

anie 6.

obraz w filmie zmieniał się płynnie, liczba klatek (nieprzenikających się wzajemnie) sekundę musi się znajdować w zakresie:

16–19 fps.

20–23 fps.

24–30 fps.

31–36 fps.

anie 7.

andardzie HDTV jest stosowana rozdzielczość:

704×576 px.

720×480 px.

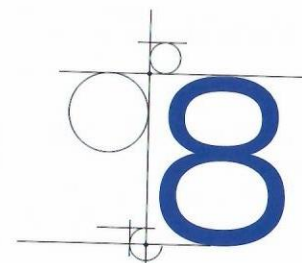
1280×1024 px.

1920×1080 px.

8.2. Zadania

anie 1.

potrzeby tworzonej witryny internetowej opracuj pliki dźwiękowe, które mogą być umieszczone na stronie (np. krótkie rozmowy, informacje lub pliki muzyczne). Opracuj również materiały filmowe. Mogą to być zdjęcia lub klipy filmowe miejsc, które chciałoby pokazać na stronie internetowej. Pliki dźwiękowe odpowiednio zmodyfikuj. Na podstawie zgromadzonego materiału filmowego wykonaj również montaż filmu. Do tego dodaj efekty przejść i przetestuj ich działanie.



Systemy zarządzania treścią (CMS)



8.1. Wprowadzenie

Systemy zarządzania treścią (CMS, ang. *Content Management System*) to aplikacje internetowe, które pozwalają na łatwe tworzenie i modyfikowanie oraz rozbudowę strony internetowej. Systemy CMS generują przy wykorzystaniu odpowiednich szablonów gotowe strony internetowe. Tworzenie strony oparte na szablonach pozwala na łatwą i szybką zmianę jej wyglądu, aktualizowanie i późniejszą rozbudowę. Tworzenie treści i sposobu ich prezentacji odbywa się za pomocą prostego w obsłudze interfejsu użytkownika, zazwyczaj poprzez rozbudowane formularze i moduły.

Systemy zarządzania treścią budowane są zgodnie z zasadą oddzielenia treści (zawartości informacyjnej witryny) od wyglądu (sposobu jej prezentacji). Wprowadzane treści są zapisywane w bazie danych. Następnie system CMS generuje dynamicznie strony internetowe na podstawie treści pochodzących z bazy danych oraz odpowiednio opracowanych szablonów. Pozwala to na łatwe i elastyczne zarządzanie treścią.

Tworzenie stron oparte na wykorzystaniu szablonów sprawia, że zmiana wyglądu witryny internetowej polega na przygotowaniu i wymianie szablonu. Dodatkowo te same dane mogą być prezentowane jednocześnie w różny sposób.

8.1.1. Dostępne systemy zarządzania treścią

Do systemów zarządzania treścią należą m.in.: WordPress, Joomla! oraz Drupal.

WordPress

WordPress jest najpopularniejszym darmowym CMS do prowadzenia blogów, tworzenia galerii zdjęć i stron internetowych. Pozwala na dowolną edycję treści, a dzięki dostępności darmowych wtyczek oraz szablonów umożliwia tworzenie stron internetowych bez znajomości języków **HTML** i **CSS**. W pierwotnej wersji został zaprojektowany głównie do obsługi blogów.

Wykorzystuje język **PHP** i współpracuje z bazą danych **MySQL**. Rozpowszechniany jest na licencji **GNU** i jest dostępny bezpłatnie.

Joomla!

Joomla! (wymowa „dżumla”) to system zarządzania treścią napisany w języku **PHP**, wykorzystujący bazę danych **MySQL**, rozprowadzany na zasadach wolnego oprogramowania.

System Joomla! został wyposażony w funkcje umożliwiające tworzenie wielu kont użytkowników i zarządzanie uprawnieniami użytkowników do różnych części witryny, tworzenie banerów reklamowych i zarządzanie nimi oraz tworzenie wielopoziomowych menu.

Drupal

Drupal to zaawansowany system zarządzania treścią i framework. Służy głównie do tworzenia blogów, portali informacyjnych oraz stron biznesowych i edukacyjnych. Wyposażony został w funkcje obsługi blogów i wspólnej pracy nad projektem. Za jego pomocą można tworzyć galerie zdjęć, biuletyny i fora dyskusyjne. Automatycznie tworzy kanały informacyjne **RSS**. Umożliwia też proste ustalanie aliasów, tak aby adresy stron były łatwiejsze do zapamiętania przez użytkowników. Posiada narzędzia pozwalające na łatwą zmianę wyglądu strony.

Drupal jest oprogramowaniem o otwartym kodzie źródłowym, dlatego możliwe jest rozszerzanie jego funkcjonalności za pomocą tzw. modułów. Niektóre z nich są dostępne od razu po instalacji, inne trzeba dodatkowo pobrać i zainstalować.

Drupal wykorzystuje język **PHP**, współpracuje z bazami danych takimi jak: **MySQL**, **PostgreSQL** i **Microsoft SQL Server** za pośrednictwem biblioteki **PDO** oraz serwerami, na których można uruchomić **PHP**, np. **Apache**, **IIS**.

Najnowsza wersja, **Drupal 8**, charakteryzuje się wysoką wydajnością, modułową architekturą, przyjaznym interfejsem użytkownika, responsywnym panelem zarządzania i prostym zarządzaniem elementami na stronie.

8.2. WordPress

WordPress jest bezpłatną aplikacją blogową, która często jest traktowana jak **CMS** i jest używana do tworzenia stron internetowych. Główną zaletą WordPressa jest jego prostota i intuicyjność. Mimo że jest bardziej blogiem niż typową platformą **CMS**, to

poprzez ciągłą modernizację i dostępność tysięcy wtyczek stał się narzędziem, które coraz bardziej przypomina **CMS**. Część wtyczek jest dostępna za darmo na stronie platformy. Na stronie tej dostępne są również szablony graficzne stron internetowych. Część z nich jest płatna, inne są bezpłatne.

Aby WordPress był podobny pod względem funkcjonalności do innych platform **CMS** (**Joomla!**, **Drupal**), wymaga instalacji wielu wtyczek, co wpływa niekorzystnie na wydajność aplikacji.

8.2.1. Instalacja programu WordPress na serwerze

Plik instalacyjny pakietu WordPress można pobrać ze strony <https://pl.wordpress.org/>. Po pobraniu tego pliku należy go rozpakować, a następnie przesłać wszystkie pliki za pomocą klienta **FTP** na serwer. Pliki powinny zostać przesłane do katalogu publicznego serwera, z którego korzystamy (np. [public_html](#) lub [www](#)).

Kolejnym krokiem powinno być utworzenie bazy danych, w której aplikacja WordPress będzie przechowywała dane. Sposób tworzenia bazy danych zależy od serwera, z którego korzystamy (np. w panelu administracyjnym, na stronie głównej, w sekcji *Bazy danych MySQL* może znajdować się ikonka *Utwórz bazę*). Po utworzeniu bazy danych należy utworzyć jej użytkownika. Wybieramy *login* i *hasło* i klikamy przycisk *Utwórz użytkownika*. Pozostało jeszcze nadanie utworzonemu użytkownikowi pełnych uprawnień do bazy danych.

Następnym krokiem będzie instalacja aplikacji WordPress. Aby uruchomić instalator tego programu w przeglądarce, należy wpisać adres tworzonej strony internetowej. Po wpisaniu adresu zostanie wyświetlona strona instalatora programu WordPress (rysunek 8.1).



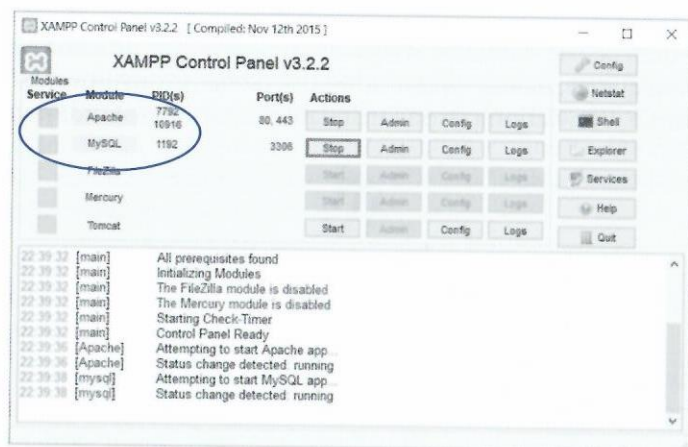
Rysunek 8.1. Instalator programu WordPress

W kolejnym oknie instalacji podajemy dane dotyczące utworzonej bazy i jej użytkownika. W polu *Adres serwera bazy danych* powinniśmy wpisać adres serwera bazodanowego. Najczęściej domyślna wartość *localhost* wystarczy, ale niektóre firmy hostingowe wymagają podania innego adresu. Aby uzyskać taki adres, należy zgłosić się do usługodawcy. Jeżeli wprowadzone dane są prawidłowe, będzie można przejść do kolejnego okna instalowania. W oknie tym podajemy tytuł strony (pole *Tytuł witryny*) i tworzymy konto głównego administratora strony (pole *Nazwa użytkownika* oraz pole *Hasło*). Po wprowadzeniu tych danych i wciśnięciu przycisku *Zainstaluj WordPressa* program zostanie zainstalowany.

8.2.2. Instalacja programu WordPress lokalnie

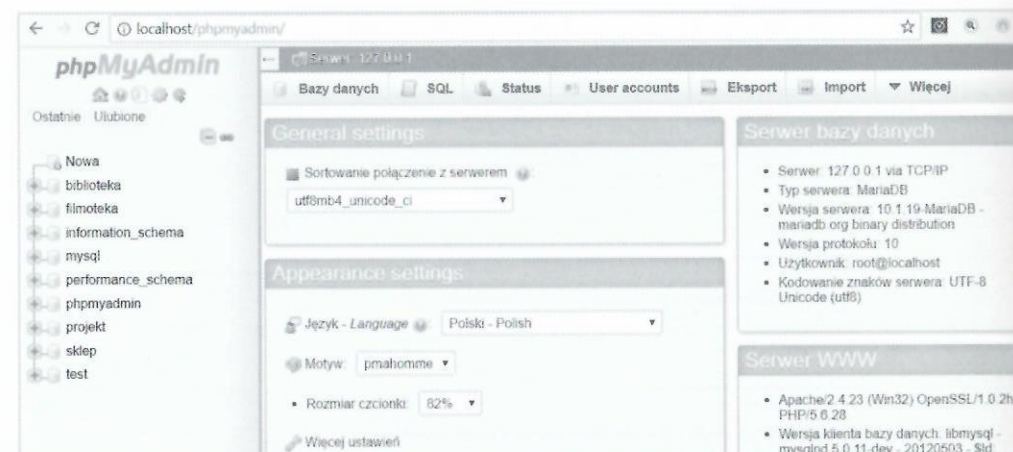
Przygotowanie instalacji

W celu przetestowania możliwości programu WordPress lub nowych funkcjonalności tworzonej strony internetowej można zainstalować program na lokalnym komputerze. Aby to zrobić, na komputerze musi być zainstalowany serwer obsługujący PHP oraz serwer baz danych MySQL. Jednym z rozwiązań jest zainstalowanie pakietu XAMPP, który zawiera wszystkie potrzebne składniki (instalacja pakietu XAMPP została omówiona w czwartej części podręcznika). Po zainstalowaniu pakietu należy uruchomić serwer WWW Apache oraz serwer baz danych MySQL (rysunek 8.2).



Rysunek 8.2. Uruchomienie serwera Apache oraz serwera MySQL

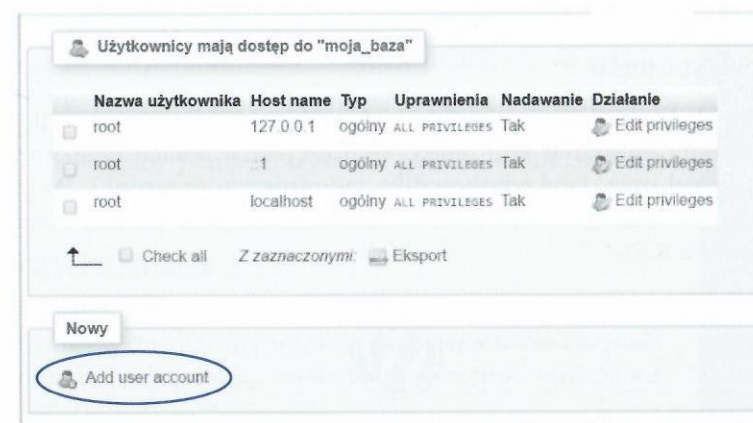
Po uruchomieniu serwerów należy utworzyć bazę danych. W pakiecie XAMPP bazę danych tworzy się i obsługuje za pomocą narzędzia **phpMyAdmin**. Należy otworzyć dowolną przeglądarkę i wpisać adres <http://localhost/phpmyadmin/>. Zostanie uruchomiony program phpMyAdmin (rysunek 8.3).



Rysunek 8.3. Okno programu phpMyAdmin

W prawym panelu wybieramy zakładkę *Bazy danych* i w otwartym oknie wybieramy opcję *Utwórz bazę danych*. Wprowadzamy nazwę bazy i klikamy przycisk *Utwórz*.

W lewym panelu wybieramy nowo utworzoną bazę danych i w górnym menu wybieramy zakładkę *Uprawnienia*. Następnie w otwartym oknie wybieramy opcję *Add user account*, aby dodać nowego użytkownika bazy (rysunek 8.4).



