

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΙΣΤΟΛΟΓΙΟΥ



Εισήγηση: Τάτση Αλίκη
Αναπληρώτρια Διευθύντρια
6/θ Δημοτικού Σχολείου Αγίου Σπυρίδωνα

Ιστολόγιο στο blogs.sch.gr

- Μέσω της υπηρεσίας <https://blogs.sch.gr> τα μέλη του ΠΣΔ έχουν τη δυνατότητα να αποκτήσουν το δικό τους Ιστολόγιο (blog) – Ιστότοπο με τη χρήση των στοιχείων που διαθέτουν στο ΠΣΔ.
- Η υπηρεσία βασίζεται στο ελεύθερο λογισμικό ανοικτού κώδικα WordPress <https://wordpress.org/>.
- Δυνατότητα συντακτών περισσότερων του ενός σε ένα Ιστολόγιο π.χ. Ιστολόγιο σχολείου ή τάξης

Οι **ρόλοι** που μπορούν να έχει ένα μέλος και τα αντίστοιχα δικαιώματα είναι:

- **Διαχειριστής:** (Administrator) – Πλήρης πρόσβαση σε όλες τις ενέργειες διαχείρισης του ιστολογίου
- **Αρχισυντάκτης:** (Editor) – Πρόσβαση στην συγγραφή, διαχείριση άρθρων, σελίδων, τόσο σε δικές του όσο και σε άλλων χρηστών
- **Συντάκτης:** (Author) – Μπορεί μόνο να δημοσιεύει και να διαχειρίζεται δικά του άρθρα
- **Συνεργάτης:** (Contributor) – Μπορεί να γράψει άρθρα αλλά αυτές πρέπει να εγκριθούν από τον διαχειριστή ή αρχισυντάκτη πριν την προβολή τους στο ιστολόγιο
- **Συνδρομητής:** (Subscriber) – Μπορεί μόνο διαβάσει σχόλια.

The screenshot shows the 'Χρήστες' (Users) page in a WordPress dashboard. The page title is 'Χρήστες' and it includes a search box for 'Προσθήκη υφιστάμενου μέλους'. The page shows a list of users with columns for 'Όνομα χρήστη', 'Ηλ. διεύθυνση', 'Ρόλος', 'Άρθρα', 'ID', and 'Τελευταία Ενέργεια'. A dropdown menu is open over the 'Αλλαγή ρόλου...' button, showing options: 'Αλλαγή ρόλου...', 'Συνδρομητής', 'Συνεργάτης', 'Συντάκτης', 'Αρχισυντάκτης', and 'Διαχειριστής'. The user 'alikitatsi' is highlighted in the list.

Όνομα χρήστη	Ηλ. διεύθυνση	Ρόλος	Άρθρα	ID	Τελευταία Ενέργεια	
Όνομα χρήστη	Ηλ. διεύθυνση	Ρόλος	Άρθρα	ID	Τελευταία Ενέργεια	
alikitatsi	alikitatsi@sch.gr	Συνεργάτης	0	34279	τελευταία ενέργεια πριν από 17 ώρες, 31 λεπτά	
dimagspr	mail@dim-ag-spyrid.art.sch.gr	Διαχειριστής	5	84581	τελευταία ενέργεια πριν από 1 λεπτό	
vashiliki	vashiliki@sch.gr	Συνεργάτης	0	11936	τελευταία ενέργεια πριν από 1 έτος, 3 μήνες	
Όνομα χρήστη	Όνομα	Ηλ. διεύθυνση	Ρόλος	Άρθρα	ID	Τελευταία Ενέργεια

