

Webový editor

MARKET INOVATOR

verze 1.0.0.0

Uživatelská příručka

Úprava hotových webových prezentací

1.krok – stáhnout web ze serveru

Chceme-li provádět úpravy na webových stránkách, které jsou na internetovém serveru, potřebujeme je nejprve stáhnout mezi ostré weby na disk :

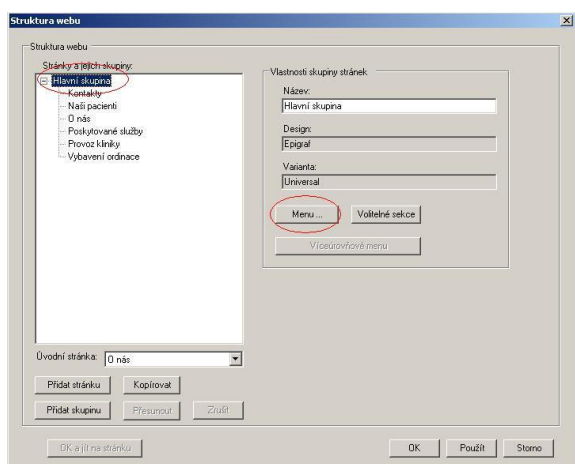
- Ujistíme se, zda jsme připojeni na internet
- V menu **Ostrý web** vybereme příkaz **Stáhnout ze serveru**, objeví se přihlášení, a v dalším okně vybereme ze seznamu požadovanou webovou prezentaci.
- Potvrzením výběru se uloží na disk mezi ostré weby.
- Potřebujeme-li udělat drobnou úpravu (např. změnit telefonní čísla, e-mail, adresu provozovny apod.), provedeme ji v ostrém webu, uložíme (příkazem **Uložit**) a pošleme zpět na internet (příkazem **Poslat na server**)
- Vyžadují-li změny větší nebo náročnější úpravy, uložíme si prezentaci mezi testovací weby (příkaz **testovací** v submenu **Uložit jako** v menu **Ostrý web**) pod libovolným jménem. Zároveň se prezentace v ostrém webu zavře a můžeme provádět změny v testovacím webu.

Lze vytvářet i varianty úprav. Nejprve testovací prezentaci uložíme pod jiným jménem (v menu **Testovací web** v submenu **Uložit jako** příkazem **testovací web**) a potom obě (nebo i více) upravujeme. Po výběru nejlepší variantu uložíme do ostrého webu a pošleme na server. (viz kapitola poslání na server)

