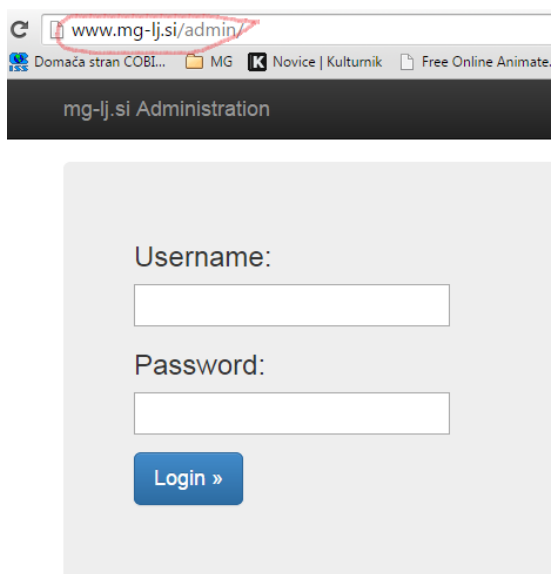


USER MANUAL – spletna stran MG+MSUM



www.mg-lj.si/admin/

mg-lj.si Administration

Username:

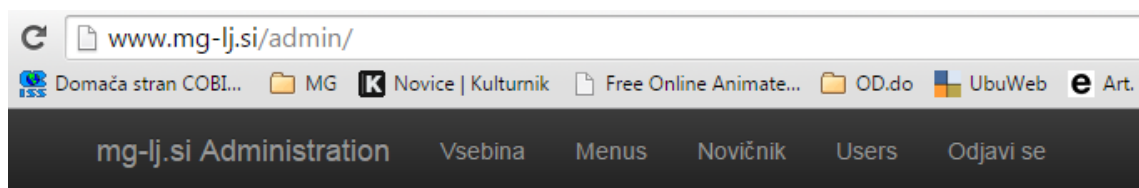
Password:

Login »

1. Vstop v administracijo

- URL: www.mg-lj.si/admin
- Vpis z **username** in **password** – nove user-je lahko ustvarja Slavko Glamočanin (031796333, slavko@naprave.net)

2. Pozdravljeni v administraciji!

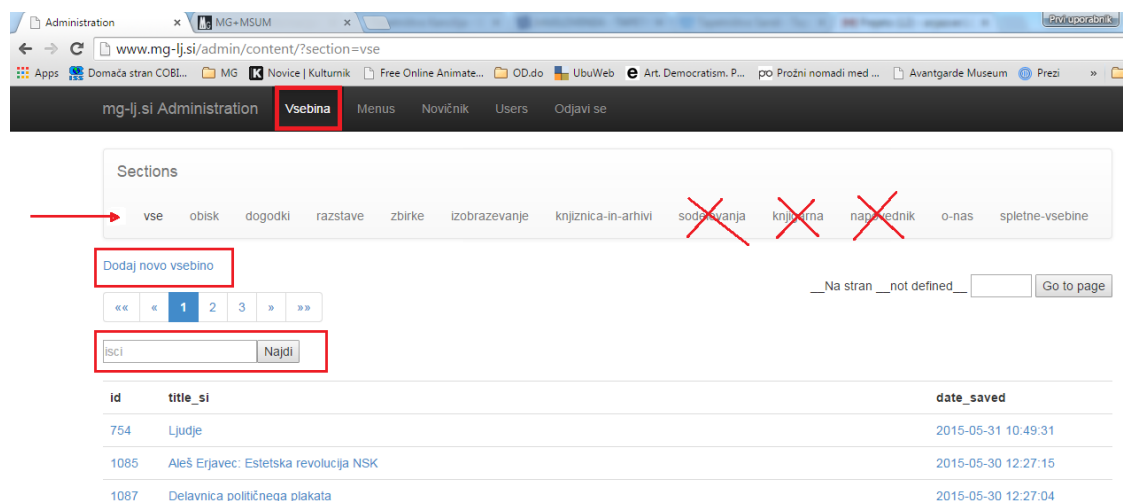


Pozdravljeni v administraciji!

