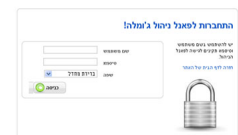


שלום רב,

עכשיו, לאחר שהאתר והכנסת התוכן אליו הושלמו, יש באפשרותכם לשלוט על התכנים דרך פאנל הניהול של האתר. הגישה אל פאנל הניהול מתבצעת דרך הכתובת הבאה:

http://www.yoursite.co.il/administrator (כתובת האתר שלכם, עם התוספת **Administrator** בסיומו)

הגעתם אל מסך התחברות מנהלים, שם יש להזין שם המשתמש והסיסמה שקיבלתם עבור גישה לאתר.

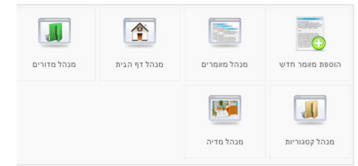


לאחר הזנת הפרטים (שימו לב לאותיות קטנות וגדולות) אנו נכנסים אל המסך הראשי של פאנל הניהול. כמו בכל דבר, גם כאן צריך קצת ניסיון ואימון על מנת לשלוט היכן כל הדברים נמצאים, אולם הכול נוח ופשוט לתפעול.

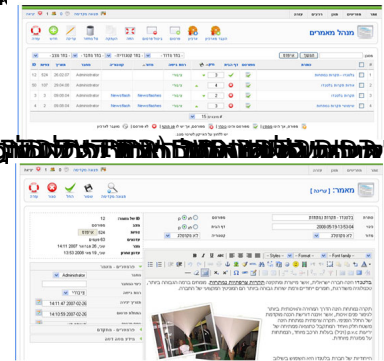


שינוי מלל באתר

בעמוד הראשי (הראשון) של פאנל הניהול, ישנם ריבועים גדולים עם ציורים:



התהליך של הוספת פוסט חדש מתבצע באמצעות לחיצה על איקון 'הוספת פוסט חדש' שבצד שמאל של המסך.



התהליך של הוספת תמונה מתבצע באמצעות לחיצה על איקון 'הוספת תמונה' שבצד שמאל של המסך.

ברגע שיש תמונה חדשה, היא תופיע בצד שמאל של המסך, ויש לה לחצות על 'הוספת תמונה' כדי להוסיף אותה.



באמצעות מנתח הפוסטים, ניתן לראות את כל הפוסטים שהוספו עד כה, ולחצות על 'הוספת פוסט חדש' כדי להוסיף פוסט חדש.

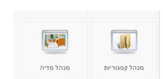
הוספת תמונה לאינטרנט

על מנת להוסיף תמונה לפריט תוכן, יש קודם כל להעלות את התמונה לאינטרנט. אם נחזור לעמוד הראשי של פאנל הניהול (יש למעלה תפריט עליון מצד ימין, נלך אל המילה "אתר" ובתפריט "לחץ על פאנל ניהול" – "עמוד ראשי" למעלה הראשי של פאנל הניהול. באופן הזה ניתן להגיע לעמוד הראשי כמעט מכל עמוד... כדאי לזכור זאת).

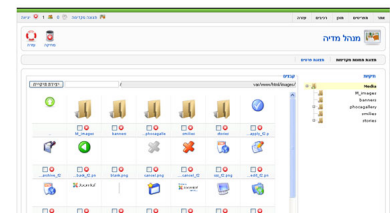


באחד הריבועים הגדולים, בעמוד הראשי, רשום 'מנהל המדיה'.

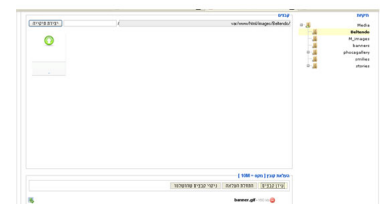
נלחץ עליו פעם אחת, ויפתח חלון: 'מנהל המדיה'.



