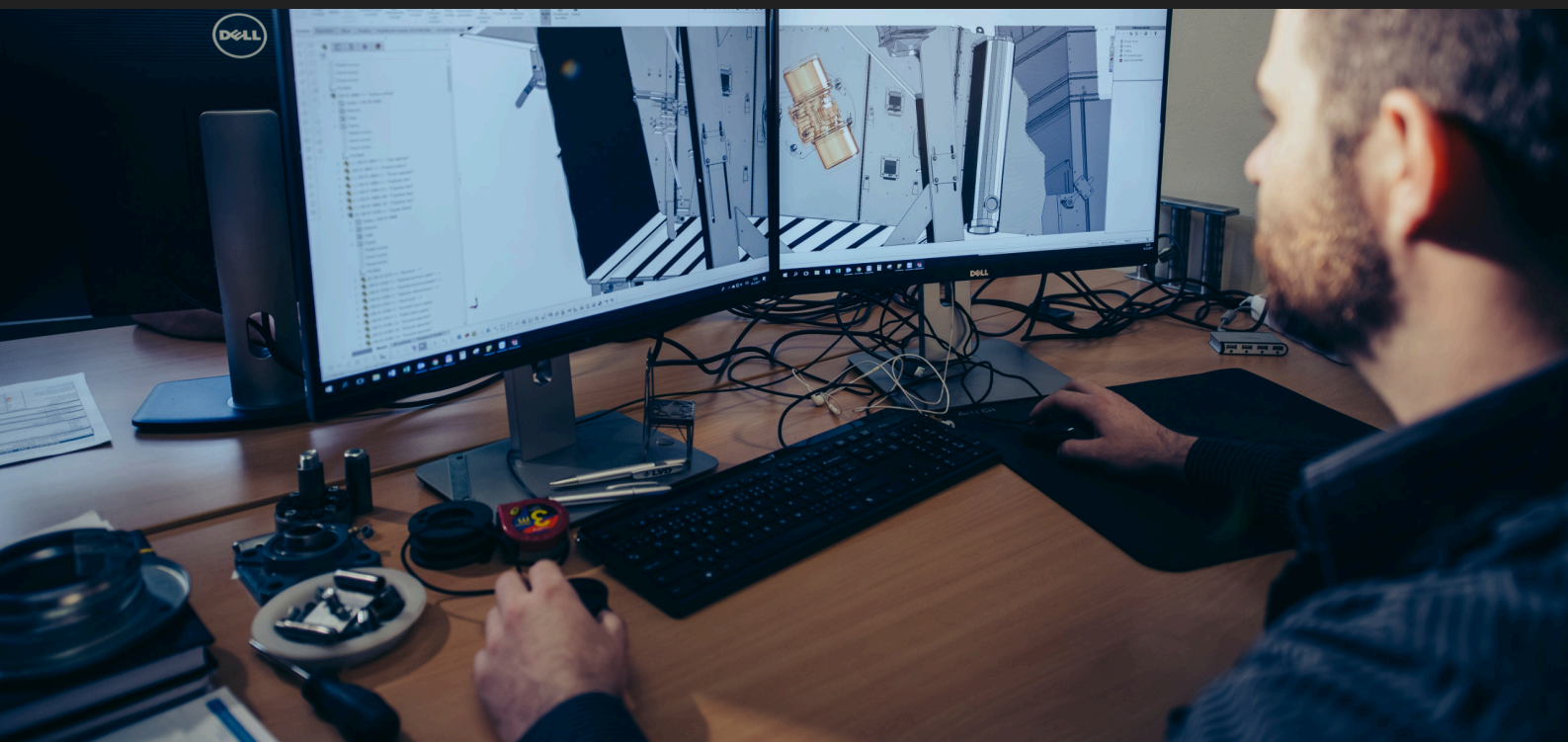




JK-MACHINERY.CZ

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA
K OVLÁDÁNÍ ADMINISTRACE STRÁNEK
A ODVOZENÝCH JAZYKOVÝCH VERZÍ

verze 1.0

Určeno výhradně pro potřeby společnosti JK-Machinery s.r.o.
Zpracoval BcA Vladislav Unger, yomedia s.r.o. © 2018

1.0	<u>ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK</u>	5
1.1	<u>Vysvětlení základních pojmů</u>	5
1.1.1	<u>Základní pojmy WordPressu</u>	6
1.2	<u>Typy obsahu v redakčním systému WordPress</u>	7
1.2.1	<u>Typy obsahu webstránek JK-MACHINERY.CZ</u>	8
1.3	<u>Uživatelské úrovně</u>	9
1.3.1	<u>Přihlášení uživatele do administrace stránek</u>	10
1.4	<u>Navigace v hlavním menu administrace WP</u>	11
1.4.1	<u>Přehled obsahu v hlavním menu administrace WP</u>	12
1.4.2	<u>Přehled příspěvků určitého typu v administraci WP</u>	13
1.4.3	<u>Nastavení zobrazených informací</u>	13
1.4.4	<u>Možnosti editace příspěvků na stránce přehledu příspěvků</u>	14
1.4.5	<u>Rychlé úpravy příspěvku</u>	14
1.4.6	<u>Pořadí, v němž se příspěvky zobrazí ve frontendu stránek</u>	15
1.4.7	<u>Vytvoření nového příspěvku</u>	16
1.4.7.1	<u>Editace nového příspěvku</u>	17
1.4.8	<u>Záložkový typ editoru</u>	18
1.4.9	<u>Práce s kategoriemi</u>	20
1.4.9.1	<u>Příklad editace kategorií Stroje</u>	21
1.5	<u>Knihovna médií</u>	22
1.5.1	<u>Nahrávání souborů do KM</u>	24
1.5.2	<u>Editace souborů v KM</u>	25
1.5.2.1	<u>Ořez Náhledového obrázku v KM</u>	25
1.5.2.2	<u>Nahrazení souboru v KM</u>	27
1.5.3	<u>Filtrování v Knihovně médií</u>	28

2.0	<u>EDITACE OBSAHU STRÁNEK</u>	29
2.1	<u>Editace stránky Home</u>	29
2.2	<u>Editace stránek Firma a Kontakt</u>	31
2.3	<u>Editace Referencí</u>	33
2.3.1	<u>Editace Galerie reference</u>	34
2.4	<u>Editace stránky Kariéra</u>	36
2.5	<u>Editace Aktualit</u>	39
2.5.1	<u>Vytvoření nové Aktuality – Postup</u>	40
2.5.1	<u>Vytvoření nové Aktuality – Náhledový obrázek</u>	41
2.5.1	<u>Vytvoření nové Aktuality – Ořez náhledového obrázku</u>	41
2.5.1	<u>Vytvoření nové Aktuality – Práce s textem</u>	42
2.5.1	<u>Vytvoření nové Aktuality – Vložit odkaz</u>	43
2.5.1	<u>Vytvoření nové Aktuality – Vložit mediální soubor a Galerie</u>	43
2.5.1	<u>Vytvoření nové Aktuality – Publikovat</u>	47
2.6	<u>Editace Kalendáře a událostí</u>	48
2.7	<u>Editace stránky Bazaru</u>	49
2.8.1	<u>Editace Linek (Technologií)</u>	50
2.8.2	<u>Editace taxonomií Linek a Referencí</u>	52
2.9	<u>Editace Stroje</u>	54
2.9.1	<u>Přidání nové Řady strojů</u>	55
2.9.2	<u>Editace slideru Řady strojů</u>	56
2.9.3	<u>Editace tabulky Řady strojů</u>	58
2.10	<u>Editace Zastoupení</u>	62

2.11	<u>Editace menu stránek</u>	65
2.12	<u>Editace Widgetů ve footeru stránek</u>	76
3.0	<u>Editace jazykových verzí stránek JK-MACHINERY.CZ</u>	69
4.0	<u>Stručný úvod do SEO</u>	74
4.1	<u>SEO JK-MACHINERY.CZ</u>	76
4.2	<u>SEO PLUGIN YOAST</u>	77
5.0	<u>Autor – kontaktní informace</u>	81

1.1.1 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / základní pojmy ve wordpressu

1.1 ZÁKLADNÍ POJMY

FRONTEND – Ta část webových stránek, která se v prohlížeči zobrazí běžnému návštěvníkovi při prohlížení internetu.

BACKEND – Část webových stránek, která slouží k administraci stránek, tedy ke správě obsahu, který se zobrazuje na frontendu. Obvykle je přístupná jen přihlášenému uživateli – správci obsahu stránek.

REDAKČNÍ SYSTÉM – Systém pro správu obsahu webových stránek, někdy také CMS z anglického Content Management System.

URL – Adresa internetové stránky v adresovém řádku prohlížeče, skládá se z domény a cesty ke konkrétní stránce nebo souboru, zkratka z Uniform Resource Locator (“jednotná adresa zdroje”).

DOMÉNA – Základní část adresy internetové stránky, skládá se z úrovně 1. řádu, což je koncová část názvu domény za poslední tečkou (CZ, COM, NET) a z úrovně 2. řádu, které představuje samotný název domény. Například v doméně EXAMPLE.COM je COM úroveň domény 1. řádu a EXAMPLE úroveň domény 2. řádu. Někdy se používají i tzv. subdomény, což jsou úrovně domény 3. řádu a nižší. Slouží v podstatě jako další adresáře dané domény, mohou reprezentovat např. jazykové verze stránek, např. CZ.EXAMPLE.COM.

WORDPRESS – Open source redakční systém vyvíjený od roku 2001, nyní spravován společností Automattic, používaná zkratka WP.

SEO – zkratka z výrazu “Search Engine Optimisation”, tedy optimalizace stránek pro vyhledávače.

KEYWORD – Klíčové slovo, výraz z oblasti SEO, může jej tvořit jak samostatné slovo tak sousloví nebo fráze, používaná zkratka KW.

1.1.1 ZÁKLADNÍ POJMY V REDAKČNÍM SYSTÉMU WORDPRESS

STRÁNKA – Jeden ze dvou hlavních typů obsahu ve WordPressu, v podstatě webová stránka s vlastní administrací vhodná pro statický obsah, anglicky Page.

PŘÍSPĚVEK – Druhý hlavní typ obsahu ve WordPressu, flexibilnější než stránka, používá taxonomie a výpisy příspěvků je tak možné zobrazovat na stránkách jako seznamy filtrované taxonomiemi, anglicky Post.

NÁHLED PŘÍSPĚVKU – Zobrazuje se na stránce s výpisem příspěvků, většinou obsahuje název příspěvku, stručný textový popis a náhledový obrázek.

NÁHLEDOVÝ OBRÁZEK – Obrázek, který reprezentuje příspěvek na stránce s výpisem příspěvků.

TAXONOMIE – Kategorie, rubriky a štítky sloužící k třídění a filtrování především příspěvků.

VLASTNÍ TYP OBSAHU – Uživatelem vytvořený vlastní typ příspěvku.

UŽIVATELSKÉ ÚROVNĚ, UŽIVATELSKÉ ROLE – WordPress používá 5 základních uživatelských rolí, od role Návštěvník až po roli Administrátor.

ŠABLONA STRÁNEK – Skupina souborů, které určují funčnost a vzhled jednotlivých stránek webu.

PLUGIN – Rozšíření funkcionality WordPressu.

WIDGET – Malá aplikace, jejíž obsah lze spravovat v administraci WP na stránce Widgety.

1. 2 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / typy obsahu

1.2 TYPY OBSAHU V REDAKČNÍM SYSTÉMU WORDPRESS

Redakční systém WordPress pracuje s dvěma základními typy obsahu:

1. STRÁNKY – Stránky slouží především k prezentaci spíše statického obsahu, který se příliš často nemění a který není třeba třídit do kategorií (např. stránka Kontakt), nebo jsou vhodné k zobrazení výpisu příspěvků určitého typu či taxonomie.
Kliknutím na náhled příspěvku na stránce s výpisem příspěvků se obvykle otevře stránka s celým obsahem příspěvku.
2. PŘÍSPĚVKY – Slouží k vytváření dynamického obsahu. Zobrazují se na samostatných stránkách a jejich náhledy na stránkách s výpisy příspěvků určitého typu.
Typickým příkladem jsou příspěvky – články blogu, jejichž náhledy se zobrazí na stránce Blog.
Příspěvky lze seskupovat a třídit do kategorií a pomocí přiřazených štítků.
Na stránkách JK-MACHINERY.CZ je základní typ příspěvku použit pro Aktuality.

Oba dva tyto typy obsahu WordPressu mají velmi podobnou administraci, jak uvidíme dále.

1. 2 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / typy obsahu

1.2.1 TYPY OBSAHU WEBSTRÁNEK JK-MACHINERY

Kromě výše uvedených dvou standardních typů obsahu lze ve WordPressu vytvářet i tzv. “**vlastní typy obsahu**” se specifickými vlastnostmi a taxonomiemi vytvořenými dle požadavků uživatele.

Pro stránky JK-MACHINERY.CZ byly vytvořeny nové typy obsahu **Řady stroje**, **Linky**, **Reference**, **Zastoupení**, **Akce kalendáře** a **položky Bazaru** s administrací přizpůsobenou požadavkům na ten který typ obsahu.

Tyto nové typy obsahu lze chápat jako příspěvky s rozšířenou funkcí s vlastními názvy a taxonomiemi.

TYP OBSAHU	STRÁNKA PRO VÝPIS PŘÍSPĚVKŮ	STRÁNKA PŘÍSPĚVKU
Příspěvek (standardní WP)	Stránka	Příspěvek
Aktuality	Aktuality	Aktualita
Stroje (Řada strojů)	Stroje	Řada strojů
Linky (Technologie)	Technologie	Linka
Reference	Reference	Reference
Zastoupení v zemi	Zahraniční zastoupení	Zastoupení v zemi
Kalendář	Kalendář	Akce kalendáře
Bazar	Bazar	Položka bazaru

Abychom od sebe lépe odlišili jednotlivé stránky vlastního typu příspěvku od stránek s výpisy příspěvků vlastního typu, protože se někdy mohou jmenovat podobně,

budeme stránky s výpisem příspěvků nějakého typu obsahu většinou nazývat **stránka + název typu obsahu** (většinou i název použitý v menu stránek), např. **stránka Aktuality**, **stránka Stroje** apod.

a jednotlivé příspěvky jako **příspěvek + název typu obsahu**, např. **příspěvek Aktualita**, **příspěvek Řada stroje** apod.

Tedy:

Stránka s výpisem všech příspěvků obsahu typu Aktualita = **stránka Aktuality**

Jednotlivá stránka příspěvku obsahu typu Aktualita = **příspěvek Aktualita**

Pokud bude řeč obecně o všech typech příspěvků, pak budou referovány jako příspěvky nebo typy příspěvku, aby nebylo nutné je opakovat vyjmenovávat všechny.

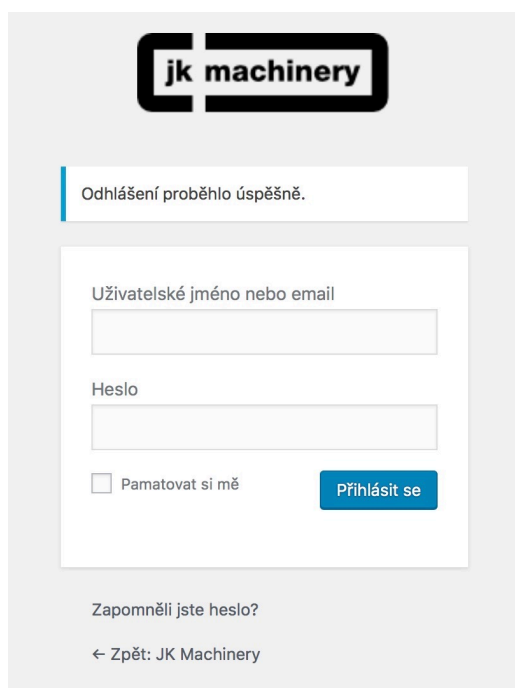
1.3 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / uživatelské role

1.3 UŽIVATELSKÉ ROLE A JEJICH OPRÁVNĚNÍ V CMS WORDPRESS

1. NÁVŠTĚVNÍK – Základní oprávnění uživatele po registraci do WordPressu ke čtení článků, jejich komentování a úpravu vlastního profilu.
2. SPOLUPRACOVNÍK – Oprávnění vytvářet, upravovat a mazat vlastní neuveřejněné článků, nemá přístup do Knihovny médií, publikování jeho článků schvaluje Šéfredaktor.
3. REDAKTOR – Oprávnění vytvářet, publikovat a mazat své články, moderovat u nich komentáře, nahrávat média a mazat ty, která dříve nahrál. Nemůže vytvářet stránky a nemá přístup k obsahu ostatních uživatelů.
4. ŠÉFREDAKTOR – Oprávnění pro práci s obsahem, spravuje kategorie, média, články, odkazy, komentáře, bez přístupu k pluginům, šablonám a widgetům a k nastavením webu.
5. ADMINISTRÁTOR – Oprávnění instalovat šablony, pluginy, spravovat uživatele a jejich oprávnění, a obsah stránek. Toto oprávnění mají nyní všichni uživatelé na stránkách JK-MACHINERY.CZ, i když pro editaci obsahu by byl výhodnější Šéfredaktor (jednodušší administrace, rychlejší načítání administrace a nemůže, byť třeba omylem, rozbít nastavení stránek).
6. SUPER ADMINISTRÁTOR – Pouze u multisite instalace WordPressu.

1.3.1 PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE DO ADMINISTRACE STRÁNEK

Pro správu obsahu stránek je nejprve nutné se přihlásit zadáním uživatelského jména a hesla do formuláře (obr. 1) na Přihlašovací stránce.



jk machinery

Odhlášení proběhlo úspěšně.

Uživatelské jméno nebo email

Heslo

☐ Pamatovat si mě **Přihlásit se**

[Zapomněli jste heslo?](#)

[← Zpět: JK Machinery](#)

obr. 1, přihlašovací formulář na stránce Přihlášení

Přístup k přihlašovacímu formuláři je na těchto adresách:

<https://www.jk-machinery.cz/wp-admin/>

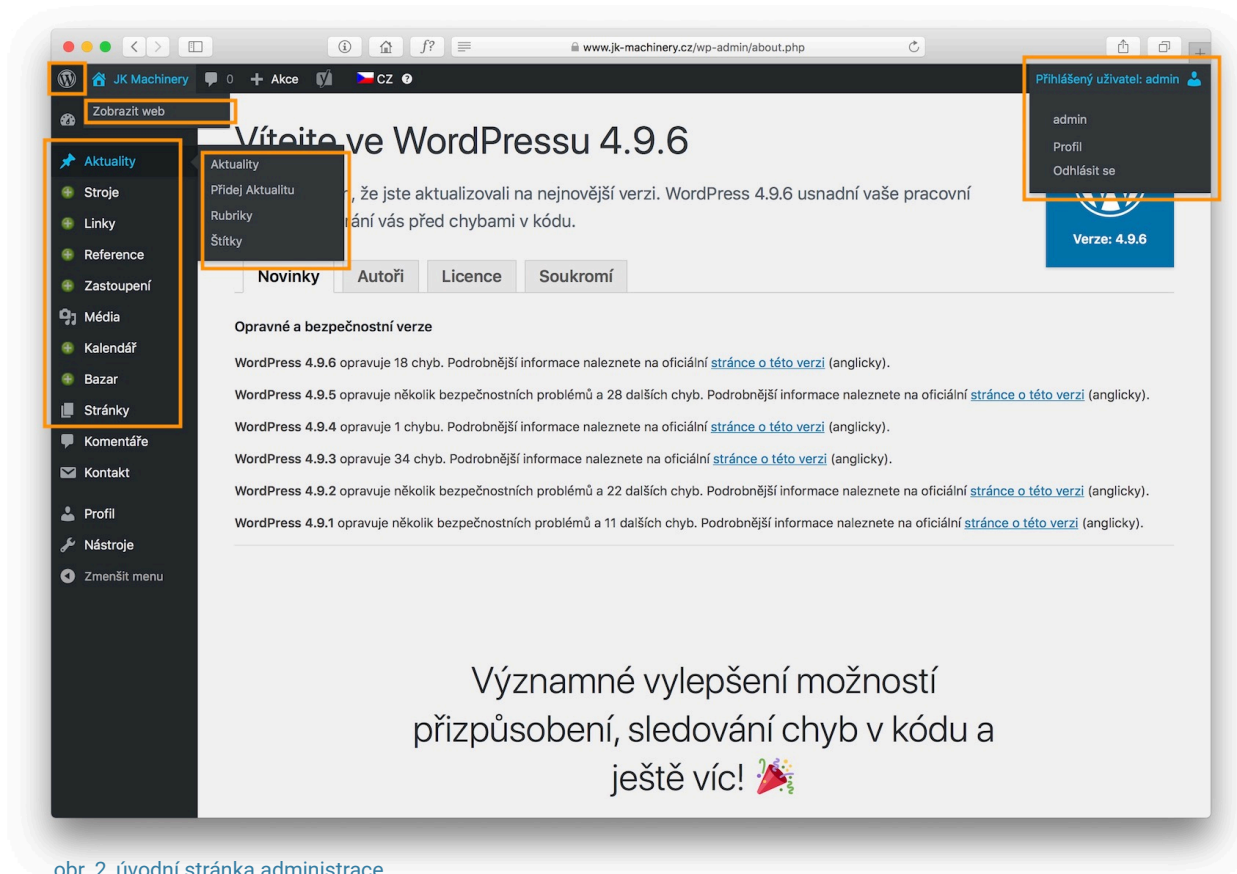
<https://www.jk-machinery.cz/login.php>

1.4 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / navigace v administraci

1.4 NAVIGACE V HLAVNÍM MENU ADMINISTRACE WORDPRESSU

Navigace v administraci redakčního systému **WordPress** je jednoduchá a přímočará.

K editaci veškerého obsahu stránek lze v administraci přistupovat z nabídky **Hlavního menu WP** v levém (tmavém) sloupci, nebo z nabídky **“Upravit ...”** v horním tmavém řádku administrace, tzv. **Admin Baru** z frontendu stránek.



obr. 2, úvodní stránka administrace

Z Hlavního menu administrace WP v levém sloupci lze přistupovat k přidávání nového a editaci již uloženého obsahu typu **Aktuality**, **Stroje**, **Linky**, **Reference**, **Zastoupení**, **Kalendář**, **Bazar** a jejich taxonomií, tedy **rubrik**, **kategorií** a **štítků** (štítky se na stránkách JK-MACHINERY.CZ zatím nepoužívají).

Jednotlivé **typy obsahu** jsou v hlavním menu vyznačeny **zelenou ikonkou** se znaménkem plus (+), obsah typu Aktuality je označen defaultní WP ikonkou **připínáčku** (viz obr. 2 a 3).

Zleva doprava lze v Admin Baru: přes ikonku WP otevřít úvodní stránku administrace WP, přejít do frontendu stránek (režim prohlížení stránek), zobrazit aktuálně editovanou stránku nebo příspěvek, přepnout se do editace jazykové verze a odhlásit se z administrace (úplně vpravo).

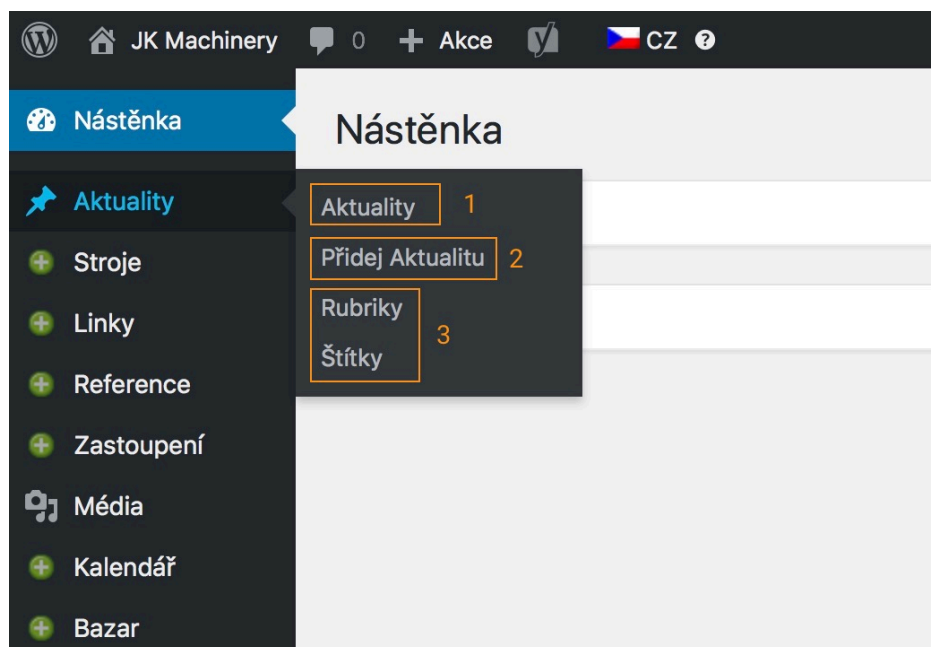
Protože obsah některých stránek je generován automaticky z náhledů příspěvků, lze obsah těchto stránek **ovládat jen nepřímo** vytvářením a editací příspěvků, úpravou jejich pořadí, vypnutím zobrazení některého z příspěvků a zařazením příspěvku do příslušné taxonomie.

1.4 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / přehled obsahu

Příkladem takové stránky může být třeba **stránka Stroje**, která vypisuje **přehled všech Řad strojů** ve skupinách dle kategorií. Stránku Stroje samu o sobě v administraci nelze editovat, je však možné vytvářet a editovat jednotlivé příspěvky Řad strojů, určovat jejich pořadí a přiřazovat k nim kategorie, ve kterých se náhledy Řad strojů budou na stránce Stroje zobrazovat.

1.4.1 PŘEHLED OBSAHU STRÁNEK V HLAVNÍM MENU ADMINISTRACE

Obsah stránek JK-MACHINERY.CZ se skládá z příspěvků různých typů obsahu (**obr. 2**) a samostatných stránek. Po namýšení jednotlivých typů obsahu v hlavním menu administrace označených zelenou ikonkou se u každého z nich zobrazí podmenu s detailní nabídkou (**obr. 3**). Samostatné stránky jsou pak přístupné pod položkou Stránky.



obr. 3, nabídka položky Aktuality v hlavním menu WP

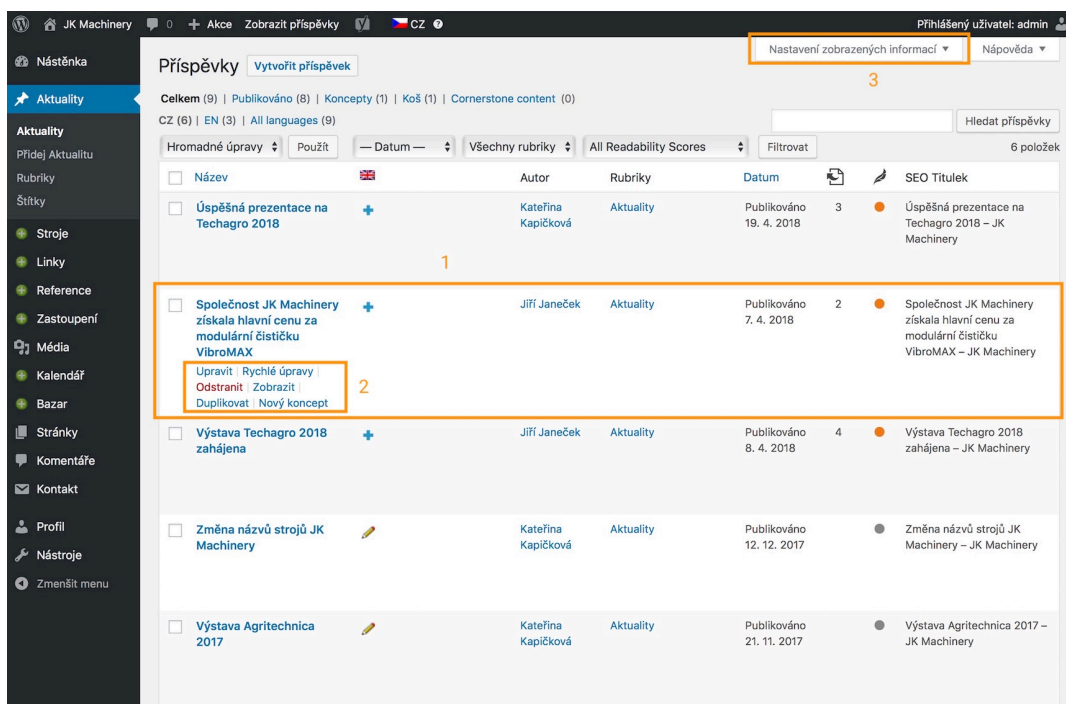
Příklad nabídky (Aktuality):

1. **Název typu obsahu** (Aktuality, Stroje, Linky aj.) (**obr. 3 > 1**).
Kliknutím na název se zobrazí stránka s přehledem všech příspěvků daného typu.
2. **Přidej + Název typu obsahu** (**obr. 3 > 2**).
Po kliknutí na "Přidej ..." se otevře nová stránka editoru rozdělená na editovatelné sekce odpovídající členění stránky ve frontendu.
3. **Taxonomie** pro daný typ obsahu, tedy jeho **rubriky, kategorie nebo štítky**.
Např. taxonomie pro typ Aktuality je Rubrika (**obr. 3 > 2**),
pro typ Linky jsou to Procesy a Plodiny atp.
Po kliknutí na vybranou taxonomii se otevře okno s možností její editace.

1.4 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / navigace v administraci

1.4.2 PŘEHLED PŘÍSPĚVKŮ URČITÉHO TYPU V ADMINISTRACI

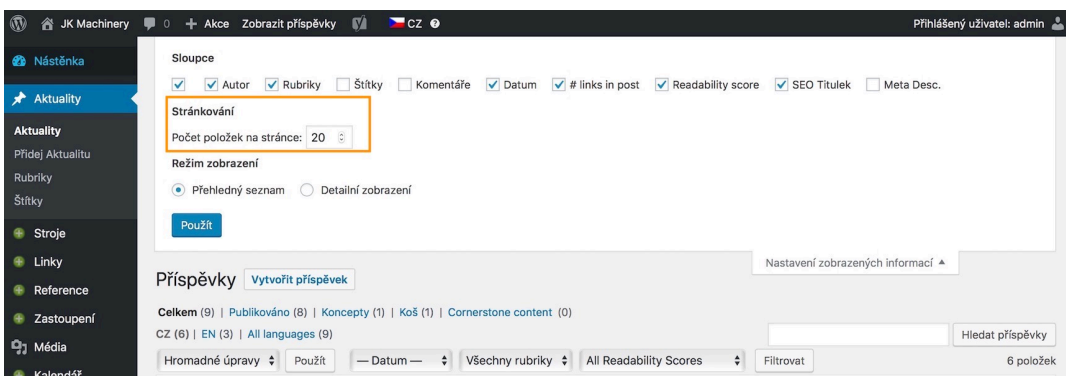
Kliknutím na **název typu příspěvku** v **hlavním menu WP** se otevře stránka s výpisem příspěvků vybraného typu obsahu (obr. 4). Výpisy příspěvků všech typů obsahu se v administraci chovají podobně, proto se zatím podrobněji podíváme jen na výpis Aktualit.



obr. 4, výpis všech příspěvků typu Aktualita

1.4.3 NASTAVENÍ ZOBRAZENÝCH INFORMACÍ

V záložce "**Nastavení zobrazených informací**" vpravo nahoře pod Admin Barem (obr.4 > 3), která se vysune po kliknutí, si lze upravit, kolik příspěvků se má na stránce zobrazovat (obr.5) a které sloupce mají být v administraci viditelné. Kliknutím na záložku "Nastavení zobrazených informací" ji zas zavřeme.



obr. 5, výsuvný panel nastavení zobrazených informací

1.4 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / možnosti editace

Záložka “**Nastavení zobrazených informací**” je k dispozici během administrace samostatných stránek i během editace jednotlivých stránek příspěvků, a vždy zobrazuje seznam nastavení relevantních pro právě editovaný typ obsahu.

Je dobré do Nastavení zobrazených informací nahlédnout vždy, když během administrace postrádáme nějaký ovládací panel, jestli není třeba vypnutý, což bývá častou příčinou potíží během editace, přitom však snadno odstranitelnou.

1.4.4 MOŽNOSTI EDITACE JEDNOTLIVÝCH PŘÍSPĚVKU NA STRÁNCE S PŘEHLEDEM PŘÍSPĚVKŮ

Po namyšení řádku s názvem příspěvku se pod názvem příspěvku zobrazí **možnosti editace příspěvku** (obr. 4 > 2). Výběrem položky z této nabídky je možné:

1. **Upravit**, tedy přejít na stránku administrace příspěvku, kde lze editovat celý jeho obsah.
2. Rozbalit panel “**Rychlé úpravy**”, kde lze rychle upravit některé vlastnosti příspěvku jako Název příspěvku, URL odkaz, Datum, Autora či Taxonomii, aniž by bylo třeba otevírat stránku administrace příspěvku.
3. **Odstranit** příspěvek.
4. **Zobrazit** stránku ve frontendu.
5. **Duplikovat** příspěvek a použít ho tak jako šablonu pro vytvoření nového příspěvku.
6. **Uložit kopii** příspěvku jako koncept pro pozdější použití jako předlohy pro další příspěvky.

