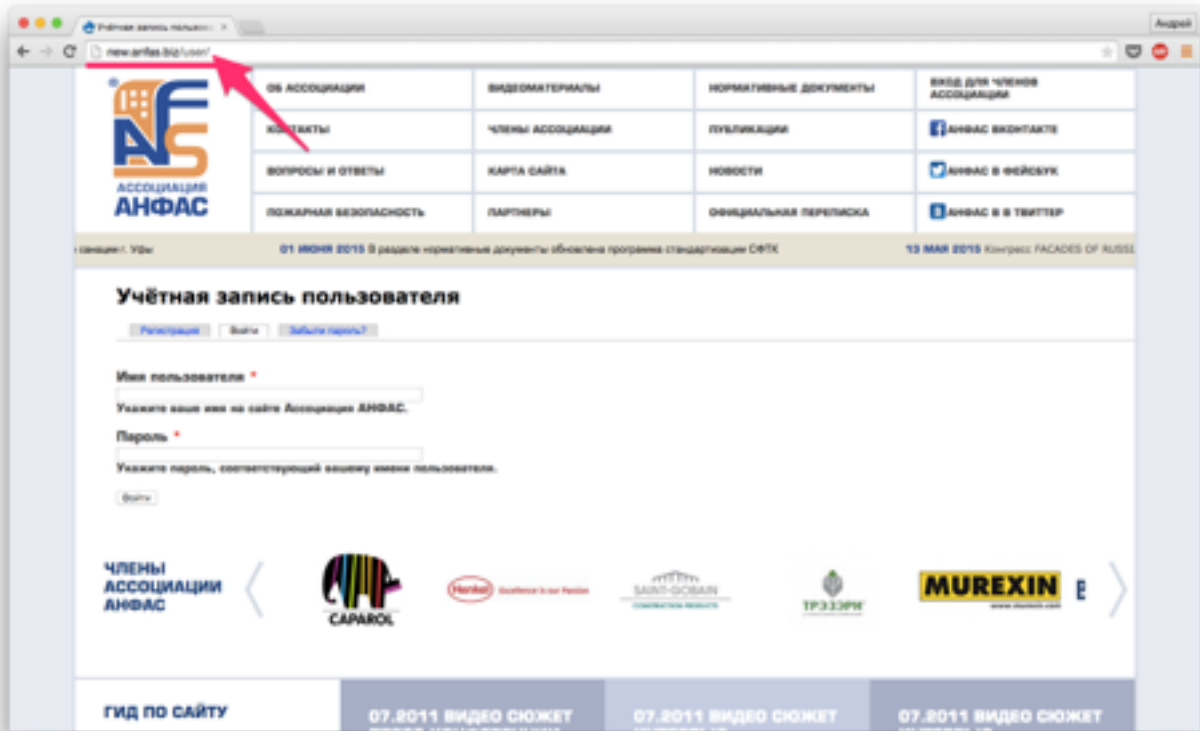
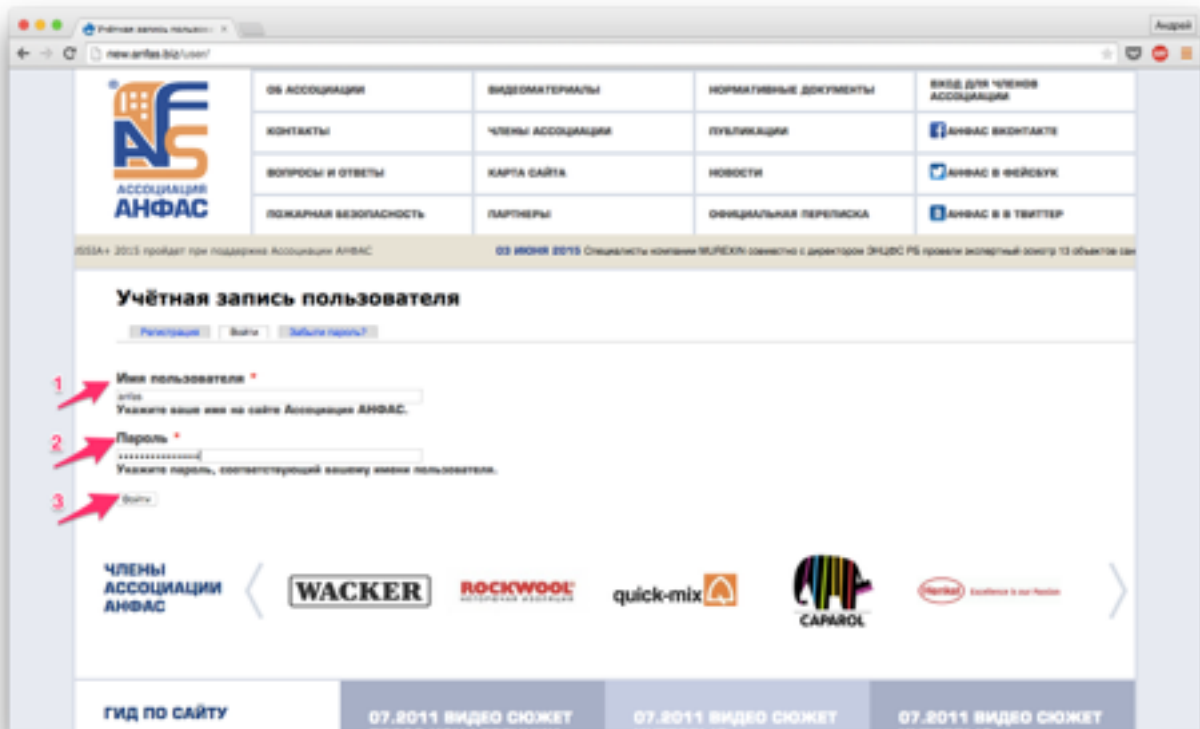


