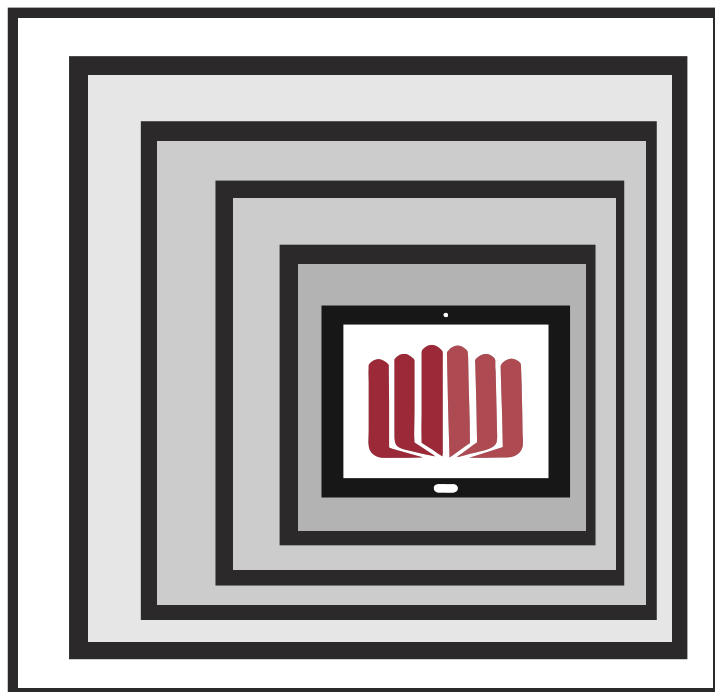
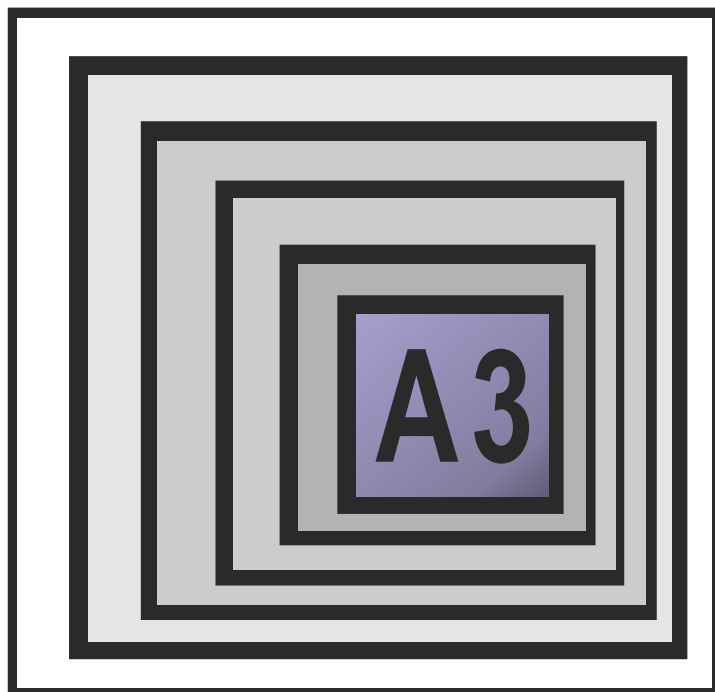


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



WEBOVÉ STRÁNKY ŠKOLY A REDAKČNÍ SYSTÉM

WordPress manuál



WEBOVÉ STRÁNKY ŠKOLY A REDAKČNÍ SYSTÉM

WordPress manuál

OBSAH

WordPress manuál	3
Příspěvek	3
Přehled příspěvků	3
Vytvořit příspěvek	5
Přidání mediálního souboru	6
Vybrání souboru	7
Vložení souboru – Knihovna médií.	7
Článek před publikováním	8
Vložení odkazu na Rajče (+ video)	9
Rubriky	11
Štítky.	12
Média	12
Knihovna médií.	12
Nahrát soubor.	13
Komentáře	14
Vzhled.	14
Pluginy	15
Uživatelé(+video)	15
Nastavení.	16

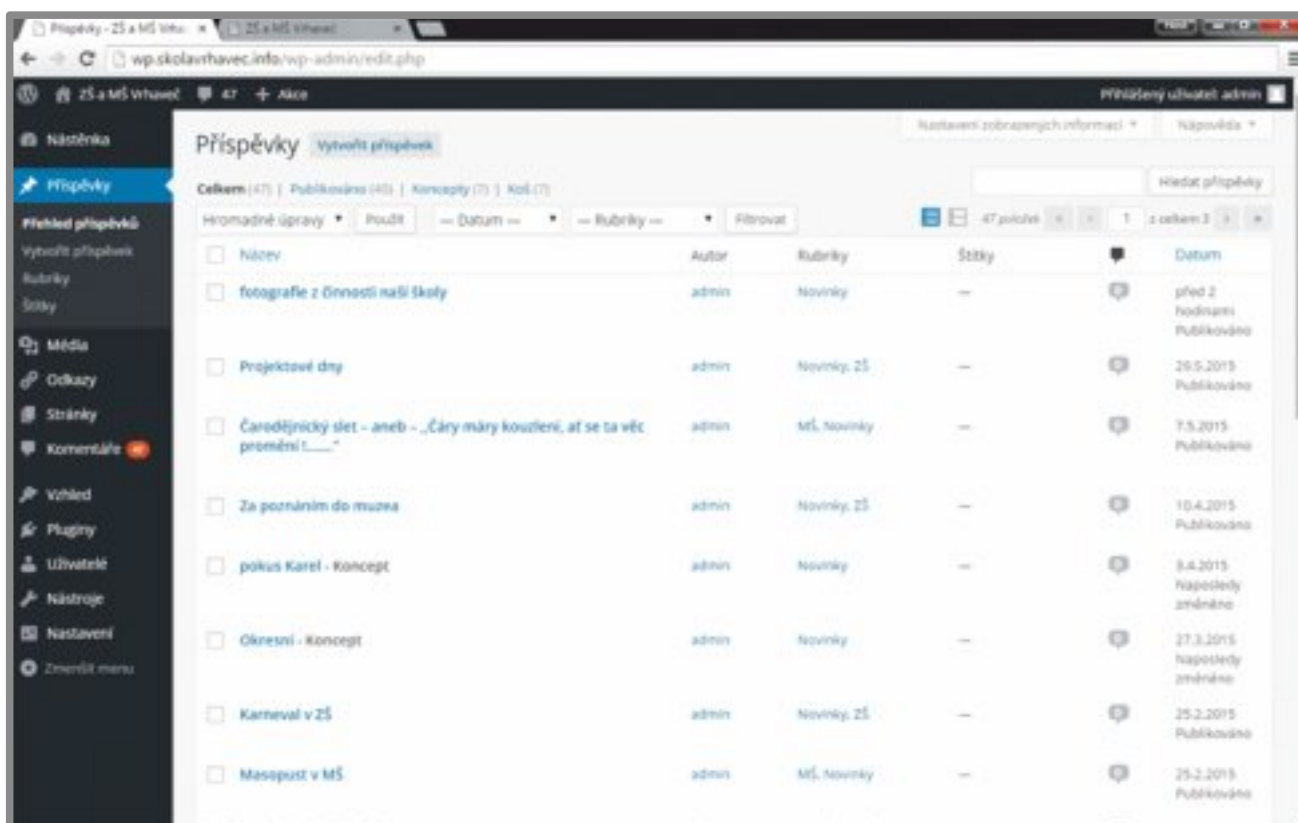
WordPress manuál

- WordPress jako redakční systém pro správu webových stránek školního webu.
- Manuál slouží pro základní orientaci v redakčním systému.
- Náhledy jsou vytvořeny ve verzi 4.2.2.

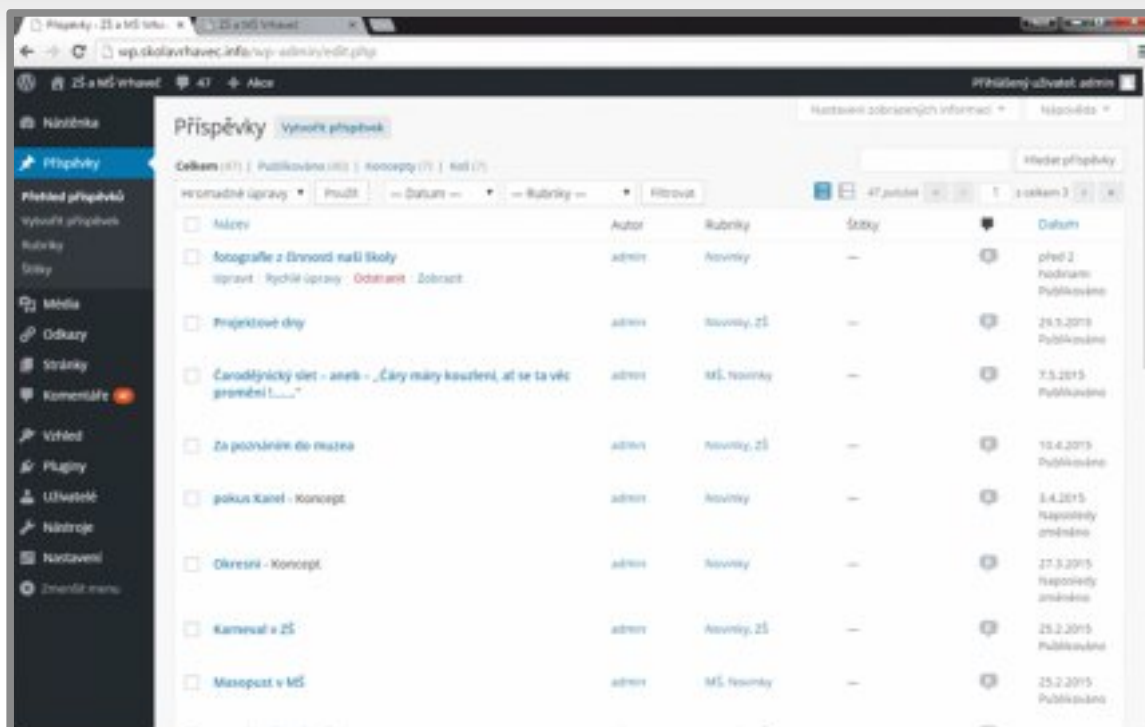
Příspěvek

Přehled příspěvků

Zobrazíme si v levém menu příspěvky. Kromě toho, že zde vidíme veškeré příspěvky, je zde možno příspěvky vytvářet, upravovat, zobrazovat, vyhledávat nebo provádět hromadné úpravy. Pro zobrazení příspěvku pouze v konkrétním stavu (Publikováno, Koncepty, Koš) je třeba kliknout na panel hned nad seznamem článků.