בחלון זה יש ספריות (ציורים של תיקיות) וקבצים. ניצור תיקיה חדשה, שתשרת אותנו: מעל חלונות התיקיות והקבצים ישנה תיבת טקסט ריקה, ולידה כפתור "יצירת תיקיה" התיבה את נמלא "; בשם ספריה (באנגלית), ונלחץ על כפתור יצירת תיקיה. לאחר שניות בודדות נראה את התיקיה שלנו בחלון התיקיות. נלחץ עליה.



לאחר הלחיצה, אנו נמצאים למעשה בתוך התיקיה. בפעם הראשונה לא יהיו בה תמונות כלל.



נגלול את המסך עד למטה (תחתית המסך) ונלחץ על כפתור "עיון" (browse), ויפתח חלון דיאלוג שבו צריך לבחור את קובץ התמונה מתוך המחשב, אותו יש להעלות לאינטרנט. לאחר שבחרנו את הקובץ וסגרנו את חלון הדיאלוג, יש מצד שמאל לכפתור העיון תפריט כפתור "התחלת העלאה";. לאחר לחיצה אחת, נחכה כמה שניות (תלוי במשקל התמונה) ואז נראה את התמונה בתוך הספרייה שלנו.

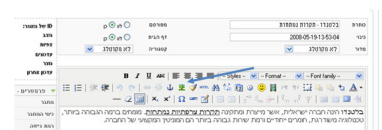
תהליך זה יש לעשות לכל תמונה שנרצה שתופיע באתר שלנו. אפשר לבחור מספר תמונות יחד ואז להעלות אותם בפעם אחת – יש לקחת בחשבון שזמן ההעלאה יכול להיות ארוך.

הערה חשובה: יש לרשום/לזכור את שם הקובץ המדויק, עם תשומת לב לאותיות גדולות או קטנות בשמות הקבצים, הם חייבים להיות באנגלית או מספרים! אם יש קושי באנגלית,

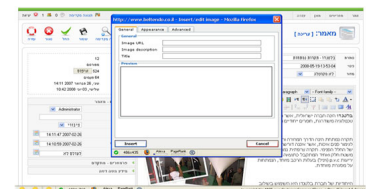
הייתי משנה את שמות הקבצים עוד על המחשב עצמו (לפני ההעלאה לאינטרנט) למספרים (1.jpg, 2.jpg, 'וכו...jpg2).

פרסום תמונה בפריט תוכן

בדיקת אותו תהליך כמו שינוי מלל באתר, עד לנקודה שבה אנו נמצאים בתוך המאמר עצמו ורוצים לשנות מלל. בתוך חלון הטקסט, שנראה כמו וורד, יש לנו לחצנים שונים. אחד הלחצנים נראה כמו ציור של תמונה עם עץ. הוא מופיע באמצע שורת הלחצנים.



לחיצה (פעם אחת) על לחצן זה תפתח חלון דיאלוג. בשורה הראשונה יש להכניס את כתובת האינטרנט שבה נמצאת התמונה.



במקרה שלנו: שם_הקובץ_באנגלית <http://www.yourwebsite.co.il/images/directory/image1.jpg>
דוגמא : <http://www.yourwebsite.co.il/images/directory/image1.jpg>

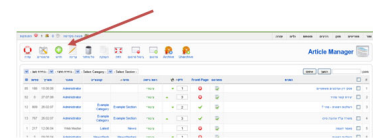
אם הכתובת נרשמה באופן מדויק, בחלק התחתון של חלון הדיאלוג אמורה להופיע התמונה המבוקשת. (יש להוסיף תיאור תמונה Description). לחיצה על כפתור **Insert** תכניס את התמונה לתוך חלון המלל הקודם. באופן הזה ניתן להכניס מספר תמונות. לאחר סיום פרסום התמונה, ישנה אפשרות לשחק איתה כמו בוורד – הגדלה והקטנה (פחות מומלץ...) הזזה לימין או לשמאל וכו'.

