

Kratki vodič za delo s spletno stranjo

<http://www.os-kapela.si>

Kazalo vsebine

Urejanje spletne strani.....	3
Videz uporabnika – Uporabniški del.....	3
Videz administratorja – Administrativni del.....	5
Dodajanje prispevka.....	7
Sprememba kategorije.....	7
Dodajanje slik, galerije slik in ostalih datotek.....	8
Varianta A: Nalaganje datoteke ali vstavljanje ene slike k članku.....	9
Varianta B: Vstavljanje galerije slik s Picase.....	11
Objava članka za prikaz med predstavljenimi članki.....	16

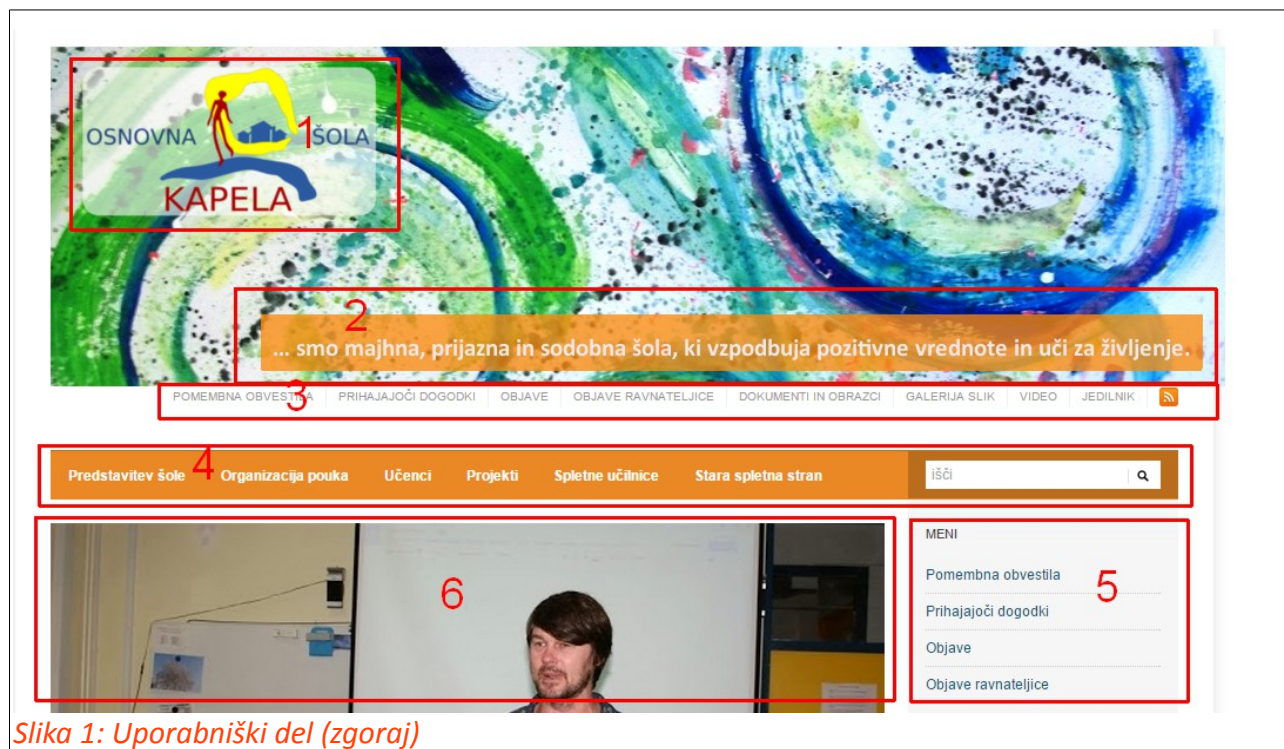
Kazalo ilustracij

Slika 1: Uporabniški del (zgoraj).....	3
Slika 2: Tridelni predstavitveni blok.....	4
Slika 3: Noga.....	4
Slika 4: Pogled na administrativni del.....	5
Slika 5: Seznam mojih spletišč.....	5
Slika 6: Povezava na spletno stran (uporabniški del).....	6
Slika 7: Meni Dodaj.....	6
Slika 8: Dodajanje prispevka.....	7
Slika 9: Urejanje prispevka.....	7
Slika 10: Izbira prispevka.....	8
Slika 11: Urejanje kategorije.....	8
Slika 12: Izbira kategorije.....	8
Slika 13: Dodajanje datoteke.....	9
Slika 14: Izbira datoteke.....	9
Slika 15: Vstavljanje datoteke v prispevek.....	11
Slika 16: Google+.....	11
Slika 17: Fotografije Google+.....	12
Slika 18: Albumi Google+.....	12
Slika 19: Kopiranje URL slike.....	13
Slika 20: Vstavljanje URL naslova.....	13
Slika 21: Prilepljanje URL slike.....	13
Slika 22: Nastavitev atributov slike.....	14
Slika 23: Nastavitev skupne rabe albuma.....	14
Slika 24: Kopiranje URL albuma.....	15
Slika 25: Prilepljanje URL albuma.....	15
Slika 26: Urejanje vstavljene slike.....	15
Slika 27: Urejanje dodatnih atributov.....	16

Urejanje spletne strani

Videz uporabnika – Uporabniški del

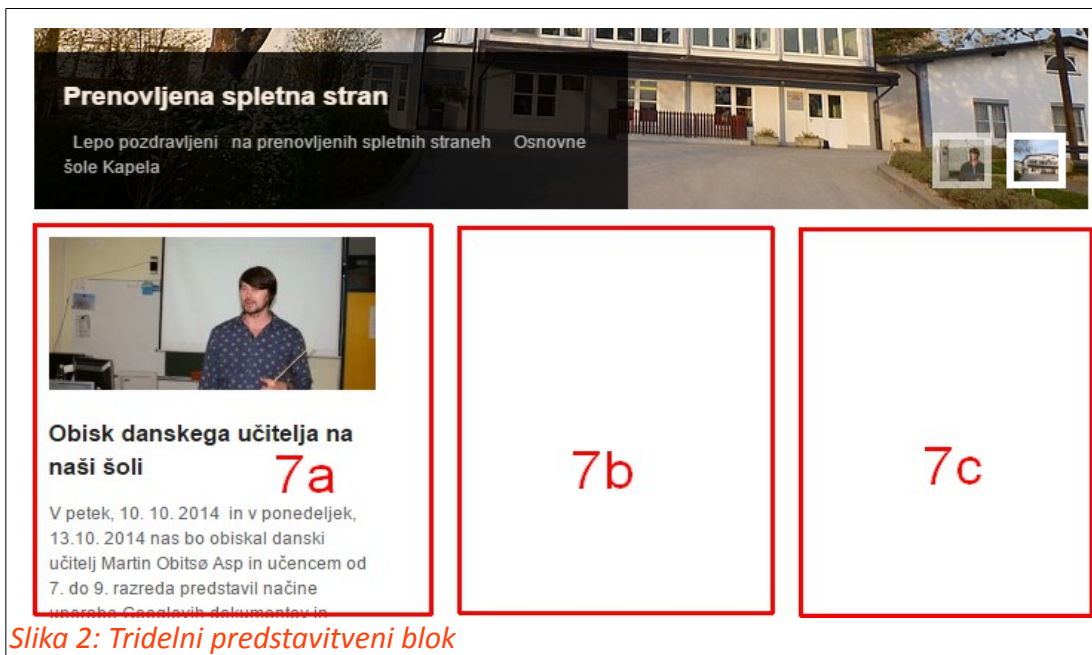
To je del spletne strani, kot jo vidijo uporabniki.