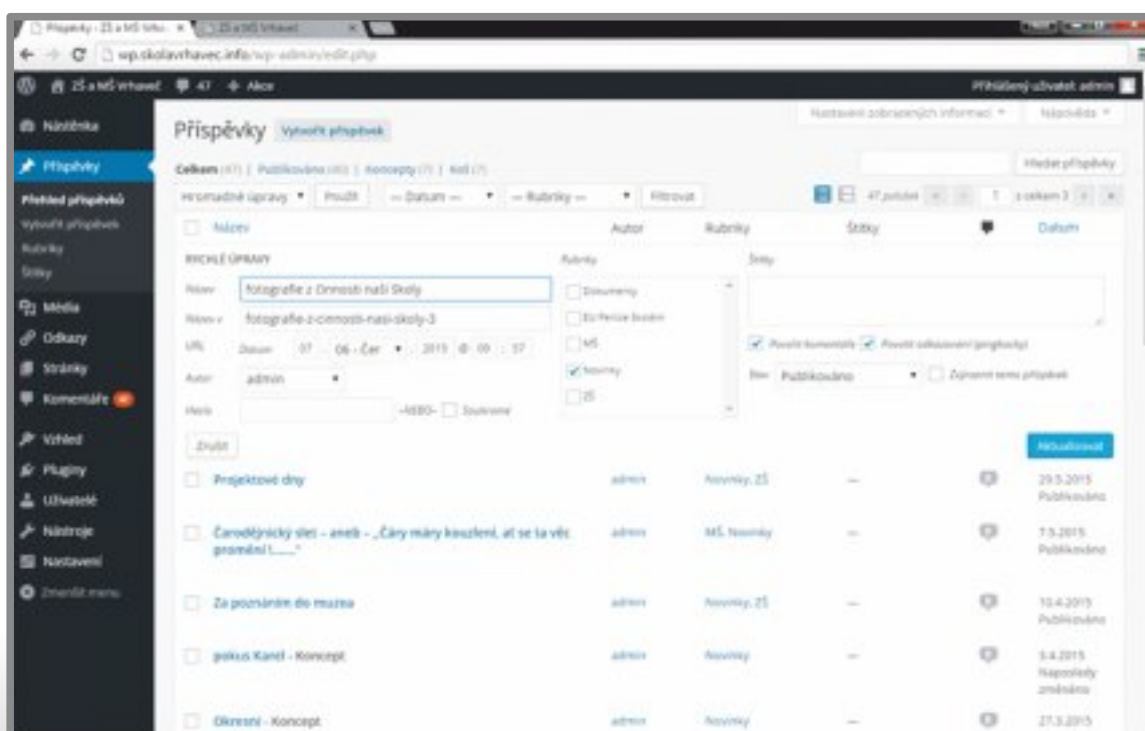


Pro úpravu konkrétních článků najedeme kurzorem na článek. V konkrétním řádku se objeví možnosti pro úpravu, rychlou úpravu, odstranění a zobrazení.

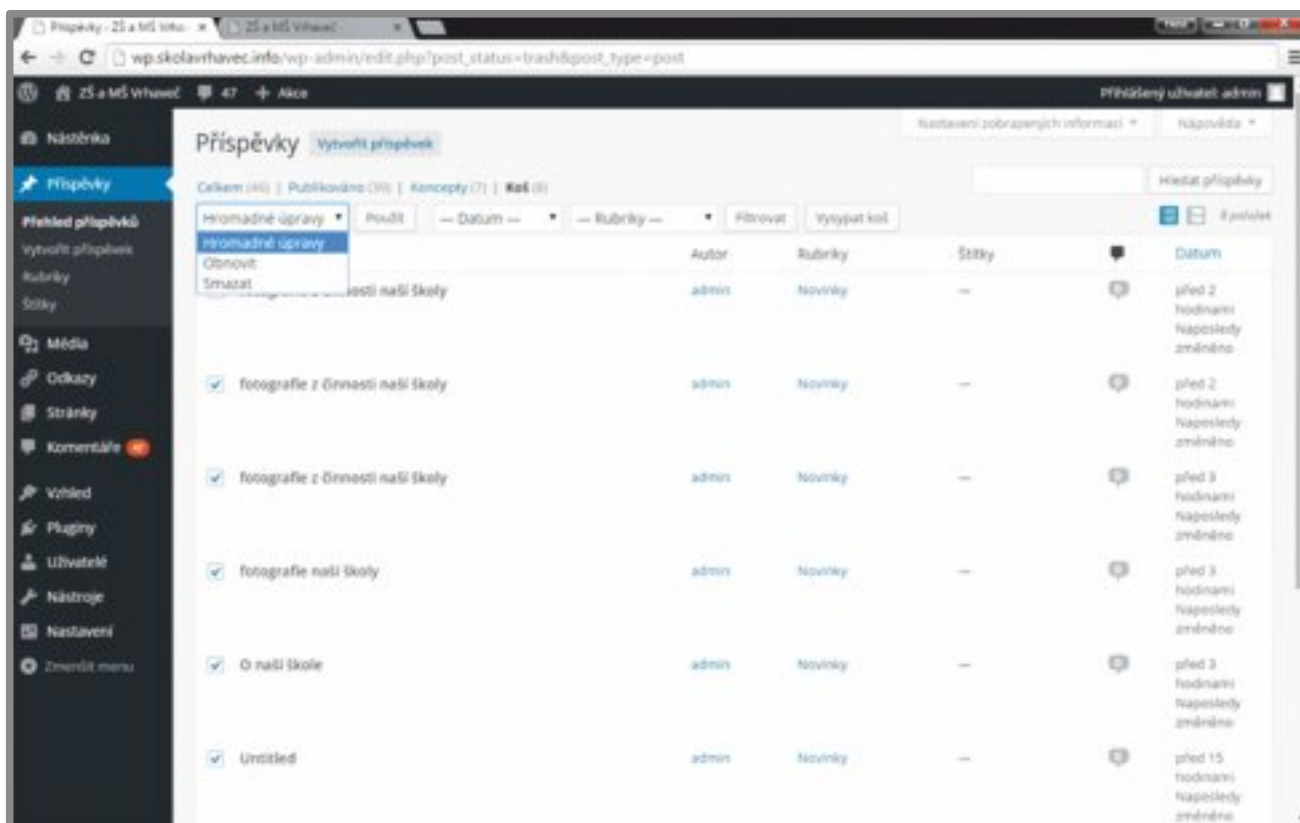


Úprava – otevře klasické okno pro úpravu článku se všemi funkcemi. Je téměř stejné jako při tvorbě nového článku.

Rychlá úprava – umožňuje měnit pouze obecné informace o příspěvku jako je název, název v URL, datum publikace, rubriku, štítky nebo stav publikování.



Odstranit – přesune příspěvek do kategorie koš. Příspěvek tedy není úplně smazán. Pouze již není publikován, tedy nezobrazuje se na webu a není v seznamu příspěvků. Koš si můžeme zobrazit kliknutím na položku Koš, kterou najdeme v liště hned nad seznamem článků. Následně se nám zobrazí seznam příspěvků, které byly v historii přesunuty do koše. Pro jejich trvalé smazání je třeba je všechny označit zaškrtnutím před Název a následně v Hromadné úpravy zvolit Smazat. Pro dokončení procesu klikneme na Použít. Následně nám systém ohlásí jejich trvalé smazání.



Vytvořit příspěvek

Pro vytvoření nového příspěvku vyberte v levém menu kategorii Příspěvky a následně položku Vytvořit příspěvek.

Okno je rozděleno na několik částí:

Zadejte název – prostor pro vložení nadpisu konkrétního příspěvku.

Text – prostor pro formátovaný text příspěvku. Text můžete formátovat klasickým Word stylem nebo HTML kódem. Pro přepnutí mezi režimy použijte tlačítka Editor a HTML, která jsou umístěna vpravo nahoře nad textovým polem.

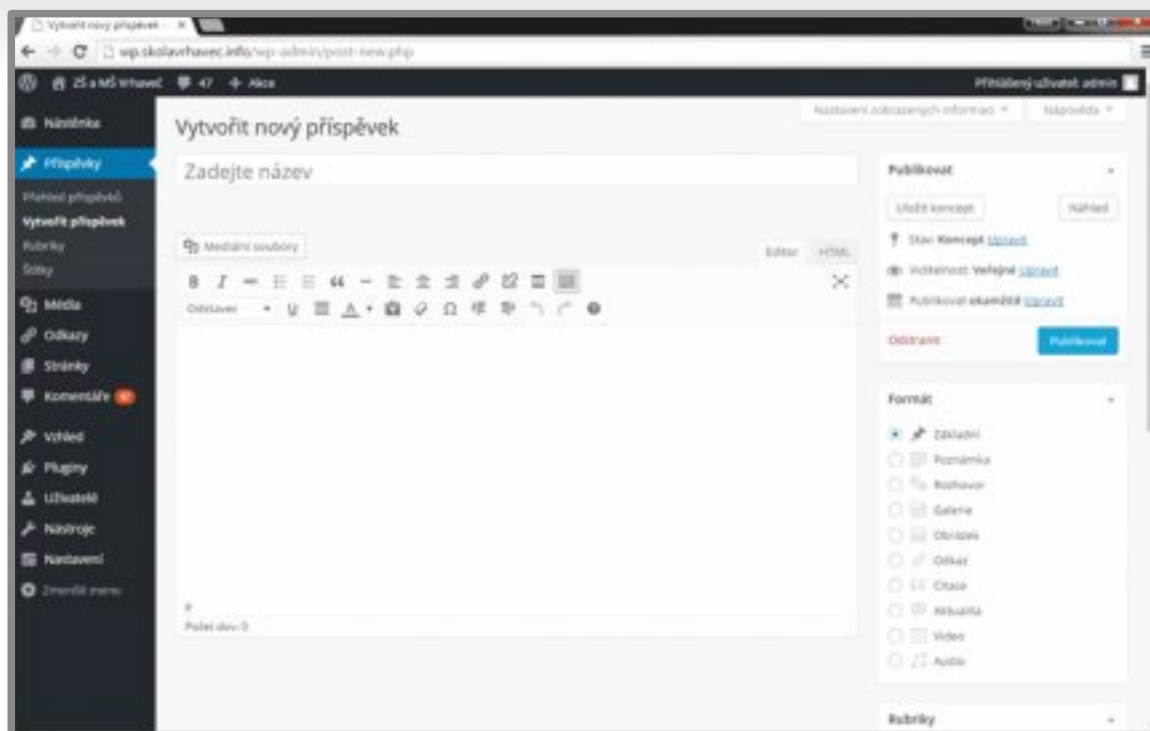
Režim Editor – Jsou dostupné základní funkce jako tučně, kurzíva, přeškrtnutí textu, odrážky, číslovaný seznam, citace, zarovnání, odkaz, ...

