

Az ApPHP MicroCMS használatának megkezdése (a 3.0.0 vagy újabb verzióhoz)

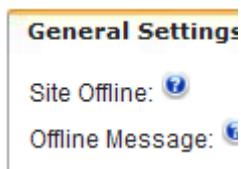
- 1. [Általános és webhelybeállítások.](#)
 - 1.1 [A helyszín paramétereinek beállítása.](#)
 - 1.2 Az [e-mailek / IP-címek tiltása.](#)
 - 1.3 [Országkezelés.](#)
 - 1.4 A [webhely előnézete.](#)
- 2 [Számleveletés.](#)
 - 2.1 [Saját fiók.](#)
 - 2.2 [Statisztika.](#)
 - 2.3 [Szerepek és kiváltságok.](#)
 - 2.4 [Rendszergazdák kezelése.](#)
 - 2.5 [Felhasználókezelés.](#)
- 3. [Menükezelés.](#)
 - 3.1 [Menükategóriák létrehozása.](#)
 - 3.2 [Menükategóriák szerkesztése.](#)
- 4. [Oldalak kezelése.](#)
 - 4.1 A [honlap szerkesztése.](#)
 - 4.2 [Új oldalak létrehozása.](#)
 - 4.3 [Oldalak szerkesztése.](#)
 - 4.4 [Rendszeroldalak szerkesztése.](#)
 - 4.5 [Oldalak eltávolítása / visszaállítása.](#)
- 5. [Nyelvi beállítások.](#)
 - 5.1 [Nyelv beszúrása / szerkesztése.](#)
 - 5.2 [Nyelvi szókincs szerkesztése.](#)
- 6. [Tömeges levelezési és e-mail sablonok.](#)
 - 6.1 [E-mail sablonok.](#)
 - 6.2 [Tömeges levél.](#)
- 7. [Modulok.](#)
 - 7.1 [Modulok kezelése.](#)
 - 7.2 [Felhasználói modul.](#)
 - 7.3 [Kapcsolatfelvétel modul.](#)
 - 7.4 [Megjegyzések modul.](#)
 - 7.5 [Galéria modul.](#)
 - 7.6 [Bannerek modul.](#)
 - 7.7 [Hírek modul.](#)
 - 7.8 [GYIK modul.](#)
 - 7.9 [Biztonsági mentés és visszaállítás modul.](#)
 - 7.10 [Ajánlások modul.](#)
 - 7.11 [Kiemelt tartalom modul.](#)
- 8. [Felhasználói fiókok.](#)
 - 8.1 [Regisztrációk és bejelentkezés.](#)
 - 8.1.1 [Felhasználói regisztráció.](#)

- 8.1.2 [Felhasználói bejelentkezés.](#)
- 8.2 [Felhasználói kezelőpanel.](#)
 - 8.2.1 [Irányítópult.](#)
 - 8.2.2 [Fiók szerkesztése.](#)

1. Általános és webhelybeállítások.

Ez a szakasz ismerteti a webhely általános beállításainak kezelését.

1.1 A helyszín paramétereinek beállítása.



Válassza a **Beállítások lehetőséget az Általános menüből** . Ezen könnyen módosíthatja / kezelheti a webhely fontos paramétereit. A következő füleket fogja látni: Általános beállítások, Vizuális beállítások, Dátum és idő beállítások, E-mail beállítások, Sablonok és stílusok, Szerver információk, Webhely információ és Cron feladatok

Az Általános beállítások lapon módosíthatja:

- A webhely offline
- Offline üzenet
- SSL kényszerítése
- SEO URL-ek
- WYSIWYG szerkesztő
- RSS-hírcsatorna típusa
- Gyorsítótárazás / gyorsítótár élettartama - gyorsítótár az oldalak számára

A Vizuális beállítások lapon módosíthatja: (a legördülő menüben módosíthatja az értéket a megfelelő nyelv módosításához). A META-címkékben is változtatásokat alkalmazhat az összes oldalra.

