

Dokumentáció

EKTF web felhasználói dokumentáció

0.3 verzió

Tartalomjegyzék







EKTF web felhasználói dokumentáció	1
Adminisztrációs felületek	3
A telepítést követő beállítások.....	3
Főmenü lista	3
A főmenü kettes szint.....	3
Cikklista.....	4
Cikkek szerkesztése	5
Szerkesztő opciók:	6
Galéria	7
Térképek.....	8
Felhasználók kezelése	9
Hírlevél	10
Naptár.....	10
Többnyelvűség.....	10
Információ	12

Adminisztrációs felületek

A telepítést követő beállítások

Főmenü lista

A főmenü listában az oldalon megjelenő első szintű menüket tudjuk elkészíteni és módosítani. A menüket törölni is tudjuk, de ekkor ügyeljünk arra, hogy a törlésre szánt menü ne tartalmazzon szöveges tartalmakat, cikkeket. A törölt menü cikkei nem törölődnek a menüvel, de mivel nem lesznek menühöz rendelve (a menü törlését követően), az oldalon nem jelennek meg.

Főmenük			
<i>lista</i> (2 db rekord)			
Hozzáadás			
hu en de pl			
ID	Név	Létrehozás dátuma	Műveletek
5	Főmeü	2014-11-29 09:32:46	  
9	Minta menü	2014-12-03 13:47:31	  

Itt találjuk az eddig felvitt főmenüket, amelyeket módosíthatunk, vagy a képesek vagyunk a sorrendjüket megváltoztatni a menü neve mellett található nyílak segítségével. A törlést a „Kuka” rajzot tartalmazó ikonnal tehetjük meg, a szerkesztést pedig a „csavarkulcs” ikon megnyomásával. A törlés előtt a rendszer megerősítést kér. A menükhöz rendelhetünk külső URL-t is, de ekkor ehhez a menühöz nem lehet cikkeket és galériát rendelni.

Főmenü	
<i>Hozzáadás</i>	
Visza a listához	
hu en de pl	
Név *	<input type="text"/>
Külső Url	<input type="text"/>
Ha meg van adva külső URL, A menüpontot nem lehet cikkhez rendelni!	
Elküldés	

A főmenü kettes szint

Itt tudjuk a korábban beállított főmenükhöz almenüket rendelni, amely almenük szintén tartalmazhatnak szöveges tartalmakat, galériát, vagy térképeket, amelyeket a szerkesztő egy másik menüjében (Térképek) tudunk definiálni.

Almenü (2.szint)

Hozzáadás

Vissza a listához

hu

en

de

pl

Főmenü *

Főmeü

Név *

Külső Url

Ha meg van adva külső URL, A menüpontot nem lehet cikkhez rendelni!

Térkép *

--Válassz--

Elküldés

Mindezek mellett a menükhöz rendelhetünk külső URL-t is, ahogy azt a főmenük esetén láthattuk. A térképek csak abban az esetben jelennek meg a menünél, ha a menühöz szöveges tartalmat is rendelünk, vagyis egy cikknek mindenképpen lennie kell a menüben.

A főmenük harmadik szintjét a kettes szinten található szerkesztés ikonnal érhetjük el. Ezek ugyanúgy kezelhetők, mint a kettes szint, azzal a kivétellel, hogy belőlük már nem ágazhat el alsóbb menüsint.

Almenü (2.szint)

lista
(2 db. rekord)

Hozzáadás

hu

en

de

pl

Főmenü Főmeü

ID ^	Név	Műveletek
10	teszt	
11	tesztmenu	

Cikklista

Ebben a menüben találjuk meg a korábban felvitt szöveges tartalmainkat. A lista rendezhető és tartalmaz szűrési funkciókat is, amely segítségével sokk cikk esetén hamarabb meg tudjuk találni a szerkesztésre szántakat.

Szűrhetünk azonosító alapján, címre, bevezető szövegre, dátumra, státuszra (aktív/inaktív cikkek). A lista tartalmazza a szokásos ikonokat a szerkesztéshez, valamint a törléshez, és az eddigiekhez képest egy új ikont, amely az adott cikk adatlapjának a megtekintését teszi lehetővé.

A fenti információk megadását követően szerkeszthetjük a tényleges tartalmat a Szöveg* feliratot követő szerkesztő mezőben.

Útvonal: p

Szavak száma: 0

Dátum kezd

Dátum vége

Státusz

☒ Inaktív
☐ Aktív

Első cikk

☐ Listában mindig az első cikként jelenjen meg

Tartalmi összerendelés *

Főmenü	Almenü (2.szint)	Almenü (3.szint)	+
--Nincs kiválasztva--	--Nincs kiválasztva--	--Nincs kiválasztva--	-

Mentés

A szerkesztésnél a szöveget begépelhetjük, vagy bemásolhatjuk más dokumentumokból. Ebben az esetben vigyázzunk arra, hogy a szöveggel képeket és egyéb hivatkozásokat ne másoljunk a szövegdobozba, mert ezek egyáltalán nem, vagy hibásan jelennek meg a felületen.

