

SCHEMAT WPROWADZANIA TREŚCI W SEKCJI: „NOWY WPIS” BAZY DANYCH „GMINNE CUDA REGIONU”

Niniejszy schemat pomaga w prawidłowym przygotowaniu treści merytorycznych inwentaryzowanych Gminnych Cudów Regionu. Należy przestrzegać poniższych wskazówek, by wprowadzane treści były ujednolicone oraz niosły możliwie wysoką wartość merytoryczną. Aktywne pola formularza służą do przygotowania treści, które następnie mogą zostać „przeklejone” do edytora systemu bazy danych Gminne Cuda Regionu.

Dodaj tytuł

Nazwa własna Gminnego Cudu Regionu - wpiszcie historyczną/zwyczajową nazwę wprowadzanego rekordu. Nazwa identyfikuje wprowadzony Gminny Cud Regionu, dlatego zadbajcie, aby była zwięzła i precyzyjnie określała wartość, która Waszym zdaniem zasługuje na miano Gminnego Cudu Regionu (np. Wielki Festyn Pomidorowy w Jeziorach Wielkich).

Czas powstania

Wpiszcie dokładną bądź przybliżoną datę, z którą wiąże się wprowadzany Gminny Cud Regionu. Scharakteryzujcie ją (np. 2003 r. – pierwszy Wielki Festyn Pomidorowy w Jeziorach Wielkich). W przypadku, gdy data powstania jest nieznana bądź niemożliwa do określenia – wprowadźcie: „nieznany/nie dotyczy”.

Opis cech fizycznych wprowadzonego Gminnego Cudu Regionu

Opiszcie jak wygląda lub co przedstawia, z czego się składa, gdzie się znajduje, co go wyróżnia, dlaczego zasługuje na miano Gminnego Cudu Regionu itp. (zbiór właściwości fizycznych) wprowadzany rekord.

Opis kontekstów historycznych [min. 500 znaków]

Korzystając z dostępnych źródeł, przekazów, legend itp. opiszcie tło historyczne wprowadzanego Gminnego Cudu Regionu (np. co wyraża/symbolizuje, jaką rocznicę/wydarzenie/tradycję upamiętnia, itp.)

Dane identyfikacyjne

Województwo:

Gmina:

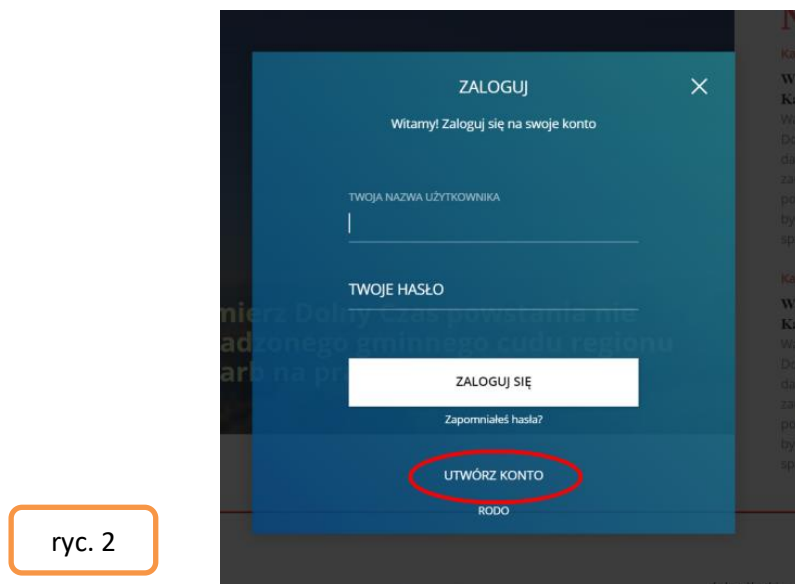
INSTRUKCJA OBSŁUGI I DODAWANIA OBIEKTÓW NA PORTALU GMINNE CUDA REGIONU

I. Rejestracja nowego użytkownika

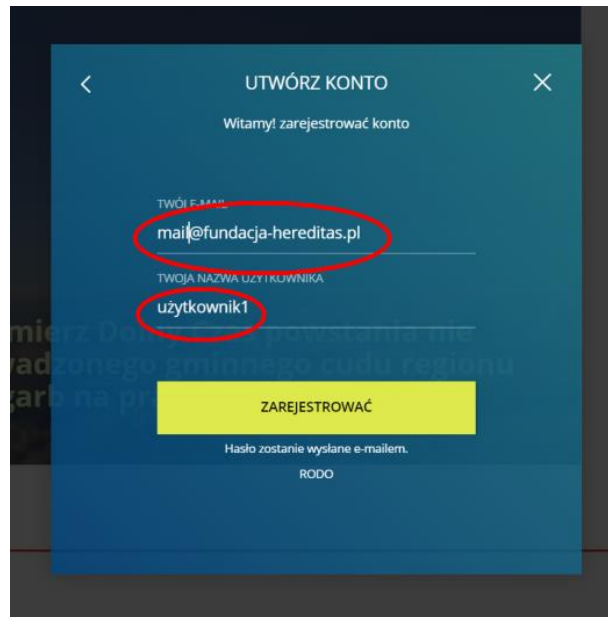
1. proszę kliknąć **Loguj się/Dołącz** na stronie głównej projektu <http://cudaregionu.fundacja-hereditas.pl> (prawy górny róg witryny) [ryc. 1].



