



«BUSINESS-CMS» СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ САЙТОМ

РЕШАЕТ 100% ЗАДАЧ, СВЯЗАННЫХ
С ТЕХНИЧЕСКИМИ ВОПРОСАМИ СОЗДАНИЯ САЙТА

РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ САЙТОМ

Сайт продукта: www.business-cms.ru

ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ

Корпоративный сайт является одним из важных инструментов продаж и необходим каждой компании.

Система «Business-CMS» позволяет создавать как небольшие сайты-визитки, так и объемные многоуровневые порталы. Есть модули для создания Интернет – магазина, формы обратной связи, формы приема заказов, рассылки по электронной почте.

Благодаря модулю работы с профилями клиентов Вы можете использовать «Business-CMS» в качестве системы сбора первичной информации о клиентах для CRM – системы.

Система имеет удобный и понятный административный интерфейс, позволяющий даже неспециалисту самостоятельно изменять структуру сайта, публиковать статьи и презентационные материалы.

ДОСТОИНСТВА

Весь контент сайта хранится в единой надежной базе данных. Это обеспечивает логическую целостность информации и позволит Вам легко и эффективно управлять всей информацией на Вашем сайте.

Исключено возникновение «потерянных» файлов, которые могут остаться после удаления или редактирования статей. Все файлы «привязываются» к конкретной статье и могут быть отредактированы, заменены или удалены непосредственно через страницу редактирования статьи.

Зачем делать несколько копий одной картинки разного масштаба для разных разделов сайта? Просто укажите в ссылке необходимый размер и система автоматически и качественно изменит размер картинки.

Одна статья может размещаться в разных разделах сайта и для оптимизации индексации сайта поисковыми системами в заголовке статьи будет прописана только одна «основная» ссылка.

ТЕХНОЛОГИИ

Система «Business-CMS» написана на языке C#, использует для работы Microsoft Framework и бесплатную редакцию базы данных MS Sql Server Express 2008. Для разработчиков есть библиотека классов.

Все компоненты платформы бесплатны для конечного пользователя.

РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ. ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ.

Стр. Название

- 5 [Административная часть сайта](#)
- 5 [Доступ к административному интерфейсу](#)
- 5 [Как изменить тестовый пароль?](#)
- 6 [Разделы административного интерфейса](#)
- 7 [Структура сайта: разделы, страницы и статьи](#)
- 7 [Панель редактирования разделов и варианты отображения информации](#)
- 8 [Код раздела](#)
- 8 [Как изменить порядок разделов меню?](#)
- 9 [Пример структуры разделов](#)
- 9 [Как добавить или изменить раздел сайта?](#)
- 10 [Параметры раздела](#)
- 10 [Как удалить раздел сайта?](#)
- 11 [Статьи](#)
- 11 [Как добавить новую статью?](#)
- 12 [Редактирование статьи](#)
- 14 [Работа с редактором текста](#)
- 14 [Как правильно вставить текст?](#)
- 14 [Стили текста и графики](#)
- 15 [Как изменить стиль текста?](#)
- 16 [Как вставить горизонтальную линию в текст?](#)
- 16 [Как вставить таблицу в текст?](#)
- 17 [Как вставить или удалить ссылку в тексте?](#)
- 18 [Варианты добавления картинок в статью](#)
- 18 [Как добавить картинку с привязкой к статье?](#)
- 20 [Как сделать галерею?](#)
- 21 [Как разместить несколько статей в разделе?](#)
- 22 [Принципы сортировки статей и картинок](#)
- 22 [Как изменить порядок отображения картинок или статей на странице?](#)
- 23 [Второй вариант вставки картинок](#)
- 24 [Как присвоить стиль фотографии?](#)
- 24 [Как сделать картинку ссылкой?](#)
- 25 [Как добавить или убрать новость?](#)
- 26 [Свойства статей](#)
- 27 [Назначение полей окна «Свойства»](#)
- 28 [Свойства сайта](#)
- 29 [Значения некоторых других свойств:](#)
- 29 [Как добавить/удалить точки на карте?](#)
- 30 [Как поменять рекламный баннер?](#)
- 31 [Проблемы?](#)
- 33 [О компании-разработчике](#)

СТРУКТУРА САЙТА



Сайт в системе Business-CMS имеет общую и административную части.

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Общая часть — это страницы, которые формируются из контента, хранящегося в базе данных сайта. Они доступны для свободного просмотра (публикации на сайте) и обеспечива-

ют информацией о продуктах и услугах Ваших потенциальных клиентов.

Взаимосвязь и иерархия разделов сайта определяет его структуру, в соответствии с которой, динамически формируется меню сайта и моделируются обычные папки файловой системы. Картинки могут храниться как файловой системе сайта, так и в базе данных.

⇒ Основной конечной единицей контента в системе является статья.

Статья имеет универсальную структуру со множеством полей и возможностью добавления расширенных атрибутов, что позволяет вам произвольно комбинировать информацию на страницах сайта.

В базе данных также хранится вся информация о структуре сайта и взаимосвязи страниц сайта со структурой, т. к. одна страница может быть «привязана» одновременно к нескольким разделам сайта. Вы можете разместить на сайте произвольное количество разделов и страниц, сделать ваш сайт мультязычным, управлять баннерами или создать свой интернет магазин.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЧАСТЬ САЙТА

Административный интерфейс предназначен для управления структурой сайта и его контентом.

Администратору сайта доступны :

- функции добавления, удаления и редактирования разделов и подразделов меню,

⇒ Кроме вариантов, когда ТЗ на дизайн сайта не предусматривает добавление новых пунктов меню

- функции добавления, удаления и редактирования статей, содержащихся в них текстов и публикации иллюстраций,

- публикация фотографий в виде галлерей, с добавлением подписей к каждой фотографии и общей аннотации к галлерее,

- автоматическое формирование карты сайта,

- добавление пользователей с правом доступа к редактированию информации на сайте

- управление баннерами

- добавление географических точек (маркеров) на карте (если это предусмотрено в ТЗ на разработку сайта)

- настройка мультиязычности сайта

- возможность прописывать META - теги для любой страницы.

ДОСТУП К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ

Для работы с сайтом потребуется всего лишь доступ в Интернет. Вам необходимо набрать в строке браузера ссылку:

http://www.имя_вашего_сайта/admin

В появившейся форме авторизации введите свои данные (**имя пользователя и пароль**) в соответствующие поля.

Данные для доступа передаются заказчику вместе с актом приемки-сдачи сайта.

После успешной авторизации администратор сайта сможет осуществлять изменения на сайте.

В противном случае вам требуется обратиться к вашему системному администратору или разработчику CMS: ООО «ИМПЛЕКОМ» по адресу info@implecom.ru

КАК ИЗМЕНИТЬ ТЕСТОВЫЙ ПАРОЛЬ?

Чтобы добавить нового администратора сайта или заменить первоначальный тестовый пароль вам потребуется зайти в раздел меню «Пользователи».

Этот раздел CMS служит для добавления новых администраторов,

которые будут иметь доступ к CMS сайта и его содержимому.

Так же в разделе «Пользователи» можно сменить пароль для уже существующей записи.

РАЗДЕЛЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ИНТЕРФЕЙСА

Перечень модулей, которые включаются в меню административной части зависит от утвержденного ТЗ на разработку Вашего сайта.

В таблице описаны возможные пункты меню административного интерфейса системы Business-CMS.

Наименование пункта меню	Назначение
Разделы и страницы сайта	Управление структурой сайта, просмотр страниц по разделам, добавление новых статей, редактирование текстовой информации, добавление фотографий в галереи, публикация иллюстраций.
Баннеры	Управление баннерами, размещаемыми на сайте
Заказы	Управление заказами Интернет — магазина
Справочник свойств	Справочник дополнительных атрибутов страниц сайта. Например, для вашего интернет — магазина это могут быть размер, вес, цвет товара и т.д.
Общие свойства сайта	Справочник основных свойств сайта: наименование, добавляемое в заголовок страниц сайта, описание сайта, настройки почтового сервера, настройки шаблонов писем и т.д.
Теги	Справочник тегов, используемых для дополнительного "горизонтального" структурирования информации на сайте
Шаблоны писем	Настройки шаблонов писем: регистрации пользователя, заказа Интернет-магазина и т.д.
Языки	Настройки мультиязычности сайта
Точки на карте	Возможность добавления маркеров на интерактивных картах Google Maps. Например, добавление новых филиалов на карту.
Доступ	Управление правами доступа пользователей сайта, изменение существующих паролей.

СТРУКТУРА САЙТА: РАЗДЕЛЫ, СТРАНИЦЫ И СТАТЬИ

Сайт в системе Business-CMS состоит из разделов (виртуальных папок).

Эти разделы могут содержать другие вложенные разделы и информационные статьи с иллюстрациями для публикации на страницах сайта.

В отличие от стандартных папок, к которым мы привыкли в Windows,

папка — раздел в системе Business-CMS содержит значительно больше параметров.

На рисунке представлен вид окна «Разделы сайта» для двуязычного сайта.

Разделы сайта

The screenshot shows the 'Management' window with a tree view on the left and a table of articles on the right.

