

» Idź do

- Spis treści
- Przykładowy rozdział

» Katalog książek

- Katalog online
- Zamów drukowany katalog

» Twój koszyk

- Dodaj do koszyka

» Cennik i informacje

- Zamów informacje o nowościach
- Zamów cennik

» Czytelnia

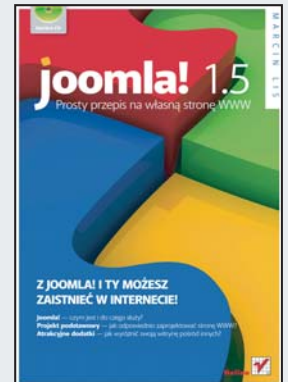
- Fragmenty książek online

» Kontakt

Helion SA
ul. Kościuszki 1c
44-100 Gliwice
tel. 032 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl
© Helion 1991-2008

Joomla! 1.5. Prosty przepis na własną stronę WWW

Autor: Marcin Lis
ISBN: 978-83-246-2323-5
Format: B5, stron: 220



Z Joomla! i Ty możesz zaistnieć w internecie!

- Joomla! – czym jest i do czego służy?
- Projekt podstawowy – jak odpowiednio zaprojektować stronę WWW?
- Atrakcyjne dodatki – jak wyróżnić swoją witrynę spośród innych?

Jeśli nigdy dotąd nie zbudowałeś własnej strony internetowej, pewnie w ogóle nie wiesz, co to jest Joomla! i jak z niej korzystać. Pod tą tajemniczą nazwą, pochodzącą z języka suahili, kryje się jeden z najefektywniejszych (oraz darmowych!) systemów zarządzania treścią, umożliwiający proste oraz bezproblemowe stworzenie dowolnej strony WWW. Dzięki Joomla! w najnowszej wersji 1.5 uda Ci się zaprojektować zarówno stronę z Twoim własnym blogiem czy galerią zdjęć, jak i profesjonalną witrynę firmową.

Książka „Joomla! 1.5. Prosty przepis na własną stronę WWW” pozwoli Ci szybko i efektywnie poznać podstawy pracy z systemem Joomla! oraz zapewni mnóstwo praktycznych porad na każdym etapie pracy nad własną witryną. Przy tym nie musisz być wcale komputerowym wirtuozem – w zupełności wystarczą podstawowe umiejętności.

Autor wyczerpująco wyjaśnia, czym jest ten system, w jakiej kolejności należy dodawać poszczególne elementy strony, na co trzeba zwrócić szczególną uwagę i gdzie szukać właściwych poleceń. Omawia także różne aspekty publikacji strony w sieci. Wszystkie zagadnienia opatrzone są zrzutami ekranu, prezentującymi efekty kolejnych podejmowanych działań.

- Witryna w sieci – tworzenie konta WWW
- Zakładanie bazy danych
- Instalacja Joomla! i ewentualne problemy
- Język polski w Joomla!
- Sekcje, kategorie i artykuły oraz zarządzanie nimi
- Tworzenie i modyfikacja artykułów oraz ich atrybuty
- Budowa i rozbudowa menu
- Grafika w artykułach i innych elementach witryny
- Korzystanie z modułów i komponentów
- Szablony – szybka zmiana wyglądu portalu
- Użytkownicy witryny
- Atrakcyjne dodatki czyli rozszerzenia dla Joomla!
- Przeglądarka grafiki
- Galeria i blog – popularne funkcje strony WWW

Na co czekasz? Stwórz własną stronę WWW!

Spis treści

Wstęp	7
Internet i WWW	7
Jak tworzyć własne strony?	7
Czym jest Joomla!	8
Co będzie niezbędne?	8
Czego dowiesz się z tej książki?	9
Rozdział 1. Przygotowanie konta WWW	11
Witryna w sieci	11
Tworzenie konta WWW	12
Zarządzanie kontem WWW	14
Zakładanie bazy danych	16
Konto WWW na własnym komputerze	18
Pobieranie oprogramowania	19
Instalacja XAMPP	20
Korzystanie z pakietu XAMPP	23
Testowanie lokalnego konta WWW	24
Tworzenie bazy danych	26
Rozdział 2. Instalacja systemu Joomla!	29
Pobieranie Joomla!	29
Pobieranie Joomla!	30
Korzystanie z kreatora wyodrębniania	30
Korzystanie z 7-zip	32
Wgranie plików na serwer	34
Korzystanie z programu FileZilla	34
Korzystanie z menedżera plików	37
Instalacja pakietu Joomla!	40
Pierwsze kroki	40
Baza danych i FTP	42
Główna konfiguracja i kończenie instalacji	44
Czynności poinstalacyjne	45
Problemy z instalacją	46
Wymagana konfiguracja	46
Zalecana konfiguracja	49
Błąd bazy danych	51
Włączanie FTP	51

