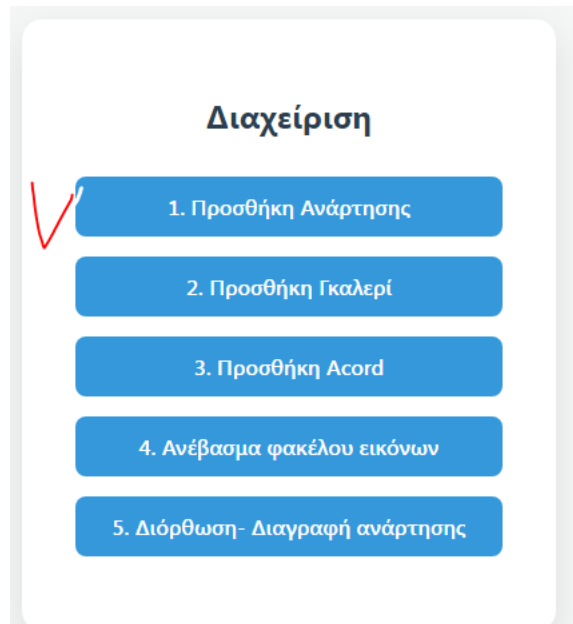


Ενημέρωση Ιστοσελίδας ΓΕΛ Νιγρίτας

1) Προσθήκη ανάρτησης



Μετά την είσοδο εμφανίζεται η βασική φόρμα ανάρτησης. Πριν προβώ στην ανάρτηση πρέπει να γνωρίζω και να έχω έτοιμα τα εξής στοιχεία, ώστε η ανάρτηση να γίνει σε 1 λεπτό:

1. Τίτλος
2. υπότιτλος
3. περιεχόμενο (Υπάρχει βασική μορφοποίηση)
4. φωτο (προαιρετικά)
5. συνημμένο αρχαίο (προαιρετικά)
6. κατηγορία

+++Προσθήκη Νέας Ανακοίνωσης/Πλαισίου Κειμένου

Κύριος Τίτλος (H1)
Πλαισίου:

Π.χ. Σημαντική Ανακοίνωση

Δευτερεύων Τίτλος
(H2) Πλαισίου:

Π.χ. Ειδήσεις Σχολείου

Κείμενο Ανακοίνωσης:

Bold

Υπογράμμιση

URL

Χρώμα

Εισάγετε εδώ το κείμενο της
ανακοίνωσης...

Εικόνα (προαιρετικό):

Επιλογή αρχείου

Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

Συνημμένο Αρχείο
(προαιρετικό):

Επιλογή αρχείου

Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

Κατηγορία:

Ανακοινώσεις

Προσθήκη Ανακοίνωσης

Τυπική εμφάνιση απλής ανάρτησης (στην κόκκινη παρένθεση το id ανάρτησης)

Εισαγωγή στη Ρητορική τέχνη (video)

Για την ομάδα ανθρωπιστικών καιόχι μόνο



Εισαγωγή στο ρητορικό λόγο (Στάθης Παπακωνσταντίνου)

Παρακολούθηση σε YouTube

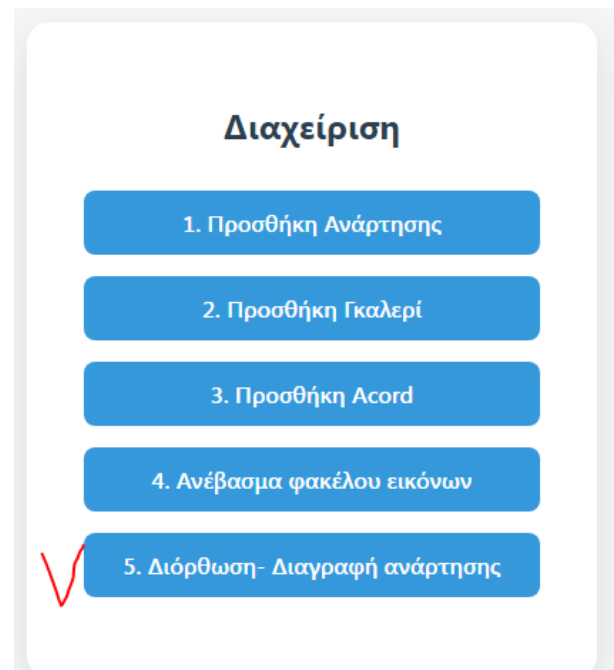
Απόδοση σε video της παρουσίασης του Στάθης Παπακωνσταντίνου στην ενότητα "Εισαγωγή στο ρητορικό λόγο."