Režim HTML – Je k dispozici nabídka základních pomocných příkazů pro HTML kódování.

Publikovat – Nastavuje režim vydání příspěvku. Příspěvek je veden jako koncept dokud přes modré tlačítko Publikovat neumožníte zveřejnění na webu.

Nastavení viditelnosti – umožňuje zobrazit článek na úvodní stránce, chránit heslem nebo zobrazit soukromě.

Přiřazení rubriky a štítku najdeme v pravém panelu téměř až na konci. Více rozebráno dále v manuálu.



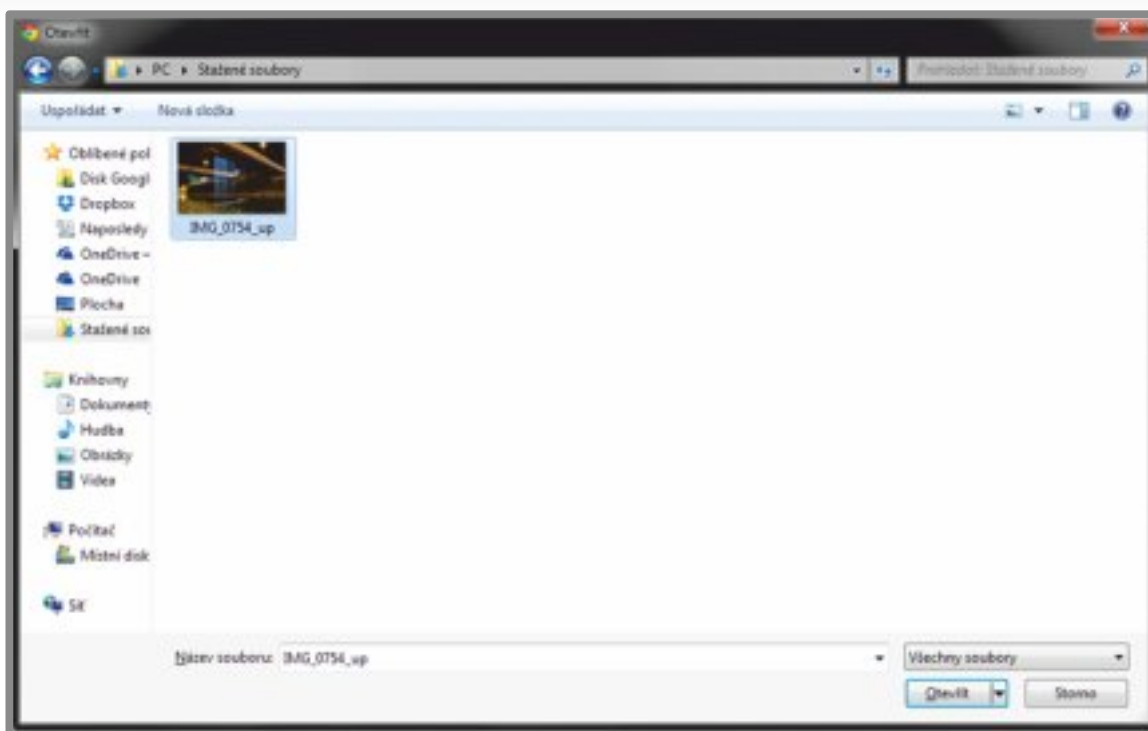
Přidání mediálního souboru

Pro vložení mediálního souboru (obrázky, zvuky, hudba, video, ...) klikneme na tlačítko Mediální soubory. Otevře se nám okno s knihovnou médií (viz obr. Vložení obrázku – knihovna médií). Vybereme kartu nahrání souborů a následně klikneme na Vybrat soubory. Druhá možnost je soubor rovnou přetáhnout do prohlížeče myši.



Vybrání souboru

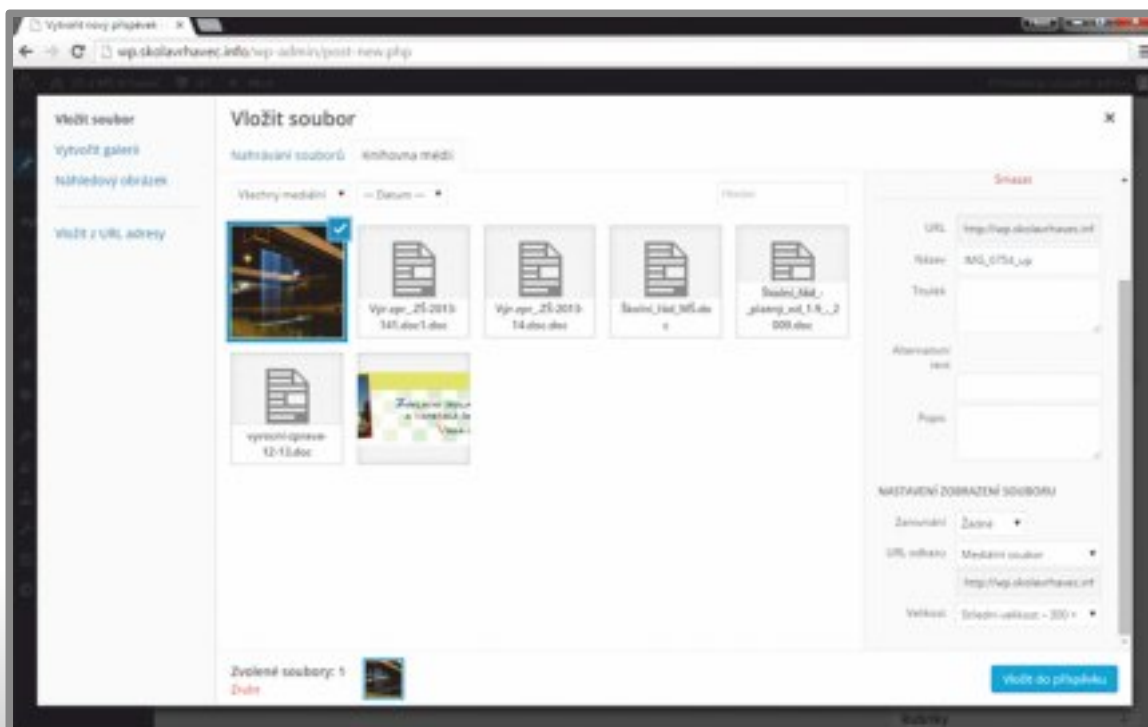
Přes průzkumníka souborů zvolíme mediální soubor, který budeme chtít do příspěvku vložit. Potvrdíme tlačítkem Otevřít.



