



Leonardo da Vinci

Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu

Lietotāja instrukcija

The Rural Tourism Project AMBER No 2005–LV/05/B/F/PP-172.000

Version 0.4 draft

Izmaiņu vēsture

Datums	Versija	Apraksts	Autors
20.07.2006	V 0.1	Sākotnēja versija	agnese
25.08.2006	V. 0.2	Labojumi pēc lietotāja ekrānu izmaiņām	agnese
11.09.2006	V 0.3	Dokuments pārstrukturēts	girts
13.09.2006	V 0.4	Jauni ekrāna attēli un labojumi atbilstoši programmas izmaiņām	girts



Leonardo da Vinci

Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu

Lietotāja instrukcija

Amber_Seed_User_Manual


Version: 0.4 draft

Datums: 13. Sep. 2006

Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu

Saturs

1. Mājas lapas reģistrācija.....	3
2. Pieslēšanās.....	3
3. Mājas lapas pamatstruktūras izveide.....	4
3.1. Valodas	5
3.2. Uzstādījumi.....	5
3.3. Dizains.....	6
3.4. Struktūra.....	6
4. Menu izveidošana un labošana.....	7
5. Tekstu ievietošana.....	9
6. Bilžu ievietošana.....	12

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu

1. Mājas lapas reģistrācija

Sazinieties ar „Lauku ceļotāju” (LC) un palūdziet, lai tas nokonfigurē Jūsu web lapas adresi un paziņojiet, kādu lietotāja vārdu un paroli Jūs vēlaties (tā kalpos kā aizsardzība, lai neviens cits nevarētu mainīt Jūsu web lapu). Paroli vēlāk pieslēdzoties sistēmai Jūs varēsiet izmainīt.

Jūsu mājas lapas adrese izskatīsies šādi: www.majasvard.scelotajs.lv (tātad, ja Jūsu māju sauc „Bebri”, tad Jūsu mājas lapas adrese būs www.bebri.scelotajs.lv).

Ja saimnieks vēlas mājas lapas adresi www.bebri.lv (bez [scelotajs.lv](http://www.scelotajs.lv)), tad šī adrese (tehniskā valodā “domēns”) saimniekam jāreģistrē pašam Latvijas interneta adrešu katalogā „NIC” un jāmaksā tiem katru gadu par šīs adreses uzturēšanu. Šobrīd (01.09.2006) adreses uzturēšana cena ir 20 ls gadā. Sīkāku informāciju par domēnu reģistrēšanu iespējams iegūt NIC mājas lapā adresē <http://www.nic.lv>

2. Pieslēšanās

Kad LC ir atsūtījis Jums apstiprinājumu, ka jūsu mājas lapas adrese, parole un lietotāja vārds ir nokonfigurēti, Jūs variet pieslēgties savai mājas lapai. Demonstrācijas nolūkā esošajā sistēmā ir izveidots speciāls lietotāja vārds **demo** un speciāla tūrisma mītnes mājas lapa **house.name.celotajs.lv**, kuru šim lietotājam ir iespējams izveidot un mainīt. Protams, ja esiet saņēmis savu lietotāja vārdu un paroli un mājas lapas adresi, izmantojiet to demonstrācijas lietotāja informācijas vietā.

Tātad demonstrācijas pieslēgšanās informācija, kuru turpmākajā darbā izmantosim:

- Lietotāja vārds: **demo**
- Parole: **demo**
- Mājas lapa: <http://house.name.celotajs.lv>

Turpmākie pieslēgšanās soļi:

1. Atveriet mājas lapu: <http://house.name.celotajs.lv>
2. Izvēlieties latviešu valodu („lv”) lapas labajā augšējā stūrī (ja tā jau nav izvēlēta automātiski)
3. Turpat blakus augšējā stūrī nospiediet pogu „Pieslēgties”. Ievadiet savu lietotāja vārdu (**demo**) un paroli (**demo**) un nospiediet pogu „Pieslēgties” (skat. attēlu Nr. 1)

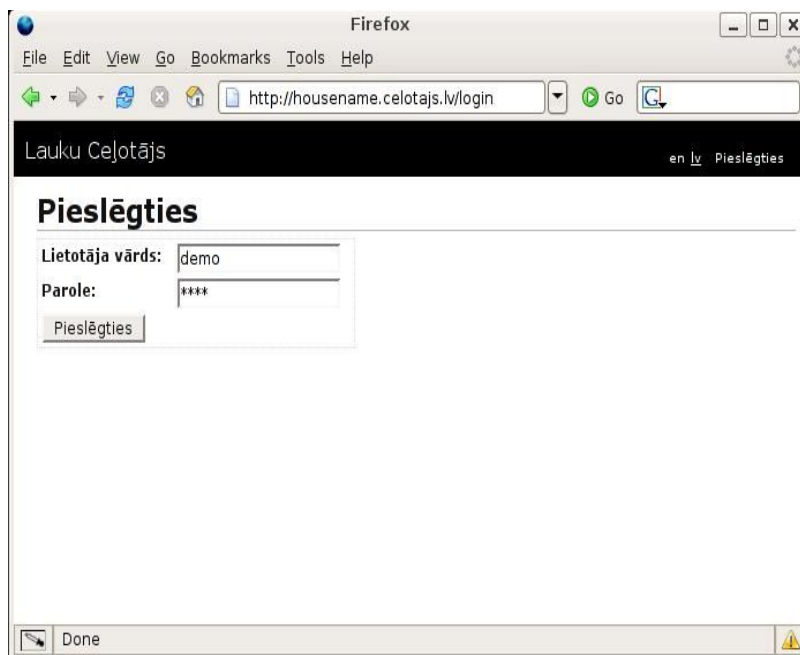




Illustration 1: Pieslēgšanās sistēmai

  Leonardo da Vinci	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

4. Lapas kreisajā augšējā stūrī zem Jūsu lietotāja vārda parādās 2 piktogrammas (to nosaukumus var redzēt, uzejot ar kursoru uz tām): „Publiskā daļa” un „Administrācija”. Skat Ilustrāciju 2.

