

Interfejs ogólny systemu oraz sposób korzystania z niego





Spis treści

- 1. Wprowadzenie
- 1.1. Informacje ogólne
- 2. Wymagania
- 3. Logowanie do systemu
- 4. Ekran główny (Pulpit)
- 5. Języki systemu zarządzania oraz serwisu po stronie klienta
- 6. Zarządzanie treścią
 - 6.1. Lista elementów
 - 6.2. Obsługa formularzy
- 7. Informacje w serwisie
- 8. Kończenie zarządzania serwisem

1. Wprowadzenie

1.1. Informacje ogólne

W poniższym dokumencie opisany został ogólny interfejs systemu Imperial, sposób korzystania z niego oraz opis jego funkcjonalności.

2. Wymagania

Przejdź do opisu wymagań systemu Imperial.

3. Logowanie do systemu

Aby rozpocząć zarządzenie serwisem opartym o system Imperial należy przejść do systemu zarządzania i zalogować się na konto z prawami administratora / redaktora. Aby przejść do strony logowania należy w pasku przeglądarki dodać do adresu strony internetowej "/IADMIN" np. www.adres-internetowy.pl/IADMIN. Na ekranie pojawi się formularz logowania do systemu zarządzania, który przedstawia rysunek poniżej akapitu (W przypadku, jeżeli serwis posiada konta użytkowników, możemy zalogować się na konto administratora poprzez dostępny formularz po stronie klienta.

Logowanie do systemu zarządzania dostępne jest tylko dla użytkowników, którzy posiadają konta z odpowiednimi prawami umożliwiającymi redagowanie treści serwisu.





Zuloguj	οιę
-> Login / Email	
Hasto	
Zapamiętaj mnie (7 dni)	Język panelu
Zaloguj	
. <u>główna</u>	Imperial Administrate Realizacia: Age

