Инструкция по администрированию сайта НП «СРО «Краснодарские проектировщики»

Дата: 16.05.2013г.

Оглавление

[1 Вход в административную панель сайта 2](#_Toc356458977)

[1.1 Как поменять пароль 3](#_Toc356458978)

[2 Описание разделов 4](#_Toc356458979)

[2.1 Записи – события 5](#_Toc356458980)

[2.2 Дни рождения 6](#_Toc356458981)

[2.3 Объявления 7](#_Toc356458982)

[2.4 Страницы 8](#_Toc356458983)

[2.5 Виджеты 9](#_Toc356458984)

[2.6 Меню 10](#_Toc356458985)

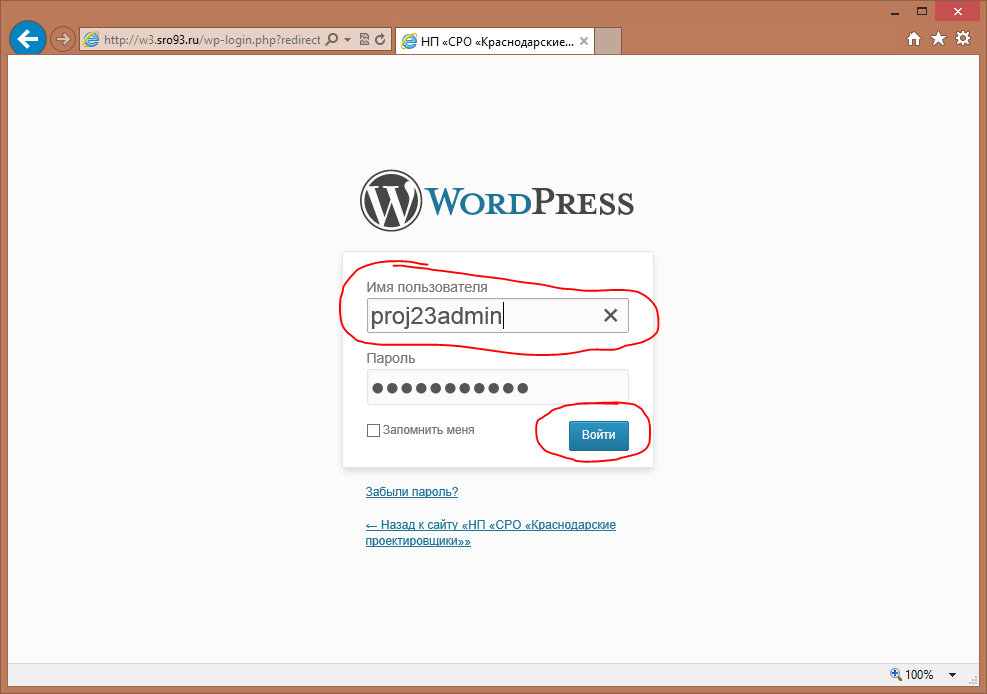
[2.7 Галерея фотографий 11](#_Toc356458986)

[2.8 Хранилище файлов WP-Filebase 14](#_Toc356458987)

