

IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA

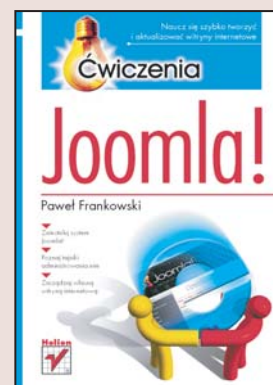
FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

Joomla! Ćwiczenia

Autor: Paweł Frankowski

ISBN: 83-246-0806-0

Format: A5, stron: 176



Poznaj jeden z najlepszych systemów zarządzania treścią!

Obecnie każdy może zaistnieć w internecie. Utworzenie prostej strony internetowej jest bardzo łatwe, a jeszcze mniej wysiłku wymaga korzystanie z ogólnodostępnych blogów. Jednak wiele osób chce tworzyć bardziej złożone witryny, a jednocześnie nie ma czasu na naukę zaawansowanych technik programowania. Doskonałym rozwiązaniem dla nich są systemy zarządzania treścią (CMS), które umożliwiają szybkie i łatwe tworzenie oraz rozbudowywanie stron. Joomla! to jeden z najbardziej zaawansowanych systemów CMS, który jest jednocześnie prosty w obsłudze oraz zupełnie darmowy.

Z książki „Joomla! Ćwiczenia” dowiesz się, jak zainstalować ten system i korzystać z niego. Poznasz zasady działania CMS, funkcjonowania witryn internetowych oraz zarządzania nimi. Nauczysz się zmieniać wygląd stron za pomocą szablonów oraz korzystać z panelu administracyjnego. Poznasz możliwości, jakie dają komponenty, moduły i dodatki. Wykonując proste ćwiczenia, szybko nauczysz się tworzyć efektowne witryny przy minimalnym nakładzie pracy.

- Instalacja systemu Joomla!
- Zakładanie witryny
- Zarządzanie stronami i ich zawartością
- Używanie szablonów
- Administrowanie witryną internetową
- Korzystanie z komponentów, modułów i dodatków
- Optymalizacja działania Joomla!



Spis treści

Wstęp	5
Rozdział 1. Joomla! i inne systemy zarządzania treścią	9
Co to jest CMS?	9
Budowa CMS	10
Jakie są cechy charakterystyczne CMS?	11
Kiedy przejawia się efektywność CMS?	15
Co oznacza nazwa Joomla!?	18
Dlaczego więc Joomla!?	18
Co to jest Joomla! PE (Power Edition)	22
Skąd czerpać informacje o CMS?	23
Rozdział 2. Przygotuj swój warsztat	25
Założenia wstępne	25
Miejsce w sieci	26
Administracja panelem administracyjnym konta	31
Domena	37
Subdomeny	38
DNS	39
Rozdział 3. Instalacja systemu Joomla!	43
Uprawnienia plików — zmiana atrybutu	49
Instalacja Joomla! — wstęp	50
Rozdział 4. Pierwsze kroki w administracji stroną	63
Budowa Joomla!	63

Rozdział 5. Zmiana wyglądu strony	79
Zmiana wyglądu frontowej strony serwisu	80
Instalacja szablonu	84
Modyfikacja szablonu — wprowadzenie	89
Rozdział 6. Zmiana wyglądu panelu administracyjnego	99
Rozdział 7. Zarządzanie stroną i jej zawartością	107
Tworzenie artykułu dynamicznego	114
Menu	120
Menedżer mediów	124
Rozdział 8. Komponenty, moduły i dodatki	133
Komponenty	133
Moduły	138
Dodatki	142
Joomla 1.5 — wszystko w jednym	143
Strona startowa	145
Kontakty	148
Banery (reklamowe)	152
Rozdział 9. Wydajność i optymalizacja Joomla!	161
Optymalizacja elementów graficznych	162



Pierwsze kroki w administracji stroną

Budowa Joomla!



Joomla!, podobnie jak inne CMS, składa się z części frontowej (ang. *front end*) oraz administracyjnej (ang. *back end*). *Front end* to strona internetowa — czyli to, co widzą internauci (goście) oraz zalogowani w serwisie użytkownicy. Z kolei *Back end* to część administracyjna strony. Znajdują się tam narzędzia służące do konfiguracji, optymalizacji, tworzenia statystyk oraz przygotowania i zarządzania zawartością oraz użytkownikami. Warto wspomnieć, iż panel administracyjny znajduje się pod innym adresem URL niż sama strona WWW.

