



сайты, фирменный стиль, полиграфия
ICQ 228221185 т. (812) 331-94-66

Руководство пользователя системой управления сайтом MODx-cms

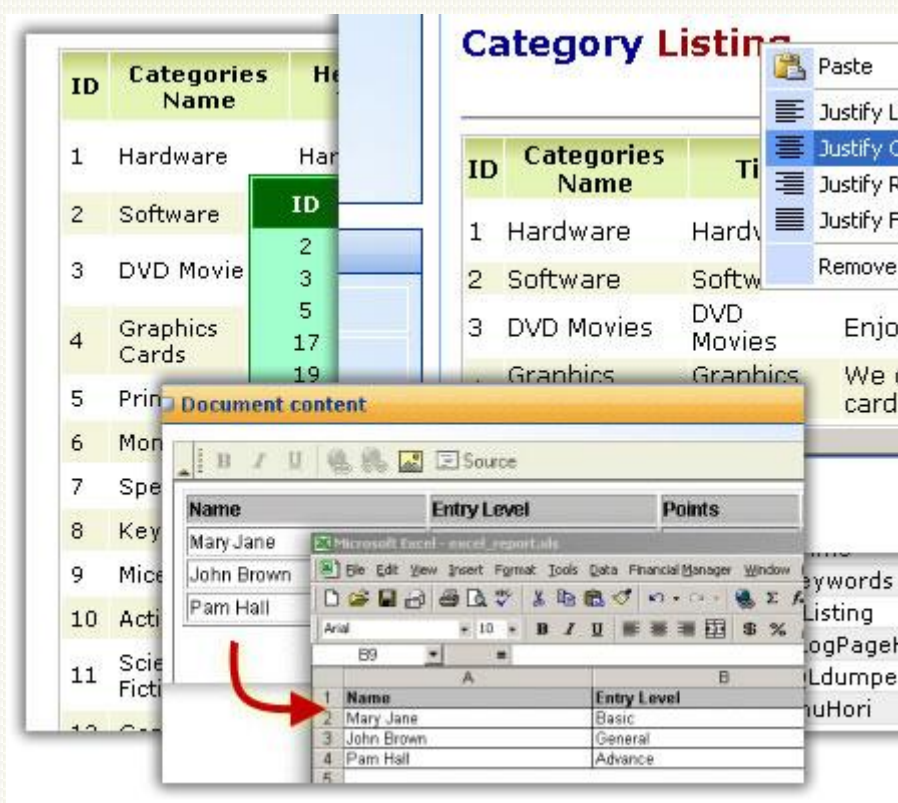
Что такое MODx cms?



Говоря сухим языком устоявшихся терминов, MODx cms – система управления веб-сайтом (иначе система управления содержимым/«контентом», CMS), распространяемая по лицензии GNU GPL. Если бы это была «ещё одна CMS», то, наверное, у неё не было бы столько поклонников. Кроме всего прочего, MODx cms является платформой для разработки веб-приложений. Дочитайте эту статью до конца, возможно, и вы тоже полюбите MODx cms.

Изначально оттолкнувшийся от CMS Etomite версии 0.6, Рэймонд Ирвинг и команда единомышленников продолжают развивать эту CMS, которая теперь называется MODx cms Project. Сейчас его поддерживает команда профессиональных разработчиков практически со всего мира.

MODx cms представляет собой мощный инструментарий для развертывания и защиты вашего сайта или веб-приложения. Например, он дает вам реальную возможность завести на своем сайте пользователей и различные варианты их группировки, которые будут отделены от администрирования сайта, но смогут выполнять какие-либо действия по его наполнению и поддержке. Вы можете разрешить одним пользователям просмотр конкретной страницы, а другим – доступ к иным страницам сайта. Инструмент управления содержимым позволяет вам копировать как документы, так и целые папки со всем их содержимым, а так же управлять сниппетами и частями оформления. Но самым потрясающим в MODx cms является возможность быстро создавать и достаточно легко управлять по-настоящему динамическими сайтами, обладающими богатыми возможностями.



Вам стало интересно? Давайте продолжим знакомство с MODx cms вы убедитесь в вышесказанном сами.

Для кого это руководство?

Этот раздел документации должен помочь авторам и редакторам контента работать с веб-сайтом под управлением MODx cms.

Это руководство рекомендуется использовать совместно с Руководством администратора, в котором описаны более сложные темы, такие как:

- Резервное копирование
- Создание аккаунтов пользователей
- Создание закрытых зон сайта

Мы подразумеваем, что MODx cms уже установлена и настроена на вашем веб-сайте. Соответственно, мы договариваемся о том, что вы можете сами выполнить необходимые настройки, если они потребуются.

Введение в терминологию MODx cms

MODx cms это очень гибкая система управления контентом и она может быть настроена множеством разных способов.

Наши новые пользователи могут быть сбиты с толку терминологией.

У редактора контента есть два способа, чтобы добавить содержимое на сайт:

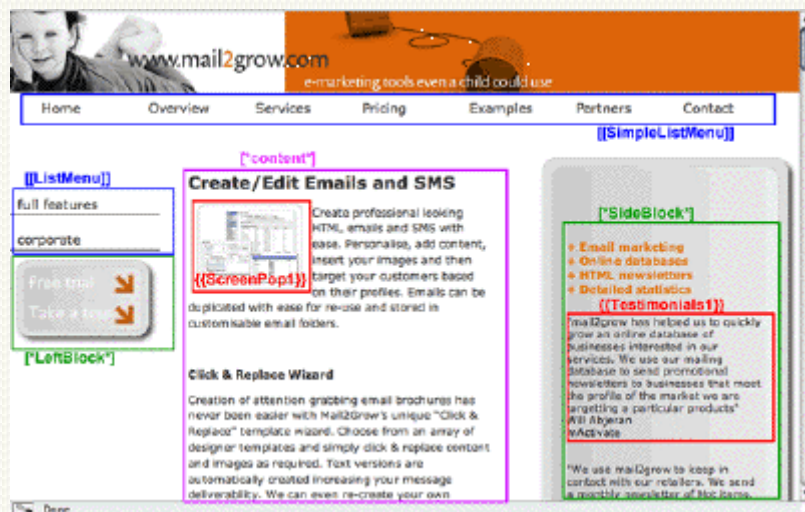
- в специальную область для контента
- в другие области, которые мы называем Переменные уровня документа (обычно это боковые блоки информации, но это могут быть любые элементы веб-страницы).

