



NAVODILA ZA UREJANJE

Dostop:

domino.domdesign.com

2.0.0 sl | 1. 1. 2025

Uvod	3	Struktura urejanja	15
Pred začetkom urejanja	4	Zasloni	19
Priporočeni brskalniki	4	Prijavni zaslon	19
Dostop do urejevalnika	4	Pozdravni zaslon.....	19
Spletna podpora.....	5	Začetni zaslon (dashboard).....	20
Osnovna podpora DominoSupport X	5	Vstopni zaslon.....	21
Zahtevki podpore	5	Zaslon Identiteta.....	21
Elementi admina	6	Zaslon Vsebinski moduli.....	22
1. Menijska vrstica	7	Vsebinsko drevo	22
2. Funkcijska vrstica	7	Uporabniške nastavitve.....	23
3. Lokacijska vrstica.....	8	Odjavni zaslon	23
4. Glavno okno	8	Aktivnosti.....	24
5. Noga urejevalnika	8	Prijava v admin	24
Urejevalnik (Editor)	9	Sprememba uporabniških podatkov	25
1. Naslovna vrstica	10	Odjava iz urejevalnika	25
2. Akcijska vrstica	10	Izbira identitete	25
3. Podakcijska vrstica	12	Urejanje vsebin	26
4. Informacijska vrstica.....	12	Navodila urejanja besedil	30
5. Seznam vnosov	13	Pogosta vprašanja	31
6. Urejanje vnosa	14	Slovarček izrazov	32

Uvod

Spoštovani!

Pred vami so navodila za uporabo spletnega sistema Domino. Namenjena so tako začetnikom, ki se prvič srečujejo z delom v sistemu, kot tudi tistim, ki si želijo osvežiti znanje urejanja spletnih vsebin.

Sam sistem je zastavljen tako, da se vse vsebine urejajo na enak način, tako da z znanjem dodajanja enega vsebinskega modula znamo dodajati vnose vsem ostalim. Tako je urejanje izjemno enostavno in ko se enkrat naučimo osnovnih pravil, jih lahko uporabljamo povsod po sistemu.

Sistem je centraliziran in se na njem nahaja veliko število različnih strani, zato je uporabniška izkušnja zastavljena tako, da zadostuje potrebam vseh. Cilj je doseči najhitrejše urejanje in dodajanje spletnih vsebin, zato izkušnjo vedno tudi spreminjamo in nadgrajujemo. V nekaterih primerih se zdi, da bi se vsebina lahko dodajala hitreje, vendar pa je treba razumeti razliko med hitrostjo urejanja ter potrebnimi parametri, ki jih moramo vnesti na stran, da bo stran kvalitetno opremljena z vsebino.

Kakor je vizija urejevalnika, da omogoči najhitrejši vnos vsebine, pa ne smemo iskati bližnjic pri vsebini sami, za kar si moramo vzeti več časa. Moramo izbrati dobre naslove vsebin, kvalitetne opise, kvalitetne slike ter vnose čimbolje povezati z drugimi vsebinami, besednimi oznakami itd. Le tako bo vsebina na strani živela, dosegla svoj krog uporabnikov ter jim tudi sporočila pravilno informacijo. Več o nasvetih urejanja si preberite na spletni strani podpore ali v dodatku o nasvetih pri urejanju.

Želim vam prijetno izkušnjo z delom v sistemu in veliko poslovnih rezultatov kot posledica vašega truda na spletu, ki v današnjem svetu poslovanja prihaja vedno bolj v ospredje.

Dominik Černelič
direktor in glavni razvijalec

Pred začetkom urejanja

Priporočeni brskalniki

DominoCMS zaradi svojih zmogljivosti in varnosti za uporabo in urejanje spletnih vsebin priporoča brskalniki **Google Chrome**, **Mozilla Firefox**, **Microsoft Edge** ali **Safari** (Apple računalniki).

V kolikor še ne uporabljate enega izmed zgornjih brskalnikov, vam priporočimo, da si ga naložite s klikom na zgornje povezave, v nasprotnem primeru pa poskrbite, da je vaš brskalniki posodobljen.



Internet Explorer - Nepriporočeni brskalniki

Močno **odsvetujemo** uporabo spletnega brskalnika **Internet Explorer** in pri uporabi le-tega, ne garantiramo popolnega delovanja urejevalnika.

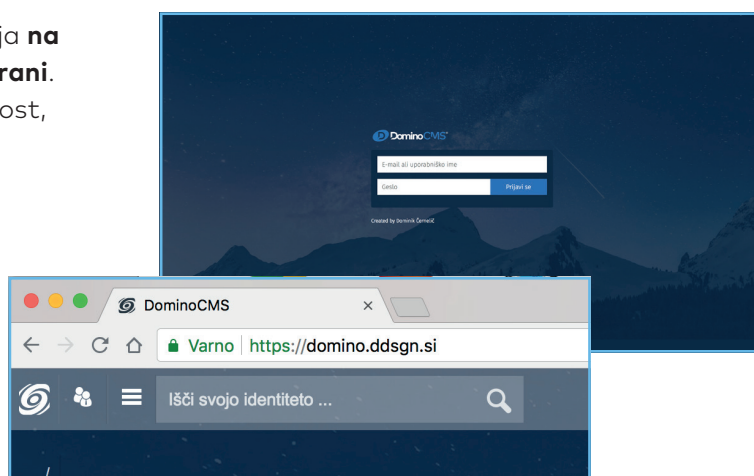


Dostop do urejevalnika

Vsebino vaše spletne strani lahko urejate sami preko urejevalnika DominoAdmin. Urejevalnik za vse spletne strani se nahaja **na ločenem naslovu** in **ne na sami spletni strani**. To omogoča veliko prednosti, boljše varnost, predvsem pa urejanje več spletnih strani hkrati.

Spletni naslov:

domino.domdesign.com



Spletna podpora

V sklopu vašega paketa, lahko za urejanje koristite spletno podporo, ki vam pomaga urejati, objavljati in servisirati vaša spletna mesta. V sklopu Premium podpore vam pomagamo odpraviti osnovne napake, svetovati pri urejanju. Za zahteve podpore pišite na domino@domdesign.com.

Premium podpora

V sklopu podpore vam pomagamo odpraviti osnovne napake, svetovati pri urejanju.

Vsaka spletna stran, aplikacija oziroma spletni sistem ima vključeno letno podporo, ki obsega:

- Letno nadgrajevanje CMS sistema (administracija) in strežniških storitev
- Odprava tehničnih napak sistema
- Odprava uporabniških napak (2 int. / 1)
- Svetovanje pri urejanju (2 int. / 1)

Zahtevki podpore

Za zahteve podpore v sklopu Premium letne podpore oziroma mesečnega vzdrževanja pišite na domino@domdesign.com.

Zahtevki podpore bodo izvedeni najkasneje v roku 24 ur, oziroma po predhodnem dogovoru, prej.

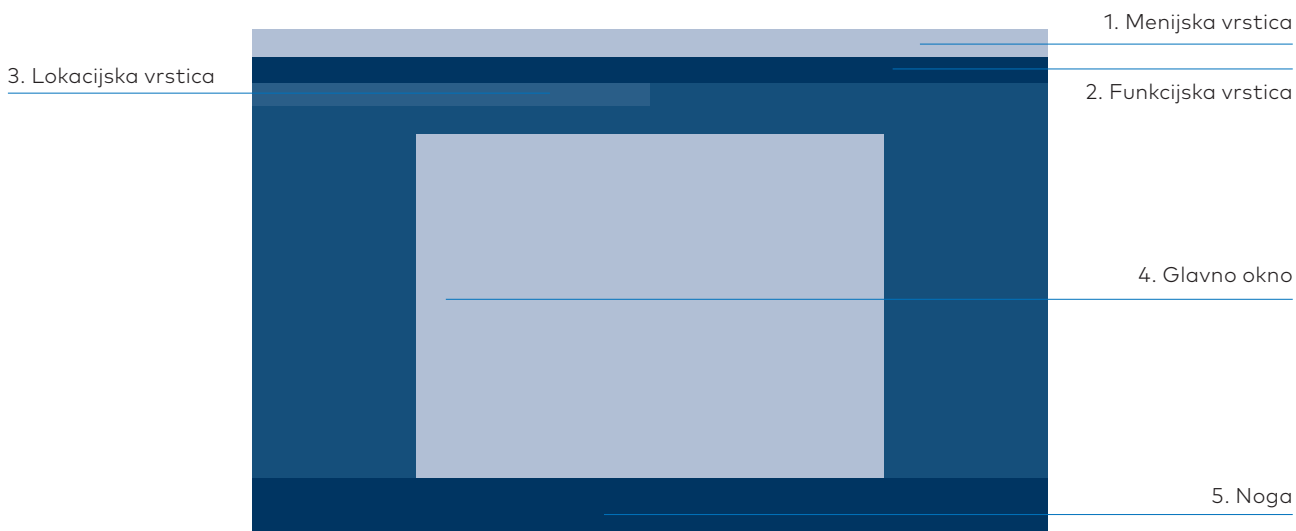
V kolikor zahtevki presegajo osnovno letno podporo oziroma pogodbeno vzdrževanje, bodo o morebitnih dodatnih stroških pred izvedbo sporočeni in potrjeni z strani naročnika.

E-navodila za uporabo

Zadnjo verzijo navodil za uporabo si lahko prenesete s spletne strani docs.domdesign.com, v primeru dodatnih vprašanj pri urejanju pa nas kontaktirajte preko kontaktov podpore.

Elementi admina

Menijska vrstica je glavni nadzorni meni preko katerega dostopamo do naših identitet in vsebin za urejanje, je Domino - prozorno bele barve in se nahaja na vrhu urejevalnika.



1. Menijska vrstica

V menijski vrstici se nahaja glavna navigacija po celotnem urejevalniku. S klikom na gumbe lahko pridete do vseh področij urejanja.

2. Funkcijska vrstica

Funkcijska vrstica je prikazana naprednejšim uporabnikom sistema, razvijalcem in administratorjem.

3. Lokacijska vrstica

Na lokacijski vrstici (bread crumbs) v vsakem trenutku videte kje se nahajate na drevesni strukturi urejevalnika. S klikom na posamezne nivoje lahko potujete nazaj po drevesu.

