



TEHNIČKO VELEUČILIŠTE U ZAGREBU
POLYTECHNICUM ZAGRABIENSE

UPUTE ZA IZRADU WEB STRANICA



SADRŽAJ

<i>Prijava</i>	3
<i>Nadzorna Ploča</i>	4
<i>Postavljanje Postavki</i>	5
<i>Odabir teme</i>	7
<i>Stranice</i>	8
<i>Postovi</i>	13
<i>Izbornici</i>	15
<i>Widgeti</i>	18
<i>Dodaci</i>	19

PRIJAVA

Kako bi počeli sa izradom web stranice potrebno je imati otvoren korisnički račun. Ukoliko nemate otvoren korisnički račun, zahtjev za kreiranjem korisničkog računa možete poslati na mail adresu cip@tvz.hr. Nakon što dobijete pristupne podatke, potrebno je prijaviti se u administracijsko sučelje.

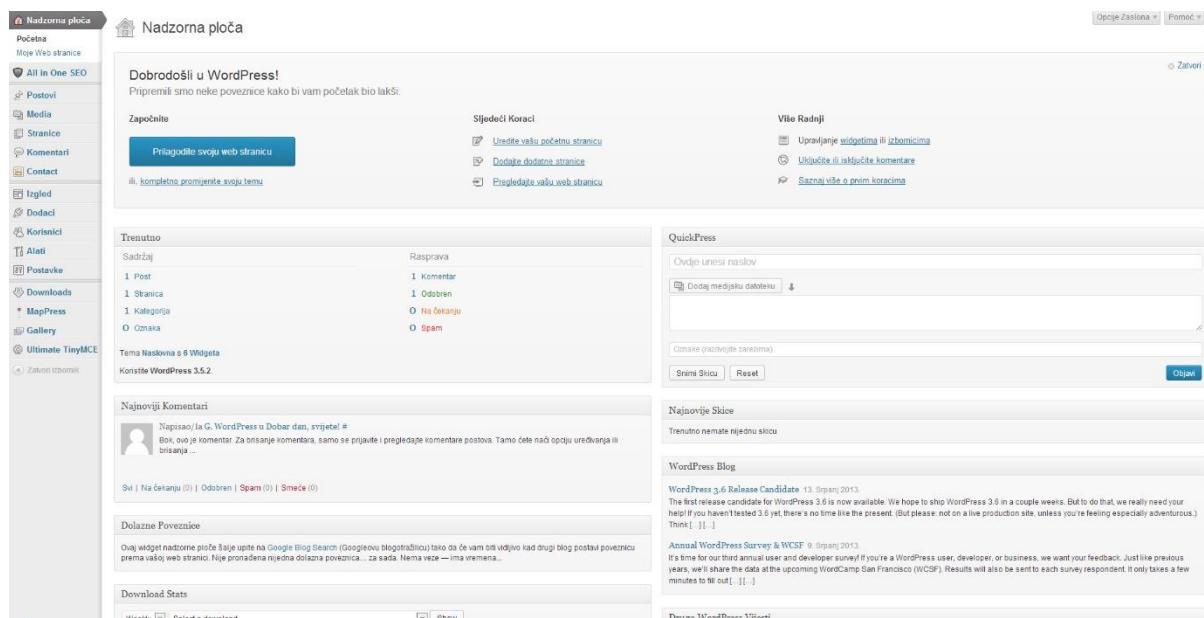
Prijava se vrši na adresi http://nastava.tvz.hr/vasa_stranica/wp_admin.



NADZORNA PLOČA

Nakon što ste se prijavili, pojavljuje se WordPress Nadzorna ploča. Nadzorna ploča središnje je mjesto WordPressa na kojem možete vidjeti trenutno stanje Vaših stranica, postova, komentara i sl.

Ono što je najvažnije na nadzornoj ploči, to je glavni izbornik koji se nalazi s lijeve strane, jer pomoću opcija koje se nalaze u njemu možete dodavati nove i uređivati postojeće sadržaje.



SLIKA 1 – NADZORNA PLOČA

Također možete primjetiti da se u gornjem desnom kutu nalaze dvije kartice, *Opcije zaslona* i *Pomoć*.

Ove kartice se pojavljuju na većini zaslona u admin sučelju, a njihov sadržaj je drugačiji za svaki zaslon. Kartica *Opcije zaslona* pružaju mogućnosti uređivanja elemenata zaslona na kojoj se trenutno nalazite, odnosno postavljanje ili pomicanje opcija zaslona. Elemente koji se nalaze na zaslonu također možete premještavati metodom „povuci i spusti“. U kartici *Pomoć* se nalaze opisi funkcija pojedinog zaslona, kao i dodatna dokumentacija koja je uglavnom napisana na engleskom jeziku.

Video upute možete pogledati na linku:

<http://www.youtube.com/watch?v=UIYYAqEzQwg&list=UUw7JeGHI0pggJAj0t3bLwlw>

POSTAVLJANJE POSTAVKI

Prije nego krenete u izradu Vaše web stranice potrebno je napraviti određene promjene u *Postavkama* koje se nalaze u glavnom izborniku.

Prvo što je potrebno izmjeniti su Opće Postavke, **Postavke >> Općenito**.

Naziv Web stranice: nastava.tz
Slogan: U nekoliko riječi, objasnite o čemu govori ova web stranica.
Adresa E-pošte: posterman@kuz.hr
Vremenska zona: Zagreb
Oblik datuma: 19. Oktobar 2013.
Oblik vremena: 09:48
Tjedan počinje ovim danom: Ponedjeljak
Jezik Web stranice: Croatian

SLIKA 2 – OPĆE POSTAVKE

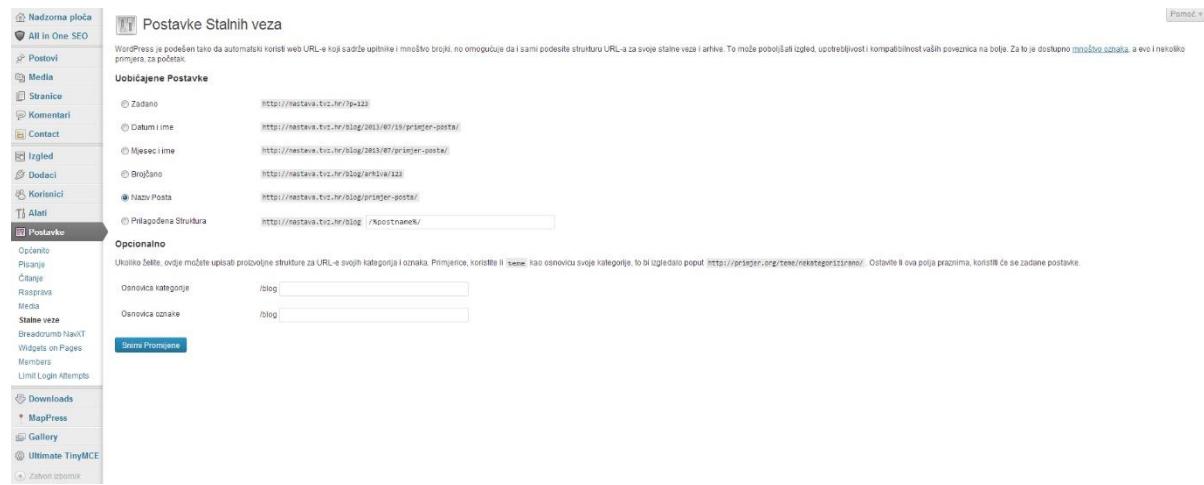
U polje *Naziv web stranice* potrebno je unijeti naslov kojim želite da se Vaša stranica zove. Ukoliko se kasnije predomislite oko naslova stranice, ovdje ga također uvijek možete promjeniti. Naslov stranice nije isto što i naziv stranice koji se nalazi u adresi vaše stranice http://nastava.tz.hr/vasa_stranica, već tekst koji će se prikazivati u web preglednicima.

Također, na ovom mjestu možete upisati i *Slogan* – opis Vaše stranice u nekoliko riječi. Međutim to je opcionalno.

Iduća stavka koju je potrebno promijeniti je odabir ispravne *Vremenske zone* kako bi postovi nosili ispravno vrijeme. Iz padajućeg menija potrebno je odabrati grad u kojem se nalazite ili neki grad koji je najbliži kako bi ispravno radilo prebacivanje s ljetnog na zimsko računanje vremena i obrnuto.