1.4.5 RYCHLÉ ÚPRAVY PŘÍSPĚVKU

Někdy je třeba změnit v příspěvku jen nějakou drobnost, třeba upravit název v URL nebo příspěvek přeradit do jiné kategorie. Kvůli tomu není třeba otvírat stránku editace příspěvku, ale stačí jen otevřít panel “**Rychlé úpravy**” na stránce administrace přehledu příspěvků či stránek a úpravu provést tam.

Panel rychlých úprav pro různé typy obsahu se od sebe mírně liší, ale je snadné se v nich zorientovat (porovnej obr. 7 a obr. 8). Po každé úpravě je třeba příspěvek uložit tlačítkem “**Aktualizovat**”.

obr. 7, panel rychlých úprav Aktuality

1.4 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / editace pořadí příspěvků

obr. 8, panel rychlých úprav Reference

1.4.6 POŘADÍ, V NĚMŽ SE PŘÍSPĚVKY ZOBRAZUJÍ VE FRONTENDU NA STRÁNCE S JEJICH VÝPISEM

Další důležitou funkcí na stránce administrace s přehledem příspěvků je možnost určit **pořadí příspěvků**, v jakém se mají zobrazovat na odpovídající frontendové stránce s výpisem příspěvků.

Standardní způsob řazení příspěvků na frontendové stránce s jejich výpisem v redakčním systému WordPressu je sestupné a vzestupné řazení **podle data** vytvoření nebo **abecedně** podle názvu; na stránkách JK-MACHINERY.CZ je však možné **pořadí** každého příspěvku **určovat ručně**, a to přímo na stránce administrace s přehledem příspěvků nebo stránek **tažením** řádku příspěvku **na požadované místo** v pořadí myši (nebo odpovídajícími gesty na destičce notebooku či mobilních zařízení).

Po namyšení řádku příspěvku v administraci (**obr. 4 > 1**) kromě toho, že se zobrazí možnosti editace příspěvku (**obr. 4 > 2**), se také změní standardní kurzor šipky na **umísťovací kurzor**, který vypadá přibližně jako na **obr. 6**:



obr. 6, kurzor pro tažení řádku

Nyní lze provést **přemístění řádku** na požadovanou pozici, a to stisknutím **pravého tlačítka a tažením** řádku. Po uvolnění tlačítka zůstane tažený řádek s příspěvkem na novém místě. **Není třeba nic ukládat**, uložení pořadí se provede automaticky uvolněním tlačítka, na příslušné stránce ve frontendu se změna projeví okamžitě. Tímto způsobem lze řadit nejen všechny typy příspěvků a jejich taxonomie (rubriky a kategorie), ale i některé panely v levém sloupci administrace a Widgety.

1.4.7 VYTVOŘENÍ NOVÉHO PŘÍSPĚVKU

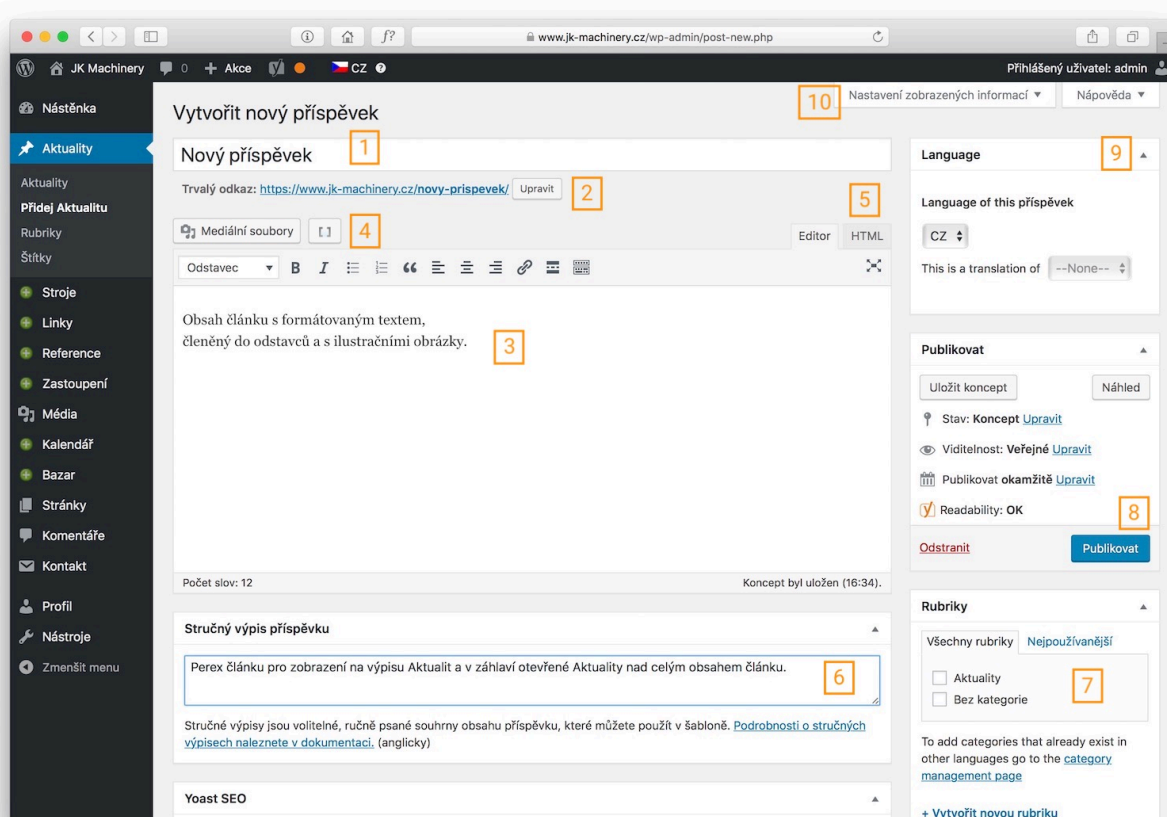
Pokud chce uživatel přidat na stránky nový příspěvek některého z typů obsahu používaných na stránkách JK-MACHINERY.CZ, může tak učinit kliknutím na “Přidat... (Aktualitu, Řadu stroje, Linky, Reference apod.)” z příslušné nabídky hlavního menu WP nebo na tlačítko “Vytvořit příspěvek” (jindy Přidat Řadu stroje apod.) na stránce s přehledem příspěvků toho kterého typu obsahu.

V tomto případě kliknutím na tlačítko “Vytvořit nový příspěvek” na stránce administrace přehledu Aktualit nebo na položku “Přidej Aktualitu” z nabídky hlavního menu administrace WordPressu vytvoříme novou Aktualitu, na které si stručně ukážeme obecné principy administrace příspěvku a popíšeme jednotlivé sekce administrace.

Kliknutím se otevře stránka administrace nového příspěvku typu Aktualita (obr. 7).

Administrační stránky pro editaci všech typů příspěvků i stránek mají stejné členění administrace do dvou sloupců, kdy v levém širším sloupci se edituje hlavní obsah a název příspěvku a v pravém různá nastavení obsahu. Administrační stránky různých typů obsahu se pak od sebe mohou v hlavním levém sloupci lišit počtem, typem a uspořádáním použitých editorů obsahu a také použitými panely nástrojů a jejich uspořádáním v pravém sloupci administrace.

Jejich zobrazování lze dodatečně upravovat v záložce pod Admin Barem “Nastavení zobrazených informací” (obr. 7 > 10).



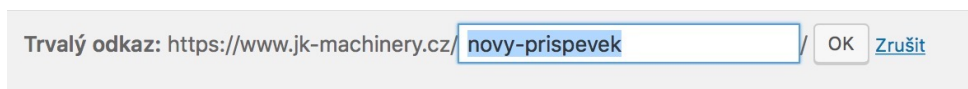
obr. 7, stránka s editací nového příspěvku typu Aktualita s vyznačenými ovládacími prvky

1.4.7 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / editace příspěvku

1.4.7.1 EDITACE OBSAHU NOVÉHO PŘÍSPĚVKU

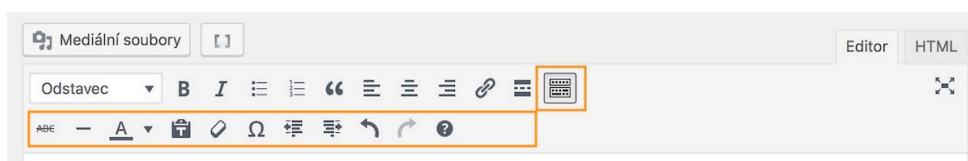
Následující popis jednotlivých částí editace příspěvku je principiálně podobný pro všechny typy obsahu.

1. Název příspěvku (viz obr. 7 > 1)
2. **Trvalý odkaz**, URL adresa příspěvku (viz obr. 7 > 3).
Trvalý odkaz vygeneruje WordPress automaticky po zadání názvu příspěvku, pomocí tlačítka **“Upravit”** lze pak upravit jeho koncovou část za lomítkem zvanou **“slug”** (obr. 8).



obr. 8, editace slugu pro trvalý odkaz

3. Standardní **textový editor WP** pro hlavní obsah příspěvku (obr. 7 > 3) je ve WordPressu nejčastěji používaným typem editoru, který obsahuje standardní nástroje pro formátování textu obvyklé i v běžných offlinových textových editorech.
Kromě viditelného **řádku nástrojů** obsahuje ještě **rozšířenou paletku nástrojů**, která se rozbolí kliknutím na ikonku v řádku nástrojů úplně vpravo (obr. 9)



obr. 9, rozšířená paleta nástrojů standardního textového editoru WP

4. Tlačítko **“Mediální soubory”** pro vložení souborů z Knihovny médií nebo nahrání souboru do Knihovny médií (obr. 7 > 4).
5. **Přepínání** dvou režimů WP editoru: **formátovaný a HTML text** (obr. 7 > 5).
6. **Perex příspěvku**, který se zobrazuje ve frontendu na stránce výpisu příspěvků nebo v odpovídající sekci na single stránce příspěvku (viz obr. 10 > 6).
7. **Rubriky** (kategorie) – většinu příspěvků je třeba zaškrtnutím rubriky nebo kategorie v pravém sloupci zařadit do příslušné taxonomie, aby se ve frontendu zobrazovaly na požadovaném místě (obr. 7 > 7).

Taxonomie lze také přiřadit na stránce administrace přehled příspěvků v panelu **Rychlé úpravy**.

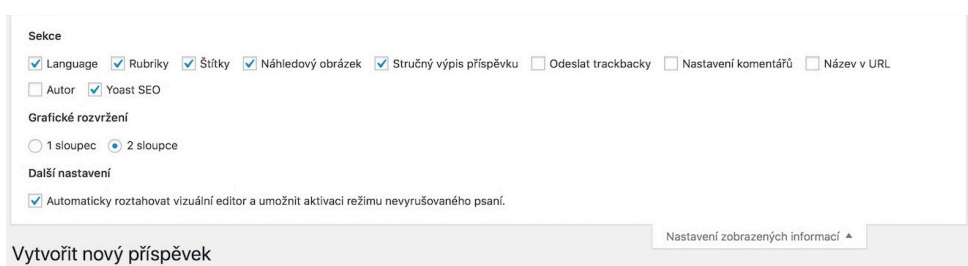
8. Po úspěšném vložení obsahu do příspěvku jej lze uložit kliknutím na modré tlačítko **“Publikovat”** v pravém sloupci. Při editaci již uloženého příspěvku se text ukládacího tlačítka změní na **“Aktualizovat”**. (obr. 7 > 8).

1.4.7 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / editace příspěvku

9. Většina panelů v administraci WordPressu má v záhlaví vpravo **malý trojúhelníček**, který umožňuje **panel zavřít/otevřít** (viz obr. 7 > 9).

Podobně jako lze v administraci přehledu příspěvků tažením měnit jejich pořadí, je také možné přeuspořádat panely nástrojů v administraci do libovolného pořadí. Uživatel si tak může uzpůsobit prostředí, ve kterém pracuje.

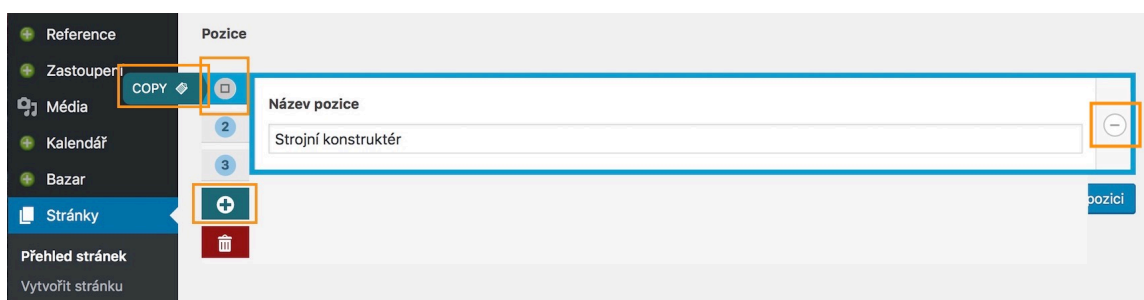
10. V nabídce záložky **“Nastavení zobrazovaných informací”** si zas uživatel může nastavit, které panely (sekce) se mají na stránce administrace zobrazovat a dále si tak uživatelské rozhraní přizpůsobit (obr. 10).



obr. 10, panel Nastavení zobrazovaných informací při editaci single příspěvku

1.4.8 ZÁLOŽKOVÝ TYP EDITORU

Dalším používaným editorem v administraci stránek JK-MACHINERY.CZ je tzv. **“záložkový editor”**. Umožňuje vytvářet obsah pro několik sekcí frontendu stránek, a v administraci přitom zabírá minimum místa. Je použit k editaci **Prezentace obrázků** na **Home** stránce a k editaci obsahu typu **Řady strojů** a **Kariéra** (obr. 13).



obr. 11, záložkový editor v administraci stránky Kariéra se sbalenými sekcemi záložek

Kliknutím na aktuální záložku lze záložku sbalit nebo rozbalit (obr. 11 a 11a). Po **namyšení záložky** se vlevo od ní objeví nabídka **COPY**, která vytvoří kopii aktuální záložky. Tu pak lze otevřít a zkopírovaný obsah předchozí záložky upravit.

1.4.7 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / editace příspěvku

Záložka s ikonkou (+) vpravo dole pod záložkami slouží k **přidání** prázdné záložky, ikonka (–) na levém okraji otevřené záložky (zobrazí se po namyšení) ke **smazání** záložky.

Pozor, červená ikonka smaže všechny záložky!

Tlačítko vpravo dole “**Přidat řádek** (pozici apod)” nefunguje v daném nastavení záložkového editoru příliš dobře, takže je lepší jej nepoužívat a k **přidávání** záložek používat **výhradně** záložku s ikonkou (+) vlevo dole.

The screenshot shows a web interface for editing a job posting. The 'Pozice' (Position) section is expanded, revealing several input fields. The first field, 'Název pozice', contains the text 'Strojní konstruktér'. Below it is an empty 'Úvodní poznámka' (Introductory note) field. The 'Pracoviště' (Workplace) field contains 'Planá nad Lužnicí (areál Unistroj)'. The 'Požadujeme' (We require) field contains a detailed text description of the job requirements. On the left side of the form, there is a vertical sidebar with icons: a blue circle with '1', a blue circle with '2', a blue circle with '3', a green circle with a plus sign (+), and a red circle with a trash can icon.

obr. 11a, záložkový editor s rozbalenou sekcí Pozice

Konkrétní způsoby práce se záložkovým editorem jsou dále podrobně popsány a vysvětleny v příslušných sekcích kapitol editace stránek **Home** a **Kariéra** a editace příspěvku typu **Řada strojů**.

1.4.8 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / taxonomie

1.4.9 PRÁCE S KATEGORIEMI

Aby bylo možné **příspěvky** zobrazovat na stránkách s výpisy příspěvků v blocích **podle kategorií** (stránky Stroje, Technologie, Zastoupení a Reference), případně je filtrovat (jako na stránce Reference), je třeba je v backendu **zařadit do kategorií** či rubrik nebo označit štítky (štítky se však ve stránkách JK-MACHINERY.CZ nepoužívají).

Rubriky, kategorie, štítky a případné jiné vlastnosti určené ke kategorizaci příspěvků se ve WordPressu souhrnně označují jako **taxonomie**.

Na stránkách JK-MACHINERY.CZ příspěvky vlastních typů obsahu používají následující taxonomie:

TYP OBSAHU	TYP TAXONOMIE	SEZNAM KATEGORIÍ TAXONOMIE
Aktuality	kategorie	Aktualita
Stroje (Řada strojů)	kategorie Stroje	Řada strojů
Linky (Technologie)	Procesy	Posklizňové zpracování, Čištění a třídění, Loupání, Výroba vloček a krup
	Plodiny	Obilniny, Kukuřice, Slunečnice, Řepka, Pohanka, Proso, Len, Hrách, Travní semena, Mák, Konopí, Lesní semena
Reference	(společné s Technologiemi)	
Zastoupení v zemi	Kontinenty	Austrálie a Oceánie, Jižní Amerika, Severní Amerika, Antarktida, Evropa, Asie, Afrika
Kalendář	Kalendář	–
Bazar	Bazar	–

Přístup k editacím rubrik a kategorií je z podmenu nabídek typů příspěvku hlavního menu WP v levém sloupci administrace (**obr. 3**).

Taxonomie pro různé typy obsahu se mohou nazývat různě:

v Aktualitách jsou to **Rubriky**,

v Linkách (Technologiích) a Referencích **Procesy a Plodiny**,

v Řadách strojů **kategorie Stroje**.

Administrace všech používaných taxonomií je přitom pro všechny typy obsahu principiálně stejná.

1.4 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / taxonomie

1.4.9.1 PŘÍKLAD EDITACE KATEGORIÍ STROJE

Kliknutím na **"Kategorie Stroje"** v nabídce Stroje přejdeme na stránku administrace kategorií Stroje (obr. 12).

obr. 12, administrace kategorií Stroje

Zadáním názvu kategorie a jejím uložením kliknutím na tlačítko **"Přidej kategorii"** se vytvoří nová kategorie, WordPress přitom automaticky vytvoří její název na konci URL, tzv. **"slug"**. Pokud je třeba, lze slug upravit.

Přidaná kategorie se přidá na konec tabulky vpravo. Při namyšlení řádků se podobně jako v administraci přehledu stránek nebo příspěvků zobrazí nabídka **Upravit, Rychlé úpravy, Smazat, Zobrazit**, pomocí které lze již hotové kategorie později upravit.

Přehled dosud vytvořených kategorií se také zobrazuje v panelu **Kategorie Stroje** v pravém sloupci **administrace příspěvků Řada stroje** nebo v panelu **Rychlé úpravy** na administrační stránce **s přehledem Řad strojů**, kde je možno příspěvek přiřadit k vybrané kategorii.

Jak již bylo řečeno, administrace kategorií pro ostatní typy obsahu je velmi podobná.

Přiřazování ikon ke kategoriím taxonomií Procesy a Plodiny pro obsah typu Reference a Linky je pak popsáno podrobně v kapitole **Editace Linek a Referencí**.

1.5 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / knihovna médií

1.5 KNIHOVNA MÉDIÍ

Knihovna médií (dále i KM) v redakčním systému WordPress slouží k ukládání a editaci souborů (nejčastěji obrázků) použitých na stránkách. Standardně podporuje jen obrazové formáty JPEG, PNG, GIF, ICO, pomocí rozšíření lze však podporu rozšířit takřka na jakýkoliv jiný typ souboru.

Na stránkách **JK-MACHINERY.CZ** je **podpora** formátů rozšířena o soubory typu **SVG, PDF, CSS**.

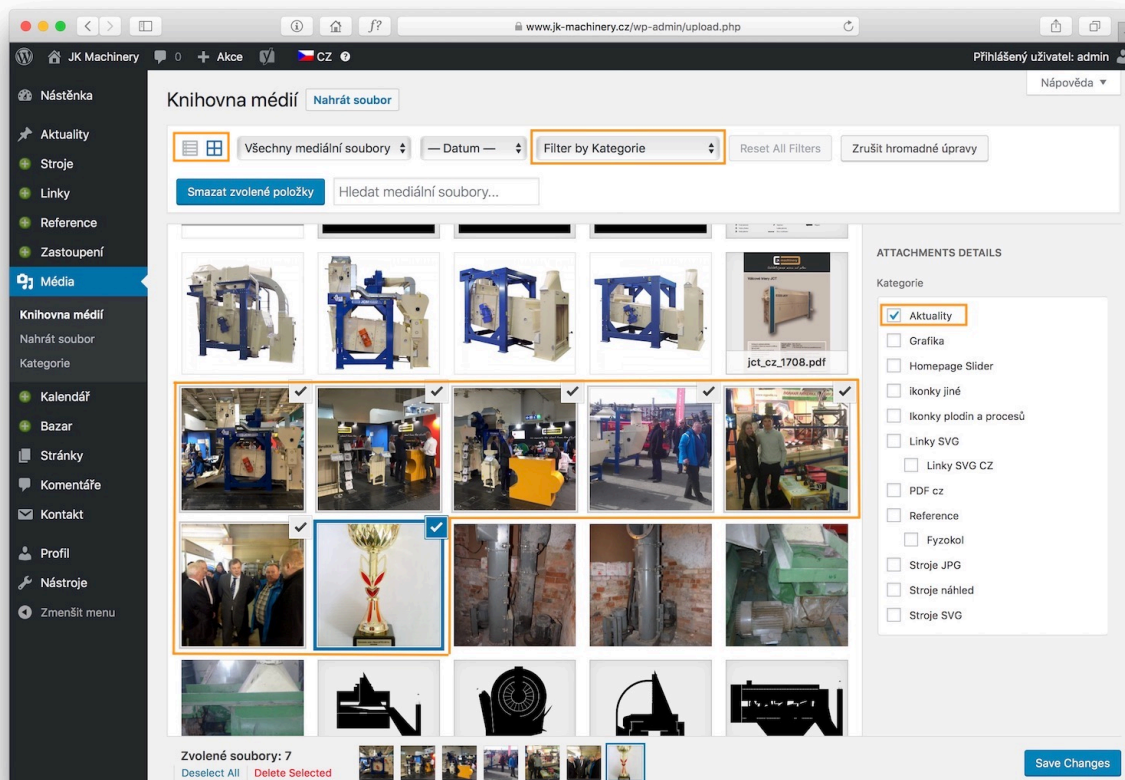
Aby byla usnadněna orientace v množství souborů nahraných do KM, byla do administrace KM přidána možnost **nahrané soubory třídit a filtrovat** pomocí kategorií.

Do **Knihovny médií** je pak **přístup** jednak z hlavního menu administrace WP z položky **“Knihovna médií”**, jednak z editorů obsahu pomocí tlačítka **“Vložit média”** (Vložit obrázek apod.).

Přístup z hlavního menu WP slouží především k **přehledu** o již nahraných souborech a jejich úpravám. Těmito úpravami mohou být:

1. **Editace názvů a titulků obrázků** zobrazovaných na stránkách, kromě toho mají správně vyplněné titulky obrázků nezanedbatelný pozitivní vliv na SEO.
2. **Nahrazování** souboru za nově nahraný.
3. Zařazení souborů do příslušné **kategorie médií** (a to i hromadně) pro usnadnění hledání souboru v KM.
4. **Úprava velikostí** obrázků.

Soubory v Knihovně médií lze zobrazovat v mřížce (**obr. 13**) nebo jako výpis v řádcích (**obr. 14**).



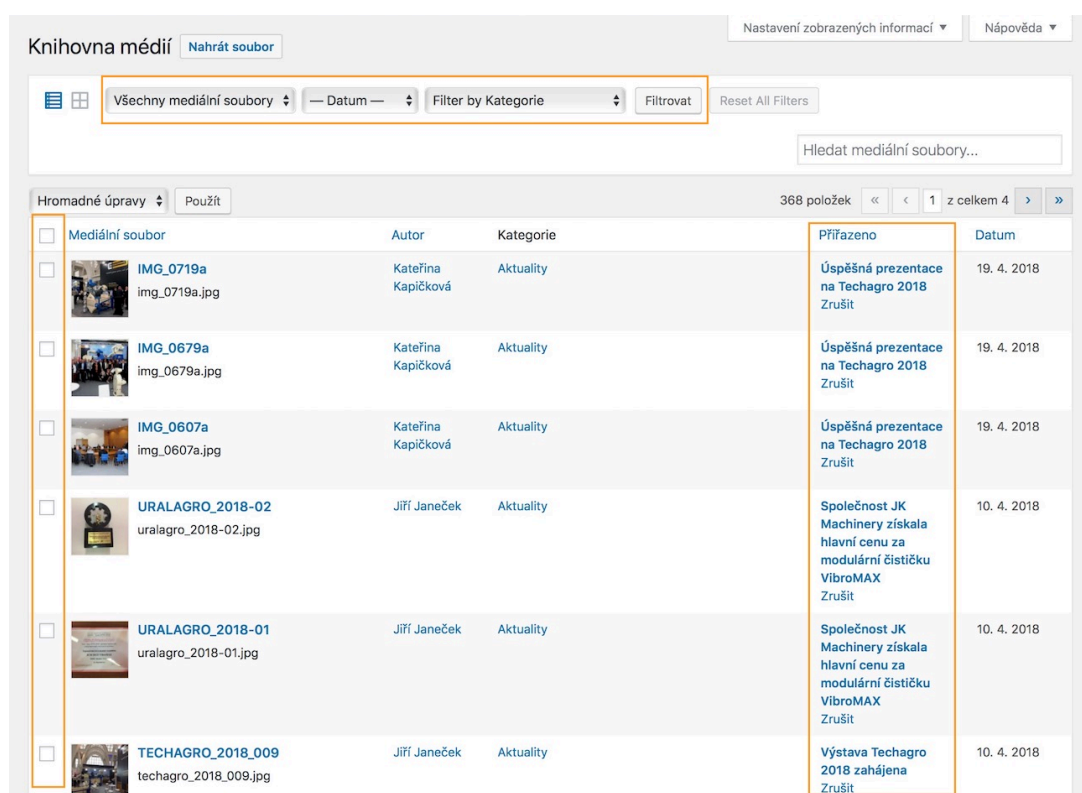
obr. 13, zobrazení souborů KM v mřížce, výběr souvislé skupiny souborů a jejich přiřazením ke kategorii médií

1.5 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / knihovna médií

Oba způsoby zobrazení se přitom hodí na něco jiného, protože v obou režimech jsou přístupné jiné informace o souborech.

V režimu “Mřížka” lze vybrat skupinu souborů (v souvislém výběru se kliknutím označí první soubor a poslední soubor kliknutím se stisknutou klávesou Shift, v nesouvislém výběru se pak kliknutím vybere první soubor a každý další pak kliknutím se současně stisknutou klávesou Cmd na počítačích s MacOS nebo Ctrl s OS Windows nebo Linux). Takto označené soubory pak lze hromadně přiřadit k jedné nebo i více kategoriím zobrazeným v pravém sloupci KM (obr. 7).

Režim “Řádkový výpis” pak poskytuje přehled, ke kterému příspěvku je soubor již přiřazen, soubory zde lze také filtrovat a hromadně upravovat (obr. 14).



Knihovna médií [Nahrát soubor](#) Nastavení zobrazených informací Nápověda

☐ ☐ Všechny mediální soubory — Datum — Filter by Kategorie

Hromadné úpravy 368 položek << < 1 z celkem 4 > >>

☐	Mediální soubor	Autor	Kategorie	Přiřazeno	Datum
☐	 IMG_0719a img_0719a.jpg	Kateřina Kapičková	Aktuality	Úspěšná prezentace na Techagro 2018 Zrušit	19. 4. 2018
☐	 IMG_0679a img_0679a.jpg	Kateřina Kapičková	Aktuality	Úspěšná prezentace na Techagro 2018 Zrušit	19. 4. 2018
☐	 IMG_0607a img_0607a.jpg	Kateřina Kapičková	Aktuality	Úspěšná prezentace na Techagro 2018 Zrušit	19. 4. 2018
☐	 URALAGRO_2018-02 uralagro_2018-02.jpg	Jiří Janeček	Aktuality	Společnost JK Machinery získala hlavní cenu za modulární čističku VibroMAX Zrušit	10. 4. 2018
☐	 URALAGRO_2018-01 uralagro_2018-01.jpg	Jiří Janeček	Aktuality	Společnost JK Machinery získala hlavní cenu za modulární čističku VibroMAX Zrušit	10. 4. 2018
☐	 TECHAGRO_2018_009 techagro_2018_009.jpg	Jiří Janeček	Aktuality	Výstava Techagro 2018 zahájena Zrušit	10. 4. 2018

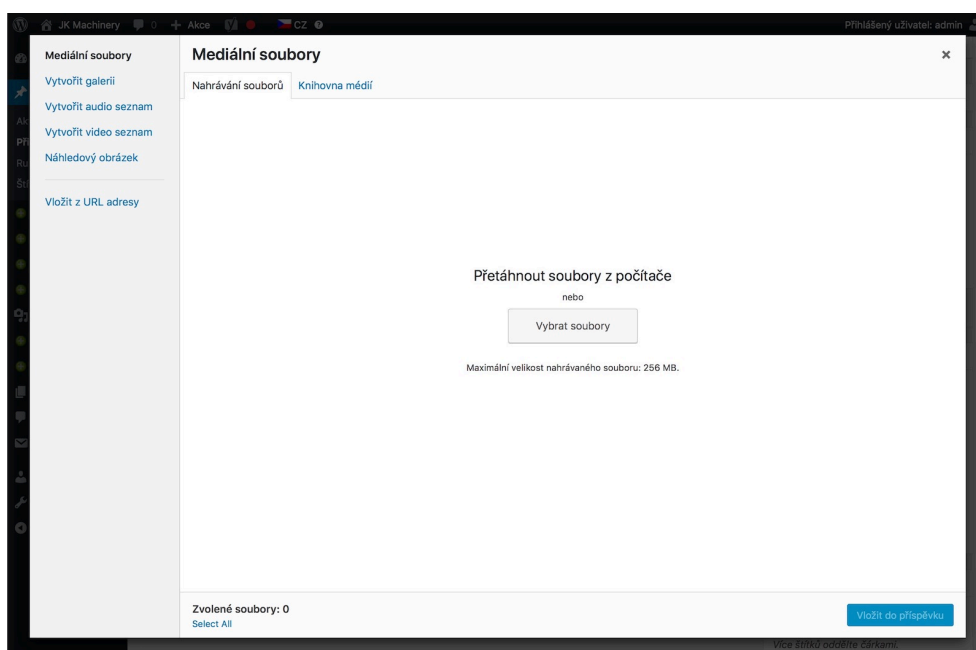
obr. 13a, řádkový výpis obsahu KM

1.5 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / knihovna médií

1.5.1 NAHRÁVÁNÍ SOUBORŮ DO KNIHOVNY MÉDIÍ

Nejběžnější způsob **nahrávání souborů do KM** je během vytváření příspěvků, kdy kliknutím na tlačítko **“Mediální soubory”** (nebo “Přidat obrázek” apod.) se otevře okno KM s otevřenou záložkou “Nahrávání souborů” s možností vybrat soubor z PC uživatele (**obr. 14**).

Pokud se okno KM otevře na záložce “Knihovna médií”, pro nahrání souboru z PC je třeba se přepnout do záložky “Nahrávání souborů”.



obr. 14, nahrávání souboru do KM

Takto nahraný obrázek či soubor lze ihned přiřadit k aktuálně editovanému příspěvku stisknutím tlačítka **“Vložit do příspěvku”**.

Další možností je nahrát obrázky do KM hromadně a později je k příspěvkům přiřadit výběrem z KM v záložce “Knihovna médií”, v takovém případě je možné okno KM otevřít kliknutím na položku **“Nahrát soubor”** v nabídce **“Média”** v hlavním menu administrace WP.

Je praktické, pokud se soubory po uploadu do KM přiřadí do nějaké **kategorie médií**, aby je bylo možné v KM při vkládání do obsahu rychle najít.