Управление

Добавить раздел | Изменить раздел | Создать карту сайта

Статьи

rus Поиск [] Добавить статью

№	Заголовок Аннотация	Разделы	1-9	✓	👤	📄	🖼️	✎	🗑️
20	Отдых на прекрасной вилле http://villa86.villalist.me	02.10.11 01.01.03.01: Технологии	06	✓			🖼️	✎	🗑️
18	Саморегулируемая организация "Деловой союз оценщиков" http://www.srodso.ru	02.10.11 01.01.03.01: Технологии	06	✓			🖼️	✎	🗑️
17	Инновационный центр "Содействие" http://www.icsodeistvie.ru	02.10.11 01.01.03.01: Технологии	05	✓			🖼️	✎	🗑️
16	ООО "Космос-Аудит" http://www.kosmos-audit.ru	02.10.11 01.01.03.01: Технологии	04	✓			🖼️	✎	🗑️
15	Интернет-магазин "Примерь"	02.10.11 01.01.03.01: Технологии	03	✓			🖼️	✎	🗑️

Структура сайта:

- 01: rus
 - 01.01: Главное меню
 - 01.01.01: О продукте
 - 01.01.02: Документация
 - 01.01.03: Примеры внедрения
 - 01.01.03.01: Технологии
 - 01.01.03.02: Все работы
 - 01.01.04: Цены
 - 01.01.05: О компании
 - 01.01.06: Поддержка
 - 01.97: Разное
 - 01.98: Карусель
 - 01.99: Подвал
 - 01.99.01: Телефон
 - 01.99.02: Копирайт
- 02: eng
 - 02.01: Main menu
 - 02.01.01: Product
 - 02.01.02: Documentation

ПАНЕЛЬ РЕДАКТИРОВАНИЯ РАЗДЕЛОВ И ВАРИАНТЫ ОТОБРАЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

Панель «Управление» окна «Разделы сайта» позволяет

- работать со структурой сайта: добавлять разделы, редактировать информацию о разделе,
- создавать карту сайта,
- просматривать информацию и разделы сайта в наиболее удобном виде, переключая иконки.

Разделы сайта

Управление

Добавить раздел | Изменить раздел | Создать карту сайта

Режимы просмотра:

- структура сайта
- список разделов
- список статей
- список картинок

Иконки на панели слева направо:

Структура разделов

[позволяется управлять разделами сайта и, при перемещении по структуре сайта, показывает страницы, «привязанные» к выбранному разделу. На рисунке окна «Разделы сайта» слева видна панель с развернутой структурой разделов двуязычного сайта.](#)

В режиме просмотра структуры сайта вы можете сразу видеть список статей, привязанных к разделу. В этом режиме доступны режимы просмотра заголовков и аннотаций статей на разных языках, поиск статей по номеру и названию, просмотр последних добавленных статей, оперативное редактирование таких параметров статьи, как «Публикация», «Включение в карту сайта», «Заголовок», «Ключевые слова».

Список разделов

[список сортируется по кодам. Для разделов выводится код, наименование, ссылка на страницу, разрешение/запрет на публикацию.](#)

Список статей

[все статьи сайта сортируются по номерам. Для каждой выводится уникальный номер, заголовок/аннотация, дата публикации, разрешение/запрет на публикацию и размещение в карте сайта.](#)

Список картинок

[показываются все иллюстрации, находящиеся в базе данных, отсортированные по номеру статьи, к которой «привязаны». Для каждой выводится уникальный номер, миниатюра, название/комментарий, номер статьи и разрешение/запрет на публикацию.](#)

КОД РАЗДЕЛА

Иерархия, т.е. вложенность разделов, определяется кодом раздела.

Код раздела это строка символов, разделенных точкой. Код раздела предназначен для динамического формирования меню сайта. Левые цифры указывают коды «родительских» разделов, т.е. коды разделов, в которые входит данный подраздел.

КАК ИЗМЕНИТЬ ПОРЯДОК РАЗДЕЛОВ МЕНЮ?

Если Вы хотите изменить порядок разделов в уже созданной структуре сайта, Вам необходимо изменить коды соответствующих разделов и меню сайта изменится автоматически.

В панели «Управление» выберите «Изменить раздел», и в появившемся окне отредактируйте код и со-

храните результат. Изменения необходимо сделать для каждого из разделов, порядок которых меняется, т.к. редактирование кода одного из разделов не влияет на нумерацию других разделов.

Будьте внимательны при изменении кодов!

ПРИМЕР СТРУКТУРЫ РАЗДЕЛОВ

01		01: Русский		
	01	01.01: Главное меню		
		01	01.01.01: О компании	
		02	01.01.02: Продукты	
		03	01.01.03: Контакты	
	99	01.99: Разное		
		01	01.99.01: Подвал	
			01	01.99.01.01: Подвал – левый блок
			02	01.99.01.02: Подвал – центральный блок
			03	01.99.01.03: Подвал – правый блок
02		02: English		
	01	02.01: Main menu		
		01	02.01.01: About	
		02	02.01.01: Products	
		03	02.01.03: Contact	

И т.д.

КАК ДОБАВИТЬ ИЛИ ИЗМЕНИТЬ РАЗДЕЛ САЙТА?

Для **добавления** раздела в структуру сайта перейдите в административном разделе на страницу «Разделы и страницы сайта». Выберите раздел. В панели «Управление» щёлкните по ссылке «Добавить раздел».

В появившемся окне заполните поля. Система автоматически добавит новый код подраздела.

Обязательными для заполнения являются поля «Наименование» и «Код раздела». После заполнения полей нажмите кнопку «Сохранить».

Для **редактирования** информации о разделе нажмите ссылку «Изменить раздел». В появившемся окне отредактируйте информацию. Нажмите кнопку «Сохранить».

На рисунке - форма для редактирования информации о разделе.

ПАРАМЕТРЫ РАЗДЕЛА

В системе Business-CMS форма редактирования информации о разделе содержит следующие параметры:

Название поля	Назначение
Список разделов	Информационный список разделов сайта
Название	Название раздела. Используется для системы навигации по сайту, например, для автоматического формирования меню
Код раздела	Важный параметр, который определяет иерархию разделов в системе
Публикация	Признак необходимости публикации раздела. Пока это признак не установлен раздел и статьи раздела на сайте показываться не будут
Публиковать в RSS	Признак необходимости публикации статей данного раздела в ленте новостей RSS
Добавлять код страницы	Не используется. Оставлен для совместимости с предыдущими версиями системы
Ссылка	Важный параметр, определяет ссылку в меню сайта для перехода при клике по названию данного раздела
Class CSS 1 — 3	Имя класса в таблице стилей сайта, используемого для отображения данного раздела в различных режимах
Язык	Язык статей по умолчанию для данного раздела
Код статьи-комментария	Код (номер) статьи, текст которой используется при формировании страницы выдачи для данного раздела. Например, аннотация к странице для группы товаров в разделах интернет — магазина.

КАК УДАЛИТЬ РАЗДЕЛ САЙТА?

В административном разделе перейдите на страницу «Разделы и страницы сайта». Выберите в структуре сайта раздел, который Вы хотите удалить. В панели «Управление» щёлкните по ссылке «Изменить раздел». В появившемся окне нажмите кнопку «Удалить».

➔ [Инструментальная панель «Редактировать» дублирует функции редактирования разделов панели «Управление».](#)

[Для Вашего удобства ее можно перемещать по экрану.](#)

РЕДАКТИРОВАНИЕ СТАТЬИ

Вкладка	Поле или элемент управления	Назначение	Язык
Заголовок и текст	Заголовок	Заголовок статьи, будет отображаться в списке статей и добавляться в тег «Title»	Зависит
	Ключевые слова	Список ключевых слов, которые будут добавляться в тег «Keywords»	Зависит
	Аннотация	Краткая аннотация к статье. Может использоваться для формирования тега «Description» Например, раздел новости, акции, публикации и т.п. может представлять собой список, включающий дату, заголовок и аннотацию.	Зависит
	Текст	Текст статьи.	Зависит
	Язык	Выбор языка контента, если в ТЗ сайта указано использование нескольких языков	
	Публикация	Признак разрешения публикации статьи на сайте. Статья не будет опубликована, если признак не установлен.	
	Дата	Дата публикации статьи. Может быть изменена в процессе редактирования статьи	
	Сортировка	Код сортировки для принудительного изменения порядка отображения статей в списках.	
	Автор	Пользователь - автор статьи. Добавляется автоматически	
Комментарии	Для специальных версий: разрешение на добавление комментариев посетителей сайта в статью.		

Вкладка	Поле или элемента управления	Назначение	Язык
Заголовок и текст	Карта сайта	Признак необходимости включения статьи в файл Sitemap	
	Сохранить и закрыть	Сохранить статью и перейти на страницу «Разделы и страницы сайта»	
	Применить	Сохранить изменения и продолжить редактирование данной статьи	
	Отменить	Закрыть страницу редактирования статьи и перейти на страницу «Разделы и страницы сайта»	
	Добавить	Добавить новую статью	
	Копировать	Создать новую статью, аналогичную текущей	
	Удалить	Удалить эту статью	
Свойства и цены	Свойства — Добавить	Добавление расширенного свойства статьи. Подробнее - «Свойства статей»	
	Цены — Добавить	Добавление цен с указанием группы цен для товара интернет — магазина	
	Связанные статьи	Статьи, связанные с этой статьей. Например, для группы «С этим товаром покупают...»	
Разделы	Список разделов	Список разделов, к которым будет «привязана» данная статья. Одна статья может одновременно публиковаться в разных разделах.	
	Список тегов	Список тегов для данной статьи	
Картинки	Добавить	Добавление картинок с привязкой к статье.	
XML	Шаблон	Для отдельных версий XML-шаблон, используемый для хранения формализованных данных	

РАБОТА С РЕДАКТОРОМ ТЕКСТА

Текстовый редактор позволяет вводить текст статьи, добавлять элементы html-разметки текста, ссылки, таблицы и картинки.

