

Obsah

Přihlášení do redakčního systému.....	1
Zahájení práce – výběr projektu.....	1
Přidání položky do menu	2
Úprava textu	3
Vložení a editace článku	4
Nastavení rubriky článků	5
Vložení dokumentu	6
Podporované typy nahrávaných souborů	7
Vlastnosti stránek	7

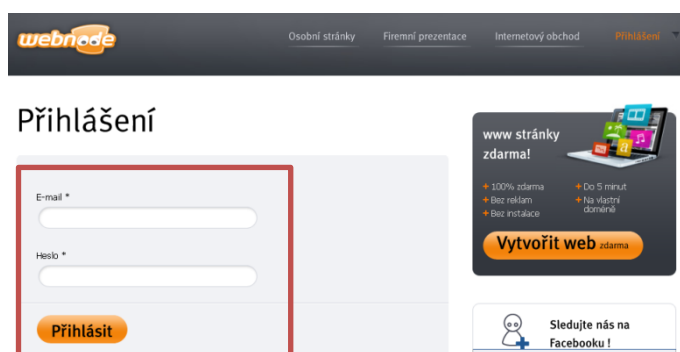
V editoru webu můžete vaše stránky upravovat a přidávat na ně aktuální informace. V horní části editoru webu vidíte nástrojovou lištu s tlačítky, které k úpravám webu můžete použít. Každá stránka je rozdělena do bloků, do kterých můžete vložit různý obsah (texty, menu, novinky, štitky, kontakt atd.). Každý blok má také svou lištu. Kliknutím na text v liště ("Upravit text", "Upravit kontakt" atp.) můžete editovat příslušný obsahový blok.

Přihlášení do redakčního systému

Uživatel se přihlašuje do redakčního systému na adrese:

<http://www.webnode.cz/prihlaseni/>

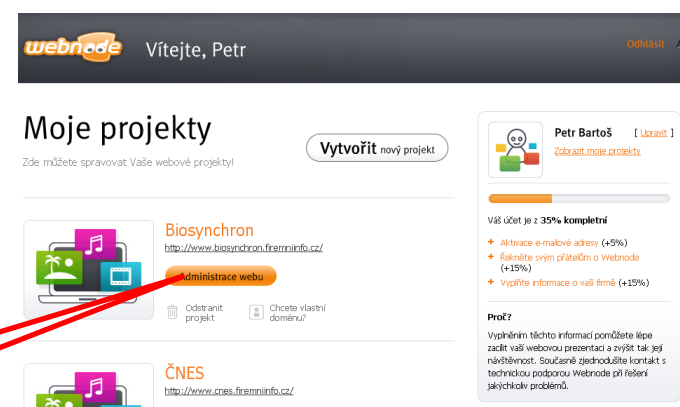
Pro přihlášení používá e-mail, pod kterým je registrován a přidělené heslo.



Zahájení práce – výběr projektu

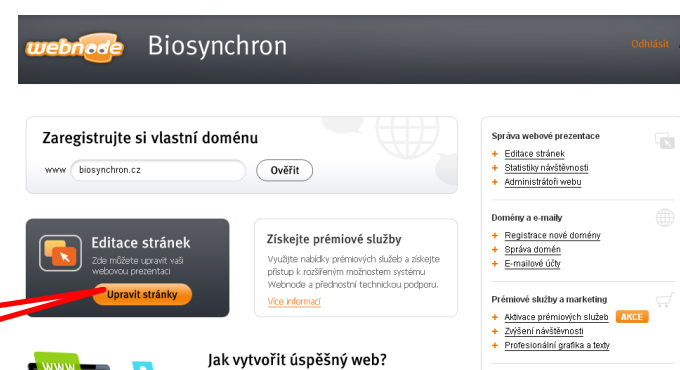
Po přihlášení se vám nabídne na stránce <http://www.webnode.cz/moje-projekty/> jeden nebo více projektů, na jejichž administraci má oprávnění.

Pro editaci webu klikněte na ikonu „Administrace webu“ (1).