2. W nowym oknie pop-up proszę kliknąć **Utwórz konto** [ryc. 2].



3. Proszę podać adres e-mail, pod którym odbierają Państwo pocztę oraz nazwę użytkownika, pod którą będą Państwo identyfikowani w systemie [ryc 3].



UTWÓRZ KONTO

Witamy! zarejestrować konto

TWÓJ E-MAIL
mail@fundacja-hereditas.pl

TWOJA NAZWA UŻYTKOWNIKA
uzytkownik1

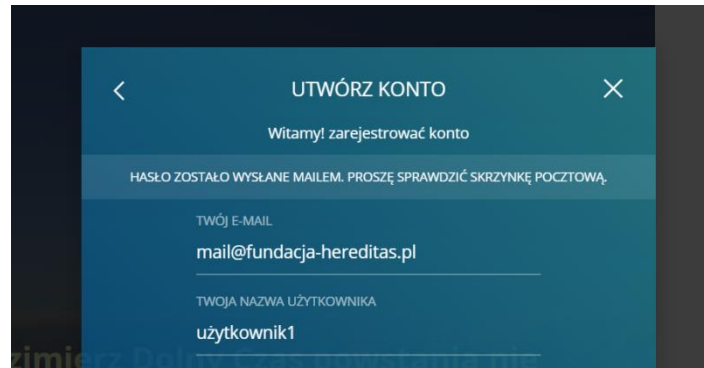
ZAREJESTROWAĆ

Hasło zostanie wysłane e-mailem.

RODO

ryc. 3

4. Na wskazany adres zostanie wysłany link do aktywowania konta i utworzenia hasła [ryc. 4].



UTWÓRZ KONTO

Witamy! zarejestrować konto

HASŁO ZOSTAŁO WYSLANE MAILEM. PROSZĘ SPRAWDZIĆ SKRZYNKĘ POCZTOWĄ.

TWÓJ E-MAIL
mail@fundacja-hereditas.pl

TWOJA NAZWA UŻYTKOWNIKA
uzytkownik1

ryc. 4

5. Przykładowa treść otrzymanego maila [ryc. 5]:

Nazwa użytkownika: uzytkownik1

Aby ustawić hasło, przejdź na stronę:

<https://cudaregionu.fundacja-hereditas.pl/wp-login.php?action=rp&key=kGfHn1Z0CAWECzFZyu03&login=uzytkownik1>

<https://cudaregionu.fundacja-hereditas.pl/wp-login.php>

ryc. 5

6. Proszę kliknąć w pierwszy link, który znajduje się w przesłanym mailu. Zostaną Państwo przekierowani na stronę, na której można zaakceptować hasło zaproponowane przez system, albo zdefiniować własne hasło do konta. Proszę kliknąć przycisk **Zapisz hasło** [ryc. 6].

Wpisz poniżej nowe hasło lub wygeneruj je.

Nowe hasło

bE16zXsGBJZp2%bx

Silne

Rada: hasło powinno zawierać przynajmniej dwanaście znaków. Aby było silniejsze, użyj małych i wielkich liter, cyfr oraz znaków takich jak: ! " ? \$ % ^ &).

Generuj hasło Zapisz hasło

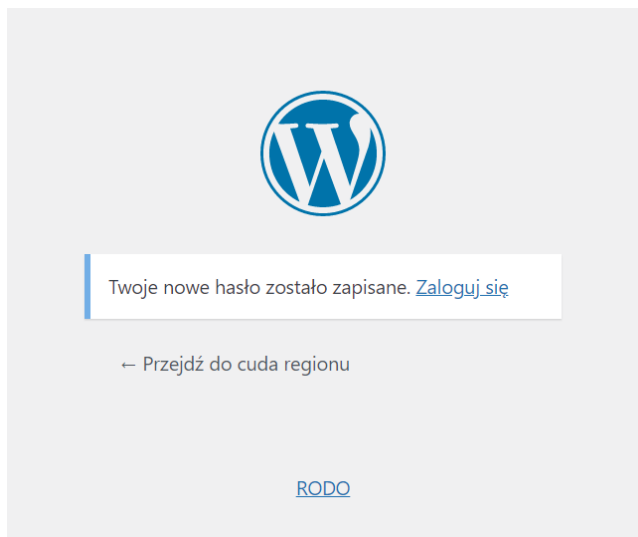
Zaloguj się | Zarejestruj się

← Przejdź do cuda regionu

[RODO](#)

ryc. 6

7. W tym momencie można zalogować się do systemu na utworzone konto. Klikając przycisk: **Zaloguj się** [ryc. 7]. W naszym przypadku danymi do logowania będą: użytkownik1 i hasło: Hasło_testowe. Do systemu można również zalogować się ze strony głównej projektu (**patrz: część II. Logowanie**).