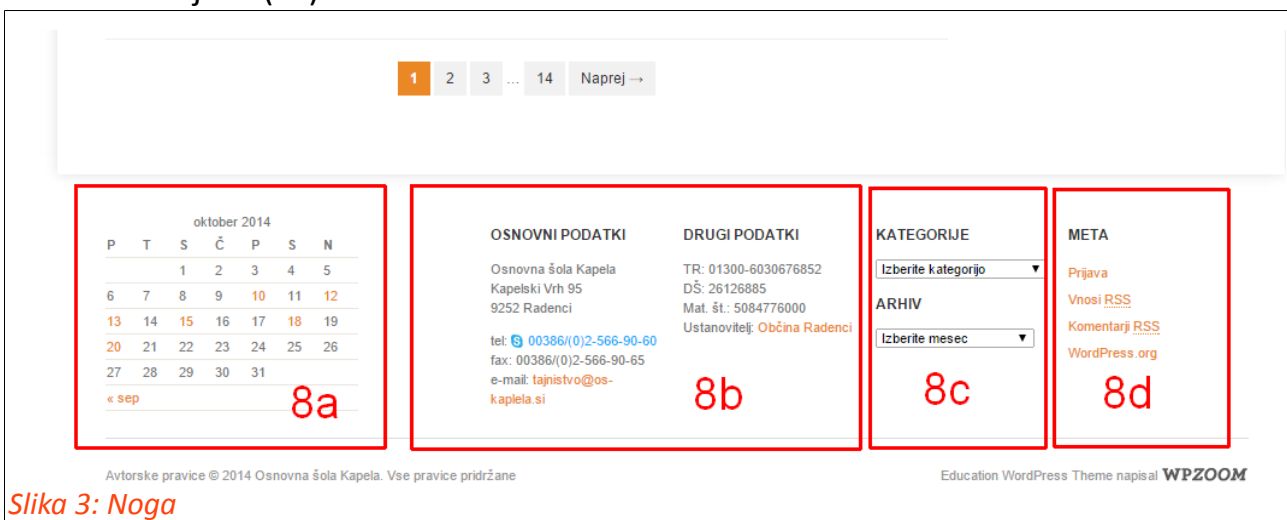
Slika 1: Uporabniški del (zgoraj)

Uporabniški del je razdeljen na:

- Logotip, hkrati gumb Domov (1)
- Kratki opis (2)
- Zgornji meni (3)
- Glavni meni (4)
- Stranski meni (desni) (5)
- Predstavljeni članki (6)



- Tridelni predstavitveni blok (7) – iz vsake kategorije je predstavljena najnovejša objava, če objave v kategoriji ni, se ostali bloki zamaknejo levo
 - Pomembna obvestila (7a)
 - Prihajajoči dogodki (7b)
 - Objave (7c)

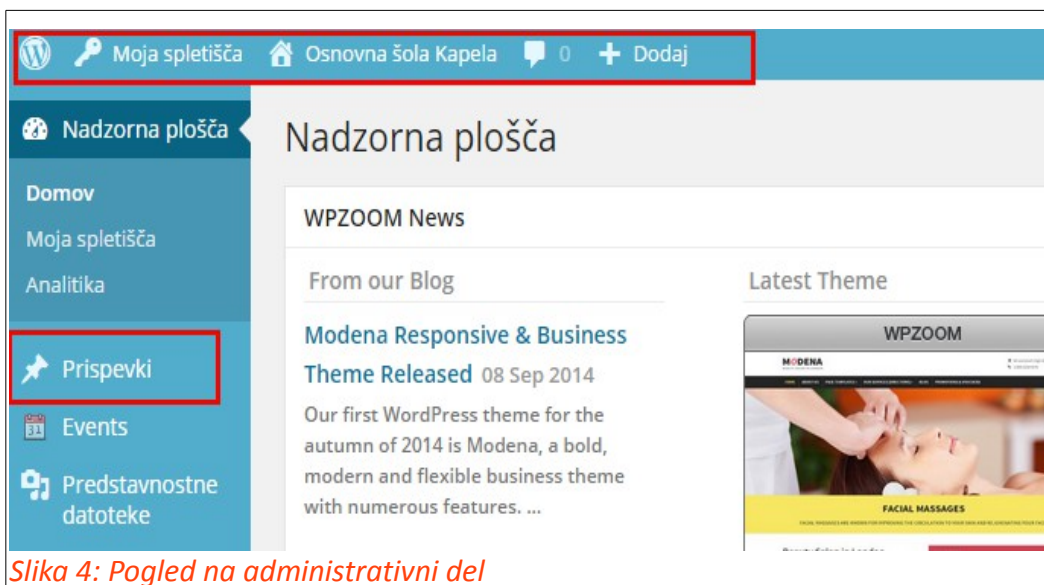


- Noga (8)
 - Koledar (8a)
 - Podatki o šoli (8b)
 - Pomočnik za izbiranje prispevkov glede na kategorijo ter glede na datum objave (8c)
 - Meta podatki (8d) – najpomembnejši del je Prijava

Prijavimo se z AAI računom, kot v spletne učilnice. Za aktivacijo je potrebna prva prijava na <https://splet.arnes.si/> pod **Prijava in uporaba**. Potem pa mi sporočite, da vas povabim kot urednike.

