

Instrukcja obsługi

systemu zarządzania witryną internetową adv.engine

Strona logowania do systemu zarządzania
witryną znajduje się pod adresem
www.adv.imfil.com.

Wersja systemu

4.03

Data publikacji instrukcji

1 maja 2006

W każdej chwili możesz skorzystać z Pomocy Technicznej pisząc na adres pomoc@imfil.com.

Podpis i pieczęć za imfil.com

Spis treści:

1. Konto użytkownika	2
1.1. Nowe konto użytkownika.....	2
1.2. Twoje konto	2
2. Zarządzanie witrynami.....	3
2.1. Nowa witryna.....	3
2.2. Twoje witryny.....	3
2.2.1. Podsumowanie	3
2.2.2. Ustawienia.....	4
2.2.3. Sklep – Kategorie	4
2.2.4. Sklep – Produkty	4
2.2.5. Sklep – Zamówienia.....	5
2.2.6. Sklep – Ustawienia	5
2.2.7. Sklep – Płatności i dostawa.....	5
2.2.8. Sklep – CSV	5
2.2.9. Menu.....	5
2.2.10. Nowa strona	6
2.2.11. Strony	6
1.2.11.1. Edycja strony	6
2.2.11.2. Usunięcie strony	7
2.2.12. Dokumenty	7
2.2.13. Obrazy	7
2.2.14. Uprawnienia użytkowników.....	8
2.2.15. Statystyki.....	8
Dodatek A	10
Dodatek B.....	12
1. Sklep – Kategorie	12
2. Sklep – Produkty	12
A. Edycja produktu.....	12
B. Nowy produkt	13
C. Szukaj Produktów	13
3. Sklep – Zamówienia	13
4. Sklep – Ustawienia.....	14
5. Sklep – Płatności i dostawa	14
6. Sklep – CSV.....	14
A. Format pliku „cat.csv”	15
B. Format pliku „pro.csv”	15
Dodatek C	16

1. Konto użytkownika

1.1. Nowe konto użytkownika

Uwaga: Musisz być wylogowany, aby utworzyć nowe konto.

Każde nowo utworzone konto, posiada standardowy poziom dostępu. W zależności od ustawień administracyjnych systemu, konto takie może mieć od razu dostęp do zakładania nowej witryny, bądź też może wymagać zmiany uprawnień przez użytkownika poziomu Administrator. Aby utworzyć nowe konto należy postąpić następująco:

- Na stronie logowania wybrać „Nowe konto”.
- Podać prawidłowy adres E-mail w polu formularza.
- Po naciśnięciu przycisku, na ten adres zostanie dostarczona wiadomość weryfikacyjna – odbierz pocztę z tego konta.
- W odebranej wiadomości znajduje się odpowiednie łącze do formularza rejestracyjnego (łącze aktywne jest tylko w dniu wystania).
- Wypełnij formularz rejestracyjny (pamiętaj o wypełnieniu wszystkich pól zaznaczonych gwiazdką) i wyślij jego zawartość naciskając przycisk.

Na tak utworzone konto możesz od razu się zalogować.

1.2. Twoje konto

Uwaga: Musisz być zalogowany.

Po zalogowaniu się używając Twojej nazwy użytkownika i hasła podanego w trakcie rejestracji, (lub zawartego w dokumentach przekazanych przez Usługodawcę) możesz zmodyfikować dane Twojego konta.

Uwaga: Adres E-mail może zostać zmieniony tylko przez Administratora. W celu zmiany skontaktuj się z pomocą techniczną pod adresem pomoc@imfil.com.

Podobnie jak w przypadku rejestracji, oznaczone gwiazdką pola są obowiązkowe do zapisania zmian.

Jeżeli posiadasz odpowiednie uprawnienia, w menu znajdziesz dwie dodatkowe pozycje:

„Nowa witryna” oraz „Twoje witryny” – ich działanie opisane zostało poniżej.

2. Zarządzanie witrynami

Jeżeli jesteś zalogowany i posiadasz odpowiednie uprawnienia, dostępne są funkcje „Nowa witryna” oraz „Twoje witryny”.

2.1. Nowa witryna

Wpisując nazwę nowej witryny, pamiętaj że będzie to fragment adresu przydzielanego automatycznie (zwanego dalej alias), więc o ile to możliwe, nazwa powinna być związana z zawartością (np. nazwa firmy, nazwisko, nazwa produktu).

Dla każdej witryny tworzone są dwa aliasy¹:

- http://nazwa_twojej_witryny.at.imfil.com
- http://www.nazwa_twojej_witryny.at.imfil.com

Uwaga: Istnieje możliwość „podpięcia” dowolnej domeny dla Twojej witryny, jednak wymaga to dokonania odpowiedniej konfiguracji systemu – więcej informacji uzyskasz kontaktując się z pomocą techniczną pod adresem pomoc@imfil.com.

Następnym krokiem jest wybór trybu edycji – możesz wybrać pomiędzy Podstawowym edytorem witryny oraz jednym z kreatorów (jeżeli żaden kreator nie zostanie skonfigurowany w systemie, automatycznie włączy się Podstawowy edytor witryny). Obsługa edytora została opisana w następnej części instrukcji.

