

# ИНСТРУКЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ WORDPRESS

ДАННАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧИТ ВАС УПРАВЛЕНИЮ CMS СИСТЕМОЙ WORDPRESS.

## Оглавление

Начало работы с WordPress .....	2
Страницы .....	3
Записи .....	4
Редактирование записей или страниц .....	5
Медиафайлы .....	5
Меню сайта .....	6
Добавление новых плагинов и виджетов в блог .....	8
Ссылки .....	8
Комментарии .....	8
Плагины .....	8
Пользователи .....	9
Параметры сайта .....	9
Постоянные ссылки .....	10

## Начало работы с WordPress

Как только супер-администратор регистрирует для вас WordPress, Вам придет письмо о регистрации с паролем доступа и логином администратора.

Вам необходимо *Войти* в блог, используя присланные доступы, для того что бы попасть на страницу, где вводится пароль и доступ необходимо перейти по ссылке <http://адрес сайта/wp-admin/> :



Логин

Пароль

Запомнить меня

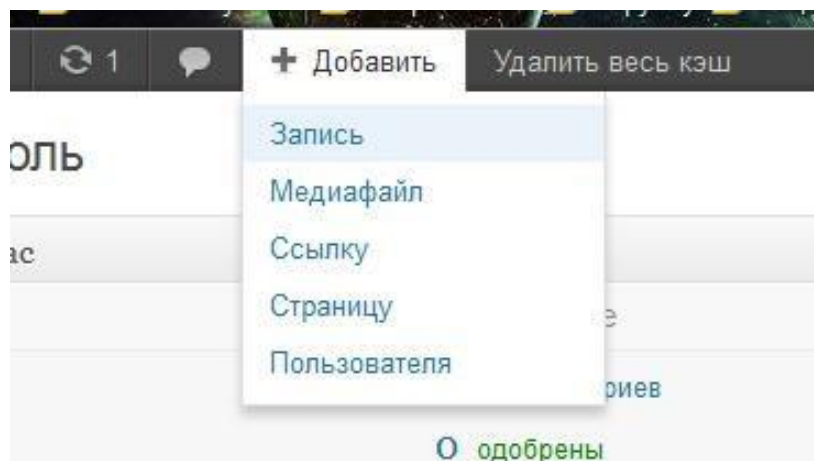
[Регистрация](#) | [Забыли пароль?](#)

Перед Вами откроется *Консоль WordPress* – основное меню администрирования блога. Для администратора меню выглядит следующим образом:

The screenshot shows the WordPress Admin Dashboard. On the left is a sidebar menu with items like Главная, Обновления, Записи, Медиафайлы, Ссылки, Страницы, Комментарии, Внешний вид, Плагины, Пользователи, Инструменты, and Параметры. The main content area is titled 'Консоль' and contains several widgets: 'Прямо сейчас' (Summary of content types and comments), 'Свежие черновики' (Drafts), 'Свежие комментарии' (Recent comments), and 'Плагины' (Plugins). The top right corner has 'Настройки экрана' and 'Помощь' buttons.

Пользователю в Консоли WordPress доступны лишь те разделы, которые предусмотрены выделенными ему привилегиями.

Обратите внимание на удобное выпадающее меню справа, которое предлагает быстро перейти к той или иной возможности. На каждой странице меню содержит разные наборы возможностей, например, на странице *Записи*, о которой речь пойдет далее, меню выглядит так:



Здесь же правее находятся еще две опции - *настройка экрана* (позволяет настроить структуру страницы администрирования, количество объектов, колонок, записей на ней и проч.) и *помощь* (краткая справка, в случае, если ее не хватает, вы всегда можете перейти по ссылке на документацию).

Перед созданием страниц на сайте, Вам нужно определиться, в каком формате она должна быть.

