



Инструкция для администратора сайта
www.lukoilmarine.com



Оглавление

Инструкция для администратора сайта www.lukoilmarine.com	1
Как закачивать данные на web-сайт.....	3
Выгрузка данных из Ахарта.....	3
Загрузка данных на web-сайт.....	3
Какие есть возможности по изменению данных	3
Как я могу менять форматы текстов, цеплять файлы.....	3
Где хранятся картинки.....	3
Как заводить пользователей на сайте.....	7
Как писать сообщение пользователю.....	7
Как я могу добавить сайты компании группы.....	7
Как я могу менять инфу по офисам и другие общие настройки.....	7



Как закачивать данные на web-сайт

Выгрузка данных из Ахарт

В Ахарт нужно открыть следующую папку **Основное - Периодические операции - Экспорт**

Выбрать пункт меню, который запускает выгрузку данных определенного справочника.

В появившемся окне нужно указать имя файла, который будет создан во время экспорта данных. Нажать кнопку Ок.

Загрузка данных на web-сайт.

В админке сайта вот по этому пути <http://www.lukoilmarine.com/admin/import/>. Выбираешь в выпадающем меню какие данные ты будешь грузить. Указываешь путь до файла. Нажимаешь Загрузить

Какие есть возможности по изменению данных

Все тексты на сайте, которые не загружаются из Ахарт, редактируются в админке. Пункт меню «Контент».

Ссылка пункта меню http://www.lukoilmarine.com/admin_content_model/

В таблице представлен список страниц, которые отображаются на сайте.

Для того чтобы отредактировать страницу нужно навести на нее курсор мыши. Слева от записи появится символ точка. Кликая по нему, мы переходим в режим редактирования страницы.

В редакторе страницы у нас есть возможность:

- указать заголовок страницы;
- заполнить тело страницы информацией. Редактировать информацию лучше встроенным редактором. Так же есть возможность редактировать html-код страницы.

Для того, чтобы обновления появились на сайте, нужно нажать кнопку сохранить.

Как я могу менять форматы текстов, цеплять файлы

Желательно не менять форматы текста, т. к. при выводе информации на сайте к тексту «применяются» глобальные стили сайта, которые определяют общую стилистику текста на сайте. При использовании «своих» стилей может возникнуть ситуация, когда текст будет не в общем стиле сайта.

На форме редактирования текст на сайте есть возможность изменять стили текста на сайте. Как в редакторе MS Word и им подобных.



Где хранятся картинки

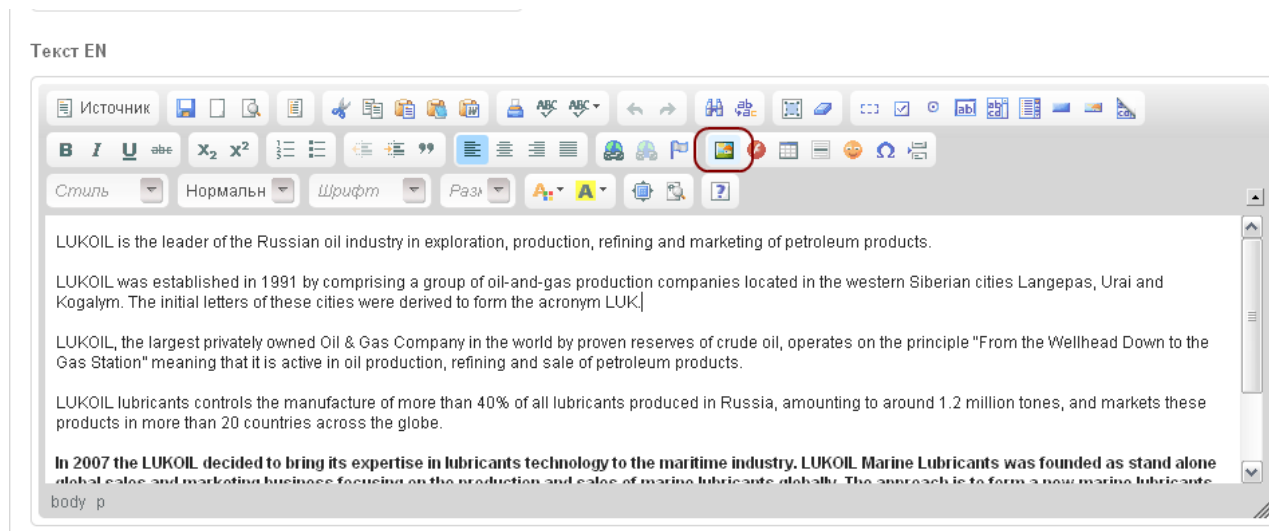
Изображения, которые видны на текстовых страницах сайта располагаются на сервере. В какой конкретно папке будет лежать изображение определяет администратор сайта.

Чтобы загрузить изображение на сервер нужно проделать следующие шаги

Открыть для редактирования ту текстовую страницу, в которую нужно будет добавить изображение.

Установить курсор в том месте страницы, куда нужно будет вывести изображение.

Нажать на кнопку «Изображение».



