

Spis treści

1	Wstęp	2
1.1	System zarządzania treścią 2CLICK CMS.....	2
1.1.1	Korzyści	3
1.1.2	Zalety systemu	3
2	ORGANIZACJA MENU – „Menu główne” i „Zarządzanie treścią”:	5
2.1	Elementy Menu głównego	6
2.1.1	Konfiguracja systemu	6
2.1.2	Newsletter	10
2.2	Elementy Zarządzania treścią	21
2.2.1	Konfiguracja modułów	21
2.2.2	Zarządzanie treścią	26
2.2.3	Moduły dodatkowe	59
3	Zakończenie	76
4	Krótki przewodnik po języku HTML.....	78
5	Spis ilustracji	81

1 Wstęp

1.1 System zarządzania treścią 2CLICK CMS

Oprogramowanie 2CLICK CMS to zaawansowana platforma typu – Content Management System, stanowiąca kompletny zestaw aplikacji i narzędzi do zarządzania treścią na stronie WWW.

Aplikacja posiada wbudowany edytor WYSIWYG (ang. WhatYouSeelsWhatYou Get co znaczy dosłownie To, Co Widzisz, Jest Tym, Co Otrzymasz)

Zapewnia użytkownikom szybkie, wygodne i nie wymagające posiadania specjalistycznej wiedzy modyfikacje zawartości serwisu internetowego.

Aplikacja przeznaczona jest dla firm i instytucji, które chcą w łatwy i szybki sposób modyfikować zawartość stron www. Pozwala kształtować nawigację oraz zawartość poszczególnych podstron wg. potrzeb firmy (nieograniczona ilość działów, wpisów i podstron).

2CLICK CMS składa się z części prezentacyjnej (wynikowej) przeznaczonej dla odwiedzających internautów oraz części administracyjnej (zaplecza), pozwalającej modyfikować w dowolny sposób jego zawartość po zalogowaniu się do aplikacji pod wskazanym adresem.

Każdy serwis oparty o 2CLICK CMS opracowywany jest indywidualnie, jak również może mieć dowolną formę graficzną. Wygląd poszczególnych stron nie jest powiązany z wyglądem systemu. Profesjonalne opracowanie witryny oraz częste aktualizacje pozytywnie wpływa na wizerunek firmy, a tym samym może sugerować jakość oferowanego produktu czy usługi.

Oprogramowanie pozwala na stworzenie zarówno prostej witryny internetowej, serwisu z rozbudowanym katalogiem produktów, jak i rozbudowanego portalu informacyjnego.

System w całości działa poprzez Internet, a jego obsługa nie wymaga dodatkowych programów. Dzięki takiemu rozwiązaniu Twoja witryna jest dostępna 24h na dobę przez 7 dni w tygodniu, a zmiany w nim dokonywane są od razu widoczne.

Wieloletnie doświadczenie w budowie i obsłudze zarządzanych serwisów www oraz portali daje gwarancje najwyższej jakości naszego oprogramowania.

Ponad 400 wdrożeń naszego autorskiego oprogramowania sprawia, że rozwiązanie jest bardzo elastyczne i zostało dostosowane do większości obszarów rynkowych. Dzięki temu, realizujemy wdrożenia w większości branż w zakresie sklepu internetowego, katalogu produktów czy systemu zarządzania treścią.

System 2 CLICK CMS działa pod wszystkimi aktualnie dostępnymi przeglądarkami tj:

Opera, Safari, Internet Explorer , FireFox, Chrome.

1.1.1 Korzyści

Podstawowe korzyści płynące z wdrożenia systemu CMS 2CLICK to:

- ✓ pełna kontrola wyglądu i treści serwisu WWW
- ✓ zmniejszenie kosztów i czasu budowy, aktualizacji serwisu WWW
- ✓ możliwość natychmiastowej modyfikacji danych przez osoby nie mające żadnego doświadczenia programistycznego
- ✓ zdjęcie z obsługi technicznej odpowiedzialności za treść
- ✓ uproszczenie procesu publikowania stron WWW
- ✓ możliwość samodzielnej rozbudowy serwisu wraz ze wzrostem oglądalności i jego rozwojem
- ✓ możliwość współdzielenia danych w różnych częściach serwisu WWW
- ✓ hierarchiczny system praw dostępu (administratorzy, redaktorzy, użytkownicy)
- ✓ uporządkowanie informacji przez dynamicznie generowaną mapę serwisu
- ✓ możliwość przenoszenia treści z innych dokumentów (doc, xls, txt) czy nawet stron WWW
- ✓ łatwa i szybka wymiana szaty graficznej (rozwiązanie bazo-danowe)

1.1.2 Zalety systemu

- Najważniejszą cechą aplikacji jest łatwość obsługi systemu poprzez **moduł zarządzania treścią** zbliżony do wymagań edytorów tekstu np. Microsoft Word™. Ich znajomość pozwala osobie zarządzającej administrować serwisem.

Ponadto aplikacja zawiera następujące moduły:

Edytor stron – pozwala swobodnie, aktualizować treści, zarządzać grafiką, a także załączać pliki zewnętrzne, animacje flash czy pliki do pobrania.

Wersje językowe – w systemie dostępne są moduły obsługi 4 wersji językowych (polskiej, niemieckiej, angielskiej i rosyjskiej). Wszystkie te moduły pracują w oparciu o wspólny szablon graficzny.

Użytkownicy i ich prawa – Administrator aplikacji posiada bardzo elastyczny zakres przydzielania praw redaktorom do poszczególnych działów i modułów.

System nie posiada ograniczeń ilości osób redagujących!

Moduły dodatkowe– lista mailingowa, system banerowy, sonda, promocje, galeria, statystyka

- System 2CLICK CMS jest zgodny z wytycznymi **W3C** [[World Wide Web Consortium](#)]. Oznacza to, że kod programu jest poprawny semantycznie, czyli przeglądarki internetowe interpretują go poprawnie i niezależnie od ich rodzaju strony www wyglądają tak jak w projekcie.
- Dodatkowo istnieje możliwość napisania serwisu w zgodzie ze standardami zalecanymi przez **WCAG** [[Web Content Accessibility Guidelines](#)]. Strony spełniające wymogi tego standardu nazywane są "**stronami dostępnymi**".
 - **Zalety „stron dostępnych” :**
 - są przyjazne dla osób słabo-widzących (stosowany jest tutaj odpowiedni kontrast między tłem strony, a kolorem tekstu; odpowiednia wielkość i krój czcionki oraz odpowiednia paleta barw);
 - są przyjazne dla osób niewidomych (kod programu jest napisany tak, aby osoby korzystające z czytników ekranowych lub przeglądarek tekstowych miały dostęp do całej zawartości strony i wszystkich jej treści, a poruszanie się po niej nie narażało na problemy. Strony takie pozwalają na bezproblemowe korzystanie z pól formularzy, czyli dają możliwość zapisania się na listę mailingową, możliwość korzystania z sond i ankiet.
 - struktura strony ułatwia również korzystanie z niej osobom, które nie posługują się myszką tylko klawiaturą.

2 ORGANIZACJA MENU – „Menu główne” i „Zarządzanie treścią”:

Po lewej stronie ekranu znajduje się lista z „Menu główne” i „Zarządzanie treścią”, a po prawej stronie poszczególne pozycje - zawartość elementu z lewego menu [Rys.1]:

Zarządzanie modułami: Wszystkie

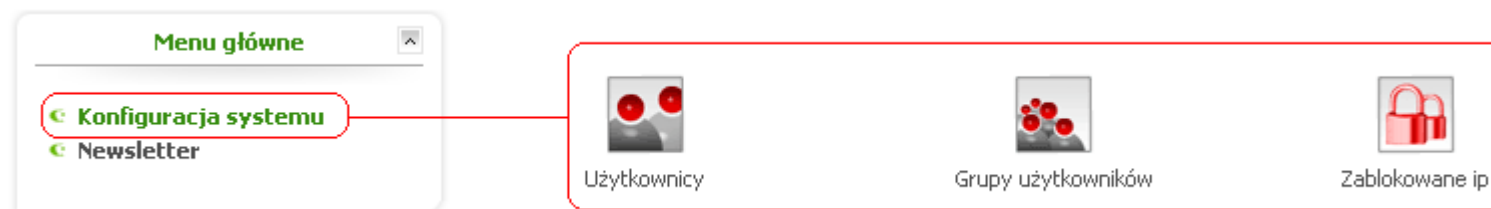
Lp.	Nazwa	Widoczny	Strona	Pozycja	Akcja
Menu Góra Dodaj nowy moduł					
1.	Strona główna	☒	Menu Góra		Usuń Edytuj
2.	Kontakt	☐	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
3.	Galeria	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
4.	Pliki do pobrania	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
5.	Instytucje	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
6.	na żywo	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
7.	Mapa serwisu	☒	Menu Góra	^	Usuń Edytuj

Rysunek 1 - „Menu główne” i „Zarządzanie treścią”

2.1 Elementy Menu głównego

2.1.1 Konfiguracja systemu

Po kliknięciu w „Konfiguracja systemu” [Rys.2] po prawej stronie pojawiają się nam do wyboru opcje tj: **Użytkownicy**, **Grupy użytkowników**, **Zablokowane**.



Rysunek 2 - „Menu główne” - Konfiguracja systemu

Grupy użytkowników: Dodaj				
Lp.	Nazwa	Aktywny	Uprawnienia do modułów	Akcja
1.	Demo	✓	☾ Konfiguracja systemu ▣ Użytkownicy ▣ Grupy użytkowników ▣ Zablokowane Ip ☾ Newsletter ☾ Szablony wiadomości ☾ Konfiguracja modułów ☾ Zarządzanie treścią ☾ Moduły dodatkowe ▣ Aktualności ▣ Galeria ▣ Galeria - kategorie ▣ Newsletter - wpisy ▣ Banery ▣ Sonda ▣ Import galerii	Usuń Edytuj

Rysunek 3 – „Grupy użytkowników”

➤ **Grupy użytkowników** [Rys.3]. Od tego należy zacząć. „Administrator” to jedyna grupa użytkowników, która jest stała i niezmienna. Natomiast pozostałe grupy użytkowników tworzymy już samodzielnie. Po wybraniu tej pozycji widzimy listę grup jakie zostały utworzone i do jakich modułów panelu mają dostęp użytkownicy przydzieleni do danej grupy.

OPIS Grup użytkowników:

- **Nazwa:** w miejscu tym mamy podane nazwy utworzonych grup
- **Aktywny:** opcja ta pokazuje nam czy dana grupa użytkowników ma dostęp do systemu. Kiedy wyłączymy tą opcję nikt z użytkowników przypisanych do tej grupy nie będzie mógł logować się do systemu.
- **Uprawnienia do modułów:** jest to lista wszystkich dostępnych modułów w systemie, z której możemy wybrać te, do których będzie miała dostęp dana grupa użytkowników.
- **Akcja:** Usuń/Edytuj: opcje te pozwalają na usunięcie danej grupy użytkowników lub na zmianę ustawień.

Wybierając opcję „**Edytuj**” poszczególne opcje przechodzą w stan do edycji i możemy decydować jakie uprawnienia nadać danej grupie użytkowników [Rys.4]. Możemy zmienić nazwę grupy, to czy będzie aktywna czyli czy użytkownicy przypisani do danej grupy będą mogli logować się do panelu oraz wybrać moduły do jakich dana grupa będzie miała dostęp. Na końcu klikamy „Zapisz”.

2.	Demo	☒	☒ Konfiguracja systemu ☒ Wyszukiwarki ☐ Użytkownicy ☐ Grupy użytkowników ☒ Zablokowane Ip ☐ Newsletter ☒ Szablony wiadomości ☐ Konfiguracja modułów ☐ Zarządzanie treścią ☒ Moduły dodatkowe ☒ Aktualności ☒ Galeria ☐ Galeria - kategorie ☐ Newsletter - wpisy ☒ Banery ☒ Sonda ☐ Import galerii	Zapisz
----	-----------------------------------	-------------------------------------	--	---------------------------------------

Rysunek 4 - Edycja grupy użytkowników

W górnym prawym rogu [

Rysunek 3 i [Rysunek 4](#)] widzimy opcję „**Dodaj**”. Wybierając ją możemy dodać nową grupę użytkowników [Rys. 5]. Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy „Zapisz”.

5.		☒	☐ Konfiguracja systemu ☐ Wyszukiwarki ☐ Użytkownicy ☐ Grupy użytkowników ☐ Zablokowane Ip ☐ Newsletter ☐ Szablony wiadomości ☐ Konfiguracja modułów ☐ Zarządzanie treścią ☐ Moduły dodatkowe ☐ Aktualności ☐ Galeria ☐ Galeria - kategorie ☐ Newsletter - wpisy ☐ Banery ☐ Sonda ☐ Import galerii	Zapisz
----	--	-------------------------------------	--	---------------------------------------

Rysunek 5 - Edycja grupy użytkowników 2

- Kolejna grupa to **Użytkownicy** - są to osoby mające dostęp do panelu 2click. Tutaj zarządzamy podstawowymi danymi użytkownika, przydzielamy go do grupy, ustalamy hasło, dodajemy nowych użytkowników itp. [Rys.6].

Użytkownicy:

Dodaj

Lp.	Imię	Nazwisko	Login	Email	Grupa	Ostatnie logowanie	Aktywny	Akcja
1.	demo	demo	demo	demo	Administrator	2011-01-27 11:02:42 [217.97.135.69]	✓	UsuńEdytuj

Rysunek 6 - „Konfiguracja systemu” – Użytkownicy

OPIS „UŻYTKOWNICY”:

1. **Imię:** podajemy imię użytkownika
2. **Nazwisko:** podajemy nazwisko użytkownika
3. **Login:** nazwa pod jaką użytkownik będzie logował się do systemu
4. **E-mail:** miejsce na adres e-mail użytkownika
5. **Grupa:** grupa użytkowników do jakiej jest przydzielony. W dalszej części grupy użytkowników będą bardziej omówione.
6. **Ostatnie logowanie:** jest tutaj podany dokładny czas i data kiedy użytkownik logował się do systemu
7. **Aktywny:** pozycja ta pokazuje nam czy dany użytkownik ma włączoną możliwość logowania do systemu. Oznacza tyle, że dane konto jest aktywne i można się na nie zalogować.
8. **Akcja:** Usuń/ Edytuj: opcje te pozwalają nam na zmianę danych użytkownika bądź usunięcie go z listy upoważnionych do korzystania z systemu.

Skupmy się może w tym momencie na opcji „Edytuj” [Rysunek 6]. W momencie kiedy ją klikniemy poszczególne opcje użytkownika przechodzą w stan do edycji [Rys.7]:

1.	demo	demo	demo	demo	Administrator ▼	Nowe hasło: Potwierdź:	☒	Zapisz
----	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------	---	-------------------------------------	--------

Rysunek 7 - Edycja użytkownika

Możemy zmienić nazwę użytkownika, login, e-mail, hasło oraz to czy dane konto będzie aktywne dzięki czemu użytkownik będzie mógł logować się do systemu. Po wprowadzeniu zmian klikamy „Zapisz”.

W górnym prawym rogu [Rysunek 6 i Rysunek 7] widzimy również opcję „Dodaj”. Kiedy ją klikniemy na samym dole pojawia się nam kolejna pozycja i możemy wprowadzić dane kolejnego użytkownika [Rys.8]

3.					Administrator ▼ Administrator Demo	Hasło: Potwierdź:	☐	Zapisz
----	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--	--	--------------------------	--------

Rysunek 8 - Dodawanie nowego użytkownika

Jak podczas edycji w każdym polu po kolei wprowadzamy dane dla nowego użytkownika. Należy tutaj zwrócić uwagę na pozycję „Grupa”. Jest to lista rozwijana utworzonych wcześniej przez nas Grup użytkowników.

- Pozostaje ostatnia ikona **Zablokowane ip**. Tutaj wyświetla nam się lista użytkowników mających zablokowany dostęp do panelu poprzez błędne wpisanie 3-krotnie hasła lub loginu. Wystarczy dany adres IP usunąć z listy i dany użytkownik będzie mógł logować się ponownie [Rys. 9].

