

# Руководство пользователя Cetera eCommerce

## Информация о документе

Последняя редакция: 10 октября 2008 г.  
Последний **полностью документированный** релиз Cetera eCommerce: 014  
Редактор: Vladislav Ukhov  
Текущая версия данного документа: 014  
Конфиденциальность: общий доступ  
Целевая аудитория: оператор интернет-магазина

К сожалению, для многих «программистских» терминов в русском языке нет «человеческих» аналогов. Также как нет синонимов для общеупотребительных «роуминг», «SMS», «монитор» и т.д. Соответственно, в этом документе читателю придётся столкнуться с рядом новых слов. Ничего не поделаешь: если вы собираетесь управлять интернет-магазином, то их придётся понять и выучить.

## Введение

Cetera eCommerce — система для организации продаж через интернет, обладающая рядом преимуществ с точки зрения реального бизнеса.

## Оглавление

Руководство пользователя Cetera eCommerce.....	1
Информация о документе .....	1
Введение.....	1
Оглавление .....	1
Концепция системы.....	4
Требования к программному обеспечению пользователя .....	4
Модули системы .....	5
Вход и выход из системы.....	5
Авторизация .....	5
Восстановление пароля .....	5
Выход из системы.....	5
Структура .....	5
Текущий раздел .....	5
Редактирование свойств раздела.....	6
Товары .....	6
Список товаров .....	6
Редактирование свойств товара.....	6
Поставщики.....	7
Список поставщиков .....	7
Редактирование свойств поставщика.....	8
Пользователи .....	8
Список пользователей .....	8
Редактирование свойств пользователя .....	8
Новости.....	9
Список новостей .....	9
Редактирование свойств новости .....	9

Материалы.....	10
Список материалов.....	10
Редактирование свойств материалов.....	10
Копирование материалов.....	11
Удаление материалов.....	11
Заказы.....	11
Редактирование заказа.....	12
Рассылка.....	12
Редактирование свойств списка рассылки.....	12
Баннерная система.....	13
Баннеры.....	13
Баннерные зоны.....	13
Редактирование свойств баннера.....	13
Редактирование свойств баннерной зоны.....	14
Галерея.....	14
Редактирование свойств альбома.....	14
Добавление изображений в альбом.....	15
Редактирование изображений.....	15
Голосования.....	15
Редактирование свойств голосования.....	15
Форум.....	16
Редактирование свойств форума.....	16
Формы.....	16
Редактирование формы.....	17
Редактирование поля формы.....	18
Шаблоны формы.....	18
Комментарии.....	19
Календарь.....	19
Добавление и изменение календаря.....	19
Экспорт.....	20
Экспорт в eFind.....	20
Импорт.....	20
Импорт MP3.....	21
Редактирование свойств каталога.....	21
Удаление каталогов.....	21
Дополнительные комментарии.....	21
Настройки.....	22
Статистика.....	22
Просмотр статистики.....	23
Удаление статистики.....	23
Информация по видам статистики.....	23
RNPIDS (PHP-Intrusion Detection System).....	24
Статистика по вторжениям.....	24
Как.....	25
Как редактировать изображения для публикации в каталоге продукции?.....	25
Как отредактировать большой объем информации вне системы?.....	25
Как загружать файлы через визуальный редактор.....	25
Как загрузить изображение большого размера?.....	25
Что не работает или работает неадекватно.....	25
Не документировано.....	25
Инсталлятор.....	25
CommerceML.....	26
Дополнительная информация.....	26
Прочая документация.....	26
Техническая поддержка.....	26
Поставка и заказные проекты.....	26
Контактная информация.....	26
Компания Cetera.....	26
Департамент продаж и маркетинга.....	26
Департамент технической поддержки.....	26



## **Концепция системы**

Cetera eCommerce — программный продукт, основанный на веб-формах и управляемый через веб-интерфейс. Т.е. для управления интернет-магазином, работающим на Cetera eCommerce требуется, как минимум, доступ в интернет и веб-браузер.

## **Требования к программному обеспечению пользователя**

Операционная система: Windows 98/ME/2000/XP/2003/Vista

Браузер: Microsoft Internet Explorer 5.5+, Firefox 0.9+, Opera 7.0+

Поддержка javascript: включено

Поддержка cookies: включено

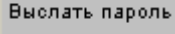
## Модули системы

### Вход и выход из системы


#### Авторизация

1. Email и пароль для доступа в систему должен выдать администратор — тот человек, который устанавливал систему и создавал в ней учётные записи пользователей. Возможно, это разработчик, который создавал для вас сайт.
2. Для входа в систему
  - a. Введите Email и пароль
  - b. Нажмите «Войти»
3. Если Email и пароль корректны, авторизация успешно происходит и пользователь входит в интерфейс администратора.
4. Иначе будет выведено сообщение об ошибке.

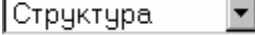
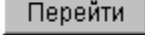
#### Восстановление пароля

1. Если пароль вам не известен, но известен Email —  обратитесь к сервису «Восстановление пароля».
2. Если указанный Email обнаружен в базе данных, система сгенерирует новый пароль и вышлет его на указанный адрес.
3. Иначе будет выведено сообщение об ошибке. В этом случае целесообразно обратиться к своему администратору, а если таковой отсутствует — напишите письмо произвольного содержания на [info@cetera.ru](mailto:info@cetera.ru).

#### Выход из системы

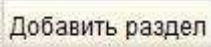
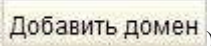
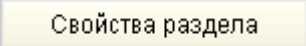
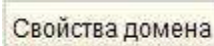
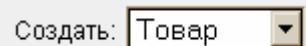
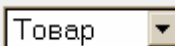
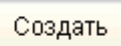




Нажмите  большую красную кнопку в правом верхнем углу окна браузера для выхода из системы.


#### Структура

Управление структурой доступно через   меню в верхней части интерфейса администратора.

#### Текущий раздел

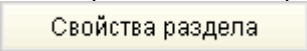
Страница содержит:

1. Указание текущего местоположения пользователя в структуре каталога.
2. Управляющую панель, которая позволяет:
  - a.  Создать новый подраздел структуры для текущего раздела (разделы первого уровня называются доменами, поэтому в корневом разделе находится кнопка ).
  - b.  Редактировать свойства текущего раздела (соответственно для домена — . Запрещено редактирование свойств корневого раздела).
  - c.    Создать объект любого типа в данном разделе.
  - d.  Удалить один или несколько разделов структуры или любых других объектов данного раздела (необходимо отметить кандидатов на удаление флажком в крайней правой колонке) (при этом разделы и материалы удаляются, а товары переводятся в статус «Нет на складе, поставки прекращены»).
3. Содержание текущего раздела в виде списка объектов (может включать как подразделы структуры, так и товары, материалы и т.д.). В списке объектов возможно:
  - a. Изменять видимость раздела с  отображаемого на  скрытый и наоборот, нажимая на символический глаз.
  - b. Перейти к редактированию свойств раздела 

- с.  Регулировать положение разделов на сайте относительно друг друга, нажимая на стрелки. Обратите внимание, что крайние разделы можно перемещать исключительно в одном направлении.

## Редактирование свойств раздела

Редактирование свойств раздела структуры происходит на странице, доступной по кнопке

 Свойства раздела

в управляющей панели на странице текущего раздела.



