



ART CMS

Руководство пользователя

Общая информация

Сайт на основе ART CMS имеет простую линейную структуру, т.е. не существует разделов, подразделов и т.п. — все страницы одинакового типа. Однако, разделы и подразделы могут быть прописаны статично в шаблоне сайта. Каждая страница имеет номер, который используется в URL (адресах) страниц на сайте. К примеру, страница www.site.ru/p14.html — соответствует странице с номером 14 (здесь и далее под «www.site.ru» понимается адрес вашего сайта). Буква «р» в адресе страницы сайта — сокращение от «page».

Структура сайта предельно проста — имеется одна область для содержимого — «контентная область», в которой отображается содержимое каждой страницы (текст и графика каждой страницы). При этом администратор сайта может изменять только содержимое «контентной области» — все остальные блоки вынесены в шаблон и редактируются для всех страниц только на уровне шаблона (при первичной установке сайта). Как правило, в шаблон выносятся header — «шапка» сайта и footer — «подвал» сайта. В отдельных случаях на сайте присутствует блок новостей, который также доступен администратору (для добавления и редактирования новостей).

Мультиязыковые возможности CMS

Буква в имени страницы определяет язык страницы. Соответствие буквы и языка устанавливается при установке системы, чаще всего это выглядит так:

- р — страница на русском языке;
- е — на английском языке;
- d — на немецком языке.

Таким образом, страница [/p14.html](http://p14.html) — это страница №14 на русском языке.

Мультиязычность в CMS организована посредством отображения одной и той же страницы на разных языках. Т.е. подразумевается, что страницы с одним номером имеют одинаковое (близкое по смыслу) содержимое, но на разных языках.

Например:

- [/p18.html](http://p18.html) — Контакты (страница контактов на русском языке);
- [/e18.html](http://e18.html) — Contact (страница контактов на английском языке);
- [/d18.html](http://d18.html) — Kontakt (страница контактов на немецком языке).

Любая страница должна быть дублирована на других языках, поскольку на сайте установлен переключатель языков, отображающий каждую страницу на том или ином языке.

Основным языком считается русский (если при начальной установке не настроено иначе). Именно основным язык видит пользователь, попадая на главную страницу сайта (к примеру, на www.site.ru). Кроме того, основным языком доступен в быстром редактировании в списке страниц слева (рассмотрено ниже).

1 Вход в систему

1.1 Область управления сайтом (админ-область, или «админка») расположена по адресу «[/admin](http://admin)». Таким образом, чтобы попасть туда, в строке адреса браузера надо набрать: «www.site.ru/admin».

1.2 На странице входа введите логин и пароль, нажмите «**Enter**», либо кнопку «**Войти**», таким образом Вы попадете в админку. Если вход в систему дополнительно защищен при помощи ключевого файла, вместе с вводом логина и пароля необходимо выбрать ключевой файл на жестком диске (либо сменном носителе). Для большей защищенности рекомендуется переименовать ключевой файл, задав ему произвольное имя и расширение (система анализирует содержимое файла, а не на его имя и расширение, поэтому они могут быть любыми).

1.3 ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: в целях перехвата авторизации после входа в админку IP-адрес запоминается системой на время сеанса, и смена IP-адреса (например, из-за переподключения к интернету) приведет к повторному запросу авторизации. Если Вы входите в систему с публичного компьютера (например, из интернет-кафе), обязательно воспользуйтесь ссылкой «**Выход**».

2 Интерфейс

2.1 Добавление и редактирование страниц.

2.1.1 Добавление новых страниц сайта осуществляется при помощи кнопки — «**Добавить страницу**» (см. рисунок 1).

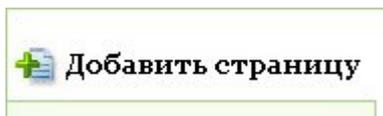


Рисунок 1 — Ссылка «Добавить страницу»

Большинство информации этого раздела актуально и для редактирования страниц, поэтому прочитайте этот раздел особенно внимательно.

При добавлении страницы ее содержимое дублируется (записывается) в версии этой страницы на других языках, и может быть впоследствии отредактировано. Как показывает практика, такой подход наиболее удобен, чем, к примеру, одновременное (или поочередное) заполнение всех языковых версий для страницы, или запись пустого содержимого для версий на других языках.

Рассмотрим основные поля, заполняемые при добавлении страницы (см. рисунок 2).

