09/05/10 - WordPress - Új bejegyzés írása - A vizuális szerkeszt? használata, Kép és Videó beszúrása

Az alábbi segédletünkkel, képekkel illusztrálva mutatjuk be a **WordPress** tartalomkezel? rendszerében az új bejegyzés megírásához szükséges alapvet? tudnivalókat, és tippeket adunk a keres?optimalizált cikk megírásához is. Írásunk és a képek is a *Közrem?köd?* (Contributor) és a *Szerz?* (Author) jogosultságra vonatkoznak.



Mi a különbség a Közrem?köd? (Contributor) és a Szerz? (Author) jogosultság között?

Utazási oldalunkon minden Szerz? el?ször **Közrem?köd?i** jogosultságot kap, amely nem teszi lehet?vé a Fájlok (*kép, audio, videó*) feltöltését és szerkesztését, de ha emailben eljuttatják nekünk, akkor azokat a cikkbe mi beillesztjük. Kés?bbiekben, ha a Szerz? körültekint?en végzi a munkáját, akkor hozzáférését megemeljük eggyel nagyobb szintre a **Szerz?i** jogosultságra.

Van egy kellemes élménye, vagy utazási tippet adna másoknak?

Írja meg számunkra, és ossza meg másokkal, legyen Ön utazási portál oldalunk Szerz?je! Kérem, olvassa el az Élménybeszámoló menüpontokat, ahol részletesebben kifejtjük milyen feltételek szükségesek az utazási tippek és tanácsok, élménybeszámolók írásához.

Fontos!

- Ne írjon csupa NAGYBET?VEL, csak ott használjon nagybet?t, ahol az indokolt!
- Ügyeljen a helyesírásra, a vessz?k után hagyjon szóközt!
- Ne másoljon be semmilyen anyagot (szöveg, kép) szövegszerkeszt?

programokból!

Tipp:

A cikket érdemes el?ször vázlat formájában megírni egy szövegszerkeszt? programban. Mi erre a feladatra a magyar nyelv? ingyenesen letölthet? OpenOffice.org programot javasoljuk, amellyel könnyen felelhet?ek a helyesírási hibák. Nagyon fontos, hogy ne ebb?l a szövegszerkeszt?b?l illesszük be a már megírt cikket vagy annak részletét a vizuális szerkeszt?be! Két lehet?séget javasolunk. Az egyik legegyszer?bb megoldás, ha készítünk egy sima Szöveges dokumentumot (Windows esetében, jobb egér gomb ? Új ? Szöveges dokumentum) és ebbe illesztjük be a már megírt cikket vagy annak egy részletét, és innen másoljuk tovább (a Szöveges dokumentumban jobb egér gomb ? Az összes kijelölése ? jobb egér gomb ? másolás ? majd a vizuális szerkeszt? szöveg felületébe ? jobb egér gomb ? beillesztés) a vizuális szerkeszt?be. A másik lehetséges megoldás a cikk bevitelére a vizuális szerkeszt?be, ha a programozók által is használt valamilyen szerkeszt? (editor) programot használunk. Mi a teljesen magyar nyelv?, és ingyenesen letölthet? Notepad++ programot javasoljuk. A cikk beviteléhez ugyan úgy használjunk mindent, mint a Szöveges dokumentum esetében. A program rendkívül sok hasznos funkcióval rendelkezik, aki egy kicsit jártasabb a HTML ismeretekben, annak mindenképpen ennek használatát ajánljuk. Nagyon fontos, hogy a szövegszerkeszt? programban, ha a megírt szöveg meg van formázva (kiemelés, szín, bet?méret vagy bet?forma állítás) az a Szöveges dokumentumba és a Notepad++ programba való beillesztés után el fog veszni! Érdemes a cikket ezért az alapfeltételek (alapszín, alap bet?típus és méret) mellett elkészíteni, és a formázást utólagosan a **WordPress** vizuális szerkeszt?jében elvégezni. El?fordulhat, hogy bizonyos böngész? beállítások és típusok tiltják az el?bb leírt beillesztési formát. Ilyen esetekben használjunk billenty?kombinációkat (másolás ? Ctrl+C, beillesztés ? Ctrl+V).