- Fejléc
- Szlogen
- Lábléc szövege
- Címke: <TITLE>
- Meta címke: <KEYWORDS>
- Meta <LEÍRÁS>

A Dátum és idő beállításai lapon módosíthatja:

- Dátum formátum
- Időzóna
- Heti kezdő nap

Az E-mail beállítások lapon módosíthatja:

- PHP Mailer
- E-mail cím - a rendszerüzenetekhez használt cím a "FROM" mezőben
- SMTP-beállítások

A Sablonok és stílusok lapon módosíthatja:

- Sablon

A Kiszolgáló információ lapon megtekintheti a szerverrel kapcsolatos fontos információkat:

- PHP és MySQL verziók
- Szerver paraméterek
- stb.

A Webhely információ lapján megtekintheti webhelyének sorait (a frissítéshez kattintson a "Frissítés" gombra):

- Google és Alexa

A Cron Jobs fülön meghatározhatja a cron feladatok típusát:

- Köteg
- Nem köteget

1.2 Az e-mailek / IP-címek tiltása.

neral » Ban List

Add New

Válassza az **Általános menü Tiltási lista** lehetőséget . Ezen az oldalon egyszerűen hozzáadhatja / módosíthatja vagy eltávolíthatja a tiltott e-maileket vagy IP-címeket.

1.3 Országkezelés.

Name

United States

United Kingdom (GB

Afghanistan

Válassza ki az **Országokat** az **Általános menüből** . Ezen az oldalon kezelheti az országok listáját egy szokásos MicroGrid oldallal. Hozzáadhat, szerkeszthet vagy törölhet meglévő országot. Megváltoztathatja a prioritási sorrendet, aktiválhatja az országot, vagy meghatározhatja, hogy ez az alapértelmezett ország vagy sem.

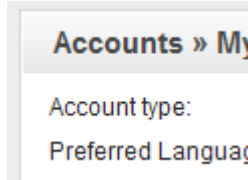
1.4 A webhely előnézete

A Webhely előnézete lehetőség lehetővé teszi, hogy bejelentkezés nélkül ellenőrizze a webhely kezelőfelületét.

2. Számlavezetés.

Ez a szakasz ismerteti a webhelyfiókok kezelését.

2.1 Saját fiók.



Jelentkezzen be az Adminisztrációs panelbe a rendszergazda felhasználónevével és jelszavával. Ezután válassza **Fiókom** származó **fiókok menü** vagy a felső linkeket az oldal. Megjelenik egy oldal, ahol megváltoztathatja e-mail címét, jelszavát és a kívánt nyelvet. Az adatok megváltoztatásához egyszerűen írja be az új értékeket, majd kattintson a "Módosítás" gombra.

2.2 Statisztika.

Válassza a **Statisztika menüpontot** az **Általános menüből** . Ezen az oldalon megtekintheti webhelye általános statisztikáit:

- Felhasználók (Térképfedvény)
- Felhasználók (regisztrációk)
- Felhasználók (bejelentkezések)
- stb.

2.3 Szerepek és kiváltságok.

A **Fiókok menüben** válassza a **Szerepkörök és jogosultságok** lehetőséget . Megjelenik egy oldal, ahol a meglévő webhelyszerepek vannak meghatározva: Tulajdonos, Fő rendszergazda és Egyszerű rendszergazda. Az egyes szerepkörök privilégiumait a [Jogosultságok] linke kattintva adhatja meg. A Webhelytulajdonos jogosultságait senki sem módosíthatja. Általában a Fő rendszergazda az a szerep, amely minden joggal rendelkezik, például egy Webhelytulajdonos (de a Tulajdonos törölheti), és az Egyszerű rendszergazda típus az a típus, amely korlátozott jogokkal rendelkezik.