Могут быть изменены следующие свойства раздела структуры:


1. Основные свойства
  - a. Название (название раздела, отображаемое на странице)
  - b. Название в URL (название раздела в адресной строке браузера)
2. Положение в структуре (местонахождение товара в структуре каталога)
3. Отображение раздела на сайте и в карте сайта
4. Шаблон и специальная функция раздела
5. Тип раздела
6. Протокол GoogleSitemap

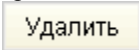
Для домена доступны следующие свойства:

1. Основные свойства
  - a. Название (название домена, отображаемое на странице)
  - b. Алиас (название домена в адресной строке браузера)
  - c. Флажок «Включить домен» (если флажок стоит, то домен отзывается на запросы пользователей, иначе – нет)
  - d. Язык
2. Список зеркал для домена – URL-адреса по которым должен загружаться данный домен, через точку с запятой

Зафиксировать изменение свойств раздела структуры можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на страницу с содержанием редактируемого раздела.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств раздела структуры.

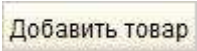


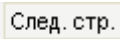
Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу с содержанием редактируемого раздела.

Также управляющая панель этой страницы позволяет  удалить раздел структуры. При удалении раздела структуры все объекты текущего раздела не удаляются, а перемещаются в корневой каталог.

## Товары

### Список товаров

Список товаров доступен через   меню в верхней части интерфейса администратора.


1. На странице списка товаров пользователь имеет возможность  создать новый товар.
2. В списке выводится заданное количество товаров, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.
3. Для редактирования товара необходимо нажать на его название в списке.

### Редактирование свойств товара



Редактирование свойств товара происходит на странице, доступной по ссылке с названия товара из списка товаров.

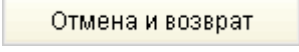
Могут быть изменены следующие поля товара:

1. Основные свойства
  - a. Наименование товара (обязательное поле).
  - b. Цена товара (обязательное поле).
  - c. Валюта (обязательное поле).
  - d. Алиас (обязательное поле) – название товара в адресной строке браузера

- e. Дата публикации
- 2. Теги (ключевые слова, которые будут отображаться на странице товара в виде ссылок; по клику на тег будут выводиться все товары, материалы, новости и изображения, имеющие аналогичный тег)
- 3. Прикрепляемые объекты – форма, голосование и галерея
- 4. Положение в структуре (местонахождение товара в структуре каталога).
- 5. Описание товара
  - a. Краткое описание (обычно выводится не только в описании товара, но и в описании страницы для поисковых систем).
  - b. Подробное описание (поле с визуальным редактором, предназначенное для подробного описания товара, в том числе с применением таблиц, списков, ссылок, изображений и т.д.)
  - c. Изображение (подгружается с компьютера пользователя, размер устанавливается в настройках магазина) (поддерживаемые форматы: GIF, JPEG, PNG) (в разделе «Как» освещена тема «Как загрузить изображение большого размера»).
  - d. Ключевые слова (исключительно для поисковых систем) (вводятся через символы «, »).
- 6. Свойства поставщика
  - a. Поставщик
  - b. Размер (3 поля: высота, ширина и длина) (рекомендуется записывать единицу измерения вместе со значением)
  - c. Вес (рекомендуется записывать единицу измерения вместе со значением)
- 7. Свойства заказа и скидок
  - a. Срок формирования заказа (единица измерения не фиксирована)
  - b. Скидка в % (для всех пользователей)
- 8. Наличие на складе
  - a. Статус товара
    - i. Имеется на складе, поставляется
    - ii. Нет на складе, принимаются заказы
    - iii. Нет на складе, поставки прекращены (товары с таким статусом в каталоге на сайте не отображаются, фактически, это «удалённые товары»)
  - b. Количество на складе
- 9. Специальные свойства («Новинка», «Распродажа», «Рекомендация») – особые пометки для товаров, которые могут быть использованы для специфического отображения товара на страницах интернет-магазина.
- 10. Комментарии – список комментариев к товару.
  - a. Для удаления комментария выделите его флагом в крайней правой колонке и нажмите кнопку , затем зафиксируйте изменение свойств товара.
  - b. Для редактирования комментария нажмите на текст конкретного комментария, измените текст, укажите мышью в любое место страницы вне поля редактирования, затем зафиксируйте изменение свойств товара.

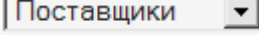
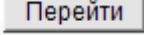
Зафиксировать изменение свойств товара можно:

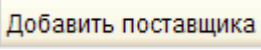

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список товаров.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств товара.

Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком товаров или страницу раздела, откуда началась попытка изменения свойств товара.

## Поставщики

### Список поставщиков

Список поставщиков доступен через меню   в верхней части интерфейса администратора.


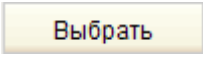

1. На странице списка пользователей администратор имеет возможность:
  - a. добавить нового поставщика 
  - b. удалить поставщиков, отметив нужные строки, а затем нажав 
2. В списке выводится заданное количество поставщиков, прочие доступны по ссылкам

- 1** **2** След. стр. на дополнительные страницы.
3. Для редактирования свойств поставщика необходимо нажать на его название в списке.



### Редактирование свойств поставщика

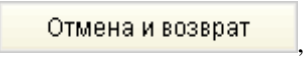
Редактирование свойств поставщика происходит на странице, доступной по ссылке с названия поставщика из списка поставщиков.

Могут быть изменены следующие свойства поставщика:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Алиас – название поставщика в адресной строке браузера
  - c. Срок актуальности цены (изменяется путём выбора даты в календарике, возникающем при нажатии кнопки ).
2. Дополнительные свойства – контактная информация, поставщики
3. Пользователи – данная функциональность может быть использована для поддержки "многоскладности", аукционов, доступа нескольких пользователей к редактированию только товаров того поставщика, где работает данный пользователь и т.п.
  - a. Для добавления нового пользователя, нажмите . В открывшемся окне можно найти и выбрать нужных пользователей.
  - b. Для редактирования пользователя, нажмите на его Email
  - c. Для удаления пользователя, отметьте его флагом в крайней правой колонке, а затем нажмите .

Зафиксировать изменение свойств поставщика можно:

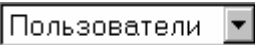
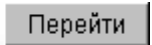
1.  Сохранив изменения и вернувшись к списку поставщиков.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств поставщика.

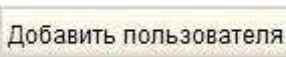
Также, нажав , можно отменить все несохранённые изменения и вернуться к списку поставщиков или страницу раздела, откуда началась попытка изменения свойств поставщика.

Удалить поставщика можно, нажав  на странице свойств поставщика.

## Пользователи

### Список пользователей

Список пользователей доступен через меню   в верхней части интерфейса администратора.


1. На странице списка пользователей администратор имеет возможность  создать нового пользователя.
2. В списке выводится заданное количество пользователей, прочие доступны по ссылкам **1** **2** След. стр. на дополнительные страницы.
3. Для редактирования свойств пользователя необходимо нажать на Email пользователя в списке.

### Редактирование свойств пользователя


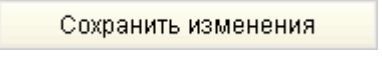
Редактирование свойств пользователя происходит на странице, доступной по ссылке с адреса Email пользователя из списка пользователей.


Могут быть изменены следующие свойства пользователя:



1. Учётная запись
  - a. Email (обязательное поле)
  - b. Логин
  - c. Пароль
  - d. Повтор пароля
2. Подтверждение пользователем его email – автоматически отмечается при успешном завершении пользователем процесса регистрации. Если этот пункт не отмечен, пользователь не сможет авторизоваться на веб-сайте.

