

Informacinės sistemos eksploatacinė dokumentacija

AIVIKS MOKYMO MEDŽIAGA

27. Turinio administravimas

Aplinkos apsaugos agentūra

Aplinkosauginės informacijos
elektroninių paslaugų išvystymas

Autorius:	UAB „Affecto Lietuva“, UAB „Hnit-Baltic“
Sukūrimo data:	2012-01-24
Pakeitimo data:	2012-07-05
Versija:	0.2

Affecto

hnit•baltic

1. Dokumento kontrolė

1.1. Pakeitimai

Data	Autorius	Versija	Pastabos
2012-06-13	Igor Savin	0.1	Dokumento sukūrimas
2012-07-05	Igor Savin	0.2	Papildytas terminų žodynas, pridėtas kurso pavadinimas

1.2. Peržiūra

Vardas, Pavardė	Pareigos

1.3. Patvirtinimai

Data	Vardas, Pavardė, Pareigos	Parašas

Turinys

1.	Dokumento kontrolė.....	2
1.1.	Pakeitimai.....	2
1.2.	Peržiūra.....	2
1.3.	Patvirtinimai	2
2.	Įvadas.....	4
2.1.	Dokumento paskirtis	4
2.2.	Susiję dokumentai	4
2.3.	Terminai, apibrėžimai ir sutrumpinimai	4
3.	Mokymuose dalyvaujantiems asmenims skaičius ir jiems sukurti laikini naudotojai	5
4.	Turinio administratoriaus kursas	6
4.1.	Prisijungimas prie sistemos	6
4.2.	Tvarkyti portalo puslapių struktūrą.....	6
4.3.	Publikuoti išteklius portalo priemonėmis (statinis sąrašas).....	7
4.4.	Publikuoti išteklius portalo priemonėmis (dinaminis sąrašas).....	8
4.5.	Tvarkyti kategorijų žodynus.....	9
4.6.	Tvarkyti išteklių struktūras	9
4.7.	Tvarkyti RSS importą.....	11
5.	Atliekamų kursų grafikas	13

2. Įvadas

2.1. Dokumento paskirtis

Mokymo medžiagoje pateikiama AIVIKS sistemos mokymo kursų medžiaga. Dokumente pateikiami tokie mokymo kursai:

- ❑ IP turinio administravimas;

2.2. Susiję dokumentai

- ❑ AIVIKS informacinio portalo vidinių naudotojų instrukcija

2.3. Terminai, apibrėžimai ir sutrumpinimai

Lentelė 1. Naudotų terminų ir sutrumpinimų aprašymas

Eil. Nr.	Terminas / Trumpinys	Aprašymas
1.	IP	Informacinis portalas
2.	RSS	Really Simple Syndication - XML failų formatų šeima internetiniam duomenų rinkimui iš naujientinklių ir tinklaraščių

3. Mokymuose dalyvaujantiems asmenims skaičius ir jiems sukurti laikini naudotojai

Numatyta, kad AIVIKS naudotojų apmokymo metu, kiekvieną kursų dieną Vykdytojas apmokys <dalyvių skaičius> Užsakovo darbuotojų.

Lentelėje 1 pateikiami mokymų dalyviams sukurti naudotojai. Pasirinkite lentelės eilutę pagal jūsų vykdomą mokymo kursą. Laužtinių skliaustų rašyti nereikia, o vietoje raidės N įrašykite savo Mokinio numerį.

Pavyzdys.

Jums priskirtas mokinio numeris 11, vykdate klasifikatorių tvarkytojo kursą. Jūsų prisijungimo vardas Klas_tvarkytojas11, sistemoje jūsų vardas V_Klas_Tvarkytojas11, pavardė P_Klas_Tvarkytojas11.

Lentelė 2 Mokymams skirti naudotojai

Rolė	Prisijungimo vardas	Slaptažodis	Vardas	Pavardė	Padalinys
IP turinio administratorius	turadmin	turadmin			

4. Turinio administratoriaus kursas

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo **Turinio administratorius**. Perskaitysite kaip:

- Tvarkyti portalo puslapių struktūrą;
- Publikuoti išteklius portalo priemonėmis (statinis sąrašas);
- Publikuoti išteklius portalo priemonėmis (dinaminis sąrašas);
- Tvarkyti kategorijų žodynus;
- Tvarkyti išteklių struktūras;
- Sukurti naujo periodinio išteklių struktūrą;
- Tvarkyti išteklių šablonus
- Tvarkyti RSS importą.

4.1. Prisijungimas prie sistemos

Naudokite lentelėje pateiktą prisijungimo vardą ir slaptažodį. Laužtinių skliaustų rašyti nereikia, o vietoje raidės N įrašykite savo Mokinio numerį.

