**Керівництво по адміністративному центру**

**Web-портала КМДА**

Адміністративний центр (АЦ), являє собою web-інтерфейс, розташований сервері. Для адміністративного центру використовується окремий віртуальний хост, закриттів для доступу з мережі Інтернет.

У тестовому режимі використовується адреса http://kmda12.kievcity.gov.ua/

**Вхід в адміністративний центр.**

Вхід в АЦ, здійснюється викликом в браузері http://87.76.65.158. При авторизації необхідно вибрати «Портал» та авторизуватися (ввести логін і пароль). Створення логіна і пароля для головного адміністратора здійснюється системним адміністратором, який має доступ до сервера. Облікові записи інших адміністраторів і редакторів створюються головним адміністратором, засобами АЦ.

**Інтерфейс**

АЦ складається основного вікна, і додаткових (спливаючих вікон). Основне вікно АЦ складається з двох панелей.

**Ліва панель** - меню

**Права панель** - робоча область

У верхній частині меню, посилання на адресу сайту, на публічному сервері.

У верхній частині робочої області - Назва поточного розділу робочої області, назва порталу, ім'я поточного адміністратора і посилання на вихід з АЦ. Після закінчення роботи в адміністративному центрі, настійно рекомендується «виходити» з АЦ, натисканням на посилання «Вихід».

**Основні кнопки – посилання**

 - Редагувати

 - Опублікувати

 - Приховати

 - Видалити

**Опис розділів меню**

Категорія: **АДМІНІСТРАТИВНИЙ ЦЕНТР**

**Інформація серверу**

Цей розділ є стартовою сторінкою АЦ, і завантажується за замовчуванням. У розділі відображається інформація про установках сервера, посилання на PHP-info, а також інформація про доступ в директорії віртуального хотста. Усі директорії повинні мати статус «ОК».

**Системні налаштування**

У розділі встановлюються настройки МЕТА-тегів і кількість виведених записів для динамічних розділів сайту.

**Файловий менеджер**

Файловий менеджер відкривається в окремому вікні браузера. Файловий менеджер складається і з 4-х панелей.

**Ліва верхня** - Список директорій на сервері.

**Ліва нижня** - Список файлів у відповідній директорії

**Права верхня** - Перегляд обраного графічного файлу

**Права нижня** - Форма завантаження файлів в відповідну директорію.

При завантаженні файлів в директорії для зображень відбувається перевірка формату файлу, а так само автоматичне зменшення розмірів зображення (якщо розмір більше допустимого). Допустимий розмір зображень для кожної директорії вказано відповідно.

Якщо в директорії вже є файл з таким ім'ям, то він не завантажиться. Для перезапису, необхідно відзначити опцію «Перезапісаті файли», у формі завантаження.

Видалити файл з директорії можна вибравши файл, і натиснувши кнопку «Вилучити».

Категорія: **РОЗДІЛИ ТА СТОРІНКИ**

**Мапа розділів та сторінок**

У розділі встановлюється і редагується головне меню і карта сайту.

Робоча область розділена на 2 половини.

**Зліва** - дерево головного меню (карта сторінок).

**Праворуч** - поле з URL адресою обраної гілки і форма редагування відповідної гілки (сторінки або розділу).

У дереві головного меню - кожна гілка (розділ або сторінка) - є посиланням, при натисканні на неї, в формі редагування, автоматично підставляються обчислення у відповідних полях. Гілки в дереві відрізняються за кольором і шрифтом:

**Синій колір** - сторінка опублікована і доступна на сайті.

**Сірий колір** - сторінка НЕ опублікована і НЕ доступна на сайті.

**Напівжирний шрифт** - Сторінка показана в головному меню на сайті.

**Звичайний шрифт** - Сторінка НЕ показана в головному меню на сайті.

У формі редагування встановлюються наступні параметри:

Простір назв. Назва відображається в головному меню на сайті, якщо сторінка «показана в головному меню».

Сторінка - Тип сторінки або розділу (гілки). Можливі 3 варіанти:

 - Сторінка з власним змістом. У даному випадку, поряд з прапорами – відображаються посилання «*Зміст»* на редагування змісту даної сторінки – Сторінка використовує посилання на іншу сторінку або URL.

