Как использовать гостевую книгу?

После создания Вашего персонального сайта, по умолчанию, будет включен модуль гостевой книги, попасть в который с вашей страницы можно щелкнув по блоку гостевой книги (рис. 1).



Рисунок 1 - блок гостевой книги на главной странице Вашего сайта

Настройки.

Для настройки гостевой книги на своей странице, нужно перейти в Ваш личный кабинет в раздел «Персональные настройки сервиса» (рис.2)

1A HEP	СОНАЛЬНУЮ СТРАНИЦУ				И. Иванов [Педагог]
		Управление навигацией	Оплатить сервис	Добавить материал	Персональные настройк
				-	
Hac	стройки гостевой кн	иги			
Hac 1 🕕	СТРОЙКИ ГОСТЕВОЙ КН	иги			
Hac 1 2	СТРОЙКИ ГОСТЕВОЙ КН Отключить гостевую книгу Включить премодерацию	ИГИ сообщений			
Hac 1	СТРОЙКИ ГОСТЕВОЙ КН Отключить гостевую книгу Включить премодерацию Разрешить пользователяй	IИГИ , сообщений и оставлять анонимные сообщен	ния		

Рисунок 2 - настройки гостевой книги

В блоке «Настройки гостевой книги» Вы можете выбрать необходимые параметры:

- Указав этот переключатель, вы отключите гостевую книгу на своей странице, при таком положении, при переходе на страницу гостевой книги будут видеть следующее сообщение (рис.3).
- 2. Указав этот переключатель, все сообщения посетителей вашего сайта, не появятся на вашей странице, пока Вы вручную не

опубликуете его, о том, как это сделать, можно прочесть в разделе «Управление комментариями гостевой книги» в этом руководстве.

- Указав этот переключатель, позволяет посетителям вашей страницы, оставлять сообщения без указания своего ФИО и адреса электронной почты. Он будет подписан как «Аноним», и вы вряд ли сможете связаться с ним впоследствии.
- 4. Указав этот переключатель, Вы будете получать на указанный Вами в личном кабинете адрес электронной почты, получать письма оповещения об ответах на оставленные вами сообщения в гостевых книгах на сайтах других педагогов.

Vac6creo понятное даже р	и 🧕	Главная: Карта сайта Написать педагогу			
НОРМАТИВКА	ФГОС ДО	копилка	увлечения	достижения	ФОТОАЛЬБОМЫ
		ГОСТ	ЕВАЯ КНИ	ГА	
	Пe	Гостен дагог закрыл гостевую ка	вая книга закрыта нигу, обратитесь к ней поз;	3 денее, или напишите	
		преподавателю чере	з форму до ступную по кн	юпке ниже:	
		IAH	ПИСАТЬ ПЕДАГОГУ		
Purposed P approx	етствии с Закон	юм об авторском прав	е перепечатка, копиров	ание, использование авторс	ких материалов
сайта целиком или активной ссылки н	по частям разр а сайт: http://kine	deredu.expert/demoivar		ра или с указанием Ф.И.О ав	ора и размещением

Рисунок 3 - страница гостевой книги, если та отключена

Управление комментариями гостевой книги

Интерфейс гостевой книги представлен в двух видах, для не авторизированного пользователя (рис. 4) и для авторизированного пользователя (рис. 5).

	фгос до				
		ГОС	ТЕВАЯ КНИ	ПА	
Ваведите e-mail:					
На Ваш адресс зластронної Вяледите Фио: Ланилов Николай Бо	й почты будет отправлево ув почты будет отправлево ув	адамлания, если педагог от	rsetat za same fircano.		
Мое сообщение в вашу	гостевую княгу!				
Отправить	У я не робот	есалтона кодятона			
Даанилов Нанолай Бој	paccasars				
	8:03 зайт! 1 же духе!				
() Maanoo H m 2017-02	nan Maanoaare 1-13 © 16:19:12				

Рисунок 4 - вид гостевой книги для не авторизированных пользователей

Для отправки сообщения, если Вы не авторизированный пользователь, Вам необходимо написать свое сообщение, подтвердить что Вы не являетесь роботом, после чего нажать на кнопку отправить (если пользователь запретил анонимную отправку, то Вам, будет необходимо указать своё ФИО).

Если при отправке сообщения вы указали свой адрес электронной почты, то при ответе на ваше сообщение, Вам будет отправлено уведомление, со ссылкой на страницу.

НОРМАТИВКА				ФОТОАЛЬБОМЫ
Иванов Иван И Написать коммент ари	Banobhy Ř			1
Отправить Данилов Николай Бе m 2017-02-17 © 09-4 Мое сообщение в н	рисовач 3-38 ащу гостевую книгу!		3 🗸	2 Опубликовать
Zakanos Hinemik Sep Otop az at a		6	4 ← 5 ⊡	Ответить Удалить
Данилов Николай Бе m 2017-02-13 @ 16:11	pinconary 8:03			
У вас прекрасный с Продолжайте в том Шконков И 2017-02	айт! 1 же духе! 1 мая Иванович -13 © 16:19:12	7		

Рисунок 5 - вид гостевой книги для авторизированного пользователя (на странице пользователя)

В случае если Вы авторизированный пользователь (рис. 5), то для отправки сообщения, Вам достаточно ввести его в поле сообщения и нажать на кнопку «отправить».

Если Вы находитесь на своей странице, то Вам будет доступно управление комментариями в гостевой книге.

Если у Вас включена премодерация сообщений (рис. 2/ц.2), то отправленные комментарии будут иметь обозначающую полоску справа (рис.5/ц.1). Если она есть, значит, этот комментарий видите только Вы, пока Вы не опубликуете (рис.5/ц.3) или ответите на него (рис. 5/ц.4). Получить доступ к этим кнопкам, можно нажав на кнопку указанную на рис.5/ц.2.

Так же Вы можете удалить комментарий (рис.5/ц.5) с гостевой книги, если к этому комментарию есть ответ, он так же будет удален.

При нажатии на кнопку (рис.5/ц.4), появится форма ответа (рис.5/ц.6), в которую можно ввести ответ для комментария от пользователя, который отправится после нажатия на кнопку «отправить». После отправки комментарий будет выглядеть, как указано на рис.5/ц.7.

Примечание. Комментарий в гостевой книги сортируются по дате их добавления, при этом, сначала идут комментарии, которые требуют премодерации.