Lentelė 3 Prisijungimo duomenys

Rolė	Prisijungimo vardas	Slaptažodis	Vardas	Pavardė	Padalinys
IP turinio administratorius	turadm	turadm			


4.2. Tvarkyti portalo puslapių struktūrą

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP turinio administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Viršutinėje juostoje uždėkite varnelę [Edit controls].
3. Viršutinėje juostoje paspauskite mygtuką [Tvarkyti], meniu punktas [Svetainės puslapiai].
4. Paspauskite mygtuką [Pridėti puslapį].
5. Įveskite puslapio pavadinimą.
6. Paspauskite mygtuką [Pridėti puslapį].
7. Pasirinkite sukurtą puslapį sąrašė, paspauskite mygtuką [Teisės].
8. Uždėkite varneles ties vartotojais\funkcijomis, kurias norite leisti.

9. Paspauskite mygtuką [Irašyti].
10. Uždarykite puslapių redagavimo langą.
11. Atidarykite naują puslapį Portale.
12. Viršutinėje juostoje paspauskite mygtuką [Pridėti], meniu punktas [Daugiau], per paiešką suraskite portletą, kurį numatyti publikuoti puslapyje (pvz „Portalo turinio publikavimo priemonė“).
13. Naudojant pele perkeltkite pasirinktą portletą į puslapį („Drag and drop“ būdu).
14. Paspauskite ikonėlę  prie naujo portleto, meniu punktas [Konfigūravimas].
15. Įveskite portleto nustatymus.
16. Paspauskite mygtuką [Irašyti].

4.3. Publikuoti išteklius portalo priemonėmis (statinis sąrašas)

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP turinio administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Viršutinėje juostoje uždėkite varnelę [Edit controls].
3. Viršutinėje juostoje paspauskite mygtuką [Tvarkyti], meniu punktas [Svetainės puslapiai].
4. Paspauskite mygtuką [Pridėti puslapį].
5. Įveskite puslapio pavadinimą.
6. Paspauskite mygtuką [Pridėti puslapį].
7. Pasirinkite sukurtą puslapį sąraše, paspauskite mygtuką [Teisės].
8. Uždėkite varneles ties vartotojais\funkcijomis, kurias norite leisti.
9. Paspauskite mygtuką [Irašyti].
10. Uždarykite puslapių redagavimo langą.
11. Atidarykite naują puslapį Portale.
12. Viršutinėje juostoje paspauskite mygtuką [Pridėti], meniu punktas [Daugiau], per paiešką suraskite portletą „**Portalo turinio publikavimo priemonė**“.

13. Naudojant pele perkeltite pasirinktą portletą į puslapį („Drag and drop“ būdu).
14. Paspauskite ikonėlę [] prie naujo portleto, meniu punktas [Konfigūravimas].
15. Nustatykite „Portalo turinio komponento pasirinkimas“ = „**Statinis**“.
16. Pasirinkite publikuojamo turinio aprėptį iš sąrašo (laukas [Aprėptis]).
17. Paspauskite mygtuką [Pasirinkti esamą] -> [Svetainės turinys].
18. Per paiešką suraskite išteklių, kurių numatoma publikuoti.
19. Paspauskite ant ištekliaus įrašo pavadinimą. Išteklius bus pridėtas į publikuojamų išteklių sąrašą.
20. Kartokite paskutinius 3 žingsnius, kol nepridėsite visus išteklius, kuriuos numatoma publikuoti.
21. Nustatykite numeracijos ir puslapiavimo parametrus (dalis „Vaizdavimo parametrai“).
22. Paspauskite mygtuką [Įrašyti].


4.4. Publikuoti išteklius portalo priemonėmis (dinaminis sąrašas)

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP turinio administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Viršutinėje juostoje uždėkite varnelę [Edit controls].
3. Viršutinėje juostoje paspauskite mygtuką [Tvarkyti], meniu punktas [Svetainės puslapiai].
4. Paspauskite mygtuką [Pridėti puslapį].
5. Įveskite puslapio pavadinimą.
6. Paspauskite mygtuką [Pridėti puslapį].
7. Pasirinkite sukurtą puslapį sąrašė, paspauskite mygtuką [Teisės].
8. Uždėkite varneles ties vartotojais\funkcijomis, kurias norite leisti.
9. Paspauskite mygtuką [Įrašyti].
10. Uždarykite puslapių redagavimo langą.
11. Atidarykite naują puslapį Portale.
12. Viršutinėje juostoje paspauskite mygtuką [Pridėti], meniu punktas [Daugiau], per paiešką suraskite portletą „**Portalo turinio publikavimo priemonė**“.

