

Руководство редактора сайта (раздела разработки и услуги)

Листов 9

| Ив №годт | Годт и дата | Взамлв № | Ивв №зубт | Годт и дата |
|----------|-------------|----------|-----------|-------------|
| | | | | |

Тольятти
2018

1 ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ

1.1 ПОРЯДОК АВТОРИЗАЦИИ НА САЙТЕ

Для авторизации в Системе необходимо открыть браузер, в его адресной строке ввести адрес **http://<доменное имя сайта>/bitrix/**, где <доменное имя сайта> — доменное имя нужного сайта, и нажать клавишу Enter на клавиатуре. После этого загрузится страница авторизации Системы (рисунок 1).

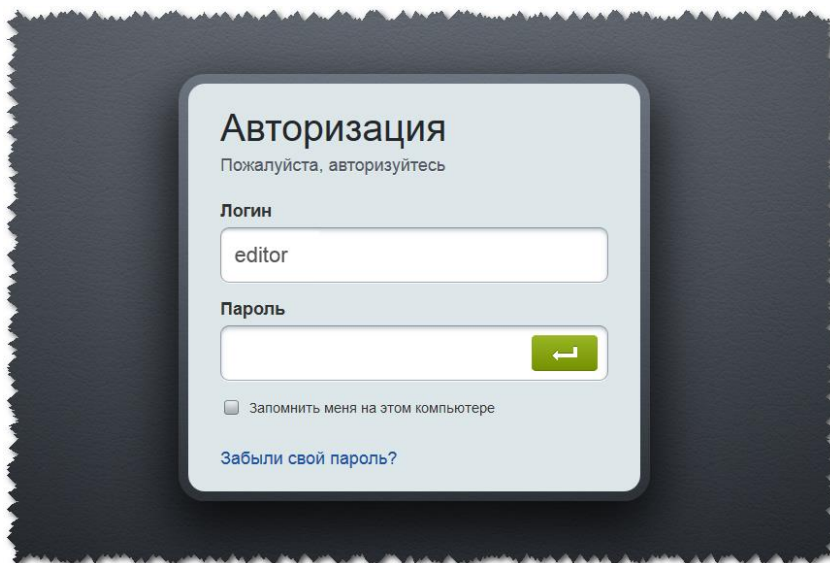



Рисунок 1 — Форма авторизации на сайте на странице авторизации

На странице авторизации необходимо ввести логин и пароль в соответствующие поля формы авторизации (рисунок 1) и нажать кнопку . После этого откроется вкладка «Администрирование» административной части Системы, например страница рабочего стола вкладки «Администрирование» (рисунок 2).

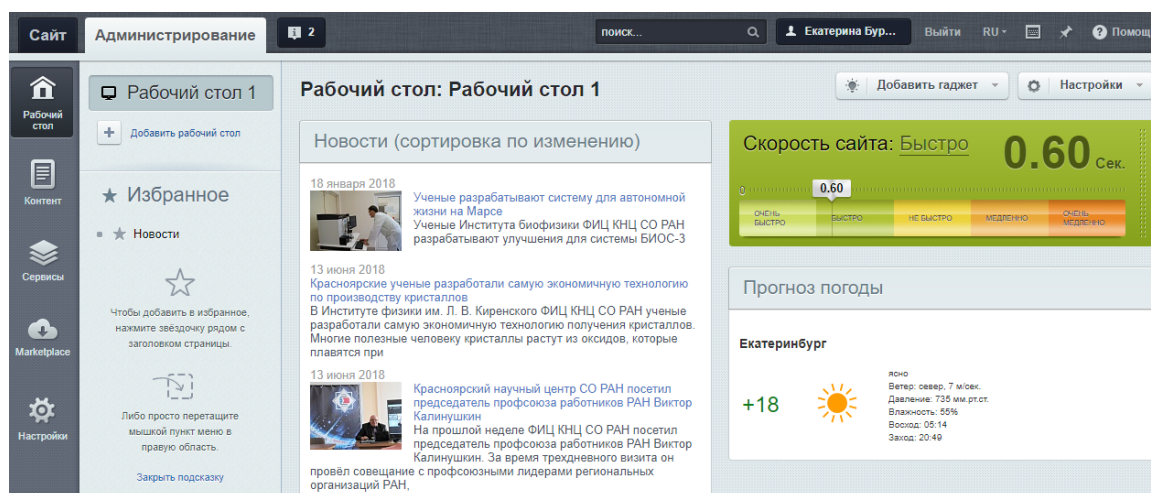


Рисунок 2 — Рабочий стол вкладки «Администрирование» административной части Системы