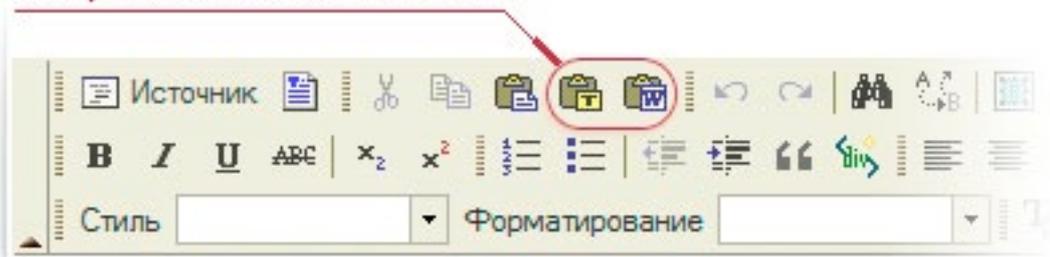
Для набора аннотаций используется сокращенная панель инструментов редактора, для ввода текста статьи — полная версия.

Текстовый редактор имеет два режима ввода текста :

- ввод **в режиме форматирования**
- ввод **в виде HTML-разметки.**

Кнопка «Источник» на панели инструментов редактора осуществляет переключение между режимами.

копирование текста из MS Word



КАК ПРАВИЛЬНО ВСТАВИТЬ ТЕКСТ?

Если вы скопируете текст из MS Word и вставите его в редактируемую статью, то html-код вашей страницы будет перегружен большим количеством служебной информации, добавляемой MS Word, при этом стили текста могут отображаться некорректно. Чтобы очистить код статьи от служебных тегов MS Word, необходимо использовать **специальные кнопки вставки** на панели инструментов редактора статьи.

Для вставки текста из редактора MS Word используйте кнопку, на которой изображен символ **«W»**.

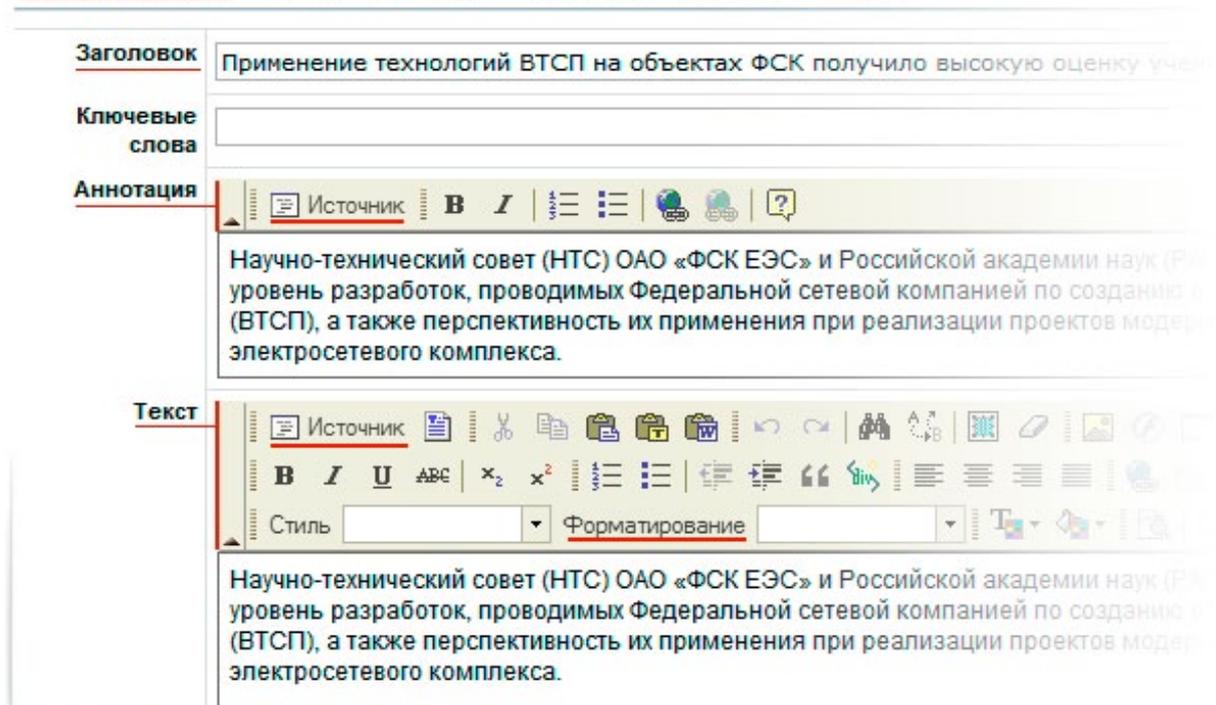
Другим удобным способом является вставка информации из MS Word с использованием кнопки **«Вставить только текст»**. На этой кнопке изображен символ **«T»**.

СТИЛИ ТЕКСТА И ГРАФИКИ

Для корректного отображения вводимой информации и загружаемых картинок необходимо правильно проставить стили текста и графики. Стили определяются в соответствии с утвержденным дизайном сайта.

Стили текста включают стиль заголовков, абзаца статьи, маркированного текста (перечисления). Стили оформления картинок в тексте определяются классами: class **art-image left** и class **art-image right**

Полный перечень стилей сайта описан в «Приложении к руководству».



КАК ИЗМЕНИТЬ СТИЛЬ ТЕКСТА?

Дизайн сайта предусматривает использование единых стилей для всех страниц сайта. Чтобы правильно оформить текст выбирайте в **выпадающем списке «Форматирование»** любой из утвержденных стилей. Стиль присваивается всему абзацу.

⇒ Кроме того можно внести любые изменения в оформление статьи в режиме редактирования текста в виде HTML-разметки.

⇒ Вид форматированного текста в окне текстового редактора может отличаться от вида статьи, опубликованной на сайте.

⇒ Чтобы увидеть внесенные в статью изменения на странице сайта необходимо в окне редактирования статьи нажать кнопку «Применить» (Если Вы еще работаете со статьей) или «Сохранить и закрыть». После этого обновите отредактированную страницу сайта.

⇒ При обычной вставке растровой графики (без присвоения класса CSS) по умолчанию картинка выравнивается влево и текстом не обтекается. (Подробнее см. «Как присвоить стиль фотографии?»)

Иногда требуется выделить несколько слов в статье. В этом случае Вы можете присвоить **выделенному фрагменту текста** различные начертания (жирный или курсив, зачеркнутый, нижний/верхний индекс).

Кнопки изменения стилей находятся на панели инструментов редактора статьи.

КАК ВСТАВИТЬ ГОРИЗОНТАЛЬНУЮ ЛИНИЮ В ТЕКСТ?

Дизайн сайта предусматривает возможность использования горизонтальных линий для разделения блоков текста. На рисунке указана кнопка в текстовом редакторе статьи с помощью которой можно вставить горизонтальную линию в текст в соответствии с положением курсора.

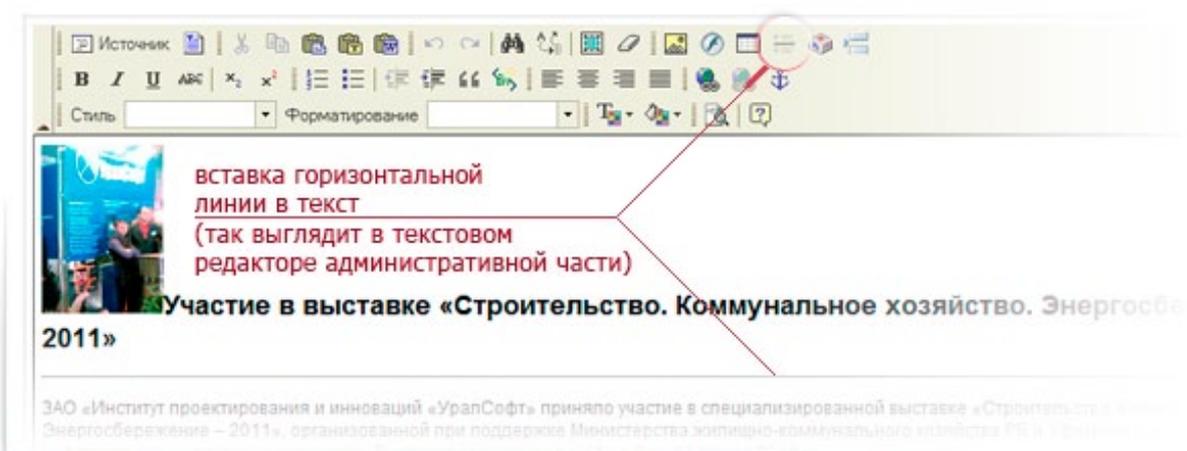


Участие в выставке «Строительство. Коммунальное хозяйство. Энергосбережение - 2011»