? Bejelentkezés

Fiókja létrehozása után email címére megküldjük Önnek oldalunk bejelentkezési linkjét, választott felhasználói nevét és jelszavát. A képen is látható bejelentkezési ablakban kérjük, adja meg felhasználónevét és jelszavát.

? Nyitóoldal és Menüelemek

A **bejelentkezés** után a képen is látható nyitóoldal fogadja. Ez a nyitóoldal eltér az alap WordPress nyitóoldalától, mert mi ezen a részen egy b?vítményt (plugint) használunk, a jobb átláthatóság és a gyorsabb kezelés végett! A nyitóoldalon a **Vezérl?pult** menüpontja látható, ezt érdemes kiinduló oldalként használni, ha más menüelemeket el akarunk hagyni, érdemes erre kattintani.

A fenti menüsorban az alábbi menüelemek találhatóak:

Bejegyzések:

A Vezérl?pult mellett közvetlen a **Bejegyzések** menüpont látható. Itt látszik az oldalon megírt összes cikk (ami nincs publikálva az is), de a Közrem?köd?i és Szerz?i jogosultsággal rendelkez?nek csak is a saját cikkei módosítására van lehet?sége, amit úgy tehet meg, hogy rákattint a cikk címére, vagy a cikk címe alatt kiválasztja a Szerkesztés vagy a Gyorsszerkesztés lehet?ségét. A Bejegyzések menüpont alatt van mód az új cikk megírására az **Új hozzáadása** menüpontra kattintva.

Média (csak Szerz? jogosultság esetén):

A Bejegyzések mellett a **Média** menüpontja található. Itt látszik az oldalon feltöltött összes kép, audio és videó fájl, és a bejegyzésen kívül még itt van módja a Szerz?nek módosítania azokat úgy, hogy rákattint az aktuálisra, vagy a fájl alatt kiválasztja a Szerkesztés lehet?ségét. A Média menüpontja alatt a bejegyzésen kívül itt is van mód feltölteni a fájlokat (*kép, audio, videó*) az Új hozzáadása menüpontot kiválasztva. A Médiatár részen, ahol a feltöltött fájlok találhatóak a jobb fels? keres? mez?vel és a Sz?r? használatával lehet sz?kíteni a találatokat.

Hozzászólás:

Ebben a menüpontban találhatóak a hozzászólások. Itt lehet szerkeszteni, törölni vagy spamként megjelölni ?ket.

Adatlap:

Az **Adatlap** menüpontjában van módja a Szerz?nek a felhasználói nevén kívül minden más adata módosítására, legyen szó a jelszó vagy a Szerz?i név megváltoztatásáról. Oldalunk használja a **Gravatar** oldal avatar (kis méret? azonosító kép) szolgáltatását. Kérjük, ha van Önnek olyan email címe, amely az alábbi szolgáltatással össze van kapcsolva, adatlapján az email mez?jében azt

tüntesse fel!

> A menüsor legvégén az **Eszközök** és a Kapcsolat menüpontja található. Ezeknek a Közrem?köd?i és Szerz?i jogosultsággal nincs semmi jelent?ségük.

? Új bejegyzés írása

Új bejegyzés írására a Bejegyzések menüpontjában, és jobb oldalon felül az üdvözl? szöveg melletti Új hozzáadása menüpontra kattintva van lehet?ség. A kattintás után a Vizuális szerkeszt? és a kiegészít? funkciók nyílnak meg.

