Maya.CMS

Система управления содержимым сайта

Руководство пользователя

2013

Содержание

Введение **3**
1 Вход в Систему **4**
2 Пользовательский интерфейс Системы **5**
3 Работа в Системе **7**
3.1 Работа со страницами 7
3.1.1 Добавление страниц 8
3.1.2 Редактирование параметров страницы 11
Параметры страниц типов «Страница» и «Таблица» 11
Параметры страниц типа «Пункт меню» 14
Параметры страницы типа «Внешний URL» 14
3.1.3 Редактирование содержимого страниц 15
Редактирование обычных страниц 15
Редактирование страниц табличного типа 25
3.1.4 Публикация страницы на сайте 28
3.1.5 Изменение порядка страниц 28
3.1.6 Удаление страницы 29
3.2 Настройки сайта 29
3.2.1 Шаблоны 30
3.2.2 Пользователи 31
3.2.3 Настройки 33
3.2.4 Справочники 34
4 Выход из Системы **37**

Введение

Система управления содержимым сайта ***Maya.CMS*** (далее по тексту – ***Maya.CMS*** , CMS, Система) предназначена для создания на сайте неограниченного количества страниц различных типов, управления страницами (работы с содержимым (контентом) страниц, определения уровня и местоположения страниц на сайте, удаления страниц и др.), а также для управления настройками сайта.

В настоящем документе приведено описание Системы, которое может быть использовано как руководство пользователя администраторами (контент-менеджерами) сайтов.

ООО "Ай-Ти Дизайн" оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение и документацию без предварительного извещения пользователей ***Maya.CMS***.

При возникновении вопросов для получения дополнительной информации обращайтесь в отдел технической поддержки компании "Ай-Ти Дизайн":

Санкт-Петербург,

ул. Большая Зеленина, д. 24, оф. 115

Телефон: (812) 3804360

e-mail: office@itdesign.ru

http://www.itdesign.ru/

1 Вход в Систему

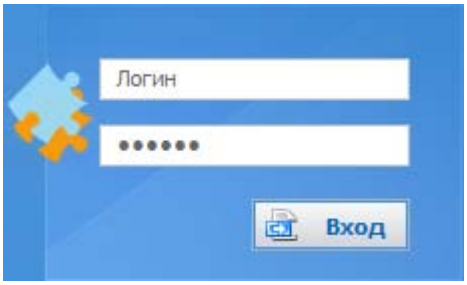
Для того чтобы получить доступ к управлению сайтом, созданным на основе ***Maya.CMS***, необходимо войти в Систему. Запустите используемый Вами браузер (программу для просмотра веб-страниц) и введите в строку адреса *http://<наименование_Вашего_сайта>/admin/*.

Maya.CMS работает со следующими браузерами:

1. ***Internet Explorer*** версии 6.0 и выше
2. ***Mozilla FireFox*** версии 3.0 и выше
3. ***Opera*** версии 9.5 и выше
4. ***Safari*** *версии 3.0 и выше*
5. ***Google chrome***

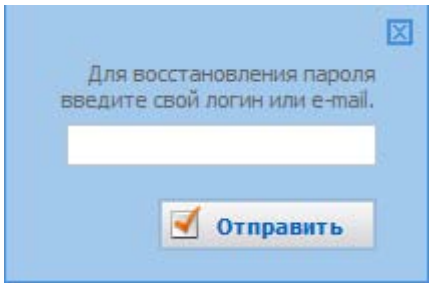
Однако следует учесть, что корректная работа в Internet Explorer не гарантируется. Рекомендуем использовать ***Mozilla FireFox*** или ***Opera***.

На странице авторизации введите имя зарегистрированного пользователя (логин), пароль и нажмите на кнопку **Вход**:



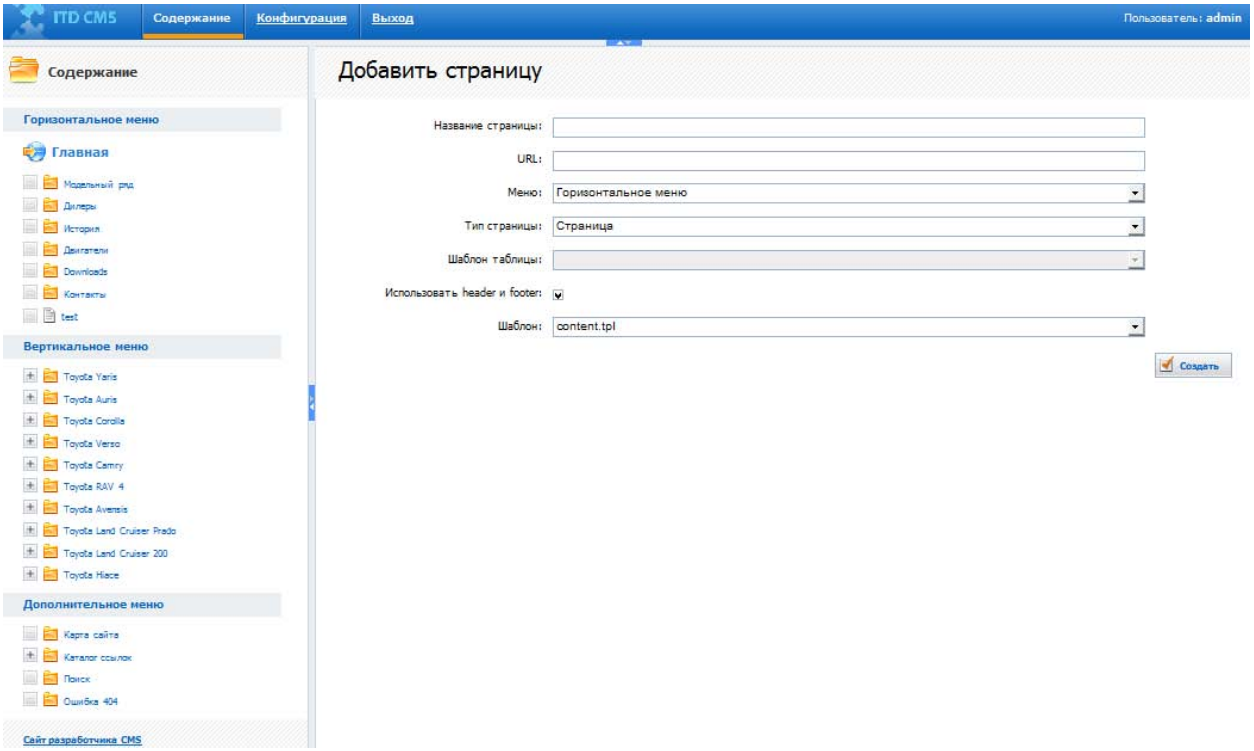
После ввода логина, пароля и нажатия на кнопку **Вход** будет проведена проверка правильности введенных данных. Если логин и/или пароль были введены некорректно, то появится соответствующее предупреждающее сообщение. Будьте внимательны и повторите ввод.

Если Вы забыли пароль, отправьте запрос администратору Системы, нажав на ссылку Восстановить пароль. и воспользовавшись формой отправки:



2 Пользовательский интерфейс Системы

После входа в *Maya.CMS* Вы автоматически попадаете в раздел «*Содержание*», в котором происходит управление страницами сайта. Окно пользователя будет выглядеть следующим образом:



В верхней панели окна расположены команды *Главного меню* Системы, а также информация о текущем пользователе Системы:

Главное меню содержит следующие команды:

- *Содержание* – для перехода в раздел управления страницами сайта (т.н. редакторский интерфейс);
- *Конфигурация* – для перехода в раздел управления настройками сайта;
- *Выход* – для выхода из Системы. В целях безопасности данных рекомендуем использовать эту функцию после завершения работы в Системе.

Если Вы в течение двух часов (время зависит от настроек Системы) не производите никаких действий в CMS, то сессия завершится автоматически и произойдет выход на страницу авторизации.

Есть возможность при необходимости скрыть панель ***Главного меню***. Для этого щелкните по значку , расположенному внизу панели. Чтобы открыть панель вновь, повторно щелкните по значку .

В левой части окна раздела «***Содержание***» расположена панель, содержащая список всех структурных единиц сайта в виде дерева. Структурными единицами сайта являются меню (разделы сайта) и страницы. Названия меню в древовидной структуре зависят от настроек Системы и могут отличаться от тех, которые Вы видите на рисунке. Подробнее о структуре сайта – см. в пункте ***Работа со страницами*** настоящего руководства.

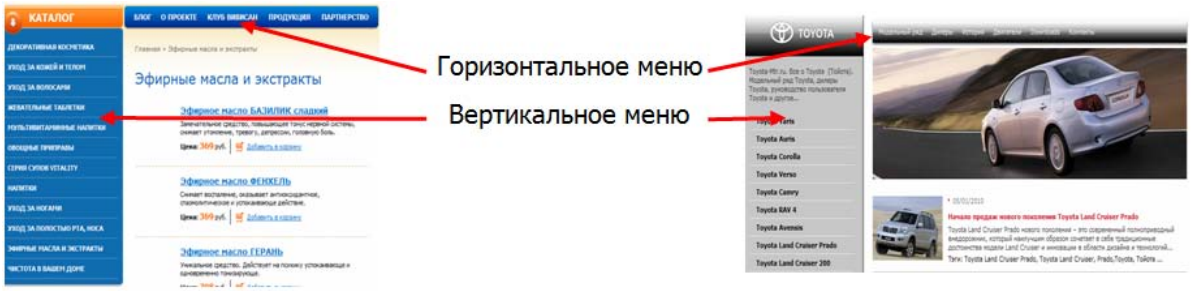
Правая часть окна редакторского интерфейса – рабочая область, в которой отображаются инструменты управления страницами сайта, представленные чаще всего в виде закладок.

В разделе «***Конфигурация***» левая часть окна содержит список команд управления настройками сайта, а рабочая область – инструменты управления настройками.

3 Работа в Системе

3.1 Работа со страницами

Страницы на сайте располагаются в нескольких меню: так называемых вертикальном, горизонтальном и дополнительном (для удобства в руководстве будут использоваться именно эти термины, хотя в CMS, в зависимости от настроек, названия и количество меню могут быть другими). На готовых сайтах вертикальное и горизонтальное меню могут, например, выглядеть следующим образом:



Дополнительное меню, как правило, не отображается на сайте явно. Страницы из этого меню будут располагаться на сайте в зависимости от настроек шаблона.

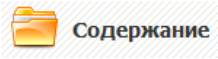
Любой современный сайт имеет иерархическую (древовидную) структуру. Страницей нулевого уровня является *Главная страница*, содержащая ссылки (из меню и расположенные согласно шаблонам) на другие страницы – страницы первого уровня. Страницы первого уровня, являясь подразделами Главной страницы, в свою очередь могут содержать подразделы — страницы второго уровня, и т.д.