4. Glavno okno

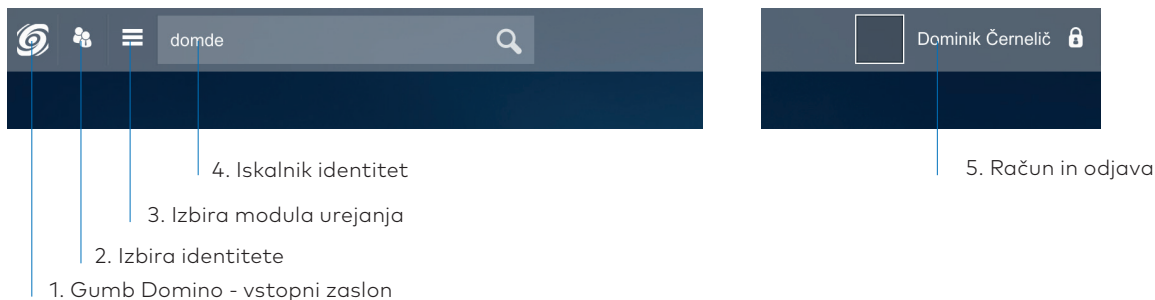
V glavnem oknu se prikazujejo vsebine za urejanje.

5. Noga

V nogi urejevalnika se nahajajo informacije v zvezi z urejevalnikom, pravna obvestila in kontakt do podpore.

1. Menijska vrstica

V menijski vrstici najdete gumbе za dostop do vseh področij urejanja.



1. Gumb Domino

S klikom na gumb Domino vas vrne na vstopni zaslon.

2. Izbira identitete

S klikom na gumb identitete se odpre spustni meni s seznamom vaših identitet. S klikom na vnos vas preusmeri na stran identitete.

3. Modul urejanja

S klikom na gumb moduli, se odpre spustni meni s seznamom modulov izbrane identitete. S klikom na vnos, vas preusmeri na stran urejanje modula za trenutno izbrano identiteto.

4. Iskalnik identitet

V iskalnik vpišite iskalni niz iz imena identitete, ki jo iščete in pojavil se bo seznam ujemajočih identitet, ki jih imate na voljo za urejanje.

5. Uporabniški meni

S klikom na gumb račun, se odpre spustni meni z gumbom za nastavitve uporabniškega računa in odjavo iz sistema.

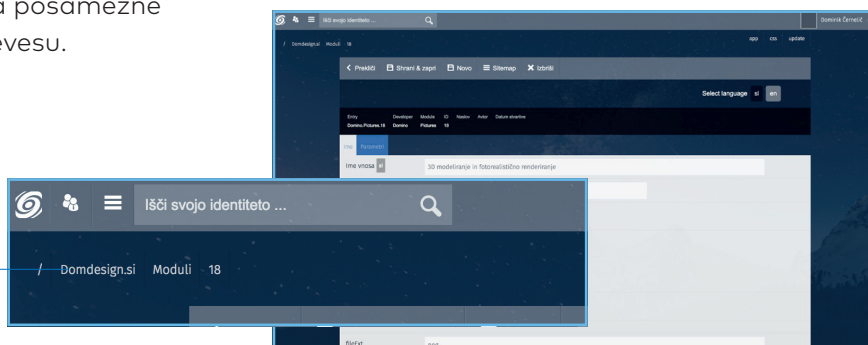
2. Funkcijska vrstica

V menijski vrstici najdete gumbе za dostop do vseh področij urejanja.

3. Lokacijska vrstica

Na lokacijski vrstici (bread crumbs) v vsakem trenutku videte kje se nahajate na drevesni strukturi urejevalnika. S klikom na posamezne nivoje lahko potujete nazaj po drevesu.

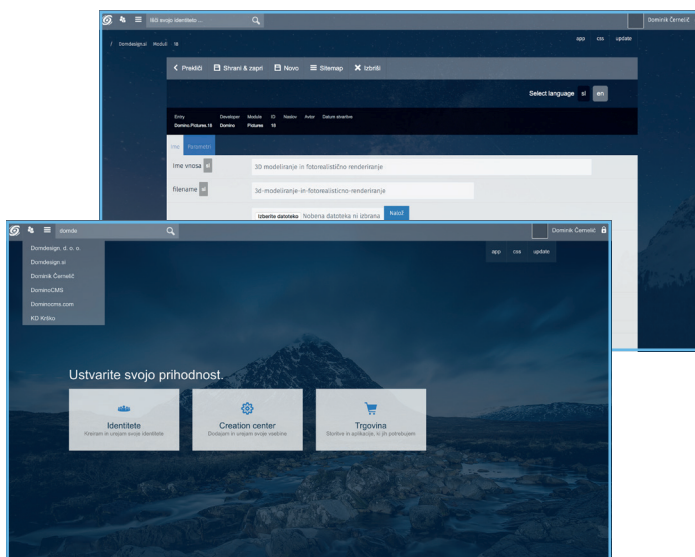
Lokacijska vrstica



4. Glavno okno

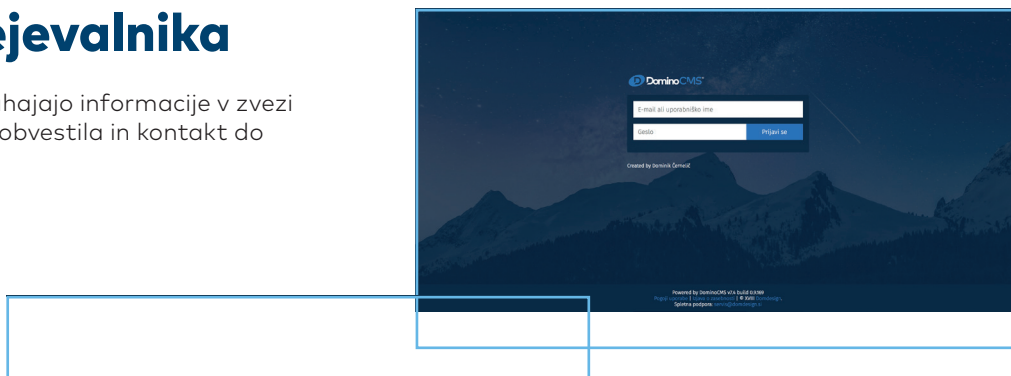
V glavnem oknu se prikazujejo vsebine za urejanje. Za podrobnejše opise dogajanja v oknu, si oglejte posamezne zaslone:

- Prijavni zaslon
- Pozdravni zaslon
- Zaslon moduli
- ...



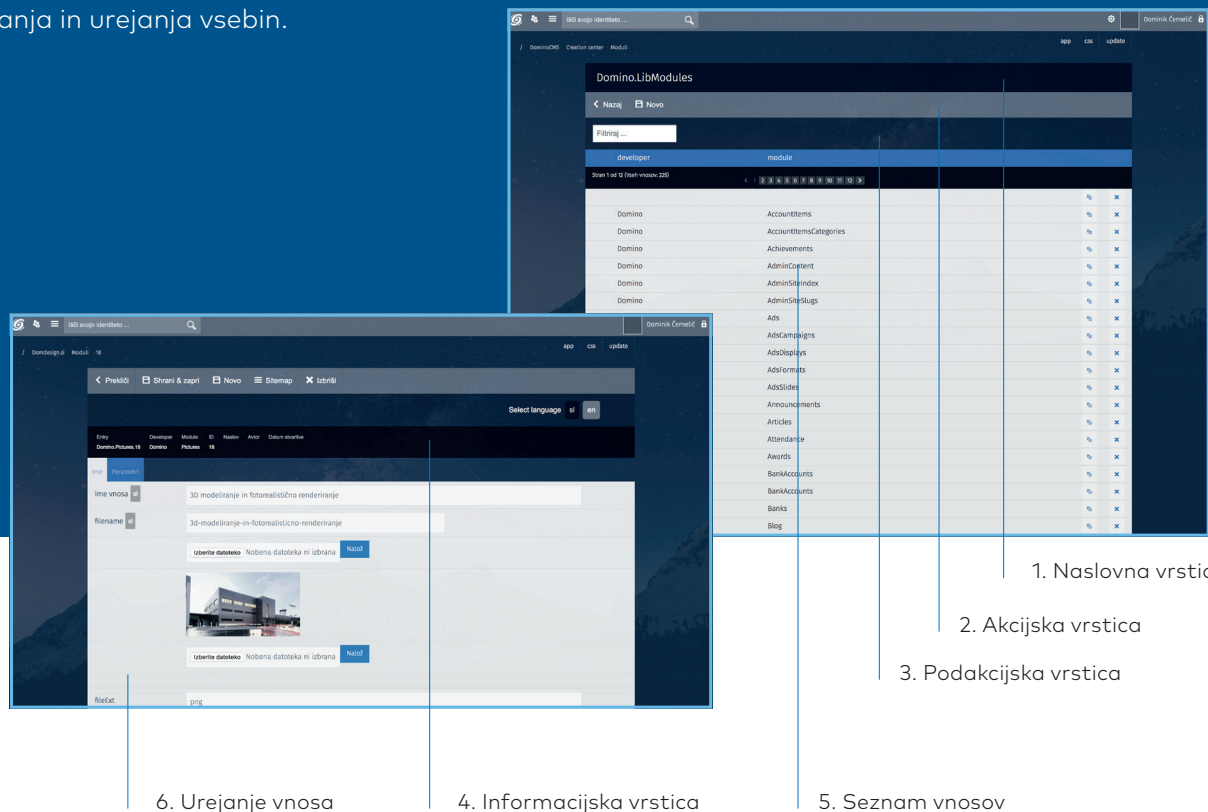
5. Noga urejevalnika

V nogi urejevalnika se nahajajo informacije v zvezi z urejevalnikom, pravna obvestila in kontakt do podpore.



Urejevalnik (Editor)

Urejevalnik Domino Editor je glavni funkcijski modul preko katerega se prikazujejo vsi vnosi ter vršijo akcije dodajanja in urejanja vsebin.



1. Naslovna vrstica

2. Akcijska vrstica

3. Podakcijska vrstica

5. Seznam vnosov

4. Informacijska vrstica

6. Urejanje vnosa

1. Naslovna vrstica

V glavi urejevalnika je prikazan naslov modula seznama oziroma vnosov, ki ga urejamo ali kreiramo.

2. Akcijska vrstica

V akcijski vrstici se nahajajo vse akcije, ki jih lahko izvedemo na izbranem seznamu ali vnosu.

