Δημιουργία Newsletter για τα Νέα του Δήμου μας

Εγχειρίδιο Χρήσης

Έκδοση: 1.0.0

Έκδοση

Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών Δήμου Πυλαίας-Χορτιάτη

Περιεχόμενα

1.	Προετοιμασία Newsletter	. 3
2.	Δημιουργία Newsletter μέσω του Portal	. 9
3.	Μορφοποίηση Template	14
4.	Εισαγωγή Περιεχομένου και Μορφοποίηση κελιών	15

Στο παρόν εγχειρίδιο χρήσης θα περιγραφεί η διαδικασία δημιουργίας νέου Newsletter όπου θα προωθεί τα άρθρα του δήμου που έχουν ήδη αναρτηθεί στην Δημοτική Διαδικτυακή Πύλη (ΔΔΠ) τον τρέχοντα μήνα.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την δημιουργία του Newsletter για τα νέα του δήμου είναι η επιτυχημένη είσοδος στην Δημοτική Διαδικτυακή Πύλη (ΔΔΠ) ως εξουσιοδοτημένος χρήστης (δείτε το εγχειρίδιο χρήσης με τίτλο «Χρήστες Δημοτικής Διαδικτυακής Πύλης»).

1. Προετοιμασία Newsletter

To Newsletter θα έχει την ακόλουθη περίπου μορφή:



Πρόκειται για έναν πίνακα με κελιά , όπου κάθε κελί αφορά και έναν άρθρο που έχει ήδη αναρτηθεί.

 Προτού ξεκινήσουμε να δημιουργούμε το Newsletter στην ΔΔΠ , φροντίζουμε να έχουμε ετοιμάσει τον τίτλο, το εισαγωγικό κείμενο, το link από κάθε επιλεγμένο άρθρο, σε ένα αρχείο κειμένου (doc, odt κ.α.)

Τις παραπάνω πληροφορίες είναι δυνατό να τις αντλήσουμε από τα ήδη αναρτημένα νέα στην ιστοσελίδα μας, για παράδειγμα στις ενότητες "Δήμος σε Δράση", "Ανακοινώσεις" κτλ. Στη συνέχεια θεωρούμε πως αντλούμε τις πληροφορίες από ένα ήδη αναρτημένο άρθρο στην ενότητα "Δήμος σε Δράση"

Τίτλος και εισαγωγικό κείμενο (αντιγραφή από την ιστοσελίδα)

a stere	Ψηφίζου	με όλοι για το σχολείο μας!
	Αυτό το ΣΧΟΛΕ πρόγρι χρηματ από 10 από 10	Άνοιγμα συνδέσμου σε νέα καρτέλα Άνοιγμα συνδέσμου σε νέο παράθυρο Άνοιγμα συνδέσμου σε παράθυρο incognito Αποθήκευση συνδέσμου ως Αντιγραφή διεύθυνσης συνδέσμου
Ιουλίου 2013.		Αντιγραφή
	0.444	Αναζήτηση στην Google για 'Ψηφίζουμε όλοι για το σχολείο μα

