

Nejzajímavější pluginy pro osobní a firemní webovou prezentaci

V této kapitole:

- Akismet
- All In One Favicon
- Broken Link Checker
- Comprehensive Google Map Plugin
- Contact Form 7
- DMSGuestbook
- Dynamic Widgets
- External Links
- Redirection
- TablePress
- TinyMCE Advanced
- TopList.cz
- WordPress Download Manager
- WordPress Snap
- WP-CopyProtect
- WP No Category Base

V této kapitole si představíme **nejzajímavější známé i méně známé pluginy pro osobní a firemní webovou prezentaci**, které můžete pro rozšíření funkcí vašich webových stránek využít. Některé pluginy však mají tak rozsáhlé možnosti nastavení, že není možné je v jedné kapitole popsat. Jednotlivé pluginy jsem se proto snažila popsat tak, aby pro vás z uživatelského hlediska byly co nejpřínosnější.

Akismet

Plugin **Akismet** je součástí instalačního balíčku WordPressu, stačí jej tedy pouze aktivovat. Slouží k **zachtávání spamů a trackbacků v komentářích**. Pro správnou funkci je potřeba **zadat API klíč**, který je po bezplatné registraci zaslán na váš e-mail.

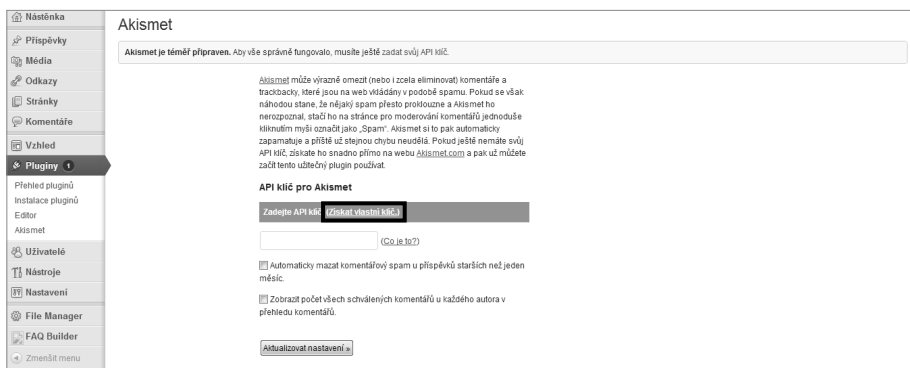


Poznámka: Pokud se stane, že plugin **Akismet** některý ze spamů nezachytí, pak stačí na stránce pro moderování komentářů příslušný komentář jako spam označit. Příště si s ním plugin již bez problémů poradí.

Aktivace a nastavení pluginu Akismet

Pro aktivaci pluginu **Akismet** je nutné jej ještě nastavit, respektive aktivovat, aby správně fungoval. Postupujte následovně:

1. V podnabídce **Přehled pluginů** vyhledejte plugin **Akismet** a klepněte na odkaz **Nastavení**.
2. Klepněte na odkaz **Získat vlastní klíč** (na obrázku 10.3 označeno tučně).
3. WordPress vás přesměruje na anglickou stránku. Zde klepněte na odkaz **Get an Akismet API key**.
4. Vyberte jednu ze tří nabídek v návaznosti na typ vašich stránek (na výběr máte *Multiple site access*, *Single-site access*, *Personal blogs*). Nekomerční používání **Akismetu** je zdarma, pro komerční účely je nutné zaplatit 5 \$/měsíc za jeden web. Jestliže chcete **Akismet** používat k **nekomerčním účelům**, pak zvolte nabídku *Personal blogs*.
5. Klepněte na tlačítko **Sign up**.
6. Registrační formulář je rozdělen na dva sloupce. V prvním levém sloupci vyplňte pole pro **jméno** (First name), **příjmení** (Last name) a **e-mail** (Email). E-mail potvrďte ještě jednou zadáním do pole **Confirm email**. Pokud chcete 1x měsíčně dostávat užitečné informace o spamu, pak zaškrtněte ještě pole **Send me useful tips on how to decrease spam every month or so (you can unsubscribe at any time)**.
7. V pravém sloupci je pak možno nastavit dar pro autora. Minimum je 0, max. je pak 120 \$/rok. Zvolte částku dle vašeho uvážení v uvedeném rozpětí.
8. Klepněte na tlačítko **Continue** a formulář odešlete.
9. Za několik málo okamžiků vám do e-mailu, který jste ve formuláři použili, přijde informace s instalačními pokyny, přihlašovacími údaji k účtu a především tím nejdůležitějším – dvanácti místným kódem (klíčem). Údaje si schovejte.
10. Klíč zkopírujte a vraťte se do podnabídky **Přehled pluginů – Akismet – Nastavení**. Klíč vložte do pole pod názvem **API klíč pro Akismet** a klepněte na tlačítko **Aktualizovat nastavení**.



