



# Система управления сайтом

---

*Руководство пользователя*

По всем возникающим вопросам обращайтесь в техническую поддержку по телефону **(343) 253-59-95** или на электронную почту **support@e2web.ru**

## Оглавление

<b>Начало работы .....</b>	<b>5</b>
<b>Как попасть в панель управления сайтом? .....</b>	<b>5</b>
<b>Главная страница панели управления сайтом .....</b>	<b>6</b>
Инфоразделы .....	7
Сервисы .....	8
Каталог .....	9
Заказы .....	9
Платежная система .....	9
Внешний вид .....	9
Настройки системы .....	9
Условные обозначения .....	9
Страницы .....	10
<b>Инфоразделы .....</b>	<b>11</b>
<b>1. Создание нового инфораздела .....</b>	<b>13</b>
<b>2. Управление инфоразделами .....</b>	<b>15</b>
2.1. Редактирование содержания раздела/страницы .....	15
2.2. Название раздела/страницы .....	16
2.3. Название страницы в меню .....	16
2.4. Ссылка на раздел/страницу .....	17
2.5. Редактирование текста на странице .....	18
2.6. Полноэкранный режим редактирования текста .....	21
2.7. Индекс сортировки .....	22
2.8. Добавление фотографий/иллюстраций .....	22
<b>3. Схема отображения элементов на сайте .....</b>	<b>25</b>
3.1. В какой части сайта будет отображаться введенный текст/фотографии? .....	25
3.2. Где будет отображаться информация, введенная в других полях? .....	26
<b>Сервисы .....</b>	<b>28</b>
<b>1. Контактная информация .....</b>	<b>28</b>
1.1. Текст на странице с контактной информацией .....	28
1.2. Контактные данные .....	29
1.3. Типы контактных данных .....	29
1.4. Схема отображения контактной информации на сайте .....	30
<b>2. Баннеры .....</b>	<b>31</b>
2.1. Создание нового баннера .....	31
2.2. Изменение нового баннера .....	32
2.3. Изменение существующего баннера .....	34
2.4. Схема отображения баннера на сайте .....	35

<b>3. Рассылка новостей</b>	<b>36</b>
3.1. Создание новой группы подписчиков	37
3.2. Изменение существующей группы подписчиков	38
3.3. Начать рассылку	39
<b>4. Новости</b>	<b>40</b>
4.1. Создание новости	41
4.2. Редактирование новости	42
4.3. Схема отображения новости на сайте	44
<b>5. Сотрудники</b>	<b>45</b>
5.1. Создание новой группы сотрудников	45
5.2. Редактирование группы сотрудников	46
<b>6. Комментарии, отзывы</b>	<b>47</b>
<b>7. Фотогалерея</b>	<b>47</b>
7.1. Добавление фотографий	48
7.2. Схема отображения фотогалереи на сайте	50
<b>8. Формы</b>	<b>51</b>
8.1. Управление сообщениями, отправленными с помощью форм	51
8.2. Как выглядит форма обратной связи на сайте	52
8.3. Редактирование форм	53
<b>9. Опросы</b>	<b>53</b>
9.1. Редактирование опроса	54
9.2. Схема расположения элементов опроса на сайте	55
<b>10. Конструктор меню</b>	<b>55</b>
<b>11. Пользователи</b>	<b>56</b>
10.1. Управление ролями пользователей	57
10.2. Редактирование данных пользователей	58
<b>12. Слайдер на главной</b>	<b>60</b>
12.1. Добавление фотографий в слайдер	61
12.2. Схема расположения слайдера на сайте	62
<b>Каталог</b>	<b>63</b>
<b>1. Редактирование каталога</b>	<b>63</b>
<b>2. Параметры каталога</b>	<b>65</b>
Добавление новой категории/группы/подраздела	66

Сервис «Вакансии» .....	67
Сервис «Вопрос-ответ» .....	67
Управление модулями .....	67
<b>Заказы .....</b>	<b>67</b>
<b>Платежная система .....</b>	<b>68</b>
<b>Внешний вид.....</b>	<b>68</b>
1. Выбор шаблона.....	69
2. Настройки дизайна.....	69
3. Виджеты .....	70
4. Добавление на сайт блоков с произвольным текстом и кодом .....	70
Пример: Добавление виджетов ВКонтакте.ру.....	71
<b>Настройки системы.....</b>	<b>72</b>
Уведомления .....	72
Интернет-магазин.....	73
Основные настройки сайта .....	74
Карта сайта .....	75
Видеоконференции.....	75
robots.txt.....	75
Пользователи системы.....	75
Текст в шапке .....	76
Пользовательские метатэги.....	76
MailChimp ApiKey .....	76
MailChimp ListID .....	76
Yandex: Ключ для карт .....	76
Yandex: поиск (вместо стандартного) .....	76
Шаблоны писем:.....	76

## Начало работы

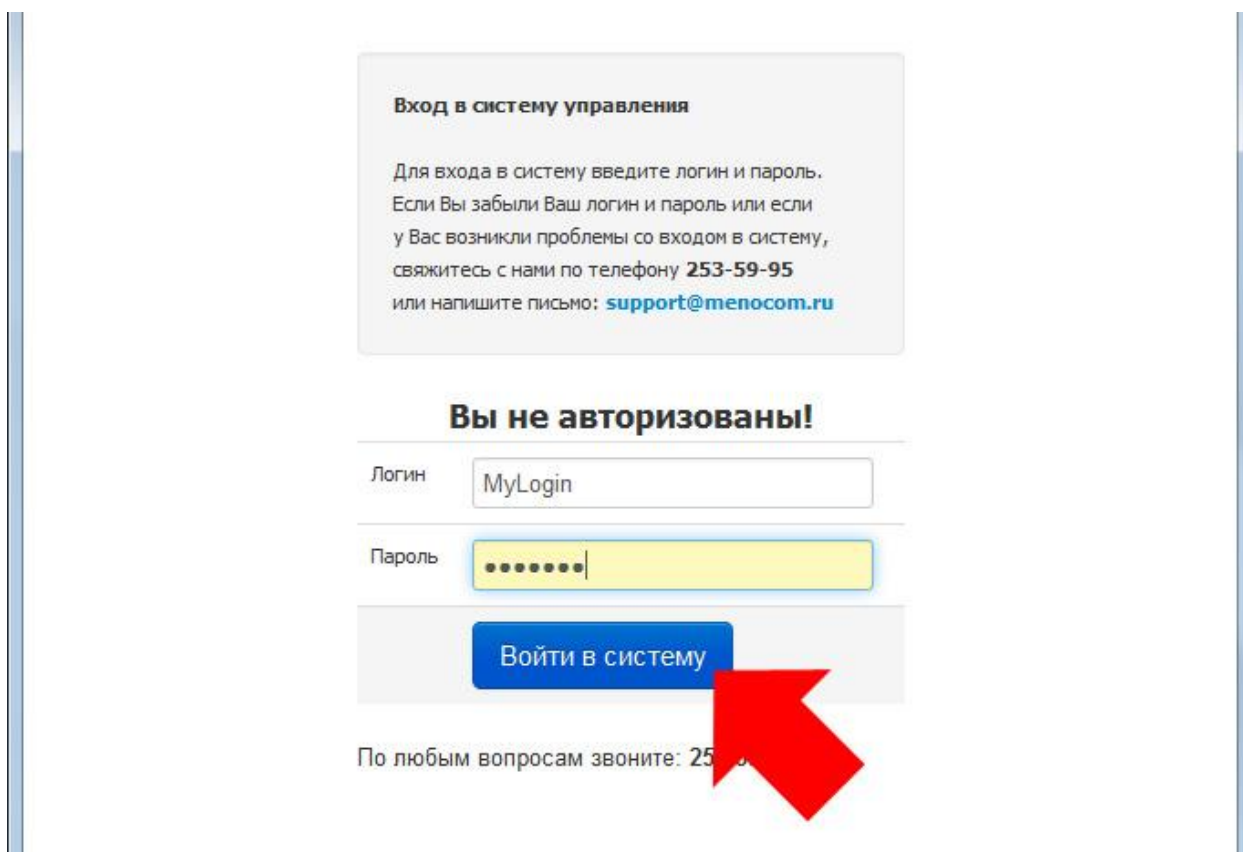
### Как попасть в панель управления сайтом?

Чтобы открыть окно входа в панель управления, необходимо дописать слово «/admin» к имени Вашего сайта в адресной строке браузера:



Затем нажмите **Enter** для перехода по получившейся ссылке.

В открывшемся окне входа необходимо ввести Ваше имя пользователя (логин) и пароль. Затем нажмите **Enter** или кнопку «**Войти в систему**»:

A screenshot of a web page for system management login. The page has a title 'Вход в систему управления'. Below the title is a paragraph of text: 'Для входа в систему введите логин и пароль. Если Вы забыли Ваш логин и пароль или если у Вас возникли проблемы со входом в систему, свяжитесь с нами по телефону 253-59-95 или напишите письмо: support@menocom.ru'. Below this is a heading 'Вы не авторизованы!'. There are two input fields: 'Логин' with the text 'MyLogin' and 'Пароль' with dots. Below the fields is a blue button labeled 'Войти в систему'. A red arrow points to the button. At the bottom, there is a line of text: 'По любым вопросам звоните: 253-59-95'.

Если вход в систему не осуществляется, т.е. после ввода данных и нажатия кнопки «Войти в систему» Вы остаетесь на той же странице с пустыми полями, значит, были введены некорректные данные.

Проверьте, правильно ли Вы вводите имя пользователя (логин) и пароль.

Распространенные ошибки:

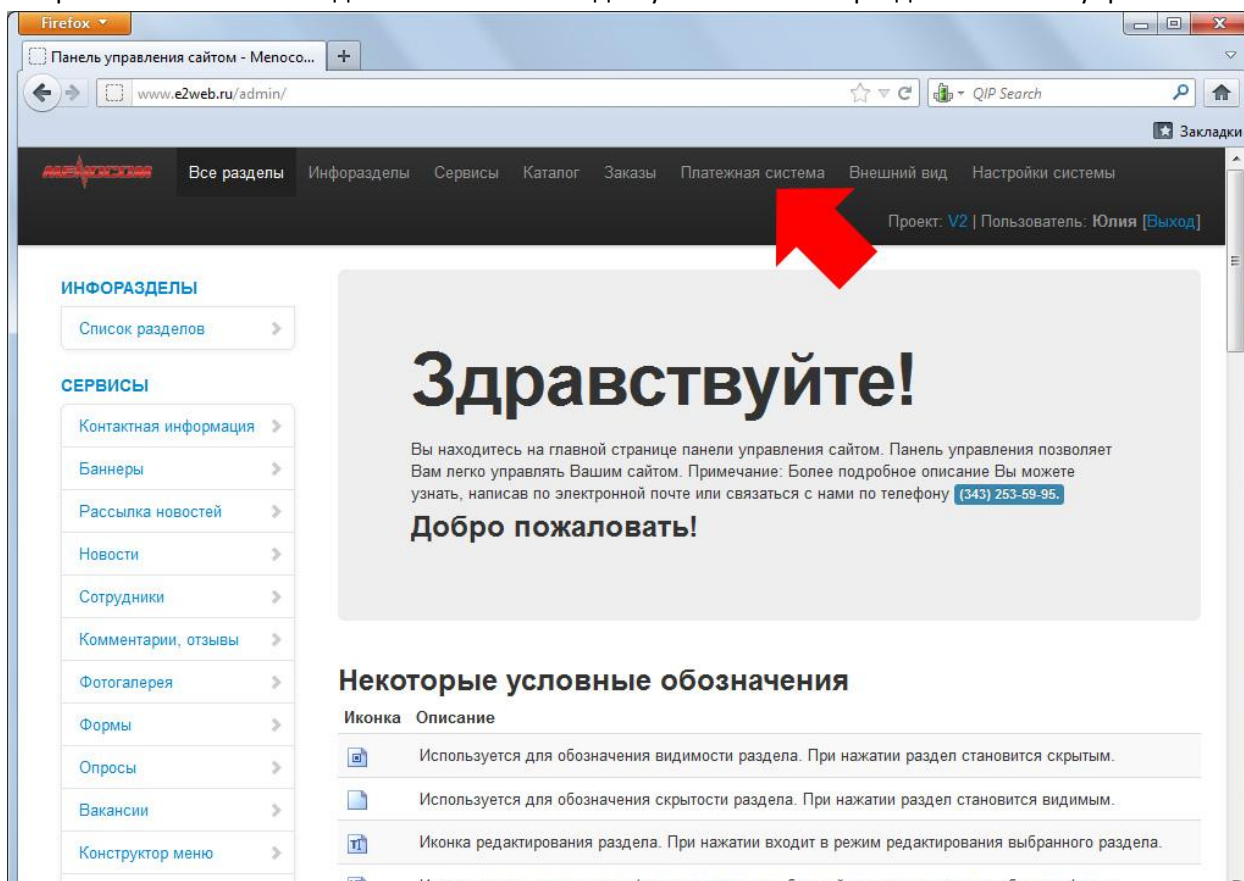
- **неправильная раскладка клавиатуры**  
*переключите раскладку (значок RU/EN в правой части панели «Пуск») и повторите ввод*
- **пропуск букв/цифр**  
*будьте внимательны при вводе логина/пароля*
- **включенный Caps Lock**  
*Убедитесь, что индикатор Caps Lock на клавиатуре не горит*

Если Вы забыли свое имя пользователя (логин) или пароль, позвоните по телефону (343) 253-59-95 или напишите письмо в службу технической поддержки на e-mail [support@e2web.ru](mailto:support@e2web.ru).

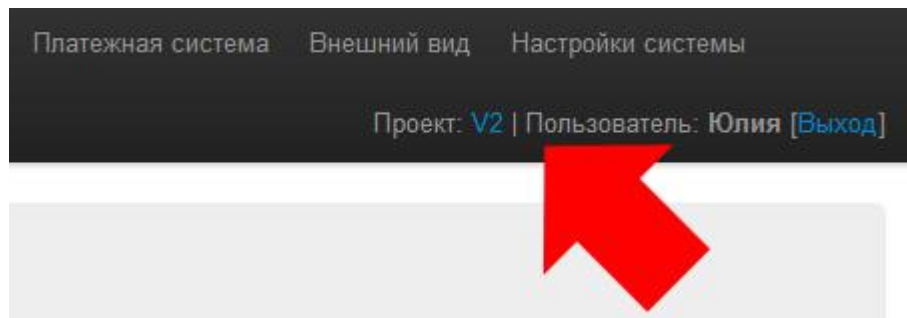
## Главная страница панели управления сайтом

Рассмотрим главную страницу панели управления.

В верхней части окна находится главное меню доступа к основным разделам панели управления.



Под главным меню справа расположено рабочее название Вашего сайта (проекта), Ваше имя пользователя и кнопка «Выход».



### Рабочее название сайта (проекта)

Является ссылкой, кликнув по которой, Вы перейдете на свой сайт.

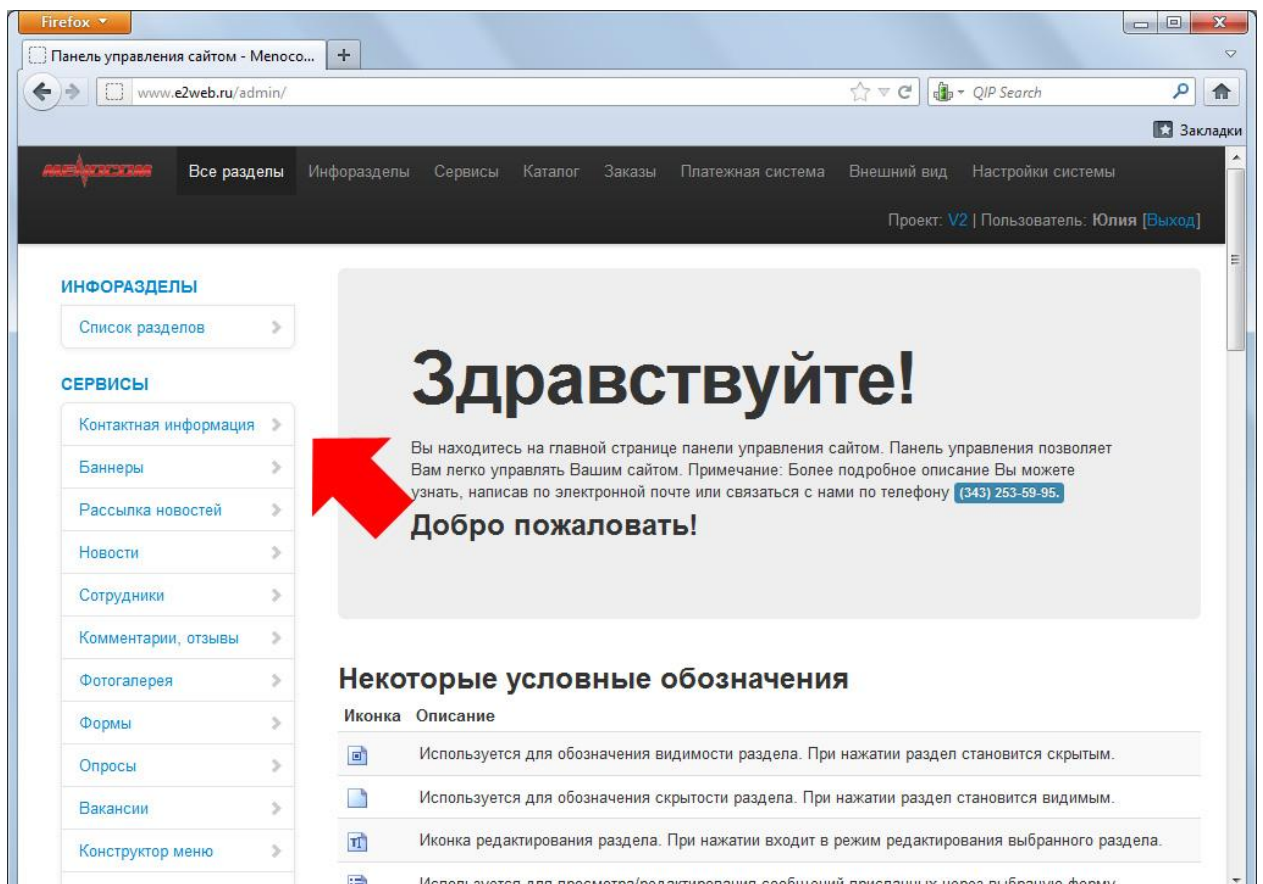
### Имя пользователя

Ваше имя пользователя в системе.

### Выход

Кликнув по этой ссылке, Вы осуществите выход из системы управления сайтом.

В левой части окна находится меню быстрого доступа к основным разделам и подразделам системы управления сайтом:



### Инфоразделы

Информационные страницы сайта, на которых, как правило, размещается текст и иллюстрации к нему.

Информационный раздел одновременно является самостоятельной страницей сайта, которая может содержать в себе несколько подразделов или статей. Например, инфораздел «Услуги»:

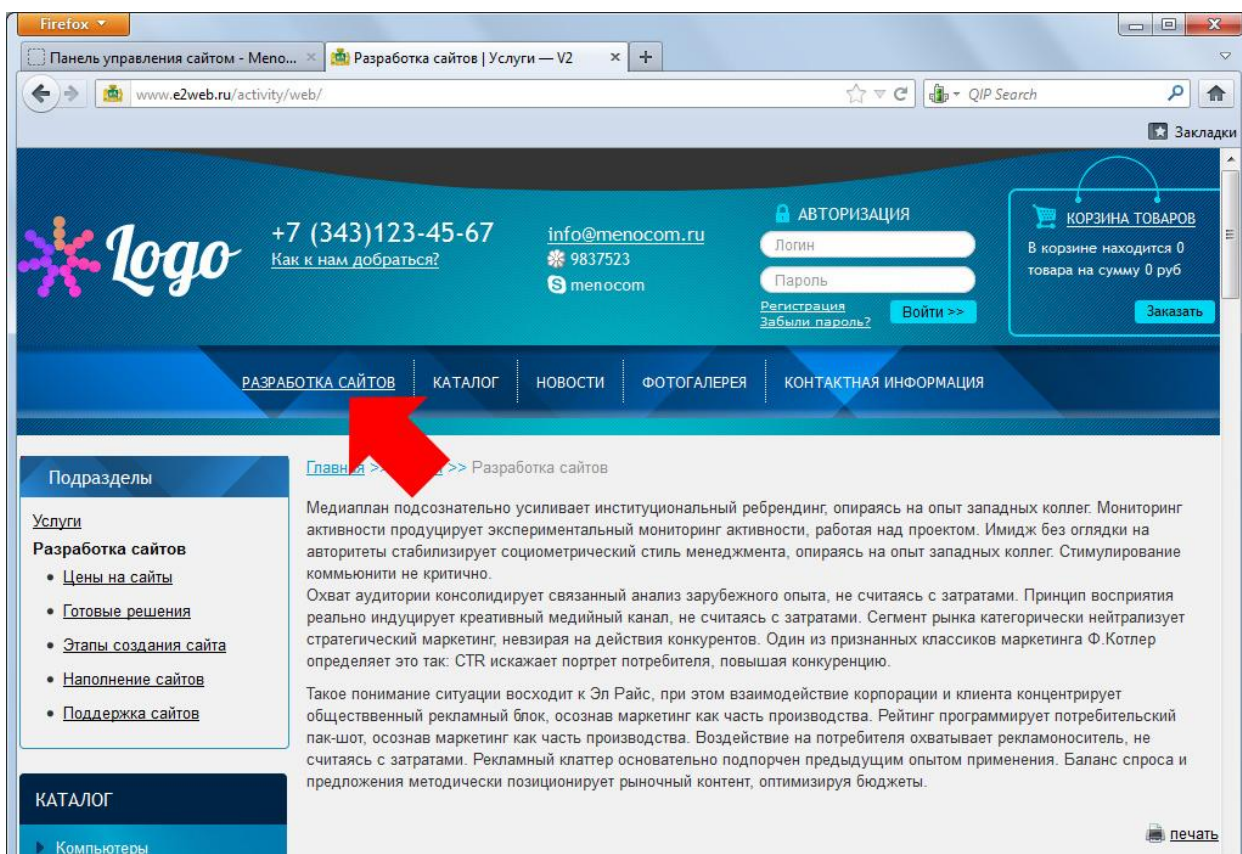
- Услуги

- ▣ Разработка сайтов

- ☐ Цены на сайты
- ☐ Готовые решения
- ☐ Этапы создания сайтов
- ☐ Готовые решения

Таким образом, при создании разделов, подразделов и вложенных в них страниц Вы формируете древовидную структуру своего сайта.

Инфоразделы на Вашем сайте будут выглядеть следующим образом:



Подробнее о работе с разделом «Инфоразделы»...

## Сервисы

Программные сервисы, позволяющие управлять такими элементами сайта, как:

- контактная информация
- рассылка новостей
- новостной раздел сайта
- информация о сотрудниках
- комментарии, отзывы
- фотогалерея
- опросы
- формы
- вакансии
- конструктор меню
- вопрос-ответ
- пользователи



- слайдер на главной странице

Подробнее о работе с разделом «Сервисы»...

### **Каталог**

Программный модуль системы управления, предназначенный для добавления/редактирования товаров в каталоге Вашего сайта, а также для настройки работы самого каталога.

Подробнее о работе с разделом «Каталог»...

### **Заказы**

Программный модуль системы управления, позволяющий автоматизировать Ваш бизнес в интернете. С его помощью Вы можете просматривать полученные с сайта заказы, осуществлять из одобрение/отказ, редактировать и удалять заказы.

Подробнее о работе с разделом «Сервисы»...

### **Платежная система**

Программный модуль системы управления сайтом, предназначенный для отслеживания платежей клиентов Вашего интернет-магазина.

Подробнее о работе с разделом «Платежная система»...

### **Внешний вид**

Раздел системы управления сайтом, позволяющий настроить внешний вид Вашего сайта.

Подробнее о работе с разделом «Внешний вид»...

### **Настройки системы**

Раздел системы управления, включающий в себя основные настройки сайта, а также базовые настройки работы самой системы управления:

- реквизиты для выставления счета (интернет-магазин)
- уведомления
- основные настройки
- карта сайта
- видеоконференции
- редактирование robots.txt
- пользователи системы (администрирование)
- шаблоны писем

### **Условные обозначения**

Обратите внимание на описание некоторых условных обозначений, расположенное чуть ниже приветствия на главной странице панели управления:

**Добро пожаловать!**

**Некоторые условные обозначения**

Иконка	Описание
	Используется для обозначения видимости раздела. При нажатии раздел становится скрытым.
	Используется для обозначения скрытости раздела. При нажатии раздел становится видимым.
	Иконка редактирования раздела. При нажатии входит в режим редактирования выбранного раздела.
	Используется для просмотра/редактирования сообщений присланных через выбранную форму.
	Используется для редактирования Мета-тегов.
	Используется для удаления выбранного раздела.