Так же есть две других важных отличительных понятия MODx cms, о которых вам следует знать:

- Чанки (Chunks) - это часто используемые фрагменты HTML-кода. Вы можете использовать Чанки как в специальной области для контента, так и как часть Переменных уровня документа. Например, вы можете поместить свою контактную информацию в тело Чанка, а затем вставлять этот Чанк везде где вам требуется без необходимости писать её каждый раз заново.
- Сниппеты (Snippets) - это небольшие части вашей веб-страницы, требующие некоторой динамики. Например, меню или форма поиска. Сниппеты могут быть использованы как в рамках Шаблона, или в специальной области контента, в составе Чанков или как Переменные уровня документа.

И Чанки, и Сниппеты могут быть добавлены сразу в шаблон в вашем веб-разработчике, или вы можете сами добавить их потом, когда будете заполнять специальную область для контента или создать Переменные уровня документа.

А теперь все сказанное вместе. Для примера рассмотрим абстрактный сайт:



- В шаблоне задана основы функциональности веб-страниц вашего сайта. Ваш веб-разработчик может определить где должен располагаться контент общий для каждой веб-страницы сайта. В нашем примере это заголовок и логотип, которые закреплены в шаблоне на специальных местах.
- У шаблона есть специальная область для контента, помеченная на картинке фиолетовой рамкой, контент добавляется с помощью специальной Переменной уровня документа простым вызовом [*content*]. Содержимое документа заполняется в интерфейсе редактора контента.
- Шаблон содержит и специальные тэги MODx cms для вставки Сниппетов. В нашем примере это два Сниппета, помечены синей рамкой, они добавлены в шаблон вызовом ИмяСниппета
- Так же в примере используются специальные переменные шаблона, которые позволяют вам вставить текст, картинку или любой другой элемент страницы, которые не должны располагаться в основной области для контента. На картинке эти элементы помечены зеленой рамкой и добавятся они в шаблон вызовом [*ИмяПеременнойШаблона*]

- Редактор сайта может вставить предопределенные части текста или HTML-кода в область контента или в тело переменных шаблона, это Чанки. В нашем примере есть два Чанка, они помечены красным цветом. Чанки добавляются редактором контента через редактирование области контента или вставляя их в тело переменных шаблона.

Система управления сайтом

Вход в систему

Для входа в административную часть сайта (CMS) наберите в адресной строке браузера:

http://www.название_сайта.ru/manager/ После этого вы попадете на страницу авторизации пользователя:

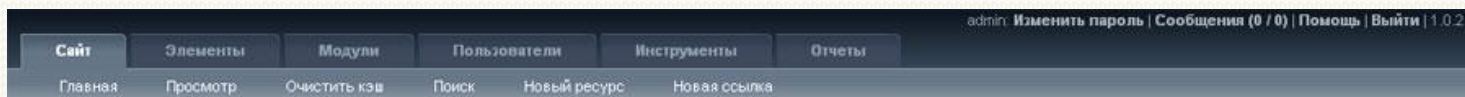
На странице авторизации пользователя введите уникальные **логин** и **пароль**, которые были предоставлены менеджером нашей компании (в случае утери пароля необходимо обратиться в нашу службу технической поддержки). После успешной авторизации осуществляется вход в административную часть сайта:

Основные элементы

Административный интерфейс условно можно поделить на 3 части:

- Панель инструментов;
- Дерево документов;
- Рабочая область

Панель инструментов



Служит для перемещения между основными функциональными блоками CMS.

Раздел «Сайт» содержит следующие подразделы:

- Главная – переход к начальной странице CMS (http://www.название_сайта.ru/manager/)
- Предпросмотр – открывает в новом окне сайт (http://www.название_сайта.ru/) для просмотра изменений внесённых через систему CMS, а также сбрасывает кеш со всех страниц сайта.
- Обновить сайт – служит для сброса кеша со всех страниц сайта
- Поиск – служит для поиска страницы по таким параметрам как ID (идентификатор) страницы, заголовок страницы, содержание.
- Новый документ – служит для быстрого создания новой страницы сайта, содержащей какую-либо информацию. *По-умолчанию страница создаётся в корне сайта, но может быть легко перемещена в другой родительский раздел.*
- Новая ссылка – служит для быстрого создания новой страницы сайта, не содержащей информации, а только выполняющей переход на другую страницу текущего сайта или другой сайт. *По-умолчанию страница создаётся в корне сайта, но может быть легко перемещена в другой родительский раздел.*

Раздел «Ресурсы» содержит следующие подразделы:

- Управление файлами – служит для добавления, редактирования и удаления файлов и директорий. Операции могут выполняться только в тех директориях, для которых установлена такая возможность.
- Управление МЕТА-тегами и Ключевыми словами – служит для редактирования списка мета-тегов. В частности есть облегчённый механизм редактирования списка ключевых слов. Все мета-теги и ключевые слова могут быть подключены для необходимых страниц.

Раздел «Модули» содержит список доступных для управления пользователем модулей. Документация по конкретным модулям предоставляется отдельно.

Раздел «Инструменты» содержит следующие подразделы:

- Импортировать сайт – служит для импорта из подготовленных html-страниц информации в базу данных сайта. html-страницы должны быть предварительно закачаны в директорию "assets/import" (Например через «Ресурсы» → «Управление файлами»)
- Экспортировать сайт – служит для экспорта динамического сайта в статические html-страницы.

Раздел «Отчёты» содержит подраздел «Расписание сайта», в котором отображает список файлов ожидающих публикации или отмену публикации. Позволяет легко отслеживать страницы, для которых надо устанавливать или отменять своевременную публикацию.

Дерево документов



Служит для отображения дерева документов сайта и выполнения стандартных операций с документами: создание, редактирование, удаление и т.д.

Основные функциональные клавиши:

- раскрыть все ветви дерева
- свернуть все ветви дерева
- добавить новую страницу
- добавить новую ссылку
- обновить дерево
- сортировать дерево (будет предложен принцип сортировки)
- очистить корзину (окончательное удаление страниц)
- свернуть панель с деревом

Раскрыть все ветви дерева – раскрывает полностью все разделы и их подразделы.

Свернуть все ветви дерева – сворачивает дерево сайта до первого уровня.

Добавить новую страницу – открывает окно редактирования новой страницы.

Добавить новую ссылку – открывает окно редактирования новой ссылки.

Обновить дерево – обновляет дерево страниц сайта.