• <u>Τίτλος και εισαγωγικό κείμενο (επικόλληση σε word)</u>

			Documente in		
File Home Ins	ert Page Layout Mailings				
Paste V Format Painter	Calibri (Body) $\stackrel{*}{}$ 11 $\stackrel{*}{}$ $\mathbf{A}^* \stackrel{*}{}$ B I $\underline{\mathbf{U}}$ $\stackrel{*}{}$ abs \mathbf{x}_2 \mathbf{x}^2 \bigwedge $\stackrel{*}{}$	Aa • 🧐 : E •]⊟ ª⊻ • <u>A</u> • 🔳 ≡ ∃	* '፹* 律律 \$↓ 9 ■ ■ 律* 逸* ⊞*	AaBbCcDc	AaBbCcDc AaBbCo 11 No Spaci Heading 1
Clipboard 🕞	Font	15	Paragraph	15	Styles
🖬 49 - 🝽 📼					
L	3 + 1 + 2 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 2 +	1 + 3 + 1 + 4 + 1 + 5 + 1 +	6 • 1 • 7 • 1 • 8 • 1 • 9 • 1	. 10 11 12	· · · 13 · · · 14 · · 14 · 1/2 15 · · · 16
	L ,				
	Ψηφίζουμε όλα Αυτό το καλοκ ΕΙΝΑΙ 1 Paste Op χρημα σχολεία, αυτό ψηφοφορία πα	οι για το σχολείο μα αίρι 5 δήμοι συμμετέχ tions: το πρόγρι Α ες επισκε που σα ουγκεντρώσει λί Keep Text Only (1) ι τις	ς! ουν στην πρωτοβουλία αμμα εταιρικής ευθύνης υής και βελτίωσης ενός μ τις περισσότερες ψήφοι 15 Ιουλίου 2013.	«ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΟ ;της Coca-Cola, ; ιόνο από 10 υπα υς στην ανοιχτή	ΟΥ ΘΕΛΕΙΣ 3Ε που θα οψήφια δημόσια



Αντιγραφή του Link του άρθρου από την ιστοσελίδα

Τελικά το word μας έχει ό, τι χρειαζόμαστε



2) Όσον αφορά την εικόνα που θα επιλέξουμε, είναι αναγκαία μια μικρο-επεξεργασία αυτής, για την συμμετρία και ομοιομορφία του σκελετού του Newsletter. Οι εικόνες πρέπει να είναι πλάτους 150 pixels και ύψους 110 pixels. Προτείνεται οι αρχικές-

πρωτότυπες εικόνες να είναι μεγαλύτερων διαστάσεων για να διατηρηθεί σε ικανοποιητικό επίπεδο η αναλογία της εικόνας. Ένα εύκολο πρόγραμμα για αλλαγή μεγέθους είναι η Ζωγραφική (Paint). Η διαδικασία είναι η ακόλουθη:

Πηγαίνουμε → Βοηθήματα → Ζωγραφική

Videol AN	
VMware	and the second se
Watchtower Library 2012	
WD SmartWare	Evyograg
Βορθήματα	
WordPad	Εικόνες
Δυτοκόλλητες σημειώσεις	Μουσική
Γοσιμή εντολών	
	Υπολογιστής
 Πρηγορα αποτοκοματά Εκτέλεση 	
Exterior Truy Windows	Δίκτυο
🦪 Ζωνοαφική	Πίνακας Ελέγχου
	-
🔕 Κέντορ συγχοργισμού	Συσκευές και εκτυπωτές
🖌 Πίνακας εισόδου μαθηματικών παραστάσεων	
Π Σημειωματάριο	-
Σύνδεαρ απομακουσμένης επιφάνειας εργασίας	Βοήθεια και υποστήριξη
 Ξετοτοι με δικτυακό πορβολέα 	
Σύνδεση σε ποοβολέα	
Tablet PC	
Windows PowerShell	
Αιευκόλυνση ποόσβασης	
Εοναλεία Συστήματος	-
and a second sec	and the second se
Πίσω	
Αναζήτηση προγραμμάτων και αρχείων 🔎	Τερματισμός λειτουργίας 🕨
SULTER IL UA	

• Επιλέγουμε Αρχείο \rightarrow Άνοιγμα \rightarrow και το επιθυμητό αρχείο

	Δημιουργία	
ľ	Άν <u>ο</u> ιγμα	
-	Αποθ Άνοιγμα (Ctrl+O) Ανοίξτε μια υπάρχουσα εικόνα.	
1	Αποθήκευση <u>ω</u> ς)
	Ε <u>κ</u> τύπωση	,
01	Από σαρωτή ή <u>κ</u> άμερα	
	Απο <u>σ</u> τολή σε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	
	Ορισμός ως φόν <u>τ</u> ου επιφάνειας εργασίας	•
1	Ιδιότητες	
D	Πληροφορίες για τη Ζωγραφική	
•	FEDSOR	

