

Administrace webu

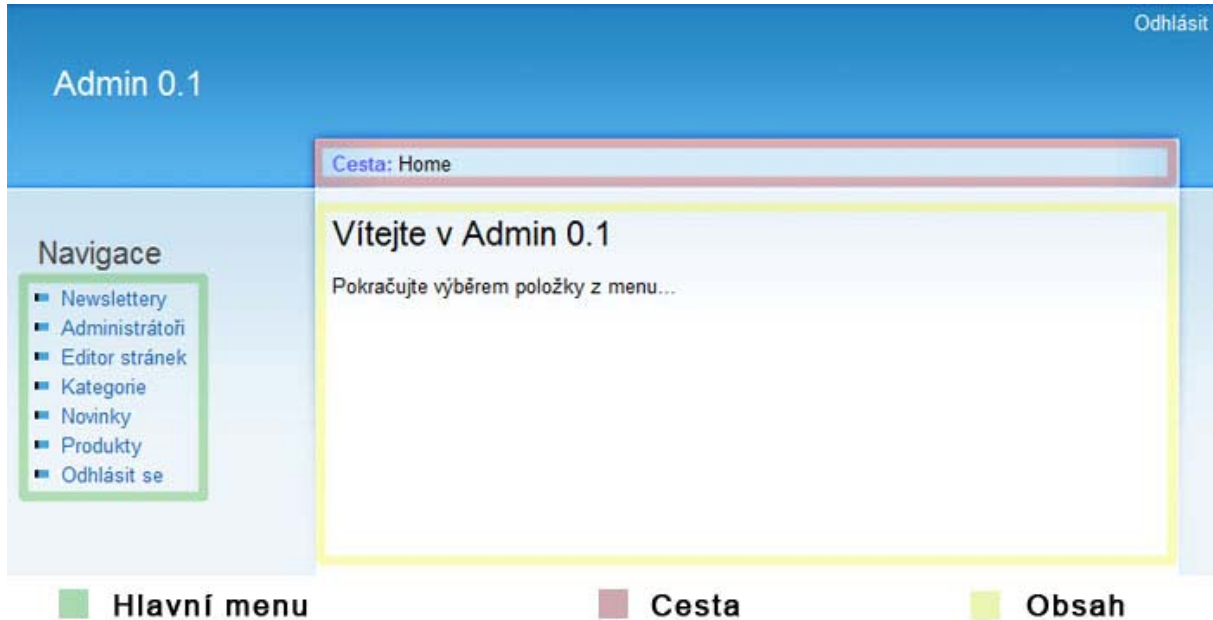
Postup při práci

Obsah

Úvod.....	2
Hlavní menu.....	3
a. Newslettery	3
b. Administrátoři	3
c. Editor stránek	4
d. Kategorie	4
e. Novinky	5
f. Produkty	5
g. Odhlásit se	6
Práce v editoru.....	6
a. Formátování textu	7
b. Odkazy a záložky	8
c. Tabulky.....	9
d. Obrázky.....	11

Úvod

Administrační rozhraní umožňuje majiteli webových stránek úpravu stávajícího obsahu stránek a přidávání obsahu nového.



Hlavní okno administračního rozhraní nabízí 3 důležitá pole:

- **Hlavní menu** je výběr konkrétních kategorií pro změnu nebo přidání obsahu.
- **Cesta** je řádek zobrazuje cestu, kde se zrovna nacházíte (hlavní stránka: *Cesta: Home*, pokud jsme např. v Novinkách, bude tam *Cesta: Home » Novinky*), toto pole slouží k orientaci v administračním rozhraní.
- **Obsah** je pole kde se zobrazí možnosti úprav a přidávání jednotlivých položek hlavního menu.

Hlavní menu




a. Newslettery

Tato kategorie je určena k procházení seznamu návštěvníků webu, kteří si přejí zasílat pravidelně novinky emailem.



Newslettery

Hromadné rozesílání emailů na registrované adresy klientů.

[Poslat novou zprávu](#)

Poř.	Email	
1.	██████████@██████████	
2.	██████████@██████████	
3.	██████████@██████████	

Stránky: [1](#)

 **Nový newsletter**  **Odstranit**

Základní funkcí je vytvoření nového newsletteru, po kliknutí na tlačítko *Poslat novou zprávu* se zobrazí okno, kde je možné tuto zprávu napsat jako klasický email – předmět a text emailu.