2.4 Rendszergazdák kezelése.

Válassza **rendszergazdák** származó **számlák -> Adminok Management** menüben. Ezen az oldalon kezelheti az összes webhely-rendszergazdai fiókot. Hozzáadhat, szerkeszthet vagy törölhet meglévő fiókokat. Új rendszergazdai fiók létrehozásakor meg kell adnia egy fiók típusát (szerepkört): Egyszerű rendszergazda vagy Fő rendszergazda. A kiválasztott szerepkör jogosultságait automatikusan alkalmazzák a létrehozott fiókhoz.

2.5 Felhasználókezelés.

Felhasználói csoportok:

Válassza ki a **Felhasználói csoportokat** a **Fiókok menüből** . Ezen az oldalon hozzáadhat, szerkeszthet vagy törölhet meglévő felhasználói csoportokat. Meg kell adnia a csoport nevét és leírását (opcionális). A felhasználókat nullához, egy vagy több csoporthoz lehet rendelni.

Felhasználók:

Válassza ki a **Felhasználókat** a **Fiókok menüből** . Megjelenik a Felhasználók kezelése oldal. Ezen az oldalon felveheti, szerkesztheti vagy törölheti a felhasználók meglévő fiókjait.

3. Menükezelés.

Ez a szakasz a menükategóriák kezelését ismerteti.



3.1 Menükategóriák létrehozása.

Kattintson az **Add New Menu** származó **menük kezelése** . A szövegmezőbe írja be a menü kategória megfelelő nevét, és a legördülő listából válasszon egy elhelyezést (bal, felső, jobb vagy alsó - attól függően, hogy a sablon támogatja-e), és válasszon nyelvet is. Megadhatja a menü hozzáférési szintjét: Minden (nyilvános) vagy csak Regisztrált felhasználó. Kattintson a "Létrehozás" gombra az új menükategória-folyamat hozzáadásának befejezéséhez. A menü kategóriák sorrend szerint jelennek meg a legkisebbtől a legmagasabbig (az utoljára hozzáadott kategória automatikusan a legalacsonyabb prioritást kapja).

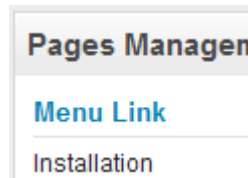
3.2 Menükategóriák szerkesztése.

Meglévő menükategória szerkesztéséhez - válassza a **Menük szerkesztése** menüpontot a **Menükezelés** menüből, majd kattintson a megfelelő kategória [Szerkesztés] linkjére a listában. Végezze el az összes szükséges változtatást, majd kattintson a "Változások mentése" gombra. Megváltoztathatja az egyes menükategóriák megjelenítési sorrendjét is.

Ha törölni szeretné a meglévő menükategóriát - lépjen a **Menük szerkesztése** oldalra, majd válassza ki a megfelelő menükategóriát a listából, majd kattintson a jobb oldalon található "Törlés" linkre.

4. Oldalak kezelése.

Ez a szakasz az oldalak kezelését ismerteti.



4.1 A honlap szerkesztése.

A kezdőlap szerkesztéséhez - válassza az **Oldalak kezelése** menüből a **Főoldal szerkesztése lehetőséget** . Végezze el az összes szükséges változtatást, majd kattintson a "Változások mentése" gombra. Megadhat metacímkeket a kezdőlaphoz: cím, leírás és kulcsszavak, valamint néhány egyéb beállítás. Ha képeket szeretne beilleszteni / feltölteni - kattintson a Kép beszúrása ikonra a WYSIWYG szerkesztő eszköztárában, majd tölts fel / válassza ki a képet, majd kattintson a "Küldés" gombra a szövegbe illesztéshez.

4.2 Új oldalak létrehozása.

Kattintson az **Új oldal hozzáadása** az **Oldalak kezelése** menüből. Az Oldalfejléc szövegmezőbe írja be az oldal megfelelő nevét. Válassza ki a megfelelő értéket a legördülő listából, hogy összekapcsolja ezt az oldalt egy adott menükategóriával, és írjon be egy szöveget az Oldalszöveg szövegmezőbe. Megadhatja azt is, hogy egy oldal cikk vagy csak link lesz-e, megjegyzéseket engedélyezhet / blokkolhat, meghatározhatja a hozzáférési szintet, a metacímkeket, megjelenítheti-e ezt az oldalt a keresési eredmények között, közzéteheti vagy csak mentheti a módosításokat közzététel nélkül stb. Kattintson a " Létrehozás gomb a folyamat befejezéséhez.