Τώρα πλέον έχουμε φορτώσει την εικόνα μας στο πρόγραμμα της Ζωγραφικής.
 Επιλέγουμε Εικόνα → Αλλαγή μεγέθους



 Επιλέγουμε την επιλογή Pixel . Απεπιλέγουμε την επιλογή «Διατήρηση αναλογιών εικόνας» και αλλάζουμε τα πεδία «Οριζόντια» και «Κατακόρυφη». Η τιμή να είναι 150 και 110 αντίστοιχα. Δεν αλλάζουμε την παραμόρφωση και πατάμε ΟΚ

Αλλαγή μεγέθους και	παραμόρφωση	x
Αλλαγή μεγέθους	_	-
Κατά: Ο Ποσος	πό 🥑Ρί	xel
Οριζόν	τια: 15	50
τατακά	ρυφα: 11	10
Διατήρηση αν	αλογιών εικόνο	\triangleright
Παραμόρφωση (Ν	Λοίρες)	
Οριζόν	τια: 0	
Γ Κατακό	ρυφα: 0	
0	K A	κυρο

• Τώρα η εικόνα μας έχει αλλάξει μέγεθος

Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Δήμος Πυλαίας-Χορτιάτη

0	🗢 🖘 pilea	1 - Ζωγραφική				The second second second									1	0 ×
	Αρχική Πρα	Bolrj														
Επικόλλησι Τ	Χ Αποκοπή Δ Αντιγραφή οδχείρο		Ιερικοπή Ιλαγή μεγέθους Ιεριστροφή - ιόνο	 A A	Πινέλα		ατα - Ος Γείναμα - Ος Περίγραμμα -	Μέγεθος	Хрώμа 1 2	Xpús	ματα	Επεξεργασί χρωμάτων	a			
+	Image: 1		g 1	300 × 225px		🖻 Μέγεθος: 140,4KB	e-(1	1	- 25	8.00° -	1.00	100	NY -	EN 🔒 🔇		0 (10:03 πμ 8/4/2013

Για να την αποθηκεύσουμε, επιλέγουμε Αρχείο → Αποθήκευση Ως → Εικόνα JPEG

Δημιουργία	Απο	θήκευση ως
Άνοιγμα		Εικόνα PNG Αποθηκεύστε μια φωτογραφία ή ένα σχέδιο με υψηλή ποιότητα και χρησιμοποιήστε αυτό το αρχείο στον υπολογιστή ή στο web.
Δποθήκευση		Εικόνα JPEG Αποθηκεύστε μια φωτογραφία με καλή ποιότητα και χρησιμοποιήστε τη στον υπολογιστή σας, στην ηλεκτρονική σας αλληλογραφία ή στο web.
Αποθήκευση <u>ω</u> ς		Εικόνα <u>BMP</u> Αποθηκεύστε κάθε είδους εικόνα με υψηλή ποιότητα και χρησιμοποιήστε τη στο υπολογιστή σας.
Ε <u>κ</u> τύπωση	•	Εικόνα GIF Αποθηκεύστε ένα απλό σχέδιο με χαμηλότερη ποιότητας και χρησιμοποιήστε το στην ηλεκτρονική σας αλληλογραφία ή στο web.
Από σαρωτή ή <u>κ</u> άμερα	-	Αλλες μορφές Επιλέξτε το στοιχείο "Αποθήκευση ως" για να ανοίξει το αντίστοιχο παράθυρο
Απο <u>σ</u> τολή σε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομεί	ου	διαλόγου και να επιλεζετε τον τύπο αρχείου που θέλετε μέσα από μια πληρή λίστ
Ορισμός ως φόν <u>τ</u> ου επιφάνειας εργασίας	•	
Ιδιότητες		
Πληροφορίες για τη Ζωγραφική		
Έξοδος		

