Parókia Portál

Honlapok igénylése és módosítása

2009. május 17.

Tartalom

Honlapok a parokia.hu-n	3
Honlap létrehozása és karbantartása	3
lgénylő űrlap kitöltése	4
Az adminisztrációs felület	6
Beállítások Fejléckép (ezzel együtt logó) feltöltése Fejléckép feltöltése Számláló Smink kiválasztása	7 7 8 8 9
Menü kezelése Menüpontokon végrehajtható műveletek Menüpont hozzáadása Új tartalom felvitele	10 10 11 13
Almenüpont hozzáadása Szöveges oldal szerkesztése Kép beszúrása	13 15 17
 Új galéria létrehozása Állományok csatolása szöveges oldalhoz Meglévő galéria cikkhez csatolása Galéria szerkesztése Aktualitások kezelése Aktualitások hozzáadása Letöltések kezelése és szerkesztése Bannerek (hirdetések) kezelése 	19 21 22 23 25 27 28 30
Magazin oldaltípus Oldalszerkezet Számok kezelése Új szám hozzáadása Rovatok kezelése Új rovat hozzáadása Cikkek kezelése Új cikk hozzáadása	32 32 33 33 34 34 34 35 35

Honlapok a parokia.hu-n

A parokia.hu lehetőséget nyújt saját honlap létrehozására. Alapvetően két oldaltípus áll rendelkezésre: általános holnap és magazin.

Általános honlap oldalszerkezetileg klasszikus felépítésű. Az aloldalak hierarchikus struktúrába rendezve hozhatók létre, melyek a baloldali menükre kattintva érhetők el. Igényeinknek megfelelően választhatunk szöveges, képi stb. elemeket megjelenítésére kialakított kereteket vagy más szóval template-eket.

Magazin oldalak működése jellegüknél fogva eltérő. A struktúra alapját a lapszámok jelentik. A publikált cikkek egy-egy lapszámhoz kötődnek, melyek – a nyomtatott lapokhoz hasonlóan – rovatokba rendeződnek.

Honlap létrehozása és karbantartása

Ennek folyamata részben automatizált. Honlap létrehozási szándékunkat az alábbi űrlap kitöltésével jelezhetjük a parokia.hu szerkesztőségének, melyet a főoldalon a *honlapok* menüpontot, majd a megjelenő oldal funkciósávjában a *HONLAP LÉTREHOZÁSA* gomb kiválasztásával tehetünk meg.



Honlap létrehozásának igénye, illetve meglévő oldalaink módosítása a fenti funkciógombok kiválasztásával érhető el



Egy felhasználónak több oldal létrehozására is lehetősége van. Pozitív elbírálás esetén a HONLAP MÓDOSÍTÁSÁ-ra kattintva érhetjük el a szerkeszthető oldalaink listáját.

Igénylő űrlap kitöltése

Oldal neve

Elsőként az oldal nevét adhatjuk meg. A továbbiakban ezen a néven fog szerepelni az oldal a honlapok listájában, illetve ez a név szerepel majd a böngészők címsorában is. Ennek megadása kötelező.

Rövid neve

Ez a mező lesz az oldalunk elérési útvonalában szereplő azonosító. Az alábbi példánál maradva: *http://www.parokia.hu/lap/tesztelek/*

Parókia Közös(s)	Ég Dunamellék	Digitális Kollégium	Q			Ke	res	
programok hírek	igével élünk pu	blikációk műsorok	honlapok	fórum	hirdetések	GYIK	Kálvin évek	
OLDAL R Oldal neve:	A REFORMÁTUS POL	ÁCIÓJA ános			-	Duná Duna Tiszá Tiszá Magy Kárpa Európ	intúli Egyházkei imelléki Egyház ininneni Egyház intúli Egyházkei iarország át-Medence pa	rület kerület kerület rület
Rövid neve:	tesztelek				-	Dél-A Ausz Egyél	Amerika Amerika trália b	
Oldel timueet								
Magazin oldal:	E Mégse	n			Gyüleke Oktatás Intézmé Egyesüle Alkotók	zetek nyek etek, sz , előado	zövetségek ók, kórusok, ze	nekarok
					Média Kiadók Könyves Személy Magazin	boltok es hon iok a Pi	lapok arókián	

Régió / kerület

A példán látható előre meghatározott lehetőségek közül kiválaszthatjuk az oldalunkra jellemző működési régiót. Ennek megadása kötelező.

Oldal típusa

A példán látható előre meghatározott lehetőségek közül kiválaszthatjuk az oldalunkra jellemző működési kategóriát. Ennek megadása kötelező.

Magazin oldal

Az itt szereplő négyzet üresen hagyásával általános oldaltípus, míg megjelölésével magazin oldaltípust hozhatunk létre.

Amennyiben valamely kötelezően kitöltendő mező üres marad, az *Elküld* gombra kattintás után a rendszer annak pótlásáról azonnal figyelmeztet. Az űrlap helyes kitöltése a regisztráció feltétele.

Parókia Közös(s)Ég Dunamelle	ék Digitális	Kollégium	Q			Ке	res
programok hírek	igével élünk	publikációk	műsorok	honlapok	fórum	hirdetések	GYIK	Kálvin évek
RAF	AREFORMÁTUR	S PORTÁL						
OLDAL R	EGISZI	rácio	ÓJA					
Oldal neve:	Ennek a mezőne	ek a megadása	kötelező.					
Rövid neve:								
Régió / kerület:	Ennek a mezőne	ek a megadása	kötelező.					
Oldal típusa:	Ennek a mezőne	ek a megadása	kötelező.					
Magazin oldal:								
🖌 Elküld	🗱 Mé	gsem						

A rendszer a hiányosan kitöltött mezők felett jelzi a pótlás szükségességét

A helyesen kitöltött űrlap fogadásáról a rendszer az *Elküld* gomb lenyomása után – az alábbi képen látható módon – tájékoztat.



Az igény helyes küldését követő visszaigazolásról szóló értesítés

Az adminisztrációs felület

Az adminisztrációs felület a <u>http://www.parokia.hu/lap/OLDALNEVE/admin/</u>linken érhető el. Magához a bejelentkezéshez semmilyen különleges felhasználói azonosító nem kell, az oldal tulajdonosa a saját jól ismert azonosítójával jelentkezhet be a fenti linken megnyíló login ablakban

A biztonságos működés egyik alapfeltétele a belépett felhasználó tevékenységének egyes eseményhez kötött figyelése. Ez a gyakorlatban egy időkorlátot jelent. Minden esemény után elindul egy "stopper" – jobbra fent pontozott sáv –, ami egy előre definiált idő eltelte után automatikusan kilépteti a felhasználót, ha az nem végez a felület számára rögzíthető tevékenységet.