Tipp:

A bejegyzés címe adja meg a cikk közvetlen linkjét (url címét), de ez csak akkor aktiválódik a cikk címe alatt, ha a szöveges részbe bejegyzés kerül. Ha a cikk címe sok felesleges írásjelet vagy köt?szót (a, az, és) tartalmaz, akkor érdemes a cikk címe alatt a Szerkesztésre kattintva az url-b?l eltávolítani azokat. Minta példák:

A cikk címe:

WordPress ? Új bejegyzés írása ? A vizuális szerkeszt? használata, Kép és Videó beszúrása

A WordPress által felkínált url:

http://www.repulojegyutazas.hu/wordpress-uj-bejegyzes-irasa-a-vizualis-szerkeszto-hasznalata-kep-es-video-beszurasa

A szerkesztést használva a keres?barát url kinézete, ahonnan a köt?szavak el vannak távolítva:

http://www.repulojegyutazas.hu/wordpress-uj-bejegyzes-irasa-vizualis-szerkeszto-hasznalata-kep-video-beszurasa

Ez még tovább fokozható:

http://www.repulojegyutazas.hu/wordpress-bejegyzes-vizualis-szerkeszto-kep-video

Tipp:

Az url akkor a legideálisabb, ha max. 5-6 szót tartalmaz, ami könnyebben megjegyezhet? és b?ven kifér a keres?kben is.

> Minden egyes cikk url-je teljesen más szempontok alapján kerülhet kialakításra. A mintapélda alapján ennél a cikknél mi is inkább a hosszabb (10 szavas) kialakítás mellett döntöttünk.

Az alábbi pontok az **új bejegyzés írása** kapcsán felmerülhet? elemeket tartalmazzák. A galériában található képeken ezeknek a pontoknak az elhelyezkedését jelöltük meg.

1. Cikk címének megadása
2. Cikk közvetlen linkje és annak szerkesztése
3. Kép beillesztése (Szerz? jogosultság esetén)
4. Vizuális szerkeszt? gombjai
5. Youtube és Vimeo gombok
6. Vizuális szerkeszt? szöveges része
7. Mentés vázlatként
8. El?nézet
9. Elküld megtekintésre (Közzététel ? Szerz? jogosultság esetén)
10. Kategóriák
11. Címkék
12. Google térkép adatai
13. Cikk meta leírásának megadása

Tipp:

Ha több részletben írjuk meg a cikket, akkor minden képen használjuk a jobb oldali *Mentés vázlatként* gombot. A változtatások megtekintéséhez a jobb oldalon található *El?nézet* gomb szolgál, amelyre kattintva új ablakban ugrik fel a már általunk módosított bejegyzés. A bejegyzésben használjunk kiemeléseket! A **B** gomb használatával a kiemelt szövegnek félkövér megjelenítést adunk, az **I** gomb használatával, pedig a kiemelt szöveget megdönthetjük. Ha bármit elrontottunk, használjuk a balra mutató nyíl (visszavonás) gombját, amelynek megnyomásával visszatérhetünk az el?z? állapothoz.

Kategória megadása:

A jobb oldalon található **Kategóriák** részben kell kiválasztani a cikkhez leginkább kapcsolódó kategóriát, és annak kockáját kell bepipálni. Kérjük, csak egyetlen kategóriát jelöljön meg! Ha nem talál magának megfelel? kategóriát, akkor jelölje meg ideiglenesen az *Egyéb* kategóriát, és mi ezek után létrehozzuk a cikknek leginkább megfelel? kategóriát.

Címkék megadása:

Jobb oldalon a Kategóriák alatt található **Címkék** mez?jénél lehet megadni a cikkhez legrelevánsabb címkéket (kulcsszavakat). A címkéket egyesével beírva a *Hozzáad* gombot megnyomva lehet hozzárendelni a cikkhez, de egyszerre több címke is megadható, ha a mez?ben vessz?vel vannak felsorolva. A már bevitt címkék, az x gomb megnyomásával törölhet?ek. Kérjük, a cikkhez ne rendeljen hozzá 5-8 címkénél többet!

Url beillesztése:

A cikkben szerepl? szót vagy szöveget aktiváljuk (a bal egér gomb nyomva tartása mellett, az egeret mozgassuk el az aktiválandó szöveg felett, ami kék szín?vé fog változni). Az aktiválás után a vizuális szerkeszt? fels? gombjai közül középen válasszuk ki a link beillesztésének/ szerkesztésének gombját. Egy ablak fog felugorni, ahol adjuk meg a Link url-jét (mélylink is lehet), a Cél mez?jében válasszuk le a *Hivatkozás megnyitása új ablakban* részt, a Cím mez?jénél pár szóban írjunk a Hivatkozó weboldalról, és a legvégén kattintsunk a *Beszúrás* gombra.