1.2 ПУБЛИКАЦИЯ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ В РАЗДЕЛЕ РАЗРАБОТОК И УСЛУГ

1.2.1 Размещение информации на сайте

Для того чтобы добавить информацию на сайт, необходимо выполнить следующие действия:

- а) авторизоваться в Системе (см. подраздел 1.1), если авторизация не выполнена;
- б) перейти на нужный сайт, если открыта вкладка «Администрирование» (рисунок 2)

или страница другого сайта:

– для перехода на сайт со вкладки «Администрирование» достаточно нажать мышью на вкладку «Сайт». После этого отобразится главная (по умолчанию) или иная (если до перехода на вкладку «Администрирование» редактор сайта / раздела сайта открывал какую-либо иную страницу сайта) страница данного сайта, над которой будет расположена панель инструментов вкладки «Сайт» (рисунок 3);

– в остальных случаях для перехода на сайт следует в адресной строке браузера ввести URL нужного сайта и нажать клавишу Enter на клавиатуре. После этого отобразится главная страница сайта, над которой будет расположена панель инструментов вкладки «Сайт»;

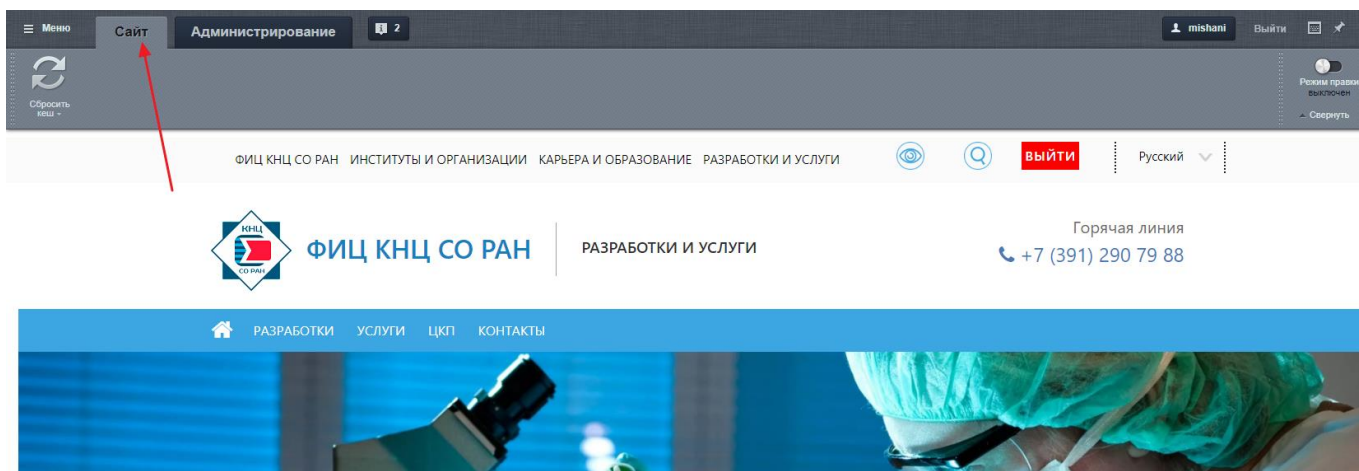


Рисунок 3 — Главная страница сайта и панель инструментов на вкладке «Сайт»

в) если открыта страница «Разработки» или «Услуги» (см. описание ниже, шаг «д»), иначе — к следующему шагу;

г) перейти на сайт «Разработки и услуги», кликаем по вкладке «Разработки» или «Услуги», если открыта какая-либо другая страница сайта;