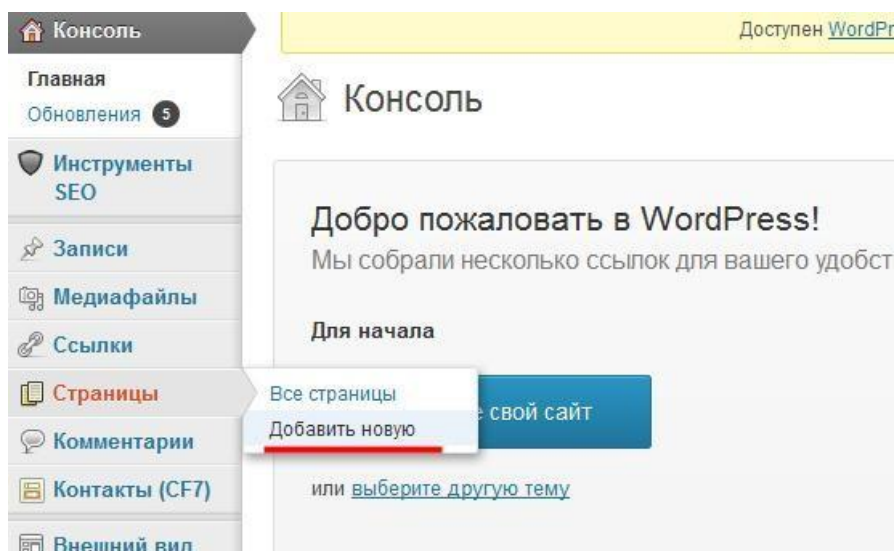
**Записи** – годятся для ведения новостей и прочего информативного контента, который располагается в специальных категориях. К записям возможно привязывать превью изображение. Может включать в себя время публикации, автора статьи, комментарии и прочее.

**Страницы** – предназначены для организации основных страниц сайта.

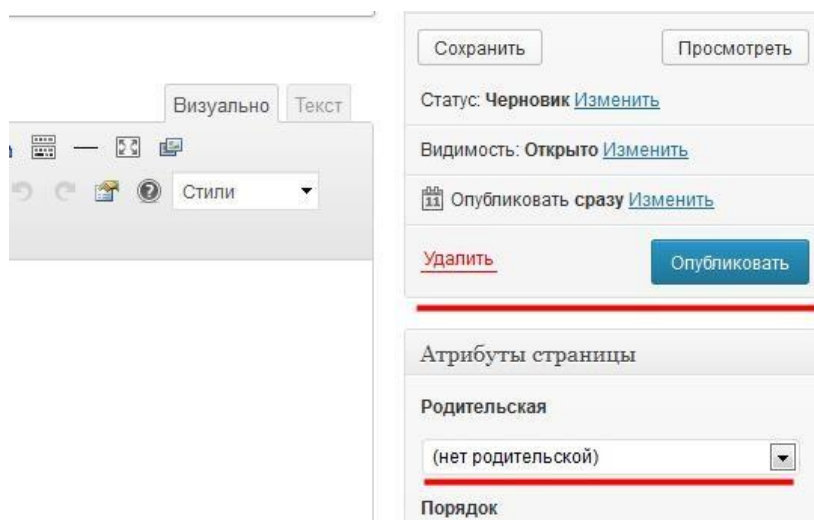
Рассмотрим подробно!

## Страницы

Для того чтобы добавить страницу, требуется в консоли подвести курсор к ссылке (*Страницы*) и нажать (*добавить новую*).



Перед Вами откроется специальный интуитивно понятный редактор. Редактирование страниц доступно в двух вариантах: HTML и Визуальный. В окне редактора добавляется, редактируется контент. Добавляются медиа файлы и прочее. Так же в правой области сайта, Вы можете выбрать корневую страницу или оставить опцию не стронутой «Нет родительской». Запланировать публикацию, сохранить запись как *Черновик* или *Опубликовать* страницу.