Vložení souboru – Knihovna médií

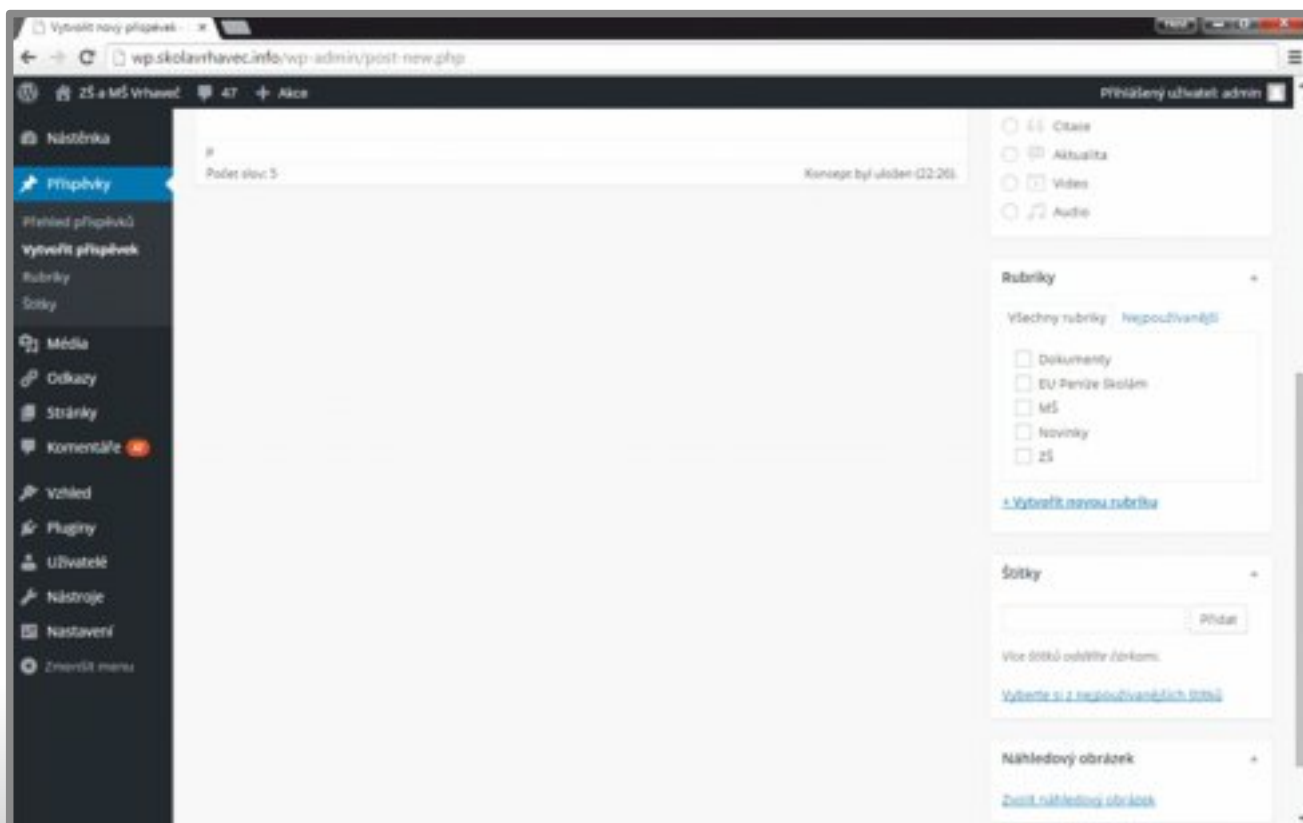
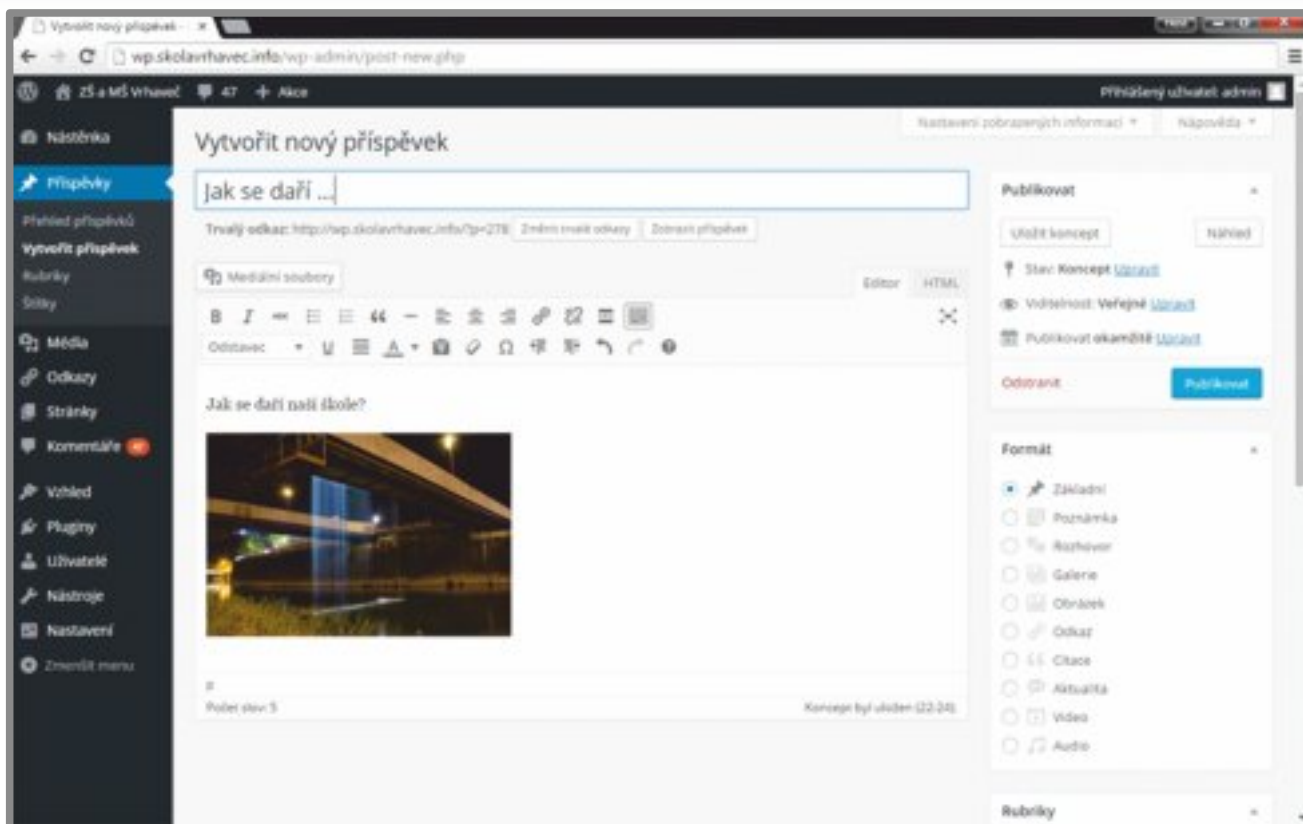
Samotný soubor se nám nahraje do Knihovny médií. Po úspěšném nahrání souboru klikneme na tlačítko Vložit do příspěvku.

Veškeré soubory nahrané v Knihovně médií jsou dostupné i pro použití v jiné části webu.




Článek před publikováním

Na následující ukázce vidíme článek s vloženým obrázkem, textem. Stačí tedy již jen kliknout na Publikovat.

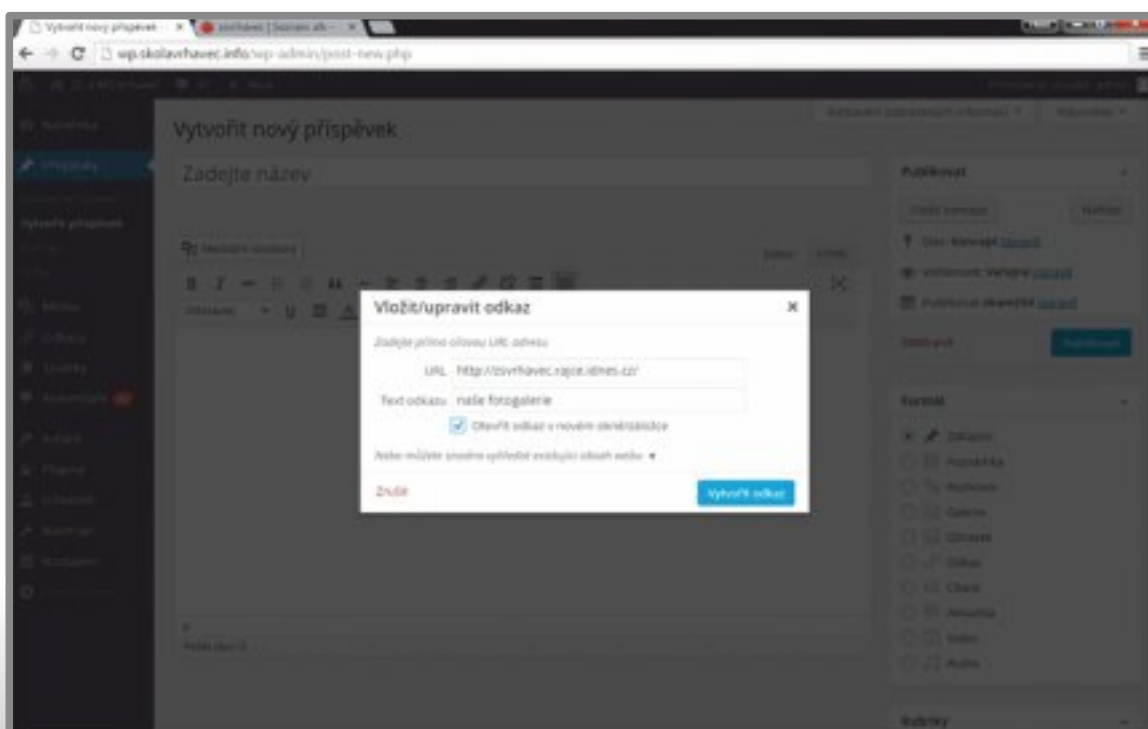
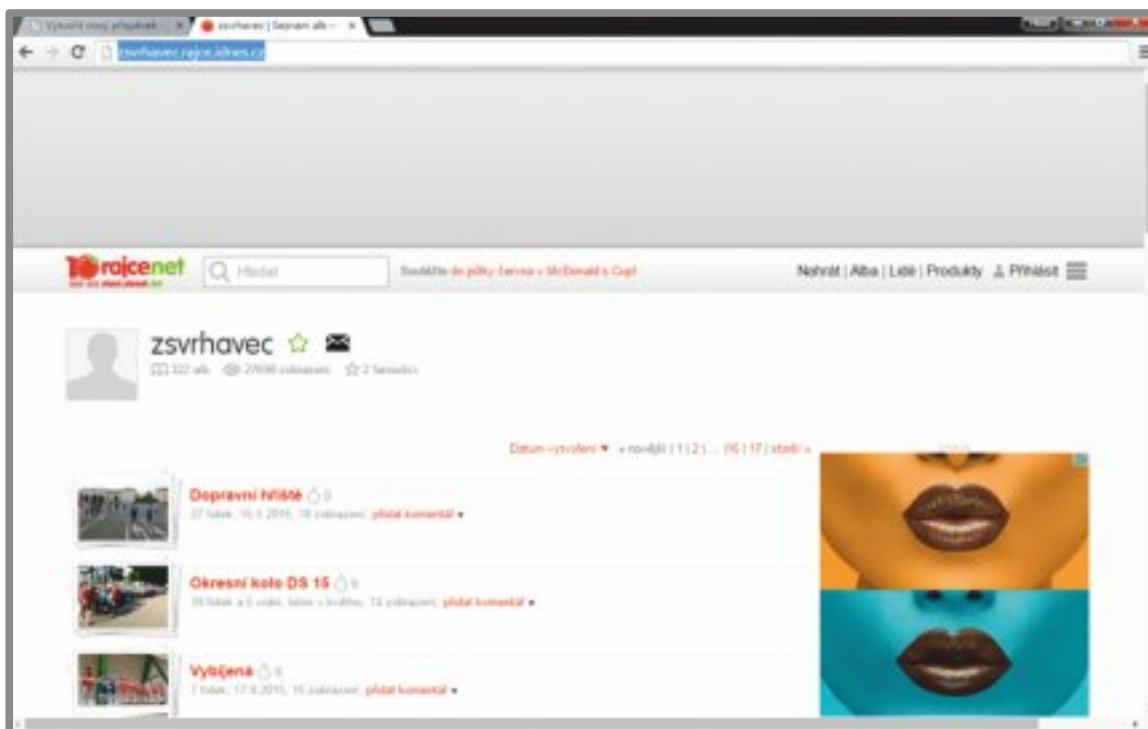


Vložení odkazu na Rajče (+ video)

Pro vložení hypertextového odkazu na další stránku slouží funkce vlož/upravit odkazem se symbolem 

Ukážeme si, jak vytvořit odkaz na webovou fotogalerii Rajče. Aktuálně se nacházíme v tvorbě nového nebo úpravě již vytvořeného příspěvku/stránky.

