

Διαχείριση ψηφιακού περιεχομένου

και επικοινωνίας ανθρώπου - υπολογιστή.

12/2022

Wordpress
Digital Asset Management

Post it

12/13

DAM χρησιμοποιώντας
Wordpress (2/2)

Categories



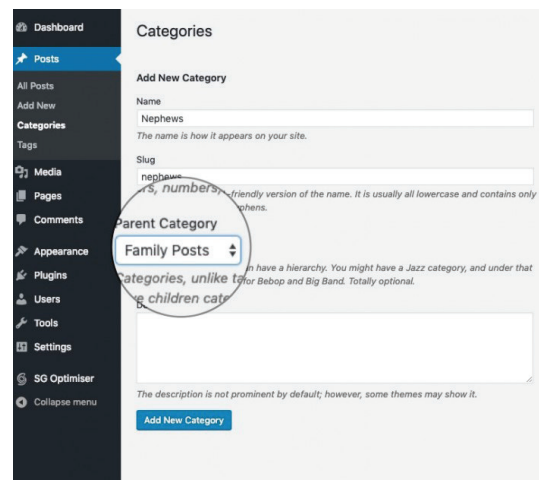
Θέματα που καλύπτονται

2	Κατηγορίες
4	Αναρτήσεις
8	Ετικέτες
1 2	Σχόλια
1 4	Προγραμματισμός αναρτήσεων

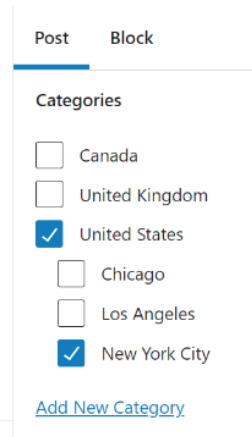
WordPress Κατηγορίες

WordPress : Δημιουργία κατηγοριών

Οι κατηγορίες WordPress είναι ένας πολύ βολικός τρόπος για να οργανώσετε τις αναρτήσεις σας. Μπορείτε να έχετε κατηγορίες “γονέων” και “παιδιών”, καθιστώντας δυνατή την ιεραρχική διάταξη των αναρτήσεών σας. Επιπλέον, μία ανάρτηση μπορεί να τοποθετηθεί σε περισσότερες από μία κατηγορίες. Αυτό σας δίνει μεγάλη ευελιξία για να εμφανίζετε ακριβώς τις δημοσιεύσεις που θέλετε, ακριβώς όπως τις θέλετε σε widget, μενού ή απευθείας στο θέμα σας στο WordPress.



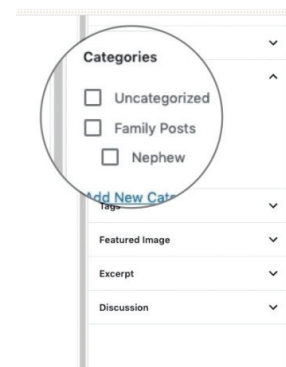
Στην αριστερή πλευρά της σελίδας, θα δείτε μια καρτέλα που σας επιτρέπει να δημιουργείτε κατηγορίες. Συμπληρώστε το όνομα της κατηγορίας, το slug της (θα χρησιμοποιηθεί στις διευθύνσεις URL κατηγορίας), την περιγραφή της κατηγορίας και, στη συνέχεια, πατήστε Προσθήκη νέας κατηγορίας. Για τους σκοπούς αυτού του σεμιναρίου, θα δημιουργήσουμε μια νέα κατηγορία με το όνομα Οικογενειακές αναρτήσεις.



Τώρα η νέα κατηγορία στο WordPress σας είναι έτοιμη. Τώρα, ας κάνουμε μια υποκατηγορία των αναρτήσεων της οικογένειας με το όνομα Ανιψιοί. Συμπληρώστε ένα όνομα και βάλτε γυμνοσάλιαγκα όπως κάνατε με την πρώτη κατηγορία, αλλά αυτή τη φορά επιλέξτε Οικογενειακές αναρτήσεις ως γονέα για τη νέα κατηγορία. Στη συνέχεια, πατήστε Προσθήκη νέας κατηγορίας άλλη μια φορά για να αποθηκεύσετε τη νέα υποκατηγορία.

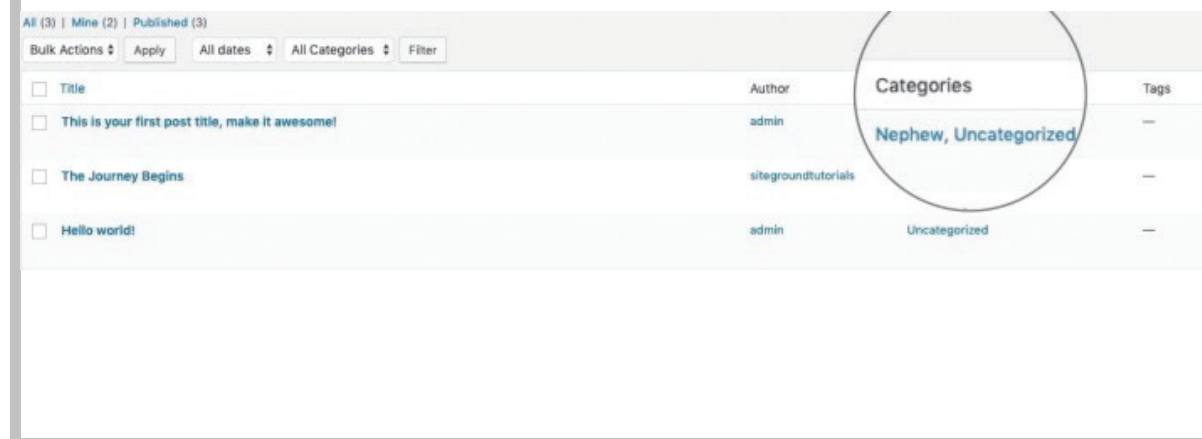
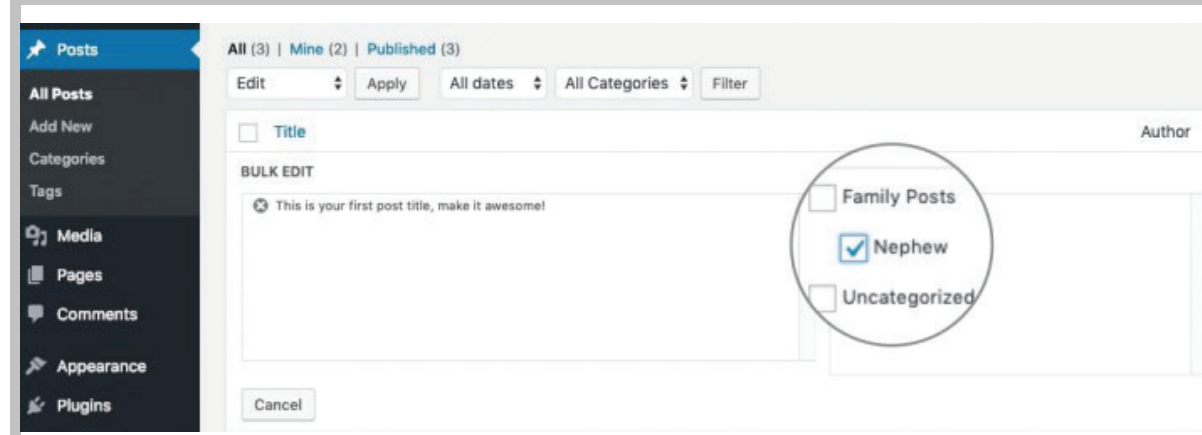
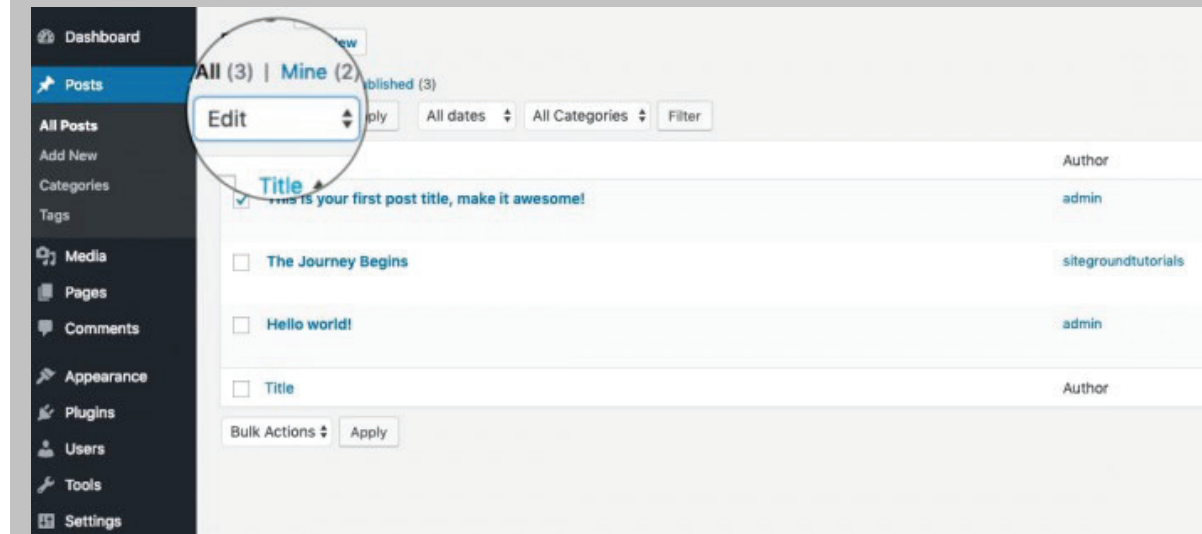
Πώς να αντιστοιχίσετε αναρτήσεις σε κατηγορίες

