

smartwebber


**Light kerfið**  
**Upplýsingabæklingur**

# Efnisyfirlit

Áður en haldið er af stað: .....	3
<b>Vefstjóri: .....</b>	<b>4</b>
Hvernig búa á til nýja síðu:.....	4
Hvernig á að stofna undirsíðu:.....	5
Hvernig á að eyða út síðu: .....	6
Hvernig á að setja mynd inn á vefsíðuna: .....	7
Settu leitarorð á bakvið vefsíðuna. ....	10
<b>Fréttakerfið: .....</b>	<b>11</b>
Yfirlit yfir fréttirnar. ....	11
Hvernig á að setja inn frétt. ....	12
Hvernig á að setja inn mynd með frétt .....	13
Hvernig á að setja inn mynd með frétt (Smartwebber Pro) .....	15
<b>Myndakerfið:.....</b>	<b>16</b>
Hvernig á að setja myndir inn í myndakerfið: .....	16
Hvernig á að birta myndasafn á vefsíðu:.....	17
<b>Skráarstjórinn.....</b>	<b>18</b>
Hvernig á að setja skrár inn í skráarstjórnann:.....	18
Hvernig á að birta skrár úr skráarstjórnunum: .....	19

## Áður en haldið er af stað:

SmartWebber netverslunarkerfið er nýtt og öflug vefumsjónakerfi og getur notandinn á auðveldan hátt verið verslunar- og vefstjóri á sínum eigin vef. Kerfið er að hluta til byggt upp eins og Word en í báðum kerfum eru takkar sem gera það sama og hafa sama útlit þannig að notandinn þarf því ekki að skipta frá vinnu umhverfi sem hann þekkir fyrir.

Eitt sem er mikilvægt að vita áður en haldið er af stað er að ef notuð er aðferðin copy/paste frá word eða úr vefsíðum til að setja texta inn í SmartWebber þá er nauðsynlegt að afkóða textann áður. Það er gert á einfaldan hátt með því að smella á þenna takka  og pasta efninu þar inn. Eftir það birtist efnið í þeirri stærð/lit og fontu eins og síðan er stillt á.

**ATH ekki er ráðlagt að hlaða inn stórum myndum, best er að minnka þær niður í 800 pixla áður en þær eru settar inn, ef að myndir eru of stórar er líklegt að síðan birti þær ekki + að það hægir á síðunni ef að fólk vill skoða myndirnar. Til að minnka myndir á einfaldan og þægilegan hátt er hægt að ná í ókeypis forrit sem heitir Picasa, <http://picasa.google.com/> þar er hægt að minnka eins margar myndir og þú vilt með einni aðgerð (valið er export og stærð myndar stillt).**

Ef að þið lendið í einhverjum vandræðum ekki hika við að hafa samband í netfangið

info@smartmedia.is eða hringja í 588-4100

# Vefstjóri:

Í vefstjóranum eru stofnaðar undirsíðurnar, þeim breytt, eytt út og tökkum bætt við í útliti.

## Hvernig búa á til nýja síðu:

1. Byrjað er á því að velja Vefstjóran í stjórnborðinu.

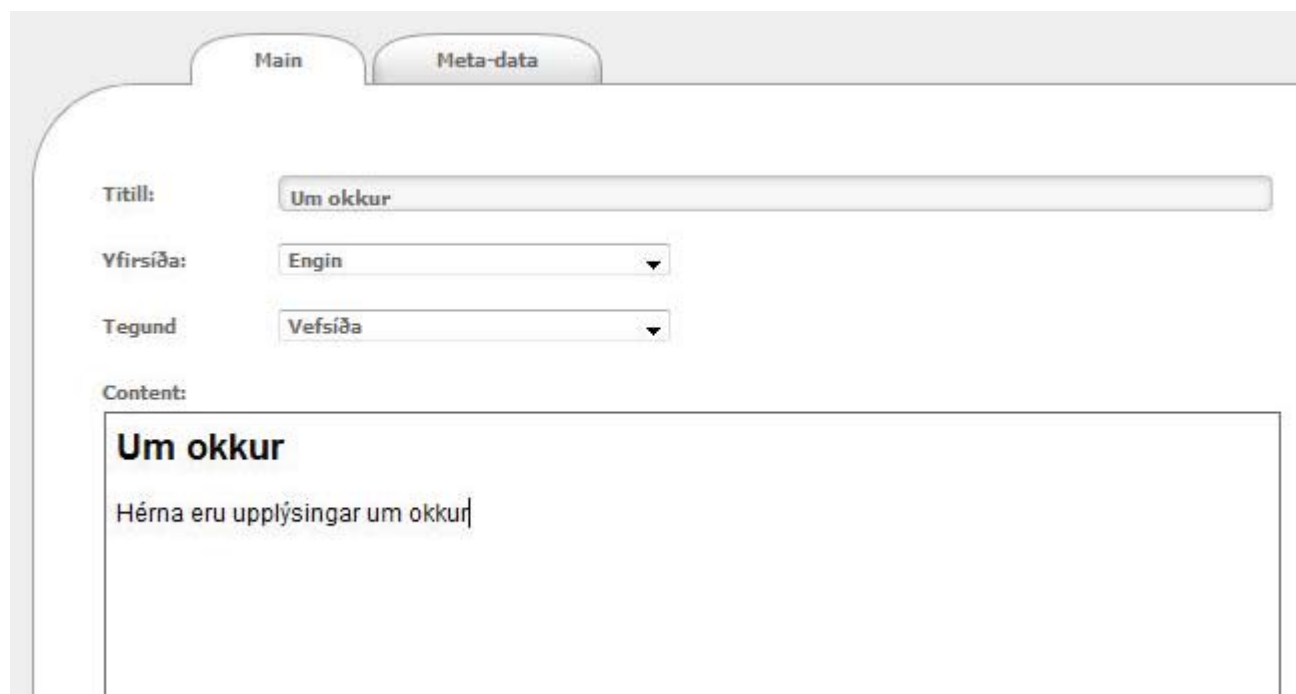


2. Veljið því næst Ný



3. Setjið nafn síðu í Titill

4. Texti er skrifaður í textahólf

The image shows the 'Main' tab of the dashboard. It contains a form for creating a new page. The fields are: 'Titill:' (Title) with the value 'Um okkur'; 'Yfirsíða:' (Parent Page) with the value 'Engin'; and 'Tegund:' (Type) with the value 'Vefsíða'. Below these fields is a 'Content:' section with a text area containing the text 'Um okkur' and 'Hérna eru upplýsingar um okkur|'. The 'Meta-data' tab is also visible at the top.

