

# Руководство пользователя

В данном руководстве описано, как пользоваться административным интерфейсом системы.

Как управлять шаблонами .....	2
Как быстро добавить раздел .....	3
Как правильно добавить новость .....	4
Как добавить текст новости .....	5
Как добавить картинку .....	6
Как вставить картинку в содержание раздела .....	7
Как вставить таблицу в содержание раздела .....	8
Как редактировать таблицу .....	9

Руководство предназначено для администраторов, которые будут управлять сайтом на базе системы SpinPike™ Lite. Если какие-либо вопросы остались невыясненными, обращайтесь в службу технической поддержки.

Координаты службы технической поддержки:

E-mail: [support@savvybox.com](mailto:support@savvybox.com)

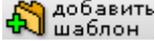
Тел.: +375 (17) 210-13-33

## Как управлять шаблонами

---

Шаблоны необходимы для отображения страниц. Как они создаются подробно описано в документе «Создание шаблонов». При установке системы автоматически создаются некоторые шаблоны, которые совершенно необходимы для корректной работы сайта. Вы можете изменять шаблоны либо через административный интерфейс, либо прямо на сервере с помощью любого редактора кода (например, HomeSite или Dreamweaver).

Кроме того, вы можете добавлять шаблоны. Шаблон добавляется так:

1. Заходите в отдел «Модули» и выбираете пункт «Шаблоны»
2. Вы видите список модулей, которые содержат шаблоны
3. Вы переходите в нужный модуль и нажимаете на  **добавить шаблон**
4. Появляется диалоговое окно.
5. Заполняете поля:
  - а. название шаблона будет выводиться в селекторе, когда вы будете добавлять разделы. Называйте шаблоны так, чтобы вы понимали, для чего данный шаблон создавался
  - б. название файла шаблона. Под таким именем файл будет сохранен на сервере.
6. Нажимаете на кнопку «Применить»

Таким же образом можно добавить любые шаблоны.

На сервере шаблоны хранятся в каталогах:

`_engine/usr/spinpike/tmpl/[название модуля]`

Например, для первой версии шаблоны модуля управления содержанием хранятся в каталоге

`_engine/usr/spinpike/tmpl/content/`

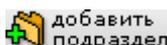
## Как быстро добавить раздел

---

1. Переходите в область управления разделами. Для этого надо нажать



на пиктограмму

2. Нажимаете на пиктограмму , после чего появляется диалоговое окно добавления нового раздела
3. Заполняете необходимые поля. Для добавления нового раздела обязательным является только поле «название».
4. Нажимаете «Применить». Раздел успешно добавляется

## Как правильно добавить новость

---

Допустим, вам надо добавить новость о выпуске нового вида продукции. Например, это деревянные ложки.

1. Переходите в область управления разделами
2. Переходите в раздел «Новости» или в раздел с аналогичным названием
3. Нажимаете «добавить подраздел»
4. Вводите название новости: **Налажен выпуск ложек**
5. Выбираете дату новости.
6. Вводите ключевые слова через пробел. Они нужны для поисковых систем. В нашем случае можно ввести следующие ключевые слова: **ложка новость выпуск деревянная продукт**
7. Вводите описание. Оно тоже необходимо для поисковых систем и может совпадать с названием новости: **Налажен выпуск деревянных ложек**
8. Если у вас есть изображение ложки, то можно его присоединить к новости. Для этого в селекторе «изображение» выбираем нужную картинку. Если картинки там нет, то ее надо поместить на сервер. Как это делается смотрите в пункте «Как добавить картинку»
9. В поле «заголовок» вводим краткое описание новости: **Совершенно уникальная форма ложек позволяет быстро и удобно есть кашу**
10. Нажимаете «Применить». После чего анонс новости добавляется. Осталось добавить сам текст новости.

## Как добавить текст новости

1. Переходите в область управления разделами, затем в раздел «Новости»
2. Вы видите список новостей. Для добавления текста новости надо нажать на пиктограмму  напротив названия новости

ID			название		
79	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	Налажен выпуск ложек		
67	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	Скидки 30%		
66	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	Мы участвуем в выставке		

3. Откроется новое окно с визуальным редактором, который позволяет форматировать текст как в MS Word.
4. Копируете в него текст, если он у вас в формате DOC, или просто набираете его прямо в этом окне. После чего нажимаете на  и текст новости сохраняется на сайте.
5. Нажимаете «Выход» или просто закрываете окно с редактором.

## Как добавить картинку

---

Если вы хотите добавить картинку в статью или в текст новости, то сначала надо ее поместить на сервер. На сервере изображения можно хранить в различных каталогах. Каталоги не могут быть вложенными, то есть имеется только один уровень.

Изображение добавляется следующим образом:

1. Заходите в область «разделы» и нажимаете  управление изображениями
2. Открывается новое окно
3. Нажимаете «Добавить изображение». Открывается окошко с предложением ввести название каталога и выбрать картинку для загрузки. Если вы введете название каталога, то изображение будет помещено в этот каталог.
4. Нажимаете «Обзор...» (или «Browse...», если у вас англоязычная ОС) и выбираете на диске нужное изображение
5. Нажимаете «Добавить». Изображение помещается на сервер. Теперь можно вставлять его в текст новости или в любые другие страницы.

## Как вставить картинку в содержание раздела

---

1. Заходите в визуальный редактор с текстом новости
2. Устанавливаете курсор на то место в тексте, где вам надо вставить картинку
3. Нажимаете на пиктограмму . Открывается диалоговое окно
4. В селекторе «Изображение» выбираете необходимую картинку. Если вы не помните точно, как она называется, выберите пункт «обзор...»
5. После выбора картинки нажмите кнопку «Вставить». Картинка появится в тексте.
6. Не забудьте внести изменения, нажав на пиктограмму 

## Как вставить таблицу в содержание раздела

---

1. Заходите в визуальный редактор с текстом новости
2. Устанавливаете курсор на то место в тексте, где вам надо вставить таблицу
3. Нажимаете на пиктограмму . Открывается диалоговое окно
4. Вводите необходимое количество рядов и столбцов в таблице. Если вы ошиблись, ничего страшного, затем можно будет добавить столбцы или ряды.
5. Вводите значения отступов и расстояний между ячейками. Рекомендуется отступ делать не более 5, а расстояние не более 3.
6. Выбираете стиль таблицы
7. Нажмите кнопку «Вставить». Таблица появится в тексте.
8. Не забудьте внести изменения, нажав на пиктограмму 

## Как редактировать таблицу

---

Например, вы хотите добавить строку.

1. Выбираете ячейку таблицы. Выбранная ячейка помечается черными квадратиками справа и снизу. Вот такими ■
2. Нажимаете на пиктограмму . Появляется список возможных команд.
3. Выбираете « добавить строку».
4. Строка успешно добавляется

Аналогичным образом можно удалять и добавлять строки и столбцы. Кроме того, можно производить слияние строк и столбцов. Если вы хотите произвести слияние столбцов, то выбирайте столбец, находящийся слева. Слияние делается слева направо, так что если вы выберете крайний правый столбец, то слияние вообще невозможно будет произвести.

\* По всем вопросам обращайтесь в службу технической поддержки:

E-mail: [support@savvybox.com](mailto:support@savvybox.com)

Тел.: +375 (17) 210-13-33