Zablokowane ip:					
Lp.	Ip	Host	Data	Login	Akcja

Rysunek 9 – „Zablokowane ip”

2.1.2 Newsletter

- **Kopie robocze** - Wiadomości zapisane, nie wysłane
- **Elementy wysłane** - Wiadomości wysłane
- **Skrzynka nadawcza** - Wiadomości oczekujące na wysłanie
- **Zarządzanie grupami** - Grupy mailowe do których wysyła się konkretną wiadomość, grupy stworzone z adresów zebranych tylko ze strony WWW
- **Zarządzanie adresami** - Zarządzenie wszystkimi zebranymi adresami mailowymi, aktywacja/dezaktywacja adresów mailowych. Są to adresy mailowe zbierane ze strony i/lub zaimportowane.
- **Szablony wiadomości** - Zarządzanie szablonami wiadomości, takimi jak mail potwierdzający aktywację, powitalny i potwierdzający usunięcie.

Kiedy klikniemy na „Newsletter” pod spodem rozwija nam się menu opisane powyżej, a po prawej stronie wyświetlana jest zawartość poszczególnych pozycji [Rys.10].

The screenshot displays the 'Newsletter' management interface. On the left, a sidebar titled 'Menu główne' contains a tree view where 'Newsletter' is expanded, and 'Kopie robocze' is selected. A red line connects this menu item to the main content area. The main area shows a table titled 'Newsletter - Kopie robocze (1)' with the following data:

Lp.	Temat	Data utworzenia	Akcja
1.	Testowy newsletter	2011-01-07 10:39:35	Edytuj

Buttons 'Dodaj' and 'Edytuj' are visible in the interface.

Rysunek 10 – „Newsletter”

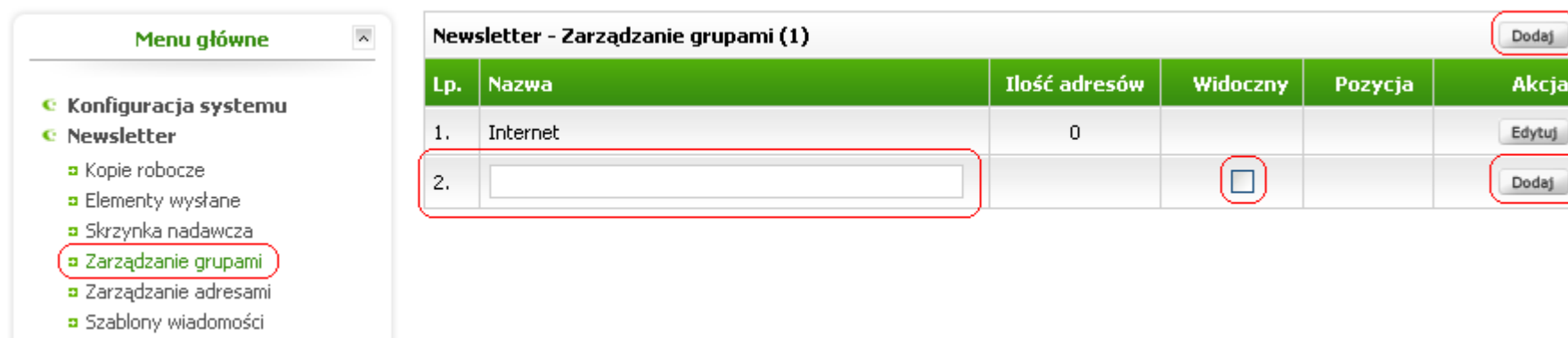
ETAPY TWORZENIA NEWSLETTERA:

1. Zakładamy grupę w „Zarządzanie grupami”
2. Dodajemy adresy e-mail w „Zarządzanie adresami”
3. Tworzymy treść newslettera w „Kopie robocze”
4. Wysyłamy newslettera.

Powyższe czynności zostały opisane poniżej.

Założenie grupy:

Z menu newslettera wybieramy opcję „Zarządzanie grupami” i w prawej górnej części okna klikamy opcję „Dodaj” [Rys.11]



The screenshot displays the 'Menu główne' (Main Menu) on the left and the 'Newsletter - Zarządzanie grupami (1)' (Newsletter - Managing groups (1)) interface on the right. The 'Zarządzanie grupami' (Managing groups) option is highlighted in the menu. The main interface shows a table with columns: Lp., Nazwa, Ilość adresów, Widoczny, Pozycja, and Akcja. The first row shows 'Internet' with 0 addresses. The second row has an empty text input field for the name, an unchecked checkbox for visibility, and a 'Dodaj' (Add) button. A 'Dodaj' button is also present at the top right of the table.

Lp.	Nazwa	Ilość adresów	Widoczny	Pozycja	Akcja
1.	Internet	0			Edytuj
2.			☐		Dodaj

Rysunek 11 - Dodawanie grupy w newsletterze

- **Nazwa:** w pole to wpisujemy nazwę dla naszej grupy
- **Ilość adresów:** w tej pozycji widzimy liczbę [ilość] adresów jakie w danej grupie się znajdują
- **Widoczny:** dzięki tej pozycji decydujemy, które grupy adresów e-mail są dostępne na stronie www. Osoby odwiedzające naszą stronę www i chcące się zapisać na newsletter mają w tym momencie możliwość wyboru grupy do jakiej chcą się zapisać. Dolewco bez zaznaczonej opcji „Widoczny” ustawiona jest grupa „Internet”.
- **Pozycja:** po stworzeniu grup, możemy je ustawić w dowolnej kolejności na liście
- **Akcja:** z tego miejsca możemy edytować naszą grupę i zatwierdzać powstawanie nowej

Dodawanie adresów e-mail:

Teraz kolejno należy dodać adresy e-mail do danej grupy. Wybieramy z menu newslettera opcję „Zarządzaj adresami” [Rys.12]



Rysunek 12 - Zarządzanie adresami newslettera

- **Pole 1:** jest to prosta wyszukiwarka pomagająca dotrzeć w łatwy i szybki sposób do interesującego nas adresu e-mail w przypadku długiej listy adresów
- **Pole 2:** pozwala na łatwą segregację adresów e-mail poprzez wybranie konkretnej grupy
- **Pole 3:** pozwala na łatwą i szybką segregację adresów poprzez wybranie aktywnych i nieaktywnych adresów.
- **Dodaj:** opcja pozwalająca na dodanie adresu e-mail

WAŻNE: Pole 3: każda osoba, która doda swój adres e-mail do newslettera jest aktywowana dopiero po kliknięciu w link aktywacyjny wysłany na wyżej podany adres.

Aby dodać nowy adres e-mail klikamy w opcję „Dodaj” w górnym prawym rogu [Rysunek 12]. Otwiera nam się wtedy nowe okno [Rys.13]:

Rysunek 13 - Dodawanie adresów w newsletterze

- **Pole 1:** w tym miejscu wpisujemy adresy mailowe. Jednocześnie w polu poniżej określamy sposób wpisywania.:
 - **Znak nowej linii:** adresy mailowe będą wprowadzone jeden pod drugim
 - **Średnik (;):** adresy będą rozdzielone średnikiem, wpisane jeden za drugim
 - **Przecinek (,):** adresy będą rozdzielone przecinkiem, wpisane jeden za drugim
- **Pole 2:** są to właściwie dwa pola, w pierwszym możemy wybrać grupę, do której chcemy dodać adresy, a w drugim możemy wpisać nazwę dla nowej grupy, która utworzy się po kliknięciu „Zapisz”. Jednocześnie wprowadzone adresy dopiszą się dla nowej grupy.
- **Aktywuj automatycznie:** po zaznaczeniu tej opcji kiedy klikniemy „Zapisz” dodane adresy zostaną automatycznie aktywowane.

Po kliknięciu opcji „Zapisz” pojawia się nam jeszcze opcja „**potwierdzenia importu**” [Rys. 14]. Zaznaczamy pole „**potwierdzam import**” i klikamy po prawej stronie „**Zapisz**”.

Rysunek 14 - Import maili w newsletterze

W momencie kiedy wprowadzony adres e-mail jest niepoprawny wyświetla nam się informacja „**Nieprawidłowy adres e-mail**”. W takim przypadku należy w polu poniżej odszukać błędny adres i poprawić jego nazwę klikając ponownie w pole „Zapisz” ale to poniżej dolnym prawym rogu. W tym momencie mamy taki obraz [Rys.15]:

Newsletter - import maili			
demo@trol.pl	☒ - potwierdzam import	Grupa: Internet	Aktywne automatycznie: TAK
Zapisz			
demo@trol.pl			
Separator adresów: Znak nowej linii	Grupa: Internet	nowa:	Aktywuj automatycznie: ☒
Zapisz			

Rysunek 15 - Import maili w newsletterze 2

Ponownie zaznaczamy opcję „**potwierdzam import**” i klikamy „Zapisz” zaznaczone na rysunku.

Treść newslettera:

Chcąc założyć newsletter należy wybrać opcję „**Dodaj**” w górnym prawym rogu okna [Rysunek 10]. Otwiera nam się wtedy osobne okno [Rys.16].

Newsletter

Temat:

Test email: ☐

1

2

UWAGA Newsletter może różnić się wizualnie po wysłaniu od tego co widzisz w edytorze dlatego przed wysłaniem zalecamy sprawdzenie jak będzie wyglądał w najbardziej popularnych programach pocztowych.

Zapisz Zamknij

Rysunek 16 - Dodawanie newslettera

OKNO NEWSLETTERA:

- **Temat:** W tej pozycji wpisujemy tytuł naszego newslettera, który wyświetli się w tytule wiadomości e-mail.
- **Pole 1:** Jest to pasek narzędzi jakie za pomocą których można edytować treści. Szerzej zostaną one omówione w dalszej części instrukcji w dziale „Zarządzanie treścią”
- **Pole 2:** miejsce na treść
- **UWAGA:** jest to krótka informacja na którą trzeba zwrócić uwagę. Aby sprawdzić jak wygląda nasz newsletter trzeba skorzystać z pola **Test email**.
- **Test email:** wpisujemy tutaj adres e-mail na który zostanie wysłany próbny newsletter.

pełnieniu wszystkich pól, łącznie z **Test email** i kliknięciu „Zapisz” możemy sprawdzić czy na podany w tym polu adres został wysłany newsletter i jak wygląda jego treść. Jednocześnie po kliknięciu „Zapisz” dany newsletter pojawia się na liście w „**Kopie robocze**” [Rys.17].

Newsletter - Kopie robocze (1)				Dodaj
Lp.	Temat	Data utworzenia	Akcja	
1.	Testowy newsletter	2011-01-07 10:39:35	Edytuj	

Rysunek 17 - Edycja newslettera

Wysyłanie newslettera:

Teraz kiedy już sprawdziliśmy czy jego treść wyświetla się poprawnie, aby wysłać go do konkretnych osób należy kliknąć „**Edytuj**”. Pojawia się nam wtedy nowe okno [Rys.18]:

Newsletter

Temat:

Test email: ☐

B *I* U ABC |
 [List Icon] [List Icon] [List Icon] [List Icon] |
 Styl [Akapić] |
 Rodzaj czcionki [] |
 Rozmiar czcionki [] |
 A [ab]

[Scissors Icon] [File Icon] [Folder Icon] [Image Icon] [Link Icon] [Table Icon] |
 [List Icon] [List Icon] [List Icon] [List Icon] |
 [Undo Icon] [Redo Icon] [Link Icon] [Unlink Icon] [Anchor Icon] [Image Icon] [HTML Icon]

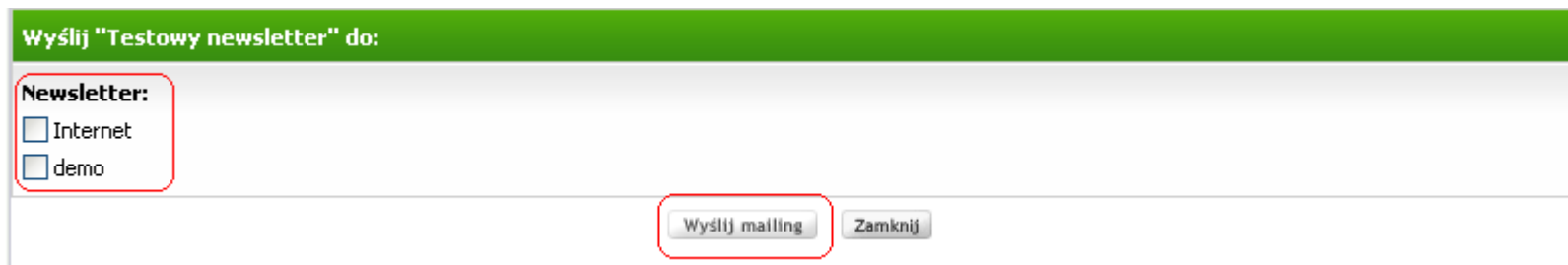
[Text Icon] [Table Icon] [Table Icon] |
 [List Icon] [List Icon] [List Icon] [List Icon] |
 [Table Icon] [Table Icon] |
 [Table Icon] [Table Icon] |
 [Table Icon] [Table Icon] |
 [Table Icon] [Table Icon] |
 [Table Icon] [Table Icon] |
 Wstaw pole []

Treść newslettera

UWAGA Newsletter może różnić się wizualnie po wysłaniu od tego co widzisz w edytorze dlatego przed wysłaniem zalecamy sprawdzenie jak będzie wyglądał w najbardziej popularnych programach pocztowych.

Rysunek 18 - Wysyłanie newslettera

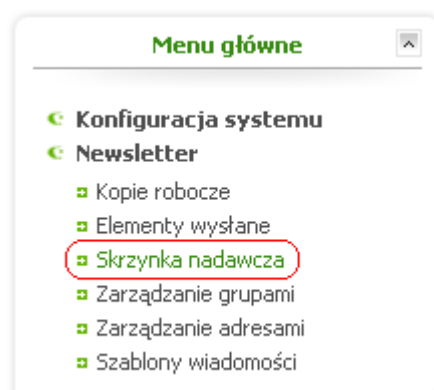
W oknie tym wybieramy opcję „**Wyślij mailing**”. Po jej kliknięciu pojawi się nam komunikat: **Czy jesteś pewien, że chcesz wysłać newsletter?** Klikamy „OK” i w oknie, które się otworzy [Rys.19] wybieramy grupę, do której chcemy, aby newsletter został wysłany i klikamy „**Wyślij mailing**”.



The screenshot shows a dialog box titled "Wyślij 'Testowy newsletter' do:". It has a green header bar. Below the header, there is a section labeled "Newsletter:" with two radio button options: "Internet" and "demo". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Wyślij mailing" and "Zamknij". The "Wyślij mailing" button is highlighted with a red rectangle.

Rysunek 19 - Wysyłanie mailingu w newsletterze

Po wykonaniu tej operacji jesteśmy automatycznie przenoszani do pozycji z menu newslettera „**Skrzynka nadawcza**” [Rys.20]



Rysunek 20 - Skrzynka nadawcza newslettera

WAŻNE: nie wolno zamykać okna skrzynki nadawczej dopóki mailing nie zostanie wysłany. W tym samym czasie inni użytkownicy mogą działać w systemie. Nie zakłóci to wysyłania newslettera.