Za kraj treba izabrati još samo ispravan oblik prikazivanja datuma, odabirom *oblik datuma* opcije *Prilagodljivo* i unosa „d.m.Y“ u polje. Na taj će se način datumi prikazivati u obliku dd.mm.gggg (npr. 23.07.2013), ali ako želite datum s nazivom mjeseca, odaberite prvu opciju (npr. 23. Srpanj 2013.). Prikaz vremena se odabire kroz opciju *oblik vremena*, a za naše područje je najpogodnije 24 satni prikaz vremena, odnosno prva opcija. Sve promjene obavezno spremite klikom na *Snimi promjene*.

Slijedeća stavka koja se treba napraviti je prilagođavanje prikaza adrese stranica u adresnoj traci web preglednika. Po osnovnim postavkama, WordPress linkove prikazuje u obliku s puno upitnika i brojeva, no to nije praktično pa ih je potrebno promjeniti u meniju **Postavke > Stalne veze**.



SLIKA 3 – POSTAVKE STALNIH VEZA

Stalna veza je web adresa koja se koristi za povezivanje do vašeg sadržaja. URL svakog posta bi trebao biti stalan, i nikad mijenjan — zato se i zove stalna veza.

Za prikaz linkova postova, preporučene opcije su: *Datum i Ime*, *Mjesec i ime* ili *Naziv Posta*.

U ovim slučajevima bi linkovi izgledali ovako:

Datum i ime: http://nastava.tvz.hr/vasa_stranica/2013/07/23/post/

Mjesec i ime: http://nastava.tvz.hr/vasa_stranica/2013/07/post/

Naziv posta: http://nastava.tvz.hr/vasa_stranica/post/

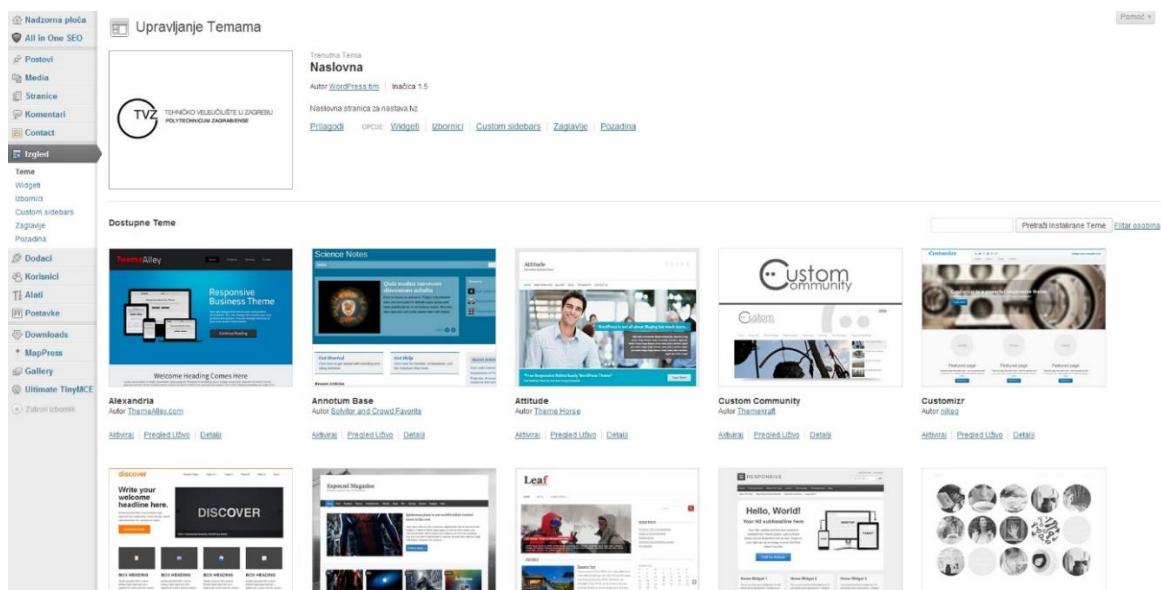
Što je puno razumljivije nego http://nastava.tvz.hr/vasa_stranica/?p=1

Promjenom stalnih veza, napravila su se sve potrebne promjene WordPress instalacije i sada se može krenuti na izradu sadržaja i modificiranje izgleda web stranice.

ODABIR TEME

Da bi odabrali temu (predložak stranice) potrebno je u glavnom izborniku izabrati **Izgled > Teme**, te se tamo nalazi *Upravljanje temama*.

Upravljanje temama služi samo kako bi mogli odabratи neku od već unaprijed instaliranih tema i postaviti ju kao aktivnu temu naše web stranice. Uz svaku temu nalaze se i osnovne informacije o toj temi, među kojima su ime dizajnera, verzija teme, datum kada je izrađena itd.



SLIKA 4 - UPRAVLJANJE TEMAMA

Trenutno na izboru imate slijedeće teme:

- *Responsive* - <http://cyberchimps.com/responsive-theme/>
- *Alexandria* - <https://www.themealley.com/alexandria/>
- *Annotum Base* - <http://annotum.org/>
- *Attitude* - <http://www.themehorse.com/themes/attitude/>
- *Custom Community* - <http://themekraft.com/custom-community/>
- *Customizr* - <http://www.themesandco.com/customizr/>
- *Discover* - http://antthemes.com/?page_id=1963
- *Exound*
- *Leaf* - <http://fatboythemes.com/themes/leaf/>
- *Spun* - <http://carolinethemes.com/2012/11/04/spun/>
- *Twenty Twelve* - <http://twentytwelvedemo.wordpress.com/>

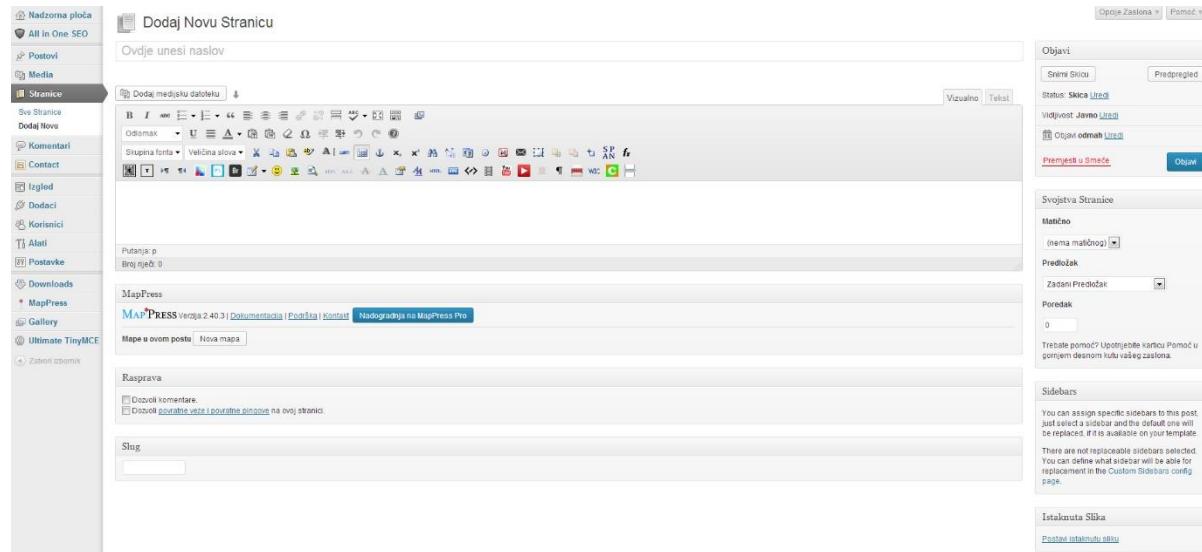
Kada ste odabrali temu u glavnom izborniku pod opcijom Izgled se pojavljuju nove opcije koje se razlikuju od teme do teme. Te nove opcije služe za uređivanje odabrane teme (pozadine, zaglavlja, podnožja, boje, tip i veličina fonta...).

STRANICE

Stranice su „statični“ dijelovi i najčešće se koriste za sadržaje koji se rijetko mijenjaju, poput stranice kontakta, stranice „o nama“ i sl.