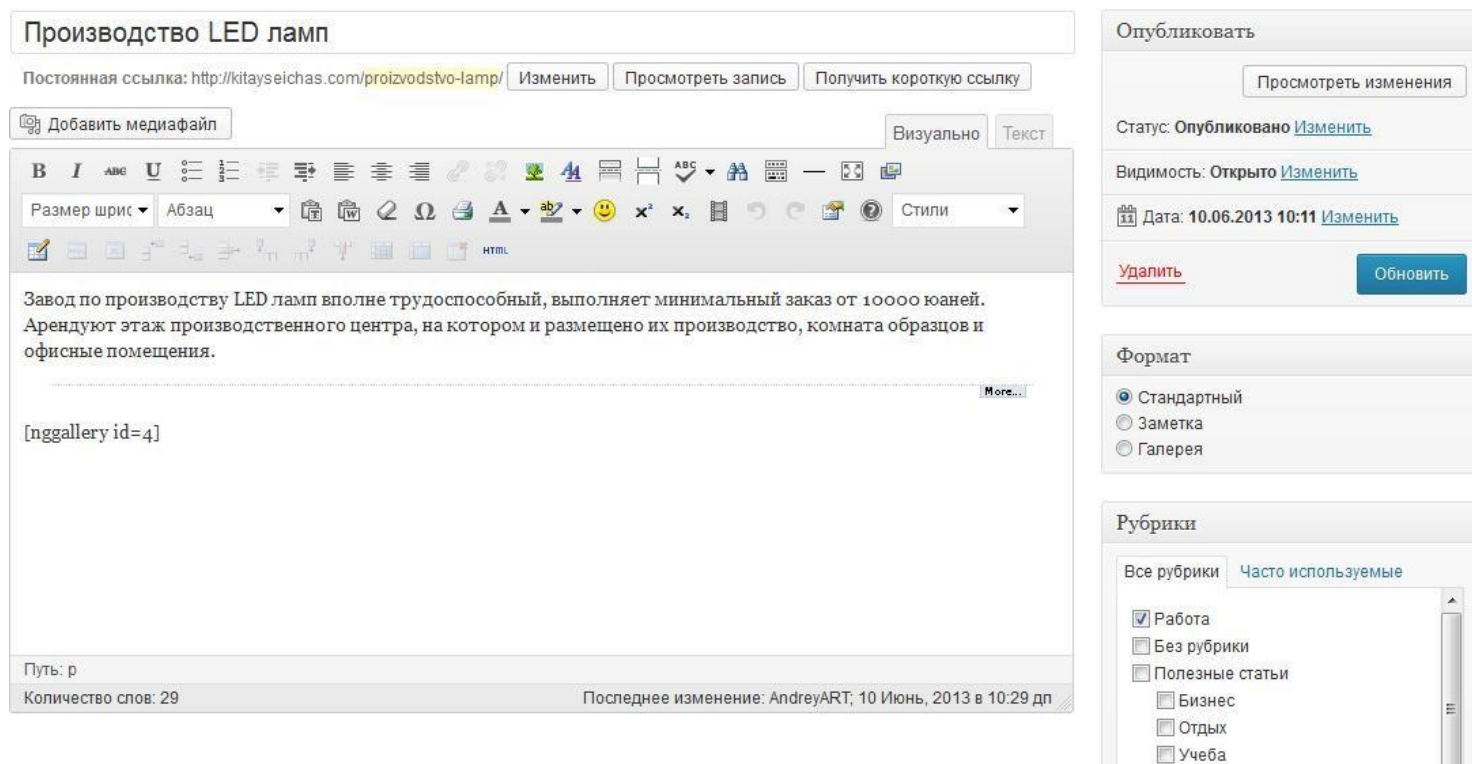


Выбор корневой страницы позволяет организовать выпадающее меню, если таковое предусмотрено на Вашем сайте. Если необходимые страницы не отображаются на сайте, Вам требуется добавить их в нужное меню и убедиться в работоспособности меню. Настройку меню сайта, мы рассмотрим позже.