# Вход в административную панель сайта

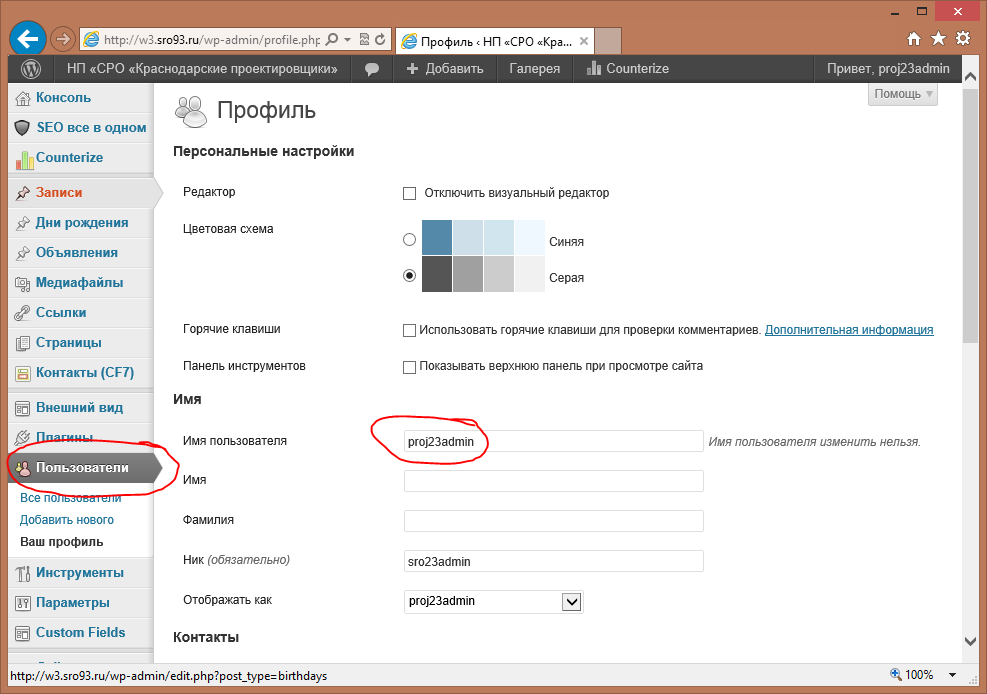
<http://sro93.ru/wp-admin>

Имя: proj23admin  
Пароль: Gruodis3



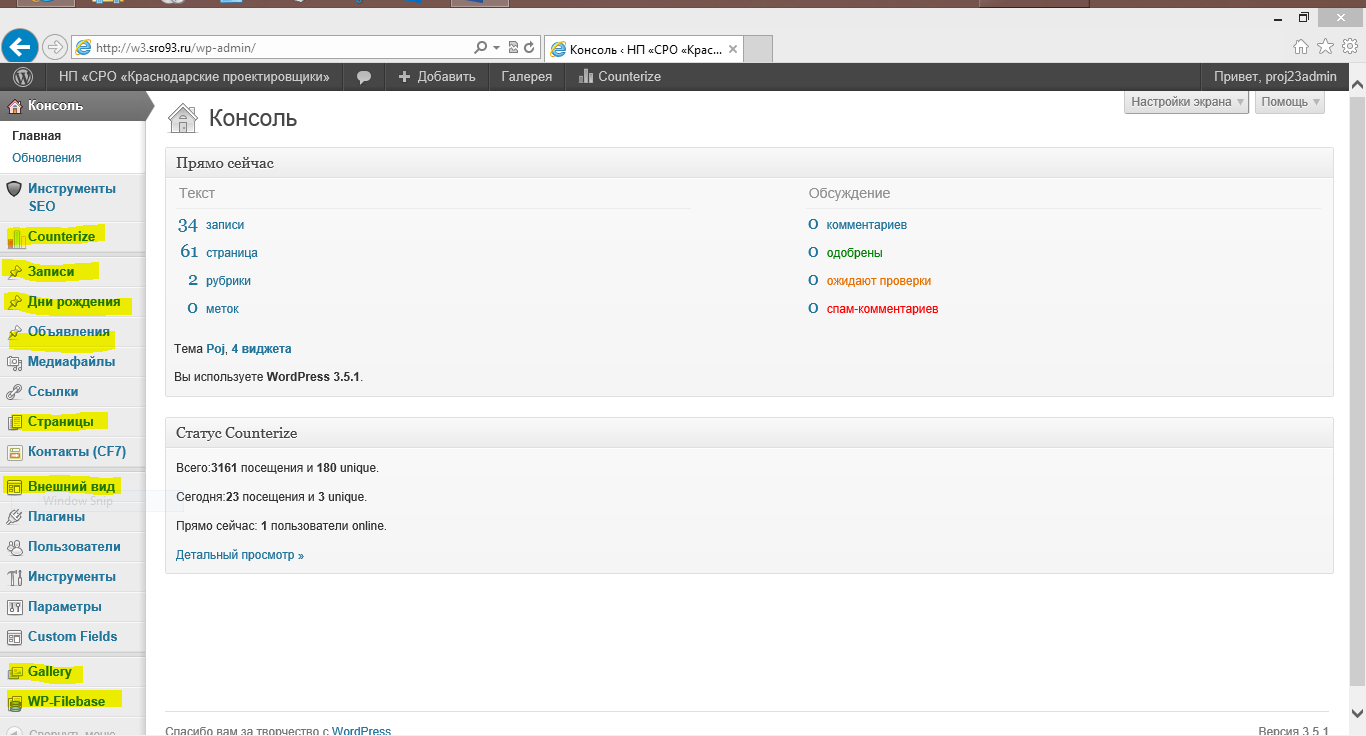
## Как поменять пароль

* Перейдите в раздел «Пользователи»
* Выберите пользователя proj23admin
* Введите новый пароль в форме
* Нажмите на кнопку «Обновить профиль» для сохранения нового пароля



# Описание разделов

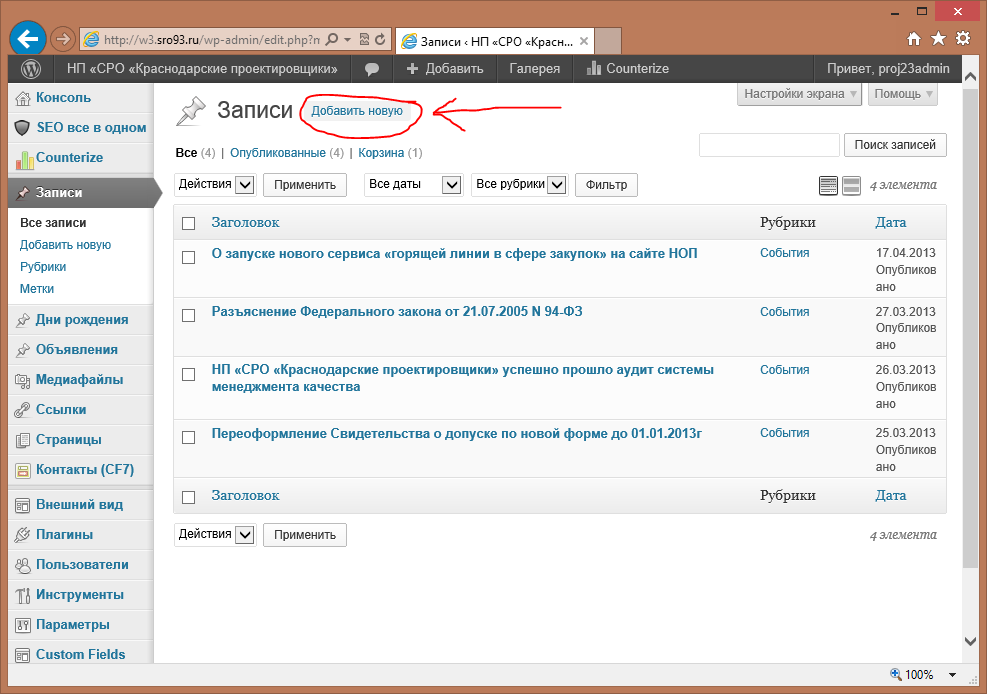
1. **Counterize** – статистика посещаемости сайта
2. **Записи** – на сайте они называются «События»
3. **Дни рождения** – список поздравлений с денем рождения
4. **Объявления** – важные объявления публикуются только на главной странице в рамочке
5. **Медиафайлы** – библиотека файлов закаченых на сайт
6. **Страницы** – страницы сайта
7. **Внешний вид** – располагаются служебные элементы сайта (виджиты и меню)
8. **Gallery** – гелерея фотографий
9. **WP-Filebase** – хранилище файлов

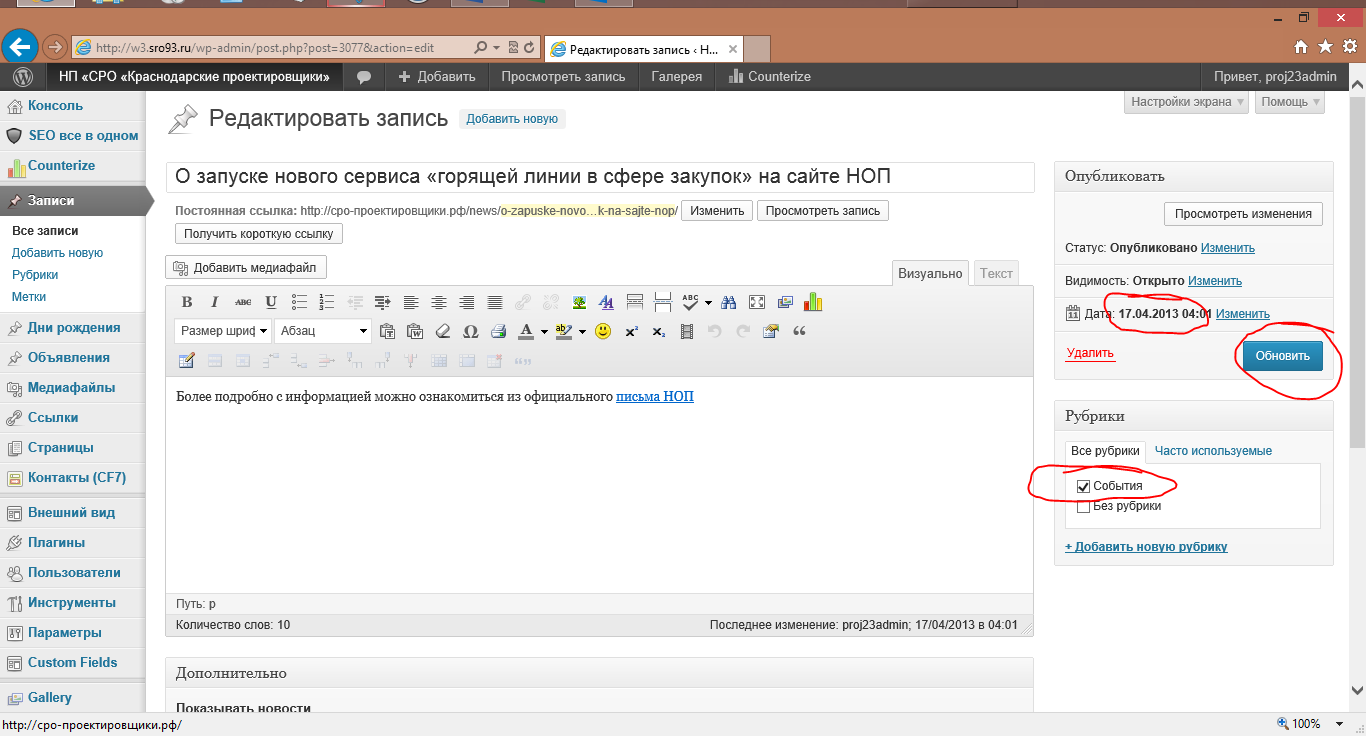


## Записи – события

Для того, что бы добавить новость в «События»