Rysunek 8.4. Zakładka Uprawnienia w panelu programu phpMyAdmin

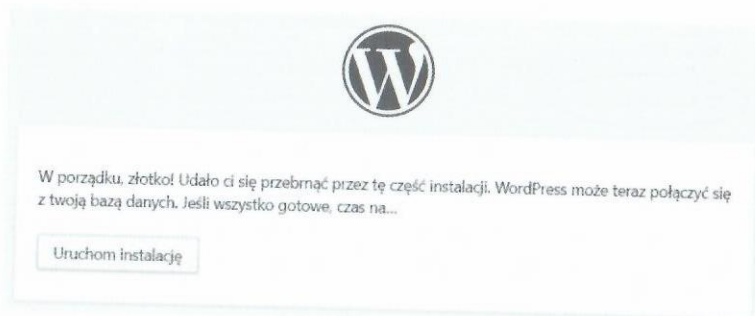
Zostanie otwarte kolejne okno, w którym należy podać dane tworzonego użytkownika i nadać mu pełne prawa do utworzonej bazy danych (rysunek 8.5).

Rysunek 8.5. Tworzenie nowego użytkownika bazy danych i nadanie mu pełnych uprawnień

Przebieg instalacji

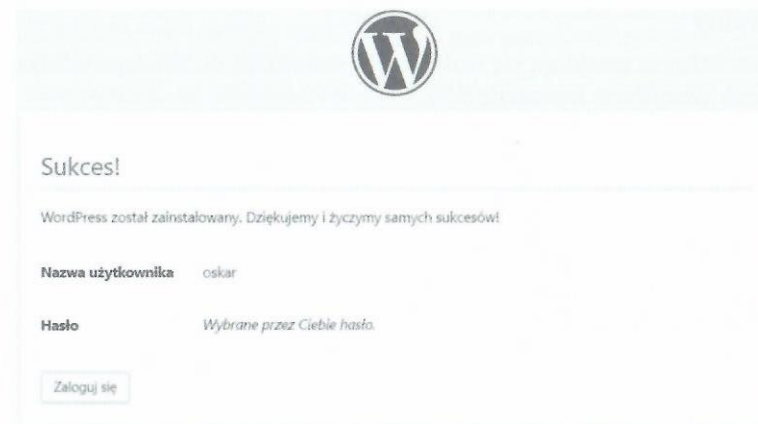
Następnie przechodzimy do katalogu `C:\xampp\htdocs`. Tworzymy w nim nowy katalog, np. `C:\xampp\htdocs\wpres`, i kopiujemy bezpośrednio do niego wszystkie pliki instalacyjne WordPressa. Po przekopiowaniu plików wpisujemy w przeglądarce adres, np. `http://localhost/wpres/`.

Jeżeli wszystkie wykonywane czynności przebiegały prawidłowo, zostanie wyświetlone okno instalatora programu WordPress. W dostępnych polach należy wpisać tytuł strony internetowej oraz dane użytkownika (administratora strony). Po przejściu do kolejnego okna zostanie wyświetlony komunikat, który pozwoli rozpocząć instalację programu (rysunek 8.6).



Rysunek 8.6. Okno instalatora WordPressa

Po podaniu informacji na temat użytkownika program zostanie zainstalowany i pojawi się podsumowanie instalacji (rysunek 8.7).



Rysunek 8.7. Podsumowanie instalacji programu WordPress

Po pomyślnym zainstalowaniu programu można przystąpić do pracy z WordPresssem.

8.2.3. Zarządzanie panelem administratora

Aby rozpocząć pracę z programem WordPress i uzyskać dostęp do panelu administratora strony internetowej, należy się zalogować. W tym celu trzeba w przeglądarce internetowej wpisać adres swojej strony internetowej i dodać na końcu adresu tekst `wp-admin` (np. `http://domena.com/wp-admin`) lub — jeżeli pracujemy w trybie lokalnym — wpisać adres `http://localhost/katalog/wp-admin/`, gdzie katalog to miejsce, do którego zostały skopiowane pliki programu WordPress. Zostaniemy przekierowani do panelu administratora programu.

Panel administratora

Panel administratora to miejsce, gdzie można zorganizować i zaprojektować swoją stronę internetową. Po lewej stronie znajduje się główne menu nawigacyjne, zawierające dostępne funkcje administracyjne (rysunek 8.8).

Kokpit

Główna część okna panelu administratora (*Kokpit*) składa się z kilku części (*widgetów*), którymi są:

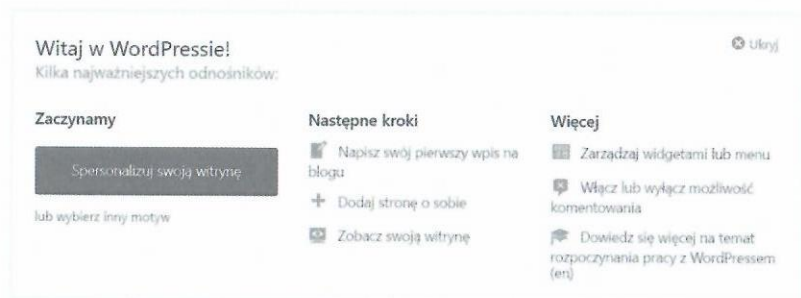
- *Panel powitalny*,
- *Aktywność*,
- *Szybki szkic*,
- *Wydarzenia i nowości*,
- *Wskazówki*.



Rysunek 8.8. Menu nawigacyjne panelu administratora programu

Panel powitalny

W panelu powitalnym znajdują się linki, które prowadzą do dostępnych funkcji i ustawień programu WordPress (rysunek 8.9).



Rysunek 8.9. Panel powitalny programu WordPress

Aktywność

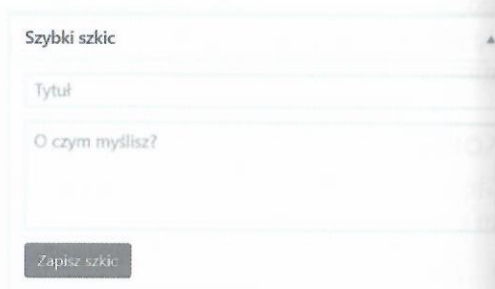
Panel *Aktywność* pokazuje ostatnią aktywność na obsługiwanej stronie internetowej. W panelu tym można odczytać treść komentarza oraz informację o tym, przez kogo komentarz został dodany. Można również za pomocą dołączonych linków przejść do moderacji komentarzy (rysunek 8.10).



Rysunek 8.10. Panel Aktywność programu WordPress

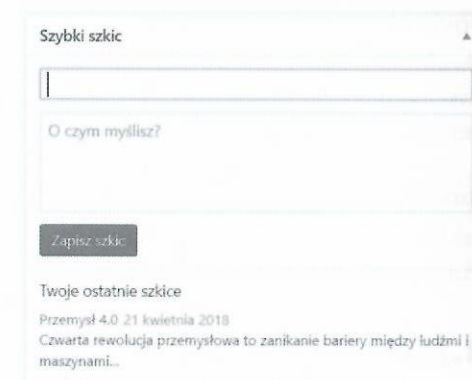
Szybki szkic

Panel *Szybki szkic* daje możliwość stworzenia szybkiego szkicu dla prostej publikacji (rysunek 8.11).



Rysunek 8.11. Panel Szybki szkic programu WordPress

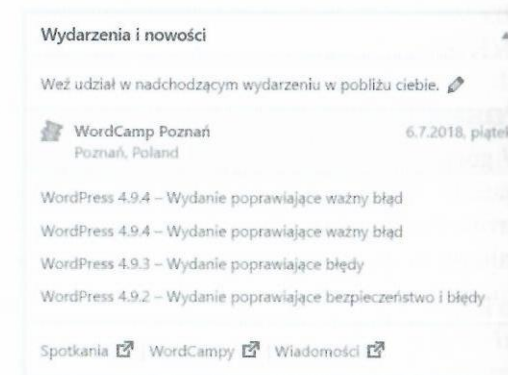
Aby utworzyć szybki szkic, należy wypełnić pole *Tytuł*, podając tytuł tworzonej publikacji, oraz wprowadzić jej krótką treść. Po zapisaniu szkicu pojawi się pod spodem jego zawartość (rysunek 8.12). Tytuł wpisu zmieni się w link, który przekierowuje do pełnego edytora, gdzie można tworzyć nowe wpisy oraz artykuły.



Rysunek 8.12. Zawartość utworzonego szkicu

Wydarzenia i nowości

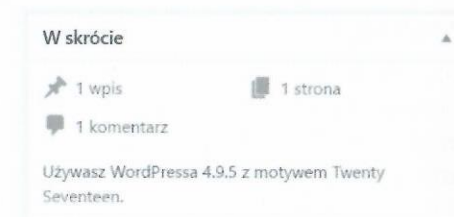
W panelu *Wydarzenia i nowości* można zobaczyć najnowsze wiadomości z oficjalnego bloga WordPressa. Informuje on na bieżąco m.in. o aktualizacjach do najnowszej wersji (rysunek 8.13).



Rysunek 8.13. Panel Wydarzenia i nowości programu WordPress

W skrócie

W panelu *W skrócie* znajduje się krótkie podsumowanie dotyczące strony tworzonej w WordPressie. Umieszczony jest tutaj licznik wpisów, stron oraz komentarzy. Na samym dole wyświetlana jest wersja programu WordPress oraz nazwa wykorzystywanego motywu (rysunek 8.14).



Rysunek 8.14. Panel W skrócie programu WordPress

Opcje

W górnej części okna z prawej strony znajdują się dwie zakładki: *Opcje ekranu* oraz *Pomoc*.

Opcje ekranu

W zakładce *Opcje ekranu* można modyfikować sposób wyświetlania panelu w kokpicie. Aby usunąć lub dodać aktywny panel, wystarczy zaznaczyć lub odhaczyć wybrany element.

Pomoc

Zakładka *Pomoc* zawiera zbiór informacji dotyczących sposobu korzystania z programu WordPress.

8.2.4. Tworzenie bloga

Ćwiczenie 8.1

Przygotuj stronę internetową, która będzie zawierała blog poświęcony rewolucji przemysłowej 4.0. Na stronie bloga znajdą się wpisy autora na ten temat. Będzie możliwe przeglądanie wpisów oraz dodawanie komentarzy.

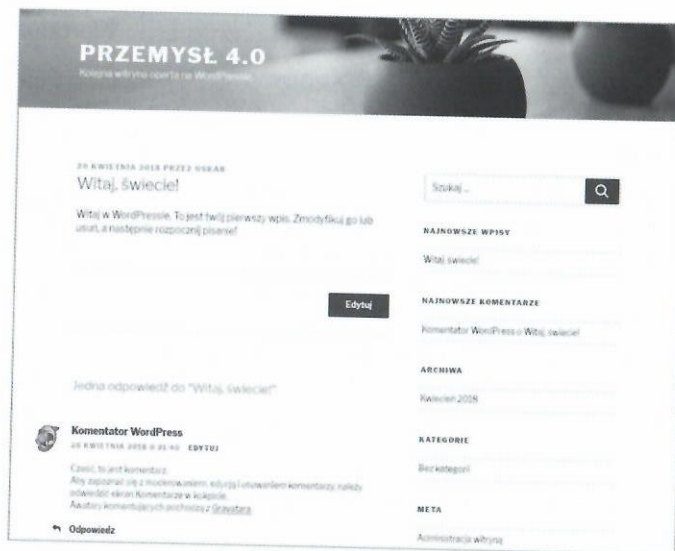
Pasek narzędzi

W górnej części okna panelu administratora znajduje się pasek narzędzi. Zawiera on łącza do informacji o programie, a także szybkie łącza do tworzenia nowych wpisów, stron i linków, dodawania nowych wtyczek i użytkowników, przeglądania komentarzy i alertów do dostępnych aktualizacji wtyczek i motywów na tworzonej stronie.

Po kliknięciu linku z nazwą tworzonej strony zostanie wyświetlona jej zawartość. Układ, który jest widoczny na stronie (rysunek 8.15), to jeden z dostępnych w programie gotowych motywów. U góry znajduje się nagłówek z tytułem strony, niżej — obszar zawartości, z prawej strony mamy kilka tytułów i linki, a na dole — stopkę.

Rysunek 8.15.

Układ strony utworzonej w programie WordPress



Użytkownicy

Po wybraniu w menu głównym panelu administratora opcji *Użytkownicy* zostanie wyświetlone nowe okno z listą wszystkich użytkowników. W oknie tym można dodawać i zmieniać istniejące konta użytkowników i autorów.

Po kliknięciu opcji menu *Twój profil* zostanie wyświetlone okno, w którym można zmieniać informacje o autorze i administratorze strony. Po zmodyfikowaniu ustawień należy kliknąć przycisk *Aktualizuj profil*, aby zapisać wprowadzone zmiany.

Zmiana wyglądu strony

Motywy

Motyw to ogólny projekt witryny, który obejmuje kolor, grafikę i tekst.

Po wybraniu w menu głównym panelu administratora opcji *Wygląd/Motywy* można zmienić wygląd strony przy użyciu dostępnych stylów prezentacji. Aby szybko zmienić motyw, należy kliknąć przycisk *Włącz* pod wybranym motywem. Aby podejrzeć, jak wygląda strona z nowym motywem, należy kliknąć nazwę swojej strony na pasku narzędzi.

