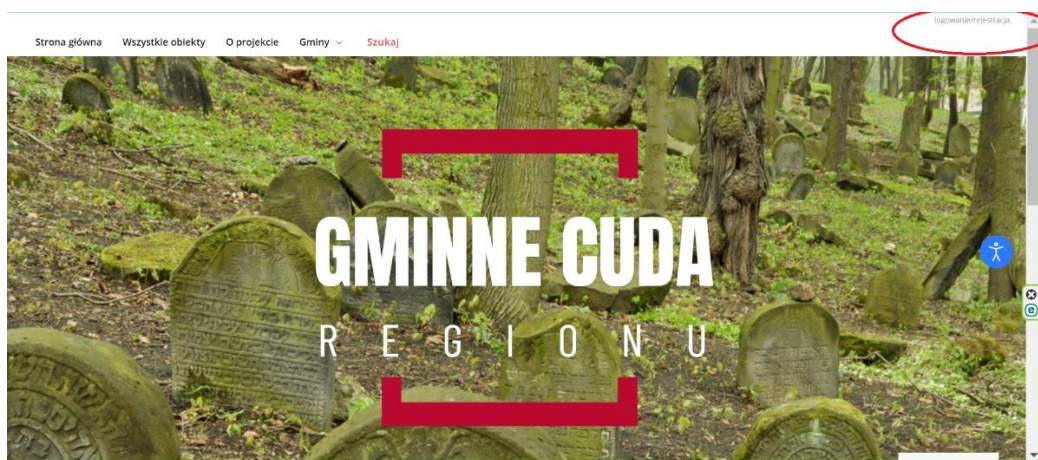


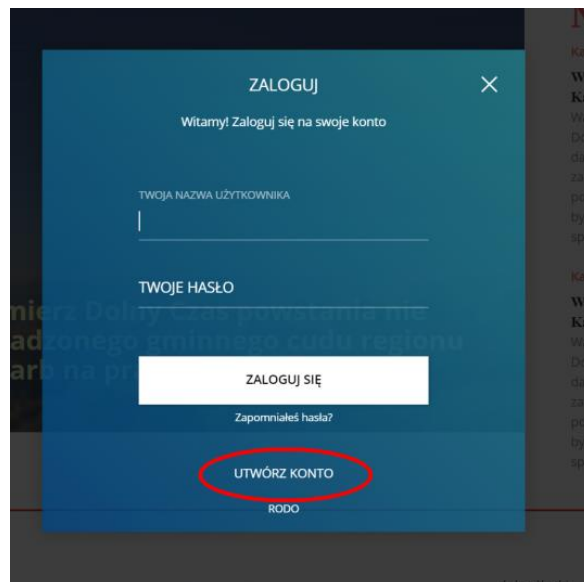
INSTRUKCJA OBSŁUGI I DODAWANIA REKORDÓW NA PORTALU GMINNE CUDA REGIONU

I. Rejestracja nowego użytkownika

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



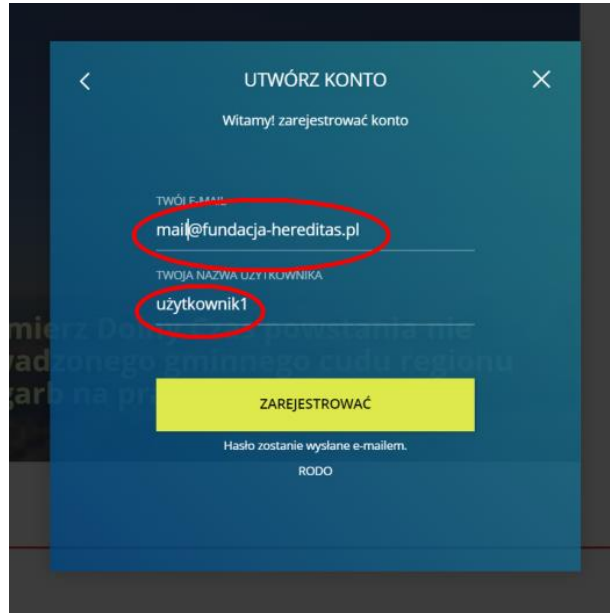
ryc. 1



ryc. 2

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

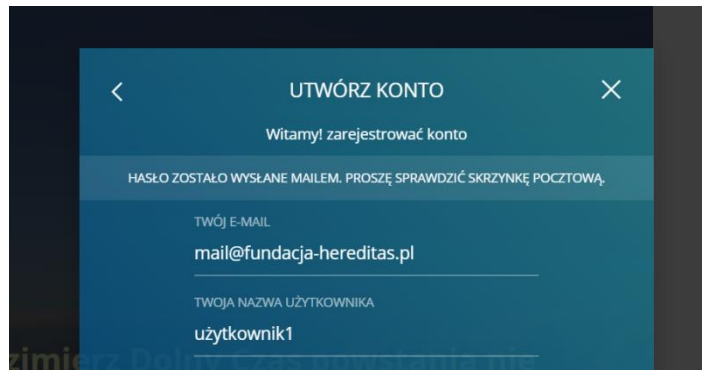
TWOJA NAZWA UŻYTKOWNIKA
uzytkownik1

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 WYSŁANE 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