3. Персональная скидка
  - a. Скидка в % (применяется ко всем товарам)
4. Баланс
  - a. Текущий баланс – отображает сумму средств на персональном лицевом счете пользователя в системе.
  - b. Корректировка – позволяет изменить баланс пользователя в системе как в сторону увеличения (знак «+»), так и в сторону уменьшения (знак «-»). Для проведения корректировки используется .
  - c. Комментарий – комментарий к изменению баланса.
  - d. Просмотр детализации – при нажатии на ссылку открывается новое окно, где доступна история платежей и списаний с лицевого счёта данного пользователя.
5. Принадлежность к группам
  - a. Флажки (соответствуют группам пользователей, существующим в системе)
6. Персональные данные
  - a. Имя (обязательное поле)
  - b. Фамилия (обязательное поле)
  - c. Страна
  - d. Город (обязательное поле)
  - e. Почтовый индекс
  - f. Адрес (обязательное поле)
  - g. Метро
  - h. Телефон (обязательное поле)
7. Рассылка
  - a. Флаг позволяющий контролировать подписку на рассылки веб-сайта
8. Поставщик – возможность увязать конкретного пользователя с конкретным поставщиком

Зафиксировать изменение свойств пользователя можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список пользователей.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств пользователя.

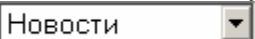
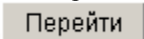
Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком пользователей.

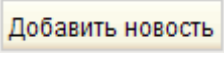




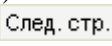
Пользователей (кроме администраторов) можно  заблокировать, закрыв им доступ к персональной зоне интернет-магазина и системе заказа. Соответственно, имеется возможность  разблокировать заблокированного пользователя.

## Новости

### Список новостей

Список новостей доступен через меню в верхней части интерфейса администратора


 

1. На странице списка новостей пользователь имеет возможность:
  - a.  Создать новость.
  - b. Удалить новости, отметив нужные строки, а затем нажав  (Потребуется подтвердить удаление, нажав  в появившемся диалоге.)
4. В списке выводится заданное количество новостей, прочие доступны по ссылкам   .
5. Для редактирования новости необходимо нажать на её название в списке.

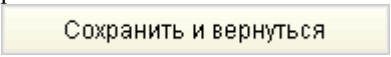
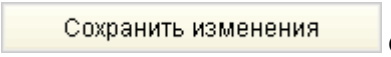
### Редактирование свойств новости

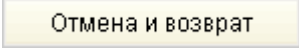
Редактирование свойств новости происходит на странице, доступной по ссылке с названия новости из списка новостей.

Могут быть изменены следующие поля новости:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Дата публикации (обязательное поле, изменяется путём выбора даты в календарике, возникающем при нажатии кнопки ).
  - c. Алиас (обязательное поле) - название новости в адресной строке браузера
2. Теги (ключевые слова, которые будут отображаться на странице новости в виде ссылок; по клику на тег будут выводиться все товары, материалы, новости и изображения, имеющие аналогичный тег)
3. Прикрепляемые объекты
  - a. форма (например, форма обратной связи)
  - b. голосование
  - c. галерея
4. Положение в структуре разделов сайта
5. Содержание (обязательное поле с визуальным редактором, предназначенное для основного текста новости, где допускается применение таблиц, списков, ссылок, изображений и т.д.).
6. Описание новости:
  - a. Краткое описание (обычно выводится не только в описании новости, но и в описании страницы для поисковых систем).
  - b. Ключевые слова (исключительно для поисковых систем).
  - c. Ссылка (адрес страницы необходимо ввести с "http://"; если ссылка присутствует, то при нажатии на заголовок новости выполняется переход на ссылку, а не на полный текст новости).
7. Связанные товары (можно установить флажки для автоматической установки ссылок на отдельные товары каталога).

Зафиксировать изменение свойств новости можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список новостей.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств новости.

Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком новостей.

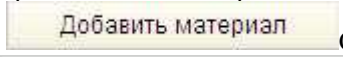



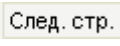
Удалить новость можно нажав . Потребуется подтвердить удаление, нажав  в появившемся диалоговом окне.

## Материалы

### Список материалов

Список материалов доступен через меню в верхней части интерфейса администратора


 

1. На странице списка материалов пользователь имеет возможность:
  - a.  Создать новый материал.
  - b.  Удалить выбранные материалы, предварительно отметив нужные строки.
2. В списке выводится заданное количество материалов, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.
3. Для редактирования материала необходимо нажать на его название в списке.

### Редактирование свойств материалов

Редактирование свойств материалов происходит на странице, доступной по ссылке с названия материала из списка материалов.

Могут быть изменены следующие поля материалов:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Дата публикации (обязательное поле, изменяется путём выбора даты в календарике, возникающем при нажатии кнопки ).

- c. Автор (обязательное поле, автоматически вписывается имя пользователя, редактирующего материал)
  - d. Алиас (обязательное поле) – название материала в адресной строке браузера.
2. Теги (ключевые слова, которые будут отображаться на странице материала в виде ссылок; по клику на тег будут выводиться все товары, материалы, новости и изображения, имеющие аналогичный тег)
3. Прикрепляемые объекты
  - a. форма (например, форма обратной связи)
  - b. голосование
  - c. галерея
4. Положение в структуре (с помощью выпадающего списка имеется возможность указать раздел веб-ресурса, где должен быть опубликован материал).
5. Подробное описание (обязательное поле с визуальным редактором, предназначенное для основного текста материала, где допускается применение таблиц, списков, ссылок, изображений и т.д.).
6. Описание материала:
  - a. Краткое описание (обычно выводится не только в описании материала, но и в описании страницы для поисковых систем).
  - b. Ключевые слова (исключительно для поисковых систем).
7. Ссылки – позволяет добавить к материалу ссылки на другие веб-ресурсы. Для добавления ссылки необходимо вписать её название и адрес (должен начинаться с http://), а затем нажать
8. Документы – позволяет добавить к материалу ссылки на различные файлы и документы. Для добавления необходимо вписать название документа, затем выбрать нужный файл на вашем компьютере . Количество документов контролируется кнопками и .
9. Комментарии – позволяет управлять комментариями к материалу, оставленные пользователями фронт-офиса.

Зафиксировать изменение свойств материала можно:

1. Сохранив изменения и вернувшись на список материалов.
2. Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств материала.

Имеется также и возможность отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком материалов.

### Копирование материалов

Копирование создаёт новый материал на основе текущего, изменяя его Алиас, но сохраняя все остальные поля.

### Удаление материалов

Удаление материала возможно со страницы редактирования свойств и со страницы списка материалов, отметив материалы в крайней правой колонке и нажав соответствующую кнопку. В обоих случаях удаление материала потребует подтверждения, выбрав подтверждение удаления в диалоговом окне.

### Заказы

Список заказов доступен через меню в верхней части интерфейса администратора

На странице списка заказов имеется возможность просмотреть сделанные пользователями заказы. Для выбора лишь определенных заказов имеется фильтр. В нём можно:

1. Указать диапазон дат, за которые вы хотите увидеть заказы  
 с:  по:  (Календарь открывается по нажатию на )
2. Указать пользователя, чьи заказы вы хотите увидеть

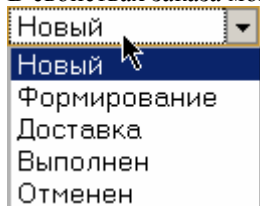
3. Указать, заказы с каким статусом вы хотите увидеть

Статус:

### Редактирование заказа

Для редактирования заказа, необходимо нажать на его номер в списке заказов.