Nagłówki

Opcja *Nagłówek* umożliwia zarządzanie obrazem wyświetlanym w nagłówku wybranego motywu. Opcja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy w tworzonej kompozycji jest możliwe konfigurowanie nagłówka.

Zarządzanie postami

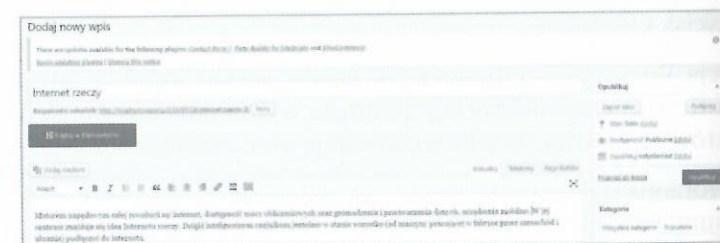
Wpisy (posty) dotyczą wpisów na blogach. Wpisy to pisma, kompozycje, dyskusje i dyskursy właściciela bloga i współautorów. Są one pokazywane w kolejności powstawania od najnowszego wpisu do najstarszego. Wpisy posiadają opcje społecznościowe, istnieje też możliwość ich komentowania. Każdy utworzony wpis jest również widoczny i aktualizowany na kanale RSS.

Aby dodać nowy post w panelu administratora, z menu głównego wybieramy opcję *Wpisy*. Do zarządzania wpisami służą następujące podopcje: *Wszystkie wpisy*, *Dodaj nowy*, *Kategorie*, *Tagi*.

Po wybraniu opcji *Dodaj nowy* (rysunek 8.16) zostanie otwarte okno do tworzenia nowych wpisów. Należy wprowadzić tytuł wpisu oraz jego treść. Po wprowadzeniu treści należy kliknąć przycisk *Opublikuj*, żeby wprowadzone zmiany zostały zapisane na stronie.

Rysunek 8.16.

Nowy wpis na stronę internetową



Po wpisaniu kilku postów można je obejrzeć na stronie, wybierając na pasku narzędzi jej nazwę (rysunek 8.17).



Rysunek 8.17. Podgląd strony internetowej — dodane wpisy

Po wybraniu w panelu administratora opcji **Wszystkie posty** można wybrać post lub posty, które będą edytowane, zostaną usunięte albo wyświetlone. Różne opcje wyszukiwania i filtrowania pozwalają znaleźć posty, które mają być edytowane lub powinny zostać usunięte.

Opcja **Kategorie** umożliwia klasyfikację istniejących wpisów i tworzenie dla nich hierarchii grup i podgrup.

Opcja **Tagi** pozwala wyodrębnić słowa kluczowe występujące we wpisach.

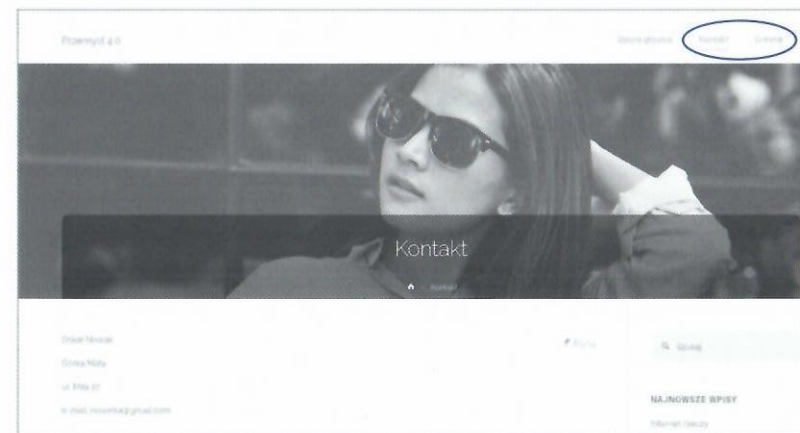
Strony (statyczna zawartość)

Sekcja **Strony** jest kolejnym dostępnym w menu głównym narzędziem, za pomocą którego można dodawać zawartość do WordPressa. Służy do przedstawienia statycznych informacji typu kontakt lub opis. Strony funkcjonują poza normalną chronologią blogów i w związku z tym nie są wyświetlane wraz z postami, lecz oddzielnie.

Po wybraniu opcji **Dodaj nową** zostanie otwarte okno do tworzenia nowych stron. Należy wprowadzić tytuł strony oraz jej treść. Po wprowadzeniu treści należy kliknąć przycisk **Opublikuj**.

Opcja **Wszystkie strony** pozwala wybrać stronę, która będzie edytowana lub zostanie usunięta. Do usunięcia i edycji można wybrać wiele stron. Podobnie jak w przypadku postów, narzędzia do edycji pozwalają aktualizować wiele pól dla pojedynczej strony.

Utworzona nowa strona zostanie dodana do strony WordPressa ze zdefiniowaną treścią (rysunek 8.18).



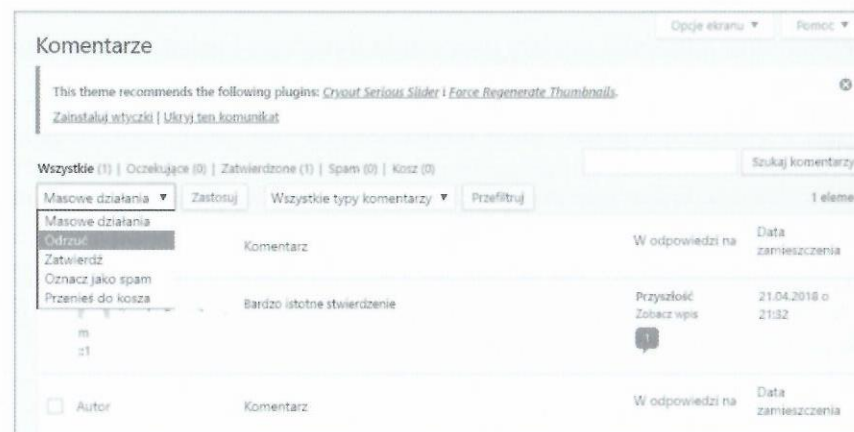
Rysunek 8.18. Podgląd strony internetowej — dodane nowe podstrony

Komentarze — opinie czytelników

Komentarze są tą funkcją blogów, która pozwala czytelnikom odpowiadać na posty. Zazwyczaj czytelnicy przedstawiają swoje uwagi dotyczące treści wstawionego wpisu, ale użytkownicy mogą również udostępniać linki do innych zasobów lub rozpocząć dyskusję.

Komentarze mogą być kontrolowane przez autora za pomocą filtrów dla języka i treści, mogą być także udostępniane dopiero po zatwierdzeniu przez administratora.

Po wybraniu z menu głównego opcji **Komentarze** zostanie wyświetlone okno z listą dodanych komentarzy. Komentarze można edytować, usuwać lub oznaczać jako spam (rysunek 8.19). Komentarze oczekujące na moderację można oznaczyć jako zatwierdzone. Można zaznaczyć i zatwierdzić wiele komentarzy. W górnej części okna komentarzy wyświetlana jest liczba oczekujących na moderację i liczba zatwierdzonych komentarzy.



Rysunek 8.19. Okno komentarzy dodanych na stronie

Ustawienia

Za pomocą sekcji *Ustawienia* dostępnej w panelu głównym można konfigurować podstawowe ustawienia tworzonej strony. Są tu dostępne opcje: *Ogólne*, *Pisanie*, *Czytanie*, *Dyskusja*, *Media*, *Bezpośrednie odnośniki*.

Ogólne

Wybranie opcji *Ogólne* pozwoli na skonfigurowanie podstawowych ustawień naszej strony, takich jak: tytuł strony, adres e-mail, na który będą wysyłane m.in. powiadomienia, konfiguracja sposobu wyświetlania daty i czasu na stronie.

Pisanie

Opcja *Pisanie* zawiera ustawienia związane z tworzeniem wpisów.

Czytanie

Opcja *Czytanie* zawiera ustawienia dotyczące sposobu wyświetlania wpisów oraz ich widoczności.

Dyskusja

Po wybraniu opcji *Dyskusja* można zdefiniować ustawienia dotyczące komentarzy i ich moderacji. Są tu dostępne opcje, które pozwalają na włączanie lub blokowanie komentarzy do tworzonych wpisów, określenie, kto może komentować wpisy, oraz na włączenie moderacji komentarzy.

Media

Opcja *Media* zawiera ustawienia związane z wyświetlaniem multimediów i zarządzaniem nimi.

Bezpośrednie odnośniki

Opcja *Bezpośrednie odnośniki* zawiera ustawienia dotyczące formatu linków i pozwala na definiowanie własnych schematów linków dostępnych na stronie.

Wtyczki

Wtyczki umożliwiają dodawanie nowych funkcji, które standardowo nie są dostarczane z domyślną instalacją programu WordPress.

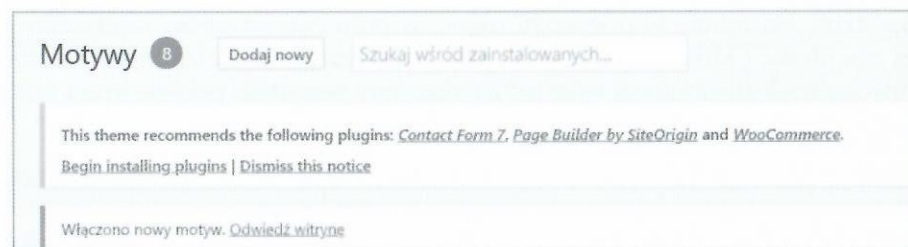
Wybierając w menu głównym opcję *Wtyczki*, można przeglądać zainstalowane wtyczki, a po wybraniu opcji *Dodaj nową* można doinstalować potrzebną wtyczkę poprzez wybranie jej z listy dostępnych wtyczek.

8.2.5. Tworzenie strony internetowej

Ćwiczenie 8.2

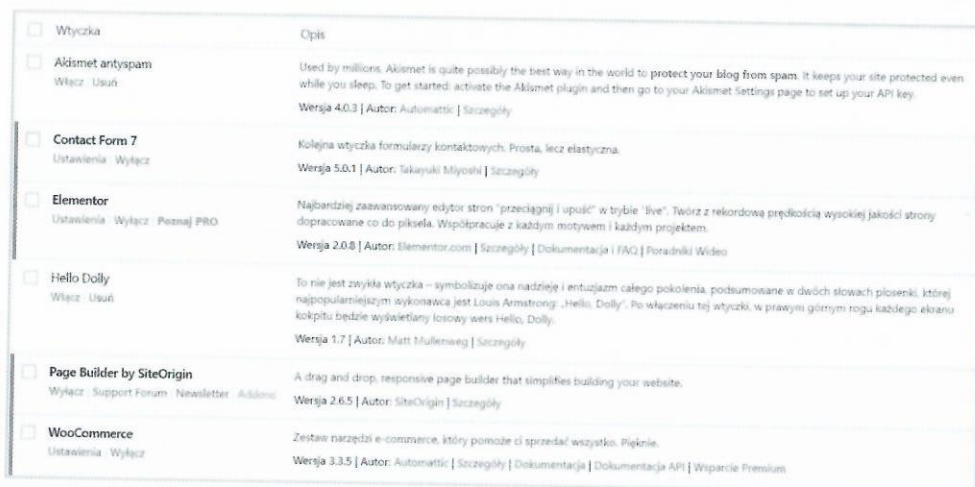
Utwórz witrynę internetową z najświeższymi informacjami na temat nowoczesnych technologii. Jedną z zaprojektowanych stron będzie zawierała wcześniej opracowany blog dotyczący przemysłu 4.0. W skład witryny internetowej wejdą także strona startowa, strona zawierająca informacje o nowych technologiach, strona z galerią zdjęć oraz strona z kontaktem do autora witryny.

Po zalogowaniu się do programu WordPress określimy wygląd strony poprzez wybór odpowiedniego motywu. W menu głównym wybieramy *Wygląd/Motywy*. Zostanie wyświetlone okno z dostępnymi motywami. Jeżeli żaden z nich nam nie odpowiada, możemy kliknąć w górnej części okna przycisk *Dodaj nowy*, a zostanie wyświetlona kolekcja innych motywów. Można również w polu *Szukaj motywu* wpisać odpowiednią frazę, aby wyświetlić motywy z nią związane. Wprowadzamy tekst *magazine* i spośród motywów wybieramy np. *timamagazine*. Przed zainstalowaniem motywu można wybrać opcję *Szczegóły i podgląd*, aby zapoznać się z opisem motywu i zobaczyć jego podgląd. W celu zainstalowania motywu klikamy przycisk *Zainstaluj*. Po zainstalowaniu motywu najczęściej pojawia się okno, które informuje, że do motywu zalecane są określone wtyczki (rysunek 8.20). Klikamy odnośnik *Begin installing plugins* i w otwartym oknie zaznaczamy wtyczki wybrane do zainstalowania.



Rysunek 8.20. Lista wtyczek do zainstalowania po wybraniu motywu

Aby zwiększyć możliwości programu WordPress, można również doinstalować wtyczki, wybierając z menu głównego *Wtyczki/Dodaj nową*. Jedną z polecanych jest wtyczka *Elementor*, która pomaga w tworzeniu i umieszczaniu na stronie elementów takich jak: kolumny, nagłówki, obrazy, przyciski czy ikony. Wpisujemy w polu *Szukaj wtyczek* *Elementor* i po wybraniu wtyczki instalujemy ją, klikając przycisk *Zainstaluj teraz*, a następnie przycisk *Włącz*. Na liście zainstalowanych wtyczek zostaną wyświetlone wtyczki ostatnio zainstalowane (rysunek 8.21).