Obrázek 11.1: Získaný klíč vložte do příslušného pole (vedle odkazu Co je to?).

Nyní je plugin **Akismet** plně aktivován a nic nebrání tomu, aby zachytával spamové komentáře a tracbacky u vašich příspěvků.

All In One Favicon

Plugin **All In One Favicon** vám pomůže s **vytvořením tzv. favicon** – malá ikonka, kterou naleznete v horní liště vašich webových stránek, hned vedle titulku stránky. Favicon představují malý detail vašich webových stránek, který vyhledávače na webu oceňují. Faviconem velice často bývá například logo firmy, popř. jiný obrázek označující, čím se webové stránky zabývají.

Pokud vaše šablona favicon neobsahuje, anebo obsahuje, ale vám se nelíbí a chcete jej změnit, protože chcete mít vaše stránky skutečně dokonalé, pak je možné si jednoduše favicon vyrobit. Budete k tomu potřebovat obrázek ve formátu **.ico**, **.gif** či **.png**, který má nejlépe tvar čtverce a není příliš objemný, co se velikosti týče.



Tip: Pokud máte obrázek pouze ve formátu .jpg a neumíte jej převést do formátu jiného, pak jej můžete jednoduše použít pro vygenerování souboru .ico, jehož postup je popsán níže.

Jak získat obrázek ve formátu .ico

Jestliže máte obrázek ve formátu **.gif** či **.png**, pak můžete tento odstavec přeskočit a pokračovat až v podkapitole **Instalace a základní nastavení pluginu All In One Favicon**.

Pokud nemáte obrázek v požadovaných formátech **.gif** či **.png**, ale pouze **.jpg**, pak jej můžete použít pro vygenerování obrázku ve formátu **.ico**, který plugin **All In One Favicon** také podporuje. Připravte si požadovaný obrázek ve formátu **.jpg**, který má nejlépe tvar čtverce a není příliš objemný, co se velikosti týče. Pak postupujte následovně:

1. Do vyhledávače zadejte následující odkaz <http://www.chami.com/html-kit/services/favicon>.
2. Klepněte na tlačítko **Vybrat soubor** a nahrajete požadovaný obrázek. Klepněte na tlačítko **Generate Favicon.ico**.
3. Jakmile se vygeneruje soubor s požadovaným obrázkem (zobrazí se malý náhled nahraného obrázku, viz obrázek 11.2), klepněte na tlačítko **Download Favicon Package** a stáhněte si požadované soubory ve formátu **.ZIP** do vašeho počítače.

Obrázek 11.2: Vygenerovaný soubor stáhněte pomocí tlačítka **Download Favicon Package** do vašeho PC.

4. Otevřete zazipovaný soubor a vyhledejte vaši favicon, která má koncovku **.ico**. Tento obrázek si ze .ZIP pomocí kláves Ctrl+C uložte kamkoliv do vašeho počítače.

Instalace a základní nastavení pluginu All In One Favicon

Pokud se vám podařil úspěšně vytvořit obrázek ve formátu .ico anebo máte připraven obrázek ve formátu .png či .gif, pak již nic nebrání tomu, aby byl aplikován do vaší šablony. K jeho úspěšnému nahrání vám pomůže plugin **All In One Favicon**, který nainstalujete některým ze způsobů popsaných v kapitole 9. Tento plugin již v anglické verzi obsahuje český překlad, proto je možné jej instalovat prostřednictvím administrace WordPressu, aniž byste museli na webu hledat jeho českou lokalizaci.