A fentiek figyelembevételével az adatvesztések elkerülése végett fontos az aktuálisan szerkesztett dokumentumok gyakori (legalább 15-20 percenkénti) mentése, miután a gépelés, szövegszerkesztés csupán a kliens oldalon történő változás. A rendszer számára rögzíthető eseményként mentéssel, publikálással stb. válik láthatóvá.

Reformátes Portál Adm	in 1.0	
Üdv, Adminisztrátor		🔒 Home 🕴 🏌 Kilépés
Tartalom - Magyar	Nyitólap	+78×0000
Beköszöntő Hírek	Üdvözöljük az adminisztrációs felületen!	
Letöltés Mit tud a honalo?	A bal oldali menü segítségével kezelheti az oldalt.	
Szöveges rész képekkel File-ok elhelvezése		
Fórum Képek		
Kapcsolat Próba menü		
Diákok		
Portál kezelése	-	
Menü kezelése Bannerek		
Beállítások		

Adminisztrációs felület nyitó oldala

Bal oldalon a portál kezeléséhez szükséges menü látható. Legfelül az oldal főmenüjének megfelelő struktúra kapott helyet – ezzel lehet magát a tartalmat szerkeszteni. Az oldal menüje szabadon változtatható, a változások az adminisztrációs felületen nyomban megjelennek, azaz egy új szöveges oldalt hozzáadva az azonnal szerkeszthető lesz.

Ez alatt a *Portál kezelése* dobozban az oldal kezeléséhez szükséges menüpontok találhatóak – ezekkel lehet az oldal küllemét, valamint a rajta lévő tartalom szerkezetét, azaz az oldal főmenüjét változtatni.

Középen az éppen megnyitott oldal tartalma látható (alapesetben a Nyitólap)



Jobb oldalt a különböző műveletek végrehajtására szolgáló ikonok szerepelnek. Funkciójuk az adott oldal szolgáltatásai szerint változik. Általánosságban a következők: Új hozzáadása, Megnyitás, Mentés, Visszavonás, Előnézet, Publikál, Archivál, Töröl. Amennyiben egy funkció nem elérhető, a gomb elhalványul. Rövid tájékoztatóért az aktuális funkciójáról mozgassuk az egeret a gomb fölé.

Beállítások

A Portál Kezelése ablakon belül a Beállítások menüpontban számos, az oldal kinézetét befolyásoló tényezőt lehet állítani. Az itt végrehajtott változások azonnal láthatóak lesznek az oldalon.

Portál kezelése	
Menü kezelése	
Bannerek	_
Beállítások	

Portál kezelése doboz

Fejléckép (ezzel együtt logó) feltöltése

A publikus rész középső részén legfelül az oldal neve olvasható alapértelmezettként. A felirat helyett azonban lehetőség van képet feltölteni, amelyen célszerűen a gyülekezet logója vagy a település címere kaphat helyet.

Az oldalon minden elem az egyes megjelenések választásakor automatikusan a megfelelő színnel jelenik meg (háttér, menü, fejléc, szövegek és linkek színe valamint a dobozok fejléce).



Az egységes megjelenést megóvandó – a tartalmat és az abból automatikusan generált elemeket leszámítva – csak ez az egy cserélhető eleme van az oldalnak.

Ha nem rendelkezünk saját logóval, emblémával, vagy egyszerűen csak nem kívánunk külön grafikát feltölteni, automatikusan a létrehozáskor megadott név fog szövegesen szerepelni. Ebben az esetben a oldalhoz illeszkedő háttérkép szolgál keretül.

SOROKSÁRI REFOMÁTUS GYÜLEKEZET Szöveges fejléc alapértelmezett háttéren (Burgundi színvariáció)



Képes fejléc alapértelmezett háttéren (Élénkzöld színvariáció)

Fejléckép feltöltése

Fejléckép	
Új fejléckép feltöltése (495x162)	
Choose File no file selected	Mentés

A kép 495 pixel széles és 162 pixel magas kell legyen, a választható formátumok: jpg, gif vagy png. A feltöltéshez kattintsunk a Tallózás gombra, és keressük meg a számítógépen a kívánt logó képet. A feltöltést a Mentés gombra kattintva indíthatjuk el. A feltöltés végeztével a kiválasztott kép azonnal átveszi az oldal nevének a helyét a publikus részen.

Számláló



A "Számláló" cím alatti sorban lévő *megjelenítéshez kattintson ide* linkre klikkelve aktiválhatjuk a publikus oldal alján megjelenő, bárki számára látható forgalmi adatokat megjelenítő sort. Aktivált állapot esetén ugyanitt tudjuk inaktiválni is a kikapcsoláshoz kattintson ide linkre klikkelve.

Smink kiválasztása

A leglátványosabb, ugyanakkor a legkönnyebben kezelhető beállítás a teljes oldal színeit megváltoztató "Smink kiválasztása" bekezdés alatt látható. A honlap típusától függetlenül három színvariáció közül választhatunk, melyek a következők:



A fentiekkel párhuzamosan az éppen aktuális általános kinézetet az előnézet körüli szürke háttér, valamint a kép melletti "ez az aktív smink" szöveg jelzi. Ezt megváltoztatni igen egyszerű: a kívánt smink képe melletti Kattintson a képre az aktiváláshoz! gombra kattintva rögtön az lesz a meghatározó. A változás a publikus részen azonnal látható.



A három megjelenés közti választás panelje

Menü kezelése

Az oldalszerkezet jobb bővíthetőségét szem előtt tartva a portál jelenlegi változata több lehetőséget kínál feltölteni kívánt tartalmaink rendszerezésére. Alapvetően három típusú menü elemet hozhatunk létre:

Normál menü elem, melyre kattintva a menüponthoz rendelt tartalmi oldal jelenik meg. Ennek működése azonos a "hagyományos" megszokott menühasználattal.

Kinyíló (vagy gyűjtő) menü elem, mely önmagában nem kapcsolódik tartalmi oldalhoz. Rá kattintva további almenük jelennek meg, melyek közvetlen tartalmi aloldalakra mutatnak. Kinyíló menü csak a főmenüben kaphat helyet.

Almenü Ezek a menüpontok csak és kizárólag a Kinyíló menük alatt kaphatnak helyet, de azokkal szemben már konkrét tartalmi oldalra mutatnak.