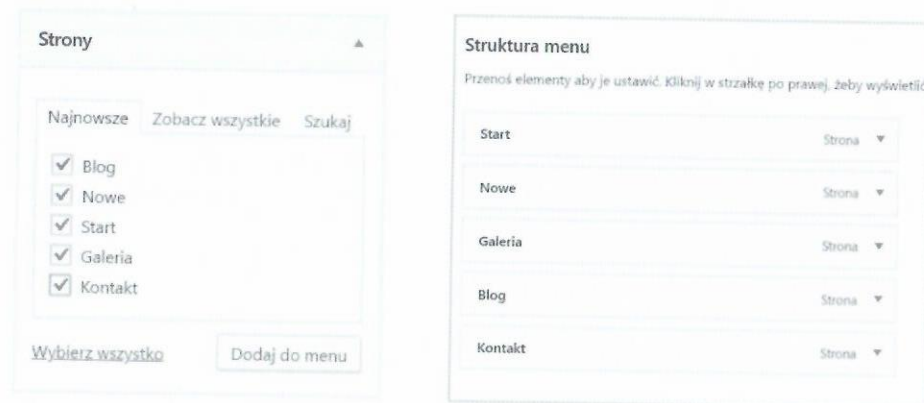


Rysunek 8.21. Lista zainstalowanych wtyczek w programie WordPress

Następnym krokiem jest utworzenie stron, które będą wchodziły w skład witryny internetowej. Wybieramy z menu głównego *Strony/Dodaj nową*, wprowadzamy nazwę strony *Start* i klikamy przycisk *Opublikuj*. Podobnie postępujemy z kolejnymi stronami, tworząc strony: *Kontakt*, *Nowe*, *Galeria* i *Blog*.

Aby przechodzić między stronami, utworzymy menu. Wybieramy w menu głównym *Wygląd/Menu*. Następnie w otwartym oknie, w polu *Nazwa menu*, wpisujemy jego nazwę, np. *Menu*, i klikamy przycisk *Zapisz*. W obszarze *Strony* wyświetlona została lista utworzonych stron naszej witryny. Zaznaczamy wszystkie pozycje listy i klikamy przycisk *Dodaj do menu* (rysunek 8.22).

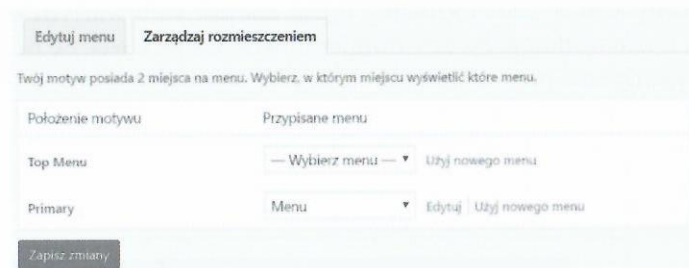
Wybrane strony zostaną przeniesione do obszaru *Struktura menu*. W obszarze tym elementy można poukładać, łączyć za wybrany element i przenosząc go na odpowiednią pozycję (rysunek 8.23). Po wprowadzeniu zmian zapisujemy je, klikając przycisk *Zapisz menu*.



Rysunek 8.22.
Lista stron do menu

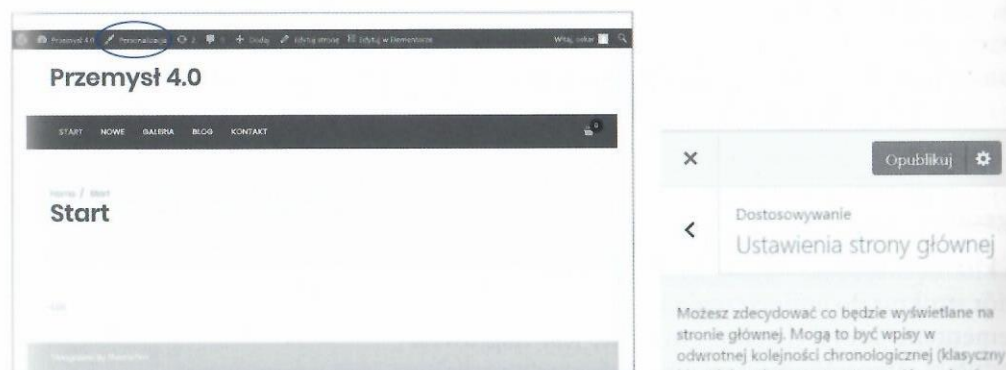
Rysunek 8.23.
Struktura menu witryny internetowej

W kolejnym kroku należy określić, gdzie na stronie będzie wyświetlane menu. Przełączamy się na zakładkę *Zarządzaj rozmieszczeniem* i wybieramy położenie menu. Dla opcji *Primary* wybieramy z listy *Menu* (rysunek 8.24) i klikamy przycisk *Zapisz zmiany*.



Rysunek 8.24. Wybór położenia menu na stronie

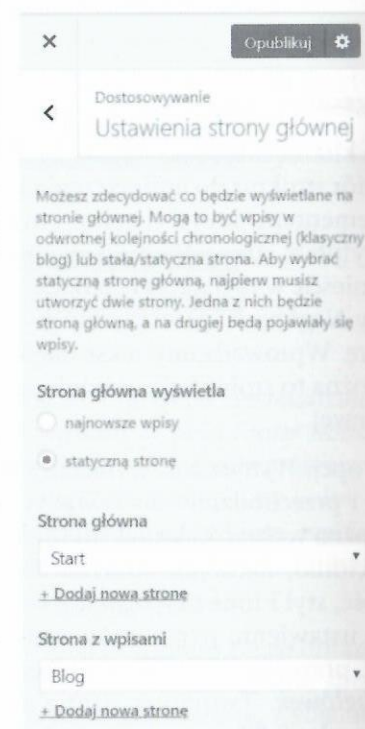
Przechodzimy do strony i sprawdzamy, czy menu pojawiło się w jej górnej części (rysunek 8.25).



Rysunek 8.25.
Wygląd tworzonej strony po dodaniu menu

Chcemy, aby po wpisaniu adresu w przeglądarce strona *Start* otwierała się jako pierwsza. Po wyświetleniu się zawartości strony internetowej wybieramy na pasku narzędzi opcję *Personalizacja*. W otwartym oknie wybieramy z menu *Ustawienia strony głównej* i w obszarze *Strona główna wyświetla* zaznaczamy opcję *statyczną stronę*. Jako stronę główną, wyświetlaną po wpisaniu w przeglądarce adresu witryny, wybieramy z listy pozycję *Start*, a jako stronę z wpisami — pozycję *Blog* (rysunek 8.26) i klikamy przycisk *Opublikuj*, aby opublikować zmiany.

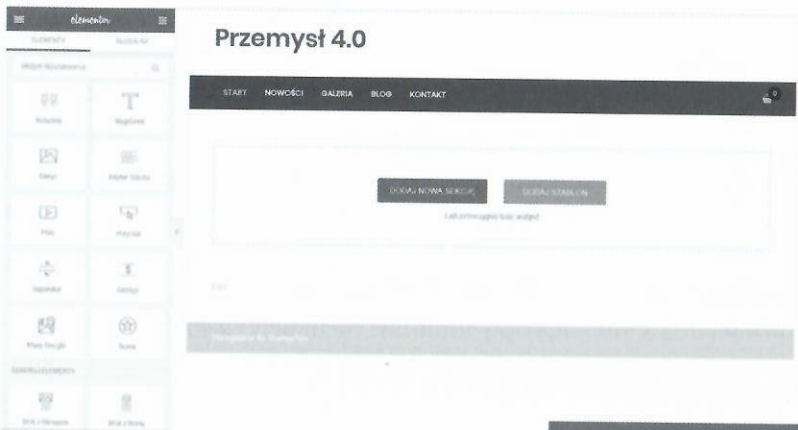
Zamykamy okno ustawień i przechodzimy do wyświetlania tworzonej strony.



Rysunek 8.26.
Ustawienia strony głównej

Następny etap pracy polega na zaprojektowaniu wyglądu strony. Działania te zostaną zrealizowane za pomocą zainstalowanej wtyczki *Elementor*.

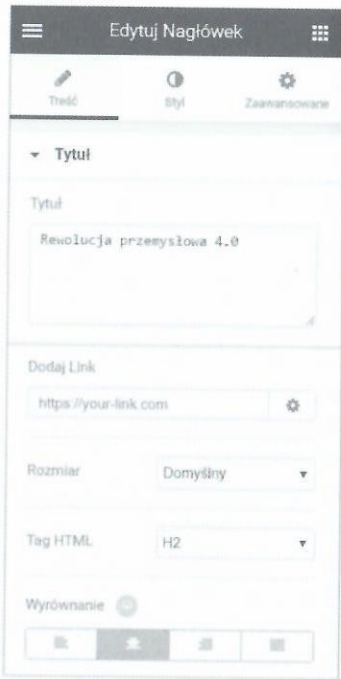
Wracamy do panelu administratora, wybieramy z menu głównego *Strony/Wszystkie strony*, zaznaczamy stronę *Start* i klikamy opcję *Edytuj*. W otwartym oknie klikamy przycisk *Edytuj w Elementorze*. Po uruchomieniu wtyczki pojawią się nowe narzędzia, które można wykorzystać przy tworzeniu strony. W otwartym oknie w panelu z lewej mamy zbiór elementów, które można umieszczać na stronie, a w centrum wyświetlana jest projektowana strona (rysunek 8.27).



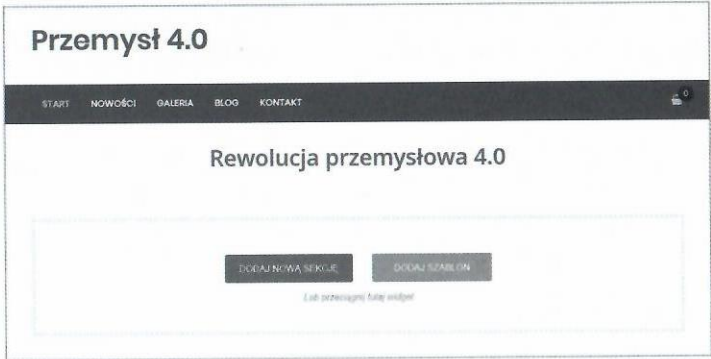
Rysunek 8.27. Narzędzia wtyczki Elementor

Po kliknięciu przycisku *Dodaj nową sekcję* pojawi się zbiór struktur do umieszczenia na stronie. Pierwszym elementem, który chcemy umieścić, jest nagłówek z tytułem strony. Wybieramy pierwszą strukturę i aby umieścić w niej napis w bloku z elementami, wybieramy *Nagłówek* i przeciągamy go nad utworzoną strukturę. Wprowadzamy tekst nagłówka (rysunek 8.28). Można to zrobić bezpośrednio na stronie lub w bloku z lewej.

W opcji *Wyrównanie* wybieramy wyśrodkowanie tekstu i przechodzimy do zakładki *Styl*. W zakładce tej można wybrać kolor tekstu (*Kolor Tekstu*), parametry czcionki, takie jak: rodzina czcionek, rozmiar, grubość, styl i inne (*Typografia*), oraz cień (*Cień Tekstu*). Po ustawieniu parametrów zapisujemy stronę, klikając przycisk *UPDATE* w dolnej części bloku *Edytuj Nagłówek*. Tworzona strona została pokazana na rysunku 8.29.



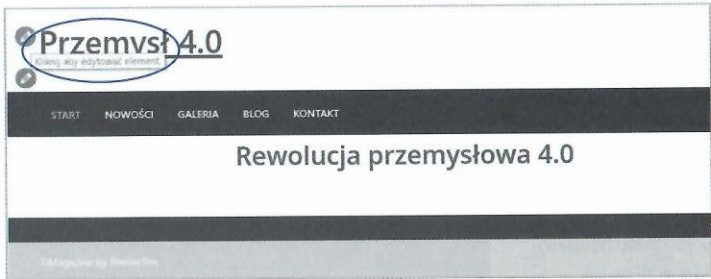
Rysunek 8.28. Edytowanie tekstu wstawionego do nagłówka



Rysunek 8.29. Wygląd tworzonej strony

W celu usunięcia zbędnego napisu *Przemysł 4.0* oraz tekstu w stopce należy przejść do opcji *Personalizacja*.

Wracamy do panelu administratora i w menu głównym wybieramy *Wygląd/Personalizacja*. Tutaj również zostanie wyświetlony podgląd strony. Klikamy ikonę *Kliknij aby edytować element* przy tekście *Przemysł 4.0* (rysunek 8.30) i w panelu z lewej strony usuwamy tekst zapisany w polu *Tytuł witryny* oraz tekst zapisany w polu *Opis*. Klikamy przycisk *Opublikuj*, aby zapisać wprowadzone zmiany.



Rysunek 8.30. Fragment okna Personalizacja

Poprawimy jeszcze wygląd stopki. W lewym panelu wracamy do okna *Personalizujesz*, wybieramy opcję *Footer/Footer Bottom*, usuwamy tekst wpisany w polu *Footer Bottom Copyright Text* i wprowadzamy własny. W opcji *Footer Bottom BG Color* zmieniamy kolor tła. W opcji *Footer/Footer Top/Footer Top Background Color* zmieniamy kolor tła w górnej części stopki. W podobny sposób możemy postąpić z nagłówkiem, wybierając w oknie *Personalizujesz* opcję *Header*. Po wprowadzeniu zmian ponownie klikamy przycisk *Opublikuj* i przechodzimy do strony, aby sprawdzić jej wygląd.