Pierwsze spojrzenie na portal	52
Główna witryna	52
Część administracyjna	53
Język polski w Joomla!	55
Instalacja spolszczenia	55
Problemy z instalacją	57
Włączanie FTP bez reinstalacji portalu	57
Rozdział 3. Treść portalu	61
Sekcje, kategorie i artykuły	61
Zarządzanie sekcjami i kategoriami	62
Tworzenie sekcji	63
Tworzenie kategorii	65
Zarządzanie kategoriami	67
Zarządzanie sekcjami	70
Tworzenie i modyfikacja artykułów	73
Pierwszy artykuł	73
Korzystanie z edytora artykułów	76
Artykuł na stronie głównej	84
Zarządzanie artykułami	86
Atrybuty artykułów	91
Konfiguracja globalna	91
Atrybuty artykułu	92
Używanie ikon opcji	95
Rozdział 4. Menu i grafika	101
Tworzenie menu	101
Dodawanie pozycji do menu	102
Kolejne pozycje menu	106
Zarządzanie pozycjami menu	108
Grafika w artykułach i systemie	116
Przesłanie grafik na serwer	117
Konto na lokalnym komputerze	119
Wstawianie grafiki do artykułu	120
Grafika w opisach	126
Przygotowanie strony „O stronie”	126
Rozbudowa menu (menu podrzędne)	128
Tworzenie pozycji podrzędnej	128
Testowanie pozycji podrzędnych	130
Konfiguracja pozycji podrzędnych	132
Rozdział 5. Moduły i komponenty	133
Elementy składowe portalu	133
Moduły menu	136
Ekran modułów	136
Edycja istniejącego modułu	137
Dodatkowe moduły menu	138
Korzystanie z modułów zawartych w Joomla!	150
Dodawanie modułów	151
Najczęściej czytane	152
Kto jest online?	154
Nowości	155
Ścieżka powrotu	156

Używanie komponentów	158
Kontakty	159
Odbośniki	164
Ankieta	170
Rozdział 6. Szablony i użytkownicy	175
Wygląd witryny	175
Szablony dostępne w Joomla!	176
Konfiguracja szablonu	177
Szybka zmiana wyglądu strony	178
Wiele szablonów na jednym portalu	180
Szablony dla części administracyjnej	182
Szablony zewnętrzne	183
Instalacja nowego szablonu	184
Problemy z instalacją	184
Włączanie szablonu	185
Użytkownicy witryny	185
Ekran zarządzania użytkownikami	186
Dodawanie użytkownika	188
Edycja konta użytkownika	189
Inne operacje	190
Rozdział 7. Atrakcyjne dodatki	193
Rozszerzenia dla Joomla!	193
Instalacja rozszerzeń	194
Drobne dodatki	195
Zegar	196
Prognoza pogody	198
Blog	202
Dodawanie wpisu	202
Edycja wpisu	203
Usuwanie wpisu	204
Lista wpisów	205
Uzupełnienie portalu o blog	205
Przeglądarka grafiki	206
Instalacja komponentu	207
Ekran konfiguracji	208
Integracja galerii z portalem	210
Struktura galerii	211
Dodawanie plików graficznych	215
Zarządzanie plikami i folderami	218
Galeria i FTP	222
Problemy z obsługą galerii	226
Skorowidz	231

Rozdział 6.

Szablony i użytkownicy

- ◆ Jak zmieniać wygląd witryny?
- ◆ Czym są szablony?
- ◆ Szablony dostępne w Joomla!
- ◆ Korzystanie z zewnętrznych szablonów
- ◆ Tworzenie kont użytkowników
- ◆ Zarządzanie kontami

Wygląd witryny

Wszystkie wykonywane dotychczas zadania dotyczyły tworzenia rozmaitych treści i rozmieszczania ich na stronie. Treść portalu jest oczywiście najważniejsza, bo to dzięki niej użytkownicy będą odwiedzali Twoją witrynę, nie można jednak pominąć sposobu prezentacji. Budowana strona powinna więc mieć również atrakcyjny wygląd. W Joomla! dane oraz sposób ich prezentacji są całkowicie rozdzielone. To oznacza, że tę samą treść można prezentować na wiele różnych sposobów. O układzie i wystroju portalu decydują bowiem tak zwane szablony (z ang. *templates*). Jak zostanie to pokazane w tym punkcie, wygląd witryny można zmienić za pomocą dosłownie kilku kliknięć.

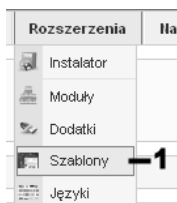
Co prawda tworzenie szablonów wymaga znajomości programowania i takich technik, jak PHP, HTML i CSS, jednak na rynku dostępnych jest wiele (tysiące czy wręcz dziesiątki tysięcy) gotowych wzorców, wśród których każdy znajdzie coś dla siebie. Część szablonów jest płatna, ale znaczna ich liczba jest również udostępniana za darmo. Jeśli zatem uznasz, że to, co znajduje się bezpośrednio w Joomla!, to zbyt mało, zawsze możesz skorzystać ze źródeł zewnętrznych (mówi o tym podpunkt *Szablony zewnętrzne*).

Szablony dostępne w Joomla!

W Joomla! 1.5 standardowo dostępne są trzy szablony pozwalające na zmianę wyglądu witryny. Wszelkie operacje na szablonach wykonuje się z poziomu ekranu zarządzania szablonami. Zwykle szablony zawierają także opcje konfiguracyjne pozwalające na przystosowanie ich do własnych potrzeb (np. zmianę kolorystyki witryny). Na początku warto przyrzeć się części zarządzającej szablonami.

1. Aby zarządzać szablonami, musisz wywołać ekran szablonów.
Z menu *Rozszerzenia* wybierz pozycję *Szablony* (rysunek 6.1).

Rysunek 6.1.
Wywoływanie ekranu szablonów



2. Znajdziesz się na ekranie zatytułowanym *Szablony* (rysunek 6.2).

Rysunek 6.2.
Ekran szablonów



3. Zobaczysz listę szablonów dostępnych dla portalu (wyróżniony jest odnośnik *Witryna*). Szablony dla części administracyjnej zostaną omówione w jednym z kolejnych podpunktów.
4. Gdy najedziesz kursorem myszy na wybraną nazwę, zobaczysz niewielki podgląd szablonu (o ile autor szablonu przewidział taką możliwość — niektóre szablony mogą nie zawierać podglądu). Dzięki temu możesz się zorientować, jak będzie wyglądała strona po jego użyciu.