Σελίδα & Άρθρο

- Το βασικό περιεχόμενο ενός ιστολογίου το αποτελούν τα **άρθρα** και οι **σελίδες**.
- Ο τρόπος δημιουργίας τους είναι σχεδόν πανομοιότυπος.
- Μια βασική διαφορά τους είναι ότι μπορείτε να σχετίσετε **άρθρα** με **κατηγορίες** και **ετικέτες** ενώ αυτό δεν είναι δυνατόν για τις σελίδες.
- Τα **άρθρα** προορίζονται για θέματα που έχουν περισσότερο καθημερινό/ενημερωτικό περιεχόμενο, που μπορεί να ανήκουν σε κατηγορίες και να γράφονται ακόμα κι από άλλους χρήστες του ιστολογίου (που όμως θα εγκρίνει ο διαχειριστής του ιστολογίου πριν δημοσιευτούν).
- Αντίθετα οι **σελίδες** χρησιμοποιούνται συνήθως ως στατικές, δηλαδή με σχεδόν σταθερό περιεχόμενο.
- Δείτε και το σχετικό βίντεο:
<https://video.sch.gr/asset/detail/X1jbfQKGXVPaBEWYKKIRq8nf/e1MgLTTUfiIHYZ8LRG5U4hiS>

Συγγραφή άρθρων

- Χρησιμοποιώντας το μενού πλοήγησης, στο αριστερό μέρος της σελίδας: **Άρθρα -> Νέο άρθρο**.
- Χρησιμοποιώντας το μενού στο πάνω μέρος της σελίδας επιλέγοντας **+ Προσθήκη -> Άρθρου**.
- Θα μεταβείτε στην σελίδα δημιουργίας/επεξεργασίας άρθρου όπου εμφανίζεται ένας επεξεργαστής κειμένου σαν τον Microsoft Word. Γράφετε το κείμενό σας και επιλέγετε από τα υπάρχοντα κουμπιά τη διαμόρφωση που θέλετε.
- Στην πιο απλή περίπτωση συγγραφής ενός άρθρου θα πρέπει να ακολουθήσουμε τα πιο κάτω βήματα:
 - 1) Επιλέγουμε **Νέο άρθρο**
 - 2) Τον τίτλο του.
 - 3) Το περιεχόμενό του
 - 4) Όταν τελειώσετε πατάτε το κουμπί **Δημοσίευση**.

Διαχείριση άρθρων

- Από το κάθετο μενού επιλέγετε «**Άρθρα**».

Πηγαίνοντας το ποντίκι πάνω από κάθε άρθρο βλέπετε 4 επιλογές:

- **Επεξεργασία:** Για να επεξεργαστείτε το άρθρο.
- **Ταχυεπεξεργασία:** κάνοντας κλικ ανοίγει επιπλέον στοιχεία Ταχυεπεξεργασίας, επιτρέποντας σας να διαμορφώσετε τα χαρακτηριστικά, όπως ο τίτλος, η κατάσταση, κατηγορίες, ετικέτες, σχόλια κ.α. του συγκεκριμένου άρθρου.
- **Διαγραφή:** που χρησιμοποιείτε όταν θέλετε να διαγράψετε ένα άρθρο από το ιστολόγιο σας. Μετά την διαγραφή ενός άρθρου αυτό μεταφέρεται στα **διαγραμμένα** απ' όπου μπορείτε είτε να το [ανακτήσετε](#) είτε να το διαγράψετε οριστικά.
- **Προβολή:** όπου μπορείτε να δείτε πως προβάλλεται το άρθρο στο ιστολόγιο σας.
- *Ακριβώς με τον ίδιο τρόπο συγγράφουμε και διαχειριζόμαστε τις «Σελίδες».*

Προσθήκη κατηγορίας /ετικέτας σε άρθρο

- Τόσο οι **κατηγορίες** όσο και οι **ετικέτες** χρησιμεύουν στο να διευκολύνουν τους επισκέπτες του ιστολογίου σας να βρίσκουν αυτό που ψάχνουν και να πλοηγούνται πιο εύκολα. Κατηγορίες και ετικέτες μπορείτε να προσθέσετε μόνο σε άρθρα και όχι σε σελίδες.
- Οι **κατηγορίες** είναι όπως τα κεφάλαια ενός βιβλίου που εντάσσουν τα άρθρα σε επιμέρους ενότητες. Συνήθως είναι περιγραφικές (άνω των δύο λέξεων) ώστε ο αναγνώστης να καταλαβαίνει το αντικείμενο των άρθρων της κατηγορίας που πρόκειται να διαβάσει.
- Οι **ετικέτες** είναι σαν τους όρους ευρετηρίου που βρίσκουμε στο πίσω μέρος ενός βιβλίου και καθοδηγούν τον αναγνώστη βάσει λέξεων για την εύρεση κατάλληλων άρθρων.
- Ένα **άρθρο** μπορεί να ανήκει σε περισσότερες από μία **κατηγορίες** και να έχει περισσότερες από μία **ετικέτες**.

