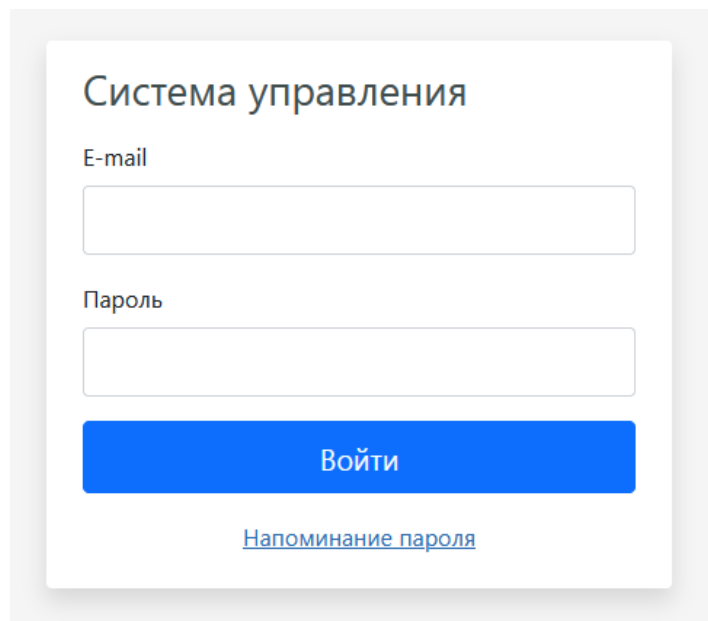


Руководство по базовой эксплуатации Sigma CMS

Для начала работы в системе необходимо авторизоваться. Для этого необходимо указать логин (e-mail) и пароль:



Система управления

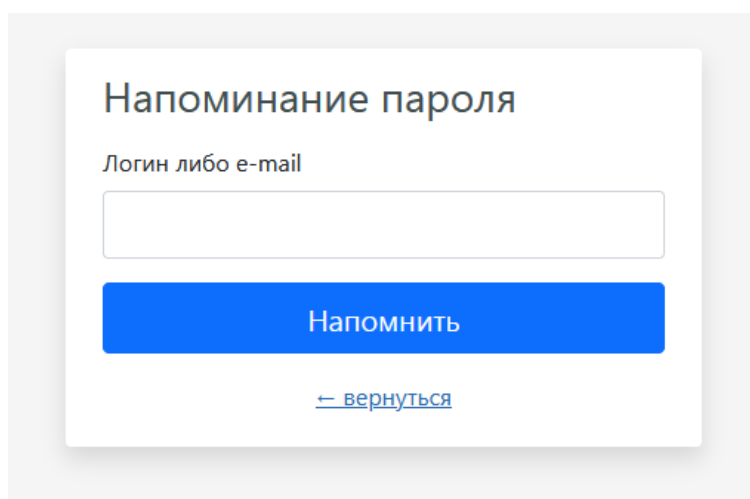
E-mail

Пароль

Войти

[Напоминание пароля](#)

В случае, если пароль был утерян, его можно восстановить, перейдя по ссылке «Напоминание пароля». Необходимо указать e-mail и нажать кнопку «Напомнить».



Напоминание пароля

Логин либо e-mail

Напомнить

[← вернуться](#)

Если в списке администраторов сайта будет найден пользователь с указанным адресом e-mail, на этот адрес будет отправлено письмо со ссылкой на создание нового пароля.

Функционал, доступный после авторизации, может отличаться, в зависимости от установленных модулей. Базово доступно: работа с текстовым контентом сайта, работа со справочниками, изменение различных настроек, управление администраторами сайта и работа с сообщениями, отправленными пользователями, в форме обратной СВЯЗИ.

The screenshot displays the administration interface for the 'Main Page' (Главная страница) under the 'Content' (Контент) section. The user is logged in as a 'Super Administrator' (Суперадминистратор). The interface includes a sidebar menu with options like 'Main Page', 'Basic Menu', 'Special Pages', 'Feedback Form', 'Dictionaries', 'Message Templates', 'Settings', and 'Administrators'. The main area shows the 'Main Page' with a breadcrumb trail and a 'Permissions for section' dropdown. Action buttons for 'Add', 'Change section', 'Hide section', and 'Delete section' are visible. The footer contains copyright information for 2022 and a link to report an error.