В системе существует четыре типа страниц: *Страница*, *Таблица*, *Пункт меню* и *Внешний URL*. В древовидной структуре страницы разных видов обозначаются разными иконками:

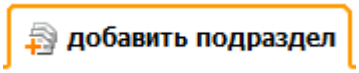
	Главная страница	
	Страница	– обычная страница сайта, содержащая текст, редактируемый посредством встроенного визуального редактора, иллюстрации и другую информацию.
	Таблица	– страница с четко повторяющейся структурой, обладающая всеми признаками обычной страницы, но, помимо этого, содержащая таблицу с данными. Например, страница новостей, фотогалерея, каталог товаров и т.д. Так, если страница новостей должна содержать таблицу с полями «*Заголовок*», «*Дата*», «*Аннотация*» и «*Текст новости*», то

		после добавления записи в такую таблицу на сайте автоматически появится новость отдельной страницей, сформированной по общим для всех новостей правилам, на которой находится ее текст. Также новость добавится в общий список новостей и в список последних новостей на Главной странице (если это предусмотрено).
	Пункт меню	– страница этого типа не содержит информации, но является контейнером для других страниц и используется для структуризации данных на сайте. Например, на сайте существует раздел «О компании», в котором есть подразделы: «История», «Контакты» и т.д. Но при этом непосредственно для раздела «О компании» информации нет. В этом случае следует создавать эту страницу как пункт меню, а реально существующими страницами будут ее подразделы.
	Внешний URL	– представляет из себя не самостоятельную страницу, а ссылку на другой сайт. Другой информации страница не содержит.

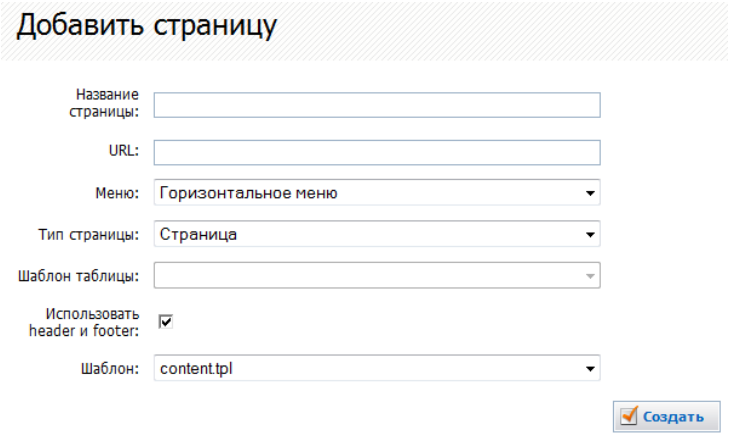
3.1.1 Добавление страниц

Чтобы добавить (создать) страницу первого уровня щелкните по ссылке 

, расположенной на левой панели редакторского интерфейса либо выберите в древовидной структуре ***Главную страницу***, после чего откройте закладку ***Добавить подраздел***:



Откроется форма создания страницы:

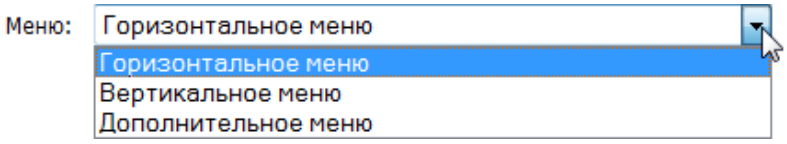


Заполните следующие поля:

- ***Название страницы*** (обязательное поле) — наименование страницы, которое будет отображаться в меню на сайте и в древовидной структуре в CMS;
- ***URL*** (обязательное поле) — задайте адрес страницы. Полный адрес страницы будет формироваться из URL вышестоящей страницы, подразделом которой она является, и URL, который Вы введете в это поле. Адрес страницы может состоять только из латинских букв, цифр, символов «-» и «_»;

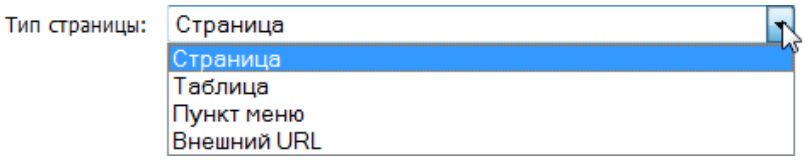
При создании страницы типа ***Внешний URL*** адрес нужно вводить без «http://»!

- ***Меню*** — выберите из выпадающего списка наименование меню, в которое следует поместить новую страницу:

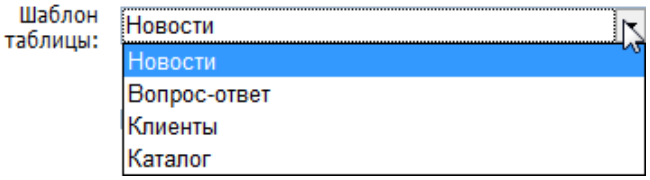


Наименования меню зависят от настроек Системы и могут отличаться от представленных на рисунке.

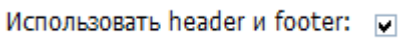
- ***Тип страницы*** — выберите из выпадающего списка тип вновь создаваемой страницы:



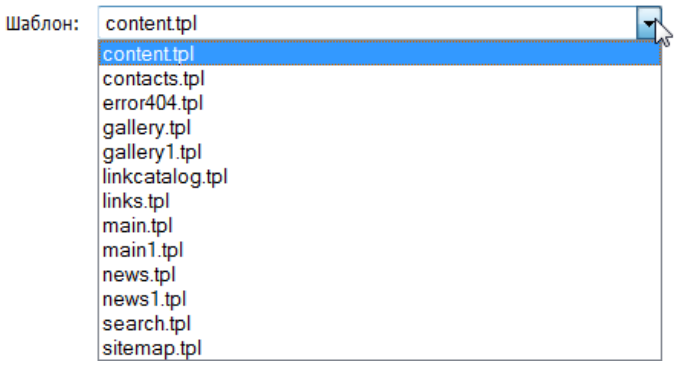
- ***Шаблон таблицы*** — если на предыдущем шаге был выбран тип страницы ***Таблица***, то выберите из выпадающего списка шаблон, на основе которого будет сформирована табличная страница:



- ***Использовать header и footer*** — установите флажок в это поле, если необходимо добавлять к шаблону страницы стандартные шаблоны «шапки» (header – блок в верхней части страницы, одинаковый для всех страниц сайта) и «подвала» (footer – блок внизу страницы, одинаковый для всех страниц сайта):



- ***Шаблон*** — выберите из выпадающего списка файл шаблона страницы:

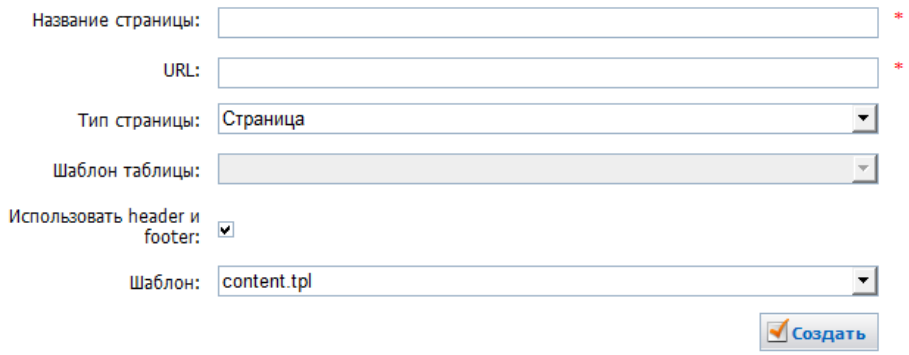


Список шаблонов в выпадающем списке зависит от конкретного сайта и его настроек. Информацию о назначении того или иного шаблона можно будет получить у разработчика (веб-мастера).

На представленном рисунке, к примеру, при создании обычной страницы следует использовать шаблон *content.tpl*. При создании фотогалереи следует выбрать шаблон *gallery.tpl*. Тогда для страницы с отдельной фотографией (если она предусмотрена) автоматически будет использован шаблон *gallery1.tpl*. Для новостной ленты в этом же примере предусмотрен шаблон *news.tpl* (автоматически при выборе отдельной новости будет использоваться шаблон *news1.tpl*).

Чтобы добавить страницы второго и последующих уровней щелкните по наименованию страницы-родителя, в которую поместите новую страницу, затем откройте закладку ***Добавить подраздел***.

Форма создания страницы тогда будет выглядеть следующим образом:

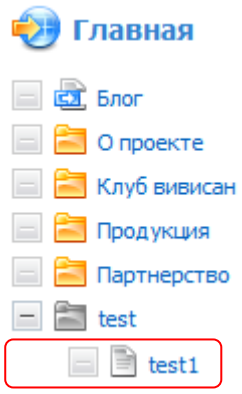


При добавлении страниц второго и последующих уровней в форме отсутствует поле ***Меню***, т.к. страница автоматически попадает в меню, в котором размещен ее родитель.

Для сохранения созданной страницы нажмите на кнопку

.

Сразу же после добавления новой страницы откроется окно управления свойствами этой страницы (закладка ***Параметры страницы***), а страница автоматически отобразится в древовидной структуре:

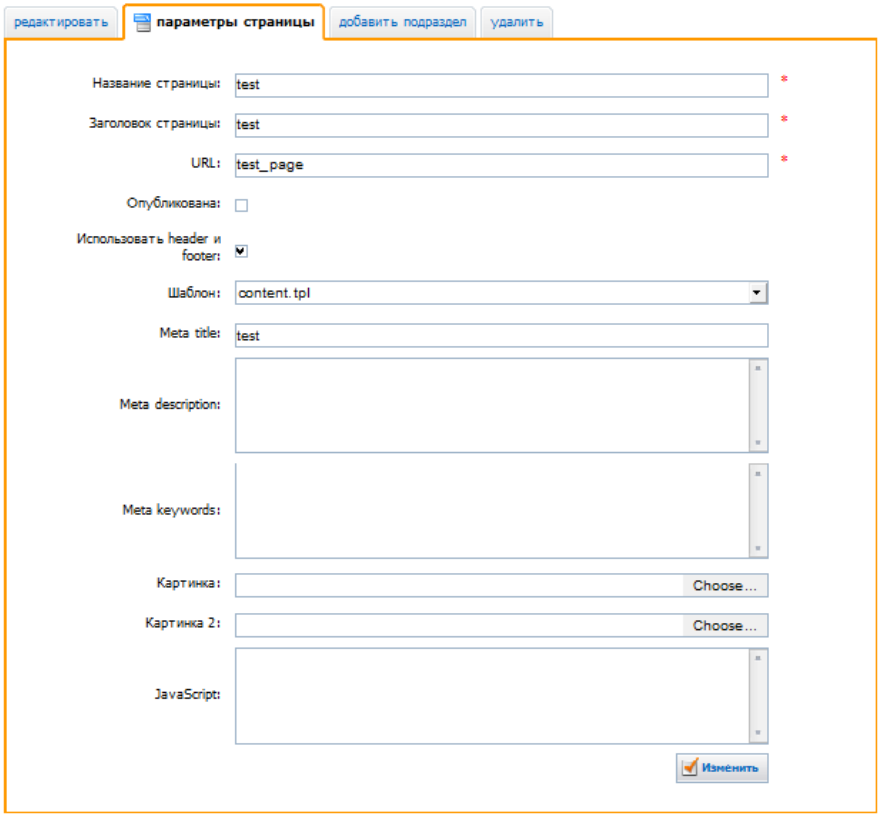


3.1.2 Редактирование параметров страницы

Сразу же после добавления на сайт новой страницы откроется окно управления свойствами этой страницы (закладка ***Параметры страницы***). Чтобы редактировать свойства ранее созданной страницы щелкните по ее наименованию левой кнопкой мыши в древовидной структуре в левой части окна редакторского интерфейса. Далее выберите закладку ***Параметры страницы***.