Ć W I C Z E N I E

4.1

Logowanie do panelu administratora

Po poprawnym zainstalowaniu system Joomla! jest już gotowy do pracy, należy się tylko zalogować do panelu administratora. Domyślne interfejs administratora znajduje się w folderze *administrator*, który jest podkatalogiem głównego katalogu:

1. Aby otrzymać dostęp do panelu administracyjnego strony, musisz do adresu domeny dopisać /administrator. Przykładowo, gdy standardowy adres wygląda następująco: *http://twoja-strona.wroclaw.pl/*, po dopisaniu tego wyrazu adres powinien wyglądać następująco: *http://twoja-strona.wroclaw.pl/administrator/*. Pamiętaj, aby wpisana przez Ciebie nazwa domeny była identyczna z tą, która została wyświetlona w jednym z końcowych okien instalatora. W przeciwnym przypadku możesz zauważyć nieoczekiwane problemy w części administracyjnej, np. przy dodawaniu nowych elementów do strony.
2. Inną, dłuższą metodą jest poprawne zalogowanie się na stronie głównej (formularz logowania), a następnie naciśnięcie odnośnika *Administrator*.
3. Do zalogowania użyj loginu (domyślnie „admin”) i hasła, które podałeś podczas instalacji skryptu (patrz rysunek 4.1).



Rysunek 4.1. Joomla! 1.0.11 — okno logowania do panelu administracyjnego



Teoretycznie możliwa jest zmiana nazwy katalogu *administrator*, ale pociągnie to za sobą konieczność pracochłonnego wyszukania i zmiany wszystkich odwołań do tego katalogu w plikach źródłowych Joomla!.

4. Następnie kliknij na przycisk *Login*, aby zalogować się do systemu.

5. W przypadku Joomla! 1.5 nowością jest możliwość wyboru języka administracji pod polami loginu i hasła. Jest to szczególnie wygodne w przypadku wielojęzycznych redaktorów (rysunek 4.2).



Rysunek 4.2. Joomla! 1.5 — okno logowania do systemu



Jeżeli chodzi o bezpieczeństwo przechowywania w systemie hasła oraz autoryzacji do systemu, Joomla! należy do systemów wyjątkowo bezpiecznych. Nawet administrator mający dostęp do FTP nie może podglądać hasła, które przechowywane jest w formie zaszyfowanej.

6. Jeżeli poprawnie się zalogowałeś, zostaniesz automatycznie przeniesiony do panelu administracyjnego strony (patrz rysunek 4.3).

Panel administracyjny zawiera odnośniki do wszystkich stron oraz narzędzi służących do zarządzania komponentami i modułami:

1. Górne menu — najbardziej rozbudowane, umożliwia szybki dostęp do wszystkich elementów składających się na stronę WWW.
2. Pasek zagłębienia — pokazuje, na jakiej podstronie aktualnie się znajdujesz.
3. Panel aktywności — wskazuje m.in., ile osób jest zalogowanych do serwisu i jaki jest ich status, wyświetla listę zainstalowanych komponentów, popularnych stron itp.



Rysunek 4.3. Joomla! 1.0.11 — panel administracyjny

4. Szybkie odnośniki do najbardziej przydatnych części panelu administracyjnego.
5. Informacja o wersji zainstalowanego oprogramowania. Jest to dodatkowe pole wprowadzone wraz z nową dystrybucją, co ma na celu uświadomienie administratorom serwisu, iż oprócz wprowadzania nowych treści należy zwrócić uwagę na aktualność, i tym samym bezpieczeństwo, aplikacji sieciowej.

Poza wyodrębnieniem plików językowych dla panelu administratora, z instalacją nowej dystrybucji Joomla! 1.5 otrzymasz zmienioną szatę graficzną, która jest zdecydowanie bardziej intuicyjna i przyjazna dla użytkownika. Osoby, które korzystały z poprzedniej wersji, mimo początkowych trudności ze zmianą przyzwyczajień, na pewno docenią nowy interfejs (rysunek 4.4).