Pokud jste plugin úspěšně nainstalovali, objevila se vám v nabídce **Nastavení** nová podnabídka **All in one Favicon**. Zde nahrajte váš obrázek do vaší prezentace:

1. Klepněte na podnabídku **All in one Favicon**. Zobrazí se vám tabulka se dvěma hlavními sloupci označenými jako **Favicon zobrazená v prezentaci, formátu Nastavení** a **Favicon zobrazená v administraci stránek, formátu Nastavení**.
2. V prvním sloupci označeném jako *Favicon zobrazená v prezentaci, formátu Nastavení* vyhledejte pole označující formát vašeho obrázku (.ico, .png, .gif) a klepnutím na tlačítko **Nahrát soubor** obrázek nahrajte.
3. Pokud se nahrání podařilo, obrázek se u příslušného pole zobrazí (viz obrázek 11.3).

Favicon zobrazená v prezentaci, formátu Nastavení

Favicon zobrazená v prezentaci, formátu ICO:	<input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="Nahrát soubor"/> <input type="checkbox"/> Check box to delete favicon.
Favicon zobrazená v prezentaci, formátu PNG:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="Nahrát soubor"/> <input type="checkbox"/> Check box to delete favicon. </div>
Favicon zobrazená v prezentaci, formátu GIF:	<input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="Nahrát soubor"/> <input type="checkbox"/> Check box to delete favicon.
Favicon zobrazená v prezentaci, formátu Apple Touch Icon:	<input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="Nahrát soubor"/> <input type="checkbox"/> Check box to delete favicon.

Favicon zobrazená v administraci stránek, formátu Nastavení

Favicon zobrazená v administraci stránek, formátu ICO:	<input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="Nahrát soubor"/> <input type="checkbox"/> Check box to delete favicon.
--	---

Obrázek 11.3: Obrázek nahrajte dle jeho formátu (.ico, .png, .gif) do příslušného pole.

Tímto způsobem by se měl začít obrázek zobrazovat v horní liště vedle titulku vaší stránky. Pokud chcete, aby se obrázek zobrazoval i v administraci vašeho WordPressu, pak jej stejným způsobem nahrajte i do sloupce označeného jako **Favicon zobrazená v administraci stránek, formátu Nastavení**.



Poznámka: Tímto způsobem můžete změnit i stávající obrázek u vaší webové prezentace. V některých případech se však může stát, že se změna obrázku nepodaří. Pokud byste stávající šablonu chtěli zachovat a přitom jste trvali na změně favicon, pak by byl s největší pravděpodobností nutný zásah do CSS stylů šablony, popř. i dalších souborů.

Broken Link Checker

Broken Link Checker je plugin, který **kontroluje nefunkční odkazy na vašem webu**. Jedná se o skvělého pomocníka zejména pro weby s velkým množstvím odkazů (ať již interními či externími). Přehled nefunkčních odkazů se zobrazí v nabídce **Nástěnka** (pokud zde tuto možnost zobrazování máte povolenou), jejich rychlou úpravu je pak možné provést v nabídce **Nástroje**. O přehledu nefunkčních odkazů je uživatel zároveň informován e-mailem.

Instalace a základní nastavení pluginu Broken Link Checker

Plugin **Broken Link Checker** nainstalujte některým ze způsobů popsanych v kapitole 9. Nejnovější anglická verze pluginu obsahuje již českou lokalizaci, proto je možné jej instalovat prostřednictvím administrace WordPressu, aniž byste museli na webu hledat jeho českou lokalizaci.

Pokud jste plugin úspěšně nainstalovali, objevila se vám v nabídce **Nastavení** nová podnabídka **Link Checker**. Zde máte možnost nastavit jednotlivé funkce pluginu, zejména pak informace o tom, jak často má být kontrola nefunkčních odkazů prováděna a jaké informace chcete e-mailem dostávat.

Kde je možné nefunkční odkazy opravit

Všechny nefunkční odkazy odhalené pluginem **Broken Link Checker** se zobrazují v nabídce **Nástroje** – podnabídka **Broken Links (Nefunkční odkazy)**, která zde byla při aktivaci pluginu vytvořena. Číslo vedle této podnabídky značí množství nefunkčních odkazů. Pro opravu nefunkčních odkazů postupujte následovně:

1. Klepněte na podnabídku **Broken Links (Nefunkční odkazy)**. Rozbalí se vám tabulka o čtyřech sloupcích (*URL, Status, Text odkazu a Zdroj*).
2. Najedte myši na příslušný link uvedený ve sloupci URL a klepněte na odkaz **Upravit URL**. Původní URL adresu smažte a zadejte URL, která je funkční. Pokud chcete zjistit, na které

stránce se nefunkční link nachází, klepněte na odkaz v poli **Zdroj**. Ten vás přesměruje na stránku s nefunkčním odkazem, kde je možné jej taktéž upravit, popř. odstranit.



