#">Занесение информации о страницах сайта в базу данных Google</a></li><li>• <a href="#">Рейтинги. Примеры работы</a></li><li>• <a href="#">Как узнать из результатов прохождения курса о степени понимания той или иной части материала</a></li><li>• <a href="#">Включение функционала фотогалереи для пользователей и групп</a></li><li>• <a href="#">Настройка доступа пользователей к своим результатам заполнения веб-формы</a></li><li>• <a href="#">Осуществление подписки на контент</a></li></ul> |



## Как отформатирован текст в курсе

Читать монотонный текст сложно. Форматирование - один из способов облегчить понимание смысла. Опишем правила форматирования, чтобы вам было легче ориентироваться.

### Форматирование текста

Читать монотонный текст сложно. Форматирование - один из способов облегчить понимание смысла. Опишем правила форматирования, чтобы вам было легче ориентироваться.

**Жирный шрифт** используется для выделения важных в смысловом значении слов, терминов, фраз и предложений. То есть то, что особенно важно в контексте описываемого функционала:

- Ключевое смысловое слово, фраза.
- Термины, названия элементов интерфейса: кнопки, вкладки, поля, горячие клавиши, формат или название файла.
- Название курса, глав курса, разделов и страниц сайтов. (Как правило, название глав или курсов даются ссылкой, но иногда это бывает излишним).

### Примеры использования жирного шрифта

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Пример названия курса или главы       | Изучение курса позволяет освоить основные методы администрирования системы, а также пополнить знания по темам, изученным в курсе <b>Контент-менеджер</b> .   |
| Пример названий элементов интерфейса: | При этом у компонента <b>Список новостей</b> нужно настроить входные параметры так, чтобы он мог формировать ссылки на страницу детальной новости (с кодом новости). Для этого нужно в группе параметров <b>Шаблоны ссылок</b> в поле <b>URL страницы детального просмотра</b> задать путь к этой странице, а также название параметра, в котором будет передаваться код новости для показа. |
| Пример ключевой фразы, слова          | При регистрации сервера обязательно укажите <b>Домен для NTLM авторизации</b> . Он должен <b>полностью (включая регистр)</b> совпадать с названием домена.   |

*Курсив* и подчёркивание используются для выделения



- Названия продуктов компании 1С-Битрикс, других программ и технологических платформ.
- Названия методов, классов, функций и событий, если нет их описания в API доке. (Если описание есть, то название метода или класса оформляется ссылкой на страницу документации.)
- Пространство имён в новом ядре D7.
- Ключевое слово, фраза, термин, если использование **жирного** шрифта не желательно по каким-то причинам.

### Примеры использования курсива

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Пример названия метода:               | Усовершенствованные методы буферизации в шаблоне позволяют более не использовать <i>CBitrixComponentTemplate::EndViewTarget()</i> ввиду того, что конец шаблона вызывает завершение буферизации автоматически. (Если страница метода в документации есть, то будет так: Перед подключением компонента ко всем значениям параметров применяется функция <code>htmlspecialcharsEx</code> )              |
| Пример названий продуктов и платформ: | Чтобы научиться эффективно работать в <i>Bitrix Framework</i> , нужно не сравнивать то, что вы знаете по другим системам, а стараться понять как то или иное реализуется в этой системе. В плане обучения «сравнительный» подход не работает. Просто отвлекитесь от старых знаний и изучите новую систему, используя только знания <i>PHP</i> и сайтостроения, а не сравнивая идеологии и технологии. |
| Пример пространства имён в D7:        | При необходимости модуль может организовывать подпространства внутри своего пространства имён. Например, <i>BitrixMain\IO, Bitrix\Forum\SomeName\SomeNameTwo</i> .  |

Серый фон текста используется для выделения:

- путей в рамках файловой системы.
- атрибутов, тегов html, параметров функций, переменных, значения полей и настроек и листинга кода, который нет смысла помещать в стиль для листинга.

### Примеры использования серого фона

|                  |   |
|------------------|---|
| Пример выделения | Результаты кеширования сохраняются в виде файлов в каталоге <code>/bitrix/cache/</code> . |
|------------------|---|



|  |   |
|--|---|
| путей в рамках файловой системы:               |   |
| Пример выделения атрибутов, тегов и так далее: | Если в компоненте написать код: <code>\$arParams = &amp; \$arResult;</code> то переменная <code>\$arParams</code> будет отвязана от члена класса компонента и привязана к массиву <code>\$arResult</code> . |

Синий курсив с > используется для подсветки путей в продукте. То есть пути выглядят так же, как они оформлены в административном отделе системы.

#### Примеры использования синего курсива

|  |   |
|--|---|
| Пример оформления путей в административном отделе системы: | Файлы кеша можно удалить в административной части на закладке <b>Очистка файлов кеша</b> страницы Настройки > Настройки продукта > Автокеширование. |
|--|---|

Синий шрифт используется для подсветки УРЛ без создания собственно ссылки - псевдо УРЛ.

#### Примеры использования синего шрифта

|                    |  |
|--------------------|--|
| Пример псевдо УРЛ: | При помощи <b>access_token</b> приложение совершает запросы к REST-сервису до его истечения. <code>https://имя_портала.bitrix24.ru/rest/user.current?auth=код_авторизации</code> |
|--------------------|--|

Форматирование текста цветом используется в случаях, когда надо выделять информацию, относящуюся к разным сущностям в параллельных процессах.

#### Примеры использования цветного шрифта

|                |  |
|----------------|--|
| Цветной шрифт: | Настроить инфоблок на <b>контроллере</b> :<br>.....<br>На <b>подключенном сайте</b> надо создать инфоблок с таким же значением |
|----------------|--|



|  |  |
|--|--|
|  | внешнего кода, как и на контроллере. Кроме привязки к сайту, названия и внешнего кода необходимо настроить и права доступа к инфоблоку.<br><br>..... |
|--|--|

### Форматирование абзацев текста

Форматирование целых абзацев текста используется для выделения какой-либо информации с целью указать направленность этой информации.

**Определения** каких-либо сущностей, явлений, терминов и так далее выводятся в абзацах такого вида:

**⚠ Статическая информация** – это информация, которая редко изменяется с течением времени. Например, рекламные тексты, история компании, контактная информация и т.п. Статическая информация создается, редактируется, дополняется и удаляется пользователями, обладающими правом на редактирование страниц сайта. Такое редактирование производится, как правило, в визуальном редакторе непосредственно в тексте самой страницы.

В **Примечании** размещается информация, поясняющая текст на странице, на которую стоит обратить внимание. Это могут быть примеры, расширенное объяснение, уточнение, ссылка на дополнительную информацию. Например:

**⚠ Примечание.** В ядре D7 настройки кеширования производятся в специальном файле

**Предупреждения** – это информация, имеющая критическое значение для работы того или иного функционала продукта. Например:

**⚠ Важно!** Если курс был деактивирован, то результаты тестов и сертификаты по этому курсу будут недоступны пользователям. Если курс был удален, то результаты тестов и сертификаты этого курса будут также удалены.

В особо важных случаях в этом виде форматирования может использоваться красный шрифт.



## Видеоролики

Видеоролики располагаются в начале соответствующего урока. Или же вы можете следить за новыми роликами, которые выкладываются на нашем [канале](#).

## Видеоматериалы к курсу "Контент-менеджер"

Визуалам (людям, кто лучше воспринимает информацию зрительно, чем на слух или текстом) помогут учебные видеоматериалы. Видеоролики демонстрируют основные функциональные возможности продукта. Но от чтения текста всё же не рекомендуем отказываться: видео изготовить сложнее и дольше, они отстают от описаний в уроках курса.

Нет необходимости просматривать все ролики сразу. Все эти ролики встречаются в тексте курса на тех страницах, где им положено быть по их содержанию.

| Название видеоролика                             | Длительность, мин:сек | Относится к уроку                    |
|--|-----------------------|--------------------------------------|
| <b>Авторизация на сайте</b>                      |                       |                                      |
| <a href="#">Авторизация на сайте</a>             | 2:14                  | <a href="#">Авторизация на сайте</a> |
| <b>Элементы управления</b>                       |                       |                                      |
| <b>Публичный раздел</b>                          |                       |                                      |
| <a href="#">Вкладка "Сайт" панели управления</a> | 3:24                  | <a href="#">Публичный раздел</a>     |
| <a href="#">Обзор панели управления</a>          | 2:23                  | <a href="#">Панель управления</a>    |
| <a href="#">Кнопка "Меню" панели управления</a>  | 1:19                  | <a href="#">Панель управления</a>    |
| <a href="#">Режим правки</a>                     | 3:07                  | <a href="#">Режим правки</a>         |



|   |      |  |
|---|------|--|
| <a href="#">Горячие клавиши</a>   | 3:42 | <a href="#">Горячие клавиши</a>                              |
| <b>Административный раздел</b>  |      |  |
| <a href="#">Логика интерфейса административного раздела</a>                             | 1:06 | <a href="#">Логика интерфейса административного раздела</a>  |
| <a href="#">Административная панель управления</a>                                      | 1:45 | <a href="#">Административная панель управления</a>           |
| <a href="#">Меню функций</a>  | 1:15 | <a href="#">Меню функций</a>                                 |
| <a href="#">Основная рабочая область</a>  | 2:02 | <a href="#">Основная рабочая область</a>                     |
| <a href="#">Избранное</a>   | 2:54 | <a href="#">Избранное</a>                                    |
| <a href="#">Экспорт в MS EXCEL</a>  | 0:57 | <a href="#">Экспорт в MS Excel</a>                           |
| <b>Списки элементов</b>   |      |  |
| <a href="#">Фильтр списка элементов</a>   | 4:30 | <a href="#">Фильтр (старый интерфейс)</a>                    |
| <a href="#">Список элементов</a>  | 1:02 | <a href="#">Список элементов (старый интерфейс)</a>          |
| <a href="#">Колонка флажков</a>   | 2:30 | <a href="#">Список элементов (старый интерфейс)</a>          |
| <a href="#">Пример быстрого редактирования группы элементов</a>                         | 1:28 | <a href="#">Список элементов (старый интерфейс)</a>          |
| <a href="#">Настройка списка элементов</a>  | 1:45 | <a href="#">Настройка списка элементов</a>                   |
| <a href="#">Фильтр списка элементов в новом интерфейсе. Инструмент "Фильтр + поиск"</a> | 5:17 | <a href="#">Фильтр (новый интерфейс)</a>                     |
| <a href="#">Список элементов в новом интерфейсе. Как изменить элемент</a>               | 2:18 | <a href="#">Список элементов (новый интерфейс)</a>           |
| <a href="#">Как настроить список элементов в новом интерфейсе</a>                       | 2:05 | <a href="#">Настройка списка элементов (новый интерфейс)</a> |



| <b>Рабочий стол</b>   |      |   |
|---|------|---|
| <a href="#">Рабочий стол, обзор</a>                           | 0:59 | <a href="#">Рабочий стол</a>                                    |
| <a href="#">Настройки рабочего стола</a>                      | 2:26 | <a href="#">Настройки Рабочего стола</a>                        |
| <b>Гаджеты на Рабочем столе</b>                               |      |   |
| <a href="#">Гаджеты на Рабочем столе</a>                      | 1:29 | <a href="#">Гаджеты на рабочем столе</a>                        |
| <b>Информация на сайте и работа с ней</b>                     |      |   |
| <a href="#">Настройка ЧПУ на примере учебного курса</a>       | 3:56 | <a href="#">Человеко-понятные URL</a>                           |
| <a href="#">Управление адресами страниц (короткие ссылки)</a> | 2:25 | <a href="#">Короткие ссылки</a>                                 |
| <a href="#">Работа с включаемыми областями</a>                | 2:49 | <a href="#">Включаемые области</a>                              |
| <b>Статическая и динамическая информация</b>                  |      |   |
| <a href="#">Как отличить разделы</a>                          | 0:41 | <a href="#">Общее и отличия</a>                                 |
| <a href="#">Изменение вывода информации</a>                   | 0:45 | <a href="#">Общее и отличия</a>                                 |
| <a href="#">Пример статичной и динамичной информации</a>      | 2:08 | <a href="#">Пример размещения информации</a>                    |
| <b>Свойства страниц и разделов</b>                            |      |   |
| <a href="#">Изменение заголовка</a>                           | 2:51 | <a href="#">Свойства страниц и разделов</a>                     |
| <b>Управление доступом к информации</b>                       |      |   |
| <a href="#">Назначение прав доступа статических страниц</a>   | 3:50 | <a href="#">Назначение прав доступа к статическим страницам</a> |
| <a href="#">Наследование прав доступа статических страниц</a> | 2:36 | <a href="#">Наследование прав доступа статических страниц</a>   |
| <a href="#">Определение прав доступа</a>                      | 3:05 | <a href="#">Определение прав доступа</a>                        |



|  |      |  |
|--|------|--|
| <a href="#">динамических страниц</a>                                       |      | <a href="#">динамических страниц</a>                               |
| <a href="#">Пример прав доступа</a>  | 0:54 | <a href="#">Примеры работы прав доступа</a>                        |
| <b>Удобные инструменты для безопасной работы</b>                           |      |  |
| <a href="#">Автосохранение</a>   | 1:52 | <a href="#">Автосохранение</a>                                     |
| <b>Управление структурой</b>   |      |  |
| <a href="#">Кнопка Структура</a>   | 1:36 | <a href="#">Кнопка Структура</a>                                   |
| <a href="#">Менеджер файлов</a>  | 2:42 | <a href="#">Менеджер файлов</a>                                    |
| <b>Изменение структуры сайта</b>   |      |  |
| <a href="#">Создание страниц и разделов с помощью мастера</a>              | 3:17 | <a href="#">Создание физических страниц</a>                        |
| <a href="#">Удаление страниц</a>   | 0:50 | <a href="#">Удаление страниц и разделов</a>                        |
| <b>Средства навигации - меню, карта сайта, цепочка навигации</b>           |      |  |
| <a href="#">Управление меню</a>  | 2:51 | <a href="#">Меню</a>   |
| <a href="#">Меню на любой вкус</a>   | 2:03 | <a href="#">Меню</a>   |
| <a href="#">Статическое меню</a>   | 2:06 | <a href="#">Примеры создания статического и динамического меню</a> |
| <a href="#">Добавление динамического меню. Первый способ</a>               | 0:54 | <a href="#">Примеры создания статического и динамического меню</a> |
| <a href="#">Динамическое меню. Второй способ</a>                           | 1:46 | <a href="#">Примеры создания статического и динамического меню</a> |
| <a href="#">Динамическое меню на произвольном инфоблоке. Третий способ</a> | 1:49 | <a href="#">Примеры создания статического и динамического меню</a> |



|   |      |  |
|---|------|--|
| <a href="#">Карта сайта в БУС Битрикс</a>                       | 1:32 | <a href="#">Карта сайта</a>                                  |
| <a href="#">Навигационная цепочка</a>                           | 1:46 | <a href="#">Навигация и поиск</a>                            |
| <b>Медиабiblioteca</b>  |      |  |
| <a href="#">Настройка медиабiblioteca</a>                       | 2:02 | <a href="#">Предварительная настройка</a>                    |
| <b>Управление коллекциями</b>                                   |      |  |
| <a href="#">Управление коллекциями</a>                          | 3:22 | <a href="#">Коллекции</a>                                    |
| <a href="#">Настройка прав доступа к коллекциям</a>             | 2:02 | <a href="#">Коллекции</a>                                    |
| <a href="#">Загрузка файлов в медиабiblioteca</a>               | 3:07 | <a href="#">Загрузка файлов</a>                              |
| <a href="#">Управление элементами коллекции</a>                 | 1:48 | <a href="#">Работа с элементами коллекций</a>                |
| <a href="#">Пример использования медиабiblioteca</a>            | 3:30 | <a href="#">Примеры использования медиабiblioteca</a>        |
| <b>Работа с компонентами</b>                                    |      |  |
| <a href="#">Размещение компонента</a>                           | 0:58 | <a href="#">Как использовать компонент</a>                   |
| <b>Информационные блоки</b>                                     |      |  |
| <a href="#">Структура инфоблоков</a>                            | 2:00 | <a href="#">Как устроены инфоблоки</a>                       |
| <a href="#">Как создать тип инфоблоков?</a>                     | 1:00 | <a href="#">Типы инфоблоков</a>                              |
| <b>Создание и настройка инфоблока</b>                           |      |  |
| <a href="#">Создание инфоблока</a>                              | 2:32 | <a href="#">Создание и редактирование инфоблока</a>          |
| <b>Разделы и элементы</b>                                       |      |  |
| <a href="#">SEO настройка каталога</a>                          | 3:01 | <a href="#">Настройка SEO информации</a>                     |
| <a href="#">Как настроить форму элемента инфоблока под себя</a> | 3:55 | <a href="#">Настройка форм элементов и разделов под себя</a> |



|   |      |  |
|---|------|--|
| <a href="#">Добавление новости на сайт</a>                | 2:11 | <a href="#">Как добавить новость</a>                                 |
| <a href="#">Закрепление новости наверху общего списка</a> | 2:38 | <a href="#">Как закрепить новость наверху списка</a>                 |
| <b>Публикация на сайте информации из инфоблоков</b>       |      |  |
| <a href="#">Пример настройки ЧПУ в инфоблоке</a>          | 4:07 | <a href="#">ЧПУ: делаем адреса понятными</a>                         |
| <b>Работа с модулями 1С-Битрикс: Управление сайтом</b>    |      |  |
| <b>Блоги</b>  |      |  |
| <a href="#">Создание и редактирование блога</a>           | 2:04 | <a href="#">Блоги</a>  |
| <a href="#">Публикация списка блогов</a>                  | 2:34 | <a href="#">Публикация списка блогов</a>                             |
| <a href="#">Как управлять своим блогом</a>                | 3:53 | <a href="#">Блоги с позиции блогера (как управлять своим блогом)</a> |
| <a href="#">Создание сообщения блога</a>                  | 2:10 | <a href="#">Создание сообщения блога</a>                             |
| <a href="#">Как работает модератор блога</a>              | 3:23 | <a href="#">Модерация блогов</a>                                     |
| <a href="#">Добавление модератора блога</a>               | 3:07 | <a href="#">Добавление модератора блога</a>                          |
| <b>Веб-формы</b>  |      |  |
| <a href="#">Создание веб-формы (упрощенный режим)</a>     | 3:47 | <a href="#">Веб-формы. Упрощенный режим</a>                          |
| <a href="#">Создание веб-формы (расширенный режим)</a>    | 5:07 | <a href="#">Веб-формы. Расширенный режим</a>                         |
| <a href="#">Создание шаблона веб-формы</a>                | 4:30 | <a href="#">Создание шаблона веб-формы</a>                           |
| <a href="#">Публикация веб-формы на сайте</a>             | 4:41 | <a href="#">Публикация веб-формы</a>                                 |
| <b>Документооборот</b>                                    |      |  |



|  |      |  |
|--|------|--|
| <a href="#">Создание страниц через документооборот</a> | 2:43 | <a href="#">Создание страниц через документооборот</a>                   |
| <a href="#">Создание новости через документооборот</a> | 3:30 | <a href="#">Пример создания новости через документооборот</a>            |
| <b>Календарь</b>                                       |      |  |
| <a href="#">Как сделать календарь?</a>                 | 3:01 | <a href="#">Публикация и настройка календарей</a>                        |
| <b>Обучение</b>  |      |  |
| <a href="#">Создание курса</a>                         | 3:24 | <a href="#">Создание курса</a>   |
| <a href="#">Редактирование курса</a>                   | 1:21 | <a href="#">Редактирование курса</a>                                     |
| <a href="#">Создание глав и уроков</a>                 | 1:23 | <a href="#">Создание глав и уроков</a>                                   |
| <a href="#">Создание вопросов для тестов</a>           | 2:15 | <a href="#">Создание вопросов для тестов</a>                             |
| <b>Опросы</b>  |      |  |
| <a href="#">Создание и публикация опроса</a>           | 3:26 | <a href="#">Создание и публикация опроса</a>                             |
| <b>Сайты 24</b>  |      |  |
| <a href="#">Сайты в Битрикс</a>                        | 7:13 | <a href="#">Модуль Сайты - что это, зачем, как установить и работать</a> |
| <a href="#">Анимация в блоках</a>                      | 1:05 | <a href="#">Анимация в блоках</a>  |
| <a href="#">Добавление компонента в блок</a>           | 7:13 | <a href="#">Блок с компонентом внутри</a>                                |
| <b>Универсальные списки</b>                            |      |  |
| <a href="#">Пример настройки Универсального списка</a> | 4:31 | <a href="#">Пример настройки Универсального списка</a>                   |
| <a href="#">Типы полей универсального списка</a>       | 3:24 | <a href="#">Значения типов полей</a>                                     |



| <b>Форум</b>   |      |  |
|--|------|--|
| <a href="#">Модератор форума</a>                                     | 4:37 | <a href="#">Модератор форума</a>                                     |
| <b>Фотогалерея</b>   |      |  |
| <a href="#">Создание фотоальбома</a>                                 | 1:51 | <a href="#">Создание фотоальбома</a>                                 |
| <a href="#">Загрузка фотографий</a>                                  | 3:10 | <a href="#">Загрузка фотографий</a>                                  |
| <a href="#">Режимы просмотра фотографий</a>                          | 2:39 | <a href="#">Режимы просмотра фотографий</a>                          |
| <a href="#">Управление альбомами</a>                                 | 2:23 | <a href="#">Управление альбомами</a>                                 |
| <a href="#">Публикация многопользовательской фотогалереи</a>         | 3:56 | <a href="#">Публикация фотогалереи</a>                               |
| <a href="#">Экспорт фотогалереи</a>                                  | 2:53 | <a href="#">Перенос фотогалереи на другой сайт</a>                   |
| <a href="#">Работа с комментариями многопользовательской галереи</a> | 2:37 | <a href="#">Работа с комментариями многопользовательской галереи</a> |
| <b>Wiki</b>  |      |  |
| <a href="#">Создание самой Wiki и её страниц</a>                     | 2:31 | <a href="#">Создание самой Wiki и страниц</a>                        |
| <b>Практические примеры работы</b>                                   |      |  |
| <a href="#">Добавление товара из публичного раздела</a>              | 1:51 | <a href="#">Добавление товаров вручную</a>                           |
| <a href="#">Как создать календарь событий</a>                        | 4:07 | <a href="#">Создание календаря событий</a>                           |
| <a href="#">Размещение видео на сайте</a>                            | 1:18 | <a href="#">Youtube и другие видеохостинги</a>                       |
| <b>Медиа проигрыватель</b>   |      |  |
| <a href="#">Настройки Медиа проигрывателя. Базовый режим</a>         | 3:04 | <a href="#">Настройки</a>  |



|  |      |  |
|--|------|--|
| <a href="#">Настройки Медиа проигрывателя.<br/>Расширенный режим</a> | 4:43 | <a href="#">Настройки</a>                          |
| <a href="#">Вставка стороннего видео</a>                             | 1:45 | <a href="#">Вставка стороннего видео</a>           |
| <a href="#">Список воспроизведения</a>                               | 3:20 | <a href="#">Список воспроизведения</a>             |
| <b>Видеотека</b>   |      |  |
| <a href="#">Создание инфоблока</a>                                   | 2:32 | <a href="#">Создание инфоблока</a>                 |
| <b>Настройки</b>   |      |  |
| <a href="#">Настройки компонента</a>                                 | 3:00 | <a href="#">Настройки компонента</a>               |
| <a href="#">Создание видеоальбомов и элементов</a>                   | 2:41 | <a href="#">Создание видеоальбомов и элементов</a> |
| <b>Веб-стикеры</b>   |      |  |
| <a href="#">Вебстикеры, создание и управление</a>                    | 3:20 | <a href="#">Основные сведения</a>                  |
| <a href="#">Работа со списком стикеров</a>                           | 2:12 | <a href="#">Список стикеров</a>                    |
| <b>Типичные ошибки при работе с системой</b>                         |      |  |
| <a href="#">Ошибки при работе с инфоблоками</a>                      | 4:23 | <a href="#">Инфоблоки</a>                          |
| <a href="#">Ошибки при работе со структурой</a>                      | 3:16 | <a href="#">Ошибки при работе со структурой</a>    |



## Глава 2. Как устроен Битрикс

---

"1С-Битрикс: Управление сайтом" – это программа. И чтобы успешно работать в ней, давайте разберёмся, как она устроена. В этой главе поговорим о частях, составляющих Битрикс, и о взаимодействии этих частей между собой. Объяснения работы системы даются без подробностей, в самом общем виде. Подробный рассказ о работе того или иного механизма системы можно почитать по ссылкам в тексте.

При чтении главы вам будут встречаться незнакомые термины и понятия. Мы даём пояснения этим понятиям по мере необходимости. То есть если встретился термин, а пояснения к нему нет, то не обращайтесь на это внимание, просто запомните, что это слово есть и читайте дальше. Все пояснения будут даны в нужный момент.

### **Из чего состоит Битрикс**

Давайте рассмотрим "1С-Битрикс: Управление сайтом" комплексно. Начнём с того, что видно, далее поговорим о "внутреннем мире". Детально каждая из рассмотренных в этой главе сторон будет рассмотрена в нашем учебном курсе позже. В этой главе наша задача понять структуру системы, а не принципы работы, тем более не детальные способы работы с ней. Без знания структуры контент-менеджер будет допускать ошибки в работе и делать простые вещи неоптимальным способом.

Вы узнаете, что:

- Публичная часть сайта видна всем. А Административная часть сайта доступна только "избранным".
- Структуры у сайта две: физическая и логическая.
- Информации на сайте тоже два вида: статическая и динамическая.
- В работе по созданию информации и выводу её на сайте участвуют модули, компоненты и инфоблоки.
- Компоненты имеют шаблоны, которые отвечают за вывод информации. Каждый шаблон выводит данные на сайте по-своему.



## Публичная и административная части

Ваш сайт на Битриксе подобен айсбергу:

- есть небольшая видимая часть - собственно сайт, доступный посетителям,
- и есть большая невидимая часть, в которой происходит вся работа программного кода системы управления сайтом.
- Граница между ними - процесс авторизации контент-менеджера на сайте.

Детально о возможностях этих двух частей вы узнаете в соответствующей главе.



### База данных

Универсальное место хранения информации на сайте. Специальная программа, легко загружающая и выгружающая любую информацию. Существенно экономит место на хостинге, время при обработке информации, вычислительные ресурсы сервера. Без Базы данных не работает ни одна современная система управления сайтом.

База данных используется при формировании динамической информации на сайте.

Саму Базу данных вы нигде не увидите. Она упрятана глубоко в коде Административной системы, глубоко в подводной части айсберга. Работать с ней вы будете через информационные блоки, модули и компоненты.

### Важно запомнить!

- На сайте есть две неравнозначные части: Публичная и Административная. Публичную видят все, Административную - только кому положено.
- База данных - место хранения динамической информации, работа с БД происходит через инструменты CMS.



## Файловая система

### Такие же файлы, как и на вашем компьютере

#### Что хранится в файлах

В файлах файловой структуры хранятся статическая информация и программный код самого "1С-Битрикс: Управление сайтом".

Статическая информация - текст, картинки, видео, которые вы размещаете в файлах и папках Структуры сайта. Статическая информация не имеет никакого отношения к Базе данных.

Программный код расположен в папке /bitrix, изменять файлы в этой папке категорически запрещается!

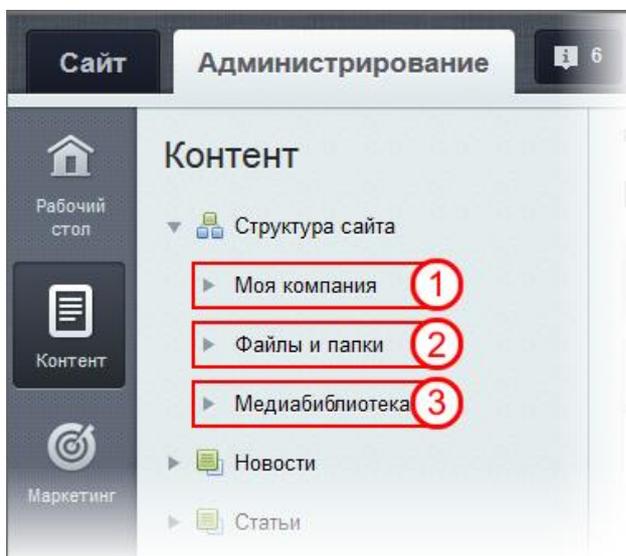


#### Что такое файл и папка в Публичной части

Файл – это страница сайта, папка - раздел сайта. Когда вы создаёте раздел на сайте - вы создаёте папку в Структуре сайта. Когда создаёте страницу в разделе - вы создаёте файл в этой папке.

#### Где хранятся сами файлы

Файлы и папки в Административном разделе расположены по пути Контент > Структура сайта и визуально это выглядит так:





где:

- 1 - Логическая файловая структура, она будет называться также как называется ваш сайт и папки в ней будут называться так же, как разделы на сайте.
- 2 - Физическая файловая структура всегда будет называться "Файлы и папки". Папки в ней будут называться так, как они названы в файловой системе.
- 3 - Медиабiblioteca. (Строго говоря, медиабiblioteca хранит файлы не в рамках файловой структуры, а в Базе данных. В Структуре сайта её разместили потому, что работа с ней схожа с работой с файлами.)

### **Важно запомнить!**

- Файловая структура в Административной части расположена в разделе Контент > Структура сайта.
- У сайта есть физическая структура и логическая структура.
- Страница сайта - файл, а раздел сайта - папка с файлами. (Это утверждение касается статической информации. С динамической информацией будет не так.)



## Информационные блоки

### Инфоблоки - инструмент для работы с Базой данных

Что такое Информационные блоки

Работать с Базой данных Контент-менеджер напрямую не может. Если может, то это уже не контент-менеджер, а программист, знающий теорию Баз данных, умеющий писать программный код. А так как программисты не будут выполнять работу по наполнению сайта содержанием (им это просто неинтересно), то и создан такой инструмент для Контент-менеджера - Информационные блоки (сокращённо - инфоблоки).

Это специальный универсальный инструмент, который загружает информацию в Базу Данных и редактирует её.



Информационному блоку всё равно, какую информацию вы используете: текст, картинки, видео и так далее. Надо просто правильно его настроить и создать нужные поля.

Информационные блоки – блоки однородной информации. Например, каталог «Книги», «Новости компании», «Фотогалерея» и т.д. Элементы в нём могут распределяться по разделам и подразделам.

Число инфоблоков на сайте не ограничено. Каждый из них создётся под свой тип информации. Это гибкая сущность, изучив её детально, вы сами удивитесь доступным возможностям.

Информационные блоки имеют своё место пребывания в Административном разделе. Они группируются по типам, каждый тип назван по-своему и выводится в списке сразу за Структурой сайта.

Сами по себе информационные блоки информацию на сайте не выводят. Они это делают через компоненты и модули.



### **Динамическая информация на сайте – это инфоблоки**

Динамическая информация, в отличие от статической, формируется на основе Информационных блоков. (Но не только, есть ещё и Модули, об этом - ниже.) Страница динамической информации на сайте – это элемент информационного блока, раздел сайта – это раздел Информационного блока.

Так как информационный блок – это инструмент для работы с Базой данных, то страница с динамической информацией - это просто программный код, который создаётся сайтом каждый раз при обращении к этой странице посетителя. То есть это - виртуальная, не реальная страница, в отличие от страницы со статической информацией.

### **Важно запомнить!**

- Инфоблоки в Административной части размещаются сразу за файловой структурой сайта в разделе Контент.
- Инфоблоки - инструмент для работы с Базой данных.
- Динамическая информация формируется из инфоблоков.
- Страница сайта с динамической информацией - это программный код, а не физический файл.
- Инфоблоки сами по себе информацию на сайте не выводят.



## **Модули и компоненты**

### **Модули**

Модуль - объёмная часть программного кода, отвечающая за определённый функционал на сайте. Например, модуль Интернет-магазин отвечает за продажи, а модуль Поиск - за поиск информации на сайте.

Внутри модуля проводится большая работа для правильного отображения информации на сайте. Простой пример: установлена скидка на часть товаров в процентах. Но посетителям интернет-магазина цена отображается в рублях. Вот модуль и рассчитает и покажет эту новую цену.



Единого места хранения модулей в Административной части нет. Они более-менее равномерно "размазаны" по всему административному разделу.

Модули работают с Базой данных как опосредовано, через информационные блоки, так и напрямую.

Менять поведение модуля можно в определённых пределах с помощью настроек.

### **Компоненты**

Компонент - "представитель" модуля в Публичной части системы. Это единственный элемент "внутрянки" сайта, который виден в Публичной части. У каждого модуля - свой набор компонентов. Каждый компонент решает только одну конкретную задачу в Публичной части сайта: проведение опроса, показ новостей, оформить заказ в магазине, вывод форума или блога и так далее.

Компонент - связующее звено между Модулем и Инфоблоками. Без него Инфоблоки ничего не стоят, они не умеют сами выводить информацию на сайт. Без компонента Модуль не знает данные какого Информационного блока ему обрабатывать. Эта взаимосвязь устанавливается в настройках компонента. Кроме настроек на информационный блок, компоненту задаются и другие условия отображения информации.

У Компонента есть несколько шаблонов, которые могут выводить информацию на странице сайта тем или иным способом. Меняя шаблоны контент-менеджер меняет внешний вид страницы сайта.



### **Важно запомнить!**

Модули:

- отвечают за большую часть функционала сайта определённой направленности,
- можно настраивать.

Компонент:

- связывает Модуль и Информационный блок,
- работает на странице сайта и выполняет только одну конкретную задачу,
- требует настройки на нужный информационный блок, на нужный способ отображения информации (шаблон) и на другие условия отображения информации.



## **Как всё взаимодействует между собой**

Вы разобрались с архитектурой "1С-Битрикс: Управление сайтом". Теперь предстоит понять как происходит взаимодействие всех частей CMS между собой. Без понимания этого у вас будет возникать очень много вопросов при работе с системой и будут казаться суперсложными простые вещи.

Рассмотрим основные сценарии работы.

### **Создание физических страниц**

#### **Создание физических страниц: самый простой сценарий взаимодействия**

Создание, изменение, удаление физической страницы с текстом и картинками - простейший сценарий взаимодействия элементов структуры вашего сайта.

При создании страницы сайта создаётся файл в файловой системе. Этот файл и показывается при открытии страницы посетителем. Этот процесс показан на иллюстрации стрелочками.

При редактировании содержания физической страницы не происходит обращения к программному коду системы: модулям, компонентам, Базе данных. Всё просто и однозначно, как в случае работы с обычными файлами на компьютере.





### **Важно запомнить!**

- Создали файл - создали страницу.
- Наполнили файл содержанием - наполнили страницу содержанием.
- Показ страницы происходит без работы программного кода.

### **Работа с инфоблоками**

### **Работа с динамически формируемой информацией - работа с инфоблоком**

Условная схема работы с динамической информацией с помощью информационного блока. Кажется сложной, но это не так. Внимательно посмотрите и всё поймёте. Стрелки светлого цвета - действия контент-менеджера, стрелки тёмного цвета - автоматические действия системы.

### **Добавляем информацию**

Прежде чем показать информацию, её добавляют:

1. Создаём информационный блок (иб1), настраиваем поля и добавляем в него данные.
2. Информационный блок размещает эту информацию в Базе данных.



### **Создание страницы для динамической информации**

3. В рамках файловой структуры в нужном разделе создаём страницу.



4. На странице размещаем нужный нам компонент М из модуля N.
5. Настраиваем компонент на созданный информационный блок (иб1).

#### **Посетитель открыл страницу, что происходит**

6. База данных передаёт данные из информационного блока (иб1) модулю N.
7. Модуль выполняет необходимые изменения этой информации и выдаёт её компоненту М для показа.

В результате посетитель на странице видит текст, картинки, видео и так далее.

#### **Особенность динамической информации**

Несмотря на то, что в описанном алгоритме создаётся одна физическая страница с компонентом, на сайте этот компонент показывает один или несколько разделов со множеством программно создаваемых страниц.

Подходящий пример - Каталог товаров. На физической странице размещается компонент Каталог и настраивается на информационный блок, куда добавлены товары. В результате посетитель сайта увидит раздел со страницами, по одной на каждый товар. Итак: одна физическая страница + компонент = множеству динамических страниц.

Рассмотрим это на примере:



Страница (файл) где размещён компонент Каталог

Редактирование страницы: /catalog/index.php

Главная страница > Каталог

Каталог

Обувь

Платья

Штаны

Нижнее белье

Главная страница > Каталог > Обувь

Обувь

Пантолеты

Тапочки

Туфли

Главная страница > Каталог > Обувь > Туфли

Туфли

Туфли Женские

Туфли Мужские

Главная страница > Каталог > Обувь > Туфли Женские

Туфли Женские

Считается, что женские туфли – это своеобразный «индикатор» качества и вкуса. Неправильно выбранная обувь может сесть на лет все усилия по составлению эффектного и стильного образа. В то время как удачно выбранные женские туфли станут ярким акцентом даже самого скромного ансамбля.

Туфли Ультра Лайн

Туфли Вечерняя Бабочка  
1 235 руб.

Туфли Полет Валькирии  
4 568 руб.

Главная страница > Каталог > Обувь > Туфли Женские > Туфли Ультра Лайн

Туфли Ультра Лайн

Новинка

ОПИСАНИЕ

Великолепные туфли благородного оттенка. Высота каблука

Главная страница > Каталог > Обувь > Туфли Женские > Туфли Вечерняя Бабочка

Туфли Вечерняя Бабочка

Главная страница > Каталог > Обувь > Туфли Женские > Туфли Полет Валькирии

Туфли Полет Валькирии

★★★★★(0)

4 568 руб.

КУПИТЬ

1 - в отдельном файле размещаем компонент Каталог и настраиваем его на информационный блок.

2 - в Публичной части сайта на этой же странице (Помните: Файл = Страница?) видим разделы информационного блока, выводимые как разделы каталога: Обувь, Платья, Штаны и так далее. И это единственная страница, которая существует физически. Все остальные, что описаны ниже - виртуальные.

3 - Кликнув по Обувь переходим в раздел Обуви и видим там три раздела: Пантолеты, Тапочки, Туфли.

4 - Кликнув по Туфлям переходим раздел Туфли и видим ещё два раздела: Туфли женские и Туфли мужские.



5 - Кликнув по Туфлям женским переходим в этот раздел и видим уже конкретные товары из этой категории.

6, 7, 8 - Просматриваем конкретные товары.

Таким образом, на одной физической странице размещён компонент, создающий динамически большое количество виртуальных страниц, чем существенно упрощает работу контент-менеджера. (Представьте себе необходимость создания каталога из хотя бы пары сотен товаров.)

### **Важно запомнить!**

- С помощью компонентов и информационных блоков можно программно создавать произвольное число страниц сайта.
- Компонент размещается на физической странице и настраивается на информационный блок.

### **Работа без инфблоков**

Некоторые модули работают с Базой данных напрямую, не используя Информационные блоки. Это модули, где информация публикуется посетителями сайта (блоги, форумы, опросы и др.) или формируется самостоятельно на основе служебной информации о работе сайта (например, модули Веб-аналитика или Баннерная реклама). В этом случае схема работы упрощается.



### Создание страницы для динамической информации

1. В файловой структуре в нужном разделе создаём страницу.
2. На странице размещаем нужный нам компонент М из модуля N.

### Посетитель открыл страницу, что происходит

3. Посетитель заполняет форму с данными (форма обратной связи, пишет сообщение на форуме или блоге и так далее.) Компонент передаёт данные в Базу данных для хранения.
4. При повторном открытии страницы База данных передаёт модулю N информацию.
5. Модуль производит необходимые изменения этой информации и выдаёт её компоненту М для показа.

В результате посетитель на странице видит текст, картинки, видео и так далее.

### Если модуль сам формирует данные

Если модуль предназначен для обработки служебной информации о сайте, то тут ещё проще:

- Модуль сам передаёт информацию в Базу данных для хранения.
- При необходимости вызывает её из Базы, обрабатывает и показывает на странице в Административном разделе или на страницах сайта.

### Важно запомнить!

- Часть модулей работает без привлечения информационных блоков.
- Если данные модуля выводятся на страницах сайта, то создаётся страница и на ней размещается компонент этого модуля.





- Если данные модуля не выводятся на страницах сайта, то эти данные видны в Административном разделе.



## Глава 3. Авторизация на сайте

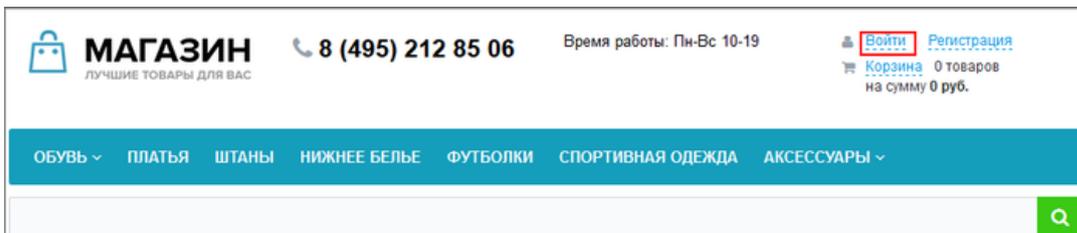
Авторизация - первое что нужно сделать перед тем, как начать работу на сайте.

### Авторизация на сайте

Контент-менеджер перед началом работы должен авторизоваться. Процесс авторизации в "1С-Битрикс: Управление сайтом" несложный и понятный.

### Как авторизоваться?

Ссылка на форму авторизации расположена, как правило, в верхней части сайта:



Клик по этой ссылке откроет форму авторизации:

МАГАЗИН  
ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС

8 (495) 212 85 06

Время работы: Пн-Б

Войти Регистрация

Корзина 0 товаров  
на сумму 0 руб.

ОБУВЬ ▾ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ ▾

Главная страница > Вход на сайт

## Авторизация

Пожалуйста, авторизуйтесь

Логин

Пароль

Запомнить меня на этом компьютере

Войти



Введите в ней свой **Логин**, **Пароль** и нажмите кнопку **Войти**. Страница обновится и теперь можно приступать к работе на сайте.

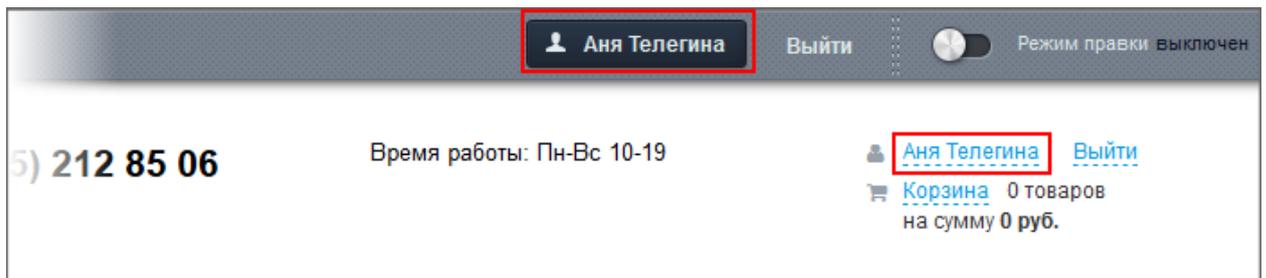
**⚠ Примечание:** Если в форме присутствуют значки социальных сетей, то это значит что на сайте доступна авторизация через эти сети. Перед использованием кнопок социальных сетей необходимо привязать свой аккаунт в "1С-Битрикс: Управление сайтом" к вашему аккаунту в соцсети.

### Авторизация в Административном отделе

Как правило все сайты имеют возможность авторизации из публичного раздела. Но на некоторых проектах разработчики оставляют возможность авторизации только в административном разделе. Если вам приходится авторизоваться с административной части системы, то в адрес сайта допишите: /bitrix/ и нажмите кнопку **Ввод**.

### Как понять что вы авторизованы

Когда контент-менеджер авторизован на сайте, то на месте ссылки для авторизации (и на Панели управления ) отображаются его данные:



### Заключение

- Авторизация - первое, что должен сделать контент-менеджер перед началом работы на сайте.
- Будьте внимательны с паролями доступа, их лучше запоминать, а не держать записанными на бумажке в доступных местах.



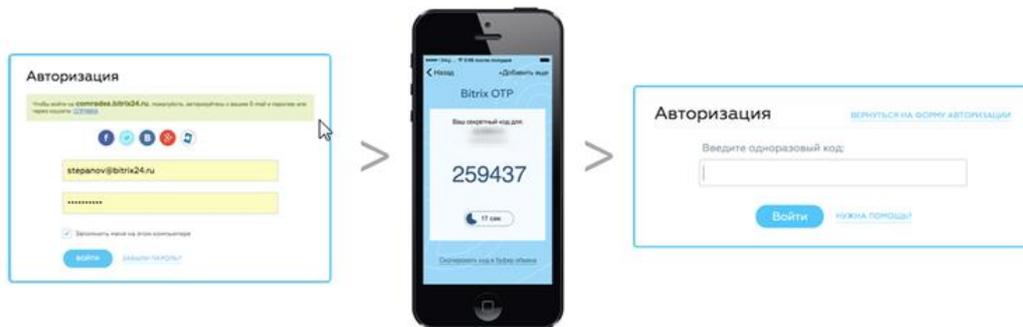
## Двухэтапная авторизация

Что такое, зачем нужна и как пользоваться двухэтапной авторизацией.

### Двухэтапная авторизация

#### Несложно и безопасно

Система одноразовых паролей дополняет стандартную авторизацию и значительно усиливает безопасность продуктов «1С-Битрикс». При каждой авторизации пользователь вводит новый секретный код, что исключает возможность его подбора злоумышленниками. Одноразовый пароль вы можете получить либо с помощью специальной программы у вас на телефоне, или с помощью специального брелка - токена.



### Зачем нужна двухэтапная авторизация

Использование системы одноразовых паролей позволяет **избежать**:

- последствий такого вида компьютерного мошенничества, как **сниффинг** - перехват и/или анализ сетевого трафика, предназначенного для других узлов, т.е перехват пользовательских логинов и паролей, которые в ряде сетевых протоколов передаются в незашифрованном или слабозашифрованном виде;
- использования злоумышленником **закешированных паролей** на чужих компьютерах (Интернет-кафе и т.п);
- **последствий работы вирусов**, сканирующих трафик на предмет наличия в нем секретных сведений, или **кейлоггеров**, записывающих набираемые символы на компьютере и отправляющих полученную информацию создателям вредоносных программ.

Таким образом, использование одноразовых паролей для авторизации на сайте существенно затрудняет злоумышленникам получить несанкционированный доступ к интернет-проекту.

**⚠ Примечание:** Подробнее о системе одноразовых паролей (OTP) см. раздел [Безопасность](#) на сайте «1С-Битрикс».

**Программы для одноразовых паролей**

Для авторизации можно использовать разные программы. Главное, чтобы они поддерживали один из двух используемых в 1С-Битрикс алгоритмов генерации паролей. Установка программы выполняется типовым для вашей мобильной операционной системы способом. Настройка программы, как правило, выполняется аналогично настройке фирменному приложению Bitrix24 OTP, которое и рекомендуется использовать в случае Google Android и Apple iOS.

**⚠ Внимание!** *Перед подключением двухэтапной авторизации проверьте правильность установленного времени и часового пояса в вашем мобильном устройстве.*

Перечень некоторых совместимых приложений:

| Устройство       | Приложение   | Примечания  |
|------------------|--|---|
| Apple iOS        | <a href="#">Bitrix24 OTP</a><br><a href="#">Google Authenticator</a><br><a href="#">FreeOTP Authenticator</a>      | iOS 6.0 и выше. По времени (TOTP) и по счетчику (HOTP).<br>iOS 5.0 и выше. По времени (TOTP) и по счетчику (HOTP).<br>iOS 7.0 и выше. По времени (TOTP) и по счетчику (HOTP).             |
| Google Android   | <a href="#">Bitrix24 OTP</a><br><a href="#">Google Authenticator</a><br><a href="#">FreeOTP Authenticator</a>      | Android 3.0 и выше. По времени (TOTP) и по счетчику (HOTP).<br>Android 2.2 и выше. По времени (TOTP) и по счетчику (HOTP).<br>Android 4.0 и выше. По времени (TOTP) и по счетчику (HOTP). |
| J2ME             | <a href="#">Google Authentication in Java Mobile, j2me</a><br><a href="#">Google Authenticator for J2ME phones</a> | Для мобильных с J2ME. По времени (TOTP), ручной ввод секретного ключа.<br>Для мобильных с J2ME на основе LWUIT-GUI. По времени (TOTP), ручной ввод секретного ключа.                      |
| Palm OS          | <a href="#">Google Authenticator for Palm OS</a>   | По времени (TOTP), ручной ввод секретного ключа.  |
| MS Windows Phone | <a href="#">Authenticator</a>  | MS Windows Phone 7.5 и выше. По времени (TOTP).   |
| MS Windows       | <a href="#">WinAuth</a>  | MS Windows 7 8, .NET Framework 4. По времени (TOTP), портативность, защита приложения паролем.  |



## Подключение пользователем двухэтапной авторизации

### Включить одноразовые пароли несложно

Двухэтапная авторизация включается после указания администратора. Со своей стороны администратор выполняет настройку системы на такую авторизацию.

Подключение возможно как с публичной части, так и с административной. Для всех продуктов компании 1С-Битрикс ("1С-Битрикс: Управление сайтом" и Битрикс24) механизм подключения двухэтапной авторизации одинаков.

**⚠ Внимание!** Перед подключением двухэтапной (двухфакторной) авторизации проверьте правильность установленного времени и часового пояса в вашем мобильном устройстве.

### Подключение с публичной части

1. Перейдите на специальную страницу **Настройка дополнительной защиты** (Моя страница > меню Действия: Безопасность ).

**⚠ Примечание:** Если ваш сайт создан на редакциях **Стандарт** и **Малый бизнес**, то страницу с инструкцией для подключения создаёт Администратор сайта. Уточните у него адрес этой страницы.

2. Следуя простой инструкции на этой странице, подключите двухэтапную авторизацию.

### Подключение с административной части

Для подключения перейдите на страницу редактирования пользователя по кнопке на Панели управления, вкладка **Двухэтапная авторизация:**

The screenshot shows the Bitrix24 administration interface. The left sidebar contains navigation options like 'Сайт', 'Администрирование', 'Настройки', 'Пользователи', etc. The main content area is titled 'Пользователь # 1' and shows the 'Настройка двухэтапной авторизации' (Two-step authentication settings) for a specific user. A yellow warning box indicates that the period for which the user is required to set up two-step authentication expires on 18.07.2017 12:50:29. Below this, there are two green buttons: 'Подключить брелок' (Connect fob) and 'Подключить телефон' (Connect phone). The 'Одноразовый пароль' (One-time password) section explains that for additional protection, two-step authentication is recommended, involving a primary login and a secondary one-time code from a mobile phone or special device. At the bottom, there are fields for 'Шаг 1' and 'Шаг 2' with 'Активировать' (Activate) buttons, and a note that two steps are required when two-step authentication is enabled.



Перед подключением узнайте у Администратора сайта какой алгоритм генерации паролей он установил. Приложение в телефоне, которые вы собираетесь использовать, должно поддерживать этот алгоритм.

### Подключение телефона

С помощью кнопки Подключить телефон выберите нужный алгоритм. В открывшейся форме выполните шаги, указанные в пунктах 1-3.

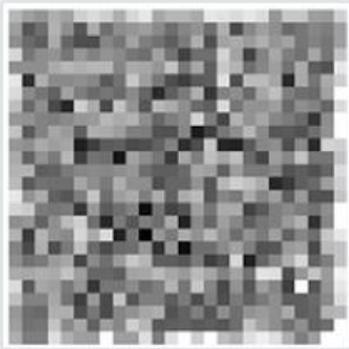
Далее отсканируйте с помощью приложения на телефоне **QR-код**:

#### Подключить телефон ×

1. Скачайте мобильное приложение Bitrix OTP для своего телефона из [AppStore](#) или [GooglePlay](#)
2. Запустите приложение и нажмите кнопку **Настроить**
3. Выберите удобный способ ввода данных - сканирование кода или ручной ввод

**Сканировать QR-код** или [Ввести данные вручную](#)

Для того, чтобы сканировать код, поднесите камеру мобильного телефона к монитору с картинкой и подождите, пока приложение сканирует код.



После успешного сканирования кода или ввода данных вручную на экране мобильного телефона появится код, который необходимо ввести в поле ниже

Используемый алгоритм генерации одноразовых паролей требует наличие двух кодов для инициализации, пожалуйста, сгенерируйте следующий код и введите в поле ниже

**Сохранить** **Отменить**

При использовании алгоритма **по счетчику** нужно дважды сгенерировать код в приложении на телефоне и ввести его в два поля. В случае использования алгоритма **по времени** код генерится один раз.



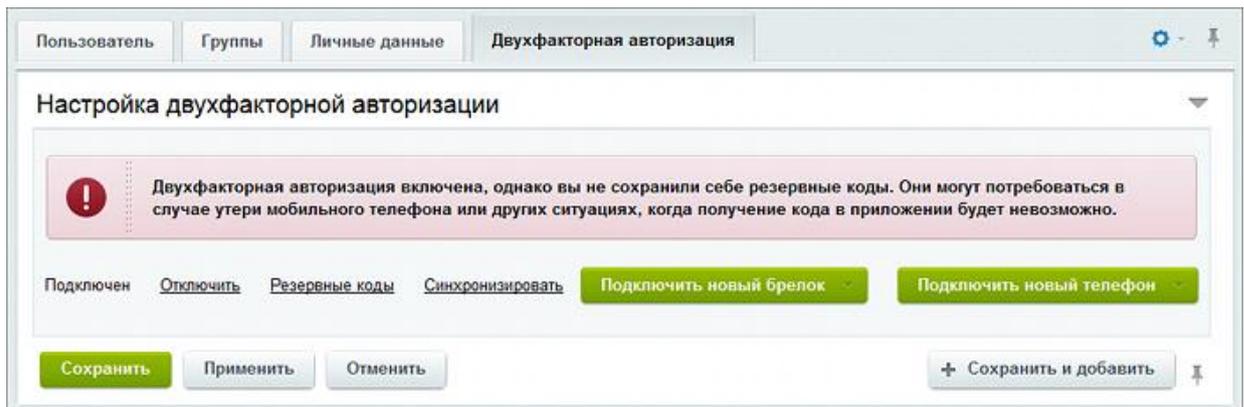
Если приложение не умеет сканировать QR-код, воспользуйтесь ссылкой **Ввести данные вручную**. Система выдаст секретный ключ, который нужно ввести в приложение вместе с другими полями:

- **Адрес сайта** вида `www.site.ru` (без `http://`);
- **E-mail**, с которым был зарегистрирован пользователь на сайте;
- **Секретный ключ**, который указан в форме (можно не обращать внимания на пробелы);
- **Тип ключа**.

### Подключение брелка

С помощью кнопки Подключить брелок выберите нужный алгоритм. В открывшейся форме введите секретный ключ, полученный от администратора сайта и пароль с брелка (в случае с алгоритмом **по счётчику** пароль с брелка нужно вводить дважды).

Подключение завершено, форма на вкладке **Двухфакторная авторизация** имеет следующий вид:



где:

- **Отключить** - позволяет отключить двухэтапную (двухфакторную) авторизацию **бессрочно** или же на **определенное** количество дней.
- **Резервные коды** - позволяет перейти к форме работы с резервными кодами .
- **Примечание:** Резервные коды доступны, если на странице настроек двухэтапной (двухфакторной) авторизации отмечена соответствующая опция.
- **Синхронизировать** - позволяет перейти к форме синхронизации устройств.
- **Подключить новый брелок/телефон** - позволяет произвести подключение нового устройства двухэтапной (двухфакторной) авторизации.



**⚠ Внимание!** Одновременно можно использовать лишь одно средство (мобильное приложение или аппаратное устройство) для двухэтапной авторизации. При подключении нового авторизация со старым будет уже невозможна.

### **Заключение**

Подключение двухэтапной авторизации производится после настроек администратором этого функционала. Необходимо:

- знать тип выбранного администратором алгоритма,
- подобрать приложение подходящее под ваше устройство и тип алгоритма.



## Резервные коды

### Резервные коды - ваше спасение в нештатной ситуации

Если вы, к несчастью, потеряли телефон или брелок, то вас спасут резервные коды. Их можно получить на странице Моя страница > Резервные коды, где можно их **Распечатать**, **Сохранить в текстовый файл** или **Сгенерировать новые коды**:

### Резервные коды

Скопируйте резервные секретные коды, которые могут потребоваться в случае утери мобильного телефона или других ситуациях, когда получение кода в приложении будет невозможно. Храните их под рукой, например, в бумажнике. Каждым кодом можно воспользоваться только один раз.

|             |             |             |
|-------------|-------------|-------------|
| • f047-f451 | • 4093-04d3 | • 9fd2-7ecc |
| • af25-650b | • 783b-9e3c | • adeb-7788 |
| • d779-7b3a | • 8ba1-b622 | • ea7f-27ed |
| • c367-0522 |             |             |

Заканчиваются резервные коды?  
Создайте новые.

Действительны только коды, созданные последними.

**СГЕНЕРИРОВАТЬ НОВЫЕ КОДЫ**

\* Каждый код можно использовать только один раз.

**ПЕЧАТАТЬ**      СОХРАНИТЬ В ТЕКСТОВЫЙ ФАЙЛ

Действительны только коды, созданные последними.

**⚠ Примечание:** Функционал резервных кодов включает администратор сайта.

### Заключение

Резервные коды - ваша "палочка-выручалочка" в случае непредвиденной ситуации. Не ждите неприятностей, заготовьте резервные коды заранее.

**⚠ Внимание!** Если у вас бесплатный тариф Битрикс24, то в случае одного администратора на портале и отсутствия резервных кодов у вас есть все шансы потерять портал и всю информацию на нём. Будьте очень внимательны при работе с включённым ОТР!



## Мобильное приложение Bitrix24 OTP

### BitrixOTP - фирменное приложение для авторизации

Мобильное приложение *Bitrix OTP* от компании «1С-Битрикс» специально разработано для двухэтапной авторизации. Оно генерирует секретные коды для входа на порталы и сайты под управлением «*Битрикс24*» и «*1С-Битрикс*» и позволяет обойтись без использования брелков или посторонних программ. Мобильное приложение *Bitrix OTP* работает быстро, а данные для подключения в приложение можно ввести как вручную, так и автоматически с использованием QR-кода.

**⚠ Внимание!** Перед подключением двухэтапной (двухфакторной) авторизации проверьте правильность установленного времени и часового пояса в вашем мобильном устройстве.

### Подключение мобильного устройства

Скачайте приложение Bitrix24 OTP:



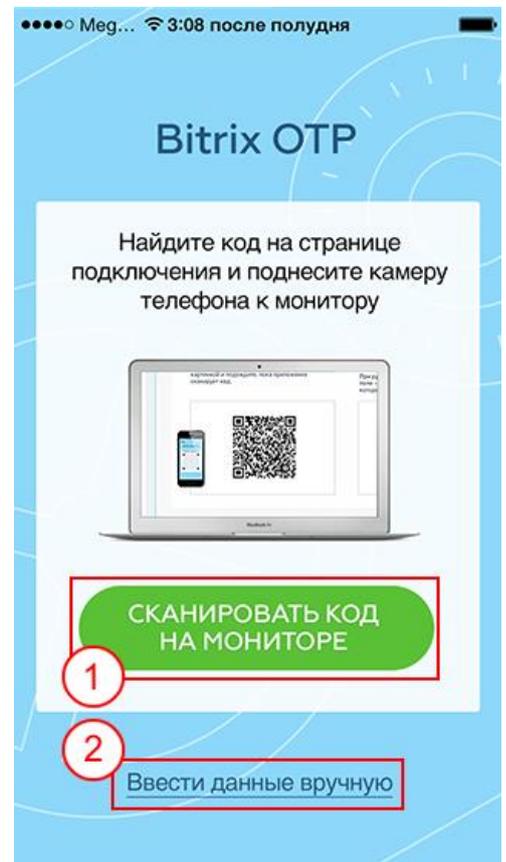
После запуска приложения выберите удобный вам способ получения кода:

1 - Сканировать QR-код. Для сканирования кода, поднесите камеру мобильного телефона к монитору с картинкой QR-кода на странице подключения OTP и подождите, пока приложение сканирует код.

2 - **Ввести данные вручную.** Если вам не удалось сканировать код, выберите ручной ввод данных.

При ручном вводе необходимо указать:

- **Адрес сайта** вида [www.site.ru](http://www.site.ru) или портала **Битрикс24** вида [example.bitrix24.ru](http://example.bitrix24.ru) (без http://);
- **E-mail**, с которым был зарегистрирован пользователь на сайте или портале;
- **Секретный ключ**, который указан на странице подключения двухэтапной авторизации на сайте (можно не обращать внимания на пробелы);
- выбрать тип ключа: **по времени** или **по счетчику**





**⚠ Внимание!** Тип используемого ключа уточните у администратора.

- Приложение выведет код. Скопируйте этот код в буфер обмена, если вход осуществляется с помощью мобильного устройства.

Или введите полученный код на странице подключения в браузере:

4

### Введите код подтверждения

После успешного сканирования кода или ввода данных вручную на экране мобильного телефона появится код, который необходимо ввести в поле ниже

ГОТОВО

**⚠ Внимание!** Если используется тип ключа **по счетчику**, то нужно будет ввести второй код подтверждения, нажав соответствующую кнопку.

- Двухэтапная авторизация на сайте или портале успешно подключена.

### Если порталов и сайтов много

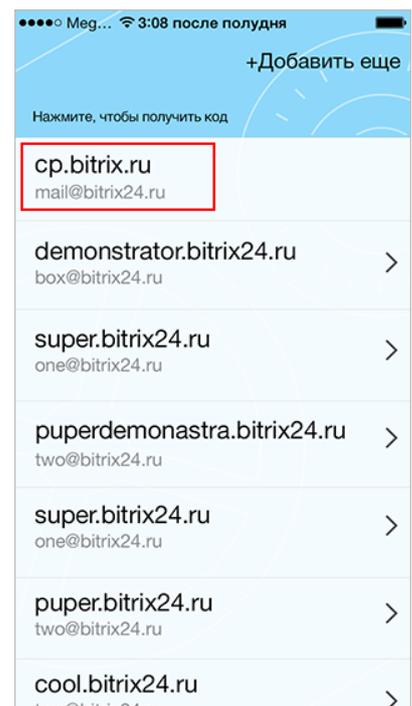
Одно приложение можно использовать для авторизации на многих сайтах и порталах. Надо просто повторить описанные выше действия для каждого из них. После подключения все порталы и сайты отобразятся в списке аккаунтов:

Для редактирования или удаления аккаунта из списка приложения нужно смахнуть влево нужный пункт.

### Заключение

**Bitrix24 OTP** - фирменное бесплатное приложение для одноразовой авторизации на сайтах и порталах. Оно удобно в работе, постоянно обновляется.

Авторизация с помощью Bitrix24 OTP



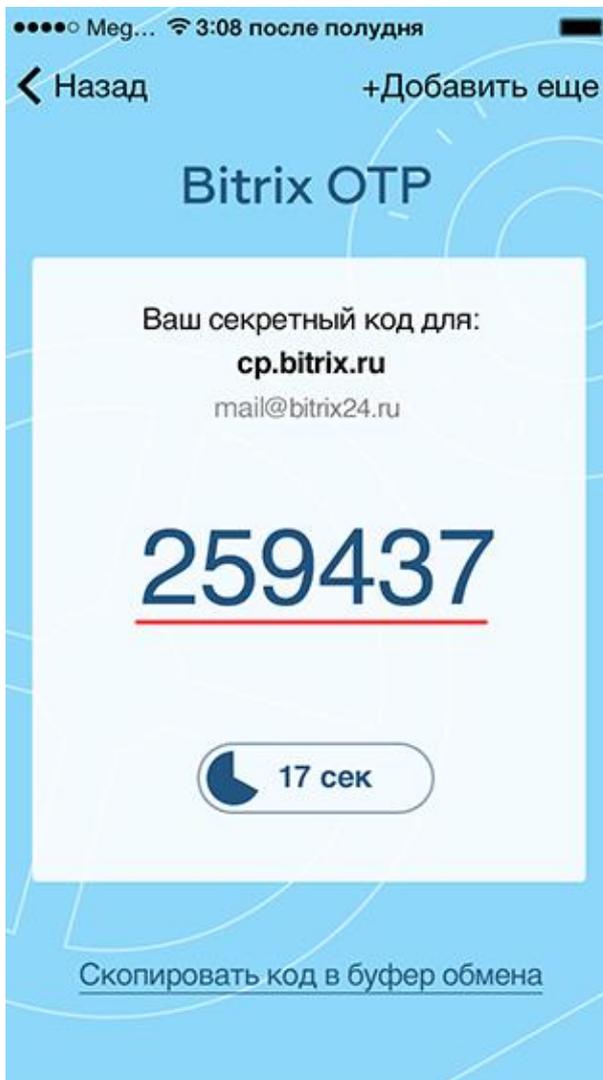


## Авторизация с помощью Bitrix24 OTP

### Как авторизоваться на сайте с помощью приложения

Для авторизации на сайте или портале:

- Введите в форме авторизации логин и пароль. Появится форма с полем для ввода одноразового кода.
- Запустите на телефоне приложение *Bitrix24 OTP* и получите в нём одноразовый код для входа на сайт или портал, выбрав аккаунт из списка в приложении:





- Введите полученный одноразовый код в поле в форме на сайте:

Авторизация [ВЕРНУТЬСЯ НА ФОРМУ АВТОРИЗАЦИИ](#)

Введите одноразовый код:

Запомнить одноразовый пароль на этом компьютере

[Войти](#) [нужна помощь?](#)

**⚠ Примечание:** Опция **Запомнить одноразовый пароль** позволяет сохранять авторизацию до тех пор, пока не нажата кнопка **Выход** из учетной записи, либо на срок, согласно настройкам прав группы пользователей.

- Все, авторизация на сайте или портале успешно произведена.

### **Важно запомнить!**

- При авторизации через соцсети также будет запрашиваться одноразовый пароль.
- Все генерируемые приложением *Bitrix24* OTP коды доступа являются одноразовыми, повторное их использование для авторизации невозможно.

### **Заключение**

Авторизация при использовании двухэтапной авторизации отличается от обычной только тем, что дополнительно вводится код с приложения в телефоне после ввода логина и пароля.



## Аппаратное устройство одноразовых паролей (eToken)

### Токен - альтернатива телефону, удобнее, но дороже

Вместо телефонов в двухэтапной авторизацию иногда используются аппаратные устройства, например: [Aladdin eToken PASS](#). Такое устройство должен выдать вам администратор сайта. Оно должно быть уже зарегистрировано на сайте.



Использование устройство не сложно, как правило, это одна кнопка и экран, на котором выводится код.

### Авторизация на сайте

Для авторизации на сайте:

- Получите одноразовый пароль на устройстве OTP;
- Ввести данные для авторизации на сайте:

- **Логин** пользователя;
- **Пароль**: сначала вводится основной пароль (см. **1** на рисунке выше) и одноразовый (см. **2** на рисунке выше) без пробелов.



## Решение проблем, связанных с ОТП

### Что делать, если не удаётся авторизоваться

Использование одноразовых паролей может создать проблемы со входом на сайт (портал) если:

- Вы потеряли телефон
- Сбито время на телефоне

### Потерян телефон

Если потерян телефон, то для авторизации на портале вам помогут Резервные коды. К сожалению, наличием резервных кодов пользователи озадачиваются только тогда, когда телефон уже утерян.

Если утерян телефон у обычного сотрудника, то администратор отменит ему одноразовый пароль для входа на время настройки нового телефона. Для настройки нового телефона воспользуйтесь ссылкой «У меня поменялся телефон» на Личной странице:

Если утерян телефон у администратора, то действуйте так:

- Если есть второй администратор, то он снимет на время ограничение по ОТП для первого в его профиле.
- Обратитесь в [техподдержку](#) компании Битрикс. Укажите свой портал *Битрикс24*, логин и пароль без одноразового кода. Доступ по одноразовому паролю будет отключён для этого портала.

 **Внимание!** Этот вариант действует только для платных тарифов!

Если у вас бесплатный тариф Битрикс24, то в случае одного администратора на портале у вас есть все шансы потерять портал и всю информацию на нём. Будьте очень внимательны при работе с включённым ОТП!

### Сбито время на телефоне

 **Внимание!** Двухэтапная авторизация допускает расхождение времени на устройстве со временем сервера **не более одной минуты**.

Одноразовые пароли создаются на основе времени, следовательно, при расхождении времени на вашем устройстве и на сервере *Битрикс24* или сайта вы не получите верного кода доступа. Что делать в случае ошибки доступа?



Первое что нужно сделать в случае неверного пароля: проверьте время и часовой пояс и настройте их. Главное правило: время, установленное при настройке OTP не должно меняться вручную.

Если вы пользуетесь приложением Bitrix OTP или *FreeOTP*:

### Ваш телефон на Android

1. Перейти в Настройки > Дата и время.
2. Проверить установлено ли автоматическое получение времени (Automatic date & time).
3. Проверить установлено ли автоматическое получение часового пояса (Automatic time zone). Если установлено, то ни в коем случае нельзя переводить время вручную, достаточно снять флажок автоматического получения часового пояса и выбрать правильный часовой пояс самостоятельно.

### Ваш телефон на iOS

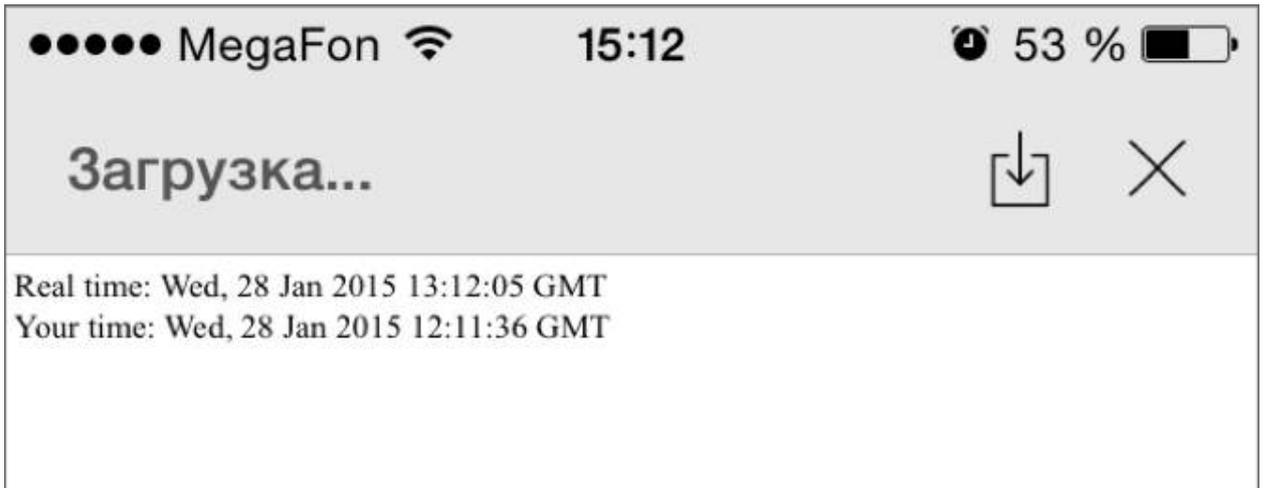
1. Перейдите в меню Настройки > Основные > Дата и время > Часовой пояс.
2. Введите название вашего или ближайшего к вам города в поисковой строке. После того как вы выберете город, на вашем смартфоне автоматически определится часовой пояс и установится дата и время. Если автоматическая синхронизация не работает:
  - Проверьте подключение к интернету.
  - В меню Настройки > Основные > Дата и время переместите переключатель **Автоматически** вправо.

Бывает так, что правильный город не соответствует правильному часовому поясу, например, если ваш гаджет не получает обновлений, тогда необходимо выбрать город, соответствующий правильному часовому поясу. В случае с Калининградом, это может быть, например, Иерусалим.

Если вы пользуетесь *Google Authenticator* - просто запустите ручную синхронизацию времени в приложении (Settings > Time correction > Sync Now).

**⚠ Примечание:** При работе с коробочной версией Битрикс24 или с сайтом на основе «1С-Битрикс: Управление сайтом» нужно сверять время на телефоне с временем на вашем сервере.

При работе на облачном портале *Битрикс24* есть возможность сверки времени вашего устройства и времени сервера *Битрикс24*: перейдите в телефоне по адресу: [http://www.1c-bitrix.ru/buy\\_tmp/otp.php](http://www.1c-bitrix.ru/buy_tmp/otp.php). Там будет правильное время сервера (Real time) и время, полученное с телефона. Если вы увидите, что время не совпадает, то возвращайтесь к настройкам времени и проводите её заново.



На иллюстрации выше: значение Real time отличается от значения на телефоне на 1 час и 29 секунд, OTP работать не будет.

### Заключение

Двухфакторная авторизация надёжна, но требует аккуратности. Если вы администратор и потеряли телефон, то без резервных кодов помочь вам может только другой администратор. В противном случае есть шанс потерять портал и его данные.

Если сбито время (разница должна быть меньше минуты), то достаточно установить нужное. Но не вручную!



## Глава 4. Элементы Управления

---

### Где какие кнопки и как с ними работать

Нажать нужную кнопку для получения результата - для этого надо знать интерфейс программы. Интерфейс "1С-Битрикс: Управление сайтом" логичен, подчинён иерархии. Но обилие функционала CMS может создать определённые сложности в освоении способов работы. Глава **Элементы управления** познакомит контент-менеджера с основными элементами управления **Публичного** и **Административного разделов**.

**⚠ Внимание!** *Рекомендуется работы по сайту проводить через **Публичный раздел**. Административный раздел в целом предназначен для администраторов сайта и разработчиков. Некоторые виды работ с сайтом могут потребовать обращения к Административному разделу, в этом случае будьте внимательны, чтобы не "сломать" случайно что-либо.*

Если ваш сайт работает на старой версии "1С-Битрикс: Управление сайтом" (до v 9.5), то описание интерфейса можно изучить в отдельном [курсе](#).

### Публичный раздел

#### Что видит контент-менеджер после авторизации

Панель управления - наш основной инструмент по работе с содержимым сайта. Находясь на вкладке **Сайт**, контент-менеджер может вносить изменения в публичную часть сайта и сразу видеть результат. Это значительно облегчает повседневную работу.

Стоит отметить, что набор инструментов на панели зависит от текущей страницы и прав пользователя. То есть администратор может ограничить доступ пользователя к определенным инструментам. В этой главе мы будем рассматривать полный состав панели управления, доступный администратору сайта.

**⚠ Примечание:** *ограничения на доступ касаются не только кнопок **Панели управления**, но и некоторого другого функционала, например, задания прав доступа при создании страниц.*

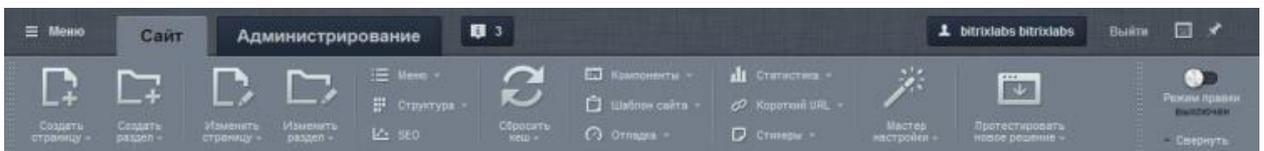


## Инструменты панели управления: всё необходимое в одном месте

Давайте разберем все команды на вкладке **Сайт**. Самые важные операции мы подробно рассмотрим позже в курсе, а пока дадим лишь короткое описание.

**⚠ Примечание:** большинство кнопок на панели позволяют выполнить целый ряд операций. Стрелочка рядом с кнопкой открывает выпадающий список возможных функций.

### Что означает каждая кнопка



- **Создать страницу/Создать раздел** - пункты позволяют создать новую страницу или раздел различными способами.
- **Изменить страницу/Изменить раздел** - а эти пункты понадобятся нам для редактирования страниц и разделов. Редактирование - это целый комплекс операций:
  - изменение содержимого;
  - настройка заголовка и свойств;
  - определение прав доступа.
- **Меню** - пункт для работы с навигацией. Если мы хотим добавить или отредактировать меню на странице - нам сюда.
- **Структура** - меню для доступа к управлению структурой системы.
- **SEO** - инструменты поисковой оптимизации. С помощью этого инструмента мы можем управлять ключевыми словами, заголовками и даже получить конкретные рекомендации системы по оптимизации.
- **Сбросить кэш** - пункт для работы с кэшированием. Работа с кэшем требует определенных знаний, поэтому советуем сначала обратиться к администратору.
- **Компоненты** - пункт для быстрого перехода к редактированию компонентов.
- **Шаблон сайта/Отладка** - эти два пункта предназначены для разработчиков, поскольку затрагивают вопросы администрирования и изменения кода. Поэтому не рекомендуем использовать их контент-менеджеру, легко можно что-то сломать:)



- **Статистика** - инструмент для просмотра данных веб-аналитики - графика посещаемости страниц и статистики переходов.
- **Короткий URL** - пункт для создания короткой ссылки на текущую страницу. К примеру, длинный адрес [http://ваш\\_сайт.ru/catalog/sportswear/sports-suit-evening-activities/](http://ваш_сайт.ru/catalog/sportswear/sports-suit-evening-activities/) мы можем преобразовать в [http://ваш\\_сайт.ru/~Вечерний спорт](http://ваш_сайт.ru/~Вечерний спорт).
- **Стикеры** - постоянно забываете что-то? Создайте заметку для себя и коллег прямо на странице с помощью стикеров.
- **Мастер настройки** - для установки любого решения на базе "1С-Битрикс: Управление сайтом" мы используем мастер настройки. С помощью этого пункта меню мы можем вернуться к этому мастеру и что-то изменить. Как вы понимаете, это инструмент больше нужен администраторам, но контент-менеджеру необходимо знать о его существовании:)
- **Протестировать новое решение** - ещё один инструмент разработчика. При установке системы мы выбираем какое-то готовое решение (например, интернет-магазин или информационный портал). С помощью этой кнопки мы можем быстро перейти к установке другого решения. В большинстве случаев этот элемент на панели управления будет недоступен контент-менеджеру.

### Заключение

На панели расположены самые нужные контент-менеджеру инструменты. Функции сгруппированы по смыслу и могут быть недоступны, если не хватает прав доступа.



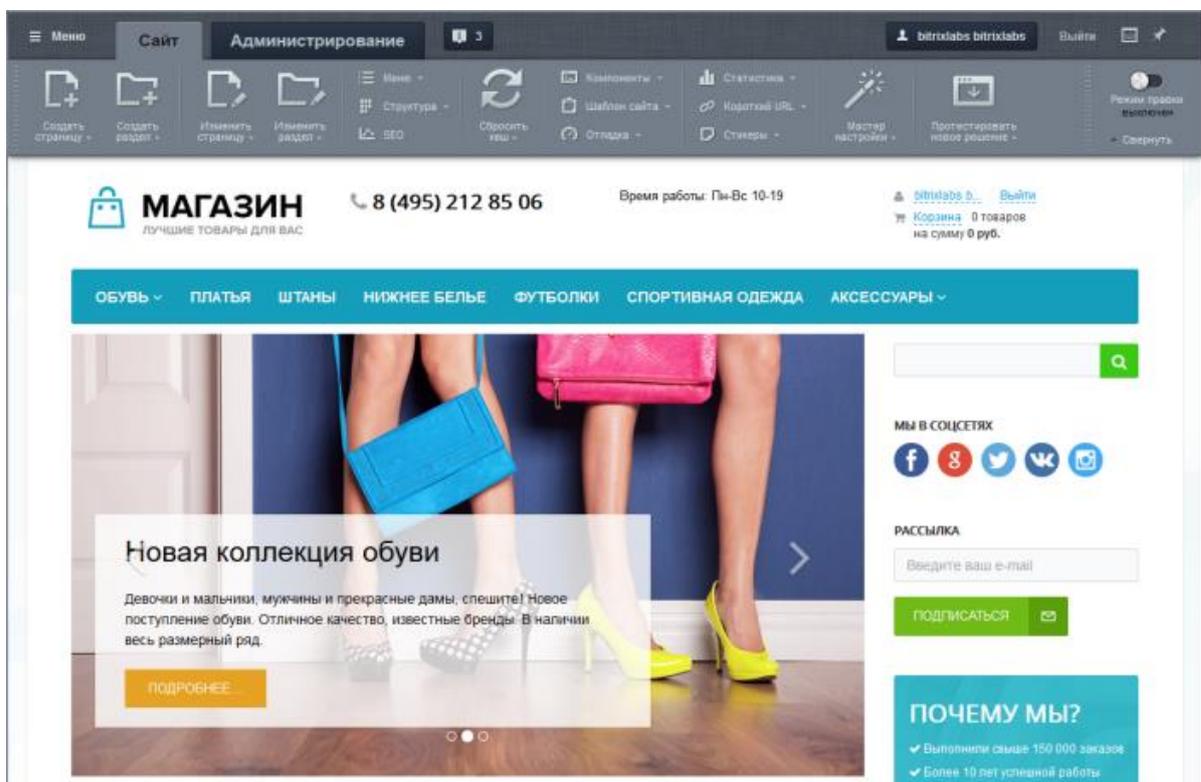
## Панель управления

### Ваш основной инструмент работы

Панель управления - простой и понятный инструмент для выполнения повседневных задач контент-менеджера. От простого редактирования информации до распределения прав доступа - всё это можно выполнить в одном месте.

### Как же ведётся работа с сайтом?

Что же представляет из себя панель управления? После того, как мы перешли на сайт и авторизовались, в верхней части страницы появится панель:

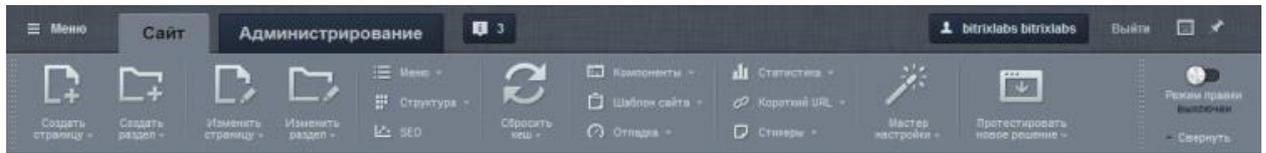


**⚠ Примечание:** панель управление доступна только для пользователей с достаточными правами. Если вы авторизовались, а панель управления не появилась - обратитесь к администратору сайта.

Поначалу количество элементов на этой панели и их назначение немного сбивает с толку, однако к концу курса всё встанет на свои места.



## Из чего состоит панель управления?



Две основных части панели управления - это вкладки **Сайт** и **Администрирование** :

- Вкладка **Сайт** представляет собой непосредственно публичную часть сайта и панель инструментов. Такой режим отображения очень нагляден, так как мы можем внести изменения и сразу увидеть их на странице. Однако в этом режиме у нас нет доступа ко всем настройкам и возможностям. Все инструменты на вкладке **Сайт** мы разберем чуть дальше.
- Вкладка **Администрирование** переносит нас в административную часть системы. В административном разделе мы имеем доступ ко всем настройкам и возможностям системы.

Представьте себе автомобиль. Мы можем внести небольшие внешние изменения, сесть за руль и поехать. Однако для более глубокой настройки и понимания принципа работы машины нам нужно "залезть под капот". Таким же образом устроена панель управления в "1С-Битрикс: Управление сайтом". Вкладка **Сайт** позволяет быстро и наглядно внести небольшие изменения. В то время как вкладка **Администрирование** предназначена для опытных пользователей и решения более сложных задач.

Также из важных элементов панели стоит отметить:

- кнопка Меню - большое выпадающее меню позволяет быстро перейти в любую часть административного раздела.
- окно уведомлений - здесь выводятся важные системные сообщения и оповещения. Цифра рядом обозначает количество новых уведомлений.
- настройка горячих клавиш - окно настроек горячих клавиш, мы можем назначить нужную нам комбинацию клавиш почти на любую частую операцию.

## Заключение

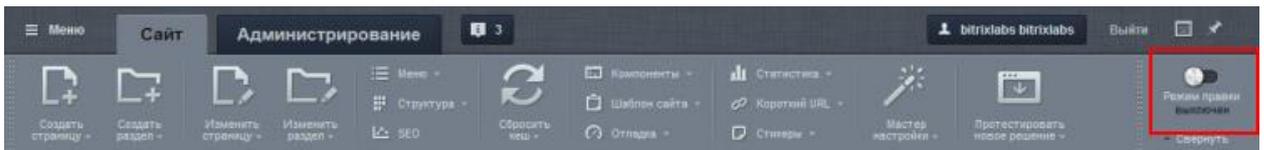
Панель управления - наш основной инструмент для работы с системой. Работа ведется на вкладках **Сайт** и **Администрирование**. В следующих уроках мы подробно разберем все важные элементы панели управления.



## Режим правки

### Режим правки: наводим мышь и редактируем

Предположим, перед нами стоит задача изменить номер телефона на главной странице. Или быстро добавить товар в каталог. Как нам действовать? Можно открыть страницу в редакторе и внести правки, но это не очень быстро и наглядно. Нас выручит режим правки - мы просто наведем мышь на нужное место страницы и изменим элемент на "на лету".

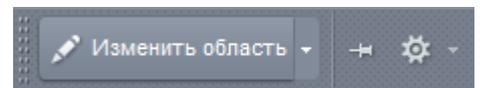


Для включения режима нажмите на кнопку. После этого при наведении мыши на области страницы мы увидим всплывающую панель. Вид этой панели зависит от той области, с которой мы работаем.

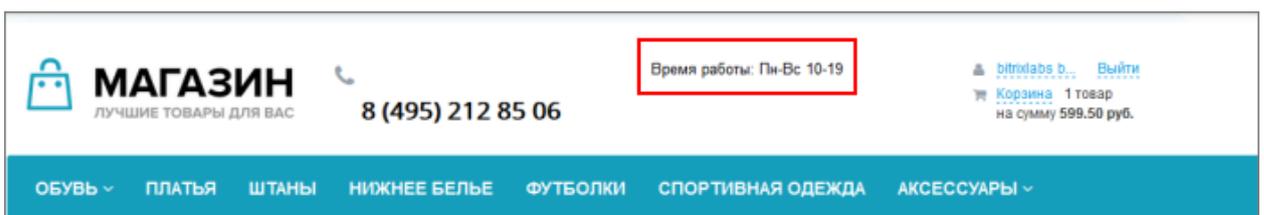
Существует три ситуации для режима правки:

### Включаемые области

Когда мы навели мышь на включаемую область. Наиболее простой случай, в этом случае панель будет иметь такой вид - .



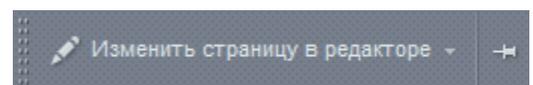
Например, нам нужно изменить время работы нашего магазина:



Наводим мышь на эту область, нажимаем кнопку Изменить область и редактируем текст. Легко и просто.

### Рабочая область страницы

Мышь расположена над рабочей областью страницы. В этом случае панель примет вид



К примеру, мы хотим изменить текст на странице **О магазине**:



МАГАЗИН  
ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС

8 (495) 212 85 06

Время работы: Пн-Вс 10-19

bitrixtabs b... Выйти

Корзина 1 товар на сумму 599.50 руб.

ОБУВЬ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ

Главная страница > О магазине

О магазине

Изменить страницу в редакторе

Мы рады приветствовать вас на сайте нашей компании.

Наша компания была основана в 1993 году, а наш интернет-магазин стал одним из первых магазинов, осуществляющих on-line продажу одежды в регионе. Компания специализируется на оптовой и розничной продаже одежды как для дома, так и для офиса.

На данный момент мы представляем собой крупную компанию, владеющую интернет-магазином и имеющую в своей сети единый call-центр, который регулирует всю деятельность магазина, отдел продаж, службу доставки, широкий штат квалифицированных сборщиков, собственный склад с постоянным наличием необходимого запаса товаров.

За это время у нас сложились партнерские отношения с ведущими производителями, позволяющие предлагать высококачественную продукцию по конкурентоспособным ценам.

Мы можем гордиться тем, что у нас один из самых широких ассортиментов одежды в городе и области.

Наши возможности

МЫ В СОЦСЕТЯХ

РАССЫЛКА

Введите ваш e-mail

Выберите рассылку

fdfsaf

ПОДПИСАТЬСЯ

Повторяем общий порядок действий: наводим мышь на текст, нажимаем кнопку **Изменить** и редактируем текст.

### Область компонента

Последняя ситуация - когда выбрана область компонента. В системе огромное количество компонентов и вид панели будет зависеть от конкретной ситуации.

К примеру, у нас на странице расположен каталог платьев, и мы хотим изменить название левого платья:

МАГАЗИН  
ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС

8 (495) 212 85 06

Время работы: Пн-Вс 10-19

bitrixtabs b... Выйти

Корзина 1 товар на сумму 1 798 руб.

ОБУВЬ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ

Главная страница > Каталог > Платья

Платья

Платье Модница на Прогулке  
4 999 руб.

Платье Весенняя Легкость  
2 999 руб.

Платье Ночная Жизнь  
4 499 руб.

Подбор параметров

Розничная цена

От До

2 999 3 499 3 999 4 499 4 999

Бренд

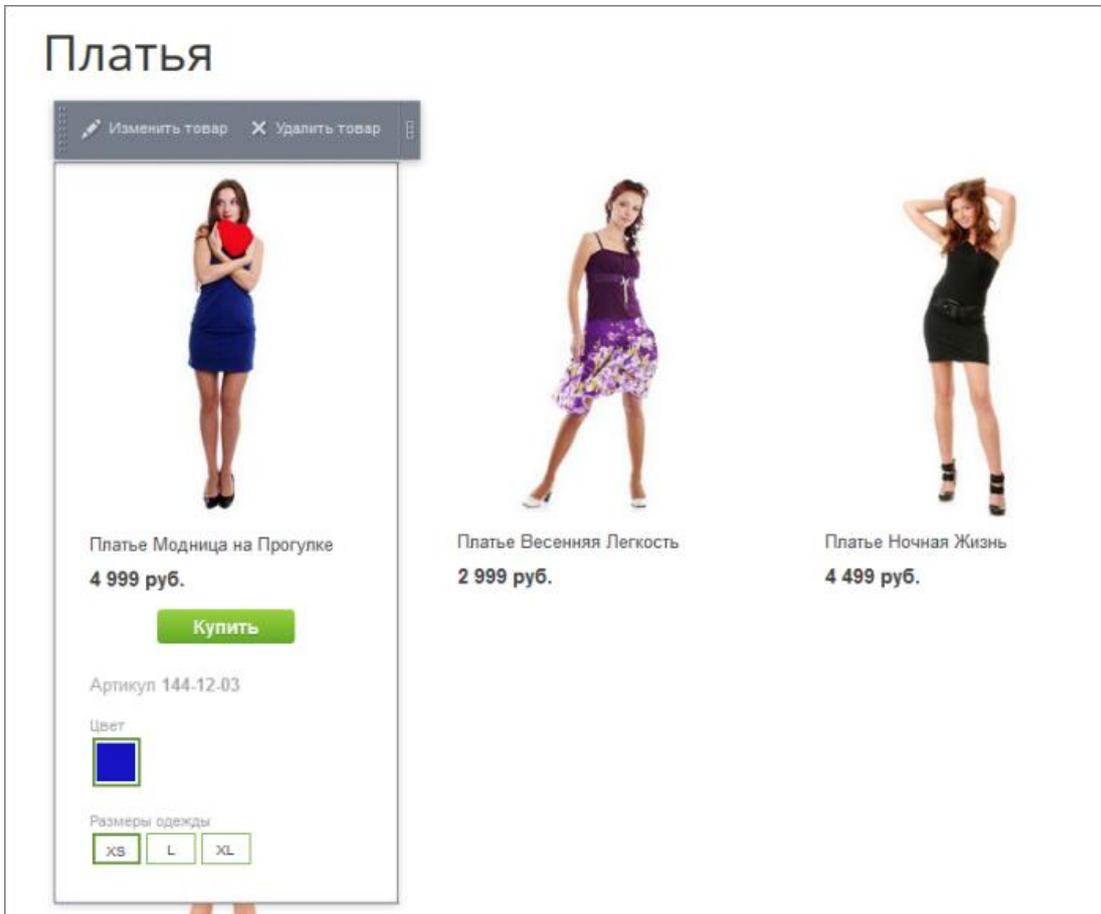
Производитель

Материал

Цвет



Для вывода списка платьев используется компонент **Каталог**. Наведем мышь на нужную нам область. Панель примет вид:



Нажмем **Изменить товар** и в открывшейся форме редактирования изменим название товара.

### Заключение

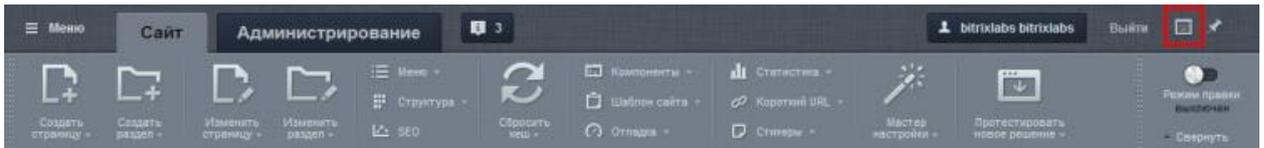
Режим правки - крайне полезная функция для быстрого выполнения основных задач контент-менеджера. Режим правки позволяет работать со включаемыми областями, рабочей областью страницы и компонентами.



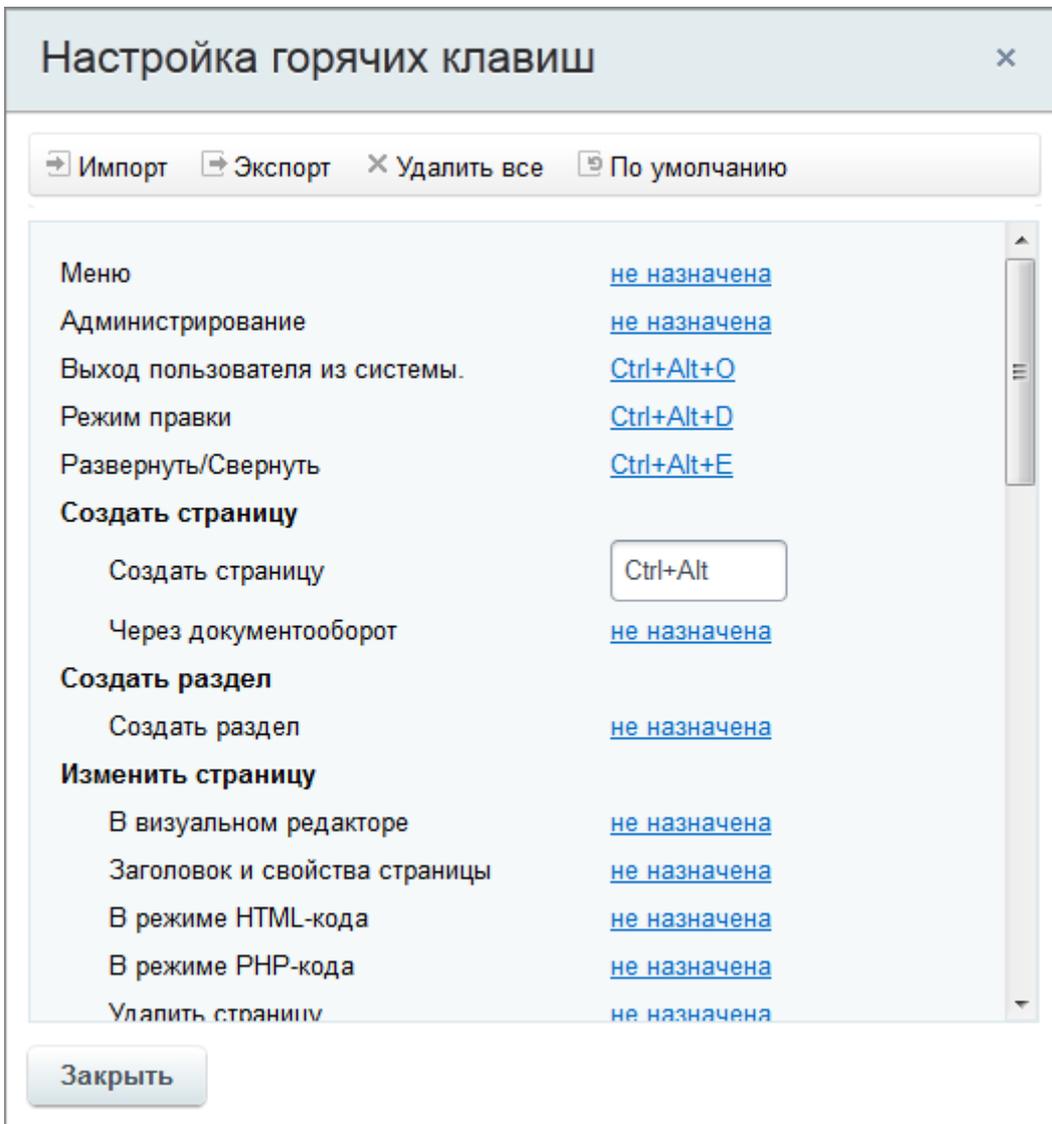
## Горячие клавиши

### Горячие клавиши: ускорь свою работу

Многие операции в системе "1С-Битрикс: Управление сайтом" гораздо удобнее и быстрее выполнять не мышью, а с помощью комбинаций горячих клавиш. Причем вы можете задать комбинации, удобные именно вам.



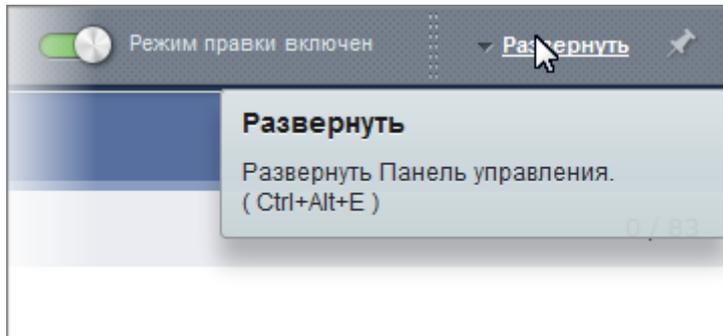
Настройка горячих клавиш производится с помощью кнопки **Горячие клавиши** на панели управления.





Как вы видите, изначально определены комбинации только для нескольких основных операций. Клавиши для остальных операций вы можете задать на свое усмотрение.

Если вы забыли какие горячие клавиши назначены для действия, то при наведении курсора мыши на данную кнопку всплывёт подсказка:





## Административный раздел

Административный раздел на всех сайтах под управлением "1С-Битрикс: Управление сайтом" одинаковый. Изучив его один раз, Контент-менеджер сможет работать с любым сайтом.

## Административный раздел

Изучите основные элементы интерфейса Административного раздела системы, с помощью которых выполняется полное управление содержанием и настройками сайта. Публичная часть у каждого сайта - своя. А вот Административный раздел на всех сайтах под управлением "1С-Битрикс: Управление сайтом" одинаковый. Изучив его один раз, Контент-менеджер сможет работать с любым сайтом.

## Как попасть в Административный раздел

Для перехода в Административный раздел служит закладка , расположенная на Панели управления в Публичном разделе сайта.

Администрирование

Либо сразу авторизуйтесь с административной части системы: в адрес сайта допишите: /bitrix/ и нажмите кнопку **Ввод**.

**⚠ Примечание:** Для коробочной версии "Битрикс24" переход в административный раздел возможен только через дописывание /bitrix/ в адресе сайта.

## Заключение

**Административный раздел** - часть "1С-Битрикс: Управление сайтом", где производится управление модулями системы, структурой сайта, его содержанием, посетителями и другими составляющими сайта. Недоступен для просмотра обычным посетителям сайта. Список возможностей Контент-менеджера в этом разделе зависит от того, какие права дал ему Администратор.



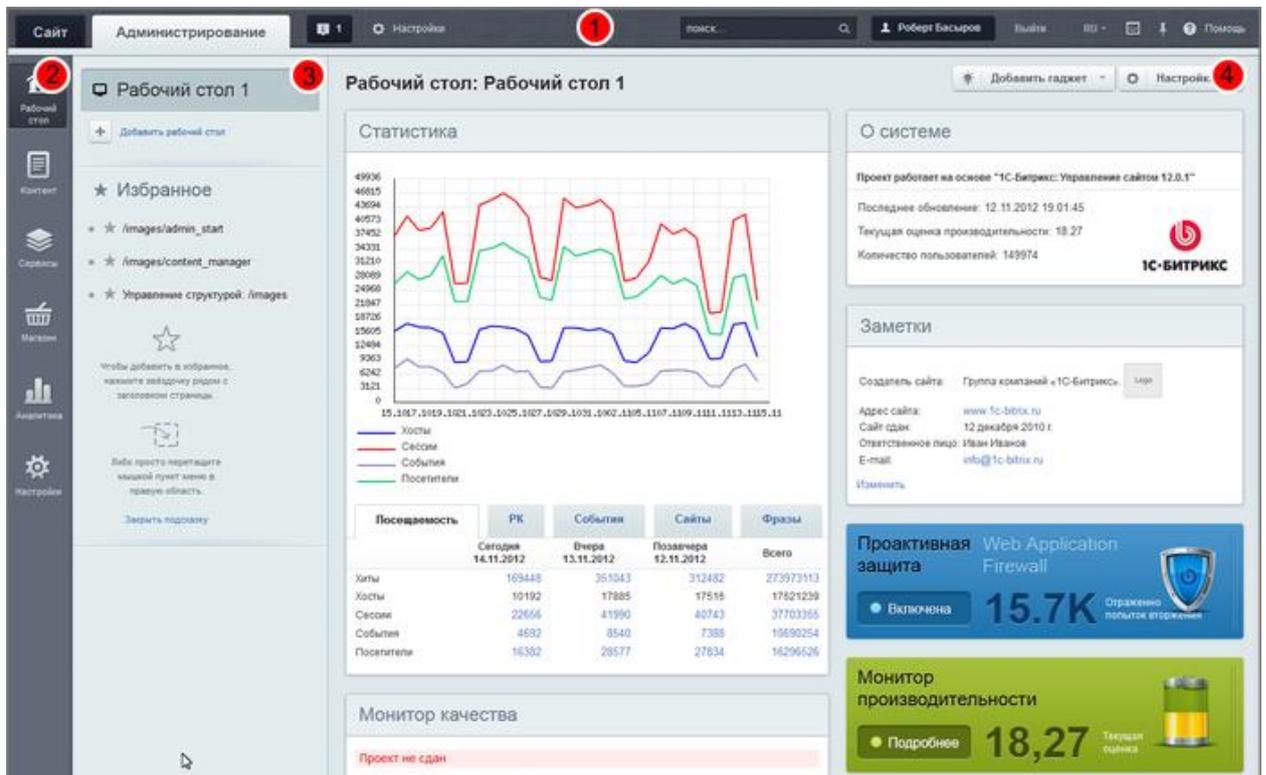
## Логика интерфейса административного раздела

### Как ориентироваться в административной части

Интерфейс административного раздела системы *Bitrix Framework* логически разграничен на области, обеспечивающие доступ к функциональным возможностям системы.

Интерфейс содержит следующие области:

1. Административная панель;
2. Административное меню;
3. Меню функций;
4. Рабочая область.



## Заключение

Интерфейс системы построен по иерархическому принципу: вышестоящие области интерфейса переключают зависимые области в тот или иной режим работы. Это позволяет скрыть ненужный в данный момент функционал системы и вынести на первый план требуемые функции. Такая организация интерфейса обеспечивает его наглядность и неперегруженность.

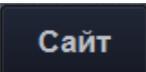
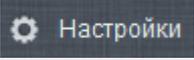
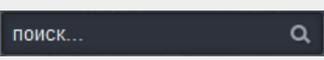
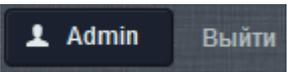
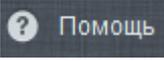


## Административная панель управления

### Команды общего назначения



Функционал панели:

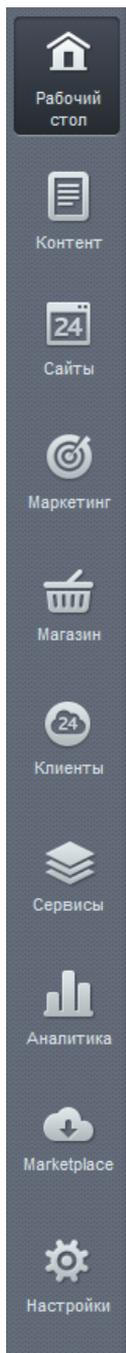
| Команды Панели управления   |  |
|---|--|
|    | Переход в публичный раздел.  |
|    | Переход в административный раздел.   |
|   | Центр уведомлений  |
|  | Открывает форму настроек активного модуля либо позволяет перейти к настройкам интерфейса административной части. Например, если открыт раздел Управление структурой, эта кнопка открывает форму настроек модуля Управление структурой. |
|  | Поиск в Панели управления по пунктам меню и настройкам модулей.  |
|  | Переход к изменению профиля текущего пользователя в форме административного раздела. Ссылка Выйти завершает авторизованный сеанс в административном разделе.   |
|  | Позволяет переключиться на другой (установленный в системе) язык административного интерфейса.   |
|  | Кнопка вызывает окно настроек горячих клавиш и позволяет их настроить для удобства текущей работы.   |
|  | Позволяет закрепить административную панель управления. Эта кнопка расположена на правом конце панели.   |
|  | Открывает <a href="#">Контекстную справку</a> .  |



## Административное меню

### Первый уровень иерархии: выбираем логический блок функционала

Весь большой и разнообразный функционал "1С-Битрикс: Управление сайтом" для удобства работы с ним разбит в Административном меню на логические блоки. В зависимости от того, установлены ли те или иные модули, состав административного меню может различаться: какие-то блоки могут отсутствовать. Например, в редакциях **Старт**, **Стандарт** будет отсутствовать блок **Интернет-магазин**.



**Рабочий стол** - [ИНСТРУМЕНТ](#) для организации удобного управления работой сайта с помощью произвольно размещаемых гаджетов.

**Контент** содержит инструменты для управления информационными блоками, структурой сайта (т.е. папками и файлами), ресурсами медиабibliothеки, а также настройки документооборота и управления документами.

**Сайты** инструменты создания и управления сайтами.

**Маркетинг** содержит маркетинговые инструменты для работы магазина, проведения рассылок, баннерной рекламы и так далее.

**Магазин** позволяет осуществить продажу товаров и услуг с сайта.

**Клиенты** служит для интеграций сайта с порталами Битрикс24 и организации каналов связи с ними.

**Сервисы** наиболее зависим от наличия в системе тех или иных модулей. Полный набор функций позволяет управлять опросами, веб-формами, рекламой, рассылками, техподдержкой, форумами и почтовой системой.

**Аналитика** полностью посвящен функциям сбора, обработки и отображения статистики по сайтам. Этот раздел присутствует, только если установлен модуль **Веб-аналитика**.

**Marketplace** позволяет обновлять систему, устанавливая и обновлять партнерские модули и решения.

**Настройки** позволяет управлять пользователями, валютами интернет-магазина, шаблонами, а также настраивать прочие параметры сайта и системы.

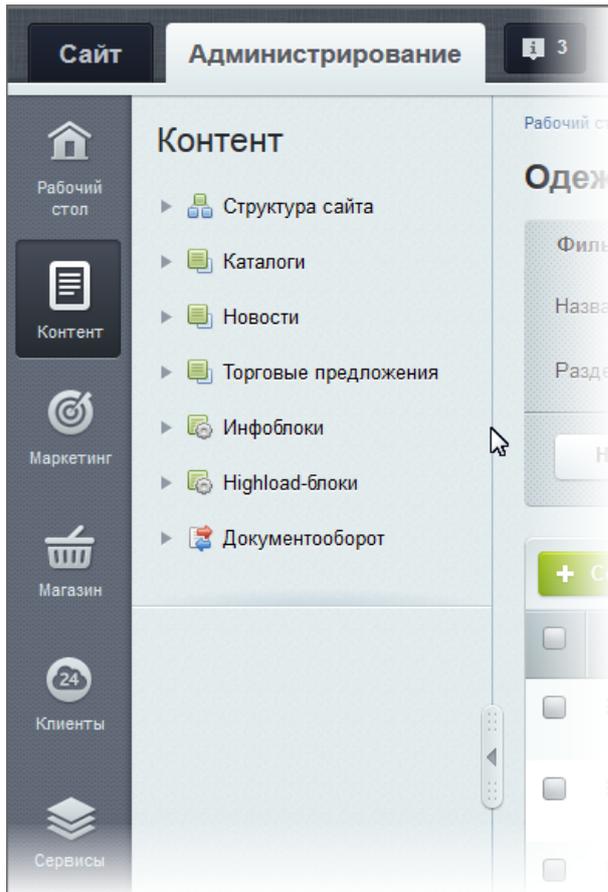
Выбрав любой из этих блоков вы измените вид [Меню функций](#).



## Меню функций

### Второй уровень иерархии: выбираем конкретный функционал

Содержимое Меню функций зависит от того, какой блок выбран в Административном меню. Например, выбрав **Контент**, вы получите такой вид панели:



Выбирая пункты дерева-меню, переходим непосредственно к тем функциям, которым они соответствуют. При этом Основная рабочая область будет отображать интерфейс для работы именно с этими функциями.

В случае необходимости Административное меню и Меню функций сворачиваются/разворачиваются с помощью соответствующих стрелок. Стрелки появляются при наведении указателя мыши к черте, разделяющей Меню функций и Рабочую область. С помощью кнопки можно свернуть Меню функций, с помощью курсора придать ему нужную ширину.



## Списки элементов

### Универсальный способ вывода списка любых элементов

Что бы вы ни захотели посмотреть в административном разделе «1С-Битрикс: Управление сайтом»: баннеры, товары, новости и так далее, вы всё увидите в виде **Списка элементов**. В них отображена вся информация об элементах. Например, выбрав пункт **Баннеры** в разделе **Маркетинг**, пользователь получает информацию об имеющихся в системе баннерах:

| ID | Инд. | Название                         | Тип           | Акт. | Вес | Сайты             | Статус      | Показано |
|----|------|----------------------------------|---------------|------|-----|-------------------|-------------|----------|
| 4  | ●    | Быстро. Просто. Эффективно.      | Нижний баннер | Да   | 100 | Моя компания [s1] | Подтвержден | 720      |
| 3  | ●    | Механизм программных компонентов | Нижний баннер | Да   | 100 | Моя компания [s1] | Подтвержден | 735      |
| 2  | ●    | Продукт решает задачи 95% сайтов | Нижний баннер | Да   | 100 | Моя компания [s1] | Подтвержден | 705      |
| 1  | ●    | 1С-Битрикс: Управление сайтом    | Левый баннер  | Да   | 100 | Моя компания [s1] | Подтвержден | 2179     |

На странице со списком элементов обычно выводится фильтр, контекстная панель, сам список элементов и панель действий под списком. Далее рассмотрим составные части списка элементов.

**⚠ Примечание:** В настоящее время происходит переход на новый, более удобный и современный интерфейс. Часть разделов уже отображается в новом интерфейсе, поэтому в следующих уроках вы сможете ознакомиться с работой сразу в двух интерфейсах.



Рабочий стол | Контент | Каталоги | Одежда | Платья

### Одежда

Раздел: Платья + поиск

|                          | НАЗВАНИЕ                     | ТИП ТОВАРА            | АКТИВНОСТЬ | СОРТ. | ДАТА ИЗМ.           |
|--------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Платье Зимняя сказка         | товар с предложениями | Да         | 740   | 12.10.2018 12:07:59 |
| <input type="checkbox"/> | Платье Осеннее равноденствие | товар с предложениями | Да         | 900   | 12.10.2018 12:06:01 |
| <input type="checkbox"/> | Платье Пушкинка              | товар с предложениями | Да         | 900   | 12.10.2018 11:59:45 |
| <input type="checkbox"/> | Платье Модница на Прогулке   | товар с предложениями | Да         | 690   | 01.06.2018 10:03:55 |
| <input type="checkbox"/> | Платье Весенняя Легкость     | товар с предложениями | Да         | 750   | 01.06.2018 10:03:55 |

ОТМЕЧЕНО: 0 / 5    ВСЕГО: 7    СТРАНИЦЫ: 1 2    < ПРЕДЫДУЩАЯ СЛЕДУЮЩАЯ >    НА СТРАНИЦЕ: 5

РЕДАКТИРОВАТЬ    УДАЛИТЬ    - ДЕЙСТВИЯ -    ДЛЯ ВСЕХ



## Фильтр (старый интерфейс)

### Найти иголку в стоге сена

Найти нужный баннер, товар, новость или что-то ещё среди большого количества однотипных элементов поможет удобный настраиваемый фильтр.

### Что есть в фильтре

Типичный фильтр выглядит так:



1 - Область закладок. Здесь появляются сохранённые вами конфигурации фильтра. Пример создания закладки - ниже.

2 - Кнопка сворачивания фильтра. Постоянно раскрытый фильтр не всегда нужен. Его можно свернуть для освобождения места на экране монитора.

3 - Поля параметров поиска с кнопкой подсказки по условиям поиска.

4 - Чекбокс включения точного поиска (есть не во всех фильтрах). При использовании этого поля фильтр будет искать только точное совпадение введённого значения.

5 - Кнопка сохранения создаваемых закладок.

6 - Включение дополнительных параметров поиска. По умолчанию фильтр открывается с единственным полем для поиска. При необходимости организовать сложный поиск просто добавьте нужные поля. Система запомнит это состояние фильтра для вас. И когда вы будете открывать страницу в следующий раз, эти поля уже будут в фильтре. Если вы удалите и замените одни поля на другие, то система запомнит новый состав фильтра.

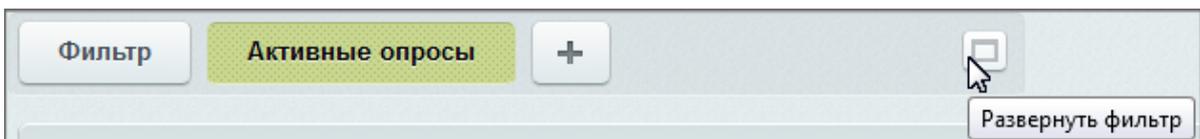
### Сохраните часто используемую конфигурацию фильтра, пригодится

При постоянном использовании нескольких вариантов полей в фильтре, есть смысл их сохранить как закладки фильтра. Например, на странице Сервисы > Опросы > Список опросов необходимо часто выбирать все активные на данный момент опросы. В фильтре добавим поле **Активность** и удалим поле **Название**. С помощью кнопки  создадим новый фильтр:



Фильтр-закладку можно сделать доступным только для себя либо доступным для всех. Число закладок неограничено.

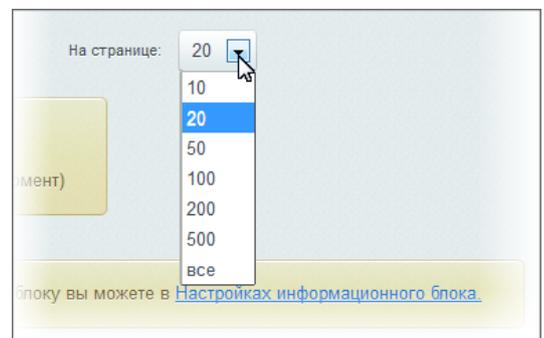
Активный фильтр меняет свой цвет. Если фильтр свёрнут, то меняет свой цвет действующая закладка:



### Важно помнить

При поиске в поля можно вводить неполные параметры. Например, если ввести "справ", то поиск выберет все элементы, содержащие в названии эту часть слова: **Справка, Справочная информация, Исправить дело** и так далее.

Параметры, по которым фильтр может отображать данные, будут различными для разных форм. Различно и их число. По умолчанию показывается всегда одно поле: **Имя** (или аналог этого понятия).



Элементов в таблице бывает очень много и даже после фильтрации. Для удобства просмотра предусмотрена возможность вывода на странице разного количества элементов: от 20 по умолчанию до всех сразу. Выбор количества выводимых элементов, а также кнопки для перемещения по страницам списка, размещен между контекстной панелью и самой таблицей.

### Заключение

**Фильтр** - инструмент для отбора информации, отображаемой в списках элементов. Указав критерии поиска в фильтре, можно найти и показать не все, а только требуемые данные.

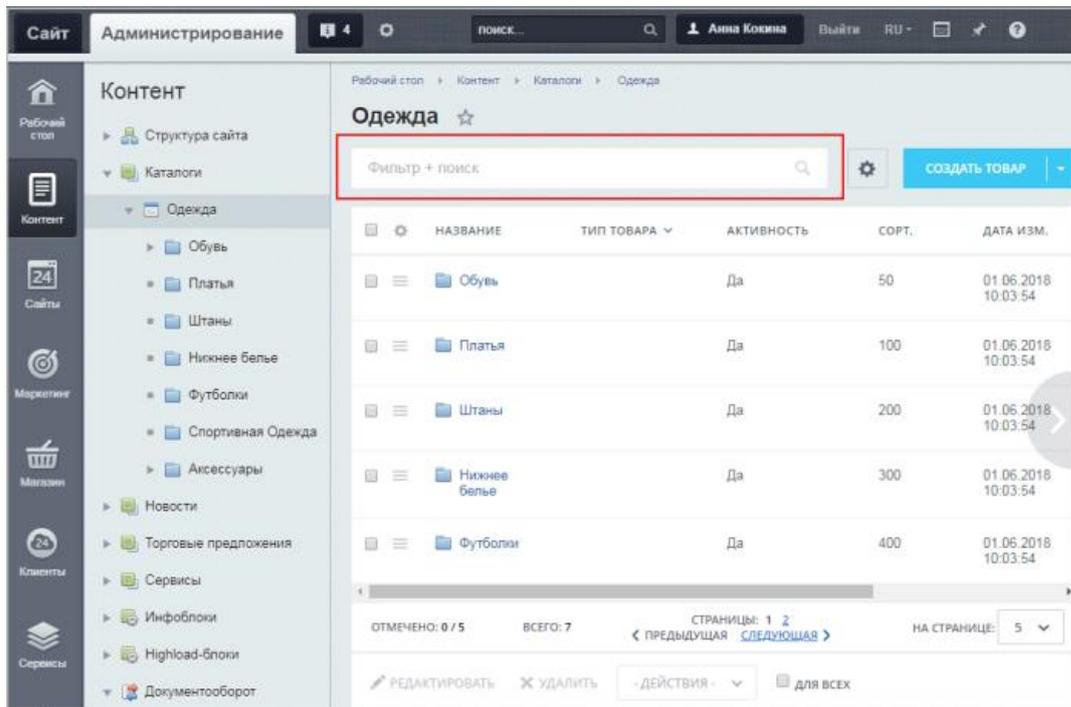


## Фильтр (новый интерфейс)

Найти среди большого количества однотипных элементов нужный товар, новость, баннер — да все, что угодно! — поможет удобный настраиваемый инструмент **Фильтр+поиск**.

