

Mykolo Romerio Universitetas. Dėstytojų tinklalapiai.

- [Ižanga](#)
- [Registruotis](#)
- [Tinklapių sąrašas](#)
- [Sistemos būseną](#)
- [Pagalba](#)
- [Seminaro medžiaga](#)
- [Apie](#)

## 1. Turinys

### Registracija

- [1 Žingsnis](#)
- [2 Žingsnis](#)
- [3 Žingsnis](#)
- [4 Žingsnis](#)
- [5 Žingsnis](#)

### Tinklapių administravimas

- [Ižanga](#)
- [Kurti įrašą](#)
- [Kurti puslapį](#)
- [Kurti puslapį puslapyje](#)
- [Trinti įrašą](#)
- [Trinti puslapį](#)
- [Puslapių savybės](#)
- [Paveikslėlių įterpimas puslapyje](#)
- [Puslapio apsaugojimas slaptažodžiu](#)
- [Tinklapių stiliaus keitimas](#)

## 2. Registracija

### 3. 1 Žingsnis

Registracija galima, jeigu Jūs žinote savo vartotojo vardą [katalogų tarnyboje](#) ir įvesite savo asmens kodą.

Laukelyje "Jūsų vartotojo vardas:" įveskite savo katalogų tarnybos vartotojo vardą.

Laukelyje "Jūsų asmens kodas:" įveskite savo asmens kodą.

Jeigu:

Klaidos pranešimas: "Neįvedėte vartotojo vardo arba asmens kodo! Stebuklų nebūna!". Spauskite grįžti ir įveskite vartotojo vardą ir asmens kodą.

Klaidos pranešimas: "Tokio vartotojo nėra!" Spauskite grįžti ir įvestą egzistuojantį vartotojo vardą.

Klaidos pranešimas: "Asmens kodas nesutampa su mums žinomu!" Spauskite grįžti ir atidžiau įveskite asmens kodą.

Jeigu viską užpildėte teisingai, Jūs patekote į kitą registracijos etapą.

[Grįžti](#)

## 4. 2 Žingsnis

Jums šiame registracijos etape reikia tik patikslinti jau matomus duomenis ir pasirinkti kas Jūs esate: "Dėstytojas" ar "Kita". Jeigu esate dėstytojas, tiesiog pasirinkite "Dėstytojas". Pasirinkus "Kita", Jums atsiras papildomi nustatymai.

Jeigu viską užpildėte teisingai, Jūs patekote į kitą registracijos etapą.

[Grįžti](#)

## 5. 3 Žingsnis

Jums šiame registracijos etape reikia užpildyti du laukus:

"Tinklalapo antraštė:". Įveskite norimą tinklalapo antraštę. Ji atrodys taip, kaip parodyta



"Tinklalapo paantraštė:" Įveskite norimą tinklalapo pantraštę. Ji atrodys taip, kaip parodyta



"Pasirinkite stilių:" Pasirinkite norimą tinklalapo išvaizdą. Po tinklalapo sukūrimo galėsite pasikeisti, tačiau dabar išsirinkite numatytąją. Paspaudus ant paveikslėlio galėsite matyti detalesnę vaizdą.

Jeigu viską užpildėte teisingai, Jūs patekote į kitą registracijos etapą.

[Grįžti](#)

## 6. 4 Žingsnis

Šis registracijos etapas skirtas tik patikrinti Jūsų užpildytą informaciją. Peržiūrėkite, ar įvedėte visą reikalingą/norimą informaciją. Jeigu radote klaidų, spauskite "Taisyti". Jeigu pateikta informacija teisinga, pažymėkite, kad sutinkate su naudojimosi taisyklėmis ir kad atsakote už pateiktos informacijos teisingumą. Jeigu viską užpildėte teisingai, Jūs patekote į kitą registracijos etapą.

[Grįžti](#)

## 7. 5 Žingsnis

VISKAS. Jūsų registracija baigta. Jūsų tinklalapis bus pasiekiamas kitą darbo dieną. O šiuo metu galite perskaityti pagalbos skiltį, kurioje trumpai aprašomi svarbiausi darbo principai.