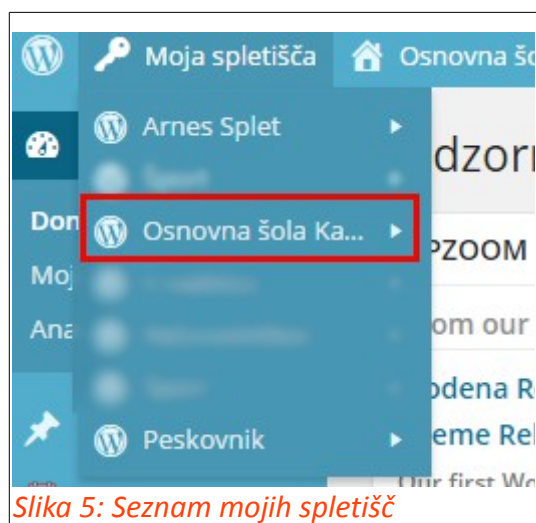
Videz administratorja – Administrativni del

To je del spletne strani, kot jo vidi administrator, urednik... Pazi, zaradi različnih vlog, vsak morda ne vidi vseh postavk.

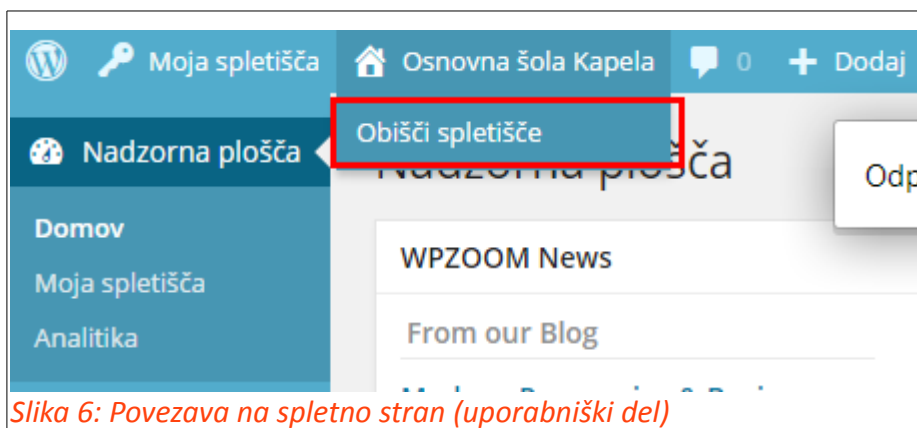


Slika 4: Pogled na administrativni del

Pomembna je predvsem zgornja vrstica in meni **Prispevki**.



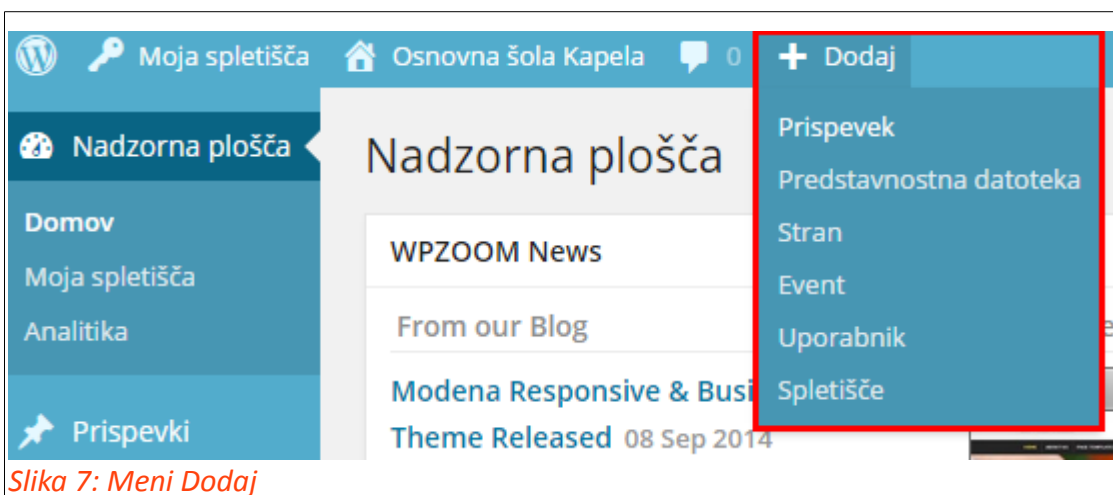
Slika 5: Seznam mojih spletišč



Slika 6: Povezava na spletno stran (uporabniški del)

Če ob kliku držimo CTRL ali ob kliku na miškino kroglico, se nam povezava odpre v novem oknu/zavihku.

Preko menija Dodaj lahko dodajamo različne stvari, najpogosteje pa bomo dodajali **Prispevek**.

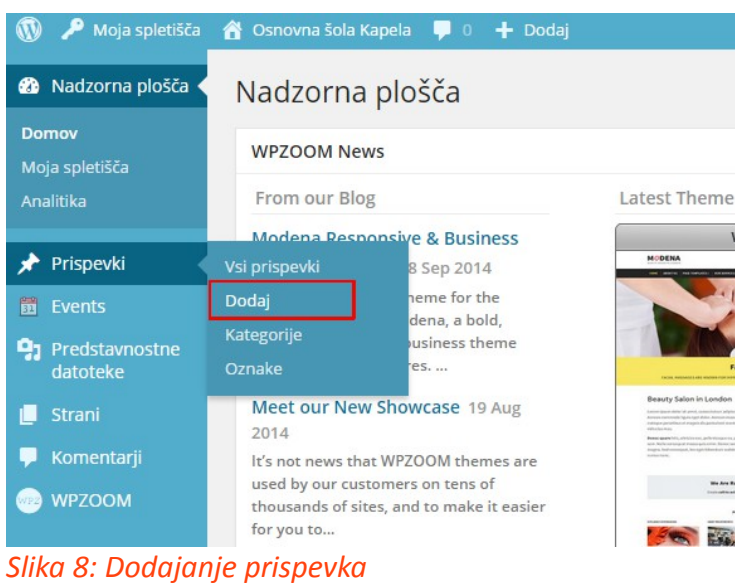


Slika 7: Meni Dodaj

Prispevek lahko dodamo tudi v meniju **Prispevki**, več o tem pa v nadaljevanju (Glej: Dodajanje prispevka).