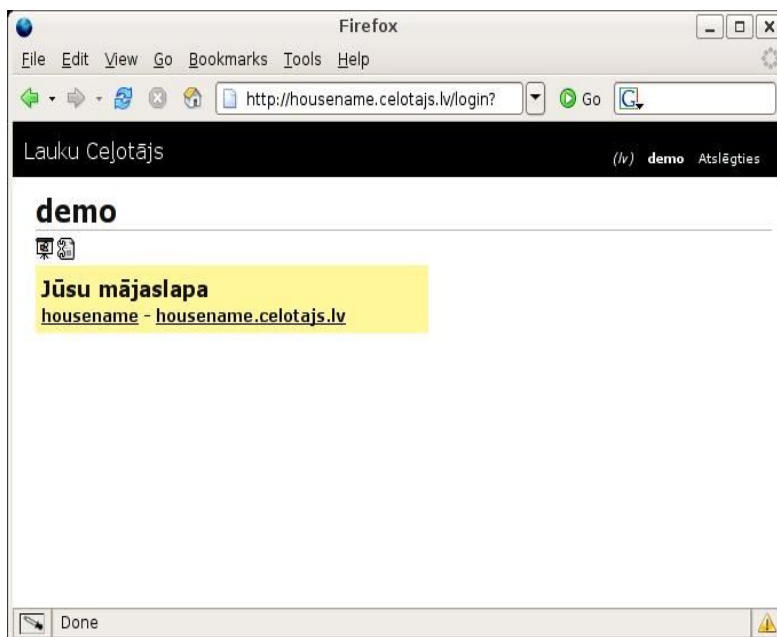


Illustration 2: Ekrāns: "Jūsu mājas lapa"

5. Publiskā daļa ir tā Jūsu mājas lapa, ko varēs redzēt visi apmeklētāji, taču šobrīd tur vēl nekas nav redzams, jo Jūs vēl neesat uzstādījis savas mājas lapas pamatstruktūru. "Administrācijas" daļu neredz apmeklētāji, bet tikai Jūs vai Jūsu darbinieki, kas ir ievadījuši augstāk minēto paroli un lietotāja vārdu. Lai ievietotu un mainītu informāciju savā mājas lapā, Jums turpmāk būs jāstrādā tieši šajā Administrācijas daļā. Skat. Attēlu 3.

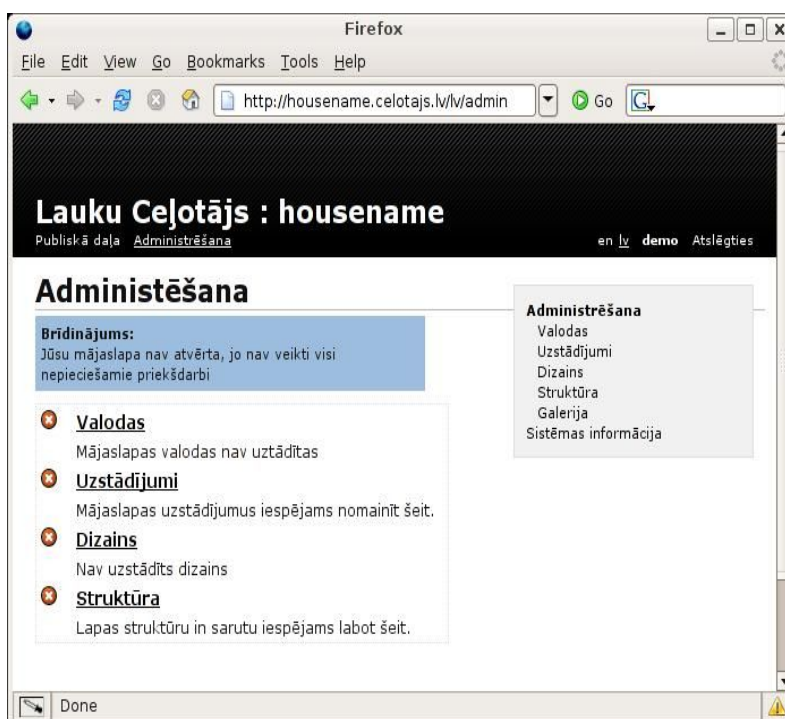



Illustration 3: Administrēšanas ekrāns

3. Mājas lapas pamatstruktūras izveide

Atverot Administrācijas daļu, uz ekrāna parādās 4 Jūsu lapas pamatstruktūras elementi, kas ir jāuzstāda, lai Jūs varētu „atvērt”

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

un strādāt ar savu lapu (skat. Ilustrāciju 2).

3.1 Valodas

Nospiediet uz **“Valodas”** pogas un izvēlieties (ieklikšķinot attiecīgajā lodziņā), kādās valodās būs pieejama Jūsu mājas lapu. Ja neesat pārliecināti, ka varēsiet aizpildīt lapu uzreiz vairākās valodās, izvēlieties tikai vienu, jo jaunas valodas varēsiet pievienot klāt turpmāk jebkurā laikā. Kad valodas esat izvēlēties, nospiediet pogu „Saglabāt” (skat. attēlu Nr.4).

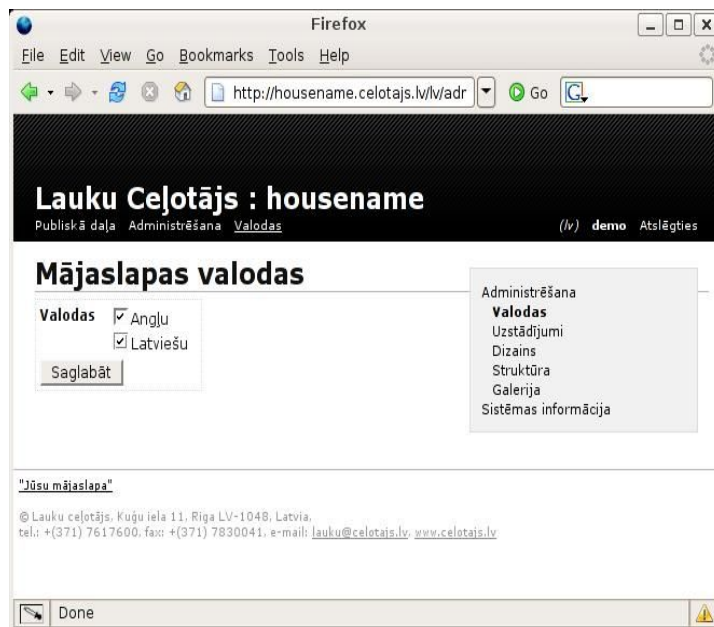


Illustration 4: Valodu izvēles ekrāns

3.2 Uzstādījumi

Uzstādījumi – nospiediet uz šīs pogas un ievadiet mājas lapas virsrakstu visās valodās, kuras esat iepriekš izvēlēties. Virsraksts sakrīt ar Jūsu mājas lapas nosaukumu, tātad – Brīvdienu māja „Mājasvārds” (latviski) un Self-catering cottage „Housename” (angliski) (skat. attēlu Nr. 5). Nospiediet pogu „Saglabāt”.