Ha képeket szeretne beilleszteni / feltölteni - kattintson a Kép beszúrása ikonra a WYSIWYG szerkesztő eszköztárában, majd tölts fel / válassza ki a képet, majd kattintson a "Küldés" gombra a szövegbe illesztéshez.

4.3 Oldalak szerkesztése.

Szerkeszteni meglévő oldal - klikk **Oldalak szerkesztése** származó **oldalak Management** menüben, majd válassza ki a megfelelő oldalt a listán. Végezze el az összes szükséges változtatást, majd kattintson a "Változások mentése" gombra.

Ha képeket szeretne beszúrni / feltölteni - kattintson a Kép beszúrása ikonra a WYSIWYG szerkesztő eszköztárában, majd tölts fel / jelölje ki a képet, majd kattintson a "Küldés" gombra a szövegbe illesztéshez.

Ha be kell illesztenie egy modul funkcionalitását az oldalára, egyszerűen adjon hozzá egy megfelelő kulcsot a szövegbe a modul kulcsához, például: {module: gallery}. A lehetséges modulkulcsok listája a jobb oldalon található a "Befejezés közzététele" naptár alatt.

4.4 Rendszeroldalak szerkesztése.

Rendszeroldalak szerkesztéséhez kattintson a **Rendszeroldalak szerkesztése** az **Oldalakkezelés** menüpontra, majd válassza ki a megfelelő oldalt a listából. Végezze el az összes szükséges változtatást, majd kattintson a "Változások mentése" gombra.

4.5 Oldalak eltávolítása / visszaállítása.

Meglévő oldal eltávolításához kattintson az **Oldalak kezelése** menü **Oldalak szerkesztése** elemére, majd válassza ki a megfelelő oldalt a listából, majd kattintson a jobb oldali hivatkozás **eltávolítása** gombra . Ez az oldal a kukába kerül. Az eltávolított oldal visszaállításához kattintson a **Kuka** elemre az **Oldalak kezelése alatt** , keressen egy megfelelő oldalt, majd kattintson a **Visszaállítás** hivatkozásra. Az oldal helyreáll. Ha végleg törölni szeretné ezt az oldalt, kattintson a Link **törlése** gombra.

5. Nyelvi beállítások.

Ez a szakasz ismerteti a nyelvek kezelését és a nyelvi beállítások megadását.

» Vocabulary

Key: _ACCESS

Value *: Access

5.1 Nyelv beszúrása / szerkesztése.

Kattintson **nyelvek** a **nyelvi beállítások** menüben. Ezen az oldalon a meglévő nyelvek listáját fogja látni. Felvehet új nyelvet, szerkesztheti a meglévőt, megváltoztathatja a megjelenítési sorrendet, stb. A meglévő nyelv hozzáadásakor vagy szerkesztésekor be kell illesztenie a nyelv nevét, rövidítését, szövegirányát, ikonképét és néhány egyéb adatot. Ha minden szükséges adatot megad, nyomja meg a **Létrehozás / Frissítés** gombot a mentéshez. Meg kell határoznia egy nyelvet, hogy a webhely alapértelmezett nyelve legyen.

Amikor új nyelvet ad hozzá, a rendszer létrehozza számára az alapértelmezett nyelv szókincsének egy másolatát (az előre definiált állandók listája, amelyet a rendszer használ), és le kell fordítania őket az új nyelvre.

5.2 Nyelvi szókincs szerkesztése.

A **Nyelvi beállítások** menüben kattintson a **Szókincs elemre** . Ezen az oldalon szerkesztheti a meglévő nyelvek szókincsállandóit. A konstans szövegének módosításához válassza ki a megfelelő nyelvet a legördülő listából, majd kattintson a **[Szerkeszt]** linkre, és írja be az új szöveget a szövegmezőbe. Használhatja a Google automatikus fordítását, hogy segítsen magának ebben a munkában. Ehhez egyszerűen csak a textarea alapértelmezett nyelvű szövegében múlt, majd kattintson a Fordítás a Google-on gombra (csak a Google fizetett fiókjánál működik).

