

home.pl



Zasady tworzenia podstron

Jeśli tworzysz rozbudowaną witrynę internetową z wieloma podstronami, za chwilę dowiesz się, **jak dodawać nowe podstrony w kreatorze Click Web, czym kierować się przy projektowaniu czytelnego paska nawigacji oraz jak dodawać elementy i zmieniać układ graficzny podstron.** Dodatkowo znajdziesz **wskazówki, które ułatwią Ci zarządzanie Twoimi podstronami.**

W przewodniku:



Tworzenie
nowych podstron



Ustawienia parametrów
podstrony



Budowa czytelnego
paska nawigacji

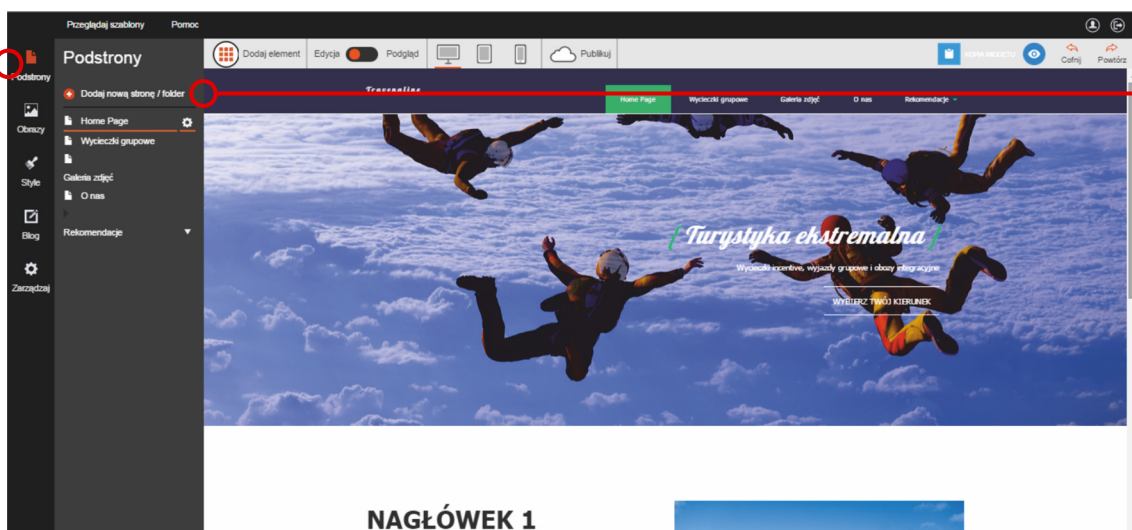


Dodawanie nowych
elementów i zmiana
układu graficznego



Tworzenie nowych podstron

Wejźdź w zakładkę „Podstrony” na bocznym pasku narzędzi i wybierz opcję „Dodaj nową stronę/folder”.

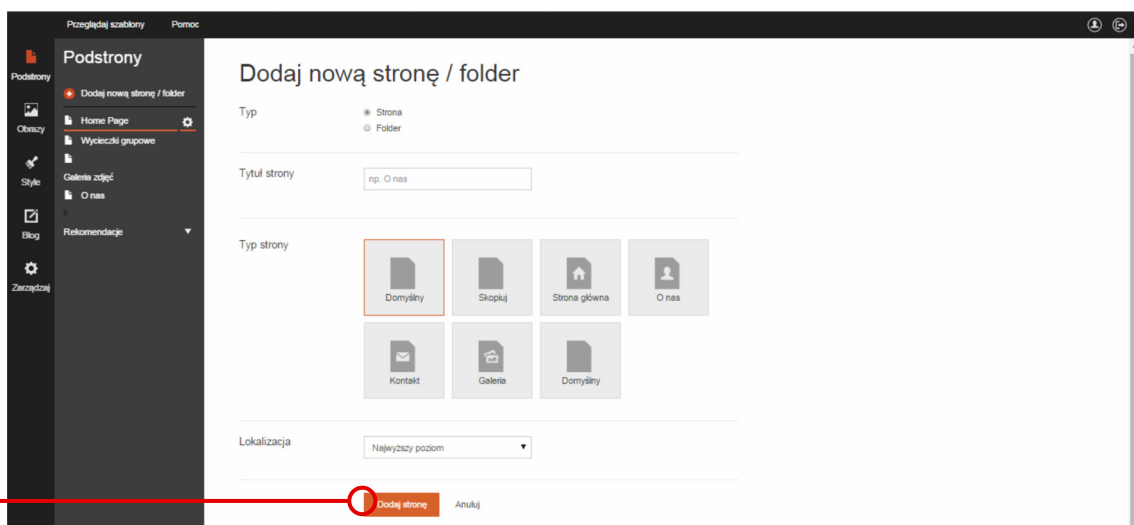


NAGŁÓWEK 1

Na ekranie pojawi się okno dodawania podstron. W jego górnej części znajdziesz typ elementu do dodania.

Może to być podstrona lub folder (rozwijana zakładka w pasku nawigacji). Zaznacz opcję „Strona”.