[Grįžti](#)

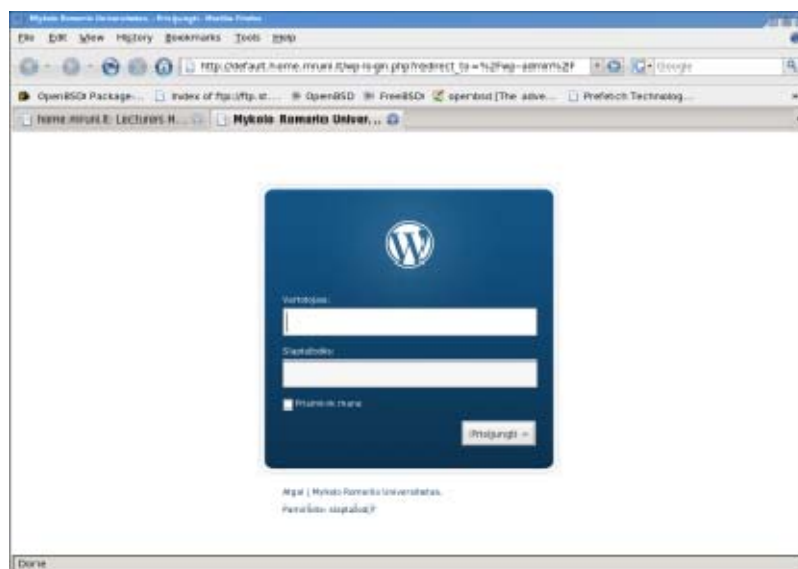
## 8. Tinklalapio administravimas

### 9. Įžanga

Po registracijos, Jums teks palaukti vieną darbo dieną kol sistema sukurs tinklalapį pagal Jūsų pasirinktus nustatymus. Po tinklalapio sukūrimo, Jūsų tinklalapis bus pasiekiamas adresu `jusuvartotojovardas.home.mruni.lt`. Jeigu Jūs registravotės vardu "vardenis", tai Jūsų tinklalapis bus pasiekiamas adresu `http://vardenis.home.mruni.lt`.

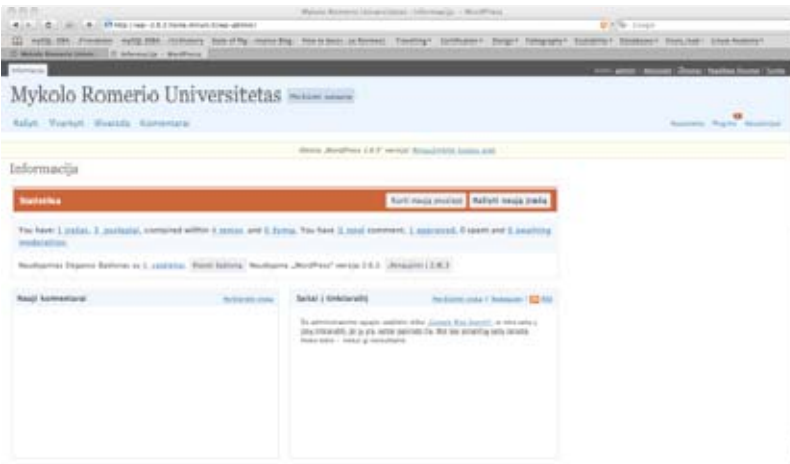
Šiuose pavyzdžiuose mes kaip pavyzdį naudosime tinklalapį `http://default.home.mruni.lt`. Todėl visuose pavyzdžiuose matysite šį adresą. Pradėdami dirbti su savo tinklalapiu, turėsite adreso eilutėje tik pakeisti default į jonaitis (Jūsų katalogų tarnybos vartotojo vardas).

Tinklalapis administruojamas per specialią administravimo aplinką. Ji kiekvienam vartotojui pasiekama prie adreso pridėjus `/wp-admin/`. Šiuo atveju, aš norėdamas prisijungti prie administravimo sistemos interneto naršyklėje įvesiu adresą `http://default.home.mruni.lt/wp-admin/`. Matome žemiau esantį



paveikslėlį:

Laukelyje "Vartotojas" įveskite savo vartotojo vardą, o laukelyje "Slaptažodis" įveskite savo slaptažodį, kurį gavote po registracijos elektroniniame laiške. Teisingai įvedus vartotojo vardą ir slaptažodį, patenkate į administravimo sistemą:



Norėdami suprasti, kaip dirbti su šia administravimo sistema, turime suprasti, kad yra du puslapių-įrašų tipai. T.y. jeigu Jūs pasirinksite pvz. "Kurti įrašą", tuomet sukursite naujieną, kuri bus publikuojama pradiniam puslapyje. Jeigu pasirinksite "Kurti puslapį", tuomet sukursite puslapį, kuris atsiras kaip meniu punktas. Apie tai vėliau.

Dabar trumpai apžvelgsime administravimo aplinkos punktus:

"Rašyti" - leidžia sukurti įrašą, puslapį arba nuorodą.

"Tvarkyti" - leidžia administruoti jau esamus įrašus, puslapius, nuorodas, įrašų temas, žymas, nuododu kategorijas, įkeltus dokumentus.

"Išvaizda" - šablonų, valdiklių (įskiepių) administravimas, šablonų redagavimas.

"Komentari" - komentarų administravimo sistema. Jūsų įrašai/puslapiai gali turėti komentarus (jei tai leisite). Komentarai gali būti su moderavimu, t.y. jie bus publikuojami tik Jums patvirtinus. Jeigu savo tinklalapyje neleisite komentuoti, šis meniu punktas bus nelabai aktualus.