Izrada nove stranice

Da bi ste dodali novu stranicu, iz glavnog izbornika je potrebno odabratи **Stranice>> Dodaj novu.**



SLIKA 5 - DODAVANJE NOVE STRANICE

U prvo polje se unosi naslov stranice. Ovisno o tome što unesete, kreirat će se *stalna veza* koja će sadržavati sve riječi, ali napisana malim slovima i znakovima – umjesto razmaka. Ukoliko želite drugačiju *stalnu vezu* na ovom mjestu je možete promjeniti.

Glavninu prozora zauzima okvir za unos sadržaja u kojem se može izabrati rad u *Vizualnom* ili u *Tekstualnom pogledu*. Razlika je u tome da ukoliko se radi u Vizualnom pogledu, stranica će izgledati onako kako se trenutno vidi, a za oblikovanje su dostupni alati na alatnoj traci koja se nalazi iznad polja za unos. Alati koji su dostupni su namjenjeni za oblikovanje sadržaja i izgledaju kao kod većine aplikacija za obradu teksta, ali se također nalaze i alati pomoću kojih se dodaju HTML elementi.

Za razliku od Vizualnog pogleda, u Tekstualnom pogledu se vidi samo HTML kod sadržaja stranice, koji se također može uređivati, ali samo s HTML elementima. U svakom trenutku se može prebaciti iz jednog pogleda u drugi.

Video upute možete pogledati na linku:

<http://www.youtube.com/watch?v=UIYYAqEzQwg&list=UUw7JeGHI0pggJAj0t3bLwlw>

S desne strane se nalazi okvir *Svojstva stranice* koji sadrži opcije *Matično*, *Predložak* i *Poredak*.

Odabirom druge statične stranice iz *Matično* padajućeg menija, stvara se hijerarhijska struktura stranica. Npr, stranica „Kontakti“ može imati postavljenu stranicu „O nama“ kao *matičnu*. U tom slučaju će posjetitelji vidjeti stranicu „Kontakti“ koja spada pod stranicu „O nama“.

Pojedine teme imaju više unaprijed definiranih izgleda, te je moguće svakoj stranici dodijeliti neki izgled njegovim odabirom iz padajućeg menija *Predložak*. npr. stranica bez bočne trake, s lijevom bočnom trakom, s desnom bočnom trakom itd.

Sortiranje stranica u izbornicima se vrši po abecedi, a ukoliko želite to promijeniti, u polje *Poredak* možete unijeti proizvoljnu numeričku vrijednost, te će se prilikom sortiranja, stranice pojavljivati u tom redoslijedu. Konkretno, za prvu stranicu unosimo broj 1, za drugu 2 i tako dalje.

Ukoliko želite vidjeti kako će stranica izgledati u Internet pregledniku bez da je vidljiva drugima, u okviru *Objavi* možete koristiti opciju *Predpregled promjena*.

U istom okviru se nalazi opcija *Status* gdje ukoliko još ne želite objaviti stranicu možete odabrati opciju *skica*, te će Vam tako stranica biti spremljena, ali neće biti vidljiva javnosti.

I na kraju, ukoliko ste zadovoljni s izgledom i sadržajem svoje stranice, u okviru *Objavi* potrebno je kliknutu na gumb *Objavi*.

Dodavanje medija

Na mjestu gdje želite dodati sliku, kliknete mišem da bi postavili kurSOR na to mjesto, a zatim iznad, na alatnoj traci kliknete na gumb *Dodaj medijsku datoteku*. Pritisom gumba otvara se novi prozor pod nazivom *Unesi medij*. Ovdje su ponuđene dvije opcije unosa medija, unos iz medijske datoteke(*Medijska Zbirka*) i prijenos datoteka s vlastitog računala. Ukoliko sliku unašate prvi put u Vašu stranicu, potrebno je izabrati opciju prijenosa datoteke s vlastitog

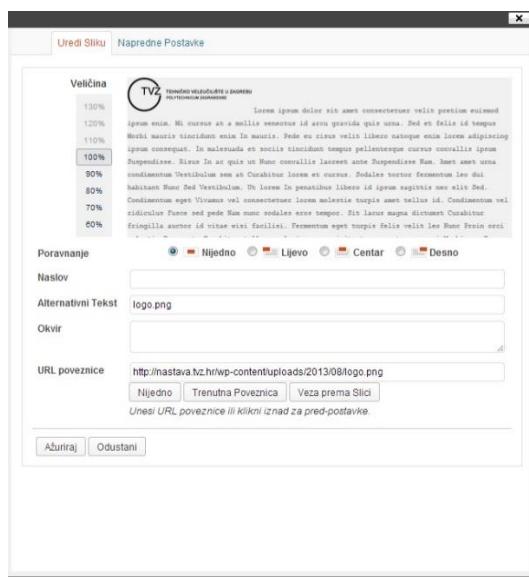
računala. Nakon odabira otvara Vam se novi prozor za odabir datoteke, koju kad je poronađete trebate potvrditi.



SLIKA 6 - UNOS MEDIJA

Na ovaj način se mogu prenijeti slike, audio i video dokumenti.

Nakon što je slika dodana na vašu stranicu, postoji mogućnost daljnog uređenja slike, na način da kliknete na sliku i odaberete ikonu „*Uredi sliku*“. Nakon toga otvara se novi prozor za uređivanje u kojem se nalaze opcije za poravnavanje slike, unos alternativnog teksta, unos url poveznice, veličina itd. Na isti način, odabirom druge ikone *Obriši*, možete sliku izbrisati sa vaše stranice.

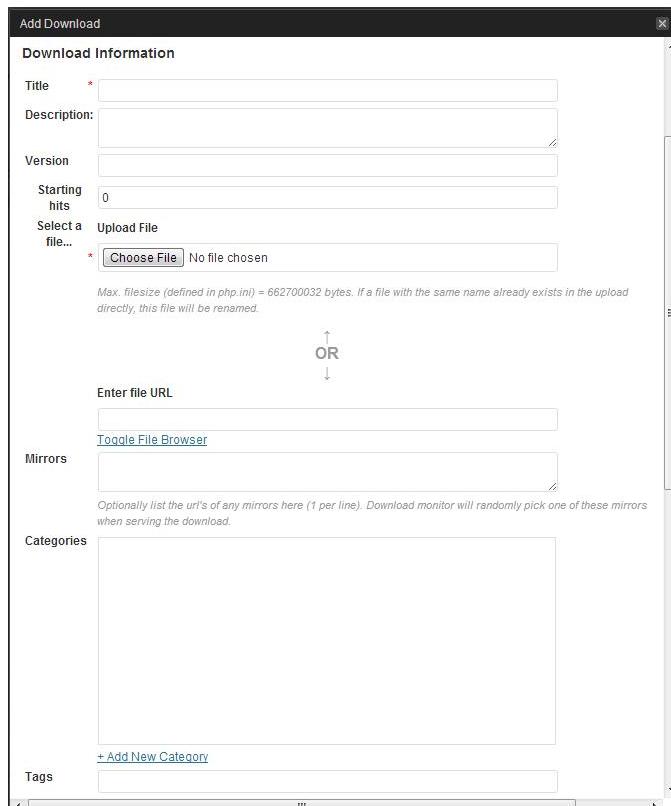


SLIKA 7 - UREĐIVANJE SLIKE

Slika koju ste obrisali sa stranice i dalje se nalazi u Vašoj medijskoj zbirci, pa ju nije potrebno ponovo prenositi s Vašeg računala.

Dodavanje dokumenata za download

Ukoliko želite postaviti link s word, excel, powerpoint, pdf ili nekim drugim dokumentom na stranicu kako bi ih posjetitelji mogli skinuti, potrebno je kliknuti na ikonu u obliku strijelice koja se nalazi pokraj ikone za dodavanje medijskih datoteka.



SLIKA 8 - DODAVANJE DOKUMENATA ZA DOWNLOAD

U prozoru koji se otvori, potrebno je pod *Title* upisati naziv kojim želite da se dokument zove. To ne mora biti pravi naziv dokumenta već je to naziv koji će biti vidljiv na stranici.

Nakon toga, pod *select a file...* izaberite dokument s vašeg računala koji želite postaviti na stranicu za skidanje, te pri dnu prozora ukoliko je pod opcijom *member only file?* postavljena kvačica, tu kvačicu je potrebno maknuti kako bi svi posjetitelji mogli skidati postavljeni dokument.