Για περισσότερες πληροφορίες ή στην περίπτωση που εργάζεστε σε περιβάλλον Windows XP , υπάρχει αντίστοιχο εγχειρίδιο χρήσης στην θεματική ενότητα «Υποστήριξη μελών» → «Εγχειρίδια χρήσης» , με τίτλο «Πώς μπορώ να αλλάξω το μέγεθος μιας εικόνας;»

2. Δημιουργία Newsletter μέσω του Portal

Εφόσον πλέον έχουμε προετοιμαστεί σωστά **συνδεόμαστε στην ΔΔΠ** και ακολουθούμε τα εξής:

 Βρισκόμαστε στην Αρχική Σελίδα και στην μαύρη μπάρα που εμφανίζεται στην βάση της σελίδα μας, επιλέγουμε το «Portal»



2. Στην σελίδα που θα ανοίξει, επιλέγουμε «Διαχείριση Newsletter»

gi9.porta	al	» Καλώς Ήλθατε,	•
Διαχείριση Νέων	χτίριση Newsletter		()))))))))))))))))))
Νέα - Ανακοινώσεις Έγγραφα Βιβλιοθήκη εικόνων Διαχείριση εκδηλώσεων	Νέα • Ανοιχτή Διακυβέρνηση (326) • Δράσεις Αντιδημαρχίας Π.Α.Ν. (37) • Επίκαιρα (0) • Προγράμματα Εκπαίδευσης Ενηλίκων (1) Προσθήκη	● <u>Δοκιμή (1)</u> ● <u>Έγραψαν για το δήμο μας (237)</u> ● <u>Ομιλίες - Άρθρα (6)</u>	🔲 εμφάνιση μη εγκεκριμένω
E #		powered by gi9	

3. Επιλέγουμε το Ενημερωτικό Δελτίο «Τα νέα του Δήμου»

	Βρέθηκαν 3 εγγραφ
Λιστα Ενημερωσης	
<u>τα νεα τη οπμου</u> (<u>544</u> Συλομητές 6 Δελτία)	ενέργειες 🔻
Έχουμε Νέα (περιοδικό) (108 Συνδρομητές 1 Δελτία)	ενέργειες 🔻
<u>test</u> (<u>4 Συνδρομητές 13 Δελτία</u>)	ενέργειες 🤜
(<u>4 Συνορομητές 13 Δέλτια</u>)	
Ιροσθήκη	

4. Ψάχνουμε να βρούμε το δελτίο που ονομάζεται «**TEMPLATE NEWSLETTER**» και επιλέγουμε από τις *ενέργειες* την *επεξεργασία*

Ενημερωτικά Δελτία	🧠 🎲 🖬 🗙
Λίστα Ενημέρωσης : Τα νέα του δήμου Περιγραφή : Ενημερωθείτε για τα νέα του δήμου και όλα	α τα πολπιστικά δρώμενα
Μηνύματα Συνδρομητές	
	Βρέθηκαν 7 εγγραφές, εμφανίζονται από 6 έως 7.
	Πρώτη Προηγούμενη 1 2 Επόμενη Τελευταία
Τίτλος	
ΝΕWSLETTER # 08 - ΚΑΛΟΚΑΙΡΙ 2013 - ΘΕΡΙΝΟΣ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΣ	ενέργειες
TEMPLATE NEWSLETTER	ενέργειες 🔝
Προσθήκη Επιστροφή	Αποστολή Δελτίο Επεξεργασί Γ Δαγραφ

Βρισκόμαστε πλέον στον βασικό template του newsletter. Από εδώ πρέπει να πάρουμε την δομή του για το καινούριο μας newsletter.

