

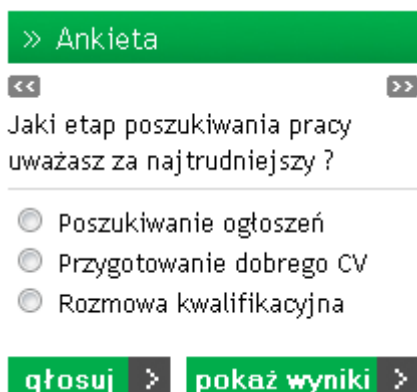
ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA TREŚCIĄ



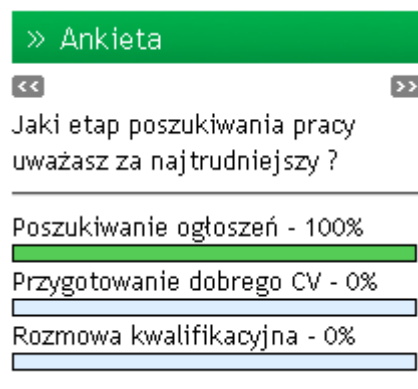
MIASTO GMINA POWIAT

***INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA DLA REDAKTORÓW
Modułu ANKIETY
v 3.0***

1. WPROWADZENIE



Rys. 1 Widok modułu ankiet od strony Internauty (pytanie)

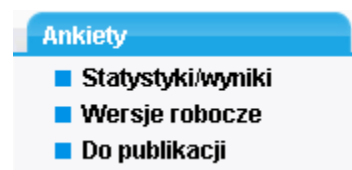


Rys. 2 Widok modułu ankiet od strony Internauty (wyniki)

Moduł Ankiety pozwala na szybką i łatwą publikację ankiet na stronach portalu. Wygląd graficzny ankiet zależy od szaty graficznej serwisu i jest przygotowywany na etapie produkcji portalu. Moduł umożliwia jednocześnie publikowanie wielu ankiet.

2. ZARZĄDZANIE MODUŁEM

Aby zarządzać ankietami, lub opublikować nową ankietę należy z lewego menu wybrać zakładkę – [ANKIETY].



Do dyspozycji mamy trzy pozycje w menu:

- a) **Statystyki / wyniki** – tu możemy sprawdzić wyniki ankiet publikowanych obecnie w portalu
- b) **Wersje robocze** – tu będziemy tworzyć ankietę.
- c) **Do publikacji** – lista oczekujących ankiet na publikację.

3. TWORZENIE ANKIET

Aby utworzyć ankietę wybieramy z zakładki [ANKIETY] pozycję WERSJE ROBOCZE. Na pierwszym ekranie zostanie nam zaprezentowana lista ankiet już publikowanych.

LISTA ANKIET					
Nazwa:	Rozpoczęcie:	Zakończenie:	Język:	Utworzono:	Akcje:
 Ankieta pierwsza	25.09.2009	30.09.2009		25.09.2009	 
					 Dodaj

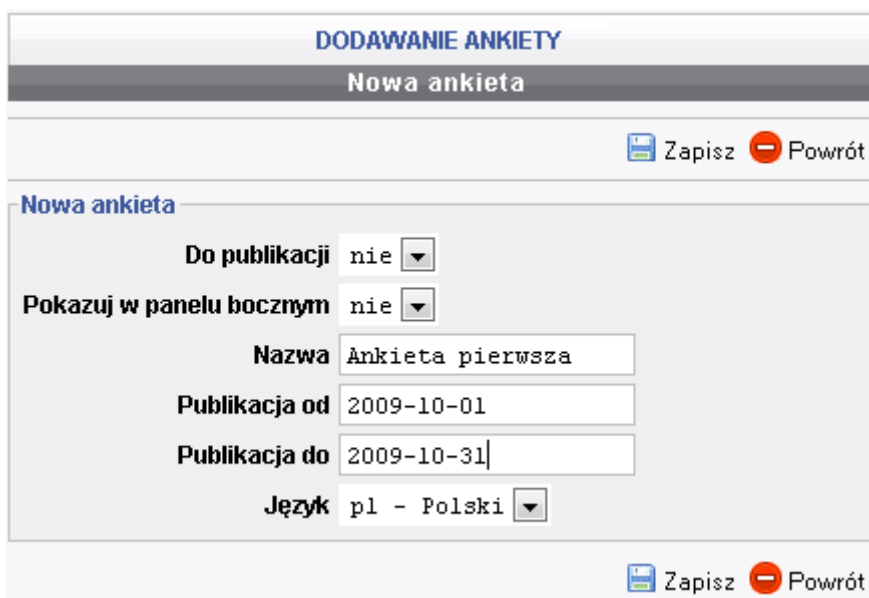
Rys. 3 Widok listy ankiet – Wersje robocze