В свойствах заказа можно просмотреть данные о заказе и изменить статус его обработки



Зафиксировать изменение свойств заказа можно:

3.  Сохранив изменения и вернувшись на список заказов.
4.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств заказа.

Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком заказов.

### Рассылка

Список рассылок доступен через меню в верхней части интерфейса администратора



1. На странице списка рассылок пользователь имеет возможность:
  - a.  Создать новую рассылку.
  - b.  Удалить выбранные рассылки, предварительно отметив нужные строки.
2. В списке выводится заданное количество списков рассылки, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.
3. Для редактирования рассылки необходимо нажать на её название в списке.

### Редактирование свойств списка рассылки

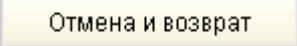
Редактирование свойств рассылки происходит на странице, доступной по ссылке с названия рассылки из списка рассылок.

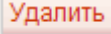
Могут быть изменены следующие поля рассылки:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Тип контента (обязательное поле) – посылать ли письма в которых будет отображаться специальная разметка (text/html) или же форматировать их как обычный текст (text/plain).
  - c. Шаблон рассылки (поле с визуальным редактором, предназначенное для ввода шаблона письма рассылки, где допускается применение таблиц, списков, ссылок, изображений и т.д.).
  - d. Предпросмотр – показывает, что увидит адресат рассылки, когда откроет письмо
  - e. Зарегистрированные пользователи сайта, подписанные на рассылку
2. Данные для отправки – материалы, новости, продукты. Позволяет выбрать какую информацию включать в рассылку. Для выбора нескольких элементов одного блока, выбирайте их с зажатой клавишей Ctrl.

Зафиксировать изменение свойств рассылки можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список рассылок.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств рассылки.
3.  Непосредственно осуществив рассылку.

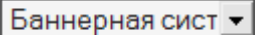
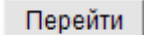
Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком рассылок.

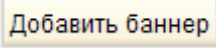

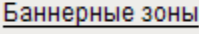


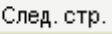
Кроме того, можно удалить редактируемый список рассылки, нажав  (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

## Баннерная система

### Баннеры

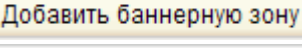
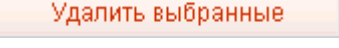
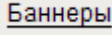


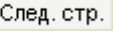
Список баннеров доступен через меню в верхней части интерфейса администратора

1. На странице списка баннеров пользователь имеет возможность:
  - a.  Добавить баннер.
  - b.  Удалить баннеры, предварительно отметив нужные в списке.
  - c. Перейти к управлению баннерными зонами 
2. В списке выводится заданное количество баннеров, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.
3. Для редактирования баннера необходимо нажать на его название в списке.

### Баннерные зоны

Список баннерных зон доступен по ссылке «Баннерные зоны» со страницы «Баннеры» раздела «Баннерная система»

1. На странице списка баннерных зон пользователь имеет возможность:
  - a.  Добавить баннерную зону
  - b.  Удалить баннерные зоны, предварительно отметив нужные в списке.
  - c. Перейти к управлению баннерами по ссылке 
2. В списке выводится заданное количество баннерных зон, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.
3. Для редактирования баннерной зоны, необходимо нажать на её название в списке.

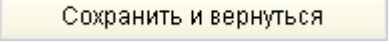
### Редактирование свойств баннера


Редактирование свойств баннера происходит на странице, доступной по ссылке с названия баннера из списка баннеров.


Могут быть изменены следующие свойства баннера:

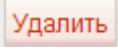
1. Основные свойства
  - a. URL (обязательное поле) – веб-адрес, на который попадет пользователь при нажатии на баннер.
  - b. Поле "Title" у ссылок и поле "Alt" у картинок (обязательное поле) – пояснительная подпись к баннеру, используется в основном браузерами, на странице не отображается
  - c. Открывать ссылку в новом окне или в текущем
  - d. Приоритет показа – может влиять, например, на частоту показа баннера.
  - e. Количество показов баннера
2. Расположение
  - a. Положение в структуре (обязательное поле) – на какой странице или в каком разделе будет показываться баннер, чтобы выделить несколько, нажмите и удерживайте Ctrl при клике на раздел
  - b. Зона – в какой баннерной зоне будет отображаться баннер
3. Картинка/Текст (обязательный раздел) – загрузите на сайт изображение или напишите вместо него текст.

Зафиксировать изменение можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список баннеров.

2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств баннера.

Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком баннеров.

Кроме того, можно удалить редактируемый баннер, нажав  (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

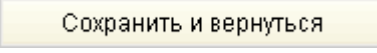
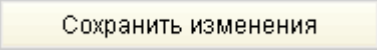
## Редактирование свойств баннерной зоны

Редактирование свойств баннерной зоны происходит на странице, доступной по ссылке с названия зоны из списка баннерных зон.

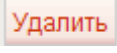
Могут быть изменены следующие свойства баннера:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Alias (обязательное поле)

Зафиксировать изменение можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список баннерных зон.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств баннерной зоны.

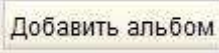
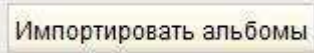



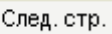
Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком баннерных зон.

Кроме того, можно удалить данную баннерную зону, нажав  (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

## Галерея

Здесь хранятся альбомы (наборы изображений с названиями и комментариями). Список альбомов доступен через меню в верхней части интерфейса администратора.



1. На странице списка альбомов пользователь имеет возможность:
  - a.  Создать новый альбом.
  - b.  Импортировать в систему альбом (набор изображений), предварительно помещенный в папку /files/gallery/папка\_с\_импортируемым\_альбомом. Таких папок может быть неограниченное количество. Все они будут импортированы в систему.
  - c.  Удалить альбомы, предварительно отметив нужные в списке.
2. В списке выводится заданное количество альбомов, прочие доступны по ссылкам   
3. Для редактирования альбома, необходимо нажать на его название в списке.

## Редактирование свойств альбома

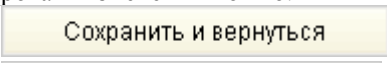
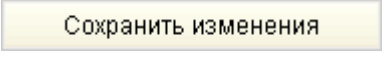
Редактирование свойств альбома происходит на странице, доступной по ссылке с названия альбома из списка альбомов.

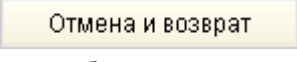
Могут быть изменены следующие свойства альбома:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Алиас (обязательное поле)
2. Теги (ключевые слова, которые будут отображаться на странице альбома в виде ссылок; по клику на тег будут выводиться все товары, материалы, новости и изображения, имеющие аналогичный тег)
3. Дополнительные свойства:

- a. Положение в структуре. Для того чтобы альбом отображался на сайте, необходимо создать отдельный раздел и присвоить ему специальную функцию «Галерея», а затем при создании/редактировании альбома указать этот раздел в данном поле.
  - b. Признак отображения на сайте
4. Краткое описание альбома.

Зафиксировать изменения можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список альбомов.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств альбома.

Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком альбомов.

Кроме того, можно удалить альбом, нажав  (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).





### Добавление изображений в альбом

Чтобы попасть на эту страницу, необходимо пройти по ссылке «Загрузка изображений» со страницы редактирования альбома. Здесь можно загрузить неограниченное количество изображений. Чтобы добавить новое поле для ввода, нажмите «Обзор» и выберите нужный файл или кликните по предыдущему пустому полю ввода.