- Gwiazdka widoczna w kolumnie *Domyślnie* określa, który z szablonów jest domyślny. Szablon domyślny to taki, za pomocą którego jest wyświetlana główna część portalu (może być tylko jeden taki szablon).
- Pozostałe kolumny zawierają informacje o wersji szablonu, dacie jego utworzenia oraz autorze (rysunek 6.3).

Rysunek 6.3.

Informacje o poszczególnych szablonach

Wersja	Data	Autor
1.0.0	19 February 2007	Angie Radtke/Robert Deutz
1.2.0	12/26/07	JoomlaArt.com
1.0.2	11/20/06	Andy Miller

- Widoczne w prawym górnym rogu ikony pozwalają na ustawienie szablonu domyślnego oraz konfigurację szablonów.

Konfiguracja szablonu

- Portal oparty na Joomla! domyślnie korzysta z szablonu o nazwie *rhuk_milkway*, który jest zaznaczony jako domyślny. Ten szablon oferuje pewne możliwości konfiguracyjne dotyczące kolorystyki oraz szerokości strony. Aby zmienić parametry szablonu, zaznacz znajdujące się przy nim pole wyboru (rysunek 6.4) i kliknij ikonę *Zmień* lub też po prostu kliknij nazwę *rhuk_milkway*.

Rysunek 6.4.

Wybór szablonu do edycji

2	<input type="radio"/>	JA_Purity
3	<input checked="" type="radio"/>	rhuk_milkway — 1

- Znajdziesz się na ekranie konfiguracji szablonu (rysunek 6.5).

**Rysunek 6.5.** Ekran konfiguracji szablonu

- Kliknięcie ikony *Podgląd* pozwala uzyskać poglądowy widok portalu wyświetlanego przy zastosowaniu danego szablonu.

- Ikony *Edytuj HTML* i *Edytuj CSS* pozwalają na pełną edycję szablonu. Kliknięcie jednej z nich wywołuje edytor pozwalający zmieniać kod HTML i CSS, a tym samym w pełni regulować i zmieniać wygląd witryny. Są to jednak opcje wyłącznie dla osób zaawansowanych w tej dziedzinie, znających języki HTML i CSS.
- Pozostałe ikony służą do wykonywania typowych czynności, takich jak zapis konfiguracji czy opuszczenie ekranu edycji.
- Przejdź do sekcji opisanej jako *Parametry* (rysunek 6.6). Możesz w niej ustalić podstawowe parametry szablonu.

Rysunek 6.6.

Edycja sekcji
Parametry



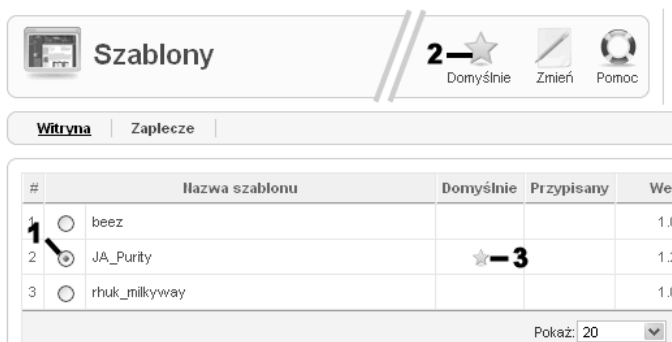
- Z listy *Wariant kolorystyczny* wybierz wariant kolorystyczny portalu. Do wyboru masz: niebieski (kolor domyślny), czerwony, pomarańczowy, czarny i biały. Za pomocą wybranego koloru będą wyświetlane podstawowe elementy witryny: tytuły artykułów, odnośniki, obwódki menu itp.
- Z listy *Wariant tła* wybierz wariant kolorystyczny tła portalu. Wybór opcji jest taki sam jak w przypadku listy z kroku 6.
- Z listy *Szerokość szablonu* możesz wybrać opcję pozwalającą ustalić szerokość portalu (maksymalna, średnia, mała lub płynna).
- Po wprowadzeniu wszystkich zmian kliknij ikonę *Zapisz* w celu zapisania konfiguracji.

Szybka zmiana wyglądu strony

- Jeśli nie odpowiada Ci domyślny szablon Joomla!, możesz szybko go zmienić. Na ekranie zarządzania szablonami zaznacz pole wyboru przy pozycji *JA_Purity* (rysunek 6.7).

Rysunek 6.7.

Ustalanie szablonu
domyślnego



2. Kliknij ikonę *Domyślnie*.
3. Zauważysz, że gwiazdka w kolumnie *Domyślnie* zmieniła swoje położenie. Znajdzie się ona w wierszu *JA_Purity*, co oznacza, że obecnie to ten szablon jest domyślny.
4. Przejdź na główną stronę witryny i odśwież ją. Zobaczysz, że całkowicie zmienił się wystrój portalu, ale nadal obecne są w nim wszystkie elementy składowe — menu, ankieta i inne moduły (rysunek 6.8).

Rysunek 6.8. Strona wyświetlana za pomocą szablonu *JA_Purity*

5. Jeżeli ten wygląd również Ci nie odpowiada, do dyspozycji pozostał jeszcze szablon *beez*. Wróć do części administracyjnej, zaznacz go (rysunek 6.9) i wykonaj czynności z kroków 2. i 3.

Rysunek 6.9.

Wybór szablonu *beez*

#	Nazwa szablonu	
1	<input checked="" type="radio"/>	beez 5
2	<input type="radio"/>	JA_Purity

6. Ponownie przejdź do części głównej portalu i odśwież ją. Strona znowu diametralnie zmieniła swoją postać (rysunek 6.10).