Lista w formie tabelarycznej przedstawia szczegóły ankiet dostępnych w systemie:

- a) **Nazwa** – nazwa ankiety
- b) **Rozpoczęcie** – data rozpoczęcia publikacji ankiety
- c) **Zakończenie** – data zakończenia publikacji ankiety
- d) **Język** – wersja językowa ankiety (lista dostępnych języków zależy od konfiguracji portalu)
- e) **Utworzono** – data utworzenia ankiety
- f) **Akcje** – podstawowe akcje edycyjne

Ikona	Akcja	Opis
	Edycja	Pozwala na edycję wcześniej przygotowanej ankiety
	Usuń	Usuwa przygotowaną ankietę. UWAGA! OPERACJA NIEODWRACALNA
	Dodaj	Służy do dodawania nowej ankiety

By dodać nową ankietę klikamy przycisk **DODAJ**. Po wykonaniu tej czynności dostępny będzie formularz, w którym „zbudujemy” ankietę.



Rys. 4 Widok formularza dodawania / edycji ankiet – krok pierwszy.

Poszczególne pola służą do:

- a) **Do publikacji** – z listy rozwijanej wybieramy czy nowo tworzona ankietą będzie gotowa do publikacji po zakończeniu tworzenia.
- b) **Pokazuj w panelu bocznym** – w trakcie produkcji serwisu w jednym z paneli bocznych zostało przygotowane specjalne miejsce, w którym ankiety są publikowane. Zaznaczenie opcji na **tak** spowoduje publikację ankiety właśnie w tym miejscu. Zaznaczenie wyboru na **nie** pozwoli nam na przygotowanie ankiety w celu załączenia jej do treści aktualności (o czym będzie mowa w dalszej części instrukcji)
- c) **Nazwa** – nadajemy nazwę naszej ankiecie – nazwa będzie widoczna tylko podczas administracji ułatwiając nam identyfikację ankiety.
- d) **Publikacja od** – wybieramy datę od kiedy ma być publikowana ankietą. Po nadejściu wybranej daty ankietą automatycznie zacznie być dostępna dla internautów.

W przypadku kiedy zostanie wybrana aktualna data publikacja następuje natychmiast.

e) Język – pole wyboru wersji językowej. Ankiety mogą być publikowane niezależnie od wersji językowej czyli dla każdej wersji językowej portalu możemy publikować inną ankietę. Lista dostępnych języków zależy od konfiguracji portalu.

Po wykonaniu tych czynności klikamy przycisk  **Zapisz** lub  **Powrót** jeżeli chcemy anulować edycję / dodawanie ankiety i przechodzimy do kroku drugiego.



Rys. 5 Widok formularza dodawania / edycji ankiet – krok drugi uzupełniony o przykładowe dane.

W następnym kroku przechodzimy do konstruowania naszej ankiety.

W celu dodania pytania klikamy przycisk  **Dodaj pytanie**. Następnie w polu oznaczonym jako „Pytanie 1” wpisujemy treść naszego pytania.

Następnie musimy sprecyzować jak odpowiedzi będą zbierane – służy do tego pole wyboru obok pola w którym wpisaliśmy pytanie.

a) jednokrotnego wyboru – niezależnie od ilości odpowiedzi będziemy mogli zaznaczyć tylko jedną,

b) wielokrotnego wyboru – można zaznaczyć kilka odpowiedzi,

c) otwarte – udostępnia użytkownikowi pole do wpisania własnej odpowiedzi.

Jeżeli wybraliśmy tryb odpowiedzi jako pole jednokrotnego wyboru bądź wielokrotnego wyboru klikamy przycisk  **Dodaj odpowiedź**. W dodawane pola wpisujemy z góry

ustalone odpowiedzi na które internauci będą mogli zaznaczać. Liczba odpowiedzi nie jest ograniczona.

W przypadku wyboru jako sposób odpowiedzi **otwarte** przycisk **Dodaj odpowiedź** jest nieaktywny.