4. Ekran główny (Pulpit)

	1	1			TRYB DEVELO	PERSKI, NA WERSJI PRODUK	YJNEJ TA INFORMACJA NIE	BĘDZIE WIDOCZNA.			
A contra device de la subjective de l		🚔 Serwer	🌍 Sprzedaż	🚊 Marketing	🌔 Analityk	a 🔒 Firma	Η Moduły	🛅 смз	🚦 System	- 🔹 💄	Jan Kowalski 😽
Network with a standard distance of the sta	Przeidź do serwisu		acja marketingu 🔻	🚇 Platforma mailin	igowa 👻 🧯	Prywatny live cha		kierowania adresów		Kowalski Jap	
A Cref a Provincy water do for a strong glówną systemu zarządzania (Pulpi).						0		Liczba zamówień (od: 2018-09-01 do: 2018-09-11	BackEnd Developer - Adm (Root)	iinistratorzy Systemu
To provide the state of the	STRUKTURA KATALOGOW	*	٦		A	2			Zamówienia w skle	(1001)	*
A new central poly with a strong glówną systemu zarządzania (Pulpit). Pasek rozwijania menu pozwalającego zarządzać strukturą katalogów w serwisie dostępny tylko dla administratorów z pełnymi pra zarzadzania. Pasek pojawia się po najechaniu do prawej krawędzi menu struktury katalogów.	+# Nowy Katalog	Produkty /	Przeclad	CRM Obieg	Projekty	Zadania Kr	ondarz			👤 Twoje konto	El distoria zi
A set of	Znajdź fraze Q	magazyn	zamówień	dokumentów repozytorium	Lindend	2000110	CTIVEL2				
A defende van de province de la strong glówną systemu zarządzania (Pulpit). Pasek rozwijania menu pozwalającego zarządzać strukturą katalogów w serwisie dostępny tylko dla administratorów z pełnymi prazazadzania. Pasek pojawia się po najechaniu do prawej krawędzi menu struktury katalogów.	▷ ـ∰ Blog	2						é		Powiadomienia	🔁 Wyloguj
I de la seta conservation d	Menu dolne Ankiety	5	÷					amówi		Język danych 📃 🔻	Język panelu
A constrainty of the state o	Formularz wplat							czba z		Ostatnia zmiana hasła	nasta
Longo systemu Imperial pozwala wrócić na stronę główną systemu zarządzania (Pulpit). Pasek rozwijania menu pozwalającego zarządzać strukturą katalogów w serwisie dostępny tylko dla administratorów z pełnymi prazazzadzania. Pasek pojawia się po najechaniu do prawej krawędzi menu struktury katalogów. Menu główne służy do nawigacji po stronach administracji. Annu w coresto policitat/, www.aeendo plejonati/	 Fotoblog Gazetka online 	sprzedażowy	Uzytkownicy					1		2017-07-27 16:18 (Czv	vartek)
How we version and the state of the	Katalog firm	Dokument	tv				K				
How service in the service is a service in the service is a service is service is a service is a serv	 Kategoria produktu usługi Mapa obiektów 	(atalog, Ogloszeni	· 9	at de platier				01 Wrz	z 18 02 Wrz 18 03 Wrz 18 04 Wrz 18 05 Wrz 18 06 Wrz 18 0	W ciągu ostatnich 410 dni hasło do Twojego konta. I	i nie zostało zmienior Należy niezwłocznie
We we version of the state o	Newsletter	unkajanalan (d. Onk		+ Wprov	wadź dokument do ob	legu 🛛 🖬 Obleg dokum	entów, repozytorium		Data sprzedaży	zmienić hasło do konta !	
Imperational operation Other Additional operation of the state	Sklep - punkty dostawy		ioszenia	Brak obiegów dokument	tu do wyświetlenia.				Liczba zamówień	Ostatnie prawidłowe le	ogowanie
Andre Sanda Control (1) Status	 Strona opisowa Zagnieżdżone 							CRM - Konta	nkty / oferty / zamówienia	2018-09-11 08:41:40 192 168 1 203 (192 168 1 20	3)
Imperating and provide the second and the second a	@ Agendo	Lista obiegów o	dokumentu wymagającyc	h uwagi (wg ustawionego prz	typomnienia):			Lieta paibliteruch	kontaktów dla ezane sorzadażowych:		-/
Me wyowadzowa takta sprzedzij	Nontakt			Brak obiegów dokument	tu do wyświetlenia.			cista najonese yen	Konakton dia statis sprzedatowych.	IP: 192.168.1.203 (192.168.1	.203)
International diverse International	🔺 🏦 Menu główne								Nie wprowadzono szans spr	zedaży.	
Ingenal Administrator vš.0 - Wazystkie prave zastrzebore 6 2004 - 2018 <u>Engenial</u> . Reelizacje upstemu: agende.el Logo systemu Imperial pozwala wrócić na stronę główną systemu zarządzania (Pulpit). Pasek rozwijania menu pozwalającego zarządzać strukturą katalogów w serwisie dostępny tylko dla administratorów z pełnymi pra zarzadzania. Pasek pojawia się po najechaniu do prawej krawędzi menu struktury katalogów. Menu główne służy do nawigacji po stronach administracji. A Oferta Realizacje Kontakt do ol www.agendo.pl/fedizacje (www.agendo.pl/fedizacje) (www.agendo.pl/fedizacj	Bilg Kontakt Katalogi ukryte - publiczne Katalogi nie opublikowane							۵			
Logo systemu Imperial pozwala wrócić na stronę główną systemu zarządzania (Pulpit). Pasek rozwijania menu pozwalającego zarządzać strukturą katalogów w serwisie dostępny tylko dla administratorów z pełnymi pra zarzadzania. Pasek pojawia się po najechaniu do prawej krawędzi menu struktury katalogów. <u>Menu główne służy do nawigacji po stronach administracji.</u> <u>A Oferta Realizacje Kontakt</u> do ol. www.agendo.pl/defizi/ www.agendo.pl/melizacje/ www.agendo.pl/melizacj	Imperial Administrator v5.0 - Wszystkie pra	awa zastrzeżone © 2	2008 - 2018 <u>Imperial</u> , Rea	ilizacja systemu: <u>agendo.pl</u>						Licencja (ID): Nieznana(zareje:	struj licencję u produ
A Oferta Realizacje Kontakt do.pl www.agendo.pl/defta/ www.agendo.pl/realizacje/ www.agendo.pl/kontakt/	Logo systemu Im Pasek rozwijania zarzadzania. Pas	perial po menu p sek pojaw	ozwala wróc pozwalając via się po n	cić na stronę ego zarządz ajechaniu do	główną s ać strukt prawej k	ystemu za urą katalo trawędzi m	rządzania gów w se enu strukt	(Pulpit). rwisie dos ury katalog	stępny tylko dla administr gów.	atorów z pełr	nymi pra
A Uteria realização Kontakt	ivienu głowne służ	∠y do na	wigacji po s	stronach adm	imistracji						
	ia Oterta										



Informacja o zalogowanym użytkowniku.

5 Szczegółowe informacje o zalogowanym użytkowniku.

Informacja o trybie pracy na wersji developerskiej, zmiany nie będą obowiązywać na wersji produkcyjnej będzie wymagane ich ponowne dodanie na wersji produkcyjnej.

Języki systemu zarządzania oraz język, którym zarządzamy w serwisie po stronie klienta (Treści należy wprowadzać dla każdej z dostępnych wersji językowych).

⁸ Struktura katalogów - wyświetla dostępne funkcjonalności systemu w postaci katalogów. Pozwala na tworzenie zagnieżdżonych menu systemu, które później mogą być wykorzystane jako **Okno** systemu i przeniesione do widoku po stronie klienta. Katalogi prezentują użytkownikowi treści serwisu.



Ikona rozwijania / zwijania kolejnych gałęzi menu.

🕑 Ikona informująca o poprawnym miejscu przenoszenia katalogu w strukturze. Błędne ustawienie sygnalizowane jest ikoną: prawidłowe .