2.2. Twoje witryny

Na liście prezentowanej w tej części panelu administracyjnego, znajdują się wszystkie strony, do których masz odpowiednie uprawnienia (edycyjne lub pełne). Wybierz witrynę oraz tryb pracy:

- Podstawowy edytor witryny.
- Lista dostępnych kreatorów.
- Usuń wybraną witrynę (usuwanie witryny jest operacją nieodwracalną, dlatego po wybraniu tej opcji, najpierw zostanie otwarta strona z prośbą o potwierdzenie operacji).

Edytor pozwala na zmianę parametrów witryny oraz modyfikację treści (tekst, obrazy, dokumenty itp.). Po wybraniu tego trybu pracy pojawią się dodatkowe pozycje w menu, których działanie przedstawione zostało niżej (wg kolejności wystąpienia w menu).

2.2.1. Podsumowanie

W tej części przedstawione są podstawowe dane o Twojej witrynie. Mogą to być (w zależności od typu konta witryny):

- Nazwa witryny.
- Data ważności aktywacji (do tego dnia witryna będzie dostępna).
- Maksymalne liczby poszczególnych elementów witryny.

¹ **Alias (alias internetowy)** - to alternatywny (dodatkowy) atrakcyjny i łatwy do zapamiętania adres URL, lub adres poczty elektronicznej, np. http://twoja_nazwa.at.imfil.com zamiast http://www.adv.imfil.com/cms.twoja_nazwa.html.

- Pojemność konta wyrażona w MB.
- Informacja o zablokowaniu witryny przez Administratora lub automatycznej blokadzie ze względu na przekroczoną datę ważności aktywacji.

2.2.2. Ustawienia

Tutaj możesz zmienić takie parametry witryny jak:

- Tytuł witryny (widoczny na pierwszej pozycji w belce tytułowej przeglądarki) – wprowadź np. nazwę firmy lub domenę.
- m-shop (dostępne tylko gdy witryna jest typu m-shop) - uruchamia sklep internetowy dla tej witryny.
- Strona główna (ta informacja jest tylko do odczytu – jak dokonać zmiany przeczytasz w części „Menu”) – tytuł strony głównej witryny.
- Logo (wyświetlane na każdej stronie witryny – zależne od wybranej wizualizacji) – wybierz obraz z listy plików dodanych na konto poprzez „Obrazy”.
- Logo dla poczty elektronicznej (wyświetlane w większości wiadomości wysyłanych z Twojej witryny do jej użytkowników) – wybierz obraz z listy plików dodanych na konto poprzez „Obrazy” – może być to ten sam obraz, jak dla pozycji logo.
- Wizualizacja (wygląd witryny, pozycje z rozpoczynające się od „priv” dostępne są tylko dla aktualnie edytowanej witryny) – wybierz z listy jedną z dostępnych wizualizacji.
- Język (standardowy język witryny, który będzie aktywny dla niezalogowanych użytkowników) – wybierz z listy dostępnych wersji językowych.
- Opis oraz słowa kluczowe (ważne dla wyszukiwarek) – w pozycji Opis wpisz kilka zdań na temat Twojej witryny, natomiast w drugim polu zbiór słów, które kojarzą się z zawartością stron witryny (słowa oddzielaj przecinkami).
- Stopka (powtarzana na każdej stronie, w jej dolnej części – zależne od wybranej wizualizacji) - najczęściej zawiera informację o autorze witryny, nazwę firmy itp. W tym polu możesz korzystać z BBCode² (informacja w załączniku A do tej instrukcji).

2.2.3. Sklep – Kategorie

Pozwala zarządzać kategoriami sklepu. Szczegółowy opis w załączniku B do tej instrukcji.

2.2.4. Sklep – Produkty

Pozwala zarządzać produktami dostępnymi w sklepie. Szczegółowy opis w załączniku B do tej instrukcji.

² **BBCode** - sposób formatowania treści publikowanych w Internecie (edytory stron, fora dyskusyjne); głównym założeniem tego sposobu formatowania jest ułatwienie osobie nieznającej składni HTML odpowiedniego sformatowania tekstu, a z drugiej strony uniemożliwienie wstawiania znaczników HTML, Java Script, oraz PHP.

2.2.5. Sklep – Zamówienia

Ta część systemu służy do przeglądania i realizacji zamówień składanych w sklepie. Szczegółowy opis w załączniku B do tej instrukcji.

2.2.6. Sklep – Ustawienia

Ta część systemu służy do edycji plików konfiguracyjnych sklepu. Szczegółowy opis w załączniku B do tej instrukcji.

2.2.7. Sklep – Płatności i dostawa

Zarządzanie formami płatności i dostawy zamówionych produktów. Szczegółowy opis w załączniku B do tej instrukcji.

2.2.8. Sklep – CSV

Służy do dodawania i aktualizacji kategorii oraz produktów za pomocą odpowiednich plików CSV. Szczegółowy opis w załączniku B do tej instrukcji.

2.2.9. Menu

W tej części panelu zarządzania witryną możesz edytować menu główne witryny jak i menu każdej z pozycji menu głównego.