5. Επιλέγουμε από την Περιγραφή, το κουμπί "HTML κώδικας "



Περιγραφή

 Και επιλέγουμε ΟΛΟ το περιεχόμενο μέσω της επιλογής «Επιλογή Όλων» ΧΩΡΙΣ να επέμβουμε πουθενά και το αντιγράφουμε

ιώσσα el_(GR		
ίτλος			
TEMPLATE NEWSLETTER		*	
εριγραφή			
e di la marca di la m	alte telta al		
ATUN MEYEBOQ			
* * * * * * * * * *	1. 約 条 修 1. 田 田 事 事 考 1. 単 章	13 E	
ΗΤΜL κώδικας			
title>			
meta content="text/html; charse	et=utf-8" http-equiv="Content-Type" />		
style type="text/css"> hite /			
color: #FFF;			
hite { color: #FFF:			
Table_01 tr td {			
B P P P P P P P P P P P P P P P P P P P			
color: #5fadfd;			
<pre>color: #5fadfd;</pre>			
color: #5fadfd; ημερωτικά Δελτία			
color: ∦ 5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου			
color: ∦ 5fadfd <i>;</i> ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου	6D		
color: ∦ 5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου ϊλώσσα el_	GR		1
<u>color:</u> ∦5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου ⁻ λώσσα el_ Γίτλος	GR		
color: ∦ 5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου ⁻ λώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLATE NEWSLETTER	GR	*	
color: ∦ 5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου ⁻ λώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLATE NEWSLETTER	GR		≫ 753 E
color: ∦ 5fadfd; νημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου ∿ώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLATE NEWSLETTER	GR	· .	
<mark>color: ∦5fadfd;</mark> τημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου Γλώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLATE NEWSLETTER	GR		V 2005 E
color: # 5fadfd; τημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου Ίώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLΑΤΕ NEWSLETTER Περιγραφή [*] Στυλ ▼ Μέγεθος ▼ 1	GR	*	2
color: #5fadfd; τημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου λώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLΑΤΕ NEWSLETTER Τεριγραφή Στυλ Μέγεθος	GR	Ctrl+Z Ctrl+Z	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
color: #5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου λώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLΑΤΕ NEWSLETTER Ιεριγραφή Στυλ Μέγεθος Και κ	_GR Ανοίροη Επανάληψη ενέργειος Αποκοτή	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl-Shift+Z	1 1992 B
color: #5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου λώσσα el_ ΄ίτλος ΤΕΜΡLΑΤΕ NEWSLETTER Ιεριγραφή Στυλ · Μέγεθος Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή Εμιγραφή	_GR Ανοίροη Επανάληψη ενέργειας Αποκοτή Αντιγραφή	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl-Shift+Z Ctrl-X Ctrl-X	1
color: #5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου λώσσα el_ ΄ίπλος	GR Ανοίροη Επανάληψη ενέργειος Αποκοτή Αντιγραφή Επαν ¹ ηση	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl-Shift+Z Ctrl-X Ctrl-V	1993 (S
color: #5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου λώσσα el_ ΄ίπλος	GR Ανοίρεση Επανάληψη ενέργειας Αποκοπή Αντιγραφή Επικολήση ως οπλό κείμενο Δωνοασή	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl-Shift+Z Ctrl-X Ctrl-V Ctrl+Shift+V	1 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19
color: #5fadfd; ημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου λώσσα el_ ΄ίπλος	GR Ανοίρεση Επανδηψη ενέργειας Αποκοπή Αντιραφή Επισληση ως σπλό κείμενο Διαγραφή Επισλυήσι ως σπλό κείμενο Διαγραφή Επισλυήσι ως σπλό κείμενο	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl-Shift+Z Ctrl-X Ctrl-V Ctrl+Shift+V	1 1995 (S
color: #5fadfd; τημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου λώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLΑΤΕ NEWSLETTER Περιγραφή Στυλ · Μέγεθος · · · (Ε ΗΤΜL κώδικας) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	GR Ανσίρεση Επανάληψη ενέργειος Αποκοτή Αντιγραφή Επιλογία ορθογραφικού ελέγχου Επιλογί όλων	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+Shift+V Ctrl+Shift+V	₩ 595 E
color: #5fadfd; τημερωτικά Δελτία νημέρωση δελτίου Γώσσα el_ Γίτλος ΤΕΜΡLΑΤΕ NEWSLETTER Περιγραφή Στυλ · Μέγεθος · · · (Ε ΗΤΜL κώδικας) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	GR Ανσίρεση Επανάληψη ενέργειος Αποκοτή Αντιγραφή Επιλογές ορθογραφικού έλέγχου Επιλογή όλων Ανοζήτηση στην Google για ' <title> </title> <meta "text="" contents="" html;'<="" td=""/> <td>Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+Shift+V Ctrl+Shift+V</td> <td>₩ 595 E</td>	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+Shift+V Ctrl+Shift+V	₩ 595 E