Для страниц разных типов закладка ***Параметры страницы*** может выглядеть по разному.

<u>Параметры страниц типов «Страница» и «Таблица»</u>



Есть возможность редактирования следующих параметров страницы:

- *Название страницы* — укажите то название страницы, которое будет отображаться в меню на сайте (а также в древовидной структуре сайта в редакторском интерфейсе);
- *Заголовок страницы* — отличается от названия страницы тем, что выводится не в меню, а на самой странице как заголовок;

Например, в редакторском интерфейсе было задано:

Название страницы: test

Заголовок страницы: Заголовок страницы

После публикации на сайте это будет выглядеть примерно следующим образом:

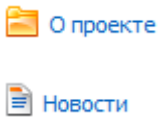
Главная | test

Заголовок страницы

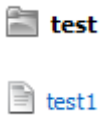
текст текст текст текст текст

- *URL* — задайте адрес страницы (при его изменении автоматически изменятся адреса у всех подразделов страницы);
- *Опубликована* — установите (или снимите) флажок в это(м) поле, чтобы опубликовать (или отменить публикацию) страницу(ы) на сайте.;

В редакторском интерфейсе в древовидной структуре сайта иконки опубликованных страниц будут отображаться в цвете, а иконки неопубликованных будут монохромными. Например:



Страницы опубликованы на сайте



Страницы **не** опубликованы на сайте

- *Использовать header и footer* – установите флажок в это поле, если хотите, чтобы на странице использовались header («шапка» страницы) и footer («подвал»);
- *Шаблон* – из выпадающего списка выберите отличный от текущего шаблон, если решили его заменить;
- *Meta title* — впишите в поле текст, который появится в строке заголовка веб-браузера при просмотре страницы. Например, для страницы «О проекте» был задан одноименный

Meta title «*О проекте*». При просмотре страницы в браузере Opera увидим следующее: О проекте - Opera, а в Internet Explorer – О проекте - Windows Internet Explorer;

- ***Meta description*** — заполните поле кратким описанием страницы (это опционально). Если Вы все-таки решили задать странице описание, то желательно, чтобы оно было информативным, привлекательным и содержало ключевые слова, характерные для данной страницы, так как именно содержание этого поля используется многими поисковыми системами при отображении результатов поиска;
- ***Meta keywords*** — в это поле следует ввести через запятую ключевые слова и словосочетания для данной страницы (регистр не имеет значения). Добавлять следует только те ключевые слова, которые реально присутствуют на странице.
- ***Картинка*** — если к странице следует прикрепить изображение, которое будет отображаться, например, в header («шапке»), то его необходимо указать в этом поле. Нажмите на кнопку Choose..., затем выберите файл изображения на жестком диске Вашего компьютера;

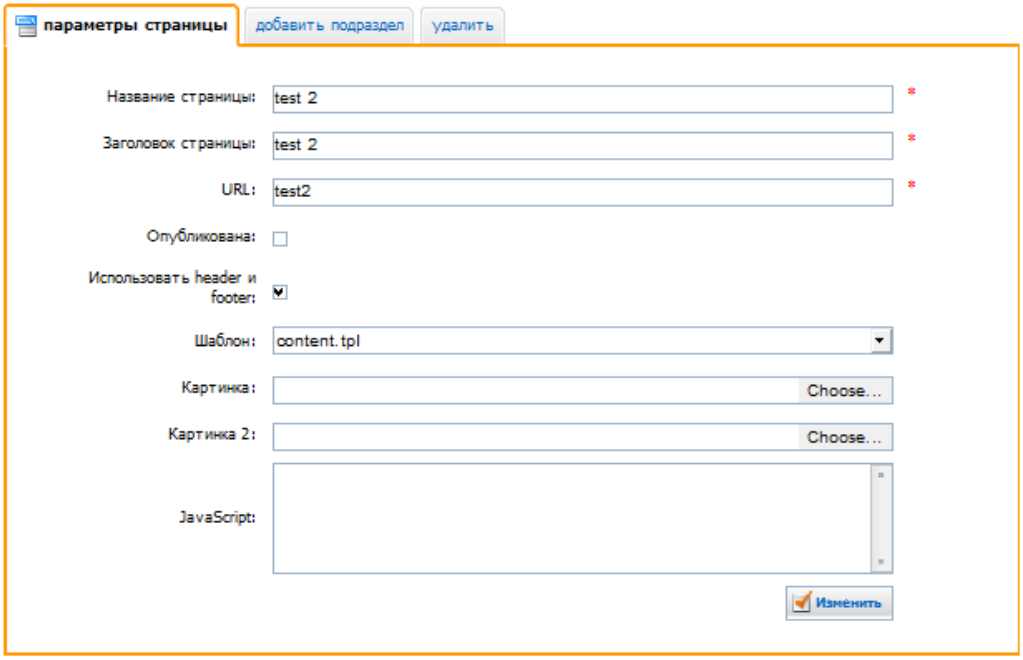
Если в поле ***Картинка*** не указан файл изображения, то для текущей страницы автоматически будет наследоваться изображение со страницы верхнего уровня. Т.е., например, если Главная страница содержит в качестве подраздела страницу «О проекте», и для нее не определено изображение для «шапки», то на странице «О проекте» в «шапке» будет то же изображение, что и на Главной странице.

- ***Картинка 2*** — поле аналогично предыдущему, если изображений два;
- ***JavaScript*** — если на странице используется сценарий на Javascript, то его следует внести в это поле, так как встроенный визуальный редактор, используемый при редактировании содержимого страниц, может некорректно обрабатывать некоторые команды на Javascript;

Произведите требуемые изменения, после чего обязательно нажмите на кнопку **Изменить**.

Параметры страниц типа «Пункт меню»

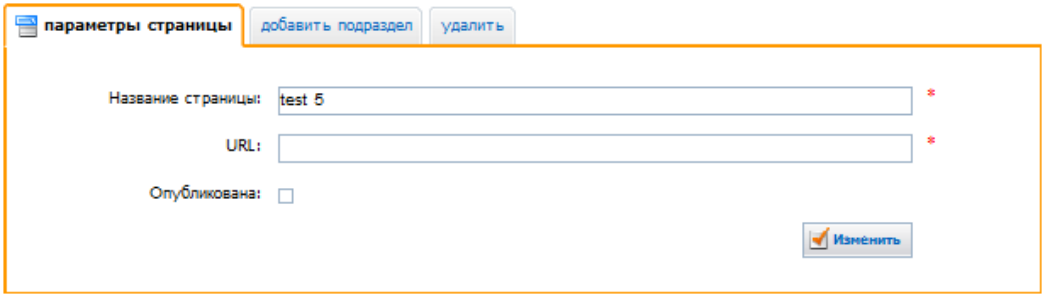
Параметры страниц типа ***Пункт меню*** отличаются от параметров обычных и табличных страниц отсутствием полей ***Meta title*** , ***Meta description*** и ***Meta keywords***. Остальные поля заполняются/редактируются так же, как и в предыдущем пункте.



Произведите изменения и нажмите на кнопку **Изменить**.

Параметры страницы типа «Внешний URL»

Параметры страниц типа ***Внешний URL*** содержат только поля ***Название страницы***, ***URL*** и ***Опубликована***. Описания полей см. выше.



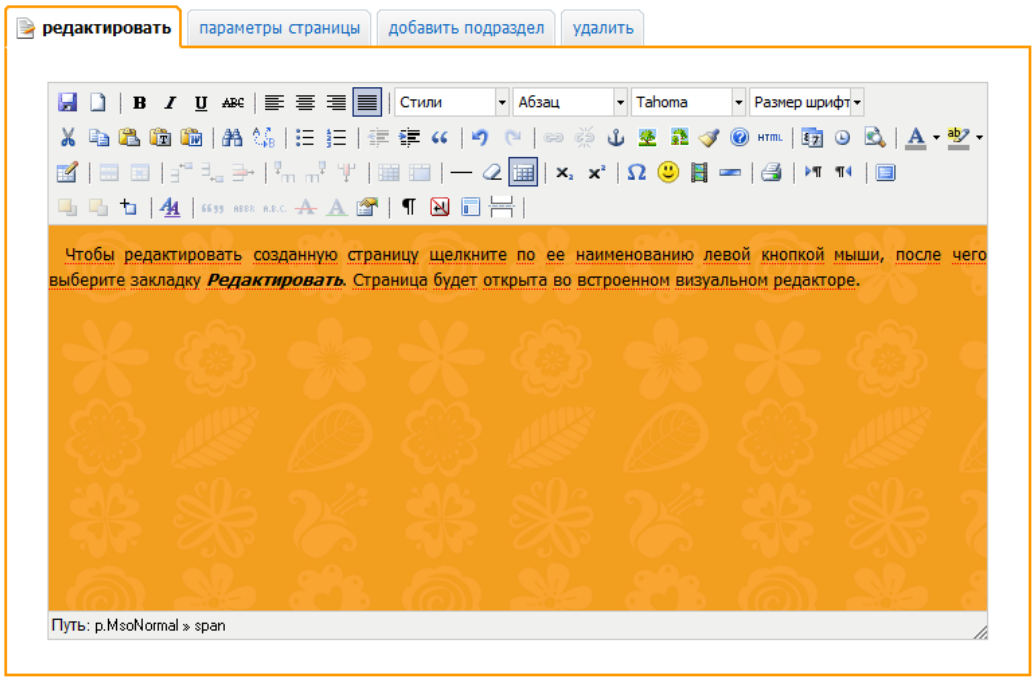
Здесь в поле ***URL*** адрес нужно вводить без «http:\\»!

Произведите изменения и нажмите на кнопку **Изменить**.