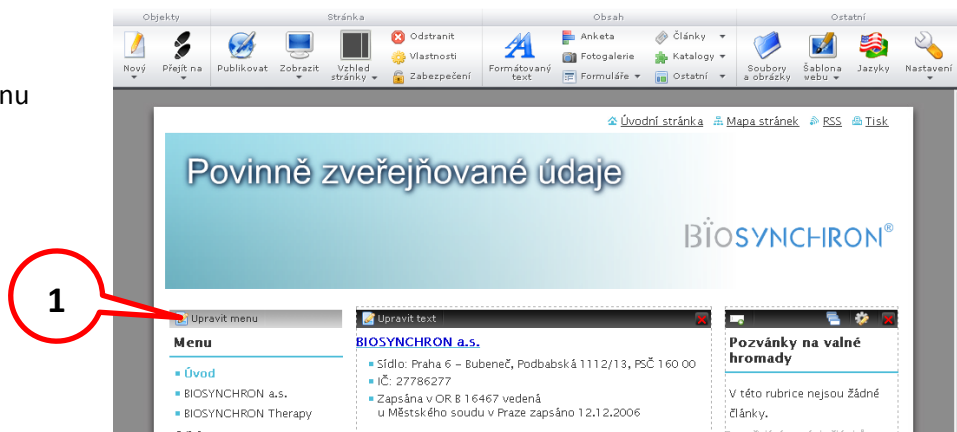
Na následující stránce <http://user.nazevprojektu.webnode.cz/admin/> klikněte na ikonu „Upravit stránky“ (2).

Na této stránce můžete rovněž editovat veškeré údaje k projektu.

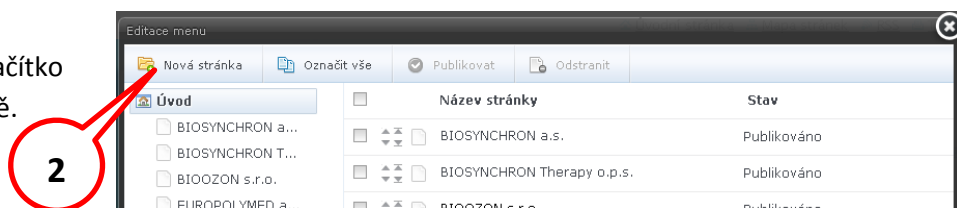


Přidání položky do menu

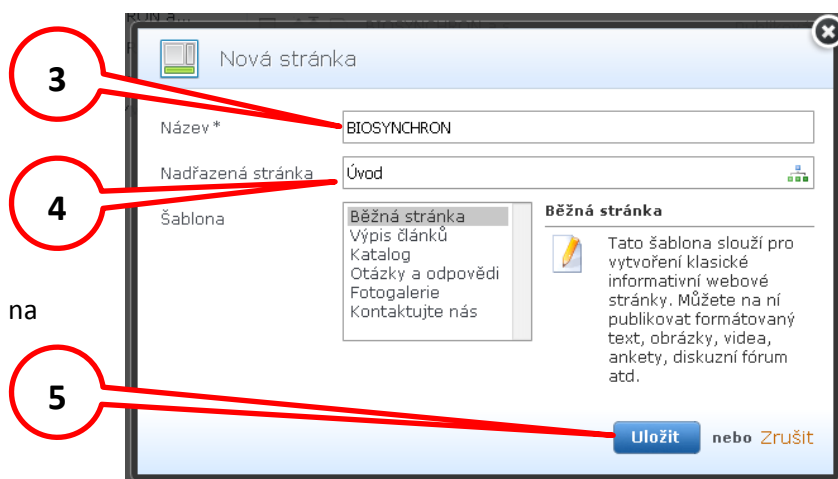
Klikněte na hlavičku bloku menu „Upravit menu“ (1)



V editoru menu klikněte na tlačítko "Nová stránka" (2) v horní liště.