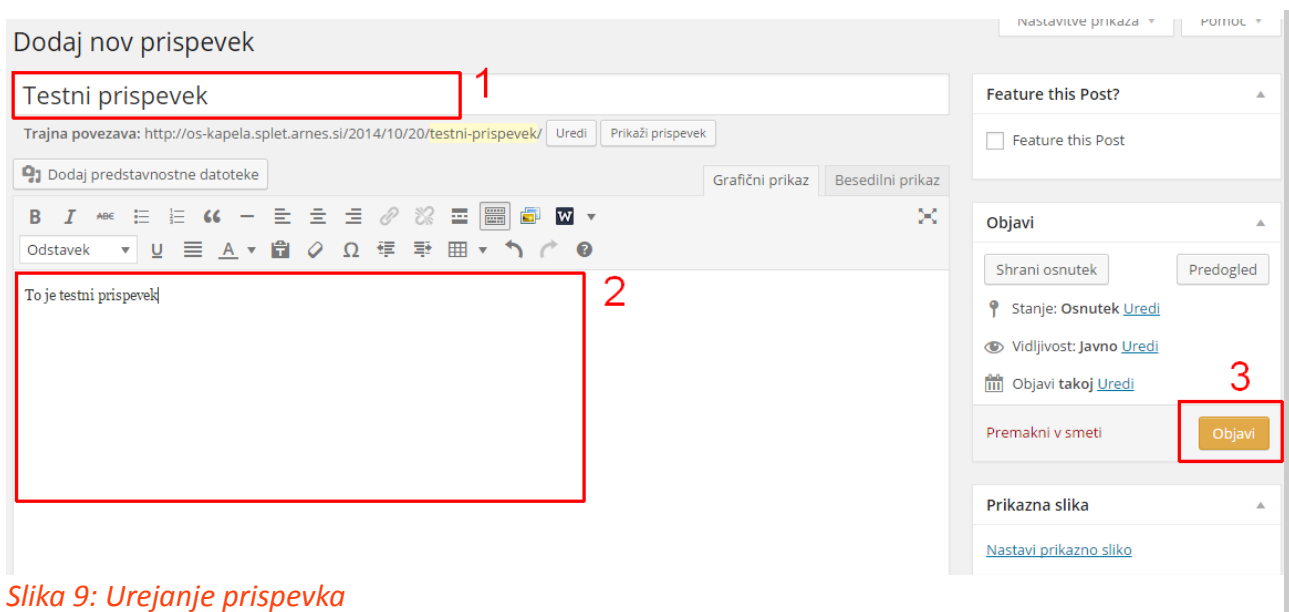
Dodajanje prispevka

Za dodajanje prispevka kliknemo na **Prispevki** --> **Dodaj**.



Slika 8: Dodajanje prispevka

Prispevku damo naslov (1) ter napišemo prispevek (2). Pomembno! Če kopiramo vsebino z Worda, jo najprej prekopiramo v Beležnico in šele na to v prispevek. Ko smo s člankom zadovoljni, kliknemo na **Objavi** (3).

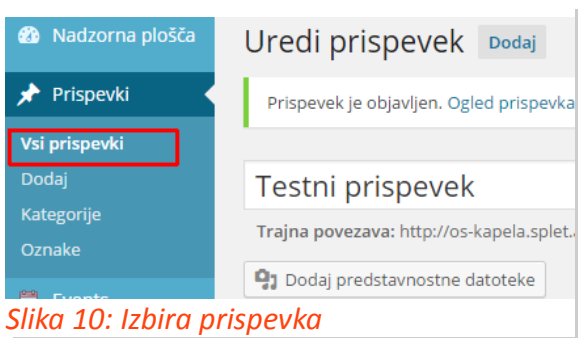


Slika 9: Urejanje prispevka

Če prispevek po objavi popravljamo kliknemo na **Posodobi** (**Objavi** se spremeni v **Posodobi**). Po tem je potrebno prispevku določiti ustrezno kategorijo.

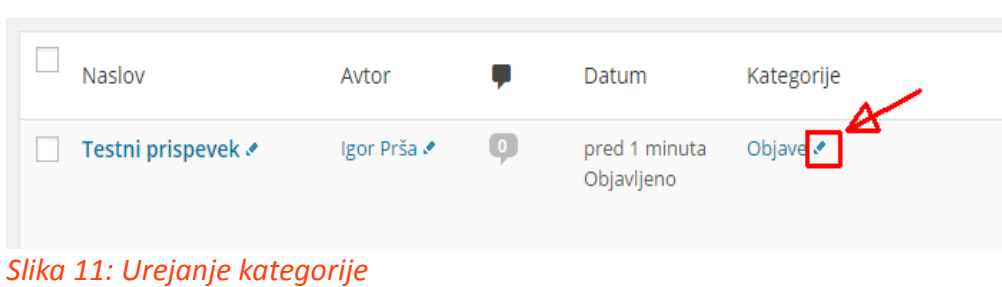
Sprememba kategorije

Kliknemo na **Vsi prispevki**



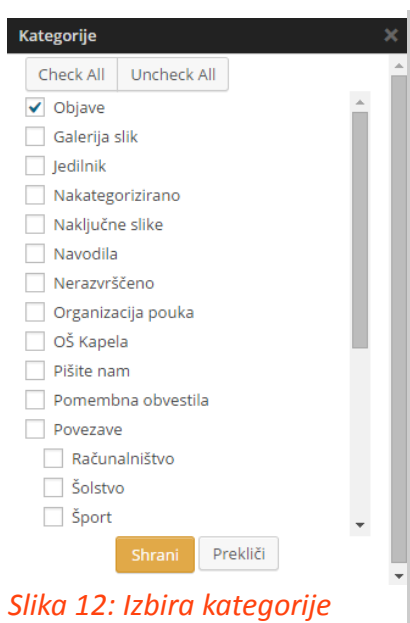
Slika 10: Izbira prispevka

poiščemo ustrezen prispevek, kliknemo na malo **ikonico svinčnika** poleg trenutnega imena kategorije