ryc. 7

II. Logowanie

1. Proszę wejść na stronę główną projektu <http://cudaregionu.fundacja-hereditas.pl> oraz kliknąć **Zaloguj się** [ryc. 8].



ryc. 8

2. Po wprowadzeniu poprawnych danych logowania (nazwa użytkownika, hasło) zostaną Państwo zalogowani do system. Następnie proszę kliknąć w prawym górnym rogu strony pozycję menu: **cuda regionu** > **Kokpit** [ryc. 9]. Zostaną Państwo przekierowani do Kokpitu WordPress gdzie będzie można wprowadzać obiekty.

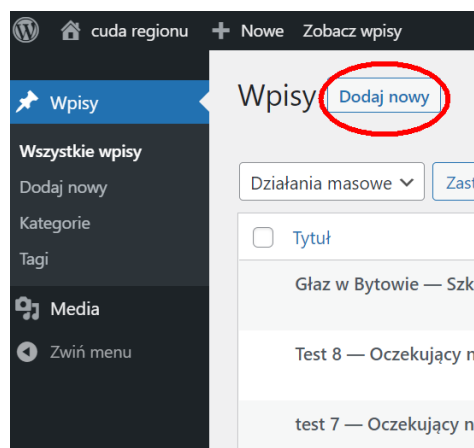


ryc. 9

III. Wprowadzanie obiektów

Dodawanie wpisów

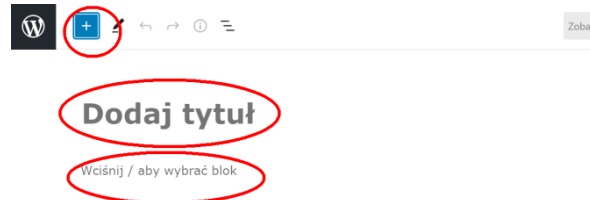
1. Każdy obiekt na stronie jest reprezentowany przez tzw. wpis. Aby utworzyć obiekt i wyświetlić go na stronie, należy stworzyć wpis, który stanowi komplet informacji o obiekcie, w tym jego opis, zdjęcia itp. Wpis tworzymy klikając na pozycję w menu z lewej strony **Wpisy**, a następnie klikając przycisk **Dodaj nowy** [ryc. 10.].



ryc. 10

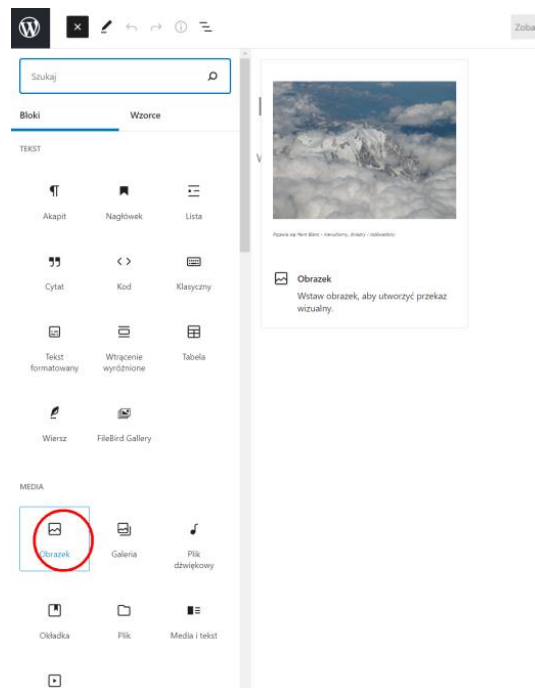
2. Następnie przystępujemy do redagowania wpisu [ryc. 11.]. Nadajemy tytuł wpisowi (pole: **Dodaj tytuł**) i wprowadzamy tekst opisu (pole: **Wciśnij/aby wybrać blok**) np. przeklejając go z uprzednio przygotowanego/wypełnionego pliku: **Schemat wprowadzania treści w sekcji „Nowy Wpis” bazy Gminne Cuda Regionu**, bądź innego edytora tekstu. Plik „Schemat wprowadzania treści (...)”, dostępny do pobrania [TUTAJ](#), pomaga w prawidłowym przygotowaniu treści merytorycznych inwentaryzowanych Gminnych Cudów Regionu.

ryc. 11



3. Równoległe do wprowadzanego tekstu, możemy wstawiać zdjęcia opisywanego obiektu - pojedyncze bądź całe galerie. W tym celu klikamy znak „+” w lewym górnym rogu, a następnie ikonę „Obrazek” albo „Galeria” [ryc. 12]. Zdjęcia możemy wstawiać na końcu każdego akapitu (akapity kończymy naciskając „Enter”).