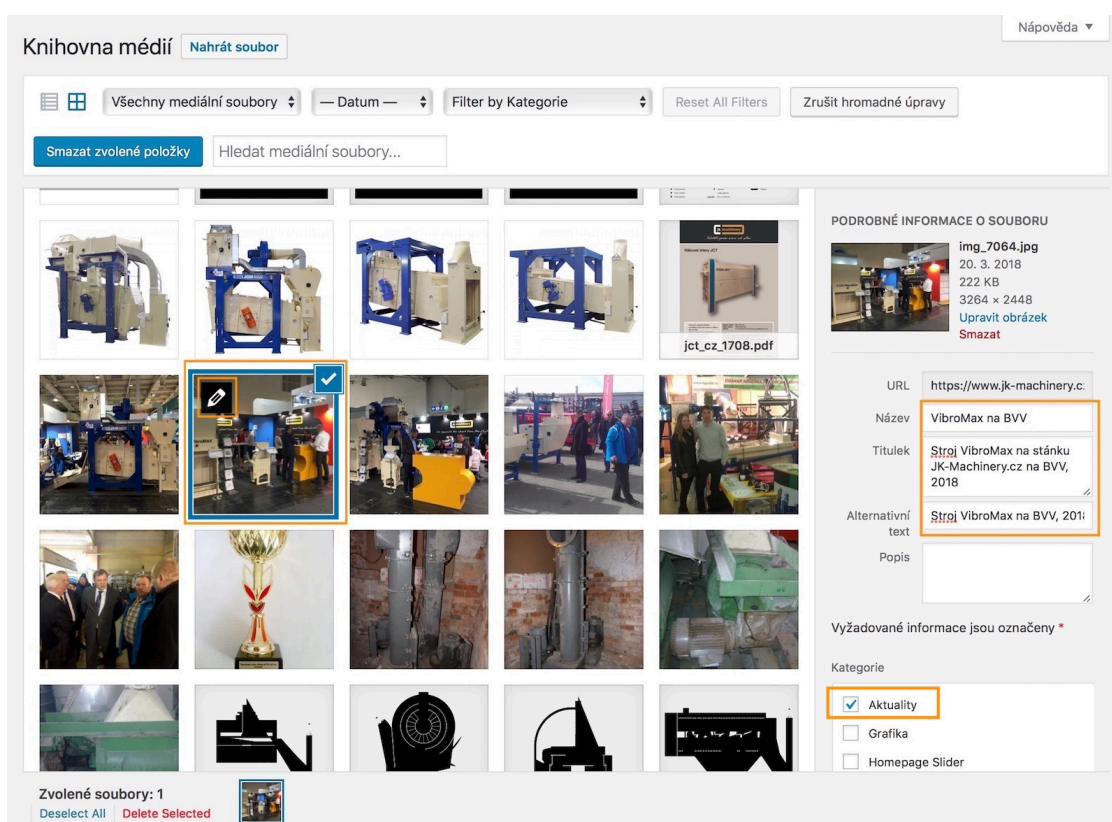
1.5.2 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / editace souborů v knihovně médií

1.5.2 EDITACE SOUBORŮ V KNIHOVNĚ MÉDIÍ

Editovat soubory v KM lze ze stránky administrace KM aktivované z nabídky **“Média”** v hlavním menu WP, nebo z lightbox okna KM, které se otevře tlačítkem **“Mediální soubory”** (popř. “Vložit obrázek”) při vkládání souboru do příspěvku nebo do stránky.

Po kliknutí na náhled souboru se zobrazí sloupec vpravo (**obr. 15**), kde lze doplnit informace o obrázku jako Název, Titulek a Alternativní text a přiřadit ho k některé z kategorií médií (**obr. 15**).

Popis obrázku aktuální verze šablony stránek nepoužívá.



obr. 15, výběr jednoho souboru a editace Názevu, Titulku a Alternativního textu

1.5.2.1 OŘEZ NÁHLEDOVÉHO OBRÁZKU V KNIHOVNĚ MÉDIÍ

Po **namyšení náhledu souboru** v KM se v levém horním rohu náhledu zobrazí **ikonka tužičky**, která po kliknutí otevře okno pro editaci souboru (**obr. 16**), kde lze opětovně upravit informace o souboru a přiřadit kategorii médií.

Pod obrázkem se objeví tlačítko **“Upravit obrázek”**, které otevře okno s nástroji pro úpravu obrázku (**obr. 17**). V tomto okně již lze obrázek oříznout do požadovaného formátu.

1.5.2 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / editace souborů v km – ořez obrázku

Podrobné informace o souboru



Upravit obrázek

Název souboru: img_7064.jpg
 Typ souboru: image/jpeg
 Nahráno: 20. 3. 2018
 Velikost souboru: 222 KB
 Rozměry: 3264 × 2448

URL: <https://www.jk-machinery.cz/wp-content>

Název:

Titulek:

Alternativní text:

Popis:

Nahrál uživatel: Katka

Přifazeno: [Výstava Agritechnika 2017](#)

Vyžadované informace jsou označeny *

Kategorie:

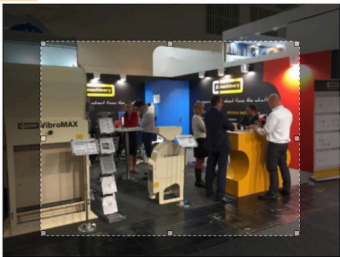
- ☒ Aktuality
- ☐ Grafika
- ☐ Homepage Slider
- ☐ Ikonky jiné
- ☐ Ikonky plodin a procesů
- ☐ Linky SVG
- ☐ Linky SVG CZ
- ☐ PDF cz

obr. 16, editace tagů souboru Název, Titulek a Alternativní text

Na stránkách JK-Machinery lze funkci “ořez obrázku” nejlépe využít pro výřez náhledových obrázků **Aktualit** a **Referencí**.

Tažením myši se na náhledu obrázku vyznačí požadovaný výběr, kliknutím na ikonku “Crop” se výřez provede. Předtím je ale nutné doplnit v pravém sloupci “Poměr stran” 4:3, aby všechny náhledové obrázky měly jednotný poměr stran a v sekci “Použit provedené úpravy na:” označit **Náhled**, aby se výřez provedl pouze na náhledovém obrázku (obr. 17).

Podrobné informace o souboru



Zrušit

výškou. Zachovat jej můžete stisknutím a podržením klávesy Shift během změny velikosti daného výběru. Do vstupního pole pak můžete zadat vlastní poměr stran, např. 1:1 (čtverec), 4:3, 16:9, atd.

Oříznutí podle zadaných rozměrů vybrané oblasti

Jakmile vyberete požadovanou oblast, můžete ji přizpůsobit zadáním velikosti v pixelech. Minimální velikost výběru je velikost náhledu nastavená v Nastavení médií.

Poměr stran:

:

Rozměry vybrané oblasti:

×

NÁHLED A JEHO PŘÍZPŮSOBNOST

Obrázek můžete upravit i při zachování náhledu. Můžete mít například čtvercový náhled, který zobrazuje pouze část obrázku.

Aktuální náhled

Použit provedené úpravy na:

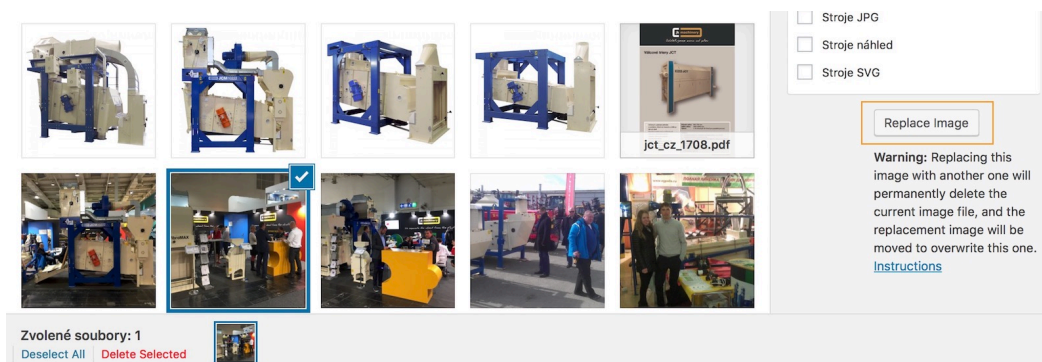
☐ Všechny velikosti obrázku

☒ Náhled

obr. 17, funkce ořez obrázku

1.5.2.2 NAHRAZENÍ NAHRANÉHO OBRÁZKU ČI SOUBORU PŘÍŘAZENÉHO JIŽ K NĚJAKÉMU OBSAHU

V pravém sloupci pro editaci médií najdeme také tlačítko **“Replace image”**, pomocí kterého lze v KM vyměnit nahraný obrázek nebo soubor (**obr. 18**).



obr. 18, funkce Nahradit obrázek

To se může hodit zejména, když je soubor (např. obrázek STROJ_JCM.JPG) již přiřazen k nějakému příspěvku, slideru řady strojů apod. a je třeba jej nahradit aktuálnějším.

Pokud totiž novou verzi obrázku **STROJ_JCM.JPG** znovu nahrajeme do KM standardním postupem, **nepřepíše se původní soubor**, ale uloží se jako další obrázek se jménem **STROJ_JCM-01.JPG** (další verze jako STROJ_JCM-02.JPG atd.), a ve slideru strojů zůstane připojen stále jen ten původní obrázek STROJ_JCM.JPG.

Tlačítko **“Replace image”** umí původní soubor **nahradit** a **zachovat** přitom jeho **původní místo** v obsahu. Tlačítko je k dispozici při editaci souborů v KM i při vkládání médií do příspěvků.

1.5.2.3 ÚVOD DO ADMINISTRACE STRÁNEK / filtrování souborů v knihovně médií

1.5.2.3 FILTROVÁNÍ SOUBORŮ V KNIHOVNĚ MÉDIÍ

Pokud uživatel při nahrávání souborů do KM tyto **soubory systematicky třídí do kategorií**, usnadní si tím pozdější práci s jejich hledáním v KM, protože si tak může **filtrovat** jen soubory patřící k nějaké **kategorii** (obr. 19).

Nové kategorie filtru médií si může vytvářet a editovat na stránce **Kategorie médií**, kam se dostane z nabídky "Kategorie" položky **Média v hlavním menu** administrace WP. Práce s kategoriemi je úplně stejná jako s ostatními taxonomiemi ostatních typů příspěvků.

Pokud chce uživatel nějakou kategorii médií **zařadit jako podkategorii** nějaké jiné již stávající kategorie, provede to tím, že tuto nadřazenou kategorii vybere z výběru **Parent Kategorie** na stránce přehledu Kategorie médií.

Vybrat obrázek

Nahrávání souborů
Knihovna médií

Obrázky
Datum
Filter by Kategorie
Reset All Filters
Hledat mediální soubory...

Nahrávání souborů
Knihovna médií

Obrázky
Datum
Stroje JPG (19)
Reset All Filters
Hledat mediální soubory...

Nahrávání souborů
Knihovna médií

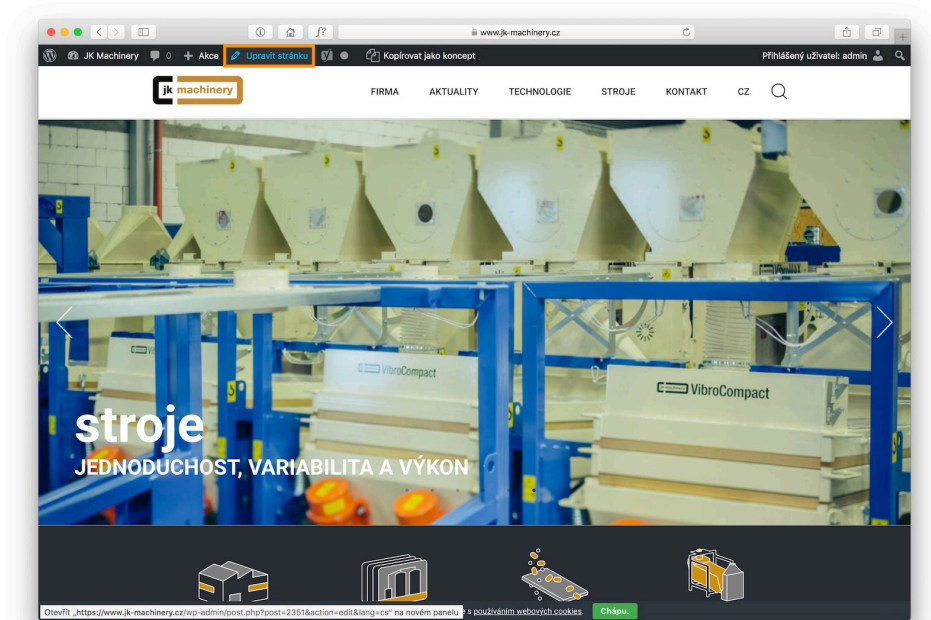
Obrázky
Datum
Stroje SVG (24)
Reset All Filters
Hledat mediální soubory...

obr. 19, filtrování médií výběrem kategorie souboru

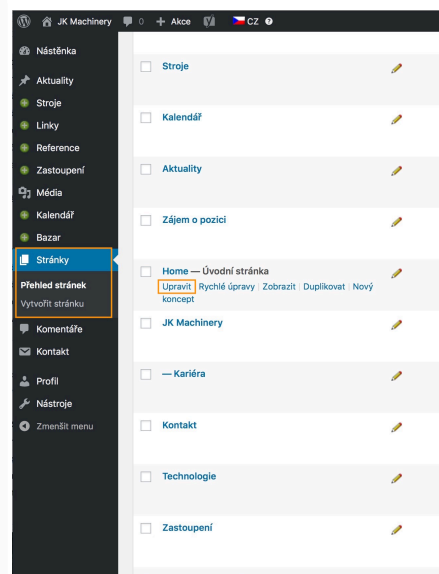
2.1 EDITACE STRÁNKY HOME

2.1 EDITACE STRÁNKY HOME

K administraci obsahu stránek Home lze přejít jak z Admin Baru (obr. 20) při prohlížení stránky Home ve frontendu, tak i z položky Home v Přehledu stránek nabídky “Stránky” hlavního menu WP (obr. 21).



obr. 20, přístup k administraci stránky Home z frontendu (je třeba být přihlášen)



obr. 21, přístup z hlavního menu WP

2.1.1 EDITOR FOTOPREZENTACE (SLIDESHOW)

V horní části stránky editace Home je umístěn záložkový editor Slider Home, pomocí kterého lze vkládat nové snímky do slidů (obr. 22) uspořádaných v záložkách, nebo editovat již uložené snímky (obr. 23).

Slider Home
Vložte obrázky pro jednotlivé Slidy a Slogany

1 Slide *

2 Vložte obrázek

3 Není vybrán žádný obrázek

4

5 Slogan A

6 Vložte 1. řádek sloganu

7

8 Slogan B

9 Vložte 2. řádek sloganu

10

11

Slide mobile *

Vložte obrázek

Není vybrán žádný obrázek

obr. 22, editor Home slideru, vložení nového slidu

2.1.1 EDITACE STRÁNKY HOME / slideshow

Otevřená záložka slidu je rozdělena na tři části:

1. Levá část pro vložení či výměnu obrázku slidu pro zobrazení na počítači (obr. 23 > 2).
2. Pravá část pro obrázek zobrazovaný na mobilních zařízeních (obr. 23 > 3).
3. Ve spodní části okna jsou políčka označená Slogan A (obr. 16 > 4) a Slogan B (obr. 16 > 5) pro vkládání Titulku a podtitulku sloganu jednotlivých slidů.

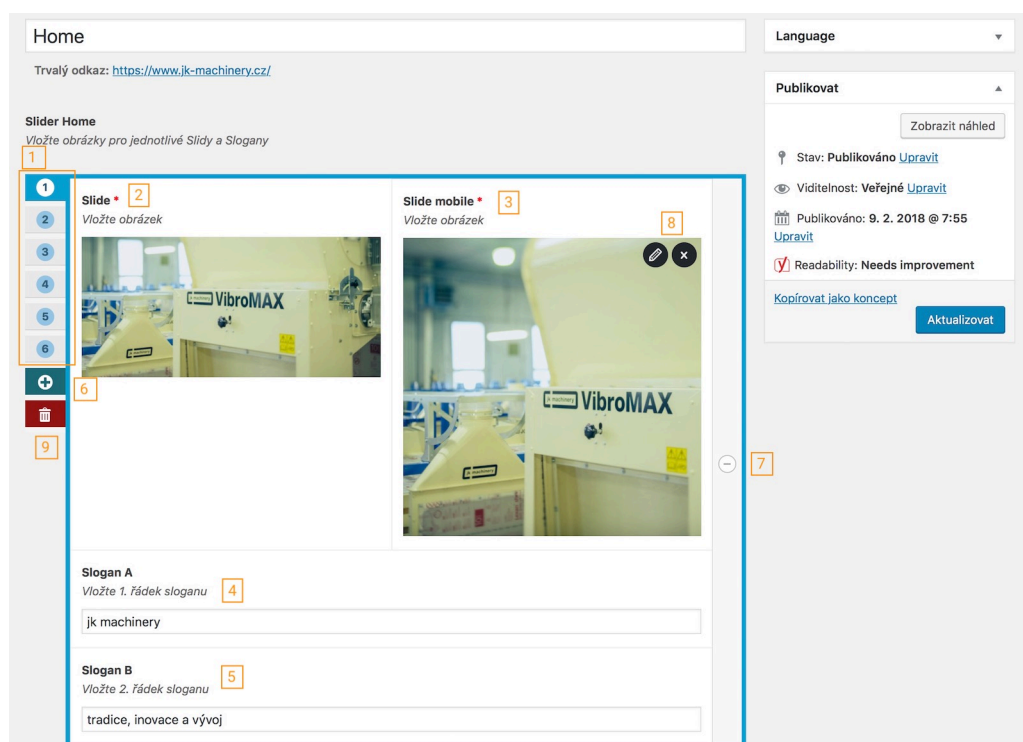
Nové slidy lze přidávat kliknutím na tmavomodrou záložku na levé straně editoru (+) (obr. 23 > 6).

Do každého slidu je třeba vždy vložit jeden snímek pro zobrazení na stolním počítači (obr. 23 > 2) a jeden pro zobrazení na mobilních zařízeních (obr. 23 > 3).

Odebírat slidy lze kulatým tlačítkem (–) uprostřed pravého okraje okna záložky (obr. 23 > 7), které se zobrazí vždy po namyšlení okna záložky. Při namyšlení tlačítka se zobrazí popisek **Remove row** (Odstranit řádek).

Editovat, smazat nebo vyměnit již uložené snímky lze kliknutím na ikonku tužka nebo křížek (obr. 23 > 8) zobrazené namyšlení v pravém horním rohu obrázku.

Pozor, červené tlačítko s ikonkou popelnice vlevo (obr. 23 > 9) smaže všechny záložky slidů!



obr. 23, editor Home slideru, editace již uloženého slidu

Kliknutí na číslo záložky okno záložky sbalí/rozbalí.

Podobné editační rozhraní je dále použito v administraci obsahu typu **Kariéra a Stroje**.

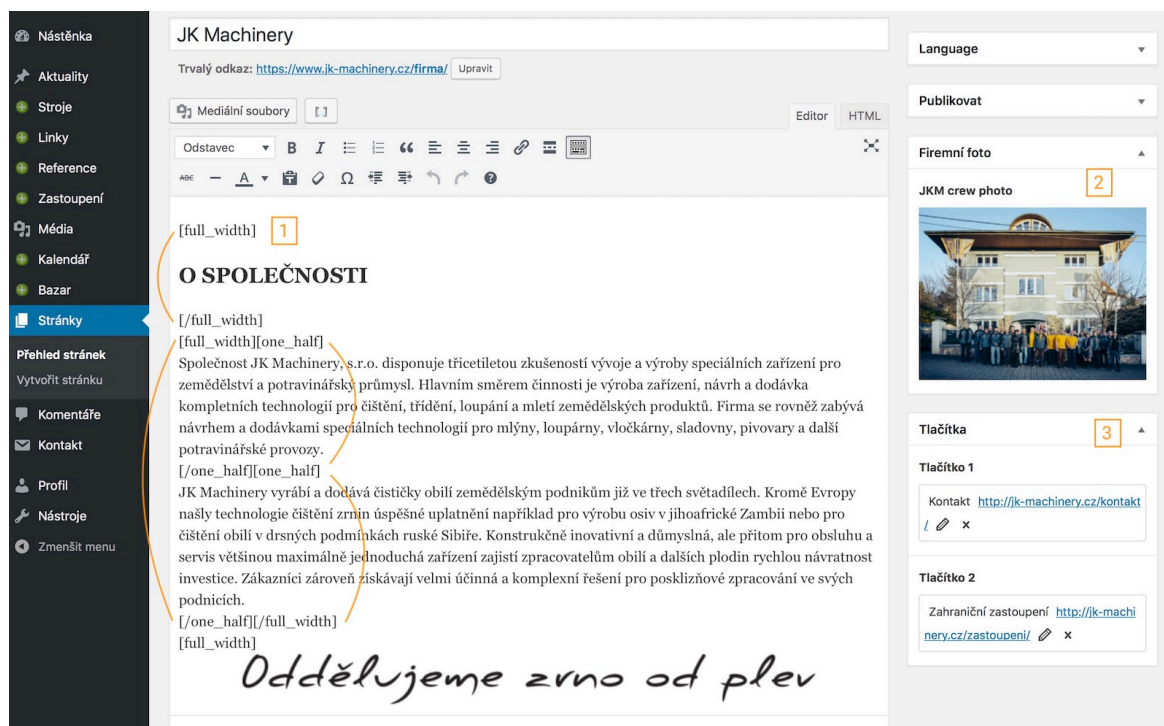
Po provedených změnách je třeba stránku vždy uložit.

2.2 EDITACE STRÁNEK FIRMA A KONTAKT

2.2 EDITACE STRÁNEK FIRMA A KONTAKT

Přístup k editaci stránek Firma a Kontakt je podobně jako u stránky Home buď z přehledu Stránek v hlavním menu WP, nebo z Admin Baru v režimu prohlížení webu. Editace těchto dvou stránek jsou zde popsány současně, protože mají podobné editační rozhraní s použitím klasického WP editoru (obr. 24).

Pozor! Stránka Firma se ve skutečnosti v backendu přehledu stránek jmenuje JK Machinery. Název Firma je jen označení této stránky pro potřeby hlavního menu stránek.



The screenshot shows the WordPress editor for the 'JK Machinery' page. The sidebar on the left contains navigation links: Náštěnka, Aktuality, Stroje, Linky, Reference, Zastoupení, Média, Kalendář, Bazar, Stránky, Přehled stránek, Vytvořit stránku, Komentáře, Kontakt, Profil, Nástroje, and Zmenšit menu. The main editing area has a title 'JK Machinery' and a URL 'https://www.jk-machinery.cz/firma/'. Below the title is a text area with the heading 'O SPOLEČNOSTI' and a large image placeholder. The right sidebar contains settings: Language, Publikovat, Firemní foto (with a photo of a building), and Tlačítka (with two buttons: 'Kontakt' and 'Zahraniční zastoupení').

obr. 24, editace stránky JK Machinery (Firma)

Aby bylo možné obsah stránek Firma a Kontakt ve frontendu zobrazovat ve dvou sloupcích, je třeba tento obsah i v editoru na stránce administrace členit do dvou sloupců pomocí tzv. [shortcode] (obr. 17 > 1).

Poznámka:

Text by zde sice bylo možné členit i stylizovaným HTML tagem <div>, ovšem ve vizuálním režimu editoru by tyto tagy nebylo vidět a formátování sloupců by tak bylo snadné rozbít. Takto uživatel může upravovat text a bezpečně přitom zachovávat sloupce, tedy nesmaže viditelné tagy nebo je nějak nespřehází.

2.2 EDITACE STRÁNEK FIRMA A KONTAKT

Obsah je pomocí těchto tagů členěn následujícím systémem:

ŘÁDEK ŠIROKÝ 100%:

[full_width] Obsah široký 100% [/full_width] (obr. 17 > 1)

SLOUPEC ŠIROKÝ 50%:

[one_half] Obsah široký 50% [/one_half]

ŘÁDEK ŠIROKÝ 100% OBSAHUJÍCÍ DVA SLOUPCE TEXTU O ŠÍŘCE 50%:

[full_width]

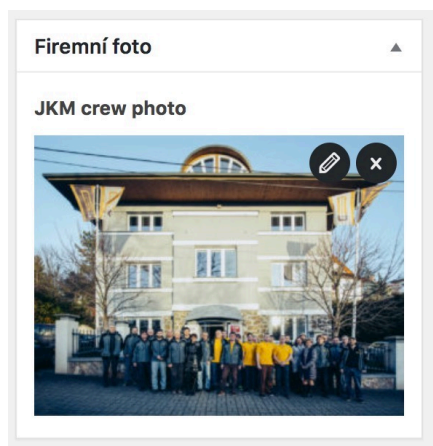
[one_half] Obsah široký 50% [/one_half] [one_half] Obsah široký 50% [/one_half]

[/full_width]

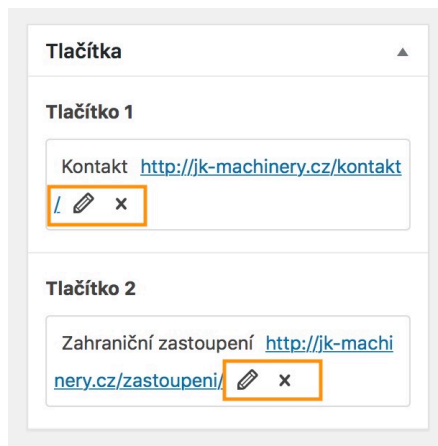
Je třeba mít také na paměti, že některé odkazy z menu stránek odkazují na stejnou stránku s jedním obsahem pro editaci, aby nedocházelo k duplicitní editaci téže stránky. Odkazy "Firma" a "Firma > O nás" tak odkazují na stejnou stránku JK-Machinery a odkazy "Firma > Kontakt" a "Kontakt" na stránku Kontakt.

To lze nejlépe vidět v přehledu stránek v administraci.

V pravém sloupci administrace obou stránek, tedy na stránce JK-Machinery i Kontakt , je panel pro vložení textů a odkazů tlačítek (obr. 24 > 3 a obr. 26), která se ve frontendu obou stránek zobrazují pod obsahem stránek.



obr. 25, panel Firemní foto na stránce JK-Machinery



obr. 26, panel Tlačítka na stránkách JK-Machinery a Kontakt

Stránka JK Machinery (Firma) v pravém sloupci administrace obsahuje panel "Firemní foto" s fotografií kolektivu, kterou lze v případě potřeby obměňovat. Po namyšení se na obrázku vpravo nahoře objeví dvě ikonky pro editaci nebo smazání obrázku (obr. 25) umožňující obvyklou práci s KM.

Po ukončení editace nezapomenout stránky uložit (Publikovat nebo Aktualizovat)!

2.3.1 EDITACE REFERENCÍ / galerie

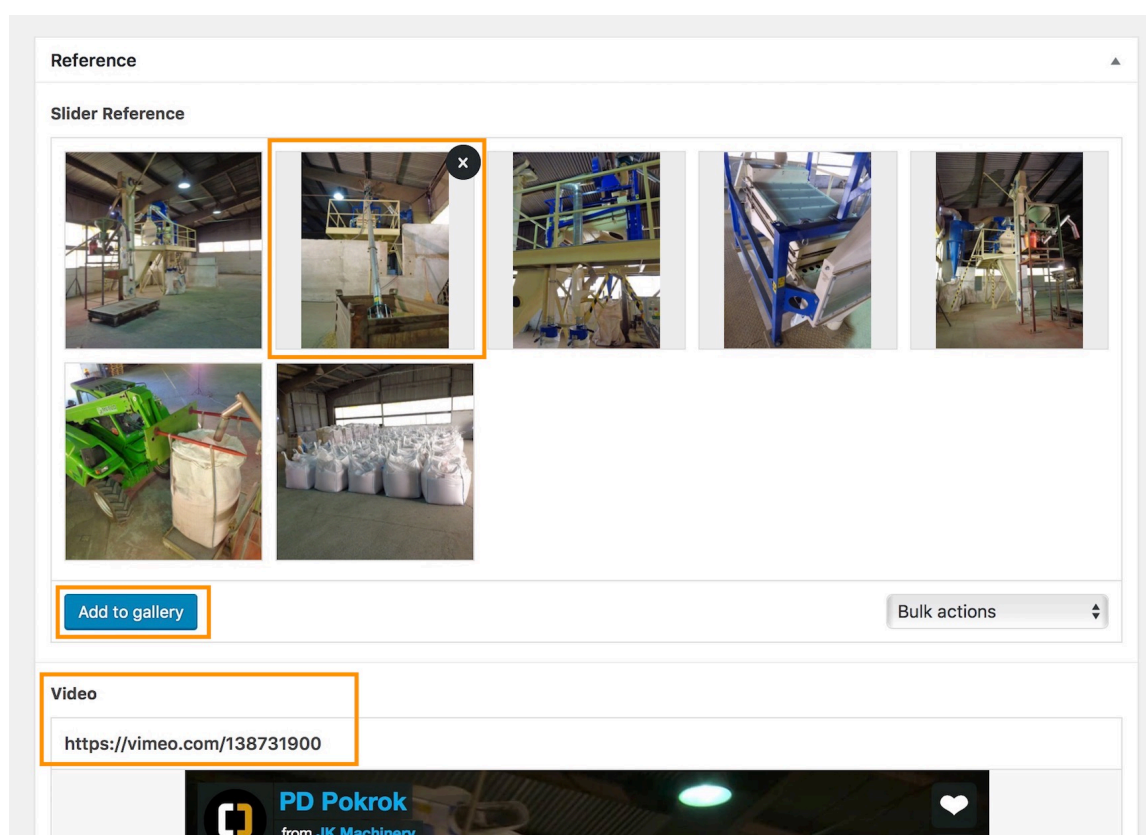
2.3.1 EDITACE GALERIE REFERENCE

Galerie referencí (obrázky a video do slideru stránky single reference) sestává ze dvou sekcí, z **obrázkové galerie** a **video**.

Tlačítko **"Add to gallery"** otevře okno Knihovny médií s možností nový obrázek nahrát nebo vybrat z KM do Galerie. Již nahrané fotografie lze smazat křížkem (X) v pravém horním rohu náhledu obrázku.

Ikonka pro smazání (X) se objeví po namyšlení.

Kliknutím na náhled obrázku v okně výběru z KM je možné **přidat popis obrázku**.



obr. 28, rozbalená sekce galerie příspěvku Reference

Pokud má reference video, odkaz na toto video lze vložit do políčka panelu Video dole. Video se bude vždy zobrazovat jako **prvním slidu** Slideru referencí.

Pořadí slidů ve slideru ve frontendu je stejné, jako v administraci galerie, **požadované pořadí** slidů je možné upravit jejich tažením.

2.3.2 EDITACE REFERENCÍ / taxonomie

2.3.2 EDITACE TAXONOMIE REFERENCE

V panelech v pravém sloupci administrace je třeba nové Referenci **přiřadit kategorii** taxonomií **Země, Plodiny a Procesy** (obr. 29 a 30), aby ji bylo možné **na stránce Reference filtrovat** a také aby se na příslušné single stránce příspěvku reference zobrazily správné **ikonky procesů a plodin**. Připojení **ikonek** k taxonomiím viz [Linky](#).

Také je třeba **vybrat Náhledový obrázek**, který se bude zobrazovat na stránce Reference (obr. 30).

Země

Všechny země **Nejpoužívanější**

☒ Ukrajina
☐ Bělorusko
☐ Bulharsko
☐ Česko
☐ Gruzie
☐ Rusko
☐ Slovensko
☐ Zambie

[+ Přidej novou kategorii](#)

Procesy

Všechny procesy **Nejpoužívanější**

☒ Čištění a třídění [Udělat primárním](#)
☒ Loupání [Udělat primárním](#)
☐ Posklizňové zpracování
☐ Výroba vloček a krup

[+ Přidej nový proces](#)

obr. 29, panely kategorií Země a Procesy ve sloupci vpravo

Plodiny

Všechny plodiny **Nejpoužívanější**

☒ Slunečnice
☐ Obilniny
☐ Kukuřice
☐ Řepka
☐ Pohanka
☐ Proso
☐ Len
☐ Hrách

[+ Přidej novou plodinu](#)

Náhledový obrázek



Klikněte na obrázek pro úpravu nebo jeho aktualizaci

[Odstranit náhledový obrázek](#)

obr. 30, panely kategorie Plodiny a Náhledový obrázek ve sloupci vpravo

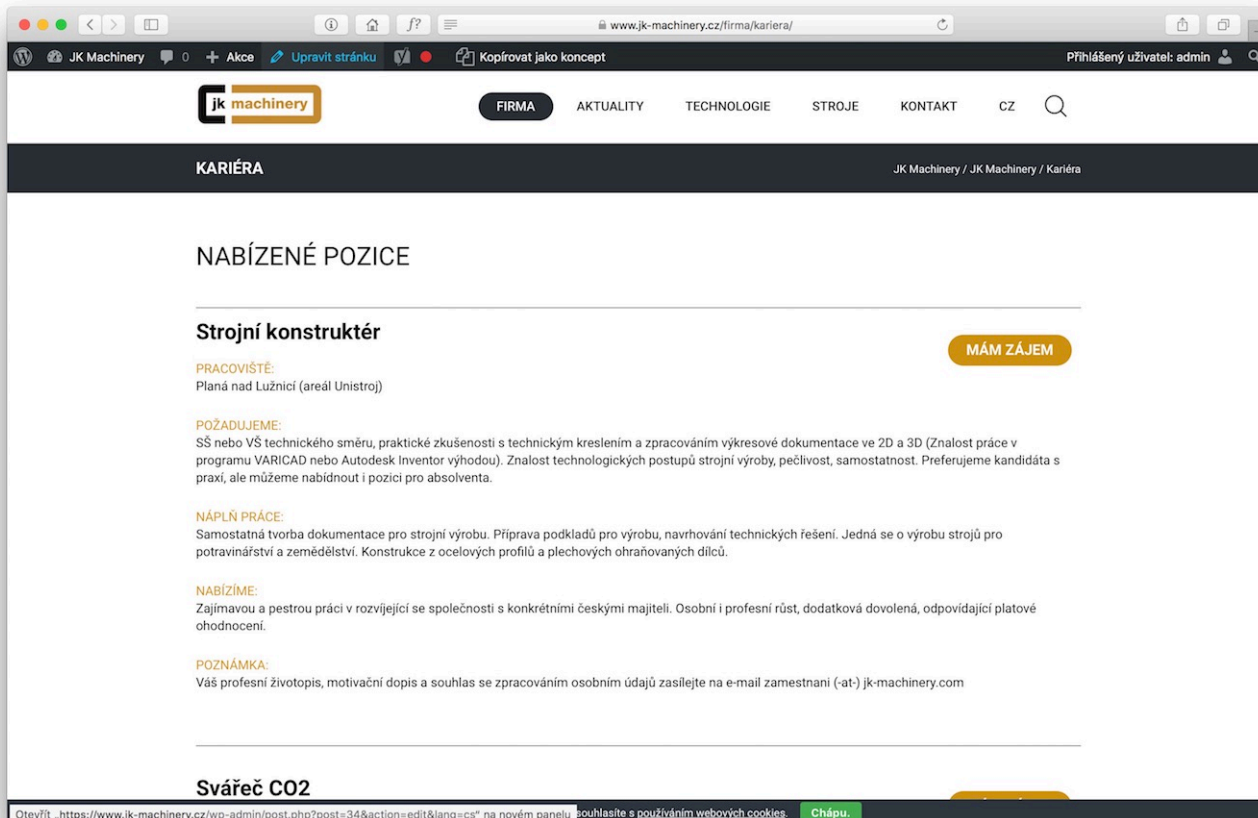
Po ukončení editace **nezapomenout** referenci **uložit** pomocí tlačítka "Publikovat" nebo "Aktualizovat"!