3.1.3 Редактирование содержимого страниц

Редактирование обычных страниц

Чтобы редактировать созданную страницу щелкните по ее наименованию левой кнопкой мыши, после чего выберите закладку ***Редактировать***. Страница будет открыта во встроенном визуальном редакторе TinyMCE. Выглядеть это будет примерно так:

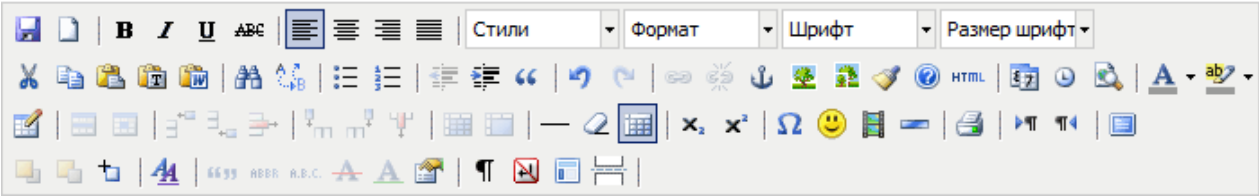


Редактор работает в режиме WYSIWYG (англ. "what you see is what you get" - что вы видите, то и получите) и позволяет в визуальном режиме править текст, включая форматирование, вставлять на страницу изображения, ссылки на страницы сайта или другие веб-ресурсы.

Визуальный редактор позволяет работать с текстами пользователю, не имеющему специальной подготовки (то есть, для работы с редактором от пользователя не требуется знаний языка HTML). Однако для контент-менеджеров, владеющих HTML, есть возможность редактировать код вручную.

Интерфейс встроенного редактора прост и интуитивно понятен. Любой пользователь, знакомый с MS Word, может очень быстро освоить работу с редактором.

Ввод или редактирование информации осуществляется стандартными средствами текстовых редакторов (ввод с клавиатуры, вставка из буфера обмена), а также реализованными в редакторе функциями. Для работы в редакторе используйте кнопки на ***Панели инструментов***:

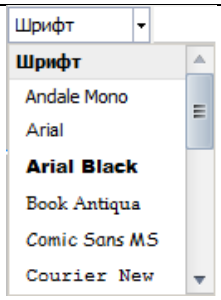
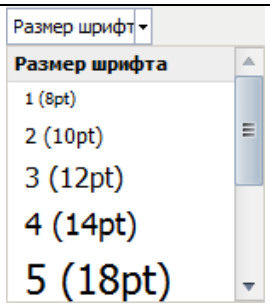
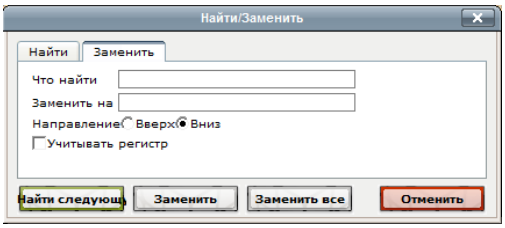


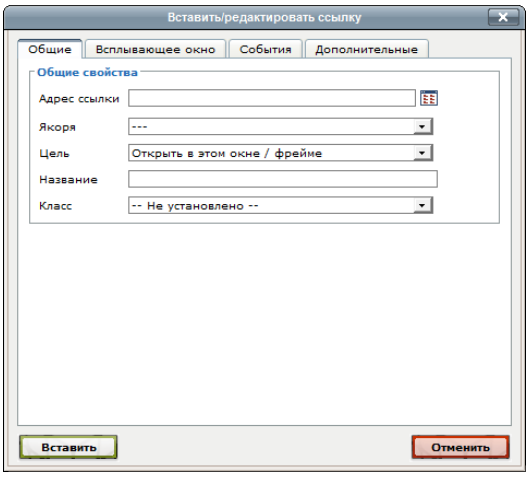
Чтобы получить информацию о назначении любой из кнопок на Панели инструментов визуального редактора просто наведите курсор мыши на интересующую Вас кнопку. Через секунду появится подсказка.

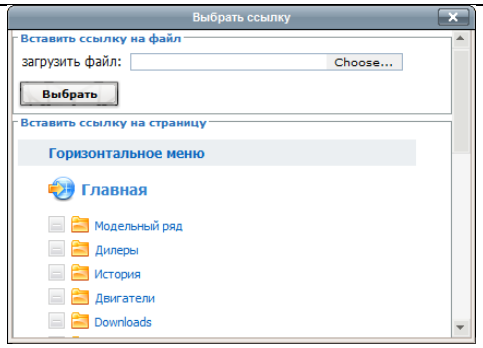
Обязательно после внесения изменений в содержимое страницы нажмите на кнопку , чтобы сохранить результаты редактирования.

Ниже представлены все инструменты встроенного визуального редактора с описаниями их назначения и нюансами использования:

	– сохранение произведенных в тексте изменений;
	– очистка страницы от содержимого;
B	– оформление выделенного текста **полужирным** шрифтом (можно также использовать сочетание клавиш **Ctrl+B**). Если выделенный текст уже отформатирован **полужирным**, нажатие на кнопку снимет это форматирование;
I	– оформление выделенного текста *курсивом* (сочетание клавиш **Ctrl+I**). Если выделенный текст уже отформатирован *курсивом*, нажатие на кнопку снимает это форматирование;
U	– подчеркивание выделенного текста (сочетание клавиш **Ctrl+U**). Если текст уже подчеркнут, нажатие на кнопку снимает подчеркивание;
~~ABC~~	– ~~зачеркивание~~ выделенного текста. Если текст уже ~~зачеркнут~~, нажатие на кнопку снимает зачеркивание;
	– для выравнивания текста и встроенных объектов по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине соответственно;
Стили **Стили** submit black_button black_button_big main_table hspace fast_search_input Формат **Формат** Абзац *Адрес* Отформатированный **Заголовок 1** **Заголовок 2** **Заголовок 3**	– для указания стиля оформления текста. Выделите необходимую часть текста, затем из выпадающих списков можно выбрать стиль и формат; Стили в данном случае – это пользовательские стили для конкретного сайта. Их вид и список зависит от настроек дизайна сайта. В каких случаях следует использовать тот или иной стиль, можно узнать у веб-мастера. При оформлении текста рекомендуем использовать форматы из представленного списка, так как они настроены конкретно для текущего сайта.

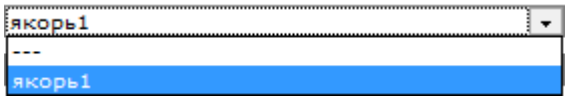
	– воспользуйтесь этим выпадающим списком для выбора гарнитуры шрифта;
	– воспользуйтесь этим выпадающим списком для выбора высоты (кегля) шрифта;
	– удаление выделенного объекта в буфер обмена (или используйте комбинацию клавиш *Ctrl+X*);
	– копирование выделенного объекта в буфер обмена (или используйте комбинацию клавиш *Ctrl+C*);
	– вставка содержимого буфера обмена в указанное место на странице (или используйте комбинацию клавиш *Ctrl+V*);
	– вставка в указанное место на странице текста без сохранения форматирования;
	– вставка в указанное место на странице текста из MS Word с сохранением форматирования (однако, вставлять текст из MS Word нежелательно, так как может нарушиться стилистика сайта);
	– поиск и замена по тексту (или используйте сочетание клавиш **Ctrl+F** на клавиатуре):
	
	В открывшемся окне выберите нужную закладку, определите условия поиска (замены) и нажмите на кнопку **Найти** (**Заменить** или **Заменить все**);
	– преобразование выделенного текста в маркированный список;

	– преобразование выделенного текста в нумерованный список;
	– уменьшение отступа выделенных абзацев на одну позицию табуляции или уменьшение отступа выбранного элемента на ширину одного символа стандартного шрифта;
	– увеличение отступа выделенных абзацев на одну позицию табуляции или увеличение отступа выбранного элемента на ширину одного символа стандартного шрифта;
	– оформление выделенного текста в виде цитаты. Обычно текст при этом сдвигается вправо;
	– отмена последнего действия (или используйте сочетание клавиш **Ctrl+Z)**;
	– повтор отмененного действия (или используйте сочетание клавиш **Ctrl+Y)**;
	– чтобы вставить (отредактировать) на странице гиперссылку выделите мышью часть текста (существующую ссылку) и нажмите на эту кнопку. Откроется следующее диалоговое окно:  • для вставки ссылки на внешний ресурс просто введите адрес в поле ***Адрес ссылки***; • чтобы вставить ссылку на другую страницу текущего сайта или ссылку на файл нажмите на кнопку . Откроется окно вида:

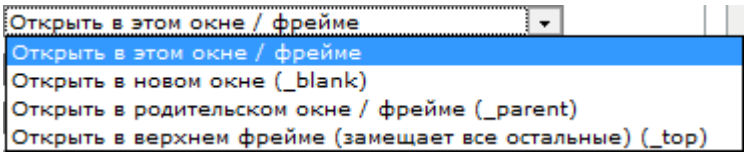


Для выбора файла нажмите на кнопку Choose... и выберите файл на жестком диске Вашего компьютера (при этом файл будет автоматически скопирован на сервер), а для выбора страницы текущего сайта просто выберите ее наименование в списке;

- чтобы вставить ссылку на ранее определенный якорь (метку на странице, на которую можно сослаться по ссылке, чтобы в окне браузера страница прокручивалась сразу в место, где установлен якорь) выберите его наименование в выпадающем списке в поле ***Якоря:***



Далее в поле ***Цель*** Вы можете определить, в каком окне следует открывать ссылку, выбрав тип окна из выпадающего списка (по умолчанию ссылка будет открываться в том же окне):



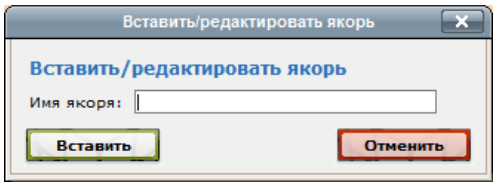
В поле ***Название*** можно задать ссылке наименование (опционально).

Остальные настройки рекомендуются к использованию только опытным пользователям.