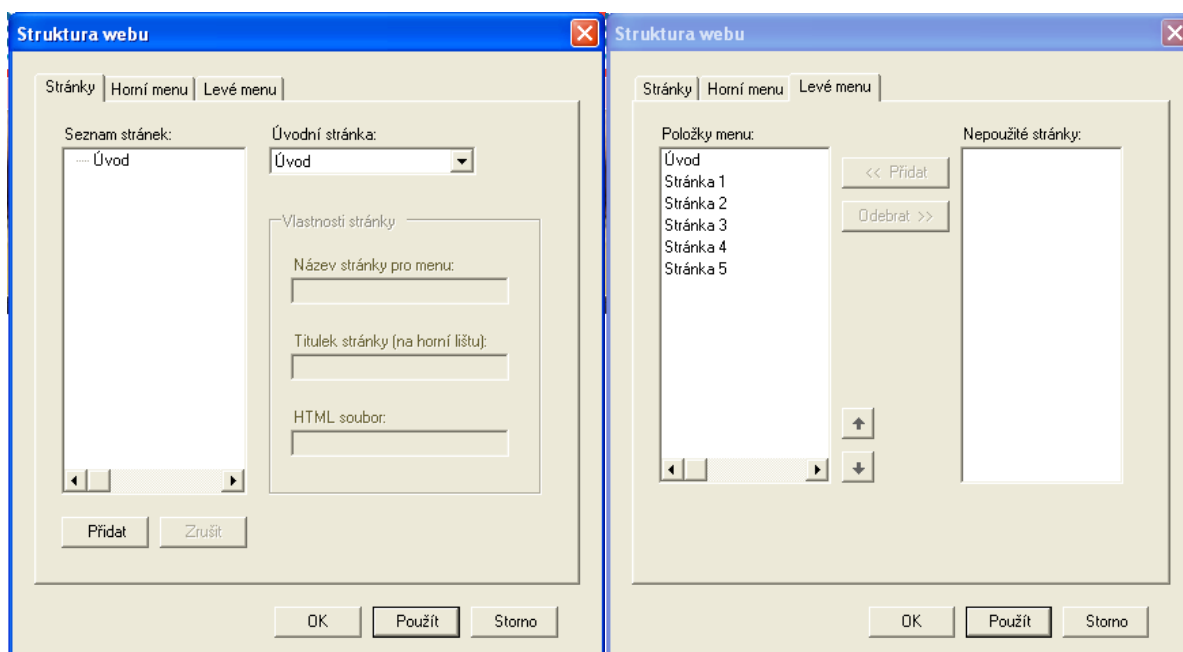
Přidání dalších stránek

Podle druhu a množství podkladů pro prezentaci na webu si nastavíme počet stránek a rozvrhneme jejich obsah.

- V menu **Zobrazení** se ujistíme, zda je nastavený **Editovací režim**.
- V menu **Stránky** příkazem **Struktura menu a stránek** zobrazíme okno **Struktura webu**.
- Na kartě **Stránky** přidáme potřebný počet stránek klikáním na tlačítko **Přidat**.
- Jednotlivé stránky webu si přejmenujeme tak, že v poli **Seznam stránek** klikneme na příslušnou stránku a v poli **Název stránky pro menu** její jméno přepíšeme.
- Pole **Titulek stránky (na horní liště)** využijeme pro velmi stručný (několikaslovný) popis obsahu stránky, který se zobrazí vpravo na horní liště a zároveň na liště okna na hlavním panelu (zpravidla dole vedle nabídky **Start**) nebo jako titulek můžeme ponechat jméno stránky, které se přepíše zároveň při přejmenování názvu stránky pro horní lištu.
- Pole HTML soubor se vyplňuje automaticky.
- **Úprava Menu**



- Na kartách **Horní menu**, **Levé menu** (příp. Dolní menu apod. - dle zvoleného designu) najdeme všechny přidávané stránky v poli **Nepoužité stránky**. Tlačítkem **Použít** se zobrazí změny ještě před zavřením okna a navíc má tlačítko **Použít** v okně **Struktura menu a stránek** ještě jednu funkci. Na jedné z karet **menu** (dáno použitým designem) přesune všechny stránky z pole **Nepoužité stránky** do pole **Položky menu**.



- Přesunutím jednotlivých stránek do pole **Položky menu** se příslušné menu vytvářené webové prezentace obohatí o názvy přidanych stránek.
- Do ostatních menu lze přesouvat stránky jednotlivě. Stránku, kterou chceme mít např. v horním menu jako druhou, přesuneme tak, že v poli **Nepoužité stránky** karty **Horní menu** klikneme na její název (modře se podbarví) a poté klikneme na tlačítko **Přidat**. Stejným způsobem přesuneme ostatní stránky - v potřebném pořadí. Obdobně můžeme odebírat stránky z kteréhokoli menu, přičemž použijeme tlačítko **Odebrat**.
- Změny v okně **Struktura menu a stránek** potvrdíme tlačítkem **OK**.

Ukládání provedených změn

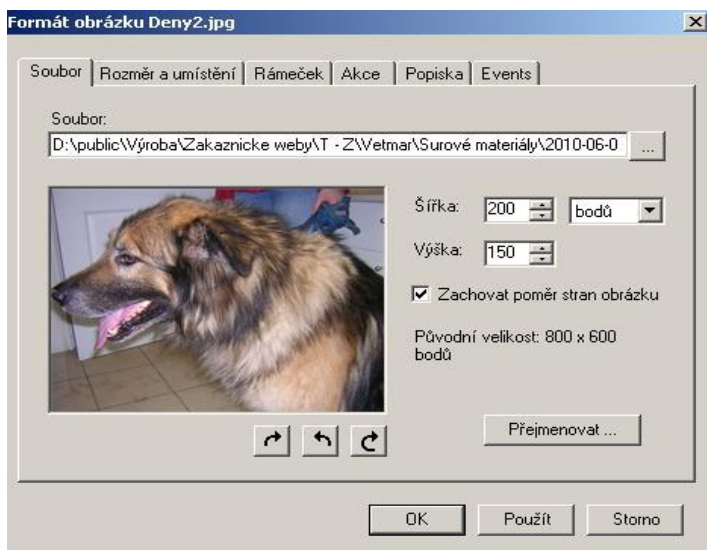
Provedené změny uložíme na disk příkazem **Uložit** v menu **Testovací web** nebo kliknutím na ikonu „disketa“ (nahore 1. zleva na liště ikon).