3. Podakcijska vrstica

Na podakcijski vrstici se nahajajo dodatne funkcije, ki jih lahko izvedemo pri izbranem seznamu npr. filtriranje vnosov oziroma spreminjanje jezika pri urejanju vnosa.

4. Informacijska vrstica

Na informacijski vrstici se nahajajo osnovne tehnične informacije vnosa, ki ga urejamo ter datum stvaritve in avtor.

5. Seznam vnosov

Seznam vnosov je prikazan v glavnem oknu urejevalnika in preko njega lahko kliknemo na željen vnos vsebinskega modula. Klik na vnos nas vodi na urejanje vnosa.

5. Urejanje vnosa

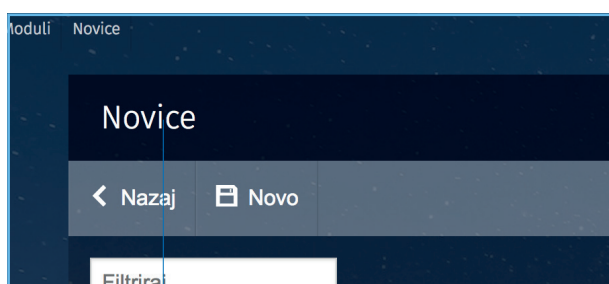
Urejanje vnosa je prikazano v glavnem oknu urejevalnika in do njega pridemo s klikom na vnos na seznamu vnosov. Preko pogleda urejanje vnosa dodajamo nove vnose in urejamo obstoječe.

1. Naslovna vrstica

V glavi urejevalnika je prikazan naslov modula seznama oziroma vnosa, ki ga urejamo ali kreiramo.

Lokalizirani moduli

Večina osnovnih modulov na vaši spletni strani je prevedenih oz. lokaliziranih, zato do njih lahko dostopate preko njihovih komercialnih imen.

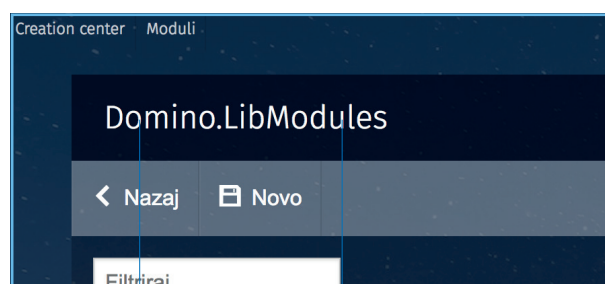


Ime vsebinskega modula

Na seznamu vnosov je prikazan vsebinski modul, ki ga urejamo, pri urejanju vnosa pa je prikazano ime vnosa.

Nelokalizirani moduli

Nekateri moduli še niso lokalizirani, zato je njihovo ime sistemska identifikacija modula. Pri urejanju posameznih modulov se za imena zgleđujete po shemi modulov za vašo spletno stran.

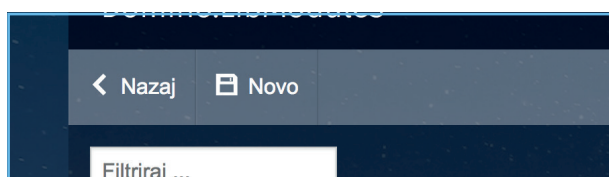


Ime razvijalca

Ime modula

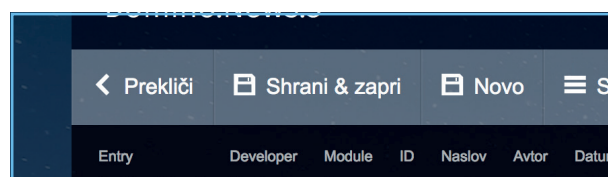
2. Akcijska vrstica

Akcijska vrstica se nahaja na vrhu glavnega okna in iz nje lahko izberemo akcijo, ki jo želimo izvesti pri izbranem modulu.



Na seznamu vnosov

Na seznamu vnosov sta tipično gumba »Nazaj«, ki nas vodi na seznam vseh modulov ter gumb »Nov vnos« za dodajanje novega vnosa.



Na urejanju vnosa

Na urejanju vnosa je več gumbov, s katerimi se lahko vrnemo nazaj na seznam vnosov, shranimo vnos, kreiramo nov vnos, dupliciramo obstoječ vnos ter sprožimo še dodatne akcije.

Tipične akcije

Seznam vnosov

Akcija	Opis
Nazaj	Vrni se na seznam vseh vsebinskih modulov
Nov vnos	Ustvari nov vnos pri trenutnem vsebinskem modulu

Urejanje vnosa - Nov vnos

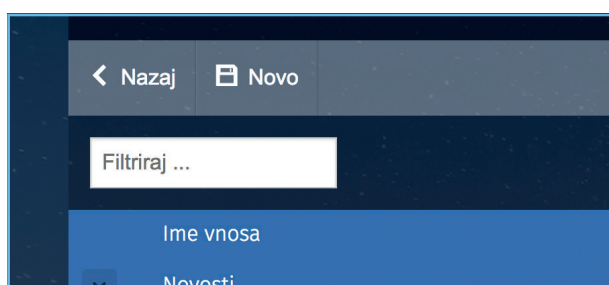
Akcija	Opis
Prekliči	Prekliči ustvarjanje novega vnosa in se vrni na seznam vnosov
Shrani & Zapri	Shrani vnos in se vrni na seznam vnosov
Shrani & Urejaj	Shrani vnos in ostani v urejanju vnosa
Shrani & Nov vnos	Shrani vnos in ustvari nov vnos

Urejanje vnosa - Uredi vnos

Akcija	Opis
Prekliči	Prekliči urejanje obstoječega vnosa in se vrni na seznam vnosov
Shrani & Zapri	Shrani vnos in se vrni na seznam vnosov
Shrani & Urejaj	Shrani vnos in ostani v urejanju vnosa
Shrani & Nov vnos	Shrani vnos in ustvari nov vnos
Podvoji	Podvoji obstoječ vnos
Nov	Ne shrani obstoječega vnosa in ustvari nov vnos
Nov - pod	Ne shrani obstoječega vnosa in ustvari nov vnos v podkategorijo obstoječega vnosa
Nov - pred	Ne shrani obstoječega vnosa in ustvari nov vnos pred obstoječim vnosom
Nov - po	Ne shrani obstoječega vnosa in ustvari nov vnos za obstoječim vnosom
Sitemap	Posodobi sitemap.xml

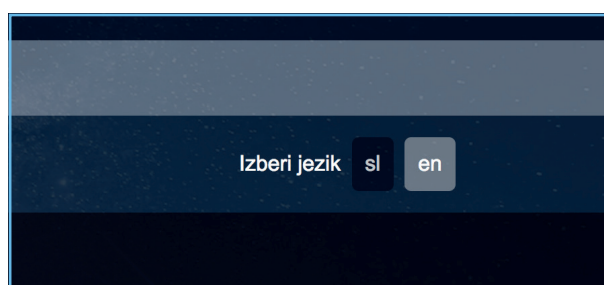
3. Podakcijska vrstica

Vrstica s filtri se nahaja pri seznamih vnosov direktno pod akcijsko vrstico. Na njej se nahaja iskalnik za filtriranje vnosov ter dodatni gumbi kot so, izbira leta vnosov, arhiv vnosov, koš itd.



Seznam vnosov - Filtriranje vnosov

V filter vnosov lahko vpišete iskalni niz in na lažji način poiščete željene vnose na daljših seznamih.

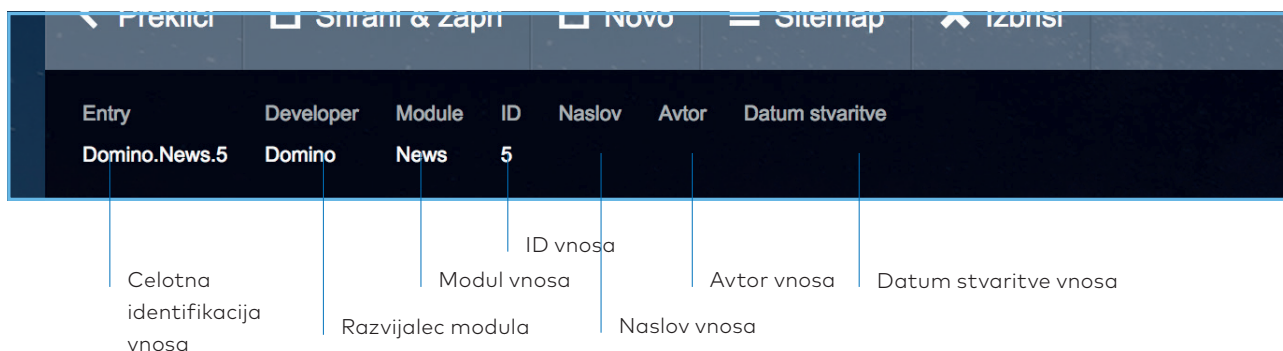


Urejanje vnosa - Izbira jezika

V kolikor ima spletna stran več jezikov, pri urejanju vnosa na desni strani podakcijske vrstice lahko preklapljate med jeziki. Tako na enostaven način urejate več jezikov hkrati.

4. Informacijska vrstica

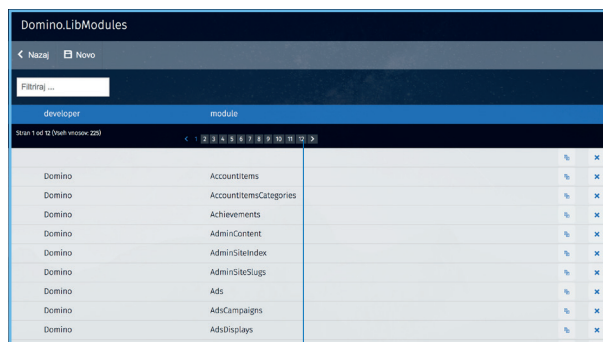
V naslovni vrstici so prikazani osnovni meta podatki izbranega vnosa. Prikazan je **naslov izbranega vnosa**, **datum stvaritve** in **avtor vnosa**. Skrajno levo se nahaja **id številka vnosa**, ki jo lahko potrebujemo pri označevanju določenih nasprednih vsebin.