Μόλις δημιουργήσετε τη δομή της κατηγορίας, μπορείτε να προσθέσετε αναρτήσεις σε κατηγορίες. Υπάρχουν δύο τρόποι που μπορείτε να το κάνετε αυτό. Το πρώτο είναι να ανοίξετε μια συγκεκριμένη ανάρτηση (ή να γράψετε μια νέα) και να τοποθετήσετε ένα πλαίσιο ελέγχου στην κατηγορία στην οποία θέλετε να την αντιστοιχίσετε.



Ο δεύτερος τρόπος είναι η μαζική προσθήκη αναρτήσεων σε μια κατηγορία. Για να το κάνετε αυτό, μεταβείτε στις Αναρτήσεις > Όλες οι αναρτήσεις. Στη συνέχεια, επιλέξτε τις αναρτήσεις που θέλετε να προσθέσετε σε μια κατηγορία, κάντε κλικ στην καρτέλα Μαζικές ενέργειες, επιλέξτε Επεξεργασία και τέλος πατήστε Εφαρμογή.

Θα εμφανιστούν πολλές νέες ενότητες, οι οποίες σας επιτρέπουν να επεξεργαστείτε διαφορετικές ρυθμίσεις των επιλεγμένων αναρτήσεων. Ένα από αυτά είναι η ενότητα Κατηγορίες. Επιλέξτε την κατηγορία στην οποία θέλετε να προσθέσετε αυτές τις αναρτήσεις και κάντε κλικ στο Ενημέρωση. Τώρα, οι αναρτήσεις που έχετε σημειώσει προηγουμένως ανήκουν στην κατηγορία που έχετε επιλέξει.



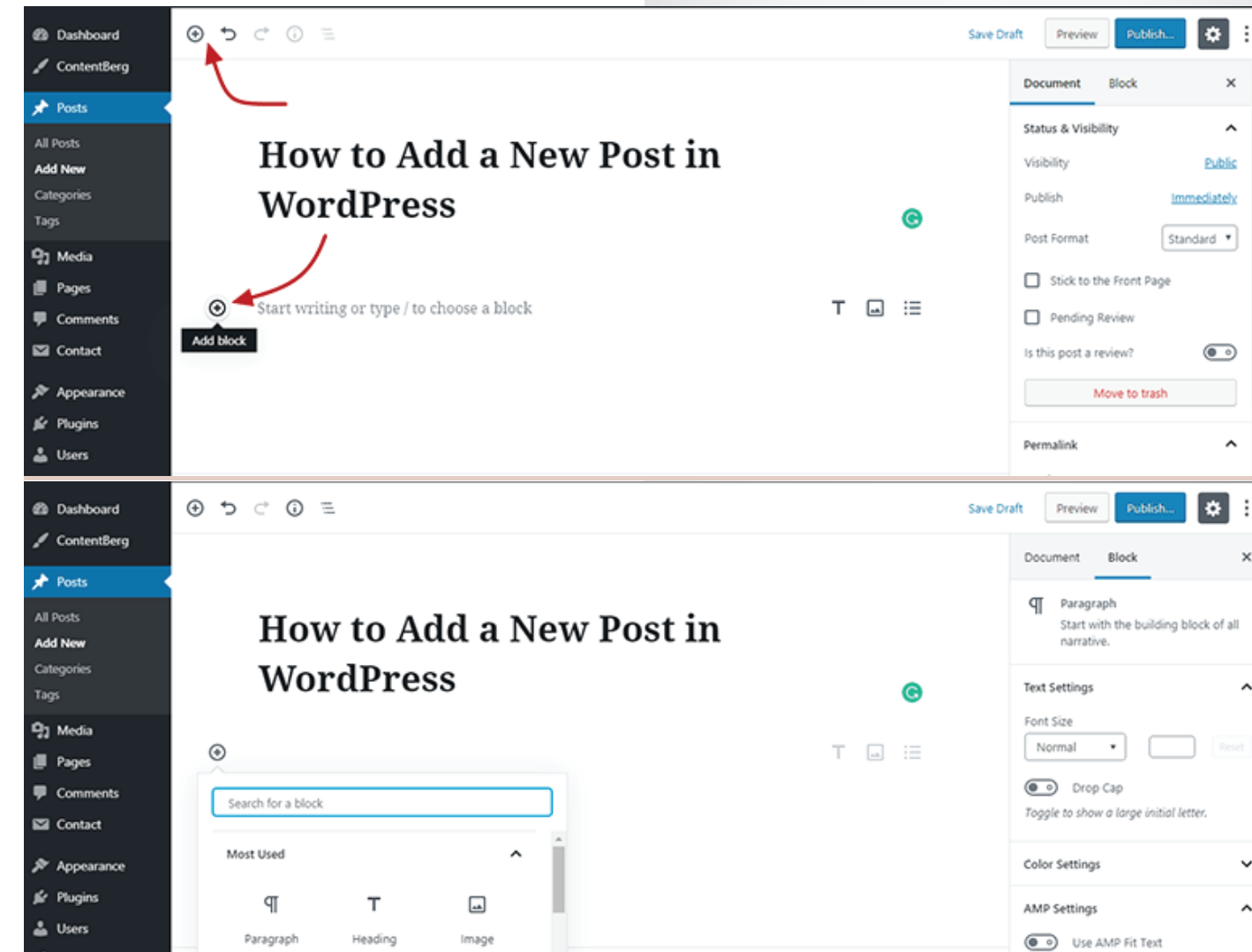
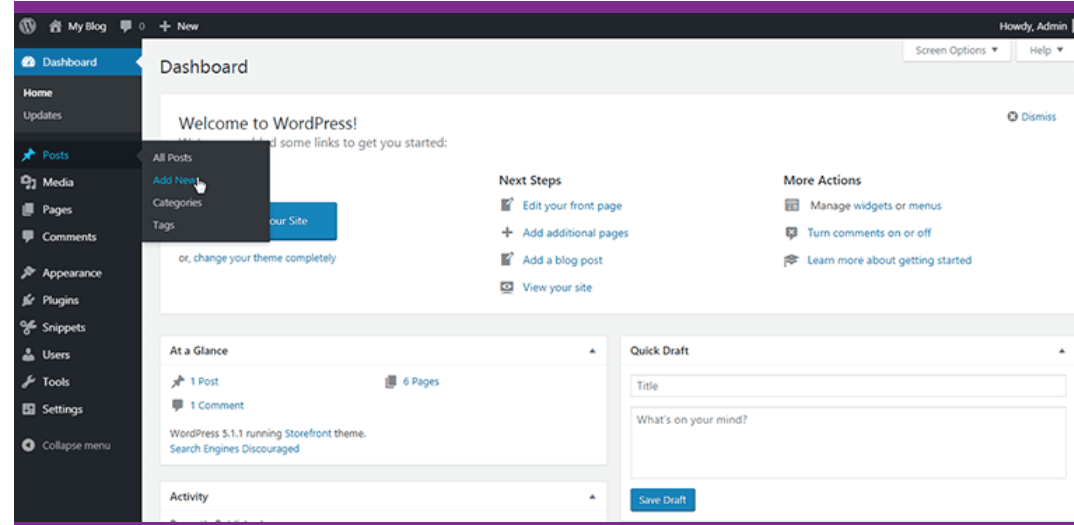
Μάθετε πώς να προσθέτετε μια νέα ανάρτηση στο WordPress

