

Elektronická příručka pro uživatele balíčku Farmářský Web a Farmářský Web Extra

Uživatelská příručka pro pokročilé

Praha 2010

Slovo úvodem

Vážený uživateli, tato elektronická příručka vás názorně krok po kroku provede všemi potřebnými postupy, které bude potřebovat, abyste dokonale zvládnul všechny potřebné úkony editace vašich webových stránek. Tato elektronická příručka je součástí balíčku Web Farma nebo Web Farma Extra firmy E-Projekty s.r.o.

Po jejím přečtení a několika praktických zkouškách zjistíte, že editace vašich webových stránek není nijak složitá a že vám operativně umožňuje vzhled vašich webových stránek neustále zlepšovat jak vzhledově, tak i obsahově. Ke zvládnutí nového úkolu vám pracovníci E-Projekty přejí vytrvalost. Radost a pocit uspokojení z vámi vytvořených stránek se dostaví vzápětí. A pokud si s něčím nebude vědět s něčím rady, neváhejte a obraťte se na pracovníky Hot line, kteří vám rádi a ochotně s vaším problémem poradí (Hot line kontakty: Tel: 251680405 Email: web@eprojekty.cz).

S pozdravem

Ing. Josef Hálek, jednatel,
ePROJEKTY Praha, s.r.o.
Pod Třešněmi 1052/12
154 00 Praha 5, Hlubočepy

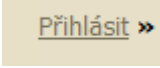
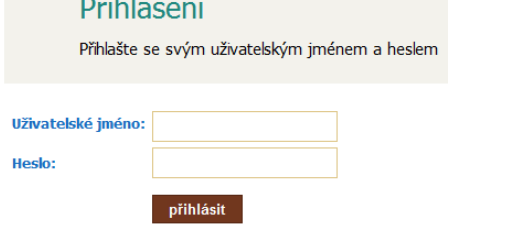
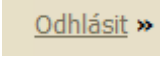
Obsah

Slovo úvodem	2
Stručný Průvodce editací pro pokročilé	4
Přihlášení do Aplikace	4
Editace webových stránek.....	4
Přidat nový záznam	5
Složka (položka menu).....	5
Článek	5
Soubor	6
Odkaz.....	6
Galerie obrázků	6
Obrázek.....	6
Diskuze.....	6
Vnořená stránka	7
Událost	7
Editovat	7
Editace dříve vložených dokumentů	7
Zobrazit jako (bez patičky u článku)	7
Kopírovat	7
Smazat	7
Historie záznamu	8
Přístupová práva.....	8
Tisk.....	8
Závěr.....	8

Stručný Průvodce editací pro pokročilé.


Přihlášení do Aplikace



Po elektronickém potvrzení objednávky na služby balíčku **Farmářský web** nebo **Farmářský web Extra** obdrží objednatel přístupová práva k editaci své webové aplikace. Přístupová práva je třeba zabezpečit proti zneužití uložením na bezpečné místo.

	<p>Při otevření vaší webové stránky, pokud chcete editovat, se nejdříve musíte přihlásit kliknutím na Přihlásit. Pro první přihlášení vám poskytne vaše uživatelské jméno a heslo administrátor. Tato přístupová práva si můžete následně změnit. Nutné je si tyto údaje dobře zapamatovat nebo spolehlivě uložit. Pokud se přesto stane, že je nebudete moci najít, spojte se s linkou Hot line.</p>
 <p>Přihlašte se svým uživatelským jménem a heslem</p> <p>Uživatelské jméno: <input type="text"/></p> <p>Heslo: <input type="password"/></p> <p>přihlásit</p>	<p>Vyplňte požadované údaje a klikněte na přihlásit. Po přihlášení se dostáváte do editační části vaší webové aplikace, která vám umožní stránky tvořit, upravovat a opravovat.</p>
	<p>Kliknutím na Odhlásit se z Editace webových stránek korektně odhlásíte a vrátíte se do režimu Prohlížení.</p>

Editace webových stránek

O vytvoření ústředního názvu Vašeho webu požádejte službu Hot Line. Vytvoření názvu vyžaduje určitý programátorský zásah, proto je vhodnější se domluvit přímo o textu, tvaru písma, velikosti apod. s programátorem.

