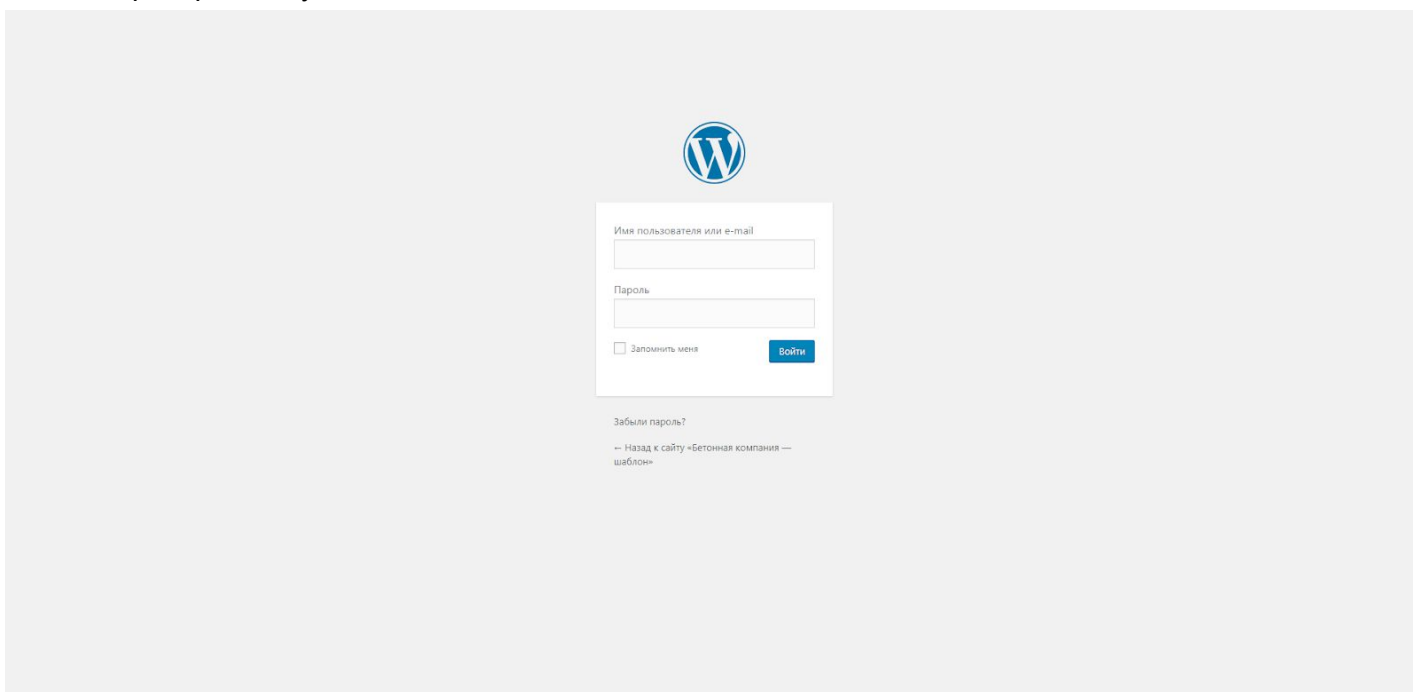


# Инструкция по наполнению корпоративного сайта на CMS Wordpress

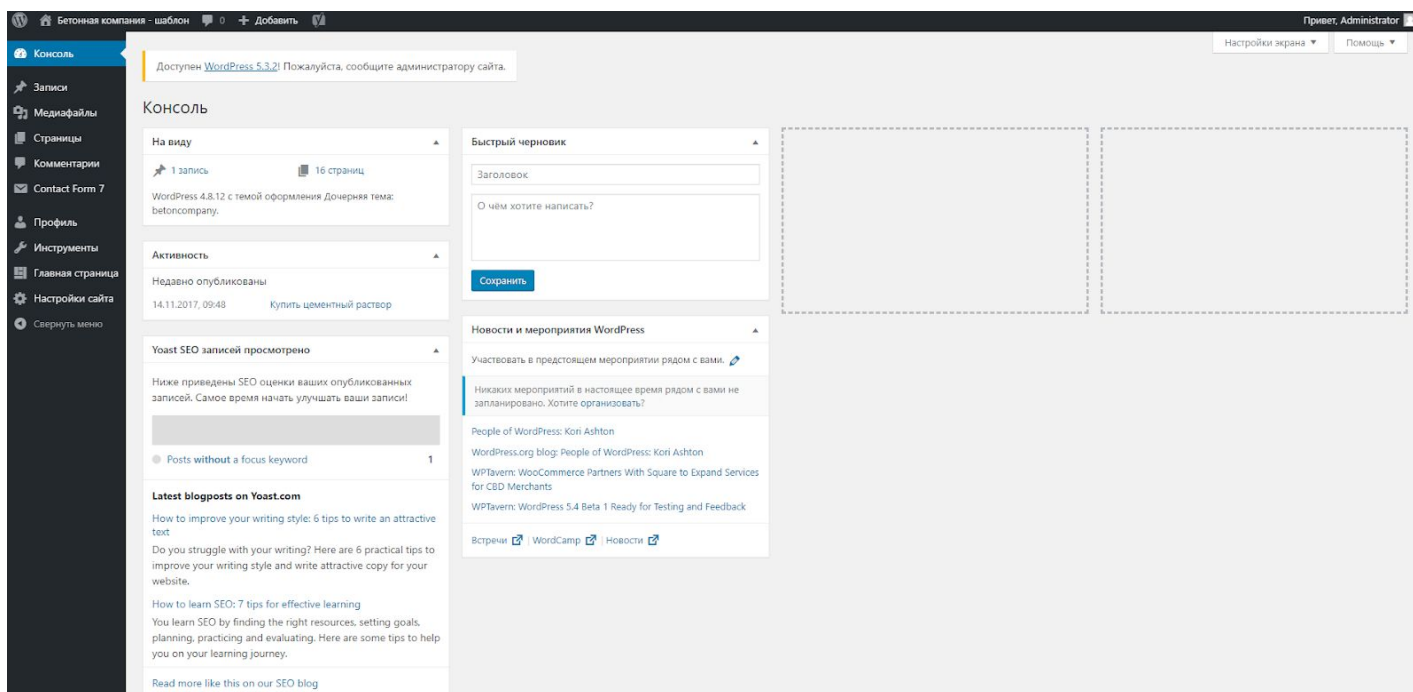
## Перед тем как начать вносить правки на сайте:

1. Чтобы изменения отображались в браузере используйте комбинацию клавиш ctrl+shift+r или ctrl+f5
2. Возможно длительное кеширование сайта. Чтобы его исключить, можно смотреть страницу сайта в браузере в режиме инкогнито, либо почистить кэш браузера
3. Доступ до кода сайта за исключением разрешенных полей возможен только после подписания согласия об отказе от ответственности

Для того, чтобы попасть в панель администратора вашего сайта необходимо перейти по ссылке, которая была выслана Вам в рамках договора на разработку сайта, либо зайти на сайт в любом браузере и добавить после URL (<http://b.place-start.ru/>) следующую конструкцию: /wp-admin. Пример <http://b.place-start.ru/wp-admin> . После чего нажать ввод. Откроется страница входа в панель администратора следующего вида:



Вводим имеющиеся у вас логин и пароль для входа в панель администратора и попадаем внутрь. Внутри она имеет следующий вид:



Состоит из двух блоков:

1. Блок навигации, находится слева и состоит из отдельных разделов и выпадающих меню
2. Блок контента, находится справа. Сюда выводится содержимое отдельных разделов в меню навигации