Με τον προεπιλεγμένο και μοντέρνο “Block-Editor”, γνωστό και ως Gutenberg, μπορείτε να προσθέσετε μια νέα ανάρτηση στο WordPress και να προσαρμόσετε με τον τρόπο που θέλετε χρησιμοποιώντας τα πολλά ισχυρά χαρακτηριστικά του.

Θα βρείτε μερικά από τα απαιτούμενα ή/και κοινά χαρακτηριστικά της οθόνης επεξεργασίας αναρτήσεων του WordPress που θα σας βοηθήσουν να δημιουργήσετε μια νέα ανάρτηση στο ιστολόγιο ή τον ιστότοπό σας στο WordPress.

Τα βήματα είναι:

- Κάντε κλικ στην «Προσθήκη νέας» ανάρτησης
- Προσθήκη τίτλου ανάρτησης
- Προσθήκη περιεχομένου με χρήση μπλοκ
- Προσθήκη εικόνων, βίντεο και άλλων μέσων
- Κατάσταση & Ορατότητα
- Δημιουργία μόνιμου συνδέσμου
- Προσθήκη κατηγοριών και ετικετών
- Προσθήκη επιλεγμένης εικόνας
- Προσθήκη αποσπασμάτων (Περίληψη)
- Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση σχολίων
- Δημοσίευση των αναρτήσεων σας
- Επιλογές οθόνης επεξεργασίας ανάρτησης



Πρώτα, πρέπει να συνδεθείτε στην περιοχή διαχειριστή του WordPress ακολουθώντας τον σύνδεσμο www.mydomain.com/wp-admin (αλλάξτε το «mydomain» με το πραγματικό σας όνομα τομέα). Τώρα από τον πίνακα ελέγχου διαχειριστή, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού σας στην επιλογή “Αναρτήσεις” στην αριστερή πλαϊνή γραμμή και επιλέξτε “Προσθήκη νέου” από το αναπτυσσόμενο μενού και θα μεταβείτε στη σελίδα επεξεργασίας αναρτήσεων του WordPress. Μπορείτε να εισαγάγετε τον τίτλο της ανάρτησής σας σε αυτό το πεδίο. Ο τίτλος της ανάρτησης εμφανίζεται συνήθως πάνω από το περιεχόμενο με μια ετικέτα επικεφαλίδας H1.

Για παράδειγμα, ο τίτλος αυτού του σεμιναρίου είναι «Πώς να δημιουργήσετε μια ανάρτηση WordPress – Οδηγός για αρχάριους βήμα προς βήμα».

Προσθήκη περιεχομένου με χρήση μπλοκ

Εκτός από τον τίτλο της ανάρτησής σας, όλα όσα μπορεί να δει ένας χρήστης στην ανάρτησή σας είναι «Περιεχόμενο» της ανάρτησής σας που μπορεί να περιλαμβάνει κείμενα, εικόνες, βίντεο και άλλα.

Μπορείτε να προσθέσετε το περιεχόμενό σας ξεκινώντας να γράφετε ή προσθέτοντας ένα μπλοκ στην περιοχή περιεχομένου. Οι νέες δυνατότητες επεξεργασίας μπλοκ του WordPress σας επιτρέπουν να προσαρμόζετε και να σχεδιάζετε το περιεχόμενό σας με τον τρόπο που θέλετε να προσελκύσετε τους επισκέπτες σας.

Όλα τα περιεχόμενα της ανάρτησής σας θα έχουν ξεχωριστό μπλοκ. Μερικά κοινά μπλοκ είναι Παράγραφος, Επικεφαλίδα, Εικόνα, Λίστα, Συλλογή, Παράθεση, Ήχος, Κώδικας και Μέσα & Κείμενα. Το θέμα σας και άλλες προσθήκες ενδέχεται να προσθέσουν επιπλέον μπλοκ για τον επεξεργαστή αναρτήσεών σας. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε την επιλογή αναζήτησης για να αναζητήσετε ένα μπλοκ. Για να κάνετε τη διαδικασία γραφής πιο εύκολη, το WordPress σας επιτρέπει επίσης να προσθέσετε νέο μπλοκ χρησιμοποιώντας έναν σύντομο κώδικα πληκτρολογίου. Απλώς προσθέστε / (πλήκτρο κάθετο ή προς τα εμπρός κάθετο) για αναζήτηση και προσθήκη νέου μπλοκ. Με το νέο πρόγραμμα επεξεργασίας μπλοκ του WordPress, μπορείτε να προσθέσετε το πραγματικό περιεχόμενο της ανάρτησής σας και να δείτε πώς θα εμφανίζεται στους χρήστες.