Miejsce, w które zostanie przeniesiony katalog.

Ikona informująca o funkcjonalności odnośnika.

1. Katalog (możliwość zagnieżdżania kolejnych elementów w katalogu).





- 2. Odnośnik do istniejącego katalogu w systemie (brak możliwości zagnieżdżania).
- 3. Odnośnik do strony głównej.
- 4. Odnośnik do adresu url.

Katalogi ukryte - publiczne to takie, których treść jest publikowana w serwisie, ale odnośnik do nich nie występuje w żadnym z menu, a dostęp do nich jest możliwy poprzez wpisanie adresu w przeglądarce w postaci www.adres-internetowy.pl/nazwa-katalogu/.

Katalogi nie opublikowane nie należą do treści serwisu, przydatne w przypadku, kiedy nie chcemy usuwać katalogu, a potrzebujemy wyłączyć go z publikacji w serwisie.

Wyszukiwarka dla struktury katalogów.

Przycisk przenoszący do widoku dodawania nowego katalogu.

Przycisk przenoszący do widoku dodawania nowego okna z wybraną funkcjonalnością Menu.

Opcje zarządzania katalogiem dostępne po kliknięciu na nazwę katalogu w strukturze.

- 1. Przejście do widoku katalogu po stronie klienta.
- 2. Edycja treści katalogu, jeżeli ikona nieaktywna oznacza to, że katalog nie posiada strony zarządzania treścią.
- 3. Edycja konfiguracji katalogu, przenosi do widoku dodawania / edycji katalogu.
- 4. Przejście do widoku zarządzania oknami dla danego katalogu.
- 5. Usuwanie katalogu.
- 6. Sortowanie katalogów według nazwy.
- 19 Okna zawierające informacje pochodzące z dostępnych w systemie funkcjonalności np. Najnowsze powiadomienia.

Informacje dotyczące: wersji systemu, przez kogo został zrealizowany, ID licencji, adresu firmy realizującej.

5. Języki systemu zarządzania oraz serwisu po stronie klienta

Języki w serwisie pełnią bardzo ważną funkcję w uzupełnianiu treści. Język systemu zarządzania służy do wyboru języku dla widoków stron administracji. Ważniejszą rolę pełni opcja wyboru języku po stronie klienta dla którego będziemy zarządzać. W przypadku kiedy serwis posiada kilka wersji językowych, treści dla każdej z nich uzupełniamy osobno. W tym celu wykorzystuje się opcję zmiany języku dla którego chcemy zarządzać treścią. Po wybraniu uzupełniamy wszystkie treści w wybranym języku tak samo jak dla języka polskiego np. dodajemy nowe aktualności z angielską nazwą i opisem, lub tworzymy strukturę katalogów dla innego języka itp.