### Как выглядит этот инструмент

Визуально этот инструмент представляет собой строку поиска.

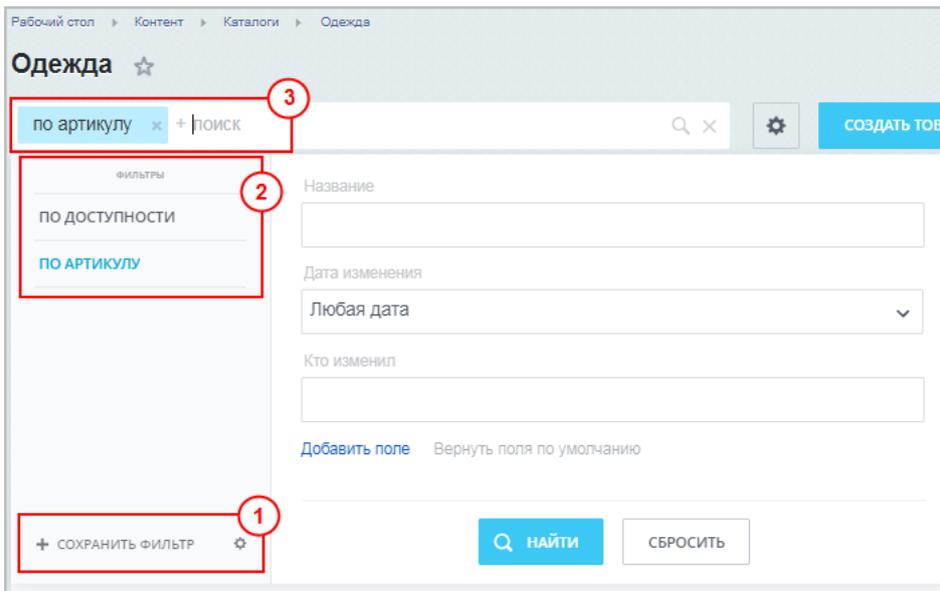


При клике по строке поиска раскрывается расширенный режим поиска с областью настройки фильтра. По умолчанию фильтр имеет одно поле поиска (поле "Название").

### Настройка и сохранение фильтра

Однако вы можете добавить дополнительные параметры поиска. Выбирайте те параметры, по которым вам удобнее искать нужный элемент, с помощью кнопки Добавить поле. Система запомнит это состояние фильтра для вас. И когда вы будете открывать страницу в следующий раз, эти поля уже будут в фильтре. Если вы удалите и замените одни поля на другие, то система запомнит новый состав фильтра.

При постоянном использовании нескольких вариантов полей в фильтре есть смысл их сохранить как составные фильтры 1. После сохранения эти фильтры будут отображаться слева от полей настройки фильтра 2, а выбранный фильтр будет выводиться в поисковой строке 3.



У созданного фильтра всегда можно изменить параметры и состав полей, нажав на иконку шестеренки в нижнем левом углу. При этом дополнительно можно выполнить следующие действия:

- назначить выбранный фильтр фильтром по умолчанию;
- изменить название фильтра;
- удалить фильтр.

### Важно помнить

При поиске в поля можно вводить неполные параметры. Например, если ввести "справ", то поиск выберет все элементы, содержащие в названии эту часть слова: **Справка, Справочная информация, Исправить дело** и так далее.

Параметры, по которым фильтр может отображать данные, будут различными для разных форм. Различно и их число. По умолчанию показывается всегда одно поле: **Название** (или аналог этого понятия).

Элементов в таблице бывает очень много даже после фильтрации. Для удобства просмотра предусмотрена возможность вывода на странице разного количества элементов: от 5 по умолчанию до 500. Выбор количества выводимых элементов, а также кнопки для перемещения по страницам списка, расположены в нижнем правом углу.

### Заключение

**Фильтр** - инструмент для отбора информации, отображаемой в списках элементов. Указав критерии поиска в фильтре, можно найти и показать не все, а только требуемые данные.



## Список элементов (старый интерфейс)

### Как устроен список элементов

Список элементов - основной способ представления информации в системе. Он используется везде: список баннеров, список элементов инфоблока, список страниц сайта и так далее. Вне зависимости от того, что список отображает он имеет общие составные части.

### Структура списка элементов

| Тип товара            | Название                   | Активность | Сорт. | Дата изм.           | ID | Миним. цена |
|-----------------------|----------------------------|------------|-------|---------------------|----|-------------|
| товар с предложениями | Платье Модница на Прогулке | Да         | 690   | 14.06.2017 12:09:44 | 7  |             |
| товар с предложениями | Платье Весенняя Легкость   | Да         | 750   | 14.06.2017 12:09:44 | 8  |             |
| товар с предложениями | Платье Ночная Жизнь        | Да         | 740   | 14.06.2017 12:09:44 | 9  |             |
| товар с предложениями | Платье Красная Фея         | Да         | 710   | 14.06.2017 12:09:44 | 10 |             |

1 - Контекстная панель. Состав панели может сильно различаться в зависимости от списка элементов.

2 - Колонка флажков. Позволяет выбрать элементы, над которыми нужно совершить какие-то действия.

3 - Меню действий. Список команд, которые можно выполнить над одним элементом.

4 - Собственно список элементов.

5 - Панель действий. Действия, которые можно совершить над выбранными в Колонке флажков элементами.

6 - Постраничная навигация.

7 - Окно выбора числа элементов на одной странице списка.



## Как работать со Списком элементов

Список элементов позволяет не только просмотреть все или быстро найти нужный элемент. Он позволяет и выполнять некоторые другие действия: активировать/деактивировать элементы, переносить их в другие разделы, менять статус элемента в Документообороте и многое другое. Возможности действий зависят от того, список каких элементов в данный момент просматривается.

В **Меню действий** отображается то, что можно совершить над одним элементом. Набор команд в этом меню так же зависит от самого списка элементов.

В **Панели действий** (при выполнении действий над выбранной и отмеченной группой элементов) доступны следующие действия:

- Удаление.
- Изменение наиболее важных и часто используемых свойств одновременно у всех выбранных элементов без переключения в форму редактирования. Рекомендуем пользоваться этими возможностями только для групповых операций небольших по объему параметров типа **Сортировки** или **Названия**. В крайнем случае – анонсов. Редактирование объемных текстов новостей или статей таким способом неудобно, лучше пользоваться формой редактирования.
- Выполнение одного из возможных действий. Список действий различен для разных таблиц элементов.

Возможности команд на всех панелях различны для разных списков. Как правило, добавление и удаление есть везде, а вот остальные команды будут различаться.

Для группового выбора есть несколько дополнительных инструментов. Это флажок **Для всех** и заглавный флажок в Колонке флажков. Разница между ними в том, что первый отмечает вообще все элементы списка. А второй отмечает только элементы на открытой странице.

## Как просмотреть все элементы информационного блока

По умолчанию в списке отображается иерархическая структура: сначала разделы, потом элементы. Если есть потребность просматривать все элементы единым списком вне зависимости от разделов, то в настройках модуля Информационные блоки надо снять флажок с поля Совместный просмотр разделов и элементов. Если у вас нет прав на это действие, обратитесь к администратору сайта.



## Быстрое редактирование нескольких элементов

Отметьте элементы, которые нужно отредактировать, и на Панели групповых действий нажмите кнопку Быстрое редактирование, после чего станет возможно редактирование прямо на данной странице:

| Название                      | Активность                          | Сорт. | Дата изм.              | ID | Статус          |
|-------------------------------|-------------------------------------|-------|------------------------|----|-----------------|
| Выставка "PostPrint - 2007"   | <input checked="" type="checkbox"/> | 500   | 24.05.2012<br>13:29:43 | 15 | [1] Опубликован |
| Выставка "Книги России"       | <input checked="" type="checkbox"/> | 500   | 02.04.2012<br>15:51:13 | 13 | [1] Опубликован |
| Выставка "Книжный мир - 2007" | <input checked="" type="checkbox"/> | 500   | 02.04.2012<br>15:51:13 | 10 | [1] Опубликован |

Внесите нужные изменения и сохраните их. Всё, дело сделано!



## Список элементов (новый интерфейс)

### Список элементов и работа с ним

Весь контент, который вы загружаете на сайт, состоит из элементов. В зависимости от рода контента (это могут быть страницы сайта, элементы инфоблока, баннеры и т.д.) формируются разные списки, но для удобства устроены они все по одному принципу.

- Структура списка элементов
- Настройка отображаемых полей списка
- Просмотр всех элементов информационного блока
- Быстрое редактирование нескольких элементов

### Структура списка элементов

| 3                        | 4 | ТИП ТОВАРА            | НАЗВАНИЕ                   | АКТИВНОСТЬ | СОРТ. | ДАТА ИЗМ.           | ID  | ДОСТУПНОСТЬ | 5 |
|--------------------------|---|-----------------------|----------------------------|------------|-------|---------------------|-----|-------------|---|
| <input type="checkbox"/> | ☰ | товар с предложениями | Платье Модница на Прогулку | Да         | 690   | 01.06.2018 10:03:55 | 7   | Да          |   |
| <input type="checkbox"/> | ☰ | товар с предложениями | Платье Весеннее Легкость   | Да         | 750   | 01.06.2018 10:03:55 | 8   | Да          |   |
| <input type="checkbox"/> | ☰ | товар с предложениями | Платье Ночная Жизнь        | Да         | 740   | 01.06.2018 10:03:55 | 9   | Да          |   |
| <input type="checkbox"/> | ☰ | товар с предложениями | Платье Красная Фея         | Да         | 710   | 01.06.2018 10:03:55 | 10  | Да          |   |
| <input type="checkbox"/> | ☰ | товар с предложениями | Платье Пудинка             | Да         | 900   | 12.10.2018 11:59:45 | 336 | Нет         |   |

1 - Панель фильтра и поиска.

2 - Контекстная панель (т.е. панель действий, которые можно совершить со списком, например, добавить новый элемент или выгрузить список в Excel). Состав панели может сильно различаться в зависимости от списка элементов.

3 - Колонка флажков. Позволяет выбрать элементы, над которыми нужно совершить какие-то действия.

4 - Меню действий. Список команд, которые можно выполнить над одним элементом.



5 - Собственно список элементов.

6 - Постраничная навигация.

7 - Окно выбора числа элементов на одной странице списка.

8 - Панель групповых действий. Действия, которые можно совершить над выбранными в Колонке флажков элементами.

### Настройка отображаемых полей списка

Чтобы выбрать среди всего многообразия полей те, которые нужны именно вам, нажмите на значок шестеренки над колонкой меню действий.

В открывшемся окне выберете нужные поля и нажмите **Применить**:

| Настройка списка  |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Количество подписок                | <input type="checkbox"/> Спецпредложение                 | <input type="checkbox"/> Окончание активности | <input type="checkbox"/> Теги                    |
| <input type="checkbox"/> Доступное количество               | <input type="checkbox"/> Коэф.                           | <input type="checkbox"/> Дата первого показа  | <input type="checkbox"/> Заголовок окна браузера |
| <input type="checkbox"/> Производитель                      | <input type="checkbox"/> Ед. измерения                   | <input type="checkbox"/> Кем создана          | <input type="checkbox"/> Ключевые слова          |
| <input type="checkbox"/> Материал                           | <input type="checkbox"/> Уменьшать количество при заказе | <input type="checkbox"/> Внешний код          | <input type="checkbox"/> Мета-описание           |
| <input type="checkbox"/> Цвет                               | <input type="checkbox"/> Вес (грамм)                     | <input type="checkbox"/> Элементов            | <input type="checkbox"/> Бренд                   |
| <input type="checkbox"/> ID поста блога для комментариев    | <input type="checkbox"/> Ширина (мм)                     | <input type="checkbox"/> Подразделов          | <input type="checkbox"/> Дата создания           |
| <input type="checkbox"/> Картинки галереи                   | <input type="checkbox"/> Длина (мм)                      | <input type="checkbox"/> Начало активности    | <input checked="" type="checkbox"/> Тип товара   |
| <input type="checkbox"/> Количество комментариев            | <input type="checkbox"/> Высота (мм)                     | <input type="checkbox"/> Новинка              | <input checked="" type="checkbox"/> Активность   |
| <input type="checkbox"/> Количество комментариев к элементу | <input type="checkbox"/> НДС включен в цену              | <input type="checkbox"/> Символьный код       | <input checked="" type="checkbox"/> Название     |
| <input type="checkbox"/> С этим товаром рекомендуем         | <input type="checkbox"/> Закупочная цена                 | <input type="checkbox"/> Количество показов   | <input checked="" type="checkbox"/> Сорт         |
| <input type="checkbox"/> Тренды                             | <input type="checkbox"/> Штрихкод                        | <input type="checkbox"/> Картинка для анонса  | <input checked="" type="checkbox"/> Дата изм.    |
| <input type="checkbox"/> Фоновая картинка для шаблона       | <input type="checkbox"/> Розничная цена                  | <input type="checkbox"/> Кем изменена         | <input checked="" type="checkbox"/> ID           |
| <input type="checkbox"/> Зарезервировано                    | <input type="checkbox"/> Артикул                         | <input type="checkbox"/> Описание для анонса  | <input checked="" type="checkbox"/> Доступность  |
|   | <input type="checkbox"/> Лидер продаж                    | <input type="checkbox"/> Детальная картинка   |  |
|   |  | <input type="checkbox"/> Детальное описание   |  |

По умолчанию  Для всех

**ПРИМЕНИТЬ** **ОТМЕНИТЬ**

Чтобы быстро поменять расположение колонок на экране, перетяните их в требуемые места, ухватив левой кнопкой мыши.



## Просмотр всех элементов информационного блока

По умолчанию в списке отображается иерархическая структура: сначала разделы, потом элементы.

Если есть потребность просматривать все элементы единым списком вне зависимости от разделов, то в настройках модуля Информационные блоки надо снять флажок с поля Совместный просмотр разделов и элементов. Если у вас нет прав на это действие, обратитесь к администратору сайта.

## Быстрое редактирование нескольких элементов

Чтобы быстро отредактировать несколько элементов, отметьте их в колонке флажков и нажмите кнопку Редактировать.

После этого станут доступны для редактирования те поля, которые вы выбрали при настройке списка:

Рабочий стол > Контент > Каталоги > Одежда > Платья

Одежда ☆

Раздел: Платья x + поиск 🔍 x ⚙️ СОЗДАТЬ ТОВАР | -

| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | НАЗВАНИЕ           | ТИП ТОВАРА ▾          | АКТИВНОСТЬ                          | СОРТ. | ДАТА ИЗМ.           | ID  | ДОСТУПНОСТЬ |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------|---------------------|-----|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ≡                        | Платье Модни       | товар с предложениями | <input checked="" type="checkbox"/> | 690   | 01.06.2018 10:03:55 | 7   | Да          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ≡                        | Платье Весенн      | товар с предложениями | <input checked="" type="checkbox"/> | 750   | 01.06.2018 10:03:55 | 8   | Да          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ≡                        | Платье Ночная      | товар с предложениями | <input checked="" type="checkbox"/> | 740   | 01.06.2018 10:03:55 | 9   | Да          |
| <input type="checkbox"/>            | ≡                        | Платье Красная Фея | товар с предложениями | Да                                  | 710   | 01.06.2018 10:03:55 | 10  | Да          |
| <input type="checkbox"/>            | ≡                        | Платье Пушкинка    | товар с предложениями | Да                                  | 900   | 12.10.2018 11:59:45 | 336 | Нет         |

ОТМЕЧЕНО: 3 / 5    ВСЕГО: 7    СТРАНИЦЫ: 1 2 < ПРЕДЫДУЩАЯ СЛЕДУЮЩАЯ >    НА СТРАНИЦЕ: 5 ▾

СОХРАНИТЬ    ОТМЕНИТЬ



## Настройка списка элементов (старый интерфейс)

### Как сделать список элементов удобным для восприятия

Удобство работы со списком элементов - один из факторов быстрой и производительной работы контент-менеджера. Но каждый сайт - это свои информационные блоки со своими параметрами, свои опросы, свои группы баннеров и так далее. Создать удобный для всех случаев интерфейс списка элементов - невозможно. Поэтому в «1С-Битрикс: Управление сайтом» реализована возможность настройки списка элементов. Контент-менеджер может сделать видимым в списке только то, что ему нужно.

### Способ настройки

Кнопка **Настроить**  вызывает диалог, в котором пользователь выбирает колонки для показа в таблице отчёта данной формы, а также задаёт некоторые параметры, применяемые по умолчанию:

### Настройка списка

**Колонки таблицы**

Доступные колонки:

- Название
- Активность
- Сорт.
- Символьный код
- Внешний код
- Дата изм.
- Кем изменена
- Дата создания
- Кем создана
- ID

Выбранные колонки:

- Название
- Активность
- Сорт.
- Дата изм.
- ID
- Блокировка
- Опубликован

Выше

Ниже

Удалить

**Параметры по умолчанию**

Упорядочить по полю:  По убыванию

Записей на странице:

**Общие настройки**

Установить данные настройки по умолчанию для всех пользователей

Сохранить Отменить Сбросить



Из **Доступных колонок** перенесите в **Выбранные колонки** нужные вам колонки. В **Выбранных** колонках удалите ненужные, а остальные разместите в удобном для вас порядке.

**Примечание:** Системная колонка ID не удаляется из таблицы, даже если вы удалите её из **Выбранных колонок**.

Для применения выбранных настроек нажмите кнопку **Сохранить**. Для возврата к настройкам списка по умолчанию нажмите **Сбросить**.

### **Важно запомнить!**

Полностью удалять все параметры из поля **Выбранные колонки** - нельзя, должна оставаться хотя бы одна колонка.

**Колонку флажков** и **Меню действий** из Списка элементов удалить нельзя в принципе - это системные колонки.

По умолчанию настройки каждой таблицы сохраняются для текущего авторизованного пользователя. Установка флажка в поле **Установить данные настройки по умолчанию для всех пользователей** позволяет применить выбранные параметры формы для всех зарегистрированных пользователей, имеющих доступ к административному разделу.

### **Заключение**

«1С-Битрикс: Управление сайтом» позволяет сделать работу Контент-менеджера удобной и производительной. Один из способов - настройка списка элементов, что позволяет держать перед глазами всегда только те данные, которые нужны.



## Настройка списка элементов (новый интерфейс)

### Настраиваем список элементов

Согласитесь, что при постоянной работе с однотипными файлами (в нашем случае - со списком элементов) хочется, чтобы все самые важные параметры были на виду, т.е. не приходилось открывать каждый элемент, а можно было все просмотреть в единой таблице. Это значительно экономит время и позволяет избегать рутинных действий.

В «1С-Битрикс: Управление сайтом» реализована возможность настройки списка элементов. То есть можно сделать видимым в списке только то, что нужно именно вам!

### Настройка списка элементов

Кнопка Настроить вызывает окно, в котором вы можете выбрать колонки для показа в таблице элементов данной формы:

Рабочие области окна настройки полей:

1 - Область быстрого выбора (можно сразу либо **Выбрать все**, либо **Отменить все**).



2 - Область выбора необходимых полей для вывода в таблице элементов.

3 - Область возврата к настройкам **По умолчанию**, а для администраторов также и область настройки отображения **Для всех** пользователей (т.е. выбранные администратором колонки будут отображаться не только у него, но и у всех пользователей, имеющих доступ к просмотру этих элементов).

Все, что нужно сделать для обеспечения себе более комфортной работы со списком элементов - выбрать нужные поля и нажать кнопку **Применить!** (соответственно, при нажатии кнопки **Отменить** все внесенные вами изменения удалятся).

Чтобы быстро поменять расположение колонок на экране, перетяните их в требуемые места, ухватив левой кнопкой мыши.

 **Примечание:** Вы также можете изменить названия выводимых колонок, кликнув по изображению пера справа от названия поля и нажав кнопку **Сохранить** после переименования.

### **Важно запомнить!**

Полностью удалять все параметры нельзя, должна оставаться хотя бы одна колонка.

**Колонку флажков и Меню действий** из Списка элементов удалить нельзя в принципе - это системные колонки.

По умолчанию настройки каждой таблицы сохраняются для текущего авторизованного пользователя. Установка администратором флажка в поле **Для всех** позволяет применить выбранные параметры формы для всех зарегистрированных пользователей, имеющих доступ к административному разделу.

### **Заключение**

«1С-Битрикс: Управление сайтом» позволяет сделать работу Контент-менеджера удобной и производительной. Один из способов - настройка списка элементов, что позволяет держать перед глазами всегда только те данные, которые нужны.



## Основная рабочая область

### Третий уровень: там где выполняются работы

**Рабочая область** - это место, где производится большинство операций по управлению сайтом:

- просмотр элементов, составляющих контент сайта (например, информационных блоков, баннеров и т.п.);
- добавление контента;
- создание и удаление папок и файлов;
- настройка меню и т.д.

Такие операции реализуются формами двух основных видов:

- списки элементов - предназначены для просмотра элементов в форме таблиц, а также, в отдельных случаях (например, формы статистики) - в форме графиков и диаграмм;
- формы редактирования - применяются для добавления и правки элементов, а также для задания настроек модулей и системы в целом.

Формы, отображаемые в рабочей области, хоть и разные, но имеют общие элементы. Ознакомьтесь с их функциями - это значительно облегчит дальнейшую работу с сайтом.

Для удобства текущего управления сайтом рекомендуется настроить Рабочий стол в **Основной рабочей области**.

Клик по пиктограмме , расположенной рядом с названием, добавляет ссылку на текущую страницу в Избранное команды **Меню**

### **Контекстная панель**

Если форма позволяет производить какие-либо действия в отношении отображаемых элементов, то между фильтром и собственно списком на форме располагается **контекстная панель**, содержащая команды. Контекстные панели могут отображаться как в списках элементов, так и на формах редактирования. Например, список товаров на странице **Одежда** (Контент > Каталоги > Одежда) имеет такую контекстную панель:



Рабочий стол > Контент > Каталоги > Одежда

## Одежда ☆

Фильтр +

+ Создать товар    Создать другие типы товаров ▾    Добавить раздел    ⚙

| <input type="checkbox"/> | Тип товара | Название     | Активность | Сорт. | Дата изм. ▾            | ID | Внешний код |
|--------------------------|------------|--------------|------------|-------|------------------------|----|-------------|
| <input type="checkbox"/> | ≡          | Платья       | Да         | 100   | 14.06.2017<br>12:09:41 | 7  | 20          |
| <input type="checkbox"/> | ≡          | Штаны        | Да         | 200   | 14.06.2017<br>12:09:41 | 8  | 25          |
| <input type="checkbox"/> | ≡          | Нижнее белье | Да         | 300   | 14.06.2017<br>12:09:41 | 9  | 23          |

Контекстная панель имеет кнопку , в которой содержатся дополнительные команды. Обязательно присутствуют команды:

- **Настроить** выводит диалоговое окно, где пользователь выбирает колонки для отображения в списке и задаёт некоторые параметры, применяемые по умолчанию (поле и направление сортировки и т.п.).
- **Excel** выполняет экспорт элементов из списка в файл **Microsoft Excel**.



## Форма редактирования элемента

### Что общего в разных формах редактирования: новости, заказы, баннеры...

Каждый элемент системы можно изменить: отредактировать новость, изменить описание товара, изменить SEO параметры страницы, создать скидку, настроить параметры модуля и так далее. Форма изменения появляется по команде Изменить. Несмотря на то, что формы различаются полями, объёмом изменяемой информации, можно выделить некоторые общие моменты для всех форм. Рассмотрим общие для всех форм редактирования моменты на примере формы изменения элемента Информационного блока:

Рабочий стол > Контент > Новости > Новости

### Новости: Новость: Добавление ☆

1 **Новости** Копировать

2 **Новость** | Анонс | Подробно | SEO ⚙️ 📌

3 **Новость**

Активность:

Начало активности: 09.08.2017 📅

Окончание активности: 📅

Название:  🔍

Символьный код:  🔍

Внешний код:

Сортировка: 500

**Значения свойств:**

Картинки новостей: ☰

Перетащите файлы с расширениями (jpg, gif, bmp, png, jpeg) в эту область (Drag&Drop) 🖼️ 📄

4 **Сохранить** | Применить | Отменить | + Сохранить и добавить 📌



## Что есть на любой форме

1 - Контекстная панель. Её состав разный в зависимости от формы, но на любой панели есть кнопка возврата к списку элементов.

2 - Область закладок. Формы редактирования могут иметь большое число изменяемых свойств, поэтому схожие поля собраны в логические группы и выводятся в виде **закладок**. Обычно свойства сгруппированы так, что на первых страницах свойств (в порядке слева направо) помещаются наиболее часто используемые, а на последних - другие, дополнительные параметры. Доступен просмотр всех полей формы в одной закладке (или возврата в режим закладок) с помощью кнопки-треугольника в правой части области полей формы.

Несмотря на использование вкладок Область полей может быть большой и не помещаться на один экран. Для удобства сделайте постоянно видимыми Область закладок и Панель команд с помощью кнопки-гвоздика.

Внешний вид формы можно настроить для удобства работы: изменить состав и количество вкладок и полей. (Доступно не для всех форм редактирования.) Настройка формы и возвращение вида по умолчанию - по кнопке-шестерёнке.

3 - Область полей. Здесь и выводятся поля для редактирования. Названия полей, обязательных для заполнения, выделяются жирным шрифтом. Все формы работающие с контентом позволяют выбрать изображения для размещения однотипным способом.

4 - Панель команд.

**Сохранить:** внесённые изменения сохраняются, форма закрывается.

**Применить:** изменения сохраняются, форма остаётся открытой для дальнейшего редактирования.

**Сохранить и добавить:** изменения сохраняются, форма изменения закрывается и открывается новая форма для добавления элемента.

## Заключение

Несмотря на обилие форм редактирования, у всех них есть общие области.

Формы редактирования настраиваются под конкретные условия работы.



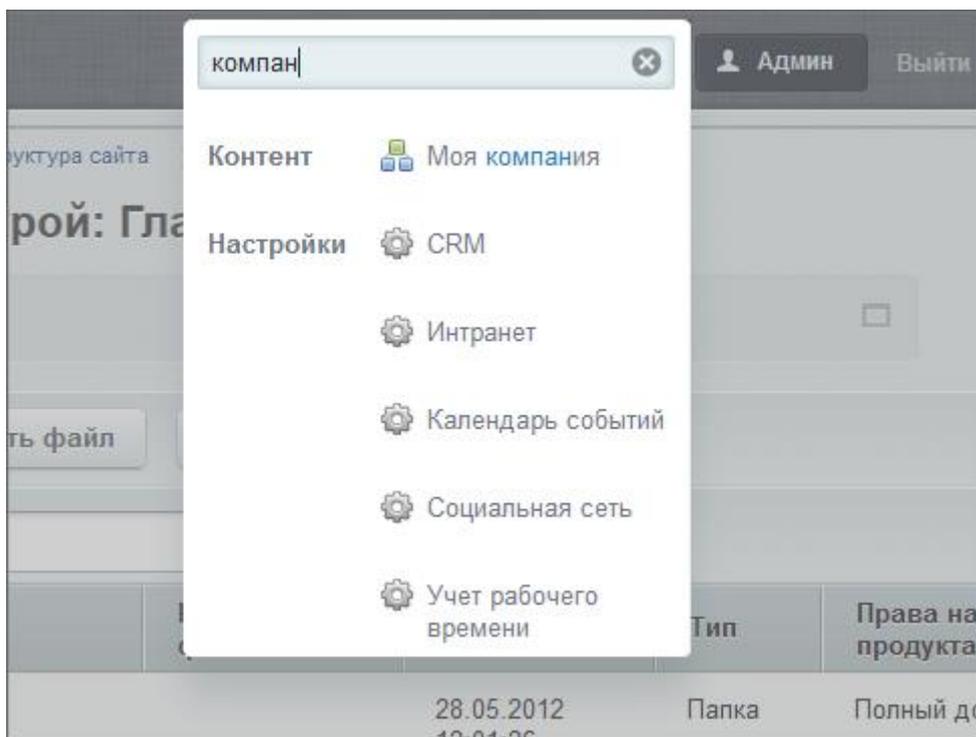
## Навигация и поиск

### Как быстро попасть на нужную страницу

В Административном разделе предусмотрено несколько способов навигации и поиска. Традиционно навигация осуществляется с помощью пунктов **Административного меню** и **Меню функций**. Но есть и быстрый способ навигации - с помощью навигационной цепочки:

#### "Умный" поиск - быстрый поиск

На любой странице Административного раздела можно воспользоваться "умным" поиском, который при наборе слова уже начинает предлагать возможные варианты страниц, где встречается набираемое слово:



#### Поиск по файлам

В рамках файловой структуры есть механизм поиска файлов, размещающийся на контекстной панели в виде кнопки Поиск. Нажатие на эту кнопку открывает окно поиска:



Поиск

Найти **Заменить**

Имя файла или папки: \*.php

Слово или фраза в файле:

Искать в папке: / ...

Во всех подпапках

Дополнительно (Скрыть)

Дата изменения: - не указывать -

Размер файла: - не указывать -

Включать папки в результаты поиска

Учитывать регистр

Найти Подсчет Отменить

S1

[s1] Моя компания

[aq] aq

[co] localhost: Экстранет

Поиск ищет как по имени, так и по содержимому. Ограничения можно наложить следующие:

- По папке или сайту;
- Дате изменения;
- Размеру файла;
- Регистру.

Кнопка **Подсчёт** покажет общее число файлов, удовлетворяющих указанным условиям поиска.

С помощью поиска можно произвести замену слова или фразу в файле. Для этого воспользуйтесь закладкой **Замена**.



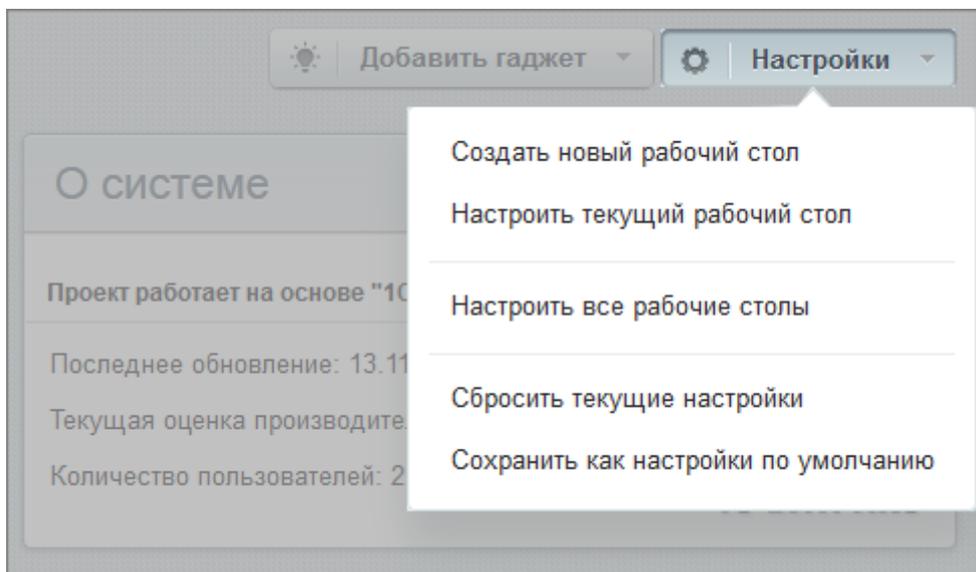
## **Рабочий стол**

Рабочий стол - инструмент для организации удобного управления работой сайта с помощью произвольно размещаемых гаджетов. Система запоминает настройки Рабочего стола для каждого пользователя, то есть никто не изменит то, что вы настроили для себя.

### **Сделайте Рабочий стол вашим удобным рабочим местом**

Удобная работа в Административной части при настроенном под потребности Контент-менеджера Рабочем столе - реальность. Достаточно только вывести на него нужные гаджеты и настроить внешний вид "под себя".

Управление Рабочим столом выполняется с помощью кнопки:



Доступно:

- Создать новый рабочий стол. Новые рабочие столы можно использовать для более удобной организации управления Административной частью.
- Настроить рабочий стол: определение столбцов и их размеров.
- Настроить все рабочие столы: изменение названий и положения столов, удаление столов.
- Сбросить текущие настройки: вернуться к настройкам по умолчанию.

### **Гаджеты на рабочем столе**

Гаджеты в продуктах «1С-Битрикс: Управление сайтом» - это особые программные элементы, выполняющие функции уведомления и быстрого перехода к различным элементам управления и настройки системы и её элементов. С помощью гаджетов на Рабочем столе может быть представлена самая разнообразная информация.

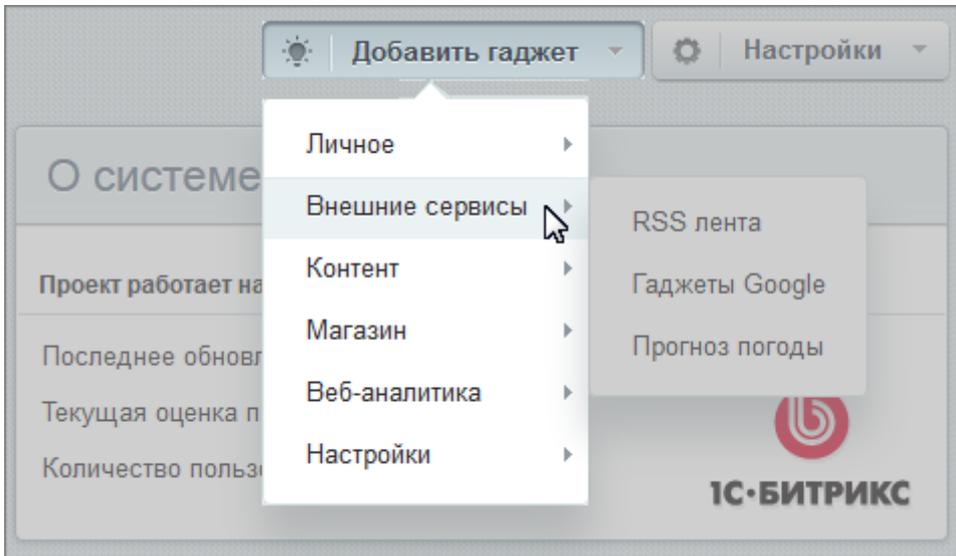


| <b>Список гаджетов</b>   |  |
|--|--|
| Название   | Функционал   |
| <b>Группа Личное. Гаджеты для работы с персональными инструментами</b>       |  |
| Заметки  | Создание/изменение текстовых заметок.                    |
| Избранные ссылки   | Создание собственного мини-каталога ссылок.              |
| <b>Группа Внешние сервисы. Сервисы для получения информации из Интернета</b> |  |
| RSS лента  | Вывод сообщений с внешнего источника.                    |
| Прогноз погоды   | Прогноз погоды по выбранной местности.                   |
| Задачи и события   | Гаджет для получения информации о задачах с портала      |
| <b>Группа Контент. Гаджеты раздела Контент.</b>                              |  |
| Элементы инфоблока   | Вывод списка элементов инфоблока согласно настройкам     |
| <b>Группа Магазин. Гаджеты раздела Магазин.</b>                              |  |
| Заказы   | Вывод списка элементов инфоблока согласно настройкам     |
| Статистика по товарам  | Вывод статистики по самым продаваемым и самым            |
| Графики по продажам  | Графики по доходу и по количеству.                       |
| Мобильное приложение   | Работа с мобильным приложением.                          |
| <b>Группа Веб-аналитика. Гаджеты раздела Веб-аналитика.</b>                  |  |
| Статистика   | Вывод статистики заказов и списка заказов.               |
| <b>Группа Настройки. Гаджеты раздела Настройки Административной части</b>    |  |
| О системе  | Информация о системе, обновлении, числе пользователей и  |
| Монитор  | Вывод текущей оценки производительности.                 |
| Монитор качества   | Вывод оценок Монитора качества.                          |
| Проактивная защита   | Вывод текущего уровня защиты.                            |
| Marketplace  | Переход к выбору решений из каталога.                    |
| Битрикс24  | Подключение Битрикс24                                    |
| Авторизация Битрикс24  | Подключение единой авторизации всех порталов Битрикс24 и |
| Инспектор сайтов   | Переход к настройкам Инспектора. Текущая информация по   |
| Скорость сайта   | Измерение скорости открытия сайта для пользователей.     |

 **Примечание:** В таблице описаны штатные гаджеты системы. Разработчики проектов на Bitrix Framework могут создать свои гаджеты и размещать их в системе.

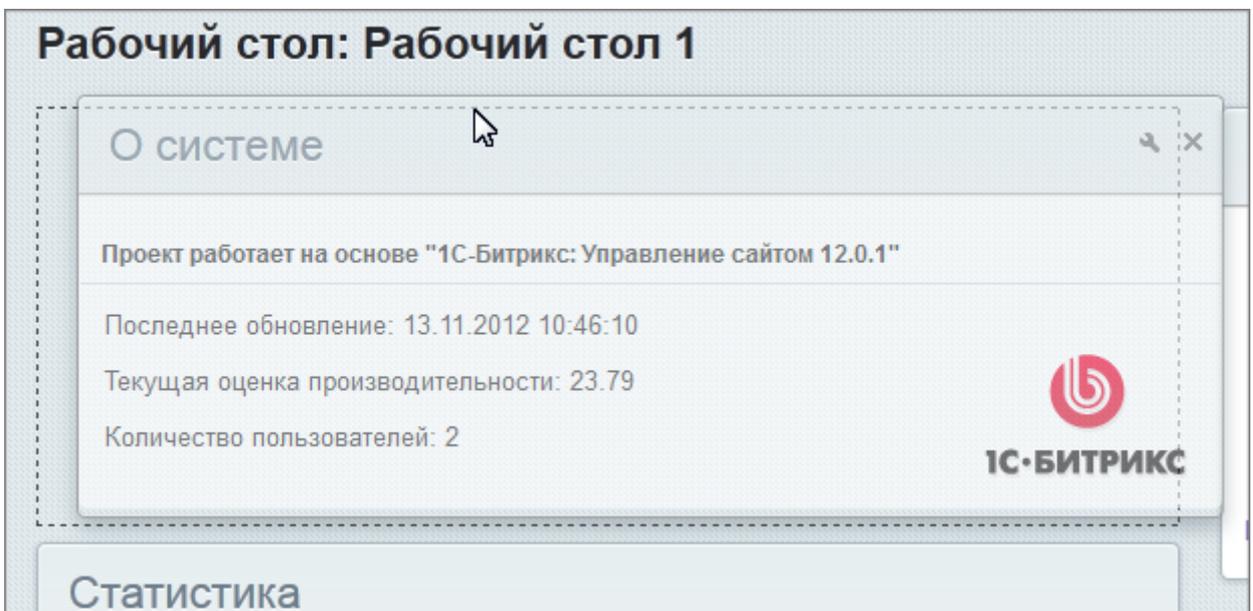


Для добавления служит кнопка **Добавить гаджет**. По ее нажатию открывается выпадающий список всех доступных гаджетов:



Выберите необходимый вам гаджет и он отобразится на рабочем столе в левой колонке сверху.

Перемещается гаджет наведением курсора мыши на его заголовок. Удерживая нажатой левую кнопку мыши, переместите гаджет в нужное место рабочего стола.



При нажатии на кнопку **Настроить** открывается форма настройки параметров. Состав полей формы зависит от конкретного гаджета. Минимальная настройка, доступная везде - это переименование. Поля настройки не сложны для понимания, вы сможете сами разобраться в их значениях, не будем на них останавливаться.



Пример параметров настройки:

Системой запоминаются все выполненные персональные настройки и расположение гаджетов.



## Избранное

### Избранное - ваше "любимые" ссылки

**Избранное** позволяет в один клик мыши перейти на нужную страницу сайта или в нужный раздел Административного интерфейса. Такой переход возможен как из Публичной, так и из Административной части. В Избранное можно добавить любую страницу как Публичного, так и Административного раздела, а также созданные вами фильтры.

### Добавление в Избранное и его настройка

Добавить страницу в Избранное из Публичного раздела:

- Откройте необходимую страницу.
- Выполните на панели управления команду Меню > Избранное > Добавить в избранное. В Административном разделе откроется форма редактирования ссылки **Избранного**.
- Заполните поля ссылки и сохраните изменения.

Добавить страницу в Избранное в Административном разделе:

- с помощью специальной кнопки-звёздочки рядом с названием;
- перетаскиванием (drag&drop) страницы (или предустановленного фильтра) из **Меню функций** к правому краю экрана.

The screenshot shows the administrative interface of 1C-Bitrix. The left sidebar contains a menu with categories like 'Рабочий стол', 'Контакт', 'Маркетинг', 'Магазин', 'Клиенты', 'Сервисы', 'Аналитика', and 'Маркетплейс'. The main content area is titled 'Настройки' and has a sub-section 'Избранное'. The current view is 'Добавление в избранное', which includes a 'Список избранного' button and a form for adding a new item. The form fields are: 'Наименование' (Catalog Newer underwear from the store Clothing+), 'Ссылка' (http://bitrixdabs.ru/catalog/underwear/), 'Порядок сортировки' (100), 'Доступна на языке интерфейса' ([ru] Russian), 'Идентификатор меню' (empty), and 'Комментарий' (empty). Below the form is the 'Настройки администратора' section, which includes a checkbox for 'Ссылка общая для всех пользователей', a dropdown for 'Принадлежит пользователю' (1 bitrixdabs), and a dropdown for 'Доступна при наличии прав на модуль' (не проверять). At the bottom of the form are buttons for 'Сохранить', 'Применить', and 'Отменить'.



Редактирование Избранного производится на странице Административного раздела Настройки > Избранное (с публичной части на неё переходят по команде Закладка Сайты > Меню > Организовать избранное).

### **Важно запомнить!**

- При редактировании ссылки на странице Настройки > Избранное можно изменить название ссылки, но нельзя менять ее путь (поле **Ссылка**). При необходимости можно добавить комментарий в специальное поле.
- Добавленные в **Меню** ссылки видны только тому пользователю, который их добавил.
- Администратор может добавлять в список Избранного ссылки, которые видны всем.

### **Документация по теме:**

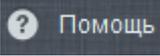
- [Список избранного](#)
- [Создание и редактирование избранной ссылки](#)

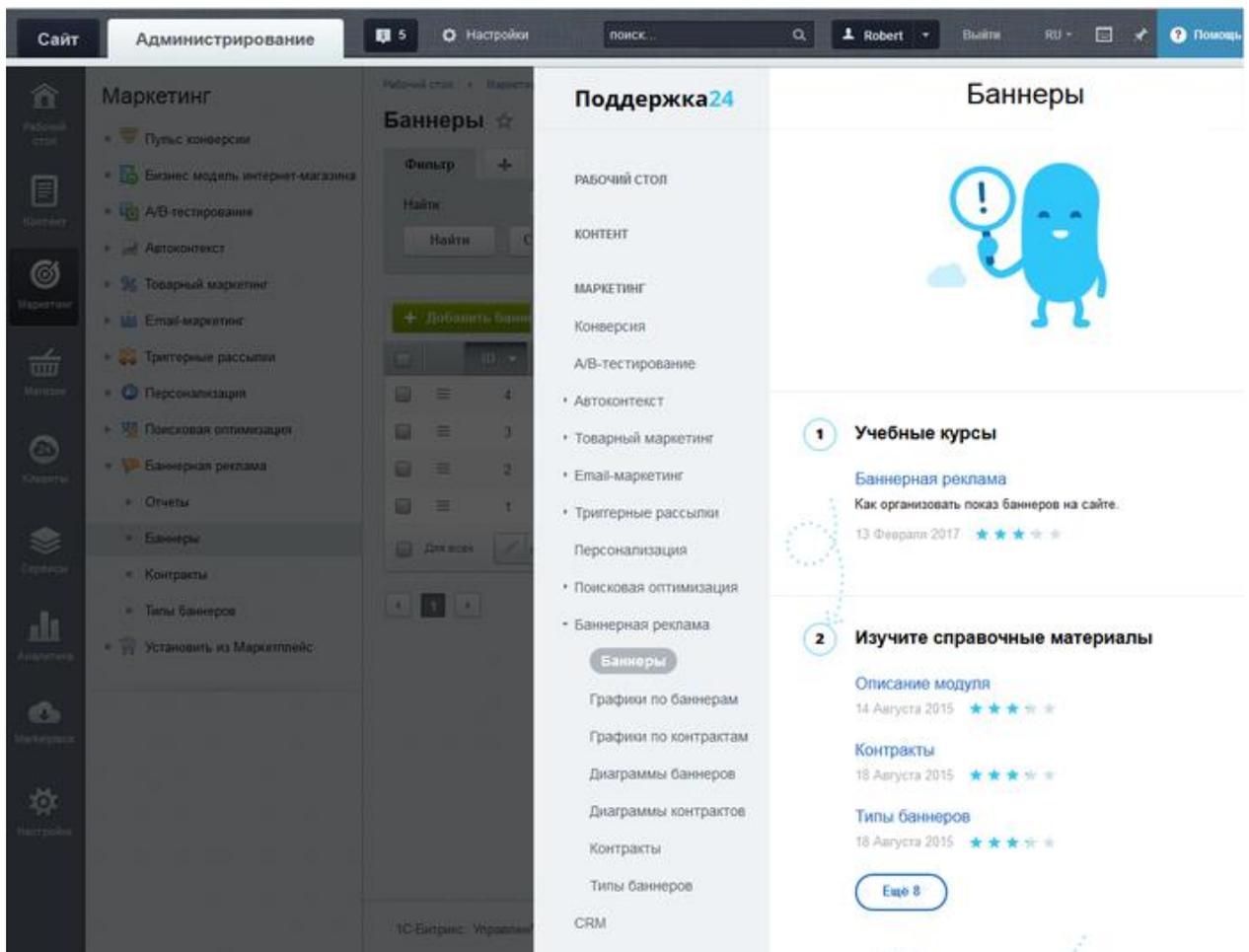


## Контекстная помощь

### Ложка дорога к обеду

Обилие справочной информации «1С-Битрикс: Управление сайтом» иной раз создаёт проблему: где искать ответ на свой вопрос? Для облегчения поиска иголки в стоге сена создана Контекстная помощь, доступная только в Административном разделе системы. К

ней обращаются нажатием на кнопку  в Административной панели. В Контекстной помощи отобразится вся информация по теме страницы, с которой она открывается. Если открываете со страницы Список баннеров, то выведется всё по работе с баннерами. Если открываете со страницы Заказы, то увидите всю информацию по заказам. И так далее.



Справка содержит следующие разделы (не все из них могут отображаться на каждой странице):

- **Почитайте готовые ответы** - это список быстрых вопросов и ответов. Здесь собраны типовые вопросы и ответы, которые поступали в службу поддержки.
- **Учебный курс** - список уроков из учебных курсов с детальным и подробным описанием функционала.



- **Советы пользователей** - статьи партнёров 1С-Битрикса о работе с тем или иным функционалом.
- **Посмотрите Видеоролики** - список видеороликов с общим рассказом о функционале и приёмах работы.
- **Пользовательская документация** - список страниц из [Пользовательской документации](#).
- **Быстрый поиск** поиск по всем справочным материалам. Иногда с его помощью можно быстрее получить ответ.
- **Расскажите, что вы искали и не нашли** - форма для отправки запроса на разъяснение тех или иных возможностей продукта.

Для администраторов в самом низу отображается ещё и форма для обращения в техподдержку компании "1С-Битрикс".

После клика по названию статьи, откроется сама статья. Есть несколько особенностей:

1. Для изучения функционала бывает полезно одновременно с чтением повторять действия, описанные в статье. Чтобы сделать это воспользуйтесь ссылкой Открыть в новой вкладке. Статья откроется в новой вкладке, а на самом сайте вы сможете повторять действия, описанные в ней. Рекомендуется пользоваться этой опцией, так как функционал курсов имеет более широкие возможности, чем контекстная справка.

2. Вы можете высказать своё отношение к статье с помощью специальных кнопок:



### Заключение

**⚠ Контекстная справка** - информация о функционале, открываемая "по месту требования". То есть в разделе **Информационные блоки** откроется окно с информацией только о работе с инфоблоками, в разделе **Медиабиблиотека** - только о медиабиблиотеке.



## **Экспорт в MS Excel**

### **Как получить данные из системы в формате MS Excel**

Сохранить данные из «1С-Битрикс: Управление сайтом» на локальный компьютер - достаточно частая задача. Для такой операции используется формат MS Excel. Экспорт в него прост, выполняется в пару кликов прямо из Списка элементов. Используйте для этого кнопку Настроить. Если перед экспортом воспользоваться фильтром, то можно сохранить список только нужных вам элементов, а не всех подряд.



## **Глава 5.      Информация на сайте и работа с ней**

---

Управление информацией - основная обязанность контент-менеджера. Вам предстоит научиться:

- Создавать страницы и разделы сайта.
- Задавать свойства страниц и разделов.
- Управлять правами доступа к страницам и разделам.
- Управлять адресами страниц.
- Загружать файлы на сайт.
- Освоить другие приёмы работы.

### **Статическая и динамическая информация**

На любой странице сайта посетитель встречает текст, картинки, таблички или видео. И ему всё равно как происходит добавление и вывод этих данных. Но для контент-менеджера всё не так однозначно. Информация делится на два типа. Такое деление облегчает работу контент-менеджера над содержанием сайта. Хотя работа с текстом в обоих случаях происходит через Визуальный редактор, эти два типа имеют существенные различия.

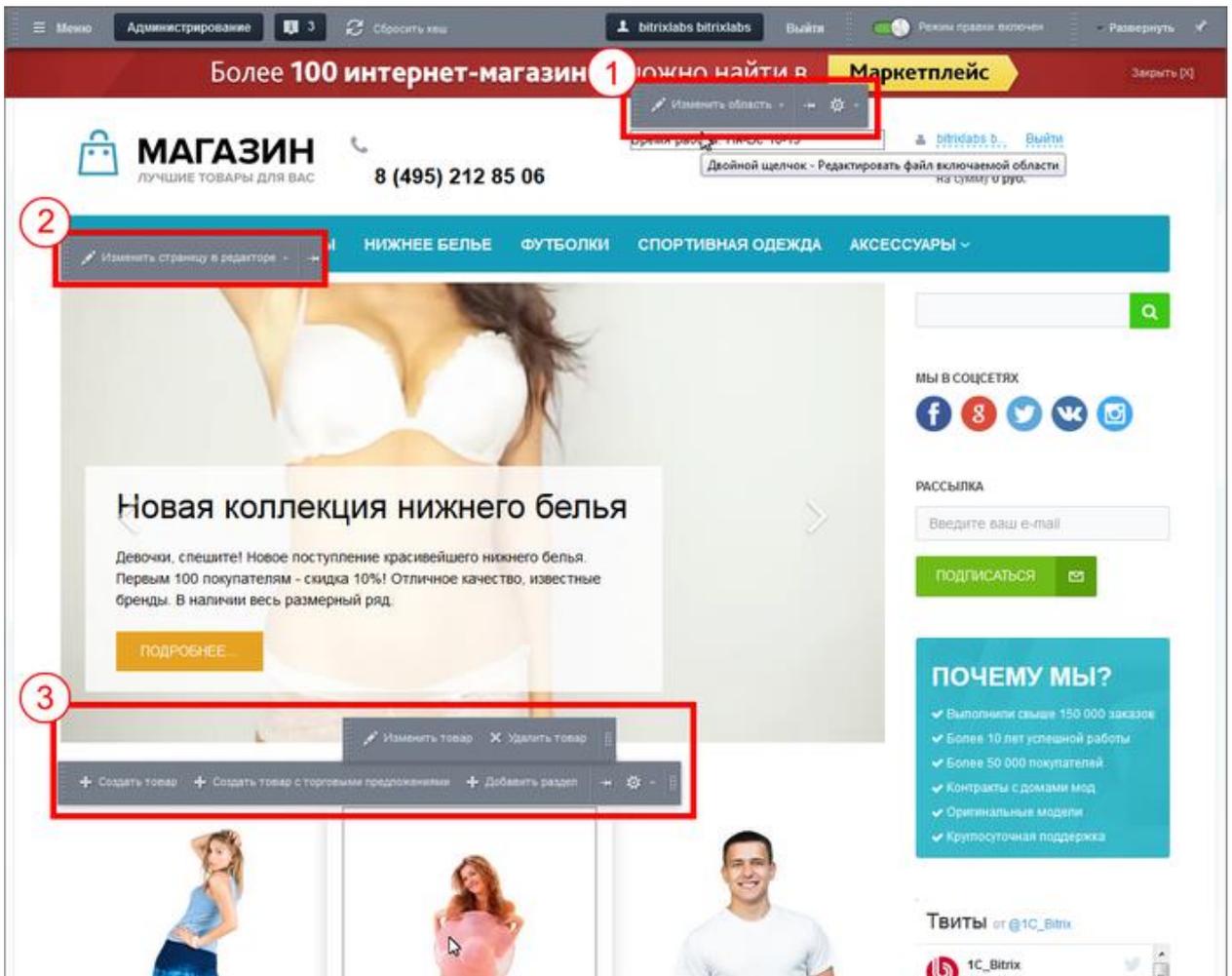
### **Два типа информации: как они облегчат вашу работу**

Первый тип информации называется "статический", второй тип - "динамический". Детальнее разницу поясним ниже, а пока: как же различать эти виды информации на сайте? При включённом режиме Правки виды информации различаются по виду панелек:

**1 - Изменить область** - редактирование Включаемой области - статическая информация.

**2 - Изменить страницу в редакторе** - редактирование текста непосредственно на странице - статическая информация.

**3 - Создать/Изменить товар** - создание/редактирование текста выводимого компонентом - динамическая информация. На иллюстрации - каталог товаров, поэтому на панельке используется слово "товар". В случае новостей отображается: **Изменить новость**. Для каждого отдельного вида динамической информации используется своё слово.



### Зачем нужно такое деление?

Казалось бы, и там и там - текст, картинки и видео. Зачем городить огород и создавать два вида информации? Позвольте пояснить вам разницу.

Представьте себе: стоит задача добавить на сайт текст "О компании". Как часто вы это делаете? Один раз, при создании сайта. И редактируется такой текст не часто.

А теперь представьте: стоит задача добавить 100 видов товаров в каталог. А если у товара несколько меняющихся параметров? Например, футболка - цвет и размер. Цветов пусть - 3, а размеров - 4. Если добавлять как отдельный товар каждую из 100 футболок со своим цветом и размером, то получится - 1200 товаров. А это - 1200 созданных вручную страниц сайта, если создавать как статичную информацию. А товарам ещё задаются поисковые слова для индексации Яндексом или Google, задаются цены. Товары могут кончатся на складе и надо снимать с показа временно отсутствующие товары. Просто ад для контент-менеджера если делать это всё вручную.

В случае динамической информации "1С-Битрикс: Управление сайтом" всю рутинную работу Контент-менеджера берёт на себя. Система сама создаёт страницы для товара,



подставляет типовые значения в поля описаний и ключевых слов для поисковых машин, сама отслеживает актуальность информации и так далее.

## **Зачем нужно понимать где какая информация?**

Для простой работы с содержанием сайта прочитанного вами до этого момента вполне достаточно. Вы знаете как различать статическую и динамическую информацию по панелькам. Но квалифицированный Контент-менеджер должен уметь несколько больше. Понимание разницы между этими видами информации позволит разобраться:

- какой вид информации предпочтителен для каких задач,
- почему в некоторых случаях не показываются те самые панельки на редактирование,
- с принципами работы с любым содержанием: каталог, фотогалерея, блоги и так далее,
- как создавать целые разделы сайта в несколько кликов,
- как упростить ввод больших объёмов данных с помощью импорта,
- и многое другое.

## **Заключение**

Вы научились различать два вида информации, которые вам встретятся в "1С-Битрикс: Управление сайтом". Уяснили почему нужно такое деление. Повторим:

**⚠ Статическая информация** - это **редко изменяемая** информация, которая **выводится непосредственно в тексте самой страницы сайта вручную контент-менеджером.**

**⚠ Динамическая информация** - это **часто изменяемая однородная** информация, выводимая на страницах сайта с помощью специальных программных компонентов системы.

На следующих страницах мы подробнее расскажем о двух типах информации: что у них общее и что разное, что такое физическая и виртуальная страница (раздел) сайта и дадим пример размещения двух типов информации.



## Общее и отличия

Изучите общее и отличия для двух типов информации. Понимание разницы между ними позволяет быстрее и оптимальнее решать задачи по наполнению сайта.

**Общее** у обоих типов то, что редактирование в обоих случаях происходит одинаково: в Визуальном редакторе.

А вот **различий** намного больше. Понять эту разницу не сложно, но сосредоточиться вам придётся.

- **Первое отличие** - место размещения информации в системе. Статическая информация размещается в самих файлах вашего сайта, динамическая - в Базе данных, используемой вашим сайтом.

В Базу данных информацию заносят с помощью Информационных блоков, а извлекают с помощью компонентов.

- **Второе отличие** прямо вытекает из первого: где отображаются статическая и динамическая информация.

Здесь сделаем небольшое отступление, иначе дальше будет не понятно. В "1С-Битрикс: Управление сайтом" используется термин **раздел** как для разделов со статической, так и для разделов с динамической информацией. Для сайта они обозначают одно и то же: логическую структурную единицу, в которой размещаются другие логические единицы. Пример: раздел сайта "О компании", в котором есть отдельные страницы: "О нас", "Контакты", "Наши услуги" и так далее. Или раздел "Каталог" в котором есть подразделы "Обувь", "Одежда" и так далее.

Но с технической точки зрения (смотри первое отличие) - это разные вещи:

- Раздел с динамической информацией - это запись в базе данных.
- Раздел со статической информацией - это папка с файлами.

Аналогично и со страницами, они могут быть и статическими, и динамическими.

**⚠ Примечание:** Статическую страницу ещё называют "физической", а динамическую - "виртуальной".

Как отличить, какой раздел (страница) на сайте статический, а какой динамический? По адресу страницы: если в логической файловой структуре сайта есть папка (файл) с таким же именем, то это - статическая страница. Если нет - то динамическая. Посмотрите небольшое видео:

Так вот, статическая информация показывается **только** на конкретной странице (файле), а динамическая показывается как на физической, так и на динамической странице.

- **Третье отличие** - как происходит вывод информации.



Если для второго отличия есть видео, то здесь придётся объяснять словами. В случае статической информации "1С-Битрикс: Управление сайтом" просто показывает файл с текстом, картинкой, видео и всё. Если пользователь открывает динамическую страницу, то запускается выполнение программного кода, создаётся страница и показывается пользователю.

Программный код, который выполняет создание динамической страницы и показ её посетителю, называется компонент. Детально вы с этим понятием познакомитесь ниже.

- **Четвёртое отличие** - возможность программной обработки информации. Поскольку динамическая информация - это запись в Базе данных, то она изменяется и адаптируется. Например:
  - соединятся с другой: описание товара соединяется с ценами и скидками на них или с другими подобными товарами;
  - показывается в списке вместе с другими записями в зависимости от разных критериев: фильтр в поиске товаров, по наличию на складе, участвующие в той или иной акции;
  - добавляются к конкретному товару общие ключевые слова для данной группы товаров;
  - и так далее.
- **Пятое отличие** - возможность быстрого изменения формы вывода информации.

Для изменения формы вывода статической информации правится информация на самой странице. И хотя Визуальный редактор позволяет сделать это максимально комфортно, всё же это требует дополнительных усилий. В некоторых особо сложных случаях требуется и знание HTML.

Посмотрите, насколько просто изменять внешний вид с помощью простых действий в настройках компонента:

### **Заключение: какой тип когда лучше применять**

Отличия в свойствах определяют применение типов. Статический тип лучше всего применять для редко изменяемой информации, вывод которой не зависит от каких-то часто меняющихся условий. Например: страницы с информацией об организации, её контакты, условиях работы.

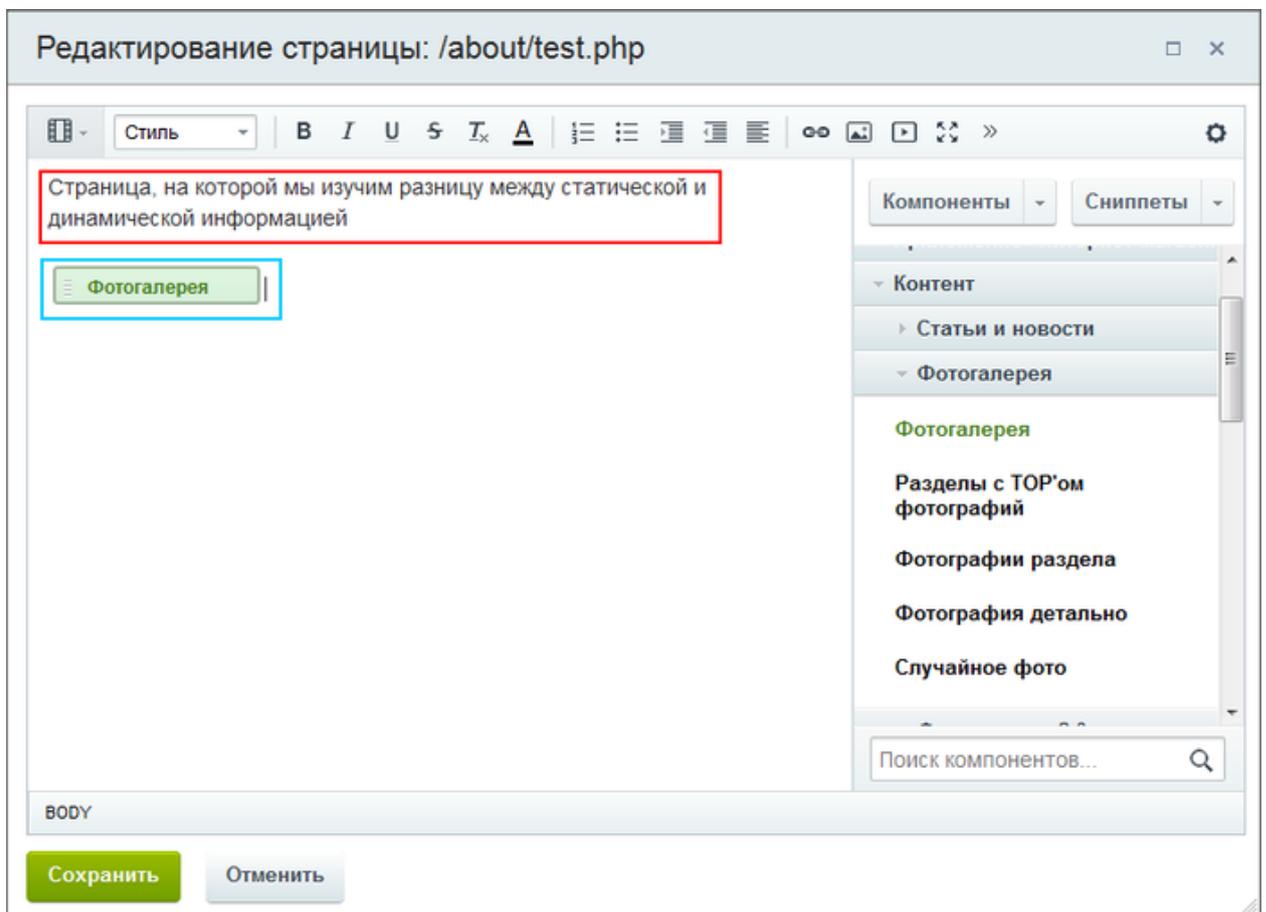
Динамический тип лучше применять для однородной информации, которая выводится в зависимости от разных условий. Как правило это: ленты новостей, каталоги товаров, фотогалереи, блоги и форумы и так далее.



## Пример размещения информации

На статической странице допускается размещение как статической, так и динамической информации. Как правило, статическая информация размещается над динамической информацией.

При редактировании статической страницы в Визуальном редакторе статическая информация отображается непосредственно в виде текста. На иллюстрации этот текст в красной рамке. Динамическая информация в визуальном редакторе не показывается. Видна только иконка компонента (в синей рамке), который будет выводить эту самую динамическую информацию на странице сайта.



На странице сайта статическая информация видна так же в виде текста (красная рамка). Динамическая информация (синяя рамка) может выводиться самым разным образом: текст, картинки, иконки, ссылки и так далее. Конкретный вид вывода динамической информации зависит от типа и настроек компонента, осуществляющего этот вывод.



Меню | Администрирование | 3 | Сбросить кэш | bitrixlabs bitrixlabs | Выйти | Режим правки: выключен | Развернуть

Более 100 интернет-магазинов можно найти в **Маркетплейс** Заккрыть [X]

**МАГАЗИН**  
лучшие товары для вас  
8 (495) 212 85 06  
Время работы: Пн-Вс 10-19  
bitrixlabs 0... Выйти  
Корзина 0 товаров на сумму 0 руб.

ОБУВЬ ▾ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ ▾

Главная страница > О магазине

## Статическая и динамическая информация

Страница, на которой мы изучим разницу между статической и динамической информацией

### Демонстрационная галерея

|   |   |  |
|---|---|--|
| <br>Ночные фонари | <br>Автомободан | <br>Гнедая лошадь |
| <br>Пагода       |   |  |

**МЫ В СОЦСЕТЯХ**  
f g t vk i

**РАССЫЛКА**  
Введите ваш e-mail  
**ПОДПИСАТЬСЯ** ✉

### ПОЧЕМУ МЫ?

- ✓ Выполнили свыше 150 000 заказов
- ✓ Более 10 лет успешной работы
- ✓ Более 50 000 покупателей
- ✓ Контракты с домами мод

**⚠ Примечание:** Если на статической странице есть и статическая информация и размещен компонент, то статическая информация будет видна на каждой динамической странице, создаваемой этим компонентом.



## Из чего состоит страница сайта

Страница сайта формируется "1С-Битрикс: Управление сайтом" по определённым правилам. Шаблон сайта формирует каркас страницы, в который добавляется динамическая и/или статическая информация, размещенная на странице.

Создание шаблонов сайта и размещение на них компонентов осуществляется разработчиками сайтов. Тем не менее, квалифицированному контент-менеджеру необходимо представлять, как устроена страница сайта.

Любая страница сайта имеет следующую структуру:

The screenshot shows a website layout with three numbered annotations:

- 1**: Points to the top navigation bar containing the store name "МАГАЗИН", phone number "8 (495) 212 85 06", working hours "Время работы: Пн-Вт 10-19", and a menu with categories: "ОБУВЬ", "ПЛАТЬЯ", "ШТАНЫ", "НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ", "ФУТБОЛКИ", "СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА", "АКСЕССУАРЫ".
- 2**: Points to the "Новости" (News) section, which features three articles with images and titles: "Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение", "Международная выставка одежды - Salon De Fashion", and "Форум производителей одежды в России".
- 3**: Points to the "Мы в СОЦСЕТЯХ" (We are in SOCIAL NETWORKS) section, which includes social media icons for Facebook, Google+, Twitter, VK, and Instagram, a "РАССЫЛКА" (Newsletter) form, and a "ПОЧЕМУ МЫ?" (WHY US?) section with a list of benefits.

The footer of the page includes social media icons for Facebook, Google+, Twitter, VK, and Instagram, a "МАГАЗИН" logo, contact information, a "КАТАЛОГ ТОВАРОВ" (Catalog of Goods) list, an "О МАГАЗИНЕ" (About Us) section, a "РАССЫЛКА" (Newsletter) form, and a "Наверх" (Back to top) link.



1 - Верхняя - **header** - выделена красным цветом. Как правило располагается сверху ("шапка" сайта) и включает в себя логотип, лозунг сайта, верхнее горизонтальное меню и левое меню (если они есть в дизайне). Может включать в себя динамическую информацию, например: цепочку навигации. Формируется на основе шаблона дизайна сайта.

2 - Основная рабочая область - **work area** - выделена синим цветом. В ней размещаются собственно информационные материалы сайта. В качестве Основной рабочей области может подключаться как физический файл, так и создаваемый системой на основе комплексных компонентов динамический код.

Если в качестве Основной рабочей области подключается физический файл, то такая страница называется **статической**. Если подключается динамический код, то такая страница называется **динамической**.

3 - Нижняя - **footer** - выделена зелёным цветом. Как правило, расположена внизу ("подвал сайта") и включает в себя контактную информацию, сведения об авторе и владельце сайта и так далее, нижнее горизонтальное меню и правое меню (если они есть в дизайне). Может включать в себя динамическую информацию, например: форму подписки на рассылки. Формируется на основе шаблона дизайна сайта.

Эти три части могут занимать разную площадь, иметь разную форму. Неизменно одно: их порядок.

### **В какой части страницы работает контент-менеджер**

Когда речь заходит о редактировании страниц сайта, в большинстве своем имеется в виду изменение содержимого **Основной рабочей области** (2). Здесь контент-менеджер размещает любую информацию: текст, список новостей, каталог товаров, форму голосования и так далее.

В шаблоне сайта (в "подвале" и в "шапке") предусматриваются дополнительные Включаемые области, в которых также размещается информация и с ней тоже работает Контент-менеджер.

### **Заключение**

Страница сайта формируется системой динамически из трёх составляющих. Контент-менеджер работает в **Основной рабочей области** и во Включаемых областях.



## **Свойства страниц и разделов**

Контент-менеджер управляет свойствами страниц и разделов. Свойства нужны для тех, кто посещает ваш сайт, например: с их помощью строится цепочка навигации, в заголовке браузера выводится название страницы. Свойства сайта индексируются поисковыми системами и по ним ваш сайт попадает в результаты выдачи.

### **Зачем нужны свойства страниц и как ими управлять**

Основное свойство страницы - Заголовок. Использование заголовка помогает привлечь внимание пользователей к странице сайта, а также создать общее представление о ее содержании и назначении.

Заголовок страницы выводится:

- в закладке браузера;
- на самой странице.

Контент-менеджер управляет заголовком страницы и либо:

- устанавливает одинаковый заголовок для страницы сайта и закладки веб-браузера;
- задаёт различные заголовки для страницы сайта и окна веб-браузера;
- либо задаёт автоматический вывод заголовка страницы и окна веб-браузера с использованием или названия элемента или SEO данных.

**⚠ Примечание:** *Некоторые компоненты самостоятельно устанавливают заголовок, учитывайте это при работе.*

### **Заключение**

Контент-менеджер управляет свойствами страниц. Задаёт их вывод в различном виде и различным способом.

**⚠ Свойства раздела и страницы** — это параметры, которые влияют на отображение страницы в браузере и ее взаимодействие с поисковыми системами.

На следующих страницах вы научитесь управлять свойствами страниц и разделов.

### **Документация по теме:**

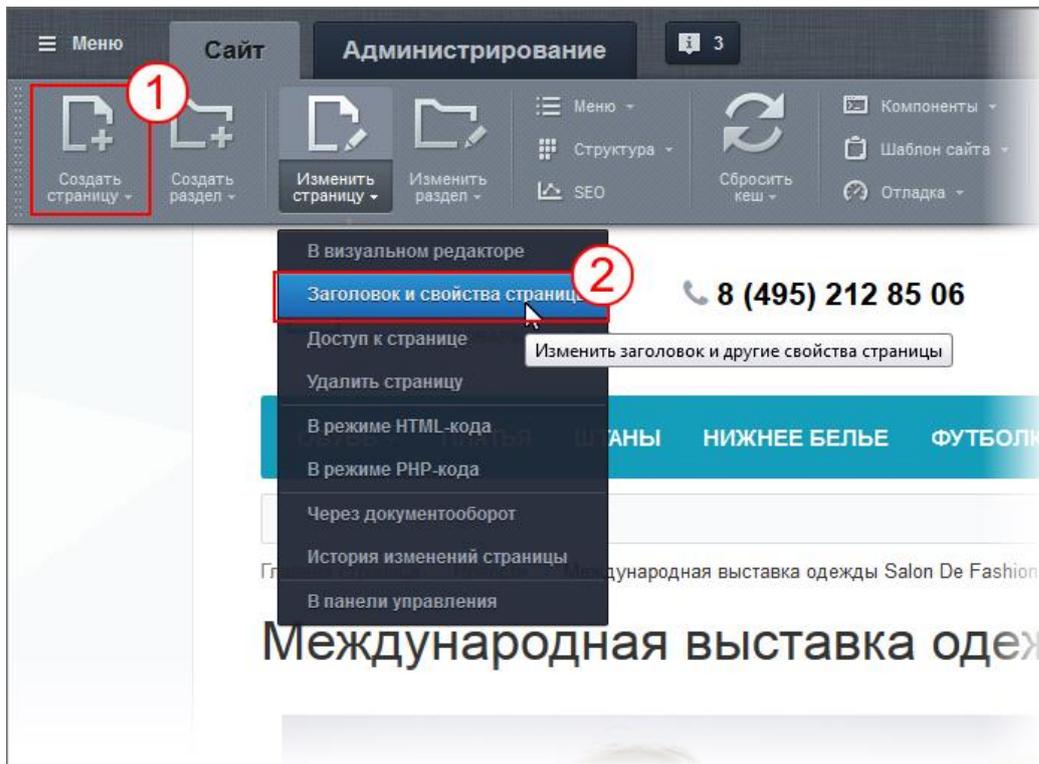
- [Свойства папки](#)



## Управление свойствами страницы

### Где и как задаются свойства

Контент-менеджер управляет свойствами страниц из публичного раздела. Свойства задаются при создании страницы 1 или при редактировании 2:



В обоих случаях открываются практически одинаковые формы:

1 - при создании  
страницы в форме  
**Мастер  
новой  
задать  
свойства:**

создания  
страницы  
нужные  
свойства:



2 - при редактировании страницы нужные свойства задайте в форме **Свойства страницы**:

Свойства страницы

Свойства страницы /news/index.php  
[Редактировать свойства страницы в Панели управления](#)

**Заголовок страницы**  
Заголовок:

**Свойства страницы**

Описание страницы:

Ключевые слова:

Заголовок окна браузера:

Продвигаемые слова:

ROBOTS:

**Теги страницы**  
Теги:

### **Важно запомнить!**

Если в разделах или на страницах сайта представлена динамическая информация из Информационных блоков, то заголовок, ключевые слова и описание для них могут устанавливаться системой автоматически. Это существенно облегчает труд контент-менеджера. Для этого в информационном блоке должны быть настроены метаданные на закладке **SEO** и для его публикации использоваться штатные компоненты системы.

С помощью пользовательских типов свойств системы администратор сайта задаёт **дополнительные средства управления показом информации** на страницах раздела. Например: задаётся собственное изображение для показа на страницах разделов. С этой целью для разделов сайта создаются свойства для хранения названия и пути к изображениям, а в шаблоне дизайна сайта предусматривается соответствующая программная обработка значения этого свойства.

Если такое свойство реализовано, то форма редактирования заказа может иметь другой вид: с дополнительными полями. Суть этих полей уясните у администратора или разработчика сайта.

### **Заключение**

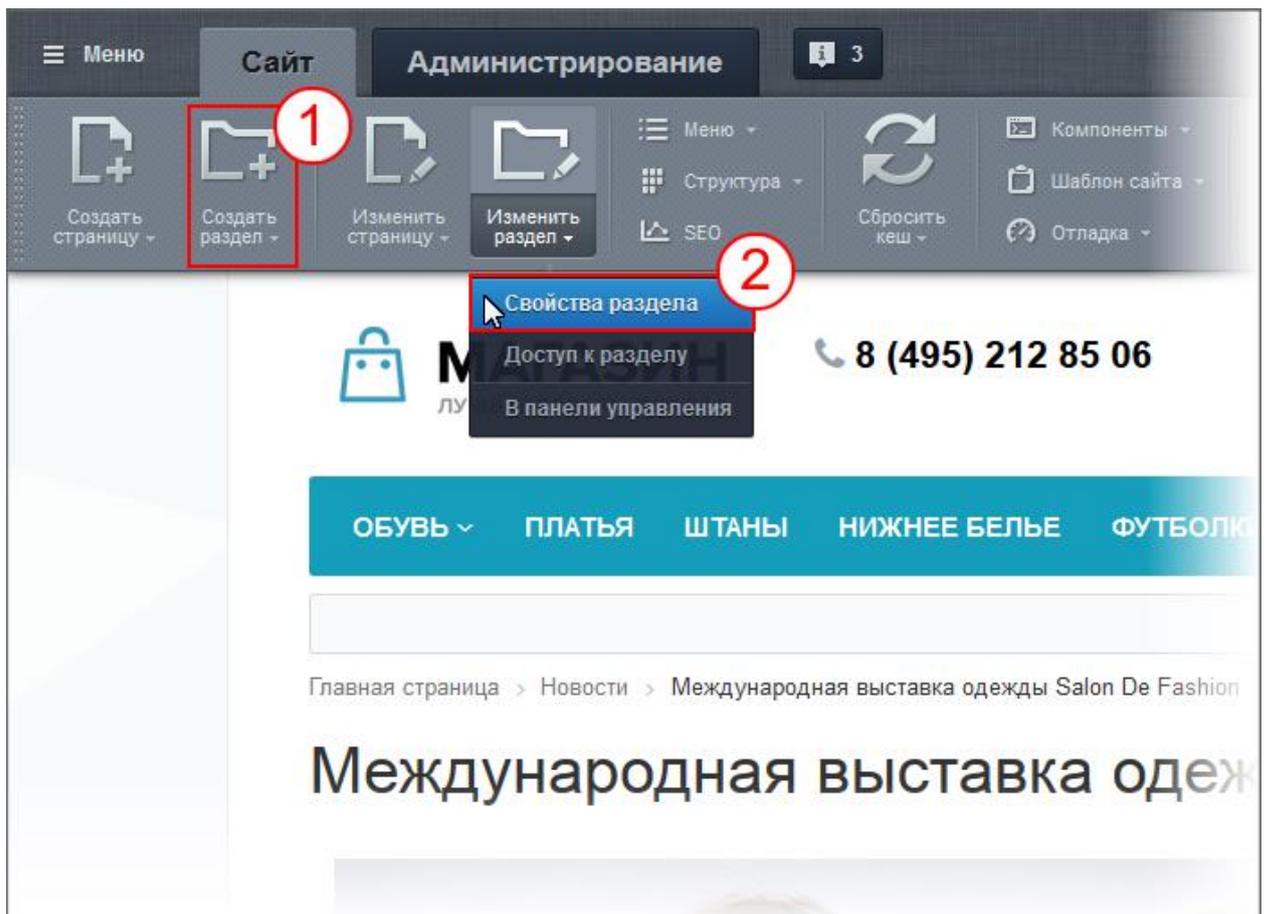
1. Управление свойствами возможно при создании и редактировании.
2. Компоненты могут сами, автоматически, устанавливать свойства страницы.
3. Администратор может установить дополнительные свойства страницы



## Управление свойствами раздела

Управление свойствами раздела идентично управлению свойствами страницы. Это - большое удобство системы "1С-Битрикс: Управление сайтом". Но есть несколько существенных отличий, которые обязательно учитываются в работе контент-менеджером. Сначала расскажем о том, как управлять, а потом - об этих различиях.

Контент-менеджер управляет свойствами разделов из публичного раздела. Свойства задаются при создании раздела 1 или при редактировании 2:



В обоих случаях открываются практически идентичные формы:



1 - При создании раздела свойства задаются на третьем шаге **Мастера создания нового раздела**:

The screenshot shows a window titled "Мастер создания нового раздела" (Master of creating a new section). The main content area is titled "Создание нового раздела в папке /novyy-razdel" (Creating a new section in the /novyy-razdel folder) and includes a link "Создать новый раздел в Панели управления" (Create a new section in the Control Panel). Below this is a section titled "Свойства раздела" (Section properties) with the following fields:

- Описание страницы: Мебельная компания осуществляет производство мебели на [edit icon]
- Ключевые слова: мягкая мебель, офисная мебель, мебель для кухни, детская [edit icon]
- Заголовок окна браузера: [input field]
- Продвигаемые слова: [input field]
- ROBOTS: index, follow [edit icon]

At the bottom of the window are four buttons: "< Назад" (Back), "Далее >" (Next), "Готово" (Done), and "Отмена" (Cancel).

2 - При редактировании свойства раздела задаются с помощью пункта меню **Свойства раздела** кнопки **Изменить раздел**:

The screenshot shows a window titled "Свойства раздела" (Section properties). The main content area is titled "Свойства раздела /news" (Section properties /news) and includes a link "Редактировать свойства папки в Панели управления" (Edit folder properties in the Control Panel). Below this is a section titled "Заголовок раздела" (Section title) with the following fields:

- Заголовок: Новости [input field]

Below the title section is another section titled "Свойства раздела" (Section properties) with the following fields:

- Описание страницы: Мы предлагаем широкий ассортимент качественной одежды по [edit icon]
- Ключевые слова: женская одежда, мужская одежда, спортивная одежда, [edit icon]
- Заголовок окна браузера: [input field]
- Продвигаемые слова: [input field]
- ROBOTS: index, follow [edit icon]

At the bottom of the window are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Отменить" (Cancel).



## **Особенности свойств разделов: наследование свойств**

В "1С-Битрикс: Управление сайтом" для облегчения труда контент-менеджера свойства раздела автоматически наследуются всеми подразделами и страницами данного раздела. То есть вам не надо задавать свойства для каждого подраздела каталога или товара: сайт это сделает за вас. Но при необходимости вы можете отредактировать свойства любой отдельно взятой страницы раздела под конкретную ситуацию.

### **Важно запомнить!**

Если в разделах или на страницах сайта представлена динамическая информация из Информационных блоков, то заголовки, ключевые слова и описание для них могут устанавливаться системой автоматически. Это существенно облегчает труд контент-менеджера. Для этого в информационном блоке должны быть настроены метаданные на закладке **SEO** и для его публикации использоваться штатные компоненты системы.

С помощью пользовательских типов свойств системы администратор сайта задаёт **дополнительные средства управления показом информации** на страницах раздела. Например: задаётся собственное изображение для показа на страницах разделов. С этой целью для разделов сайта создаются свойства для хранения названия и пути к изображениям, а в шаблоне дизайна сайта предусматривается соответствующая программная обработка значения этого свойства.

Если такое свойство реализовано, то форма редактирования раздела может иметь другой вид: с дополнительными полями. Суть этих полей выясните у администратора или разработчика сайта.

### **Заключение**

1. Управление свойствами возможно при создании и редактировании.
2. Компоненты могут сами, автоматически, устанавливать свойства раздела.
3. Администратор может установить дополнительные свойства раздела
4. Свойства вышестоящего раздела транслируются на нижележащие разделы.

### **Дополнительно:**

- [Настройка SEO информации](#) (Контент-менеджер)
- [Настройка SEO данных в инфоблоке](#) (Администратор. Базовый)



## Управление доступом к информации

Запрет на доступ к той или иной информации на сайте - достаточно частая операция. В "1С-Битрикс: Управление сайтом" создана гибкая система задачи прав на доступ к информации, вы всегда можете показать только то что хотите и кому хотите.

### Как управлять доступом к информации: разрешать или запрещать просмотр

Запрет на доступ к той или иной информации на сайте - достаточно частая операция. Если страница ещё не доделана, то зачем показывать её посетителю? Если часть новостей компании предназначена только для клиентов, то как не показывать её всем посетителям? В "1С-Битрикс: Управление сайтом" создана гибкая система задачи прав на доступ к информации, вы всегда можете показать только то что хотите и кому хотите.

Полным правом задавать доступ обладает администратор сайта. Контент-менеджеру делегируется ограниченный набор прав на управление. Чтобы понять, как пользоваться этими возможностями, сначала разберёмся в теории прав доступа.

### Права доступа к файлу

Права доступа к файлу /index.php

Категория пользователей  
Группа: Контент-редакторы

Право доступа ?  
Запись

[Добавить право доступа](#)

[Отменить ограничения доступа для этого файла](#)

**Сохранить** Отменить



## Как организована раздача прав

- **Первое**, ни один пользователь на сайте не может быть сам по себе. Он обязательно будет добавлен к одной из групп пользователей. Если это просто посетитель, который просматривает сайт, то система запомнит его и отнесёт к группе **Неавторизованные пользователи**. Это группа с самым низким уровнем доступа. Посетители из этой группы могут только смотреть на сайте то, что им разрешат администратор или контент-менеджер.

Если посетитель авторизовался, то система отнесёт его к группе **Зарегистрированные пользователи**. Такому посетителю может быть доступно больше: возможность писать сообщения в блоге, отвечать на форуме, просматривать какие-то страницы недоступные для неавторизованных посетителей.

Зарегистрированного пользователя администратор сайта может добавить уже в другие группы, которые имеют разный уровень доступа к информации и инструментам системы.

- **Второе**: права доступа на страницу, Информационный блок и к другим инструментам системы задаются, как правило, для групп, а не для отдельного пользователя.
- **Третье**: права доступа задаются на каждую конкретную страницу (раздел), информационный блок, модуль системы.
- **Четвёртое**: права назначаются разные от минимального - "Чтение" или "Закрывает доступ", до максимального - "Полный доступ".
- **Пятое** и последнее: права доступа наследуются от "родительского" объекта (раздела) к "дочерним" объектам (подразделам и страницам).

Вот сочетание этих причин и определяет, что пользователь видит, а что - нет.

## Что даёт такая система

Описанная выше система кажется сложной. Но это не так. Научившись ей пользоваться, вы убедитесь в её удобстве и гибкости. Она позволяет:

- Установить права доступа отдельно на динамические и на статические страницы. И какая-либо группа пользователей, к примеру, будет видеть заголовок сайта, логотип компании, адрес и контактную информацию, но не будет видеть ленту новостей или определенный раздел каталога.
- Задать права только на чтение/изменение каких-либо отдельных страниц или разделов только для отдельных групп пользователей. В результате два контент-менеджера работающие над одним проектом не смогут вносить изменения в "зону ответственности" друг друга.



- Запретить какой-то группе пользователей некоторые действия, например, редактирование пунктов меню.
- Закрывать от просмотра посетителями недоделанные страницы, при этом сам контент менеджер будет видеть их и сможет работать на них.
- Гибко управлять статусами (и возможностями) посетителей форумов, фотогалерей, опросов, голосований.
- и так далее.

### Заключение

Вы познакомились с принципами задания прав доступа в "1С-Битрикс: Управление сайтом"

 **Право доступа** - набор правил, определяющих, каким уровнем доступа обладает та или иная группа пользователей. (Например, чтение - это просмотр содержимого страницы или раздела). Права доступа обладают свойством "наследования". То есть если для текущего раздела/страницы явно не задан уровень прав, то устанавливается то право, которое задано для вышележащего раздела.

В уроках ниже мы расскажем о технике задания прав в конкретных случаях.



## Назначение прав доступа к статическим страницам

Разрешает или запрещает кому-либо доступ к статической странице, как правило, Администратор. Если администратор дал контент-менеджеру права на страницу не ниже **Полный доступ**, то вы тоже управляете допуском к странице. Действия по заданию прав очень простые и понятные.

### Назначаем права доступа при создании страницы или раздела

На первом шаге Мастера создания страницы или раздела для назначения прав доступа используется опция **Ограничить доступ к странице/разделу (не публиковать)**.

Мастер создания новой страницы

Создание новой страницы в разделе /about/contacts  
[Создать новую страницу в Панели управления](#)

Заголовок страницы: Новая страница

Имя файла: novaya-stranitsa.php

Перейти к редактированию страницы

Добавить пункт меню

Ограничить доступ к странице (не публиковать)

Не показывать для всех пользователей, кроме групп:

- Зарегистрированные пользователи
- Пользователи, имеющие право голосовать за рейтинг
- Пользователи имеющие право голосовать за авторитет
- CRM SALE IMPORT
- Администраторы интернет-магазина
- Контент-редакторы

[Настроить группы редакторов по умолчанию](#)

< Назад    Далее >    Готово    Отмена

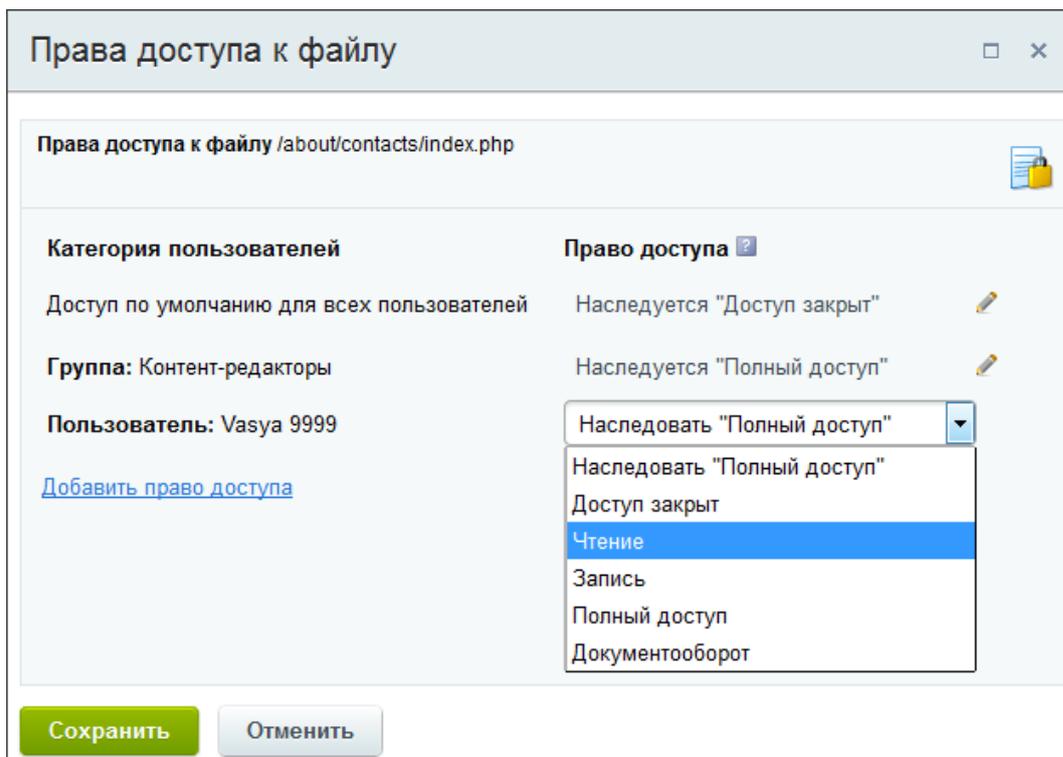
Просто укажите группы, для которых страница должна быть доступна.



## Изменяем права доступа при редактировании страницы или раздела

Возможности задания прав при редактировании заметно богаче: ограничиваются не только группы пользователей, но и отдельные пользователи и группы социальной сети (если есть на сайте).

Откройте на редактирование страницу или раздел и укажите нужные правила доступа для различных групп.



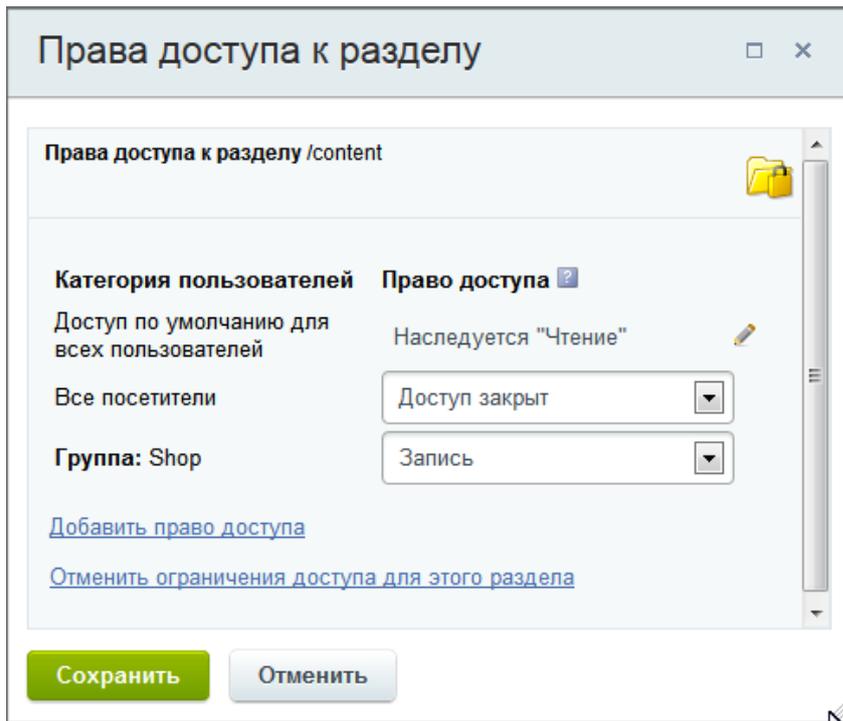
Для добавления нового правила используйте ссылку [Добавить право доступа](#). При этом откроется окно выбора пользователя или группы. Выберите того, для кого задаются права доступа, и задайте для него нужный уровень прав.

## Индикация ограниченных прав доступа

Если для страницы или раздела установлены какие-то ограничения на доступ, то кнопки **Изменить страницу/Изменить раздел** на административной панели будут отображаться с символом замка.

## Как отменить ограничения доступа

Откройте на редактирование свойства страницы или раздела и используйте ссылку [Отменить ограничения доступа для этого раздела/страницы](#).



### **Важно запомнить!**

Администратор может определить "Группы редакторов по умолчанию", для которых устанавливаются полные права на файлы и папки. Это облегчит работу контент-менеджера по заданию прав доступа при создании большого числа страниц. В этом случае вид параметров настройки доступа будет несколько иной:

**Ограничить доступ к странице (не публиковать)**  
Не показывать для всех пользователей, кроме групп:

- Редакторов сайта ([настроить](#))
- Настроить дополнительно...

При необходимости с помощью поля **Настроить дополнительно...** задайте новые группы, которым будет видна страница.

### **Заключение**

Вы научились управлять правами доступа на статические страницы, которые задаются как при создании, так и при редактировании. Однако администратор сайта может ограничить такую возможность для контент-менеджера.

Далее мы познакомимся с наследованием прав доступа.

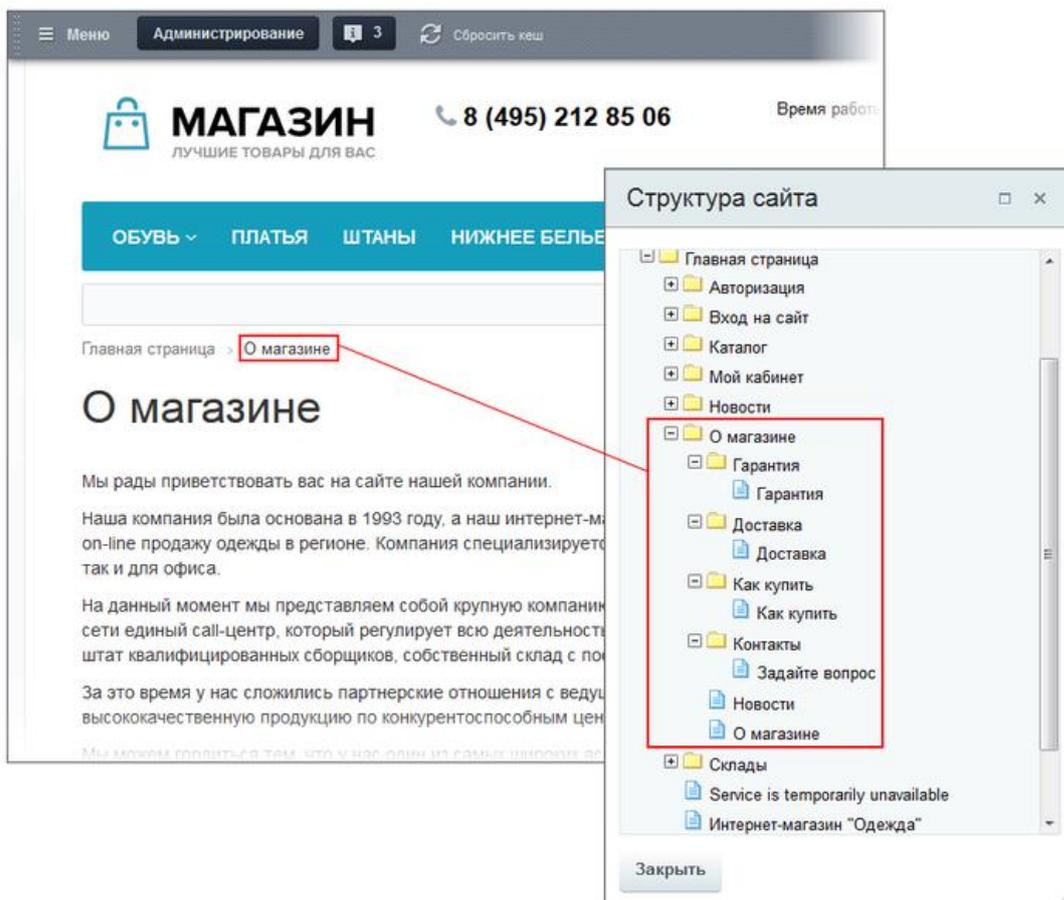


## Наследование прав доступа статических страниц

Наследование права доступа - это когда вы установили на раздел определённые права доступа и на все нижележащие страницы и разделы автоматически устанавливаются те же права. Наследование сделано в "1С-Битрикс: Управление сайтом" для облегчения труда Контент-менеджера. Ему не придётся бегать по всем подразделам и страницам для задания одних и тех же прав. При этом разработчики продукта сохранили и гибкость: для любого "дочернего" раздела задаются, при необходимости, свои, индивидуальные права доступа.

### Пример наследования

Поясним принцип наследования на конкретном примере. В разделе **О магазине** имеется одноименная страница и вложенные подразделы и страницы (структура показана с помощью кнопки Структура на Административной панели):



Допустим, перед нами стоит задача запретить доступ ко всем страницам раздела **О магазине**. Если отдельно для страницы данного раздела и страниц его подразделов не изменялись права доступа, то все они будут наследовать право вышележащего раздела. Поэтому нам достаточно изменить право доступа для раздела **О магазине**.



Находясь на странице данного раздела, нажмите на кнопку **Изменить раздел** и выберите пункт **Доступ к разделу**.

В открывшейся форме показано, что раздел наследует от вышележащего раздела (**Главная страница**) для всех пользователей право доступа **Чтение**. Изменим его на **Доступ закрыт**:

Права доступа к разделу

Права доступа к разделу /about

Категория пользователей: Доступ по умолчанию для всех пользователей

Добавить право доступа

Право доступа ?

- Наследовать "Чтение"
- Наследовать "Чтение"
- Доступ закрыт**
- Чтение
- Запись
- Полный доступ
- Документооборот

Сохранить Отменить

После сохранения внесенных изменений доступ к каждой странице раздела будет закрыт для всех пользователей, в чем вы можете убедиться, проверив права доступа у любой страницы раздела:

Права доступа к разделу

Права доступа к разделу /about/contacts

Категория пользователей: Доступ по умолчанию для всех пользователей

Добавить право доступа

Право доступа ?

Наследуется "Доступ закрыт"

Сохранить Отменить

### Заключение

Наследование доступа позволяет быстро менять права доступа на раздел и вложенные в него подразделы и страницы.



## Определение прав доступа динамических страниц

Информационные блоки позволяют задавать удобную иерархическую структуру в которой права доступа наследуются по иерархии, то есть от Инфоблока к Разделу и, следом, к Элементу. Если администратор определил для контент-менеджера права доступа на информационный блок **Полный доступ**, то контент-менеджер тоже управляет доступом.

### Пример наследования прав

Рассмотрим наследование прав на конкретном примере. В целом механизм задания прав аналогичен статичным страницам, но есть важные особенности:

1. Необходимо включение расширенного режима управление доступом для информационного блока.
2. Задание прав производится в административном разделе.

Допустим, перед нами стоит задача запретить доступ разделу **Нижнее белье**. Если отдельно для разделов каталога **Одежда** не изменялись права доступа, то все они будут наследовать право **Типа инфоблока: Каталоги**. Поэтому нам достаточно изменить право доступа для раздела **Нижнее белье**.

В административной части в разделе Контент > Каталоги > Одежда выбираем в таблице типов товаров строку **Нижнее белье** и в меню действий выбираем Изменить .

Во вкладке **Доступ** показано, что права доступа к разделу для группы **Все посетители** уже установлены на уровне **Чтение**.

Перейдите по ссылке **Добавить**, выберите **Все посетители** и установите **Нет доступа**:



Скриншот административной панели 1С-Битрикс. В центре экрана отображается экран редактирования раздела «Одежда». В левом меню «Контент» под «Каталоги» выделен пункт «Нижнее белье». В правой части экрана в блоке «Права доступа» видна таблица:

| Права доступа к разделу |               |
|-------------------------|---------------|
| Все посетители:         | Чтение        |
| Группа Администраторы:  | Полный доступ |
| Все посетители:         | Нет доступа   |

Внизу таблицы есть кнопка «Добавить». В меню «Нижнее белье» в данный момент отсутствует.

После сохранения внесенных изменений пункт **Нижнее белье** не будет демонстрироваться в меню для всех посетителей, в чем вы можете убедиться, выйдя из аккаунта администратора:

Скриншот заголовка сайта «Современная Одежда+». В правом верхнем углу указан телефон: 8 (495) 212 85 06 и время работы: Пн-Вс 10-19. В нижней части заголовка расположены ссылки на категории товаров: Платья, Штаны, Футболки, Спортивная Одежда, Аксессуары.

### Заключение

Задание прав на элементы и разделы информационного блока выполняется аналогично заданию прав на статические страницы. Только делается это из Административного раздела и если включено расширенное управление правами для информационного блока.



## Примеры работы прав доступа

### Пример 1

- Администратор выставил права на конкретный Информационный блок права доступа:
  - для зарегистрированных - нет доступа,
  - для незарегистрированных пользователей - чтение,
  - для группы Контент-менеджеров - полный доступ.
- На страницу, где будет размещён компонент Новости, Администратор дал доступ:
  - для незарегистрированных пользователей - чтение,
  - для зарегистрированных - чтение,
  - для группы Контент-менеджеров - полный доступ.
- Контент-менеджер разместил компонент Новости, настроил его на нужный информационный блок и поправил права на страницу:
  - для незарегистрированных пользователей - нет доступа,
  - для зарегистрированных - чтение.

При таком сочетании:

- Незарегистрированный посетитель не увидит страницу (разрешено и администратором и запрещено контент-менеджером). И, соответственно, не увидит информацию из инфоблока (хоть и разрешено Администратором).

Страница ✓ Разрешено Администратором  
✗ Запрещено Контент-менеджером

Инфоблок ✓ Разрешено Администратором

- Зарегистрированный пользователь увидит страницу (разрешено и Администратором и Контент-менеджером) но не информацию на ней (Администратор запретил доступ к информации из инфоблока.)



## Пример 2

Администратор создал Торговый каталог, задал для Контент-менеджера права доступа на каталог - Изменение и поручил наполнить каталог товарами.

Контент-менеджер начал наполнение каталога и не может добавить цены: нет закладки Торговый каталог.

Причина такой ситуации в том, что Администратор забыл дать Контент-менеджеру права на редактирование цен в модуле Торговый каталог.



## Кеш, документоборот и информация

Вы отредактировали страницу сайта, элемент инфоблока, но открыв их с публичной части изменения не отобразились? Не паникуйте, скорее всего причина этого - технологии кеширования или документоборота.

### Кеширование и работа Контент-менеджера

Если страница открывается долго, это нервирует. Причин такого небыстрого отображения много. Часто это - высокая нагрузка на сервер, где расположен сайт. Если сайт пользуется популярностью и на него заходит много посетителей, то у сервера в обработке запросов посетителей возникают сложности. Один из способов избежать это - технология кеширования.

**⚠ Кеширование** - технология, позволяющая выводить на сайте информацию не путём программной обработки, а из специального хранилища. Другими словами, виртуальная страница, созданная один раз сайтом, не пропадает после того, как с неё ушёл пользователь, а сохраняется в виде файла. При повторном заходе посетителя на эту страницу сервер не создаёт её заново, а показывает сохранённый вариант.

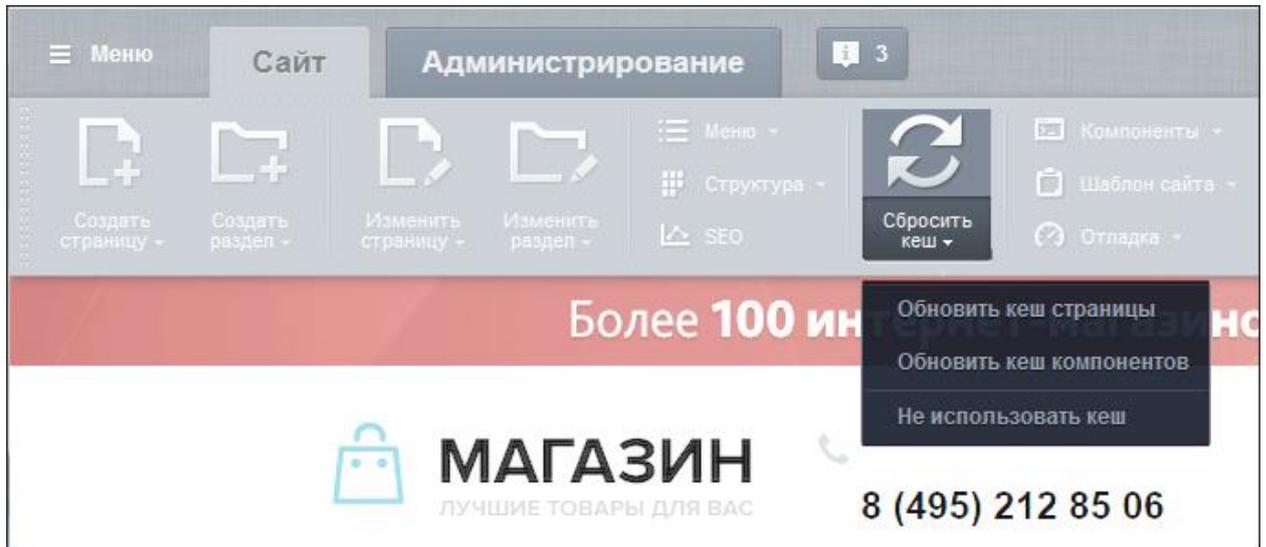
На самом деле всё немного сложнее, чем описано в определении, но для начального понятия о кешировании этого достаточно.

На сайтах, созданных на "1С-Битрикс: Управление сайтом", применяется несколько типов технологий кеширования. При желании узнать больше почитайте об этих технологиях подробнее.

Работа кеширования для Контент-менеджера, как правило, отображается в виде той неприятной ситуации, с которой мы начали описание. Неотображённые изменения бывают как в тексте самой страницы, так и изменения в настройках компонента. В обоих случаях решение проблемы одинаковое - сбросить кеш. Физический смысл этого действия - удалить из хранилища кеша файл той страницы, которую вы отредактировали.

Для удаления не ищите этот файл в файловой системе, просто воспользуйтесь командой сброса кеша. Для этого:

1. Включите режим Правка.
2. С помощью кнопки **Сбросить кеш** сбросьте кеш либо страницы, либо компонентов, в зависимости от того, что вы меняли.



Команда **Не использовать кеш** не рекомендуется, так как это может плохо сказаться на работе сайта, если кеш не используется на большом числе страниц.

## Документооборот

Документооборот тоже может дать описанную в начале проблему. Но о работе через документооборот обычно предупреждает администратор сайта и рассказывает весь порядок работы.

**⚠ Документооборот** - последовательность движения страницы или элемента инфоблока от момента создания (или редактирования) до момента публикации с обязательным ведением истории изменений и сохранением копий документов на каждом из этапов.

Пример работы через документооборот описан [здесь](#). Подробнее о работе модуля Документооборот читайте [здесь](#).



## Человеко-понятные URL

Вы обращали внимание, что при публикации на сайте динамической информации ссылки на материалы имеют примерно такой вид:

[http://mysite.ru/forum/?PAGE\\_NAME=read&FID=1&TID=2&TITLE\\_SEO=2-tsvetovaya-gamma](http://mysite.ru/forum/?PAGE_NAME=read&FID=1&TID=2&TITLE_SEO=2-tsvetovaya-gamma)  
[http://mysite.ru/catalog/?SECTION\\_ID=10&ELEMENT\\_ID=451](http://mysite.ru/catalog/?SECTION_ID=10&ELEMENT_ID=451)

Согласитесь, что они не несут большой информативности особенно для тех, кто незнаком со структурой веб-адресов. Средства «1С-Битрикс: Управление сайтом» позволяют сделать ссылки более понятными с помощью специальной функции. Функция встроена во все комплексные компоненты (и отдельные простые) и преобразует стандартный веб-адрес в так называемый человеко-понятный URL (сокращенно ЧПУ). Например:

<http://mysite.ru/forum/forum1/tema-2-tsvetovaya-gamma/>  
<http://mysite.ru/catalog/pants/t-pants-striped-flight/>

Чтобы изменить вид адресов на более приятный и понятный, выполните следующие действия:

 **Важно!** Включение ЧПУ должно быть согласовано с администратором сайта.

- Откройте на редактирование параметры компонента и найдите секцию **Управление адресами страниц**.
- Поставьте галочку в поле **Включить поддержку ЧПУ**. Отобразятся поля для настройки адресов.
  - Поле **Каталог ЧПУ** – это путь до папки, с которой работает компонент. Может быть как настоящим, так и нет. Относительного этого каталога строятся пути к выводимым на сайт
  - Остальные поля секции содержат настройки по умолчанию и подсказывают один из вариантов настройки адресов.

Макросы (#FID#, #TID#, #COURSE\_ID#, #SECTION\_ID#, #ELEMENT\_ID# и т.д.) допускают использование произвольных префиксов и постфиксов: например, forum-#FID#/ или #FID#.html. Перечень допустимых макросов, вместо которых в адреса подставляются идентификаторы форума, темы, курса, раздела, элемента и т.д., определяются конкретным компонентом. Возможно, для их использования следует провести некоторые дополнительные настройки в системе. Уточните этот момент у вашего администратора сайта.

Самым богатым набором допустимых к использованию макросов обладают компоненты Информационных блоков. В них помимо параметров, принимающих идентификаторы (#SECTION\_ID#, #ELEMENT\_ID#), можно



использовать параметры, принимающие символьные коды (#SECTION\_CODE\_PATH#, #SECTION\_CODE#, #ELEMENT\_CODE#).

 **Примечание:** про настройку ЧПУ в инфоблоках читайте в отдельном [уроке](#).

Остальные компоненты "работают" только через параметры, принимающие идентификаторы (#FID#, #TID#, #COURSE\_ID# и т.д.). Но, если для компонента выполнить кастомизацию, провести дополнительные настройки в системе, то для него становится возможным использование параметров, принимающих другие данные (например, символьные коды или названия на латинице) учебных курсов, форумов и т.п.

- Задайте в полях подходящие для вас шаблоны построения адресов. При этом обязательно учитывайте архитектуру выводимых данных и переданные в компонент данные. Так, например, при построении адреса темы форума следует помнить, что тема прикреплена к некоторому форуму. Поэтому адрес темы должен содержать не только номер темы, но и номер форума.
- Сохраните параметры компонента и проверьте ваши адреса.

## Заключение

Вы узнали, что такое ЧПУ и для чего оно используется.

 **ЧПУ** (англ. *Friendly URL*) — веб-адреса, удобные для восприятия человеком (а также систем и методов построения таких адресов). Является аббревиатурой от словосочетания «человеко-понятный урл» (где «урл» — жаргонное обозначение URL).

Настройка сайта на работу с ЧПУ не сложна: необходимо учесть переданные в компонент данные и выполнить подходящую вам настройку компонента в секции **Управление адресами страниц**.



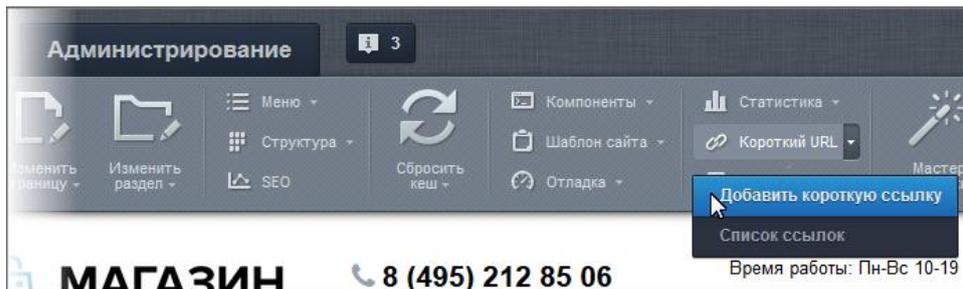
## Короткие ссылки

Контент-менеджеру доступно изменение адресов страниц. Адрес страницы может быть очень длинным. Например: [http://ваш\\_сайт.ru/catalog/sportswear/sports-suit-evening-activities/](http://ваш_сайт.ru/catalog/sportswear/sports-suit-evening-activities/). Такие адреса невозможно запомнить, они не влезают в короткие сообщения Твиттера и неудобны ещё в ряде случаев. Вот если бы адрес был [http://ваш\\_сайт.ru/~Вечерний спорт](http://ваш_сайт.ru/~Вечерний спорт), то ...

Для решения этих проблем Контент-менеджер использует полезный функционал "1С-Битрикс: Управление сайтом" - **Короткие ссылки**. Этот инструмент создаст ссылку с одним единственным слешом после домена сайта. Адрес после слеша вы задаёте сами.

## Несложный способ создания короткой ссылки

Для создания короткой ссылки перейдите на страницу, к которой вы хотите создать новый адрес. Нажмите на Панели управления на **Добавить короткую ссылку**:



По этой команде откроется форма настройки ссылки:

### Добавление записи

Короткая ссылка

Параметры записи

Ссылка:

Короткая ссылка:

<http://localhost:6448/~AzUSE>

Код HTTP статуса:



В полях формы:

- **Ссылка** - сюда система автоматически добавит реальный адрес страницы. Адрес не меняем.
- **Короткая ссылка** - укажите тот текст, который вы хотите видеть после слеша в адресе страницы. Система автоматически предложит вариант короткой ссылки из набора случайных знаков в котором на первом месте стоит знак "~" (тильда). Этот знак - отличие Короткой ссылки от других адресов. Использование тильды не обязательно, но рекомендуется. Например, заменяем ~AzUSE на ~Вечерний спорт.
- **Код HTTP статуса** - выбор конкретного статуса для конкретной страницы рекомендуется согласовывать с SEO-специалистом. Если не уверены в выборе статуса - оставьте то, что поставит система.

Вы сформировали ссылку [http://ваш\\_сайт.ru/~Вечерний спорт](http://ваш_сайт.ru/~Вечерний спорт) вместо [http://ваш\\_сайт.ru/catalog/sportswear/sports-suit-evening-activities/](http://ваш_сайт.ru/catalog/sportswear/sports-suit-evening-activities/). Эту ссылку легко запомнить, легко сообщить кому-то. При её использовании вы попадёте на нужную страницу, но в адресной строке браузера будет стоять реальный адрес страницы, так как технически Короткая ссылка - это просто редирект адреса.

### Где хранится Список ссылок

Если вам нужно просмотреть весь список коротких ссылок, то воспользуйтесь кнопкой **Список ссылок** на Панели управления. Вы попадёте на страницу **Короткие ссылки** (Настройки > Настройки продукта > Обработка адресов > Короткие ссылки) в административном разделе. На странице отобразится список существующих ссылок. Доступно изменение имеющихся ссылок и создание новых (по аналогии с работой со списком элементов).

### Важно запомнить!

Короткие ссылки могут не работать, если на главной странице сайта используется какой-либо комплексный компонент. Короткая ссылка не заменяет реальный адрес страницы. Технически - это просто редирект внутри системы. В Короткой ссылке рекомендуется использовать знак тильда: ~.

### Заключение

Вы познакомились с удобной возможностью - Короткими ссылками, и способом их создания.

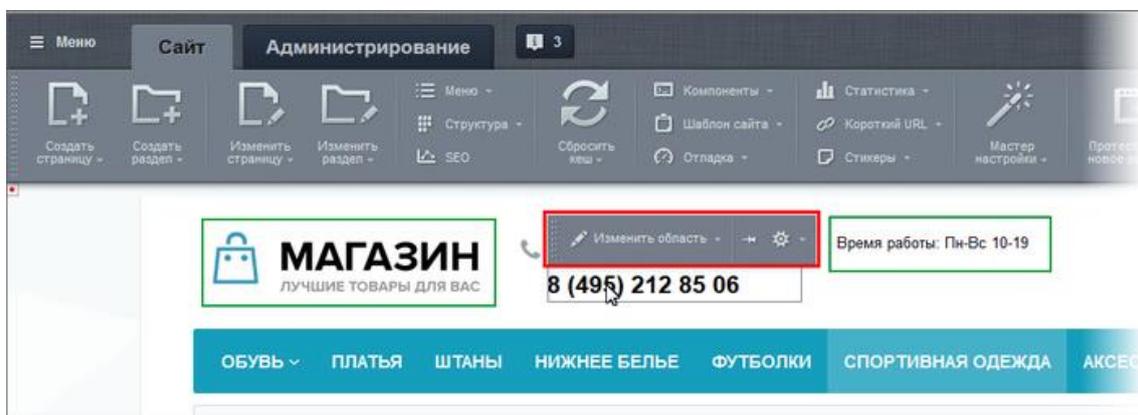
 **Короткая ссылка** - функционал, позволяющий изменить вид адреса любой страницы в рамках домена. То есть ссылка вида: [http://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE\\_ID=34&CHAPTER\\_ID=637](http://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE_ID=34&CHAPTER_ID=637) может выглядеть как <http://dev.1c-bitrix.ru/Эрмитаж>.