Slika 11: Urejanje kategorije

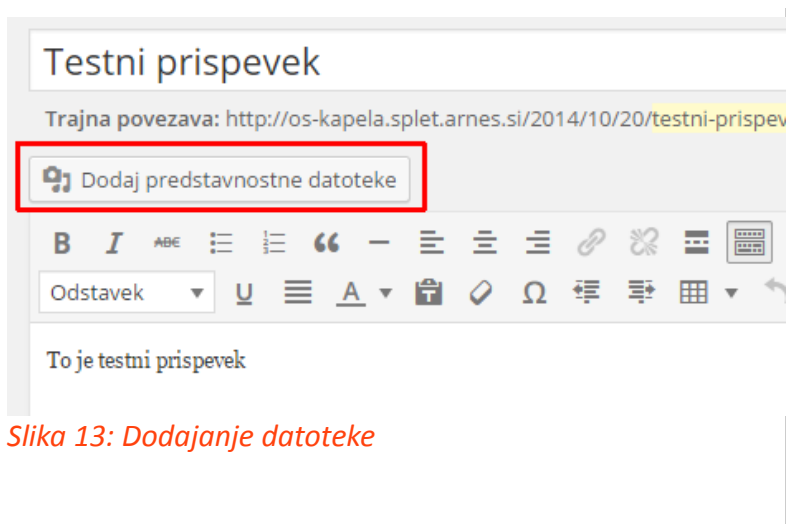
ter odključamo kategorijo/kategorije (isti prispevek je lahko v več kategorijah npr. Objave in Galerija slik), v kateri/katerih naj bo prispevek prikazan ter **Shranimo**.



Slika 12: Izbira kategorije

Dodajanje slik, galerije slik in ostalih datotek

Slike in vse ostale datoteke dodajamo s klikom na **Dodaj predstavitvene datoteke** (levo zgoraj)

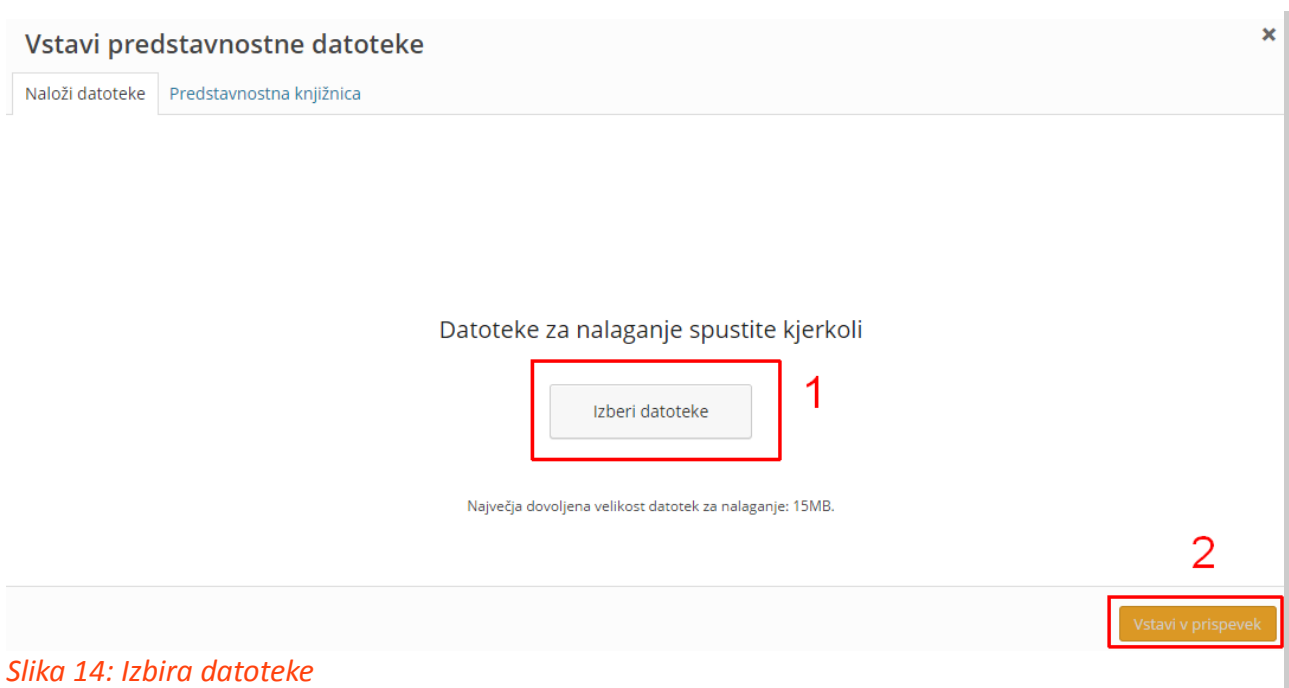


Slika 13: Dodajanje datoteke

kliknemo na **Naloži datoteke** (A), če želimo datoteko naložiti (slika, Wordov dokument, pdf dokument ...) ali **Vstavi iz naslova URL**, če želimo vstaviti sliko, ki je že na spletu (B) uporabno za npr. galerijo slik.

Varianta A: Nalaganje datoteke ali vstavljanje ene slike k članku

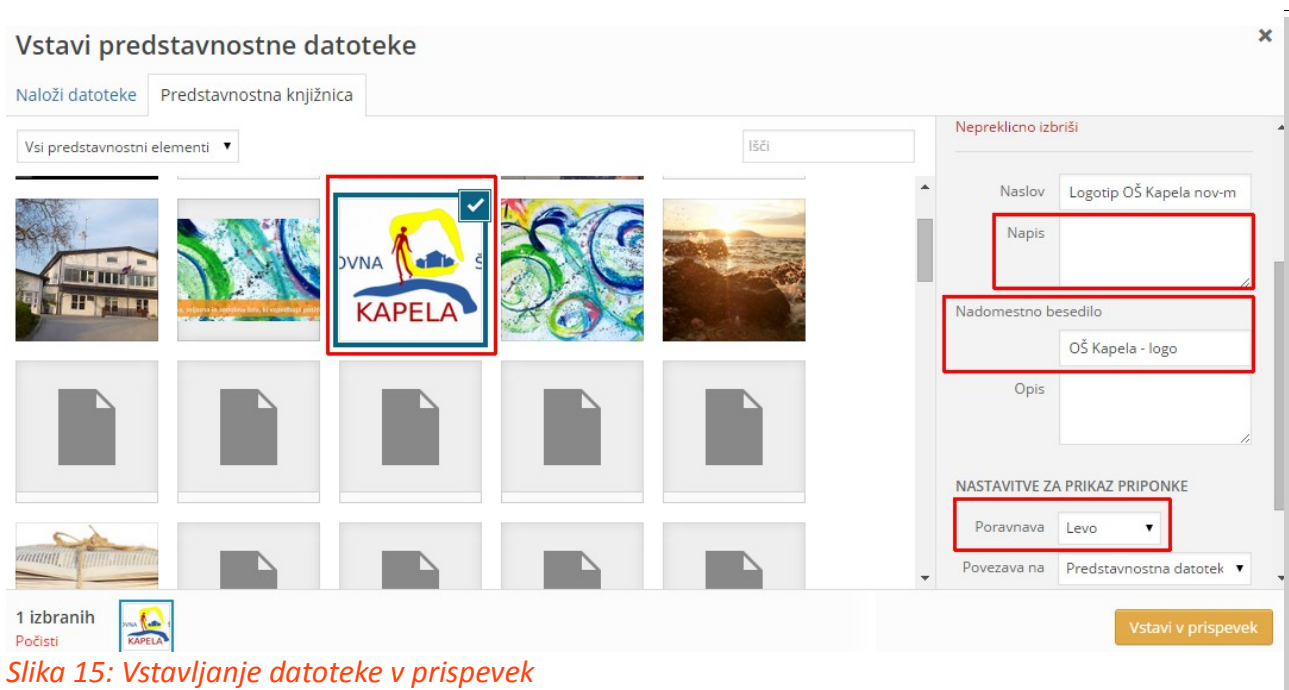
Kliknemo na **Izberi datoteke** in jih naložimo, kot smo že vajeni iz ostalih programov. Datoteke lahko tudi preprosto prenesemo iz raziskovalca in jih spustimo v to polje (drag & drop).