6. Zarządzanie treścią

6.1. Lista elementów





-	Katalogi > Strona opiso	wa)	2
Strona opisowa 🤦	14									Stror	na opisowa		Na sł
+ Dodaj akapit	🗧 Kopiuj akapity z innego kata	alogu								×	Akapit	0 Q	
Y											3 Opublikowane	- wybierz	- ~
											6	Ø	
<u>Data dodania</u>	Nazwa					<u>Treść</u>					Kolejność 🍦		pcje
2011-06-01 01:21:26	<u>Akapit - zdjęcia po lewej</u>	j Curabitur mattis	accumsan tortor, id tincio	dunt tortor varius sit a	amet. Fusce consectet.	ır, nunc ut aliquet pretiun	ı, tortor massa volut	pat orci, id elementum null	a lacus dictum tortor. Etian	n tincidunt	2	13 🖬 🛛	
2011-06-01 01:20:17	Akapit - zdjęcia po prawe	Suspendisse ege lacinia a	stas luctus ultrices. Mae	cenas venenatis con	sectetur odio, ut blandii	t massa elementum vel. I	Maecenas malesuad	a mauris quis nisi laoreet e	euismod. In eleifend lacus i	nec magna	3		Ľ
2014-01-10 12 19:35:04	<u>Akapit - zdjęcia od dołu</u>	Donec diam nisi; luctus	aliquet sit amet nibh eu,	scelerisque cursus ip	osum. Quisque element	um viverra congue! Fusc	e non risus feugiat n	ietus egestas mollis. In ac	cumsan laoreet mi, quis mi	alesuada leo	4		Ľ
2014-01-10 19:34:17	Akapit zdjęcia od góry	Sed semper lobo commodo,	rtis interdum. Phasellus	et iaculis diam. Sed n	iisl diam, sodales non ti	ellus at, termentum temp	us nisi? Etiam eu mi	sed tortor aliquet viverra!	Ut a mollis arcu. Nullam ac	justo	5		
01:19:44	Akapit - Tekst z VIDEO	of	simply dummy text of the	printing and typeset	ting industry. Lorem Ips	um has been the industr	rs standard dummy	text ever since the 1500s,	when an unknown printer t	ook a galley	8		
Zaznacz wszystkie	Usuń zaznaczone								1 2	▶ Wiersze	[od 1 do 5] z 7	Pok	każ [
•	0								8				9
Dodatkowe	opcje dotyczą	ce katalogu											
				Strona	opisowa		*	a skró					
				🔶 G	łówny pane	zarzadzan	ia kataloo	u					
					onfiguracia	katalogu	× J	C					
				б а к	onfiguracja	katalogu							
				с а к • Р	onfiguracja odgląd / uk	katalogu Had katalogu							
				с к	ionfiguracja odgląd / uk	katalogu Had katalogu							
A Przejście obrazku.	e do widoku l	listy dodany	rch elemen	tów w ty	onfiguracja odgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu Iku do listy	akapitór	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet	lon
A Przejście obrazku.	e do widoku l	listy dodany	rch elemen	tów w ty	onfiguracja rodgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu Iku do listy	akapitó	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ialnie wy	yświet	lon
 Przejście obrazku. Przejście 	e do widoku l e do konfigurad	listy dodany cji katalogu.	rch elemen	tów w ty	ionfiguracja rodgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu	akapitó	v strony op	isowej. Wid	ok aktu	ialnie wy	yświet	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście 	do widoku I do konfigurad	listy dodany cji katalogu. katalogu od	rch elemen I strony klie	tów w tyr	onfiguracja vodgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu	akapitór	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście 	e do widoku l e do konfigurad e do podglądu	listy dodany cji katalogu. katalogu od	rch elemen I strony klie	tów w tynnta.	ionfiguracja rodgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu	akapitóv	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet	lon
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie 	do widoku I do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar	rch elemen I strony klie nego do skr	tów w tyr nta.	óonfiguracja rodgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu Iku do listy	y akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie 	do widoku l do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar	rch elemen I strony klie nego do skr	tów w tyr nta.	óonfiguracja rodgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu Iku do listy	akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet	lon
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie 	e do widoku l e do konfigurad e do podglądu ejsca aktualnie	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar	rch elemen I strony klie nego do skr	tów w tyr nta. ótów. Wys	świetli się o	katalogu iład katalogu iku do listy okno dialog	y akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet	lon
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie 	do widoku l do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar	rch elemen I strony klie nego do skr	tów w tyr nta. ótów. Wys	óonfiguracja vodgląd / uk m przypac	katalogu Had katalogu Iku do listy	y akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Strate Strate Strat	do widoku I do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie rona opisowa	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar odukty / maga	rch elemen I strony klie nego do skr for Na s azyn	tów w tyr nta. ótów. Wys	świetli się o	katalogu iład katalogu iku do listy okno dialog	y akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet ×	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie 	do widoku l do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie rona opisowa	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar e wyświetlar dukty / mag: regląd zamów	rch elemen I strony klie nego do skr na strony na strony strony na strony strony strony strony s	tów w tyr nta. ótów. Wys	świetli się o	katalogu Had katalogu Iku do listy Dkno dialog Na skróty	y akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ialnie wy	ý świet	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Str 	do widoku I do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie rona opisowa	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar e wyświetlar odukty / maga regląd zamów M	rch elemen I strony klie nego do skr té Na azyn vień sprzec	tów w tyr nta. ótów. Wys skróty	świetli się o	katalogu iład katalogu iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro	y akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet ×	lon
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Strawy strawy strawy	e do widoku l e do konfigurad e do podglądu ejsca aktualnie rona opisowa © Pro © Prz © Prz © Obi	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar e wyświetlar wdukty / mag: regląd zamóv M ieg dokumen	rch elemen I strony klie nego do skr nego do skr nego do skr nego do skr tów, repozyt	tów w tyr nta. ótów. Wys skróty	świetli się o	katalogu Had katalogu Iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro	y akapitór owe.	e strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	yświet ×	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Str 	do widoku I do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie rona opisowa	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar odukty / maga regląd zamów M ieg dokumen njekty	rch elemen I strony klie nego do skr ko Na azyn vień sprzek tów, repozyt	tów w tyr nta. ótów. Wys skróty	świetli się o	katalogu iład katalogu iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro Strona o	y akapitóv owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	ualnie wy	×	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie 	e do widoku l e do konfigurad e do podglądu ejsca aktualnic rona opisowa © Pro © Prz © Prz © Prz © Prz © Prz © Prz © Prz	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar e wyświetlar dukty / mag: tegląd zamóv M ieg dokumen njekty dania	rch elemen I strony klie nego do skr azyn vień sprzec tów, repozyt	tów w tyr nta. ótów. Wys skróty	świetli się o	katalogu Had katalogu Iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro Strona o	y akapitór owe.	w strony op	isowej. Wid	ok aktu	Ialnie wy	yświet ×	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Str 	a do widoku l a do konfigurad a do podglądu ajsca aktualnie rona opisowa (* Pro 2 Prz 2 Obi (* Prz 2 Obi (* Prz 2 Obi (* Pro 2 CRI 2 Obi (* Pro	iisty dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar odukty / maga regląd zamów M ieg dokumen ojekty dania iendarz	rch elemen I strony klie nego do skr tow, repozyt	tów w tyr nta. ótów. Wys skróty	świetli się o	katalogu iład katalogu iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro Strona o	y akapitóv owe.	e strony op	isowej. Wid	ok aktu	zapisz	×	lor
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Strate 	e do widoku l e do konfigurad e do podglądu ejsca aktualnic rona opisowa C Pro C Prz C Prz C Prz C Prz C Prz C RI C Pro C C RI C RI C RI C RI C RI C RI C RI C	listy dodany cji katalogu. katalogu od e wyświetlar e wyświetlar wdukty / maga dukty / maga e dokumen jekty dania e ndarz kumenty sprz	rch elemen I strony klie nego do skr itów, repozyt tów, repozyt	tów w tyr nta. ótów. Wys skróty	świetli się o	katalogu Had katalogu Iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro Strona o	owe.	miejsca:	isowej. Wid	ok aktu	zapisz	yświet ×	lon.
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Str 	a do widoku l do konfigurad do podglądu ejsca aktualnie rona opisowa (* Pro E Prz E Obi / R Pro E Obi / R Pro E Zac E Doł E Zac E Doł E Zac E Doł E Zac	listy dodany cji katalogu od e wyświetlar e wyświetlar edukty / magi dukty / magi ieg dokumen ojekty dania endarz kumenty sprz rtkownicy	rch elemen I strony klie nego do skr ko Na azyn vień sprzek tów, repozyt	k k k k k k k k k k k k k k	świetli się o	katalogu Had katalogu Iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro Strona o	y akapitóv owe.	e w strony op	isowej. Wid	ok aktu	zapisz	yświet X	lon
 A Przejście obrazku. B Przejście C Przejście Dodanie mie Stu 	e do widoku l e do konfigurad e do podglądu ejsca aktualnic rona opisowa © Pro © Prz © Prz © Prz © Prz © Prz © Prz © CRI © Obi / R Pro © Zac © CRI © Doi / R Pro	listy dodany cji katalogu od e wyświetlar e wyświetlar wdukty / maga regląd zamów M ieg dokumen jekty dania endarz kumenty sprz rtkownicy	rch elemen I strony klie nego do skr iz Na azyn vień sprzec tów, repozyt	tów w tyr nta. ótów. Wys skróty	świetli się o	katalogu ład katalogu iku do listy okno dialog Na skróty Utwórz skro Strona o	y akapitóv owe.	miejsca:	isowej. Wid	ok aktu	zapisz	yświet X	lon