Seznam zaregistrovaných emailů je seřazen dle pořadí registrace. V seznamu je na pravé straně vedle každé zaregistrované adresy tlačítko odstranit, kterým je možno smazat libovolnou adresu ze seznamu odběratelů novinek.


b. Administrátoři

Funkce pro správu uživatelů administračního rozhraní, s možností přidávání nových a upravování stávajících účtů, které se mohou přihlásit do administrace webu.



Uživatelé

Seznam uživatelů, kteří mají právo pracovat s administrací.

[Nový uživatel](#)

Jméno	Příjmení	Uživatelské jméno	Poslední přihlášení	
██████████	-	admin	22.07.2009 16:08:12	

Stránky: [1](#)

 **Vytvoření administrátora**  **Upravit / Odstranit**

Tlačítko *Nový uživatel* umožňuje vytvořit nový účet (s parametry *Jméno*, *Příjmení*, *Uživatelské jméno* a *Poslední přihlášení*).

Tlačítkem *Upravit* (tužka) napravo je možné upravit parametry libovolného účtu, dále tlačítkem *Odstranit* (křížek) se dá jakýkoli z účtů odstranit a znemožnit mu tak přístup.

c. Editor stránek

Slouží k úpravě stávajících a přidávání nových jednotlivých stránek.

Editor stránek
Plugin pro správu stránek webu. Umožňuje vytvářet nové a editovat stávající stránky webu.

Vytvořit nový dokument

Poř.	Název stránky	Publikovat	Menu	Hlavní stránka	
1.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Stránky: 1

■ Nová stránka
 ■ Pořadí
 ■ Zobrazení
 ■ Upravit / Odstranit

Funkce tlačítka *Vytvořit nový dokument* je jasná, slouží k vytvoření nové prázdné stránky.

Sloupec s pořadím určuje pořadí stránek (např. v menu), pomocí šipek lze pořadí měnit.

Sloupce *Publikovat*, *Menu* a *Hlavní stránka* ukazují, kde se bude která stránka zobrazovat, má-li se vůbec zobrazovat.

Tlačítka *Upravit* a *Odstranit* u každé stránky umožňují upravení dané stránky, případně její úplné vymazání.

d. Kategorie

Editor kategorií slouží k vytváření nových a k úpravě stávajících kategorií na stránkách, především jejich struktury, tzn. jak pod sebe různé kategorie náleží.

Editor kategorií
Plugin pro správu kategorií produktů. Umožňuje vytvářet nové a editovat stávající kategorie.

Vytvořit novou kategorii

Poř.	Název kategorie	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Stránky: 1

■ Nová kategorie
 ■ Pořadí
 ■ Upravit / Odstranit

Funkce tlačítka *Vytvořit novou kategorii* je opět jednoznačná, slouží k vytvoření nové kategorie.

Sloupec s pořadím určuje pořadí kategorií (např. v menu), pomocí šipek lze pořadí měnit.

Tlačítka *Upravit* a *Odstranit* u každé kategorie umožňují upravení dané kategorie, případně její úplné vymazání.

e. Novinky

Tato část slouží k úpravě a přidávání novinek.

Správa novinek
Správa novinek umožňuje vytváření, mazání a úpravu novinek.

Nová aktualita

Poř.	Nadpis aktuality	Datum vytvoření	
1.		24.03.2009	 
2.		24.03.2009	 

Stránky: 1

 **Data vytvoření**

Hlavní stránka editoru novinek vypadá velmi podobně jako u editoru kategorií. Opět zde máme tlačítko pro vytvoření v tomto případě nové aktuality. Stejně jako u předchozích částí zde máme sloupec pořadí, názvy jednotlivých aktualit a možnost úpravy/odstranění jednotlivých položek.









Avšak!! U sloupce pořadí nelze měnit pořadí novinek, protože se automaticky řadí podle data/času přidání od nejaktuálnějších po nejstarší. Pro orientaci přibyl sloupec *Datum vytvoření*, který zobrazuje data přidání jednotlivých novinek.

f. Produkty

Editor produktů slouží k úpravě a případnému přidávání jednotlivých produktů.

Editor produktů
Plugin pro správu produktů. Umožňuje vytvářet nové a editovat stávající produkty.

Vytvořit nový produkt

Poř.	Název produktu	
1.		 
3.		 
4.		 
5.		 

Stránky: 1

Nad editorem produktů již není třeba se pozastavovat, má naprosto stejné funkce jako editor kategorií.