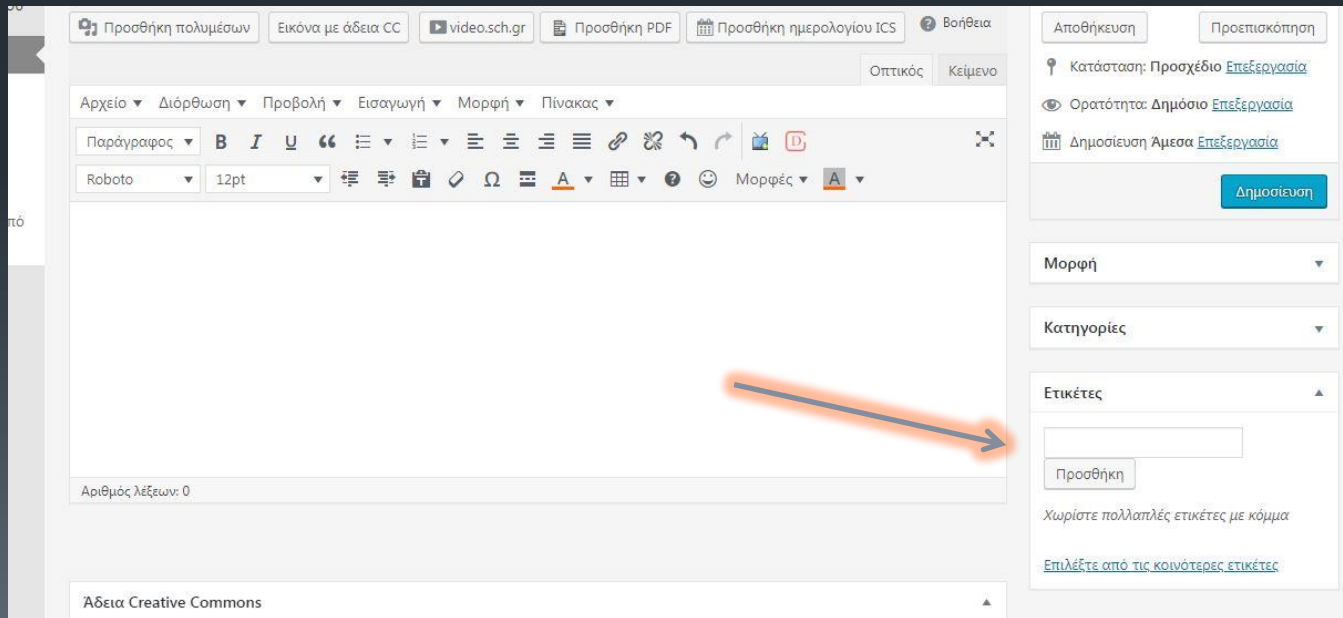
Προσθήκη κατηγορίας

Κατηγορίες προσθέτετε κατά την συγγραφή άρθρου μέσω της περιοχής «Κατηγορίες» είτε:

- Κάνοντας κλικ στο «+ Προσθήκη Κατηγορίας» της ενότητας «Κατηγορίες». Θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο κειμένου όπου γράφετε το όνομα της νέας κατηγορίας και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη κατηγορίας**.
- Επιλέγοντας μια από της ήδη υπάρχουσες **κατηγορίες** της ενότητας αυτής.