	B Przyc	sisk po najechaniu pokazuje dodane skróty
	C Lista	dodanych skrótów.
	D Okno	dialogowe dodawania nowego skrótu poprzez podanie nazwy.
3	Wyszuki	wanie w liście wierszy, które pasują do wpisanej frazy i wyświetlenie tylko pasujących. Użycie widoczne na liście aktywnych filtrów.
4	Przejści występo	e do formularza dodawania nowego elementu do treści katalogu. Dla strony opisowej będzie to nowy akapit. W tej części strony mogą wać dodatkowe przyciski dotyczace listy.
5	Pasek z z obrazk	awierający opcje selekcji elementów z listy. Oznacza to, że zostaną pokazane tylko te, które spełniają warunki selekcji. W przypadku a będą to tylko elementy, które są opublikowane.
6	Zaznacz	enie wszystkich elementów listy.
7	Usunięc	ie wybranych elementów listy.
8	Pager - znacznił	nawigacja pomiędzy kolejnymi stronami listy elementów w przypadku, kiedy jest ich więcej niż zadeklarowana wartość polu o ku 🧐.
9	Wybór li	czby elementów na jednej stronie.
10	Przycisk znajdują	sortowania elementów, za pomocą metody złap, przeciąg i upuść. Elementy będą wyświetlane na stronie w kolejności takiej jak się na liście.
11	Nagłówe	k kolumny po kliknięciu możliwe sortowanie elementów według wybranej kolumny w dwóch trybach rosnąco i malejąco.
12	Kolumna	a zaznaczania elementów.
13	Najważr	iejsze opcje dla elementu listy:
	1.	publikacja elementu w treści katalogu.
	2.	edycja treści elementu.
	3.	usunięcie elementu.