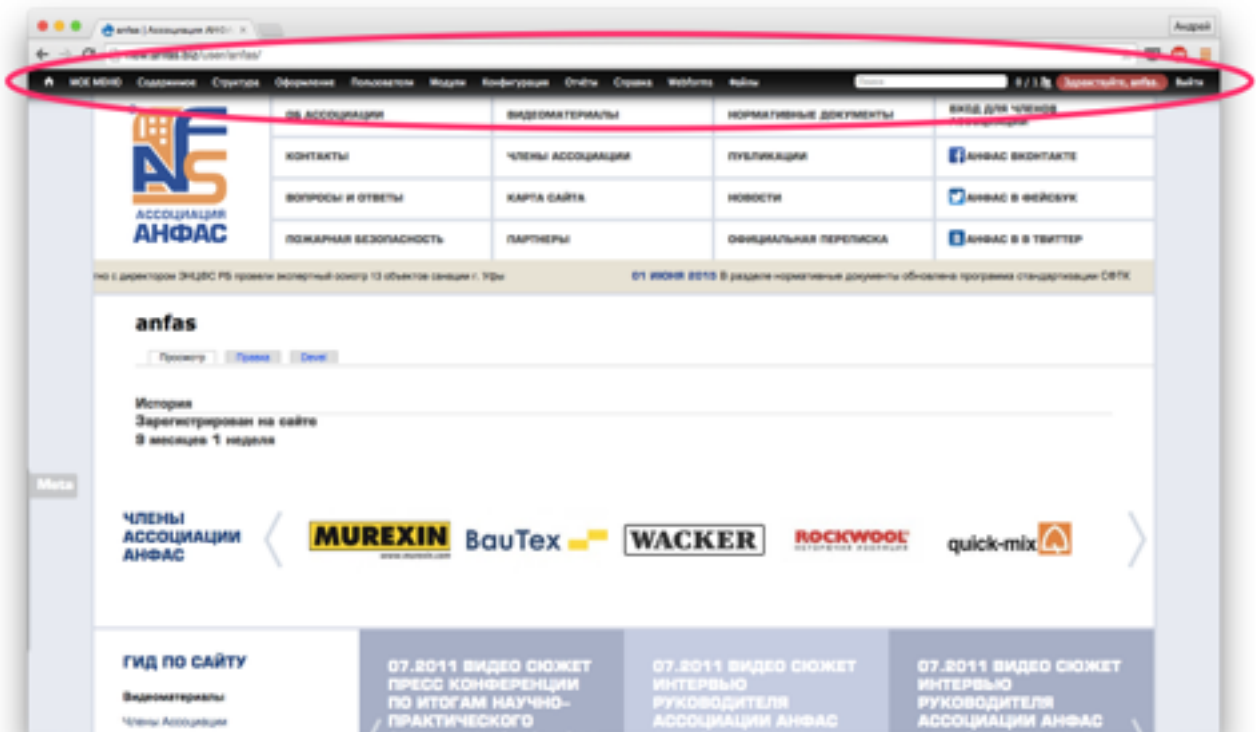
Как добавлять новости на anfas.biz



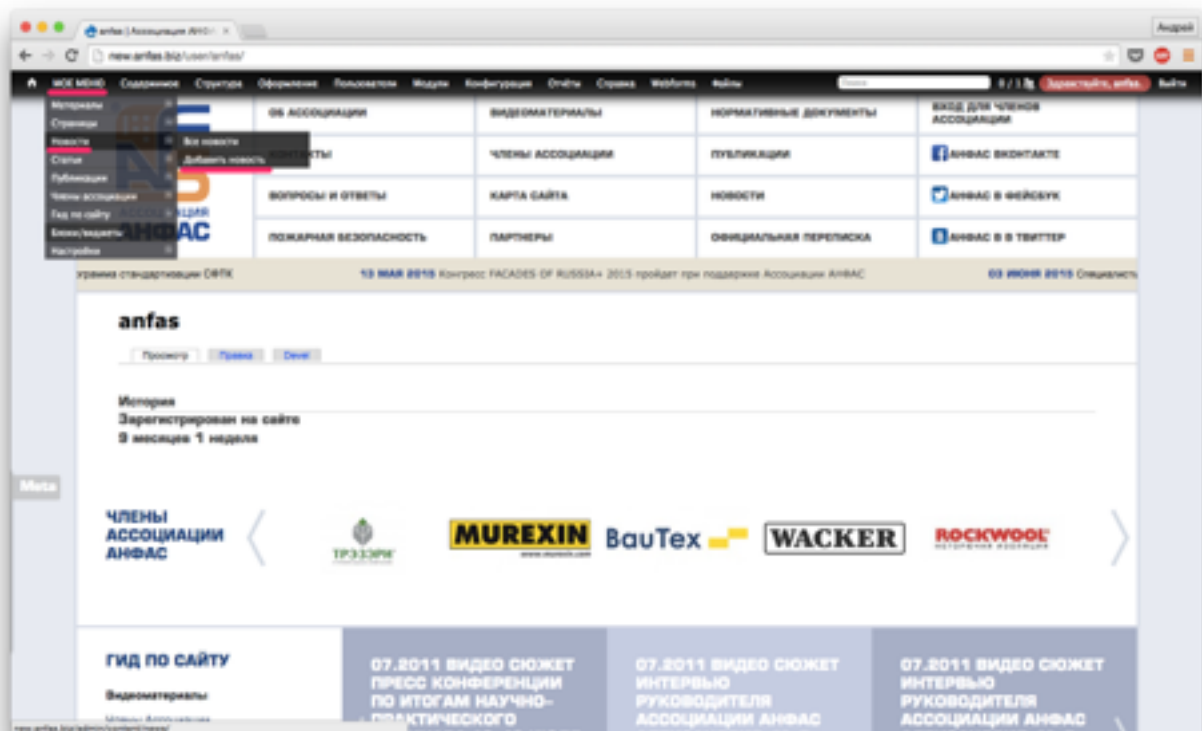
Перейдите по ссылке на <http://new.anfas.biz/user/>



