

## **ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA TREŚCIĄ**



**MIASTO GMINA POWIAT**

***INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA  
Moduł e-kartki***

## 1. WPROWADZENIE

Moduł kartek elektronicznych **e-kartki** pozwala internautom na przesłanie wirtualnej kartki pocztowej do innej osoby bezpośrednio na jego adres poczty elektronicznej.

### E-KARTKI

#### WIDOK EKARTKI:



Adresat:

mail@test.com

Nadawca:

Internauta

Serdeczne pozdrowienia (ładny

cofnij

wyślij

## 2. ZARZĄDZANIE

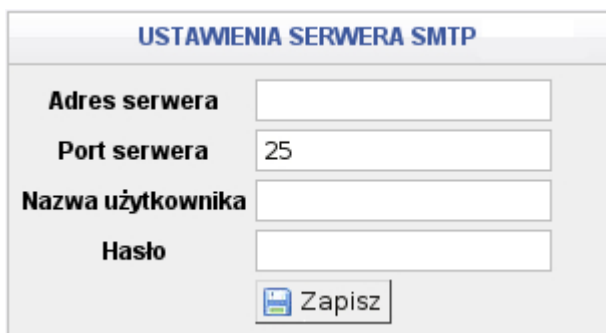
Zarządzanie modułem e-kartki znajdziemy w panelu administracyjnym na zakładce **E-KARTKI**.

### E-Kartki

- E-kartki
- Archiwum
- Obrazy
- Grupy obrazów
- Znaczk
- Style
- Konfiguracja

## a) KONFIGURACJA

Aby internauta miał możliwość wysyłania kartek należy najpierw skonfigurować obsługę wysyłania poczty elektronicznej. W tym celu z zakładki **E-KARTKI** wchodzimy w pozycję **KONFIGURACJA**.



- **Adres serwera** – tu podajemy adres serwera obsługującego pocztę wychodzącą
- **Port serwera** – podajemy numer portu serwera pocztowego (najczęściej jest to port nr 25)
- **Nazwa użytkownika** – podajemy nazwę domyślnego użytkownika z uprawnieniami do wysyłki poczty elektronicznej,
- **Hasło** – podajemy hasło w/w użytkownika

Dane do skonfigurowania serwera powinniśmy otrzymać od administratora serwera.

## b) GRUPY OBRAZKÓW

Grupy obrazków pozwalają na utworzenie grup tematycznie powiązanych kartek elektronicznych.

GRUPY E-KARTEK				
Nazwa	Dodana	Publikacja od	Publikacja do	Akcje
Miasto		2009-07-19 00:00:00	2011-07-30 00:00:00	 
Zabytki				 
Okazjonalne		2009-08-25 09:51:00		 

Pierwszy ekran prezentuje listę już istniejących grup. W poszczególnych kolumnach mamy następujące informacje:

- **Nazwa** – nazwa istniejącej grupy,
- **Dodana** – data dodania grupy,
- **Publikacja od** – informacja od kiedy nastąpiła lub nastąpi publikacja danej grupy obrazków (np. związane z okolicznościami),
- **Publikacja do** – informacja o dacie do której będzie publikowana dana grupa. Po upływie w/w daty grupa nie będzie dostępna dla internautów.
- **Akcje** – podstawowe akcje możliwe do wykonania na danym wpisie:



- **edycja** – pozwala na modyfikację istniejącego wpisu



- **usuń** – pozwala na usunięcie grupy. **UWAGA! OPERACJA NIEODWRACALNA. USUNIĘCIE GRUPY USUNIE RÓWNIEŻ WSZYSTKIE OBRAZY ZNAJDUJĄCE SIĘ W DANEJ GRUPIE.**

Aby dodać grupę obrazków lub zmienić jej nazwę klikamy odpowiednio przycisk

 Dodaj lub w przypadku zmiany nazwy klikamy przycisk edycja z kolumny Akcje()

Otwarty zostanie następujący formularz:

**DODAWANIE GRUPY**

**Nowa grupa**

**Grupa**

**Nazwa**

**Publikacja od**

**Publikacja do**

Widoczne pola wypełniamy następująco:

- a) Nazwa** podajemy nazwę nowo tworzonej grupy, bądź edytujemy już istniejącą nazwę,  
**b) Publikacja od** – podajemy datę od kiedy dana grupa ma być publikowana,  
**c) Publikacja do** – podajemy datę do kiedy dana grupa ma być publikowana. Po upływie tego terminu grupa nie będzie dostępna dla internautów. Ustawienie to może być pomocne przy ustalaniu grup np.: okolicznościowych.