5. Því næst er smelt á Vista og þá birtist síðan á vefnum.

Vista

## Hvernig á að stofna undirsíðu:

1. Byrjað er á því að velja Vefstjórnann í stjórnborðinu.



2. Veljið því næst Ný



3. Setjið nafn undirsíðu í Titill, veljið yfirsíðu og setjið svo inn efni síðunnar í Content og ýtið á Vista.

Þegar stofnuð er yfirsíða skal ekkert setja í Yfirsíða

Titill:

Yfirsíða:

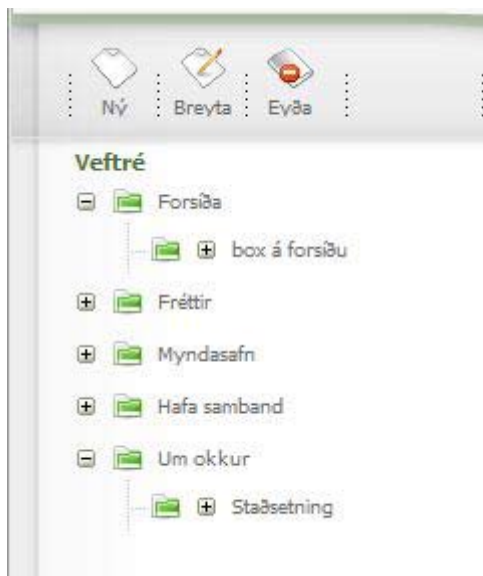
Tegund:

Content:

4. Hægt er að gera síðu að undirsíðu annarar síðu með því að velja yfirsíðuna í Yfirsíða.

## Hvernig á að eyða út síðu:

1. Byrjið er á því að velja þá síðu sem á að eyða í veftrénu.



2. Valin síða opnast í kerfinu og þá er valið Eyða



## Hvernig á að setja mynd inn á vefsíðuna:

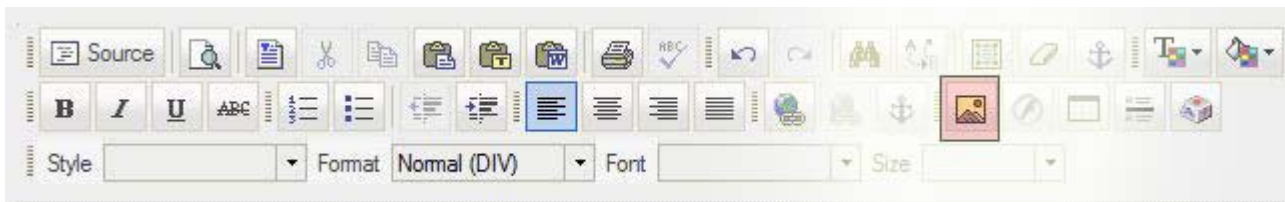
1. Staðsetning myndar er valinn þar sem hún á að birtast á síðunni.

Content:

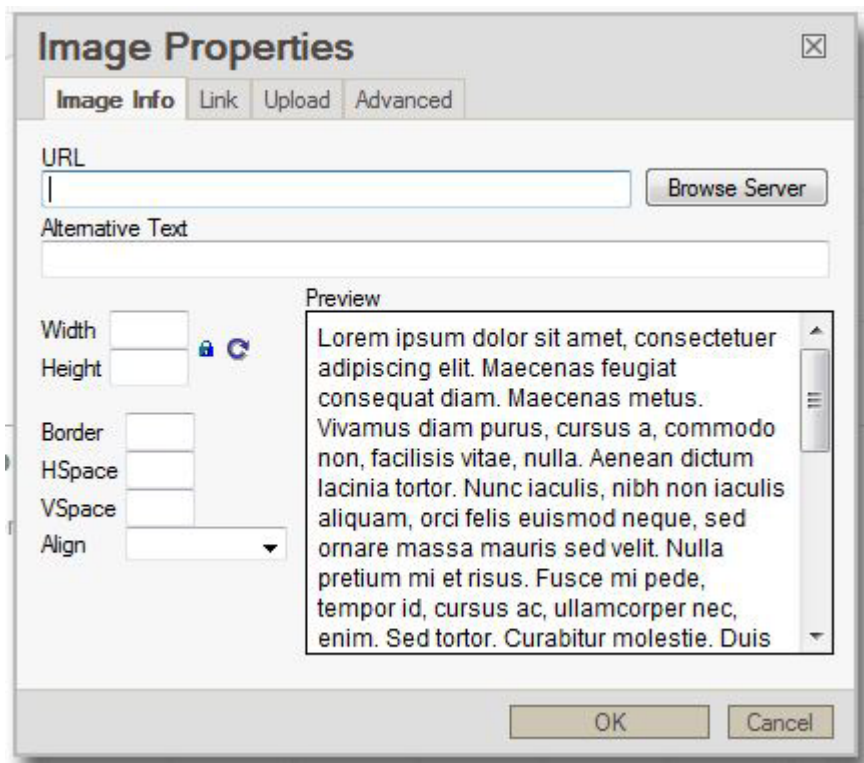
### Um okkur

Hérna eru upplýsingar um okkur

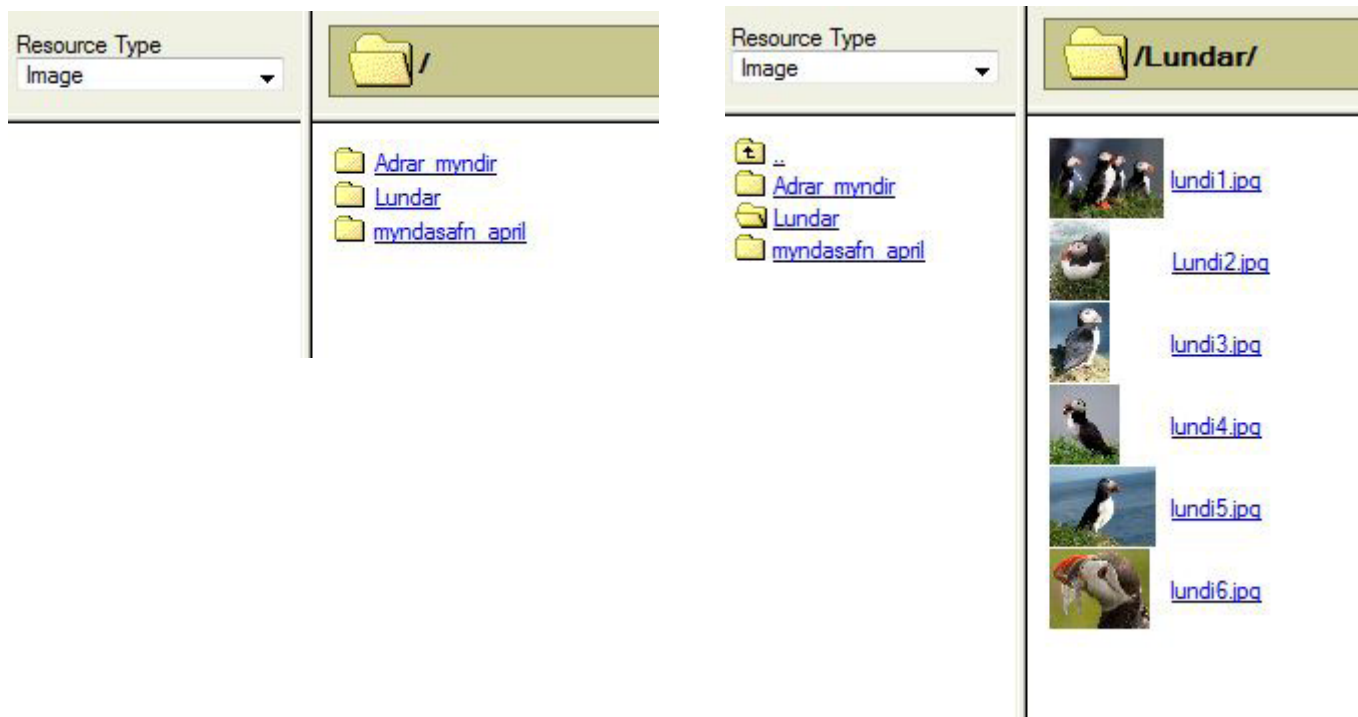
2. Smellt er á Myndatakkann (rauðmerktan takkann hér að neðan):



3. Veljið næst Browse server



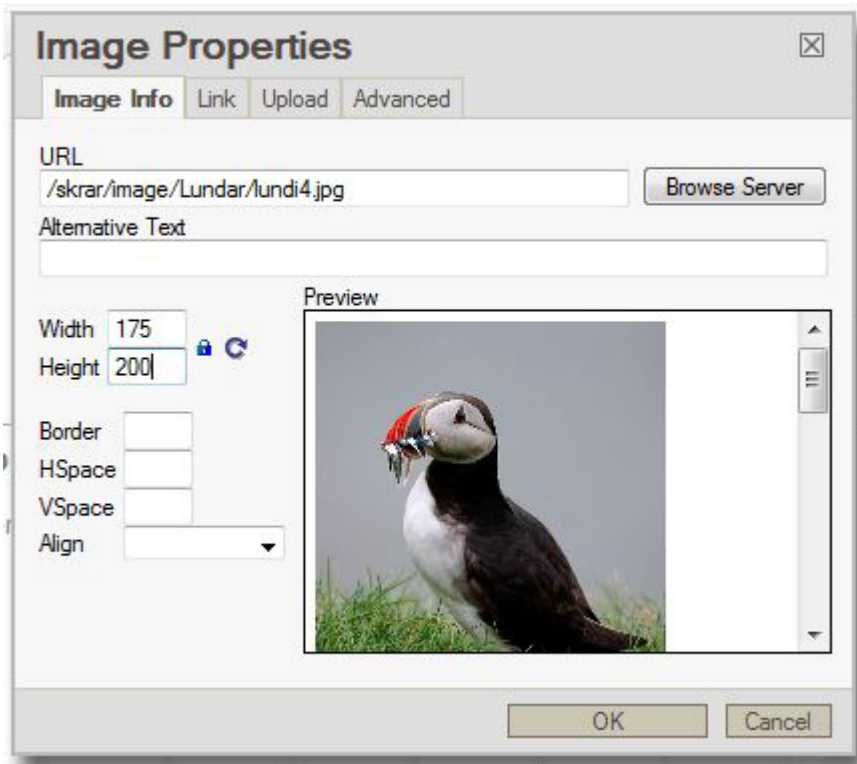
A. Ef búið er að setja myndina inn í kerfið er hægt að smella á möppunafnið og velja myndina.



B. Hægt er að hlaða mynd í kerfið með því að smella Browse, finna skrána og smella á Upload. Því næst er myndin valinn



4. Upplýsingar um myndina birtast. Ef breyta á hlutföllum myndar og minnka er nóg að breyta Width (breidd) eða Height (hæð) og þá breytist hitt gildið sjálfkrafa. Tölur eru settar í Border ef rammi á að vera utanum mynd, því hærri tala því stærri rammi. HSpace og VSpace er auðaplássið frá mynd í texta. Í Align er hægt að velja staðsetningu myndar.



5. Myndin birtist ásamt textanum. Hægt er að minnka myndina með músinni með því að smella á myndina og draga inn línurnar í hornunum. Því næst er ýtt á Vista og þá birtist mynd og texti á vefsíðunni.