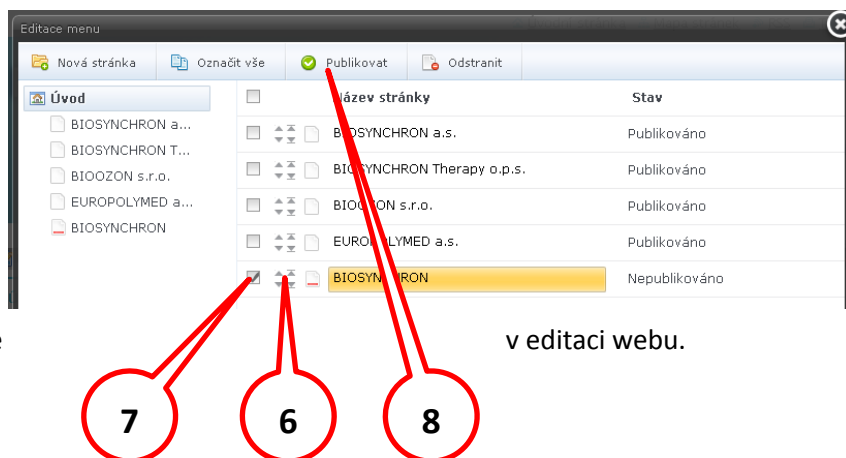
V nově otevřeném okně vyplňte "Název" stránky (3) a případně vyberte jinou než nabízenou nadřazenou stránku (4) (to v případě, kdy chcete novou položku menu zařadit pod již existující).



Vložení nové stránky potvrďte kliknutím na tlačítko "Uložit" (5).

Umístění nové položky provedte v editoru menu pomocí šipek (6) u příslušné položky menu.

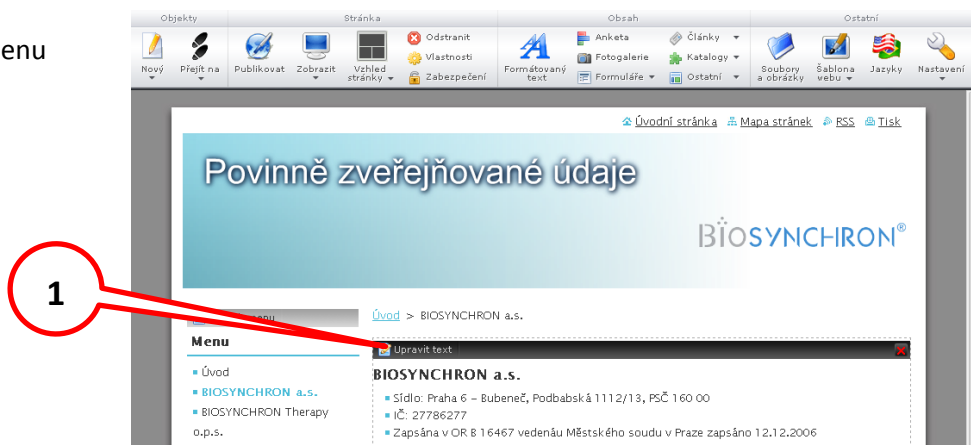
Nově založenou položku označte (7) a následně klikněte na tlačítko „Publikovat“ (8) – teprve v tomto okamžiku dojde ke zveřejnění položky, do té doby je k dispozici pouze



v editaci webu.

Úprava textu

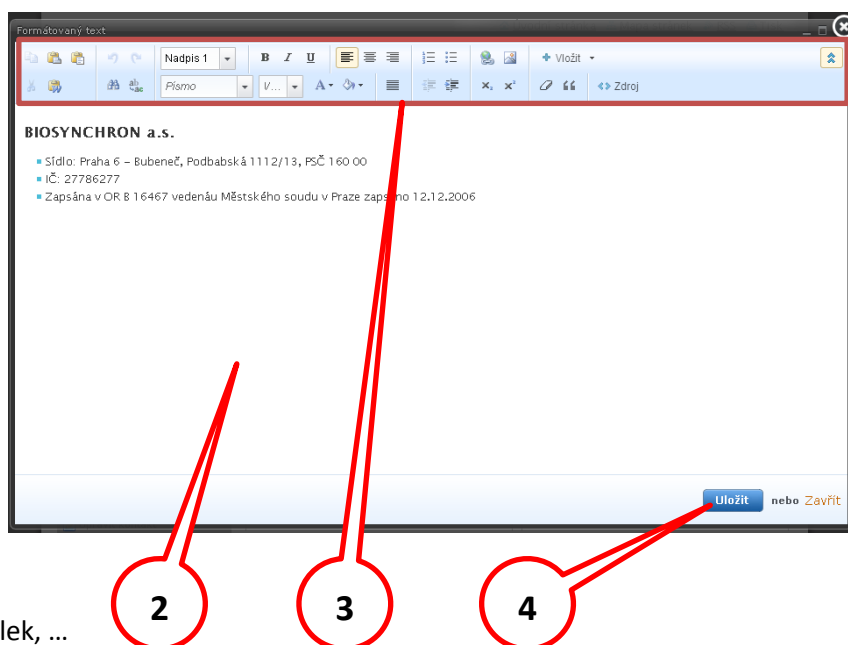
Klikněte na hlavičku bloku menu „Upravit text“ (1)



