



Pomoč pri uporabi 3Tav Wiki

Seznam Wiki pomoči

1. Wiki strani (Dodajanje/Urejanje)
2. Vsebina strani (Urejevalnik)
3. Področja (Namespaces)
4. Uporabniške skupine
5. Uporabniški računi
6. Meni
7. Zgodovina
8. Kategorije
9. Navigacijske poti
10. E-mail obvestila in avrotizacija uporabnikov
11. Jeziki
12. Prevajanje strani in kategorij
13. Komentarji
14. Iskanje

1. Wiki strani (Dodajanje/Urejanje)

Uporabniki strani enostavno dodajajo/urejajo/odvzemajo po določenem sistemu pravic, nastavljenem v administraciji aplikacije.

Vsaka stran ima sled spreminjanja, komentarje in evidenco urejanj uporabnikov z datumi.

Vsaka strani ima svojo »Rich text« vsebino, meta informacije, je lahko uvrščena v kategorijo, itd.

Strani so shranjene direktno v podatkovni bazi MS SQL.

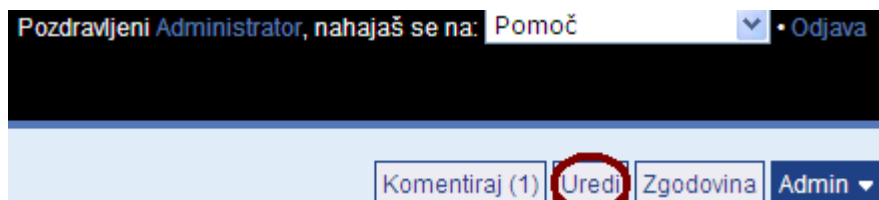
Dodajanje nove strani:

1. klik na »Kreiraj novo stran« na levem meniju
2. vpis naslova strani (obvezno)
3. vpis vsebine strani
4. izbira kategorij v katero spada stran (opcijsko)
5. izbira priponk strani, ki se jih naloži iz diska s klikom na gumb »browse« (opcijsko)

Vsaka stran ima lahko eno ali več priponk v naslednjih formatih: JPG, JPEG, GIF, PNG, TIF, TIFF, BMP, SVG, HTM, HTML, ZIP, RAR, PDF, TXT, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX.

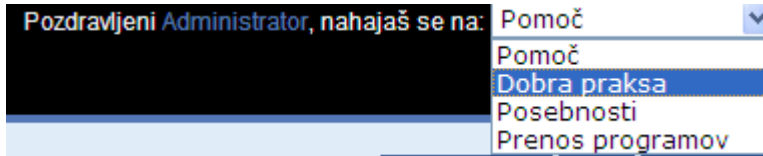
Urejanje obstoječe strani:

Postopek je identičen postopku za dodajanje nove strani, le da moramo klikniti gumb »Uredi« na zgornjem meniju:



3. Področja (Namespaces)

Namespaces so področja, ki združujejo strani, ki se nanašajo na skupno področje. Področja se lahko poljubno dodajajo v administraciji. Ločujejo se po nazivih. Področje si lahko izberemo tukaj:



Ko uporabnik izbere področje, ki ga zanima, mu Wiki aplikacija niza samo strani izbranega področja. Prehodi med področji se izbirajo enostavno z »dropdown« listo v vedno prisotnem meniju.

Novo področje se enostavno doda v administraciji, s klikom na jeziček »Namespaces«, klikom na »Nov namespace« in vpisom imena novega namespace-ca ter klikom na »Kreiraj namespace«.

Na vsako področje so lahko vezane **skupine uporabnikov namespace-a**, ki imajo pravice do vpogleda in/ali urejanja strani področja.

Urejanje skupin uporabnikov (pravic):

Ime	Default stran	Strani	Kategorije
<root>	MainPage	15	11
Dobra praksa	MainPage	1	2
Posebnosti	MainPage	2	0
Prenos programov	MainPage	1	0

Za urejanje pravic dostopov do nekega področja, kliknemo na »Pravice«.

* <Root> Namespace je glavni namespace. V našem primeru je to »POMOČ«.

Pravice lahko dodajamo ali odvezujemo določenim skupinam uporabnikov in/ali posameznim uporabikom.