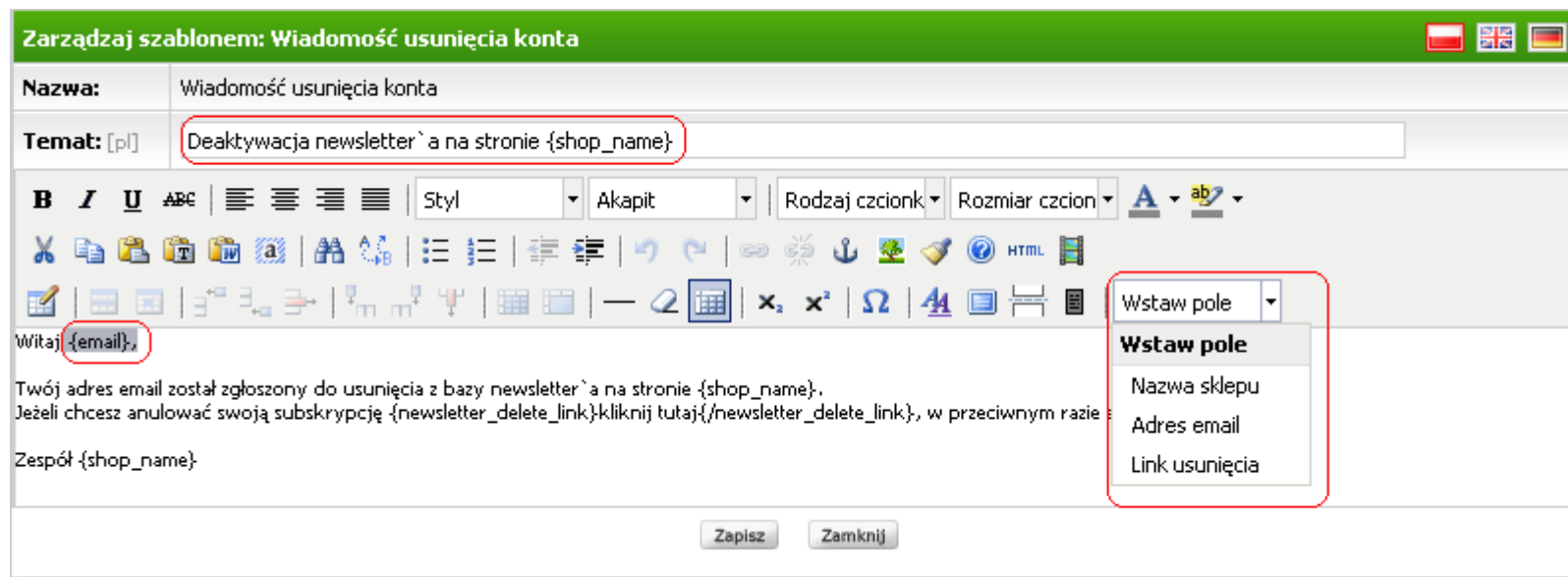
➤ **Szablony wiadomości** jest to stały element newslettera. Ta część zbudowana jest z trzech szablonów [Rys.21]

Szablony wiadomości:			
Lp.	Nazwa	Temat	Akcja
1.	Wiadomość usunięcia konta [newsletter_delete_message]	Deaktywacja newsletter`a na stronie {shop_name}	Edytuj
2.	Wiadomość powitalna po aktywacji [newsletter_confirm_message]	Witamy w newsletterze {shop_name}	Edytuj
3.	Wiadomość aktywacji konta [newsletter_activation_message]	Aktywacja newsletter`a na stronie {shop_name}	Edytuj

Rysunek 21 - Szablony wiadomości newslettera

- Pierwszy szablon dotyczy deaktywacji newslettera.
- Drugi to powitanie kiedy aktywujemy konto w newsletterze.
- Trzeci szablon dotyczy aktywacji konta kiedy zapiszemy się do newslettera.

Możemy oczywiście edytować nasze szablony, ale SA one dodawane standardowo i treść jest już tak skonstruowana iż nie ma potrzeby nanoszenia zmian. Natomiast kiedy już trzeba coś poprawić klikamy w opcję „**Edytuj**” danego szablonu [Rysunek 21]. Otwiera się nam wtedy okno [Rys.22]:



Rysunek 22 - Edycja szablonu newslettera

Edycji podlega „**Temat**” naszego szablonu oraz jego „**treść**”. W przypadku treści możemy korzystać ze standardowych narzędzi do edycji, dostępnych na pasku. Na uwagę zasługuje tutaj opcja „**Wstaw pole**”. Ustawiając kursor w tekście i wybierając opcję „**Adres email**” automatycznie w tym miejscu pojawi nam się oznaczenie dotyczące adresu mailowego [Zaznaczenie elementu treści na szaro w przykładzie – [Rysunek 22](#)].

2.2 Elementy Zarządzania treścią

2.2.1 Konfiguracja modułów

- Aby dostosować menu do naszych potrzeb z listy po lewej wybieramy „**Konfigurację modułów**” [Rys.23]. W prawej części okna pojawi nam się nasze menu znajdujące się na stronie www. Główne nazwy dla menu tworzy programista zgodnie z założeniami projektu. Każdy serwis jest zbudowany z różnej ilości menu. W naszym przykładzie mamy: Menu góra, Menu Środek, Menu lewe, Menu prawe, Menu dół, Schowek.

- **Menu Góra:** z reguły znajduje się na samej górze naszej strony www, w jej lewym bądź prawym górnym rogu.
- **Menu Środek:** zazwyczaj jest to menu znajdujące się na środku strony w postaci paska lub zakładek.
- **Menu lewe i prawe:** najbardziej rozbudowane menu. Występuje w postaci rozwijanej listy w wyniku czego można tutaj dodawać nieograniczoną ilość stron/podstron.
- **Menu dół:** standardowo jest to Menu w dolnym lewym bądź prawym rogu naszej www i z zasady odzwierciedla nasze pozycje z powyższych menu np. Kontakt.
- **Schowek:** służy do dodawania ukrytych stron/podstron. Nie widać ich na naszej www, ale inne strony/podstrony mogą do nich kierować.

UWAGA!

Trzeba pamiętać iż miejsce na Menu górne, Menu środkowe i Menu dolne na stronie jest ograniczone i mieści tylko określoną ilość zakładek [modułów].

Menu główne

- Konfiguracja systemu
- Newsletter

Zarządzanie treścią

- Konfiguracja modułów
- Zarządzanie treścią
- Moduły dodatkowe

Zarządzanie modułami:

Wszystkie

Lp.	Nazwa	Widoczny	Strona	Pozycja	Akcja
Menu Góra					
1.	Strona główna	☒	Menu Góra		Usuń Edytuj
2.	Kontakt	☐	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
3.	Galeria	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
4.	Pliki do pobrania	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
5.	Instytucje	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
6.	na żywo	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
7.	Mapa serwisu	☒	Menu Góra	^	Usuń Edytuj
Menu Środek					
1.	Aktualności	☒	Menu Środek		Usuń Edytuj
2.	Najpopularniejsze	☒	Menu Środek	^ v	Usuń Edytuj
3.	Polecane	☒	Menu Środek	^	Usuń Edytuj
Menu Lewe					

Rysunek 23 – „Konfiguracja modułów”

- **Nazwa:** w tym miejscu wyświetla się nazwa modułu w danym Menu
- **Widoczny:** wyłączenie tej funkcji sprawia iż dany moduł nie będzie widoczny na naszej stronie www, ale nie zostanie usunięty z systemu. W każdej chwili będzie można go przywrócić.
- **Strona:** z tej pozycji możemy wybrać miejsce w menu gdzie dany moduł ma się wyświetlać, w jakiej części strony. Na naszym przykładzie widać iż rozwinięta jest opcja dla „Plików do pobrania”. W obecnej chwili należą one do Menu górnego, wystarczy zaznaczyć opcje Menu Środek i tam wyświetli się nasz moduł „Pliki do pobrania”.
- **Pozycja:** za pomocą strzałek możemy ustalić kolejność wyświetlania się modułów na naszej stronie www.
- **Akcja:** z tego miejsca możemy dodać nowy moduł lub usunąć/edytować już istniejący.

➤ Rozbudowa menu jest prosta i intuicyjna. Z prawej strony u góry jak na [Rysunek 23] powyżej widzimy pozycję „**Dodaj nowy moduł**”. Kiedy klikniemy w tą pozycję pojawia nam się puste pole, w którym wpisujemy tytuł kolejnej zakładki [modułu] jaka ma się pojawić na stronie w menu górnym jak na przykładzie [Rys.24]:

Zarządzanie modułami: Wszystkie

Lp.	Nazwa	Widoczny	Strona	Pozycja	Akcja
Menu Góra		Dodaj nowy moduł			
1.	Strona główna	☒	Menu Góra		Usuń Edytuj
2.	Kontakt	☐	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
3.	Galeria	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
4.	Pliki do pobrania	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
5.	Instytucje	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
6.	na żywo	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
7.	Mapa serwisu	☒	Menu Góra	^	Usuń Edytuj
8.		☐	CMS 1		Zapisz

Rysunek 24 – „Konfiguracja modułów” – Dodawanie nowego modułu

W pustym polu „Nazwa” wpisujemy nazwę dla naszego modułu, w polu „Widoczny” zaznaczamy tą opcję i klikamy „Zapisz”. Nie ma potrzeby w opcji „Strona” wybierać miejsca gdzie ma się wyświetlać dany moduł, ponieważ dodajemy go w Menu Góra i do tego menu automatycznie nowy moduł zostanie przypisany, czyli pozostawiamy widoczny na rysunku CMS.

Kiedy już stworzymy taki moduł możemy nim dowolnie dysponować [Rys.25]. Wybierając opcję „Edytuj” mamy wpływ na jego nazwę, miejsce wyświetlania, to czy będzie widoczny oraz na pozycję. Po wprowadzeniu zmian klikamy „Zapisz”.

Zarządzanie modułami: Wszystkie

Lp.	Nazwa	Widoczny	Strona	Pozycja	Akcja
Menu Góra Dodaj nowy moduł					
1.	Strona główna	☒	Menu Góra		Usuń Edytuj
2.	Kontakt	☐	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
3.	Galeria	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
4.	Pliki do pobrania	☒	Menu Góra	^ v	Zapisz
5.	Instytucje	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
6.	na żywo	☒	Menu Góra	^ v	Usuń Edytuj
7.	Mapa serwisu	☒	Menu Góra	^	Usuń Edytuj

Rysunek 25 - Edycja modułów

- Korzystając z „Konfiguracji modułów” możemy się również skupić na konkretnym menu jakie nas interesuje, na którym zamierzamy pracować. Jednym kliknięciem w górnym prawym rogu wybieramy odpowiednią pozycję z listy [Rys.26]. Widzimy wtedy tylko i wyłącznie zawartość wybranego przez nas menu.

Zarządzanie modułami:

Lp.	Nazwa	Widoczny	Strona	Pozycja
Menu Góra				
1.	Strona główna	☒	Menu Góra	

Rysunek 26 – „Konfiguracja modułów” – Zarządzanie modułami

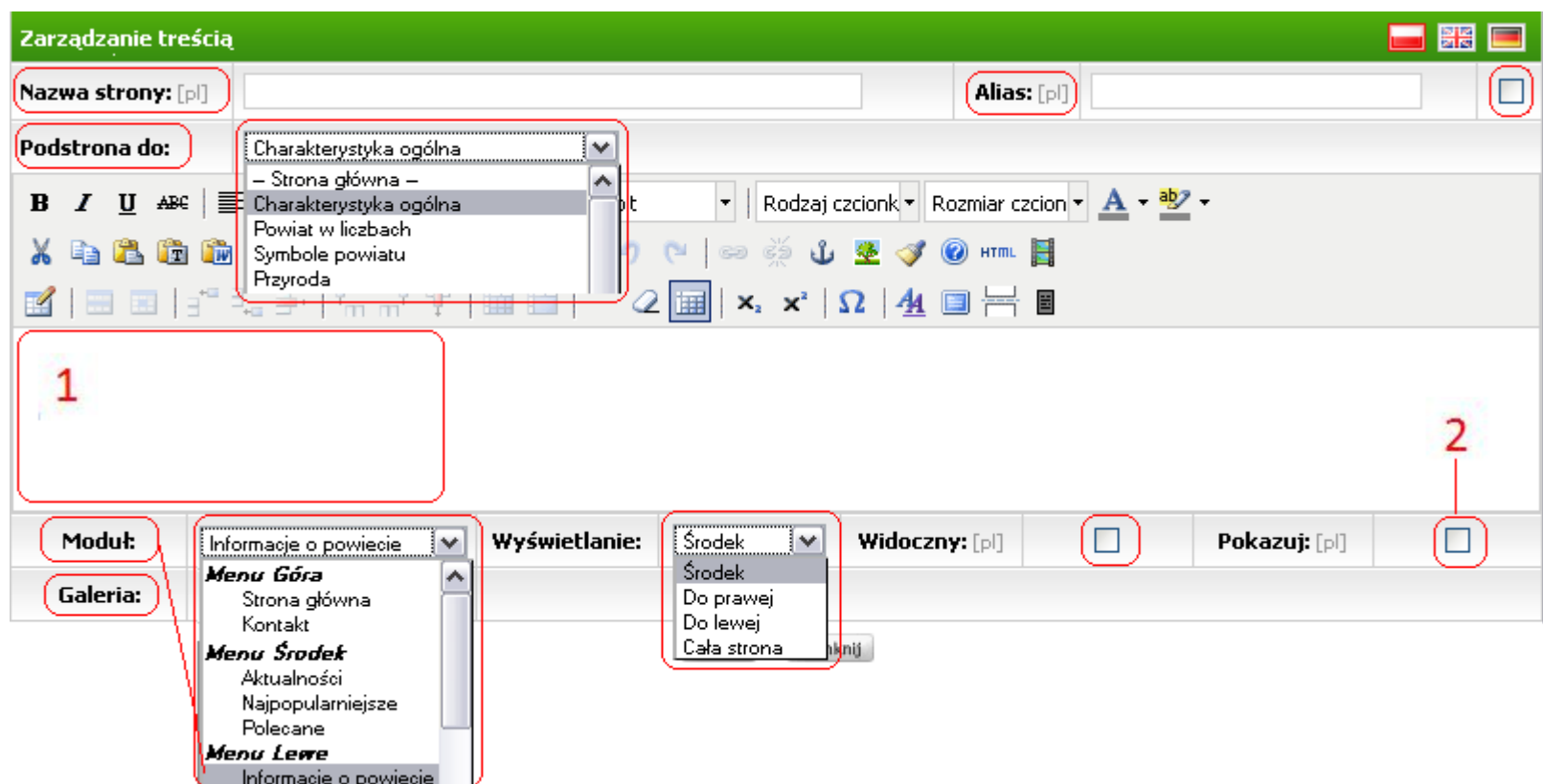
2.2.2 Zarządzanie treścią

- Teraz kiedy już stworzyliśmy główny zarys naszych Menu w serwisie www możemy je dalej budować i wprowadzać zawartość do poszczególnych stron/podstron. W tym celu będziemy pracować na przykładzie Menu Lewego. Patrz Rys.27

Lp.	Nazwa	Widoczny	Pozycja
1.	Informacje o powiecie	☒	
1.1	Charakterystyka ogólna	☒	Dodaj podstronę
1.2	Powiat w liczbach	☒	Dodaj podstronę
1.3	Symbole powiatu	☒	Dodaj podstronę
1.4	Przyroda	☒	Dodaj podstronę
2.	Instytucje	☒	Dodaj stronę
2.1	Urzędy	☒	Dodaj podstronę

Rysunek 27 – „Zarządzanie treścią” – Zarządzanie treścią

Dla łatwiejszej nawigacji wybieramy z listy po prawej Menu które nas interesuje. W tym wypadku Menu Lewo. Po prawej mamy te same opcje co w „Konfiguracji modułów”. Różnica polega na tym, iż tutaj w opcji Akcja pojawiają się opcje tj: „**Dodaj stronę**” i „**Dodaj podstronę**”. Jak już wcześniej wspomniano w naszym przykładzie Menu Lewo jest tym, które najbardziej możemy rozbudowywać. W „Konfiguracji modułów” już w naszym Menu Lewym stworzyliśmy listę modułów, do których teraz będziemy dodawać strony. Wybierając opcję „**Dodaj podstronę**” otwiera nam się okno [Rys.28].



Rysunek 28 – „Zarządzanie treścią” – Dodawanie stron/podstron

Okno dla dodawania nowej podstrony wygląda tak samo jak okno dodawania nowej strony. Posłużyliśmy się przykładem tworzenia nowej podstrony, ponieważ w ten sposób można łatwiej wyjaśnić niektóre opcje. Na czerwono zostały zaznaczone pola, na które należy zwrócić uwagę podczas tworzenia strony/podstrony.

- **Nazwa strony:** wpisujemy tutaj tak naprawdę nazwę strony/podstrony jaka będzie widoczna na naszej www.
 - **Podstrona do:** widzimy gdzie dana strona/podstrona będzie się wyświetlać.
 - **Alias:** tutaj możemy zamieścić link do każdej strony/podstrony w serwisie, do których ma kierować dana strona/podstrona lub do serwisu zewnętrznego np. <http://www.onet.pl> . Po zaznaczeniu tej opcji w polu obok [kwadracik] serwis ten będzie się otwierał w nowym oknie/karcie przeglądarki.
 - **Moduł:** pokazuje nam w jakim module znajduje się aktualna strona/podstrona. W przykładzie „Charakterystyka ogólna” widać iż znajduje się ona w module „Informacje o powiecie”.
 - **Wyświetlanie:** jest to pole, które pokazuje nam sposób wyświetlania zawartości danej strony/podstrony.
 - **Środek:** będzie widoczne Menu lewe i prawe na naszej www
 - **Do prawej:** będzie widoczne tylko Menu lewe na naszej www
 - **Do lewej:** będzie widoczne tylko Menu prawe na naszej www
 - **Czała strona:** żadne Menu nie będzie widoczne, a treść wyświetli się na całości Naszej www.