## Включаемые области

Как быть, если надо отредактировать информацию в шаблоне сайта? Редактировать шаблон сайта контент-менеджеру нельзя. Но статическую информацию вроде адреса компании, телефона и так далее очень часто размещают в "шапке" или в подвале сайта. Для такой информации разработчик сайта использует Включаемые области. Контент-менеджер может их редактировать.

Включаемая область - это компонент. Следовательно, искать её надо с помощью включённого режима Правка. При наведении указателя мыши на Включаемую область появится специальная панелька (красная рамка):



Если продолжить изучение страницы сайта, то можно найти ещё несколько Включаемых областей. На иллюстрации выше дополнительные Включаемые области показаны в зелёных рамках.

### Для чего нужна Включаемая область и какие они бывают.

Включаемая область нужна для размещения информации в шаблоне сайта и на страницах и разделах, куда доступ контент-менеджеру запрещён. Не будет же разработчик сайта заниматься корректировкой номера телефона компании, не "барское это дело". Он создаст Включаемую область и поручит эту задачу контент-менеджеру.

В большинстве своём эти области служат для размещения указания авторских прав, графических ссылок, контактной информации, логотипа компании и т.п. Кроме этого в них помещают различные формы (подписку, голосования, опросы), реже - новости или другую динамическую информацию.

Включаемые области в "1С-Битрикс: Управление сайтом" очень гибко реализованы. Они могут работать в разных условиях и отображаться как на всём сайте, так и в отдельных его местах:

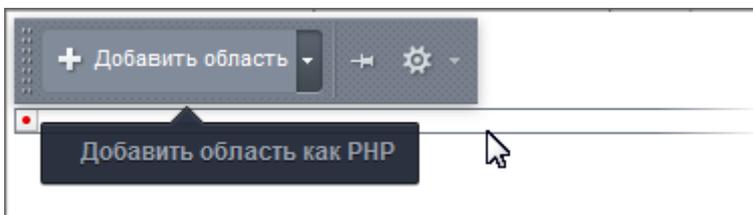
- **включаемая область страницы** – выводится только при просмотре определенной страницы;



- **включаемая область раздела** – выводится на всех страницах определенного раздела сайта;
- **включаемая область сайт** (или включаемый файл) – выводится на всём сайте.

### **Создание и редактирование включаемой области**

Разработчик размещает компонент Включаемая область на сайте. Но это не означает что область можно сразу наполнять содержанием. Её ещё нужно создать. Как правило, это тоже делает разработчик, но если он не сделал это, то создайте её сами при включённом режиме Правки. В тех местах, где возможен вывод включаемой области, будет показана иконка **Добавить область**:



Нажмите на кнопку, откроется Визуальный редактор для заполнения области информацией.

### **Важно запомнить!**

1. Включаемая область не показывается на всём сайте, если она настроена на конкретный раздел или страницу.
2. Команда **Добавить область как PHP** в панели создания области предназначена для разработчиков и администраторов сайта.
3. Если вы размещаете во Включаемой области картинку или много текста, то вы должны быть уверены, что это не испортит внешний вид сайта. Если картинка больше, чем выделенное в шаблоне сайта место под Включаемую область, то дизайн сайта исказится, "поедет".

### **Заключение**

Редактирование информации в шаблоне сайта делается с помощью Включаемых областей.

**⚠ Включаемая область** - это специально выделенная область на странице сайта, которую можно редактировать отдельно от основного содержания страницы.



## Удобные инструменты для безопасной работы

Все мы - люди, со своими слабостями, усталостью, заботами. Мы иногда ошибаемся. Как сделать так, чтобы наши слабости и заботы не мешали нашей работе? Полностью устранить их влияние невозможно, но "подстелить соломку" создатели "1С-Битрикс: Управление сайтом" попробовали.

Изучите инструменты системы, которые могут облегчить вам жизнь и спасти вас от случайностей.

### Автосохранение

Досадная неприятность - потеря работы из-за нештатной или независящей от вас ситуации. Примеры: отключение от компьютера на долгое время с потерей авторизации, аварийное отключение питания компьютера, случайное закрытие наполовину заполненной формы, обрыв соединения с Интернетом по вине провайдера и другие. В "1С-Битрикс: Управление сайтом" для таких случаев предусмотрена функция Автосохранения, когда на сайте сохраняются добавленные вами данные. Данные сохраняются не в явном виде и требуется ваше подтверждение на их сохранение в нужном месте.

### Восстановление сохранённых данных

Вы заполняли форму, произошла нештатная ситуация, в которой вы не смогли сохранить введённые данные. При следующем открытии формы, если в ней есть сохраненные системой значения полей, система выдаст запрос (зелёная плашка) на восстановление данных:

Подтверждать или не подтверждать восстановление данных - ваш выбор.

The screenshot shows a web browser window titled "Одежда: Товар: Платье Весенняя Легкость - Редактирование". A green notification bar at the top states: "Изменения полей формы не были сохранены. Восстановить автосохраненные значения?". Below the notification are tabs for "Товар", "Анонс", "Подробно", "SEO", "Реклама", "Разделы", and "Торговые предложения". The "Товар" tab is active, showing a form for editing a product. The form includes fields for "ID" (8), "Создан" (02.05.2017 08:27:39), "Изменен" (02.05.2017 08:27:41), "Активность" (checked), "Начало активности", "Окончание активности", "Название" (Платье Весенняя Легкость), "Символьный код" (dress-spring-ease), and "Сортировка" (750). At the bottom, there is a "Значения свойств:" section with a "Заголовок окна браузера:" field. Buttons at the bottom include "Сохранить", "Отменить", "Сохранить и добавить", and "Административный раздел".



### **Важно запомнить!**

**⚠ Внимание!** *Автосохранение работает только для первого повторного открытия. Если просто открыть и закрыть форму, а потом опять открыть, то добавленные данные будут потеряны. Система запоминает только последнее состояние формы.*

Автосохранение происходит все время, пока контент-менеджер редактирует страницу (изменяет значения полей), и сработает сразу после окончания редактирования формы.

Функция включена на большинстве форм редактирования по умолчанию, но не для всех. Администратору доступно её отключение через настройки системы.

Если сбой произошел во время создания нового элемента, то автосохранение сработает для формы создания соответствующей новой страницы/элемента. То есть, когда в следующий раз будет открыта форма добавления, выведется запрос на сохранение данных.

### **Заключение**

Вам не нужно бояться потери данных в случае нештатной ситуации. Вас защитит функция Автосохранение.

**⚠ Автосохранение** - функция, позволяющая сохранить данные, введенные в поля формы, и восстановить их в случае нештатной ситуации.

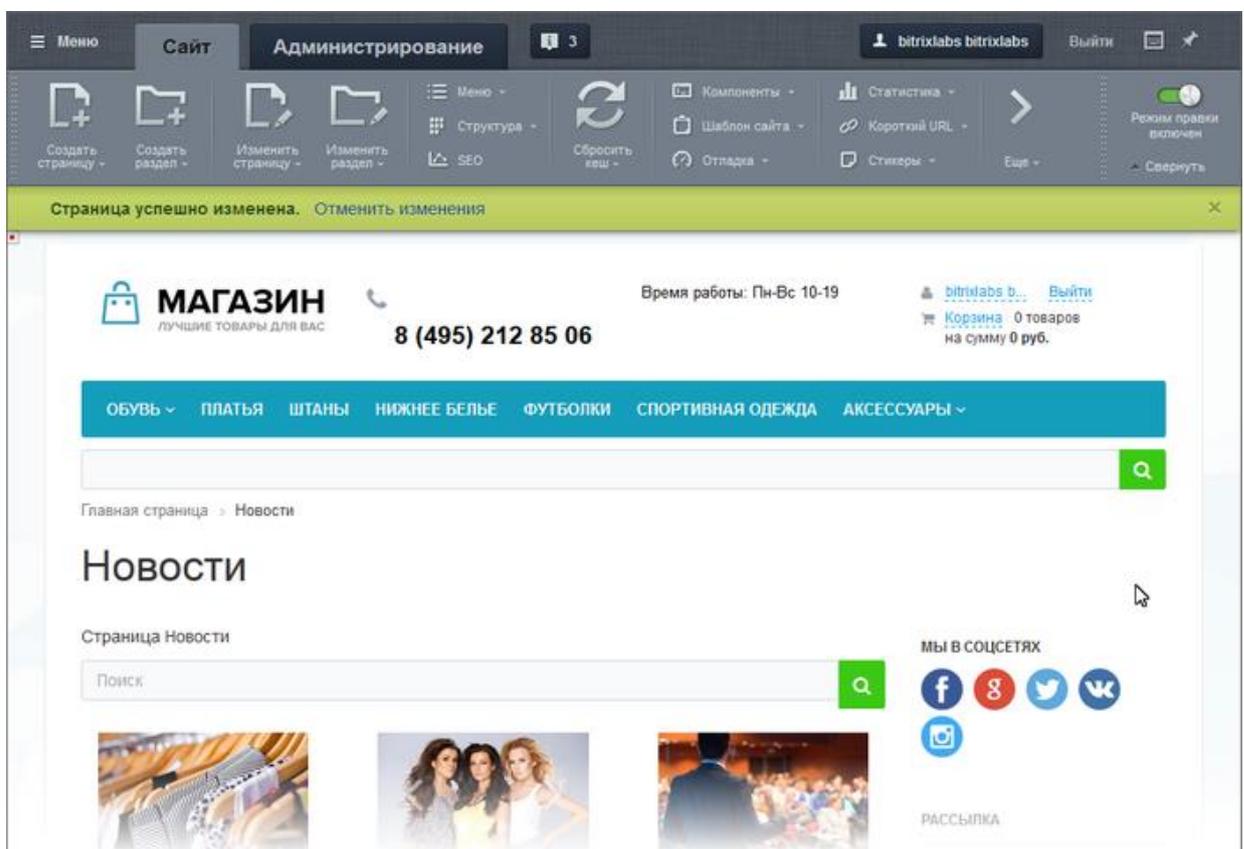
Функция имеет свои особенности использования: работает только для первого открытия.



## Отмена действий

Используйте функцию **Отмена действий**, если после внесения каких-то изменений стало понятно, что вы ошиблись. Добавлен какой-то текст на страницу. Или изменены параметры компонента. После сохранения изменений вы понимаете, что изменения не правильные и нужно вернуть всё обратно. Для такого возврата достаточно нажать на **Отменить изменения** и страница вернётся к прежнему состоянию.

Система допускает отмену последнего совершенного действия. После каждого изменения внесенного в содержание сайта под Панелью управления отображается **Строка отмены действия**:



В этой строке выводится описание совершенного пользователем действия и команда на отмену действия. Кликнув по ссылке, вы совершите отмену. Для закрытия строки щёлкните по крестику у правого края строки.

Если изменены только настройки компонентов, то будет выведена соответствующая надпись: **Параметры компонента успешно изменены** и отменяются только настройки компонента. Если одновременно изменены и параметры компонента и содержание страницы, то будет выведена соответствующая надпись: **Страница успешно изменена** и отменяются все изменения целиком.



### **Важно запомнить!**

Отменяется только последнее изменение. Если вы внесли изменения, не отменили их, перешли на другую страницу, а потом вернулись, то система не предложит вам отмену действий.

### **Заключение**

**Отмена действий** - удобный инструмент для быстрого восстановления исходного состояния после неправильных изменений.

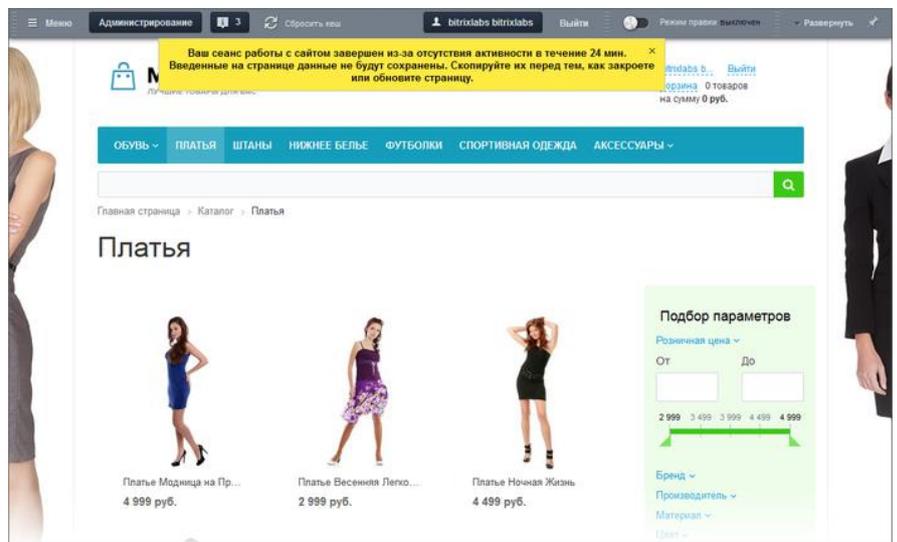


## Контроль сессии

Исключить допуск к управлению сайтом стороннего человека - основа безопасной работы сайта. Для достижения этой цели придумано много инструментов. Один из них - сессия.

Вы потратите рабочее время впустую если вы набираете текст на сайте, а сессия в это время закончилась. В этом случае после нажатия на кнопку **Сохранить** ваш компьютер отправит данные на сайт, но они, увы, не будут записаны.

В "1С-Битрикс: Управление сайтом" реализована "живая сессия". Если вы долго пишете в блог или заполняете какую-либо форму, то есть обращений к сайту с вашего компьютера не происходит и сессия формально истекает. Но система проверяет ваши действия на компьютере: нажатия кнопок клавиатуры, движения или клики мышью. Обнаружив подобную активность в окне браузера, где открыт сайт, она автоматически продлевает вашу сессию. Если никаких действий не происходит, то сессия истекает и появляется жёлтое сообщение:



Сообщение предупреждает об опасности потерять все несохраненные данные. Для большей надежности текст рекомендуется сохранить где-либо (в отдельном файле, буфере обмена), а после авторизации на сайте заново ввести текст.

## Заключение

**⚠** Сессия - это сеанс работы пользователя с сайтом. Определяется как серия запросов к серверу, сделанных одним пользователем в заданный промежуток времени.

Система отслеживает время жизни сессии и уведомляет вас о завершении. Если вы, получив такое уведомление, не сохраните где-то неотправленные данные, то сами виноваты. :)

Время жизни сессии изменяется. Сессией управляют администраторы, выставляя определённые параметры в настройках сайта. Если возникла необходимость увеличить время - обратитесь к администратору сайта.



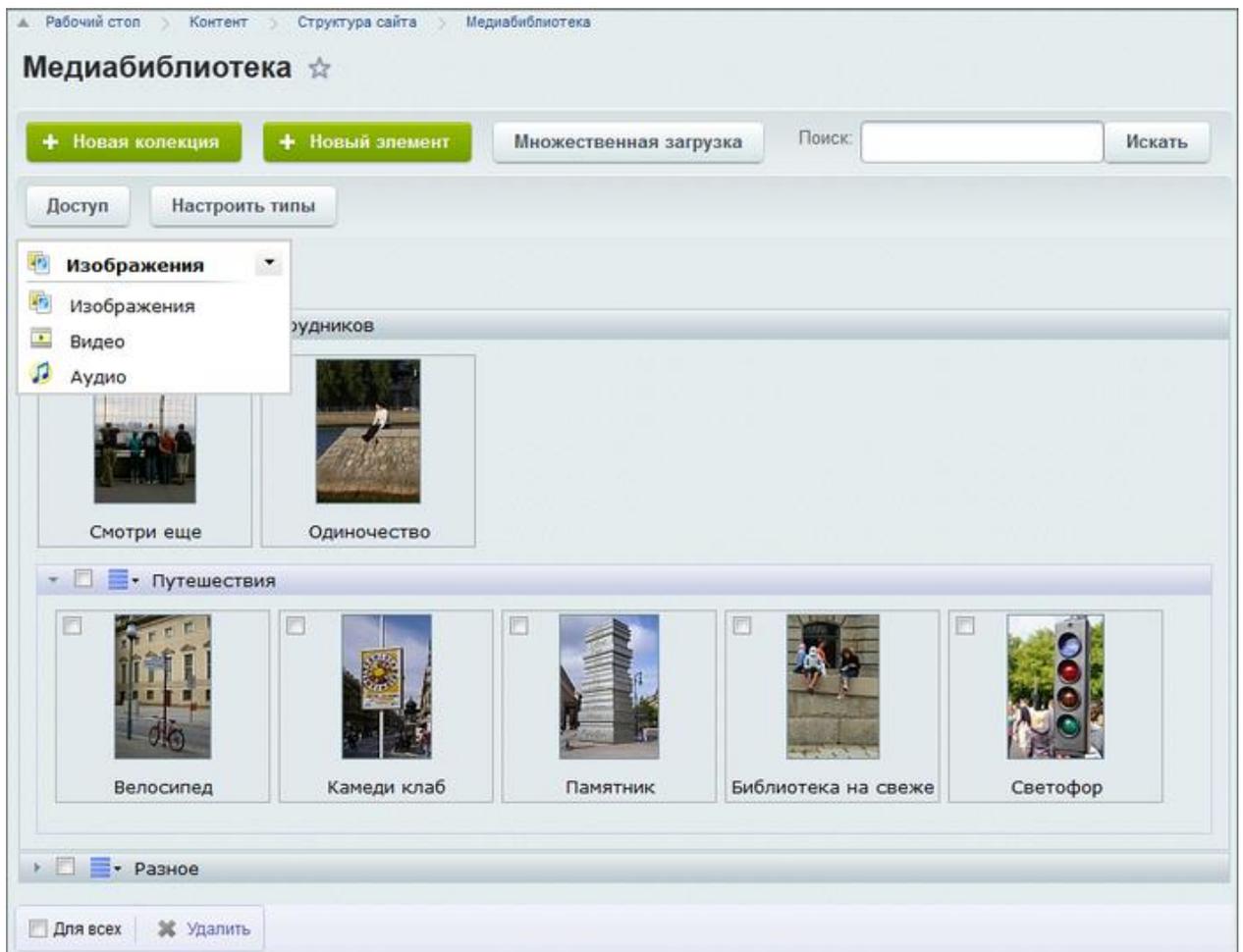
## Загрузка файлов

Файлы на сайте размещаются с разными целями и разными способами. Разработчики "1С-Битрикс: Управление сайтом" максимально упростили загрузку файлов, но вам надо понимать с какой целью вы грузите файлы. От этого зависит оптимальный способ загрузки.

Загруженные на сайт файлы контент менеджер использует:

1. Как статическую информацию на статических страницах. Например, фотография на странице "О компании".
2. Как динамическую информацию. Например, фотографии в Фотогалерее.
3. Как часть динамической информации в информационных блоках. Например, картинки к новости.

## Медиабiblioteca - основной инструмент работы с файлами





Медиабiblioteca рекомендуется как основной и универсальный способ работы с файлами. Кнопки для использования картинок и файлов из Медиабiblioteca есть во всех местах системы, где требуется вывод изображений и файлов.

## Загрузка динамической информации

Компоненты, использующие медиафайлы (видео и фотографии) для показа имеют свои механизмы загрузки. Они описаны в главах:

- Фотогалерея,
- Размещение видео на сайте.

## Картинки и файлы в элементах информационного блока

Изображения и файлы используются и в элементах Информационного блока. В самом простом случае это - картинки анонса и подробного описания элемента. В более сложных случаях - это файлы, загружаемые в свойства информационного блока. (Эти свойства создаются разработчиком или администратором сайта и выводятся в форме добавления элемента.) Во всех случаях механизм загрузки одинаковый:

Одежда: Товар: Платье Весенняя Легкость - Редактирование

Товар Анонс Подробно SEO Реклама Разделы Торговые предложения Доступ

Детальная информация

Детальная картинка:

Детальное описание

Текст HTML Визуальный редактор

Трикотажное платье без рукавов и округлым вырезом горловины. Небольшие складки по линии талии и широкий втачный пояс формируют привлекательный силуэт. Отличный выбор для ярких будней.

```
<div>
<br />
</div>

<div>
<div><b>Дополнительное описание:</b></div>
</div>

<div>
<ul>
<li><b>Вырез горловины:</b> Округлый вырез</li>
<li><b>Длина изделия:</b> Миди, 92.0 см</li>
<li><b>Длина рукава:</b> </li><b>Длинные, 57.0 см</li>
<li><b>Покрой:</b> Приталенный</li>
<li><b>Сезон:</b> демисезон</li>

```

Сохранить Отменить + Сохранить и добавить + Административный раздел



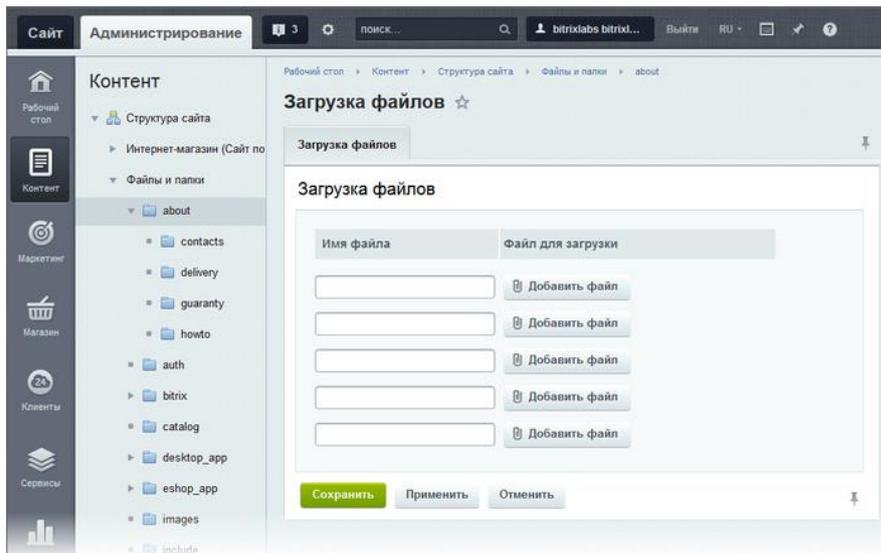
**⚠ Примечание:** Если в элемент информационного блока картинка грузится с локального компьютера, то выбрать место хранения не получится. Система загрузит файл в какую-то случайную подпапку в рамках специальной папки для загрузки `/upload`.

Если нужно, чтобы картинки лежали в какой-то конкретной папке, то загружайте их либо как статическую информацию (п. 1), либо как часть динамической информации в информационных блоках (п. 3). При создании элемента инфоблока выбирайте либо команду **Выбрать из Медиабιβлиотеки**, либо **Выбрать из структуры**.

### Загрузка файлов из Административного раздела

Этот способ используется для загрузки файлов в роли статического контента. Например, вывести файл формата PDF для загрузки его пользователем.

В административном разделе системы перейдите в папку, в которой будет храниться загружаемый файл. Нажмите на кнопку Загрузить файл под фильтром, откроется форма для загрузки. Добавьте файлы для загрузки и сохраните их.



Администратор сайта может ограничить размер загружаемого файла.

### **Заключение**

Вы узнали все способы загрузки файлов в "1С-Битрикс: Управление сайтом". Выбирайте оптимальный способ в зависимости от целей. Лучший из них способ работы с файлами - Медиабιβлиотека.

### **Документация по теме:**

- [Загрузка нового файла](#)



## Как изменить внешний вид сайта

Контент-менеджер может управлять внешним видом сайта, который определяется шаблоном сайта. Создать этот шаблон может только разработчик: слишком много надо знать о HTML, PHP и многом другом. Но после того, как шаблон создан и размещён на сайте, управление им доступно контент-менеджеру.

### Шаблон сайта

"1С-Битрикс: Управление сайтом" - очень гибкая система и допускает использование любого количества шаблонов. Можно назначить свой собственный шаблон на каждый раздел сайта, на каждую страницу. И более того, выводить разные шаблоны для одной и той же страницы в зависимости от разных условий, например, для авторизованных пользователей один шаблон, для неавторизованных - другой.

| Шаблон сайта                     |       |                         |  |
|----------------------------------|-------|-------------------------|--|
| Шаблон                           | Сорт. | Тип условия             | Условие  |
| Настольное приложение            | 1     | Для папки или файла     | /desktop_app/  |
| (нет)                            | 100   | Выражение PHP           | preg_match("#^/online/([\,\\-0-9a  |
| (нет)                            | 100   | Для групп пользователей | Администраторы<br>Пользователи, имеющие право голосовать за рейтинг<br>Зарегистрированные пользователи<br>Пользователи имеющие право голосовать за авторитет<br>Пользователи панели управления |
| Версия для печати                | 150   | Параметр в URL          | print = Y  |
| Прохождение курса обучения 9.1.0 | 150   | Для папки или файла     | /communication/learning/cou  |
| Documentation                    | 151   | Для папки или файла     | /api_d7/   |
| (нет)                            | 152   | [без условия]           | <без условия>  |

### Где применяются шаблоны

Указание системе какой шаблон к какой странице применять производится в Административном разделе на странице редактирования сайта Настройки > Настройки продукта > Сайты > Список сайтов. Перейдите на эту страницу и откройте для редактирования нужный сайт.

**⚠ Внимание!** Это очень важная страница! На ней, кроме описанных ниже действий, ничего более выполнять нельзя без ведома администратора!



## Как применить шаблон

Внизу открывшейся формы есть группа полей **Шаблон сайта** (см. картинку в начале урока). В этом поле выберите тот шаблон, который вы хотите задать для страницы или раздела. (Если воспользоваться иконкой правее названия шаблона, то откроется окно с выбранным шаблоном, для проверки верности выбора.)

В полях колонки **Тип условия** укажите одно из следующих значений:

- **Без условия** - выбранный шаблон применится к каждой странице сайта, к которой не указано другого условия. Типовое условие для большинства страниц.
- **Для папки и файла** - выбранный шаблон применится только к указанной папке (разделу) или файлу (странице). В колонке **Условие** укажите папку или файл. Папка или файл указывается вручную, либо с помощью кнопки [...].
- **Для групп пользователей** - страница в выбранном шаблоне отображается только пользователям из указанных групп. В колонке **Условия** выберите одну или несколько групп.
- **Период времени** - страница отобразится в выбранном шаблоне в указанный период времени. Используется для каких-то акций или праздников, например, на Новый год.
- **Параметр в URL** - страница в выбранном шаблоне отобразится только в случае, если в ее адресе стоит определенный параметр. Применяется для, например, страниц для печати на принтере.
- **Выражение PHP** - шаблон применяется к странице, которая будет выбрана в соответствии с заданным выражением PHP.

**⚠ Примечание:** *Использование типов **Параметр в URL** и **Выражение PHP** позволяют задать очень сложные зависимости для применения шаблона, однако требуют определенной квалификации. Для использования этих типов обратитесь к администратору сайта.*

## Важно запомнить!

Обязательно указывайте порядок сортировки для шаблонов (колонка **Сорт**), который определяется порядок применения шаблона. Если для страницы (раздела) может быть применено несколько шаблонов, то в итоге будет применен шаблон с меньшей сортировкой. Если индекс сортировки не задан (или неверно задан), то может быть применен неверный шаблон.



Общее правило сортировки при назначении шаблонов подобно перевернутой воронке:

- первыми должны идти условия частного характера (например, период времени);
- потом условия выборки (например, для раздела или для группы пользователей);
- потом все остальное (как правило это - "без условия").

### **Заключение**

Шаблоны сайта применяются на странице настройки сайта, в группе **Шаблоны сайта**. На этой странице, кроме шаблонов менять ничего нельзя!

**⚠ Шаблон дизайна** — это внешний вид сайта, в котором определяется расположение различных элементов на сайте, художественный стиль и способ отображения страниц. Включает в себя программный HTML-код, графические элементы, таблицы стилей, дополнительные файлы для отображения контента. Может также включать в себя шаблоны компонентов, шаблоны готовых страниц и сниппеты.

Отображение конкретного вида страницы зависит от выбранных условий и сортировки списка шаблонов.

### **Дополнительная информация**

- [Создание и редактирование шаблона \(документация\)](#)



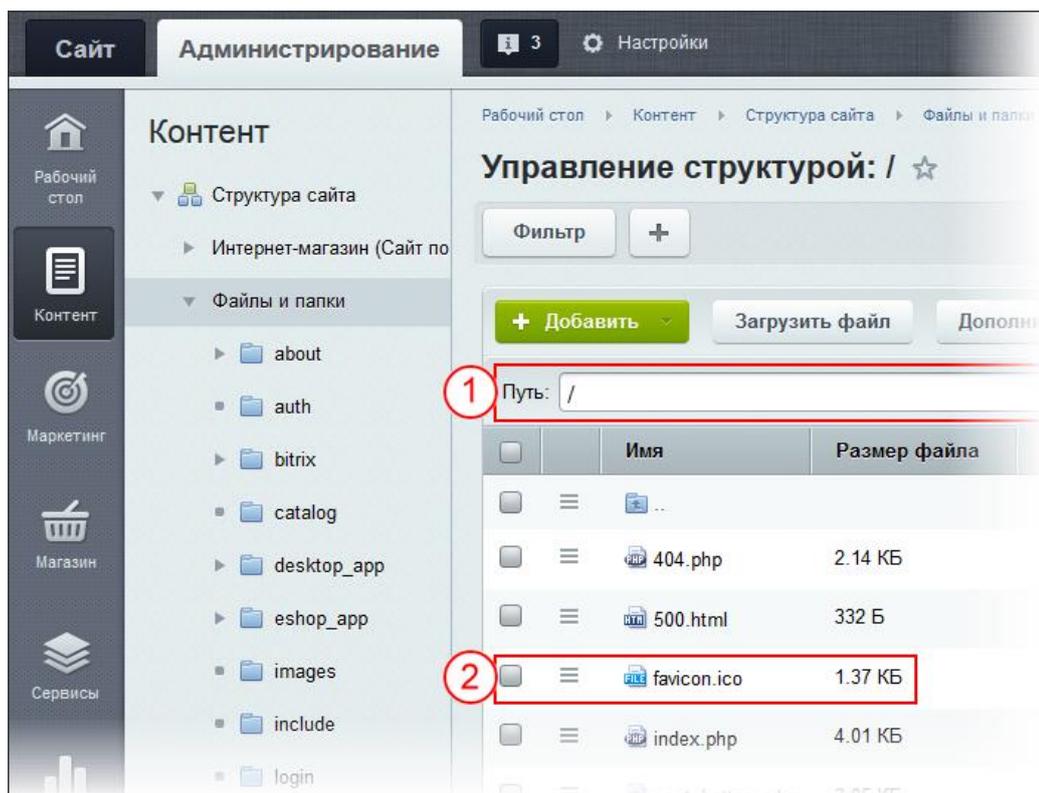
## Как заменить favicon.ico

Замена файла favicon.ico - не частая задача. Как правило, её выполняют один раз на каждом сайте. Способ замены зависит от числа используемых шаблонов на сайте.

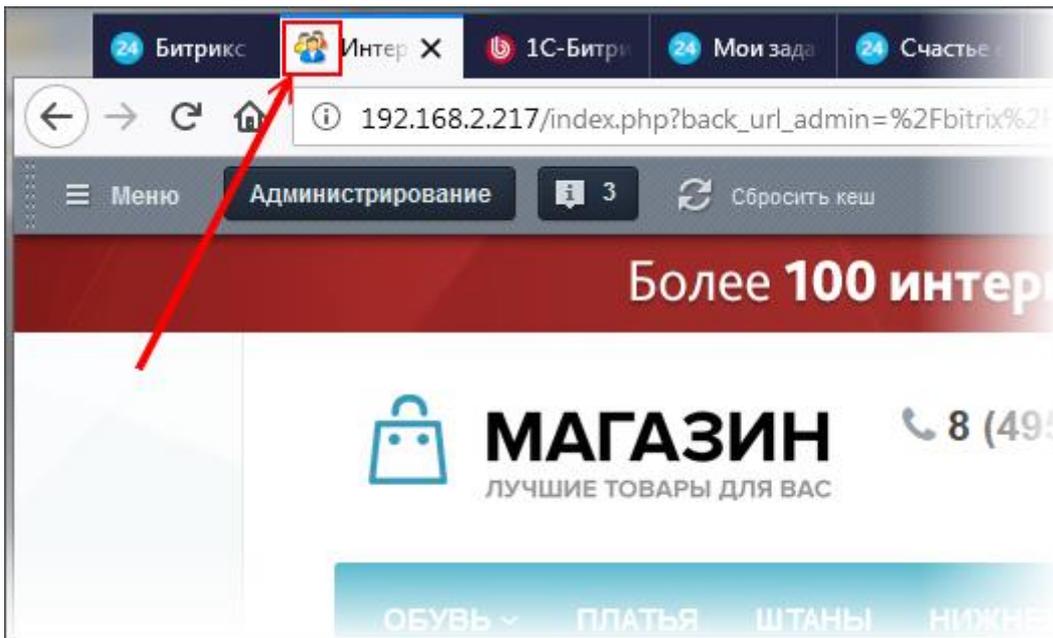
### Если шаблон единственный

Если на сайте используется один шаблон в котором нет своего файла favicon.ico, то:

- Подготовьте картинку размером 16x16 пикселей в формате jpg или png.
- Переименуйте картинку в **favicon.ico**.
- В файловой структуре сайта в корневой папке (1) найдите и замените существующий файл favicon.ico (2) на ваш файл.



После этого новый файл **favicon.ico** будет отображаться вместо старого:



**⚠ Примечание:** Если в шаблоне есть свой файл `favicon.ico`, то его можно просто удалить. Старый файл при этом может быть закеширован и продолжать отображаться. Проверка правильности сделанных действий - открыть сайт с другого браузера или компьютера, изменения должны быть видны.

### Если шаблонов несколько

Первый способ реализуем только если в единственном шаблоне сайта нет своего файла **favicon.ico**. Если в шаблоне есть своя иконка, то всё немного сложнее. Приоритет иконки из шаблона выше, чем приоритет файла **favicon.ico** в корне сайта. Это сделано для того, чтобы для каждого шаблона применять свою собственную иконку. Например, если сайт разделен на разделы, то у каждого раздела может быть свой шаблон и иконка.

Вам потребуются дополнительные права доступа к редактированию шаблонов сайта, которые вам даст администратор. Действия описаны для одного шаблона, если вы хотите менять иконку для каждого из шаблонов, произведите эти действия с каждым из них.

Первые шаги замены идентичны описанным выше:

- Подготовьте картинку размером 16x16 пикселей в формате jpg или png.
- Переименуйте её в **favicon.ico**.
- Загрузите в папку шаблона (Контент > Структура сайта > Файлы и папки > bitrix > templates > название вашего шаблона - 1) этот файл (2).

А вот далее вам потребуются дополнительные права на редактирование php-файлов.



- Откройте на редактирование шаблон сайта (Настройки > Настройки продукта > Сайты > Шаблоны сайтов > название вашего шаблона).
- Посмотрите есть ли в коде шаблона в блоке <head> строка

```
<link rel="icon" type="image/x-icon" href="<?=SITE_TEMPLATE_PATH?>/favicon.ico" />
```

Если есть, то пропустите следующий шаг.

- Если строки нет, то добавьте её. И сохраните шаблон.

После этого новый файл **favicon.ico** будет отображаться вместо старого.

**⚠ Примечание:** старый файл *favicon.ico* может быть закеширован браузером. В этом случае изменения отобразятся не сразу, а через некоторое время (возможно, несколько дней). Если не хочется ждать, то добавьте к названию файла в шаблоне сайта через знак вопроса что-то вроде *v=2*, то есть строка должна выглядеть так:

```
<link rel="icon" type="image/x-icon" href="<?=SITE_TEMPLATE_PATH?>/favicon.ico?v=2" />
```



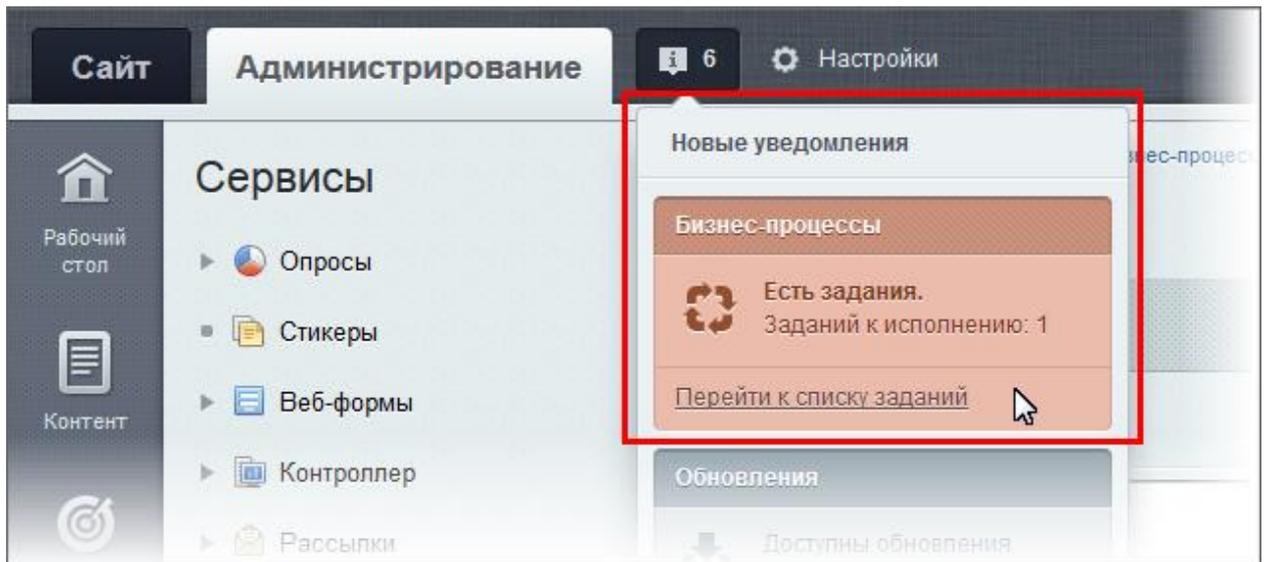
## Бизнес-процессы

Контент-менеджеры работают с бизнес-процессами, если это требуется при публикации информации на сайте. Бизнес-процессы - это некая автоматизированная последовательность действий, которые будут выполняться, например, над элементом инфоблока при его создании или изменении. Бизнес-процесс существенно облегчает работу всей команды над содержанием сайта. И чем сложнее порядок выпуска информации на сайте, тем больше пользы приносит его использование.

Бизнес-процессы создаются администратором или разработчиком сайта.

The screenshot displays the 1C-Bitrix administration panel. The main window shows the configuration for a business process associated with an article. The article title is "Статья: Это статья ожидающая публикации - Просмотр". The business process is named "Утверждение документа со статусами" and is currently in a "Paused" state. The description indicates it involves a document approval workflow. The current status is "Утверждение. Прослосовало 0% (0 из 1)". The task for this process is "Утверждение документа 'Это статья ожидающая публикации'". The interface includes a sidebar with navigation options like "Контент", "Маркетинг", and "Материалы", and a top navigation bar with "Сайт" and "Администрирование".

Правильно спроектированный Бизнес-процесс всегда уведомит контент-менеджера о том, что пришла его очередь работы над документом (статьёй, страницей сайта). Уведомление может прийти в чат или на почту. Или уведомление может появиться в Центре уведомлений Административной панели:



По ссылке [Перейти к списку заданий](#) вы попадёте на страницу **Сервисы > Бизнес-процессы > Задания**, где будет видны все невыполненные вами задания.

Подробнее про работу с бизнес-процессами посмотрите в уроке [Пример работы с бизнес-процессами](#) курса **Администратор. Модули**.

В нем рассмотрен случай, когда контент-менеджер создает новость на сайте, которая будет опубликована только после рассмотрения администрацией сайта.



## **Глава 6. Управление структурой**

---

Управление структурой сайта - одна из основных работ контент-менеджера. Научитесь выполнять эту работу просто, быстро, эффективно...

### **Управление структурой сайта**

Сайт в системе "1С-Битрикс: Управление сайтом" обладает логической и физической структурой.

- Логическая структура показывает как сгруппированы страницы и разделы по смыслу.
- Физическая структура показывает расположение файлов и папок на сервере.

Управление структурой сайта включает в себя:

- Инструмент **Структура** для работы из публичной части;
- **Менеджер файлов** для работы из административного раздела;
- Управление меню и цепочкой навигации;
- Работу с медиабibliothekой

### **Документация по теме:**

- [Модуль Управление структурой](#)

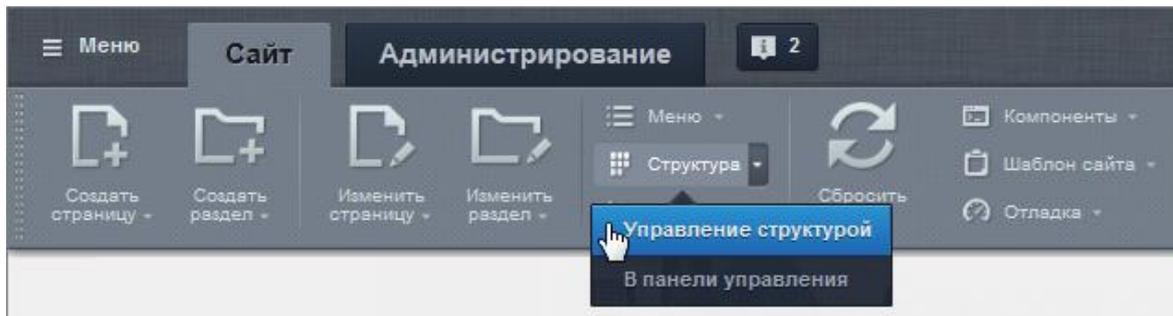


## Кнопка Структура

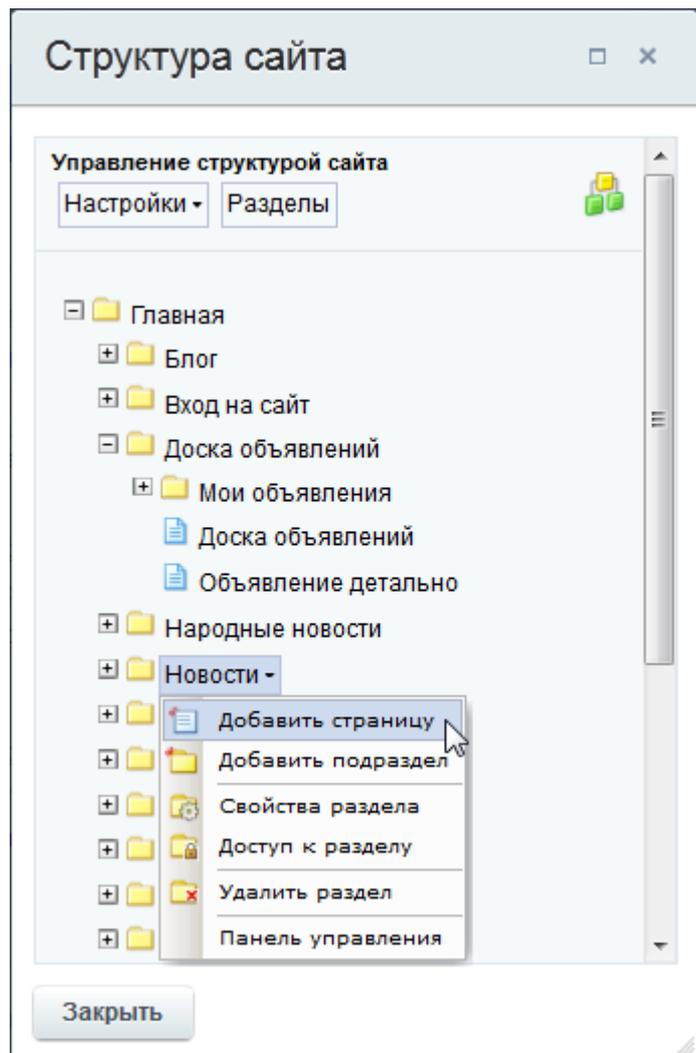
Инструмент **Структура** обеспечивает легкий и удобный доступ к файлам и папкам прямо из публичной части. С его помощью контент-менеджер может быстро обратиться к логической структуре сайта и отредактировать её.

### Быстрый доступ к управлению структурой

Инструмент **Структура** расположен на панели управления:



К примеру, мы хотим добавить страницу в раздел Новости. Нет необходимости переходить в этот раздел на сайте, мы просто выбираем папку в логической структуре и жмем кнопку **Добавить страницу**:





Инструмент **Структура** позволяет редактировать и удалять файлы и папки, а также задавать их свойства.

Кнопка Разделы превращает окно в своеобразный файловый менеджер, который позволяет перемещать файлы и папки простым перетаскиванием.

### **Заключение**

С помощью инструмента **Структура** можно осуществлять действия по созданию, управлению, удалению файлов и папок в любом месте структуры, не переходя в нужный раздел



## Менеджер файлов

Некоторые операции по работе со структурой можно выполнить только из административной части. В этом случае контент-менеджер может воспользоваться **Менеджером файлов**, который предоставляет широкие возможности по работе с файлами и папками, а принципы его работы повторяют знакомый всем проводник Windows.

Инструменты Менеджера файлов позволяют:

- создавать и удалять папки и файлы;
- загружать файлы в систему;
- скачивать файлы;
- управлять свойствами страниц и папок;
- переходить к созданию и редактированию страниц;
- управлять меню;
- управлять правами доступа пользователей к страницам и разделам;

Перейти в Менеджер файлов можно как из административного раздела (Контент > Структура сайта), так и из публичной части (Структура > В панели управления):

|  | Имя     | Размер файла | Изменен                | Тип   | Права на доступ сервера | Права на доступ продукта |
|--|---------|--------------|------------------------|-------|-------------------------|--------------------------|
|  | .       |              |                        |       |                         |                          |
|  | about   |              | 10.08.2017<br>11:41:55 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | auth    |              | 14.06.2017<br>12:09:31 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | bitrix  |              | 27.06.2017<br>12:13:09 | Папка | 775 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | catalog |              | 21.07.2017<br>07:22:44 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |

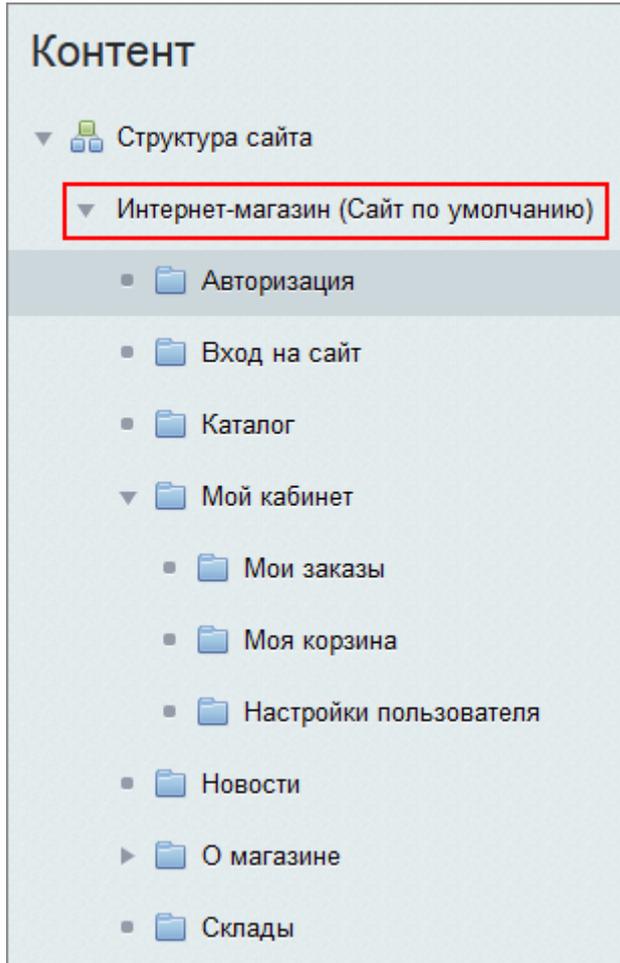
В левой части окна мы выбираем нужную нам папку, а в правой отображается список элементов внутри этой папки. Общий подход напоминает работу с проводником Windows или другим файловым менеджером.

У нас есть возможность работать как с логической, так и физической структурой сайта.



## Работа с логической структурой

На верхнем уровне менеджера файлов расположен список сайтов и пункт **Файлы и папки**. Для работы с логической структурой нам необходимо выбрать нужный сайт и нажать на стрелку:



Структура в этом случае создается на основе заголовков, которые устанавливаются в свойствах папок в рамках физической структуры. Например, если для папки /about в свойствах установлен заголовок **О магазине**, то она будет показана в Менеджере файлов с этим именем.

## Работа с физической структурой

**⚠ Важно!** Работа напрямую с физической структурой нежелательна. Если всё же приходится работать с физической структурой то помните, что изменение файлов в папке `\bitrix` могут иметь фатальные последствия для сайта.



Для доступа к физической структуре предназначен пункт **Файлы и папки**:

Управление структурой: / ☆

Фильтр +

Имя:

Найти Отменить

+ Добавить Загрузить файл Дополнительно -

Путь: /  ОК Поиск

|  | Имя         | Размер файла | Изменен                | Тип   | Права на доступ сервера | Права на доступ продукта |
|--|-------------|--------------|------------------------|-------|-------------------------|--------------------------|
|  | ..          |              |                        |       |                         |                          |
|  | about       |              | 10.08.2017<br>11.41.55 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | auth        |              | 14.06.2017<br>12.09.31 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | bitrix      |              | 27.06.2017<br>12.13.09 | Папка | 775 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | catalog     |              | 21.07.2017<br>07.22.44 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | desktop_app |              | 22.06.2017<br>12.53.55 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | eshop_app   |              | 14.06.2017<br>12.10.25 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |
|  | images      |              | 14.06.2017<br>12.09.31 | Папка | 755 bitrix bitrix       | Полный доступ            |

В рамках физической структуры все файлы и папки отображаются так, как они расположены на сервере. Так же она позволяет удалять и перемещать файлы (в отличии от логической).

Стоит иметь в виду, что возможность просмотра физической структуры может быть отключена администратором во избежание неприятностей.

### Заключение

Файловый менеджер - инструмент для работы с физической и логической структурой сайта из административного раздела.

### Документация по теме:

- [Менеджер файлов](#)



## Изменение структуры сайта

Изменять структуру сайта контент менеджер должен с публичного раздела. Это самый простой и удобный способ работы, который предоставлен разработчиками "1С-Битрикс: Управление сайтом".

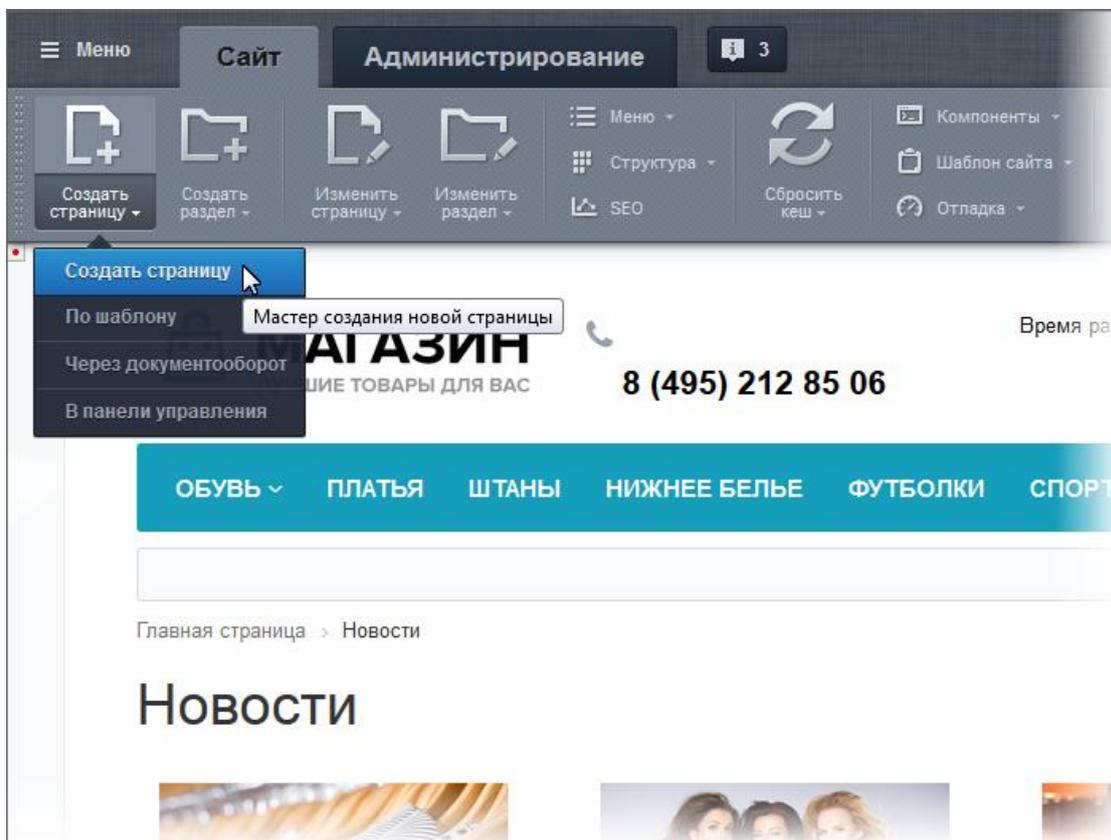
Если создание страниц требует контроля с чей-то стороны (администратора сайта, заказчика сайта), то лучше использовать механизм [Документооборота](#).

## Создание физических страниц

Создавать страницу лучше сразу в том разделе, где она должна "жить". Перенести неверно созданную страницу можно, но зачем лишние действия? Создание страниц доступно с помощью Мастера, по шаблону и через документооборот. Самый простой и рекомендуемый нами способ - с помощью Мастера.

### Пошаговое создание страницы

Создать новую страницу можно и через Публичный раздел, и через Административный. В Публичном разделе есть удобный инструмент - Мастер создания новой страницы. Для создания страницы с помощью Мастера нажмите **Создать страницу**.



Откроется мастер создания страницы.



- **Первый шаг**, заполните поля формы.

Мастер создания новой страницы

Создание новой страницы в разделе /news  
[Создать новую страницу в Панели управления](#)

Заголовок страницы: Новая страница

Имя файла: novaya-stranitsa.php

Перейти к редактированию страницы  
 Добавить пункт меню  
 Ограничить доступ к странице (не публиковать)

< Назад    Далее >    Готово    Отмена

Поле **Имя файла** - это название файла в рамках физической (файловой) структуры сайта. По умолчанию формируется автоматически из поля **Заголовок страницы**, которое будет использоваться для логической структуры сайта.

От вашего выбора других опций зависит общее число шагов мастера. Если все опции будут неактивными, то работа Мастера завершится одним шагом нажатием на кнопку **Готово**.

- Снятие флажка **Перейти к редактированию страницы** исключит из мастера последний шаг и система создаст пустую страницу.
  - Снятие флажка **Добавить пункт меню** исключит из мастера второй шаг и система создаст страницу, не отображаемую в меню.
  - Установка флажка **Ограничить доступ к странице** ограничит доступ к странице для выбранных групп пользователей. Функция удобна, если страница будет наполняться содержанием несколькими людьми или с течением времени.
  - Ссылка **Настроить группы редакторов по умолчанию** позволяет быстро перейти в Административный раздел для редактирования прав доступа конкретных групп.
- **Второй шаг**, задание пункта меню для страницы.



Мастер создания новой страницы

Создание новой страницы в разделе /news  
[Создать новую страницу в Панели управления](#)

Имя нового пункта: Новая страница

Тип меню: Левое меню

Вставить перед пунктом: -- последний пункт --

< Назад    Далее >    Готово    Отмена

- **Имя нового пункта** - название, под которым страница будет отображаться в меню.
  - **Тип меню** - меню, в которое будет добавлена страница.
  - **Вставить перед пунктом** - перед каким существующим пунктом должна показываться в меню создаваемая страница.
- **Третий шаг**, задание свойств страницы. Начальные значения свойств страницы наследуются из свойств раздела, в котором она создана, и уже прописаны в форме. Кликнув по иконке с карандашом, можно поменять эти значения.

Мастер создания новой страницы

Создание новой страницы в разделе /news  
[Создать новую страницу в Панели управления](#)

**Свойства страницы**

Описание страницы: Мы предлагаем широкий ассортимент качественной одежды по

Ключевые слова: женская одежда, мужская одежда, спортивная одежда, тапочки

Заголовок окна браузера:

Продвигаемые слова:

ROBOTS: index, follow

**Теги страницы**

Теги:

< Назад    Далее >    Готово    Отмена



- Поле **Ключевые слова** - ключевые слова страницы, необходимы для поисковых систем (Google, Yandex и других).
- Поле **Теги** - теги для поиска страницы. Функция активна при установленном флажке правее поля.
- Поле **Заголовок окна браузера** - то, что будет написано на закладке браузера.
- Поля **Продвигаемые слова** и **ROBOTS** нужны для поисковых систем. Их заполняем в том случае, если точно знаем, что там нужно писать.

После этого шага нажмите на кнопку **Готово**, мастер перейдет к редактированию страницы.

- **Четвертый шаг** - Добавьте на страницу нужную статическую информацию или компоненты.

### Создание страницы по шаблону

Создание страницы по шаблону удобно, если стоит задача создания многих однотипных страниц. (Администратор должен создать такие [шаблоны заранее](#).) В этом случае создание страницы производится по команде Создать страницу > По шаблону > нужный шаблон. После этого проходятся все шаги мастера создания страницы, только на этапе редактирования страницы будет отображён текст, добавленный администратором в шаблон.

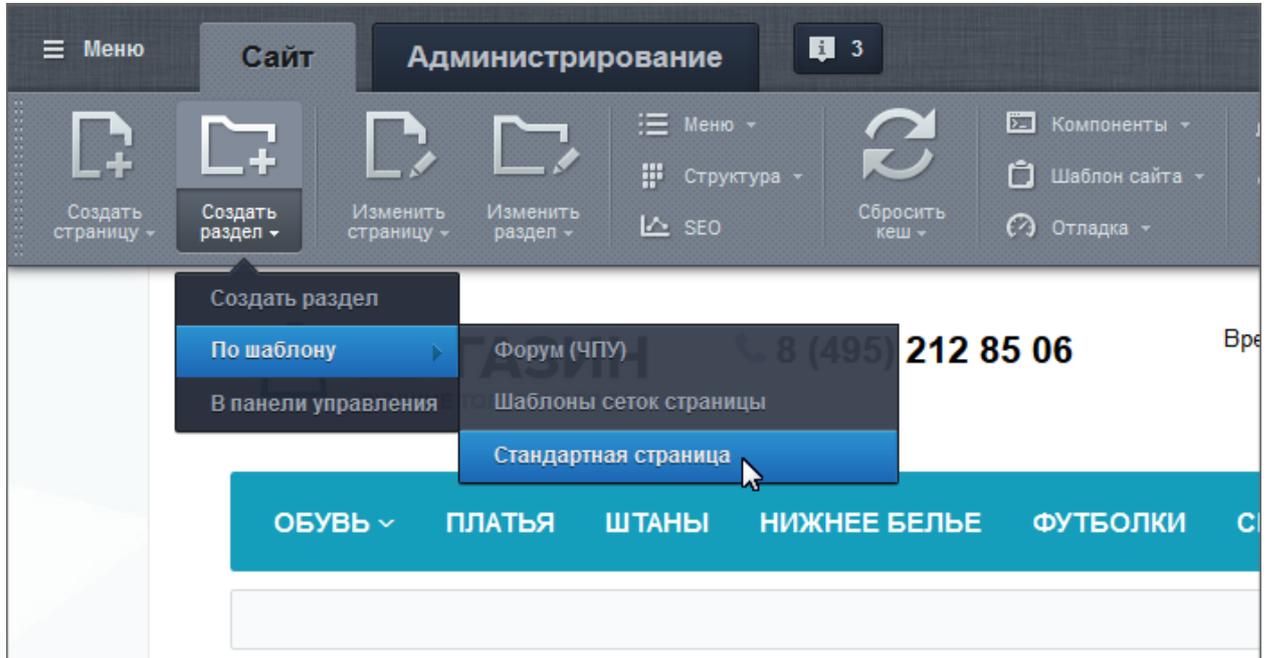
### Документация по теме:

- [Менеджер файлов](#)
- [Создание и редактирование файла](#)



## Создание разделов

Раздел создаётся с помощью кнопки:



Все шаги по созданию раздела идентичны созданию страницы.

**⚠ Внимание!** При создании раздела автоматически создается страница ***index.php***. Она отображается на сайте как главная страница раздела. Удаление этой страницы приведет к тому, что раздел станет недоступен для просмотра.

При создании страниц и разделов система переходит на созданную страницу или раздел. Если требуется создание нескольких страниц в одном разделе, то не забывайте возвращаться на главную страницу раздела. Если страница, все же, случайно создана в другом месте, то перенесите ее с помощью кнопки Структура.



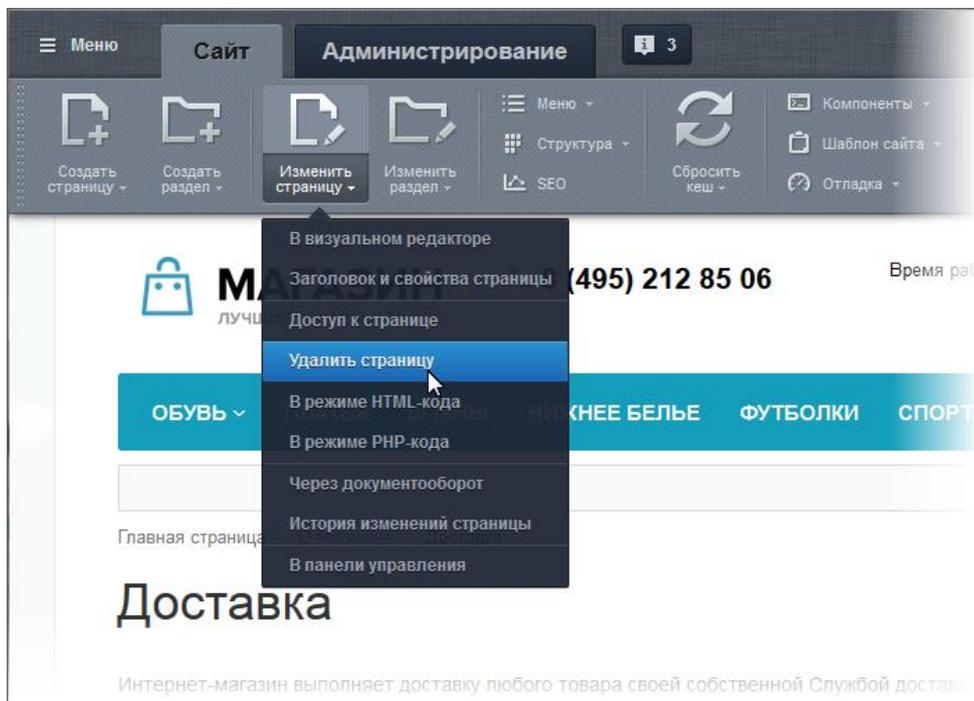
## Удаление страниц и разделов

Удаление страниц - очень простая, в два шага, операция. Пользуйтесь этой операцией обдуманно, так как восстановление страниц Контент-менеджеру недоступно. Если для сайта создавался резервный архив, то администратор сайта может восстановить страницу из архива.

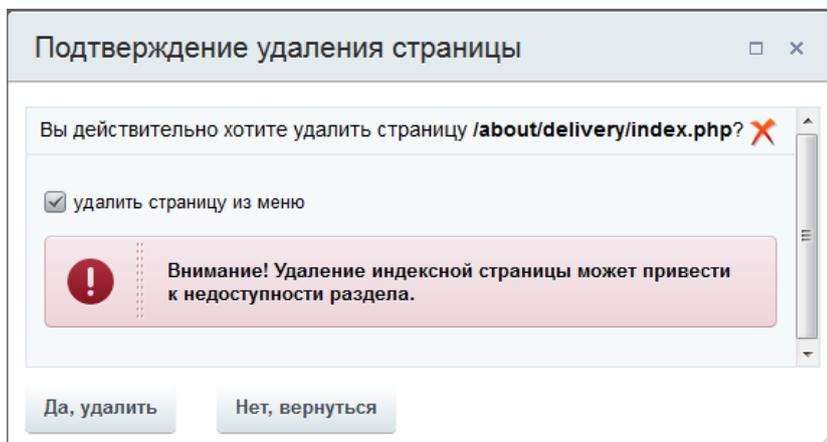
### Два простых шага

Для удаления страницы:

- Воспользуйтесь командой **Удалить страницу**:



- В окне подтверждения выберите **Удалить страницу**:





При снятой галочке **удалить страницу из меню** удалится только файл страницы из структуры сайта, а пункт в меню сайта останется. Если кликнуть по оставшемуся пункту меню, то будет показываться 404 ошибка, пока не будет создан новый файл для данной страницы.

### **Удаление разделов**

Удаление разделов легче всего реализовать с помощью кнопки Структура.

### **Важно запомнить!**

 **Внимание!**

- Удаление индексной (главной) страницы раздела приводит к недоступности всего раздела.
- Удаление раздела означает и удаление всех страниц, расположенных в нём с потерей всех данных.



## **Навигация на сайте**

Что может сделать контент-менеджер, чтобы посетитель легко ориентировался на сайте. А сделать он может довольно много! Меню, цепочка навигации и карта сайта...

### **Средства навигации на сайте**

Это все программные и визуальные средства, с помощью которых посетитель может перемещаться по сайту и находить нужную ему информацию.

В *"1С-Битрикс: Управление сайтом"* к средствам навигации относятся: меню, навигационная цепочка, карта сайта.

[Меню](#) — один из ключевых элементов дизайна любого сайта, ведь именно от его интуитивной понятности и красоты зависит, быстро ли найдет посетитель нужный раздел и захочет ли он вернуться.

[Карта сайта](#) представляет собой список страниц сайта, аналогично книжному оглавлению. Карта сайта помогает посетителю быстро найти любую страницу сайта, совершая минимальное число переходов. А для поисковых систем правильная карта сайта ускоряет индексацию в разы.

[Навигационная цепочка](#) («хлебные крошки») — элемент интерфейса, показывающий путь от главной страницы сайта до текущей, то есть той, которую в данный момент просматривает посетитель.

В этой главе мы рассмотрим, что может сделать контент-менеджер, чтобы посетитель легко ориентировался на сайте. А сделать он может довольно много! Но если всё-таки в ТЗ прописаны какие-то сложные нестандартные требования, то следует привлечь разработчика. В CMS Битрикс можно реализовать всё, но кое-что - только при условии достаточной подготовки и изучения курса [Разработчик Bitrix Framework](#).

### **Дополнительная информация**

Это может вам пригодиться для более полного понимания возможностей *"1С-Битрикс: Управление сайтом"*:

- [Статическая и динамическая информация](#)
- [Свойства страниц и разделов](#)
- [Создание разделов](#)
- [Карта сайта](#)
- [Меню в Bitrix Framework](#)



## Меню

Разработка эффективного, то есть заметного, красивого, понятного и логичного меню - важнейшая задача контент-менеджера.

*"1С-Битрикс: Управление сайтом"* позволяет быстро создавать и редактировать различные варианты меню. В видеоролике демонстрируются общие принципы работы с меню.

Поговорим подробнее о видах и типах меню, их построении и показе.

- Виды меню: статическое и динамическое
- Типы меню: верхнее, левое и другие
- Компоненты в публичной части и файлы в структуре
- Наследование меню

### Виды меню: статическое и динамическое

Как вы уже знаете, в *"1С-Битрикс: Управление сайтом"* информация делится на два вида - статическую и динамическую. Статическая вводится непосредственно на странице сайта, меняется редко и вручную. Динамическая размещается с помощью программного кода, меняется автоматически в зависимости от изменений в источнике данных - инфоблоке. Кроме того, эти два типа информации отличаются способами хранения, вывода и обработки.

Оба вида информации могут размещаться на одной физической странице.

Таким же образом и меню может быть статическим, динамическим или смешанным, т.е. содержать как динамические, так и статические пункты.

Какое меню вы будете создавать, зависит от ваших целей, того, что вы хотите в нём видеть.

Если вы хотите получить **меню, из которого можно переходить в разделы или на страницы сайта** - делайте **статическое**. Добавьте в меню названия разделов и страниц, пропишите ссылки на соответствующие файлы и папки из физической структуры сайта - и всё. Это очень просто и является несомненным плюсом статического меню.

Например, вы решили, что для главного меню хватит пунктов Новости, Как купить, Доставка, О магазине, Гарантия, Контакты:



**Статическое меню**



## МАГАЗИН

**8 (495) 212 85 06**  
ВРЕМЯ РАБОТЫ: ПН-ВС 9:00 - 18:00

Персональный раздел

### КАТАЛОГ ТОВАРОВ

- Обувь
- Платья
- Штаны
- Нижнее белье
- Футболки
- Спортивная Одежда
- Аксессуары

### О МАГАЗИНЕ

- Новости
- Как купить
- Доставка
- О магазине
- Гарантия
- Контакты

Клик по какому-либо из пунктов переведет посетителя на соответствующую страницу сайта, где ему будет продемонстрирована информация в виде текстов, изображений, ссылок, фрагментов карты и т.п.

Но что, если в будущем нужно будет актуализировать меню - пунктов не хватит или появится новый раздел, новый файл в структуре? Кроме создания самой физической страницы, Вам придется вручную добавлять в меню новый пункт и ссылку на него. А в случае горизонтального меню может случиться, что добавляемый пункт не поместится на страницу по ширине - тогда придется переделывать верстку. Это, конечно, недостаток статического меню.

Если же вам нужно **меню, которое будет автоматически меняться при изменении и добавлении информации в каталог** товаров, услуг, статей, мероприятий - используйте **динамическое**. Клик по пункту меню будет переводить пользователя на раздел или элемент каталога. При этом, если раздел содержит несколько элементов, то вам не нужно создавать для каждого из них физическую страницу и хранить их в виде файлов. Страница будет сформирована программным кодом в момент обращения к ней. И значит, будет содержать актуальную информацию, а вам не придется следить за этим или вообще что-то менять в публичной части.

Например, на рисунке ниже не нужно будет создавать отдельный пункт в меню и страницу для каждого товара, когда в ассортименте магазина появится домашняя одежда:



## МАГАЗИН

ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС



**8 (495) 212 85 06**

**Динамическое меню**

 [Bitrix labs](#) [Выйти](#)

 [Корзина](#) 1 товар  
на сумму 2 999 руб.

ОБУВЬ ▾ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ ▾



Возможно также, что вы захотите совместить в одном меню разные типы информации. Например, перечень услуг вашей компании и контактную информацию. Контактная информация меняется редко, а вот услуги со временем могут появиться новые или какие-то больше не будут востребованы.

Такой вариант тоже возможен. Настройте компонент меню на вывод инфоблока услуг, и добавьте к нему статические пункты.

### Типы меню: верхнее, левое и другие

Одним из правил хорошего тона при разработке сайтов является предсказуемость. Посетители уже давно привыкли, что меню на большинстве сайтов расположено вверху или слева. В Битриксе поддерживают хорошие традиции - по умолчанию в системе существует два типа меню: верхнее (основное) - тип `top` и левое - тип `left`.

А для поклонников оригинальности и креативности в системе не ограничивается число типов меню. Вы можете создать свой собственный тип меню в административном разделе на странице настроек модуля **Управление структурой** (Настройки > Настройки продукта > Настройки модулей > Управление структурой).

Рабочий стол > Настройки > Настройки продукта > Настройки модулей > Управление структурой

## Настройки модуля ☆

Управление структурой

Настройки | Визуальный редактор | Медиатека | Доступ

### Настройки для сайтов

Использовать индивидуальные настройки для каждого сайта:

Настройки для сайта: Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)

Типы меню:

|                        | Тип    | Название     |
|------------------------|--------|--------------|
| Типы меню по умолчанию | left   | Левое меню   |
|                        | top    | Верхнее меню |
| Собственные типы меню  | mymenu | Моё меню     |
|                        | new    | Новое меню   |
|                        | bottom | Нижнее меню  |
|                        |        |              |

Вы можете задать типы меню отдельно для каждого сайта с помощью опции **Использовать индивидуальные настройки для каждого сайта**.



Тип меню, заданный в настройках модуля **Управления структурой**, будет использован в названии файла с шаблоном меню (например, **top.menu\_template.php**), а также для определения файлов с пунктами меню (например, **.top.menu.php**). Кроме того, имя типа меню используется для подключения меню в шаблоне дизайна.

### Компоненты в публичной части и файлы в структуре

Для вывода меню используется компонент Меню. Его можно настроить как на работу с файлами и папками, так и на инфоблок. Также можно легко изменить внешний вид представления информации, выбрав другой шаблон в настройках компонента.

Для динамического чаще всего используется Пункты меню. Но вообще говоря, для динамического меню можно использовать и некоторые другие компоненты, работающие с инфоблоками, например, Каталог, Новости и др.

В административном разделе каждому меню соответствует свой файл. Он должен быть размещен в папке раздела. Для статического меню он имеет название **.тип\_меню.menu.php**. (однако в Менеджере файлов имя файла данных автоматически представляется в виде ссылки **Меню типа "тип\_меню"**), а для динамического - **.тип\_меню.menu\_ext.php**.

Рабочий стол > Контент > Структура сайта > Файлы и папки > news > .left.menu.php

| Имя                | Размер  | Дата и время        | Тип        |
|--------------------|---------|---------------------|------------|
| Меню типа «left»   | 0 Б     | 12.03.2018 17:35:10 | Скрипт PHP |
| .left.menu_ext.php | 0 Б     | 12.03.2018 17:30:07 | Скрипт PHP |
| index.php          | 2.36 КБ | 06.12.2016 12:56:42 | Скрипт PHP |



## Наследование меню

**Важно понять и запомнить:** меню в системе является наследуемым.

Что это означает на практике?

**Иерархическая наследуемость** означает, что если в разделе не создано собственное меню, то будет показываться первое встреченное меню из вышележащих разделов.

Принцип такой - основное меню с главной страницы транслируется на все разделы, подразделы и страницы сайта с этим шаблоном дизайна. Меню раздела, в свою очередь, транслируется на подразделы и страницы.

Если в разделе, в котором не создано собственное меню, вы воспользуетесь командой "Редактировать пункты меню", то фактически перейдете к редактированию вышестоящего меню.

**Например:** посетитель находится в разделе `/ru/company/vakansii/`. Для показа меню типа left файл меню будет искаться в следующей последовательности:

1. `/ru/company/vakansii/`
2. `/ru/company/`
3. `/ru/`
4. `/`

Если в одном из каталогов будет найден файл меню, то поиск останавливается и в последующих каталогах уже не ищется.

Если в каком-либо разделе создано своё меню, то оно заменяет основное. Это работает, даже если файл меню пустой. В таком случае в разделе не будет отображаться никакое меню.

Статическое меню заменяет статическое, а динамическое (основанное на инфоблоке) может быть заменено только динамическим.

Есть еще вариант применять для каждого раздела свой шаблон дизайна или прописать эту смену в шаблоне сайта, но для контент-менеджера это нетривиальная задача, поэтому лучше оставить её php-программистам. Для разработчиков наиболее подробная информация о меню дается в курсе [Разработчик Bitrix Framework](#).

Мы же будем справляться с большинством задач методами, которые доступны контент-менеджеру.

В следующих уроках мы изменим основное меню и создадим собственные меню разделов - статическое и динамическое.



### **Заключение**

- Меню может быть различного вида - статическое, динамическое или смешанное.
- Статическое меню подключает файлы и папки физической структуры сайта, динамическое меню подключает разделы и элементы инфоблока.
- Можно использовать разные типы меню и создавать собственные.
- Меню может выводиться в публичной части разными компонентами.
- Любое меню является иерархически наследуемым.

### **Документация по теме:**

- [Редактирование меню](#)



## Примеры создания статического и динамического меню

Давайте повторим: статическая информация это папки (разделы) и файлы (страницы) в структуре сайта, динамическая информация - это инфоблоки.

Значит, статическое меню:

- Использует файлы и папки из структуры сайта
- Пункты доступны для редактирования
- Файл `.тип_меню.menu_ext.php` не подключается

А динамическое меню:

- Основано на инфоблоке
- Его пункты не видны при редактировании
- В настройках компонента указано использование файла `.тип_меню.menu_ext.php`

Как мы уже знаем из [видео-ролика](#) в предыдущем уроке, основное меню нашего сайта - динамическое, имеет горизонтальный шаблон, тип `left`, наследуется всеми разделами сайта.

### Создаем статическое меню

Разместим на нашем демо-сайте статическое меню:

- создаем новый раздел Мода
- в административном разделе в папке `/moda` создаем пустой файл `.left.menu_ext.php`, чтобы основное динамическое меню не показывалось в нашем разделе;
- в разделе Мода создаем и наполняем содержимым несколько страниц;
- статическое меню формируется автоматически, если при создании страниц будет отмечена опция "Добавить пункт меню";
- отключаем использование кеша для того, чтобы компонент меню обновлялся сразу при изменении данных.

В результате мы получаем статическое меню в нашем разделе Мода, а на всех остальных страницах сайта по-прежнему работает основное динамическое меню.



## Создаем динамическое меню

Существует несколько способов размещения на сайте динамического меню. Мы рассмотрим три из них - два попроще, и один для опытных пользователей.

- Самый простой способ - добавить к каталогу демо-сайта свои разделы и подразделы. Они сразу автоматически добавятся в основное меню.
- Второй способ применяется, если нужно настроить меню на собственный инфоблок:
  - добавляем инфоблок с его разделами и элементами
  - в Публичной части создаем нужный раздел
  - в визуальном редакторе размещаем в разделе компонент Каталог для работы с инфоблоками
  - указываем в параметрах компонента наш созданный инфоблок в качестве источника данных
  - в разделе сайта будет показан наш инфоблок в виде каталога с его собственным меню
- Этим способом можно создать динамическое меню, основанное на произвольном инфоблоке. Но он предполагает изменения в коде. Поэтому рекомендуется только для самых опытных и "продвинутых" контент-менеджеров.

 *Потребуется внести изменения в код. Будьте внимательны и аккуратны!*

- в Административной части в папке раздела создаем два файла меню - **.left.menu.php** и **.left.menu\_ext.php**
- в файл динамического меню **.left.menu\_ext.php** добавляем фрагмент кода
- заменяем название типа инфоблока, адрес сайта и ID инфоблока на нужные - берем их из свойств инфоблока
- динамическое меню автоматически появляется в разделе



```
<?
// пример файла .left.menu_ext.php

if(!defined("B_PROLOG_INCLUDED") || B_PROLOG_INCLUDED!==true)die();

global $APPLICATION;

$aMenuLinksExt = $APPLICATION->IncludeComponent(
    "bitrix:menu.sections",
    "",
    Array(
        "ID" => $_REQUEST["ELEMENT_ID"],
        "IBLOCK_TYPE" => "books",
        "IBLOCK_ID" => "30",
        "SECTION_URL" => "/e-store/books/index.php?SECTION_ID=#ID#",
        "CACHE_TIME" => "3600"
    )
);

$aMenuLinks = array_merge($aMenuLinks, $aMenuLinksExt);
?>
```

#### **Документация по теме:**

- [Редактирование меню](#)



## Карта сайта

**Карта сайта** - это отдельная страница, на которой содержатся ссылки на все остальные разделы и страницы в иерархическом порядке. С неё можно перейти в любую точку сайта за минимальное число переходов. То есть главной её задачей является предоставление посетителю доступа к любой странице за один-два клика. А вторая задача - обеспечить первенство сайта в поисковой выдаче, т.к. хорошо организованная карта облегчает создание индексных страниц для поисковых роботов.

Для создания карты сайта в "1С-Битрикс: Управление сайтом" есть специальный компонент Карта сайта. Просто создайте отдельную страницу, разместите на ней компонент и настройте его параметры. Из настроек основными являются максимальный уровень вложенности (то есть до какого уровня иерархии меню будет углубляться карта) и количество колонок, в которых она будет размещена.

По умолчанию Карта сайта строится на типе меню `top`. В Административном разделе нужный вам тип меню, на котором следует строить Карту располагается в настройках Главного модуля.

В результате карта сайта будет выглядеть так:

The screenshot shows a website header for a store named "МАГАЗИН" (Store) with the tagline "ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС" (Best goods for you). The phone number is 8 (495) 212 85 06. There are links for "Bitrix labs" and "Выйти" (Logout). A shopping cart icon shows "1 товар на сумму 2 999 руб." (1 item for a total of 2,999 rubles).

The main navigation bar includes: КАРТА САЙТА, ОБУВЬ (with a dropdown arrow), ПЛАТЬЯ, ШТАНЫ, НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ, ФУТБОЛКИ, СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА, АКСЕССУАРЫ (with a dropdown arrow).

The main content area is titled "Главная страница" (Main page) and "Карта сайта" (Site map). A sidebar on the left lists categories: Карта сайта, Обувь (with sub-items: Пантолеты, Тапочки, Туфли, Туфли Женские, Туфли Мужские), Платья, Штаны, Нижнее белье, Футболки, Спортивная Одежда, Аксессуары (with sub-items: Ремни, Ремни Женские, Ремни Мужские).

On the right side, there are social media links under "МЫ В СОЦСЕТЯХ" (We are on social networks) for Facebook, Google+, Twitter, and VK. Below that is a "РАССЫЛКА" (Newsletter) section with a form to enter an email address and a "ПОДПИСАТЬСЯ" (Subscribe) button. At the bottom right, a blue box says "ПОЧЕМУ МЫ" (Why us) and "Выполнили свыше 150 000 заказов" (Completed over 150,000 orders).



### **Как в карту сайта включить разделы сайта, не входящие в меню?**

Обычно для этого требуется кастомизация шаблона компонента, но есть и другой выход. Самое простое - сделать для этих разделов свой тип меню и добавить его через запятую в настройках Главного модуля в опции типов меню карты сайта.

### **Заключение**

- Карта сайта важна не только для посетителей, но и для поисковых роботов, чтобы продвигать сайт в выдаче.
- Есть специальный компонент для создания карты сайта.
- Для разных уровней карты сайта можно выбрать разные типы меню.



## Цепочка навигации

Сайты зачастую обладают сложной структурой и несколькими уровнями вложенности. Не потеряться на таком сайте поможет цепочка навигации. Она помогает посетителю легко ориентироваться на сайте: быстро вернуться на главную страницу сайта или перейти на уровень выше, то есть перейти из подраздела в раздел.

The screenshot shows the top navigation bar of an online store. The breadcrumb path is highlighted with a red box: Главная страница > О магазине > Как купить. The page title is 'Как купить'. The page content includes a description of the purchase procedure, a section titled '1. Оформление заказа', and a sidebar with social media links and a newsletter sign-up form.

Навигационная цепочка подключается с помощью компонента Навигационная цепочка (bitrix:breadcrumb). Чтобы цепочка навигации по умолчанию выводилась на всех страницах сайта, ее обычно подключают в шаблоне дизайна сайта. Эту операцию выполняют разработчики сайта при его создании. Контент-менеджеру остается только управлять названиями разделов, которые и выводятся в цепочке навигации.

В цепочке отображаются те имена страниц, которые заданы в поле **Заголовок** в свойствах страницы. Если речь идет об элементах инфоблока, то используется поле **Название**.

Изменить свойства страницы можно с помощью пункта Изменить раздел на панели управления. В открывшейся форме нас интересует поле **Заголовок**:



## Свойства раздела

Свойства раздела /  
[Редактировать свойства папки в Панели управления](#)

**Заголовок раздела**

Заголовок: Главная

**Свойства раздела**

Описание страницы: Новости города. Работа в городе. Блоги. Форумы. Фото

Ключевые слова: новости, работа, блоги, форумы, фотогалерея.

Заголовок окна браузера:

Продвигаемые слова:

ROBOTS: index, follow

Просто измените название на нужное вам и после сохранения оно появится в цепочке навигации.

**⚠ Примечание:** некоторые компоненты могут самостоятельно изменять навигационную цепочку, к примеру добавлять в нее заголовок текущей новости или название товара. Для использования своего заголовка отключите опции **Устанавливать заголовок страницы** и **Включать раздел в цепочку навигации** в настройках компонента.

### Заключение

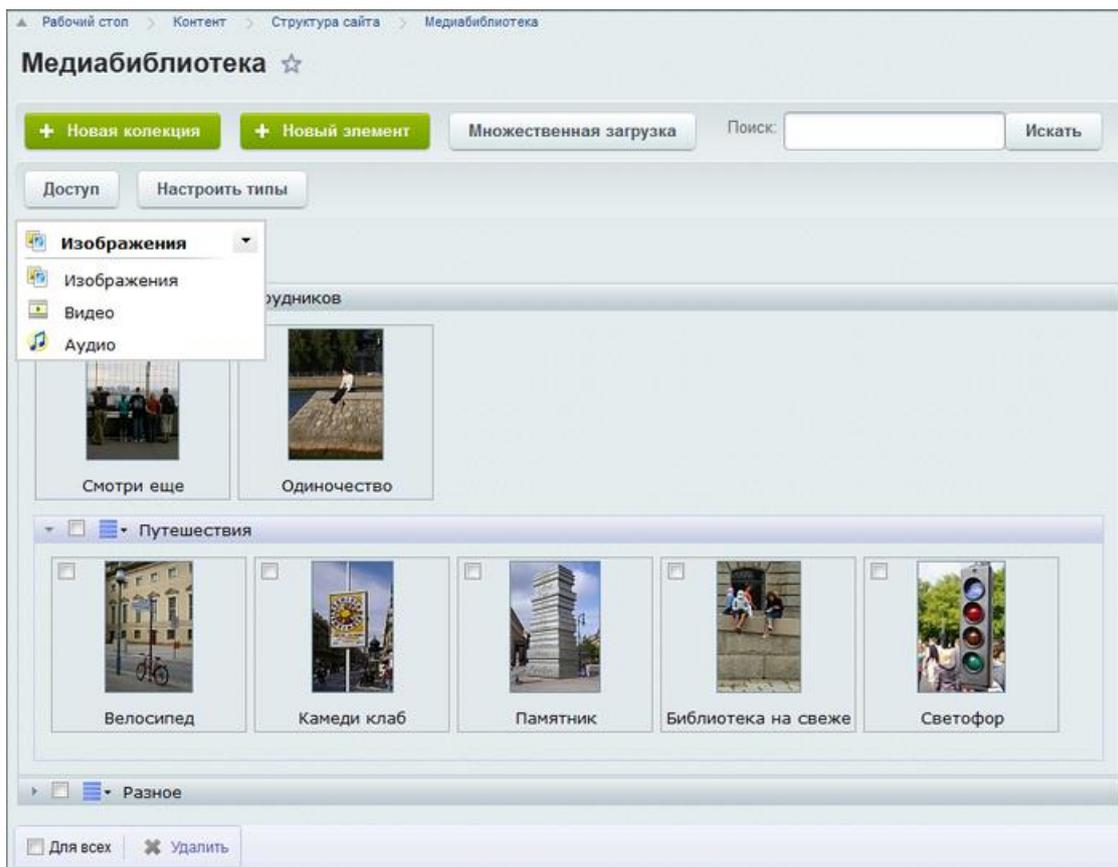
Цепочка навигации формируется из заголовков страниц и обеспечивает быстрый доступ к навигации по структуре сайта.



## Медиабиблиотека

Медиабиблиотека - удобное хранилище для медиафайлов в системе "1С-Битрикс: Управление сайтом".

Мы можем создать любую структуру для хранения файлов и затем легко обращаться к этим файлам при наполнении сайта контентом. Вместо папки в медиабиблиотеке используется понятие **Коллекция**. А коллекции, в свою очередь, группируются по типам содержимого (изображения, видео, аудио):



Медиабиблиотека позволяет:

- Создать многоуровневую структуру для хранения медиафайлов;
- Добавить неограниченное количество коллекций;
- Гибко настроить доступ к отдельным коллекциям;
- Загрузить файлы в систему по отдельности или группой;
- Сгруппировать данные по форматам файлов;
- Быстро использовать загруженные файлы при редактировании сайта.

Все эти возможности мы рассмотрим на примере заполнения страницы **О компании** с помощью медиабиблиотеки.



## Предварительная настройка

Для использования широких возможностей медиабiblioteca нам необходимо предварительно настроить систему должным образом.

Для начала нам нужно включить использование Медиабiblioteca в настройках модуля Управление структурой:

Настройка медиабiblioteca

Использовать медиабiblioteca:

Размеры картинок предпросмотра в диалоговом окне медиабiblioteca (Ш x В): 140 x 105

Другие разрешенные расширения медиафайлов (кроме перечисленных в типах медиабiblioteca): jpg, jpeg, gif, png, flv, mp4, wmv, wma, mp3, ppt

Максимальный размер загружаемых в медиабiblioteca изображений (Ш x В): 1024 x 1024

Использовать медиабiblioteca по умолчанию при выборе медиафайлов:

Типы содержимого медиабiblioteca

Нас интересует опция **Использовать медиабiblioteca**. Рассмотрим остальные параметры, но оставим в них значения по умолчанию:

- **Размеры картинок предпросмотра** - определяет размер изображения в списке;
- **Другие разрешенные расширения медиафайлов** - список форматов файлов, которые можно будет загружать в библиотеку;
- **Максимальный размер изображений** - предельный допустимый размер изображения;
- **Использовать медиабiblioteca по умолчанию** - если задать эту опцию, то для выбора любых медиафайлов в системе по умолчанию будет использована библиотека.

К блоку **Типы содержимого** мы вернемся чуть позже. В нем задается группировка форматов файлов по типу (изображения, видео, аудио). Для этих трех типов содержимого библиотеки настраивается только один параметр - **Список расширений файлов**.

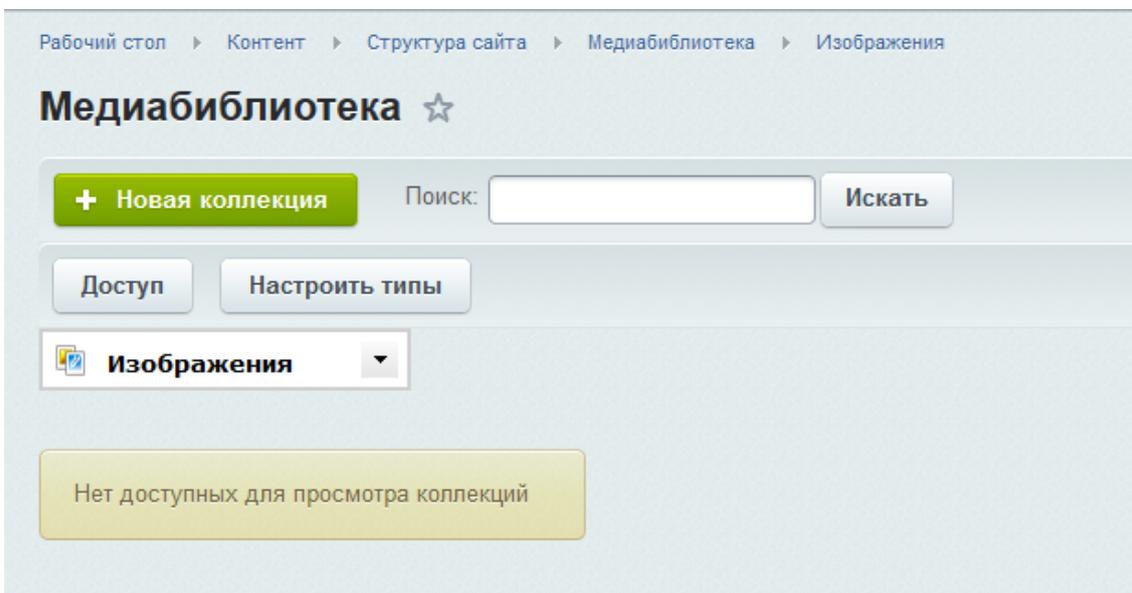


## Коллекции

Следующий этап работы с медиабibliothekой - создание ее структуры и распределение прав доступа.

### Создание коллекций

Многоуровневая структура медиабibliothekой создается с помощью коллекций. Перейдем в библиотеку (Контент > Структура сайта > Медиабibliothekой):



Коллекции группируются по типам, заранее определены три типа: Изображения, Видео и Аудио. Для наполнения страницы **О компании** нам понадобится несколько коллекций. Давайте создадим по одной коллекции для изображений и видео.

Перейдем в **Изображения** и нажмем кнопку **Новая коллекция**. Появится форма создания коллекция. Зададим название, описание и ключевые слова:

| Новая коллекция: Изображения для сайт  |   |
|--|---|
| Название:  | <input type="text" value="Изображения для сайта"/>            |
| Описание:  | <input type="text" value="Картинки для размещения на сайте"/> |
| Ключевые слова:  | <input type="text" value="Изображения, контент"/>             |
| Расположение:  | <input type="text" value="Верхний уровень"/>                  |
| <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> |   |



В качестве расположения оставим **Верхний уровень**. Это значит, что коллекция будет находиться в корне библиотеки. Если у нас создана сложная структура коллекций, мы можем выбрать другое расположение.

Сохраним коллекцию, после этого она появится в списке. Перейдем в **Видео** и аналогично создадим коллекцию для видеофайлов.

### Типы коллекций

Иногда стандартных трех типов коллекций бывает недостаточно. К примеру, мы хотим использовать в нашем примере документы в текстовом формате. Давайте создадим новый тип коллекций. Воспользуемся кнопкой Настроить типы. В открывшейся форме настроек в самом низу нажмем кнопку **Добавить** и заполним информацию о новом типе:

Описание: Аудиофайлы

Добавить >>

Документы [Удалить](#)

Название:

Символьный код<sup>1</sup>:

Список расширений файлов<sup>1</sup>:

Описание:

Сохранить Сбросить По умолчанию

Сохраним созданный тип. Теперь у нас есть возможность создавать коллекцию документов.

### Настройка доступа

Иногда бывает необходимо задать специальные настройки доступа к коллекциям. К примеру, разрешить всем зарегистрированным пользователям просматривать коллекции.

Для настройки прав доступа воспользуйтесь кнопкой Доступ.



В открывшейся форме мы можем выбрать конкретную коллекцию или определить доступ сразу ко всем коллекциям. После этого для группы пользователей **Зарегистрированные пользователи** выставим уровень доступа **Просмотр коллекций**:

Права на доступ

### Установка прав на доступ к коллекциям медиабiblioteca

Выберите коллекцию из списка:

| Группа  | Уровень доступа                                 |
|---|---|
| [2] Все пользователи (в том числе неавторизованные):    | <input type="text" value="Доступ закрыт"/>      |
| [5] Зарегистрированные пользователи:                    | <input type="text" value="Просмотр коллекций"/> |
| [3] Пользователи имеющие право голосовать за рейтинг:   | <input type="text" value="Просмотр коллекций"/> |
| [4] Пользователи имеющие право голосовать за авторитет: | <input type="text" value="Просмотр коллекций"/> |
| [6] Пользователи панели управления:                     | <input type="text" value="Доступ закрыт"/>      |

### Заключение

Коллекция - основной структурный элемент библиотеки. Коллекции сгруппированы по типам данных. По умолчанию заданы три типа данных, однако при необходимости можно создать дополнительные.



## Загрузка файлов

После создания структуры библиотеки мы можем перейти к наполнению коллекций файлами.

### Как добавить файл в коллекцию

Добавим видеофайл в созданную ранее коллекцию:

- Нажмем кнопку **Новый элемент** на контекстной панели библиотеки или выберем пункт **Добавить элемент** в меню коллекции.
- Откроется форма загрузки файла:
- Нажмите кнопку **Обзор** для загрузки файла с локального компьютера или кнопку **Выбрать из структуры** для выбора файла из структуры сайта.
- Зададим название, описание и ключевые слова для нового элемента.
- Выберем коллекцию, в которые будет добавлен новый элемент. В нашем случае это **Видео для сайта**.
- Нажмем кнопку **Сохранить**. Элемент будет добавлен в библиотеку. Если расширение загружаемого файла не совпадает с указанными в настройках коллекции, то система выдаст ошибку о невозможности загрузить файл.

Новый элемент: About.wmv

Файл:  About.wmv Выбрать из структуры сайта

Название:  - Нет изображения -

Описание:

Ключевые слова:

Коллекции:

### Как добавить сразу несколько файлов

Загружать элементы по одному достаточно неудобно. Поэтому для загрузки изображений в коллекцию воспользуемся множественной загрузкой:

- Нажмем на кнопку **Множественная загрузка** на контекстной панели библиотеки. Откроется страница загрузки:
- Выберем из списка коллекцию **Изображения для сайта**.
- Добавим элементы простым перетаскиванием или с помощью кнопки **Загрузить**.



## Параметры элементов

Множественная загрузка элементов в медиатеку ☆

Медиатека

Загружать в коллекцию: Изображения для сайта



**Загрузить файлы**  
Перетащить с помощью Drag'n'drop

После загрузки можно привязать загруженные элементы к другим коллекциям.

После добавления элементов откроется страница **Параметры загруженных элементов**:

Рабочий стол > Контент > Структура сайта > Медиатека > Изображения

Параметры загруженных элементов ☆

Медиатека

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| Название:       | <input type="text" value="Penguins.jpg"/>                   |  |
| Описание:       | <input type="text"/>  |  |
| Ключевые слова: | <input type="text" value="Изображения, контент"/>           |  |
| Коллекции:      | <input type="text" value="Изображения для сайта"/> Выберите | <input type="checkbox"/> Удалить   |
| Название:       | <input type="text" value="Desert.jpg"/>                     |  |
| Описание:       | <input type="text"/>  |  |
| Ключевые слова: | <input type="text" value="Изображения, контент"/>           |  |
| Коллекции:      | <input type="text" value="Изображения для сайта"/> Выберите | <input checked="" type="checkbox"/> Удалить  |

Мы видим список добавленных элементов и можем отредактировать данные каждого из них. Заполним необходимую информацию и нажмем кнопку **Сохранить**. Готово, элементы добавлены в коллекцию.

## Заключение

Файлы загружаются в коллекции по одиночке или группой. При загрузке задаются параметры элемента. После загрузки элемент готов к использованию на сайте.



## Работа с элементами коллекций

Для редактирования или удаления содержимого коллекции используется всплывающая контекстная панель, которая появляется при наведении мыши на элемент.

При наведении курсора на элемент коллекции отображается контекстная панель данного элемента, позволяющая:

-  - перейти к детальному просмотру элемента;
-  - перейти к редактированию элемента;
-  - удалить элемент из коллекции.

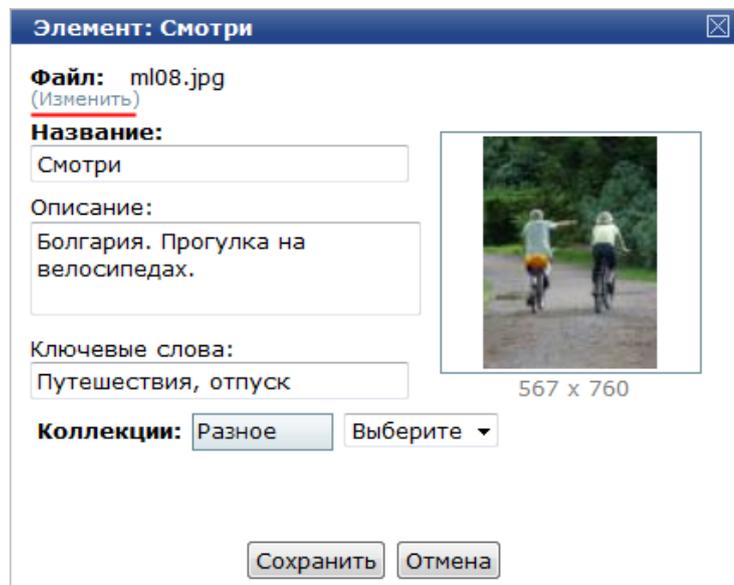
## Как отредактировать элемент

Для редактирования элемента:

- Наведите курсор на изображение и кликните по иконке ;
- В открывшейся форме редактирования элемента внесите необходимые изменения:

Ссылка **Изменить** позволяет выбрать новый файл вместо текущего;

- Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы изменения вступили в силу. Чтобы изменения не были сохранены, воспользуйтесь кнопкой **Отмена**.



**Элемент: Смотри**

**Файл:** ml08.jpg  
(Изменить)

**Название:**  
Смотри

**Описание:**  
Болгария. Прогулка на велосипедах.

**Ключевые слова:**  
Путешествия, отпуск

**Коллекции:** Разное Выберите ▾

567 x 760

Сохранить Отмена

## Заключение

Редактирование и удаление элементов легко осуществляется с помощью контекстной панели элементов медиабiblioteca.



## Поиск

В случае, когда медиабiblioteca содержит много элементов, удобным инструментом для быстрого доступа к файлам является поиск.

Поиск осуществляется по полям свойств элементов. Например, чтобы отобразить элементы, соответствующие теме **отпуск**, выполните следующее:

- Введите в поле **Поиск** слово **отпуск**:

Поиск:

- Нажмите кнопку **Искать**.
- Результатом поиска станут элементы, в **Названии**, **Описании** или **Ключевых словах** которых присутствует слово **отпуск**:



Если элементов, соответствующих заданным условиям, в **Медиабiblioteca** нет, то будет выведено сообщение о том, что по вашему запросу ничего не найдено.

**⚠ Важно!** при удалении элементов, отображаемых в **Результатах поиска**, они будут удалены из всех коллекций медиабiblioteca.

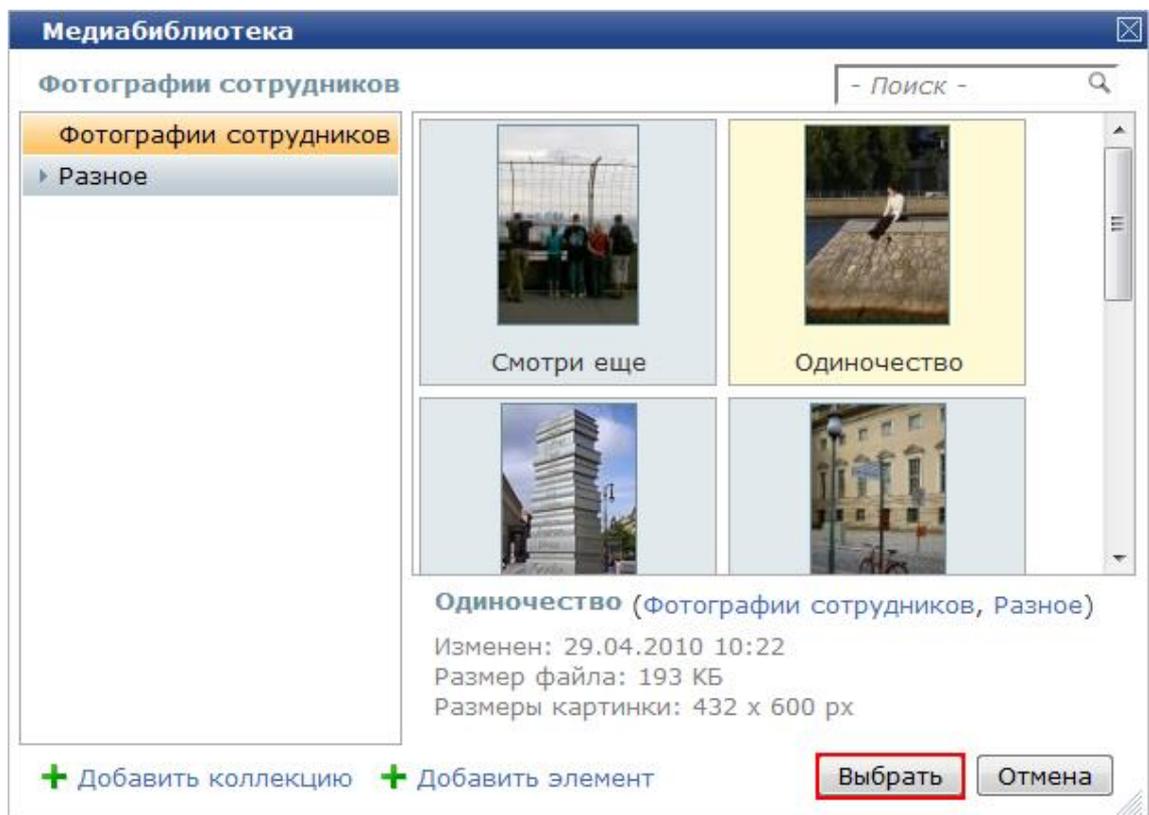


## Примеры использования медиабibliotheki

### Работа с медиабibliothекoй при редактировании страницы сайта

#### Добавление изображения:

- По нажатию кнопки **Изменить страницу** перейдите к редактированию страницы в визуальном редакторе.
- Нажмите кнопку **Изображение**, расположенную на контекстной панели редактора, чтобы добавить изображение на страницу сайта. В открывшейся форме в поле **Источник изображения** укажите **Выбрать из медиабibliotheki** и выберите подходящее изображение:



**⚠ Примечание:** при необходимости вы можете прямо из этой формы загрузить в медиабibliothекoу новые изображения.

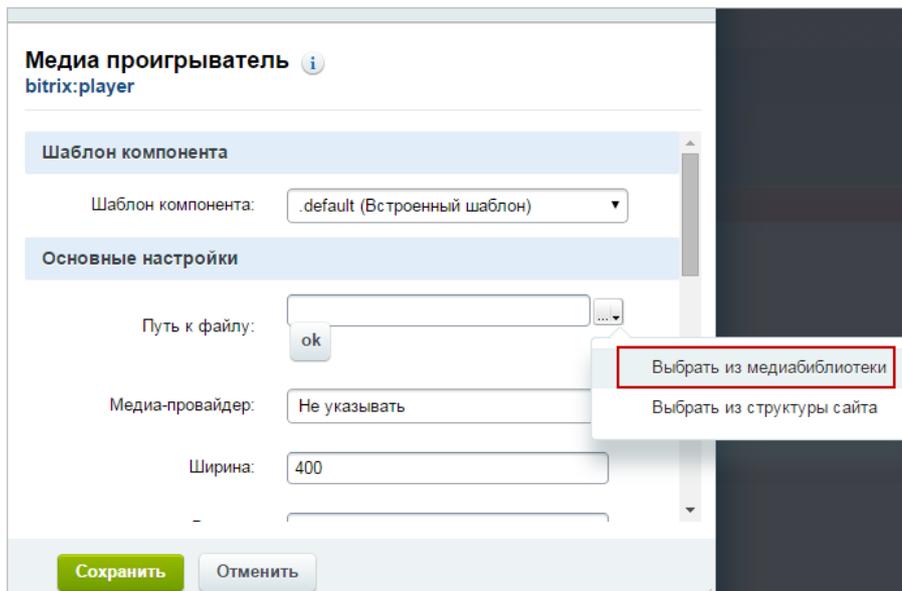
- Заполните остальные поля формы.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

После сохранения изменений, произведенных в визуальном редакторе, фото отобразится на странице сайта.

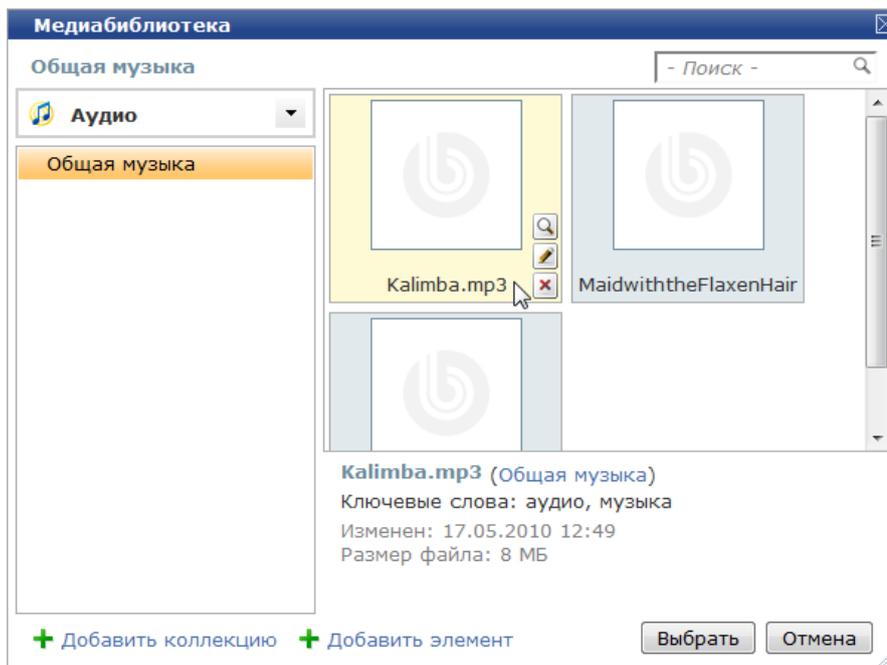


### Размещение на странице компонента для проигрывания медиафайлов:

- По кнопке **Изменить** перейдите к редактированию страницы сайта в визуальном редакторе.
- Добавьте на страницу компонент **Медиа проигрыватель (bitrix:player)** (Контент > Медиа > Медиа проигрыватель).
- В **Параметрах компонента** в поле **Путь к файлу** укажите расположение файла.



- С помощью кнопки [...] выберите нужный файл из **Медиабиблиотеки**:



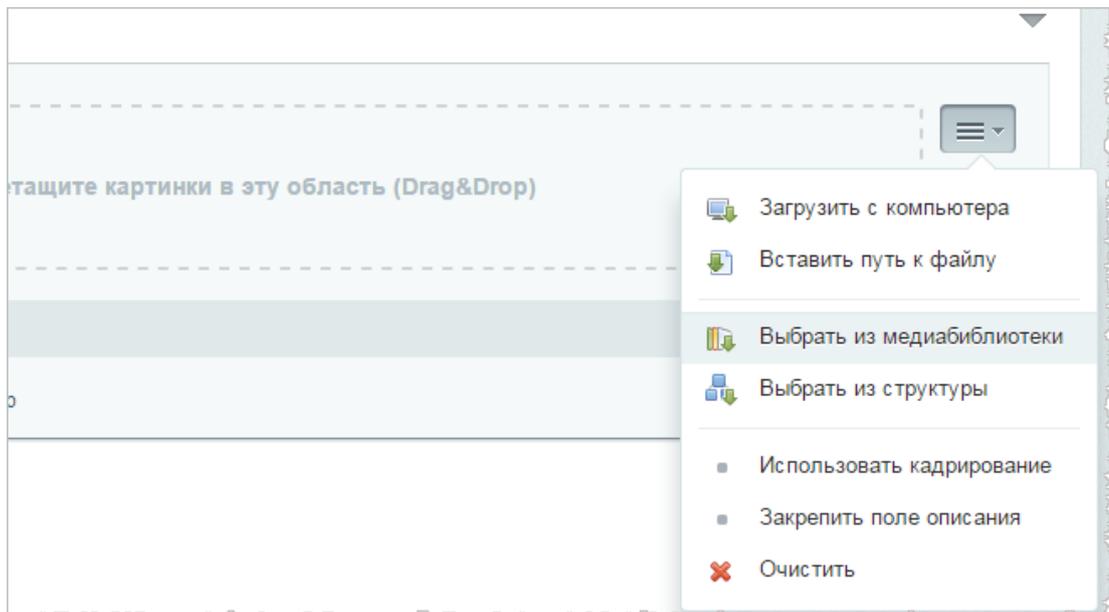
- Сохраните результаты редактирования страницы.



## Использование медиабiblioteca при работе с информационными блоками

В качестве примера рассмотрим добавление элементов каталога:

- Добавьте новый элемент в **Каталог книг** (Контент > Каталог книг > Книги).
- В открывшейся форме создания элемента перейдите на вкладку **Подробно**.
- В строке **Детальная картинка** с помощью кнопки выберите команду **Выбрать из медиабiblioteca**:



- В открывшейся форме выберите нужное изображение. После этого в форме автоматически прописывается адрес выбранного файла.



## Глава 7. Визуальный редактор

---

В любой работе важен хороший инструмент. И работа с веб-сайтами не исключение. "1С-Битрикс: Управление сайтом" обладает мощным встроенным WYSIWYG редактором для работы со страницами сайта. Благодаря визуальному редактору мы прямо в браузере выполняем многие операции: от простого редактирования текста до настройки компонентов. По сути, с помощью визуального редактора мы способны редактировать любую информацию на сайте.

### Визуальный редактор

Визуальный редактор позволяет работать с:

- текстом;
- графикой и видео;
- компонентами и скриптами.

Уточним, что редактор работает во всех современных браузерах:

- Internet Explorer версии 11;
- Firefox версии 3.x и выше;
- Opera версии 12.x и выше;
- Safari версии 5 и выше;
- Google Chrome версии 7 и выше.

### Важно запомнить!

Визуальный редактор не отображается в формах редактирования, если:

- его использование запрещено администратором сайта;
- в форме редактирования включён иной режим работы с текстом;
- он отключен в настройках модуля **Информационные блоки** (это касается только форм редактирования элементов и разделов инфоблоков).



## Где используется редактор

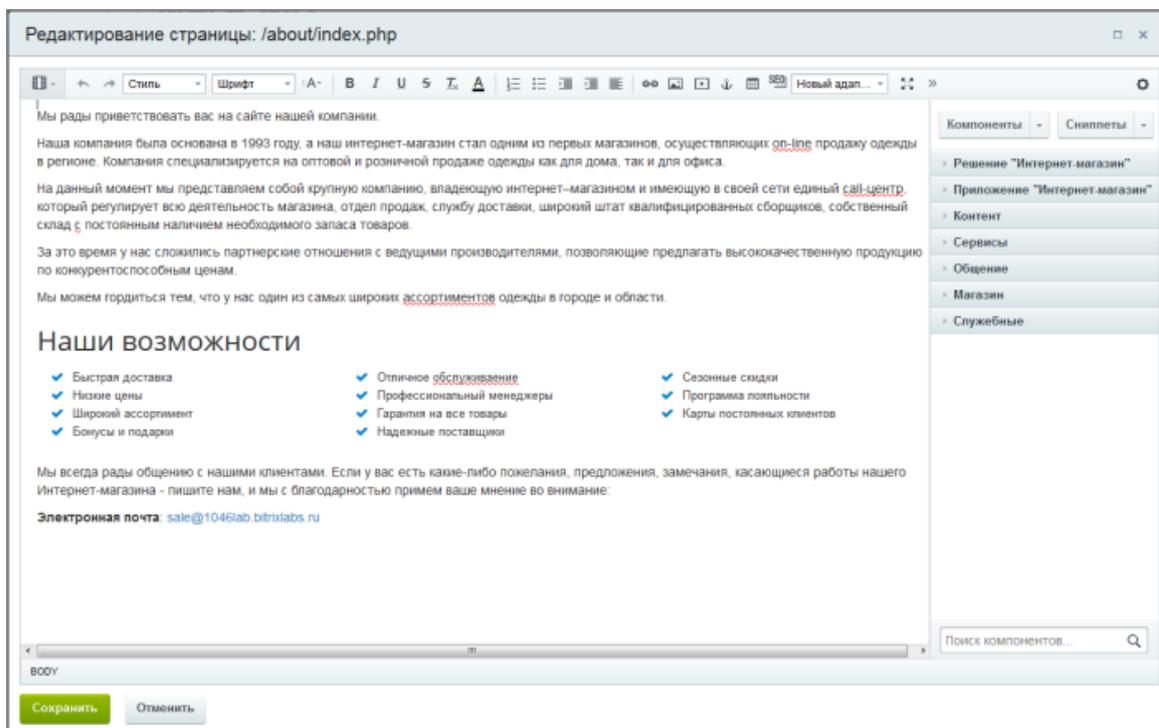
Мы узнали, что в системе "1С-Битрикс: Управление сайтом" присутствует встроенный редактор. Давайте разберемся, в каких случаях нам придется его использовать и как он облегчит нашу работу. Визуальный редактор используется и в публичной и в административной части сайта. Использовать редактор мы будем в двух случаях:

- **Для редактирования страниц** - например, когда нам нужно просто поменять статический текст на странице.
- **Для редактирования текстовых описаний** - например, для изменения описания товара или редактирования новости.

## Редактирование страниц

Предположим, нам нужно отредактировать информацию страницы О магазине.

На панели управления нажмем кнопку Изменить страницу. Это действие откроет страницу в редакторе:



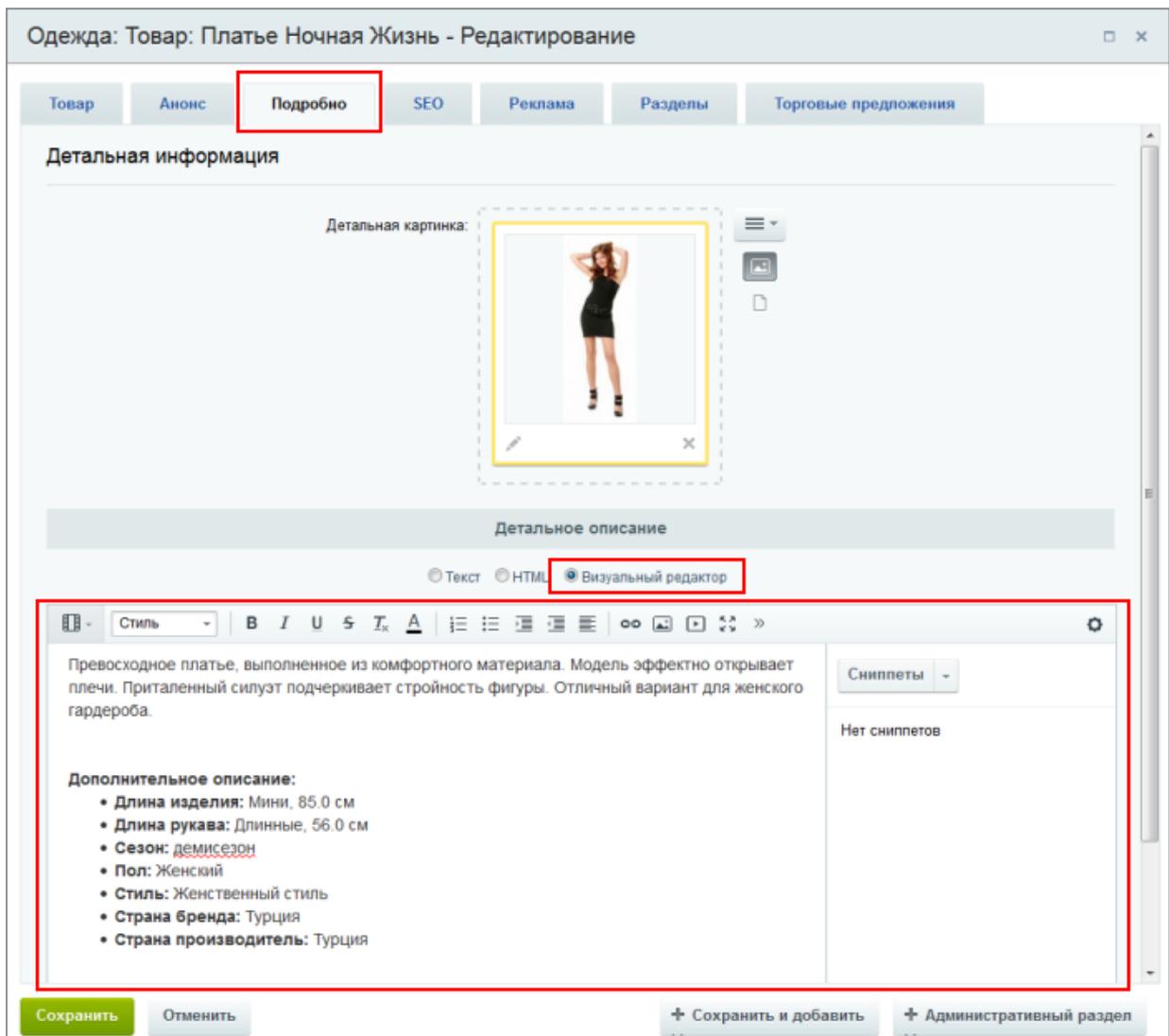
Вот так выглядит визуальный редактор. Мы разберем внешний вид и возможности чуть позже.