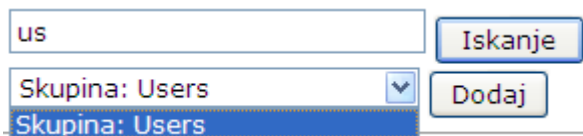


Primer nastavitve pravic:

1. **Privatni namespace** (samo za določene uporabnike, ki jih je potrebno avtorizirati).

Koncept je tak, da onemogočimo vsem uporabnikom dostop do področja. To storimo tako,

da v iskalnik vpišemo »Us...« in izberemo skupino »Users« iz padajočega menija ter kliknemo dodaj:



Na urejevalniku dovoljenje, označimo kljukico na »Polna funkcionalnost« »Zavrni«!
S tem smo onemogočili vsem registriranim userjem dostop.

Ker pa želimo omogočiti dostop neki skupini uporabnikov, moramo to skupino poiskati, jo dodati in označiti kljukico na »Polna funkcionalnost« »Avtoriziraj«!

Za urejanje pravic nad posameznimi stranmi, je postopek identičen urejanju pravic področij!

4. Uporabniške skupine

Uporabniške skupine so skupine z določenimi pravicami v katere se uvršča uporabnike. Skupine se lahko poljubno dodaja. Vsaki skupini se lahko določi attribute, kot so pravice na straneh, kategorijah, datotekah, administraciji, itd.

Administracija - Prva stran »

Admin Domov

Uporabniške skupine

Uporabniki

Kreiranje nove skupine uporabnikov:

Kliknemo na gumb »Nova skupina«, vnesemo ime skupine in uredimo »Dovoljenja«.

Določanje pravice skupine uporabnikov:

Priporočana dovoljenja za registrirane uporabnike, ki niso administratorji, so le urejanje strani, kategorij, komentiranje in nav.poti, skratka naslednje skupine:

Dovoljenja

Avtoriziraj Zavrni

Polna funkcionalnost	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi uporabniške račune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi uporabniške skupine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi strani in kategorije	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi komentarje strani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi namespace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi konfiguracijo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi providerje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi datoteke in imenike	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi template	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi nav.poti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi meta podatke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi pravice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Uporabniški računi

V administraciji se ureja uporabniške račune oziroma njihove osnovne podatke, kot so username, password, e-mail (te si lahko tudi vsak zase ureja). Poleg osnovnih podatkov, jim administrator lahko odvzame/dodaja njihove pravice ter aktivira/de-aktivira račun.

Onemogočanje uporabnika oziroma omejevanje/razširjanje pravic posamezniku

1. Na administraciji izberemo jeziček »Uporabniki«
2. Posameznika izberemo iz seznama uporabnikov s klikom na »Izberi«

Aktiven

Geslo pustite prazno, če ga ne želite spreminjati

Dovoljenja	Avtoriziraj Zavrni	
Polna funkcionalnost	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi uporabniške račune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uredi uporabniške skupine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uporabniška skupina
<input type="checkbox"/> 3 Tav d.o.o.
<input type="checkbox"/> 3TAV IT
<input type="checkbox"/> Administrators
<input type="checkbox"/> Anonymous

3. Če ga želimo deaktivirati (ne more več urejati strani Wikija, lahko samo »gleda«), odvzamemo kljukico na polju »Aktiven«
4. Če mu želimo urejati pravice, enostavno poklikamo kljukice na željena dovoljenja
5. Če ga želimo uvrstiti v določeno skupino, označimo kljukico ob željeni skupini

Primer: Nekomu želimo omogočiti, da bo videl področje »Posebnosti«. Dodamo ga v skupino »Posebni«. Skupina »Posebni« pa je določena na področju, kot »Polna funkcionalnost«, ostale pa imajo vse funkcionalnosti zavrnjene. Tako bo to področje videl samo uporabnik v tej skupini...

6. Meniji

Wiki vsebuje 2 menija, levi in zgornji. Oba sta stalno prikazana in vsebujeta funkcije, kot so:

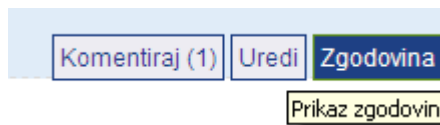
Dodaj novo stran, Prikaži vse strani (seznam za pregledovanje vseh strani s sortiranjem, paging-om, itd.), Izberi področje, Izberi jezik, Kategorije , itd.

Za administratorje meni vsebuje še dostop do administracije.