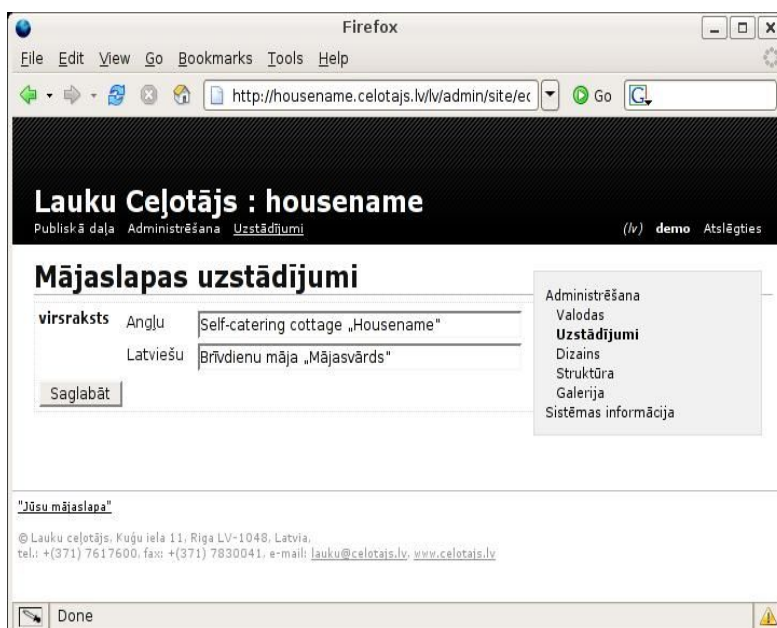



Illustration 5: Uzstādījumu ekrāns

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

3.3 Dizains

Dizains – nospiediet šo pogu un izvēlieties tā dizaina nosaukumu, kādu vēlēšities savai mājas lapai. Dizaina nosaukumi atšķiras ar krāsu lietojumu, burtu lielumiem, manu pogu izvietojumiem u.c. Pirms dizaina apstiprināšanas Jūs to varat aplūkot, spiežot pogu „Aplūkot”. Tad uz ekrāna parādīsies paraudzīņš, kādas krāsas, burti u.c. ietilpst šajā dizaina veidā. Kad esat izlēmis, kuru dizainu ņemsiet, spiediet pogu „Izvēlēties” (skat. attēlu Nr. 6). Arī dizainu Jūs turpmāk, strādājot ar lapu, jebkurā laikā varēsiet nomainīt.



Illustration 6: Lapas dizaina izvēle

3.4 Struktūra

Struktūra – nospiediet šo pogu un izvēlieties savas mājas lapas Menu (pogas). LC piedāvā vairākus jau gatavus pogu komplektus Menu, kas speciāli izveidoti B&B jeb nelielām naktsmītnēm, viesu namiem, viesnīcām u.c. Arī šīs pogas jūs turpmāk veidojot lapu varēsiet mainīt un papildināt. Par savu izvēlēto pogu komplektu Jūs varat iegūt vairāk informācijas, spiežot uz pogas „Informācija”. Kad esat izlēmis, kurš pogu komplekts vislabāk derēs jūsu mājas lapas Menu, nospiediet pogu „Izveidot” (skat. attēlu Nr. 7).

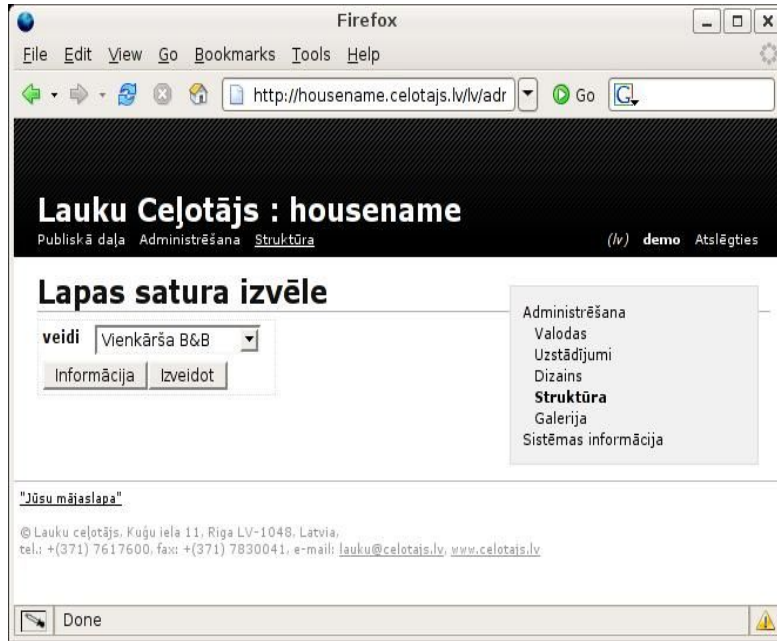


Illustration 7: Lapas satura izvēle

Kad visas šīs 4 darbības esat veicis, Jūsu mājas lapas pamatstruktūra ir izveidota un no šī brīža tā ir publiski pieejama. Lai to apskatītu, nospiediet lapas kreisajā augšējā stūrī pogu „Publiskā daļa” (skat. attēlu Nr. 8).