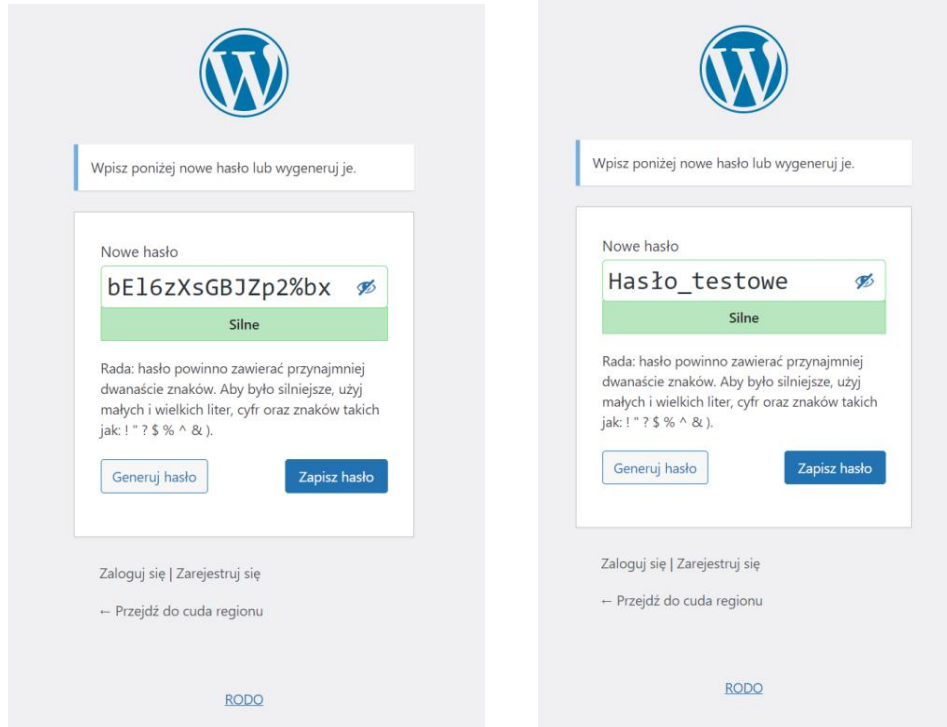
Aby ustawić hasło, przejdź na stronę:

<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



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](#)

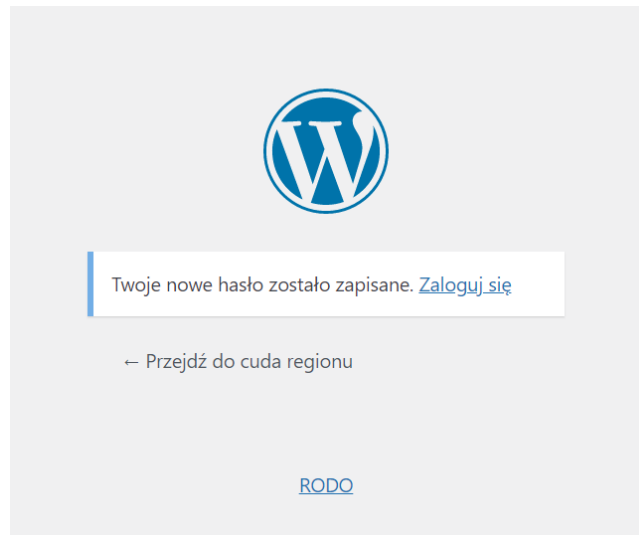
[Zaloguj się](#) | [Zarejestruj się](#)
← [Przejdź do cuda regionu](#)

[RODO](#)

ryc. 6

stronę, na której można zaakceptować hasło zaproponowane przez system, albo zdefiniować własne hasło do konta. Proszę kliknąć przycisk **Zapisz hasło** [ryc. 6].

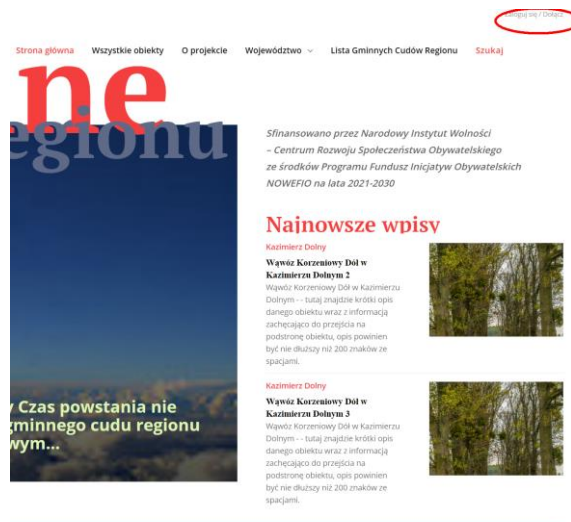
7. W tym momencie można zalogować się do systemu na utworzone konto. Klikając przycisk: **Zaloguj się** [ryc. 7]. W naszym przypadku danymi do logowania będą: użytkownik1 i hasło: Hasło_testowe. Do systemu można również zalogować się ze strony głównej projektu (**patrz: część II. Logowanie**).



ryc. 7

II. Logowanie

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



ryc. 8

2. Po wprowadzeniu poprawnych danych logowania (nazwa użytkownika, hasło) zostaną Państwo zalogowani do systemu. 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.