2.4 EDITACE STRÁNKY KARIÉRA / přehled

2.4 EDITACE STRÁNKY KARIÉRA

Přístup k administraci stránky Kariéra je z hlavního menu WP přes položku **Stránky**, která otevře přehled stránek, ze kterého je třeba vybrat stránku Kariéra > upravit.

Alternativně je možné přístup získat v režimu prohlížení stránek kliknutím v Admin Baru na nabídku **Upravit stránku** (obr. 31).



obr. 31, stránka Kariéra v režimu prohlížení stránek s nabídkou Upravit stránku

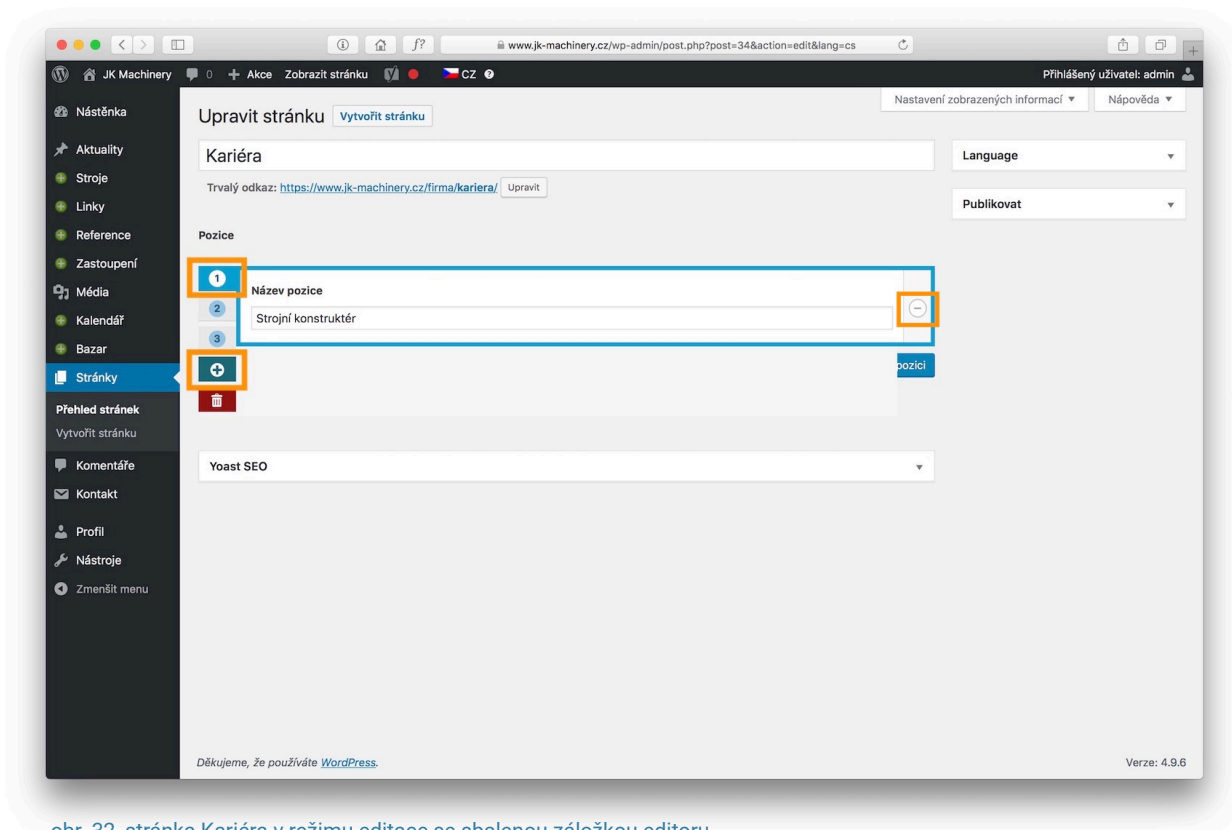
Administrace stránky Kariéra používá **záložkový typ editoru**, ve kterém lze snadno **přidávat** nové volné pracovní pozice (obr. 32). Kliknutím na číslo záložky vlevo je možno okno editoru minimalizovat/maximalizovat (obr. 33).

Přidat pozice lze kliknutím na záložku se symbolem (+) v levé části záložkového editoru.

Odebírat (mazat) jednotlivé záložky lze kulatým tlačítkem (–) na pravém okraji okna záložky uprostřed, které se zobrazí vždy po namyšlení okna záložky (obr. 32). Po namyšlení tlačítka (–) se zobrazí tmavá bublina **Remove row** (Odstranit řádek), která odstraní aktivní záložku s Pozicí.

Na ikonku **Koš** pod záložkou **pozor**, vymaže všechny položky obsahu příslušné sekce editované stránky! (obr. 32)

2.4 EDITACE STRÁNKY KARIÉRA / editace pozic



obr. 32, stránka Kariéra v režimu editace se sbalenou záložkou editoru

obr. 33, rozbalená záložka Pozice v záložkovém editoru na stránce Kariéra

Pozice

- Název pozice**
Strojní konstruktér
- Úvodní poznámka**
- Pracoviště**
Pracoviště: Planá nad Lužnicí (areál Unistroj)
- Požadujeme**
SŠ nebo VŠ technického směru, praktické zkušenosti s technickým kreslením a zpracováním výkresové dokumentace ve 2D a 3D (Znalost práce v programu VARICAD nebo Autodesk Inventor výhodou). Znalost technologických postupů strojní výroby, pečlivost, samostatnost. Preferujeme kandidáta s praxí, ale můžeme nabídnout i pozici pro absolventa.
- Náplň práce**
Samostatná tvorba dokumentace pro strojní výrobu. Příprava podkladů pro výrobu, navrhování technických řešení. Jedná se o výrobu strojů pro potravinářství a zemědělství. Konstrukce z ocelových profilů a plechových ohraňovaných dílců.
- Nabízíme**
Zajímavou a pestrá práci v rozvíjející se společnosti s konkrétními českými majiteli. Osobní i profesní růst, dodatková dovolená, odpovídající platové ohodnocení.
- Nástup**
- Poznámka**
Váš profesní životopis, motivační dopis a souhlas se zpracováním osobních údajů zasílejte na e-mail zamestnani (-at-)

Přidat pozici

2.4 EDITACE STRÁNKY KARIÉRA / uložit pozici

Po vyplnění polí formuláře v otevřené záložce Pozice lze stránku **uložit** tlačítkem **“Publikovat”** nebo **“Aktualizovat”** a nově přidaná pozice se zobrazí na stránce Kariéra.

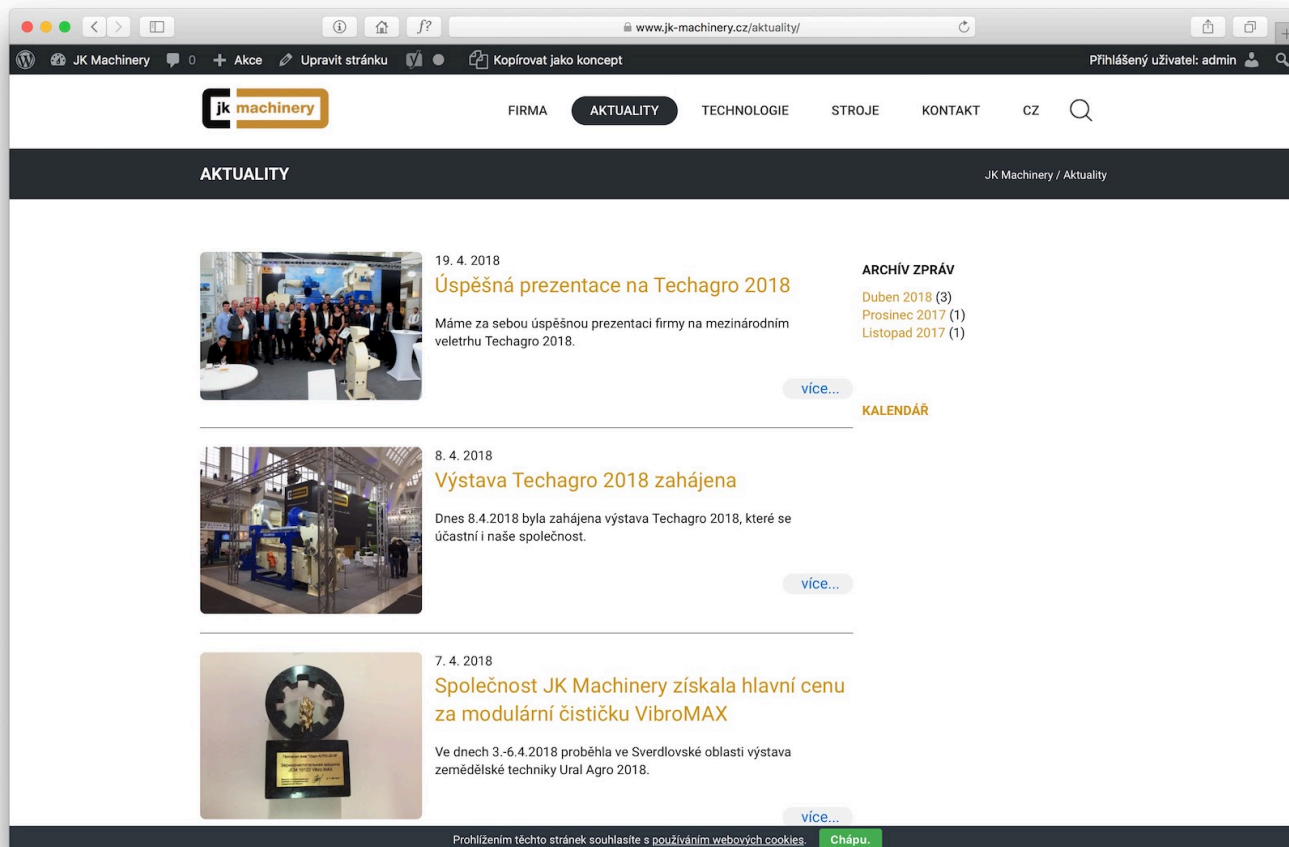
Pokud je některé políčko formuláře nevyplněné, v dané pozici na stránce se sekce vyčleněná v pozici na text z nevyplněného pole nezobrazí.

Poslední sekcí stránky Kariéra je panel pluginu Yoast SEO, ve které lze editovat obsah tagů hlaviček stránky určený vyhledávačům (viz kapitola Editace SEO).

2.5 EDITACE AKTUALIT / přehled

2.5. EDITACE AKTUALIT

Stránka Aktuality (obr. 34) zobrazuje v hlavní části výpis náhledů Aktualit, v pravém sloupci tzv. "Sidebar" pak "Archív zpráv" řazený po měsících a odkaz na "Kalendář". Náhledy Aktualit v hlavní části stránky se generují automaticky. Pokud se některá Aktualita **nemá zobrazovat**, je třeba ji v administraci v panelu "Publikovat" přepnout na "Koncept", nebo v panelu "Rubriky" přiřadit k rubrice "Bez kategorie".



obr. 34, frontend stránky Aktuality s výpisem Aktualit

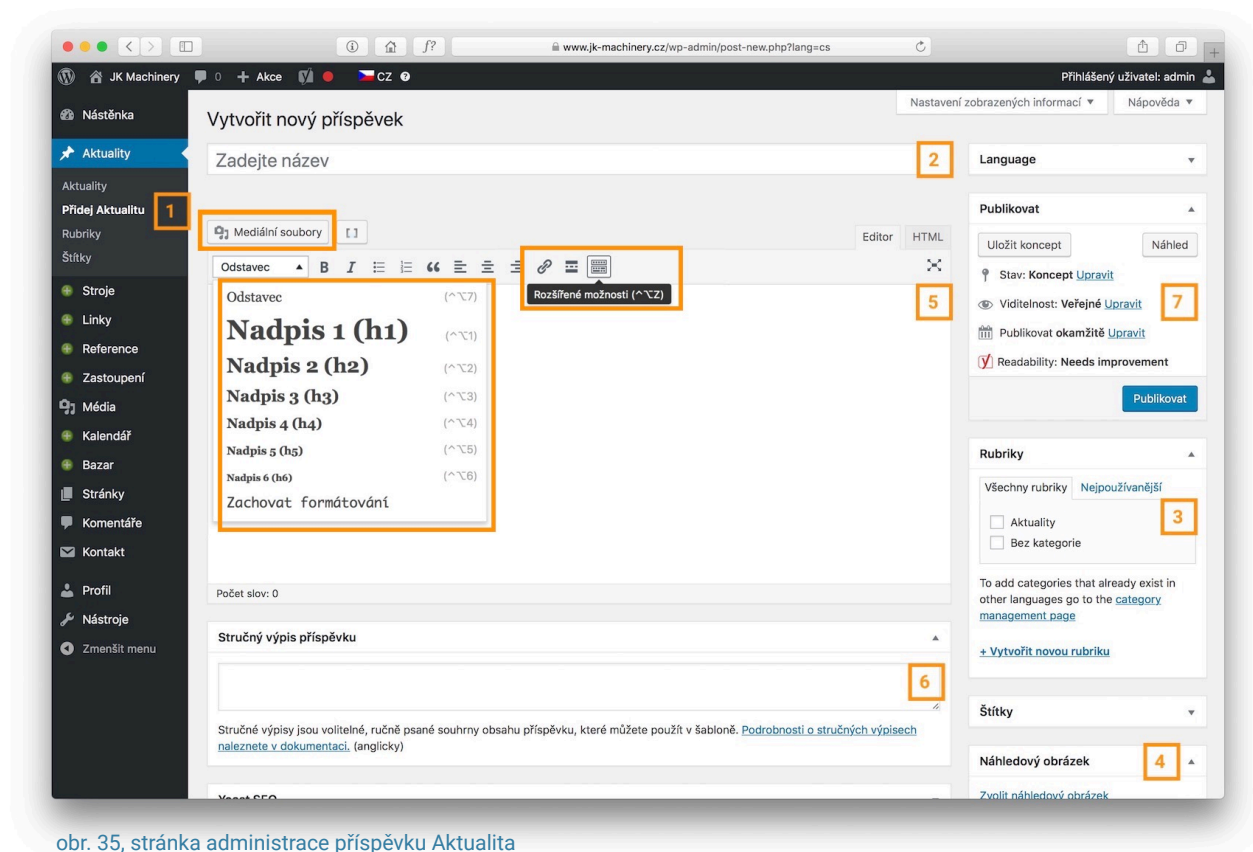
Přístup k editaci uložených Aktualit je z frontendu kliknutím na požadovanou Aktualitu, a poté, co se otevře, kliknutím na nabídku "Upravit příspěvek" v Admin Baru.

Editaci Aktuality lze také otevřít v administraci z hlavního menu WP v levém sloupci výběrem z přehledu Aktualit.

2.5.1 EDITACE AKTUALIT / nová aktualita

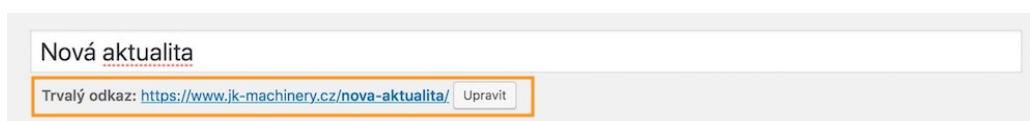
2.5.1. VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / POSTUP

1. Kliknutím na nabídku **Aktuality > Přidej Aktualitu** (obr. 35 > 1) v hlavním menu WP, nebo na tlačítko “Vytvořit Příspěvek” v administraci přehledu Aktualit, se otevře okno s editačními panely nové Aktuality.



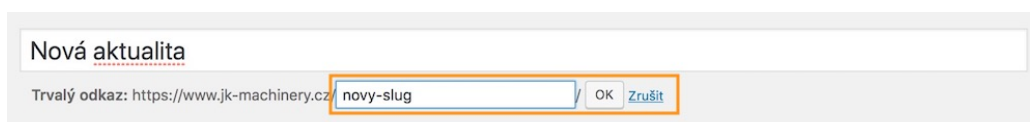
obr. 35, stránka administrace příspěvku Aktualita

2. Je třeba **Zadat název** (obr. 35 > 2). Jakmile je přidán, WordPress automaticky uloží nový příspěvek Aktualita jako koncept a vygeneruje pod názvem Aktuality řádek **Tvalý odkaz** s URL příspěvku (obr. 36).



obr. 36, Trvalý odkaz

Chce-li uživatel Aktualitu publikovat s jiným URL, kliknutím na tlačítko “**Upravit**” vedle vygenerovaného URL otevře pole pro úpravu **slugu** (obr. 37). Slug by měl být **bez diakritiky** a slova oddělená **pomlčkou**.

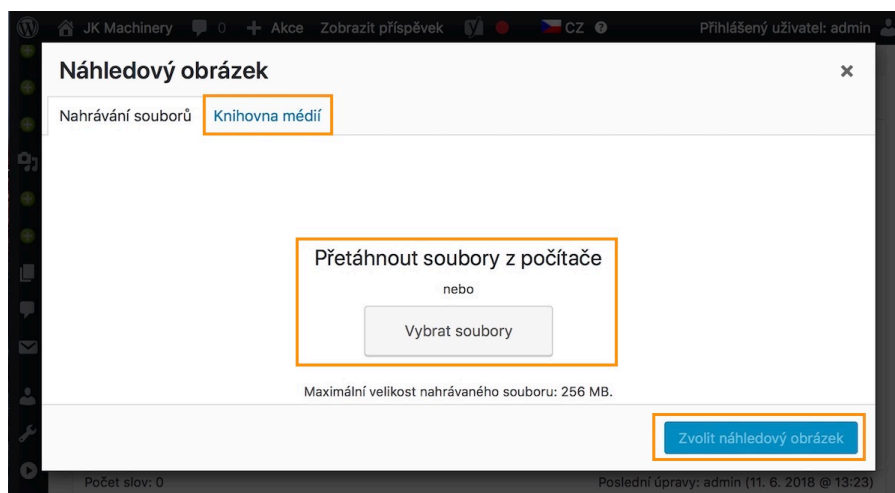


obr. 37, editace slugu v Trvalém odkazu

V dalším kroku je třeba novou Aktualitu zařadit do rubriky Aktuality zatržítkem **Aktuality** v panelu “**Rubriky**” v pravém sloupci.

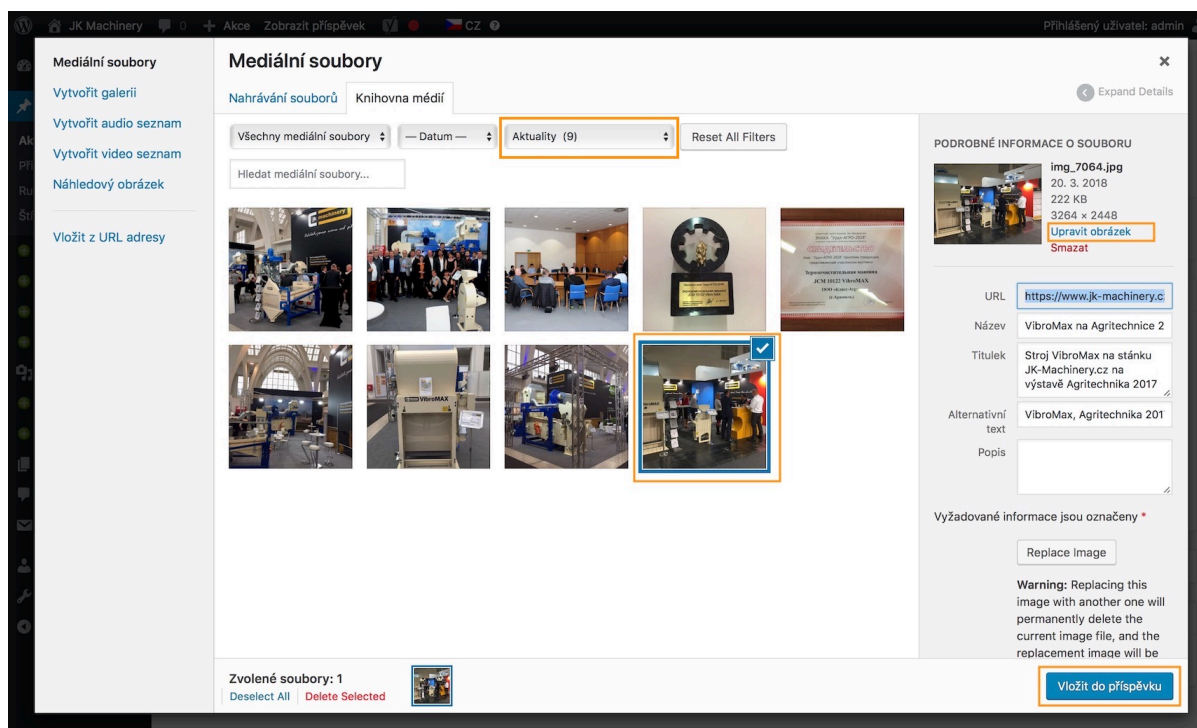
2.5.1 VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / náhledový obrázek

3. **Náhledový obrázek**, který se zobrazí ve výpisu na stránce Aktuality, se přidá kliknutím na **“Zvolit náhledový obrázek”** v panelu Náhledový obrázek. To otevře okno Knihovny médií s tlačítkem **“Vybrat soubory”** z PC uživatele nebo s možností výběru z nahraných souborů v záložce **“Knihovna médií”** vpravo nahoře (obr. 38).



obr. 38, výběr náhledového obrázku

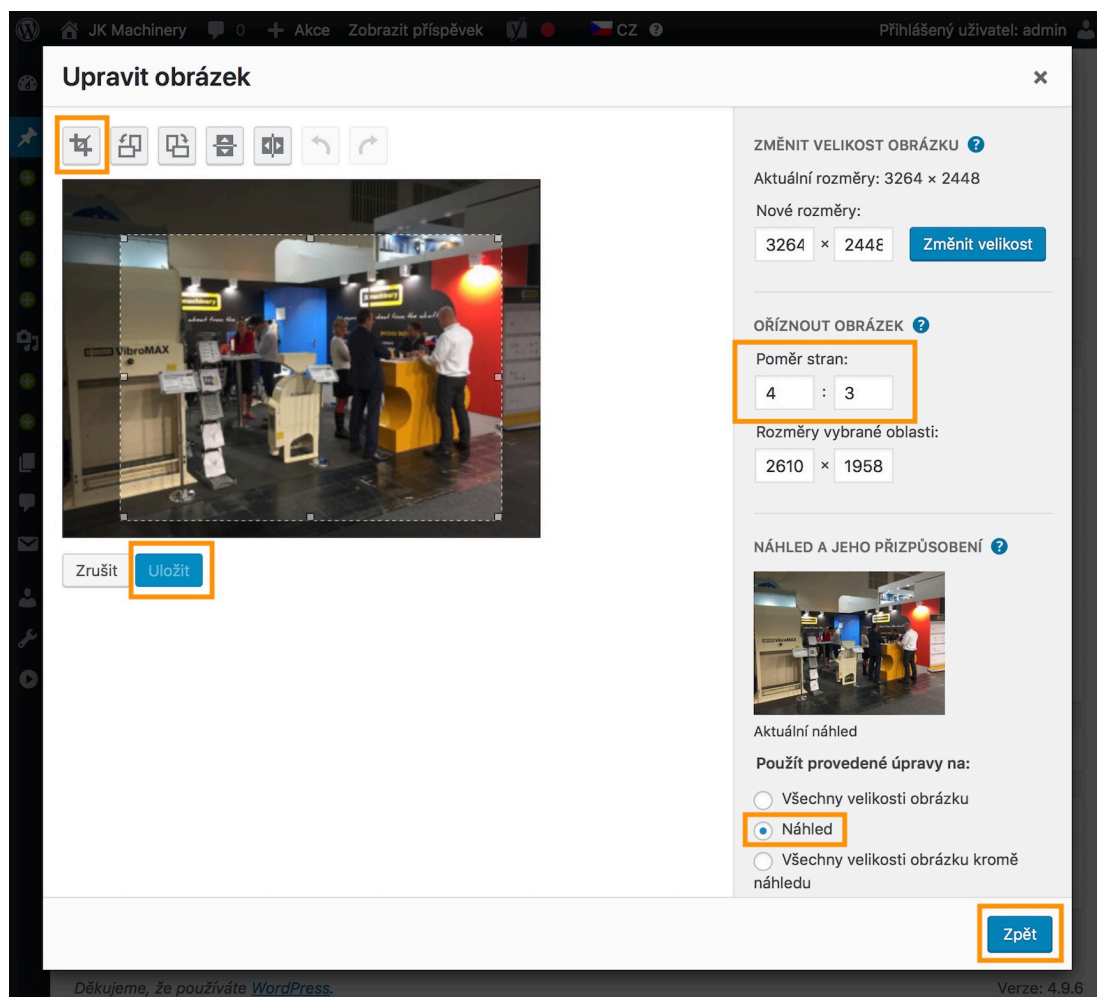
Náhledový obrázek, ať již vybraný z PC uživatele nebo z KM, lze opatřit **názvem, titulkem a alternativním textem** v panelu **“Podrobné informace o souboru”** v pravém sloupci okna Mediální soubory. Pokud formát náhledového obrázku nevyhovuje, např. je na výšku, a uživatel přitom chce na stránce výpisu Aktualit zobrazovat náhledové obrázky jen s poměrem stran 4:3, může obrázek oříznout nástrojem **“Upravit obrázek”** vpravo. Kliknutím na odkaz otevře okno **“Upravit obrázek”** (obr. 39).



obr. 39, možnosti výběru náhledového obrázku

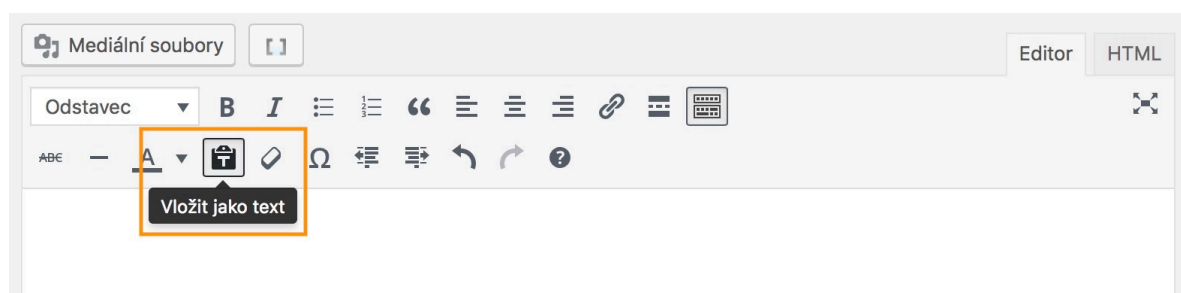
2.5.1 VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / výřez náhledového obrázku

4. Tažením myši na náhledu vyznačí **výřez**, v sekci “Poměr stran” zadá poměr **4:3**, ve výběru “Použít provedené úpravy na:” zapne radiobox “**Náhled**” a pokud je spokojen, výřez uloží tlačítkem “**Uložit**”, jinak se může vrátit k výběru obrázků tlačítkem “**Zpět**”.



obr. 40, výběr náhledového obrázku

5. Pokud uživatel vybral náhledový obrázek, může přikročit k **vytvoření vlastního obsahu** Aktuality, a to ve standardním textovém editoru WordPressu. Zde může **text napsat, naformátovat** nebo sem **text vložit**. Pokud text vkládá, je vhodné z něj před vložením odstranit formátování aktivací “**Režimu pro vkládání textu do editoru**”. To provede kliknutím na nástroj “**Vložit jako text**” v rozšířených možnostech nástrojů editoru.



obr. 41, výběr náhledového obrázku

2.5.1 VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / psaní textu

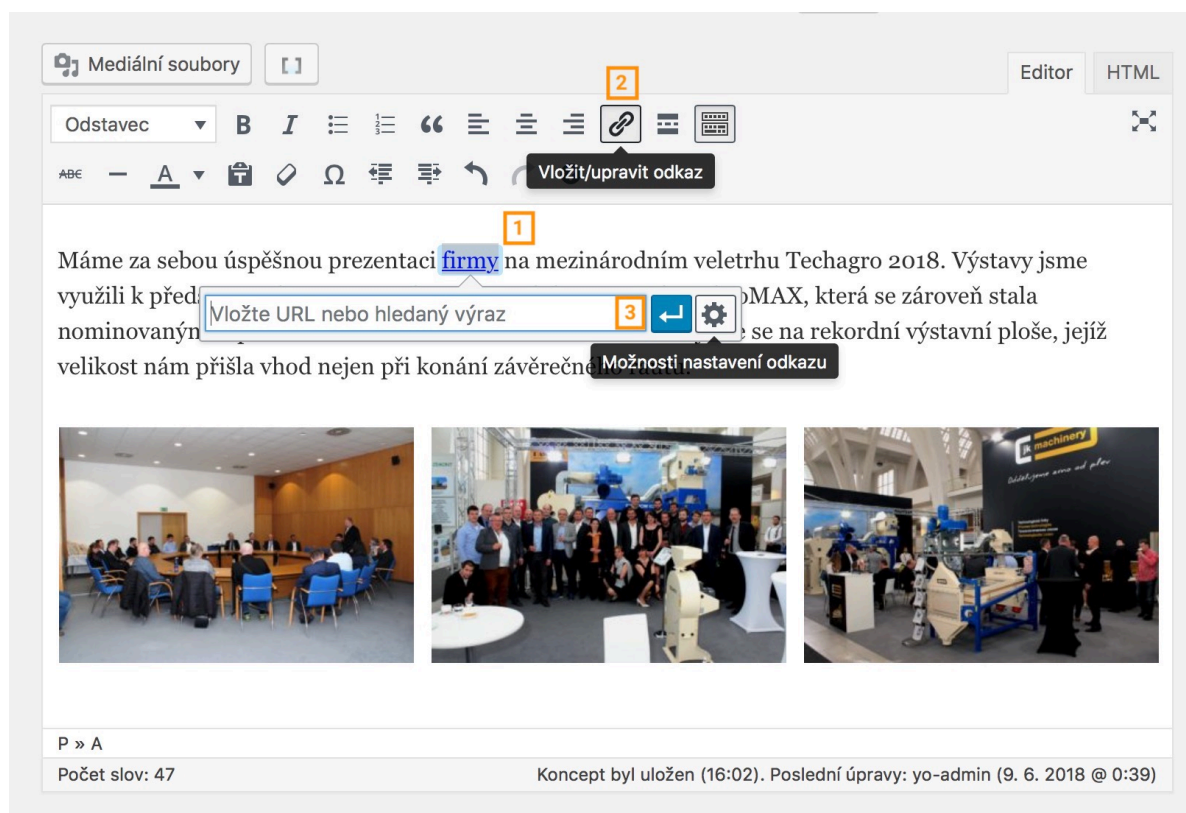
Rozšířené možnosti textového editoru aktivuje ikonkou “Rozšířené možnosti” v nástrojích úplně vpravo.

Během psaní textu klávesa **Enter** vytváří nové odstavce, kombinací kláves **Shift + Enter** se přesune na nový řádek. Pokud chce nějakou část textu naformátovat jako **Nadpis H1 – H6**, zvolený text nejprve oddělí Enterem od ostatního textu a pak z nabídky **Odstavec** vybere velikost nadpisu (obr. 35).

Používání nadpisů je vhodné konzultovat s grafikem, aby nedocházelo k narušení navržené typografie. V případě častého používání nadpisů je lepší programátorským zásahem upravit nabídku nadpisů jen na několik nadpisů doporučených grafikem.

Další možností standardního WP editoru je vytváření odkazů (obr. 42 > 1). Chce-li uživatel vytvořit odkaz, označí si text, který chce linkovat, a kliknutím na ikonku “Vložit/upravit odkaz” si otevře formulář pro vložení URL (obr. 42 > 2).