## Записи

### Создание записей

Данный раздел позволяет вам создавать новые *Записи* (Меню → *Добавить новую*):



После создания записи вы можете сохранить, запланировать публикацию или опубликовать. Так же к записи предусмотрена привязка превью изображений, выбор специальной рубрики или рубрик, метки – с помощью которых можно привязывать ключевые слова данной статьи и возможный дополнительный функционал.

## Редактирование записей или страниц

Для редактирования записи или страницы достаточно перейти в (*меню → страницы*) или (*меню → записи*) и открыть нужный для Вас контент. Вы имеете возможность: *Изменить*, *Просмотреть*, *Удалить* запись или страницу.

WordPress позволяет применять групповые изменения сразу к нескольким выбранным записям: вы можете самостоятельно выбрать из списка нужные записи, выбрать все записи, а также отфильтровать по дате и/или рубрике – эти возможности доступны в верхней части страницы раздела *Редактирование записей*.

Метки записи – раздел для управления метками – добавления, удаления, редактирования.

Рубрики – раздел управления рубриками.

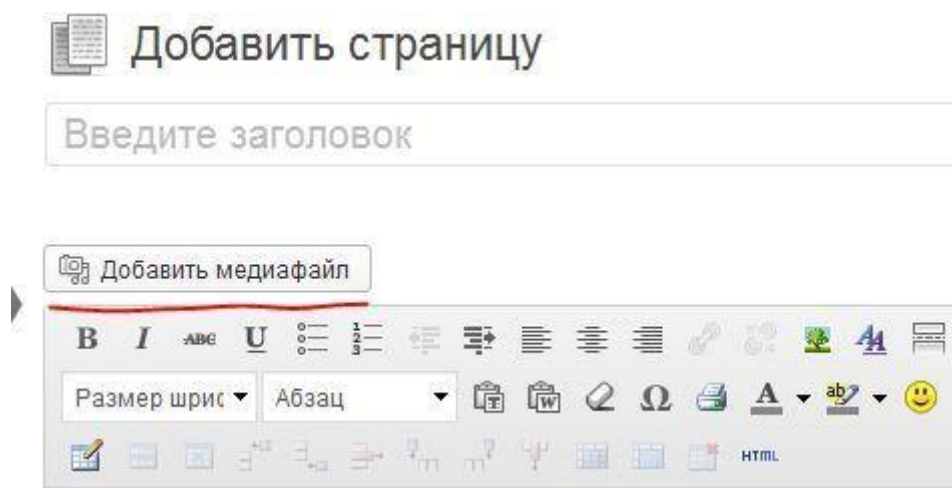
## Медиафайлы

### Добавление на сайт медиафайлов

WordPress позволяет добавлять на Ваш сайт, файлы различных типов: изображения, аудио и видео файлы. Вы можете добавлять медиа файлы как в *записи*, так и на *страницы* вашего сайта. В разделе *Медиафайлы* вы можете добавить новый медиафайл в *Библиотеку файлов*.

Обратите внимание на то, что для возможности загружать файлы на сайт, пользователь должен обладать соответствующими правами, которыми наделяет его администратор. В частности, для того чтобы пользователь мог опубликовать самостоятельно запись и загрузить медиафайл, он должен обладать правами *Автора*: *Пользователи → Пользователь: изменить → Роль → Автор*.

Добавить файл на сайт очень просто: достаточно в текстовом редакторе нажать на панели *Загрузить/вставить* и выбрать Ваш файл:



Перед загрузкой файла (в данном случае, рисунка) Вам будет предложено загрузить его тремя способами: указав абсолютный путь до этого файла на вашем локальном компьютере (*С компьютера*), указав ссылку (URL) на данный рисунок на сайте (*С сайта*), либо указав имя файла в *Библиотеке файлов*. Здесь же вы можете определить положение файла на странице, отредактировать ссылку на него, создать описание к файлу и др.:



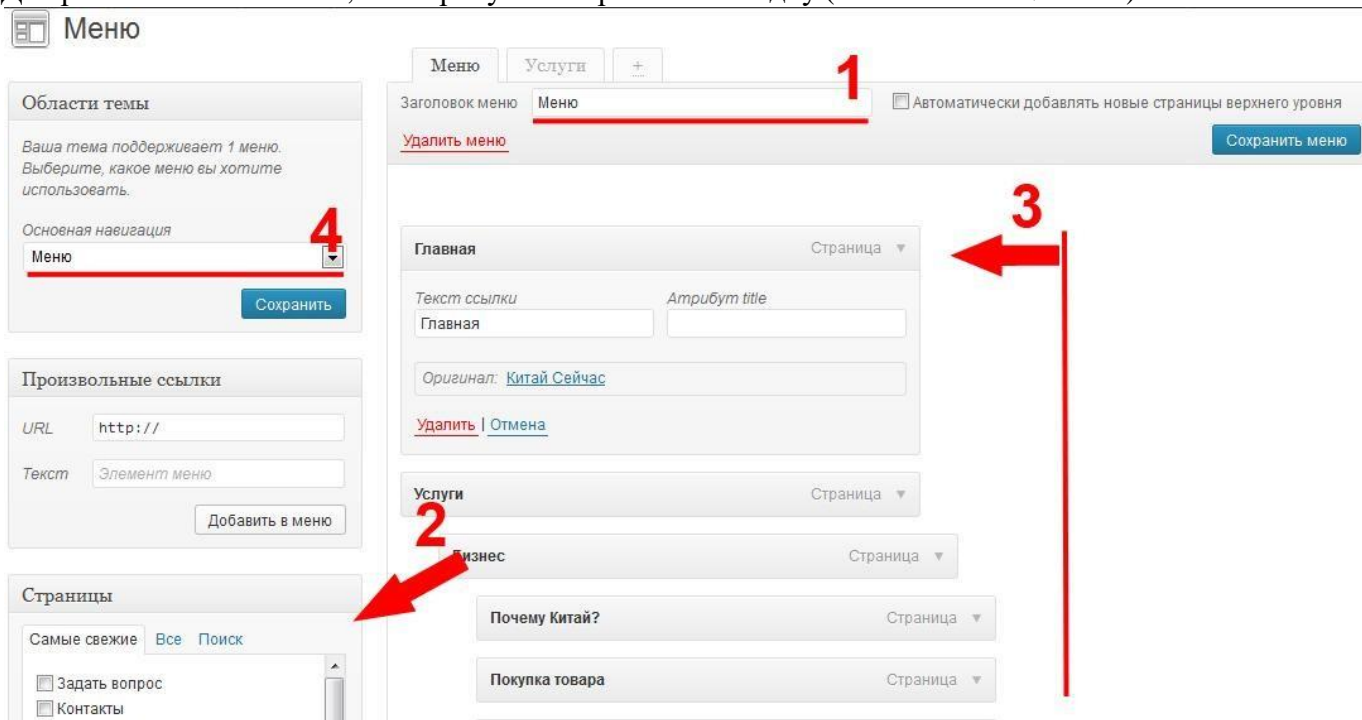
Не забывайте сохранять изменения (кнопка *Обновить*), если вы редактируете файл; если же вы впервые загружаете данный файл на сервер (сайт), нажмите *Вставить в запись*.

### Примечания:

Добавлять файлы на сайт так, как было описано выше, – это не единственный, но очень удобный способ. Существуют ограничения на размер загружаемых медиафайлов. Вы можете загрузить файл размером не более установленного в ограничениях. Если требуется увеличить ограничение по загрузке файла на сервер, обратитесь в службу поддержки Вашего сайта.

## Меню сайта.

Для работы с меню сайта, Вам требуется перейти в вкладку (*Внешний вид* → *Меню*).