Rögzített oldaltípushoz tartozó menü elem Ez alapvetően kettő nem szabadon szerkeszthető tartalmi oldaltípus lehet: aktualitások és fórum. Ezeknek oldaltípusoknak a működése vagy automatikus vagy kötött. Ez menüszerkezetileg lehet főmenü, de szerepelhet almenüként is.

Főmenü		
1. Beköszöntő	Szöveges	
2. Hírek	Hírek	
3. Letöltés	Letöltések	© 1 ↓ ©
4. Mit tud a honlap?	Kinyíló	🔯 😑 🏌 🌡
Szöveges rész képekkel	Szöveges	🔯 🕥 👻
File-ok elhelyezése	Kinyíló	🔯 🖨 🔺 🔻
Képek	Szöveges	i⊋ ⊜ ▲ ©
5. Kapcsolat	Szöveges	
6. Próba menü	Kinyíló	↓ 1 ⊖ 🖾 0
7. Diákok	Szöveges	© 1 €
[Új főmenüpont hozzáadása]		

Menüpontokon végrehajtható műveletek

Az admin felületen a Menü kezelése menüpontra kattintva van lehetőségünk megtekinteni az aktuális menüszerkezetet, illetve tetszés szerint változtatni azon. Annak függvényében, hogy a fent említett menüpontok melyikével van dolgunk, változik az azokon végrehajtható műveletek lehetősége is.

A fentiekkel összhangban az egyes menütípusok mellett a következő ikonsor látható:

Normál és kinyíló menüelem





Almenüként szereplő menüelem

Menüpont hozzáadása

Új menü elem hozzáadásához nyújt segítséget a következő leírás, mely lépésről lépésre bemutatja a választható lehetőségeket:

1. lépés



Válasszuk a "Menü kezelése" oldal alján megjelenő Új főmenüpont hozzáadása linket.

2. lépés

Menüpont neve:	Próba menü		
Menüpont ide tartozik Típusa:	 K: Főmenü legyen ↓ Majd később beállítom ↓ ✓ Majd később beállítom Szöveges 	 ✓ Főmenü legyen Beköszöntő Hírek Letöltés Mit tud a honlap? 	(Vissza) (Mentés)
	Kinyíló Letöltések Hírek	Kapcsolat Próba menü Diákok	

A következő oldalon lehetőségünk van megadni a menüpont nevét és helyét. Főmenü hozzáadásához válasszuk a legördülő menüből a "Főmenü legyen" elemet, almenü létrehozásából válasszuk a listából a bővíteni kívánt már meglévő főmenü elemet majd kattintsunk Mentés gombra.

3. lépés

7. Dlákok	Szöveges	🔯 👄 🕇
		٢

Visszakerülünk a lista oldalra és láthatjuk, hogy a menüpont létrejött. Annak módosításához, illetve tartalom hozzárendeléséhez kattintsunk a kis ablakok ceruzát ábrázoló Szerkesztés ikonra (baloldali).

4. lépés

Menüpont neve:	Próba menü
Menüpont rövid azonosítója	proba-menu
Menüpont ide tartozik:	Főmenü legyen
Menüpont típusa:	[Szöveges]
Menüpont tartalma:	[Nincs]
	Vissza (Mentés

A megjelenő "Menüpont szerkesztés" oldalon módosíthatjuk a 2. lépésben megadottakat illetve további lehetőségünk van a feltölteni vagy hozzárendelni kívánt tartalom beállítására. Ezek sorrendben fentről lefelé a következők:

Menüpont neve – publikus oldalon megjelenő menü név,

Menüpont rövid azonosítója – admin felületen belüli azonosításra szolgáló név,

Menüpont ide tartozik - menüstruktúrában való elhelyezkedést lehet módosítani,

Menüpont típusa – a menüpont által hivatkozott oldal tartalmának típusa itt állítható be, vagy módosítható a későbbiekben.

Menüpont tartalma – menüpont tartalmának azonosítója, mely lehet átmeneti, előre definiált, más menüponthoz korábban már hozzárendelt vagy általunk feltöltött is.

5. lépés

Monüpont tiquea:	[Szövogos]
Menupont tipusa:	Szoveges

Menüpont típusát kiválasztva beállíthatjuk az oldal tartalmának típusát. Változás a korábbiakhoz képest, hogy a galéria oldaltípus szerkezetileg nem különül el, hanem a "Szöveges oldal"-lal együtt van lehetőség annak megadására, beállításainak módosítására. Beállításunk jóváhagyásához és a tartalom feltöltéséhez kattintsunk a *Tovább* » gombra.

Típus	Leírás	
Szöveges	Szöveges oldalra mutató	
Kinyíló	Almenüket tartalmazó menüpont	
 Letöltések 	Letöltések kezelésére alkalmas típus	
Hírek	Egy kategória híreit jeleníti meg	
	(Tovább >>) (Mégsem)	
		s

6. lépés

A "Menüpont tartalma" oldalra jutva fentről lefelé haladva a következő lehetőségeink vannak:

Nincs tartalom

Nincs tartalom	
Egyelőre nincs tartalom	

Ha egyelőre nem szeretnénk konkrét tartalommal megtölteni az oldalt, csak létrehoznánk a vázát akár későbbi szerkesztéshez, kattintsunk az Egyenlőre nincs tartalom gombra. Ekkor a publikus részen a menüpont láthatóvá és kattinthatóvá is válik, illetve a megjelenő oldalon egy átmeneti üzenet tájékoztatja a látogatókat az oldal ideiglenesen üres voltáról.

Meglévő tartalom bekötése

Meglévő bekötése:	Beköszöntő	\$
Kiválaszt		

Itt korábban elmentett vagy épp aktuális cikkeket lehet kiválasztani. Miután a menü tartalom és a felvitt cikkek függetlenedtek egymástól, azaz a menüpont törlésével a cikk nem törlődik, hanem a rendszerben marad, az továbbra is kiválasztható marad ezen a módon.

Új tartalom felvitele

Új tartalom felvitele Új felvitele																			
Cikk / oldal címe:]	
		a	2	B	I	U	≣	≣	≣	:=	ΞΞ	ŋ	¢4	63	ž	2	E	HTML	
Rövid leírása:																			
	Úbiona																		
	Otvolla	u.																	

A harmadik lehetőség jelenti a hagyományos tartalombevitelt szövegszerkesztőknél már megszokott eszköztár igénybevételével. A szerkesztő használatáról részletesen a "Tartalmak szerkesztése" fejezetben írunk.