נלחץ על כפתור ה"שמור". התוכן פריט חלון של השמאלי העליון בחלק;

וזוהו, אם נפתח חלון חדש, ונכנס לאתר ולעמוד שבו הוספנו את התמונה, נוכל לראות אותה שם.

הוספת פריט תפריט חדש

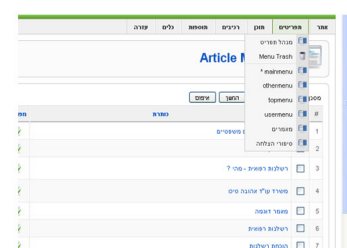
לפעמים נרצה להוסיף דף תוכן (מאמר) חדש לגמרי, ואחר כך לקשר אותו לתפריט. על מנת לעשות זאת – אנו קודם כל צריכים ליצור אותו. נלך לדף מנהל המאמרים ובסרגל העליון מצד שמאל – נלחץ על כפתור "חדש";



לאחר לחיצה על כפתור זה, ניכנס לדף המאמר החדש, כשהוא נקי לגמרי. יש למלא את השדות הרלוונטיים: שם המאמר, מדור וקטגוריה, ואת המאמר עצמו.

בסיום יש ללחוץ על שמירה, שלאחריה נופנה לעמוד מנהל המאמרים. זהו – יש לנו מאמר חדש.

נרצה לשייך מאמר זה אל התפריט. לשם כך, נלך לאזור התפריטים באמצעות העליון מצד ימין:

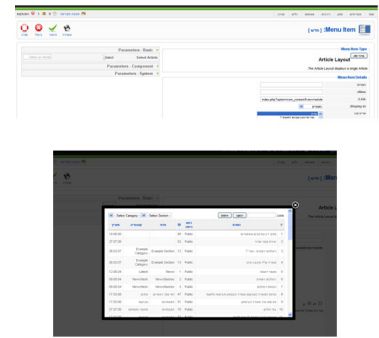


נבחר את התפריט המתאים, ונלחץ עליו.

[illegible]

The screenshot shows the Joomla! administrator interface. At the top, there is a navigation bar with the Joomla! logo and the text 'Menu Item'. Below this, there is a 'Select Menu Item Type' dropdown menu. A red arrow points to the 'Article' option in the list. The list includes: Internal Link, Article, Archived, Archived Article List, Article, Article Submission Layout, Category Blog Layout, Category List Layout, Front Page, Front Page Blog Layout, View, Section Blog Layout, Section Layout, and Opened Forum.

6 / 7



לאחר בחירת המאמר החדש שיצרנו, נחזור לעמוד פריט התפריט, ובסרגל השמאלי העליון נלחץ על 'שמירה'. הוא ברשימה האחרון שהפריט לראות ונוכל, כולו התפריט לעמוד נועבר, מכן לאחר 'שמירה' הפריט אותו יצרנו. נוכל לשחק עם מיקומו לפי רצוננו, באמצעות החיצים או באמצעות קביעת מספר סידור, ולחיצה על כפתור השמירה (דיסקט קטן) בראש הטור.

זהו – אם נפתח את האתר בלשונית חדשה, ונעשה רענון, נוכל לראות בתפריט את הפריט החדש, ולחיצה עליו תוביל למאמר החדש שיצרנו.

בהצלחה.

אין להעתיק, לשכפל, לצלם, לתרגם, להקליט, לשדר, לקלוט ו/או לאכסן במאגר מידע בכל דרך ו/או אמצעי מכני, דיגיטלי, אופטי, מגנטי ו/או אחר – חלק כלשהו מן המידע ו/או המאמרים ו/או התמונות ו/או האיוורים ו/או כל תוכן אחר שצורף ו/או נכלל באתר אינטרנט זה, בין אם לשימוש פנימי ו/או לשימוש מסחרי.

כל הזכויות שמורות. שימוש בתכני האתר ללא אישור מפורש מחברת הכתובת - פרסום ושיווק באינטרנט - אסור בהחלט.