Liczba pytań w ankiecie jest nieograniczona. Możemy skonstruować bardziej złożone ankiety dodając dodatkowe pytania. W tym celu wystarczy pod polem z odpowiedziami kliknąć ponownie przycisk **Dodaj pytanie**.

Ikona  pozwala usunąć odpowiedź. (Podobną czynność wykonuje przycisk  Odrzuć w trybie edycji ankiety).

W celu zakończenia tworzenia ankiety klikamy przycisk  Zapisz, a następnie  Publikuj. Publikacja nastąpi tylko i wyłącznie jeżeli w pierwszym kroku została wybrana opcja „Do publikacji / tak”

Poniżej przedstawię opis wszystkich dostępnych podczas edycji przycisków i ich znaczenie:

Przycisk	Akcja	Opis
 Zapisz	Zapisz	Zapisuje ankietę.
 Powrót	Powrót	Powoduje porzucenie zmian i powrót do poprzedniego ekranu (listy wyboru ankiet)
 Usuń	Usuń	Usuwa ankietę. UWAGA! OPERACJA NIEODWRACALNA
 Odrzuć	Odrzuć	Cofa ostatnią zmianę w edytowanej ankiecie.
 Publikuj	Publikuj	Publikuje ankietę (jeżeli była wybrana opcja „Do publikacji / tak”)
 Odpublikuj	Odpublikuj	Usuwa ankietę z publikacji. Odpublikowana ankieta nie będzie dostępna dla internautów.

Po zapisaniu ankiet pojawia się na liście ankiet w zarządzaniu, natomiast publikacja w portalu rozpoczyna się z momentem nadejścia ustalonej daty (jeżeli podamy datę dzisiejszą – natychmiast). Ankietę automatycznie przestaje być publikowana po ustalonym w formularzu okresie czasu. Wciąż pozostaje dostępna na liście w panelu zarządzania – więc istnieje możliwość ponownej aktywacji poprzez zmianę daty końcowej.

W systemie może być prezentowane kilka ankiet równocześnie. Będą one prezentowane we wcześniej przygotowanym polu oraz będą posiadały przyciski nawigacji:

>> Ankietą

<< >>

Jaki etap poszukiwania pracy uważasz za najtrudniejszy ?

- ☐ Poszukiwanie ogłoszeń
- ☐ Przygotowanie dobrego CV
- ☐ Rozmowa kwalifikacyjna

głosuj >

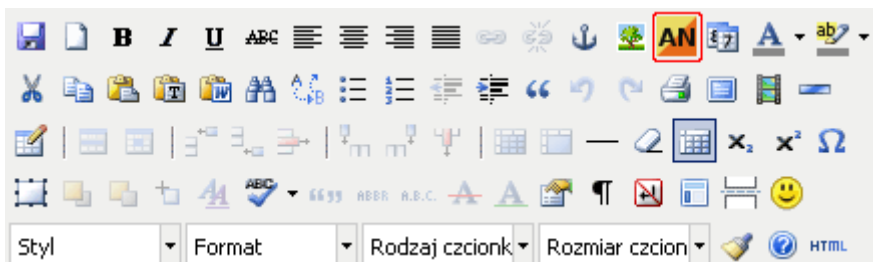
pokaż wyniki >

4. OSADZENIE ANKIETY W TREŚCI AKTUALNOŚCI

Jak wcześniej wspomniano ankieta może być prezentowana w specjalnie przygotowanym na etapie produkcji polu bądź osadzona w treści aktualności.