We wszystkich tych przypadkach widoczne cały czas pozostaje Menu góra, dół i środek.
 - **Widoczny:** po zaznaczeniu tej opcji dana strona/podstrona wyświetli się na www. Opcja ta daje nam możliwość czasowego wyłączenia tej strony/podstrony bez konieczności jej usuwania.
 - **Pokazuj:** w momencie kiedy opcja ta jest wyłączona na stronie www pojawia się nam jedynie nazwa danej strony/podstrony. Natomiast po kliknięciu na niej nie rozwija/pojawia się nam jej zawartość. Zaznaczenie pozwoli na pokazanie się podstron danej strony/podstrony.
- Do podstron możemy dodawać kolejne podstrony.**
- **Galeria:** W tym polu możemy do danej strony/podstrony przypisać wcześniej utworzoną galerię, która wyświetli się po wejściu w naszą stronę/podstronę w serwisie www. W tym przykładzie w „Charakterystyka ogólna”.

➤ W polu 1 okna wpisujemy interesującą nas treść [Rysunek 28] korzystając z dostępnych narzędzi na pasku zadań. Niektóre z nich znamy już z Worda.

WAŻNE!

Należy pamiętać, aby zanim wkleimy treści do okna strony/podstrony najpierw należy je wkleić do notatnika. Dopiero stąd kopiujemy je i wklejamy do okna strony/podstrony.

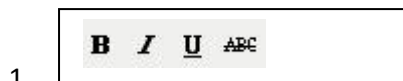
Notatnik oczyszcza tekst z formatowania, dlatego później łatwiej jest go moderować w oknie strony/podstrony.

Należy zwrócić uwagę, iż przy dłuższej nieaktywności wynoszącej więcej niż 3 min sesja kończy się w wyniku czego wszystkie niezapisane zmiany po tym czasie nie zostaną wprowadzone i następuje wylogowanie użytkownika.

Dlatego ważnym jest, aby przed przystąpieniem do pracy w WYSWIG długie treści przygotować w Notatniku, a obróbkę zdjęć (np. rozmiar, kompresja) w programach graficznych.

Działania takie pozwolą uniknąć straty danych podczas wylogowania przy zerwaniu sesji.

Poniżej objaśnienia do niektórych mniej znanych ikon:



1. „**Pogrubienie** / *Kursywa* / Podkreślenie / ~~Przekreślenie~~” treści.



2. „wyrównaj do lewej / wycentruj / wyrównaj do prawej / równaj do prawej i lewej” treść.



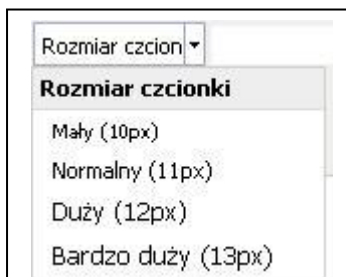
3. lista stylów jakie możemy nadać treści. Style te są odpowiednio wcześniej utworzone przez programistę.



4. tak jak w Wordzie możemy treści nadać określony format wybierając z listy „Akapit” interesujący nas element np. Nagłówek. Pozwoli to na ujednolicenie wszystkich nagłówków w treści.



5. lista czcionek do wyboru, jakie możemy wybrać dla treści.



6. lista dostępnych rozmiarów dla czcionki.



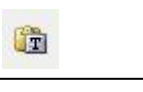
7. ikony dotyczą kolorów: pierwsza „wybierz kolor tekstu”, druga „wybierz kolor tła” dla czcionki. Po kliknięciu jednej bądź drugiej otwiera nam się pole wyboru kolorów:

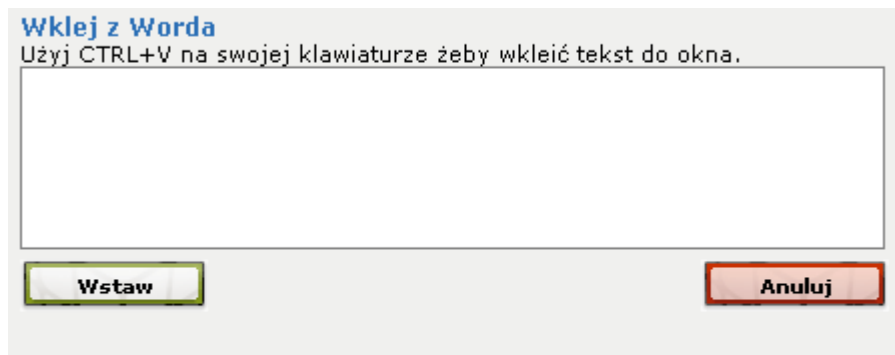


klikając „więcej kolorów” otwiera nam się okno z zakładkami. W każdej mamy inny sposób doboru koloru. W polu poniżej w prawym dolnym rogu „Kolor” możemy wpisać ręcznie symbol koloru RGB, a w okienku obok widzimy efekt koloru. Po wyborze koloru klikamy „Zastosuj”.



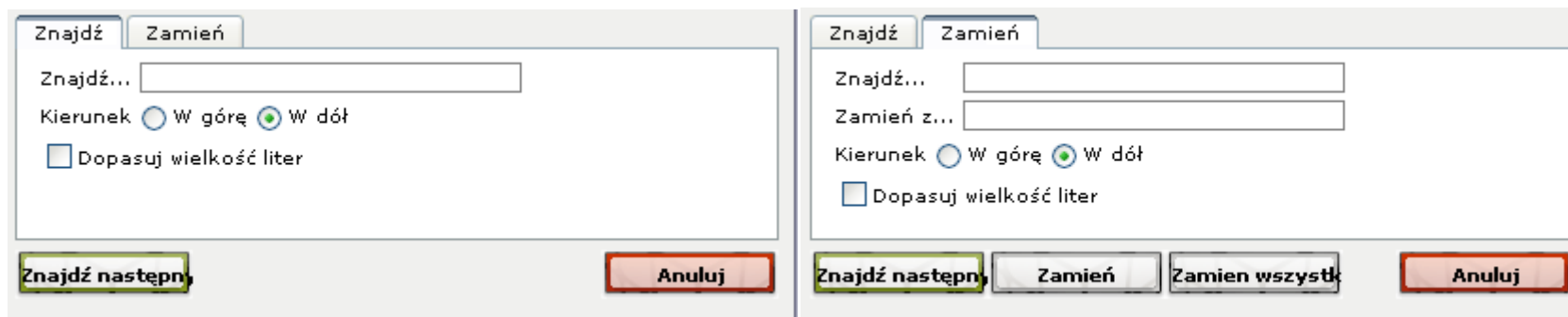


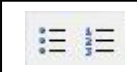
8.  „wytnij / kopiuj / wklej”
9.  „wklej jako zwykły tekst”
10.  „wklej z Worda”. Po kliknięciu tej opcji otwiera się okno [Rys.29] do którego wklejamy treść bezpośrednio z dokumentu Word i klikamy „Wstaw”. Opcja ta jest jednak odradzana, ponieważ niektóre formatowania pozostają.

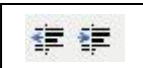


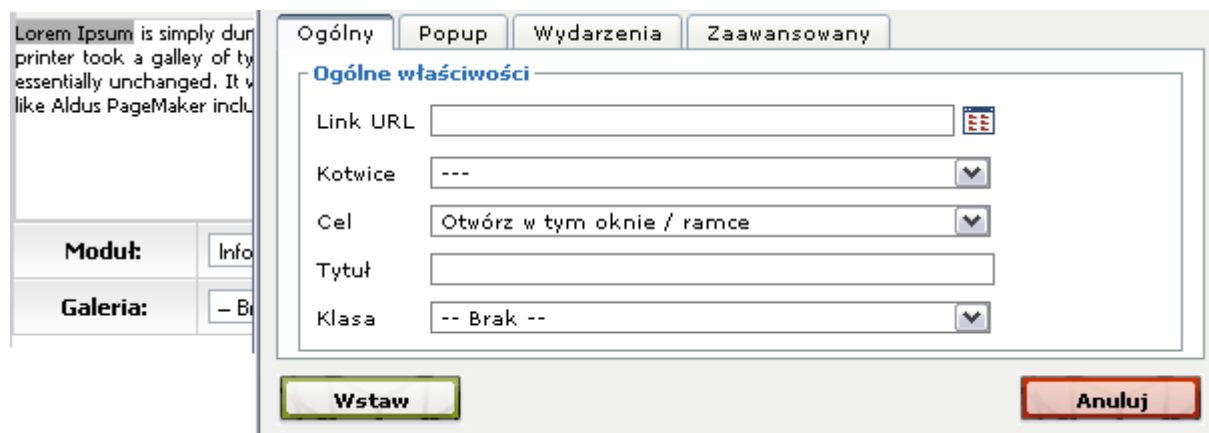
Rysunek 29 - "Edycja treści" - Wklej z Worda

11.  „zaznacz wszystko”
12.  „znajdź / zamień”. Po kliknięciu jednej bądź drugiej ikony otwiera nam się to samo okno z dwoma zakładkami. Pozwala to na szybkie i łatwe odnalezienie fragmentu treści oraz na zamianę go na inny:



13.  „lista nienumerowana / lista numerowana”

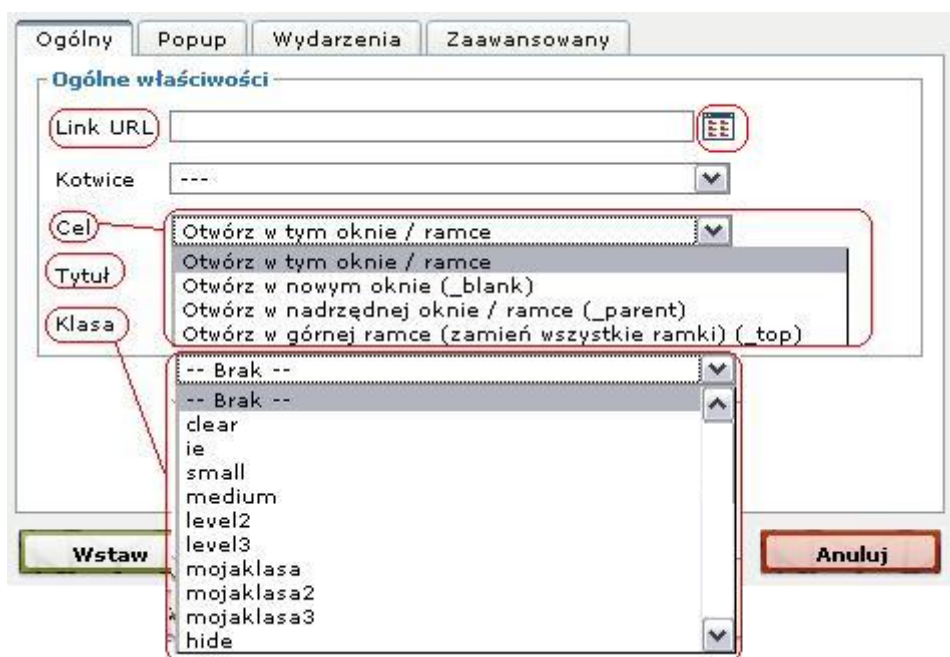
14.  „cofnij wcięcie / wcięcie” – ikony te służą do wstawiania podpunktów
15.  „cofnij / ponów”
16.  „wstaw link”. Wstawia link do pliku lub zewnętrznego serwisu. Wystarczy zaznaczyć interesujący nas fragment tekstu lub obraz/zdjęcie i kliknąć tą ikonę. Pojawia się nam z kolei okno [Rys.30]:



Rysunek 30 – „Wstaw/edytuj link”

Z lewej strony widać zaznaczony fragment tekstu [może to być również zdjęcie], do którego wstawiamy link. **Fragmentem tekstu może być również adres e-mail lub www.** Na rysunku 30 widać również zakładki. Poniżej opis każdej z nich:

- a. **Zakładka ogólne** [Rys. 31]:



Rysunek 31 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Ogólny

Wstaw link można użyć w dwóch celach:

- **Pierwszy:** Wstawiamy link do strony lub maila: W polu **Link URL** możemy ręcznie wpisać adres www np.: <http://www.onet.pl>, do którego dany fragment tekstu lub zdjęcie prowadzić. Tak samo postępujemy w przypadku adresu mailowego. Wpisujemy wtedy np.: **mailto:**jan.kowalski@wp.pl.

W miejscu „**Cel**” wybieramy sposób wyświetlania się zlinkowanego miejsca:

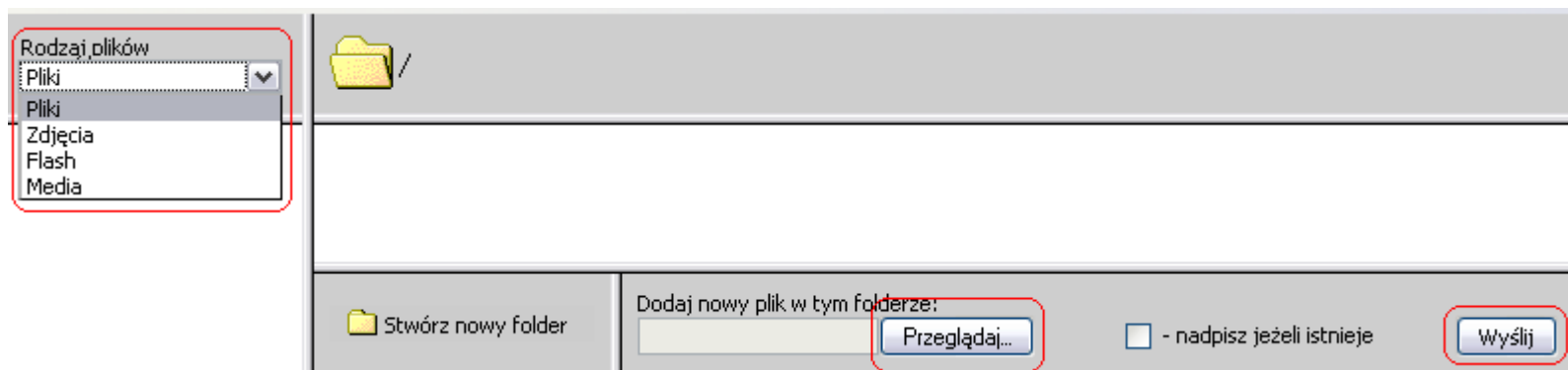
- „Otwórz w tym oknie/ramce” – link uruchomi się w oknie w którym oglądamy naszą www
- „Otwórz w nowym oknie (_blank) – link uruchomi się w nowym oknie lub karcie przeglądarki. [W przypadku adresów mailowych nie ma znaczenia, ponieważ link łączy się z programem pocztowym jaki jest dostępny na komputerze.
- „Otwórz w nadrzędnej oknie/ramce (_parent) - link zostanie wyświetlony w miejsce dokumentu nadrzędnego w hierarchii, czyli w miejsce strony startowej struktury ramek, w której znajduje się dany odsyłacz (w przypadku większej ilości zagnieżdżonych stron startowych). Nie dotyczy adresów mailowych.
- „Otwórz w górnej ramce (zamień wszystkie ramki) (_top) - link zostanie wyświetlony w miejsce dokumentu pierwszego w hierarchii (strony głównej)

W polu „**Tytuł**” możemy wpisać nazwę jaka się wyświetli po najechnaniu na zlinkowany tekst/zdjęcie na naszej stronie www w tzw.: Chmurce/Dymku.

W polu „**Klasa**” możemy wybrać styl dla zlinkowanego tekstu/zdjęcia. Jest to lista użytych stylów podczas tworzenia naszej www.

„**Kotwice**” zostaną omówione dalej.

- **Drugi:** *Wstawiamy link do zdjęcia lub pliku:* Po kliknięciu w okienko z prawej strony pola **Link URL** otwiera nam się okno, za pomocą którego możemy dodać plik/zdjęcie, do którego będzie prowadził fragment tekstu lub inne zdjęcie [Rys.32].