Poznámka: Váš web by měl vždy obsahovat pouze funkční a přínosné odkazy. Věnujte proto nefunkčním odkazům pozornost zejména v případech, kdy se jedná o externí odkazy.

Comprehensive Google Map Plugin

Plugin **Comprehensive Google Map Plugin** vám pomůže vytvořit jedinečnou **kontaktní mapu včetně možnosti přidání dalších poboček** (oblastí, destinací), kterou pak můžete jednoduše aplikovat na vašem webu.

Instalace a základní nastavení pluginu Comprehensive Google Map Plugin

Plugin **Comprehensive Google Map Plugin** nainstalujte některým ze způsobů popsanych v kapitole 9. Nejnovější anglická verze pluginu obsahuje sice již českou lokalizaci, nicméně angličtina v administraci WordPressu není přeložena (s překladem vám však může pomoci prohlížeč Google Chrome). Čeština se zřejmě vztahuje na jiné části pluginu, např. na zobrazování na webu.

Pokud jste plugin úspěšně nainstalovali, objevila se vám v administraci hned pod nabídku **Nastavení** nová nabídka **Google Map** se třemi dalšími podnabídkami – **Google Map**, **Shotrcode Builder**, **Settings**. Nás bude zajímat ta, která je označena jako **Shotrcode Builder**. V ní nastavujete veškeré parametry pro vaši budoucí mapu:

1. Klepněte na nabídku **Google Map** – podnabídku **Shotrcode Builder**.
2. Objeví se vám základní tabulka s několika odstavci pro nastavení parametrů mapy. Jednotlivé parametry (např. *šířka*, *výška*, *zarovnání*, *typ mapy* apod.) si nastavte dle potřeby. V poli **Mapa jazyka** vyberte požadovaný jazyk (viz obrázek 11.4).
3. Nyní vás bude nejvíce zajímat pole označené jako **Map Markers (Mapa značky)**. Vyberte si obrázek, kterým chcete označit příslušnou adresu. Pokud budete chtít označit více poboček, pak můžete pro každou pobočku vybrat obrázek jiný (viz obrázek 11.5).
4. Do prvního pole zadejte název (adresu), kterou chcete na mapě zobrazit a která se také objeví uživateli, pokud na dané místo najede kurzorem myši. Druhé pole slouží pro bližší specifikaci místa, pokud na něj uživatel klepne. Klepněte na tlačítko **Add (Přidat)**. Stejným způsobem vytvořte i další pobočky/destinace, které chcete na mapě označit. Odstranění vytvořeného místa provedete klepnutím na křížek v pravém rohu u příslušné destinace.
5. Klepněte na tlačítko **Generate Shortcode (Získání Shortcode)**, které vám vygeneruje příslušný kód. Ten označte a pomocí klávesy CTRL+C zkopírujte.

- Vyhledejte či vytvořte stránku či příspěvek, do níž chcete mapu vložit. Otevřete ji (jej) a pomocí klávesy **CTRL+V** vložte **vygenerovaný kód**. Kód se vkládá do editoru pro psaní, který je nastaven na Editor (nikoliv na HTML kód). Stránku či příspěvek publikujte či aktualizujte.
- Na příslušné stránce si prohlédněte výsledné zobrazení mapy, která může vypadat například jako na obrázku 11.6.

Následující obrázky názorně ilustrují některé výše popsané kroky:

The screenshot shows the 'Shortcode Builder' interface with the following sections:

- Získání shortcode**: A button to generate the shortcode.
- Základní nastavení**:

[Help?] Šířka (px nebo%)	350	[Help?] Výška (px)	350
[Help?] Zvětšit	12	[Help?] Typ mapy	Plán
[Help?] Alignment	Centrum	[Help?] Směr Tip	Zakázat
[Nápověda?] Mapa jazyka	Český	[Help?] "Powered By"	Zakázat
- Mapa Controls**:

[Nápověda?] mapa-tyt	Ukázat	[Nápověda?] Pan	Ukázat
[Help?] Zvětšit	Ukázat	[Help?] Scale	Ukázat
[Nápověda?] StreetView	Ukázat	[Nápověda?] kolečko pro procházení	Zakázat
[Help?] Mapa přetažení	Umožnit	[Help?] Tilt 45 °	Zakázat
- GEO Mashup**:

[Nápověda?] Nastavit tuto mapu Marker Geo Mashup

Když Geo mashup značka kliknutí, by info bublina obsahovat:
 - Značka umístění (adresa nebo lat / long, podle toho, co bylo stanoveno v původní mapě)

Obrázek 11.4: V prvních dvou sloupcích je možné nastavit jednotlivé parametry vaší mapy. Ty můžete také kdykoliv dle potřeby změnit.

The screenshot shows the 'Map Markers' interface with the following elements:

- A grid of various icons for marking locations.
- Input fields for location:

[Help?] Location Enter marker destination address or latitude, longitude here (required)

Enter marker info bubble text here (optional)
- A list of added markers:
 - Masarykova 1041, Kolín** (Aquadark Kolín)
 - K Letišti 6/1019, Praha** (Letiště Václava Havla)

Obrázek 11.5: V odstavci **Map Markers** si volíte obrázky označující jednotlivé(á) místo(a) a zadáváte adresu vašich destinací. Obrázek může být pro každou destinaci jiný.



Obrázek 11.6: Takto může vypadat výsledná mapa (v závislosti na nastavení zobrazení) vložená na váš web.

Contact Form 7

Plugin **Contact Form 7** patří k velmi oblíbenému a nejčastěji využívanému pluginu pro **tvorbu kontaktních a jiných formulářů**. Pomocí tohoto pluginu vytvoříte stejně dobře jednoduchý kontaktní formulář, jako profesionální poptávkový dotazník.



Poznámka: Pro tvorbu kontaktního formuláře je třeba znát alespoň tři základní HTML značky. Ty jsou vysvětlené v podkapitole *Jak vytvořit složitější poptávkový formulář nebo dotazník*.

Instalace a základní nastavení pluginu Contact Form 7

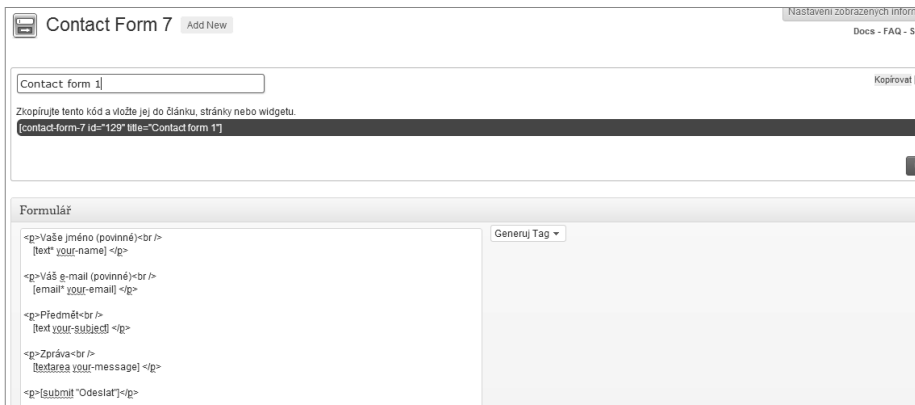
Plugin **Contact Form 7** nainstalujte některým ze způsobů popsaných v kapitole 9. Nejnovější anglická verze pluginu obsahuje již českou lokalizaci, proto je možné jej instalovat prostřednictvím administrace WordPressu, aniž byste museli na webu hledat jeho českou lokalizaci.

Pokud jste plugin úspěšně nainstalovali, objevila se vám v administraci WordPressu nová nabídka **Kontakt** (umístěná nejčastěji pod nabídkou **Komentáře**). Zde máte možnost vytvářet si vlastní kontaktní či poptávkové formuláře.