Almenüpont hozzáadása

1. lépés

Almenüpont létrehozásához rendelkeznünk kell egy főmenü elemmel. Azt almenükkel bővíteni, a képen jelölt főmenü elemhez kapcsolódó ikonsorban szereplő, zöld Hozzáadás gombra kattintva lehet.

8. Próba menü	Aktualitások	🔯 👄 1
		q.

2. lépés

Az "Új menüpont felvétele" oldalra érve megadhatjuk az új almenü elem nevét, illetve kiválaszthatjuk, mely főmenü alá szeretnék beállítani felülbírálva az alapértelmezettként megjelenő elemet. Ezzel tulajdonképpen bármelyik zöld Hozzáad ikonra kattintva létre lehet hozni almenü elemet tetszőleges főmenü elemhez.

Menüpont neve:	Almenü próba menühöz
Menüpont ide tartozik:	Próba menü 🗘
Típusa:	Majd később beállítom 🗘
	Vissza Mentés

A *Mentés* gombra való kattintás után az almenü automatikusan bekerül a listába, behúzással jelölve, hogy egy almenüvel van dolgunk.

6. Próba menü	Kinyíló	🔯 👄 î 🌡
Almenü próba menühöz	Kinyíló	
		٢

A tartalmi részletekre vonatkozó metódus innentől megegyezik a korábban leírtakkal (szerkesztés, oldaltípus választás stb.)

Menüelemek sorrendjének megváltoztatása

A menük publikus oldalon való megjelenésének sorrendjét a sorok végén látható – főmenük esetében zöld, almenük esetében szürke – nyilakkal tudjuk befolyásolni. A felfelé mutató nyíl egyel a lista eleje felé, a lefelé mutató pedig a lista vége felé lépteti a menüelemet.

6. Kapcsolat	Szöveges	₽ 1 © 🗊 0
7. Próba menü Almenü a próba menühöz	Aktualitások Kinyíló menüpont	
8. Diákok	Szöveges	0 1 0
4. Mit tud a honalp?	Szöveges	🔯 👄 🏌 🖡
 Mit tud a honalp? Szöveges rész képekkel 	Szöveges Szöveges	፼ 0 1 ↓ ፼ 0 -
 Mit tud a honalp? Szöveges rész képekkel File-ok elhelyezése 	Szöveges Szöveges Letöltések	
 Mit tud a honalp? Szöveges rész képekkel File-ok elhelyezése Fórum 	Szöveges Szöveges Letöltések Speciális	

Szöveges oldal szerkesztése

A portál menüben a szöveges menüpontra kattintva az oldal jelenlegi, publikált tartalma látható. Ahhoz hogy ezt szerkeszthessük, meg kell nyitni szerkesztő módban: ehhez kattintsunk a jobb felső sarokban a kis mappa ikonra.

Beköszöntő

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean nunc tortor, ultrices et mattis id, condimentum ut massa. Suspendisse egestas neque scelerisque mauris lacinia quis sollicitudin tellus pellentesque. In sit amet tellus dui, ut lobortis enim. Maecenas in lorem vitae justo tempus consectetur. Praesent est veilt, elementum sed blandit in, auctor in diam. Sed venenatis risus ante. Nunc sagittis aliquam rutrum. Maecenas sodales, libero eu faucibus tempus, est risus pretium nulla, vulputate pharetra lacus justo auctor erat. Duis sagittis volutpat sagittis. Morbi non fringilla felis. Maecenas tincidunt, lorem in posuere fermentum, turpis elit cursus erat, id ultrices felis nisi id dui. Nulla quis dolor quam. Etiam vulputate dolor et nisi hendrerit sit amet mollis nibh blandit. Phasellus vel eros in nisi posuere egestas auctor vehicula neque. Praesent sed diam purus. Pellentesque non lectus tortor. Nam congue orci ac lectus varius pharetra ut quis nisi. Integer quis sem vel leo condimentum fringilla eget aliquet nisi. Pellentesque hendrerit accumsan magna quis facilisis. Nunc fringilla sagittis commodo. Suspendisse potenti. Nullam pellentesque volutpat nisi, sed rutrum turpis pretium ac. Morbi sodales vulputate leo, ut commodo augue vulputate non. Aliquam eget est ligula. Donec egestas congue porta. Pellentesque lobortis, nisi mollis egestas consequat, magna purus porta lectus, id blandit elit eros eget dolor. Nam vel molestie arcu. Praesent orci dui, condimentum ac accumsan vel, consectetur ut dui. Proin a ornare lectus. In sollicitudin, nibh ornare consequat porta, nulla urma consectetur felis, eu cursus nuc arcu eget neque. Nullam cursus dui ac nibh dignissim consequat nec quis arcu. Mauris sem lorem, laoreet quis ultrices id, tincidunt a ligula. Vivamus egestas mi quis enim sollicitudin varius. Suspendisse potenti. Donec mollis, ante imperdiet pretium bibendum, arcu mi pharetra dolor, quis blandit lacus felis sed lectus. Integer egestas iaculis orci nec egestas. Nulla hendrerit pellentesque nibh, non
Csatolt állományok

Csatolt galériák

Új csatolmány feltöltése

Új galéria bekötése)

A szerkeszteni kívánt oldal megnyitása után, a megszokott office alkalmazások wyswyg analógiáján alapuló felületen keresztül vihetünk fel új tartalmat, vagy módosíthatjuk a meglévőt. Az editor használata csupán a néhány web-specifikus eltérés miatt könnyen elsajátítható.

Ugyanez a szerkesztő felület szolgál az aktualitások szövegének módosítására is, így az alábbi leírás mindkét esetben használható.

Az oldal címe – a publikus oldalon a menüpontra kattintva ez a cím olvasható a lap tetején. Az ez alatt található szerkesztői felület felső két sorában vannak a szövegszerkesztőkből – például MS Wordből – is jól ismert ikonok. A betűméret és betűtípus megválasztására a designban előre definiált – az oldal egységes megjelenítését, tipográfiáját megőrzendő – stíluslapok miatt nincs lehetőség.



A szerkesztő ikonjai balról jobbra haladva a következők: Félkövér, Dőlt, Aláhúzott, Áthúzott, Balra zár, Középre zár, Jobbra zár, Sorkizárás, Számozatlan lista, Számozott lista, Visszavon, Újra végrehajt, Link felvétele, Link törlése, Kép beillesztése.