ryc. 12



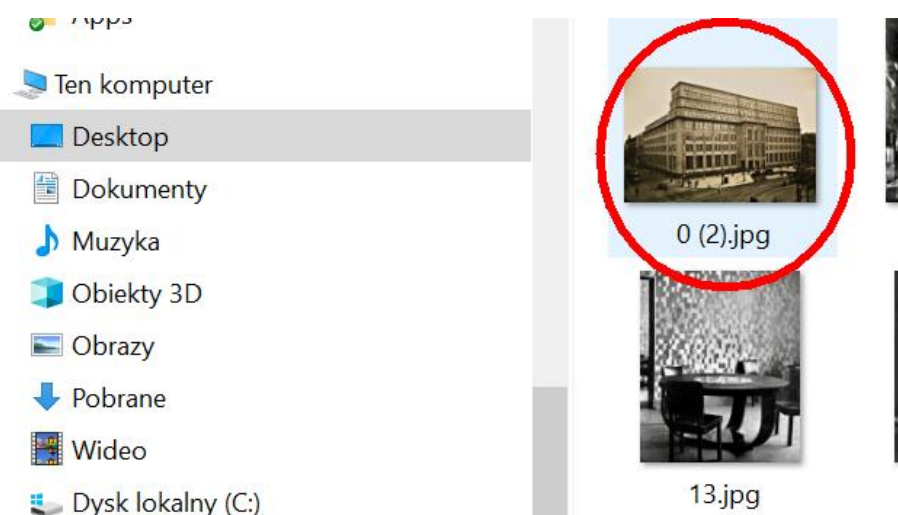
4. Aby dodać obrazek lub galerię klikamy „Prześlij” [ryc. 13.] i wskazujemy na lokalnym komputerze lokalizację zdjęcia przeznaczonego do dodania [ryc. 14.].



ryc. 13

Przykładowy tytuł wpisu

przykładowy tekst/opis obiektu. DO tekstu możemy wstawiać zdjęcia pojedyncze lub całe galerie. W tym celu klikamy znak + w lewym górnym rogu. Zdjęcia możemy wstawiać na końcu każdego paragrafu. Paragrafy kończymy naciskając "Enter".



ryc. 14

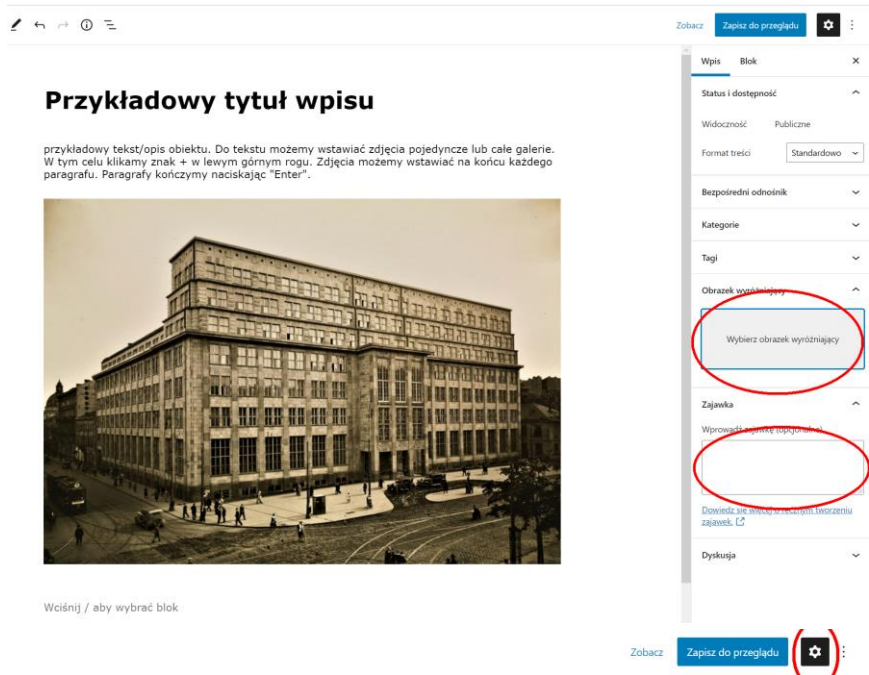
5. Analogicznie postępujemy w przypadku chęci dodania kilku zdjęć i utworzenia z nich galerii.