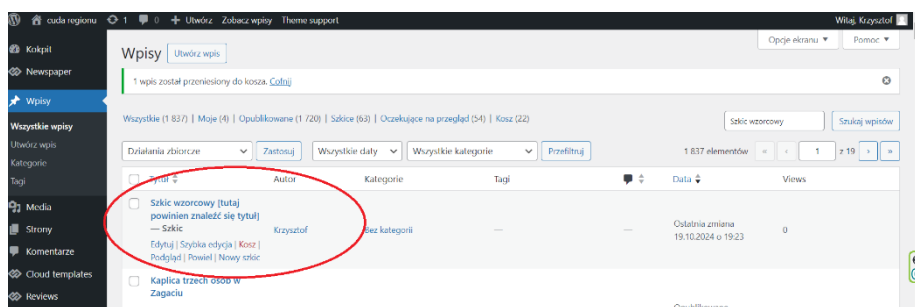


ryc. 9

III. Wprowadzanie obiektów

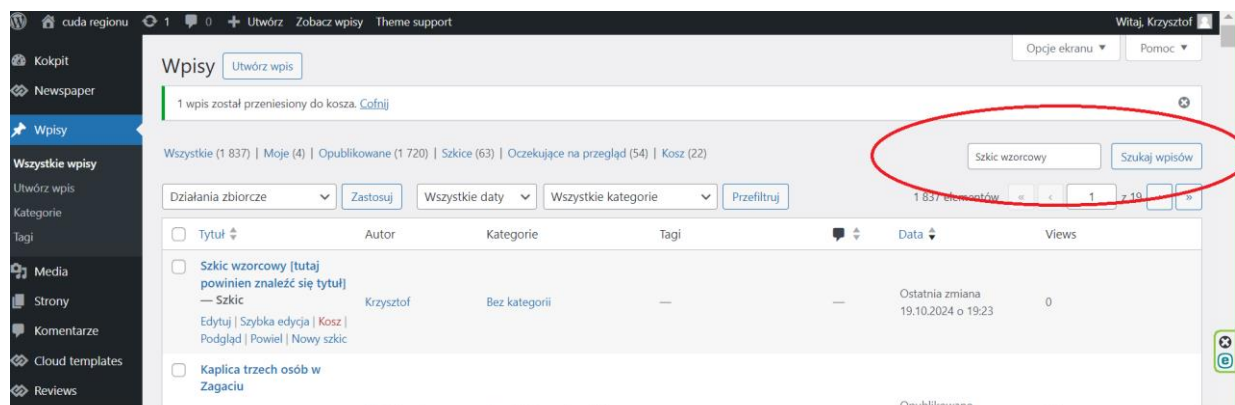
Dodawanie wpisów

1. Każdy obiekt na stronie jest reprezentowany przez tzw. wpis. Każdy użytkownik po pierwszym zalogowaniu się do systemu powinien odszukać szkic wzorcowy, zawierający komplet wymaganych informacji – od logotypów, po systematykę treści (kolejność śródtytułów), media i in. Szkic wzorcowy został zatytułowany: **Szkic wzorcowy [tutaj powinien znaleźć się tytuł]**. Wpis o tym tytule może znajdować się na samej górze listy [ryc. 10], lub w dalszej jej części. Jeśli nie jest on widoczny na



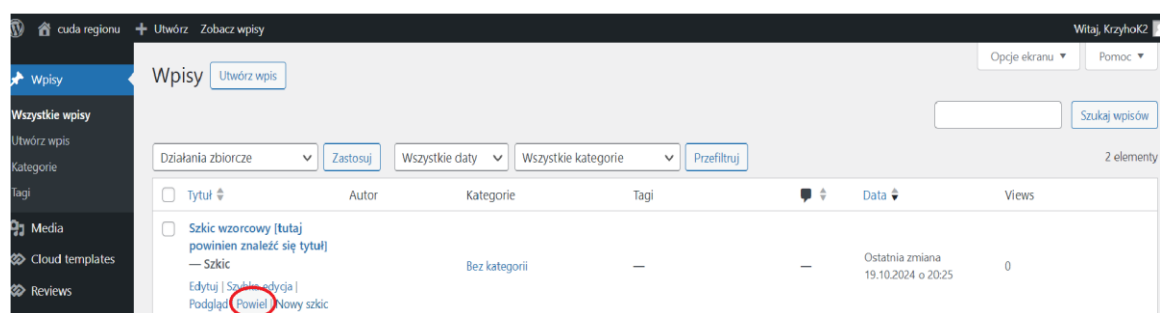
ryc. 10

pierwszej podstronie, należy w oknie wyszukiwania wpisać: **Szkic wzorcowy** i kliknąć polecenie „Szukaj wpisów” [ryc. 11.]



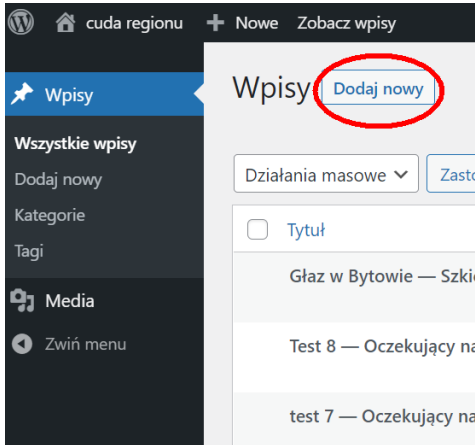
ryc. 11

Po odnalezieniu wpisu wzorcowego, należy kliknąć polecenie **Powiel**, najlepiej od razu w ilości zgodnej z liczbą planowanych do dodania wpisów – min. 10. [ryc. 12.]



ryc. 12

Alternatywą dla w/w sposobu jest utworzenie nowego, „pustego” wpisu. Należy przy tym pamiętać, iż niewypełniony wpis nie zawiera żadnych treści, a zachowanie prawidłowej struktury wpisu spoczywa na LKN. Redagując taki wpis, należy posilkować się wzorem: **Schemat wprowadzania treści**, który ułatwia prawidłowe dodanie rekordów. Wpis tworzymy klikając na pozycję w menu z lewej strony **Wpisy**, a następnie klikając przycisk **Utwórz wpis** [ryc. 13.].