Форма добавления страницы. Включает поля: Заголовок (title), Описание (description), Название страницы. Кнопка «Сохранить». Рядом с названием страницы — панель форматирования (Форматирование, Стиль) и панель инструментов (B, I, U, списки, ссылки, изображения, таблицы, источники). Внизу — чекбокс «Разрешить комментарии», поле «Поставить после:» и кнопка «Сохранить».

Рисунок 2 — Форма добавления страницы

2.1.2 Title (заголовок) — соответствует содержимому тега <title> для данной страницы. Текст, введенный в это поле, будет отображаться в строке заголовка окна этой страницы (на полоске в самом верху окна). Title имеет большое значение для поисковых систем, поэтому, если Вас интересует поисковая оптимизация и высокие позиции в поисковых системах, уделите должное внимание этому полю.

Рекомендации, как правильно заполнять тег <title>, выходят за рамки данного руководства, об этом можно почитать на специализированных сайтах. Отметим лишь, что в этом поле необходимо использовать ключевые слова, избегая их чрезмерного повторения и максимально сочетая со смыслом страницы. Рекомендуемый размер — не более 15-20 слов.

Вот пример заполнения поля title для страницы «продукция» сайта, продающего сетчатые изделия: «Сетчатые изделия от компании Сетка плюс: сетка рабица, сетка сварная, сетка плетеная. В ассортименте также проволока и электроды» (без кавычек).

Если Вы не занимаетесь оптимизацией сайта под поисковые системы, можете не следовать данным указаниям. Поле title в принципе не обязательно для заполнения — если Вы не заполните его, на странице отобразится title, заданный в настройках для всех страниц.

2.1.3 Description (описание) — соответствует содержимому тега <meta name=description>

для данной страницы. На сайте непосредственно не отображается, но используется поисковыми системами, поэтому в случае создания страницы с оглядкой на поисковую оптимизацию, нужно внимательно относиться и к этому полю. Напишите здесь 1-3 предложения (суммарно не более 15-20 слов), характеризующих как сайт, так и данную страницу в частности. Используйте ключевые слова, но избегайте чрезмерных повторов. Подробное описание методики составления описания для страницы можно найти в рекомендациях по поисковой оптимизации страниц, приведем лишь пример заполнения поля description для одной из страниц: «Сварная сетка от производителя Сетка плюс по доступной цене. Широкий ассортимент сетчатых изделий и сварной сетки на заказ» (без кавычек).

Description — также необязательное поле, если оставить его пустым, на странице отобразится поле, заданное в настройках.

2.1.4 Название. Обязательное поле. Текст из этого поля будет отображаться в списке страниц (слева) для данной страницы, а также будет использоваться в карте сайта как текст ссылки на эту страницу. Постарайтесь в нескольких (желательно, не более 3) словах раскрыть суть данной страницы. Вот пример названия для страницы с характеристиками сварной сетки: «Сетка сварная — характеристики» (без кавычек).

2.1.5 Ниже находится большое поле, предназначенное для **основного содержимого** страницы (контента). В зависимости от настроек, это поле может содержать визуальный редактор (панель с кнопками в стиле MS Word), облегчающий работу с содержимым сайта при незнании языка html, либо визуальный редактор будет отключен в настройках, и вам придется вводить html-теги вручную (это совсем не сложно). Работа с визуальным редактором интуитивно понятна всем, кто когда-либо работал в MS Word, поэтому подробно остановимся лишь на сложных моментах.

2.1.6 Описание кнопок визуального редактора можно найти тут: <http://help.tsogu.ru/guides/tsogu/fckeditor> (изображен редактор со всеми включенными кнопками, просто нажимайте на кнопке и читайте про нее).

Более подробное описание приемов работы с визуальным редактором:

форматирование текста: <http://fckeditor.opti-mail.net/text-format.htm>

создание ссылок на другие страницы: <http://fckeditor.opti-mail.net/links.htm>

работа с изображениями: <http://fckeditor.opti-mail.net/images.htm>

работа с файлами (менеджер): <http://fckeditor.opti-mail.net/manager.htm>

К сложным моментам, на которых хотелось бы остановиться, является создание ссылок на другие страницы, вставка текста и создание отступов (выравнивания).

2.1.7 Создание ссылок на внутренние страницы. В дополнение к материалу про создание ссылок хотелось бы рассмотреть процесс создания ссылок на внутренние страницы сайта.