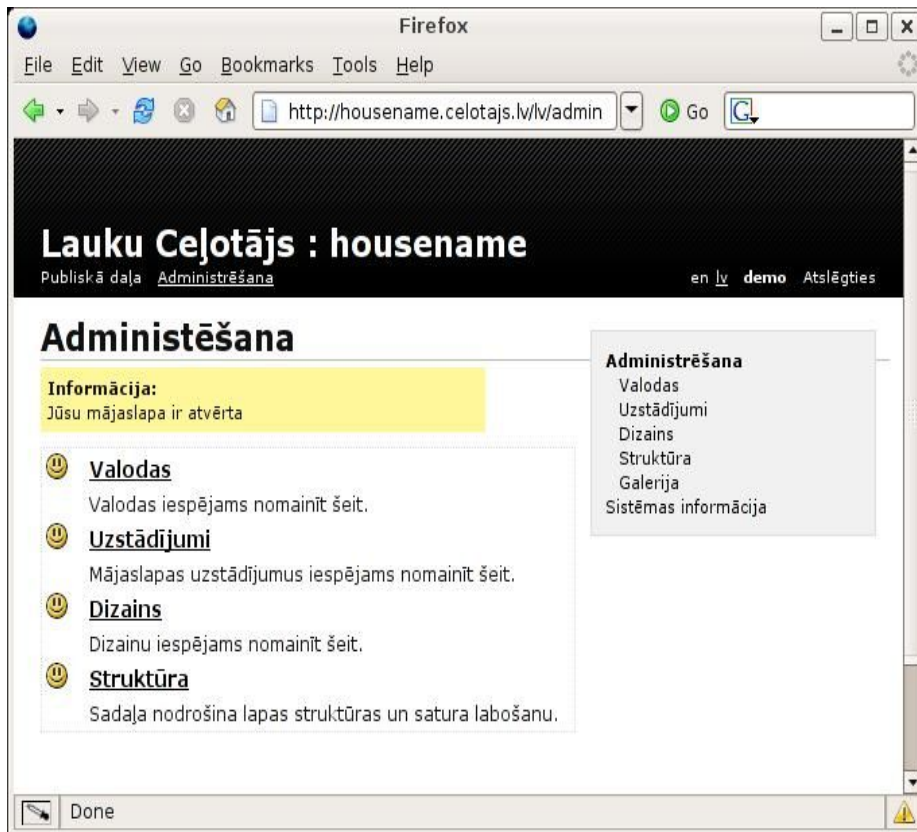



Illustration 8: Administrēšanas ekrāns pēc lapas sākotnējo iestādījumu veikšanās

4. Menu izveidošana un labošana

Pagaidām lapai ir tikai Menu Jūsu izvēlētajās valodās un dizains, bet visas lapas ir tukšas (skat. attēlu Nr.9), tādēļ nākamais solis ir lapas Menu pielāgošana tieši Jūsu konkrētās naktsmītnes vajadzībām un papildīšana ar tekstiem un

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

fotogrāfijām.

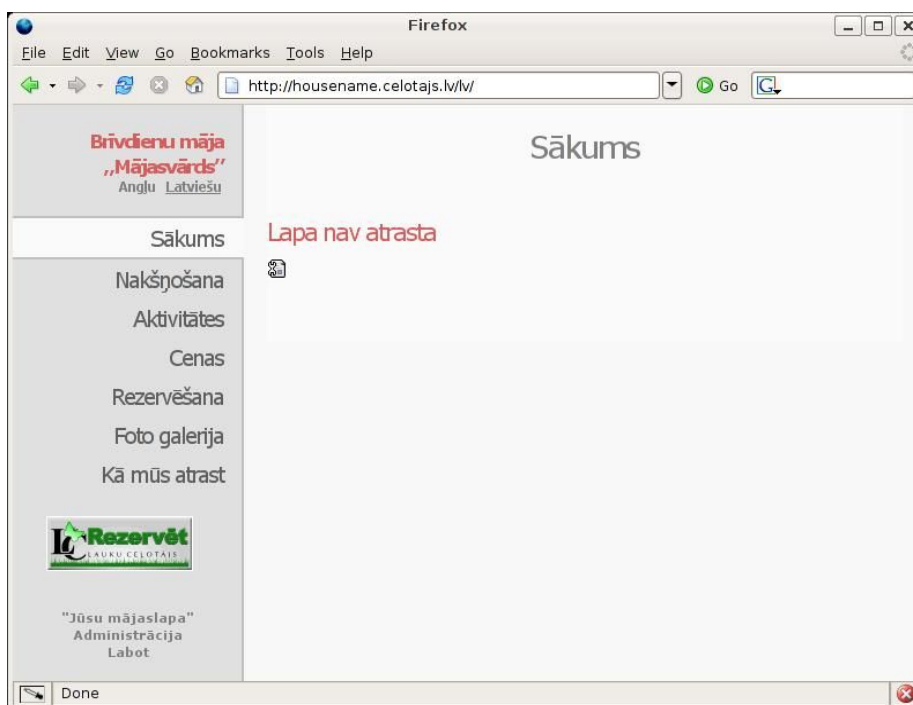


Illustration 9: Lapas publiskā daļa

No Publiskās daļas atpakaļ uz Administrācijas daļu iespējams atgriezties, uzklikšķinot uz piktogrammas „Administrācija” vai menu izvēlnes “Administrācija”.

Pēc tam, lai sāktu veidot/labot Menu pogas un to izvietojumu nospiediet uz pogas „Sākums” lapas augšējā kreisajā stūrī. Uz ekrāna parādās visas pogas tādā secībā un ar tādiem nosaukumiem, kādas tās ir Jūsu mājas lapā Menu (skat. attēlu Nr. 10).

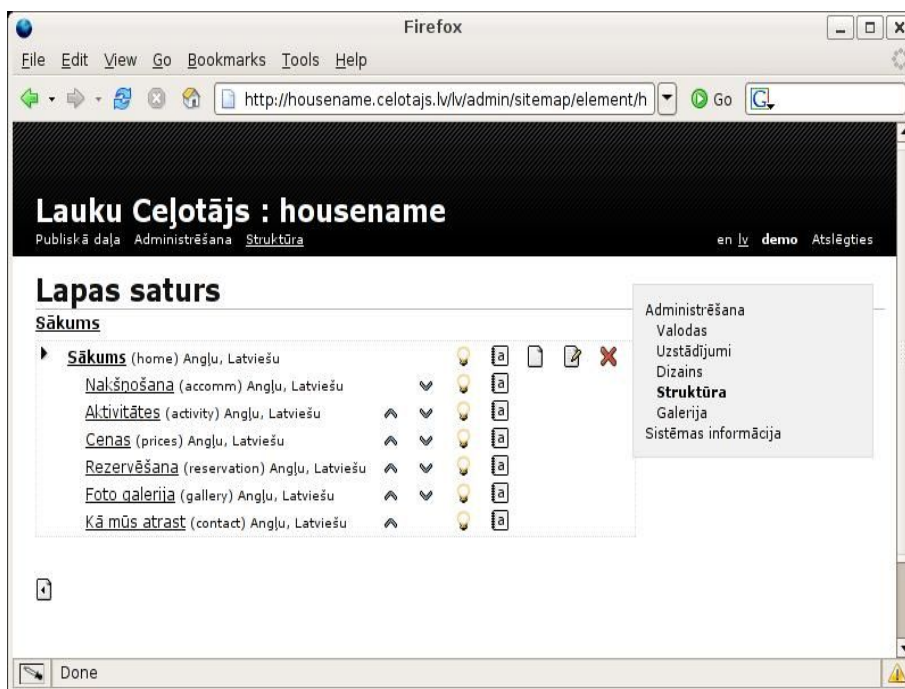



Illustration 10: Lapas saturs

Tālāk Jūs ar šīm Menu pogām varat veikt sekojošas 4 darbības:

Mainīt pogu secību – piemēram, ja pirmā poga jums ir „Nakšņošana” un otrā poga „Aktivitātes”, bet Jūs vēlaties, lai

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

„Aktivitātes” būtu pirmā poga Menu, tad blakus pogai „Aktivitātes” labajā pusē nospiediet uz augšup rādošās bultiņas. Savukārt, ja vēlaties kādu pogu pabīdīt uz leju, nospiediet uz turpat blakus uz leju rādošās bultiņas.