Na kraju klikom na „save new download“ link se postavlja na stranicu.

Uređivanje postojeće stranice

Klikom na meni opciju **Stranice**, otvara se zaslon *Sve stranice* gdje dobivate pregled svih dosada napisanih stranica.

Naslov	Autor	Datum	SEO Title	SEO Description	SEO Keywords	Actions	Post Order:
Nastava.TVZ ↗	petar ↗	11.05.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
podstranica ↗	petar ↗	19.07.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
podstranica 1 ↗	petar ↗	19.07.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
podstranica 2 ↗	petar ↗	19.07.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
podstranica 3 ↗	petar ↗	19.07.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
Stranica 1 ↗	petar ↗	19.07.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
Stranica 2 ↗	petar ↗	19.07.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
Stranica 3 ↗	petar ↗	19.07.2013 Objavljeno	No title ↗	No description ↗	No keywords ↗	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0
Naslov	Autor	Datum	SEO Title	SEO Description	SEO Keywords	Actions	Post Order:
Masovne Radnje <input type="button" value="Primjeni"/> <input type="button" value="Opcije Zaslona"/> <input type="button" value="Pomoći"/>							

SLIKA 9 - PREGLED POSTOJEĆIH STRANICA

Ukoliko želite urediti već napravljenu stranicu, to možete učiniti tako da kliknemo na opcije koje Vam se pojavljuju kada zadržite pokazivač miša iznad naziva stranice u pogledu *Sve stranice*.

Odabirom opcije *Uredi* uređujete stranicu, dok odabirom opcije *Smeće* stranica se briše.

Uređivanje stranice je u potpunosti isto kao i stvaranje nove, a svakako je važno napomenuti da svaku promjenu treba pospremiti klikom na gumb *Ažuriraj*.

U pogledu *Sve stranice* nalazi se padajući izbornik koji se zove *Masovne radnje*. *Masovne radnje* služe kako bi mogli izmjeniti, premjestiti u smeće ili u potpunosti izbrisati više od jedne stranice odjednom. Jednostavno ih odaberete pomoću checkboxa, a zatim odaberete željenu radnju. Nakon odabira radnje pritisnite gumb *Primjeni* i izmjene su ažurirane.

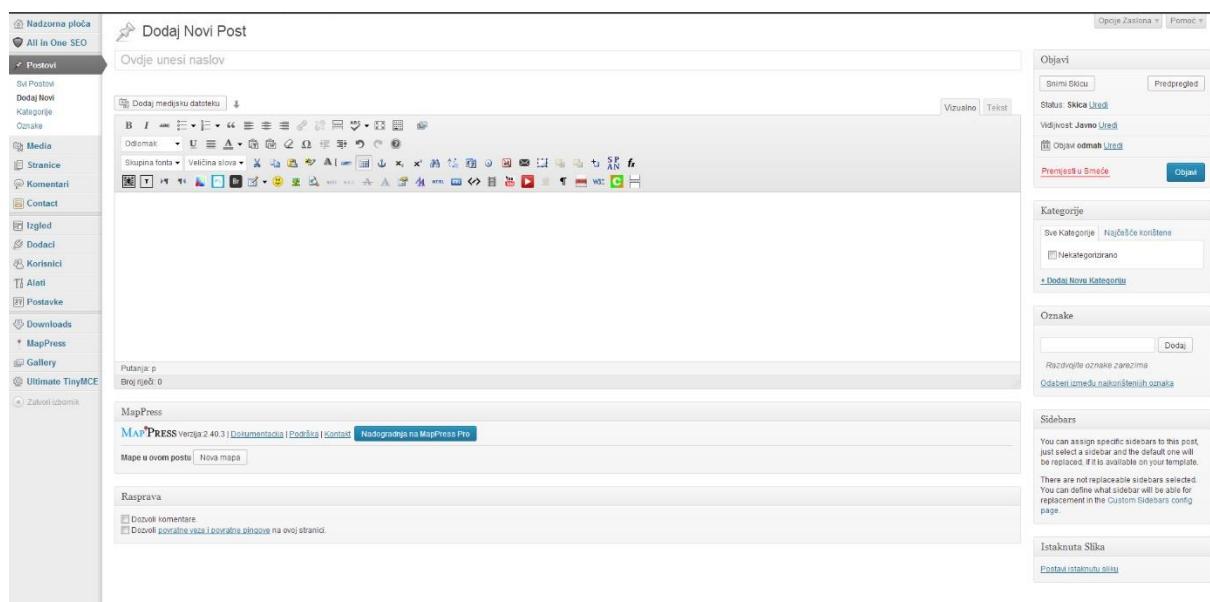
POSTOVI

Ako koristite WordPress za pisanje bloga, postovi će Vam biti osnovni izvor sadržaja, a ukoliko se odlučite za izradu statične stranice, postove možete koristiti kao vijesti.

Postovi su dosta slični stranicama, u smislu da oboje imaju naslov sadržaja i meta podatke, no razlikuju se u tome da za razliku od stranica kod postova je izražena vremenska određenost. Također, postovi možete kategorizirati i dodjeljivati im tagove.

Dodavanje novog posta

Dodavanje novih postova radi se na način da se iz glavnog izbornika odabere **Postovi > Dodaj novi**, čime se otvara prozor za unos.



SLIKA 10 - DODAVANJE NOVOG POSTA

Kao i kod uređivanja stranica, prvo polje se koristi za unos naslova posta (članka, vijesti) i na isti način se kreira stalna veza, koja se na isti način može i promijeniti.

Glavninu prozora zauzima okvir za unos sadržaja, koji je također isti kao i kod izrade stranica. Također sadrži iste poglede (Vizualni i Tekstualni) i istu alatnu traku.

S desne strane se nalazi okvir *Objavi* u kojem se nalaze opcije podešavanja statusa posta (*Skica ili Čeka recenziju*), kao i odabira je li objavljen javno ili privatno. Prilikom objavljuvanja, svaki post će automatski dobiti i vrijeme kada je to učinjeno. Ukoliko želite objaviti post naknadno,

to će te učiniti ručnom promjenom datuma samog posta. Također, na ovom mjestu možete post svrstatи u određene kategorije ili mu dodijeliti *oznake*.

Klikom na **Objavi** spremate post i vraćate se na pogled **Svi postovi**.

Kategorije i oznake

Postovi se mogu kategorizirati odabirom pripadajuće kategorije (odnosno kreiranjem nove ukoliko kategorija koju trebamo ne postoji). Postove dodatno možete označiti i *oznakama*. I jedni i drugi služe kako bi olakšali posjetiteljima navigaciju stranicama i traženje sadržaja.

Ime	Opis	Slug	Postovi
Nekategorizirano			1

SLIKA 11 - DODAVANJE KATEGORIJA

Ime	Opis	Slug	Postovi
Nije pridružena nijednoj stvari.			