Slika 14: Izbira datoteke

Kliknemo **Vstavi v prispevek** (2) da sliko naložimo v Predstavnostno knjižnico.

V Predstavnostni knjižnici izberemo želeno datoteko ter pod **Poravnava** izberemo **Levo**.



Slika 15: Vstavljanje datoteke v prispevek

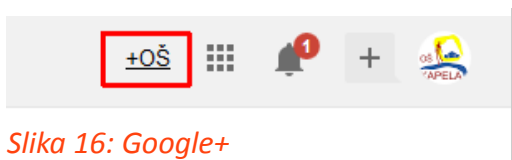
Dodamo **Napis** --> To je napis, ki se prikaže, ko se z miško postavimo nad sliko oziroma napis, na katerega kliknemo, da odpremo dokument.

Nadomestno besedilo --> To je besedilo, ki se prikaže, če/dokler se ne prikaže slika.

Varianta B: Vstavljanje galerije slik s Picase

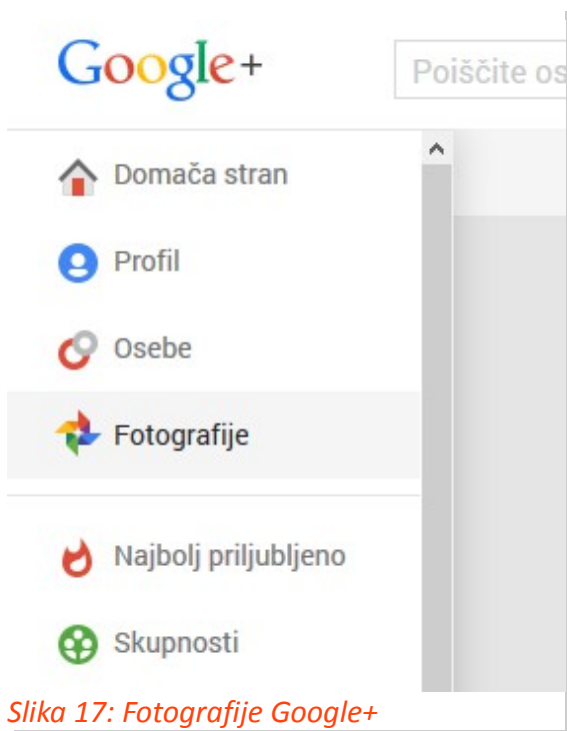
Najprej prenesemo slike v Spletni album Google+. To najlažje storimo z uporabo programa Picasa. Slike nalagamo na šolski naslov oskapela@gmail.com.

Prijavimo se v Gmail in kliknemo na **Google+**



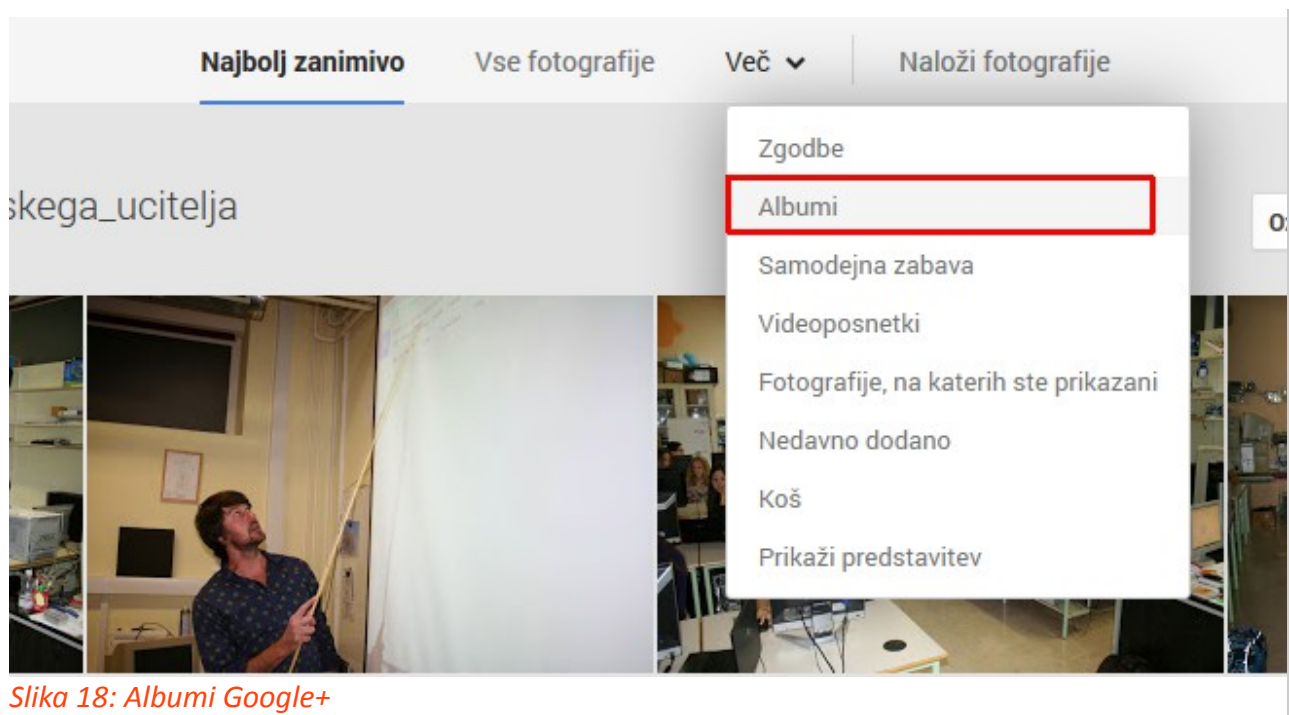
Slika 16: Google+

Pod **Domača stran** izberemo **Fotografije**



Slika 17: Fotografije Google+

Pod jezičkom **Več** izberemo **Albumi**.