Szablon dla Joomla! zgodny ze standardami dostępności

Oglądasz teraz Główna

Rozmiar czcionki: [zwiększ](#) [zmniejsz](#) [wyzeruj](#)

6

Menu główne

- [Strona główna](#)
- [Książki](#)
- [Fotografia](#)
- [O witrynie](#)
- [Ciekawe odnośniki](#)
- [Kontakt](#)

Liczba gości na stronie

Naszą witrynę przegląda teraz 1 gość

Ulubiona potrawa

Ulubiona potrawa

Owoce morza
 Spaghetti
 Pizza

[Wyniki](#)

Moja strona WWW

WITAM NA MOJEJ STRONIE

Zmieniony: Wtorek, 24 Marzec 2009 13:35
 Wpisany przez Jan Kowalski
 Poniedziałek, 23 Marzec 2009 10:31

Hoc proelio facto, reliquas copias Helvetiorum ut consequi posset, pontem in Arari faciendum curat atque ita exercitum traducit. Helvetii repentino eius adventu commoti cum id quod ipsi diebus XX aegerrime confecerant, ut flumen transirent, illum uno die fecisse intellexerent, legatos ad eum mittunt; cuius legationis Divico princeps fuit, qui bello Cassiano dux Helvetiorum fuerat. Is ita cum Caesare egit: si pacem populus Romanus cum Helvetiis faceret, in eam partem ituros atque ibi futuros Helvetios ubi eos Caesar constituisset atque esse voluisset; sin bello persequi perseveraret, reminisceretur et veteris incommodi populi Romani et pristinae virtutis Helvetiorum. Quod improviso unum pagum adortus esset, cum

Najczęściej czytane

- [Ajax_101 praktycznych skryptów](#)
- [PHP5_ Praktyczny kurs](#)
- [101 praktycznych skryptów na stronę WWW_ Wydanie II](#)
- [JavaScript_ Ćwiczenia praktyczne_ Wydanie II](#)
- [Praktyczny kurs Java_ Wydanie II](#)

Nowości

- [Prawidłowe kadrowanie](#)
- [Fotografia noca](#)
- [Obiektywy](#)
- [Aparaty analogowe](#)
- [PHP5_ Praktyczny kurs](#)

Rysunek 6.10. Strona wyświetlana za pomocą szablonu *beez*

7. Jeśli i ten wygląd Ci nie odpowiada, pozostaje zastanowić się nad użyciem szablonu zewnętrznego. Zajrzyj wtedy do podpunktu *Szablony zewnętrzne*.

Wiele szablonów na jednym portalu

Ciekawym funkcjonalnym rozwiązaniem Joomla! jest możliwość przypisywania różnych szablonów poszczególnym pozycjom menu. Oznacza to, że na przykład pozycja *Książki* może być prezentowana za pomocą jednego szablonu, a pozycja *Fotografia* — za pomocą innego. Portal musi mieć jednak przypisany jeden szablon domyślny, który będzie stosowany wtedy, gdy dane menu nie ma przypisanego innego szablonu oraz będzie obowiązywało na stronie głównej. Przyjmijmy więc, że na tworzonym portalu szablonem domyślnym będzie standardowy *rhuk_milkway*, pozycja *Książki* (wraz z pozycjami podrzędnymi) będzie wyświetlana za pomocą *JA_Purity*, a *Fotografia* — za pomocą *beez*.

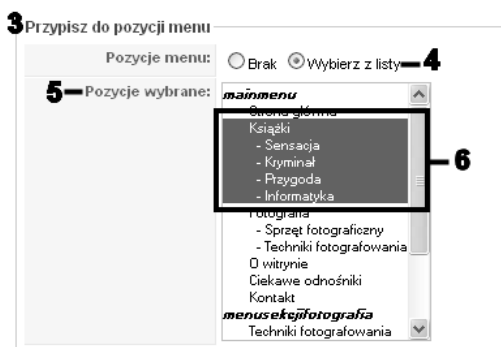
1. Wywołaj ekran zarządzania szablonami (rysunek 6.11). Zmień ustawienie tak, by *rhuk_milkway*, o ile obecnie nie jest, był szablonem domyślnym (sposób ustawienia szablonu jako domyślnego został opisany w podpunkcie „Szybka zmiana wyglądu strony”).

Rysunek 6.11.
Ekran zarządzania
szablonami

#		Nazwa szablonu	Domyślnie
1	<input type="radio"/>	beez	
2	<input type="radio"/>	JA_Purity 2	
3	<input type="radio"/>	rhuk_milkyway	1 — ☆

- Kliknij nazwę szablonu *JA_Purity*.
- Znajdziesz się na ekranie edycji szablonu. Przejdź do sekcji *Przypisz pozycje menu* (rysunek 6.12).

Rysunek 6.12.
Przypisanie szablonu
do wybranych
pozycji menu



- Zaznacz pole wyboru *Wybierz z listy*.
- Uaktywniona zostanie lista *Pozycje wybrane*.
- Zaznacz na liście pozycję *Książki* wraz z jej pozycjami zależnymi.
- Kliknij ikonę *Zapisz* w celu zapisania konfiguracji. Od tej chwili wszystkie pozycje menu, które zostały zaznaczone w kroku 6., będą prezentowane za pomocą szablonu *JA_Purity* (możesz to sprawdzić, przechodząc na stronę główną witryny).
- Znajdziesz się ponownie na ekranie zarządzania szablonami (rysunek 6.13). Zwróć uwagę, że w wierszu szablonu *JA_Purity* w kolumnie *Przypisany* pojawił się znak ✓. To sygnał, że dany szablon został przypisany wybranym pozycjom menu. Dzięki takiemu rozwiązaniu szybko możesz się zorientować, które z zainstalowanych w portalu szablonów są faktycznie używane przy wyświetlaniu witryny.

