

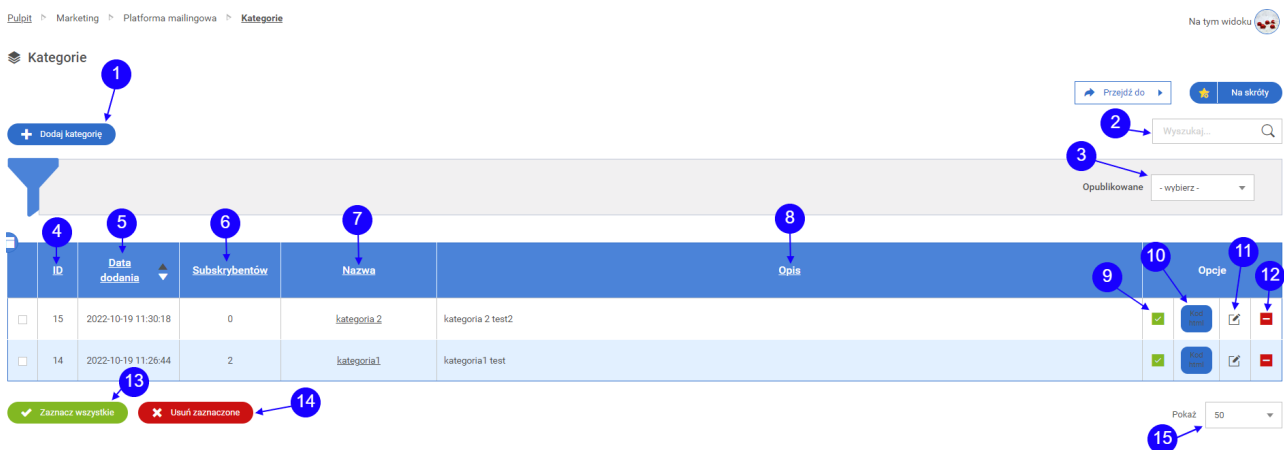
Kategorie

Spis treści

1. Opis zarządzania kategoriami newslettera
 - 1.1. Ekran główny
 - 1.2. Dodawanie i edycja kategorii
 - 1.3. Ekran główny generatora kodu zapisu do newslettera kategorii
 - 1.4. Dodawanie i edycja formularza

1. Opis zarządzania kategoriami newslettera

1.1. Ekran główny



Na tym widoku

Kategorie

+ Dodaj kategorię

Przejdź do Na skróty

Wyszukaj...

Opublikowane - wybierz -

ID	Data dodania	Subskrybentów	Nazwa	Opis	Opcje
15	2022-10-19 11:30:18	0	kategoria 2	kategoria 2 test2	☒ ☐ ☐
14	2022-10-19 11:26:44	2	kategoria 1	kategoria 1 test	☒ ☐ ☐