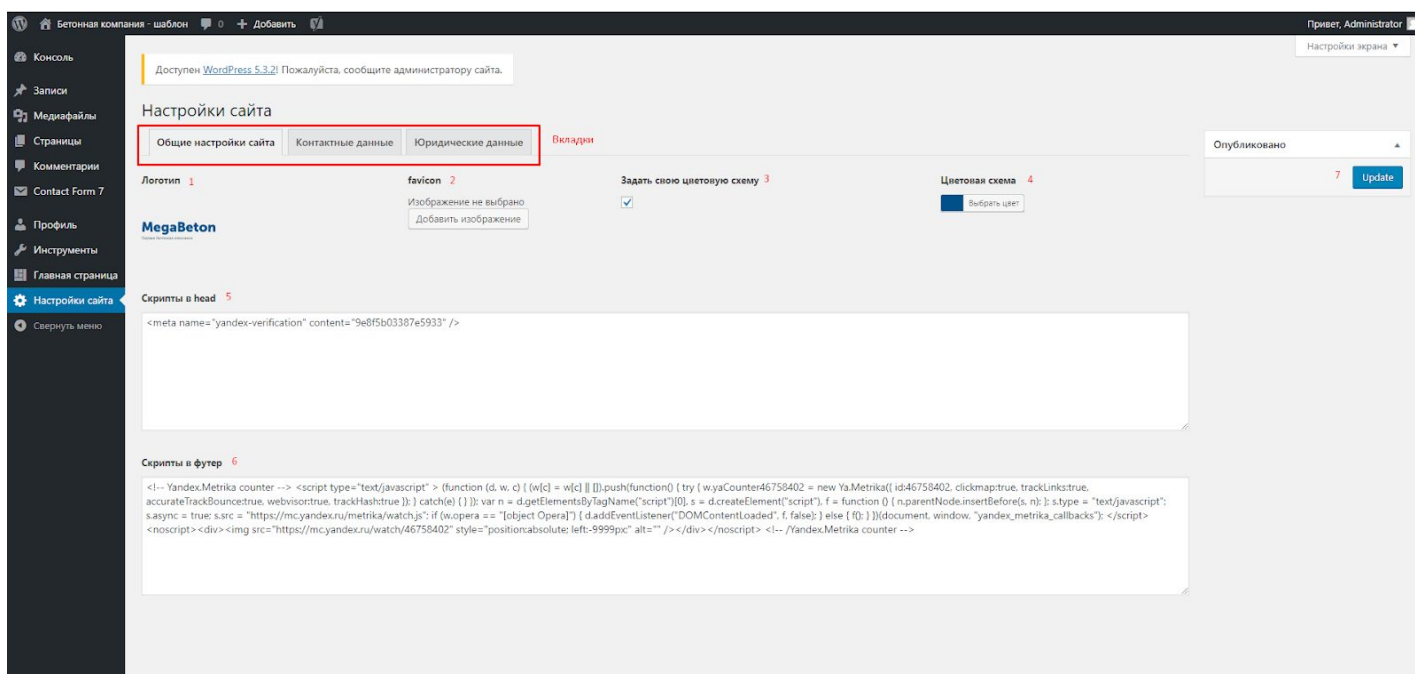
Типовой сайт в меню содержит следующие разделы:

- Записи (здесь размещает периодический контент: новости, акции)
- Медиафайлы (библиотека медиафайлов, содержит все загруженные на сайт изображения, документы)
- Страницы (здесь размещается та информация, которая меняется реже, а именно информация об услугах, о компании)
- Комментарии (в данный момент не используются)
- Contact form 7 (управление формами обратной связи используемыми на сайте, добавление новых полей, управлением списком получателей)
- Профиль (профиль пользователя)
- Инструменты (различные инструменты Wordpress, в данный момент не используется)
- Главная страница (управление содержимым главной страницы сайта)
- Настройки сайта (управление внешним видом сайта, контактными данными, юридической информацией, добавление различных скриптов в header и footer сайта, настройка целей)

Начнем с конца.

## Настройки сайта

Содержат несколько вкладок, позволяют настроить общий внешний вид сайта. Определяют цветовую схему.



В красной рамке указаны все вкладки, которые есть в данном разделе. Тут же осуществляется переход между вкладками.

Далее по пунктам на первой вкладке:

1. Логотип, сюда загружается по кнопке “Добавить изображение” логотип сайта, который обычно помещается в левом верхнем углу в шапке сайта
2. Favicon - специальная иконка отображаемая во вкладке в браузере рядом с названием страницы/сайта, а также в поисковой выдаче яндекса и гугла слева от блока с выдачей
3. Включение и отключение настраиваемой цветовой схемы, если отключено используется стандартный синий цвет, если включено, для настроек сайта используется цвет из п. 4
4. Выбор цвета для цветовой схемы сайта
5. Скрипты в header. В данное поле вставляются скрипты, которые необходимо обязательно разместить в шапке сайта (верификатор яндекс метрики, пиксель VK и т.д.)
6. Скрипты в footer. В данное поле вставляются скрипты, которые необходимо обязательно разместить в подвале сайта (яндекс-метрика, различные чаты)
7. Когда все правки внесены нужно нажать эту кнопку, и тогда изменения будут применены на сайте.

Вторая вкладка:

Настройки сайта

Общие настройки сайта | Контактные данные | Юридические данные

Опубликовано

Наименование компании **1**

Первая бетонная компания «MegaBeton»

Адреса компании

Адрес **2**

ул. Зосимовская, 52

Добавить

Эмэйл-адреса компании

Эмэйл **3**

megabeton@ya.ru

Добавить

Контактные телефоны

Телефон **4**

+ 7 (986) 89-63-58

Добавить


Телефон в кнопку на моб. **5**

+ 7 (986) 89-63-58

Расположение на карте

Тип маркера **6**

Метка



1. Наименование организации (пробрасывается на страницу контакты и в подвал сайта в раздел с копирайтом)
2. Адрес организации размещается в шапке и подвале (если предусмотрено макетом), а также на странице “Контакты”
3. Электронная почта организации размещается в шапке и подвале (если предусмотрено макетом), а также на странице “Контакты”
4. Телефон размещается в шапке и подвале (если предусмотрено макетом), а также на странице “Контакты”
5. Телефон в шапке в мобильной версии, присутствует только в мобильной версии
6. Метка на карте, присутствует только на странице “Контакты”
7. Кнопка “Опубликовать” - общая для всех вкладок.