Προσθήκη ετικέτας

- **Ετικέτες** προσθέτετε όταν γράφετε ένα άρθρο μέσω της περιοχής **«Ετικέτες»**. Πληκτρολογώντας τις λέξεις-κλειδιά που θέλετε και κάνοντας κλικ στην επιλογή **«Προσθήκη»**. Κάθε ετικέτα πρέπει να είναι διαχωρισμένη με κόμμα για να γίνεται αντιληπτή από το σύστημα. Για να αφαιρέσετε μια ετικέτα από ένα άρθρο απλά πατήστε το **X** στα αριστερά αυτής της ετικέτας.



The screenshot displays a web editor interface. At the top, there are several utility buttons: 'Προσθήκη πολυμέσων', 'Εικόνα με άδεια CC', 'video.sch.gr', 'Προσθήκη PDF', 'Προσθήκη ημερολογίου ICS', and 'Βοήθεια'. Below these is a toolbar with various editing options like 'Παράγραφος', 'B', 'I', 'U', 'List', 'Table', 'Link', 'Image', and 'Media'. The main editing area is currently empty. On the right side, there is a sidebar with several sections: 'Αποθήκευση' and 'Προεπισκόπηση' at the top, followed by 'Κατάσταση: Προσχέδιο [Επεξεργασία](#)', 'Ορατότητα: Δημόσιο [Επεξεργασία](#)', and 'Δημοσίευση Άμεσα [Επεξεργασία](#)'. A blue 'Δημοσίευση' button is located below these. Further down, there are sections for 'Μορφή', 'Κατηγορίες', and 'Ετικέτες'. The 'Ετικέτες' section is expanded, showing a text input field, a 'Προσθήκη' button, and the instruction 'Χωρίστε πολλαπλές ετικέτες με κόμμα'. Below this, there is a link that says 'Επιλέξτε από τις κοινότερες ετικέτες'. A red arrow points from the 'Προσθήκη' button in the 'Ετικέτες' section towards the right.

Προσθήκη συνδέσμων σε άρθρο

Για να εισάγετε έναν υπέρ-σύνδεσμο σε άρθρο:

- Κατά την συγγραφή άρθρου επιλέγετε το κείμενο που θέλετε να συνδέσετε με τον σύνδεσμο που έχετε αντιγράψει και πατάτε **Εισαγωγή/επεξεργασία συνδέσμου** στα εργαλεία επεξεργασίας κειμένου.
- Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί ορίζετε το URL του συνδέσμου.
- Πατάτε επιλογές συνδέσμου.
- Επιλέγετε **Άνοιγμα συνδέσμου** σε νέα καρτέλα αν θέλετε.

Επίσης:

- μπορείτε να επιλέξετε ως σύνδεσμο κάποιο από τα υπάρχοντα άρθρα/σελίδες σας
- και στο τέλος πατάμε το κουμπί **Ενημέρωση**

Εισαγωγή αρχείων, εικόνων και άλλων πολυμέσων σε άρθρο

- Για την εισαγωγή αρχείου σε άρθρο/σελίδα, κατά την συγγραφή του άρθρου/σελίδας πατήστε το κουμπί **Προσθήκη πολυμέσων**.
- Κατά την προβολή του άρθρου/σελίδας στο ιστολόγιο σας, πατώντας στον σύνδεσμο το αρχείο ανοίγει σε έναν άλλο φυλλομετρητή ή κατεβαίνει στον υπολογιστή σας από το διαδίκτυο.
- Η προσθήκη **εικόνων** και άλλων αρχείων π.χ. **PDF** είναι εύκολή. Όλες οι εικόνες σας και τα υπόλοιπα πολυμέσα αποθηκεύονται στην **Συλλογή Πολυμέσων**. Μετά το ανέβασμα στην Συλλογή Πολυμέσων ενός αρχείου είναι απλή η εισαγωγή του σε μία σελίδα ή άρθρο.
- **Για ανέβασμα από τον υπολογιστή** στο παράθυρο που θα εμφανιστεί επιλέξτε «Μεταφόρτωση αρχείων». Στην συνέχεια πατήστε το κουμπί «**Επιλογή Αρχείων**» και επιλέξτε το αρχείο που θέλετε.