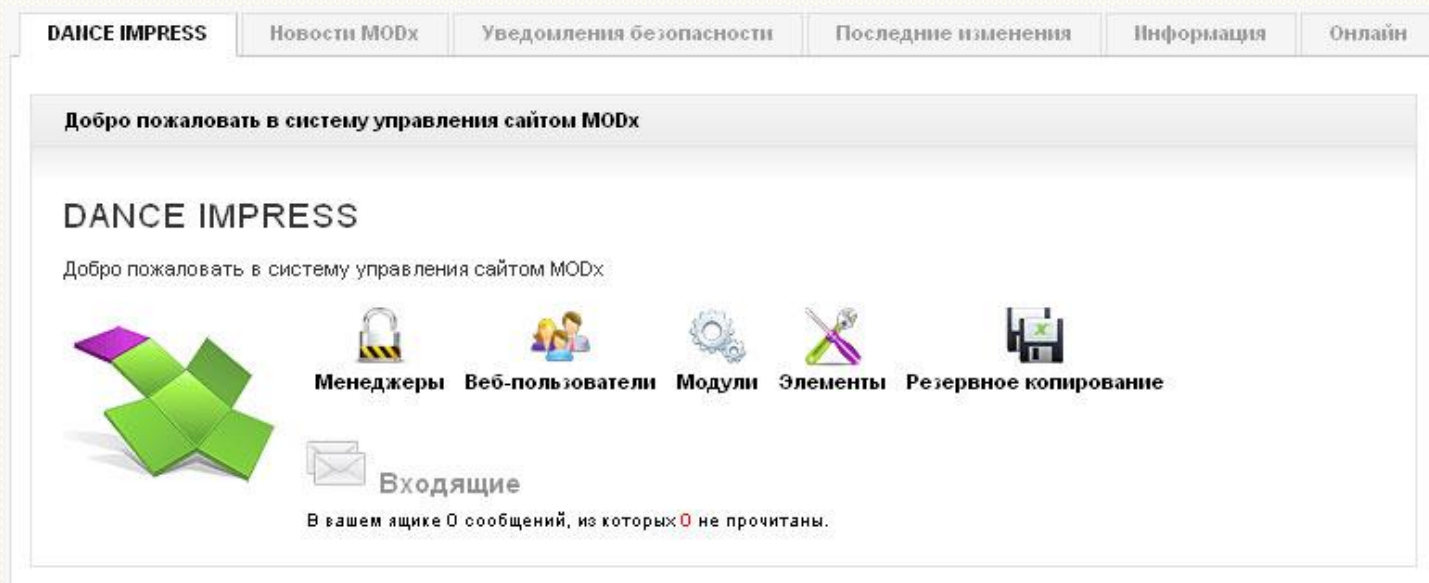
Сортировать дерево – служит для сортировки дерева страниц сайта. Возможны следующие варианты сортировки:

1. По возрастанию: 1-9, А-Я;
 2. По убыванию: 9-1, Я-А
-
1. Папка;
 2. Заголовок документа;
 3. ID;
 4. Позиция в меню;
 5. Дата создания;
 6. Дата редактирования;
 7. Пункт меню*.

Для установки выбранного порядка сортировки необходимо нажать «Go!»

Очистить корзину – служит для окончательного удаления всех документов, отмеченных для удаления. Изначально, когда документ удаляется, документ ставится в список удаляемых. Если документ не надо удалять, то есть возможность «Восстановить» документ. Если же документ надо удалить полностью, то для этого необходимо сначала отметить документ для удаления, а потом нажать «Очистить корзину».

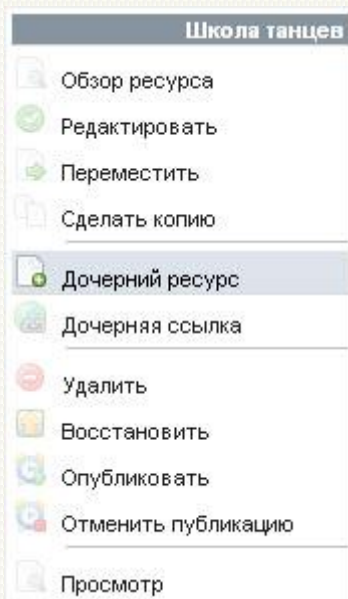
Рабочая область



Служит для отображения информации о текущей операции, вывода окна редактирования документа. Основное окно управления содержанием сайта. Изменяется в зависимости от выполняемой операции.

Работа с документами сайта

Создание страницы



Чтобы добавить новую страницу в выбранном разделе, нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Дочерний документ»:

Также создать новую страницу можно нажав «Новый документ» в разделе «Сайт» верхней панели инструментов или  вверху дерева документов.

Общие

Настройка страницы

Заголовок

Школа танцев

Расширенный заголовок

Школа танцев

Описание

Псевдоним

dance

Атрибуты ссылки

Summary

Шаблон

page_dance

Пункт меню

танцы

Позиция в меню

5

<

>

Показывать в меню

☒

Папка

 0 (DANCE IMPRESS)

При создании новой страницы доступны для редактирования следующие вкладки: «Общие», «Настройка страницы».

Общие

Вкладка для заполнения основных параметров будущей страницы:

Заголовок

Это, пожалуй, самый важный параметр – он в большинстве случаев уникален и должен выражать содержимое всего документа. Если вы по какой-либо причине не ввели заголовок, система присвоит документу имя «Новый документ».

Заголовок окна

Значение этого поля выводится в заголовке окна браузера после названия сайта.

Псевдоним

Весьма важный параметр документа. Основное его предназначение – отображение в адресе документа. Например, если вы введете псевдоним “contacts”, то адрес этого документа будет следующим:
http://www.название_сайта.ru/contacts.

Аннотация

Название поля говорит само за себя. Поле используется в основном для новостей (статей, спецпредложений). Обычно выводится на страницах вывода списка новостей (статей, спецпредложений)

Пункт меню

Здесь можно определить, как будет называться документ в меню. Например, заголовок документа – «Как с нами связаться», но в меню мы хотим видеть «Контакты», соответственно как пункт меню вводим фразу «Контакты».

Позиция в меню

Порядок пунктов меню на сайте строится по порядковому номеру – задайте номер здесь. Тем самым вы можете регулировать положение документа в меню. Более простой вариант установки порядка пунктов меню – модуль «Сортировка пунктов меню».

Отображается в меню

Иногда возникает необходимость убрать документ из меню. Уберите галочку, и этот документ станет невидимым в меню. Такие документы выделяются серым цветом в дереве.

Папка

Нажав на иконку папки, вы можете выбрать в древе документов папку, в которой будет храниться ваш документ. При этом, если вы в качестве папки выбрали простой документ – после сохранения параметров он станет папкой, внутри которой будет лежать ваш текущий документ.

Настройка страницы

Публиковать

Поставьте галочку, чтобы опубликовать документ на сайте и тем самым сделать доступным для пользователей. Неопубликованный документ хранится в базе данных вашего сайта, однако полностью недоступен для посетителей.

Дата публикации

Вы можете запланировать дату, с которой документ начнет публиковаться (отображаться) на сайте.

Дата отмены публикации

Здесь вы можете запланировать отмену публикации (отображаться) документа.

Доступен для поиска

Уберите галочку, если хотите сделать документ недоступным для поиска посетителями сайта.