Kép beszúrása

1. lépés



Kép beszúrásához kattintsuk az Kép beszúrása/szerkesztése ikonra az szövegszerkesztő eszköztárban. Ha volt kiválasztva kép a szerkesztő területen, akkor annak tulajdonságai lesznek láthatóak az űrlapon, egyébként az üres. Új kép beillesztéséhez a Tallóz gombra kell kattintani a "Kép URL" mező mellett.

Kép beszúrása/s	zerkesztése
Kép URL	
Kép leírás	Talló
Igazítás	Nincs megadva 👻
Dimenziók	x
Keret	
Függőleges táv	
Vízszintes táv	
Beszúr	Mégse

2. lépés

Az eredményül kapott oldal áttekintést nyújt az oldalon lévő galériákról. Bal oldalon a "Galéria típusok" dobozban három alap kategória látható: Alap galériák (az itt felvett képsorozatokhoz tartozó galériák), Hírekhez tartozó (a hírekhez csatolt galériák) és Szöveges oldalak (a szöveges tartalomhoz csatolt galériák). Bármelyikre kattintva az alatta lévő "Galériák listája" területre betöltődik az adott kategóriába tartozó galériák neve.

Új galéria Je	enlegi galéria	WYH
Galéria tipusok Alap galériák Hitekhez tartozó Szöveges oldalak Galériák listája Első sorozat Képek	Kérjük válasszon galériát a bal oldali listából	

3. lépés

Egy galéria nevére kattintva a fő területen a galéria képei láthatóak. A kép alatt a fontosabb adatok láthatóak: kép szélessége pixelben, a neve, és a törlésre szolgáló kis ikon. További információkat az egér kép fölé vitelével kaphatunk.



Megjegyzés: a rendszer minden galériába feltöltött képből generál egy 140 pixeles bélyegképet.

Új galéria létrehozása

1. lépés

Új galériát a bal felső sarokban lehet létrehozni. Az "Új galéria" alatti mezőbe írjuk be a kívánt nevet - az Enter leütésekor a program létrehozza a kívánt galériát.

Új galéria Köszöntő galéria	Jelenlegi galéria
Galéria típusok Alap galériák Hírekhez tartozó Szöveges oldalak Galériák listája	Kérjük válasszon galériát a bal oldali listábó!

2. lépés

Új galéria	Jelenlegi galéria Köszöntő galéria	Kép feltöltése Feltölt
Galéria típusok		
Alap galériák		
Hírekhez tartozó		
Szöveges oldalak		
Galériák listája		
Első sorozat		
🗍 Képek		
📑 Köszöntő galéria	K	

Új képet feltölteni egy kiválasztott galériába a jobb felső sarokban látható gombbal lehet. A gombra kattintva betöltődik a kis űrlap. Ezen az állomány kiválasztása és a kép nevének megadása mellett lehetőségünk van egy kisebb, 400 pixel méretű kép generáltatására is. A kép szerverre küldése a Feltöltés gomb megnyomásával indítható el.



3. lépés

A "Kép URL" mezőben a kiválasztott képünk elérési útja látható – ezt nem szabad módosítani, különben a beillesztés nem fog működni.

🥹 Kép beszúrása/szerkesztése - Mozilla Firefox 🛛 📼 💌			
http://teszt.tirek.hu/public/tiny_mce/themes/advance			
Kép beszúrása/szerkesztése			
Kép URL http://teszt.tirek.hu/data/galler			
Kép leírás Próbakép			
Igazítás Balra 👻			
Dimenziók x			
Keret			
Függőleges táv 5			
Vízszintes táv 5			
Mégse Mégse			
Kész Adblock			

Alatta a beillesztett kép főbb tulajdonságait állíthatjuk: neve, igazítás (itt lehet beállítani hogy a szöveg körbefollya a képet), dimenziók (kép mérete), keret, valamit a szöveg és kép távolsága (függőleges és vízszintes eltartás).



Állományok csatolása szöveges oldalhoz

Lehetőségünk van egy vagy több tetszőleges állományt a cikk mellékleteként csatolni a szöveghez. Az így hozzáadott elemek publikus oldalon a tartalom rész alján külön bekezdésben jelennek meg.

1. lépés

Miután szerkesztésre megnyitottuk a kívánt oldalt, látni fogunk egy "Csatolt állományok" bekezdést, ami első alkalommal nem tartalmaz felsorolást. File hozzáadásához kattintsunk az Új csatolmány feltöltése gombra.

Csatolt állományok	
	Új csatolmány feltöltése

2. lépés

A megjelenő oldalon láthatjuk a file-okhoz megadható mezőket, melyek kitöltése kötelező. Az első mező a "Név". Ezzel lehet megadni azt a filenevet amit szeretnénk, hogy megjelenjen a publikus oldalon. Így elkerülhető a saját gépünkön tárolt állományok feltöltés előtti átnevezése. Következő mező a "File", melynél a Tallóz gombra kattintva választhatjuk ki a feltölteni kívánt állományt. Beírhatunk File-unkhoz rövid leírást, mely az egeret a link fölé navigálva megjelenik kiegészítésként. A szükséges adatok megadása után kattintsuk a Feltölt gombra a file feltöltéséhez.

Új állomány felvitele	
Név:	Próba állomány
File:	Choose File 2000C.png
	Image:
Rövid leírás:	Csatolt próba állomány.
	Útvonal: p
Feltölt	

Csatolt állományok eltávolítása

A korábban már csatolt file(ok) eltávolításához nincs más dolgunk mit a file neve mellett jobbra elhelyezett piros "mínusz" ikonra kattintani.

Csatolt állományok		
File neve: Próba csatolmány	Méret: 309.5 KB	Új csatolmány feltöltése

Meglévő galéria cikkhez csatolása

1. lépés

Az oldal szöveges és aktualitás tartalmaihoz galériát is lehet csatolni. Galéria csatolásakor lehetőségünk van már létező galéria bekötésére egy új tartalomhoz (egy galéria akár több tartalomhoz is tartozhat). Első lépésként kattintsunk a szerkesztésre megnyitott oldalon a "Galéria bekötése" blokkon belül az "Meglévő bekötése" címke melletti legördülőmenüre majd válasszuk a listából.

Galéria bekötése		+78×9060
Mégsem adok hozzá g	alériát	
Meglévő bekötése: Kiválaszt	Első sorozat Első sorozat Képek Köszöntő galéria	

Választásunk végrehajtásához kattintsunk a *Kiválaszt* gombra Új galéria hozzáadását a következő fejezet tárgyalja részletesen.