4 Aktualna pozycja w systemie zarządzania.

6.2. Obsługa formularzy









dodać zdjęć: 3.	Przesijaduj	
Dodane zdjęcia		
Let 2010 Nazwa: jeshoots-com Opis: Miniatury: <u>250x350</u> 120x79 ▲ Poblerz	n-219386-unsplash.jpg	Nazwa: kevin-bhagat-343433-unsplash.jpg Opis: Miniatury: 350x350 120x72 K Utuni E Ustaw opis Zamień Przytnij
Panel pojedyńczego zdjęcia	Atualey rezmars: 200ps x 132ps Rozarszalesny: 200ps x 032ps 1 Dopand or rezmarsz 200ps	
Dodawanie zdjęcia z Schowka	Maksymalny rozmiar pilku to "SMB". Nazwa obrazu X Usuri Dodrij obraz z schowka	
Wybierz załączniki do dodania Jednorazowo możesz dodać pliki: 3.	Maksymalny rozmiar pilsu to "S.OOMB".	
Dodane załączniki	-	
Nazwa pliku: luis-polet Data dodania: 2018-09 Opis: Brak ustawioneg	att.17300-unsplash.jpg 9-11 1.421 07 go opisu. X Vawl X Ustaw opis	Nazwa plika: Jos-6-ravo-149740-unsplash.jog Data dodania: 2018-09-11 1421.07 Opis: Brak ustawionego opisu.
	× 0	
erial Administrator v5.0 - V	Wszystóle prawa zastrzeżone © 2008 - 2018 [<u>mperial</u> , Realizacja systemu: agendo.pl	Licencia (ID). Nieznana(zareiestrui licencie u ordo

- Zakładki formularza, nagłówki mówią o zawartości.
- 2 Etykieta pola informuje o przeznaczeniu pola. Znak * informujący o wymaganym polu. Nie wypełnienie pola zwraca informacje o błędach wypełnienia formularza.
- Krótkie pole tekstowe do wprowadzenia informacji. Może być rozdzielone na wersje językowe o czym świadczą flagi przy pole.
- 4 Dłuższe pole tekstowe do wprowadzenia informacji.
- Edytor HTML zawiera większość narzędzi znanych z pakietu MS Office Word. Na większą uwagę zasługują funkcje dodawania linków, zdjęć, filmów, opcja wyświetlająca kod źródłowy wprowadzonej treści oraz menu Widok.



Plik - Edycja - Widok - Wstaw - Format - Narzędzia - Tabela -	
♥ - ♠ / Formaty - B I U S 톤 프 크 트 분 - 분 - 프 프	
Fusce vel ediovitae mi mollis rutrum vitae id lorem. In imperdiet at ante eget	^
conseceur. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et	
malesuada fames ac turpis egestas. Nulla vitae vehicula sapien. Maecenas eu	~
P 70 S	ŁÓW "ili

Wstawianie linku do treści. Po kliknięciu pojawi się okno, w którym należy podać adres URL oraz pod jakim tekstem ma występować link w treści. W opcji **Tytuł** podajemy infrmacje dotyczące atrybutu title (treść po najechaniu) linku. W opcji **Cel** ustawia się, czy link ma otworzyć się w nowym oknie.

Wstaw łącze		×
URL		লি
Tekst do wyświetlenia		
Tytuł		
Cel	Żaden	Ŧ
		Ok Anuluj

B Wstawianie zdjęcia do treści. Po kliknięciu pojawi się okno wstawiania / edycji obrazka.

Opcje ogólne dotyczą:

- Źródła zdjęcia wybieramy ikonę przeglądania obok pola i za pomocą Menadżera plików wstawiamy zdjęcie,
- · Opis obrazka ustawia wartość ALT zdjęcia, która wykorzystywana jest przy optymalizacji witryny pod kątem wyszukiwarek,
- Wymiary pozwalają ustalić szerokość i wysokość obrazka.

Opcje zaawansowane dotyczą:

- Pole Styl pozwala na dodanie wartości dla atrybutu style dla zdjęcia według reguł css3.
- Pola odstęp pionowy i poziomy odpowiadają za ustawienie marginesów odpowiednio pionowy góra i dół poziomy lewy i prawy.
- · Pole Ramka ustalamy szerokość ramki w pikselach.

Wstaw/edytuj obrazek ×						
Ogólne	Zaawa	ansowane				
Źródło					লি	
Opis obra	azka					
Wymiary		x		 Zachowa 	ij proporcje	
				Ok	Anuluj	

Wstawianie filmu do treści. Po kliknięciu pojawi się okno wstawiania / edycji wideo. W opcjach ogólnych ustawiamy:

- Źródło link do pliku wideo np. https://www.youtube.com/watch?v=SJUkDK5BwB8
- · Wymiary ustawienie szerokości oraz wysokości wideo.



W opcjach osadź znajduje się kod html wideo.

- W opcjach zaawansowanych ustawiamy:
- Źródło alternatywne link do pliku wideo który będzie wyświetlany w momencie kiedy link poday w źródle będzie niedostępny. np. https://www.youtube.com/watch?v=SJUkDK5BwB8
- Plakat ustawia obraz, który jest wyświetlany podczas ładowania filmu.

Wstaw/Edytuj media					
Osadź	Zaawansowane				
			R		
	x Z	Zachowaj proporcje			
	X 2	čachowaj proporcje			
	Osadź	Osadź Zaawansowane	Osadź Zaawansowane		

Podgląd kodu źródłowego dodanej treści.