Нажмите на кнопку **Вставить.**

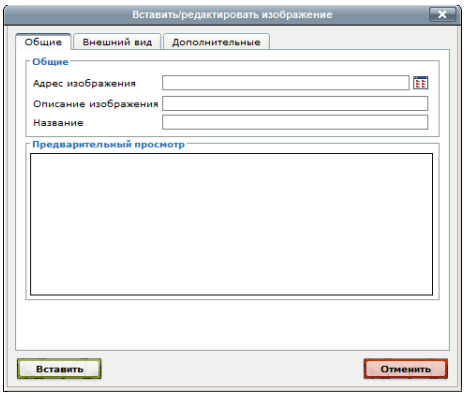
	– чтобы удалить на странице существующую гиперссылку выделите ее мышью и нажмите на эту кнопку;
	– для создания якоря (метки на странице, на которую можно сослаться по ссылке, чтобы в окне браузера страница прокручивалась сразу в место, где установлен якорь) установите курсор в нужное место, после

чего нажмите на эту кнопку. В открывшемся окне задайте имя якоря:

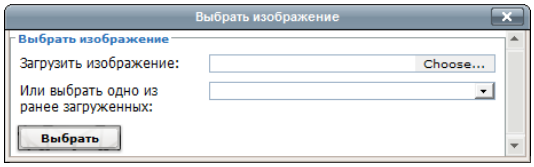


Нажмите на кнопку **Вставить**. В визуальном редакторе якорь будет отмечен знаком ;

– чтобы вставить на страницу изображение, установите курсор в нужное место и нажмите на эту кнопку. Откроется диалоговое окно:



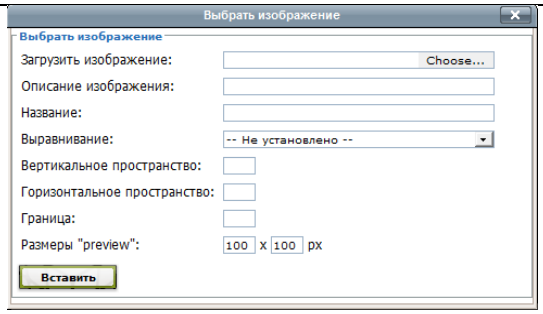
На закладке ***Общие*** нажмите на кнопку . Откроется окошко:

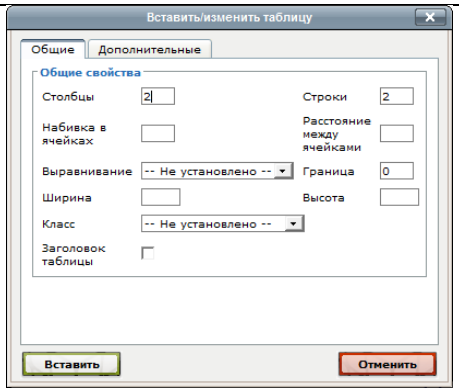


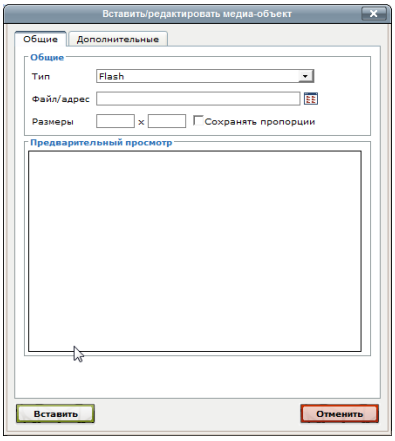
Нажмите на кнопку Choose..., укажите местоположение файла изображения на жестком диске Вашего компьютера (или выберите из выпадающего списка изображение, которое ранее было загружено на сервер). Файл изображения будет автоматически загружен на сервер. Нажмите на кнопку **Выбрать**.

Нажмите на кнопку **Вставить**.

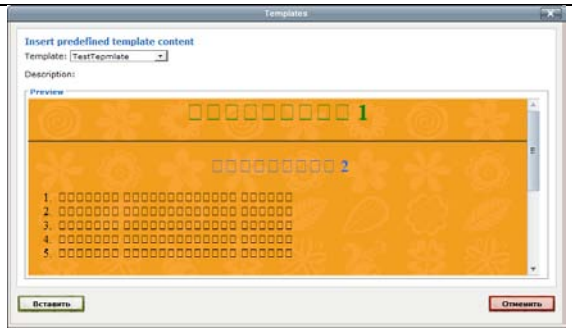
– вставка на страницу изображения с preview (предварительным просмотром):

	 Это означает, что Система автоматически создаст уменьшенную копию загружаемого изображения (размер копии нужно будет задать вручную), и именно она будет вставлена в страницу сайта. При этом уменьшенная копия станет на сайте не просто картинкой, а картинкой-ссылкой (preview), щелчок по которой предоставит возможность посмотреть исходное изображение в натуральную величину;
	– автоматическая оптимизация HTML-кода страницы, принудительная очистка его от «мусора»;
	– вызов информации о визуальном редакторе;
	– при необходимости просмотра и редактирования HTML-кода страницы нажмите на эту кнопку. Редактор HTML-кода откроется в новом диалоговом окне;
	– вставка текущей даты в место, где установлен курсор;
	– вставка текущего времени в место, где установлен курсор;
	– предварительный просмотр редактируемой страницы;
	– для изменения цвета выделенного текста. Цвет выбирается при помощи палитры, открывающейся после нажатия на стрелочку справа от кнопки;
	– задание фонового цвета для выделенного фрагмента текста. Цвет выбирается при помощи палитры, открывающейся после нажатия на стрелочку справа от кнопки;
	– чтобы вставить в текст таблицу установите курсор в нужное место и нажмите на эту кнопку. Откроется диалоговое окно:

	 Укажите параметры таблицы и нажмите на кнопку **Вставить**;
	– редактирование свойств строки таблицы;
	– для редактирования свойств ячейки таблицы;
	– вставка в таблицу строки перед строкой, в которой установлен курсор;
	– вставка в таблицу строки после строки, в которой установлен курсор;
	– удаление из таблицы строки, в которой установлен курсор;
	– вставка в таблицу столбца перед столбцом, в котором установлен курсор;
	– вставка в таблицу столбца после столбца, в котором установлен курсор;
	– удаление из таблицы столбца, в котором установлен курсор;
	– разбиение ранее объединенных ячеек в таблице;
	– объединение ячеек таблицы, включая ту, в которой установлен курсор;
	– вставка на страницу горизонтальной разделительной линии;
	– если необходимо снять форматирование, то выделите часть текста или весь текст и нажмите на эту кнопку;
	– включение/выключение направляющих/невидимых элементов;
x_2 x^2	– преобразование выделенных символов в $_{\text{нижние}}$ и в ^{верхние} индексы соответственно;
Ω	– вставка специального символа в выбранное место на странице. Выберите из имеющихся символов необходимый и щелкните по нему мышью. После щелчка символ сразу же будет вставлен в текст;

	– вставка смайлика на страницу;
	– вставка на страницу медиа-объекта (flash-, видео-ролика и др.). Установите курсор в нужное место и нажмите на эту кнопку. В открывшемся окне определите параметры объекта:  Нажмите на кнопку **Вставить**;
	– вставка горизонтальной разделительной линии;
	– вывод текста на печать;
	– указание основного направления (слева направо или справа налево) частей текста, таблицы и др.;
	– для увеличения поля редактирования можно включить полноэкранный режим, нажав на эту кнопку. Чтобы вернуться в обычный режим редактирования нажмите на кнопку повторно. Чтобы произвольно изменить размер поля редактирования, щелкните левой кнопкой мыши по значку в правом нижнем углу и, не отпуская кнопки, измените границы поля;
	– определение местоположения объекта относительно других – впереди или позади (при абсолютном позиционировании). Например, при размещении на странице двух изображений в одной позиции, определяем, какое из них будет на переднем плане, а какое – на заднем:

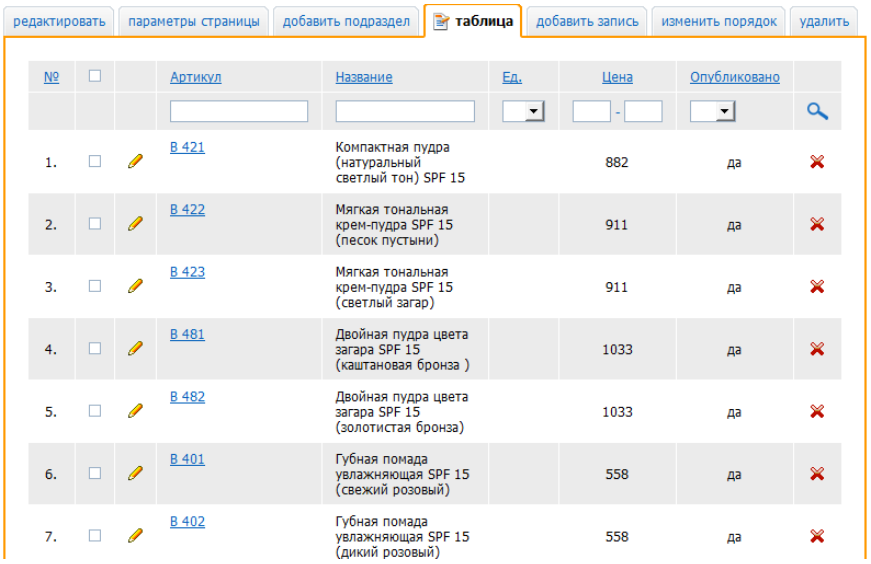
	– включение/отключение абсолютного позиционирования выделенного объекта (размещения объекта в любой области поля редактирования вне зависимости от остальных объектов этого же поля);
	– возможность редактировать стили CSS. Рекомендуется к использованию только опытным пользователям;
	– для того чтобы пометить выделенный текст как цитату или сноску на другой материал;
	– указание на то, что выделенная последовательность символов является аббревиатурой. На сайте для этой последовательности символов при наведении курсора мыши будет появляться всплывающая подсказка о том, что означает данная аббревиатура;
	– указание на то, что выделенный текст является акронимом. В отличие от аббревиатуры, акроним — это устоявшееся сокращение, которое применяется как самостоятельное слово. К акронимам, например, можно отнести следующие слова: СПИД, ликбез, США, DOS и др;
	– для выделения текста, который был удален в новой версии документа. Подобное форматирование позволяет отследить, какие изменения в тексте документа были сделаны. На сайте этот текст будет отображен как перечеркнутый;
	– для выделения текста, который был добавлен в новой версии документа. Подобное форматирование позволяет отследить, какие изменения в тексте документа были сделаны. На сайте этот текст будет отображен как подчеркнутый;
	– для вставки/редактирования атрибута выбранного объекта (абзаца, ссылки, изображения и др.). На сайте для этого объекта при наведении курсора мыши будет появляться всплывающая подсказка, которую Вы укажете при вставке атрибута;
	– отображение в редакторе скрытых символов форматирования;
	– вставка неразрывного пробела между словами в тексте (используется для того, чтобы в этом месте нельзя было разорвать строку);
	– Вы можете использовать готовые шаблоны форматирования текста. Чтобы вставить на страницу один из готовых шаблонов нажмите на эту кнопку. В открывшемся диалоговом окне выберите из выпадающего списка ***Template*** шаблон. В поле ***Preview*** будет предоставлена возможность предварительного просмотра шаблона:

	 Нажмите на кнопку **Вставить**;
	– вставки разрыва страницы. Если разрыв страницы будет установлен в обычном тексте, то при выводе текста на печать, в месте установки разрыва будет начинаться печать с новой страницы. Если разрыв будет установлен в тексте новости или большой по объему статьи, то Система автоматически разобьет текст на несколько страниц и построит ссылки для перехода к другим частям, например: <<< 1 **2** 3 >>>.

Редактирование страниц табличного типа

Для страниц табличного типа аналогично обычным страницам существует возможность редактирования текстовой и графической информации во встроенном визуальном редакторе (закладка ***Редактировать***). Эта информация будет отображаться на странице выше табличных данных.