Αναρτήθηκε: 08/11/2025 15:54:13

Κατηγορία: Φιλολογοί

Διόρθωση ή διαγραφή ανάρτησης

Για διόρθωση ή διαγραφή είναι απαραίτητη η γνώση του id ανάρτησης (δες προηγούμενη εικόνα)



Σύστημα Διαχείρισης Ανακοινώσεων

ID Εγγραφής:

Αναζήτηση

Γράφω το id και στη συνέχεια

Τρέχουσα: img_6962dad3320e50.30048707.png

Συνημμένο (αλλαγή):

Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

Κατηγορία:

Ενημέρωση **Διαγραφή**

επιλέγω **Διαγραφή** (αν θέλω πλήρη διαγραφή της ανάρτησης) ή κάνω τις απαραίτητες διορθώσεις και επιλέγω **Ενημέρωση**

2) Προσθήκη Νέας Γκαλερί Φωτογραφιών

Αυτή η σελίδα χρησιμεύει για την καταχώριση μιας νέας συλλογής φωτογραφιών (γκαλερί) στη βάση δεδομένων του σχολείου/οργανισμού.

☐ Σημαντική Σημείωση: Για να έχετε πρόσβαση σε αυτή τη σελίδα, θα πρέπει να έχετε συνδεθεί πρώτα στο Admin Center (admincenter.html).

☐ Βήμα 1: Προετοιμασία των Φωτογραφιών (Πριν τη συμπλήρωση)

Ο κώδικας βασίζεται σε μια συγκεκριμένη δομή ονοματοδοσίας. Πριν ανοίξετε τη φόρμα, πρέπει να μετονομάσετε τις φωτογραφίες σας στον υπολογιστή σας με βάση τον εξής κανόνα:

[Αριθμός].[Πρόθεμα].[Επέκταση]

Παράδειγμα για μια εκδρομή στο Δίον με 3 φωτογραφίες:

- 1dion.jpg
- 2dion.jpg
- 3dion.jpg

Αφού τις μετονομάσετε, θα πρέπει να τις ανεβάσετε (μέσω FTP ή του συστήματος διαχείρισης αρχείων) σε έναν συγκεκριμένο φάκελο στον σέρβερ (π.χ. uploads/dion).

Βήμα 2: Συμπλήρωση των Πεδίων της Φόρμας

Τα πεδία με αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.

1. Βασικά Στοιχεία Ανάρτησης

- Τίτλος Γκαλερί (*): Πληκτρολογήστε έναν καθαρό και περιγραφικό τίτλο (π.χ. *Εκπαιδευτική Εκδρομή στο Δίον*).
- Υπότιτλος: Προαιρετικό πεδίο. Μπορείτε να προσθέσετε μια επιπλέον διευκρίνιση (π.χ. *Τμήματα Α1 και Α2*).
- Κατηγορία (*): Επιλέξτε από τη λίστα την ενότητα στην οποία ανήκει η γκαλερί. Οι κατηγορίες είναι ομαδοποιημένες (Διεύθυνση, Εκπαιδευτικοί, Μαθητές, Γονείς, Δραστηριότητες, Εκδρομές κ.λπ.) για να βρίσκετε εύκολα την κατάλληλη.
- Περιγραφή Γκαλερί: Προαιρετικό πεδίο. Γράψτε ένα σύντομο κείμενο ή ανακοίνωση που θα συνοδεύει τις φωτογραφίες.

2. Στοιχεία Φακέλου & Αρχείων (Τεχνικές Ρυθμίσεις)

- Φάκελος Φωτογραφιών (*): Η ακριβής διαδρομή του φακέλου στον σέρβερ όπου ανεβάσατε τις εικόνες.
 - Παράδειγμα: uploads/dion ή galleries/erasmus2026
 - Σημείωση: Ακόμα κι αν ξεχάσετε να βάλετε κάθετο (/) στο τέλος, το σύστημα θα την προσθέσει αυτόματα.
- Αριθμός Φωτογραφιών (*): Πόσες φωτογραφίες περιέχει συνολικά η γκαλερί (επιτρέπεται από 1 έως 100).
- Πρόθεμα Ονομάτων (*): Το κοινό κείμενο που βάλατε στα ονόματα των αρχείων μετά τον αριθμό.
 - Παράδειγμα: Αν τα αρχεία σας λέγονται 1dion.jpg, 2dion.jpg, το πρόθεμα είναι dion.
- Επέκταση Αρχείων (*): Ο τύπος των αρχείων εικόνας. Συνήθως είναι jpg ή png (γράψτε τα με πεζά/μικρά γράμματα).