6. Po wprowadzeniu pełnej treści rekordu oraz dodaniu fotografii, w kolejnym kroku ustawiamy dalsze parametry wpisu. Klikamy na koło zębate



zlokalizowane w prawym górnym rogu strony. Rozwinie się menu, w którym klikamy na **Kategorie**, gdzie „ptaszkiem” [v] zaznaczamy województwo i gminę z której pochodzi opisywany przez nas cud – obiekt [ryc. 15.]. Ponadto klikamy **Obrazek wyróżniający**, aby dodać zdjęcie, które będzie identyfikowało obiekt na stronie głównej. Dodatkowo (opcjonalnie) klikając na **Zajawka** możemy dodać kilka słów wyróżniających obiekt. Ten tekst będzie widoczny na stronie głównej pod obrazkiem wyróżniającym [ryc. 16].

ryc. 15



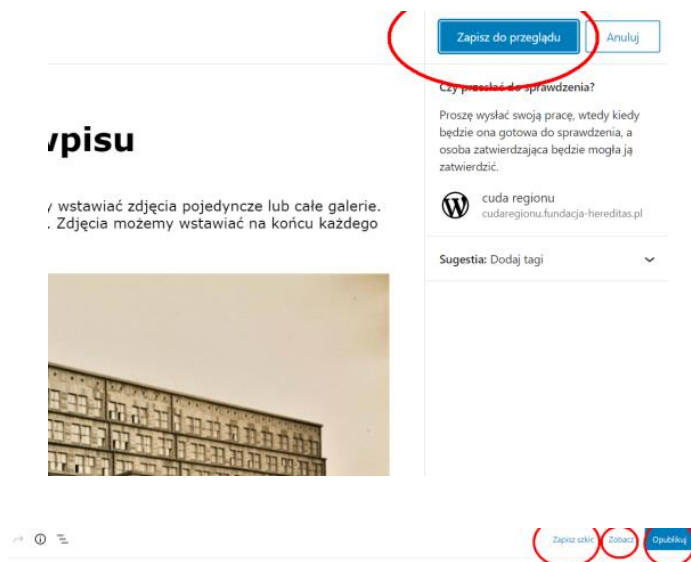
Wytytuł wpisu

Do tekstu możemy wstawiać zdjęcia pojedyncze lub całe galerie. W tym celu klikamy znak + w lewym górnym rogu. Zdjęcia możemy wstawiać na końcu każdego paragrafu. Paragrafy kończymy naciskając "Enter".



ryc. 16

7. Tak zredagowany wpis zapisujemy jako szkic (klikając polecenie: **Zapisz szkic**). Szkic możemy w późniejszym czasie przeredagować. Warto także sprawdzić, jak przygotowany wpis będzie wyglądał na stronie (klikamy wówczas polecenie: **Podgląd** a następnie: **Podejrzyj w nowej zakładce**). Jeśli wpis został wprowadzony poprawnie, należy niezwłocznie skierować go do publikacji (klikając polecenie: **Opublikuj**, a następnie **Zapisz do przeglądu**) [ryc. 17.]. Wpis pojawi się na stronie projektu po akceptacji przez zespół redakcyjny projektu.



Przykładowy tytuł wpisu

przykładowy tekst/opis obiektu. Do tekstu możemy wstawiać zdjęcia pojedyncze lub całe galerie. W tym celu klikamy znak + w lewym górnym rogu. Zdjęcia możemy wstawiać na końcu każdego paragrafu. Paragrafy kończymy naciskając "Enter".



Wciśnij / aby wybrać blok

ryc. 17

IV. Biblioteka Mediów

1. Zdjęcia do wszystkich wpisów przygotowanych przez Państwa są przechowywane w bibliotece mediów. Jeśli będą Państwo chcieli wykorzystać dane zdjęcie w kilku miejscach, nie ma konieczności każdorazowego ładowania zdjęcia do systemu. Wystarczy kliknąć: **Biblio--teka mediów** zamiast *prześlij* i pojawi się możliwość wyboru wcześniej załadowanych zdjęć [ryc. 18].

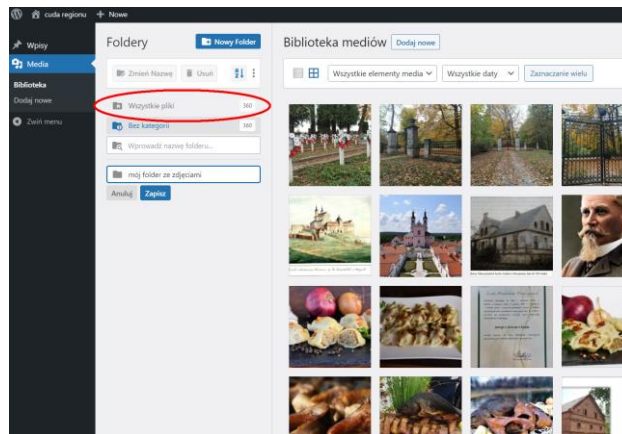
🖼️ Obrazek

Załaduj obrazek, wybierz obrazek z biblioteki lub dodaj obrazek jako adres URL.