Content:

## Um okkur

Hérna eru upplýsingar um okkur

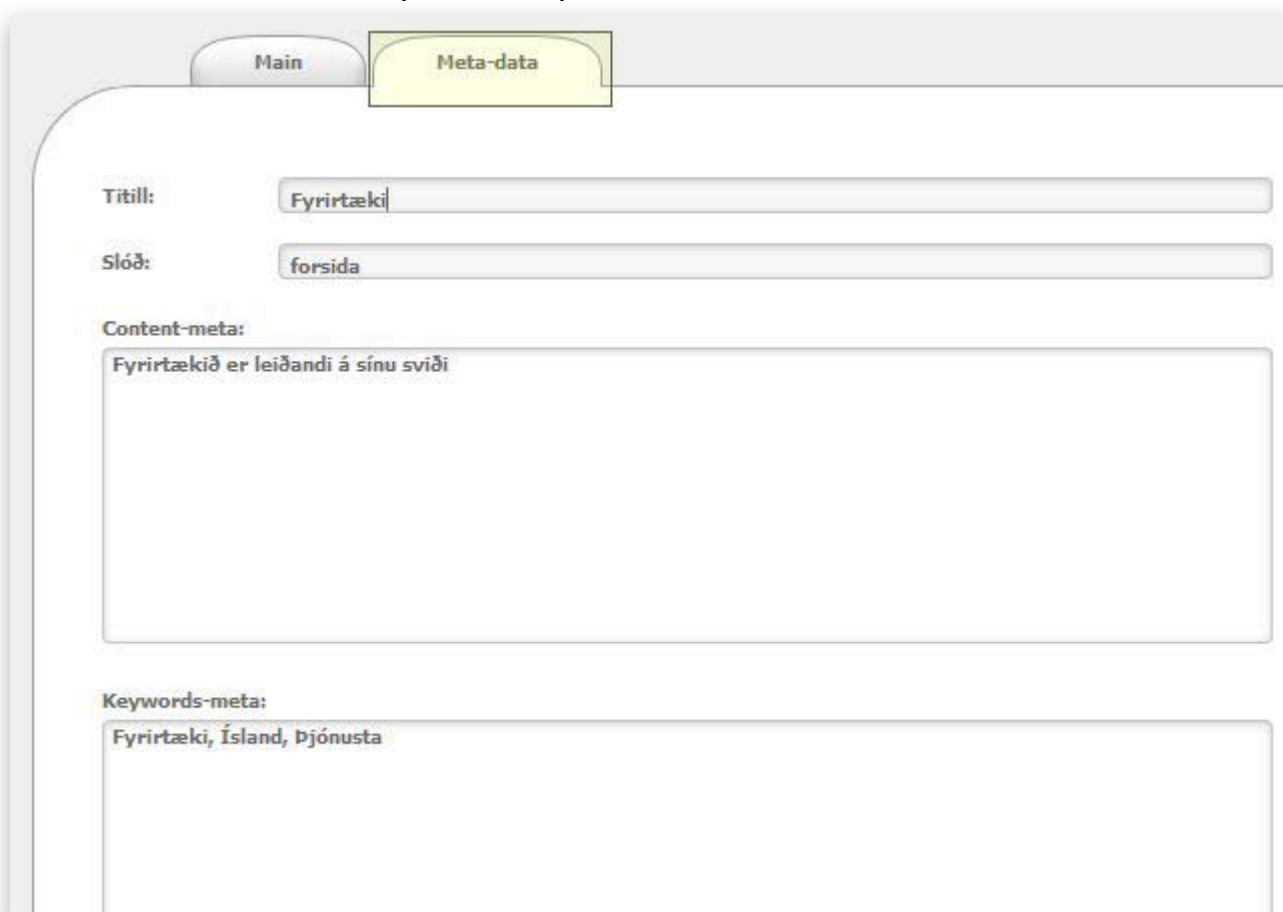


Vista

## Settu leitarorð á bakvið vefsíðuna.

Þegar búið er að setja texta og mynd inn á vefsíðuna er nauðsynlegt að setja inn leitarorð á bakvið vefsíðuna. Leitarorðin gera vefsíðuna sterkari gagnvart leitarvélum á internetinu.

1. Byrjaðu á velja Meta-data.
  2. Settu nafn vefsíðu eða fyrirtækis í Titill
  3. Settu leitarorð í Keywords-meta. Leitarorðin eru aðskilin með kommu.
- Því fleiri leitarorð sem þú notar því sterkari verður síðan.



The image shows a web interface for configuring meta-data. At the top, there are two tabs: 'Main' and 'Meta-data', with 'Meta-data' being the active tab. Below the tabs, there are three input fields:

- Titill:** A text box containing 'Fyrirtæki'.
- Slóð:** A text box containing 'forsida'.
- Content-meta:** A larger text area containing 'Fyrirtækið er leiðandi á sínu sviði'.
- Keywords-meta:** A text area containing 'Fyrirtæki, Ísland, Þjónusta'.

# Fréttakerfið:

## Yfirlit yfir fréttirnar.

1. Byrjað er á því að velja Fréttakerfi í stjórnborðinu.



2. Þá birtast allar fréttirnar sem skrifaðar hafa verið.



3. Hægt er að breyta frétt, eyða frétt og birta frétt ef hún er ekki í birtingu.

4. Til að birta frétt sem er ekki í birtingu er smeltt á bláa hnöttinn í möguleikum hjá fréttinni.



5. Til að breyta frétt er smeltt á skjalið með pennanum í möguleikum hjá fréttinni.



6. Til að eyða frétt er smeltt á rauða krossinn í möguleikum hjá fréttinni, staðfesta þarf að eyða eigi fréttinni.



# Hvernig á að setja inn frétt.

1. Byrjið er á því að velja Fréttakerfi í stjórnborðinu



2. Veljið því næst Ný



3. Setið texta og upplýsingar inn á rétta staði.

Titill:

Yfirtitill:

Undirtitill:

Flokkur:  Birta frétt:  kl. 22 : 17

Formáli:

Meginmál:

4. Hægt er að velja dagsetningu hvenær frétt á að birtast á vefsíðunni.

Birta frétt:  kl. 22 : 17

5. Hægt er að Vista fréttina og geyma hana, hún birtist ekki á vefsíðu fyrr en smellt er á Birta.

Vista

Birta 

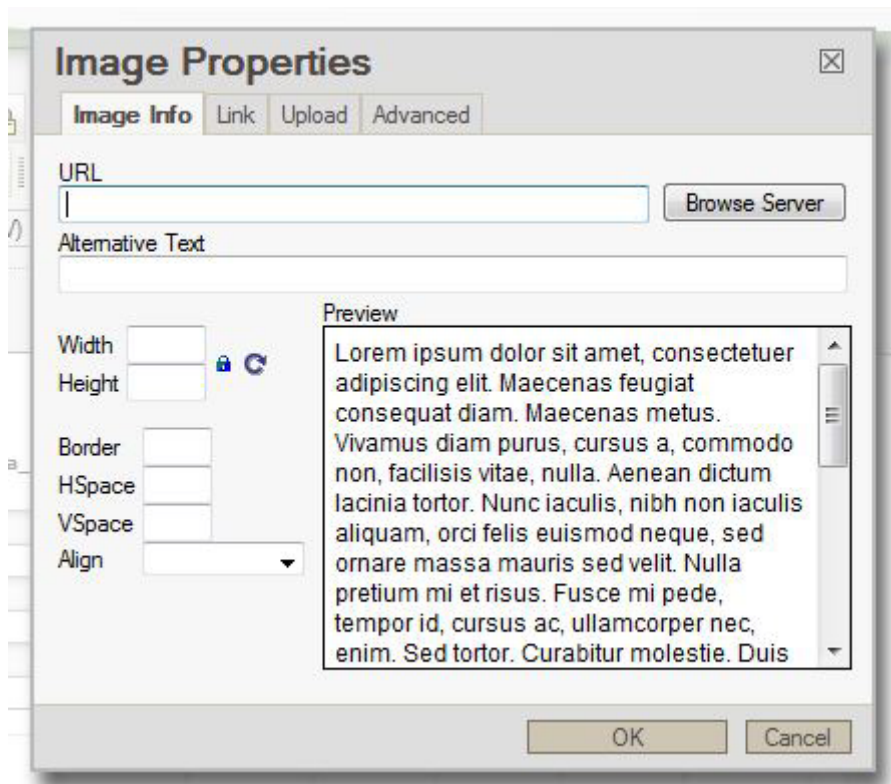
6. Smellt er á Birta til að birta frétt.

## Hvernig á að setja inn mynd með frétt

1. Þegar unnið er í frétt er hægt að setja inn mynd eins og í vefstjóranum.
2. Staðsetning myndar er valinn þar sem hún á að birtast í fréttinni.
- 3 Smellt er á Myndatakkann (rauðmerktan takkann hér að neðan):



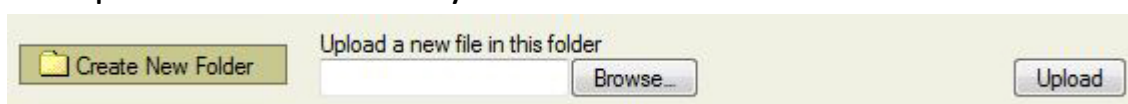
4. Veljið næst Browse server



- A. Ef búið er að setja myndina inn í kerfið er hægt að smella á möppunafnið og velja myndina.



- B. Hægt er að hlaða mynd í kerfið með því að smella Browse, finna skrána og smella á Upload. Því næst er myndin valin.

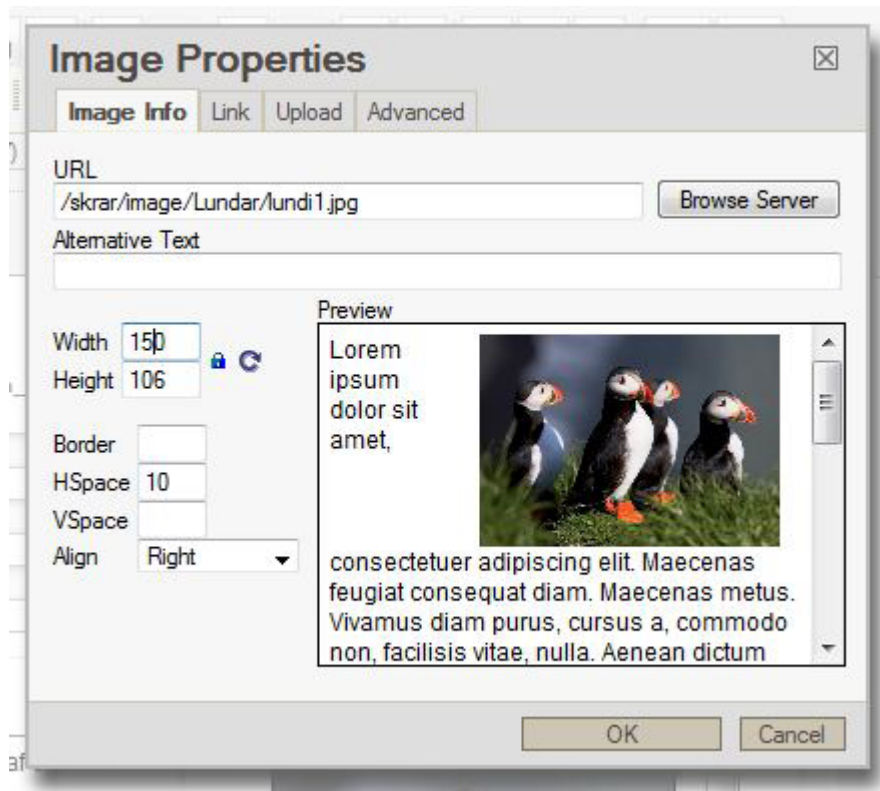


## 5. Upplýsingar um myndina birtast.

A. Ef breyta á hlutföllum myndar og minnka er nóg að breyta Width (breidd) eða Height (hæð) og þá breytist hitt gildið sjálfkrafa.