📌 Βήμα 3: Υποβολή και Επιβεβαίωση

1. Αφού ελέγξετε ότι όλα τα στοιχεία είναι σωστά, πατήστε το πράσινο κουμπί "Προσθήκη Γκαλερί".

2. Μηνύματα Συστήματος:

- 📌 Αν όλα πήγαν καλά, θα εμφανιστεί ένα πράσινο πλαίσιο με το μήνυμα "Η γκαλερί προστέθηκε επιτυχώς!" μαζί με το ID της εγγραφής και τα στοιχεία που αποθηκεύτηκαν.
- 📌 Αν υπάρξει πρόβλημα με τη βάση δεδομένων, θα εμφανιστεί ένα κόκκινο πλαίσιο με το συγκεκριμένο σφάλμα.

📌 Έλεγχος Πρόσφατων Καταχωρίσεων

Στο κάτω μέρος της σελίδας, κάτω από τον τίτλο "Πρόσφατες Γκαλερί στη Βάση", μπορείτε να βλέπετε έναν πίνακα με τις 5 τελευταίες γκαλερί που έχουν αποθηκευτεί στο σύστημα. Χρησιμοποιήστε τον για να επιβεβαιώσετε ότι η δική σας γκαλερί εμφανίζεται κανονικά στην κορυφή του πίνακα (με το μεγαλύτερο ID).