"Nuostatos" - įvairūs tinklalapio nustatymai. Galėsite redaguoti tinklalapio rašymo, skaitymo parametrus.

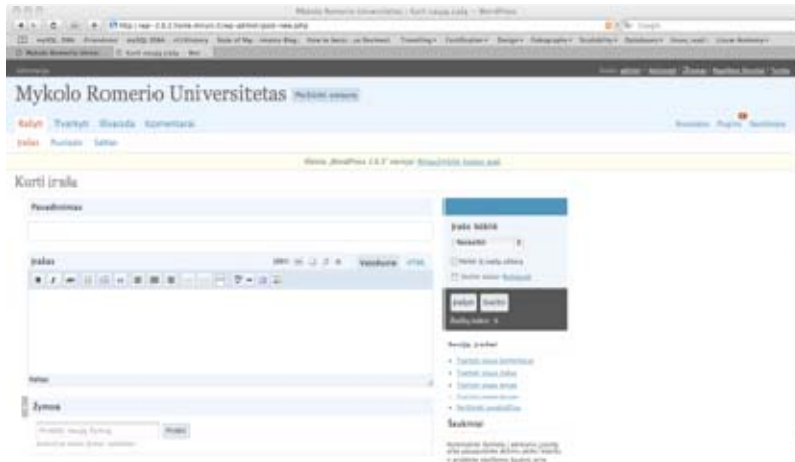
"Plugins" (priedai) - įvairūs papildomi priedai. Pagal nutylėjimą priedai nediegiami, tačiau jeigu rasite norimų turėti priedų, būtinai kreipkitės į sistemos administratorių, ir Jūsų priedus tikrai patalpins.

"Naudotojai" - jeigu neketina leisti publikuoti informacijos kitiems kolegoms ar patikėtiems asmenims, šis meniu punktas Jums bus mažai naudingas. Tačiau sistema tai leidžia, ir jeigu prireiks, bus labai paprasta sukurti papildomus vartotojus.

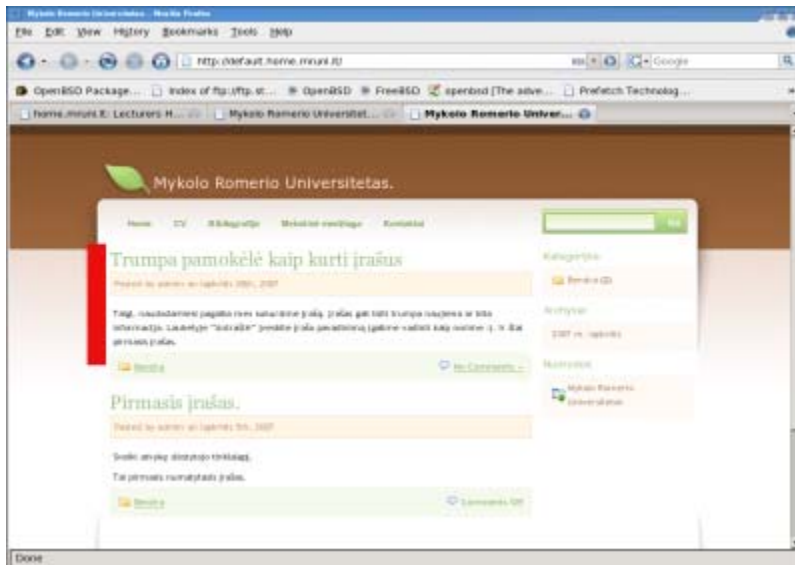
Grįžti

## 10. Kurti įrašą

Prisijungę prie administravimo aplinkos spauskite "Rašyti" ir "Įrašas" (jis jau bus pasirinktas). Matome tokį vaizdą:



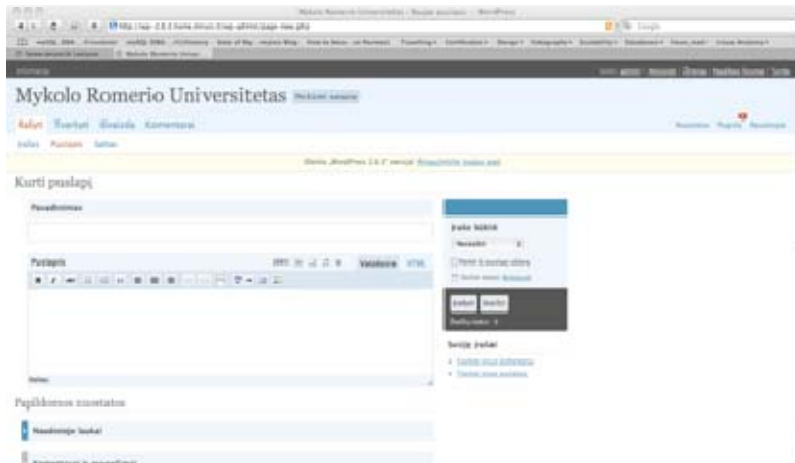
Laukelyje "Pavadinimas" bus įrašo pavadinimas, laukelyje "Įrašas" bus įrašo turinys. Surašius norimą informaciją, spaudžiame "Skelbti" ir matome įrašą:



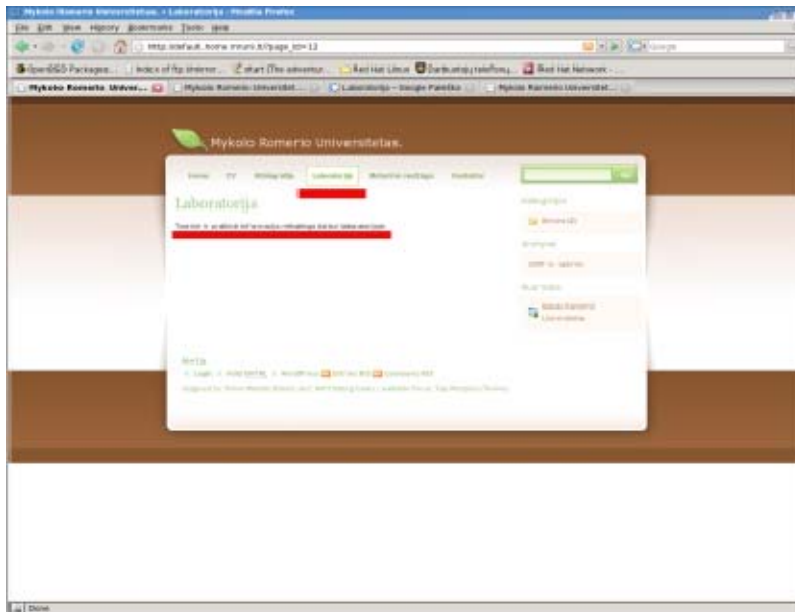
Grįžti

## 11. Kurti puslapį

Prisijungę prie administravimo aplinkos spauskite "Rašyti" ir "Puslapis". Matome tokį vaizdą:



Laukelyje "Pavadinimas" įvedame norimą puslapio pavadinimą (toku pavadinimu puslapis atsiras meniu struktūroje). Sukursime puslapį pavadinimu "Laboratorija" Surašome norimą informaciją į lauką "Puslapis". Užpildę viską spaudžiame mygelį "Skelbti". Viskas, mūsų puslapis sukurtas (matome žemiau paveikslėlyje):



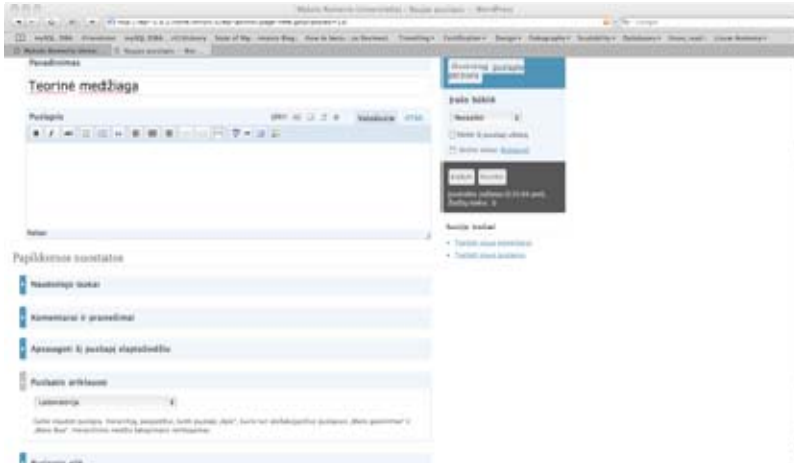
[Grįžti](#)

## 12. Kurti puslapį puslapyje

Šios pamokėlės tikslas - sukurti puslapį puslapyje. T.y. pavyzdyje mes norime, kad puslapis "Laboratorija" turėtų du puslapius: "Teorinė medžiaga" ir "Praktinė medžiaga".