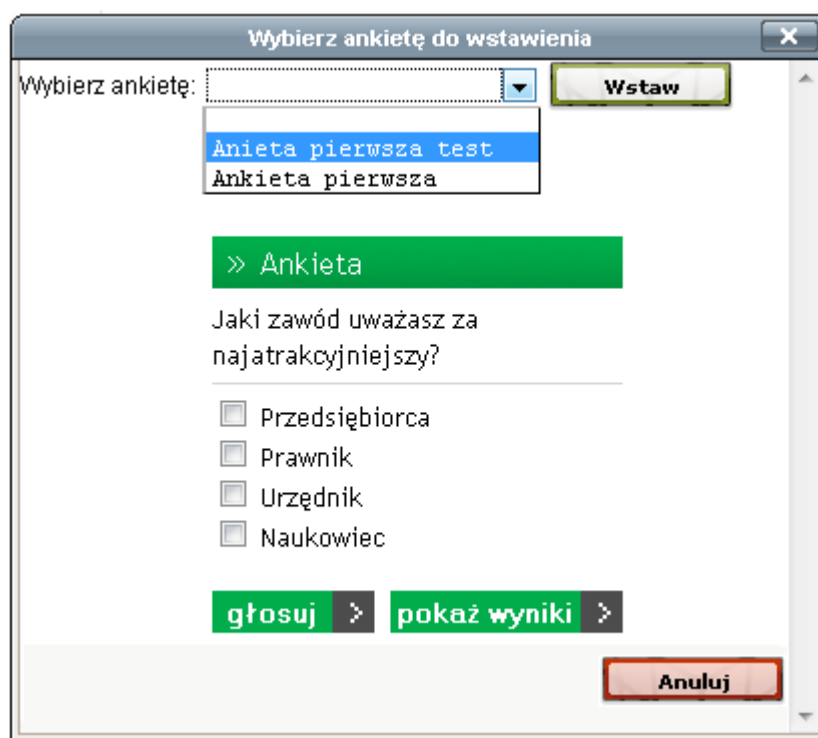
Jak osadzić ankietę?

Przechodzimy do zakładki [AKTUALNOŚCI] w lewym menu następnie wybieramy pozycję „Aktualności”. Z listy wybieramy właściwą aktualność i wchodzimy w tryb edycji. Przechodzimy na zakładkę „TREŚĆ”. W panelu edytora odnajdujemy ikonę:



Rys. 6 Widok belki narzędziowej edytora z zaznaczoną ikoną ANKIETY.

Zostanie otwarte okno wyboru ankiet:



Rys. 7 Widok okna wyboru ankiet.

W polu wyboru zaznaczamy interesującą nas ankietę następnie klikamy przycisk „WSTAW”.

W miejscu, w którym ustawiony w treści był kursor zostanie osadzona ankieta. Aby zmiany odniosły skutek należy zapisać aktualność oraz ponownie ją opublikować.

EDYCJA AKTUALNOŚCI

Aktualność z przykładem ankiety

Dane podstawowe **Treść** Zajawka Galerie Opcje Uwagi Załączniki Historia

Treść

Styl

Format

Rodzaj czcionk

Rozmiar czcion

HTML

magna aliquam erat voluptat. Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat voluptat. Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat voluptat.

» Ankieta

Jaki zawód uważasz za najatrakcyjniejszy?

☐ Przedsiębiorca
☐ Prawnik
☐ Urzędnik
☐ Naukowiec

głosuj >

pokaż wyniki >

Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat voluptat. Lore ipsum dolor sit amet

Ścieżka: p » div.ankieta_box

Zapisz
 Anuluj
 Skasuj
 Podgląd
 Usuń z publikacji

Rys. 8 Widok okna edycji z osadzoną ankietą.

WWW.CONCEPTINTERMEDIA.PL

7

Po opublikowaniu aktualności ankieta będzie dostępna w treści aktualności od strony internauty.

» kontakt

Generator wniosków

Kreator C.V.

Giełda pracy

Formularz kontaktowy

» Ankieta

Jaki zawód uważasz za najatrakcyjniejszy?

☐ Przedsiębiorca
☐ Prawnik
☐ Urzędnik
☐ Naukowiec

głosuj > pokaż wyniki >

euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.



Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu
ul. Parkowa 22
86-300 Grudziądz

tel. (056) 643-30-00
fax. (056) 643-30-01
e-mail: togr@praca.gov.pl

» Newsletter

Podaj swój adres e-mail i wybierz interesujące Cię działy aby regularnie otrzymywać od nas porządane dane

» Interesujące Cię działy

☐ Kursy i szkolenia
☐ Finanse
☐ Przedsiębiorcy
☐ Testowa kategoria

zapisz >

» Galerie

1 

2

Rys. 9 Widok treści aktualności z osadzoną ankietą od strony internauty (fragment strony).

5. STATYSTYKI / WYNIKI

Wszystkie zbierane odpowiedzi publikowanych ankiet mamy możliwość obejrzeć wybierając pozycję „Statystyki / wyniki” z lewego menu z zakładki **[ANKIETY]**.