ryc. 13

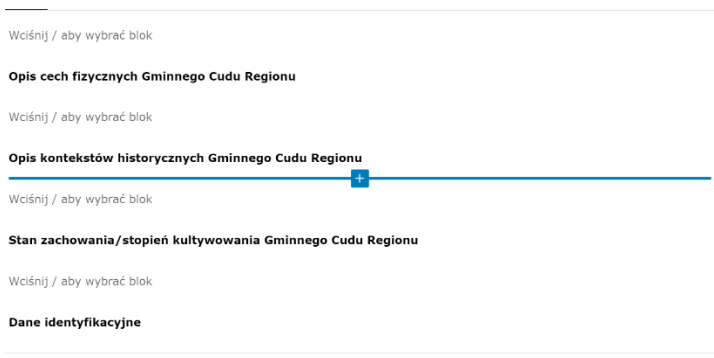
2. Następnie przystępujemy do redagowania wpisu. Korzystając ze szkicu wzorcowego, pozostaje jedynie wpisanie/wklejenie unikalnego tytułu Gminnego Cudu Regionu [ryc. 14.]

Zamiast tej treści wprowadź unikalny tytuł cudu

Szkic wzorcowy [tutaj powinien znaleźć się tytuł]

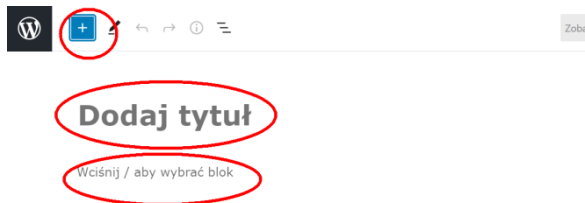
ryc. 14

oraz treści poniżej każdego ze wskazanych śródtytułów [ryc. 15.].



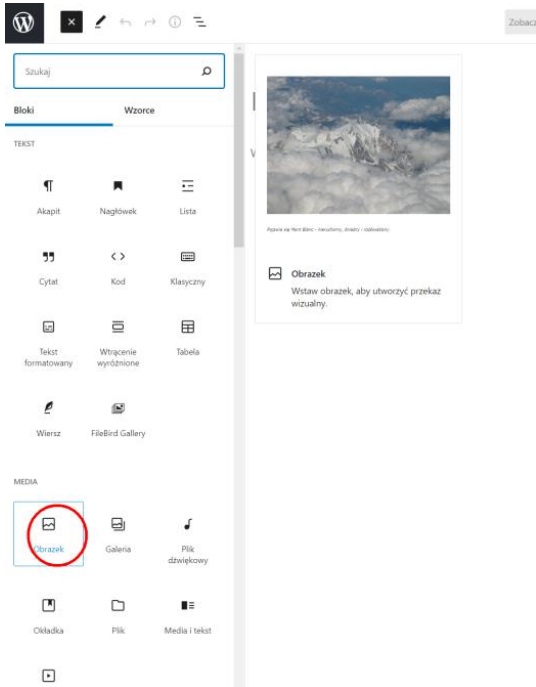
ryc. 15

Redagując „pusty” wpis - nadajemy tytuł wpisu (pole: **Dodaj tytuł**) i wprowadzamy tekst opisu (pole: **Wciśnij/aby wybrać blok**) [ryc. 16.] 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 jest – jako odrębny dokument - do pobrania na stronie internetowej projektu. Pomaga on w prawidłowym przygotowaniu treści merytorycznych inwentaryzowanych Gminnych Cudów Regionu.



ryc. 16

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**” – dla pojedynczego obrazu albo „**Galeria**” – dla wielu obrazów [ryc. 17]. Zdjęcia możemy wstawiać na końcu każdego akapitu (akapity kończymy naciskając „Enter”).



ryc. 17

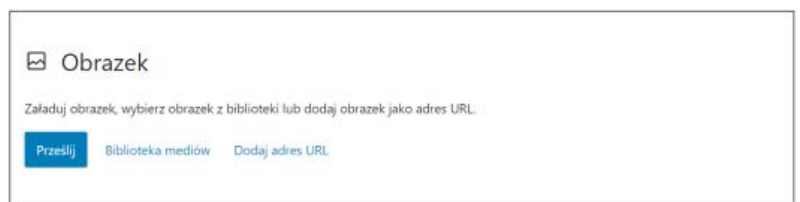
4. Aby dodać obrazek lub galerię klikamy „Prześlij” [ryc. 18.] i wskazujemy na lokalnym komputerze lokalizację zdjęcia przeznaczonego do dodania [ryc. 19.].