### c) OBRAZY / ZNACZKI / STYLE

Aby możliwa była wysyłka e-kartek musimy udostępnić internautom zestaw zdjęć, obrazków itp., oraz wirtualnych znaczków oraz stylów wyglądu kartek.

Pierwszą czynnością będzie dodanie obrazków.


W zakładce zarządzania modułem e-kartek wybieramy pozycję **[OBRAZY]**.


LISTA OBRAZÓW						
Nazwa	Dodany	Grupa	Publikacja od	Publikacja do	Obraz	Akcje
Rembertów	2010-02-10 15:19:51	Miasto				 
Ratusz	2010-02-10 15:00:20	Miasto				 



Pierwszy ekran zaprezentuje nam już dostępne obrazy, które będą stanowiły tło naszej wirtualnej kartki

W poszczególnych kolumnach mamy następujące informacje:



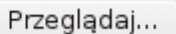
- Nazwa – nazwa opisowa naszego obrazka,
- Dodany – data dodania obrazka,
- Grupa – nazwa grupy, do której należy dany obrazek,
- Publikacja od – data od kiedy dany obrazek jest publikowany,
- Publikacja do – data do kiedy dany obrazek będzie publikowany,
- Obraz – przedstawia miniaturkę obrazka,
- Akcje – podstawowe akcje możliwe do wykonania na danym obrazku


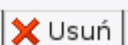
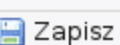
 - **edycja** – pozwala na modyfikację istniejącego wpisu

 - **usuń** – pozwala na usunięcie danego obrazka. **UWAGA! OPERACJA NIEODWRACALNA.**

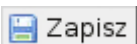
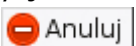
Aby dodać nowy obrazek przycisk  Dodaj lub w przypadku zmiany danych już istniejącego obrazka klikamy przycisk edycja z kolumny Akcje()  
Zostanie wyświetlony następujący formularz:

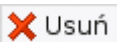
**Obraz**

Nazwa	<input type="text"/>
Grupa	Miasto 
Publikacja od	<input type="text"/>
Publikacja do	<input type="text"/>
Plik	
	<input type="text"/> 
Rozmiar 300x200px lub proporcjonalny	

- a) **Nazwa** – podajemy nazwę opisową dodawanego obrazka,  
b) **Grupa** – z listy rozwijanej wybieramy grupę do której ma należeć obrazek,  
c) **Publikacja od** – podajemy datę od kiedy dany obrazek będzie dostępny dla internautów. Jeżeli zostanie ustawiona data w przyszłości – po nadejściu wyznaczonego terminu automatycznie nastąpi publikacja.  
d) **Publikacja do** – podajemy datę do kiedy będzie publikowany dany obrazek. Po upływie tego terminu obrazek nie będzie dostępny dla internautów.  
e) **Plik** – w celu załadowania nowego obrazka klikamy na polu tekstowym, lub przycisku **[Przełóżaj...]**. Zostanie otwarte okienko systemu operacyjnego pozwalające na wybranie interesującego nas pliku z obrazkiem. Po dokonaniu zatwierdzamy wybór odpowiednim przyciskiem w okienku systemowym.

W celu zakończenia dodawania nowego obrazka lub edycji klikamy przycisk . Jeżeli nie chcemy wprowadzać zmian klikamy przycisk .

Przyciskiem  **Usun** mamy możliwość usunięcia danej pozycji.

Po prawidłowym załadowaniu obrazka do systemu zostanie wyświetlony stosowny komunikat. Nowo dodany obrazek pojawi się na liście obrazków.

**Następną czynnością będzie dodanie „wirtualnych” znaczków.**

W tym celu z zakładki administracyjnej modułu e-kartki wybieramy pozycję **[ZNACZKI]**.

LISTA ZNACZKÓW		
Nazwa	Plik	Akcje
znaczek1		 
znaczek2		 

Pierwszy ekran zaprezentuje nam listę dostępnych „znaczków”. W poszczególnych kolumnach mamy następujące informacje:



- a) Nazwa – nazwa opisowa danego znaczka
- b) Plik – podgląd miniaturki znaczka
- c) Akcje – akcje możliwe do wykonania na danym wpisie:



- **edycja** – pozwala na modyfikację istniejącego wpisu



- **usun** – pozwala na usunięcie danego znaczka. **UWAGA! OPERACJA NIEODWRACALNA.**

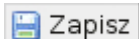
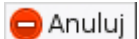
Aby dodać nowy znaczek przycisk  **Dodaj** lub w przypadku zmiany danych już istniejącego znaczka klikamy przycisk edycja z kolumny Akcje().