Ć W I C Z E N I E

4.2 Powrót do indeksu panelu administracyjnego

Pracując w panelu administracyjnym, w dowolnym momencie możesz wrócić do głównego okna, które widzisz tuż po zalogowaniu się:

1. Z górnego menu wybierz i kliknij przycisk *Start* lub *Site*.
2. Zostaniesz automatycznie przeniesiony na główną stronę panelu administracyjnego.



Rysunek 4.4. Joomla! 1.5 — panel administracyjny

Konfiguracja witryny

Edycję strony zacznij od działu *Ustawienia globalne* (ang. *Global Configuration*) — zmiany wprowadzone w tym dziale odpowiadają za podstawowe ustawienia serwisu. Ustawienia konfiguracyjne umożliwiają poprawne funkcjonowanie serwisu oraz określają domyślne ustawienia różnych szczegółowych parametrów (patrz rysunek 4.5).

Ć W I C Z E N I E

4.3 Zmiana nazwy witryny

Funkcja ta umożliwia określenie dowolnego tytułu witryny, jaki pojawiać się będzie w pasku tytułu przeglądarki internetowej. Nazwa strony może być także wyświetlana w szablonie serwisu (patrz niektóre szablony witryny).

1. Z górnego paska menu wybierz *Witryna*, następnie kliknij odnośnik *Konfiguracja witryny* (rysunek 4.6).
2. W pierwszej zakładce odnajdź pozycję *Nazwa witryny* i wpisz swoją nazwę, np. firmy czy organizacji (rysunek 4.5).

Rysunek 4.5. Joomla! 1.0.11 — ustawienia globalne

Rysunek 4.6.
Joomla! 1.0.11
— dostęp
do ustawień
globalnych



3. W celu zapisania nowych ustawień naciśnij na ikonę *Zapisz* (ang. *Save*), znajdującą się z prawej strony ekranu, pod głównym menu (patrz rysunek 4.7).

Rysunek 4.7.
Ikony funkcyjne



4. Naciśnięcie odnośnika *Zapisz zmiany* spowoduje, że wprowadzone zmiany zostaną zapisane, okno edycji zostanie zamknięte, a Ty zostaniesz przeniesiony do okna menedżera.
5. Z kolei użycie ikony *Zastosuj* spowoduje zapisanie wprowadzonych zmian, jednak nadal pozostaniesz w oknie edycji. Reguły te odnoszą się do wszystkich stron w panelu administracyjnym.

Ć W I C Z E N I E

4.4 Zmiana opisu witryny oraz słów kluczowych

Opis (ang. *Meta Description*) i słowa kluczowe (ang. *Meta Keywords*) mają znaczenie w przypadku umieszczenia Twojej witryny w indeksach robotów przeszukujących sieć. W kwestii skuteczności umieszczenia tych tagów są różne opinie, warto jednak wpisać zwięzły opis strony oraz dosłownie do 10 słów kluczowych. Wyszukiwarki uwzględniają z reguły do 256 znaków (łącznie ze spacjami), używając tych informacji do wprowadzenia opisu strony podczas wyświetlania listingu witryn. Pamiętaj jednak, aby nie powtarzać tych samych słów, a użyte słowa oddzielać przecinkami.

1. Będąc zalogowanym w panelu administracyjnym, przejdź do *Ustawień lokalnych*.
2. Wejść do zakładki *Metadane* (rysunek 4.8).

Ustawienia globalne configuration.php :: zapisywanie :-

Witryna Lokalizacja Treść Baza danych Serwer **Metadane** Poczta Schowek Statystyki Wyszukiwarki

Zwięzły opis witryny: Joomla! - portal dynamiczny i system zarządzania treścią

Słowa kluczowe dla całej witryny: Joomla!, Joomla! PL, CMS,

Tytuły pozycji w metadanych: Nie Tak ⓘ

Autor w metadanych: Nie Tak ⓘ

Rysunek 4.8. Etap tworzenia opisu strony

3. W pole *Zwięzły opis witryny* wprowadź swój opis. Sugeruję, abyś ograniczył jego długość do 15 – 20 słów.

4. W pole *Słowa kluczowe* wpisz wyrazy, które uznasz za tzw. „słowa-klucze”, czyli najbardziej odpowiadające treści serwisu. Przykładowe słowa kluczowe właściwe dla firmy zajmującej się sprzedażą notebooków to: notebook, laptopy, komputery przenośne.