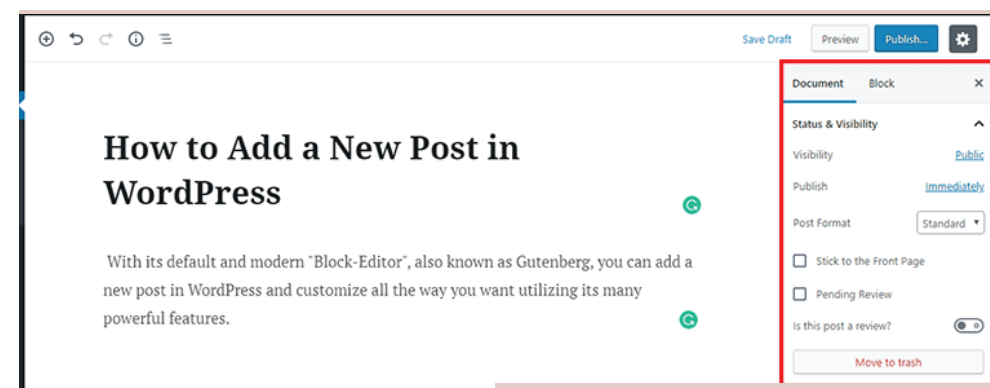
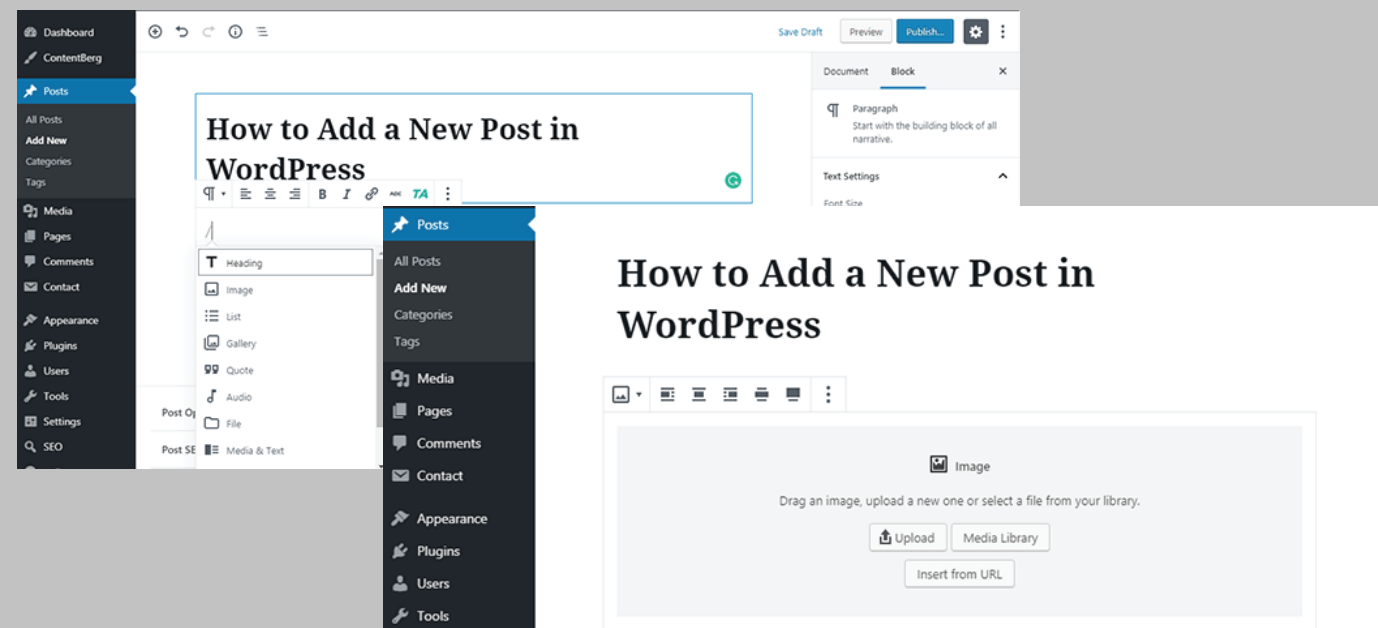
Προσθήκη εικόνων, βίντεο και άλλων μέσων

Μπορείτε να προσθέσετε εικόνες, βίντεο και άλλους τύπους πολυμέσων προσθέτοντας μια νέα εικόνα ή μπλοκ πολυμέσων. Στη συνέχεια, κάντε κλικ στο

«Μεταφόρτωση» για να ανεβάσετε το νέο σας μέσο ή επιλέξτε το αρχείο από την επιλογή «Βιβλιοθήκη πολυμέσων».

Χρησιμοποιώντας το μπλοκ «Μέσα & Κείμενο» στον επεξεργαστή WordPress, μπορείτε να σχεδιάσετε το περιεχόμενό σας προβάλλοντας μια εικόνα στην αριστερή ή τη δεξιά πλευρά και κείμενα στην άλλη πλευρά. Ο προεπιλεγμένος επεξεργαστής μπλοκ WordPress διαθέτει επίσης δυνατότητες ενσωμάτωσης οποιουδήποτε μέσου, συνδέσμου ή αρχείου από άλλες δημοφιλείς πλατφόρμες.

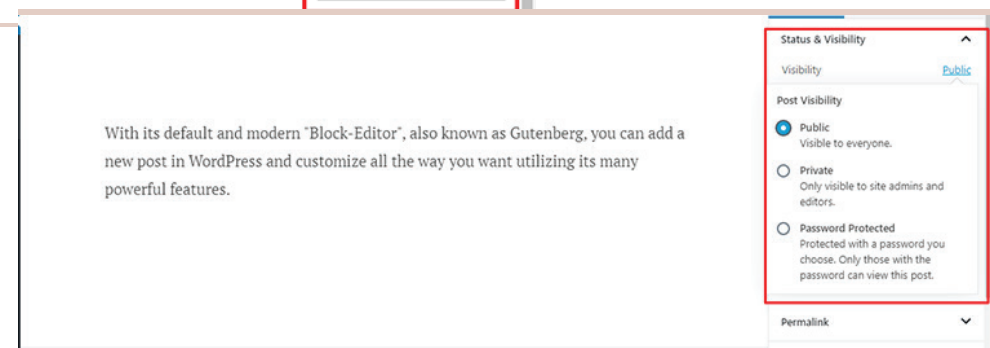
Χρησιμοποιώντας το μπλοκ Embeds, μπορείτε να ενσωματώσετε αναρτήσεις από το Twitter, το Facebook ή το Instagram, βίντεο από το YouTube ή το Vimeo, οποιεσδήποτε αναρτήσεις ή σελίδες WordPress από το δικό σας ιστολόγιο, μουσική από το SoundCloud ή το Spotify και πολλά άλλα. Μπορείτε επίσης απλώς να αντιγράψετε και να επικολλήσετε έναν σύνδεσμο από οποιαδήποτε υποστηριζόμενη πλατφόρμα στο πρόγραμμα επεξεργασίας αναρτήσεών σας και το WordPress θα το ενσωματώσει αυτόματα για εσάς.