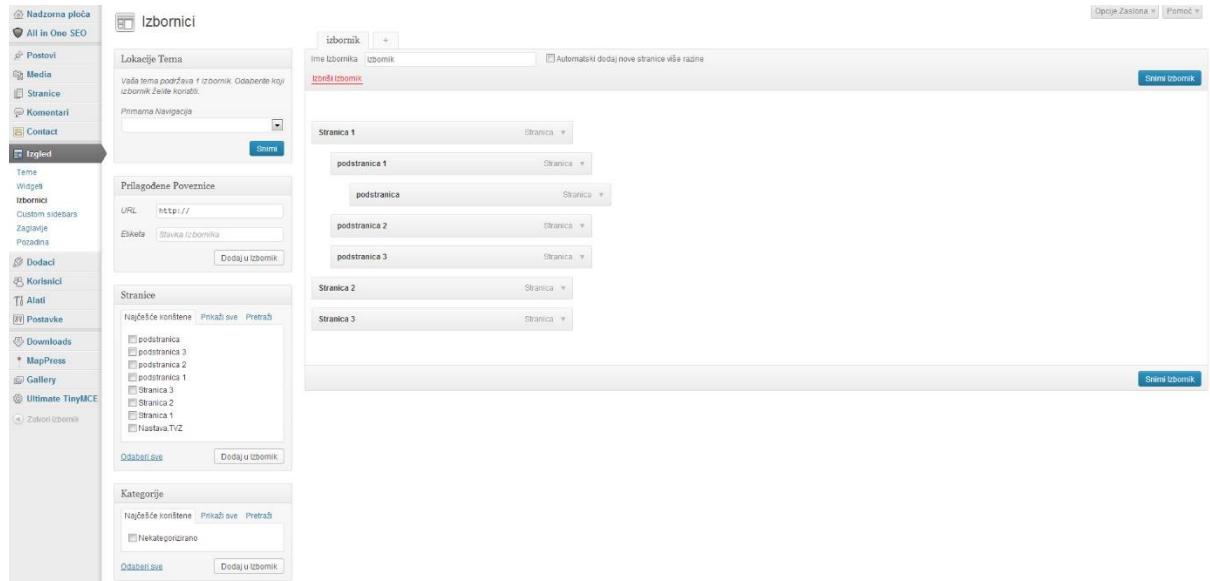
SLIKA 12 - DODAVANJE OZNAKA

Za detaljan opis razlike između kategorija i tagova i savjete kada ih i kako koristiti preporučljivo je pročitati članak „Categories versus Tags – What’s the Difference and Which One?“ na adresi <http://lorelle.wordpress.com/2005/09/09/categories-versus-tags-whats-the-difference-and-which-one/>

IZBORNICI

WordPress automatski generira primarnu navigaciju web stranice tako da sve elemente stranica postavi u red, ovisno o tome kako ste im namjestili postavku *Poredak* za vrijeme kreiranja svake stranice zasebno.

Izbornici omogućavaju da sami kreirate navigaciju kako Vama odgovara, i ne samo jednu već više njih. Kreiranu navigaciju možete postaviti kao primarnu navigaciju web stranice ili ju možete postaviti u *sidebar* kao dodatni izbornik, pa čak i u *footer* element (ako tema to omogućuje).



SLIKA 13 - STVARANJE IZBORNika

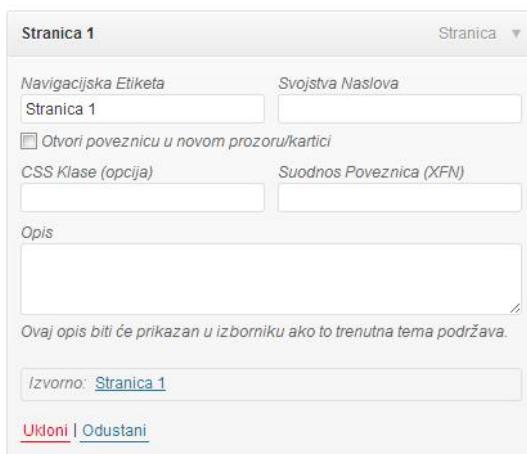
Izbornici su podijeljeni na dvije osnovne sekcije. Lijevo se nalaze *stranice*, *kategorije* i *prilagođene poveznice*, tj. sve elemente stranice koji ranije kreirani. Desno se nalazi sekcija unutar koje se uređuje izbornik. Kreirani izbornik pro treba imenovati. Na slici 13, kreirani izbornik ima naziv *Glavni*, što prezentira glavnu (primarnu) navigaciju web stranice, ali naravno da ga može nazvati bilo kako.

Lokacija tema je prva opcija lijeve sekcije, i tu se zapravo određuje koji od kreiranih izbornika će biti primarna navigacija web stranice. Na jednostavnom padajućem izborniku odabere se izbornik koji želite da bude glavna navigacija.

Kako bi ranije kreirane elemente web-a ubacili u izbornik desno, potrebno ih je samo označiti pomoću checkbox-a i pritisnuti gumb *Dodaj u Izbornik*. Ako gore desno pod *Opcije zaslona* imate uključene sve opcije, tada u lijevoj sekciji na izbor za ubaciti u menu imate *postove, stranice, kategorije, tagove i prilagođene poveznice*.

Nakon što ste u lijevoj sekciji odabrali sve elemente koje želite da Vaša navigacija sadrži, i pritiskom na *Dodaj u Izbornik* prebacili ih na desnu stranu, tada možete jednostavnom *povuci i spusti* metodom postaviti redoslijed elemenata izbornika. Moguće je elemente izbornika uvlačiti jedan ispod drugoga, pa na taj način kreirati stepenastu strukturu izbornika, koji će se na Vašoj web stranici prikazati kao padajući izbornik.

Pritiskom na *strelicu dole* unutar svakog elementa otvaraju se dodatne postavke. Ako u *Opcijama zaslona* pod opcijom *Prikaži Napredne postavke Izbornika* odaberete sve checkbox-ove, tada će te pod postavkama elemenata imati na izbor *Navigacijska etiketa, Svojstva naslova, Otvori poveznicu u novom prozoru, CSS klase, Suodnos poveznica (XFN)* i *Opis*.



SLIKA 14 - DODATNE OPCIJE IZBORNIKA

Navigacijska etiketa definira ime linka u navigaciji. Ako primjerice imate *stranicu* čiji je naslov poprilično dugačak, u *Navigacijskoj etiketi* možete upisati skraćenu verziju kako ne bi zauzimala puno mesta u navigaciji, a originalni naslov stranice će i dalje biti vidljiv kada ga posjetite.

Svojstva naslova definira naslov, tj. tekst koji se pojavi u malom okviru, jednu sekundu nakon što se strelica miša zadrži nad linkom.

Otvori poveznicu u novom prozoru definira hoće li se sadržaj, na koji taj link vodi, otvoriti u istoj kartici ili će se otvoriti u novoj kartici, tako da prijašnji sadržaj i dalje ostane vidljiv i lako dostupan.

Ako imate link koji posjetitelja odvodi sa Vaše stranice na neku drugu stranicu, tada se pod opcijom *Suodnos poveznica (XFN)* može definirati odnos između Vas i vlasnika te druge stranice. Ako se radi o drugoj stranici koju također Vi posjedujete, možete upisati *identity*, a ako se radi o stranici vašeg prijatelja možete upisati *friend*.

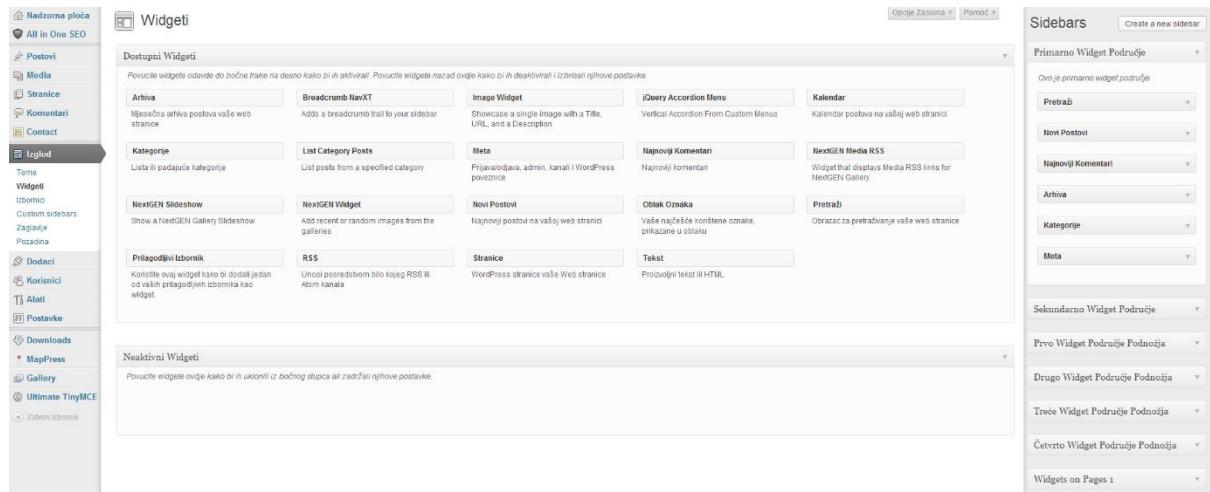
Svaku promjenu obavezno spremi pritiskom na veliki plavi gumb *Snimi Izbornik*.