Кроме этого, в инструментах табличной страницы после ее создания помимо обычных закладок появятся закладки ***Таблица, Добавить запись и Изменить порядок записей:***



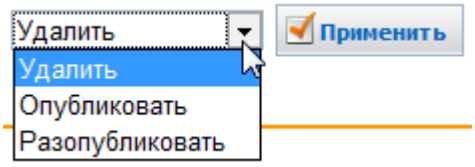
№			Артикул	Название	Ед.	Цена	Опубликовано	
1.			B 421	Компактная пудра (натуральный светлый тон) SPF 15		882	да	
2.			B 422	Мягкая тональная крем-пудра SPF 15 (песок пустыни)		911	да	
3.			B 423	Мягкая тональная крем-пудра SPF 15 (светлый загар)		911	да	
4.			B 481	Двойная пудра цвета загара SPF 15 (каштановая бронза)		1033	да	
5.			B 482	Двойная пудра цвета загара SPF 15 (золотистая бронза)		1033	да	
6.			B 401	Губная помада увлажняющая SPF 15 (свежий розовый)		558	да	
7.			B 402	Губная помада увлажняющая SPF 15 (дикий розовый)		558	да	

На закладке ***Таблица*** можно просмотреть все записи, содержащиеся в таблице на данной странице. При необходимости записи можно сортировать по любому из полей (щелкнув по наиме-

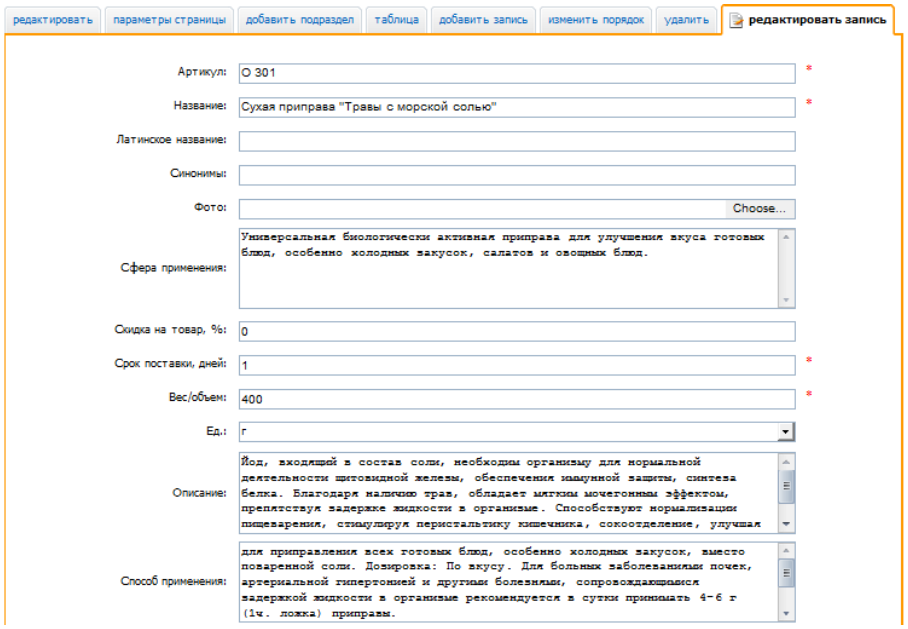
нованию столбца мышью) и фильтровать с помощью специальной формы в верхней части таблицы (заполнив интересующие поля и нажав на кнопку).

Чтобы удалить любую запись в таблице нажмите на кнопку в правой части строки.

Также есть возможность групповых процедур над записями: для этого отметьте нужные записи, установив флажки слева от их наименований, затем из выпадающего списка выберите процедуру – ***Удалить***, ***Опубликовать***, ***Разопубликовать*** (отменить публикацию), после чего нажмите на кнопку **Применить**:

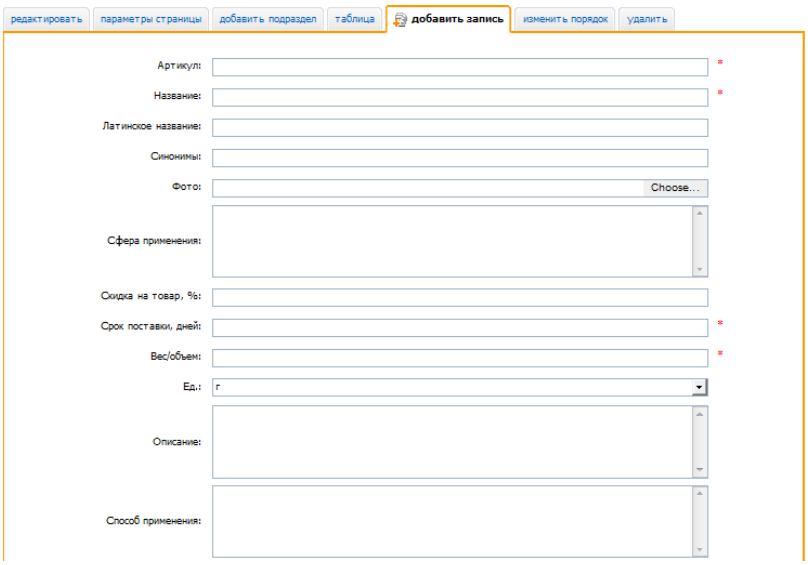


Для редактирования записи нажмите на кнопку или на ссылку, соответствующую записи (на рисунке выше это запись в столбце «Артикул»). Откроется закладка вида:



Внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку **Изменить**.

Закладка ***Добавить запись*** может выглядеть по разному, в зависимости от шаблона страницы. Например:



Чтобы добавить новую запись в таблицу на странице заполните поля формы (поля, обязательные к заполнению отмечены звездочкой *), после чего нажмите на кнопку **Добавить** внизу формы.

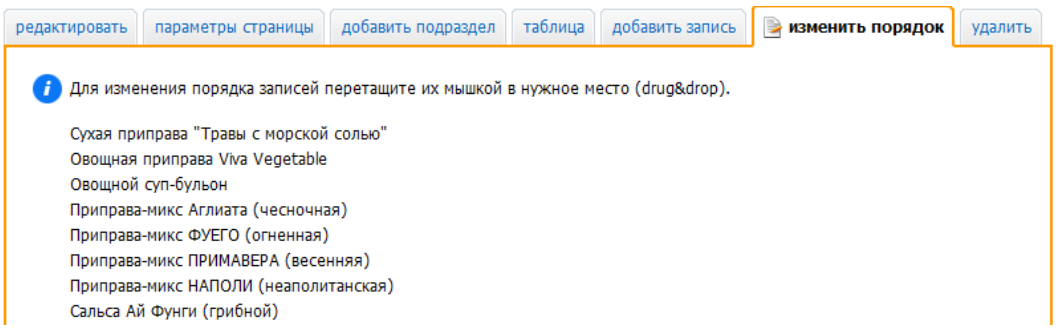
Для ускорения процесса можно загрузить данные из файла CSV. Для этого в поле ***Пакетная загрузка из файла CSV*** нажмите на кнопку Choose..., выберите файл и нажмите на кнопку **Загрузить**.

Следует учесть, что первая строка в таблице CSV-файла должна содержать заголовки, а последующие строки – данные.

Пример правильно составленного CSV-файла:

Артикул	Название	Цена	Вес/объем	Ед.	Упаковка/срок хранения	Срок поставки, дней
C 77	PC 28 в таблетках	558,6	8,2	г	20 таблеток	1
S 12	Аглиократ	529,2	41,58	г	120 капсул	1
S 05	Ацерола в таблетках	466,2	57,9	г	60 таблеток	1
S 06	БОДРОСТЬ НА ВЕСЬ ДЕНЬ	1054,2	135	г	100 таблеток	1
S 11	Вивaрутинон	411,6	24	г	60 капсул	1
D 220	Гинколин драже	865,2	24	г	60 драже	1
S 13	Глюкохон форте	1470	100,8	г	60 таблеток	1
S 02	Драже со зверобоем РЕЛАКС	617,4	26,22	г	60 драже	1
S 08	ЗЕЛЕНЫЙ ЧАЙ с мятой в таблетках	1482,6	171	г	120 таблеток	1
D 224	Капсулы Вива К2	987	16	г	40 капсул	1
C 73	Колестина в капсулах	1234,8	7,9	г	24 капсулы	1
D 223	Линофит в капсулах	1113	63,6	г	60 капсул	1
S 04	Лососевое масло "ВИТАЛ ПЛЮС"	499,8	42,42	г	60 капсул	1
C 71	Метеорин в капсулах	739,2	20	г	30 капсул	1
S 03	Масло энотеры "МОЛОДОСТЬ НАВСЕГДА"	617,4	30	г	60 капсул	1
D 222	Нигенол в капсулах	1176	50,1	г	60 капсул	1

Для изменения порядка записей в таблице воспользуйтесь одноименной закладкой:

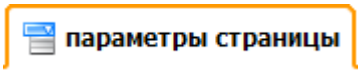


Для перемещения записи используйте метод drag&drop: щелкните левой кнопкой мыши по строке с наименованием записи и, не отпуская кнопки, переместите запись.

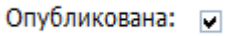
Если в шаблоне таблицы указан тип сортировки «Вручную», то результат изменения порядка записей отобразится и в CMS, и на сайте. Если же был выбран другой тип сортировки, то результат будет виден только в CMS, а на сайте порядок записей будет зависеть от заданного типа сортировки.

3.1.4 Публикация страницы на сайте

Если страницу следует опубликовать на сайте, а ранее этого сделано не было, то щелкните по наименованию страницы в древовидной структуре сайта и в открывшемся окне выберите закладку ***Параметры страницы***:



Установите флажок в поле ***Опубликована***:



Чтобы отменить текущую публикацию страницы на сайте произведите обратную операцию – снимите флажок в поле ***Опубликована.***

Для сохранения внесенных изменений нажмите на кнопку **Изменить**.

3.1.5 Изменение порядка страниц

Изменить порядок страниц на сайте очень просто. Для этого используйте метод drag&drop: щелкните левой кнопкой мыши по иконке страницы в древовидной структуре сайта и, не отпуская кнопки, «перенесите» страницу в новое место.

Страница перемещается вместе со всеми ее подразделами

Если необходимо изменить уровень страницы (перенести страницу на уровень выше, перенести страницу из одного меню в другое или же сделать страницу подразделом другой страницы), то осуществляйте перемещение при дополнительно нажатой клавише **Shift**.

При изменении уровня страницы или переносе страницы в другое меню следует (при нажатых левой кнопке мыши и клавише **Shift**) «накладывать» наименование страницы на наименование пункта назначения.

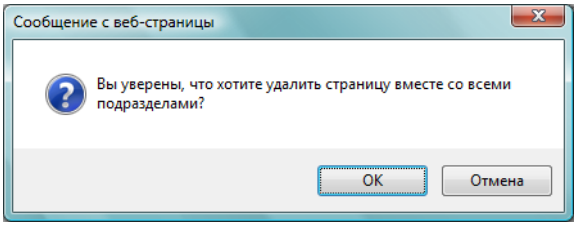
Например, при переносе страницы *test1* из ***Главного меню*** в меню ***Каталог*** это будет выглядеть следующим образом:

3.1.6 Удаление страницы

Для удаления страницы щелкните по ее наименованию в древовидной структуре сайта, после чего выберите закладку

в рабочей области окна.