Zapisz szkic

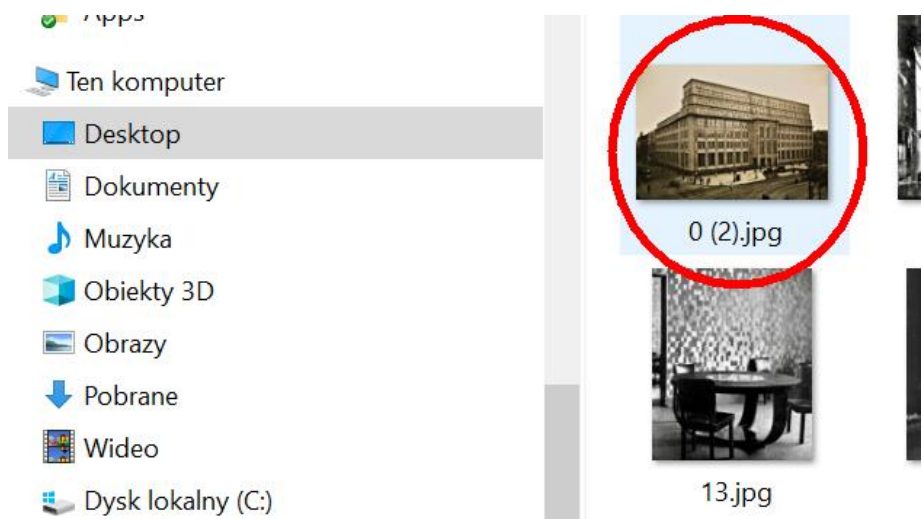
Przykładowy tytuł wpisu

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. 18

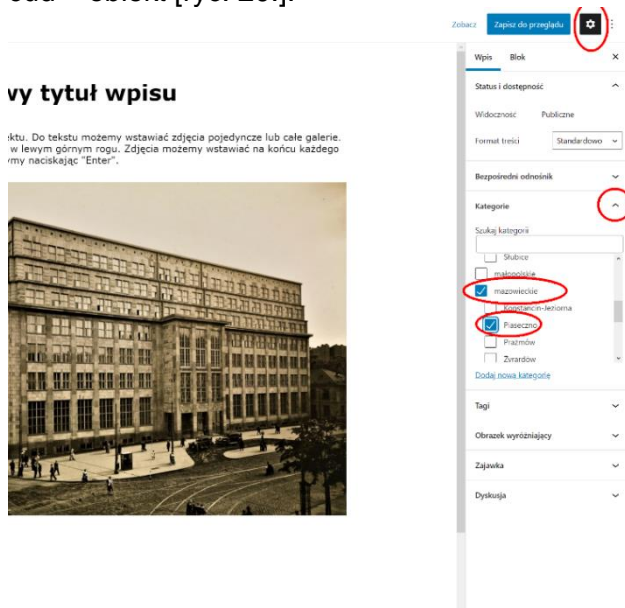
ryc. 19



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 ikonę ustawień -

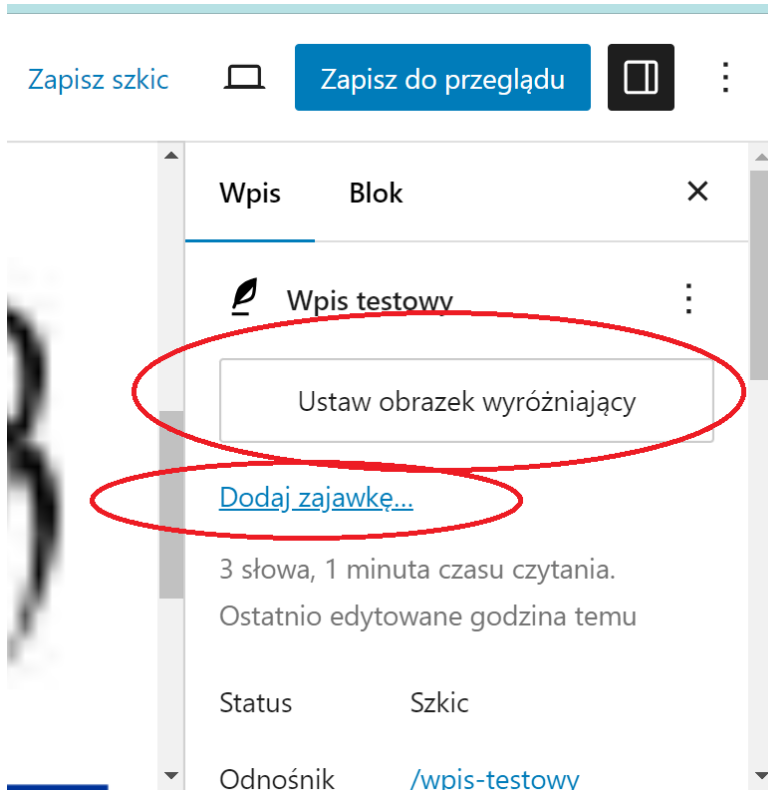


zlokalizowaną w prawym górnym rogu strony (zamiennie może to być „trybek”, jak na poniższej rycinie). Rozwinie się menu, w którym klikamy na **Kategorie**, gdzie „ptaszkiem” [v] zaznaczamy dwa kwadraty, wskazujące odpowiednio na: województwo i gminę z której pochodzi opisywany przez nas cud – obiekt [ryc. 20].




ryc. 20

Ponadto klikamy **Ustaw obrazek wyróżniający**, aby dodać zdjęcie, które będzie identyfikowało obiekt na stronie głównej. Dodatkowo, klikając na **Dodaj zajawkę**, możemy dodać kilka słów wyróżniających obiekt. Ten tekst będzie widoczny na stronie głównej pod obrazkiem wyróżniającym [ryc. 21].