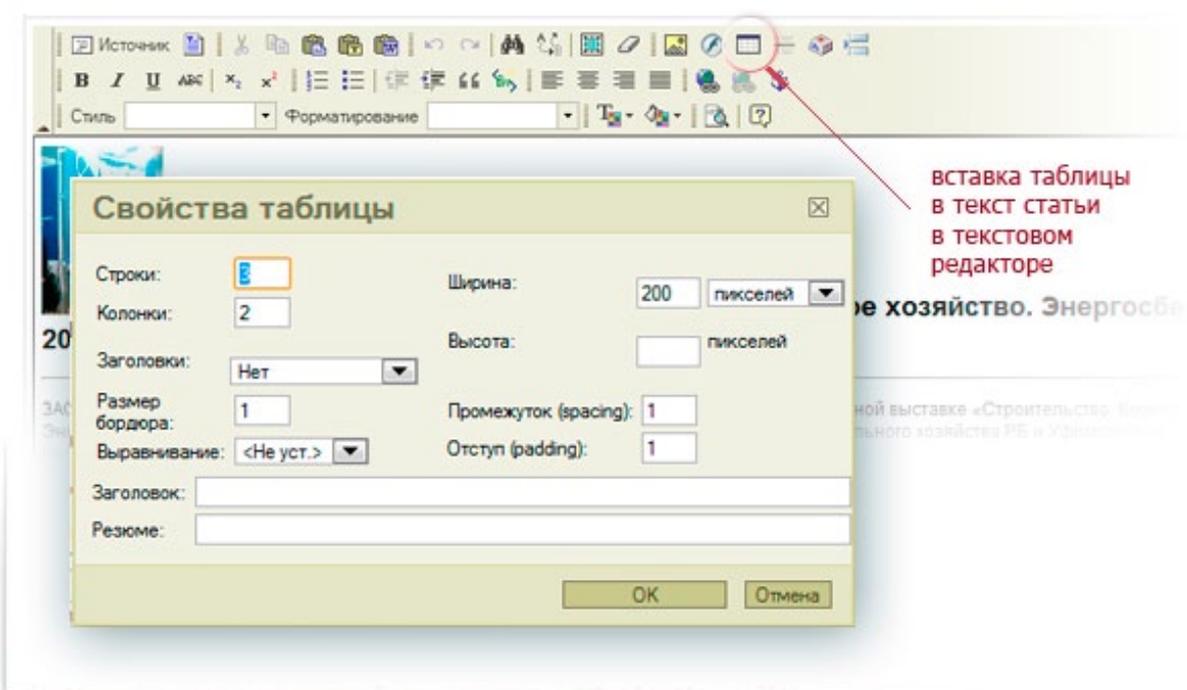
ЗАО «Институт проектирования и инноваций «УралСофт» приняло участие в специализированной выставке горизонтальной линии в текст (публикация на сайте)

для обеспечения своевременного выполнения работ.

Новыми перспективными направлениями являются выполнение полного цикла работ по проектированию и строительству объектов.



КАК ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ В ТЕКСТ?



На рисунке указана кнопка в текстовом редакторе статьи с помощью которой можно **вставить таблицу** в текст статьи в текущую позицию курсора.

КАК ВСТАВИТЬ ИЛИ УДАЛИТЬ ССЫЛКУ В ТЕКСТЕ?

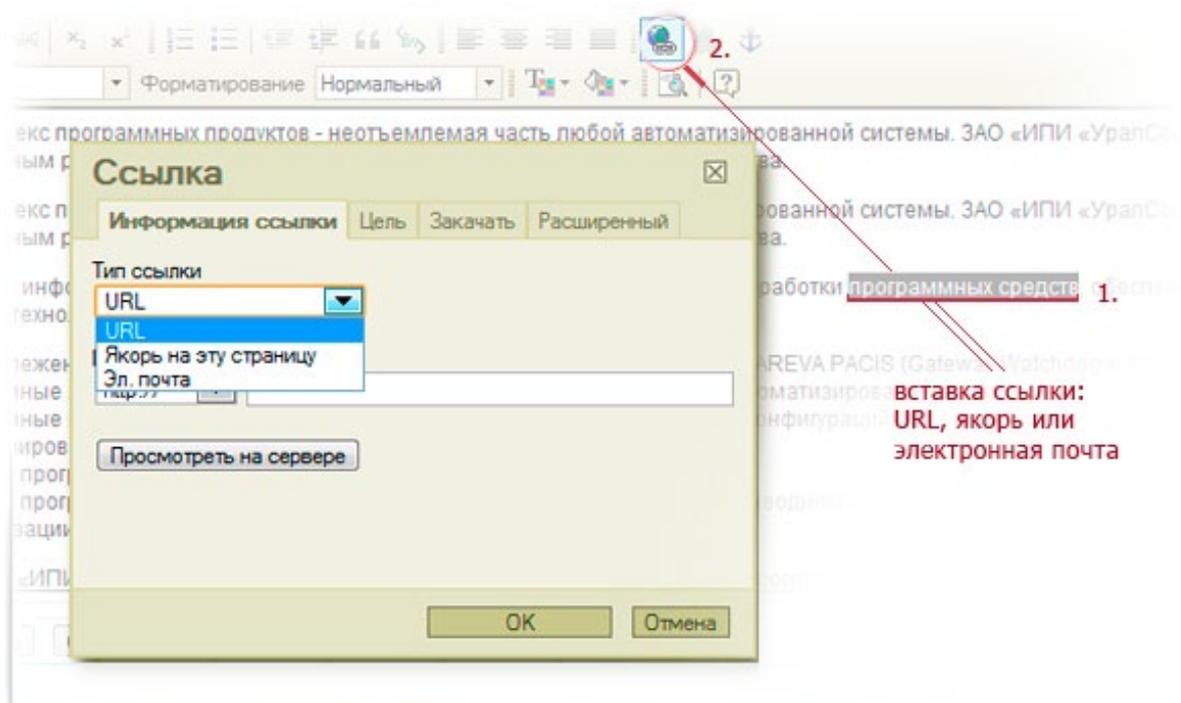
Чтобы вставить **ссылку на URL** или **электронную почту**, необходимо выделить фрагмент текста без крайних пробелов и воспользоваться кнопкой в текстовом редакторе статьи.

В появившемся окне (вкладка «Информация ссылки») выберите тип ссылки и наберите нужный адрес.

Чтобы **удалить ссылку** в тексте, выделите текст с существующей ссылкой и воспользуйтесь кнопкой, справа от указанной.

Аналогично можно вставить **ссылку на картинку**, которая будет появляться, например, в новом окне. Для этого в выпадающем списке «Протокол» выберите «Другое». В поле «URL» вы можете ввести ссылку на картинку вручную или нажмите кнопку «Посмотреть на сервере». В появившемся окне выберите или загрузите картинку. (Подробнее см. «*Варианты добавления картинок в статью*»)

Чтобы картинка появлялась **в новом окне**, перейдите на соседнюю вкладку «Цель» и в выпадающем списке выберите соответствующее значение поля «Цель» - «Новое окно».



ВАРИАНТЫ ДОБАВЛЕНИЯ КАРТИНОК В СТАТЬЮ

Система предусматривает два варианта добавления картинок в текст статьи:

- с хранением в базе данных и **привязкой картинки к статье**,
- с хранением картинки **в файловой системе на сервере**.

Мы **рекомендуем использовать первый вариант**, т.к. он дает следующие преимущества:

- Картинки, используемые в статье, хранятся вместе со статьей. Если картинка хранится в файловой системе, то при удалении статьи очень сложно определить, к какой именно статье относилась какая-

либо картинка. В результате часто на сервере образуются большие хранилища устаревших и не используемых файлов.

- Возможность автоматического изменения размера картинки.
- Возможность автоматически формировать галереи картинок.
- Возможность автоматически определять картинку «по умолчанию» для статьи при показе, например, заголовков и аннотаций новостей.
- Быстрое резервное копирование всего контента вашего сайта единым файлом.

КАК ДОБАВИТЬ КАРТИНКУ С ПРИВЯЗКОЙ К СТАТЬЕ?

В этом случае добавление картинки в статью проходит в два этапа. Сначала необходимо загрузить кар-

тинку в базу данных, а затем определить ее место в публикации.

Редактирование статьи № 2

2. Заголовок и текст Свойства и цены Разделы 1. Картинки

Управление

Добавить

№	Картинка	Публикация	Основная	Сорт
100		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Заголовок Комментарий				
Изменить 100px 100%				

№	Картинка	Публикация	Основная	Сорт
103		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11

Редактирование

Наименование:

Файл: Файл не выбран

Публикация:

По умолчанию:

Сортировка:

Комментарий:

загрузка картинки
с привязкой к статье

Первый этап - загрузка картинки:

- На странице редактирования статьи перейти в **раздел «Картинки»**
- Нажать ссылку **«Добавить»**
- В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку выбора файла и загрузите его с Вашего компьютера
- **Разрешить публикацию** картинки (чекер).

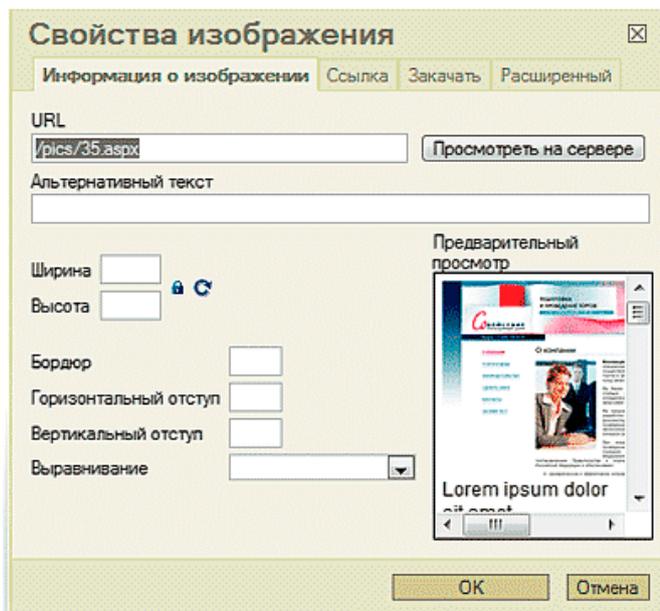
Остальные поля формы являются опциональными. (Подробнее см. [«Принципы сортировки статей и картинок»](#))

- Нажать **кнопку «Сохранить»**. Аналогично загрузите все картинки, которые Вы хотите «привязать» к этой статье.