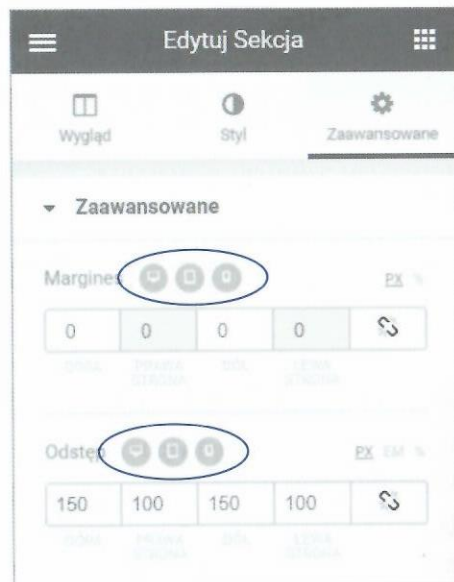
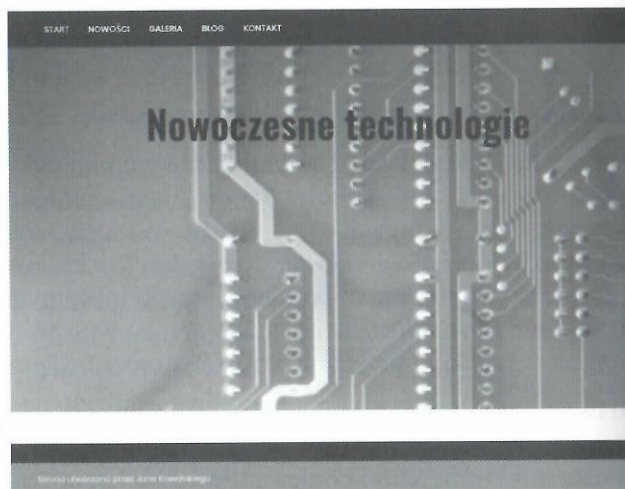
Do tworzonej strony zostanie dodane tło w postaci wcześniej przygotowanego obrazka. Ponownie wracamy do panelu administratora, wybieramy opcję *Strony/Wszystkie strony*, zaznaczamy stronę *Start* i ponieważ dostępna jest opcja *Edytuj w Elementorze*, wybieramy ją. Zaznaczamy utworzoną sekcję i wybieramy umieszczoną nad nią ikonę *Edytuj Sekcja*. W panelu *Edytuj Sekcja*, w zakładce *Wygląd*, ustawiamy opcję *Rozciągnij sekcję na Tak*,

aby sekcja obejmowała całą stronę. Następnie przełączamy się na zakładkę *Styl* i w opcji *Rodzaj Tła* wybieramy *Klasyczny*. Po kliknięciu w obszarze *Obraz* zostanie otwarte okno *Załaduj Media*. Po wybraniu zakładki *Dodaj pliki* możemy odnaleźć plik, który zostanie umieszczony jako tło strony. Jeżeli nie posiadamy własnych grafik, możemy wykorzystać dostępne w internecie zdjęcia utworzone przez profesjonalistów. Po dodaniu zdjęcia należy ustawić parametry określające sposób jego wyświetlania na stronie. Wybieramy parametr *Rozmiar* i ustawiamy wartość *Pokryj*. Przechodzimy do zakładki *Zaawansowane*, ustawiamy *Margines PRAWA STRONA* i *LEWA STRONA* na wartość *0px*, *Odstęp GÓRA* na *150px*, *DÓŁ* na *150px*, a *PRAWA STRONA* i *LEWA STRONA* na *100px* (rysunek 8.31).

Zaznaczamy tekst umieszczony na stronie i w zakładce *Styl* zmieniamy jego rozmiar i kolor tak, aby był on widoczny na tle zdjęcia. Rezultat wprowadzanych zmian przy wyświetlaniu strony na różnych urządzeniach możemy obserwować, wybierając ikony wyświetlane przy opcjach *Margines* i *Odstęp* (rysunek 8.31). Klikamy przycisk *UPDATE*, aby zapisać wprowadzone zmiany. Wracamy do panelu administratora, przechodzimy do strony i sprawdzamy jej wygląd. Będzie on podobny do tego pokazanego na rysunku 8.32.

Rysunek 8.32.

Wygląd strony projektowanej w programie WordPress



Rysunek 8.31.

Ustawienie sposobu wyświetlania zdjęcia jako tła strony

Do utworzonej strony dodamy poniżej istniejącego nagłówka dwie kolumny z tekstem. Wracamy do edycji strony w *Elementorze*. W głównym oknie wybieramy przycisk *Dodaj nową sekcję* i wybieramy strukturę z dwiema kolumnami. Kolumny wypełnimy tekstem składającym się z nagłówka i treści. W panelu z elementami wybieramy *Nagłówki* i umieszczamy go w pierwszej kolumnie, następnie wybieramy *Edytor tekstu* i umieszczamy go poniżej *Nagłówka*. Dla utworzonego bloku ustawimy kolor tła i umieścimy odpowiednie teksty. Wybieramy ikonę *Edytuj Kolumna* i w panelu z edycją bloku wybieramy zakładkę *Styl*, a w niej opcję *Tło/Rodzaj Tła/Klasyczny* i ustawiamy wybrany kolor. Dodajemy do *Nagłówka* i treści przygotowane teksty. Następnie klikamy przycisk *UPDATE*, aby zapisać wprowadzone zmiany. Aby zachować ten sam styl ustawień w drugiej kolumnie, wystarczy skopiować pierwszą z nich i tylko zmienić jej treść. W panelu głównym wybieramy w lewym górnym rogu dla pierwszej kolumny ikonę *Duplikuj Kolumna*. Natomiast niepotrzebną trzecią kolumnę możemy usunąć. W drugiej kolumnie zmieniamy kolor tła i inne ustawienia treści. Zapisujemy zmiany i sprawdzamy wygląd strony.

Chcielibyśmy jeszcze zmienić położenie na stronie utworzonych bloków. Wracamy do edycji strony i zaznaczamy całą sekcję z kolumnami (rysunek 8.33).



Rysunek 8.33.

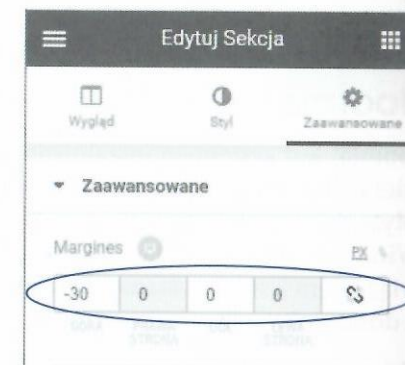
Sposób zaznaczenia sekcji z kolumnami

W panelu *Edytuj Sekcja* wybieramy zakładkę *Zaawansowane* i w opcji *Margines* ustawiamy wartość górnego marginesu tak, aby sekcja z kolumnami nałożyła się na sekcję z nagłówkiem (rysunek 8.34).

Po ustawieniu marginesów zapisujemy zmiany.

W kolejnej sekcji umieścimy zdjęcie dotyczące tematu witryny. Tworzymy nową sekcję i wybieramy strukturę jednokolumnową. W panelu z elementami wybieramy blok *Obraz*, przeciągamy go do tworzonej sekcji i upuszczamy. W panelu *Edytuj Obraz* klikamy opcję *Wybierz Obraz* i w otwartym oknie wybieramy obraz wcześniej umieszczony w *Bibliotece mediów* lub po wybraniu zakładki *Dodaj pliki* szukamy pliku z potrzebnym obrazem.

Dodamy jeszcze do strony ikony mediów społecznościowych. Tworzymy nową sekcję i wybieramy strukturę jednokolumnową.



Rysunek 8.34.

Ustawienie marginesów sekcji z kolumnami

W panelu z elementami wybieramy blok *Ikonki Społecznościowe* i przeciągamy ikonki do utworzonej sekcji. Zostaną dodane ikony Facebooka, Twittera i Google Plus. Należy utworzyć do nich odnośniki. W tym celu zaznaczamy sekcję z ikonami, w panelu *Edytuj Ikonki Społecznościowe* wybieramy np. opcję *Facebook* i w polu *Dodaj Link* umieszczamy link do odpowiedniej strony (rysunek 8.35).

W podobny sposób można dodawać do projektowanej strony kolejne elementy dostępne we wtyczce *Elementor*. Ustawienia związane z wyglądem samego szablonu można modyfikować w menu głównym panelu administratora, wybierając opcję *Wygląd/Personalizacja*. Dostępne w tym miejscu opcje zależą od wybranego motywu, a jeżeli jest to motyw darmowy, część opcji może być zablokowana.

8.3. Joomla!

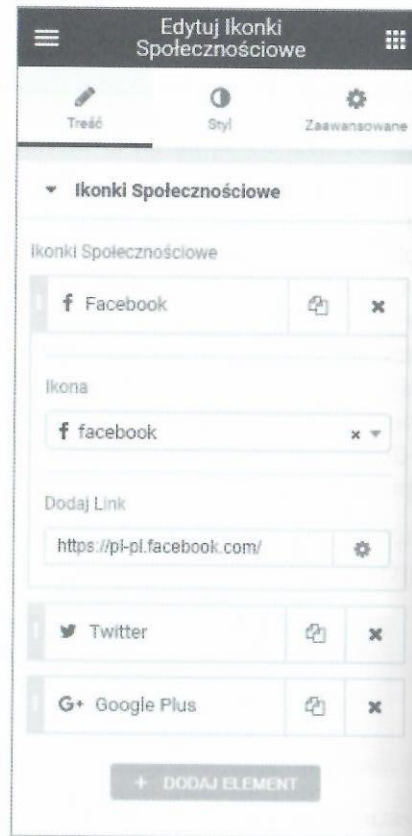
Joomla! jest kolejnym bezpłatnym programem typu CMS. Może być on stosowany w celach prywatnych lub komercyjnych bez dodatkowych opłat.

8.3.1. Instalacja programu Joomla!

Joomla! jest systemem instalowanym na serwerze stron internetowych. Dlatego wcześniej należy na komputerze zainstalować serwer WWW (np. Apache), bazę danych (np. MySQL) i język PHP. Może to być również platforma webowa XAMPP dla systemu Windows lub LAMP dla systemu Linux, względnie Microsoft Web Platform. Innym rozwiązaniem jest korzystanie z bezpłatnego lub komercyjnego konta założonego u jednego z dostawców usług internetowych, który oferuje dostęp do podanych wyżej zasobów.

Do tworzenia stron internetowych z wykorzystaniem systemu Joomla! nie jest wymagana znajomość języków: PHP, HTML i CSS oraz baz danych SQL, gdyż praca odbywa się w trybie wizualnym, a kody HTML i CSS są tworzone automatycznie. Dla systemu Joomla! dostępne są w internecie liczne rozszerzenia, które rozbudowują możliwości witryny.

Dodawanie nowych treści odbywa się przy pomocy przeglądarki internetowej. Wszystkie dodawane treści przechowywane są w bazie danych. Wszystkie prace związane



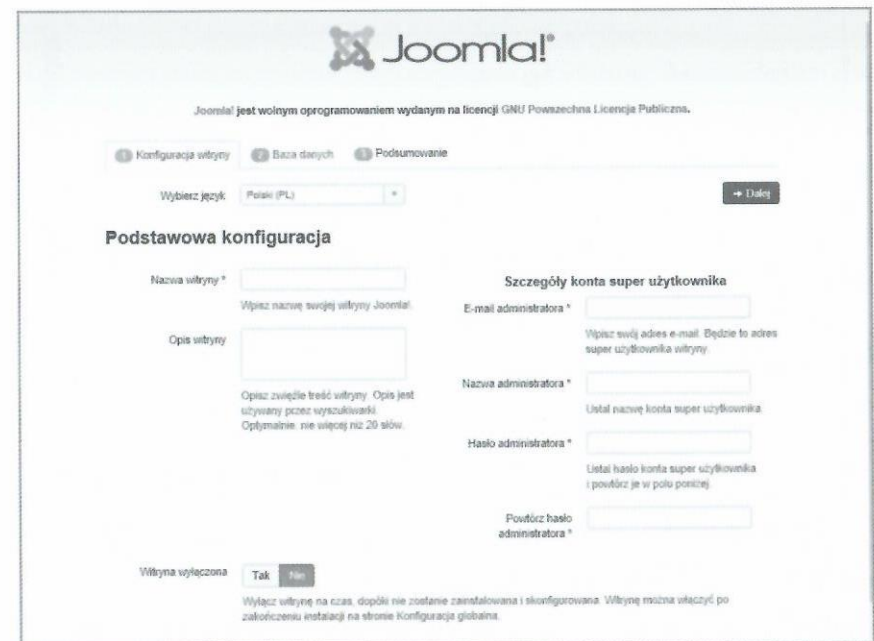
Rysunek 8.35.

Ustawianie linków do ikon stron społecznościowych

z umieszczaniem nowych treści i zarządzaniem serwisem odbywają się za pomocą uruchamianego w przeglądarce internetowej interfejsu. Modyfikacje zawartości są oznaczane datą i danymi zmieniającego.