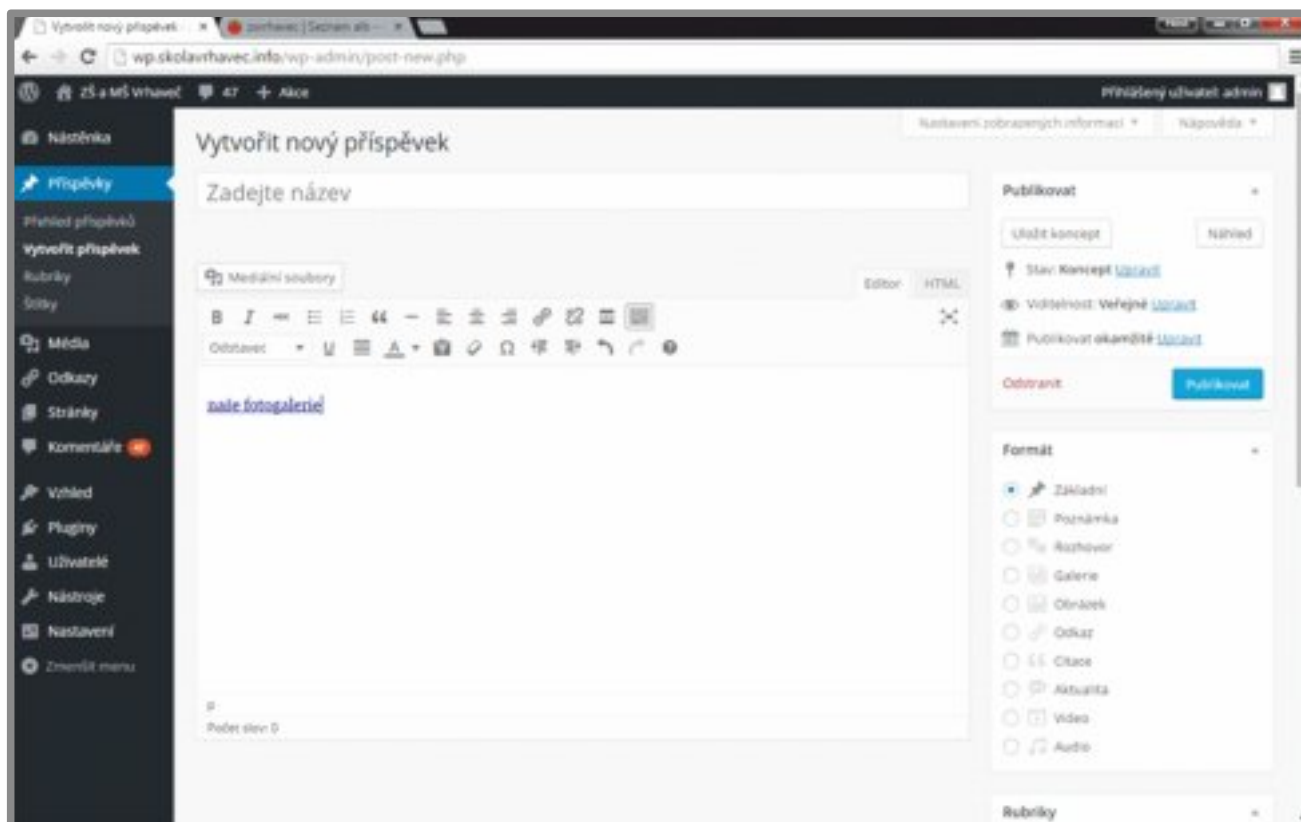
Klikneme na funkci vlož/upravit článek. Do políčka vložíme URL stránky Rajče. Adresu (URL) stránky najdeme v horním adresním panelu prohlížeče. V našem případě <http://zsvrhavec.rajce.idnes.cz/>



Následně vložíme do políčka Text odkazu výšeč textu, pod kterým bude odkaz schován. Označíme-li výšeč textu ještě před tím než na funkci vlož/uprav odkaz klikneme, text již bude vytvořen automaticky.

Zaškrtnutí Otevřít odkaz v novém okně/záložce slouží k tomu, jakou operaci provede prohlížeč při kliknutí na odkaz. Obecné pravidlo říká, že pokud odkazujeme na cizí stránky, mělo by být zaškrtnuto. Pokud bychom však odkazovali pouze v rámci vlastních stránek, není třeba zaškrtnovat.

Pro dokončení vložení textu s odkazem klikneme na Vytvořit odkaz.

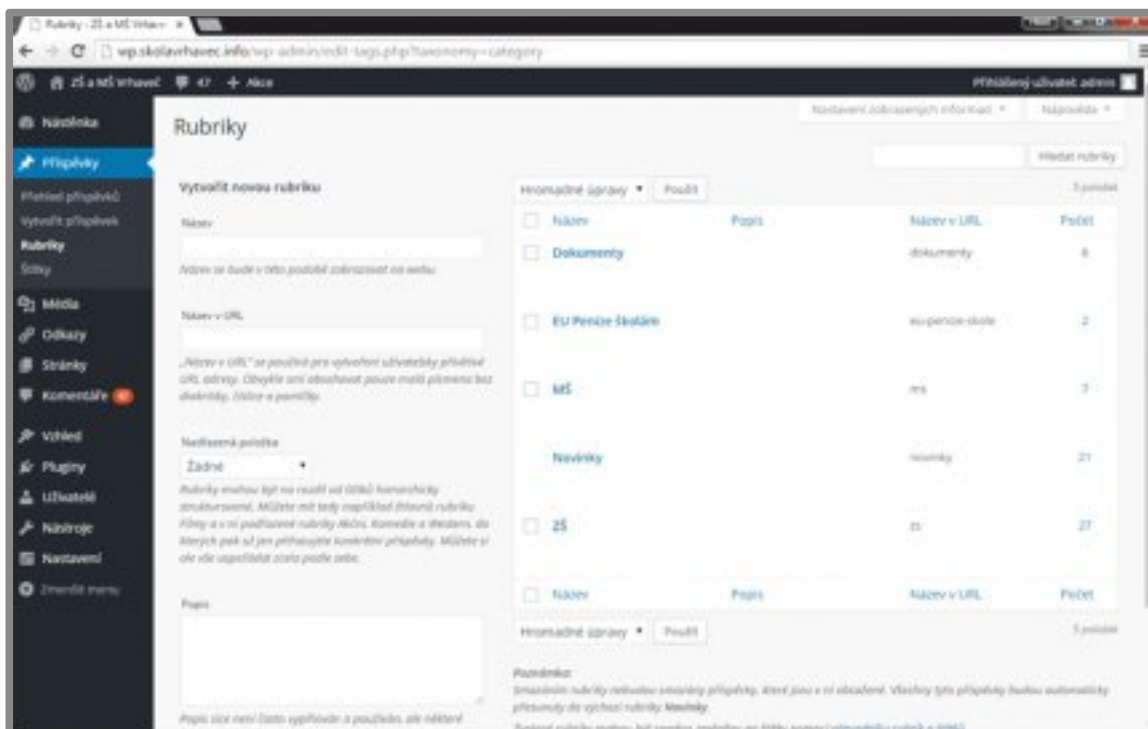


Rubriky

Slouží k strukturování obsahu webu do organizačních celků.

Pro tvorbu nové rubriky využijeme levý sloupec. Povinné políčko je pouze Název. Políčko název v URL nám umožňuje zadat si tvar, v jakém se bude tvořit adresa webové stránky. Nadřazená položka nám umožňuje novou rubriku vnořit do již jiné vytvořené. Velmi vhodné pro tvorbu struktury webu.

V posledním kroku klikneme na Vytvořit novou rubriku. Každému příspěvku můžeme přiřadit více rubrik.



Rubriky

Vytvořit novou rubriku

Název

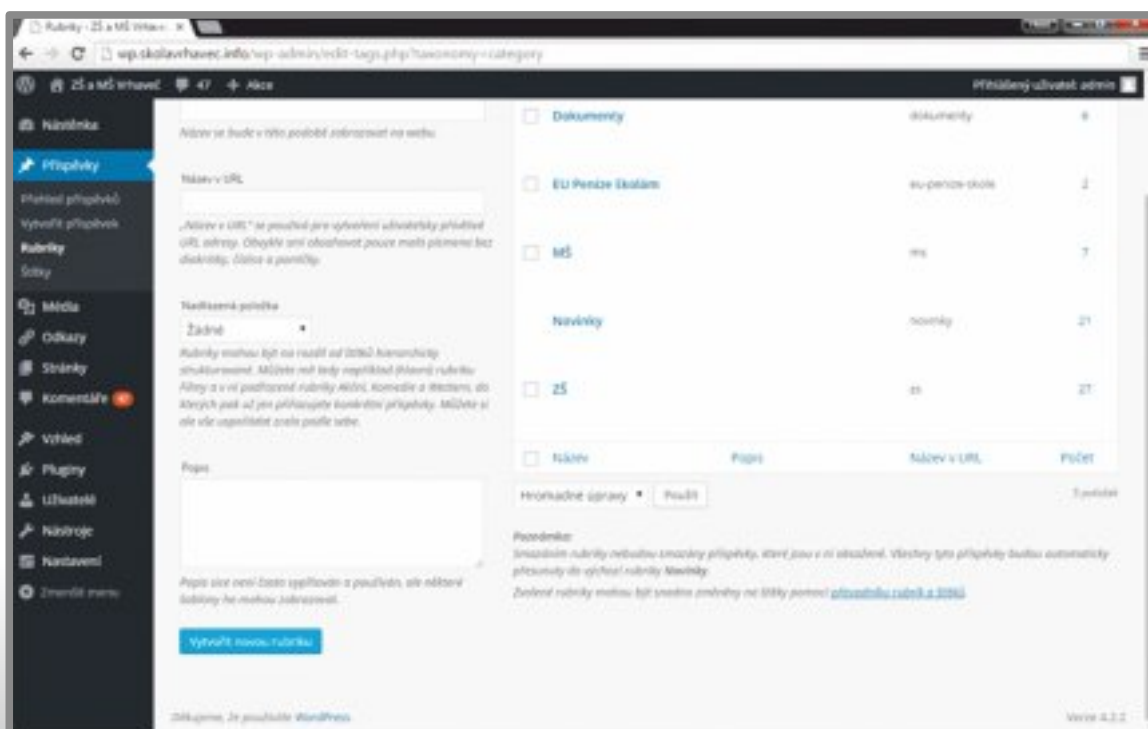
Název v URL

Nadřazená položka

Pops

Název	Počet	Název v URL	Počet
Dokumenty	0	dokumenty	0
EU peníze školám	2	eu-penize-skole	2
MŠ	7	ms	7
Návinky	21	navinky	21
ZŠ	27	zs	27

Poznámka: Smazání rubriky odstraní všechny příspěvky, které jsou v ní obsaženy. Všechny tyto příspěvky budou automaticky přeloženy do sesterské rubriky **Návinky**.