7. Zgodovina

Strani imajo svojo zgodovino, ki se evidentira na vsak ukaz shrani. Posledica tega je možnost »Rollback« strani. Vsaka stran ima svoj seznam zgodovine s spremenjenimi verzijami, ki se jih lahko medsebojno primerja.

Do zgodovine pridemo s klikom na gumb »Zgodovina«



Če želimo primerjati razlike trenutne verzije, z eno izmed predhodnih, enostavno kliknemo na polje »Naslov« na izbrano verzijo v tabeli zgodovine:

Zgodovina strani: Prva stran

Primerjaj revizije strani

12 ▾ Trenutna ▾ Primerjaj

#	Naslov	Shranjeno	Shranil	Komentar
Trenutna	Prva stran	ponedeljek, 12 julij 2010 09:50	admin	
12	Prva stran	ponedeljek, 12 julij 2010 09:54	admin	Rollback
11	Prva stran	ponedeljek, 12 julij 2010 09:50	admin	Rollback
10	Prva stran	sobota, 03 julij 2010 12:27	admin	Rollback
9	Prva stran	nedelja, 04 julij 2010 08:19	admin	Rollback
8	Prva stran	sobota, 03 julij 2010 12:27	admin	Rollback

Za »vračanje« vsebine strani na neko prejšnje stanje, kliknemo »Rollback« na izbrani verziji na seznamu zgodovine.

8. Kategorije

Kategorije so način opredeljevanja strani. Delujejo znotraj področij (namespaces). Stran je lahko uvrščena v eno ali več kategorij. Kategorija je uvrščena v eno področje.

Kategorije se (tako kot področja) dinamično dodaja v administraciji. Prikažejo se v levem wiki meniju.

Dodajanje nove kategorije:

1. na administraciji izberemo jeziček »Kategorije«
2. Vpišemo ime kategorije v desno tekstovno polje
3. Kliknemo »Kreiraj novo«

Brisanje kategorije:

1. na seznamu kategorij izberemo kategorijo s klikom na »Izberi«
2. Na rumenem polju kliknemo gumb »Izbriši kategorijo«

Združevanje kategorij:

1. na seznamu kategorij izberemo kategorijo s klikom na »Izberi«
2. iz seznama »Združi z« izberemo kategorijo, s katero želimo zlit izbrano kategorijo
3. S klikom na »Združi« se združijo vse strani izbranih 2 kategorij!

9. Navigacijske poti

Navigacijske poti so sklopi strani, po katerih se uporabniki lahko premikajo v zaporedju. Ko se kreira nova pot in se vanjo dodajo izbrane strani, se ta pojavi v levem wiki meniju. S klikom na izbrano pot, uporabnik bere stran za stranjo kot knjigo s klikom na »nazaj«, »naprej«.

Primerne so za daljše dokumente, ki jih želimo implementirati v Wiki!

The screenshot shows a Wiki interface with the following elements:

- A search bar with the text "Drobni inventar" entered.
- A search button labeled "Iskanje".
- A dropdown menu showing "2 del" with a downward arrow.
- A "Dodaj" button.
- A list of search results: "DRI Vnos otvoritev", "DRI Vnos otvoritev 2", and "testa luka".
- Navigation buttons: "Gor", "Dol", and "Izbriši".

Dodajanje nove navigacijske poti:

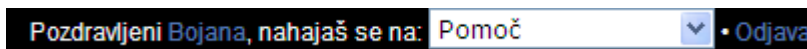
1. Na administraciji izberemo jeziček »Nav.poti«
2. Kliknemo »Nova nav.pot«
3. Vpišemo ime
4. V iskalniku poiščemo nazive strani, ki jih želimo dodati v nav.pot
5. Dodamo poljubno število strani
6. Kliknemo »Kreiraj nav.pot«

10. E-mail obvestila in avtorizacija uporabnikov

Ob spremembah strani se samodejno pošiljajo e-mali.