Кэшируемый

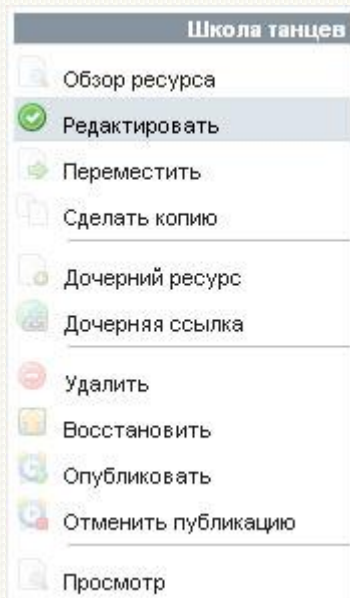
Каждая страница, которая открывается пользователем кэшируется на сервере. Данный механизм служит для уменьшения нагрузки на сервера. Если документ не меняется очень часто, то нет смысла каждый раз загружать его с сервера. Однако в случае, если на странице информация обновляется довольно часто (например, несколько раз за день), необходимо избавиться от кэширования данной странички. Уберите галочку, чтобы документ не кэшировался.

Ключевые слова

Если вам необходимо выбрать ключевые слова или meta-теги, которые будут отображаться в коде данной страницы, держите Ctrl и нажимайте на соответствующем слове или теги. Для подтверждения выбора нажмите «Сохранить».

После заполнения нужных полей необходимо сохранить результат нажатием кнопки «Сохранить».

Редактирование страницы

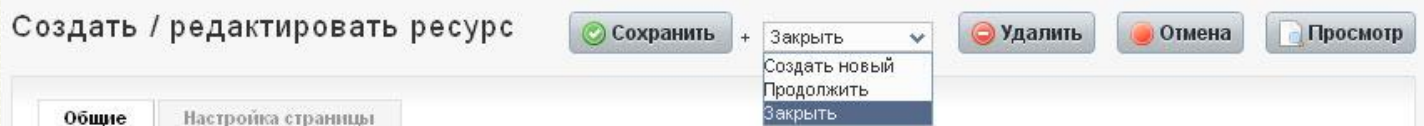


Для редактирования страницы нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Редактировать»

Также открыть окно редактирования можно, нажав левой кнопкой мыши на названии раздела.

При редактировании открывается окно, точно повторяющее окно создания нового документа. Разница лишь в том, что поля уже заполнены. После редактирования документа необходимо сохранить изменения, нажав «Сохранить».

Сохранение документа



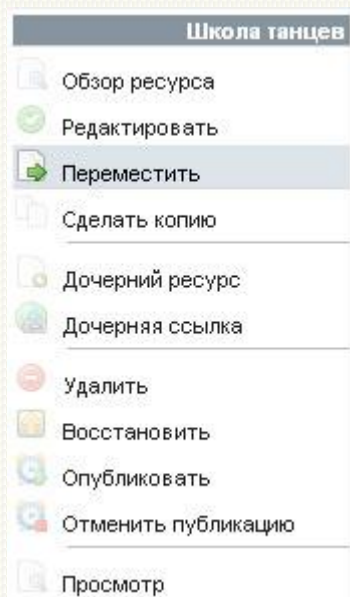
Перед тем как сохранить документ, вы можете выбрать действие, которое произойдет после сохранения.

- **Создать новый** – после сохранения будет открыта страница создания нового документа в той же папке
- **Продолжить редактирование** – после сохранения будет показано окно редактирования текущего документа
- **Закрывать** – после сохранения окно редактирования будет закрыто

Просмотр информации о странице

Для просмотра краткой информации о странице сайта нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Просмотр». В рабочей области отобразится основная информация о выбранной странице.

Перемещение страницы

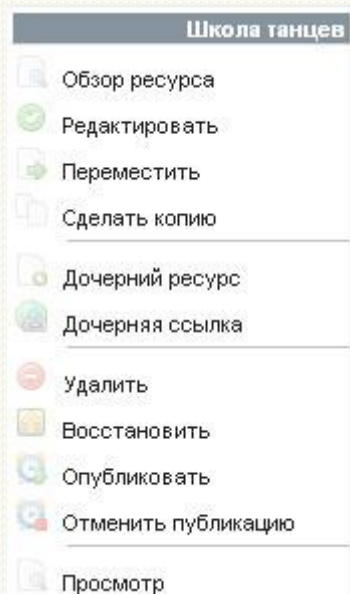


Для перемещения страницы нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Переместить». В рабочей области отображается подсказка, что надо выбрать новый родительский документ для текущей страницы. Выбор осуществляется нажатием левой кнопки мыши. После выбора в рабочей области отобразится сообщение «Новый родительский документ: ...» Для сохранения необходимо нажать «Сохранить».

Важно: Страница перемещается со всеми своими дочерними страницами!

Также переместить страницу можно, зайдя в редактирование страницы, через поле «Палка».

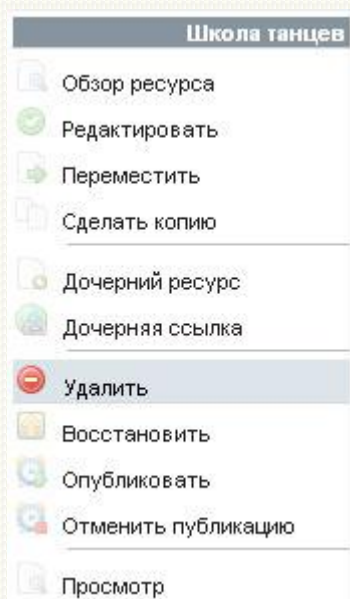
Копирование страницы



Для копирования страницы нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Сделать копию». Пользователю выдаётся предупреждение о копировании. После подтверждения действия создаётся копия страницы с заполненными полями, как у исходного документа. Единственное отличие - в поле «Заголовок» добавляется «Duplicate of ».

Важно: Страница копируется со всеми своими дочерними страницами!

Удаление страницы



Для удаления страницы нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Удалить».

Пользователю выдаётся предупреждение об удалении. После подтверждения действия название страницы в дереве слева отображается бордовым перечёркнутым шрифтом. Страница становится недоступной для посетителей и не отображается в меню на сайте.

Важно: Страница удаляется со всеми своими дочерними страницами!

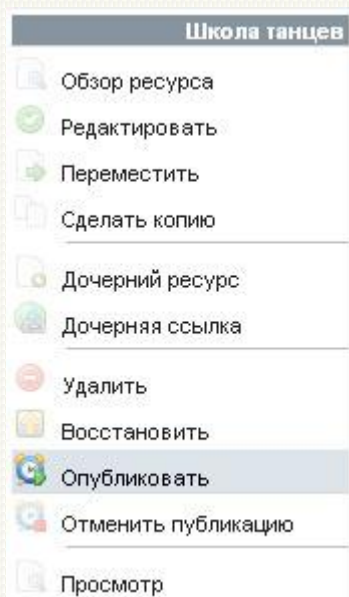
Восстановление страницы

Для восстановления страницы нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Восстановить».