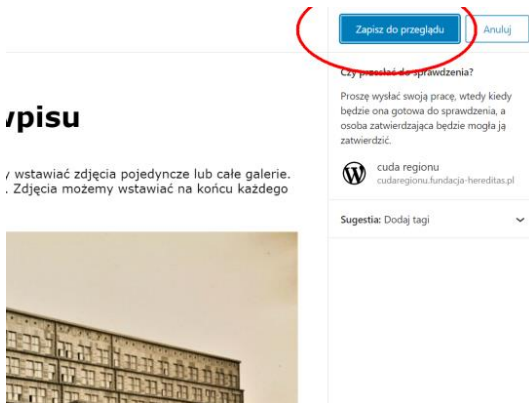
ryc. 21

7. Tak zredagowany wpis zapisujemy jako szkic (klikając polecenie: **Zapisz szkic**) [ryc. 22]. Szkic możemy w późniejszym czasie zredagować z poziomu strony głównej panelu użytkownika (kokpit). Warto także sprawdzić, jak przygotowany wpis będzie wyglądał na stronie (klikamy wówczas polecenie: **Zobacz**  a następnie: **Podejrzyj w nowej karcie**).



ryc. 22

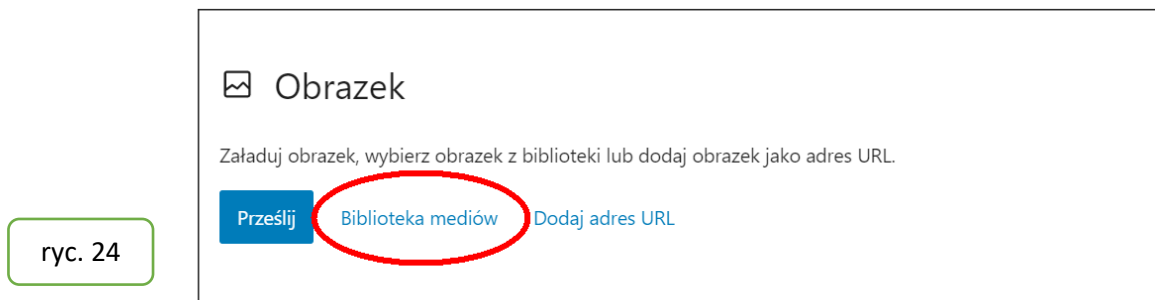
Jeśli wpis został wprowadzony poprawnie, należy niezwłocznie skierować go do publikacji (klikając polecenie: **Zapisz do przeglądu**) [ryc. 23.]. Skierowany do publikacji (a wcześniej naszej akceptacji) wpis, na stronie głównej panelu użytkownika (kokpit) zmieni swój status z: „Szkiec” na „Oczekujący”. Wpis pojawi się na stronie projektu po akceptacji przez zespół redakcyjny projektu.



ryc. 23

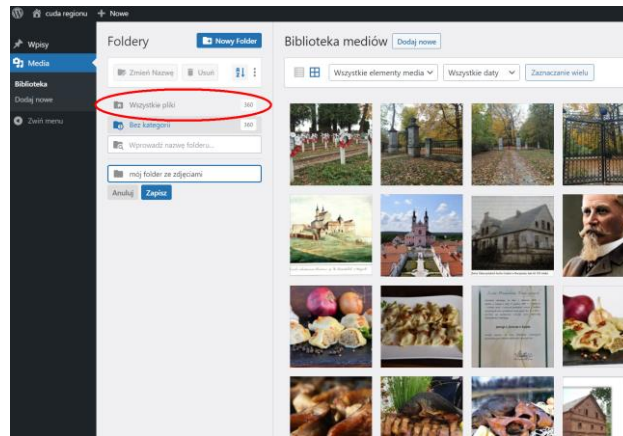
IV. Biblioteka Mediów

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: **Biblioteka mediów** zamiast **prześlij** i pojawi się możliwość wyboru wcześniej załadowanych zdjęć [ryc. 24].



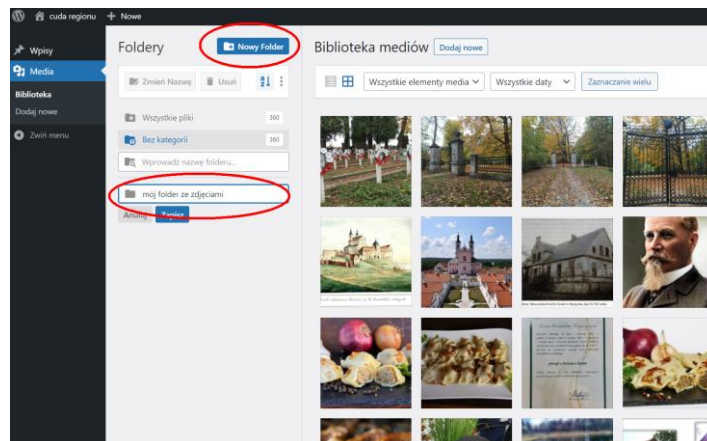
ryc. 24

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. 25]. Aby dostać się do tego katalogu wystarczy kliknąć **Biblioteka** a następnie nazwę katalogu **Wszystkie pliki**.



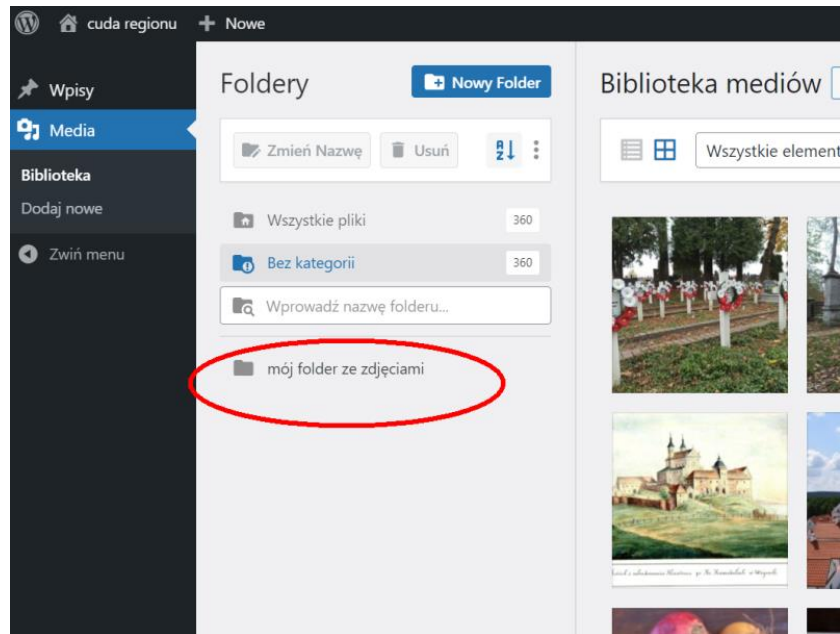
ryc. 25

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. 26].