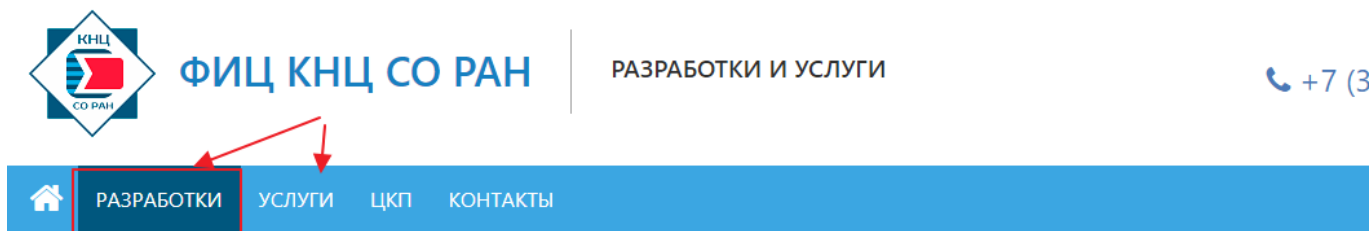


Рисунок 4 — Переход на страницу «Разработки» или «Услуги»

д) на странице отображается список опубликованных (доступных для просмотра на соответствующих страницах сайта без авторизации в Системе) публикаций (рисунок 5).

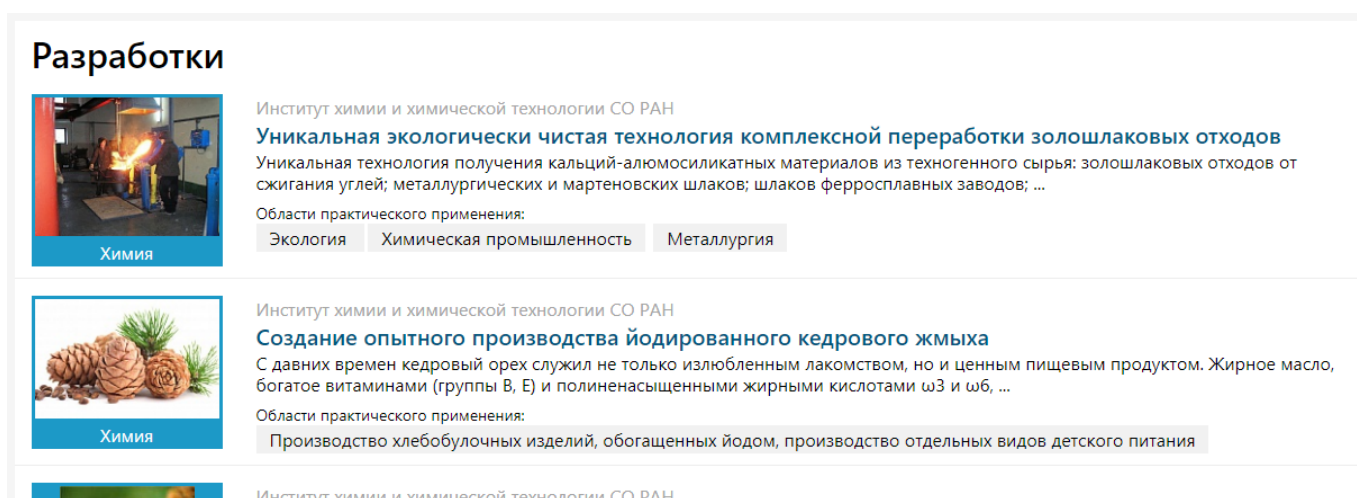


Рисунок 5 — Страница «Разработки»

Включите режим редактирования (рисунок 6).

При наведении на область с публикациями появится кнопка «Добавить элемент» для добавления новой публикации на сайт, а при наведении на конкретную публикацию появятся кнопки:

- 1) «Изменить элемент» — для редактирования публикации;
- 2) «Удалить элемент» — для удаления публикации с сайта;