Po dodaniu co najmniej jednej pozycji (naciskając przycisk „Dodaj”) pojawią się bloki edycyjne każdej z pozycji, w których znajdziemy następujące pola:

- Obecna pozycja w menu.
- Nowa pozycja w menu - lista rozwijana, służąca do zmiany kolejności elementów menu.
- Tytuł – tekst jaki będzie prezentowany na tym elemencie menu (jeżeli pozostawisz to pole puste, tekst zostanie pobrany automatycznie z tytułu strony, do której będzie prowadził ten element).
- Opis – tekst pojawiający się po wskazaniu elementu myszą (zależne od wizualizacji), możesz pozostawić to pole niewypełnione.
- Wybierz stronę – lista zawierająca wszystkie strony witryny, element menu będzie prowadził do wybranej strony.

Uwaga: Do jednej strony może prowadzić dowolna liczba elementów menu.

- Strona Główna – jeżeli wybierzesz opcję „Tak”, strona ta będzie prezentowana jako pierwsza po wejściu na aktualnie edytowaną witrynę poprzez alias (lub „podpiętą” domenę).

Jeżeli edytujesz menu główne, pod przyciskiem „Zapisz” pojawi się dodatkowo łącze „Edytuj menu strony”, poprzez które może w taki sam sposób edytować podmenu danego elementu.

2.2.10. Nowa strona

Ta funkcja służy do dodawania nowych stron. Aby dodać stronę, wpisz jej tytuł oraz naciśnij przycisk „Dodaj”.

Uwaga: Jeżeli chcesz, aby strona ta prowadziła na dowolny adres internetowy, zaznacz pole wyboru pod polem Tytuł, oraz wprowadź prawidłowy adres (jego poprawność nie jest weryfikowana).

Liczba stron może być limitowana – jeżeli tak jest, odpowiednią informację znajdziesz na stronie „Podsumowanie”.

Po prawidłowym dodaniu strony automatycznie zostaniesz przeniesiony do części panelu zarządzania witryną odpowiedzialnej za edycje stron.

2.2.11. Strony

Poprzez tą funkcję możesz edytować oraz usuwać strony.

1.2.11.1. Edycja strony

Wybierz z listy stronę oraz zaznacz opcje „Edytuj”, potwierdź przyciskiem „Dalej” aby edytować stronę.

Uwaga: Jeżeli edytowana witryna nie ma żadnej strony, po wybraniu tej opcji zostaniesz automatycznie przeniesiony do części panelu „Nowa strona”.

- Tytuł – wyświetlany w belce tytułowej przeglądarki za tytułem witryny oraz w treści strony (zależne od wybranej wizualizacji). Dodatkowo wyświetlany domyślnie jako tytuł pozycji menu oraz łączy do strony wstawionego w bloku zaawansowanym (szczegóły poniżej oraz w dodatku A).
- Wizualizacja – wybierz jedną z dostępnych, jeżeli chcesz aby ta strona korzystała z innego schematu grafiki niż zdefiniowany dla całej witryny.
- Wersja wizualizacji – część wizualizacji posiada różne warianty (np. inny układ strony, wariacja kolorystyczna itp.).

Uwaga: Więcej informacji na temat wariantów wybranej wizualizacji uzyskasz kontaktując się z pomocą techniczną pod adresem pomoc@imfil.com (pamiętaj o podaniu nazwy konta witryny oraz nazwy wizualizacji).

- Pole dodania nowego bloku – pozwala na dodanie nowego bloku na edytowanej stronie. Każdy blok może być różnego typu. Wstawienie nowego bloku powoduje **nie zapisanie** zmian dokonanych po ostatnim zapisaniu strony. Rodzaje bloków zostały omówione w dodatku C.
- Pola edycji bloków – szczegóły typów bloków w dodatku C. Każdy blok posiada przełącznik „Wersja wizualizacji” dzięki któremu możemy wybrać inny wariant wyświetlania bloku (kolorystyka, podział na kolumny

itp.). W wypadku wariantu wykorzystującego podział na kolumny (dotyczy tylko bloku zaawansowanego), miejsce przejścia do kolejnej kolumny oznaczamy wpisując `[block_br]`. Naciśnięcie przycisku „Usuń” spowoduje nieodwracalne usunięcie bloku (operacja wymaga potwierdzenia – wyświetlane pytanie po naciśnięciu). Usunięcie bloku powoduje **nie zapisanie** zmian dokonanych po ostatnim zapisaniu strony.

Na samym dole strony znajduje się przycisk „Zapisz” służący do zapisanie wprowadzonych zmian. Przywrócenie poprzedniej wersji nie jest możliwe.

2.2.11.2. Usunięcie strony

Wybierz stronę z listy, następnie opcję „Usuń”, zatwierdź przyciskiem „Dalej”. Operacja ta wymaga potwierdzenia. Usunięcie elementu jest operacją nieodwracalną.