2.1.8 Предположим, необходимо создать ссылку на 14-ю страницу сайта (язык-русский, поэтому страница будет иметь имя «/p14.html»). Для этого мы выделяем текст или картинку, которые надо сделать ссылкой, далее нажимаем кнопку «**Вставить/Редактировать ссылку**». В появившемся окне в поле URL надо ввести текст: /p14.html, при этом значение поля **Протокол** автоматически сменится на значение «**другое**». Нажать кнопку **ОК** (см. рисунок 3).

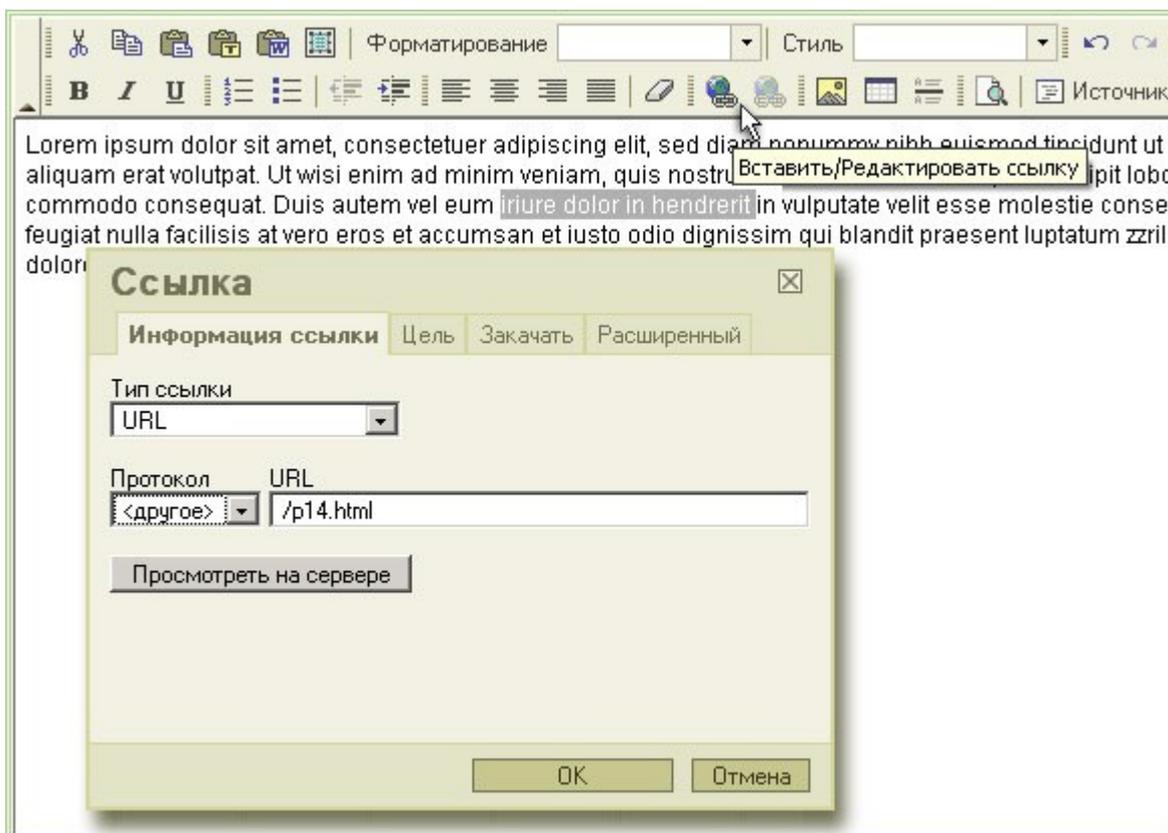


Рисунок 3 — Создание ссылки

Такое написание адреса ссылки эквивалентно варианту www.site.ru/p14.html, с той лишь разницей, что первый вариант проще и короче, поэтому рекомендуется к использованию.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: прописывать в поле URL адреса, содержащие символ #, неправильно! Такая ссылка будет работать, но не во всех случаях. Таким образом, вместо «#p14» необходимо писать «/p14.html».

Неправильно:

1. www.site.ru/#p14.html
2. [#p14](#)

Правильно:

1. www.site.ru/p14.html
2. [/p14.html](#)

Последний вариант (2) является наиболее предпочтительным.