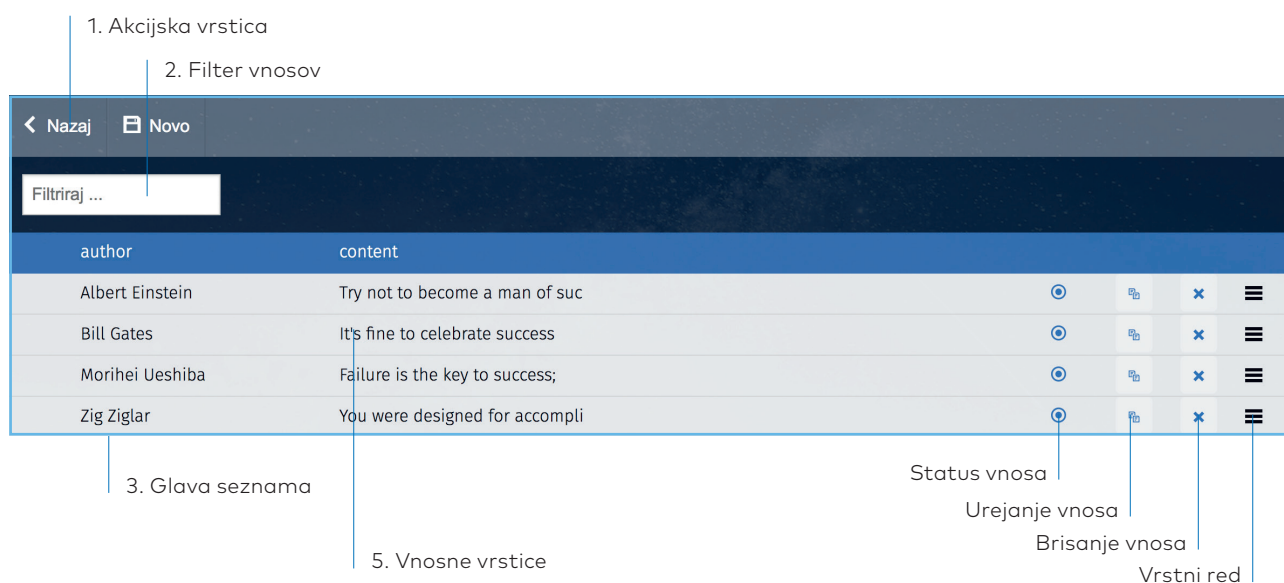
5. Seznam vnosov

Seznam vnosov se nahaja na prvi strani izbranega vsebinskega modula. Na njem so prikazani vnosi, ki so ustvarjeni pri vsakem modulu.

S klikom na vnos na seznamu vnosov, vas preusmeri na pogled urejanje kliknjenega vnosa.



4. Paginacija



1. Akcijska vrstica

V akcijski vrstici so osnovne akcije, ki jih lahko naredite na seznamu.

2. Filter vnosov

Preko filtra vnosov lahko na enostaven način zožate vaš izbor vnosov pri večjih seznamih.

3. Glava seznama

Vsak seznam ima glavo v kateri so označena polja, ki se pojavljajo v seznamu.

4. Paginacija

Pri večjih seznamih so vnosi razporejeni po straneh. S klikom med stranmi se sprehajate po vnosih.

5. Vnosne vrstice

Vnosi so prikazani v vrsticah po poljih, ki so razporejeni v stolpcih.

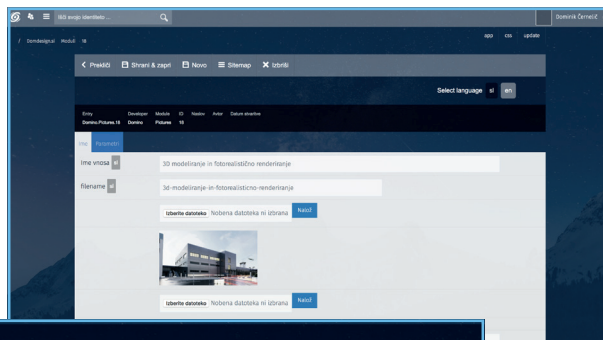
6. Akcije vnosov

Vsaka vnosna vrstica ima na voljo tudi različne akcije s katerimi lahko izvajamo določene akcije na vnosih.

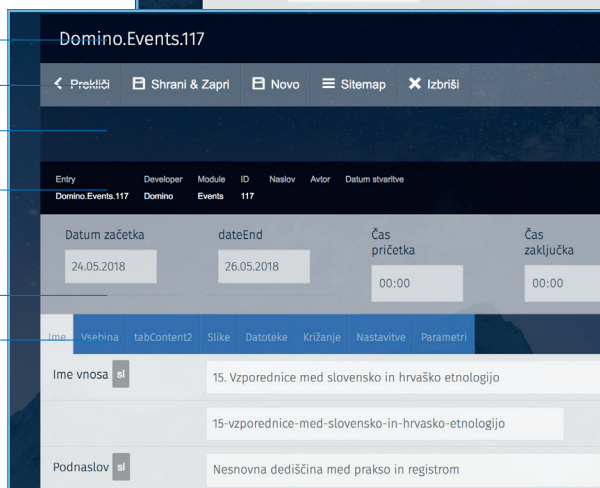
6. Urejanje vnosa

Pogled urejanje vnosa je sestavljen iz polj določenega modula preko katerih lahko ustvarimo nov vnos oz. uredimo obstoječ vnos.

Vsak vnos ima svojo strukturo glede na polja modula.



1. Naslovna vrstica
2. Akcijska vrstica
3. Podakcijska vrstica
4. Informacijska vrstica
5. Horizontalna vrstica
6. Zavihki



1. Naslovna vrstica

V naslovni vrstici je prikazano ime vnosa, ki ga urejamo.

2. Akcijska vrstica

V akcijski vrstici so gumbi akcij, ki so na voljo pri izbranem vnosu

3. Podakcijska vrstica

V podakcijski vrstici lahko izbiramo jezik urejanja, če je vel jezikov na strani.

4. Informacijska vrstica

V informacijski vrstici so prikazane tehnične informacije vnosa, ki ga urejamo

5. Horizontalna vrstica

V horizontalni vrstici so lahko prikazani pomembnejša polja pri urejanju vnosa

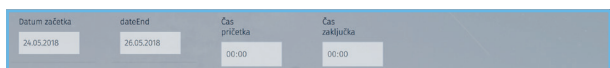
6. Zavihki

Večina polj urejanja vnosa je razporejena po zavihkih.

Struktura urejanja

DominoCMS » Identiteta » Vsebinski modul » Stran urejanja vnosa

Prikaz urejanja vnosa vsebuje vsebinska polja, osnovne nosilce vsebine. Zarad lažje navigacije pa so ti urejeni po zavihkih, s klikom na katere se nam odpirajo pripadajoča polja. Osnovna najpogostejša vsebinska polja so razporejena v vrstici s parametri nad zavihki.



1. Vrstica s parametri

V vrstici s parametri se nahajajo najosnovnejše nastavitve, ki jih vsebuje večina vnosov. Med njimi so izbira prikaza vnosa na strani, vrstni red vnosa, datum vnosa, nastavitve zasebnosti, idr.

Zavihek parametri

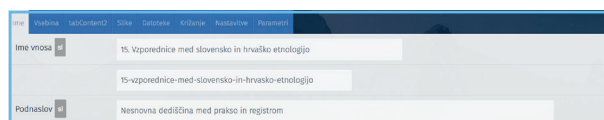
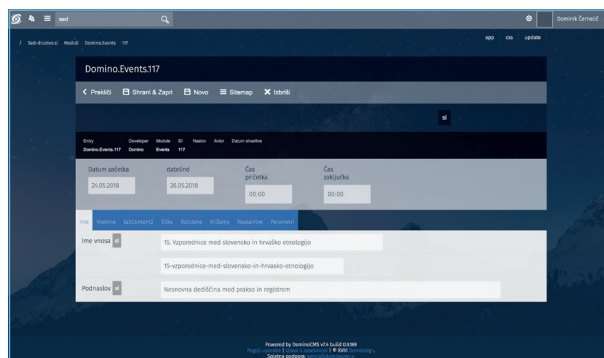
V zavihku parametri se nahajajo razna polja z dodatnimi informacijami, ki jih vsebuje vsebinski modul, kot so številna, besedilna, izbirna polja.

Zavihek slike

V zavihku slike dodajamo in urejamo slike vnosa.

Zavihek križanje

V zavihku križanje medsebojno povezujemo vsebinske vnose. (Npr. Novici dodamo galerijo, organizaciji dodamo novice, galerije, povezane člake itd.)



2. Zavihki

Posebni moduli vsebujejo tudi druge zavihke po meri modula.

Spodaj je opisanih nekaj osnovnih zavihkov, ki se pojavljajo po večini vsebinskih modulov.

Zavihek besedilo

Zavihek z besedilom je lahko poimenovan poljubno (npr. Besedilo, vsebina, kratek ops, dolg opis). V njem se nahaja besedilno polje, ki ga lahko s funkcijami oblikovanja besedila.

Zavihek datoteke

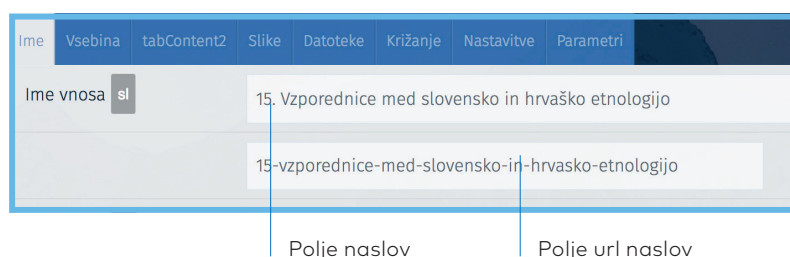
V zavihku datoteke dodajamo in urejamo datoteke vnosa.

Zavihek info

V zavihku info najdemo osnovne informacije o vnosu ter osnovno statistiko o urejanju vnosa in obiskanosti vnosa na spletni strani.

3. Vsebinska polja

Vsebinska polja so osnovni nosilci vsebine. Vsa vsebina v Dominu je vnešena razpršeno v točno določena vsebinska polja.



Polje naslov

Praviloma vsak vsebinski modul vsebuje polje z naslovom vsebine. Izjema so razni moduli, ki nimajo notranjega prikaza vsebine na strani, kot so citati, ki so prikazani le kot delčki vsebin na strani, ali pa na skupnem seznamu. Nimajo pa možnosti klika in prikaza posameznega citata na lastni strani.

Polje z naslovom je glavni opredeljevalec in ime teme vsebine, zato je to glavni podatek vsakega vsebinskega vnosa. Ime vsebine je prikazano na izbirnem seznamu v Dominu, na seznamu na strani, kot gumbi, ali kot ime modula, npr. novice, članka, dogodka itd.