Ukládejme raději p r ů b ě ž n ě . Jednodušší a rychlejší je mazat než znovu vytvářet.

Vložení obrázku

V případě, že potřebujete vložit jen jeden obrázek, postupujte takto:

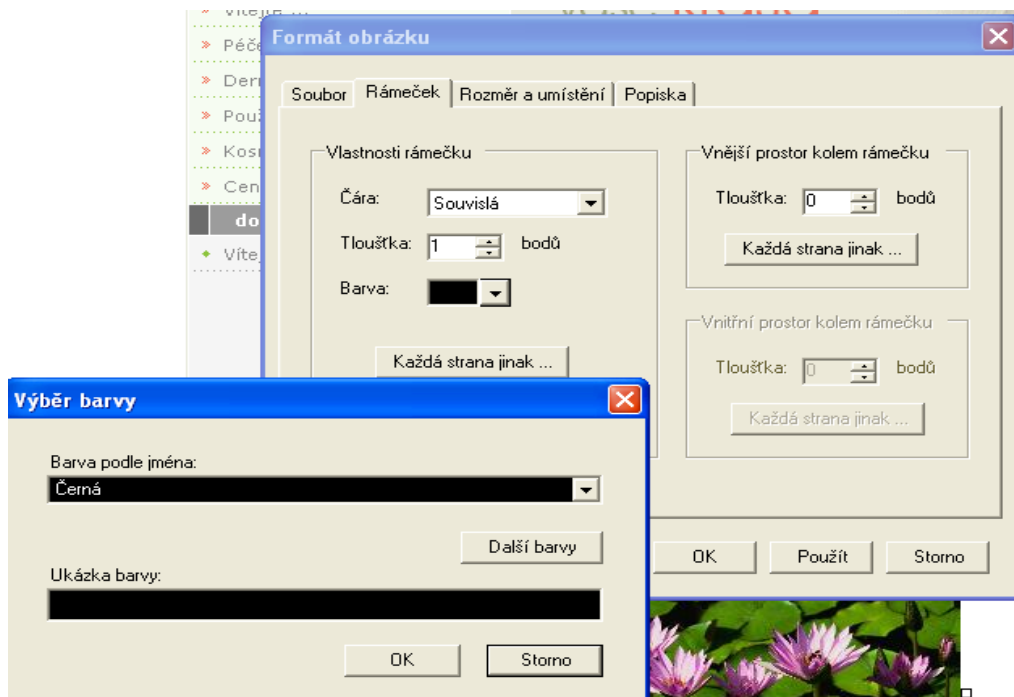
- Kurzor nastavíme na místo, kam chceme vložit obrázek (logo, fotografii, mapku, clipart, animaci apod.)
- V menu **Vložit** příkazem **obrázek** zobrazíme okno **Otevřít**



- V poli **Oblast hledání** nebo s použitím ikon vpravo od pole a **v levém sloupci (popř. zadáním cesty a názvu obrázku do pole Název souboru)** najdeme potřebný obrázek a výběr potvrdíme tlačítkem **Otevřít**.
- V okně **Formát obrázku** na kartě **Soubor** vidíme náhled obrázku. Nejsme-li spokojeni s vybraným obrázkem, tlačítkem ... umístěným vpravo od pole **Soubor** se vrátíme do okna **Otevřít** a výběr opakujeme.
- V okně **Formát obrázku** na kartě **Soubor** nastavíme rozměry (výška, šířka) v bodech nebo v

procentech původního rozměru. Máme-li zaškrtnutý příkaz **Zachovat poměr stran obrázku**, stačí nastavit jeden z rozměrů (druhý se mění automaticky). Chceme-li obrázek otočit, použijeme tlačítka pod náhledem (doprava, doleva, o 180°)

- Na kartě **Rozměr a umístění** lze zvolit umístění obrázku vpravo nebo vlevo a tlačítkem **Použít** se změna umístění projeví ještě před zavřením okna.
- Na kartě **Rámeček** v části **Vlastnosti rámečku** lze nastavit druh čáry výběrem v poli **Čára**, výběrem se zobrazí pole **Tloušťka** a pole **Barva**.