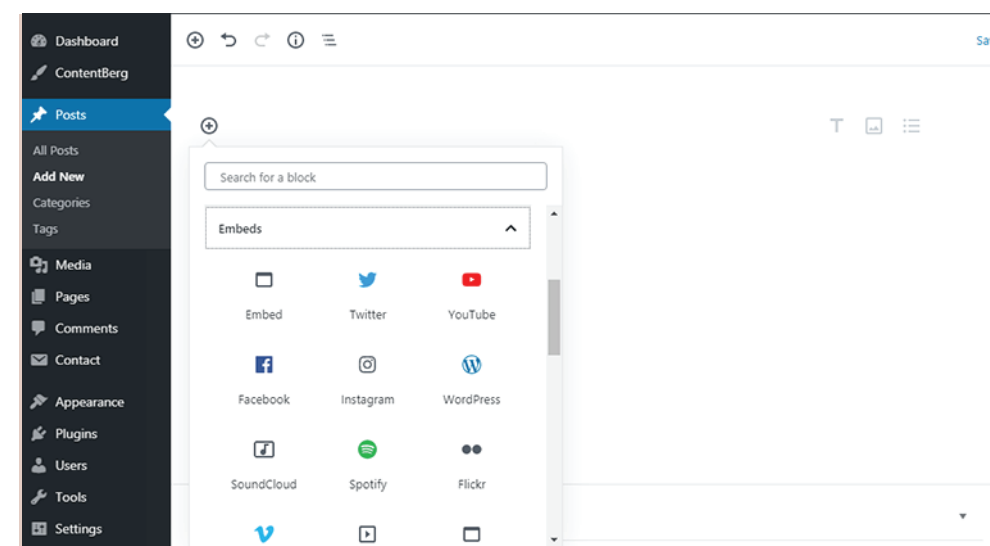
Κατάσταση & Δημοσιότητα
Μόλις τελειώσετε με το «Ορατό περιεχόμενο» για την ανάρτησή σας, τώρα ήρθε η ώρα να εργαστείτε στις ρυθμίσεις εγγράφου για αυτήν την ανάρτηση. Και η πρώτη από τις ρυθμίσεις του εγγράφου είναι η επιλογή

Κατάσταση και ορατότητα.

Ορατότητα (Visibility): Από προεπιλογή, η ανάρτησή σας έχει οριστεί σε Δημόσια και οποιοσδήποτε μπορεί να δει την ανάρτηση αφού τη δημοσιεύσετε. Μπορείτε να αλλάξετε την ορατότητα από Δημόσια σε



Ιδιωτική ή Προστατευμένη με κωδικό πρόσβασης. Κάντε κλικ στην επιλογή «Δημόσιο» για να αλλάξετε αυτήν τη ρύθμιση. Οι δημόσιες αναρτήσεις είναι ορατές σε όλους όσους επισκέπτονται τον ιστότοπό σας, οι ιδιωτικές αναρτήσεις είναι ορατές μόνο στους διαχειριστές και τους συντάκτες του ιστότοπού σας στο WordPress και οι επισκέπτες μπορούν να δουν τις αναρτήσεις που προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης μόνο με έναν κωδικό πρόσβασης που επιλέγετε.



ΕΤΙΚΕΤΕΣ

Οι ετικέτες παρέχουν έναν χρήσιμο τρόπο για να ομαδοποιήσετε τις σχετικές αναρτήσεις και να πείτε γρήγορα στους αναγνώστες τι είναι μια ανάρτηση. Οι ετικέτες διευκολύνουν επίσης τους χρήστες να βρουν το περιεχόμενό σας. Αυτό που διαπραγματεύεται εδώ είναι:

Προσθήκη και αφαίρεση ετικετών από το πρόγραμμα επεξεργασίας

Προβολή και διαχείριση ετικετών

Προσθήκη και επεξεργασία ετικετών

Προσθήκη και επεξεργασία ετικετών στην κλασική προβολή

Ετικέτες γρήγορης επεξεργασίας

Μαζικές ενέργειες

Καταχωρίσεις θεμάτων

Μετατροπή ετικετών σε κατηγορίες

Συμβουλές προσθήκης ετικετών

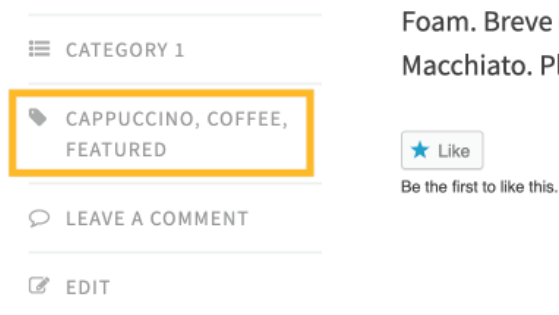
Οι ετικέτες είναι παρόμοιες με τις κατηγορίες, αλλά γενικά χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν την ανάρτησή σας με περισσότερες λεπτομέρειες. Η χρήση ετικετών είναι εντελώς προαιρετική.

Μπορείτε να αντιστοιχίσετε πολλές ετικέτες σε κάθε ανάρτηση ή σελίδα. Ανάλογα με το θέμα και τα γραφικά στοιχεία που έχετε ενεργοποιήσει, οι ετικέτες μπορούν να εμφανίζονται στο επάνω ή στο κάτω μέρος των αναρτήσεων ή των σελίδων, στην προβολή μεμονωμένων αναρτήσεων ή/και στην πλαϊνή γραμμή. Ορισμένα θέματα χρησιμοποιούν ετικέτες για τη δημιουργία επιλεγμένου περιεχομένου στις αρχικές σελίδες.

Ορισμένα θέματα επιτρέπουν την προσθήκη ετικετών στις Σελίδες. Ωστόσο, στις περισσότερες περιπτώσεις οι ετικέτες μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο στις Αναρτήσεις.

Προσθήκη και αφαίρεση ετικετών από το πρόγραμμα επεξεργασίας

Μπορείτε να αντιστοιχίσετε ή να προσθέσετε νέες ετικέτες σε αναρτήσεις προτού τις δημοσιεύσετε στις **Ετικέτες** στη δεξιά πλαϊνή γραμμή του Επεξεργαστή:



Cappuccino

Foam. Breve crema. Crème latte. Java con panna. Whipped organic cream. Doppio. Macchiato. Plunger, pot, roast beans, percolator. Coffee.

Προσθήκη και αφαίρεση ετικετών από το πρόγραμμα επεξεργασίας

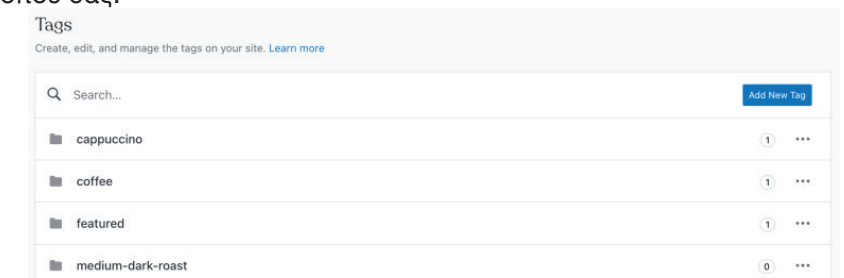
Μπορείτε να αντιστοιχίσετε ή να προσθέσετε νέες ετικέτες σε αναρτήσεις προτού τις δημοσιεύσετε στις **Ετικέτες** στη δεξιά πλαϊνή γραμμή του Επεξεργαστή:

Προσθέστε μια νέα ετικέτα πληκτρολογώντας το κείμενο για την ετικέτα και στη συνέχεια, πατώντας το πλήκτρο Enter ή Return στο πληκτρολόγιό σας. Εάν η ετικέτα έχει ήδη δημιουργηθεί για μια προηγούμενη ανάρτηση ή σελίδα, το πλαίσιο Ετικέτες θα αρχίσει να συμπληρώνεται αυτόματα με αντίστοιχες ετικέτες.