Также мы можем перейти к редактированию страницы в административном разделе с помощью опции Изменить страницу в панели управления. Окно редактора в этом случае будет выглядеть аналогично.



## Редактирование текстовых описаний

Рассмотрим вторую ситуацию. Предположим, нам необходимо изменить описание товара. В режиме Правки наведем мышь на нужный нам товар и выберем Изменить товар. Откроется форма редактирования. В ней нас интересует вкладка **Подробно** и пункт **Визуальный редактор**. Мы опять видим окно редактора, которое на этот раз содержит подробное описание товара:



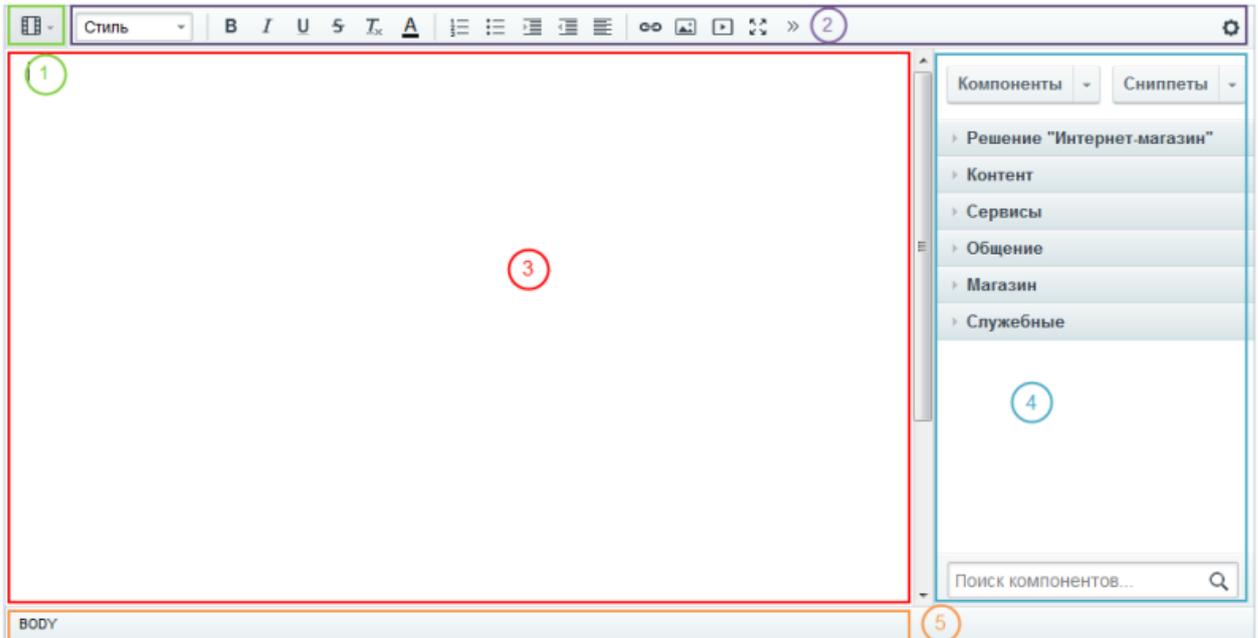
## Заключение

Встроенный визуальный редактор используется для редактирования статических и динамических текстов. Мы можем обращаться к редактору разными способами, однако его интерфейс всегда одинаков. Далее мы подробнее остановимся на внешнем виде редактора и его возможностях.



## Внешний вид редактора

В предыдущем уроке мы узнали где в системе "1С-Битрикс: Управление сайтом" используется визуальный редактор. Во всех этих случаях внешний вид редактора остается неизменным. Давайте разберем внешний вид редактора и его панели подробнее.



1 - панель переключения режимов редактирования. На этой панели мы переключаемся между визуальным режимом и режимом исходного кода.

2 - панель инструментов визуального редактора. Здесь расположены все те инструменты и команды, которые мы будем использовать для работы с текстом и графикой.

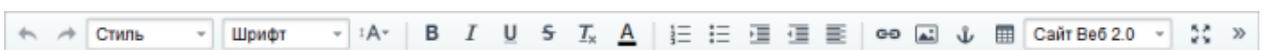
3 - рабочая область. Это непосредственно зона для редактирования.

4 - панель компонентов и сниппетов.

5 - панель навигации.

Теперь разберемся для чего нужна каждая панель.

## Панель инструментов



Кнопки инструментов разделены по группам по своему назначению. Например, группа для форматирования текста включает в себя кнопки жирного текста, курсива, подчеркивания и т.д. Обратите внимание - набор кнопок на панели может немного отличаться в зависимости от режима работы и настроек.



## Описание кнопок:

| Кнопка | Описание  |
|--------|---|
|        | Переключение в режим визуального редактирования.              |
|        | Переключение в режим редактирования исходного кода страницы.  |
|        | Переключение в совмещённый по горизонтали режим               |
|        | Переключение в совмещённый по вертикали режим редактирования. |
|        | Отменить выполненное действие.                                |
|        | Вернуть отменённое действие.                                  |
|        | Стиль и форматирование текста.                                |
|        | Шрифт.  |
|        | Размер шрифта.  |
|        | Жирный.   |
|        | Курсив.   |
|        | Подчёркнутый.   |
|        | Зачеркнутый.  |
|        | Удалить форматирование.                                       |
|        | Цвет текста.  |
|        | Нумерованный список.  |
|        | Маркированный список.   |
|        | Увеличить отступ.   |
|        | Уменьшить отступ.   |
|        | Выравнивание абзаца по выбранному краю.                       |
|        | Вставить ссылку.  |
|        | Удалить ссылку.   |
|        | Добавить изображение.   |
|        | Вставить видеоролик.  |
|        | Добавить якорь.   |
|        | Создать таблицу.  |
|        | Шаблон сайта.   |
|        | Переключение в полноэкранный режим.                           |
|        | Вставить специальный символ.                                  |

**Описание кнопок:**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
|  | Вставить разрыв страницы для печати. |
|  | Вставить разделитель страниц.        |
|  | Проверка орфографии.                 |
|  | Отправить уникальный текст в Яндекс. |
|  | Нижний индекс.                       |
|  | Верхний индекс.                      |
|  | Настройки.                           |

**Панель переключения режимов редактирования**

Визуальный редактор может работать в двух режимах. Визуальный режим - более простой и интуитивно понятный вариант. Мы сразу видим как будут выглядеть элементы на странице. Второй вариант - режим исходного кода. Он предназначен для опытных пользователей и позволяет произвести дополнительную настройку (например, задать значения параметров). Также существует совмещенный режим - экран делится на две части для визуального режима и режима кода.

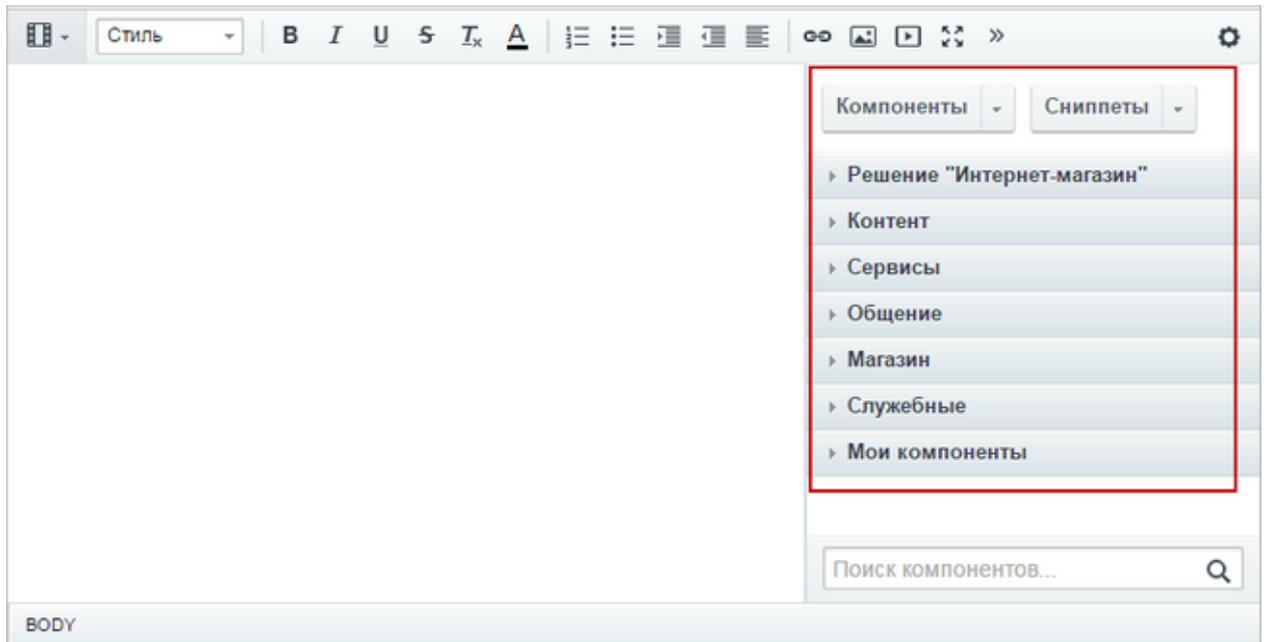
Соответственно на панели мы видим кнопки для переключения между этими режимами:



-  - режим исходного кода.
-  - режим визуального редактирования.
-  - совмещенный режим по горизонтали.
-  - совмещенный режим по вертикали.



## Панель компонентов и сниппетов



Компоненты - это своеобразный блок из конструктора LEGO. И из этих блоков мы "выстраиваем" публичную часть сайта.

**⚠** *Обратите внимание, что при работе с информационными блоками панель **Компоненты** не отображается.*

Сниппет - это заранее подготовленный фрагмент текста или кода, эти заготовки. Предположим, что вам каждый день приходится вставлять на страницы сайта одну и ту же таблицу или форму. Вы можете сохранить эту таблицу в сниппетах и затем простым перетаскиванием размещать ее в нужном месте.

### **Пример работы со сниппетами**

Например, вам часто приходится размещать на страницах сайта фрагмент, который включает в себя заголовок, текст и небольшую таблицу. Добавим этот фрагмент в сниппеты, это сэкономит значительное количество времени.

Сниппеты редактируются, добавляются и удаляются прямо в визуальном редакторе. Мы можем создать целую структуру сниппетов для того, чтобы было удобнее ориентироваться в заготовках. Добавим новый сниппет:

- В панели задач визуального редактора выберем Сниппеты- Добавить сниппет ;
- На закладке Основные параметры укажем название и добавим код нужного нам фрагмента;
- На закладке Дополнительные параметры укажите текст для всплывающей подсказки, он будет появляться при наведении мыши на сниппет в списке. Также укажите раздел, в котором расположить нашу заготовку.



После сохранения сниппет появится в списке.

Для использования сниппета просто перетащим его мышью на рабочее поле.

Готово, теперь нам останется только заполнить необходимый текст.

### **Панель навигации по элементам и сущностям**

Панель навигации помогает нам работать с выбранным в рабочей зоне элементом (то есть с тем элементом, на котором находится фокус мыши). Проще говоря, если мы выбрали в рабочей зоне ссылку - с помощью панели навигации можем настроить ее параметры. Выбрали компонент - можем настроить его параметры и т.д.

### **Заключение**

Визуальный редактор состоит из следующих панелей: инструменты, режимы отображения, компоненты/сниппеты и навигация. Состав панелей может быть разным в зависимости от ситуации. Дальше мы подробнее рассмотрим работу с текстом и графикой в редакторе.



## Как работать с текстом

Для чего мы чаще всего используем визуальный редактор? Правильно, для работы с текстом. Встроенный редактор позволяет выполнять широкий круг операций: от простого форматирования до создания таблиц и проверки орфографии.

### Форматирование текста

Достаточно часто в работе нам приходится изменить цвет, размер шрифта, выравнивание текста. Чуть реже мы добавляем специальные символы и разрывы страниц. Для всех этих операций мы будем использовать панель инструментов визуального редактора "1С-Битрикс: Управление сайтом":



Слева располагаются кнопки отмены и повтора последнего действия - важные команды для повседневной работы. Остальные инструменты разделены на смысловые блоки:

- **1** - заголовки и шрифт.
- **2** - изменение написания текста.
- **3** - списки и выравнивание текста.
- **4** - инструменты для работы со ссылками, картинками и видео, таблицами и стилями шаблона.
- **5** - дополнительные инструменты.

Разберем их по отдельности.

### Работа с шрифтом и заголовками

С помощью выпадающего списка **Стиль** мы задаем стиль текста. Список предлагает нам:

- **Заголовок 1-6** - Шесть вариантов заголовка, от самого большого к самому маленькому. Эти стили соответствуют html-коду <h1>-<h6>.
- **Буквица** - крупная первая буква главы или раздела.
- **Цитата** - выделение текста в форме цитаты.
- **Выделенный текст** - задать цвет фона текста.
- **Текстовый блок** - создать блок на всю ширину страницы с выбранным фоном.
- **Текстовый блок с иконкой** - создать блок на всю ширину с иконкой.
- **Абзац** - абзац текста, соответствует html-коду <p>.
- **Блок** - блок текста, соответствует html-коду <div>.



Следующие два выпадающих списка позволяют выбрать шрифт и размер шрифта.

### **Изменение написания текста**

Далее располагаются кнопки для изменения написания текста:



- - Жирный текст
- - *Курсив*
- - Подчеркнутый текст
- - ~~Зачеркнутый текст~~
- - Удалить форматирование - удалить все форматирование выделенного текста.
- - **Цвет текста и фона** - выбор цвета отдельно для текста и для фона.

Каждому варианту соответствует html-код. То есть с помощью таких тегов мы бы изменяли написание, если бы писали код вручную:

| Кнопка | Текст                  | Теги                   |
|--------|------------------------|------------------------|
|        | <b>Жирный</b>          | <b>Жирный</b>          |
|        | <i>Курсив</i>          | <i>Курсив</i>          |
|        | <u>Подчеркнутый</u>    | <u>Подчеркнутый</u>    |
|        | <del>Зачеркнутый</del> | <del>Зачеркнутый</del> |

### **Списки и выравнивание текста**

Следующая группа кнопок предназначена для создания списков и выравнивания текста:



В редакторе мы можем создавать два вида списков: нумерованный и маркированный. Нумерованный список создается с помощью кнопки и выглядит так:

1. первый



2. второй

3. третий

В маркированном списке нет нумерации элементов, каждый элемент отмечен маркером.

Такой список создается с помощью кнопки  и выглядит так:

- первый
- второй
- третий

Кнопки  и  служат для увеличения и уменьшения отступа от края.

Кнопка  позволяет задать выравнивание текста:

- По левому краю.
- По центру.
- По правому краю.
- По ширине.

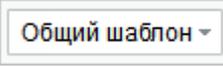
### **Работа со ссылками, медиа, таблицами и стилями.**

Следующая группа элементов содержит инструменты для работы со ссылками, картинками и видео, таблицами и стилями шаблона:



В этом уроке мы рассмотрим только работу со стилями, остальные инструменты достаточно сложные и описаны в отдельных уроках чуть дальше в главе.

Для хранения информации о внешнем виде страницы используются каскадные таблицы

стилей (CSS). Выпадающий список  позволяет нам выбрать какая таблица стилей будет применена к текущей странице.

**⚠** *Обратите внимание, что мы не меняем шаблон (это делается в настройках сайта), а всего лишь выбираем таблицы стилей.*

Кнопка  разворачивает визуальный редактор на весь экран. Нажмите кнопку еще раз, чтобы выйти из этого режима.



## Дополнительно

Нажмите на кнопку  для вызова панели дополнительных инструментов:



-  - **Вставить специальный символ.** Иногда нам нужно вставить в текст специальный символ. Нажмите на эту кнопку и откроется таблица часто используемых символов. Если среди них нет нужного вам - нажмите кнопку **Другой спецсимвол**. Откроется полная таблица спецсимволов, нажмите на символ и он появится на странице.
-  - **Вставить разрыв страницы для печати.** Эта кнопка позволяет разбить одну страницу при печати на несколько страниц.
-  - **Вставить разделитель страниц.** Позволяет вставить разрыв страницы в нужном месте. После чего статья будет показана несколькими страницами с кнопками перехода.

 **Примечание:** Эта кнопка работает только при редактировании инфоблоков.

-  - **Проверка орфографии.** Визуальный редактор позволяет автоматически проверять введенный текст на ошибки. Некоторые браузеры (например Mozilla) обладают встроенной системой проверки орфографии. Система "1С-Битрикс: Управление сайтом" для этой функции использует библиотеку *pSpell*. [Установить эту библиотеку](#) может администратор сайта. Если расширение не установлено, то при попытке проверки орфографии будет выдана ошибка.

Если расширение *pSpell* установлено и работает, то при нажатии на кнопку **Проверка орфографии** откроется окно настроек.

-  - **Вставить горизонтальный разделитель.** Вставляет горизонтальную полосу .
-  - **Нижний индекс.** Добавляет к тексту нижний индекс.
-  - **Верхний индекс.** Добавляет к тексту верхний индекс.

## Заключение

Инструменты по работе с текстом делятся на группы. Редактор позволяет работать со шрифтами и заголовками, модифицировать текст, задавать его положение, работать со спецсимволами и списками. В следующих уроках мы рассмотрим работу со ссылками и таблицами.

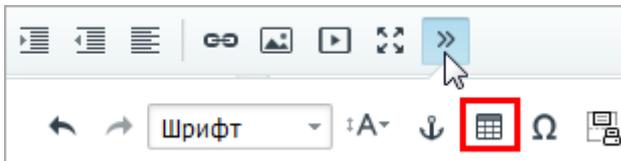


## Как работать с таблицами

Визуальный редактор "1С-Битрикс: Управление сайтом" позволяет легко и наглядно создавать и редактировать таблицы без использования HTML -кода. Давайте рассмотрим процесс создания и редактирования таблицы.

### Как создать таблицу?

Кнопка создания таблицы находится на панели инструментов:



Появится поле, на котором вы мышью выделяете необходимое количество строк и столбцов.

Для более детальной настройки таблицы нажмите кнопку **Вставить таблицу...**:

### Таблица ×

|          |                                |         |                      |
|----------|--------------------------------|---------|----------------------|
| Строки:  | <input type="text" value="4"/> | Ширина: | <input type="text"/> |
| Столбцы: | <input type="text" value="4"/> | Высота: | <input type="text"/> |

Дополнительные параметры

|                     |   |                          |                                |
|---------------------|---|--------------------------|--------------------------------|
| Заголовки:          | <input type="text" value="без заголовков"/> | Внешний отступ ячеек:    | <input type="text" value="0"/> |
| Граница:            | <input type="text"/>                        | Внутренний отступ ячеек: | <input type="text" value="0"/> |
| Выравнивание:       | <input type="text" value="по левому краю"/> |                          |                                |
| Название таблицы:   | <input type="text"/>                        |                          |                                |
| CSS класс:          | <input type="text"/>                        |                          |                                |
| Идентификатор (id): | <input type="text"/>                        |                          |                                |



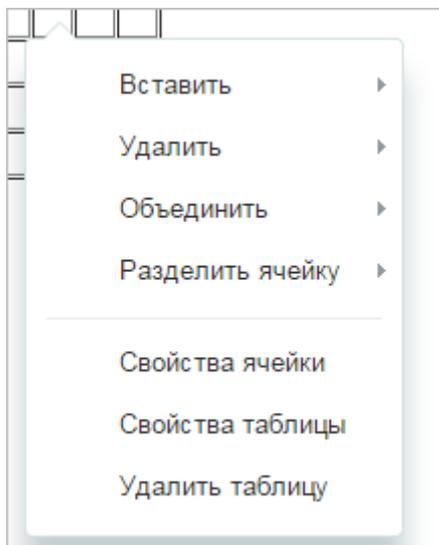
Разберем поля формы:

- **Строки/столбцы** - количество строк и столбцов в создаваемой таблице.
- **Ширина/высота** - размер таблицы в пикселях (можно также задать размеры в процентах, используя знак %).
- **Заголовки** - расположение заголовка таблицы (верхняя строка, левая колонка, и сверху и слева).
- **Граница** - толщина границы таблицы в пикселях.
- **Внешний/внутренний отступ ячеек** - отступы внутри и снаружи ячейки в пикселях.
- **Выравнивание** - выравнивание таблицы на странице (слева, по центру, справа).

При необходимости задайте название таблицы, а также CSS класс и идентификатор (эта возможность для подготовленных пользователей, в большинстве случаев мы оставляем эти поля пустыми).

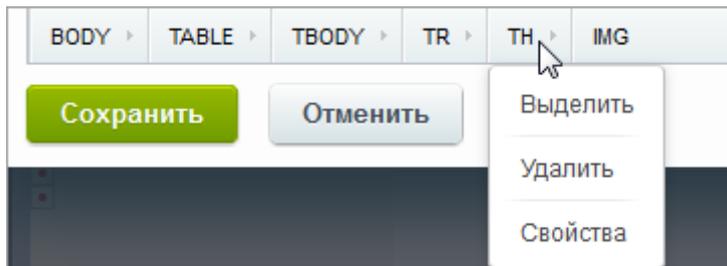
### Как отредактировать таблицу?

Если у вас уже есть таблица, нажмите на нее правой кнопкой мыши для редактирования:



Меню позволяет вставлять ячейки и столбцы, удалять и объединять ячейки и выполнять другие операции по работе с таблицей.

Если вы выберете мышью таблицу, то увидите на панели навигации полную структуру таблицы:



Это удобно для редактирования отдельных элементов таблицы (элементы представлены в виде [html-тегов](#)). Просто нажмите на нужный элемент и выберите пункт **Свойства**.

### **Заключение**

Для быстрого создания таблицы используйте визуальную форму, для подробной настройки - ручное создание таблицы. В следующем уроке мы поговорим о работе со ссылками.



## Как работать со ссылками

Ссылки обладают большими возможностями: мы можем создать ссылку на другой сайт, на документ, на часть страницы или даже на создание электронного письма. Рассмотрим работу со ссылками в визуальном редакторе "1С-Битрикс: Управление сайтом". Кнопки для управления ссылками находятся на панели инструментов:



-  - Позволяет установить якорь (закладку) в нужном месте страницы, для создания ссылки именно на это место страницы. О создании якоря мы поговорим чуть дальше в уроке;
-  - Создает ссылку. Установите курсор в необходимое место в редакторе и нажмите эту кнопку. Появится форма создания ссылки:

### Ссылка

Вид ссылки:

Текст:

Адрес:

Дополнительные параметры

Всплывающая подсказка:

CSS класс:

Открыть ссылку в:

Не учитывать ссылку поисковиками (nofollow, noindex)

Идентификатор (id):

Атрибут Rel:

В этой форме мы вводим текст ссылки, адрес, а также в секции **Дополнительные параметры** задаем CSS-атрибуты ссылки. Выпадающий список наверху формы позволяет выбрать тип создаваемой ссылки.

Редактор предусматривает создание четырех видов ссылок:



- На документ на сервере;
- На другой сайт;
- Внутри данного документа;
- На электронный адрес.

Поговорим о каждом варианте по отдельности.

### Ссылка на документ на сервере

Предположим, мы хотим разместить на странице ссылку на текстовый файл или таблицу. Этот файл должен быть заранее загружен на сервер.

- Нажмите кнопку создать ссылку - ;
- В поле тип выберите **На документ на сервере**;
- В поле адрес укажите прямую ссылку на требуемый документ. Также вы можете выбрать файл в структуре сайта или медиабiblioteке;
- При необходимости задайте дополнительные параметры.

### Ссылка на другой сайт

Что если нам необходимо разместить на странице ссылку на другой сайт?

- Нажмите кнопку создать ссылку - ;
- В поле тип выберите **На другой сайт**. Форма настроек изменит свой вид;
- Выберите нужный протокол (в большинстве случаев используется вариант по умолчанию - **http://**), а в поле **Адрес сайта** введите название сайта;
- При необходимости задайте дополнительные параметры.

### Ссылка внутри документа (якорь)

Иногда бывает удобно создать на странице меню, которое перенаправляет пользователя на разные части страницы. В этом случае нам поможет создание ссылки внутри документа:

- Сначала создайте якорь в нужном месте страницы с помощью кнопки  на панели инструментов. Дайте якорю смысловое название.
- Нажмите кнопку создать ссылку - ;
- В поле тип выберите **Внутри данного документа**;



- Задайте текст ссылки и в поле **Закладка (якорь)** выберите якорь, который вы создали ранее;
- При необходимости задайте дополнительные параметры;
- Повторите операции для создания нескольких якорей.

### Ссылка на электронный адрес

Если вы создаете страницу контактов компании, то разумно будет разместить ссылку на электронный адрес. При нажатии на эту ссылку браузер откроет почтовую программу, которая установлена по умолчанию.

- Нажмите кнопку создать ссылку - ;
- В поле тип выберите **Электронный адрес**. Форма изменит свой вид, появится поле **e-mail**;
- Задайте текст ссылки и в поле **e-mail** укажите почтовый ящик, на который будут приходить письма;
- При необходимости задайте дополнительные параметры;

### Заключение

Ссылки - мощный инструмент для удобной навигации пользователя по странице, размещения документов и написания электронных писем. Визуальный редактор позволяет разместить четыре вида ссылок. В следующих уроках мы рассмотрим работу с изображениями и видео.



## Настройки редактора и вставка текста

В работе контент-менеджера возникают ситуации, когда необходимо вставить на страницу текст из другого места. Как правило, это текст из MS Word. Такой текст часто обладает собственным форматированием и его вставка может нарушить внешний вид страницы вашего сайта. Визуальный редактор "1С-Битрикс: Управление сайтом" обладает возможностью настроить вставку текста - выбрать какие стили оставить, а какие удалить. Эта настройка выполняется с помощью кнопки **Настройки** в правой части панели инструментов:



Появится окно, в котором вы можете задать очистку текста при вставке:

### Настройки

- Очищать теги <span> без атрибутов

Очистка содержимого при вставке

- Очищать стили цвета текста и фона
- Очищать стили границ и фона элементов
- Очищать стили текста (полужирный, курсив, подчеркнутый)
- Очищать ширину и высоту у таблиц и их ячеек

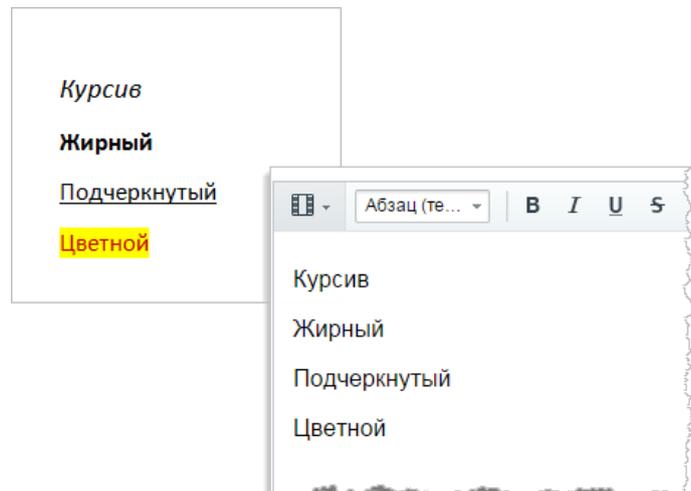
Внешний вид

- Отображать панель сниппетов\*

\* Изменения вступают в силу после обновления страницы

**Сохранить** Отменить

Например, если отметить все опции очистки, то редактор полностью удалит форматирование исходного текста:



Обратите внимание, что в форме настроек вы также можете включить или выключить панель сниппетов.



## Как работать с картинками и видео

Простые текстовые сайты уже очень давно вошли в историю. Современные сайты наполнены картинками, видео, интерактивными элементами. Визуальный редактор обладает необходимыми инструментами для работы с медиа.

### Как загрузить и разместить изображение

Визуальный редактор "1С-Битрикс: Управление сайтом" позволяет загружать графику с вашего компьютера и размещать ее на страницах сайта. Для размещения изображения нажмите кнопку **Изображение** на панели инструментов редактора:



Появится форма настроек, в которой мы задаем источник изображения, заголовок и дополнительные параметры ([CSS-атрибуты изображения](#)). Источник изображения мы можем задать тремя способами:

- указать прямой адрес;
- выбрать из медиабibliothеки;
- выбрать из структуры сайта.

Давайте рассмотрим эти способы поподробнее.

### Адрес изображения

Укажите путь к картинке на сервере или полный адрес изображения в сети. После ввода значения вы увидите "миниатюру" изображения, а так же сможете задать его размер. Размер может быть определен в пикселях или процентах. Обратите внимание, что современные шаблоны сайтов используют разные размеры изображения в зависимости от размера экрана. Такой шаблон называется адаптивным. В этих случаях мы рекомендуем отмечать опцию Не указывать размер;

### Выбор из медиабibliothеки

В предыдущих главах мы рассматривали работу с медиабibliothекой . Если нужное нам изображение находится в медиабibliothеке, то разместить его на странице достаточно просто.

- Нажмите кнопку размещения изображения на панели инструментов визуального редактора;
- Нажмите кнопку  для перехода к выбору из медиабibliothеки;

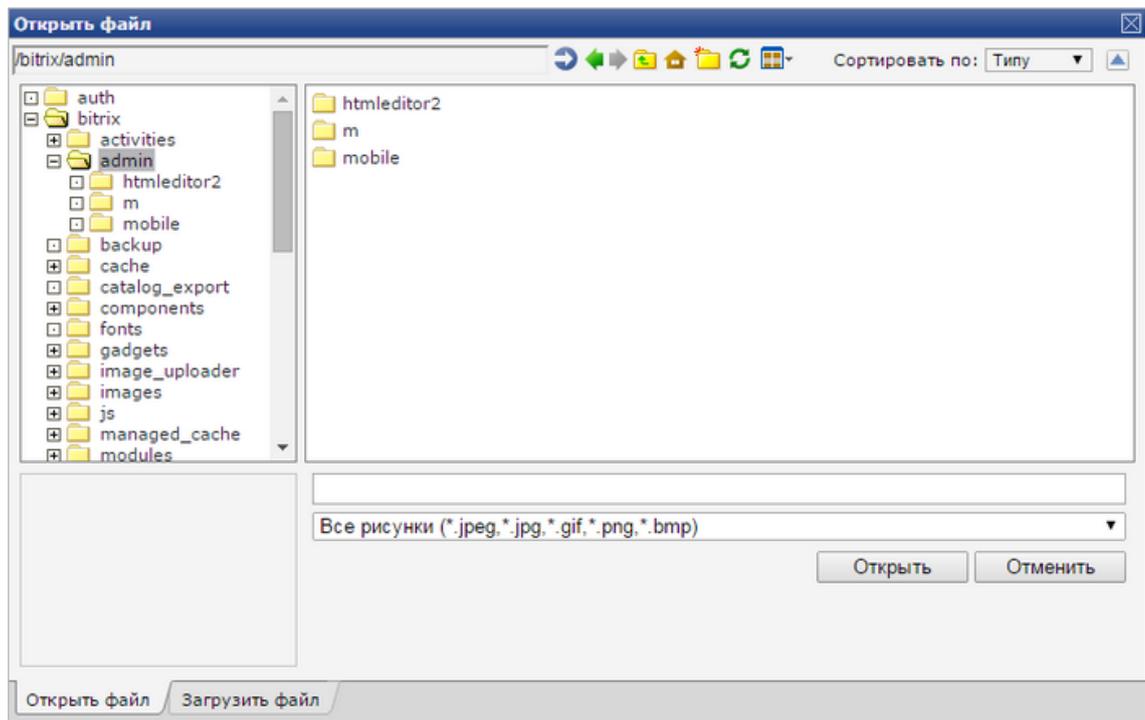


- Появится окно библиотеки, выберите нужное изображение и нажмите кнопку **Выбрать**;
- Как и в предыдущем пункте вы увидите "миниатюру" изображения и сможете задать настройки размера.

### **Выбор из структуры сайта**

Этот вариант используется, если изображение находится не в медиабiblioteке, а уже загружено на сервер. Также мы расскажем, как загрузить изображение с вашего компьютера на сервер.

- Нажмите кнопку размещения изображения на панели инструментов визуального редактора;
- Нажмите на стрелку на кнопке  и выберите пункт **Выбрать из структуры сайта**;
- Откроется встроенный менеджер файлов:



В нижней части менеджера расположены две вкладки:

- **Открыть файл** - вкладка для выбора файла, который уже расположен на сервере. Просто в файловой структуре вашего сайта выберите нужное изображение и нажмите кнопку **Открыть**. Обратите внимание, что для удобства вы можете выбрать вид менеджера - например, режим **Предпросмотр** позволяет сразу видеть миниатюру изображений, что облегчает поиск.



- **Загрузить файл** - вкладка для загрузки файла с локального компьютера. Нажмите кнопку **Обзор** и выберите изображение для загрузки. При необходимости измените имя файла на сервере и опцию **Открыть файл после загрузки**.

### Заключение

Разместить изображение на странице достаточно просто. Размещайте изображения с локального компьютера, из Интернета или Медиабibliotheki с помощью возможностей визуального редактора. В следующем уроке мы рассмотрим, как загрузить и разместить на странице видео.



## Как разместить видео

Современные сайты часто содержат на страницах встроенные видеофайлы. Система "1С-Битрикс: Управление сайтом" позволяет использовать видео из Медиатеки и видео со сторонних сервисов (таких как YouTube и RuTube).

### Простые шаги для размещения стороннего видео

- Нажмите кнопку **Вставить видео** на панели инструментов редактора:



- Появится простая форма настройки. Укажите ссылку на видеоролик в поле **Источник видео**.
- Появится окно предпросмотра видео и поля для задания названия и размера видео:

### Видеоролик с YouTube

Источник видео:

Название видео:

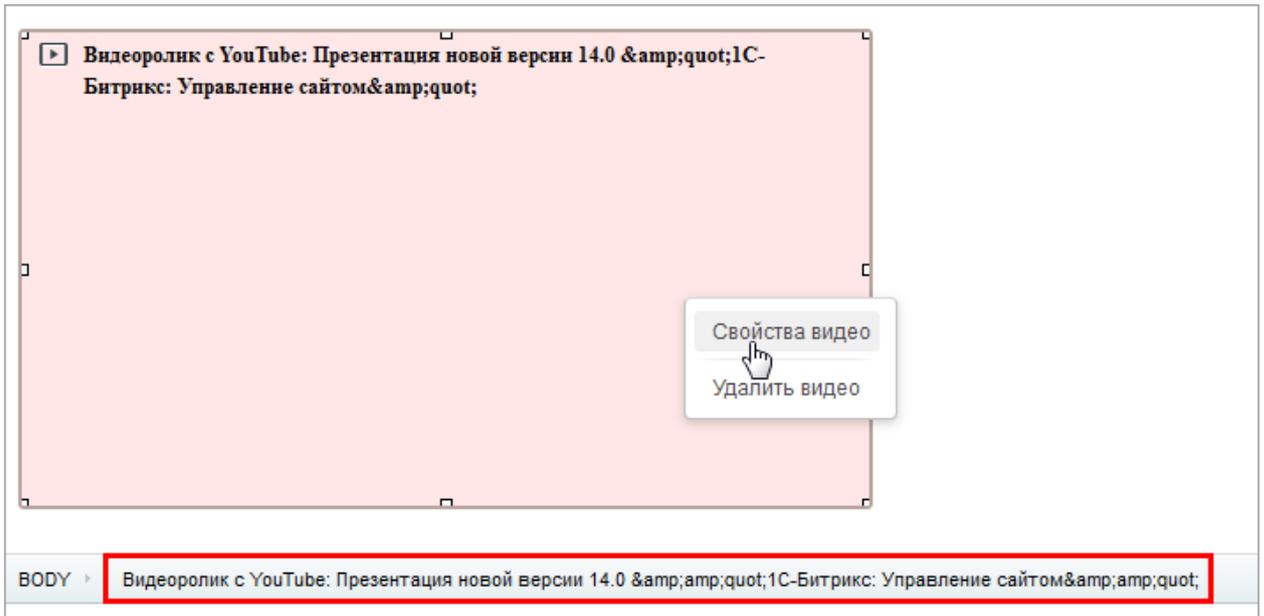
Размер видео:

- Авто (480 x 270)
- 560 x 315
- 640 x 360
- 853 x 480
- 1280 x 720
- Другой размер

Сохранить Отменить

- Нажмите кнопку **Сохранить** и видео появится на странице.

Вы всегда можете изменить настройки видео. Откройте визуальный редактор, нажмите на видео правой кнопкой и выберите пункт **Свойства**:



Если видеофайл расположен на сервере, то для его размещения используйте Медиапроигрыватель.



## Глава 8. Что такое компоненты

Предположим, вы хотите расположить на странице сайта список новостей. Новости хранятся в базе данных. Но вы - не программист и не умеете обращаться к базе данных для получения информации. Компоненты облегчат вашу жизнь и помогут выполнить задачу.

### Что такое компоненты

Представьте, что сайт - это дом. Дом состоит из этажей и комнат. Каждая комната выполняет определенную функцию - в спальне мы спим, на кухне готовим еду, а в ванной принимаем душ. Компонент - это готовая комната нашего дома. Мы просто "выстраиваем" внешний вид сайта из набора разных компонентов. Один компонент показывает новости, другой - сообщение в блоге. Это и есть функции компонентов.

Чтобы было понятнее, приведем примеры использования компонентов в реальной жизни. На картинках ниже компоненты выводят список товаров и список новостей:

The screenshot shows a web page for a shoe store. At the top, there is a header with the store name "МАГАЗИН" and phone number "8 (495) 212 85 06". Below the header is a navigation menu with categories like "ОБУВЬ", "ПЛАТЬЯ", "ШТАНЫ", etc. The main content area is titled "Обувь" and features three sub-categories: "Пантолеты", "Талочки", and "Туфли". A descriptive text block explains the importance of shoes. Below this, there are three product listings with images and prices: "Домашние Талочки Розовый ..." (1 199 руб.), "Домашние Талочки Любимый..." (999 руб.), and "Туфли Летняя Легкость" (1 999 руб.). On the right side, there is a "Подбор параметров" (Filter) section with options for price range, manufacturer, material, color, and shoe size.



The screenshot shows the top part of a website for a clothing store. The header includes the store name 'МАГАЗИН', phone number '8 (495) 212 85 06', and working hours 'Пн-Вс 10-19'. A navigation menu lists categories like 'ОБУВЬ', 'ПЛАТЬЯ', 'ШТАНЫ', etc. Below the menu is a search bar. The main content area is titled 'Новости' (News) and features three news items, each with a thumbnail image, a title, a short description, and a 'Подробнее' (More) button. The first article is about a new waterproof connection in clothing. The second is about an international fashion exhibition. The third is about a forum for clothing manufacturers. To the right of the news section is a sidebar with social media icons (Facebook, Google+, Twitter, VK, Instagram), a newsletter sign-up form, and a 'ПОЧЕМУ МЫ?' (Why us?) section with a list of achievements. At the bottom right, there are Twitter tweets from the company.

**Итак:** компонент - это программный код, оформленный в визуальную оболочку, выполняющий определённую функцию какого-либо модуля по выводу данных в Публичной части.

### Какие бывают компоненты?

Компоненты бывают простые (одностраничные) и комплексные (многостраничные). Отдельная комната в доме - это простой компонент. Теперь представьте, что мы составили из нескольких комнат целый этаж. И использовать готовый этаж еще проще и удобнее. Это и будет аналогией для комплексного компонента.

Комплексный компонент объединяет в себе логику простых компонентов и выполняет уже более широкий набор функций.

Например, Вы хотите показать на сайте каталог товаров. Используйте комплексный компонент **Каталог товаров** и он автоматически создаст страницы для разделов (1) и отдельные страницы для каждого из товаров (2):



МАГАЗИН  
ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС

8 (495) 212 85 06

Время работы: Пн-Вс 10-19

bitrixlabs b... Выйти

Корзина 0 товаров на сумму 0 руб.

ОБУВЬ - ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ -

Главная страница > Каталог > Обувь

## Обувь

1

Пантолеты Тапочки Туфли

Сложно представить себе элементы гардероба современного человека, которые выбирались бы более тщательно и основательно, чем обувь. Это больше, чем просто стильный аксессуар: ботинки, сапоги, туфли и другие модели выполняют очень важную функцию – они отвечают за комфорт, а иногда и за здоровье ног.

2

Домашние Тапочки Розовый...  
1 199 руб.

Домашние Тапочки Любимы...  
999 руб.

Туфли Летняя Легкость  
1 999 руб.

Подбор параметров

Розничная цена

От До

899 1424 1949 2474 2999

Производитель

Материал

Цвет

Размеры обуви

35 (7)

36 (7)

37 (7)

38 (7)

39 (7)

Показать Сбросить

Повторим еще раз:

- Мы собираем страницу из **простых** компонентов. Каждый компонент занят показом своего типа информации (будь то новости или сообщения блога).
- **Комплексные** компоненты создают целый раздел. Вы не создаете страницу для каждого товара или новости, компонент делает это за Вас.

### Так зачем нужны комплексные компоненты?

Вы можете возразить - почему бы не использовать только простые компоненты? Какие же проблемы решают комплексные компоненты?

- Вы не создаете вручную сложную структуру страниц и разделов сайта, она создается автоматически. Мы видим набор динамических страниц, но на физическом уровне это всего лишь одна страница с комплексным компонентом;
- Вы не задумываетесь как страницы будут связаны между собой. Все пути и связи устанавливаются автоматически.



- Предположим, возникла необходимость изменить внешний вид страниц с новостями. Вы не изменяете каждую страницу по отдельности, а меняете простым действием только комплексный компонент.

### Заключение

Вы разобрались с термином **компонент** и изучили разницу между простыми и комплексными компонентами. В следующих уроках мы детально разберем основные принципы работы с компонентами и покажем примеры использования.



## Работа с компонентами

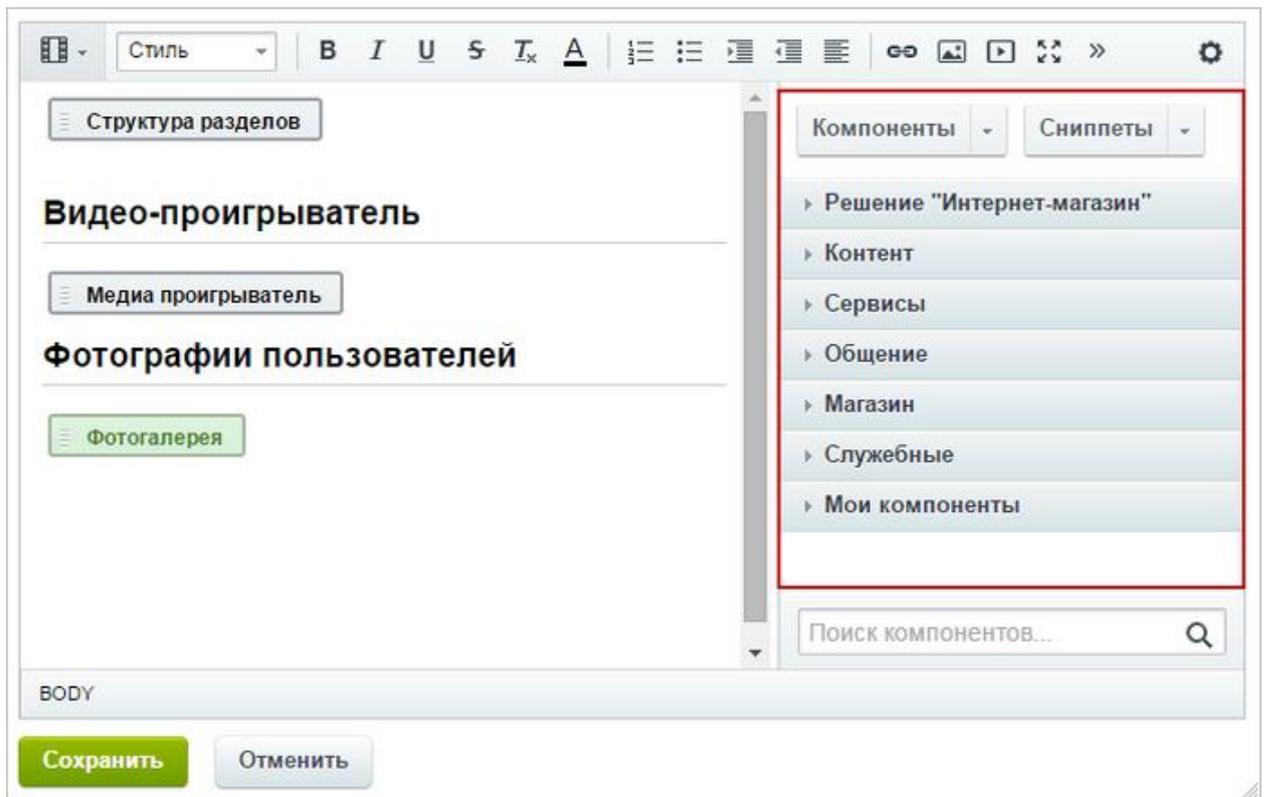
Мы узнали, что такое компонент в теории. Давайте научимся работать с ними на практике и разберем, как разместить компонент на странице и настроить его.

### Как использовать компонент

В предыдущих уроках мы разобрались, что такое компонент. Система "1С-Битрикс: Управление сайтом" обладает стандартным набором компонентов, которые помогают решить практически все возможные задачи.

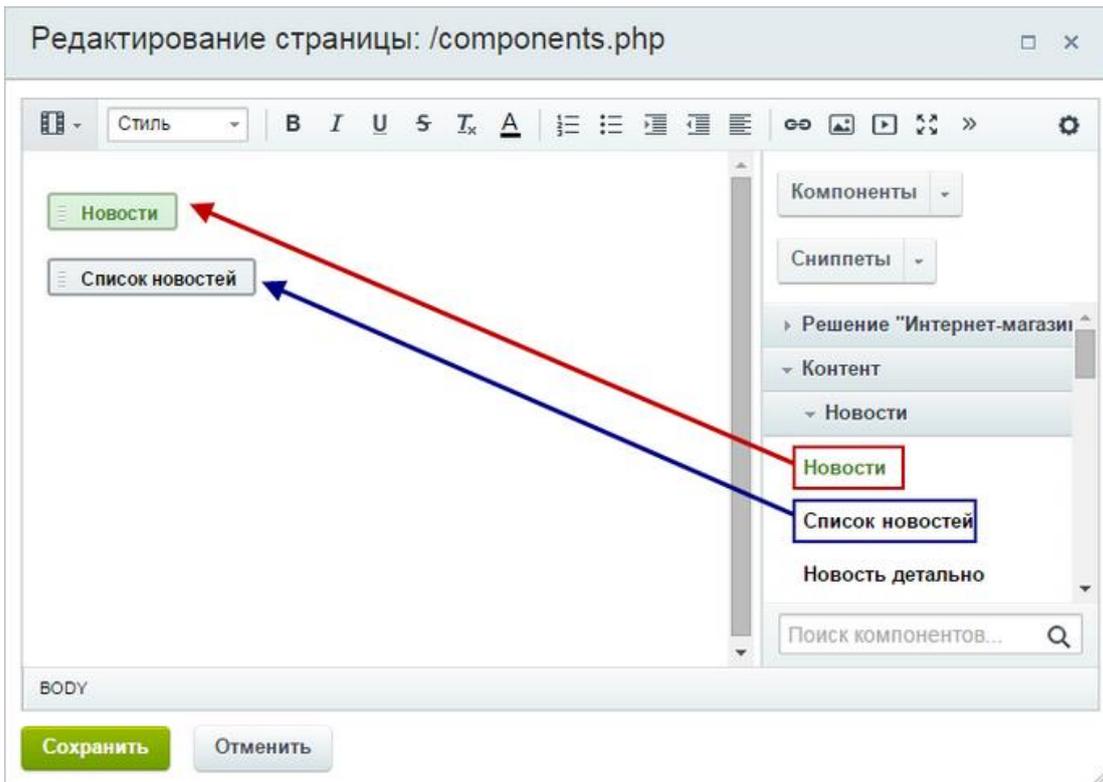
### Где мне найти компоненты?

Мы сказали, что в системе есть стандартный набор компонентов. Где же они находятся? На специальной панели в визуальном редакторе, в которой компоненты разделены на группы (например - контент, общение, магазин). Строка поиска чуть ниже поможет вам найти компонент по названию.



### Как разместить компонент на странице?

Просто переместите его мышкой в рабочую область слева от списка. Заметьте, что у простых компонентов серая иконка, а у комплексных - зеленая:



Сразу после размещения появится окно настройки компонента. Пока можете его закрыть, мы обратимся к настройке чуть позже.

### Что-то не получается

- **У меня нет панели компонентов в визуальном редакторе.** Панель компонентов показана только для страниц со статической информацией. Если вы ее не видите, значит, вы редактируете информационный блок.
- **Не могу найти нужный компонент в визуальном редакторе.** В этом случае возможны два варианта:
  1. либо вы пользуетесь редакцией продукта, в которой отсутствует данный компонент;
  2. либо администратор ограничил список разрешенных компонентов.
- **Я разместил два комплексных компонента, а правильно работает только один из них.** Все верно, работать будет только первый комплексный компонент.

### Заключение

Компоненты расположены в визуальном редакторе и добавляются на страницу простым переносом. Однако недостаточно просто разместить компонент, мы должны также настроить его. Об этом поговорим в следующем уроке.



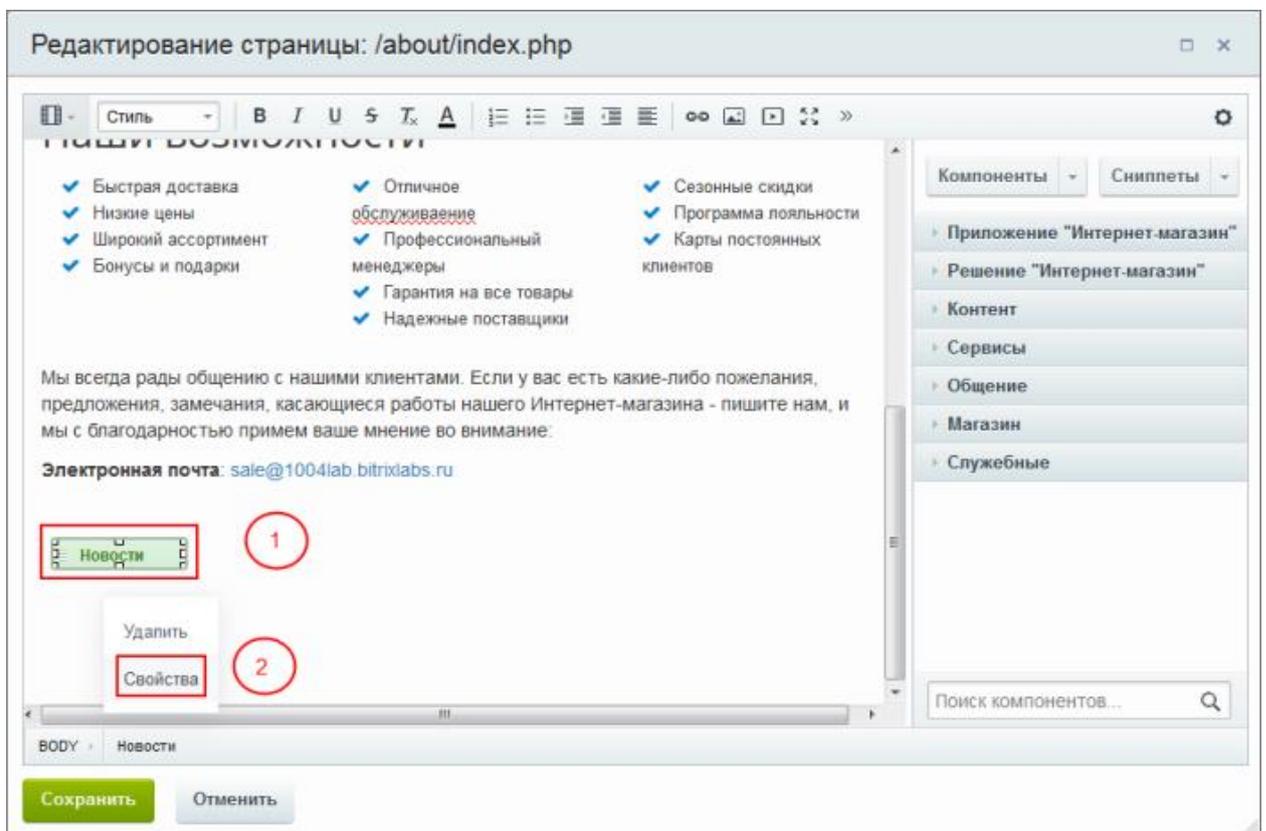
## Как настроить компонент

Мы разместили на странице компонент, теперь приступим к настройке. Настройка выполняется двумя способами:

- Из визуального редактор;
- Из публичной части сайта.

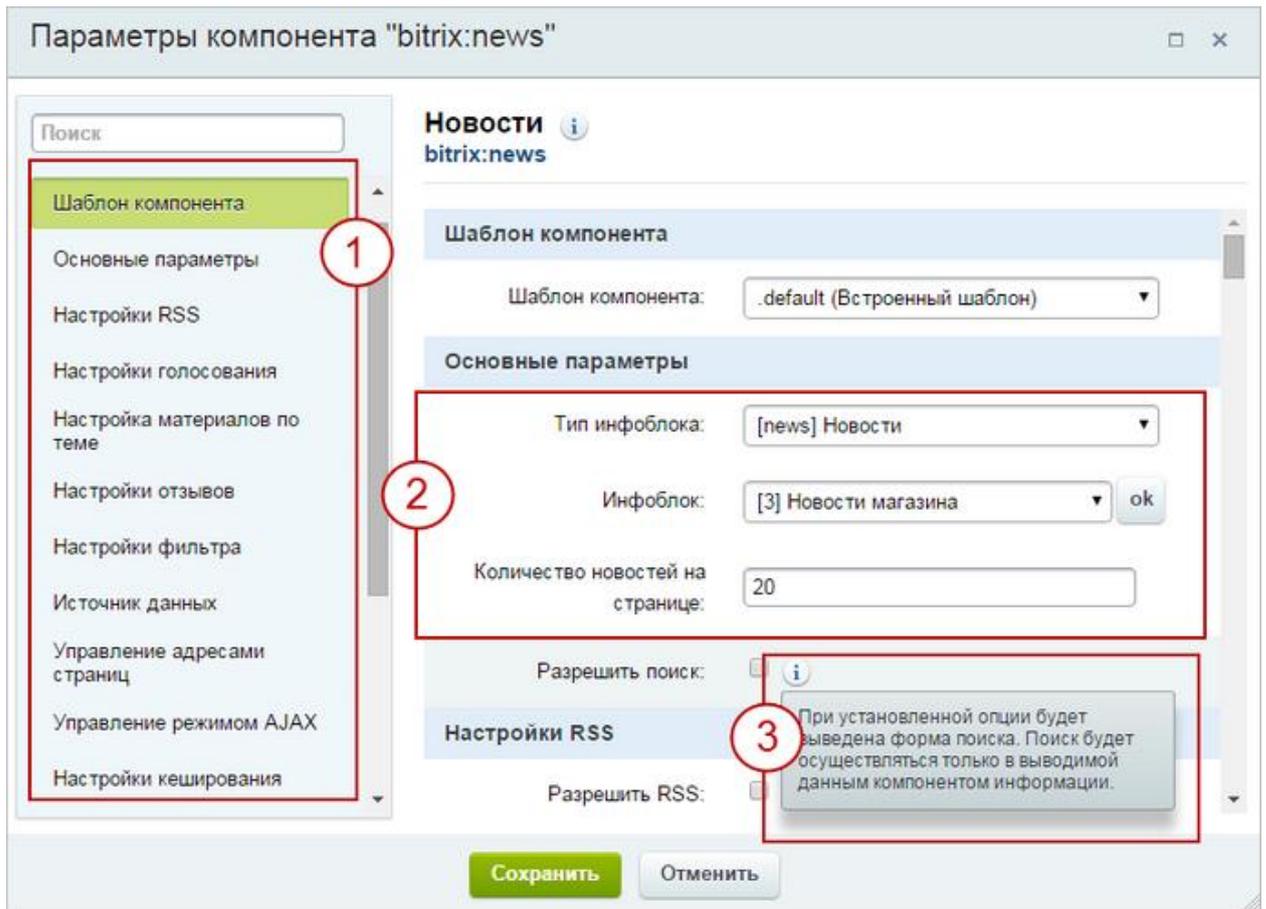
### Как настроить компонент в визуальном редакторе?

В визуальном редакторе нажмите дважды на иконку компонента 1 или выберите пункт меню **Свойства** 2 в нижней части:



Также вы можете изменять настройки компонента в режиме редактирования исходного кода, однако мы не рекомендуем пользоваться этим способом контент-менеджерам.

Откроется форма настройки:



Для удобства параметры разделены на группы 1. Сами параметры расположены правее 2. Наведите мышку на значок  для получения подсказки 3. Не все параметры требуют вашего вмешательства, зачастую достаточно определить только основные параметры.

### Подробнее о параметрах компонентов

Рассмотрим часто встречающиеся группы параметров компонентов:

- [Шаблон компонента](#)
- [Основные параметры и Источник данных](#)
- [Шаблоны ссылок](#)
- [Управление адресами страниц](#)
- [Управление режимом AJAX](#)
- [Настройки кеширования](#)
- [Дополнительные настройки](#)

 **Примечание:** параметры отличаются для каждого компонента, мы рассмотрим только часто встречающиеся параметры. Если у вас возникнут вопросы по настройке компонента - обратитесь к [документации](#).



## Шаблон компонента

Параметр **Шаблон компонента** отвечает за внешний вид. У большинства компонентов только один шаблон по умолчанию (**.default**).

Если шаблонов несколько - выберите нужный в выпадающем списке. Учтите, что при смене шаблона изменится внешний вид создаваемой страницы.

## Основные параметры и Источник данных

Здесь мы задаем источник публикуемых данных (инфоблок, форумы, веб-форма, опрос и т.д.):

### Основные параметры

Тип информационного блока (используется только для проверки):

Код информационного блока:

ID новости:

Код новости:

### Источник данных

Показывать только активные на данный момент элементы:

Поля:

В некоторых случаях источник следует задавать с помощью кода, в котором передается идентификатор элемента данных (однако это редко входит в обязанности в контент-менеджера).



Тут же следует задать параметры сортировки (по какому признаку и как сортируются данные), например:

Источник данных

Свойства раздела: (не выбрано)

По какому полю сортируем фотографии: индекс сортировки

Порядок сортировки:

### Шаблоны ссылок

Здесь мы производим настройку адресов страниц (обратитесь к администратору за дополнительной информацией):

Шаблоны ссылок

URL, ведущий на страницу с содержимым раздела:

URL, ведущий на страницу с содержимым элемента раздела:

Подробнее о настройке адресов прочитайте на примере [публикации веб-формы](#) на сайте.

### Управление адресами страниц

Тут мы выполняем настройку режима ЧПУ:

Управление адресами страниц

Включить поддержку ЧПУ:

Каталог ЧПУ (относительно корня сайта):

Список разделов с TOP'ом фотографий:

Раздел фотогалереи: #SECTION\_ID#

Фотография детально: #SECTION\_ID#/#ELEMENT\_ID#



## Управление режимом AJAX

Здесь мы настраиваем AJAX в компоненте. Технология AJAX обновляет (загружает) не всю страницу, а только некоторую ее часть после действий пользователя (например, при нажатии на кнопку). Таким образом, пользователь быстрее увидит результат своих действий.

| Управление режимом AJAX                 |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Включить режим AJAX:                    | <input type="checkbox"/>            |
| Включить прокрутку к началу компонента: | <input type="checkbox"/>            |
| Включить подгрузку стилей:              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Включить эмуляцию навигации браузера:   | <input type="checkbox"/>            |

## Настройки кеширования

Тут мы определяем поведения кеша для компонента:

| Настройки кеширования  |   |
|--|---|
| Тип кеширования:   | <input type="text" value="Авто + Управляемое"/> |
| Время кеширования (сек.):  | <input type="text" value="36000000"/>           |
| <div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px;">Текущие настройки ядра: <b>автокеширование</b> включено, <b>управляемый кеш</b> включен. Если компонент поддерживает управляемое кеширование, вы можете увеличить время кеширования. <a href="#">Изменить настройки кеширования</a>.</div> |   |
| Кешировать при установленном фильтре:  | <input type="checkbox"/>                        |
| Учитывать права доступа:   | <input checked="" type="checkbox"/>             |

Кеширование используют для уменьшения нагрузки на сервер и ускорения отображения данных. Время кеширования зависит, в основном, от частоты обновления информации: чем реже обновляется информация, тем больше может быть время кеширования. Будьте аккуратны, производите настройки кеша только в согласовании с администратором сайта.

## Дополнительные настройки

Здесь определяются дополнительные параметры - навигационная цепочка, заголовки страниц, форматы показа даты и т.п.:



### Дополнительные настройки

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Устанавливать заголовок страницы:               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Устанавливать заголовок окна браузера:          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Установить заголовок окна браузера из свойства: | <input type="text"/>                |
| Устанавливать ключевые слова страницы:          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Установить ключевые слова страницы из свойства: | <input type="text"/>                |
| Устанавливать описание страницы:                | <input checked="" type="checkbox"/> |

## Как настроить компонент в публичной части сайта?

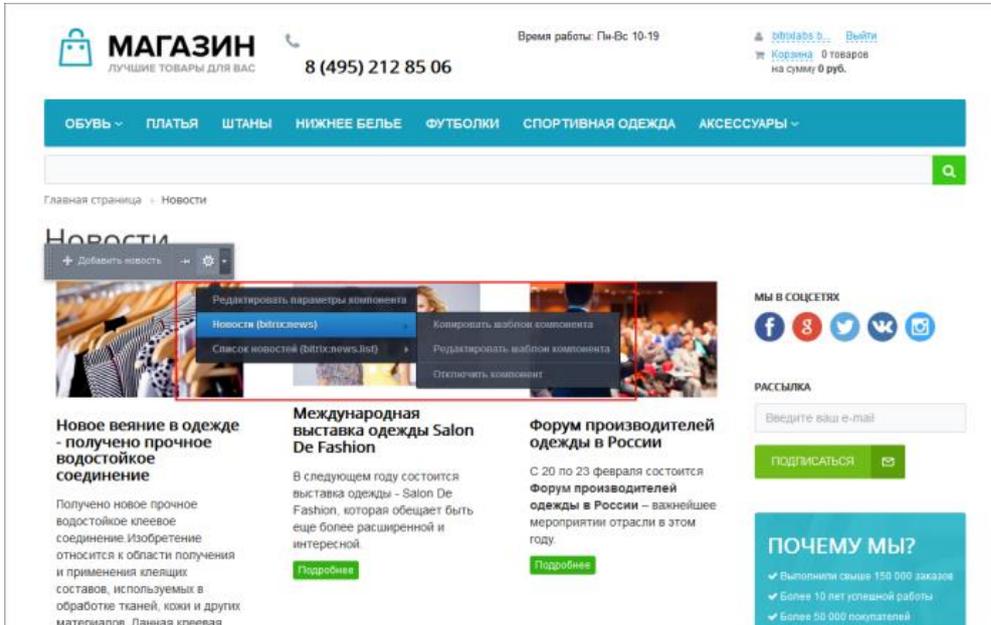
- В режиме Правки наведите мышь на область компонента, появится панель настроек. Выберите пункт Редактировать параметры компонента. Откроется форма настройки, ее описание выше.

The screenshot shows a website interface in edit mode. At the top, there is a header with a shopping bag icon, the word 'МАГАЗИН', and the tagline 'ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС'. A phone number '8 (495) 212 85 06' is displayed. The time 'Время работы: Пн-Вс 10-19' is shown. There are links for 'bitrixlabs 5.0', 'Выход', 'Корзина 0 товаров на сумму 0 руб.', and 'Войти'. A navigation bar contains categories: 'ОБУВЬ', 'ПЛАТЬЯ', 'ШТАНЫ', 'НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ', 'ФУТБОЛКИ', 'СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА', 'АКСЕССУАРЫ'. A search bar is present. Below the navigation, there is a 'Новости' section. A red box highlights a settings panel for the 'Новости' component, which includes options: '+ Добавить новость', 'Редактировать, параметры компонента', 'Новости (bitrix.news)', and 'Список новостей (bitrix.news.list)'. Below the panel, there are three news items: 'Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение', 'Международная выставка одежды Salon De Fashion', and 'Форум производителей одежды в России'. On the right, there are social media links for Facebook, Google+, Twitter, VK, and Instagram, and a 'РАССЫЛКА' section with an email input field and a 'ПОДПИСАТЬСЯ' button. At the bottom right, there is a 'ПОЧЕМУ МЫ?' section with two bullet points: '✓ Выполнили свыше 150 000 заказов' and '✓ Более 10 лет успешной работы'.



- В режиме правки дважды щелкните мышью на области компонента. Откроется форма настройки.

Для чего нужны остальные пункты всплывающего меню? Давайте разберемся.



Помимо команды редактирования мы видим список компонентов, которые использованы в интересующей нас области. Для каждого компонента видим три команды:

- Копировать шаблон;
- Редактировать шаблон;
- Отключить компонент.

Первые две команды используют для работы с шаблоном, чаще всего это задача администратора сайта. А вот команда **Отключить компонент** может помочь контент-менеджеру. Эта опция делает компонент неактивным. Данные из этого компонента не будут показаны на странице, пока вы не включите его вновь.

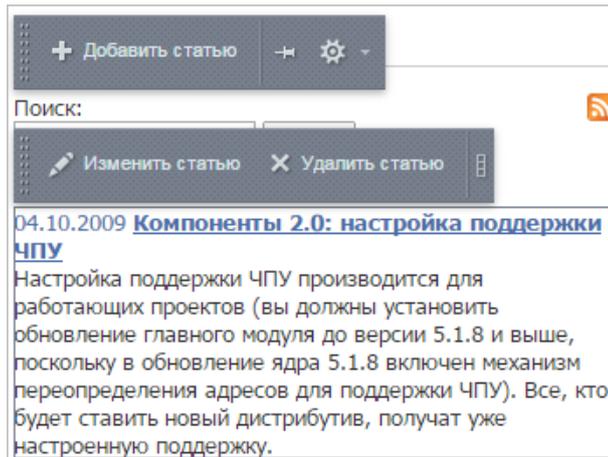
### Распространенные вопросы

- **Как определить какой компонент используется в конкретном месте страницы?** В режиме Правки наведите мышью на интересующую вас область страницы. Появится всплывающая панель, наведите мышью на "шестеренку" и вы увидите название компонента и информацию о нем.
- **Я не могу понять, для чего нужны все эти параметры и какие значения мне нужны.** В системе множество компонентов и сотни параметров. Каждый параметр отвечает за отображение определенной части информации на странице. Не бойтесь обращаться к документации по интересующему вас компоненту. В ней дано подробное описание и назначение каждого параметра.



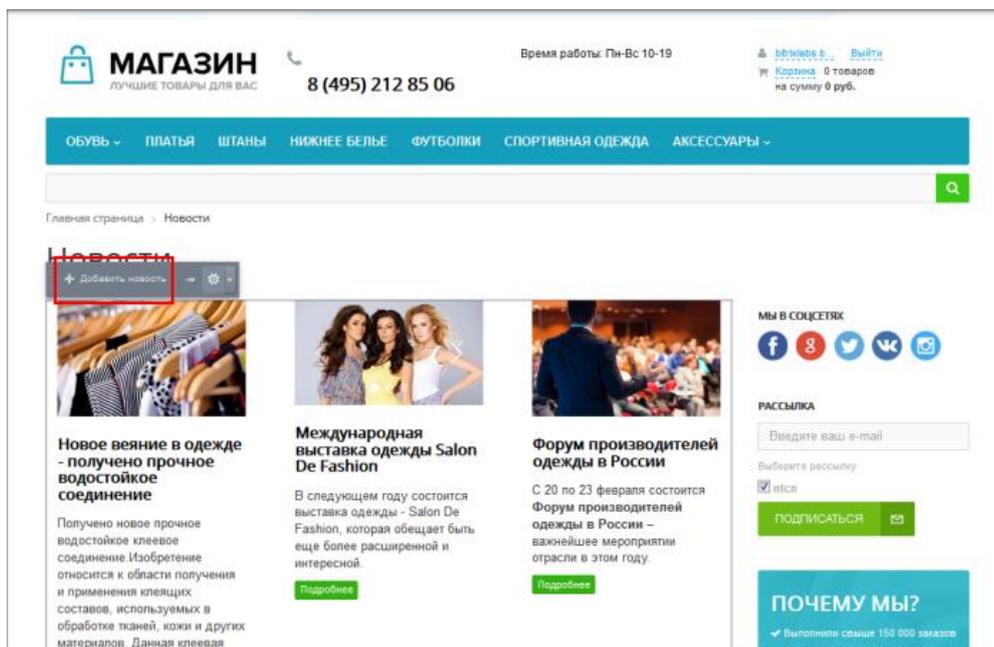
Например, у вас на странице расположен компонент Корзина и вам не до конца понятны параметры этого компонента. Переходим в пользовательскую документацию, в поиске вводим название нужного нам компонента, выбираем первый результат и видим страницу с подробным объяснением каждого параметра.

- В режиме правки я навожу мышь на область и появляется несколько панелей, какая из них мне нужна?



Это значит что вы пытаетесь редактировать комплексный компонент (освежите свои знания о комплексных компонентах в [предыдущих уроках](#)). В этом случае верхняя панель служит для настройки самого комплексного компонента. Для управления простыми компонентами используются панели ниже.

- **Я настроил компонент, как мне теперь добавить на страницу новость, статью, товар?** В режиме правки наведите мышь на область компонента, появится панель. Нас интересует команда **Добавить новость** (для каталога товаров это будет **Создать товар** и т.д.):





- **Почему у страницы какой-то другой заголовок, не тот что мне нужен?** Это значит, что на странице несколько компонентов, которые могут изменять заголовок. По правилам системы последний по очереди компонент устанавливает заголовок.

### **Заключение**

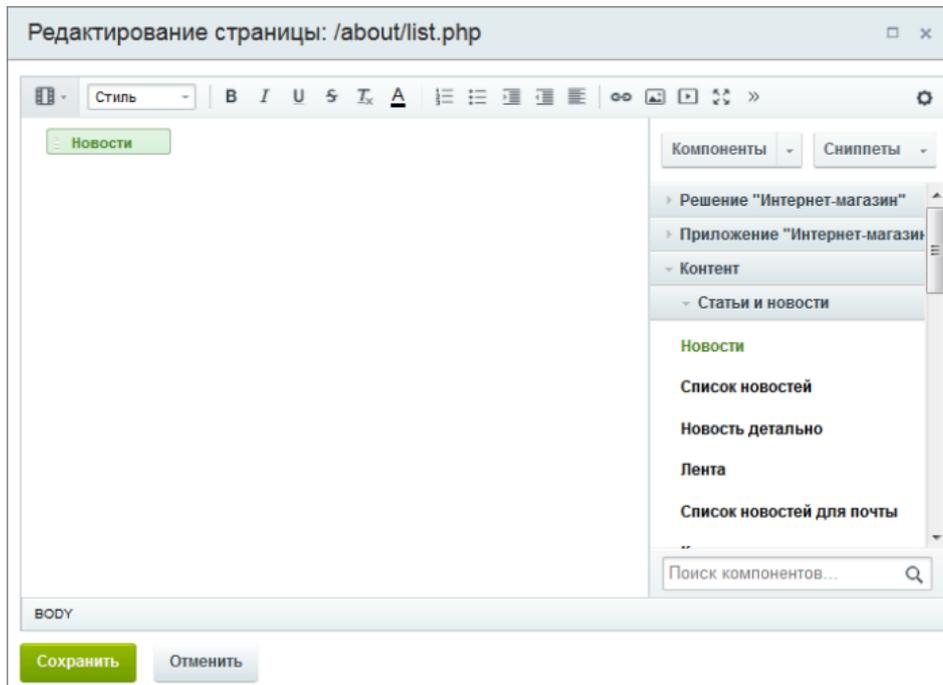
В этом непростом уроке мы разобрались с настройкой компонентов. Стоит отметить, что набор параметров у каждого компонента свой. Для подробной информации по компоненту и его параметрам обращайтесь в [документацию](#). В следующем уроке мы закрепим полученные знания с помощью реальных примеров использования компонентов.



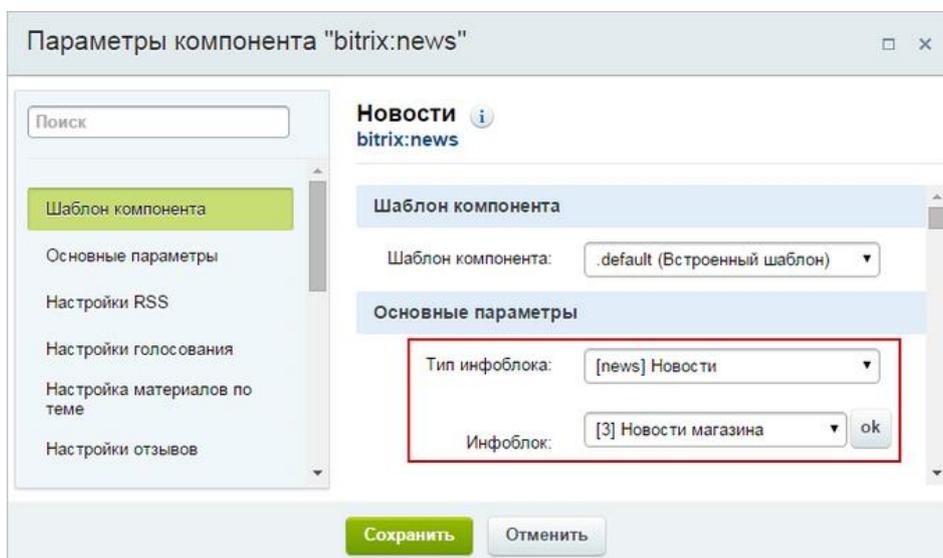
## Подробнее о параметрах компонентов

В этом нам поможет комплексный компонент . Выполним несколько простых шагов:

- Создайте новую страницу, которую мы будем использовать для отображения новостей (мы рассматривали создание страниц в [предыдущих уроках](#));
- С помощью визуального редактора разместите на странице компонент **Новости** (мы рассматривали размещение компонента в [предыдущих уроках](#)):



- Произведите базовую настройку компонента (нам понадобится только группа **Основные параметры**, все остальные параметры оставьте как есть):





Указываем тип инфоблока **Новости** и выбираем инфоблок, содержащий новости.

➤ На этом всё! Система автоматически создаст страницу со списком новостей:

МАГАЗИН  
ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС  
8 (495) 212 85 06  
Время работы: Пн-Вс 10-19  
Корзина 0 товаров на сумму 0 руб.

ОБУВЬ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ

Главная страница > О магазине > Новости

## Новости

**Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение**  
Получено новое прочное водостойкое клеевое соединения Изобретение относится к области получения и применения клеевых составов, используемых в обработке тканей, кожи и других материалов. Данная клеевая композиция предназначена только для горячего прессования и имеет в своем составе многокомпонентный очень гибкий отвердитель. Который даст возможность делать новые виды аппликаций и соединения тканей и различных типов материалов.

**Международная выставка одежды Salon De Fashion**  
В следующем году состоится выставка одежды - Salon De Fashion, которая обещает быть еще более расширенной и интересной.

**Форум производителей одежды в России**  
С 20 по 23 февраля состоится Форум производителей одежды в России – важнейшее мероприятие отрасли в этом году.

Мы в соцсетях: Facebook, Google+, Twitter, VK, Instagram

РАССЫЛКА  
Введите ваш e-mail  
Выберите рассылку  
 itcl  
ПОДПИСАТЬСЯ

ПОЧЕМУ МЫ?  
✓ Выполнили свыше 150 000 заказов  
✓ Более 10 лет успешной работы  
✓ Более 50 000 покупателей  
✓ Контракты с домами мод  
✓ Оригинальные модели

и страницу для каждой новости:

МАГАЗИН  
ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС  
8 (495) 212 85 06  
Время работы: Пн-Вс 10-19  
Корзина 0 товаров на сумму 0 руб.

ОБУВЬ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АКСЕССУАРЫ

Главная страница > О магазине > Новости

## Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение

Мы в соцсетях: Facebook, Google+, Twitter, VK, Instagram

РАССЫЛКА  
Введите ваш e-mail  
Выберите рассылку  
 itcl  
ПОДПИСАТЬСЯ

ПОЧЕМУ МЫ?  
✓ Выполнили свыше 150 000 заказов  
✓ Более 10 лет успешной работы  
✓ Более 50 000 покупателей  
✓ Контракты с домами мод  
✓ Оригинальные модели



Мы совершили несколько простых действий, а остальное комплексный компонент **Новости** сделал за нас. В итоге мы получили целый новостной раздел.

### Заключение

В этом уроке мы рассмотрели пример создания новостного раздела на сайте. Аналогично мы можем разместить на сайте каталог товаров, фотогалерею и т.д.

Если вы рассмотрели оба примера - становится понятно, что лучше использовать комплексные компоненты. Они значительно облегчают нам жизнь и выполняют за нас большой объем мелкой работы.



## Глава 9. Информационные блоки

---

Любую информацию удобнее всего располагать системно, тем более однородную. Если у какой-то информации можно выделить типичные свойства, то ее размещение на сайте лучше всего реализовать с помощью специальных сущностей: информационных блоков. Это существенно сократит время, необходимое для добавления и изменения информации. Один из удобных моментов работы с инфоблоками заключается в том, что они позволяют создать иерархическую структуру.

### Что такое информационные блоки

Модуль **Информационные блоки** предназначен для управления различными блоками однородной информации. (на базе информационных блоков можно реализовать каталоги товаров, блоки новостей, справочники и т.д.). Познакомьтесь с описанием элементов модуля, а также примерами создания и настройки различных информационных блоков.

Из предыдущих уроков вам уже известно, что на сайте может быть представлено 2 вида информации: статическая и динамическая. Для управления динамической информацией, например, статьями, товарами в «1С-Битрикс: Управление сайтом» есть специальные сущности под названием информационные блоки (сокращенно "инфоблоки"). Они не только облегчают работу, но и сокращают время на создание, обновление материалов.

Давайте разберемся, что же такое инфоблоки.

Начнем с того, что **Инфоблоки** - это целый модуль в системе «1С-Битрикс: Управление сайтом». Доступен во всех редакциях и предназначен для управления именно однородной информацией, т.е. такой информацией, которая схожа по своей структуре.

Каждый отдельный инфоблок - это своего рода таблица, в ячейках которой хранятся нужные данные. Рассмотрим на примере новостей. В этом случае у нас есть таблица, где каждая строка - это отдельная новость (элемент инфоблока), а столбец - это параметры новости: название, картинка, анонс, детальное описание и т.д.



|           | Название  | Картинка  | Текст анонса  | Начало активности | Детальное описание   |
|-----------|---|---|---|-------------------|--|
| Новость 1 | Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое клеевое соединение |  | Получено новое прочное водостойкое клеевое соединение. Изобретение относится к области получения и применения клеевых составов, используемых в обработке тканей, кожи и других материалов. Данная клеевая композиция предназначена только для горячего прессования и имеет в своем составе многокомпонентный очень гибкий отвердитель. Который даст | 15.08.2017        | <b>Авторы изобретения:</b> Разиньков Егор Михайлович и Зайцева Анна Анатольевна<br><b>Патент Российской Федерации</b> RU2277566<br><b>Описание изобретения</b><br><br>Изобретение относится к области получения и применения клеевых составов, используемых в производстве одежды и аксессуаров. Данная клеевая композиция предназначена только для горячего прессования и имеет в своем составе многокомпонентный гибкий отвердитель. Прототипом клеевой композиции является клей, состоящий из |
| Новость 2 | Международная выставка одежды Salon De Fashion                          |  | В следующем году состоится  |                   | В следующем году состоится   |

ОБУВЬ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ

Главная страница > Новости

## Новости

**Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое клеевое соединение**

Получено новое прочное водостойкое клеевое соединение. Изобретение относится к области получения и применения клеевых составов, используемых в

**Международная выставка одежды Salon De Fashion**

В следующем году состоится выставка одежды - Salon De Fashion, которая обещает быть еще более расширенной и интересной.

[Подробнее](#)

**Форум производителей одежды в России**

С 20 по 23 февраля состоится Форум производителей одежды в России – важная мероприятие отрасли в этом году.

[Подробнее](#)

Отсюда видно, что новости удобно хранить в инфоблоке, поскольку они создаются и показываются на сайте по аналогии друг с другом. Но учтите, что инфоблоки самостоятельно не умеют «показывать» на сайте данные из таблиц, вам следует использовать компоненты (это мы рассмотрим [позже](#)).

Область применения инфоблоков широка: это товары, статьи, доска объявлений или список подразделений компании - все, для чего можно составить каталог (представить в виде таблицы).

## Заключение

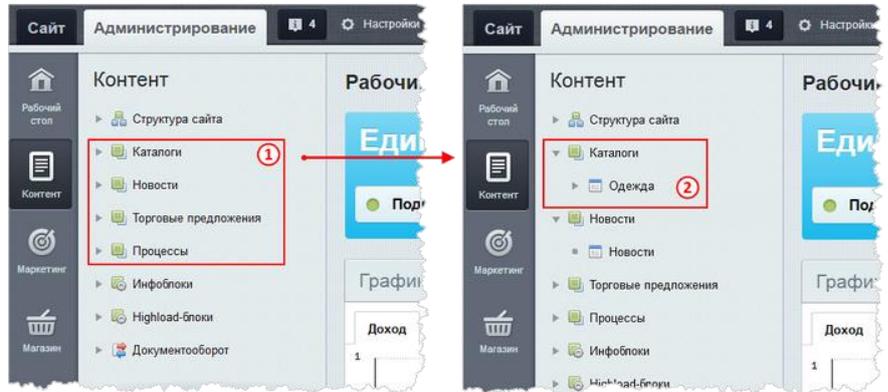
Вы познакомились с понятием "инфоблок". Узнали, что с помощью инфоблоков можно публиковать различные типы динамической информации. Прочитайте [следующий урок](#) и вы узнаете как устроены инфоблоки.



## Как устроены инфоблоки

Откройте административный раздел своего (демонстративного) сайта:

1. В административном меню нажмите Контент. Записи 1 - это типы инфоблоков. Раскройте некоторый тип и вы увидите инфоблоки 2 выбранного типа:



2. Кликните по названию инфоблока. Возможны 2 ситуации:

- Откроется сразу список элементов. В этом случае инфоблок не имеет разделов и подразделов, т.е. имеет простую одноуровневую структуру.

**Элемент** - это непосредственно сама информация, которую мы размещаем в инфоблоках (товары, фотографии, статьи, справочники и т.д.).

- Откроется список разделов, когда инфоблок имеет многоуровневую структуру. В таком случае элементы открываются кликом по разделу.

**Раздел** - это логическая единица для группировки элементов.

## Важные особенности инфоблоков

Инфоблоки позволяют создавать иерархическую структуру вложенности:

- Инфоблоки с похожей информацией объединяются (группируются) в типы инфоблоков.
- Тип инфоблоков определяет, будут ли в инфоблоках разделы.
- Количество разделов и элементов неограничено.
- Разделы могут иметь подразделы.
- Один и тот же элемент может быть привязан к нескольким разделам.

## Заключение

Вы узнали, как устроены инфоблоки на сайте. Прочитайте [следующий урок](#) и вы узнаете о подходах работы с инфоблоками в той или иной ситуации.



## Общий порядок работы с информационными блоками

Создание любого раздела сайта с использованием информационных блоков необходимо проводить в следующем порядке:

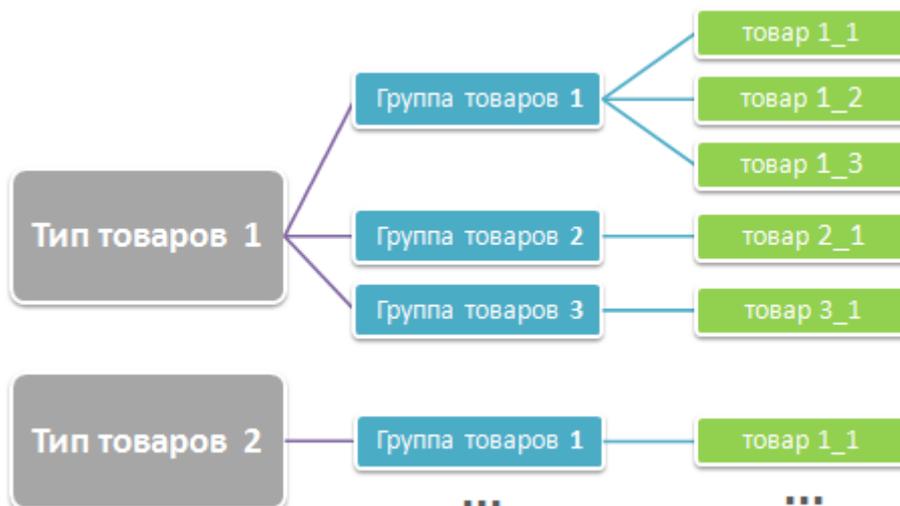
- Внимательное продумывание структуры инфоблоков.

**⚠ Примечание.** На начальном этапе создания сайта еще можно будет переделать всю работу без особых временных потерь. Однако после импорта какой-нибудь большой базы данных при неудачно созданной структуре возможна ситуация, когда потребуются повторить весь импорт заново: инфоблоки не могут менять свой тип. И если вам нужно перенести данные из одного типа инфоблока в другой, то сделать это можно только экспортом данных и импортом их в новый инфоблок другого типа. Аналогично и с разделами и элементами.

- Создание нужного типа инфоблоков с настройкой параметров.
- Создание самих инфоблоков с настройкой параметров.
- Создание структуры внутри инфоблока.
- Создание элементов инфоблока
- Создание физической страницы (в случае использования комплексного компонента) или страниц (при использовании простых компонентов) и размещение на ней компонента (компонентов) с последующей настройкой свойств компонента.
- Кастомизация работы компонента под потребности ТЗ сайта.

Четвертый и пятый пункт, как правило, выполняют контент-менеджеры, если наполнение инфоблока производится вручную, а не импортом.

Одной из самых простых и распространенных схем структуры инфоблоков является обычная древовидная система типа:



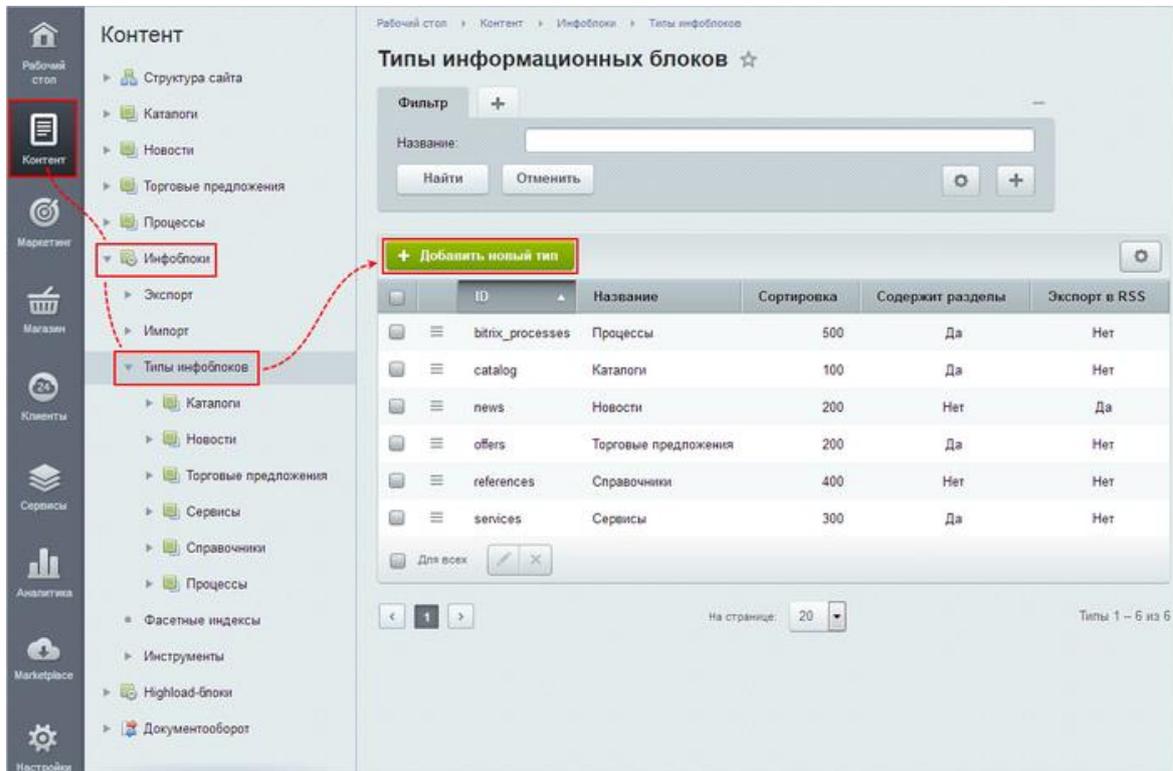


В зависимости от целей проекта эту структуру можно реализовать разными способами. Например, через один тип инфоблока и несколько инфоблоков. В этом варианте типу товаров будет соответствовать инфоблок, группе товаров — раздел инфоблока, товару — элемент инфоблока. Более сложные схемы каталогизации можно реализовать, создавая разные типы инфоблока и разветвляя разделы инфоблока за счет вложенных подразделов.



## Типы инфоблоков

Вам предстоит работа с новым видом информации? Создайте под него свой тип инфоблоков:



- В административном разделе сайта откройте страницу **Типы информационных блоков** (Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков).
- Нажмите кнопку **Добавить новый тип**. Откроется форма создания типа инфоблоков.
- В поле **Идентификатор** введите латинскими буквами краткое название для вашего типа.
- Поставьте флаг **Использовать древовидный классификатор элементов по разделам**, чтобы в инфоблоках этого нового типа можно было создавать разделы. Если вам нужны простые инфоблоки без разделов, то флаг не ставьте.
- Укажите название типа для разных языков интерфейса в поле **Название**. Также вы можете переопределить слова *Разделы* и *Элементы*, например, на *Группы товаров* и *Товары*.
- На этом настройку нового типа можно закончить - нажмите кнопку **Сохранить** (пока для нового типа не создан ни один инфоблок, этот тип не будет отображаться в разделе **Контент**).

**⚠ Примечание:** на закладке **Дополнительно** располагаются необязательные и более экспертные настройки. Подробное их описание приведено в [документации по продукту](#).



**⚠ Важно!** Создавать тип инфоблоков могут те пользователи, которые имеют полный доступ к главному модулю.

### **Заключение**

Создание типа инфоблоков выполняется очень просто. Указывается только идентификатор, название и определяется использование разделов. Научитесь теперь [создавать и настраивать инфоблок](#).

### **Документация по теме:**

- [Типы информационных блоков](#)
- [Создание и редактирование типа информационных блоков](#)

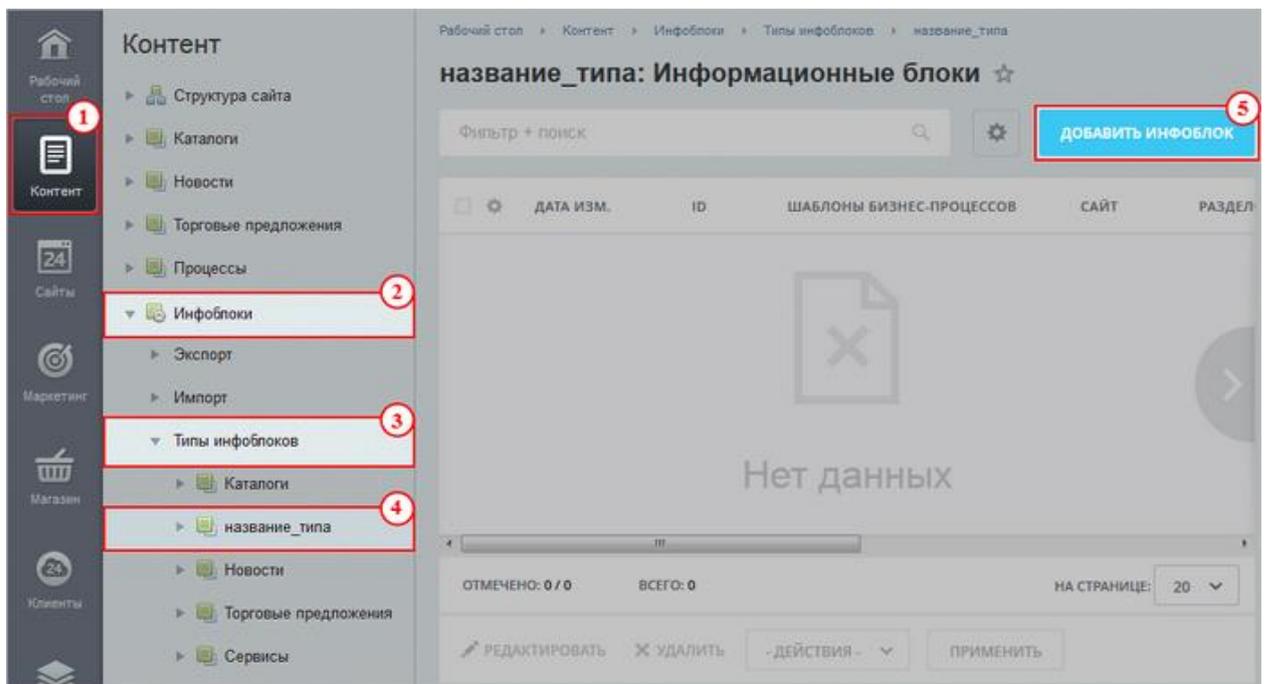


## Создание и настройка инфоблока

В этой главе Вы узнаете, как создать новый инфоблок и "подогнать его под себя":

- как отредактировать параметры инфоблока;
- как прописать SEO-данные для инфоблока;
- как упростить создание элементов, настроив предустановленные данные для полей элементов и разделов;
- как создать свойство элементов инфоблока (н-р, *Материал*);
- как настроить права доступа;
- как изменить подписи инфоблока (н-р, *Товар* вместо стандартного Элемент).

## Создание и редактирование инфоблока



- Откройте страницу Контент 1 > Инфоблоки 2 > Типы инфоблоков 3 > название\_типа 4, где вместо *название\_типа* у вас отображается реальное название нужного типа инфоблоков (учтите, что после создания инфоблока его тип уже нельзя будет поменять).
- Нажмите кнопку **Добавить инфоблок** 5.
- Заполните поля формы редактирования инфоблока (см. далее).



## Как отредактировать параметры инфоблока?

Рабочий стол > Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков > название\_типа

название\_типа: **Информационные блоки: Редактирование** ☆

[Вернуться в список информационных блоков](#)

Инфоблок | SEO | Поля | Свойства | Поля разделов | Торговый каталог | Дос...

Информационный блок 6

ID: 10

Значения свойств хранятся: в общей таблице (по умолчанию) [изменить место хранения свойств](#)

Изменена: 26.07.2018 13:56:45

Информационный блок активен:

Символьный код:

Сайты:  [s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)

Название:

Сортировка:

URL страницы информационного блока:

- Откройте страницу Контент 1 > Инфоблоки 2 > Типы инфоблоков 3 > название\_типа 4 > название\_инфоблока 5, где вместо *название\_типа* и *название\_инфоблока* у вас отображаются реальные названия нужного типа и самого инфоблока.
- Измените данные в форме редактирования инфоблока 6.

## Форма редактирования параметров инфоблока

Форма создания/редактирования параметров инфоблока состоит из закладок:



Информационный блок

Значения свойств хранятся:  в общей таблице (по умолчанию)  
 в отдельной таблице для данного информационного блока

Информационный блок активен:

Символьный код:

Сайты:  [s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)

Название:

Сортировка:

URL страницы информационного блока:  ...

URL страницы раздела:  ...

URL страницы детального просмотра:  ...

Канонический URL элемента:  
(необходимо указать протокол, адрес сервера и путь на сайте)  ...

Индексировать разделы для модуля поиска:

Индексировать элементы для модуля поиска:

Участствует в документообороте или бизнес процессах:

Интерфейс привязки элемента к разделам:

Режим просмотра разделов и элементов:

- **Инфоблок** - содержит настройки общих параметров информационного блока. Подробную информацию по заполнению полей данной закладки читайте в уроке Основные настройки.
- **SEO** - служит для настройки шаблонов SEO данных сразу целиком для всех разделов и элементов инфоблока. Подробности в уроке Настройка SEO данных в инфоблоке.
- **Поля** и **Поля разделов** - закладки, которые позволяют задать предустановленные данные для полей форм элементов и разделов инфоблока. Выполненные настройки на этих закладках очень облегчают работу контент-менеджеров по наполнению инфоблока материалами.
- **Свойства** - содержит список свойств (собственных полей) для элементов инфоблока. О работе со свойствами читайте в уроке Свойства элементов.
- **RSS** - содержит параметры выгрузки данных в RSS. Закладка не отображается, если не отмечена опция Использовать экспорт в RSS в настройках типа инфоблока. Подробнее о настройках данной закладки смотрите в [документации по продукту](#).
- **Торговый каталог** - параметры закладки настраиваются только в том случае, если инфоблок необходимо настроить на работу в режиме торгового каталога. Дальнейшую работу с разделами, элементами и свойствами инфоблока рекомендуется вести в разделе Магазины.



- **Доступ** - задание прав на доступ к данному инфоблоку. Помните про следующую особенность системы: даже если задан доступ к странице, на которой выводятся материалы инфоблока, но не задан доступ к материалам инфоблока, то посетитель не увидит информацию на сайте.
- **Подписи** - позволяет задать новые заголовки объектов инфоблока.
- **Шаблоны бизнес-процессов** - доступна только при наличии в системе модуля **Бизнес-процессы** и при выборе на закладке **Инфоблок** в выпадающем списке **Участвует в документообороте или бизнес процессах** значения **бизнес процессы**. Подробнее о бизнес-процессах читайте в специальном учебном курсе.
- **Журнал изменений** - выбираются параметры, которые нужно контролировать с помощью одноименного компонента.

 **Примечание:** подробное описание полей и закладок приведено в [документации по продукту](#).

 **Внимание!** В версии PHP 5.3.9 был добавлен параметр `max_input_vars`, значения по умолчанию которого не хватает для форм инфоблоков. Рекомендуемое значение этого параметра - не меньше 5000. Для установки этого значения необходимо обратиться к администратору хостинга.



## Основные настройки

Настройка инфоблока начинается с указания общих параметров, а именно с закладки **Инфоблок**:

Информационный блок

SEO Поля Свойства Поля разделов Торговый каталог Доступ Подписи Журнал событий

**Информационный блок**

ID: 2

Значения свойств хранятся: в общей таблице (по умолчанию)  
[изменить место хранения свойств](#)

Изменена: 26.07.2018 19:56:53

Информационный блок активен:

Символьный код: clothes

Сайты:  [s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)

Название: Одежда

Сортировка: 500

URL страницы информационного блока: #SITE\_DIR#/catalog/ ...

URL страницы раздела: #SITE\_DIR#/catalog/#SECTION\_ID#/ ...

URL страницы детального просмотра: #SITE\_DIR#/catalog/#SECTION\_ID/#ELEMENT\_ID#/ ...

Канонический URL элемента:  
(необходимо указать протокол, адрес сервера и путь на сайте)

Индексировать разделы для модуля поиска:

Индексировать элементы для модуля поиска:

Участвует в документообороте или бизнес процессах: нет

Интерфейс привязки элемента к разделам: Список множественного выбора

Режим просмотра разделов и элементов: из настроек модуля

Файл для редактирования элемента, позволяющий модифицировать поля перед сохранением: ...

Файл с формой редактирования элемента: ...

## Как выполняется настройка основных параметров?

Давайте разберем основные параметры закладки:

- **Информационный блок активен** - опция, конечно, должна быть отмечена, если инфоблок используется на сайте.
- **Символьный код** - это заданный латиницей осмысленный код, который может использоваться при обращении к инфоблоку через АПИ или компоненты, когда не используется идентификатор инфоблока .
- **Сайты** - отмечают сайты, на которых инфоблок доступен для показа. Если сайт у вас один, то он обязательно должен быть отмечен. В случае многосайтовости следует отметить только необходимые сайты.



- **Название** - указывается название, отражающее тематику хранимой информации в инфоблоке.

Поскольку страницы просмотра материалов инфоблока формируются динамически, то обязательно нужно описать принцип их создания. При этом способ построения адресов в первую очередь зависит от того, используется ли ЧПУ для показа материалов.

Разберем построение страниц на следующем примере:

|                                     |   |     |
|-------------------------------------|---|-----|
| URL страницы информационного блока: | <input type="text" value="#SITE_DIR#/catalog/"/>                          | ... |
| URL страницы раздела:               | <input type="text" value="#SITE_DIR#/catalog/#SECTION_ID#"/>              | ... |
| URL страницы детального просмотра:  | <input type="text" value="#SITE_DIR#/catalog/#SECTION_ID#/#ELEMENT_ID#"/> | ... |

- **#SITE\_DIR#** - это корневая категория сайта.
- После **#SITE\_DIR#** во всех страницах указывается **папка** ( у нас это `catalog` ), в которой размещен выводящий материалы инфоблока компонент.
- Поле **URL страницы раздела** - доступно и заполняется только, если в инфоблоке включено создание разделов. В этом поле после папки компонента указывается макрос, передающий информацию о разделе. Указать макрос проще всего с помощью кнопки [...]. Так, в нашем случае указано **#SECTION\_ID#** и поэтому адрес страницы для раздела строится с помощью идентификатора.
- В поле **URL страницы детального просмотра** сначала обязательно указывается макрос раздела, если в инфоблоке включено создание разделов, а затем уже указывается макрос, передающий информацию об элементе. Причем он должен быть в таком же формате, что и макрос для раздела. Например, если для вывода раздела используется **#SECTION\_ID#**, то и для элемента нужно использовать соответственно **#ELEMENT\_ID#**, а если для раздела используется **#SECTION\_CODE#**, то для элемента следует использовать **#ELEMENT\_CODE#**.

Если же в инфоблоке создание разделов отключено, то в поле **URL страницы детального просмотра** после папки компонента указывается макрос, передающий информацию элемента:

|                                     |   |     |
|-------------------------------------|---|-----|
| URL страницы информационного блока: | <input type="text" value="#SITE_DIR#/news/"/>               | ... |
| URL страницы детального просмотра:  | <input type="text" value="#SITE_DIR#/news/#ELEMENT_CODE#"/> | ... |



**⚠ Примечание:** дополнительно читайте урок *Настройки инфоблока для корректного поиска элементов.*

- Настройка поля **Канонический URL элемента** требуется, когда в инфоблоке используются разделы, и элемент может быть привязан к нескольким разделам одновременно. В такой ситуации возникают дубли страниц элементов, а это нехорошо с точки зрения SEO. Данное поле позволяет задать шаблон построения канонических ссылок. Дополнительно ознакомьтесь с уроком *Основная страница элемента среди дублей.*
- **Индексировать элементы (разделы) для модуля поиска** - следует отмечать, чтобы добавляемые элементы (разделы) можно было найти через поисковую строку.
- **Участвует в документообороте или бизнес процессах** - если работа с элементами инфоблока должна вестись в режиме документооборота или через бизнес-процессы, то следует выбрать необходимый модуль.
- В полях **Интерфейс привязки элемента к разделам** и **Режим просмотра разделов и элементов** выбирается наиболее удобный для вас интерфейс работы с разделами и элементами.
- Поля с указанием своих файлов редактирования форм элементов предназначены для использования разработчиками.

**Документация по теме:**

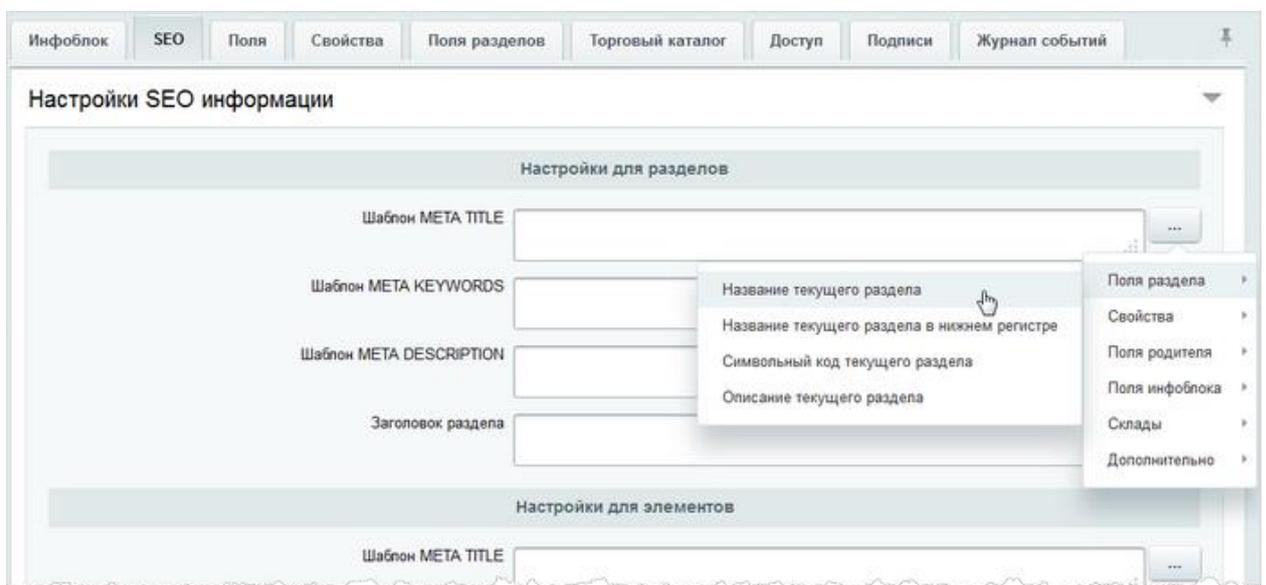
- [Создание и редактирование информационного блока](#)



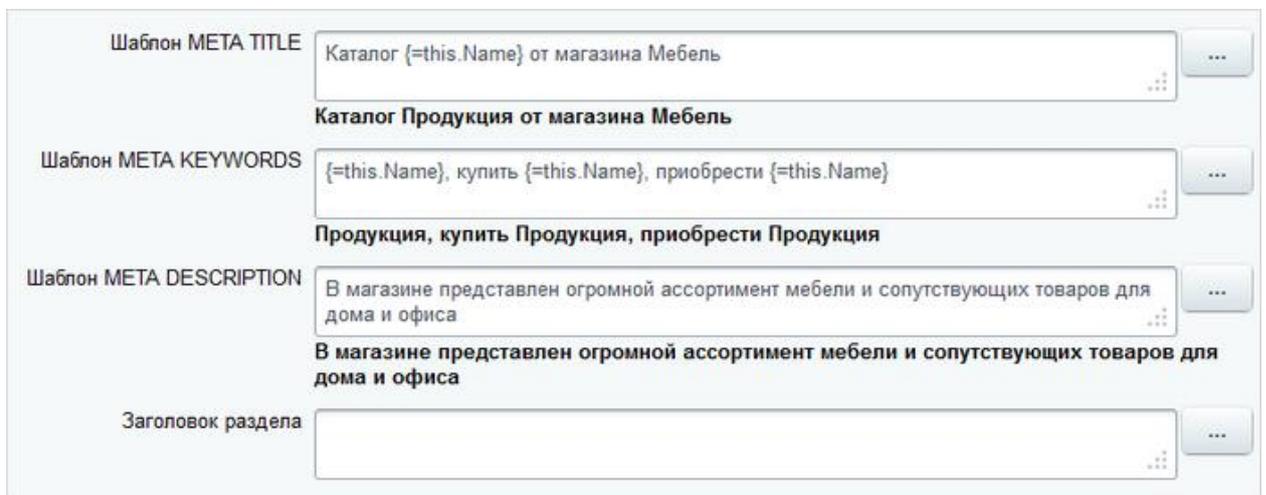
## Настройка SEO данных в инфоблоке

Настройки шаблонов метаданных можно выполнять как для всего инфоблока, так и для конкретных разделов или для некоторых элементов конкретного раздела. При этом вы всегда можете сделать настройку для всего инфоблока, а потом для конкретного раздела (или элементов раздела) переопределить на свою персональную.

Шаблоны метаданных для всего инфоблока (всех его разделов и всех элементов) настраиваются в форме редактирования инфоблока (Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков > \_ваш\_инфоблок\_) на закладке **SEO**. В первых двух секциях закладки выполняются настройки шаблонов мета-тегов *TITLE*, *KEYWORDS*, *DESCRIPTION* и заголовков страницы раздела/элемента (html-тег *H1*). Для выбора необходимого шаблона служит кнопка [...], расположенная рядом с каждым полем.



Например, для имеющегося инфоблока **Продукция** заполним настройки для **разделов** и для **элементов** следующим образом:





В последующих секциях закладки **SEO** выполняются настройки шаблонов для тегов *ALT*, *TITLE* и имени файлов картинок анонса и детальных картинок разделов/элементов инфоблока. Например, для нашего инфоблока выполним настройки для **картинок анонса** и для **детальных картинок** элементов следующим образом:

|                    |  |     |
|--------------------|--|-----|
| Шаблон ALT         | <input type="text" value="картинка {=this.Name} от магазина Мебель"/>              | ... |
|                    | картинка Продукция от магазина Мебель  |     |
| Шаблон TITLE       | <input type="text" value="картинка {=this.Name} магазин Мебель"/>                  | ... |
|                    | картинка Продукция магазин Мебель  |     |
| Шаблон имени файла | <input type="text" value="{=lower this.Name}"/>                                    | ... |
|                    | <input checked="" type="checkbox"/> Привести к нижнему регистру                    |     |
|                    | <input checked="" type="checkbox"/> Транслитерировать                              |     |
|                    | <input type="text" value="-"/> Замена для пробельных символов после транслитерации |     |
|                    | produktsiya  |     |

**⚠️ Обратите внимание, что настройки шаблона имени файлов работают только для тех файлов, которые были загружены в систему после выполнения настроек. Для ранее загруженных файлов настройки не применяются.**

Если необходимо отредактировать настройки SEO информации, то следует отметить опцию **Очистить кеш вычисленных значений**:

|                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Управление</b>                 |                                     |
| Очистить кеш вычисленных значений | <input checked="" type="checkbox"/> |

В этом случае кеш шаблонов будет очищаться и все изменения сразу будут отображаться.

Перейдем на страницу редактирования, например, раздела **Зеркала** и посмотрим, как в нем отразились настройки SEO, выполненные для инфоблока. Мы видим, что во всех шаблонах правильно подставилось название текущего раздела.



Если необходимо изменить какую-то из настроек, то необходимо отметить опцию **Изменить для этого раздела и его подразделов** или кликнуть мышью по полю, опция отметится автоматически. После этого станет доступной кнопка [...] для выбора шаблона.

Если просмотреть исходный код страницы раздела **Зеркала**, то в нем будут все заданные в настройках метатеги:

```
<head>
...
<meta name="keywords" content="Зеркала, купить Зеркала, приобрести Зеркала" />
<meta name="description" content="В магазине представлен огромный ассортимент
мебели и сопутствующих товаров для дома и офиса" />
...
<title>Каталог Зеркала от магазина Мебель</title>
...
</head>
```

**⚠ Важно!** Чтобы на странице раздела отображался заголовок, заданный в параметре **Заголовок раздела**, то должна быть отмечена опция **Устанавливать заголовок страницы** в компоненте, с помощью которого выводятся данные инфоблока.



Добавим, например, новый элемент **Подушка декоративная** в наш инфоблок **Продукция**. После того, как необходимые поля формы создания элемента будут заполнены, следует нажать кнопку **Применить** (или **Сохранить**). Только после этого будут подставлены реальные данные в шаблоны настроек SEO:

Продукция: Товар: Подушка декоративная - Редактирование ☆

Товары [Копировать] [Параметры товара] [+ Действия]

Товар | Анонс | Подробно | **SEO** | Разделы | Торговый каталог

### Настройки SEO информации

Шаблон META TITLE: [=this.Name] от магазина Мебель  
 Изменить для этого элемента.  
Подушка декоративная от магазина Мебель

Шаблон META KEYWORDS: [=this.Name], купить [=this.Name], приобрести [=this.Name]  
 Изменить для этого элемента.  
Подушка декоративная, купить Подушка декоративная, приобрести Подушка декоративная

Шаблон META DESCRIPTION: В магазине представлен огромный ассортимент мебели и сопутствующих товаров для дома и офиса  
 Изменить для этого элемента.  
В магазине представлен огромный ассортимент мебели и сопутствующих товаров для дома и офиса

Заголовок товара:   
 Изменить для этого элемента.

Настройки для картинок анонса элементов

Шаблон ALT: картинка [=this.Name] от магазина Мебель  
 Изменить для этого элемента.  
картинка Подушка декоративная от магазина Мебель

**⚠ Примечание:** настройки SEO для конкретного элемента инфоблока выполняются аналогично настройкам конкретного раздела.

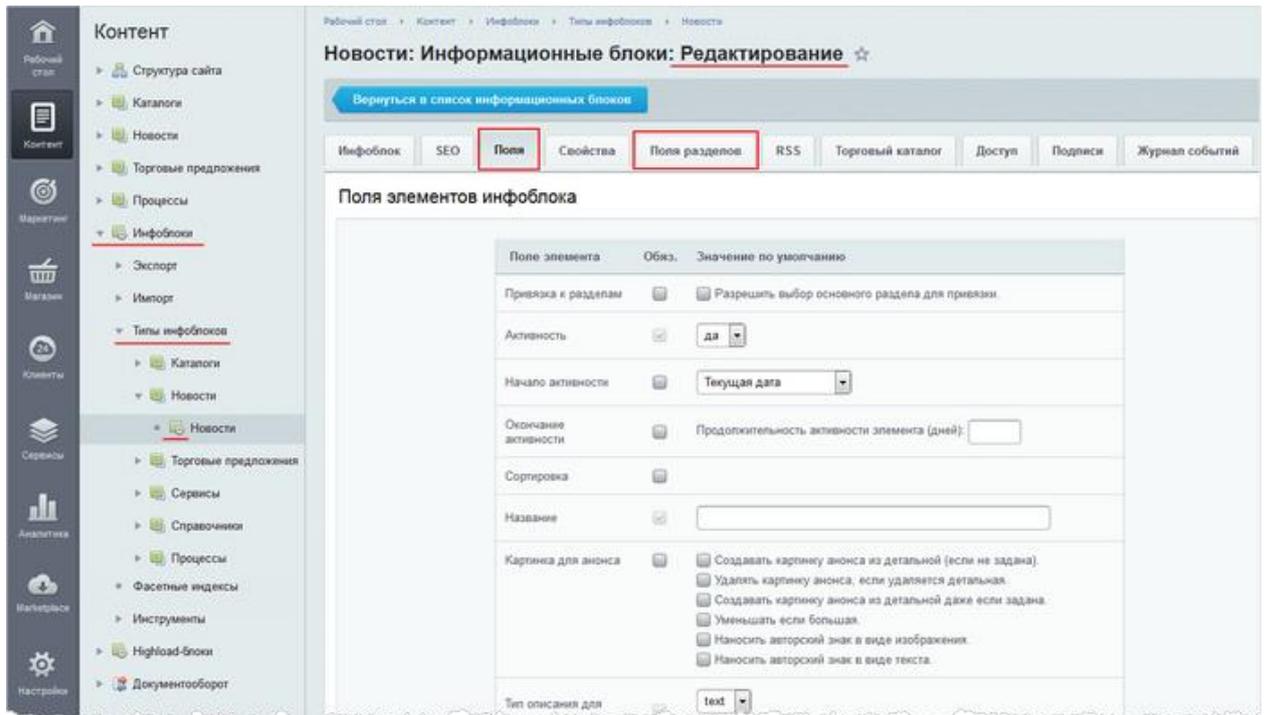
**⚠ Важно!** При создании шаблонов могут быть использованы следующие фильтры-обработчики, которые можно прописать вручную или вставить с помощью кнопки [...]:

- {=lower arg1 ... argN} - приведение к нижнему регистру;
- {=upper arg1 ... argN} - приведение к верхнему регистру;
- {=concat arg1 ... argN " , " } - сцепление строк через разделитель;
- {=limit arg1 ... argN "<delimiter>" NN} - ограничение NN элементов по разделителю;
- {=translit arg1 ... argN} - транслитерация выбранных аргументов;
- {=min arg1 ... argN} - выборка минимального числового значения;
- {=max arg1 ... argN} - выборка максимального числового значения;
- {=distinct arg1 ... argN} - уникальные (без дублей) значения.