Пользователю выдаётся предупреждение об удалении. После подтверждения действия название страницы в дереве слева отображается бордовым перечёркнутым шрифтом. Страница становится недоступной для посетителей и не отображается в меню на сайте.

Важно: Страница восстанавливается со всеми своими дочерними страницами, которые были удалены вместе с ней! Дочерние документы, удалённые ранее, остаются по-прежнему помечены как удалённые.

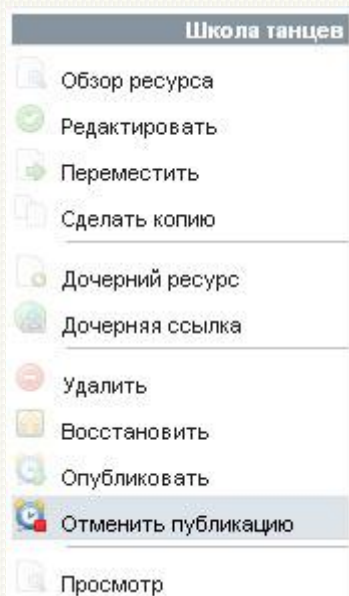
Публикация страницы



Для публикации страницы нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Опубликовать». Пользователю выдаётся предупреждение об отмене ранее установленного расписания публикации для данной страницы. После подтверждения действия страница становится доступной для просмотра посетителям (публикуется).

Интересно: механизм публикации / отмены публикации особенно актуален для вывода новостей, статей и анонсов. Можно заранее занести какую-нибудь новость в список новостей, но не отображать её для посетителей до определённого момента, когда новость станет актуальной. После того, как новость стала актуальной можно просто опубликовать заранее подготовленную новость. Также в данном случае применим механизм расписания публикаций. При редактировании страницы можно в разделе «Настройка страницы» задать в поле «Дата публикации» дату, после которой страница будет опубликована. Допустим, с 1 декабря 2008 года запускается рекламная компания. Необходимо в новостях компании добавить об этом новость. О запуске компании известно уже в сентябре. Тогда в список новостей добавляется новость о запуске рекламной компании, но новость не публикуется (Поле «Опубликовать» в разделе «Настройка страницы»), а в поле «Дата публикации» ставится «01-12-2008 00:00:00». Тогда новость не будет отображаться в списке новостей до 00:00:00 1 декабря 2008 года. То есть не требуется следить, чтобы человек отвечающий за новости своевременно опубликовал новость. Новость опубликуется автоматически!

Отмена публикации страницы



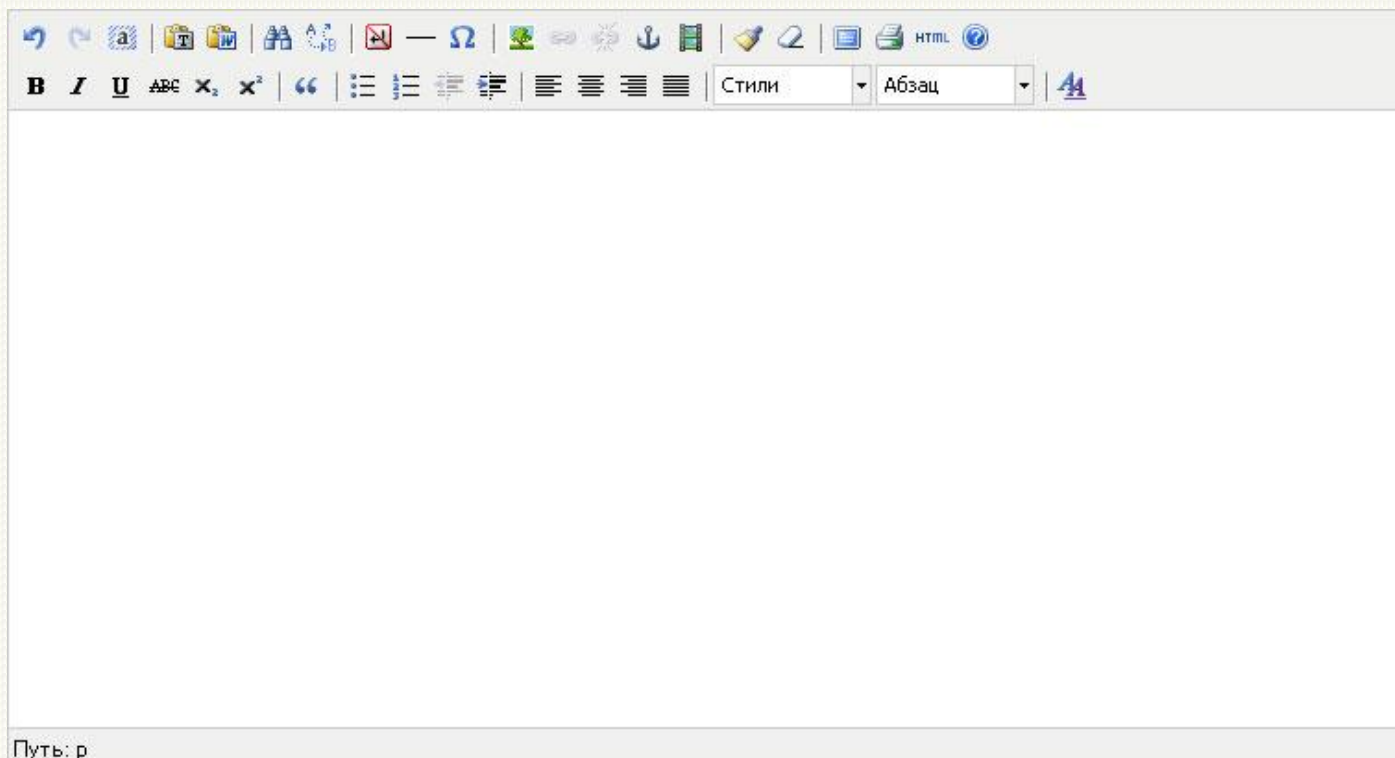
Для отмены публикации страницы нажмите правой кнопкой мыши на названии страницы в дереве сайта и в контекстном меню выберите пункт «Отменить публикацию». Пользователю выдаётся предупреждение об отмене ранее установленного расписания публикации для данной страницы. После подтверждения действия страница становится недоступной для просмотра посетителям (публикация отменяется).

Неопубликованные страницы показываются в дереве сайта курсивом.