2.1.9 Вставка текста. Скорее всего, при работе со страницей сайта Вы будете не только набирать текст в визуальном редакторе, но и копировать (вставлять) его из различных источников, таких как web-страницы других сайтов, либо страницы с текстом в программе MS Word (и подобные). При копировании (вставке) текста из таких источников необходимо пользоваться специальными кнопками - «**Вставить только текст**» и «**Вставить из Word**».

При копировании (вставке) текста с других web-страниц рекомендуется пользоваться кнопкой «**Вставить только текст**» (см. рисунок 4), иначе Вы рискуете вставить вместе с текстом с другого сайта шрифты, оформление, таблицы (и даже части таблиц), картинки, что может исказить внешний вид вашего сайта, изменив данную страницу до неузнаваемости. Если вам нужен только текст с другой web-страницы, пользуйтесь кнопкой «**Вставить только текст**». Если вам необходимо также вставить какие-то картинки (иллюстрации), сохраните их на свой компьютер и вставляйте оттуда, как это описано выше.

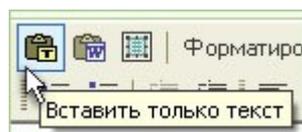


Рисунок 4 — Кнопка «Вставить только текст»

Вставка текста напрямую из MS Word также может привести к переопределению цветовых, шрифтовых решений на странице, и даже к более тяжелым последствиям — дополнить html-код страницы большим количеством ненужных символов, что вредно скажется на поисковой оптимизации сайта. Для вставки текста из документов MS Word просто пользуйтесь кнопкой **«Вставить из Word»** (см. рисунок 5), включив опции **«Игнорировать определения гарнитуры»** и **«Убрать определения стилей»**.

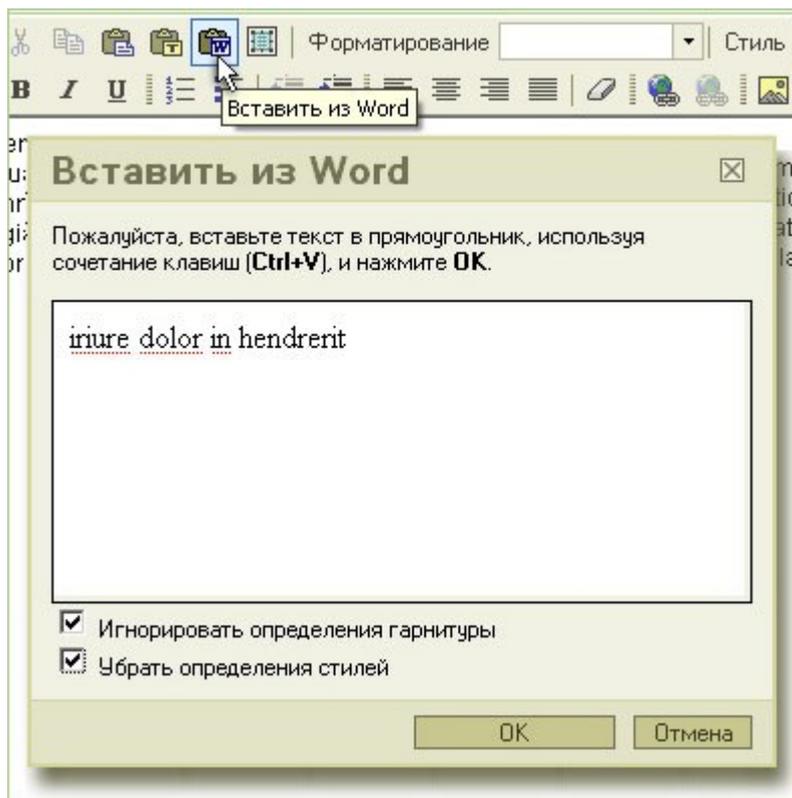


Рисунок 5 — Кнопка «Вставить из Word»

2.1.10 **Создание отступов (выравнивание текста)**. Кроме того, частой ошибкой при использовании визуального редактора является многократное нажатие пробела с целью «отодвинуть», «центрировать», «выровнять» текст (и т.п.). Такой прием был допустим при использовании механических печатных машинок, однако в визуальном редакторе для этих целей есть специальные кнопки — **«Уменьшить отступ»**, **«Увеличить отступ»**, **«По левому краю»**, **«По центру»**, **«По правому краю»**, **«По ширине»** (см. рисунок 6).