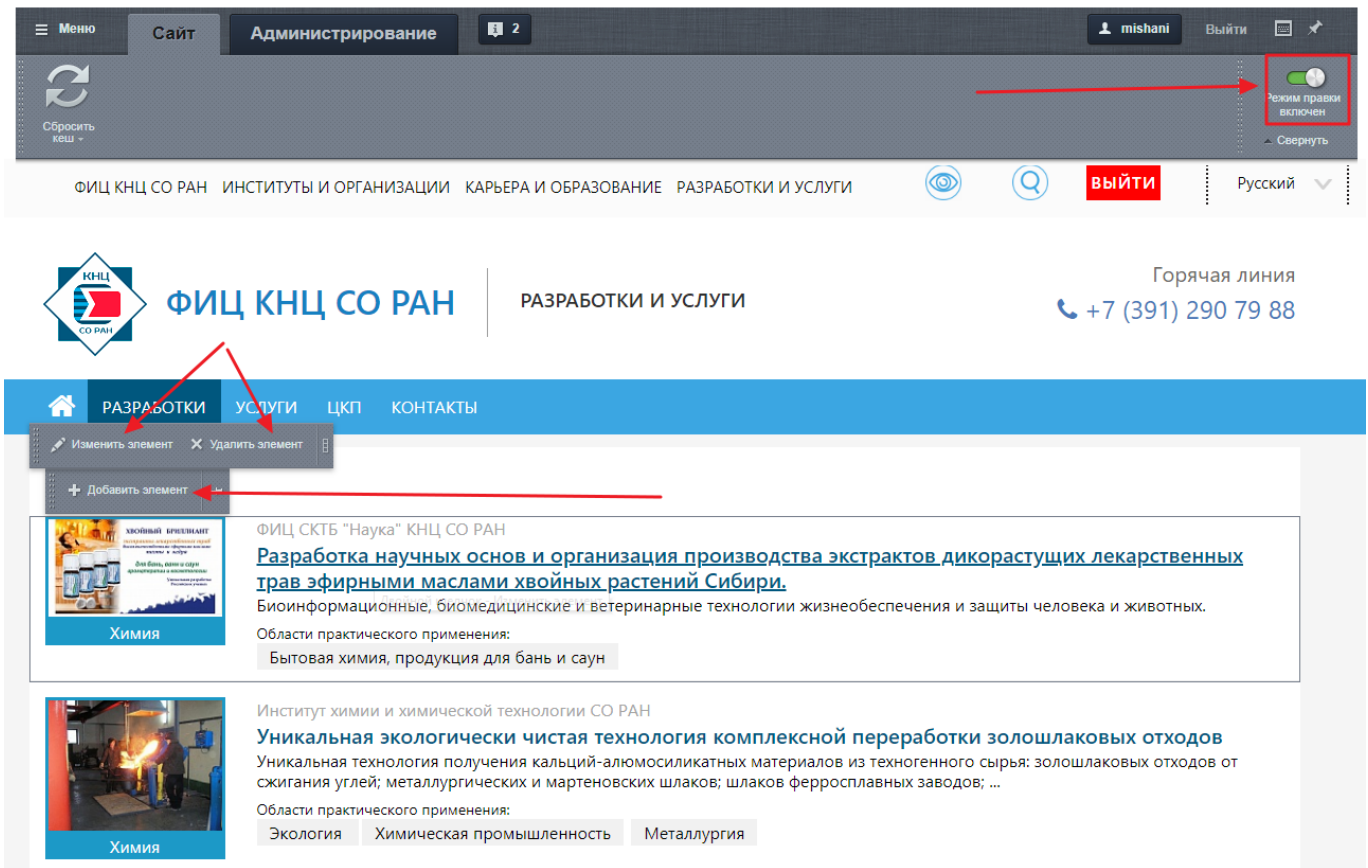


Рисунок 6 — Страница «Новости».