Rysunek 32 – „Załącz plik/zdjęcie”

Po lewej mamy pole „**Rodzaj plików**” [Rysunek 32]. Są to grupy, do których chcemy załączyć plik/zdjęcie. Z rozwijanej listy możemy wybrać interesującą nas pozycję [w przykładzie są to Pliki]. Na dole opcja „**Przeglądaj**” pozwala znaleźć miejsce gdzie nasz plik/zdjęcie się znajduje i załączamy je poprzez kliknięcie „**Wyślij**”. Załączony plik wyświetla nam się w oknie i teraz wystarczy na niego kliknąć i automatycznie wstawia się nam jako link w polu **Link URL** [Rysunek 31]

b. Zakładka „**Popup**” [Rys.33]

Ogólny **Popup** Wydarzenia Zaawansowany

Popup właściwości

☒ Wyskakujące okienko

URL okienka

Nazwa okienka

Rozmiar x px

Pozycja (X/Y) / (c / c = center)

Opcje

☐ Pokaż pasek adresu ☐ Pokaż paski przewijania

☐ Pokaż pasek menu ☐ Stwórz okno z właściwościami zmiany rozmiaru

☐ Pokaż narzędzia ☐ Podległy (Mozilla/Firefox wyłącznie)

☐ Pokaż pasek statusu ☒ Wklej 'return false'

Wstaw **Anuluj**

Rysunek 33 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Popup

Podobnie jak w poprzedniej zakładce, mamy miejsce do wstawienia linku [działania takie same] oraz nazwy. Zakładka ta pozwala ściśle określić wygląd nowego okna w jakim wyświetli się link.

- W polu „**Rozmiar**” podajemy w pikselach jakie duże okienko z linkiem ma się nam otworzyć.
- „**Pozycja**” pozwala określić w którym miejscu przeglądarki ma się okno otworzyć. **(c/c = center)** – wpisując w pola c/c sprawimy, że okno pojawi się na samym środku przeglądarki.
- „**Opcje**” pozwalają ściśle określić wygląd naszego okna.

c. Zakładka „Wydarzenia” [Rysunek 34] i „Zaawansowany” [Rysunek 35] wymagają znajomości języka HTML.

„Wydarzenia” jest to miejsce gdzie zapisywane są w poszczególnych polach językiem HTML czynności jakich dokonaliśmy tworząc nasz link. Można je ręcznie edytować jeśli oczywiście znamy język HTML.

Natomiast „Zaawansowany” również zawiera pola, w których posługujemy się językiem HTML. Na uwagę zasługuje tutaj jednak pozycja „relacje strony do celu” przydatna przy wstawianiu zdjęć na naszą www. Opcja ta zostanie opisana poniżej.

Wydarzenia	
onfocus	
onblur	
onclick	
ondblclick	
onmousedown	
onmouseup	
onmouseover	
onmousemove	
onmouseout	
onkeypress	
onkeydown	
onkeyup	

Wstaw **Anuluj**

Rysunek 34 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Wydarzenia

Ogólny Popup Wydarzenia **Zaawansowany**

Zaawansowane właściwości

Id	
Wzór	
Klasy	
Cel	
Kierunek czytania tekstu	-- Brak -- ▾
Docelowy kod języka	
Kod języka	
Kodowanie znaków celu	
Cel MIME type	
Relacje strony do celu	-- Brak -- ▾
Relacje celu do strony	-- Brak -- ▾
Tabindex	
Klawisz skrótu	

Wstaw **Anuluj**

Rysunek 35 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Zaawansowany

17.  „wstaw/edytuj kotwicę”. Przydatna przy bardzo długich treściach kiedy szybko chcemy odnaleźć interesujący nas fragment tekstu.
 - a. **Kotwicę** wstawiamy przy wybranym przez nas fragmencie treści. Po kliknięciu tej ikony otwiera się okno [Rys.36]:



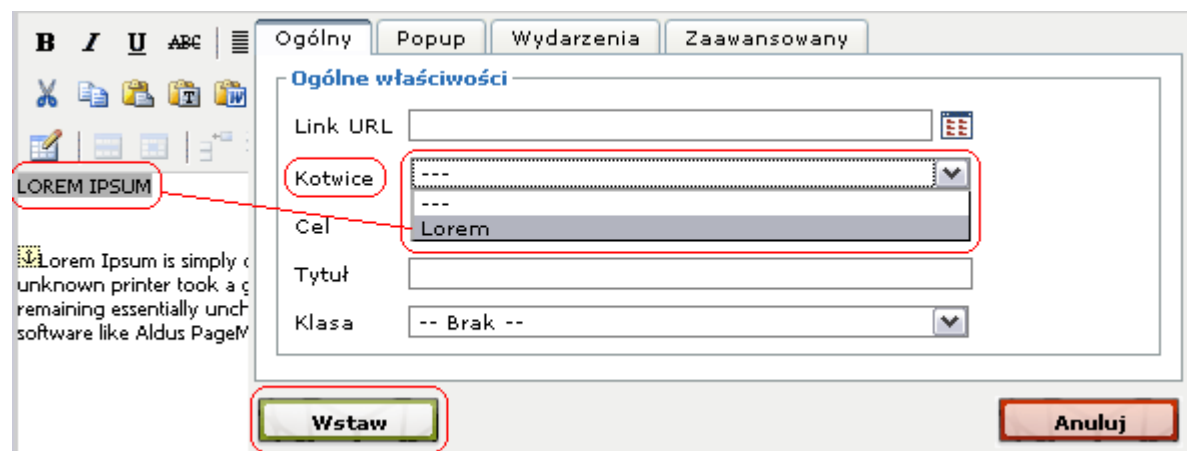
Rysunek 36 – „Wstaw/edytuj zakotwiczenie”

W oknie tym wpisujemy nazwę dla naszej kotwicy, której symbol pojawia się przy wybranym fragmencie tekstu.

- b. Kolejno teraz zaznaczamy słowo, które ma zaprowadzić nas bezpośrednio w miejsce, którego szukamy [do naszej kotwicy][Rys.37]. Jak widać na przykładzie jest to słowo LOREM.



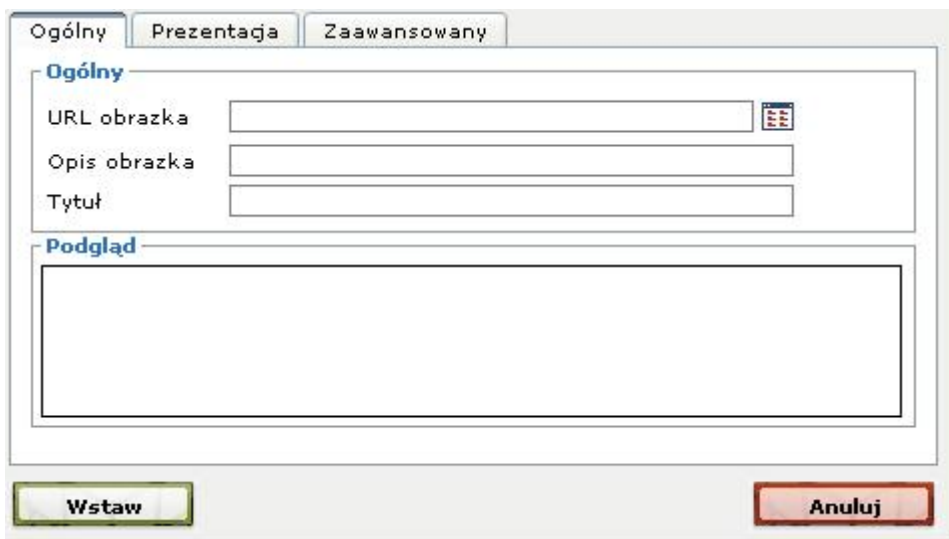
W celu zakotwiczenia słowa LOREM używamy ikony „wstaw link” poznanej już wcześniej. W oknie Wstaw/edytuj link klikamy na opcję „Kotwice” [Rys.37]. Z listy odszukujemy nazwę naszej kotwicy „Lorem”, wybieramy ją klikamy „Wstaw” i już.



Rysunek 37 – „Wstaw/edytuj link” – zakotwiczenie cd.

Teraz każdy kto na naszej stronie www kliknie słowo **LOREM** zostanie przeniesiony w miejsce, w którym wstawiliśmy kotwicę, czyli przy słowach „Lorem ipsum” [Rysunek 36].

18.  „wstaw/edytuj obraz”. Po kliknięciu tej ikony otwiera się okno [Rys.38]:



The dialog box titled "Wstaw/edytuj obraz" (Insert/Edit image) is shown. It features three tabs: "Ogólny" (General), "Prezentacja" (Presentation), and "Zaawansowany" (Advanced). The "Ogólny" tab is selected and contains the following elements:

- A section titled "Ogólny" with three input fields: "URL obrazka" (Image URL), "Opis obrazka" (Image description), and "Tytuł" (Title).
- A section titled "Podgląd" (Preview) with a large empty rectangular box.
- At the bottom, there are two buttons: "Wstaw" (Insert) and "Anuluj" (Cancel).

Rysunek 38 – „Wstaw/edytuj obraz”

- Budowę przypomina okno wstawiania linku. Mamy tutaj 3 zakładki: **Ogólny, Prezentacja, Zaawansowany**.
 - a. Zakładka „**Ogólny**” [Rys.39]:

Ogólny Prezentacja Zaawansowany

Ogólny

URL obrazka

Opis obrazka

Tytuł

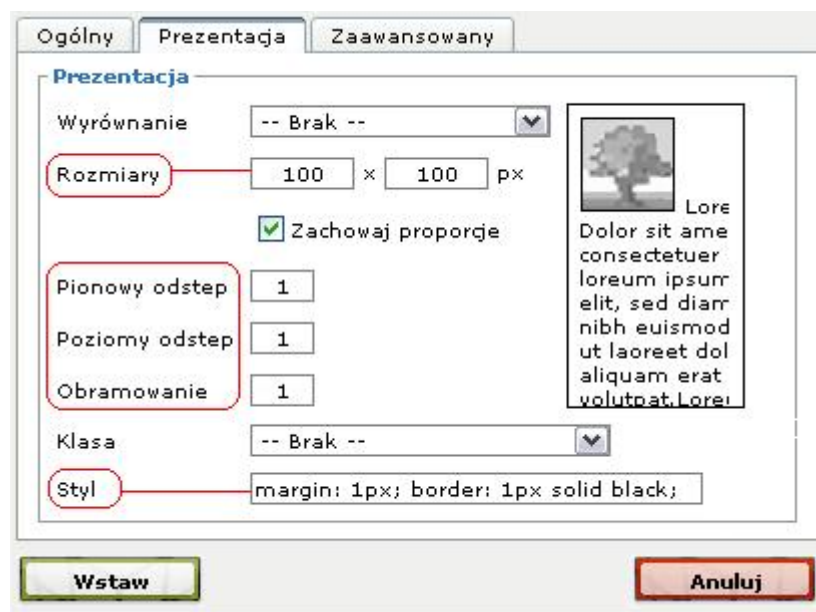
Podgląd

Wstaw Anuluj

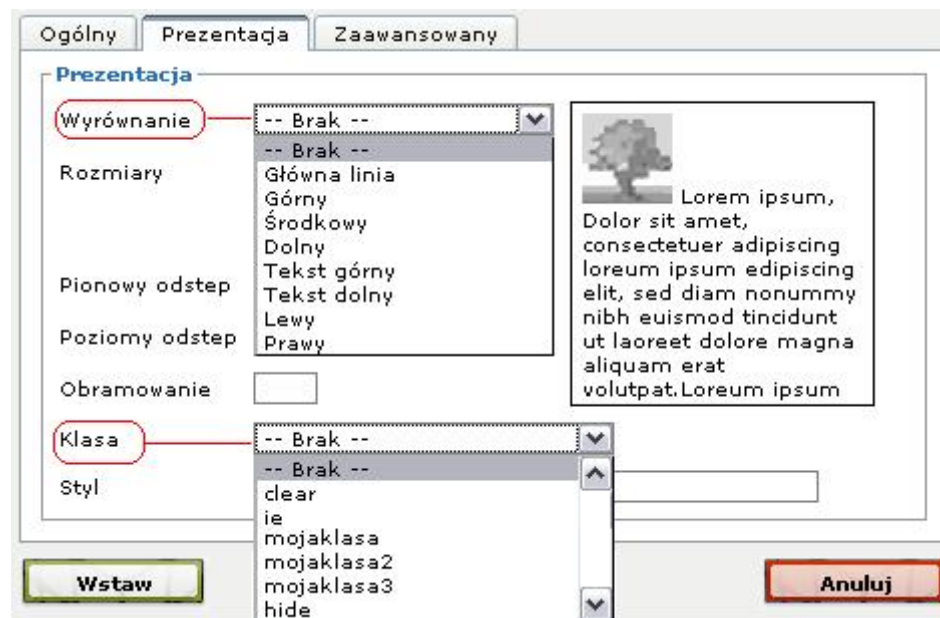
Rysunek 39 - "Wklej/edytuj obraz" - zakładka Ogólny

Klikając pole po prawej obok **URL obrazka** otwiera nam się okno, w którym załączamy obrazek. Zasada działania ta sama co przy dodawaniu pliku [Rysunek 32]. Kiedy w polu „**Opis obrazka**” wpisujemy nazwę wyświetli się ona zamiast obrazka, w przypadku gdy stronę ogląda się na niektórych urządzeniach mobilnych. W polu „**Tytuł**” również podajemy nazwę, ale ta wyświetli się po najechaniu/kliknięciu na obrazek/zdjęcie na stronie www w tzw.: Chmurce/Dymku oraz w podpisie pod obrazkiem/zdjęciem.

b. Zakładka „**Prezentacja**” [Rys.40 i 41]:



Rysunek 40 – „Wstaw/edytuj obraz” – Prezentacja



Rysunek 41 - "Wklej/edytuj obraz" - zakładka Prezentacja cd.

- **„Wyrównanie”** [Rysunek 40] odpowiada za ułożenie obrazka względem treści. Po prawej stronie mamy podgląd jak nasz obrazek zachowuje się przy wybieraniu poszczególnych opcji.
- **„Klasa”** [Rysunek 40] jak już poprzednio była opisywana, jest to zbiór stylów jakie można nadać obrazkowi, a które zostały wcześniej utworzone podczas pisania naszej www.
- **„Rozmiary”** podawany jest tutaj rozmiar naszego obrazka w pikselach. Doradza się aby obrazek przed dodaniem go do strony wcześniej przygotować w programie graficznym [Rysunek 41].
- **„Pionowy” i „poziomy odstęp”** jest to podawany w pikselach odstęp między obrazkiem, a tekstem. Pola te mogą pozostać puste [Rysunek 41].
- **„Obramowanie”** również podawana w pikselach grubość ramki dla obrazka. Pole to może pozostać puste [Rysunek 41].
- **„Styl”**. W polu tym widzimy wszystkie style [ramka, ustawienie zdjęcia względem treści itp.] jakie nadaliśmy, zapisane w języku HTML. Znając ten język możemy dokonać również w tym polu pewnych korekt np.: odstępu czy grubości ramki. Znając HTML możemy tutaj dopisać kolor jaki ma mieć ramka. W przykładzie widzimy słowo „Black”, czyli czarny. Wpisując „red” ramka

c. Zakładka **„Zaawansowany”** [Rys. 42]:

Ogólny Prezentacja **Zaawansowany**

Wymiana obrazka

☒ alternatywny obrazek

for mouse over

for mouse out

Różne

Id

Kierunek języka -- Brak --

Kod języka

Mapa obrazu

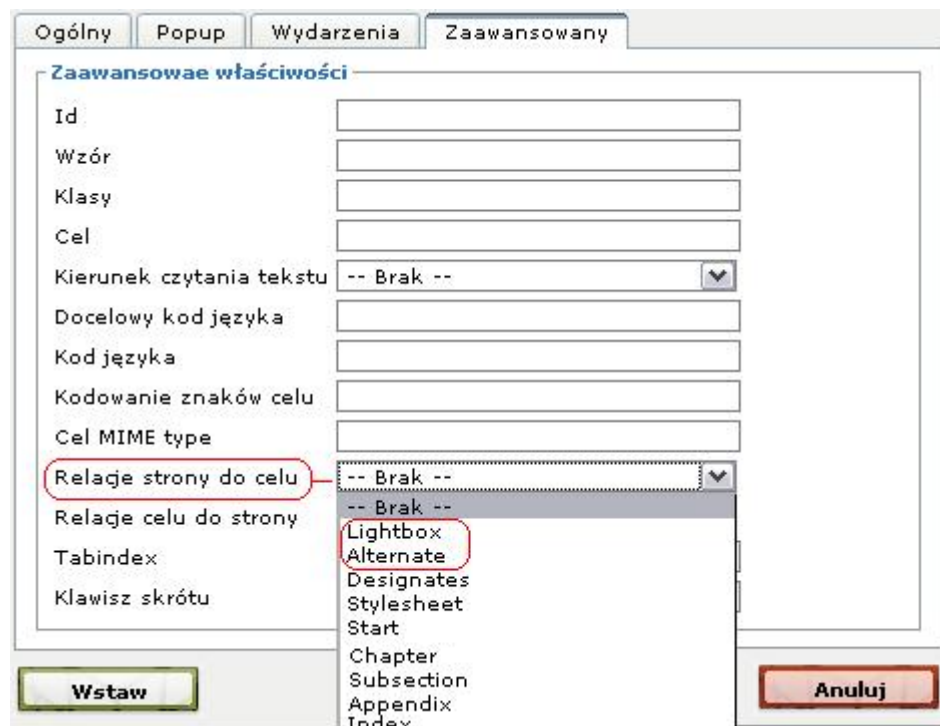
Długi opis linku

Wstaw **Anuluj**

Rysunek 42 - "Wklej/edytuj obraz" - zakładka Zaawansowany

- **Wymiana obrazka.** W opcjach tych możemy umieścić alternatywne obrazki, które wyświetlą się na naszej stronie www w miejscu, w którym wstawiamy zdjęcie. Zaznaczamy pole „**alternatywny obrazek**” i pod spodem w opcjach „**for Mouse over**” i „**for Mouse out**” wstawiamy obrazy, które wyświetlą się nam kolejno kiedy najedziemy na zdjęcie i kiedy z niego zjedziemy myszką na naszej www.
- **Różne** wymagają znajomości HTML.