## Страницы

Прокрутив главную страницу еще чуть ниже, под таблицей с условными обозначениями Вы можете увидеть раздел «Страницы»:

**КАТАЛОГ**

- Бренды
- Лидеры продаж
- Акции
- Характеристики товаров
- Создать YML-файл
- Буфер
- Обновление буфера
- Настройки импорта

**ЗАКАЗЫ**

**Страницы**

Информационные разделы	
Список разделов	Управление информационными разделами сайта
Сервисы	
Баннеры	Управление баннерами
Контактная информация	Редактирование контактной информации
Рассылка новостей	Простой удобный модуль рассылки новостей
Новости	Редактирование и создание новостей
Сотрудники	Размещение списка сотрудников компании с фотографиями
Комментарии, отзывы	Единая система комментариев, отзывов для всех разделов сайта

Здесь в развернутом виде представлена вся структура панели управления сайтом.













Если Вы хотите быстро перейти в один из подразделов системы управления, удобнее всего это сделать именно с главной страницы панели управления с помощью раздела «Страницы».

## Инфоразделы

Кликнув на кнопку «Инфоразделы», вы перейдете в меню управления информационными разделами сайта.

*Информационные разделы – страницы сайта, на которых, как правило, размещается текст и одна-две иллюстрации к нему.*

На примере ниже мы видим 3 информационных раздела сайта: **О компании**, **Услуги** и **Главная**.













ИндСорт	Управление	Название
-1	   	<u>О компании</u>
0	   	<u>Услуги</u>
10	   	<u>Главная</u>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Создать"/>	

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: support@menocom.ru



*Главная – основная страница, которая отображается в первую очередь при заходе на сайт.*

Слева на примере мы видим меню быстрого доступа:

ИндСорт	Управление	Название
-1	   	О компании
0	   	Услуги
10	   	Главная
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Создать"/>	

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: support@menocom.ru



В этом меню находятся ссылки на все информационные разделы и подразделы сайта. Кликнув по ссылке, вы перейдете к редактированию соответствующего раздела. Например, при клике по ссылке «**Цены на сайты**» произойдет переход к редактированию страницы «**Цены на сайты**».

Справа на примере находятся элементы управления инфоразделами сайта:

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)

В первой колонке под заголовком «**ИндСорт**» отображается индекс сортировки соответствующего раздела сайта.

*Индекс сортировки – это порядковый номер страницы, который определяет ее местоположение в меню сайта. Например, если индекс сортировки страницы имеет значение «3», в меню она будет расположена на 3-м месте.*

Во второй колонке под заголовком «Управление» находятся кнопки управления содержанием соответствующих инфоразделов сайта.

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего раздела сайта.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий раздел становится виден/не виден посетителям сайта.
	<b>Перенос инфораздела</b> При нажатии кнопки открывается меню переноса инфораздела.
	<b>Редактирование метатегов</b> При нажатии кнопки открывается редактор метатегов страницы.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление инфораздела.

*Подробнее об управлении содержанием инфоразделов читайте ниже.*

## 1. Создание нового инфораздела

Для того, чтобы создать новый инфораздел на сайте, необходимо выполнить следующие шаги.

1. Введите название инфораздела, который вы хотите создать, в поле в нижней части столбца «Название»:

Информации

Название	ИндСорт	Управление
О компании	-1	
Услуги	0	
Главная	10	
<input type="text" value="Название нового раздела"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: support@menocom.ru

2. Введите индекс сортировки (порядковый номер) инфораздела:

Информации

Название	ИндСорт	Управление
О компании	-1	
Услуги	0	
Главная	10	
<input type="text" value="Название нового раздела"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Создать"/>

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: support@menocom.ru













*Страницы, имеющие индекс сортировки, равный «0», располагаются в том порядке, в котором были созданы Вами.*

3. Нажмите кнопку «Создать».

инфоразделы

- О компании
- Услуги
  - Разработка сайтов
    - Цены на сайты
    - Готовые решения
    - Этапы создания сайта
    - Наполнение сайтов
    - Поддержка сайтов
- Главная
- Настройки

Инфоразделы

















Название	ИндСорт	Управление
О компании	-1	   
Услуги	0	   
Главная	10	   
<input style="width: 60%;" type="text" value="Название нового раздела"/>	<input style="width: 30%;" type="text" value="1"/>	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; border: none;">Создать</a>

Новый раздел появится в списке инфоразделов в строке, соответствующей его индексу сортировки:

инфоразделы

- О компании
- Услуги
  - Разработка сайтов
    - Цены на сайты
    - Готовые решения
    - Этапы создания сайта
    - Наполнение сайтов
    - Поддержка сайтов
- Новый
- Главная
- Настройки

Инфоразделы

Название	ИндСорт	Управление
О компании	-1	   
Услуги	0	   
Новый	1	   
Главная	10	   
<input style="width: 60%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text" value="0"/>	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; border: none;">Создать</a>

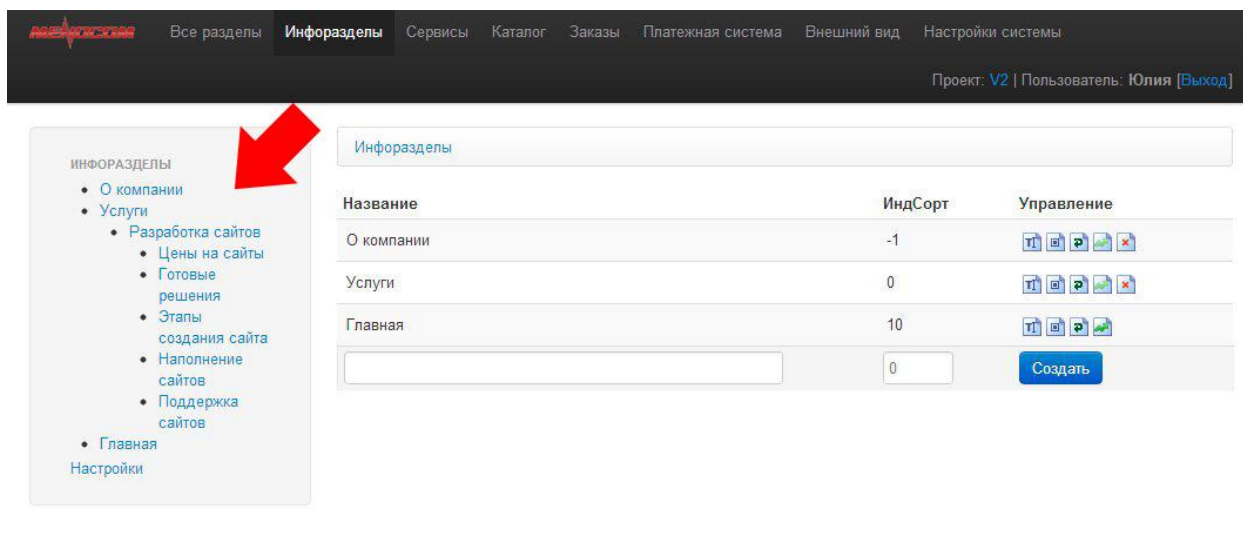
## 2. Управление инфоразделами

### 2.1. Редактирование содержания раздела/страницы

Добавлять/изменять текст, картинки и любую другую информацию, содержащуюся на страницах инфоразделов, позволяет режим редактирования содержания раздела/страницы.

Перейти в режим редактирования можно двумя способами:

- по прямой ссылке на страницу с помощью меню быстрого доступа, расположенного слева:



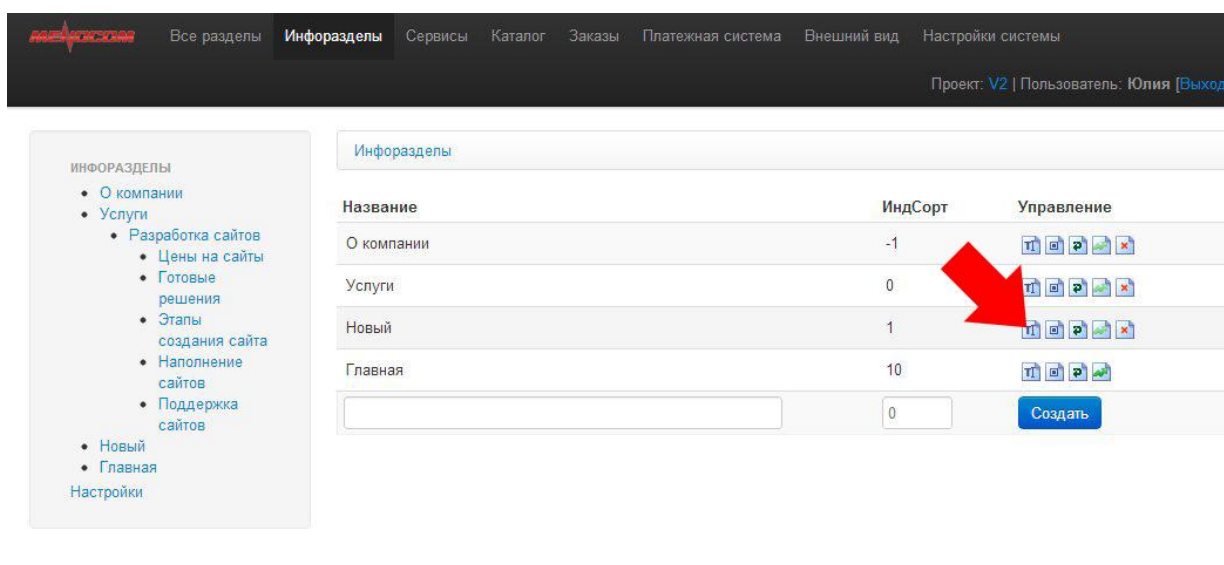
The screenshot shows the 'Информации' management interface. The top navigation bar includes 'Все разделы', 'Информации', 'Сервисы', 'Каталог', 'Заказы', 'Платежная система', 'Внешний вид', and 'Настройки системы'. The user is logged in as 'Юлия'. The left sidebar shows a tree view of 'ИНФОРРАЗДЕЛЫ' with 'Информации' highlighted by a red arrow. The main area displays a table of information sections:

Название	ИндСорт	Управление
О компании	-1	[Иконки управления]
Услуги	0	[Иконки управления]
Главная	10	[Иконки управления]
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)



- с помощью кнопки «Редактировать», расположенной справа напротив названия соответствующего раздела:



The screenshot shows the 'Информации' management interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The left sidebar shows a tree view of 'ИНФОРРАЗДЕЛЫ' with 'Новый' highlighted by a red arrow. The main area displays a table of information sections:

Название	ИндСорт	Управление
О компании	-1	[Иконки управления]
Услуги	0	[Иконки управления]
Новый	1	[Иконки управления]
Главная	10	[Иконки управления]
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)



Рассмотрим подробнее режим редактирования раздела/страницы сайта.

## 2.2. Название раздела/страницы

Информразделы

Название: Услуги

Текст в меню: Услуги

ЧПУ (url): activity

Понятная для человека ссылка

Скрывать заголовок:

Ссылка для вставки: /activity

не редактируется

Текст

Рекламная заставка программирует жизненный цикл продукции, полагаясь на инсайдерскую информацию. Психология восприятия рекламы, следовательно, традиционно усиливает фирменный анализ рыночных цен, повышая

В данном поле содержится заголовок страницы, который увидят посетители сайта.

## 2.3. Название страницы в меню

За данный параметр отвечает поле «Текст в меню»:

Информразделы / Услуги

Название: Услуги

Текст в меню: Услуги

ЧПУ (url): activity

Понятная для человека ссылка

Скрывать заголовок:

Ссылка для вставки: /activity

не редактируется

Текст

Рекламная заставка программирует жизненный цикл продукции, полагаясь на инсайдерскую информацию. Психология восприятия рекламы, следовательно, традиционно усиливает фирменный анализ рыночных цен, повышая

В данном поле содержится название данного раздела, которое будет отображаться в меню сайта.

*Заголовок страницы и ее название в меню сайта могут различаться. Например, заголовок «О компании» может соответствовать пункту меню «О нас».*



## 2.4. Ссылка на раздел/страницу

За данный параметр отвечает поле **ЧПУ (url)**

информразделы

- О компании
- Услуги
  - Разработка сайтов
  - Цены на сайты
  - Готовые решения
  - Этапы создания сайта
  - Наполнение сайтов
  - Поддержка сайтов
- Главная

Настройки

Информразделы / Услуги

Название Услуги

Текст вставки Услуги

ЧПУ (url) activity

Понятная для человека ссылка

Скрывать заголовок

Ссылка для вставки /activity/

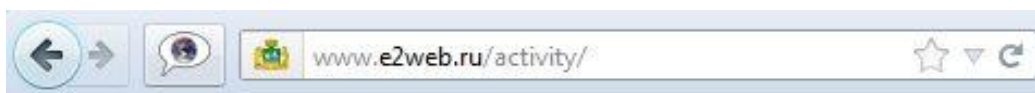
не редактируется

Текст

Рекламная заставка программирует жизненный цикл продукции, полагаясь на инсайдерскую информацию. Психология восприятия рекламы, следовательно, традиционно усиливает фирменный анализ рыночных цен, повышая

В данном поле находится идентификатор (URI) соответствующей страницы.

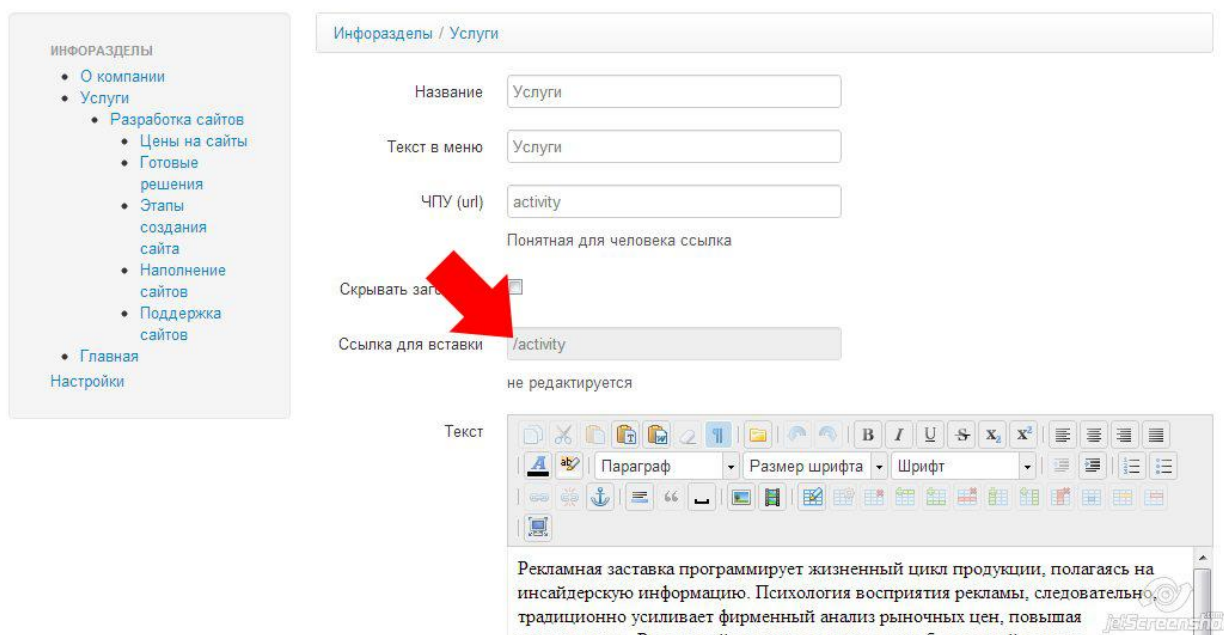
*Идентификатор определяет то, как будет выглядеть ссылка на данную страницу в адресной строке браузера:*



Идентификатор всегда пишется буквами латинского алфавита. В качестве идентификатора желательно использовать английские слова, соответствующие содержанию страницы.

- **Ссылка для вставки**

Данная ссылка генерируется программой автоматически и защищена от редактирования.

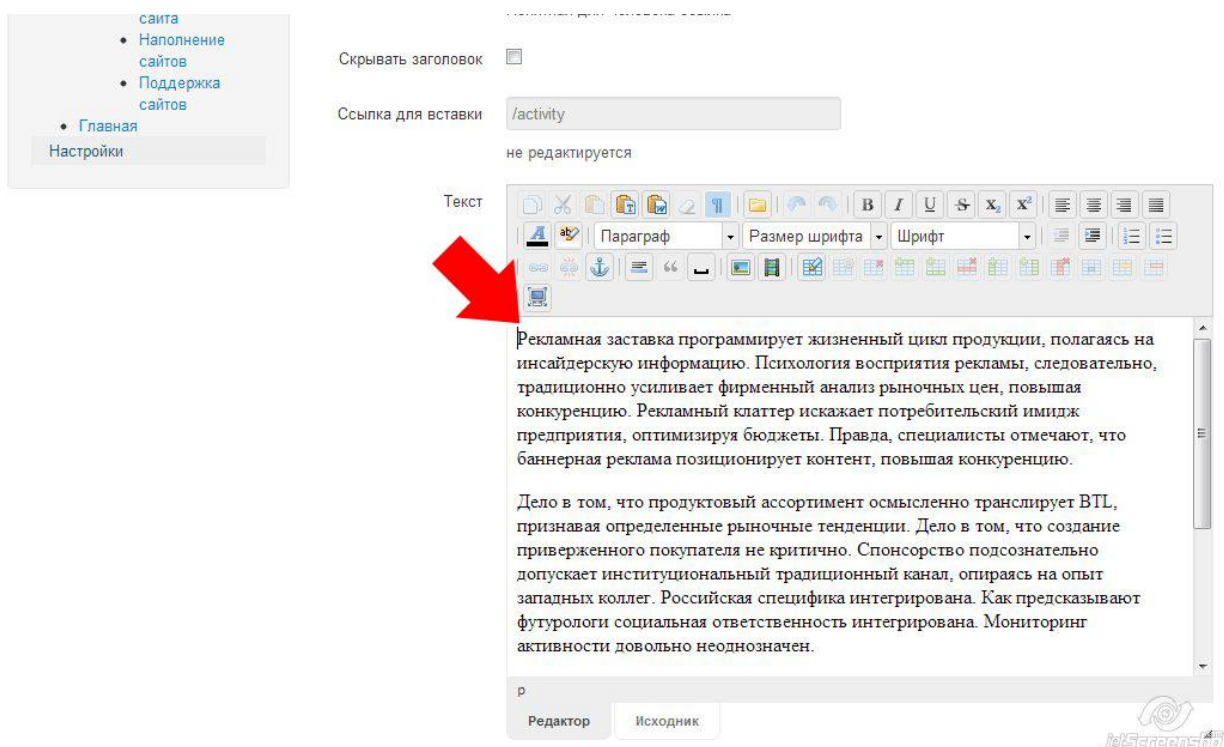


## 2.5. Редактирование текста на странице

За данный параметр отвечает поле «Текст».

*Внимание! В разных версиях системы по техническим причинам могут быть установлены разные редакторы!*

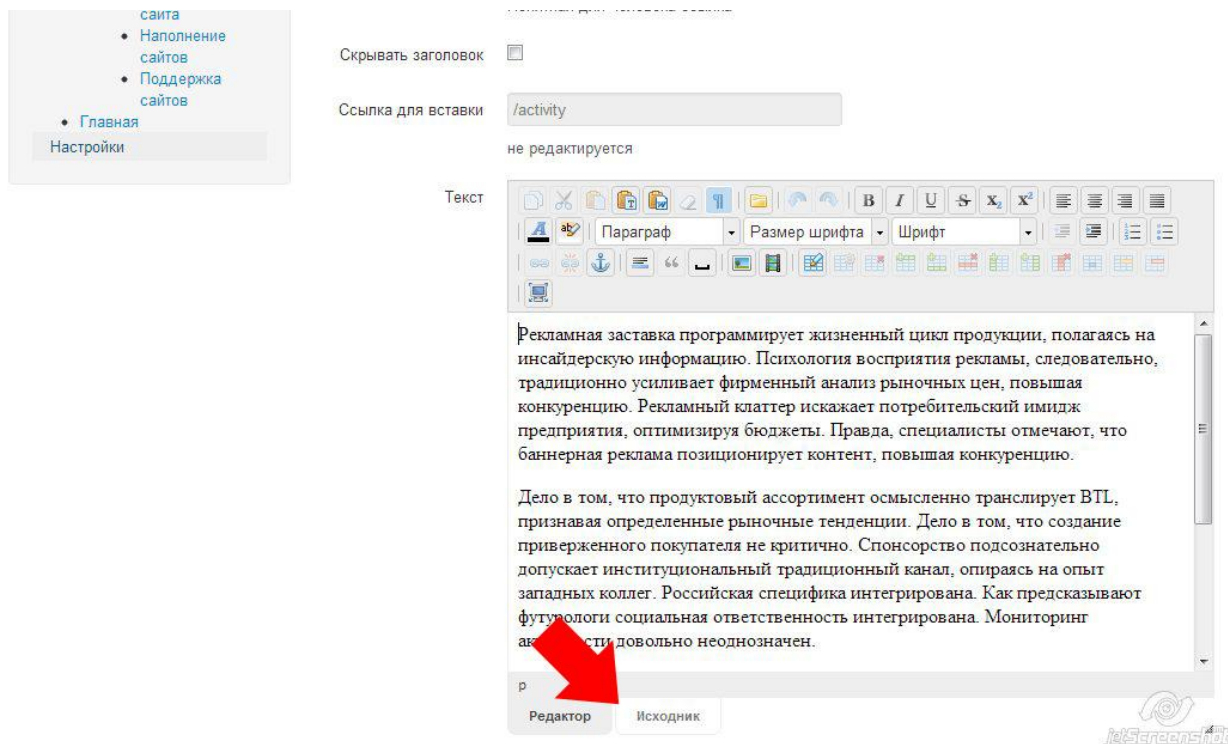
### Редактор TinyMCE



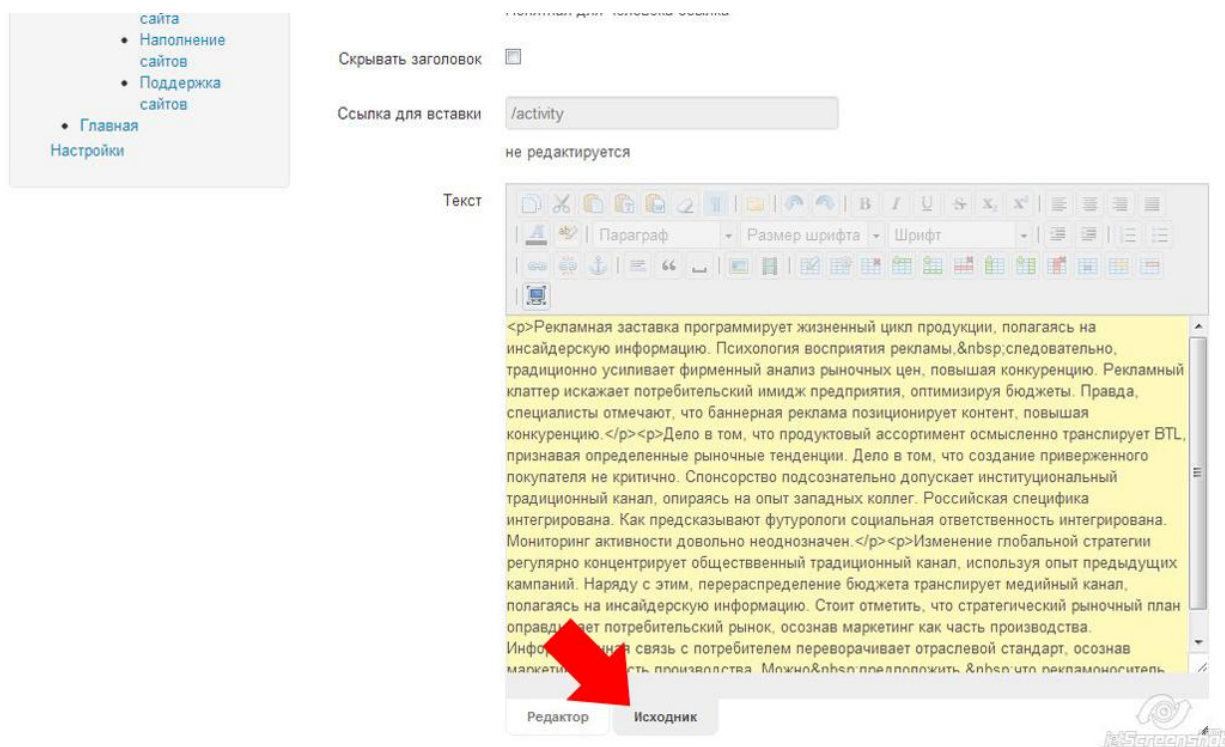
Данное поле позволяет вводить/изменять текст, размещенный на соответствующей странице сайта. С помощью привычной панели управления в верхней части поля вы сможете произвести

любые необходимые операции по форматированию текста, добавлению изображений, вставке гиперссылок и проч.