Prześlij **Biblioteka mediów** Dodaj adres URL

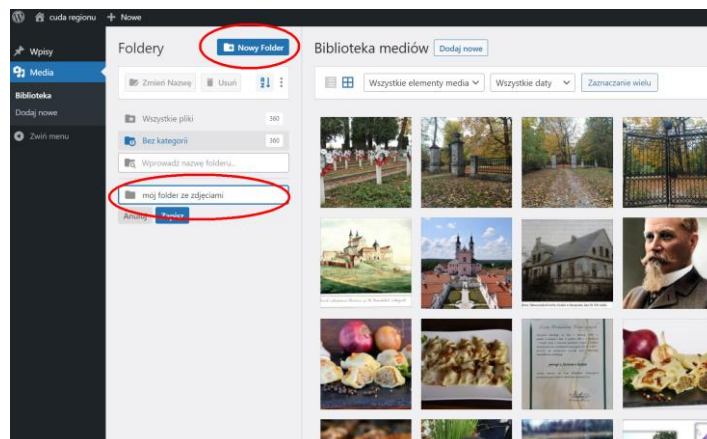
ryc. 18

2. Istnieją dwie metody ładowania zdjęć do systemu. Pierwsza metoda polega na dodawaniu zdjęć w czasie tworzenia wpisu, tak jak to zostało opisane wyżej. Metoda ta powoduje, że wszystkie zdjęcia są ładowane do jednego zbiorczego katalogu o nazwie **Wszystkie pliki** [ryc. 19]. Aby dostać się do tego katalogu wystarczy kliknąć biblioteka mediów a następnie nazwę katalogu **Wszystkie pliki**.



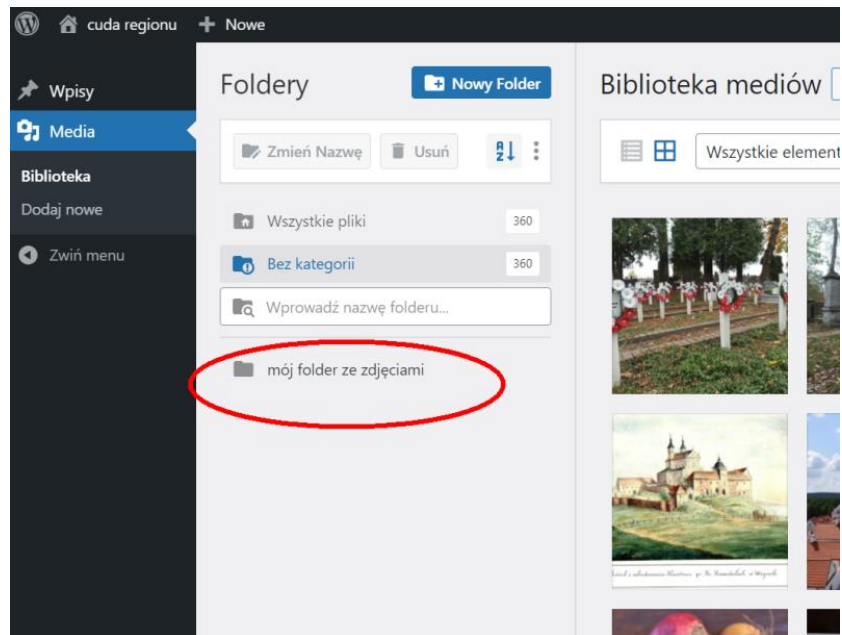
ryc. 19

Aby ułatwić poszczególnym użytkownikom organizację plików, które sami załadowali na serwer można stworzyć własny katalog, w którym pliki te będą łatwo dostępne. W tym celu w Bibliotece mediów klikamy przycisk **Nowy folder**, podajemy nazwę folderu, w przykładzie poniżej jest to **mój folder ze zdjęciami**, a następnie klikamy **zapisz** [ryc. 20].