Jak vytvořit základní kontaktní formulář

Tvorba **základního kontaktního formuláře** je velmi jednoduchá a můžete pro ni využít přednastavenou nabídku tohoto pluginu, kterou naleznete v nabídce **Kontakt**:

1. Klepněte na nabídku **Kontakt**. Při první instalaci pluginu zde naleznete jeden přednastavený formulář, který stačí pouze lehce upravit a ihned aplikovat do vašich stránek. Je označen jako **Contact form 1**.
2. Najedte myši na přednastavený formulář **Contact form 1** a klepněte na odkaz **Upravit**. Objeví se vám obrazovka znázorněná na obrázku 11.7. Pokud chcete váš formulář označit jinak, například slovem Kontaktní formulář, pak jednoduše klepněte myši na název formuláře (Contact form 1) a přejmenujte jej.
3. Stránka je rozdělena na několik sloupců. Ve sloupci prvním označeném jako **Formulář** se generuje HTML kód pro jednotlivá pole formuláře. Nyní zde máte přednastavené kódy pro **jméno**, **e-mail**, **předmět**, **zprávu** a tlačítko **odeslat**, které můžete pro váš formulář použít. Jestliže jsou v polích anglické názvy, pak je jednoduše přepište, tak jak je tomu na obrázku 11.7. Jedná se vždy o text v prvních řádcích, který není v závorkách (ten musíte ponechat bez jakéhokoliv zásahu).



Obrázek 11.7: Přednastavený kontaktní formulář si dle potřeby přejmenujte klepnutím na jeho název. Ostatní pole ve sloupci **Formulář** (pokud nejsou) upravte na české výrazy.

4. Ve druhém sloupci označeném jako **Mail** upravujete údaje, které vám přijdou na e-mail. Do pole **Komu** proto doplňte váš aktuální e-mail (pokud tak nebylo již pluginem učiněno). V poli **Od** ponechte přednastavené kódy [your-name] <[your-email]>, stejně tak v poli **Předmět** přednastavené [your-subject]. Pokud jste pole **Předmět** z vašeho formuláře vymazali, pak jej vymažte i zde, popř. napište předmět vlastní (např. Zpráva z kontaktního formuláře).
5. Právý sloupec **Zprávy** ponechte beze změny, popř. upravte pouze anglické názvy, tak jak je tomu na obrázku 11.8.

6. V posledním sloupci označeném jako **Zprávy zkontrolujte** překontrolujte, zda jsou všechna pole přeložena do českého jazyka. Pokud nikoliv, přeložte je.
7. Klepněte na tlačítko **Uložit** (nahore v pravém rohu).
8. Formulář publikujte dle způsobu uvedeném v příslušné podkapitole.

Tímto způsobem jste si právě vytvořili základní kontaktní formulář, který může být použit pro odeslání dotazů z vašeho webu.

Obrázek 11.8: Sloupec **Mail** slouží pro nastavení e-mailové zprávy. Do pravého sloupce **Zpráva** se vkládají příslušné kódy pro jednotlivá pole formuláře. Do pole **Komu** nastavte (pokud není) váš e-mail.

Jak vytvořit složitější poptávkový formulář nebo dotazník

V některých případech však uživatel potřebuje vytvořit složitější formulář, popř. dotazník, k němuž je potřeba více formulářových polí (např. rozbalovací pole, zaškrtačkové apod.). Plugin **Contact Form 7** si však ve většině případů umí i s těmito požadavky poradit. Jak tedy takový složitější formulář či dotazník vytvořit?

1. Klepněte na nabídku **Kontakt** – tlačítko **Add new**. V zobrazené tabulce budete vyzváni k výběru jazyka formuláře. Ze seznamu zvolte požadovaný jazyk a klepněte opět na tlačítko **Add new**.
2. Pole **Untitled** klepnutím myši přepište názvem vašeho formuláře (například poptávkový formulář, dotazník apod.). Ušadní vám to orientaci ve vašich formulářích.
3. Ve sloupci **Formulář** máte nyní automaticky přednastavená základní pole, která jsme používali v prvním příkladu. Ta buď zde ponechte (pokud myslíte, že je využijete), anebo vymažte.

