# Инструкция по редактированию сайта Школы № 42

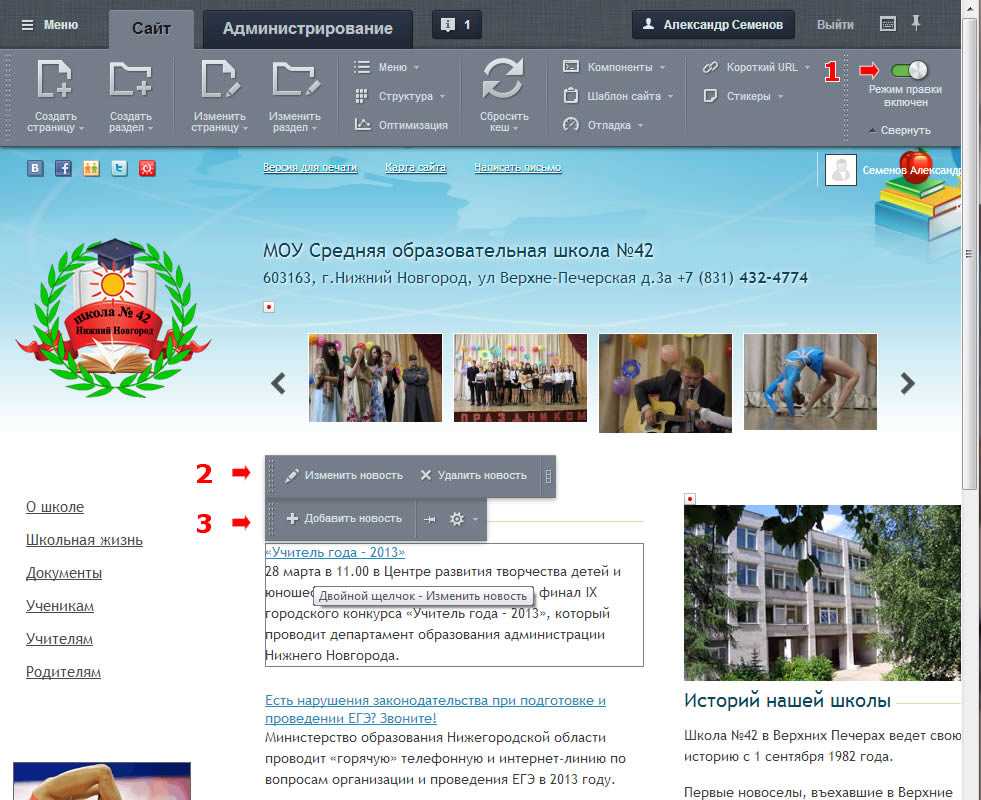
1. Авторизоваться на сайте.

В верхней части сайта кнопка "войти".

**Логин:** school-nn42

**Пароль:** X77S-YVHE-2R7a

После успешного входа в верхней панели появляется панель администратора.

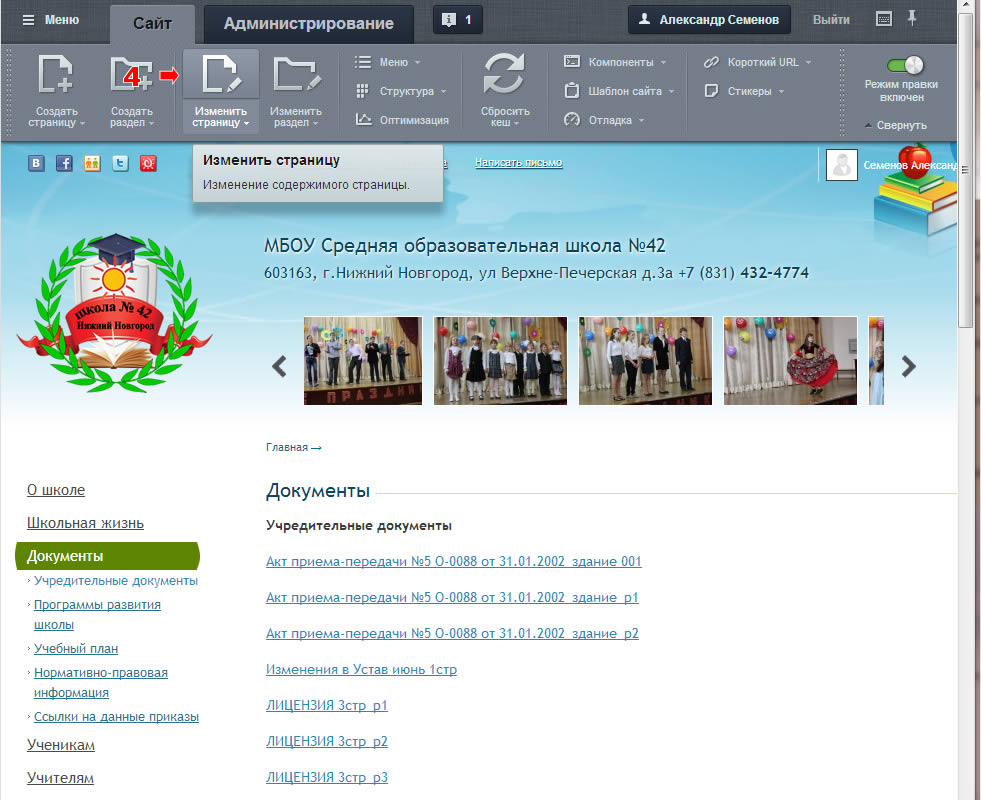


На скрине выше:

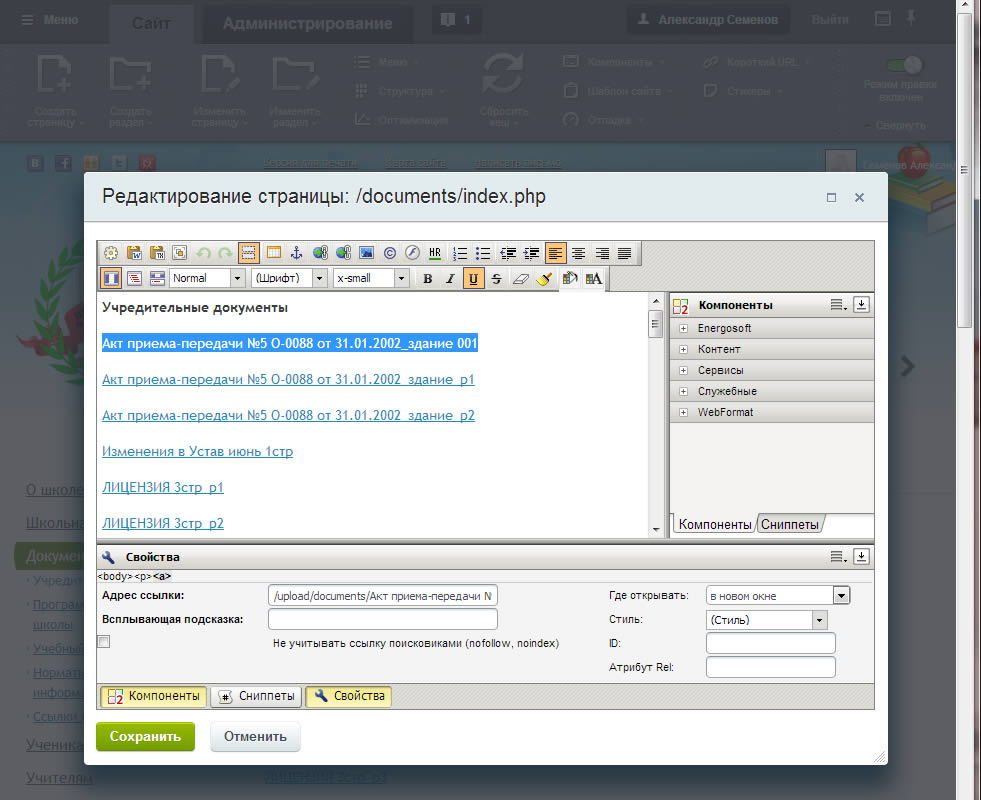
1 – Переключаемся в режим редактирования информации.

2 – Кнопка изменить размещенную новость.

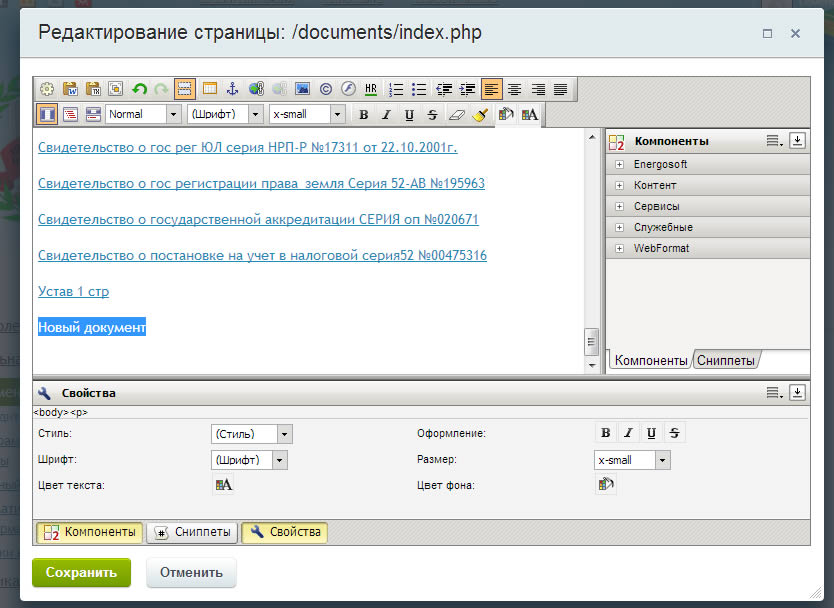
3 – Кнопка добавить новую новость.