Редактирование текста

Функциональные клавиши

При редактировании текста доступны стандартные инструменты оформления, напоминающие стандартную панель инструментов текстового редактора Microsoft Word



На панели инструментов расположены следующие специальные кнопки:

-  - вставить информацию из буфера обмена как простой текст
-  - вставить информацию из буфера обмена, ранее скопированную в редакторе Word
-  - вставить гиперссылку
-  - удалить гиперссылку
-  - вставить якорь
-  - вставить иллюстрацию
-  - очистить форматирование
-  - редактирование html-кода
-  - установить цвет

 - установить цвет заливки

 - добавить таблицу

 - редактирование свойств строки

 - редактирование свойств ячейки

 - вставить строку перед текущей

 - вставить строку после текущей

 - удалить текущую строку

 - вставить столбец после текущего

 - вставить столбец перед текущим

 - удалить столбец

 - разъединить объединённые ячейки

 - объединить ячейки

— - вставить горизонтальную линию (разделитель)

 - удалить форматирование

 - скрыть / отобразить невидимые направляющие

 - вставка спецсимволов

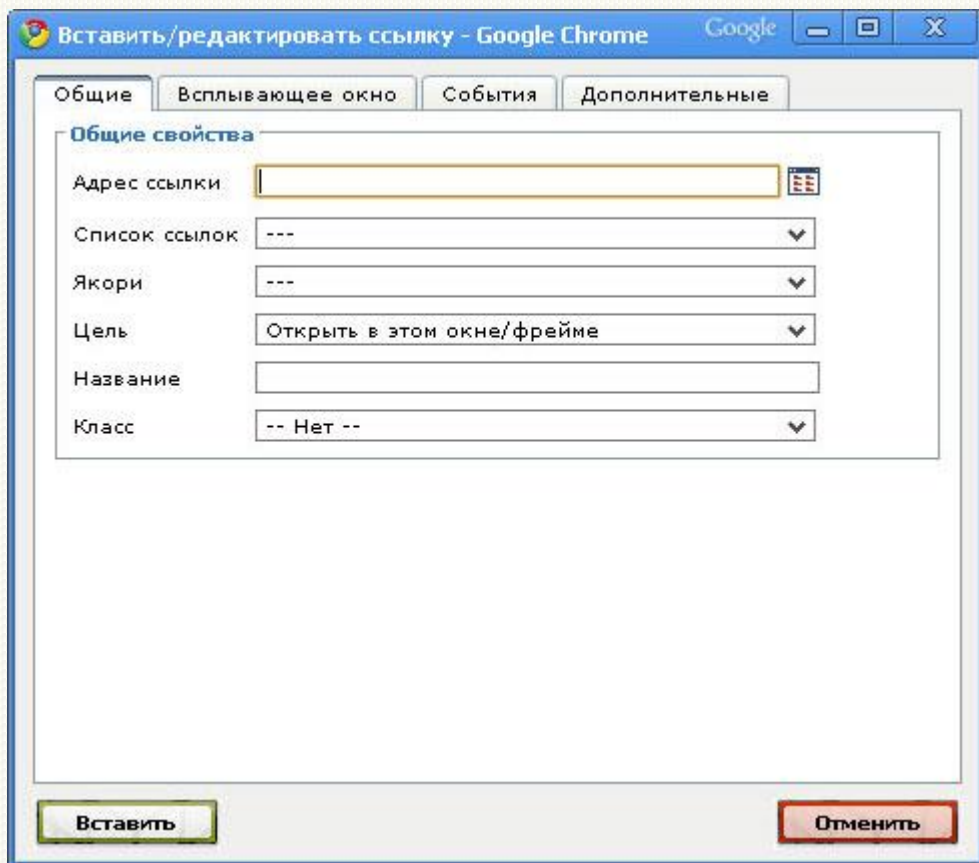
 - вставка медиа-объекта (Flash, QuickTime, ShockWave)

 - диалог вставки горизонтальной линии (разделителя)

 - включить / выключить полноэкранный режим

Добавление ссылок

Для проставления ссылки необходимо выделите слово или часть текста, которые в дальнейшем будут являться ссылкой, и нажмите на кнопку  , которая находится на панели инструментов текстового редактора. В появившемся окне введите **url-адрес страницы**, на которую она должна вести, в поле «Адрес ссылки» и нажмите «Вставить»!



Если эта ссылка должна вести на другую страницу этого же сайта, то выберите эту страницу в поле «Перечень ссылок». Если ссылка должна вести на якорь, находящийся на данной странице, выберите якорь в списке «Якоря»