### Третья вкладка:

Настройки сайта

Общие настройки сайта | Контактные данные | Юридические данные

Опубликовано

Юридическое название компании **1**

ООО “Бетон-компания”

Юридический адрес компании **2**

(Юр. адрес)

Основание для обработки персональных данных **3**

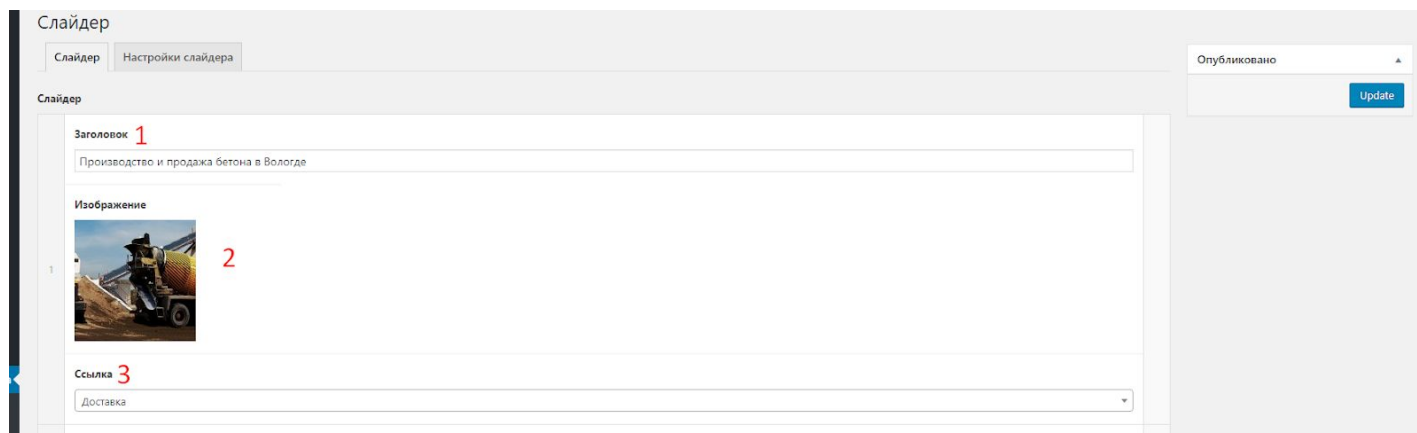
Устав Компании

1. Юридическое наименование (полное наименование организации) необходимо для корректного заполнения страниц “Политика конфиденциальности” и “Согласие на обработку персональных данных”
2. Юридический адрес необходим для корректного заполнения страниц “Политика конфиденциальности” и “Согласие на обработку персональных данных”
3. Можно не заполнять, никуда не выводится
4. Кнопка “Опубликовать” - общая для всех вкладок.

## Главная страница

Наши готовые решения в обязательном порядке имеют слайдер на первом экране главной страницы сайта. Соответственно раздел “Главная страница в большинстве случаев имеет два раздела “Слайдер” и “Основное”

### Слайдер:



Слайдер


Слайдер    Настройки слайдера

Опубликовано ▲

Update

Слайдер

Заголовок **1**  
Производство и продажа бетона в Вологде

Изображение **2**  


Ссылка **3**  
Доставка

1. Заголовок слайда, отображается на самом слайде на сайте
2. Изображение для слайдера, фоновое изображение для слайда
3. Ссылка на страницу на сайте

### Основное:

С помощью данного раздела осуществляется управление основными блоками на главной странице сайта. Они варьируются в зависимости от типа сайта. В нашем случае их несколько:

2 Услуги и цены

Заголовок **1**

Популярные услуги

Услуги

✕ - Транспортировка бетона ✕ - Доставка бетона миксером ✕ - Заливка фундамента

---

3 SEO-text

Текст **2**

Добавить медиафайл

Визуально Текст

Файл ▾ Изменить ▾ Вставить ▾ Просмотр ▾ Формат ▾ Таблица ▾


Абзац Georgia 12pt

казалось бы, странный вопрос. ведь всем известно, что такая масштабная отрасль, как строительство, использует очень большое количество материалов: и дерево, и железо, и стекло, и пластик. и бетон – в том числе. В силу прочности и невысокой стоимости бетона, материал является универсальным для строительства и применяется для многих целей:

- создание основания под фундамент;
- заливка фундамента;
- строительство зданий, многоуровневых конструкций, дамб;
- заливка площадок и дорожек;
- возведение бетонных заборов;
- изготовление железобетонных изделий (ЖБИ);
- внешняя и внутренняя отделка зданий.