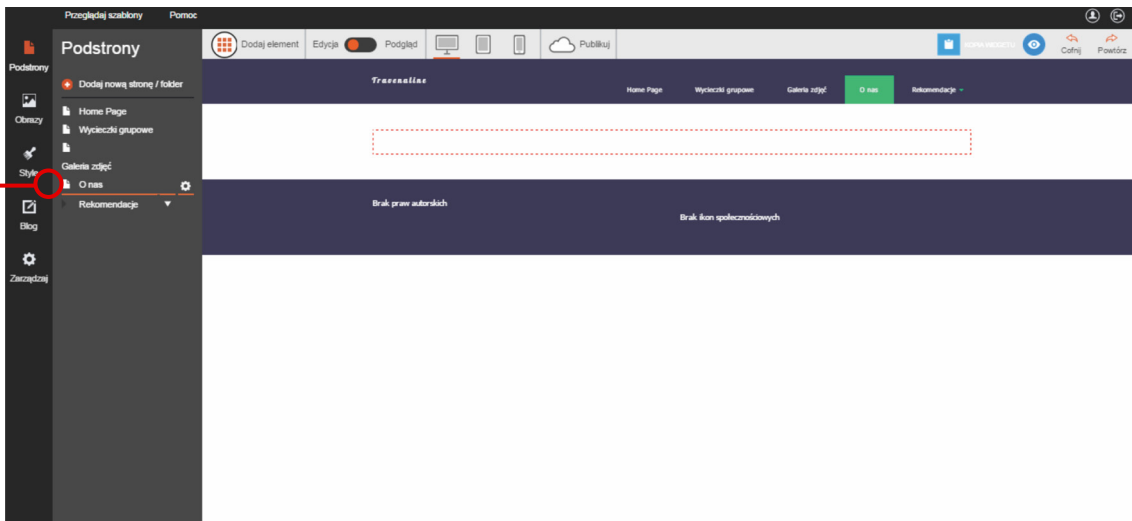
Następnie wybierz typ strony. Możesz utworzyć czystą podstronę („Domyślna”), sklonować bieżącą podstronę albo stworzyć podstronę według jednego z gotowych szablonów. Zaznacz **wybrany typ** lewym przyciskiem myszki i **wpisz nazwę podstrony w polu tekstowym**.



W następnym kroku **kliknij przycisk „Dodaj stronę”**. Nowa podstrona pojawi się na liście podstron na pasku edycji.

Otwieranie podstrony

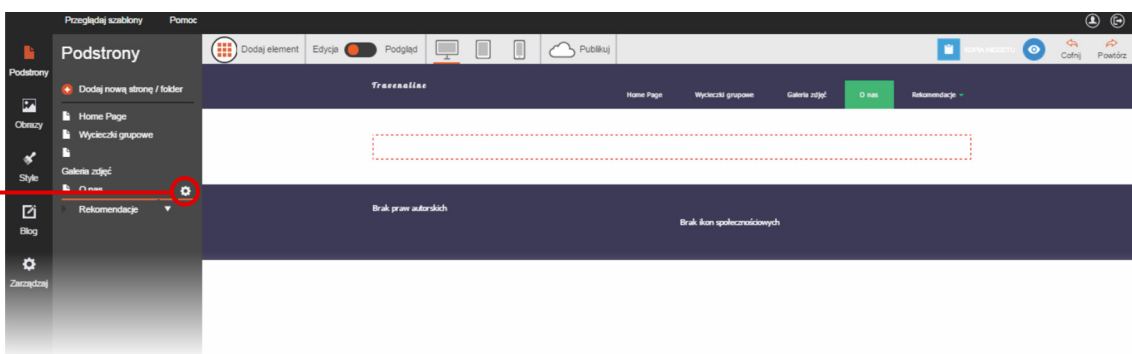
Aby otworzyć podstronę, kliknij jej nazwę na liście podstron na pasku.



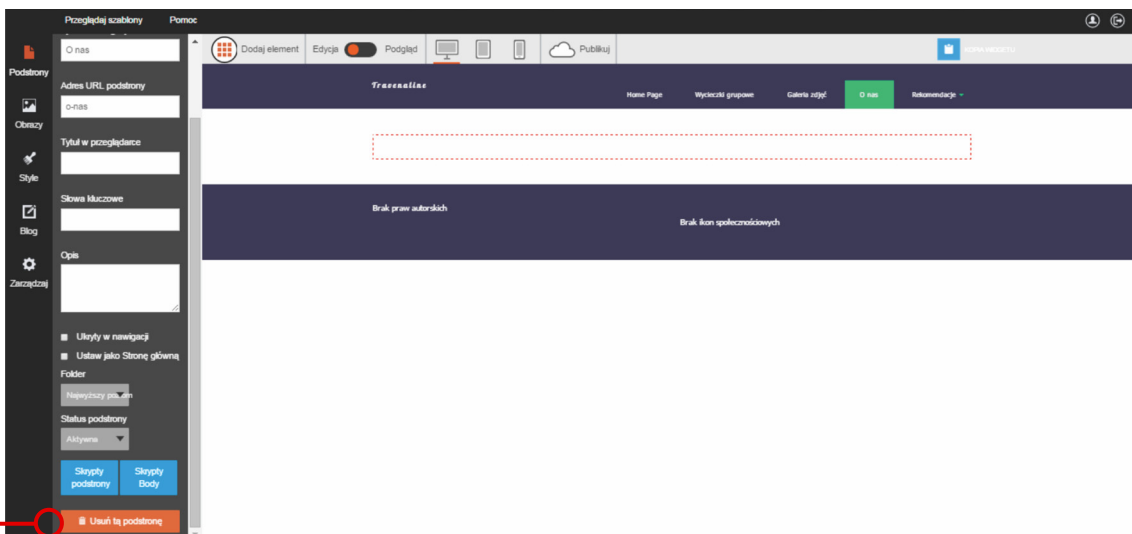
Gdy podstrona otworzy się, możesz umieścić na niej nowe elementy według instrukcji z ostatniego rozdziału.