V nově otevřeném okně "Formátovaný text" můžete začít psát do textového pole (2).

Je možné používat funkce (3) (funkce jsou obdobné jako v textových editorech):

- vkládání textu
- použití stylů textu
- úpravy písma
- zarovnání textu
- odrážky a číslování odstavců
- vložení odkazů k textu
- vložení obrázků, dokumentů, tabulek, ...
- odsazení textu
- odstranění formátování textu



Jakmile budete s úpravami spokojeni, klikněte na tlačítko "Uložit" (4) v pravém dolním rohu okna.

Vložení a editace článku

Pro vložení nového článku do vybrané rubriky klikněte na "Nový článek" (1).

Pro editaci článku do vybrané rubriky klikněte na ikonu "pracovní klíč" (2).



Podle požadavku na vložení nebo editaci se otevře nové okno „Nový článek“ nebo „Editace článku“.

V nově otevřeném okně "Formátovaný text" můžete začít psát do textového pole (3).

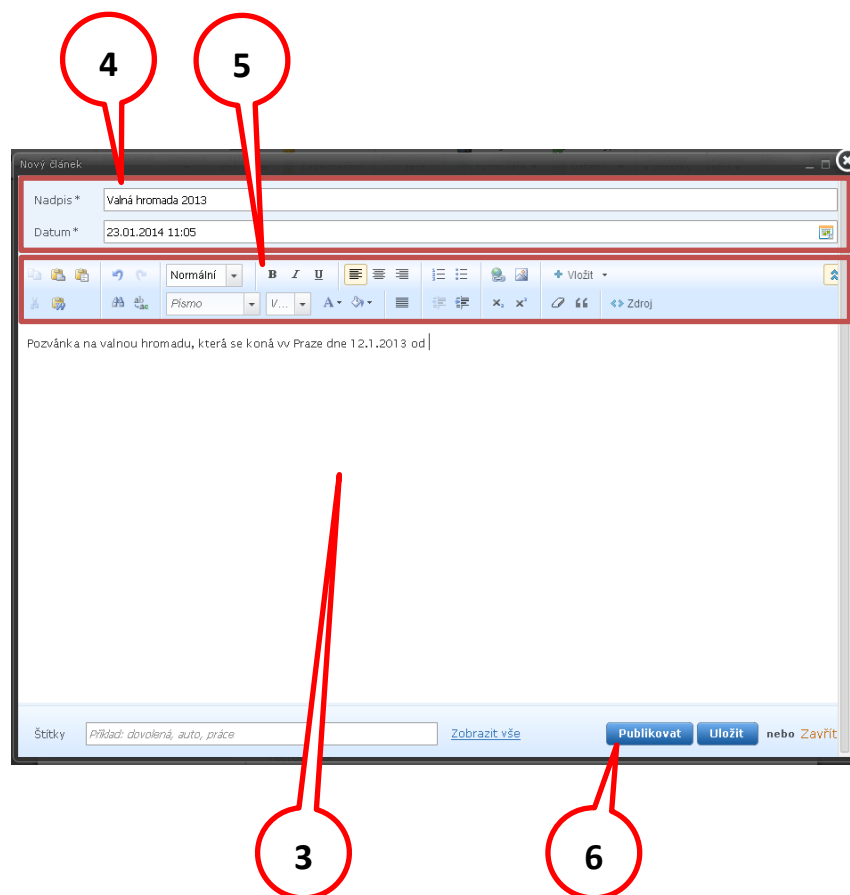
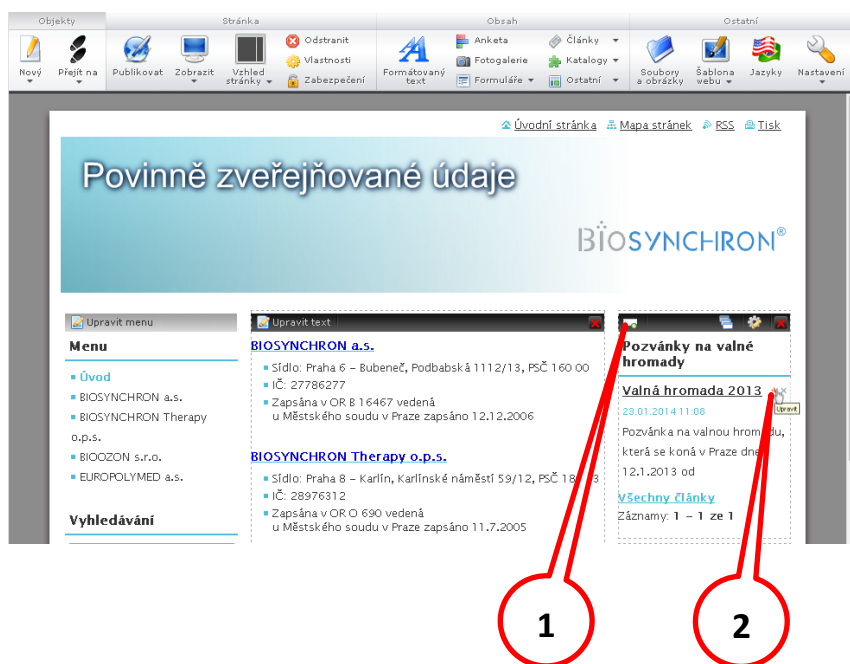
Na rozdíl od textového pole obsahuje článek povinné údaje (4):

- **Nadpis** – kromě samotného článku se zobrazuje v seznamech článků
- **Datum** – defaultně je nastaveno aktuální datum a čas – zobrazuje se v seznamech článků

Je možné používat funkce (5) (funkce jsou obdobné jako v textových editorech):

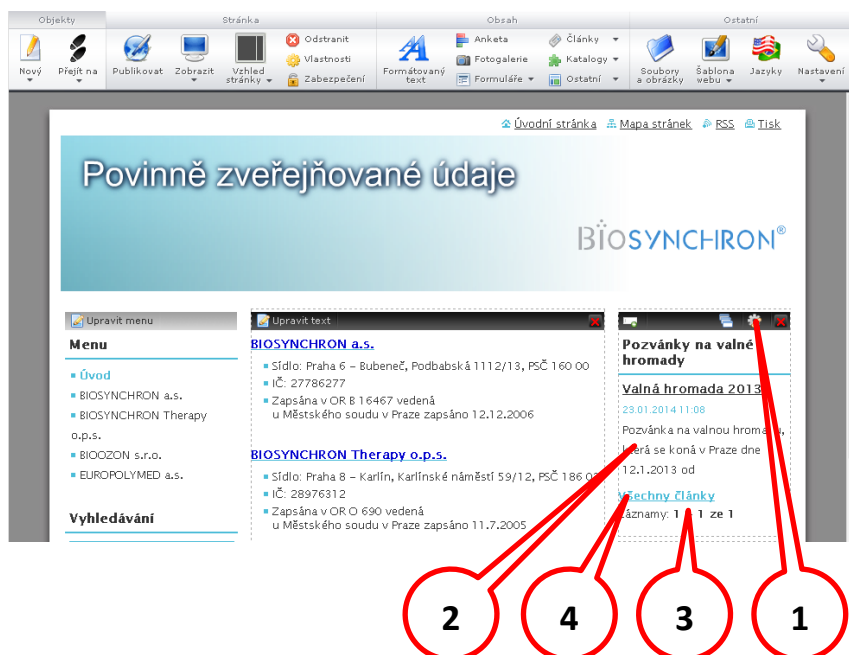
- vkládání textu
- použití stylů textu
- úpravy písma
- zarovnání textu
- odrážky a číslování odstavců
- vložení odkazů k textu
- vložení obrázků, dokumentů, tabulek, ...
- odsazení textu
- odstranění formátování textu