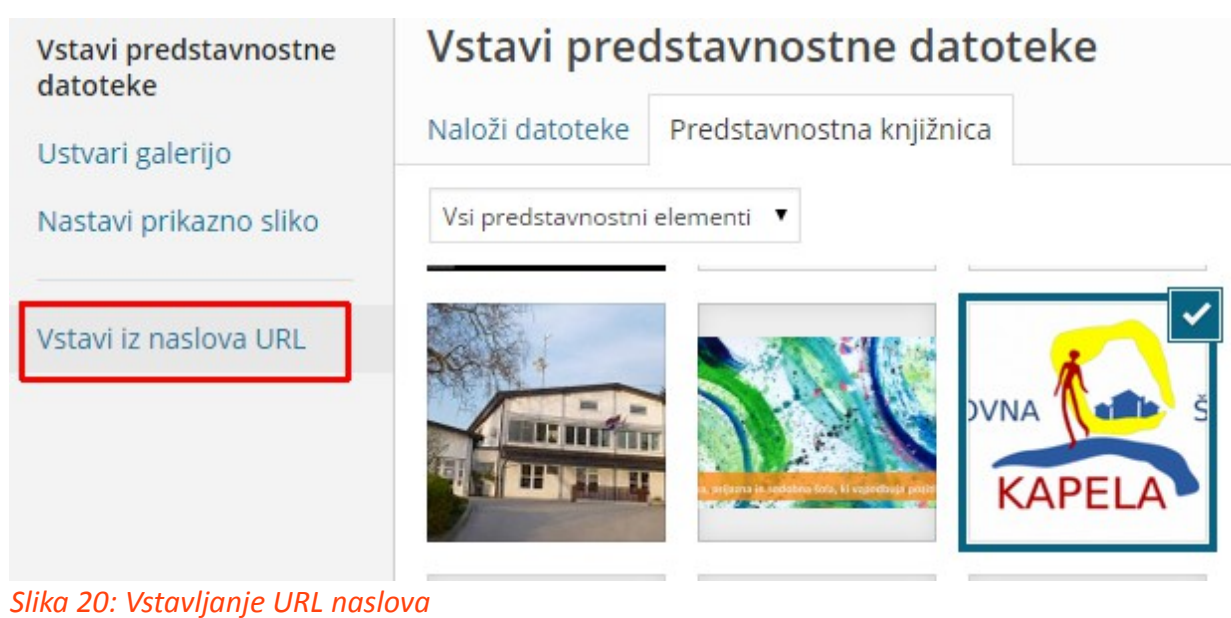
Slika 18: Albumi Google+

Poiščemo sliko, ki jo želimo imeti prikazano kot prvo. Nanjo kliknemo z **DESNO miškino tipko** in izberemo **Kopiraj mesto slike** (to je URL slike).



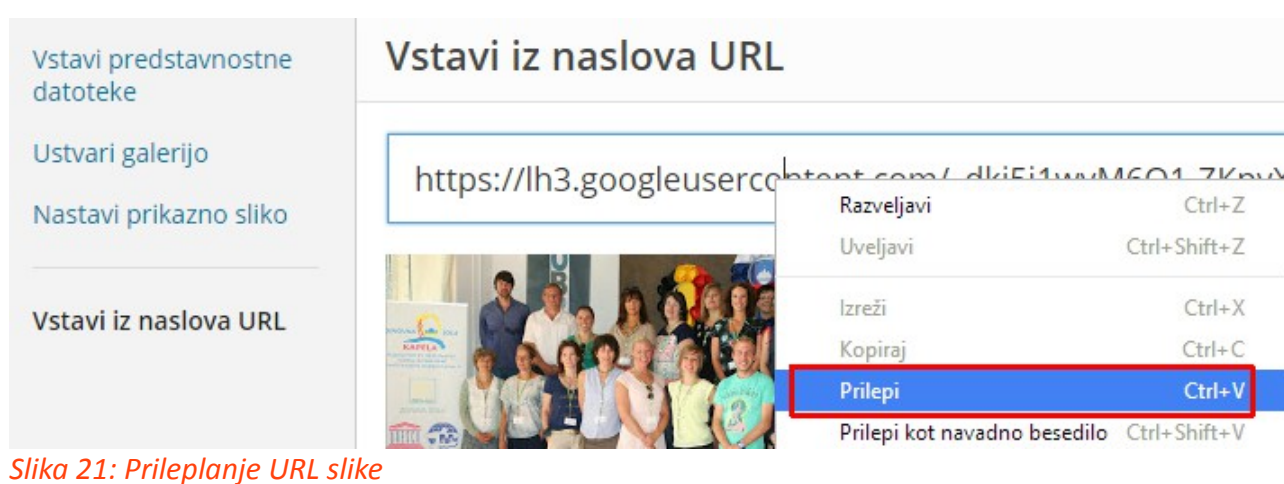
Slika 19: Kopiranje URL slike

Vrnemo se na spletno stran in pod **Vstavi iz naslova URL**



Slika 20: Vstavljanje URL naslova

z desnim klikom in ukazom **Prilepi** (ali **CTRL+V**) prilepimo URL slike v okvirček.



Slika 21: Prilepljanje URL slike

Dopišemo še ustrezne podatke

Napis: Besedilo, ki se bo prikazalo pod sliko.

Nadomestno besedilo: Besedilo, ki se bo prikazalo, če se slika slučajno ne prikaže. Napišemo lahko npr. „Galerija slik.“

Poravnava: Levo !!!