Izdzēst pogas – ja vēlaties kādu pogu izdzēst, vispirms uzklikšķiniet uz tās un pēc tam nospiediet uz sarkanā krustiņa pretī pogai labajā pusē. Lai nonāktu atpakaļ pie Menu pogu saraksta, uzklikšķiniet uz piktogrammas ar nosaukumu „Atpakaļ”.

Pievienot jaunas pogas – lai pievienotu jaunu pogu, vispirms izdomājiet vai tā būs 1. līmeņa poga vai apakšpoga zem kādas citas menu pogas. Ja tā būs 1. līmeņa poga, tad nospiediet uz pogas „Sākums”, kas ir Jūsu web lapas pirmā jeb ievad lapa un līdz ar to arī pirmā poga, un pretī tai labajā pusē uzklikšķiniet uz piktogrammas, kas atgādina baltu lapu, ar nosaukumu „Jauns”. Ja vēlaties veidot jaunu pogu zem kādas jau esošas menu pogas, piemēram, vēlaties ielikt pogu „Istabas” zem pogas „nakšņošana”, tad uzklikšķiniet uz attiecīgās pogas, zem kuras jaunā poga atradīsies. Tālāk ievadiet pamatinformāciju par šo jauno pogu. Pirmais ir jāievada Lapas ID – tas ir vārds, kas parādīsies augšā mājas lapas adresē, atverot šo pogu, tādēļ to nedrīkst izvēlēties ar garumzīmēm, tukšumiem, lieliem burtiem, simboliem u.c. Piemēram, ja jauno pogu esat nodomājis saukt par „Pirts”, tad Lapas ID būs „pirts”. Tālāk izvēlieties valodas, kādās šī poga būs pieejama. Piemēram, ja jūsu mājas lapa ir latviešu un angļu valodā, tad Jūs varat šo pogu norādīt gan abās valodās, gan arī tikai vienā valodā – piemēram, ja attiecīgā poga un zem tās iekļautā informācija domāta tikai vietējiem klientiem no Latvijas, tad ievietojiet šo pogu tikai latviešu valodā. Tālāk jau automātiski parādās atļeksēts lodziņš „Rādīt”. Ķeksīti varat izņemt, ja vēlaties, lai šī poga uz kādu laiku publiski nebūtu redzama. Tas noder gadījumos, kad esat sagatavojis informāciju par kādu pakalpojumu, kas vēl nav, bet drīzumā būs pieejams, piemēram, pirts, kas drīzumā tiks pabeigta. Tālāk ievadiet šīs pogas nosaukumu Jūsu izvēlētajās valodās, piemēram, Pirts (latviski) un Sauna (angliski). Kad tas izdarīts, nospiediet pogu „Saglabāt” (skat. attēlu Nr. 11). Lai atgrieztos pie Menu administrācijas, uzklikšķiniet uz piktogrammas „Atpakaļ” (ar bultiņu) lapas augšējā kreisajā stūrī un pēc tam uzspiediet atkal uz pogas „Sākums”, lai redzētu pilnu Menu.

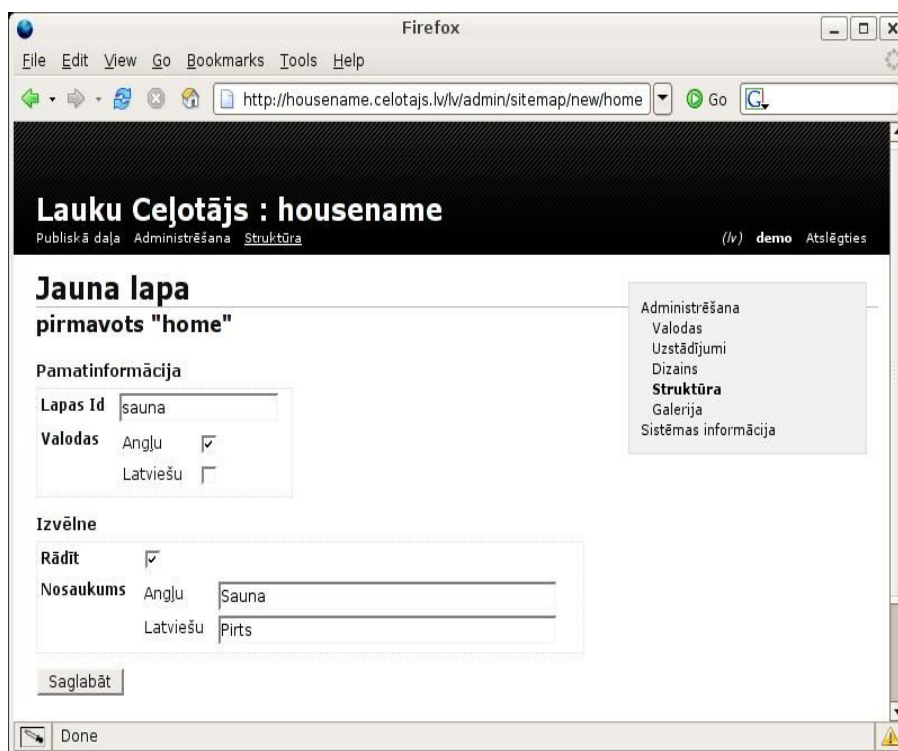



Illustration 11: Jaunas lapas veidošana

Labot pogu nosaukumus – lai pārsauktu pogu, piemēram, no „Nakšņošana” uz „Guļamistabas”, vispirms nospiediet uz tās konkrētās pogas un pēc tam pretī pogai labajā pusē uzklikšķiniet uz piktogrammas „Labot” (lapa ar zīmuli). Tālāk līdzīgi kā veidojot jaunu pogu, nomainiet Lapas ID un pogas nosaukumu visās valodās un nospiediet pogu „Saglabāt”. Lai nokļūtu atpakaļ pie Menu administrācijas, nospiediet piktogrammu „Atpakaļ” un pēc tam „Sākums”.

5. Tekstu ievietošana

Kad Menu pogas esat izveidojuši tādā secībā un ar tādiem nosaukumiem, kā vēlaties, varat sākt ievietot mājas lapā

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

aprakstus un fotogrāfijas. Menu pogas turpmāk Jūs varat mainīt un labot jebkurā brīdī.

Lai ievietotu tekstu zem kādas no Menu pogām, vispirms uzklikšķiniet uz attiecīgās pogas. Piemēram, lai ievietotu vispārēju aprakstu par naksmītni, nospiediet pogu „Sākums” un pēc tam labajā pusē pretī pogai uzklikšķiniet uz piktogrammas ar nosaukumu „Satars” (ar a burtiņu) (skat attēlu Nr. 12).

