

Popis práce s administračním rozhraním stránek

Úvod k editačnímu formuláři
















S editačním formulářem je možno pracovat podobně jako s Microsoft Wordem, čili je možné psát, mazat buď jednotlivé objekty nebo myší označit souvislý blok a ten smazat, dále vkládat ze schránky přímo do editačního formuláře (vkládání tabulek z MS Wordu, Excelu), měnit formátování, barvu, velikost písma, zarovnání, odrážky, číslování, vkládání vodorovných čar, obrázků, odkazů na dokumenty.








Dále tabulky, obrázky a odkazy mají vždy své další menu, v kterém je možné nastavit detailně vlastnosti objektu. Toto menu se vyvolá pravým tlačítkem nad objektem nebo označením objektu a stisknutím příslušného tlačítka objektu -



DŮLEŽITÉ: Vždy po dokončení editace dané stránky je nutné před jakýmkoli přechodem na jiný odkaz stisknout tlačítko  pro uložení změněného dokumentu. Jinak se všechny provedené změny ztratí !!

Nejdůležitější tlačítka a vysvětlení funkce:

	Zdroj	slouží k zobrazení zdrojového HTML kódu (tak jak je stránka ve skutečnosti uložena)
		uložení změn
		náhled stránky tak jak bude skutečně vypadat, otevře se v novém okně
		vyjmout, kopírovat, vložit – práce se schránkou
		vložit jako čistý text a vložit z Wordu – vloží objekt uložený ve schránce buď jako čistý text, tedy bez jakéhokoliv formátování (velikost, barva písma) nebo vloží objekt z Wordu (např. tabulku) také bez jakéhokoliv formátování – tato 2 tlačítka jsou pro práci se schránkou jako výchozí, vždy je používejte pro přenášení objektů ze schránky do editačního formuláře namísto tlačítka  !
		zpět a vpřed – umožní vrátit se před jednu změnu provedenou v edit. formuláři, nebo naopak změnu opakovat
		hledat text v obsahu formuláře
		nahradit – nahradí na celé stránce řetězec jiným řetězcem
		vybrat vše – vybere ve formuláři všechny objekty
		odstranit formátování – odstraní formátování z myši vybraného bloku objektů (odstavec)
		tučné, kurzíva, podtržené písmo
		odrážky a číslování
		zmenšit/zvětšit odsazení odstavce
		<p>vložit nebo editovat odkaz/odstranit odkaz – označte objekt (obrázek, blok textu) a klikněte na toto tlačítko. Do pole URL zadejte odkaz, např. www.seznam.cz. Pokud chcete, aby se odkaz otevíral v novém okně, vyberte záložku Cíl a zvolte u položky Cíl "nové okno". Pokud chcete, aby se po kliknutí zákazníkovi otevřel určitý dokument, např. ceník v XLS souboru, PDF dokument apod., stiskněte tlačítko "Vybrat na serveru", tlačítkem "vyhledat" najdete soubor na vašem disku a zvolte "Nahrát". Tím se soubor z vašeho lokálního disku nahraje na server, kde bude přístupný všem uživatelům. Nyní zvolte soubor a stiskněte OK.</p> <p>Popis prvků dialogového rámečku „Odkaz“:</p> <ul style="list-style-type: none">§ <i>Informace o odkazu: Typ odkazu</i><ul style="list-style-type: none">§ <i>URL:</i> odkaz na tuto nebo jakoukoliv stránku<ul style="list-style-type: none">§ <i>Protokol</i><ul style="list-style-type: none">• <i>http a https:</i> odkaz na jinou stránku než editovanou, např. http://www.seznam.cz• <i>ftp:</i> odkaz na jinou stránku či soubor než editovanou pomocí protokolu FTP, např. ftp://ftp.linux.cz/pub/FILES.byname• <i><jiný>:</i> např. odkaz na právě editovanou stránku, services.php?id=3§ <i>Kotva v této stránce:</i> zobrazí seznam kotev na této stránce, je možno odkaz propojit s danou kotvou§ <i>E-mail:</i> v případě že na stránkách zadáváte email<ul style="list-style-type: none">§ <i>E-mailová adresa:</i> pech@powernet.name§ <i>Předmět zprávy:</i> Předmět zprávy (Subject)§ <i>Tělo zprávy</i>§ <i>Cíl: Cíl</i><ul style="list-style-type: none">§ <i><nenastaveno>:</i> odkaz se zobrazí v aktuálním okně prohlížeče, přepíše se starý obsah okna§ <i>Nové okno (blank):</i> odkaz se zobrazí v novém okně prohlížeče

	vložit kotvu - kotvu (anchor) lze vložit přímo do jakéhokoliv místa ve stránce, poté stačí vytvořit odkaz na tuto kotvu a po kliknutí na daný odkaz se stránka u této kotvy zobrazí. Používá se např. pokud je stránka dlouhá a my se potřebujeme rychle dostat zpět nahoru: nahoře stránky vytvoříme kotvu s názvem "nahore", a dole vytvoříme odkaz "Nahoru", který bude ukazovat na kotvu "nahore".
	vložit/editovat obrázek – pro vložení obrázku nastavte kurzor v dokumentu tam kam obrázek chcete vložit a klikněte na tlačítko. Vyberte "Vybrat na serveru" a vyberte obrázek z galerie, která se vám zobrazí. Pokud chcete obrázek nahrát z vašeho disku na server, postupujte podobně jako u odkazu, čili tlačítkem "vyhledat" najdete obrázek na vašem disku a zvolte "Nahrát". Podporované formáty obrázků jsou pouze GIF a JPG. DŮLEŽITÉ: obrázky jsou nahrávány v originální velikosti, proto je rozměrné obrázky nutné před nahráním z vašeho disku nejprve upravit! Po návratu do dialogu "Vlastnosti obrázku" vpište do pole "Okraje" jedničku pokud chcete obrázek orámovat. Na zarovnání obrázku vůči textu a obtékání textu kolem obrázku slouží pole "Zarovnání". Popis prvků dialogového rámečku „Vlastnosti obrázku“: § <i>Informace o obrázku</i> § <i>Okraje:</i> tloušťka okrajů kolem obrázku v pixelech § <i>Zarovnání:</i> způsob zarovnání obrázku vůči okolnímu textu, např. pokud před vložením obrázku nastavíme kurzor na začátek odstavce, vložíme obrázek a nastavíme mu <i>Zarovnání "Vpravo"</i> , obrázek bude u pravého okraje odstavce a text odstavce jej bude obtékat, viz. <i>Náhled</i> v dialogovém rámečku "Vlastnosti obrázku".
	vložit/editovat tabulku – opět nastavte kurzor v dokumentu tam kam tabulku chcete vložit a klikněte na tlačítko. Zobrazí se dialogový rámeček, zvolte počet řádků, sloupců, šířku (na celou šířku stránky zvolte 100 procent), ohraničení (výchozí je 1) a stiskněte OK
	vloží vodorovnou oddělovací čáru
	vloží speciální znaky, např. ® ©
	barva označeného bloku textu
	barva pozadí označeného bloku

PowerNET

Roman Pěch

<http://www.powernet.name>

<http://www.poweroff.info>

<http://power.poweroff.cz>

e-mail : pech@powernet.name

Telefon : +420604975670