➔ После добавления каждой картинке присваивается уникальный номер. Вы увидите этот номер в списке картинок. Нумерация картинок, вставленных таким образом, будет сквозной для всех статей сайта. Этот номер будет использоваться для вставки картинок в «привязанную» статью или любую другую статью сайта.

Второй этап - вставка картинки в текст статьи:

- Перейдите в **раздел «Заголовок и текст»**
- Установите курсор в нужное место текста статьи и на панели инструментов редактора нажмите кнопку «Вставить/Редактировать изображение».



- В появившемся окне в поле **«URL»** введите ссылку следующего формата

/picsSSS/NNN.aspx

где **NNN** — номер добавленной вами картинки.

SSS — размер картинки в пикселях, до которого должна быть уменьшена картинка при отображении.

Если вы не будете изменять размер загруженной картинки, то пропустите этот параметр и ссылка будет выглядеть так:

/pics/NNN.aspx.

➔ Вы можете использовать ссылки на картинки из одной статьи и в других статьях вашего сайта.

Например, в html — коде ссылка на картинку будет иметь такой вид:

/pics50/1.aspx

В этом примере по ссылке будет показана картинка №1. Размеры картинки изменятся пропорционально, ширина ее будет - 50 пикселей.

[В этом разделе создана статья с таким же именем «Свидетельства и лицензии» Система присваивает каждой статье уникальный номер в рамках сайта. В нашем примере у статьи №2 Система сформирует ссылку на эту статью после сохранения статьи. Ссылка по умолчанию будет](#)

</01.01.01.02/2.aspx> В этом случае отображается заголовок, текст статьи и картинки, которые вставлены в текст.

Для публикации галереи нам **не нужно** вставлять «привязанные» к статье картинки в текст статьи. Нужно только изменить вид ссылки: </01.01.01.02/gallery2.aspx>

Строительство зданий и сооружений

Современная материально-техническая база, специалисты с уникальным опытом позволяет ГК «УралСофт» осуществлять комплексную реконструкцию объектов различного назначения и степени сложности, а качественно проведенные пусконаладочные работы — успешной и долговечной эксплуатации.



Экскаватор одноковшовый ЭО 2101 на базе МТЗ 82.1



УАЗ 390995 грузовой фургон



Буровая установка УРБ-2А-2 на базе КамАЗа 43114



Краны 6540 на базе КамАЗа 43114

Обновите в браузере вид страницы сайта. Система опубликует картинки в виде миниатюр. Под каждой картинкой публикуется, если необходимо, заголовок и/или комментарий. Эта информация вносится при загрузке картинок в статью или последующем редактировании.

После заголовка статьи перед галереей публикуется ее текст (как аннотация, если необходимо).

КАК РАЗМЕСТИТЬ НЕСКОЛЬКО СТАТЕЙ В РАЗДЕЛЕ?

В случае, если нужно опубликовать несколько статей в одном разделе (например, разделы «Новости», «Акции», «Статьи» и т.п.), в системе предусмотрена возможность автоматического формирования списка статей раздела. Для создания страницы-списка выполните следующие действия:

- Выберите **раздел сайта**.
- В разделе создайте, разрешите к публикации и сохраните статью.
- Вернитесь к списку разделов. Выберите **«Изменить раздел»**. На рисунке слева - по-

явившееся окно. Поле **«Ссылка»** заполняется по умолчанию: **/код раздела/номер статьи.aspx** (Система использует номер первой созданной и сохраненной статьи в разделе.)

- **Отредактируем** эту строку, вставив вместо номера статьи текст **list3** или **list4** (без пробелов!) Теперь ссылка может выглядеть так: **/01.01.01.02/list3.aspx**
 ⇒ [Обновите в браузере вид страницы Вашего сайта. В зависимости от варианта система опубликует списки с разной компоновкой данных. Используются: заголовок, аннотация, дата создания](#)
- **Сохраните изменения.** После сохранения изменений Вы можете продолжать работу над редактированием статей раздела.

Любая вновь созданная статья в разделе автоматически попадает в публикуемый список, если ее публикация разрешена.

ПРИНЦИПЫ СОРТИРОВКИ СТАТЕЙ И КАРТИНОК

По умолчанию в списках статьи и картинки будут отображаться отсортированными **по датам создания в обратной последовательности**. Таким образом сначала будут показаны самые новые статьи, т.е. статьи,

имеющие более позднюю дату. Дату создания можно редактировать, это повлияет на сортировку.

Кроме того, порядок можно задать, заполняя поле «Сортировка».

КАК ИЗМЕНИТЬ ПОРЯДОК ОТОБРАЖЕНИЯ КАРТИНОК ИЛИ СТАТЕЙ НА СТРАНИЦЕ?

Для сортировки статей и картинок в списках вы можете использовать принудительное указание порядка сортировки.

Для указания порядка сортировки используются поля **«Сортировка»**, расположенные в форме редактирования статьи (для статьи - вкладка «Заголовок и текст», а для фотографий - вкладка «Картинки»/ «Изменить»).

Это текстовое поле и система будет сортировать позиции **в алфавитном порядке**.

Для сортировки небольшого количества статей можно использовать такую же систему кодов, как и для кодов разделов.

⇒ [Например, у вас в одном разделе есть статьи с номерами 1, 2, 3, т.е. сначала будут показаны самые новые статьи, т.е. статьи, имеющие самую позднюю дату создания.](#)

[Для того, чтобы отсортировать эти статьи в заданном порядке, укажите в поле «Сортировка» для этих статей значения, например:](#)

[Статья № 1 — код сортировки «02»](#)

[Статья № 2 — код сортировки «01»](#)

[Статья № 3 — код сортировки «03»](#)

[Теперь статьи отобразятся так:](#)

[Статья № 2 \(код сортировки «01»\)](#)

[Статья № 1 \(код сортировки «02»\)](#)

[Статья № 3 \(код сортировки «03»\)](#)

[Если у вас позже появится статья №4, которую будет необходимо показать после статьи №2, то присвойте статье №4 код сортировки «01.01».](#)

[Статьи отобразятся в следующем порядке:](#)

[Статья № 2 \(код сортировки «01»\)](#)

[Статья № 4 \(код «01.01»\)](#)

[Статья № 1 \(код «02»\)](#)

[Статья № 3 \(код «03»\)](#)

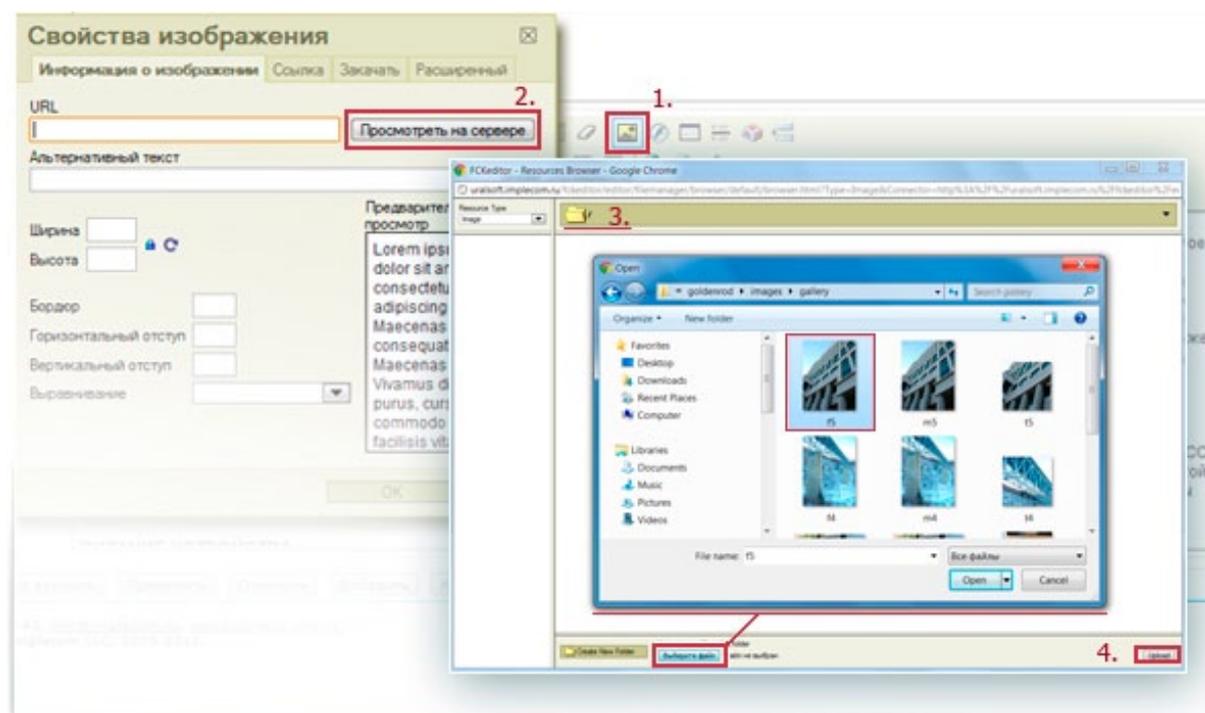
ВТОРОЙ ВАРИАНТ ВСТАВКИ КАРТИНОК

Если Вы не планируете размещение большого количества иллюстраций на сайте можно воспользоваться вариантом, когда **картинки сохраняются в файловой системе на сервере**.