Ć W I C Z E N I E

4.5 Szybki podgląd strony

Nim powrócimy do badania zakamarków ustawień, czyli podstaw administracji, pora powiedzieć, jak należy podglądać wprowadzone do witryny zmiany bez ręcznego wpisywania adresu strony w pasku adresu przeglądarki internetowej.

1. W przypadku Joomla! 1.5 (i zapewne nowszych edycji) w górnej części okna panelu administracyjnego odnajdź przycisk *Podgląd* (ang. *Preview*) (rysunek 4.9).

Rysunek 4.9.

Joomla! 1.5

— przycisk służący do podglądu serwisu



2. W nowej zakładce okna przeglądarki będziesz mógł zobaczyć, jak aktualnie wygląda główna strona (frontowa) Twojego serwisu.

Jak możesz zaobserwować na powyższym rysunku, obok przycisku *Podglądu* znajdują się dwie ikony informacyjne (ilość e-maili w skrzynce oraz ilość zalogowanych do panelu użytkowników) oraz przycisk do wylogowania z panelu administracyjnego (ang. *Logout*).

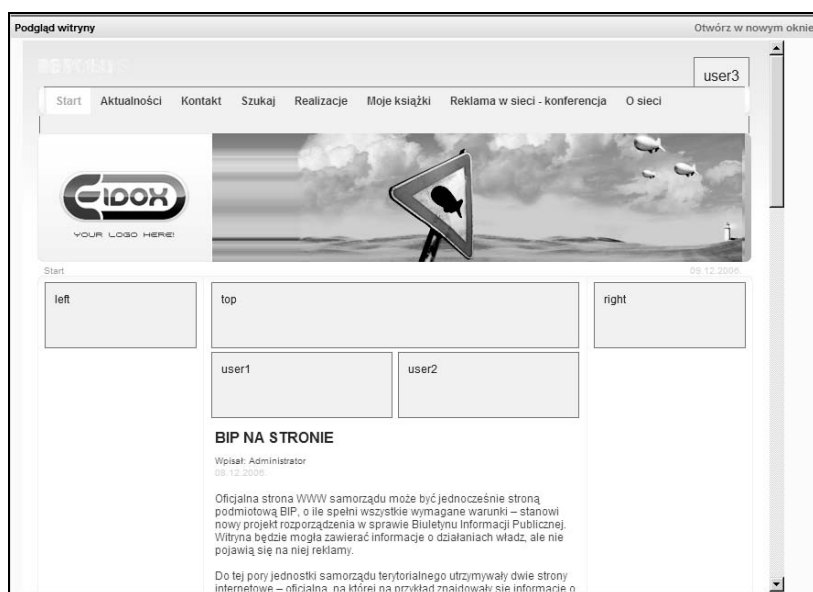
W przypadku Joomla! 1.0.11 (i wcześniejszych edycji) dostęp do funkcji podglądu jest nieco inny, ale i oferuje więcej możliwości:

1. Z górnego menu wybierz *Witryna*, następnie najedź kursorem na opcję *Podgląd witryny* i wybierz *W nowym oknie* (rysunek 4.10).
2. W nowej zakładce okna przeglądarki będziesz mógł zobaczyć, jak aktualnie wygląda główna strona (frontowa) Twojego serwisu.
3. Do wyboru masz jeszcze opcję *W tym oknie*, co spowoduje wyświetlenie strony w oknie panelu administracyjnego.

Rysunek 4.10.
Joomla! 1.0.11
 — podgląd witryny



4. Z kolei wybranie opcji *Pozycje modułów* umożliwi Ci wgląd w strukturę budowy aktualnego szablonu serwisu, a dokładniej — ustawienie określonych modułów (w tym menu nawigacyjnych), z których składa się Joomla! (zobacz rysunek 4.11).



Rysunek 4.11. Podgląd rozmieszczenia modułów