B. Tölur eru settar í Border ef rammi á að vera utanum mynd, því hærri tala því stærri rammi.

C. HSpace og VSpace er auðaplássið frá mynd í texta. Í Align er hægt að velja staðsetningu myndar.



## 6. Myndin birtist ásamt textanum. Hægt er að minnka myndina með músinni með því að smella á myndina og draga inn línurnar í hornunum.

Titill:

Yfirtitill:

Undirtitill:

Flokkur:  Birta frétt:  kl.  :

Formáli:

Þessi vefsíða hefur komið mest á óvart af öllu vefsíðum sem eru í gangi í dag.

Viljum við þakka öllum þeim sem hafa heimsótt vefsíðuna.

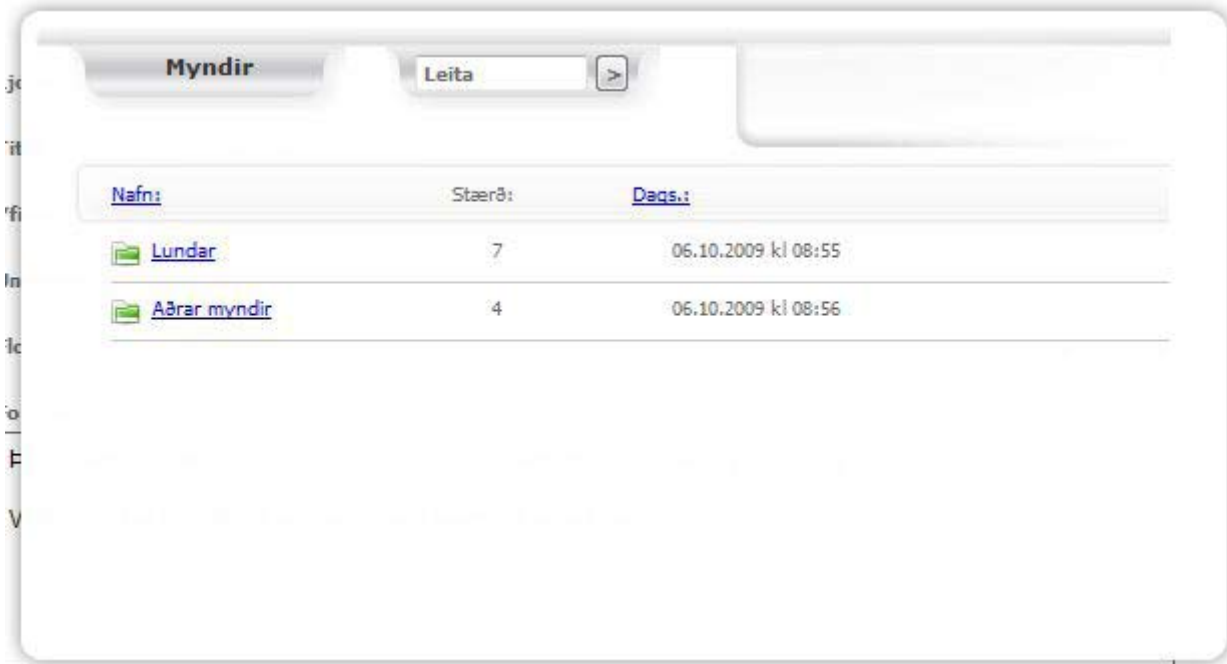
## 7. Hægt er að setja fleiri en eina mynd í textan og þá eru skref 2-6 endurtekinn.

# Hvernig á að setja inn mynd með frétt (Smartwebber Pro)

1. Þegar unnið er í frétt er smelt á “Velja mynd”.

Ljósmynd:

2. Þá opnast gluggi sem sýnir þau myndagallerý sem stofnuð hafa verið í myndakerfinu.



3. Myndagallerý sem inniheldur myndina er valið.



4. Veljið því næst þá mynd sem birta á með fréttinni og hún birtist þá á fréttaforsíðunni með fréttinni þegar fréttin hefur verið birt.

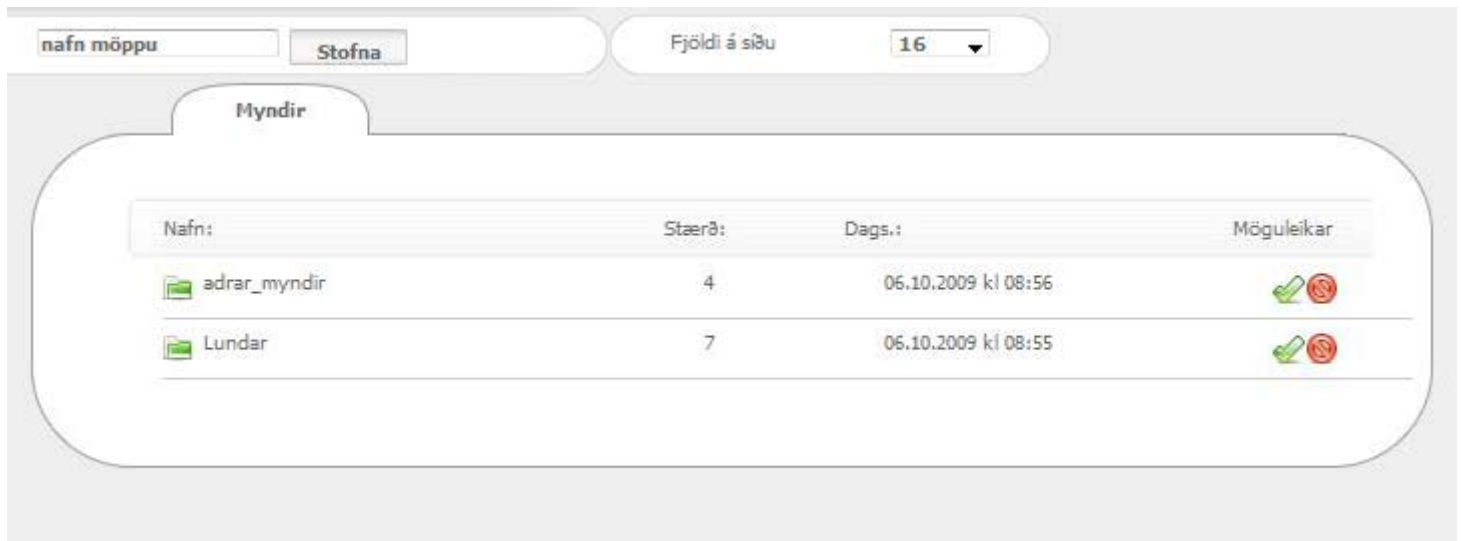
# Myndakerfið:

## Hvernig á að setja myndir inn í myndakerfið:

1. Byrjið á því að velja Myndakerfi í stjórnborðinu



2. Nú opnast gluggi með þeim myndasöfnum sem eru í myndakerfinu.



3. Til að bæta inn nýju myndasafni er byrjað á því að skrifa inn nafnið á nýju myndasafnið og svo ýtt á Stofna. ATH að nafnið má ekki innihalda íslenska stafi né bil.



4. Þegar búið er að stofna myndasafnið birtist nýja myndasafnið í yfirlitinu fyrir neðan.



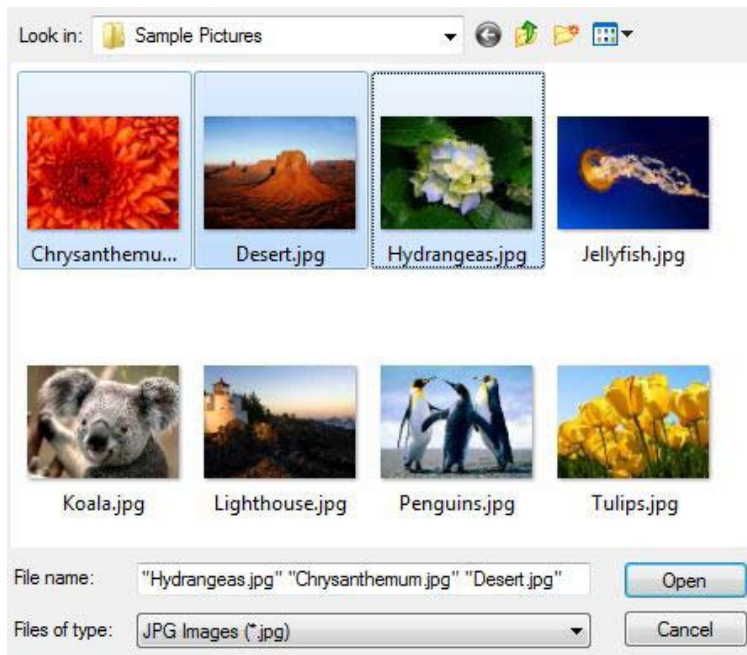
Nafn:	Stærð:	Dags.:	Möguleikar
 myndasafn_april	0	10.03.2010 kl 22:38	 
 adrar_myndir	4	06.10.2009 kl 08:56	 
 Lundar	7	06.10.2009 kl 08:55	 

5. Því næst velurðu myndasafn sem þú vilt setja myndirnar í.

6. Veljið næst Velja skrár



7. Veljið myndirnar sem eiga að fara inn í myndasafnið og veljið þið næst open og myndirnar hlaðast sjálfkrafa inn í myndasafnið. Hægt er að velja fleiri en eina mynd í einu. Með því að nota Shift eða Ctrl takkan.



## Hvernig á að birta myndasafn á vefsíðu:

1. Byrjið á því að velja Myndakerfi í stjórnborðinu



2. Smellt er með músinni á græna takkann í möguleikum hjá myndasafninu.

3. Þá opnast gluggi þar sem titill myndasafns er ritaður (má innihalda íslensku stafi og bil) og smellt á Staðfesta.

Nafn:	Stærð:	Dags.:	Möguleikar
myndasafn_april	8	10.03.2010 kl 22:38	

stafi og bil) og smellt á Staðfesta.

Skráðu in titill myndasafns:

Titill:

\* Titill myndasafns birtist á vefsíðunni og má innihalda ísl. stafi.

4. Græni takkinn breytist í rauðan og myndasafnið er komið í birtingu.

Nafn:	Stærð:	Dags.:	Möguleikar
Sample myndir April	8	10.03.2010 kl 22:38	

5. Smellt er á rauða takkan til að taka myndasafn úr birtingu.

# Skráarstjórinn

## Hvernig á að setja skrár inn í skráarstjórnann:

1. Byrjið á því að velja Skráarstjórnann í stjórnborðinu



2. Gefið möppunni sem á að geyma skrána nafn og ýtið á Stofna, mappan birtist þá fyrir neðan og veljið hana með músinni.



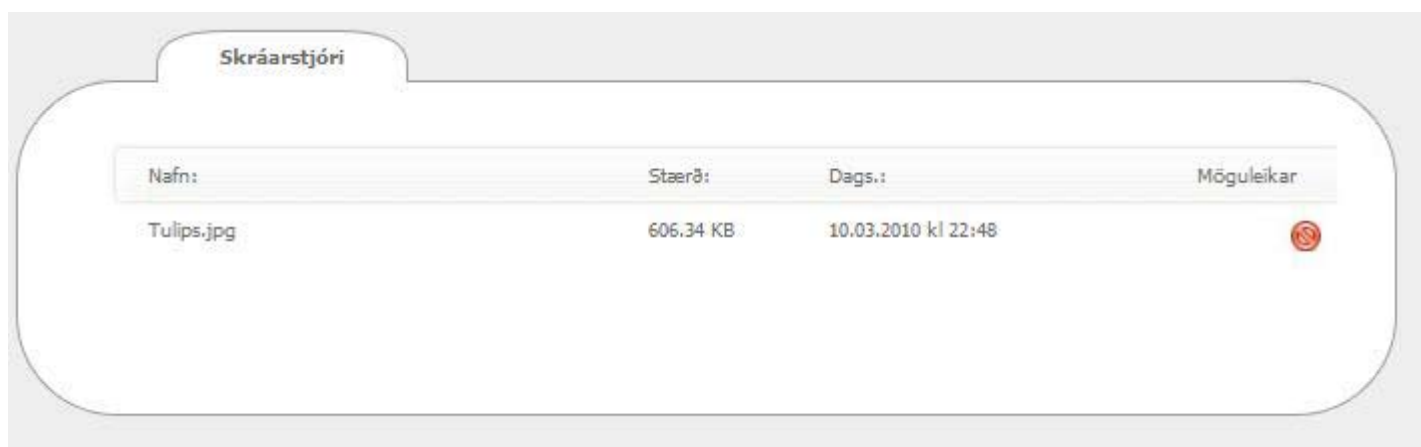
Nafn:	Stærð:	Dags.:	Möguleikar
 adrrar_skrar	0	10.03.2010 kl 22:47	