Prisijungę prie administravimo aplinkos spauskite "Rašyti" ir "Puslapis". Matome jau pažįstamą vaizdą. Taigi, užpildome lauką "Pavadinimas" (pirmas žingsnis) įrašydami "Teorinė medžiaga", o lauke "Puslapis" surašome norimą informaciją (2 žingsnis). Toliau, užpildę visą norimą informaciją, po puslapio turinio, yra atskira sritis "Papildomos nuostatos". Ketvirtas laukus srityje "Papildomos nuostatos" yra "Puslapis priklauso". Spaudžiame ant jo, ir išsiskleidžia laukelis, kuriame galime pasirinkti, kuriam puslapiui

priklausys mūsų kuriamas puslapis. Pagal mūsų pavyzdį pasirenkame "Laboratorija" (paveikslėlyje tai pažymėta kaip 3 žingsnis):



Pasirinkus spaudžiame "Skelbti". Dabar tokiu pačiu principu (1,2,3 žingsniai) sukuriame naują puslapį "Praktinė medžiaga" kuris irgi priklausys puslapiui "Laboratorija". Taigi, dabar paspaudę ant puslapio "Laboratorija" turime puslapio "Laboratorija" turinį ir jam du priklausančius puslapius. **Rezultatą** matome

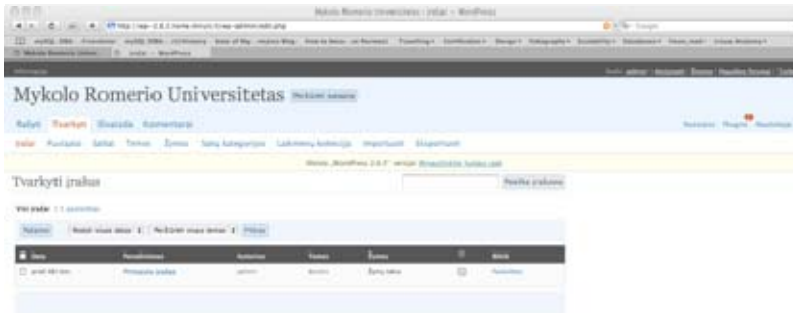


žemiau paveikslėlyje:

[Grįžti](#)

## 13. Trinti įrašą

Prisijungę prie administravimo aplinkos spauskite "Tvarkyti" ir "Įrašai". Matome visus įrašus, kuriuos galime redaguoti ir šalinti:

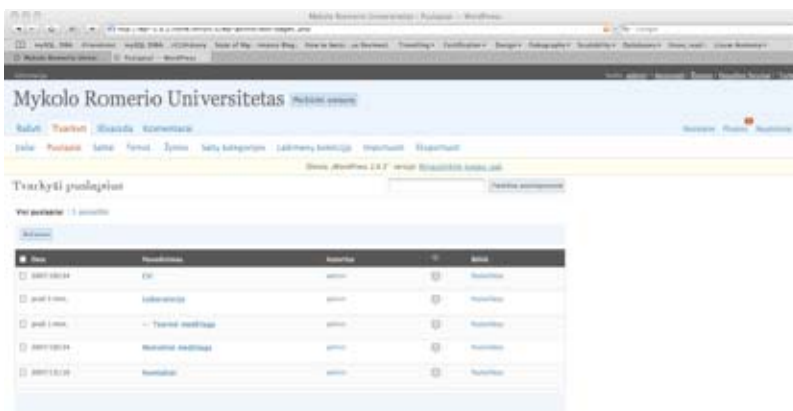


Uždedame varnelę ant norimo ištrinti įrašo ir spaudžiame "Pašalinti". Viskas, įrašas ištrintas.

[Grįžti](#)

## 14. Trinti puslapį

Prisijungę prie administravimo aplinkos spauskite "Tvarkyti" ir "Puslapiai". Matome visus puslapius, kuriuos galime redaguoti ir šalinti:



Šiuo atveju mes manome, kad mums yra nereikalingas puslapis "Bibliografija". Uždedame varnelę šalia puslapio Bibliografija ir spaudžiame "Pašalinti". Viskas, puslapis ištrintas ištrintas.

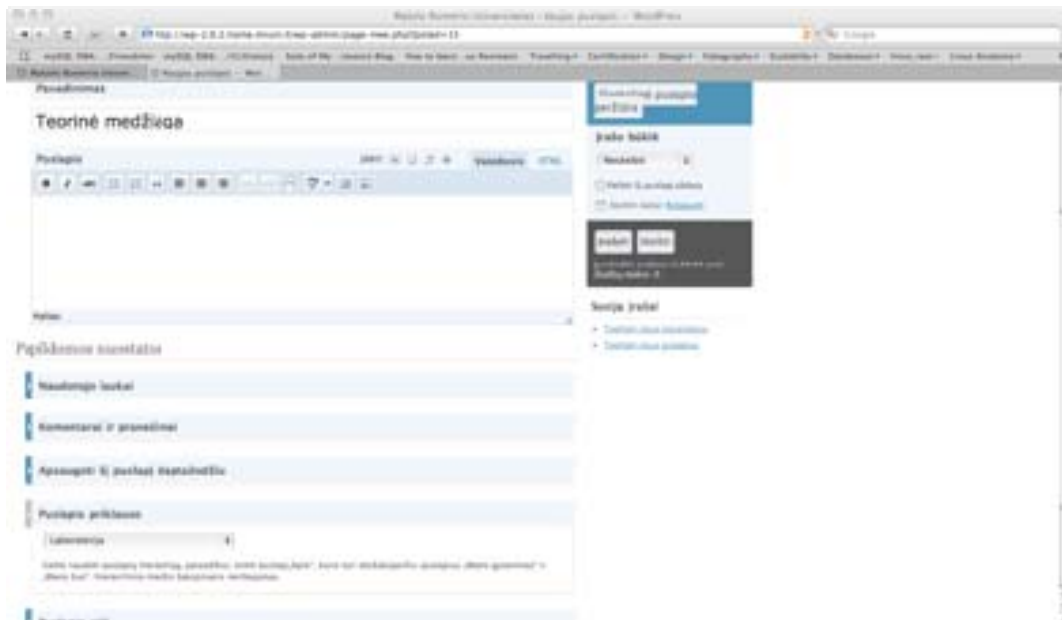
[Grįžti](#)