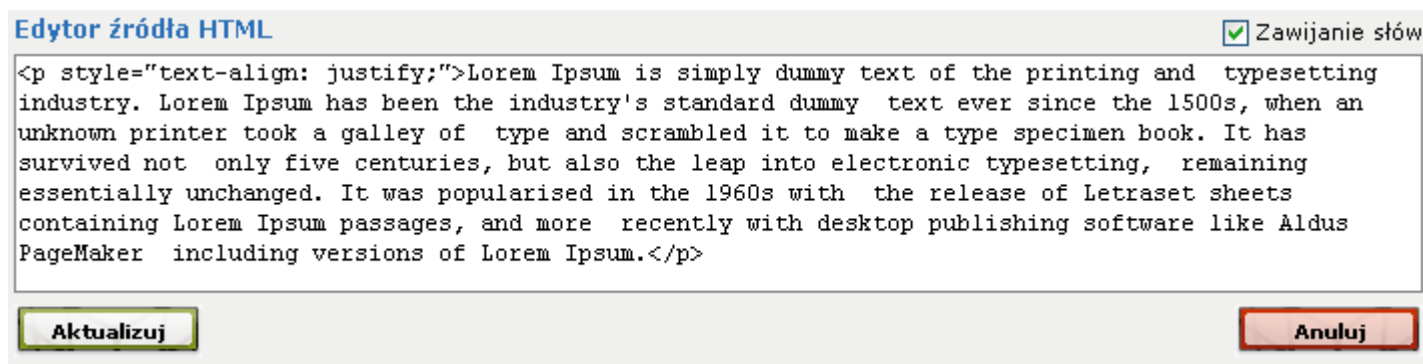
- Kiedy do obrazka chcemy wstawić link do jego większego oryginału, wystarczy go zaznaczyć i postępować jak w przypadku wstawiania linku pkt.16 [Rysunek 30]. Tutaj możemy teraz wykorzystać zakładkę „**Zaawansowany**” i opcję „**Relacja strony do celu**”, w której mamy wpływ na sposób wyświetlania się obrazka [Rys.43]:



Rysunek 43 – „Wstaw/edytuj link” – wyświetlanie obrazka

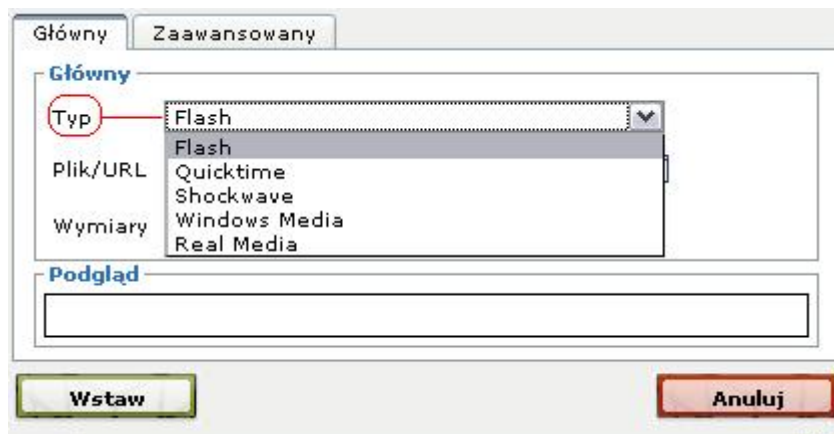
- „**Lightbox**” - najczęściej używana funkcja. Zdjęcie pojawia się w powiększeniu na przyciemnionym tle, a pod spodem widać naszą www.
- „**Alternate**” – mniej używana, ale równie często. Zdjęcie w powiększeniu pokazuje się na białym tle w nowej karcie lub oknie przeglądarki.

19.  „wyczyść nieuporządkowany kod”. Opcja ta umożliwi oczyszczenie treści z formatowania, jednak nie do końca, dlatego bezpieczniej jest kopiować tekst poprzez Notatnik.
20.  „pomoc”
21.  „Edytuj źródło HTML”. Przełącza nas w tryb języka HTML. Jeżeli znamy zasady działania tego języka również za jego pomocą możemy formatować treści. Możemy również wklejać tutaj kod filmu np.: z youtube. Nie ma wtedy potrzeby korzystania z ikony „Wstaw/edytuj wbudowane media” opisanej poniżej. Po kliknięciu tej ikony otwiera się okno do edycji html [Rys.44]:

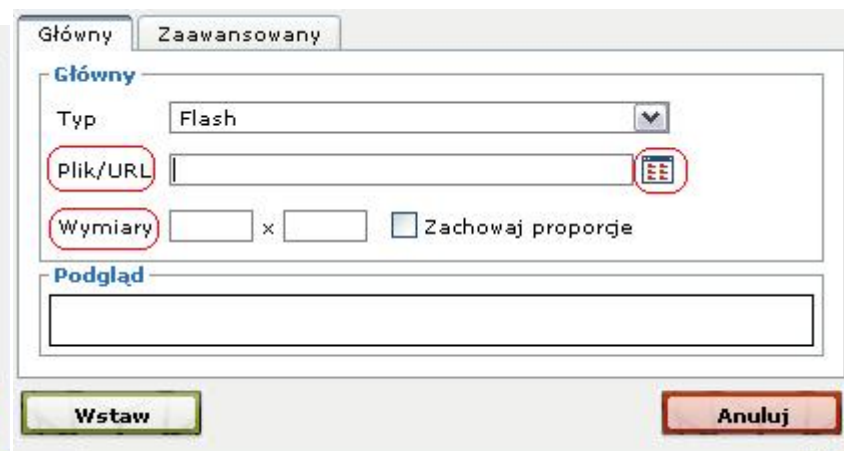


Rysunek 44 – „Edytor źródła HTML”

22.  „Wstaw/edytuj wbudowane media”. Ikona ta służy do wstawiania mediów np.: filmów. Po kliknięciu w nią uruchamia się okno, w którym wstawiamy film [Rys.45 i 46]:
- a. Zakładka „Główny” [Rys.45 i 46]:



Rysunek 45 – „Wstaw/edytuj wbudowane media”



Rysunek 46 – „Wstaw/edytuj wbudowane media” 2

- W polu „**Typ**” wybieramy rodzaj/sposób wyświetlania pliku jaki zamieszczamy. Najczęściej jest to Flash.
- „**Plik/URL**” możemy ręcznie wstawić adres www filmu np.: z youtube lub z pomocą opcji po prawej stronie załączyć film jak w przypadku załączania pliku [Rysunek 32].
- W pozycji „**Wymiary**” możemy ustalić wielkość okna z filmem jakie się pojawi na naszej www, a pod spodem mamy jego podgląd.

b. Zakładka „**Zaawansowany**” [Rys. 47]:

Rysunek 47 - "Wstaw/edytuj wbudowane media" - zakładka Zaawansowany

Wymaga znajomości języka HTML. Pozwala ręcznie wprowadzić kilka ustawień do sposobu wyświetlania naszego filmu. Można tutaj zwrócić uwagę na:

- **Wyrównaj:** Jest to wyrównanie względem naszej strony. „góra, prawo, lewo, dół”
- **Nazwa:** możemy wstawić nazwę dla naszego pliku
- **Tło:** ustawiamy tło dla naszego pliku
- **Jakość:** od najwyższej do najniższej dla flasha
- **SAlign:** rodzaj wyrównania dla flasha

23. **Autoodtworzenie, zapętlenie, pokaż menu:** sposób odtwarzania z widocznym menu.



24. „wstaw nową tabelę”. Kiedy klikniemy tą ikonę pojawia się okno, w którym możemy ustalić wygląd naszej tabeli:

a. Zakładka „**Główna**” [Rys.48]:

Rysunek 48 – „Wstaw/Zmień tabelę”

- W pozycji „**Kolumny**” i „**Wiersze**” podajemy liczbę kolumn i wierszy z jakich ma być zbudowana tabela.
- W pozycji „**Wyrównanie**” mamy listę rozwijaną, z której możemy wybrać jak ma się wyświetlać nasza tabela [po lewej lub prawej stronie tekstu lub po środku].
- W pozycji „**Ramka**” podajemy grubość ramki naszej tabeli.
- „**Szerokość**” 100% oznacza iż tabela wyświetli się na całej szerokości treści na stronie. Możemy też ustalić sobie „**Wysokość**” dla tabeli. Są to wszystko rozmiary w pikselach lub procentach.
- „**Klasa**” już wcześniej była opisana, ale dla przypomnienia jest to zbiór stylów użytych przez programistę podczas tworzenia naszej www.

b. Zakładka „**Zaawansowana**” [Rys.49 i 50]:

Rysunek 49 – „Wstaw/Zmień tabelę” - Zakładka zaawansowana

Rysunek 50 – „Wstaw/Zmień tabelę” – Zakładka Zaawansowana 2

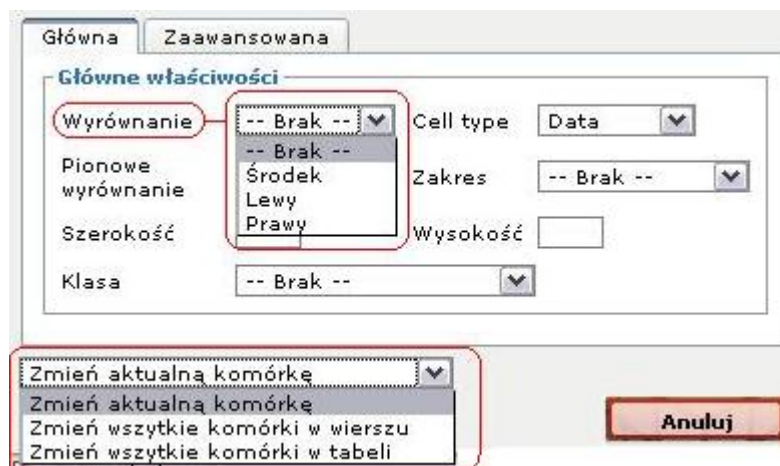
- W polu „**Styl**” widać wszystkie formy stylu jakie nadaliśmy naszej tabeli, ale zapisane w języku HTML.
- „**Obrazek tła**” pozwala nam na dodanie jak sama nazwa wskazuje obrazka [wymiary muszą się zgadzać z wymiarem tabeli] jako tła do tabeli. Obrazek załączamy w taki sam sposób jak każdy inny plik [Rysunek 32], klikając ikonę obok pola „Obrazek tła”.
- „**Ramka**” z tego miejsca możemy wybrać sobie rodzaj ramki jaki ma się wyświetlać.
- „**Prowadnice**”. Kiedy ustalimy np. kolor dla ramki możemy wybrać, czy „linie wierszy, kolumn, grup czy wszystkie linie” mają mieć wybrany kolor.
- Kolor tła i ramki wybieramy tak samo jak kolory dla czcionek pkt 7.

23. Elementy formatowania tabeli:

-  - właściwości wiersza
-  - właściwości komórki

Okna tych właściwości mają podobne opcje co okno tabeli [Rysunek 48]:

a. Zakładka „Główna” [Rys.51 i 52]:



Rysunek 51 – „Właściwości komórki” – zakładka Główna



Rysunek 52 – „Właściwości komórki” – zakładka Główna

- Opcja „**Wyrównanie**” i „**Pionowe wyrównanie**” odpowiada za sposób wyświetlania tekstu w danej komórce.
- „**Szerokość**” i „**wysokość**” podobnie jak dla całej tabeli tak samo dla poszczególnej komórki możemy ustalić wysokość i szerokość mierzoną w pikselach.
- „**Zakres**” pozwala nam wybrać, które elementy mają zostać zmienione.
- „**Cell type**” określa ogólny domyślny wygląd komórki, który modyfikujemy poprzez zmianę jej właściwości. Kiedy wybierzemy „nagłówek” domyślnie treść w komórce ustawi się po środku pogrubiona.
Poniżej dodatkowo możemy wybrać czy edycja ma dotyczyć „aktualnej komórki” [tej, w której znajduje się kursor] czy „wszystkich komórek w wierszu” ewentualnie „wszystkich w całej tabeli”.

b. Zakładka „Zaawansowane” [Rys.53]:

Główna Zaawansowana

Zaawansowane właściwości

Id

Styl

Kierunek czytania tekstu -- Brak --

Oznaczenie kodowe języka

Obrazek tła

Kolor ramki

Kolor tła

Zmień aktualną komórkę

Zmień wszystkie komórki w wierszu

Zmień wszystkie komórki w tabeli

Anuluj

Rysunek 53 – „Właściwości komórki” - zakładka Zaawansowane

Podobnie jak w przypadku tabeli w polu „**Obrazek tła**” poprzez kliknięcie ikony z prawej możemy załączyć obrazek jako tło dla komórki. **Trzeba pamiętać o wymiarach, aby obrazek był tych samych co komórka.**

„**Kolor ramki**” i „**Kolor tła**” wybieramy z dostępnej palety kolorów, lub wpisujemy ręcznie.

Na samym dole z lewej możemy ustalić których komórek ma dotyczyć zmiana.

-  - „wstaw nowy wiersz przed...”
-  - „wstaw nowy wiersz po...”
-  - „usuń wiersz”
-  - „wstaw kolumnę przed...”
-  - „wstaw kolumnę po...”
-  - „usuń kolumnę”
-  - „podziel komórkę” [tylko jeżeli wcześniej zostały połączone]
-  - „połącz komórki” [odpowiednik scalania komórek z Worda]

24.  - „Wstaw poziomą linię”. Opcja ta jest przydatna podczas rozdzielania tekstu [Rys. 54]

WAŻNE!

Kolejność wstawiania treści do okna strony/podstrony:

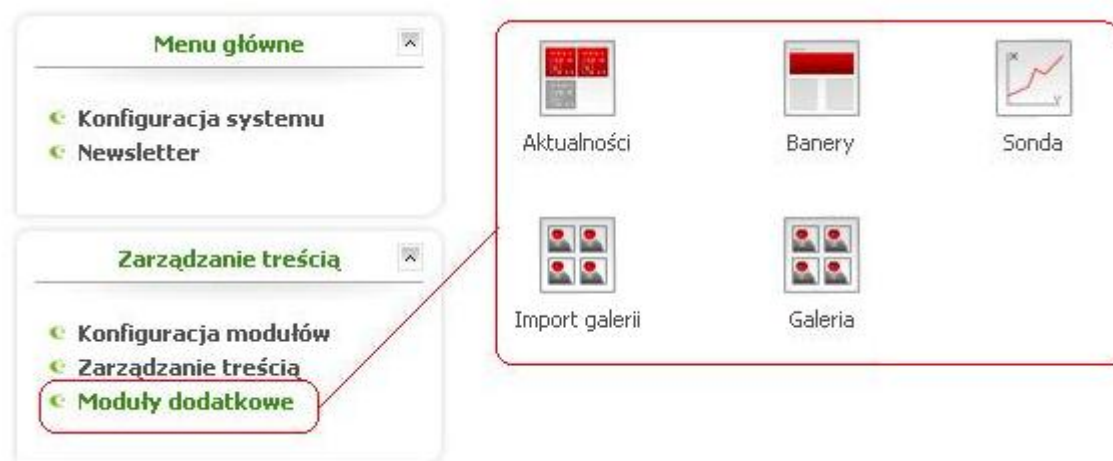
1. Kopiujemy treść z pliku/dokumentu lub innej strony www.
2. **Wklejamy do Notatnika.**
3. **Kopiujemy treść z Notatnika.**
4. Wklejamy do okna strony/podstrony.