Πατάμε Άκυρο στο παρόν Newsletter



Βρισκόμαστε στα Νέα του Δήμου, όπου υπάρχουν τα προηγούμενα ενημερωτικά δελτία. Επιλέγουμε Προσθήκη

			>> Ko	ALLOC HARGES	
είριση Νέων	Διαχείριση Newsletter	Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	Διαχείριση SMS	Διαχείριση Poll	K
Ενημερω	τικά Δελτία				🥹 dþ 🎞
	Λίστα Ενημέρωσης :	Τα νέα του δήμου			
	Περιγραφή :	Ενημερωθείτε για τα νέα τ	ου δήμου και όλα τα	πολιτιστικά δρώμενα	
Μηνύμ	ματα Συνδρομητές				
Μηνύμ	ματα Συνδρομητές			Βρέθηκαν 6 εγγραφές, ει	ιφανίζονται από 1 έως 5
Μηνύμ	ματα Συνδρομητές		n,	Βρέθηκαν 6 εγγραφές, ει ούνη Προηγούμενη 1 2	αφανίζονται από 1 έως 5 Επόμενη Τελευταία
Μηνάμ	ματα Συνδρομητές		n	Βρέθηκαν 6 εγγραφές, ει ρώτη Προηγούμενη 1 2	ιφανίζονται από 1 έως 5 Επόμενη Τελευταία
Μηνύμ Τίπλος NEWSL		Σ 2012	n	Βρέθηκαν 6 εγγραφές, ει ρώτη Προηγούμενη 1 2	μρανίζονται από 1 έως 5 Επόμενη Τελευταία ενέργειες
Μηνύμ Τίτλος ΝΕWSL ΝEWSL		Σ 2012 DΣ 2013	n	Βρέθηκαν 6 εγγραφές, ει οσώτη Προηγούμενη 1 2	μφανίζονται από 1 έως 5 Επόμενη Τελευταία ενέργειες
Minvolu Titikoç NEWSL NEWSL	Συνδρομητές ETTER #01 - ΝΟΕΜΒΡΙΟ ETTER #02 - ΙΑΝΟΥΑΡΙΟ ETTER # 03 - ΦΕΒΡΟΥΑΙ	Σ 2012 Σ 2013 ΡΙΟΣ 2013	n	Βρέθηκαν 6 εγγραφές, ει οκώτη Προηγούμενη 1 2	ιφανίζονται από 1 έως 5 Επόμενη Τελευταία ενέργειες
Minvolu Titikos NEWSL NEWSL NEWSL	2υνδρομητές ETTER #01 - ΝΟΕΜΒΡΙΟ ETTER #02 - ΙΑΝΟΥΑΡΙΟ ETTER #03 - ΦΕΒΡΟΥΑΙ ETTER #04 - ΦΕΒΡΟΥΑΙ	Σ 2012 DΣ 2013 210Σ 2013 210Σ 2013	ŋ	Βρέθηκαν 6 εγγραφές, ε ρώτη Προηγούμενη 1 2	ενέργειες