Povezava na: URL po meri !!! (glej spodaj)

Vstavi predstavnostne datoteke

Ustvari galerijo

Nastavi prikazno sliko

Vstavi iz naslova URL

Vstavi iz naslova URL

https://lh3.googleusercontent.com/_dkj5j1wwM6O1-Z

Napis
6.6.2014 - Mobilnost projekta Comenius na OŠ Kapela

Nadomestno besedilo
Klikni na sliko za ogled celotne galerije slik.

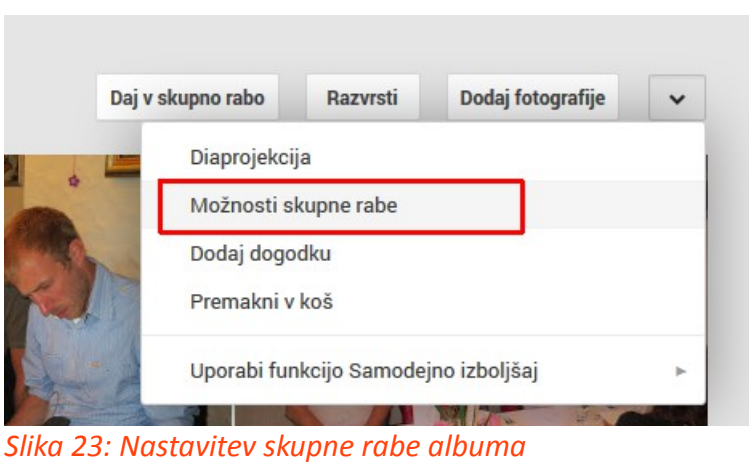
Poravnava
Levo Sredinsko Desno Brez

Povezava na
URL slike URL po meri Brez

Povezava na album.

Slika 22: Nastavitev atributov slike

Za URL se vrnemo na album (Google+), na desni strani kliknemo na ikono navzdol obrnjene puščice (v) in izberemo **Možnosti skupne rabe**.



Slika 23: Nastavitev skupne rabe albuma

Kliknemo na **Daj v skupno rabo prek povezave** in **prekopiramo** celotno povezavo (to

je URL do albuma)

Lastnosti albuma

Ime

2014-06-06_Comenius-mobilnost-OSKapela

Prikazano

+ Dodaj imena, kroge ali e-poštne naslove

Onemogoči nadaljnjo skupno rabo

Pokaži podatke o lokaciji

Daj v skupno rabo prek povezave 1

<https://plus.google.com/photos/107673630242547051527/albums/6065897279387783777?authkey=CKbtq9mt3q3fHA>

Dobro premislite, s kom boste dali to povezavo v nadaljnjo skupno rabo.

Razveljavi ...

Izreži

Kopiraj 2

Prilepi

Izbriši

Izberi vse

Shrani

Prekliči

Slika 24: Kopiranje URL albuma

Vrnemo se na spletno stran in **prilepimo (CTRL+V)** URL povezavo na ustrezno mesto (**URL po meri**).

Poravnava

Levo Sredinsko Desno Brez

Povezava na

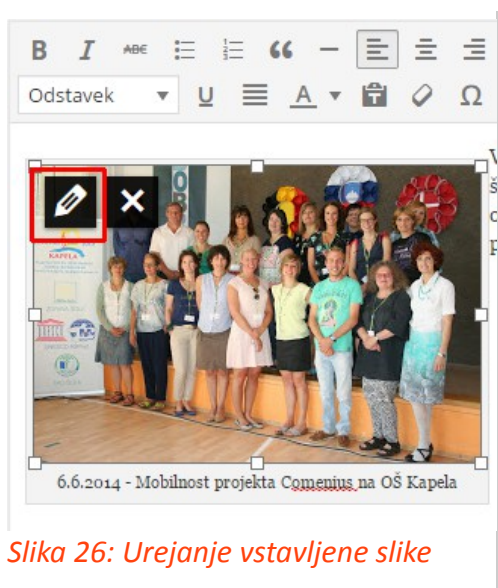
URL slike URL po meri Brez

[7051527/albums/6065897279387783777?authkey=CKbtq9mt3q3fHA](https://plus.google.com/photos/107673630242547051527/albums/6065897279387783777?authkey=CKbtq9mt3q3fHA)

Vstavi v prispevek

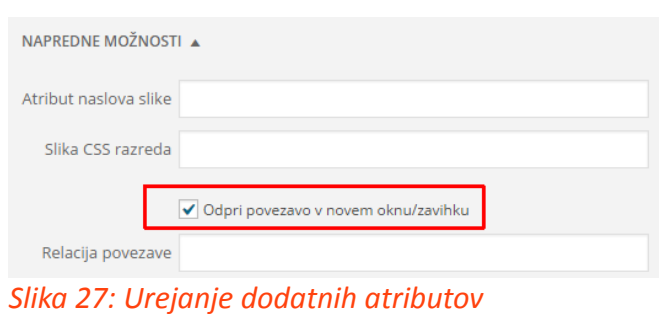
Slika 25: Prilepljanje URL albuma

Nato kliknemo na sliko ter izberemo ikonico **svinčnika**



Slika 26: Urejanje vstavljene slike

odkljukamo **Odpri povezavo v novem oknu/zavihku**.



NAPREDNE MOŽNOSTI ▲

Atribut naslova slike

Slika CSS razreda

Odpri povezavo v novem oknu/zavihku

Relacija povezave

Slika 27: Urejanje dodatnih atributov

S tem smo vstavili sliko s povezavo na galerijo slik v prispevek. Sedaj moramo le še izbrati ustrezno kategorijo (Glej: Sprememba kategorije). Odkljukamo kategorijo **Galerija slik** ter kategorijo, v katero spada članek npr. Objave.

Objava članka za prikaz med predstavljenimi članki

Za prikaz slike med predstavnostnimi članki, moramo sliko imeti shranjeno na računalniku (slike preko URL naslova v tem primeru ne moremo uporabljati) ter jo predhodno pripraviti.

Uporabimo lahko preproste programe, kot so PhotoFiltre ali IrfanView, lahko pa tudi zmogljivejše Gimp, NET.Paint, [Pixlr](#) (spletni), Photoshop (plačljiv).

Sliko obrežemo v razmerje **2.3667** in zmanjšamo na velikost **710×300px** ter shranimo v čim boljši kvaliteti (> 95%).

Članek se objavi kot vsi ostali vendar moramo dodati sliko tako, da kliknemo na **Nastavi prikazano sliko** (desno spodaj) nadaljnji postopek pa je enak kot pri vstavljanju slike k članku (Glej: Varianta A: Nalaganje datoteke ali vstavljanje ene slike k članku).