Video upute možete pogledati na linku:

<http://www.youtube.com/watch?v=G1ls6EmDnKI>

WIDGETI

Widgeti su sporedni elementi neke teme kao što su kalendar, dodatni izbornik, izbornik sa kategorijama, izbornik sa tagovima, ispis vaših unaprijed definiranih poveznica (linkova) itd. Bitno je napomenuti da količina i izbor widgeta ovisi o samoj temi.



SLIKA 15 - UPRAVLJANJE WIDGETIMA

Widgetima se upravlja pomoću tri osnovne sekcije, a to su *Dostupni Widgeti*, *Neaktivni Widgeti* i ovisno o temi dostupni *Sidebarovi*.

Pod *Dostupni Widgeti* nalaze se svi dostupni widgeti koje možete koristiti unutar trenutno aktivne teme.

Trenutno dostupni widgeti su: *Breadcrumb NavXT*, *Image widget*, *jQuery Accordion Menu*, *Kalendar*, *Kategorije*, *Arhiva*, *List Category Posts*, *Meta*, *Najnoviji komentari*, *NextGEN*, *Oblak oznaka*, *pretraži*, *Prilagodljivi izbornik*, *RSS*, *Stranice*, *Tekst*

Ako želite neki od tih widgeta aktivirati na stranici, potrebno ga je samo primiti mišem i odvući u željeni *sidebar*.

Nakon što ste željeni widget prebacili iz *Dostupni Widgeti* u željeni *sidebar*, potrebno mu je odrediti ime pod kojim će se prikazivati na stranici te nekoliko sporednih postavki, ovisno od widgeta do widgeta.

Video upute možete pogledati na linku:

<http://www.youtube.com/watch?v=kDplbxHpi1l>

DODACI

Zbog sigurnosnih razloga dodatke ne možete instaliravati sami, ali Vam je zato dostupan veliki broj dodataka. Ukoliko želite koristiti neki dodatak koji nije instaliran, na Vaš zahtjev on se može instalirati.

Dodaci koji su Vam trenutno dostupni su:

- Contact Form 7
- Custom Sidebars
- Breadcrumb NavXT
- Widgets on Page
- Downloads
- MapPress
- NextGEN Gallery
- Ultimate Tinymce
- All in One SEO
- WP UI - Tabs, accordions and more

Contact form 7

Web stranice često pod kontakt sadržajem imaju kontakt formu pomoću koje možete direktno poslati mail vlasniku web stranice, ili ispuniti neki formular za prijavu, narudžbu i sl. Contact Form 7 je najpopularniji Wordpress plugin za izradu takve forme bez potrebe znanja HTML-a.

Da bi napravili formu za web stranicu u glavnom izborniku potrebno je izabrati opciju **Contact**

Ovaj dodatak već ima ponuđen oblik najčešće korištene kontakt forme, pa ako Vam ona odgovara nije potrebno ništa posebno namještavati osim Vašeg e-maila i oblika u kojem želite da Vam poruke sa forme stižu na e-mail.

SLIKA 16 - CONTACT FORM

S lijeve strane nalazi se forma, a s desne strane se odabiru *oznake* ovisno o tome što želite da Vaša forma sadrži. Kada odaberete *oznake* koje Vam odgovaraju, pruža Vam se mogućnost određivanja Imena, ID, Klase, veličine u broju znakova, širine u pikselima, te zadane vrijednosti, odnosno teksta koji će pisati unutar polja za upis prije nego što se fokusira sa pokazivačem miša. Nakon što ste definirali željeno polje u obojanom polju generiran je *shortcode* kojeg je potrebno kopirati i ubaciti u lijevu stranu između *<p>* i *</p>* tagova.

SLIKA 17 - IZRADA KONTAKT FORME

Nakon sastavljenе forme, potrebno je upisati e-mail na koji želite da Vam stigne poruka sa web forme prema uputama koje nudi plugin. Pri kraju postavka nalaze se poruke koje će se ispisati u slučaju da osoba koja je ispunjavala formu na Vašoj web stranici nije ispravno ispunila zadana polja. Provjera ispravnosti ispunjene forme zove se validacija, a poruke koje validacija pokaže na stranici mogu se mijenjati prema Vašim potrebama.

Na samom kraju, gore desno potrebno je spremiti postavke na *Spremi*, a shortcode pored *Spremi* gumba kopirati i ubacimo u stranicu, post ili widget gdje želite da se forma prikaže.



SLIKA 18 – SHORTCODE

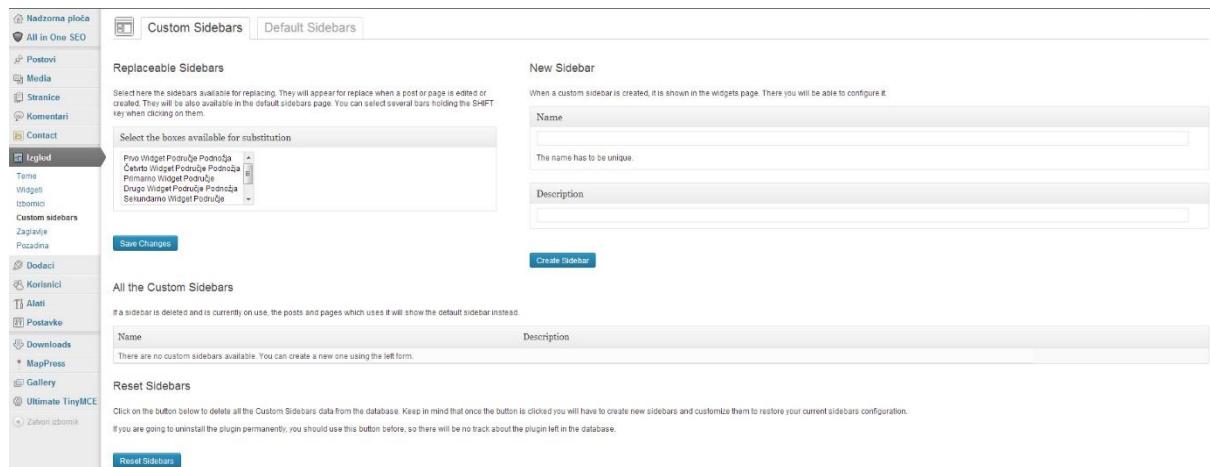
Video upute o korištenju ovog dodatka možete pogledati na linku:

<https://www.youtube.com/watch?v=94VFE-MhVOc>

Custom Sidebars

Custom sidebars se koristi ukoliko želite koristiti različite sidebarove na svakoj stranici, tj. ako želite koristiti sidebarove sa widgetima, ali ne želite da su oni isti na svim stranicama.

Da bi to bilo moguće, potrebno je kreirati vlastite sidebarove. Oni se kreiraju tako da se u glavnom izborniku izabere **Izgled > Custom Sidebars**.



SLIKA 19 - IZRADA VLASTITIH SIDEBAROVA

Prikazat će Vam se prozor kao na slici.

Prvo što je potrebno da pod opcijom New Sidebar upišete naziv novog sidebara, te opis kako bi kasnije znali za što ste kreirali novi sidebar. Kod postavljanja imena je poželjno da sam naziv sidebara ukazuje na kojem području ga želite koristiti. Nakon što ste unijeli naziv i opis potrebno je kliknuti na gumb *create sidebar*.

Ispod u području pod nazivom *All the Custom Sidebars* pojavit će se novi sidebar, te ukoliko odmah želite postaviti widgete u novi sidebar, možete kliknuti na *Configure Widgets*. Nakon toga biti ćete odmah prebačeni na stranicu sa widgetima gdje možete izabrati koje widgete želite koristiti.

Sada kad imate novi sidebar sa odabranim widgetima potrebno je dodijeliti ga stranicama gdje želimo da se pojavljuje. Stoga treba otići na stranicu na kojoj ga želite koristiti i na desnoj strani pod opcijom *Sidebar* u padajućem izborniku izabrati novo kreirani sidebar.