2.2.12. Dokumenty

W folderze dokumentów możesz przechowywać dowolne pliki. Dostęp do nich mają tylko użytkownicy o uprawnieniach pełnych lub edycyjnych dla danej witryny. Aby dodać plik, wybierz go za pomocą pola formularza „Plik do wysłania”. Jeżeli chcesz zapisać go pod inną nazwą, niż ta jaką ma na Twoim komputerze, wpisz ją w polu „Nazwa pliku”. Pamiętaj, że dokumenty zaliczają się do pojemności konta witryny.

Możesz usuwać dokumenty pojedynczo, bądź wszystkie naraz. Wybierz z listy dokument (lub opcję „Usuń wszystkie”) oraz naciśnij przycisk „Usuń”. Po potwierdzeniu dokument (dokumenty) zostaną usunięte. Operacja ta jest nieodwracalna.

Dodatkowo przy każdym dokumencie znajduje się informacja o tym, ile razy dany dokument został otwarty od momentu dodania go do folderu dokumentów oraz przycisk „Otwórz” pozwalający na pobranie na swój komputer danego dokumentu.

Każdy dokument może zostać udostępniony do pobrania poprzez witrynę, poprzez dodanie odpowiedniego łącza podczas edycji bloku zaawansowanego (szczegóły w dodatkach A oraz C).

2.2.13. Obrazy

Folder „obrazy” służy do przechowywania plików graficznych typów JPG, GIF, PNG oraz SWF. To właśnie z tego folderu pobierana jest lista obrazów dostępna np. w ustawieniach logo oraz edycji strony.

Aby dodać obraz, wybierz go za pomocą pola formularza „Plik do wysłania”. Jeżeli chcesz zapisać go pod inną nazwą niż obecna, wpisz ją w polu „Nazwa pliku”. Dodatkowo dla każdego obrazu możesz dodać opis – wykorzystywany on będzie podczas wyświetlania pełnowymiarowego obrazu w nowym oknie oraz pokazu

slajdów (szczegóły w dodatku A). Opis możesz edytować także dla istniejących obrazów poprzez naciśnięcie przycisku „Edytuj” przy wybranym obrazie.

Pamiętaj, że obrazy zaliczają się do pojemności konta witryny oraz ich liczba może być ograniczona niezależnie od pojemności (jeżeli tak jest, odpowiednia informacja pojawia się w „Podsumowaniu”).

Obrazy możesz usuwać pojedynczo, bądź wszystkie naraz. Wybierz z listy obraz (lub opcję „Usuń wszystkie”) oraz naciśnij przycisk „Usuń”. Po potwierdzeniu obraz (obrazy) zostaną usunięte. Operacja ta jest nieodwracalna.

2.2.14. Uprawnienia użytkowników

Na górze tej części panelu znajduje się lista użytkowników posiadających aktualnie uprawnienia (lista nie zawiera Twojego konta użytkownika oraz kont administratorów, więc jeżeli nikt poza Tobą nie posiada uprawnień, lista się nie pojawi). Aby usunąć uprawnienia użytkownikowi, należy wybrać go z listy oraz zatwierdzić przyciskiem „Usuń”.

Poniżej listy znajduje się wyszukiwarka użytkowników. Wyszukiwanie może odbywać się na dwa sposoby: pierwszy pozwala przeszukać bazę wg fragmentu nazwy użytkownika, drugi wyświetla użytkowników, których nazwa zaczyna się od określonego znaku.

Wyniki wyszukiwania pojawiają się w formie listy użytkowników – wystarczy wybrać odpowiedniego oraz poziom uprawnień jaki chcesz nadać, zmiany potwierdzasz przyciskiem „Dodaj”. Zmiana uprawnień odbywa się tak jak ich nadanie („nadpisanie” starych nowymi).

System pozwala na nadanie trzech poziomów uprawnień:

- Uprawnienia pełne – użytkownik będzie mógł w pełni zarządzać witryną.
- Uprawnienia edycyjne - użytkownik otrzyma pełny dostęp do edycji witryny (poza możliwością nadawania uprawnień użytkowników), ale nie będzie mógł jej usunąć.
- Uprawnienia ograniczone - użytkownik z takimi uprawnieniami będzie mógł wprowadzać zmiany bezpośrednio na stronach witryny w blokach zawierających wtyczki. Nie otrzyma dostępu do panelu zarządzania witryną.

2.2.15. Statystyki

Z poziomu panelu dostępne są tylko proste statystyki zawierające ilość wejść w danym miesiącu (z pełną historią wstecz), ilość wejść danego dnia (dostępne tylko aktualne dane) oraz sumaryczna liczba odwiedzin witryny.

Jako wejście rozumiane jest przejście do dowolnej strony witryny (wejście na kolejną stronę nie powoduje zaliczenia kolejnego wejścia), rejestrowane jest jednokrotnie dla danej sesji (do zamknięcia wszystkich okien używanej przeglądarki), jednak nie częściej niż raz na godzinę.

Dla prawidłowego naliczania statystyk, przeglądarka internetowa odwiedzającego witrynę musi obsługiwać tzw. Ciasteczka (z ang. Cookies), tj. tymczasowe pliki tworzone przez przeglądarkę na dysku użytkownika.