Plik instalacyjny pakietu można pobrać ze strony <http://www.joomla.pl/pobierz-joomla>. Jeżeli pakiet jest instalowany na lokalnym komputerze, na którym został zainstalowany pakiet XAMPP, plik należy rozpakować w podkatalogu *htdocs* katalogu, w którym został zainstalowany XAMPP, np. *C:\xampp\htdocs\joomla*.

Instalacja pakietu jest prosta, ponieważ Joomla! posiada działający w przeglądarce instalator, który przeprowadzi nas przez cały proces instalacji. Podczas instalowania należy podać nazwę logowania i hasło do bazy danych, nazwę tworzonej witryny oraz opcjonalnie (jeżeli ta funkcjonalność będzie wykorzystywana) nazwę i hasło do konta FTP. Podczas instalowania systemu Joomla! niezbędne są uruchomiony serwer WWW oraz przeglądarka internetowa. Po wpisaniu w przeglądarce adresu, pod którym zostały umieszczone rozpakowane pliki Joomla!, np. <http://localhost/joomla>, wyświetli się okno instalatora (rysunek 8.36).



Rysunek 8.36. Okno instalatora Joomla!

Należy sprawdzić, czy został wybrany język polski, i wypełnić pola konfiguracji witryny. Po kliknięciu przycisku *Dalej* zostanie udostępnione okno konfigurowania dostępu do bazy danych.

Konfigurowanie dostępu do bazy danych wymaga utworzenia bazy, w której będą przechowywane m.in. treści dodawane do strony internetowej, ustawienia Joomla! i hasła użytkowników. Baza danych jest integralną częścią tworzonej strony.

nowym oknie przeglądarki internetowej należy wpisać adres <http://localhost/php-admin>. Zostanie uruchomione narzędzie pakietu XAMPP, które służy do tworzenia z danych i zarządzania nimi. Wybieramy zakładkę *Bazy danych* i w obszarze *Utwórz zę danych* wpisujemy nazwę tworzonej bazy, np. *baza_joomla*.

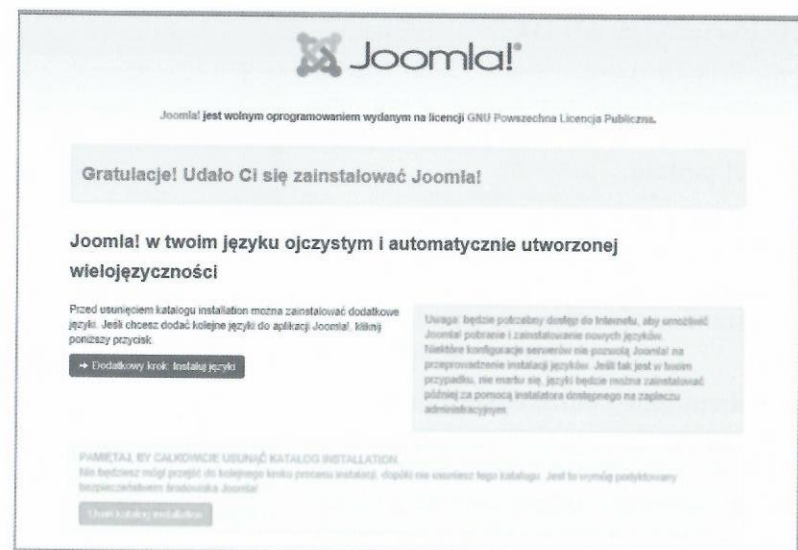
acamy do instalatora Joomla!. W polu *Nazwa serwera bazy danych* należy wpisać *localhost*, a w polu *Nazwa użytkownika* — *root*, pole *Hasło* zostaje puste, a w polu *Nazwa zy danych* należy wpisać nazwę bazy utworzonej w phpMyAdmin.

kolejnym kroku zostaną wyświetlone opcje konfiguracyjne oraz ustawienia systemu. eli któreś z tych ustawień jest wyróżnione kolorem czerwonym, kontynuowanie in- lacji nie będzie możliwe. Trzeba sprawdzić, z jakiego powodu dalsza instalacja jest łożliwa, i usunąć przyczynę. Nie należy zaznaczać opcji wczytywania przykłado- ch danych, ponieważ trzeba będzie je usunąć przed rozpoczęciem tworzenia strony ernetowej (rysunek 8.37).



Rysunek 8.37. Okno konfiguracji Joomla!

wybraniu przycisku *Instaluj* pakiet zostanie zainstalowany. Jeżeli instalacja przebiegła ądliwio, wyświetli się kolejne okno (rysunek 8.38). Aby móc zakończyć instalację, oknie tym należy wybrać opcję usunięcia folderu instalacyjnego.



Rysunek 8.38. Okno podsumowujące instalację Joomla!

Po zainstalowaniu pakietu można rozpocząć pracę z witryną. Mamy dostęp do dwóch składowych systemu Joomla!. Są to: *Zaplecze* i *Witryna*. *Zaplecze* służy do zarządzania portalem. Pozwala na tworzenie struktury strony, dodawanie menu, zmianę wyglądu. *Witryna* pokazuje, jak będzie wyglądała wyświetlona w przeglądarce tworzona strona.

Witryna

Po wpisaniu w przeglądarce adresu <http://localhost/joomla/> zostanie wyświetlona strona główna tworzonej witryny, zawierająca tytuł strony i formularz logowania (rysunek 8.39). Są to elementy domyślne tworzone przez system, które zostaną rozbudowane w trakcie tworzenia strony.



Rysunek 8.39. Okno tworzonej witryny

Zaplecze (część administracyjna)

Po wpisaniu w kolejnym oknie przeglądarki adresu <http://localhost/joomla/administrator/> zostanie wyświetlony ekran logowania (rysunek 8.40) do części administracyjnej portalu.

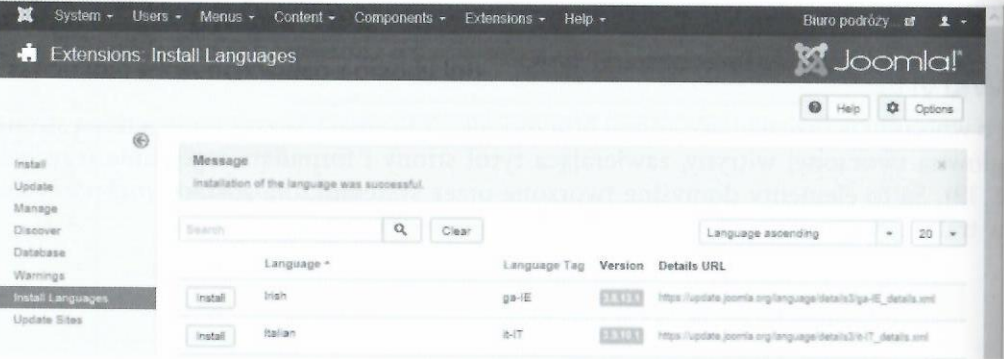
W polu *Username* należy wpisać, zdefiniowaną w trakcie instalacji, nazwę konta administratora, a w polu *Password* — jego hasło. Po kliknięciu przycisku *Log in* zostanie wyświetlona część administracyjna witryny.

Przed rozpoczęciem pracy można zainstalować pakiet językowy zawierający spolszczoną wersję systemu Joomla!. W tym celu po zalogowaniu się do panelu administracyjnego należy wybrać z menu opcję *Extensions/Language(s)/Installed*, a następnie w otwartym oknie kliknąć przycisk *Install Languages*, odnaleźć plik zawierający spolszczenie i zainstalować go.

W oknie przeglądarki wyświetli się informacja potwierdzająca zainstalowanie pakietu języka polskiego (rysunek 8.41).

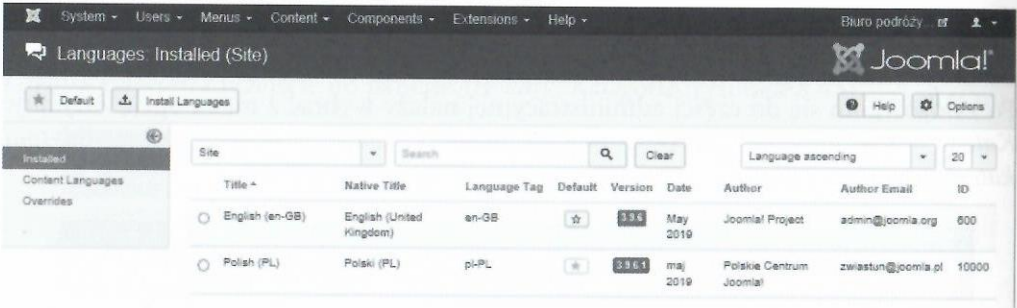


Rysunek 8.40. Okno logowania do panelu administracyjnego



Rysunek 8.41. Informacja potwierdzająca zainstalowanie pakietu języka

Kolejnym krokiem powinno być wybranie języka polskiego jako języka domyślnego dla witryny. W tym celu należy ponownie wybrać z menu *Extensions/Language(s)/Content Languages*, w otwartym oknie wybrać opcję z językiem polskim i zaznaczyć dla niego opcję *Default*. Dzięki temu językiem domyślnym dla witryny stanie się język polski (rysunek 8.42). Wprowadzone zmiany będą widoczne na stronie głównej tworzonej witryny po jej odświeżeniu.



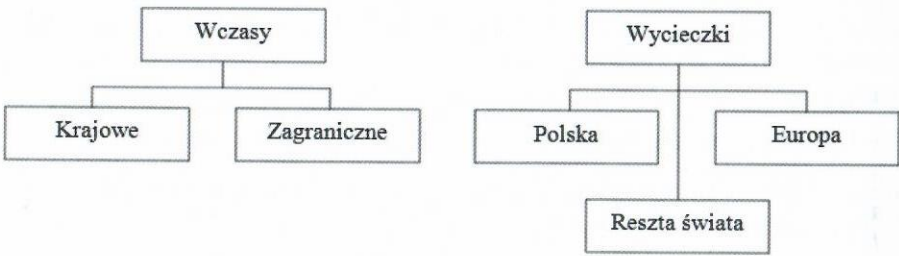
Rysunek 8.42. Ustawienie języka polskiego dla witryny

Aby język polski był dostępny również w panelu administracyjnym, z listy znajdującej się nad językami (rysunek 8.42) należy wybrać opcję *Administrator* i w taki sam sposób ustawić język polski jako domyślny dla części administracyjnej.

8.3.2. Tworzenie treści portalu

Treść jest najważniejszą częścią portalu. Powinna zostać zorganizowana tak, aby użytkownik witryny miał do niej łatwy dostęp. W Joomla! publikacje dostępne w witrynie internetowej są zorganizowane w postaci struktury złożonej z artykułów i kategorii. Artykułem jest każda publikacja, która powinna znaleźć się na stronie. Każdy artykuł musi zostać przypisany do jednej z kategorii. W kategorii można umieścić dowolną liczbę artykułów, a każda kategoria może zawierać inne kategorie. Struktura kategorii może być dowolnie rozbudowywana, w zależności od potrzeb tworzonej witryny. Po instalacji systemu Joomla! w witrynie pojawia się specjalna kategoria domyślna: *Uncategorised*. W niej będą zamieszczane artykuły, które nie pasują do żadnej innej kategorii. Mogą to być publikacje przeznaczone na stronę tytułową lub inne pojedyncze teksty.

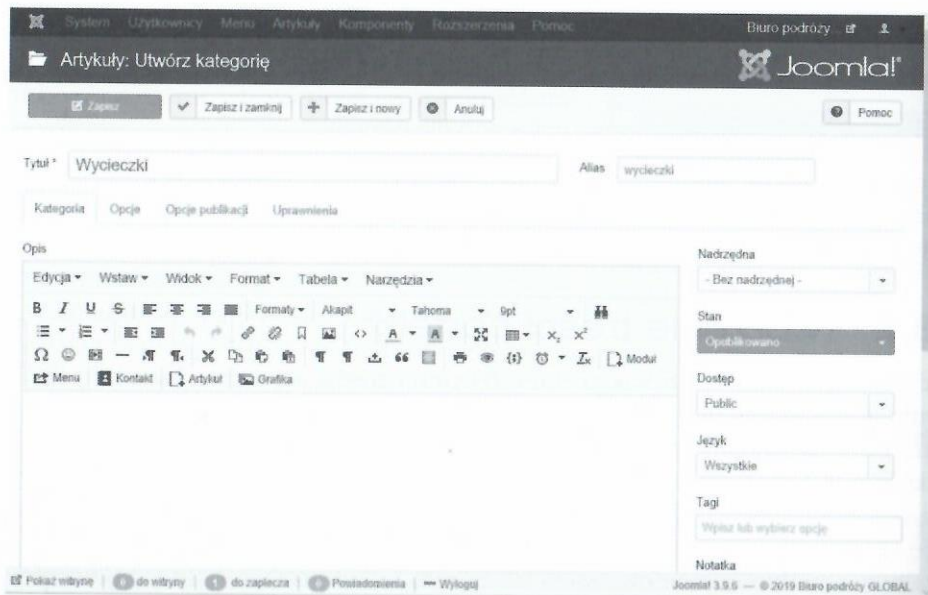
Jeżeli założymy, że tworzona witryna będzie dotyczyła biura podróży, to podział na kategorie może mieć postać pokazaną na rysunku 8.43.