Для загрузки необходимо выполнить следующие действия:

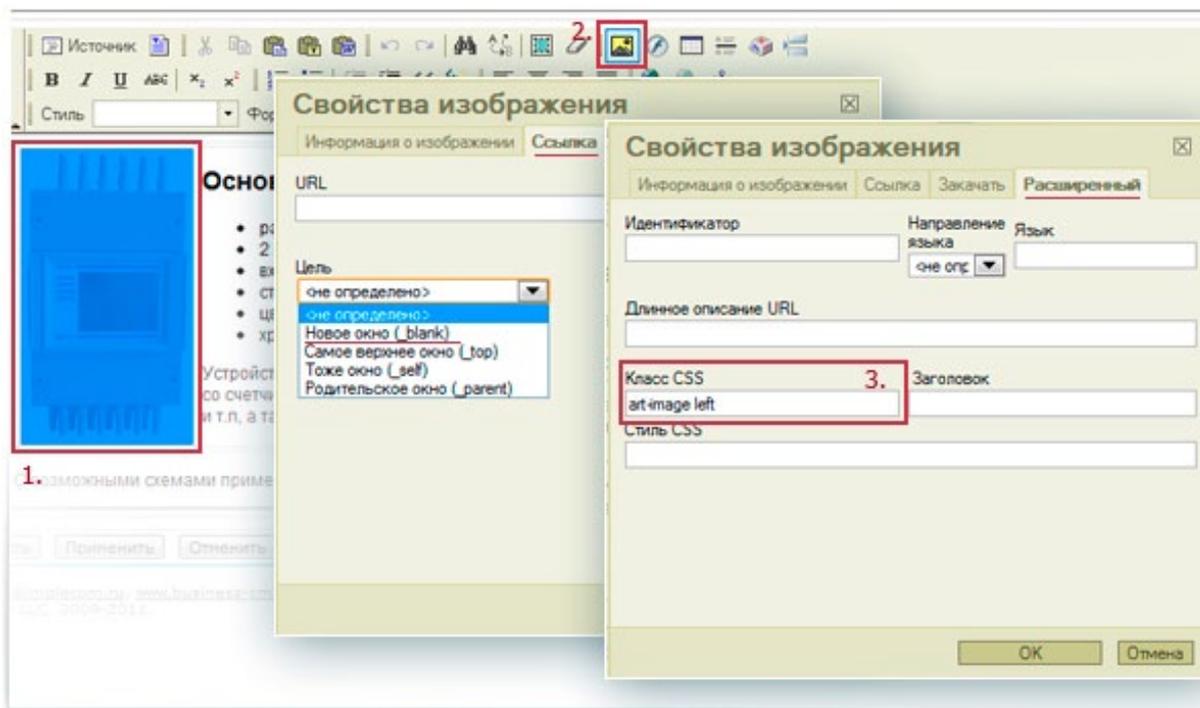
- Установите курсор в нужное место текста статьи и на панели инструментов редактора нажмите кнопку «Вставить/Редактировать изображение».

- В появившемся окне нажмите кнопку «Посмотреть на сервере».
- В появившемся окне можно выбрать уже загруженную на сервер картинку (позиция 3). Или загрузить новую. Для этого на панели (позиция 4) нажмите кнопки «Выберите файл» и «Upload».
- После загрузки картинки можно также изменить ее размеры, ввести альтернативный текст, задать стиль оформления (class CSS), и др.



КАК ПРИСВОИТЬ СТИЛЬ ФОТОГРАФИИ?

При обычной вставке растровой графики (без присвоения класса CSS) по умолчанию картинка выравнивается влево и текстом не обтекает. Чтобы графика отображалась в соответствии с разработанным для сайта стилем оформления фотографий в тексте, укажите необходимый класс во вкладке «Расширенный» формы вставки/ редактирования картинок.



Для присвоения класса CSS:

- Выделите уже вставленную картинку или поставьте курсор в место вставки новой картинки. (Как вставить картинку - см. «[Варианты добавления картинок в статью](#)»)
- Нажмите на панели текстового редактора кнопку «Вставить картинку»
- Перейдите во **вкладку «Расширенный»**
- Заполните **поле «Класс CSS»**.

Например: class **art-image left** или class **art-image right**

(Подробнее о стилях см. «[Приложение к руководству](#)»)

- Нажатием кнопки «**Ок**» - подтвердите изменения.
- В окне редактирования статьи нажмите кнопки «**Применить**» или «**Сохранить и закрыть**». Теперь фото на сайте отображается в соответствии с присвоенным классом.

КАК СДЕЛАТЬ КАРТИНКУ ССЫЛКОЙ?

Сначала нужно выделить уже вставленную картинку (см. рисунок). В окне редактирования свойств изображения есть вкладка «Ссылка». Заполните поля в этой вкладке.

У Вас будет больше возможностей, если Вы воспользуетесь **кнопкой «Вставить/редактировать ссылку»** на панели текстового редактора статьи. (Подробнее см. «Как вставить или удалить ссылку в тексте?»)

КАК ДОБАВИТЬ ИЛИ УБРАТЬ НОВОСТЬ?

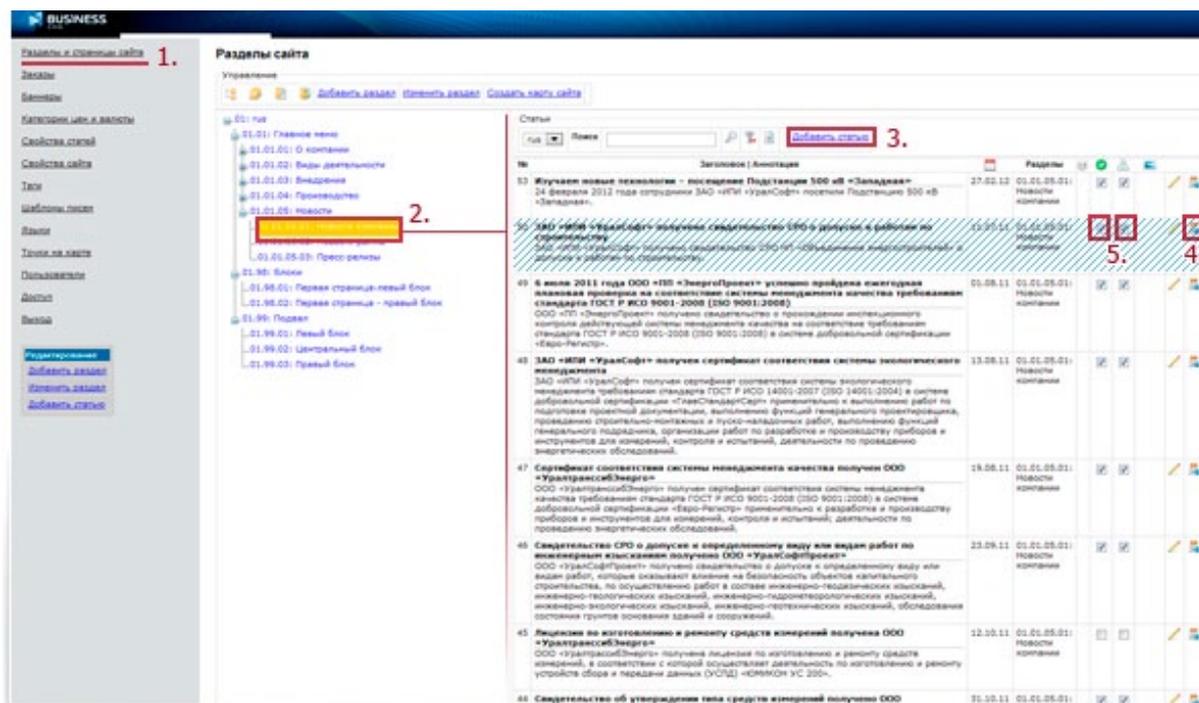
В административном разделе перейдите на страницу «Разделы и страницы сайта» (см. рисунок, позиция 1). Выберите в структуре сайта раздел «Новости» (см. рисунок, позиция 2). На панели слева расположен список статей для этого раздела. Каждая новость - отдельная статья со своим заголовком и датой создания, аннотацией.

- Чтобы добавить** новостную статью
- выберите «Добавить статью» (см. рисунок, позиция 3).
 - Затем, в открывшемся окне редактирования статьи заполните поля (см. «Как правильно вставить текст?»)
 - Вставьте фотографии (если вы не планируете размещать много фотографий - см. «Второй вариант вставки картинок»).
 - Обязательно нажмите чекеры в полях «**Публикация**» и «**Карта сайта**».
 - Нажмите кнопки «**Применить**» или «**Сохранить и закрыть**».

➔ Вид форматированного текста в окне текстового редактора может отличаться от вида статьи, опубликованной на сайте.

Теперь можно зайти на страницу «Новости» Вашего сайта или обновить ее в браузере. Добавленная новость появится в списке.

Если Вы хотите изменить порядок публикаций в разделе см. «Принципы сортировки статей и картинок»



Чтобы новость не публиковалась на сайте можно удалить статью или снять ее с публикации.