Vytvořit novou rubriku

Název	Počet	Název v URL	Počet
Dokumenty	0	dokumenty	0
EU peníze školám	2	eu-penize-skole	2
MŠ	7	ms	7
Návinky	21	navinky	21
ZŠ	27	zs	27

Poznámka: Smazání rubriky odstraní všechny příspěvky, které jsou v ní obsaženy. Všechny tyto příspěvky budou automaticky přeloženy do sesterské rubriky **Návinky**.

Znovné rubriky mohou být zvoleny zobrazení na této stránce: [přidávání rubrik a 2020](#)

Zakápneme, že používáme WordPress

Verze 4.2.2

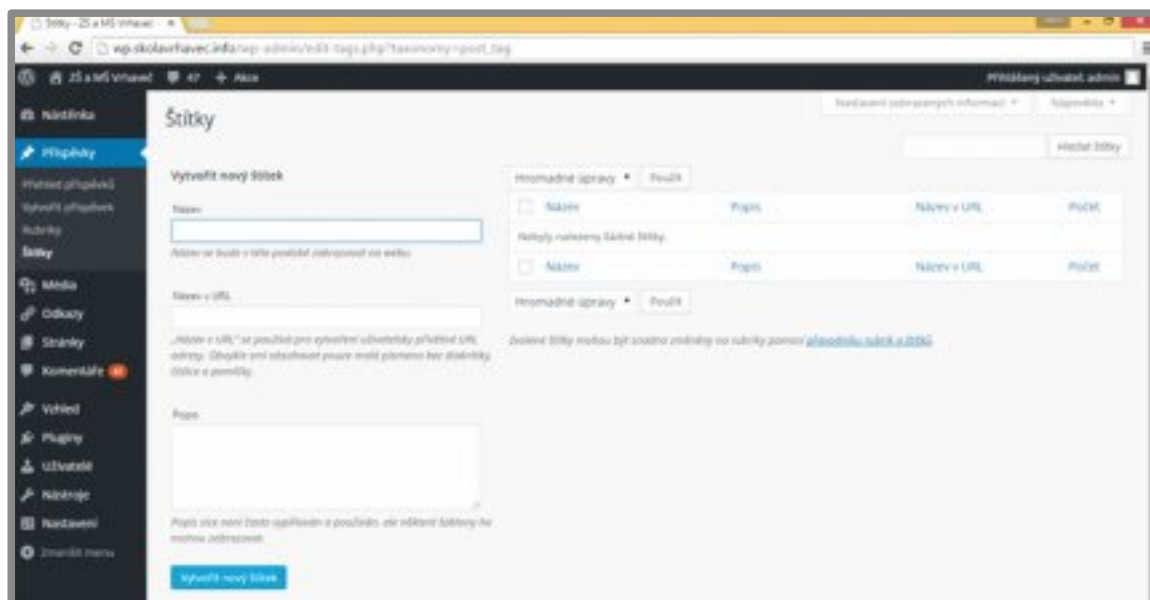
Štítky

Slouží k označení a pro zlepšení orientace v příspěvcích.

Opět je pro tvorbu nového štítku potřeba vyplnit pouze Název.

Samotné přiřazení štítku probíhá při úpravě nebo tvorbě nového příspěvku. Jednomu příspěvku je možné přiřadit i více štítků.

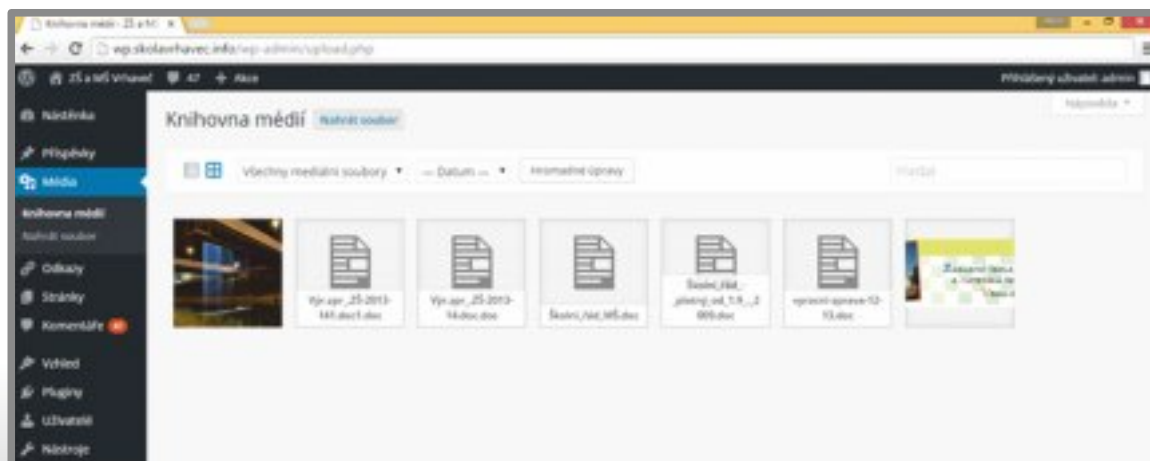
Štítky jsou následně zobrazeny u každého článku.



Média

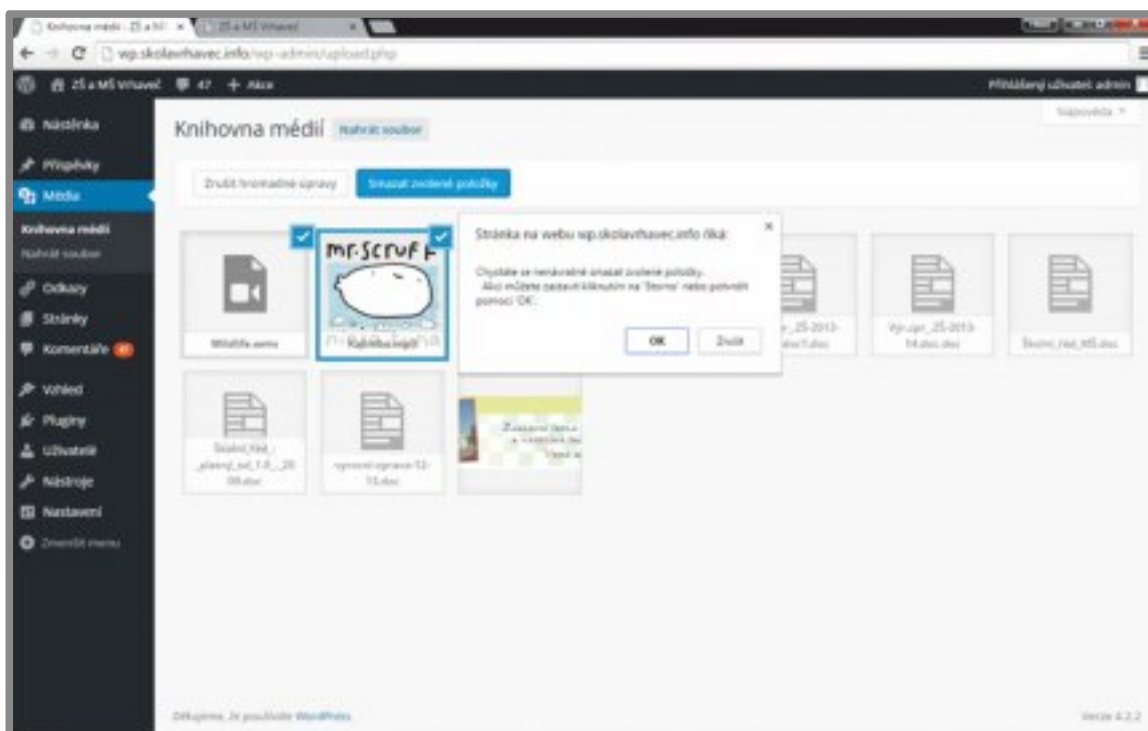
Knihovna médií

Sdružuje veškeré mediální soubory na webu. Mediální soubory z knihovny je možno používat vícekrát na webu napříč články a stránkami.



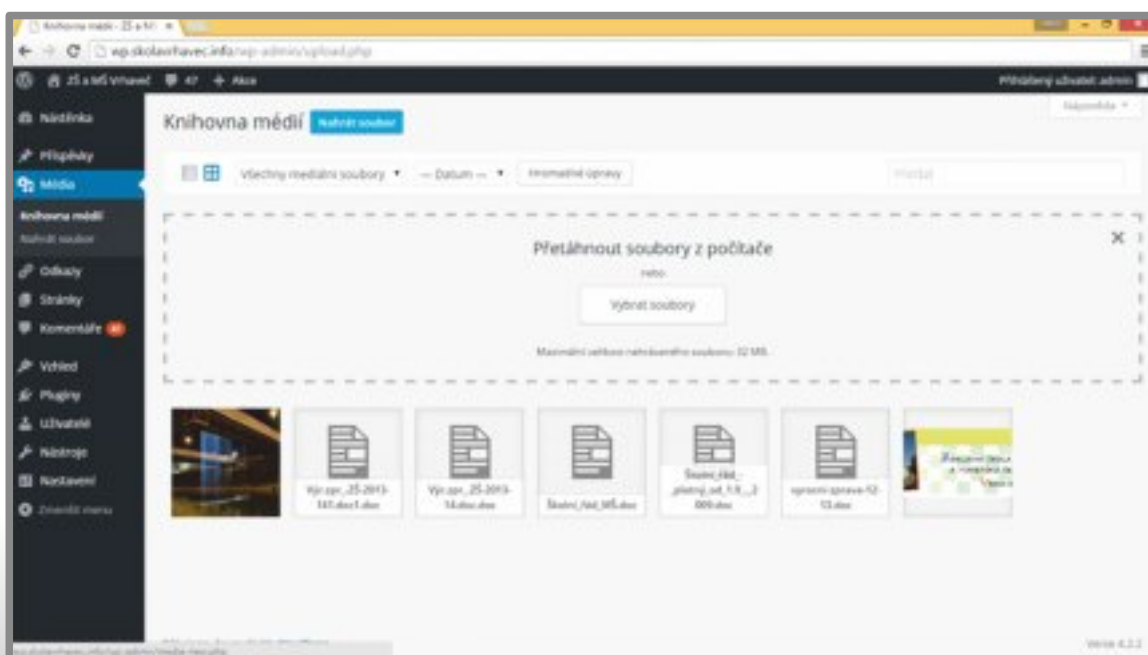
Knihovna médií taktéž slouží jako správce těchto souborů. Jednotlivé soubory můžeme otevřít a měnit jejich atributy jako název, titulek nebo popis.

