

EDITACE SEKCE a SOUBOROVÝ MANAŽER

(sekce = místo kde máte právo tvořit články např. TV, M, F, ČJ, CH, fotogalerie, 1.stupeň ... atd.)

Editace sekce | **Editace článků** | **Editace rubrik**

Editace sekce

Jméno:

Obsah:

Text na tomto místě bude vždy vidět po celý školní rok vždy nahoře nad všemi články. Místo pro trvalé nebo aktuální informace.

Souborový manažer

Vytvoř adresář:

3 **2**

[Procházet soubory](#) | [Procházet pouze obrázky](#) | Vytvářet náhledy? | [Smazat seznam](#) | [Nahraj](#) | [Obnovit](#)

Odesílání celkem 0%

Odesílání souboru 0%

3 [upload/](#)

4

5

Na tomto místě se po nahrání souborů na 100% a stisknutí F5 objeví všechny nahrané soubory s možnostmi vkládání do textu

1 – vytvoř si vlastní stromovou strukturu, tak abys ses vždy vyznal v nahraných souborech. Doporučuji v hlavním adresáři upload (**viz. modrá šipka**) vytvořit roky 2008, 2009, 2010 ... atd. a pod příslušným rokem pak vždy 001_názevakce1 ... 002_názevakce2 ... atd., tak aby se akce řadily vždy po sobě.

2 - stiskni „procházet soubory“ a vyber soubory (word, excel, pdf, jpg...), které chceš nahrát. Pokud to je více fotek (**zmenšené jpg na šířku 600-800**), které budou tvořit fotogalerii zaškrtni „**Vytvářet náhledy**“ a klikni na NAHRAJ. Až bude u „odesláno celkem“ 100% soubory se automaticky přenesou do souborového manažera.

3 – V pravé horní části naskočí možnost **VYGENERUJ FOTOGALERII**). Klikni kurzorem do článku kde má fotogalerie začínat a klikni dle obrázku na ODESLAT

Vygeneruj fotogalerii

4 – nezapomeň vždy na konci stisknout ULOŽIT

5 – možnost smazat všechny soubory v adresáři !!! Nemazat staré foto nebo soubory. Mazat jen nepublikované.

EDITACE ČLÁNKŮ

(článek = Váš konkrétní příspěvek do vybrané sekce ke které máte právo zapisovat)

1

2

3

4

5

1 – ze seznamu článků vyber již existující článek pro úpravu/doplnění apod. nebo klikni na „Nový článek“.

2 – nejdříve do své struktury adresářů nahraj všechny fotky a soubory (pokud to je článek se soubory nebo fotkami viz. souborový manažer)

3 – Zadej název článku (případně změň Autora)
PUBLIKOVAT odškrtni jen v případě, že si článek připravuješ na pozdější zveřejnění.
ČAS PUBLIKOVÁNÍ – zadej pouze v případě, že nechceš, aby článek byl na www trvale

4 – vytvoř vlastní článek
!!!Vlož PEREX (oddělení úvodní a

hlavní části textu článku

!!!Vlož text z wordu

Vlož odkaz na www

Vlož tabulku

Vlož odkaz na soubor nebo obrázek

Vlož odkaz Vlož obrázek

5 – nezapomeň vždy na konci stisknout ODESLAT

ZMENŠENÍ FOTEK Z DIGIFOTOAPARÁTU

(Program ZONER PHOTO STUDIO 11)

The screenshot shows the Zoner Photo Studio 11 interface. On the left is a file browser showing a folder structure. The main area displays a grid of photos. A dialog box titled 'Pokročilá změna rozměrů - IMG_4659.jpg' is open, showing settings for resizing. The 'Uživatelská velikost' section has 'Šířka' (width) and 'Výška' (height) both set to 800. The 'Aplikovat na vše' button is highlighted. Red arrows and numbered boxes (1-5) indicate the steps: 1. Selecting a folder in the file browser; 2. Selecting a photo in the grid; 3. Clicking 'Upravit' in the right menu; 4. Setting width and height to 800 in the dialog; 5. Clicking 'Aplikovat na vše'.

1 – v stromové struktuře vyber místo kde máš uložené KOPIE originálních fotografií určené pro www (!!! Nikdy nezmenšuj originální fotografie – tento krok je nevratný a přišel/a by jsi o své originály)

2 – označ/vyber myší fotky, které chceš zmenšit (při stisknutí CTRL a klikání myší na jednotlivé foto lze vybírat na přeskáčku)

3 – v panelu UPRAVIT vyber POKROČILÁ ZMĚNA ROZMĚRŮ

4 – zaškrtni šířka a výška zadej 600-800

5 – klikni na APLIKOVAT NA VŠE