Рисунок 6 — Кнопки форматирования текста

Применение этих кнопок вместо многократного использования пробела делает код более чистым и корректным. Более правильным является использование для этой цели встроенных в редактор стилей — это позволяет придерживаться единства оформления, заданного дизайнером, для всех страниц сайта.

2.1.11 **ВНИМАНИЕ!** После добавления новых страниц или редактирования названий существующих страниц список страниц слева не изменяется автоматически. Для того, чтобы в нем отобразились добавленные (или измененные) страницы, необходимо нажать на ссылку **«Обновить»**

список страниц» (см. рисунок 7).



Рисунок 7 — Кнопка «Обновить список страниц»

Эта ссылка влияет только на отображение новых страниц в списке слева, сами страницы полностью доступны на сайте и без использования этой ссылки. Данная ссылка использовалась в старых версиях для экономии трафика и ускорения работы с системой, и в новых версиях планируется автоматизировать обновление списка страниц для указанных случаев.

2.2 Список страниц сайта

Слева находится список страниц сайта. Эти страницы можно изменять, добавлять (добавление было рассмотрено ранее) и удалять.

В списке страниц отображается номер страницы и ее название. Если название страницы слишком длинное, и не помещается в область слева, оно обрезается. Полностью его можно увидеть при помощи всплывающей подсказки, наведя мышь на само название (см. рисунок 8).

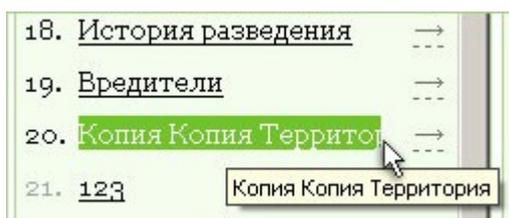


Рисунок 8 — Пункт меню

Само название страницы является ссылкой, нажав на которую можно перейти в окно редактирования страницы (на основном языке, который, чаще всего — русский).

Номер страницы отображается левее ее названия.

Правее названия страницы расположена стрелка, при клике на которую появляется меню для управления данной страницей (см. рисунок 9). Убрать меню можно, кликнув на свободной области экрана.



Рисунок 9 — Меню управления страницей

2.2.1 Пункт **«Редактировать»** полностью аналогичен нажатию на название страницы — при этом открывается интерфейс редактирования страницы.

Если в системе настроены возможности мультязычности, далее отображаются пункты меню для редактирования соответствующих языковых версий данной страницы. К примеру, при клике на «Edit (EN)» откроется интерфейс редактирования английской версии данной страницы, и т.д.

2.2.2 **«Копировать»** — копирует данную страницу вместе со всем содержимым (title, description, название, содержимое), при этом к полям «title» и «название» добавляется слово «Копия». Эта функция позволяет использовать уже имеющиеся страницы в качестве шаблонов для новых, когда имеющая страница копируется, и на ее основе создается новая страница. При копировании страницы копируются ее версии для всех языков.

2.2.3 **«Просмотр»** — при клике на данный пункт выбранная страница открывается в области справа. Это удобно для быстрого просмотра, но необходимо учитывать, что страница представлена в более узком размере, чем на сайте, и на небольших разрешениях экрана сайт может отображаться некорректно. Однако, если кликнуть на иконку глаза справа от слова **«Просмотр»**, страница откроется в новом окне в обычном размере. Также для отображения страницы в ширине, близкой к реальной, можно временно сворачивать список страниц при помощи зеленой полоски со стрелкой.

2.2.4 **«Удалить»** — страница удаляется. Удаленные страницы можно при необходимости восстановить из **«Корзины»**. ВНИМАНИЕ: при удалении страницы удаляются ее версии на всех языках! Удалить страницу, которая является главной, нельзя.

2.2.5 Перед некоторыми названиями страниц в списке в квадратных скобках отображается название модуля, с которым связана данная страница (см. рисунок 10). Например:

[map]Карта сайта
[mail]Обратная связь
[find]Поиск
[news]Новости

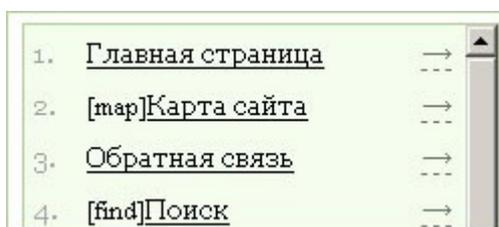


Рисунок 10 — Страницы, связанные с модулем

Это означает, что данная страница связана с модулем, т.е. ее содержимое — это результат работы соответствующего модуля. Поэтому в редактировании страницы доступны для изменения все поля, кроме содержимого (контента).