Editace webových stránek umožňuje využívat všechny nástroje aplikace jako vkládat, editovat nebo formátovat text, vkládat obrázky, odkazy apod. K editačním nástrojům se dostanete po přihlášení kliknutím na ikonu  nebo na **MENU** v patičce. Tato ikona nebo **Menu** v patičce se nalézá u každé vytvořené **Složky**.

 <p>Název Vaší farmy Tento obrá.. panel, vytvořil/a z.s (30.6.2010 16:16), naposledy změnil/a 14.9.2010 13:30.</p> <p>Přidat nový záznam Přidat nový článek, obrázek... atd.</p> <p>Editovat Otevře editační formulář v novém okně. Umožní změnit např. pozadí tohoto panelu.</p>	<p>Kliknutím na ikonu  (Menu) se otevře okno s příkazy pro provádění editačních operací.</p> <p>Jde o následující příkazy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Přidat nový záznam 2. Editovat 3. Kopírovat 4. Obsah schránky 5. Historie záznamu 6. Pořadí podřízených záznamů 7. Přístupová práva 8. Tisk 9. Notifikace 	
<p>Kliknutím na MENU v patičce, která se nachází pod každým nově vytvořeným záznamem, se otevře okno s obdobnými příkazy pro provádění editačních operací vkládaných, editovaných dokumentů.</p>	<p>Jde o následující příkazy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Přidat nový záznam 2. Editovat 3. Zobrazit jako 4. Kopírovat 5. Smazat 6. Obsah schránky 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Pořadí záznamu 8. Historie záznamu 9. Přístupová práva 10. Tisk 11. Notifikace

Přidat nový záznam

<p>Přidat nový záznam</p> <p>Přidat záznam jako podpoložku u složky, kterou jste si vybrali.</p>	<p>Kliknutím na Přidat nový záznam se rozbalí nabídka:</p> <ul style="list-style-type: none">Složka (položka menu)ČlánekPoznámkaSouborOdkazGalerie obrázkůObrázekDiskuzeVnořená stránkaUdálost
--	---

Složka (položka menu)

Vytváření Složek webové stránky je důležitou součástí struktury webu. Kliknutím na složku se otevírá další stránka webové aplikace, která přináší specifické informace. Volba názvu složky je velmi důležitá, protože avizuje, jaké informace složka obsahuje. Pokud rozsah informací, které chcete sdělit, je značně rozsáhlý, je možné vytvořit i několik subsložek, např. Složka - Výroba, Subsložky - Rostlinná výroba - Živočišná výroba - Vinohradnictví - Opravárenství, ap.

[Složka \(položka menu\)](#) plní dva důležité úkoly:

1. Otevřením příkazu Složka (položka menu) u Hlavní složky vytváříte další Složky.
2. Otevřením příkazu Složka (položka menu) u vámi vytvořené další složky vytvoříte již její subsložku.


Důležitá poznámka.

Při prvním otevření vaší webové aplikace již máte vytvořenou Hlavní složku, nazvanou Úvodní stránka. Tato Složka byla vytvořena administrátorem webu.

Pokud chcete název složky nebo subsložky změnit nebo upravit kliknete na [Editovat](#)

<p>uložit uložit & zavřít zavřít</p> <p>Název složky: <input type="text" value="test"/></p> <p>Popis složky:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div> <p>Stránkování <input type="text" value="10"/> záznamech</p>	<p>Vyplněním Názvu složky (Podsložky) volíte, jak se tato vaše nová položka bude jmenovat např. test apod.</p> <p>Vyplněním Popisu složky vepíšete informaci, kterou chcete dále sdělit (upřesnit).</p> <p>Formát písma v tomto okně je daný a nelze jej změnit.</p> <p>Pro vlastní obsah textu lépe slouží položka Přidat nový záznam., nebo vložit např. Článek</p> <p>Text můžete průběžně ukládat (Uložit) a pokračovat dále v editaci (doporučuje se), nebo Uložit a zavřít. Editační okno opustíte, ale můžete se k němu kdykoli vrátit a pokračovat. Kliknutím na Zavřít editační okno opustíte bez uložení případných změn.</p>
---	--