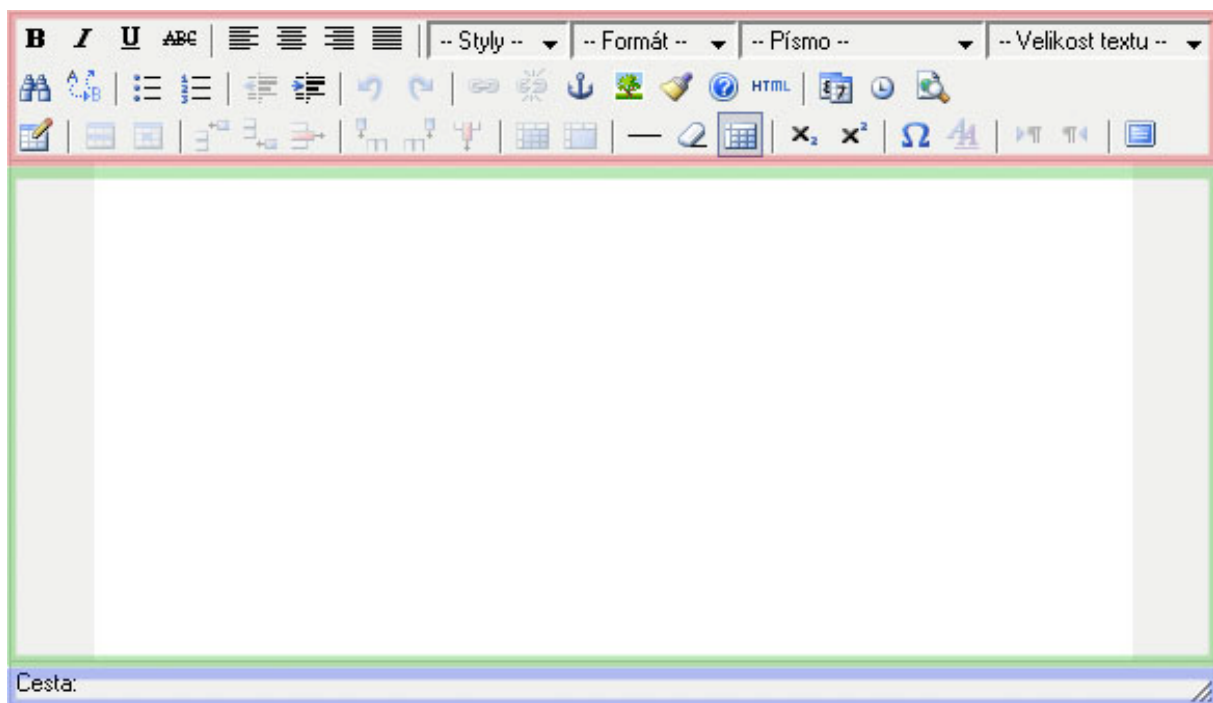
g. Odhlásit se

Volba *Odhlásit se* v hlavním menu slouží k odhlášení z administračního rozhraní. Odhlášení probíhá automaticky po XX minutách bez aktivity.

Práce v editoru

Doposud jsme několikrát narazili na možnost přidání nové položky, v editorech různých částí stránek. Jelikož se každý web zabývá něčím jiným, přidávání jednotlivých částí nelze popsat v tomto návodu, protože parametry stránek, kategorií, produktů a také novinek jsou jiné pro každý projekt.

Co je ovšem stejné, je textový editor, který se používá pro úpravu textových polí.



■ **Panel nástrojů** ■ **Pracovní plocha** ■ **Stavový řádek**

Panel nástrojů se skládá z nástrojů, které umožňují úpravy textu a vkládání/úpravu nových objektů do pracovní plochy.

Pracovní plocha je místo, kde se vytváří obsah, zde se píše text a přemísťují a mění se objekty (obrázky, tabulky atd.)

Stavový řádek zobrazuje html tagy, mezi kterými je zrovna umístěn kurzor.

a. Formátování textu

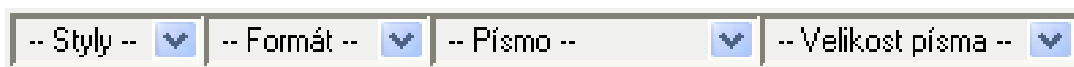
Označte text, který chcete formátovat nebo umístěte kurzor tam, odkud začnete psát text s novým formátováním.



- slouží k úpravě vzhledu textu a to: (zleva) tučné písmo, kurzíva, podtržené a přeškrtnuté písmo



- zarovnávají text a objekty a to: (zleva) vlevo, na střed, vpravo, do bloku. Výsledná podoba zarovnání je patrná z ikon.