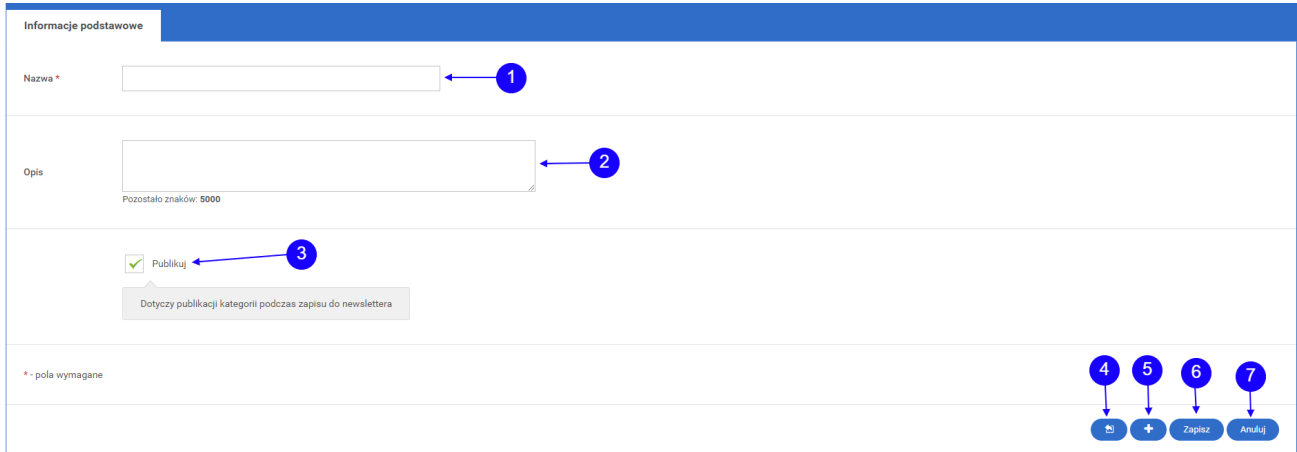
Zaznacz wszystkie Usuń zaznaczone

Pokaż 50

- 1 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowej kategorii. (punkt 1.2)
- 2 Słowna wyszukiwarka kategorii, po wpisaniu frazy należy kliknąć na ikonę lupy.
- 3 Filtrowanie kategorii po statusie opublikowania.
- 4 Kolumna z ID kategorii.
- 5 Kolumna z datą dodania kategorii.
- 6 Kolumna z liczbą subskrybentów.
- 7 Kolumna z nazwą kategorii.
- 8 Kolumna z opisem kategorii.
- 9 Przycisk zmieniający status publikacji.
- 10 Przycisk przenoszący do ekranu głównego generatora kodu zapisu do newslettera danej kategorii. (punkt 1.3)
- 11 Ikona przenosząca do edycji kategorii. (punkt 1.2)
- 12 Ikona usuwania danej kategorii newslettera z systemu.
- 13 Przycisk, który powoduje zaznaczenie wszystkie wyświetlane kategorie.
- 14 Przycisk zbiorczego usuwania zaznaczonych kategorii.

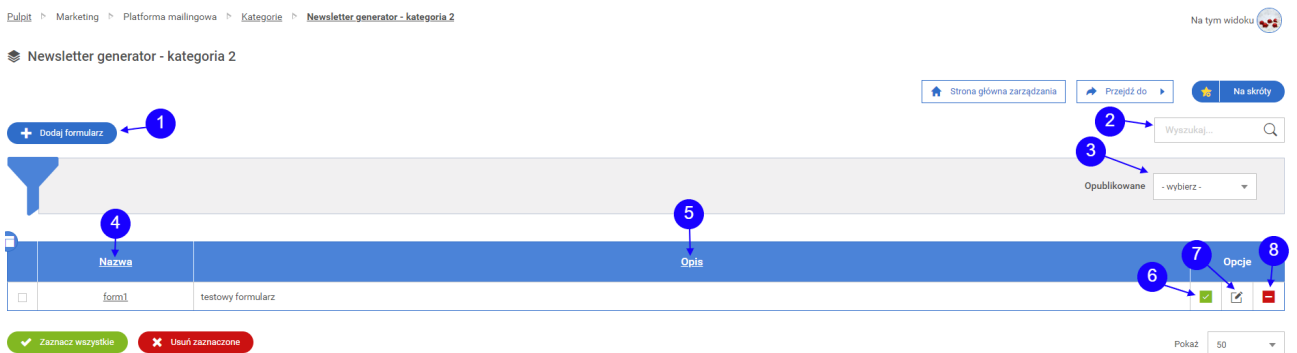
15 Ile wyświetlać kategorii na jednej stronie.

1.2. Dodawanie i edycja kategorii



- 1 Pole na nazwę kategorii newslettera.
- 2 Pole na opis kategorii newslettera.
- 3 Zaznaczenie spowoduje publikację kategorii newslettera.
- 4 Przycisk zapisu i powrotu do listy kategorii.
- 5 Przycisk zapisz i dodaj kolejną kategorię.
- 6 Przycisk zapisz i edytuj kategorię.
- 7 Przycisk anuluj, powrót do listy kategorii.

1.3. Ekran główny generatora kodu zapisu do newslettera kategorii



- 1 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowego formularza. (punkt 1.4)
- 2 Słowna wyszukiwarka formularzy, po wpisaniu frazy należy kliknąć na ikonę lupy.
- 3 Filtrowanie formularzy po statusie publikacji.
- 4 Kolumna z nazwą formularza.

- 5 Kolumna z opisem formularza.
- 6 Przycisk zmieniający status publikacji.
- 7 Ikona przenosząca do edycji formularza.
- 8 Ikona usuwania danego formularza z systemu.

1.4. Dodawanie i edycja formularza

- 1 Pole na nazwę formularza.
- 2 Pole na opis formularza.
- 3 Zaznaczenie spowoduje opublikowanie formularza..

- 4 Pole na szerokość formularza w pikselach.
- 5 Pole na wysokość formularza w pikselach.
- 6 Pole wyboru koloru treści formularza.
- 7 Pole wyboru koloru tła formularza.
- 8 Pole wyboru układu pól formularza.
- 9 Pole na treść nad formularzem.
- 10 Pole na rozmiar tekstu nad formularzem w pikselach.
- 11 Pole wyboru koloru tekstu nad formularzem.
- 12 Pole na szerokość pola tekstowego w pikselach.
- 13 Pole na wysokość pola tekstowego w pikselach.
- 14 Pole na grubość ramki pola tekstowego w pikselach.
- 15 Pole wyboru koloru ramki pola tekstowego.
- 16 Pole na rozmiar tekstu pola w pikselach.
- 17 Pole wyboru koloru tekstu pola.
- 18 Pole na szerokość przycisku zapisu w pikselach.
- 19 Pole na wysokość przycisku zapisu w pikselach.
- 20 Pole wyboru koloru tła przycisku zapisu.
- 21 Pole na rozmiar tekstu przycisku zapisu w pikselach.
- 22 Pole wyboru koloru tekstu przycisku zapisu.
- 23 Pole z wygenerowanym kodem formularza. Dostępne dopiero po zapisie formularza.
- 24 Pole z podglądem formularza zapisu do newslettera. Dostępne dopiero po zapisie formularza.