## 15. Puslapių savybės

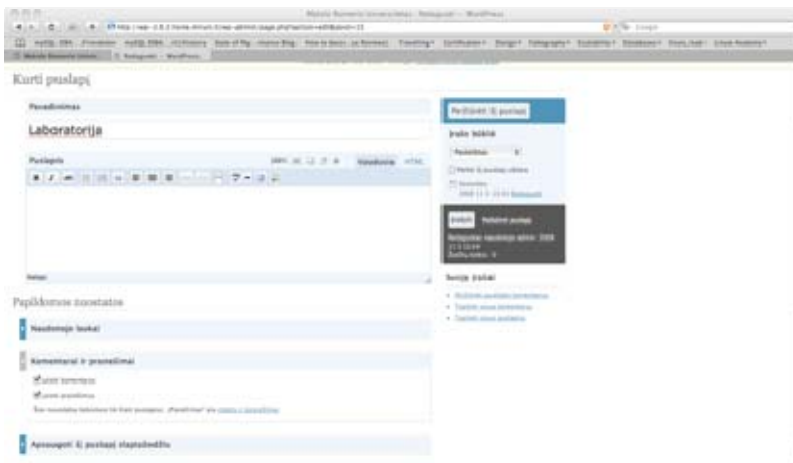
Šioje sistemoje puslapiai gali turėti įvairias savybes, tokias kaip komentavimas, puslapio būseną, puslapio apsaugojimas slaptažodžiu. Taigi, mūsų tiklas leisti rašyti komentarus puslapyje. Prisijungę prie administravimo aplinkos spauskite "Tvarkyti" ir "Puslapiai". Matome visus puslapius, kuriuos galime redaguoti ir šalinti. Pasirenkame norimą redaguoti puslapį iš sąrašo, ir spaudžiame ant pavadinimo. Atsidaro puslapio redagavimo langas. Po puslapio turinio (skilties "Puslapis") yra atskira skiltis "Papildomos



nuostatos"



Skiltyje "Papildomos nuostatos" antras laukas yra "Komentari ir pranešimai". Paspaudžiame su pelyte ir Uždedame varneles ant "Leisti komentarus" ir "Leisti pranešimus".



Spaudžiame "Įrašyti". **PASTABA** Ne visi pasirinkti stiliai "palaiko" komentarus. Šiuo konkrečiu atveju mes turėjome pasikeisti stilių iš "Peaceonearth" į "Minimal". Apie tinklalapio stiliaus keitimą skaitykite čia. Taigi, vartotojas atėjęs į mūsų puslapį "Teorinė medžiaga" galės palikti komentarą:

Home CV **Laboratorija** 1 Metodinė medžiaga Kontaktai

## Teorinė medžiaga

 2 on lapkričio 29th, 2007

Mieli studentai,

Čia Jūs galėsite rasti visą teorinę medžiagą reikalingą laboratoriniams darbams atlikti.

Tikiuosi, kad tai suteiks Jums reikalingos informacijos.

[Edit This](#)

[Trackback URI](#) | [Comments RSS](#)

### Leave a Reply

Logged in as [admin](#). [Logout](#) »

3 Mes paklausime dėstytojo, kokia ataskaita reikalinga laboratoriniui darbui Nr. 1

Parašome komentarą ir priklausomai nuo šablono spaudžiame "Komentuoti", "Submit" ar pan. Dabar šiame puslapyje matysime IR komentarą:

Home CV Laboratorija Metodinė medžiaga Kontaktai

## Teorinė medžiaga

 on lapkričio 29th, 2007

Mieli studentai,

Čia Jūs galėsite rasti visą teorinę medžiagą reikalingą laboratoriniams darbams atlikti.