Dodatek A

Podczas wyświetlania strony, specjalne znaczniki BBCode wykorzystane podczas edycji treści zamieniane są na odpowiednie znaczniki HTML. Poniżej znajduje się tabela z listą wszystkich obsługiwanych znaczników BBCode.

BBCode	HTML	Uwagi
[hr/]	<div class="hr"><hr /></div>	Wstawia linię poziomą. Dodatkowo wprowadzony znacznik <div> pozwala na większy wpływ na wygląd linii poprzez wersję wizualizacji.
[b]Tekst[/b]	Tekst	Wstawia tekst pisany czcionką pogrubioną (bold).
[i]Tekst[/i]	Tekst	Wstawia tekst pisany czcionką pochyloną (<i>italic</i>).
[u]Tekst[/u]	Tekst	Wstawia tekst pisany czcionką podkreśloną.
[h1]Tekst[/h]	<h1>Tekst</h1>	Wstawia nagłówek poziomu 1. Może mieć różny wygląd w zależności od wizualizacji.
[h2]Tekst[/h]	<h2>Tekst</h2>	Wstawia nagłówek poziomu 2. Może mieć różny wygląd w zależności od wizualizacji.
[h3]Tekst[/h]	<h3>Tekst</h3>	Wstawia nagłówek poziomu 3. Może mieć różny wygląd w zależności od wizualizacji.
[h4]Tekst[/h]	<h4>Tekst</h4>	Wstawia nagłówek poziomu 4. Może mieć różny wygląd w zależności od wizualizacji.
[h5]Tekst[/h]	<h5>Tekst</h5>	Wstawia nagłówek poziomu 5. Może mieć różny wygląd w zależności od wizualizacji.
[h6]Tekst[/h]	<h6>Tekst</h6>	Wstawia nagłówek poziomu 6. Może mieć różny wygląd w zależności od wizualizacji.
[a href(http://adres.pl)] Tekst łączy[/a]	 Tekst łączy	Wstawia łącze do dowolnego adresu. W nawiasie należy wpisać pełny adres, na jaki ma prowadzić łącze. Jeżeli chcesz wprowadzić łącze do adresu poczty elektronicznej wystarczy wpisać sam adres.
[img_url]http://adres.pl/obrazka.jpg[/img_url]		Wstawia obrazek z dowolnego adresu. Tylko dla zaawansowanych użytkowników.
[s=styl CSS]Tekst[/s]	Tekst	Wstawia tekst opisany stylem CSS. Tylko dla zaawansowanych użytkowników.
[s c=klasa-CSS]Tekst[/s]	Tekst	Wstawia tekst oznaczony „klasa-CSS”, którego wygląd może opisywać arkusz CSS wybranej wizualizacji. Tylko dla zaawansowanych użytkowników.
[color=#rrggbb]Tekst[/color]	Tekst	Tekst o zdefiniowanym kolorze #rrggbb, gdzie rr gg bb to odpowiednio wartości kolorów składowych wyrażone liczbami od 00 do FF.
[size=10]Tekst[/size]	Tekst	Tekst o zdefiniowanej wielkości wyrażonej w pikselach. Wartość to dowolna liczba całkowita większa od 0.
[list] [*]Element 1 [*]Element 2 [/list]	 <li class="li-1">Element 1 <li class="li-2">Element 1 	Wstawia listę wypunktowaną (wygląd może być uzależniony od wybranej wizualizacji).
[list=1] [*]Element 1 [*]Element 2 [/list]	<ol type="1"> <li class="li-1">Element 1 <li class="li-2">Element 1 	Wstawia listę numerowaną (wygląd może być uzależniony od wybranej wizualizacji).

<pre>[list=a] [*]Element 1 [*]Element 2 [/list]</pre>	<pre><ol type="a"> <li class="li-1">Element 1 <li class="li-2">Element 1 </pre>	<p>Wstawia listę literowaną (wygląd może być uzależniony od wybranej wizualizacji).</p>
<pre>[table] [tr] [td]Komórka 1 w wierszu 1[/td] [td]Komórka 2 w wierszu 1[/td] [/tr] [tr] [td]Komórka 1 w wierszu 2[/td] [td]Komórka 2 w wierszu 2[/td] [/tr] [/table]</pre>	<pre><table> <tr> <td>Komórka 1 w wierszu 1</td> <td>Komórka 2 w wierszu 1</td> </tr> <tr> <td>Komórka 1 w wierszu 2</td> <td>Komórka 2 w wierszu 2</td> </tr> </table></pre>	<p>Wstawia tabelę z dowolną liczbą komórek w nieograniczonej liczbie wierszy. Dodatkowo można stosować style i klasy CSS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) [table s=styl CSS] 2) [table c=klasa CSS] 3) [tr s=styl CSS] 4) [tr c=klasa CSS] 5) [td s=styl CSS] 6) [td c=klasa CSS]
<pre>[img w=szerokość h=wysokość]nazwa_pliku_obrazu.jpg [/img]</pre>		<p>Wstawia jeden z obrazów znajdujących się w części „Obrazy” Twojej witryny. Jeżeli parametry szerokość i wysokość pozostaną puste, obraz zostanie wstawiony w oryginalnym rozmiarze.</p>
<pre>[imgs w=szerokość h=wysokość href(nazwa_pliku_obrazu1.jpg nazwa_pliku_obrazu2.jpg)] [/imgs]</pre>		<p>Wstawia łącze do pokazu slajdów uruchamianego w nowym oknie. Jeżeli parametry szerokość i wysokość pozostaną puste, obrazy pokazu slajdów będą w rozmiarze 640 na 480 pikseli. Nazwy plików obrazów muszą być identyczne, jak te w części „Obrazy” Twojej witryny. Poszczególne nazwy muszą być oddzielone znakiem „ ”.</p>
<pre>[a article href(id_strony)]Tekst[/a]</pre>		<p>Wstawia łącze do strony. Jeżeli „Tekst” będzie pusty, w jego miejsce zostanie wstawiony tytuł strony.</p>
<pre>[a file href(nazwa_pliku)]Tekst[/a]</pre>		<p>Wstawia łącze do pliku znajdującego się w części „Dokumenty” Twojej witryny. Jeżeli „Tekst” będzie pusty, w jego miejsce zostanie wstawiona nazwa pliku. Jedno łącze może prowadzić do więcej niż jednego pliku – wystarczy oddzielić każdą nazwę pliku znakiem „ ”. W takim wypadku pliki będą pobierane w formie jednego archiwum ZIP.</p>
<pre>[a file(stat) href(nazwa_pliku)]Tekst[/a]</pre>		<p>Dodatkowo wyświetla ilość pobrań danego pliku.</p>