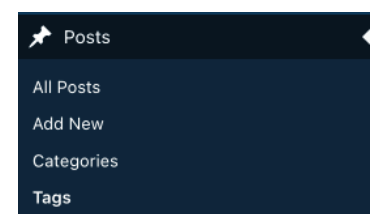
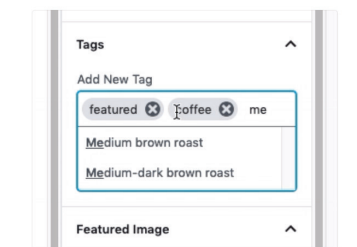
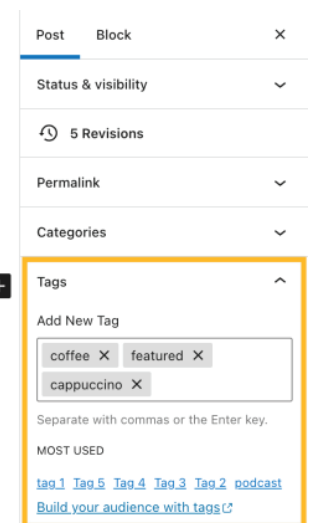
Για να αφαιρέσετε μια ετικέτα, κάντε κλικ στο X στα δεξιά της ετικέτας.

Προβολή και διαχείριση ετικετών

Μπορείτε να προβάλετε και να διαχειριστείτε τις ετικέτες σας από τις Αναρτήσεις > Ετικέτες στην αριστερή πλαϊνή γραμμή του πίνακα ελέγχου του ιστότοπού σας.



Στην προεπιλεγμένη προβολή της οθόνης Ετικέτες (διατίθεται κάνοντας κλικ στην καρτέλα **Προβολή στην επάνω δεξιά γωνία και επιλέγοντας Προεπιλεγμένη προβολή**), μπορείτε να δείτε ποιες ετικέτες χρησιμοποιούνται και να φιλτράρετε στις συγκεκριμένες αναρτήσεις στις οποίες χρησιμοποιούνται οι ετικέτες.



Προσθήκη και επεξεργασία ετικετών.

Μπορείτε να προσθέσετε μια νέα ετικέτα κάνοντας κλικ στο κουμπί Προσθήκη νέας ετικέτας στην επάνω δεξιά γωνία. Αυτό θα εμφανίσει την οθόνη Προσθήκη νέας ετικέτας. Μπορείτε να συμπληρώσετε πεδία για το όνομα της ετικέτας και την (προαιρετική) περιγραφή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην Προσθήκη για αποθήκευση.

Για να επεξεργαστείτε μια ετικέτα, κάντε κλικ στην έλλειψη (τρεις κουκκίδες) στα δεξιά του ονόματος της ετικέτας και επιλέξτε Επεξεργασία από το μενού.

Αυτό θα εμφανίσει την οθόνη Επεξεργασία ετικέτας, όπου μπορείτε να τροποποιήσετε το όνομα και την περιγραφή της ετικέτας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην Ενημέρωση για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.

Add New Tag

cappuccino

Description

An espresso-based coffee drink prepared with steamed milk foam.

Search...

cappuccino

Edit

Delete

Edit Tag

cappuccino

Description

An espresso-based coffee drink prepared with steamed milk foam.

Cancel Update

Μετατροπή ετικετών σε κατηγορίες

Εάν αλλάξετε γνώμη σχετικά με τη χρήση ετικετών και αντ' αυτού θέλετε να τις μετατρέψετε σε κατηγορίες, μπορείτε να το κάνετε χρησιμοποιώντας τον μετατροπέα ετικέτας σε κατηγορία. Στο κάτω μέρος της Κλασικής προβολής της οθόνης Διαχείριση ετικετών υπάρχει ένας σύνδεσμος προς τον μετατροπέα ετικέτας σε κατηγορία.

Tags can be selectively converted to categories using the [tag to category converter](#).

Κάνοντας κλικ σε αυτό θα μεταφερθείτε στη σελίδα εισαγωγής, αναζητήστε τον μετατροπέα κατηγοριών και ετικετών στη λίστα μεθόδων εισαγωγής και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Εκτέλεση εισαγωγής :

Categories and Tags Converter

Convert existing categories to tags or tags to categories, selectively.

[Run Importer](#)

Κάνοντας κλικ σε αυτό θα μεταφερθείτε σε μια οθόνη όπου μπορείτε να επιλέξετε ποιες ετικέτες θα μετατραπούν σε κατηγορίες. Κάντε τις επιλογές σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο Μετατροπή ετικετών σε κατηγορίες .

Categories to Tags Tags to Categories

Convert Tags (4) to Categories.

Here you can selectively convert existing tags to categories. To get started, check the tags you wish to be converted, then click the Convert button.

The newly created categories will still be associated with the same posts.

Check All

cappuccino (1)

coffee (1)

featured (1)

medium-dark-roast (0)

Convert Tags to Categories

Σχόλια

Τα σχόλια ιστολογίου είναι γραπτές αντιδράσεις που οι αναγνώστες μπορούν να προσθέσουν στις αναρτήσεις του ιστολογίου σας. Το να αφήνετε ένα σχόλιο σε μια ανάρτηση ιστολογίου είναι ένας εύκολος τρόπος για τους επισκέπτες σας να επικοινωνούν μαζί σας και με άλλους αναγνώστες.

Τα σχόλια εμφανίζονται συνήθως στον ιστότοπό σας αμέσως μετά το περιεχόμενο της ανάρτησης ιστολογίου, μαζί με το όνομα του σχολιαστή, την ημερομηνία και την ώρα που άφησε το σχόλιο.

Μια ζωντανή περιοχή σχολίων μπορεί να είναι ένας πολύ

καλός τρόπος για εσάς και τους αναγνώστες σας να δημιουργήσετε μια κοινότητα γύρω από το ιστολόγιό σας.

Οι επισκέπτες μπορούν να δώσουν σχόλια, να κάνουν ερωτήσεις, να προσφέρουν τη δική τους άποψη για το θέμα και πολλά άλλα.

Οι αναρτήσεις, οι σελίδες και άλλοι τύποι αναρτήσεων WordPress μπορούν να δέχονται σχόλια, εάν επιλέξετε να τα επιτρέψετε. Ωστόσο, είναι στο χέρι σας να προσελκύσετε χρήστες στον ιστότοπό σας και να τους ενθαρρύνετε να αφήνουν σχόλια.

Ας ρίξουμε μια ματιά πρώτα στον τρόπο διαχείρισης και έγκρισης σχολίων.