Такое большое количество сфер применения обусловлено набором марок материала, каждая из которых имеет свои характеристики. Например, для отделки помещения используются более легкие марки, а для возведения многоярусных строений – более тяжелый бетон цена которого довольно высока, из-за чего нецелесообразно использовать его для маломасштабного строительства.

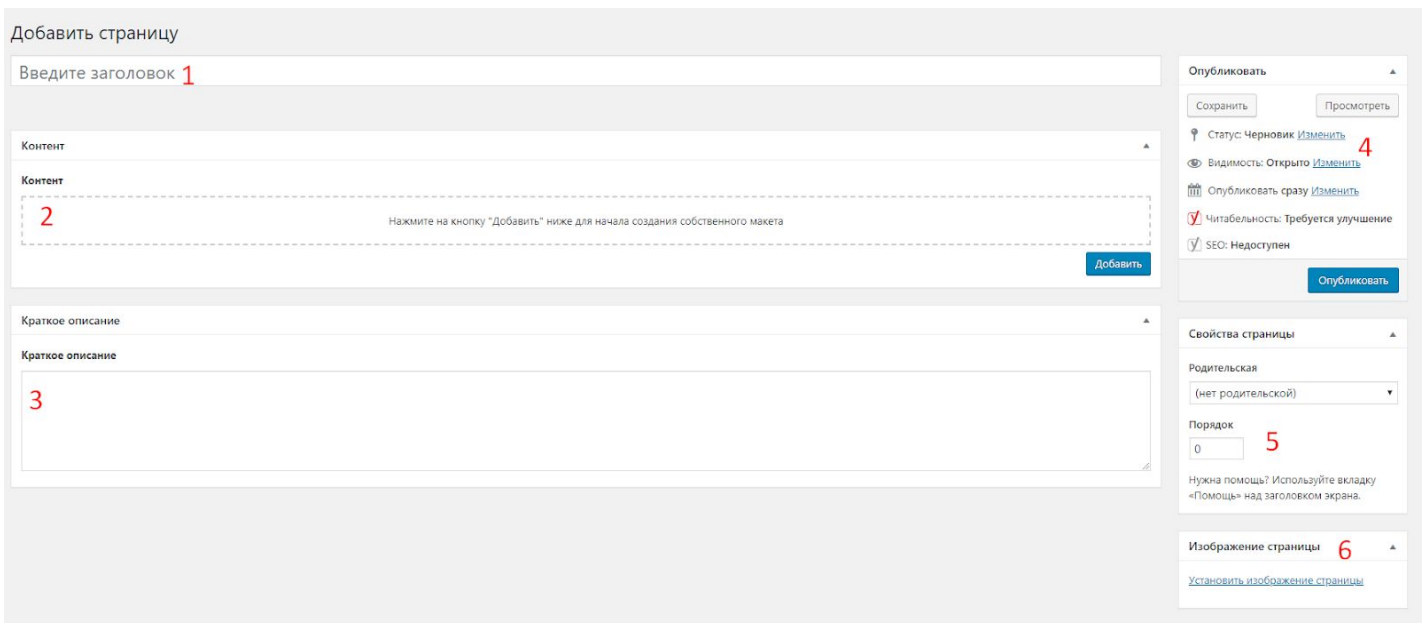
Картинка



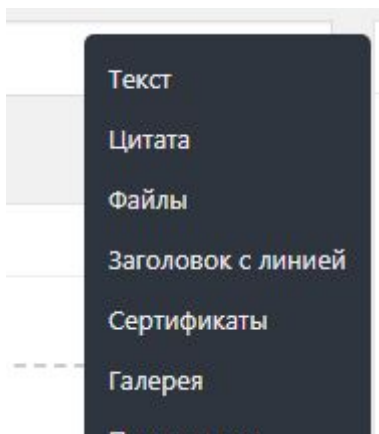
1. Блок с продукцией, указывается заголовок блока и перечень продукции (выбирается вручную)
2. Блок с услугами, указывается заголовок блока и перечень услуг (выбираются вручную)
3. SEO блок, состоит из текста и картинки, размещается перед футером на главной странице сайта, помогает поисковым роботам с индексацией сайта для поиска