Rysunek 8.43. Przykładowy schemat kategorii

8.3.3. Tworzenie kategorii

Po określeniu kategorii witryny można przystąpić do tworzenia struktury jej treści. Po zalogowaniu się do części administracyjnej należy wybrać z menu opcję *Artykuły/Kategorie/Utwórz kategorię*. W otwartym oknie zostanie wyświetlone okno *Edytora kategorii* (rysunek 8.44).



Rysunek 8.44. Okno edytowania kategorii

W polu *Tytuł* należy wpisać nazwę kategorii (np. *Wycieczki*). Można używać polskich liter. Nazwa, która tutaj zostanie wpisana, będzie wyświetlana w serwisie.

W polu *Alias* należy wpisać nazwę kategorii, która będzie wykorzystywana w adresach służących do nawigacji po witrynie. Nie należy używać polskich liter ani spacji. Ta nazwa będzie widoczna w polu adresu przeglądarki. Jeżeli pole pozostanie niewypełnione, system sam utworzy wewnętrzny alias.

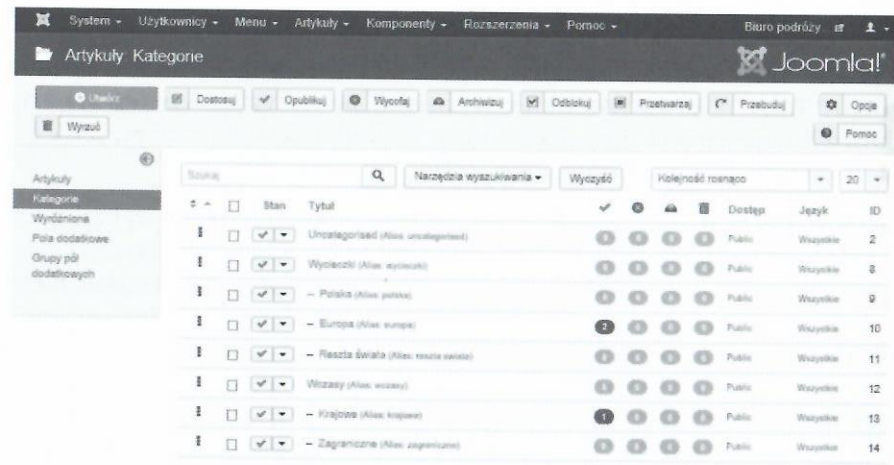
W opcji *Nadrzędna* z prawej strony okna powinna zostać wybrana pozycja *Bez nadrzędnej*. Oznacza to, że tworzona kategoria nie będzie miała kategorii nadrzędnej.

Natomiast dla opcji *Stan* powinna zostać wybrana pozycja *Opublikowano*. Oznacza to, że kategoria będzie publikowana na stronie.

Po kliknięciu przycisku *Zapisz* kategoria zostanie utworzona i zapisana. Jeżeli będą tworzone następne kategorie, można kliknąć przycisk *Zapisz i nowy*. Jeżeli kończymy pracę z edytorem kategorii, można wybrać przycisk *Zapisz i zamknij*.

W podobny sposób można utworzyć kolejne kategorie. Jeżeli tworzona będzie kategoria podrzędna, to po rozwinięciu listy w opcji *Nadrzędna* należy wybrać kategorię, do której

powinna zostać przypisana tworzona kategoria. Po utworzeniu wszystkich kategorii należy kliknąć przycisk *Zapisz i zamknij*, co spowoduje zapisanie kategorii, opuszczenie *Edytora kategorii* i przejście do panelu *Artykuły: Kategorie* (rysunek 8.45).



Rysunek 8.45. Lista kategorii w Menedżerze kategorii

Jeżeli jakaś kategoria powinna zostać zmodyfikowana lub usunięta, to te czynności można wykonać w panelu *Artykuły: Kategorie*. Widoczna jest tu lista wszystkich utworzonych kategorii wraz z informacjami o nich. Widoczne u góry przyciski pozwalają na wykonanie operacji na kategoriach: dodawanie nowych, usuwanie istniejących, ustawianie parametrów. Aby całkowicie usunąć kategorię z systemu, należy najpierw przenieść ją do kosza, a następnie opróżnić kosz.

Ćwiczenie 8.3

Utwórz strukturę witryny biura podróży zgodną z rysunkiem 8.43.

Rozwiązanie

Przejdź do części administracyjnej tworzonej witryny. Wybierz w menu opcję *Artykuły/Kategorie/Utwórz kategorię*. W otwartym oknie w polu *Tytuł* wpisz *Wycieczki*, w polu *Alias* powtórz tytuł. W polu *Nadrzędna* z prawej strony okna wybierz *Bez nadrzędnej*. W polu *Stan* wybierz *Opublikowano*. Kliknij przycisk *Zapisz i nowy*. W kolejnym oknie w polu *Tytuł* wpisz *Polska* i w polu *Alias* powtórz tytuł. W polu *Nadrzędna* wybierz *Wycieczki*, a w polu *Stan* wybierz *Opublikowano*. Ponownie kliknij przycisk *Zapisz i nowy*. Postępując w ten sposób, utwórz całą strukturę biura podróży, a następnie kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*. W otwartym oknie zostaną wyświetlone utworzone w ćwiczeniu kategorie.

Zadanie 8.1

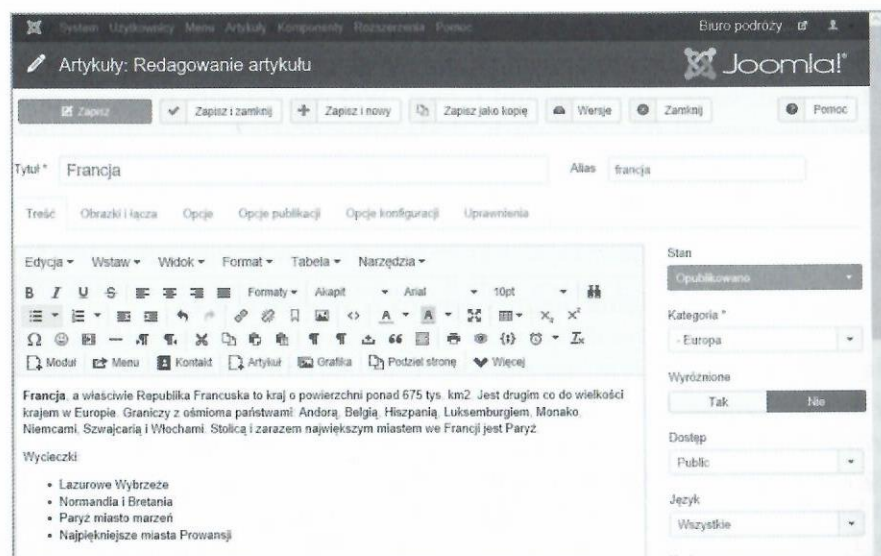
Zaprojektuj własną strukturę witryny, którą utworzysz za pomocą systemu Joomla!. Zebrane podczas projektowania witryny materiały podziel na kategorie. W Joomla! utwórz kategorie zgodnie z projektem.

3.3.4. Tworzenie artykułów

Artykuły są najważniejszą częścią witryny. Jest to dowolna treść umieszczana na stronie. Może zawierać kilka zdań lub być kilkustronicowym tekstem opisującym jakieś zagadnienie. Treść artykułu może być dowolnie formatowana.

Aby utworzyć nowy artykuł, należy w części administracyjnej wybrać z menu opcję *Artykuły/Artykuły*. W otwartym oknie wyświetlą się wszystkie utworzone artykuły. Początkowo lista jest pusta i aby dodać nowy artykuł, trzeba kliknąć przycisk *Utwórz*. Ostatnie wyświetlony *Edytor artykułu*.

W polu *Tytuł* należy wpisać tytuł artykułu. W polu *Kategoria* trzeba wybrać z listy kategorię, do której będzie należał artykuł. Aby artykuł był widoczny dla użytkowników witryny, opcję *Stan* należy ustawić na wartość *Opublikowano*. Aby artykuł nie został wyświetlony na stronie głównej witryny, opcja *Wyróżnienie* powinna być ustawiona na wartość *Nie*. Po tych ustawieniach trzeba wpisać treść artykułu. W polu wpisywania treści dostępne są opcje formatowania tekstu, których można używać tak jak w innych edytorach tekstu (rysunek 8.46). Aby zapisać artykuł i przejść do panelu *Artykuły*, należy kliknąć przycisk *Zapisz i zamknij*. Jeżeli będą tworzone kolejne artykuły, można wybrać przycisk *Zapisz i nowy*.



Rysunek 8.46. Edytowanie artykułu

Domyślnie udostępniany w systemie Joomla! *Edytor artykułów* zawiera podstawowe funkcje edycji tekstu. Jeżeli potrzebne są bardziej zaawansowane funkcje formatowania, można przełączyć się do trybu zaawansowanego. W tym celu z menu należy wybrać *Rozszerzenia/Dodatki* i w panelu *Dodatki* wybrać z listy edytor *TinyMCE*. Jest to domyślny edytor systemu Joomla!. W oknie ustawień edytora po wybraniu zakładki *Opcje podstawowe* należy wybrać z listy *Tryb pracy* pozycję *Rozszerzony* i kliknąć przycisk *Zapisz i zamknij*.

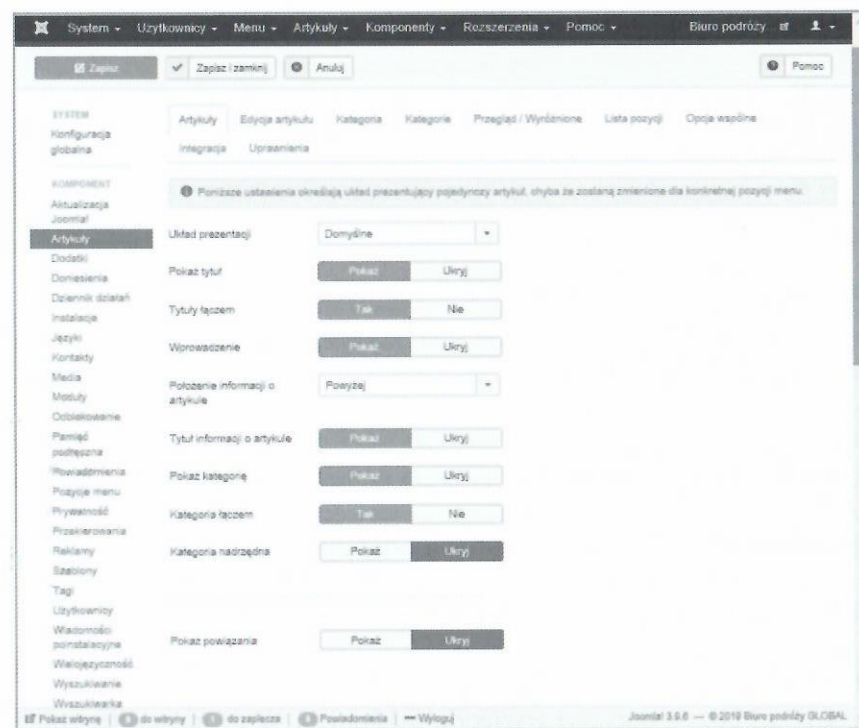
Artykuł na stronie głównej

Jeżeli tworzony artykuł będzie wyświetlany na stronie głównej witryny, wystarczy podczas jego edycji w opcji *Wyróżnione* wybrać wartość *Tak*, a w opcji *Kategoria* — pozycję *Uncategorised*. Spowoduje to umieszczenie artykułu w grupie specjalnej, która domyślnie jest wyświetlana na stronie głównej.

Atrybuty artykułów

Podczas tworzenia witryny internetowej można określić, jakie atrybuty artykułów będą pokazywane przy tekście, a także zmodyfikować atrybuty grupy artykułów lub pojedynczego artykułu. Konfiguracja globalna pozwala ustawić te cechy, które będą takie same dla wszystkich artykułów. Później cechy pojedynczych artykułów mogą być modyfikowane według potrzeb.

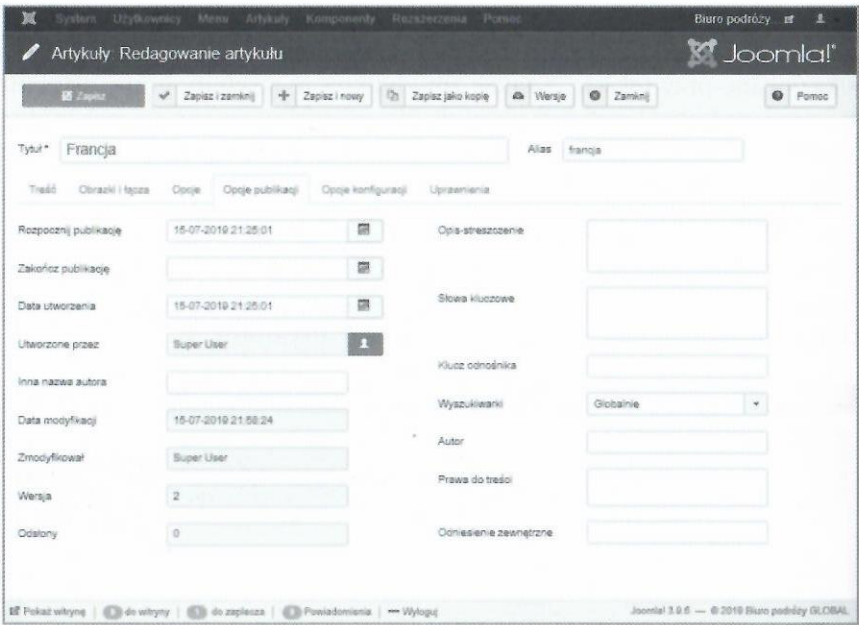
Globalna konfiguracja jest dostępna w panelu *Artykuły* po wybraniu przycisku *Opcje*. Wyświetlony ekran konfiguracji składa się z kilku części (rysunek 8.47), w których pokazywany jest aktualny stan atrybutów dla wszystkich artykułów. Modyfikacja dostępnych parametrów będzie dotyczyła wszystkich artykułów.