Η οθόνη σχολίων στο WordPress

Όλα τα σχόλια σε έναν ιστότοπο WordPress εμφανίζονται στη σελίδα Σχόλια στην περιοχή διαχειριστή του WordPress. Από προεπιλογή, εμφανίζει όλα τα σχόλια.

Μπορείτε να αλλάξετε την προβολή για να δείτε σχόλια σε εκκρεμότητα, εγκεκριμένα, ανεπιθύμητα και στον Κάδο απορριμμάτων:

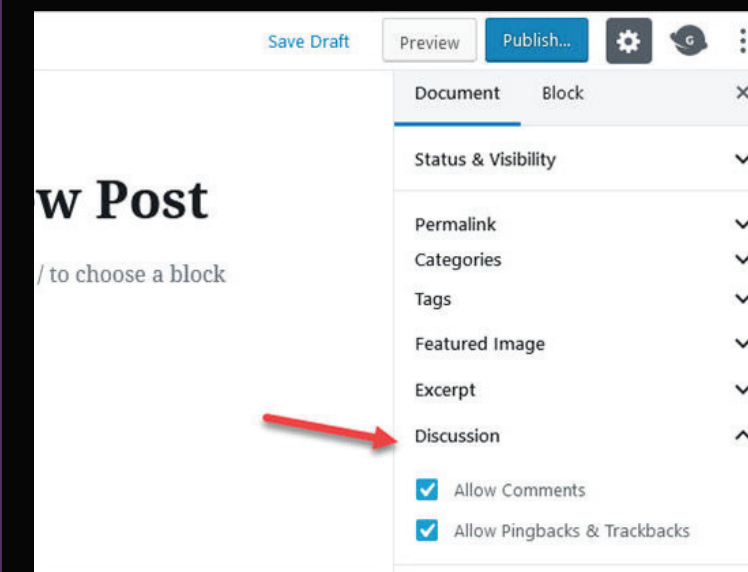
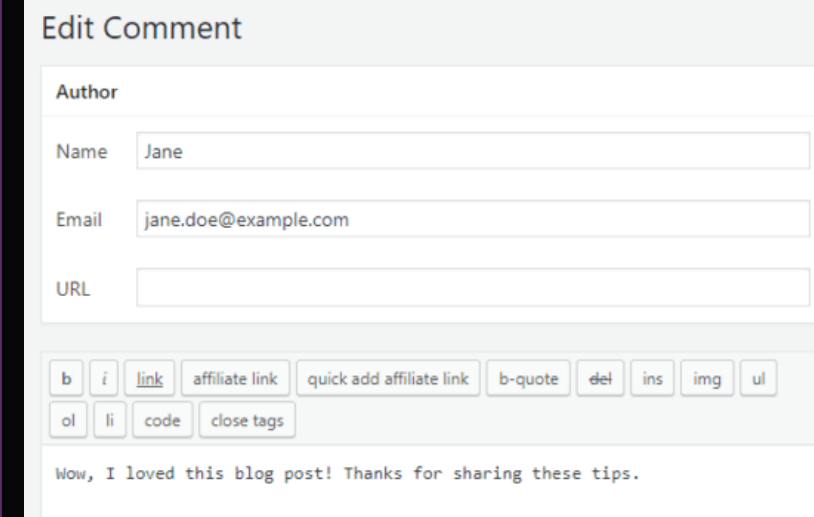
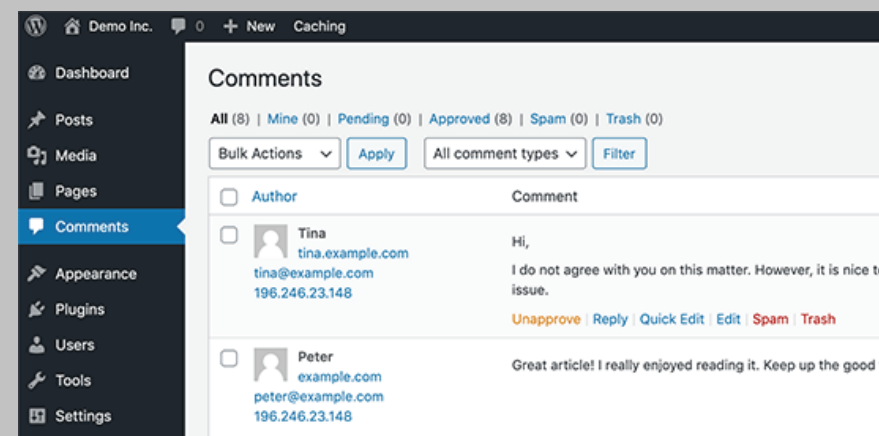
Τα σχόλια που εκκρεμούν έχουν υποβληθεί από επισκέπτες, αλλά δεν θα είναι ορατά στις αναρτήσεις του ιστολογίου σας εκτός εάν τα εγκρίνετε.

Τα εγκεκριμένα σχόλια έχουν δημοσιευτεί και είναι δημόσια ορατά στις αναρτήσεις του ιστολογίου σας από όλους τους επισκέπτες του ιστότοπού σας.

Τα ανεπιθύμητα σχόλια έχουν επισημανθεί ως πιθανώς ανεπιθύμητα ή άσχετα και δεν είναι ορατά στους επισκέπτες του ιστότοπού σας.

Τα σχόλια στα σκουπίδια έχουν επισημανθεί ως ανεπιθύμητα και θα διαγραφούν αυτόματα οριστικά μετά από 30 ημέρες.

Η επιλογή Γρήγορη επεξεργασία ανοίγει μια περιοχή κειμένου, ώστε να μπορείτε να επεξεργαστείτε το σχόλιο χωρίς να φορτώσετε ξανά τη σελίδα. Το Edit , από την άλλη πλευρά, σας δίνει περισσότερες επιλογές για να επεξεργαστείτε το όνομα, τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη και άλλα.



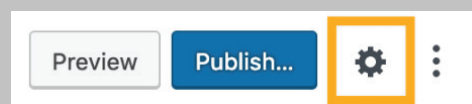
Μπορείτε να παρακάμψετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σχολίων για άρθρα ενεργοποιώντας ή απενεργοποιώντας τα σχόλια σε μία ανάρτηση, σελίδα ή προσαρμοσμένο τύπο ανάρτησης. Κατά την επεξεργασία της ανάρτησης, απλώς καταργήστε την επιλογή των πλαισίων για να απενεργοποιήσετε τα σχόλια και τα trackback ή επιλέξτε τα για να ενεργοποιήσετε τα σχόλια και τα trackbacks.

Αν δείτε ένα σχόλιο επισημασμένο ως ανεπιθύμητο, το οποίο είναι στην πραγματικότητα πραγματικό σχόλιο, τότε μπορείτε να το επισημάνετε ως Μη Ανεπιθύμητο τοποθετώντας το ποντίκι σας πάνω του.

Τα σχόλια στην ενότητα απορριμμάτων είναι σχόλια που έχουν διαγραφεί από εσάς. Οποιοδήποτε σχόλιο στον κάδο απορριμμάτων μπορεί να αποκατασταθεί κάνοντας κλικ στο Restore . Τα σχόλια στον κάδο απορριμμάτων παραμένουν εκεί για 30 ημέρες αφού το WordPress τα διαγράψει οριστικά.