## Страницы

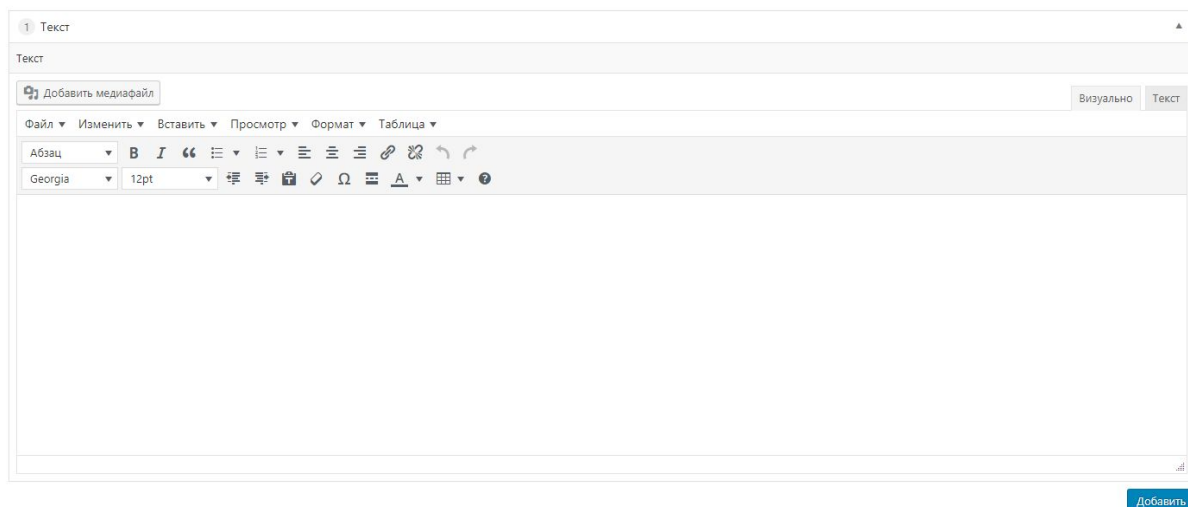
В данном разделе осуществляется управление всеми текстовыми страницами на сайте. Для того, чтобы создать новую страницу надо нажать на кнопку “Добавить новую” в левом меню. После чего мы попадем на новую страницу, откуда можно осуществлять управление контентом:



1. Заголовок страницы - отображается в меню, а также на самой странице в теге `<h1></h1>`. По нему поисковые роботы определяют основную тематику страницы, он должен быть всегда.
2. Блок управления контентом, на нем остановимся подробнее. С помощью представленных элементов, таких как “Текст”, “Галерея”, “Заголовок с линией” и т.д., возможно размещение контента с заранее заготовленными стилями, которое не требует наличия специальных знаний в верстке и программировании. Все блоки можно добавлять на страницу неограниченное количество раз с помощью синей кнопки “Добавить”, по нажатию на которую появляется выпадающее меню с перечнем всех представленных на сайте блоков контента для страниц:

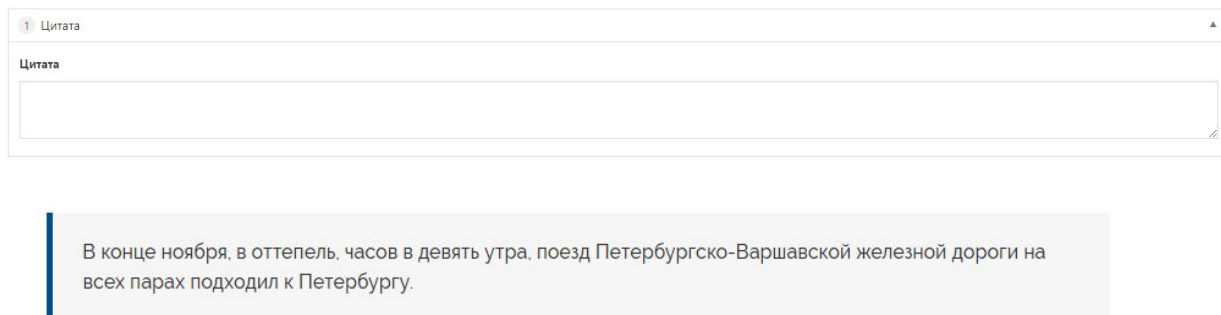


- a. Текст - стандартный текстовый блок, подходит для размещения любой текстовой информации, одиночных изображений, различного контента в `<iframe>`



Не рекомендуется вставлять текст из Microsoft Word так как при этом могут быть перенесены лишние стили. При этом текст будет в значительной степени отличаться от аналогичного текста, со стилями сайта. Для предотвращения этого. Достаточно текст перед размещением в блоке, скопировать в блокнот и переносить его уже оттуда на сайт.