Rysunek 6.13.
Ekran zarządzania
szablonami po
dokonaniu zmian

#		Nazwa szablonu	Domyślnie	Przypisany
1	<input type="radio"/>	beez 9		
2	<input type="radio"/>	JA_Purity		✓ 8
3	<input type="radio"/>	rhuk_milkyway	☆	

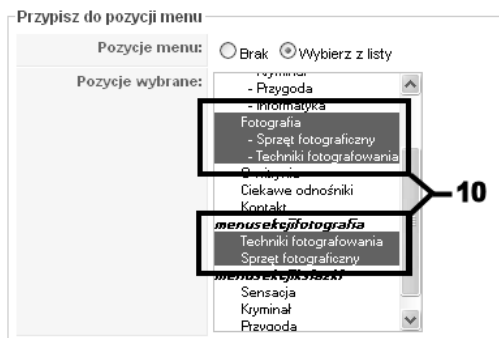
Pokaż: 20

- Kliknij nazwę szablonu *beez*.

10. Potwórz kroki 3. – 7., zaznaczając tym razem pozycje menu *Fotografia* wraz z pozycjami zależnymi oraz pozycje dodatkowego modułu menu *menusekcjifotografia* (rysunek 6.14).

Rysunek 6.14.

Przypisanie szablonu
beż do menu



11. Po wykonaniu wszystkich dotychczasowych kroków zarówno pozycja *Książki*, jak i *Fotografia* będą prezentowane za pomocą osobnych szablonów, a wszystkie pozostałe za pomocą szablonu domyślnego.

Szablony dla części administracyjnej

Stosowanie szablonów nie jest ograniczone jedynie do głównej części portalu. Część administracyjna również może być zmieniana, choć jest to o wiele rzadziej spotykane. Z reguły nie ma ku temu potrzeby. Standardowo do Joomla! dołączony jest tylko jeden szablon administracyjny. Ma on nazwę *Khepri* i oferuje trzy podstawowe opcje konfiguracyjne.

1. Aby przejrzeć szablony dostępne dla zaplecza administracyjnego, musisz wywołać ekran szablonów dla witryny (tak jak zostało to opisane w punkcie „Szablony dostępne w Joomla!”, krok 1.), a następnie kliknąć odnośnik *Zaplecze* (rysunek 6.15).

Rysunek 6.15.

Ekran szablonów
zaplecza
administracyjnego



2. Zobaczysz listę dostępnych szablonów, standardowo będzie na niej tylko jedna pozycja — *Khepri*.
3. Na ekranie dostępne też są takie same ikony jak w przypadku szablonów dla witryny.

4. Aby zmienić opcje konfiguracyjne, kliknij nazwę *Khepri*. Znajdziesz się na ekranie edycji szablonu.
5. Spójrz na sekcję *Parametry*, znajdują się w niej trzy opcje konfiguracyjne (rysunek 6.16).

Rysunek 6.16.
Modyfikacje szablonu
zaplecza
administracyjnego



6. Pola wyboru *Zaokrąglone narożniki* pozwalają ustalić, czy narożniki ramek wyróżniających poszczególne sekcje ekranu mają być zaokrąglane.
7. Pola wyboru *Nazwa witryny* pozwalają ustalić, czy w górnej części strony ma być wyświetlana nazwa witryny.
8. Lista wyboru *Kolor nagłówka* umożliwia ustalenie koloru nagłówka. Do wyboru są trzy opcje: *h_cherry* (wiśniowy), *h_green* (zielony), *h_teal* (niebieskozielony).

Szablony zewnętrzne

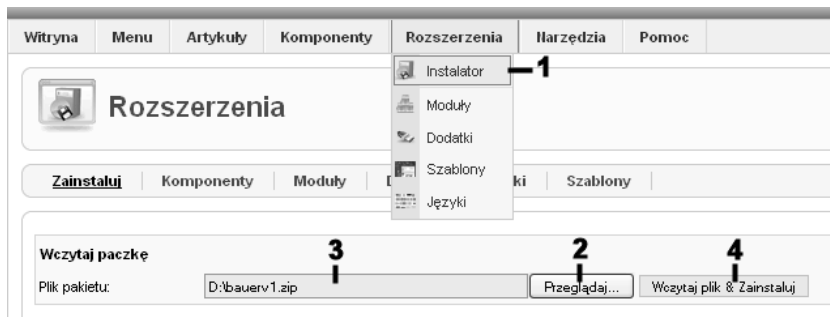
Standardowo w Joomla! dostępne są tylko trzy szablony dla witryny. Nic jednak nie stoi na przeszkodzie, aby użyć szablonów zewnętrznych dostępnych w internecie. Jest ich tak wiele, że każdy z pewnością znajdzie coś dla siebie. Znaleziony plik najlepiej ściągnąć na domowy komputer — tak by można było skorzystać z niego w przyszłości bez konieczności ponownego przeszukiwania sieci — a następnie zainstalować w Joomla!. Dopiero po instalacji będzie on dostępny jako pełnoprawny szablon dla witryny.

Gdzie szukać szablonów?

Poszukiwanie zewnętrznych szablonów najlepiej zacząć od popularnej wyszukiwarki internetowej. Wystarczy wpisać hasło szablon dla joomla, joomla templates, templates for joomla lub podobne. W ten sposób można znaleźć wiele stron oferujących szablony, a także katalogów szablonów. Godne polecenia są także witryny <http://www.joomla24.com>, <http://www.joomla24.com>, <http://www.bestofjoomla.com> (podane adresy były aktualne w trakcie pisania książki, niestety, nie można zagwarantować, że będą aktualne non stop).