Работа с контентом

Контент страниц сайта может содержать в себе: обычный текст, текст в формате HTML, таблицы, изображения, видеоролики. При наличии модуля каталога, могут быть карточки товара и фасетные страницы.

Вне зависимости от типа контента, работа с ним в системе администрирования похожа.

В левой части выводится структура сайта в виде дерева разделов. В правой — непосредственно сам контент:

Как в структуру, так и в контент можно вносить изменения: добавлять новые элементы, удалять и изменять существующие, а так же изменять порядок вывода элементов.

Справочники

Справочники — это одноуровневые или многоуровневыми списки, разделенные по типам.

В левой части выводятся типы справочников. В правой — список значений выбранного справочника:

The screenshot shows the administrative interface of Summa Technologies. The top navigation bar includes the company name, user role 'Суперадминистратор', and a 'Выход' (Logout) button. The left sidebar contains a menu with items like 'Контент', 'Форма обратной связи', 'Справочники', 'Теги', 'Типы тегов', 'Регионы', 'Шаблоны сообщений', 'Настройки', and 'Администраторы'. The main content area displays the 'Регионы' (Regions) reference list. At the top of this list is a green button labeled 'Добавить значение' (Add value). Below it is a table with the following columns: ID, Регион, Статус активности, Дата создания/изменения, and Порядок сортировки. The table contains six rows of data for different regions.

ID	Регион	Статус активности	Дата создания/изменения	Порядок сортировки
1	Екатеринбург	Активно	20.10.2021 16:02	10
2	Москва	Активно	20.10.2021 16:02	20
3	Санкт-Петербург	Активно	20.10.2021 16:03	30
11	Астрахань	Активно	29.03.2022 19:01	40
10	Воронеж	Активно	29.03.2022 19:01	50
7	Краснодар	Активно	29.03.2022 19:01	70

Типы справочников не администрируются, т. е. Их нельзя добавить, изменить или удалить.

Значения конкретных справочников можно изменять, удалять, а так же скрывать для вывода. Так же можно добавлять новые значения.

Форма обратной связи

В модуле обратной связи можно посмотреть список сообщений, отправленных через соответствующую форму, а так же данные каждого сообщения отдельно; можно переместить прочитанные сообщения в архив и изменить настройки модуля (например: e-mail для получения сообщений о новых заявках, текст успешной отправки формы и т.п.).

«Сумма технологий»
Суперадминистратор Выход

Контент >

Форма обратной связи >

Список заявок

Архив заявок

Настройки

Справочники >

Шаблоны сообщений >

Настройки >

Администраторы >

↑ / Форма обратной связи

Список заявок (8)

	ID	Название компании	ФИО	Телефон	E-mail	Дата отправки
...	8	тест	тест	8 (111) 111-11-11	test@mail.ru	26.11.2021 19:59
...	1	ООО Тест	Тестов Тест Тестович	8 (950) 123-45-67	test@tst.tt	20.10.2021 10:51