Dodatek B

1. Sklep – Kategorie

Ta część panelu zarządzania sklepem pozwala na edycje kategorii produktów w sklepie. Bezpośrednio po wejściu do niej, pojawia się lista wyboru istniejących kategorii oraz opcja „Dodaj nową kategorię”. Niezależnie od wybranej pozycji, naciśnięcie przycisku „>>” spowoduje przejście do edycji kategorii (wybranej lub właśnie utworzonej).

W górnej części otwartej strony ponownie pojawi się lista rozwijana pozwalająca na dodanie nowej podkategorii, edycje już istniejących, usunięcie kategorii którą właśnie edytujesz ze wszystkim jej podkategoriami oraz na dodanie w niej nowego produktu. Poniżej listy znajdują się pola „Nazwa kategorii” oraz „Opis kategorii”. „Nazwa kategorii” wyświetlana jest na liście kategorii w Twoim sklepie tylko wtedy, gdy znajduje się w niej jakiś widoczny produkt. „Opis kategorii” natomiast wyświetlany jest podczas przeglądania listy produktów danej kategorii (umieszczony jest nad listą produktów). Pole opisu edytujesz tak samo jako blok zaawansowany podczas edycji stron.

2. Sklep – Produkty

Pozwala zarządzać produktami dostępnymi w sklepie. Standardowym widokiem jest lista produktów dodanych do sklepu (także tych niewidocznych dla klientów sklepu). Wybierając z tej listy produkt, przechodzimy do jego edycji.

A. Edycja produktu

Po wybraniu produktu (lub po dodaniu nowego) przechodzimy do karty edycji produktu. Na karcie znajdują się następujące pola:

- Nazwa produktu – wyświetlana na liście produktów w kategorii, na karcie szczegółów produktu oraz w koszyku. Jeżeli pozostawisz to pole puste, zostanie nadana automatyczna nazwa w formacie „Produkt (Identyfikator systemowy)”.
- Identyfikator systemowy – automatycznie nadany unikalny numer produktu.
- Producent – produkty mogą być wyszukiwane wg nazwy producenta, więc warto go podać dla każdego produktu.
- Kod produktu – jeżeli twój system obsługi sprzedaży pozwala na wyszukiwanie produktów wg krótkich kodów, tutaj możesz go wprowadzić. Dzięki temu podczas realizowania złożonych zamówień, możesz szybciej odszukać odpowiedni produkt.
- Jednostka – standardową jednostką jest „szt.”. Możesz wprowadzić dowolną jednostkę, będzie ona wyświetlana na karcie produktu, w koszyku oraz w zamówieniu.
- Podatek – lista wyboru stawki podatku dla danego produktu. Stawki definiujesz w „Sklep – Ustawienia”.
- Cena – cena brutto produktu.
- Promocja – jeżeli wybierzesz „Tak” produkt będzie oznaczany jako promocyjny.