Instalacja nowego szablonu

1. Instalacja szablonu odbywa się na takiej samej zasadzie jak instalacja pliku ze spolszczeniem, co zostało opisane w rozdziale 2. w punkcie „Język polski w Joomla!”. W części administracyjnej z menu *Rozszerzenia* wybierz więc *Instalator* (rysunek 6.17).



Rysunek 6.17. Ekran instalacji rozszerzeń

2. Na ekranie *Rozszerzenia* kliknij przycisk *Przełóżaj* i wskaż pobrany z internetu plik z szablonem (pliki instalacyjne szablonów mają rozszerzenie *zip*).
3. Nazwa pliku wraz ze ścieżką dostępu pojawi się w polu tekstowym *Plik pakietu*.
4. Kliknij przycisk *Wczytaj plik & Zainstaluj*.
5. Zainstalowanie nowego szablonu zostanie potwierdzone komunikatem (rysunek 6.18).

Rysunek 6.18.

Informacja
o pomyślnym
zainstalowaniu
szablonu



6. Pod komunikatem może się pojawić dodatkowy tekst z opisem szablonu, jego nazwą bądź też inną wiadomością od twórcy danego rozszerzenia.

Problemy z instalacją

1. Może się zdarzyć, że po wykonaniu kroku 4. z punktu „Instalacja nowego szablonu” zamiast potwierdzenia poprawnego wykonania instalacji zobaczysz komunikat o błędzie (rysunek 6.19).
2. Poniżej może pojawić się dodatkowy opis błędu.
3. Z reguły taka sytuacja zachodzi przy nie w pełni właściwej dla Joomla! konfiguracji konta WWW (jeśli korzystasz z XAMPP-a, takie problemy raczej nie występują). Pomóc może włączenie obsługi FTP. Wykonaj więc

Rysunek 6.19.

Błąd w trakcie
instalacji szablonu



kroki opisane w podpunkcie „Włączanie FTP bez reinstalacji portalu” w punkcie „Język polski w Joomla!” z rozdziału 2. (zajrzyj też do przedstawionego tam podpunktu „Problemy z instalacją”) oraz ponownie spróbuj zainstalować szablon.

4. Jeśli włączenie obsługi FTP nie rozwiąże problemu, skontaktuj się z pomocą techniczną dostawcy usług hostingowych.

Włączanie szablonu

1. Gdy zainstalujesz nowy szablon, znajdzie się on na liście wyświetlanej na ekranie zarządzania szablonami (rysunek 6.20) wywoływany po wybraniu z menu *Rozszerzenia* pozycji *Szablony*.

Rysunek 6.20.

Nowy szablon na
ekranie zarządzania
szablonami

1

#		Nazwa szablonu	Domyślnie	Przypisany
1	<input type="radio"/>	beez		✓
2	<input type="radio"/>	JA_Purity		✓
3	<input checked="" type="radio"/>	mp_woffice -2	★ -3	
4	<input type="radio"/>	rhuk_milkyway		

2. Zaznacz nowy szablon (kliknij widoczne po lewej stronie nazwy pole wyboru) i kliknij ikonę *Domyślny*.
3. Szablon stanie się domyślnym, co zostanie zaznaczone gwiazdką w kolumnie *Domyślnie*.
4. Przejdź na główną stronę witryny i odśwież ją. Strona znów całkowicie zmieni wygląd (rysunek 6.21).

Użytkownicy witryny

Jeśli nie tworzysz rozbudowanego portalu, kwestia rejestracji i zarządzania użytkownikami nie jest dla Ciebie istotna. Typowe strony prywatne czy firmowe nie zawierają takiej funkcjonalności, bo i też nie jest ona do niczego potrzebna. Nie można jednak tej kwestii całkowicie pominąć. Może się bowiem okazać, że zechcesz stworzyć stronę



Rysunek 6.21. Strona wyświetlana za pomocą nowego szablonu

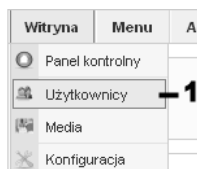
wspólnie ze znajomymi. Wtedy dla każdej osoby warto utworzyć osobne konto. W tym punkcie zostanie więc pokazane, jak dodawać użytkowników na prawach administratorów, którzy mogą się logować do części administracyjnej portalu i wprowadzać zmiany dotyczące artykułów, modułów czy menu.

Ekran zarządzania użytkownikami

1. Lista użytkowników i narzędzia pozwalające na zarządzanie kontami znajdują się na ekranie zarządzania użytkownikami (rysunek 6.22). Aby go wywołać, w części administracyjnej z menu *Witryna* wybierz pozycję *Użytkownicy*.

Rysunek 6.22.

Wywoływanie ekranu zarządzania kontami użytkowników



2. Znajdziesz się na ekranie zarządzania użytkownikami (rysunek 6.23).

Rysunek 6.23.
Ekran zarządzania
użytkownikami



3. Lista użytkowników obecnie zawiera 1 pozycję — jest ona zgodna z Twoim kontem administratora.
4. W kolumnie *Nazwa własna* znajdziesz nazwę własną użytkownika. Nazwa własna to Jan Kowalski, Administrator, Zenek, Ola M. itp.
5. W kolumnie *Użytkownik* znajdziesz nazwę konta użytkownika. Ta nazwa jest używana w procesie logowania.
6. Kolumna *Zalogowany* wskazuje, czy dany użytkownik jest zalogowany (jednocześnie może być zalogowanych wielu użytkowników). Ikona ✓ określa użytkownika zalogowanego, a brak tej ikony — niezalogowanego.
7. W kolumnie *Włączone* (rysunek 6.24) znajduje się informacja, czy dane konto jest włączone (użytkownik może się logować), czy też nie. Konto włączone jest symbolizowane za pomocą ikony ✓, a wyłączone — ikony ⓧ.