Если модуль не формирует содержимое автоматически (как, например, Карта сайта или Поиск), а требует ввода информации (как Новости), для соответствующего ввода информации необходимо перейти в админ панель модуля по ссылке с названия модуля (например, [news] — см. рисунок 11) или из редактирования по ссылке «админ панель модуля».

2.2.6 **«Новости»**. Пройдя по ссылке [news], мы попадаем в раздел редактирования и добавления новостей (см. рисунок 11).



Рисунок 11 — Переход по ссылке [news] в раздел управления новостями

По умолчанию открывается интерфейс для работы с новостями на русском языке, для работы с новостями для других языков необходимо перейти по ссылке, соответствующей названию языка справа от заголовка «Список новостей» (см. рисунок 11-а).

Список новостей RUS ENG

Рисунок 11-а — Смена языка при редактировании Новостей

При добавлении новость тут же отображается на сайте — в шаблоне (на всех страницах) отображается дата, название и краткая версия новости. На общей странице новостей отображается соответственно полная версия новостей.

2.2.7 Настройка новостей (Управление модулями — Новости)

Количество последних новостей — число новостей, отображаемых в шаблоне (на всех страницах сайта). Зависит от верстки и дизайна, рекомендуется не изменять заданное значение.

Показывать не старше N дней — если новости обновляются очень часто, эта настройка позволит скрыть устаревшие новости. Если новости добавляются редко, просто установите здесь достаточно большое число (к примеру, 10000).

Новостей на страницу в админке — количество новостей на страницу при постраничной разбивке. Установите по своему усмотрению.

Связать со страницей № — задает номер страницы новостей (на которой будут отображаться полные версии новостей). Изменять не рекомендуется.

2.3 Корзина. Перед любым редактированием или удалением страница копируется в корзину (см. рисунок 12), где ее можно просмотреть и восстановить, кликнув на стрелку в правом столбце.

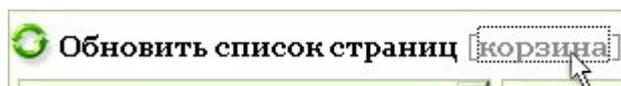


Рисунок 12 — Кнопка «Корзина»

Фильтр позволяет отображать не все страницы, а только страницы с общим номером (названием), позволяя быстрее найти ту страницу, которую необходимо восстановить (см. рисунок 13).

№	Страница	Изменения	Дата	Кто изменил	Восстановление
13	M. formosana (RUS)	изменена	24.04.2008 13:23:21	admin7	→
34	test (RUS)	изменена	23.04.2008 13:10:26	admin7	→
19	Вредители (RUS)	удалена	23.04.2008 12:06:29	admin7	→
19	Копия Копия Территория (ENG)	удалена	23.04.2008 12:06:29	admin7	→
22	kkk (RUS)	удалена	23.04.2008 12:05:46	admin7	→
22	kkk (ENG)	удалена	23.04.2008 12:05:46	admin7	→
25	qqqqqqq (RUS)	изменена	23.04.2008 11:48:52	admin7	→
29	qq (RUS)	изменена	21.04.2008 17:57:24	admin7	→
29	qq (ENG)	изменена	19.04.2008 16:12:53	admin7	→
29	qq (ENG)	изменена	19.04.2008 16:09:27	admin7	→

Рисунок 13 — Корзина

2.3.1. Восстановление из корзины также является изменением содержимого страницы, поэтому перед восстановлением из корзины ее копия также записывается в корзину.

После восстановления восстанавливаемая версия страницы не удаляется из корзины, а остается в ней. Это позволяет работать с сайтом без опасения что-либо повредить, поскольку с

функцией «Корзина» легко вернуть предыдущую версию страницы (и даже более старые, чем предыдущая).

2.3.2 Поскольку большое количество версий страниц в корзине создает большой объем данных в базе, в управлении модулями (модуль редактор страниц) необходимо задавать максимальное количество версий для одной страницы в корзине.

К примеру, если задано 20 версий страницы в корзине, то при появлении 21-й версии самая старая версия страницы в корзине будет удалена, и новая версия будет добавлена в корзину. В настройках нельзя выставить количество версий страницы в корзине менее 3, максимальный предел не ограничен (он ограничивается только размером предоставленного дискового пространства на вашем хостинге или сервере).