### Редактирование изображений

Сразу после загрузки изображений пользователь попадает на страницу редактирования изображений. Кроме того, сюда можно попасть по ссылке со страницы редактирования свойств альбома или страницы добавления изображений.

Здесь можно отредактировать следующие параметры изображений:

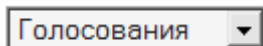
1.  Отключить или  включить отображение изображений в альбоме.
2.  Переместить или копировать изображение в другой альбом.
3.  Изменить порядок отображения изображений в альбоме.
4. Сделать одно изображение обложкой альбома
5. Указать теги (ключевые слова, которые будут отображаться рядом с изображением в виде ссылок; по клику на тег будут выводиться все товары, материалы, новости и изображения, имеющие аналогичный тег)
6. Добавить описание данного изображения.

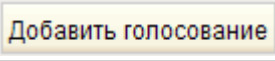

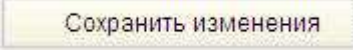


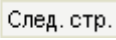
Здесь же можно удалить изображение из альбома, отметив флаг в самой правой колонке и нажав



### Голосования

Список голосований доступен через меню в верхней части интерфейса администратора

1. На странице списка голосований пользователь имеет возможность:
  - a.  Создать новое голосование.
  - b.  Удалить голосования, предварительно отметив нужные в списке.
  - c. Установить активное голосование, сделав отметку  в столбце «Активное»
  - d. Чтобы сохранить изменения, нажмите 
2. В списке выводится заданное количество голосований, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.
3. Для редактирования голосования необходимо нажать на его название в списке.

### Редактирование свойств голосования

Редактирование свойств голосования происходит на странице, доступной по ссылке с названия голосования

из списка голосований.

Могут быть изменены следующие свойства голосования:

1. Основные свойства
  - с. Вопрос (обязательное поле)
  - d. Алиас (обязательное поле)
  - e. Отметка «Возможен множественный выбор» - определяет можно ли при данном голосовании отметить несколько вариантов ответа.
2. Варианты ответов – вариант ответа вписывается в текстовое поле. Количество вариантов (можно изменять только при создании нового голосования) контролируется кнопками и .

Зафиксировать изменение можно:

1. Сохранив изменения и вернувшись на список голосований.
2. Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств голосования.

Имеется также и возможность отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком голосований.

Кроме того, можно удалить голосование, нажав (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

## Форум

Список форумов доступен через меню в верхней части интерфейса администратора.

1. На странице списка форумов пользователь имеет возможность:
  - a. Создать новый форум.
  - b. Удалить форумы, предварительно отметив нужные в списке.
2. В списке выводится заданное количество форумов, прочие доступны по ссылкам на дополнительные страницы.
3. Для редактирования форума необходимо нажать на его название в списке.

## Редактирование свойств форума

Редактирование свойств форума происходит на странице, доступной по ссылке с названия форума из списка форумов.

Могут быть изменены следующие свойства форума:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Включить (видимость форума для всех пользователей)
2. Положение в структуре. Для того чтобы форум отображался на сайте, необходимо создать отдельный раздел и присвоить ему специальную функцию «Форум», а затем при создании/редактировании форума указать этот раздел в данном поле.
3. Краткое описание форума.

Зафиксировать изменение можно:

1. Сохранив изменения и вернувшись на список форумов.
2. Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств форума.

Имеется также и возможность отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком форумов.

Кроме того, можно удалить форум, нажав (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

## Формы

Список форм доступен через меню в верхней части интерфейса администратора

Формы

1. На странице списка форм пользователь имеет возможность:
  - a.  Добавить форму.
  - b.  Удалить формы, предварительно отметив нужные в списке (крайний правый столбец).
  - c.  Создать новый шаблон формы
  - d.  Удалить шаблоны формы, предварительно отметив нужные в списке (крайний правый столбец).
2. В списке выводится заданное количество форм, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.
3. Для редактирования формы необходимо нажать на её название в списке.
4. Для редактирования шаблона формы необходимо нажать на его название в списке.

### Редактирование формы


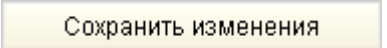
Редактирование свойств формы происходит на странице, доступной по ссылке с названия формы из списка форм.


Могут быть изменены следующие свойства формы:

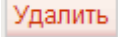
1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Алиас (обязательное поле)
  - c. Формат (Enctype) (обязательное поле) – multipart/form-data используется для отправки форм с текстовыми полями, application/x-www-form-urlencoded – с прилагаемыми файлами.
  - d. Метод отправки (обязательное поле) – GET используется для отправки данных из формы путём перехода на служебный URL с передачей значений полей формы в адресной строке, POST передаёт значения скрытно от пользователя.
  - e. Шаблон (обязательное поле) – позволяет выбрать шаблон отображения формы. В выпадающем списке выводятся шаблоны, созданные в разделе «Шаблоны формы»
  - f. Действие (Action) – веб-адрес, на который обращается форма при ее отправке. Если он пуст, это будет та же страница, на которой находится форма.
  - g. Сообщение от успешной отправки – выводится на странице веб-сайта при успешной отправке формы.
  - h. Сообщение при ошибке заполнения – выводится на странице, где расположена форма, при неудачной попытке её отправки, поясняя, какие поля формы заполнены неправильно.
  - i. Текст кнопки Submit (обязательное поле) – что будет написано на кнопке отправки формы.
  - j. Значение атрибута “class” тега “form” – элемент позволяющий применять к форме стили
  - k. Значение атрибута “class” по умолчанию у поля – то же что и предыдущее, но в данном случае для всех полей формы.
  - l. Комментарии (поле с визуальным редактором, где допускается применение таблиц, списков, ссылок, изображений и т.д.)
2. Поля формы
  - a. Добавление и удаление полей осуществляется кнопками  и  (для удаления необходимо поставить отметки в столбце Del для нужных полей)
  - b. Для редактирования поля нужно нажать на его название в списке полей формы. При нажатии откроется новое окно в котором можно отредактировать поле формы (оно же открывается и при добавлении поля к форме)
  - c. Изменение порядка следования полей формы осуществляется нажатием на
3. Дополнительные свойства
  - a. Показывать кнопку “Reset” – отображать ли для формы кнопку сброса значений её полей
  - b. Текст кнопки “Reset” – что должно быть написано на кнопке сброса значений формы
  - c. Отправлять результаты по Email – означает, что результат заполнения формы будет отправляться на указанный email
  - d. Получатели – email-адреса получателей результатов заполнения формы
  - e. Включить captcha - включить защиту от спама – в форме будет отображаться поле с

- цифрами, которые необходимо ввести перед отправкой формы.
- f. Тема письма – заголовок письма с данными из формы, которое будет приходить к получателям.

Зафиксировать изменение можно:

1.  Сохранив изменения и вернувшись на список форм.
2.  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств формы.

Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком форм.

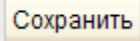
Кроме того, можно удалить редактируемую форму, нажав  (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

### Редактирование поля формы

Окно редактирования поля формы открывается по нажатию на название поля в списке полей на странице редактирования формы.

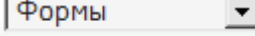
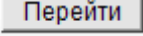
Могут быть изменены следующие свойства поля формы:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)
  - b. Алиас (обязательное поле)
  - c. Тип поля (обязательное поле)
  - d. Значение атрибута 'class' – значение этого атрибута, установленное индивидуально для поля формы, будет перекрывать значение данного атрибута установленное для всех полей формы на странице редактирования формы.
2. Валидаторы – условия проверки значений полей формы при отправке формы

Изменения сохраняются по нажатию на . При этом окно редактирования свойств поля формы будет закрыто, а пользователь перейдет в окно редактирования формы.