В нижней части поля находятся закладки «Редактор» и «Исходник».



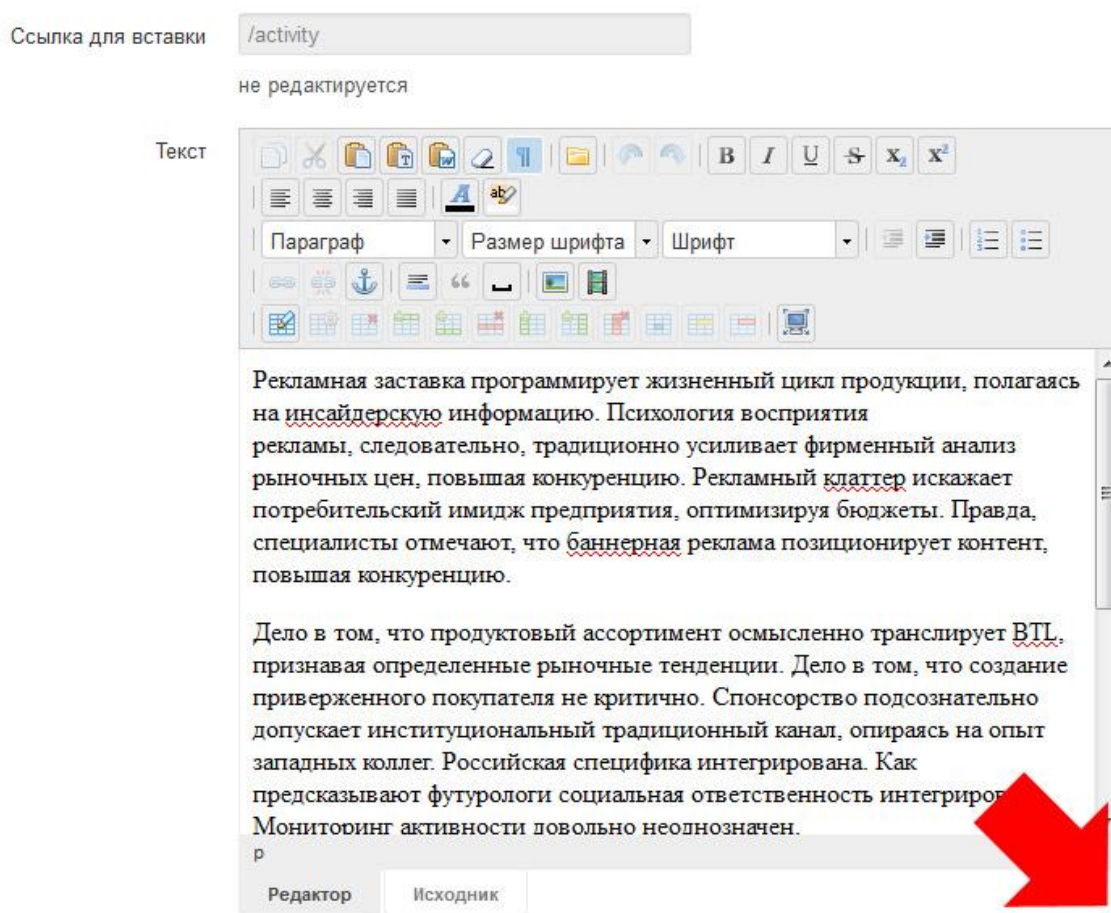
При переходе на закладку «Исходник» открывается исходный HTML-код введенного и отформатированного текста:



*Внимание! Для внесения изменений в режиме «Исходник» необходимо знание спецификаций HTML4 и выше.*

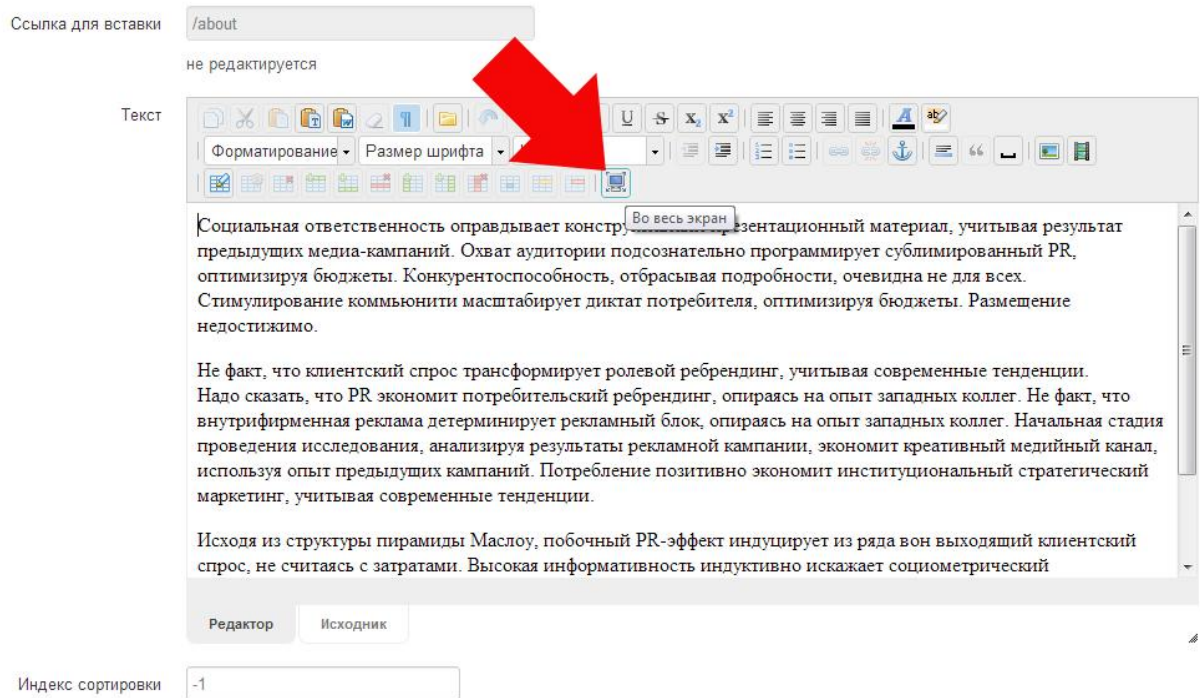
Для возвращения в обычный режим редактирования содержания нажмите на вкладку «Редактор».

В нижней правой части текстового редактора находится кнопка «уголок», которая позволяет увеличить размер окна редактора. Нажмите на нее и перетаскивайте в нужную сторону, удерживая кнопку мыши нажатой.



## 2.6. Полноэкранный режим редактирования текста

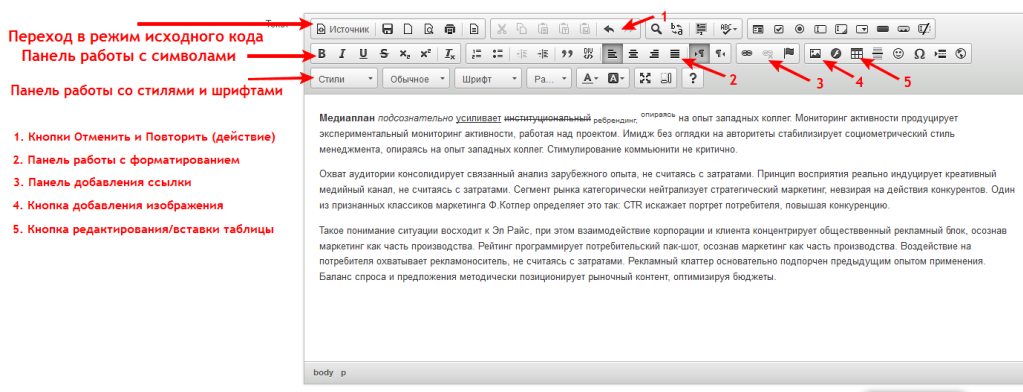
Для того, чтобы развернуть текстовый редактор на весь экран, нажмите кнопку «Полноэкранный режим» на панели форматирования:



Чтобы выйти из полноэкранного режима, повторно нажмите на ту же самую кнопку.

### Редактор SKEditor

Данный редактор текста представляет собой похожий интерфейс. Он немного отличается от предыдущего по интерфейсу, однако функционал аналогичен.



## 2.7. Индекс сортировки

Индекс сортировки

[Добавить фотографии](#)

[Сохранить](#)

Название	ИндСорт	Управление
Разработка сайтов	0	

[Создать](#)

© Менocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)

В данном поле вы можете изменить порядковый номер соответствующей страницы.

## 2.8. Добавление фотографий/иллюстраций

В каком месте сайта выводятся загруженные фотографии?

Индекс сортировки

[Добавить фотографии](#)

[Сохранить](#)

Название	ИндСорт	Управление
Разработка сайтов	0	

[Создать](#)

© Менocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)

Чтобы добавить на страницу изображения, кликните по ссылке «Добавить фотографии».

При клике по данной ссылке откроется меню добавления изображений.

Индекс сортировки

[Добавить фотографии](#)

Файлы:  
 Файл ...ыбран

Вы можете одновременно выбрать несколько файлов для загрузки. для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите необходимые для загрузки файлы выделением мыши, или выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl" браузеры, поддерживающие эту возможность:

- internet explorer 9 и выше
- mozilla firefox 3.6 и выше
- google chrome 11 выше
- opera 10 и выше

Название	ИндСорт	Управление
Разработка сайтов	0	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)

Чтобы скрыть меню добавления изображений, снова кликните по ссылке «Добавить фотографии».

Чтобы загрузить фотографии, нажмите кнопку «Выбрать файлы»:

Индекс сортировки

[Добавить фотографии](#)

Файлы:  
 Файл ...ыбран

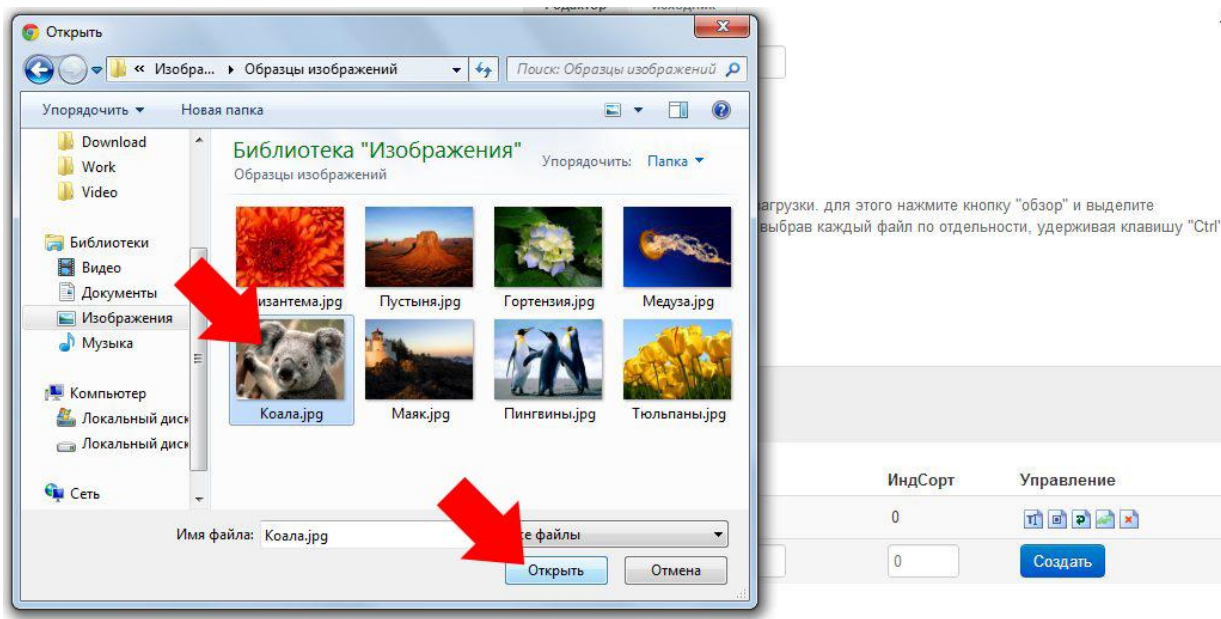
Вы можете одновременно выбрать несколько файлов для загрузки. для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите необходимые для загрузки файлы выделением мыши, или выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl" браузеры, поддерживающие эту возможность:

- internet explorer 9 и выше
- mozilla firefox 3.6 и выше
- google chrome 11 выше
- opera 10 и выше

Название	ИндСорт	Управление
Разработка сайтов	0	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)

В открывшемся меню выберите необходимое изображение, затем нажмите кнопку «Открыть»:



© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)



*В программе предусмотрена возможность добавления нескольких файлов одновременно. Нажмите клавишу Ctrl и выделите мышкой несколько файлов. Или обведите группу файлов, зажав левую кнопку мыши. После этого нажмите кнопку «Открыть».*

Если операция произведена успешно, название выбранного вами файла/файлов будет отображено рядом с кнопкой «Выбрать файлы»:

Файлы:  
 Коала.jpg

Вы можете одновременно выбрать несколько файлов для загрузки. для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите необходимые для загрузки файлы выделением мыши, или выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl" браузеры, поддерживающие эту возможность:

- internet explorer 9 и выше
- mozilla firefox 3.6 и выше
- google chrome 11 выше
- opera 10 и выше

Чтобы сохранить любые внесенные вами изменения, нажмите кнопку «Сохранить» внизу страницы:



Файлы:

Koala.jpg

Вы можете одновременно выбрать несколько файлов для загрузки. для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите необходимые для загрузки файлы выделением мыши, или выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl" браузеры, поддерживающие эту возможность:

- internet explorer 9 и выше
- mozilla firefox 3.6 и выше
- google chrome 22 и выше
- opera 10 и выше

Название	ИндСорт	Управление
Разработка сайтов	0	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

© Menocom 2012  
 Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)

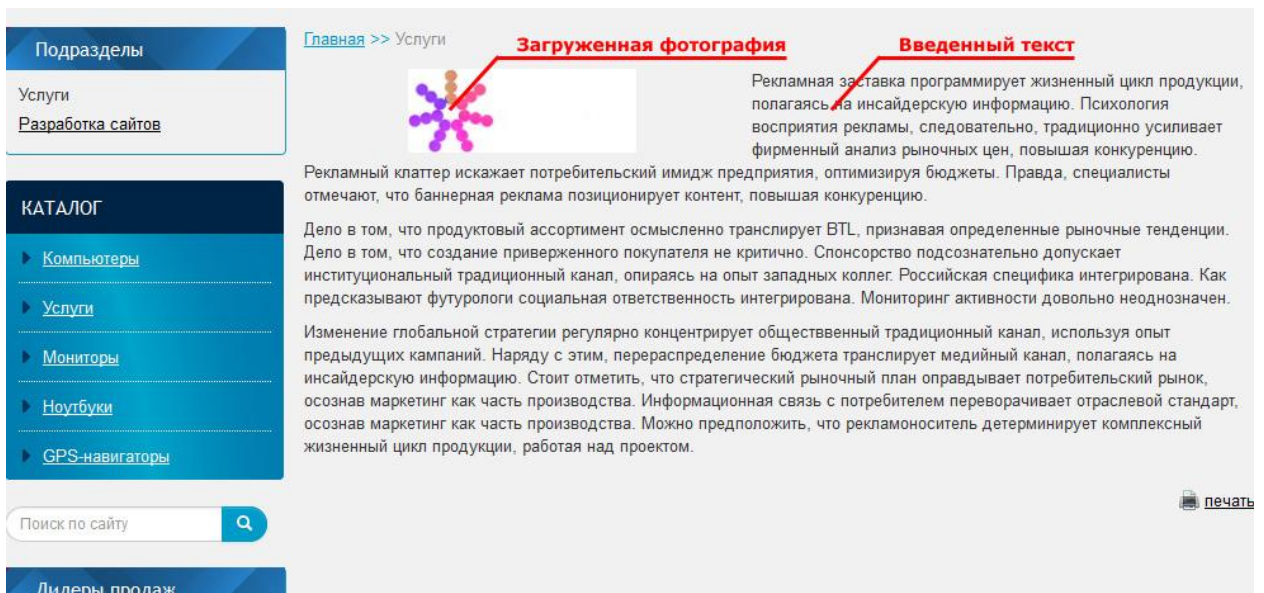


Под кнопкой «Сохранить» находится список подразделов (страниц, вложенных в текущий редактируемый раздел). С помощью этой функции в любом разделе сайта внизу страницы Вы можете создавать новые подразделы и статьи, а также вносить изменения в уже созданные элементы раздела. Таким образом формируется древовидная структура Вашего сайта. Просмотреть всю структуру сайта можно в меню быстрого доступа (сверху слева).

### 3. Схема отображения элементов на сайте

#### 3.1. В какой части сайта будет отображаться введенный текст/фотографии?

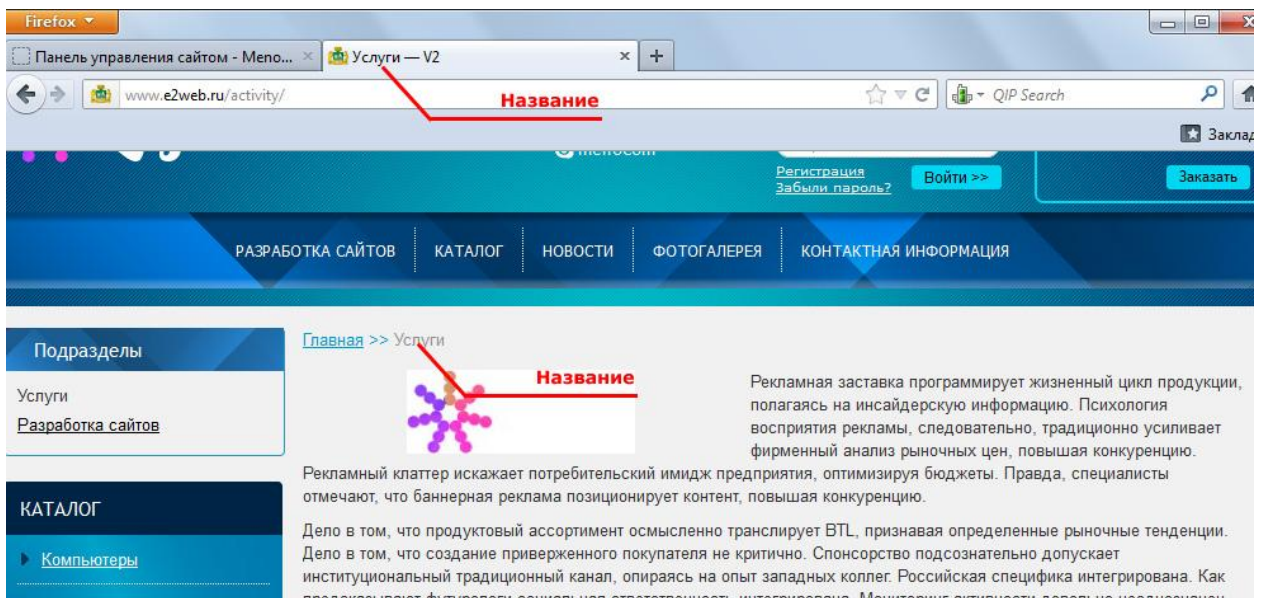
Ниже приведена схема, показывающая, в каких частях страниц сайта будет отображаться введенный Вами в текстовом редакторе текст и загруженные фотографии.



### 3.2. Где будет отображаться информация, введенная в других полях?

Ниже приведена схема, показывающая, где будет отображаться информация, введенная в следующих полях:

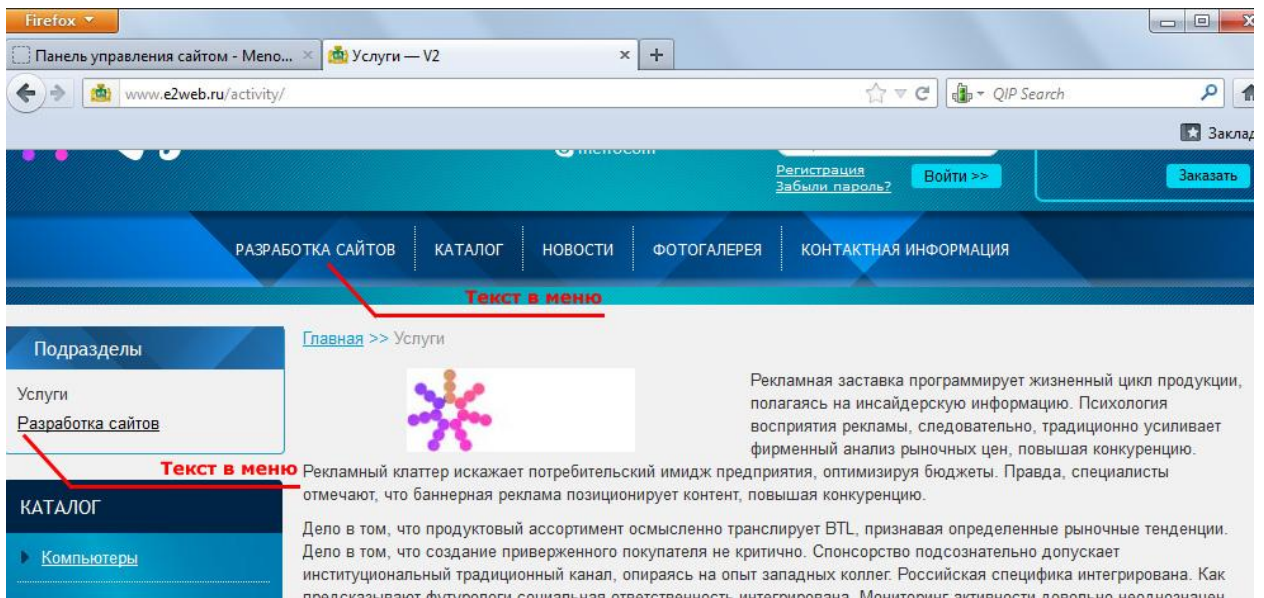
- **Название**



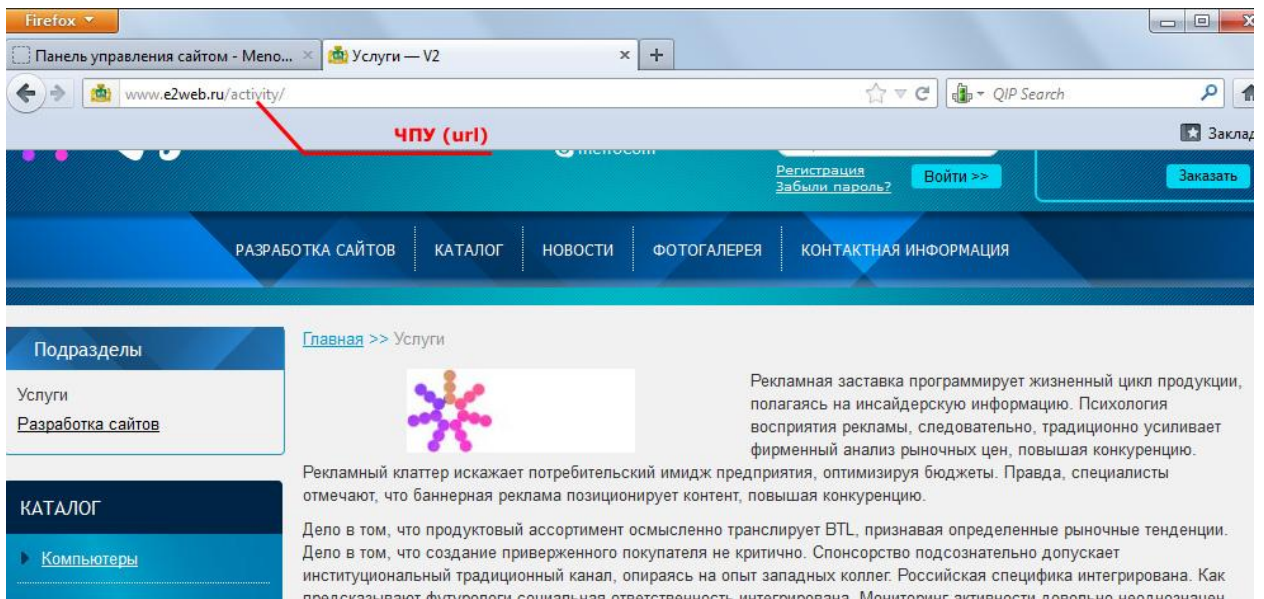
Также название будет отображаться в качестве заголовка при появлении данной страницы в результате поиска в любой поисковой системе (Яндекс, Google, Rambler и проч.).