Polje z naslovom je jezikovno polje, kar pomeni, da ga lahko prevajamo v različne jezike, v kolikor imamo to na strani omogočeno.

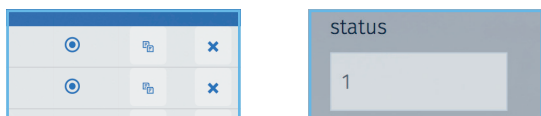
Na spletni strani bo vnos prikazan v kolikor obstaja vnos v vsebinsko polje. Na ta način lahko enostavno urejamo v katerih jezikih bo objava prikazana in v katerih ne bo, enostavno tako, da v nekem jeziku naslova ne vpišemo.

primer: **Ime novice**

Polje url naslov

Pod poljem naslova se nahaja polje url naslova. Url naslov je naslov, ki se nahaja v url vrstici brskalnika in preko njega dostopamo do željene vsebine na spletni strani. Ob vnašanju vsebine se zgenerira avtomatsko, zato ga ni treba vnašati posebno, lahko ga ignoriramo, po želji pa popravimo. Na vsaki spletni strani je lahko le po eno enako polje z url naslovom, torej je to polje unikatno. V kolikor imamo več vsebin z istim naslovom, se url naslovu avtomatsko dodajajo številke (ime-novice-1).

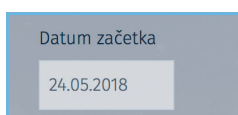
Primer: www.domdesign.si/novice/ime-novice



Polje prikazano

Polje Prikazano se nahaja v vrstici s parametri in regulira ali je vnos prikazan na spletni strani ali ne. Tako lahko v miru pripravimo vnose, ki še niso aktualni za objavo (jih ne prikažemo) ali pa prikazane vnose, ki niso več aktualni, skrijemo.

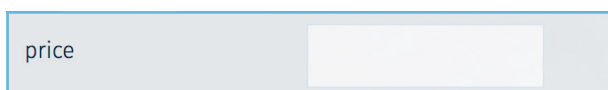
Prav tako pa obstaja možnost, da prikažemo ali skrijemo vnose na seznamu vnosov.



Polje datum

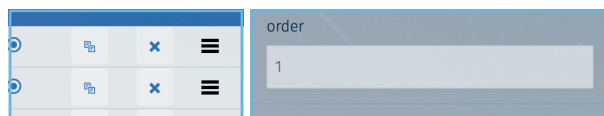
Polje datum se praviloma nahaja v vrstici s parametri. Z njim definiramo datum objave vnosa. Datumov je lahko več odvisno od vsebinskega modula. Poleg datuma objave so datumska polja namenjena še vnosu trajanja vnosa, trajanja dogodka, rojstnem dnevu, itd.

Datum je zapisan v formatu 00.00.0000 (dd.mm.III), izbiramo pa ga z menija, ki se odpre, ko kliknemo v polje. Na strani je datum lahko prikazan v drugačnem formatu, kot je to definirano v oblikovanju.



Polje decimalno število

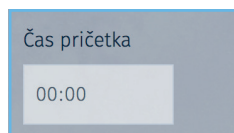
Polje decimalno število je namenjeno vnosu decimalnih števil kot so cene, popusti, teže, mere, ...



Polje vrstni red

Polje Vrstni red se nahaja v vrstici s parametri in z izbiro številnega mesta menjavamo vrstni red vnosov med vnosi iste kategorije.

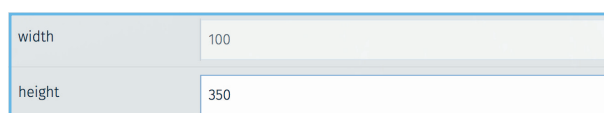
Vrstni red primarno urejamo na seznamu vnosov.



Polje čas

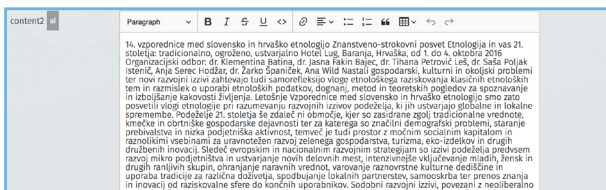
Polje čas se praviloma nahaja v vrstici s parametri ob datumskem polju. Z njim lahko definiramo čas vnosa. Časovnih polj je lahko več odvisno od vsebinskega modula. Poleg časa objave so časovna polja namenjena še vnosu trajanja vnosa, delovnem času itd.

Čas je zapisan v formatu 00:00:00 (hh:mm:ss), izbiramo pa ga z menija, ki se odpre, ko kliknemo v polje. Na strani je čas lahko prikazan v drugačnem formatu, kot je to definirano v oblikovanju.



Polje cela število

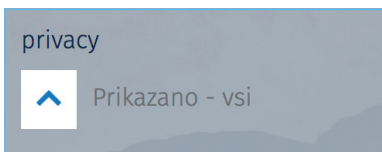
Polje celo število je namenjeno pisanju številnih vnosov kot so, številke, mere, velikosti, višine, ...



Polje vsebina - Text editor

Glavno vsebino vsebinskega bloka ali strani vnašamo v polje vsebina z urejevalnikom besedila.

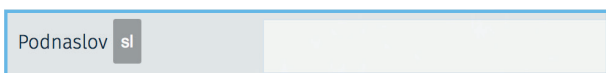
Urejevalnik besedila je prirejen tako, da ob lepljenju vsebine od zunaj avtomatsko pretvori celotno vsebino v html format, ki ga nato lahko še na enostaven način uredimo z možnostmi oblikovanja po html 5 standardu.



Polje Izbirnik

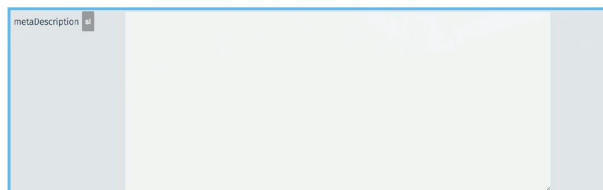
Preko izbirnika lahko izbiramo parametre drugih modulov. S klikom na puščico se odpre seznam vnosov, z izbiro vnosa, pa se napolni polje v obstoječem vnosu.

Pri določenih modulih izbirnik napolni več polj v osnovnem vnosu.



Polje besedilo (255 znakov)

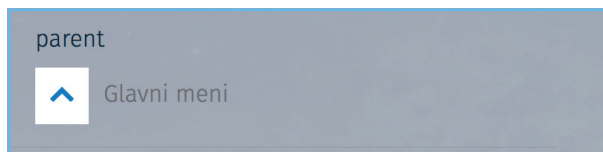
Besedilno polje z možnostjo pisanja do 255 znakov je polje v katerega vpisujemo različne vsebinske elemente in bloke, sprejema pa vse znake, črke in števila.



Polje vsebina

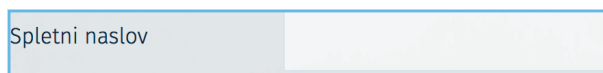
Nekatera vsebinska polja ne potrebujejo urejevalnika in v njih lahko vpisujemo besedilo po meri.

V večini primerov gre za polja, kjer moramo vnašati golo vsebino brez html formatiranja.



Polje nadkategorija

Polje nadkategorija se nahaja v Vrstici s parametri ali zavihku Parametri. Z njim lahko vnose kategoriziramo po nivojih. Vnos, ki ga urejamo bo prikazan pod vnosom nadkategorije, ki jo izberemo.

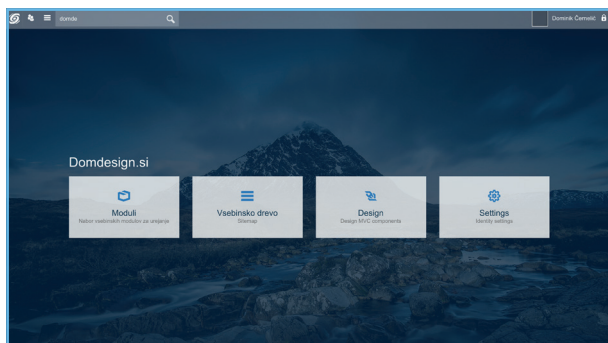


Polje povezava

V kolikor si o izbranem vnosu lako preberemo več na zunanji povezavi, ki ni del naše starni, v polje Povezava vnesemo spletno povezavo na zunanjo stran.

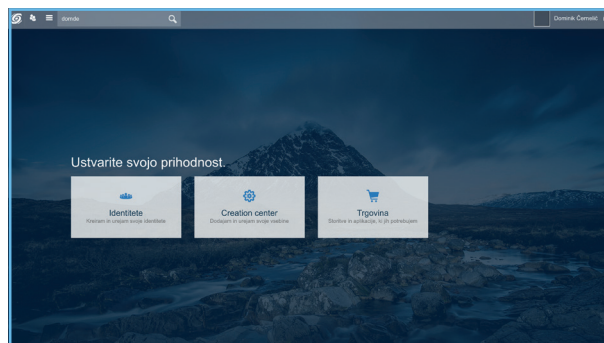
Začetni zaslon (dashboard)

Po prijavi in zaslonu za nalaganje vas urejevalnik preusmeri na začetni zaslon / dashboard iz katerega lahko nadaljujete na področja urejanja.



Ena identiteta

V kolikor imate v urejevalniku le eno identiteto, vas uporabniški zaslon pelje direktno na stran te identitete.



Več identitet

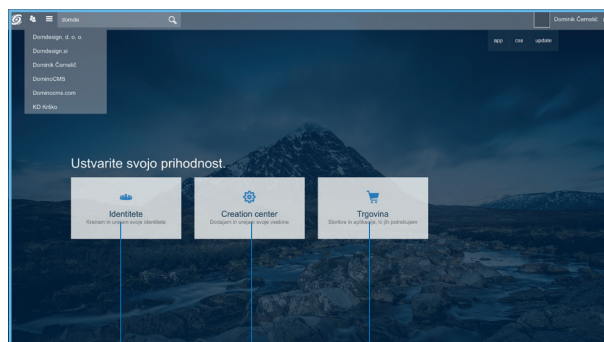
v primeru, da imate v sistemu več identitet, vas pelje na splošno stran, od koder si lahko sami izberete željeno identiteto za urejanje.