4. Pokud chcete do vašeho formuláře vložit i další pole, učiníte tak pomocí tlačítka **Generuj tag**. Zde máte na výběr tato pole:
 - Textové pole** (generuje kód pro krátké vkládání kratších textů, jakými je např. telefon apod.).
 - E-mailové pole** (generuje kód pro krátké textové pole, určené například pro telefon apod.).
 - Pole pro psaní delšího textu** (generuje kód pro textové pole širšího rozsahu určeného pro psaní delších zpráv).
 - Rozbalovací menu** (generuje kód pro vytvoření menu s několika možnostmi výběru).
 - Zaškrtačací políčka** (generuje kód pro pole s možností zaškrtačání).
 - Tlačítko typu Radio** (generuje kód pro vytvoření výběrového tlačítka).
 - Přijímám** (vytvoří tlačítko např. pro akceptaci podmínek).
 - Příklad** (generuje kód pro matematický příklad, který je nutný před odesláním formuláře vyplnit. Slouží jako antispamová ochrana).
 - Captcha** (generuje kód captcha – měnící se příklady sloužící jako ochrana proti nežádoucímu spamu).
 - Nahrát soubor** (umožní uživateli nahrávat k e-mailové zprávě přílohy).
 - Potvrzovací tlačítko** (vloží do formuláře tlačítko Odeslat).
5. Vyberte si tag pro příslušné pole, které chcete vložit do formuláře. Zobrazí se vám tabulka (viz obrázek 11.9), v níž je možné nastavit další vlastnosti pole. Možnosti tabulky se liší v závislosti na zvoleném tagu. Pokud to tag umožňuje a vy to vyžadujete, můžete např. zaškrtnutím pole **Vyžadované pole?** určit, že se jedná o pole formuláře, které je povinné, tj. odesílající je nucen jej pro odeslání formuláře vždy vyplnit.
6. Zkopírujte první delší kód pro vložení do formuláře. Může vypadat např. takto: [text text-900] či takto [acceptance acceptance-622] v závislosti na použitém tagu.
7. Zkopírovaný kód vložte do sloupce **Formulář** umístěného vlevo. Pozor: kódy musejí být vkládány pomocí HTML značek.* Pokud je neznáte, zkopírujte jednoduše ty, které jsou zde již použity a změňte obsah.
8. Druhý kratší kód vložte do pole **Zpráva** určeného pro odesílání zpráv. Může vypadat např. takto: [text-900] v závislosti na použitém tagu. Číslo však musí **být vždy totožné s číslem z prvního kódu**. Pozor: Pokud generujete nové kódy i pro jméno a e-mail, nezapomeňte

* Nejpoužívanější HTML značky ve formuláři jsou:

- `<p> </p>` – vytvoří odstavec.
- `
` – zalomí text.
- ` ` – ztuční text.
- ` ` – převede text do kurzívy.

tyto kratší kódy vložit i do příslušných polí v **Mail formuláři** (do pole Od v Mail a Komu v Mail 2).

9. Pokud chcete ve zprávě použít HTML značky, zaškrtněte políčko **Použijte e-mail s HTML obsahem**. Pokud ne, ponechte toto políčko prázdné.
10. Tímto způsobem pokračujte do té doby, než bude váš formulář či dotazník kompletně hotov a bude obsahovat všechna potřebná pole.
11. Formulář uložte klepnutím na tlačítko **Uložit**.
12. Formulář publikujte dle způsobu uvedeném v příslušné podkapitole.

Pokud generujete nové kódy, dávejte vždy pozor na to, aby tyto kódy byly změněny i v e-mailových formulářích, jinak vám zprávy nebudou správně doručovány.



Poznámka: Pokud chcete ve formuláři použít více polí, která mají stejný tag (např. textové pole či pole pro psaní delšího textu apod.), nemusíte pokaždé při volbě dalšího pole klepat na tlačítko **Generuj Tag**. Stačí, pokud v poli **Jméno** u příslušného tagu přepíšete číslo. Číslo si můžete klidně vymyslet vlastní. Ostatní pole se již sama upraví, dle vašeho zásahu. **Pozor však: žádné pole ve formuláři nesmí mít totožný tag, musí být unikátní, tj. mít jiné číslo.**

Generuj Tag ▾

Textové pole

✕

Vyžadované pole?

Jméno

id (volitelné)

class (volitelné)

size (volitelné)

maxlength (volitelné)

Akismet (volitelné)

 Toto pole musí obsahovat jméno autora
 Toto pole musí obsahovat URL autora

Výchozí hodnota (volitelné)

Použít tento text jako vodoznak?

Zkopírujte tento kód a vložte jej do formuláře vlevo.

[text text-900]

A vložte tento kód do emailového pole níže.

 [text-900]

Obrázek 11.9: Pokud má být pole formuláře povinné, zaškrtněte políčko Vyžadované pole. Příslušné kódy vložte do sloupců **Formulář** a **Mail**.