- b. Цитата - блок с текстом, оформленным в виде цитаты на сайте



- c. Файлы - блок для загрузки различных файлов/изображений/презентаций.



Для добавления файлов нужно нажать на кнопку “Добавить” для добавления новой строки



После чего нажать “добавить файл” и загрузить новый файл, путем перетаскивания его в окно браузера, либо выбрав его на компьютере и загрузив. В поле наименование печатаем название файла для отображения на сайте.





Пример прикрепленного документа с длинным  
названием  
DOCX 126.65 KB



Пример прик  
DOCX 126.65 KB

- d. Заголовок с линией - красиво оформленный заголовок <h2> для формирования разделов в тексте на странице

Заголовок

## Заголовок с линией

---

- e. Сертификаты/Галерея - функционально схожи, предназначены для размещения изображений, если их больше одного. Возможно расположение в ряд по 2, 3 или 4 изображения. К изображениям возможно добавление описания

Количество изображений в строке

Галерея

Добавить изображения

Сортировка

Выбираем сколько в ряд нужно отображать картинок и нажимаем на кнопку “Добавить изображение”

Добавление изображений в галерею

Загрузить файлы Библиотека файлов

Перетащите файлы сюда  
или

Выберите файлы

Максимальный размер файла: 20 MB.

Выбор

Изображения добавляются посредством перетаскивания в данное поле из папки, либо вы можете выбрать его в папке на компьютере, или среди уже загруженных изображений на сайте. После чего нажимаете кнопку “Выбрать” для добавления данных изображений в галерею.



Пример подписи для изображения в тексте или в галерее



Пример подписи для изображения



Пример подписи для изображения

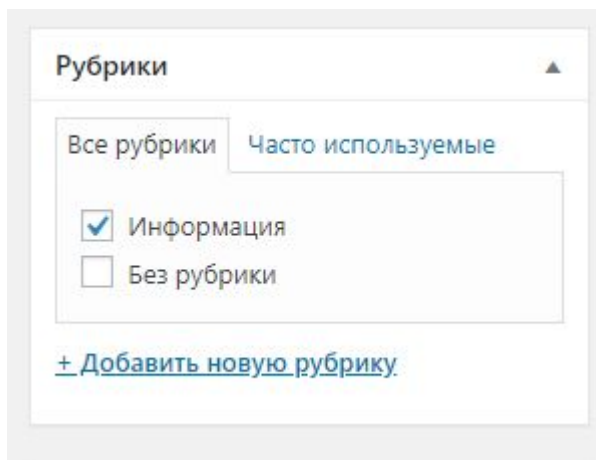
***NB*** Для того, чтобы сайт загружался быстро, необходимо перед размещением на сайте оптимизировать изображения. Это делается с помощью сервиса [tinypng.com](http://tinypng.com) и [photoshop](http://photoshop.com). Рекомендованный размер изображений не больше 1500 на 1500 пикселей, а вес не больше 300-500 кбайт на одно изображение. Для слайдера и SEO блока на главной странице сайта, лучше готовить изображения в соответствии с размером блока. Подсказки по необходимым размерам изображения есть рядом с каждым соответствующим блоком.

3. Краткое описание - представляет собой текст, который размещается под заголовком, если страница является дочерней для другой страницы.
4. Блок для публикации контента. По кнопке “Опубликовать” происходит публикация контента на сайте. После чего он становится доступен для всех пользователей. Данная кнопка доступна только для черновиков/страниц на утверждении или новых страниц. У уже существующих страниц, заменяется на кнопку “Обновить”. Для скрытия страницы достаточно изменить её статус с “Опубликовано” на “Черновик” и нажать на кнопку “Обновить”
5. Свойства страницы - здесь можно указать родительскую страницу.
6. Миниатюра - изображение для превью страницы. Рекомендуемый размер не менее 200 на 200 пикселей.

## Записи

В записях чаще всего размещается информация, которая несет периодический характер (акции, события, новости) то есть та информация, которая размещается регулярно и носит временный характер.