Galéria szerkesztése

1. lépés

Az oldal szöveges és aktualitás tartalmaihoz galériát is lehet csatolni. Galéria csatolásakor lehetőségünk van már létező galéria bekötésére egy új tartalomhoz (egy galéria akár több tartalomhoz is tartozhat), vagy új galériát is létrehozhatunk. Új galéria létrehozásakor az alap adatok megadása után (cím és rövid leírás) a rendszer egy üres galériát generál.

Csatolt galériák			
	Úi próba galéria (0 kép)	٢	Új galéria bekötése

2. lépés

Minden galériánál a "Galériához tartozó tartalmak" részben fel van tüntetve, hogy mely aktualitásokhoz és/vagy szöveges oldalakhoz van a galéria csatolva. Ezek ebből a listából egy kattintással könnyedén el is érhetőek.

Galéria szerkeszté	ese	+vBxQ000
Galéria címe:	Új próba galéria	
Description:	B I U A¥C ≣ ≣ ≣ ≣ ∏ ;⊟ ") Próba galéria	۱
	Útvonal:	
		Mentés
Galériához tartozó ta	rtalmak	
Aktualitások: Szöveges oldalak: <u>Köszöntő</u>	1	
Galéria képei		
к	ép címe Méret Mentés	Új képek feltöltése Feltöltés ideje

3. lépés

A galériához képeket adni az Új képek feltöltése gomb megnyomásával lehet. Az eredményül kapott űrlapon egyszerre 10 képet lehet feltölteni. Az állomány mellett a kép címét is be lehet állítani. A galériákban a képek a hozzáadás sorrendjében jelennek meg.

Galéria képei			
	Kép címe	Méret	Új képek feltöltése Feltöltés ideje
		Mentés	

4. lépés

A Mentés gombra kattintva a böngésző megkezdi a képek feltöltését a galériába. Figyelem: több nagy méretű kép feltöltése esetén a procedúra több percig is eltart, miközben a gép látszólag nem csinál semmit. Legyünk türelmesek, és ne szakítsuk félbe a procedúrát különben kezdhetjük elölről a feltöltést

Képek feltöltése		+782QQ	90
Galéria képei			
Kép file	Kép címe		
C:\Users\Public\Pictures Tallózás	Antilop		
C:\Users\Public\Pictures Tallózás	Bálna		
C:\Users\Public\Pictures Tallózás	Erdő		
C:\Users\Public\Pictures Tallózás	Fa		
Tallózás			
	Mentés		
5. lépés			
Galériához tartozó tartalmak Aktualitások: Szöveges oldalak: <u>Köszöntő</u> / Galéria képei			
		Új képek felt	öltése
Kép cime	Méret	Feltöltés ideje	
Antilop	1024 x 768	2008-09-28 10:18:15	٢
Bálna	1024 x 768	2008-09-28 10:18:16	•

Ha a képek felértek, akkor a listában megjelenik a bélyegkép, a kép neve, mérete,és a feltöltés ideje. Képet törölni az egyes kép sorok végén lévő kis piros ikonnal lehet. A képek nevét megváltoztatni egyszerű – csak írjuk be a kívánt új nevet a kép melletti szövegdobozba, és nyomjuk meg a Mentés gombot.



Aktualitások kezelése

Az aktualitások oldaltípus szerkesztéséjél számottevő különbséget látunk a mint normál cikk felvitelénél. Gyakorlatilag egy dinamikus "mini tartalom management" lehetőséget kapunk. A listában láthatjuk a felvitt aktualitások címét, melyekre kattintva a már ismert módon szerkeszthetjük a tartalmat. Mellette a létrehozás dátuma, a létrehozó neve és az aktualitás státusza.

Egy aktualitás (példa kedvéért legyen egy hír) státusza a következő lehet: rejtett – a rendszerben van, de a publikus oldalon nem látszik, aktív – a publikus oldalon megjelenik, azaz a hír aktív.

Egy aktualitás állapotát annak kijelölését követően (egyszerre több elem is kijelölhető) van lehetőség a panel jobb felső részében lévő Elrejtése és Publikálása gombokra való kattintással.

Aktualitást (egyet vagy egyszerre akár többet) törölni is hasonlóan egyszerűen lehet. Kijelölést követően válasszuk a fenti gombsorból a Törlése gombot.

Ha a hírek listája hosszúra hízik, a táblázat oszlopainak fejlécére kattintva van lehetőség sorba rendezéssel áttekinthetőbbé tenni a megjelenést. A fejlécben megjelenő pici nyíl iránya jelzi, hogy a növekvő vagy csökkenő irányban van e rendezve a táblázat. Irányt váltani a már aktív oszlop fejlécére újfent kattintva lehet. Ha megtelt a lista, a panel alján lévő lapozó gombokkal ugorhatunk a legelsőre, előzőre, adott oldalra, következőre és a legutolsóra.

Aktualitások kezelése 🕞 🖓 🕄 🕄 🖓 🖓 🎯 🎯		GØ	
Hirek			
		Listázott aktualitás típusok:	Hírek 👻
		Kijelöltek: 🐺 Törlése] Elrejtése 📑 Publikálása
Cim	Dátum	Létrehozta	Státusz
Elindult a gyülekezeti honlapok készítéséne	2007-05-01 20:21:27	szerkesztő 1	aktív
<u>Adománygyűjtési akció</u>	2007-02-28 00:45:06	szerkesztő 1	aktív
Evangélizációs hét a minta gyülekezetben	2007-02-28 00:42:07	szerkesztő 1	aktív
Készen van a minta gyülekezet honlapja	2007-02-28 00:39:46	szerkesztő 1	aktív
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	I - 4, összesen 4 találat		

Ha célzottan szeretnénk szűrni a tartalmat, mert egy bizonyos szócikket tartalmazó címet keresünk, kattintsunk a panel bal alsó sarkában lévő nagyítóra a gyors-kereső funkció aktiválásához és gépeljük be a keresett szócikket a lista szűkítéséhez.

Gyorskereső Adomány	Cím 😽 Mégsem
Q I ✓ Oldal: 1 / 1 ▶	🏂 1 - 4 , összesen 4 találat

Amint elkezdjük gépelni a keresett szót, a lista automatikusan frissíti magát.

Hirek				
		Listázott akt	ualitás típusok: Hírek	•
Kijelöltek: 🔀 Törlése 🗋 Elrejtése 🐴 Publikálása 🐔 Kiemelése				
Cím	Dátum	Létrehozta	Státusz	Kiemelt
Adományqyűjtési akció	2007-02-28 00:45:06	szerkesztő 1	aktív	

Aktualitások hozzáadása

1. lépés



Új hír felvételéhez válasszuk ki a kívánt aktualitás típusú oldalt a baloldali "Tartalom" panelen, majd a megjelenő oldal jobb felső ikonsorából a plusz jelű Új hír felvétele gombot.