Robimy tak ze wszystkimi treściami, ponieważ Notatnik skutecznie oczyszcza je z formatowania w wyniku czego z łatwością możemy nadać tekstowi odpowiedni styl.

2.2.3 Moduły dodatkowe

Po kliknięciu „Moduły dodatkowe” [Rys.55] po prawej stronie pojawiają nam się do wyboru opcje.

Najczęściej stosowanymi modułami dla serwisów www są **„Aktualności”, „Banery”, „Sonda”, „Galeria”, „Import galerii”**. Jest to część, którą tworzy programista według projektu. Modułów może powstać nieograniczona liczba w zależności od potrzeb.



Rysunek 55 – „Zarządzanie treścią” – Moduły dodatkowe

2.2.3.1 AKTUALNOŚCI

- Jak odbywa się proces tworzenia aktualności. W pierwszym kroku po kliknięciu w moduł Aktualności - widoczny na rysunku powyżej [Rysunek 55] - otwiera nam się następujące okno [Rys.56]:

Aktualności					
				Strony : 1	Dodać
Lp.	Nazwa	Widoczny	Zdjęcie	Data	Akcja
1.	Własna działalność gospodarcza - dlaczego nie?	☒		2011-02-07 11:09:16	Edytuj
2.	Kryształowi ludzie	☒		2011-01-31 15:23:12	Edytuj

Rysunek 56 – „Moduły dodatkowe” - Aktualności

Jest to okno główne pokazujące nam wszystkie dodane przez nas aktualności. Widzimy tutaj:

- **Nazwa:** tytuł aktualności
- **Widoczny:** zaznaczona sprawia iż nasza aktualność wyświetla się na stronie www.
- **Zdjęcie:** jest to miniaturka zdjęcia, która wyświetla się przy skrócie aktualności na stronie www. Jeżeli aktualność nie posiada zdjęcia [w przykładzie aktualność pierwsza] na stronie wyświetli się tzw. „zasłlepka”, czyli np. zdjęcie herbu, logo itd.
- **Data:** aktualności ustawiają się według daty. Od najświeższej do najstarszej i w takiej kolejności będą się wyświetlały na stronie www.
- **Akcja:** daje nam możliwość edycji danej aktualności.

- Aby dodać nową aktualność należy kliknąć w opcję w górnym prawym rogu „**Dodaj**”[Rysunek 56]. Otwiera nam się wtedy okno[Rys. 57] podobne do okna strony/podstrony.

Aktualności

Tytuł: [p]

Data:

2011-01-31 14:51:38

Widoczny: [p]

☐

B **I** **U** ABC |     Styl | Akapit | Rodzaj czcionk | Rozmiar czcion |  

                                              <

- **Tytuł:** wpisujemy temat naszej aktualności
- **Data:** ustawiamy datę z jaką ma się wyświetlać aktualność. Automatycznie przypisywana jest aktualna data z danego dnia.
- **Widoczny:** przy zaznaczonej opcji aktualność wyświetla się na stronie www.
- **Galeria:** do aktualności możemy przypisać wcześniej utworzoną galerię, która wyświetli się pod tekstem na stronie www.
- **Zdjęcie:** poprzez opcję „Przeglądaj” dodajemy zdjęcie odnajdując miejsce na komputerze tam gdzie jest ono zapisane.
- **Opis zdjęcia:** wstawiamy dodatkowy opis dla dodanego zdjęcia [również kiedy znajduje się ono tylko w treści]. Opis ten odczytywany jest przez programy dla niewidomych i słabo-widzących. W opisie podajemy szczegóły dotyczące zdjęcia m.in. co się na nim znajduje.
- **Załączniki:** korzystając z tej opcji do aktualności możemy dodać plik tekstowy Word lub PDF. Klikamy „Przeglądaj” i odnajdujemy plik na naszym komputerze.
- **Pole 1:** miejsce na wprowadzenie treści

W polu okna dodajemy treść aktualności. Na końcu klikamy „Zapisz”.

- Trzeba pamiętać o sposobie wprowadzania treści.

WAŻNE!

Kolejność wstawiania treści do okna strony/podstrony:

5. Kopiujemy treść z pliku/dokumentu lub innej strony www.
6. **Wklejamy do Notatnika.**
7. **Kopiujemy treść z Notatnika.**
8. Wklejamy do okna strony/podstrony.

Robimy tak ze wszystkimi treściami, ponieważ Notatnik skutecznie oczyszcza je z formatowania w wyniku czego z łatwością możemy nadać tekstowi odpowiedni styl.

2.2.3.2 GALERIA

Tworzenie Galerii należy rozpocząć od nadania jej nazwy.

- Po kliknięciu w opcję „Galeria” [Rysunek 55] pojawia się nam okno w którym klikamy na „Zarządzanie kategoriami”. [Rys.58].

Galeria: Nastrojowo, gitarowo ▼ Zarządzaj kategoriami Dodaj					
Lp.	Nazwa	Widoczny	Zdjęcie	Pozycja	Akcja
1.	[Brak nazwy]	✓		▼	Edytuj
2.	[Brak nazwy]	✓		▲	Edytuj

Rysunek 58 - "Galeria" - Zarządzanie kategoriami

➤ Przechodzimy dalej [Rys.59]

Galeria - kategorie: Edytuj				Dodaj
Lp.	Nazwa	Widoczny	Pozycja	Akcja
1.	Nastrojowo, gitarowo	☒	v	Edytuj
2.	Kryształowe spotkanie	☒	^ v	Edytuj

Rysunek 59 - "Galeria" - Zarządzanie kategoriami cd.

W oknie tym widzimy spis wszystkich naszych galerii. Standardowo znajdują się tutaj już znane nam opcje tj.:

- **Nazwa:** tytuł naszej galerii
- **Widoczny:** zaznaczona opcja powoduje iż galeria wyświetla się na stronie www w głównej galerii. Kiedy odznaczymy widoczny galeria nie wyświetli się na stronie www w tym miejscu, ale jeśli mimo to załączymy ją do np. aktualności [Rys.57] to w danej aktualności będzie widoczna.
- **Pozycja:** strzałki pozwalają na ustawienie galerii w kolejności jakiej chcemy aby się wyświetlały na stronie www w głównej galerii
- **Akcja:** jest to opcja „Edytuj”, która pozwala nam z tego miejsca edytować nazwę galerii i jej opis [okno takie samo jak przy dodawaniu nowej galerii – patrz opis poniżej].
- **Dodaj:** służy do dodawania nowej galerii. Opis poniżej.

➤ Aby nadać nazwę dla naszej nowej galerii należy kliknąć w górnym prawym rogu „Dodaj” [Rys.60].

The screenshot shows a web application window titled "Galeria". At the top, there are three input fields: "Tytuł: [pł]" (with a red box around the label), "Data:" (containing "2011-01-31 14:59:30"), and "Widoczny: [pł]" (with a red box around the label and a small square icon). Below these is a rich text editor toolbar with various icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, anchor, image, video, audio, HTML, and source code. The main text area contains a large red number "1". At the bottom, there are two buttons: "Zapisz" (with a red box around it) and "Zamknij".

Rysunek 60 – „Galeria” - Dodawanie galerii

W miejscu „**Tytuł**” podajemy nazwę galerii. W zależności od potrzeby zaznaczamy „**Widoczny**”. Możemy również ustawić datę obrazującą czas kiedy odbyło się dane wydarzenie. W **polu 1** należy dodać opis dla danej galerii na potrzeby programu dla niewidomych i słabo-widzących. Na końcu klikamy „**Zapisz**”.

- Po dodaniu galerii do listy klikamy „**Edytuj**” w górnym lewym rogu przy „**Galeria – kategorie:**” co automatycznie przenosi nas do zawartości danej galerii [Rysunek 59] – pierwszej z listy. W naszym przypadku jest to galeria „Nastrojowo, gitarowo”.
- W tym momencie możemy zabrać się za dodawanie zdjęć. Istnieją dwa sposoby:
 - Dodawanie zdjęć pojedynczo jeżeli jest ich mniej niż 10

- Dodawanie zdjęć poprzez „Import galerii” kiedy jest ich więcej [Rysunek 55]

DODAWANIE ZDJĘĆ POJEDYNCZO:

- Aby dodać zdjęcia, należy wybrać z górnego prawego rogu „Dodaj”. [Rysunek 58] W oknie jakie się otworzy [Rys. 61] wpisujemy w polu „Tytuł” nazwę dla zdjęcia [jeśli nic nie wpisujemy zdjęcie się wyświetli bez opisu], zaznaczymy „Widoczny” w górnym prawym rogu, natomiast w dolnym prawym rogu klikamy na „Przeglądaj” i szukamy miejsca na naszym komputerze gdzie zdjęcie się znajduje. Kolejno zaznaczamy pozycję „Pomniejsz ze zdjęcia dużego” i klikamy na „Zapisz”. Chcąc dodać kolejne zdjęcie ponownie wybieramy opcję „Dodaj” z górnego prawego rogu i wszystkie czynności wykonujemy po kolei jak w przypadku dodawania pierwszego zdjęcia.

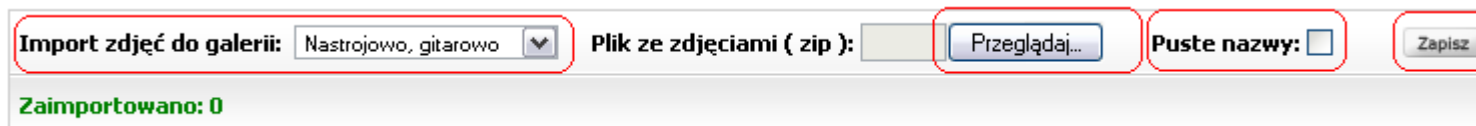
The screenshot shows the 'Galeria' window with the following elements:

- Title Bar:** Galeria
- Fields:**
 - Tytuł: [p]
 - Alias: [p]
 - Data: 2011-01-31 15:02:29
 - Kategoria: Nowy skarbnik
 - Nowe okno: [p]
 - Widoczny: [p]
- Buttons:**
 - Przeglądaj...
 - Zapisz
 - Zamknij
- Checkbox:** Pomniejsz ze zdjęcia dużego
- Red Box:** 1

Rysunek 61 - "Galeria" - Okno dodawania zdjęć

DODAWANIE ZDJĘĆ POPRZECZ „IMPORT GALERII”:

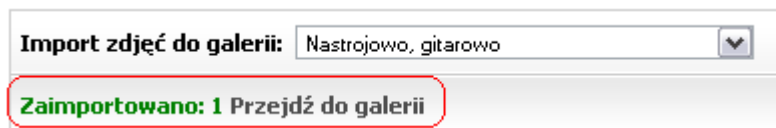
- Kiedy już utworzyliśmy naszą galerię, przechodzimy ponownie do opcji „**Moduły dodatkowe**” i klikamy ikonę „**Import galerii**” [Rysunek 55]
- W tym momencie otwiera nam się następujące okno [Rys.62]



Rysunek 62 - "Import galerii" - Dodawanie zdjęć

Z pozycji „**Import zdjęć do galerii**” wybieramy galerię do jakiej chcemy dodać zdjęcia. Kolejno klikamy opcję „**Przeglądaj**” w celu odnalezienia naszego folderu .zip ze spakowaną do niego galerią. Zaznaczając pole „**Puste nazwy**” poszczególne zdjęcia zaimportują się bez opisów. Jeżeli opcję tą pozostawimy odznaczoną, zdjęcia przyjmą nazwy jakie posiadają w podpisach. I klikamy „**Zapisz**”.

Poniżej w pozycji „**Zaimportowano**” zobaczymy w postaci liczby ilość zdjęć jakie zostały zaimportowane oraz „**Przejdź do galerii**” [Rys. 63]. Po wybraniu tej opcji zostaniemy przeniesieni do zawartości galerii „Nastrojowo, gitarowo”.



Rysunek 63 - "Import galerii" - Dodawanie zdjęć cd.

- Pomiedzy naszymi galeriami możemy również dowolnie się przełączać w polu „**Galeria**” [Rys.64]. Pozostańmy jednak dalej w galerii „Nastrojowo, gitarowo”.



Rysunek 64 - „Galeria” - Przełączanie się pomiędzy galeriami

- **Tytuł:** wpisujemy opis dla naszego zdjęcia
- **Data:** możemy z ikony kalendarza wybrać datę kiedy zdjęcie zostało zrobione lub datę wprowadzenia zdjęcia. Domyślnie ustawiona jest aktualna data.
- **Alias:** możemy tutaj wpisać adres www, do którego będzie dane zdjęcie kierowało np.: <http://www.wp.pl> .
 - Niestety funkcja ta działa tylko kiedy oglądamy zdjęcie poprzez galerię na stronie. W przypadku kiedy jest załączone np. do aktualności [Rysunek 57]wraz z galerią, w której się znajduje przekserowanie nie będzie działało.
- **Nowe okno:** jeśli zaznaczymy to pole, strona do której kieruje zdjęcie otworzy się w nowym oknie/karcie przeglądarki.
- **Widoczny:** zaznaczamy opcję jak chcemy, żeby zdjęcie pojawiło się w danej galerii na naszej stronie www.
- **Kategoria:** z tego miejsca widzimy wszystkie nasze galerie w formie listy rozwijanej. Dodając zdjęcie z tego pola możemy wybrać w jakiej galerii się wyświetli.
- **Pole 1 :** wstawiamy krótki opis co znajduje się na zdjęciu na potrzeby programów dla niewidomych i słabo - widzących.
- **„Przeglądaj”:** pozwala dodać zdjęcie z miejsca gdzie jest zapisane na naszym komputerze. **Plusem dodawania zdjęć do galerii 2klik CMS jest to iż nie ma potrzeby przygotowywania miniatur zdjęć.** Program robi to automatycznie kiedy zaznaczymy pod spodem opcję „Pomniejsz ze zdjęcia dużego”.
- Na końcu klikamy „Zapisz”

WAŻNE!

Możemy dodawać tylko zdjęcia w formacie **.png / .jpg / .gif**

2.2.3.3 *SONDA*

Wybierając tą opcję [Rysunek 55] otwiera nam się spis sond publicznych [Rys.65] jakie do tej pory były utworzone.

Sonda:						Dodaj
Lp.	Nazwa	Pytanie	Widoczny	Aktywny	Data	Akcja
1.	sonda	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry ?	☒	☒	2010-12-20 15:06:50	Edytuj

Rysunek 65 – „Sonda publiczna”

- **Nazwa:** jest to nazwa którą widzimy tylko my. Nie pojawia się na naszej stronie www.
- **Pytanie:** pozycja ta wyświetla się na naszej stronie www.
- **Widoczny:** opcja ta pozwala na czasowe wyłączenie naszej sondy.
- **Aktywny:** na naszej stronie może wyświetlać się tylko jedna sonda publiczna i będzie to ta która ma zaznaczoną tą opcję .
- **Data:** jest to data dodania sondy.
- **Akcja:** z tego miejsca możemy edytować naszą sondę.
- **Dodaj:** dzięki tej opcji dodajemy nową sondę. Opis poniżej.

- Nową sondę dodajemy poprzez kliknięcie w górnym prawym rogu „Dodaj” [Rysunek 65] . Otwiera nam się wtedy następujące okno [Rys.66]:

Rysunek 66 - Dodawanie nowej sondy publicznej

- **Nazwa:** wpisujemy nazwę dla naszej sondy, która nie wyświetli się na stronie www.
- **Pole 1:** miejsce na wpisanie naszego pytania
- **Widoczny:** sonda wyświetla się na stronie.
- **Aktywny:** również odpowiada za wyświetlanie się sondy na naszej stronie.
- **Data:** jest to data dodania naszej sondy
- **Pkt. 1:** w tym miejscu wpisujemy odpowiedzi dla naszej sondy i ilość głosów. Po dodaniu i zatwierdzeniu pierwszej możemy dodać kolejną. Zatwierdzenie odpowiedzi polega na zaznaczeniu kwadracika po prawej.
- Na końcu klikamy **Zapisz**.