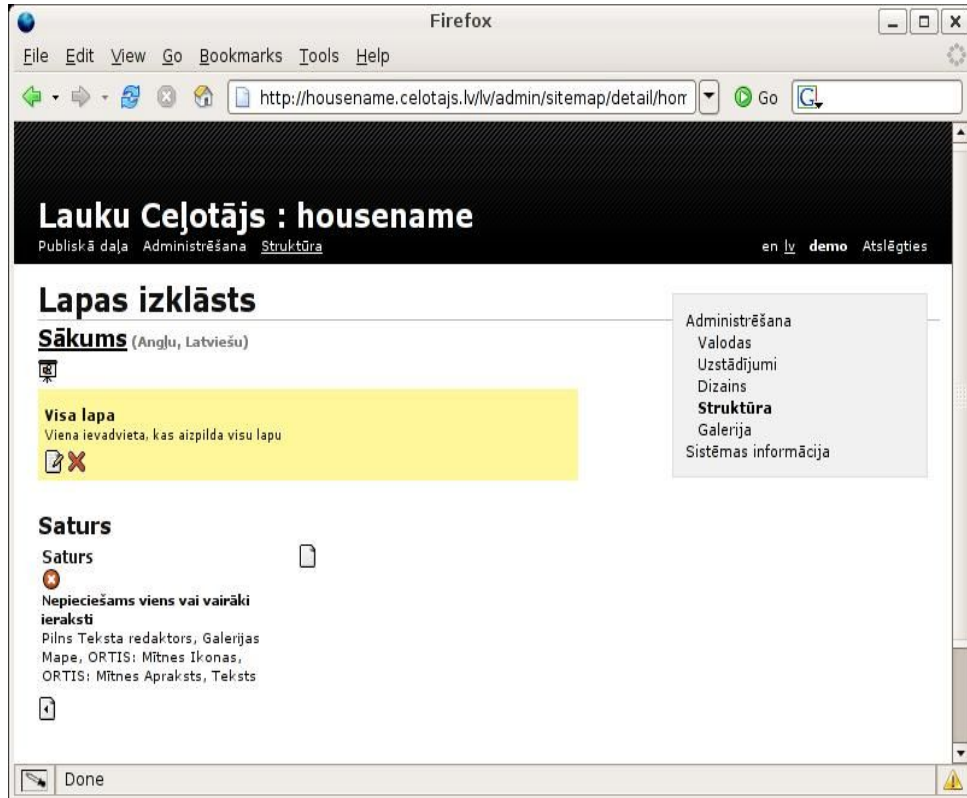


Illustration 12: Lapas saturs

Tā kā, lai ievietotu konkrētu tekstu zem šīs pogas, nospiediet uz piktogrammas „Jauns” labajā pusē uzrakstam „Satars”. Tālāk izvēlieties satura tipu, vai tas būs teksts, vai bilde vai kāds cits veids – šajā gadījumā teksts un spiediet pogu „Tālāk”. Tad parādās katrai valodai savs lauciņš ar līdzīgiem rīkiem kā Word dokumentiem (Bold, Italic, paragrāfi u.c.). Ievadiet vai iekopējiet katrā valodā attiecīgo tekstu, kas būs zem šīs pogas un nospiediet pogu „Saglabāt” (skat. attēlu Nr. 13). Lai nokļūtu atpakaļ pie konkrētās pogas satura administrēšanas, nospiediet uz piktogrammas „Atpakaļ”.



Leonardo da Vinci

Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu

Lietotāja instrukcija

Amber_Seed_User_Manual

Version: 0.4 draft

Datums: 13. Sep. 2006

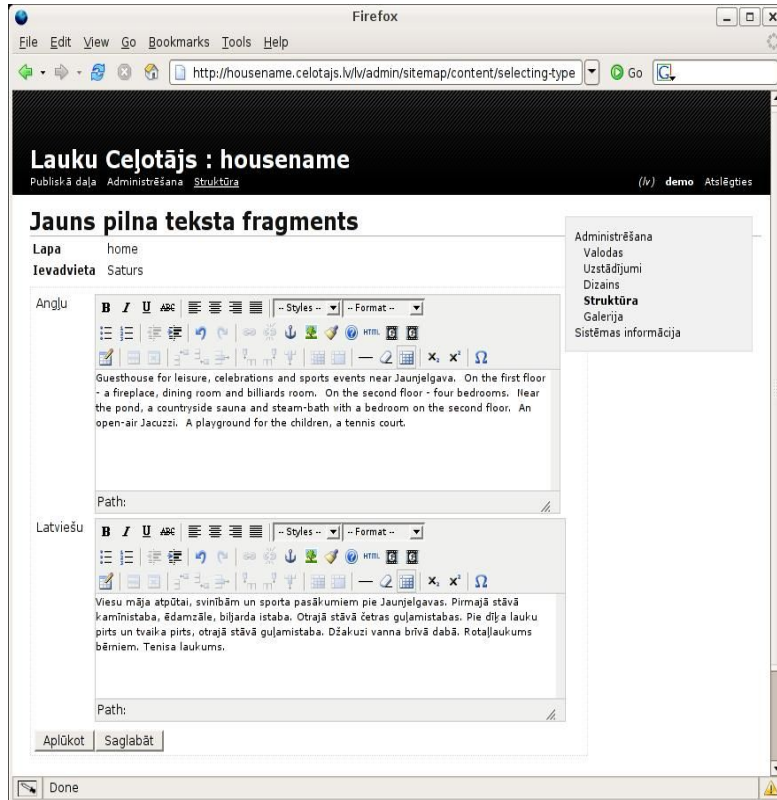



Illustration 13: Teksta fragmenta ievads

Lai apskatītos, kā ievietotais teksts parādās lapas apmeklētājiem, nospiediet pogu „Publiskā daļa” lapas augšējā kreisajā stūrī. Lai no publiskās daļas atgrieztos pie administrēšanas, uzklikšķiniet uz piktogrammas „Administrācija” zem lapā ievietotā teksta (skat. attēlu Nr. 14).



Illustration 14: Ievadītais teksts lapas publiskajā daļā

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

6. Bilžu ievietošana

Lai ievietotu mājas lapā fotogrāfijas, Jūs vispirms ir jāizveido sava fotogalerija, kurā jāsaliek iekšā visas fotogrāfijas, kuras pēc tam vēlēšities ievietot mājas lapā. Fotogaleriju izveido šādi: lapas augšējā labajā pusē nospiediet Menu pogu „Galerija” un pēc tam uzklikšķiniet uz piktogrammas „Izveidot” (ar riņķveida bultiņām). Kad galerija izveidota, uzklikšķiniet uz piktogrammas „Atpakaļ”.