При редактировании страницы на каком-либо языке в корзину записывается только версия для данного языка. Поскольку при удалении страницы удаляются все языковые версии, в корзину также записываются все языковые версии. Восстановление всех языковых версий также происходит совместно — достаточно восстановить страницу для одного языка, и остальные языковые версии восстановятся автоматически.

После восстановления удаленной страницы можно нажать на ссылку **«Обновить список страниц»**, чтобы увидеть появившуюся страницу.

2.4 Файловый менеджер. Используется для загрузки файлов (фотографий, музыки, архивов, документов и проч.) с локального компьютера на сайт (на сервер). После загрузки файла будет сформирована ссылка, которую можно использовать в формировании содержимого сайта (см. рисунок 16).



Рисунок 16 — Файловый менеджер

Пример: необходимо загрузить на сайт прайс-лист и дать на него ссылку на главной странице сайта.

1. Открываем **«Файловый менеджер»**, далее кнопка **«Обзор»**, выбираем нужный файл, нажимаем **«Загрузить»**.
2. Файл загружается, получаем ссылку на него, например: <http://www.site.ru/files/price.zip>, копируем ее.
3. Открываем **«Редактор страниц»**, открываем редактирование главной страницы
4. Пишем текст, который должен стать ссылкой (если такого текста нет) — например: *скачать прайс*, выделяем его мышкой и нажимаем кнопку **«Вставить/Редактировать ссылку»**. В появившемся окне в поле URL вставляем скопированную ссылку: <http://www.site.ru/files/price.zip>, нажимаем **Ок**. При клике на **Ок** автоматически отрезается `<http://>`, поскольку это уже указано в поле **«Протокол»**.
5. Нажимаем **«Сохранить»**. Ссылка на файл готова!

Аналогичным образом можно загружать фотографии и вставлять их на страницы при помощи кнопки **«Вставить/Редактировать изображение»**.

Отметим, что для загрузки файлов более удобно использовать встроенные средства визуального редактора (это описывалось выше), но **«Файловый менеджер»** отличается транслитерацией русских имен файлов, простым интерфейсом, возможностью удаления файлов. В целях безопасности могут быть установлены ограничения на загрузку файлов некоторых типов — таких как *.php, *.html и т.д.

Файлы в **«Файловом менеджере»** могут быть упорядочены по одному из двух признаков: **«Название»** или **«Размер»**. Упорядочивание происходит по клику мыши на соответствующем из заголовков.

3 Настройки

3.1 Управление модулями. Настройки некоторых модулей были описаны ранее, но для полной картины данная информация будет продублирована тут.

Данная страница предназначена для управления теми модулями, которые допускают изменение собственных настроек (см. рисунок 17).



Рисунок 17 — Ссылка «Управление модулями»

Рядом с именем некоторых модулей указано число — это номер страницы, с которой связан данный модуль. Для изменения параметров модуля он должен быть инициализирован (включен). Если он не инициализирован, выводится сообщение: **«Модуль не инициализирован. Редактирование параметров невозможно»**.

Ссылка **«Инициализация модуля»** позволяет инициализировать модуль и используется для первичной регистрации переменных модуля или их установки в значение по умолчанию.

3.1.1 Модуль **«Редактор страниц»** (см. рисунок 18)

Параметры модуля "arts":

Инициализация модуля (используется для регистрации переменных модуля или их установки в значение по умолчанию)

Динамическое меню:	<input type="radio"/> Нет <input checked="" type="radio"/> Да
Высота редактора страниц (px):	<input type="text" value="735"/>
Вид редактора:	<input type="text" value="Расширенный"/>
Количество резервных копий:	<input type="text" value="3"/>

Рисунок 18 — Модуль «Редактор страниц»

Динамическое меню:

Нет — выключает,

Да — включает динамическое меню, т.е. меню, которое можно редактировать (может не поддерживаться Вашим сайтом).

Высота редактора страниц (px): — позволяет индивидуально настроить размеры (высоту) редактора страниц, чтобы он занимал максимально возможную для монитора администратора по высоте область. К примеру, для монитора в 19 дюймов (разрешение 1280*1024) и браузера FireFox оптимальная высота может составлять 710 px.

Вид редактора — вид визуального редактора при добавлении и редактировании страниц.