Usuwanie podstrony

Wejść w zakładkę „Podstrony” i zaznacz podstronę na liście na pasku edycji. Następnie kliknij zębatkę „Preferencje podstrony”.



Gdy otworzy się pasek edycji, kliknij przycisk „Usuń podstronę”.

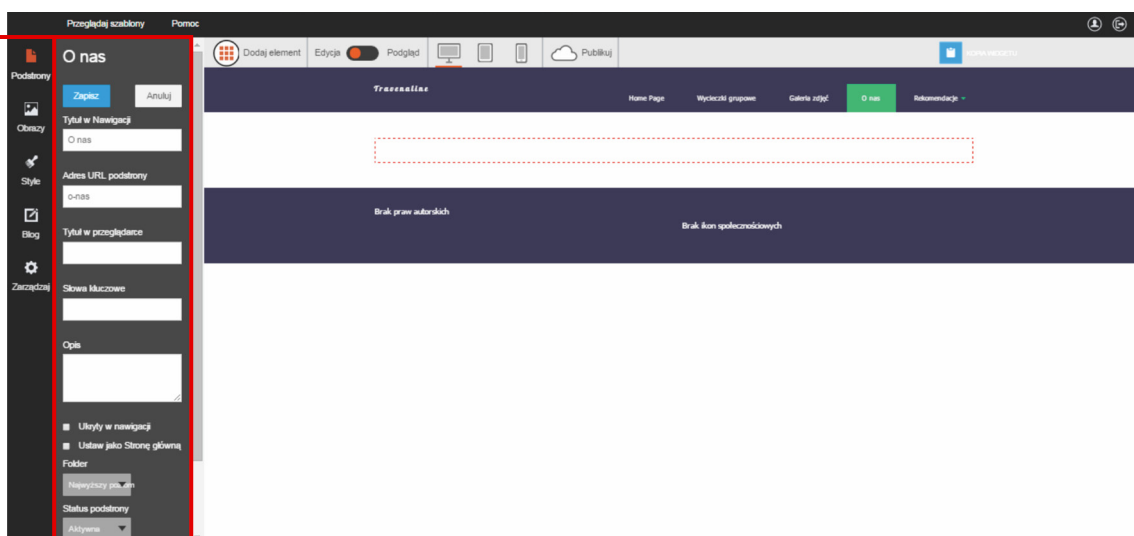


Uwaga! Operacja usunięcia podstrony jest nieodwracalna!



Ustawienia parametrów podstrony

Click Web umożliwia optymalne ustawienia szeregu parametrów podstrony – od opcji, dzięki którym strona zajmie wysoką pozycję w wyszukiwarce Google, po opcje, dzięki którym nie będzie widoczna na pasku nawigacji. Aby przejść do ustawień, **zaznacz podstronę na liście na pasku edycji i kliknij zębatkę „Preferencje podstrony”**. Na pasku edycji pojawią się dostępne ustawienia podstrony.



Zmiana nazwy podstrony

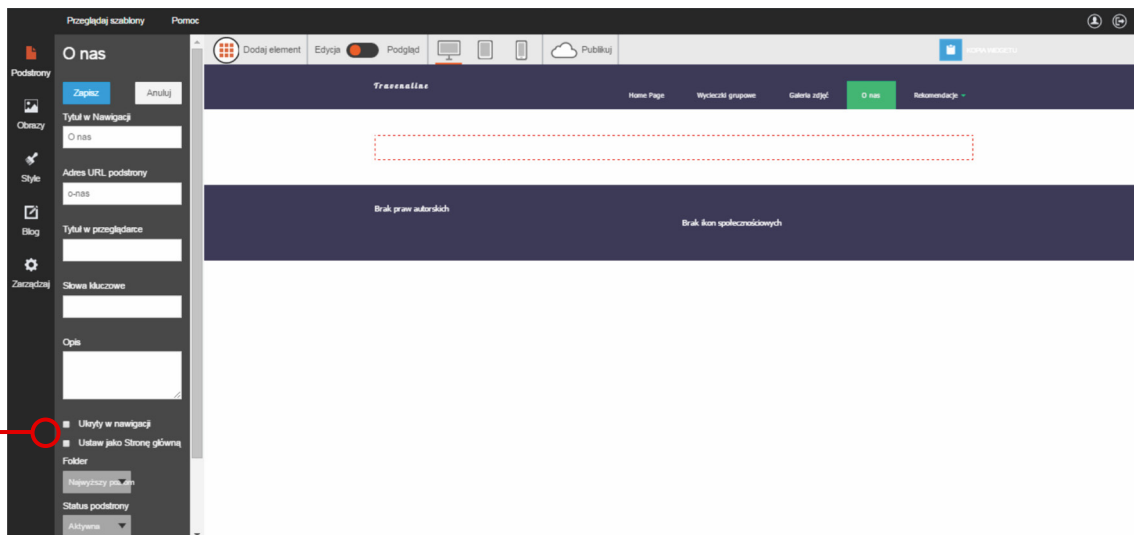
W polu tekstowym „**Tytuł w nawigacji**” znajduje się nazwa wpisana podczas dodawania podstrony. **Możesz ją zmienić, wpisując nowy tekst.** Ważne, aby nazwa informowała internautów o tym, co mogą znaleźć na podstronie. Wtedy rośnie szansa na to, że zostanie otworzona. Gdy już uzbiorz się w zestaw odpowiednio dobranych nazw, wprowadź zmiany i kliknij przycisk „**Zapisz**”, **aby strona pojawiła się pod nową nazwą.**