- **Styly a formát:** umožňují si vybrat předpřipravený vzhled
- **Písmo:** mění font textu; obsahuje pouze běžné fonty, protože při použití neobvyklého by se některým uživatelům nezobrazoval správně
- **Velikost písma:** obsahuje 7 základních velikostí



- nástroje pro tvorbu seznamu, položkou seznamu je vždy jeden řádek oddělený klávesou ENTER, pokud chcete mít v jedné položce více řádků použijte pro skok na nový řádek klávesovou zkratku SHIFT + ENTER



- nástroje pro zobrazení horního a spodního indexu



- tento nástroj umožňuje editaci CSS stylů, pomocí nich lze dělat vše co již bylo uvedeno a ještě něco navíc. Úprava CSS je pro pokročilejší uživatele. Co jednotlivé vlastnosti znamenají najdete například na [adrese](#)

b. Odkazy a záložky

Záložka je místo na stránce na které lze odkázat pomocí odkazu. Používá se to zejména na delších stránkách, aby návštěvník nemusel hledat konkrétní část na celé stránce, ale jen přešel na co chce pomocí kliknutí na příslušný odkaz.



- *Vložit/upravit záložku* - slouží k jednorázovému vkladu nové záložky, při označení stávající záložky a kliknutí na tuto ikonu dostaneme možnost změnit název stávající záložky



- *Vložit odkaz* – slouží k vložení odkazu po označení obrázku/textu, ze kterého si přejete tento odkaz vytvořit



- *Zrušit odkaz* – slouží k odebrání odkazu, po jeho označení

Záložku vytvoříme následovně:

- 1) umístěte kurzor na místo, kam chcete vložit záložku a klikněte na ikonu *Vložit/upravit záložku*
- 2) v okně *Vložení/editace záložky* vyplňte název záložky a klikněte na *Vložit*
- 3) záložka je tímto vytvořena, stávající záložku lze změnit kliknutím na ni a opětovným stisknutím funkce *Vložit/upravit záložku*

Vložení/editace záložky

Název:

Odkaz je prvek, který umožňuje přesun po jedné konkrétní stránce (v kombinaci se záložkou), mezi jednotlivými stránkami webové prezentace, nebo mezi stránkami na celém internetu.

Postup pro vytvoření odkazu:

- 1) označte text nebo obrázek, který se má stát odkazem
- 2) klikněte na ikonu *Vložit odkaz*
- 3) v okně *Vložit/upravit odkaz* máte následující možnosti:

Obecné | Popup | Události | Pokročilé

Obecné vlastnosti

URL odkazu

Anchors

Cíl

Název

Třída

- pokud chcete, aby odkaz ukazoval někam do internetu vepište do pole *URL odkazu* (a) přímo adresu včetně *http://*
- pro odkazování na záložku vyberte z rozbalovací nabídky

Anchor (b) název příslušné záložky

- chcete-li jinou stránku z tohoto webu klikněte na *Procházet* (c)
- Dále lze nastavit, kam se odkazované místo bude otevírat a to v rozbalovací nabídce *Cíl* (d), pro dokončení klikněte na *Vložit*

c. Tabulky



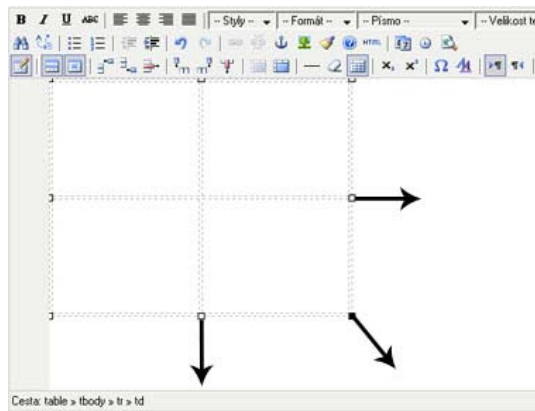
- abyste mohli pracovat s tabulkami i když nemají žádný okraj, klikněte na ikonu *Zapnout značky/neviditelné prvky*



- pro vložení zbrusu nové tabulky slouží ikona *Vložit novou tabulku*

Postup pro vytvoření tabulky:

- 1) klikněte na ikonu *Vložit novou tabulku*
- 2) v okně *Vložit/Modifikovat tabulku* vyplňte potřebné údaje a klikněte na *Vložit*