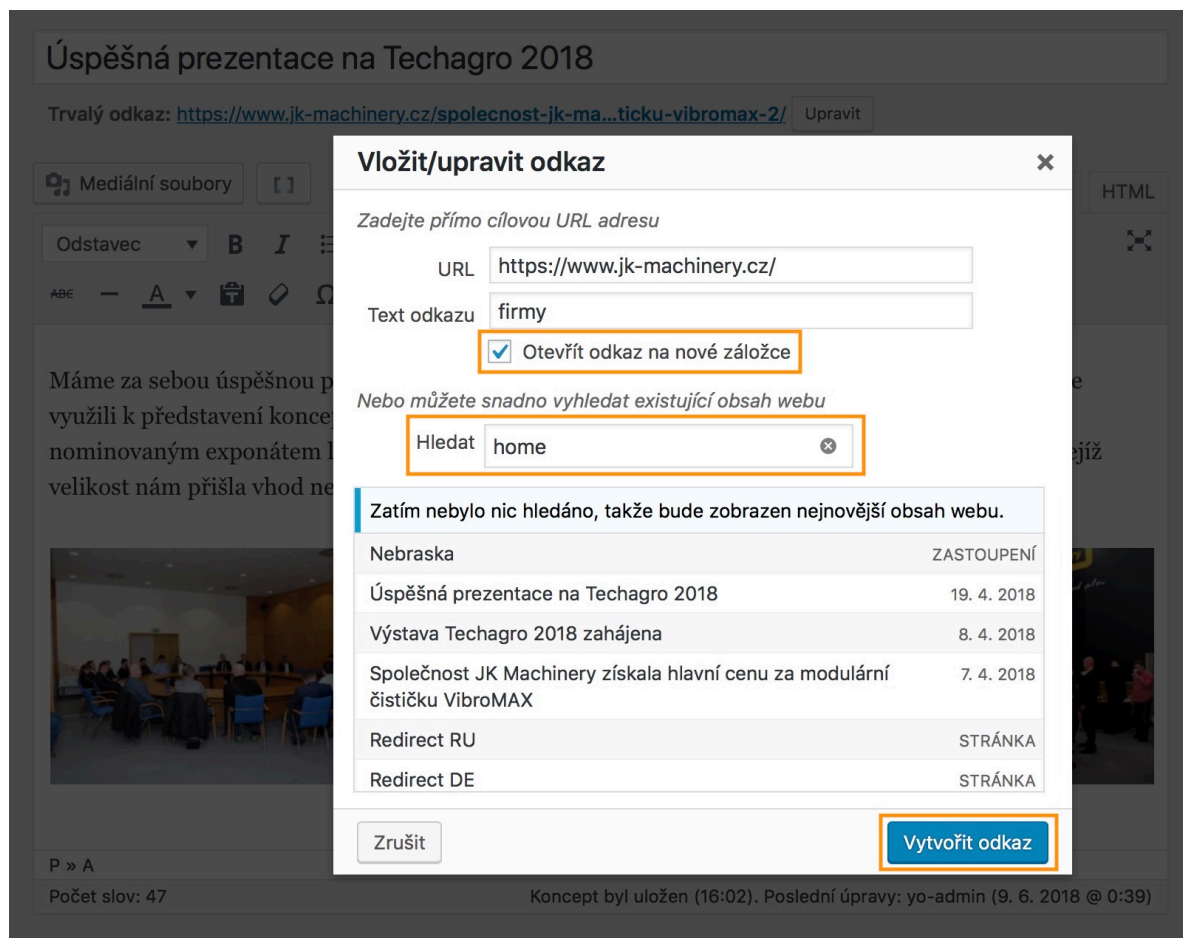
Pokud chce linkovat text na některou ze stránek webu **JK-MACHINERY.CZ**, může použít nabídku “Možnosti nastavení odkazu” s výběrem ze všech URL stránek, kterou aktivuje kliknutím na ikonku ozubeného kolečka (obr. 42 > 3).



obr. 42, výběr náhledového obrázku

Kliknutím na ikonku nástroje “Možnosti nastavení odkazu” se otevře nabídka výběru ze všech URL stránek **JK-MACHINERY.CZ**. Odkaz lze někdy snáze najít zúžením výběru zadáním slabiky, slova nebo fráze obsažené v hledaném odkazu, vybraná adresa se pak automaticky vloží do pole URL a vytvoření odkazu je pak třeba uložit tlačítkem “Vytvořit odkaz”. Má-li se vytvořený odkaz otevřít v novém okně, je třeba před uložením odkazu zaškrtnout “Otevřít odkaz v novém okně” (obr. 43).

2.5.1 VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / vložit odkaz a mediální soubor



obr. 43, výběr náhledového obrázku

Prolinkování stránek pak zvyšuje komfort návštěvníka a mírně vylepší i hodnocení stránek vyhledávači.

Vytvářený textový obsah je možné doprovodit ilustračními obrázky, které se vkládají pomocí tlačítka **“Mediální soubory”** umístěného nad levým horním okrajem textového editoru (obr. 42).

OBRÁZKY

Obrázek do obsahu lze vložit buď jako **samostatný obrázek** nebo jako **Galerii obrázků**. Nyní si podrobně ukážeme jak.

Chce-li uživatel do již vytvořeného textu vložit samostatný obrázek, je zde několik možností. Nejprve je dobré si na obrázek udělat místo vytvořením nového odstavce jedním či dvěma stisky klávesy Enter, podle toho, jak moc má být obrázek odsazen od okolního textu.

Pak tlačítkem **“Mediální soubory”** otevře Knihovnu médií a nahraje nebo vybere obrázek, který chce do textu vložit. Výběrem obrázku se vpravo aktivuje sekce **“Podrobné informace o souboru”**, kde lze, jak jsme si již ukázali při vkládání náhledového obrázku Aktuality, vybraný obrázek upravit a opatřit popisem (obr. 44).

2.5.1 VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / vložit mediální soubor

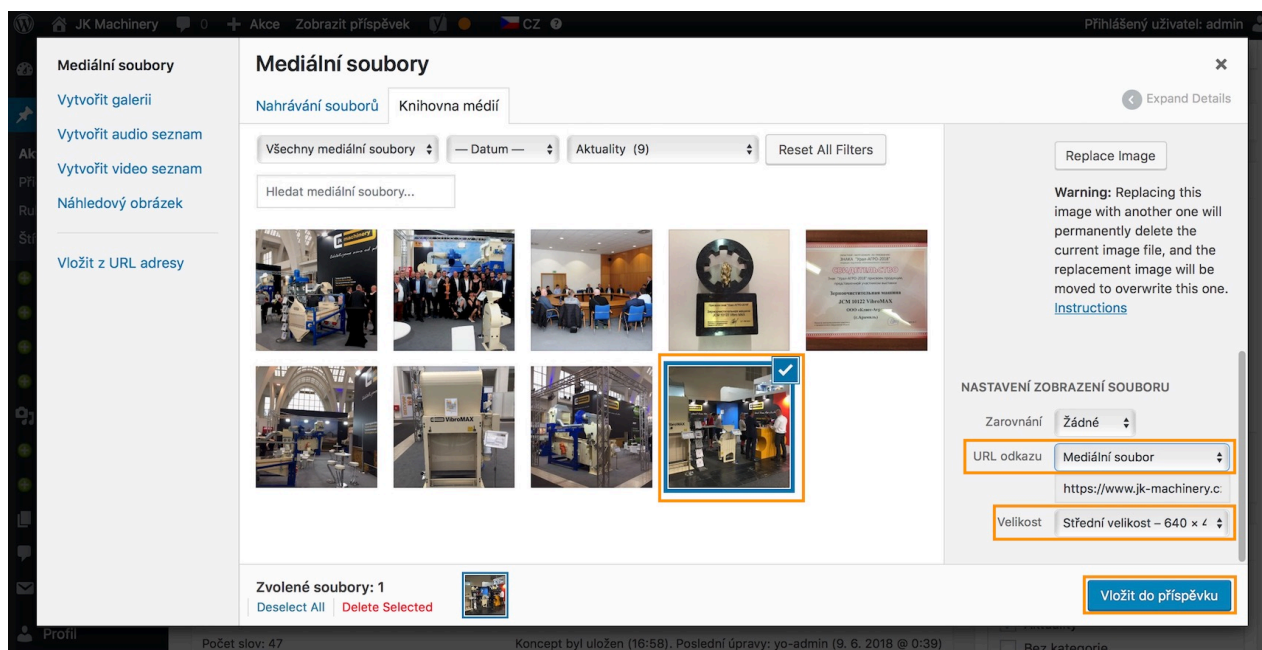
6. Pod těmito nastaveními je v sekci “Podrobné informace o souboru” panel “Nastavení zobrazení souboru”, kde jsou pro zobrazení obrázku v textu důležitá nastavení.

Výběr **Velikost** určuje, jak velký obrázek se má do stránky vložit, vybrat lze přitom ze čtyř velikostí:

1. Náhled
2. Střední velikost
3. Velký obrázek
4. Původní velikosti.

Pokud uživatel chce, aby se ve frontendu obrázek po kliknutí otevřel v **lightbox galerii**, je vhodnější vybrat **velikost náhled**, případně střední velikost a z nabídky “URL odkazu” vybrat “**Mediální soubor**”. Tím se při prohlížení stránky ve frontendu aktivuje funkce zvětšení obrázku do lightbox galerie. Během prohlížení obrázku v lightbox galerii se do lightboxu načítá původní velikost obrázku. Knihovna médií je přitom nastavena tak, že původní velikost všech nahrávaných obrázků, pokud jsou větší než **1600 px X 1600 px**, se zmenší do této maximální velikosti, takže nehrozí, aby se při prohlížení obrázků v režimu lightbox návštěvníkovi načítaly příliš velké fotografie a zbytečně zatěžovaly internetové připojení.

Pokud si uživatel **nepřeje**, aby obrázek bylo možné při zobrazení na stránce **zvětšit**, musí jako **URL odkazu** vybrat “**Žádné**”.

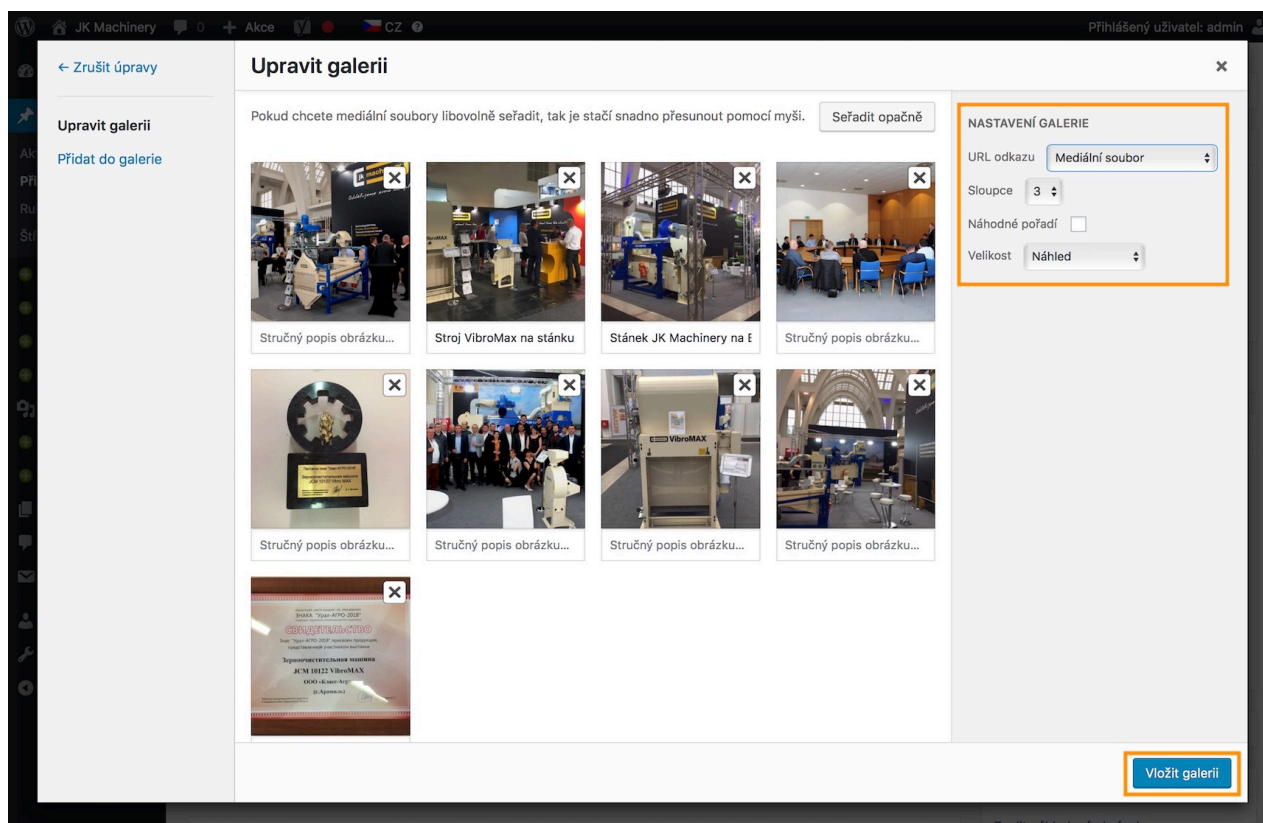


obr. 44, výběr náhledového obrázku

Vloží-li do textu uživatel velkou verzi obrázku, není zřejmě nutné obrázek zvětšovat a URL odkazu tak vybere také “**Žádné**”. Vkládat do textu obrázek v původní velikosti, pokud ta je větší než 968 px, není příliš vhodné vzhledem k maximální šířce obsahu stránky 968 px.

2.5.1 VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / vložit mediální soubor

Pokud uživatel zvolí možnost **“Vytvořit galerii”**, může v okně Mediální soubory vybrat i více fotografií než jednu. Kliknutím na tlačítko **“Vytvořit galerii”** (je na stejném místě jako tlačítko **“Vložit do příspěvku”**) přejde do okna Upravit galerii, kde nasměruje URL odkazu na **“Mediální soubor”**, počet sloupců vybere 3 a jako velikost **“Náhled”** (obr. 45).



obr. 45, výběr náhledového obrázku

Pokud nemají obrázky v galerii stejný poměr stran a je třeba je zobrazovat stejně velké, lze obrázky upravit podobně, jak je popsáno v části **“ořez náhledového obrázku”**.

Zaškrtně-li uživatel v Nastaveních galerie **“Náhodné pořadí”**, budou se obrázky galerie na frontendové stránce zobrazovat při každém načtení stránky v jiném pořadí. Pokud obrázky neilustrují nějakou časovou posloupnost, může to být jednoduchý efekt, jak stránku ozvláštnit.

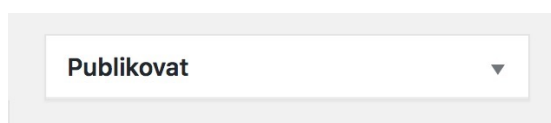
- Panel **“Stručný výpis příspěvku”** obsahuje text zobrazovaný na **stránce Aktuality** pod nadpisem (obr. 35 > 6). Stručný výpis příspěvku se zobrazuje i na stránce příspěvku Aktualita jako **perex článku**, takže není úplně nejlepší způsob vytvářet jej zkopírováním první věty obsahu z WP editoru, protože tím vzniká duplicitní obsah.

Pro zajímavost: Stručný panel umí i formátovaný text. To však v případě stránek JK-MACHINERY.CZ není vhodné používat, protože by to mohlo narušit navrženou typografii a grafik by se pak zlobil.

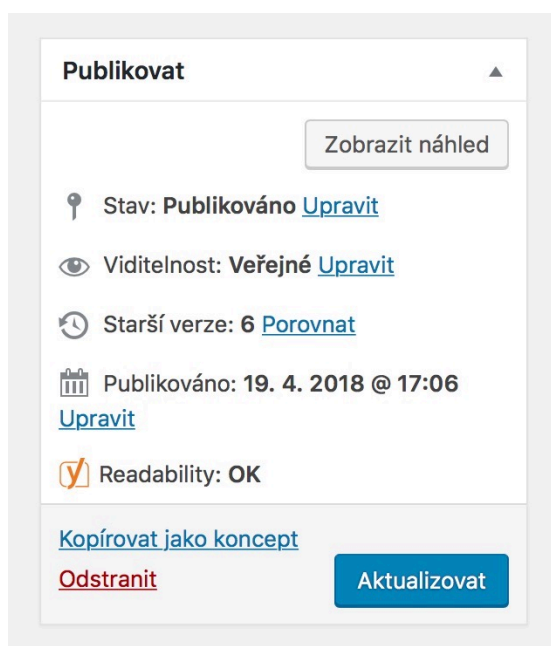
2.5.1 VYTVOŘENÍ NOVÉ AKTUALITY / publikovat

8. Nejužívanější částí panelu “Publikovat” (obr. 46–47) je jistě tlačítko “Publikovat” (nebo “Aktualizovat”, pokud ukládáme příspěvek, který byl již uložen a nyní jej upravujeme), ale kromě toho umí víc, než jen uložit příspěvek (obr. 48):

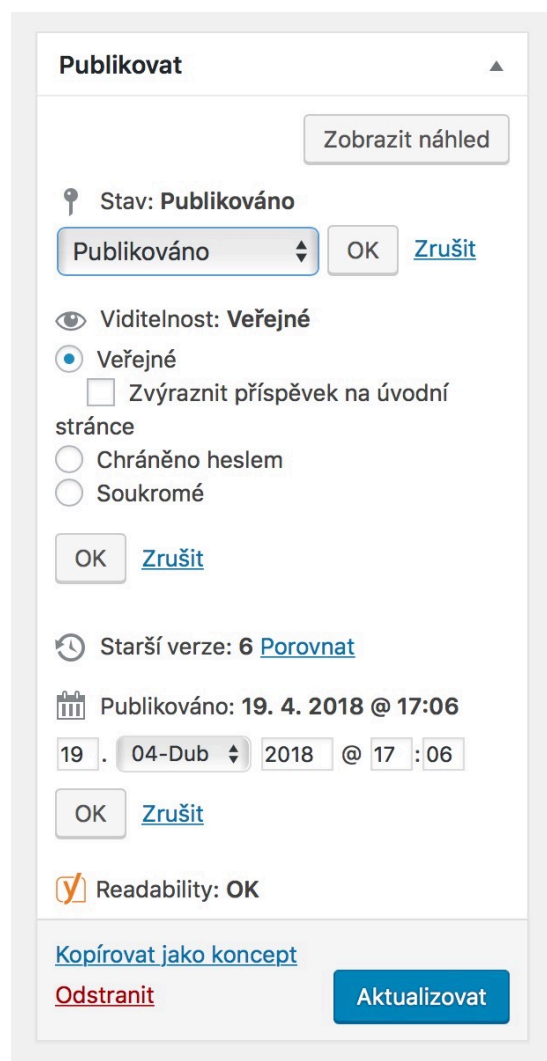
1. Stav příspěvku lze změnit na **Koncept**
2. Lze zde zapnout, aby byl příspěvek chráněn heslem
3. Porovnávat jeho předchozí uložené verze
4. Upravit datum publikování
5. Plugin Yoast zde publikuje ujištění, že je článek čitelný (více o SEO v kapitole 4. SEO)



obr. 46, sbalený panel Publikovat



obr. 47, standardní panel Publikovat

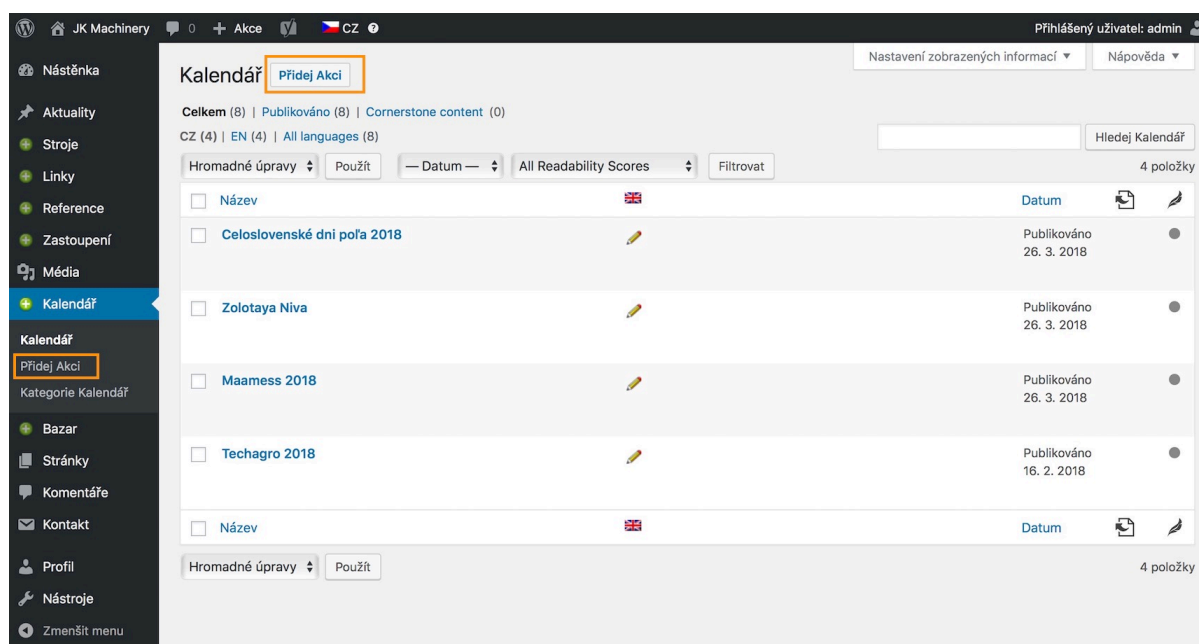


obr. 48, možnosti panelu Publikovat

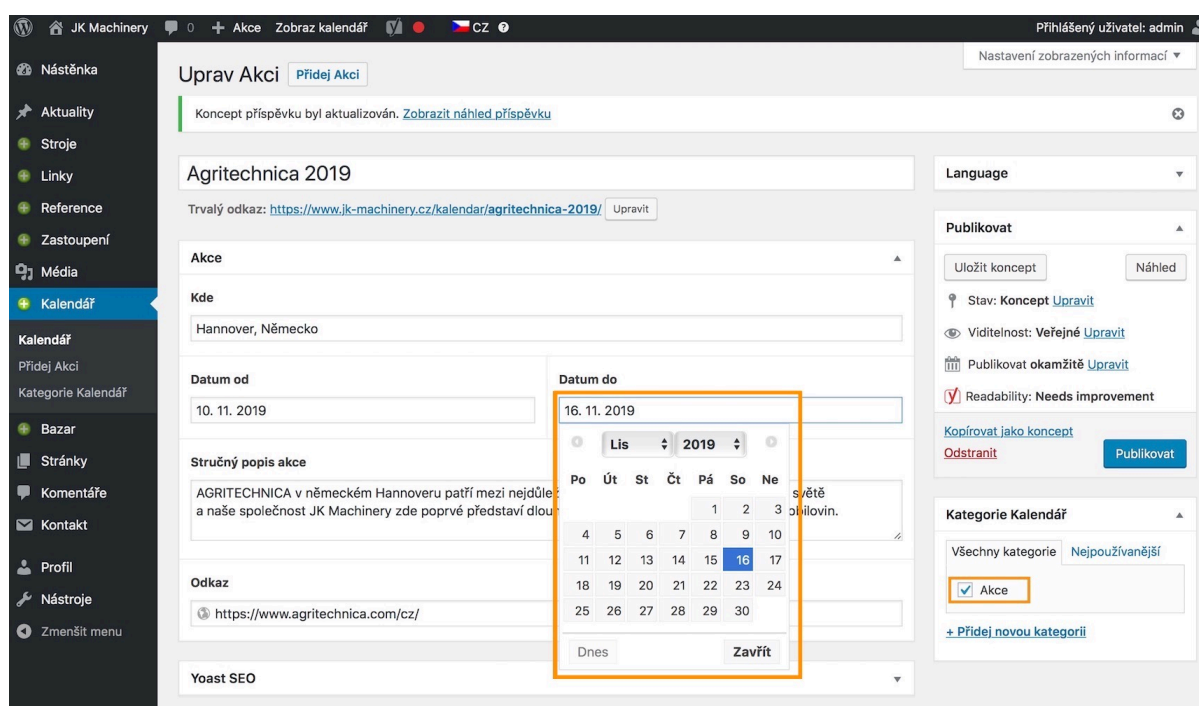
2.6 EDITACE KALENDÁŘE

2.6 EDITACE AKCÍ KALENDÁŘE

I přidávání akcí do kalendáře nadcházejících akcí je velmi jednoduchá (obr. 49). Kliknutím na “Přidej Akci” se otevře stránka pro editaci Akce (obr. 50), kde stačí vyplnit název, místo a datum konání. Při zadávání dat od-do lze využít výběr datumu z vestavěného kalendáře. Odkaz na akci není třeba zatím vyplňovat, protože se ve frontendu nezobrazuje. Po datu skončení se Akce ve frontendu automaticky přestanou zobrazovat.



obr. 49 stránka s přehledem Akcí kalendáře

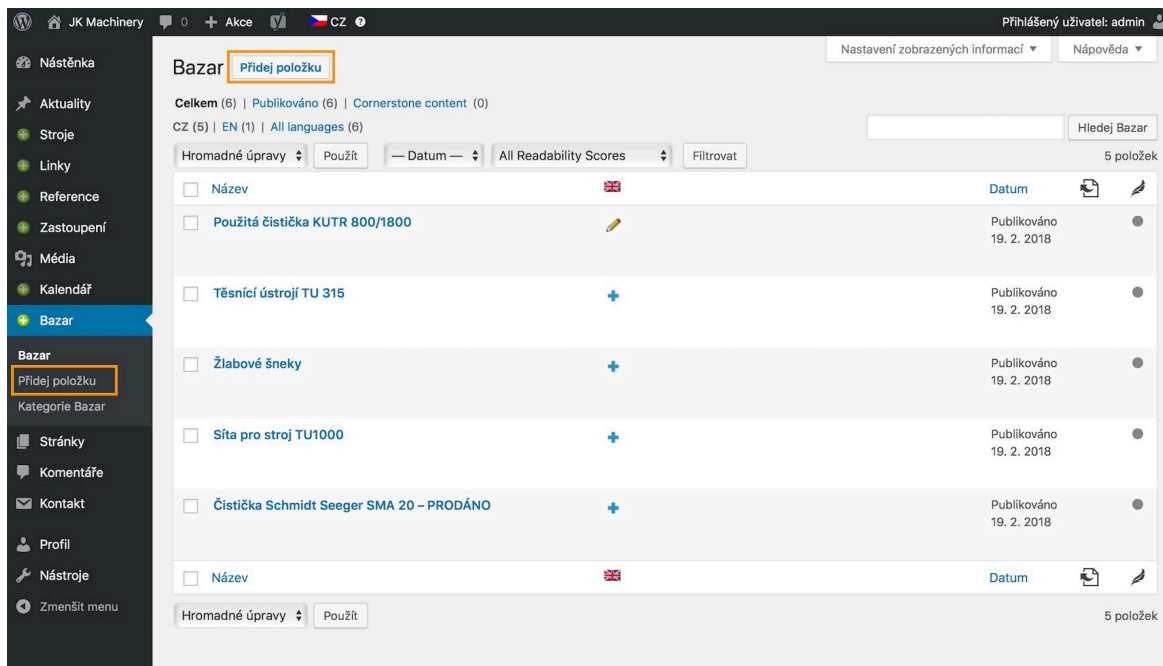


obr. 50, výběr datumu v administraci Akce kalendáře

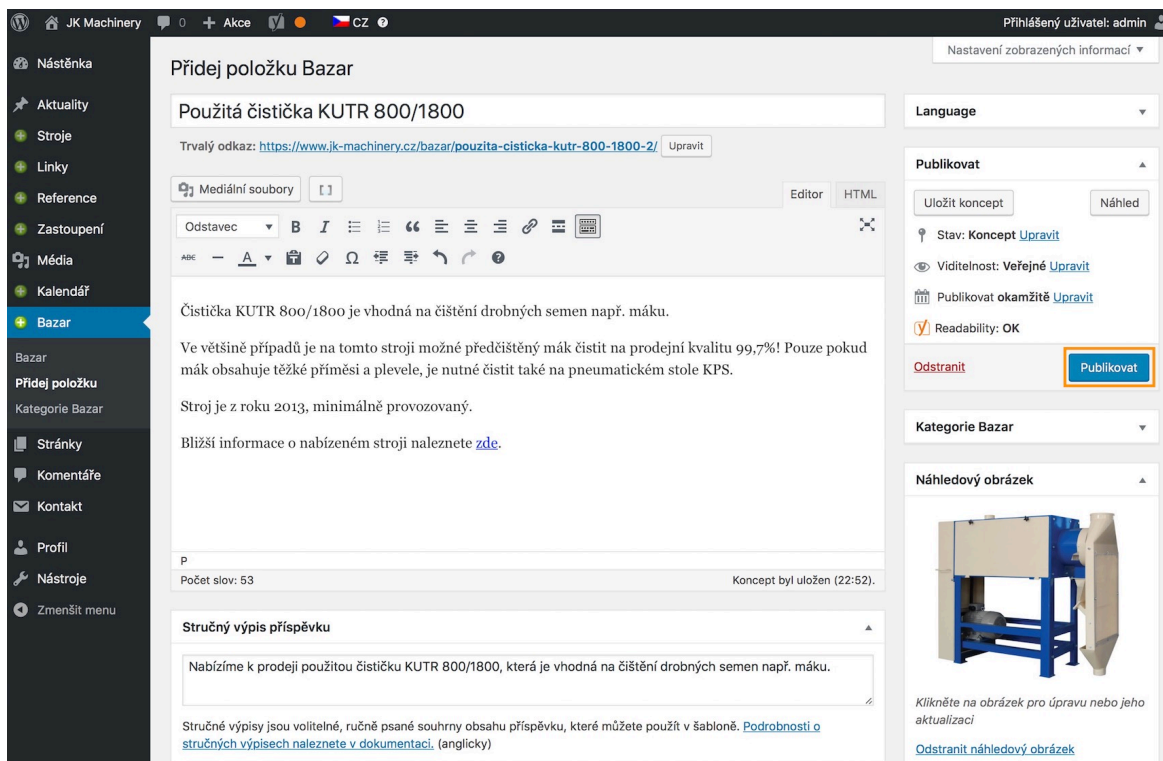
2.7 EDITACE BAZARU

2.7 EDITACE BAZARU

Editace Bazaru a jeho položek je prakticky identická s editací Aktualit. Pro editaci je zde k dispozici WP textový editor, Stručný výpis příspěvku a Náhledový obrázek. Náhledový obrázek a stručný výpis příspěvku se zobrazují na výpisu položek bazaru na stránce Bazar.



obr. 51, stránka v administraci s přehledem položek bazaru



obr. 52, stránka s administrací položky Bazar

2.8 EDITACE LINEK

2.8 EDITACE LINEK (TECHNOLOGIE)

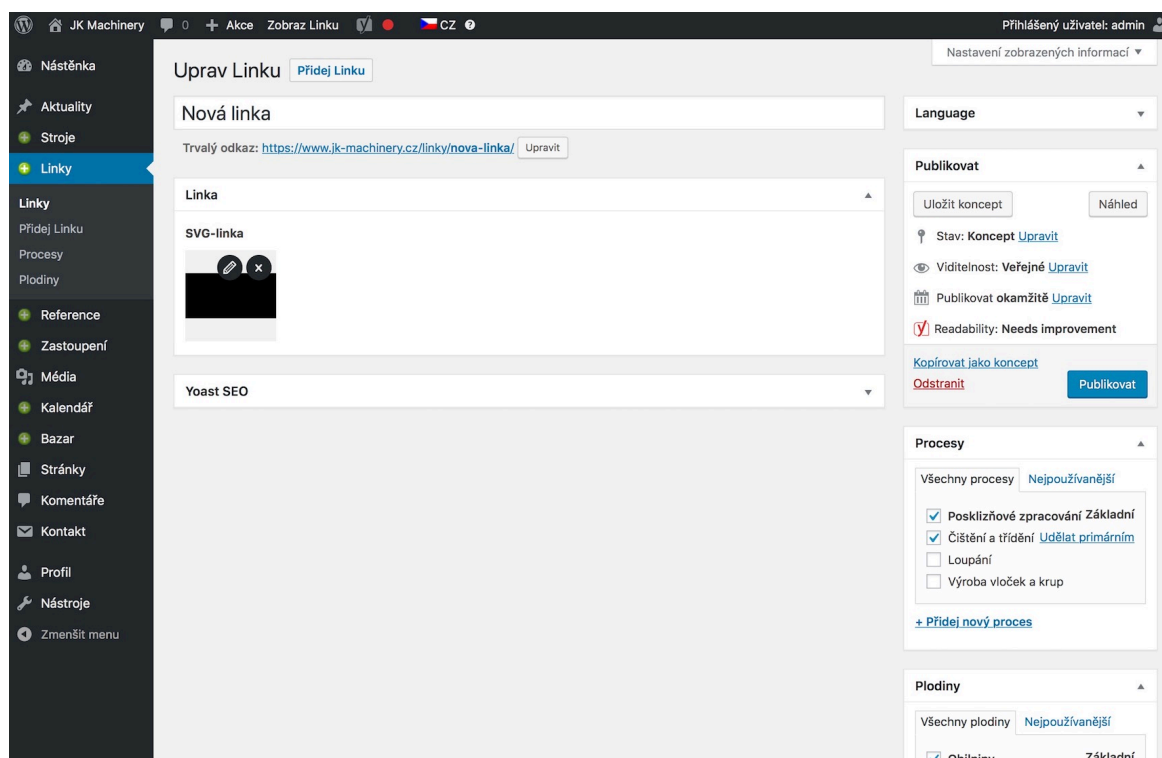
Kompletní výpis Linek, rozčleněných do kategorií podle typu zpracování a zpracovávané plodiny (Procesy a Plodiny), se ve frontendu generuje na stránce Technologie.