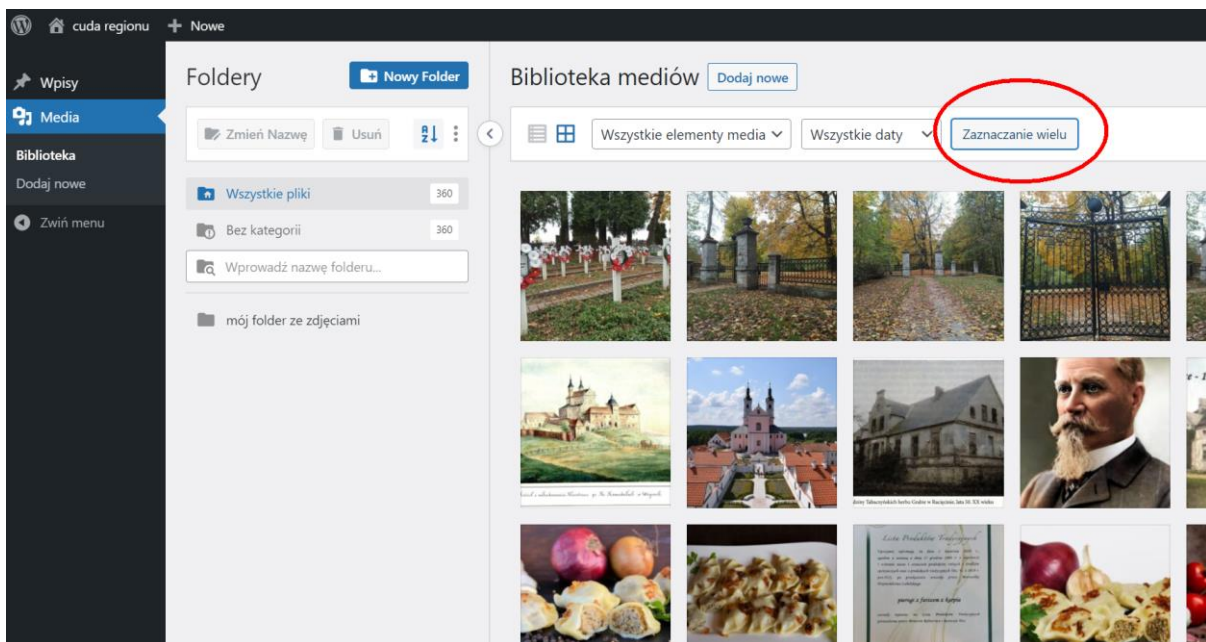
ryc. 26

W ten sposób powstanie folder **mój folder ze zdjęciami** [ryc. 27]



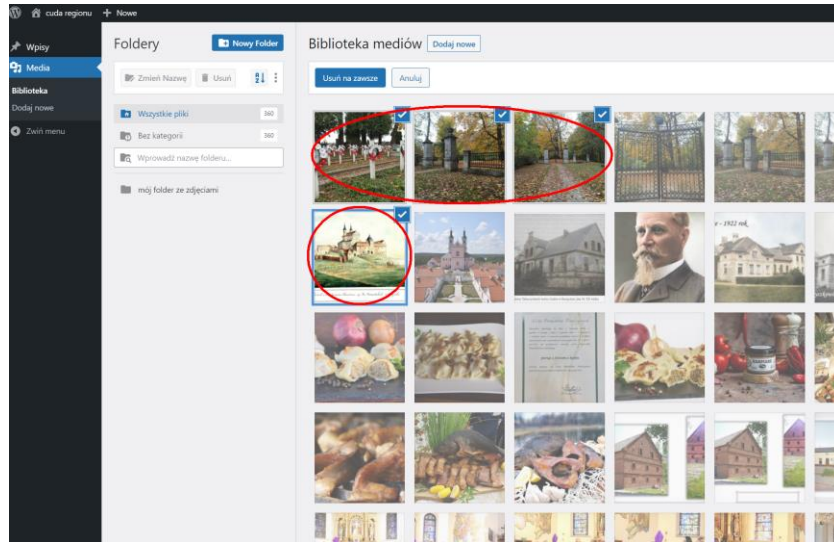
ryc. 27

Teraz wchodzimy do folderu **Wszystkie pliki** zaznaczamy nasze zdjęcia i przeciągamy je do folderu **mój folder ze zdjęciami**. Zdjęcia zaznaczamy klikając **Zaznaczanie wielu** [ryc. 28]