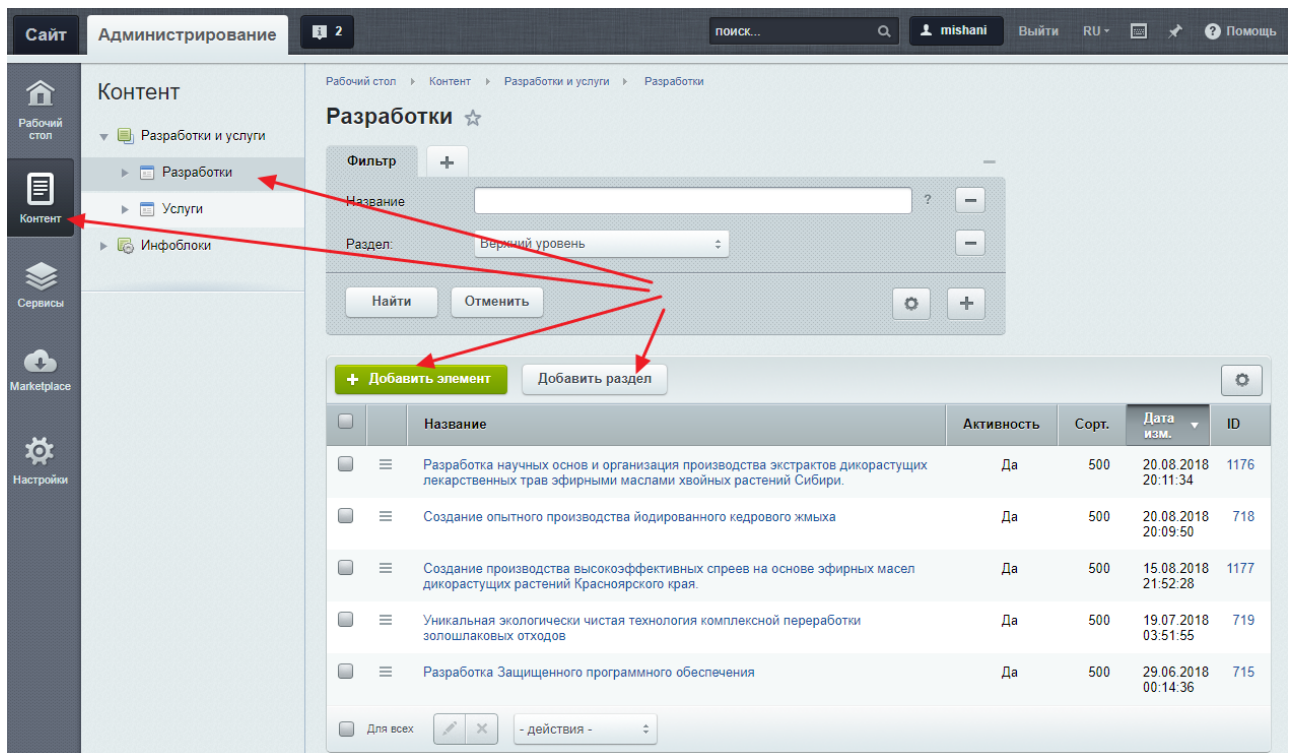


Рисунок 7 — Страница «Разработки».

Вид для пользователей в административной панели сайта

е) на странице «Разработки» нажать кнопку «Добавить элемент». После этого откроется форма добавления информации (рисунок 8);

Разработки: Элемент: Добавление

Описание проекта | Специалисты | Видео

Элемент

Активность:

Обложка для проекта:

(Drag&Drop)
Перетащите картинку

Название:

Стадия проекта: (не установлено) ▼

Подразделение: (не установлено)

Тематический кластер: (не установлено) ▼

Области практического применения:

Полное описание проекта:

(Drag&Drop)
Перетащите файл с расширением (pdf)

Рисунок 8 – Добавление элемента (публикации) на сайт.

ж) Кнопка для сохранения новости в Системе;

нажать кнопку «Сохранить».

После этого новость будет размещена в том месте к которой была привязана.

1.2.2 Редактирование публикации

Редактирование публикаций на сайте может осуществляться на странице «Разработки» или «Услуги». Для того чтобы отредактировать публикацию, размещенную на сайте, необходимо выполнить следующие действия:

а) перейти на страницу (см. п. 1.2.1, шаги «а», «б», «г», «д»), на которой размещена публикация, подлежащая редактированию, если нужная страница не открыта в текущий момент времени;

б) на странице найти в списке публикаций ту, которую необходимо отредактировать, и нажать кнопку «Изменить элемент» над данной публикацией. После этого откроется окно редактирования публикации и ее параметров, аналогичное окну добавления публикации на сайт;

в) внести необходимые изменения в текст и/или прочие параметры;

г) нажать кнопку «Сохранить».

После этого изменения будут сохранены на сайте.

1.2.3 Удаление публикации

Удаление публикации с сайта может осуществляться со страницы «Разработки» или «Услуги». Для того чтобы удалить публикацию, размещенную на сайте, необходимо выполнить следующие действия:

а) перейти на страницу (см. п. 1.2.1, шаги «а», «б», «г», «д»), на которой размещена публикация, подлежащая удалению, если нужная страница не открыта в текущий момент времени;

б) на странице найти в списке публикаций ту, которую необходимо удалить, и нажать кнопку «Удалить элемент». После этого откроется окно с предупреждением пользователя о безвозвратном удалении и запросом подтверждения удаления (рисунок **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

в) нажать кнопку ОК для подтверждения удаления новости.

После этого новость будет удалена из Системы без возможности восстановления.