2. lépés

Az szerkesztő funkciók aktívvá válásával felvihetjük a tartalmat az szerkesztő működésénél megismert, illetve leírt módon. Munkánk mentéséhez kattintsunk a Mentés gombra.



3. lépés

Hirek					
Listázott aktualitás típusok. Hírek 👻			Isok: Hírek 👻		
Kijelöltek: 🐺 Törlése 🚺 Elrejtése 🚺 Publikálása					
Cím	Dátum	Létrehozta	Státusz		
Próba hír a mintaoldalon	2008-09-28 10:22:27	Adminisztrátor	rejtett		
Elindult a gyülekezeti honlapok készítéséne	2007-05-01 20:21:27	szerkesztő 1	aktív		
Adományqyűjtési akció	2007-02-28 00:45:06	szerkesztő 1	aktív		
Evangélizációs hét a minta gyülekezetben	2007-02-28 00:42:07	szerkesztő 1	aktív		
Készen van a minta gyülekezet honlapja	2007-02-28 00:39:46	szerkesztő 1	aktív		

A felvitt hír automatikusan megjelenik a híreink listájában, de fontos, hogy alapértelmezettként rejtett állapotban marad. Publikáláshoz jelöljük ki a hír a táblázatban majd válasszuk a panel jobb felső részében lévő Publikálása gombot.

Próba hír a mintaoldalon	2008-09-28 10:22:27	Adminisztrátor	aktív

Letöltések kezelése és szerkesztése

A letöltések oldaltípus tulajdonképpen egy managelhető file lista. A publikus oldalon címmel, kiegészítő infókkal jelenik meg. A megjelenő lista panel kezelésének lehetőségei megegyeznek az "Aktualitások kezelésénél" leírtakkal.

1. lépés

Új elem felvételéhez válasszuk ki a kívánt letöltések típusú oldalt a baloldali "Tartalom" panelen, majd a megjelenő oldal jobb felső ikonsorából a plusz jelű Új letöltés felvétele gombot.

000000000	
Listázott letöltések: Letöltések. 🗨	
Kijelöltek: 🕱 Törlése 🚺 Elrejtése 🗳 Pub	ikálá
Méret Státusz	
	Listázott letöltések: Kijelöltek: Törlése Letöltések Méret Státusz

2. lépés

A megjelenő oldalon kiválaszthatjuk mely "Letöltés kategóriában" kívánjuk a file-t elhelyezni. Megadhatunk egy tetszőleges – a fizikai file névtől akár teljesen eltérő – nevet, ami a publikus oldal listájában megjelenik címként.

Letöltés szerkesz	tése trexector
Letöltés szerkesztés	se
Letöltés kategória:	Letöltések 👻
Név:	
	B / ∐ ABC ≣ ≣ ≣ ≣ ∷ ∷ ⇒ (™ ∞ ∞ ∰ 型
Rövid leírás:	
	Útvonal:
File:	Tallózás
	Mentés

Rövid leírást mellékelhetünk a feltöltött állományról, mely kiegészítő információként jelenik meg a publikus oldalon közvetlenül a fentiekben megadott file neve alatt.

Letöltés szerkesz	tése DOBOQOGO
Letöltés szerkesztés	e
Letöltés kategória:	Letöltések 🗸
Név:	Próba letöltés
	B I U ABC I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
Rövid leírás:	
	Útvonal:
File:	C:\Users\Public\Pictures Tallózás
	Mentés

Legvégül a "File" címke mellett lévő Tallóz gombra kattintva kiválaszthatjuk a feltöltetni kívánt állományt. Beállításainkat a Mentés gombra való kattintással hagyhatjuk jóvá mely azonnal megjelenik a Letöltések listában.

Letöltések kezelése				
Letöltések				
Listázott letöltések: 🗸				
Kijelöltek: 🐺 Törlése 🗋 Elrejtése 🔒 Publikálás				
Név	Dátum	Méret	Státusz	
Feleősségvállalási nyilatkozat.pdf	2008-09-27 18:40:45	65.4 KB	aktív	

Bannerek (hirdetések) kezelése

Az portál szerkezetben lehetőség van bannerek feltöltésére.

1. lépés

Bannerek kezeléséhez válaszuk az admin felület baloldalán a "Portál kezelése" panelen a "Bannerek" menüpontot.

Bannerek kezelése		+78886666666666666
Bannerek listája		
		Banner hely: Mind
		Kijelöltek: 😨 Törlése 🗋 Elrejtése 🛯 Publikálása
Név	Hely	Típus Sorrend Státusz

Az Aktualitások és Letöltések oldaltípusnál már megismert management funkciók a fent leírtakkal megegyező módon működnek annyi különbséggel, hogy itt a lista felett lévő "Banner hely" legördülő menüben helyet foglaló – és a fent említett kékkel írt banner helyekkel megegyező – listaelemek előre definiáltak, azokat az oldalszerkezet megőrzése miatt módosítani nincs mód.



Új banner hozzáadásához kattintsunk a jobb felső ikonsoron a "+" azaz

Új banner felvétele gombra.

2. lépés

A következő oldalon adhatjuk meg a bannerrel kapcsolatos részleteket, illetve annak pozícióját. Ezek az ábrán látható sorrendben a következők:

Banner szerkesztése	
Banner helye:	_
Kép:	Tallózás
Név, azonosító:	
Rövid leírás:	B I U ABC E E E E E E F P (™ ∞ ∰ 22 Útvonal:
A banner linkje:	
Új ablakba:	\checkmark
Látható:	
Sorrend:	1
	Mentés

Banner helye

Elsőként a banner leendő pozícióját állíthatjuk be, mely hasábhoz szeretnénk rendelni. Ezek sorrendben a következők: JOBB SÁV - jobb oszlop, JOBB SÁV - bal oszlop, BAL SÁV - Széles bannerek. A bannerek oldalon történő megjelenéséről az előző oldal tetején lévő sematikus ábra nyújt tájékoztatást az itt megjelenő kódnevekkel.

Kép

A feltölteni kívánt gif, jpg vagy png formátumú hirdetés képét a *Tallóz* gomb lenyomása után választhatjuk ki.

Név, azonosító

Belső azonosításra szolgáló nevet rendelhetünk adott bannerhez. A mentés után a későbbiekben ez a név fog megjelenni a "Bannerek listájában".