Menu Widok zawiera następujące opcje:

- Pokaż bloki wyświetla bloki html w postaci ramek, które pomagają na edycję treści.
- Podgląd wyświetla widok treści.
- Wymiary ustawienie szerokości oraz wysokości wideo.
- Pełny ekran przełącza edytor w tryb pracy na pełnym ekranie.
- Pole do wprowadzania liczb całkowitych.
- 7 Pole do wprowadzania liczb rzeczywistych.
- 8 Pole do wprowadzania ceny.
- Pole do wprowadzania NIP.
- Pole do wprowadzania Pesel.
- Pole podania numeru konta bankowego.
- Pole podania kodu pocztowego.
- Pole podania numeru telefonu.
- ¹⁴ Pole podania adresu e-mail.
- Pole podania wprowadzania hasła. Ikona służy do generowania losowego prawidłowego hasła. Ikona po przytrzymaniu przycisku myszy pokazuje wprowadzone hasło.
- ¹⁶ Pole do wprowadzania adresu url.
- Pole wyboru koloru po kliknięciu w ikonę koloru pojawia się panel dodawania koloru. Kliknięcie w usuwa wybrany kolor przywracając wartość domyślną.



0	R	168 ‡	H 0;
	G	54 \$	S 67.857 \$
	В	54 \$	B 65.882 \$
	#	a83636	٢

Panel wyboru koloru pozwala na skorzystanie z dostępnej palety lub wprowadzaniu wartości w postaci RGB lub szesnastkowej.

18	Pole dodawania ikon :	zdefiniowanych w systemie.	
19	Pole wyboru wartości	liczbowej z paska.	
20	Pole wielokrotnego wy	yboru z wyszukiwarką.	
		Q	
			^
		✓ Opcja wyboru 44	
		🗹 Opcja wyboru 45	J
		Wybrano:	
		Opcja wyboru 5 × Opcja wyboru 8 × Opcja wyboru 7 × Opcja wyb	oru 6 🗙
		Opcja wyboru 46 🗙 Opcja wyboru 45 🗙 Opcja wyboru 44 🗙 💓 pcja v	wyboru 41 🗙
		< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >	
	Wyszukiwarka opc	zji na liście.	
	Lista opcji do wybo	oru.	
	Zaznaczone opcje	z listy. Ikoną możemy usuwać wybrane opcje.	
	Duża liczba opcji d	dzieli listę na kolejne podstrony.	
21	Pole listy rozwijalnej.		
22	Pole wielokrotnego wy	yboru.	
23	Pole jednokrotnego w	/yboru.	
24	Pole wyboru daty i cz wybraną datę i czas.	asu po kliknięciu w ikonę pojawia się kalendarz z wyborem czasu, z którego w	vybieramy datę i cz



0	Gru	[~ 19	90	\sim	Ð
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Godz	ina	1	0:25:4			
Godz	ina					
Minu	Minuta					
Sekunda						
Dzi	siaj				Zamk	mij

Panel wyboru daty i czasu za pomocą przycisków nawigacji pozwala poruszać się po kalendarzu. Wybór daty następuje po kliknięciu w odpowiednią wartość lub zmianie czasu. Opcja **Dzisiaj** wstawia aktualną datę i czas.

Pole wyboru daty po kliknięciu w ikonę pojawia się kalendarz, z którego wybieramy datę. Kliknięcie w usuwa wybraną datę.

0	Gru		× 19	$\mathbf{\vee}$	D	
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Dzi	Dzisiaj Zamknij					

Panel wyboru daty za pomocą przycisków nawigacji pozwala poruszać się po kalendarzu. Wybór daty następuje po kliknięciu w odpowiednią wartość. Opcja **Dzisiaj** wstawia aktualną datę.

Pole wyboru czasu po kliknięciu w ikonę pojawia się wybór czasu, z którego wybieramy godzinę, minutę i sekundę. Kliknięcie w usuwa wybrany czas.

Wybierz godzinę						
Godzina	10:25:44					
Godzina						
Minuta						
Sekunda						
Teraz	Zamknij					

Wybór czasu następuje po wybraniu odpowiedniej wartości za pomocą suwaków. Opcja Teraz wstawia aktualną datę.

Panel dodawania nowych zdjęć, po wybraniu opcji Przeglądaj wyświetla się systemowe okno wyboru plików. Brak ograniczenia liczby dodawanych zdjęć jednocześnie, ładowanie zdjęć odbywa się w tle strony.

⁸) Panel dodawania nowych zdjęć, po wybraniu opcji Przeglądaj wyświetla się systemowe okno wyboru plików. Każdy plik wybieramy osobno.

Panel dodanych zdjęć, zawiera informacje o nazwie pliku, opisie oraz dostępnych miniaturach.