Glavni meni:

- **Vsebina** – dodajanje novih in urejanje starih **člankov**
- **Menus** – urejanje in dodajanje **stranskih menijev**
- **NoviČnik** – ustvarjanje in pošiljanje **Newsletterja** (še v izdelavi; op. 31. maj 2015, Anja)
- **Users** – ureja lahko samo Slavko
- **Odjavi se**

3. Vsebina



mg-lj.si Administration **Vsebina** Menus NoviČnik Users Odjavi se

Sections

vse obisk dogodki razstave zbirke izobrazevanje knjižnica-in-arhivi sodelovanja knjižarna napovednik o-nas spletne-vsebine

Dodaj novo vsebino

« « 1 2 3 » »

Na stran __ not defined __ Go to page

Isči Najdi

id	title_si	date_saved
754	Ljudje	2015-05-31 10:49:31
1085	Aleš Erjavec: Estetska revolucija NSK	2015-05-30 12:27:15
1087	Delavnica političnega plakata	2015-05-30 12:27:04

Podmeni:

- **vse** – prikaže vse članke
- **obisk** – osnovne info za obiskovalce | novice in obvestila
- **dogodki**
- **razstave**
- **zbirke** – tudi restavracijsko
- **izobraževanje**
- **knjižnica in arhivi** – knjižnica, dokumentacija, fotoarhiv
- **sodelovanja** – se ne uporablja
- **knjigarna** – sekcija v izgradnji
- **napovednik** – je prazen, se ne uporablja
- **o nas** – vse o muzeju, ljudeh in za medije
- **spletne vsebine** – se je ustvarila ob razstavi NSK, več o posebnostih ve Ida

Funkcije na strani VSEBINA

- **Iskalnik** po vsebini
- **Dodaj** novo vsebino

3.1. Iskalnik

Način iskanja:

- Članke se išče **po naslovih**
- Vpisuj besede **brez šumnikov in drugih znakov**
- Iščeš lahko le **z eno besedo**

Primer: Iščem članek z naslovom *Šolski programi ob razstavi NSK*, v iskalnik bom vpisala **solski ali programi**

3.2. Dodajanje nove vsebine

Tipi člankov, ki se dodajajo redno:

- **Novice in obvestila / Javna vodstva**
- **Razstave**
- **Dogodki**
- **Izobraževalni programi**

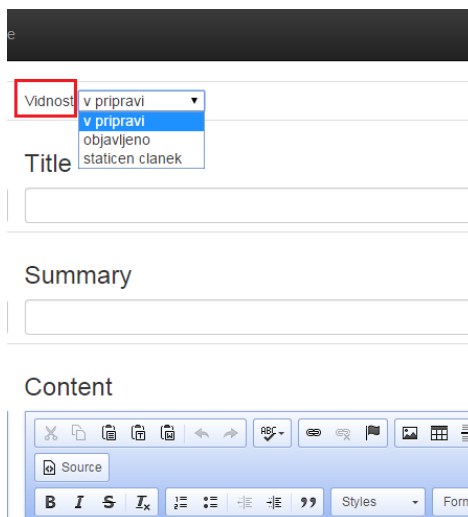
3.2.1. PODROČJE

Področje določa v katero sekcijo glavnega menija na spletni strani spada članek.

Najpogostejše se rabijo:

- **OBISK** – dodajamo novice in obvestila, kjer objavljamo tudi javna vodstva
- **DOGODKI** – dogodki za odrasle v MG+ ali +MSUM (predavanja, okrogle mize, projekcije, pogovori, predstavitve, itd.)
- **RAZSTAVE** – razstave, ki so v MG+ ali +MSUM
- **IZOBRAŽEVANJE** – pedagoški programi (delavnice, seminarji, itd.) → ti dogodki se na spletni strani avtomatsko prikažejo tudi v sekciji dogodkov
- **KNJIŽNICA IN ARHIVI** – knjižne novosti in cikel Okno v knjižnico

3.2.2. VIDNOST



v pripravi – članek ne bo viden (tudi predogleda v tem primeru ni mogoče pogledati)

objavljeno – članek je objavljen in viden

statičen članek – članek je objavljen in viden

Razlika med objavljenom in statičnim članekom:

- **Objavljeno** → uporablja se za članke, ki imajo **določen datum** in se posledično pojavijo na enem seznamu (sezname: OBISK > [Novice in obvestila](#); RAZSTAVE > [Aktualno](#), [Napovednik](#), [Arhiv](#); DOGODKI > [Aktualno](#), [Napovednik](#), [Arhiv](#); IZOBRAŽEVANJE > [Aktualno](#), [Arhiv](#))
- **Statično** → uporablja se za članke, ki so **statična vsebina na spletni strani** in ni namenjena za na seznam

Enostavno povedano: za vse **dogodke, razstave, delavnice, novice** izberemo **objavljeno**, za vse ostalo izberemo **statičen članek**

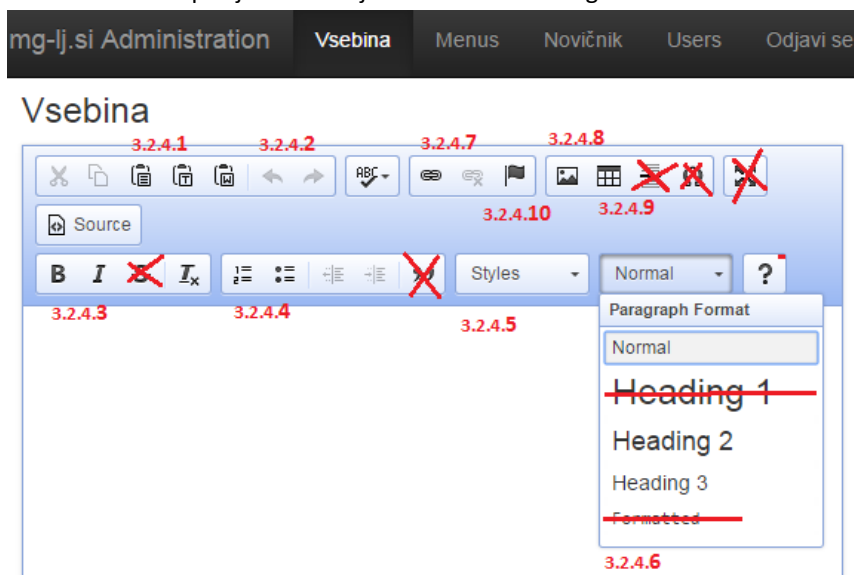
3.2.3. NASLOV in POVZETEK

Opomba: Naslov naj ne bo predolg – zmeraj preveri ali se v [članku](#) res izpiše le v eni vrstici (razen v sekcijah [dogodki](#) in [razstave](#) dolžina ni omejena)

Povzetek se vpisuje pri [dogodkih](#), [razstavah](#), [izobraževalnem programu](#) in [novicah](#)

3.2.4. VSEBINA

Naenkrat lahko vpisujemo in urejamo slovensko in angleško vsebino.



3.2.4.1. Prilepi vsebino

- »Paste« – prilepi kot **neoblikovano besedilo**
- »Paste as plain text« – včasih prilepi kot oblikovano, včasih kot neoblikovano besedilo (?)
- »Paste from Word« – prilepi kot **oblikovano besedilo** (ob tem se prenesejo iz Worda tudi opombe)