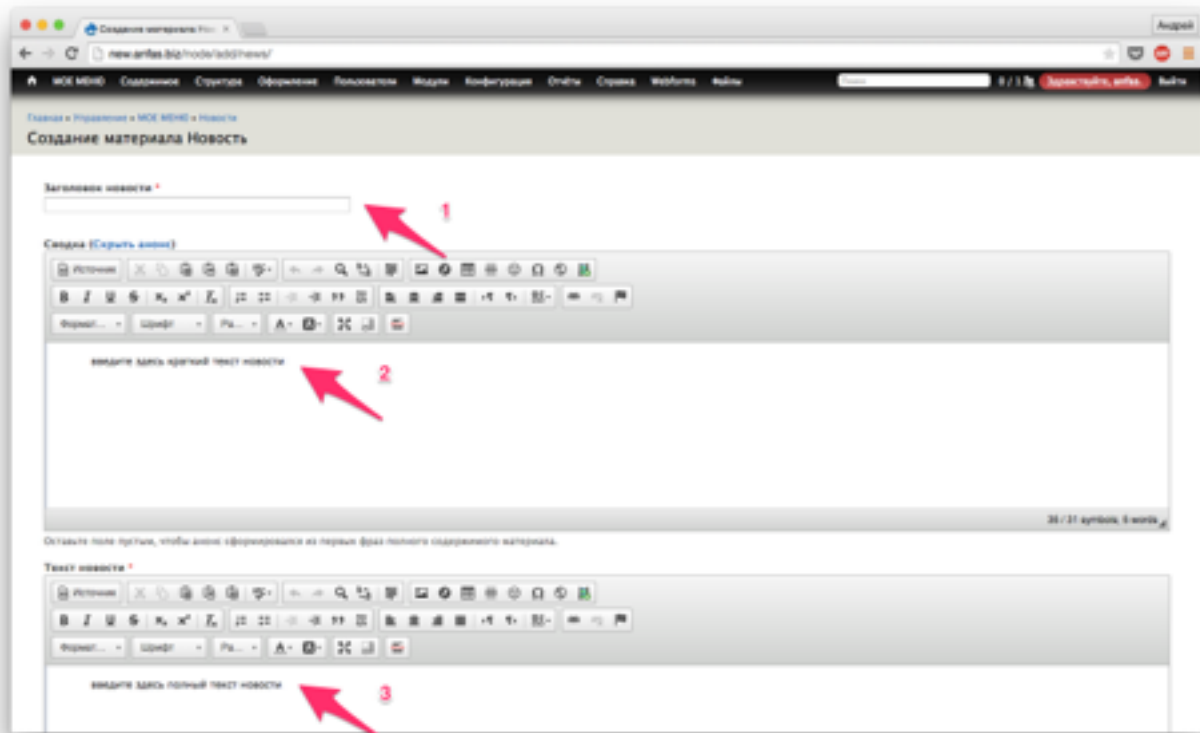
Введите имя пользователя: anfas
Введите пароль: anfas1234567890
Нажмите на кнопку «Войти».