INFO

1. Aby ustawić kolejność wyświetlania ankiet można użyć przeciągania na liście obok, zmiany są od razu zapisywane w bazie i nie wymagają potwierdzenia.

2. Aby zobaczyć wyniki ankiety kliknij na jej nazwę.

LISTA ANKIET

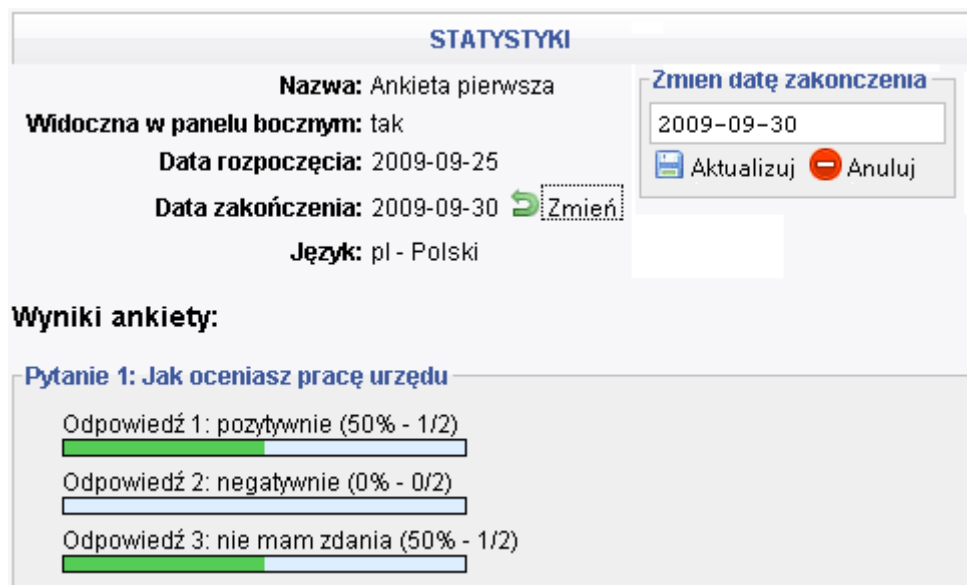
↑↓ Ankieta pierwsza test

↑↓ Ankieta pierwsza

Rys. 10 Widok listy ankiet w oknie Statystyki / wyniki..

W prawej części okna wyświetlona zostanie lista wszystkich ankiet, które były opublikowane. Listę tę można stosować przy wykorzystaniu technologii drag&drop (przeciągnij i upuść). Aby zmienić kolejność należy kliknąć lewym przyciskiem myszki na nazwie ankiety następnie trzymając przycisk przesunąć obiekt na właściwe miejsce.

Aby wyświetlić statystykę danej ankiety należy kliknąć na jej nazwę.



Rys. 10 Widok statystyki ankiety

W oknie zostanie zaprezentowana informacja jak na rysunku 10.

Poszczególne pola informują nas o:

a) nazwa – nazwa ankiety

b) widoczna w panelu bocznym – informuje nas czy ankieta jest widoczna w panelu bocznym.

c) Data rozpoczęcia – informuje nas o dacie kiedy rozpoczęła się publikacja ankiety

d) Data zakończenia – informuje nas kiedy nastąpi zakończenie publikacji ankiety. Obok daty zakończenia mamy przycisk **ZMIEN** – służy on do zmiany daty zakończenia. Po kliknięciu w przycisk wyświetlone zostanie okienko (patrz rys. 10) „**ZMIEN DATĘ ZAKOŃCZENIA**”. Należy w nim podać nową datę i kliknąć przycisk aktualizuj

e) język – wyświetla informację w jakiej wersji językowej portalu dana ankieta jest publikowana.

Pod tymi informacjami przedstawione procentowo zostają wyniki odpowiedzi.

W przypadku ankiety otwartej wylistowane zostaną wszystkie odpowiedzi udzielone przez internautów.

6. DO PUBLIKACJI

Zasada działania narzędzi w tej zakładce jest analogiczna jak narzędzi z pozycji „Wersje robocze”, aczkolwiek tu znajdziemy listę ankiet, które są aktualnie publikowane.

ŻYCZYMY OWOCNEJ I PRZYJEMNEJ PRACY Z NASZYM SYSTEMEM

Zespół **Concept Intermedia**

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

e-mail: pomoc@conceptintermedia.pl

Tel. +48 56 6494997 w.616