Pozycjonowanie podstrony

Pola tekstowe „**Tytuł w przeglądarce**”, „**Słowa kluczowe**” i „**Opis**” mają zasadnicze znaczenie dla pozycji strony w wyszukiwarce Google. **Zasady ich wypełniania znajdziesz w przewodniku nr 10 „Wszystko o zarządzaniu stronami w kreatorze Click Web”.**

Ukrywanie podstrony

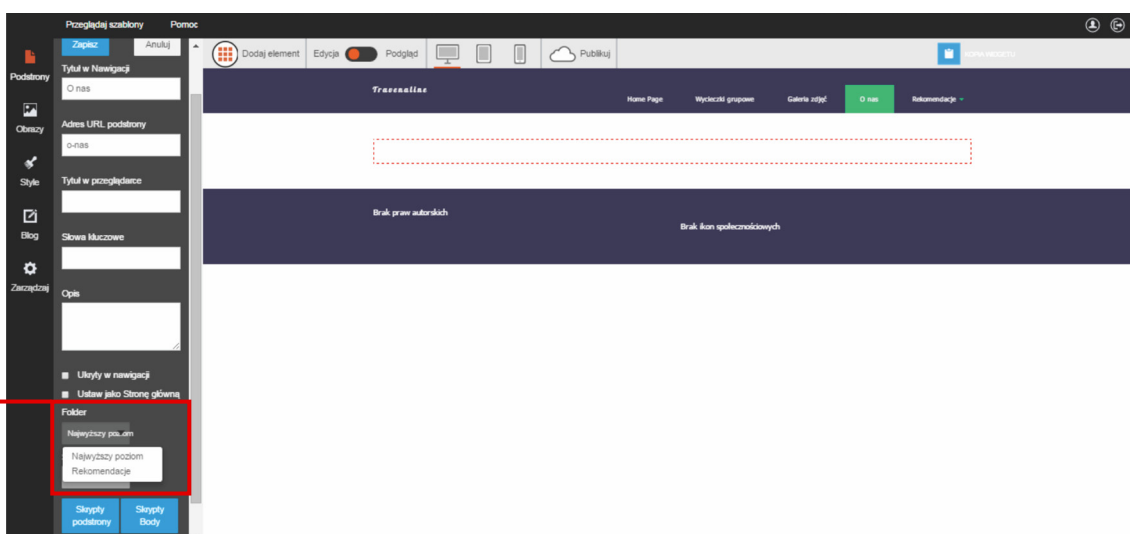
Wśród dostępnych opcji możesz również **zaznaczyć ukrycie podstrony**. Dzięki temu strona nie będzie widoczna na pasku nawigacji. Na koniec kliknij przycisk „**Zapisz**”, aby zachować zmiany.



Ukrywanie podstrony jest szczególnie przydatne, gdy utworzysz stronę z podziękowaniami za wysłanie wiadomości z formularza kontaktowego. Taka podstrona nie jest na tyle interesująca, aby umieszczać ją na pasku nawigacji. Jednak jest bardzo użyteczna podczas komunikacji z użytkownikiem, ponieważ natychmiast informuje go o tym, że wiadomość została wysłana. (Więcej informacji o linkowaniu formularzy do wewnętrznych podstron znajdziesz w przewodniku nr 2 „Wszystko o edytowaniu strony głównej”).

Ustawienie lokalizacji podstrony

Na pasku nawigacji możesz dodawać foldery, czyli rozwijane zakładki z podstronami (szczegóły w kolejnym rozdziale). Domyślnie każda podstrona umieszczana jest bezpośrednio na pasku nawigacji, ale możesz ją **przenieść do folderu**. W tym celu **rozwiń zakładkę „Folder” na pasku edycji i wybierz nazwę folderu z listy**. Na koniec kliknij przycisk „Zapisz”, aby przenieść stronę.



Gdy zmienisz lokalizację podstrony, podstrona będzie widoczna dopiero po rozwinięciu wybranego folderu na pasku nawigacji.