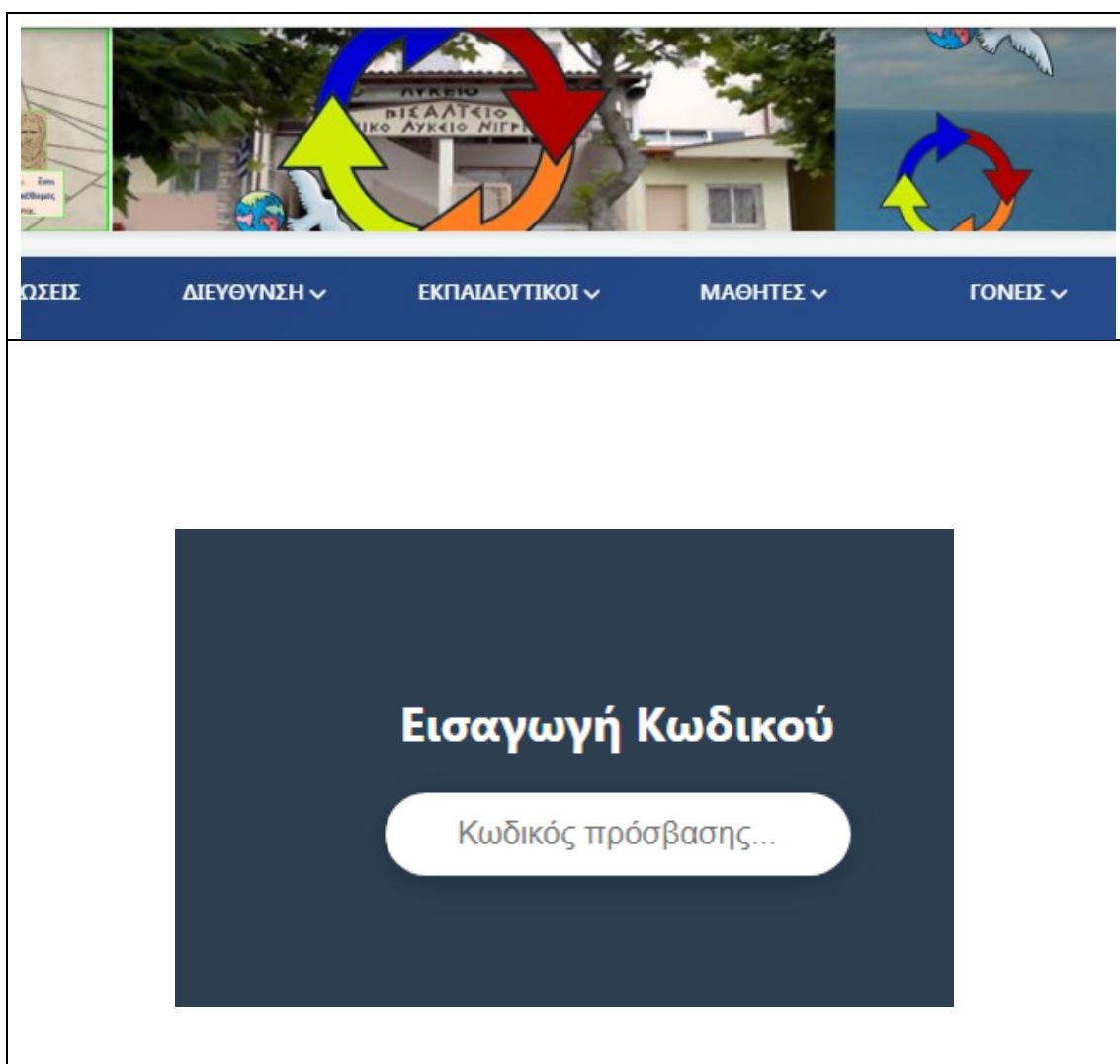
Σενάριο εφαρμογής

Ας υποθέσουμε ότι πήγαμε εκδρομή στη Βουδαπέστη και θέλουμε να δημιουργήσουμε μια ανάρτηση με 25 φωτογραφίες.

Εκτέλεση

Δημιουργώ ένα φάκελο, που τον ονομάζω vudap. Μέσα στο φάκελο τοποθετώ τις 25 φωτογραφίες. Για να έχουν μικρό όγκο τις δημιουργώ με το εργαλείο αποκομμάτων των windows με ονόματα: 1vudap.png, 2vudap.png, 3vudap.png, 25vudap.png. Αν δεν είναι png μπορεί να είναι jpg.

Κάντε κλικ στην 1^η εικόνα της ιστοσελίδας, τοποθετήστε τον κωδικό, αναρτήστε το φάκελο με τις εικόνες, επιστρέψτε στη διαχείριση, συμπληρώστε τα στοιχεία και ..Προσθήκη γκαλερί. Είναι πανεύκολο!



Διαχείριση

1. Προσθήκη Ανάρτησης

2. Προσθήκη Γκαλερί

3. Προσθήκη Acord

4. Ανέβασμα φακέλου εικόνων

5. Διόρθωση- Διαγραφή ανάρτησης

Ασφαλές Ανέβασμα Φακέλου

Κωδικός Πρόσβασης:

Επιλέξτε Φάκελο:

Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

Διαχείριση

1. Προσθήκη Ανάρτησης

2. Προσθήκη Γκαλερί

3. Προσθήκη Acord

4. Ανέβασμα φακέλου εικόνων

5. Διόρθωση- Διαγραφή ανάρτησης

Προσθήκη Νέας Γκαλερί

Τίτλος Γκαλερί *

Εκπαιδευτική επίσκεψη

Υπότιτλος

της Γ' τάξης στη Βουδαπέστη

Κατηγορία *

Εκδρομές

Περιγραφή Γκαλερί

Με τις αποσκευές τους γεμάτες ενθουσιασμό και διάθεση για εξερεύνηση, οι μαθητές του σχολείου μας πραγματοποίησαν μια αξέχαστη εκπαιδευτική εκδρομή στη μαγευτική Βουδαπέστη. Κατά τη διάρκεια της διαμονής τους, οι μαθητές είχαν την ευκαιρία να θαυμάσουν από κοντά την αρχιτεκτονική του επιβλητικού Κοινοβουλίου, να περπατήσουν στην ιστορική Γέφυρα των Αλυσίδων, να απολαύσουν τη θέα από τον Προμαχώνα των Ψαράδων και να γνωρίσουν την πλούσια ιστορία και την κουλτούρα της πρωτεύουσας της Ουγγαρίας.

Η εμπειρία αυτή δεν ήταν μόνο ένα μάθημα ιστορίας και πολιτισμού «εκτός των τειχών», αλλά και μια μοναδική ευκαιρία για να δεθούν ακόμη περισσότερο οι μαθητικές μας κοινότητες, δημιουργώντας αναμνήσεις που θα τους συντροφεύουν για μια ζωή. Συγχαρητήρια σε όλους τους μαθητές μας για την εξαιρετική τους παρουσία και ένα μεγάλο ευχαριστώ στους συνοδούς εκπαιδευτικούς που φρόντισαν για την άψογη και ασφαλή διεξαγωγή της εκδρομής! Ακολουθεί το φωτογραφικό υλικό από τις ομορφότερες στιγμές του ταξιδιού μας.

Φάκελος Φωτογραφιών *

Ο φάκελος που περιέχει τις φωτογραφίες (π.χ. galleries/dion)

Αριθμός Φωτογραφιών *

Πρόθεμα Ονομάτων *

Το πρόθεμα των φωτογραφιών (π.χ. για 1dion.jpg, 2dion.jpg το πρόθεμα είναι "dion")

Επέκταση Αρχείων *

Η επέκταση των αρχείων (jpg, png, etc.)

