**BIP CMS:**

1. Konfiguracje globalne;
2. Nagłówek;
3. Zarządzanie użytkownikami;
4. Strony;
5. Moduł (stopka);
6. Odnośniki;
7. Historia logowań
8. Autorzy;
9. **Konfiguracja globalna;**



Edycja tag’u <head> i możliwość wpisania nazwy strony.

Przy zaznaczeniu „Zaawansowane”:



jest możliwość dodania „scripts”, „css style” i inne moduły.

1. **Nagłówek**

Sterowanie ikonkami (dodanie / edycja / usunięcie):



1. **Zarządzanie użytkownikami:**

Sterowanie użytkownikami. Na razie jest używana tylko rola „ADMIN”. W przyszłości można użyć inne roli n.p. logowania do storny głównej BIP (**Nie do CMS**).

P.S.: dla logowania trzeba użyć e-mail.

1. **Strony:**

Menu jest podzielone na 3 części:

- „**Górne menu**”:

- „**Boczne lewe menu**”:

- „**Boczne prawe menu**”:

Dla dodania strony:

1. Dodać kategorię (lub wybrać już istniejącą);
2. Kliknąć na nazwę;
3. Otworze się widok, który jest podzielony na 2 części:

- „**Podkategoria**” (Jest możliwość dodania podkategorii);

- „**Strony**”;

 4) Dalej trzeba wcisnąć przycisk „Dodaj nową stronę”;

 5) Otworze się widok z formularzem dodania strony:



- „**Widoczna na stronie”** (czy będzie dana strona widoczna);

- „**Widoczna od teraz**” (Zaznaczy że strona jest widoczna i wstawi obecną datę do „Daty publikacji”);

- „**Data publikacji**” (Data od kiedy ten artykuł będzie widoczny);

- „**Tytuł strony**” (Nazwa strony);

- „**Odnośnik**” (Służy dla powiązania strony z stopką. Do artykułu można dodać odnośnik i dodać do stopki. Odnośnik tworzy się w menu „Odnośniki”,. Dzięki temu w stopce będzie link do tego artykułu.);

Na przykład dodałem odnośnik „Strona główna” do strony:



- „**Autor**” (Kto wytworzył tekst);

- „**Za treść odpowiada**” (Odpowiedzialna osoba);

- „**Data utworzenia tekstu**” (Kiedy był wytworzony tekst);

- „**Pełny opis**” (Tekst strony):

 - Jest graficzny edytor HTML tekstu.



Tak że jest możliwość podglądy / edycji kodu HTML (Trzeba wcisnąć przycisk „Source”):



- „**Zaawansowane**”:



 - „**Kategoria**” ( Można zmienić kategorię, do której jest przypisana strona);

 - „**Krótki opis**” (w tym momencie ten opis nie jest używany);

 - „**adres URL**” (Domyślnie jest generowany z wpisanego pola „Tytuł strony”. (np. /tytul\_strony), ale w razie potrzeby można wpisać inny).

**Edycja strony:**

Każda edycja tworzy poprzednią wersję dokumentu.

Przy edycji jest możliwość dołączania załączników w formacie (\*doc, \*docx, \*.xml, \*.zip, \*.html, \*.txt, \*.pdf, \*.jpeg, \*.png)



Dla dodania pliku:

- kliknąć na „Dodaj kolejny plik”;

- kliknij na „Wybierz plik” i wybierz plik z pamięci komputera i wciśnij „dodaj”;

**Uwaga (Jeżeli trzeba dodać wielu plików, n.p. 3. To kliknij najpierw 3 razy na „Dodaj kolejny plik”, a późnij wstaw pliki).**



Żeby usunąć plik – trzeba kliknąć na „usuń” obok nazwy pliku:



1. **Moduł (stopka)**

 W tym rozdziale można edytować stopkę.



Widoczność w stopce można włączyć / wyłączyć za pomocą checkbox po prawej stronie. Dalej wcisnąć „Zapisz”.

Dla dodania aliasów (odnośników) którzy są po lewej stronie (obrazek niżej), trzeba wybrać w polu wyboru (select) potrzebny odnośnik i kliknąć na przycisk „Zapisz”. (żeby dodać odnośnik patrz na rozdział # 6).



Żeby zmienić tekst z prawej strony trzeba wcisnąć przycisk „Edytuj”.

Otworzy się formularz edytowania:



- „Widoczna na stronie” (Jeżeli wyłączyć, to ten tekst i wszystkie aliasy znikną ze strony BIP);

- „footer” nazwa elementu (nie jest używana);

- „Pełny opis” (Tekst, który jest wyświetlany);

1. **Odnośniki;**

Dodanie / edycja / usunięcie aliasów.

1. **Historia logowań**



Jest możliwość wyszukania użytkownika.

1. **Autorzy;**

Dodanie / edycja / usunięcie autorów.

**Notatek jak dodać link do strony w stopce za pomocą odnośnika:**

1. Ładujemy stronę:

http://bip2.hbz.pl/admin/alias



1. „Dodaj odnośnik”:

Wpisujemy Nazwę i Opis -> „Zapisz”



1. Tworzymy lub edytujemy stronę:



Wybieramy odnośnik, który dodaliśmy wcześniej (Testowy odnośnik do strony) i dalej naciśnij przycisk „Zapisz”;

1. Ładujemy stronę „Moduł (Stopka)”:

<http://bip2.hbz.pl/admin/modules>

Wybieramy w pole select odnośnik („Testowy odnośnik do strony”) i dalej naciśnij przycisk „Zapisz”;



Jak widać, w stopce został dodany odnośnik („Testowy odnośnik do strony”);



Na stronie BIP to będzie wyglądało tak:



i ten link będzie kierował do strony, do której dany odnośnik jest przypisany.