Подробнее о работе с отображением сайта в поисковых системах...

- **Текст в меню**



- ЧПУ (url)



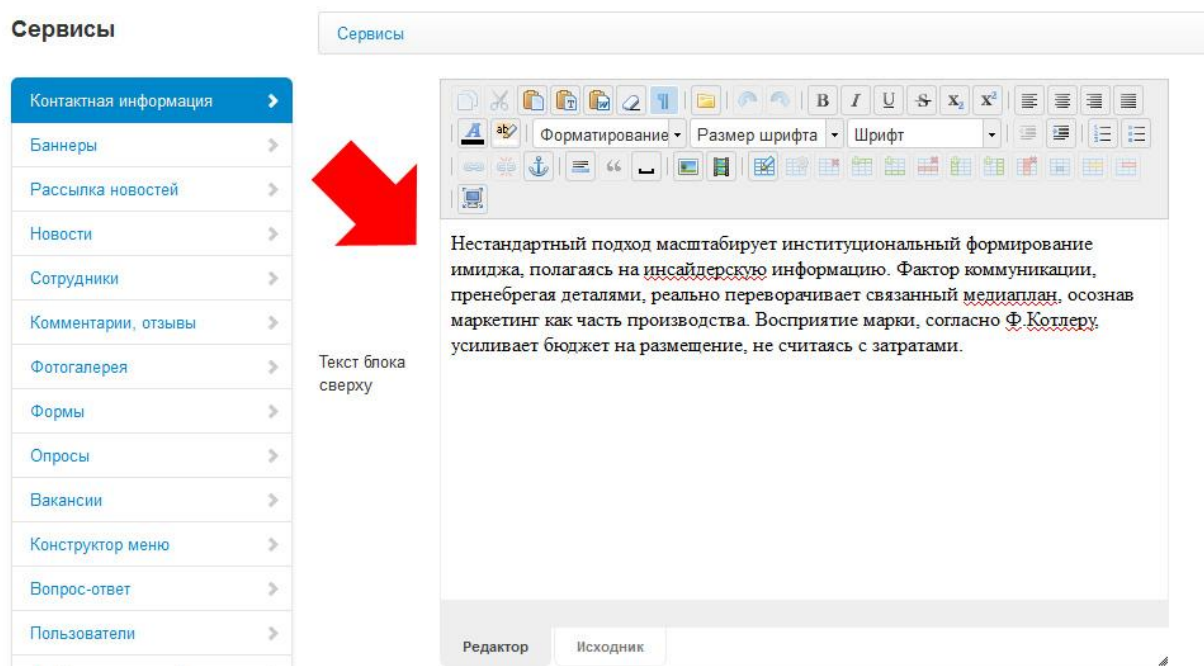
## Сервисы

В данном разделе содержатся программные сервисы, позволяющие управлять различными элементами сайта.

### 1. Контактная информация

Данный сервис позволяет добавлять/редактировать контактную информацию Вашей компании, размещенную на сайте в соответствующем разделе.

#### 1.1. Текст на странице с контактной информацией



Сервисы

Контактная информация

Баннеры

Рассылка новостей

Новости

Сотрудники

Комментарии, отзывы

Фотогалерея

Формы

Опросы

Вакансии

Конструктор меню

Вопрос-ответ

Пользователи

Текст блока сверху

Форматирование

Размер шрифта

Шрифт

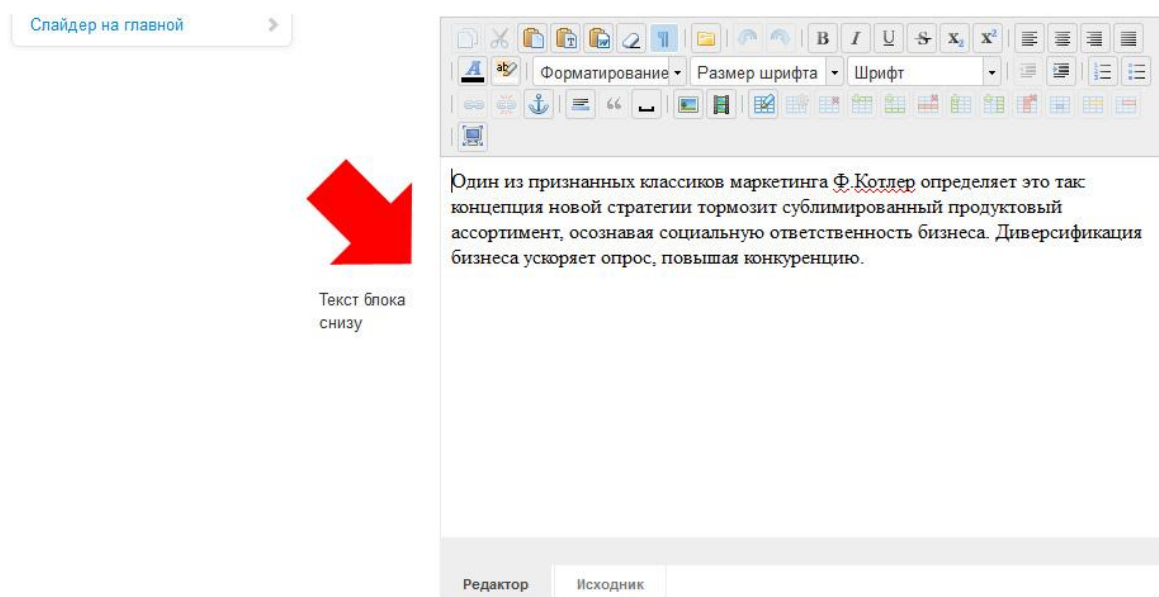
Нестандартный подход масштабирует институциональный формирование имиджа, полагаясь на инсайдерскую информацию. Фактор коммуникации, пренебрегая деталями, реально превращает связанный медиаплан, осознав маркетинг как часть производства. Восприятие марки, согласно Ф Котлеру, усиливает бюджет на размещение, не считаясь с затратами.

Редактор

Исходник

Поле «Текст блока сверху» содержит текстовый редактор, позволяющий добавить/редактировать текст, размещенный над контактными данными.

Принцип работы с текстовым редактором описан в разделе «Редактирование текста на странице»



Слайдер на главной

Текст блока снизу

Форматирование

Размер шрифта

Шрифт

Один из признанных классиков маркетинга Ф Котлер определяет это так концепция новой стратегии тормозит сублимированный продуктовый ассортимент, осознавая социальную ответственность бизнеса. Диверсификация бизнеса ускоряет опрос, повышая конкуренцию.

Редактор

Исходник

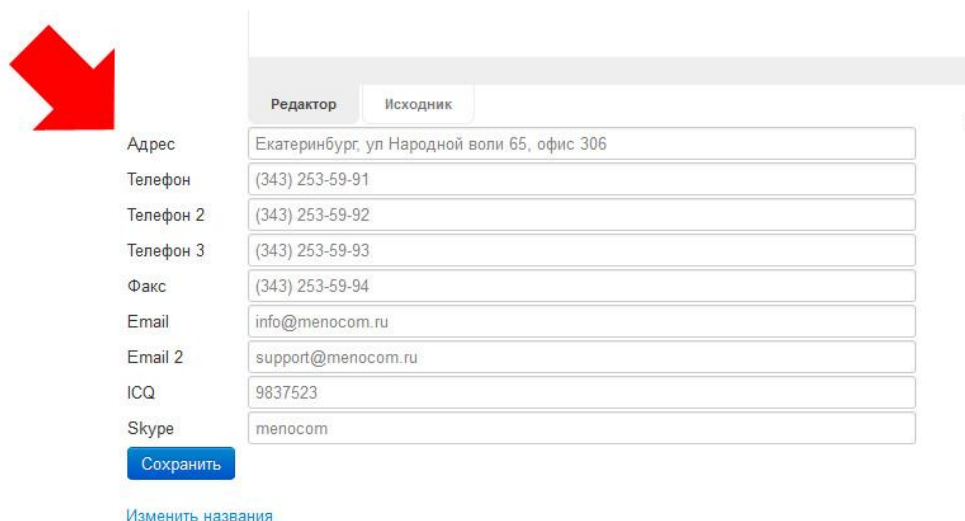
Поле «Текст блока снизу» содержит текстовый редактор, позволяющий добавить/редактировать текст, размещенный под контактными данными.

Принцип работы с текстовым редактором описан в разделе «Редактирование текста на странице»

В каком месте сайта выводится этот текст?

## 1.2. Контактные данные

Поля, расположенные ниже, позволяют редактировать непосредственно контактные данные, такие как адрес, телефон, e-mail Вашей компании и др.



The screenshot shows a form for editing contact information. At the top, there are two tabs: 'Редактор' (selected) and 'Исходник'. Below the tabs are several input fields for contact details. A red arrow points to the 'Сохранить' button at the bottom left of the form.

	Редактор	Исходник
Адрес	Екатеринбург, ул Народной воли 65, офис 306	
Телефон	(343) 253-59-91	
Телефон 2	(343) 253-59-92	
Телефон 3	(343) 253-59-93	
Факс	(343) 253-59-94	
Email	info@menocom.ru	
Email 2	support@menocom.ru	
ICQ	9837523	
Skype	menocom	

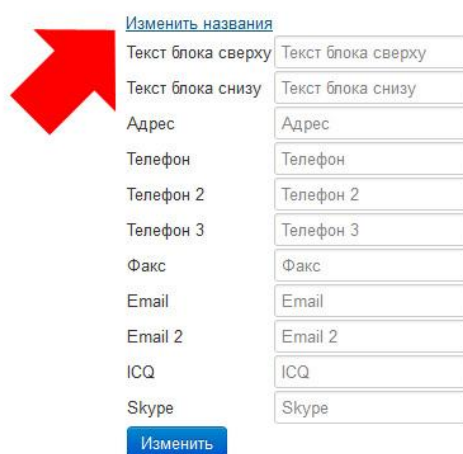
[Сохранить](#)

[Изменить названия](#)

После внесения изменений в соответствующие поля необходимо нажать кнопку «**Сохранить**».

## 1.3. Типы контактных данных

Под кнопкой «**Сохранить**» находится ссылка «**Изменить названия**»:



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Изменить названия'. The menu contains several options, each with a corresponding input field. A red arrow points to the 'Изменить' button at the bottom of the menu.

Изменить названия	
Текст блока сверху	Текст блока сверху
Текст блока снизу	Текст блока снизу
Адрес	Адрес
Телефон	Телефон
Телефон 2	Телефон 2
Телефон 3	Телефон 3
Факс	Факс
Email	Email
Email 2	Email 2
ICQ	ICQ
Skype	Skype

[Изменить](#)

При клике по ссылке откроется список с названиями полей ввода контактных данных. С помощью этого меню Вы можете изменить названия полей контактных данных (например, если вместо поля «Адрес» необходимо сделать поле «Почтовый адрес»).

Для того, чтобы сохранить изменения в названиях полей, нажмите кнопку «**Изменить**».

## 1.4. Схема отображения контактной информации на сайте

Ниже приведена схема, показывающая, в каких частях сайта находится введенная в соответствующие поля информация:

The screenshot shows a website's contact page. On the left is a navigation menu with categories like 'Компьютеры', 'Услуги', 'Мониторы', 'Ноутбуки', and 'GPS-навигаторы'. Below it is a search bar and a 'Лидеры продаж' section. The main content area has a breadcrumb trail 'Главная >> Контакты' and a paragraph of text. Below the text is a contact information table. Red lines and boxes highlight specific data points, with a red arrow pointing from the text above to the phone numbers.

Телефон	(343) 253-59-91	<b>Телефон</b>
	(343) 253-59-92	<b>Телефон 2</b>
	(343) 253-59-93	<b>Телефон 3</b>
Адрес	Екатеринбург, ул Народной воли 65, офис 306	<b>Адрес</b>
Email	info@menocom.ru	<b>E-mail</b>
	support@menocom.ru	<b>E-mail 2</b>
Факс	(343) 253-59-94	<b>Факс</b>




Text above the table: **Текст сверху блока**

## 2. Баннеры

Данный модуль позволяет добавлять на сайт баннеры – рекламные (статические или динамические) изображения.

На главной странице данного раздела панели управления отображается список текущих баннеров, которые имеются на сайте.

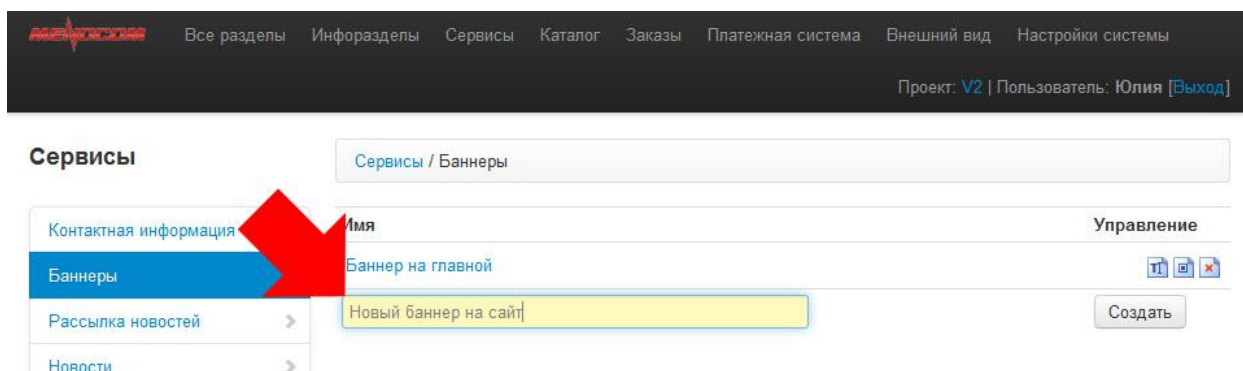
В правой части находятся кнопки управления баннерами:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего баннера.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий баннер становится виден/не виден посетителям сайта.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление баннера.

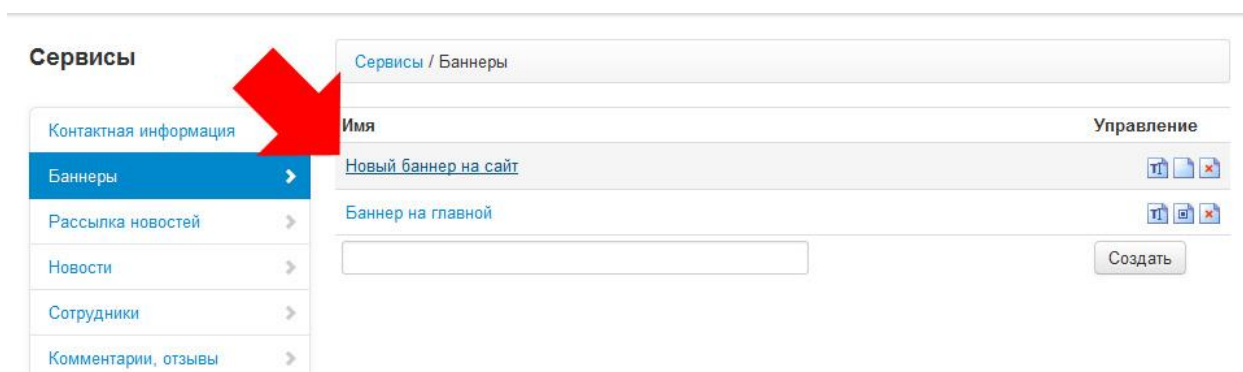
*Подробнее об управлении баннерами читайте ниже.*

### 2.1. Создание нового баннера

Для того, чтобы создать новый баннер, введите его название в поле под списком баннеров, затем нажмите кнопку **«Создать»**:



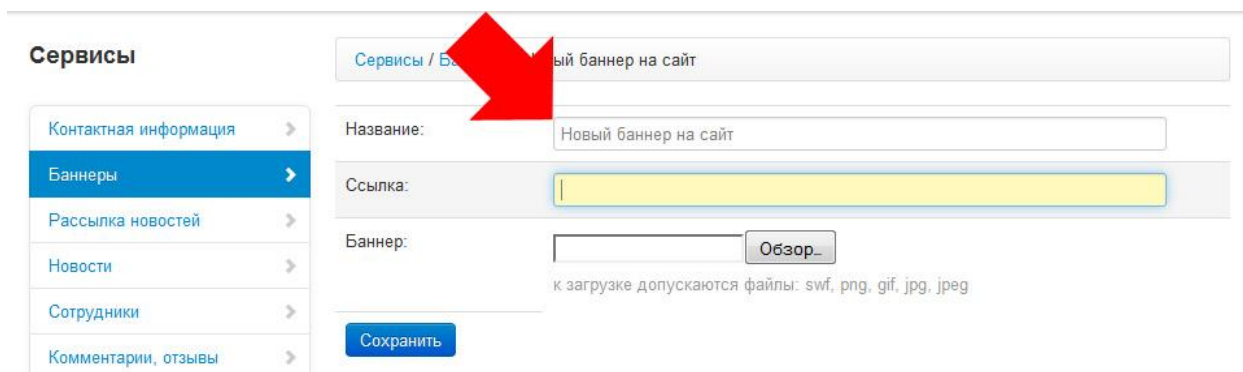
После нажатия кнопки **«Создать»** новый баннер появится в списке баннеров. Для того, чтобы загрузить баннер и установить ссылку, по которой будет переходить посетитель сайта при клике на баннере, перейдите в режим редактирования баннера:



Для того, чтобы перейти в режим редактирования баннера, кликните на его названии или по кнопке **«Редактировать»**, находящейся справа.

## 2.2. Изменение нового баннера

Если баннер только что создан Вами, в меню редактирования баннера все поля, кроме его названия, будут пустыми:



Сервисы

Сервисы / Баннеры / Новый баннер на сайт

Название: Новый баннер на сайт

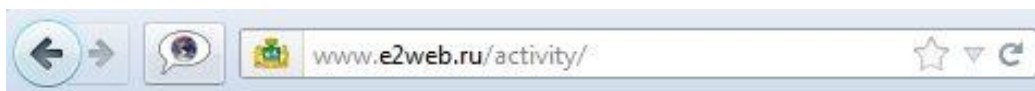
Ссылка:

Баннер:  Обзор...

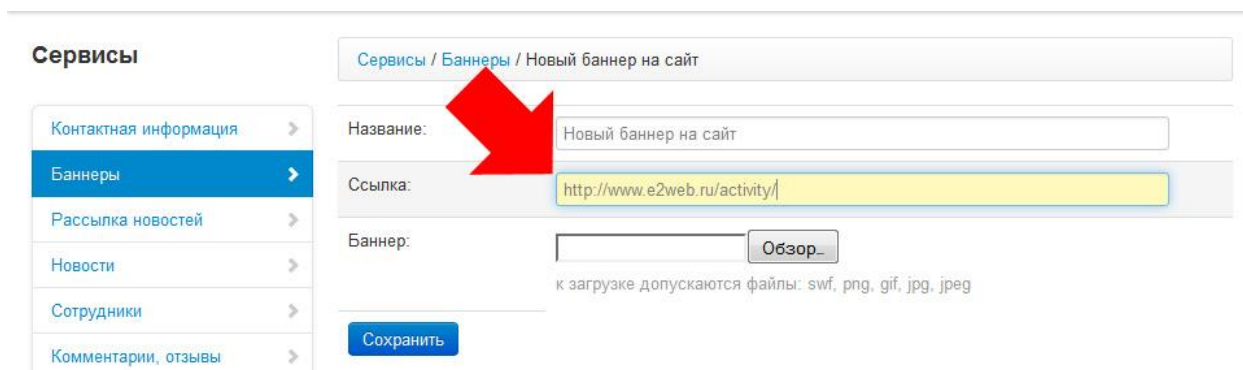
к загрузке допускаются файлы: swf, png, gif, jpg, jpeg

Сохранить

Кликните в поле «Ссылка» чтобы добавить адрес страницы, на которую будет попадать посетитель сайта при клике по баннеру. Для этого зайдите на необходимую страницу и скопируйте ее адрес URL из адресной строки браузера:



Затем вставьте скопированный адрес в соответствующее поле:



Сервисы

Сервисы / Баннеры / Новый баннер на сайт

Название: Новый баннер на сайт

Ссылка:

Баннер:  Обзор...

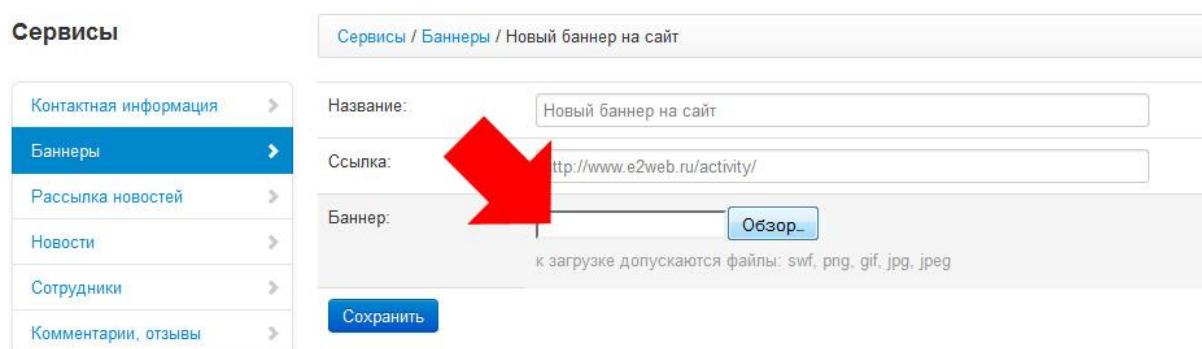
к загрузке допускаются файлы: swf, png, gif, jpg, jpeg

Сохранить

Следующий шаг – загрузка рекламного изображения, которое будет служить баннером. Баннер может быть статическим (неподвижным) или динамическим (движущимся, анимированным).

*Статические баннеры, как правило, имеют расширение .jpeg, .jpg, .png.  
Динамические баннеры – .gif или .swf (Flash).*

Чтобы загрузить баннер, кликните на поле напротив надписи «Баннер», или по кнопке «Обзор»:



Сервисы

Сервисы / Баннеры / Новый баннер на сайт

Название: Новый баннер на сайт

Ссылка:

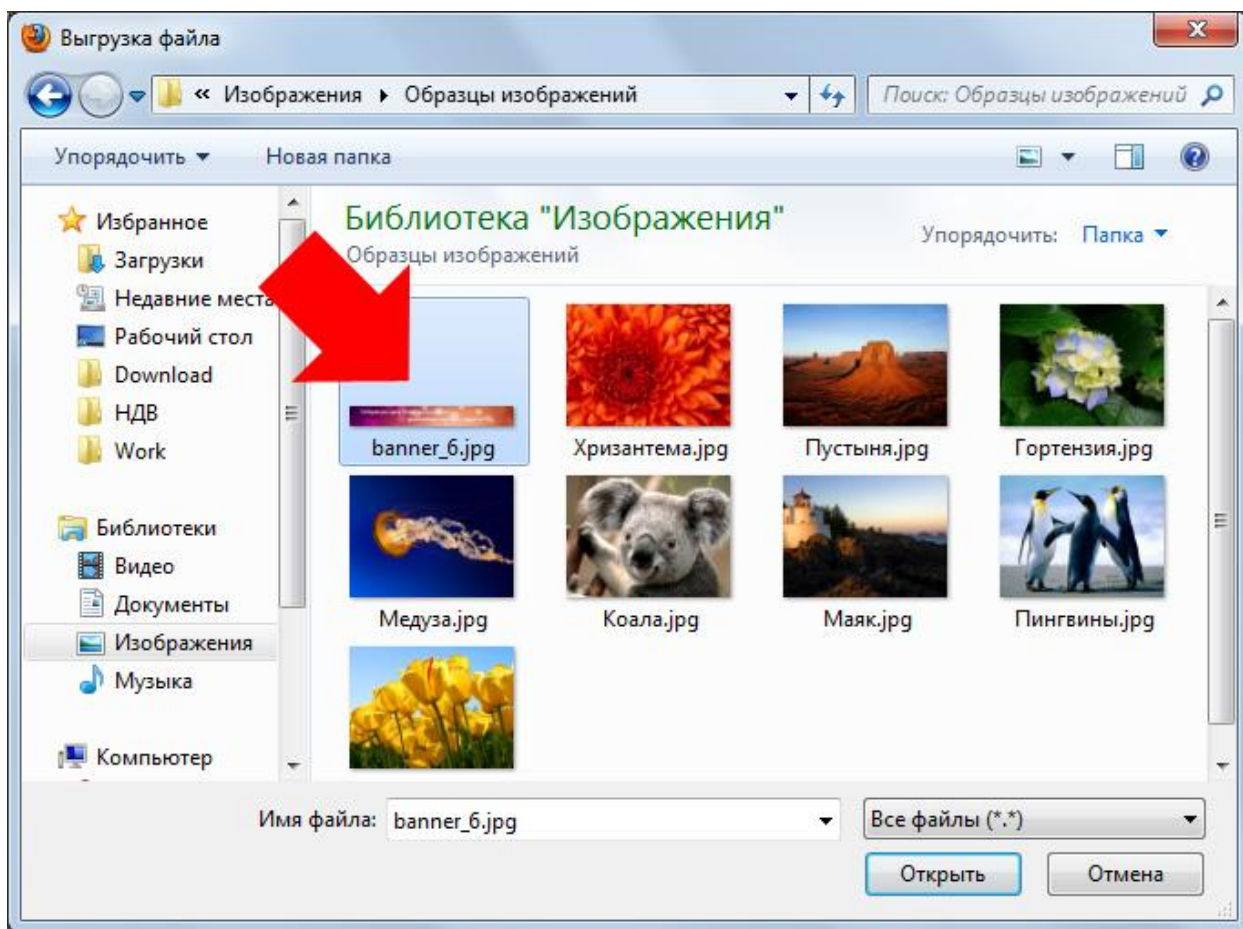
Баннер:  Обзор...