## Предустановленные данные для полей элементов и разделов

Стандартные формы редактирования элементов и разделов имеют множество полей, что создает трудности при заполнении. Облегчите свою ежедневную работу вместе с предустановленными данными для полей. Выполните настройки на закладках **Поля** и **Поля разделов** формы редактирования инфоблока.



### Как выполнять настройки?

Настройки для полей формы элемента выполняются на закладке **Поля**, а настройки для полей формы раздела - **Поля разделов**. На закладках в таблицах для каждого поля:

- отметьте флаг в колонке **Обяз.**, если поле обязательно к заполнению. Так вы не забудете заполнить важное поле.

**⚠ Примечание:** есть поля, которые системно обязательны для заполнения. У таких полей нельзя ни установить, ни снять флажок.

- задайте значение по умолчанию, если допустимо и позволяет система. Например, удобно использовать подстановку текущей даты при создании элемента в поле **Начало активности**.

**⚠ Примечание:** подробное описание самих полей вы можете посмотреть на странице пользовательской документации **Создание и редактирование информационного блока**.



## Системная обработка фотографий

Как правило, для элемента инфоблока используется несколько картинок: маленькая превьюшка и большая фотография. Если элементов много, то приходится тратить усилия на создание маленьких картинок из больших. Экономьте свое время, загружайте только одну большую картинку. В свойствах закладки **Поля** укажите правила обработки и создания анонсовой картинки:

Картинка для анонса

- Создавать картинку анонса из детальной (если не задана).
- Удалять картинку анонса, если удаляется детальная.
- Создавать картинку анонса из детальной даже если задана.
- Уменьшать если большая.

Максимальная ширина:

Максимальная высота:

- Игнорировать ошибки масштабирования.
- Сохранять качество при масштабировании (требует больше ресурсов на сервере)

Качество (только для JPEG, 1-100, по умолчанию около 75):

- Наносить авторский знак в виде изображения.
- Наносить авторский знак в виде текста.

- Установите флажок **Создавать картинку анонса из детальной**.
- Установите флажок **Уменьшать если большая**. Картинка будет уменьшаться до размеров, заданных в полях ниже.
- В полях **Максимальная ширина** и **Максимальная высота** выставьте размер картинки в пикселях. Изменение размера картинок происходит пропорционально. Задание размеров в этих полях дает гарантию, что анонсовая картинка случайно не испортит дизайн страницы.
- Установите флажок **Игнорировать ошибки масштабирования**, чтобы выводилась картинка как есть, если она не обработалась.

**⚠ Примечание:** программный механизм ресайза изображений умеет «работать» с традиционными графическими форматами: **jpg, gif, png**. Если вы загрузите картинку в другом формате, **bmp**, например, то обработки не произойдет. Система либо выведет картинку в исходном размере, либо выведет сообщение о невозможности обработки картинки. Какое из этих двух «либо» работает – зависит от флажка **Игнорировать ошибки масштабирования**.

- Для настройки качества обработки вы также можете использовать другие параметры закладки **Поля**. Но учтите, что их использование требует свободных ресурсов сервера:
  - Установите флажок **Сохранять качество при масштабировании**.
  - Задайте приемлемый уровень качества в процентах в поле **Качество**.

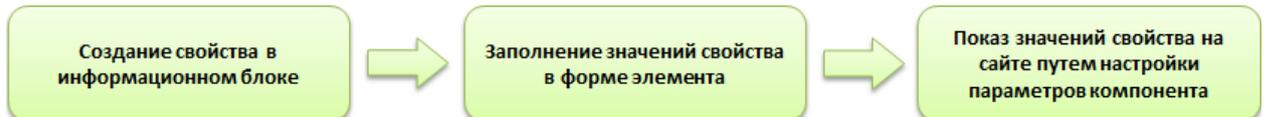
Аналогичные настройки произведите в поле **Детальная картинка** для настройки отображения картинки, показываемой при детальном просмотре.



## Свойства элементов

Согласитесь, что посетителям сайта приятнее читать статьи, где указан автор и добавлены фотографии. Выбирать товары в интернет-магазине удобнее, если приведены их характеристики. Создавайте в инфоблоке свойства и храните информацию в элементах наиболее полно.

### Общий подход при работе со свойствами



**⚠ Примечание:** свойства создаются для каждого инфоблока отдельно.

### Как создать свойство?

- Откройте форму настроек информационного блока (Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков > название\_типа > название\_инфоблока).
- Перейдите на закладку Свойства.
- В свободной строчке:
  - введите название свойства (название будет показываться на сайте);
  - выберите тип хранимых в свойстве данных;
  - отметьте флаг **Множ.**, если значений у свойства может быть несколько;
  - отметьте флаг **Обяз.**, если указание значений данного свойства - это обязательная процедура;
  - заглавными латинскими буквами укажите код свойства;
  - нажмите кнопку [...] для детального редактирования настроек свойства.
- Во всплывающем окне проверьте уже сделанные вами настройки и выполните оставшиеся.

**⚠ Примечание:** перечень полей зависит от выбранного типа свойства. Описание каждого поля приведено в документации по продукту.

- Сохраните настройки.

Теперь вы можете указывать значения этого свойства при создании/редактировании элементов:



**⚠ Важно!** Если свойство не появилось в форме создания/редактирования элемента, то перенастройте внешний вид формы.

### Как вывести информацию из свойства?

Когда свойство уже создано и в элементах инфоблока проставлены его значения, можно приступить к выводу этих значений на сайт:

- Откройте на сайте страницу, где демонстрируется посетителям информация из вашего инфоблока.
- Включите режим правки.
- Откройте форму с настройками компонента.
- Перейдите к настройкам списка и/или детального просмотра и отметьте ваше свойство.
- Сохраните настройки.

Теперь значения из свойства показываются на сайте:



## Новости



### Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение

Получено новое прочное водостойкое клеевое соединение. Изобретение относится к области получения и применения клеящих составов, используемых в



### Международная выставка одежды Salon De Fashion

В следующем году состоится выставка одежды - Salon De Fashion, которая обещает быть еще более расширенной и интересной.

[Подробнее](#)

### Форум производителей одежды в России

С 20 по 23 февраля состоится Форум производителей одежды в России – важнейшее мероприятие отрасли в этом году.

Материалы подготовил: Иванов Иван

[Подробнее](#)

**⚠ Примечание:** на сайте выводятся только непустые значения свойств.

### Как вывести подсказки в фильтре?

Бывают ситуации, когда в фильтре каталога товаров требуется прояснить фильтруемые параметры. Поскольку параметры фильтра - это свойства инфоблока, то используйте механизм подсказок. Добавить подсказку очень просто:

- Откройте форму редактирования вашего каталога с товарами (Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков > название\_типа > название\_инфоблока).
- Перейдите на закладку **Свойства**.
- В строке с требуемым свойством нажмите кнопку [...].
- Введите текст подсказки в поле Подсказка в умном фильтре для посетителей.
- Сохраните настройки.

Теперь в фильтре рядом с параметром отображается подсказка:



Новинка

Подбор параметров

Розничная цена ▾

Бренд ▾

Материал ⓘ ^

- трикот
- шелк (

Основной материал, из которого изготовлено изделие.

Артикул ▾

Цвет ▾

Размеры одежды ^

- Все
- XS (3)
- S (3)
- M (3)
- L (3)

Штаны Цветочная Пол...

2 199 руб.

### Заключение

Свойства создаются отдельно для каждого инфоблока. Значения свойства задаются в элементах инфоблока. Показ значений свойства на сайте определяется настройками компонента.



## Настройка доступа

Регулирование доступа к инфоблоку - это ответственный этап его настройки.

Неправильно заданные права могут привести к тому, что:

- информацию увидят те пользователи, которым видеть ее не положено, либо возникнет обратная ситуация:
- пользователям не будет доступна полагающаяся информация.

Права доступа задаются для каждого инфоблока отдельно в форме его редактирования на закладке **Доступ**. По умолчанию к новому инфоблоку полный доступ имеет только группа пользователей **Администраторы**, а для всех остальных групп доступ закрыт:

Рабочий стол > Контекст > Инфоблоки > Типы инфоблоков > Каталоги

Каталоги: Информационные блоки: Добавление ☆

[Вернуться в список информационных блоков](#)

Инфоблок SEO Поля Свойства Поля разделов Торговый каталог **Доступ** Подписи Журнал событий

### Права доступа

Режим прав доступа

Расширенное управление правами:

После того как вы отметите этот чекбокс, необходимо нажать кнопку "Применить". При этом текущие настройки будут сконвертированы в расширенные.

Доступ по умолчанию

Для всех пользователей [2]: Нет доступа

Доступ для групп пользователей

Администраторы [1]: Полный доступ (изменение прав доступа)

Зарегистрированные пользователи [5]: По умолчанию

Пользователи, имеющие право голосовать за рейтинг [3]: По умолчанию

Пользователи имеющие право голосовать за авторитет [4]: По умолчанию

Администраторы интернет-магазина [7]: По умолчанию

Почтовые пользователи [5]: По умолчанию

Контент-редакторы [8]: По умолчанию

## Настройка прав доступа в простом режиме

Простой режим настройки прав доступа к инфоблоку - это режим, когда опция Расширенное управление правами отключена, а в секции Доступ для групп пользователей перечислены все имеющиеся у вас в системе группы пользователей.

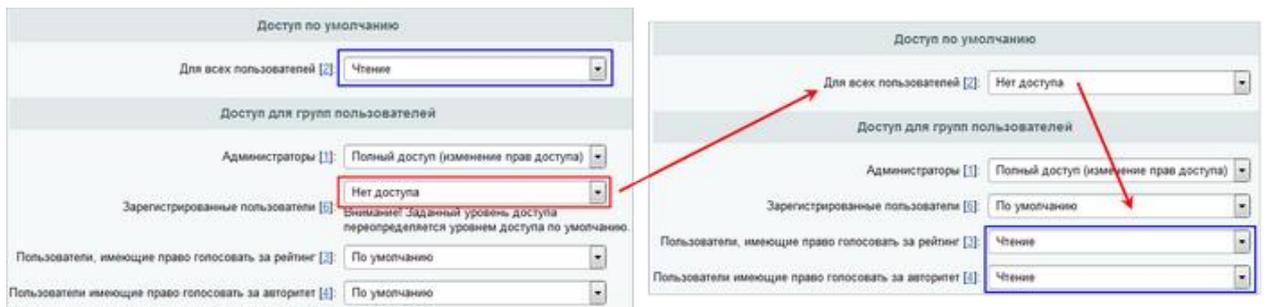
Предоставление группе некоторого права доступа заключается в его выборе из выпадающего списка:



- Так, контент-редакторам чаще всего предоставляется право Изменение, поскольку именно они вносят информацию в инфоблок.
- Для всех пользователей обычно дают право Чтение. Исключение составляют случаи закрытой информации, тогда всем пользователям оставляют **Нет доступа**, а **Чтение** назначают отдельной группе, например, группе подписчиков.

**⚠ Важно!** При настройке прав доступа помните, что пользователи любых групп обязательно принадлежат и к группе **Все пользователи**. Поэтому право доступа группы **Все пользователи** не должно быть «выше» прав доступа всех остальных групп. В противном случае вы получите ошибку.

Когда вы хотите некоторой группе закрыть доступ, то следует закрыть доступ группе **Все пользователи**, требуемой группе проставить **По умолчанию**, а остальным необходимым группам проставить то право, которое было изначально у группы **Все пользователи**:



### Настройка прав доступа в расширенном режиме

Расширенный режим позволяет настроить права доступа не только целиком ко всему инфоблоку, но и гибко задать права на отдельные его разделы и элементы.

Для включения расширенного режима отметьте опцию **Расширенное управление правами** и обязательно нажмите кнопку **Применить**. Именно после применения настроек режим становится доступным, а все ваши имеющиеся настройки прав сохраняются и просто конвертируются в расширенные:



### Права доступа

**Режим прав доступа**

Расширенное управление правами:

После того как вы снимите отметку с этого чекбокса, необходимо нажать кнопку "Применить". Далее настройте права доступа.

**Права доступа**

|                           |               |   |
|---------------------------|---------------|---|
| Все посетители:           | Чтение        | x |
| Группа Администраторы:    | Полный доступ | x |
| Группа Контент-редакторы: | Изменение     | x |

[Добавить](#)

По ссылке [Добавить](#) вы можете выбрать не только группу пользователей, но и группу социальной сети или непосредственно отдельных пользователей. Назначение прав выполняется обычным способом - выбором нужного уровня доступа из выпадающего списка. Установленные права будут распространяться на все разделы и элементы до тех пор, пока в разделе (или элементе) вы не зададите отличное право доступа (смотрите пример в уроке [Определение прав доступа динамических страниц](#)).

### Заключение

Настройка доступа может выполняться в двух режимах:

- простом - права даются группам пользователей на весь инфоблок сразу.
- расширенном - права могут предоставляться как на весь инфоблок, так и на отдельные его разделы и элементы для различных групп и отдельных пользователей.



## Подписи

Работу с сайтом по добавлению материалов сделайте более наглядной. Настройте подписи для объектов инфоблока в зависимости от "характера" инфоблока:

## Настройка подписей и заголовков

Так, если инфоблок предназначен для показа на сайте некой продукции, то в форме редактирования инфоблока на закладке **Подписи** фразы Элементы и Элемент логично заменить на *Товары* и *Товар* соответственно, а названия для кнопок: Добавить элемент, Изменить элемент, Удалить элемент - на *Добавить товар*, *Изменить товар*, *Удалить товар*.

Если у вас новостной инфоблок или инфоблок с услугами, то во всех фразах слово элемент предпочтительно заменить на *новость* или *услуга*.

Настройки подписей для разделов доступны в том случае, если в инфоблоке разрешено создание самих разделов. Тогда в фразах разделов слово раздел заменяется, например, для товаров на *категория*, для каталога книг на *жанр* и т.д.

В результате с материалами инфоблока гораздо приятнее и понятнее работать, как из публичной, так и из административной части сайта.

## Заключение

Итак, вы познакомились с тем, как сделать работу с инфоблоком более нагляднее: открывайте закладку **Подписи** и во всех фразах заменяйте слова элемент и раздел (при наличии) на соответствующие тематике хранимой информации.

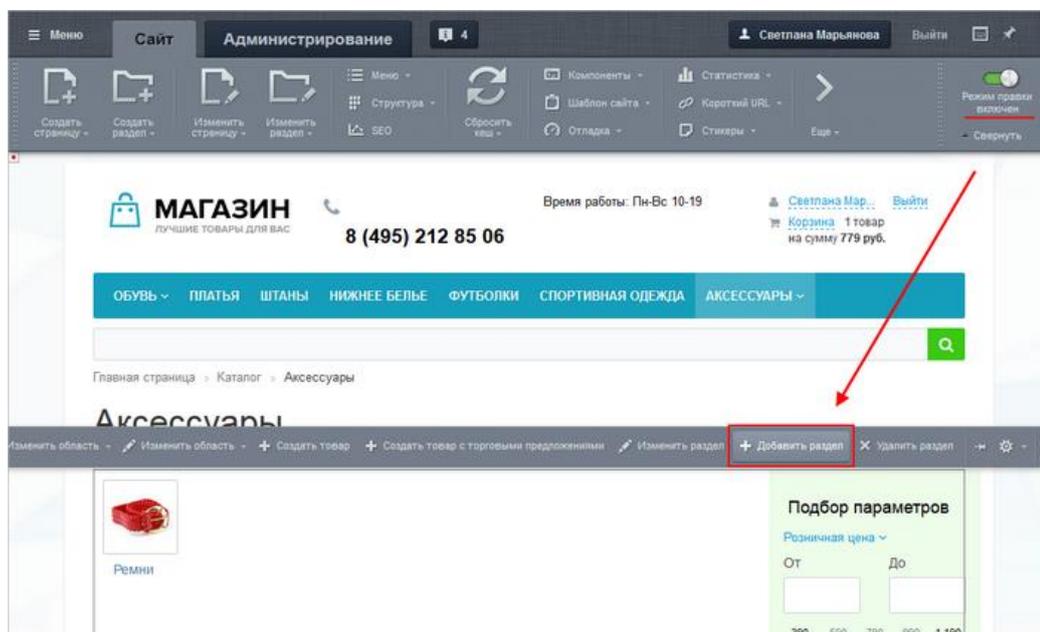


## Разделы и элементы

### Разделы: создание, расположение в меню, удаление

Инфоблок уже опубликован на сайте? Добавляйте разделы прямо из публичного раздела, не тратя время на поиски инфоблока в административном разделе:

- Откройте на сайте каталог или раздел, в котором вам требуется добавить новый раздел (или подраздел).
- Включите режим правки.
- Наведите курсор мыши на содержимое каталога и нажмите **Добавить раздел**:



- Заполните важные для вас поля в форме редактирования раздела.

#### **Обратите внимание, что:**

- значение каждого поля поясняется в [документации](#);
  - для проведения SEO настроек рекомендуется почитать урок [Настройка SEO информации](#);
  - добавляемые в раздел изображения можно откорректировать с помощью встроенного редактора.
- Сохраните настройки. Раздел добавится в список разделов и в меню.

### Как переместить раздел в меню?

Иногда требуется пересортировать пункты в меню каталога. Например, расположить пункт **Нижнее белье** после пункта **Спортивная одежда**. Для этого выполните следующие действия:



- Откройте административный раздел сайта.
- Перейдите на страницу со списком разделов вашего инфоблока.
- Отметьте флагом нужный раздел и нажмите на карандаш под таблицей.
- Измените значение сортировки (чем меньше сортировка, тем выше по меню раздел будет показан). Так, для нашего примера значение сортировки раздела **Нижнее** должно стать больше значения сортировки раздела **Спортивная одежда**, но меньше значения для раздела **Аксессуары**.
- Сохраните настройки. Раздел переместится в меню.

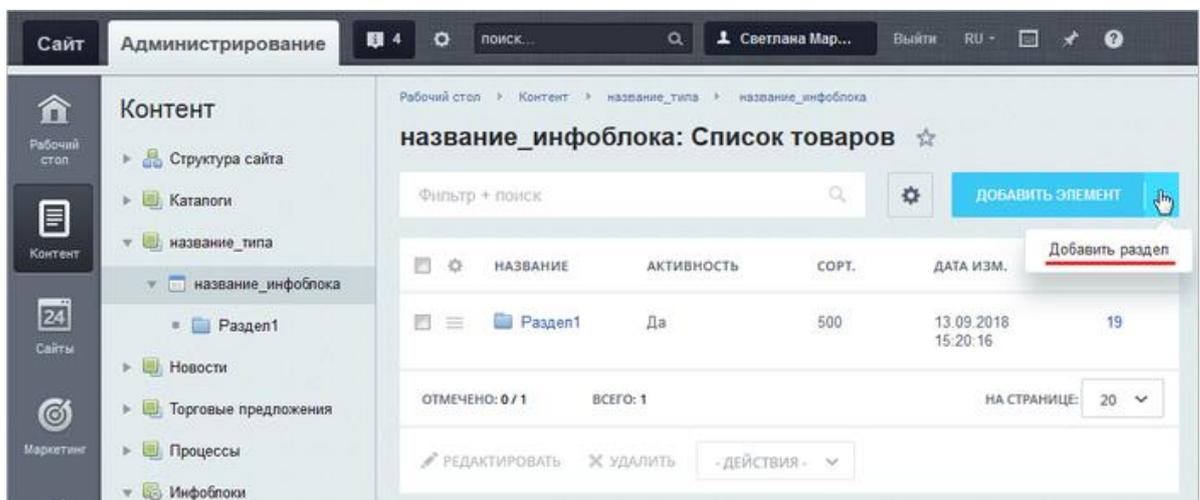
### Как создать раздел в новом инфоблоке?

Когда инфоблок только что создан и еще не опубликован на сайте, то разделы в него добавляйте с помощью средств административного раздела:

- Откройте страницу инфоблока: Контент > название\_типа > название\_инфоблока (где вместо *название\_типа*, *название\_инфоблока* будут реальные названия вашего типа и инфоблока).

Если требуется новый подраздел создать в уже имеющемся разделе, то дополнительно нажмите на название этого раздела.

- Нажмите кнопку **Добавить раздел**:



**⚠ Важно!** Добавление разделов недоступно, если в настройках типа инфоблоков не отмечена опция *Использовать древовидный классификатор элементов по разделам*.

- Заполните важные для вас поля в форме редактирования раздела.

**Обратите внимание, что:**

- значение каждого поля поясняется в [документации](#);



- для проведения SEO настроек рекомендуется почитать урок [Настройка SEO информации](#);
  - добавляемые в раздел изображения можно откорректировать с помощью [встроенного редактора](#).
- Сохраните настройки. Раздел добавится в список.

### **Как удалить раздел?**

Удаление раздела возможно двумя способами:

#### **Способ №1: из административного раздела**

- Откройте страницу инфоблока: Контент > название\_типа > название\_инфоблока (где вместо *название\_типа*, *название\_инфоблока* будут реальные названия вашего типа и инфоблока).
- Для удаляемого раздела выберите Удалить в меню действий или отметьте раздел и внизу страницы нажмите Удалить.

#### **Способ №2: из публичного раздела**

- Перейдите в раздел, который следует удалить.
- Включите режим правки.
- Наведите курсор мыши на содержимое раздела и нажмите Удалить раздел.

**⚠ Важно!** Независимо от способа удаления раздел удаляется вместе со всеми его элементами.

### **Заключение**

Итак, вы познакомились с тем, как выполнять операции с разделами инфоблока:

- чтобы создать раздел - нажимайте **Добавить раздел** и заполняйте поля формы;
- чтобы удалить - используйте **Удалить раздел**;
- чтобы изменить расположение в меню - настройте значение сортировки для разделов.

### **Документация по теме:**

- [Разделы информационного блока](#)
- [Создание и редактирование раздела инфоблока](#)



## Элементы: создание, изменение, удаление

Следуйте инструкциям на схеме и расширьте контент вашего сайта: публикуйте статьи, добавляйте товары и новости.





**⚠ Примечание:** если вы добавляете новый товар, то дополнительно почитайте главу *Наполнение каталога товарами*.

Создание элементов возможно и через инструмент Документооборот.

### Как отредактировать элемент инфоблока?

Представьте, что вам требуется внести правки в информацию элемента инфоблока, например, откорректировать текст новости или поправить описание товара. Выберите способ редактирования на свой вкус. Система предлагает два варианта:

- Из публичного раздела:
  - На сайте откройте страницу вашего элемента.
  - Включите режим правки.
  - Наведите курсор мыши на информацию элемента и нажмите **Изменить элемент** (вместо слова *элемент* может быть *новость*, *товар* и т.п.).
  - В открывшейся форме внесите необходимые правки в текст, картинки.
  - Сохраните изменения.
- Из административного раздела:
  - Откройте страницу **Контент > название\_типа > название\_инфоблока > название\_раздела** (переходить в раздел требуется только в том случае, если элемент расположен в разделе).
  - Для элемента выберите **Изменить** в меню действий.
  - В открывшейся форме внесите необходимые правки в текст, картинки.



- Сохраните изменения.

### Как удалить элемент инфоблока?

Удаляйте элемент наиболее удобным для вас способом:

- Из публичного раздела:
  - На сайте откройте страницу с элементом, который следует удалить.
  - Включите режим правки.
  - Наведите курсор мыши на информацию элемента и нажмите **Удалить элемент** (вместо слова *элемент* может быть *новость*, *товар* и т.п.).
- Из административного раздела:
  - Откройте страницу **Контент > название\_типа > название\_инфоблока > название\_раздела** (переходить в раздел требуется только в том случае, если элемент расположен в разделе).
  - Для удаляемого элемента выберите **Удалить** в меню действий.

### Заключение

Итак, вы познакомились с тем, как выполнять операции с элементами инфоблока:

- чтобы создать элемент - нажимайте **Добавить элемент** и заполняйте поля формы;
- чтобы внести правки в материалы - нажимайте **Изменить элемент** и корректируйте информацию;
- чтобы удалить - используйте **Удалить элемент**.

### Документация по теме:

- [Создание и редактирование элемента инфоблока](#)
- [Элементы информационного блока](#)



## Редактор изображений в элементах инфоблока

Делайте информацию в инфоблоках привлекательной, загружайте большое количество фотографий. При этом не нужно устанавливать специальное программное обеспечение, в инфоблоки встроен собственный редактор изображений.

**⚠ Примечание:** инструмент загрузки и обработки изображений доступен с версии 15.5.1. Его можно использовать для картинок анонса, детальных картинок элемента, для фотографий, загружаемых в свойство типа **Файл** и для изображений раздела.

### Как пользоваться редактором?

- Откройте форму редактирования элемента (раздела).
- Перетащите в область картинок изображения с локального компьютера.  
Хотите загрузить из других источников? Используйте кнопку .
- Дважды кликните по добавленному изображению либо нажмите на "карандашик" под изображением. Откроется окно редактора:



**⚠ Примечание:** для добавляемых изображений редактор откроется автоматически, если предварительно в меню кнопки  отметить пункт **Использовать кадрирование**.



➤ Придайте подходящий вид изображению, отображаемому в рабочей области 1. При этом:

- Инструменты панели 3 используйте для поворота, отражения, обрезки изображения, а также при переводе изображения в черно-белый вид и добавлении подписи.
- Сохраняйте настройки выполняемой вами обрезки по кнопке 5, чтобы применять их в дальнейшем.
- Обрезайте изображение по вашим настройкам: в панели 4 выберите пресет и нажмите кнопку . В рабочей области 1 сразу отобразится рамка обрезки нужного размера.

Старые пресеты редактируйте по кнопке  панели 4.

- Изменяйте размеры изображения в абсолютном 6 или процентом соотношении 7.
- Не бойтесь ошибиться. Любое действие отменяется по кнопке 8.

Если вы загрузили несколько изображений в область, то не закрывайте редактор. Переключайтесь между обрабатываемыми изображениями с помощью панели 2.

➤ Сохраните выполненные настройки.

### **Заключение**

Вы узнали, как пользоваться встроенным инструментом загрузки и обработки изображений. Попробуйте инструмент в работе, добавьте изображения в элементы инфоблока на вашем сайте.



## Настройка SEO информации

В данном уроке научимся работать с SEO данными для элементов и разделов инфоблока. Допустим, что у нас на сайте опубликован инфоблок **Продукция**, в котором уже заданы некоторые настройки SEO.

Как вы знаете, шаблоны SEO данных могут быть настроены сразу для всего инфоблока. Но эти настройки можно переопределить (задать собственные) непосредственно для конкретного раздела или даже элемента.

### Как выполняется настройка?

Рассмотрим работу с шаблонами SEO данных на примере раздела **Мягкая мебель** (для элемента настройки выполняются аналогично).

- Включите режим правки и откройте раздел на редактирование.

**⚠ Важно!** Изменение раздела будет возможным, если вы обладаете правом доступа к инфоблоку **Изменение** или **Полный доступ**. Если вы не можете изменить раздел, обратитесь к администратору.

- Перейдите на закладку **SEO**. В нашем случае мы видим, что настройки SEO данных уже выполнены:



- По шаблонам **META TITLE** (1) и **Заголовок раздела** (4) строятся заголовки окна браузера и страницы раздела соответственно.
  - С помощью шаблонов **META KEYWORDS** (2) и **META DESCRIPTION** (3) задаются ключевые слова и описание для раздела. Так, если пользователь в поисковике введет фразу из ключевых слов, заданных для раздела, то найденный раздел будет отображен с соответствующим ему описанием.
- Если вам необходимо переопределить/создать некоторый шаблон, то отметьте расположенную под полем опцию **Изменить для этого раздела и всех его подразделов** и затем допишите необходимый текст вручную или выберите подходящий шаблон с помощью кнопки [...].

Например, настроим шаблоны мета-тегов для всех элементов раздела **Мягкая мебель**:

Продукция: Раздел: Редактирование

Раздел SEO Дополнительно Доп. поля Свойства элементов

**Настройки для элементов**

Шаблон META TITLE {=this.Name} из каталога {=parent.Name} ...

Изменить для элементов этого раздела и его подразделов.  
Мягкая мебель из каталога Продукция

Шаблон META KEYWORDS {=this.property.KEYWORDS} ...

Изменить для элементов этого раздела и его подразделов.  
мягкая мебель, диваны, кровати

Шаблон META DESCRIPTION {=this.PreviewText} ...

Изменить для элементов этого раздела и его подразделов.  
Диваны, кресла и прочая мягкая мебель

Заголовок товара {=this.Name} ...

Изменить для элементов этого раздела и его подразделов.  
Мягкая мебель

Сохранить Отменить + Сохранить и добавить

- Для заголовка окна браузера (тег **META TITLE**) зададим шаблон, который подставляет название элемента и название родителя: **{=this.Name} из каталога {=parent.Name}**.
- Для списка ключевых слов (**META KEYWORDS**) выберем шаблон, который будет подставлять значение из имеющегося у нас свойства элементов **Ключевые слова: {=this.property.KEYWORDS}**.
- Описание (тег **DESCRIPTION**) будет браться из текста анонса элемента: **{=this.PreviewText}**.



- Для заголовка страницы (поле **Заголовок товара**) задаем шаблон, который будет подставлять только название элемента: **{=this.Name}**.
- Сохраните настройки и откройте на редактирование любой элемент этого раздела, чтобы убедиться, что настройки применились правильно.
- Аналогичным образом настройте теги для картинок. Настройка шаблонов мета-тегов осуществляется как для аноновых, так и для детальных изображений разделов и элементов инфоблока. Для картинок можно устанавливать атрибуты **ALT**, **TITLE**, а также делать шаблоны названий файлов.

 **Обратите внимание, что все настройки файлов работают только для тех файлов, которые были загружены в систему после выполнения настроек. Для ранее загруженных файлов настройки не применяются.**

### **Заключение**

Настройка SEO данных заключается в создании шаблонов заголовков, ключевых слов, описаний для разделов и элементов, а также в создании шаблонов тегов для изображений. Все эти данные помогают лучше ранжировать информацию с вашего сайта поисковыми системами.



## Настройка форм элементов и разделов под себя

При работе с товарами, материалами статей, каталогами справочников вы зачастую обращаете внимание на следующий момент: в форме присутствуют поля, которые не используются на сайте. Лишние поля увеличивают размеры формы редактирования и затрудняют внесение данных.

Облегчите свой труд, используйте инструмент настройки форм инфоблоков. Инструмент учитывает индивидуальные потребности, позволяет настроить формы редактирования разделов и элементов инфоблока под себя:

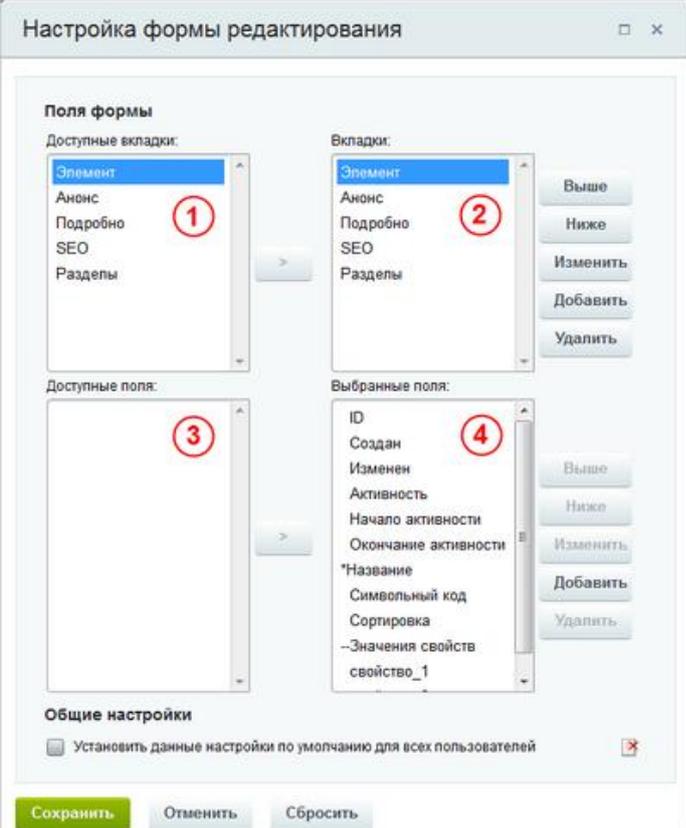
- удаляйте лишние поля или целые вкладки;
- перемещайте поля между вкладками;
- создавайте свои вкладки.

Для каждого конкретного инфоблока формируйте свои уникальные формы и работайте с удовольствием.

### Как настраивается форма под себя?

**⚠ Примечание:** настройка формы выполняется только из административной части сайта.

- Если собираетесь настроить форму редактирования элемента, то откройте страницу со списком элементов инфоблока. Если же нужно настроить форму раздела, то страницу со списком разделов.
- Откройте на редактирование любой элемент (или раздел соответственно).
- В правой части формы нажмите на «шестеренку» . Откроется окно с настройками:





- Сначала отредактируйте и настройте вкладки для формы. Обратите внимание, что все доступные по умолчанию в системе вкладки перечислены в окне 1, а вкладки, которые в действительности показываются в форме, размещаются в окне 2.
  - Выберите вкладку в окне 2 и измените ее расположение с помощью кнопок **Выше** и **Ниже**.
  - Если нужно изменить название одной из вкладок, то выберите ее в окне 2 и нажмите **Изменить**.
  - Для добавления новой вкладки на форму нажмите **Добавить** справа от окна 2.
  - Если вкладка на форме лишняя, то отметьте ее в окне 2 и нажмите **Удалить**.
  - Если в форму нужна вкладка, которая находится в окне 1, то отметьте ее и перенесите с помощью кнопки [ > ].

**⚠ Примечание:** удалять и переносить вкладки можно не по одной, а сразу несколько, выделив все нужные вкладки в окне.

- Поочередно выбирайте вкладки в окне 2 и в окне 4 настраивайте их поля. Каждое поле настраивается аналогично вкладке:
  - вы выбираете поле и выполняете нужную операцию с помощью кнопок, расположенных около окна 4. Единственное отличие - новые поля добавлять нельзя, по кнопке **Добавить** создается разделитель для полей на форме.

Поля в окне 3 некой вкладки окна 1 показываются только тогда, когда поле не выбрано для показа на форме. Это могут быть вынесенные лишние поля с формы, так и поля, которые, наоборот, следует добавить в форму. Такая ситуация может возникнуть, если форма была уже настроена, а потом добавили новое свойство инфоблока. Свойство в форме показываться не будет, пока вы не перенесете его из окна 3 в окно 4.

**⚠ Внимание!** Все обязательные поля (поля, отмеченные звездочкой) несомненно должны быть перенесены из окна 3 в окно 4.

- Отметьте опцию **Установить данные настройки по умолчанию для всех пользователей**, если требуется выполненные вами настройки установить в качестве настроек по умолчанию для всех пользователей.
- Нажмите **Сохранить**.

Теперь форма редактирования имеет более понятный вид: исключены ненужные поля, а оставшиеся сгруппированы в необходимом порядке. Настроенная форма будет показываться вам при редактировании элементов (разделов) как в административном, так и в публичном разделе.



**⚠ Примечание:** вы всегда можете отменить выполненные вами настройки и вернуться к исходному виду формы.

**⚠ Важная особенность:** представьте, что вы настроили форму и изменили название для поля, которое является свойством инфоблока. Если потом вы отредактируете само свойство и измените его название, то в форме по-прежнему будет отображаться заданное вами ранее название поля.

## **Заключение**

Чтобы сделать формы разделов и элементов приятными для использования, настройте их:

- откройте форму редактирования любого элемента (раздела);
- нажмите на «шестеренку»;
- отредактируйте список вкладок и полей, показываемых на форме.

В следующем уроке вы узнаете, как настроить подсказки по заполнению формы элемента.



## Подсказки в форме элемента

Записываете памятки на листочке о том, как заполнять значения свойств элемента? Это прошлый век. Используйте подсказки:

Новости магазина: Новость: Добавление

Новость | Анонс | **Подробно** | SEO | Разделы новостей | Документооборот

Символьный код:

Сортировка:

Значения свойств:

Описание:

Источник:

Ключ:

Темы:   
Выставочная деятельность  
Книги  
Лучшее

Сохранить | Отменить | Сохранить и добавить | Административный раздел

## Как создать подсказки?

- Откройте форму редактирования вашего инфоблока.
- Перейдите на закладку **Свойства**.
- Напротив нужного свойства нажмите кнопку [...].
- Заполните поле **Подсказка**:

Настройки свойства

ID: 10

Тип:

Свойство активно:

Выводить поле для описания значения:

Количество полей для ввода новых множественных значений:

Подсказка:

Показывать на странице редактирования элемента:

- Сохраните настройки.



Подсказка готова к использованию. Стоит лишь навести курсор мыши на значок в форме редактирования элемента.

### Заключение

Итак, пояснения по заполнению значений свойств можно хранить в подсказках. Для этого:

- откройте нужное свойство на редактирование;
- заполните поле **Подсказка**.



## Экспорт/импорт данных

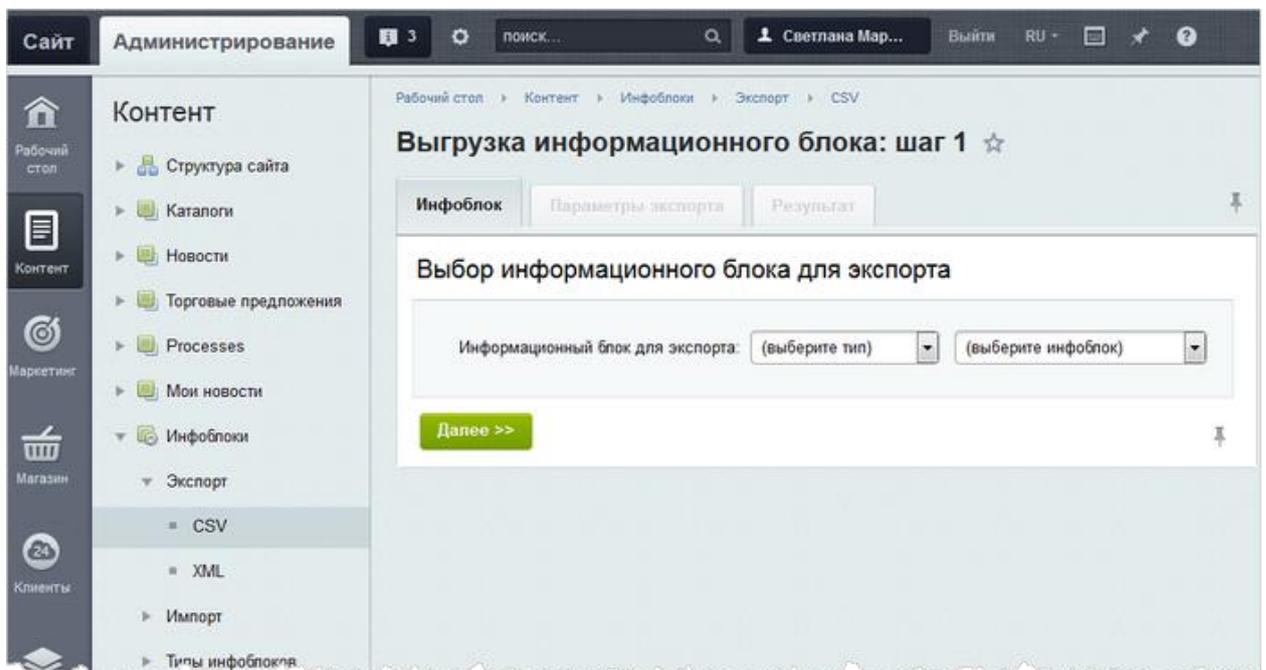
### Формат CSV

Нужно выгрузить информацию из инфоблока в файл формата CSV? Используйте встроенный инструмент и вы выгрузите данные всего за 4 простых шага.

**⚠ Важно!** Если инфоблок содержит товары, то используйте другой инструмент экспорта: *Магазин > Настройки > Экспорт данных*. Подробнее в курсе *Администратор. Бизнес*.

### Экспорт данных

**Шаг 1.** Откройте страницу **Выгрузка информационного блока** (Контент > Инфоблоки > Экспорт > CSV):



**Шаг 2.** В выпадающих списках выберите сначала тип, а затем и сам инфоблок, данные из которого экспортируете. Нажмите **Далее**.

**⚠ Примечание:** уровень глубины вложенности выгружаемых разделов определяется настройками модуля **Информационные блоки**.

**Шаг 3.** Задайте параметры экспорта:

- Выберите разделитель полей и определите первую строку файла.
- Отметьте поля для выгрузки.
- Задайте путь к файлу, в который выполняется экспорт.



**Шаг 4.** Нажмите кнопку **Начать выгрузку**. Начинается экспорт инфоблока, и в форме отображается ход процесса выгрузки. По окончании выводится соответствующее сообщение. Скачайте файл и используйте его для своих целей.

### **Кто может выполнять экспорт?**

С версии 15.0.6 модуля **Информационные блоки** выгружать данные могут те пользователи, которым разрешена операция Экспорт инфоблока . По умолчанию такая операция входит только в уровень доступа **Полный доступ**.

Создавайте собственные уровни доступа, чтобы пользователи не имели полного доступа, но могли экспортировать инфоблок.

**⚠ Примечание:** для создания уровней доступа необходимо обладать правами администратора. Если такой возможности нет, то обратитесь за помощью к администратору сайта.

### **Заключение**

Итак, вы познакомились, как выгрузить данные из инфоблока в CSV-файл, а также узнали, кто может это делать. В следующем уроке Вы узнаете, как готовить данные для загрузки в инфоблок.

### **Документация по теме:**

- [Экспорт в формате CSV](#)



## Как подготовить CSV-файл для загрузки данных

Когда наполняете сайт данными через инструмент импорта, то вас, несомненно, волнует вопрос успешности загрузки данных. Избегайте ошибок и траты времени впустую, подготавливайте csv-файл правильно. Рассмотрим основные вопросы подготовки файла с данными.

### **В какой программе создавать файл?**

Используйте **MS Excel**. Вы, конечно, можете пользоваться и другими, вплоть до простого текстового редактора **Блокнот**, но привычный табличный редактор более удобен. Создайте в **MS Excel** новый файл и сохраните его с расширением **csv**.

### **Какой разделитель использовать?**

По умолчанию в «1С-Битрикс:Управление сайтом» для файлов импорта используется разделитель «;». Если вы в своем файле используете иной, то при выполнении импорта не забудьте указать в настройках нужный.

**⚠ Примечание:** при сохранении файла в csv-формате в **MS Excel 2007** нет формата разделителя «;». **Excel** предлагает сохранить только с разделителем «,». На самом же деле файл все равно сохранится с нужным разделителем – точка с запятой.

### **Технический минимум полей для csv-файла**

В файле **CSV** обязательно должны присутствовать как минимум два параметра: уникальный идентификатор и название элемента.

- Создайте обязательные колонки: **ID** и **Название**.
- В колонку **ID** внесите произвольные цифровые индексы. Индексы должны быть уникальными для каждой строки.
- В колонку **Название** внесите названия элементов так, как они должны будут отражаться в каталоге.

Технически этих данных достаточно для проведения импорта.

### **Распределение элементов по структуре каталога**

Часто при импорте необходимо, чтобы элементы попадали строго в нужные разделы уже созданного каталога. В этом случае в файле создайте колонки, которые будут объяснять системе, куда какой элемент распределять. Рассмотрим крайне простую структуру с двумя уровнями вложенности.

- Создайте колонку для первого уровня и назовите ее, например, **Первый уровень**.



- Создайте колонку для второго уровня, например, **Второй уровень**.
- Заполните колонки **Первый уровень** и **Второй уровень** для всех элементов, согласно вашей структуре.

 **Примечания:**

- *Названия, вводимые в эти колонки, должны точно совпадать с теми названиями, которые используются в каталоге. Если названия не будут совпадать, то система при импорте создаст разделы с новыми названиями и в них поместит импортируемые элементы.*
  - *Структуру каталога можно заранее не создавать. При первом импорте будут созданы разделы нужного уровня вложенности с названиями, заданными в колонках файла. Но при регулярном импорте важно указать точное название разделов для импорта элементов.*
  - *Если будут указаны названия разделов нижнего уровня, но не указаны имена разделов верхнего уровня, то будут созданы папки верхнего уровня с именем «Пустое название». Если у вас случайно произошла такая ошибка, то повторного импорта можно не производить. Просто перенесите добавленные элементы в нужную папку.*
  - *Уровень глубины вложенности разделов для импорта определяется настройками модуля Информационные блоки.*
- Создайте колонки, соответствующие необходимым данным для импорта.
  - Заполните колонки данными.

### Некоторые моменты

- Название колонок с параметрами не обязательно должно совпадать с названиями параметров в системе. Главное, чтобы они были понятны пользователю, выполняющему импорт, и при задании условий импорта у него не возникло затруднений в определении соответствий полей создаваемого файла **CSV** и полей формы импорта.
- Добавление элемента в колонки со свойством типа **Привязка к элементу** не произведет автоматического привязывания элемента, если элементы еще не созданы (так как заполнить эту колонку можно только **ID** элементов, а они еще неизвестны). Привязку необходимо осуществить после импорта вручную, как это делается при ручном добавлении. Однако если элементы инфоблоков уже созданы, то можно в соответствующие колонки ввести код элемента.
- При добавлении численных значений необходимо следить, чтобы разделитель десятичных знаков, используемый в «1С-Битрикс:Управление сайтом», совпадал с разделителем, используемым в csv-файле. В системе «1С-Битрикс:Управление сайтом» в качестве разделителя десятичных знаков используется точка.



- Если для элемента отсутствует значение для некоторого типа данных, то нужно просто поставить второй знак разделителя.
- Для загрузки данных для свойств с признаком множественности необходимо повторить строку с элементом столько раз, сколько будет значений множественного поля.

Например, множественное поле имеет три значения. Следовательно, в csv-файле получится по три строки элемента на каждое значение поля. (Если множественных свойств несколько, то число строк должно равняться числу параметров наибольшего свойства. Ячейки для параметров свойств с меньшим числом можно просто оставить пустыми) Все строки должны быть одинаковыми по содержанию, за исключением множественных полей, которые изменяются указанием новых данных для этого свойства. Подобная особенность импорта с помощью стандартного механизма приводит к распуханию файла, если количество множественных свойств велико и они интенсивно используются. При импорте больших файлов следует использовать пошаговые операции.

### Изображения для элементов

Перед импортом загрузите изображения в систему. В csv-файле для них должны быть выделена своя отдельная колонка. Картинки могут быть расположены в любом месте в рамках файловой структуры, главное – указать при импорте правильный путь до них. Рекомендуется использовать папку /upload.

 **Примечание:** описание возможных значений типов данных можно узнать в [Таблице типов данных](#).

### Заключение

Вы ознакомились с важными моментами создания csv-файла. Почитайте [следующий урок](#) и приступайте к процедуре импорта.



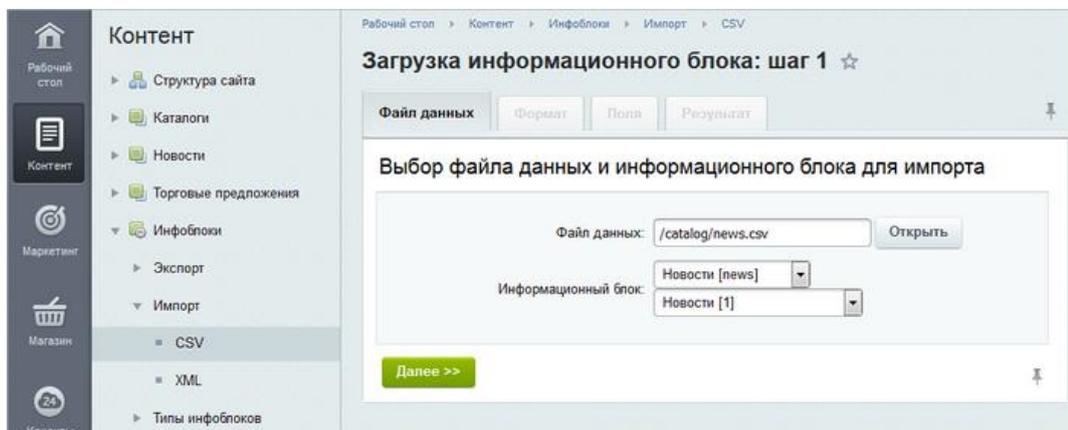
## Импорт данных

Наполняете инфоблок данными? Сберегите свое время и силы. Подготовьте CSV-файл с данными, а встроенный инструмент импорта быстро загрузит все данные в инфоблок.

**⚠ Важно!** Если инфоблок содержит товары, то используйте другой инструмент импорта: *Магазин > Настройки > Импорт данных*. Подробнее в курсе *Администратор. Бизнес*.

### Загрузка данных в инфоблок

- Откройте страницу Загрузка информационного блока (Контент > Инфоблоки > Импорт > CSV):



- Задайте параметры:
  - **Файл данных** - с помощью кнопки **Открыть...** выберите файл в CSV-формате с сервера или загрузите с локального компьютера.
  - **Информационный блок** - в выпадающих списках выберите сначала тип, а затем и сам инфоблок, данные в который импортируете.

**⚠ Примечание:** уровень глубины вложенности загружаемых разделов определяется настройками модуля **Информационные блоки**.

Нажмите **Далее**.

- Укажите формат вашего файла с данными. Нажмите **Далее**.
- Задайте соответствия между полями в файле и полями информационного блока, в который выполняется загрузка.

**⚠ Важно!** Обязательно должно быть выбрано хотя бы одно из полей **Уникальный идентификатор (B\_IBLOCK\_ELEMENT.XML\_ID)** или **Название (B\_IBLOCK\_ELEMENT.NAME)**. Эти поля используются для сопоставления записей в файле записям в базе данных.



- Нажмите кнопку Загрузить данные. Начинается импорт инфоблока, и в форме отображается ход процесса загрузки. По окончании выводится соответствующее сообщение.

Перейдите к списку элементов инфоблока и проверьте результат загрузки данных.

**⚠ Примечание:** при импорте больших объёмов данных рекомендуется отключать индексацию созданных элементов модулем **Поиск**. Это существенно увеличит скорость создания элементов. Если в инфоблоке больше 100 тысяч записей, то производительность уже серьезно начинает зависеть от аппаратных возможностей сервера и настроек программного обеспечения (MySQL в первую очередь).

## Заключение

Итак, вы познакомились, как загружать данные в инфоблок из CSV-файла. Почитайте материалы следующей главы и узнайте, как правильно выгружать и загружать данные в формате XML.

## Документация по теме:

- [Импорт в формате CSV](#)



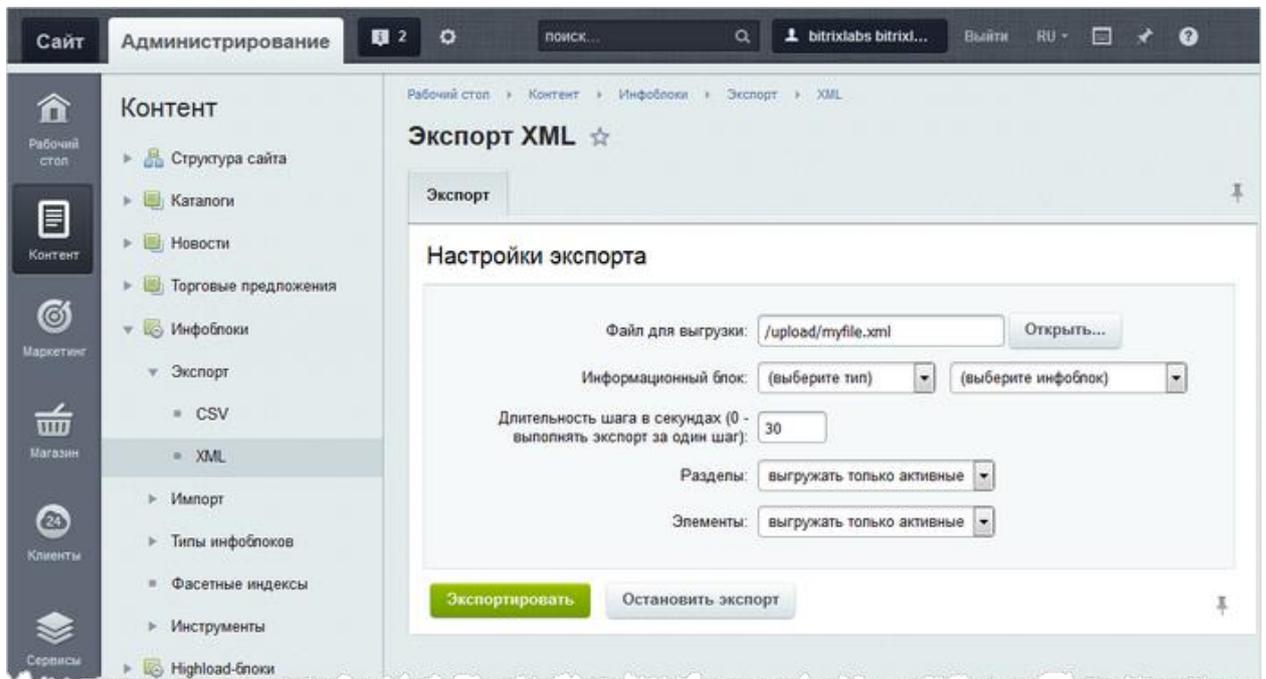
## Формат XML

### Экспорт данных

Выгружайте данные из инфоблока в формате XML. Встроенный инструмент позволяет переносить не только содержимое инфоблоков, но и все свойства (в том числе и пользовательские свойства разделов) и изображения. Экспорт в XML-файл совершается всего за 3 шага.

### Выгрузка данных из инфоблока

**Шаг 1.** Откройте страницу **Экспорт XML** (Контент > Информационные блоки > Экспорт > XML):



**Шаг 2.** Задайте параметры экспорта:

- **Файл для выгрузки** – укажите путь относительно корня сайта к файлу и сам XML-файл, в который будет выгружена информация из инфоблока. Для файла достаточно задать только его имя, а инфоблок выгрузится по указанному пути в файл <имя\_файла>.xml.
- **Информационный блок** – выберите информационный блок для экспорта.
- **Длительность шага в секундах** – укажите количество секунд выполнения шага экспорта. Если указано **0**, то экспорт инфоблока будет осуществлен за один шаг. Учтите, что слишком маленький шаг может существенно нагрузить систему, если элементов очень много, а большой шаг - удлинить процесс экспорта.



- **Разделы** – задайте условия выгрузки разделов.
- **Элементы** – определите условия выгрузки элементов.

 **Примечание:** экспорт инфоблока в XML не имеет ограничений на вложенность.

**Шаг 3.** Нажмите кнопку **Экспортировать**. Начинается экспорт инфоблока, над формой отображается ход процесса выгрузки. По окончании выводится соответствующее сообщение.

Итак, xml-файл с данными доступен для скачивания по указанному в параметре **Файл для выгрузки** пути. Изображения и файлы инфоблока выгружаются в папку с названием <имя\_файла>\_files (она размещается внутри той же папки, где и файл экспорта).

### Кто может выполнять экспорт?

С версии 15.0.6 модуля **Информационные блоки** выгружать данные могут те пользователи, которым разрешена операция Экспорт инфоблока. По умолчанию такая операция входит только в уровень доступа **Полный доступ**.

Создавайте собственные уровни доступа, чтобы пользователи не имели полного доступа, но могли экспортировать инфоблок.

 **Примечание:** для создания уровней доступа необходимо обладать правами администратора. Если такой возможности нет, то обратитесь за помощью к администратору сайта.

### Заключение

Итак, вы познакомились, как выгрузить данные из инфоблока в XML-файл, а также узнали, кто может это делать. Почитайте [следующий урок](#) и узнайте, как загружать в инфоблок данные в XML формате.

### Документация по теме:

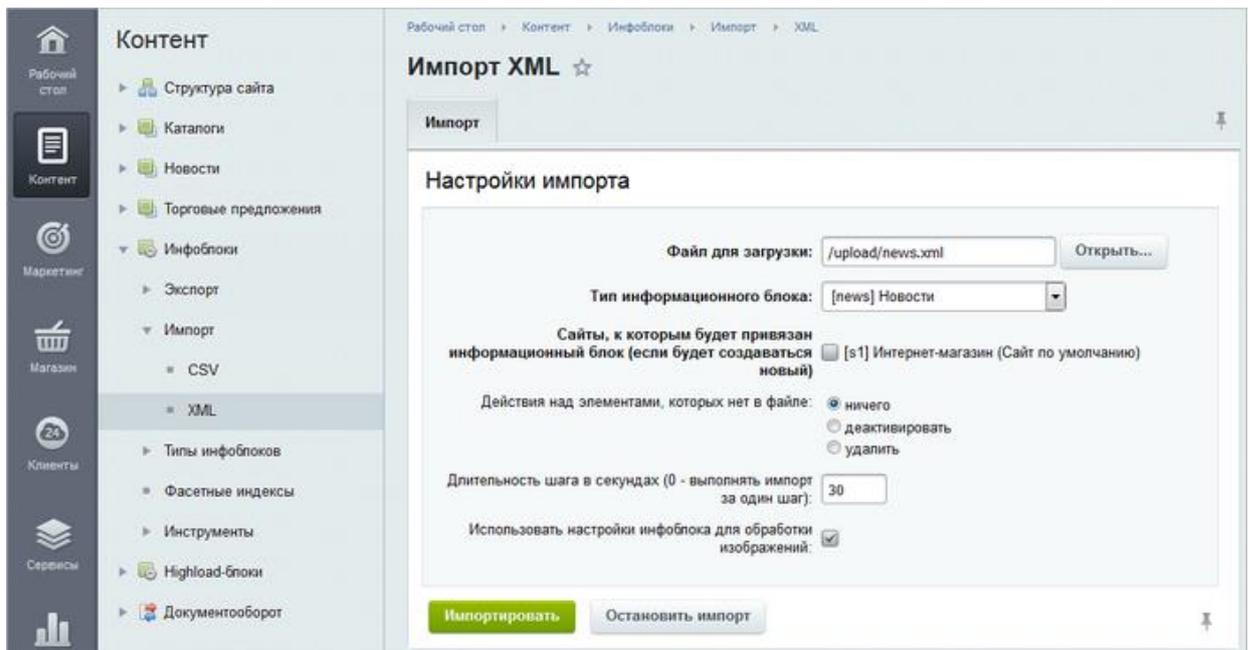
- [Экспорт в формате XML](#)



## Импорт данных

Представьте, что у вас есть XML-файл, данные из которого следует занести в инфоблок. Экономьте время с инструментом импорта и загружайте данные за 3 простых шага.

**Шаг 1.** Откройте страницу **Импорт XML** (Контент > Инфоблоки > Импорт > XML):



**Шаг 2.** Задайте параметры импорта:

- **Файл для загрузки** – с помощью кнопки **Открыть...** выберите файл в формате **XML** с сервера или загрузите с локального компьютера.
- **Тип информационного блока** – выберите тип, к которому должен относиться загружаемый инфоблок.
- **Сайты, к которым будет привязан информационный блок (если будет создаваться новый)** – отметьте сайт, к которому привязан инфоблок.

**⚠ Примечание:** если загружаемый инфоблок **уже существует в системе**, то независимо от выбранного типа инфоблока и сайтов, он заново загружен не будет. Имеющиеся элементы будут обновлены, новые - добавлены, а над теми элементами, которые отсутствуют в файле, будет выполнено заданное действие в параметре **Действия над элементами, которых нет в файле**. Пользователь, запустивший импорт, будет отмечен как изменивший обновленный элемент.

Если же такого инфоблока в системе **нет**, то он будет создан в указанном типе, привязан к выбранным сайтам и его содержимое будет загружено. При импорте больших объемов данных рекомендуется отключить индексацию созданных элементов модулем **Поиск**. Это существенно увеличит скорость создания элементов.



- **Действия над элементами, которых нет в файле** – выберите действие над элементами инфоблока. Оно будет выполняться над имеющимися элементами в инфоблоке, но при этом отсутствующими в файле загрузки.
- **Длительность шага в секундах** – укажите количество секунд выполнения шага импорта. Если указано **0**, то импорт инфоблока будет осуществлен за один шаг.
- **Использовать настройки инфоблока для обработки изображений** – отметьте опцию, чтобы добавленные изображения преобразовывались согласно настройкам инфоблока.

**Шаг 3.** Нажмите кнопку **Импортировать**. Начинается импорт инфоблока, над формой отображается ход процесса выгрузки. По окончании выводится соответствующее сообщение.

Перейдите к списку элементов инфоблока и проверьте результат загрузки данных.

**⚠ Примечание:** если при импорте списочных свойств значения отсутствуют в метаданных, но есть у элементов, то они не удаляются. Если свойство **Символьный код** в исходном файле пустое, то система заполняет его транслитом из названия (если в закладке [Поля](#) формы настройки инфоблока для поля **Символьный код** было указано **Транслитерировать из названия при добавлении элемента**).

## Заключение

Итак, вы познакомились, как загружать данные в инфоблока из XML-файла. Почитайте материалы следующей главы и познакомьтесь с обменом данными в формате RSS.

## Документация по теме:

- [Импорт в формате XML](#)



## Формат RSS

### Экспорт в RSS

Новости, товары и т.д. вы можете экспортировать в другие системы. Выполните несколько простых действий:

- В настройках типа инфоблоков отметьте опцию **Использовать экспорт в RSS**.
- В настройках модуля **Информационные блоки** (Настройки > Настройки продукта > Настройки модулей > Информационные блоки) укажите путь к директории, в которую выполняется экспорт данных.
- Настройте компонент на экспорт данных.

Можно использовать простой компонент RSS новости (экспорт). В его настройках укажите информационный блок, количество дней для экспорта и другие параметры. Результат экспорта будет аналогичен приведенному ниже примеру.

### **Пример настройки компонента для RSS-экспорта**

Рассмотрим экспорт данных в формате **RSS** из информационного блока (например, новости), используя настройки комплексного компонента **Новости**:

- Создайте страницу и разместите на ней комплексный компонент **Новости**.
- Настройте все необходимые параметры: источник данных, настройки RSS и другие:

Параметры компонента "bitrix:news"

Поиск

Шаблон компонента

Основные параметры

**Настройки RSS**

Настройки голосования

Настройка материалов по теме

Настройки отзывов

Настройки фильтра

Источник данных

Новости **bitrix:news**

**Настройки RSS**

Разрешить RSS:

Количество новостей для экспорта:

Количество дней для экспорта:

Экспортировать в диалект Яндекса:

**Настройки голосования**

**Сохранить** **Отменить**



**⚠ Примечание:** предварительно убедитесь, что в настройках типа инфоблоков разрешен экспорт данных в формате **RSS**.

В результате созданная страница имеет вид:

### Новости магазина

---

06.10.2009 [Выставка "PostPrint - 2007"](#)  
Торговая выставка книгопечатания.

06.10.2009 [Российские писатели вошли в список молодых литературных талантов США](#)  
Авторитетный в англоязычном литературном мире британский журнал Granta составил новый перечень наиболее многообещающих молодых писателей США. В него вошли и писатели русского происхождения.

06.10.2009 [Выставка "Книги России"](#)  
Традиционный весенний форум отечественных книжников - Национальная выставка-ярмарка «Книги России» проходит на территории Всероссийского выставочного центра с 1998 года. В этом году выставка проходит с 14 по 19 марта.

Переход по ссылке **rss** открывает страницу со списком элементов в формате **RSS**.

### Заключение

Вы познакомились с настройкой экспорта данных со своего сайта в формате RSS. Почитайте [следующий урок](#) и вы узнаете, как на своем сайте показать принятые в формате RSS данные.



## Отображение данных из RSS

Нужно опубликовать на сайте данные, полученные в формате RSS? Используйте компонент RSS новости (импорт):

- Разместите компонент **RSS новости (импорт)** на странице.
- Настройте его параметры. Обязательно укажите Адрес ленты rss сайта, с которого производится импорт.

В итоге страница имеет следующий вид:

### Новости «1С-Битрикс»

23.11.2012

[Онлайн-конференция «Формула интернет-торговли» объединила участников от Москвы до Томска](#)

21 ноября состоялась первая онлайн-конференция «Формула интернет-торговли», которую организовали компании «1С-Битрикс» и «Поставщик счастья». Главным информационным партнером мероприятия выступил ресурс Oborot.ru, интернет-партнером стала РАЭК, информационную поддержку оказали CRN, PCWeek, PCMag, Comprice.ru, DailyComm, «Интернет в цифрах», 12News, Trinet, ROCID, IT World, IT Weekly, MskIT, NnIT, Itsz.ru, e-Lama, Хостинг Центр, CIO, Comdi, RitmZ.

22.11.2012

[«Битрикс24» - лауреат «Премии Рунета - 2012»](#)

Облачный сервис «Битрикс24», по мнению экспертного совета «Премии Рунета - 2012», признан лучшим в номинации «Инновации и технологии». Это уже четвертая награда «Премии Рунета», присуждаемая в разные годы компании «1С-Битрикс». Спасибо всем, благодаря кому продукты «1С-Битрикс» с каждым годом становятся все лучше и популярнее!

## **Заключение**

Для публикации полученной в формате RSS информации разместите и настройте компонент **RSS новости (импорт)**.



## Публикация на сайте информации из инфоблоков

### Компоненты: выставляем информацию на показ

Информационный блок умеет хранить информацию, но самостоятельно вывести ее на сайт он не может. За вывод информации отвечают компоненты. Компонент - это своего рода организатор выставки ваших экспонатов (элементов инфоблоков), спрятанных в хранилище. «Подружите» инфоблок с компонентами и опубликуйте вашу информацию для посетителей:

- Создайте раздел на сайте, в котором предполагаете вывести информацию из инфоблока.
- В разделе создайте одну страницу, если планируете использовать комплексный компонент. Если вам нужно несколько простых компонентов, то следует создать несколько страниц.
- На страницах разместите подходящие вам компоненты.

В параметрах каждого компонента обязательно укажите тип и ваш инфоблок. Как правило поля для таких настроек расположены в группе **Основные параметры** (иногда может встречаться название **Основное**):

- Остальные параметры настройте необходимым для вас образом.

Теперь информация доступна для просмотра посетителями. Внешний вид зависит от выполненных вами настроек в компоненте.

Поиск

Новости *i*  
bitrix:news

Основные параметры

Тип инфоблока: [news] Новости

Инфоблок: (другое) ok

Количество новостей на странице: 20

Разрешить поиск:

Сохранить Отменить

### Заключение

Чтобы вывести на сайт информацию из инфоблока, следует:

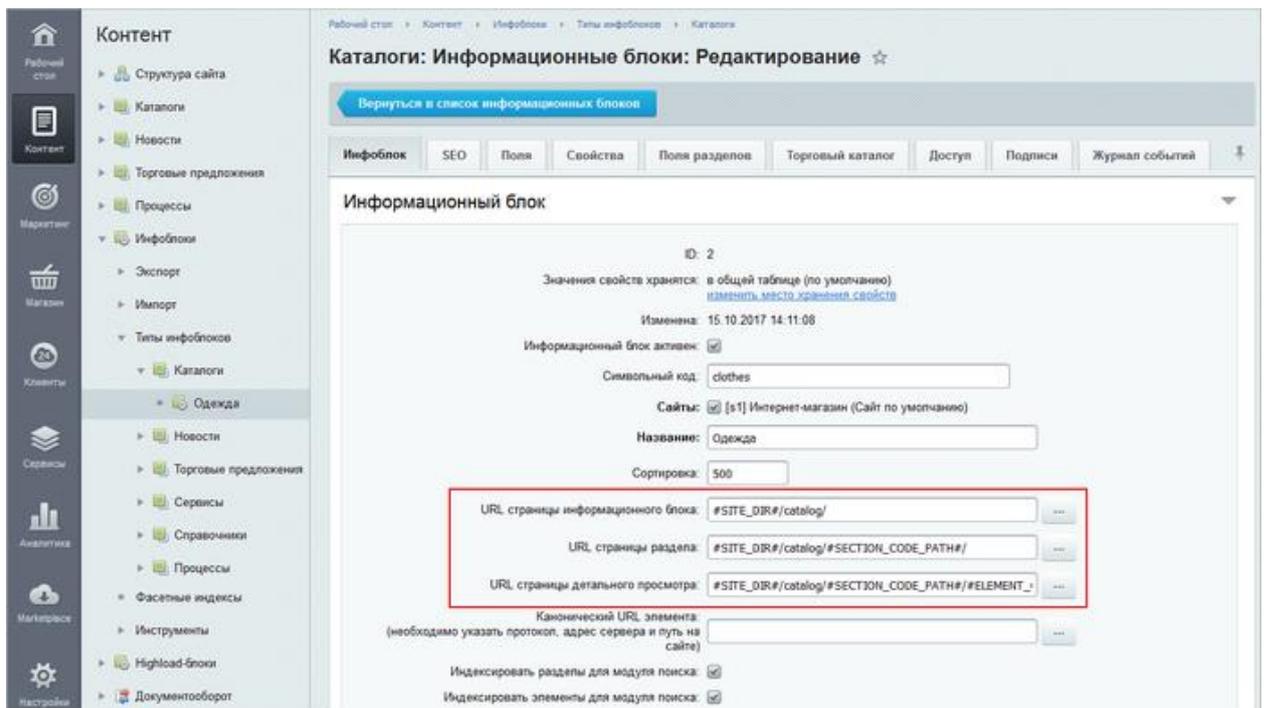
- выбрать и разместить компонент на странице;
- в настройках компонента указать текущий инфоблок.



## Настройки инфоблока для корректного поиска элементов

Посетители пользуются формой поиска на сайте, чтобы максимально быстро найти требуемую информацию. Но они не увидят подробную информацию по найденным элементам, если настройки инфоблока выполнены некорректно. Не огорчайте клиентов, настройте пути к страницам инфоблока правильно.

В форме редактирования инфоблока укажите правильные пути к просмотру элемента инфоблока и раздела (если используются):



То есть в параметрах:

- URL страницы информационного блока,
- URL страницы раздела,
- URL страницы детального просмотра

задайте шаблоны путей, которые ведут на существующие на сайте страницы инфоблока.

### Пример корректной настройки

Допустим, у нас есть новостной инфоблок. Опубликуем его правильно:

- Создайте на сайте раздел, скажем, /content/news и страницу /content/news/index.php.
- На странице разместите и настройте комплексный компонент **bitrix:news**.



- Проверьте, чтобы адреса страниц в компоненте и в инфоблоке совпадали (в примере для адресов используется поддержка ЧПУ):

The screenshot displays the configuration interface for an information block in 1C-Bitrix. The main window is titled 'Инфоблок' and has several tabs: 'SEO', 'Поля', 'Свойства', 'Поля разделов', 'Торговый каталог', and 'Доступ'. The 'Торговый каталог' tab is active, showing the 'URL' settings for the information block. The 'Символьный код' is set to 'news'. The 'Сайты' section has a checked box for '[s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)'. The 'Название' is 'Новости магазина' and 'Сортировка' is '500'. The 'URL' settings are:

- URL страницы информационного блока: /content/news/
- URL страницы раздела: /content/news/#SECTION\_ID#/
- URL страницы детального просмотра: /content/news/#SECTION\_ID#/#ELEMENT\_ID#/

The 'Канонический URL элемента' field is empty, with a note: '(необходимо указать протокол, адрес сервера)'. A red box highlights these URL fields. A secondary window titled 'сами страниц' is open, showing the 'ЧПУ' (URL Rewrite) settings. The 'Каталог ЧПУ (относительно корня сайта)' is set to '/content/news/'. The 'Страница общего списка' is empty, 'Страница раздела' is '#SECTION\_ID#', and 'Страница детального просмотра' is '#SECTION\_ID#/#ELEMENT\_ID#'. A red box highlights these settings, and a red arrow points from the 'URL' field in the main window to the 'Каталог ЧПУ' field in the secondary window. At the bottom, there are 'Сохранить' and 'Отменить' buttons.

Теперь найденные через поиск новости открываются правильно.

### Заключение

После того, как вы опубликовали информацию из инфоблоков на сайте, проверьте правильность адресов страниц. Адреса страниц в настройках инфоблока должны совпадать с адресами в компоненте.



## ЧПУ: делаем адреса понятными

Согласитесь, что ссылка на некий элемент инфоблока <http://mysite.ru/catalog/pants/pants-striped-flight/> гораздо понятнее посетителям, чем [http://mysite.ru/catalog/?SECTION\\_ID=8&ELEMENT\\_ID=4](http://mysite.ru/catalog/?SECTION_ID=8&ELEMENT_ID=4). Весомым аргументом в пользу человеко-понятных адресов является и то, что такие адреса лучше воспринимаются поисковыми машинами.

Сделайте красивые адреса для элементов инфоблока вместе с поддержкой ЧПУ в компонентах:

- Откройте на редактирование параметры компонента, который используется для вывода материалов инфоблока.
- В секции **Управление адресами страниц** отметьте опцию Включить поддержку ЧПУ.
- Задайте настройки для ЧПУ:
  - При наличии разделов в инфоблоке в поле **Раздел** (или **Страница раздела**) замените **#SECTION\_ID#** на **#SECTION\_CODE#**. Построение ссылки будет выполняться с помощью символического кода раздела, а не его идентификатора.

Если разделов нет, то оставьте поле пустым.

- В поле **Страница детального просмотра** измените **#SECTION\_ID##ELEMENT\_ID#** на **#SECTION\_CODE##ELEMENT\_CODE#** в случае наличия разделов.

Если разделов нет, то просто замените **#ELEMENT\_ID#** на **#ELEMENT\_CODE#**.

Если такие настройки не выполнять, то адрес страницы элементов всего лишь изменит вид с [http://mysite.ru/catalog/?SECTION\\_ID=8&ELEMENT\\_ID=4](http://mysite.ru/catalog/?SECTION_ID=8&ELEMENT_ID=4) на <http://mysite.ru/catalog/8/4/>.

- Сохраните настройки компонента.
- Для всех разделов и элементов инфоблока заполните поле Символьный код.

**⚠ Примечание:** если поле **Символьный код** не показывается в форме раздела и/или элемента, то выполните настройку форм. Кроме того, настройте обязательность заполнения поля **Символьный код** и вы не будете забывать указывать код при создании новых разделов и элементов. Дополнительно можете включить автогенерацию кода из названия раздела/элемента путем транслитерации.

- В форме инфоблока выполните настройку адресов так, как меняли для компонента.

Теперь адреса страниц на материалы инфоблока имеют удобный читабельный вид.



### **Важно запомнить!**

**⚠** *Обратите внимание! При настройке ЧПУ значения в полях **Раздел** и **Детальная информация** должны различаться по уровню вложенности или способу формирования ссылок.*

Если ссылки на разделы и элементы будут иметь одинаковый вид `http://сайт.ru/catalog/символьный_код/`, то возникнет конфликт - компонент не сможет определить, открывать ему по ссылке раздел или элемент.

Поэтому в настройках адресов должен быть разный уровень вложенности. А если уровень вложенности нужен одинаковый, то используйте префиксы (или постфиксы) при формировании ссылок. Например, в поле **Раздел** укажите `section-#SECTION_CODE#/`, а в поле **Детальная информация** - `detail-#ELEMENT_CODE#/`.

### **Заключение**

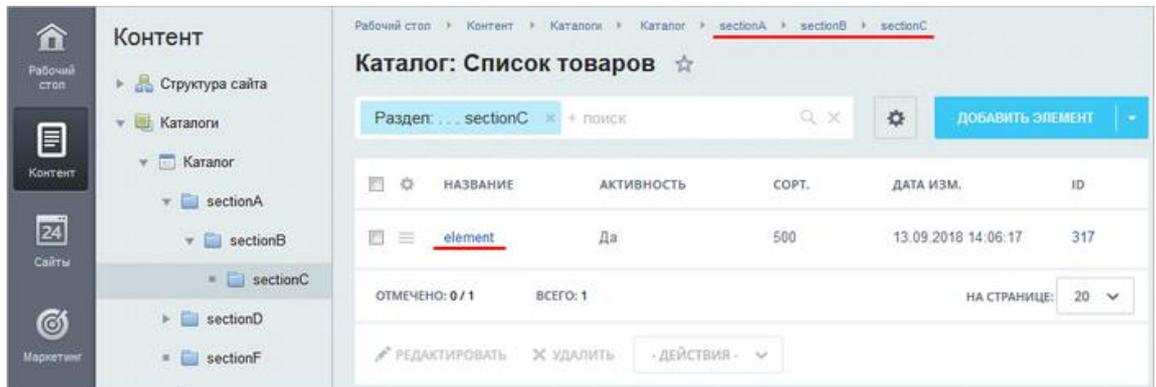
Для настройки человеко-понятных адресов необходимо:

- включить поддержку ЧПУ в компоненте;
- задать настройки ЧПУ для страниц и разделов;
- задать символьные коды для страниц и разделов.



## Вложенные ЧПУ: формируем полные адреса

Представьте, что инфоблок имеет многоуровневую структуру и некий элемент хранится в подразделе **sectionC**:



Несмотря на вложенность разделов, адрес в браузере при просмотре такого элемента будет иметь вид:

`mysite.ru/catalog/sectionC/element/`

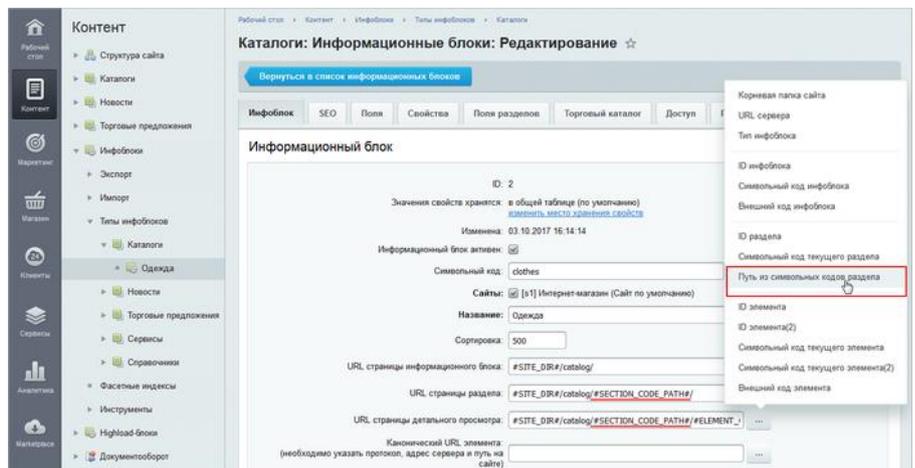
Вам не подходит такой вариант? Формируйте абсолютные пути к элементам инфоблока вместе с инструментом вложенных ЧПУ:

`mysite.ru/catalog/sectionA/sectionB/sectionC/element/`

**⚠ Примечание:** поддержка вложенных ЧПУ доступна с версии 12.5 модуля **Информационные блоки** и реализована только для комплексных компонентов **catalog, news** и **photo**.

### Как выполнить настройки?

- Откройте форму редактирования инфоблока, для элементов которого вы хотите настроить пути.
- В полях **URL страницы раздела** и **URL страницы детального просмотра** для настройки шаблонов путей используйте переменную **SECTION\_CODE\_PATH**:





- Для всех разделов инфоблока укажите символьные коды.

**⚠ Примечание:** настройте обязательность заполнения поля **Символьный код** и вы не будете забывать указывать код при создании новых разделов. Дополнительно можете включить автогенерацию кода из названия раздела путем транслитерации.

- Откройте настройки компонента, с помощью которого опубликована информация из инфоблока.
- Задайте шаблоны адресов с помощью символьных кодов раздела:

**⚠ Внимание!** Использование слеша в конце адреса обязательно. Для системы адреса вида `/catalog/section1/element1` и `/catalog/section1/element1/` - это разные адреса.

Теперь просмотр ваших элементов будет выполняться по полным адресам.

### Заключение

Абсолютные пути формируются с помощью переменной **SECTION\_CODE\_PATH**:

- укажите ее в форме редактирования инфоблока при настройке шаблонов путей;
- используйте эту переменную при настройке адресов страниц в компоненте.

Почитайте [следующий урок](#) и познакомьтесь, как выделить основную страницу элемента среди всех дублей.

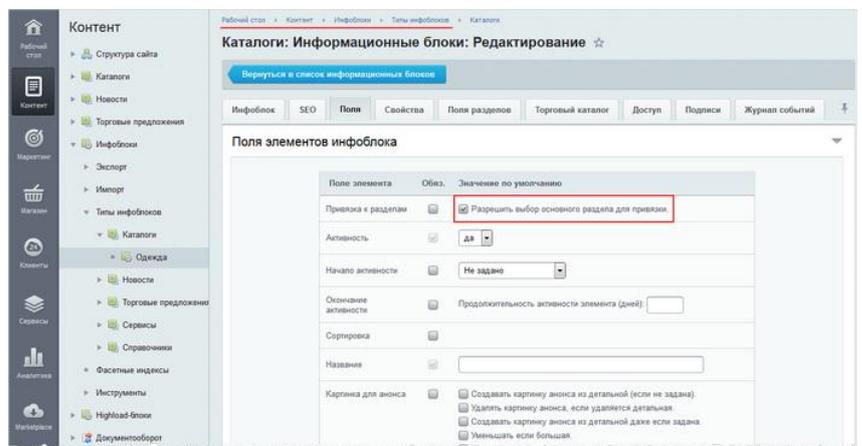


## Основная страница элемента среди дублей

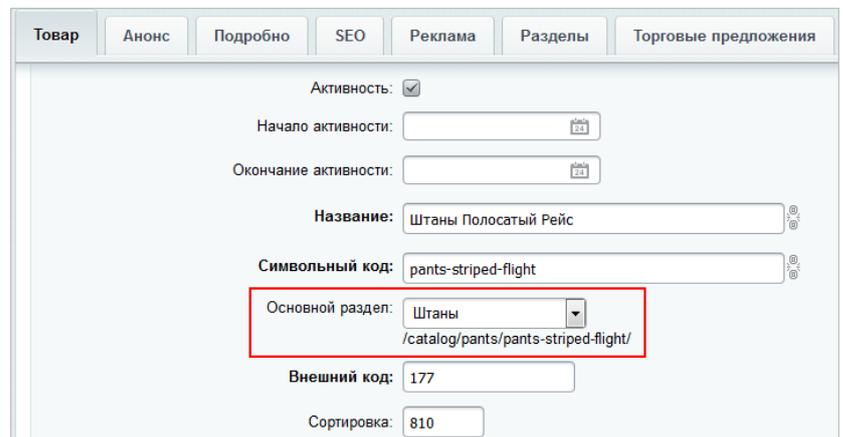
Элемент инфоблока может быть привязан к нескольким разделам. Но при этом могут быть претензии по дублям страниц от SEO. Избежать этого помогает такое понятие как "основной раздел" элемента. Раньше основным разделом считался раздел с минимальным идентификатором, что было не совсем удобно. С версии 15.5.0 все изменилось, теперь вы можете самостоятельно задать основной раздел и, следовательно, пометить нужную страницу элемента как каноническую.

### Как назначить основной раздел?

**Шаг 1.** Включите настройку выбора раздела в форме редактирования инфоблока на закладке **Поля:**



**Шаг 2.** В форме создания/редактирования элемента укажите основной раздел в одноименном поле:



**⚠ Важно!** Если в форме поле **Основной раздел** отсутствует, то перенастройте внешний вид.

**⚠ Примечание:** основной раздел выбирается только среди тех разделов, к которым привязан элемент.



### Как установить каноническую ссылку для элемента?

Пометьте страницу элемента в основном разделе как каноническую (т.е. выделите ее как основную среди дублей). Для этого:

- В компоненте, с помощью которого создан публичный интерфейс детальной страницы элемента, отметьте опцию Устанавливать канонический URL.

**⚠ Примечание:** данная опция добавлена в компоненты *Новости*, *Каталог*, *Новость детально* и *Элемент каталога детально*. Кроме того, проверьте корректность заполнения поля *Канонический URL* элемента в форме редактирования инфоблока.

### Дополнительные моменты

**⚠ Примечание:** в вышеперечисленные компоненты, а также в компоненты *Разделы с топ'ом элементов* и *Элементы раздела* добавлена опция **Использовать основной раздел для показа элемента**. Она позволяет просматривать элемент только в основном разделе, несмотря на то, что переход к просмотру был осуществлен из другого раздела, к которому привязан элемент.

### Заключение

Избегайте дублей страниц и улучшайте ваш сайт с точки зрения SEO. Используйте механизм выбора основного раздела, чтобы более гибко формировать для элемента каноническую ссылку:

- Отметьте флаг Разрешить выбор основного раздела для привязки.
- Для элемента укажите, какой раздел считать основным.
- Отметьте флаг Устанавливать канонический URL в настройках компонента.

Механизм выбора основного раздела позволяет более гибко формировать для элемента каноническую ссылку. Избегайте дублей и улучшайте ваш сайт с точки зрения SEO.



## Красивые адреса для фильтра товаров

Представьте, что ваш покупатель отобрал интересующие его товары с помощью фильтра и решил поделиться ссылкой с другом. Ссылка имеет примерно следующий вид:

[http://mysite.ru/e-store/books/business/?FILTER\\_P1\\_MIN=&FILTER\\_P1\\_MAX=&FILTER\\_19\\_1218211285=Y&FILTER\\_23\\_964515751=Y&set\\_filter=Показать](http://mysite.ru/e-store/books/business/?FILTER_P1_MIN=&FILTER_P1_MAX=&FILTER_19_1218211285=Y&FILTER_23_964515751=Y&set_filter=Показать)

Согласитесь, что это нечитабельно и несколько пугающе. Сделайте ссылки удобными и интуитивно понятными с инструментом поддержки ЧПУ в фильтре товаров:

<http://mysite.ru/e-store/books/business/filter/year-is-2002/publisher-is-эксмо/apply/>

**⚠ Примечание:** поддержка ЧПУ в умном фильтре доступна с версии 15.5.0 модуля **Информационные блоки**

## Что следует сделать, чтобы адреса стали красивыми?

Ваши действия несколько зависят от тех компонентов, которые вы использовали для построения каталога товаров:

- Если каталог показывается на сайте с помощью комплексного компонента Каталог, то никаких отдельных настроек для фильтра выполнять не нужно. Вам следует всего лишь настроить компонент на работу в режиме ЧПУ.
- Если же каталог товаров построен на простых компонентах, то настройте поддержку ЧПУ во всех простых компонентах каталога и обязательно в компоненте Умный фильтр.

**⚠ Примечание:** подробное описание параметров компонента приведено в документации по продукту.

## Откуда берутся значения для подстановки в ссылку фильтра?

Формирование адресной ссылки фильтра зависит от типов свойств, участвующих в фильтрации:

- для строковых свойств подставляется само значение свойства;
- для свойств типа **Список** - внешний код;
- для свойств **Элемент** и **Раздел** - символьный код, если есть, иначе - название;
- для **Пользовательских свойств** подставляется результат метода *GetExtendedValue* или [GetPublicViewHTML](#) с "MODE" => "SIMPLE\_TEXT" (зависит от автора свойства).



### Заключение

Итак, чтобы не только адреса страниц каталога сделать понятными, но и значительно улучшить вид ссылки с отфильтрованными товарами, отметьте флаг **Включить поддержку ЧПУ** в компонентах каталога.



## Примеры

### Каталог товаров на простых компонентах

Бывают ситуации, что для построения каталога товаров на сайте не подходит комплексный компонент Каталог. Требуется собрать каталог вручную на простых компонентах. Рассмотрите процедуру создания такого каталога на небольшом примере.

#### **Первый этап - планирование структуры**

Спланируйте структуру каталога. Так, в нашем примере требуется создать всего три страницы, предназначенные для:

- top'a элементов каталога (будет главной страницей каталога) - **index.php**;
- содержимого раздела с умным фильтром - **section.php**;
- детальной карточки товара - **element.php**.

#### **Второй этап - настройка инфоблока товаров**

Создайте и настройте инфоблок товаров:

- заполните все обязательные поля и задайте адреса страниц (адреса заполняются с учетом того, будет ли использоваться режим ЧПУ в каталоге);
- настройте поля и свойства инфоблока;
- инфоблок настройте на работу в режиме торгового каталога;
- доступ к инфоблоку для посетителей установите как **Чтение** (по умолчанию стоит **Запрещен**);
- выполните настройку отображения свойств в умном фильтре (для разделов может быть настроен различный набор свойств).

#### **Третий этап - размещение и настройка компонентов**

- На странице **index.php** разместите компонент Тор элементов каталога и в его настройках укажите:
  - инфоблок товаров в секции **Основные параметры**;
  - шаблоны ссылок на страницы раздела и карточки товара в одноименной секции (адреса заполняются с учетом того, будет ли использоваться режим ЧПУ в каталоге);
  - выберите тип цены в секции **Цены**;
  - остальные параметры можно оставить по умолчанию или настроить в соответствии с вашими требованиями.



**⚠ Примечание:** если у вас товары с торговыми предложениями, то в настройках компонента обязательно должны быть выбраны свойства предложений в секции **Внешний вид**. В противном случае для товаров будет отображаться пометка **Нет в наличии**.

- На странице **section.php** разместите компонент Умный фильтр, в настройках укажите:
  - инфоблок товаров (секция **Источник данных**);
  - тип цены (секция **Цены**);
  - если в каталоге товаров у вас используется режим ЧПУ и версия модуля **Информационные блоки** 15.5.0 или выше, тогда в компоненте также следует выполнить настройки ЧПУ.

**⚠ Важно!** Подключение компонента умного фильтра должно выполняться до подключения компонента элементов раздела.

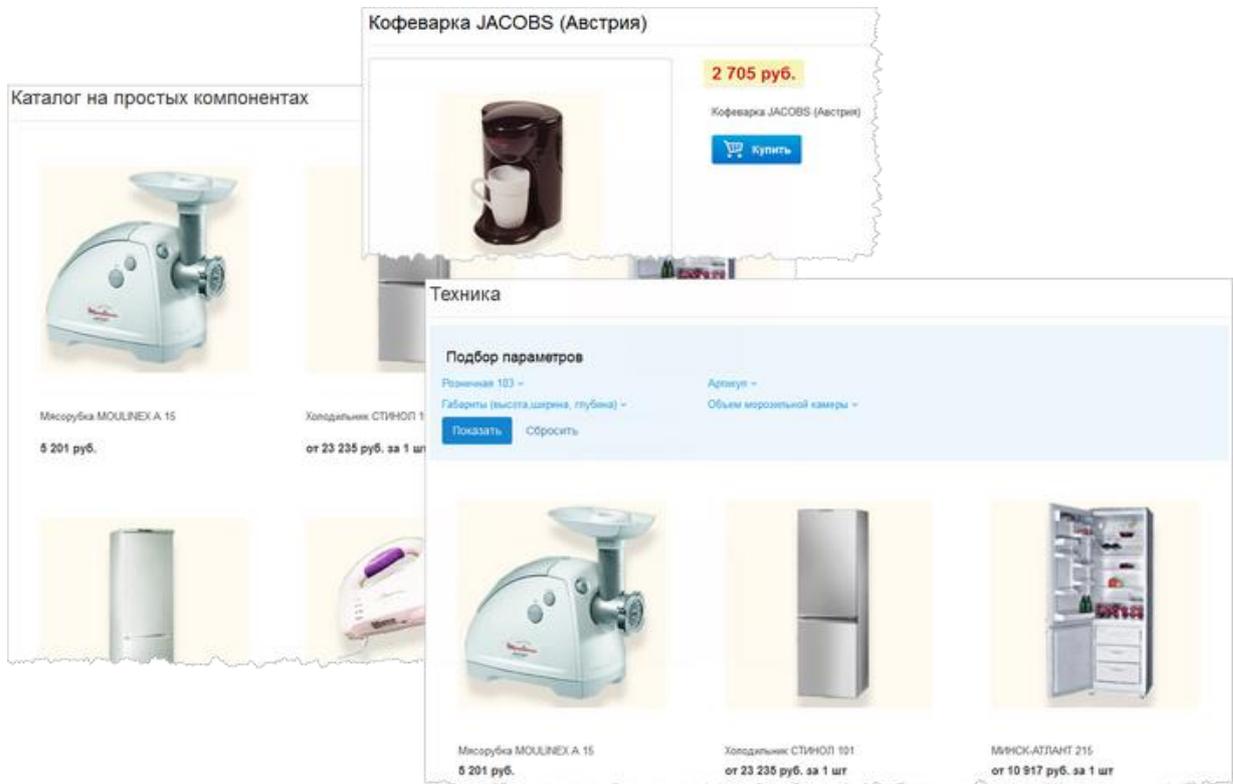
- На странице **section.php** разместите компонент Элементы раздела, в его настройках укажите:
  - инфоблок товаров в секции **Основные параметры**;
  - шаблоны ссылок в одноименной секции (адреса заполняются с учетом того, будет ли использоваться режим ЧПУ в каталоге);
  - Если режим ЧПУ в каталоге используется, то настройки ЧПУ выполняются в зависимости от версии модуля **Информационные блоки**:
    - если версия 15.5.0 или выше, то настройка ЧПУ выполняется в секции Управление адресами страниц;
    - если версия ниже, чем 15.5.0, то следует вручную составить правило на странице Настройки > Настройки продукта > Обработка адресов > Правила обработки;
  - укажите тип цены в секции **Цены**;
  - остальные параметры можно оставить по умолчанию или настроить в соответствии с вашими требованиями.
- На странице **element.php** разместите компонент Элемент каталога детально и в его настройках укажите:
  - инфоблок товаров в секции **Основные параметры**;
  - шаблоны ссылок в одноименной секции (адреса также заполняются с учетом того, будет ли использоваться режим ЧПУ в каталоге);
  - если необходимо, настройте режим ЧПУ:
    - если версия модуля **Информационные блоки** 15.5.0 или выше, то настройка ЧПУ выполняется в секции Управление адресами страниц;



- если версия ниже, чем 15.5.0, то следует вручную составить правило на странице Настройки > Настройки продукта > Обработка адресов > Правила обработки;
- укажите тип цены в секции **Цены**;
- остальные параметры можно оставить по умолчанию или настроить в соответствии с вашими требованиями (например, указать отображаемые свойства товаров).

### Заключение

Каталог товаров на простых компонентах настроен и его страницы имеют следующий вид:

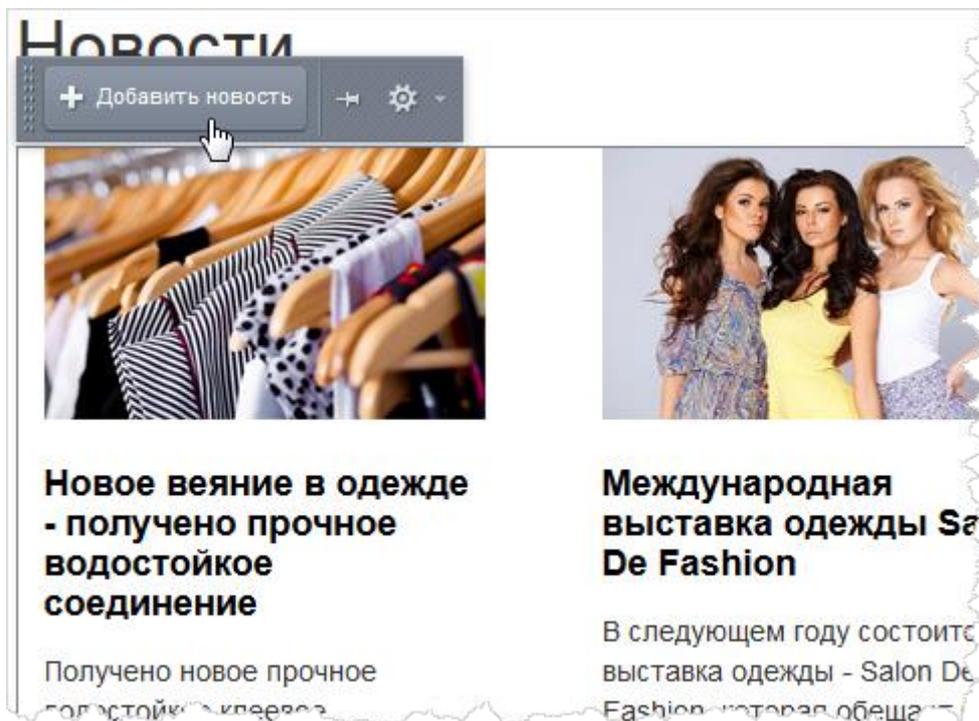




## Как добавить новость

Представьте, что на сайте уже есть новостной раздел и вам требуется добавить свежую новость. Не тратьте время на поиски инфоблока в административном разделе, создавайте новости из публичного раздела:

- Откройте страницу со списком новостей (страница должна быть создана с помощью [НОВОСТНЫХ КОМПОНЕНТОВ](#)).
- Включите режим правки.
- Наведите курсор мыши на область новостей и нажмите **Добавить элемент**:



**⚠ Важно!** Добавление новости возможно, если вы обладаете правом доступа к новостному инфоблоку **Изменение** или **Полный доступ**. Если вы не можете добавлять новости, обратитесь к администратору.

- Заполните поля формы создания новости:
  - Отметьте опцию **Активность**, чтобы новость публиковалась на сайте.
  - Укажите заголовок новости, ее дату, анонс и детальное описание.
  - Все остальные параметры укажите необходимым для вас образом.

**⚠ Примечание:** внешний вид формы добавления новости зависит от настроек, выполненных администратором сайта (см. урок *Форма редактирования элемента*).

- Нажмите **Сохранить**.



Итак, новость добавлена на сайт:

## Новости



### Неделя моды в Москве

15 октября 2017 в Москве пройдет неделя моды. Мероприятие обещает быть удивительно интересным.

📅 10.10.2017

[Подробнее](#)



### Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение

Получено новое прочное водостойкое клеевое соединение. Изобретение относится к области получения



### Международная выставка одежды Salon De Fashion

В следующем году состоится выставка одежды - Salon De Fashion, которая обещает быть еще более расширенной и интересной.

**⚠️ Примечание:** чтобы при детальном просмотре новости в заголовке вкладки браузера отображалось название этой новости, в списке полей **Дополнительные настройки** формы настроек компонента должна быть отмечена опция **Устанавливать заголовок страницы**.

### Заключение

Как видно из урока, процесс добавления новости прост и занимает всего пару минут. Закрепите ваши знания, создайте новость на своем сайте.



## Как закрепить новость наверху списка

Порой происходит ситуация, когда требуется закрепить новость (объявление) на самом верху списка так, чтобы она не смещалась при добавлении свежих новостей. Станьте более находчивым, правильное использование сортировки новостей решит задачу:

- Откройте форму редактирования новости, которую необходимо закрепить.
- Установите для нее сортировку, равной единице.

**⚠ Примечание:** если поле **Сортировка** отсутствует, выполните настройку формы.

- Перейдите на страницу со списком новостей на сайте и откройте параметры компонента.
- Перейдите к группе параметров **Источник данных**.
- В параметре Поле для первой сортировки новостей укажите Сортировка, а в параметре Направление для первой сортировки новостей - По возрастанию:

**Новости** ⓘ  
**bitrix:news**

**Источник данных**

Поле для первой сортировки новостей:

Направление для первой сортировки новостей:

Поле для второй сортировки новостей:

Направление для второй сортировки новостей:

Показывать только активные на данный момент элементы:

**Сохранить** **Отменить**



- Сохраните настройки.

Теперь требуемая новость закреплена наверху списка.

### **Заключение**

Задача закрепления новости решается путем установки наименьшего значения сортировки и настройкой сортировкой в компоненте.



## Полезные инструменты

### Как быстро открыть форму элемента или инфоблока

Представьте, что вы знаете идентификатор элемента и вам требуется его отредактировать. Не тратьте время на поиски, используйте специальный инструмент быстрого перехода к инфоблоку/элементу:

- Откройте страницу Контент > Инфоблоки > Инструменты > Перейти к инфоблоку / элементу:

The screenshot shows a dialog box titled "Перейти к инфоблоку / элементу" with a star icon. It contains a "Фильтр" section with a "+" button. Below it, there are two input fields: "Сущность:" with a dropdown menu set to "Инфоблок" and "ID сущности:" with an empty text box. At the bottom, there are two buttons: "Найти" and "Отменить".

- Укажите вид сущности (инфоблок или элемент) и ее идентификатор.

Так, если был введен идентификатор для инфоблока, то по кнопке **Найти** будет открыта страница инфоблока, содержащая список его разделов и элементов:

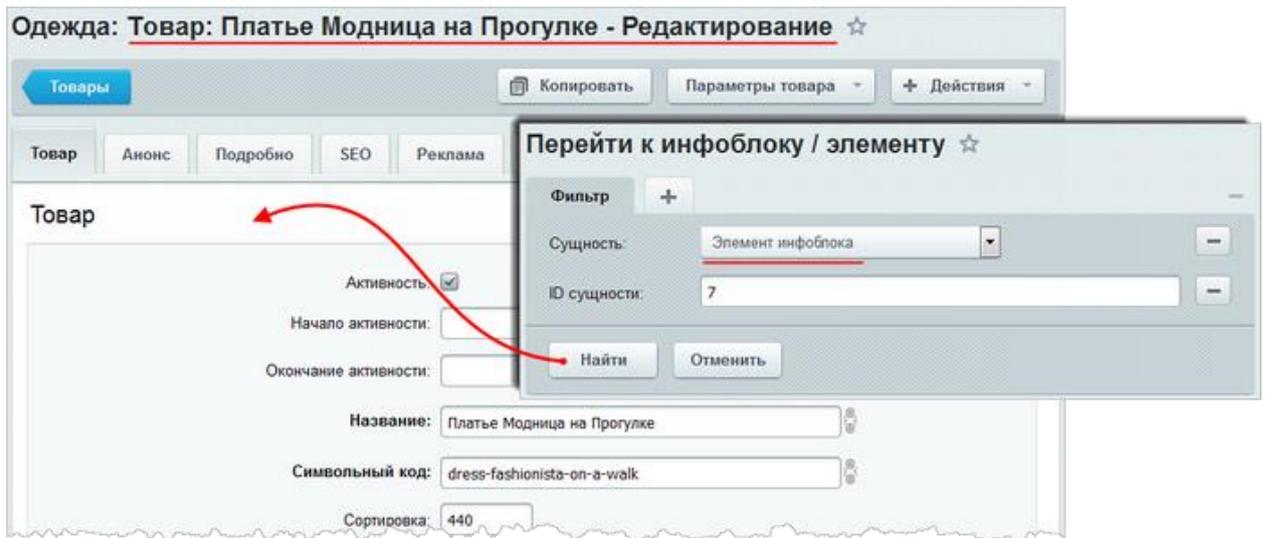
The screenshot shows the "Перейти к инфоблоку / элементу" dialog box overlaid on the "Контент" sidebar. The "Сущность:" dropdown is set to "Инфоблок" and the "ID сущности:" text box contains the number "2". A red arrow points from the "Найти" button in the dialog to the "Одежда" category in the sidebar. The sidebar shows a tree view of content categories: Структура сайта, Каталоги, Одежда (expanded), Обувь, Платья, Штаны, Футболки, Спортивная Одежда, Нижнее белье, and Аксессуары. The main content area displays a list of items under the "Одежда" category:

|              |    |    |
|--------------|----|----|
| Нижнее белье | 9  | Да |
| Браслеты     | 18 | Да |
| Туфли        | 4  | Да |
| Обувь        | 1  | Да |



**⚠ Примечание:** при поиске учитываются права доступа к инфоблоку. Если у пользователя право доступа будет ниже, чем **Просмотр в панели**, то ему будет выведено сообщение о том, что инфоблок не найден.

Если же выполняется поиск элемента, то по нажатию кнопки **Найти** открывается форма его редактирования:



**⚠ Примечание:** при поиске элементов также учитываются права доступа. Если у пользователя право доступа к элементу инфоблока будет ниже, чем **Просмотр в панели**, то ему будет выведено сообщение о том, что элемент не найден.

### Заключение

Открывайте формы редактирования элементов и инфоблоков в два клика, когда знаете их идентификаторы. В следующем [уроке](#) вы познакомитесь с технологией фасетного поиска.



## Фасетный поиск: улучшаем работу каталога товаров

В современном мире дорога каждая секунда. Человек старается тратить на покупки все меньше и меньше времени. Медленные каталоги товаров отталкивают людей, магазин теряет клиентов и часть прибыли. Вы, в свою очередь, не допускайте таких ошибок, сделайте свой интернет-магазин привлекательным вместе с технологией фасетного поиска. Создайте фасетные индексы и значительно ускорьте не только поиск товаров, но и работу всего каталога в целом.

**⚠ Примечание:** фасетный поиск доступен с версии 15.0.1 модуля Информационные блоки.

### Немного "скучной теории" о фасетном поиске

Система заранее формирует фасеты (всевозможные комбинации пересечения свойств товаров) и при выполнении поискового запроса сразу выдается результат - эти готовые фасеты. Механизм фасетного поиска встроен в информационные блоки и интегрирован с компонентом Умный фильтр.

### Как настроить фасетный поиск в своем каталоге?

Настройка фасетного поиска заключается в создании фасетных индексов и выполняется всего за несколько простых действий:

- Убедитесь, что для вашего каталога выполнено следующее условие:

В каталоге товаров должно быть хотя бы одно свойство, которое показывается в умном фильтре.

Если условие не выполнено, то фасетный поиск настроить невозможно.

- Откройте страницу Фасетные индексы инфоблоков (Контент > Инфоблоки > Фасетные индексы):

| ID | Название | Акт. | Состояние |
|----|----------|------|-----------|
| 2  | Одежда   | да   | Создать   |

- Нажмите кнопку **Создать все** либо пункт меню Создать. Откроется форма для создания индексов.

➤



- Задайте (проверьте) два параметра:
  - **Информационный блок** - укажите ваш каталог товаров, для которого следует создать фасетные индексы, либо значение (**все**), чтобы создать индексы для всех каталогов системы.
  - **Шаг** - задайте интервал одного шага создания индекса в секундах. Можно использовать значение по умолчанию. Учтите, что слишком маленький шаг может существенно нагрузить систему, если элементов очень много, а большой шаг - удлинить процесс создания индексов.
- Нажмите кнопку **Начать**. По окончании индексации будет выведено специальное сообщение.

**⚠ Примечание:** операция по созданию индексов может занять продолжительное время, если в каталоге сотни тысяч товаров. В этом случае индексацию рекомендуется выполнять в период минимальной нагрузки на сервер.

Созданные фасетные индексы хранятся в базе данных, а в таблице для каталогов товаров в колонке **Состояние** отображается **Работает**:

| Фасетные индексы инфоблоков ☆ |          |      |            |
|-------------------------------|----------|------|------------|
| ID                            | Название | Акт. | Состояние  |
| 2                             | Одежда   | да   | ● Работает |

**⚠ Примечание:** для каталога предложений фасетные индексы создаются при создании индексов для основного каталога.

### Нужно ли пересоздавать фасетные индексы?

- Если вы добавляете новые или редактируете существующие товары, то пересоздание индекса выполняется автоматически.
- Когда добавляете или редактируете разделы каталога, то в некоторых случаях может потребоваться пересоздание фасетного индекса вручную. Система подскажет вам об этом с помощью сообщения вверху страниц административного раздела.
- При добавлении нового или удалении свойства из умного фильтра необходимо произвести повторное создание фасетного индекса.
- При выгрузке товаров, например, из 1С индексы обновятся автоматически, если товары не создают новых свойств. Если выгружаются товары с новыми свойствами, то по окончании выгрузки индексы необходимо пересоздать.



## **Заключение**

Фасетный поиск улучшает работу каталога товаров. Для его использования необходимо:

- создать фасетные индексы для каталога с товарами;
- следить за оповещением о необходимости пересоздания индексов.

## **Документация по теме:**

- [Фасетные индексы](#)



## Элементы инфоблока: как настроить голосование, материалы по теме и отзывы

Для **элементов инфоблока** существуют удобные штатные инструменты, с помощью которых вы без особых усилий сможете настроить следующие полезные опции:

- Голосование
- Материалы по теме
- Отзывы (комментарии)

Все эти опции включаются в **настройках комплексных компонентов**:

| Компонент   | Голосование по элементам инфоблока | Материалы по теме | Отзывы (комментарии) |
|-------------|------------------------------------|-------------------|----------------------|
| Новости     | +                                  | +                 | +                    |
| Фотогалерея | +                                  |                   | +                    |
| Каталог     |                                    |                   | +                    |

В этой главе рассмотрим подключение этих опций на примере комплексного компонента **Новости**.

 **Примечание:** Опции могут работать не во всех штатных шаблонах комплексных компонентов.

Вот так будет выглядеть страница детального просмотра элемента инфоблока Новостей со всеми настроенными опциями в одном из штатных шаблонов (шаблон **web20**):



Главная страница > Новости > Новости

## Одежда из ... бутылок?!



20.03.2019

### Одежда из ... бутылок?!

Для многих из нас (да что уж скрывать - почти всех :) эта идея звучит немного странно, навеяв воспоминания о популярной телепередаче, где из пластиковых бутылок делали абсолютно все вещи первой, второй и последующих необходимостей.

Но как это связано с модой?

Оказывается, достаточно тесно. Пластик перерабатывают и превращают во всем знакомый полиэстер. Получается экологично и даже выгодно!

[Возврат к списку](#)

Голосов: 3, Рейтинг: 3.1

Голосование по элементам

### Материалы по теме:

Новости



Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение



Сверхпрочные и сверхкрасивые нити: важные детали



Новая концепция оборудования рабочего места



Декупаж: обновление за час

Материалы по теме



Иван Полушкин 20.03.2019

Интересно, насколько удобна такая одежда?

[Имя](#) · [Цитировать](#) · [Скрыть](#) · [Удалить](#) · [Нравится](#)



Маруся 20.03.2019

Иван Полушкин пишет:  
Интересно, насколько удобна такая одежда?

Ну, пока не попробуешь - не узнаешь 😊

[Имя](#) · [Цитировать](#) · [Скрыть](#) · [Удалить](#) · [Нравится](#)

[Перейти к обсуждению на форуме >>](#)

Отзывы



## Голосование по элементам инфоблока

Для настройки голосования по элементам инфоблока нужно всего лишь отметить опцию **Разрешить голосование** в настройках комплексного компонента.

The screenshot shows the configuration window for the 'bitrix:news' component. On the left is a sidebar menu with options like 'Шаблон компонента', 'Основные параметры', 'Настройки RSS', 'Настройки голосования' (highlighted), 'Настройка материалов по теме', 'Настройки отзывов', 'Настройки фильтра', 'Источник данных', 'Управление адресами страниц', and 'Управление режимом AJAX'. The main area is titled 'Новости bitrix:news' and contains the following settings:

- 'Разрешить голосование:' with a checked checkbox, highlighted by a red rectangle.
- 'Максимальный балл:' with a text input field containing the number '5'.
- 'Подписи к баллам:' with five text input fields numbered 1 through 5.

At the bottom of the window are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отменить' (Cancel).

В графе **Максимальный балл** указывается число возможных вариантов ответа.

При желании можно составить свои подписи к баллам для пояснения критериев оценки, и тогда при наведении курсора будет отражаться это пояснение.

Вид кнопок голосования зависит от выбранного шаблона комплексного компонента. Также от шаблона зависит и возможность голосования не только на странице детального просмотра, но и в списке элементов.

## **Результаты голосования**

На основании результатов голосования в публичной части выводится рейтинг.

Просмотреть сами результаты голосования можно в административном разделе в таблице элементов (Контент > Тип нужного инфоблока > Нужный инфоблок):



| НАЗВАНИЕ  | КОЛИЧЕСТВО ... | РЕЙТИНГ | СУММА ОЦЕНОК |
|---|----------------|---------|--------------|
| Сверхпрочные и сверхкрасивые нити: важные детали                | 1              | 3.3     | 5            |
| Декупаж: обновление за час                                      | 1              | 3.3     | 5            |
| Новое веяние в одежде - получено прочное водостойкое соединение | 4              | 3.09    | 12           |
| Одежда из ... бутылок?!   | 5              | 3.28    | 18           |
| Неделя спортивной моды  | 1              | 3.2     | 4            |

**⚠ Примечание:** Если эти колонки не отображаются, то настройте их вывод в списке элементов.

### Как считается рейтинг

Рейтинг рассчитывается по формуле Экслера:

$$\text{рейтинг} = (\text{сумма всех оценок} + 31,25) / (\text{число проголосовавших} + 10)$$

При таком расчете нельзя быстро поднять или опустить новость в рейтинге за пару голосований. А с увеличением числа голосов рейтинг приближается к среднему арифметическому.

Т.е. если за одну новость проголосовали 1 раз и поставили максимальное количество баллов (например, 5), а за вторую проголосовали 10 раз (но из них половина поставила 5 баллов, а половина - 4), то выше в рейтинге будет вторая новость (у второй новости рейтинг 3.8, а у первой - 3.3).



## Материалы по теме

Для вывода **Материалов по теме** необходимо выполнить несколько несложных шагов:

- Сначала нужно создать инфоблок, в котором будут определяться будущие темы материалов, а затем добавить разделы этого инфоблока (это как раз и будут темы).

В примере создан инфоблок **Темы**, в котором добавлены два раздела (т.е. две будущих темы, по которым далее будут распределяться все элементы другого инфоблока - инфоблока **Новости**).

**⚠ Примечание:** Если Вы не видите кнопку *Добавить раздел*, то проверьте, отмечена ли в настройках типа информационного блока опция *Использовать древовидный классификатор элементов по разделам*

- Далее нужно создать свойство элементов того инфоблока, для которого настраивается вывод материалов. В нашем примере создаем свойство инфоблока **Новости**. Тип создаваемого свойства - **Привязка к разделам**.

The screenshot shows the 'News: Information blocks: Editing' interface. The 'Properties of elements' section is active, displaying a table of properties for the 'News' information block. The table has columns for ID, Name, Type, Active, Multiple, Mandatory, Sort, Code, Edit, and Delete. The property 'Тема' (Topic) with ID 60 and type 'Привязка к разделам' (Link to sections) is highlighted with a red box.

| ID | Название                   | Тип                 | Акт.                                | Множ.                               | Обяз.                    | Сорт. | Код        | Изм. | Удал. |
|----|----------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|------------|------|-------|
| 1  | Картинки новостей          | Файл                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 500   | PICS_NEWS  | ...  | ...   |
| 38 | Количество проголосовавших | Число               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 500   | vote_count | ...  | ...   |
| 39 | Сумма оценок               | Число               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 500   | vote_sum   | ...  | ...   |
| 40 | Рейтинг                    | Число               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 500   | rating     | ...  | ...   |
| 60 | Тема                       | Привязка к разделам | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 500   | THEME      | ...  | ...   |
|    |                            | Строка              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 500   |            | ...  | ...   |
|    |                            | Строка              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 500   |            | ...  | ...   |

Теперь в настройках свойства нужно привязать это свойство к созданному инфоблоку (в нашем случае - к инфоблоку **Темы**).

- В результате у всех элементов инфоблока **Новости** появилось новое поле - **Тема**.

Каждой новости, выводимой на сайте, нужно привязать одну из тем. Быстрее всего это можно сделать, добавив новое поле в отображаемые колонки полей списка элементов и редактируя затем одну колонку (т.е. не придется открывать по отдельности каждую из новостей).



- И последний шаг: в компоненте, выводящем информацию на сайт, в блоке **Настройка материалов по теме** необходимо прописать **Код свойства**, созданного чуть ранее, и настроить [остальные параметры отображения](#):

Параметры компонента "bitrix:news"

Новости *i*  
bitrix:news

Настройка материалов по теме

Выводить материалы по теме:

Инфоблоки:

Код свойства:

Максимальное количество материалов из одного инфоблока:

Стиль вывода материалов из инфоблока Новости[1]:

Готово! В результате на странице детального просмотра элемента будет отображаться блок **Материалы по теме**.

**⚠ Важно!** Если при переходе на новость по теме появляется ошибка, то проверьте блок **Управление адресами страниц** в настройках компонента:

- Должна быть включена поддержка ЧПУ;
- Для страницы детального просмотра должно быть установлено значение, взятое из настроек инфоблока (т.е. либо #ELEMENT\_CODE#, либо #ELEMENT\_ID#).

**⚠ Примечание:** Вывод материалов по теме доступен в шаблонах **.default** и **web20** комплексного компонента **news**.



## Отзывы (комментарии) к элементу инфоблока

Комментарии (отзывы) к элементам инфоблока подключаются за два шага:

- Сначала создается форум для отзывов:

The screenshot shows the 'Добавление форума' (Add forum) configuration page in the 1C-Bitrix administration system. The left sidebar contains a menu with categories like 'Сервисы' (Services), 'Маркетинг' (Marketing), 'Магазин' (Store), 'Клиенты' (Clients), and 'Сервисы' (Services). The main content area is titled 'Добавление форума' and includes a 'Список форумов' (List of forums) button and tabs for 'Форум', 'Настройки', and 'Доступ'. The 'Настройки' (Settings) tab is active, showing the 'Параметры форума' (Forum parameters) section. The 'Активность' (Activity) checkbox is checked. The 'Группа форумов' (Forum group) is set to 'Верхний уровень' (Top level). The 'Сортировка' (Sorting) is set to 150. The 'Имя форума' (Forum name) field is highlighted with a red box and contains the text 'Отзывы к новостям'. The 'Описание' (Description) field is empty. At the bottom, there is a section for 'Сайты, на которых доступен форум / Шаблон пути к сайту' (Sites where the forum is available / Site path template) with a checkbox for 'Интернет-магазин (Сайт по умолчанию) [s1]' checked. A URL template is visible: 'PAGE\_NAME=message&FID=#FID&TID=#TOPIC\_ID#&MID=#MESSAGE\_ID#'. The top navigation bar shows 'Сайт' (Site) and 'Администрирование' (Administration) tabs, along with a search bar and the user name 'Анна Кокина'.

\* Не забудьте настроить права доступа у созданного форума.