A szerkesztő a formázást leszedi a bemásolt szövegről, és a hivatkozásokat is eltávolítja a szöveg elemeiről.

Szerkesztő opciók:

A szerkesztő fej részében megtaláljuk a szokásos szövegszerkesztési funkciókat, mint a:

- Betűformázás,
- Jobbra, balra középre és sorkizártra igazítás,
- Formátum. A formátum a címsor2, címsor3 és címsor4 elemeket tartalmazza csak, és a címsor1 le van foglalva a főoldal számára, így ezt nem állíthatjuk be a szövegben.
- Kivágás, másolás, beillesztés és törlés opciók is helyet kaptak a fejrészben,
- Tudunk felsorolást és számozást készíteni a folyószöveg bekezdéseiből,
- Beljebb tudjuk tolni a bekezdéseket (tabulátor funkció, de nem minden design esetében működik),
- Helyezhetünk el horgonyt a címkékre való ugráshoz, valamint linkeket, amelyek a horgonyokra, vagy külső URL-ekre, esetleg képekre ugorhatnak, vagy tölthetjük be az adott oldalt. A linkeket egy mozdulattal el is távolíthatjuk a szövegről. Felsorolás is tartalmazhat horgonyt, linket, vagy egyéb aktív elemet.
- Az oldalt szerkeszthetjük HTML formában, de ez az opció a design és a tartalom hibának elkerülése érdekében csak szükség esetén használandó és kizárólag informatikai szakemberek számára javasolt.
- Helyezhetünk el vezető vonalakat a formázáshoz,
- Leszedhetünk formátumot a „radír” ikon segítségével,
- És <HR> típusú vízszintes vonalakat is készíthetünk a bekezdések elválasztásához. Itt is figyeljünk a designra, ne rontsuk el a vonalak nem megfelelő helyre történő beszúrásával!

- A szöveg kerülhet alsó, vagy felső indexbe,
- Szűrhatunk bele különleges karaktereket, vagy szimbólumokat,
- Dátumot,
- Időt,
- Táblázatot, de a táblázat a design-tól függően másképp jelenhet meg a publikus felületen, mint a szerkesztőben.
- Találunk a szerkesztés ikonjai mellett egy előnézet gombot. Az előnézet sem minden esetben azt a képet mutatja, mint a publikus felület, de a szerkesztési munkák eredménye megtekinthető a segítségével mielőtt publikálnánk azokat.
- A szerkesztőbe tölthetünk fel képeket, amelyeket a szokványos szövegszerkesztési funkciók segítségével tudunk formázni. Körbe tudjuk folytatni a szöveggel, vagy egyéb képszerkesztési funkciókat tudunk velük kivitelezni.
- Szűrhatunk be korábban a YouTube oldalra feltöltött videókat (azok linkjét), amelyeket a publikus oldalon a rendszer egy lejátszóba ágyazva meg is jelenít. A lejátszó képes fogadni lejátszási listákat is.
- Tölthetünk fel „Letölthető dokumentumokat”, praktikusán PDF, vagy DOC állományokat (más kiterjesztés is működik), amelyeknek a nevét a feltöltést követően átírhatjuk. Rendelhetünk a cikkekhez kezdő és záró dátumot, amely egyes sablonok esetén az eseménynaptárhoz rendeli az adott cikket a megadott időintervallumban.
- Beállíthatjuk a cikk státuszát aktívra, vagy inaktívrá. Első esetben az megjelenik az oldalon, a másodikban nem látható a publikus felületen.
- Megadhatjuk, hogy az adott cikk legyen az első a menüben, ne a felvitel sorrendjében kerüljön oda. Ez értelemszerűen minden esetben csak egy cikkre vonatkozhat a listában és az utoljára beállított veszi át ezt a szerepet.
- A tartalmi összerendeléssel a cikket a menükhöz rendelhetjük. Egy cikk egyszerre több menükhöz is tartozhat. A+ nyomógommbal adhatunk hozzá újabb menüket és rendelhetjük hozzá a menükhöz a cikket. Cikk tartozhat fő és almenükhöz is, de csak abban az esetben lesz látható a publikus felületen, ha aktív és menükhöz van rendelve.

A mentés gombbal érvényesíthetjük a beállításainkat.

Galéria

Galériákat csak akkor hozhatunk létre, ha a megfelelő beállításokat az informatikai szakemberek elvégezték.