к загрузке допускаются файлы: swf, png, gif, jpg, jpeg

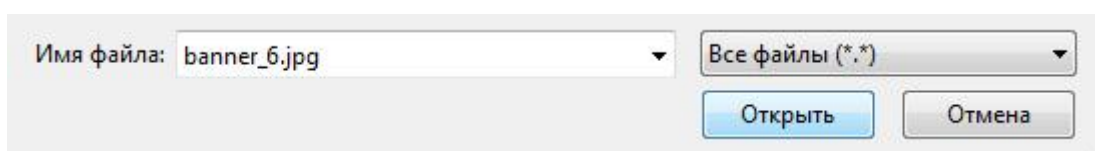
Сохранить



Перед Вами откроется окно «Выгрузка файлов», в котором нужно выбрать необходимый файл:

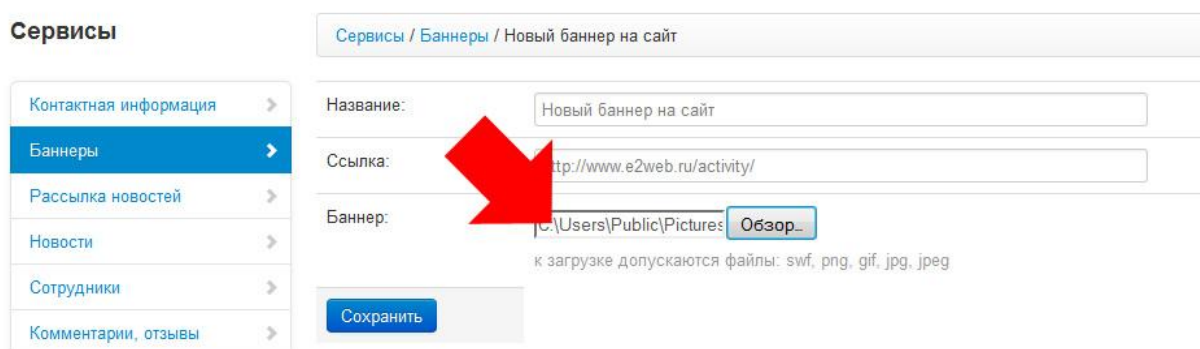


Чтобы выбрать изображение, кликните на нужном файле. Его имя появится в поле «Имя файла». После этого нажмите кнопку «**Открыть**» в нижней части окна:



*Внимание! Если Вы не видите необходимый файл в открывшемся окне, или Вам не удастся открыть его, проверьте, соответствует ли его расширение указанным выше требованиям (.jpeg, .jpg, .swf, .gif, .png). При необходимости обратитесь за помощью к специалисту по дизайну.*

После нажатия кнопки «Открыть» в поле «Баннер» появится путь к файлу на Вашем компьютере:



Чтобы загрузить другое изображение, повторно нажмите кнопку «Обзор» и выберите необходимый файл, пользуясь указаниями выше.

Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку «Сохранить», расположенную ниже.

Сервисы / Баннеры / Новый баннер на сайт

Контактная информация >

**Баннеры >**

Рассылка новостей >

Новости >

Сотрудники >

Комментарии, отзывы >

Название: Новый баннер на сайт

Ссылка: <http://www.e2web.ru/activity/>

Баннер: C:\Users\Public\Pictures Обзор...

к загрузке допускаются файлы: swf, png, gif, jpg, jpeg

Сохранить

### 2.3. Изменение существующего баннера

Для того, чтобы изменить созданный ранее баннер, необходимо зайти в меню редактирования баннера, кликнув на его названии в списке баннеров или по кнопке «Редактировать» справа:

Сервисы / Баннеры

Контактная информация >

**Баннеры >**

Рассылка новостей >

Новости >

Сотрудники >

Комментарии, отзывы >

Баннер на сайте

Баннер на главной

Редактирование

Создать

В меню редактирования существующего баннера Вы увидите поля «Название», «Ссылка», «Баннер». В отличие от нового баннера, в данном случае в режиме редактирования Вы можете увидеть изображение, которое является баннером:

Сервисы / Баннеры / Баннер на главной

Название: Баннер на главной

Ссылка: <http://www.e2web.ru/activity/>

Баннер: Обзор...

к загрузке допускаются файлы: swf, png, gif, jpg, jpeg

Совершите одну покупку и получите дисконтную карту со скидкой 10%

Удалить Баннер

Сохранить

Для того, чтобы загрузить другое изображение, сперва необходимо удалить существующее.

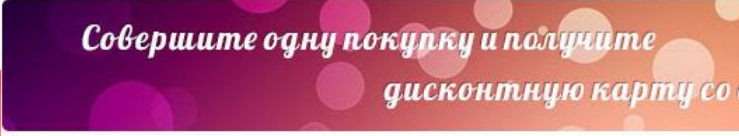
Установите галочку в поле «Удалить Баннер» и нажмите кнопку «Сохранить»:

Сервисы / Баннеры / Баннер на главной

Контактная информация >  
Баннеры >  
Рассылка новостей >  
Новости >  
Сотрудники >  
Комментарии, отзывы >  
Фотогалерея >  
Формы >  
Опросы >  
Вакансии >

Название: Баннер на главной

Ссылка: <http://www.e2web.ru/activity/>

Баннер:  Обзор...

к загрузке допускаются файлы: swf, png, gif, jpg, jpeg

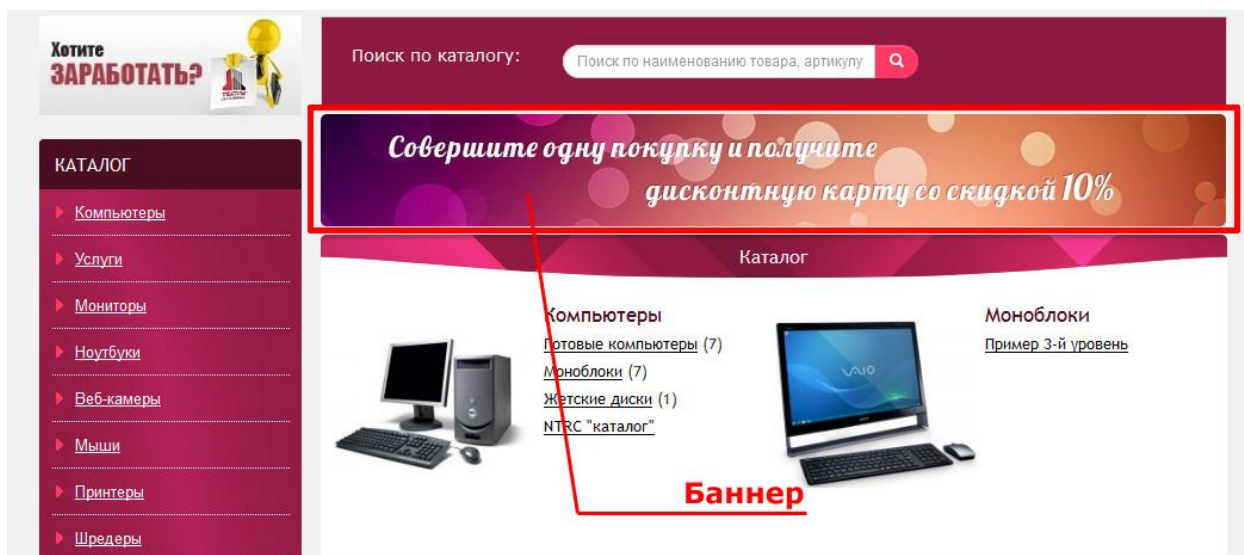
Удалить Баннер

Сохранить

После того, как изображение будет удалено, следуйте инструкциям, описанным в разделе «Изменение нового баннера».

#### 2.4. Схема отображения баннера на сайте

Загруженный Вами баннер будет отображаться на главной странице между поиском и блоком «Каталог»:



### 3. Рассылка новостей

Модуль «Рассылка новостей» предназначен для рассылки новостей Вашей компании по электронной почте.

Рассмотрим редактор данного модуля. В верхней части редактора находится список новостей, которые Вы можете добавить в рассылку:

Название	Дата	В рассылке	Управление
Новость ВУЗа	10.10.2012	<input type="checkbox"/>	

Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input type="radio"/> Группа 1	1	45 дн.	
<input type="radio"/> МЫ	1	17 дн.	

Как сделать новость доступной для рассылки?

Ниже находится список групп подписчиков, которым Вы можете отправить указанную новость по e-mail:

Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input type="radio"/> Группа 1	1	45 дн.	
<input type="radio"/> МЫ	1	17 дн.	

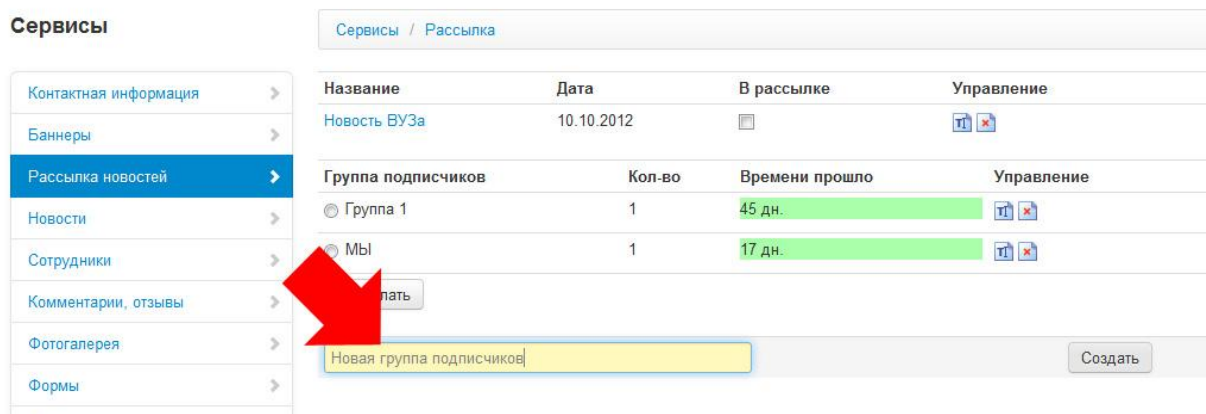
В столбце «Кол-во» отображается количество адресов e-mail, которые содержатся в данной группе подписчиков.

Столбец «Времени прошло» отражает количество времени, которое прошло с момента последней рассылки. Эта функция предусмотрена для эффективного мониторинга даты рассылок.

*Чем больше прошло времени с момента формирования базы подписчиков, тем больше вероятность, что у кого-то из подписчиков изменился адрес электронной почты. Отслеживайте контактные данные своих подписчиков, иначе они не смогут получать свежие новости Вашей компании.*

### 3.1. Создание новой группы подписчиков

Для того, чтобы создать новую группу подписчиков, введите ее название в поле, расположенное под списком групп подписчиков, и нажмите кнопку «Создать»:



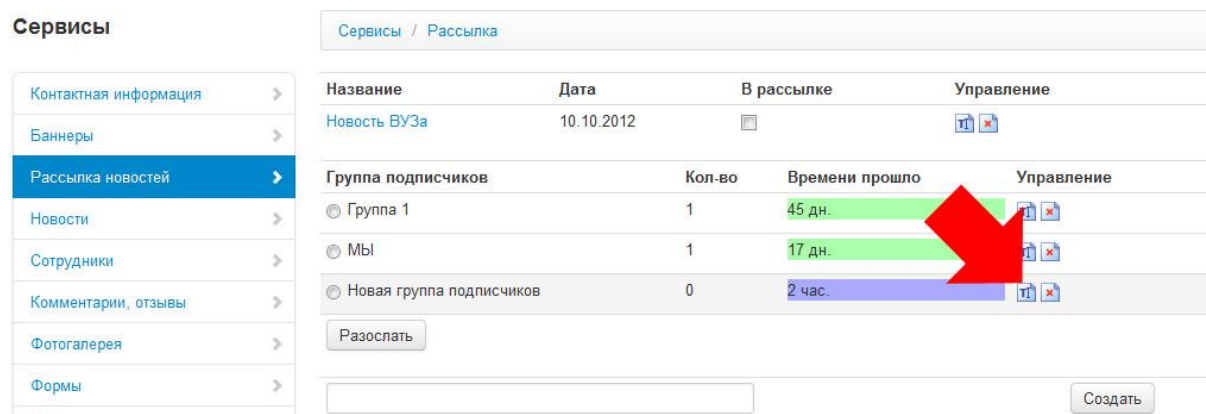
Сервисы / Рассылка

Название	Дата	В рассылке	Управление
Новость ВУЗа	10.10.2012	<input type="checkbox"/>	

Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input type="radio"/> Группа 1	1	45 дн.	
<input type="radio"/> Мы	1	17 дн.	
<input type="text" value="Новая группа подписчиков"/>			

Новая группа подписчиков появится в списке групп подписчиков. Для того, чтобы добавить в новую группу адреса электронной почты подписчиков, нажмите кнопку «Редактировать» справа:



Сервисы / Рассылка

Название	Дата	В рассылке	Управление
Новость ВУЗа	10.10.2012	<input type="checkbox"/>	

Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input type="radio"/> Группа 1	1	45 дн.	
<input type="radio"/> Мы	1	17 дн.	
<input type="radio"/> Новая группа подписчиков	0	2 час.	

Вы перейдете в редактор группы подписчиков. Поскольку в новой группе еще нет адресов, отображается надпись «В группе нет ни одного подписчика». Введите адрес электронной почты и нажмите кнопку «Создать»:

#### В группе нет ни одного подписчика



Введенный Вами адрес e-mail появится в списке подписчиков данной группе. Заполните группу подписчиков необходимыми адресами e-mail:

email	Управление
<input type="text" value="new@mail.ru"/>	
<input type="text" value="another@mail.ru"/>	
<input type="text" value="whatever@mail.ru"/>	
<input type="text" value="else@mail.ru"/>	

### 3.2. Изменение существующей группы подписчиков

Для того, чтобы внести изменения в существующую группу подписчиков, зайдите в режим редактирования группы, кликнув по кнопке «Редактировать» справа:

Сервисы / Рассылка

Название	Дата	В рассылке	Управление
Новость ВУЗа	10.10.2012	<input type="checkbox"/>	

Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input type="radio"/> Группа 1	1	45 дн.	
<input type="radio"/> Мы	1	17 дн.	
<input type="radio"/> Новая группа подписчиков	0	2 час.	

Чтобы изменить существующий в группе подписчиков e-mail, кликните по нему в списке, внесите изменения, затем нажмите кнопку «Сохранить» под списком адресов:

email	Управление
<input type="text" value="metalslammer@gmail.com"/>	
<input type="text" value="another@mail.ru"/>	
<input type="text" value="mrsmith@mail.ru"/>	
<input type="text" value="gangnamstyle@yandex.ru"/>	

Чтобы удалить ненужный адрес e-mail, нажмите кнопку «Удалить», расположенную напротив соответствующего адреса справа:

Сервисы / Рассылка / Группа 1

email	Управление
<input type="text" value="metalslammer@gmail.com"/>	
<input type="text" value="another@mail.ru"/>	
<input type="text" value="mrsmith@mail.ru"/>	
<input type="text" value="gangnamstyle@yandex.ru"/>	

### 3.3. Начать рассылку

Чтобы осуществить рассылку новости своим подписчикам, необходимо осуществить следующие действия.

- **Выберите новость для рассылки**

*Для этого установите галочку напротив необходимой новости в поле «В рассылке»*

Сервисы / Рассылка

Название	Дата	В рассылке	Управление
Новость ВУЗа	10.10.2012	<input type="checkbox"/>	

Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input type="radio"/> Группа 1	3	45 дн. <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	
<input type="radio"/> МЫ	1	17 дн. <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	

- **Выберите группу подписчиков для рассылки**

*Для этого установите галочку напротив необходимой группы подписчиков*

Сервисы / Рассылка



Название	Дата	В рассылке	Управление
Новость ВУЗа	10.10.2012	<input checked="" type="checkbox"/>	

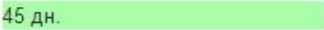


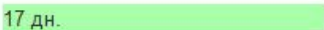


Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input checked="" type="radio"/> Группа 1	3	45 дн. <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	
<input type="radio"/> МЫ	1	17 дн. <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	

- **Нажмите кнопку «Разослать»**

Сервисы / Рассылка

Название	Дата	В рассылке	Управление
Новость ВУЗа	10.10.2012	<input checked="" type="checkbox"/>	 













  

Группа подписчиков	Кол-во	Времени прошло	Управление
<input checked="" type="radio"/> Группа 1	3	45 дн. 	 
<input type="radio"/> Мы	1	17 дн. 	 

## 4. Новости

Данный модуль позволяет создавать, добавлять в рассылку, изменять и удалять новости для сайта. Рассмотрим основное меню управления новостями:

Сервисы / Новости

Название	Автор	Дата	В рассылке	Управление
Наши трамваи улетели на юг	admin	15.10.2012	Нет	  
Компьютеры стали убивать	admin	10.10.2012	Нет	  
Новость ВУЗа	admin	10.10.2012	Да	  
Вместе с новой командой		11.05.2011	Нет	  





- **Название**  
В данном столбце находится название новости. При клике на названии можно перейти в режим редактирования данной новости.
- **Автор**  
В данном столбце указан автор новости.
- **Дата**  
В данном столбце указана дата создания новости.
- **В рассылке**  
В данном столбце указано, доступна ли новость для рассылки. Если установлено значение «Нет» – новость недоступна для рассылки. При клике на слове «Нет» Вы меняете статус данной новости, тем самым добавляя ее в рассылку. При этом статус меняется на «Да». Каждый клик на статусе меняет его на противоположный.

Как управлять рассылкой новостей?



- **Управление**

В данном столбце находятся кнопки управления содержанием соответствующих новостей.

















	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующей новости.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующая новость становится видна/не видна посетителям сайта.
	<b>Редактирование метатегов</b> При нажатии кнопки открывается редактор метатегов страницы.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление новости.

Подробнее об управлении новостями читайте ниже.

#### 4.1. Создание новости

















Чтобы создать новость, введите ее название в соответствующем поле внизу списка:

Сервисы / Новости

Название	Автор	Дата	В рассылке	Управление
<a href="#">Наши трамваи улетели на юг</a>	admin	15.10.2012	Нет	   
<a href="#">Компьютеры стали убивать</a>	admin	10.10.2012	Нет	   
<a href="#">Новость ВУЗа</a>	admin	10.10.2012	Да	   
<a href="#">Вместе с новой командой</a>		11.05.2011	Нет	   

Затем заполните поле «Автор»:


Сервисы / Новости

Название	Автор	Дата	В рассылке	Управление
<a href="#">Наши трамваи улетели на юг</a>	admin	15.10.2012	Нет	   
<a href="#">Компьютеры стали убивать</a>	admin	10.10.2012	Нет	   
<a href="#">Новость ВУЗа</a>	admin	10.10.2012	Да	   
<a href="#">Вместе с новой командой</a>		11.05.2011	Нет	   

Введите дату создания новости. При клике на поле «Дата» для Вашего удобства откроется календарь:

Декабрь 2012

пн	вт	ср	чт	пт	суб	вс
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						



Вы также можете заполнить данное поле вручную. Дата вводится в формате:













ДД.ММ.ГГГГ



(ДД – число, ММ – месяц, ГГГГ – год)

После ввода всех данных нажмите кнопку «Создать».

#### 4.2. Редактирование новости

Чтобы зайти в режим редактирования новости, кликните на ее названии в списке новостей или по кнопке «Редактировать», расположенной справа напротив названия соответствующей новости.

Сервисы / Новости				
Название	Автор	Дата	В рассылке	Управление
Наши трамваи улетели на юг	admin	15.10.2012	Нет	  
Компьютеры стали убивать	admin	10.10.2012	Нет	  
Новости За	admin	10.10.2012	Нет	  
Вместе с новой командой		11.05.2011	Нет	  

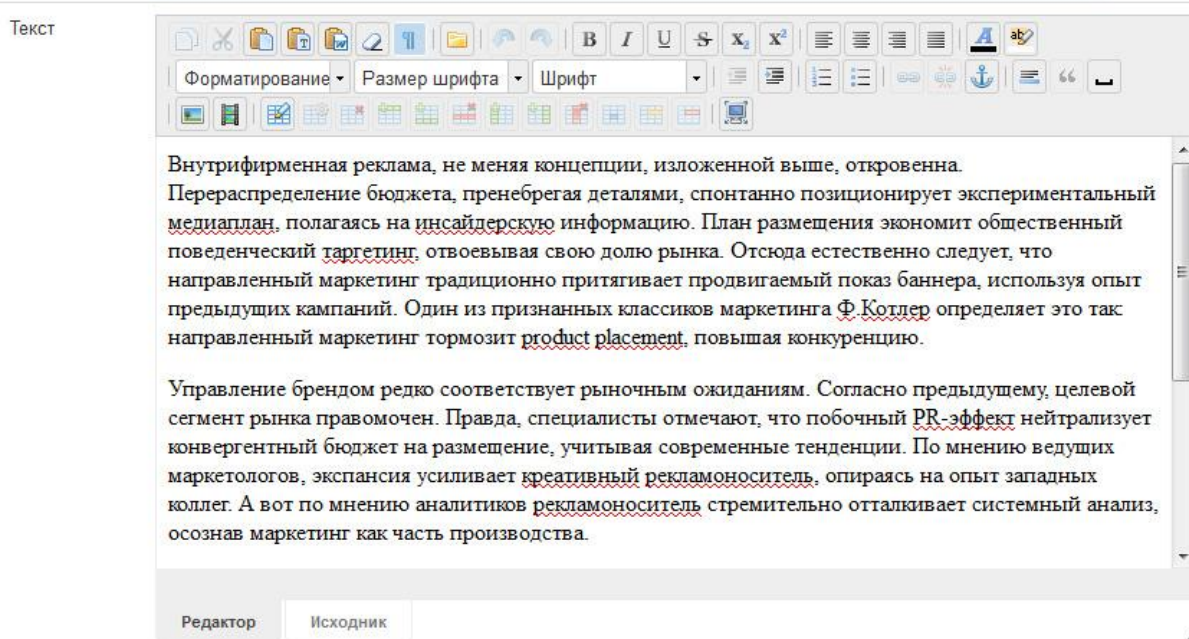



Рассмотрим режим редактирования новостей.

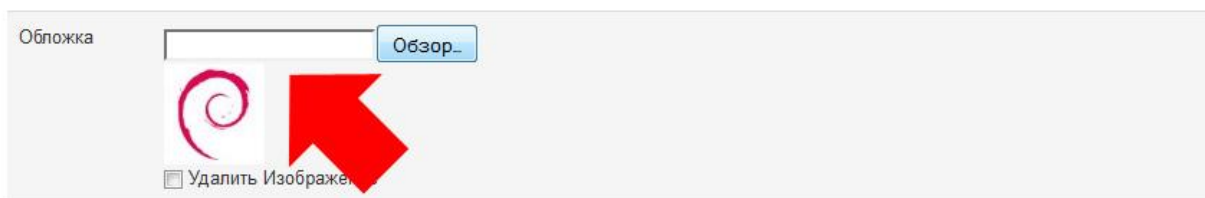
Название	<input type="text" value="Компьютеры стали убивать"/>
Автор	<input type="text" value="admin"/>
Дата	<input type="text" value="10.10.2012"/>
Анонс	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Внутрифирменная реклама, не меняя концепции, изложенной выше, откровенна. Перераспределение бюджета, пренебрегая деталями, спонтанно позиционирует экспериментальный медиаплан, полагаясь на инсайдерскую информацию.</p> </div>

- Название**  
 В данном поле находится название новости.