Kép feltöltése, átméretezése, beszúrása (csak Szerz? jogosultság esetén):

A képet a feltöltés el?tt érdemes elnevezni olyan néven, ami utal magára a képre. Ha például a budapesti Parlament képét szeretnénk beágyazni, akkor el?tte érdemes átnevezni mondjuk így (budapest-parlament). A helytelen kép elnevezése, pedig így nézne ki (DSC38457). A kép feltöltésének megkezdése el?tt kattintsunk a szöveges rész azon részébe, ahová a képet szeretnénk beszúrni, majd válasszuk ki a vizuális szerkeszt? bal fels? sarkában található *Kép hozzáadása* gombot és kattintsunk rá. A *Fájl kiválasztása* gombot használva tallózzuk be a képet a megfelel? helyr?l és kattintsunk a jobb oldalon alul található *Megnyitás* gombra. Minden egyes esetben a szövegbe beágyazott képeket, ha a méretük szélesebb, mint 545 képpont (pixel, px), akkor át kell méretezni az alábbi módszerrel! A kép

bélyegképe (el?nézeti kis kép) alatt kattintsunk a *Kép szerkesztése* majd utána a jobb felül található *Kép átméretezése* gombra. A jobb oldalon található els? mez?be írjuk be ezt az értéket (545), a mellette lev? mez?t hagyjuk üresen (a rendszer automatikusan számolja ki a kép magasságát), majd kattintsunk a mez?k alatt található kék szín? *Átméretezés* gombra. Az átméretezés elkészülte után, a keres?kben való jó helyezések elérése érdekében töltsük ki a kép meta leírását az alábbiak szerint. A **Cím** (title) mez?je lesz a kép buborék szövege (egér rátétel után felbukkanó szöveg, alapértelmezettként a fájlnév szerepel), a **Helyettesít? szöveg** (alt) a kép leírása lesz, amely a keres?knek és azoknak a látogatóknak szól, akik a képet valamilyen okból kifolyólag nem tudják megjeleníteni, és ha a **Felirat** mez?jét töltjük ki, akkor az a kép alatt jelenik majd meg az oldalon. Törekedjünk arra, hogy mindhárom mez?be egyedi szöveget írjunk! A három mez? kitöltése után a Link URL sorában kattintsunk a Fájl URL gombra, amellyel a kép keres?barát url-jének pontos elérési útját adjuk meg, az Igazítás sorában jelöljük meg a *Közép* gombot, ha a képet nem szöveg elé vagy mögé akarjuk helyezni, majd a Méret sorában jelöljük még be a *Teljes méret* gombját. A legvégén kattintsunk alul a *Bejegyzésbe illesztés* gombra, és az El?nézetet használva, tekintsük meg a beágyazott képet az oldalon, és ha megfelel?, akkor nyomjuk meg a *Mentés vázlatként* gombot. A beágyazott képek bármikor törölhet?ek és szerkeszthet?ek, ha a vizuális szerkeszt?ben a kép bal sarka fölé visszük az egeret.

Videó beszúrása:

A vizuális szerkeszt? szöveg részében kattintson arra a pontra, ahová a videót be szeretné szúrni, és utána válassza ki a vizuális szerkeszt? felület gombjai közül annak a videó megosztónak (*Youtube, Vimeo*) a gombját, amelynek linkjét be szeretné illeszteni. Mindkét esetben egy ablak ugrik fel, amelynek url mez?jében kell megadni a megjelentetni kívánt videó teljes linkjét. Az *Okay* megnyomása után az *El?nézet* gombot használva, gy?z?djünk meg a beillesztett videóról. Mindkét videó megosztó esetében a beágyazandó videók méretét és színét a weboldalunkhoz igazítottuk, ezért Önnek ezek beállításával már nem kell foglalkoznia.