### Шаблоны формы

Редактирование свойств шаблона формы происходит на странице, доступной по ссылке с названия шаблона

формы из списка шаблонов форм в разделе Управление формами (см.  ).

Могут быть изменены следующие свойства формы:

1. Основные свойства
  - a. Название (обязательное поле)<sup>1</sup>
2. Оформление формы
  - a. Код начала формы
  - b. Код окончания формы
3. Оформление полей
  - a. Комментарии
  - b. Input
  - c. Checkbox
  - d. Radio
  - e. Select
  - f. Textarea
  - g. File
4. Оформление письма с результатом заполнения
  - a. Заголовок письма
  - b. Оформление поля формы
  - c. Окончание письма

Зафиксировать изменение можно:

3.  Сохранив изменения и вернувшись на список шаблонов форм.

<sup>1</sup> Стоит отметить, что в шаблоне формы все поля без исключения являются обязательными, поэтому далее при их описании, непосредственно это указано не будет.

4. **Сохранить изменения** Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств шаблона форм.



Имеется также и возможность **Отмена и возврат** отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком шаблонов формы.

Кроме того, можно удалить редактируемый шаблон, нажав **Удалить** (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

## Комментарии

Список комментариев доступен через меню в верхней части интерфейса администратора

**Комментарии** **Перейти**

- На странице списка комментариев, пользователь имеет возможность:
  - Удалить комментарии, отметив нужные строки и нажав **Сохранить изменения**
  - Контролировать отображение комментариев на веб-сайте с  отображаемого на  скрытый и наоборот.
  - Отправить письмо автору комментария, нажав на его имя в столбце «Автор» соответствующего комментария
  - Отредактировать текст комментария, нажав на него - ссылка сменится текстовым полем. После внесения правок, необходимо щелкнуть мышью в любой пустой участок страницы, чтобы произошло сохранение.
- В списке выводится заданное количество комментариев, прочие доступны по ссылкам **1** **2** **След. стр.** на дополнительные страницы.

## Календарь

Здесь можно создать календарь рабочих дней компании. Список календарей доступен через меню в верхней части интерфейса администратора.

**Календарь** **Перейти**

- На странице списка календарей, пользователь имеет возможность:
  - Новый календарь** Добавить новый календарь рабочих дней (на определенный год).
  - Удалить выбранные** Удалить календари, предварительно отметив нужные в списке.
- В списке выводится заданное количество календарей, прочие доступны по ссылкам **1** **2** **След. стр.** на дополнительные страницы.

## Добавление и изменение календаря


Чтобы добавить календарь рабочих дней, необходимо, находясь в общем списке календарей, нажать на кнопку **Новый календарь** и на новой странице ввести год. Затем нажать кнопку

**Сохранить изменения**. Загрузится календарь на введенный год с выделенными выходными (каждая суббота и воскресенье). Здесь можно выделить необходимые дополнительные выходные (праздники и т. п.), а также убрать лишние (повторный клик по дню снимает выделение).


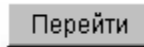
Редактирование календаря происходит на странице, доступной по ссылке с года из списка календарей. Зафиксировать изменение можно:

- Сохранить и вернуться** Сохранив изменения и вернувшись на список календарей.
- Сохранить изменения** Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования календаря.


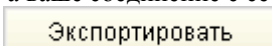
Имеется также и возможность **Отмена и возврат** отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком календарей.

Кроме того, можно удалить календарь, нажав  (потребуется подтвердить удаление в открывшемся диалоге).

## Экспорт

Возможность экспорта данных доступна через   меню в верхней части интерфейса администратора.

Для того чтобы экспортировать данные из базы данных магазина в CSV (формат поддерживается Excel и практически любым другим редактором электронных таблиц), необходимо:

1. Выбрать тип объектов для экспорта с помощью  меню.
2. Дождаться перезагрузки страницы.
3. Отметить флажками поля, которые необходимо экспортировать. Обратите внимание:
  - a. Часть полей являются обязательными в системе — они помечены символом «\*» — экспорт файлов с описаниями товаров без этих полей невозможен. Соответственно, рекомендуем всегда включать эти поля в экспорт.
  - b. С помощью флажка «Отменить выделение» или «Выделить всё» имеется возможность быстро выделять или снимать выделение сразу со всех флажков.
4. Назначение:
  - a. В браузер – при экспорте откроется диалог сохранения файла в браузере, где будет необходимо выбрать «Сохранить» и папку на вашем компьютере, куда будет сохранён файл.
  - b. Экспортировать в файл – указана директория и имя файла на сервере, куда будут экспортированы данные. К директории и файлу затем можно будет обратиться по HTTP или FTP. Мы рекомендуем этот вариант, если количество экспортируемых объектов велико, а ваше соединение с сетью Интернет медленно или нестабильно.
5. Нажать  кнопку и, в случае выбора варианта экспорта в браузер, в диалоге загрузки файла выбрать:
  - a. “Save”/«Сохранить» — файл будет сохранён в указанный каталог на компьютере пользователя.
  - b. “Open”/«Открыть» — файл будет открыт (чаще всего, непосредственно в браузере)
  - c. “Cancel”/«Отмена» — экспорт будет отменен.

Внимание! Тема «Как отредактировать большой объём информации вне системы» освещена в разделе «Как».


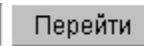
## Экспорт в eFind

Общая информация по участию в поиске - <http://www.efind.ru/services/partnership/>

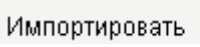

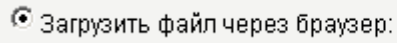
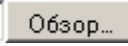
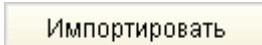
Файл для экспорта информации в поисковую систему eFind.ru находится по адресу [http://\[адрес вашего сайта, где установлена Cetera eCommerce\]/tools/search.php](http://[адрес вашего сайта, где установлена Cetera eCommerce]/tools/search.php)

Файл для экспорта соответствует спецификации <http://www.efind.ru/services/partnership/online/specs/> на 01.09.2008г.

## Импорт

Возможность импорта данных доступна через   меню в верхней части интерфейса администратора.

Для того чтобы импортировать данные из формата CSV необходимо:

1. Выбрать тип импортируемых данных с помощью   меню.
2. Выбрать файл на компьютере, где содержатся импортируемые данные с помощью   диалога загрузки файлов.
3. Произвести импорт нажатием  кнопки.
4. Дождаться загрузки статусной страницы, где будут отражены результаты импорта.

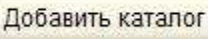

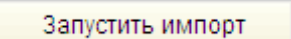
Внимание! Тема «Как отредактировать большой объём информации вне системы» освещена в разделе «Как».



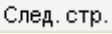
## Импорт MP3

Cetera eCommerce поддерживает импорт информации из MP3-файлов в формате ID3V1. Функциональность может быть использована для создания интернет-магазина по торговле цифровым контентом.

Импорт MP3 доступен через   меню в верхней части интерфейса администратора.

На странице каталогов для импорта пользователь имеет возможность:

- a.  Создать новый каталог для импорта MP3.
- b.  Удалить выбранные каталоги, отметив необходимые строки в крайней правой колонке в списке каталогов.
- c.  Запустить процесс импорта MP3.

В списке выводится заданное в настройках количество каталогов для импорта, прочие доступны по ссылкам    на дополнительные страницы.

Для редактирования каталога необходимо нажать на его название в списке.