1. Выберите «Добавить запись»
2. Введи заголовок
3. Введите текст
4. Выберите рубрику «События» для новостей СРО или «Новости» для новостей НОП или НОСТРЙ
5. Нажмите кнопку «Опубликовать»

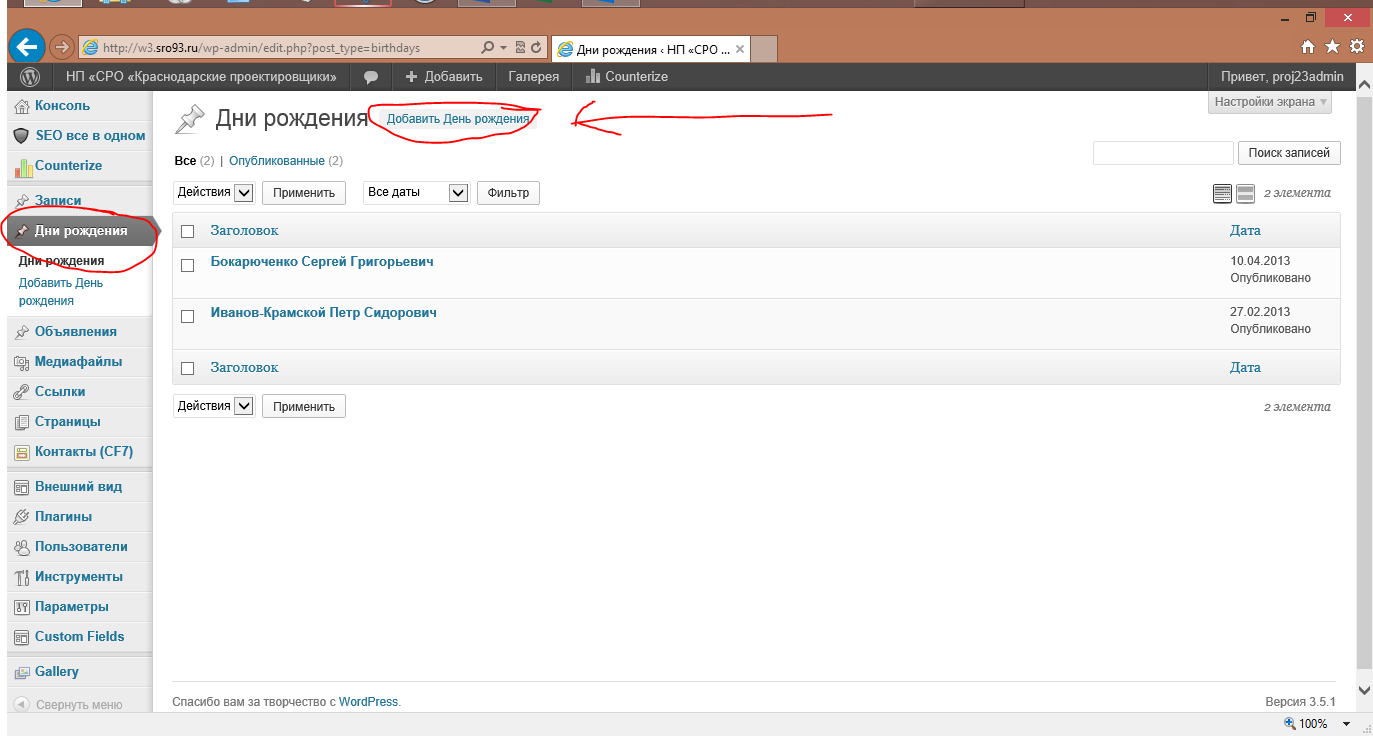


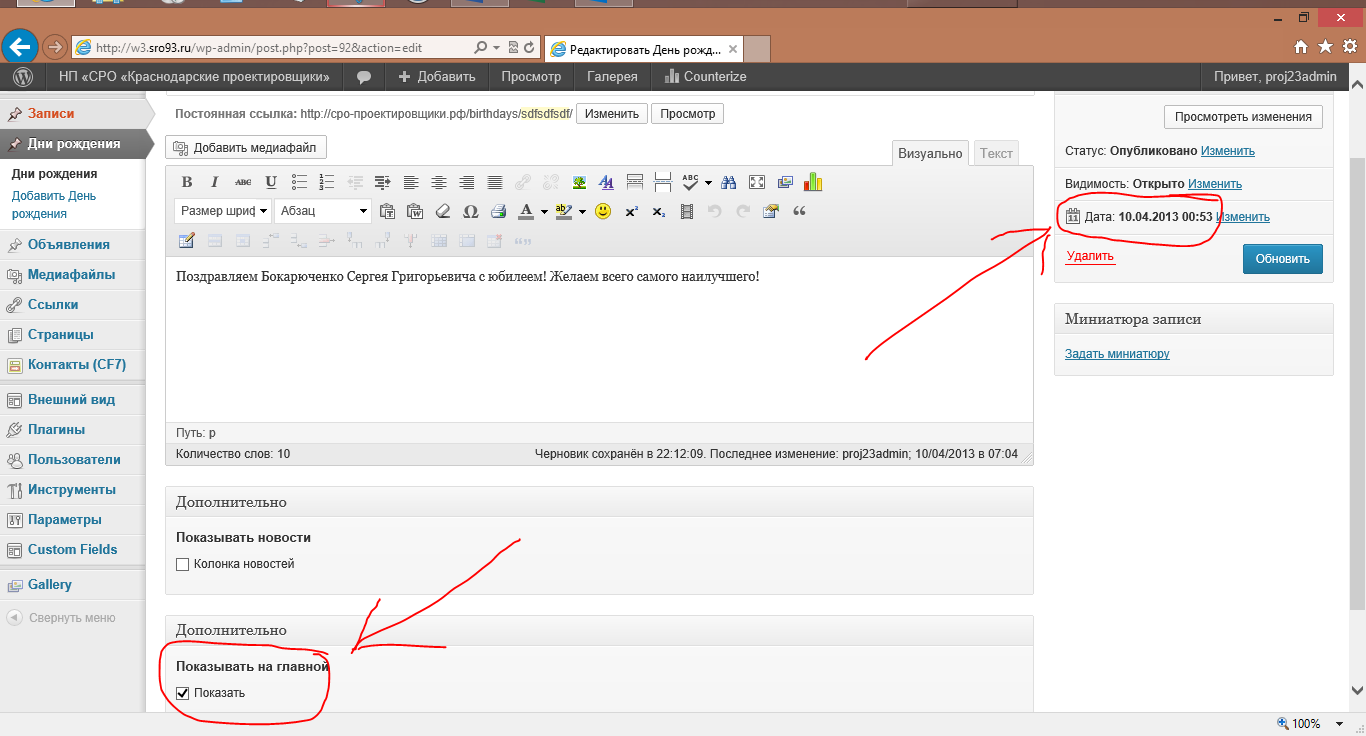


## Дни рождения

Для размещения поздравлений с днем рождения или юбилеем надо:

1. Перейти в меню «Дни рождения»
2. Выбирите «Добавить День рождение»
3. Введите заголовок (например ФИО и организацию)
4. Укажите текст поздравления
5. Укажите дату и время с какого момента информация будет опубликована на сайте
6. Выберите «Показать на главной»
7. Нажмите «Опубликовать»

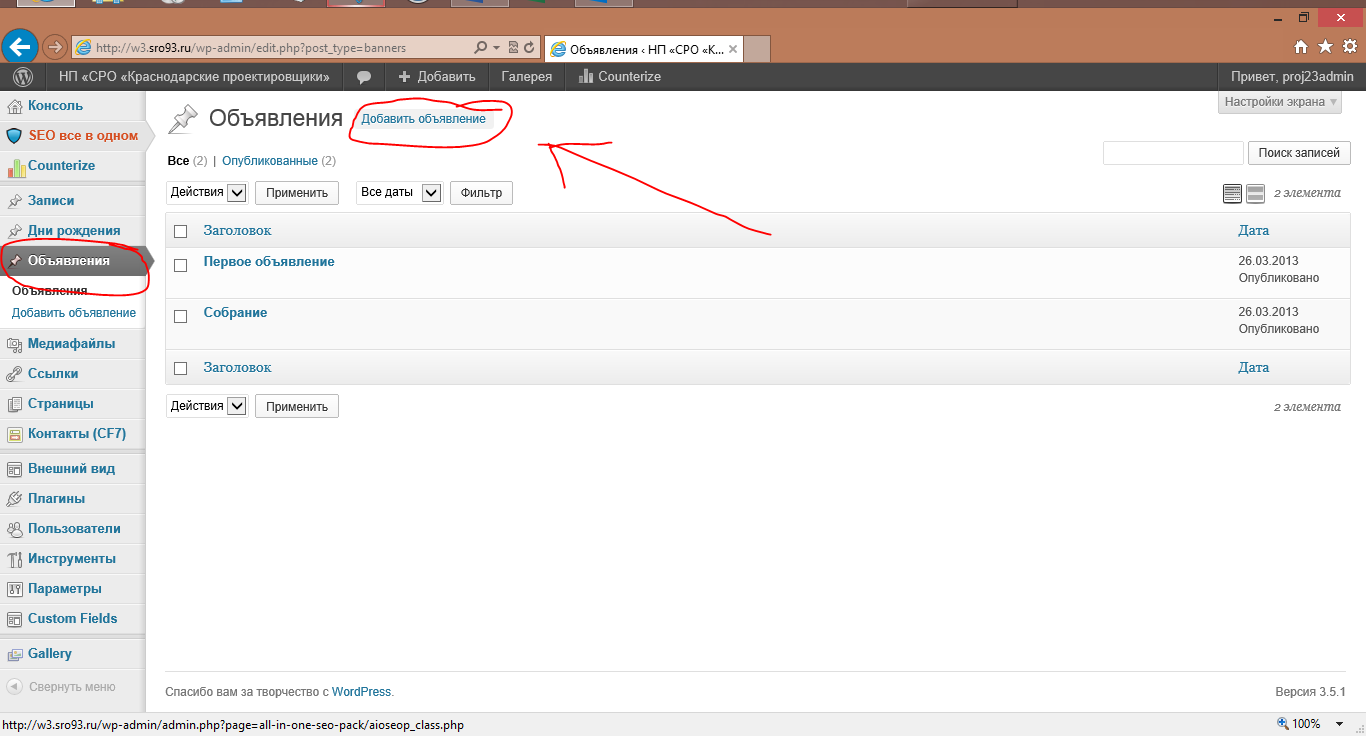


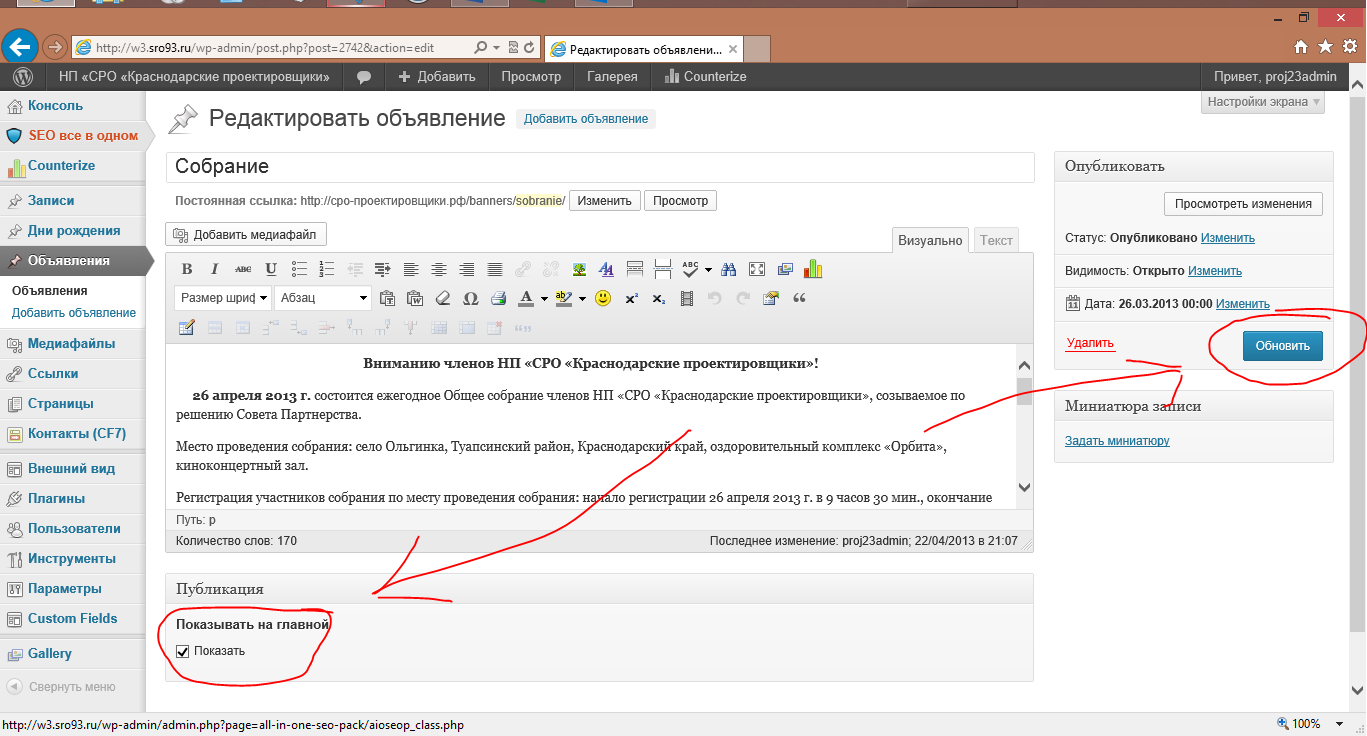


## Объявления

Для размещения «Обявления» на главной странице, необходимо:

1. Перейти в раздел «Объявления»
2. Выберите «Добавить объявление»
3. Введите заголовок обявления (он не публикуется)
4. Введите текст объявления
5. Укажите дату и время публикации на главной странице
6. Выберите «Показать на Главной» (если убрать выбор, то объявление перестанет показываться на главной странице)
7. Нажмите «Опубликовать»