3.2.4.2. Undo / Redo

3.2.4.3. Bold / Italic / Remove Format

3.2.4.4. Insert / Remove Numbered List in Insert / Remove Bulleted List

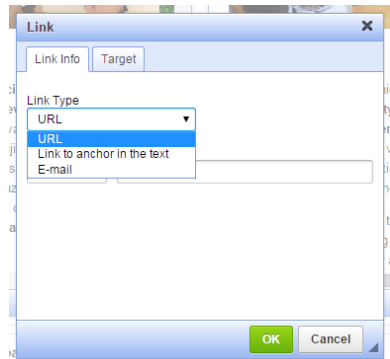
3.2.4.5. Styles

- Uporabljamo le »Small« – uporablja se v opombah in za podnaslove slik

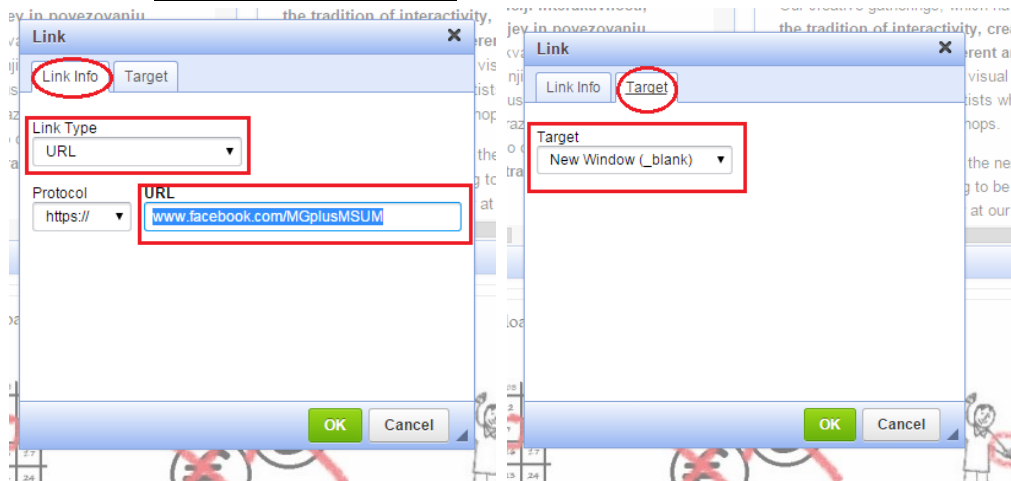
3.2.4.6. (Normal) – Paragraph Format

- Normal – splošni tekst
- Heading 2 – večji podnaslov
- Heading 3 – manjši podnaslov

3.2.4.7. Hiperlinks (Povezave)



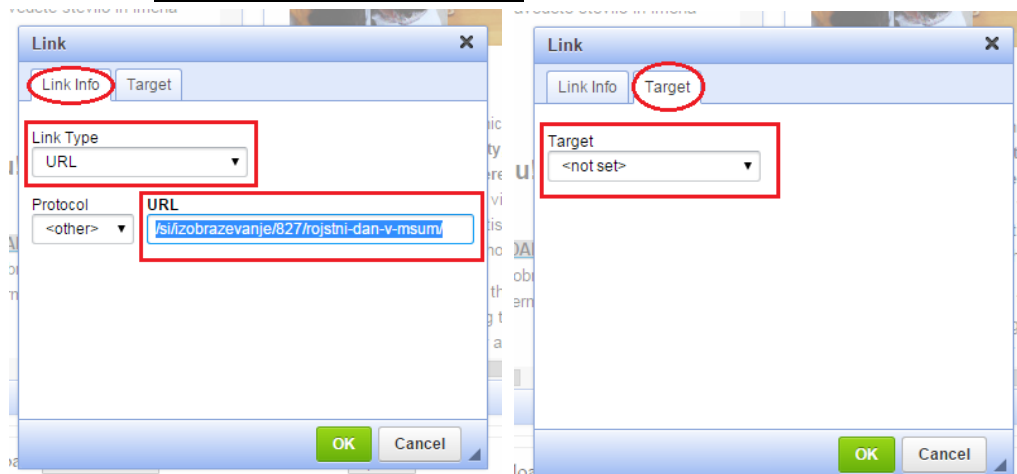
3.2.4.7.1. Dodajanje zunanje URL-ja



Pri dodajanju spletnih strani, ki niso znotraj domene Moderne galerije (se ne začnejo z www.mg-lj.si), dodaš (prekopiraš) cel spletni naslov, skupaj z »http://«.

Target: nastaviš na **New Window (_blank)**, da se odpre v novem oknu.

3.2.4.7.2. Dodajanje URL-ja iz domače strani

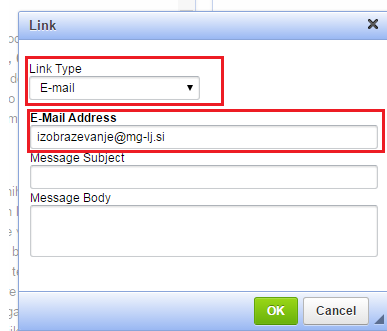


Pri dodajanju spletne strani, ki je znotraj domene Moderne galerije (se začne z www.mg-lj.si), dodaš del naslova, ki se začne **ZA** www.mg-lj.si. **Opomba:** vedno začneš s poševnico »/«!