Добавление иллюстраций

CMS позволяет добавлять в текст иллюстрации в **формате .jpg, .gif и .png**

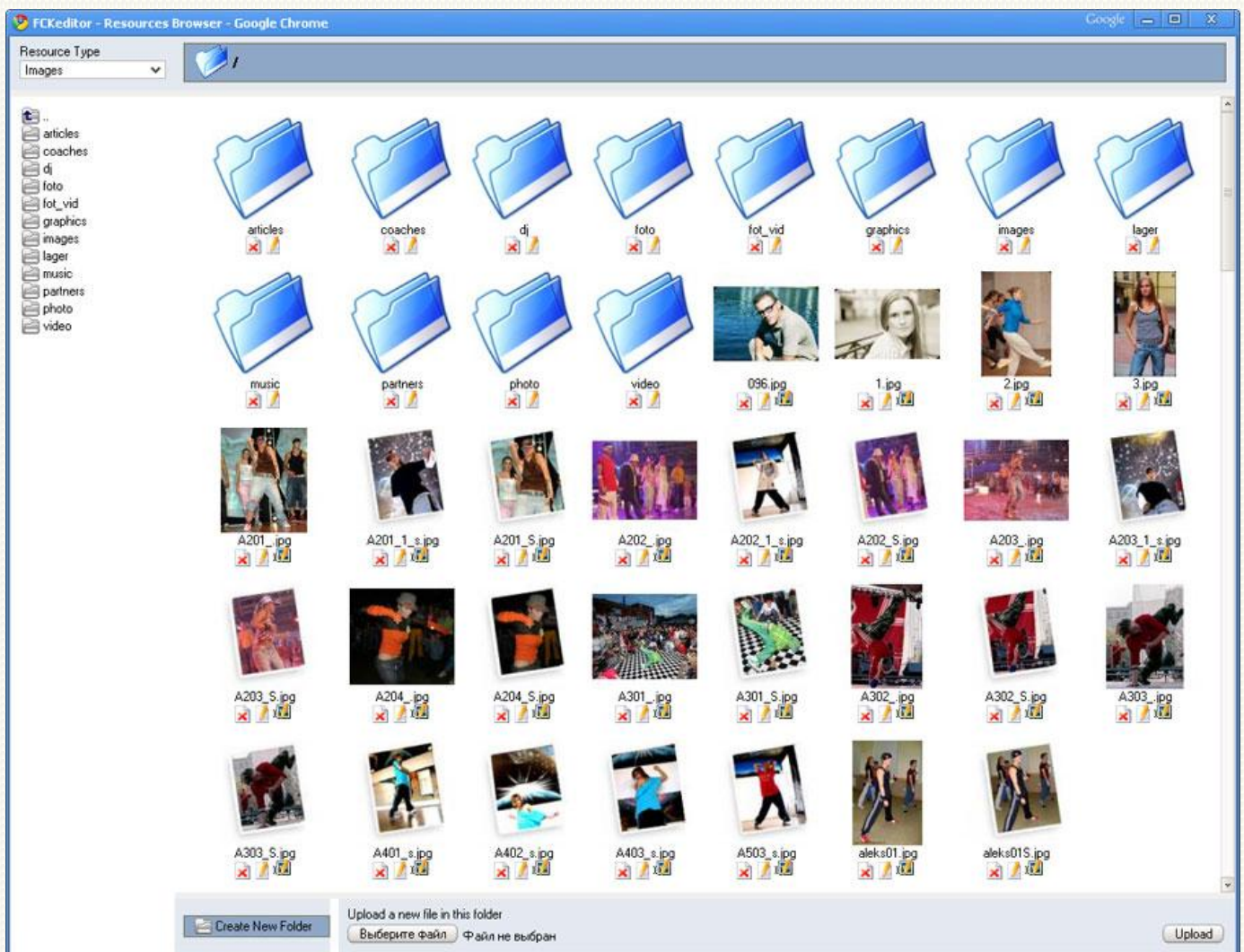
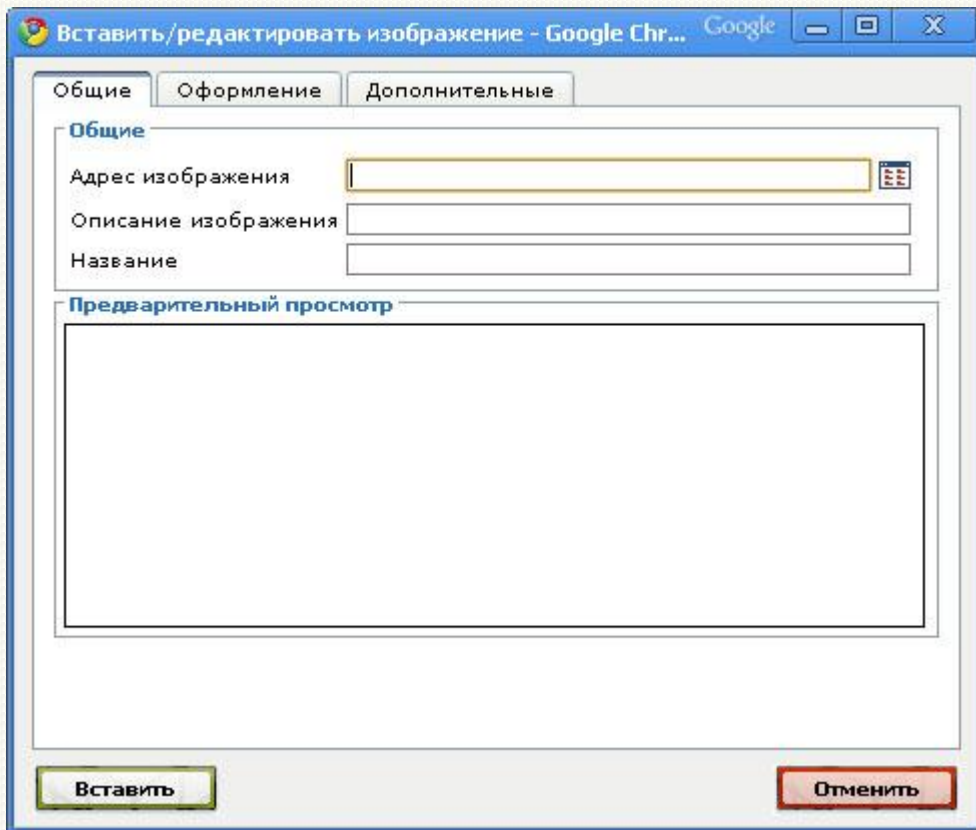
Для добавление иллюстрации нажмите кнопку , которая находится на панели инструментов текстового редактора. В появившемся окне нужно будет заполнить поля «Адрес картинки» и «Описание картинки», и нажать «Вставить».

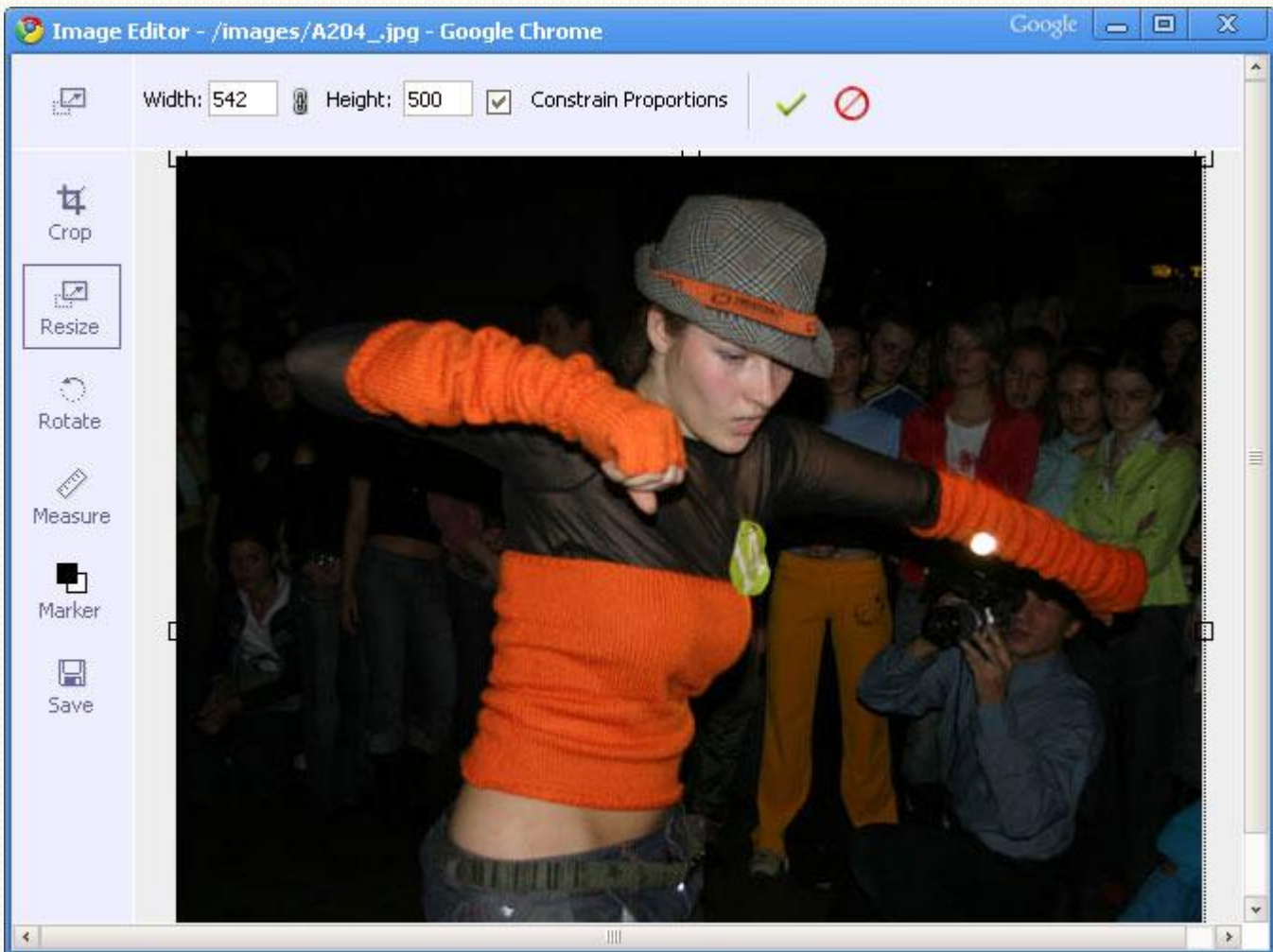
Чтобы загрузить на сервер картинку и получить её адрес нажмите кнопку .

