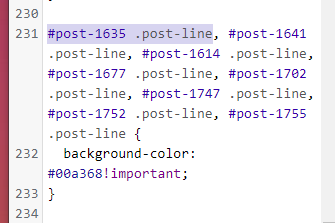
**ЦОД**

Доступ к сайту: цод.школьныйтехнопарк.рф/wp-admin admin HVsMCQjpEeOJB68eL8

Чтобы добавить что-то на сайт – создавай запись. Посмотри по аналогии с другими, уже созданными карточками. Выставляй рубрики (возраст, направление и образовательная площадка) и отрывки в правой части экрана. Типичная карточка состоит из блоков «Медиа и Текст», «Разделитель», «Абзац», «Произвольный HTML» и «Изображение».

Чтобы создать картинку предварительного расписания воспользуйся макетом: <https://www.canva.com/design/DAE2bUN7f-M/wfMGr7YdbAgMOdE9I72DSg/edit?utm_content=DAE2bUN7f-M&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton>

Чтобы изменить цвет на главной странице карточки (зеленый, оранжевый и красный) нужно выйти на главную страницу, найти в верхнем меню «Настройки», выбрать пункт «Дополнительные стили» внизу списка. В новом окне увидишь кучу CSS, листай почти до низа. Укажи айдишник записи и класс постлайн.



Айдишник записи можно увидеть в момент когда запись уже создана и ты находишься в окне редактирования (например типичная строка, красным выделила где id цод.школьныйтехнопарк.рф/wp-admin/post.php?post=1755&action=edit)

**Почта**

Доступ к админке: [https://connect.yandex.ru/portal/admin schooltech.ru](https://connect.yandex.ru/portal/admin%20schooltech.ru) r26H54F%PsnaIbcq!

Нажимаешь добавить сотрудника, заполняешь ФИО, должность, логин (транслитерация первой буквы имени и фамилии) и стандартный пароль Pass123$45

Сервис для нормального транслита: <http://translit-online.ru/>

Потом заходишь на свежесозданную почту и в разделе настройки (верхнее меню, правый угол, значок шестеренки) выбираешь «Личные данные, подпись, портрет» и добавляешь подпись. Затем на почту кидаешь тестовое письмо с проверкой. Чтобы посмотреть, что подпись нормальная. Дополнительно нужно рассылать приказ и инструкцию (у меня есть шаблон, просто кинь на какие почты раскидать)

HTML-разметка подписи: <https://disk.yandex.ru/d/HO_WwQR4s6XXAg> (нужно удалить фейсбук и инсту)

Сервис для онлайн редактирования подписи: <https://html-online.com/editor/>

**РШТ**

Доступ к админке: школьныйтехнопарк.рф/wp-admin admin HAB)I5)36$WqsN60NRRmZINb

Прежде чем добавить файл на сайт его необходимо подписать. Подпись ставится через Adobe -> сертификаты -> поставить цифровую подпись. Важно: в подписи ставится дата копьютера, поэтому если документ нужно разместить старой датой – меняется дата ПК.

Все документы размещаются на страницах, поэтому переходим в них и по поиску (в правой стороне) можно найти все страницы, на которых присутствует документ, который нужно поменять или дополнить уже существующие.

Остальные виды размещения информации выполняет Макарова Анна.