Tālāk galerijas ietvaros Jūs ir jāizveido viens vai vairāki albumi. Katrs albums var būt veltīts noteiktai tēmai, piemēram, pirts albums ar fotogrāfijām no pirts un pāršanās, mājas fasādes albums, dārza albums, aktivitāšu albums u.c. Lai izveidotu albumu, nospiediet uz piktogrammas „Jauns” (balta lapa) lapas kreisajā pusē vidus daļā. Tālāk ievadiet lapas ID - līdzīgi kā veidojot pogas arī fotogalerijas albumiem katram ir sava interneta adrese un šis ID nosaukums parādīsies interneta adreses galā. Piemēram, ja albums veltīts mājas ārskatiem, tad varam to nosaukt par „fasade” (atcerieties, lapas adresē nedrīkst lietot garumzīmes, garus vārdus, simbolus, lielos burtus). Galerijas, kuras negribiet, lai būtu pieejamas publiskai apskatei, iespējams atzīmēt kā publiski nepieejamas (teiksim, lai glabātu naksmītnes logo vai speciālas ikonas, kuras tiks izmantotas lapā, taču rādīt tās foto galerijā publiskai apskatei nebūtu mērķtiecīgi). Pēc tam ievadiet arī albuma nosaukumu izvēlētajās valodās un nospiediet pogu „Saglabāt” (skat. attēlu Nr. 15).



Illustration 15: Jauna albūma veidošana

Kad jaunais albums saglabāts, uzklikšķiniet uz piktogrammas „Atvērt” un sāciet pievienot bildes (lai bildes varētu ielādēt galerijā, tām jābūt noglabātām uz Jūsu datora jpg formātā). Lai pievienotu albumam bildes, nospiediet uz piktogrammas „Ielādēt” lapas vidus daļā. Atkal līdzīgi kā albumam, arī katrai bildei ievadiet ID, piemēram, ja attēlota mājas ieeja, tad ID būs „ieeja”. Ievadiet nosaukumu, kas parādīsies virs fotogrāfijas izvēlētajās valodās, piemēram, „Ieeja” (latviski) un „Entrance” (angliski). Lauciņā „Atslēgas vārdi” varat ievadīt vārdu, pēc kura Jūs šo bildi vajadzības gadījumā varētu atrast, piemēram, ziema, nakts, fasāde u.c. Vēlāk meklējot fotogalerijā pēc vārda ziema, jūs atradīsiet bildes no visiem albumiem, kurām pielikts šis konkrētais Atslēgas vārds. Ja vēlaties pievienot vairāk kā vienu Atslēgas vārdu, nospiediet pogu „Vairāk”. Atslēgas vārda ievadīšana nav obligāta. Tālāk, lai pievienotu pašu bildi, pie lauciņa „Fails” labajā pusē nospiediet pogu „Browse” un sameklējiet savā datorā fotogrāfijas failu, ko vēlaties ievietot albumā. Kad tas paveikts, spiediet pogu „Pievienot” (skat. attēlu Nr. 16).

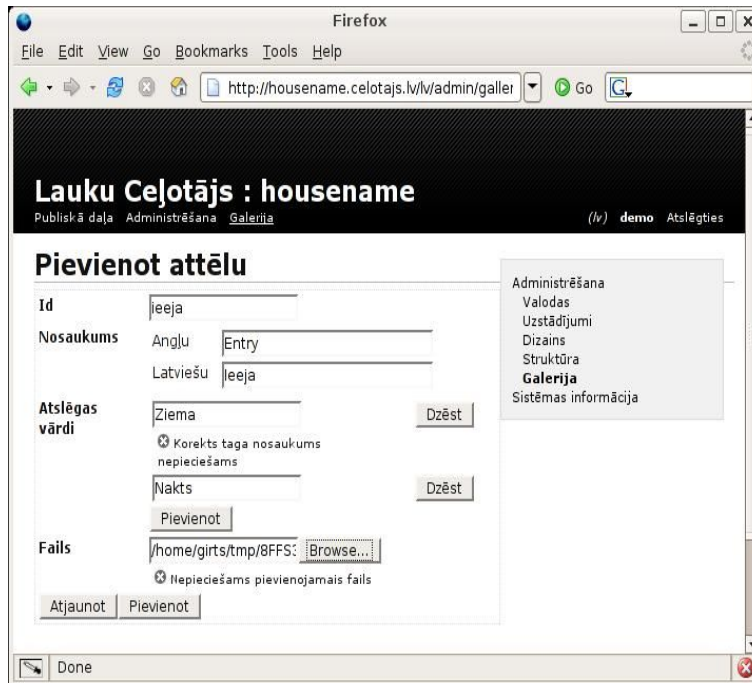


Illustration 16: Fotografijas pievienošana albūmam

Lai aplūkotu pievienoto fotogrāfiju, nospiediet uz piktogrammas „Bilde”. Šo bildi Jūs varat apskatīt dažādos lielumos (100-400 pixels), kā arī oriģinālā izmērā, uzklīšķinot uz attiecīgajām pogām (skat. attēlu Nr. 17). Lai no atvērtas Fotografijas nonāktu atpakaļ albūmā, spiediet uz piktogrammas „Atpakaļ”. Lai ievietotu šajā albūmā vēl citas bildes, atkal nospiediet uz piktogrammas „Atpakaļ” lapas kreisajā apakšējā stūrī un spiediet atkal piktogrammu „Ielādēt”.

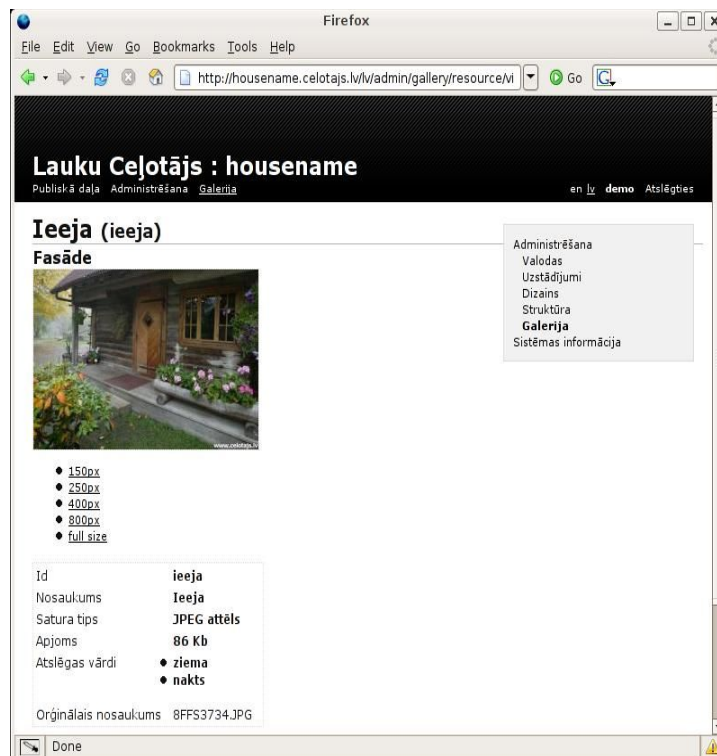



Illustration 17: Fotografija pēc ielādes

	Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu	
	Lietotāja instrukcija	Version: 0.4 draft
	Amber_Seed_User_Manual	Datums: 13. Sep. 2006