С помощью данного функционала редактируется или создается горизонтальное меню, которое отображается на сайте. Для того чтобы создать меню, Вам требуется:

1. Ввести название меню
2. Выбрать из списка страницы или записи.
3. Путем манипулирования с помощью мышки, Вы можете поместить меню в нужном для Вас месте, тем самым сделать организовать в меню, подменю. Нажать кнопку (*Сохранить*).
4. Выберите родительское меню для сайта. Как правило данное меню находится в верхней части сайта.

Чтобы настроить вертикальное меню, вам требуется:

1. Ввести название меню
2. Выбрать из списка страницы или записи.
3. Путем манипулирования с помощью мышки, Вы можете поместить меню в нужном для Вас месте, тем самым сделать организовать в меню, подменю. Нажать кнопку (*Сохранить*).
4. Перейдите в (*Внешний Вид* → *Виджеты*) после чего требуется выбрать виджет (*Vertical Menu*), путем манипуляций миши, перетянуть в правую область экрана и разместит в нужной позиции.
5. Выбрать (*Custom Menu*) и совершить выбор ранее созданного меню.
6. Нажать кнопку (*Сохранить меню*).

The image shows two parts of the WordPress interface. On the left is the 'Widgets' screen with a grid of widget categories. The 'Vertical Menu' widget is highlighted with a red underline and a red number '4'. On the right is the configuration window for the 'Vertical Menu' widget. The 'Vertical Menu' title is highlighted with a red underline and a red number '5'. At the bottom right of the configuration window, the 'Сохранить' (Save) button is highlighted with a red underline and a red number '6'.

<b>Breadcrumb NavXT</b> "Хлебные крошки" в вашем сайдбаре.	<b>Login</b> Login form
<b>NextGEN Media RSS</b> Widget that displays Media RSS links for NextGEN Gallery.	<b>NextGEN Slideshow</b> Show a NextGEN Gallery Slideshow
<b>NextGEN Widget</b> Add recent or random images from the galleries	<b>RSS</b> Записи из любой ленты RSS или Atom
<b>Vertical Menu</b> <b>4</b> Use this widget to add one of your custom menus as a widget.	<b>Архивы</b> Архив записей вашего сайта по месяцам
<b>Календарь</b> Календарь записей вашего сайта	<b>Мета</b> Ссылки на вход/выход, панель администрирования, RSS-ленту и WordPress
<b>Облако меток</b> Часто используемые метки в виде облака	<b>Поиск</b> Форма поиска для вашего сайта
<b>Произвольное меню</b> Используйте этот виджет, чтобы добавить произвольное меню.	<b>Рубрики</b> Список или выпадающее меню рубрик

Text: Мы Вконтакте

NextGEN Widget: Случайные фото

**Vertical Menu** **5**

Title:

Source: Custom Menu

Select Menu: Меню (highlighted)

Show widget on: All pages

Удалить | Закрыть **Сохранить** **6**

Если у Вы по каким-то причинам не нашли виджет (*Vertical Menu*), функционал Вашего сайта имеет иные настройки.

## Добавление новых плагинов и виджетов в блог

Мы настоятельно не рекомендуем самостоятельно устанавливать потусторонние плагины, это повышает вероятность взлома Вашего сайта и потерю данных.

Установить новый виджет, которого нет в списке, Вы можете посредством специальных плагинов. То есть существуют плагины, после установки, которых Вам станут доступны новые виджеты. Добавление новых плагинов на сайт осуществляется посредством подачи заявки в службу поддержки.

## Ссылки

Данный раздел предназначен для размещения ссылок на сторонние ресурсы с Вашего сайта. Здесь Вы можете размещать ссылки на страницы друзей, знакомых, на схожие по тематике ресурсы – вообще на любые интересующие ресурсы, ссылками на которые Вы бы хотели поделиться. Раздел *Ссылки* позволяет *Изменить*, *Добавить новую ссылку* и создать *Рубрики ссылок*.