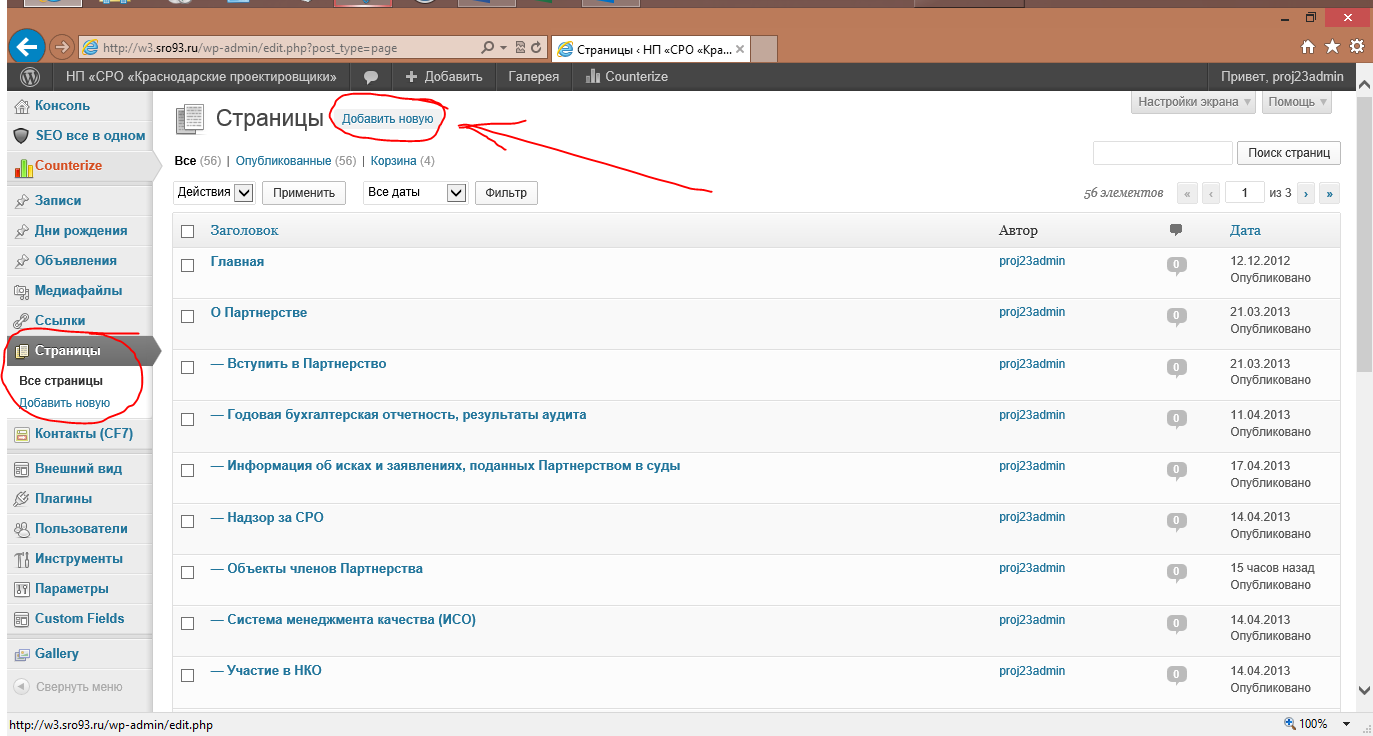


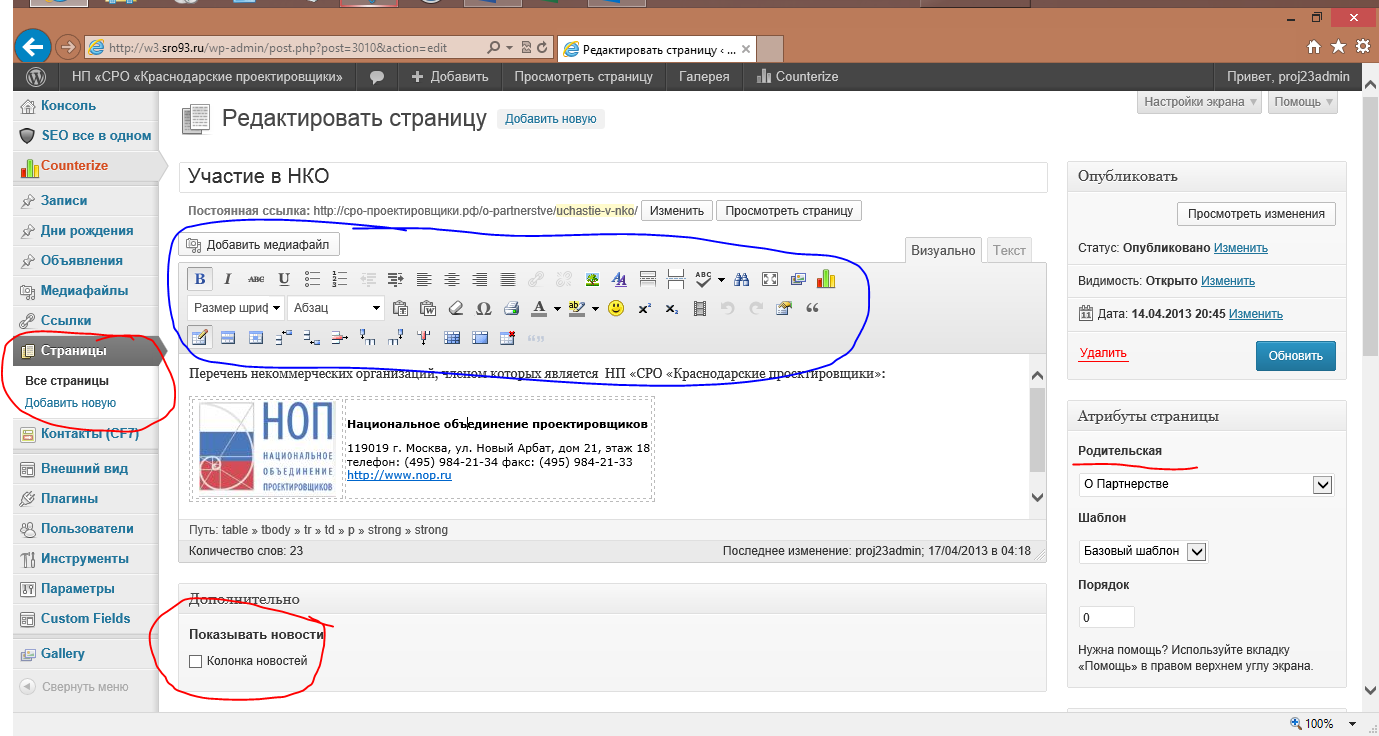


## Страницы

Страница – это основной элемент построения сайта

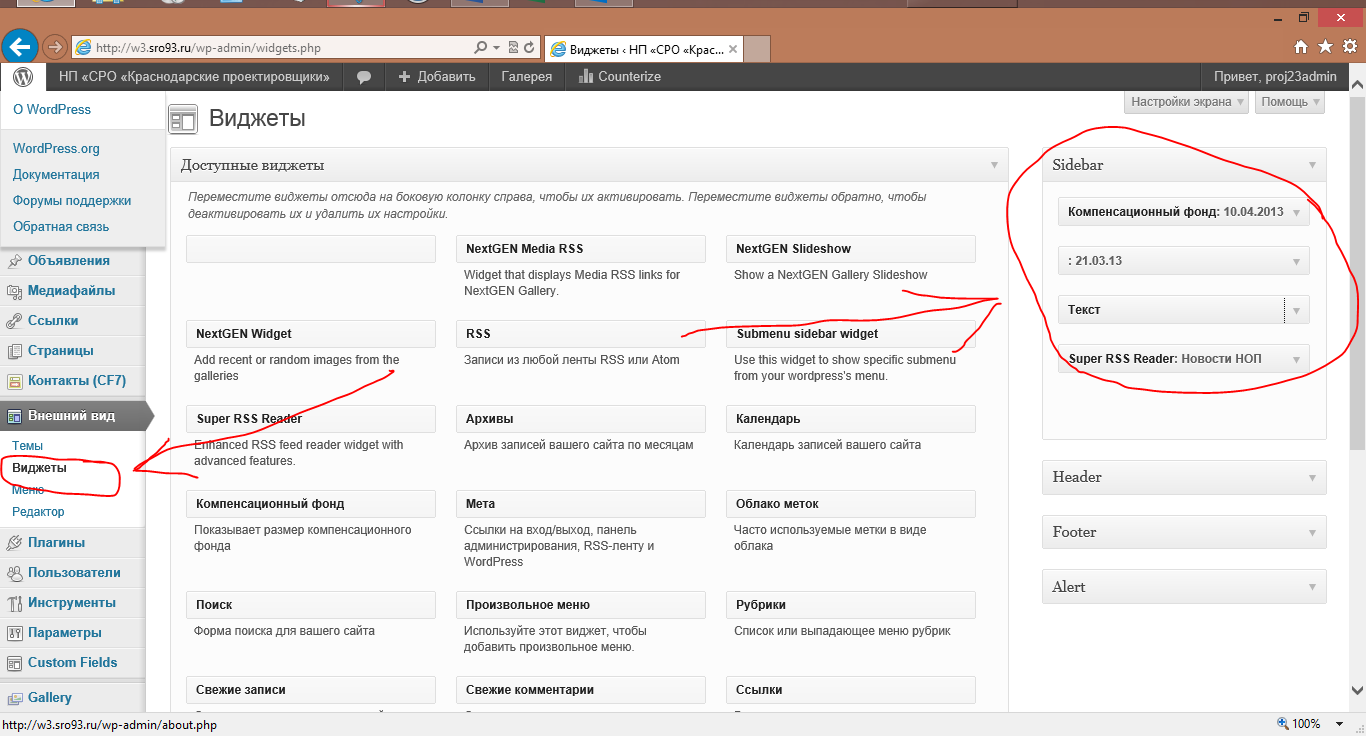
1. Перейдите в раздел «Страницы»
2. Выберите «Добавить страницу»
3. Введите залоговок страници