Количество резервных копий — максимально хранимое количество версий одной

страницы в корзине (при превышении данного количества самые старые версии будут удаляться из корзины).

3.1.2 Модуль «Обратная связь»

Получатель: — Ваш адрес электронной почты, на который будут приходить сообщения.

Отправитель: — от кого будут сообщения. Это видит только получатель сообщений (вы), поэтому установите здесь что-то вроде `noreply@site.ru`

Связать со страницей № — с какой страницей связан модуль, т.е. на какой странице он отображается.

3.1.3 Настройки остальных модулей очевидны и здесь не приводятся.

3.2 Общие настройки. «Стандартный заголовок (title)», «Стандартное описание (description)», «Стандартное содержимое (контент)» — содержимое данных полей подставляется, в страницы с незаполненным заголовком, описанием или содержимым. Рекомендации по заполнению полей `title` и `description` приводились выше. «Главная страница (homepage)» — в данном поле указывается, какая страница является главной, т.е. той, на которую попадет пользователь, набрав адрес www.site.ru (см. рисунок 19).

Общие настройки

Стандартный заголовок (title):

Стандартное описание (description):

Стандартное содержимое (контент):

Стандартные настройки подставляются в страницы с незаполненным заголовком, описанием или содержимым.

Главная страница (homepage):

Изменить

Рисунок 19 — Общие настройки

3.3 Список админов. Содержит список администраторов, которые могут иметь доступ в админ-область (см. рисунок 20).

Список админов	
admin7	редактировать
login777	удалить
Добавить	

Рисунок 20 — Список админов

Все администраторы имеют одинаковые права, и разделение служит лишь для отображения в корзине автора изменений, а также для удобства доступа, когда каждый имеет свой логин и пароль. Любой администратор может добавить нового администратора, удалить существующего (кроме себя) и изменить собственные данные — логин, пароль.

ВНИМАНИЕ — пароль при задании (добавление админа или редактирование пароля) проверяется по базе из 8000 часто используемых паролей. Таким образом, система не позволяет использовать слишком частые пароли. Минимальная длина пароля и логина — 6 символов, максимальная — 20. В пароле и логине можно использовать латинские буквы в любом регистре, а также спецсимволы `!"№;%:?*()_+/@#$$%^&<>.,?|\=+-|`.

3.3.1 Доступ в админку может быть дополнительно защищен при помощи ключевого файла. Для его создания или изменения сделайте следующие действия:

1. Войдите в админку, используя свой логин и пароль
2. Переименуйте через FTP (или панель управления хостингом) в корневой папке файл с именем **«4grandomfile.php»** в **«grandomfile.php»**.
3. Откройте в браузере страницу www.site.ru/grandomfile.php
4. Сохраните предложенный файл
5. Переименуйте файл **«grandomfile.php»** в какое-либо другое имя, к примеру, в **«4grandomfile.php»** (если этого не сделать, админка не будет работать).

Эти действия позволят сгенерировать ключевой файл для текущего администратора, и прописать данные этого ключа в базу. Для того, чтобы система требовала ключевой файл при входе в админку, в файле **«config.php»** параметр `$config['general']['secfile']` должен быть разрешен.

Кстати, для большей безопасности, ключевому файлу можно задать любое имя и расширение, например `«abc.jpg»` или подобное.

3.4 **Три нижних поля раздела «Общие настройки»** позволяют производить массовый поиск и замену текста на всех страницах сайта (см. рисунок 21).

Колонка: ▼

Строка для поиска:

Строка для замены:

Рисунок 21 — Формы поиска и замены

Данным инструментом надо пользоваться очень осторожно, поскольку в текущих версиях нет

возможности отката изменений, которые производятся во всех страницах сразу.

Пример: необходимо поменять фамилию «Иванов» на «Петров» на всех страницах сайта, где она встречается.

Для этого в поле **«Колонка»** указываем **«text»**, «Строка для поиска» — Иванов, **«Строка для замены»** — Петров, нажимаем кнопку **«Вперед»**. Внизу будет отображено количество найденных замен, например: **«Информация: Найдено и заменено 5»**.

Для получения более подробной информации Вы можете обратиться к разработчику Вашего сайта, посетить сайт системы ART CMS — www.artcms.ru или обратиться напрямую к разработчикам ART CMS — «Студии 404», воспользовавшись сайтом www.404studio.ru