Προσθήκη Γκαλερί

Πρόσφατες Γκαλερί στη Βάση

ID	Τίτλος	Κατηγορία	Φάκελος	Αριθμός	Πρόθεμα
50	Ένας Παγκόσμιος Αθλητής, ένας σεμνός	Μαθητές	uploads/anhd/	15	a

3) Αναρτήσεις με Πτυσσόμενα Τμήματα (Accordion).

Είναι το ιδανικό εργαλείο για τη δημοσίευση μεγάλων ανακοινώσεων ή οργανωμένου υλικού που περιέχει πολλές υποενότητες.

📖 Οδηγός Χρήσης: Δημιουργία Ανάρτησης Accordion (Με Sections)

📖 Τι είναι η ανάρτηση τύπου Accordion;

Είναι μια ανάρτηση στην οποία ο επισκέπτης της ιστοσελίδας βλέπει αρχικά μόνο τους τίτλους των ενοτήτων. Όταν κάνει κλικ σε έναν τίτλο, το αντίστοιχο περιεχόμενο **«ανοίγει» (ξεδιπλώνει)** προς τα κάτω.

📖 **Πότε τη χρησιμοποιούμε:** Είναι ιδανική για περιπτώσεις όπως **Πρόγραμμα Εξετάσεων** (ανά τάξη/ημέρα), **Οδηγίες εγγραφών**, ή **Συχνές Ερωτήσεις (FAQs)**, καθώς δεν γεμίζει τη σελίδα με τεράστια κείμενα.

📖 Βήματα για τη Συμπλήρωση της Φόρμας

1. Κύρια Στοιχεία Ανάρτησης

- 📖 **Κύριος Τίτλος:** Ο γενικός τίτλος που θα φαίνεται στην κορυφή της ανάρτησης (π.χ. «*Ενδοσχολικές Εξετάσεις Μαΐου-Ιουνίου*»).

- ☒ **Κατηγορία:** Επιλέξτε την κατάλληλη ενότητα από το αναπτυσσόμενο μενού (το σύστημα φορτώνει αυτόματα τόσο τις βασικές όσο και τις ήδη υπάρχουσες κατηγορίες από τη βάση δεδομένων).

2. Διαχείριση των Ενοτήτων (Sections)

Κάθε «Section» αντιπροσωπεύει και ένα πτυσσόμενο τμήμα.

- ☒ **Τίτλος Section:** Ο τίτλος που θα βλέπει ο χρήστης για να κάνει κλικ (π.χ. «Πρόγραμμα Α' Λυκείου» ή «Εξεταστέα Ύλη Φυσικής»).
- ☒ **Περιεχόμενο (Rich Text Editor):** Εδώ γράφετε το κυρίως κείμενο. Χρησιμοποιείτε τον ενσωματωμένο κειμενογράφο (Summernote) για να κάνετε:
 - Έντονη γραφή (**Bold**), υπογράμμιση ή αλλαγή χρωμάτων.
 - Λίστες με κουκκίδες (ul) ή αρίθμηση (ol).
 - ☒ **Προσθήκη Links (Συνδέσμων):** Πολύ σημαντικό αν θέλετε να παραπέμψετε σε έγγραφα PDF, εγκυκλίους ή εξωτερικές ιστοσελίδες.

3. Προσθήκη & Αφαίρεση Τμημάτων

- ☒ **Κουμπί "Προσθήκη Section":** Πατώντας το, δημιουργείται αυτόματα ένα νέο, κενό τμήμα (Section 2, Section 3 κ.λπ.) στο τέλος της φόρμας. Μπορείτε να προσθέσετε όσα τμήματα χρειάζεστε.
- ☐ **Κουμπί "Διαγραφή":** Βρίσκεται στο πάνω δεξί μέρος κάθε ενότητας. Αν το πατήσετε, το συγκεκριμένο τμήμα αφαιρείται και η αρίθμηση των υπολοίπων διορθώνεται αυτόματα.
 - *Σημείωση: Η φόρμα απαιτεί να υπάρχει υποχρεωτικά τουλάχιστον ένα (1) Section για να γίνει η δημοσίευση.*

☒ Δημοσίευση

Μόλις ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση όλων των ενοτήτων, πατήστε το μπλε κουμπί «☒ Δημοσίευση Ανάρτησης».