Článek

<p>Článek</p> <p>Do článku můžete vložit libovolně formátovaný text. Text může obsah libovolného textového editoru, např. z aplikace Microsoft Word</p> <p>přidat: Článek</p>	<p>Otevřeme Přidat nový záznam a klikneme na Článek.</p> <p>Otevře se následující obrazovka:</p>
<p>Název článku: <input type="text"/></p> <p>Text článku:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"></div>	
<p>Obrazovka je podobná prostředí Windows, i práce s ní je obdobná. Najetím kurzoru myši na jednotlivé ikony formuláře se vám odrazí poznámka, k čemu ikona slouží.</p>	

Soubor

<p>Soubor</p> <p>Umožní nahrát soubor ke stažení soubor zařazen do Fulltextového</p> <p>přidat: Soubor</p>	<p>Tato aplikace umožňuje vložit z vašeho počítače do webové stránky soubor ve formátu txt, doc, pdf, xls apod. a nabídnout je návštěvníkům vaší webové stránky ke stažení.</p>
<p>Název souboru: <input type="text"/></p> <p>Soubor: <input type="text" value="C:\Users\Public\Documents\my documents\"/> (zvolte soubor ve svém počítači)</p>	<p>Po kliknutí na Soubor se otevře okno, do kterého napíšete Název souboru, soubor popíšete (sdělíte o něm informaci, co obsahuje apod.). Potom k tomuto souboru popíšete cestu. Kliknutím na Procházet... postupně najdete ve vašem počítači adresář, kde je soubor uložen, označíte soubor a potvrdíte Vložit.</p> <p>Po provedení všech popsaných úkonů údaje potvrdíte kliknutím na Uložit nebo Uložit a zavřít.</p> <p>V příslušné Složce, Podsložce, do které jste soubor vložili, se objeví tato informace.</p>

Odkaz

<p>Titulek: <input type="text" value="Test"/></p> <p>Odkaz: <input type="text" value="z/webby/demo/farma/FormEdit.aspx?"/></p> <p>Popis odkazu: <input type="text" value="Postup pro vyplňování"/></p>	<p>Akce Odkaz umožňuje vložit propojení HTML zvoleného slova na internetovou adresu nebo na vybranou vaši Složku.</p> <p>Kliknutím na Odkaz vyplníte údaje obrazovky. Do Titulku napíšete název odkazu, např. Složka Test. Do Popisu odkazu můžete popsat akci, která následuje, např. Po kliknutí se vám otevře Složka Test.</p> <p>Do řádku Odkaz nakopírujete požadovanou internetovou adresu, potvrdíte Uložit a zavřít.</p>
---	---

Galerie obrázků

<p>Galerie obrázků umožňuje vložit do aplikace větší počet obrázků. Před vložením není třeba obrázky nijak upravovat, program si je připraví automaticky. Kliknutím na Galerie obrázků se otevře okno editace. Dále postupujete podle požadavků jednotlivých polí obrazovky.</p>	
<p>Nejprve musíte galerii pojmenovat (NÁZEV GALERIE) a název (např. Z naší farmy, Produkty, Pronájmy, apod.) Uložit. Pokud považujete za užitečné, můžete připojit i nějaký popis, který se k obrázkům vztahuje (Popis). Po té můžete přistoupit k postupnému vkládání obrázků, které máte ve svém počítači.</p>	
<p>Přejdete k oddílu Nový obrázek. Název obrázku můžete, ale nemusíte vyplnit. Kliknete na Procházet a hledáte, kde máte požadovaný obrázek v počítači uložený</p>	
<p>Objeví se obrazovka Zvolte soubor k nahrávání a zde v několika krocích vyhledáte požadovaný soubor. Soubor označíte myší a potvrdíte Otevřít.</p>	
<p>Obrázek: <input type="text" value="C:\Users\Orel\Pictures\jidelna.jpg"/></p> <p>uložit (nahrát) obrázek</p>	<p>Označený obrázek se přenese do editačního okna vašeho webu a vy jej uložíte kliknutím na příkaz Uložit (nahrát) obrázek. Po uložení můžete přistoupit k výběru dalšího obrázku. Operace se opakuje.</p>