3. Veljið því næst Velja skrá



4. Finnið skrána sem setja á inn í kerfið og ýtið á Open

5. Skráin birtist því næst eins og sést hér að neðan. Ef eyða á skránni er smellt á rauða takkann undir möguleikar.



## Hvernig á að birta skrár úr skráarstjóranum:

1. Þegar birta á skrár með einhverjum texta þá er nafnið á textanum blokkað með músinni

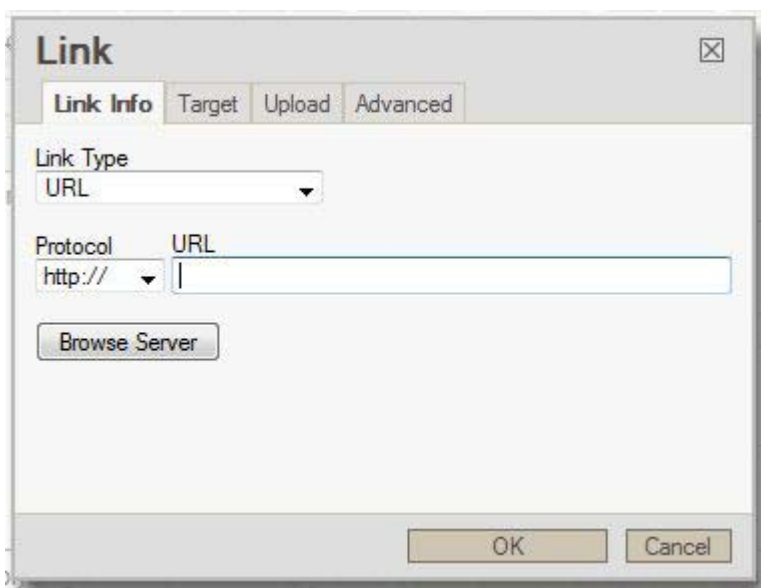
Content:

Hérna er upplýsingar texti um okkur. Hægt er að smella [hérna](#) til að opna doc skrá með öllum upplýsingum.

2. Því næst er link takkinn valinn:



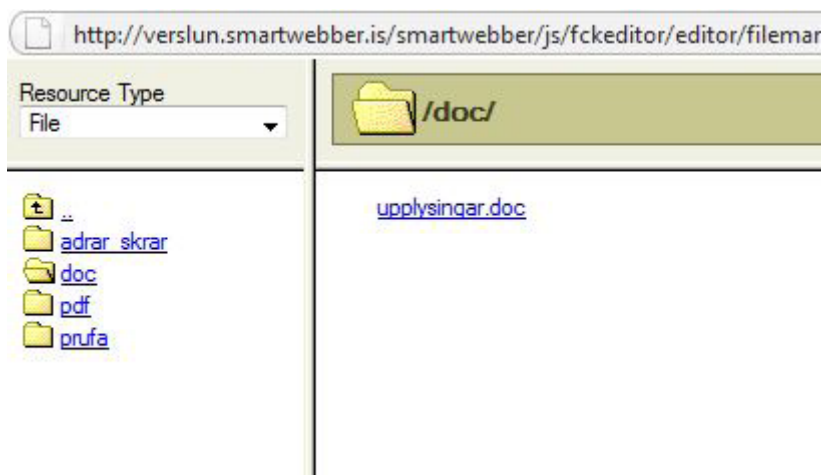
3. Upp kemur gluggi og valið er Browse Server



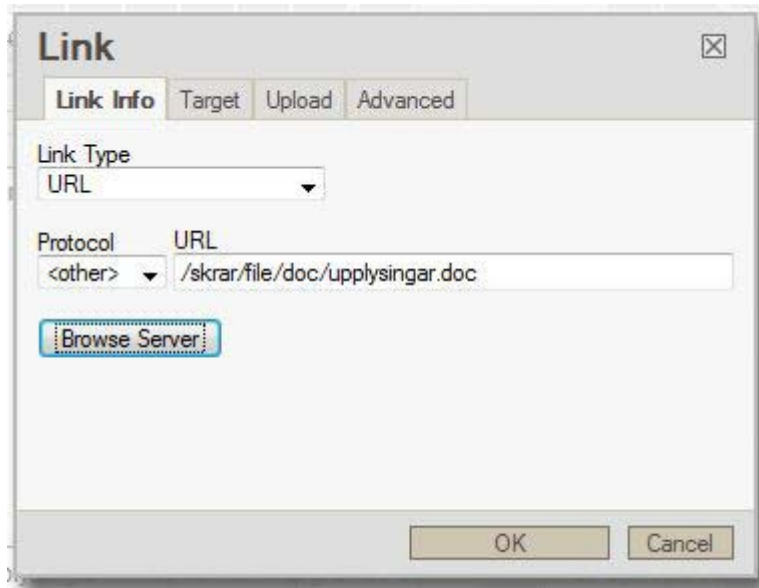
4. Veljið skrána



- [adrar\\_skrar](#)
- [doc](#)
- [pdf](#)
- [prufa](#)



5. nafn skrár og staðsetning birtist í URL listanum og ýtið á OK og skráin tengist sem linkur við textann sem valinn var í upphafi.



Content:

Hérna er upplýsingar texti um okkur. Hægt er að smella [hérna](#) til að opna doc skrá með öllum upplýsingum.