## Редактирование свойств каталога

Редактирование свойств каталога происходит на странице, доступной по ссылке с названия каталога из списка каталогов.

Могут быть изменены следующие поля каталогов:

Основные свойства

- a. Название (обязательное поле)
- b. Каталог импорта (физическая или виртуальная папка на том же ПК, где установлена система, например “E:\Music\” или “\\192.168.1.2\Music\”).
- c. Раздел структуры интернет-магазина, в который будут загружены данные из MP3-файлов данного каталога.

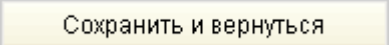
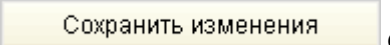
Данные по умолчанию при отсутствии данных (если данные по умолчанию не указаны, MP3-файлы без ID3V1-тэгов не импортируются):


- d. Артист - название исполнителя произведения
- e. Альбом - название альбома, включающего произведение

Действия по завершению импорта

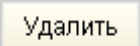

- f. Удалить все продукты из системы, не затронутые во время импорта – удаляет продукты, имевшиеся в магазине, но отсутствовавшие в физической директорной структуре на момент импорта.
- g. Удалить пустые разделы в структуре (освободившиеся после удаления старых продуктов) – удаляет и продукты, и разделы в структуре, если в них не осталось продуктов.


Зафиксировать изменение свойств каталога можно:

-  Сохранив изменения и вернувшись на список каталогов.
-  Сохранив изменения и оставшись на странице редактирования свойств каталога.

Имеется также и возможность  отменить все несохранённые изменения и вернуться на страницу со списком каталогов.

## Удаление каталогов

 Удаление каталога возможно со страницы редактирования свойств и со страницы списка каталогов, отметив каталоги в крайней правой колонке и нажав  соответствующую кнопку. В обоих случаях удаление каталога потребует подтвердить, выбрав

 подтверждение удаления в диалоговом окне.

## Дополнительные комментарии

1. Для установки изображения альбома, установите изображение у одного любого товара в альбоме.
2. Описание к альбому и признак «новинки» и «рекомендация» указывается в базовом товаре альбома.
3. Базовым товаром считается первый товар, у которого заполнено поле «изображение» или «описание».

4. Для размещения ссылок и документов на странице альбома необходимо их добавить у базового продукта.

## Настройки

Настройки — базовые параметры системы, которые не приходится изменять слишком часто. Настройки доступны через   меню в верхней части интерфейса администратора.

Основные настройки:

1. Email менеджера (Адрес электронной почты менеджера компании. Обычно на него поступают сообщения о заказах и другие служебные сообщения с сайта.)
2. HTTP-авторизация для ФО системы (логин = email пользователя системы) – наличие авторизации для сайта, закрытого от публики (например, находящегося в разработке)
3. Название сайта (Текст, который обычно выводится в заголовке окна браузера, на главной странице сайта и т.д. Например, «Магазин игрушек Rebenok.com».)
4. Баланс пользователя после регистрации (сумма, которая начисляется пользователю при регистрации)
5. Высота загружаемых в галерею изображений
6. Директория для загрузки изображений
7. Имя менеджера магазина
8. Ключевые слова сервера (данный текст будет выводиться на каждой странице в блоке META KEYWORDS блока HEAD)
9. Краткое описание сервера (данный текст будет выводиться на каждой странице в блоке META DESCRIPTION блока HEAD)
10. Кодировка (Кодировка, в которой будут отдаваться страницы. Обычно “windows-1251”.)
11. Количество объектов, выводимых в RSS-рассылке.
12. Количество товаров в истории (каждый пользователь имеет возможность просматривать историю своих заказов, их количество можно отрегулировать)
13. Комментирование изображений (включить/отключить возможность)
14. Комментирование материалов (включить/отключить возможность)
15. Комментирование новостей (включить/отключить возможность)
16. Комментирование продуктов (включить/отключить возможность)
17. Минимальный баланс, при котором возможна оплата заказа со счета
18. Минимальная сумма заказа в рублях
19. Новостей в новостном блоке (Максимальное число новостей, отображаемое в блоке «Новости».)
20. Первая страница сайта
21. Рейтингование изображений
22. Рейтингование материалов
23. Рейтингование новостей
24. Рейтингование продуктов
25. Скидка зарегистрированного пользователя (Размер скидки, предоставляемой пользователю при регистрации на сайте, %.)
26. Список расширений файлов, которые не считаются подозрительными для антивируса (через точку с запятой)
27. Элементов на странице (Количество объектов в списке. Например, товаров на странице каталога или новостей на странице списка новостей.)
28. Страниц в списке страниц (Количество ссылок на страницы с однородными объектами (товары, новости...), отображаемых в    навигационном блоке.)
29. Страница, на которую по умолчанию попадает пользователь после авторизации (обычно “cart”)
30. Ширина загружаемых в галерею изображений

Изменение настроек можно  зафиксировать или  отменить все несохранённые изменения.

Каждую переменную можно назначить для произвольного набора существующих доменов. При этом названия переменных могут повторяться (например, может существовать несколько переменных «Название сайта», назначенных разным доменам).

## Статистика

Статистика доступна через меню в верхней части интерфейса администратора

. Также она доступна по адресу `адрес_сайта/cms/templates/statistics.php`

На странице статистики, пользователь имеет возможность посмотреть статистику по:

- Ip
- браузерам
- Операционным системам
- Реферерам (переходам с других сайтов)
- точкам входа (с какой страницы пользователь начал просматривать сайт)
- поисковым роботам (какие основные поисковики были на сайте)
- поисковым запросам (по каким запросам находят сайт)
- популярности страниц (какие страницы сайта более посещаемые, какие менее)
- количеству посетителей (уникальных ip) онлайн (поисковые боты не считаются)
- хостам и хитам
- попыткам вторжения

Выбор типа статистики осуществляется селектором с выпадающим списком

Статистика:  и выводится на страницу по нажатию кнопки

### Просмотр статистики

Выбор периода за который будет показана статистика осуществляется диалогом

с:  ... по:  ...

- с – с какой даты показывать статистику
- по – по какую дату показывать статистику

*Правило:* если не выбрана начальная дата («с»), но выбрана конечная («По») то статистика будет показана с начала подсчета по конечную дату. Если не выбрана конечная дата, то статистика будет показана с начальной даты и до даты, за которую есть статистика. Если ни начальная ни конечная даты не заданы, то выводится вся существующая статистика.

При просмотре статистики по IP становится доступным для ввода поле Ip: . Если нужно узнать статистику по конкретным ip то введите их сюда. Доступен поиск по маске (например, 12.121.\*).

### Удаление статистики

Чтобы не нарушать целостность данных, возможно удаление статистических данных только группами. Существуют две такие группы:

1. Ip, рефереры, точки входа, поисковые запросы, популярность страниц
2. Хиты, хосты, браузеры, ос, поисковые роботы.

*Правило:* на даты удаления те же, что и выше.

Для удаления статистики нажмите . Появится дополнительный диалог, в котором необходимо указать какую группу статистических данных и за какой период Вы хотите удалить.