Сверху сайта появится административная панель (черная)



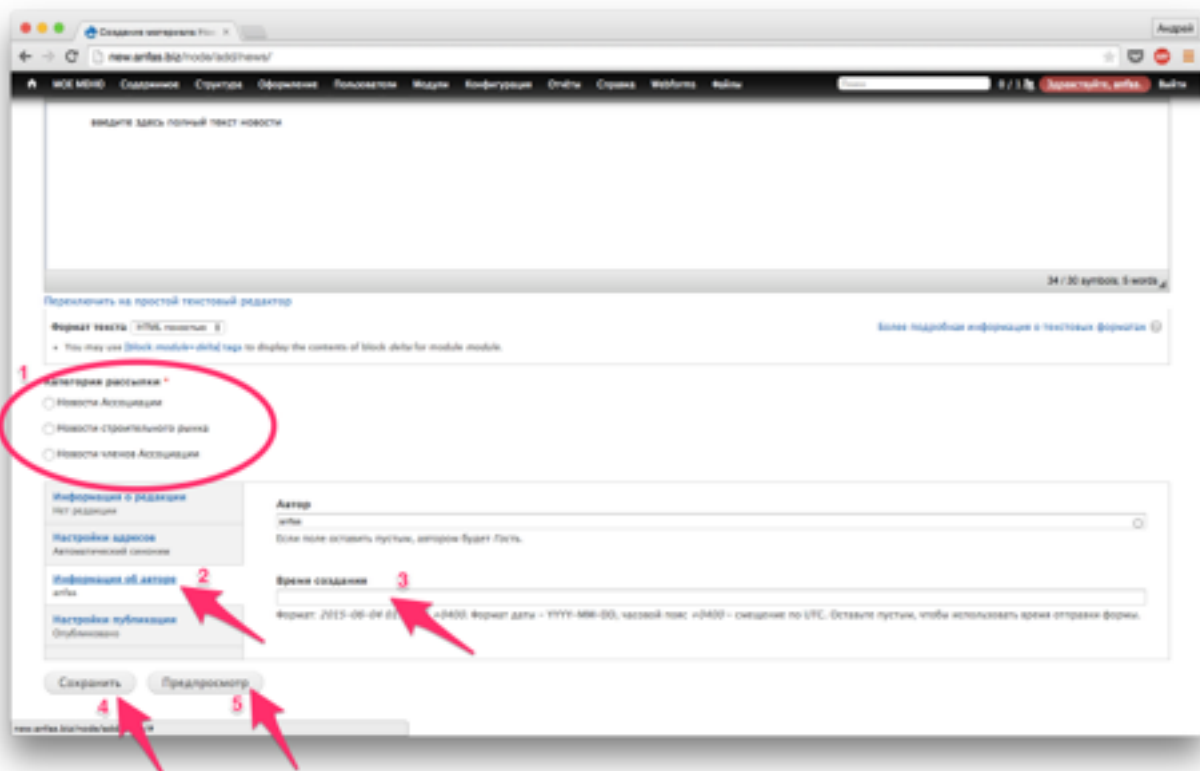
Наведите курсор на «МОЁ МЕНЮ», затем «Новости», и «Добавить новость».