- Tlačítkem v poli **Barva** otevřeme okno **Výběr barvy**. Barevný odstín vybereme :
 - ze seznamu **Barev podle jména** nebo
 - v okně **Barva** (otevřeme tlačítkem **Další barvy**)
 - ze základních barev nebo
 - z namíchaných (předdefinovaných) vlastních barev
- Chceme-li např. levou stranu rámečku silnější nebo s jiným druhem čáry než ostatní strany, zobrazíme tlačítkem **Každá strana jinak** okno **Rámeček**, kde nastavíme druh čáry, její tloušťku a barvu pro každou stranu zvlášť.
- V části **Vnější prostor kolem rámečku** určujeme odsazení (vzdálenost) obrázku od okolních objektů (tabulky, text, textová pole, obrázky, čáry). Chceme-li např. pravé odsazení menší, tlačítkem **Každá strana jinak** zobrazíme okno, kde nastavíme velikost odsazení obrázku pro každou stranu zvlášť.
- V záložce **Akce** lze vybrat způsob otevírání obrázku. (viditelné pouze na internetu)
- Do pole **Text** na kartě **Popiska** lze napsat nápis k obrázku, která se zobrazí, zastaví-li kurzor myši nad obrázkem

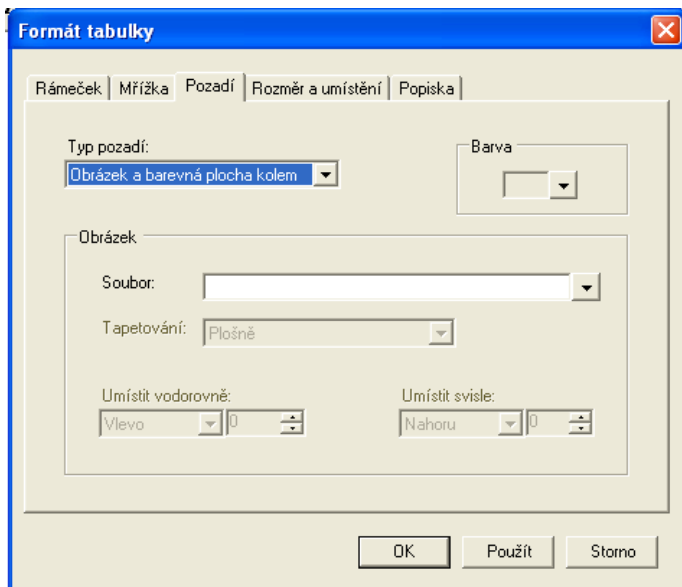
Vložení tabulky

- Kurzor nastavíme do té části stránky, kam chceme vložit tabulku.
- V menu **Vložit** příkazem **tabulku** zobrazíme okno **Vložit tabulku**, ve kterém zadáme počet sloupců a řádků tabulky. Musíme počítat včetně horního řádku a pravého sloupce sloužících pro popis hodnot. Tlačítkem **OK** zadání potvrdíme a tabulka se na požadovaném místě vytvoří.

Úprava tabulky

Vytvořenou tabulku upravíme tak, že:

- Klikneme na tabulku.
- Pravým tlačítkem myši rozbalíme plovoucí menu a příkazem **Formát tabulky** otevřeme okno.
- Na kartě **Rámeček** postupujeme obdobně jako při **<úpravě obrázku>**.
- Na kartě **Mřížka** v části **Mřížka tabulky** platí totéž pro vnitřní mřížku tabulky včetně orámování, postup nastavení je stejný jako u rámečku.
- Navíc je pole **Typ** s výběrem čáry mřížky (jednoduchá nebo dvojitá). Zvolíme-li typ **Dvojitá**, lze nastavit v poli **Volný prostor mezi buňkami** vzdálenost čar mřížky od sebe a tím vlastně nastavíme vzdálenost mezi buňkami v tabulce a také vzdálenost krajních buněk od rámečku tabulky.
- V části **Buňky** karty **Mřížka** je pole **Volný prostor mezi textem a rámečkem**, v němž zadáním počtu bodů určíme vzdálenost okrajů textu od rámečku buňky (na všech stranách). Ne zadáme-li žádnou hodnotu, prostor mezi textem a rámečkem buňky bude minimální (nikoli žádný).
- Na kartě **Pozadí** v poli **Typ pozadí** vybereme:
 - ◆ průhledné - tedy shodné s pozadím stránky
 - ◆ barevná plocha - barvu vybereme obdobně jako u **<rámečku obrázku>**
 - ◆ obrázek
 - v části **Obrázek** kliknutím na tlačítko v pravé části pole **Soubor** otevřeme okno **Otevřít** a dále (při výběru obrázku na pozadí tabulky) postupujeme stejně jako u vložení obrázku.
 - výběrem ze seznamu v poli **Tapetování** nastavíme způsob umístění obrázku na pozadí tabulky :
 - ◆ plošně - obrázek se vloží opakovaně vedle sebe i pod sebou
 - ◆ vodorovně - obrázek se vloží několikrát vedle sebe
 - ◆ svisle - obrázek se vloží několikrát pod sebou
 - ◆ netapetovat - obrázek se vloží pouze jednou
 - pole **Umístit vodorovně** a **Umístit svisle** slouží pro nastavení polohy obrázku na pozadí pomocí výběru (vlevo, vpravo, na střed, % zleva, mm zleva a obdobně u svislého umístění - nahoru, na střed, dolů, % odshora, mm odshora)
 - ◆ obrázek a barevná plocha kolem - je kombinací dvou předchozích typů pozadí



- karty **Rozměr a umístění** a **Popiska** v okně **Formát tabulky** mají stejnou funkci jako tytéž karty okna **Formát obrázku**.

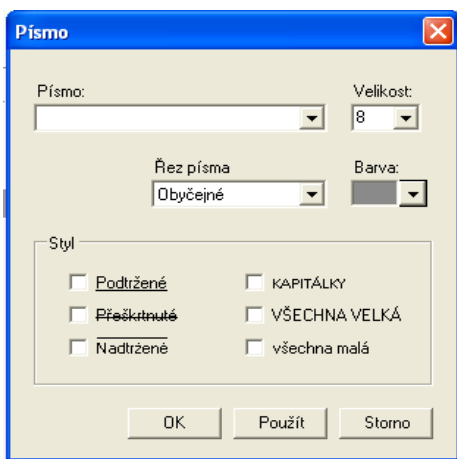
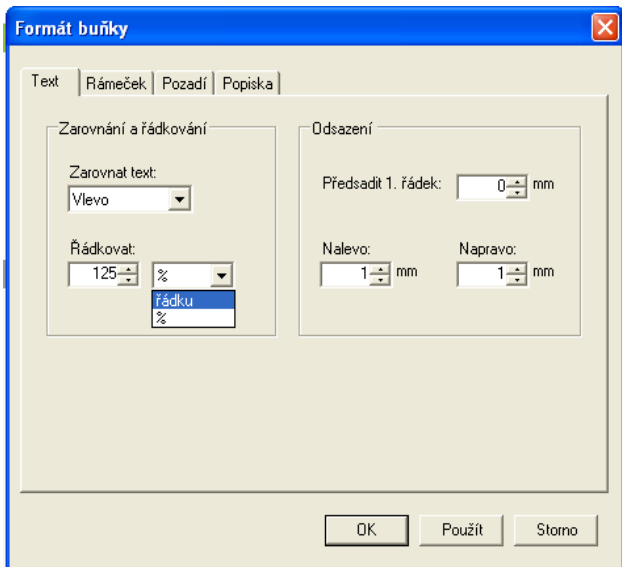
Úprava buněk v tabulce

Potřebujeme-li, aby některé buňky v tabulce vynikly nad ostatními (např. buňky horního řádku a pravého sloupce, které popisují hodnoty v tabulce nebo buňka obsahující celkový součet nebo průměr hodnot v tabulce; apod.), použijeme okno **Formát buňky**. Můžeme upravovat více buněk najednou:

- Vybereme buňky, které chceme upravit (kliknutím na 1. buňku a se zmáčknutým pravým tlačítkem myši táhneme na poslední buňku výběru označíme **blok** buněk - podbarví se odlišně)
- šipku myši nastavíme na blok a klikneme pravým tlačítkem myši. Tím rozbálíme plovoucí menu a příkazem **Formát X buněk** otevřeme okno (znak X je počet buněk vybraného bloku).
- Na kartě **Text** v poli **Zarovnat text** vybereme jednu z možností (Vlevo, Na střed, Vpravo, Do bloku). Pole **Řádkovat** slouží k nastavení vzdálenosti řádků od sebe. Nejprve v pravém poli vybereme měrnou jednotku (řádek, %) a potom nastavíme hodnotu řádkování.
- V části **Odsazení** můžeme zadáním hodnot v mm určit vzdálenost okraje textu v buňce od strany rámečku buňky.
- karty **Rámeček**, **Pozadí** a **Popiska** v okně **Formát X buněk** mají stejnou funkci jako tytéž karty okna **Formát tabulky**.

Takto upravenou tabulku máme připravenou pro vyplňování hodnot. Máme-li málo řádků, klikneme na buňku, ke které chceme řádky přidat a z plovoucího menu příkazem **Vložit řádky nad (pod) ...** otevřeme okno **Vkládání řádků od tabulky** a v poli **Počet nových řádků** zadáme potřebnou hodnotu a potvrdíme tlačítkem **OK**.

Sloupce do tabulky přidávat v této verzi nelze.



Písmo

- Označíme blok textu (obdobně jako blok buněk).
- Okno **Písmo** otevřeme příkazem **Písmo** v menu **Formát**. (tento příkaz najdeme i v plovoucím menu, které rozbálíme pravým tlačítkem myši).
- V poli **Písmo** vybereme jeden z typů písma (fontů); velikost písma (ve znacích) zadáme do pole **Velikost**; v poli **Řez písma** vybereme jeden ze čtyř základních stylů zápisu :
 - ◆ obyčejné
 - ◆ tučné
 - ◆ kurzíva (= skloněné)
 - ◆ tučné kurzíva

Všechny čtyři uvedené řezy můžeme kombinovat s podtržením, přeškrtnutím a nadtržením (Ize použít např. jako poznámka pod čarou). Voličem **Kapitálky** lze převést malá písmena na velká o menší velikosti než velká (počáteční).

- Barvu písma zvolíme obdobným způsobem jako u barvy čáry rámečku obrázku.

Odstavec

Okno **Formát odstavce** otevřené příkazem **Odstavec** v menu **Formát** nebo v plovoucím menu. Obsahuje kartu **Text**, která je shodná s toutéž kartou okna **Formát buňky**. Ostatní karty (**Rámeček**, **Rozměr a umístění**, **Pozadí** a **Popiska**) jsou stejné s kartami okna **Formát tabulky**.

Styl textu

Kromě základních stylů (řezů) zápisu lze pro formátování nadpisů použít některý z předvolených stylů.

- Označíme blok textu (obdobně jako blok buněk).
- Okno **Styl textu** otevřeme stejnojmenným příkazem v menu **Formát** nebo v plovoucím menu .
- Ze seznamu v poli vybereme jeden ze stylů nadpisu.

Odstavce vybrané části textu můžeme opatřit odrážkami nebo je očíslovat

- Odstavce, které budeme chtít číslovat, označíme jako blok
- Označeným odstavcům přidělíme způsob číslování (arabskými, římskými malými nebo římskými velkými čísly) nebo typ odrážek.



Formát textového bloku

Výběrem označený blok textu nebo text jako celek v textovém poli upravujeme prostřednictvím okna **Formát textového bloku**.

- Příkazem **Formát textového bloku** v menu **Formát** nebo v plovoucím menu otevřeme stejnojmenné okno obsahující karty **Rámeček**, **Rozměr a umístění**, **Pozadí** a **Popiska**. Karty jsou shodné s kartami okna **Formát tabulky**

Vložení a úprava vodorovné čáry

Pro oddělení skupin objektů vztahujících se ke stejnému tématu od ostatních objektů (odlišně tématicky

zaměřených), které leží na téže webové stránce, používáme vodorovnou čáru.