В даному випадку Ви зможете бачити форма для введення адреси посилання, і відмітка про відкриття цієї посилання в новому вікні.

- Сторінка без змісту і є тільки гілкою в дереві меню.

*Аліас -* унікальне ім'я сторінки (розділу), використовується для створення файлу на сайті, якщо сторінка має власний зміст. Алиас вказується один раз при створенні (додаванні) сторінки і не може бути змінений.

*Розділ -* Вибір батьківської гілки в дереві меню ... Сторінка (гілка) не може бути батьківської для самої себе, а так же бути батьківської гілкою для гілки «вищого рівня».

*Позиція -* Кнопки посилання для переміщення гілок вгору і вниз, всередині поточного батьківського розділу.

*Відмітка Показувати в меню - Якщо відзначене - сторінка відображається в головному меню на сайті (Жирний шрифт в дереві).*

*Кнопка «Редагуваті Зміст Сторінки» веде на сторінок «Форма редагування змісту сторінки»*

**«Форма редагування змісту сторінки»**

*Сторінка: Гілка дерева*.

*Назва:* Назва сторінки, який відображається великим шрифтом в верху центрального блоку сайту. Поле не обов'язково для заповнення, так як вміст сторінки редагується вільно з використанням будь-яких шрифтів і розмірів.

*Панель блоків:* Якщо відмічено - то на сайті на цій сторінці відображається панель інфоблоків, як і на всіх сторінках. Якщо не зазначено - то панель інфоблоків не відображається, і центральна частина сторінки розтягується до правого краю.

**Додати сторінку**

У розділі додаються сторінки (гілки) в головне меню сайту.

Робоча область розділена на 2 половини.

Зліва - дерево головного меню.

Праворуч - форма додавання (сторінки або розділу).

У дереві головного меню - все гілки показані синім напівжирним шрифтом. При натисканні на гілку - у формі додавання автоматично встановлюється до основного розділу (обрана гілка).

Простір назв. Назва відображається в головному меню на сайті, якщо сторінка «показана в головному меню».

Аліас - унікальне ім'я сторінки (розділу), використовується для створення файлу на сайті, якщо сторінка має власний зміст. Алиас вказується один раз при створенні (додаванні) сторінки і не може бути змінений.

**Інформаційні-блоки**

У розділі встановлюються і редагуються інформаційні блоки, розміщені в різних частинах сайту.

**Банери**

У розділі встановлюються і редагуються банери, розміщені в нижній частині головної сторінки сайту.

За замовчуванням в розділі відображається список банерів і форма додавання нового банера. Для додавання нового блоку потрібно ввести тільки його назву. Банер додається в режимі «невидимого» У списку він виділений червоним кольором. Видимі банери - зелені.

Список представлений у вигляді таблиці з наступними полями:

Індекс - довільне число, що означає величину індексу позиції. Чим більше число тим першим знаходиться банер на сайті.

Зображення - зображення (графічний файл).

ПОСИЛАННЯ / Опис - Адреса посилання, банери і назва. Назва банера прописується в тегах ALT і TITLE зображення.

У формі редагування банера редагуються всі ці значення.

Також вказується в якому вікні відкривається посилання банера. (В окремому або це).

Графічний файл зображення банера встановлюється в поле «Файл:»

Файл - може бути абсолютним URL адресою віддаленого графічного файлу, або відносним URL адресою завантаженого графічного файлу.

Категорія: **НОВИНИ**

**Список новин**

У розділі додаються і редагуються новини сайту.

У верхній частині розділу - кнопка додавання новини, і форма (вибірки і пошуку за відповідними критеріями)

Неопубліковані новини виділено червоним кольором. Опубліковані - зеленим.

Список представлений у вигляді таблиці з наступними полями:

Чекбокс - Відмітка новини для групових дій. Відмітка в заголовку таблиці ставить або знімає позначки на всіх записах на сторінці.

Дата / ID - Дата новини, і ID новини (виділено червоним кольором).

Фото - Якщо новина має встановлену фотографію (не плутати з зображеннями і фотографіями в тілі новини), то в даному полі відображається значок.

Новина (Тема) - Тема новини.

У нижній частині (під списком) знаходиться форма групового дії з зазначеними новинами. (Видалити або перемістити в іншу категорію.) При виборі «Перемістити» - відображається вибір категорії, в яку перемістяться новини.