ryc. 28

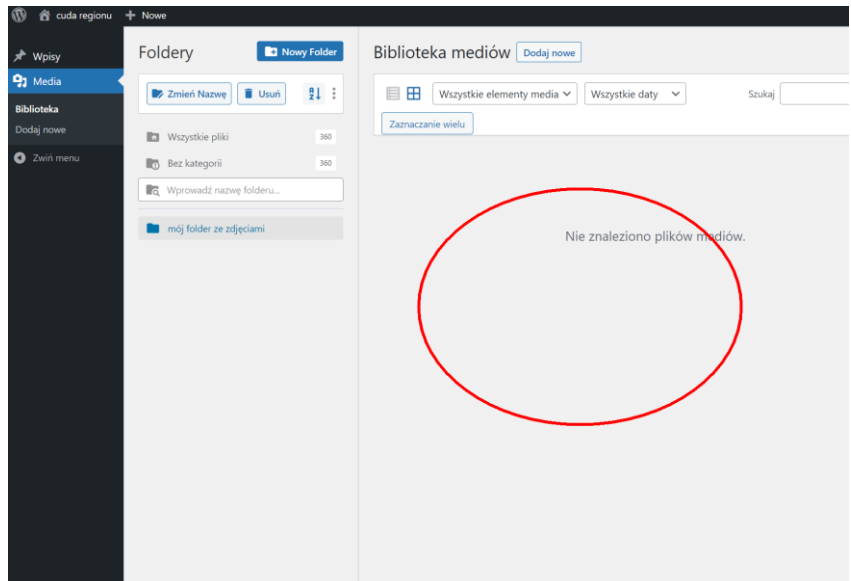
A następnie wybierając zdjęcia które są nasze [ryc. 29]



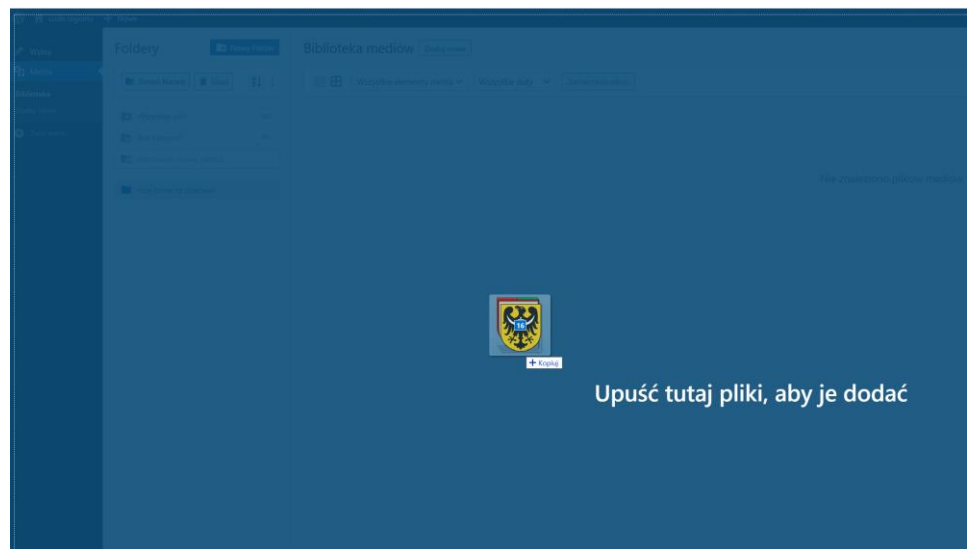
ryc. 29

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. Ponadto, stworzony przez Państwa folder wraz z całą jego zawartością 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 powyżej. Następnie klikamy w nazwę utworzonego katalogu i przeciągamy do okna przeglądarki w miejsce wskazane czerwoną elipsą [ryc. 30, ryc. 31] pliki które znajdują się na naszym komputerze, te pliki możemy przeciągnąć np. z okna eksploratora Windows.

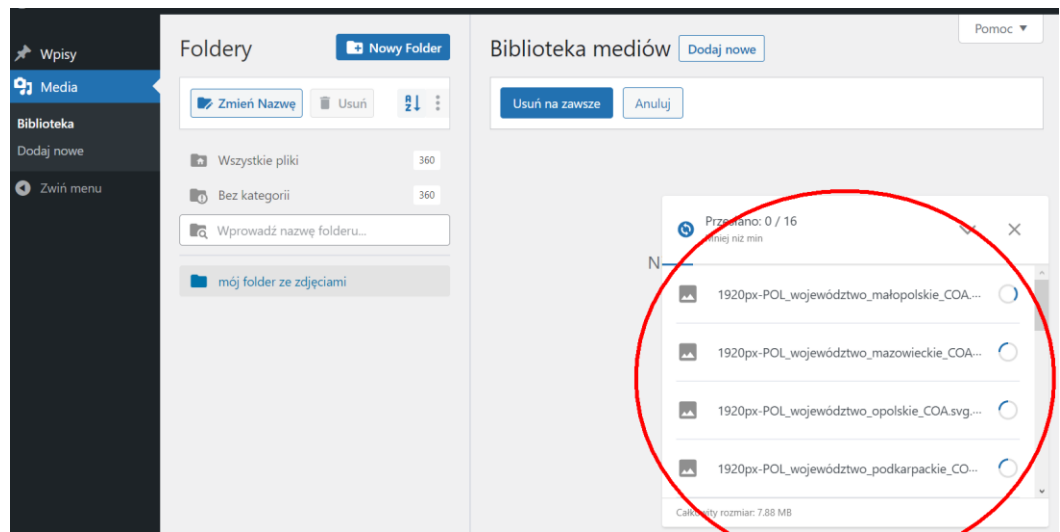


ryc. 30



ryc. 31

Po wykonaniu tej operacji zdjęcia zaczną się ładować do systemu [ryc. 32].



ryc. 32

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