13. Naudojant pele perkeltite pasirinktą portletą į puslapį („Drag and drop“ būdu).
14. Paspauskite ikonėlę [] prie naujo portleto, meniu punktas [Konfigūravimas].
15. Nustatykite „Portalo turinio komponento pasirinkimas“ = „Dinaminis“.
16. Pasirinkite publikuojamo turinio aprėptį iš sąrašo (laukas [Aprėptis]).
17. Pasirinkite publikuojamo turinio subtipą iš sąrašo.
18. Pasirinkite atrankos kriterijus, kuriuos turi atitikti publikuojamas turinys (dalis „**Filtrai**“).
19. Nustatykite rikiavimo taisykles (dalis „**Rikiavimas ir grupavimas**“).
20. Nustatykite numeracijos ir puslapiavimo parametrus (dalis „**Vaizdavimo parametrai**“).
21. Jeigu numatyta, kad naudotojas galėtų prenumeruoti išteklius iš šio dinaminio sąrašo, nustatykite varnelę [Jungti RSS nuorodas].
22. Paspauskite mygtuką [Irašyti].

4.5. Tvarkyti kategorijų žodynus

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP sisteminis administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Atidarykite [Valdymo skydą].
3. Pasirinkite aprėptį [Bendras].
4. Pasirinkite meniu punktą [Kategorijos].
5. Pasirinkite sąrašo žodyną, kurį numatyta tvarkyti.
6. Paspauskite mygtuką [Pridėti kategoriją].
7. Įveskite naujos kategorijos pavadinimą ir aprašą (laisvu tekstu).
8. Paspauskite [Irašyti].

4.6. Tvarkyti išteklių struktūras

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP sisteminis administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Atidarykite [Valdymo skydą].
3. Pasirinkite aprėptį [Bendras].
4. Pasirinkite meniu punktą [Svetainės turinys].
5. Atidarykite kortelę [Struktūros].
6. Paspauskite mygtuką [Pridėti struktūrą].
7. Įveskite pavadinimą ir aprašą (laisvu tekstu).
8. Aprašykite struktūros XML schemą (po vieną eilutę, spaudžiant mygtuką [Pridėti eilutę]).
9. Paspauskite mygtuką [Įrašyti].

4.7. Sukurti naujo periodinio išteklių struktūrą

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP sisteminis administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Atidarykite „Valdymo skydą“ (Eiti į -> Valdymo skydas).
3. Pasirinkite meniu punktą [Svetainės turinys].
4. Atidarykite kortelę [Struktūros].
5. Paspauskite mygtuką [Pridėti struktūrą].
6. Įveskite struktūros duomenis:
 - Pavadinimas;
 - Aprašas.
7. Pasirinkite pirminę struktūrą, iš kurios paveldės Jūsų periodinis išteklius (Straipsnis).
8. Aprašykite struktūros XML schemą (po vieną eilutę, spaudžiant mygtuką [Pridėti eilutę], arba naudojant tvarkyklę – mygtukas [Paleisti redaktorių]). Būtinai reikia pridėti elementus:
 - „**notifiedAboutUpdate**“ (Tekstas, Neieškomas)
 - „**updatePeriod**“ (Tekstas, Neieškomas).

9. Paspauskite mygtuką [Irašyti].

4.8. Tvarkyti išteklių šablonus

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP sisteminis administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Atidarykite [Valdymo skydą].
3. Pasirinkite aprėptį [Bendras].
4. Pasirinkite meniu punktą [Svetainės turinys].
5. Atidarykite kortelę [Šablonai].
6. Paspauskite mygtuką [Pridėti šabloną].
7. Įveskite duomenis:
 - Pavadinimą;
 - Aprašą;
 - Struktūrą;
8. Paspauskite [Paleisti redaktorių].
9. Aprašykite šabloną (Velocity stiliumi).
10. Paspauskite [Naujinti].
11. Paspauskite [Irašyti].

4.9. Tvarkyti RSS importą

Scenarijų įgyvendinančios rolės

IP sisteminis administratorius

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS informacinio portalo.
2. Atidarykite [Valdymo skydą].

3. Pasirinkite meniu punktą [RSS Importo administravimas]
4. Paspauskite mygtuką [Pridėti].
5. Įrašykite RSS šaltinio pavadinimą ir aprašymą (laisvu tekstu) bei šaltinio nuorodą (URL nuoroda). Nurodykite kategorijas, kurios bus priskirtos importuojamoms naujienoms.
6. Paspauskite mygtuką [Įrašyti].