Če nekdo želi **prejemati obvestila**:

1. Klikne na svoje ime na vrhnjem meniju:



2. Označi področje, za katerega želi prejemati obvestilo, ko se neka stran doda/spremeni:

Nastavitve email obvestil

Prejmite email vsakič, ko se spremeni strani v naslednjih namaspeace-ih:

- <root>
- Dobra praksa
- Prenos programov

Shrani

Avtorizacija uporabnikov:

1. Vsak, ki si na novo odpre uporabniški račun, je ta na začetku ne-aktiven in neuporaben.

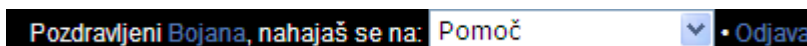
• [Odprite si račun](#)

2. Administrator wikija prejme e-mail z obvestilom o novem uporabniku.
3. Administrtor mora v administraciji uporabnika izbrati iz liste in ga označiti kot aktivnega!

11. Jeziki

Vsebina wikija je vezana na izbrani jezik, skratka lokalizirana.

Na voljo so trije jeziki, v katerih lahko spremljamo wiki. Jezik si izberemo v uporabniškem profilu:



Slovenski (Slovenija) - Slovenian (Slovenia)

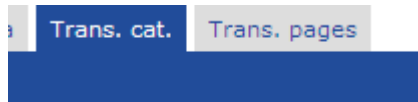
Shrani

Opomba: Nek jezik ima lahko čisto drugačno vsebino od drugega jezika. Vsebina za izbrani jezik se dodaja neodvisno od vsebine ostalih jezikov.

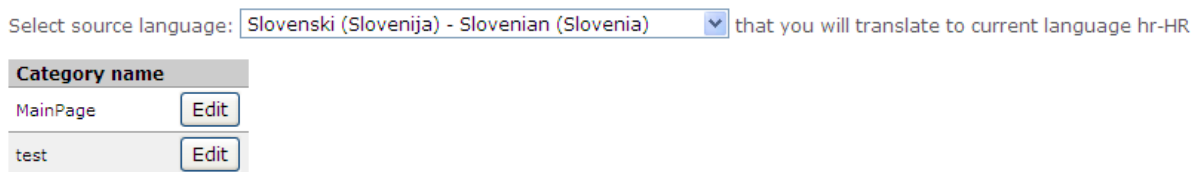
12. Prevajanje strani in kategorij

Prevajanju strani je namenjen seznam, ki prikaže razlike med stranmi v izbranih dveh jezikih. Primer: Izbira source language SI in target language HR pokaže strani, ki so v SI in ne v HR.

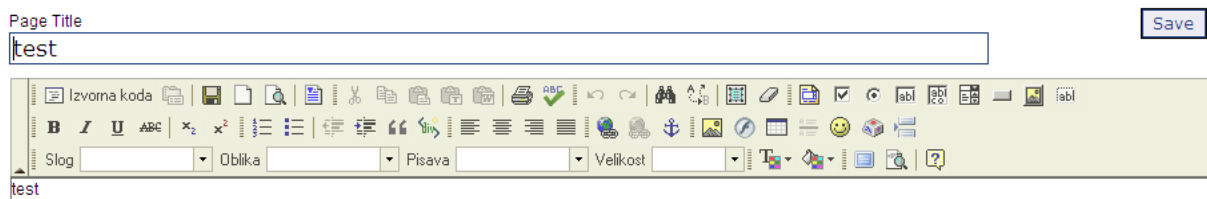
Prevajalnik najdemo tule:



Najprej se postavimo na jezik, v katerega želimo prevesti kategorijo ali stran (11.poglavje), npr. HR. Nato izberemo source language->jezik iz katerega želimo prevajati, npr. SI.



Na tabeli najdenih neprevedenih zapisov, kliknemo EDIT, da se odpre urejevalnik strani (enak kot pri navednem urejanju).



Naslov in vsebino strani enostavno prepíšemo s prevedenimi teksti in kliknemo »Shrani«!

13. Komentarji

















































Vsako stran lahko uporabniki poljubno komentirajo in se tako pogovarjajo o vsebini, itd.

Komentar dodamo s klikom na gumb »Komentiraj«, nato pa na gumb »Napiši sporočilo« v zgornjem meniju.

Pošlji sporočilo - Main Page

Naslov

WikiMarkup Visual Preview

B *I* U ~~S~~ H1 H2 H3 H4 X² X₂                                                

|

14. Iskanje

Iskalnik je ena izmed osrednjih funkcij aplikacije. Išče se lahko po določenih področjih ali vseh, izbranih kategorijah ali vseh, po priponkah, itd. Iskanje deluje na več načinov: fraze, besede, vse besede. Najdeni zadetki so ocenjeni s procentom relevantnosti glede na iskalni pojem.