4. Введите текст страници
5. Выберите «родителя» страницы (уровень в разеделе)
6. Выберите «Опубликовать»





## Виджеты

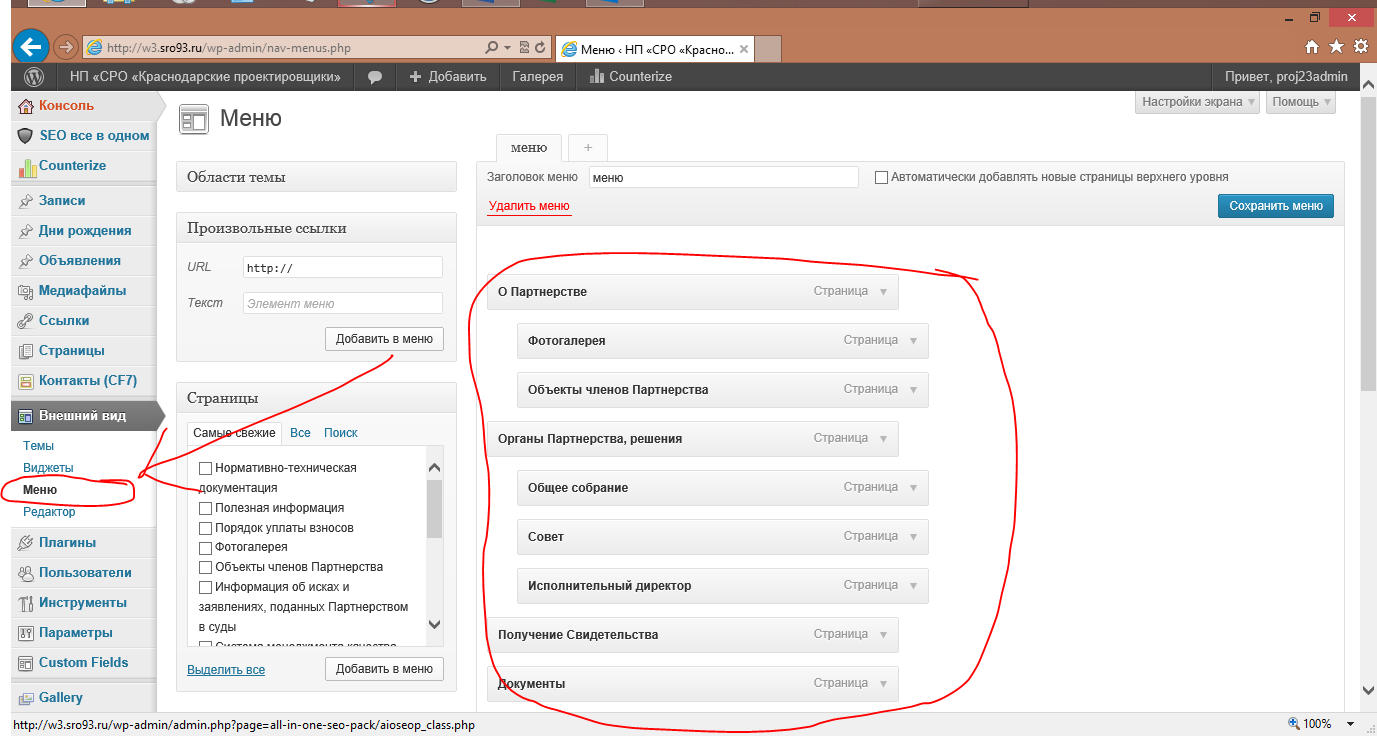
Раздел «Виджеты» необходим, чтобы менять информацию о размере компенсационного фонда и численность см. рисунок.



