

Все данные для вывода контента хранятся в разделе Контент > Highload-блоки (Рис. 1).

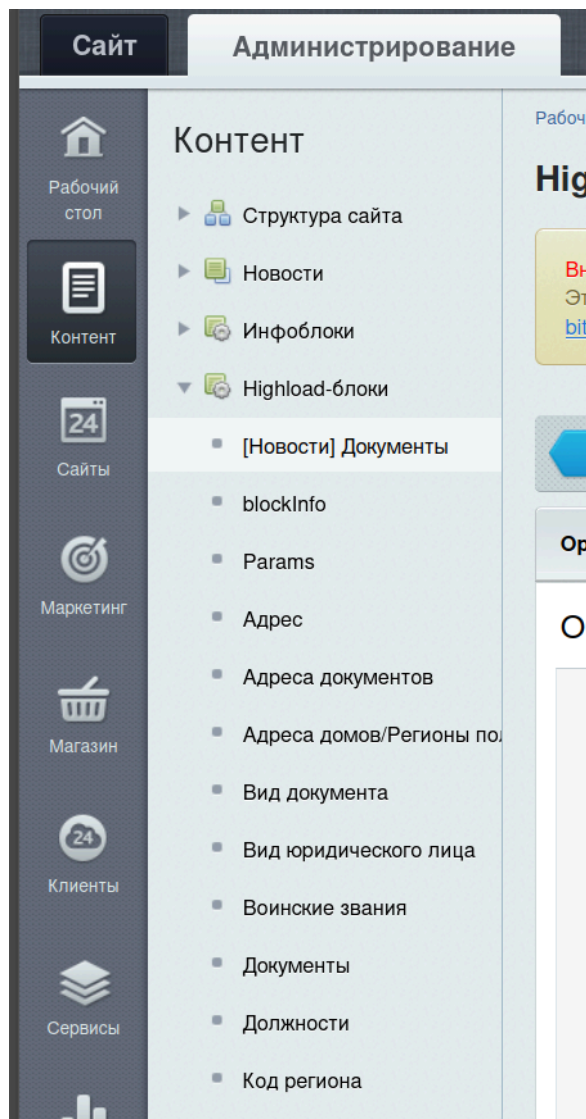


Рис. 1

Организации сферы ЖКХ

1. Перейдите в Highload-блок под названием Организация выпустившая документ;
2. Для того, чтобы добавить организацию нужно нажать на зеленую кнопку Добавить запись (Рис. 2);

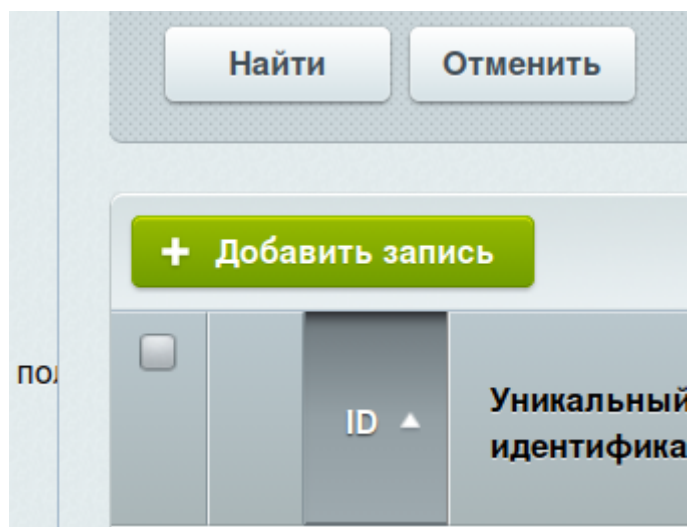


Рис. 2

3. Если нужно отредактировать уже существующую организацию, то нужно нажать на бургер кнопку в начале записи нужной организации и нажать Изменить (Рис. 3) и заполните нужные свойства для отображения

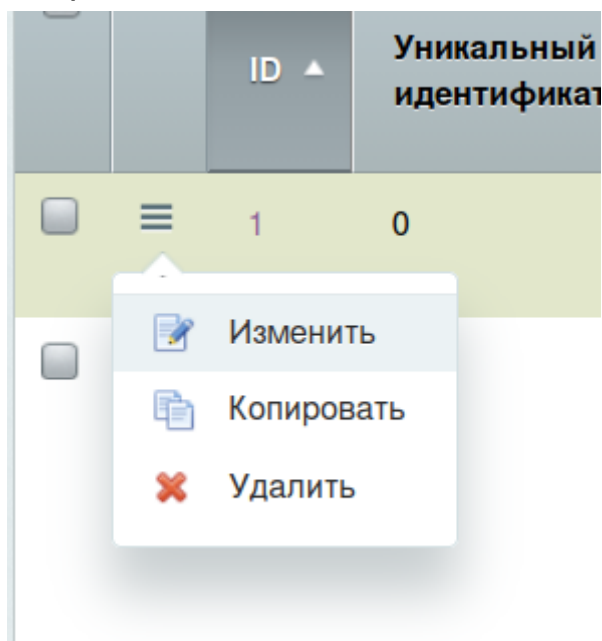


Рис. 3

Общая информация

1. Перейдите в блок Основные задачи
2. Заполните по предыдущему примеру данные, которые необходимы

Руководство

Перейдите в блок Сотрудники, там Вы найдете существующих сотрудников, которые отображаются на сайте или можете создать нового

Структура

1. Перейдите в блок Структура
2. Здесь вы можете подвязать нужного сотрудника из раздела Руководство
3. Так же, Структуру можно добавить в раздел. Раздел можно создать в блоке Разделы структуры

Документы

В блоке Документы можно создавать и редактировать документы, которые отображаются в соответствующем разделе. Здесь есть подвязки, которые можно создавать в блоках с соответствующим названием (как у свойства)

Новости

В соответствующем блоке Новости можно редактировать и создавать новости. Здесь есть галочка В архиве для того, чтобы помещать новость в архив и она отображалась в подразделе Архив новостей

Информационные блоки

На сайте есть специальные информационные блоки (Рис. 4).

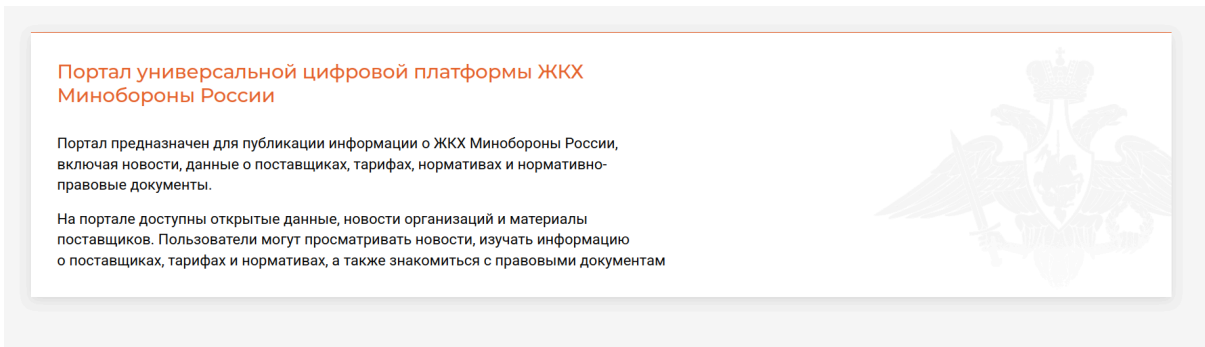


Рис. 4

Их можно редактировать в блоке blockInfo

Контакты

Контактную информацию на сайте можно менять с помощью специального блока Params