Kad visas nepieciešamās fotogrāfijas esat ielādējis fotogalerijā (vienā vai dažādos albumos), Jūs tās varat ievietot savā mājas lapā. Lai ievietotu bildi kādā noteiktā lapā, nospiediet pogu „Struktūra” lapas labējā augšējā stūrī, tālāk nospiediet „Sākums” (jeb cits vārds, kādā esat nosaukuši savas lapas Menu pirmo pogu) un izvēlieties attiecīgo Menu pogu, zem kuras vēlaties ievietot bildi. Uzklikšķiniet uz šīs Menu pogas un līdzīgi kā rīkojāties, kad pievienojāt tekstu, pretī pogai labajā pusē uzklikšķiniet uz piktogrammas „Saturs” (ar a burtiņu).

Ja šajā lapā jau esat ievadījis tekstu (tas ir redzams zem uzraksta Saturs), tad uzklikšķiniet uz piktogrammas „Jauns” lapas lejas daļā vidū (zem pievienotajiem tekstiem) (skat. attēlu Nr. 18).

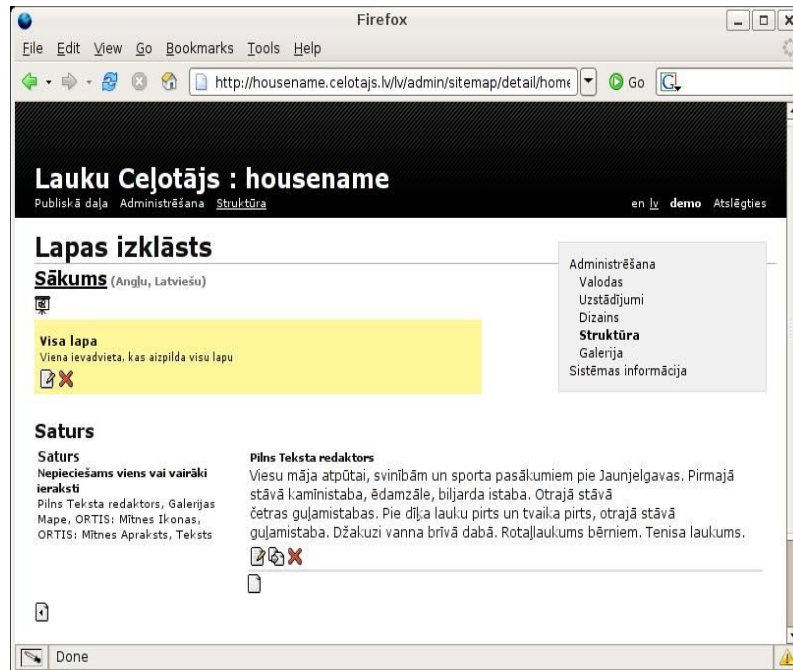


Illustration 18: Bilde bloka pievienošana

Ja bilde ir pirmais, ko ieviejojat šajā lapā, vispirms izvēlieties lapas izkārtojumu (skat. augstāk, kā ievietot tekstu) un tikai tad spiediet „Jauns” lapas apakšā.

Tālāk izvēlieties Pilnu teksta redaktoru. Uz ekrāna parādās tik lauciņi, cik valodas esat izvēlējis ar rīkiem, līdzīgiem kā Word teksta redaktorā. Lai pievienotu bildi, uzklikšķiniet uz rīka ar fotofilmiņas attālu „Mājaslapas galerija” un izvēlieties vēlamo bildi no izveidotās fotogalerijas attiecīgā albuma. Kad bilde izvēlēta, uzklikšķiniet uz tāda izmēra, kādā vēlaties, lai bilde parādītos internetā (100-800 pixels). Kad bilde ievietota visos izvēlēto valodu lauciņos, nospiediet pogu „Saglabāt” lapas apakšējā daļā (skat. attēlu Nr.19).



Leonardo da Vinci

Kā izveidot tūrisma mītnes mājas lapu

Lietotāja instrukcija

Amber_Seed_User_Manual

Version: 0.4 draft

Datums: 13. Sep. 2006

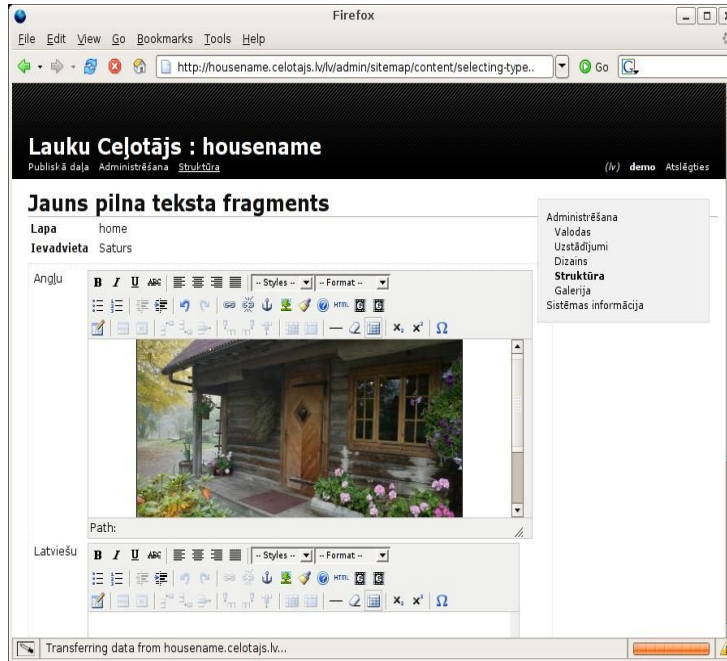


Illustration 19: Bilde ievietošana teksta blokā

Lai apskatītos, kā bilde izskatās Jūsu mājas lapā, nospiediet pogu „Publiskā daļa” lapas Ireisajā augšējā stūrī. Lai no publiskās daļas atgrieztos pie administrēšanas, uzklikšķiniet uz ikonas „Administrācija” zem teksta un/vai bildēm.