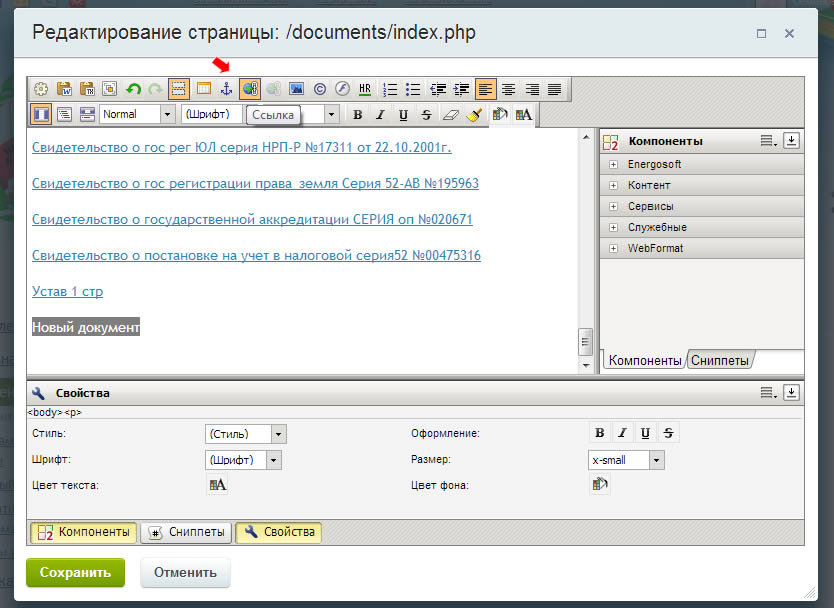
4 - Для редактирования информации на страницах, напр. «Документы» нажимаем в верхней панели кнопку «Изменить страницу».



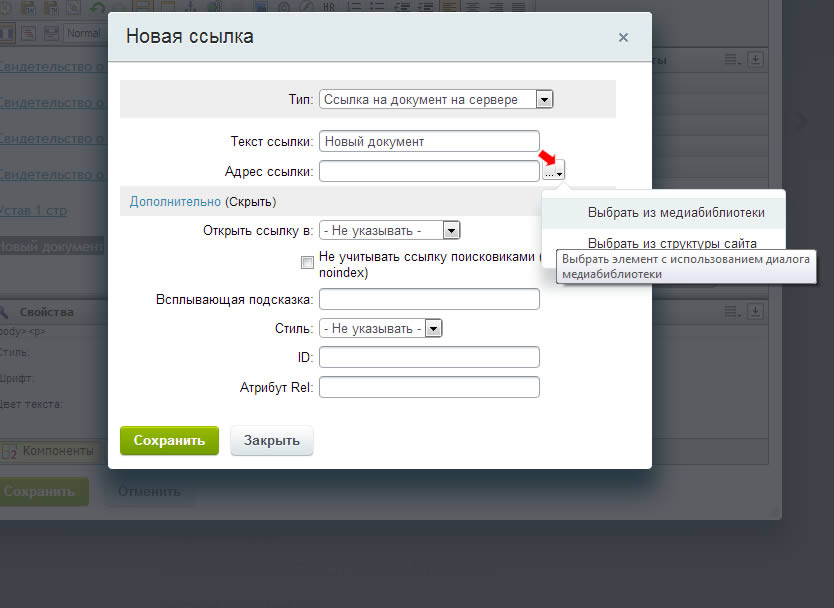
Открывается визуальный редактор для редактирования текста.

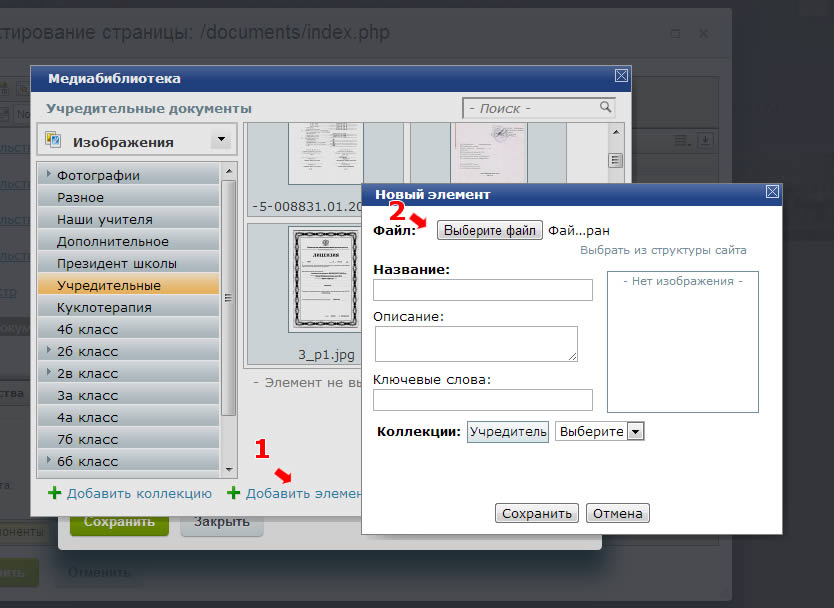
.

Для добавления нового документа вводим в нужно месте название нового документа, в нашем случае это «Новый документ». Выделяем мышкой все слово, затем нажимаем кнопку «Ссылка». См. скрин ниже.



Появляется новое окно. См. ниже





Выбрать файл на компьютере.