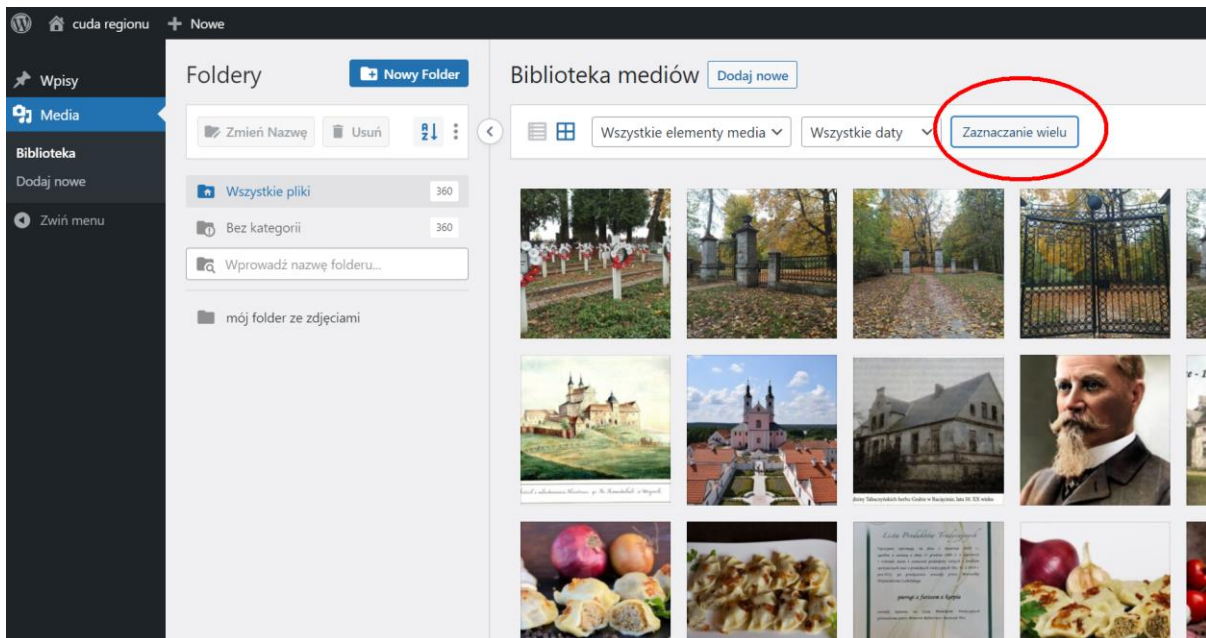
ryc. 20

W ten sposób powstanie folder **mój folder ze zdjęciami** [ryc. 21]



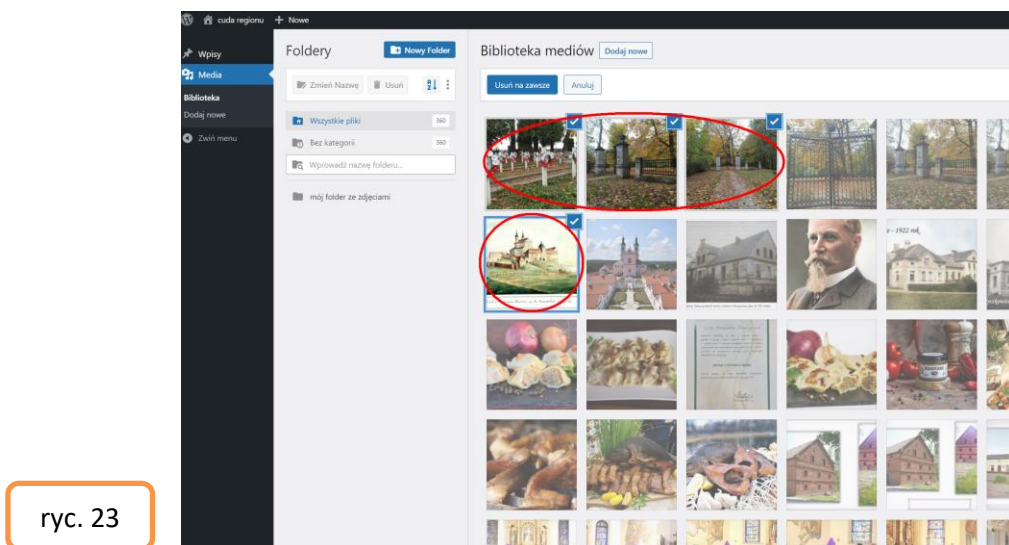
ryc. 21

Teraz wchodzimy do folderu **Wszystkie pliki** zaznaczamy nasze zdjęcia i przeciągamy je do folderu **mój folder ze zdjęciami**. Zdjęcia zaznaczamy klikając **Zaznaczanie wielu** [ryc. 22]



ryc. 22

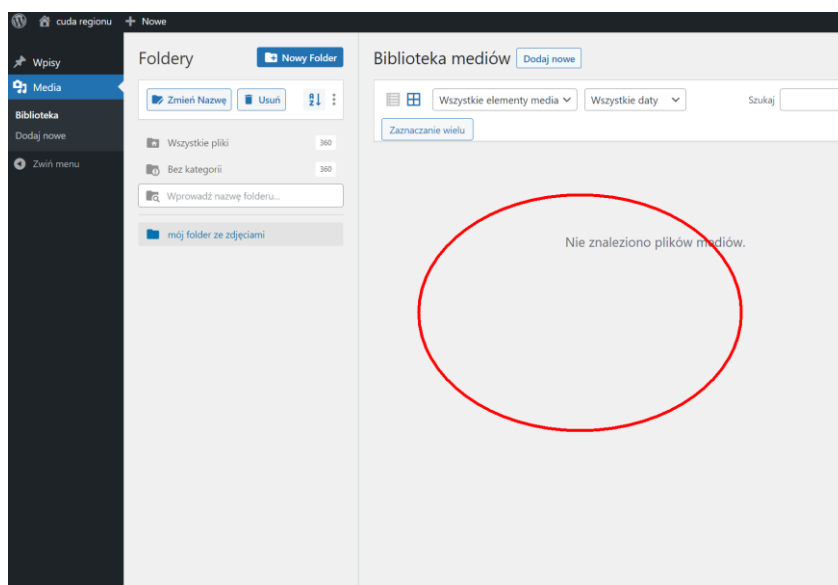
A następnie wybierając zdjęcia które są nasze [ryc. 23]