Przykład sondy:

Pytanie: **Jak podoba Ci się nasza strona www?**

Możliwe odpowiedzi:

1. Super, podoba mi się
2. Podoba mi się średnio
3. Mogło być lepiej
4. Nie podoba mi się

2.2.3.4 BANERY

Są to **statyczne zdjęcia lub dynamiczne animacje** na stronie www, po kliknięciu których jesteśmy przenoszeni w inne miejsce na stronie lub do innego serwisu zewnętrznego. Wybierając opcję Banery [Rysunek 55] pojawia nam się okno Zarządzania banerami [Rys.67]. Z tego miejsca możemy każdy z nich z osobna edytować [zmieniać zdjęcia, linki, nazwę]:

Banery:				Dodaj
Lp.	Nazwa	Plik	Akcja	
1.	Moduł: Menu Lewy bip	 Biuletyn Informacji Publicznej	Edytuj	
2.	Moduł: Menu Dół Bannery 1	 PROGRAM REGIONALNY NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI	Edytuj	

Rysunek 67 – „Banery”

- **Nazwa:** jest to nazwa banera widoczna dla nas
- **Plik:** Jest to obraz naszego banera jaki wyświetla się na naszej stronie www.
- **Akcja:** z tego miejsca możemy edytować nasz baner. Opis poniżej.
- **Dodaj:** opcja pozwala na dodanie nowego banera. Opis poniżej.

Dodawanie banera ma pewną kolejność. Pierwszą rzeczą jaką należy zrobić to w menu „**Zarządzanie treścią**” należy wybrać opcję „**Konfiguracja modułów**” [Rysunek 1]. Teraz należy wybrać w górnym prawym rogu z listy menu, do którego chcemy dodać baner [Rys. 68]. W większości przypadków miejscem na banery jest „menu lewe”, „menu prawe” i „menu dolne”.

Zarządzanie modułami:				
Lp.	Nazwa	Widoczny	Strona	Pozycja
Menu Lewe				
1.	bip	☒	Menu Lewe	☒
2.	związek powiatów	☒	Menu Lewe	☐
3.	przyjazny rowerom	☒	Menu Lewe	☐
4.	Informacje o powiecie	☒	Menu Lewe	☐

Rysunek 68 - "Banery" - dodawanie nowego banera

Tak jak w przypadku rozbudowywania naszego menu tak samo tutaj klikamy w opcję „**Dodaj nowy moduł**”, w polu „**Nazwa**” wpisujemy tytuł naszego banera, zaznaczamy „**Widoczny**”, a w polu „**Strona**” z listy wybieramy pozycję Baner i na końcu klikamy „**Zapisz**” [Rys. 69]

10.		☐	CMS CMS Banner	Zapisz
-----	----------------------	--------------------------	--	---------------------------------------

Rysunek 69 - "Banery" - Dodawanie nowego banera cd.

Kolejno tak zapisany baner musimy edytować. Założmy, że „przyjazny rowerom” widoczny na przykładzie to nasz nowo utworzony baner, więc klikamy po prawej na opcję „Edytuj” [Rysunek 68]. Otwiera się wtedy nowe okno [Rys.70], w którym umieszczamy wszystkie potrzebne dane.

Edycja banera

Nazwa: [pl]

przyjazny rowerom

Alt: [pl]

logo przyjazny rowerom

Link: [pl]

http://www.przyjaznyrowerom.pl/
☒ - otwórz w nowym oknie

Wymiary:
(dla swf)

x

Powiązania

☐

Klucz:

Plik:

Przeglądaj...

☐ - usuń



przyjazny-rowerom.pl

Kod: [pl]

Dostępne zmienne: {file} - Nazwa pliku , {width} - szerokość , {height} - wysokość, {link} - odnośnik, {alt} - Tekst alternatywny

Zapisz

Usuń

Zamknij

Rysunek 70 - Dodawanie nowego banera

Pola na które należy zwrócić uwagę przy dodawaniu nowego banera to:

- **Nazwa:** jest to tytuł naszego banera widoczny tylko dla nas w spisie banerów [Rysunek 67]
- **Link:** w to pole wpisujemy link np.: <http://www.wp.pl> . W momencie kiedy klikniemy na taki baner na naszej stronie www zostaniemy przeniesieni do serwisu Wirtualnej Polski
 - **Otwórz w nowym oknie:** po zaznaczeniu tego pola, strona do której kieruje baner otworzy się w nowym oknie/karcie przeglądarki.
- **Alt:** jest to pole do wpisania tekstu alternatywnego, który czytają przeglądarki nie obsługujące grafik np. w niektórych telefonach komórkowych oraz są widoczne dla tzw. robotów wyszukiwarek np. Google, Bing, Yahoo itp.
- **Wymiary:** możemy samemu nadać wymiar banera. Zaleca się dodawanie dociętego banera już w odpowiednim wymiarze.
- **Przeglądaj:** pozwala nam odszukać miejsce w którym mamy zapisany wcześniej przygotowany przez nas obrazek banera
- **Kod:** w to pole wpisujemy np.: treść, która wyświetli się wraz z naszym banerem. Przydatna tutaj jest znajomość języka HTML.
- Na końcu klikamy **Zapisz**.



Po zakończeniu wszystkich czynności nasz baner pojawi się po lewej stronie naszego serwisu www [Rys.74].

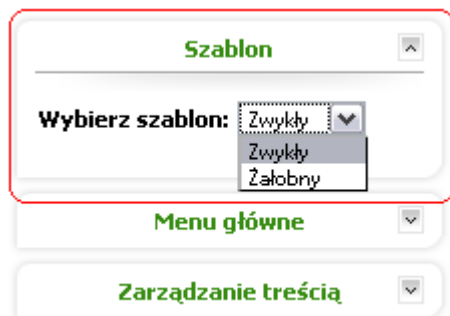
Rysunek 71 - "Benery" - widok na stronie

3 Zakończenie

- ✓ **obsługa niniejszego systemu CMS** nie wymaga znajomości języków programowania, przez co zarządzać treścią strony może każdy upoważniony użytkownik z minimalną znajomością obsługi edytora tekstu,
- ✓ możliwa jest szybka zmiana strony wizualnej naszego serwisu w zależności od potrzeb,
- ✓ istnieje możliwość łatwej rozbudowy serwisu poprzez dodawanie kolejnych modułów funkcjonalnych czy wersji językowych,
- ✓ pełna kontrola użytkownika nad stroną internetową i jej zawartością,
- ✓ administracja użytkownikami, zakładanie nowych kont dostępu, przydzielanie konkretnemu użytkownikowi konkretnych działów na stronie, wielowątkowość pracy,
- ✓ nie potrzebne jest dodatkowe oprogramowanie, wystarczy przeglądarka,
- ✓ dostęp do administracji serwisem z każdego miejsca na świecie za pomocą indywidualnego oraz bezpiecznego loginu i hasła,
- ✓ samodzielna i intuicyjna aktualizacja portalu WWW,
- ✓ bezpieczeństwo informacji,
- ✓ możliwość wprowadzania informacji z wyprzedzeniem.

Należy pamiętać iż System 2click CMS można w dowolny sposób rozbudowywać. Ma on wiele zastosowań i możliwości. Liczba modułów i rozwiązań jakie można zastosować jest nieograniczona i „na życzenie”. Dla przykładu może jeszcze na końcu zaprezentuję kilka możliwości jakie CMS oferuje:

- Pierwsza to szybka zmiana szaty graficznej[Rys. 69]:



Widzimy tutaj do wyboru wersję „Zwykły” i „Żałobny”. W chwili kiedy wybierzemy opcję „Żałobny” kolorystyka naszego serwisu przejdzie z kolorowego w czernie i szarości.

Rysunek 72 - "Szablon" - Zmiana szaty graficznej

- Kolejna to wiele innych dodatkowych modułów działających jak aktualności [wyświetlanie informacji w skrócie ze zdjęciem prowadzących do większej zawartości]. Oprócz standardowych modułów na rysunku widać wiele innych[Rys. 51]:



Rysunek 73 - Dodatkowe moduły

- Możliwość zbudowania Systemu 2click CMS w taki sposób, aby był dostępny dla programów, dzięki którym osoby słabo – widzące i niewidome mogą również korzystać z Internetu i „przeglądać” serwisy www.

4 Krótki przewodnik po języku HTML

HTML [ang. HyperText Markup Language, pol. Hipertekstowy język znaczników]. – jest to język wykorzystywany do tworzenia stron internetowych. Pozwala opisać strukturę informacji zawartych w dokumencie, nadając znaczenie poszczególnym fragmentom tekstu [formując akapity, listy, nagłówki, linki itd.] oraz osadzić w tekście elementy grafiki, interaktywne formularze, dynamiczne animacje. W składni języka HTML wykorzystuje się **znaczniki** opatrzone z obu stron ostrokątnymi nawiasami <...>.

ZNACZNIKI:	
 	Przejdźcie do następnej linii [ENTER]
<hr />	Pozioma linia
 	Twarda spacja [SPACJA]
CZCIONKA:	
 treść 	Pogrubienie treści
<i> treść </i>	Kursywa
<u> treść </u>	Podkreślenie
<strike> treść </strike>	Przekreślenie
treść	Paragraf [Akapit]
treść	Wyrównanie treści do prawej
treść	Wyrównanie treści do środka
treść	Wyrównanie treści do lewej

<code> treść </code> <code> treść </code> <code> treść </code>	Rodzaj czcionki Kolor czcionki Rozmiar czcionki [w pikseach]
GRAFIKA	
<code></code>	Wklejanie zdjęcia [URL - link do zdjęcia na serwerze lub do innej strony http://... ; width - szerokość w pikselach; height - wysokość w pikselach]
<code>bgcolor="..red.." lub „..#ffffff”</code>	Kolor wypełnienia [Kolor możemy dodać słownie lub za pomocą kodu. W przypadku kodu należy przed numerem koloru wstawić #]
<code>background="..red.." lub „..#ffffff..”</code>	Kolor tła
TABELA	
<code><table></code> <code><tbody></code> <code><tr></code> <code><td> treść </td></code> <code></tr></code> <code></tbody></code> <code></table></code>	W <code><table ...></code> wpisujemy atrybuty w celu ustalenia wyglądu naszej tabeli. Opis poniżej. <code><tr>...</tr></code> - wiersz tabeli <code><td>...</td></code> - komórka tabeli Zarówno w wierszu jak i w komórce możemy wpisać atrybuty, aby ustalić ich .wygląd
<code><table border="..1.." cellspacing="..1.." cellpadding="..1.."></code>	Wstawianie tabeli [border – grubość ramki w pikselach; cellspacing – szerokość ramki w pikselach; cellpadding – odstęp między ramką a zawartością komórki w pikselach]

Pozostałe atrybuty dla tabeli	
align="right"	Dopasowanie w poziomie do prawej
align="center"	Dopasowanie w poziomie do środka
align="left"	Dopasowanie w poziomie do lewej
valign="top"	Dopasowanie w pionie do góry
valign="middle"	Dopasowanie w pionie do środka
valign="bottom"	Dopasowanie w pionie do dołu
POZOSTAŁE ZNACZNIKI:	
 link 	Wstawia link
treść	Lista numerowana uporządkowana
treść	Lista numerowana nieuporządkowana
treść	Podpunkty

5 Spis ilustracji

Rysunek 1 - „Menu główne” i „Zarządzanie treściami”	5
Rysunek 2 - „Menu główne” - Konfiguracja systemu	6
Rysunek 3 – „Grupy użytkowników”	6
Rysunek 4 - Edycja grupy użytkowników	7
Rysunek 5 - Edycja grupy użytkowników 2	8
Rysunek 6 - „Konfiguracja systemu” – Użytkownicy	8
Rysunek 7 - Edycja użytkownika	9
Rysunek 8 - Dodawanie nowego użytkownika	10
Rysunek 9 – „Zablokowane ip”	10
Rysunek 10 – „Newsletter”	11
Rysunek 11 - Dodawanie grupy w newsletterze	12
Rysunek 12 - Zarządzanie adresami newslettera	13
Rysunek 13 - Dodawanie adresów w newsletterze	14
Rysunek 14 - Import maili w newsletterze	15
Rysunek 15 - Import maili w newsletterze 2	15
Rysunek 16 - Dodawanie newslettera	16
Rysunek 17 - Edycja newslettera	17
Rysunek 18 - Wysyłanie newslettera	18
Rysunek 19 - Wysyłanie mailingu w newsletterze	18
Rysunek 20 - Skrzynka nadawcza newslettera	19
Rysunek 21 - Szablony wiadomości newslettera	19
Rysunek 22 - Edycja szablonu newslettera	20
Rysunek 23 – „Konfiguracja modułów”	22
Rysunek 24 – „Konfiguracja modułów” – Dodawanie nowego modułu	24
Rysunek 25 - Edycja modułów	25
Rysunek 26 – „Konfiguracja modułów” – Zarządzanie modułami	25
Rysunek 27 – „Zarządzanie treściami” – Zarządzanie treściami	26
Rysunek 28 – „Zarządzanie treściami” – Dodawanie stron/podstron	27
Rysunek 29 - "Edycja treści" - Wklej z Worda	34

Rysunek 30 – „Wstaw/edytuj link”	35
Rysunek 31 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Ogólny	36
Rysunek 32 – „Załącz plik/zdjęcie”	38
Rysunek 33 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Popup	39
Rysunek 34 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Wydarzenia	40
Rysunek 35 - "Wstaw/edytuj link" - zakładka Zaawansowany	41
Rysunek 36 – „Wstaw/edytuj zakotwiczenie”	42
Rysunek 37 – „Wstaw/edytuj link” – zakotwiczenie cd.	42
Rysunek 38 – „Wstaw/edytuj obraz”	43
Rysunek 39 - "Wklej/edytuj obraz" - zakładka Ogólny	44
Rysunek 40 – „Wstaw/edytuj obraz” – Prezentacja	
Rysunek 41 - "Wklej/edytuj obraz" - zakładka Prezentacja cd.	45
Rysunek 42 - "Wklej/edytuj obraz" - zakładka Zaawansowany	47
Rysunek 43 – „Wstaw/edytuj link” – wyświetlanie obrazka	48
Rysunek 44 – „Edytor źródła HTML”	49
Rysunek 45 – „Wstaw/edytuj wbudowane media”	
Rysunek 46 – „Wstaw/edytuj wbudowane media” 2.....	50
Rysunek 47 - "Wstaw/edytuj wbudowane media" - zakładka Zaawansowany	51
Rysunek 48 – „Wstaw/Zmień tabelę”	52
Rysunek 49 – „Wstaw/Zmień tabelę” - Zakładka zaawansowana	
Rysunek 50 – „Wstaw/Zmień tabelę” – Zakładka Zaawansowana 2	53
Rysunek 51 – „Właściwości komórki” – zakładka Główna	
Rysunek 52 – „Właściwości komórki” – zakładka Główna	55
Rysunek 53 – „Właściwości komórki” - zakładka Zaawansowane	56
Rysunek 54 – Pozioma linia w tekście	58
Rysunek 55 – „Zarządzanie treściami” – Moduły dodatkowe	60
Rysunek 56 – „Moduły dodatkowe” - Aktualności	60
Rysunek 57 – Dodawanie Aktualności.....	62
Rysunek 58 - "Galeria" - Zarządzanie kategoriami.....	64
Rysunek 59 - "Galeria" - Zarządzanie kategoriami cd.	65
Rysunek 60 – „Galeria” - Dodawanie galerii	66
Rysunek 61 - "Galeria" - Okno dodawania zdjęć.....	67

<i>Rysunek 62 - "Import galerii" - Dodawanie zdjęć.....</i>	<i>68</i>
<i>Rysunek 63 - "Import galerii" - Dodawanie zdjęć cd.</i>	<i>68</i>
<i>Rysunek 64 - „Galeria” - Przetłaczanie się pomiędzy galeriami.....</i>	<i>69</i>
<i>Rysunek 65 – „Sonda publiczna”</i>	<i>70</i>
<i>Rysunek 66 - Dodawanie nowej sondy publicznej.....</i>	<i>71</i>
<i>Rysunek 67 – „ Banery”</i>	<i>72</i>
<i>Rysunek 68 - "Banery" - dodawanie nowego banera.....</i>	<i>73</i>
<i>Rysunek 69 - "Banery" - Dodawanie nowego banera cd.....</i>	<i>73</i>
<i>Rysunek 70 - Dodawanie nowego banera.....</i>	<i>74</i>
<i>Rysunek 71 - "Benery" - widok na stronie</i>	<i>75</i>
<i>Rysunek 72 - "Szablon" - Zmiana szaty graficznej.....</i>	<i>76</i>
<i>Rysunek 73 - Dodatkowe moduły.....</i>	<i>77</i>