Rövid leírás

Lehetőségünk van rövid megjegyzést, emlékeztetőt fűznünk a feltöltött bannerhez. Ez a publikus oldalon történő megjelenést semmilyen formában sem befolyásolja.

A banner linkje

Annak az oldalnak a linkjét kell itt megadni ahova szeretnénk, hogy a banner mutasson <u>http://www.oldalcime.hu</u> formátumban.

Új ablakban

A kapcsoló bekapcsolt állapotban a bannerre kattintva a fent megadott linket új ablakban nyitja meg, nem kipipált állapotban pedig a meglévő tartalom helyére töltődik be.

Látható

Ennek a kapcsolónak a funkciója teljesen megegyezik a lista nézetnél már megismert Elrejtés/Publikálás funkciók működésével, azaz bekapcsolt állapotban a banner megjelenik a publikus oldalon, ellenkező esetben rejtve marad.

Sorrend

Több banner esetében kap értelmet ez a mező, amivel az újonnan feltöltött banner sorrendben elfoglalt helyét lehet megadni. Meglévő banner(ek) mellé feltöltve ha 1-et adunk értékül, azok sorrendje automatikusan változik.

Beállításaink mentéséhez kattintsunk a Mentés gombra.

Magazin oldaltípus

A magazin oldaltípus elemeinek működése (szövegszerkesztő, galéria, listakezelés, megjelenési sémák módosítása, banner-kezelés) megegyezik az általános oldaltípus metódusával, emiatt ez a fejezet kifejezetten a különbségeket tárgyalja.

Oldalszerkezet

Az általános fa struktúrába rendeződő oldalszerkezettől eltérően a magazin alapját a számok jelentik. A felvitt cikkek egy-egy lapszámhoz kell hogy kötődnek, melyek rovatokba is rendeződnek.

Újság kezelése	
Számok	
Rovatok	
Cikkek	
Portál kezelése	
Bannerek	
Beállítások	

Ez automatikusan meg is adja az oldal menüszerkezetét, emiatt itt a "Portál kezelése" doboz kevesebb elemet tartalmaz. Az újság kezelésénél azonban az előre definiált szintek beégetve jelennek meg: *Számok, Rovarok, Cikkek.*

Számok kezelése

Számok szűrésére, rendezésére, publikálására, inaktiválására, illetve törlésére a már ismert lista panelen van lehetőség az elemek kijelölését követően.

Számok listája			
	Kijelöltek:	🕱 Törlése 🚺 Elrejtése 🗳	Publikálása
Cím	Létrehozva	Megjelenés	Státusz
<u>3. szám</u>	2009-05-16 21:15:57	None	rejtett
<u>2. szám</u>	2009-05-16 21:15:38	None	rejtett
1. szám	2009-05-16 21:15:24	None	rejtett

Új szám hozzáadása

Az általános ikonsoron a plusz gombra kattintva hozhatunk létre új lapszámot. A megjelenő panelen lévő mezők funkciója a következő:

Szám megnevezése

A lapszámnak tetszőleges elnevezés adható

Rövid leírás

Az ebben a mezőben megadott tartalom rövid leíráson kívül egy fontos szerepet is betölt, a magazin oldalán vezércikként jelenik meg.

Megjelenés

A megjelenés dátumát tartalmazza. Fontos megjegyezni, hogy nem időzített megjelenést tesz lehetővé, hanem a listában e szerint rendezve jelennek meg az egyes lapszámok, azaz a legfrissebb mindig az ezen dátum szerinti legutolsó publikált szám.

Szám szerkesztése	
Szám megnevezése:	3. szám
	🛍 🎬 3 📿 B Z U 📰 🚍 🚍 🗮 🗄 🖅 🔍 🕬 👾 💆 関 HTML
Rövid leírás:	Márciusi kiadás
	Útvonal: p
Megjelenés:	
	Mentés

Rovatok kezelése

Rovatok szűrésére, rendezésére és törlésére a már ismert lista panelen van lehetőség az elemek kijelölését követően.

Rovatok listája				
Kijelöl				
Név	Sorrend C	Dikk		
Hírek	5 0)		
Kultúr	5 0)		
Ajánló	5 0)		

Új rovat hozzáadása

Az általános ikonsoron a plusz gombra kattintva hozhatunk létre új lapszámot. A megjelenő panelen lévő mezők funkciója a következő:

Rovat neve

Itt adható meg a rovat neve. Ügyeljünk arra, hogy noha a rendszer lehetőséget biztosít hosszabb elnevezés megadására, lehetőség szerint rövid, frappáns nevet válasszunk.

Rövid leírás

A rovat rövid ismertetője.

Sorrend

A rovatok megjelenési sorrendjének megadására annak sorszámának beírásával van lehetőség.

Rovat szerkesztése		
Rovat neve:	Hírek	
	🛅 🎬 ३ 📿 В І <u>U</u> 📰 🚍 🚍 🗮 🖽 🤲 🕫 😔 🔆 💆 関 нт	rmu
Rövid leírás:	Hírek rovat rövid leírása	
	Útvonal: p	1.
Sorrend:	5	
		Mentés

Cikkek kezelése

A cikk listaoldal szűrésére, rendezésére és törlésére a már ismert lista panelen van lehetőség az elemek kijelölését követően. A táblázat tetején a legördülő menüvel lehet szűrni a listát. A fejlécben a "kiemelés" és "kiemelés visszavonása" az egyedi elem. Egy cikk kiemelt állapotban megjelenik a magazin nyitóoldalán címmel és bevezetővel "Ízelítő számunk tartalmából" felirat alatt.

Listázott aktualitás típusok: Hírek 👻					
		Kijelöltek: 🐺 Törlése 🛄 Elrejté	se 👍 Publikálá	isa 🚯 Kiemelése	
Cím	Dátum	Létrehozta	Státusz	Kiemelt	
Adománygyűjtési akció	2007-02-28 00:45:06	szerkesztő 1	aktív		

Új cikk hozzáadása

Az általános ikonsoron a plusz gombra kattintva hozhatunk létre új cikket. A megjelenő panelen az oldal tetején szereplő mezők jelentenek újdonságot.

Cikk szerkesztése		
Szám:	3. szám 🗘	
Rovat:	Hírek 🛟	
Cikk címe:		

Szám

Legördülő menüből kiválaszthatjuk, mely lapszámhoz szeretnénk hozzáadni cikkünket.

Rovat

Legördülő menüből kiválaszthatjuk, mely rovathoz kívánjuk hozzárendelni cikkünket.