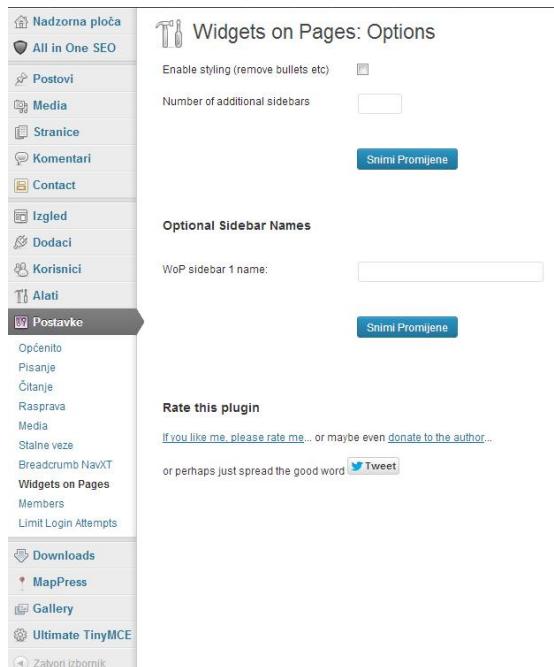
Video upute o korištenju ovog dodatka možete pogledati na linku:

https://www.youtube.com/watch?v=GJ7iOG_Wdgg

Widgets on Page

Iako su widgeti namjenjeni da se stavlju u sidebar, ovaj dodatak omogućava njihovo jednostavno postavljanje na same stranice i postove.

U glavnom izborniku je potrebno izabrati **Postavke > Widgets on Pages** i na novo otvorenoj stranici samo trebate upisati naziv sidebara kojeg ćete koristiti na stranici. Iako se zove sidebar on se ne mora koristiti kao i ostali u bočnim trakama, već se može ubacivati direktno u stranicu.



SLIKA 20 - WIDGETS ON PAGE

Nakon što ste upisali naziv i potvrdili klikom na gumb *Snimi Promjene*, potrebno je otići u **Izgled > Widgeti**. Ovdje novo kreirani sidebar možete uređivati kao i svaki drugi sidebar, ali će primjetiti da se pri vrhu sidebara nalazi shortcode sa nazivom Vašeg sidebara.

[widgets_on_pages id="Widgeti na stranici"]



SLIKA 21 - DODAVANJE WIDGETA

Ovaj kod je potrebno kopirati i zalijepiti na stranicu na kojoj želimo da se widgeti prikazuju.

Video upute o korištenju ovog dodatka možete pogledati na linku:

http://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=h957U96SFYE

Downloads

Ranije smo pokazali kako se na stranicu ili post mogu dodavati linkovi sa raznim dokumentima koje posjetitelji mogu skinuti. Ukoliko želite vidjeti, urediti ili trajno izbrisati neki link ili dokument, potrebno je u glavnem izborniku izabrati opciju **Download** i otvorit će Vam se lista sa svim linkovima.

ID	Download	File	Categories	Tags	Member only	Force Download	Custom fields	Posted
1	probni	Book1.xlsx			No	No	0	3 2013/06/13 by petar
2	probni2	Book11.xlsx			No	No	0	3 2013/06/13 by petar

Download Monitor News:

- Download Monitor 3.3.5 Tagged for release – November 8th 2010
- Download Monitor 3.3.5 ready for testing – April 29th 2010
- Download Monitor 3.3 Beta Available for testing & feedback – December 30th 2009
- Download Monitor 3.2.2 Maintenance Release – October 3rd 2009
- Mahousive update to Download Monitor (3.2) – September 4th 2009

Links, Help & Support:

Need help? FAQ. Usage instructions and other notes can be found on the WordPress.org plugin page here.

You can also find documentation and support at the following locations:

- Download Monitor on Blue-Anvil
- Download Monitor Documentation

Support Download Monitor:

The Wordpress Download monitor plugin was created by Mike-Jolley. The development of this plugin took a lot of time and effort, so please don't forget to donate if you found this plugin useful.

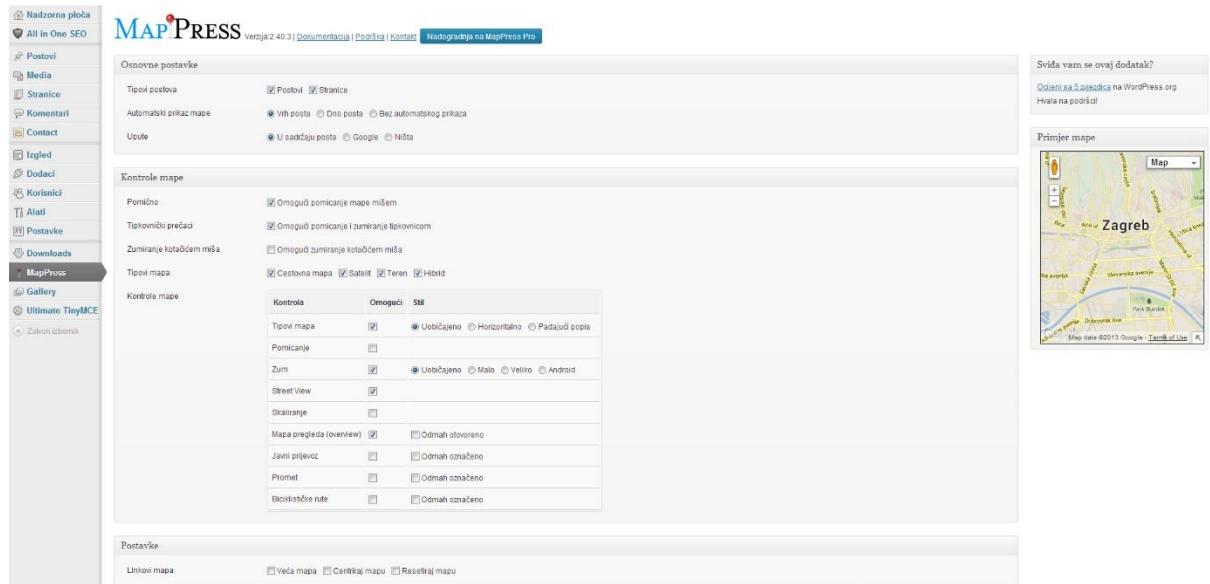
There are also other ways of supporting download monitor to ensure it is maintained and well supported in the future! Leaving the sponsor messages enabled, rating the plugin on wordpress.org if you like it, linking/spreading the word, and submitting code contributions will all help.

Donate:

SLIKA 22 - PRIKAZ DOWNLOAD DOKUMENATA

MapPress

MapPress dodaje interaktivnu kartu na stranice ili postove. Sa uputama o ruti.



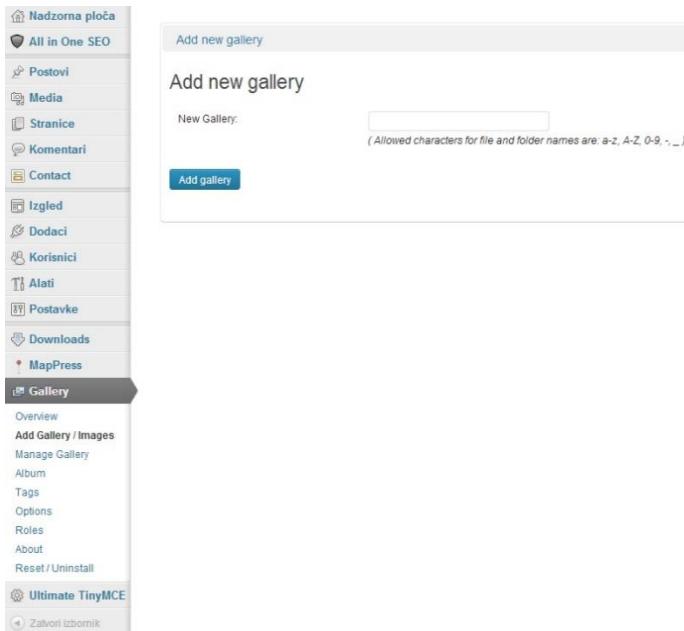
SLIKA 23

Video upute o korištenju ovog dodatka možete pogledati na linku:

<https://www.youtube.com/watch?v=-ODoDOBrtiA>

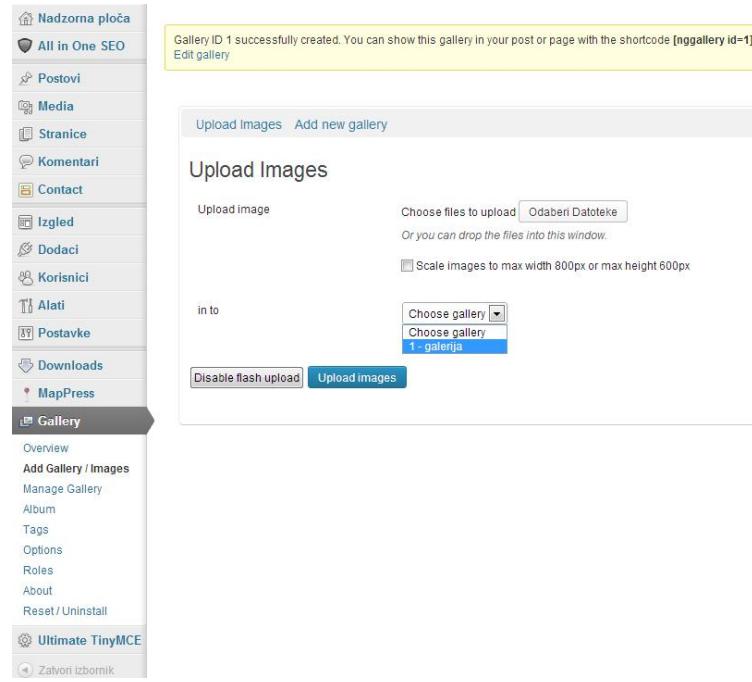
NextGEN Gallery

NextGEN galerija pruža mogućnost uploadanja i upravljanja galerijama slika, njihovog postavljanja na stranice u obliku slideshowa ili klasične galerije, te korištenje različitih efekata.



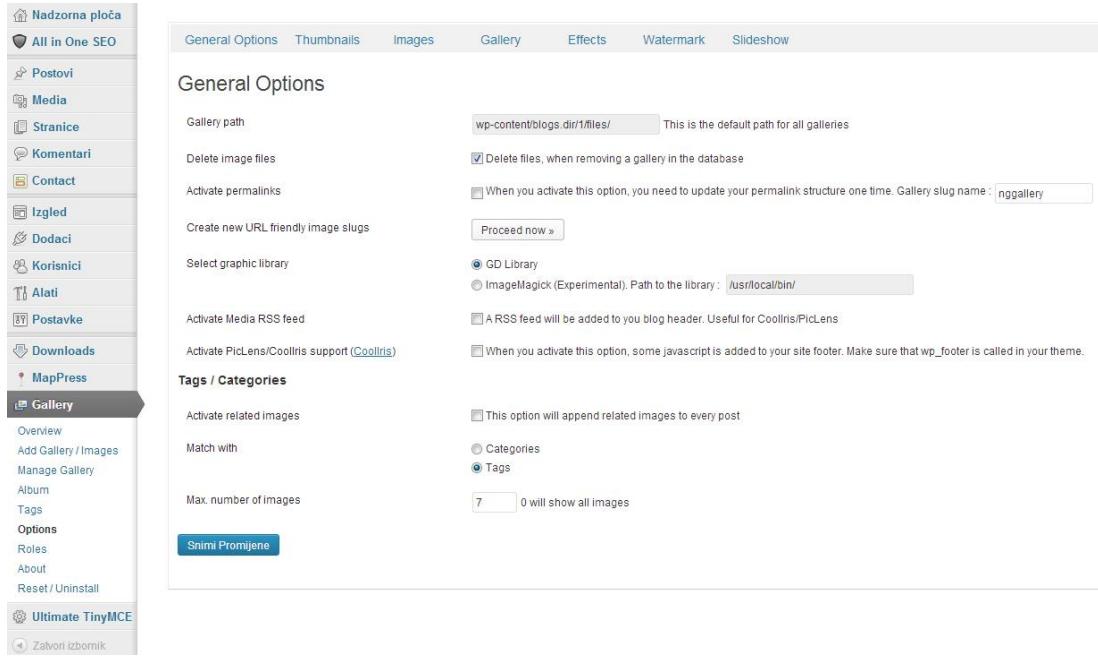
SLIKA 24 - DODAVANJE NOVE GALERIJE

Ukoliko želite kreirati galeriju slika, iz glavnog izbornika je potrebno izabrati opciju **Gallery > Add Gallery / Images**. U pripadajuće polje unesite naziv galerije, te kliknite gumb *Add Gallery*. Na sljedećoj stranici iz padajućeg izbornika potrebno je izabrati galeriju u koju želite uploadati slike, te pomoću gumba *Odaberi datoteke* izabrati datoteke sa računala koje želite da se nalaze u galeriji i klikom na gumb *Upload images* slike su dodane u galeriju.



SLIKA 25 - DODAVANJE SЛИKA U GALERIJU

Ako želite mijenjati postavke potrebno je otići na **Gallery >> Options** u glavnom izborniku. Ovdje možete mijenjati i postavljati različite efekte galerija i slideshowa, watermark i razne druge opcije.



SLIKA 26 - DODATNE OPCIJE

Galeriju postavljate na stranicu tako da upišete slijedeći shortcode:

[nggallery id=n]

Gdje n označava id broj vaše galerije.

Primjere NextGEN galerije možete pogledati ovdje:

<http://www.nextgen-gallery.com/nextgen-gallery-demos/?pid=340>

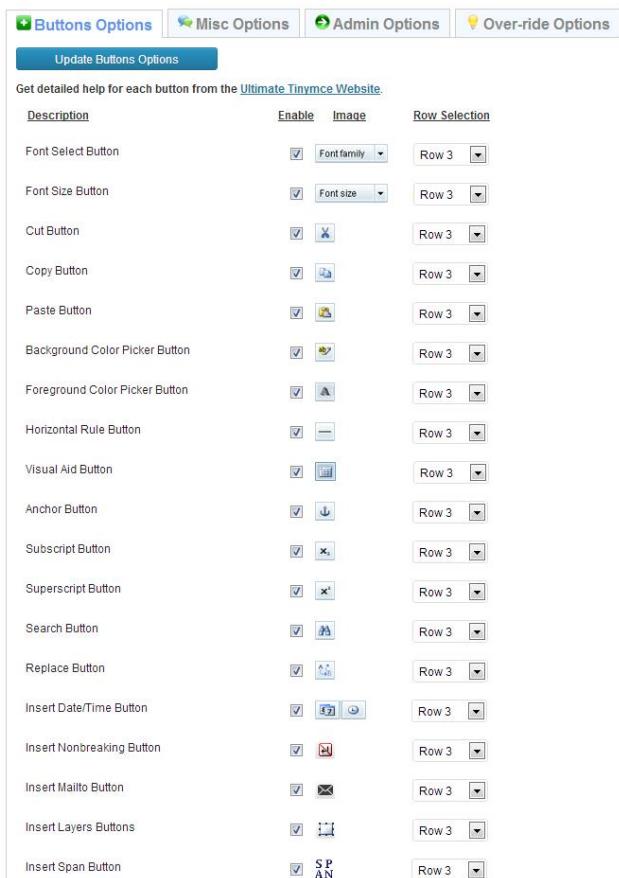
Video upute o korištenju ovog dodatka možete pogledati na linku:

<https://www.youtube.com/watch?v=RYZs3sP1Dz8>

Ultimate Tinymce

Alatnu traku u Vizualnom pogledu je potrebno prilagoditi vlastitim potrebama, na način da u glavnom izborniku izaberete **Ultimate TinyMCE** i sami izaberete opcije alatne trake.

Ultimate TinyMCE je tekstualni editor koji se koristi pri pisanju stranica i postova. On dodaje preko 40 dodatnih opcija koje se mogu koristiti prilikom popunjavanja sadržaja stranice ili posta. Neke od tih opcija su obrada teksta, tablica, pisanje matematičkih funkcija, HTML elemenata i mnoge druge.



SLIKA 27 - IZBOR ALATA ZA ALATNU TRAKU

Ukoliko se želite bolje upoznati sa svakom opcijom koju Vam nudi Ultimate TinyMCE na adresi <http://utmce.joshlobe.com/button-definitions/> možete vidjeti definiciju svake opcije.

Video upute o korištenju ovog dodatka možete pogledati na linku:

<https://www.youtube.com/watch?v=Z-HDFKRsAe0>

WP UI - Tabs, accordions and more

Uskoro opširnije...

Video upute o korištenju ovog dodatka možete pogledati na linku:

<https://www.youtube.com/watch?v=smrbNTIlrS4>