Szókincsét szókincsfájl feltöltésével is frissítheti (ha korábban létrehozott ilyen fájlt, vagy az előző telepítésből származik). Ehhez egyszerűen kattintson a **[Feltöltés fájlból]** gombra. linket, majd válassza ki a szókincsfájlt, a frissítendő nyelvet, majd nyomja meg a feltöltés és a Feldolgozás gombot.

6. Tömeges levelezési és e-mail sablonok.

Ez a szakasz leírja a tömeges levelezési és e-mail sablonokkal való munkát.

6.1 E-mail sablonok.

Az e-mail sablonok szerkesztéséhez lépjen a **Mass Mail & Templates -> Email Templates menüpontba** . Ezen az oldalon láthatja a meglévő e-mail sablonok listáját. Az e-mail sablonokat egy szokásos MicroGrid oldal kezeli. Hozzáadhat, törölhet vagy szerkeszthet meglévő rekordokat. Van néhány "rendszer" sablonként aláírt sablon, amelyet nem lehet törölni, mert a rendszer használja őket.

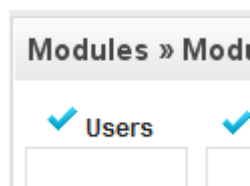
6.2 Tömeges levél.

A tömeges levél szolgáltatással hatékony tömeges e-mail üzeneteket hozhat létre és küldhet a regisztrált felhasználóknak és / vagy rendszergazdáknak. Ehhez lépjen a **Mass Mail & Templates -> Mass Mail lehetőségre** . Ezen az oldalon kiválaszthat egy sablont, meghatározhatja a vevők célcsoportját (vagy testüzenetet küldhet), és elkészítheti az e-mail szövegét. Van néhány előre definiált konstans, amelyet fel lehet használni az e-mail szövegében, és az e-mail elküldése előtt megfelelő értékekkel helyettesítik őket. Például: a (z) {YEAR} lecserélésre kerül az aktuális évre ÉÉÉÉ formátumban, a (z) {WEB SITE} webhely helyére URL stb.

7. Modulok.

Ez a szakasz bemutatja a beágyazott modulokkal való munkát.

7.1 Modulok kezelése.



Válassza a **Modulok kezelése** elemet a **Modulok menüből** . Ezen az oldalon könnyedén telepítheti / eltávolíthatja a meglévő modulokat, például: Hírek, Biztonsági másolat stb. Ehhez kattintson a [Szerkeszt] linkre, hajtsa végre az összes szükséges változtatást, majd kattintson a "Frissítés" gombra a mentéshez.

7.2 Felhasználói modul.

Ez a szakasz leírja, hogyan kell működni a Felhasználói modullal.

Felhasználói modul beállításai.

Ezen az oldalon megadhatja a felhasználói beállításokat, például:

- engedélyezi-e új felhasználók hozzáadását az adminisztrátor által
- szükséges-e megerősítés (melyik típus) a regisztrációhoz
- engedélyezi-e a meglévő felhasználók bejelentkezését
- engedélyezi-e a képellenőrzést (captcha) a felhasználónál regisztrációs oldal
- figyelmezteti-e az adminisztrátort az új felhasználói regisztrációra
- engedélyezi-e a felhasználói jelszó megváltoztatását az adminisztrátor által
- engedélyezi-e az Emlékezzem rám funkciót
- engedélyezze-e a felhasználók regisztrációját
- engedélyezze-e a felhasználók számára a jelszavak visszaállítását

Felhasználók kezelése oldal.

Nézi [itt](#) .