- Kurzor nastavíme na místo, kam potřebujeme vložit vodorovnou čáru.
- Pokračujeme příkazem **Vodorovnou čáru** v menu **Vložit**.
- Dvojím kliknutím levým tlačítkem myši čáru označíme a pravým tlačítkem myši otevřeme plovoucí menu a příkazem **Formát vodorovné čáry** otevřeme okno.
- V okně **Formát vodorovné čáry** najdeme karty **Rámeček**, **Rozměr a umístění**, **Pozadí** a **Popiska**, které jsou shodné s kartami okna **Formát tabulky**

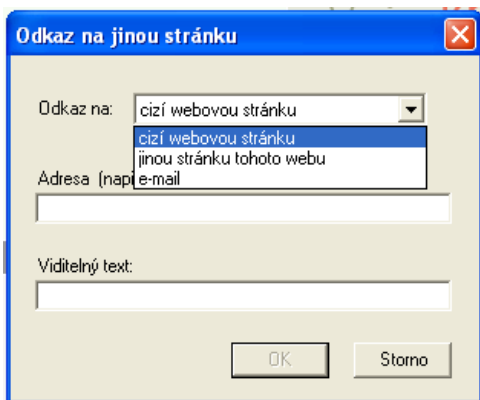
Vložení odkazu na jinou stránku

Aktivní odkaz na jinou webovou stránku nebo na e-mail lze vložit na webové stránce téměř kdekoli (např. uvnitř souvislého textu na úvodní stránce, v buňce tabulky, v záhlaví nebo v zápatí webu nebo jen samostatně)

- Kurzor nastavíme na místo, kam chceme vložit odkaz na jinou stránku nebo e-mail.
- V menu **Vložit** příkazem **odkaz na jinou stránku** zobrazíme stejnojmenné okno.
- V poli **Odkaz na:** vybereme druh odkazu (na cizí webovou stránku, na jinou stránku tohoto webu nebo na e-mail).
- Do pole **Adresa** uvedeme přesnou adresu na webovou stránku nebo e-mailovou adresu.
- Do pole **Viditelný text** vepíšeme slovo nebo sousloví, pod kterým bude skrytá adresa (např. [napište mi](#) - u e-mailu nebo ... bližší informace najdete [zde](#). - v případě adresy na web). Chceme-li, aby na webové stránce byla adresa přímo vidět, zkopírujeme adresu (z pole **Adresa**) do pole **Viditelný text**.

Text (slovo, sousloví, adresa), který je odkazem na jinou stránku nebo e-mail, má konvenční styl - je modře zbarvený a podtržený.

Funkčnost odkazu ověříme přepnutím do režimu **Prohlížení výsledku** a dvojím kliknutím na odkaz. U odkazu na web se příslušná stránka zobrazí, u e-mailového odkazu se otevře okno elektronické pošty Nová zpráva s vyplněnou e-adresou pro doručení.



Testovací web a ostrý web

Pro oddělení vytváření a podstatných či rozsáhlých úprav webových stránek od provádění drobných změn v prezentacích jsou vytvořeny dvě položky hlavního menu. **Testovací web** slouží pro vytváření nových prezentací a k jejich úpravám. Autor je může pojmenovat jak uzná za vhodné. **Ostrý web** se používá pro posílání hotových prezentací na internetový server, na stahování webových stránek ze serveru a vytváření jejich testovacích kopií a na případné jejich drobné úpravy. Nelze v něm vytvořit novou prezentaci. Jméno

prezentace v **Ostrém webu** je shodné s internetovou adresou.

Kopírování prezentace do ostrého webu

- Máme-li webovou prezentaci hotovou a uloženou, rozklikneme menu **Testovací web** a v submenu **Uložit jako** příkazem **Ostrý web** otevřeme okno **Vyberte cílový ostrý web**.
- **Před touto operací musíme být připojeni na internet !**
- Ze seznamu vybereme příslušný název - internetovou adresu (např. mojefirma.servis.cz), pod kterým prezentaci uložíme na disk mezi ostré weby. Současně se prezentace v testovacím webu zavře a od této chvíle dál pracujeme s prezentací v ostrém webu. (Název menu **Testovací web** je matný a nejde rozkliknout - na rozdíl od menu **Ostrý web**).

Odeslání prezentace na internet

- Webovou prezentaci, kterou máme uloženou mezi ostrými weby, odešleme na internet příkazem **Poslat na server** v menu **Ostrý web**.