V urejevalniku si lahko določite tudi privzeto identiteto, na katero želite, da vas urejevalnik po prijavi pelje direktno.

Vstopni zaslon

Domino »

Za urejanje vsebin morate najprej izbrati identiteto.



- 1. Identitete
- 2. Creation center
- 3. Trgovina

1. Identitete

Zaslon s seznamom vaših identitet.

2. Creation center

Creation center je področje, kjer se nahajajo vse knjižnice, teme, predloge, artikli in komponente, ki so uporabljene v sistemu. Namenjeno je razvijalcem sistem in identitet.

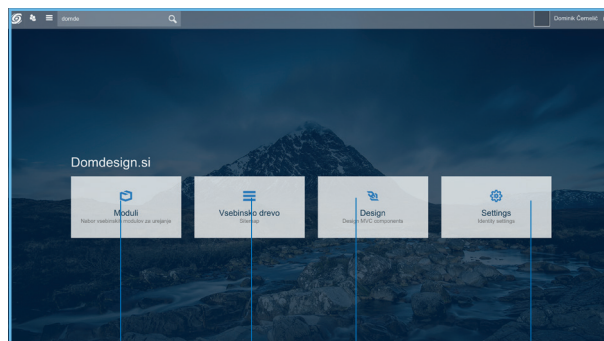
3. Trgovina

Trgovina trenutno ni aktivna. V njej bodo komponente, ki jih bo mogoče naložiti za posamezne funkcionalnosti.

Zaslon Identiteta

Domino » Identiteta

Zaslon identitete je vstopna točka za urejanje vsebin identitete oziroma spletne strani.



- 1. Moduli
- 2. Vsebinsko drevo
- 3. Design
- 4. Nastavitve

1. Moduli

Na zaslonu Moduli je seznam vseh modulov, ki jih ima identiteta. Z modulov urejate vse vsebine identitete in spletne strani.

2. Vsebinsko drevo

Na vsebinskem drevesu so prikazani vsi vnosi v drevesu spletne strani.

3. Design

V področju design se ureja izgled spletne strani. Nastavitve tem,

4. Nastavitve

V nastavitvah identitete se urejajo vse tehnične nastavitve identitete oziroma spletne strani. Pri urejanju nastavitve je potrebna previdnost, saj spremembe lahko vplivajo na delovanje spletne strani.

Zaslon Vsebinski moduli

Domino » Identiteta » Vsebinski moduli

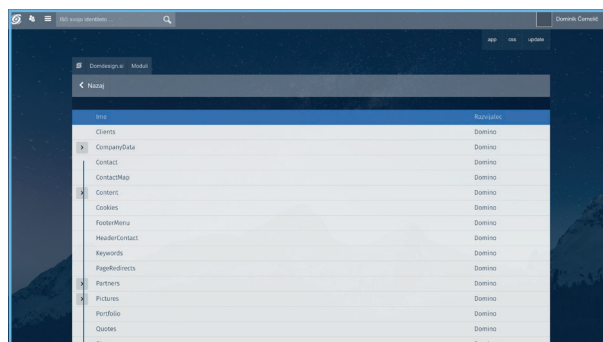
Na zaslonu moduli je seznam vseh vsebinskih modulov, ki jih imate v svoji identiteti.

Seznam modulov

Vnose spletne strani, lahko urejate tudi na vsebinskem drevesu. S klikom na vnos v levem seznamu, se v desnem polju odpre vnos za urejanje.

Seznam vnosov

Vnose spletne strani, lahko urejate tudi na vsebinskem drevesu. S klikom na vnos v levem seznamu, se v desnem polju odpre vnos za urejanje.



1. Moduli

Urejanje vnosa

Vnose spletne strani, lahko urejate tudi na vsebinskem drevesu. S klikom na vnos v levem seznamu, se v desnem polju odpre vnos za urejanje.

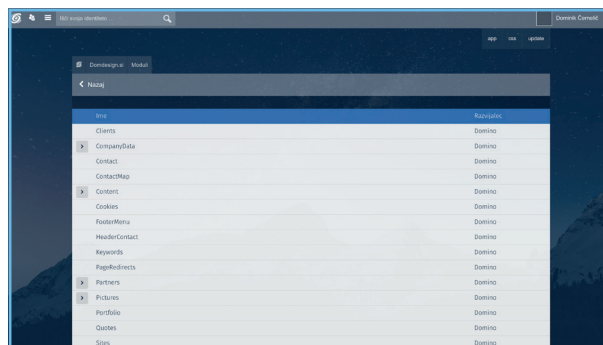
Vsebinsko drevo

Domino » Identiteta » Vsebinsko drevo

Na zaslonu vsebinsko drevo je seznam vseh vnosov, ki jih imate na spletni strani.

Urejanje vnosov na vsebinskem drevesu

Vnose spletne strani, lahko urejate tudi na vsebinskem drevesu. S klikom na vnos v levem seznamu, se v desnem polju odpre vnos za urejanje.



Uporabniške nastavitve

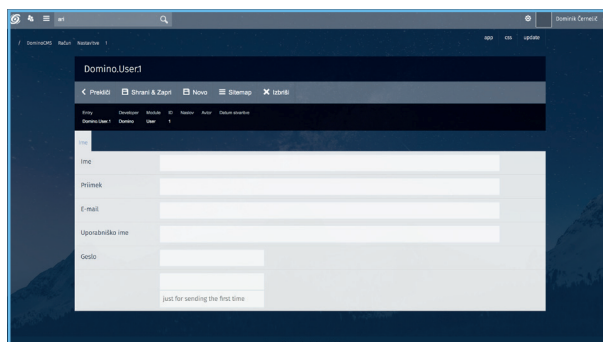
[Domino](#) » [Uporabniški meni](#) » [Nastavitve računa](#)

S klikom na uporabniški meni in nastavitve lahko uredimo svoje osnovne informacije.

V nastavitvah lahko spremenimo tudi svoje geslo za dostop v administracijo.

Več o urejanju uporabniških nastavitvev si oglejte v poglavju:

[Aktivnosti](#) » [Sprememba uporabniških podatkov](#)

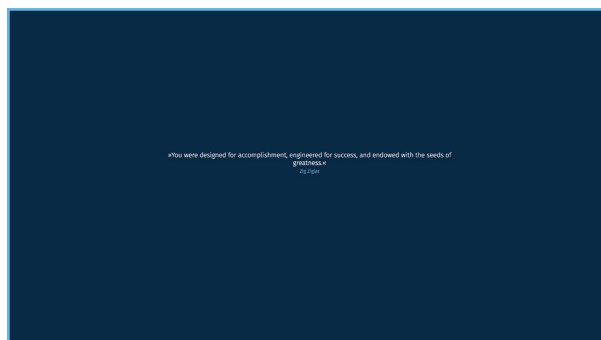


Odjavni zaslon

[Domino](#) » [Uporabniški meni](#) » [Odjava](#)

Po kliku na gumb Odjava, vas preusmeri na odjavni zaslon, kjer se vam prikažejo inspirativni citati za razvedritev. Po nekaj sekundah, vas bo preusmerilo na prijavní zaslon, kjer se lahko ponovno prijavite.

Priporočljivo je, da se iz varnostnih razlogov po vsaki uporabi sistema odjavite.



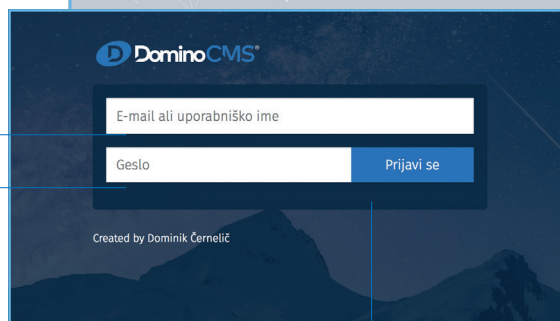
Prvi koraki

Prijava v sistem

Z obiskom spletnega mesta za urejanje se pokaže prijavni zaslon z obrazcem za prijavo. V polja vpišite vaše vstopne podatke ter s potrditvijo vstopite v sistem.

Prijavite se z vašim **uporabniškim e-mail naslovom** (1a) ali **uporabniškim imenom** (1b) in **geslom** (2), ki ste ga izbrali oziroma vam je bilo dodeljeno ob registraciji ter ste ga prejeli na vaš e-mail naslov..

1. Uporabniški e-mail (a) ali uporabniško ime (b)
2. Geslo



domino.domdesign.com



2. Klik za prijavo

Odjava iz sistema

Domino » Uporabniški meni » Odjava

Odjava iz sistema se nahaja v uporabniškem meniju v skrajnem zgornjem desnem delu strani.

Gumb **»Odjava«** je zadnji gumb na spuščnem meniju. S klikom nanj se odjavite s sistema.

Opozorilo: Zaradi možnosti zlorabe priporočamo odjavo s sistema takoj po zaključku dela v sistemu!

Pozabljeno geslo

V kolikor ste svoje geslo pozabili, ga lahko spremenite na zaslону »**Pozabljeno geslo**«.

Povezava do zaslóna se nahaja pod prijavnim obrazcem na vstopni strani sistema. Na zaslónu za ponastavitev gesla v polje vpišite svoje **uporabniško ime** ali **e-mail** in kliknite na gumb **Pošlji zahtevo**.

Zahtevek za ponastavitev gesla bo šposlan na vaš elektronski naslov. Sledite navodilom v sporočilu in s klikom na povezavo za ponastavitev gesla si nastavite novo geslo

Premium uporabnikom nudimo tudi ponastavitev gesla preko e-mail podpore. Za ponastavitev gesla pošljite zahtevek na **domino@domdesign.com**.

domino.domdesign.com/sl/pozabljeno-geslo



Sprememba gesla

Geslo lahko vedno spremenite **znotraj urejevalnika** s klikom na gumb račun (zgornji desni kot okna) in uporabniške nastavitve.

V kolikor ste geslo pozabili in se ne morete prijaviti v sistem, si oglejte del »**Pozabljeno geslo**«.

Registracija uporabnika

V sistem se lahko prvič registrirate preko avtomatskega obrazca na zaslону »**Registracija**«. Povezava do registracije se nahaja tudi pod prijavnim obrazcem na vstopni strani sistema.

Za uspešno registracijo potrebujete vnesti svoje **ime** in **priimek**, **e-mail**, izbrati **unikatno uporabniško ime** ter močno **geslo**.