Χρήση εικόνας από το Διαδίκτυο σε άρθρο/σελίδα

Για να εισάγετε μια εικόνα από το Διαδίκτυο σε ένα άρθρο ή σελίδα ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

1) Αντιγράψτε το URL της εικόνας που έχετε εντοπίσει σε κάποια άλλη σελίδα του διαδικτύου. Αυτό γίνεται με δεξί κλικ πάνω στην εικόνα και επιλέγοντας **«Αντιγραφή διεύθυνσης URL εικόνας»**

- Επικόλληση στο σημείο που έχουμε επιλέξει.

2) Στην σελίδα συγγραφής άρθρου/σελίδας, πατάτε Προσθήκη πολυμέσων.

- Βάλτε το σύνδεσμο του URL, προσθέστε εάν θέλετε τη Λεζάντα και το Εναλλακτικό κείμενο, επιλέξτε την στοίχιση και τις υπόλοιπες ρυθμίσεις.

- Τέλος πατήστε το κουμπί **«Εισαγωγή στη σελίδα ή το άρθρο»**, στο κάτω μέρος δεξιά.

Αναζήτηση – Εύρεση εικόνας με πνευματικά δικαιώματα Creative Commons

- Μία νέα δυνατότητα προστέθηκε στην εισαγωγή των εικόνων στις σελίδες ή τα άρθρα σας. Χρησιμοποιώντας τη συγκεκριμένη λειτουργία δεν χρειάζεται να ανησυχείτε για τα πνευματικά δικαιώματα των φωτογραφιών που θα επιλέξετε, αυτά θα αναγράφονται αυτόματα μόλις εισαχθούν οι φωτογραφίες.
- Μπορείτε στον κειμενογράφο να επιλέξετε «**Εικόνα με άδεια CC**»
- Επιλέγοντας τη φωτογραφία που σας αρέσει, εμφανίζεται μία προεπισκόπησή της φωτογραφίας μαζί με τα δικαιώματα της άδειας χρήσης της. Πατήστε το κουμπί **Εισαγωγή** στο κάτω μέρος δεξιά.

Ενσωμάτωση video κ.α. από άλλους δικτυακούς τόπους

- Μπορείτε να προβάλλετε **video**, παρουσιάσεις, παζλ, σταυρόλεξα, χάρτες κ.α. από άλλους ιστοτόπους όπως πχ. YouTube μέσα σε ένα άρθρο/σελίδα. Για παράδειγμα για ενσωμάτωση (embed) ενός YouTube video αρκεί να αντιγράψετε το URL της σελίδας του, και να το επικολλήσετε στο κείμενο του άρθρου/σελίδας.

Συγκεντρωτικά μπορείτε να ενσωματώσετε δημιουργίες από τους παρακάτω ιστοτόπους:

- [Animoto](#)
- [Crosswordlabs](#) με αντιγραφή/επικόλληση του URL
- [DailyMotion](#)
- [Emaze](#) με αντιγραφή/επικόλληση του URL
- E-me content
- [Facebook](#)
- [Flickr](#)
- Google doc,
- [Instagram](#) κ.ά.

Προγραμματισμός άρθρου/σελίδας για προβολή σε μεταγενέστερη ημερομηνία

Μπορείτε να γράψετε ένα άρθρο/σελίδα και να προγραμματίσετε να δημοσιευτεί μεταγενέστερα είτε πρόκειται για λίγες ημέρες ή εβδομάδες. Η διαδικασία είναι απλή:

- Αφού ολοκληρώσετε την συγγραφή του άρθρου σας, κάνετε κλικ στο σύνδεσμο **Επεξεργασία** δίπλα στην επιλογή «**Δημοσίευση κατευθείαν**» στο πλαίσιο «**Δημοσίευση**».
- Εισάγετε την ημερομηνία και την ώρα που θέλετε να δημοσιευτεί το μήνυμα.
- Κάνετε κλικ στο «**Εντάξει**». Το κουμπί «**Δημοσίευση**» θα αλλάξει σε «**Προγραμματισμός**».
- Κάνετε κλικ στο κουμπί **Προγραμματισμός**

Πηγές

- https://blogs.sch.gr/blogs_manual/