Tikiuosi, kad tai suteiks Jums reikalingos informacijos.

[Edit This](#)

### One Response to "Teorinė medžiaga"

[» admin](#) on 30 lapkričio 2007 at 02:36 [edit this](#)

Čia mes paklausime dėstytojo, kokia ataskaita reikalinga laboratoriniui darbui Nr.1

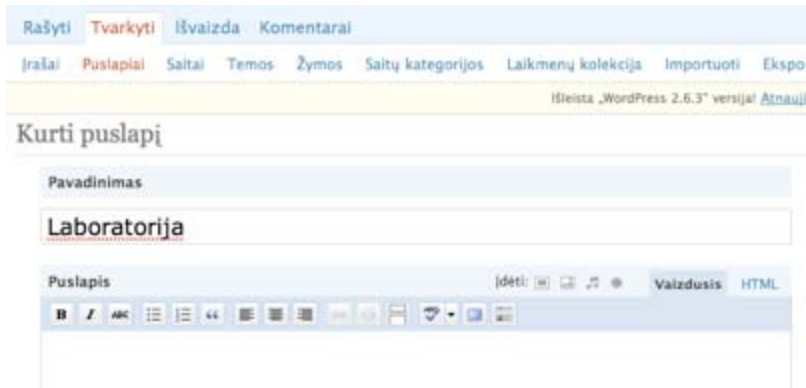
[Trackback URI](#) | [Comments RSS](#)

### Leave a Reply

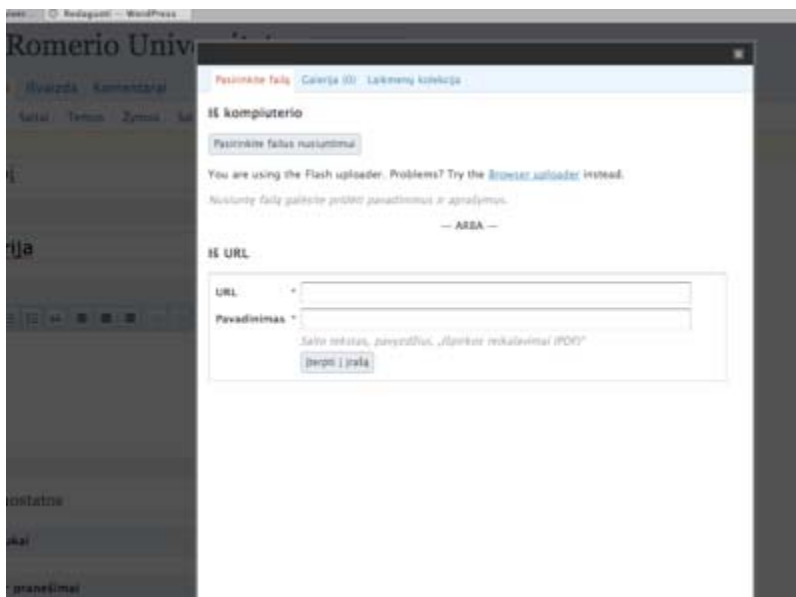
Grįžti

## 16. Paveikslėlių įterpimas puslapyje

Mes paveikslėlį įterpinėsime į puslapį. Šiuo atveju norime įterpti paveikslėlį į puslapį "Praktinė medžiaga". Taigi, administravimo aplinkoje pasirenkame "Tvarkyti", "Puslapiai", spaudžiame ant norimo puslapio, atsidaro puslapio redagavimo langas. Skiltyje "Puslapis" matome įrankių juostą. Turime "mini" įrankių juostą "[dėti".



Spaudžiame paskutinę piktogramą (žvaigždutę) ir iššoka langas, kuriame spaudžiame "Pasirinkite failus nusiuntimui" (skiltyje "Iš kompiuterio").



Pasirinkus nuotraukėlę (ar bet kokią kitą dokumentą), ji bus įkelta. Gauname įkeltų dokumentų sąrašą. Prie ką tik įkeltos nuotraukėlės dešinėje pusėje spaudžiame "Rodyti". Išsiskleidžia nuotraukėlės nustatymų langas. Užpildome laukelius (pavadinimas, antraštė, aprašymas). Pasirenkame, kur norime matyti nuotrauką ("Lygiavimas" - Nėra, Kairysis, Centruotas, Dešinysis), pasirenkame norimą dydį (rekomenduojama miniatiūra) ir spaudžiame "Įterpti į įrašą". Išnyksta nuotraukėlės įkėlimo langas ir vėl grįžtame į puslapio redagavimo langą. Jeigu norite, galite dar "pastumdyti" ar patampyti nuotraukėlę, papildyti puslapį tekstu, ir spaudžiame "Įrašyti". Viskas, nuotraukėlė įkelta.