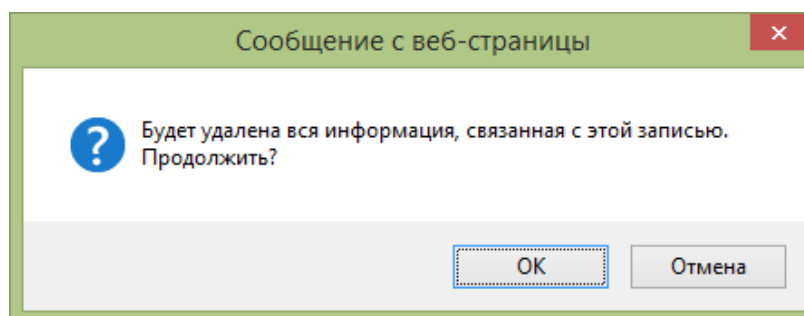


Рисунок 9 — Сообщение Системы с запросом подтверждения удаления новости

1.3 ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ

По окончании работы в Системе следует нажать ссылку «Выйти» в правом верхнем углу страницы административной части Системы.

2 СООБЩЕНИЯ РЕДАКТОРУ САЙТА (РАЗДЕЛА САЙТА)

2.1 СООБЩЕНИЕ В СЛУЧАЕ НЕВЕРНОГО ВВОДА ЛОГИНА ИЛИ/И ПАРОЛЯ ПРИ АВТОРИЗАЦИИ В СИСТЕМЕ

В случае неверного ввода логина или/и пароля при прохождении процедуры авторизации в Системе выводится сообщение «Ошибка авторизации! Неверный логин или пароль» (рисунок 9). В случае появления данного сообщения необходимо уточнить учетные данные пользователя Системы и пройти процедуру авторизации повторно, введя верные логин и пароль в соответствующие поля формы авторизации.

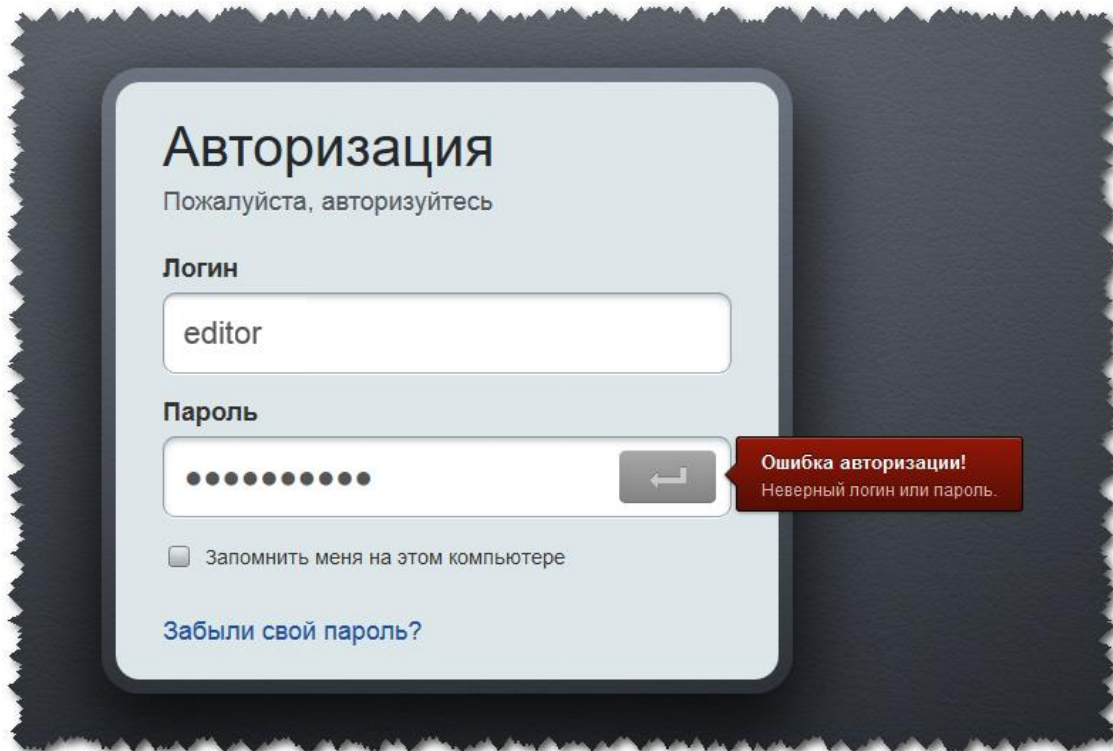


Рисунок 8 — Сообщение в случае неверного ввода логина или/и пароля при авторизации в Системе