Primer: <http://www.mg-lj.si/si/razstave/289/20-stoletje-kontinuitete-in-prelomi/> → dodaš kar je obarvano

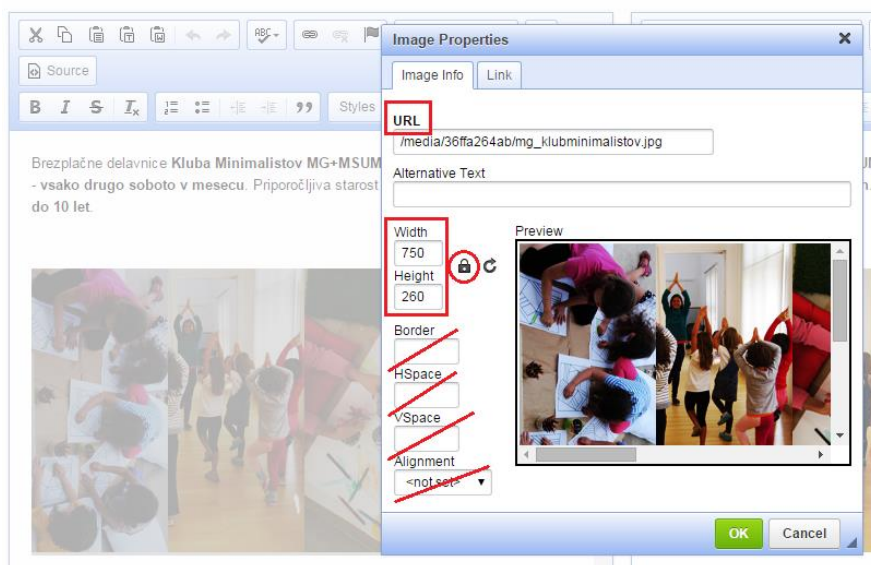
Target: ga ne nastavljaš, link se bo odprl v istem oknu.

3.2.4.7.3. Dodajanje e-mail naslova



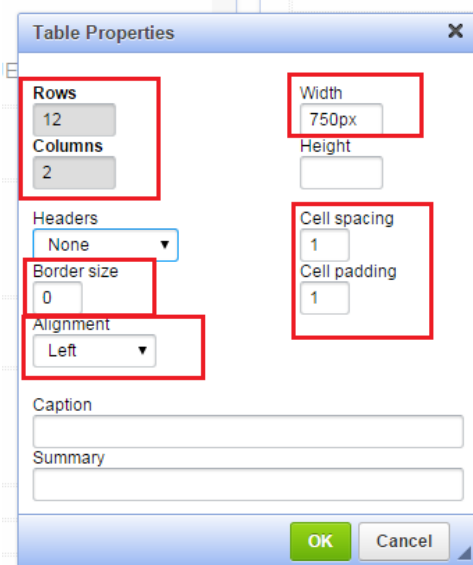
Izbereš E-mail in ga vpišeš pod E-Mail Address. ☺

3.2.4.8. Dodajanje slik med tekst



- URL: vstavi URL (spletno povezavo) slike → glej tudi pod točko 3.2.14.2.1. Urejanje medijev
- Width: **vedno 750 px**
- Height: **vedno 260 px**

3.2.4.9. Dodajanje tabel



- Rows / Columns: **poljubno**
- Width: **750 px**
- Border size: **0**
- Alignment: **Left**
- Cell spacing: **1**
- Cell padding: **1**

3.2.4.10. Dodajanje opomb

Še ni urejeno. Za enkrat gre samo tako, da jih vstaviš v Wordu in nato prekopiraš v Text Editor v administraciji.

3.2.5	Prijazno ime, www.mg-lj.si/si/	Friendly name, www.mg-lj.si/en/
3.2.6	Datum zacetka	Datum konca
	Datum SLO	Datum ENG
3.2.7	Predogled clanka	Predogled clanka v angleščini

3.2.5. PRIJAZNO IME

Se ustvari samo, takoj ob prvem shranjevanju.