**Форма додавання/редагування новини**

*Категорія: Вибір категорії новини*

*Тема:* Тема новини, який відображається великим шрифтом в верху центрального блоку сайту. Поле обов'язкове для заповнення.

*Дата: -* Дата новини

*RSS: -* Відмітка про додавання новини в РСС канал. РСС канал ведеться автоматично з останніх новин в зворотній хронології, незалежно від категорій. Загальна кількість новин та документів в РСС каналі встановлюється в АЦ, у відповідному розділі.

*Фотографія: -* Установка фотографії для новини. Можливі 2 варіанти:

*- Завантажити и Встановити*

- В даному випадку Ви зможете бачити поле для огляду і вибору графічного файлу на комп'ютері адміністратора. Після збереження змін - картинка автоматично завантажиться на сайт, зменшиться до потрібних розмірів

*- Встановити*

В даному випадку Ви зможете бачити поле для введення адреси URL, графічного файлу для маленької і великої фотографії відповідно. Можна встановити абсолютний віддалений URL адреса, або відносна адреса файлу, за допомогою файл-менеджера. (Значок файл-менеджера - поруч з полем «Файл:»)

*- Тіло новини*

Візуальний редактор.

*- Документ №:*

Якщо до новини прикріплюється документ - то в це поле вводиться номер документа або його реквізити.

*Файл документа:*

Якщо до новини прикріплюється документ - то в це поле завантажується файл з локального комп'ютера.

**Категорії / Напрямки новин**

У розділі додаються і редагуються категорії новин.

За замовчуванням в розділі відображається список категорій і форма додавання нової категорії.

Список і форма додавання представлені з наступними полями:

Індекс - довільне число, що означає величину індексу позиції. Чим більше число тим вище знаходиться категорія в списку і на сайті.

Назва - Назва категорії, яке відображається на сайті.

*Новин - Кількість новин належать до даної категорії*

Категорія: **ФОТО**

**Список альбомів**

У розділі додаються і редагуються фотоальбоми і входять до них фотографії ..

У верхній частині розділу - кнопка додавання альбому, і форма (вибірки і пошуку за відповідними критеріями)

Неопубліковані альбоми виділені червоним кольором. Опубліковані - зеленим.

Список представлений у вигляді таблиці з наступними полями:

Чекбокс - Відмітка новини для групових дій. Відмітка в заголовку таблиці ставить або знімає позначки на всіх записах на сторінці.

Дата / ID - Дата, і ID альбому (виділено червоним кольором).

Категорія - категорія, в якій знаходиться альбом.

Назва - Назва альбому.

У нижній частині (під списком) знаходиться форма групового дії з зазначеними альбомами. (Видалити або перемістити в іншу категорію.) При виборі «Перемістити» - відображається вибір категорії, в яку перемістяться альбоми.

**Форма додавання альбому**

Додавання альбому здійснюється в 2 етапи. Спочатку додається запис з основними критеріями, а потім редагування і пулбікація.

Основні критерії:

Категорія, Дата, Назва

**Форма редагування альбому**

*Категорія*: Вибір категорії альбому

*Назва -* Назва альбому.

*Під списком фотографій -* форма для завантаження файлів фотографій з комп'ютера адміністратора.

*Форма редагування фотографії*

*Фотографія (мала) і (велика) -* Зображення «маленької» і «великий» фотографії поле для введення URL адреси графічного файлу. URL адреса графічного файлу може бути і абсолютним віддаленим адресою і, зрозуміло відносним. Для огляду (зміни) адреси файлу можна використовувати файл-менеджер. (Значок розміщений поруч з полем.)

*Індекс -* довільне число, що означає величину індексу позиції. Чим більше число тим вище «первее» знаходиться фотографія в альбомі на сайті.

**Категорії альбомів**

У розділі додаються і редагуються категорії альбомів.

За замовчуванням в розділі відображається список категорій (в трьох мовних версіях) і форма додавання нової категорії.

Список і форма додавання представлені з наступними полями:

Назва - Назва категорії, яке відображається на сайті.

Позиція - Зміна позиції категорії (в списку категорій на сайті). Для переміщення вгору або вниз - використовуються відповідні посилання (стрілочки).