Z registracijo v sistem lahko urejate obstoječe identitete, pravice do katerih vam moramo dodeliti ročno. Za dodelitev pravic nam pišite

Registracijo lahko opravimo za vas tudi sami. Za registracijo nam pošljite svoje točne podatke (**ime, priimek, e-mail naslov, željeno uporabniško ime**) na naslov domino@domdesign.com. Vaše vstopne podatke boste prejeli na poslano elektronske naslove uporabnikov.

domino.domdesign.com/sl/registracija

Dodatni uporabniki

Za kreacijo dodatnih uporabnikov sistema, nam pišite na e-mail **domino@domdesign.com**. Uporabite lahko št. uporabnikov s sklopu vašega skrbniškega paketa, dodatni uporabniki sistema bodo obračunani po aktualnem ceniku oziroma lahko povečate paket..

Sprememba uporabniških podatkov

Domino » Uporabniški meni » Nastavitve računa

Svoje uporabniške podatke lahko spremenite znotraj sistema. Stran urejanja podatkov se nahaja v uporabniškem meniju. S klikom na »**Nastavitve računa**« se odpre stran za urejanje vaših podatkov.

Svoje podatke spremenite tako, da dopolnite oz. izpolnite manjkajoča polja ter pritisnite »**Shrani**« na akcijski vrstici. Spremenite lahko vaše ime, priimek, uporabniško ime, uporabniški e-mail ter ostale kontaktne in osebne podatke.

Sprememba gesla

DominoCMS » Uporabniški meni » Nastavitve računa » Sprememba gesla

Svoje geslo lahko zamenjate v sistemu sami. S klikom na **uporabniški meni** (menijska vrstica - desno zgoraj) se odpre padajoči meni. Izberite gumb »**Nastavitve računa**«. Na strani se nahaja blok, kjer lahko vpišete in ponastavite svoje novo geslo. Vaše novo geslo bo pričelo veljati ob naslednji prijavi. Gesla zaradi varnosti ne boste prejeli, zato si ga dobro zapomnite.

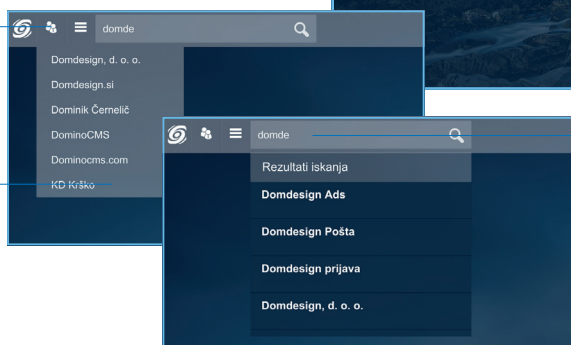
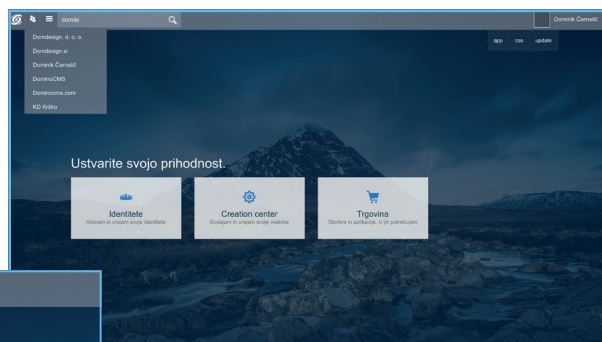
Nasvet pri izbiri gesla: Izberite si unikatno in zahtevno geslo, ki ga poznate le sami in ni sestavljeno i vašega imena ali logičnih dejstev (npr. Datum rojstva). Uporabite kombinacijo črk, števil in znakov. Na ta način se oste izognili morebitnim zlorabam vaših podatkov za katere odgovarjate sami.

Izbira identitete

Za urejanje vsebin morate najprej izbrati identiteto.

S klikom na gumb identitete se pokaže meni za izbiro vaše identitete.

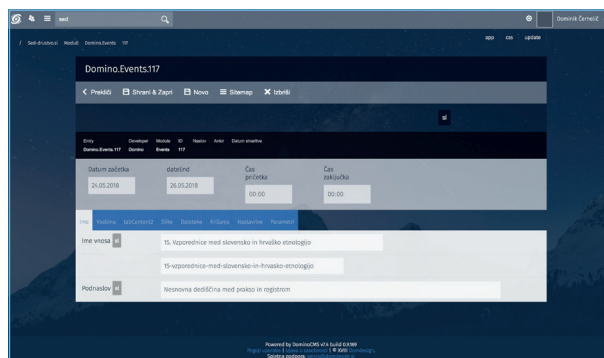
Kliknite na izbrano identiteto za preusmeritev na zaslon identitete.



Do identitete lahko dostopite tudi tako, da v iskalnik vpišete ime vaše domene. V spustnem meniju izberite svojo identiteto.

Urejanje vsebin

Vsebine urejamo za vsak vsebinski vnos pod pripadajočim modulom. Za dodajanje oziroma urejanje vsebin moramo najprej izbrati željen vsebinski modul, pred tem pa identiteto (spletno stran), v kateri želimo urejati spletne vsebine.



1. Dodajanje vnosa

DominoCMS » Identiteta » Vsebinski modul » Akcijska vrstica » Nov vnos

Vnos dodamo s klikom na gumb »**Nov vnos**« na akcijski vrstici na vrhu glavnega okna urejevalnika. Odpre se okno dodajanja vnosa.

Okno nov vnos

V oknu nov vnos skrbno izpolnimo željena oziroma obvezna polja. Vsakemu polju obvezno vnesemo **naslov**. Polja je potrebno izpolnjevati skrbno za pravilen prikaz vsebin na strani. Več o poljih si preberite v poglavjih **Zavihki** in **Vsebinska polja**.

Shranjevanje novega vnosa

Ko smo pravilno izpolnili vsa željena polja pritisnemo na gumb »**Shrani**«. Po osvežitvi strani nas vrne na seznam vnosov. V kolikor ste označili polje **Prikazano** z »Da«, bo vsebina takoj prikazana na spletni strani.

Opozorilo: Slike, datoteke, besedne oznake in križanja lahko dodamo le predhodno ustvarjenim vnosom. Po ustvarjanju vnosa, na seznamu izberemo novo ustvarjeni vnos, kjer lahko pri urejanju dodajamo dodatne vsebine.

2. Podvojevanje vnosa

Obstoječ vnos lahko podvojimo s klikom na gumb »**Podvoji vnos**«, ki se nahaja na akcijski vrstici. Podvojevanje vnosov nam pride prav v primeru, kadar imamo podobne vsebine in lahko s podvojitvijo novo nastalem vnosu popravimo manj vsebine.

3. Urejanje (obstoječega) vnosa

DominoCMS » Identiteta » Vsebinski modul »
Seznam vnosov » Uredi vnos

Vnos urejamo s klikom na »**Naslov vnosa**« na seznamu vnosov ali na povezavo »**Uredi vnos**« na desni strani. Odpre se okno urejanja vnosa.

Shranjevanje sprememb

Ko smo končali z urejanjem vnosa in želimo spremembe shraniti, pritisnemo na gumb »**Shrani vnos**« na akcijski vrstici. Po osvežitvi ostanemo v oknu urejanja vnosa.

Opozorilo: Spremembe pri križanju, dodajanju slik, datotek in besednih oznak ni potrebno shranjevati, saj so aktivne že, ko jih dodamo. Naslove slik, datotek shranjujemo iz akcijske vrstive direktno v pripadajočem zavihku. Več o shranjevanju naslovov slik in datotek v naslednjih poglavjih.

Dodajanje besednih oznak

DominoCMS » Identiteta » Vsebinski modul »
Urejanje vnosa » Zavihek besedne oznake

Besedne oznake lahko ustvarjamo in urejamo v vsebinskem modulu »Besedne oznake«. Z vnosi jih lahko povezujemo s križanjem, lahko pa jih dodajamo pri urejanju vsebinskih vnosov pod zavihkom »Besedne oznake«.

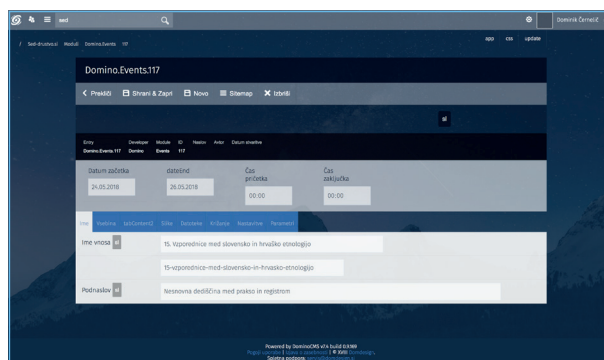
Pri urejanju vnosa izberemo zavihek **Besedne oznake**. Iz menija izberemo željeno besedno oznako nato pa za dodajanje pritisnemo gumb Dodaj oznako. Izbrane besedne oznake so prikazane pod izbirnikom vnosom. Odstranjujemo jih lahko s klikom na križec ob prikazani oznaki.

Okno urejanja vnosa

Vnosu lahko popravimo polja, dodajamo ali brišemo vsebino. Več o pravilni uporabi in vnašanju polj si oglejte na poglavju **Vsebinska polja**.

Vračanje na seznam vnosov

Na seznam vnosov se vrnemo s klikom na gumb »**Nazaj**«.



Dodajanje slik

DominoCMS » Identiteta » Vsebinski modul »
Urejanje vnosa » Zavihek slike

Slike dodajamo v zavihku slike in lahko jih **dodajamo le predhodno ustvarjenim vnosom**. S klikom na urejanje vnosa, se v zavihku slike odpre možnost nalaganja slik.

Priprava slik za nalaganje na splet

Preden slike naložimo na splet jih moramo urediti in ustrezno pripraviti.

Dovoljen format: **JPG**

Maksimalna dovoljena višina in širina: **1920 x 1920 px**

maksimalna velikost: **2048 kb (2 mb)**

Slike predhodno poimenujemo z natančnim opisom vsebine slik. Slike je potrebno dobro poimenovati zaradi boljše optimizacije spletne strani – slike bodo najdene v spletnih iskalnikih in vaše strani bodo bolj obiskane.

Primer: Žaluzija S.jpg

Izbira prikazne slike na strani

V kolikor ni izbrane prikazne slike, bo na spletni strani prikazna slika prva slika po vrsti. Če želimo izbrati drugo sliko, to storimo tako, da klikemo na sliko. Okoli slike se bo narisala modra obroba. Slika z modro obrobo je prikazna slika. S klikom na druge slike lahko prikazne slike menjamo.