Откроется форма «Свойства изображения». На ней нажимаем кнопку «Просмотреть на сервере»





Свойства изображения

Информация о изображении Ссылка Закачать Расширенный

URL
 [Просмотреть на сервере](#)

Альтернативный текст

Ширина  

Высота

Бордюр

Горизонтальный отступ

Вертикальный отступ

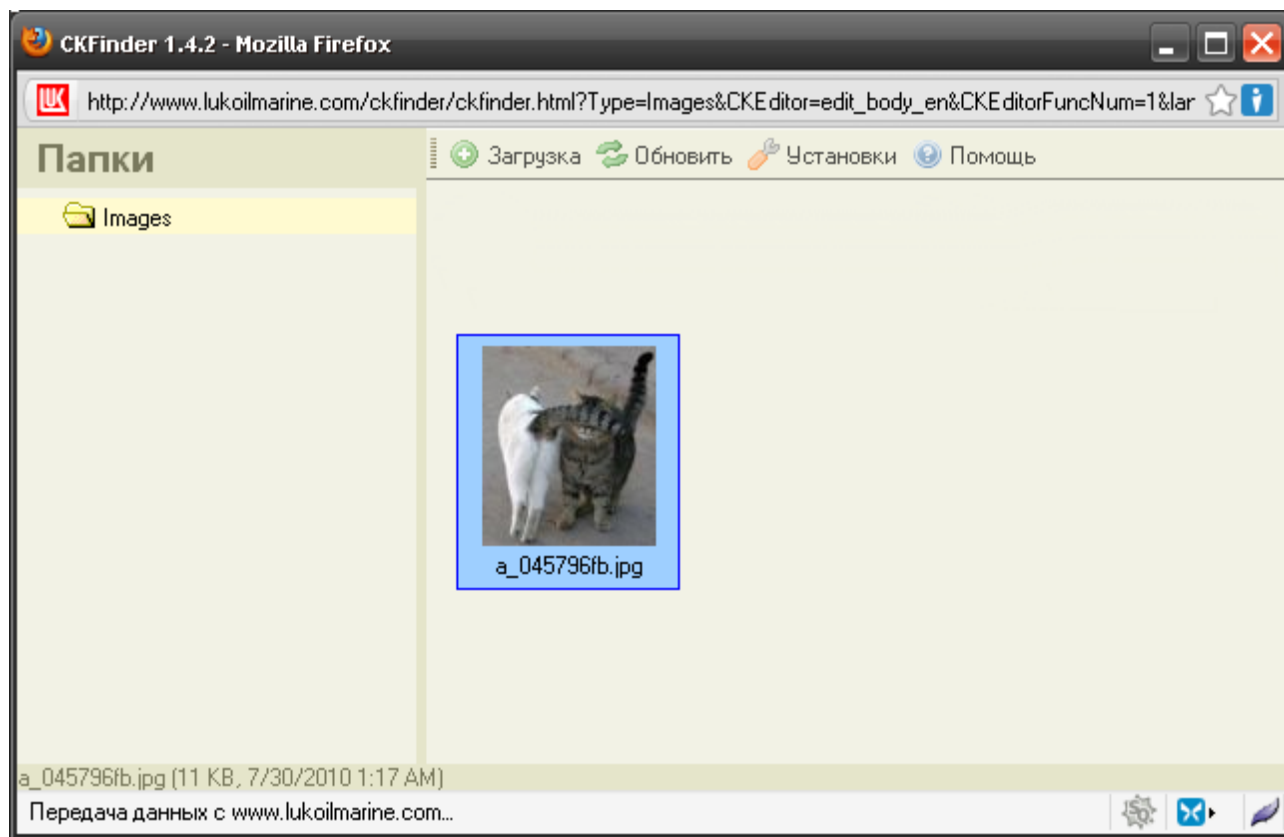
Выравнивание

Предварительный просмотр

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi nede, tempus id

OK Отмена

Откроется форма выбора изображения. В ней мы можем нажать на кнопку «Загрузка». Указав путь до файла, закачиваем его на сервер.



Для того, чтобы выбрать одно из изображений нужно кликнуть по нему мышкой два раза. После чего опять откроется форма «Свойства изображения». Нажав в ней кнопку «Ок» картинка вставится в тело страницы.

Как заводить пользователей на сайте

В админке сайта пункт меню «Пользователи».

Ссылка http://www.lukoilmarine.com/admin_users/

Чтобы добавить пользователя нужно нажать на кнопку «Создать». Откроется форма добавления пользователя.

Последовательно заполняем все поля у данного пользователя.

Выбираем договор к которому «приписан» пользователь из выпадающего меню.

После того как все поля заполнены нажимаем на кнопку «Сохранить».

Как писать сообщение пользователю

В админке сайта пункт меню «Отправить сообщение».

Ссылка <http://www.lukoilmarine.com/admin/sendMessenger/>



1. Заполняем заголовок сообщение
2. Выбираем кому доставить сообщение.
3. Заполняем тело сообщение.
4. Нажимаем на кнопку «Отправить»

Как я могу добавить сайты компании группы

В админке сайта пункт меню «Сайты группы LUKOIL».

Ссылка http://www.lukoilmarine.com/admin_website_group_model/

Нажать на кнопку «Создать».

1. Заполнить текст ссылки
2. Указать URL
3. Указать язык сайта в котором будем показываться эта ссылка

После редоктирования нажать на кнопку «Сохранить»

Как я могу менять инфу по офисам и другие общие настройки

В админке сайта пункт меню «Основные настройки».

Ссылка http://www.lukoilmarine.com/admin_glo_model/edit/1

На этой странице редактируются общие настройки web-сайта

1. E-mail Feedback — e-mail на который приходят письма, отправленные с формы обратной связи
2. Order e-mail — e-mail на который приходят письма, отправленные в момент создания заказа
3. Информация об офисах на странице карты (RU) и Информация об офисах на странице карты (EN) — поля в которых редактируется информация по контактными данным офисов компании.