Χρονοδρομολόγηση

1. Όταν είστε έτοιμοι να προγραμματίσετε την ανάρτηση ή τη σελίδα σας, κάντε κλικ στις Ρυθμίσεις ανάρτησης/σελίδας στην πλαϊνή γραμμή της ανάρτησης ή του Επεξεργαστή σελίδας.
2. Στην περιοχή Κατάσταση και ορατότητα , κάντε κλικ στον υπερσύνδεσμο Αμέσως δίπλα στο Δημοσίευση.
3. Επιλέξτε την ημερομηνία και την ώρα που θέλετε να δημοσιεύσει η ανάρτηση ή η σελίδα.
4. Κάντε κλικ στο Χρονοδιάγραμμα για να προγραμματίσετε την ανάρτηση ή τη σελίδα σας. Εάν έχετε ήδη προγραμματίσει μια ανάρτηση, μια κουκκίδα θα εμφανιστεί κάτω από αυτή την ημερομηνία στο ημερολόγιο, όπως φαίνεται στην εικόνα στα δεξιά.



Συμβουλές για τη χρήση αυτού του ημερολογίου:

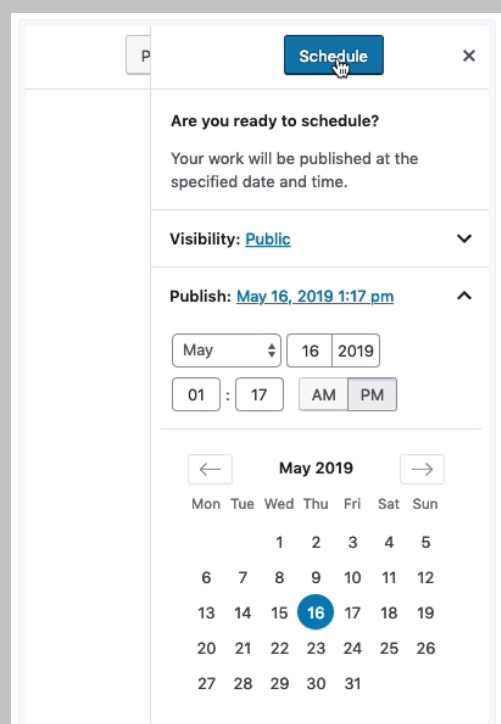
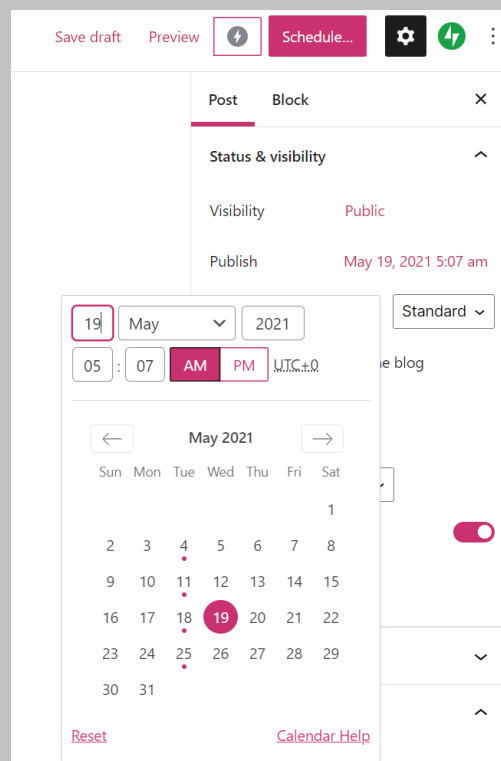
Χρησιμοποιήστε τα βέλη αριστερά/δεξιά για να αλλάξετε τον μήνα

Αλλάξτε το έτος μετακινώντας τον κέρσορα μέσα στο έτος και μετά κάντε κλικ στα βέλη που εμφανίζονται

Κάντε κλικ σε οποιαδήποτε ημέρα στο ημερολόγιο για να την επιλέξετε

Ρυθμίστε την ώρα χρησιμοποιώντας τις δύο εισόδους στο κάτω μέρος

Ο ιστότοπός σας θα δημοσιεύει ή θα σελίδα με βάση τη ρύθμιση ζώνης ώρας



Γνωρίζετε ότι οι κατηγορίες και οι ετικέτες στο WordPress μπορούν να χρησιμοποιηθούν τόσο για σελίδες όσο και για αναρτήσεις; Η προσθήκη κατηγοριών και ετικετών στις σελίδες του ιστότοπού σας σας επιτρέπει να οργανώνετε το περιεχόμενο του ιστότοπού σας διευκολύνοντας τους χρήστες να πλοηγούνται σε αυτόν. Οι κατηγορίες και οι ταξινομήσεις προστασίας με κωδικό πρόσβασης σας επιτρέπουν να παρέχετε στους χρήστες ελεγχόμενη πρόσβαση στο περιεχόμενό σας.



* συνέχεια στην επόμενη διάλεξη XII (2/2).

Βιβλιογραφία

1.Εισαγωγή στην Αλληλεπίδραση Ανθρώπου-Υπολογιστή (Νικόλαος Αβούρης, Χρήστος Κατσάνος, Νικόλαος Τσέλιος, Κωνσταντίνος Μουστάκας, ΣΕΑΒ 2016, 2η έκδοση)

(<https://repository.kallipos.gr/handle/11419/4213>)

2.Αλληλεπίδραση Ανθρώπου - Υπολογιστή: Αρχές, μέθοδοι και παραδείγματα (Παναγιώτης Κουτσαμπάσης, Κλειδάριθμος, 2011)

3.Ο Προγραμματισμός της Διάδρασης (Από τον επιτραπέζιο στο κινητό και διάχυτο υπολογισμό), (Χωριανόπουλος Κωνσταντίνος, Κεντρική Διάθεση, 2016)

4.Επικοινωνία Ανθρώπου Υπολογιστή 3η Έκδοση (Dix, A., Finlay, J., Abowd, G., Beale., R., M. Γκιούρδας, 2008)

Συνδέσεις

Categories :

<https://www.siteground.com/tutorials/wordpress/use-categories/>

<https://www.wpbeginner.com/beginners-guide/how-to-add-categories-and-subcategories-to-wordpress/>

Posts

<https://www.wpbeginner.com/beginners-guide/how-to-add-a-new-post-in-wordpress-and-utilize-all-the-features/>

<https://www.wptechinic.com/how-to-add-a-new-post-in-wordpress/>

Tags

<https://www.hostinger.com/tutorials/wordpress-tags>

<https://www.wpbeginner.com/beginners-guide/categories-vs-tags-seo-best-practices-which-one-is-better/>

<https://wordpress.info.yorku.ca/tutorials/how-to-add-media-to-posts-and-pages/>

Comments

<https://www.wpbeginner.com/glossary/comment/>

https://www.tutorialspoint.com/wordpress/wordpress_add_comments.htm

<https://wordpress.com/support/schedule-a-post-or-page/>



Δημήτριος Βεζέρης

PhD, MBA Ηλεκτρολόγος Μηχανικός & Μηχανικός Υπολογιστών

Στοιχεία επικοινωνίας: Celll 695 100 6118, mst.ihu.gr,

dvezeris@mst.ihu.gr

ΔΙ.ΠΑ.Ε., Σχολή Οικονομίας και Διοίκησης