Откроется запрос на подтверждение намерения:



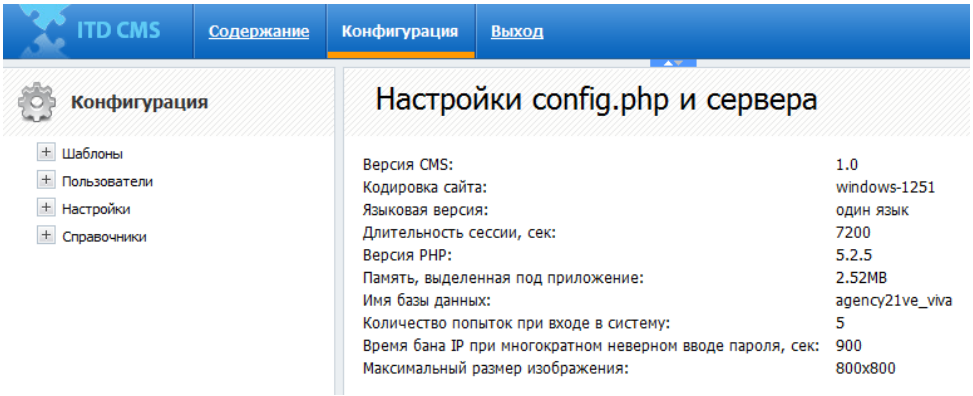
Для продолжения нажмите на кнопку **OK**, при отказе от намерения удалить страницу – на кнопку **Отмена.**

Внимание!

При удалении страницы будут удалены все ее подразделы, а для страницы табличного типа будут удалены также и все содержащиеся в ней табличные данные.

3.2 Настройки сайта

При переходе в раздел «***Конфигурации***» открывается страница с основными параметрами сайта:



Также в данном разделе есть возможность просмотра и редактирования шаблонов, настроек административной части (редакторского интерфейса) Системы, блоков и переменных (подробнее читайте ниже), справочников, а также управления учетными записями пользователей Системы.

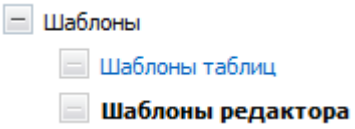
3.2.1 Шаблоны

Все страницы в CMS базируются на **шаблонах**. Шаблон в ***Maya.CMS*** — это файл в специальном формате (с расширением .tpl), созданный на основе html-файла, который определяет структуру страницы. Так как на сайте «шапка» (header) и «подвал» (footer) обычно одинаковы для всех страниц, то для них созданы специальные шаблоны. То есть вся страница основана на трех шаблонах: шаблоне «шапки», шаблоне содержимого (контента) и шаблоне «подвала».

Если на странице применяются нестандартные «шапка» и «подвал», то для нее может быть создан специальный шаблон. Для такой страницы header и footer не подключаются (см. пункт ***Редактирование параметров страницы*** настоящего руководства).

В разделе «***Конфигурации***» есть возможность добавления, редактирования и управления шаблонами для встроенного визуального редактора и шаблонами для табличных страниц.

Выберите на панели в левой части окна тип шаблонов, просмотреть и/или изменить которые Вы намерены:

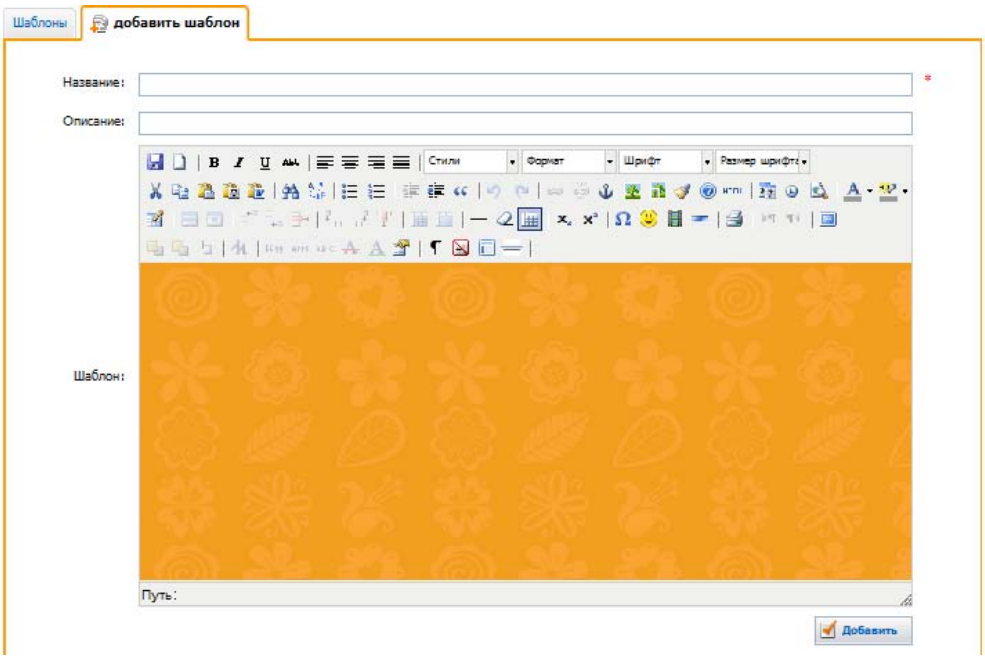


После выбора типа откроется список существующих шаблонов на закладке ***Шаблоны***.

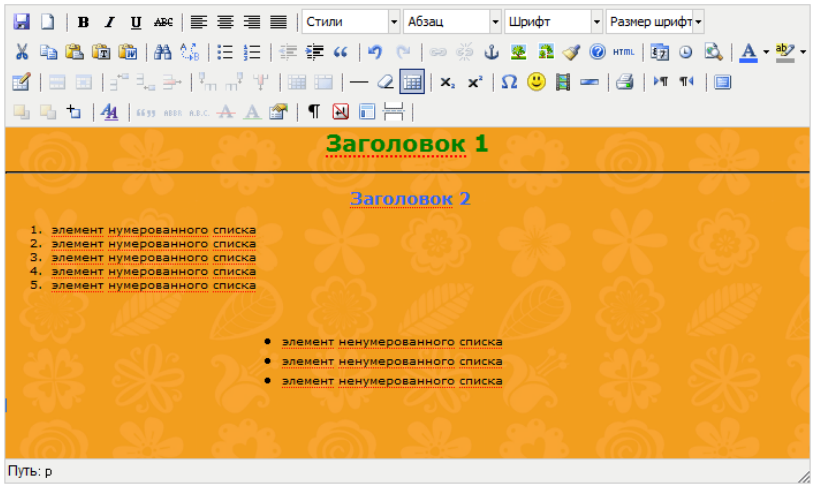
Создание шаблонов для страниц табличного типа (задающих структуру таблиц), как правило, происходит при разработке сайта, и не требуется при его администрировании. Поэтому описание механизма работы шаблонов таблиц выходит за рамки данного руководства.

Часто при создании сайта бывает необходимо на разные страницы помещать блоки с однотипными элементами. Чтобы не повторять их каждый раз вручную, есть возможность создавать шаблоны, которые определят основную структуру содержимого страницы и задают внешний вид форматирования текста. К примеру, эти блоки могут задавать оформление таблиц, расположение изображений на странице, рамки изображений, определенное положение текста, таблиц и изображений на странице и т. п. Таким образом, шаблоны форматирования текста в визуальном редакторе призваны облегчить пользователю выполнение однотипных действий.

Итак, чтобы добавить новый шаблон редактора выберите закладку ***Добавить шаблон*** после выбора типа шаблонов. Откроется окно вида:



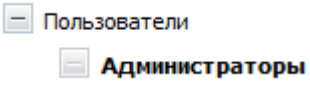
Введите в поле ***Название*** наименование нового шаблона. Заполните поле ***Описание*** (опционально). Далее, используя встроенный визуальный редактор, определите, какие элементы и где именно будут располагаться на странице:



По окончании нажмите на кнопку **Добавить** для сохранения шаблона.

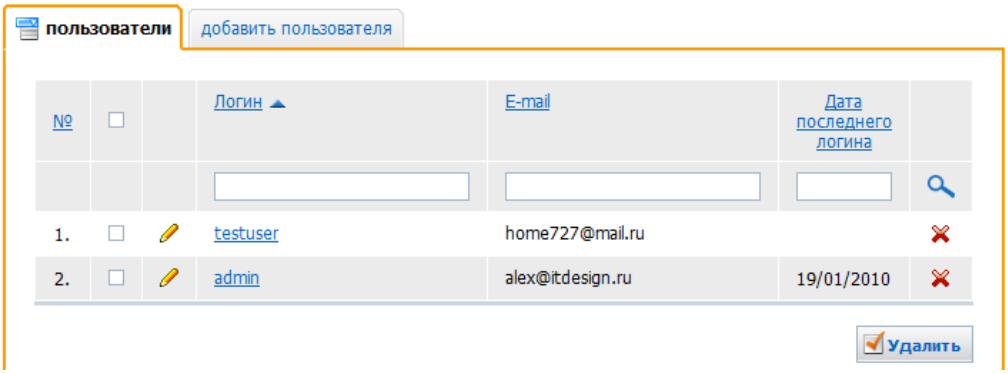
После того, как шаблон создан и сохранен, он становится доступен, и его можно будет вставлять в указанное место на странице непосредственно из визуального редактора. Как при редактировании содержимого страницы вставить на страницу шаблон – см. в пункте ***Редактирование обычных страниц*** настоящего руководства.

3.2.2 Пользователи

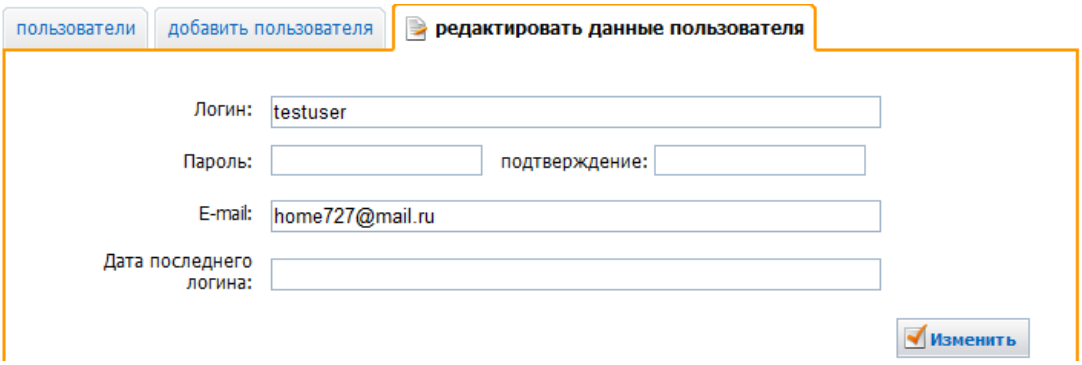


В данном разделе настроек Вы можете добавлять пользователей (администраторов, контент-менеджеров и др.) сайта, редактировать их данные, а также удалять их.