© 2022 «Сумма Технологий»® | SigmaCMS v9.1 Сообщить об ошибке

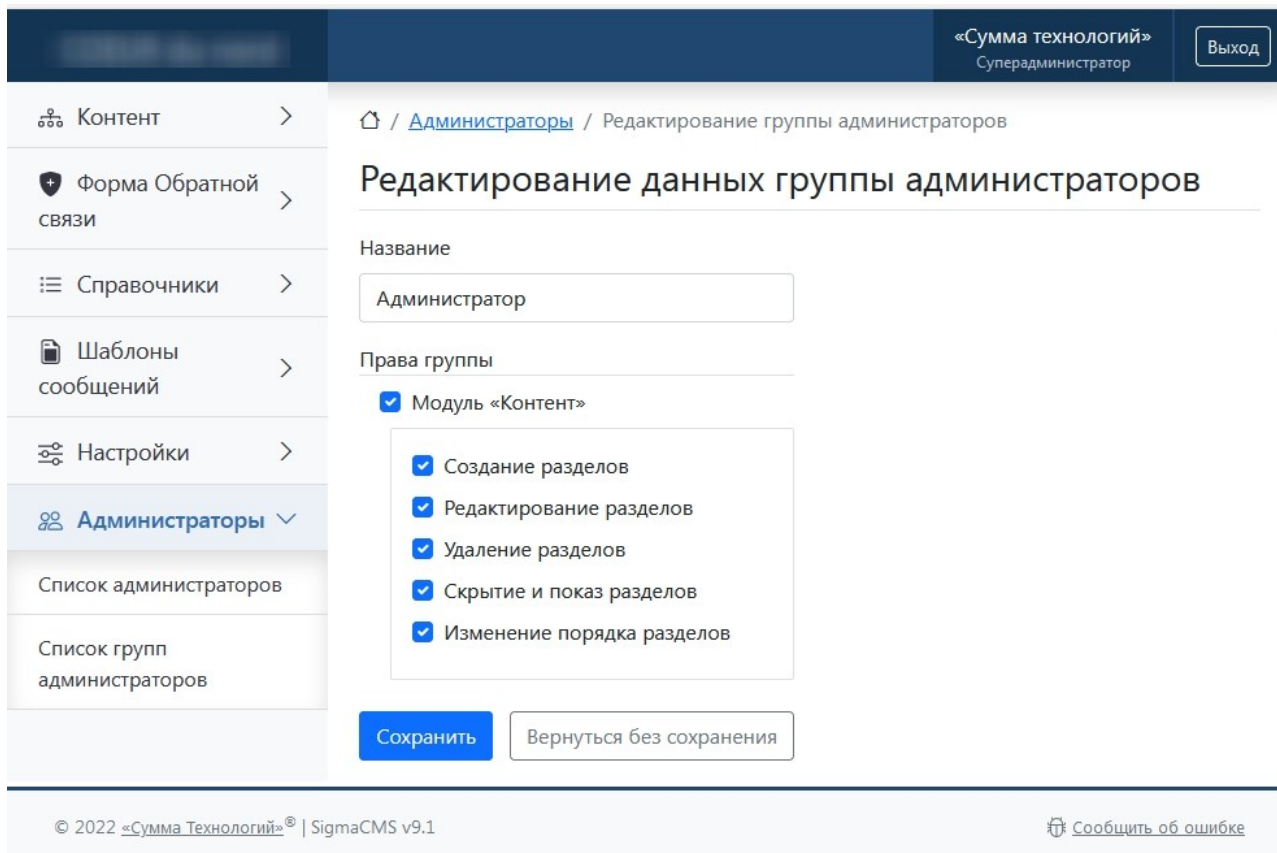
Управление администраторами

В левой части страницы можно переключиться между управлением списком администраторов сайта и списком групп администраторов.

В списке групп администраторов можно добавить новую группу, а так же посмотреть, изменить, удалить и деактивировать существующие.

При деактивации группы, все пользователи этой группы не смогут авторизовываться в системе администрирования.

При создании новой группы администраторов или при изменении существующей, можно установить для каждой группы индивидуальные права для доступа к различным частям системы.



The screenshot shows the admin interface for Summa Technologies. The top navigation bar includes the company name, user role (Superadministrator), and a 'Выход' (Logout) button. The left sidebar contains a menu with items like 'Контент', 'Форма Обратной связи', 'Справочники', 'Шаблоны сообщений', 'Настройки', and 'Администраторы'. The main content area is titled 'Администраторы' and shows the 'Редактирование данных группы администраторов' (Edit administrator group data) page. The page includes a breadcrumb trail, a title, a 'Название' (Name) field with the value 'Администратор', and a 'Права группы' (Group rights) section with a checked checkbox for 'Модуль «Контент»' (Content module). Below this, there is a list of permissions, all of which are checked: 'Создание разделов' (Create sections), 'Редактирование разделов' (Edit sections), 'Удаление разделов' (Delete sections), 'Скрытие и показ разделов' (Hide and show sections), and 'Изменение порядка разделов' (Change section order). At the bottom of the form are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Вернуться без сохранения' (Return without saving).

В управление списком администраторов можно добавить нового пользователя, изменить, удалить, активировать и деактивировать

существующих пользователей. А так же инициировать процедуру восстановления пароля для существующих активных пользователей.