A galéria listában találjuk meg az eddig felvitt galériákat. Az itt található elérési utakat kimásolva azokat hozzáadhatjuk menükhöz, mint külső URL, vagy képekhez, egyéb szöveges elemekhez rendelhetjük linkként (lásd a menük szerkesztésénél, vagy a cikkszerkesztő leírásánál.).

Galéria

Hozzáadás

Vissza a listához

hu en de pl

Megnevezés *

Forrás file (ZIP)

--Válassz--

Mentés

A galériák elkészítéséhez a weboldalt tartalmazó könyvtárban egy zip fájlt kell elhelyeznünk, amelyben a galériába szánt képeket helyeztük el (ékezetes betűk nem lehetnek a zip fájl nevében és az általa tartalmazott képek neveiben, mert a kitömörítésnél ez hibákat okozhat.) A galéria megnevezését megadva a zip fájl kiválasztható lesz az admin felületen. A „Mentés” gombra kattintva a rendszer automatikusan létrehozza a galériát, amelyet aztán a listában kiválasztva szerkeszthetünk, a képeket egyesével elnevezhetjük, vagy cserélhetjük.

A galéria törölhető a rendszerből a törlés ikonra kattintva, a szerkesztést pedig a „csavarkulcs” ikon aktiválásával tehetjük meg.

A galériák is lehetnek többnyelvűek, és minden nyelven a galéria automatikusan létrejön, nem kell azt újra feltölteni, csak elnevezi az adott nyelven. Az URL viszont változik a nyelvi verziókban, vagyis az összerendeléséknél erre ügyelni kell, hogy ne kapjunk hibás URL-eket.

Galériát létrehozhatunk a szerkesztőben is a képek egyesével történő feltöltésével. Ekkor alkalmazhatunk táblázatot, hogy a képek egymás mellé több sorban is elhelyezhetők legyenek.

Térképek

A térképeket elhelyezhetjük az egyes menüpontok alá. és a már elkészített térképek a „Térképlistában” találhatóak. Itt tudunk hozzájuk rendelni különböző POI-kat, vagy egyéb térkép elemeket. A rendszer a Google Maps API-ját használja fel, és az ott megismert módon kezelhető térképeket generál a publikus felületre.





Hozzáadásnál csak a térkép nevét és az aktív/inaktív státuszt kell megadni. A térkép elemeinek a szerkesztése A térkép listában a szerkesztés opció alatt végezhető el.

A térkép csak akkor látszik a publikus felületen, ha aktív és egy olyan menühöz van rendelve, amely tartalmaz legalább egy szöveges cikket.

Térkép

Lista
(1 db rekord)

Hozzáadás

ID ^	Megnevezés	Létrehozás Dátuma	Státusz	Műveletek
1	Tesz térkép	2014-12-20 12:43:37	Aktív	   

A térkép lista tartalmazza a szerkesztés ikont, ahol a nevet és a státuszt tudjuk változtatni. Elérhető innen a térkép adatlapja, valamint a törlés opció is.

Az első ikon, a POI hozzáadása, ahol új térkép elemeket tudunk felvinni. A beviteli mezőkbe vagy megadjuk a címet, ami alapján a rendszer automatikusan megkeresi a koordinátákat és elhelyezi a POI-t a térképen, vagy beírhatjuk közvetlenül a GPS koordinátákat a Szélességi és a hosszúsági mezőkbe. Az adott elemhez szerkeszthetünk szöveges tartalmakat a cikkszerkesztőben található funkciókhoz hasonlóan, amely minden olyan elemet tartalmazhat, amit ott láttunk, és amelyeket a Google Maps API engedélyez és meg tud jeleníteni

A mentés gombra kattintva tudjuk a térképet és a hozzá tartozó adatokat menteni.

Térkép koordináta (Teszt térkép)
Hozzáadás

[Vissza a listához](#)


Cím *

(Abban az esetben ha a GPS koordináták nincsenek megadva, a rendszer automatikusan leképzi ezt a címből! Módosítás esetén ez csak akkor történik meg, ha GPS koordináta mező érvényben!)

Szélességi koordináta (lat.)

Hosszúsági koordináta (long.)