Rysunek 6.24.
Dalsza część ekranu
zarządzania
użytkownikami



8. W kolumnie *Grupa* widnieje informacja o tym, do jakiej grupy użytkowników należy dane konto. Od przynależności do danej grupy zależą prawa użytkownika do dokonywania zmian w portalu (patrz też ramka „Grupy użytkowników”).

Grupy użytkowników

Grupy użytkowników to inaczej typy kont użytkowników. Decydują o tym, jakie prawa ma dany użytkownik. W części administracyjnej można wyróżnić trzy grupy: *Menedżer*, *Administrator* i *Główny administrator* (spotyka się też termin *Super Administrator*). Najmniejsze uprawnienia ma *Menedżer*, a największe — *Główny administrator*. Główny administrator może wykonać dowolną czynność w witrynie, to uprawnienie należy więc nadawać z dużą rozważą, a najlepiej zarezerwować je dla siebie. Dokładny spis uprawnień dla każdej z grup można znaleźć w oficjalnej dokumentacji dla Joomla!, m.in. pod adresem <http://help.joomla.org/content/view/228/222/1/2/>.

9. W kolumnie *Adres e-mail* zawarty jest e-mail danego użytkownika.
10. W kolumnie *Ostatnia wizyta* można odnaleźć informację o dacie i czasie ostatniego zalogowania.
11. Widoczna w prawym górnym rogu grupa ikon pozwala na wykonywanie różnych operacji, takich jak dodawanie, usuwanie czy wylogowanie użytkownika.

Dodawanie użytkownika

1. Aby dodać nowego użytkownika, wywołaj ekran zarządzania użytkownikami oraz kliknij znajdującą się na nim ikonę *Utwórz*.
2. Znajdziesz się na ekranie edycji użytkownika. Przejdź do sekcji „Szczegóły konta użytkownika” (rysunek 6.25).

Rysunek 6.25.
*Ustalanie szczegółów
konta użytkownika*

2 Szczegóły konta użytkownika

Nazwa własna	Zastępca administratora	3
Użytkownik	admin2	4
Adres email	yyy@yyy.yyy	5
Nowe hasło	••••••••	6
Powtórz hasło	••••••••	7
Grupa	Witrzyna - Rejestrowany - Autor - Redaktor - Wydawca - Zaplecze - Operator - Administrator - Główny administrator	8
9 Zablokuj konto	<input type="radio"/> Nie <input type="radio"/> Tak	
Powiadamianie	<input type="radio"/> Nie <input type="radio"/> Tak	

3. W polu *Nazwa własna* wpisz nazwę użytkownika, na przykład Zastępca administratora, Jan Kowalski itp.
4. W polu *Użytkownik* wpisz nazwę konta użytkownika, na przykład admin2, jank itp. Ta nazwa będzie używana w procesie logowania.
5. W polu *Adres email* wpisz adres e-mail użytkownika.
6. W polu *Nowe hasło* wpisz hasło, które będzie używane w procesie logowania.
7. W celu weryfikacji poprawności hasła powtórz je w polu *Powtórz hasło*.
8. Na liście *Grupa* zaznacz grupę, do której będzie należał użytkownik. Wybierz grupy dotyczące zaplecza administracyjnego, na przykład grupę *Administrator* (patrz też opis w ramce „Grupy użytkowników”).
9. Pola wyboru *Zablokuj konto* pozwalają ustalić, czy konto ma być zablokowane (konto wyłączone, brak możliwości logowania), czy też nie (konto włączone, logowanie możliwe).
10. Przejdź do sekcji *Parametry* (rysunek 6.26).

Rysunek 6.26.
Ustalanie parametrów
konta

10 Parametry

Język zaplecza	Polish (Poland) — 11
Język witryny	Polish (Poland) — 12
Edytor	Editor - TinyMCE 2.0 — 13
Serwer pomocy	Lokalny
Strefa czasowa	(UTC +01:00) Środkowoeuropejski: Berlin, Bruksela, Kopenhaga, Paryż, Rzym, Warszawa — 14

11. Z listy *Język zaplecza* wybierz język, jaki będzie stosowany w zapleczeniu administracyjnym po zalogowaniu się tego użytkownika. Do wyboru, oprócz angielskiego, masz te języki, które zostały zainstalowane, tak jak zostało to opisane w rozdziale 2.
12. Z listy *Język witryny* możesz wybrać język, który będzie stosowany w witrynie po zalogowaniu się tego użytkownika w witrynie. Ten temat nie był jednak omawiany, możesz więc pozostawić tu dowolną opcję.
13. Z listy *Edytor* możesz wybrać edytor tekstowy, który będzie używany przez tego użytkownika. W książce był opisywany domyślnie stosowany w Joomla! i bardzo wygodny edytor TinyMCE 2.0, skorzystaj więc z tej opcji.
14. Z listy *Strefa czasowa* możesz wybrać strefę czasową dla tego użytkownika. Dla Polski obowiązuje strefa czasowa *UTC +01:00*.
15. Kliknij ikonę *Zapisz* w celu zapisania danych w systemie.
16. Utworzenie nowego konta zostanie potwierdzone komunikatem (rysunek 6.27).