3.2.6. DATUM

- o Datum začetka
- o Datum konca
- o Datum SLO: kadar razstava, dogodek nima datuma (npr. [razstave stalnih zbirk](#)), vpišeš **opisni datum**
- o Datum ENG: enako kot Datum SLO, le v angleški različici

3.2.6.1. Datum RAZSTAVE – določi **začetni in končni datum**

3.2.6.2. Datum DOGODKA, KI TRAJA VEČ DNI – določi **začetni in končni datum**

3.2.6.3. Datum DOGODKA, KI TRAJA NA EN DAN – določi **le začetni datum in točno uro**

3.2.6.4. Datum NOVICE – določi **začetni datum in uro**, če je enkratna ali javno vodstvo oz. določi **začetni in končni datum**, če traja (npr. [obvestilo o razstavi naše zbirke v tujini](#))

3.2.7. PREGLED ČLANKA

Ni na voljo, dokler članek ni **objavljen** (glej pod točko **3.2.2. Vidnost**).

Navigacija	-- ni izbrano --	3.2.8	Fizicna lokacija	-- none selected --	3.2.9
				-- none selected --	
				MG+	
				+MSUM	
				MG+MSUM	

Prikaz v razstavah/dogodkih 3.2.10

Prikaz v dogodkih na prvi strani ☐

Prikaz kot izpostavljeno ☐

Prikaz v razstavah na prvi strani ☐

Prikaz kot stalna razstava ☐

3.2.8. NAVIGACIJA

Tukaj izbiraš med umeščanjem v sekcije stranskega menija.

Opomba 1: Pri dogodkih in razstavah nikoli ne nastavljamo navigacije, saj jo program navigira sam glede na nastavljen datum. Prav tako ni potrebno navigirati aktualnih pedagoških programov.

Opomba 2: Priporočam, da se najprej članek shrani z izbrano glavno sekcijo (obisk, izobraževanje, zbirke, itd. – glej pod točko **3.2.1. Področje**) in se šele nato ob vrnitvi v članek izbere podsekcijo oz. **navigacijo**, saj bodo v tem primeru na izbiro le podsekcije izbranega področja. V obratnem primeru, so pod navigacijo na izbiro čisto vse podsekcije vseh področij.

3.2.9. FIZIČNA LOKACIJA

Izberi lokacijo dogodka. Pri razstavah in pri dogodkih vedno izbiraj le med MG+ in +MSUM, sicer se ne bodo prikazali med AKTUALNO.

3.2.10. PRIKAZ V RAZSTAVAH / DOGODKIH

Tukaj se izbira, kaj se bo prikazalo na **vstopni strani MG+MSUM**.

Opomba: Ni avtomatizirano, zato se ročno dodaja in tudi odstranjuje!

- o Prikaz v dogodkih na prvi strani = **levi stolpec DOGODKI**
- o Prikaz v razstavah na prvi strani = **levi stolpec RAZSTAVE in SLAJDER**
- o Prikaz kot izpostavljeno = **desno pod Info MG+ in Info +MSUM**
- o Prikaz kot stalna razstava = **ni funkcionalno**

3.2.11. POVEZAVE

Povezave 3.2.11

• link (si): name (si): link (en): name (en): open in new window: ☒ X

• link (si): name (si): link (en): name (en): open in new window: ☒ X

Ob kliku na **nova povezava** se to odprejo okenska, kamor vnašaš URL-je in naslove povezav, ki se pokažejo na spletni strani [tako](#).

- Če je URL v sklopu domene Moderne galerije (www.mg-lj.si), upoštevaj kopiranje linka pod točko **3.2.4.7.2 Dodajanje URL-ja iz domače strani**.
- Če je URL zunanje strani, upoštevaj kopiranje linka pod točko **3.2.4.7.1 Dodajanje zunanjega URL-ja**. Pri tem obkljukaj tudi **open in new window**.

Opomba: Open in new window se prikaže šele, ko je članek s povezavo že enkrat shranjen in se vrneš nazaj na njegovo urejanje.