Στο νέο Newsletter, πηγαίνουμε στο πεδίο Περιγραφή, επιλέγουμε το κουμπί ΗΤΜL κώδικας και κάνουμε επικόλληση αυτού που αντιγράψαμε από το TEMPLATE NEWSLETTER

Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Δήμος Πυλαίας-Χορτιάτη

τλος		
νγραφή		
Στυλ 💌 Μέγεθος	- Pr- A	
	and a second second	
🗐 HTML κώδικας 🗄 🙈 🔗 🏳	:	
	a sea total a ser a	
Avaiptan	Ctrl+Z	
Αναίρεση Επανάληψη ενέργειας	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z	
Αναίρεση Επανάληψη ενέργειας Αποκοπή	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+X	
Αναίρεση Επανάληψη ενέργειας Αποκοπή Αντιγραφή	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+X Ctrl+C	
Αναίρεση Επανάληψη ενέργειας Αποκοπή Αντιγραφή Επικόλληση	Ctrl+Z Ctrl+Shitt+Z Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V	
Αναίρεση Επανόληψη ενέργειας Απίδκοπή Αντηγραφή Επικόλληση Επικόλληση ως απλό κείμενο	Ctrl+Z Ctrl+Shitt+Z Ctrl+X Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V Ctrl+Shitt+V	
Αναίρεση Επανάληψη ενέργειος Αποκοπή Δυτηγραφή Επικολληση Επικολληση ως απλό κείμενο Διαγραφή	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V Ctrl+Shift+V	
Αυσίρεση Επανάληψη ενέργειος Αποκοπή Αντηγραφή Επικολληση Επικολληση ως απλό κείμενο Διαγραφή Επιλογές ορθαγραφικού ελέχχου	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V Ctrl+Shift+V	
Αυσίρεση Επανάληψη ενέργειος Αποκοπή Αντηγραφή Επικολληση Επικολληση ως απλό κείμενο Διαγραφή Επιλογές ορθαγραφικού ελέχχου Επιλογή όλων	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V Ctrl+Shift+V Ctrl+Shift+V	
Αναίρεση Επανάληψη ενέργειας Αποκοπή Αντιγραφή Επικολληση ως απλό κείμενο Διαγραφή Επιλογές ορθογραφικού ελέγχου Επιλογή όλων Επιθεωρηση στοιχείου	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V Ctrl+Shift+V Ctrl+Shift+V	

Εάν απεπιλέξουμε το κουμπί HTML κώδικας, θα δούμε την δομή του Newsletter.

3. I	Μορφοποί	ίηση Τ	'emplate
-------------	----------	--------	----------

energie new lateral in an is unskeeper e-newssee	APPROX TRAAAS SOPTIATH	
ΕΛΩ ΜΠΑΙΝΕΙ Η ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	ΕΛΩ ΜΠΑΙΝΕΙ Η ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	
έλο μηλαίνει ο τίτλος:	έδω ΜΠΑΙΝΕΙ Ο ΤΙΤΛΟΣ	
έδα θα μπει καποίο μικρό κείμενο που θα μας εισατεί στο αρθρό μας περισσότεσι	ΕΔΟ ΘΑ ΜΠΕΙ ΚΑΠΟΙΟ ΜΙΚΡΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΠΟΥ ΘΑ ΜΑΣ ΕΙΣΑΓΑΓΕΙ ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ ΜΑΣ	
ΕΛΩ ΜΠΑΙΝΕΙ Η ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	ΕΛΩ ΜΠΑΙΝΕΙ Η ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	
	περισσότερα	
ΕΛΩ ΜΠΑΙΝΕΙ Η ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	ΕΔΩ ΜΠΑΙΝΕΙ Η ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	
ΠΟΥ ΘΑ ΜΑΣ ΕΙΣΑΓΑΓΕΙ ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ ΜΑΣ	ΠΟΥ ΘΑ ΜΑΣ ΕΙΣΑΓΑΓΕΙ ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ ΜΑΣ.	
περκοσότερα	πιρισσόπρο	
Visit twitter griedotas	US ON -hortiatis.gr	