Rysunek 6.27.
Ekran zarządzania
po utworzeniu nowego
użytkownika

16 Zapisano dane użytkownika: Zastępca administratora — **16**

Filtruj:

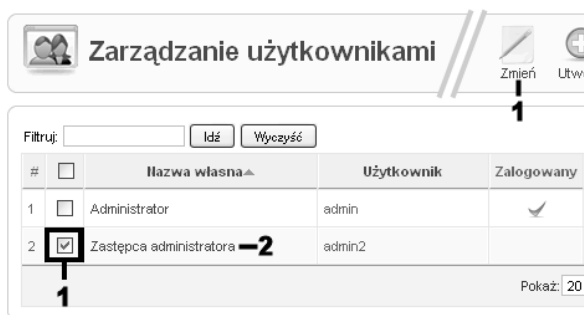
#	<input type="checkbox"/>	Nazwa własna ▲	Użytkownik
1	<input type="checkbox"/>	Administrator	admin
2	<input type="checkbox"/>	Zastępca administratora — 17	admin2

17. Nowy użytkownik części administracyjnej portalu pojawi się na liście.

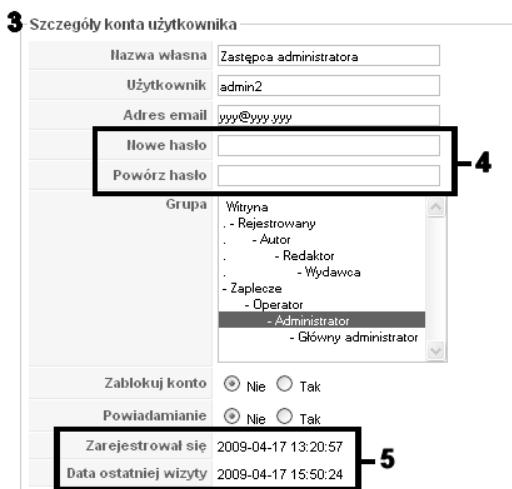
Edycja konta użytkownika

1. Aby zmienić dane dotyczące wybranego użytkownika, przejdź do ekranu zarządzania użytkownikami, zaznacz pole wyboru widniejące przy wybranym koncie i kliknij ikonę *Zmień* (rysunek 6.28).
2. Możesz też bezpośrednio kliknąć nazwę konta — da to taki sam efekt.
3. Znajdziesz się na ekranie edycji użytkownika. Ma on taką samą postać, jaka została opisana w podpunkcie „Dodawanie użytkownika” i można na nim edytować takie same parametry. Przyjrzyj się jednak sekcji „Szczegóły konta użytkownika” (rysunek 6.29).

Rysunek 6.28.
Wybór konta na ekranie zarządzania



Rysunek 6.29.
Szczegóły konta użytkownika



4. Pola tekstowe dotyczące hasła są puste. Nie oznacza to jednak, że dany użytkownik nie ma hasła — nie jest ono jedynie wyświetlane. Jeśli chcesz zmienić istniejące hasło, wpisz je do tych pól.
5. Zauważ również, że na samym dole pojawiły się dwie nowe informacje. Pole *Zarejestrował się* określa datę i czas utworzenia konta, natomiast pole *Data ostatniej wizyty* — datę i czas ostatniego logowania.
6. Jeśli zostały zmienione jakieś dane, musisz zapisać konfigurację w standardowy sposób, czyli klikając ikonę *Zapisz*.

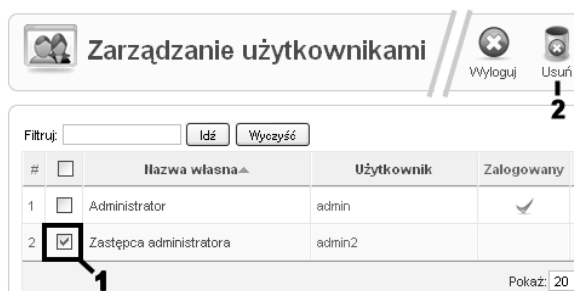
Inne operacje

Usuwanie użytkownika

1. Aby usunąć konto użytkownika, przejdź do ekranu zarządzania i zaznacz pole wyboru znajdujące się przy danej nazwie (rysunek 6.30). Możesz też zaznaczyć więcej niż jedno konto do usunięcia.
2. Kliknij ikonę *Usuń*.

Rysunek 6.30.

Wybór konta do usunięcia



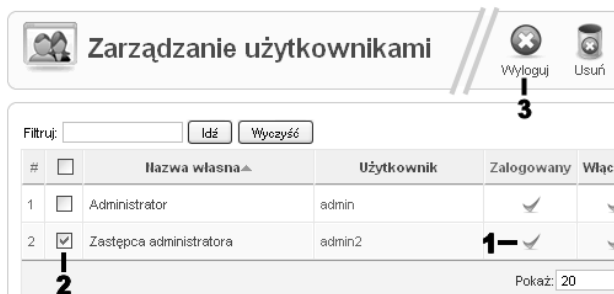
3. Konto zostanie usunięte. Uwaga: nie zostanie przy tym wyświetlone żadne ostrzeżenie ani prośba o potwierdzenie chęci wykonania operacji.

Wylogowanie użytkownika

1. Jako główny administrator masz prawo wylogować każdego innego użytkownika. Informacja o tym, czy użytkownik jest zalogowany, znajduje się na ekranie zarządzania użytkownikami w kolumnie *Zalogowany*. Jeśli widnieje w niej znak ✓, oznacza to, że użytkownik jest zalogowany (rysunek 6.31).

Rysunek 6.31.

Wybór użytkownika do wylogowania



2. Aby wylogować użytkownika, najpierw zaznacz pole wyboru znajdujące się przy nazwie konta (możesz zaznaczyć kilka kont naraz).
3. Kliknij ikonę *Wyloguj*.
4. Wylogowanie zostanie potwierdzone komunikatem (rysunek 6.32).

Rysunek 6.32.

Informacja o wylogowaniu użytkownika



5. Zmieni się też stan pola w kolumnie *Zalogowany*.