7.3 Kapcsolatfelvétel modul.

Ez a szakasz leírja, hogyan kell működni a Kapcsolat modullal. **Vegye fel velünk a modul beállításait.**

Ezen az oldalon megadhatja a Kapcsolatfelvétel beállításait, például:

- Az e-mail cím, amelyet az elküldött információk megszerzéséhez használnak
- A kulcsszó, amelyet felvált a Kapcsolat űrlap (másolja és illessze be az oldalra)
- Megadja, hogy engedélyezi-e késleltetés az e-mailek küldése között.
- Meghatározza az e-mailek közötti késleltetési időt másodpercben.
- Megadja, hogy engedélyezi-e a képellenőrzést

7.4 Megjegyzések modul.

Ez a szakasz leírja a Megjegyzések modul használatát.

Megjegyzések modul beállításai.

Ez az oldal lehetővé teszi, hogy meghatározza Comments beállításait, például:

- Meghatározza, hogy az lehetővé teszi a megjegyzéseket cikkek
- Type felhasználó, aki hozzászóláshoz
- maximális hossza egy megjegyzést
- Meghatározza, hogy engedélyezi a képes ellenőrzés (captcha)
- Mennyi az észrevételeket egy oldalon jelenik meg
- Megadja, hogy engedélyezzük-e az előzetes moderálást a megjegyzésekhez
- A megjegyzés törlésének maximális függőben lévő ideje percekben.

Megjegyzések kezelése oldal.

Ezen az oldalon az adminisztrátor kezelheti a megjegyzéseket: megtekintheti, jóváhagyhatja, elutasíthatja vagy törölheti őket.

7.5 Galéria modul.

Ez a szakasz leírja a Galéria modul használatát.

Galéria beállításai.

Ezen az oldalon megadhatja a Galéria beállításait, például:

- Képgaléria megengedett típusai - Videógaléria megengedett típusai
- Az a kulcsszó, amelyet galéria vált fel (másolja és illessze be az oldalra)
- Album ikon szélessége
- Album ikon magassága
- Album ikonok száma soronként
- Az a kulcsszó, amelyet egy bizonyos album képpel helyettesítenek (másolja és illessze be az oldalra)
- Meghatározza a galéria burkolat típusát
- Megadja, hogy az album neve alatt megjelenjen-e a képek / videók száma
- Megadja, hogy az elemek számozásának megjelenítéséhez az albumok Galériakezelőben

.

A Galéria modul lehetővé teszi galériaalbumok létrehozását és kezelését a webhelyén. Ehhez lépjen a Modulok -> Galéria -> Galériakezelés lehetőségre. Ezen az oldalon a meglévő albumok listáját fogja látni. Az albumok kezelése szabványos MicroGrid oldallal történik. Felveheti, törölheti vagy szerkesztheti az albumok adatait, meghatározhatja az album típusát: képek vagy videó stb. Képek feltöltéséhez / törléséhez az adott albumból kattintson a "Feltöltés" linkre. Átírányít az Albumelemek oldalakra, ahol felveheti (feltöltheti) és kezelheti az albumelemeket.

7.6 Bannerek modul.

Ez a szakasz leírja a Galéria modul használatát.

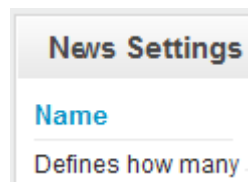
Bannerek beállításai.

Ezen az oldalon megadhatja a szalaghirdetések beállításait, például:

- Aktív-e a szalaghirdetések modul vagy sem
- A szalaghirdetés forgatásának típusa
- A szalaghirdetések késleltetése másodpercekben
- Megadja, hogy engedélyezzük-e a HTML használatát a diavetítéses feliratokban, vagy sem

A Bannerek modul lehetővé teszi szalaghirdetések létrehozását (feltöltését) és kezelését a webhelyén. Ehhez lépjen a Modulok -> Szalaghirdetések -> Szalaghirdetések kezelése menüpontra. Ezen az oldalon egy listát talál a meglévő szalaghirdetésekről, amelyeket egy szokásos MicroGrid oldallal kezelnek. Felveheti, szerkesztheti vagy törölheti a szalaghirdetéseket, feltöltheti a szalaghirdetéseket stb.