Google térkép beszúrása:

A **Google térkép** beszúrására a MapPress kiegészít? szolgál, amely közvetlen a bejegyzés szöveges része alatt található. A *Custom* mez?jénél meg kell adni az alábbi méretet (555×350), majd az *Add locations* mez?jében, be kell írni a megjelentetni kívánt hely vagy terület lehet?leg minél pontosabb címét (ország, irányítószám, város, utca). A cím mez? (Street address, city, state, country or place) kitöltése után, kattintsunk az *Add location* gombra, ami alatt megjelenik a térkép

el?nézeti képe (Preview). Itt lehet?ségünk van a megjelölt pont törlésére (Delete) és szerkesztésére (Edit) is. Ha több pontot szeretnénk megadni a térképen, akkor egyesével írjuk be a cím?ket a mez?be, majd kattintsunk ismételten az *Add location* gombra. A pontok kijelölése után, a vizuális szerkeszt? szöveg részében kattintsunk arra a helyre, ahová a térképet be akarjuk illeszteni, majd utána nyomjuk meg, az el?nézeti térkép felett található *Insert map shortcode in post* gombot. A legvégén érdemes a térképet még beigazítani a fogd és húzd (drag & drop) módszerével, valamint a véglegesítés el?tt az El?nézetet használva megtekinteni és a *Mentés vázlatként* gombot használva elmenteni.

Cikk meta leírásának megadása:

A cikk meta leírásának kitöltéséhez a legalul található *Platinum SEO Pack* három mez?jét használjuk. Az els? sor a **Title**, ide próbáljunk fontosabb kulcsszavakat írni max. 69 karakterben. A második mez? a **Description**, ebbe a mez?be írjunk a cikkünkr?l egy rövid leírást max. 156 karakterben, kulcsszavakat is belesz?ve. A harmadik mez? a **Keywords**, ahová a cikkhez leginkább passzoló kulcsszavakat kell beírni, vessz?vel és szóközzel elválasztva. Ne csináljunk kulcsszóhalmozást, max. 5-6 kulcsszót adjunk meg!

Fontos!

Miután az El?nézetet használva meggy?z?dtünk, hogy a cikk minden tekintetében megfelel?, csak azután kattintsunk a jobb oldali Elküld megtekintésre (Szerz? jogosultság esetén Közzététel) gombra. A gomb megnyomása után a cikkr?l értesítést kapunk, és azt mi a legrövidebb id?n belül megvizsgáljuk, ha megfelel?nek tartjuk, akkor publikáljuk (Szerz? jogosultság esetén azonnal látható lesz az oldalon), ha módosításra szorul, akkor arról a cikk szerz?jét értesíteni fogjuk. Minden publikált cikk az oldalon automatikusan kikerül a Twitter és a Facebook üzen?falunkra is.

100.000 szállás világszerte ? Magyar kezel?felület, Biztonságos fizetés

? WordPress Demo

Az alábbi oldalon egy WordPress Demo próbálható ki, amellyel betekintést nyerhetünk teljes jogosultsággal a legfrissebb verziójú **WordPress** tartalomkezel? rendszerbe. A rendelkezésre állás kb. 45 perc, ennek letelte után a demo törl?dik és

újraindul. A fájlok feltöltése tiltva van a demoba. A visszaszámláló mellett található a belépéshez szükséges oldal linkje, a *felhasználónév* és a *jelszó*. A demo felülete angol nyelv?, ezért feltüntettünk néhány fordítást hozzá, a könnyebb használhatóság végett. (Dashboard ? **Vezérl?pult**, Posts ? **Bejegyzések**, Pages ? **Oldalak**, Appearance ? **Megjelenés**, Plugins ? **B?vítmények**, Users ? **Felhasználók**, Tools ? **Eszközök**, Settings ? **Beállítások**, Save Draft ? **Mentés Vázlatként**, Preview ? **El?nézet**, Publish ? **Közzététel**, Post Tags ? **Bejegyzés Címkék**, Categories ? **Kategóriák**)

> Amennyiben bármilyen problémája merülne fel a cikk megírásával kapcsolatban, kérem keressen fel bennünket a Kapcsolat menüpont alatt!

WordPress ? Új bejegyzés írása ? A vizuális szerkeszt? használata, Kép és Videó beszúrásaÉrtékelés