Obecné		Pokročilé	
Obecné vlastnosti			
Sloupce	<input type="text" value="2"/>	Řádky	<input type="text" value="2"/>
Výplň buněk	<input type="text"/>	Mezera mezi buňkami	<input type="text"/>
Zarovnání	-- Nenastaven --	Rámeček	<input type="text" value="0"/>
Šířka	<input type="text"/>	Výška	<input type="text"/>
Třída	-- Nenastaven --		

- 3) pomocí úchytných bodů můžete měnit velikost vytvořené tabulky do všech stran

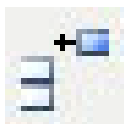
Řádky a jejich úprava:



- *Vlastnosti řádku* – klikněte do libovolné buňky a tato volba otevře nastavení pro celý řádek



- *Vlastnosti buňky* – kliknutím na tuto volbu otevřete vlastnosti buňky ve které se zrovna nachází kurzor



- *Vložit řádek před* – vloží nový řádek nad řádek ve kterém se zrovna nachází kurzor

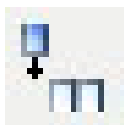


- *Vložit řádek za* – vloží nový řádek pod řádek ve kterém se zrovna nachází kurzor

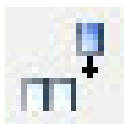


- *Smazat řádek* – odstraní řádek, ve kterém se zrovna nachází kurzor

Sloupce a jejich úprava:



- *Vložit sloupec před* – vloží nový sloupec před sloupec ve kterém se zrovna nachází kurzor

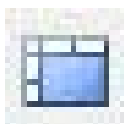


- *Vložit sloupec za* – vloží nový sloupec za sloupec ve kterém se zrovna nachází kurzor

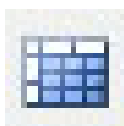


- *Smazat sloupec* – odstraní sloupec, ve kterém se zrovna nachází kurzor

Slučování a rozdělování buněk



- *Sloučit buňky* – sloučí označené buňky



- *Rozdělit buňky* – rozdělí označenou buňku (která byla dříve sloučena)

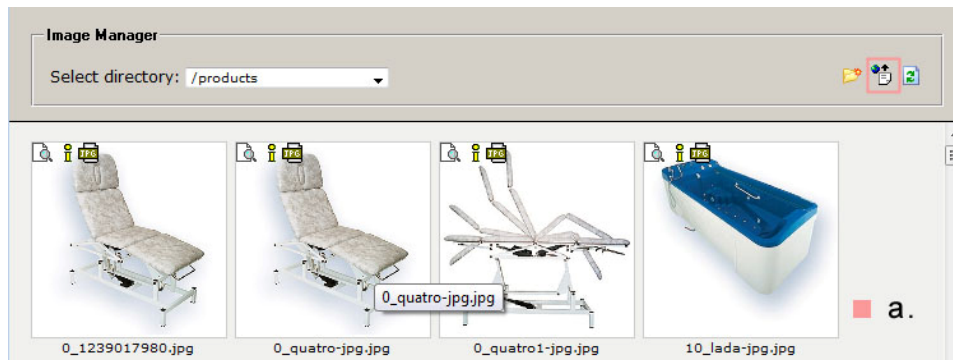
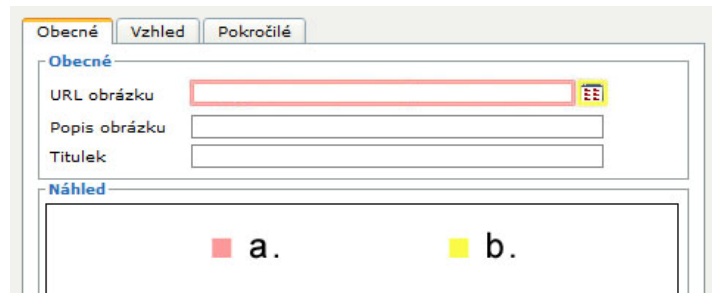
d. Obrázky



- *Vložit obrázek* – otevře nabídku nahrání obrázku do editoru

Postup vložení obrázku:

1. klikněte na *Vložit obrázek*
2. do pole *URL obrázku* (a) zadejte adresu obrázku, pokud ji nevíte, klikněte na *Procházet* (b), otevře se nové okno
3. pokud se nenachází obrázek v dolním seznamu, tak ho nahrajte pomocí tlačítka *Upload new image* (a)



4. v nově otevřeném okně zadejte *Procházet*, vedle pole *File to upload*
5. vyberte soubor z počítače
6. klikněte na *otevřít* a poté na *Upload*, nyní se nahraný soubor zobrazí v seznamu fotek na serveru, kliknutím na ni ji vložíte do editoru