## Меню

Для управления струкутрой меню, перейдите в раздел «Внешний вид»->Меню

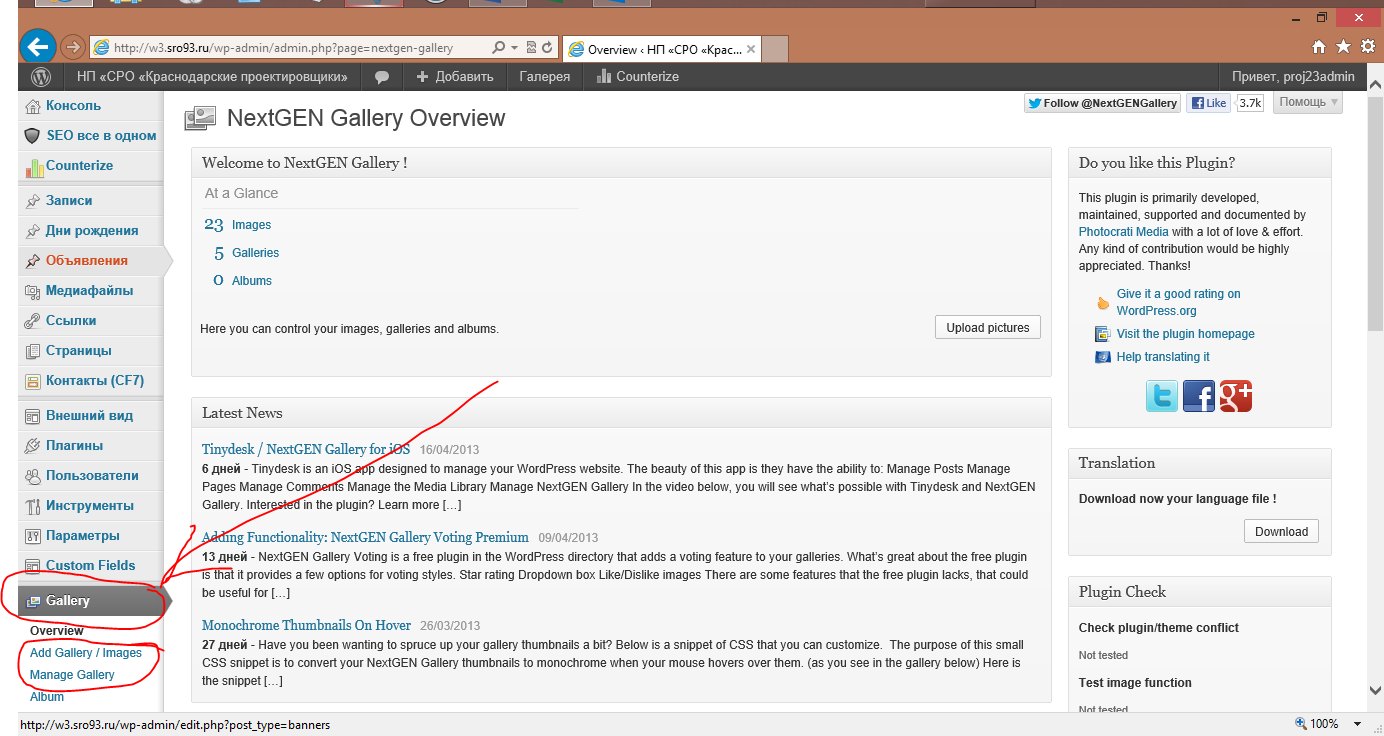
Добавте требуемую страницу в меню, а затем перетащите эту страницу на нужный уровень в структуре меню сайта (см. рисунок)



## Галерея фотографий

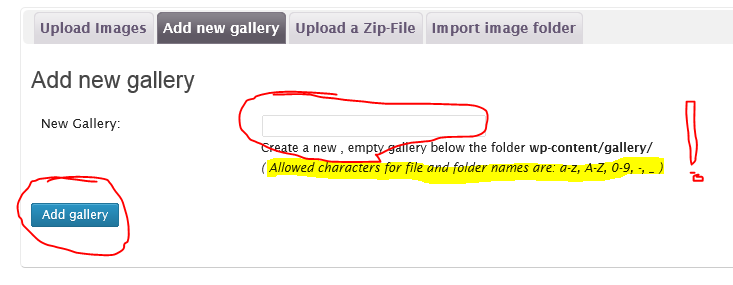
Для создания фотогралереи необходимо выполнить два устловия:

1. При создании галереи используйте только латиницу, без знаков и пробелов
2. Загружаемые файлы должны именоваться на латинском, без пробелов, можно использовать: подчеркивание, тире и цифры)



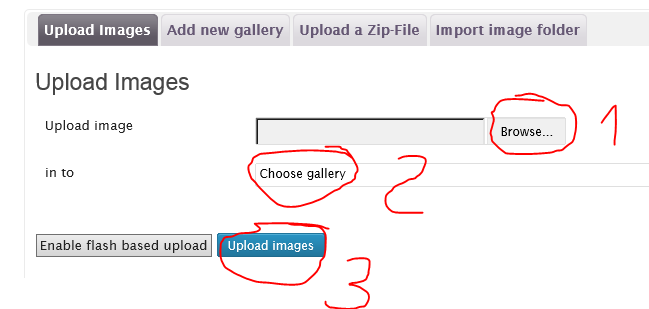
Этапы создания галерии:

1. Перейдите в раздел Gallery
2. Add Gallery
3. Введите имя новой галерии



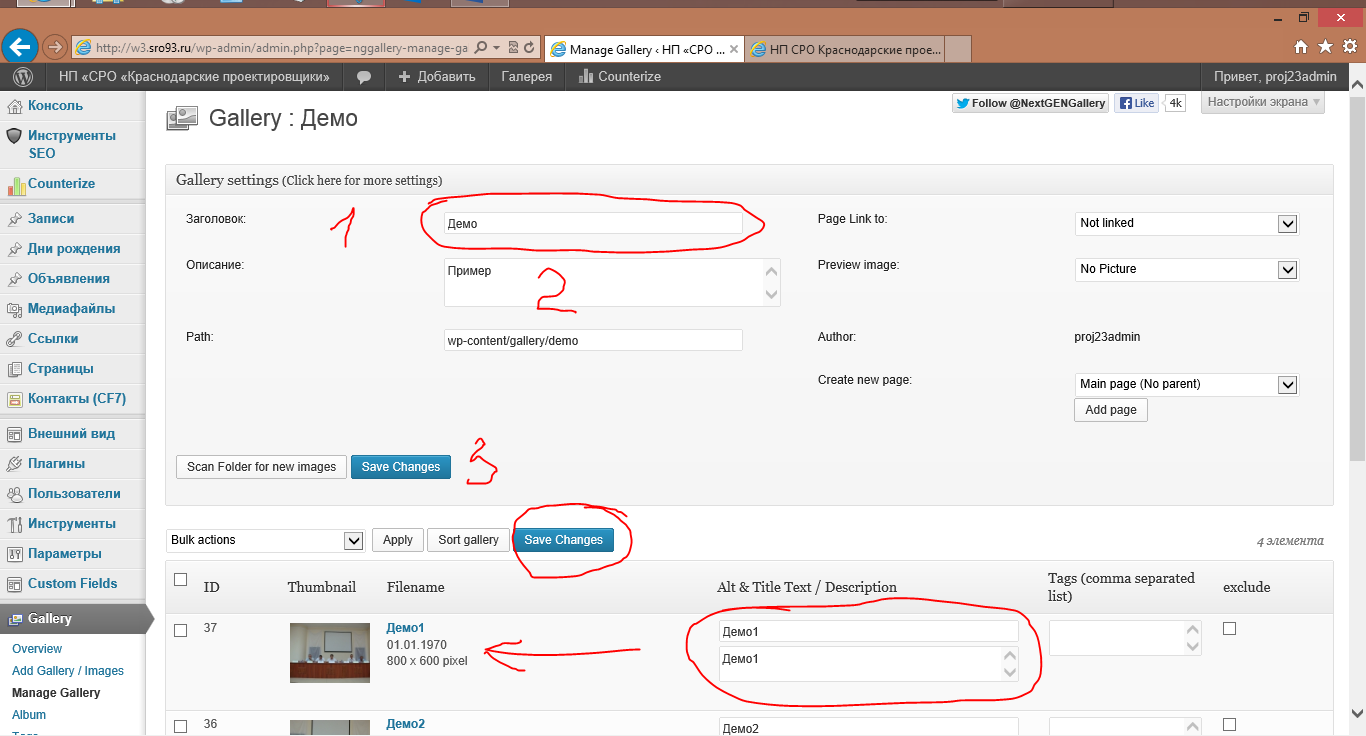
**Загрузка фотографий**

1. Выберите файлы с фотографиями
2. Выберите галерею
3. Выберите «Upload image»