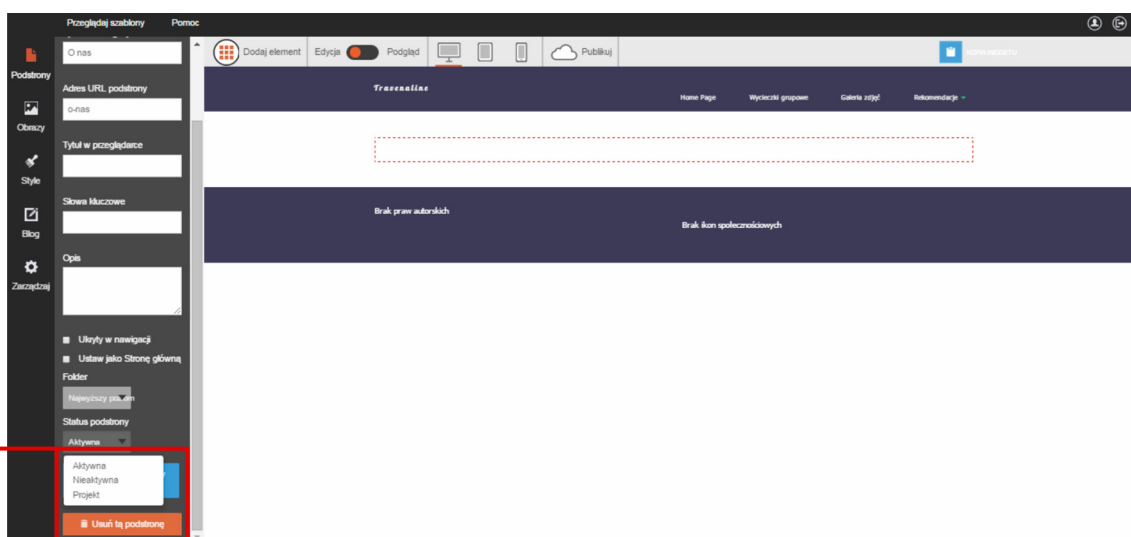


Aby przywrócić stronę bezpośrednio na pasek nawigacji, ponownie rozwiń zakładkę „Folder” i wybierz opcję „Najwyższy poziom”. Następnie zapisz zmiany, aby strona zmieniła lokalizację.

Ustawienie statusu podstrony

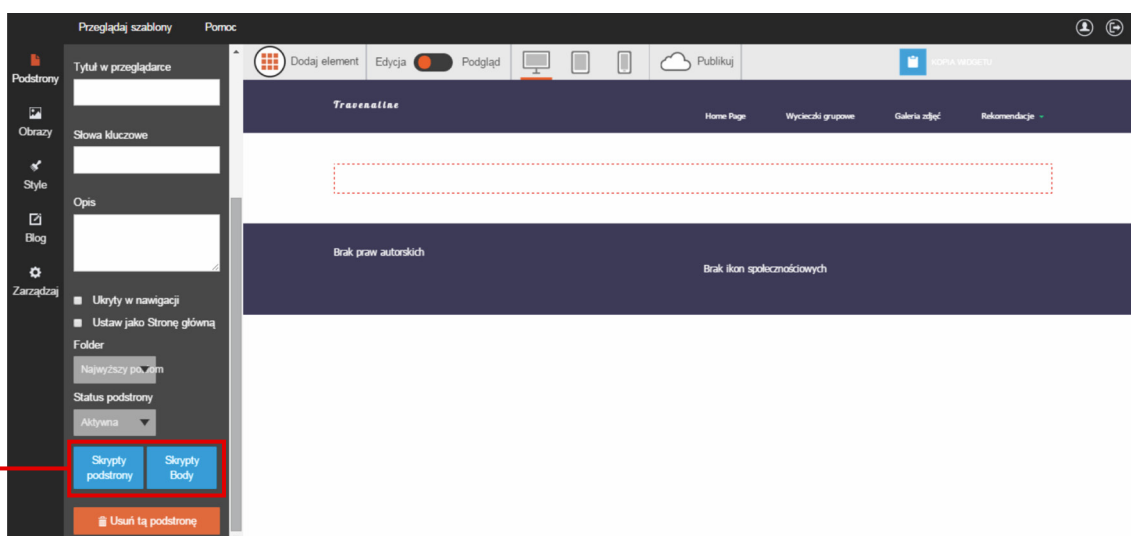
Korzystając z zakładki „Status podstrony”, możesz ustawić opcje dostępu do podstrony. Domyślnie podstrona jest aktywna, czyli będzie widoczna po opublikowaniu projektu w Internecie. Aby ograniczyć dostęp do podstrony, możesz ustawić status „Projekt” albo „Nieaktywna”. Użyj pierwszej opcji, gdy wprowadzasz modyfikacje w projekcie podstrony. Druga opcja pozwala na czasowe ograniczenie dostępu do podstrony. Na koniec kliknij przycisk „Zapisz”, aby zachować zmiany.

Warto korzystać z opcji „Nieaktywna”, gdy posiadasz podstrony dedykowane ofertom sezonowym. W czasie nieobowiązania oferty ustaw podstronę jako nieaktywną.