**⚠ Примечание:** Для **Фотогалереи** можно добавлять отзывы и через форум, и через блог (соответственно, нужно будет создать блог).

- А потом отмечается опция **Разрешить отзывы** в настройках комплексного компонента, выбирается нужный форум в поле **ID форума для отзывов** и настраиваются [остальные параметры отображения](#):



Параметры компонента "bitrix:news"

Поиск

- Шаблон компонента
- Основные параметры
- Настройки RSS
- Настройки голосования
- Настройка материалов по теме
- Настройки отзывов**
- Настройки фильтра
- Источник данных
- Управление адресами страниц
- Управление режимом AJAX
- Настройки кеширования
- Дополнительные настройки
- Настройки списка

### Новости bitrix:news

#### Настройки отзывов

Разрешить отзывы:

Количество сообщений на одной странице:

Использовать CAPTCHA:

Использовать AJAX в диалогах:

Путь относительно корня сайта к папке со смайлами:

ID форума для отзывов:

Страница чтения темы (пусто - получить из настроек форума):

Показать ссылку на форум:

**Сохранить** Отменить

Готово! Теперь на странице детального просмотра элемента инфоблока можно оставлять комментарии и отзывы.



## Возможные проблемы

### Не загружаются файлы большого размера

При создании элементов инфоблока могут возникнуть проблемы с добавлением файлов больших размеров. Выражается это в том, что создаются элементы инфоблока, но не происходит сохранения указанных видеофайлов. Если такая проблема обнаружилась, то:

- Наберите в адресной строке браузера `http://<ваш_сайт>/bitrix/admin/phpinfo.php`. Откроется страница с отображением настроек PHP.
- Найдите в настройках параметры **post\_max\_size** и **upload\_max\_filesize** и посмотрите эти параметры.

Величина, указанная в этих параметрах должна быть не меньше, чем размер загружаемого файла (как правило на сервере стоит 2М). Если она меньше, то необходимо обратиться к службе поддержки вашего хостинга с просьбой об увеличении этих параметров. В случае локальной установки для изменения параметров:

- Откройте для редактирования файл **php.ini**.
- У параметров **post\_max\_size** и **upload\_max\_filesize** смените значения в большую сторону. Например, до 32 MB.
- Сохраните внесенные изменения.



## Глава 10. Работа с модулями 1С-Битрикс: Управление сайтом

---

Модули "1С-Битрикс: Управление сайтом" выполняют самые разные задачи. Они имеют представление как в Публичной, так и в Административной частях сайта. В административной части модуль настраивает Администратор сайта. А в Публичной части с модулями работает Контент-менеджер. Ознакомьтесь с основными приёмами работы и можете смело управлять своим сайтом!

Кроме описанных в этой главе инструментов есть ещё инструменты продвижения сайта, рекламы, рассылок и маркетинга. Они описаны в отдельном курсе Продвижение сайта и Маркетинг.

### Блоги

Блог - это сетевой журнал (дневник), позволяющий вести тематические записи в хронологическом порядке.

### Основные понятия

Этот модуль - отличный инструмент для создания блогов на Вашем собственном сайте! Владелец блога может не только добавлять новые записи блога, но и получать комментарии посетителей относительно этих сообщений. Такой функционал блогов позволяет автору (владельцу блога) предлагать посетителям блога различные темы для обсуждения, организовывать обмен мнениями по поводу мыслей, высказанных в сообщениях блога, и т.п.

Модуль **Блоги** позволяет:

- создавать неограниченное число блогов;
- управлять правами пользователей на доступ к блогам, в том числе правами на такие операции, как:
  - создание блога;
  - администрирование/модерирование блога;
  - чтение блога;
  - добавление новых сообщений;
  - добавление комментариев к чужим сообщениям;
- использовать смайлики и теги при показе сообщений и комментариев;
- создавать черновик сообщения;
- использовать календарь сообщений;
- импортировать блоги в **RSS**;



- группировать сообщения блога по произвольным темам (tags);
- создавать древовидные комментарии;
- присоединять изображения и видео к сообщениям.

**⚠ Примечание:** в системе предусмотрено следующее правило создания блогов: каждый пользователь (т.е. посетитель с уникальным логином и паролем) может завести только один блог.

Трактовка некоторых терминов отличается от привычных пользователям социальных сетей трактовок:

**Владелец блога** - пользователь, ведущий блог (создатель блога).

**Псевдоним** - имя пользователя (возможно, вымышленное), отображаемое всем посетителям блога. Псевдоним определяется в форме редактирования профайла пользователя.

**Аватар** - двухмерная или трехмерная картинка, анимированная или статичная, которая представляет пользователя в блоге.

**Группа пользователей** - для каждого блога может быть создан собственный набор групп пользователей, обладающих определенными правами на доступ к сообщениям и комментариям блога.

**Друг** - пользователь, добавленный в группу (или несколько групп), созданную владельцем блога, и обладающий определенными правами на доступ к блогам (например, правами на чтение сообщений и добавление комментариев). Список друзей пользователя отображается на странице с профайлом данного сотрудника.

**Лента друзей** - страница, содержащая список (выборку) последних записей друзей блога.

**Группа блогов** - совокупность блогов, обладающих некоторым общим признаком (например, блоги сотрудников одной компании) и доступных для показа на одном портале.

**Сообщение (тема)** - запись в блоге, принадлежащая владельцу или посетителю блога.

**Категории сообщения** - объединение сообщений блога по некоторому признаку (например, по признаку принадлежности к определенной тематике, по назначению).

**Комментарий** - ответ (реакция) посетителя на сообщение блога, высказывание посетителя по предложенной теме.

**Постоянный адрес** - абсолютный путь к сообщению блога в сети (например, <http://www.bitrixsoft.ru/blog/trackback.php/bitrix/99>) для использования в механизме Trackback.



### **Работа с модулем**

Администратор производит только настройку модуля и настройку прав. Всю остальную работу, как правило, выполняет контент-менеджер.

### **Документация по теме:**

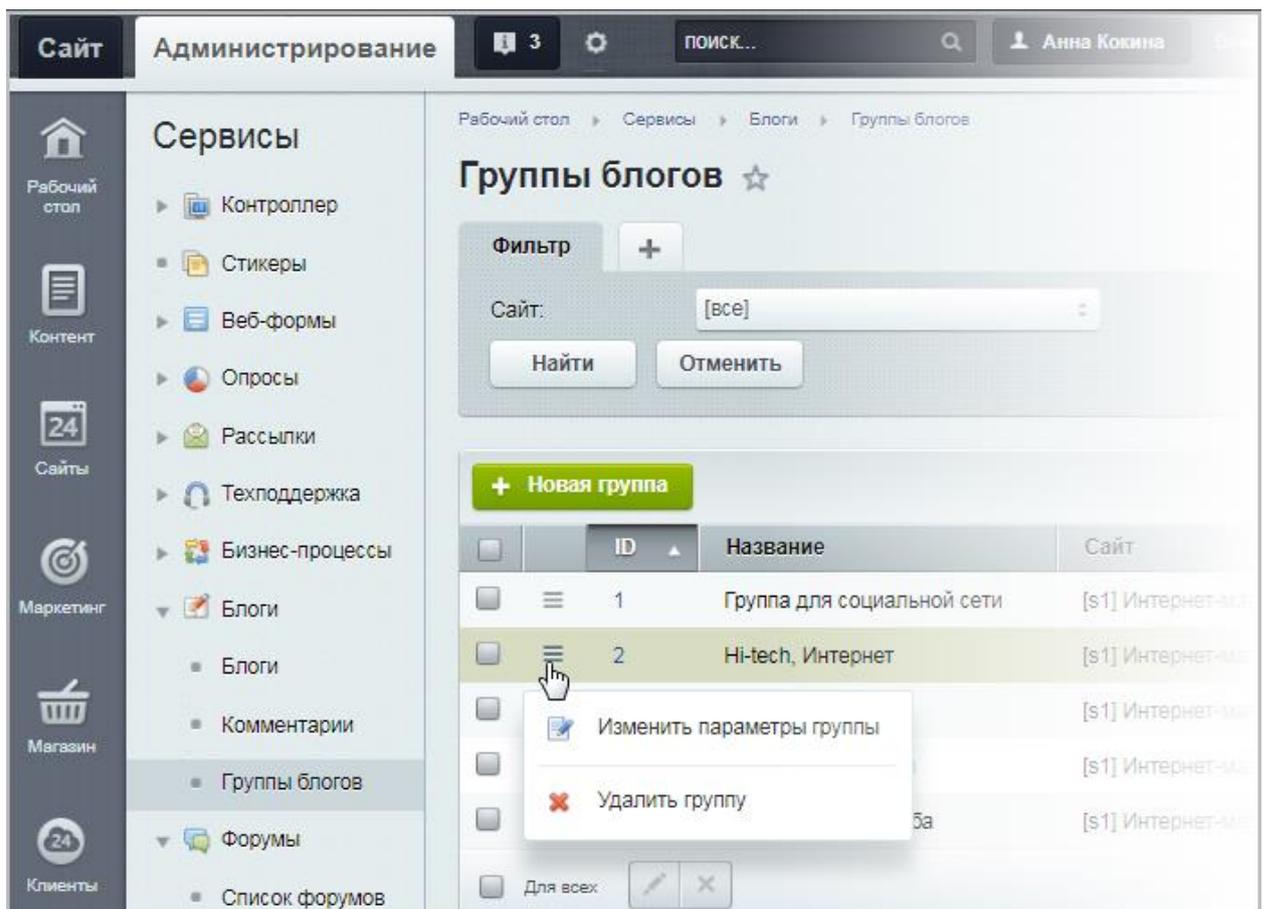
- [Пользовательская документация по модулю "Блоги"](#)



## Группы блогов

Группа блогов - это, по сути, тематика, к которой относится блог. Например, Туризм, Интернет, Досуг, Софт и т.д. Каждый создаваемый в системе блог привязывается к определенной группе.

Создание и изменение групп выполняется на странице **Группы блогов** (Сервисы > Блоги > Группы блогов):



Для создания новой группы служит кнопка **Новая группа**, расположенная на контекстной панели.

Форма создания (редактирования) группы блогов состоит всего из двух пунктов:

- **Название группы** - указывается название создаваемой группы;
- **Сайт группы** - указывается сайт, на котором будут доступны блоги, относящиеся к данной группе. Таким образом, создается привязка группы блогов к определенному сайту, и в дальнейшем каждый новый блог будет связан с ним.



**⚠ Важно!** Привязка блога к одной из групп является обязательной и выполняется в форме создания/редактирования блога.

Чтобы перейти к редактированию уже существующей группы, выберите пункт контекстного меню **Изменить параметры группы**, для удаления - **Удалить группу**.

Форма редактирования группы блогов аналогична форме создания.

**Документация по теме:**

- [Группы блогов](#)
- [Создание и редактирование группы блогов](#)



## Создание и редактирование блога

В предыдущем уроке мы разобрали, как создавать группу блогов. В этом уроке рассмотрим, как создавать сами блоги.

Создание и редактирование блогов осуществляется на странице **Блоги** (Сервисы > Блоги > Блоги):

Для создания нового блога служит кнопка **Новый блог**, расположенная на контекстной панели.

Форма создания/редактирования блога имеет следующий вид:

Параметры блога:

| Параметры блога   | Права на доступ   | Доп. поля  |
|---|---|--|
| <h3>Параметры блога</h3>  |   |  |
| ID: 1   |   |  |
| Название:   | <input type="text" value="Битрикс - Сергей Рыжиков"/>       |  |
| Описание:   | <input type="text" value="Директор компании " битрикс"=""/> |  |
| Название латинскими буквами:<br><small>Допустимы латинские буквы, цифры, знаки тире и подчеркивания</small>               | <input type="text" value="rsv"/>                            |  |
| Активность:   | <input checked="" type="checkbox"/>                         |  |
| Владелец блога:   | <input type="text" value="8"/>                              | <input type="button" value="..."/> <a href="#">[8] (rsv) Sergey Rizhikov</a> |
| Группа блогов:  | <input type="text" value="[dv] Разработчики Битрикс"/> ▾    |  |
| Разрешить комментарии в блоге:  | <input checked="" type="checkbox"/>                         |  |
| Включена защита от роботов (CAPTCHA):   | <input checked="" type="checkbox"/>                         |  |
| Включена выгрузка в RSS .92, RSS 2.0 и Atom .03:  | <input checked="" type="checkbox"/>                         |  |
| Отправлять уведомления на email:  | <input checked="" type="checkbox"/>                         |  |
| <sup>1</sup> Индексировать блог модулем поиска:   | <input checked="" type="checkbox"/>                         |  |
| Блог используется в рамках социальной сети:   | <input type="checkbox"/>                                    |  |
| <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Применить"/> <input type="button" value="Отменить"/> |   |  |



**Владелец блога** - выбирается пользователь, который будет вести блог и **модерировать** его.

**Включена выгрузка в RSS .92, RSS 2.0 и Atom .03** - данная опция определяет возможность экспорта данных блога в форматы RSS .92, RSS 2.0 и Atom .03. Если флаг установлен, то на страницах блога будут отображаться кнопки для экспорта данных в соответствующие форматы.

Значения остальных параметров понятны интуитивно.

**⚠ Примечание:** при включении индексации блога не забудьте переиндексировать модуль.

При создании можно ограничить возможности текстового редактора для тех, кто комментирует сообщения. Это выполняется в секции Параметры текстового редактора.

➤ Права на доступ:

Настройка прав на доступ к блогу выполняется на закладке Права на доступ формы создания/редактирования блога:

**⚠ Примечание:** по умолчанию в блоге присутствуют две группы пользователей: **Все пользователи** и **Авторизованные пользователи**. Дополнительно блогер может создать в своем дневнике другие группы, например, **Друзья**, **Посетители** и т.д. Это выполняется с помощью функционала публичного раздела. Настройка прав всех групп пользователей возможна как из административного раздела, так и из публичного раздела.

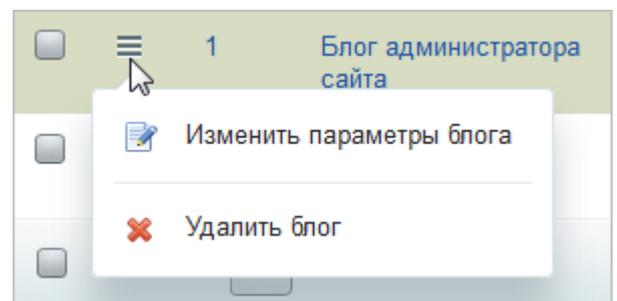
➤ Доп. поля:

На закладке **Доп. поля** можно добавить и настроить Пользовательское поле.

### Редактирование и удаление блога

Чтобы отредактировать или удалить существующий блог, воспользуйтесь соответствующими пунктами меню действий.

Форма редактирования блога аналогична форме создания.



### Документация по теме:

- [Список блогов](#)
- [Создание и редактирование блога](#)



## Комментарии

Управление комментариями к записям блогов осуществляется на странице **Комментарии** (Сервисы > Блоги > Комментарии):

Рабочий стол | Администрирование | Поиск... | Анна Кокина | Выйти

Сервисы

- Контроллер
- Стикер
- Веб-формы
- Опросы
- Рассылки
- Техподдержка
- Бизнес-процессы
- Блоги
  - Блоги
  - Комментарии
  - Группы блогов

Рабочий стол > Сервисы > Блоги > Комментарии

### Комментарии

Фильтр | Спамер | +

ID:

Найти | Отменить | ⚙️ | +

|                          | ID    | Опубликован | Дата создания          | Автор                             | Комментарий  |
|--------------------------|-------|-------------|------------------------|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 85235 | Да          | 09.09.2016<br>15:07:00 | [59797] (stig85)<br>Злагода Арем  | Тема стара, но по части п<br>if(substr_count(\$GLOBALS<br>&qu...             |
| <input type="checkbox"/> | 85233 | Да          | 09.09.2016<br>13:47:14 | [229207]<br>(495ruslan)<br>Руслан | [QUOTE][USER=58692]О<br>убрать изображения у гру<br>Ваших специалистов. .... |

Чтобы **удалить** или **скрыть** комментарий, воспользуйтесь соответствующими пунктами меню действий.

### Документация по теме:

- [Комментарии](#)



## Публикация списка блогов

До этого мы изучали работу с блогами в Административном разделе.

В этом уроке рассмотрим, как вывести блоги в Публичный раздел (где их, собственно, и требуется видеть).

Для публикации блогов достаточно создать страницу и разместить на ней комплексный компонент **Блоги (blog)**.

В настройках компонента вы можете задать внешний вид блогов, а также вам следует обязательно указать группу блогов, которую должен отображать компонент:

Если групп блогов нет, то следует создать как минимум одну.

В результате будет создан полноценный публичный интерфейс блогов.

Параметры компонента

Поиск

Блоги bitrix:blog

Тема шаблона: Синяя

Группа блогов для отображения:

- (s1) [6] Спорт
- (s1) [7] Туризм и Путешествия
- (s1) [8] Игры, развлечения, юмор

Показывать строку навигации по блогам:

Название закладки с доп. свойствами:

Сохранить Отменить

**⚠** Важно! Не забываем про закон ФЗ-152 (пользователь должен дать согласие на обработку своих персональных данных). Для реализации этого закона достаточно проставить соответствующие галки в пункте *Согласие пользователя* в настройках компонента *Блоги (blog)*.

### Документация по теме:

- [Описание компонентов модуля](#)



## **Блоги с позиции блогера (как управлять своим блогом)**

В этом уроке рассмотрим простые, но, тем не менее, важные вопросы: как же обычному пользователю создать свой блог и как управлять им. То есть разберем действия владельца блога - блогера.

- [Создание личного блога](#)
- [Редактирование профиля](#)
- [Добавление в друзья](#)

### **Создание личного блога**

Для создания собственного блога нажмите Создать свой блог, откроется страница с параметрами нового блога:

| Новый блог                                  |   |                                     |                                     |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Блоги                                       |   |                                     |                                     |
| <b>* Название блога:</b>                    | <input type="text"/>  |                                     |                                     |
| <b>Описание блога:</b>                      | <input type="text"/>  |                                     |                                     |
| <b>* Название латиницей:</b>                | <input type="text"/>  |                                     |                                     |
|   | Укажите уникальное название блога латинскими буквами. Оно будет использоваться при формировании Web-адреса вашего блога в виде <code>http://this-site.ru/blog/[имя блога]</code>              |                                     |                                     |
| <b>Автосообщения:</b>                       | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Использовать защиту от автоматических сообщений</b><br>Требовать ввода текста с картинки при написании комментариев для неавторизованных пользователей |                                     |                                     |
| <b>Уведомления</b>                          | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Отправлять уведомления на email</b><br>Если включено - на ваш email будут приходить уведомления о комментариях и новых сообщениях в вашем блоге.       |                                     |                                     |
| <b>Открытые группы:</b>                     | <input type="checkbox"/> <b>Друзья (0)</b><br><a href="#">Добавить &gt;&gt;</a><br>Укажите группы, в которые могут попасть все желающие без вашего подтверждения                              |                                     |                                     |
| <b>Доступ по умолчанию:</b>                 | <b>группы</b>   | <b>сообщения</b>                    | <b>комментарии</b>                  |
|   | Все пользователи  | <input type="text" value="Чтение"/> | <input type="text" value="Запись"/> |
|   | Зарег. пользователи   | <input type="text" value="Чтение"/> | <input type="text" value="Запись"/> |
|   | Друзья  | <input type="text" value="Чтение"/> | <input type="text" value="Запись"/> |
| <input type="button" value="Создать блог"/> |   |                                     |                                     |



Процесс задания параметров не должен вызвать вопросов, кроме, пожалуй, двух последних пунктов:

- **Открытые группы** - группы, в которые и Вы сможете добавлять других пользователей, и другие пользователи сами смогут добавляться без Вашего участия;

Чтобы добавить новую группу, нажмите ссылку **Добавить** и в появившейся строке введите название группы. Нажмите **Ок**, и группа добавится. Чтобы далее задать права этим группам, нажмите кнопку **Применить**.

Чтобы редактировать название группы или удалить ее, нажмите пиктограмму карандаша или крестика соответственно.

- **Доступ по умолчанию** - задаются права по умолчанию для двух стандартных групп (**Все пользователи** и **Зарегистрированные пользователи**), а также для созданных открытых групп.

**⚠ Примечание:** добавляясь в друзья, пользователь автоматически становится участником всех ваших открытых групп.

После заполнения всех полей для завершения настройки нажмите [Создать блог](#), и блог будет создан.

### Редактирование профиля

Вы можете отредактировать и добавить информацию о себе. Выберете **Мой профиль**, и откроется страница просмотра вашего профиля:

[Новое сообщение](#) | [Мой блог](#) | [Мой профиль](#) | [Настройки](#)

Вы можете отредактировать эту информацию на странице [изменения профиля пользователя](#).

---

**Пользователь:** Ольга

---

**Блог:** [О моде](#)

---

**Фото:** 

---

**Последний вход:** 09.09.2016 19:07:43

---

**В друзьях у:** *нет*

---

**Друзья:** *нет*



Кликните на **изменения профиля пользователя** для того, чтобы перейти к редактированию профиля.

Добавьте информацию и нажмите **Сохранить**.

Другие пользователи смогут просмотреть профиль владельца блога, наведя курсор на его имя.

### Добавление в друзья

Находясь в блоге другого автора, Вы можете добавить его в друзья. Для этого у вас есть две ссылки в меню блога справа:

## Блог

[Новое сообщение](#)

[Черновики](#)

[Лента друзей](#)

[Стать другом](#)

[Добавить в друзья](#)

[Настройки](#)

Чем же отличаются два созвучных действия: Стать другом и Добавить в друзья?

Рассмотрим на примере пользователя Ванеса (владелец блога "Минутка гордости: научные новости!", отправитель запроса), который хочет добавить в друзья пользователя Анну (владелец блога "Битрикс - Анна Кокина", получатель запроса).

Если проводить аналогию с популярными социальными сетями, то:

- Стать другом - отправить запрос на добавление в друзья. При этом и отправитель, и тот, кому отправили запрос, отображаются друг у друга в Списке желающих стать друзьями (Настройки > Настройки пользователей).

Когда пользователи (отправитель и получатель) определяют друг друга в одну из групп, они будут отображаться друг у друга в **Моем профиле**:

**⚠ Правило:** *когда вас добавляют в группу, в вашем профиле блог добавившего отображается в разделе **В друзьях у**, а если вы добавляете кого-то в группу, то в вашем профиле блог добавляемого отображается в разделе **Друзья**.*

- Добавить в друзья - подписаться на пользователя. В этом случае только у отправителя добавляется пользователь в Списке желающих стать друзьями.

После определения в одну из групп тот пользователь, кого добавили в друзья, появится в профиле отправителя в разделе **Друзья**, однако у получателя он будет только в списке **В друзьях у**.



### Профили отправителя и получателя (отправитель добавил получателя в свою группу)

Блоги » Образование и учеба » Минутка гордости: научные новости!

Новое сообщение | Мой блог | Мой профиль | Настройки

Вы можете отредактировать эту информацию на странице изменения профиля пользователя.

**Пользователь:** Ванес  
Любитель науки

**Блог:** Минутка гордости: научные новости!  
Здесь будут публиковаться новости науки за последнюю неделю. Нам есть, чем гордиться!

**Пол:** Мужской

**День рождения:** 23.10.1990

**Аватар:**



**Интересы:** Наука

**Последний вход:** 14.12.2018 15:13:12

**В друзьях у:** нет

**Друзья:** Битрикс - Анна Кокина

Блоги » Hi-tech, Интернет » Битрикс - Анна Кокина

Новое сообщение | Мой блог | Мой профиль | Настройки

Вы можете отредактировать эту информацию на странице изменения профиля пользователя.

**Пользователь:** Кокина Анна

**Блог:** Битрикс - Анна Кокина  
Актуальные новости об обновлении документации!

**Пол:** Женский

**Аватар:**



**Последний вход:** 14.12.2018 15:13:19

**В друзьях у:** Минутка гордости: научные новости!

**Друзья:** нет



## Создание сообщения блога

После того, как вы создали свой блог, нажмите **Новое сообщение** в меню справа:

**Блог**

**Новое сообщение**

Черновики

Лента друзей

Настройки

Откроется форма добавления сообщения в блог:

## Создание нового сообщения

Блоги » группа » Уютенький

[Новое сообщение](#) | [Мой блог](#) | [Мой профиль](#) | [Настройки](#)

Адрес сообщения: [http://bus.local/blogg/uyut/Адрес сообщения/](http://bus.local/blogg/uyut/Адрес_сообщения/)

21.07.2017 11:11:36

**B I U S T<sub>x</sub> A** Ш... :A- BB

[Загрузить файлы](#)

### Теги

Запретить комментарии

Отображать в лучших сообщениях

### Доступ

Доступ по умолчанию

Специальные параметры доступа

Нажимая кнопку «Опубликовать», я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных в [Согласии на обработку персональных данных](#)



Адрес сообщения блога генерируется из заголовка, однако Вы можете его изменить, кликнув по его названию на латинице.

Щелкнув по дате создания сообщения, Вы можете изменить и ее.

Для создания тела сообщения вы можете использовать HTML-редактор.

**Отображать в лучших сообщениях** - поставьте галочку, и данное сообщение будет отображаться в разделе личного меню Лучшие сообщения у всех пользователей, включая Вас.

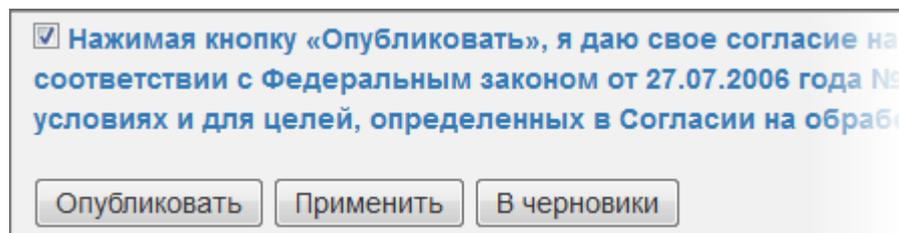
Если вы хотите, чтобы доступ к вашему сообщению определялся общими настройками блога, то оставьте флажок в поле **Доступ по умолчанию**.

Для индивидуальных настроек доступа к сообщению установите флажок в поле **Специальные параметры доступа** и в появившейся таблице опций укажите нужные Вам права.

Для задания параметров поисковой оптимизации кликните ссылку SEO описание.

В развернувшихся полях вы можете указать SEO-описание страницы.

 **Важно!** В соответствии ФЗ-152 необходимо дать согласие на обработку персональных данных. Если вы не согласны, то снимите флажок с поля Нажимая кнопку...



Нажимая кнопку «Опубликовать», я даю свое согласие на соответствие с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ в условиях и для целей, определенных в Согласии на обработку персональных данных.

Нажмите **Опубликовать**, и запись будет добавлена в Ваш блог и отображена у других пользователей.

Если вы нажмете **В черновики** или **Применить**, то сообщение публиковаться на сайте не будет, но оно сохранится у вас в блоге в разделе Черновики и кроме Вас никому не будет доступно.

Сообщение в черновике можно редактировать, публиковать, удалять.



## Модерация блогов

На сайте, имеющим блоги, одна из распространенных задач контент-менеджера - модерирование этих самых блогов. Модерация - контроль соблюдения пользователями правил сайта. Модератор следит, чтобы дискуссия соответствовала заданной теме (если таковая имеется), а также установленным правилам и этическим принципам. При необходимости модератор может применить к участникам административные меры - от предупреждения пользователя до удаления каких-то сообщений или даже запрета доступа для некоторых пользователей.

Различают постмодерацию (или еще еще называют просто модерацией) и премодерацию. Наиболее распространена постмодерация, при которой сообщения от участников публикуются постепенно по мере поступления, а модератор лишь иногда просматривает блог и удаляет лишнее.

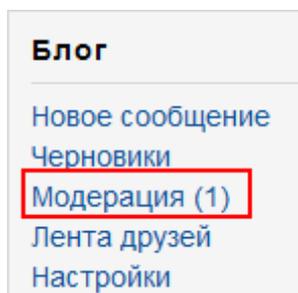
Премодерация используется реже, поскольку требует постоянной работы модератора - каждое поступившее сообщение сначала должно быть подтверждено (разрешено) модератором, и только после этого публикуется.

Если в блоге включена премодерация, то при написании сообщения/комментария пользователю будет демонстрироваться сообщение об этом:

Ваше сообщение сохранено. В блоге включена премодерация, поэтому сообщение будет опубликовано только после проверки модератором (владельцем) блога.

## Как работает модератор

Находясь в своем блоге, Вы можете работать с его сообщениями с помощью ссылок **Скрыть**, **Опубликовать**, **Редактировать**, **Удалить**. В меню блога, рядом с пунктом **Модерация**, в скобочках указано число сообщений, требующих премодерации:



Ссылка **Скрыть** делает сообщение недоступным для просмотра посетителями блога и переносит его в раздел **Модерация** для дальнейшей обработки. Перейдите в данный раздел, чтобы отредактировать\опубликовать или удалить сообщение:



## Модерация

[Блоги](#) » [Подружки](#) » [Диск](#)

[Новое сообщение](#) | [Мой блог](#) | [Мой профиль](#) | [Настройки](#)

### Хочу кое-что добавить

 [<Без имени>](#) 12.09.2016 17:20:39

По поводу новых возможностей Диска

[↗ Просмотров: 0](#) [💬 Комментариев: 0](#) [📄 Опубликовать](#) [✎ Редактировать](#) [✕ Удалить](#)

Модерация комментариев осуществляется в режиме детального просмотра сообщения:

### Хочу кое-что добавить

[Блоги](#) » [Подружки](#) » [Диск](#)

[Новое сообщение](#) | [Мой блог](#) | [Мой профиль](#) | [Настройки](#)

### Хочу кое-что добавить

 [Дедков Дмитрий](#) 12.09.2016 17:20:39

По поводу новых возможностей Диска

[↗ Просмотров: 1](#) [💬 Комментариев: 0](#) [🔒 Скрыть](#) [✎ Редактировать](#) [✕ Удалить](#) [👍 0 Мне нравится](#)

[➕ Добавить комментарий](#)

---

 [Дедков Дмитрий](#) 12.09.2016 17:25:24

**И еще по поводу просмотра документов**  
В Google и других онлайн просмотрщиках

[Ответить](#) | [Ссылка](#) | [✎ Редактировать](#) | [Показать](#) | [✕ Удалить](#) | [👍 0 Мне нравится](#)

Комментарии можно скрывать от показа, публиковать и удалять. Скрытые комментарии затемнены.

 **Примечание:** у модератора могут быть два уровня прав:

- **стандартный** (скрывать/публиковать сообщения, редактировать комментарии);
- **расширенный** (помимо стандартных прав можно редактировать/удалять сообщения).

Для задания **стандартных прав** нужно в Настройке блога установить уровень доступа "Модерирование", для задания **расширенных прав** - уровень доступа "Администрирование".



## Добавление модератора блога

В созданном блоге по умолчанию для пользователей будет стоять запрет на публикацию сообщений, но разрешено оставлять комментарии. Настройку и модерацию может осуществлять владелец блога этого блога.

Добавить модераторов можно как из Административного раздела, так и из Публичного.

- Добавление модераторов из Административного раздела

Добавить модератора к блогу можно через настройки прав доступа конкретного блога (Сервисы > Блоги > Блоги > Нужный блог), задав право **Модерирование** той группе пользователей, в которой находится потенциальный модератор (модераторами становятся все участники этой группы):

| Группа пользователей       | Права на сообщения     | Права на комментарии |
|----------------------------|------------------------|----------------------|
| Все посетители:            | Чтение                 | Запись               |
| Авторизованные посетители: | Чтение                 | Запись               |
| Друзья:                    | Запись с премодерацией | Запись               |
| Путешественники:           | Модерирование          | Модерирование        |

Здесь отображены как стандартные группы пользователей (Все посетители, Авторизованные посетители, Друзья), так и созданные владельцем блога (Открытые группы, например, **Путешественники**).



Можно задать один из шести уровней прав доступа (каждое последующее включает в себя возможности предыдущих).

- Добавление модераторов из Публичного раздела

Каждый владелец блога может самостоятельно настраивать права доступа для него.

Однако Администратор сайта задает максимальную глубину такой настройки, выставив соответствующие параметры в настройках модуля Блоги. То есть если Администратор укажет в настройках модуля "Максимальные права на сообщения для групп пользователей блога" уровня **Запись**, то Контент-менеджер уже не сможет дать группам пользователей блога права **Модерирование** и **Администрирование**.

В соответствии с установленными администратором ограничениями, владелец блога может настраивать права доступа к своему блогу (в том числе - добавлять модераторов) через настройки блога в публичной части:

| Доступ по умолчанию: | группы              | сообщения           | комментарии  |
|----------------------|---------------------|---------------------|--|
|                      | Все пользователи    | Чтение ▼            | Запись ▼   |
|                      | Зарег. пользователи | Чтение ▼            | Запись ▼   |
|                      | Друзья              | Чтение ▼            | Запись ▼   |
|                      | Путешественники     | Администрирование ▼ | Запрещен<br>Чтение<br>Запись с премодерацией<br>Запись<br>Модерирование<br>Администрирование |

Символом "звездочка" (\*) отмечены обязательные для заполнения поля.



## Веб-формы

### Основные понятия

Веб-форма - специальная область на странице или отдельная страница сайта в которой посетитель может внести ту или иную информацию. Образно - это аналог бумажной анкеты, бланка и опросного листа. Количество веб-форм и количество вопросов в них ничем не ограничено, вам доступно гибкое управление параметрами ваших форм.

Вы можете использовать их, например, для:

- создания форм обратной связи;
- для получения запросов посетителей вашего сайта (заявок на приобретение товара каталога или на участие в семинаре, обращений к компании и т.д.);
- заполнения и хранения анкет;
- создания новых лидов *CRM* (для корпоративного портала);
- обработки другой информации, подразумевающей использование форм для ввода данных.

### Возможности модуля Веб-формы

Кроме создания веб-форм и выведения их в публичной части, модуль:

- хранит результаты ответов в базе данных,
- извещает о заполнении веб-формы на указанный электронный адрес (адреса),
- ограничивает просмотр ответов посетителей в зависимости от уровня прав на доступ к веб-формам или статусов для результатов веб-форм.
- помогает анализировать динамику заполнения веб-форм, а также выдаёт информацию о посетителях, заполнивших формы.
- работает в двух режимах редактирования:
  - упрощенном;
  - расширенном.

Работа в упрощённом режиме возможна, если в настройках модуля **Веб-формы** установлен флаг **Использовать упрощённый режим редактирования форм**.

### Администрирование модуля

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор Модули](#).



В курсе Администратор. Модули есть пример создания [системы Вопрос-Ответ](#) на базе веб-форм. Он более сложный, использует кастомизацию компонентов модуля.

**Документация по теме:**

- [Пользовательская документация по модулю "Веб-формы"](#)
- [Пример использования модуля: система "Вопрос-ответ" на базе веб-форм](#)



## Упрощенный режим

Упрощенный режим предназначен для решения простых задач, например, создания формы обратной связи. В этом режиме не используются поля и статусы веб-форм.

Работа в упрощённом режиме возможна, если в настройках модуля **Веб-формы** установлен флаг Использовать упрощённый режим редактирования форм. Если вы работали в упрощённом режиме, а потом переключились в расширенный режим, то нежелательно возвращаться обратно в упрощенный режим. Данные, сохраненные в расширенном режиме, при переключении могут поменять структуру и сделать работу веб-формы неверной.

## Создание веб-формы

- С помощью кнопки Создать, расположенной на контекстной панели страницы **Список форм** (Сервисы > Веб-формы > Настройка форм) откройте форму создания:

Рабочий стол > Сервисы > Веб-формы > Настройка форм

### Новая форма ☆

Список

Свойства | Описание | Шаблон формы | Ограничения | Статистика | CRM | Доступ

#### Настройка параметров

Наименование: Анкета посетителя сайта

Порядок сортировки: 100

Пункты меню в административном разделе: Russian Анкета посетителя сайта  
English Visitirs questionnaire

Сайты формы:  [s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)  
 [se] Тестовый

Отправлять результаты по email:  [список шаблонов]

Подпись на кнопке, сохраняющей результаты формы: Отправить анкету

Использовать CAPTCHA:

Сохранить | Применить | Отменить

Заполните поля веб-формы. Значение полей понятно из их названия, если возникли вопросы, обратитесь к документации. Здесь поясним некоторые нюансы.



- Если на закладке **Свойства** не будет заполнено поле **Пункты меню в административном разделе**, то пункт с названием веб-формы не добавится в меню Сервисы > Веб-формы > Результаты.
- Если нужно получать результаты заполнения формы на какой-то e-mail, установите флажок в поле **Отправлять результаты по email**. Будет автоматически сгенерирован почтовый шаблон. Ссылка **список шаблонов** позволяет открыть список созданных шаблонов и отредактировать их необходимым образом.
- Создайте шаблон веб-формы на закладке **Шаблон формы**.

**⚠ Примечание:** закладка **Шаблон формы** доступна для сотрудников группы **Администраторы**.

- Установите на закладке **Ограничения** ограничения на добавление результатов, это сделает результаты опроса более точными.
- Закладка **Статистика** служит для задания идентификаторов для учёта события заполнения веб-формы в модуле Статистики. Это позволит анализировать динамику заполнения веб-форм, а также получать информацию о посетителях, заполнивших формы.

На закладке **CRM** (после сохранения формы) свяжите веб-форму с CRM корпоративного портала.

- После сохранения веб-форма будет добавлена в список на странице **Список форм**.

### **Создание вопросов**

Самый простой способ создать вопрос - с помощью ссылки + , расположенной в столбце **Вопросы**. Откроется форма создания (редактирования) вопроса:



Свойства    Валидаторы    Комментарий

### Настройка параметров

Активен:

Порядок сортировки:

Изображение:

Вопрос:  Текст    HTML    Визуальный редактор

Поле ответа обязательно для заполнения:

Тип поля для ответа:

Ответ:

Заполнение полей не должно вызвать сложностей, если они возникли, обратитесь к документации. Поясним несколько неявных моментов.

- Тип поля для ответа на данный вопрос определяет вид вопроса при показе формы посетителю. В зависимости от выбранного типа поля укажите дополнительные параметры в поле **Ответ** (на иллюстрации указана длина поля в знаках для ответа на вопрос).
- На закладке **Валидаторы** можете назначить имеющиеся валидаторы для выбранного типа поля.
- Для сохранения вопроса нажмите кнопку **Сохранить**.

Например, для формы *Анкета посетителя сайта* могут быть созданы следующие вопросы:



| <input type="checkbox"/> |   | ID | Акт. | Сорт. | Обяз. | Вопрос                               | Тип поля    | Комментарий |
|--------------------------|---|----|------|-------|-------|--------------------------------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 1  | Да   | 100   | Да    | Фамилия, имя, отчество               | text        |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 2  | Да   | 200   | Да    | Дата рождения                        | date        |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 3  | Да   | 300   | Да    | Адрес                                | textarea    |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 4  | Да   | 400   | Да    | Вы женаты / замужем?                 | radio       |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 5  | Да   | 500   | Нет   | Какие области знаний вас интересуют? | checkbox    |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 6  | Да   | 600   | Да    | Ваш возраст                          | dropdown    |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 7  | Да   | 700   | Нет   | Ваше образование                     | multiselect |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 8  | Да   | 800   | Нет   | Годовой доход (\$)                   | text        |             |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | 9  | Да   | 900   | Нет   | Фотография                           | file        |             |

### Дополнительная информация

- [Создание и редактирование веб-формы \(документация\)](#)



## **Расширенный режим**

Для работы в расширенном режиме в настройках модуля **Веб-формы** необходимо снять флаг с поля Использовать упрощённый режим редактирования форм. Если вы работали в упрощённом режиме, а потом переключились в расширенный режим, то нежелательно возвращаться обратно в упрощенный режим. Данные, сохраненные в расширенном режиме, при переключении могут поменять структуру и сделать работу веб-формы неверной.

## **Что такое Поля и Статусы**

**Поля формы** выводят промежуточные либо окончательные результаты вычислений, получаемых на основе того, что вводилось посетителем в поля для ответов. Значения полей веб-формы вычисляются программным скриптом, заданным в коде визуального компонента. Пример использования приведен в [документации](#).

Дополнительная обработка данных программным скриптом в полях требуется редко. Если не уверены, что справитесь сами, обратитесь к администратору сайта.

**Статусы** - для каждой формы создаются несколько статусов, например: Принято к рассмотрению, Опубликовано, Отклонено и так далее. В настройках статуса можно указать различные права доступа к результату для различных групп пользователей, а также отдельно для создателя результата.

**⚠ Примечание:** при работе с веб-формами в расширенном режиме для каждой веб-формы обязательно должен быть создан и настроен хотя бы один статус.



## Создание и редактирование веб-формы

Создание веб-формы в расширенном режиме идентично работе в упрощенном режиме, но есть дополнительные параметры. Появляются:

- поле для создания символьного идентификатора формы на закладке **Свойства**.
- поле указывающее для каких статусов действуют ограничения на закладке **Ограничения**.
- дополнительные уровни доступа сотрудников к веб-форме и результатам ее заполнения.

**⚠ Примечание:** помните, что настройки доступа к модулю **Веб-формы** по приоритету перекрывают таковые для каждой отдельной формы. То есть, если какой-то группе посетителей закрыт доступ к модулю совсем, то они не будут видеть веб-форму, даже если в самой форме будут установлены максимальные поля доступа.

- Появляется вкладка **Дополнительно**, на которой могут быть выбраны или созданы шаблоны для фильтра по таблице результатов в административной части, а также для самой таблицы результатов:

The screenshot shows the 'Дополнительно' (Additional) tab of a web form configuration interface. The title is 'Дополнительные настройки' (Additional settings). At the top, there are tabs for 'Свойства', 'Описание', 'Шаблон формы', 'Ограничения', 'Дополнительно', and 'Статусы'. Below the title, there is a section for 'Почтовый шаблон: [ создать ]' (Email template: [ create ]). There are two input fields for selecting templates: 'Шаблон фильтра по таблице результатов в административной части:' and 'Шаблон для таблицы результатов в административной части:'. Each field has a dropdown menu icon (three dots). At the bottom, there are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Применить' (Apply), and 'Отменить' (Cancel).

**⚠ Примечание:** ссылка **Создать** отображается только в режиме редактирования веб-формы. Поэтому для генерации почтового шаблона нужно сохранить создаваемую веб-форму с помощью кнопки **Применить**. Для каждой веб-формы может быть создано неограниченное число почтовых шаблонов.

### Документация по теме:

- [Создание и редактирование веб-формы](#)



## Создание вопросов веб-формы

Самый простой способ создать вопрос - открыть форму создания с помощью ссылки [+], расположенной в столбце **Вопросы**, откроется форма создания вопроса:

The screenshot shows the 'Новый вопрос' (New question) configuration page in the 1C-Bitrix administration system. The page is divided into several sections:

- Header:** 'Новый вопрос' with a star icon. Below it are tabs for 'Параметры формы', 'Результаты (1)', 'Вопросы (0)', 'Поля (0)', and 'Статусы (1)'. A breadcrumb trail shows the path: 'Рабочий стол > Сервисы > Веб-формы > Настройка форм > (visitors\_questionnaire) Анкета посетителя сайта'.
- Form Selection:** A yellow box displays the selected form: 'Форма: [1] (visitors\_questionnaire) Анкета посетителя сайта'.
- Navigation:** A row of tabs: 'Свойства', 'Вопрос', 'Ответ', 'Валидаторы', 'Результаты', 'Фильтр', and 'Комментарий'. The 'Вопрос' tab is currently active.
- Configuration Panel:** A section titled 'Настройка параметров' (Parameter settings) with a dropdown arrow. It contains:
  - A checkbox for 'Акт.' (Active) which is checked.
  - A text input for 'Порядок сортировки:' (Sorting order) with the value '800'.
  - A text input for 'Символьный идентификатор:' (Symbolic identifier) with the value 'q-9'.
  - A checkbox for 'Обязателен:' (Required) which is unchecked.
- Buttons:** At the bottom of the configuration panel are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Применить' (Apply), and 'Отменить' (Cancel).

Форма создания вопроса в расширенном режиме отличается от формы в упрощенном. Увеличилось число вкладок, поменялись расположения полей. Опишем только существенные отличия от упрощённой формы, подробное описание полей формы есть в [документации](#).

Текст вопроса переехал на закладку Вопрос. При создании вопроса можно использовать визуальный HTML-редактор, а также загрузить изображение.

На закладке **Ответ** выберите **Тип поля** для ответа на данный вопрос и зависимости от выбранного типа поля укажите необходимые параметры в поле **Текст**:

**⚠ Примечание:** если в поле **Текст** не нужно вводить данные (для некоторых типов полей, например - файл, текст, это не нужно), то поставьте пробел



Свойства    Вопрос    **Ответ**    Валидаторы    Результаты    Фильтр    Комментарий

### Поля для ответа

| ID | Текст <sup>1</sup><br>[ ANSWER_TEXT ] | Значение<br>[ ANSWER_VALUE ] | Тип поля | Ширина | Высота | Параметры | Сорт. | Акт.                                | Уд.                      |
|----|---------------------------------------|------------------------------|----------|--------|--------|-----------|-------|-------------------------------------|--------------------------|
| 6  | математика                            |                              | checkbox |        |        |           | 100   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7  | физика                                |                              | checkbox |        |        |           | 200   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | история                               |                              | checkbox |        |        |           | 300   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | иностраные языки                      |                              | checkbox |        |        |           | 400   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | программирование                      |                              | checkbox |        |        |           | 500   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|    |                                       |                              | checkbox |        |        |           | 600   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

На закладке **Результаты** настраиваются параметры показа результатов ответа на вопрос, а на закладке **Фильтр** - типы полей фильтра для различных параметров.

Для сохранения вопроса нажмите кнопку **Сохранить**.

**Документация по теме:**

- [Создание и редактирование вопроса](#)



## Настройка статусов веб-формы

**Статусы** - для каждой формы создаются несколько статусов, например: Принято к рассмотрению, Опубликовано, Отклонено и так далее. В настройках статуса можно указать различные права доступа к результату для различных групп пользователей, а также отдельно для создателя результата.

Статусы нужны для того, чтобы реализовать сложные схемы работы с веб-формами, когда нужно не просто получить ответы на вопросы от посетителей сайта, но и обработать их: занести в CRM, составить какие списки по выборочным данным и так далее.

## Создание статусов

Для создания статусов веб-формы кликните либо на Статусы на специальной панели в режиме редактирования нужной веб-формы, либо перейдите по ссылке [+], расположенной в столбце **Статусы** на странице со списком форм. Откроется окно создания статуса:

The screenshot displays the 'Новый статус' (New Status) configuration window within the 1C-Bitrix administration system. The interface includes a top navigation bar with 'Сайт' and 'Администрирование' tabs, a search bar, and user information. A left sidebar lists various services like 'Опросы', 'Стикеры', and 'Веб-формы'. The main content area shows the configuration for a specific form: '(SIMPLE\_FORM\_1) Анкета посетителя сайта'. The 'Статусы (1)' tab is active, and the 'Настройка параметров' (Parameter Settings) section is expanded. This section contains several fields: 'Активировать' (checked), 'Заголовок' (Title), 'Описание' (Description), 'Порядок сортировки' (Sort order) set to 200, a checkbox for 'Присваивать данный статус всем новым документам по умолчанию' (Assign this status to all new documents by default), a 'CSS класс для отображения заголовка статуса' (CSS class for status header display) set to 'statusgreen', and two text input fields for file processors: 'Файл-обработчик смены данного статуса на какой либо другой (либо удаление результата):' and 'Файл-обработчик смены какого либо статуса на данный (либо добавление нового результата):'. At the bottom, there are buttons for 'Сохранить' (Save), 'Применить' (Apply), and 'Отменить' (Cancel).



На закладке **Свойства** три последние поля формы - для "тонкой" настройки, которой занимаются разработчики при кастомизации работы веб-форм. Вам нужно их заполнить, если только вы точно понимаете, что делаете. Есть особенность поля **Присваивать данный статус всем новым документам по умолчанию** на этой же закладке. Оно может быть установлено только у одного статуса для данной веб-формы.

### Пример создания статусов

Настройка закладки Уведомления описана в уроке Настройка уведомлений.

Обязательно нужно задать права доступа на статус. Смотрите небольшой пример ниже.

Создадим для результатов нашей формы два статуса:

- **В очереди**, присваиваемый автоматически всем результатам после заполнения анкеты. Посетителю, создавшему анкету, дана возможность отредактировать анкету, пока она находится в этом статусе.
- **Принято**, устанавливается вручную контент-менеджером после того как анкета была рассмотрена и добавлена в банк данных. В данном статусе анкета уже не может быть отредактирована пользователем, отправившим её. Право переводить анкету в статус **Принято** будет предоставлено пользователям группы Редакторы сайта.

### Документация по теме:

- [Список статусов](#)
- [Создание и редактирование статуса](#)



## Создание полей веб-формы

*Поле формы* используется для хранения каких-либо данных, введенных после сохранения заполненной формы (после сохранения результата). Простейший пример: комментарий к ответу пользователя.

Самый простой способ создать поле - нажать на [+], расположенный в столбце **Поля** нужной формы. Откроется форма следующего вида:

The screenshot shows the 'Новое поле' (New field) configuration page in the 1C-Bitrix administration system. The left sidebar contains a 'Сервисы' (Services) menu with options like 'Опросы' (Surveys), 'Спикеры' (Speakers), 'Веб-формы' (Web forms), 'Результаты' (Results), 'Анкета посетителя сайта' (Website visitor survey), 'Настройка форм' (Form settings), 'Контроллер' (Controller), 'Рассылки' (Email newsletters), 'Техподдержка' (Technical support), 'Социальная сеть' (Social network), 'Блоги' (Blogs), 'Бизнес-процессы' (Business processes), 'Форумы' (Forums), 'Обучение' (Training), and 'Смайлы' (Smilies). The main content area has a breadcrumb trail: 'Рабочий стол > Сервисы > Веб-формы > Настройка форм > (SIMPLE\_FORM\_1) Анкета посетителя сайта'. Below the breadcrumb is the title 'Новое поле' and a star icon. There are several tabs: 'Параметры формы' (Form parameters), 'Результаты (0)' (Results (0)), 'Вопросы (0)' (Questions (0)), 'Поля (0)' (Fields (0)), and 'Статусы (1)' (Statuses (1)). A yellow box displays the form name: 'Форма: [1] (SIMPLE\_FORM\_1) Анкета посетителя сайта'. Below this are tabs for 'Свойства' (Properties), 'Результаты' (Results), 'Фильтр' (Filter), and 'Комментарий' (Comment). The 'Настройка параметров' (Parameter settings) section is expanded, showing a form with the following fields: 'Активировано' (Active) with a checked checkbox; 'Порядок сортировки' (Sort order) with a value of 100; 'Символьный идентификатор' (Symbolic identifier) with the value 'VS\_POST'; 'Тип поля' (Field type) set to 'текст' (text); and 'Заголовок' (Title) with the value 'Должность' (Position). At the bottom are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Применить' (Apply), and 'Отменить' (Cancel).

Значения полей понятны из их названия, в крайнем случае обратитесь к документации. Поясним моменты, которые не очевидны.

На закладке **Результаты** выберите в какой форме должны выводиться результаты: в HTML-таблице и/или в Excel-таблице. Поля фильтра будут выбраны в соответствии с заданным на закладке **Свойства** типом поля:

- типу text соответствует однострочное текстовое поле фильтра;
- типу integer соответствует интервал чисел;
- типу date интервал дат.

### **⚠ Примечание:**

В однострочном текстовом поле фильтра у вас есть возможность использовать [логические выражения](#), в синтаксис которых входят:



- & - это логическое И
- | - это логическое ИЛИ
- ~ - это логическое отрицание
- () - это круглые скобки

На закладке **Фильтр** указываются типы полей для проведения выборки в таблице результатов по значениям данного поля, а в поле **Подпись к полю фильтра** задается надпись данного поля для фильтра.

Сохраните поле с помощью кнопки **Сохранить** или **Применить**.

**Документация по теме:**

- [Список полей](#)
- [Создание и редактирование поля](#)
- [Результаты веб-формы](#)



## Настройка интеграции веб-формы и CRM

С версии 11.5 "1С-Битрикс: Управление сайтом" любая веб-форма передаёт данные в CRM корпоративного портала в качестве нового лида. Рассмотрим на примере как это можно сделать.

На странице Сервисы > Веб-формы > Настройка форм откройте нужную форму для редактирования либо создайте новую, нажав **Создать** на контекстной панели.

В открывшейся форме перейдите на закладку **CRM**:

Откройте выпадающий список поля **CRM**, где сейчас стоит **нет**. В выпадающем списке будут перечислены уже имеющиеся привязки к серверам CRM, выберите нужный портал. Если привязанных порталов нет, то создайте связь, выбрав пункт меню **настроить новый**.

После того как привязанная CRM выбрана, закладка примет следующий вид:



- Выберите **Способ отсылки**: при ручном режиме данные передаются в CRM менеджером после их обработки. При автоматическом режиме результаты заполнения сразу передаются в CRM.
- В секции **Связанные поля** укажите, каким данным веб-формы (показаны справа) будет соответствовать какое-либо поле лида (показаны слева). Чтобы задать новое соответствие, нажмите кнопку **Добавить**.

 **Внимание!**

*Если не видны поля CRM, сохраните форму настройки и откройте ее снова.*

*Для корректной передачи данных в CRM, к полю Название лида обязательно должно быть привязано какое-либо из полей веб-формы.*

Если в веб-форме нет данных, подходящих нужному полю лида, выберите пункт Создать новый вопрос. Сохраните настройки веб-формы по кнопке **Применить** и вопрос создастся автоматически.

 **Примечание.** Если в веб-форме используется шаблон формы по умолчанию, то созданный вопрос автоматически отобразится в форме. Если используется свой шаблон, то откройте шаблон на редактирование и в разделе **Существующие поля формы** добавьте вопрос в шаблон формы.

### Передача данных в CRM

Допустим, что посетитель заполнил вашу веб-форму. Если в настройках был указан ручной способ отсылки, то на странице с результатами заполнения формы сотрудник, ответственный за их обработку, сможет отправить их в CRM, выбрав соответствующий пункт контекстного меню:

|  | ID | Статус      | Отправлено в CRM | Изменено            | Создатель               | Фамилия, имя, отчество  |
|--|----|-------------|------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | 3  | [1] DEFAULT |                  | 18.12.2012 10:10:28 | [4] (oleg) Олег Андреев | Андреев Олег Максимович |
|  |    |             |                  | 17.12.2012 10:05:59 | не зарегистрирован      | Иванов Иван Иванович    |

Изменить

Отправить в CRM

Удалить



Если данные переданы успешно, выведется сообщение о добавлении лида. Результаты заполнения веб-формы можно отправить в CRM неограниченное количество раз, лиды в таком случае будут отличаться только значением **ID**.

Если в настройках указана автоматическая передача, то соответствующие лиды сразу появятся в CRM:

| Добавить лид |    |   |                  |              |               |  |
|--------------|----|---|------------------|--------------|---------------|--|
|              | ID | Лид                                     | Статус           | Полное имя   | Дата создания |  |
|              | 14 | Анкета посетителя сайта<br>Свой контакт | <br>Не обработан | Олег Андреев | 25.11.2014    |  |
|              | 13 | Создание слайда<br>Звонок               | <br>Не обработан | <Без имени>  | 25.11.2014    |  |
|              | 12 | Z cfm<br>Свой контакт                   | <br>Не обработан | <Без имени>  | 24.11.2014    |  |

**⚠ Примечание:** в случае автоматической отсылки повторная отправка лида осуществляется уже вручную.

**Документация по теме:**

- [Настройки связи с CRM](#)



## **Настройка уведомлений**

Опрос по веб-форме может длиться долго, а то и постоянно. Для удобства работы, чтобы контент-менеджер не бегал на страницу результатов опроса каждый час, лучше организовать уведомления по электронной почте. Уведомления присылаются как при ответе посетителя на вопросы формы, так и на изменения статусов ответа, если это настроено.

Параметры сообщения по электронной почте настраиваются с помощью почтовых шаблонов, которые создаются, меняются и удаляются. В упрощённом режиме отсылается только одно сообщение, на заполнение формы. В расширенном режиме сообщений может быть несколько: на создание сообщения и на смену статусов.

### **Создание шаблонов**

Шаблон сообщения о заполнении формы посетителем сайта создаётся автоматически при сохранении веб-формы.

Шаблон сообщения об изменении статуса в расширенном режиме автоматически не создаётся, так как не для всех статусов может понадобиться автоматическое уведомление. Для создания шаблона на закладке **Уведомления** нажмите создать.

### **Настройка почтового шаблона**

Для настройки шаблона просто кликните по его номеру в нужной вам форме (самой формы или статуса формы). В открывшейся форме много полей, но минимально необходимые: **От кого**, **Кому**, **Тема** и **Сообщение**. При редактировании шаблона можно использовать простой текст, а можно использовать код из списка доступных полей внизу формы шаблона. Этот код подставит автоматически нужное текстовое значение.



Параметры | Вложения

### Параметры почтового шаблона

Тип почтового события: [Заполнена web-форма "SIMPLE\\_FORM\\_1" \[FORM\\_FILLING\\_SIMPLE\\_FORM\\_1\]](#)  
Последнее обновление: 14.07.2018 09:01:53

Активен:

Сайт:  [s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)  
 [se] Тестовый

Язык: (не установлен)

#### Поля письма

От кого: #DEFAULT\_EMAIL\_FROM#

Кому: #DEFAULT\_EMAIL\_FROM#

Копия:

Скрытая копия:

Обратный адрес:

Ответ на сообщение:

Важность: [ ] [ ]

[ ] [ ]

[ ] [ ]

Тема: #SERVER\_NAME#: заполнена web-форма [#RS\_FORM]

#### Сообщение

Тема оформления: [ ]

Текст  HTML  Визуальный редактор

#SERVER\_NAME#

Заполнена web-форма: [#RS\_FORM\_ID#] [#RS\_FORM\_NAME#]

**Сохранить** | Применить | Отменить

В полях **От кого** и **Кому** введите электронные адреса, которые будут использоваться при отправке почты. Если необходимо указать несколько e-mail для доставки, то введите их через запятую.

Если в шаблоне не указать e-mail отправителя, то автоматически подставится тот, который задан в настройках Главного модуля (Настройки > Настройки продукта > Настройки модулей > Главный модуль).

Измените, если нужно, текст сообщения и тему письма и всё, шаблон готов!



## Динамика заполнения веб-форм

Если стоит задача отследить насколько активно посетители заполняют вашу форму, то это делается с помощью модуля **Веб-аналитика**. Этот модуль позволяет анализировать динамику заполнения веб-форм, а также получать информацию о посетителях, заполнивших формы. Регистрация вебформы в модуле выполняется с помощью типов событий, назначаемых каждой веб-форме на закладке **Статистика**:

The screenshot shows the 'Статистика' (Statistics) tab in the 1C-Bitrix interface. The main heading is 'Идентификаторы события' (Event identifiers). Below this heading, there are three input fields for event identifiers:

- event1: form
- event2: anketa
- event3: (empty)

Below the input fields, there is explanatory text: 'event1, event2 - параметры идентифицирующие тип события' (event1, event2 - parameters identifying the event type) and 'event3 - дополнительный параметр' (event3 - additional parameter). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Применить' (Apply), and 'Отменить' (Cancel). A pin icon is visible in the bottom right corner.



## Создание шаблона веб-формы

Если не нравится как отображается ваш шаблон в стандартном варианте, перейдите на закладку **Шаблон формы** в режиме редактирования веб-формы и создайте свой шаблон, выбрав пункт **Использовать свой шаблон формы**.

Если форма и вопросы к ней уже созданы, то вопросы сразу отобразятся в визуальном редакторе в панели **Элементы формы**. Если вопросы не созданы, то их можно создавать прямо в процессе создания шаблона. Создание вопросов при создании шаблона - не самый удобный способ, к тому же в этом случае доступен не весь функционал вопросов, в частности нельзя задать валидаторы. Поэтому рекомендуем вопросы создать заранее.

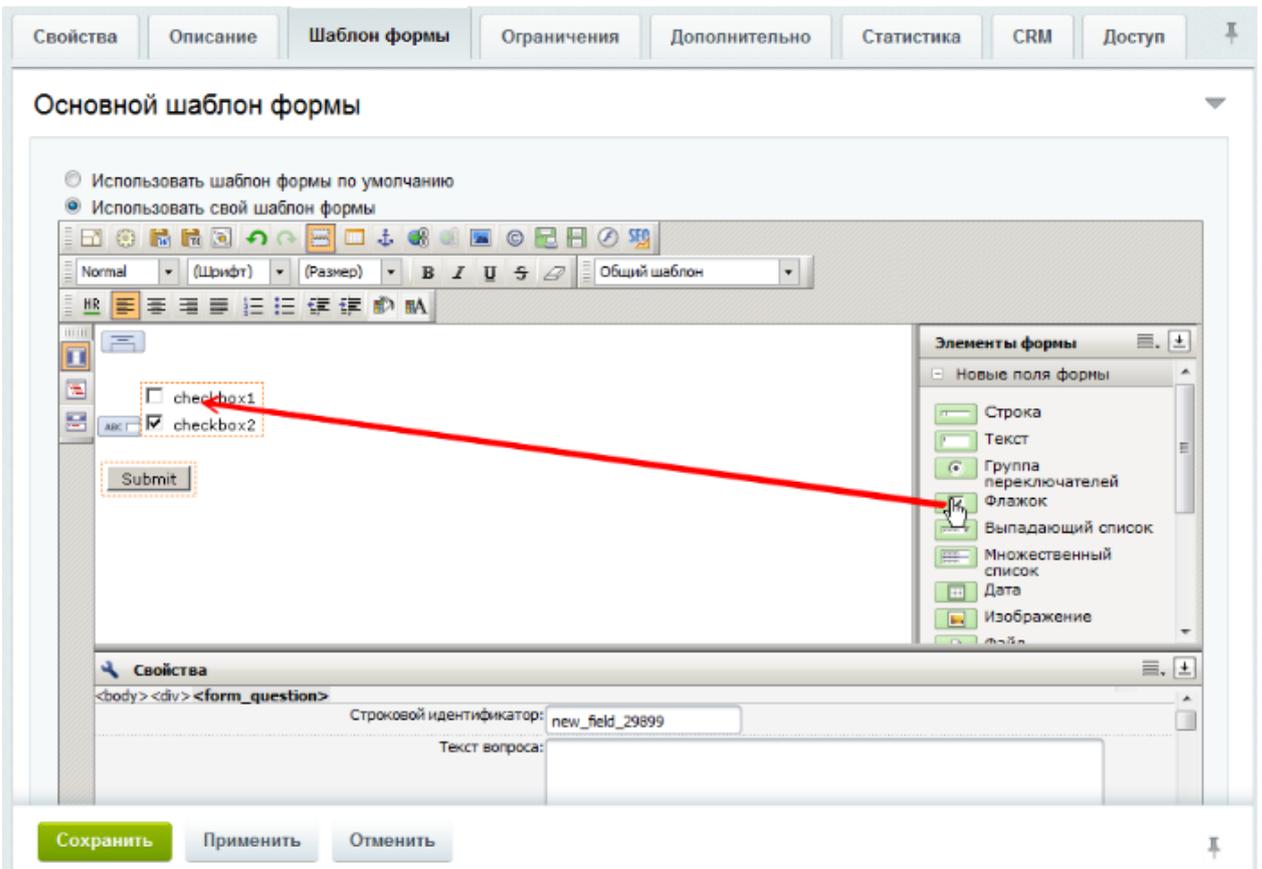
## Создание шаблона и вопросов

Создадим шаблон и вопросы формы. Для этого в рабочей области разместим элементы из разделов **Дополнительные элементы формы** и **Новые поля формы** панели **Элементы формы** и определим их свойства. Суть элементов ясна из их названия и дополнительных пояснений не требует.

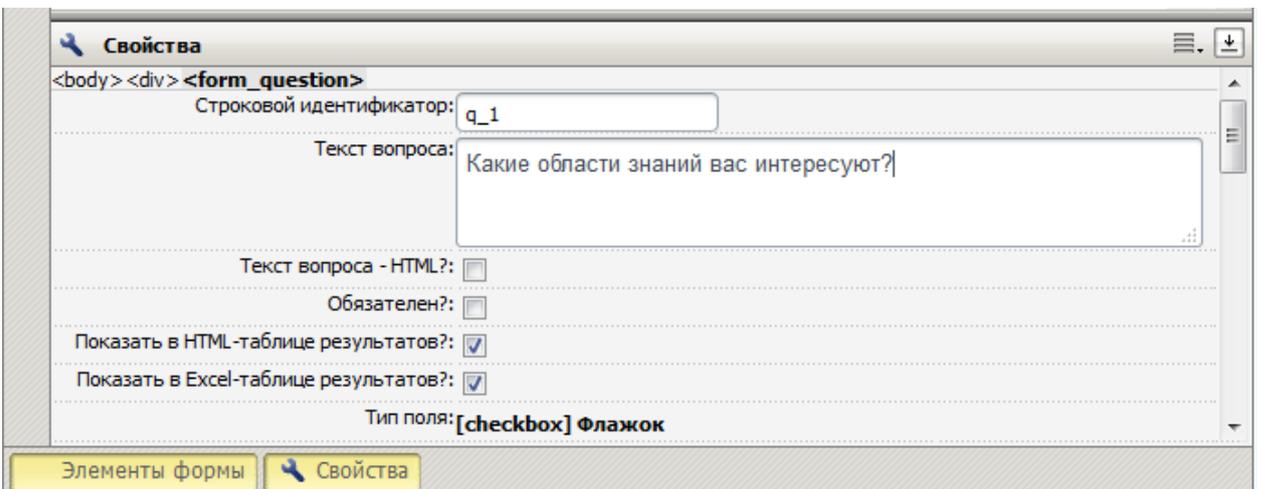
Разместите наверху поля элемент **Заголовок формы**, а внизу - **Кнопка Отправить**.

**Примечание:** если при создании веб-формы ставили флажок **Использовать CAPTCHA**, то обязательно разместите элемент CAPTCHA. Иначе при сохранении формы флаг **Использовать CAPTCHA** пропадёт.

Создадим вопрос с множественным выбором. В разделе **Новые поля формы** найдите элемент **Флажок** и перенесите его на поле формы. А в разделе **Дополнительные элементы формы** найдите элемент **Подпись поля формы** и поместите его перед флажком.



Кликните на элементе Флажок, откроется панель **Свойства**:



Заполните поля. Обязательно заполните **Строчковой идентификатор**, **Текст вопроса** и **Ответы**.

Кликните на элементе Подпись поля формы, откроется панель **Свойства**. В форме укажите Строчковой идентификатор, который только что указали для элемента флажок.

Создайте по аналогии все остальные вопросы формы, разместите их нужным образом на странице, добавьте картинки, измените шрифты и используйте другие возможности



визуального редактора , тогда веб-форма в публичном разделе станет такой как вам хочется её видеть. Например, такой:

# Анкета

Анкета посетителя сайта

 Фамилия, Имя, Отчество?

 Дата рождения  

 Вы женаты, замужем?

Да

Нет

 Какие области знаний вас интересуют?

Математика

Физика

История

Программирование

Иностранные языки

 Ваш возраст?

 Ваше образование?

 Годовой доход?



## Публикация веб-формы

Публикация веб-форм выполняется с использованием визуальных компонентов модуля **Веб-формы**, традиционным для сайтов на CMS "1С-Битрикс: Управление сайтом" способом и, затем, настраивается на нужную веб-форму.

Рассмотрим пример публикации веб-формы **Анкета посетителя сайта**, например, в разделе **Веб-формы**. Посетитель может редактировать результаты своих ответов, а также создадим страницу со списком всех результатов веб-формы.

Пример ниже реализуем на основе простых компонентов, а не комплексного. Это сложнее, но вы поймёте разницу между ними.

### Создание раздела в структуре сайта

Для удобства работы посетителей сайта с веб-формами создадим раздел, где разместим все необходимые страницы. Создайте раздел **Анкета**, разместите его в нижнем меню. Создайте страницы в разделе:

- Главная страница раздела (имя файла - **index.php**), на ней размещается сама анкета (Страница создаётся вместе с созданием раздела, отдельно создавать не надо.);
- Список ответов (имя файла - **result\_list.php**) - здесь будет выводиться список всех результатов опроса;
- Исправить ответ (имя файла - **result\_edit.php**) - страница для редактирования ответов;
- Ответ (имя файла - **result\_view.php**) - страница где отображается чей-то конкретный ответ.

**⚠ Примечание:** *Лучше прописывать у создаваемых страниц именно те имена файлов, которые указаны в примере, т. к. это облегчит дальнейшую настройку размещаемых компонентов (в параметрах компонентов по умолчанию указаны такие названия).*

Еще рекомендуем создать страницу с сообщением об успешной отправке для того, чтобы посетители с ограниченными правами (только право заполнения формы) после, собственно, заполнения веб-формы могли удостовериться, что все сделали правильно. Здесь имя файла можно задать любое. Скопируйте часть URL созданной страницы от конца домена и заканчивая расширением файла php (понадобится в следующем действии).



## Размещение и настройка компонентов

Главная страница раздела выводит сам опрос.

Откройте на редактирование главную страницу раздела и разместите на ней компонент Заполнение веб-формы (bitrix:form.result.new).

В параметре Страница с сообщениями об успешной отправке укажите скопированную ранее часть URL созданной страницы, дописав в конце ?WEB\_FORM\_ID=#FORM\_ID#.



Укажите, какую веб-форму надо выводить на этой странице, остальные параметры компонента оставьте без изменений:

### Параметры компонента

- Шаблон компонента
- Источник данных
- Внешний вид
- Управление адресами страниц
- Настройки кеширования
- Параметры компонента

#### Заполнение веб-формы ⓘ

**bitrix:form.result.new**

**Шаблон компонента**

Шаблон компонента:

**Источник данных**

ID веб-формы:

**Внешний вид**

Игнорировать свой шаблон:

**Список ответов** - на ней можно увидеть список всех ответивших на анкету



Откройте страницу на редактирование и разместите на ней компонент **Список результатов** (bitrix:form.result.list). В настройках, кроме выбора веб-формы нужно ещё исправить адрес в поле **Страница добавления результата** (группа параметров **Параметры компонента**) с того что есть на **index.php**

Страница **Ответ** - для детального просмотра ответов выбранного посетителя.

Откройте страницу на редактирование и разместите на ней компонент **Просмотр результата** (bitrix:form.result.view). Компонент настраивать не надо, он работает по умолчанию как надо.

**Исправить ответ** - страница, где посетитель может подправить свой ответ.

Откройте на редактирование страницу и разместите на ней компонент **Редактирование результата** (bitrix:form.result.edit). Компонент настраивать не надо, он работает по умолчанию как надо.

#### **Дополнительная информация**

- [Описание компонентов модуля \(документация\)](#)



## **Документооборот**

### **Возможности модуля**

Модуль позволяет:

- Организовать поэтапную работу над документами с помощью статусов.
- Вести историю изменений
- Сохранять копии документов на каждом из этапов.

### **Администрирование модуля**

Настройка модуля и настройка системы на работу с документооборотом описана в курсе [Администратор. Модули](#)

### **Документация по теме:**

- [Пользовательская документация по модулю "Документооборот"](#)



## Документооборот для страниц и разделов

Перед тем как начать работу с физическими страницами и разделами, администратор [настраивает сайт](#) на такую работу. После того как всё настроено, можно [создавать](#) страницы.

В ходе работы возникает необходимость посмотреть все документы, которые прошли через документооборот, а также историю этих изменений. Делается это на специальных страницах в административном разделе: Документы и История.

### Документы и история

На странице **Документы** (Контент > Документооборот > Документы) отображены статические страницы сайта, находящиеся не в статусе **Опубликован**:

| Инд.                     | Дата изменения      | Кем изменен             | Заголовок | Имя файла             | Статус       | Сайт |
|--------------------------|---------------------|-------------------------|-----------|-----------------------|--------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 26.07.2018 16:06:15 | [2] (ntcnjdsq) Тестовый | Title     | /anketa /untitled.php | [2] Черновик | s1   |

На странице списка документов можно создать страницу и изменить, просмотреть, удалить документ.

Если к документу имеют доступ несколько человек, то возможна ситуация, когда кто-то уже редактирует документ. Обратите внимание на цветные индикаторы блокировки документа.

### История изменений

На странице **История** (Контент > Документооборот > История) отображены изменения статусов статических страниц сайта с указанием всех необходимых данных (кем была изменена, когда, в каком статусе находится):



Рабочий стол > Контент > Документооборот > История

### История изменений

Фильтр +

Список документов

|                          | Дата изменения         | Кем изменен                | Сайт | Имя файла                | Заголовок | Статус          |
|--------------------------|------------------------|----------------------------|------|--------------------------|-----------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 28.07.2018<br>13:06:25 | [1] (admin)                | s1   | /anketa<br>/untitled.php | Title     | [2] Черновик    |
| <input type="checkbox"/> |                        | [1] (admin)                | s1   | /anketa<br>/untitled.php | Title     | [1] Опубликован |
| <input type="checkbox"/> |                        | [1] (admin)                | s1   | /anketa<br>/untitled.php | Title     | [3] Готов       |
| <input type="checkbox"/> | 26.07.2018<br>16:06:15 | [2] (ntcnjdaq)<br>Тестовый | s1   | /anketa<br>/untitled.php | Title     | [2] Черновик    |

Для всех × Сравнить

На странице: 50

Документ 1 – 4 из 4

**Документация по теме:**

- [Статусы](#)
- [Документы](#)
- [История](#)



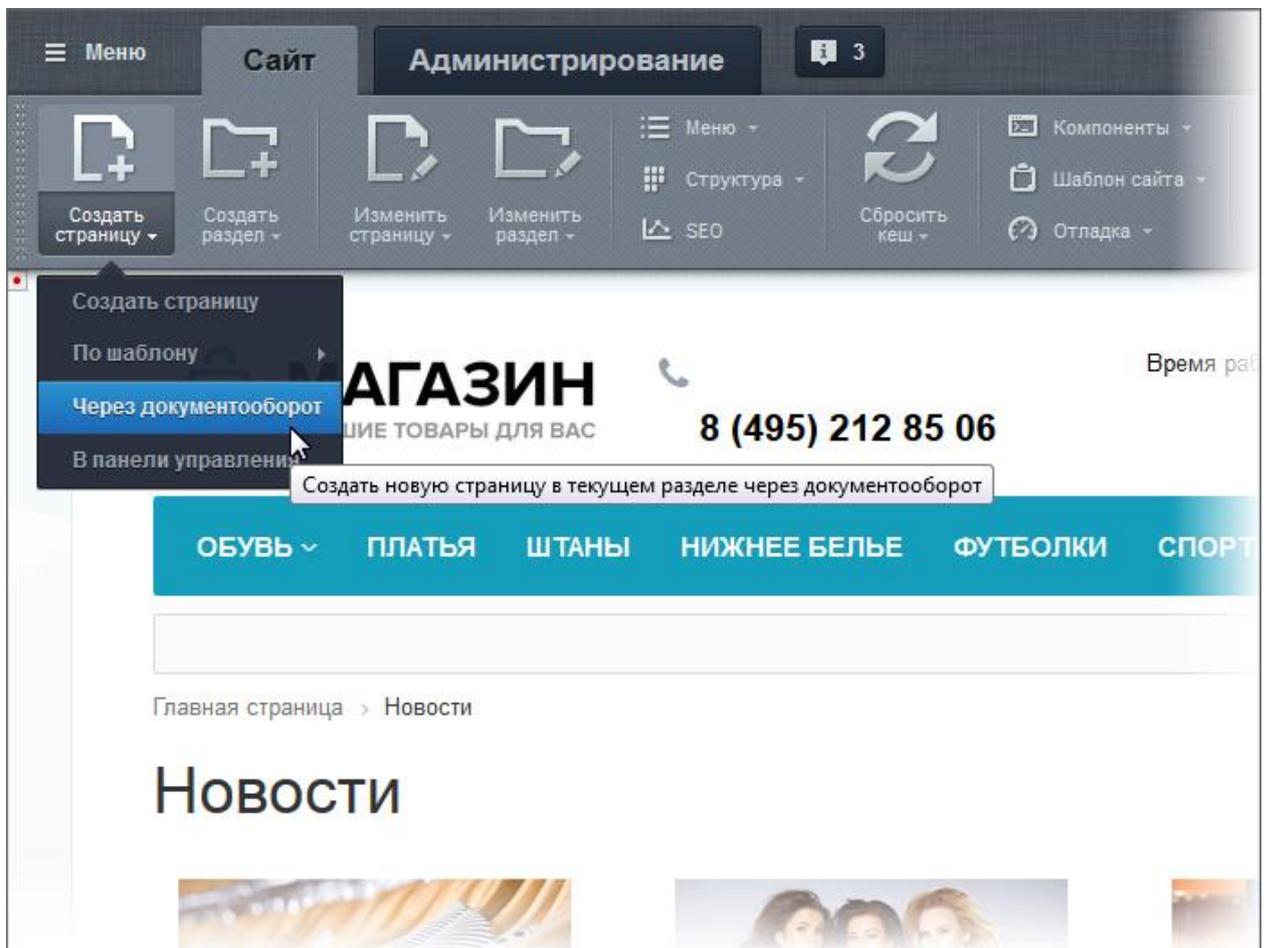
### Создание страниц через документооборот

Документооборот - полезная функция, если требуется организовать процесс создания, наполнения и публикации страниц с контролем со стороны заказчика или администратора сайта.

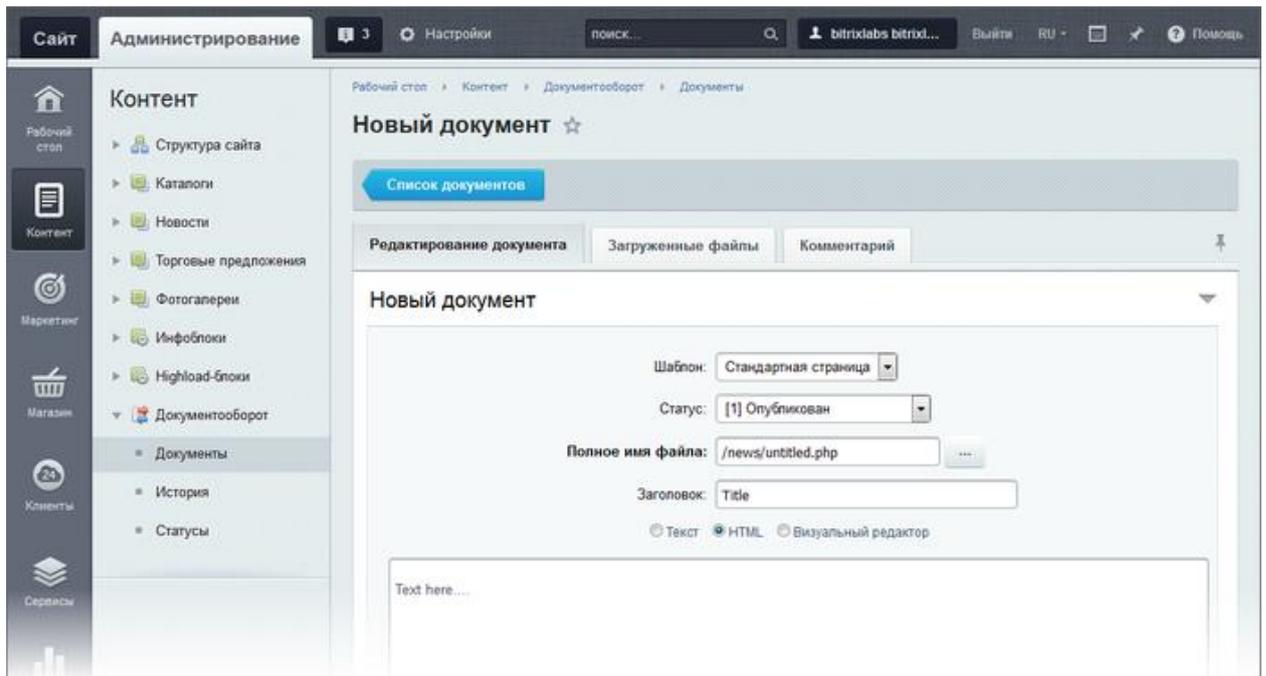
#### Пошаговое создание страницы через документооборот

Для создания новой страницы через **Документооборот**:

- Воспользуйтесь в Публичной части сайта командой **Через документооборот**:



В Административном отделе системы откроется форма создания страницы:



➤ Заполните поля формы. Краткие пояснения полей:

- Поле **Статус** - выбирается текущий статус страницы. Для всеобщего доступа документ должен иметь статус **Опубликован**.
- Поле **Полное имя файла** - имя файла и путь до него в структуре файловой системы сайта. Возможно изменение и имени, и пути.

### **Важно запомнить!**

**⚠ Внимание!** Использование этой возможности имеет ограничения:

- нельзя сразу назначить странице пункт меню,
- нельзя задать ключевые слова и теги,
- недоступно использование автоматической транслитерации.



## Документооборот для инфоблоков

### Как настроить инфоблок на документооборот

Решим задачу организации документооборота на сайте на примере новостного блока, когда на каждом этапе за новость отвечают определенные группы пользователей. Контент-менеджеры сайта создают и редактируют новости, корректоры - правят созданные сообщения, а публикацию новостей выполняют администраторы интернет-магазина.

Сначала документооборот настраивается администратором сайта. Мы считаем, что администратором: нужные группы пользователей уже созданы, права доступа на группы уже даны, а статусы уже настроены администратором сайта.

### Настройка инфоблока

Осталось провести настройки информационного блока. На странице редактирования настроек новостного инфоблока (Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков > Новости) в поле **Участует в документообороте или бизнес процессах** выставьте значение **Документооборот**:

The screenshot shows the 'Администрирование' (Administration) interface. The left sidebar contains a menu with 'Контент' (Content) selected, and 'Типы инфоблоков' (Info block types) expanded to 'Новости' (News). The main area is titled 'Новости: Информационные блоки: Редактирование' (News: Information blocks: Editing). A breadcrumb trail reads 'Рабочий стол > Контакт > Инфоблоки > Типы инфоблоков > Новости'. Below the title is a button 'Вернуться в список информационных блоков' (Return to the list of information blocks). A tabbed interface shows 'Инфоблок' (Info block) selected. The 'Информационный блок' (Information block) configuration form includes fields for ID (1), storage location, date (03.05.2018 17:10:29), active status (checked), symbol code (news), site ([s1] Интернет-магазин), name (Новости), sorting (500), URL of the info block page (#SITE\_DIR#/news/), URL of the detailed view page (#SITE\_DIR#/news/#ELEMENT\_CODE#/), canonical URL, search indexing (checked), document flow participation (dropdown set to 'документооборот'), interface privilege (Список множественного выбора), view mode (из настроек модуля), and a file for editing.



Нажмите **Применить** и на закладке **Доступ** укажите права доступа для редакторов сайта, корректоров и администраторов интернет-магазина как **Документооборот**:

| Доступ для групп пользователей                          |  |
|---|--|
| Администраторы [1]:                                     | Полный доступ (изменение прав доступа) ▼ |
| Зарегистрированные пользователи [6]:                    | По умолчанию ▼                           |
| Пользователи, имеющие право голосовать за рейтинг [3]:  | По умолчанию ▼                           |
| Пользователи имеющие право голосовать за авторитет [4]: | По умолчанию ▼                           |
| Корректоры [10]:  | Документооборот ▼                        |
| Модераторы системы "Вопрос-ответ" [9]:                  | По умолчанию ▼                           |
| Администраторы интернет-магазина [7]:                   | Документооборот ▼                        |
| Почтовые пользователи [5]:                              | По умолчанию ▼                           |
| Контент-редакторы [8]:                                  | Документооборот ▼                        |



## Создание новости через документооборот

Как создаются новости (а также - товары в каталоге и вообще всё, что может храниться в инфоблоках) с позиций пользователей, которые отвечают за каждый этап их создания. Пусть новость, перед тем как появится на сайте проходит три этапа: создание, проверка содержания, публикация. Это делают разные сотрудники, пусть они называются:

- **Редакторы** - создают новости;
- **Корректоры** - редактируют новости;
- **Администраторы интернет-магазина** - окончательно проверяют и публикуют.

### Этап первый. Создание новости.

Для создания новости редактор нажимает на **Добавить новость** при включённом режиме **Правка**.

Откроется форма создания новости:

The screenshot shows a web interface window titled "Новости: Новость: Добавление". At the top, there are several tabs: "Новость", "Анонс", "Подробно", "SEO", and "Документооборот", with "Документооборот" being the active tab. Below the tabs, the text "Параметры в документообороте" is displayed. A "Статус:" label is followed by a dropdown menu showing "[2] Черновик". Below this is a section labeled "Комментарии" with a large empty text area. At the bottom of the form, there are four buttons: "Сохранить" (highlighted in green), "Отменить", "+ Сохранить и добавить", and "+ Административный раздел".

Если администратор настроил всё верно, то в форме появится закладка **Документооборот** с установленным статусом **Черновик**. Новость не видна в публичной части, её можно редактировать. Правда, делать это придётся с административной части сайта.



## Этап второй. Правка и корректура

### Корректоры

Корректор находит в списке новостей элементы в статусе Черновик и, для оценки того, как новость будет смотреться после ее публикации, выбирает в ее меню действий пункт Просмотреть в документообороте .

Если новость следует откорректировать, то в меню выбирается пункт **Изменить**. После корректуры новости ей устанавливается статус Готов.

Если по каким-то причинам корректор считает, что ему в новости делать нечего. (В смысле текст оформлен неправильно или "сырой" по содержанию, он оставляет статус Черновик и уведомляет редактора сайта о необходимости переделок.)

## Этап третий. Проверка и возврат или публикация.

Администратор находит в списке новостей элементы в статусе Готов и, для оценки того, как новость будет смотреться после ее публикации, выбирает в ее меню действий пункт Просмотреть в документообороте . Посматривает историю изменений новости администратор с помощью кнопки **История изменений**, расположенной в том же меню.

Если новость удовлетворяет всем требованиям публикации, то в форме редактирования новости устанавливается статус Опубликован. После чего новость появляется на сайте.

### Двойной статус

Новость может иметь несколько статусов:

| <input type="checkbox"/> |   | Название                                  | Активность | Сорт. | Дата изм.           | ID  | Статус                      | Блок |
|--------------------------|---|---|------------|-------|---------------------|-----|-----------------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | ≡ | Выставка "Книги и легенды"                | Да         | 500   | 01.12.2012 09:49:39 | 604 | [1] Опубликован             | ●    |
| <input type="checkbox"/> | ≡ | Международная выставка в Санкт-Петербурге | Да         | 500   | 01.12.2012 09:55:37 | 375 | [3] Готов / [1] Опубликован | ●    |

Такое бывает, когда она возвращается из статуса Опубликован в какой-то из низких статусов. Это означает, что на сайте новость отображается в том виде в каком она получила статус Опубликован, но эту новость можно редактировать и изменения вступят в силу после повторной установки статуса Опубликован для неё. При публикации второй версии новости она заменит уже имеющуюся на сайте.



## **Календарь**

### **Возможности модуля**

С помощью модуля можно:

- производить любые манипуляции с событиями - добавлять, удалять, редактировать цвет и время, ставить напоминания и др.
- экспортировать календарь iCal
- ограничивать доступ сотрудников к календарю
- создавать повторяющиеся события
- добавлять место события
- видеть несколько календарей на одной сетке
- реализовать другие возможности

### **Администрирование модуля**

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор Модули](#).

### **Документация по теме:**

- [Настройки модуля](#)



## Публикация и настройка календарей

- Решите, где вы будете размещать календарь - на отдельной странице или на уже существующей.
- Выберите, какого типа будет календарь - календарь компании, личный или другой.
- Решите, кто будет иметь доступ к календарю.
- Если календарь будет размещен на отдельной странице, создайте эту страницу. Тип календаря **События** имеется в системе по умолчанию. Обычно он содержит события компании. Если ваш календарь будет содержать личные события или какие-то другие, отличающиеся от событий компании, то создайте отдельный тип календаря.

### Добавление типа календаря

- Не забудьте настроить [доступ](#) для созданного типа календаря
- Настройте рабочие и выходные дни и другие параметры
- Разместите на нужной странице компонент **Календарь событий 2.0 (bitrix:calendar.grid)** (Компоненты > Контент > Календарь событий)
- Настройте компонент - укажите шаблон компонента и тип календаря
- Нажмите "шестеренку"  и настройте отображение календаря - часовой пояс, отображение задач и другое. Эти настройки будут действовать на все календари данного типа.

Сохраните изменения. Календарь будет опубликован и вы сможете добавлять события (об этом читайте в [следующем уроке](#)) в него.



## Управление календарями

Добавить новый календарь можно с помощью ссылки **Добавить** в слайдере, появляющемся при вызове списка календарей - клике на ссылке **Календари**.

Откроется форма добавления нового календаря. Обязательно укажите название календаря, задайте цвет и настройте права доступа. Сохраните.

Календари  
Добавить

название календаря  
Мероприятия

Цвет  изменить  права доступа

Все посетители Редактирование событий и календарей

Пользователь Витя Язов: Полный доступ

Пользователь Катя Иванова: Просмотр

Добавить

Сохранить  
Отменить

Календари компании

Мероприятия  
 Основные события

Календарь событий

Главная страница

Время работы: Пн-Втс 9:00 - 18:00

8 (495) 212 85 06

КАЛЕНДАРЬ СОБЫТИЙ ОБУВЬ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТ

АКСЕССУАРЫ

Календари  
Добавить

День: Неделя Месяц Расписание

Август, 2018

| пн | вт | ср    | чт | пт | сб | вс |
|----|----|-------|----|----|----|----|
| 30 | 31 | 1 авг | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8     | 9  | 10 | 11 | 12 |

**⚠ Важно!** При настройке прав доступа вы лишь детализируете права для данного конкретного календаря, т.к. права доступа к типу календаря имеют больший приоритет. Поэтому следите за тем, чтобы пользователи или группы пользователей не дублировали таковых, указанных в [настройках доступа к типу календарей](#).

Для редактирования, экспорта, удаления календаря используйте меню действий, появляющееся при наведении курсора мыши:



Календари

КАЛЕНДАРИ КОМПАНИИ

- Мероприятия
- Основные события

Редактировать

Экспорт (iCal)

Удалить

Главная страница

## Календарь событий

День Неделя Месяц

Август, 2018

| ПН | ВТ | СР    | ЧТ | ПТ |
|----|----|-------|----|----|
| 30 | 31 | 1 авг | 2  | 3  |

**⚠ Примечание:** про экспорт данных календаря в формате iCal вы можете прочитать в [отдельном уроке](#).



## Управление событиями

Добавить событие можно одним из двух способов:

### Первый способ

В сетке календаря выберите день события и кликните по любому свободному месту в нем. Откроется окно добавления события:

The screenshot shows a calendar interface titled "Календарь событий" for August 2018. A modal window is open for adding a new event. The form contains the following fields and options:

- Event name: "Встреча с закупщиками" (Meeting with buyers)
- Date: "13 Августа" (August 13)
- Time: "16:40" to "17:40"
- Reminder: "Напоминание: За 15 минут" (Reminder: 15 minutes before)
- Location: "Место проведения" (Venue)
- Color selection: A dropdown menu is open, showing "Мероприятия" (Events) in pink and "Основные события" (Main events) in green.
- Buttons: "СОХРАНИТЬ (ENTER)" (Save) and "ОТМЕНИТЬ" (Cancel)
- Link: "Полная форма" (Full form)

Укажите название события и выберите календарь, к которому это событие относится. Здесь же можно указать время и место события, установить напоминания.

Чтобы увидеть подробные настройки параметров события, нажмите ссылку **Полная форма** (см. **Второй способ**).

Сохраните событие.

### Второй способ

Нажмите на ссылку **Добавить**, расположенную в верхнем правом углу календаря.



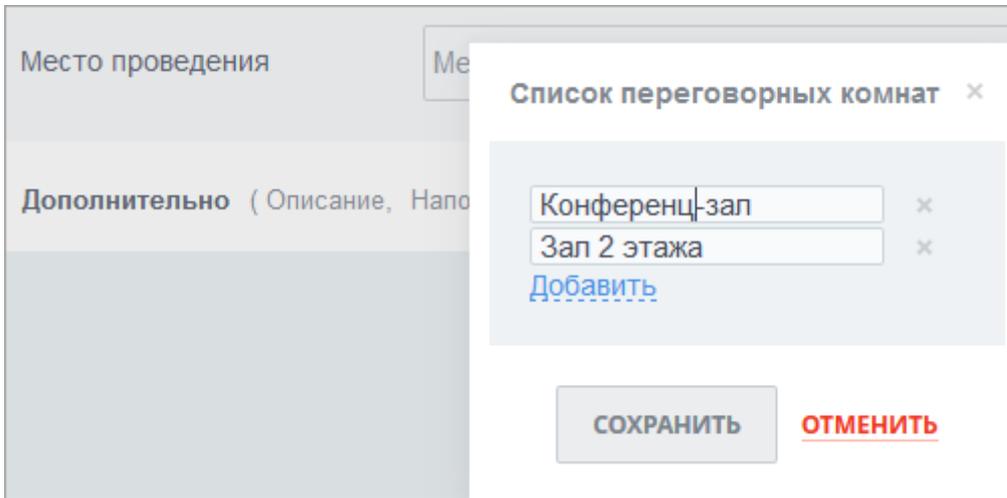
В слайдере откроется форма добавления нового события:

Вы можете отметить событие важным, с помощью пиктограмм календаря и часов вы можете указать дату и время начала и окончания события, либо сделать событие на целый день, поставив галочку в окошке **Весь день**.

Можете установить повторяемость - каждый день, месяц или др.

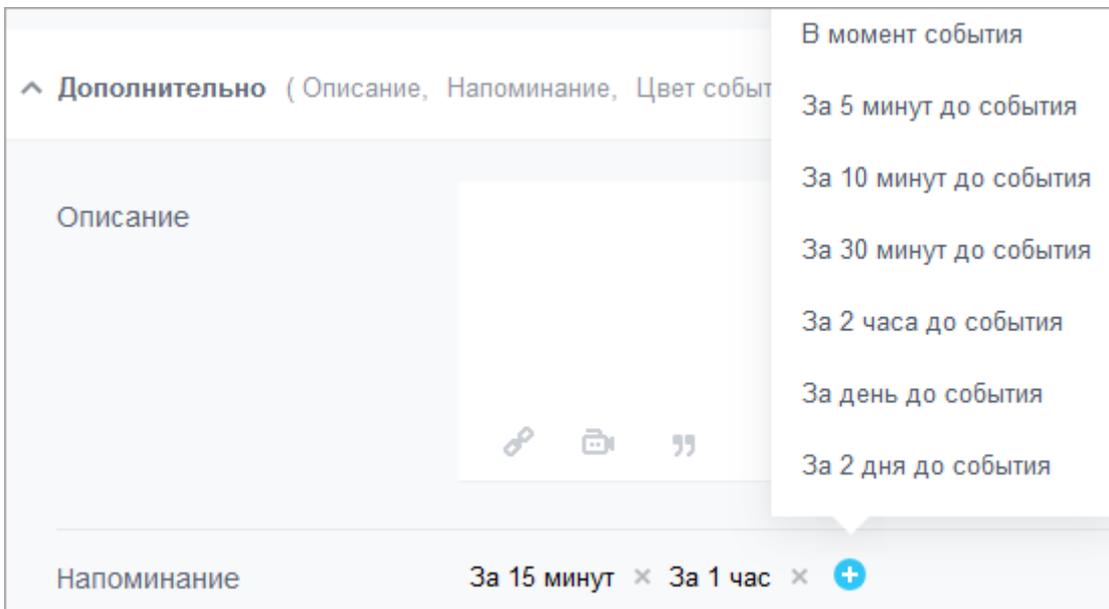


А также задать место события. В поле **Место проведения** можно либо ввести название места, либо выбрать из списка переговорных или тут же создать этот список:



По ссылке **Дополнительно** открывается нижняя часть слайдера. Здесь можно задать описание события и отформатировать его в визуальном редакторе.

А также задать напоминания:



Можно установить цвет события и календарь, в котором оно будет располагаться.



## Редактирование и удаление событий

Чтобы просмотреть событие, кликните на нем:

| 14   | 15 | 16 |
|--|----|----|
| Совещание с ...  |    |    |
| <p>Совещание с закупщиками</p> <p>14 Августа, весь день</p> <p>Место: Конференц-зал на 2 этаже</p> <p>Приедут из Милана, Парижа и Рима</p> <p>РЕДАКТИРОВАТЬ    УДАЛИТЬ</p> |    |    |

Событие можно отредактировать или удалить. При редактировании в слайдере откроется всё та же форма создания события (см. **Второй способ**).

**⚠ Примечание:** редактирование и удаление событий будут доступны, только если у вас достаточно прав на календарь.

## Просмотр всех событий календаря

Для просмотра всех событий календарей можно использовать компонент **Список событий календаря 2.0** (Компоненты > Контент > Календарь событий), в настройках которого необходимо указать тип календарей, события которых следует вывести, и секцию (сами календари):



## Параметры компонента

- Шаблон компонента**
- Основные параметры
- Настройки кеширования

### Список событий календаря 2.0 i

`bitrix:calendar.events.list`

#### Шаблон компонента

Шаблон компонента:

#### Основные параметры

Тип календаря:

Секция календаря:

Дата инициализации:

Показывать ближайшие события за количество:

В итоге список событий, выводимых данным компонентом, будет выглядеть следующим образом:

|   |   |
|---|---|
| 📅 | 13.08.2018, 15:50 – 16:50                       |
|   | <a href="#">Показ коллекции осень-зима 2018</a> |
| 📅 | 14.08.2018, весь день                           |
|   | <a href="#">Совещание с закупщиками</a>         |

Учтите, что компонент не выводит прошедшие события.

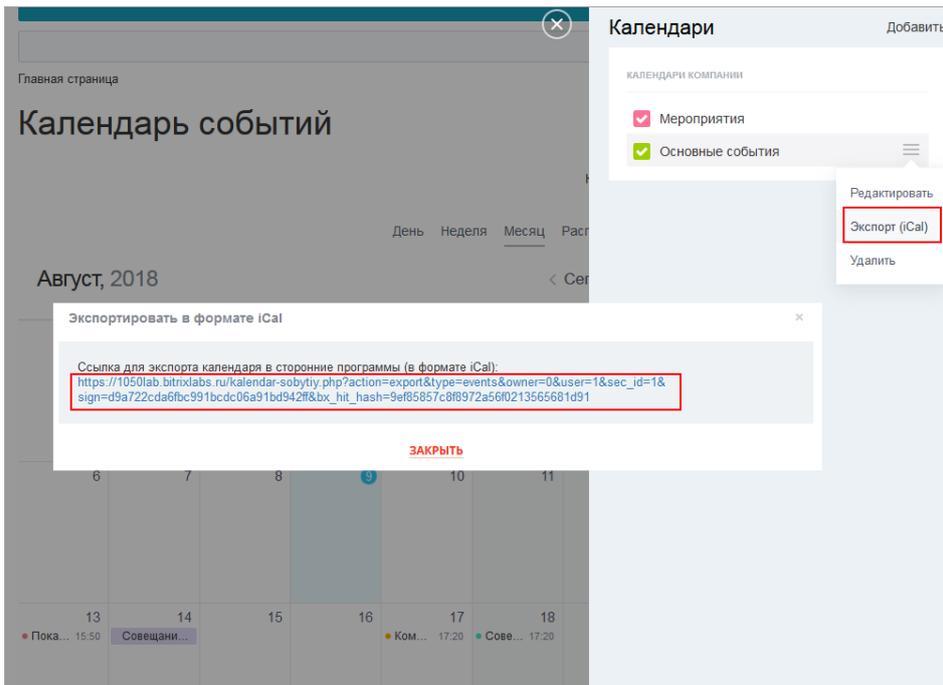


## Экспорт календарей

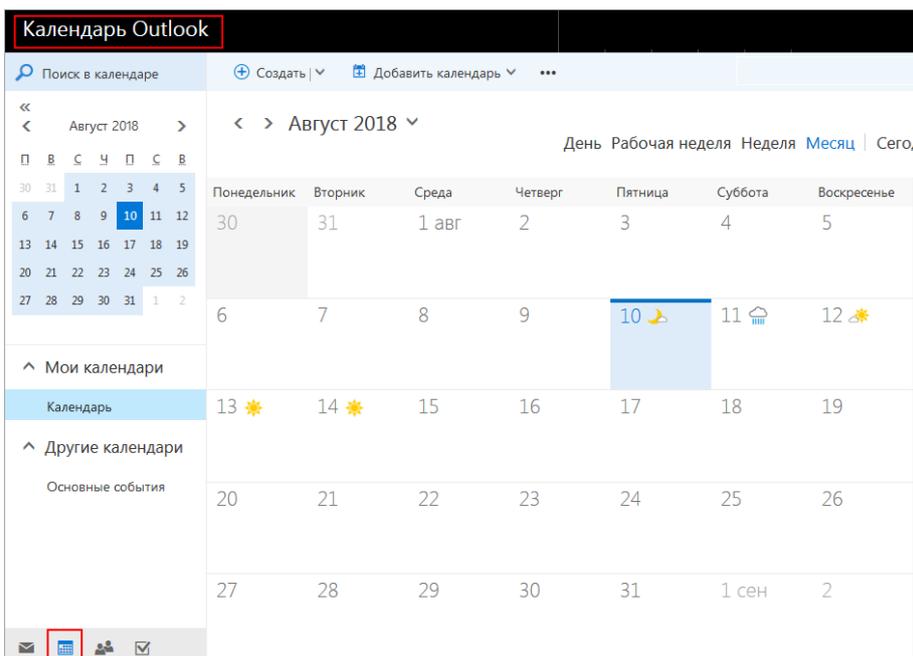
События календаря могут быть экспортированы в **iCal**.

Чтобы экспортировать календари выполните следующее:

- Нажмите на пункт меню **Экспорт (iCal)** нужного календаря.
- Скопируйте ссылку в буфер обмена:

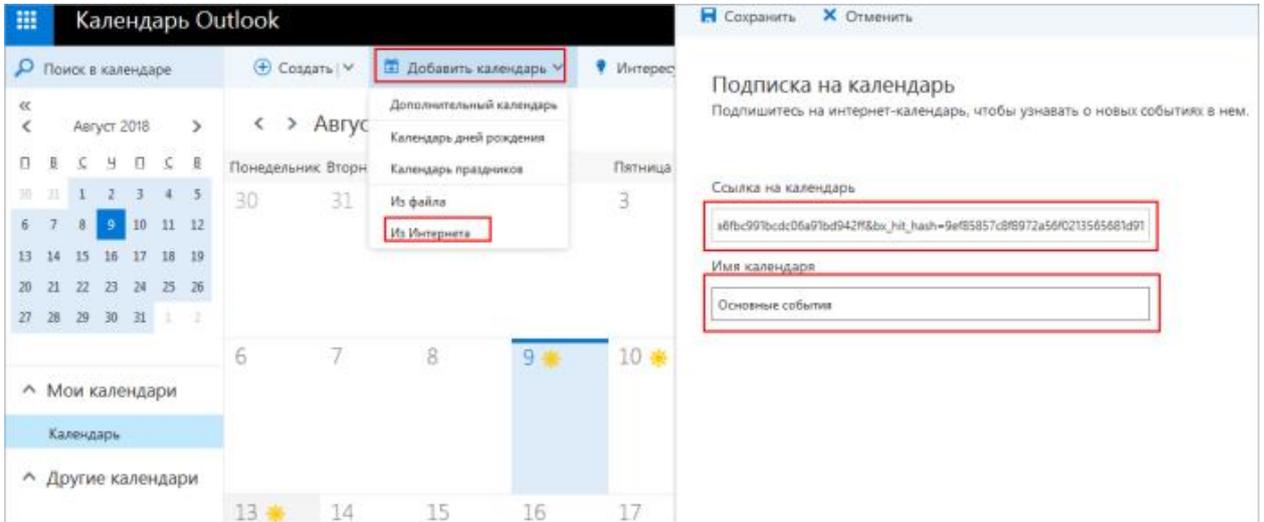


- Запустите MS Outlook и перейдите к разделу **Календарь**.

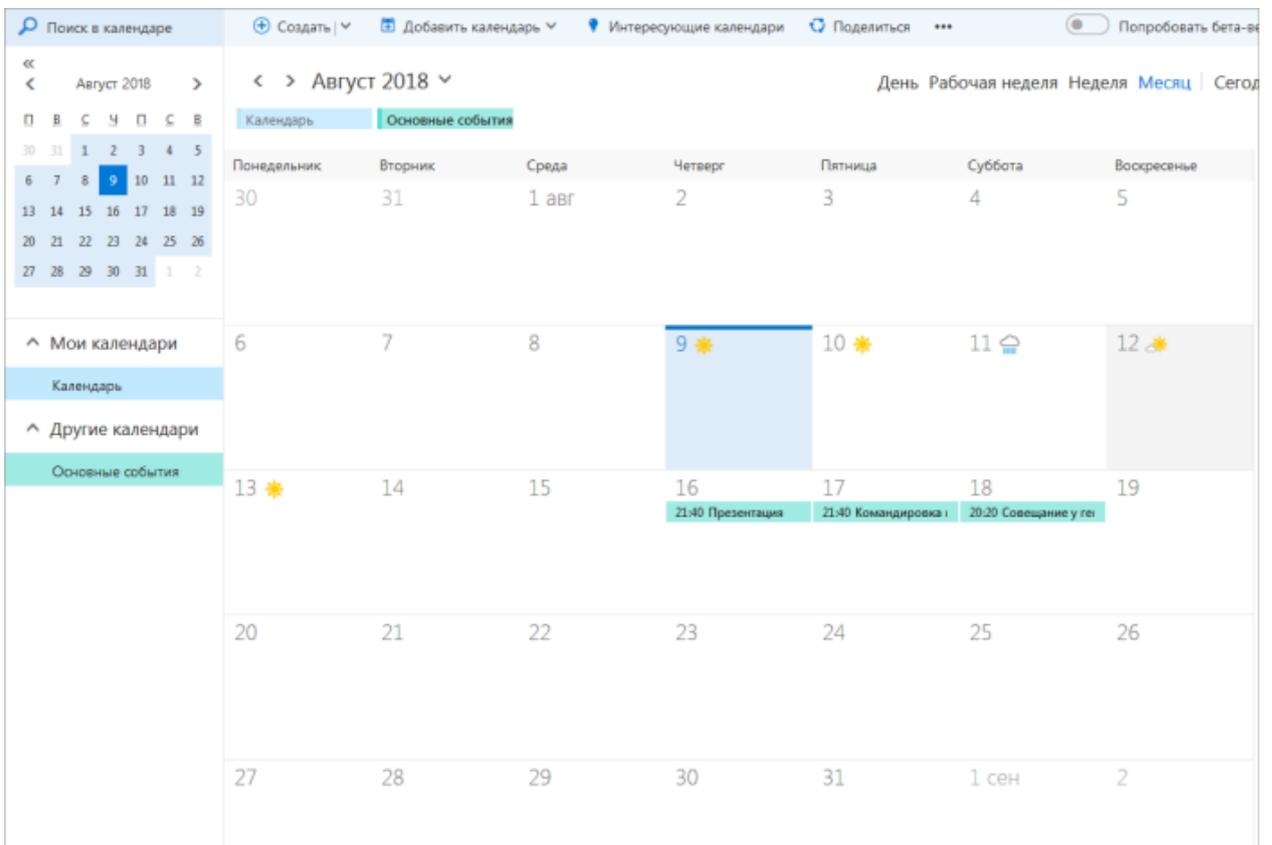




- На панели инструментов Outlook выберите Добавить календарь > Из Интернета.
- В окне Подписка на календарь вставьте ссылку на календарь из буфера обмена и задайте имя календаря:



- Сохраните подписку. Будет выполнен импорт вашего календаря, его события сразу появятся на сетке.





В результате, события сайта можно будет просматривать в MS Outlook и добавлять к ним напоминания по электронной почте.

Ответить | ▾

## Сведения

# Командировка в Москву

**Когда:** 21:40 Пт 17.08.2018 — 22:40  
**Где:** Расположение не добавлено

[Добавить напоминание по электронной почте](#)

Напоминание по электронной почте:  Отправить напоминание:

Напоминание для отправки:

[Добавить напоминание по электронной почте](#)

При добавлении или редактировании их на сайте все изменения оперативно попадают в MS Outlook. Но не наоборот - события календаря Outlook не отображаются в календаре на сайте.



## **Менеджер идей**

**Менеджер идей** (второе название *Есть идея!*) — это сервис, позволяющий предложить свою идею для развития бизнеса компании, оценить идеи своих коллег. Каждая идея имеет свой рейтинг, который строится на основе мнения сотрудников компании. Для удобства поиска в **Менеджере идей** все идеи сортируются по категориям и статусам.

### **Возможности модуля**

Модуль позволяет:

- Добавлять новые идеи и прикреплять файлы.
- Располагать на сайте всплывающую форму добавления идеи. Требуется установка компонента **Форма добавления идеи (popup)**.
- Добавлять категории для сортировки идей.
- Просматривать предложенные идеи в зависимости от интересующей категории и комментировать их.
- Голосовать за понравившуюся идею и выводить рейтинги.

### **Администрирование модуля**

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор. Модули](#).

### **Документация по теме:**

- [Пользовательская документация по модулю "Менеджер идей" \("Есть идея?"\)](#)



## Создание Менеджера идей

**Менеджер идей** настраивается и работает через компонент. Сами идеи, как и комментарии к ним, функционируют на основе блогов, а категории идей являются разделами соответствующего инфоблока. Поэтому сначала нужно создать в административной части соответствующие блог и инфоблок, а затем подключить в публичной части компонент.

- Создайте блог, в котором будут храниться идеи.

Если комментирование будущих Идей разрешается, то на закладке Параметры блога отметьте опцию Разрешить комментарии в блоге. На закладке Права на доступ настройте права доступа к блогу, чтобы пользователи могли создавать идеи и комментировать их.

- Создайте информационный блок, в котором будут храниться категории для идей.

**⚠ Примечание:** При создании инфоблока **обязательно** выполните следующие действия:

- на закладке Поля раздела отметьте, чтобы поле **Символьный код** было обязательным к заполнению, и задайте параметры для принимаемых кодом значений;
- на закладке Доступ для групп, пользователи которых будут иметь право добавлять категории, задайте право доступа не ниже **Изменение**.
- Создайте страницу и разместите на ней компонент **Идеи (bitrix:idea)**. В настройках компонента укажите созданные чуть ранее блог и инфоблок. Остальные параметры можно настроить уже позже в зависимости от потребностей, используя [документацию по продукту](#).
- Создайте статусы (это делает Администратор сайта).



## Управление сервисом Менеджер идей

Управлять сервисом **Менеджер идей** удобно и просто! В этом уроке вы познакомитесь с тремя возможностями Контент-менеджера, которые обеспечивают максимально эффективную работу сервиса:

- [Модерирование идей и комментариев](#)
- [Создание категорий](#)
- [Настройки рейтинга](#)

### Модерирование идей и комментариев

Основная работа Контент-менеджера (с правами модератора) в сервисе **Менеджер идей** - это обработка предлагаемых идей. Права модератора позволяют:

1 исправлять идеи

2 редактировать комментарии

3 менять статус идеи.

Кроме того, модератор может устанавливать официальный ответ для каждого обращения (см. ссылку **Закрепить** для комментариев):

The screenshot shows the 'Idea Manager' interface. At the top, there are buttons for 'Новая идея' (New idea), 'Новая категория' (New category), and a dropdown menu 'Еще'. Below this, a list of ideas is displayed. The first idea is 'Футбол на выходных' (Football on weekends) by Анна Кокина, dated 07.05.2018 16:08:15. It has a status of 'Новая' (New) and 0 likes. The management options for this idea are 'Скрыть' (Hide), 'Редактировать' (Edit), and 'Удалить' (Delete), which are circled in red with a '1'. Below the idea is a green button 'Добавить комментарий' (Add comment). The second idea is 'Кто сможет в воскресенье?' (Who will be able on Sunday?) by Анна Кокина, dated 07.05.2018 17:06:05. Its management options are 'Скрыть', 'Редактировать', 'Закрепить' (Pin), and 'Удалить', which are circled in red with a '2'. On the right side, there is a sidebar with a 'Статистика' (Statistics) section showing counts for 'Новые' (2), 'В работе' (0), 'Внедрено' (0), and 'Всего идей' (2). There is also an 'Облако тегов' (Tag cloud) section.

**Полезные опции:** - опция **Дубликат** необходима в том случае, когда выдвинуто несколько схожих идей. Она позволяет указать идентификатор или прямую ссылку на уже предложенную ранее схожую идею (пример). Для этого:

- откройте первоначальную идею и скопируйте ее адрес
- откройте дублирующую идею в режиме **Редактировать**, и там в поле **Дубликат** вставьте скопированный ранее адрес



- нажмите кнопку **Предложить**, и в идее появится соответствующее сообщение со ссылкой на дубликат

- опция **Зафиксировать как официальный ответ** позволяет установить комментарий в качестве официального ответа на предложенную идею и закрепить его под описанием идеи (пример обычного комментария и официального ответа).

**⚠ Примечание:** по умолчанию модерировать сервис **Менеджер идей** могут только пользователи группы **Администраторы**. Чтобы разрешить другим группам пользователей модерировать сервис, необходимо выполнить два условия:

- В настройках прав доступа к блогу идей Администратор сайта должен задать уровень **Администрирование** к сообщениям и комментариям для авторизованных посетителей.
- В настройках комплексного компонента идей (**bitrix:idea**) Контент-менеджер должен указать данную группу в параметре Группы пользователей, которые могут добавлять специальный ответ

## Создание категорий

Для модератора сервиса доступна возможность создания новых категорий идей. Для этого необходимо воспользоваться кнопкой Новая категория на странице со списком идей.

**⚠ Примечание:** в этом случае для группы модераторов сервиса должен быть задан уровень доступа Изменение к созданному ранее инфоблоку.

## Настройки рейтинга

Чтобы пользователи смогли голосовать за идеи, необходимо:

- Администратору сайта в административной части (Сервисы > Рейтинги > Список рейтингов, Рейтинг) во вкладке **Блог** отметить пункты:
  - Голосование за сообщения пользователя в блогах
  - Голосование за комментарии пользователя в блогах
- Контент-менеджеру в настройках комплексного компонента идей (**bitrix:idea**) отметить опцию Использовать рейтинги
- Включить пользователей в группу Пользователи, имеющие право голосовать за рейтинг

Подробнее с настройками рейтинга можно ознакомиться в уроке [Рейтинги \(курс Администратор. Базовый\)](#)



## Обучение

### Основные понятия

Создавать обучающие курсы можно как в публичном разделе, так и в административном. В данном курсе вы узнаете о том, какие действия может выполнять Контент-менеджер (преимущественно из публичного раздела).

Выполнение операций из административного раздела описано в курсе [Администратор. Модули](#).

**Курс** - организованная и логически завершенная последовательность страниц, содержащих информацию о некоторой предметной области.

Чаще всего по итогам курса проводится тестирование, призванное проверить уровень знаний обучающихся (пользователей, прошедших курс).

Стандартный курс включает следующие элементы:

- **Главы** – тематические (смысловые) разделы и подразделы курса. Каждая глава может включать неограниченное количество дочерних элементов (подразделов и уроков), а также относиться к нескольким родителям (главам или курсам).
- **Уроки** – информационное наполнение курса. Урок может входить в состав одной или нескольких глав или курсов (без привязки к главам). Каждый урок представляет собой отдельную страницу.
- **Вопросы** – вопросы для проверки пройденного материала, создаются как отдельные объекты. Созданные вопросы можно использовать для двух типов проверочных тестов: тесты для самопроверки и итоговые тесты.

Информация обо всех попытках тестирования пользователей хранится в справочнике **Список попыток**. Записи справочника отражают успешность предпринятых попыток прохождения теста, количество набранных баллов и т.д.

Данные о результатах тестирования пользователей хранятся в журнале **Результаты обучения**. **Результат** – это запись с количеством баллов, набранных пользователем при прохождении теста. Результат определяется по итогам самой успешной из предпринятых пользователем попыток прохождения теста.

Если результаты тестирования определяются автоматически, то для каждого результата выводится сообщение, сигнализирующее, является ли тест пройденным или нет.

Курсы, созданные с использованием модуля Обучение, могут быть экспортированы во внешний файл для последующей загрузки на другие проекты, работающие на базе системы Bitrix Framework. Операции экспорта и импорта выполняются с помощью специальных механизмов модуля.



## **Возможности модуля Обучение**

Контент-менеджер в модуле **Обучение** может выполнять следующие задачи:

- Создавать и редактировать курсы;
- Создавать и редактировать главы и уроки;
- Привязывать главы и уроки (и даже целые курсы) к разным курсам;
- Составлять вопросы к тестам для самопроверки;
- Создавать итоговые тесты.

Администратор в модуле **Обучение** может выполнять дополнительно следующие задачи:

- Настраивать модуль;
- Экспортировать/импортировать курсы;
- Контролировать прохождение итоговых тестов;
- Создавать учебные группы для отдельного обучения.