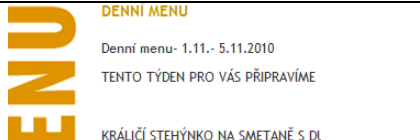
Obrázek

<p>Obrázek</p> <p>Samostatná fotografie</p> <p>přidat: Obrázek</p>	<p>Aplikace umožňuje také vložit pouze jeden samostatný obrázek na požadované místo. Při výběru obrázku a jeho umístění postupujete shodně jako při editaci obrázků do Galerie obrázků.</p>
--	---

Diskuze

<p>Diskuze</p> <p>Diskuze umožňuje návštěvníkům</p> <p>přidat: Diskuze</p>	<p>Tato aplikace umožní návštěvníkům vašich webových stránek vést on line diskuzi k vámi zadanému problému.</p>
<p>uložit uložit & zavřít zavřít</p> <p>Název diskuze: <input type="text"/></p> <p>Popis: <input type="text"/></p>	<p>Vyplněním okna Diskuze se otevře okno, kde rozvedete téma, kterého se má diskuze týkat. Údaje potvrdíte kliknutím na Uložit a zavřít a tímto Diskusní fórum máte připravené.</p> <p>V aplikaci ve zvolené Složce, do které jste Diskuzi umístili, se objeví otevřené diskusní fórum, na které mohou návštěvníci vašeho webu okamžitě elektronicky reagovat a přispět Odeslat.</p>

Vnořená stránka

Vnořená stránka Umožní přidat stránku z jiného se těchto stránek, je však pokaždé	Aplikace Vnořená stránka vám umožní na váš web přesměrovat stránku z jiné webové adresy. Tato stránka se bude chovat, jakoby byla součástí vaší webové stránky, je však zobrazována z vámi udané adresy.
	Po vyplnění Názvu stránky , případně Popisu stránky zkopírujete do Adresy webovou adresu vašeho odkazu a potvrdíte Uložit a zavřít . Vybraná stránka se zobrazí na vašem webu. Např. jídelní lístek z adresy: http://www.restaurantsokolovna.cz/?str=menu


Událost

Událost Např. schůzka či akce. přidat: Událost	Pomocí této aplikace je možné informovat odpovídající účastníky o chystané akci. V otevřeném okně vyplníte formulář, který po zkontrolování potvrdíte příkazem Uložit a zavřít .
--	--

Touto poslední ukázkou skončilo seznámení s možnostmi editace, kterou nabízí položka **Přidat nový záznam**.

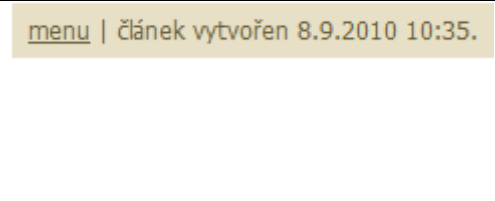
Editovat

K této položce se dostaneme následujícím způsobem. Zvolíme si **Složku, Podložku**, kterou chceme upravit, doplnit,

přejmenovat apod. Na otevřené stránce **Složky, Podložky** klikneme na , tím se dostaneme do Menu s nabídkou **Editovat**, kterou si zvolíme. Otevřené okno nám umožní změnit, přepsat název **Složky** a napsat nebo upravit text v **Popisu aplikace**. Akci potvrdíte **Uložit** nebo **Uložit a zavřít**. Označením **Názvu aplikace** myší, jakož i označení textu **Popisu aplikace** a následně **DELETE** označené záznamy smažete.

Editace dříve vložených dokumentů

Jinak přistoupíme k **Editaci** již dříve vložených článků, obrázků, odkazů a dalších položek vytvořených pod položkou **Přidat nový záznam**.