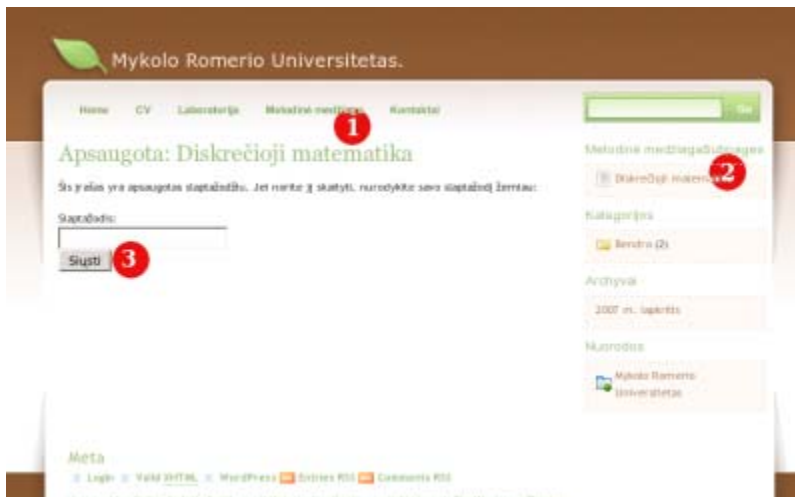
Grįžti

## 17. Puslapio apsaugojimas slaptažodžiu

Užduotis. Norime sukurti "slaptą" puslapį, prie kurio priėjimą turės tik tie studentai, kurie žinos Jūsų parinktą slaptažodį. Mes šiuo atveju kursime naują puslapį pavadinimu "Diskrečioji matematika", kuris priklausys puslapiui "Metodinė medžiaga". Taigi, sukuriame puslapį ("Rašyti", "Puslapis"), užpildome laukus "Pavadinimas", "Puslapis". Skiltyje "Papildomos nuostatos" nustatome puslapio savybes: "Puslapis priklauso"

(ketvirtas laukelis) - Metodinė medžiaga, laukelyje "Apsaugoti šį puslapį slaptažodžiu" (trečias laukelis skiltyje "Papildomos nuostatos") įvedame norimą slaptažodį, t.y. slaptažodį, kurį įvedus studentai gaus priėjimą prie puslapio ir spaudžiame "Skelbti" (dešinėje redagavimo puslapio dalyje, šalia redaguojamo puslapio).

Taigi, dabar studentai atėję į puslapį "Metodinė medžiaga" -> "Diskrečioji matematika" matys tokį vaizdą:



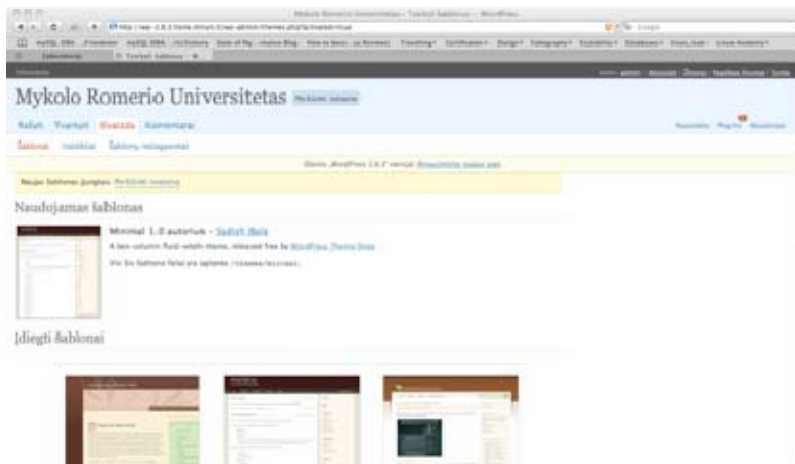
O įvedę slaptažodį į lauką "Slaptažodis" Jūsų pateiktą slaptažodį, studentai matys normalų puslapį:



Grįžti

## 18. Tinklalo stiliaus keitimas

Mūsų tinklapis galit turėti skirtingą "apvalką", arba kitaip dar vadinamą "stilių", "temą", "šabloną". Šiuo metu yra numatyti 4 tinklalo stiliai iš kurių galite rinktis. Stiliai pasirenkami labai paprastai. Administravimo aplinkoje pasirinkite "Išvaizda" -> "Šablonai". Matysite dabar aktyvią temą ir žemiau galimus pasirinkimus. Norėdami pakeisti tinklalo išvaizdą tiesiog spauskite ant norimos temos paveikslėlių. Atsiranda peržiūros langas, jeigu nenorite kairėje pusėje spaudžiate "x'iuką", o jeigu Jums šablonas patiko, dešinėje peržiūros lango pusėje spauskite "Įjungti TEMOS PAVADINIMAS". Viskas, Jūsų tinklapis pakeitė stilių:



Grįžti