Введите заголовок новости (1). (Заголовок нигде на сайте не показывается и сейчас используется только для того, что бы понять в адмике что за новость)

Введите сводку (2). Сводка показывается на странице со всеми новостями, которые выводятся в три колонки. «подробнее...» в конце сводок добавляется автоматически.

Введите текст новости. Этот текст показывается на странице самой новости.

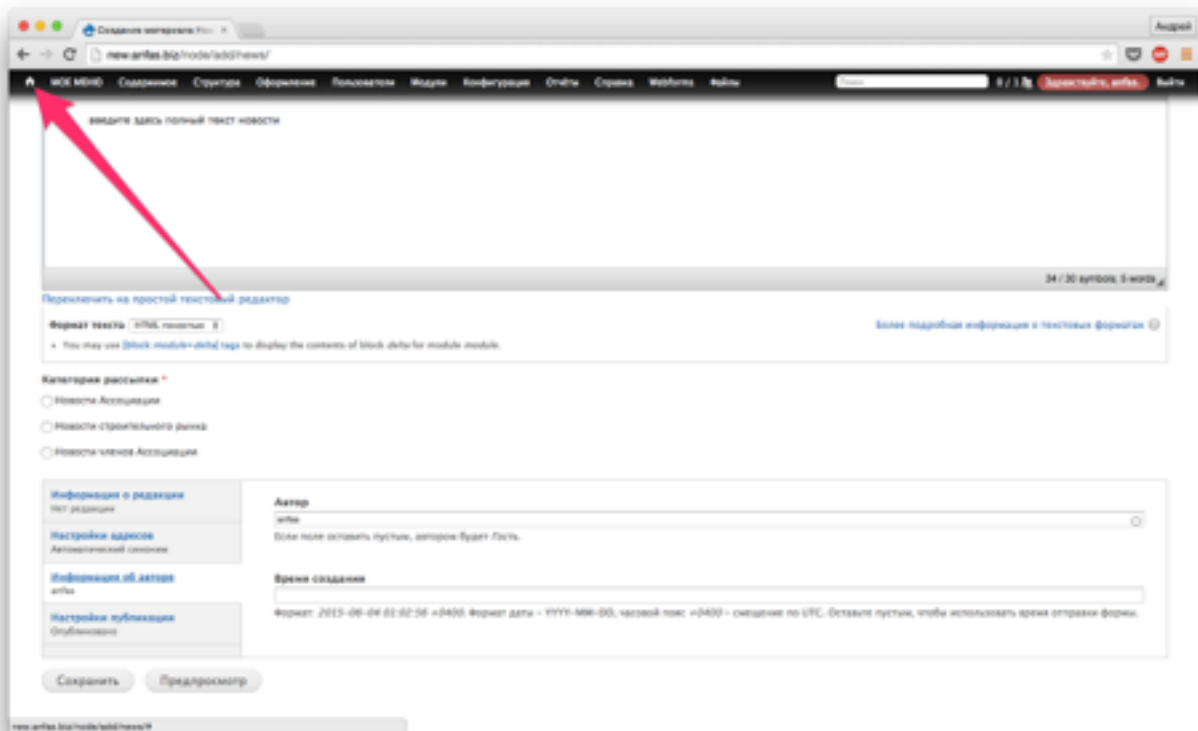


Ниже текста новости выберите категорию рассылки (1). Это определит в какую колонку поместить новость.

Если нужно выбрать дату нажмите на «Информация об авторе» (2) и в поле «время создания» (3) введите нужную дату. В противном случае будет поставлена текущая дата.

Как только закончите создание новости нажмите «Сохранить» (4).

Если хотите перед публикацией убедиться, что всё в порядке нажмите «Предпросмотр» (5).



Вернуться на сайт в любой момент можно нажав на иконку домика в левом верхнем углу.