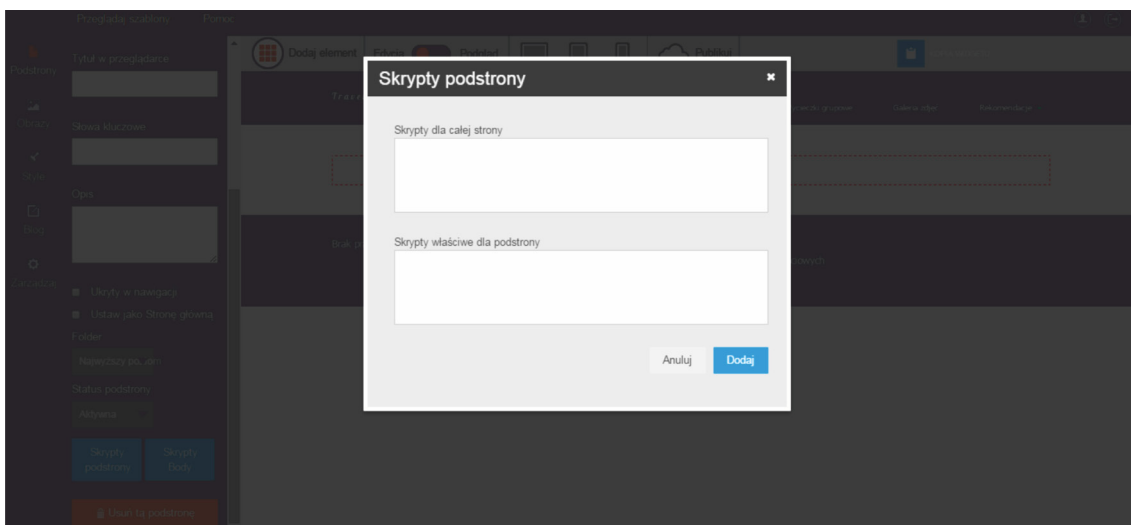


Wprowadzenie dedykowanego kodu podstrony

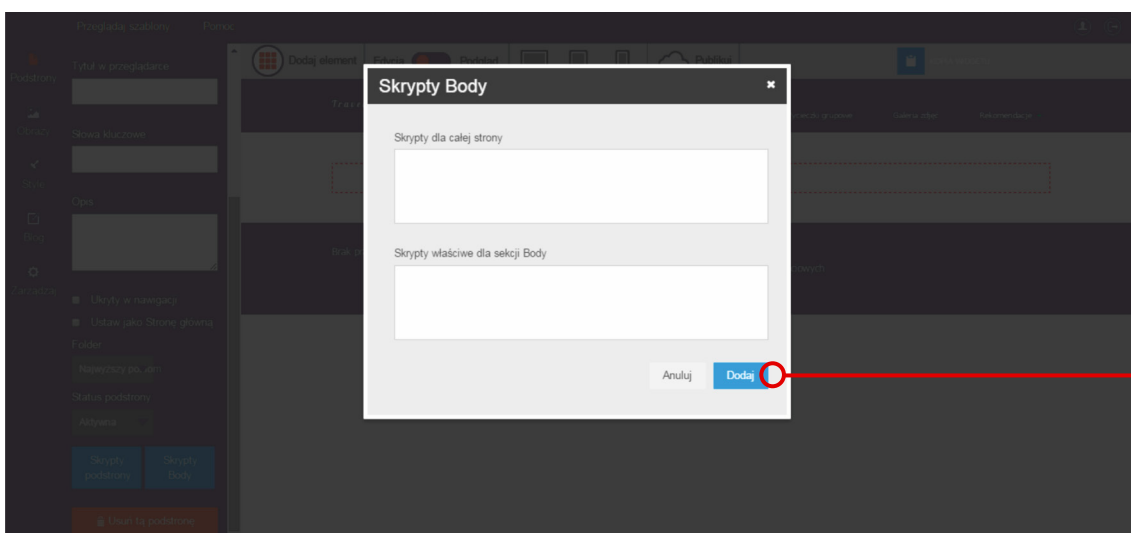
Click Web umożliwia zamieszczanie podstron w całości lub w części zaprogramowanych na zamówienie. W celu skorzystania z tej funkcji kliknij przycisk „Skrypty podstrony” (cała strona) lub „Skrypty Body” (fragment strony).

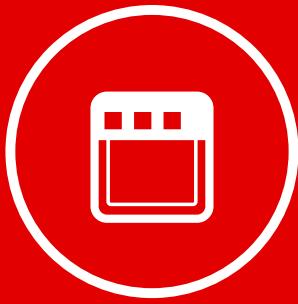


W pierwszym wypadku na ekranie pojawi się okno „Skrypty podstrony”. Wprowadź kod HTML w pole tekstowe i kliknij przycisk „Dodaj”, aby wstawić kod na stronie.



Kliknięcie przycisku „Skrypty Body” spowoduje pojawienie się okna „Skrypty Body”. Aby wstawić kod na podstronie, wprowadź go w odpowiednie pole tekstowe. Następnie kliknij przycisk „Dodaj”, aby zakończyć edycję.