Удалить статистику с:  ... по:  ... Удалить:

### Информация по видам статистики

- **Человек онлайн** – показывает сколько людей (уникальных ip, не считая поисковых ботов) находится сейчас на сайте
- **Хиты и хосты** – показывает:
  - количество хостов(посещений с уникальных ip в день) и хитов(запросов страниц сайта любыми ip) за данный период %
  - хитов(хостов) от общего числа – количество хитов(хостов) за данный день относительно
  - хитов(хостов) за весь период сбора статистики.
- **Ip** – показывает статистику по ip с которых заходили на сайт.
  - Посещений за период, указанный в фильтре, относительно всех посещений всеми ip – количество посещений за данный период данным(и) ip относительно посещений всеми ip за все время сбора статистики в процентах
- **Браузеры** – статистика по браузерам, с которых пользователи ходили на сайт.
  - % [браузер] от посещений за все дни – количество посещений данным браузером за данный день относительно посещений им за весь период сбора статистики.
- **Операционные системы** – статистика по ос, с которых пользователи ходили на сайт.
  - % [ос] от посещений за все дни – количество посещений pc с данной ос за данный день относительно посещений этой ос за весь период сбора статистики.
- **Рефереры** – статистика по реферерам, заходам на сайт с других сайтов.

- Посещений за период, указанный в фильтре, относительно всех посещений всеми ip – количество рефереров за период, указанный в фильтре, относительно количества рефереров за весь период сбора статистики.
- **Точки входа** – статистика по точкам входа, страницам, с которых пользователи начинали просмотр сайта.
  - Входов на сайт за период, указанный в фильтре, относительно общего количества – количество входов за период, указанный в фильтре, относительно количества входов на сайт за весь период сбора статистики.
- **Поисковые роботы** – статистика по заходам на сайт поисковых роботов.
  - % [робот] от посещений за все дни – количество посещений данным роботом за данный день относительно посещений им за весь период сбора статистики.
- **Поисковые запросы** – статистика по запросам, по которым находили сайт в популярных поисковиках.
  - Поисковых запросов за период, указанный в фильтре, относительно общего количества – количество запросов за период, указанный в фильтре относительно общего количества за весь период сбора статистики.
- **Популярность страниц** – статистика по количеству заходов пользователями на страницы сайта.
  - страница – посещенная страница.
  - Посещений – количество посещений за период, указанный в фильтре.
  - % от посещений за все дни – посещений за период, указанный в фильтре, относительно количества посещений страницы за все дни.

## PHPIDS (PHP-Intrusion Detection System)

PHPIDS (PHP-Intrusion Detection System) - простое в использовании, хорошо структурированное, быстрое веб-приложение современного уровня безопасности для вашего PHP.

На основе комплекса протестированных фильтров-правил любому нападению дается цифровая оценка, которая позволяет легко решить, какие действия должны последовать при попытке взлома:

- протоколировать в БД
- послать емейл разработчику или сисадмину
- отобразить сообщение для взломщика
- завершить сессию пользователя
- и т.п.

В настоящее время PHPIDS обнаруживает всевозможные XSS, SQL-инъекции, инъекции заголовков, обход каталогов, RFE/LFI, DoS и LDAP атаки. С помощью специальных алгоритмов преобразования PHPIDS способен обнаруживать замаскированные нападения - это охватывает несколько кодировок таких как UTF-7 в различных формах - JavaScript, Unicode, десятичные и шестнадцатиричные-коды, шелл коды и многие другие варианты.

## Статистика по вторжениям

Выводится на странице Статистика (Попытки вторжения в списке) /cms/templates/statistics.php

**Переменная** - в какой переменной найдена вредоносная строка

**Значение** - сама строка

**Страница** - страница с которой выполнялась попытка атаки

**ID пользователя** - ID пользователя системы (если он был залогинен)

**IP** - ip-адрес пользователя

**действие** - действие, которое было применено системой (запись в лог в БД, отправка сообщения на email администратору сайта, показ предупреждения злоумышленнику, выдворение злоумышленника с сайта - разрыв соединения со злоумышленником - удаление всех cookie и сессий). каждое следующее действие "строже" предыдущего и включает в себя все предыдущие (т.е. показ предупреждения также сопровождается записью в лог и отправкой сообщения администратору).

**Уровень воздействия** - уровень опасности, который и определяет действие системы по отношению к злоумышленнику ( чем больше цифра, тем "строже" действие)

**Дата** - число и время, когда была попытка атаки

**Удаление статистики о вторжениях** производится также, как и удаление других типов статистики.

## Настройка

Модуль IDS находится в \lib\classes\IDS\  
Файл конфигурации находится в \lib\classes\IDS\Config\config.php  
Фильтры (по которым атаки относятся к тому или иному типу) \lib\classes\IDS\default\_filter.xml

## Как


### Как редактировать изображения для публикации в каталоге продукции?

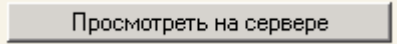

В процессе загрузки изображения в визуальном редакторе имеется возможность редактирования с использованием редактора Picnic.

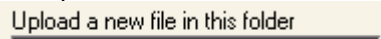
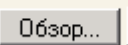

### Как отредактировать большой объем информации вне системы?

1. Экспортировать нужный тип данных в CSV.
2. Отредактировать CSV-файл в Excel.
3. Импортировать модифицированный CSV-файл.

### Как загружать файлы через визуальный редактор

1. Для загрузки файлов или изображений в визуальный редактор нажмите  на панели визуального редактора.

2. В открывшемся окне нажмите .
3. В открывшемся окне создавайте новые папки  или загружайте файлы

4. Выберите подгруженный файл, нажав на него в списке файлов.    в уже имеющиеся папки.

5. Выберите подгруженный файл, нажав на него в списке файлов.

5. Нажмите .

### Как загрузить изображение большого размера?

Часто медленная или «обрывистая» связь не позволяет загрузить изображение большого размера (обычно проблема возникает при размере файла от 500 кб). Т.е. это проблема не связана с Cetera eCommerce, но возникает довольно часто.

Решения:

Уменьшить размеры или разрешение изображения с помощью любого графического редактора.  
Загрузка изображения малого размера и его последующая подмена настоящим изображением по следующей схеме:

- a. Возьмите любое изображение минимального размера (1-2 г.)
- b. Загрузите его через интерфейс системы на сервер.
- c. Зайдите на сервер по FTP.
- d. Замените ранее загруженное изображение, загрузив новое изображение по FTP.

## Что не работает или работает неадекватно

—

## Не документировано

### Инсталлятор

Инсталлятор (первый модуль системы, с которым может столкнуться пользователь) описан в «Руководстве администратора», который можно загрузить с <http://www.cetera.ru/products/ecommerce/>.

Мы полагаем, что инсталляция Cetera eCommerce — задача администратора. Этот документ предполагает, что система установлена и полностью работоспособна, а пользователю известно её местоположение (URLs магазина и системы управления магазином).

## CommerсеML

---

### Дополнительная информация

#### Прочая документация

Вся актуальная информация о системе для организации продаж через интернет Cetera eCommerce доступна на сайте <http://www.cetera.ru>.

#### Техническая поддержка

По вопросам технической поддержки программного продукта Cetera eCommerce обращайтесь по контактам Департамента технической поддержки.

#### Поставка и заказные проекты

По вопросам поставки и реализации заказных проектов на основе программного продукта Cetera eCommerce обращайтесь по контактам Департамента продаж и маркетинга.

### Контактная информация

#### Компания Cetera

Адрес для переписки: Россия, 150054, Ярославль, а/я 67.

#### Департамент продаж и маркетинга

Телефон: +7 (4852) 74-92-29.

Email: [info@cetera.ru](mailto:info@cetera.ru) (максимальное время ответа — 24 часа).

#### Департамент технической поддержки

Email: [support@cetera.ru](mailto:support@cetera.ru) (максимальное время ответа — 24 часа, СБ и ВС — выходной).