## Комментарии

*Комментарии* могут оставлять зарегистрированные или анонимные *Пользователи* – это зависит от настроек Вашего сайта. Вы можете *Одобрить*, *Пометить как спам*, *Отклонить* или *Удалить* комментарий или группу комментариев. Страница *Редактирование комментариев* выглядит так (статус *Ожидающий* означает, что в настройках указано, что необходимо отправлять администратору сайта на подтверждение каждый новый комментарий):

Написать Управление Дизайн **Комментарии**

Комментарии

Управление комментариями  Поиск комментариев

Показать все комментарии | Ожидаящий проверки (1) | Одобренные Развёрнутый вид В виде списка

Одобрить Пометить как спам Отклонить Удалить

Комментарий	Дата	Действия
<input type="checkbox"/> <b>new_user</b> mail@example.org   91.196.236.3 новый комментарий К записи <a href="#">Привет, мир!</a> , 21.09.2008 в 19:38	21.09.2008	<a href="#">Одобрить</a>   <a href="#">Спам</a>   <a href="#">Удалить</a>

## Плагины

**Установленные** - список установленных плагинов . Для того чтобы плагин можно было использовать, он должен быть активным. Для этого нажмите *Активировать* под названием нужного плагина. Аналогично плагин деактивируется.



Так же плагины *удаляются* и *изменяются*. Вы можете вывести на страницу плагины по статусу: *Все*, *Активные*, *Неактивные*, те, для которых *Обновления доступны*.

Чтобы применить какое-либо действие (*Активировать*, *Деактивировать*, *Удалить*) к группе плагинов, выделите нужные галочкой.

**Редактор** - аналогично редактору тем – вы можете изменять исходный код плагина. Будьте внимательны: **не рекомендуется вносить изменения в активные плагины**. Если ваши изменения приведут к фатальной ошибке, плагин будет автоматически деактивирован.

Также перейти к редактированию плагина можно из предыдущего раздела *Плагины*, кликнув по ссылке *Изменить* напротив нужного плагина.

## Пользователи

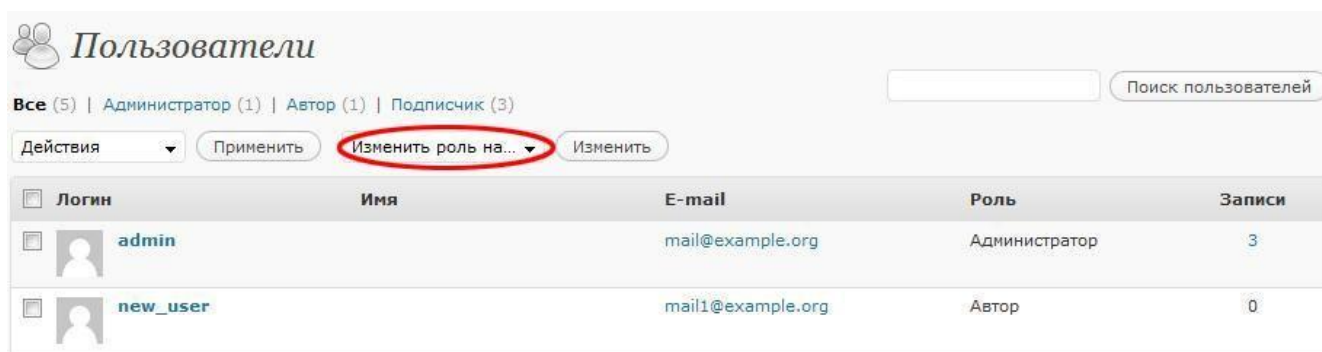
В вашем блоге пользователи не могут регистрироваться, администратор в ручную добавляет пользователей. Здесь мы опишем, как зарегистрировать нового пользователя.

Для начала, зайдите в консоль, после чего нажав Пользователи → Жмем на «*Добавить нового*»

В новом окне, заполняем все поля, и выбираем какими правами будет обладать пользователь : администратор, редактор, автор, подписчик.