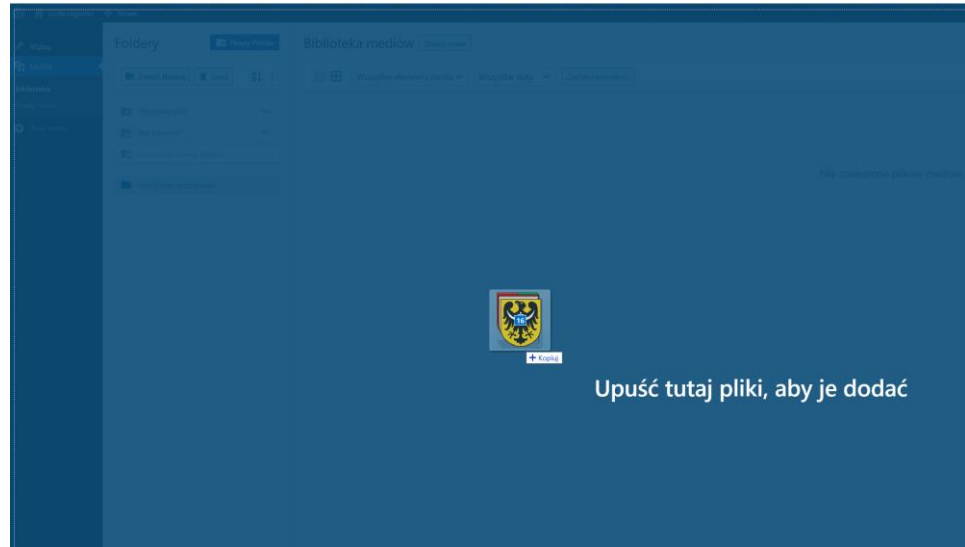
ryc. 23

Po wykonaniu tej operacji nasze zdjęcia będą widoczne w folderze **Wszystkie pliki** oraz w folderze **mój folder ze zdjęciami**. Dzięki takiej operacji folder **mój folder ze zdjęciami** będzie zawierał tylko nasze pliki i łatwiej będzie nimi zarządzać. Stworzony przez Państwa folder jest widoczny tylko dla Państwa inni użytkownicy nie będą go widzieli.

Druga metoda ładowania zdjęć do systemu polega na umieszczaniu ich bezpośrednio w bibliotece mediów i wskazywaniu katalogu w którym mają zostać umieszczone. W tym celu tworzymy własny katalog tak jak to zostało pokazane przed chwilą. Następnie klikamy w nazwę utworzonego katalogu i przeciągamy do okna przeglądarki w miejsce wskazane czerwoną elipsą [ryc. 24, ryc. 25] pliki które znajdują się na naszym komputerze, te pliki możemy przeciągnąć np. z eksploratora Windows.

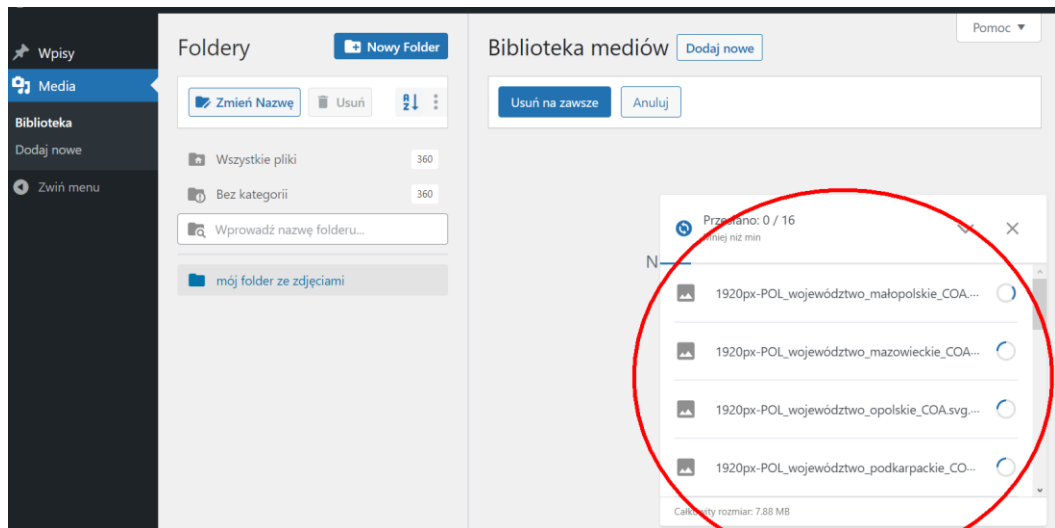


ryc. 24



ryc. 25

Po wykonaniu tej operacji zdjęcia zaczną się ładować do systemu [ryc. 26].



ryc. 26

Po zakończeniu zdjęcia będą widoczne w folderze ze wszystkimi zdjęciami oraz w Państwa osobistym folderze **mój folder ze zdjęciami**.