- Cena promocyjna – jeżeli podasz cenę promocyjną, w sklepie będzie prezentowana obok przekreślonej ceny standardowej.
- Wybierz kategorię – kategoria do której należy produkt.
- Widoczny – wybranie opcji „Nie” ukryje produkt dla klientów sklepu, jednak pozostanie w systemie (ma to znaczenie dla opisu zamówień oczekujących).
- Opis produktu – szczegółowy opis produktu. Edytowany podobnie jak blok zaawansowany podczas edycji strony.
- Produkty polecane – wprowadzone tutaj produkty pojawią się na karcie produktu edytowanego. Najlepszym przykładem wykorzystania tego pola, będą produkty, które mogą tworzyć zestaw z edytowanym produktem. Aby dodać polecany produkt należy wpisać jego identyfikator systemowy (każdy kolejny produkt musi być oddzielony „;”, nie można stosować spacji).
- Tytuł modyfikatora 1, tytuł modyfikatora 2 – nazwa modyfikatora. Przykładem wykorzystania może być sytuacja, gdy dany produkt występuje w kilku kolorach i każdy kolor jest w tej samej cenie.
- Opcje modyfikatora produktu 1, opcje modyfikatora produktu 2 – W tych polach wpisujesz opcje dla swoich modyfikatorów, oddzielone „;” (w polu nie powinno być podziałów wiersza). Przykład dla wyboru koloru produktu: „czerwony;zielony;biały;czarny”.
- Nowy obraz – wybierz obraz z Twojego komputera za pomocą tego pola, zapisanie produktu spowoduje dodanie wybranego obrazu do karty produktu. Jeżeli dodajesz pierwszy obraz dla danego produktu zostanie on ustawiony jako jego miniatura (wyświetlana na liście produktów w kategorii oraz na górze karty produktu).
- Lista obrazów – dla każdego obrazu dodanego do karty produktu można wybrać dwie opcje – „Miniatura” (ustawia wybrany obraz jako miniaturę produktu) oraz „Usuń”. Wybrana opcja skutkuje podczas zapisu zmian.
- Pole wyboru „Usuń” – jeżeli je zaznaczysz i naciśniesz przycisk „Zapisz”, produkt zostanie usunięty.

B. Nowy produkt

Wybierz opcje „Dodaj produkt”, wybierz z listy kategorię w której chcesz dodać nowy produkt, powierz przyciskiem „Dalej”. Automatycznie zostaniesz przeniesiony do edycji nowo dodanego produktu.

C. Szukaj Produktów

Listę produktów możesz przeszukiwać według różnych parametrów. Znalezione produkty odpowiadające wyszukiwanym zostaną wyświetlone w takiej samej formie jak lista wszystkich produktów.

3. Sklep – Zamówienia

Ta część systemu służy do przeglądania i realizacji zamówień składanych w sklepie. Zamówienia zostały podzielone na 3 kategorie: oczekujące (zamówienia dodane i jeszcze nie zrealizowane),

zrealizowane oraz anulowane (przez obsługę sklepu, zamówienia anulowane przez klienta nie są tutaj widoczne).

Po wybraniu kategorii pokaże się lista zamówień w kolejności od najnowszego do najstarszego. Wybierając zamówienie wchodzisz do karty edycji zamówienia. Znajdziesz tam dane klienta, listę zamówionych produktów oraz formularz zmiany statusu i komentarza zamówienia. Klient o każdej zmianie statusu oraz komentarza zostanie powiadomiony wiadomością E-mail.

4. Sklep – Ustawienia

- Wartość rachunku, Rabat – możesz podać trzy minimalne wartości rachunku, dla których udzielony zostanie procentowy rabat.
- Rabat dla produktów promocyjnych – Jeżeli wybierzesz „Nie” rabat nie będzie naliczany dla produktów oznaczonych jako promocyjne.
- Waluta 1 – symbol pierwszej waluty.
- Waluta 2 – symbol drugiej waluty.
- x – przeliczniki walut (jednostka waluty 2 wyrażona w walucie 1).
- Podatek 1-6 – wyrażone w procentach skale podatkowe. Dla skali 6 dodatkowo możliwe jest ustawienie „Zwolniony z opodatkowania” poprzez wpisanie litery „n”.
- Standardowy komentarz do zamówienia 1-3 – tekst wpisany w tych polach może być dodany do komentarza zamówienia jednym kliknięciem.

5. Sklep – Płatności i dostawa

Ta część panelu zarządzania została podzielona na 3 bloki. Pierwszy dotyczy sposobu zapłaty. Do dyspozycji mamy dwa: „Płatne przy odbiorze” oraz „Płatności internetowe przelewy24.pl” (musisz podać ID otrzymane podczas rejestracji na stronie operatora serwisu www.przelewy24.pl). Dla każdej z płatności możemy zdefiniować jej koszt, który zostanie automatycznie dodany do rachunku. Kolejny blok to dostępne sposoby dostawy. Można zdefiniować maksymalnie sześć różnych sposobów, z czego 3 to dowolne zdefiniowane przez użytkownika. Każdy sposób dostawy może powodować dopisanie odpowiedniego kosztu do rachunku. Ostatni blok to lista wyboru stawki podatku dla dostawy i płatności. Stawki definiujesz w „Sklep – Ustawienia”.

6. Sklep – CSV

Służy do dodawania i aktualizacji kategorii i produktów za pomocą odpowiednich plików CSV. Pliki powinny zostać spakowane do jednego archiwum ZIP, tak aby znajdowały się bezpośrednio w nim, bez jakichkolwiek folderów. Pliki CSV możesz tworzyć dowolnym edytorze tekstu oraz w większości arkuszy kalkulacyjnych.

Archiwum ZIP może zawierać pliki:

- „cat.csv” – jeżeli chcesz dodać lub edytować kategorie.
- „pro.csv” – jeżeli chcesz dodać lub edytować produkty.
- Pliki obrazów – jeżeli jakiś produkt ma je zawierać.