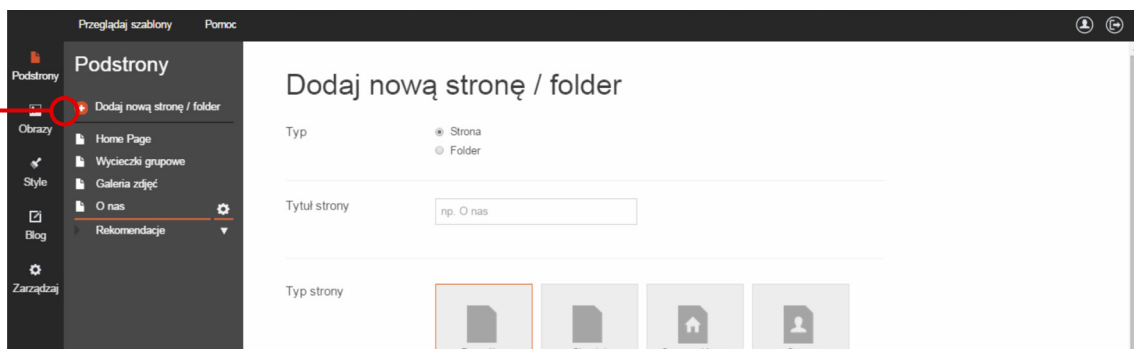
Budowa czytelnego paska nawigacji

Pasek nawigacji to rodzaj drogowskazu dla internautów. Im czytelniej go zaprojektujesz, tym łatwiejsze będzie wyszukiwanie informacji na Twojej stronie. Warto tutaj przywiązać szczególną wagę do tworzenia takich nazw w pasku nawigacji, które powiedzą coś o stronach, do których odsyłają. Wtedy poruszanie się po stronie staje się łatwiejsze, a opinie internautów o Twoim serwisie – przychylniejsze. (Szczegóły na temat edycji stylistyki paska nawigacji znajdziesz w przewodniku nr 2 „Wszystko o edytowaniu strony głównej”).

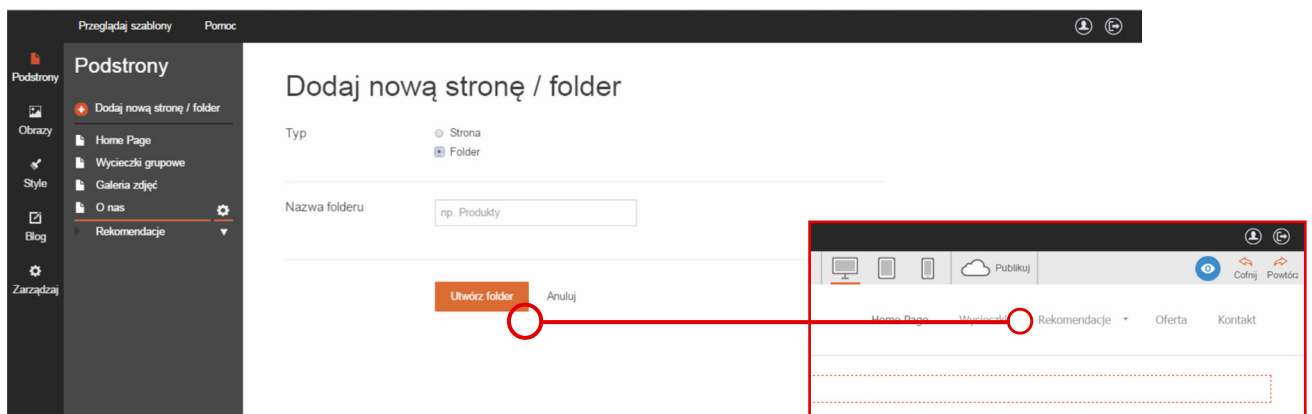
Gdy masz wiele podstron, umieszczenie ich wszystkich na pasku nawigacji utrudnia poruszanie się po stronie. W takich sytuacjach warto **utworzyć foldery, czyli rozwijane zakładki z odnośnikami do wielu podstron**. Kieruj się przy tym zasadą, zgodnie z którą każda zakładka tworzy czytelną kategorię z tematycznie powiązаныmi podstronami. Wtedy stworzysz intuicyjny pasek nawigacji z przejrzystymi odnośnikami do podstron.

Dodawanie folderu

Otwórz zakładkę „Podstrony” na bocznym pasku narzędzi i kliknij opcję „Dodaj nową stronę/folder”.



Na ekranie pojawi się okno dodawania folderów.