29



Nazwa: jeshoots-com-219386-unsplash.jpg Opis: Miniatury:	
350x350 120x79 ▲ Pobierz ★ Usuń	

Panel udostępnia następujące opcję:

- Miniatury po najechaniu myszą na rozmiarze miniatur wyświetla się opcja Dopasuj pozwala ona na dopasowanie, która część zdjęcia ma mieścić się na miniaturze wybranego rozmiaru. Opcja Utwórz(x) tworzy brakującą miniaturę która nie została wygenerowana podczas dodawania zdjęcia.
- Pobierz pozwala na pobranie zdjęcia.
- Usuń usuwa zdjęcie.
- Ustaw opis ustawia wartość opis oraz atrybut ALT do optymalizacji pod kątem wyszukiwarek.
- · Zamień pozwala zamienić dodane zdjęcie.
- Ustaw jako główne ustawia wybrane zdjęcie jako to, które będzie reprezentować artykuł tam gdzie wyświetlone jest tylko jedno jego zdjęcie.
- Przytnij pozwala na przycięcie zdjęcia.

Panel przycinania / dopasowania zdjęcia:

Zaznacz obszar na obrazie: Informacje Zaznaczony obszar: 1602 x 1054 (x:192, y:161) Przytnij Zmniejsz	
Anuluj Zapisz	

Na panelu należy wybrać obszar, który pozostanie jako obraz naszego zdjęcia za pomocą rozjaśnionego pola oraz dostępnych punktów transformacji. Modyfikację kończymy klikając **Zapisz**.

³⁰ Panel pojedynczego zdjęcia, wyświetla zdjęcie oraz informacje o rozmiarze dodanego zdjęcia. Dostępna jest opcja dopasowania obrazu do odpowiedniego rozmiaru za pomocą **Panelu przycinania** / **dopasowania**.

³¹ Dodawanie zdjęć z schowka. Polega na skopiowaniu dowolnego zdjęcia skrót CTRL+C lub wybór z dostępnego oprogramowania w którym otwieramy zdjęcie opcji kopiowania. Następnie należy przejść do pola dodawania obrazu z schowka i kliknać przycisk dodawania. Aby dodać obraz należy wcisnać CTRL+V zdjęcie zostanie dodane, będzie widoczny podgląd. Dodany obraz posiada nazwę pliku, oraz możliwość usunięcia go.



× Usuń	

³² Panel dodawania plików np. załączników, kliknięcie **Przeglądaj** wyświetla okno systemowe wyboru pliku.

Panel dodanych plików zawiera informacje o nazwie, opisie oraz podstawowe opcje:

• Pobierz - umożliwia pobranie pliku.

- Usuń usuwa plik.
- Zmień / dodaj opis Dodaje opis do pliku, który jest wykorzystywany do optymalizacji pod kątem wyszukiwarek.

³⁴ Przycisk zapisuje i powraca do edycji formularza.

- ³⁵ Przycisk zapisuje i przechodzi do formularza dodawania nowego elementu.
- ³⁶ Przycisk zapisuje i przechodzi do listy dodanych elementów.
- 37 Przycisk anuluje dodawania / edycję elementu.

						┥ 💄 Jan Kowalski 👻
<u>Pulpit</u> ⊳ CMS ⊳ Katalogi	Zarządzanie katalogami	Dodaj nowy katalog				
🚛 Dodaj nowy katalog	J					Zarządzanie katalogami 🕨 🤺 Na skróty
Katalog						
тур*	Katalog domyślny Odnośnik do istniejącego kata Odnośnik do strony głównej Odnośnik do adresu internetow	logu wego				
Nazwa *) Pole "Nazwa" nie może być pu	Synchroni Iste.	zuj symbol z nazwą			
Symbol *	udres w przeglądarce www.imperi) Pole "Symbol" nie może być p	al5.cms/ uste.				
Miejsce dodania *) Pole "Miejsce dodania" nie zo	stało wybrane.	Wybierz			
Funkcjonalność (Komponent katalogu) - wy *	ybierz -) Pole "Funkcjonalność Gomponent kataloguj [°] nie zostało wy					
						1 + Zapisz Anuluj
Imperial Administrator v5.0 - Wszy:	stkie prawa zastrzeżone © 2008 - 20	118 <u>Imperial,</u> Realizacja systemu: <u>agend</u>	<u>o.pl</u>			Licencja (IO): Nieznana(zarejestruj licencję u producenta)

Pole błędnie uzupełnione podczas wypełniania formularza.





Informacja o błędzie jaki popełniono przy wypełnianiu pola formularza.

7. Informacje w serwisie

Podczas zarządzania serwisem system wyświetla informacje o poprawności wykonywania działań w postaci wyskakujących okienek. Dodawanie do systemu: Okien, Katalogów, Elementów treści zarządzania jest zawsze kończone stosowną informacją. Formularze w zależności od typu pól posiadają odpowiednią walidację, która wyświetla informacje o popełnionych błędach wypełniania.

8. Kończenie zarządzania serwisem

Aby zakończyć zarządzanie serwisem należy wylogować się z konta administratora / redaktora. Opcja wylogowania jest dostępna z poziomu zarządzania serwisem w panelu użytkownika.