7.7 Hírek modul.



Ez a szakasz leírja, hogyan kell működni a Hírmodullal.

Hírek beállításai.

Ez az oldal lehetővé teszi, hogy meghatározza Hírek beállításait, mint például:

- Hány hírek jelennek meg a hírek blokk
- Hossza hírek fejléc blokkban
- A RSS csatorna hírek
- Annak meghatározása, hogy megjelenjen-e News oldalsó blokk vagy sem
- meghatározza, hogy a show- Hírlevél-előfizetés letiltása, vagy sem

létrehozása és kezelése.

A Hírek modul lehetővé teszi hírek létrehozását és kezelését a webhelyén. Ehhez lépjen a Modulok -> Hírek -> Hírek kezelése részhez. Ezen az oldalon láthatja a korábban hozzáadott hírek listáját. A híreket egy szokásos MicroGrid oldal kezeli. Hozzáadhat, szerkeszthet vagy törölhet híreket.

Kétféle hír hozható létre: hírek vagy események. Ha eseményt hoz létre, a látogatók online űrlapon keresztül regisztrálhatnak erre az eseményre. Minden regisztrált felhasználó megtekinthető a Modulok -> Hírek -> Hírek kezelése -> események () oldalon.

Feliratkozások kezelése (Hírlevél-előfizetés).

A Hírek modul lehetővé teszi levelezési listák létrehozását és kezelését a webhelyén. Helyezhet el egy Előfizetési blokkot a webhely kezelőfelületére, és engedélyezheti a látogatók számára, hogy feliratkozhatnak hírekre, vagy manuálisan adhassanak hozzá / távolítsanak el előfizetőket a Modulok -> Hírek -> Előfizetések kezelése oldalon. Ha előfizetőknek szeretne hírlevelet küldeni, lépjen a Mass Mail -> Sablonok -> Mass Mail oldalra, majd válassza az E-mail legördülő menü "Hírlevél-előfizetők" lehetőséget,

7.8 GYIK modul.

GYIK beállítások.

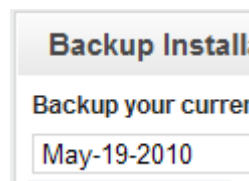
Ezen az oldalon megadhatja a szalaghirdetések beállításait, például:

- A GYIK modul aktív-e vagy sem a

GYIK kezelése.

A GYIK modul lehetővé teszi a GYIK kategóriák tudásbázisának létrehozását. Ehhez lépjen a Modulok -> GYIK -> GYIK kezelés lehetőségre. Ezen az oldalon a meglévő GYIK kategóriák listáját láthatja. Hozzáadhat, szerkeszthet vagy törölhet kategória-rekordokat. Miután létrehozta a GYIK kategóriát, kategóriákkal kapcsolatos kérdéseket és válaszokat adhat hozzá. Ehhez egyszerűen kattintson a "Kérdés" linkre a megfelelő kategóriában, és az új oldalon hozza létre / szerkessze a párokat: kérdés / válasz.

7.9 Biztonsági mentés és visszaállítás modul.



Biztonsági másolat készítése.

Ez a szkript lehetővé teszi az adatbázis biztonsági másolatának egyszerű létrehozását. Ehhez lépjen a Modulok -> Biztonsági mentés és visszaállítás -> Biztonsági másolat telepítése részhez. Ezen az oldalon láthatja a meglévő biztonsági mentések listáját. Ha új biztonsági másolatot szeretne hozzáadni, kattintson a "Biztonsági másolat" gombra. A biztonsági mentés befejezése után megjelenik az alábbi listában.

Visszaállítás biztonsági mentésből.