Наполнение контентом осуществляется аналогично страницам. При этом используются те же самые блоки. Единственное отличие - вместо блока “Свойства страницы” имеется блок “Рубрики”



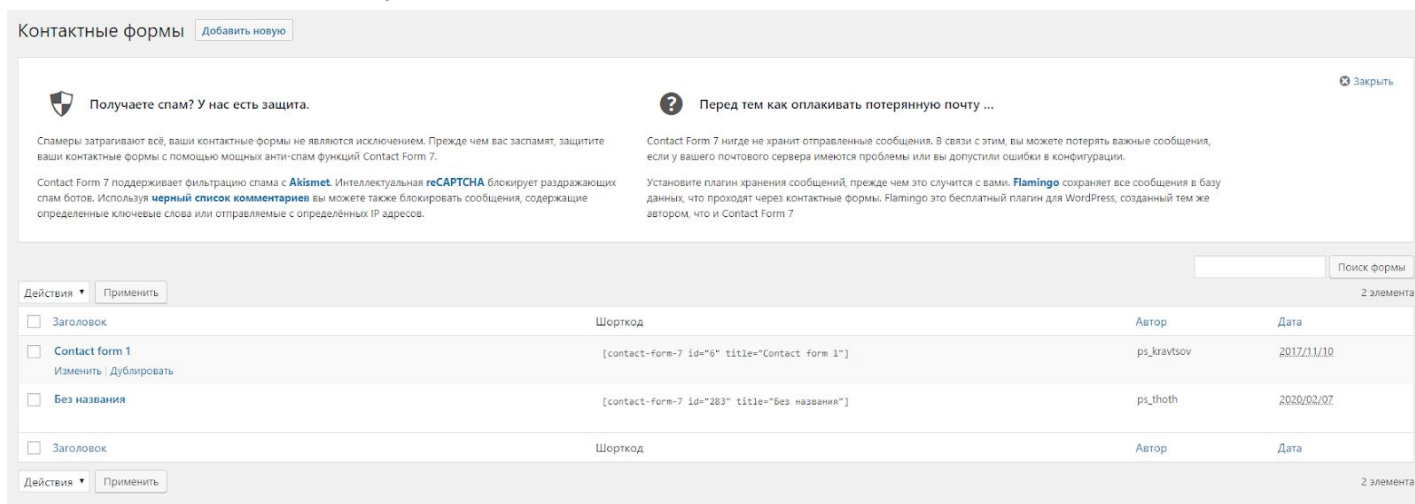
Этот блок определяет к какой рубрике относится запись. На сайте соответственно в меню выводятся не отдельные записи, а рубрики целиком.

## Медиафайлы

Раздел предназначен для управления всеми изображениями, аудио- и видео- записями, которые имеются на сайте.

## Contact Form 7

Раздел предназначен для управления всеми формами обратной связи на сайте. При переходе в него открывается страница следующего вида



Контактные формы [Добавить новую](#)

Получаете спам? У нас есть защита. Закреть

Перед тем как оплакивать потерянную почту ...

| Заголовок   | Шорткод  | Автор       | Дата       |
|---|--|-------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Contact form 1<br><a href="#">Изменить</a> / <a href="#">Дублировать</a> | [contact-form-7 id="6" title="Contact form 1"] | ps_kravtsov | 2017/11/10 |
| <input type="checkbox"/> Без названия   | [contact-form-7 id="283" title="Без названия"] | ps_thoth    | 2020/02/07 |
| <input type="checkbox"/> Заголовок  | Шорткод  | Автор       | Дата       |

Действия ▼ Применить 2 элемента

С перечнем всех имеющихся на сайте форм. Чтобы изменить получается в конкретной форме нужно открыть её и перейти во вторую вкладку “Письмо”.

Без названия

Скопируйте этот шорткод и вставьте его в свои записи, страницы или содержимое текстового виджета:  
[contact-form-7 id="283" title="Без названия"]

← клавиши переключения панелей

Шаблон формы **Письмо** Уведомления при отправке формы Дополнительные настройки

Письмо

В полях ниже вы можете использовать эти почтовые теги:  
[name] [phone] [email-911] [textarea-458]

Кому: feedback@place-start.ru

От кого: Заявка с сайта <no-reply@place-start.ru>

Тема: Рассчитать стоимость

Дополнительные заголовки

Тело письма

```
<p><b>Имя</b>: [name]</p>
<p><b>Телефон</b>: [phone]</p>
<p><b>Email</b>: [email-911]</p>
<p><b>Примечание</b>: [textarea-458]</p>
```

Статус

Дублировать

Удалить Сохранить

Информация

[Документация](#)  
[Частые вопросы](#)  
[Поддержка](#)

В первое поле “Кому” через запятую можно вводить любое количество электронных почт, на которые должны приходить письма с данных форм. После того как все адреса добавлены. Нужно нажать кнопку “Сохранить” для применения всех изменений. Не следует злоупотреблять данной функцией и добавлять огромное количество почт, так как smtp сервер может заблокировать отправку сообщений с сайта полностью из-за заспамленности.

## Итоги

Управление контентом на сайте с CMS Wordpress требует привычки. При регулярном наполнении проблем не возникает совсем.