После того как пользователь *new\_user* зарегистрирован, администратор увидит его учетную запись в разделе *Пользователи*:

**Права** пользователя определяет администратор в разделах *Параметры* и *Пользователи*. Например, на рисунке выше администратор может наделить выбранного пользователя правами, предложенными в выпадающем списке *Изменить роль на...* . Вы также можете установить *роль по умолчанию* – тогда вновь зарегистрированный пользователь будет обладать именно этой ролью и соответствующими правами. Сделать это можно в *Параметрах* → *Общие* → *Роль нового пользователя*.



Логин	Имя	E-mail	Роль	Записи
admin		mail@example.org	Администратор	3
new_user		mail1@example.org	Автор	0


По умолчанию пользователю также доступен личный профиль, в котором он может разместить информацию о себе и редактировать личные настройки.

## Параметры сайта

В данном разделе Вы настраиваете свой сайт: определяете политику регистрации пользователей (например, любой пользователь может оставить комментарий или только зарегистрированный); производите базовую

настройку общего вида сайта (форматы вывода даты и времени, URL, административный e-mail адрес – может быть изменен – и т. д.).

Далее вкладки раздела посвящены настройкам конкретных моментов: *Написания, Чтения, Обсуждения, Настройке установленных плагинов* и т.д. Здесь вы сможете настроить формат вывода записей (например, количество на странице), размер текстового поля записи, публикацию комментариев (например, можно настроить уведомления, посылаемые на ваш административный e-mail, при создании нового комментария), доступность вашего блога для поисковых систем и др. Интерфейс очень понятен (подсказки есть в каждой вкладке), поэтому подробно останавливаться на каждом пункте не будем. Выглядит данный раздел так:

 **Общие настройки**

Название сайта

Краткое описание   
Объясните в нескольких словах, о чём этот сайт.

Адрес WordPress (URL)

Адрес сайта (URL)   
Если вы хотите, чтобы адрес сайта отличался от директории установки WordPress, введите адрес здесь.

Адрес e-mail   
Этот адрес используется в целях администрирования. Например, для уведомлений о новых пользователях.

Членство  Любой может зарегистрироваться

Роль нового пользователя

Часовой пояс  UTC: 05.09.2013 13:19:43 Местное время: 05.09.2013 15:19:43  
Выберите город в том же часовом поясе, что и ваш.

Формат даты  05.09.2013  
 2013/09/05  
 09/05/2013  
 05/09/2013  
 Произвольно: j F, Y 5 Сентябрь, 2013  
[Документация по форматированию даты и времени.](#)

## Постоянные ссылки

Особый интерес представляет подраздел *Постоянные ссылки*, который мы рассмотрим чуть подробнее. Постоянные ссылки – механизм преобразования внутренних ссылок вашего блога в более удобный вид. Это необходимо, например, при поисковой оптимизации, а также для удобства и простоты использования адресов сайта и т. п..

Рассмотрим более подробно механизм преобразования:

По умолчанию ссылка на постоянный контент (страница, запись) выглядит следующим образом:

<http://bm-web.ru/?p=123>

Системой WordPress вам предлагается преобразовать ссылку, чтобы ее вид был более понятным, например: День (когда была создана запись) и название (название записи)

<http://bm-web.ru/2009/09/21/sample-post/>

Месяц и название

<http://bm-web.ru/2009/09/sample-post/>

Цифры

<http://bm-web.ru/archives/123>

Произвольно – настраивается вами.

Как видно из названий, адрес в строке браузера будет преобразовываться по указанному алгоритму. Например, если запись была добавлена 2009.09.21, в строке браузера ссылка на эту запись будет выглядеть следующим образом:

<http://bm-web.ru/2009/09/21/postname/>

Также в WordPress предусмотрено задание произвольного шаблона и предлагается список тегов, доступных для использования. Ссылка на список находится в верхней части страницы.