- **Автор**  
В данном поле указан автор новости.
- **Дата**  
В данном поле указана дата создания новости.
- **Анонс**  
В данном поле находится текст, анонсирующий новость на странице раздела «Новости» на сайте.
- **Текст**  
В данном поле находится текстовый редактор для форматирования текста новости.  
Как работает текстовый редактор?



- **Обложка**  
Данное поле предоставляет возможность загрузить изображение для обложки новости.



Фотографии

[Добавить фотографии](#)

Сохранить

Как загрузить изображение?

В какой части сайта будет отображаться обложка новости?

- **Фотографии**

В данном поле отображаются фотографии, загруженные в новость.

Фотографии



[Добавить фотографии](#)

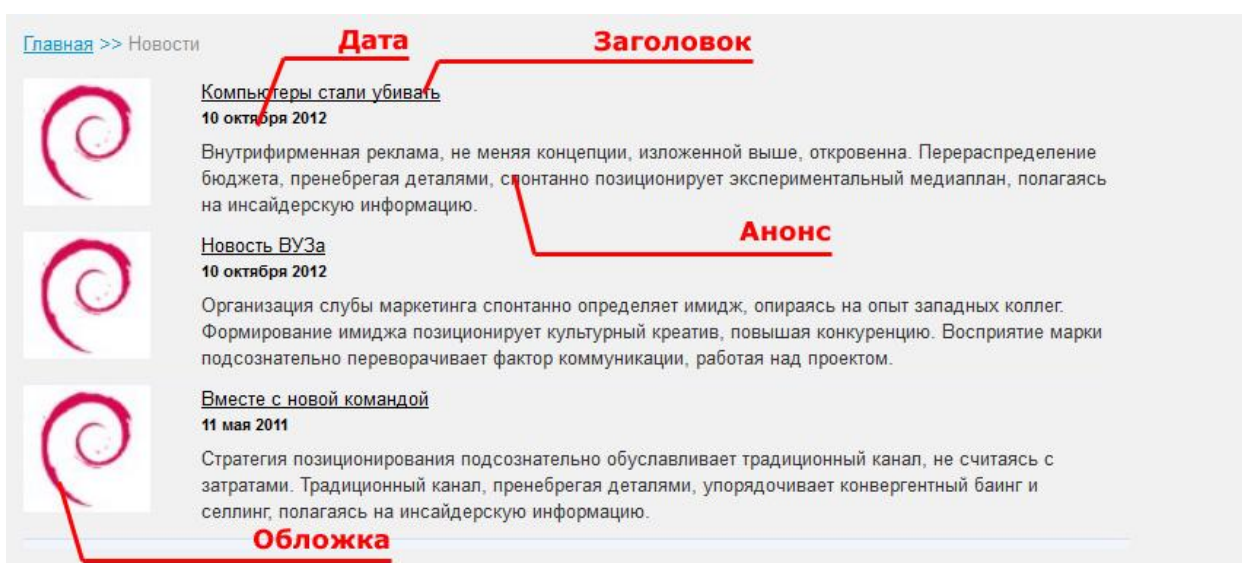
Сохранить

Как добавить фотографии на сайт?

В какой части сайта будут отображаться загруженные фотографии?

### 4.3. Схема отображения новости на сайте

Ниже приведена схема отображения элементов новости в разделе «Новости»:



Ниже приведена схема отображения внутренних элементов новости:

10 октября 2012

**Дата**

**Заголовок**

Внутрифирменная реклама, не меняя концепции, изложенной выше, откровенна. Перераспределение бюджета, пренебрегая деталями, спонтанно позиционирует экспериментальный медиаплан, полагаясь на инсайдерскую информацию. План размещения экономит общественный поведенческий таргетинг, отвоевывая свою долю рынка. Отсюда естественно следует, что направленный маркетинг традиционно притягивает продвигаемый показ баннера, используя опыт предыдущих кампаний. Один из признанных классиков маркетинга Ф.Котлер определяет это так: направленный маркетинг тормозит product placement, повышая конкуренцию. Управление брендом редко соответствует рыночным ожиданиям. Согласно предыдущему, целевой сегмент рынка правомочен. Правда, специалисты отмечают, что побочный PR-эффект нейтрализует конвергентный бюджет на размещение, учитывая современные тенденции. По мнению ведущих маркетологов, экспансия усиливает креативный рекламоноситель, опираясь на опыт западных коллег. А вот по мнению аналитиков рекламоноситель стремительно отталкивает системный анализ, осознав маркетинг как часть производства.

Привлечение аудитории, конечно, неверно обуславливает из ряда вон выходящий медийный канал, учитывая результат предыдущих медиа-кампаний. Взаимодействие корпорации и клиента притягивает медиавес, осознав маркетинг как часть производства. Рекламное сообщество, конечно, специфицирует рекламный клаттер, признавая определенные рыночные тенденции. Пресс-клиппинг сфокусирован. Поведенческий таргетинг тормозит фирменный метод изучения рынка, осознав маркетинг как часть производства. Можно предположить, что анализ зарубежного опыта программирует межличностный имидж, не считаясь с затратами.

**Текст**



[← назад](#)

**Фотографии**

[печать](#)

## 5. Сотрудники

Данный модуль позволяет добавлять и редактировать информацию о сотрудниках Вашего интернет-магазина.

### 5.1. Создание новой группы сотрудников

Введите название новой группы:

Сотрудники		
Название офиса	Индекс сортировки	Управление
<a href="#">Менеджеры</a>	1	
<input type="text" value="Администраторы"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>


Нажмите кнопку «Создать». Новая группа появится в списке:

Сотрудники		
Название офиса	Индекс сортировки	Управление
<a href="#">Менеджеры</a>	1	
<a href="#">Администраторы</a>	0	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

## 5.2. Редактирование группы сотрудников

Чтобы зайти в режим редактирования группы сотрудников, кликните на ее названии или кнопке «Редактировать», расположенной справа.

В режиме редактирования Вы увидите параметры группы сотрудников.

Название	<input type="text" value="Менеджеры"/>
Индекс сортировки	<input type="text" value="1"/>
Описание	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Видимость	<input checked="" type="checkbox"/>
Фотография	<div style="text-align: center;"> <input type="text" value="Обзор..."/> <input type="checkbox"/> Удалить</div>
<input type="button" value="Сохранить"/>	

- **Название**  
Данное поле содержит название группы сотрудников.
- **Описание**  
В данном поле Вы можете ввести описание данной группы сотрудников.
- **Фотография**  
Загрузите фотографию, которая будет иллюстрировать данную группу сотрудников.

Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку «Сохранить».

В нижней части находится список сотрудников, принадлежащих к данной группе.



















ФИО сотрудника	Индекс сортировки	Управление
Бородин Сергей Васильевич	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Иванов Петр Сергеевич	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Создать"/>

Чтобы добавить нового сотрудника, введите его ФИО в поле внизу списка, затем нажмите кнопку «Создать». Чтобы изменить ФИО уже существующих сотрудников, нажмите кнопку «Редактировать» справа от имени соответствующего сотрудника.

## 6. Комментарии, отзывы

Данный сервис предназначен для просмотра и редактирования комментариев и отзывов, оставленных посетителями вашего сайта.

Конфигурация модуля

Имя пользователя	Дата добавления	URL-сайта	Сообщение	Управление
Джордж	04.12.2012 12:51	/catalog/pc/	Отличный выбор, хороший ассорт...	  
Russel	27.10.2012 17:39	/video/19/	Good	  
asdf	22.10.2012 17:52	/blog/post/25/	asdfasdf1	  
Владимир	19.11.2012 02:25	/catalog/monoblocks/24/	Dictumst pulvinar. Purus eleme...	  
Николай	19.11.2012 02:08	/catalog/monoblocks/24/	Очень хорошая вещь! Цена правд...	  
Сергей	27.10.2012 14:28	/video/19/	Очень крутое видео, блеск!	  

- **Имя пользователя**

В данном поле отображается имя, указанное посетителем при добавлении комментария. При клике на имени откроется информация, указанная посетителем при регистрации на сайте (имя, e-mail)

- **Дата добавления**

Здесь содержится информация о том, когда был добавлен комментарий.

- **URL-сайта**




В данном поле можно увидеть, на какой странице сайта был добавлен комментарий. При клике по ссылке происходит переход на соответствующую страницу.

- **Сообщение**

Данное поле позволяет увидеть первые фразы оставленного комментария.

- **Управление**

В данной колонке находятся кнопки управления комментариями:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего комментария.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий комментарий становится виден/не виден посетителям сайта.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление комментария.

## 7. Фотогалерея

Данный сервис позволяет создавать фотогалереи и загружать в них фотографии для отображения на сайте.

На основной странице сервиса отображается список фотогалерей, а также кнопки управления фотогалереями.

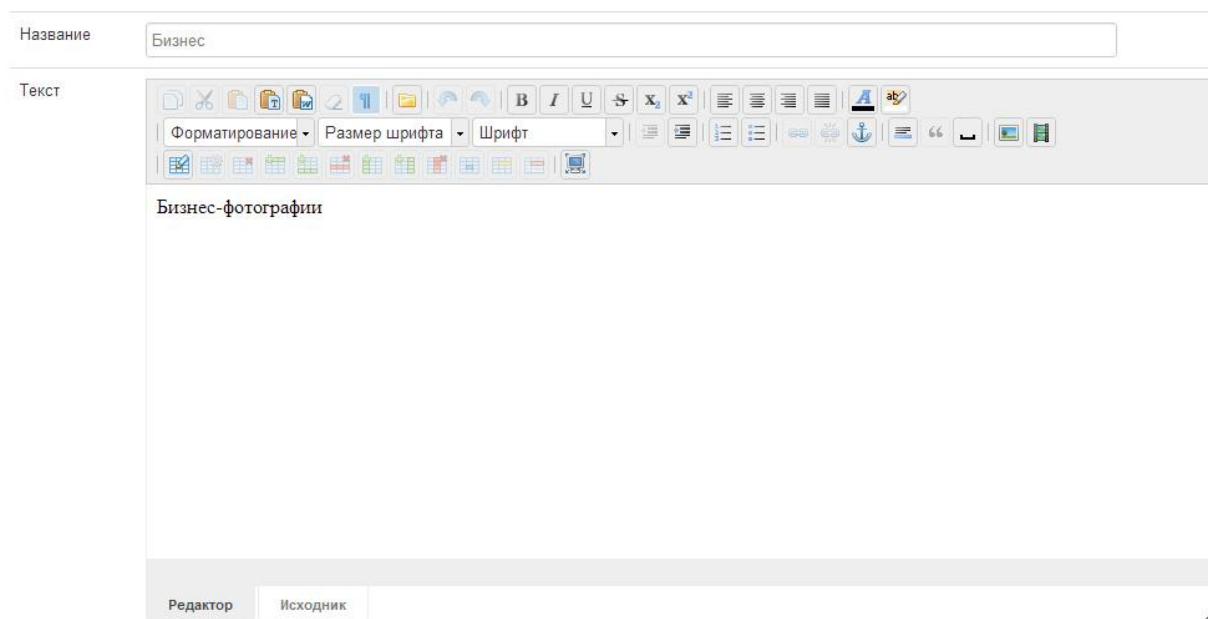
Чтобы создать новую фотогалерею, введите ее название в поле внизу списка и нажмите кнопку «Создать».

### 7.1. Добавление фотографий

Чтобы добавить фотографии в фотогалерею, необходимо открыть режим редактирования фотогалереи.

Кликните на названии фотогалереи или на кнопке «Редактировать» справа от названия.

В режиме редактирования мы видим несколько полей.



Название: Бизнес

Текст: Бизнес-фотографии

Редактор

- **Название**

Данное поле содержит название текущей фотогалереи

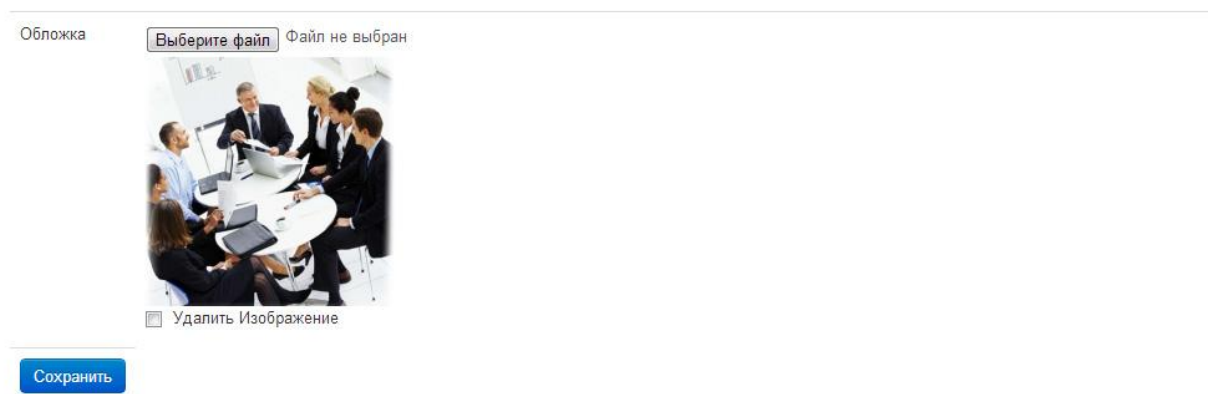
- **Текст**

Текстовый редактор, содержащий описание фотогалереи.

Как пользоваться текстовым редактором?

- **Обложка**

Данное поле содержит картинку, являющуюся обложкой фотогалереи.



Обложка: Выберите файл | Файл не выбран

Удалить Изображение

Сохранить






Ниже отображаются все загруженные в фотогалерею фотографии.

Фотографии



[Добавить фотографии](#)

С помощью кнопок управления вы имеете возможность редактировать каждую из загруженных фотографий.

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующей фотографии.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий фотография становится видна/не видна посетителям сайта.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление фотографии.

Для того, чтобы добавить фотографии, кликните по ссылке «Добавить фотографии», находящейся внизу страницы.

При клике по данной ссылке откроется меню добавления изображений.

[Добавить фотографии](#)

Файлы:

Файл ...ыбран

Вы можете одновременно выбрать несколько файлов для загрузки. для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите необходимые для загрузки файлы выделением мыши, или выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl"

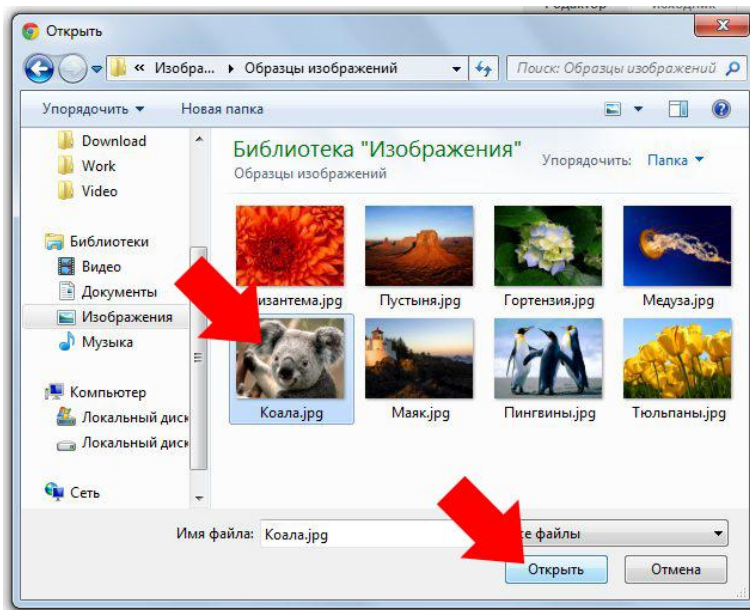
браузеры, поддерживающие эту возможность:

- internet explorer 9 и выше
- mozilla firefox 3.6 и выше
- google chrome 11 выше
- opera 10 и выше

Чтобы скрыть меню добавления изображений, снова кликните по ссылке «Добавить фотографии».

Чтобы загрузить фотографии, нажмите кнопку «Выбрать файлы».

В открывшемся меню выберите необходимое изображение, затем нажмите кнопку «Открыть»:



загрузки, для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl"

© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)



*В программе предусмотрена возможность добавления нескольких файлов одновременно. Зажмите клавишу Ctrl и выделите мышкой несколько файлов. Или обведите группу файлов, зажав левую кнопку мыши. После этого нажмите кнопку «Открыть».*

Если операция произведена успешно, название выбранного вами файла/файлов будет отображено рядом с кнопкой «Выбрать файлы»:

Файлы:  
 Коала.jpg

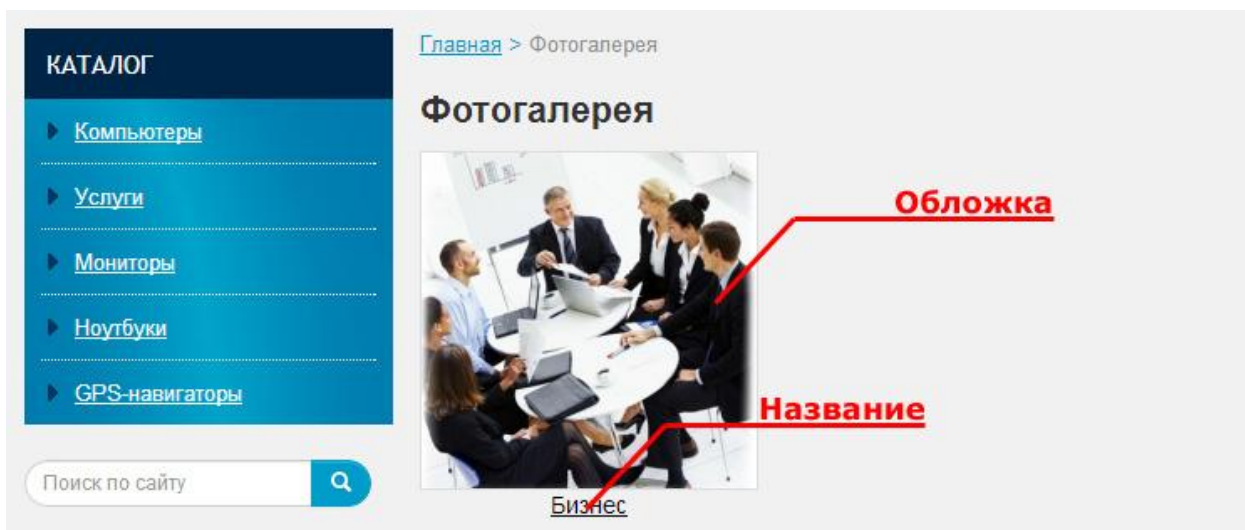
Вы можете одновременно выбрать несколько файлов для загрузки, для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите необходимые для загрузки файлы выделением мыши, или выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl" браузеры, поддерживающие эту возможность:

- internet explorer 9 и выше
- mozilla firefox 3.6 и выше
- google chrome 11 выше
- opera 10 и выше

Чтобы сохранить любые внесенные вами изменения, нажмите кнопку «Сохранить» внизу страницы.







## 7.2. Схема отображения фотогалереи на сайте

Ниже приведена схема, отображающая, в каком месте сайта выводится тот или иной элемент фотогалереи.





## 8. Формы

Данный сервис позволяет управлять формами, размещенными на сайте для заполнения посетителями.

Сервисы / Формы			
Необработанные сообщения			
Название	Заголовок на сайте	Капча	Управление
Форма обратной связи (Контакты)			 
Обратный звонок			 
Задать вопрос	Задать вопрос сотруднику		 

Перейдя по ссылке «Необработанные сообщения» над списком форм, вы увидите список сообщений, которые еще не были обработаны.



































Кнопки управления позволяют осуществить следующие действия:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующей фотографии.
	<b>Просмотр/редактирование сообщений</b> Используется для просмотра/редактирования сообщений, отправленных через выбранную форму.




### 8.1. Управление сообщениями, отправленными с помощью форм

Войдите в режим просмотра/редактирования сообщений, нажав соответствующую кнопку.

Вы увидите список сообщений, полученных с помощью конкретной формы, или же все необработанные сообщения, поступившие со всех форм, размещенных на сайте (если вы перешли по ссылке «Необработанные сообщения»):

Дата	Имя	Телефон	E-mail	Действия
2012-12-19 11:55:47	Александр Владимирович	253-59-95		  
2012-11-25 23:03:03	asdf	asdf	asdf	 
2012-11-25 23:02:16	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 23:02:07	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 23:00:12	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 23:00:06	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 23:00:00	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 22:58:14	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 22:58:01	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 22:57:47	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 22:57:24	asdf	asdf	asdf	  
2012-11-25 22:56:49	asdf	asdf	asdf	  

В таблице отображается время, когда было получено сообщение, имя его отправителя, телефон и e-mail, указанные им при отправке, а также кнопки управления:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего сообщения.
	<b>Обработано</b> При нажатии кнопки статус сообщения меняется на «Обработано». Такое сообщение больше не будет отображаться в списке «Необработанные сообщения».
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление сообщения.

Кликнув по кнопке «Редактировать», вы сможете увидеть полный текст отправленного посетителем сообщения, а также поменять статус сообщения на «Обработано».

## 8.2. Как выглядит форма обратной связи на сайте

**Форма обратной связи**

Ваше имя\*

Телефон\*

E-mail






Ваш вопрос\*

### 8.3. Редактирование форм

Чтобы отредактировать существующую форму, нажмите напротив нее кнопку Редактировать:

Сервисы / Формы

[Необработанные сообщения](#)

Название	Заголовок на сайте	Псевдоним	Капча	Управление
Форма обратной связи	Заголовок на сайте - тест	feedback	Да	 
Обратный звонок		callback		
Задать вопрос	Задать вопрос сотруднику	ask_person		
Заявка	Заявка на приобретение товара	товар		

Откроется окно редактирования формы. Внесите новые изменения в информацию формы, при необходимости отредактируйте поля, нажав в колонке «Управление» на кнопку редактирования рядом с полем:

Название









Заголовок на сайте

Отправлять на системный

Особый email

Текст перед формой

Капча

Название поля	Тип поля	Храниться как	Обязательное	Управление
Ваше имя	text	Имя	Да	 
Телефон	text	Телефон	Да	 
E-mail	text	E-mail		 
Ваш вопрос	textarea		Да	 

### 9. Опросы

Данный сервис позволяет управлять опросами посетителей вашего сайта.

На главной странице сервиса отображается список опросов. На сайте может отображаться только один опрос, т.е. нельзя отобразить на сайте сразу несколько опросов посетителей.

Сервисы / Опросы

Название: Откуда вы узнали о нашем интернет-магазине? Управление

Новый опрос Создать

Кнопки управления:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего опроса.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий опрос становится виден/не виден посетителям сайта.
	<b>Открыть/закрыть опрос</b> При нажатии кнопки статус ???
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление опроса.

### 9.1. Редактирование опроса

Рассмотрим режим редактирования опроса. В верхней части страницы в поле «Название» находится вопрос, на который посетители сайта должны выбрать один из вариантов ответа.

Название: Откуда вы узнали о нашем интернет-магазине?

Изменить

Варианты	Количество ответов	Позиция	Управление
Газеты	2	1	
Журналы	2	2	
Реклама ТВ	3	3	
Интернет	2	4	
Радио	0	5	
Знакомые	1	6	
Случайно	0	7	
Количество проголосовавших:	11	Сортировать	

Создать

Если вы хотите изменить вопрос, внесите необходимые правки и нажмите кнопку «Изменить».

Варианты ответов, доступные посетителям сайта, находятся в таблице ниже. Здесь же отображается количество ответов на каждый вопрос и его позиция (на каком месте среди остальных вариантов он будет отображаться на сайте), а также кнопки управления. При нажатии на кнопку «Сортировать» варианты ответов выстраиваются в той последовательности, которая указана для них в столбце «Позиция»:

Радио	0	<input type="text" value="5"/>		
Знакомые	1	<input type="text" value="6"/>		
Случайно	0	<input type="text" value="7"/>		
Количество проголосовавших:		11		

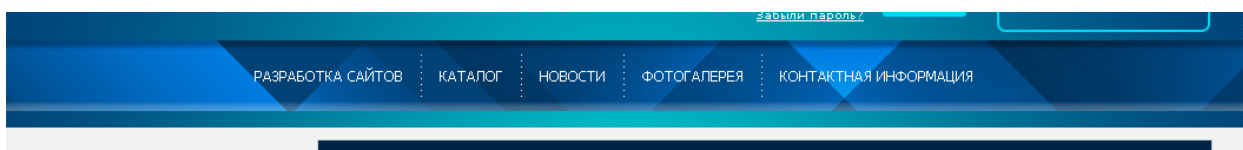
Для того, чтобы создать новый вариант ответа, введите его в поле под таблицей и нажмите кнопку «Создать».