	Každá nově vložená aplikace z položky Přidat nový záznam vytvoří pod aplikací tzv. patičku (zápatí). Kliknutím na Menu v patičce se dostaneme k položce Editovat , na kterou klikneme. Toto Menu vám umožní dále pracovat s již vytvořenými záznamy, upravovat je, opravovat a nahrazovat Po dokončení této operaci potvrdíte kliknutím na Uložit nebo Uložit a zavřít . Na webové stránce se hned zobrazí upravený záznam.
---	---

Stejným způsobem postupujete při úpravách kterékoli další položky vložených v rámci editace **Přidat nový záznam**.

Zobrazit jako (bez patičky u článku)

Zobrazit jako Záznam se nyní zobrazuje jako Bez patičky (zrušit) . zobrazování tohoto záznamu zde v Složka úvodní, kt je možno použít tyto šablony:	Kliknutím na příkaz Zobrazit jako a potvrzením Bez patičky (zrušit) již žádný návštěvník vašich webových stránek nevidí výše popsanou Patičku. Výhodou tohoto příkazu je, že patičky, které se automaticky tvoří pod každým vloženým dokumentem, neruší při prohlížení postupně vložených dokumentů. Tyto patičky se po přihlášení editorovi vždy znovu zobrazí a jejich zobrazení se může opětovně obnovit.
--	--

Kopírovat

Kopírovat Zkopírování záznamu do schránky umožní vložit záznam na jakékoli jiné místo.	Kliknutím na příkaz kopírovat zkopírujete do schránky záznam, který máte otevřený. Tento záznam následně můžete vložit na jiné místo ve vašem webu.
--	---

Smazat

Smazat Odstranění záznamu z tohoto místa .	Kliknutím na příkaz Smazat , smažete nevratně označený (otevřený) záznam.
--	--

Historie záznamu

Historie záznamu Zobrazí historii pro tento záznam. Použijte tuto funkci pokud chcete zjistit jak a kdo s tímto záznamem pracoval.	Příkaz <u>Historie záznamu</u> vám zobrazí všechny údaje o záznamu. Pracovat se záznamem může pouze oprávněná osoba s přístupovými právy.
--	--

Přístupová práva

Přístupová práva Záznam je veřejný, tj. mají k němu přístup všichni uživatelé. <u>Nastavte či zobrazte</u> přístupová práva pro tento záznam.	Příkaz Přístupová práva zobrazí nastavení práv k práci se záznamem a webem. Jako administrátor máte právo přidělit právo v určitém rozsahu i dalším osobám. Jejich práva můžete stanovit v celém nebo omezeném rozsahu.
--	---

Tisk

Tisk Vytiskne tento záznam	Kliknutím na příkaz Tisk na pozici záznamu, který chcete tisknout se vám otevře klasické okno umožňující výběr tiskárny. Výběr potvrdíte OK.
--------------------------------------	--

Závěr

Tady končí naše seznamování se všemi příkazy editace webových stránek. Sami jste se přesvědčili, že zvládnutí tvorby webových stránek není až tak náročné. Nejdříve se budete seznamovat s příkazy, které budete potřebovat nejčastěji a až následně k nim budete přidávat další. Pokud se vyskytnou problémy, neváhejte a volejte linku Hot Line. S každým problémem vám rádi a ochotně pomůžeme. Sami poznáte, že těch telefonátů a mailů bude ubývat a ubývat. S tvorbou a provozováním vašich webových stránek vám přejeme mnoho úspěchů, zejména přejeme, aby vaše webové stránky byly často navštěvovány zájemci o vaše produkty a služby.

Elektronická příručka pro uživatele balíčku Farmářský Web a Farmářský Web Extra

Uživatelská příručka pro pokročilé

Kolektiv autorů

Vydavatel : ePROJEKTY Praha, s.r.o.
Pod Třešněmi 1052/12
154 00 Praha 5, Hlubočepy

Vydání: 1.

Rok vydání: 2010

Forma vydání: Elektronická publikace

© 2010