Přidávat příspěvky typu Linka lze z hlavního menu administrace WP z nabídky **Linky > Přidej Linku** (obr. 53 > 1). Pro úpravy stávajících Linek lze z hlavního menu WP otevřít stránku s přehledem všech Linek a jednotlivé Linky editovat. Přístup k editaci jednotlivých Linek je i z frontendu stránek přes odkaz **“Uprav Linku”** v Admin Baru.

obr. 53, stránka s přehledem Linek kategorie Slunečnice v administraci

Na stránce administrace výpisu Linek lze:

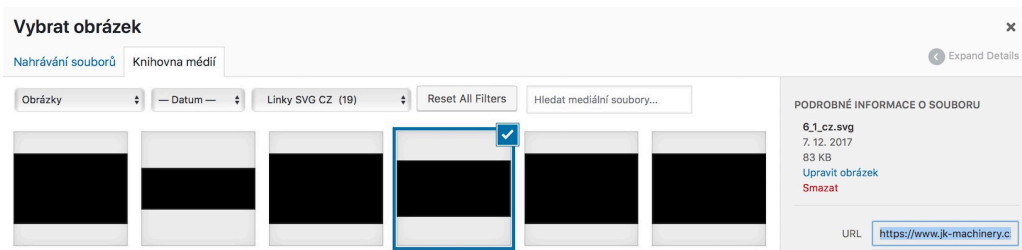
1. Přidat novou Linku
2. Editovat stávající Linky
3. Editovat taxonomie Procesy a Plodiny
4. Filtrovat Linky podle Procesů a Plodin kliknutím na název kategorie (na obr. 53 vyfiltrované Linky pro zpracování slunečnice)



obr. 54, administrace příspěvku obsahu typu Linka

EDITOVATELNÉ SEKCE OBSAHU LINKY (obr. 54):

1. **Název linky** > Pole pro vložení názvu linky.
2. **Trvalý odkaz** > Pokud nevyhovuje automaticky generovaný odkaz, lze jej upravit tlačítkem "Upravit" a poté úpravu potvrdit tlačítkem "OK".
3. **Galerie linky** > Pole pro vložení **SVG schématu Linky**. U nové Linky se vloží kliknutím na tlačítko Přidat obrázek, který lze pak buď nově nahrát do knihovny médií, nebo ho z něj vybrat. Při výběru z již uploadovaných linek hledání souboru usnadní výběr "Linky SVG CZ" z filtru médií, v KM se bohužel kdovíproč nezobrazují náhledy Linek, i když u jiných SVG ano, takže je třeba je zatím vybírat jen podle názvu. Při nahrávání nových souborů SVG je vhodné je vždy zařadit do příslušné kategorie médií.



obr. 55, výběr SVG schémat linky z KM pomocí filtru

2.8.1 EDITACE TAXONOMIÍ LINEK A REFERENCÍ

4. **Taxonomie** > V pravém sloupci administrace v panelech taxonomie **Procesy a Plodiny** je třeba k Lince přiřadit zaškrtnutím příslušné kategorie, aby se Linka ve frontendu na stránce Technologie začala zobrazovat ve výpisu Linek v příslušných kategoriích.

Pokud se Linka nepřihadí k žádné z kategorií, nebude se na stránce Technologie zobrazovat, nicméně je možné ji uložit a taxonomie přiřadit později.

Po ukončení editace je Linku třeba **uložit** kliknutím na tlačítko **“Publikovat”** nebo **“Aktualizovat”**, případně uložit jako Koncept.

2.8.1 EDITACE TAXONOMIÍ LINEK (TECHNOLOGIE) A REFERENCÍ

Protože **taxonomie Linek a Referencí** jsou **společné**, lze k editaci kategorií Procesů i Plodin přistoupit jak z nabídky **Linky > Procesy, Plodiny**, tak i z nabídky **Refence > Procesy, Plodiny** v hlavním menu administrace WP.

Po kliknutí na nabídku **Procesy** nebo **Plodiny** se otevře stránka s přehledem všech dosud vytvořených kategorií dané taxonomie (obr. 56).

The screenshot displays the 'Přidej nový proces' (Add new process) form on the left and a list of existing processes on the right. The form includes fields for 'Název' (Name), 'Název v URL' (URL name), 'Nadřazený proces' (Parent process), 'Popis' (Description), 'Image', and 'Language'. The 'Název' field is highlighted with an orange box. The 'Image' field has an 'Upload/Add image' button. The 'Language' field is set to 'CZ'. The 'Přidej nový proces' button is also highlighted with an orange box. The list of processes on the right shows four items: 'Posklizňové zpracování', 'Čištění a třídění', 'Loupání', and 'Výroba vloček a krup'. The 'Čištění a třídění' item has a red box around its 'Upravit' (Edit) button. The top right of the interface shows the user is logged in as 'admin'.

obr. 56, přehled Linek v administraci

2.8 EDITACE LINEK

Pro vytvoření nové kategorie pro taxonomii **Procesy** nebo **Plodiny** je třeba zadat:

1. **Název nové kategorie**
2. **Název v URL** (vytvoří se automaticky, poté je možné jej upravit)
3. **Upload /Add Image** – přidá ke kategorii novou **ilustrační SVG ikonku**, buď nahráním nové ikonky do KM, nebo výběrem ikonky z KM.

Poté je možné novou kategorii uložit kliknutím na tlačítko **“Přidej nový proces”** (plodinu).

Stávající kategorie je možné také editovat a to výberem odkazu **“Rychlé úpravy”** z nabídky, která se objeví po namyšení, který rozbalí panel s možností upravit **název kategorie**, **URL** a **vyměnit ikonku** (obr. 57).

Image	Název	Popis	Název v URL	Počet
	Posklizňové zpracování	—	poskliznove-zpracovani	10
	Čištění a třídění	—	cisteni-a-trideni	10
	Loupání	—	loupani	10
	Výroba vloček a krup	—	vyroba-vlocek-a-krup	2

obr. 57, rychlá úprava kategorie taxonomie Procesy

Nabídka **“Upravit”** je zde v podstatě zbytečná, protože kromě položek obsažených v panelu **“Rychlé úpravy”** nabízí jen editaci popisu kategorie, který se na stránkách JK-MACHINERY.CZ zatím nepoužívá, takže je zbytečné jej vytvářet, i když by zřejmě mohl mít i nějaký vliv na SEO.

2.9. EDITACE STROJE

Stroje jsou sice nejkomplexnějším typem obsahu na stránkách JK-MACHINERY.CZ, avšak jejich editace není o nic složitější, než editace ostatních typů obsahu, jak si nyní ukážeme.

Typ obsahu Řada stroje využívá pro zadávání obsahu **záložkový editor**, **záložkový editor s dalšími vnořenými záložkovými editory** a **klasický textový editor WP**.

Kromě toho používá obvyklé metaboxy většinou známé z editace předchozích typů obsahu jako **“Stručný výpis příspěvku”** a **panely v pravém sloupci** pro přiřazení kategorie apod.

Přístup k editaci Strojů je z hlavního menu WP v levém sloupci administrace. Z nabídky Stroje lze přejít k přehledu všech Řad strojů, přidat novou Řadu strojů a editovat kategorie Stroje (**obr. 58**).

The screenshot displays the Joomla! administrator interface for the 'Stroje' category. The left sidebar shows the 'Stroje' menu item, which is highlighted. The main content area shows a list of machine categories. The first item, 'JCM Modulární čističky VibroMAX', is highlighted, and its 'Upravit' (Edit) button is visible. The table lists the following items:

Název	Datum	Stav
JCM Modulární čističky VibroMAX	Publikováno 16. 10. 2017	0
JCC Čističky VibroCompact	Publikováno 13. 10. 2017	
JCR Vzduchové-sítové třídiče	Publikováno 16. 10. 2017	
JGD Odkaménkovače	Publikováno 16. 10. 2017	
JGT Pneumatické třídící stoly	Publikováno 16. 10. 2017	
JGC Gravitační koncentrátoři	Publikováno 9. 2. 2018	
JCT Válcové triery	Publikováno 9. 2. 2018	
JHP Horizontální loupáčky	Publikováno 5. 11. 2017	

obr. 58, přehled všech Řad strojů v administraci

V režimu prohlížení stránek lze z nabídky **“Uprav Řadu stroje”** v Admin Baru přejít k úpravám právě zobrazované Řady stroje.

Na následující straně je vypsán stručný přehled všech sekcí pro editaci příspěvku typu **Řada stroje** (**obr. 59**). Protože editace většiny těchto sekcí je jednoduchá a jednoznačná, (a editace podobných sekcí administrace je vysvětlena již v předchozích kapitolách, např. editace Aktualit), probereme dále podrobněji jen **editaci Slideru** a **Tabulek strojů** v záložkovém editoru.

2.9.1 EDITACE STROJE / nová řada stroje

2.9.1. PŘIDÁNÍ NOVÉ ŘADY STROJŮ

Kliknutím na položku nabídky Stroje “Přidej Řadu stroje” v hlavním menu WP nebo kliknutím na tlačítko “Přidej Řadu stroje” na stránce přehledu všech Strojů se otevře stránka pro editaci nové Řady strojů s prázdnými poli k vyplnění v jednotlivých sekcích.

Edice většiny obsahu typu Stroje se provádí v hlavní části administrace (obr. 59). Ta je rozdělena na následující sekce:

1. **Název Řady stroje**
(na stránce Stroje a single)
2. **Trvalý odkaz URL**
(vyplní se automaticky)
3. **Název řady strojů v tabulce** (vyplnit)
4. **Podtitulek řady strojů**
(není nutné, nezobrazuje se)
5. **Slider řady strojů s obrázky a schématy**
(viz [editace Slideru strojů](#))
6. **Tabulka řady strojů**
(viz [editace tabulky strojů](#))
7. **Poznámka**
(zobrazí se pod tabulkou)
8. **Featured SVG – ikonka stroje**
(na stránce Stroje a single)
9. **Logo Řady stroje**
(v hlavičce stránky single)
10. **Přednosti a použití**
(na stránce pod tabulkou)
11. **Banner** (v hlavičce stránky single)
12. **PDF** (v hlavičce stránky single)
13. **Obsah**
(hlavní text stránky single)
14. **Stručný výpis příspěvku**
(perex stránky single)
15. **Nastavení kategorie řady stroje**
(pro zobrazení ve správné kategorii na stránce Stroje)

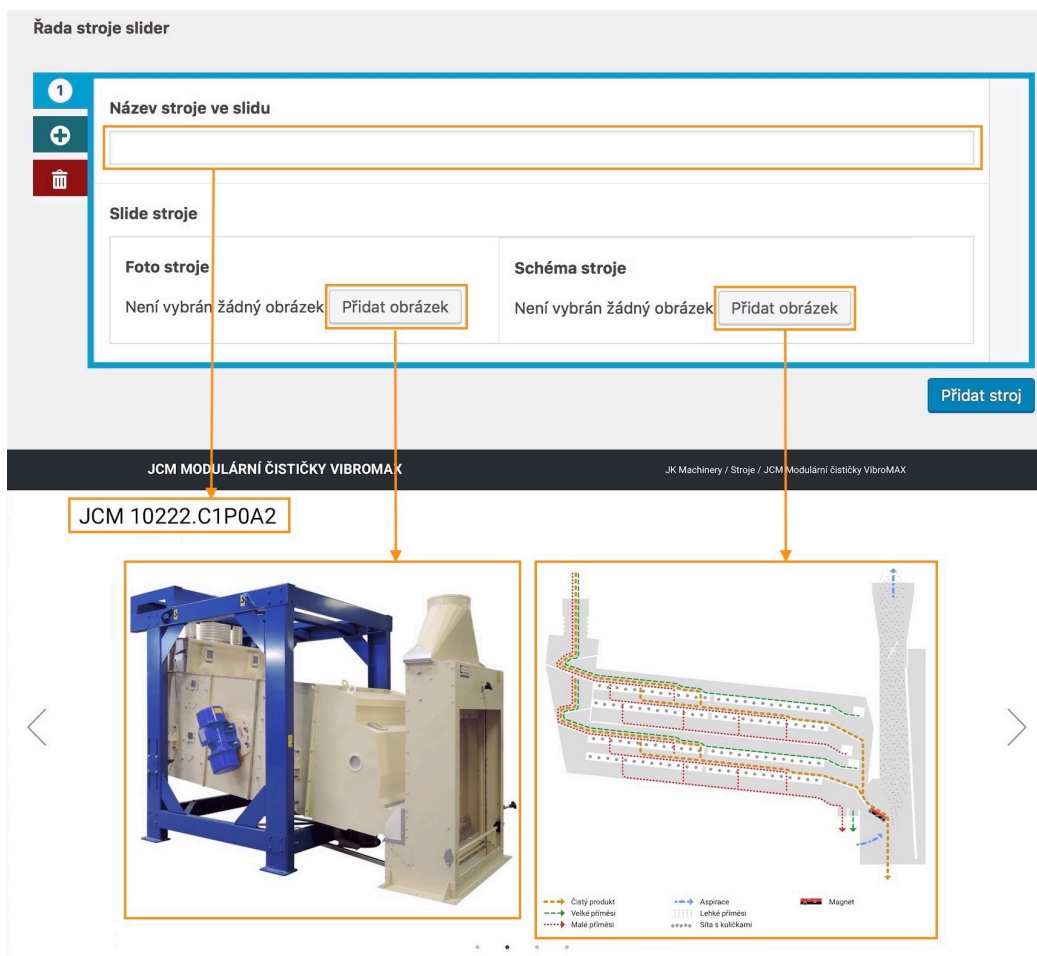
obr. 59, kompletní administrace Řady stroje

2.9.2 EDITACE STROJE / slider

2.9.2 EDITACE SLIDERU ŘADY STROJŮ

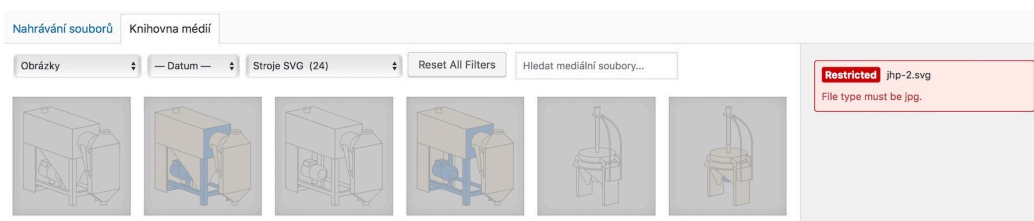
Kliknutím na ikonku (+) v první (a zatím jediné) záložce záložkového editoru “Řada stroje slider” (obr. 59 > 5) vytvoříme slide pro první první stroj (obr. 60). Zadáme název stroje a tlačítkem “Přidat obrázek” v pravém sloupci záložky otevřeme Knihovnu médií, kde vybereme obrázek prvního stroje řady, hledání obrázku tu usnadní výběr “Stroje JPG” z Filtru podle kategorií (Filter by Kategorie).

Podobně postupujeme i při výběru schématu stroje z KM (tentokrát si vyfiltrujeme kategorii “Stroje SVG”).



obr. 60, jak se ve frontend slideru stroje zobrazují sekce záložkového editoru

Sloupce si hlídají **správný formát** souboru, takže nedovolí např. namísto fotografie stroje vybrat SVG schéma a zobrazí v případě takového omylu vpravo varování “Restricted” (obr. 61).



obr. 61, varování Restricted při výběru nepovoleného formátu souboru

2.9.2 EDITACE STROJE / slider

Pokud foto nebo schéma stroje v KM není, je třeba se přepnout do záložky “Nahrávání souboru” okna **Vybrat obrázek KM** a soubor nahrát. Aby bylo možné jej v budoucnu vyfiltrovat, je třeba jej v pravém sloupci okna přiřadit do správné kategorie, tedy **Stroje JPG** nebo **Stroje SVG**.

Přidání slidu s obrázkem a schématem pro další stroj řady provedeme kliknutím na tmavě modrou záložku s ikonkou (+). Zadáme název, vybereme obrázky a postup opakujeme pro každý stroj řady, který se má ve slideru zobrazovat (obr. 62).

Řada stroje slider

1
2
3
4
5

Název stroje ve slidu

Slide stroje

Foto stroje

Není vybrán žádný obrázek Přidat obrázek

Schéma stroje

Není vybrán žádný obrázek Přidat obrázek

Přidat stroj

obr. 62, v tomto záložkovém editoru jsou přidány do Slideru již 4 stroje

Poznámka:

Přidávat slide lze i tlačítkem “Přidat stroj” vpravo dole, ovšem toto řešení s aktuálními nastaveními záložkového editoru nefunguje zcela správně, proto je **bezpečnější přidávat nové slidy** jen záložkou (+). To platí obecně pro všechny implementace záložkového editoru.

2.9.3 EDITACE STROJE / tabulka

2.9.3 EDITACE TABULKY ŘADY STROJŮ

Data do tabulky řady strojů se zadávají, jak již bylo řečeno, pomocí záložkového editoru, kde jsou data sloupců jednotlivých strojů vkládána do číselně označených záložek vlevo na vnější straně editoru (**obr. 63**).

The screenshot shows the 'Řada stroje - tabulka' editor interface. On the left, there are three sections for data entry: 'Výkon stroje', 'Rozměry', and 'Ostatní'. Each section has a table with columns for 'Název výkonu', 'Jednotka', and 'Hodnota'. On the right, a table titled 'Stroje typové řady JCC' displays data for three different machine types (03, 05, 08). The table is organized into sections: 'VÝKON', 'ROZMĚRY', and 'OSTATNÍ'. Arrows indicate the mapping of data from the editor sections to the corresponding rows in the table.

Stroje typové řady JCC		03	05	08	
VÝKON					
1	Předčištění	t/h	1,5	6	15
2	Průmyslové čištění	t/h	1	4	10
3	Jemné čištění	t/h	0,5	2	5
ROZMĚRY					
	Délka	mm	1170	1530	1970
2	Šířka	mm	720	920	1240
3	Výška	mm	1750	1300	1560
OSTATNÍ					
	Síťová plocha hrubá	m²	0,3	0,8	1,9
2	Příkon	kW	0,4	0,4	0,7
3	Příkon ventilátoru	kW	1,1	1,5	1,9
4	Hmotnost	kg	140	220	350

obr. 63, zobrazení dat zadaných v záložkovém editoru v Tabulce řady stroje

Každá **záložka stroje** obsahuje tři sekce s vnořeným záložkovým editorem pro příslušné **sekce Tabulky strojů**, každá z těchto sekcí pak obsahuje tři sloupce pro zadávání dat do tabulky.

1. **Sekce Výkon stroje**
 1. sloupec – výběr z přednastavených **názvů** výkonu
 2. sloupec – výběr z příslušných **jednotek**
 3. sloupec – zadání číselné či textové **hodnoty**
2. **Sekce Rozměry stroje**
 1. sloupec – výběr z přednastavených **názvů** rozměru
 2. sloupec – výběr z příslušných **jednotek**
 3. sloupec – zadání číselné či textové **hodnoty**
3. **Sekce Ostatní**
 1. sloupec – výběr z přednastavených **názvů** ostatních vlastností
 2. sloupec – výběr z příslušných **jednotek**
 3. sloupec – zadání číselné či textové **hodnoty**

Pokud se hodnota nezadá, v tabulce se zobrazí prázdné políčko.

2.9.3 EDITACE STROJE / tabulka

2.9.3.1 POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ DAT DO PRÁZDNÉ TABULKY STROJŮ

1. Prázdná tabulka (obr. 64).

obr. 64, prázdný záložkový editor

2. Kliknutím na ikonku (+) se vytvoří záložka pro první stroj označená číslem 1 (obr. 65). Zadáme název do pole Název stroje v tabulce. Data zadaná v této záložce se ve frontendu zobrazí v prvním sloupci Tabulky strojů (obr. 63).

obr. 65, záložkový editor s přidáním stroje bez zadaných dat tabulky

3. Kliknutím na ikonku (+) v sekci **Výkon stroje** v záložce 1. stroje se vytvoří první řádek pro zadání dat do sekce tabulky **Výkon stroje**. Vybere se název výkonu, jednotku výkonu a zadá hodnota výkonu (obr. 66).

obr. 66, pro 1. stroj je zadán 1. řádek dat sekce tabulky Výkon stroje

2.9.3 EDITACE STROJE / tabulka

Má-li stroj více typů výkonu, vytvoříme další řádek výkonu kliknutím na ikonku (+). Tento postup opakujeme až do vyčerpání všech výkonů pro daný stroj (**obr. 67**).

Řada stroje - tabulka

1

Název stroje v tabulce

03

Výkon stroje

Název výkonu	Jednotka	Hodnota
Jemné čištění	t/h	0,5

Rozměry

obr. 67, 1. stroj řady má zadána data tři typů výkonu

- V sekcích **Rozměry** a **Ostatní** postupuje při zadávání dat úplně **stejně** jako v sekci **Výkon stroje**. Tímto způsobem jsou data prvního stroje řady pro první sloupec tabulky zadána. Je-li třeba některý řádek odstranit, klikneme na ikonku (-), která se zobrazí při namyšení záložky na jejím pravém okraji.

Řada stroje - tabulka

1

Název stroje v tabulce

03

Výkon stroje

Název výkonu	Jednotka	Hodnota
Jemné čištění	t/h	0,5

Rozměry

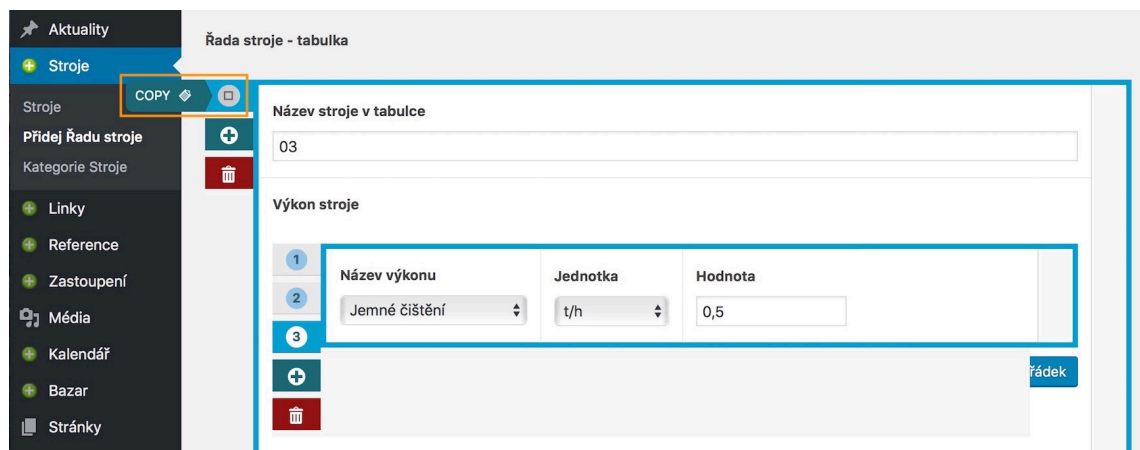
Typ rozměru	Jednotka	Hodnota
Výška	mm	1750

Ostatní

obr. 68, jsou zadána data Výkonu a Rozměrů 1. stroje v tabulce

2.9.3 EDITACE STROJE / tabulka

5. Obsahuje-li **Řada strojů** více strojů než jeden, záložku pro **další stroj** vytvoříme **zkopírováním** záložky předchozího stroje (obr. 69).



obr. 69, výběr náhledového obrázku

Tímto způsobem v nové záložce stroje **zůstanou** ve vnořených záložkách **Výkon, Rozměry a Ostatní zachovány** již vybrané názvy a jednotky, a stačí jim tak jen přepsat příslušné hodnoty.

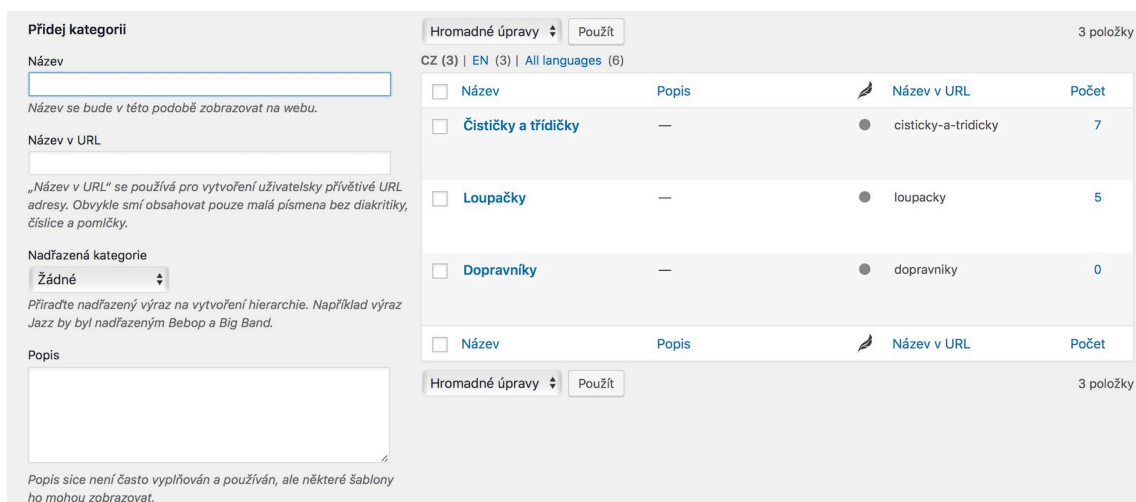
6. Takto postupujeme, dokud nevyčerpáme všechny stroje dané řady strojů. Pokud je třeba nějaký stroj z tabulky odstranit, provedeme tak kliknutím na ikonku (–) napravo v záložce stroje.

Poznámky k editaci tabulek:

Záložku dalšího stroje lze samozřejmě přidat i ikonkou (+), tedy nejen kopírováním, ovšem je pak třeba dbát na to, aby všechny stroje měly v záložkách **Výkon, Rozměry a Ostatní** stejný počet řádků.

2.9.4 EDITACE TAXONOMIE ŘADY STROJŮ

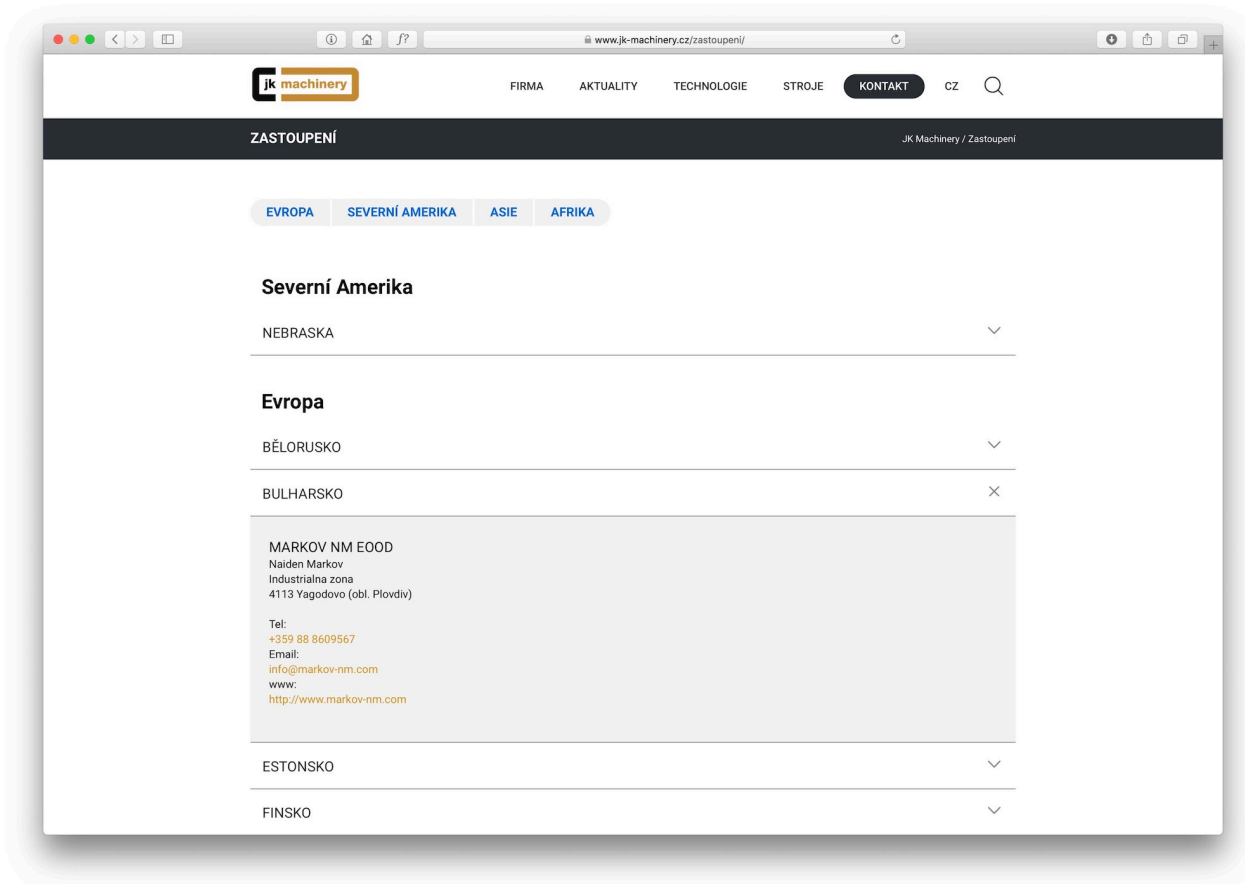
Přístup z hlavního menu **Stroje > Kategorie Stroje**. Zde lze přidat novou kategorii, upravit stávající, kliknutím na číslo ve sloupci **Počet** zobrazit přehled řad strojů v té které kategorii.



obr. 70, editace taxonomie Řady stroje

2.10 EDITACE OBSAHU STRÁNKY ZAHRANIČNÍ ZASTOUPENÍ

Zastoupení ve frontendu stránky **Zahraniční zastoupení** jsou uspořádána podle zemí působení v řádcích "akordeonu", které lze kliknutím na viditelné záhlaví s názvem země rozbalit/sbalit (obr. 71). Pokud je v některé zemi vícero zastoupení, zobrazí se v mřížce o třech sloupcích. Jednotlivé země jsou pak členěny ve skupinách podle kontinentů.

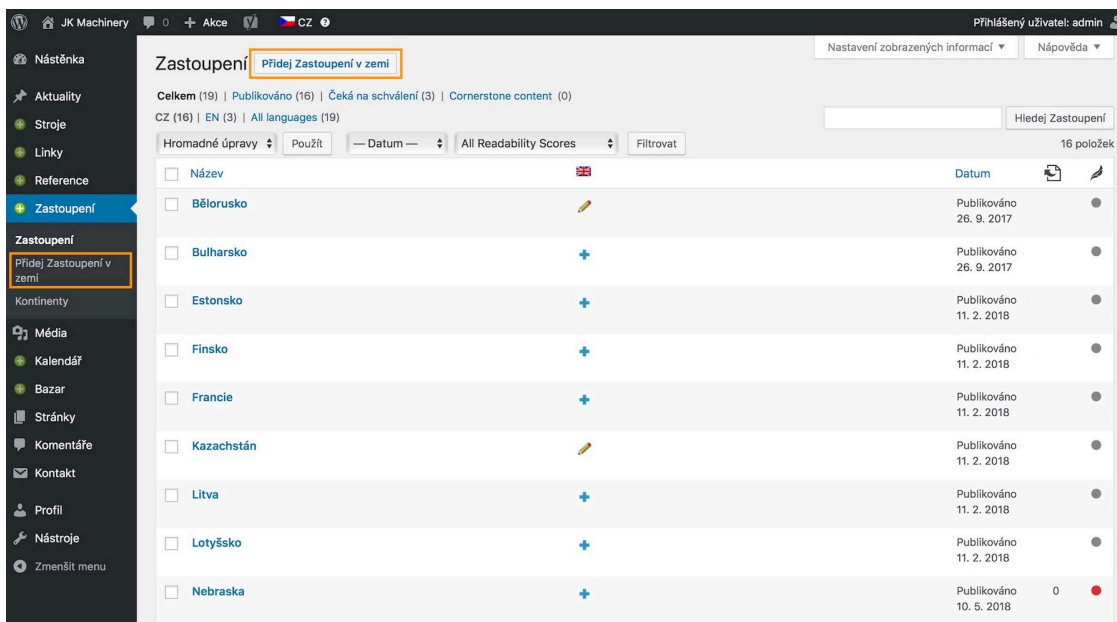


obr. 71, frontend stránky Zastoupení

Přístup k administraci zastoupení je z nabídky položky **"Zastoupení"** hlavního menu administrace WP. Kliknutím na "Zastoupení" v nabídce Zastoupení získáme přístup na stránku administrace s přehledem již vytvořených zemí se zastoupením (obr. 72).

Nové země se zastoupením se přidají v nabídce Zastoupení kliknutím na **"Přidej Zastoupení v zemi"** (obr. 72), jednotlivá zastoupení se pak přidávají na v administraci jednotlivých zemí (obr. 73).