Vrstni red slik

V kolikor želite spremeniti vrstni red prikaza slik lahko to naredite z pritiskom na okence pod napisom »Vrstni red«. S pritiskom na okence se vam pokaže padajoči seznam iz katerega lahko izberete številčni vrstni red prikaza slike za določeno sliko.

Nalaganje slik

Za nalaganje slik kliknemo na gumb »Izberi slike« v zavihku Slike. V izbirnem oknu izberemo željene slike in pritisnemo Open (Odpri). Slike se bodo nalagale v prikaznem oknu. V kolikor bodo vse slike naložene uspešno, ne bo obvestil o napakah. Maksimalno število naloženih slik naenkrat je 30. Več slik lahko naložimo tako, da postopek ponovimo.

Poimenovanje slik

Priporočljivo je, da slike poimenujemo že preden jih naložimo na splet. Tako bodo v urejevalniku poimenovane pravilno. V kolikor želimo slike poimenovati naknadno, to storimo tako, da v prvo besedilno polje pri ustrezni sliki izbrišemo obstoječe besedilo ter napišemo vanj željeno ime. Nato pritisnemo gumb »Shrani naslove« in počakamo, da se stran osveži.

Odstranjevanje slik

Če želimo določenemu vsebinskem vnosu odstraniti sliko/slike to naredimo pod zavihkom slike. Pri vnešenih slikah pod napisom »Izberi« se nahajajo potrditvena polja () , s katerim lahko označimo katere slike želimo označiti. S klikom na potrditveno polje se v njem pokaže kljukica () kar pomeni, da je slika označena. Ko smo končali z označevanjem slik kliknemo »Odstrani vnose« ter počakamo, da se stran osveži. Označene slike so odstranjene iz trenutnega vnosa.

Dodajanje in urejanje datotek

Dodajanje, odstranjevanje, preimenovanje datotek poteka enako kot pri slikah.

Križanje vnosov

DominoCMS » Identiteta » Vsebinski modul »
Urejanje vnosa » Zavihek križanje

S funkcijo križanja vnosov lahko povezujemo vsebinske vnose med seboj. Tako lahko npr. novici dodajamo povezane galerije, članke, organizacije, itd.

Prikaz križanih vnosov

Vsi vnosi, ki so križani z vnosom, ki ga urejamo so prikazani v spodnjem delu zavihka križanje. Z modro barvo so označene kategorije križanih vnosov, pod njimi pa so navedeni vnosi.

Dodajanje križanega vnosa

1. Iz seznama »Izberi modul« izberemo željen vsebinski modul iz katerega je vsebinski vnos, ki ga želimo križati. Po avtomatski osvežitvi strani se v drugem seznamu prikažejo vnosi, ki pripadajo izbranemu vsebinskemu modulu.

2. Iz seznama »Izberi vnos« izberemo željen vsebinski vnos, ki ga želimo križati ter kliknemo na gumb »Dodaj vnos«. Po osvežitvi strani je križan vnos prikazan v spodnjem delu pod oznako križanega vsebinskega modula.

Dvosmernost križanja

Vnose lahko v večini primerov križamo dvosmerno, v kolikor pa želimo križane vnose razvrščati po vrstnem redu, moramo vnose vedno križati enosmerno (vnos A z vnosi B). Vnosi B bodo tako na spletni strani pri vnosu A prikazani po vrstnem redu.

Navodila urejanja besedil

Splošna navodila, ki jih je potrebno upoštevati pri urejanju strani v sistemu Domino.

Pisanje naslovov

Naslove vedno pišite z malimi tiskanimi črkami.

Tole je pravilno napisan naslov

TOLE JE NAPAČNO NAPISAN NASLOV

Velike tiskane črke so rezervirane za kratice in jih ne uporabljamo za zapisovanje naslovov. Pisanje stvari z velikimi tiskanimi črkami na računalniku izpade kot kričanje, poleg tega pa na ta način izgubimo vse oblikovanje besedila. Naslove zapisane z malimi tiskanimi črkami lahko po potrebi programsko prikazujemo zapisane z velikimi.

Oblikovanje besedila v urejevalniku

Pri oblikovanju besedila ne pretiravajte z oblikovanjem.

Prilepi besedilo iz zunanjega vira

Besedilo, ki ga ne pišemo direktno v okno, ampak ga prilepimo iz Worda ali drugega vira, bo vedno izgubilo svoje oblikovanje oziroma ohranjeni bodo deli, ki sovpadajo s html5 standardom.

Besedilo tako izgubi škodljivo kodo, ki bi utegnila vplivati na izgled strani hkrati pa izgubi oblikovanje.

Besedilo nato oblikujemo s funkcijami samega urejevalnika.

S pritiskom na enter napravimo nov odstavek.

Če želimo poudariti naslov, to storimo tako, da naslov označimo v novem odstavku ter v urejevalniku izberemo enega od že pripravljenih naslovov (naslov 2-5).

Krepko besedilo uporabimo izključno za poudarjanje ključnih besed, ki bodo pripomogle k SEO optimizaciji (več v odstavku SEO optimizacija).

Nagnjeno besedilo lahko uporabljamo za poudarjanje raznih citatov.

Alineje:

Dober način za nizanje podatkov

Naredimo jih tako, da označimo besedilo in kliknemo na gumb "oštevilčeni ali neoštevilčeni sezname".

SEO optimizacija za iskalnike

Nov zapis naslovov skrije dejanski sistem izdelave spletne strani, ki je bil prej viden.

Sestavljanje naslovov

Naslovi morajo biti sestavljeni čim bolj jasno in v obliki, ki ustreza iskanju v iskalniku.

Indeksiranje ključnih besed

Krepke besede v besedilu so bolj najdene on normalnega besedila, zato v besedilu odebeljujemo predvsem pametno izbrane ključne besede, ki so pomembne, da nas najdejo.

Pisanje uporabniku prijaznega naslova

Url naslov mora čimbolj povzemati naslov vnosa oziroma mora biti napisan kot ključna beseda, ki bi jo uporabnik napisal v iskalnik da bi ga pripeljalo do vaše strani.

Url naslovi - spreminjanje vnosa

Ko enkrat ustvarite vsebinski vnos in dobi svoj url naslov, vnosa več ne spreminjajte, namreč s tem boste porušili njegovo spletno povezavo in vse predhodno poslane povezave do strani, kot je na primer stran v Googlu. S tem bo vaša stran izginila z Googla.

Kot prikazni naslov pa lahko spremenite Meta naslov, ki bo prikazal nov na slovo na sami strani, ne pa tudi kot url naslov.

Navodila urejanja vsebinskih modulov

Specifična navodila, ki jih je potrebno upoštevati pri urejanju posameznih vsebinskih modulov.

Dogodki

Ustvarjanje vnosa

Korak	Opis
1 Odprite modul Dogodki	Na seznamu vsebinskih modulov poiščite modul Dogodki.
2 Nov vnos	Kliknite na gumb Novo.
3 Izpolnite prazna polja	Določite datum in čas začetka ter zaključka dogodka. Določite Barvo ozadja in Trajanje. Izpolnite polja v zavihkih Ime, Kratek opis in Opis. (Glej 8.1. Polja).
4 Shrani & Zapri	Kliknite na gumb Shrani & Zapri. (Za urejanje vnosa glej 8.4. Urejanje vnosa).

Urejanje vnosa

Korak	Opis
1 Odprite vnos	Na seznamu vnosov poiščite vnos, ki ste ga ravnokar ustvarili in kliknite nanj.
2 Vnos slikovnega oglasa	V zavihku Ime kliknete na format, v katerem je slikovni oglas oz. zaslon. Povlečete sliko iz mape na vašem računalniku, v za to namenjeno polje. V zavihku Vsebina lahko dodate poljubno besedilo. (Glej 8.2. Oglasi glede na zaslone) Kliknite na gumb Shrani & Zapri. (V primeru da boste isti oglas prikazali na zaslonih vertikalnega in horizontalnega formata, lahko naložite oba slikovna oglasa v istem vnosu, vsakega v svoj format. V zavihku Sheme nato izberete obe shemi zaslonov.)
3 Izberite shemo prikaza	Kliknite na zavihek Sheme ter od tu na gumb Nov vnos. Kliknite na strešico, tu pa izberite na kateri shemi želite, da se oglas vrti. Vnos shranite (gumb Shrani & Zapri). (Več o shemah si lahko pogledate na področju - Nastavitve shem).

Pogosta vprašanja

Splošna navodila, ki jih je potrebno upoštevati pri urejanju vsebin v sistemu Domino.

Kje lahko oddam zahtevek za podporo?

Zahtevke za podporo lahko oddate po elektronski pošti na naslov **domino@domdesign.com**.

Urejanje strani od doma

Celotno vsebino spletne strani lahko urejate preko spletnega urejevalnika Domino. Z uporabniškim imenom in geslom se prijavite v domino.domdesign.com in urejate vašo spletno stran, identiteto ali aplikacijo. Urejanje je možno s kateregakoli računalnika in objava je instantna po vašem vnosu.

Slovarček izrazov

Slovarček najpogostejših izrazov, ki se pojavljajo v Dominu.

CMS	Kratica za sistem za urejanje vsebine (Content Management System)
DominoCMS	Jedrni sistem na katerem so zgrajene vse spletne strani in administracija
DominoAdmin	Administracija
Admin	Celotna nadzorna plošča z vsemi področji, aktivnostmi in elementi.
Urejevalnik	Editor - Okno na področju urejanja vsebin skozi katerega urejamo celotno vsebino
Uporabniku prijazni naslov	Naslovi pretvorjeni v url obliko, ki jo lažje zapišemo v url vrstico, da pridemo na določeno spletno stran.
URL	URL ali enolični krajevnik vira (angleško Uniform Resource Locator) je naslov spletnih strani v svetovnem spletu.
Sistem	Mišljeno na administracijo ali Admin
Dashboard	Naslovni zaslon kadar smo prijavljeni
Bread Crumbs	ang. drobtinice, lokacijski meni, preko katerega lahko potujemo po zgradbi drevesa



Identiteta. Oblikovanje. Splet. IT Rešitve. domdesign.com

Domdesign, d. o. o., Šolska ulica 1, SI-8250 Brežice · ID za DDV: SI64311449