Откроется окно файлового браузера, который позволяет:

- Загружать файлы на сервер. **Важно: имя загружаемого файла должно содержать только цифры и/или латинские буквы. Желательно не использовать заглавные буквы.**
- Удалять файлы с сервера
- Просматривать фотографии на сервере
- Изменять ширину и высоту загружаемых картинок
- Создавать и удалять папки (папки для фото, файлов и документов и медиа созданы заранее и не могут быть удалены)
- Фильтровать файлы по типу

Выбрав нужную картинку, нажмите «ОК». Её адрес будет добавлен в поле выбора адреса.





Параметры (TV)

Изображение

assets/images/art/00030001.jpg

Вставить



Маленькое изображение

Вставить

Поставщик

CROW



Поставщики

Артикул

c33-27

отбалды



Высота

Рабочая температура, °C



Оптовая цена

325

Мелкооптовая цена

342

Розничная цена

360

Количество шлейфов

8



Акция

☐ Выделить?

Дополнительные параметры страницы

MODx cms предоставляет возможность прикреплять файлы различного формата (например, .doc, .xls или .zip) для загрузки посетителями сайта. У страниц, допускающих возможность прикрепления файла, в настройках имеется дополнительный параметр – «Прикрепленный файл». При нажатии на кнопку «Вставить», откроется окно файлового браузера, который позволяет загрузить файл на сервер и получить на него ссылку.

Важно: имя загружаемого файла должно содержать только цифры и/или латинские буквы. Желательно не использовать заглавные буквы.

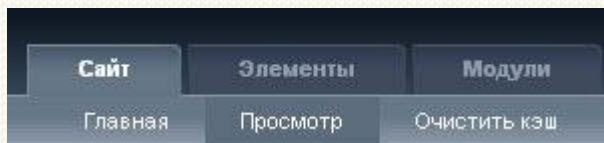
Связанные иллюстрации

Некоторые документы, такие как страницы спецпредложений, содержат в настройках поле для ссылки на тематическую картинку – иллюстрацию, которая выводится на сайте вместе с названием спецпредложения или текстом аннотации. При нажатии на кнопку «Вставить», откроется окно файлового браузера, который позволяет загрузить картинку на сервер и получить на неё ссылку.

Важно: имя загружаемого файла должно содержать только цифры и/или латинские буквы. Желательно не использовать заглавные буквы.

Редактирование страниц

Информацию на страницах сайта можно редактировать не только через систему администрирования, но и непосредственно на страницах сайта. Для этого выберите в верхнем меню CMS в разделе «Сайт» вначале «Обновить сайт», а затем «Предпросмотр».



На страницах добавилась кнопочка «Редактировать» (её видите только вы), при нажатии на которую откроется окно редактора. Закончив редактирование, нажмите «ОК», и вы немедленно увидите внесенные изменения на странице сайта.



Меню позволяющее редактировать сайт находясь не в административной части сайта, а во внешней (более наглядно).

Управление галереей

Для того, чтобы перейти в режим редактирования фото галереи, вам необходимо быть авторизованным в административной части сайта, после этого вы можете перейти в раздел сайта, который видит обычный посетитель, например http://имя_вашего_сайта/gallery, но для вас будет добавлена кнопка «Управление изображениями», которая позволит вам управлять вашей галереей. Основные элементы управления галереей выглядят следующим образом:

Галерея

Описание галереи:

[Вернуться в обычный просмотр](#)

[Сохранить изменения](#)

[Сортировать изображения](#)

Кнопка «Вернуться в обычный просмотр» - возвращает вас к просмотру галереи в том виде как ее видит обычный посетитель.

Кнопка «Сохранить изменения» - запоминает все внесённые изменения, такие как введённые заголовки или описания.

Кнопка «Сортировать изображения» - позволяет изменить порядок отображения картинок в галерее, по нажатию появиться всплывающее окно где вы сможете отсортировать картинки простым перетаскиванием.

Обратно наверх

- | | | |
|----|----------------------|--------------------------|
| 1 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 2 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 3 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 4 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 5 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 6 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 7 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 8 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 9 | <input type="text"/> | Обзор... |
| 10 | <input type="text"/> | Обзор... |

[Загрузить изображения](#)

[Удалить все изображения](#)

[Пересинхронизировать Галерею](#)

Форма загрузки изображений

Одновременно вы можете загрузить до десяти изображений, поочерёдно выбирая файлы с вашего компьютера при нажатии на кнопку «Обзор», после того как вы выбрали изображения нажмите кнопку загрузить изображения. После этого произойдёт загрузка изображений на сервер и они отобразятся в уменьшенном виде, вы можете добавить заголовок, который будет отображаться на главной странице галереи, а также описание картинки.

В случае, если необходимо отчистить галерею от изображений, достаточно нажать кнопку «Удалить все изображения». В случае возникновения каких либо проблем, можно нажать кнопку «Пересинхронизовать Галерею», галерея будет сгенерирована заново.

Вместо заключения

Тут надо что-то написать, типа "если у Вас остались вопросы, звоните, мы с удовольствием расскажем Вам об этой замечательной системе управления сайтом!"