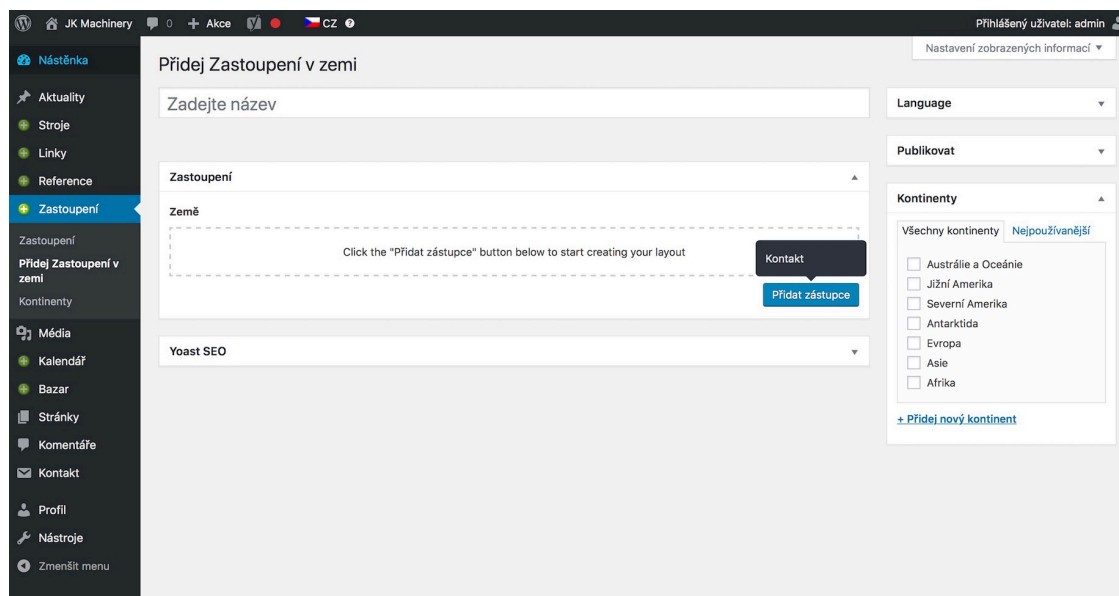
2.10 EDITACE ZASTOUPENÍ



obr. 72, stránka v administraci s přehledem zastoupení

2.10.1 POSTUP VYTVOŘENÍ NOVÉHO ZASTOUPENÍ V ZEMI

1. Je třeba zadat název země (obr. 73).



obr. 73, editace nového zastoupení v zemi

2. Kliknutím na tlačítko "Přidat zástupce" se nad tlačítkem zobrazí dialogová bublina s výběrem parametru "Kontakt". Kliknutí na "Kontakt" přidá novou sekci Zastoupení s formulářem pro zadání kontaktních údajů zástupce v dané zemi (obr. 74).

2.10 EDITACE ZASTOUPENÍ

obr. 74, sekce Zastoupení s formulářem pro zadání kontaktních údajů

Opětovným kliknutím na tlačítko **“Přidat zástupce”** nebo na ikonku **(+)** v záhlaví každé sekce Kontakt lze přidat dalšího zástupce pro danou zemi. Ikonky **(+)** pro přidání nového kontaktu a **(-)** pro odebrání kontaktu jsou viditelné při **namyšení sekce Kontakt**.

Formulář obsahuje 7 polí pro zadání kontaktních údajů:

1. Název společnosti
2. Kontaktní osoba
3. Adresa
4. Město
5. Telefon
6. Email – je šifrován proti zneužití spamboty a lze proto v klidu používat zavináč
7. Adresa stránek

Malým trojúhelníčkem v záhlaví sekce lze panel každého kontaktu **sbalit a rozbalit**.

Tažením zavřené nebo otevřené sekce lze **měnit pořadí**, ve kterém se na stránce Zahraniční zastoupení v rozbalené sekci země budou kontakty zobrazovat.

3. V pravém sloupci administrace v panelu **“Kontinenty”** se země přiřazují k odpovídající taxonomii, tedy ke kontinentům, aby se na stránce ve frontendu země zařadila do správné sekce kontinentu.
4. Po přidání či editaci zastoupení je třeba nový či upravený obsah uložit tlačítkem **“Publikovat”** nebo **“Aktualizovat”** v panelu Publikovat. Pokud je panel zavřený, otevře se kliknutím na trojúhelníček vpravo.

Pořadí, v němž se země **na stránce Zahraniční zastoupení** řadí, se určí v administraci přehledu zastoupení **tažením řádku země**.

2.11 EDITACE MENU

2.11 EDITACE MENU A HLAVNÍHO MENU STRÁNEK

Stránky JK-MACHINERY.CZ používají tři různá menu:

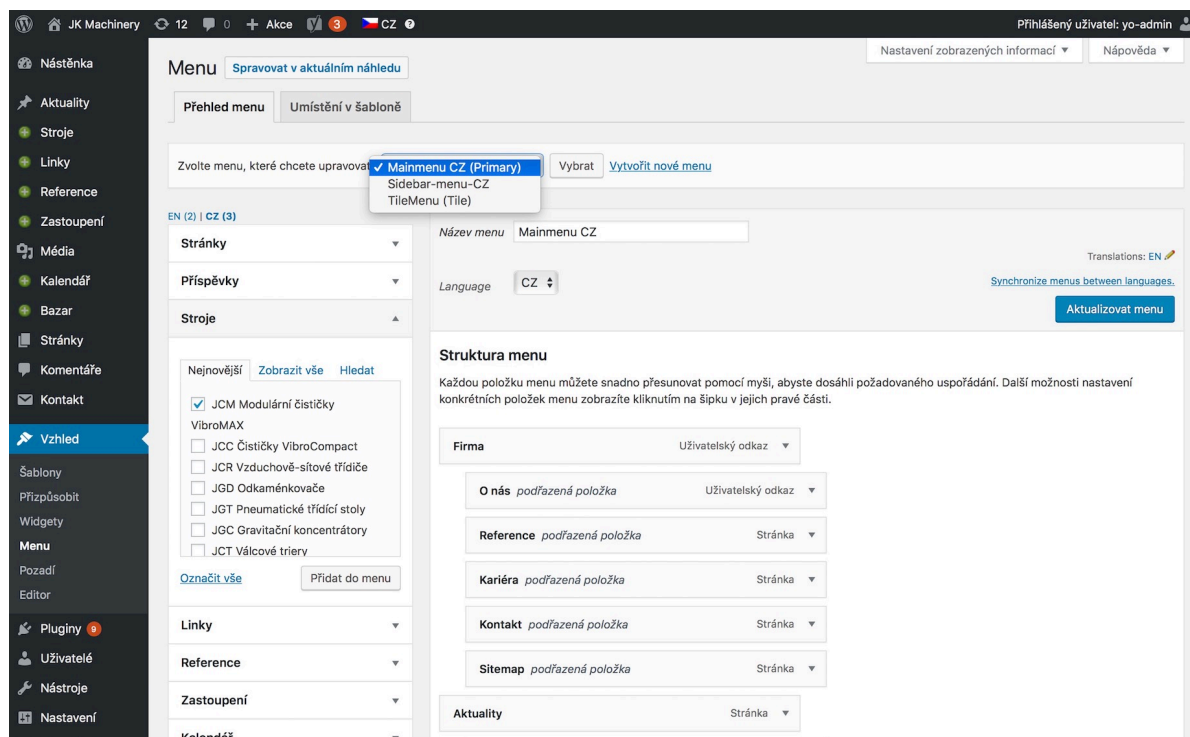
1. Mainmenu CZ
2. Tilemenu
3. Sidebar-menu-CZ

Pro přístup k editaci menu je třeba **oprávnění Administrátor** (případně rozšířené oprávnění Šéfredaktor).

Přístup k editaci menu je z hlavního menu administrace WP pod položkou **Vzhled > Menu**.

Otevřením stránky pro editaci Menu v administraci získáme **přístup k editaci menu**.

V přehledu menu lze vybrat z nabídky k editaci jedno ze tří menu, které jsou na stránkách použity a výběr potvrdit tlačítkem Vybrat (**obr. 75**).



obr. 75, výběr menu k editaci

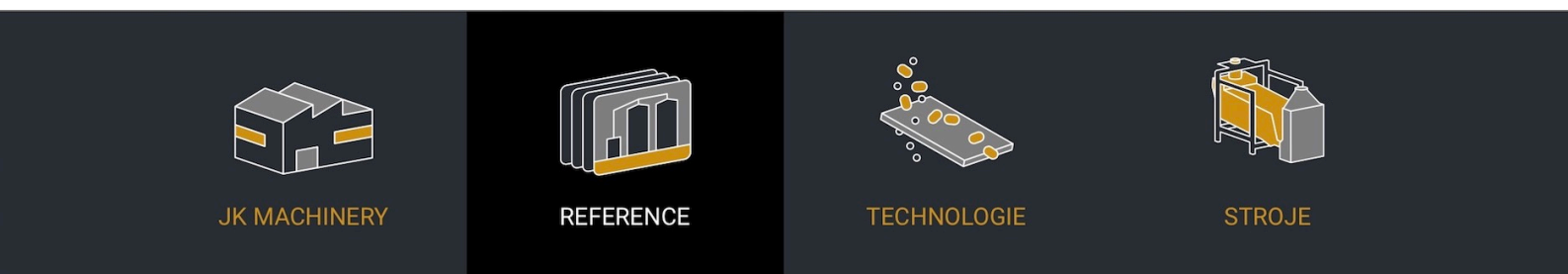
1. MAINMENU CZ (obr. 75)

Obsahuje všechny položky hlavního menu stránek. Položky menu jsou pak tvořeny buď výběrem ze zástupců odkazů na jednotlivé stránky generované WordPressem v levé části administrace Menu nebo jako uživatelské odkazy, kterým lze definovat vlastní URL a text odkazu.

Pořadí a hierarchie položek menu se určuje tažením položek menu do požadovaného seskupení.

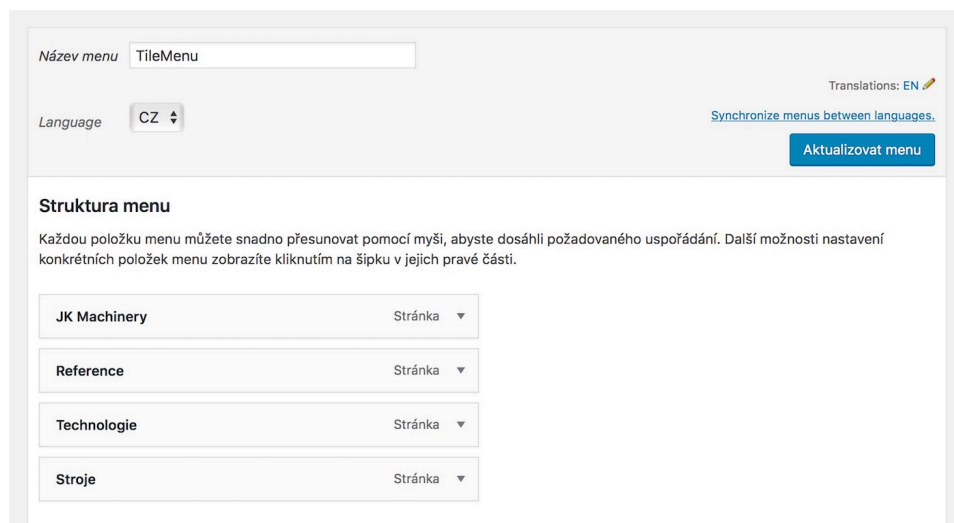
2.11 EDITACE MENU

2. Např. ve Strojích byla přidána nová Řada stroje. Ta se zobrazí v administraci Mainmenu CZ v sekci Stroje. Tlačítkem "Přidat do menu" se položka přidá dolů na konec seznamu celé nabídky hlavního menu stránek, odkud je třeba ji tažením přesunout na požadované místo v hierararchii menu.
3. **TILEMENU (obr. 76, 77)**
Dlaždicové menu zobrazované na úvodní stránce Home pod obrazovou prezentací slideshow je tvořeno odkazy na stránky, ke kterým jsou přiřazeny CSS třídy zajišťující zobrazení příslušné ikonky. Menu lze v případě potřeby dále libovolně rozšiřovat.



obr. 76, dlaždicové menu na frontendu stránky Home

Hlavní výhodou tohoto řešení dlaždicového menu je však možnost **snadno přidávat jazykové verze**.



obr. 77, administrace dlaždicového menu stránky Home

4. **MENU SIDEBAR-MENU-CZ**
Zobrazuje na stránkách Aktualit, obsahuje zatím jen jednu položku, a to odkaz na stránku Kalendář.

2.12 EDITACE WIDGETŮ

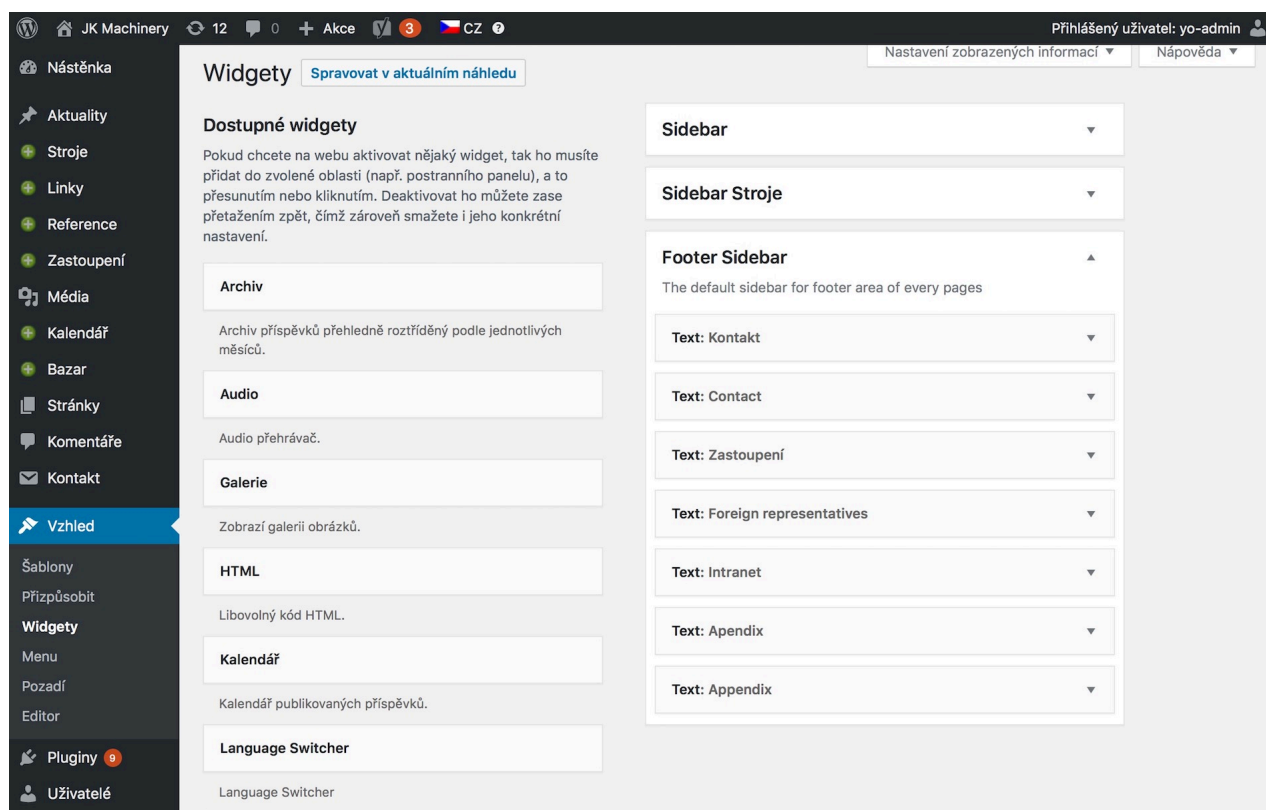
2.12 EDITACE OBSAHU WIDGETŮ V PATIČCE STRÁNEK

Zápatí stránky obsahuje čtyři sloupce s textovými widgety (obr. 78).

KONTAKT	ZASTOUPENÍ	INTRANET	APENDIX
 JK Machinery, s.r.o. Psohlavců 322/4, Praha 4 Česko tel.: +420 222 362 620 e-mail: info@jk-machinery.cz	Evropa Asie Afrika	JKM CZ EN RU DE	Sitemap Bazar © 2018 JK MACHINERY All rights reserved

obr. 78, zápatí neboli footer stránek ve frontendu

Pro přístup k editaci widgetů je třeba oprávnění **Administrátor** (případně rozšířené oprávnění **Šéfredaktor**).
Přístup k editaci těchto widgetů je z hlavního menu administrace WP **Vzhled > Widgety** (obr. 78a).



obr. 78a, výběr náhledového obrázku

Na stránce administrace **Widgety** jsou pak všechny widgety footeru uspořádány v sekci **Footer Sidebar** (obr. 78a) v pravém horním rohu stránky.

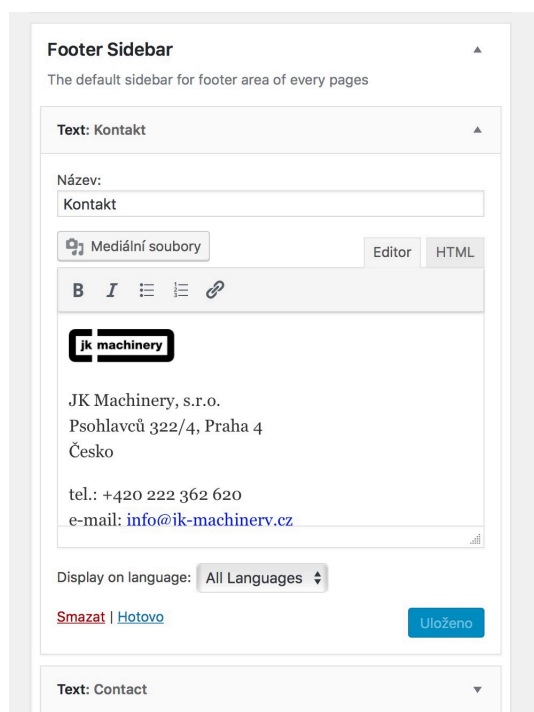
2.12 EDITACE WIDGETŮ

Malou šipečkou vpravo v záhlaví sekce “Footer Sidebar” sekci rozbalíme a získáme tak přístup k jednotlivým widgetům.

Widgety jsou zde řazeny ze shora dolů, což odpovídá řazení widgetů v zápatí stránky zleva doprava. Nejprve jsou řazeny widgety pro CZ verzi stránek, následují widgety pro jazykové verze.

Kliknutím na záhlaví widgetu se rozbalí a zobrazí se textový editor WP, kde lze editovat obsah widgetu. Editor obsahuje také tab HTML pro editaci HTML kódu daného widgetu.

Ve spodní části každého widgetu je výběr Display on language, kde lze vybrat, ve které jazykové verzi stránek se má widget ve footeru zobrazovat.



obr. 79, výběr náhledového obrázku

3.0 EDITACE JAZYKOVÝCH VERZÍ STRÁNEK JK-MACHINERY.CZ

Jazykové verze stránek JK-MACHINERY.CZ jsou řešeny implementací pluginu **The WordPress Multilingual Plugin WPML**, který umožňuje snadné a bezproblémové vytváření překladů všech typů obsahu stránek JK-MACHINERY.CZ,

a pomocí překladových souborů POT (Portable Object Template), PO (Portable Object) a MO (Machine Object), které zajišťují překlad frází typu "více...", "zpět" apod., použitých v šabloně stránek JK Machinery 1.1.

Protože vytváření jazykových verzí jednotlivých typů obsahu (Stránek, Aktualit, Strojů, Linek, Referencí, Akcí, kalendáře a položek Bazaru) je velmi podobné, ukážeme si zde, jak vytvořit jazykovou verzi Aktuality.

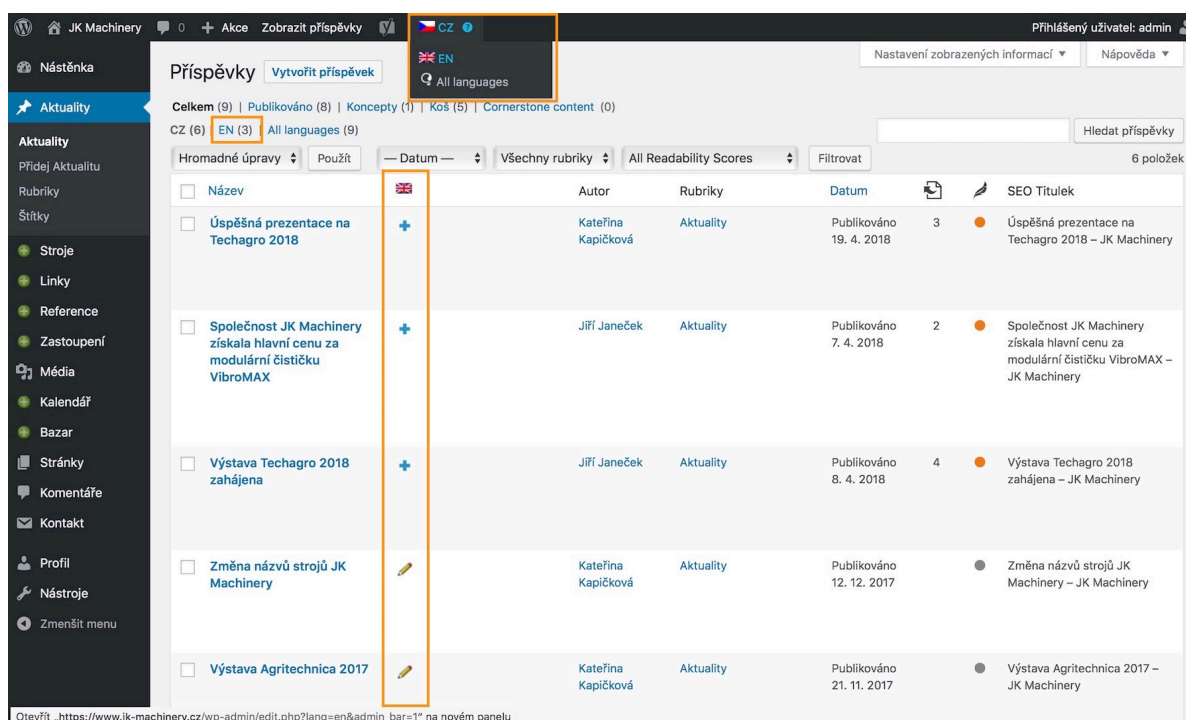
3.1 POSTUP VYTVOŘENÍ JAZYKOVÉ VERZE AKTUALITY

1. V administraci stránek JK-MACHINERY.CZ přejdeme na přehled Aktualit (**obr. 80**).

Položka EN pod nabídkou CZ v Admin Baru umožňuje přepnutí administrace přehledu Aktualit do angličtiny, kde se zobrazí všechny již vytvořené EN jazykové verze Aktualit. V CZ verzi nad seznamem Aktualit vidíme, že jsou zatím tři.

Další důležitou nabídkou, kterou v administraci vykresluje plugin WPML je druhý sloupec v seznamu Aktualit. V záhlaví seznamu je označen anglickou vlajčičkou a vedle názvu Aktuality zobrazuje buď ikonku s modrým znaménkem (+) nebo ikonku **tužičky**.

Ikonka (+) znamená přidat anglickou jazykovou verzi, ikonka **tužičky** informuje, že anglická verze dané Aktuality již existuje a že je možné ji editovat. Kliknutím na ní lze přejít k úpravě EN překladu.

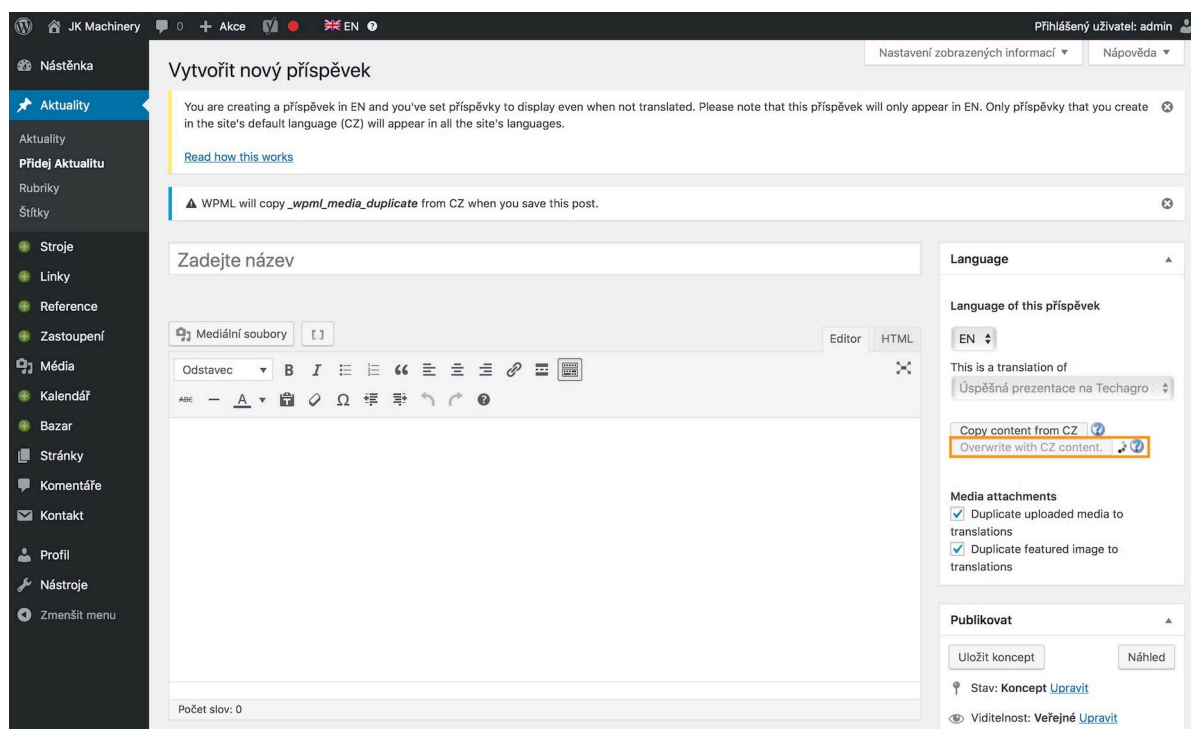


Název	Autor	Rubriky	Datum	SEO Titulek
Úspěšná prezentace na Techagro 2018	Kateřina Kapičková	Aktuality	Publikováno 19. 4. 2018	Úspěšná prezentace na Techagro 2018 – JK Machinery
Společnost JK Machinery získala hlavní cenu za modulární čističku VibroMAX	Jiří Janeček	Aktuality	Publikováno 7. 4. 2018	Společnost JK Machinery získala hlavní cenu za modulární čističku VibroMAX – JK Machinery
Výstava Techagro 2018 zahájena	Jiří Janeček	Aktuality	Publikováno 8. 4. 2018	Výstava Techagro 2018 zahájena – JK Machinery
Změna názvů strojů JK Machinery	Kateřina Kapičková	Aktuality	Publikováno 12. 12. 2017	Změna názvů strojů JK Machinery – JK Machinery
Výstava Agritechnica 2017	Kateřina Kapičková	Aktuality	Publikováno 21. 11. 2017	Výstava Agritechnica 2017 – JK Machinery

obr. 80, sloupec pro EN jazykovou verzi v přehledu Aktualit

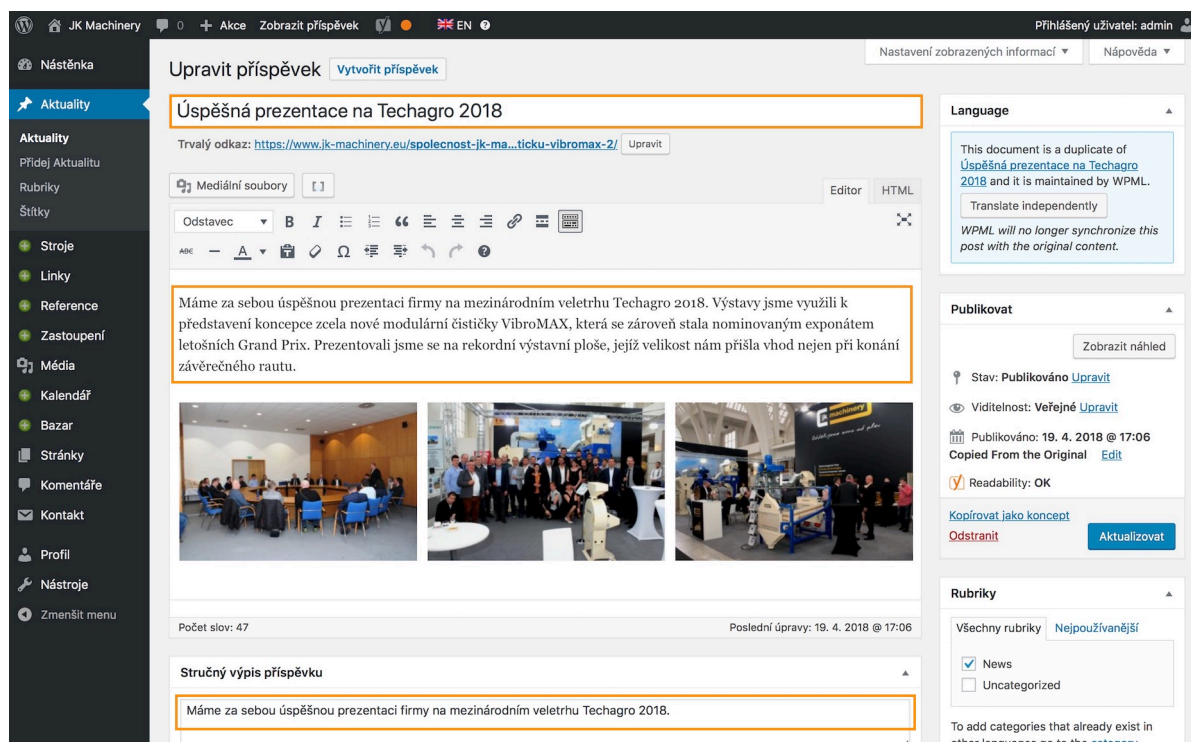
3.1 EDITACE JAZYKOVÝCH VERZÍ

- Kliknutím na ikonku (+) u první Aktuality vytvoříme její jazykovou verzi (obr. 81).



obr. 81, výběr náhledového obrázku

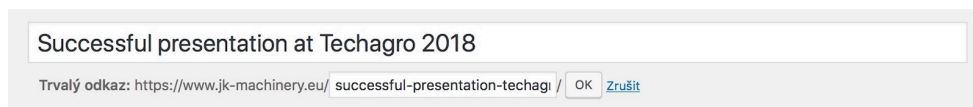
- Kliknutím na tlačítko “Overwrite with CZ content” v panelu Language v pravém sloupci zduplikujeme obsah CZ Aktuality do její EN verze (obr. 81).
Zkopírovaný CZ obsah přeložíme včetně názvu a stručného výpisu (obr. 83).



obr. 82, výběr náhledového obrázku

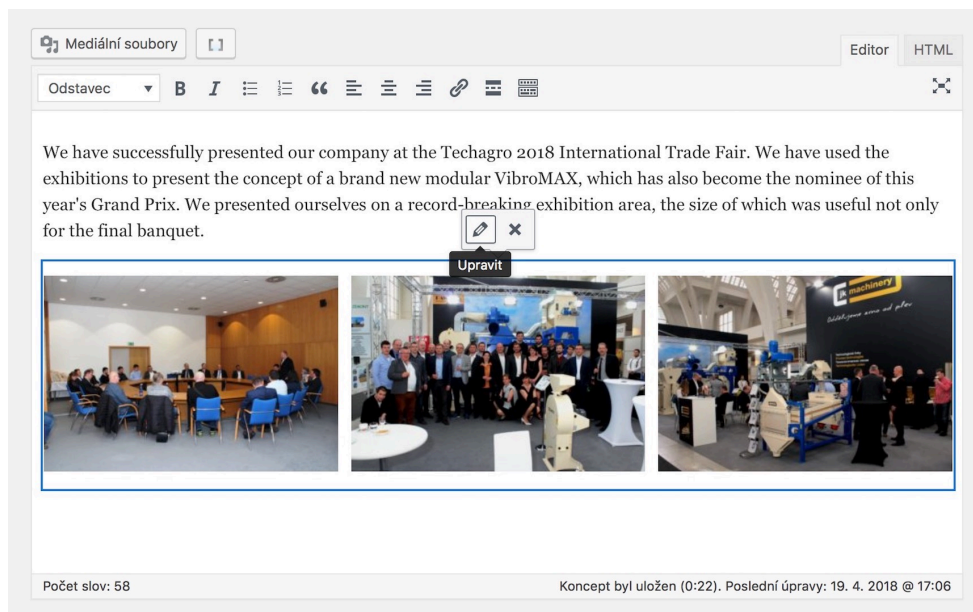
3.1 EDITACE JAZYKOVÝCH VERZÍ

- Upravíme URL v trvalém odkazu (82a).