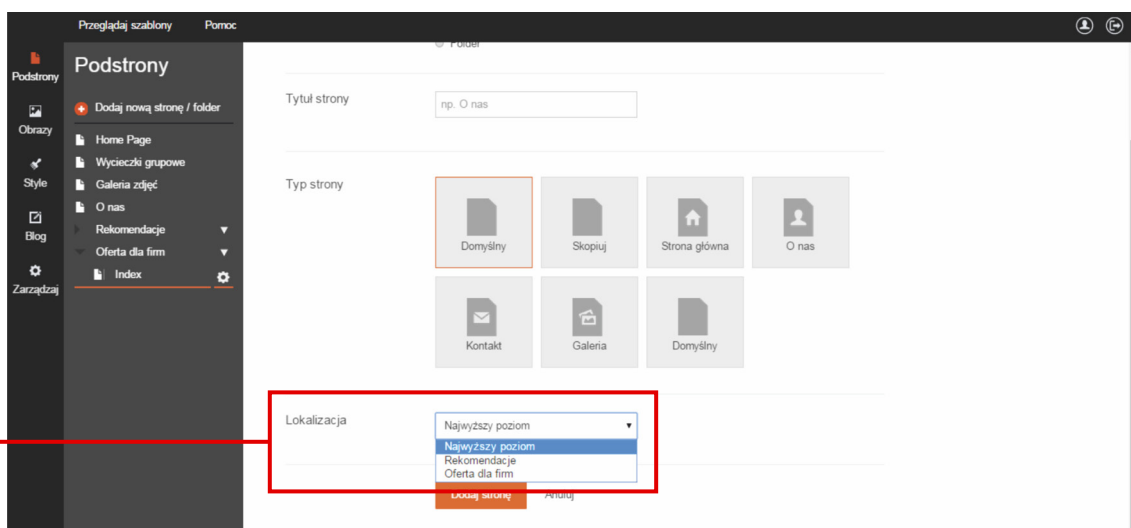


Zaznacz opcję „Folder” w górnej części ekranu i **wpisz nazwę** zakładki w polu tekstowym. Gdy klikniesz przycisk „Utwórz folder”, nowa zakładka pojawi się na pasku nawigacji.

Dodawanie podstron do folderu

Aby **umieścić wcześniej dodaną podstronę w nowym folderze**, otwórz zakładkę „Podstrony” na bocznym pasku narzędzi. Następnie wybierz podstronę z listy, kliknij zębatkę „Preferencje podstrony” i postępuj według instrukcji z poprzedniego rozdziału w punkcie „Ustawienie lokalizacji strony”.

W przypadku nowych podstron możesz umieścić je w folderze już na etapie ich dodawania. W momencie utworzenia pierwszego folderu w oknie „Dodaj nową stronę/folder” pojawi się zakładka „Lokalizacja” do umieszczania podstron w folderach. Domyślna lokalizacja podstrony to „Najwyższy poziom”, co oznacza, że strona będzie widoczna bezpośrednio na pasku nawigacji. Aby umieścić podstronę w folderze, wystarczy **wybrać nazwę odpowiedniego folderu z zakładki „Lokalizacja”**.

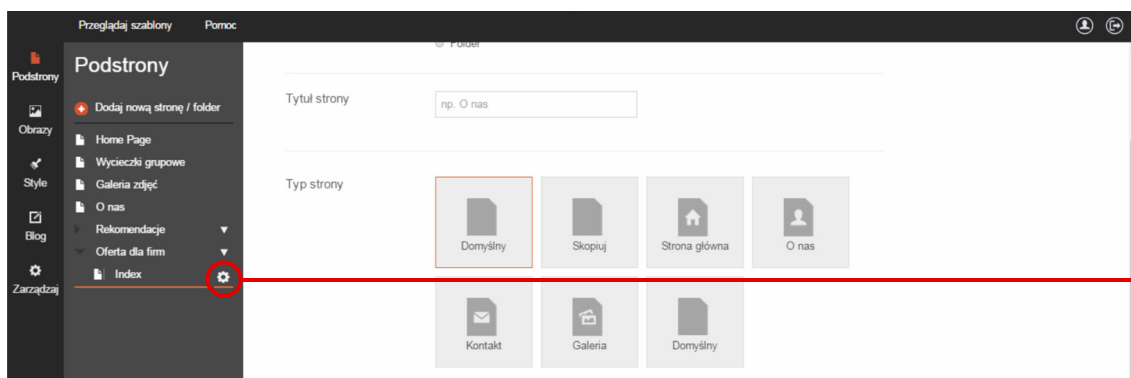


Po kliknięciu przycisku „Dodaj podstronę”, podstrona zostanie umieszczona w wybranym folderze.

Usuwanie podstrony z folderu

W celu usunięcia podstrony z folderu, otwórz zakładkę „Podstrony” i z listy wybierz podstronę, którą chcesz usunąć z folderu. **Kliknij zębatkę „Preferencje podstrony”**, a następnie:

- **zmień lokalizację podstrony** według instrukcji z poprzedniego rozdziału (sekcja „Ustawienie lokalizacji podstrony”)
- **usuń podstronę**, klikając przycisk „Usuń podstronę” w dolnej części paska edycji
- albo **ukryj podstronę**, zaznaczając odpowiednią opcję





Dodawanie nowych elementów i zmiana układu graficznego

Szczegółowe informacje na temat zmiany układu graficznego podstron i zasad dodawania nowych elementów na stronie znajdziesz **w przewodniku nr 2 „Wszystko o edytowaniu strony głównej” w rozdziale „Dodawanie elementów i zmiana układu graficznego”.**

Przewodniki z serii **Click Web Academy**

1. Jak zaprojektować wygląd strony internetowej w kreatorze Click Web?
2. Wszystko o edytowaniu strony głównej
3. Zasady tworzenia podstron
4. Tworzenie własnych treści w kreatorze Click Web
5. Jak edytować multimedia w kreatorze Click Web?
6. Twoja strona w mediach społecznościowych
7. Wszystko o dodatkach dla przedsiębiorców
8. Dodatki specjalne dla gastronomii
9. Jak stworzyć własny blog w kreatorze Click Web?
10. Wszystko o zarządzaniu stronami w kreatorze Click Web

home.pl