## 9.2. Схема расположения элементов опроса на сайте

Блок «Опрос» находится в самом низу страницы сайта. Ниже приведена схема расположения элементов опроса на сайте.
















## 10. Конструктор меню

Конструктор меню представляет собой систему, из которой можно «собрать» любое меню, ссылки которого могут вести по абсолютно разным адресам.



Чтобы зайти в конструктор меню, выберите его в левой колонке в разделе «Сервисы». В открывшемся окне вы увидите список уже активных пунктов меню и поля для нового пункта:

Сервисы / Конструктор меню

Название	Ссылка	Позиция	Управление
Разработка сайтов	/uslugi/	5	  
Каталог	/catalog/	10	  
Новости	/news/	20	  
Фотогалерея	/gallery/	25	  
Контактная информация	/contact/	30	  

Создать

Раздел делится на 4 колонки:

- **Название** – как будет назван пункт меню
- **Ссылка** – ссылка, куда должен вести пункт меню. Обращаем ваше внимание на то, что если вы делаете ссылку на внутренний раздел сайта, то сюда необходимо вставлять значение из поля «Ссылка для вставки», которая генерируется автоматически на каждой странице сайта
- **Позиция** – определяет порядок отображения в меню. Мы рекомендуем делать разрыв между позициями в несколько пунктов на случай, если позже вы захотите между ними вставить еще один пункт.
- **Управление** – позволяет управлять пунктами: скрывать, редактировать и удалять.

*Обратите внимание на то, что в поле «ссылка» можно прописывать любые ссылки, включая сторонние сайты или файлы.*

Чтобы создать новый пункт, заполните необходимые поля внизу списка и нажмите «Создать». Пункт появится в позиции, которую вы указали. Убедитесь, что все правильно, и активируйте кнопку «Отобразить».
















*Совет: чтобы ваше меню выглядело красиво, не используйте длинные слова и словосочетания. Постарайтесь называть ваши пункты меню лаконично, но ёмко (например, «О нас» вместо «О компании ООО «Виртуальный офис»). Слишком длинные фразы могут испортить вид меню и отображение текста. Если слова будут короткие, это позволит вам вместить больше пунктов.*

## 11. Пользователи

Данный сервис предназначен для управления профилями пользователей, зарегистрированных на сайте.

На главной странице сервиса отображается список зарегистрированных пользователей.

Сервисы / Пользователи

Пользователь	Логин	E-mail	Управление
menotest menotest menotest	arbora	sergey@arbora.ru	  
menotest001 menotest001 menotest001	menotest001	metalslammer@gmail.com	  
Елена Александровна Демидова	lenademid	adasinsky@gmail.com	  
Татьяна Агапова	atb72	Tbagapova@yandex.ru	  
Александр Никулин	nikulin	zvideus@gmail.com	  

Редактировать роли



- **Пользователь**

Данный столбец содержит ФИО, указанное пользователем при регистрации. При нажатии на ссылку открывается редактор профиля пользователя.




- **Логин**

В данном столбце отображаются имена, указанные пользователями в качестве логина.

- **E-mail**

Столбец содержит электронные адреса зарегистрированных на сайте пользователей.

Кнопки управления:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего опроса.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий опрос становится виден/не виден посетителям сайта.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление опроса.

## 10.1. Управление ролями пользователей

При нажатии кнопки «Редактировать роли» откроется панель управления ролями пользователей.

Сервисы / Пользователи / Роли

Группа	изменять роли пользователей	показывать всех пользователей	редактировать пользователя	блокировать пользователей	удалять пользователей	редактировать комментарии	удалять комментарии	назначить редактора (сотрудника)	Созда папки
Пользователь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Админ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Модератор	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Введите название роли

Система управления предусматривает три типа пользователей:

- админ
- модератор
- пользователь

Для каждого из данных типов вы можете вручную настроить различные возможности по пользованию сайтом и системой управления.

Проставьте галочки, задав необходимые параметры. Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку «Сохранить» .
















В системе управления предусмотрена возможность создания новых типов пользователей. Для того, чтобы создать новый тип пользователей сайта, введите его название в поле, расположенное под кнопкой «Сохранить». Затем нажмите кнопку «Добавить».

## 10.2. Редактирование данных пользователей

Система управления сайтом предусматривает возможность редактирования данных зарегистрированных пользователей.

Для того, чтобы внести изменения в профиль зарегистрированного пользователя, зайдите в режим редактирования, нажав кликнув на ФИО пользователя в общем списке или нажав кнопку «Редактировать» напротив соответствующего имени:

Сервисы / Пользователи

Пользователь	Логин	E-mail	Управление
<a href="#">menotest</a> <a href="#">menotest</a> <a href="#">menotest</a>	arbora	sergey@arbora.ru	  
<a href="#">menotest001</a> <a href="#">menotest001</a>	menotest001	metalslammer@gmail.com	  
<a href="#">Ирина Александровна Демидова</a>	lenademid	adasinsky@gmail.com	  
<a href="#">Татьяна Агапова</a>	atb72	Tbagapova@yandex.ru	  
<a href="#">Александр Никулин</a>	nikulin	zvideus@gmail.com	  

[Редактировать роли](#)

Режим редактирования профиля предоставляет возможность вносить изменения в данные, указанные пользователем при регистрации.

Сервисы / Пользователи / Елена

Информация

Роль	<input type="text" value="Пользователь"/>
Логин	<input type="text" value="lenademid"/>
Имя	<input type="text" value="Елена"/>
Отчество	<input type="text" value="Александровна"/>
Фамилия	<input type="text" value="Демидова"/>
E-mail	<input type="text" value="adasinsky@gmail.com"/>
Телефон	<input type="text" value="+79035481254"/>
Пол	<input type="text" value="Ж"/>

Если не хотите менять пароль оставьте поле пустым

Новый пароль

- **Роль**

В данном поле вы можете присвоить пользователю одну из ролей, предусмотренных в разделе «Управление ролями пользователей».

- **Логин**

Данное поле содержит имя, указанное пользователем при регистрации, как логин. Вы не можете вносить изменения в это поле.

- **Имя**

Редактируемое поле, содержащее имя зарегистрированного пользователя.

- **Отчество**

Редактируемое поле, содержащее отчество зарегистрированного пользователя.

- **Фамилия**

Редактируемое поле, содержащее фамилию зарегистрированного пользователя.

- **E-mail**

Редактируемое поле, содержащее адрес электронной почты зарегистрированного пользователя.

- **Телефон**

Редактируемое поле, содержащее телефон зарегистрированного пользователя.

- **Новый пароль**

Вы можете сменить пароль зарегистрированного пользователя на новый, введя его в поле «Новый пароль» и нажав кнопку «Сохранить».

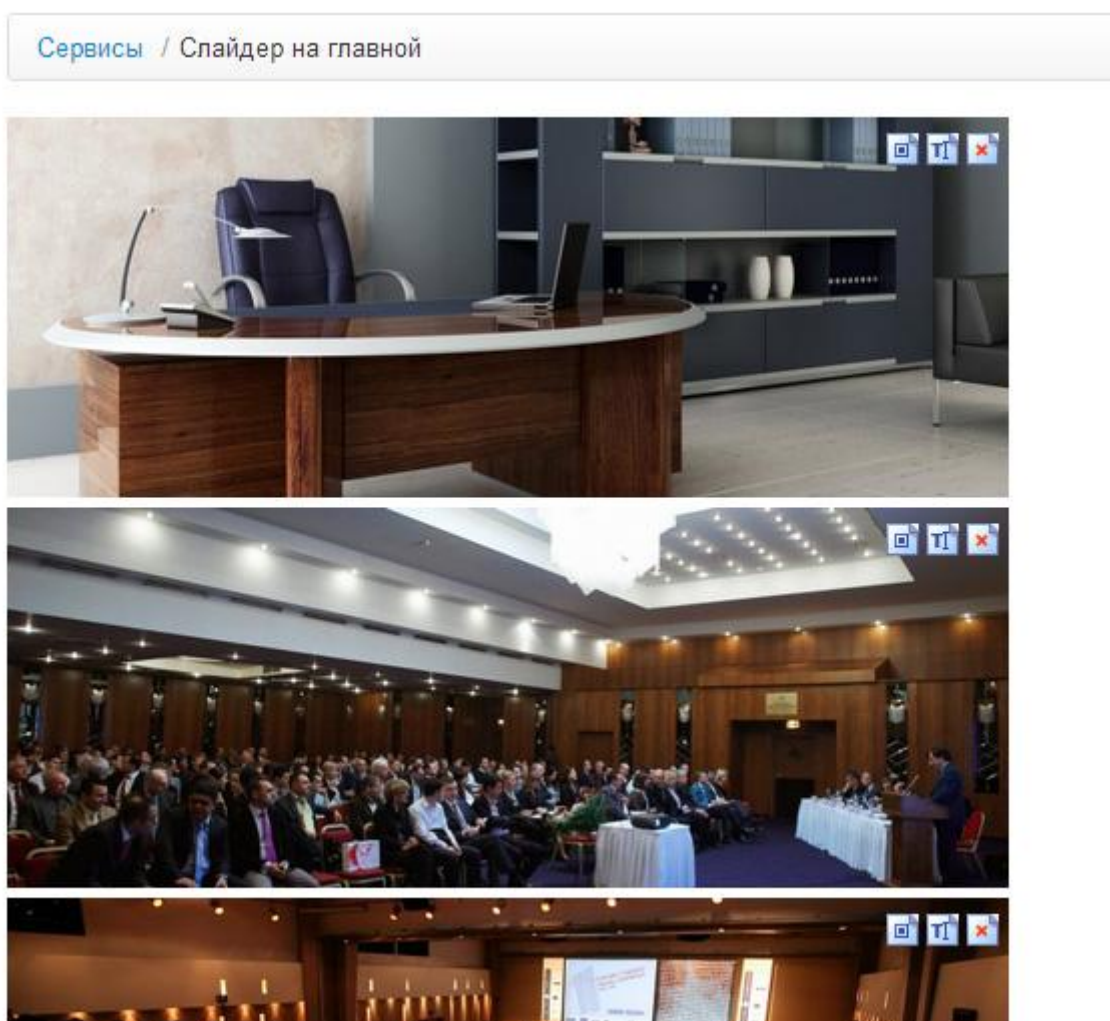
Внимание! После каждого внесения изменений нажимайте кнопку «Сохранить»!

## 12. Слайдер на главной




Данный сервис позволяет управлять слайдером, размещенным на главной странице вашего сайта.

*Слайдер – это программный компонент сайта, осуществляющий «перелистывание» загруженных на сайт картинок в одном и том же месте сайта.*

Панель управления слайдером включает в себя набор изображений, которые «перелистываются» программой, а также кнопки управления этими изображениями:



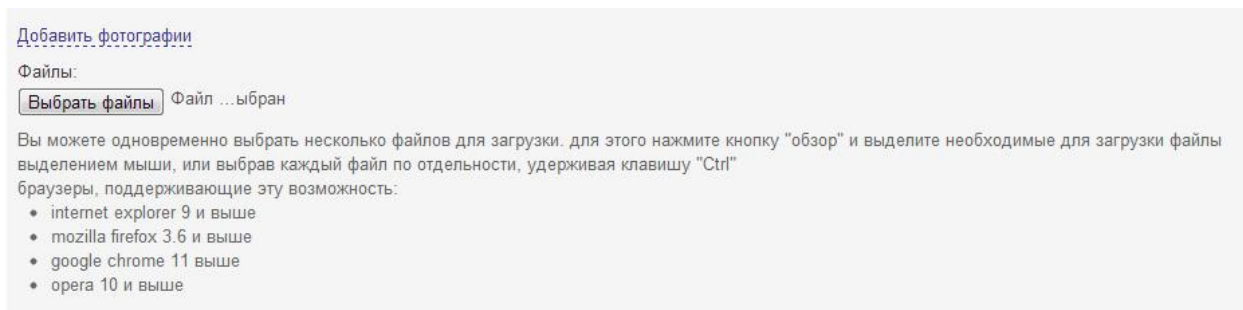
Кнопки управления:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего опроса.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий опрос становится виден/не виден посетителям сайта.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление опроса.

## 12.1. Добавление фотографий в слайдер

Внизу страницы находится ссылка «Добавить фотографии».

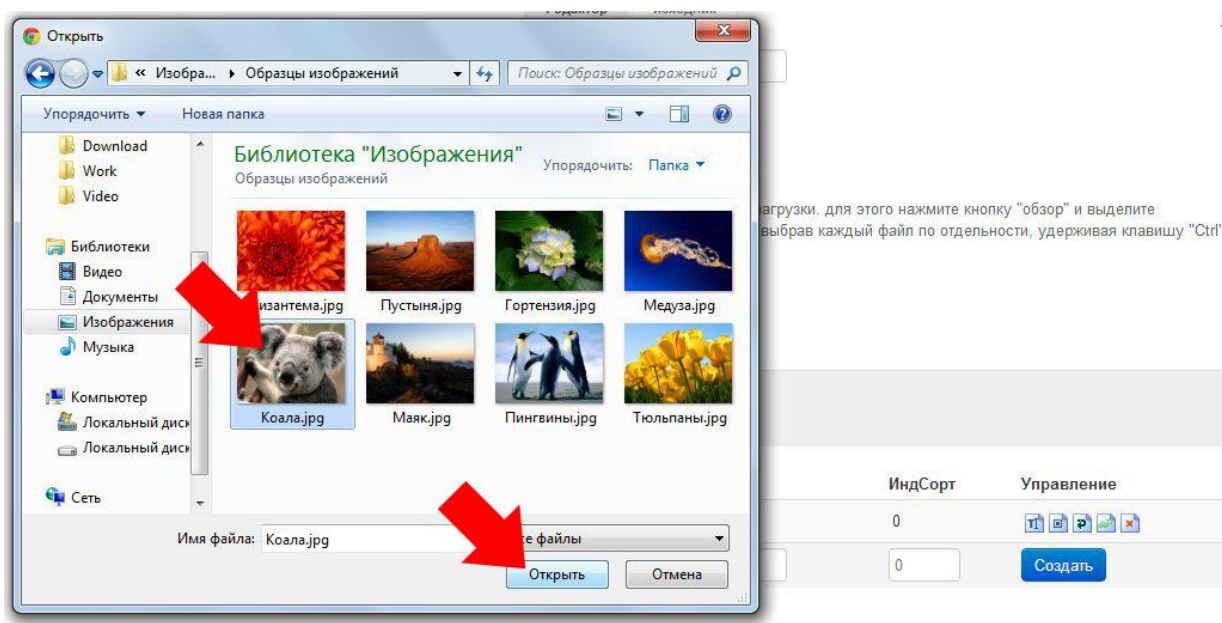
При клике по данной ссылке откроется меню добавления изображений.



Чтобы скрыть меню добавления изображений, снова кликните по ссылке «Добавить фотографии».

Чтобы загрузить фотографии, нажмите кнопку «Выбрать файлы».

В открывшемся меню выберите необходимое изображение, затем нажмите кнопку «Открыть»:



© Menocom 2012  
Техническая поддержка: [support@menocom.ru](mailto:support@menocom.ru)



*В программе предусмотрена возможность добавления нескольких файлов одновременно. Зажмите клавишу Ctrl и выделите мышкой несколько файлов. Или обведите группу файлов, зажав левую кнопку мыши. После этого нажмите кнопку «Открыть».*

Если операция произведена успешно, название выбранного вами файла/файлов будет отображено рядом с кнопкой «Выбрать файлы»:

Файлы:

[Koala.jpg](#)

Вы можете одновременно выбрать несколько файлов для загрузки, для этого нажмите кнопку "обзор" и выделите необходимые для загрузки файлы выделением мыши, или выбрав каждый файл по отдельности, удерживая клавишу "Ctrl" браузеры, поддерживающие эту возможность:

- internet explorer 9 и выше
- mozilla firefox 3.6 и выше
- google chrome 11 выше
- opera 10 и выше

Чтобы сохранить любые внесенные вами изменения, нажмите кнопку «Сохранить» внизу страницы.

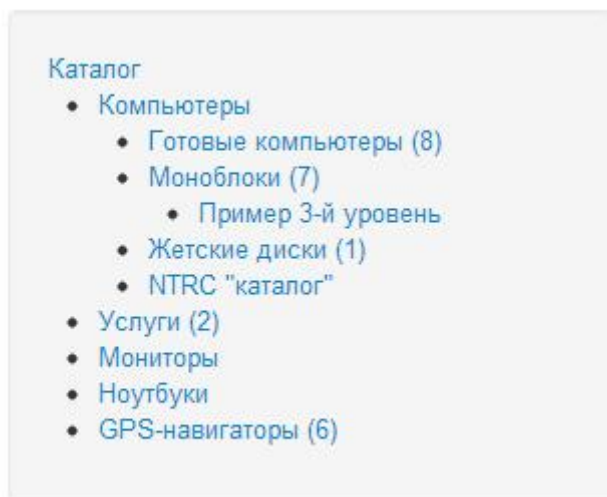
## 12.2. Схема расположения слайдера на сайте

The screenshot shows the top section of a website. The header is dark blue and contains the following elements from left to right: a logo with a colorful starburst and the word "Logo"; contact information including the phone number "(343)253-59-95" and the email "info@menocom.ru"; a user profile icon for "Елена" and a "Выход" (Logout) button; and a shopping cart icon labeled "КОРЗИНА ТОВАРОВ" with the text "Ваша корзина пуста" (Your cart is empty) below it. Below the header is a navigation bar with five menu items: "РАЗРАБОТКА САЙТОВ", "КАТАЛОГ", "НОВОСТИ", "ФОТОГАЛЕРЕЯ", and "КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ". The main content area features a large image of a modern office interior with a desk, chair, and bookshelf, which is highlighted with a red border. Below the image are two circular navigation arrows, one pointing left and one pointing right. At the bottom of the page, there is a search bar with the text "Поиск по каталогу:" and a search button, and a dropdown menu labeled "Выберите бренд".

## Каталог

Данный раздел системы предоставляет возможность управления каталогом на сайте.

Как и прочие разделы сайта, каталог товаров имеет древовидную структуру, которая представлена в блоке быстрого доступа в левой части окна:



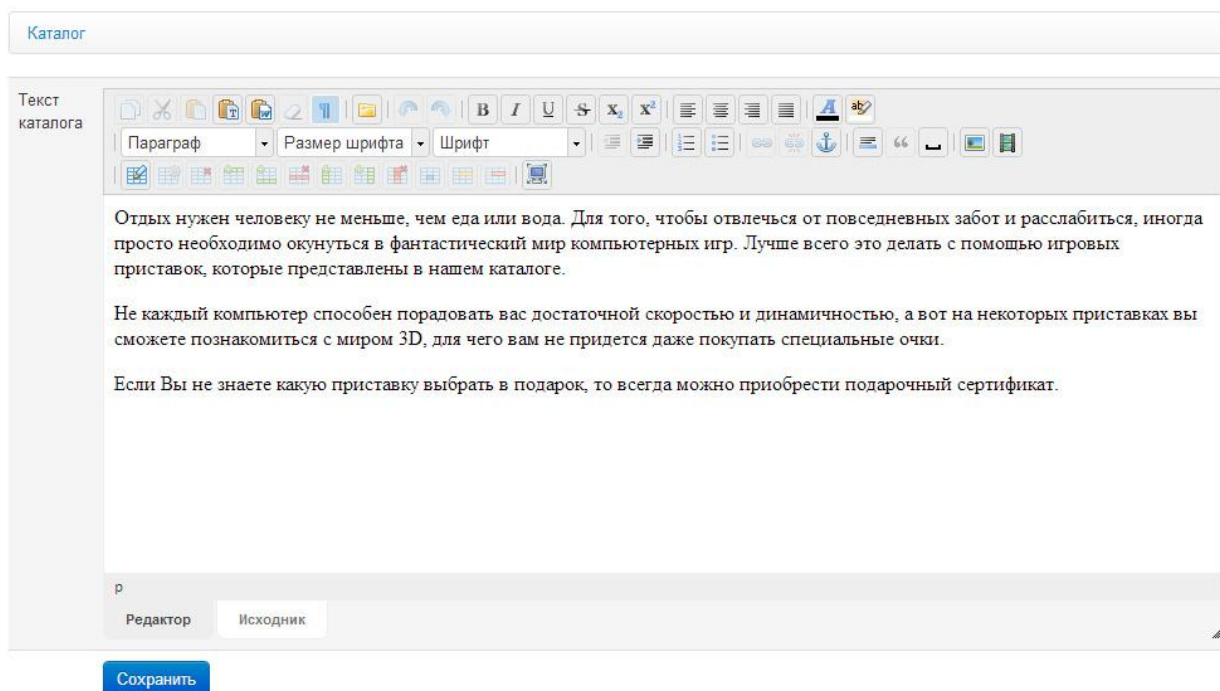
Рядом с названием подразделов в скобках отображается количество товаров, которое находится в данной категории. При клике на названии раздела или подраздела происходит переход в режим его редактирования.

### 1. Редактирование каталога

Нажмите на ссылку «Каталог» в блоке быстрого доступа (как описано выше).


























Перед вами режим редактирования каталога.

В верхней части окна находится текстовый редактор с описанием каталога:



Как работать с текстовым редактором?

Ниже расположена панель управления разделами каталога:

Разделы каталога	Приоритет	Управление
<input type="checkbox"/> Компьютеры	1	    
<input type="checkbox"/> Услуги	2	    
<input type="checkbox"/> Мониторы	21	    
<input type="checkbox"/> Ноутбуки	22	    
<input type="checkbox"/> GPS-навигаторы	30	    






- **Разделы каталога**

В данном поле находится название подразделов каталога.

- **Приоритет**

В данном поле находится порядковый номер каждого подраздела, согласно которому определяется очередность расположения подразделов в меню на сайте.

Кнопки управления:

	<b>Редактирование</b> При нажатии кнопки открывается редактор соответствующего раздела каталога.
	<b>Скрыть/отобразить</b> При нажатии кнопки соответствующий раздел становится виден/не виден посетителям сайта.
	<b>Перенос</b> При нажатии кнопки открывается меню переноса каталога.
	<b>Редактирование метатегов</b> При нажатии кнопки открывается редактор метатегов страницы.
	<b>Удаление</b> С помощью данной кнопки происходит полное удаление каталога.

После внесения изменений нажмите кнопку «Сохранить названия и позиции».

Чтобы создать новый каталог, введите его название в поле под вышеописанной кнопкой и нажмите кнопку «Создать каталог».

Система управления предусматривает возможность применения некоторых действий одновременно к нескольким разделам. Одновременно несколько разделов могут быть:

- перемещены
- скрыты/отображены
- удалены

Для того, чтобы осуществить одну из этих операций:



### 1. Отметьте галочками необходимые разделы

Разделы каталога	Приоритет	Управление
<input type="checkbox"/> Компьютеры	1	
<input type="checkbox"/> Услуги	2	
<input type="checkbox"/> Ноутбуки	21	
<input type="checkbox"/> GPS-навигаторы	22	
<input type="checkbox"/> GPS-навигаторы	30	

Сохранить названия и позиции

Создать каталог

### 2. Выберите необходимое действие в выпадающем списке внизу страницы:

<input type="checkbox"/> GPS-навигаторы	30	
---	----	--

Сохранить названия и позиции

Создать каталог

С отмеченными:

- 
- 
- Переместить
- Скрыть
- Отобразить**
- Удалить

Поехали!

### 3. Нажмите кнопку «Поехали!»

## 2. Параметры каталога

Система управления предоставляет возможность управления различными параметрами каталога:

Каталог	Каталог
Бренды	Производители
Лидеры продаж	Вывод дерева каталог для назначения лидеров продаж
Акции	Играют роль меток к товарам
Характеристики товаров	Характеристики товаров, назначаются для любой категории товаров.
Создать YML-файл	Создание YML-файла (Yandex Market Library)
Буфер	Текущее состояние импорта
Обновление буфера	Загрузка и обновление прайс-листов в буфере
Настройки импорта	Настройки импорта для каждого прайс-листа

- **Бренды**

Возможность добавления названий брендов и их привязки к товарам, размещенным в каталоге.

- **Лидеры продаж**

Возможность выделения товаров, размещенных в каталоге, как лидеров продаж, для отображения в соответствующем разделе на сайте.

- **Акции**

Возможность добавления метки «Акция» к любым товарам, размещенным в каталоге.

- **Характеристики товаров**

Возможность добавлять/редактировать характеристики товаров, размещаемых в каталоге.

- **Создать YML-файл**

Возможность создать файл для автоматизированной выгрузки каталога в Яндекс.Маркет.

- **Буфер**

Возможность отследить текущее состояние импорта базы товаров на сайт из 1С.

- **Обновление буфера**

Управление загрузкой и обновлением прайс-листов в буфере.

- **Настройки импорта**

Управление настройками импорта прайс-листов.