Όπως αναφέραμε, το template του Newsletter αποτελείται, ενδεικτικά, από δύο στήλες και τρεις γραμμές (έξι κελιά για έξι άρθρα). Σε περίπτωση που επιθυμούμε να έχουμε τέσσερα και όχι έξι άρθρα, μπορούμε εύκολα να επιλέξουμε μία γραμμή να πατήσουμε δεξί κλικ → σειρά → διαγραφή γραμμών



4. Εισαγωγή Περιεχομένου και Μορφοποίηση κελιών

Κάθε κελί είναι κατάλληλα μορφοποιημένο ώστε να δέχεται εικόνα, εισαγωγικό κείμενο και σύνδεσμο (link) στο αντίστοιχο άρθρο της ΔΔΠ. Το περιεχόμενο, όπως αναφέραμε στην αρχή, το έχουμε προετοιμάσει. Ακολουθούμε τα παρακάτω για να βάλουμε σε κάθε κελί το επιθυμητό περιεχόμενο

Εικόνα: επιλέγουμε τον χώρο όπου μπαίνει η εικόνα και κάνουμε διπλό κλικ.
 Εμφανίζεται το παράθυρο όπου μπορούμε να μεταφορτώσουμε την εικόνα μας. Επιλέγουμε "Εξερεύνηση Διακομιστή".



Η διαδικασία που ακολουθεί είναι ακριβώς η ίδια με αυτή που περιγράφεται στο εγχειρίδιο χρήσης με τίτλο «Νέα − Ανακοινώσεις στη Δημοτική Διαδικτυακή Πύλη» → Εισαγωγή εικόνας σε Νέο − Ανακοίνωση ή στο βίντεο με τίτλο **εισαγωγή εικόνας** σε άρθρο.

Κείμενο: **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Για να μην αλλάξει η μορφοποίηση του κειμένου, αντιγράφουμε τον τίτλο ή το εισαγωγικό κείμενο, αντίστοιχα, κάθε φορά από το word που έχουμε προετοιμάσει και έπειτα πηγαίνουμε με τον κέρσορα στο σημείο που βάζουμε τον τίτλο ή το κείμενο, επιλέγουμε την πρόταση που υπάρχει και έπειτα κάνουμε **Επικόλληση ως απλό κείμενο**

Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Δήμος Πυλαίας-Χορτιάτη







Link: Επιλέγουμε (μαρκάρουμε) την λέξη περισσότερα από το template και

πατάμε το εικονίδιο . Αντιγράφουμε και κάνουμε επικόλληση το link από το αρχείο word που έχουμε προετοιμάσει. Η διαδικασία εισαγωγής link σε άρθρο περιγράφεται στο εγχειρίδιο χρήσης με τίτλο «Νέα – Ανακοινώσεις στη Δημοτική Διαδικτυακή Πύλη» → Εισαγωγή συνδέσμου σε Νέο – Ανακοίνωση ή στο βίντεο με τίτλο **εισαγωγή συνδέσμου σε άρθρο.**

Επαναλαμβάνουμε την ίδια διαδικασία για όλα τα άρθρα και δεν ξεχνάμε να συμπληρώσουμε όλα τα πεδία και να πατήσουμε Προσθήκη



Η διαδικασία για αποστολή Newsletter και επεξεργασία της λίστας συνδρομητών περιγράφεται στα αντίστοιχα βίντεο και εγχειρίδια χρήσης που βρίσκονται στην θεματική ενότητα Υποστήριξη Μελών → Εγχειρίδια Χρήσης.