Zároveň zde můžeme hromadně mazat. K tomu použijeme tlačítko Hromadné úpravy. Následně nám umožní vybrat více souborů. Po jejich označení klikneme na modré tlačítko Smazat vybrané soubory. Posledním krokem je potvrzení, kde budeme informováni, že soubory budou nenávratně odstraněny. Klikneme na OK pro finální potvrzení.



Nahrát soubor

Nahrání souboru do knihovny médií přes přetažení myši je jen další možnost, jak si usnadnit práci.

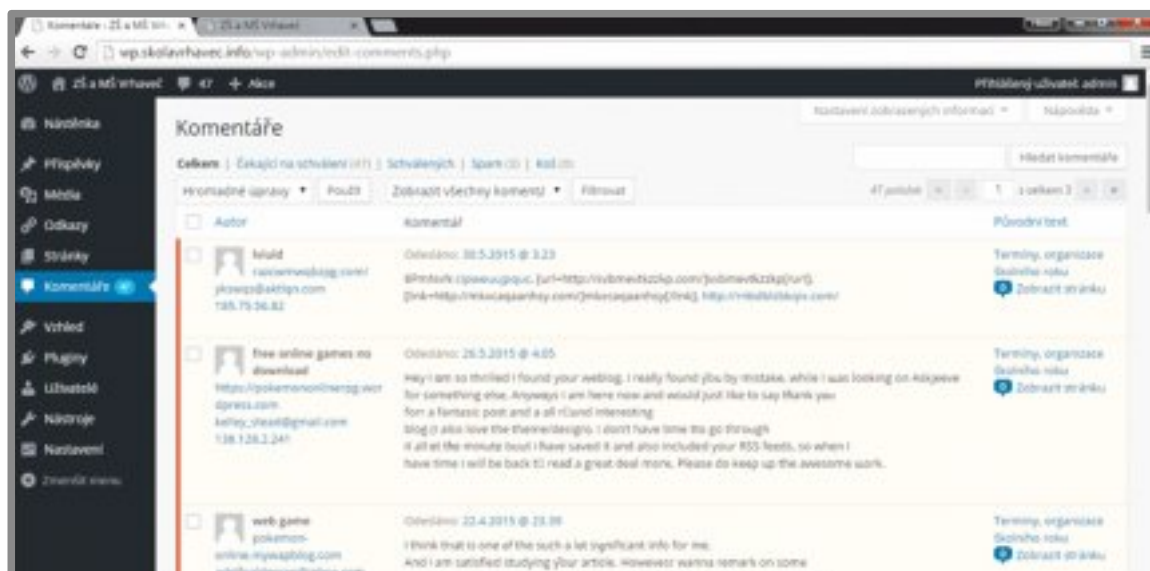


Komentáře

Hromadně zobrazuje komentáře návštěvníků napříč všemi příspěvky na stránkách.

Můžeme je zde opět hromadně spravovat. Mezi správcovské úkony mimo jiné patří odmítnout, schválit, označit jako SPAM, odstranit.

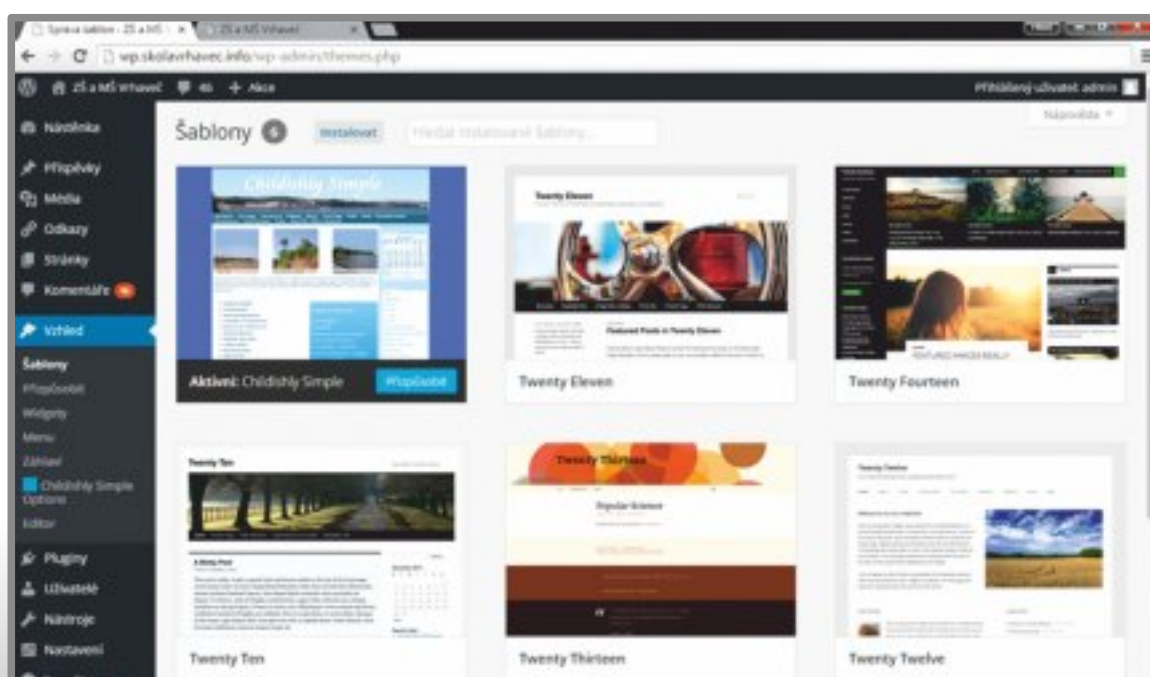
Vzhledem k tomu, že komentářů je velké množství a nevejdou se všechny na jednu stránku, použijeme pro procházení navigační kurzory v pravém horním rohu.



Vzhled

Umožňuje měnit vzhled webu.

Šablony je možno používat veřejné nebo si nechat vytvořit vlastní na míru.



Pluginy

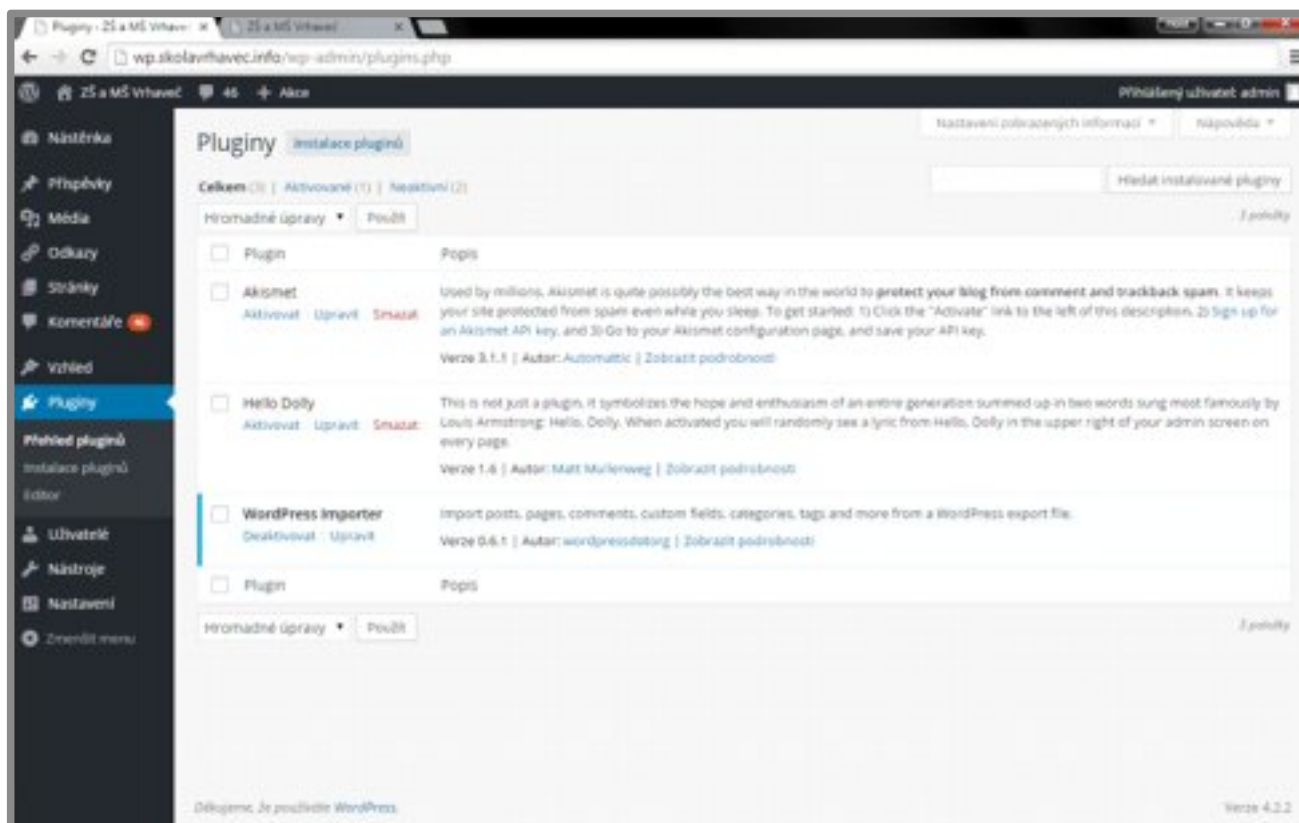
Slouží k rozšíření funkcí webu.