Чтобы **снять статью с публикации**:

- в административном разделе перейдите на страницу **«Разделы и страницы сайта»** (см. рисунок, позиция 1).
- Выберите в структуре сайта раздел «Новости» (см. рисунок, позиция 2).
- На панели слева в списке статей найдите нужную строку
- **уберите** в соответствующей строке галочки **«Публикация»** и **«Карта сайта»** (см. рисунок, позиция 5). Теперь статья останется на сервере и будет доступна для редактирования, но не будет показана посетителям сайта.

Чтобы **удалить статью** :

- в административном разделе перейдите на страницу **«Разделы и страницы сайта»** (см. рисунок, позиция 1).
- Выберите в структуре сайта раздел «Новости» (см. рисунок, позиция 2).
- На панели слева в списке статей найдите нужную строку
- Чтобы удалить статью необходимо войти в режим редактирования статьи. Для этого нажмите крайнюю правую иконку в соответствующей строке(см. рисунок, позиция 4).
- В появившемся окне нажмите кнопку **«Удалить»**

СВОЙСТВА СТАТЕЙ

Перед добавлением дополнительных свойств в статьи эти свойств необходимо предварительно создать и описать.

Свойства

Свойства									
Управление									
Добавить		Группы							
№	Наименование	Перевод	Группы	Публикация	Системный	Общедоступно	Сортировка	Тип	Значения
2	Вес	rus: Вес eng: Weight		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		N	 
1	Размер	rus: Размер eng: Size		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		N	 

Откройте страницу «Свойства статей» и вы увидите две вкладки «Свойства» и «Группы».

НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛЕЙ ОКНА «СВОЙСТВА»

Название элемента	Назначение
Название	Наименование свойства. Используется при добавлении свойств в статью в административном интерфейсе
Rus, eng	Названия языков, зарегистрированных для вашего сайта. Позволяет при отображении названий свойств для посетителей сайта использовать необходимый язык. Язык будет выбираться автоматически, в зависимости от языка, установленного для раздела.
Сортировка	Устанавливает принудительный порядок сортировки свойств в списках
Публикация	Признак разрешения публикации для посетителей сайта
Системный	Признак, который указывает, что данное свойство не может быть изменено пользователем сайта. Изменять его имеет право только администратор. Или данное свойство может быть добавлено в статью автоматически.
Общедоступно	Если признак не установлен, то данное свойство отображается только авторизованным пользователям
Группы	Принадлежность свойства к определенной группе
Тип	Возможные типы свойства: Текст, Многострочный текст, Число, Дата, Список выбора. Используются для автоматического создания форм ввода, например для формы описания объекта недвижимости.
Значения	Список возможных значений для свойства типа «Список выбора».
Картинка	Выбор иконки для данного свойства
Сохранить	Сохранить данные и закрыть диалоговое окно
Отменить	Закрыть диалоговое окно без сохранения данных
Удалить	Удалить свойство
Перевод	Для автоматического перевода наименований свойства на все зарегистрированные языки введите название свойства для первого из перечисленных языков (rus на картинке) и нажмите кнопку «Перевод», для остальных языков наименования добавятся автоматически.

Группы предназначены для группировки свойств по какому-либо признаку. Например, при описании объектов недвижимости можно создать группы «Коммуникации», «Участок» и т.д. Группы являются опциональными.

Свойства

Свойства | Группы

Управление

[Добавить](#)

№	Наименование	Публикация
1	Группа1	<input checked="" type="checkbox"/> 

Редактирование

Наименование:

Публикация:

[Сохранить](#) [Отменить](#) [Удалить](#)

Для добавления/редактирования группы нажмите кнопку «Добавить».

Для добавления свойства перейдите на вкладку «Свойства» и нажмите кнопку «Добавить».

СВОЙСТВА САЙТА

Для редактирования общих параметров сайта, таких как заголовки, описание, настройки почтового сервера и т.д. перейдите на страницу «Свойства сайта».

Общие параметры сайта

Управление

[Добавить](#) [Добавить стандартные](#) [Удалить все параметры](#) [Очистить кеш](#) [Проверить почту](#)

№	Код	Описание	Значение	
11	##email-feedback##	E-mail feedback	info@implecom.ru	
16	##email-header-hd##	HelpDesk mail subject	Support information	
10	##email-operator##	E-mail operator	info@implecom.ru	
12	##email-order##	E-mail order	order@implecom.ru	
9	##email-support##	E-mail support	support@implecom.ru	
6	##mailer-email##	Mailer e-mail		
7	##mailer-pwd##	Mailer password		
5	##site-admin##	Administrator e-mail	info@implecom.ru	
4	##site-description##	Site description	Business-CMS - система управления сайтами	
1	##site-name##	Site name	Business-CMS	
2	##site-title##	Site title	Система управления сайтом Business-CMS	

Для автоматического добавления стандартных свойств сайта нажмите ссылку **Добавить стандартные**.

➔ На рисунке приведены параметры для использования сервиса [gmail.com](mailto:) для отправки почтовых сообщений с вашего сайта.

Конечно, для работы вы должны задать реальные значения параметров «[##mailer-email##](#)» и «[##mailer-pwd##](#)».

ЗНАЧЕНИЯ НЕКОТОРЫХ ДРУГИХ СВОЙСТВ:

Site- name — используется для писем, отправляемых с вашего сайта

Site- title — используется для автоматического добавления в тег Title

КАК ДОБАВИТЬ/УДАЛИТЬ ТОЧКИ НА КАРТЕ?

Если на сайте подключена интерактивная карта с маркерами (расположение филиалов, маршрутов, клиентских офисов и т.д.), Вы можете добавлять, удалять или редактировать положение маркеров.

Для этого в административном разделе перейдите на страницу «**Точки на карте**»

Точки можно объединять в группы. Для работы с группами используйте

кнопки «Добавить группу» и «Изменить группу».

Чтобы добавить новый маркер нажмите «Добавить». Появится окно редактирования точки. В нем нужно указать группу, наименование, адрес и значения широты и долготы. А также подтвердить публикацию.

Эта же форма вызывается нажатием иконки для редактирования/удаления уже созданного маркера.

Редактирование карты

Управление

[Добавить](#) [Группы](#) [Изменить группу](#) [Добавить группу](#)

№	Группы	Наименование	Адрес	Широта-начало	Долгота-начало	Широта-окончание	Долгота-окончание	Публикация
2	ООО «Балтнефтепровод»	Автоматическая сигнализация	г Санкт-Петербург	59,937682	30,313622	0,000000	0,000000	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ООО «Балтнефтепр	Автоматическая пожарная сигнализация и система с				000	0,000000	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ООО «Балтнефтепр						0,000000	<input checked="" type="checkbox"/>
5	ООО «Балтнефтепр						0,000000	<input checked="" type="checkbox"/>
6	ООО «Балтнефтепр						0,000000	<input checked="" type="checkbox"/>
7	ООО «Балтнефтепровод»	Автоматическая пожарная сигнализация и система с	г Санкт-Петербург	59,937682	30,313622	0,000000	0,000000	<input checked="" type="checkbox"/>

Редактирование

Группы:

Наименование:

Адрес:

Широта-начало:

Долгота-начало:

Широта-окончание:

Долгота-окончание:

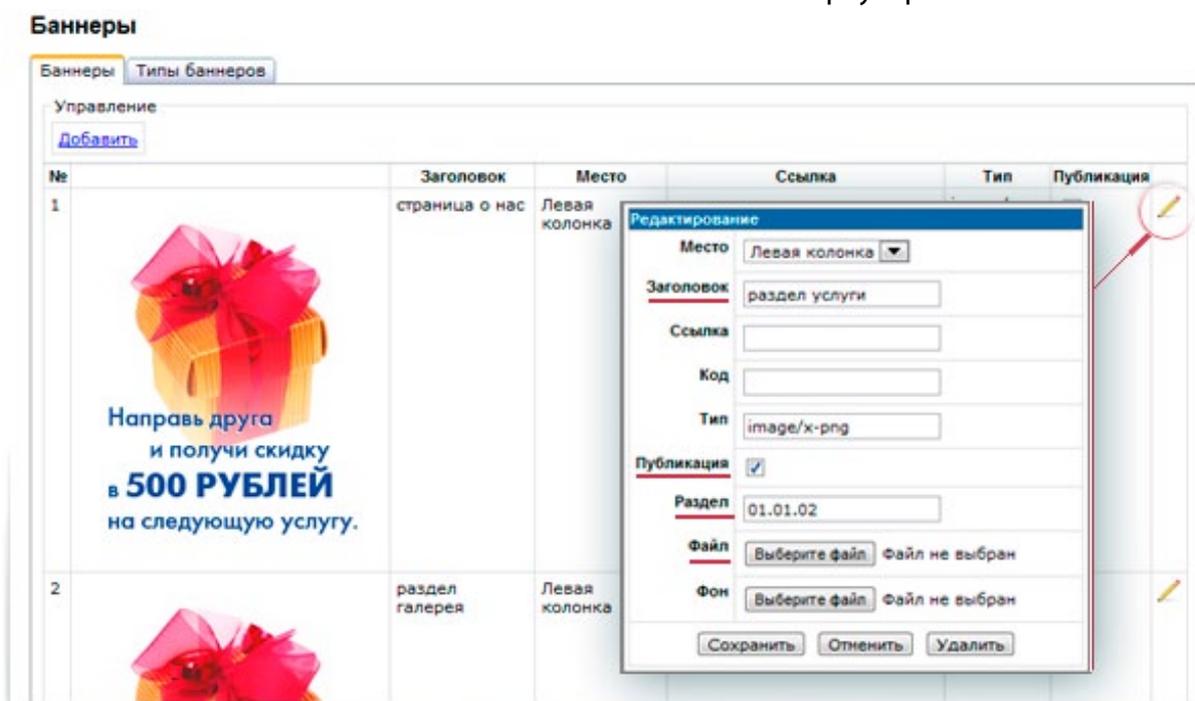
Публикация:

КАК ПОМЕНИТЬ РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР?