Zostanie wyświetlony następujący formularz:

DODAWANIE ZNACZKA	
Nowy znaczek	
<b>Znaczek</b>	
Nazwa	<input type="text"/>
Plik	<input type="text"/> <input type="button" value="Przeglądaj..."/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zapisz"/>	

a) **Nazwa** – podajemy nazwę opisową dodawanego obrazka,

b) **Plik** – w celu załadowania nowego obrazka klikamy na polu tekstowym, lub przycisku **[Przeglądaj...]**. Zostanie otwarte okienko systemu operacyjnego pozwalające na wybranie interesującego nas pliku z obrazkiem. Po dokonaniu zatwierdzamy wybór odpowiednim przyciskiem w okienku systemowym.

W celu zakończenia dodawania nowego znaczka lub edycji klikamy przycisk . Jeżeli nie chcemy wprowadzać zmian klikamy przycisk .

Po prawidłowym załadowaniu obrazka do systemu zostanie wyświetlony stosowny komunikat. Nowo dodany obrazek pojawi się na liście obrazków.

**Ostatnią czynnością będzie dodanie stylu obrazka czyli graficznego elementu ozdobnego będącego obramowaniem naszej wirtualnej kartki.**

W tym celu z zakładki administracyjnej modułu e-kartki wybieramy pozycję **[STYLE]**.

STYLE			
Nazwa	Dodany	Plik	Akcje
Okazjonalne	2009-08-25 09:51:00		 

Pierwszy widok zaprezentuje nam listę dostępnych stylów wraz z informacjami na jego temat:



- a) Nazwa – opisowa nazwa stylu
- b) Dodany – data dodania danego stylu,
- c) Plik – widok miniaturki stylu
- c) Akcje – akcje możliwe do wykonania na danym wpisie:



**- edycja** – pozwala na modyfikację istniejącego wpisu



**- usuń** – pozwala na usunięcie danego stylu. **UWAGA! OPERACJA NIEODWRACALNA.**



Aby dodać nowy styl przycisk  lub w przypadku zmiany danych już istniejącego stylu klikamy przycisk edycja z kolumny Akcje().

Zostanie wyświetlony następujący formularz:

**DODAWANIE STYLU**  
 Nowy styl  
 Styl  
 Nazwa   
 Plik    
 Rozmiar 500x135px lub proporcjonalny

- a) **Nazwa** – podajemy nazwę opisową dodawanego obrazka,
- b) **Plik** – w celu załadowania nowego obrazka klikamy na polu tekstowym, lub

przycisku **[Przeglądaj...]**. Zostanie otwarte okienko systemu operacyjnego pozwalające na wybranie interesującego nas pliku z obrazkiem. Po dokonaniu zatwierdzamy wybór odpowiednim przyciskiem w okienku systemowym.

W celu zakończenia dodawania nowego znaczka lub edycji klikamy przycisk  **Zapisz**. Jeżeli nie chcemy wprowadzać zmian klikamy przycisk  **Anuluj**.


Po prawidłowym załadowaniu obrazka do systemu zostanie wyświetlony stosowny komunikat. Nowo dodany obrazek pojawi się na liście obrazków.

### WAŻNE!



Obraz, który ma być stylem - tłem e-kartki powinien mieć wymiary 500x135px lub proporcjonalne. Zostanie on podzielony na 3 równe części w poziomie. Pierwsza zostanie tłem nagłówka, druga będzie powielana kilkukrotnie, aby pokryć tło zasadniczej części e-kartki, a ostatnia zostanie umieszczona w stopce.

## D) E-KARTKI / ARCHIWUM

Pierwsze pozycje **[E-kartki]** oraz **[ARCHIWUM]** – przedstawiają w formie listy wszystkie dotychczas wysłane kartki przez internautów.

WYSLANE E-KARTKI				
Wysłana	Adresat	Nadawca	Odebrana	Akcje
2010-02-12 15:42:11	mail@test.com	mail@test.com	Nie	
2010-02-12 15:12:11	mail@test.com	mail@test.com	2010-02-12 15:13:08	
2009-07-29 12:54:37	mail@test.com	mail@test.com	2009-07-29 13:10:05	
2009-07-29 10:02:18	mail@test.com	mail@test.com	2009-07-29 10:02:18	

Widok listy po wejściu w pozycję E-kartki


ARCHIWUM E-KARTEK				
Wysłana	Adresat	Nadawca	Odebrana	Akcje
2010-02-12 15:42:11	mail@test.com	mail@test.com	Nie	
2010-02-12 15:12:11	mail@test.com	mail@test.com	2010-02-12 15:13:08	
2009-07-29 12:54:37	mail@test.com	mail@test.com	2009-07-29 13:10:05	
2009-07-29 10:02:18	mail@test.com	mail@test.com	2009-07-29 10:02:18	