После выбора раздела ***Пользователи -> Администраторы*** на странице отобразится список уже зарегистрированных администраторов:

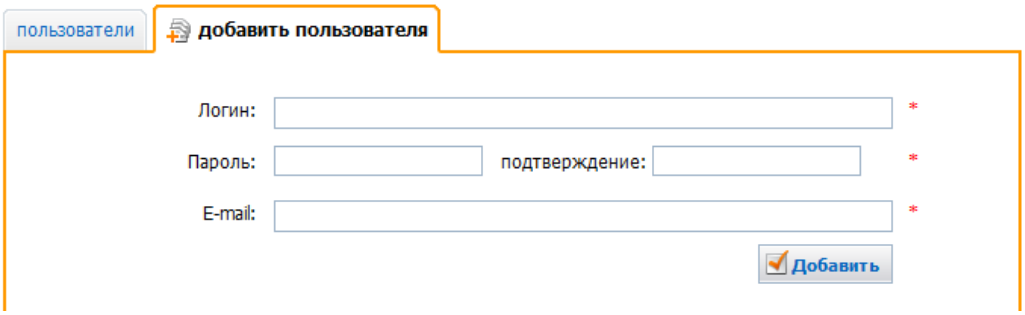


Чтобы редактировать данные пользователя нажмите на кнопку или на его логин, который является ссылкой. Откроется закладка ***Редактировать данные пользователя***:



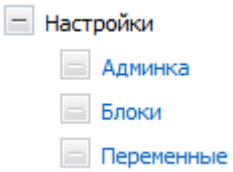
При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку **Изменить**.

Чтобы добавить нового пользователя выберите закладку ***Добавить пользователя***:



Обратите внимание, что все поля обязательны к заполнению. По окончании нажмите на кнопку **Добавить**.

3.2.3 Настройки



Настройки для большинства сайтов, созданных на основе ***Maya.CMS***, содержат три пункта: ***Админка, Блоки и Переменные***.

В разделе ***Админка*** можно настраивать параметры для редакторского интерфейса CMS, например, указать количество записей, которые выводятся в таблице:

№			Название	Идентификатор в шаблоне	Значение	
1.			Количество записей в таблице на одну страницу		10	
2.			E-mail по обмену ссылками		stalkkers@mail.ru	

Удалить

Назначение раздела ***Блоки*** проще объяснить на примере. Предположим, что на каждой странице сайта в «шапку» вставляется слоган компании. Для того чтобы редактировать этот слоган и создается блок, который является, как правило, общим для всех страниц. Однако бывают блоки, которые предназначены только для одной страницы. Например, если Главная страница состоит из нескольких частей, которые неудобно редактировать как один кусок во встроенном редакторе, то одна из этих частей воспринимается как содержимое страницы, а остальные, как блоки.

№			Название	Идентификатор в шаблоне	Значение	
1.			Слоган в шапке сайта	BLOCK_HEADER_SLOGAN	Toyota-Mtr.ru. Все о Toyota (Тойота). Модельный ряд Toyota, дилеры Toyota, руководство пользователя Toyota и другое...	
2.			Баннер справа	BLOCK_BANNER_LEFT		
3.			Копирайт	BLOCK_COPYRIGHT	© 2009 «Проект Toyota-Mtr.ru» Создание сайта: АйТиДизайн	

Удалить

Раздел ***Переменные*** предназначен для того, чтобы менять различные параметры, не отображающиеся на сайте, но влияющие на его работу. Например, письма, отправленные посредством формы обратной связи, приходят на e-mail, который указан в переменной «*Контактный e-mail*».

переменные

№			Название	Значение	
1.			Контактный e-mail	mn@itdesign.ru	
2.			Тема контактного e-mail'а	Сообщение с сайта	
3.			Ширина картинки для страницы	80	
4.			Высота картинки для страницы	200	
5.			Ширина картинки 2 для страницы		
6.			Высота картинки 2 для страницы		
7.			Тема письма админу о регистрации	На сайте www.vivasan-club.ru зарегистрирован новый пользователь	
8.			Письмо админу о регистрации	На сайте www.vivasan-club.ru зарегистрирован новый пользователь.	
9.			Тема письма клиенту о регистрации	Регистрация на сайте www.vivasan-club.ru	
10.			Письмо клиенту о регистрации	Вы зарегистрированы на сайте www.vivasan-club.ru	
11.			Сообщение о регистрации	Регистрация успешно завершена.	
12.			Тема письма админу о новом заказе	Заказ с сайта www.vivasan-club.ru	
13.			Сообщение о необходимости залогиниться	Чтобы отправить заказ залогиньтесь.	
14.			Сообщение об отправке заказа	Спасибо за Ваш заказ. Мы свяжемся с Вами в ближайшее время.	
15.			Количество результатов поиска на странице	10	

Удалить

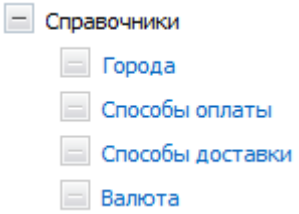
Инструменты управления настройками стандартны:

- Нажатие на кнопку или на ссылку – возможность редактирования параметра;
- Нажатие на кнопку – удаление параметра;
- Выбор группы параметров расстановкой флажков в поля и нажатие на кнопку **Удалить** – групповое удаление параметров;

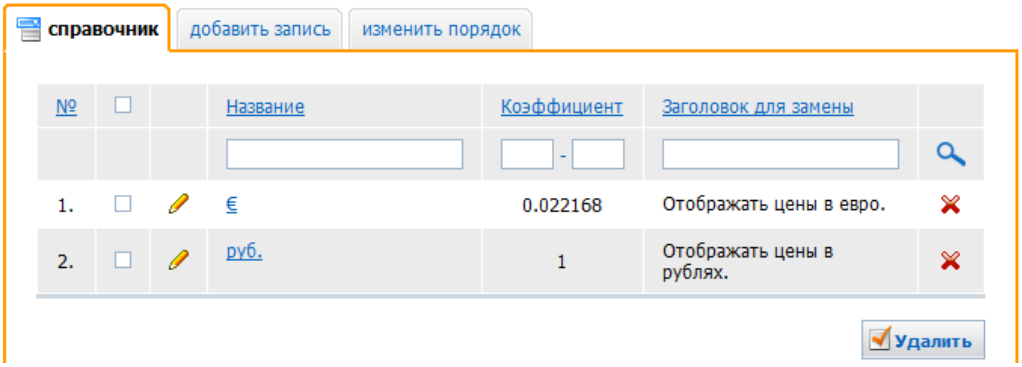
3.2.4 Справочники

Для табличных страниц на некоторых сайтах требуются списки для заполнения некоторых полей. Например, список городов, валют, способов оплаты и др. В CMS их функцию выполняют справочники.

Выберите наименование справочника из списка существующих:



На закладке ***Справочник*** можно просмотреть все записи, содержащиеся в текущем справочнике:

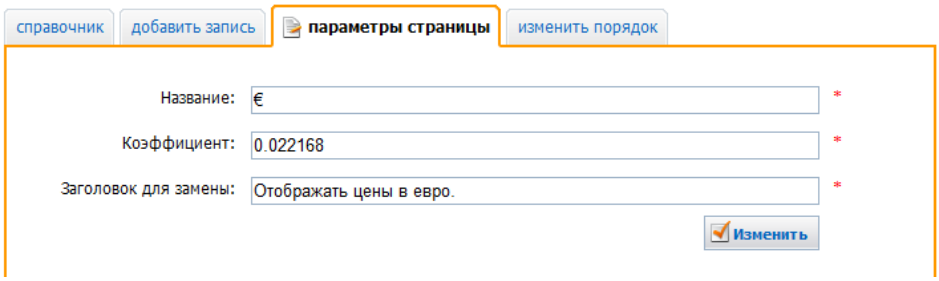


При необходимости записи можно сортировать по любому из полей (щелкнув по наименованию столбца мышью) и фильтровать с помощью специальной формы в верхней части списка (заполнив интересующие поля и нажав на кнопку).

Чтобы удалить любую запись в справочнике нажмите на кнопку в правой части строки.

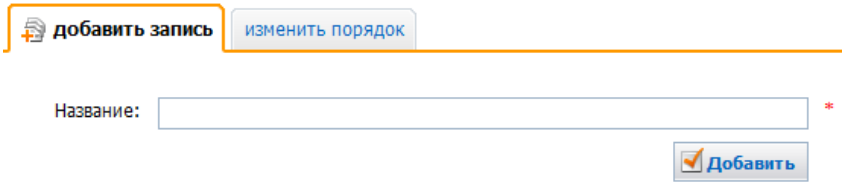
Также есть возможность группового удаления записей: для этого отметьте нужные записи, установив флажки слева от их наименований, после чего нажмите на кнопку **Удалить**.

Для редактирования записи нажмите на кнопку или на ссылку, соответствующую записи (на рисунке выше это запись в столбце «Название»). Откроется закладка ***Параметры страницы*** вида:



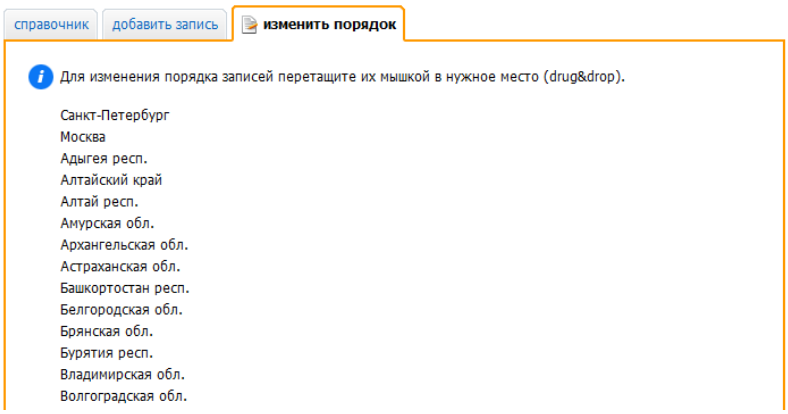
Внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку **Изменить**.

Закладка ***Добавить запись*** может выглядеть по разному, в зависимости от шаблона справочника. Например:



Чтобы добавить новую запись в справочник заполните поля формы (поля, обязательные к заполнению отмечены звездочкой *), после чего нажмите на кнопку **Добавить** внизу формы.

Для изменения порядка записей в справочнике воспользуйтесь одноименной закладкой:



Для перемещения записи используйте метод drag&drop: щелкните левой кнопкой мыши по строке с наименованием записи и, не отпуская кнопки, «перенесите» запись в новое место.

Если в шаблоне справочника указан тип сортировки «Вручную», то результат изменения порядка записей отобразится и в CMS, и на сайте. Если же был выбран другой тип сортировки, то результат будет виден только в CMS, а на сайте порядок записей будет зависеть от заданного типа сортировки.

4 Выход из Системы

Для того чтобы завершить работу в Системе нажмите на кнопку Выход на *Панели Меню*.

Произойдет выход из Системы управления содержимым и откроется *Главная страница* редактируемого сайта.

Если дальнейшая работа с Системой не предполагается, Вы можете закрыть окно браузера.