Если структура Вашего сайта предусматривает наличие рекламных баннеров, Вы можете добавлять и удалять баннеры через административный интерфейс.

В административном разделе перейдите на страницу «**Баннеры**».

Добавлять рекламные баннеры можно только в разделы, где они предусмотрены дизайном и версткой сайта. **Размер баннеров** должен соответствовать разработанному шаблону, чтобы не нарушать расположение блоков в верстке сайта и корректное отображение страниц сайта в браузерах.



Для добавления баннера воспользуйтесь кнопкой «**Добавить**». В появившемся окне нужно заполнить поля:

- **заголовок** (произвольная информация для Вашего удобства, на сайте не публикуется),
- **код раздела** (определяет страницу публикации баннера),
- **файл** (нажмите кнопку «Выберите файл», чтобы заменить/добавить изображение.)
- **публикация** (подтверждение публикации баннера на выбранной странице сайта).

Подтвердите изменения нажатием кнопки «**Сохранить**»

➔ После загрузки выбранный баннер отобразится в таблице. Т.к. баннеры кешируются, то обновление картинки может произойти через 1-2 минуты.

Для редактирования информации о баннере используется та же форма. Выберите нужную строку списка баннеров и нажмите иконку (см. рисунок)

ПРОБЛЕМЫ?

Я вставляю текст статьи из Word в окно редактора с помощью клавиш **Ctrl + V**, ничего не происходит?

Настройки безопасности браузера запрещают редактору прямой доступ к данным буфера обмена. Для вставки текста воспользуйтесь кнопками на панели редактора текста. (Подробнее см. [«Как правильно вставить текст?»](#))

Статья создана и сохранена. Она видна в списке статей раздела и ее можно открыть для редактирования. Почему **статья не появилась на сайте**?

Проверьте, пожалуйста, стоят ли чекеры в поле «Публикация». Если это поле не заполнено, статья (текст и фотографии) будет храниться на сервере, но на сайте публиковаться не будет.

Я добавляю фотографии с привязкой к статье. Во вкладке «Картинки» в таблице появились миниатюры. Почему, когда я пытаюсь вставить картинку в текст статьи, указывая ссылку `/pics/номер_картинки.aspx`, **фото не появляется на сайте**?

1) Проверьте, пожалуйста, стоит ли чекер в поле «Публикация» у картинки. Если это поле не заполнено, фотография будет храниться сервере, но на сайте публиковаться не будет.

2) Проверьте, пожалуйста, правильность ввода ссылки `/pics/номер_картинки.aspx`. Она не должна содержать пробелов и «номер_картинки» должен соответствовать номеру, который формируется системой при загрузке фотографии. Сверьте значение с «№» в первой колонке таблицы на вкладке «Картинки».

В тексте статьи я проставляю стили абзацев. Почему **в окне текстового редактора статья выглядит** не так?

Вид форматированного текста в окне текстового редактора может отличаться от вида статьи, опубликованной на сайте, т.к. для редактора и страниц сайта используются различные таблицы стилей.

Я редактирую статью: проставляю стили и вставляю картинки. Почему на странице сайта все «разъехалось»?

1) Проверьте, пожалуйста, размеры вставляемых картинок. Иллюстрация, размеры которой превышают допустимый размер в модульной сетке сайта, нарушает корректное отображение страницы в браузере.

2) Возможности текстового редактора позволяют переназначать параметры стилией CSS, описанные непосредственно для Вашего сайта. Это может нарушать расположение отдельных блоков, отображение цветов, шрифтов и касается других аспектов представления внешнего вида.

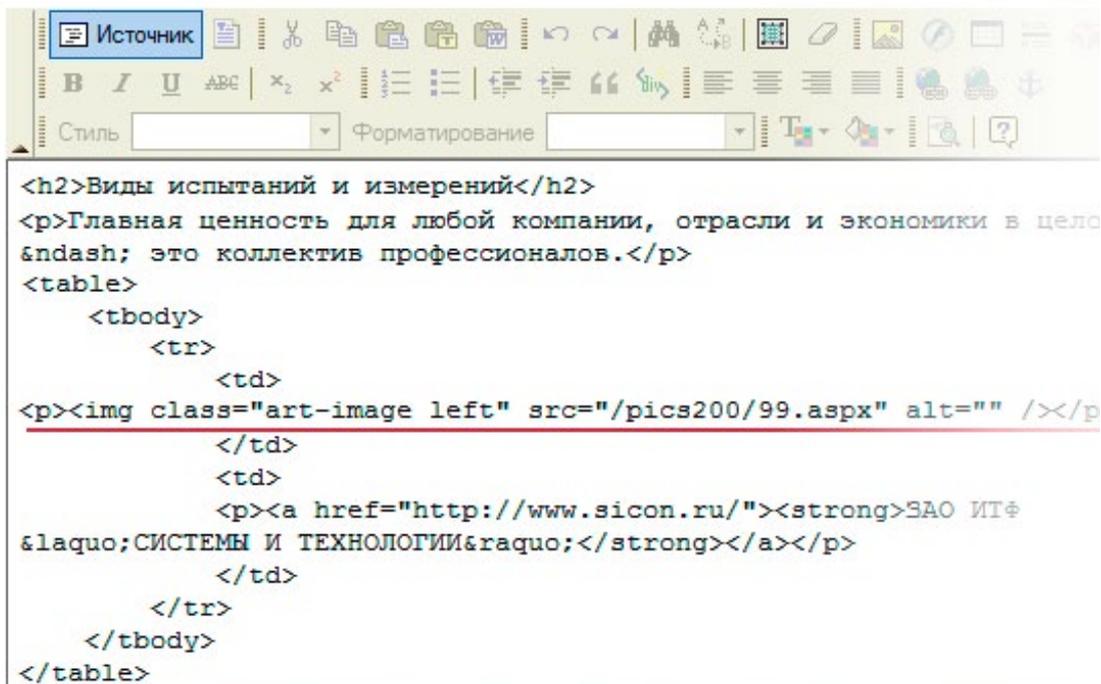
Для большей гибкости управления внешним видом страниц сайта в текстовом редакторе предусмотрена возможность ввода информации

в режиме Html-разметки. Переключает в этот режим кнопка «Источник».

Проверьте и отредактируйте стилистическую разметку статьи, удалите лишние элементы.

На рисунке - пример верстки со вставленной картинкой, которой присвоен класс **art-image left** (Подробнее см. «Как присвоить стиль фотографии?»)

Текст



```
<h2>Виды испытаний и измерений</h2>
<p>Главная ценность для любой компании, отрасли и экономики в целом
&ndash; это коллектив профессионалов.</p>
<table>
  <tbody>
    <tr>
      <td>
<p></p>
      </td>
      <td>
<p><a href="http://www.sicon.ru/"><strong>SAO ИТ&
&laquo;СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ&raquo;</strong></a></p>
      </td>
    </tr>
  </tbody>
</table>
```

Я добавляю/меняю баннер, почему он не отобразился в таблице?

После загрузки выбранный баннер отобразится в таблице. Т.к. баннеры кешируются, то обновление картинки может произойти через 1-2 минуты.

Я вношу изменения в текст статьи. Почему они **не отображаются на странице сайта?**

Чтобы увидеть внесенные в статью изменения на странице сайта необходимо в окне редактирования статьи нажать кнопку «Применить» (если Вы еще работаете со статьей) или «Сохранить и закрыть».

После этого обновите в браузере отредактированную страницу сайта. Загруженные с сервера картинки могут храниться в памяти Вашего компьютера. Подождите пару минут и обновите страницу еще раз.

Если у Вас есть вопросы и предложения, свяжитесь с нами по адресу **info@implecom.ru**

О КОМПАНИИ

Наш сайт: www.implecom.ru

Телефон: +7 (495) 943-42-43

МЫ РАЗРАБОТАЛИ, ВНЕДРИЛИ И СОПРОВОЖДАЕМ ШИРОКИЙ СПЕКТР ПРИЛОЖЕНИЙ:

- внешние и внутренние корпоративные сайты;
- системы самообслуживания абонентов телекоммуникационных компаний,
- системы приема платежей,
- программное обеспечение для работы контакт — центров,
- специализированные информационные системы категорий B2B и B2C.

Компания «Имплеком» специализируется на разработке программного обеспечения корпоративного уровня, работающего на основе интернет — технологий.

Мы обеспечиваем Заказчикам комфортные условия для сотрудничества с нами, т.к. хорошо знаем и понимаем потребности бизнеса, внимательно слушаем наших клиентов и используем эффективные современные проверенные опытом платформы и средства разработки.

Предлагаемые нами решения – это модульные системы разного масштаба и ценовых категорий: локальные, работающие в рамках одного предприятия и федеральные, обеспечивающие совместную работу филиалов компании, находящихся в различных регионах страны.

Мы всегда работаем «от заказчика», понимая, что каждая компания уникальна с точки зрения наличия специалистов, технической базы, организации работы и взаимодействия подразделений. Наши системы позволяют обеспечить гибкую настройку под запросы конкретного клиента, обеспечивают интеграцию в работающие бизнес - процессы, позволяют оптимизировать и автоматизировать работу компании.

Если задача решается, то она будет решена – это принцип, по которому работают наши специалисты.