Widok listy po wejściu w pozycję ARCHIWUM

W poszczególnych kolumnach mamy zaprezentowane:

- **Wysłana** – data i godzina wysłania kartki
- **Adresat** – adres poczty elektronicznej osoby do której adresowana jest kartka
- **Nadawca** – adres poczty elektronicznej osoby wysyłającej kartę
- **Odebrana** – status kartki. Jeżeli kartka została odebrana przez adresata, zostanie wyświetlona data oraz godzina odebrania kartki, W przypadku kiedy kartka nie została jeszcze odebrana będzie tu widniał napis „NIE”
- **Akcje** – podstawowe akcje, które możemy wykonać na danym wpisie:



- **menu E-kartki** -  - **do archiwum** – wykonanie tej akcji przenosi aktywne kartki do archiwum

- **menu ARCHIWUM** -  - **do aktywnych** – wykonanie tej akcji przenosi archiwalne pozycje do aktywnych.

### 3. WYSYŁANIE EKARTKI – INTERNAUTA

Aby wysłać e-kartkę należy od strony internauty odnaleźć stosowną pozycję menu lub element graficzny (baner) kierujący na odpowiednią stronę portalu.


Tworzenie karki podzielone jest na trzy etapy:


#### 1) Wybranie interesującego zdjęcia:

**E-KARTKI**


Krok 1 Wybierz zdjęcie


KATEGORIA: Miasto

  
Rembertów  
wybierz

  
Rembertów  
wybierz

KATEGORIA: Zabytki

  
Kościół  
wybierz

  
Kościół  
wybierz

Aby wybrać interesujące nas zdjęcie przechodzimy do właściwej grupy tematycznej i potwierdzamy nasz wybór klikając na przycisk **[WYBIERZ]**.

Kliknięcie na miniaturce pozwoli nam otworzyć podgląd pełnoekranowy danego zdjęcia.

Po wybraniu zdjęcia przechodzimy do formularza „danych adresowych”.

## E-KARTKI

Krok 2 Wypełnij formularz

**Adresat** (e-mail)

**Nadawca** (e-mail)

**Treść**

**Data wysłania**

2010-02-12

**Podpis**

cofnij

dalej

Formularz wypełniamy następująco:

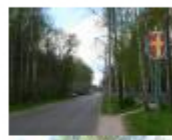
- a) Adresat – podajemy adres poczty elektronicznej osoby, do której chcemy wysłać e-kartkę,
- b) Nadawca – podajemy swój adres e-mail.
- c) Treść – pole pozwala na wprowadzenie krótkiej treści.
- d) Data wysłania – pozwala na wybór daty, kiedy kartka ma zostać wysłana,
- e) Podpis – pozwala się podpisać. Może to być imię, nazwisko, pseudonim. Informacja ta będzie widoczna na kartce w polu **Nadawca**:

Po wypełnieniu wszystkich pól (wymagane) możemy przejść dalej czyli graficzne skomponowanie naszej kartki:

#### E-KARTKI

Krok 3 Wybierz dodatki

##### ZNACZKI:



##### STYLE:

##### WIDOK EKARTKI:



Adresat:

mail@test.com

Nadawca:

Internauta

Pozdrowienia i zdrowia życzę

cofnij

wyślij

Na tym etapie mamy możliwość wybrać znaczek oraz styl obramowania kartki. Efekty wyboru będą widoczne w oknie podglądu znajdującego się w dolnej części formularza.

Ilość dostępnych znaczków oraz stylów obramowania zależy jest od administratorów portalu.

#### **4. UWAGI KOŃCOWE**

Prezentowane w niniejszej instrukcji zrzuty ekranowe, mogą się różnić od rzeczywistego wyglądu Państwa systemu. Jest to spowodowane z jednej strony ciągłym rozwojem naszych produktów, z drugiej zaś z faktem, iż interfejs użytkownika jest dostosowywany do potrzeb konkretnego Portalu.

**ŻYCZYMY OWOCNEJ I PRZYJEMNEJ PRACY Z NASZYM SYSTEMEM**

**Zespół **Concept** Intermedia**

**W przypadku pytań, proszę kontaktować się z działem  
wsparcia technicznego:**

**e-mail: [pomoc@conceptintermedia.pl](mailto:pomoc@conceptintermedia.pl)**

**Tel. +48 56 6494997 w.616**