Pro přidání konkrétního pluginu klikněte na tlačítko Instalace pluginů v horní části.

Samotné okno Přehled pluginů zobrazuje veškeré pluginy nainstalované na webu. V našem případě je však aktivní plugin pouze jeden a to poslední.

Mezi hromadné úpravy, které s pluginy můžeme dělat, patří Aktivovat, Deaktivovat, Aktualizovat a Smazat.

Právě od aktuálnosti pluginů se též odvíjí bezpečnost webu. Samotná administrace webu hlídá aktuálnost pluginů. Je pak již jen na správci webu, aby tyto aktualizace povolil.



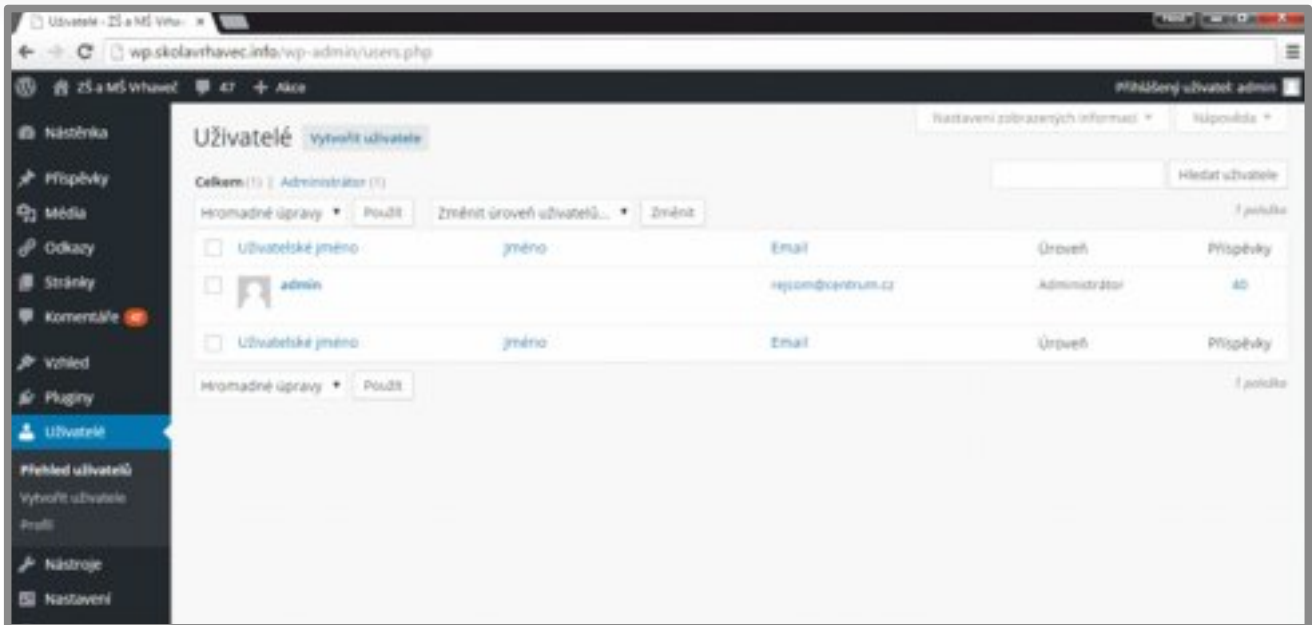
Uživatelé (+ video)

Spravuje uživatelské účty, které mohou upravovat web.

Z hlediska bezpečnosti není vhodné mít pouze jednoho uživatele. Taktéž hlavní správcovský účet by neměl být s názvem admin. Z hlediska ochrany webu slouží admin účet jako první cíl při cíleném útoku na web. Většinu tyto útoky vedou automatické roboty. Volte tedy jakékoli originální jméno. Například jméno kantora.

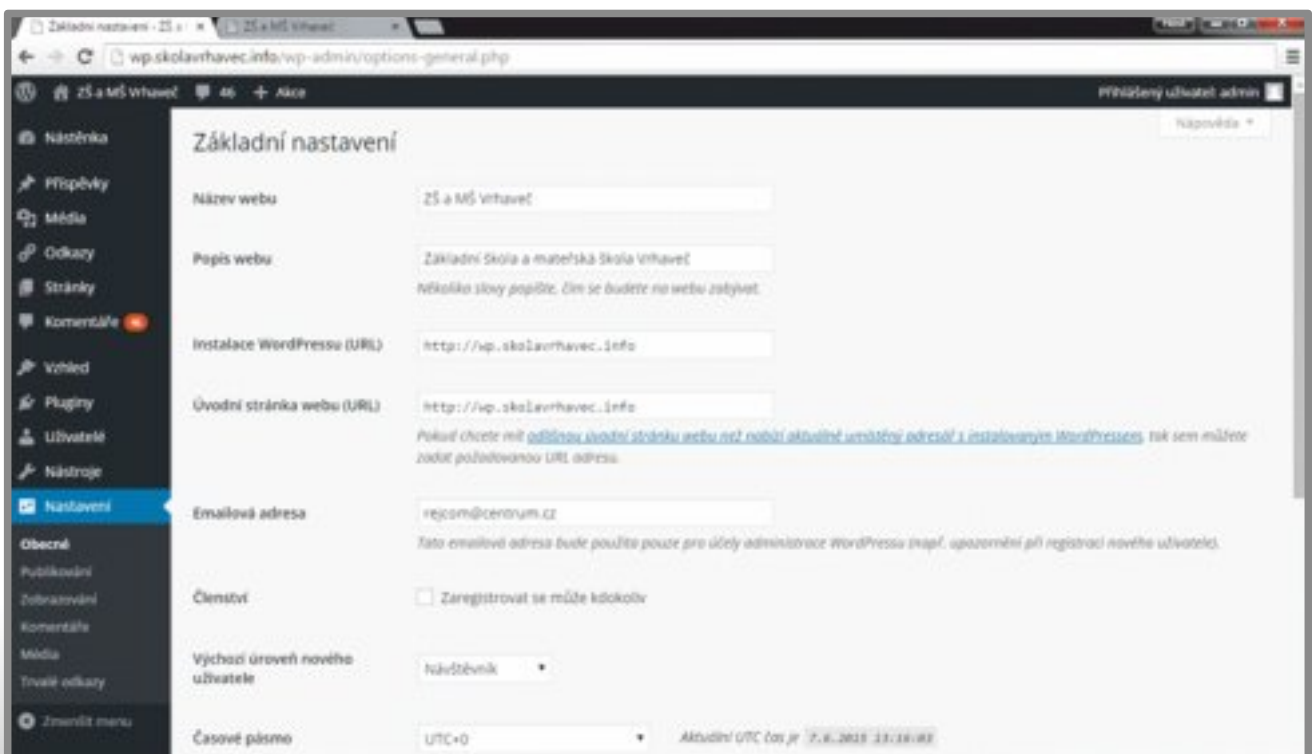
Jméno uživatelského účtu též bude zobrazeno pod každým článkem, který autor publikuje.

Díky vhodnému rozložení přístupových rolí můžeme udržovat přehled nad informacemi, které smí jednotlivé účty upravovat. Mezi uživatelské role patří Návštěvník, Spolupracovník, Redaktor, Šéfredaktor a Administrátor.



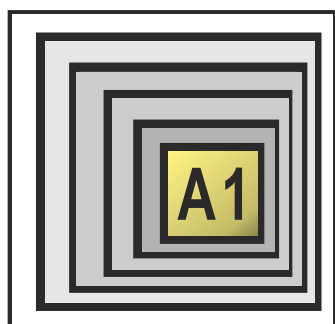
Nastavení

Položka Nastavení umožňuje přizpůsobovat vlastnosti webu. S těmito nástroji je však potřeba zacházet velmi opatrně. Je totiž možné nevhodným zacházením znefunkčnit celý web.

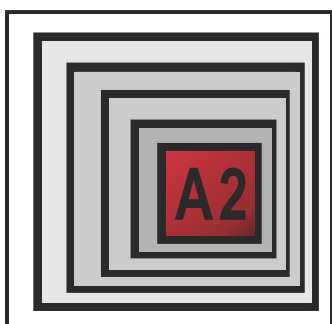




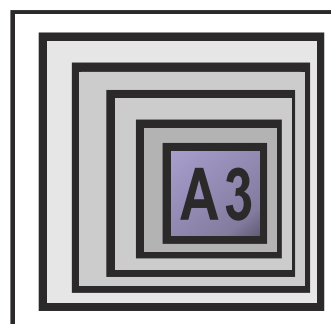
Kantor Ideál



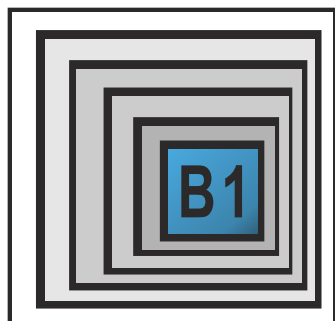
VZDĚLÁVÁNÍ ŘEDITELŮ



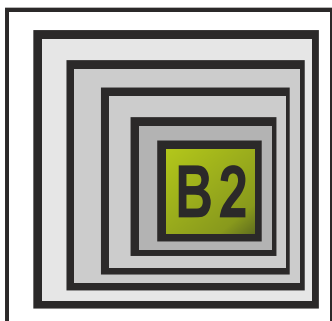
MENTORING



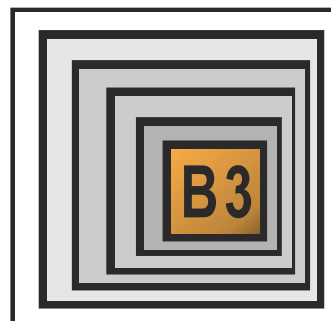
METODIK ICT VE ŠKOLE



CO UŽ MÁME



CO CHCEME



OBOROVÉ DIDAKTIKY