Jakmile budete s úpravami spokojeni, klikněte na tlačítko "Uložit" (6) v pravém dolním rohu okna.



Nastavení rubriky článků

Chcete-li změnit nastavení výpisu článků této rubriky, klikněte na "Nastavení" (1) v horní černé liště rubriky.



Otevře se okno s názvem "Nastavení výpisu článků".

U výpisu článků je možné nastavit:

- **Zobrazit článků na stránce** – nastavení počtu článků, které budou najednou zobrazeny v jedné rubrice
- **Zobrazit zkrácený popis (2)** – volba, zda se má zobrazit pouze anotace článku (ANO) nebo celý článek (NE)
- **Zobrazit maximálně znaků** – nastavení počtu znaků anotace (bere se jako prvních X znaků článku)
- **Zobrazit stránkování (3)** – na závěr rubriky je/není zobrazena informace o stránce výpisu
- **Zobrazit odkaz na archiv (4)** - na závěr rubriky je/není zobrazen odkaz na „Všechny články“
- **Zobrazit počet nalezených článků (3)** - na závěr rubriky je/není zobrazena informace o celkovém počtu článků v dané rubrice
- **Řadit podle** – nastavení způsobu řazení výpisu článků v rubrice podle: nadpisu, datumu, textu, štítku nebo podle individuálního nastavení
- **Směr řazení** – nastavení směru řazení výpisu článků v rubrice: sestupně, vzestupně
- **Filtr zobrazení** – nastavení podmínek filtru (možnost i kombinace podmínek) pro zobrazení článků v rubrice podle: nadpisu, datumu, textu, štítku

Svoji volbu potvrďte kliknutím na tlačítko "OK" (5)



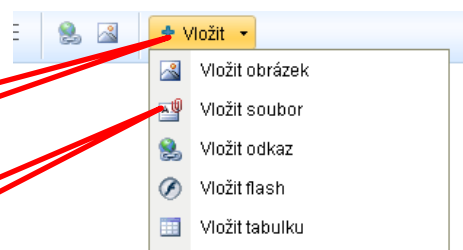
Vložení dokumentu

Soubor ke stažení vložíte v editoru stránek v bloku "Formátovaný text".



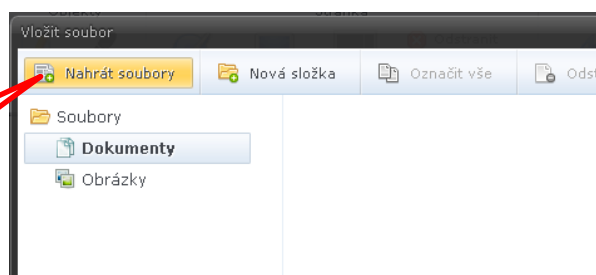
Klikněte na tlačítko "Upravit text" (1) v černé liště vybraného bloku "Formátovaný text".

V textovém editoru vložte kurzor na místo, kam budete chtít soubor ke stažení umístit. Klikněte na tlačítko "+ Vložit" (2) v horní nástrojové liště.



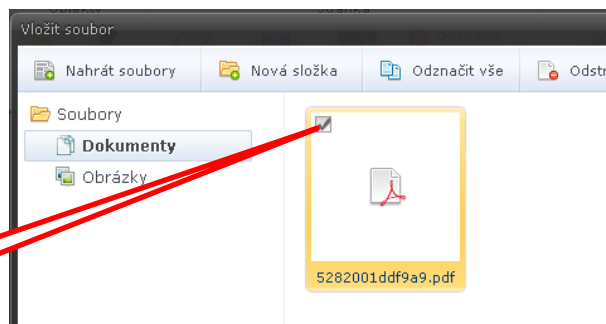
Z nabídky vyberte možnost "Vložit soubor" (3).