3.2.12. SORODNE VSEBINE

Sorodne vsebine

• Sedanjost in prisotnost ☒ X

• Tadej Pogačar & P.A.R.A.S.I.T.E. muzej sodobne umetnosti: Hribi in doline in rudna bogastva ☒ X

• Tematski [FOR]UM: TELO ☒ X



id	title_si	date_saved
903	Kontakti za medije	2015-05-31 16:29:16
902	Sporočila za javnost	2015-05-31 16:17:06
779	Muzej sodobne umetnosti Metelkova	2015-05-31 14:58:35
778	Moderna galerija	2015-05-31 14:58:03
754	Ljudje	2015-05-31 10:49:31
1085	Aleš Erjavec: Estetska revolucija NSK	2015-05-30 12:27:15
1087	Delavnica političnega plakata	2015-05-30 12:27:04

- **Dodajanje:** za dodajanje sorodnih vsebin klikni na **nova vsebina (iskalnik)**. Sorodne vsebine se na spletni strani MG+MSUM prikazujejo kot [Priporočamo](#) na dnu članka. Članek dodaš s klikom nanj.
- **Opomba:** Prikazovalnik **izobraževanje – sorodne** jih prikaže drugače: [tako](#).
- **Vrstni red:** je na spletni strani enak kot v urejevalniku. Zadnje dodano se prikaže na koncu.
- **Iskanje:** glej pod točko **3.1. Iskalnik**

3.2.13. PRIKAZOVALNIK

Prikazovalnik

default ▼

- default
- text
- menu-text
- izobraževanje-sorodne
- izobraževanje-dogaja
- napovednik
- novice
- mape

Vedno je nastavljen na default.

Opomba: Včasih se nastavlja le pri izobraževanju na **izobraževanje-sorodne**.

3.2.14. DODAJANJE MEDIJEV

3.2.14.1. Dodajanje prve datoteke (jpg, png ali pdf, doc, docx, ...)

Prvo dodajanje je omogočeno šele po prvi shranitvi članka. V prvo lahko naložiš le eno datoteko:

- **Choose Files** – izberi eno datoteko in klikni **Vredu**
- **Upload** – klikni upload v urejevalniku
- Ko se medij naloži, **osveži strani** (CTRL+f5)

Opozorilo: Nikoli ne nalagaj prvih datotek na pravkar urejen in **neshranjen** članek, ker ti bo ob potrebni osvežitvi vse spremembe izbrisalo!

3.2.14.2. Nadaljnje dodajanje medijev in njihovo urejanje



Ob vsakem naslednjem dodajanju datotek **ni potrebno** klikniti **upload**, ker se datoteke naložijo same. Prav tako lahko naložiš **več medijev hkrati**.

3.2.14.2.1. UREJANJE MEDIJEV

- Set as default media – je osnovna prikazna slika članka. Kot **Default media** je lahko nastavljena le ena slika
- Lock access – vse, kar je naloženo kot medij, se v primeru dogodka, razstave, prikazuje v slajderju na vrhu članka, zato je treba vse datoteke, ki takšni prezentaciji niso namenjene »zakleniti« (kadar je medij zaklenjen, se pod njim izpiše **set public**)
- **Opomba:** posebej pazi na pdf in doc, docx datoteke, ki naj bodo zmeraj zaklenjene.
- [uredi desc] / [edit desc] – dodajanje slovenskega in angleškega naslova medija (do sedaj uporabljeno le ob razsatvi NSK, več ve Ida)
- [edit] – ne deluje
- [delete] – izbriše medij
- **Opomba:** Shranjeno ime medija **v računalniku** (npr. **5.jpg**) naj ne bo predolgo oz. naj bo vsaj ločeno s presledki, sicer v adminu preseže širino slike, in se je ne da izbrisati.
- URL medija – URL medija je potreben, kadar se medij dodaja med tekst članka (glej pod točko **3.2.4.7. Dodajanje hiperlinkov** in **3.2.4.8. Dodajanje slik med tekst**), dobiš ga tako, da klikneš na **prvo ime medija**, v tem primeru **5.jpg**
- **Opomba:** medij se bo odprl v novem oknu, nato pri dodajanju upoštevaj pravila pod točko **3.2.4.7.2 Dodajanje URL-ja iz domače strani**

3.2.14.2.2. VELIKOSTI SLIKOVNIH MEDIJEV

- **Default media** je obvezno: **750x400 px**
- **Slika med tekstom** je obvezno: **750x260 px**
- **Izjeme:** logotip je poljubne velikosti, vendar **naj ne presega 750 px širine**

USPEŠNO USTVARJANJE ! ;)