**Редактирования галереи**

1. Перейдите в раздел «Manage Gallery»
2. Переименуйте галерею по русски
3. Сделайте подписи для каждой фотографии если требуется

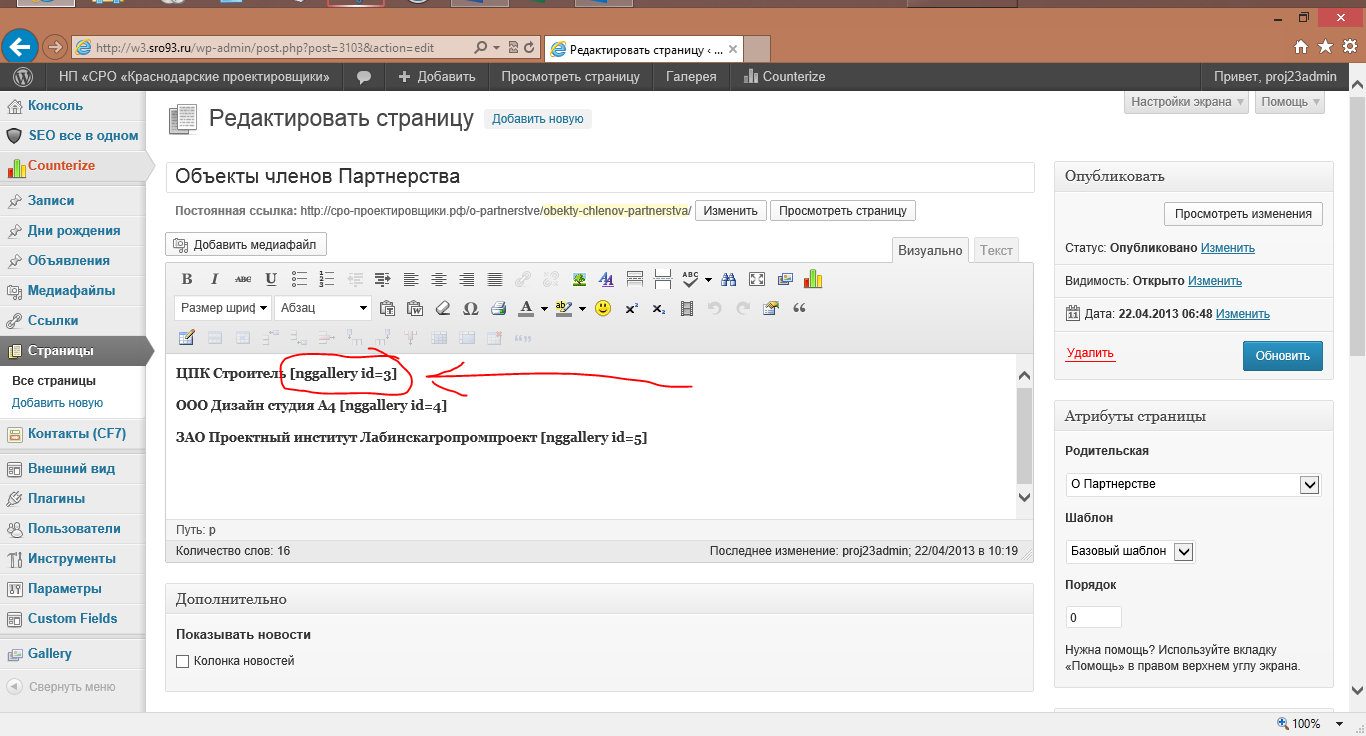


**Публикация галерии**

1. Определите ID (номер) публикуемой галерии (см. рисунок)



1. Откройте страницу и впечатайте там где должна быть галерея [nggallery id=2], где номер ID должен соотвествовать публикуемой галереи



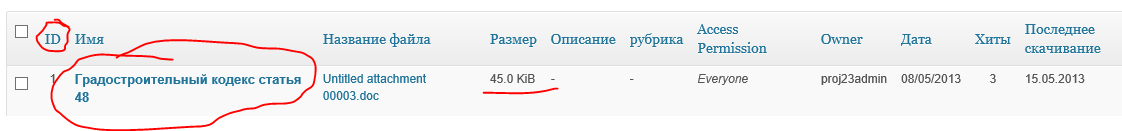
## Хранилище файлов WP-Filebase

Для того, чтобы можно было обновлять содержимое файла только в одном месте, напимер реестр членов СРО, можно использовать хранилище файлов.

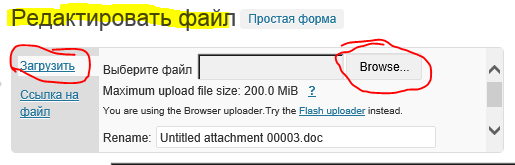
Внимание! Название файла не должно содержать пробелы и специальный знаки (такие как №), пробелы меняйте на тире, а знак № на N



**Список закаченых файлов**



**Редактирования файла**



**Вставка ссылки на файл**

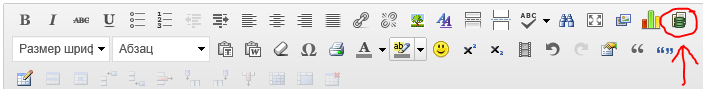
Перейдите по тексту в то место где должена быть ссылка на файл и впечатайте

[wpfilebase tag=fileurl id=1 linktext='Градостроительный кодекс статья 48' /]

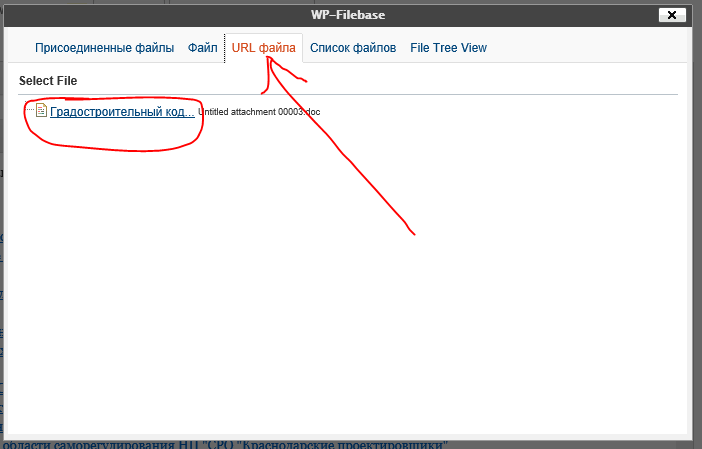
Где id=1 – это номер файла

linktext= - текст слки

или выберите инконку в меню 



затем выберите нужный файл:



Код будет сгенерирон автоматически, останется, только разместить его в нужном месте

[wpfilebase tag=fileurl id=1 linktext='Градостроительный кодекс статья 48' /]