V nově otevřeném okně "Vložit soubor" klikněte na tlačítko "Nahrát soubory" (4).



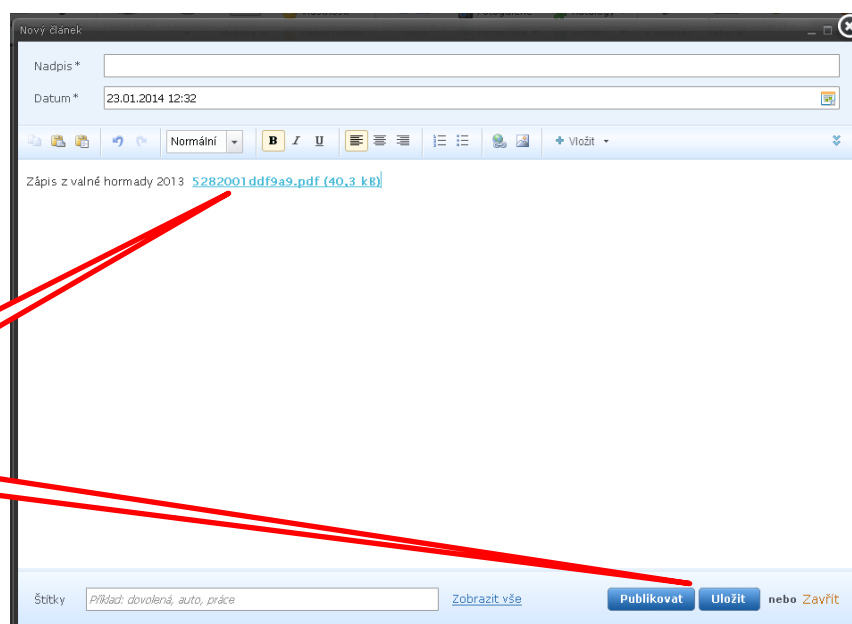
Vyberte požadovaný soubor, který chcete vložit na stránku ke stažení (5).

Klikněte vpravo dole na tlačítko "Vložit".



Soubor ke stažení se objeví na pozici kurzoru jako vložen ve formátu s názvem souboru a jeho datovou velikostí (6).

Klikněte na tlačítko "Uložit" nebo přímo „Publikovat“ (7).



Podporované typy nahrávaných souborů

Z bezpečnostních důvodů je možné nahrávat pouze některé typy souborů.

Nahrávání souborů ve formátu .exe, .zip apod. není povoleno z důvodu častého zneužívání těchto formátů pro šíření virů, trojských koní, spyware a dalších závadných programů.

Podporované typy nahrávaných souborů:

Obrázky

- jpg
- jpeg
- png
- gif
- bmp

Dokumenty

- pdf (Portable Document Format; Adobe Acrobat)
- doc, .docx (Microsoft Word dokumenty)
- ppt, .pptx, .pps, .ppsx (Microsoft PowerPoint prezentace)
- odt (OpenDocument Text dokumenty)
- xls, .xlsx (Microsoft Excel tabulky)
- txt (prostý text)
- rtf (Rich Text Format)

Vlastnosti stránek

Název – název se zobrazuje v menu, mapě stránek a hlavičce prohlížeče

Identifikátor – definuje název stránky v URL adrese (POZOR pokud změníte identifikátor, nebude stránka dostupná pod původním URL)

Titulek – zobrazuje se v záhlaví internetového prohlížeče

Klíčová slova – podle zadaných výrazů se stránka vyhledává pomocí vyhledávačů (výrazy se oddělují mezerami nebo čárkami)

Popis – zobrazí se v popisu stránek při jejich zobrazení ve výsledku vyhledávání internetového vyhledávače

Zobrazovat v menu – nastavení zobrazení v menu webu

Zobrazovat v mapě stránek – nastavení zobrazení v mapě stránek webu