Az adatbázis visszaállításához a meglévő biztonsági mentésből lépjen a Modulok -> Biztonsági mentés és visszaállítás -> Biztonsági mentés visszaállítás oldalra, és keresse meg a meglévő biztonsági másolatok listáját. Jelölje ki a visszaállítani kívánt biztonsági másolatot, majd kattintson a jobb oldalon a "Visszaállítás" linkre. A biztonsági mentés befejezése után frissítse a webhelyet, vagy jelentkezzen be újra.

7.10 Ajánlások modul.

Ez a szakasz leírja, hogyan kell működni a Vélemények modullal.

Ajánlások beállításai.

Ez az oldal lehetővé teszi az ajánlások beállításainak megadását, például:

- Kulcsszó, amelyet lecserél az ügyfél ajánlások listájára

Ajánlások kezelése.

Az Ajánlások modul lehetővé teszi, hogy ajánlásait hozzáadja és kezelje a webhelyén. Ehhez lépjen a **Modulok -> Ajánlások -> Beszámolók kezelése oldalra** . Ezen az oldalon egy listát talál a meglévő ajánlásokról, amelyeket egy szokásos MicroGrid oldallal kezelnek. Felvehet, törölhet vagy szerkeszthet rekordokat, feltöltheti a szalaghirdetéseket.

7.11 Kiemelt tartalom modul.

Ez a szakasz leírja, hogyan kell működni a Kiemelt tartalom modullal.

Kiemelt tartalomkezelés.

A Kiemelt tartalom modul lehetővé teszi kiemelt blokkok hozzáadását és kezelését a webhelyén. Ehhez lépjen a **Modulok -> Kiemelt tartalom -> Kiemelt tartalomkezelés részhez** . Ezen az oldalon a meglévő kiemelt tartalom blokkok listáját fogja látni, amelyeket egy szokásos MicroGrid oldallal kezelnek. Felvehet, törölhet vagy szerkeszthet rekordokat, feltölthet blokkképeket stb.

8. Felhasználói fiókok.

Ez a szakasz ismerteti a felhasználói fiókok főbb jellemzőit, a regisztrációt és a bejelentkezési folyamatot, valamint a felhasználói vezérlőpulttal való munkát.

8.1 Regisztráció és bejelentkezés.

8.1.1 Felhasználói regisztráció.

Ez csak pár percet vesz igénybe. Felhasználói fióktípus létrehozása / regisztrálása a böngészőben : **http: // {a webhely} /index.php?user=create_account** . Adjon meg egy nevet, egy e-mail címet, válasszon egy jelszót, és adja meg az összes többi szükséges információt. A regisztráció megerősítése után (a rendszer beállításaitól függ: automatikus jóváhagyás, e-mailes megerősítés vagy admin jóváhagyás) bejelentkezhet a felhasználói kezelőpanelre.

8.1.2 Felhasználói bejelentkezés.

Felhasználóként történő bejelentkezéshez írja be a böngészőbe a **http: // {webhelye} /index.php?user=login** címet . Írja be felhasználónevét, jelszavát és kattintson a Bejelentkezés gombra. Bejelentkezhet az oldalsó oszlopban elhelyezett Hitelesítés blokkból is.

Automatikus bejelentkezés. Ha nem akarja minden alkalommal beírni a felhasználónevét és jelszavát, amikor hozzáférni szeretne fiókjához, jelölje be a bejelentkezési oldalon a Jelszó mező közelében található "Emlékezzen rám" jelölőnégyzetet. Hacsak nem törli a böngésző cookie-jait, 14 napig nem kérik meg a jelszavát.

8.2 Felhasználói kezelőpanel.

8.2.1 Irányítópult.

A felhasználói irányítópult segítségével a felhasználó megtekintheti a fiók állapotát, kezelheti a fiókbeállításokat, a személyes adatokat stb.

8.2.2 Fiók szerkesztése.

Ezen az oldalon a felhasználó szerkesztheti az alapvető fiókadatokat: Személyes adatok, Számlázási cím, Kapcsolattartási adatok, Fiókadatok és egyéb. Ezen az oldalon a felhasználó

megváltoztathatja a fiók jelszavát. A fiók eltávolítására szolgáló link szintén ezen az oldalon található.