### **Документация по теме:**

- [Пользовательская документация по модулю "Обучение"](#)



## Создание курса

Для создания курса "с нуля" нужно выполнить несколько несложных действий. Разберем эти действия по шагам:

- Для начала необходимо создать страницу, на которой, собственно, и будет выводиться содержание самих курсов.
- На созданной странице разместим компонент **bitrix:learning.course**. Обратите внимание, что в настройках компонента в пункте **Основные параметры** должен быть именно такой **Идентификатор курса**:

Параметры компонента "bitrix:learning.course"

Учебный курс  
bitrix:learning.course

Шаблон компонента

Шаблон компонента: .default (Встроенный шаблон)

Основные параметры

Идентификатор курса: (другое)  
=\${\_REQUEST["COURSE\_ID"]}

Управление адресами страниц

Включить поддержку ЧПУ:

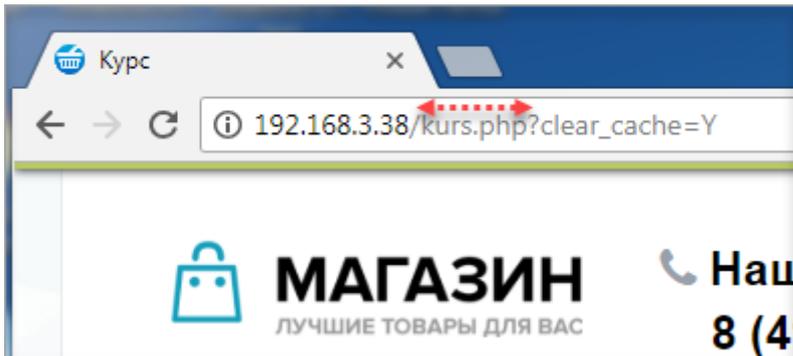
Идентификатор курса: COURSE\_ID

Сохранить Отменить

Это нужно для того, чтобы одна физическая страница могла использоваться для отображения разных курсов.

Не пугайтесь, когда увидите сообщение о том, что курс не найден. После выполнения следующего шага эта ошибка исчезнет.

Скопируем часть URL созданной страницы от конца домена и заканчивая расширением файла php (понадобится в следующем действии).



URL необходимо копировать вместе со всеми промежуточными папками (пример 1, пример 2).

- Далее необходимо выбрать страницу, на которой мы хотим разместить список курсов. Это может быть как специально созданная страница с личным пунктом меню, так и уже готовая страница с какой-либо информацией. На этой странице разместим компонент **bitrix:learning.course.list**. В настройках компонента в пункте Шаблоны ссылок замените `course/index.php` на URL созданной страницы. Должно получиться так:

### Список курсов ⓘ

**bitrix:learning.course.list**

---

#### Шаблон компонента

Шаблон компонента:

---

#### Шаблоны ссылок

URL, ведущий на страницу с детальным просмотром курса:

---

#### Дополнительные настройки

Поле для сортировки:

Направление для сортировки:

- Следующий шаг - создание, собственно, самого курса. На странице со списком курсов наведем курсор на область компонента - высветится меню возможных действий. Выбираем **Добавить курс**, откроется форма создания курса. Заполним ее:



- На закладке Курс зададим основные параметры учебного курса.
- На закладке Анонс задается описание для анонса курса, которое будет отображаться на странице со списком курсов.
- Подробное описание курса, которое будет отображаться на странице детального просмотра курса, задается на закладке Подробно.
- На закладке Права доступа выполняется настройка прав доступа пользователей и групп пользователей к курсу (подробную информацию об уровнях прав доступа смотрите в [документации по продукту](#)). На закладке перечисляются пользователи и группы пользователей, для которых настроены права доступа к модулю **Обучение**. Эти записи отредактировать невозможно, поскольку права доступа на модуль перекрывают права доступа на курс. Таким образом, если пользователям и группам пользователей уже установлены права на модуль **Обучение**, то они обладают этими же правами доступа и на все курсы системы.
- Настройка прав доступа к курсу некоторым другим пользователям и группам пользователей выполняется с помощью ссылки Добавить. При ее нажатии открывается окно выбора пользователей и групп. Выберите пользователей или группы, для которых настраиваются права доступа, и задайте для них нужный уровень прав.

**⚠ Примечание:** обычно при создании курса доступ к нему предоставляется только для тех групп, участники которых и создают курс (чтобы обычные пользователи не видели "сырой" материал). А уже после того, как курс готов, его делают доступным для всех необходимых групп пользователей.

- Дополнительные поля для курса настраиваются на закладке Доп. поля. Здесь можно задать иконку для курса, добавить файлы к материалам курса, указать, за сколько дней предупреждать о закрытии курса и прекращать тестирование и т.д. (настраивает Администратор сайта).

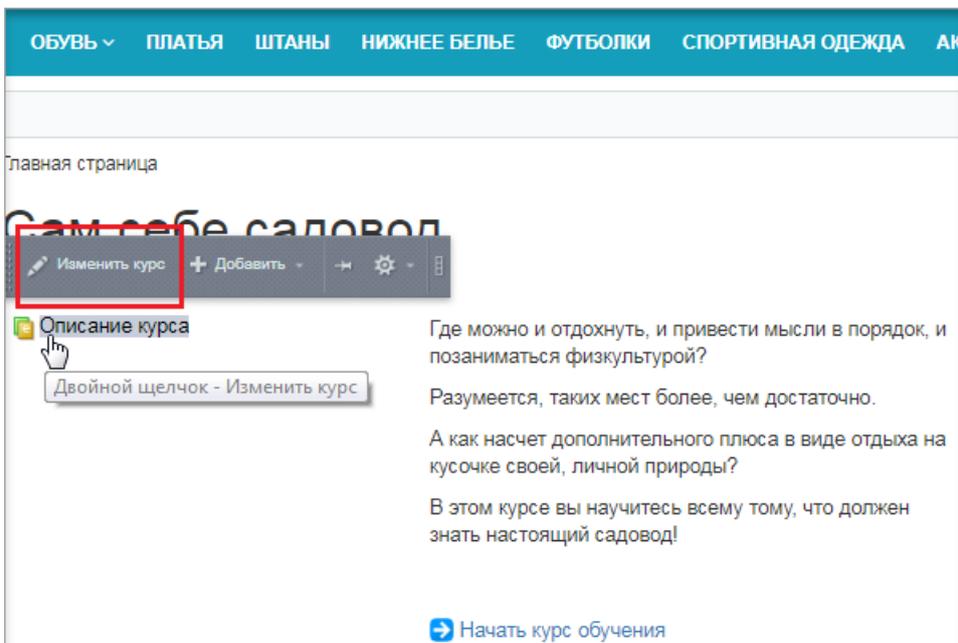
**⚠ Важно!** Удалять курсы из Публичной части нельзя. Необходимо в Административной части (Сервисы > Обучение > Курсы ) найти требуемый курс в списке курсов и в списке действий выбрать опцию Удалить.

Если курс был деактивирован, то результаты тестов и сертификаты по этому курсу будут недоступны пользователям. Если курс был удален, то результаты тестов и сертификаты этого курса будут также удалены.

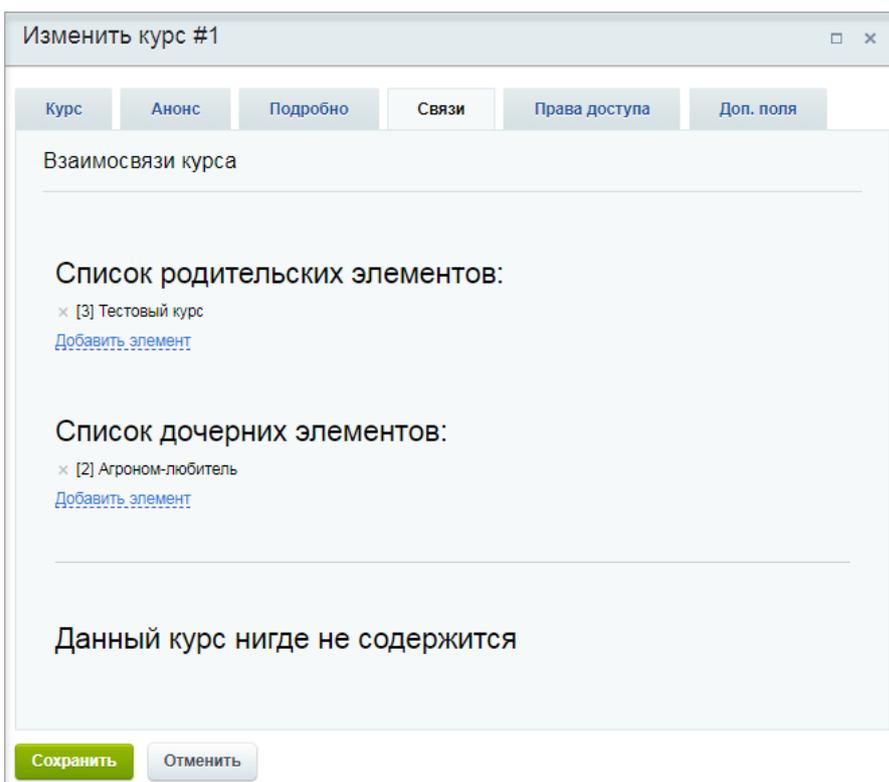


## Редактирование и удаление курса

Для редактирования курса перейдите на страницу с его содержанием, и при наведении курсора на поле с описанием во всплывающем меню выберите опцию **Изменить курс** (либо дважды кликните по области компонента). Откроется форма редактирования, практически аналогичная форме создания (см. предыдущий урок).



При редактировании курса доступна еще одна закладка - **Связи**.





На данной закладке указываются все взаимосвязи курса: какие главы (уроки) из других курсов (а, может быть, и целый курс) содержатся в текущем курсе, а также включен ли этот курс в какой-нибудь другой курс/главу (в нашем примере курс "Сам себе садовод" включает в себя курс "Агроном-любитель", а сам включен в "Тестовый курс").

 **Примечание:** курсы, главы и уроки могут быть как родительскими, так и дочерними элементами по отношению друг к другу.

По ссылке **Добавить элемент**, расположенной в списке родительских элементов, вы можете с помощью специального окна выбрать курс, к которому должен быть привязан текущий курс. По одноименной ссылке, но расположенной в списке дочерних элементов, вы можете привязать к курсу как любые главы и уроки из других курсов, так и целиком некоторый курс.

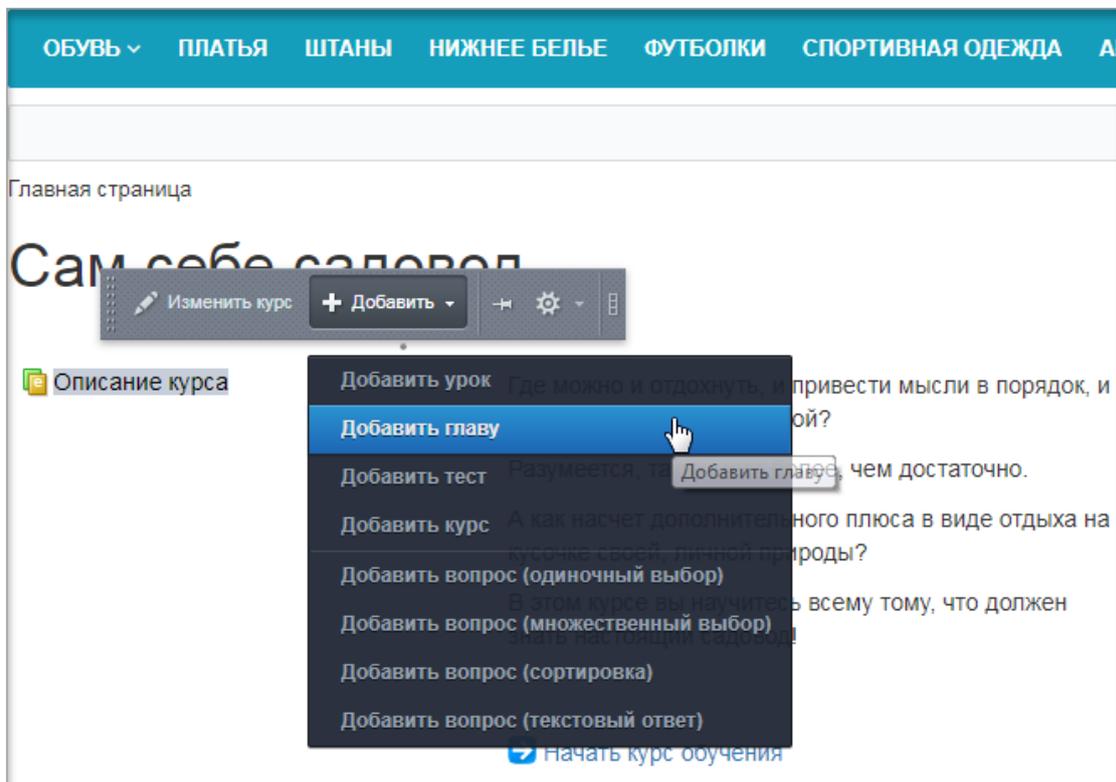


## Создание глав и уроков

Когда создается новая глава, она является просто уроком. И только тогда, когда в нее будет добавлен хотя бы один урок, она становится полноценной главой. Аналогично, если некоторый урок **А** сделать вложенным в урок **Б**, то урок **Б** становится главой. Если же из главы удалить единственный урок, то она сама превращается в урок.

**⚠ Примечание:** Прежде чем приступить к созданию главы (или урока), следует перейти в тот раздел курса, где она (он) должна находиться.

- Для создания **главы** перейдем в раздел **Описание курса**, кликнув по нему, а затем во всплывающем меню выберем **Добавить главу** (или **Добавить урок**, эти кнопки равнозначны);



- В открывшейся форме создания глав/уроков заполняем вкладки **Параметры**, **Анонс** и **Содержание**.

После заполнения формы создания наша глава выглядит как урок:



ОБУВЬ ▾ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА А

Главная страница

## Глава 1.

- Описание курса
- Глава 1.**

Роза во все времена считалась одним из самых прекрасных садовых растений. Некоторые считают ее слишком капризной, опасаются, что не смогут обеспечить ей достойный уход. Мы поможем преодолеть подобные сомнения!

[Описание курса](#)

➤ А теперь добавим урок в созданную главу:

- Перейдем в созданную Главу 1, а затем во всплывающем меню выберем Добавить урок;
- Далее создадим урок аналогично описанию в пункте 2.

После создания главы и урока страница будет выглядеть так:

ОБУВЬ ▾ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА АК

Главная страница

## Урок 1.

- Описание курса
- Глава 1.
- Урок 1.**

**Когда пересаживать?**

Лучшее время для пересадок взрослых растений это ранняя весна и поздняя осень. Однако с зимовкой роз могут возникнуть трудности, потому их пересаживают с конца августа до середины сентября.

**Как пересаживать?**

Если куст большой, то необходимо оставить розе 40-50 см. Если же куст маленький, то необходимо подрезать молоденькие побеги и удалить цветы и бутоны.

[Глава 1. | Описание курса](#)

**⚠ Примечание:** Редактировать или удалить главы и уроки очень просто: нужно кликнуть на название главы/урока и во всплывающем меню выбрать нужную опцию



## Создание вопросов для тестов

В обучающем курсе есть возможность создать вопросы для двух типов тестов:

- тест для самопроверки
- итоговый тест

Вопросы создаются как самостоятельные объекты, которые можно включать в тот или иной тест. В данном уроке мы разберемся, как создавать вопросы.

Допустим, мы хотим создать вопрос по материалам Главы 1 нашего курса "Сам себе садовод":

- Кликнем по Главе 1 и во всплывающем меню выберем **Добавить вопрос**. Можно создать 4 типа вопросов:
  - **одиночный выбор** - в списке предложенных вариантов ответов может быть выбран только один ответ;
  - **множественный выбор** - в списке предложенных вариантов ответов может быть выбрано несколько ответов.
  - **сортировка** - в списке предложенных вариантов ответов необходимо расставить ответы в нужном порядке;
  - **текстовый ответ**- выводится текстовое поле для самостоятельного ответа обучаемым.

 **Примечание:** для вопросов данного типа доступна возможность отправки письма с ответом преподавателю (т.е. автору) урока. Эту опцию настраивает Администратор сайта.

- Далее заполним поля закладки **Вопрос**:



### Вопросы: Добавить

Вопрос | **Ответы** | Описание | Доп. поля

#### Параметры вопроса

Запись активна:

Тип вопроса:

Урок: Глава 1. [\(сменить\)](#)

Название:

Индекс сортировки:

Балл:

Для самопроверки:

Обязателен правильный ответ:

Сообщение при неправильном ответе:

Заметка:

Изображение:

- Если вам требуется изменить привязку вопроса к уроку, то в поле **Урок** нажмите ссылку **сменить**. Откроется окно выбора главы/урока, к которому вопрос должен быть привязан.

**⚠ Примечание:** Если вы хотите, чтобы был создан [тест для самопроверки](#), и этот вопрос был включен в него, то отметьте поле **Для самопроверки**. Тест для самопроверки генерируется автоматически из вот таких отмеченных вопросов.



- Если на вопрос обязательно нужен правильный ответ, то нужно отметить соответствующую опцию **Обязателен правильный ответ**. Тогда если на этот вопрос будет не будет получено правильного ответа, то тест будет считаться непройденным (независимо от количества набранных баллов).
  - Также при неправильном ответе можно выводить сообщение, которое указывается в поле **Сообщение при неправильном ответе**.
  - К вопросу можно добавить изображение с помощью кнопки **Добавить файл**.
- Далее заполним поля закладки **Ответ**:

| ID | Прав.                            | Ответ           | Сорт. | Удал. |
|----|----------------------------------|-----------------|-------|-------|
|    | <input type="radio"/>            | июнь-июль       | 10    | ✖     |
|    | <input checked="" type="radio"/> | август-сентябрь | 10    | ✖     |
|    | <input type="radio"/>            | октябрь-ноябрь  | 10    | ✖     |

Добавить ответ

Сохранить Отменить

Если необходимо добавить больше четырех ответов, то следует нажать кнопку **Добавить ответ** для добавления поля ответа.

В поле **Сорт.** указываются порядок отображения ответов в вопросе (сортировка будет учитываться, если в тесте, в котором содержится данный вопрос, отключена опция **Случайный порядок ответов**).



**⚠ Важно!** Не забудьте отметить правильный вариант (варианты) ответа на вопрос.

Для удаления ответа необходимо нажать кнопку **✖** рядом с соответствующей записью.

- На закладке **Описание** можно создать более подробное описание вопроса, а на закладке **Доп. поля** заполнить имеющиеся пользовательские поля для вопросов или перейти к добавлению новых полей.

После сохранения вопрос будет добавлен в общий список вопросов урока/главы/курса. Просмотреть список созданных вопросов можно только в административной части (Сервисы > Обучение > Курсы > Нужный курс > Вопросы):

The screenshot shows the administrative interface for the 'Сам себе садовод' course. The left sidebar contains navigation options like 'Рабочий стол', 'Контент', 'Маркетинг', 'Магазин', 'Клиенты', 'Сервисы', 'Аналитика', and 'Marketplace'. The main content area is titled 'Сам себе садовод: Вопросы' and includes a search filter, a '+ Добавить' button, and a table of questions.

|                          | ID | Акт. | Дата изм.              | Название                                    | Сорт. |
|--------------------------|----|------|------------------------|---|-------|
| <input type="checkbox"/> | 2  | Да   | 23.05.2018<br>11:48:52 | Можно ли пересаживать розы в середине лета? | 500   |
| <input type="checkbox"/> | 1  | Да   | 22.05.2018<br>16:08:30 | Розы желательно пересаживать в период:      | 500   |

Below the table, there are controls for 'Для всех' (actions), a '- действия -' dropdown, and pagination information: 'На странице: 20'.

**⚠ Важно!** Редактировать и удалять вопросы из Публичной части нельзя. Необходимо в Административной части (Сервисы > Обучение > Курсы > Нужный курс > Нужная глава > Вопросы) найти требуемый вопрос в списке вопросов главы и в списке действий выбрать нужное (изменить или удалить).

Если при редактировании вопроса вам потребуется изменить привязку вопроса, то в поле **Урок** нажмите ссылку сменить. Откроется окно выбора курса/главы/урока, к которому(ой) вопрос должен быть привязан.



## Формирование теста для самопроверки

Тест для самопроверки служит (как это уже понятно из названия) для проверки обучающимся того, как он усвоил материал. Это не итоговая проверка знаний, а промежуточная, без сбора информации о прохождении конкретных пользователей. Тесты для самопроверки логичнее создавать для урока или главы, чтобы сперва изучить материал, а затем проверить свои знания.

Тест для самопроверки генерируется автоматически из [созданных вопросов](#), если у них при создании было отмечено поле **Для самопроверки**.

### Вопросы: Добавить

Вопрос | **Ответы** | Описание | Доп. поля

#### Параметры вопроса

Запись активна:

Тип вопроса:

Урок: Глава 1. [\(сменить\)](#)

Название:

Индекс сортировки:

Балл:

**Для самопроверки:**

Обязателен правильный ответ:

Сообщение при неправильном ответе:

Заметка:

Изображение:



Автоматически сгенерированный тест для самопроверки выглядит так:

The screenshot shows a web interface for a course. At the top is a navigation bar with categories: ОБУВЬ, ПЛАТЬЯ, ШТАНЫ, НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ, ФУТБОЛКИ, СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА. Below the navigation bar is a search bar and a link to the main page (Главная страница). The main heading is 'Глава 1.' (Chapter 1). On the left is a sidebar with a tree view: 'Описание курса' (Course description), 'Глава 1.' (Chapter 1), and 'Урок 1.' (Lesson 1). The main content area contains a paragraph about roses: 'Роза во все времена считалась одним из самых прекрасных садовых растений. Некоторые считают ее слишком капризной, опасаются, что не смогут обеспечить ей достойный уход. Мы поможем преодолеть подобные сомнения!'. Below this is a section 'Содержание главы:' (Table of contents) with a bullet point for 'Урок 1.'. At the bottom of the main content area is a button 'Пройти тест для самопроверки' (Take self-check test) and a breadcrumb 'Описание курса | Урок 1.'.

**⚠ Важно!** Тест для самопроверки будет удален тогда, когда не останется ни одного вопроса с пометкой **Для самопроверки**.



## Создание итоговых тестов

Итоговые тесты могут быть привязаны непосредственно к курсу, к главам или урокам курса, как и тесты для самопроверки. Главное отличие итоговых тестов в том, что вся информация об их прохождении строго фиксируется (количество попыток, число набранных баллов и т.д.).

Создадим итоговый тест по всему курсу:

- Кликнем по Описанию курса и во всплывающем меню выберем Добавить тест.
- В открывшейся форме зададим параметры теста. Параметры сгруппированы по назначению:

Создать новый тест

Настройки Описание Оценки

Настройки теста

Запись активна:

Название:

Индекс сортировки:

1 В тесте участвуют:

- все вопросы курса
- все вопросы урока и его подуроков  ▾
- все вопросы урока  ▾
- вопросов со всего курса
- вопросов из каждой главы
- вопросов с каждого урока

2 Включать вопросы для самопроверки:

3 Случайный порядок вопросов:

Случайный порядок ответов:

4 Количество попыток:  (0 или пусто для неограниченного количества)

Минимальное время между попытками:  дней  часов  минут

Ограничение времени:  минут (0 или пусто без ограничения)

5 Автоматическая проверка результатов:

Для прохождения теста необходимо набрать не менее:  % от общего количества баллов

6 Тип прохождения теста:

- Запретить переход к следующему вопросу без ответа на текущий вопрос, пользователь не может изменять свои ответы.
- Разрешить переход к следующему вопросу без ответа на текущий вопрос, пользователь не может изменять свои ответы.
- Разрешить переход к следующему вопросу без ответа на текущий вопрос, пользователь может изменять свои ответы.

7 Запретить доступ к тесту без сдачи теста:  ▾ <не запрещать> ▾ не менее чем на  % от общего количества баллов

Контроль неправильных ответов:

Показывать текущие результаты:

Показывать окончательные результаты:

Показывать ошибки:

Сохранить Отменить



1. Добавление вопросов в тест выполняется на основе параметров, указанных в поле **В тесте участвуют**. Уроки и подуроки могут быть выбраны из списка, только если они активны и в их параметрах не отмечена опция "Не публиковать".
2. По умолчанию вопросы, участвующие в тесте для самопроверки, не включаются в проверочный тест. Чтобы включить данные вопросы в тест, нужно отметить соответствующую опцию.
3. Настройки теста позволяют определить порядок вывода вопросов и ответов на них.
4. Возможно ограничение количества попыток и времени, предоставляемых пользователю на одну попытку прохождения и между попытками.
5. Чтобы проверка результатов теста выполнялась автоматически (т.е. для того чтобы в журнале выводилось сообщение, является ли тест пройденным или нет), нужно отметить соответствующую опцию и ввести процент вопросов, на которые необходимо ответить правильно для успешного прохождения теста. Проценты вводятся в целых числах.
6. Настройки прохождения теста (порядок перехода к следующему вопросу и право на изменение ответа) задаются в поле **Тип прохождения теста**.
7. Дополнительные условия теста могут задать порядок прохождения теста в группе тестов учебного курса и другие условия.

 **Примечание:** подробное описание формы создания и редактирования теста представлено в [документации по продукту](#).

После сохранения итогового теста страница с описанием курса будет выглядеть так:



ОБУВЬ ▾ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ СПОРТИВНАЯ ОДЕЖДА

---

Главная страница

## Список тестов

|  |  |  |
|--|--|--|
|  Описание курса |  | Название теста: Итоговый тест  |
|  Тесты (1)      |  Глава 1. | Количество попыток: неограниченное количество  |
|  |  | Ограничение времени: без ограничения   |
|  |  | Тип прохождения теста: запрещен переход к следующему вопросу без ответа на текущий вопрос, <b>нельзя</b> изменять свои ответы. |

[Урок 1. | Описание курса](#)

**⚠ Важно!** В отличие от теста для самопроверки, итоговый тест можно изменять из Публичной части. Необходимо начать выполнение нужного теста, и тогда во всплывающем меню станут доступны опции:

- изменить вопрос
- изменить тест
- удалить тест



## Опросы

**⚠ Опрос** — очень удобный метод сбора мнений от посетителей сайта по разным вопросам. Опросы дают возможность быстро и с минимальными затратами собрать большой объем данных и принять правильное бизнес-решение по результатам исследования.

### Основные понятия

- **Опрос** - метод сбора первичной информации, мнения посетителей сайта по различным вопросам.
- **Вопросы** – то, на что хочется получить ответ от пользователя. В публичной части они выводятся в форме опроса (голосования). Число вопросов в опросе - от одного и более. Каждый вопрос содержит или поле для ввода ответа на вопрос, или варианты ответов разных типов.
- **Группа опросов** - любой опрос должен быть размещен в какой-то группе. Для всех опросов в группе задаются общие свойства и права доступа.
- **Посетители** - пользователи, принявшие участие в опросах.
- **Голосования** – информация по голосованиям пользователей доступна на странице **Голосования посетителей**.
- **Валидность** – надежность и достоверность исходной информации.

### Возможности опросов

С помощью модуля:

- создаются группы опросов (для облегчения поиска нужного опроса)
- ограничивается доступ посетителей к голосованиям (например, запрещается одному и тому же посетителю голосовать дважды в рамках одного опроса)
- останавливаются и возобновляются опросы
- экспортируются статистика опроса для анализа и выработки решений
- регулируется показ результатов голосований
- реализуются другие возможности

### Общая схема работы с модулем Опросы



| ID | Дата изм.           | Сайты  | Акт. | Скрыт. | Сорт. | Символьный идентификатор | Заголовок         | Опросов |
|----|---------------------|--------|------|--------|-------|--------------------------|-------------------|---------|
| 1  | 21.07.2017 10:46:27 | x1     | Да   | Да     | 100   | UF_BLOG_POST_VOTE        | UF_BLOG_POST_VOTE | 0 [-]   |
| 2  | 13.07.2018 09:55:59 | x1, se | Да   | Нет    | 100   | MODA                     | Мода              | 2 [-]   |
| 3  | 13.07.2018 09:56:47 | x1, se | Да   | Нет    | 100   | SOCIO                    | Социология        | 0 [-]   |
| 4  | 13.07.2018 09:57:05 | x1, se | Да   | Нет    | 100   | FOOTBALL                 | Футбол            | 0 [-]   |

- Создание опроса начинается со страницы **Группы опросов** (Сервисы > Опросы > Дополнительно > Группы опросов). Здесь можно либо выбрать подходящую для вашего опроса группу, либо создать новую по нажатию кнопки **+ Создать**. Все созданные группы появляются в папке **Список опросов** в виде подпапок.
- На странице **Список опросов** (Сервисы > Опросы > Список опросов) в нужной группе создать опрос.
- Создать вопросы и задать для них варианты ответов.

## Администрирование модуля

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор. Модули](#).

### Документация по теме:

- [Настройки модуля](#)
- [Группы опросов](#)
- [Список вопросов](#)
- [Посетители](#)
- [Голосования](#)



## **Создание и публикация опроса**

- В Административной части в разделе Сервисы > Опросы > Дополнительно > Группы опросов создаем новую группу опросов и настраиваем доступы
- В разделе Список опросов создаем опрос, задаем его свойства и ограничения
- Создаем вопросы для опроса. Устанавливаем вид диаграммы, варианты ответов, цвета
- В Публичной части создаем новую страницу для размещения опросов
- Размещаем на ней компонент Текущий опрос
- Собираем голоса посетителей и анализируем результаты

### **Документация по теме:**

- [Создание и редактирование опроса](#)
- [Создание и редактирование вопроса](#)
- [Компоненты модуля Опросы](#)



## Прочие возможности работы с опросами

- Информация о голосовавших пользователях доступна на странице **Посетители, принимавшие участие в опросах** (Сервисы > Опросы > Дополнительно > Посетители)

Информация о результатах голосований доступна на странице **Голосования посетителей**. Попасть на неё можно, кликнув по цифре в графе **Голосований** на странице **Посетители, принимавшие участие в опросах**. Информацию о пользователях и о результатах можно экспортировать в Excel. Импортированный файл будет содержать перечень ответов, количество голосов и данные проголосовавших пользователей.

Сайт Администрирование

Рабочий стол > Сервисы > Опросы > Дополнительно > Посетители

### Посетители, принимавшие участие в опросах

Фильтр +

Имя, фамилия:

Найти Отменить

| ID | Первый                 | Последний              | Пользователь    | Посетитель | IP          | Настроить |
|----|------------------------|------------------------|-----------------|------------|-------------|-----------|
| 10 | 18.07.2018<br>07:52:16 | 18.07.2018<br>09:20:54 | [1] Bitrix labs | [196]      | 10.84.7.217 | Excel     |
| 9  | 16.07.2018<br>15:23:50 | 17.07.2018<br>07:00:53 | [1] Bitrix labs | [193]      | 10.84.7.217 | 11        |

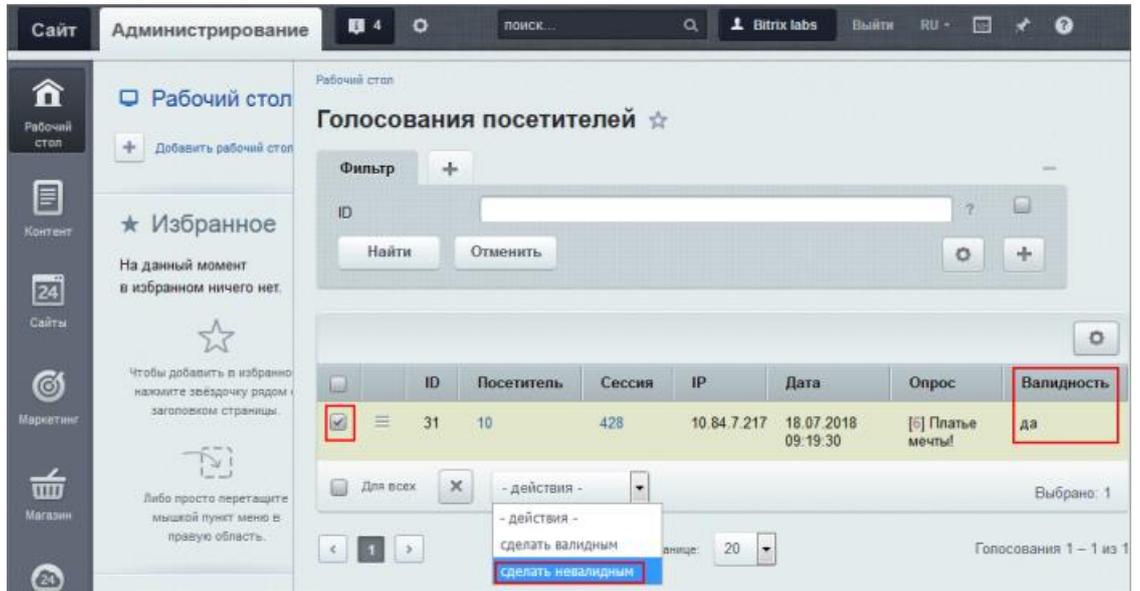
Для всех X

Список опросов в которых посетитель принимал участие

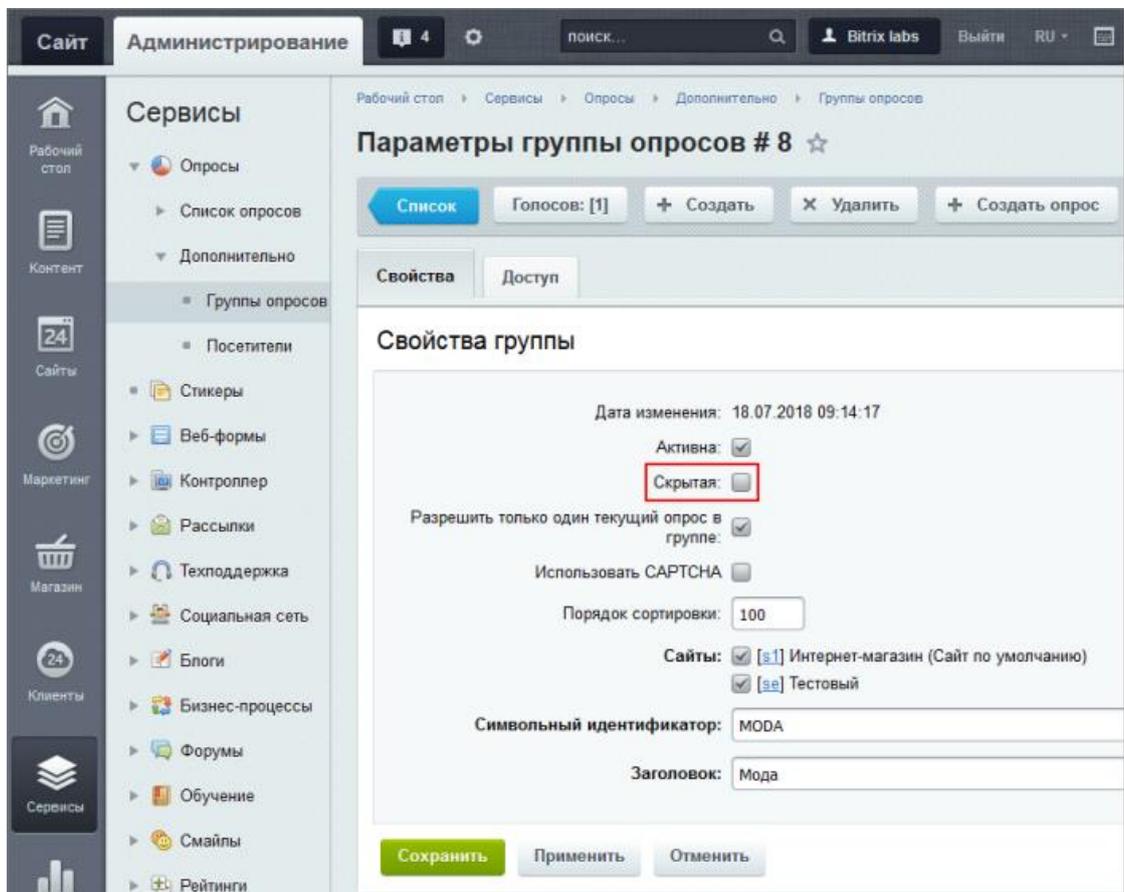
На странице: 20

Посетители 1 – 2 из 2

- Если какие-то результаты голосований вызывают сомнения в их корректности (например, вы подозреваете, что количество голосов было искусственно завышено), то можно сделать их невалидными, т.е. не учитывать при построении результирующей диаграммы опроса

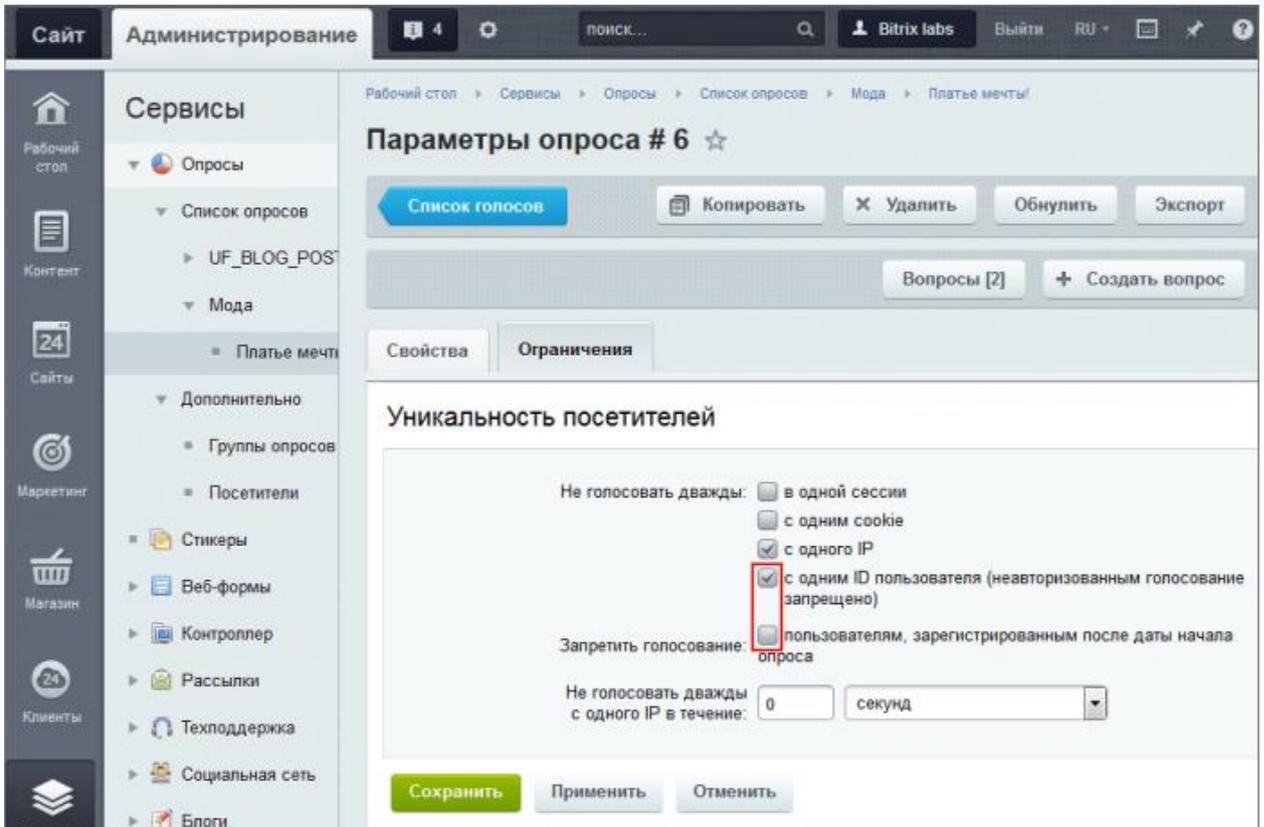


- Если в группе опросов опция Скрытая не отмечена, то опрос из этой группы будет виден в списке опросов. Устанавливать этот флажок можно, если вы хотите, чтобы опрос группы не отображался в списке опросов, но использовался, например, в сообщениях живой ленты.





- Поле Запретить голосование пользователям, зарегистрированным после даты начала опроса активизируется, если отметить опцию с одним ID пользователя (неавторизованным голосование запрещено) в группе полей Не голосовать дважды. Это поле нужно, чтобы защититься от искусственной "накрутки" голосов за счет регистрации новых пользователей.



- Типы полей, доступные при создании ответов на ваш вопрос:
  - **radio** – радио-кнопка. Используется, если нужен только один вариант ответа из множества.
  - **checkbox** – флаг, "птичка". Доступно несколько вариантов ответов.
  - **dropdown** – элемент с выпадающим списком, разновидность радио-кнопки. Доступен только один вариант ответа из списка.
  - **multiselect** – список с возможностью множественного выбора, разновидность чек-бокса.
  - **text** – однострочное поле ввода. Посетитель заполняет поле своим ответом.
  - **textarea** – многострочное поле ввода. Используется, если нужен развернутый ответ, например, вы хотите получить предложения по улучшению работы вашего интернет-магазина.
- Мы рекомендуем использовать для вывода опроса на страницу комплексный компонент Текущий опрос (bitrix:voting.current). Это самый простой и удобный способ. Если вам нужен какой-то нестандартный сценарий опроса, то вы можете



использовать простые компоненты, но это потребует создания нескольких страниц и дополнительных усилий по настройке компонентов на работу между собой.

Для публикации опросов доступны простые компоненты:

- **Результаты опроса (bitrix:voting.result)** - для вывода диаграммы. Диаграмма может быть представлена в трех видах: по умолчанию, гистограмма или круговая диаграмма.
- **Список опросов (bitrix:voting.list)** выводит список опросов из выбранных групп. Можно выбрать группу, опросы которой будут выведены на странице, либо все опросы, созданные на сайте.
- **Форма опроса (bitrix:voting.form)** выводит форму опроса.

В пользовательской документации есть отдельная глава [Опросы, голосования](#) с подробным описанием компонентов.



## **Сайты 24**

**Сайты 24** — встроенный в CMS "1С-Битрикс: Управление сайтом" конструктор сайтов, позволяющий создавать веб-страницы без программирования. Сайты 24 идеально подходит для создания неограниченного числа страниц, лендингов и полноценных сайтов и взаимодействия с вашим интернет-магазином.

### **Как создать сайт**

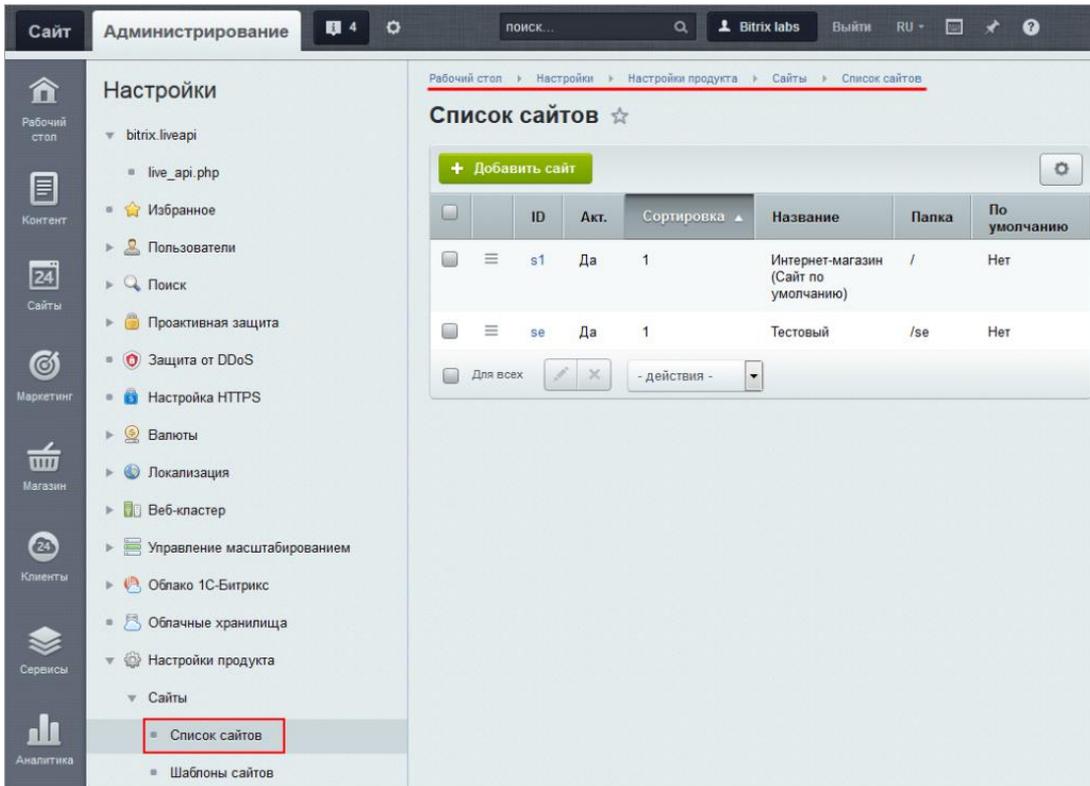
Само создание сайта выполняется на странице **Список сайтов** (Настройки > Настройки продукта > Сайты > Список сайтов). На этой странице каждый сайт представлен в виде отдельной записи. И здесь происходит всё [управление сайтами](#), то есть добавление, изменение, копирование, удаление.

А в модуле **Сайты 24** можно создавать дополнительные страницы вашего сайта. Эти страницы можно публиковать автономно, что очень удобно, значительно повышает конверсию и улучшает поисковое продвижение (SEO).

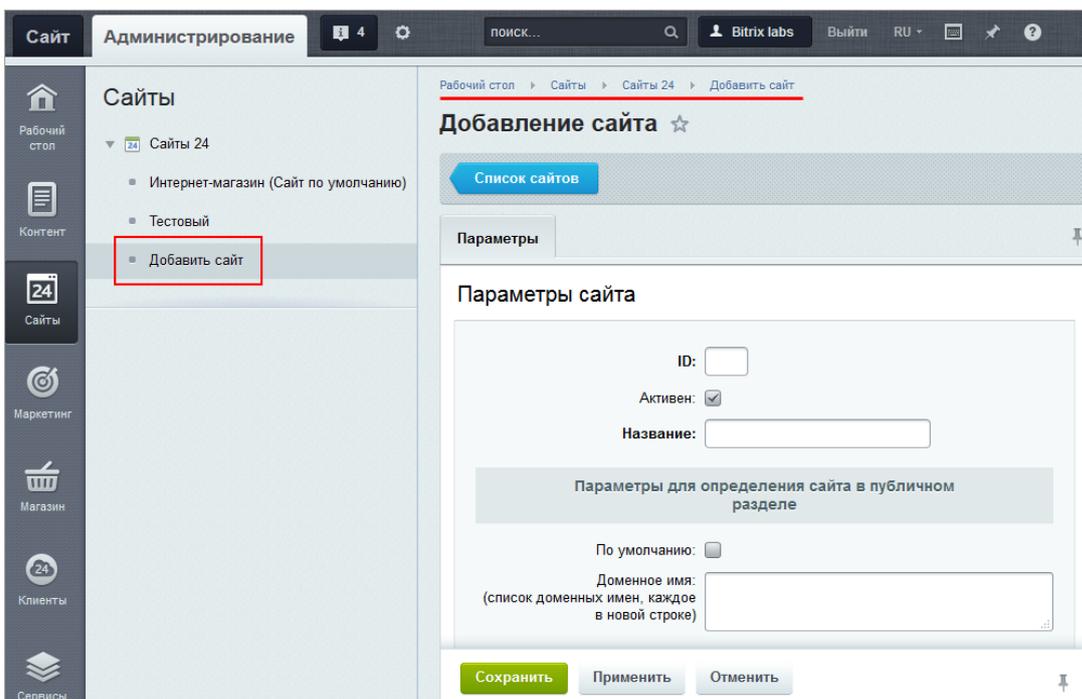
Система «1С-Битрикс: Управление сайтом» поддерживает многосайтовость. Это значит, что можно создать несколько сайтов на одной копии продукта. При этом все сайты будут работать с использованием одной базы данных и единого ядра продукта.

**⚠ Внимание!** В редакции "Старт" вы можете создать два сайта с неограниченным количеством страниц. В других редакциях количество сайтов и страниц неограниченно.

Сравнить возможности разных редакций можно [здесь](#).



При нажатии кнопки **+ Добавить сайт** происходит переход на страницу модуля **Сайты 24** и открывается специальная форма добавления сайта:



В этой форме нужно будет заполнить поля: ID, доменное имя, папка сайта и др., как в [примере](#).



То есть, по сути, заполняя эту форму, вы и создаёте сайт. А далее в модуле Сайты 24 можно создавать и отдельно публиковать дополнительные страницы вашего сайта. Веб-адреса этих страниц будут включать в себя заданный при создании сайта URL сервера.

**⚠** Как настроить адреса, по которым ваши страницы будут доступны после публикации, подробно описано [в уроке](#) и [блоге](#).

The screenshot shows the 'Администрирование' (Administration) interface for 'Сайты' (Sites). The main content area is titled 'Редактирование сайта "s1"' (Editing site "s1"). The form contains the following fields and options:

- ID: s1
- Активен:
- Название: Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)
- Параметры для определения сайта в публичном разделе:
  - По умолчанию:
  - Доменное имя: (список доменных имен, каждое в новой строке)
  - Папка сайта: /
  - Сортировка: 1
  - Путь к корневой папке веб-сервера для этого сайта: (оставьте пустым, если у всех сайтов одинаковая корневая папка) [вставить текущий](#)
- Параметры:
  - Название веб-сайта: Современная Одежда+
  - URL сервера (без http://): 1050lab.bitrixlabs.ru (highlighted with a red box)

## Возможности Сайтов 24

Инструмент позволяет:

- Быстро запустить ваш собственный сайт, используя обширную коллекцию готовых шаблонов.
- Менять дизайн шаблона - фоны, шрифты, тексты, изображения и др.
- Создавать собственные шаблоны.
- Работать с включаемыми областями шаблонов как с отдельными страницами.
- Использовать готовые блоки из каталога.



- Редактировать блоки - менять палитру, шрифты, кнопки, добавлять анимацию и др.
- Выводить на сайт данные из "1С-Битрикс: Управление сайтом", в том числе товары каталогов и др.
- Адаптировать сайт к мобильным устройствам сразу в процессе создания.
- Хранить создаваемый сайт на своем хостинге и домене.

### **Администрирование модуля**

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор Модули](#).



## Модуль Сайты - что это, зачем, как установить и работать

Перефразируя Билла Гейтса, можно сказать, что если сейчас у вас нет продающего сайта - у вас нет бизнеса!

С нашим модулем **Сайты 24** любой пользователь **CMS** Битрикс может самостоятельно, просто и быстро создать собственный сайт. Профессиональный, красивый и приносящий прибыль.

Зачем? Продавать, конечно! А кроме того, показывать контактную информацию, публиковать прайс-листы, создавать обратную связь с пользователями и собирать сведения о посетителях, рекламировать себя или какую-то конкретную акцию, оценивать эффективность рекламной компании и многое другое.

Конечно, если у вас уже есть полнофункциональный интернет-магазин, давно и успешно работающий, вам удобнее будет продолжать использовать его, добавляя по мере надобности разделы и страницы. Но если вы решили попробовать другую сферу деятельности, или провести какую-нибудь юбилейную распродажу, или открыли новое подразделение, филиал - сделайте отдельный сайт и оцените эффективность вашей новой бизнес-модели.

### Как установить?

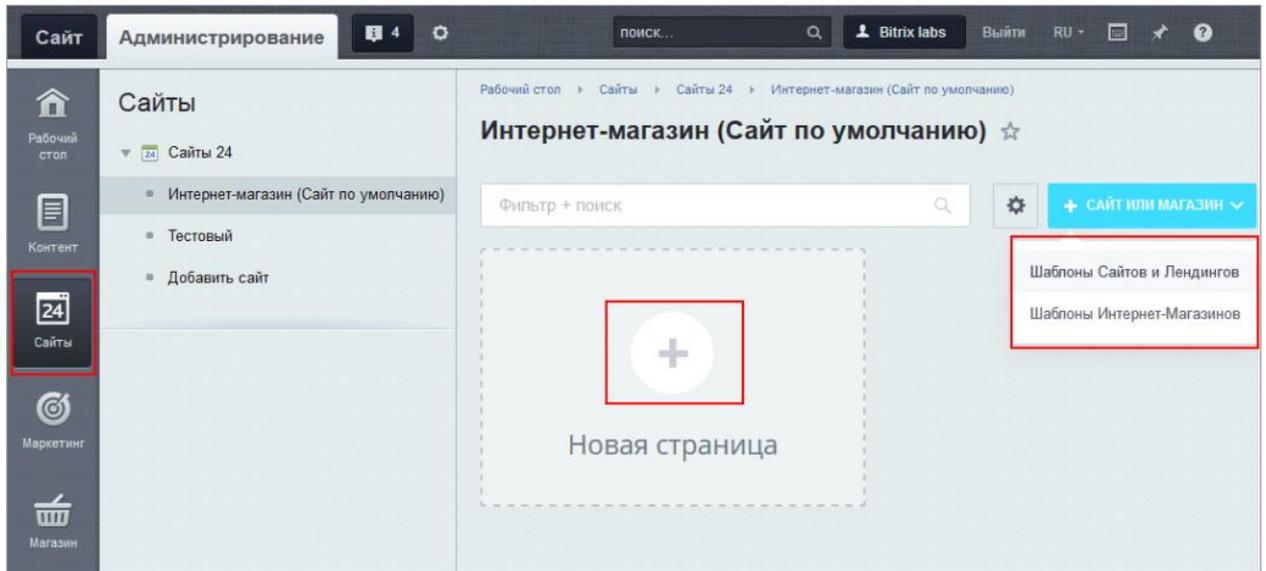
Идем в Настройки > Настройки продукта > Модули. На странице находим строку **Сайты 24** (landing). Нажимаем кнопку **Установить**, в меню появляется пункт **Сайты 24**.

| Название   | Версия | Дата обновления | Статус        | Действие   |
|--|--------|-----------------|---------------|------------|
| Главный модуль<br>Ядро продукта с технологией "SiteUpdate"   | 18.0.0 | 24.05.2018      | Установлен    |            |
| AD/LDAP интеграция (ldap)<br>Модуль для работы с Active Directory и LDAP.  | 17.0.1 | 14.08.2017      | Не установлен | Установить |
| Email-маркетинг (sender)<br>Модуль для организации работы Email-маркетинга.                                      | 18.0.0 | 24.05.2018      | Установлен    | Удалить    |
| Highload блоки (highloadblock)<br>Модуль для работы с произвольными наборами данных в условиях высоких нагрузок. | 17.5.0 | 23.11.2017      | Установлен    | Удалить    |
| Push and Pull (pull)<br>Модуль для обеспечения работы интерактивных приложений.                                  | 17.5.4 | 16.04.2018      | Установлен    | Удалить    |
| REST API (rest)<br>Программный интерфейс для внешних и внутренних приложений                                     | 18.0.0 | 29.05.2018      | Установлен    | Удалить    |
| UI-библиотека (ui)<br>Библиотека пользовательских интерфейсов  | 17.6.0 | 07.05.2018      | Установлен    | Удалить    |
| Wiki (wiki)<br>Модуль дает возможность ведения wiki-страниц на сайте.  | 17.5.1 | 12.10.2017      | Установлен    | Удалить    |
| <b>Сайты 24 (landing)</b><br>Создание посадочных страниц через удобный мастер блоков.                            | 18.3.0 | 30.05.2018      | Не установлен | Установить |
| Служба сообщений (messaging)<br>Модуль осуществляет отправку текстовых и иных сообщений                          | 18.0.0 | 25.05.2018      | Установлен    | Удалить    |



## Как делать сайты?

Идем в меню в пункт Сайты 24 и создаем страницы в поле справа.



Посмотрите видеоролик, в котором мы быстро и просто создаём многостраничный сайт агентства недвижимости:

- в Административной части в разделе **Сайты 24** добавляем новую страницу
- выбираем, что будем создавать - лендинг или интернет-магазин
- выбираем подходящий для наших целей шаблон из готового набора
- настраиваем страницу - адрес, название, шаблон, другое
- настраиваем блоки на странице - удаляем ненужные, вносим нашу информацию в нужные
- аналогично создаем другие страницы сайта
- настраиваем связи между страницами - вносим правильные ссылки в кнопки межстраничного перехода и пункты меню
- публикуем все созданные страницы

Созданные страницы будут храниться в административном разделе системы. В любой момент можно продолжить работу с ними, обновить информацию или использовать настроенные области и страницы в других сайтах.



### **Заключение**

- Модуль **Сайты 24** - это простой конструктор сайтов.
- Модуль поставляется с готовыми шаблонами и блоками, которые можно редактировать.
- Все правки немедленно отображаются на странице.
- Все создаваемые страницы прикреплены к вашему основному сайту.

В следующих уроках мы подробно расскажем о возможностях по созданию собственных блоков, а также о выводе каталога товаров из интернет-магазина на страницах Сайтов 24.

### **Дополнительная информация**

- [Rest-методы, доступные при работе с Сайтами](#)
- [Сайты24 и собственный домен в коробке](#)



## Как настраивать блоки

Большинство блоков, доступных в конструкторе Сайты 24, настраиваются одинаково. Это легко и интуитивно понятно.

- нажать на кнопку **+ ДОБАВИТЬ БЛОК**
- выбрать тип блока из перечня

The screenshot displays the 'Сайты 24' website editor interface. At the top, there are navigation tabs for 'ИНТЕРНЕТ-МАГА...', 'АРХИТЕКТУРА', and device icons. A 'ПРЕДПРОСМОТР' (Preview) button and an 'ОПУБЛИКОВАТЬ' (Publish) button are visible. The main area is titled 'Добавить блок' (Add block). On the left, a list of block types is shown, with 'Колонки' (Columns) selected and highlighted. The right side shows a preview of the 'Колонки' block, which consists of three columns of text and images. The background shows a website layout with sections like 'BUILDING SINCE 1943' and 'LAND ACQUISITION'.

- кликнуть **РЕДАКТИРОВАТЬ** | **ДИЗАЙН**
- и внести необходимые изменения.



При редактировании можно поменять количество и порядок карточек, заголовки, текст, шрифт, картинку и др.

При работе с дизайном можно настроить оформление всего блока, его части или нескольких однородных групп, задать отступы, фон, видимость на устройствах и др.

### **Заключение**

- Сайт состоит из блоков, как дом из кирпичиков.
- Существует множество видов блоков. Они перекрывают практически все потребности пользователей.
- Блоки можно удалять, добавлять, редактировать.
- Опции редактирования и дизайна позволяют еще более разнообразить блоки и настраивать их под индивидуальные потребности.

В следующих уроках мы подробно расскажем о возможностях по созданию собственных блоков, а также о выводе каталога товаров из интернет-магазина на страницах Сайтов 24.



## **Анимация в блоках**

Ваш сайт не должен быть унылым! Вы ведь собираетесь увеличивать конверсию, так не дайте же вашим посетителям заскучать. А поможет вам в этом использование анимации в блоках вашего сайта.

Конечно, мы не призываем вас превращать сайт в психоделический мультфильм. Мы добавили эффекты анимации к блокам - пользуйтесь ими умеренно. Необходимость и достаточность - вот основной принцип использования анимации на сайте.

Все эффекты мы условно разделили на две группы:

### **Анимация появления**

В выбранном блоке перейдите во вкладку **Дизайн**, выделите картинку или группу картинок, выберите для них тип анимации. Типов анимации доступно более 30, некоторые из них заставляют картинки двигаться по довольно сложной траектории, и это тут же демонстрируется. Поэтому вы можете сразу изменить ваш выбор, поиграть с ними и выбрать наиболее эффектный. С этим эффектом и будут появляться картинки при включении сайта.

### **Анимация фона**

Если вы загрузите вместо любой картинки на сайте файл формата .gif, то и сама картинка будет анимирована. Также можно сочетать оба подхода и настроить так, что с эффектом переворота будут появляться движущиеся картинки.

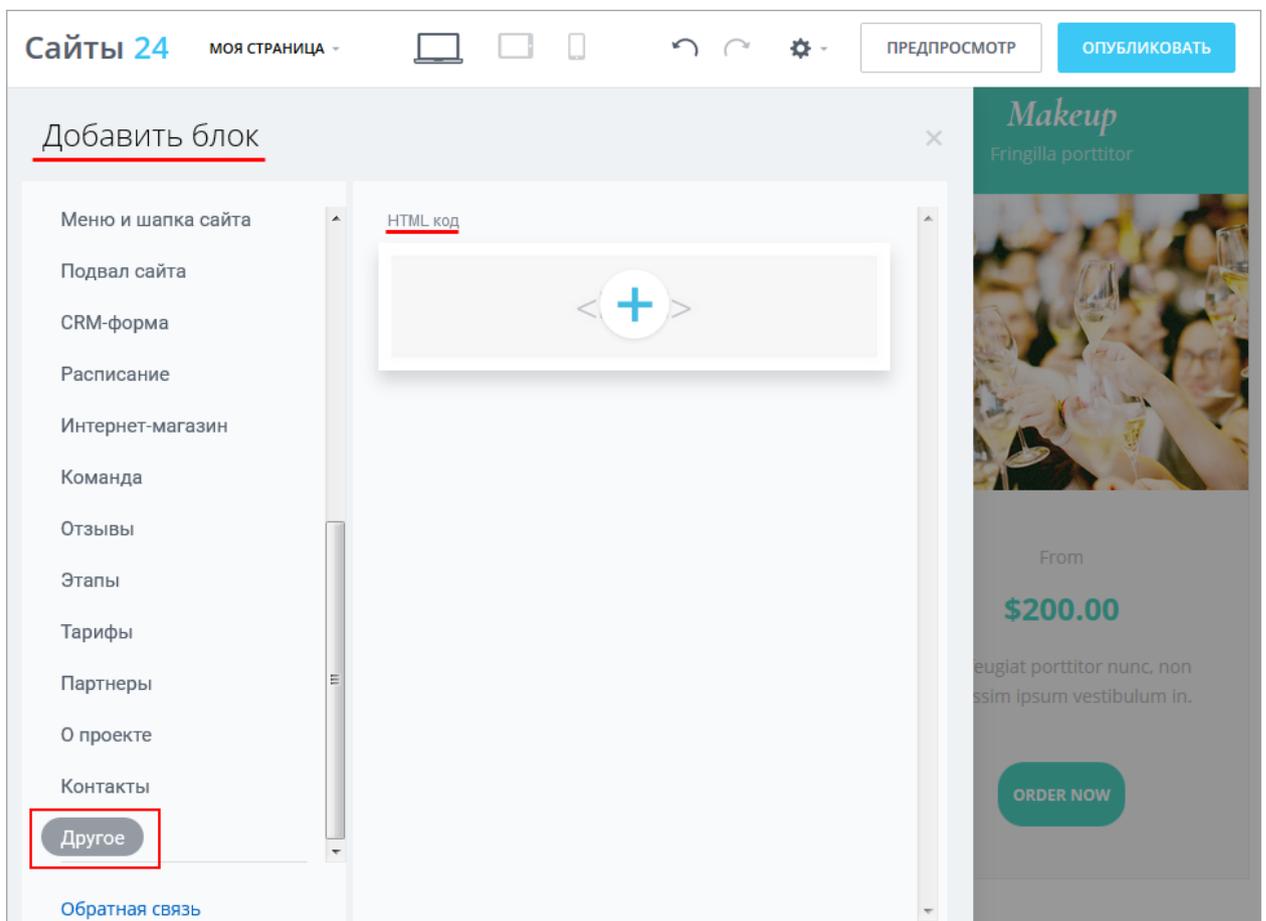


## Создание собственного блока

Блоки модуля **Сайты 24** - это детали конструктора, из которых можно собрать практически любой сайт. И таких деталей в модуле более 200. Мы постарались обеспечить все потребности создателей сайтов готовыми решениями. Но если всё же вам не хватает какой-то возможности, вы всегда можете создать собственный функционал - просто добавьте блок с html-кодом.

**!** Для создания собственного блока потребуется знание HTML. Или же вы можете заказать нужный функционал вашим разработчикам, а также воспользоваться готовыми html-шаблонами, которые предлагаются на разных площадках в интернете.

Чтобы добавить собственный блок, выберите из перечня доступных блоков **Другое**:



Затем при редактировании блока введите в окно нужный html-код.

**!** **Обратите внимание!** Вы не увидите сразу на странице, как обрабатывает html-код. Результаты его работы будут видны только после публикации страницы.

Например, мы добавили в блок такой html-код:



```
<html>
<br>
<br>

<h1 style="padding-left: 50px">Таблица</h1>
<body style="padding-left: 50px">
<table border="3" cellspacing="0" cellpadding="15" width="70%" height="130">
<tr>
<td>столбец 1, ряд 1</td>
<td style="background-color:#ffccff">столбец 2, ряд 1</td>
<td>столбец 3, ряд 1 </td>
</tr>
<tr>
<td>столбец 1, ряд 2</td>
<td style="background-color:#fcccc">столбец 2, ряд 2</td>
<td>столбец 3, ряд 2</td>
</tr>
</table>
</body>
<br>
<br>

</html>
```

и вот что получилось в результате после публикации страницы:

|                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| столбец 1, ряд 1 | столбец 2, ряд 1 | столбец 3, ряд 1 |
| столбец 1, ряд 2 | столбец 2, ряд 2 | столбец 3, ряд 2 |

### Заключение

- Подавляющее большинство решений для любого сайта можно найти в готовых блоках.
- Если необходимо использовать собственный функционал, его код должен быть написан на HTML.
- Код вставляется в специальный блок и виден на странице после публикации.



## **Блок с компонентом внутри**

**⚠ Внимание!** Действия, описанные в этом уроке, требуют высокой компетенции контент-менеджера. Вам придется создавать и редактировать файлы базы данных. Мы **настоятельно** рекомендуем внимательно изучить дополнительные материалы к уроку. При добавлении кода пользуйтесь копипастом.

Так как код стандартных блоков хранится в облаке, а создаваемые вами блоки будут лежать в отдельной папке на вашем сервере, то вы не сможете ничего повредить на вашем сайте или в стандартных блоках при строгом исполнении инструкций.

## **Блоки и компоненты**

В предыдущих уроках мы разобрались, как работать с готовыми блоками Сайтов24, как их настраивать, анимировать и даже узнали, как создать свой собственный блок. Теперь мы умеем строить сайты из кирпичиков-блоков.

Но ведь раньше мы уже изучали другой подход - строить сайты целыми комнатами и этажами с помощью компонентов. Компоненты могут обращаться к нашим инфоблокам, получать информацию из базы данных и выводить её динамически, то есть позволять пользователю что-то делать с ней - фильтровать, переходить по ссылкам, редактировать - и сразу отображать изменения.

А можно ли совместить преимущества обоих этих подходов? Чтобы было красиво, быстро и просто, как с блоками, а гибко и динамически, как с компонентами? Можно! В презентации [1С-Битрикс: Управление Сайтом 18.0](#) было сказано, что нужно взять стандартные или собственные компоненты, "обернуть" их в специальный код и разместить в блоках. Таким образом вы можете реализовать практически любую бизнес-логику.

**⚠ Создание блока из компонента - нетривиальная задача для контент-менеджера. Вам потребуется знание PHP и HTML и тщательное изучение документации [о создании блока](#) и [о файле манифеста](#). Также рекомендуем посмотреть [вебинар](#).**

Вы должны чётко представлять, что именно вы делаете. Но стоит попробовать один раз - и всё станет гораздо понятнее.

Для начала можно просто скопировать файл манифеста и файл блока. Коды будут приведены далее по тексту. Как только вы поймете, как это работает, вы сможете встраивать компоненты в блоки легко и просто.



Например, давайте разместим в блоке компонент опроса. Это ведь довольно частый кейс, чтобы узнать что-то о наших посетителях или их потребностях. Возьмем для простоты уже готовый опрос, который мы делали в уроке [Создание и публикация опроса](#).

### Порядок работы

- Создаем в `/bitrix/blocks/` папку `proba`, а в ней папку `opros`

**⚠** Все блоки обязательно размещаются на диске по пути `/bitrix/blocks/`. Папку для добавления своего блока вы можете назвать как угодно, используя латиницу, цифры, символы `."` и `"-`. Помните, что имя папки будет служить также и символьным кодом блока и должно быть **уникально**.

- Создаем файл `block.php`. Это тело блока. В нём размещаем код

```
<section class="landing-block">
  <div class="landing-node-text">
    Здесь будет опрос
  </div>
</section>
```

- Создаем файл `.description.php`. Это и есть "обертка" - файл манифеста. В нём размещаем код

```
<?php
if (!defined('B_PROLOG_INCLUDED') || B_PROLOG_INCLUDED !== true)
{
    die();
}
return array(
    'block' => array(
        'name' => "Опрос",
    ),
    'cards' => array(),
    'nodes' => array(
        '.landing-block-text' => array(
            'name' => "Заголовок",
            'type' => 'text',
        )
    ),
    '.landing-block-node-text' => array(
        'name' => "Текст",
        'type' => 'text',
    )
);
```



- Очищаем кэш с помощью кода и выполнения php-команды

```
if (\Bitrix\Main\Loader::includeModule('landing'))
{
    \Bitrix\Landing\Block::clearRepositoryCache();
}
```

- Создаем страницу в разделе **Сайты 24**
- Проверяем, появился ли наш блок в списке блоков . И размещаем его на созданной странице
- Теперь можно добавить в файл `block.php` код самого компонента

```
<?APPLICATION->IncludeComponent(
    "bitrix:voting.current",
    "",
    Array(
        "AJAX_MODE" => "N",
        "AJAX_OPTION_ADDITIONAL" => "",
        "AJAX_OPTION_HISTORY" => "N",
        "AJAX_OPTION_JUMP" => "N",
        "AJAX_OPTION_STYLE" => "Y",
        "CACHE_TIME" => "3600",
        "CACHE_TYPE" => "A",
        "CHANNEL_SID" => "-",
        "VOTE_ALL_RESULTS" => "N",
        "VOTE_ID" => "6"
    )
);?><br>
```

- Не забываем очищать кэш после каждого изменения в коде блока, то есть в файле `block.php`.
- Если вы хотите редактировать что-то в компоненте, вам нужно будет менять файл манифеста, а именно задавать ключи `nodes`, `style` и др. Подробно о полях манифеста рассказано в [документации](#).

Другие компоненты вы можете вставлять таким же образом. Примеры кодов вызова компонентов можно найти в [Пользовательской документации](#).

### **Дополнительная информация**

- [Текущий опрос \(комплексный компонент\)](#)
- [Создание блока](#)
- [Файл манифеста](#)



## Как на сайте вывести каталог товаров

Начать продавать уже сегодня вы сможете с модулем **Сайты 24**. Ведь в нём легко можно создать не только простой лендинг или сайт-визитку, но и серьезный интернет-магазин.

Блоки, предназначенные для вывода товаров, расположены в разделе **Интернет-магазин**:

The screenshot shows the 'Сайты 24' interface. In the top navigation bar, there are icons for desktop, tablet, and mobile views, along with 'ПРЕДПРОСМОТР' and 'ОПУБЛИКОВАТЬ' buttons. The main content area is titled 'Добавить блок' and contains two blocks highlighted with red boxes: 'Список товаров' (a grid of jewelry items) and 'Товар каталога' (a detailed view of a 'Handmade браслет "Фенечка"'). The left sidebar lists various site components, with 'Интернет-магазин' highlighted in a red box.

Эти блоки берут информацию из модуля **Торговый каталог** и используют стандартные компоненты "1С-Битрикс: Управление сайтом":

- Блок Список товаров - это компонент Элементы раздела
- Блок Элементы раздела - это компонент Элемент каталога детально

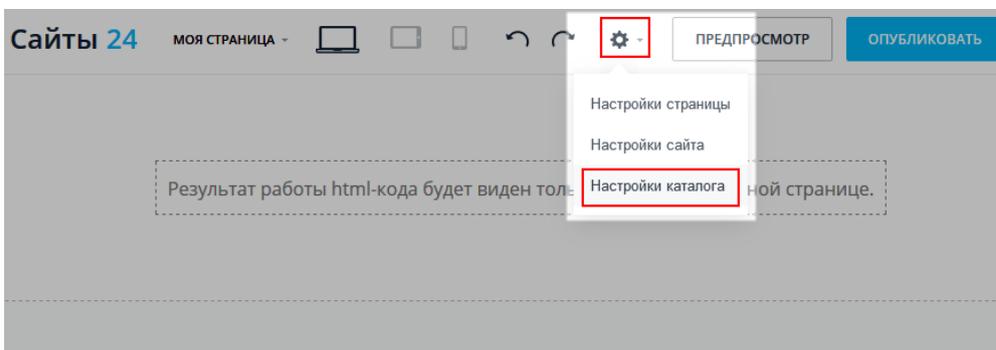


**⚠ Обратите внимание!** Блоки, расположенные в разделе **Интернет-магазин**, предназначены для работы только с **Торговым каталогом**. Если вам нужно вывести информацию из другого инфоблока, вам следует **создать собственный блок**.

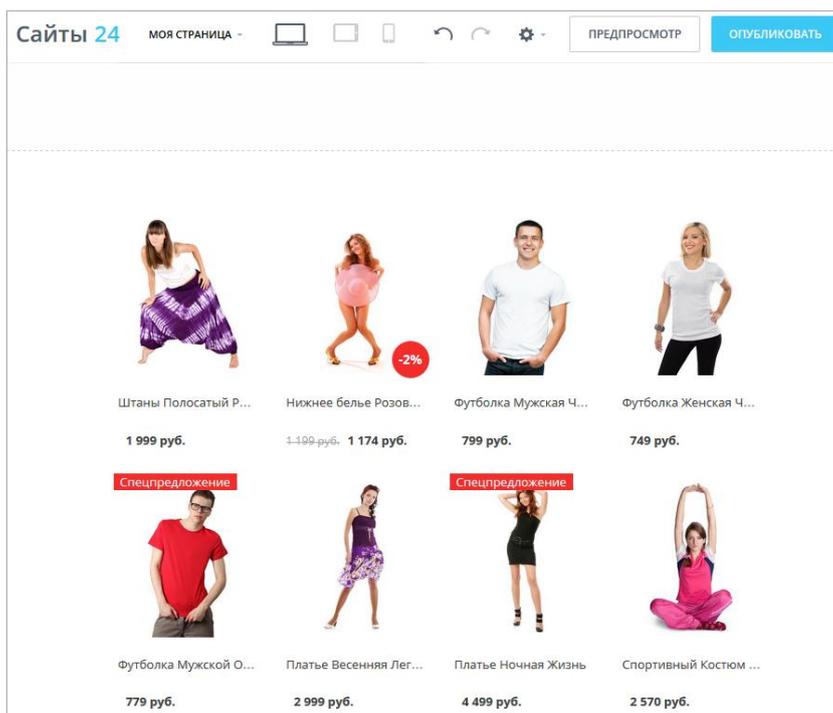
**⚠ Модуль Торговый каталог доступен в редакциях не ниже Малый бизнес и для его использования необходимо наличие установленного в системе модуля Информационные блоки.**

**Таким образом, чтобы вывести на вашем сайте каталог товаров, вам нужно:**

- На вашем сайте в настройках ("шестеренке") выбрать **Настройки каталога**:



- Выбрать нужный инфоблок каталога.
- Выбрать нужный блок, например, список товаров. На странице сразу появится ваш каталог полностью:





- При необходимости отредактировать блок. Например, поменять ID раздела каталога, который вы хотите выводить.
- На странице теперь будет выводиться нужный раздел

Сайты 24    МОЯ СТРАНИЦА -                -       

Стильные и качественные мужские ремни – обязательные аксессуары в гардеробе каждого современного представителя сильного пола, внимательно относящегося к своему внешнему виду. Правильно выбранный ремень поможет сделать образ завершенным, уважаемым и солидным.

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |  |  |
| Ремень Грубая Кожа   | Ремень Строчка  | Ремень Классика   |
| 715 руб.   | 799 руб.  | 1 190 руб.  |

### Заключение

- Страницу можно настроить на вывод каталога интернет-магазина.
- Каталог выводится специальными блоками, которые используют стандартные компоненты.

### Документация по теме:

- [Компоненты Каталога](#)



## **Универсальные списки**

**⚠ Универсальные списки** - инструмент для удобного хранения и работы с любой структурированной информацией.

Самостоятельно Универсальные списки используются в следующих сценариях:

- FAQ (часто задаваемые вопросы);
- Справочники и базы знаний;
- Списки контрагентов;
- Структурированные архивы;
- Библиотеки и файловые хранилища;

Пример использования Универсальных списков как самостоятельного инструмента есть в [этой главе](#). Пример использования Универсальных списков в составе инструментов рассмотрен в примере [KPI для отдела организации](#) в курсе Пользователя Битрикс24 (урок про Универсальные списки).

### **Возможности Универсальных списков**

Модуль может:

- Сконструировать произвольные хранилища информационных объектов;
- Предоставить доступ к функционалу из публичной части сайта;
- Создать произвольную иерархию хранения объектов;
- Фильтровать и сортировать данные, настраивать колонки и поля карточки элемента и списков элемента, выполнять групповое редактирование, управлять правами доступа и другое.

### **Администрирование модуля**

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор. Модули](#).

### **Документация по теме:**

- [Универсальные списки](#)



## Создание раздела списков и самих списков

Если на вашем сайте нет страницы, с которой непосредственно можно добавлять Универсальные списки и работать с ними, то создайте её самостоятельно. Для этого:

- Создайте тип инфоблока специально для Универсальных списков.
- В настройках модуля Универсальные списки укажите этот тип инфоблока как тип для списков.
- Создайте физическую страницу в нужном разделе сайта, укажите необходимые права доступа;
- в визуальном редакторе [поместите на созданную страницу](#) комплексный компонент **Универсальные списки** и [настройте](#) его на созданный инфоблок;
- сохраните внесенные изменения.

## Создание Универсального списка

Для создания списка воспользуйтесь кнопкой . Откроется форма создания нового списка:

Настройки | Подписи | Доступ

### Основные настройки списка

\*Название списка:

Описание списка:

Сортировка:

Картинка:  Файл не выбран.

Включить поддержку бизнес-процессов:

\*Поля, обязательные для заполнения.



Заполните поля закладок формы создания списка. Значения большинство полей понятно из их названия, поясним только то, что может вызвать непонимание.

### Закладка Настройки

- **Сортировка** - введите число, определяющее порядок создаваемого списка в общем порядке всех списков. Чем выше число, тем ниже в общем порядке будет создаваемый список.
- **Картинка** - с помощью кнопки **Обзор** можно задать картинку, соответствующую списку. Картинка автоматически будет изменена в размере под дизайн сайта без искажения пропорций сторон. Если не будет использована собственная картинка, то будет установлена картинка по умолчанию из дистрибутива программы.
- **Включить поддержку бизнес-процессов** - если в работе создаваемого списка планируется использование стандартных или собственных бизнес-процессов, то установка этого флажка необходима.

### Закладка Подписи

На закладке можно задать название элементов и разделов создаваемого списка, чтобы облегчить пользователям работу. Например, если создается список **Поставщики**, то логично будет заменить слово **элемент** на **поставщик**, а слово **раздел**, на **группа поставщиков**, и так далее.

### Закладка Доступ

На этой закладке нужно обязательно дать доступ тем, кто будет работать с этим списком. Иначе эти пользователи даже не увидят нужный список среди других списков на странице раздела Универсальные списки. (Для просмотра списка, достаточно указать право **Чтение**.)

 **Примечание:** В настройках инфоблока в административной части портала так же можно задать нужные права доступа (Контент > Информ. блоки > Типы информ. блоков > Списки, форма редактирования инфоблока, закладка **Доступ**).

### Документация по теме:

- [Универсальные списки](#)



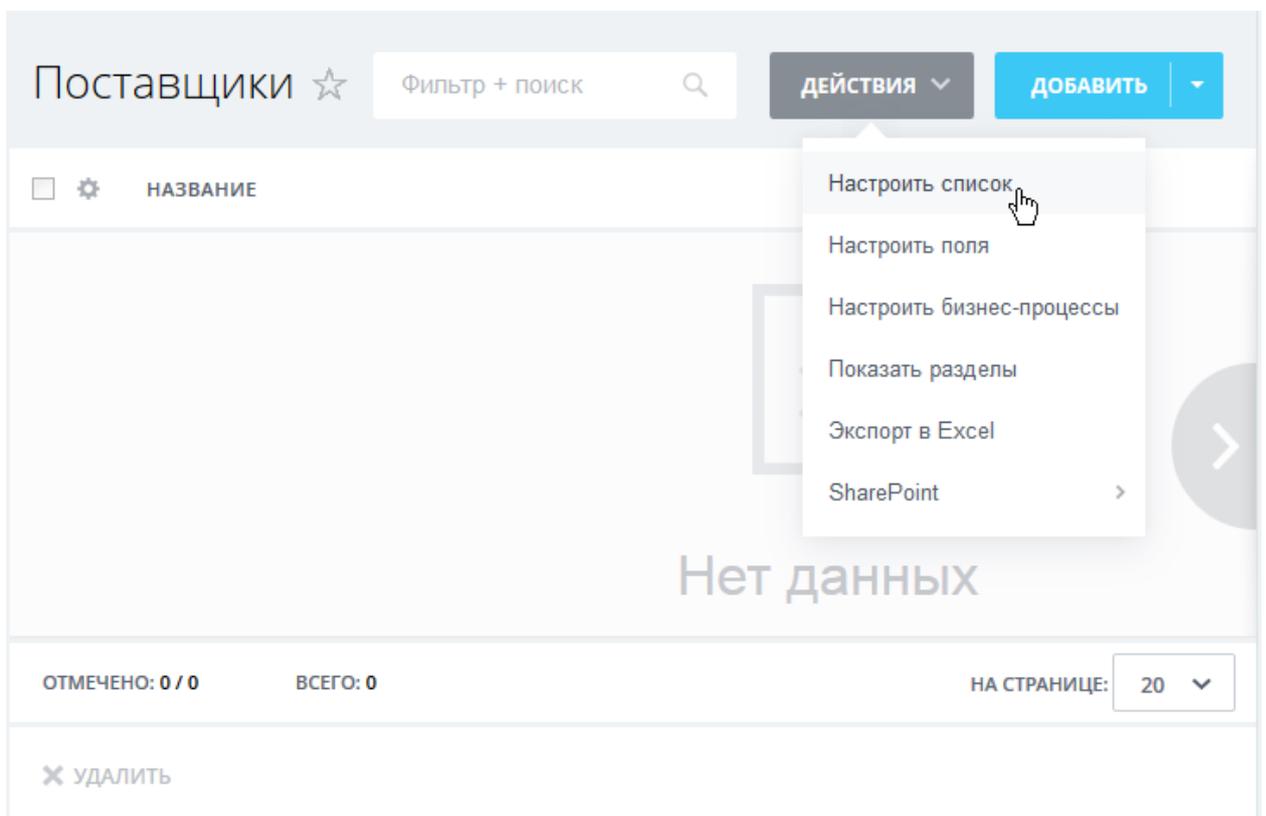
## Пример настройки Универсального списка

Практический пример: создадим список поставщиков продукции для нашей компании.

**⚠ Внимание!** Интерфейс сервиса в видеороликах и на рисунках учебного курса может отличаться по дизайну. Функционал сервиса при этом не меняется.

### Что такое - настроить список?

Настроить список - изменить параметры Универсального списка под конкретный сценарий использования. Действия по настройке списка выполняются с помощью команд кнопки **Действия**.



Поясим некоторые команды этого списка.

- Настроить список - общие настройки списка.
- Настроить поля - добавить или изменить поля списка. Так как разработчики "1С-Битрикс: Управление сайтом" заранее не знают какие поля потребуются вам в той или иной ситуации, то при создании Универсального списка в его элементах задается только одно поле - Название. Остальные поля вы создаёте самостоятельно. Созданные поля будут отображаться в форме создания/редактирования элемента списка.



Например: если создается список Поставщики, то необходим один специфический набор полей: форма организации, адрес, реквизиты, виды поставляемой продукции и другие. Если создается список Комплектующие, то нужен другой набор полей: количество комплектующих, цена, срок службы и так далее.

- Настроить бизнес-процессы - настроить работу списка с бизнес-процессами. Эта опция нужна, если создание элемента списка сочетается с выполнением каких-то других действий в системе. Детальнее можно познакомиться с этим в примере [КР1 для отдела организации](#).
- Показать разделы/скрыть разделы - включить/отключить отображение разделов в списке. Размещение элементов списка по разделам помогают в их поиске.
- Экспорт в Excel - экспорт созданного списка в Excel.

Последний шаг - создание новых полей. Он рассматривается в следующем уроке.



## Пример создания полей

Создание новых полей - основное действие при настройках созданного Универсального списка. Например, добавим поле **Организационная форма**, в которой будет задаваться тип компании поставщика: ООО, ЗАО и так далее.

Для этого:

- Нажмите кнопку **Добавить поле**, откроется форма добавления поля:

**⚠ Внимание!** Для каждого из [типов полей](#) выводятся свои поля и вкладки.

- Заполните поля формы:
  - Название - введите фразу организационная форма.



- **Обязательное** - будет ли создаваемое поле обязательным для заполнения. Поставьте флажок в этом поле.
- **Множественное** - будет ли создаваемое поле состоять из нескольких полей для заполнения. Здесь флажок не ставим, одна и та же фирма не будет и ООО и ЗАО одновременно.
- **Тип** - выбор типа поля. Выберите тип поля **Список**, форма перезагрузится, пропадет поле **Значение по умолчанию**, но появится вкладка Список.
- Перейдите на эту вкладку и заполните поля списочного свойства.

**⚠ Примечание:** Если свойств много, а список этих свойств обширен, то с помощью ссылки **Импортировать списком** откройте дополнительное окно, в которое вставьте заготовленный заранее список свойств.

- Нажмите кнопку **Применить**, свойства сохранятся.
- С помощью ссылки **Значение по умолчанию** вызовите список добавленных свойств и установите свойство, которое будет использоваться чаще других. Это свойство будет по умолчанию отображаться в этом поле.

**⚠ Примечание:** Значение по умолчанию выставляется только в случае, если создаваемое поле будет обязательным для заполнения.

- **Сортировка** - порядок расположения создаваемого поля в списке полей. Чем выше число, тем ниже расположено будет поле. Введите нужное вам значение.
- **Показывать ...** - эти поля включают/отключают показ создаваемого поля в форме создания или редактирования.
- **Только для чтения ...** - эти поля включают/отключают показ создаваемого поля в форме создания или редактирования в режиме "для чтения" то есть, без возможности изменения.
- **Показать поле при формировании ссылки на элемент списка.** - если планируется использовать ссылки на элементы в переписке, то рекомендуется использовать это поле для тех полей, которые будут отображаться в богатых ссылках
- Нажмите кнопку **Сохранить**, система вернется к списку полей, в котором отобразится новое созданное поле.

Создайте аналогичным способом остальные поля для требуемого списка.

#### **Список ссылок по теме:**

- Использование Универсальных списков в примере [КРІ для отдела организации](#)
- Использование Универсальных списков в [системах учёта](#).



## Значения типов полей

Ниже приведены значения типов, которые вызывают затруднения при использовании:

- **Строка** - значение свойства задается в виде текстовой строки;
- **Число** - значение свойства задается в виде числа;
- **Список** - значение свойства выбирается из списка;
- **Файл** - в качестве значения свойства используется загрузка файла;
- **Привязка к разделам** - с помощью свойства задается связь между элементом инфоблока и разделами другого информационного блока;
- **Привязка к элементам** - задание связи между элементами информационных блоков «поштучно»;
- **HTML/текст** - значение свойства задается в виде текста с HTML-тегами;
- **Счетчик** - аналог **autoincrement** в базах данных. При добавлении элемента инфоблока значение будет больше на единицу, чем последнее. Стартовое значение задается произвольно. Используется для журналов учета входящих документов и т.п., где обязательна непрерывная нумерация документов.
- **Дата/Время** - значение свойства задается в виде даты/времени;
- **Видео** - задается связь между элементом списка и медиафайлом;
- **Привязка к элементам в виде списка** - задание связи между элементами списком.



## Пример использования Универсальных списков в системах учета

В рамках одной рабочей группы корпоративного портала могут существовать разные системы учёта, так как нужно бывает преследовать разные цели:

- В системе KPI , например, важен полный учёт выполненных работ. Так как надо премировать сотрудников в зависимости от выполненных работ.
- Составление отчёта для руководства требует показать выполнение работ и выполнение сроков в рамках поставленных свыше задач.
- А может быть востребованным, например, отчёт для клиентов и пользователей, которым важно знать только о тех работах, которые они, клиенты и пользователи, могут реально увидеть и воспользоваться.

Рассмотрим пример, когда нужно создать список работ, значимых для пользователей и клиентов. И рассмотрим это на живом примере Отдела документации компании 1С-Битрикс.

Первым делом нужно понять список параметров, которые интересны и необходимы потенциальным потребителям отчётов. Нашим пользователям надо знать:

- к какому продукту и модулю относятся изменения в документации,
- в каком виде документации они отражены;
- желательна сразу ссылка на указанные изменения, чтобы не бегать и не искать.

Дополнительно для удобной работы необходимы поле **Дата выполнения** для возможности фильтрации по срокам и поле **Сотрудник** - для облегчения поиска исполнителя в случае возникающих вопросов.

В результате имеем следующее ТЗ:

**⚠ Техническое задание:** Создать **Лог изменений в документации**, позволяющую вести учёт выполненных работ сотрудниками отдела организации для представления "наружу", для пользователей системы. Система должна быть общедоступна для просмотра сотрудникам компании, но записи должны заноситься только сотрудниками отдела.

- Должен быть предусмотрен следующий список полей:
- **Дата выполнения** - дата, когда завершено выполнение работы;
- **Сотрудник** - фамилия сотрудника, выполнившего работу;
- **Содержание** - описание работы;
- **Модуль** - к какому продукту относится данная работа;
- **Документация** - место, куда внесены изменения.

Хранение записей более месяца не предусмотрено.



## Доступ

Если создать Универсальный список **Лог изменений в документации** в рамках рабочей группы, то проблему доступа для просмотра всех, а редактирования только сотрудниками отдела можно решить через права группы. Группа должна быть закрытой, но видимой.

Если список создаётся в рамках общих списков корпоративного портала, то проблема доступа решается через настройки собственно списка, об этом ниже.

## Создание списка

Перейдите на закладку **Списки** Рабочей группы и нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется форма создания списка:

Поля списка   Удалить список   Элементы

Настройки   Подписи   Доступ

### Основные настройки списка

\*Название списка:

Сортировка:

Картинка:  Файл не выбран.  
Файл: /upload/iblock/3ca/change\_list.png  
Ширина: 150  
Высота: 150  
Размер: 7.37 КБ  
 Удалить файл

Информ. блоки

12.0.3 (beta)

- Исправлен вид полей
- bitrix:catalog.smart.filt
- Исправлен порядок р
- Добавлена настройка
- При пошаговом импо

Включить поддержку бизнес-процессов:

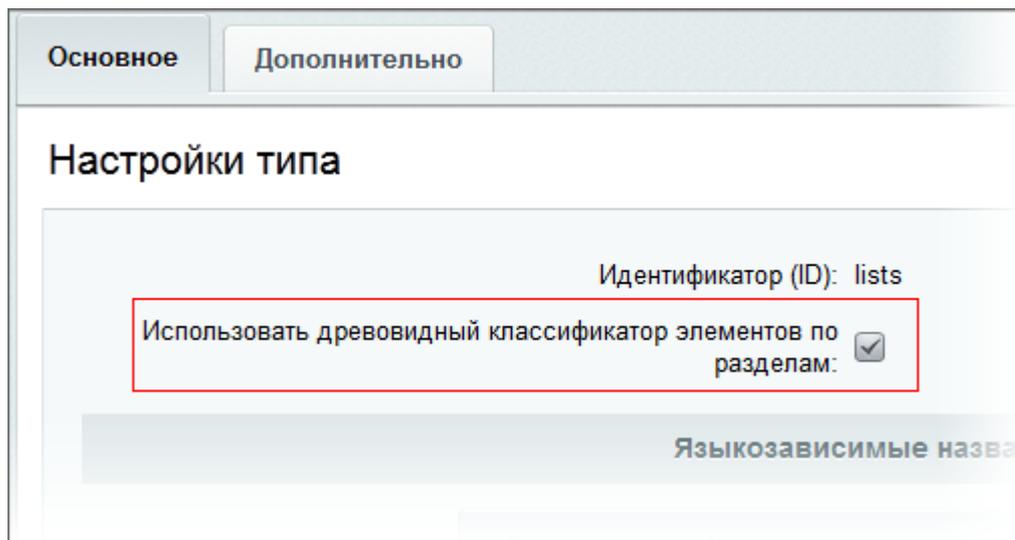
\*Поля, обязательные для заполнения.

Заполните поля формы, Бизнес-процессы нам не нужны, их лучше отключить. На закладке **Подписи** слово Элемент заменим на Запись в нужных падежах, для понятного



отображения названий в форме **Лога изменений в документации**. На закладке **Доступ** настройте права для нужных пользователей или групп по аналогии тому, как вы это делали с [документами библиотеки](#).

**⚠ Примечание:** По умолчанию в типе инфоблока *list* разрешено дерево разделов. В нашем примере нет в этом необходимости в этом функционале. Если наличие полей **Раздел** в форме создания элемента и закладки **Раздел** в общем списке вам мешают, то можно обратиться к администратору портала с просьбой отключить дерево разделов.



Функционал **Разделов** в каких-то других случаях можно использовать для разных целей. Например, вместо поля **Вид документации**. Либо, создавая разделы по годам/месяцам, вести хранение записей в хронологическом порядке.

### Настройка списка

После создания списка с помощью кнопки **Настройки списка** откройте форму редактирования списка и на контекстной панели с помощью кнопки **Поля списка** откройте список полей. По умолчанию в каждом списке обязательно присутствует одно поле: **Название**. Удалить это поле нельзя. Если это поле не будет нужно в работе списка (как в нашем случае), то его можно просто скрыть при настройке отображения списка. Об этом - ниже.

С помощью кнопки **Добавить поле** создайте поля:

- **Кто сделал** - тип **Список** (список сотрудников отдела), обязательное.
- **Содержание** - тип **Детальный текст**, обязательное.
- **Вид документации** - тип **Список** (список всех видов документации), обязательное, множественное.
- **Дата** - тип **Дата/Время**, обязательное.
- **Модуль** - тип **Список** (список всех модулей системы), обязательное.



В режиме группового редактирования можно расставить сортировку полей, что бы они отображались в нужном порядке. Например, так:

| <input checked="" type="checkbox"/> | Сортировка | Название         | Тип             | Обязательное                        | Множественное                       |
|-------------------------------------|------------|------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10         | Название         | Название        | Да                                  | Нет                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 20         | Кто сделал       | Список          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 30         | Содержание       | Детальный текст | <input checked="" type="checkbox"/> | Нет                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 40         | Вид документации | Список          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 50         | Дата             | Дата/Время      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 60         | Модуль           | Список          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

Отмечено: 6

Список готов к использованию. Но для удобства работы можно отключить отображение ненужных в нашем случае полей. Делается это в самом списке с помощью меню настроек списка:

Добавить запись    Управление разделами    Настройки списка

Дата    Кто сделал    Содержание

Настроить список...

- Колонки списка
- <Представление по умолчанию>
- Представления...

Название

- Кто сделал
- Содержание
- Вид документации
- Дата
- Модуль
- Разделы
- Применить

08.04.2013    Решецкий

[http://dev.1c-bitrix.ru/user\\_help/store/sale/compo/sale\\_order\\_ajax.php](http://dev.1c-bitrix.ru/user_help/store/sale/compo/sale_order_ajax.php)



Уберите флажок с полей **Название** и, если опция вывода разделов не отключена, **Разделы**. При необходимости можно сохранить такое представление списка как отдельное.

В результате имеем список работ:

| Дата       | Кто сделал | Содержание  | Модуль                  | Вид документации                                      |
|------------|------------|---|-------------------------|---|
| 05.04.2013 | Басыров    | Раздел Вики для Б24<br><a href="https://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE_ID=52&amp;CHAPTER_ID=03747">https://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE_ID=52&amp;CHAPTER_ID=03747</a>  | Вики (wiki)             | Битрикс24   |
| 02.04.2013 | Суворов    | Добавлено описание функционала "Битрикс24 Диск":<br><br>Пользователь корпоративного портала - <a href="http://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE_ID=45&amp;LESSON_ID=5287">http://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE_ID=45&amp;LESSON_ID=5287</a><br><br>Курс пользователя Битрикс24 - <a href="http://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE_ID=52&amp;LESSON_ID=5287">http://dev.1c-bitrix.ru/learning/course/index.php?COURSE_ID=52&amp;LESSON_ID=5287</a>  | bitrix24.disk           | Пользователь КП / Битрикс24                           |
| 08.04.2013 | Решецкий   | Добавилось описание нового шаблона компонента:<br><br><a href="http://dev.1c-bitrix.ru/user_help/store/sale/components_2/order/sale_order_ajax.php">http://dev.1c-bitrix.ru/user_help/store/sale/components_2/order/sale_order_ajax.php</a><br><br>Про привязку платежных систем к службам доставки:<br><br><a href="http://dev.1c-bitrix.ru/user_help/store/sale/settings/delivery/sale_delivery_edit.php">dev.1c-bitrix.ru/user_help/store/sale/settings/delivery/sale_delivery_edit.php</a><br><br><a href="http://dev.1c-bitrix.ru/user_help/store/sale/settings/delivery/sale_delivery_edit.php">http://dev.1c-bitrix.ru/user_help/store/sale/settings/delivery/sale_delivery_edit.php</a> | Интернет-магазин (sale) | Документация для пользователей / Администратор Бизнес |

о которых можно рассказать пользователям, например, в [блоре](#).



## **Форум**

**Форум (веб-форум, интернет-форум)** — сайт, предназначенный для проведения онлайн-дискуссий. Наполнение такого сайта информацией производят пользователи.

### **Возможности модуля Форум**

Модуль **Форум** "1С-Битрикс: Управление сайтом" предназначен для управления форумами сайта. С помощью этого модуля решаются следующие задачи:

- создание необходимого числа форумов;
- построение и гибкая модификация публичной части (внешнего вида) форума;
- распределение прав доступа клиентов на чтение и отправку сообщений в форум;
- создание модерлируемых и постмодерлируемых форумов;
- назначение модераторами форума группы пользователей;
- присвоение звания (статуса) посетителям согласно количеству баллов, полученных за активность на форуме;
- управление настройками форумов.

### **Администрирование модуля**

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор. Модули](#).

### **Документация по теме:**

- [Пользовательская документация по модулю "Форум"](#)



## Модератор форума

Модерирование форума - одна из задач, которую поручают контент-менеджеру. Он должен следить за текстами пользователей, чтобы не было оскорблений, нецензурой лексики и так далее. Для этого ему даются расширенные, по отношению к обычному посетителю сайта [права](#). Пользователь с правами модератора форума может скрывать\показывать сообщения и темы, переносить их в другие форумы, закрывать\прикреплять темы.

## Как работает модератор

У контент-менеджера есть два инструмента модерации: Управление темами и Управление сообщениями:

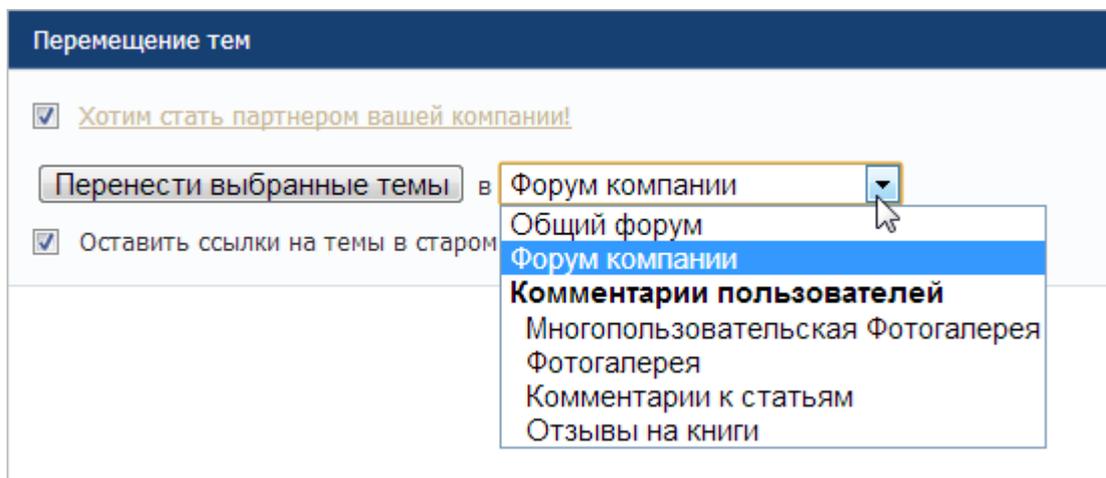
|  |  |
|--|--|
| Форум » Партнерский форум  |  |
| Страницы: 1  | <a href="#">Ответить</a>   |
| Хотим стать партнером вашей компании! <a href="#">RSS</a> <a href="#">Подписаться</a>  |  |
| <b>Администратор</b><br>Битрикс<br><b>Administrator</b><br>Сообщений: <a href="#">4</a><br>Баллов: 1002<br>Регистрация: 27.11.2012 | 27.11.2012 15:52:36 <a href="#">#1</a> <input type="checkbox"/><br><br>Хотим стать партнером вашей компании! Что для этого нужно сделать? 😊<br><br>IP: SWAMP<br>ID пользователя: <a href="#">1</a>   |
| <a href="#">Сообщение</a> <a href="#">E-mail</a>   | <a href="#">Цитировать</a> <a href="#">Имя</a>   |
| <b>Иван Авдеев</b><br><b>User</b><br>Сообщений: <a href="#">1</a><br>Регистрация: 26.02.2013                                       | 26.02.2013 16:16:28 <a href="#">#2</a> <input type="checkbox"/><br><br>Давайте пообщаемся на эту тему по скайпу!<br><br>Скинул вам свой логин скайпа в личные сообщения<br><br>IP: <a href="#">127.0.0.1</a><br>ID пользователя: <a href="#">5</a> |
| <a href="#">Сообщение</a> <a href="#">E-mail</a>   | <a href="#">Скрыть</a> <a href="#">Цитировать</a> <a href="#">Имя</a>  |
| <b>Управление темой</b> <input type="button" value="OK"/>  | <b>Управление сообщениями</b> <input type="button" value="OK"/> <a href="#">Выделить все</a>   |

Меню **Управление темой** представлено следующими пунктами:

- **Скрыть тему** - делает тему недоступной для просмотра всем, кроме модераторов и администраторов. Для них она будет выделена другим цветом среди других тем. Для возврата выберите в меню управления темой пункт **Показать тему**.



- **Прикрепить тему** - прикрепленная тема всегда будет в верхней части списка тем и не будет смещаться вниз обновленными и новыми темами. В таких темах, как правило, размещают какую-то управляющую информацию, к примеру, правила форума. Для открепления темы выберите в меню управления темой пункт **Открепить тему**.
- **Закреть тему** - в закрытую тему нельзя добавлять сообщения, но можно прочитать. Для открытия темы выберите в меню управления темой пункт **Открыть тему**.
- **Перенести тему** - выберите данный пункт если хотите переместить тему в другой форум. После того, как вы нажмете **ОК**, появится форма переноса темы:



Выберите нужный форум, куда следует поместить тему, и нажмите **Перенести выбранные темы**.

**⚠ Примечание:** *Темами можно управлять не только внутри самой темы, но и на странице форума. Этот способ удобен для групповой работы с темами: выделяются галочками нужные темы и выбирается нужный пункт меню.*

### Управление сообщениями

Для управления сообщениями отметьте нужные из них галочками и выберите нужную команду из меню:

- **Скрыть сообщения** - сообщения станут недоступными для просмотра всем, кроме тех, кто имеет право на модерирование форума. Для модераторов скрытые сообщения будут видны и выделены другим цветом. Скрытые сообщения можно опять показать в теме при необходимости.
- **Перенести сообщения** - перемещает выбранные сообщения в другую тему с помощью формы:



Переместить сообщения в  существующую тему  новую тему

ID темы\*

*(Введите ID темы в поле ввода или воспользуйтесь кнопкой «...» для поиска темы.)*

Чтобы перенести сообщения в существующую тему, вам нужно указать ее ID. После этого нажмите **Перенести** и сообщения будут перенесены в конец выбранной темы.

Чтобы перенести сообщения в новую, ещё не созданную тему, отметьте **новую тему**, введите заголовок, описание новой темы, теги и нажмите **Перенести**. Новая тема будет создана в том же форуме, а перенесенные сообщения будут в ней первыми.

### Как быстро найти изменения в форуме

Модератору удобно просматривать изменения на форумах с помощью поискового запроса по ссылке **Обновления**, где можно указать форумы, активность на которых интересует данного модератора, и период времени, за который эту активность следует показать:

[Обновления](#) | [Профиль](#) | [Сообщения](#) | [Поиск](#) | [Пользователи](#) | [Правила](#) | [Выйти](#)

Форум » Новые темы

Форум:  ▼

Обновление:   ...

### Дополнительная информация

- [Форум \(документация\)](#)



## Фотогалерея

Фотогалереи бывают разные:

- Простая фотогалерея - это галерея, которой управляет один пользователь. Только он может загружать в неё изображения и определять права доступа к ним.
- Многопользовательская фотогалерея - галерея, которой управляют разные пользователи. Каждому из пользователей "подвластен" свой собственный альбом, в который они загружают изображения и управляют правами просмотра.
- Фотогалерея Социальной сети - галерея, расположенная в группах Социальной сети вашего сайта. Управляется она владельцем или модератором сети.

Любая из этих фотогалерей работает на информационных блоках. Альбомы и фотографии галерей пользователей хранятся как разделы и элементы инфоблока.

Следовательно, для работы фотогалереи создайте тип инфоблока, например **Фотогалерея**, а для всех видов фотогалерей сайта - создайте инфоблоки. Например:

- Информационный блок **Фотогалерея** - для хранения альбомов и фотографий простой фотогалереи. Разделами инфоблока являются альбомы, а элементами – фотографии.
- Информационный блок **Фотогалерея для всех** - для хранения альбомов и фотографий в многопользовательской фотогалерее. Разделами инфоблока являются персональные галереи пользователей, подразделами - альбомы пользователя, а элементами - фотографии.
- Информационный блок **Фотогалерея соцсети** - для хранения альбомов и фотографий в рамках рабочих групп Социальной сети

В результате:

| Иконка | НАЗВАНИЕ                 | СОРТ. | АКТ. | ЭЛЕМЕНТОВ | РАЗДЕЛОВ | САЙТ |
|--------|--------------------------|-------|------|-----------|----------|------|
|        | Фотогалерея соцсети      | 500   | Да   | 0         | 0        | s1   |
|        | Фотогалерея для всех     | 500   | Да   | 0         | 0        | s1   |
|        | Персональная фотогалерея | 500   | Да   | 0         | 0        | s1   |



Доступ к просмотру фотогалереи задайте в настройках доступа выбранного инфоблока.

### **Как вывести фотогалерею на сайте**

Публикация фотогалерей выполняется с использованием визуальных компонентов модуля **Фотогалерея 2.0**, традиционным для сайтов на CMS "1С-Битрикс: Управление сайтом" способом и, затем, компонент настраивается на нужный инфоблок .

Для многопользовательской галереи дополнительно в настройках компонента указываются группы пользователей, которым разрешено создавать галерею.

### **Возможности Фотогалереи 2.0**

Модуль позволяет:

- Создавать и выводить для показа фотогалереи: простые и многопользовательские
- выполнять массовую загрузку фотографий,
- проводить голосование и обсуждение по фотографиям

### **Администрирование модуля**

Настройка модуля и настройка системы на работу с документооборотом описана в курсе [Администратор. Модули](#)

### **Документация по теме:**

- [Настройки модуля](#)
- [Описание компонентов модуля](#)



## **Как работать с простой фотогалерей**

Работа **Фотогалереи** основана на Информационных блоках, а также использует возможности модулей Блогов для отзывов и Поиска для облака тегов.

Простую фотогалерею в публичном разделе выводит комплексный компонент Фотогалерея 2.0. Просто создайте физическую страницу в нужном разделе, разместите этот компонент на ней и настройте его.

Настройка параметров компонента определяет внешний вид фотогалереи:

- отображение облака тегов;
- размеры картинок анонса (эскиз фото), детального просмотра фотографии, а также размеры картинки-анонса и картинки фотоальбома;
- настройки голосования и отзывов;
- и другие параметры, многие из которых стандартны для комплексного компонента.
- Эти настройки не обязательные, кроме одной - задание Основных параметров: типа информационного блока и информационного блока, где будет храниться информация. (Тип Информационного блока и сам инфоблок должны быть уже созданы к этому моменту.)

## **Дополнительная информация**

- [Описание компонентов модуля Фотогалерея 2.0 \(документация\)](#)



## Создание фотоальбома

Создание фотоальбома - первый шаг по созданию работающей фотогалереи. Далее создаются вложенные альбомы, если требуется многоуровневая иерархия альбомов.

Опишем простые действия добавления альбомов.

Если создаётся основной фотоальбом, то воспользуйтесь ссылкой **Добавить альбом**, расположенной на главной странице фотогалереи.

МАГАЗИН  
ЛУЧШИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ ВАС

8 (495) 212 85 06

ОБУВЬ ▾ ПЛАТЬЯ ШТАНЫ НИЖНЕЕ БЕЛЬЕ ФУТБОЛКИ

Главная страница > Фотогалерея

# Фотогалерея

Список альбомов пуст.

[Добавить альбом](#)  
[Загрузить фото](#)

### Фотографии

[Новые](#)  
[Просматриваемые](#)

Если создаётся вложенный альбом, то перейдите к просмотру основного альбома, в котором размещается новый альбом, и тоже воспользуйтесь ссылкой **Добавить альбом**. Откроется форма создания, заполните её. Значения полей понятны из их названий.



### Пример создания альбома

Например, создадим новый альбом на первой странице фотогалереи, при этом форма создания (редактирования) альбома выглядит так:

Свойства альбома

Название: Испания

Дата: 02.08.2018

Описание: Отпуск в Испании в 2015-м. Малага, Сивилья, Гранада.

Ограничить доступ по паролю

Сохранить Отменить

Заполните поля формы. (Для ограничения доступа, установите пароль.) После сохранения вы будете переведены на страницу нового альбома. Новый альбом сразу добавляется в общий список альбомов. Доступно изменение его параметров или удаление.



## Загрузка фотографий

Для загрузки фотографий перейдите в нужный альбом и воспользуйтесь ссылкой **Загрузить фото**. Откроется форма:

Загрузка фотографий

Загрузить в альбом: Путешествия

- Создать новый -
- Мой альбом
- Отпуск
- Путешествия

Загрузить фотографии

Перетащить с помощью Drag'n'drop

ЗАГРУЗИТЬ

Фотографии добавляются в рабочую область с помощью drag'n'drop либо выбираются из диалогового окна, открывающегося с помощью кнопки **Загрузить** (если рабочая область еще пуста). Для добавления дополнительных фотографий можно также воспользоваться механизмом drag'n'drop либо нажать кнопку **Добавить еще**. При наведении курсора мыши на фотографию появляются поля для описания, кнопки изменения, поворота или удаления фотографии.

По кнопке **Загрузить** все фотографии из рабочей области будут загружены в указанный существующий или новый альбом.

### Важно запомнить!

В процессе загрузки каждая фотография генерируется в двух видах:

- предпросмотр (эскиз или анонс) - минимальный размер;
- оригинал (максимальный размер).

Кроме того, вне зависимости от формата добавляемых фотографий в альбом они будут загружены в формате **\*.jpg**.

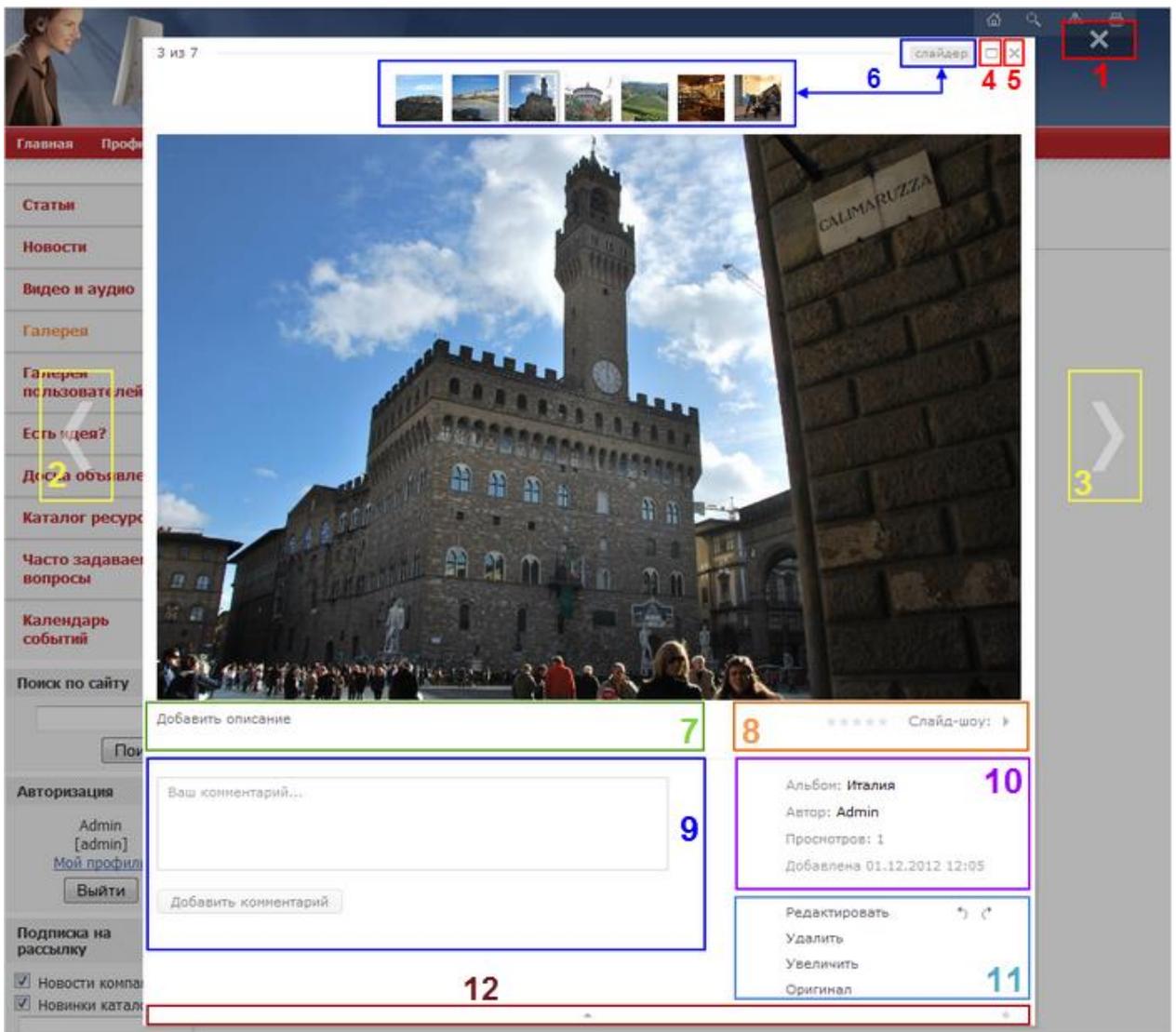


## Режимы просмотра фотографий

К просмотру фотографии переходим простым кликом указателем мыши по эскизам фотографий этого альбома. Режимов просмотра несколько, на любой вкус.

### Просмотр фотографии

При клике по анонсу фотографии открывается окно детального просмотра фотографии:



Элементы управления:

- 1, 5 - закрытие окна детального просмотра фотографии;
- 2, 3 - переход к предыдущей/следующей фотографии альбома;
- 4 - развернуть/свернуть окно просмотра фотографии;
- 6 - кнопка **Слайдер** включает/отключает режим просмотра фотографий по эскизам;



- **7** - в этой области отображается описание фотографии;
- **8** - область голосования за фотографию, и кнопка **Слайд-шоу** запуска/остановки показа фотографий в режиме слайд-шоу;
- **9** - область показа и ввода комментариев к фотографии;
- **10** - область свойств фотографии: альбом, автор, количество просмотров и время добавления в альбом;
- **11** - область редактирования фотографии: изменение свойств фотографии, удаление, увеличение масштаба и показ оригинала; с помощью кнопок ↶ ↷ можно вращать фотографию (после закрытия фотография будет сохранена);
- **12** - с помощью кнопки ▲ сворачиваются и разворачиваются области комментариев, свойств и редактирования фотографии; кнопка ◻ - смена фона окна просмотра.

### Просмотр оригинала фотографии

Страница просмотра оригинала открывается в отдельном окне и выглядит так:



Слева имеется шкала для смены фона окна просмотра. Для закрытия окна необходимо кликнуть по фотографии.



## Управление альбомами

Созданный альбом сразу или через какое-то время требует изменения свойств, а то и удаления. Рассмотрим, как это можно сделать

Вызов формы редактирования свойств альбома делается прямо с главной страницы фотогалереи по ссылке **Изменить**, не заходя во внутрь каждого. Отсюда же и удаляются альбомы по ссылке **Удалить**. Причем, если удаляется альбом, который имеет вложенные в себя альбомы, то будут удалены все альбомы.