A. Format pliku „cat.csv”

Każda linia opisuje jedną kategorię. Przykładowa linia:

```
1000;Nazwa kategorii;Opis kategorii
```

Na pierwszej pozycji powinien znaleźć się unikatowy czterocyfrowy identyfikator kategorii – jeżeli kategoria z takim identyfikatorem już istnieje zostanie nadpisana (jeżeli chcesz dodać lub edytować podkategorię musisz podać pełną ścieżkę do niej, np. 1000/3244 dla edycji podkategorii 3244 znajdującej się w kategorii 1000. Opis kategorii może pozostać pusty.

B. Format pliku „pro.csv”

Każda linia opisuje jeden produkt. Wzór lini:

```
id;kategoria;nazwa;kod produktu;opis produktu;producent;jednostka;podatek;cena;promocja;  
cena promocyjna;obrazy;czy widoczny;modyfikator 1;opcje modyfikatora 1;modyfikator 2;opc  
je modyfikatora 2;produkty polecane
```

Na pierwszej pozycji powinien znaleźć się unikatowy sześciocyfrowy identyfikator produktu – jeżeli produkt z takim identyfikatorem już istnieje zostanie nadpisany.

Kolejna pozycja to ścieżka do kategorii do której należy produkt (taki sam format jak dla pliku „cat.csv”). Jeżeli będzie błędna produkt nie zostanie dodany.

Kolejne pozycje odpowiadają polom na karcie edycji produktu. Jeżeli dana wartość zawiera „;”, musi zostać zapisana w cudzysłowie, np. opcje modyfikatora "opcja1;opcja2;opcja3". Nie wolno korzystać ze znaku " (poza powyższą sytuacją, gdy jest on konieczny).

Pozycja obrazy może zawierać nazwy obrazów dołączonych do plików CSV, znajdujących się w tym samym archiwum ZIP. Kolejne obrazy należy oddzielić „;”, pamiętając o umieszczeniu całego wpisu w taki sam sposób, jak opcje modyfikatora.

Przykładowy fragment pliku „pro.csv”:

```
653832;1000;Nazwa produktu 1;kod_produkту 1;Opis produktu 1;producent 1;box;1;2,49;1;1,9  
9;img1.jpg;1;modyfikator 1;"opcja1;opcja2;opcja3";modyfikator 2;"opcja1;opcja2;opcja3";  
951564;1000/1001;Nazwa produktu 2;kod_produkту 2;Opis produktu 2;producent 2;paczka;2;3,  
99;0;;"img2.jpg;img3.gif";0;;;;"100001;100002"
```

Fragment prezentuje dwie linie. Aby produkty zostały poprawnie dodane muszą istnieć kategoria 1000 dla produktu 653832 oraz jej podkategoria 1000/1001 dla produktu 951564.

Dodatek C

1. Blok podstawowy.

Ten typ bloku pozwala tylko na wstawienie prostego tekstu, ewentualnie z grafiką, nie pozwala używać zaawansowanego formatowania. Jest pozostałością w systemie po pierwszej jego wersji – część stron jeszcze go używa, więc nie zostanie usunięty. Korzystanie z niego nie jest zalecane.

2. Blok zaawansowany.

Ten typ bloku nie wymaga znajomości HTML-a, pozwalając równocześnie na zaawansowane formatowanie zawartości. Nadawanie formatowania można zrobić na 3 sposoby:

- Podczas wpisywania tekstu dodawać odpowiednie znaczniki (dostępne odpowiednie przyciski nad polem tekstowym).
- Drugi sposób to wpisanie najpierw wszystkich treści, a następnie zaznaczając odpowiednie fragmenty tekstu nadać im odpowiednie formatowania z użyciem tych samych przycisków.
- Wpisać ręcznie znaczniki BBCode wg instrukcji w Dodatku A.

3. Blok wykorzystujący wtyczkę.

Edycja zawartości tego bloku wygląda inaczej. W panelu edycyjnym wybieramy jedynie tzw. numer źródła wtyczki (umożliwia to umieszczenie tych samych treści na wielu stronach - wtyczka z tym samym nr źródła na wielu stronach), natomiast edycja treści wyświetlanych oraz konfiguracji wtyczki dokonujemy naciskając przycisk „Pokaż”. Poprze ten typ bloku możesz wstawić aktywne elementy strony takie jak np. ankiety, formularze, aktualności czy też subskrypcję aktualności. Szczegóły uzyskasz kontaktując się z pomocą techniczną pod adresem pomoc@imfil.com.

4. Blok HTML.

Ten typ bloku pozwala umieścić dowolny kod HTML (także Java Script) w treści strony. Dostępność tego bloku zależy od konfiguracji. Tylko dla zaawansowanych użytkowników.

5. Podział strony.

Część wizualizacji pozywa na wprowadzenie treści podzielonej na części. Podział strony dodaje specjalny znacznik, który dzieli zawartość jej zawartość. Jeżeli wersja wizualizacji ma mniej części treści niż liczba utworzonych przez podział strony, wszystkie pozostałe zostają dopisane na koniec ostatniej.