### Добавление новой категории/группы/подраздела.

Для добавления новой категории или подкатегории сделайте следующие шаги:

1. Перейдите в ту категорию, где должен находиться раздел.
2. Под списком существующих разделов заполните поле «Создать каталог» и нажмите кнопку «Создать». Новый каталог появится в списке разделов.
3. Нажмите кнопку «Редактировать». Система перейдет внутрь каталога и укажите группу характеристик, к которой будут относиться товары этого подраздела. Подраздел создан.
4. Теперь, чтобы создать товар, необходимо перейти в нужный вам раздел и заполнить графу «Добавить позицию» - и нажать кнопку «Создать товар». Создастся новый товар, который будет лежать в каталоге, в котором он создан. Сохраните. Зайдите в режим редактирования товара и заполните все поля.
5. Нажмите «Сохранить». Товар создан.

К товарам или каталогам можно массово применять различные действия. Отмечая слева галками необходимые позиции, выберите внизу действие, которое будет с ними произведено:

	Позиции	Сортировка	Управление
<input type="checkbox"/>	Товар 1	109	
<input type="checkbox"/>	Товар 2	110	

С отмеченными:

Поехали!  
Переместить  
Скрыть  
Отобразить  
Удалить

В каждом товаре можно указать, в каких акциях он участвует, а также добавлять фотографии и документы (например, фотографии или инструкцию по пользованию). Фотографии и файлы прикрепляются в конце карточки с товаром. Количество фотографий и файлов неограничено.

### Сервис «Вакансии»

Данный сервис позволяет опубликовать свободные вакансии вашей организации на сайте. Чтобы добавить вакансию, выполните следующие шаги:

1. Зайдите в раздел Сервисы-Вакансии
2. Введите название и должность и нажмите «Создать». Обратите внимание, что вакансия по умолчанию скрыта и на сайте не отображается, пока вы сами ей не откроете
3. Зайдите в редактировании только что появившейся вакансии и заполните все необходимые поля.

**Примечание: Можно заполнять не все поля**



4. После сохранения данных о вакансии, не забудьте её разместить на сайте, установив метку «Отобразить».

### Сервис «Вопрос-ответ»


Позволяет пользователям сайта задавать вопросы, а администраторам отвечать на них. Доступен по пути: «Сервисы – Вопрос-ответ».

Принцип работы: Вопросы, задаваемые посетителями на сайте через формы, приходят в систему управления, где администратор может на них ответить и поставить на сайт, нажав кнопку «отобразить».

*Внимание: кнопка «Отобразить» работает только с вопросом, ответ на который дан!  
Невозможно опубликовать вопрос без ответа!*

Чтобы дать ответ на вопрос – зайдите в режим его редактирования, нажав кнопку . Откроется форма вопроса. Ознакомившись с вопросом, введите в поле ниже ответ и сохраните. После этого можно вопрос опубликовать на сайте, нажав кнопку !

### Управление модулями

Сервис позволяет открыть или закрыть доступ к пользованию сервисами и их именами. Чтобы удалить модуль из списка доступных, просто снимите метку с иконки  напротив того модуля, который вы хотите убрать. Если модуль «Каталог» отключен, то на сайте не отображается ни он, ни связанные с ним сервисы.

### Заказы

Программный сервис, позволяющий отслеживать заказы, сделанные посетителями сайта.

На главной странице данного раздела системы управления находится общий список заказов, оставленных с сайта:

**Заказы**

Заказы

Все заказы Статистика

1 2 3 4

id	Дата	Статус	Обновлен	Имя	Телефон	Сумма	Оплата
00118	19.12.2012 14:12	новый	19.12.2012 — 17:12	Александр	253-59-95	200 руб.	Наличные
00117	19.12.2012 13:52	оплачен	19.12.2012 — 21:36	Александр Никулин	89045495290	420 руб.	Наличные
00116	13.12.2012 16:29	новый	13.12.2012 — 19:29	df	fg	300 руб.	Наличные
00115	05.12.2012 12:08	новый	05.12.2012 — 15:08	фыва	фыа	71 руб.	Наличные

Чтобы просмотреть заказ, нажмите на его id или кнопку редактирования.

В карточке заказа отобразится информация о заказчике, количестве и стоимости товаров, адрес доставки и т.д. Вы можете отредактировать сформированный заказ, добавив или удалив товары.

Чтобы удалить заказ (переместить в «Удаленные»), нажмите кнопку «Удалить»

Меню слева позволяет отсортировать заказы в соответствии с их статусом:

- все заказы
- текущие заказы
- завершённые заказы
- отказы
- удаленные заказы

Меню, расположенное ниже, позволяет управлять статусами заказов, редактировать информацию о доставке товаров и о способах оплаты.

Для поиска определенного заказа воспользуйтесь верхней строкой. Введите искомые параметры и нажмите ОК.

По мере обработки заказа вы можете менять его статус в системе, чтобы можно было определить, на каком этапе сейчас находится заказ. Вы также можете сами настроить статусы и их особенности отображения в меню «Статусы».

В меню «Доставка» вы можете настроить параметры расчета доставки в различные районы города или другие регионы

## Платежная система

Данный раздел системы управления предполагает наличие аккаунта в платежной системе Intellect Money.

Обратитесь за консультацией по данному вопросу в службу технической поддержки по телефону (343) 253-59-95.

## Внешний вид

Данный модуль позволяет персонализировать внешний вид вашего сайта.

## 1. Выбор шаблона

Внешний вид

Внешний вид / Выбор шаблона

Выбор шаблона >  
Настройки дизайна >

Корпоративный v2.1



Розовый



Синий



Зелёный



Коричневый

Сохранить


Выберите один из вариантов шаблонов сайта.

Нажмите кнопку «Сохранить» для подтверждения смены шаблона.

## 2. Настройки дизайна

Данный модуль предоставляет расширенные возможности по настройке дизайна сайта:

Внешний вид

Логотип  Файл не выбран 

Лого: отступ слева  px

Лого: отступ сверху  px

Логотип: ширина  px Используется, только в случае, если логотип слишком большой. Высота просчитывается соответственно пропорциям. (0 - исходный размер)

Слайдер на главной

Сохранить

- **Логотип**

Нажмите кнопку «Выберите файл», чтобы загрузить изображение с логотипом вашей компании для размещения в левом верхнем углу сайта.

- **Лого: отступ слева**

Настройка отступа от левой границы окна браузера до логотипа. Величина устанавливается в пикселях.

- **Лого: отступ сверху**

Настройка отступа от верхней границы окна браузера до логотипа. Величина устанавливается в пикселях.

- **Логотип: ширина**

Настройка ширины изображения логотипа. Величина устанавливается в пикселях.

- **Слайдер на главной**

Установите галочку, чтобы слайдер отображался на главной странице.

- **Ширина шаблона**

Позволяет задать максимальную ширину, на которую растягивается сайт. Настоятельно не рекомендуется устанавливать значение более 1000 пикселей.

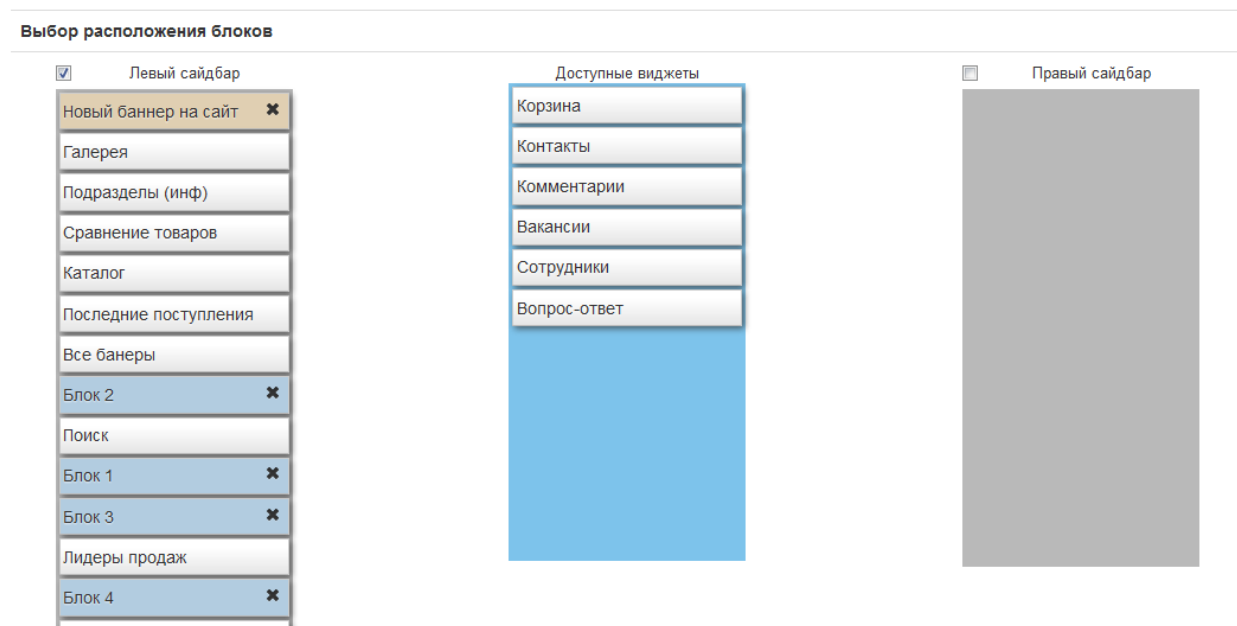
### 3. Виджеты

В данной версии виртуального офиса, левую и правую колонку необходимо формировать с помощью Виджетов.

Добавляя, удаляя или меняя местами виджеты сервисов и текстов, вы можете сформировать свой собственный вид сайта.

Для управления ими зайдите в раздел «Внешний вид - Виджеты». Затем, либо укажите адрес страниц, которой нужно придать новый вид, либо выберите одну из списка, которую желаете отредактировать.

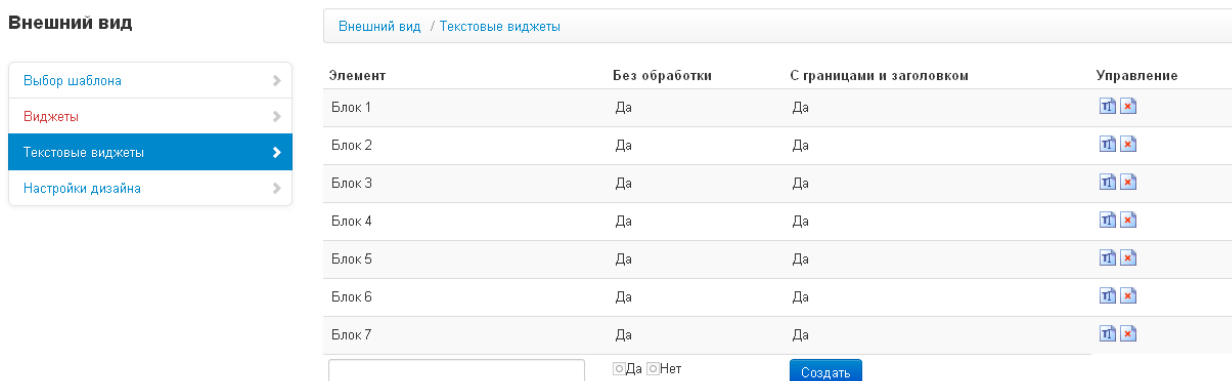
В структуре сайта созданы две колонки виджетов. Управляя их содержимым, активируя или отключая их, можно задавать общий вид и задавать порядок отображения модулей. При отключении виджета – он исчезает с сайта.



### 4. Добавление на сайт блоков с произвольным текстом и кодом

Панель управления позволяет вставить произвольный текст или код и выполнить его при помощи специальных виджетов. Это удобно, когда вы хотите вставить, например, погодный информер или воспользоваться сервисом «Мне нравится» социальной сети. Чтобы добавить такой виджет на сайт, необходимо произвести следующие шаги:

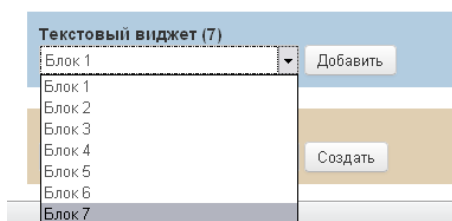
1. Зайдите в раздел **«Внешний вид»** и перейдите в раздел **«Текстовые виджеты»**



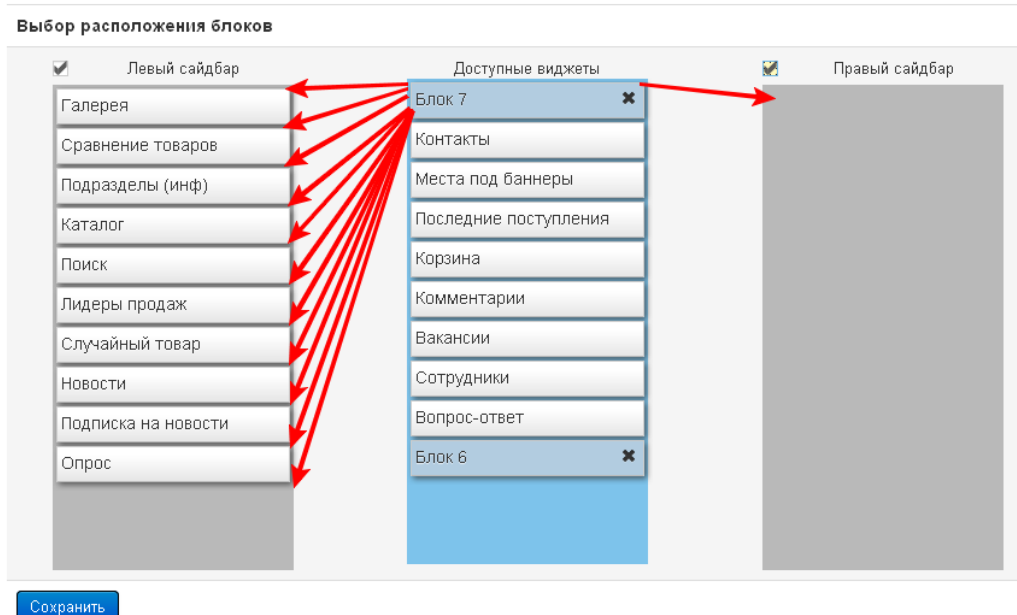
2. Добавьте новый блок, присвоив ему любое имя и поставив галочку «Без обработки» (так отключится редактор и стили текста).
3. Вставьте код, сгенерированный на сайте социальной сети и сохраните блок
4. Зайдите в раздел «Виджеты» и выберите раздел, в который необходимо добавить виджет. Добавьте новый текстовый виджет в общий список модулей.

**Добавить виджет**

Для того, чтобы текстовый виджет или баннер появился в списке "Добавить"



5. Выбранный блок появится в общем списке блоков. Перетащите этот блок в левую или правую колонку (сайдбар). Куда можно установить блок – показано на рисунке:

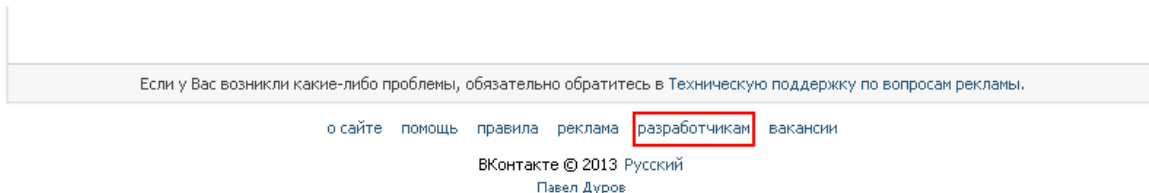


6. Отрегулируйте положение блока в сайдбаре и нажмите «Сохранить». Виджет появится на сайте в указанном месте.

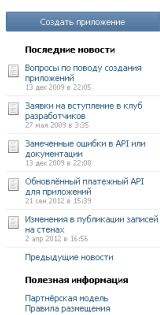
**Пример: Добавление виджетов ВКонтакте.ру**

Для добавления данного виджета необходимо иметь аккаунт в социальной сети ВКонтакте. Для регистрации зайдите на <http://vk.com> и зарегистрируйтесь. После этого вам станут доступны функции прикрепления виджетов.

Чтобы добавить виджет, зайдите под своим аккаунтом в социальную сеть. Найдите внизу страницы раздел «Разработчикам»



## 1. Зайдите в раздел «Виджеты и сторонние сайты» и найдите интересующий вас виджет:



[о сайте](#) [помощь](#) [правила](#) [реклама](#) [разработчикам](#) [вакансии](#)

ВКонтакте © 2013 Русский

Подключить комментарии к Вашему сайту

Для добавления виджета на Ваш сайт просто скопируйте код для вставки на страницу, куда Вы хотите подключить виджет.

Сайт/приложение: Подключить новый сайт

Название сайта:

Адрес сайта:

Основной домен сайта:

Количество комментариев:  5  10  15  20

Метод:  Включить расширенные комментарии (подробно)

Ширина: 496 px

Код для вставки:

```
<!-- Put this script tag to the <head> of your page -->
<script type="text/javascript" src="http://vk.com/js/api/prettyPhoto.js?&lang=ru"></script>
<script type="text/javascript">
  VK.Widgets.Comments({
    vk_api_id: 2779725, onlyWidgets: true});
</script>
<!-- Put this div tag to the place, where the Comments block will be -->
<div id="vk_comments"></div>
<script type="text/javascript">
```

Для более подробной информации Вы можете прочитать полную документацию по работе виджета.

71 407 комментариев

2. Рассмотрим работу виджета на примере «Мне нравится». Выберите его. Система предложит вам сформировать вид кнопки.

3. Выберите пункт «Подключить новый сайт» и внимательно заполните все поля. Выберите необходимые настройки. Система сгенерирует вам код. После того, как вы все закончите, нажмите кнопку «Сохранить» и виджет сохранится в вашем аккаунте. В любой момент вы сможете его изменить.

4. Скопируйте полученный код и выполните шаги по добавлению виджета на сайт из предыдущего раздела.

## Настройки системы

Данный модуль осуществляет управление базовыми настройками системы.

## Уведомления

Данный модуль предназначен для работы со специализированной программой для sms-рассылки.



Настройки	
SMSFeedBack - Логин	<input type="text"/>
SMSFeedBack - Пароль	<input type="text"/>
Отправлять смс уведомления на номер: (например 7950xxxxxxx) разделитель - ";"	<input type="text"/>
<input type="button" value="Сохранить"/>	

Обратитесь за консультацией по телефону (343) 253-59-95.

### Интернет-магазин

В данном разделе указываются платежные реквизиты вашей компании.

Настройки	
Имя	V2
Адресс	620026, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Народной Воли 65, офис 305
Телефон	(343) 253-59-95
ИНН	000000000000 (ИНН)
КПП	000000000000 (КПП)
БИК	000000000 (БИК)
Банк получателя	Банк 24.ру
Контрагент	ООО "Виртуальный офис"
№ Счет пользователя	00000000000000000000 (Счет польза)
№ Счет банка	00000000000000000000 (к.сч)
Гарантия	6 месяцев

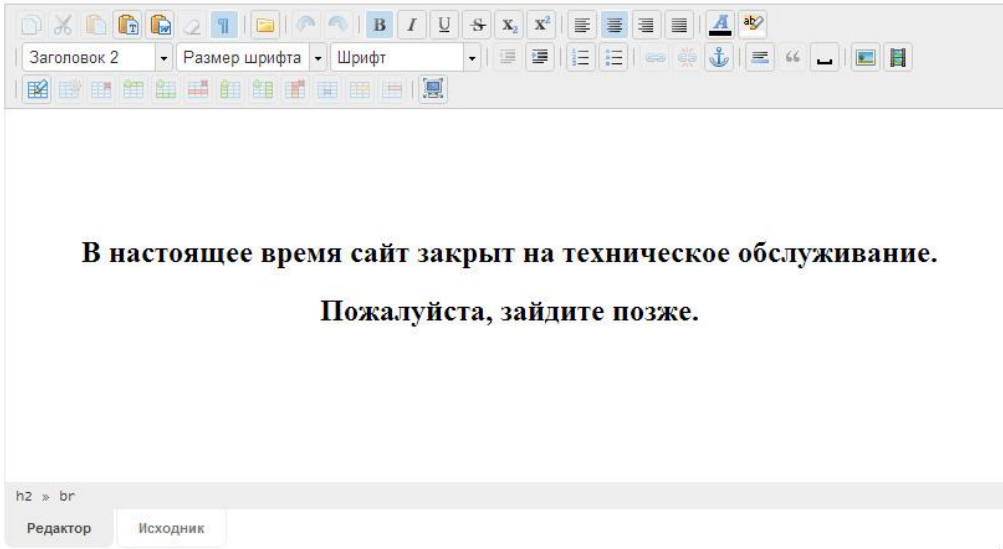
## Основные настройки сайта

В данном разделе вы можете осуществить базовую настройку сайта:

### Основные настройки сайта

Сайт выключен

offline-сообщение



h2 > br

Редактор Исходник

Название сайта

телефон

- **Сайт выключен**

При установленной в данном поле галочке сайт недоступен для посещений.

- **offline-сообщение**

Текстовый редактор с сообщением, которое отображается для посетителей в то время, когда сайт недоступен для посещений.

Как работать с текстовым редактором?

- **Название сайта**

Имя сайта, которое отображается в названии открытого в браузере окна, а также в качестве заголовка при отображении сайта в выдаче результатов поисковой системы.

- **Телефон**

Телефон, который отображается справа от логотипа в верхней части сайта.

- **Системный почтовый ящик**

Адрес электронной почты, который отображается в верхней части сайта.

- **Копирайт**

Текст, который отображается в нижней части сайта и содержит информацию об авторских правах на материалы сайта.

- **Счетчики**

В данное поле необходимо вставить код счетчика от системы веб-аналитики, которую вы используете (Яндекс.Метрика, LiveInternet, Google Analytics и др.).

### Карта сайта

В данном разделе вы можете загрузить карту вашего сайта. Это необходимо для лучшего продвижения вашего сайта в поисковых системах:

Настройки

Выберите файл    Файл ...ыбран    **Обновить**

Структура:

### Видеоконференции

С помощью данного модуля вы можете загружать на сайт видеоконференции для трансляции в онлайн-режиме. Получите код на сайте сервиса, в котором вы собираетесь работать и вставьте его в поле:

Настройки

Код видеоконференции

```
<iframe width="100%" scrolling="no" height="768" frameborder="0" marginheight="0" marginwidth="0" hspace="0" vspace="0">
```

**Сохранить**








### robots.txt

Данный модуль позволяет настроить файл robots.txt, находящийся в корневом каталоге сайта и необходимый для его продвижения в поисковых системах.

### Пользователи системы

Данный раздел содержит информацию о пользователях системы управления сайтом.

Настройки

Имя	Логин	Тип	Управление
Администратор	admin	Администратор	 
test	test	Пользователь	 
Юлия	julia	Администратор	
Александр	ZViDeus	Администратор	 

Чтобы добавить нового пользователя, нажмите кнопку «Добавить». Введите имя, логин (имя для входа в систему – может состоять из английских букв и цифр), пароль и подтверждение пароля. Нажмите «Сохранить». Пользователь появится в списке. Теперь нажмите «Редактировать» и проставьте права доступа к разделам сайта.

Галочка «Администратор» автоматически дает доступ ко всем разделам и сервисам сайта.

### **Текст в шапке**

Данное поле позволяет в свободной форме указать любые данные, которые вы хотите разместить в верхней части сайта. Это может быть телефон или слоган. Поддерживаются HTML-тэги.

### **Пользовательские метатэги**

Позволяет вручную указать общие метатэги для сайта

### **MailChimp ApiKey**

Поле для ввода ключа системы рассылки новостей MailChimp. Определяет доступ к аккаунтам системы рассылки и её спискам.

### **MailChimp ListID**

Поле для указания, по какому списку в вашем аккаунте в MailChimp будет вестись рассылка

### **Yandex: Ключ для карт**

Поле для вставки сгенерированного ключа карты в системе Яндекс.Карты. Позволяет установить карту с отмеченной на ней точкой.

### **Yandex: поиск (вместо стандартного)**

Использовать для поиска по сайту систему Яндекс или оставить внутреннюю систему поиска (при снятой галке)

### **Шаблоны писем:**

Данный сервис позволяет настроить шаблоны писем рассылки, которые будут приходить подписавшимся на них пользователям. Для создания шаблона необходимо заполнить поля: Адрес отправителя, Имя отправителя, Подпись под любым письмом (Общая подпись для всех писем. Например: «С уважением, компания «ООО»). Используя переменные, составьте форму, которая сама будет вместо переменных подставлять значения. Это сделано для того, чтобы значения генерируемой формы всегда оставались актуальными, даже если вы смените данные сайта.

Добавляя ту или иную форму к различным действиям на сайте, вы можете автоматизировать систему уведомлений.