Форма изменения свойств альбома позволяет отредактировать название и описание альбома. Кроме того, по ссылке **Дополнительные настройки** отображаются поля настройки даты альбома и доступа:

### Отпуск 2012 (изменение)



[Изменить обложку](#)  
[Удалить](#)

Название:

Описание:

[Дополнительные настройки \(скрыть\)](#)

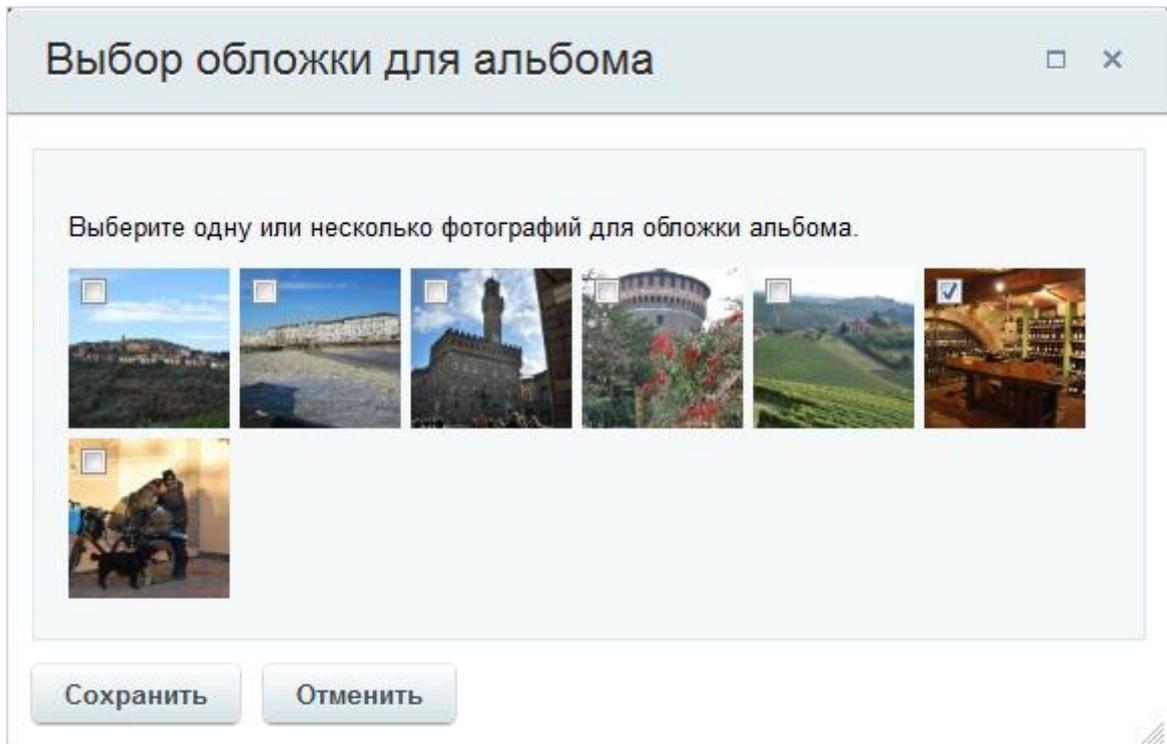
Дата:

Ограничить доступ по паролю

В режиме редактирования альбома выполняется и редактирование фотографий: можно изменить описание фотографии, добавить теги, повернуть фотографию или удалить. Отмеченные флагом фотографии можно удалить или перенести в другой альбом с помощью ссылок, расположенных внизу страницы.

## Изменение обложки альбома

Ссылка **Изменить обложку** служит для перехода к форме выбора обложки для альбома. Отметьте флагом одну или несколько фотографий, чтобы сгенерировать обложку для альбома, и нажмите **Сохранить**.



**Важно запомнить!**

Если удаляется альбом, в который вложены другие альбомы, то эти альбомы тоже удалятся.



## **Многопользовательская фотогалерея**

Если требуется, чтобы на сайте были фотогалереи для разных пользователей, то использовать простую фотогалерею будет не удобно. Надо создать несколько физических страниц с размещением и настройкой на них компонента **Фотогалерея**. Надо создать несколько инфоблоков. Гораздо удобнее работать с многопользовательской Фотогалереей: ей достаточно одного инфоблока.

Отображение фотогалереи в публичном разделе осуществляется с помощью комплексного компонента Фотогалерея 2.0 (многопользовательская) .

### **Публикация фотогалереи**

Если, вдруг, фотогалерея не создана разработчиком сайта, то создать её придется контент-менеджеру.

#### **Создание страницы и размещение компонента**

Думается, что вы уже освоили типовой порядок создания функционала в "1С-Битрикс: Управление сайтом": создаём физическую страницу в нужном разделе, размещаем компонент и настраиваем его. В нашем случае этот компонент - Фотогалерея 2.0 (многопользовательская).

Следующий шаг - настройка компонента. Приведём описание некоторых параметров.

#### **Настраиваем Основные параметры**

Обязательно настраивается только группа Основные параметры: задаются тип информационного блока и инфоблок для хранения фотографий. Здесь же укажите права доступа для групп: кому из пользователей доступно создание галереи, а кому - нет.



При отключении простого режима настройки появится поле **Разрешать создавать пользователям только одну галерею**. Установка флага в этом поле позволяет пользователям создавать только **одну** галерею (кроме тех, кто имеет права "запись" на инфоблок фотогалереи - на них это ограничение не действует).

Флаг в поле **Включить премодерацию фото** означает, что для показа добавленных фотографий необходимо одобрение модератора. Все ожидающие проверки фотографии доступны модератору по ссылке **Фото ожидает проверки модератора**. Модератор переходит к детальному просмотру фото и нажимает ссылку **Одобрить**.

### Настройка необязательных параметров

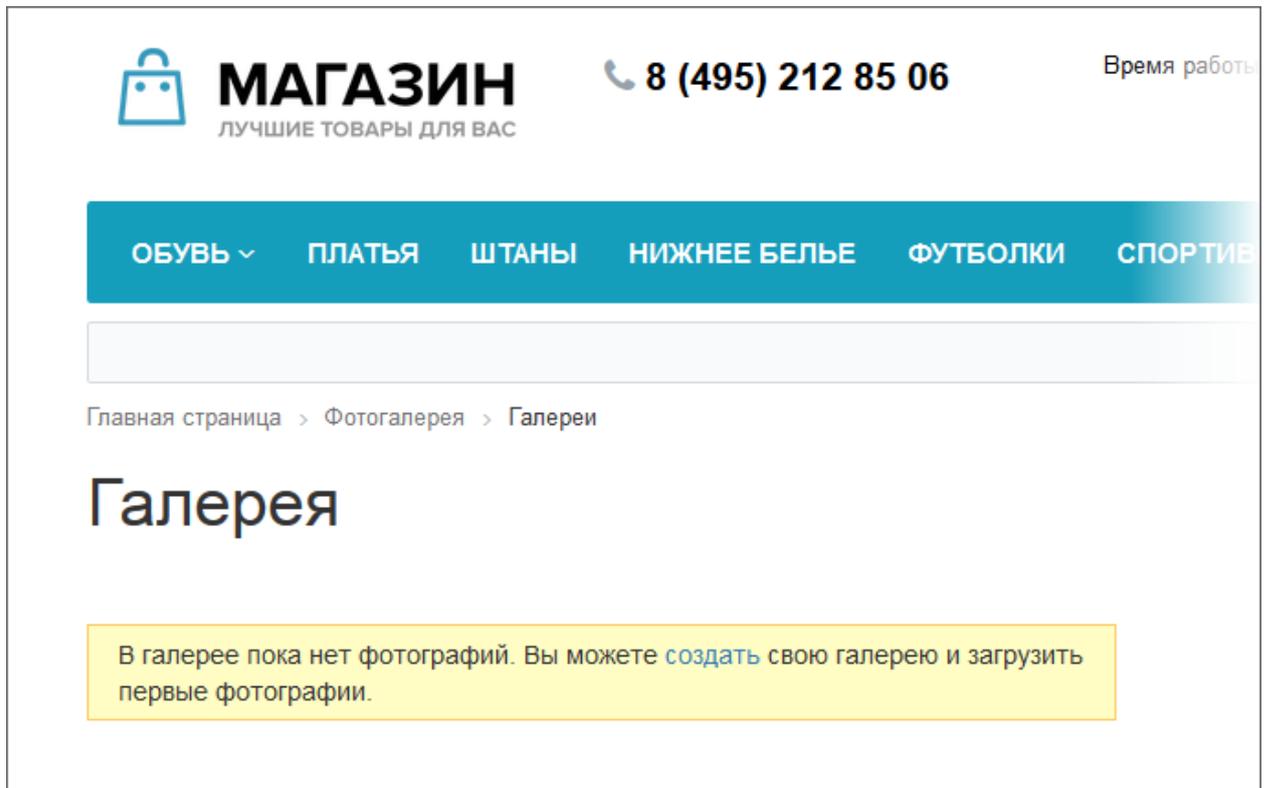
- В группе Настройки фотогалереи, если необходимо, укажите или измените различные размеры фотографий, установите ограничение на размер оригинала фотографии.
- В группе Загрузка фото выберите максимальный размер загружаемого файла, а также установите настройки нанесения авторского знака.
- В группе Дополнительно есть настройки Главной страницы фотогалереи. Опция **[Главная страница] Включить премодерацию опубликованных фото** - для показа фотографий на главной странице требуется подтверждение модератора.



Опция **[Главная страница] Показывать только опубликованные фото** - фотографии со статусом опубликованные будут показываться только на главной странице.

- С помощью соответствующих групп задайте параметры голосования, отзывов, вывода тегов и параметры отображения фотографий в галереи.

Сохраните страницу. В результате созданная страница в публичной части будет выглядеть так:



### **Важно запомнить!**

Обязательно настройте группу Основные параметры в настройках компонента: укажите инфоблок и его тип и группы, которым доступно создание фотогалерей.



## Создание фотогалереи

- Кликните по ссылке Создать галерею, доступной на главной странице фотогалереи, и в открывшейся форме заполните поля Код фотогалереи и Название фотогалереи:

Главная страница > Фотогалерея > Создание галереи

## Создание галереи

Фотогалерея » Создание галереи

**Код\***

*Код галереи должен быть уникальным и состоять только из латинских символов и цифр, а также знака подчеркивания ("\_"). Указанная комбинация символов будет использоваться при формировании Web-адреса вашей галереи в виде http://this-site.ru/photo/[код галереи].*

**Название\***

**Рисунок (аватар)**

Файл не выбран.

*Рисунок галереи в случае превышения размеров 50x50 будет приведен к необходимому.*

**Описание**

- Нажмите кнопку **Создать**.

Галерея создана:

Главная страница > Фотогалерея > Галерея Петра Петрова

## Галерея Петра Петрова

Фотогалерея » Галерея Петра Петрова

Галерея Петра Петрова ( [изменить](#) ) [Создать альбом](#)  
[Загрузить фото](#)

Фотомысли, фотозаметки, фотовпечатления

---

Список альбомов пуст.

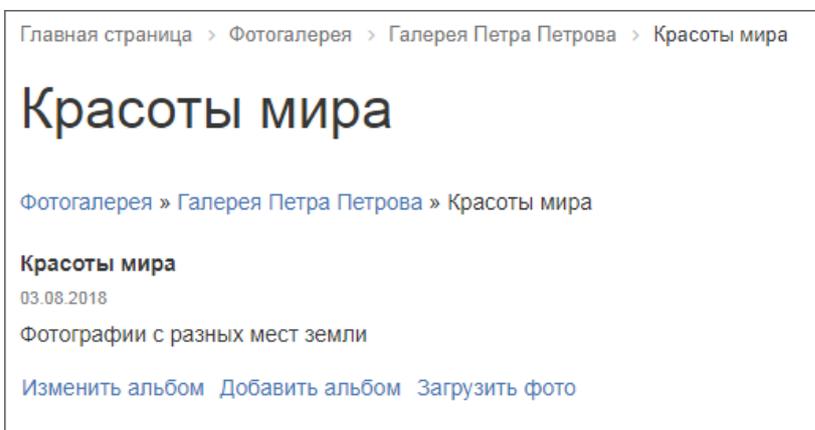


В зависимости от настроек компонента и от прав пользователя на инфоблок, пользователям доступно создание только одной галереи либо неограниченного количества галерей.

### Добавление альбомов

Нажмите ссылку **Создать альбом** и в открывшейся форме укажите **Название** альбома, дату создания (по умолчанию устанавливается текущая дата), дайте **Описание** альбома, ограничьте доступ к альбому по паролю.

В результате страница созданного альбома выглядит следующим образом:

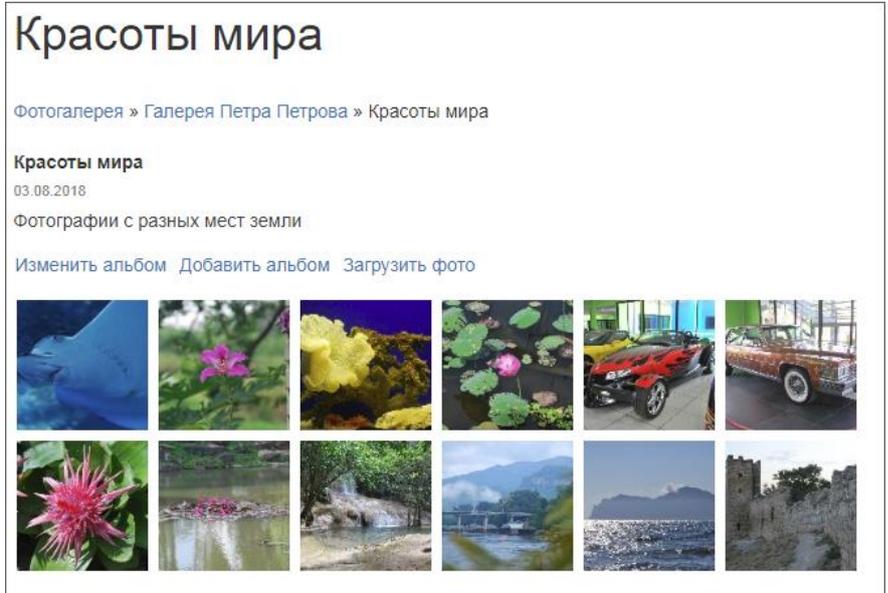


Аналогичным способом выполняется создание вложенного альбома.

### Добавление фотографий в альбом

- На странице просмотра альбома нажмите ссылку **Загрузить фото**. Откроется окно загрузки фотографий.
- С помощью кнопки **Добавить ещё** (или просто перенесите картинки в окно загрузки) выберите фотографии и нажмите кнопку **Загрузить**.

В результате созданный альбом выглядит так:





### Работа с комментариями многопользовательской галереи

Модерировать комментарии к фотографиям, если фотогалерея развитая, трудозатратно. Приходится открывать все фотографии, смотреть есть ли комментарии. Гораздо удобнее модерировать всё в одном месте. Сделать это не сложно.

Отзывы в Фотогалерее реализуются через функционал модуля Форум. Как узнать, какой именно форум для нее используется? Перейдите к настройкам компонента **Многопользовательская фотогалерея** и в группе параметров **Настройки отзывов** вы увидите ID форума для отзывов:

Настройки отзывов

Разрешить отзывы:

Компонент комментариев: Форум

ID форума для отзывов: Многопользовательская Фотогалерея

Задайте для модераторов необходимые права доступа к этому форуму. Перейдите на страницу административного раздела Сервисы > Форумы > Список форумов > ваш\_форум. Далее, в форме редактирования форума, на закладке **Доступ**, для группы модераторов задайте право доступа Редактирование:

### Создание страницы для модерации

Создайте страницу и закройте страницу от всех, кроме группы модераторов комментариев к галерее. Затем разместите на странице комплексный компонент **Форум**. В настройках компонента, среди прочего, укажите форум многопользовательской галереи в опции **Показывать только выбранные форумы**:



Параметры компонента "bitrix:forum"

Поиск

- Шаблон компонента
- Настройки шаблона
- Настройки поиска
- Основные параметры**
- Управление адресами страниц
- Настройки кеширования
- Дополнительные настройки
- Настройки RSS

### Форум. Комплексный компонент bitrix:forum

#### Основные параметры

Использовать простой режим  настройки:

Показывать только выбранные форумы:

- Фотогалерея [Комментарии пользователей]
- Многопользовательская Фотогалерея [Комме**
- Форум соц. сети

#### Управление адресами страниц

Включить поддержку ЧПУ:

**Сохранить**

В результате модераторы будут видеть форум многопользовательской галереи, в темы которого будут добавляться комментарии. Непосредственно в теме можно [модерировать комментарии](#).



## Перенос фотогалереи на другой сайт

Перенос фотогалереи с сайта на сайт - нечастая задача. Если возникла такая необходимость, то решается эту задача с помощью экспорта в формате **XML**. Для выполнения этой задачи необходим доступ в административный раздел.

### Экспорт фотогалереи со старого сайта

Перейдите на страницу Контент > Информ. Блоки > Экспорт > XML. Откроется форма **Настройки экспорта**

- В поле **Файл для выгрузки** с помощью кнопки **Открыть** выберите папку, куда будет экспортироваться фотогалерея и укажите желаемое имя файла выгрузки.
- В поле **Информационный блок** в выпадающем списке укажите Тип информационного блока и сам информационный блок.
- В поле **Длительность шага в секундах** укажите величину шага. Для подавляющего большинства случаев подходят установки по умолчанию.



- Укажите настройки для выгрузки разделов и элементов.
- Нажмите кнопку **Экспортировать**. Начнется процесс экспорта, после завершения которого будет выведено сообщение об успешном экспорте либо ошибках при экспорте.

### Импорт фотогалереи на новый сайт

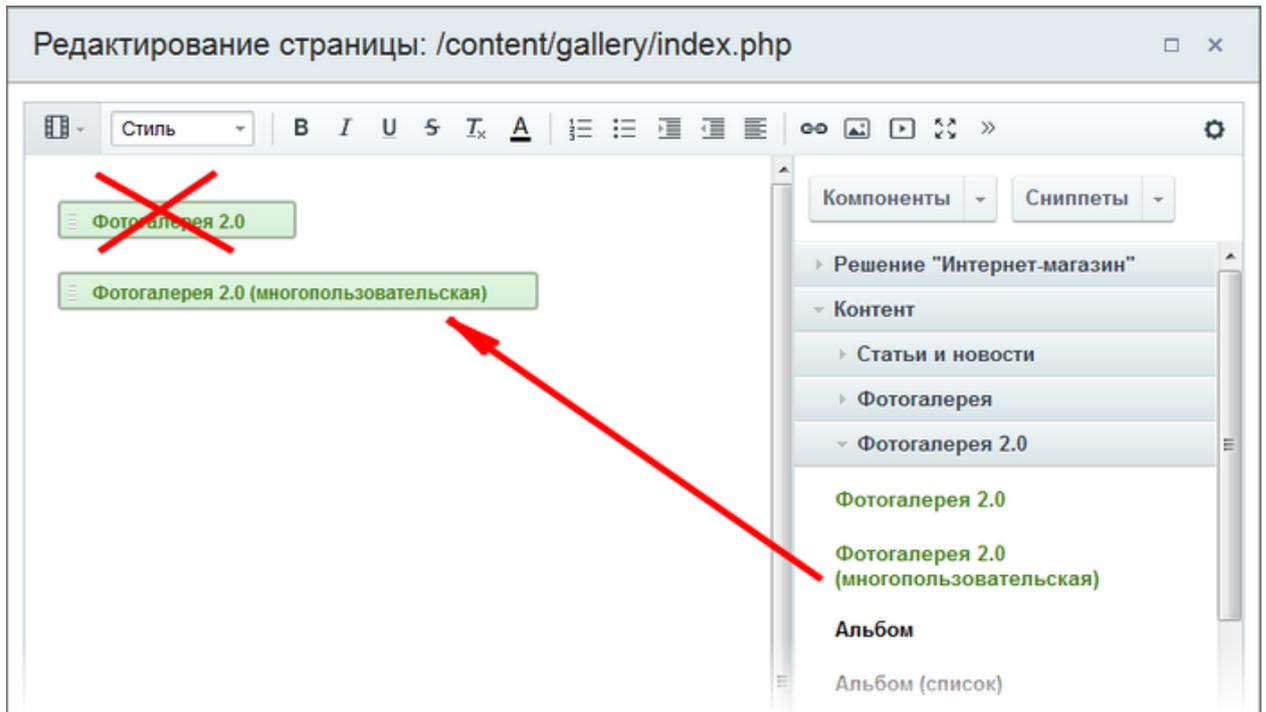
- Скопируйте на новый сайт файл **gallery.xml** и папку **gallery\_files**, которая будет создана вместе с файлом экспорта .
- На новом сайте откройте страницу Контент > Информ. Блоки > Импорт > XML. Откроется форма импорта:

- В поле **Файл для загрузки** укажите путь к файлу **gallery.xml**.
- Выберите **Тип информационного блока**, в котором должен создаться новый инфоблок.
- Укажите сайт, к которому должен быть привязан инфоблок.
- В зависимости от потребностей сайта выполните дальнейшие настройки.
- Нажмите кнопку **Импортировать**. Начнется процесс импорта, после завершения которого будет выведено сообщение об успешности импорта или сообщение об ошибках.



## С простой на многопользовательскую

Надо просто на странице с фотогалереей поменять компонент Фотогалерея 2.0 на Фотогалерея 2.0 (многопользовательская) и настроить новый компонент на информационный блок, который использовался для простой галереи. Потребуется дополнительная работа с инфблоками.



Структура однопользовательской и многопользовательской галерей отличаются. Если первая состоит просто из альбомов (разделов инфблока), то вторая в первую очередь состоит из галерей пользователей (головных разделов), а уже галереи включают в себя альбомы (вложенные разделы).

Если просто назначить для компонента старый инфблок, то все альбомы будут выглядеть как галереи и при переходе по ним фото отображаться не будут, так как они лежат в корне галереи (головном разделе), а должны быть в альбомах (дочерних разделах).

Для корректной работы многопользовательской фотогалереи создайте в корне инфблока раздел, присвойте ему символьный код и перенесите все остальные разделы в только что созданный. В итоге в корне инфблока будет один раздел - галерея, а в ней остальные разделы - альбомы. Созданная галерея будет принадлежать её создателю (либо администратору, либо редактору сайта).

### Важно запомнить!

Перед указанием инфблока в настройках компонента создайте в корне инфблока раздел и перенесите в него все разделы и элементы, созданные в простой фотогалерее.



## Wiki

**Wiki** — раздел проекта (корпоративного портала или сайта), структуру и содержимое которого пользователи могут сообща изменять с помощью инструментов, предоставляемых самим сайтом.

Wiki идеально подходит для создания базы знаний, технических заданий и подготовки различных документов, над которыми происходит совместная работа нескольких пользователей.

Модуль позволяет:

- Редактировать вики-страницы разными пользователями как с помощью вики-разметки, так и с помощью визуального редактора (HTML).
- Автоматически выстраивать оглавления.
- Вставлять изображения в страницу.
- Задавать категории и тэги страницам.
- Искать интересующую категорию.
- Комментировать вики страницы. Требуется модуль **Форум**.
- Вести историю изменений страницы. Требуется модуль **Бизнес-процессов**.
- Сравнивать разные версии вики-страниц. Требуется модуль **Бизнес-процессов**.
- Восстанавливать вики страницу до более ранней версии. Требуется модуль **Бизнес-процессов**.
- Искать вики страницы с помощью стандартной формы поиска. Требуется модуль **Поиск**.

Wiki может работать как отдельный инструмент, так и в составе **Социальной сети в Рабочих группах** (с ограничением по возможностям поиска).

### Администрирование модуля

Администрирование модуля (настройка, задание прав) описано в курсе [Администратор Модули](#).

### Документация по теме:

- [Пользовательская документация по модулю "Wiki"](#)



## Основные понятия

- **Внутренняя ссылка** – гиперссылка на вики-страницу в рамках одного вики-сайта. В тексте вики-страницы помечается обычным для гиперссылок синим цветом.
- **Красная ссылка** – внутренняя ссылка на несуществующую (еще не созданную) вики-страницу. В тексте вики-страницы помечается красным цветом.
- **Внешняя ссылка** – гиперссылка на внешний сайт.
- **Вики разметка** – разметка, которая позволяет легко и быстро разметать в тексте структурные элементы и гиперссылки; форматировать и оформлять отдельные элементы.
- В **Категорию** объединяют схожие по смыслу страницы. Одна страница может быть в нескольких категориях. Категории могут быть вложенными.
- **Тегами** помечают страницы для быстрого поиска нужной страницы.
- **Версия** – одна из сохраненных правок вики-страницы.
- **Текущая версия** – последняя версия вики-страницы, которая в данный момент видна на сайте.

## Общий вид вики-страницы

Вики-страница состоит из:

- 1 - **Контекстной панели**, кнопки которой позволяют:
  - **История** - просмотреть версии страниц в их историческом развитии. Кнопка не отображается, если не установлен модуль **Бизнес-процессов**.
  - **Создать** - создать новую страницу.
  - **Править** - редактировать содержание страницы.
  - **Переименовать** - переименовывается название страницы (категории). Изменения отображаются сразу на всех страницах, где есть упоминание о переименованной странице.
  - **Удалить** - удалить страницу. Удаление вики-страницы удалит ее саму и всю историю ее изменений. Все ссылки на эту страницу в других вики-страницах перестанут работать, т.е. станут "красными ссылками".



автобус

История Создать Править Переименовать Удалить 1

**Автобус** (сокращение от автомобиль-омнибус) — безрельсовое механическое транспортное средство, предназначенное для перевозки 7 и более пассажиров, и приводимое в движение энергией, запасённой, или производимой из топлива, хранящегося на борту, или с любым другим видом автономной тяги. (Автобус в традиционном понимании.) В более широком смысле (и технически) автобус — любое безрельсовое самоходное (т. е. моторное) транспортное средство, технически предназначенное для перевозки пассажиров и способное (в отличие от трамвая и др. направляемых видов пассажирского транспорта) маневрировать на дороге (в частности: перестраиваться из одного ряда движения в другой, объезжать встреченное по ходу движения препятствие или развернуться в любой точке маршрута).

- 1 История
- 2 Классификация
  - 2.1 По назначению
  - 2.2 По конструкции и компоновке
- 3 Устройство автобуса

2

**История**

Самый первый в мире автобус изготовил в 1801 году Ричард Тревитик (он же изобретатель первого английского паровоза). Демонстрация его автобуса состоялась 24 декабря того же года в [Кэмборне](#) (Корнуолл, Англия). Это была машина с паровым двигателем, способная перевозить 8 пассажиров.

**Классификация** 3

**По назначению**

- Городские
- Междугородные
- Пригородные

**По конструкции и компоновке** 4

- переднемоторные
- заднемоторные
- центральномоторные

5

**Устройство автобуса**

Категории: [транспорт](#) | [сухопутный](#) 6 7 \*0 Мне нравится

Теги: [автобус](#) | [транспорт](#) | [колесный](#) 8

Admin 11.02.2013 14:46:07 9

История автобусов раскрыта не полно.  
Имя | Цитировать | Скрыть | Удалить | \*0 Мне нравится

[Добавить отзыв](#)

2- **Оглавление.** Формируется автоматически, если на странице есть не менее 5 заголовков.

3- **Заголовок.** Заголовки могут быть различного уровня.

4 - **Внутренняя** или **Внешняя** ссылки.

5 - **Красная ссылка** - ссылка на еще не созданную страницу.

6 - **Категории.** Список категорий, к которым привязана данная страница.

7 - **Рейтинги.** Голосование за статью. Вид может отличаться, зависит от настроек, сделанных администратором.

8 - **Теги.** Список тегов, которые соответствуют данной странице.

9 - **Комментарии.** Добавленные комментарии к статье.



## Создание самой Wiki и страниц

Размещение Wiki на проекте осуществляется типовым для продуктов компании "1С-Битрикс" способом: добавлением комплексного компонента **Wiki (bitrix:wiki)** на страницу сайта. Параметры настроек полей компонента смотрите в разделе [Wiki](#) документации к продукту.

**⚠ Примечание:** *Перед размещением компонента предварительно создайте тип информационного блока и информационный блок для Wiki. Это делает администратор сайта.*

### Создание первой страницы

Если еще не создано ни одной страницы, посетитель сайта увидит Главную страницу в таком виде:

Wiki: Главная страница

Создать

У Базы знаний (Wiki) нет еще первой страницы - вам предстоит ее создать.  
[Создать](#)

База знаний (или как принято говорить в Интернете, Wiki) - это сборник статей, создаваемых для обобщения и накопления знаний. Структуру и содержимое Wiki вы можете изменять в соответствии с правами доступа к Wiki. Создаются и правятся страницы Wiki в упрощенном визуальном редакторе. По каждой странице ведется история, где можно вернуться к любой предыдущей версии страницы.

wikipedia.org - самый популярный пример Wiki-энциклопедии, создаваемой «всем миром».  
Подробнее о Wiki: [ru.wikipedia.org/wiki/Wiki](http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki)

Для создания первой страницы нажмите красную ссылку **Создать** или кнопку Создать. По этой команде откроется форма создания страницы с упрощенным визуальным редактором.

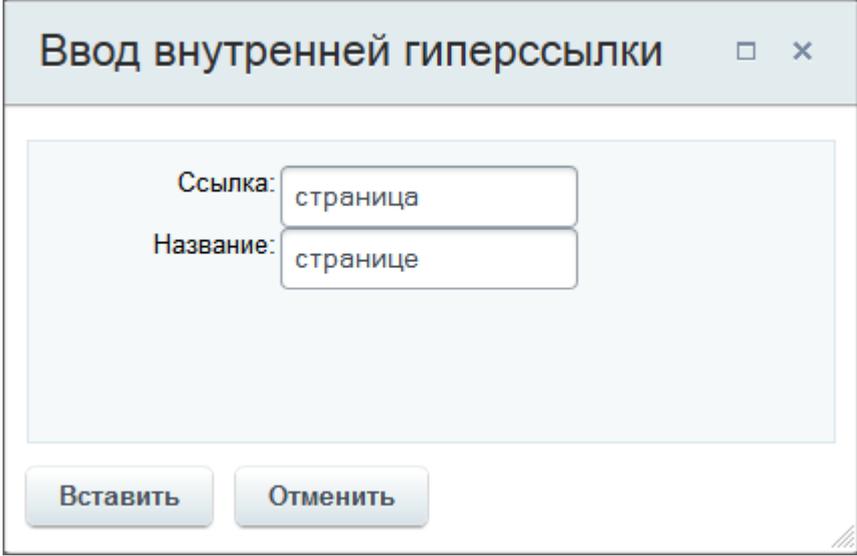
Текст рекомендуется добавлять с помощью упрощенного визуального редактора. В режиме **Текст** вместо привычного форматирования выводится специальная wiki-разметка, понятная программистам и программе. В режиме **Визуальный редактор** текст отображается сразу отформатированным.

Упрощенный визуальный редактор имеет кнопки, недоступные в других модулях системы:

- **Формат** - доступна вставка заголовка вплоть до 6-го уровня вложений



-  **Ввод внутренней гиперссылки.** По этой кнопке создается внутренняя гиперссылка на пока еще не созданную страницу (красная ссылка). Название гиперссылки и название создаваемой страницы могут не совпадать.



**⚠ Примечание:** В поле **Ссылка** нужно вводить не URL адрес ссылки, а название страницы, на которую вы хотите сослаться.

-  **Указать категорию.** Указываются [категория](#) для страницы. Можно выбрать из списка уже существующих, можно добавить новую. Каждой странице можно назначить несколько категорий воспользовавшись этой кнопкой несколько раз.
-  **Ваша подпись и момент времени.** Кнопка вставляет имя и фамилию автора статьи (в том виде как он зарегистрирован в системе), дату и время создания (правки) статьи.
-  **Игнорировать Wiki-форматирование.** Текст отображается без учёта Wiki-форматирования.
-  **Оформление текста в виде кода.** Позволяет вводить в текст сообщения программные коды без их искажения при просмотре.

**⚠ Примечание:** Wiki допускает настройку переадресации страниц. Если по каким-то причинам страница не должна отображаться, но удалять её нежелательно, то можно использовать переадресацию. Для этого необходимо в режиме текста добавить на страницу выражение `#REDIRECT [[*****]]`. Вместо звёздочек вставьте имя страницы, на которую производится перенаправление. Редактирование исходной страницы становится доступным только администратору.

Заполните текстом страницу и нажмите **Опубликовать**. Страница будет создана.



## Создание страницы из Красной ссылки

Для создания новой страницы по красной ссылке просто нажмите на нее. Откроется форма создания новой страницы.

**⚠ Примечание:** Возможен вариант, когда связанная страница создается не по красной ссылке, а самостоятельно по кнопке **Создать**. В этом случае произойдет автоматическая привязка вновь созданной страницы к существующей ссылке. И наоборот: можно сначала создать страницу, а потом создать на нее гиперссылки на других страницах.

**⚠ Примечание:** При создании (редактировании) страницы в рамках рабочей группы доступна опция **Опубликовать в живой ленте**. Если флажок установлен, то любое действие над данной страницей будет отмечено в Живой ленте сообщением. Статья, которая предварительно редактировалась без галочки, при установке галочки все равно остается скрытой.



## Редактирование страницы и история

Для редактирования страницы необходимо воспользоваться кнопкой **Править**. По этой кнопке откроется форма правки, аналогичная форме создания страницы. Изменения вступают в силу сразу после опубликования исправленной страницы.

**⚠ Примечание:** Изменение названия страницы через кнопку **Править** отразится на URL ведущем на страницу. Соответственно все ссылки на измененную страницу в других вики-страницах перестанут работать, т.е. станут "красными ссылками". Если необходимо изменить название страницы с сохранением всех ссылок, то воспользуйтесь кнопкой **Переименовать**.

При правке страницы можно добавить комментарий к конкретной версии. Этот комментарий будет отображён в списке изменений.

Если в системе установлен модуль **Бизнес-процессы**, то возможно ведение истории изменений и сравнение версий страниц. Список всех текущих версий можно просмотреть по кнопке **История**.

|                                     | Автор | Дата создания       | Комментарий к изменению         |
|-------------------------------------|-------|---------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Админ | 11.02.2013 13:21:01 | Вероятно, окончательный вариант |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Админ | 11.02.2013 12:56:56 |                                 |
| <input type="checkbox"/>            |       |                     | 16                              |
| <input type="checkbox"/>            |       |                     | 30                              |

- Просмотреть
- Восстановить
- Сравнить с предыдущей версией
- Сравнить с текущей версией
- Удалить версию

Можно выбрать любые две версии и сравнить их между собой. При сравнении красным цветом отобразится то, что удалено из старой версии в сравнении с новой, а зеленым, что добавлено в новую версию в сравнении со старой.



[Статья](#) [История](#)

---

Версия от [26.02.2013 11:28:58 Админ](#)

---

Сравниваем с версией от [11.02.2013 13:42:55 Админ](#) ([Восстановить до текущей](#))

---

**Заголовок**  
~~Автобус~~ **автобус**

---

**Текст**  
Автобус (сокращение от автомобиль-омнибус) — безрельсовое механическое транспортное средство для перевозки пассажиров, приводимое в движение энергией, запасённой, или производимой из топлива, автономной тяги. (Автобус в традиционном понимании.) В более широком смысле (и технически) транспортное средство, технически предназначенное для перевозки пассажиров, маневрировать на дороге (в частности: перестраиваться в по ходу движения препятствие или развернуться в любой точке маршрута).

Ссылка [Восстановить до текущей](#) позволит более раннюю версию сделать текущей версией.

Если над документом работает одновременно несколько человек, то на сайте отобразится версия, законченная последней. Все остальные версии будут сохранены в истории.

### **Важно запомнить!**

- Если необходимо изменить название страницы с сохранением всех ссылок, то воспользуйтесь кнопкой **Переименовать**.
- Если над документом работает одновременно несколько человек, то на сайте отобразится версия, законченная последней по времени.



## Категории и теги

**Категории** - один из механизмов классификации создаваемых страниц. Они помогают в поиске страниц, связанных каким-то общим смыслом. Категории могут иметь подкатегории. Вложенность подкатегорий не ограничена.

Категории создаются при создании (редактировании) страниц (кнопка **Указать категорию**) и выводятся под текстом страницы. Ссылка Категории отображается под текстом страницы независимо от того, добавлена ли конкретная страница в какую-либо категорию. По этой ссылке можно перейти к общему списку категорий.

Если страница категории не создана, она будет высвечиваться красной ссылкой, как и в случае с обычными страницами. Для создания страницы категории необходимо кликнуть по красной ссылке, а затем воспользоваться ссылкой Создать в тексте под панелью (а не кнопкой **Создать** на **Контекстной панели** страницы!).

- СНМ (1)
- Все страницы (22)
- Стандарт (1)
- Стили (1)
- Стили API (2)
- Страницы без категории (19)
- вопросы (1)
- онлайн документация (1)
- тест (1)

История Создать Править Переименовать Удалить

## Категория:транспорт

**Транспорт** (от лат. trans — «через» и portare — «нести») — одна из важнейших отраслей материальной перемещения людей и грузов[1][2], которая включает в себя совокупность всех видов путей сообщения и сооружений на путях сообщения, обеспечивающих процесс перемещения людей и грузов различного назначения. В данной статье раскрывается понятие транспорта именно в этом значении.

Подкатегории

- А
- Авиационный
- М
- морской
- С
- сухопутный

Страницы в категории "транспорт"

|         |                 |
|---------|-----------------|
| А       | К(Продолжение)  |
| автобус | Круизный лайнер |
| К       | С               |
| Катер   | Самолёт         |

Категории

[Добавить отзыв](#)



Создавая страницу категории, можно задать, какая категория будет для нее старшей. Для этого воспользуйтесь кнопкой  **Указать категорию**.

**⚠ Примечание:** На странице категории происходит указание вышестоящей категории, а не подкатегорий, которые должны входить в эту категорию.

Если ошибочно был назначен неверный порядок иерархии, подчиненность можно сменить. Для этого нужно сначала отвязать одну категорию от другой, а потом только задавать новые отношения иерархии.

Для удаления категории нужно вручную удалить текст `[[Категория:_название категории_]]` с wiki-страницы.

## Теги

**Теги** - инструмент для поиска страниц штатными поисковыми механизмами.

**⚠ Примечание:** Теги недоступны в Wiki, работающей в рамках модуля **Социальная сеть**.

Теги добавляются при редактировании страницы. При этом появляется список уже использованных в системе тегов с указанием числа страниц с выбранным тегом.

| Теги       |   |
|------------|---|
| Т          |   |
| товар      | 2 |
| транспорт  | 2 |
| технология | 1 |

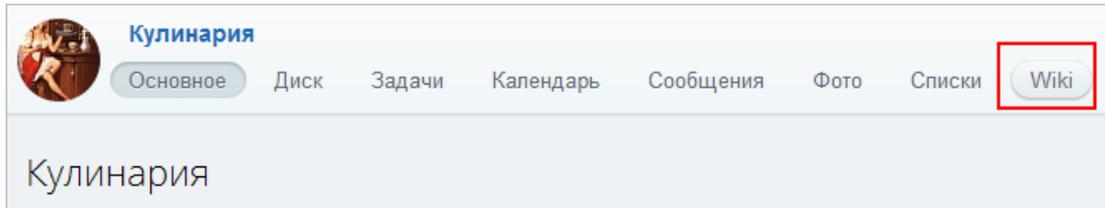
**⚠ Примечание:** Для коробочной версии Битрикс24 существует [способ](#) создавать автоматически формируемые списки страниц. Для реализации такой задачи надо обратиться к администратору.



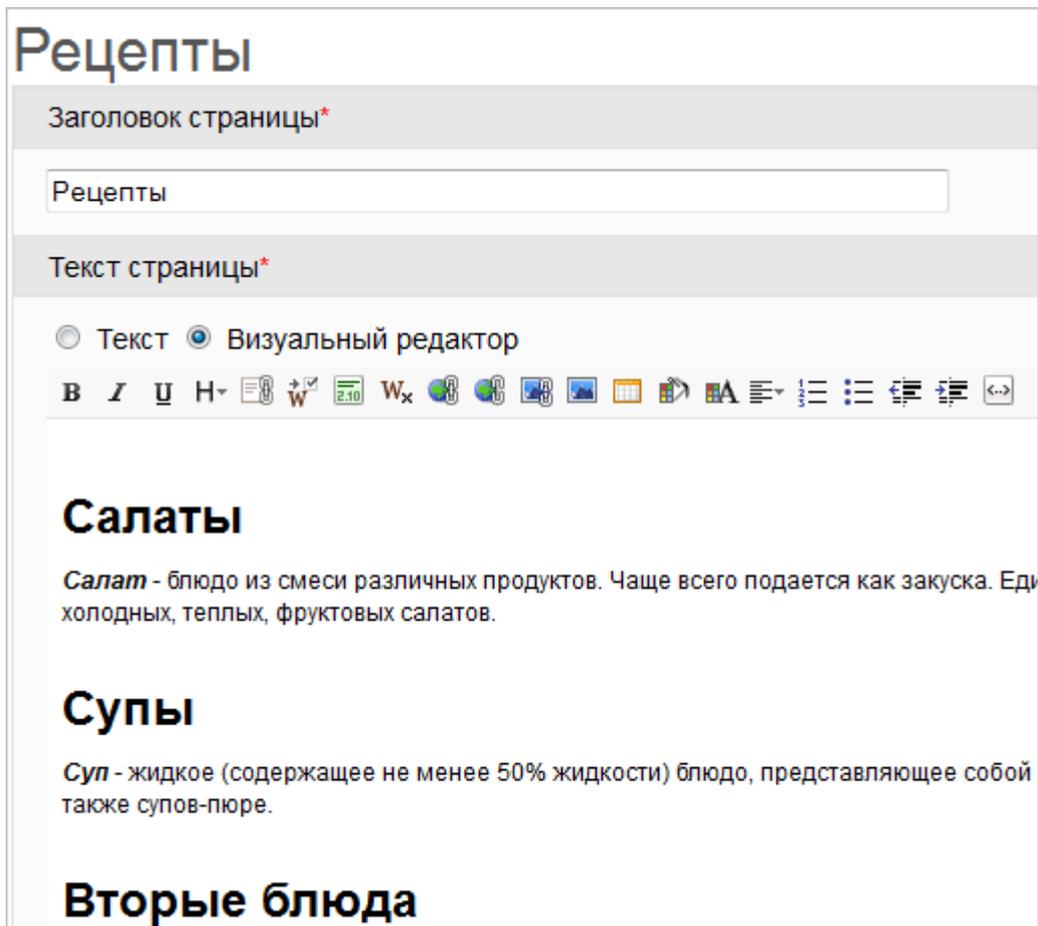
## Пошаговый пример создания статьи в Wiki

Создадим и наполним раздел "Рецепты" в Wiki в группе "Кулинария".

- Переходим в группу, кликаем на пункте Wiki в меню.



- На главной странице нажимаем кнопку  Создать
- Вводим заголовок страницы **Рецепты**, в поле текста 5 строк: **Салаты, Супы, Вторые блюда, Выпечка, Напитки** и оформляем их в виде заголовка. Добавляем теги: **рецепты, приготовить, блюда, суп, салат**.
- Добавляем и форматируем тексты определений в каждый раздел.



- Задаем [внутренние гиперссылки](#) для тех понятий, для которых будут созданы отдельные соответствующие страницы.



Ввод внутренней гиперссылки

Ссылка:

Название:

продуктов. Чаще всего подается как закуска. Единственное кардинальное тре  
е салаты[теплых]], [фруктовых](#) салатов.

- Из получившихся [красных ссылок](#)

- 1 Салаты
- 2 Супы
- 3 Вторые блюда
- 4 Выпечка
- 5 Напитки

## Салаты

**Салат** - блюдо из смеси различных продуктов. Чаще всего п  
Приводим рецепты **холодных**, **теплых**, **фруктовых** салатов.

## Супы

**Суп** - жидкое (содержащее не менее 50% жидкости) блюдо,  
традиционных супов, а также супов-пюре.

- создаем соответствующие страницы.
- Указываем [категорию](#) для страницы .
- Заполняем страницу нужным текстом, картинками, с помощью [визуального редактора](#) форматируем страницу в соответствии с предпочтениями или корпоративными стандартами.
- После нажатия на кнопку  получаем готовую страницу, где можно проверить наполнение информацией, форматирование, переходы по ссылкам и т.д.



- 1 Холодные салаты
  - 1.1 Винегрет
  - 1.2 Цезарь
  - 1.3 Оливье
  - 1.4 Сельдь под шубой
  - 1.5 Мимоза

## Холодные салаты

### Винегрет



### Вам понадобится

- 400 г свеклы
- 300 г моркови
- 400 г картофеля
- 200 г квашеной капусты
- 200 г маринованных или соленых огурцов
- 150 г лука
- 200 г замороженного или консервированного горошка
- соль, перец по вкусу
- растительное масло

### Как готовить

- Нажав на ссылку [Категории](#) в конце страницы, можно проверить состав и наполненность категорий, корректность переходов по страницам.
- В случае необходимости, страницы можно [отредактировать](#) или восстановить какую-либо из предыдущих [версий](#).



## Глава 11. Практические примеры работы

### Наполнение каталога товарами

#### Как добавить из публичного раздела

Для добавления товаров из публичного раздела в публичной части используются команды **Создать товар** (для простых товаров) или **Создать товар с торговыми предложениями** (для товаров с предложениями) при включённом режиме Правка . В обоих случаях откроется практически одинаковая форма:

**⚠ Важно!** *Требование к уровню прав для добавления товаров: к используемому инфоблоку не ниже **Изменение** и к модулю **Торговый каталог** не ниже **Управление складами** (иначе невозможно будет указать цены и количество товара).*

Кнопка Создать товар с торговыми предложениями доступна в том случае, если информационный блок товаров настроен на работу с торговыми предложениями. Кроме того, для добавления предложений пользователь должен обладать правом доступа на информационный блок торговых предложений не ниже **Изменение**.



В форме задайте название товара, укажите его свойства, введите анонс и необходимое детальное описание. Если требуется, то выполните настройки SEO данных на соответствующей вкладке **SEO** (подробности в уроке [Настройка SEO информации](#)).

На закладке Торговый каталог задаются:

- цена товара и ставка НДС;

**⚠ Важно!** С 1 января 2019 года на территории России изменяется ставка НДС. Поэтому необходимо отредактировать старую ставку 18%, заменив название и значение на 20%. Создавать новую ставку нецелесообразно, поскольку значение ставки придется менять вручную во всех товарах.

- количество товара и доступность на складах вручную, если складской учет в системе отключен (в этом случае соответствующие поля будут доступны для внесения данных);
- **Примечание:** при включенном складском учете необходимо после сохранения товара провести документ Приход товара на склад .
- активные скидки без купонов, распространяющиеся на данный товар;
- штрих-код товара.

В случае с товаром с торговыми предложениями заполняется ещё и закладка **Торговые предложения**:

Добавлять торговые предложения к товару можно двумя способами:

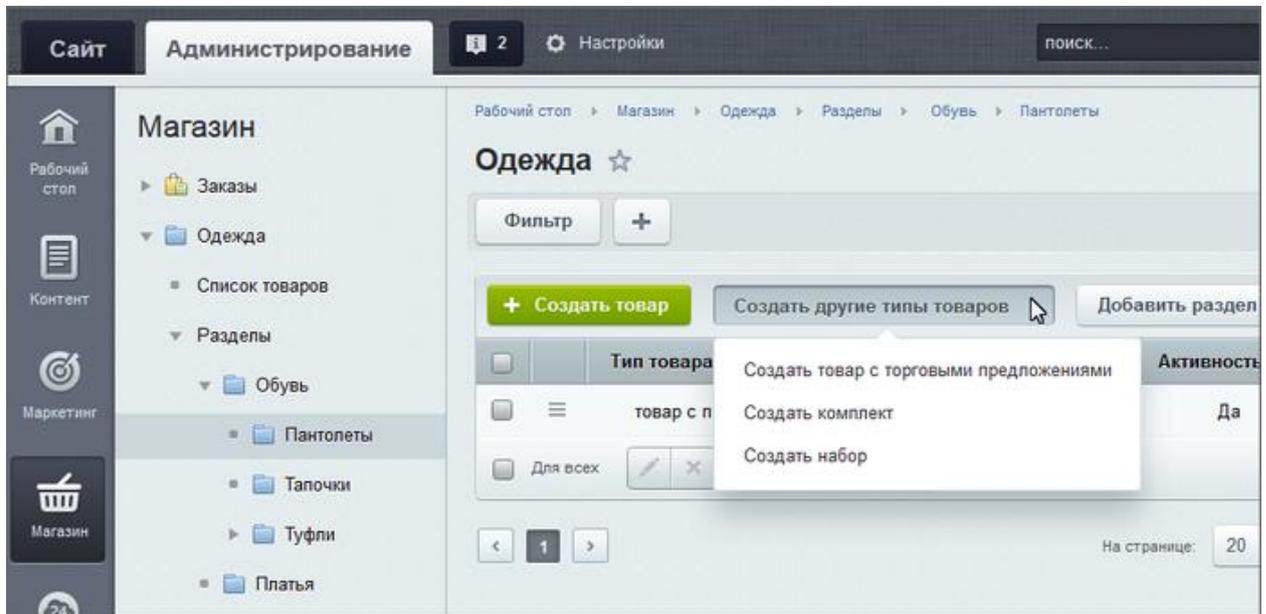
- вручную - для этого служит кнопка [Добавить](#);
- с помощью специального генератора, который открывается по кнопке [Генерировать торговые предложения](#).

По окончании всех настроек не забудьте сохранить товар.



## Из административного раздела

Средства административного раздела позволяют более гибко создавать товары. Здесь вы сперва выбираете тип создаваемого товара:



А потом создаёте товар в форме, аналогичной форме в публичном разделе.

**⚠ Примечание:** наборы и комплекты доступны в продукте, начиная с редакции **Бизнес**.

Подробную информацию о том, как создать товар того или иного типа, смотрите в уроке [Типы товаров](#).

## Добавление товаров через импорт

Добавление товаров каталога из тысячи позиций вручную неэкономично. Для таких больших объёмов используйте специально разработанный для упрощения работы механизм импорта.

### Импорт каталога из CSV или XML-файла

Импортировать каталог товаров в систему можно из заранее подготовленного (предоставленного администратором) CSV или XML-файла. Импорт в формате XML обычно используется при интеграции с существующими системами учета, а файл CSV формата подготавливается вручную и данные импортируются (см. [Импорт из файла CSV](#)).

**⚠ Важно!** Необходимые права доступа пользователя к модулю **Торговый каталог** не ниже, чем **Управление импортом/экспортом**.



Процедура импорта выполняется со страницы Магазин > Настройки > Импорт данных с помощью необходимого профиля импорта:

| ID | Название                          | Файл         | Профиль      | В меню | В агентствах | На странице |
|----|-----------------------------------|--------------|--------------|--------|--------------|-------------|
|    | Import CSV (new)                  | csv_new      | По умолчанию | Нет    | Нет          | Нет         |
|    | CommerceML MySQL Fast - BETA VERS | commerceml_g | По умолчанию | Нет    | Нет          | Нет         |
|    | CommerceML                        | commerceml   | По умолчанию | Нет    | Нет          | Нет         |

**⚠ Примечание:** подробную информацию по выполнению ручного импорта из файла и созданию собственных профилей импорта смотрите в [документации по продукту](#).

### **Импорт каталога из 1С:УТ**

Средства системы «1С-Битрикс: Управление сайтом» позволяют наполнить магазин товарами, хранящимися в базе 1С:Предприятие. Для этого в первую очередь выполняются настройки со стороны 1С-Битрикс: Управление сайтом (см. форму [Интеграция с 1С](#)). Настройки выполняет администратор сайта или пользователь, наделенный специальными правами.

**⚠ Важно!** Необходимые права доступа пользователя к **Главному модулю**: не ниже **Просмотр всех данных модуля**.

Настройки со стороны 1С:Предприятие и сама процедура импорта выполняются в зависимости от используемой у вас редакции 1С (см. описание загрузки каталога из [1С:УТ 10.3](#) или [1С:УТ 11.1](#) соответственно).



## **Создание календаря событий**

Задумались о создании календаря на сайте? Инфоблоки выручат вас в этой ситуации. Посмотрите видеоролик и вы узнаете, как всего за несколько минут создать календарь событий на своем сайте.

[Как создать календарь событий?](#)



## **Размещение видео на сайте**

### **Медиа проигрыватель и Видеотека, в чём разница**

Когда какой инструмент лучше использовать? Выбор инструмента зависит от объёма видеоматериалов, используемых форматов файлов, задач сайта, решаемых показом видео.

- Главная разница между этими двумя способами показа видеороликов в том, что Медиа проигрыватель работает напрямую с загруженными файлами, а Видеотека - с инфоблоками, в которые загружены эти файлы.
- Если предполагается, что видеоролики когда нибудь предстоит переносить на другой сайт, то лучше использовать Видеотеку. В этом случае перенос сведётся к экспорту/импорту информационного блока в несколько кликов мышкой.
- Работа с Видеотекой проще в плане добавления роликов: достаточно просто добавить элемент инфоблока и ролик появится автоматически в общем списке для просмотра. В Медиа проигрывателе нужно загрузить ролик, получить его адрес в системе, указать адрес ролика и информацию о нём в Списке воспроизведения.
- Видеотека позволяет использовать разные типы файлов, в то время как Медиапроигрыватель только один формат файла из возможных.
- Созданный инфоблок с видео можно использовать на разных страницах сайта, если в настройках компонента выбирать разные видеоальбомы.

Если роликов немного и они одного формата, то используйте Медиа проигрыватель, он проще в настройках и работе.

### **Дополнительно:**

Полная пользовательская документация по компонентам:

- Медиа проигрыватель (bitrix:player)
- Видеотека (bitrix:iblock.tv)



## Медиа проигрыватель

Медиа проигрыватель размещается на странице сайта типовым для компонентов системы "1С-Битрикс: Управление сайтом" способом: созданием физической страницы и размещением на ней и настройкой компонента **Медиа проигрыватель**.

### Подготовка и размещение видеофайлов

Перед началом работы убедитесь в том, что формат загружаемого медиа поддерживается **Медиа проигрывателем**. При необходимости выполните конвертацию видео в требуемый формат. Для этого используются многочисленные платные и бесплатные конвертеры видео.

Видеофайл может быть расположен в произвольном месте структуры файлов «1С-Битрикс: Управление сайтом». Однако рекомендуется создать специальную папку, вложенную в папку `\upload`. В этом случае для указания файлов в настройках компонентов будет использоваться типовой путь `upload\video_files\имя_файла`. Путь внутри системы будет таким: Контент > Структура сайта > Файлы и папки > `upload` > `video_files` > `имя_файла`.

### Важно запомнить!

- Есть сложности при воспроизведении видеофайлов медиа проигрывателем в браузере *Internet Explorer*. Причина в поведении браузера и размере кэша. Рекомендации по работе с IE дать сложно, так как проблемы зависят от версии браузера. В этом случае единственный способ избежать жалоб на невозможность просмотреть видео - деление большого файла на части. Разделить видео на части (а так же оптимизировать параметры, добавить титры, эффекты и прочее) можно в видео редакторе.
- Если после добавления Медиа проигрывателя на страницу компонент не отображается, то обратитесь к администратору или разработчику сайта. Возможная причина: в шаблоне сайта в блоке **head** не была включена строка:

```
<?APPLICATION->ShowHead();?>
```



## Настройки

Настроить Медиа проигрыватель можно из публичного раздела в режиме правки с помощью команды Редактировать параметры компонента или через панель **Свойства** при редактировании страницы с помощью визуального редактора. Настройки выполняются в базовом либо расширенном режиме. Расширенный режим рекомендуется для первичной настройки, а базовый - для повседневной работы.

### Базовый режим

Этот режим используется по умолчанию.

Форма настройки компонента включает в себя четыре группы параметров. Вид окна настроек базового режима не зависит от типа выбранного плеера.

The screenshot shows the 'Parameters of component' dialog box for the 'Media player' component. The dialog has a title bar 'Параметры компонента' and a search field. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Шаблон компонента' (highlighted), 'Основные настройки', 'Настройки воспроизведения', and 'Дополнительные настройки'. The main area is titled 'Медиа проигрыватель bitrix:player' and contains the following settings:

- Шаблон компонента:** A dropdown menu set to '.default (Встроенный шаблон)'. The label 'Шаблон компонента:' is positioned to the left of the dropdown.
- Основные настройки:**
  - Тип плеера:** A dropdown menu set to 'Определить автоматически'.
  - Путь к файлу:** A text input field containing 'https://www.youtube.com/watch?v=QGJul' and an 'ok' button to its right.
  - Способ указания размеров:** A dropdown menu set to 'Подстроиться под размеры видео'.
- Настройки воспроизведения:**
  - Автоматически начать проигрывать:** A checkbox that is currently unchecked.
  - Настройки повторения:** A dropdown menu set to 'не повторять'.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отменить' (Cancel).

**⚠ Примечание:** если в расширенных настройках выбран параметр *Использовать список воспроизведения*, то поле *Путь к файлу* заменится на поле *Путь к списку воспроизведения*.

### Шаблон компонента

- Шаблон компонента - выбора шаблона отображения Медиа проигрывателя.



**⚠ Примечание:** не путайте шаблон компонента и скин плеера. Скин проигрывателя - внешнее по отношению к 1С-Битрикс: Управление сайтом явление и настраивается отдельно. Шаблоны компонента редактируются так же, как и шаблоны других компонентов системы. Однако в работу контент-менеджер не входит редактирование шаблонов и скинов.

### Основные настройки

- Тип плеера - укажите требуемый тип плеера. При значении **Определить автоматически** для файлов формата **WMV** будет подключен wmv плеер, а для остальных форматов - **video.js**.
- Путь к файлу - укажите путь к файлу для воспроизведения. Если не указан файл, то отобразится надпись: Нет доступных к воспроизведению файлов.
- Способ указания размеров - выберите вариант задания размеров видеоплеера:
  - Абсолютные размеры - В поля **Ширина** и **Высота** внесите требуемые размеры блока в пикселях. Значение по умолчанию - 400x300 пикселей;
  - Вписать в контейнер - размер плеера примет размеры родительского контейнера. Для адаптивного отображения сайта рекомендуется использовать этот параметр;
  - Подстроиться под размеры видео - размер видеоплеера будет соответствовать размеру ролика.

### Настройки воспроизведения

- Автоматически начать проигрывать - при выбранной опции проигрывание видео начнется сразу после загрузки страницы;
- Настройки повторения - повторять или не повторять ролик. Список воспроизведения зациклен по умолчанию;
- Уровень громкости - уровень громкости в процентах от 0 до 100.

### Дополнительные настройки

- Начинать загрузку видео сразу - при выбранной опции браузер начнет скачивать ролик сразу после загрузки страницы;
- Показывать панель управления - опция отображения элементов управления (старт/стоп, громкость);
- Расширенный режим настройки компонента - отображение дополнительных настроек компонента.



### **Расширенный режим**

Расширенный режим включается установкой флажка в поле Расширенный режим настройки компонента в базовом режиме. Рекомендуется использовать его для точной настройки поведения компонента. Подробная информация по расширенному режиму настройки представлена в пользовательской документации.

После сохранения изменений и обновления страницы медиаплеер появится на странице. Для начала просмотра кликните указателем мыши на кнопку в центре окна или в левом нижнем углу.



## Управление и интерфейс

Интерфейс Медиа проигрывателя прост и интуитивно понятен. В нижней части проигрывателя расположена панель управления:



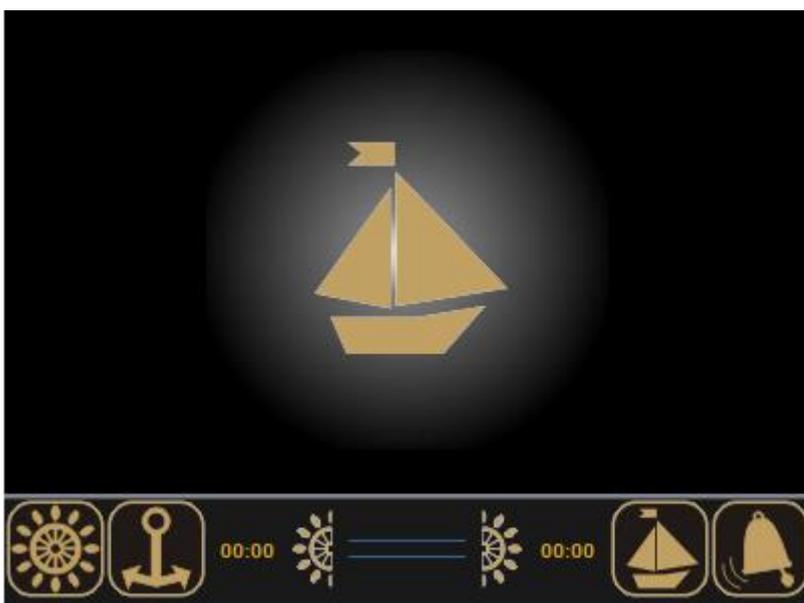
Слева - кнопка **Старт/Пауза**, в центре - индикатор загрузки и просмотра. По сторонам индикатора загрузки – таймеры общего и оставшегося времени. Далее кнопка полноэкранного режима и регулятор громкости.

**⚠ Примечание:** Внешний вид панели может меняться в зависимости от используемого плеера, использования списка воспроизведения, подключенного скина и настроек компонента.

## Применение скинов

Для более удачного совпадения внешнего вида плеера с дизайном сайта используйте скины. Для смены скина:

- Откройте для редактирования параметры компонента Медиа проигрыватель в расширенном режиме;
- Выберите подходящий скин;
- Сохраните внесенные изменения;
- После перезагрузки страницы Медиа проигрыватель отобразится в новом оформлении:





Если к дизайну вашего сайта не подошёл ни один из имеющихся скинов, то обратитесь к разработчикам сайта с просьбой разработать свой вариант внешнего вида.

Свой скин нужно перенести в системную папку `/bitrix/components/bitrix/player/mediaplayer/skins`. (Если в настройках компонента был сменён путь до папки, то укажите правильный путь.) Для контент-менеджера такое действие может быть запрещено, в таком случае обратитесь к администратору.

### **Важно запомнить!**

Так как содержимое системных папок изменяется при обновлениях, то лучше для своих скинов указать отдельную папку вне пространства `/bitrix`.



## Вставка стороннего видео

Медиа проигрыватель показывает видео не только загруженное на ваш сайт, но и видео с удаленных серверов (к примеру, [www.youtube.com](http://www.youtube.com)), а также воспроизводит потоковое видео (аудио).

Для вставки стороннего видео:

- Нажмите Редактировать параметры компонента;
- В поле **Путь к файлу** вставьте ссылку на видео или поток (абсолютный путь с [http/https](http://));
- Выполните необходимые настройки компонента.
- Сохраните внесенные изменения.



## Список воспроизведения

**Список воспроизведения** - способ показа нескольких медиа-файлов в рамках компонента Медиа проигрыватель. В список воспроизведения нельзя включать файлы разных форматов. Используйте этот простой инструмент для показа множества видео файлов в нужной последовательности.

Для добавления списка воспроизведения установите флажок **Использовать список воспроизведения**. Окно настроек перезагрузится и сменятся поля в группе **Основные настройки**.

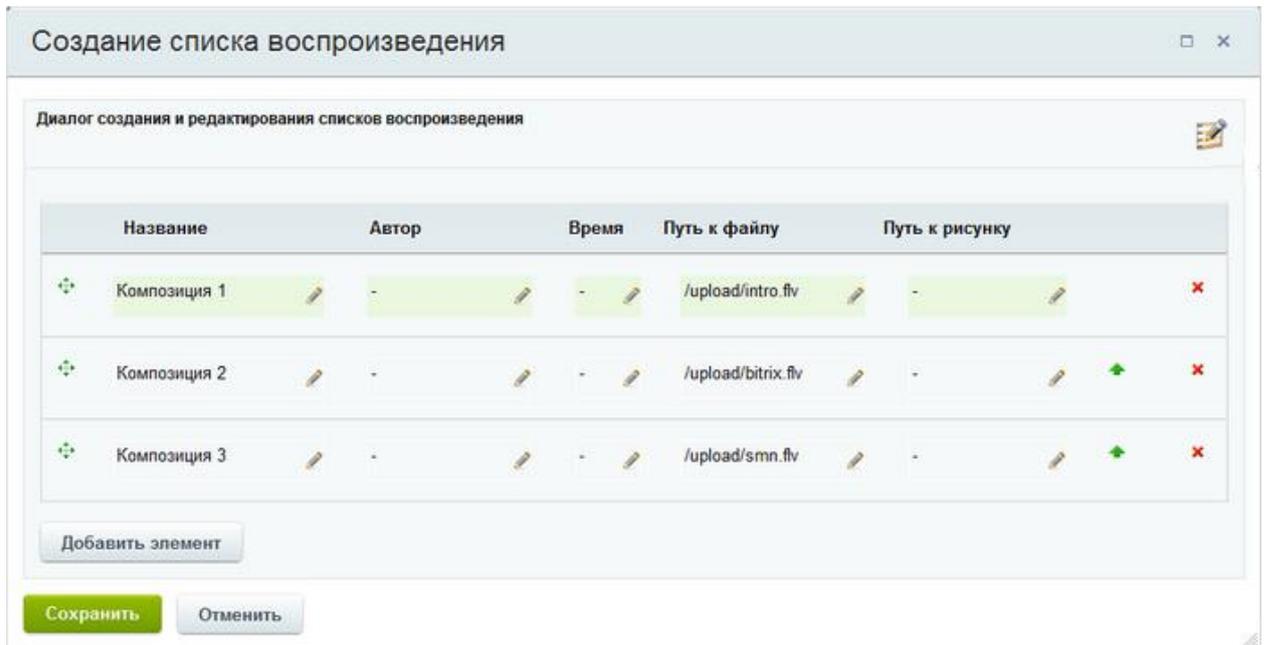
В поле **Путь к списку воспроизведения** с помощью кнопки  укажите путь до файла со списком воспроизведения.

Если файла воспроизведения нет, то:

- С помощью команды **Выбрать из структуры сайта** кнопки  откройте диалоговое окно **Открыть файл**, перейдите в раздел (папку), где будут храниться файлы плей-листов.
- В поле для имени файла введите произвольное имя файла с расширением xml (например - **test.xml**).
- Нажмите кнопку **Открыть файл**, в поле **Путь к списку воспроизведения** пропишется путь до файла.
- Нажмите кнопку **Список воспроизведения: Создать**. Откроется окно **Создание списка воспроизведения**.

Работа по созданию списка воспроизведения аналогична созданию меню сайта.

- Заполните список воспроизведения необходимыми файлами и расположите их в нужной последовательности.

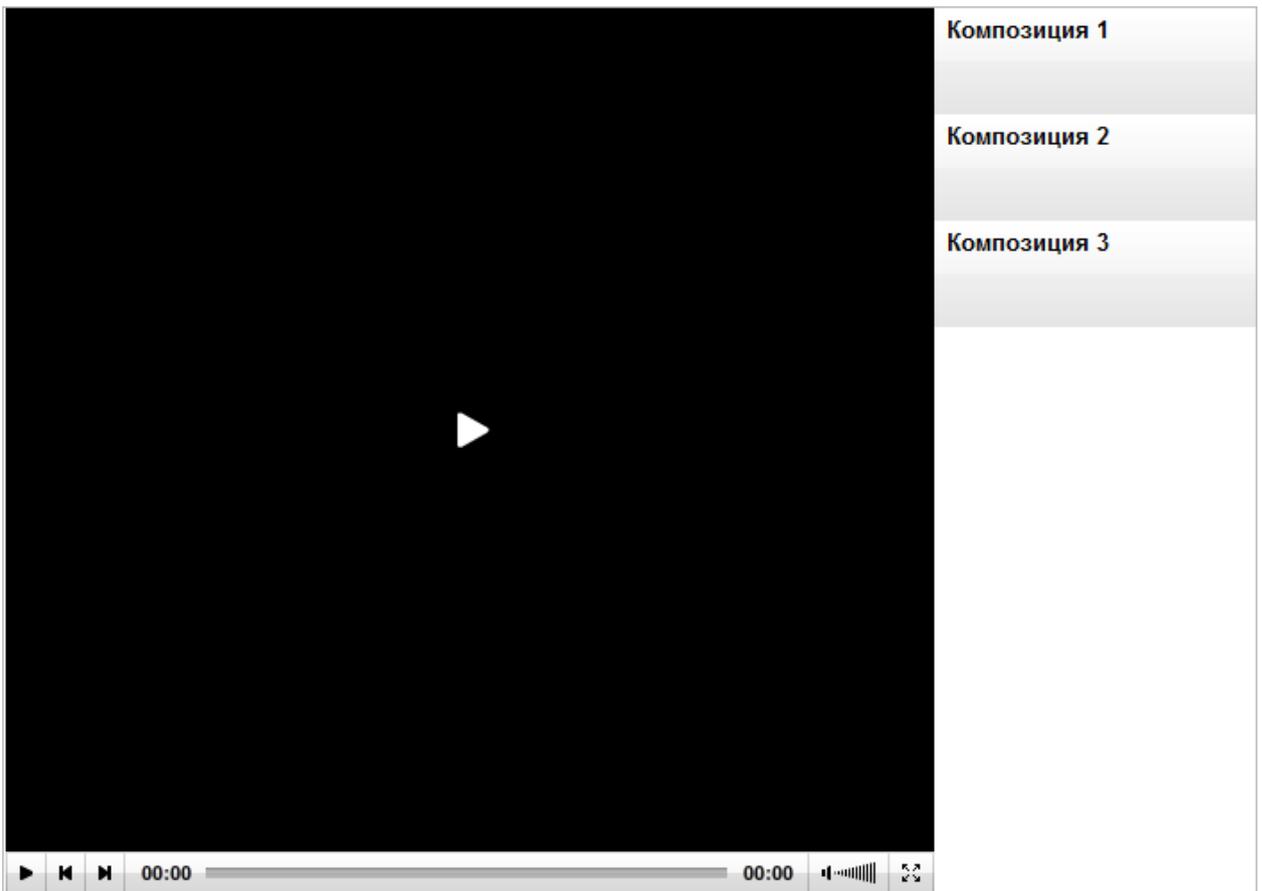


- Сохраните внесенные изменения. Окно закроется, система вернется к окну настройки параметров медиа-проигрывателя.
- Укажите в какой части окна плеера размещать список воспроизведения с помощью параметра **Расположение списка воспроизведения**.
- В поле **Размер списка воспроизведения** выставьте величину списка воспроизведения такой, чтобы окно плеера вместе со списком воспроизведения не искажало дизайн страницы.

**⚠ Примечание:** при использовании списков воспроизведения необходимо учитывать то, что поля **Высота** и **Ширина** в **Основных настройках** компонента задается в сумме для самого плеера и списка воспроизведения. Реальное значение этого поля необходимо вычислить добавлением высоты списка воспроизведения.

- Измените параметр Высота (Ширина) в Основных настройках.
- Сохраните внесенные изменения.

После перезагрузки страницы вы увидите Медиа проигрыватель со списком воспроизведения:



Изменилась панель управления плеера. Появились кнопки **Следующий ролик** и **Предыдущий ролик**.

**Важно запомнить!**

- В списке воспроизведения нельзя размещать файлы с разными расширениями.
- Ширину или высоту плеера в настройках надо указывать с учётом списка воспроизведения.



## Видеотека

### Размещение Видеотеки

Видеотека размещается на странице сайта типовым для компонентов системы "1С-Битрикс: Управление сайтом" способом: созданием физической страницы и размещением на ней и настройкой компонента **Видеотека**.

### Важно запомнить!

Если после добавления Видеотеки на страницу сайта компонент не отображается, то обратитесь к администратору или разработчику сайта. Возможная причина: в шаблоне сайта в блоке **head** не была включена строка:

```
<?APPLICATION->ShowHead();?>
```



## Создание инфоблока

Видеотека показывает ролики, размещённые в информационном блоке. Рассмотрим как создать инфоблок для Видеотеки.

Предполагаем, что используется тип инфоблоков из дистрибутива программы (хотя возможно, что администратор сайта создаст для этого другой тип информационных блоков). Перейдите в раздел Контент > Информ. Блоки > Типы информ. Блоков > Сервисы. Нажмите **Добавить инфоблок** на контекстной панели. Откроется форма создания инфоблока.

- Заполните закладку **Инфоблок**;
- Введите **Символьный код**: название на латинице;
- Задайте привязку к нужному сайту;
- Введите **Название инфоблока**: осмысленное название на кириллице.

Остальные поля закладки оставьте без изменений.

- Перейдите в закладку **Свойства**.
- Создайте свойства со следующими параметрами:

| ID | Название     | Тип                           | Акт.                                | Множ.                    | Обяз.                    | Сорт. | Код      | Изм. | Удал.                    |
|----|--------------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|----------|------|--------------------------|
| 15 | Файл         | Привязка к файлу (на сервере) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 100   | FILE     | ...  | <input type="checkbox"/> |
| 16 | Длительность | Строка                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 200   | DURATION | ...  | <input type="checkbox"/> |

- Свойство типа **Привязка к файлу (на сервере)** для указания пути к файлу с кодом FILE.
- Свойство типа **Строка** для указания времени проигрывания файла с кодом DURATION;

Если для работы требуются и другие свойства - укажите их.

**⚠ Примечание:** коды для свойств - произвольные. Если используются не рекомендуемые коды, а другие, то не забудьте сменить их в настройках компонента Видеотека.

- Перейдите в закладку **Доступ**.
- Для всех пользователей поставьте уровень прав **Чтение**, для тех групп, кто будет наполнять видеотеку - поставьте **Изменение**.
- Перейдите в закладку **Подписи**. В этой закладке введите названия подписей полей, чтобы они воспринимались адекватно инфоблоку.
- Замените надписи: **раздел(ы)** на видеоальбом(ы), а **элемент(ы)** на видеоролик(и).
- Сохраните внесенные изменения.

Инфоблок создастся, система вернется к списку инфоблоков.



## Настройка компонента

Настроить Videотеку можно из публичного раздела в режиме правки с помощью команды Редактировать параметры компонента или через панель **Свойства** при редактировании страницы с помощью визуального редактора.

Окно редактирования параметров компонента Videотека. Часть полей в этом окне вам знакомы по компоненту **Медиа проигрыватель**. Поэтому в уроке коснемся только того, что еще неизвестно.

- Шаблон компонента**
- Общие настройки компонента
- Настройки плеера
- Статистика показов
- Настройки списка
- Настройки кеширования

### Видеотека i

bitrix:iblock.tv

---

#### Шаблон компонента

Шаблон компонента: round

---

#### Общие настройки компонента

Тип информационного блока: Сервисы

Информационный блок: Видео

Разрешить проигрывание swf-файлов (не рекомендуется):

Свойство, в котором хранится путь к ролику: Файл [FILE]

Свойство, в котором хранится длительность ролика: Длительность [DURATION]

---

#### Настройки плеера

Ширина области плеера: 400

Высота области плеера: 300

Логотип: /bitrix/components/bitrix/iblock.tv/ ...

Секция: Примеры

Элемент: Вступление

---

**Сохранить**



- Выберите подходящий шаблон компонента, например **round**.
- Выберите в поле **Тип информационного блока** тип инфоблока, где создан инфоблок для Videотеки, в случае нашего примера - **Сервисы**.
- В поле **Информационный блок** выберите созданный в предыдущем уроке инфоблок.
- Укажите свойства, в которых хранятся путь к видеоролику и его длительность.

В группе **Настройки плеера** обратите внимание на два поля: **Секция** и **Элемент**. Списки в этих полях появятся после наполнения информационного блока разделами и элементами (см. [следующий урок](#) курса).

- В поле **Секция** выберите видеоальбом, который будет демонстрироваться. Это поле обязательное для заполнения. Если значение не указать, то ничего воспроизводиться не будет.
- В поле **Элемент** выберите видеоролик, который будет по умолчанию подключаться первым.
- В поле **Логотип** укажите файл с логотипом вашего сайта для замены логотипа по умолчанию.

В группе **Настройки списка** изображения по умолчанию заменяются на ваши картинки. Изображения из поля по умолчанию показываются, если при создании элементов инфоблока не заданы картинки в закладках **Анонс** и **Подробно**.

В **Поле для первой сортировки новостей** - указывается параметр, по которому производится первичная расстановка роликов в списке. По умолчанию используется сортировка по **Дата начала активности**.

В поле **Направление для первой сортировки новостей** - как сортировать. Например, при сортировке по названию ролики сортируются по возрастанию (от А до Я) или по убыванию (от Я до А).

Настройки кеширования по умолчанию не рекомендуется изменять.

- Сохраните внесенные изменения.

После перезагрузки страницы вы увидите Медиа проигрыватель и под ним список роликов:



00:03 00:47

**Типовые операции**  
Скачать | 11:37 | [Посмотреть](#) | [Изменить](#)

**Вступление**  
Скачать (2.97 МБ) | 0:47 | [Посмотреть](#) | [Изменить](#)

**Важно запомнить!**

Кроме полей Тип информационного блока и Информационный блок обязательное для заполнения поле - **Секция**.



## Создание видеоальбомов и элементов

Создавать видеоальбом можно только в административном разделе. Если для выполнения этой операции у контент-менеджера не хватает прав, необходимо обратиться к администратору сайта.

### Создание видеоальбома

- Перейдите на страницу Контент > Сервисы > <имя\_инфоблока>. (Путь указан для примера, на вашем сайте он будет другим.)
- В контекстной панели нажмите **Добавить раздел**. Откроется форма создания видеоальбома.
- В поле **Название** введите название.
- В поле **Изображение** можно вставить маленькую картинку, ассоциирующуюся с видеоальбомом.
- В поле **Описание** введите текстовое описание видеоальбома.
- Сохраните внесенные изменения. Видеоальбом создастся и отобразится в списке.

### Создание элементов

Создание элементов возможно и из публичного раздела. Добавим видеоролик в альбом.

- Включите режим Правка на странице с компонентом **Видеотека**.
- Откройте форму настройки параметров компонента и выберите только что созданный раздел инфоблока.
- Сохраните изменения.
- Наведите курсор на зону плеера и нажмите пункт всплывающего меню **Добавить видеоролик**.
- В появившемся окне введите название, выберите файл из локальной структуры (или введите прямую ссылку на видео в интернете):



Видео: Видеоролик: Добавление

Видеоролик | Разделы | Дополнительно

Видеоролик

Запись активна:

Начало активности:

Индекс сортировки:

Заголовок:

Файл:

Длительность:

- Зайдите на вкладку **Разделы** и выберите раздел, в котором разместиться загружаемый видеоролик.
- Нажмите **Сохранить**. Новый элемент отобразится в списке воспроизведения.

### Возможные проблемы

При создании элементов инфоблока элемент создаётся, но не происходит сохранения указанных в нём видеофайлов. Причина: добавленные файлы очень больших размеров. Если такая проблема обнаружилась, то исправьте её самостоятельно, или обратитесь к администратору.



## Настройка Медиа проигрывателя в Видеотеке

Медиа проигрыватель встроен в Видеотеку и размещён в ней в шаблоне компонента. Настройки проигрывателя в Видеотеке через форму настроек компонента ограничены, фактически это Ширина и Высота. Полностью настроить плеер можно через исправление файлов компонентов в папках. К этой операции нужно подходить внимательно с полным пониманием того, что вы делаете. Если не уверены в своих силах, обратитесь к администратору сайта или разработчику.

- Откройте страницу Контент > Структура сайта> Файлы и папки > bitrix/components/bitrix/iblock.tv/templates/.default . (В рамках локальной установки это соответствует папке C:\Program Files\Bitrix Environment\www\bitrix\components\bitrix\iblock.tv\templates\.default \, если не менялся стандартный путь установки.)
- Откройте для редактирования файл **template.php** из этой папки.

Начиная с пятой строки начинается код компонента **bitrix:player**. Это и есть Медиа проигрыватель в **Видеотеке**. Изменяя параметры плеера непосредственно в коде компонента вы добьетесь нужных результатов. В качестве образца настроек можно взять настройки простого плеера, открыв страницу с размещенным плеером для редактирования в режиме PHP. Какие параметры соответствуют каким полям в настройках можно узнать в документации к *"1С-Битрикс: Управление сайтом"* на странице Медиа проигрыватель.

### Важно запомнить!

Модификация шаблона компонента требует выполнения определенных правил. В частности, копирования шаблона в своё пространство имен и применение нового шаблона к компоненту. Подробнее об этом можно почитать в уроке Шаблоны компонентов курса **Разработчик Bitrix Framework**. Если вы не уверены в своих силах, то лучше обратитесь к администратору или разработчику проекта.



## Youtube и другие видеохостинги

Очень часто видео размещают на видеохостингах типа Youtube, Rutube и других. "1С-Битрикс: Управление сайтом" предоставляет удобную и простую в настройках возможность для показа такого видео на сайтах. Рассмотрим [пример](#) на основе Youtube.

Для вставки видео с помощью кода получите код ролика со страницы Youtube с роликом (Поделиться > Сгенерировать html-код) и вставьте его на страницу учебного курса в режиме HTML кода. Код выглядит так:

```
<iframe width="560" height="315" src="http://www.youtu.be/embed/wKLnqmb8MrY"
frameborder="0" allowfullscreen></iframe>
```

А таков результат вставки кода в текст страницы: <https://youtu.be/wKLnqmb8MrY>



## Каталог товаров без использования модуля Торговый каталог

В данном уроке рассмотрим, как использовать возможности модуля **Информационные блоки** для создания простого каталога товаров без использования модуля **Торговый каталог**.

В первую очередь необходимо создать тип инфоблоков, а затем в этом типе добавить инфоблок, в котором будут храниться товары:

The screenshot shows the configuration form for an information block in 1C-Bitrix. The tabs at the top are: Инфоблок, SEO, Поля, Свойства, Поля разделов, Доступ, Подписи, Журнал событий. The form is titled 'Информационный блок'. It contains the following fields and options:

- Значения свойств хранятся:  в общей таблице (по умолчанию),  в отдельной таблице для данного информационного блока
- Информационный блок активен:
- Символьный код:
- Сайты:  [s1] Моя компания
- Название:
- Сортировка:
- URL страницы информационного блока:  ...
- URL страницы раздела:  ...
- URL страницы детального просмотра:  ...
- Канонический URL элемента:  ... (необходимо указать протокол, адрес сервера и путь на сайте)

Решение проблемы с вводом цен для товаров каталога заключается в создании свойств инфоблока, хранящих величины цен. Выбор подходящего типа свойства для цен определяется используемыми у вас компонентами для публикации каталога. Так, если будут использоваться компоненты каталога (компоненты, расположенные в визуальном редакторе по пути Контент > Каталог), то тип свойства должен быть **Число**, а если новостные компоненты (Контент > Новости), то можно использовать свойство типа **Строка**.

The screenshot shows the 'Свойства' (Properties) configuration form for an information block. The tabs at the top are: Инфоблок, SEO, Поля, **Свойства**, Поля разделов, Доступ, Подписи, Журнал событий. The form displays a list of properties with their names, types, and checkboxes for visibility and searchability.

| Ид | Название       | Тип    | Видимость                           | Поиск                               |
|----|----------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 33 | Картинки       | Файл   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35 | Производитель  | Список | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 70 | Цена           | Число  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 71 | Розничная цена | Строка | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



Кроме того, свойство с ценой полезно сделать обязательным к заполнению, чтобы не забывать указывать цену при заполнении карточки товара.

**⚠** Примечание: при использовании свойства типа Строка валюту цены товара можно указывать непосредственно в карточке товара:

Книга | Анонс | Подробно | SEO | Реклама | Разделы

перетащите файлы в эту область (Drag&Drop)

Производитель: (не установлено)

**Розничная цена: 354 руб.**

Процесс создания публичного интерфейса зависит от ваших требований к структуре и внешнему виду каталога товаров. Он может быть создан с помощью компонентов каталога или новостных компонентов как простых, так и комплексных. Поэтому детально рассматривать создание публичного интерфейса не будем, отметим лишь связанные с отображением цен особенности:

- При использовании [компонентов каталога](#) свойство с ценой указывается в секции **Цены** формы настроек компонента:

Параметры компонента

Поиск

Настройки фильтра

Настройки отзывов

Настройки действий

Сравнение товаров

**Цены**

Добавление в корзину

Настройки TOP'a

Настройки списка разделов

Настройки списка

**Каталог** bitrix:catalog

**Цены**

Тип цены: [PRICE] Цена  
[FORUM\_TOPIC\_ID] ID темы форума  
[FORUM\_MESSAGE\_CNT] Количество коммента

Использовать вывод цен с диапазонами:

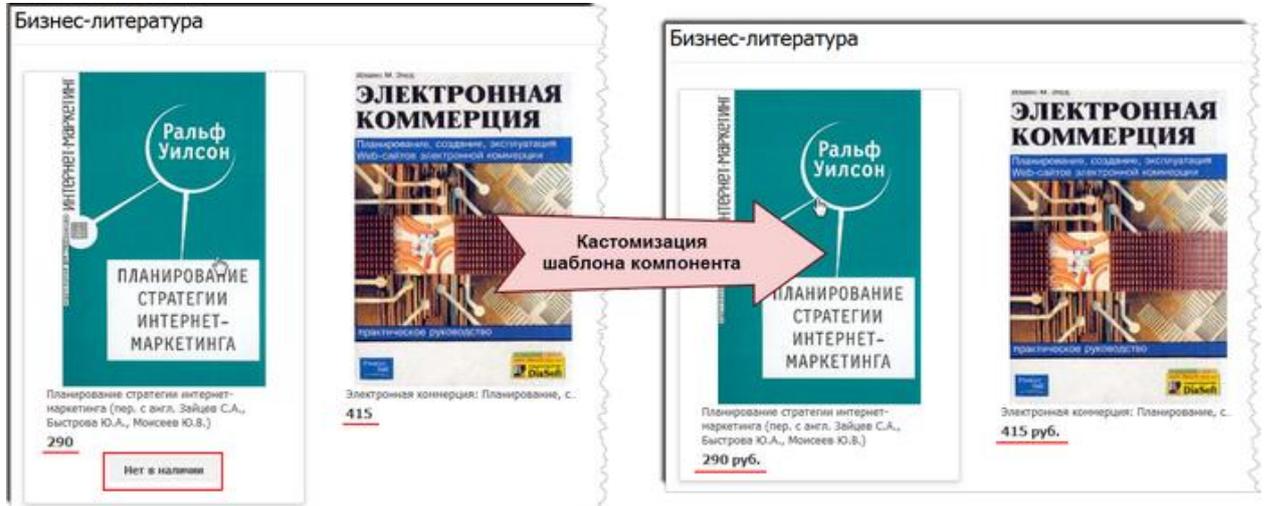
Выводить цены для количества: 1

Включать НДС в цену:

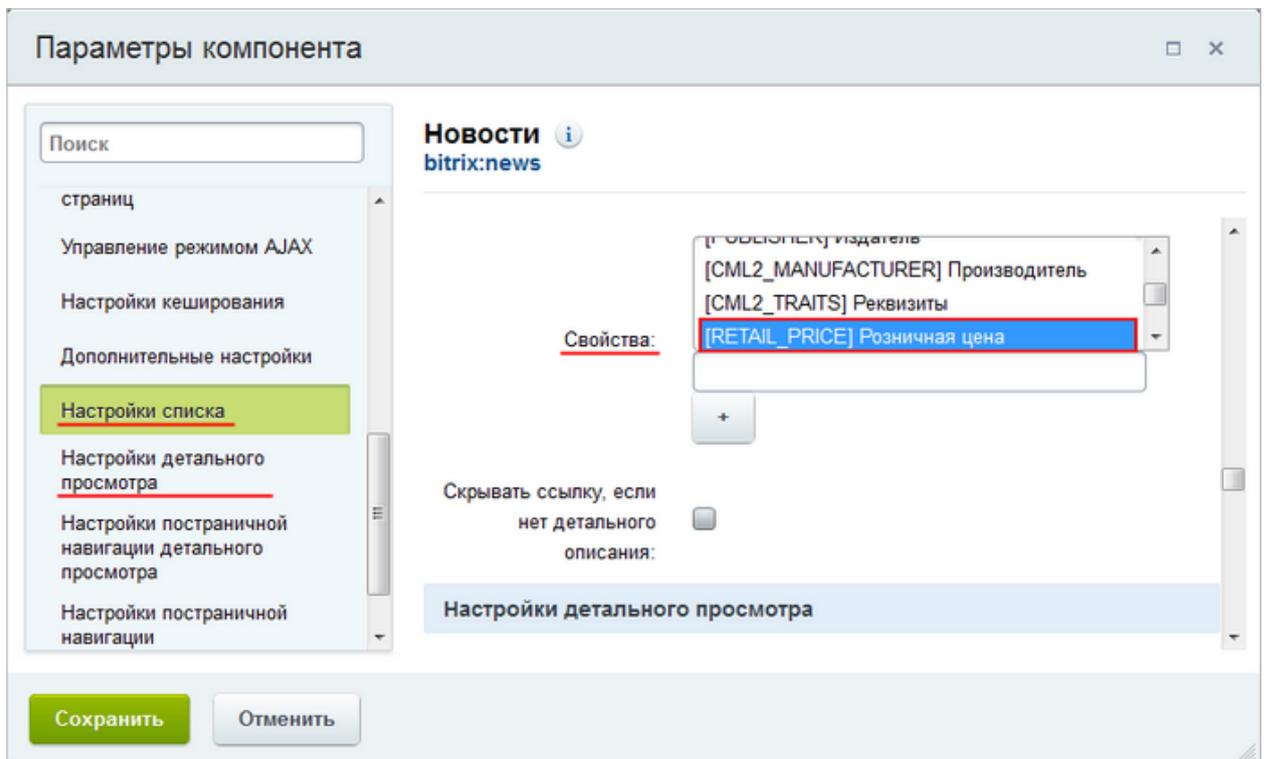
Сохранить | Отменить



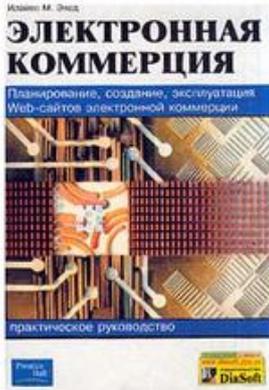
Кроме того, дополнительно следует провести кастомизацию шаблона компонента, чтобы, например, убрать надпись **Нет в наличии** и добавить отображение валюты к цене товара:



- При использовании [НОВОСТНЫХ КОМПОНЕНТОВ](#) свойство с ценой указывается в параметре **Свойство** секций **Настройки списка** и **Настройки детального просмотра**:



А использование в компонентах встроенного шаблона **flat** позволяет представить каталог товаров в следующем виде:



**Электронная коммерция:**  
Планирование, создание,  
эксплуатация Web-сайтов  
электронной коммерции:  
Практическое руководство  
(пер. с англ.)

Розничная цена: 415 руб.



**Планирование стратегии  
интернет-маркетинга** (пер. с  
англ. Зайцев С.А., Быстрова  
Ю.А., Моисеев Ю.В.)

Розничная цена: 290 руб.



**Маркетинговый анализ:**  
Принципы и практика:  
Российский опыт

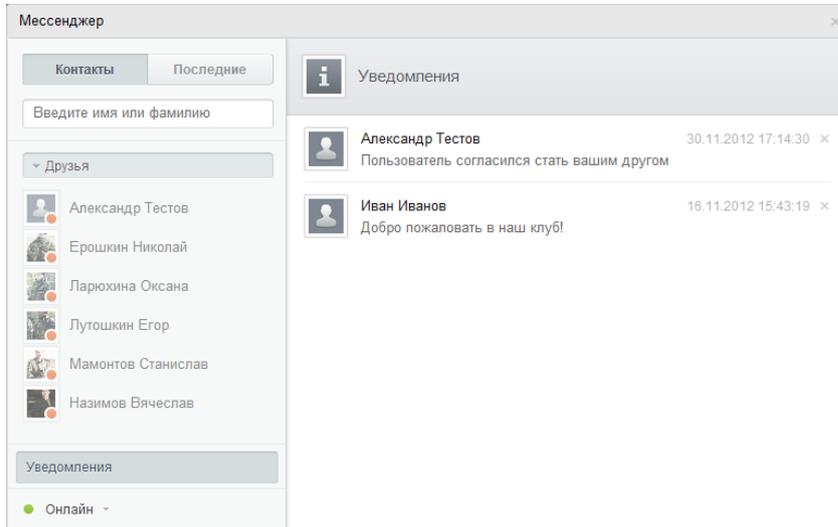
Розничная цена: 354 руб.





## Веб-мессенджер

Интерактивный инструмент **Веб-мессенджер** позволяет эффективно общаться и получать информацию прямо через браузер:



**⚠ Внимание!** Для добавления пользователя в список контактов **Веб-мессенджера** необходимо предварительно добавить его в свои друзья.

**⚠ Примечание:** В «1С-Битрикс: Управление сайтом» версии 12 и выше можно написать сообщение пользователю не из вашего контакт-листа (не из ваших друзей), используя **Веб-мессенджер**. Для этого нужно найти пользователя через поиск в **Социальной сети**, зайти в его профиль и кликнуть на ссылку **Написать сообщение**. Откроется окно диалогов **Веб-мессенджера**.

На панели Веб-мессенджера присутствуют 2 кнопки, рядом с которыми отображается счетчик непрочитанных сообщений:



**1** - вызывает окно диалогов.

**2** - вызывает окно **Центра уведомлений**, в котором выводится информация о различных событиях на портале.

**⚠ Примечание:** Подробнее о работе **Веб-мессенджера** см. в [курсе «Пользователь корпоративного портала»](#).



## Публикация сообщений в блогах из других программ

Для облегчения повседневной публикации сообщений в блогах сайтов, созданных на продуктах компании "1С-Битрикс", можно использовать любые текстовые редакторы, поддерживающие интерфейс MetaWeblog API.

## Приложения для публикации в блог

Для управления сообщениями блога можно использовать любые текстовые редакторы, поддерживающие **MetaWeblog API (MWA)**.

Использование MetaWeblog API предоставляет следующие возможности:

- Управление сообщениями блога одного или нескольких сайтов из blog-клиента или текстового редактора (большинство поддерживают **MetaWeblog API**).
- Возможность добавить свой функционал (который будет управлять вашими сайтами), не вдаваясь в логику работы продуктов "1С-Битрикс", а используя **MetaWeblog API**.

Например:

[Windows Live Writer](#)

[Semagic](#)

[BlogJet](#)

[Post2Blog](#)

[W.bloggar](#)

[Wordpress](#)

[Zoundry Raven](#)

[LJ.NET](#)

[Bleezer](#)

[BlogDesk](#)

[Ecto](#)

[WB Editor](#)

[Thingamablog](#)

[Alive Diary](#)

[ScribeFire](#)

[Deepest Sender](#)

[Flock](#)

[QTM](#)

[RocketPost2](#)

### *Примечания*

Следует отметить некоторые моменты, которые необходимо учитывать в процессе настройки:

- При публикации записи блога осуществляется авторизация пользователя. Если при авторизации осуществляется редирект или другие действия, использование **MetaWeblog** на данный момент невозможно.
- Для загрузки в блог картинок и видео необходимо использовать **File Transfer Protocol (FTP)**.



## **Веб-стикеры**

Функционал **Веб-стикеры** - создание заметки прямо поверх сайта. Сама заметка привязывается к какой-то области на странице, имеет цвет, прямую ссылку на себя, её текст форматируется. Веб-стикеры предназначены для обмена информацией и совместной работы администратора, контент-менеджер, разработчика и так далее.

 **Примечание:** Функционал веб-стикеров доступен только при наличии соответствующих прав доступа.

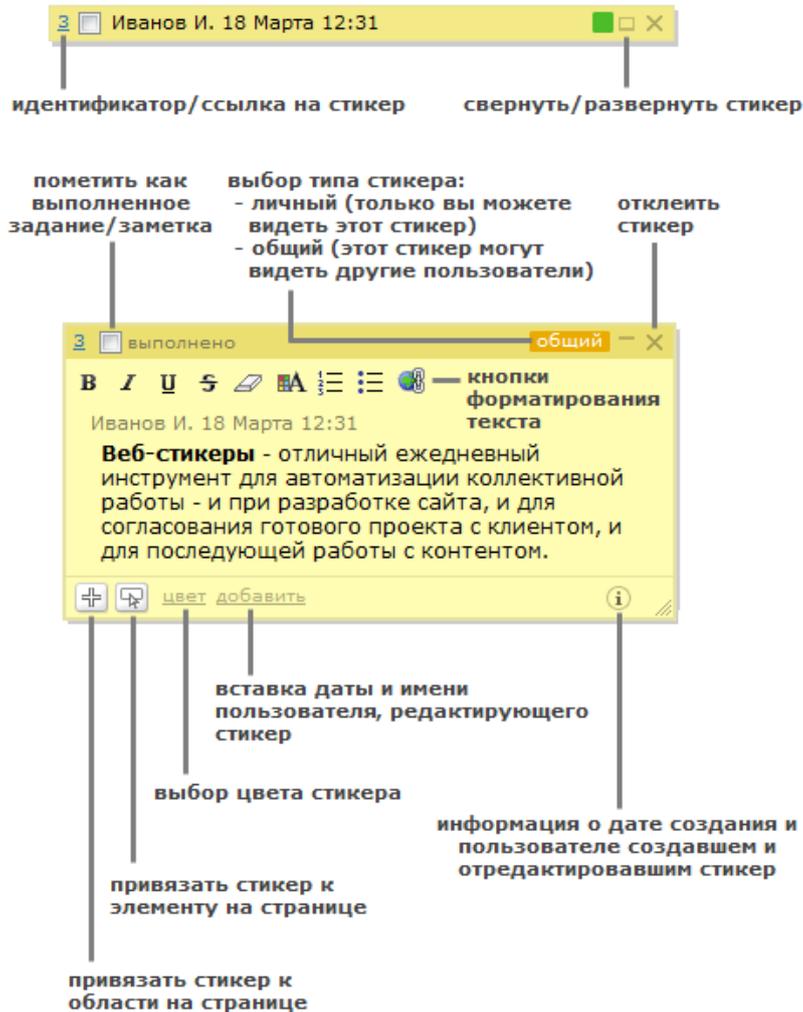
### **Вебстикеры, создание и управление**

#### **Создание стикера**

Для создания нового стикера нажмите кнопку Наклеить стикер или используйте комбинацию горячих клавиш Ctrl+Shift+S. После чего на странице будет отображен новый стикер.

#### **Управление стикерами**

При клике на заметку вы увидите дополнительные элементы управления. Суть большинства команд ясно из описания, поясним только некоторые из них.



Любой стикер можно привязать к какой-либо области на сайте или элементу, причем при наведении на стикер эта область/элемент "подсвечивается" в соответствии с цветом самого стикера. Нажмите соответствующую кнопку и выделите с помощью мыши желаемый элемент/область на сайте.

Идентификатор стикера/ссылка на стикер расположена в левом верхнем углу стикера. Используется для показа стикера другому пользователю. Пользователь, перейдя по этой ссылке, сразу попадает в то место на странице, где расположен стикер.



## Список стикеров

Стикером стало много, искать нужный среди них - сложно. Воспользуйтесь списком и фильтром в нём.

### Просмотр списка стикеров

Список всех стикеров на текущей странице или списка всех стикеров на сайте используются соответствующие команды. По этим командам откроется **Список стикеров**:

| # | Текст                              | Дата изменения  | Автор     | Страница  | Цвет   |                          |
|---|------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|--|--------------------------|
| 4 | Заменить рекламный баннер          | 1 Декабря 12:37 | Иванов И. | Новости / | ✓ <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Веб-стикеры - отличный ежедневн... | 1 Декабря 12:34 | Иванов И. | Новости / | <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>   | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Переделать блок голосования        | 1 Декабря 12:32 | Иванов И. | Новости / | <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>   | <input type="checkbox"/> |

Отфильтровать стикеры можно с помощью выбора в секциях нужных позиций:

1 - Стикеры:

- **Все** - в списке будут отображены стикеры всех пользователей с пометкой **Общий**;
- **Мои** - в списке будут отображены только стикеры текущего пользователя.

2 - Цвет - фильтрация стикеров по цвету.

3 - Статус:

- **Приклеенные** - в списке будут отображены только приклеенные стикеры;
- **Отклеенные** - в списке будут отображены только отклеенные стикеры;
- **Все** - в списке будут отображены все стикеры.

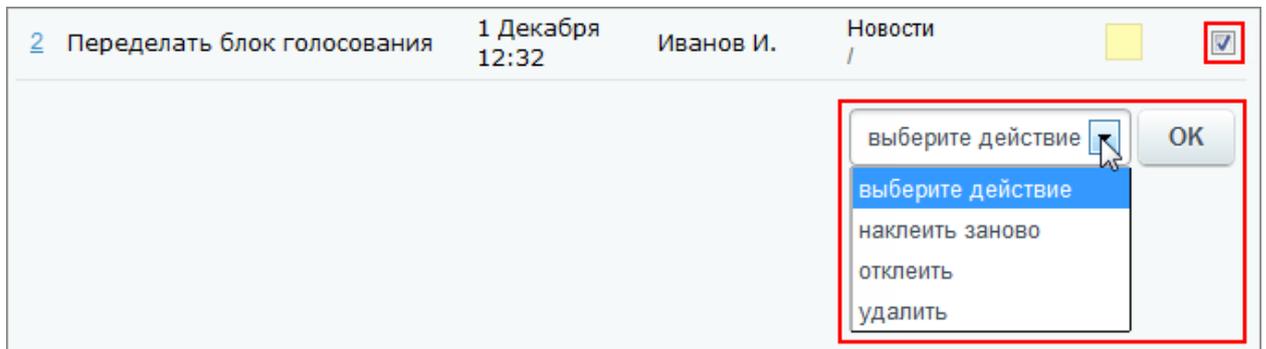


#### 4 - Страница

- **Текущая** - в списке будут отображены стикеры, расположенные только на текущей странице;
- **Все** - в списке будут отображены стикеры, расположенные на всех страницах сайта;
- **<Название\_страницы>** - в списке будут отображены стикеры, расположенные на выбранной странице.

#### Управление стикерами в форме "Список стикеров"

Для управления стикерами используются флажки, для выделения требуемых стикеров, и список, с доступными действиями:



- **Наклеить заново** - возвращает отклеенные стикеры обратно на сайт.
- **Отклеить** - отключает требуемые стикеры. Они перестают отображаться на сайте, но не удаляются. Действие аналогично действию кнопки x на самом стикере.
- **Удалить** - безвозвратно удаляет выбранные стикеры.

Для перехода к просмотру желаемого стикера, кликните на его идентификатор в колонке # или на адрес страницы в колонке **Страница**.



## **Глава 12. Типичные ошибки при работе с системой**

---

Учитесь не совершать ошибки. В каждой сложной системе есть то, что можно сломать по незнанию. Изучите такие моменты в "1С-Битрикс: Управление сайтом" и вам не придётся восстанавливать потерянное или исправлять последствия. В главе собраны описания и решения типовых ошибок, которые встречаются при работе с системой "1С-Битрикс: Управление сайтом".

### **Инфоблоки**

Решение типовых проблем не требует вмешательства программистов. Контент-менеджер в большинстве случаев может разрешить их самостоятельно. Самые частые ошибки совершаются при работе с информационными блоками. Это естественно, так как в инфоблоках хранится большая часть информации на сайте. Описание ошибок даётся в формате: Проблема > ошибка > решение, чтобы вам было проще перейти к исправлению ситуации.

Типовые проблемы:

- Выводится сообщение: У вас нет прав на просмотр.
- На странице не выводится информация, добавленная в поля свойств элемента инфоблока.
- В форме добавления элементов не видны добавленные свойства инфоблока.
- Как добавить новые свойства в форму создания элемента.
- Выводится сообщение: Неверный тип файла.
- Выводится сообщение: Превышен максимальный размер.
- Выводится сообщение: элемент не найден.
- Количество сообщений (тем форума, новостей, количество фотографий и т.д.) на странице не совпадает с количеством, указанным в настройке компонента.



- **Проблема:** выводится сообщение: "У вас нет прав на просмотр ...".

**Ошибка:** ненастроенные права доступа к детальной информации: новостей и фотогалереи.

**Решение:** Настроить группы пользователей для доступа в настройках комплексного компонента в группе параметров **Дополнительные настройки:**

Параметры компонента

Поиск

Настройки RSS

Настройки голосования

Настройка материалов по теме

Настройки отзывов

Настройки фильтра

Источник данных

Внешний вид

Управление адресами страниц

Управление режимом AJAX

Настройки кеширования

**Дополнительные настройки**

Настройки списка

**Новости** ⓘ  
bitrix:news

Включать инфоблок в цепочку навигации:

Включать раздел в цепочку навигации:

Включать название элемента в цепочку навигации:

Использовать дополнительное ограничение доступа:

Группы пользователей, имеющие доступ к детальной информации: **Администраторы**  
Все пользователи (в том числе неавторизованные)  
Пользователи, имеющие право голосовать за рейтинг

Строгая проверка раздела:

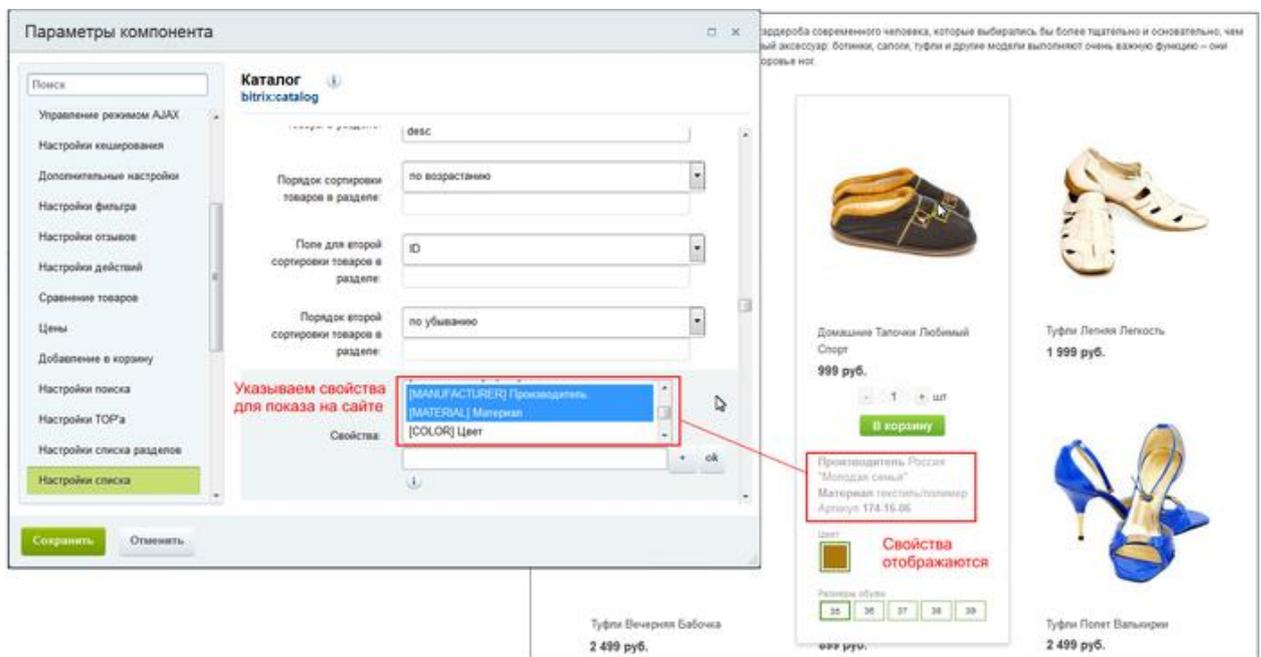
Сохранить Отменить



- **Проблема:** На странице не выводится информация, добавленная в поля свойств элемента инфоблока. Например, добавляется информация в поле Производитель и Материал, а она не видна у товара.

**Ошибка:** в настройках компонента не указаны свойства инфоблока, которые должны отображаться на данной странице.

**Решение:** В настройках параметров инфоблока указать какие свойства должны отображаться. Для этого надо сначала понять на какой странице не выводятся нужные свойства: на детальной странице товара или на странице списка товаров. Отличить не трудно: на странице списка товаров выводятся все товары раздела. На странице детального отображения товара - только выбранный товар. Соответственно нужно выбрать свойства для показа в нужной секции настроек компонента.





- **Проблема:** В форме добавления элементов не видны добавленные свойства инфоблока.

**Ошибка:** добавленное свойство либо неактивно, либо свойство не выведено в измененной (кастомизированной) форме добавления элемента.

#### Решения:

- активируйте свойство в форме редактирования инфоблока (Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков > \_ваш\_тип\_инфоблока > \_ваш\_инфоблок\_) на закладке **Свойства**.

Сайт | Администрирование | 3 | Настройки | поиск... | bitrixlabs bitrixlabs | Вышли | RU | Помощь

Рабочий стол | Контент | Инфоблоки | Типы инфоблоков | Каталог

### Каталоги: Информационные блоки: Редактирование

Вернуться в список информационных блоков

Инфоблок | SEO | Поля | **Свойства** | Поля разделов | Торговый каталог | Доступ | Подписи | Журнал событий

#### Настройка свойств элементов

| ID | Название                | Тип        | Актив.                              | Множ.                               | Обяз.                    | Сорт. | Код              | Изм.                     | Удал.                    |
|----|-------------------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2  | Заголовок окна браузера | Строка     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 110   | TITLE            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Ключевые слова          | Строка     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 120   | KEYWORDS         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Мета-описание           | Строка     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 130   | META_DESCRIPTION | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Бренд                   | Справочник | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 200   | BRAND_REF        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Новинка                 | Список     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 210   | NEWPRODUCT       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Лидер продаж            | Список     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 220   | SALELEADER       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Спецпредложение         | Список     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 230   | SPECIALOFFER     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Артикул                 | Строка     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 310   | ARTNUMBER        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Сохранить | Применить | Отменить

- добавьте новые свойства в форму создания элемента, как это рассказано в курсе [Администратор. Базовый](#).

Прав контент-менеджера на эти операции может не хватить. В этом случае обратитесь к администратору сайта.



- **Проблема:** При создании элемента инфоблока не удается прикрепить файл, выводится сообщение: **Неверный тип файла**. При этом не происходит сохранение элемента.

**Ошибка:** в свойствах инфоблока типа **Файл** не указаны разрешенные для загрузки форматы.

**Решение:** разрешенные форматы указываются на закладке **Свойства** формы настройки инфоблока (Контент > Инфоблоки > Типы инфоблоков > \_ваш\_тип\_инфоблока > \_ваш\_инфоблок\_). В строке свойства типа **Файл** с помощью кнопки [...] вызовите форму детальной настройки свойства и в поле **Типы загружаемых файлов** введите нужные форматы или выберите форматы в выпадающем списке:

Настройка свойства инфоблока

Символьный код:

Множественное:

Обязательное:

Значения свойства участвуют в поиске:

Выводить поле для описания значения:

Подсказка:

Показывать на странице редактирования элемента:

Показывать в умном фильтре:

Размер поля для ввода (столбцов):

Типы загружаемых файлов (расширения через запятую):

(любые)

Изображения

Звуки

Видео

Документы

Сохранить Отменить



- **Проблема:** Не удается прикрепить файл к элементу инфоблока, выводится сообщение: **Превышен максимальный размер файла.** При этом не происходит сохранение элемента.

**Ошибка:** ограничения администратора сайта на размер загружаемого файла.

**Решение:** Для снятия этого ограничения необходимо обратиться к администратору сайта.

- **Проблема:** При переходе из списка элементов к странице детального просмотра появляется сообщение: Элемент не найден.

**Ошибка:** неправильно формируется адрес страницы (не передается идентификатор открываемого элемента или в настройках компонента ошиблись).

**Решение:** [проверить настройки компонента](#) в группе параметров **Управление адресами страниц** или обратиться к администратору сайта.



- **Проблема:** Количество сообщений (тем форума, новостей, количество фотографий и т.д.) на странице не совпадает с количеством, указанным в настройке компонента.

**Ошибка:** в настройках используемого компонента отмечена опция **Использовать обратную постраничную навигацию**. В этом режиме происходит вывод страниц в обратном порядке (последняя страница становится первой).

Параметры компонента

Поиск

Настройки фильтра

Источник данных

Внешний вид

Управление адресами страниц

Управление режимом AJAX

Настройки кеширования

Дополнительные настройки

Настройки списка

Настройки детального просмотра

Настройки постраничной навигации детального просмотра

**Настройки постраничной навигации**

**Новости** *i*  
bitrix:news

Настройки постраничной навигации

Шаблон постраничной навигации: arrows (Мобильное приложение для магазина)

Выводить над списком:

Выводить под списком:

Название категорий: Новости

Выводить всегда:

Использовать обратную навигацию:  *i*

Сохранить Отменить

**Решение:** исправить настройки компонента в группе параметров **Настройки постраничной навигации**.

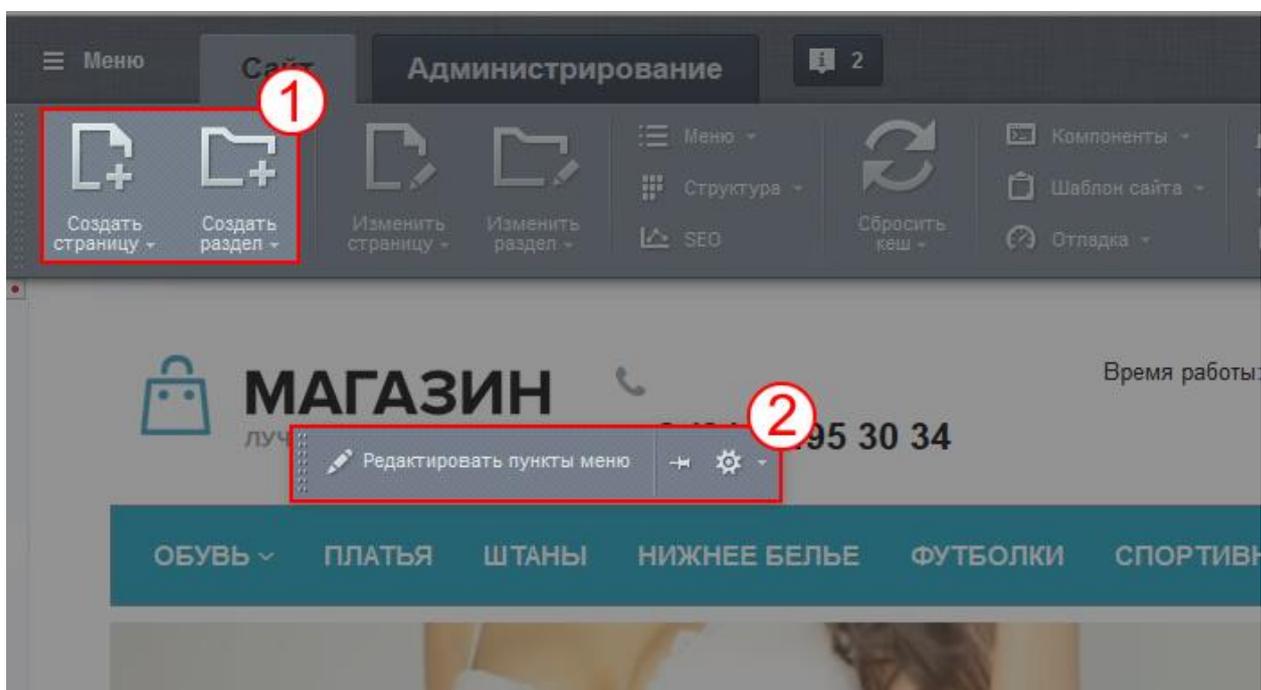


## Ошибки при работе со структурой

Ошибки при работе со структурой просто исправить, но лучше их не делать совсем.

### Создание страниц через меню

Частая ошибка - создание страницы (раздела) через пункты меню. Для добавления страницы кликают **Редактировать пункты меню**, вписывают новый пункт и ждут чуда. Такой алгоритм действий контент-менеджера навеян некоторыми бесплатными CMS. Этот алгоритм интуитивно удобен (ведь в конечном итоге хотят увидеть именно пункт меню), но неверен для "1С-Битрикс: Управление сайтом".



1 - верный путь. В Меню вновь [созданная страница](#) добавляется через [редактирование меню](#), если она не добавлена в него при создании страницы.

2 - неверный путь. Приведёт к тому, что пункт в меню появится, но не приведёт на страницу с этим же названием.

### Создание страниц в другом разделе

Другая частая ошибка - создание страниц не в том разделе, где нужно. Решение этой проблемы простое - воспользуйтесь инструментом Структура, который позволит легко перенести ошибочно созданные страницы в нужные места.



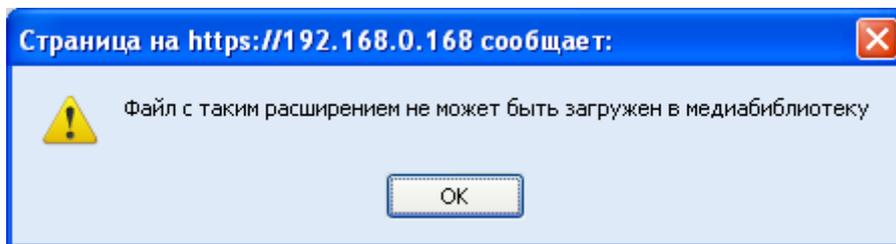
## Загрузка файлов

В визуальном редакторе при загрузке файлов с локального компьютера у контент-менеджера вкладка **Загрузить файл** неактивна. Причём администратор сайта без проблем загружает файлы. Ошибка в неверно заданных правах на доступ для контент-менеджера. Для решения проблемы обратитесь к администратору сайта.

## Загрузка файлов через медиабiblioteca

Ошибки возникают при загрузке файлов с несоответствующим настройкам расширением или размером.

Если файл не соответствует разрешенному расширению, то выведется сообщение:



При добавлении файла с размером в пикселях больше, чем указано в настройках, файл загрузится, но произойдет автоматическое пропорциональное изменение размера под заданные в настройках величины. Это не страшно, но качество нового изображения, уменьшенного средствами системы, будет хуже, чем файлы, уменьшенные в графических редакторах. Рекомендуется готовить файлы заранее в нужный размер.



## Чего нельзя делать

### Что можно сломать ненароком в системе

В «1С-Битрикс: Управление сайтом» реализована развитая и сложная система прав. Но даже она не всегда позволяет полностью разграничить пользователей по правам доступа. Поэтому возникают ситуации, когда Контент-менеджеру доступны действия, предназначенные для администраторов.

- В Панели управления на закладке **Сайт** кнопки для разработчиков не видны Контент-менеджеру при правильной настройке. Если видны, то помните значение кнопок и не используйте непредназначенные для Контент-менеджера. Внимательно изучите этот список!
- При работе в Визуальном редакторе, либо при включённом режиме Правки вам может быть доступно управление компонентами. Производя настройки параметров компонента, вы должны точно понимать какие настройки должны быть изменены. Кроме этого возможно случайное удаление или отключение компонента, смена используемого шаблона на другой.
- В ряде случаев Контент-менеджеру даются права на настройку Информационного блока, например, для настроек SEO или ЧПУ. Помните, что изменение иных настроек в информационном блоке может привести к неприятным последствиям.
- Иногда предоставляется доступ к изменению шаблонов дизайна сайта. Изменение иных параметров сайта на странице настроек сайта приводит к искажению вывода информации, либо к полной недоступности сайта.
- Если в Визуальном редакторе доступно изменение кода в режиме работы с исходным кодом, то в этом режиме возможно случайное изменение, например, кода компонента. Это приведёт к неправильному отображению информации.