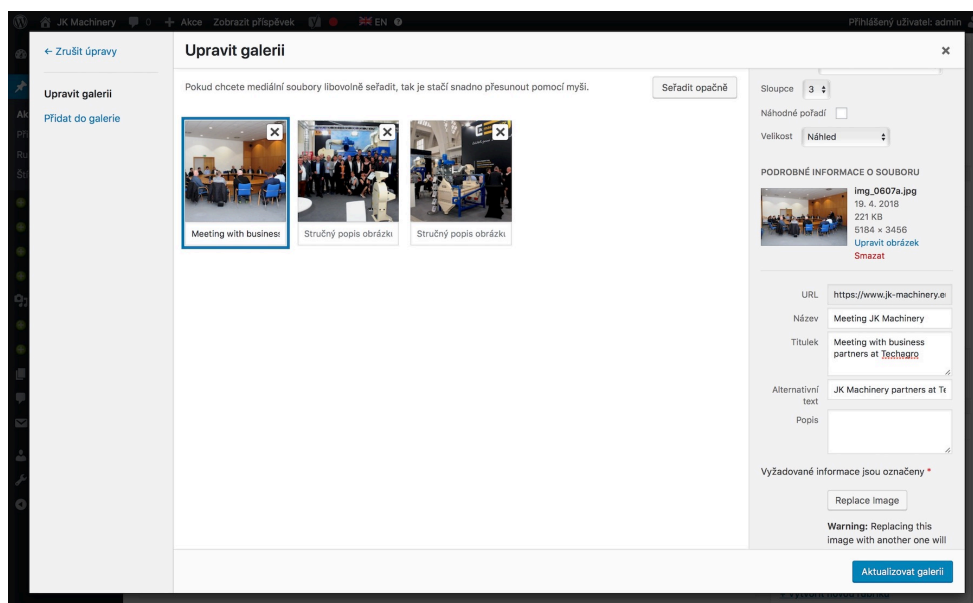
obr. 82a, překlad slugu v Trvalém odkazu

- Otevřeme galerii obrázků v obsahu Aktuality.



obr. 83, Upravit galerie obrázků

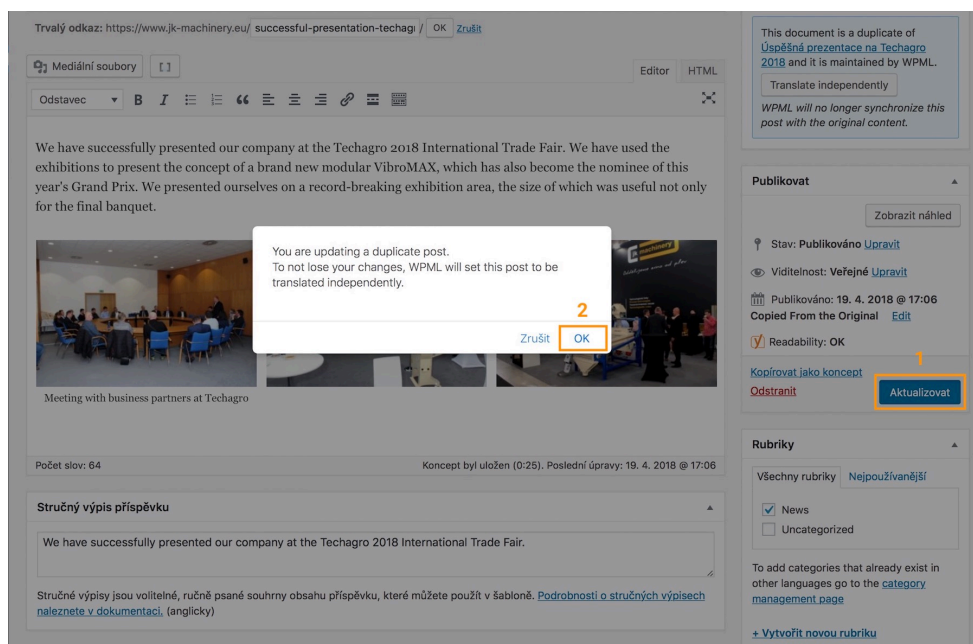
- V pravém sloupci přeložíme název, titulek a alternativní text všech obrázků a galerii aktualizujeme (obr. 84).



obr. 84, výběr náhledového obrázku

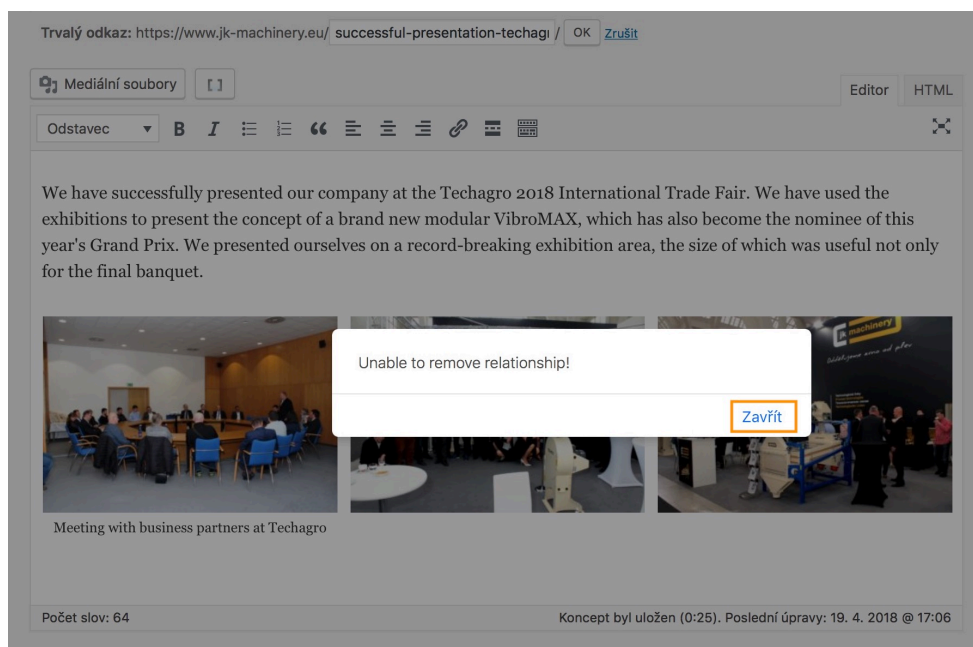
3.1 EDITACE JAZYKOVÝCH VERZÍ

7. EN verzi Aktuality aktualizujeme tlačítkem “Aktualizovat”.
Upozornění, že aktualizujeme duplicitní příspěvek potvrdíme (obr. 85).



obr. 85, upozornění WordPressu

Případné další hlášení zavřeme (obr. 85).

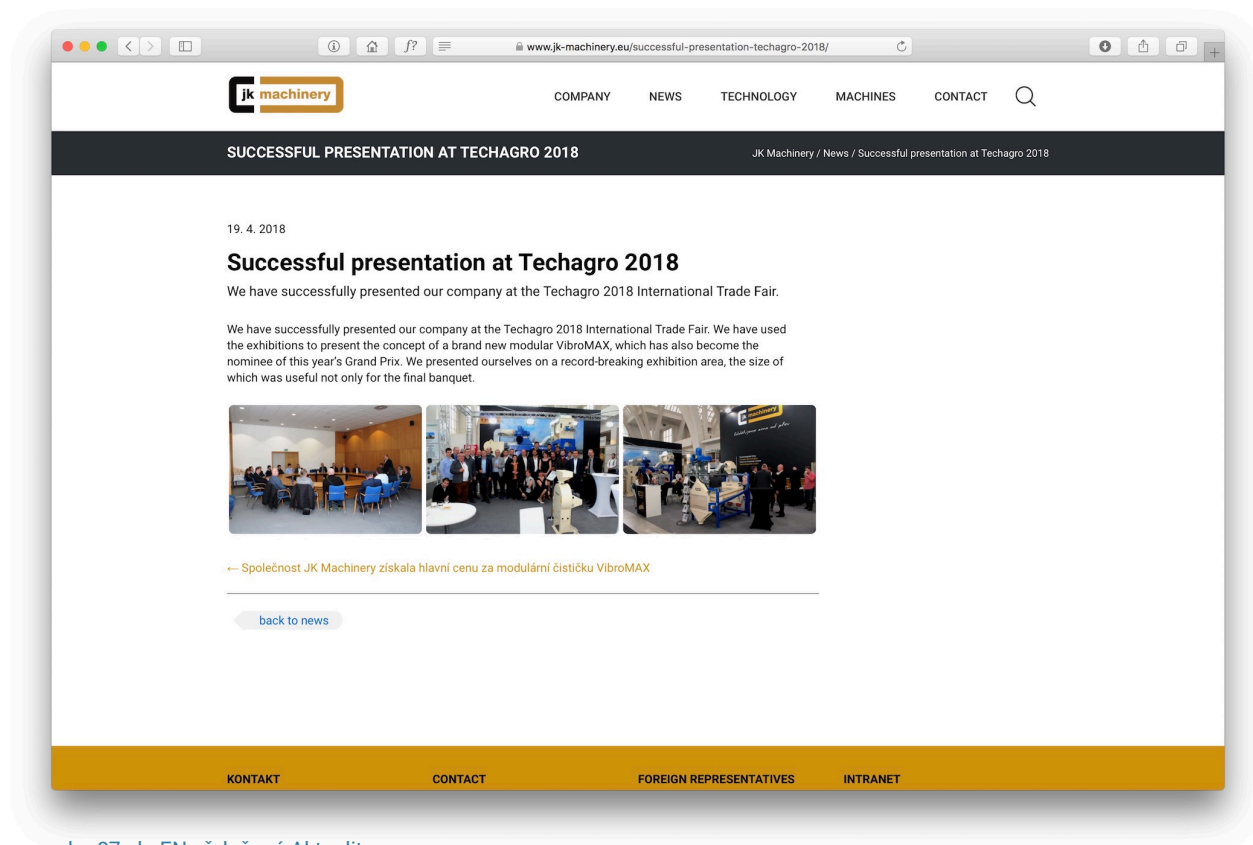


obr. 86, obr. 85, upozornění WordPressu

3.1 EDITACE JAZYKOVÝCH VERZÍ

8. Voilà!

Právě jsme dokončili překlad další Aktuality a kliknutím na **“Zobrazit příspěvek”** v Admin Baru ji lze zobrazit ve frontendu (**obr. 87**), kde běží na doméně přiřazené anglické verzi stránek (v době vytváření této Příručky je pracovní verze EN jazykové verze přesměrována na doménu JK-MACHINERY.EU).



obr. 87, do EN přeložená Aktualita

Tímto způsobem lze přeložit prakticky veškerý obsah všech stránek a příspěvky všech typů obsahu do požadovaných jazykových verzí.

Seznam domén předpokládaných jazykových verzí stránek JK-MACHINERY.CZ:

1. JK-MACHINERY.COM
2. JK-MACHINERY.RU
3. JK-MACHINERY.DE
4. JK-MACHINERY.COM

4.0 STRUČNÝ ÚVOD DO SEO PROBLEMATIKY

SEO optimalizace slouží především k tomu, aby vyhledávače po zadání určitých klíčových slov (klíčovým slovem se rozumí jednotlivá slova i slovní spojení) našly mezi webstránkami s relevantním obsahem tu, která je nejvíce relevantní a tu na stránce výsledků zobrazily na prvních místech první stránky výsledků hledání.

Algoritmus, kterým vyhledávače vyhodnocují obsahy stránek, je složitý a komplexní proces, na začátku kterého prochází celý dostupný internet a sbírají informace o všech dostupných webstránkách, tzv. "stránky indexují".

Zaindexované stránky vyhledávače vyhodnotí na základě tzv. **Pagerank faktorů** (SEO faktorů) a na stránky výsledků hledání pak ze svých seznamů pošlou jako **odpověď na hledané klíčové slovo** seznam odkazů relevantních stránek seřazený podle hodnocení od nejlepšího.

Uvážíme-li, že dnes na internetu fungují necelé dvě miliardy stránek, které vyhledávače musí opakovaně procházet, indexovat a třídit, je zřejmé, že to není jednoduchý úkol a že se vyhledávače snaží co mohou, aby se ho zhostily co možná nejlépe.

Pagerank faktorů je celá řada a jednotlivé vyhledávače používají své vlastní sady faktorů, uvádí se např., že největší vyhledávač Google jich používá kolem dvou set.

Nejdůležitější SEO faktory lze rozdělit do tří základních skupin:

1. **On-Page SEO faktory** – tyto faktory přímo ovlivňují tvůrci stránek a jejich obsahu
2. **Off-Page SEO faktory** – vliv návštěvníků a ostatních stránek
3. **Penalizační SEO faktory** – většinou za snahu stránek získat neoprávněnou návštěvnost

V tabulce na další stránce jsou pak tyto skupiny rozepsány podrobněji, protože jsou důležité pro základní pochopení toho, v čem SEO spočívá a na co se při SEO optimalizaci stránek zaměřit.

Pokud konkrétní stránky mají unikátní obsah a v oblasti, kterou se zabývají, žádnou nebo minimální konkurenci, tedy že na internetu je minimum dalších stránek podobného obsahového zaměření, není v podstatě třeba problematiku SEO nějak zvlášť řešit, protože vyhledávače takovou stránku zobrazí na prvních místech už jen proto, že o webu s lepším obsahem na dané téma neví.

Čím větší je konkurence v dané oblasti, tím je SEO optimalizace stránek důležitější, a tím větší význam pak mají metriky návštěvnosti získané analytickými nástroji jako jsou Google Analytics, díky kterým lze SEO zaměřit na konkrétní části webstránek.

Je třeba ještě zmínit, že vyhledávače zohledňují SEO faktory i podle typů zařízení, na kterých jsou stránky vyhledávány, takže umístění stránky napříč zařízeními se může lišit.

Další samostatnou problematikou jsou pak výsledky v placených odkazech, kterou se zde nezabýváme, nicméně mnoho zde řečeného platí i pro tuto oblast SEO.

ON-PAGE SEO FAKTORY	VÝZNAM
Kvalita stránek	Validita kódu, zabezpečené připojení HTTPS, sémantičnost obsahu, responzivita stránek – mobilní zobrazení, samotná kvalita obsahu stránek.
Výzkum KW	Bez výzkumu klíčových slov je SEO optimalizace střílení od boku. Působí-li firma mezinárodně, je třeba výzkum KW lokalizovat.
Výskyt KW na stránkách	Přirozený výskyt KW z výzkumu v titulcích, popiscích a obsahu stránek.
Zaujetí návštěvníků	Z Google Analytics lze vyčíst, které stránky návštěvníky zaujaly, z kterých odchází a na základě toho lze s obsahem dál pracovat.
Aktuálnost	Aktuálnost obsahu
Titulky a popisy stránek	Tagy "title" a "description" by měly obsahovat klíčová slova a stručný popis obsahu dané stránky.
Nadpis	Nadpis by měl obsahovat klíčová slova a úzce souviset s obsahem.
Architektura stránky	Sémantika webu, tedy v podstatě zda hierarchii obsahu stránky respektuje typografické konvence, tedy např. že nadpis stránky má titulek s tagem <H1> a titulek vnořený někde ve výpisu stránky tak <H3>
Procházení stránek boty vyhledávačů	Robotům lze povolit nebo omezit procházení celých stránek i jejich částí.
Rychlost načítání stránek	Vyhledávače při hodnocení stránek porovnávají rychlost načítání konkurenčních stránek
URL	Srozumitelnost a výstižnost URL adres jednotlivých stránek

OFF-PAGE SEO FAKTORY	VÝZNAM
Kvalita odkazů	Kvalita a důvěryhodnost externích stránek, které odkazují na stránky, počet externích odkazů.
Sociální sítě	Počet odkazů na stránky ze sociálních sítí, počet sdílení, lajků. Firemní stránky na sociálních sítích.
Historie	Dlouhodobá relevance názvu domény a obsahu stránek.
Personalizace	Cílení obsahu podle lokality hledání.

SEO PENALIZACE	VÝZNAM
Problémový obsah	Slabé texty, nadužívání KW, duplicitní obsah, nefunkční stránky nebo odkazy, výpadky serveru, skryté odkazy, nekvalitní zpětné odkazy
Blokování	Blokování stránek ve výsledcích hledání uživateli

4.1 SEO SITUACI STRÁNEK JK-MACHINERY.CZ

Způsobů, jak řešit SEO optimalizaci obsahu stránek je jistě mnoho, ovšem pokud stránky postavené ve WordPressu necílí na konkrétní publikum a mají-li být jen jaksi obecně dohledatelné, obsahují dostatek kvalitního textu, který je logicky organizován a respektují-li při tom základní požadavky na sémantiku webu, pak v podstatě **stačí povolit vyhledávačům indexování** a stránky dohledatelné jsou.

Mají-li se však stránky zobrazovat na konkrétní dotazy uživatelů na předních pozicích, nebo mají-li dokonce zákazníka **přimět k akci či konverzi**, je třeba SEO věnovat mnohem více pozornosti, a pokud výsledky organického vyhledávání (tj. z neplaceného vyhledávání) neplní očekávané cíle, je na zvážení, či je nepodpořit placenou reklamou.

SEO situaci stránek JK-MACHINERY.CZ i bez rozsáhlejší SEO analýzy vystihují dva příklady výsledků vyhledání:

1. na **dotaz** s názvem firmy "**JK-MACHINERY**" (bez zkoumání KW variant jako např. "JK-MACHINERY S.R.O." apod.) vyhledávač Google zobrazí odkaz na stránky JK-MACHINERY.CZ **na první pozici**, a to dokonce v rozšířeném zobrazení s odkazy na nejdůležitější podstránky
2. na **dotaz "ČISTIČKA OBILÍ"** však odkaz na JK-MACHINERY.CZ získá pozici **až na 5. stránce** výsledků, podobné výsledky jsou pak i na Seznamu.

Jako v předchozí verzi stránek JK-MACHINERY.CZ je i v nové verzi nainstalován **plugin Yoast SEO**, který je v prostředí WordPressu zřejmě **nejoblíbenějším nástrojem pro SEO optimalizaci**, protože nejenže doplňuje chybějící tagy do hlaviček stránek a vygeneruje sitemap, což umí jistě i řada jiných pluginů, ale v administraci jednotlivých stránek zobrazuje instantně i jejich základní SEO analýzu, což uživateli usnadňuje dodatečné SEO úpravy obsahu aktuálně editované stránky. Kromě toho také umožňuje i propojení s vývojářskými nástroji Google a dalších vyhledávačů, sociálními sítěmi, a obsahuje řadu dalších, často nevyužitých, pokročilých funkcí.

Jakkoliv je tento nástroj sofistikovaný, **nelze od něj očekávat**, že jeho pouhou aktivací nebo doplněním klíčového slova do formuláře vyletí některá stránka ve vyhledávačích hned na první pozice, už jen proto, že plugin má vliv jen na několik málo SEO faktorů, zjednodušeně řečeno v kódu stránek upravuje "jen" obsah meta tagů v hlavičkách stránek podle dat zadaných do formulářů v Yoast panelech v administraci, a pokud chybí, vygeneruje je automaticky na základě nadpisů stránek a stručného výpisu stránek, případně jiné části textu obsahu, titulku náhledového obrázku apod., podle nastavení.

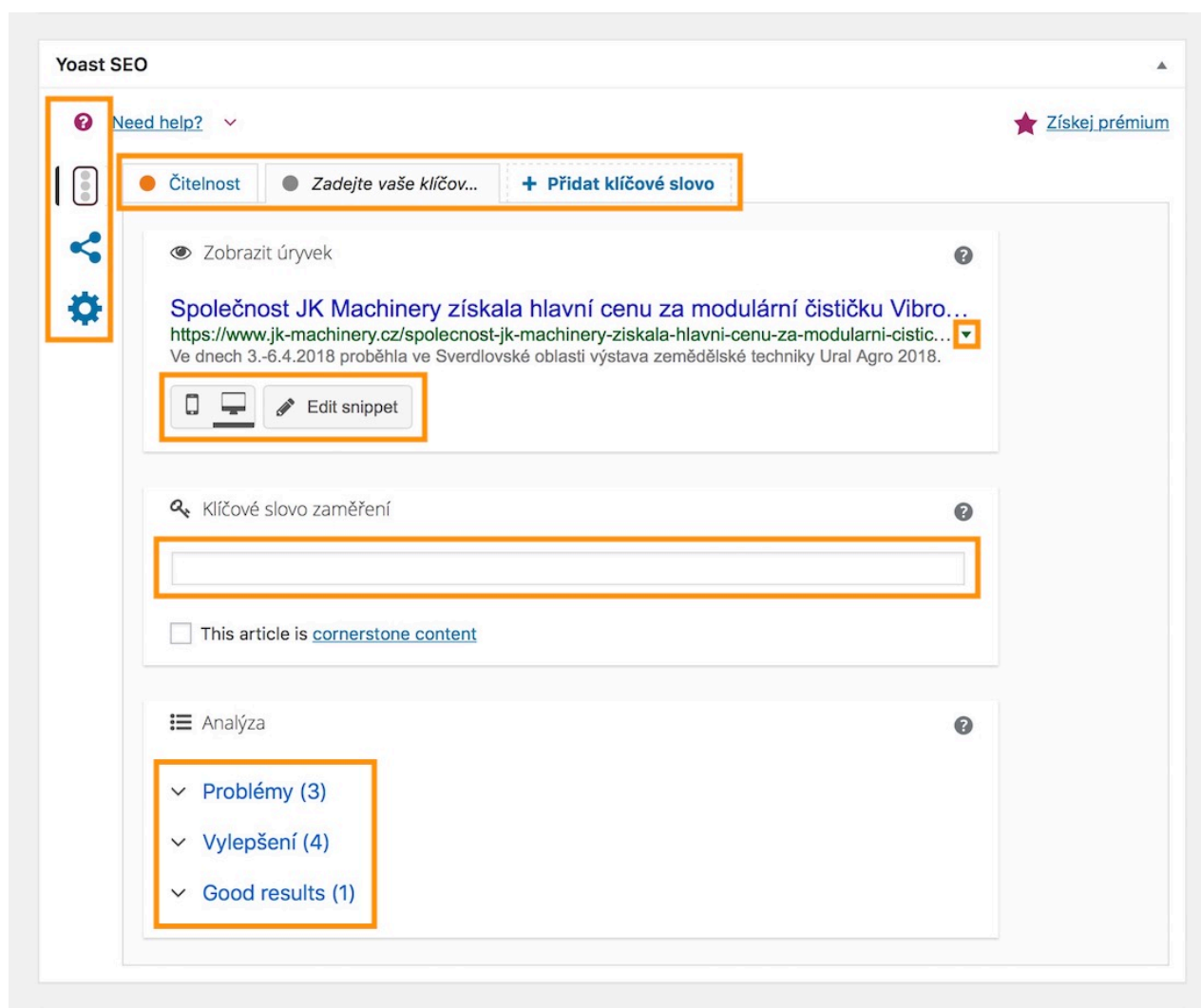
Systematická práce s pluginem spočívající v úpravách obsahu **tagů title a description** v hlavičce stránek spolu s **výběrem klíčového slova** pak vliv na lepší pozici mít bude v tom smyslu, že stránkám nejspíš mírně navýší **PageRank** a ve výsledcích je tak posune i o pár stránek kupředu, např. stránku obsahující klíčové slovo "**ČISTIČKA OBILÍ**".

4.2 POPIS PLUGINU YOAST SEO A JEHO POUŽITÍ V ADMINISTRACI

Panel Yoast SEO se zobrazuje v administraci všech stránek a příspěvků v hlavním sloupci administrace dole pod všemi panely editace (obr. 88).

Provádí se v něm tak vždy konkrétní nastavení pro aktuálně editovanou stránku.

Jeho ovládání je rozděleno do tří vertikálních záložek označených ikonkami v levé části panelu. Z ikonky s červeným otazníčkem je přístup k detailnímu manuálu k používání pluginu s videem, další ikonka s třemi šedými puntíky otevře záložku výchozí stránky panelu Yoast s třemi horizontálními záložkami pro standardní práci s Yoastem, ikonka rozbočovače otevře záložku s nastavením meta tagů pro sociální sítě a poslední s ozubeným kolečkem nastavení aktuální stránky pro roboty, kde lze např. nastavit, aby daná stránka nebyla indexována.



obr. 88, panel Yoast SEO

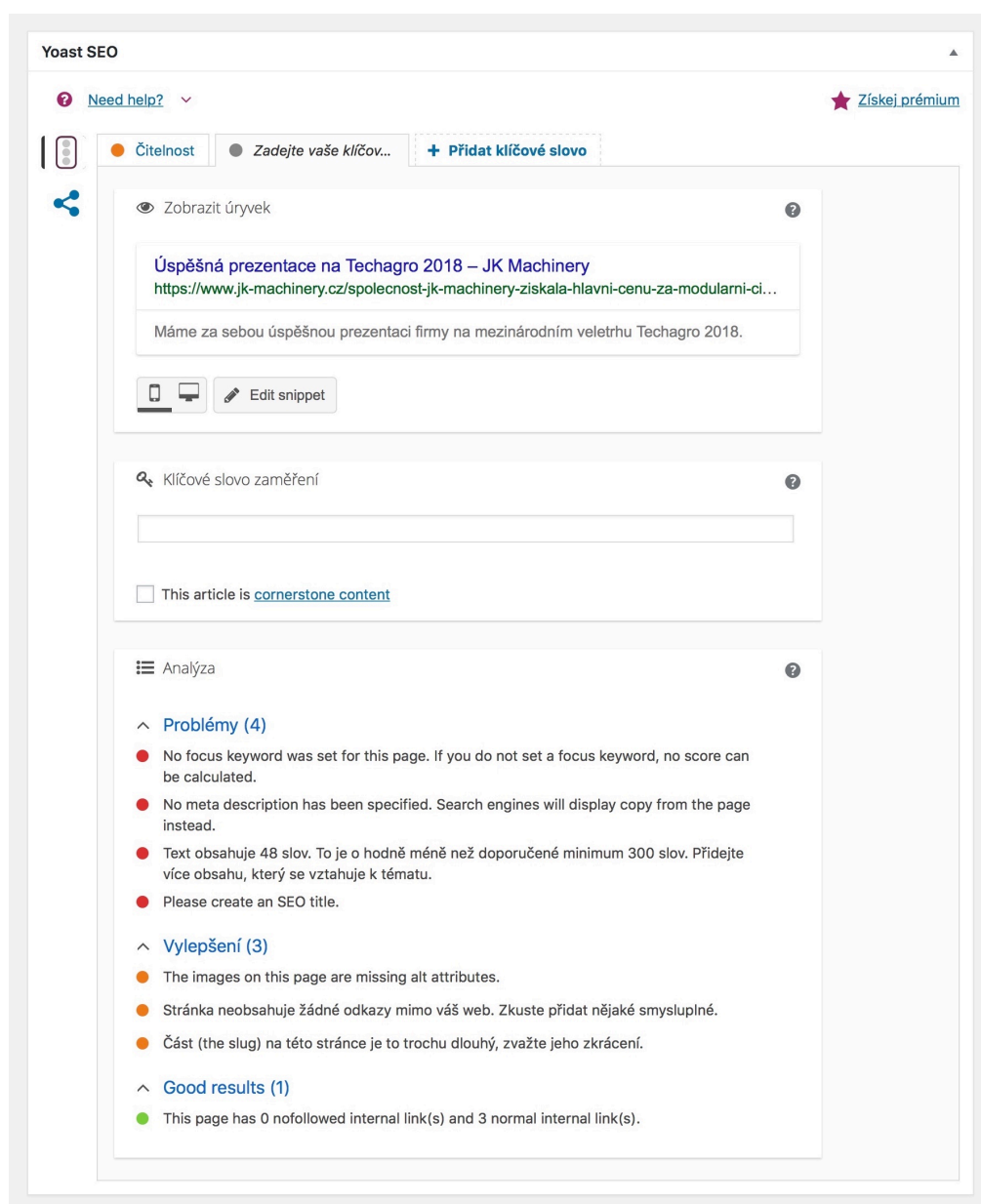
4.2 EDITACE SEO / yoast

Výchozí stránka panelu Yoast SEO zobrazuje obsah nejdůležitější záložky “Zadejte vaše klíčové slovo” rozdělený na několik sekcí.

Nahoře je sekce s třemi horizontálními záložkami “Čitelnost”, “Zadejte vaše klíčové slovo” a “Přidat klíčové slovo”, které přepínají obsah těchto záložek, přičemž záložka “Přidat klíčové slovo” je dostupná jen v prémiové verzi. Pro zlepšení SEO výsledků zatím úplně postačí, bude-li každá jedna stránka optimalizována pro jedno hlavní KW.

Záložka “Zadejte vaše klíčové slovo” (obr. 88) zobrazuje:

1. náhled zobrazení odkazu stránky ve výsledcích vyhledávání Google, 2. pole pro vložení **hlavního KW** pro danou stránku či příspěvek, 3. **nástroj “Edit snippet”** pro úpravu tagů titulek a popisů stránky a 4. **stručnou SEO analýzu** aktuální stránky s doporučeními, na co se zaměřit.

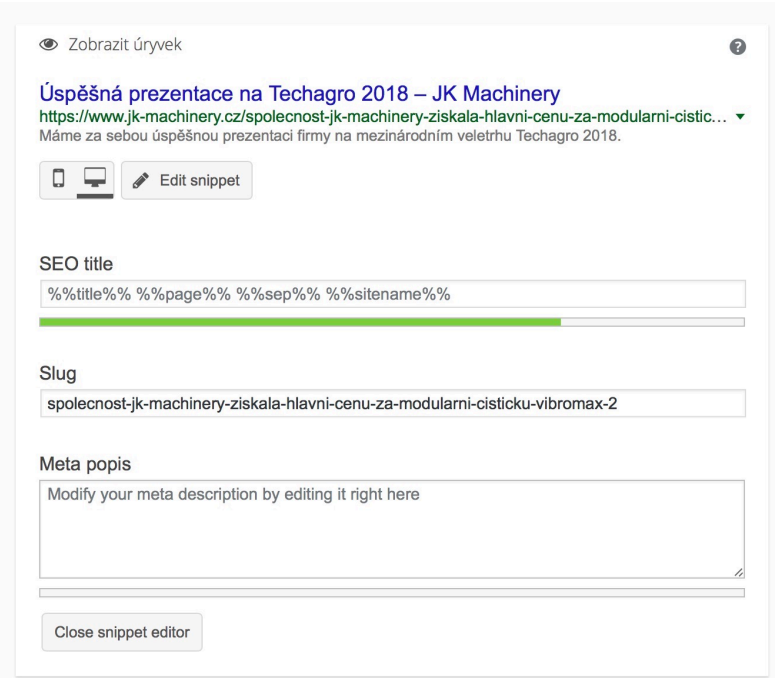


obr. 89, panel Yoast SEO s analýzou dané stránky

Pokud je aktuální stránka či příspěvek v kontextu stránek něčím důležitější, lze jej označit jako klíčový zaškrtnutím **“This article is cornerstone content”**, což zřejmě přidá do hlavičky stránky nějaký další meta tag.

Sekce **Analýza** generuje na základě analýzy aktuálně editované stránky stručný report o závažných SEO problémech, možných vylepšeních a dobrých výsledcích optimalizace obsahu aktuální stránky (**obr. 89**), na základě kterého lze stránku začít optimalizovat.

Kliknutím na tlačítko **“Edit snippet”** se aktivuje nástroj, pomocí kterému lze doplnit chybějící údaje v metatazech pro vyhledávací boty nebo přepsat stávající v souladu s celkovou SEO koncepcí stránek (**obr. 90**).



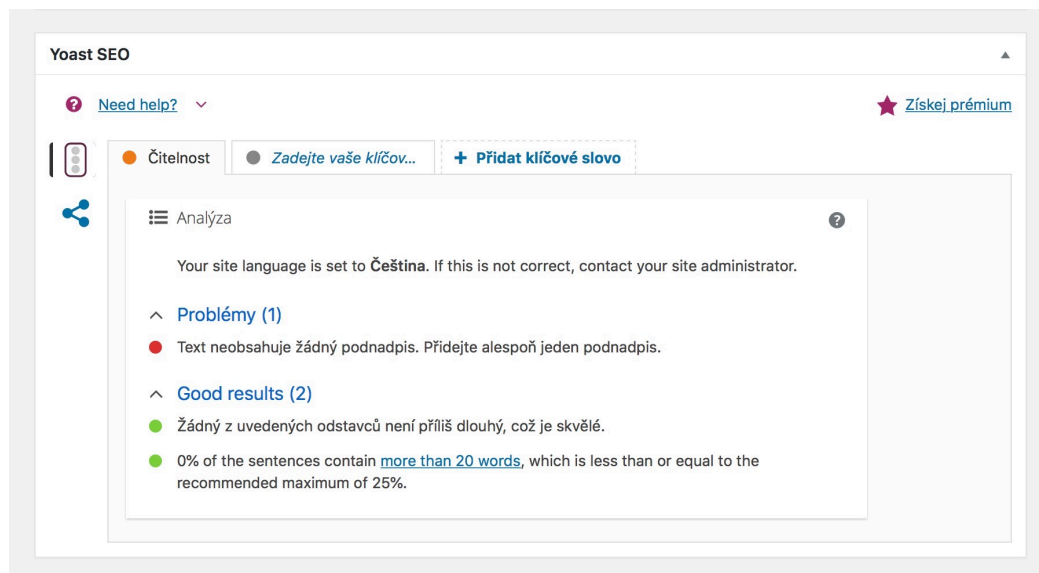
obr. 90, aktivovaný nástroj Edit snippet

Yoast SEO ve výchozím nastavení generuje **SEO titulek** z **nadpisu stránky (příspěvku)** a **názvu stránek**, pro **SEO popis** pak použije **stručný popis příspěvku**, pokud je k dispozici, nebo na základě jiného obsahu stránky, pokud se upraví nastavení. Pokud nenajde vhodný obsah, nechá meta tagy prázdné.

V náhledu zobrazení odkazu na stránce výsledků vyhledávání je pak možné vizuálně kontrolovat výsledky úprav meta tagů, protože z těchto meta tagů vyhledávače prioritně náhled vytváří.

Pokud je třeba požadované tagy hlavičky doplnit nebo upravit, lze tak učinit v nástroji **Edit snippet**.

V záložce "Čitelnost" Yoast SEO podává zkrácený report ze střední záložky Analýza ve druhé záložce. Pro zjednodušení pak čitelnost ohodnotí žlutým, zeleným nebo červeným puntíkem.



obr. 90, záložka "Čitelnost" pluginu Yoast SEO