Leírás *



Felhasználók kezelése

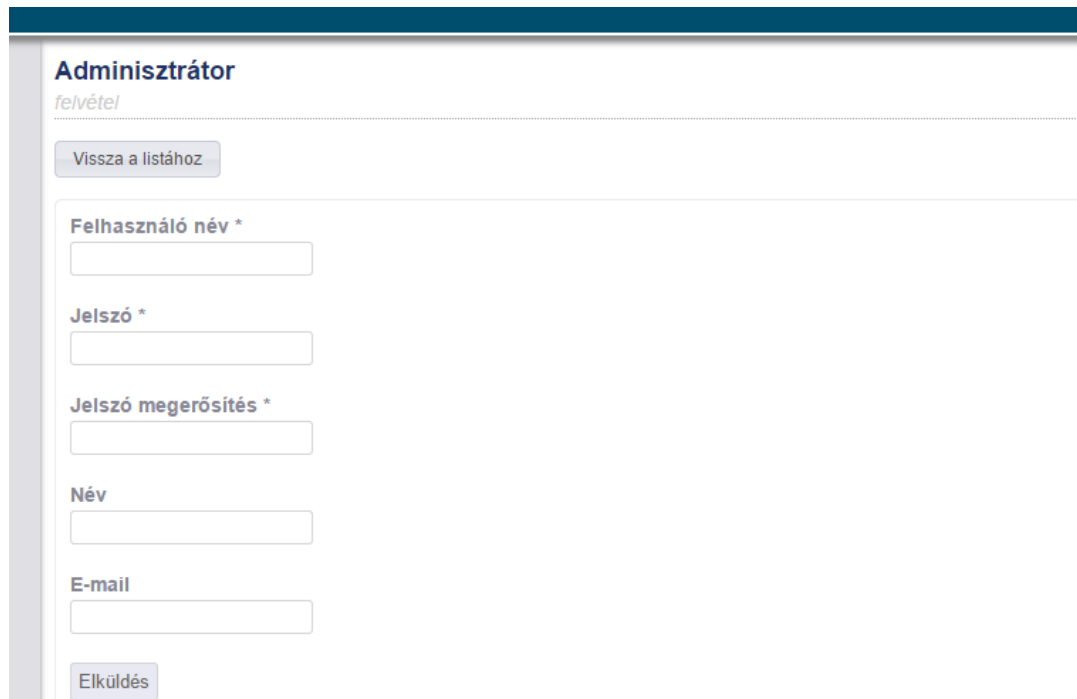
Ebben a menüben adhatunk új felhasználókat a meglévő weboldalunkhoz. Ezek a felhasználók ugyanúgy szerkeszthetik a tartalmakat, ahogy az alapértelmezett felhasználó. Itt kell törölnünk a telepítéskor létrejött „szuper user” is, amit azért érdemes megtenni, hogy a weboldalt ne tudják feltörni és a tartalmainkat szerkeszteni.

Minden felhasználónak meg tudjuk tekinteni az adatlapját, tudjuk módosítani, és törölni.

Figyelem, az összes felhasználót ne töröljük, mert abban az esetben csak az informatikai szakemberek tudják helyreállítani a rendszert!

A hozzáadás, vagy a módosítás opcióknál tudjuk módosítani, vagy definiálni a felhasználók adatait. Megadhatjuk a felhasználó nevet (ezzel kell bejelentkezni), a jelszót (amit meg kell erősíteni az esetleges elgépelések elkerülése érdekében), A teljes nevet az azonosításhoz, és egy email címet, hogy

a felhasználó elérhető legyen igény esetén. Ezután az elküld gombra kattintva érvényesíthetjük a beállításokat.



Adminisztrátor
felvétel

Vissza a listához

Felhasználó név *

Jelszó *

Jelszó megerősítés *

Név

E-mail

Elküldés

Hírlevél

A hírlevél funkció minden oldal esetén csak akkor érhető el, ha azt a megfelelő konfigurációs beállításokat követően az informatikai szakemberek aktiválják. A hírlevél küldésére kétféle módszer létezik. Az első, ahol a cikkekből bejelölt tartalmakat küldi ki a rendszer automatikusan, a konfigurációban beállított időközönként. A másik lehetőség a beolvasott címlistára való kiküldése egy szerkesztett hírlevélnek.

Naptár

A naptár feltöltése történhet úgy, hogy az adott cikk beállításainál (cikkszerkesztő) beállítjuk a kezdő és a záró dátumot, vagy a megjelenés időpontjait. A másik lehetőség az, hogy egy előre elkészített CSV fájlból beolvasatjuk a rendszerrel az eseményeket. A CSV és a mintafájl letölthető az adminisztrációs felületen a cikkek szerkesztése menüpontban.

A CSV-ből felvitt események az újabb verzió feltöltésével felülíródnak, de a feltöltés nem törli, vagy módosítja a kézzel, a cikkszerkesztőben felvitt eseményeket.

Többnyelvűség.

A többnyelvűség engedélyezése után az oldalon megjelenő cikkeket és egyéb tartalmakat lehet tükörfordítani, vagy teljesen eltérő tartalmakat felvinni a felületre.

Fejlesztői dokumentáció

Információ

kiraly.roland@ektf.hu