Категорія: **ВІДЕО**

**Список відео**

У розділі додаються і редагуються відеоролики. Список відеороликів - аналогічний списку альбомів, в розділі ФОТО.

**Форма додавання відео**

Додавання відео здійснюється в 2 етапи - аналогічно розділу ФОТО.

**Форма редагування відео**

Категорія: Вибір категорії відео

Назва - Назва відео.

Файл відео (URL): - Адреса відеоролика

Файл зображення (URL): - Адреса картинки, яка служить «обкладинкою» відеоролика в списку

Форма для завантаження файлів відео і картинки з комп'ютера адміністратора.

**Категорії відео**

Ідентично категоріям альбомів, в розділі ФОТО

**Категорія: АДМІНІСТРАТОРИ**

**Адміністратори / Ролі**

У розділі додаються і редагуються адміністратори і редактори адміністративного центру.

Головного адміністратора видалити не можна. Обліковий запис головного адміна створюється на етапі інсталяції АЦ.

За замовчуванням в розділі відображається список адміністраторів і форма додавання нового адміністратора. З наступними полями:

Ім'я: - Ім'я адміністратора

*Логін:* Логін, який використовується при авторизації в АЦ

*Пароль:* Пароль адміністратора

*Повторіть Пароль:* Повторне введення пароля для підтвердження.

Форма редагування адміністратора

*Ім'я: -* Ім'я адміністратора

*E-mail: (Не обов'язкове поле) ...*

*Логін:* Логін, який використовується при авторизації в АЦ

*IP адреси:* Список IP адрес, яким надано дозвіл на вхід в АЦ, для даного адміністратора. Навіть якщо адміністратор введе правильний логін і пароль, але з іншого IP адреси - в доступі буде відмовлено.

*Новий Пароль:* Новий пароль. Заповнюється тільки в разі зміни пароля. У всіх інших випадках, поле залишається порожнім.

*Повторіть Новий Пароль:* Повторне введення нового пароля для підтвердження. Заповнюється тільки в разі зміни пароля. У всіх інших випадках, поле залишається порожнім.

*Повні права Адміністратора:* Якщо відмічено - то даний адміністратор наділяється повними правами доступу. І нижченаведені позначки не мають сенсу.

Перелічені нижче позначки прав доступу, розділені за категоріями АЦ. Якщо адміністратор не має прав на той чи інший розділ, він не бачить в АЦ посилань на ці розділи.

Редагування адміністратора, під час його роботи в АЦ - заборонено. Адміністратор повинен «Вийти» з системи, що б його права можна було відредагувати.

**Адміністратори Online**

Ім'я: - Ім'я адміністратора

E-mail: (Не обов'язкове поле) ...

Логін: Логін, який використовується при авторизації в АЦ

IP адреси: Список IP адрес, яким надано дозвіл на вхід в АЦ, для даного адміністратора. Навіть якщо адміністратор введе правильний логін і пароль, але з іншого IP адреси - в доступі буде відмовлено.

Новий Пароль: Новий пароль. Заповнюється тільки в разі зміни пароля. У всіх інших випадках, поле залишається порожнім.

У розділі ведеться перегляд адміністраторів знаходяться в системі.

Список представлений у вигляді таблиці з наступними полями:

Час- Час і Дата останнього місцезнаходження

Ім'я - Ім'я адміністратора

URL- URL адресу останнього місцезнаходження.

Якщо адміністратор не «вийшов» з системи, його сеанс автоматично припиняється через 30 хвилин бездіяльності.

Категорія: **СИНХРОНІЗАЦІЯ**

Всі номери в даній категорії ведуть до запуску синхронізації бази даних зі статичними файлами на сервері. Синхронізація проводиться при інсталяції сайту а так само при включенні (виключенні) динамічних модулів, або зміні налаштувань.

Категорія: **MySQL**

**ДАНА КАТЕГОРІЯ ТІЛЬКИ ДЛЯ ГОЛОВНОГО АДМІНІСТОРА ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ - НЕОБХІДНІ СПЕЦІАЛЬНІ ЗНАННЯ**

**Таблиці БД**

В даному розділі представлений список табліз бази даних, зі службовою інформацією і посиланнями на обслуговування таблиць.

**SQL запит**

Поле для введення прямого SQL Запиту. =====================================================================