Rysunek 8.47. Globalna konfiguracja artykułów

Atrybuty pojedynczego artykułu można modyfikować po przejściu do trybu jego edycji. Wtedy w górnej części dostępna jest zakładka *Opcje publikacji*. Zawiera ona kilka

przydatnych opcji. W polu *Rozpocznij publikację* można określić, kiedy ma się rozpocząć publikacja artykułu (rysunek 8.48). Domyślnie jest to data umieszczenia artykułu w systemie. W polu *Zakończ publikację* można określić, kiedy ma się zakończyć publikacja artykułu. Domyślnie artykuł nie ma ustawionych ograniczeń na czas publikacji. *Wersja* określa liczbę modyfikacji artykułu w systemie. Pole *Zmodyfikował* pokazuje nazwę użytkownika, który zmodyfikował artykuł.



Rysunek 8.48. Opcje publikacji artykułu

Zakładka *Opcje publikacji* zawiera takie same opcje jak opcje konfiguracji globalnej. Można zmienić ich wartość dla wybranego artykułu.

Ćwiczenie 8.4

Przygotuj krótkie teksty dotyczące oferty biura podróży. Mogą to być teksty opisujące państwa, do których biuro podróży organizuje wycieczki, lub miejscowości, w których organizowane są wczasy. Utwórz po jednym artykule dla kategorii: *Wczasy→Krajowe*, *Wczasy→Zagraniczne*, *Wycieczki→Polska*, *Wycieczki→Reszta świata*, dwa artykuły dla kategorii *Wycieczki→Europa* oraz artykuł *Oferta* bez określonej kategorii.

Rozwiązanie

Pierwszy artykuł będzie dotyczył wycieczki do Francji. W menu wybierz opcję *Artykuły/Artykuły/Utwórz artykuł*. W tytule wpisz *Francja*. Wpisz krótki tekst i podaj listę wycieczek. W polu *Kategoria* wybierz *Europa*, w polu *Stan* ustaw *Opublikowano*, w polu *Wyróżnienie* wybierz *Nie*. Sformatuj tekst, wybierając czcionkę Arial, 10px. Dla listy wycieczek ustaw wypunktowanie. Zmień kolor czcionki. Aby zapisać artykuł, kliknij

przycisk *Zapisz i nowy*. W podobny sposób opracuj kolejne artykuły. Zakończ, klikając przycisk *Zapisz i zamknij*. W otwartym oknie panelu *Artykuły* zostaną wyświetlone utworzone w ćwiczeniu artykuły.

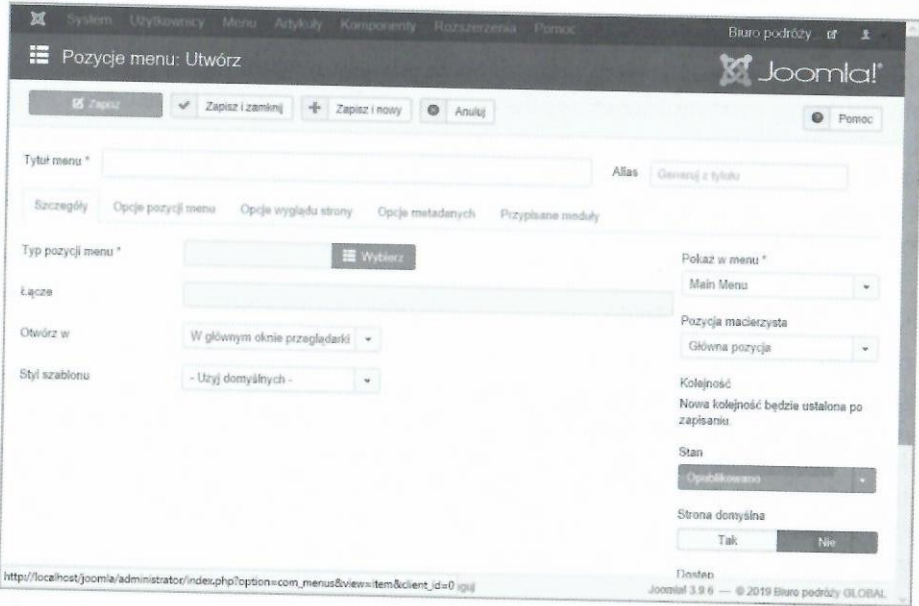
Zadanie 8.2

Na podstawie zgromadzonych materiałów opracuj dla tworzonej przez siebie witryny internetowej artykuły i przypisz je do odpowiednich kategorii.

8.3.5. Tworzenie menu

Menu witryny internetowej jest elementem, dzięki któremu użytkownik będzie mógł poruszać się po różnych częściach witryny i odnajdywać interesujące go treści. Po zainstalowaniu systemu dostępne jest w witrynie podstawowe menu z jedną pozycją: *Home*. Ponieważ w tworzonej witrynie występują już kategorie i artykuły, można utworzyć menu, dzięki któremu użytkownik będzie miał do nich dostęp.

Aby móc modyfikować menu, należy w części administracyjnej wybrać w menu *Menu/Main Menu*. Zostanie otwarte okno panelu *Pozycje menu*. Początkowo będzie tu tylko wpis *Home*. Aby utworzyć nową pozycję menu, należy kliknąć przycisk *Utwórz*. Uruchoomi się edytor pozycji menu (rysunek 8.49).



Rysunek 8.49. Edytor menu witryny internetowej

W polu *Tytuł menu* należy wpisać nazwę wybranej pozycji menu (np. *Wycieczki*). Dla pola *Typ pozycji menu* należy kliknąć przycisk *Wybierz*. Wyświetli się lista pogrupowanych tematycznie typów dostępnych w systemie.

Typ pozycji określa, co się wyświetli na stronie po wybraniu określonej pozycji menu. Jeden typ może wskazywać na pojedynczy artykuł i po wyborze przez użytkownika takiej pozycji wyświetli się tekst artykułu. Inny typ może wskazywać na grupę artykułów w danej kategorii i wtedy zostanie wyświetlona lista artykułów danej kategorii. Typy menu są zdefiniowane w systemie — podczas tworzenia menu należy tylko wskazać odpowiedni typ. Po wybraniu typu pozycji menu zostanie udostępniona opcja *Wybierz nadrzędną kategorię*. Z wyświetlonej listy należy wybrać kategorię, która odpowiada tworzonej pozycji menu (np. *Wycieczki*). W celu utworzenia pozycji menu trzeba kliknąć przycisk *Zapisz i zamknij*. W podobny sposób można tworzyć kolejne pozycje menu.

Typy pozycji menu

W systemie Joomla! każda pozycja menu jest połączona ze specjalnym komponentem, który odpowiada za generowanie treści. Dostępne komponenty pozwalają tworzyć dowolnie rozbudowaną strukturę witryny (np. artykuły, kategorie artykułów, formularze kontaktowe).

Każda pozycja menu wskazuje na określony zakres treści, np. artykuł, kategorię, kilka kategorii. Wskazanie określonego zakresu treści definiuje również formę, w jakiej treść będzie prezentowana.

Wybranie w polu *Typ pozycji menu* danego typu określi zakres treści, które pojawią się po wyborze pozycji menu, jak również formę, w jakiej treść będzie prezentowana.

W polu tym mamy do dyspozycji ponad 20 typów, które pomogą w sprawnym zarządzaniu strukturą witryny. Nazwy typów odzwierciedlają zakres i formę treści. Pierwszy człon wskazuje, w jakiej postaci zostanie zaprezentowana treść, drugi określa jej rodzaj, np.: Lista – zawartość kategorii, Tabela – artykuły z kategorii, Łącze – kontakt. *Typ pozycji menu* oznacza więc sposób organizacji elementów struktury treści oraz szablon ich formatowania.

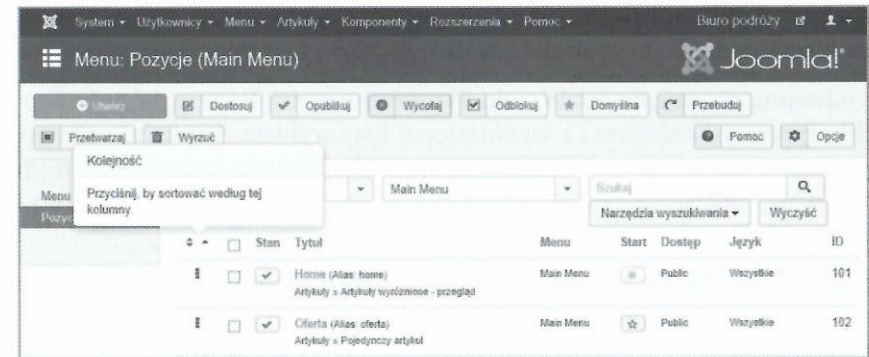
Modyfikowanie menu

Pozycje menu mogą być dowolnie modyfikowane. Można zmieniać nazwę wybranej pozycji, miejsce jej ustawienia lub konfigurację. Aby zmienić nazwę lub konfigurację, wystarczy w panelu *Menu: Pozycje* kliknąć ikonę z nazwą wybranej pozycji. Otworzy się okno edytowania, w którym można dowolnie zmieniać wprowadzone ustawienia. Aby usunąć pozycję menu, należy w panelu *Menu: Pozycje* zaznaczyć pozycję i kliknąć ikonę *Wyrzuć*. Kolejność menu można zmienić, chwytając ikonę pozycji w kolumnie *Kolejność* i przeciągając ją do góry lub w dół (rysunek 8.50).

Rozbudowa menu

Tworzone menu może zawierać pozycje podrzędne, które — po podziale artykułów na podkategorie — umożliwią dostęp z poziomu menu do wybranej grupy artykułów.

Aby utworzyć w menu pozycję podrzędną, należy przejść do tworzenia menu (*Menu/Main Menu/Utwórz pozycję menu*), wpisać tytuł, jako *Typ pozycji menu* wybrać z listy



Rysunek 8.50. Ustalanie kolejności pozycji menu

Artykuły, a następnie *Pojedynczy artykuł*. Później w opcji *Pozycja macierzysta* należy z listy pozycji menu wybrać pozycję, która będzie nadrzędna w stosunku do tworzonej. W kolejnym kroku trzeba w opcji *Wybierz kategorię* wybrać z listy kategorię odpowiadającą tworzonej pozycji menu. Aby zapisać wprowadzone ustawienia, należy kliknąć przycisk *Zapisz i zamknij*. Na liście pozycji menu nowa pozycja powinna zostać pokazana jako podrzędna w stosunku do wybranej pozycji głównej. W podobny sposób można tworzyć kolejne pozycje menu podrzędnego.

Po wprowadzeniu zmian można przetestować menu, przechodząc do strony głównej witryny. Ponieważ pozycje podrzędne menu domyślnie są ukryte, wyświetlona witryna wygląda tak, jakby nic się nie zmieniło. Dopiero po kliknięciu pozycji nadrzędnej wyświetlą się wszystkie pozycje podrzędne. Modyfikacja pozycji menu podrzędnych odbywa się podobnie jak modyfikacja pozycji menu głównego.

Ćwiczenie 8.5

Dla projektowanej witryny biura podróży:

1. Utwórz menu zawierające pozycje: *Oferta*, *Wczasy* i *Wycieczki*.
2. Ukryj dodatkowe informacje o stronie (kto utworzył artykuł, kiedy został on opublikowany oraz ile razy był otwierany) dla wszystkich artykułów.
3. Wyświetlaj tylko na stronie *Oferty* informację o tym, ile było odsłon.
4. Utwórz artykuł dla strony głównej i przypnij go w menu do pozycji *Home*.

Rozwiązanie

Ad 1.

Wybierz w menu *Menu/Main Menu*. W otwartym oknie kliknij przycisk *Utwórz*. Urochomi się edytor pozycji menu. W polu *Tytuł menu* wpisz nazwę pierwszej pozycji menu *Oferta*. W polu *Typ pozycji menu* kliknij przycisk *Wybierz* i z wyświetlonej listy wybierz *Artykuły*, a następnie *Pojedynczy artykuł*. Później w polu *Wybierz artykuł* kliknij

przycisk *Wybierz* i odszukaj artykuł z ofertą. Kliknij wybrany artykuł, a potem kliknij przycisk *Zapisz i nowy*.

Utwórz następną pozycję menu. W polu *Tytuł menu* wpisz *Wczasy*. W polu *Typ pozycji menu* kliknij przycisk *Wybierz* i z wyświetlonej listy wybierz *Artykuły*, a następnie *Jedna kategoria artykułów - przegląd*. Następnie w polu *Wybierz kategorię* kliknij przycisk *Wybierz* i wybierz kategorię *Wczasy*. Kliknij przycisk *Zapisz i nowy* i w podobny sposób utwórz pozycję menu *Wycieczki*.

Po przełączeniu się do panelu witryny i jej odświeżeniu na liście *Main Menu* pojawiają się utworzone pozycje. Po kliknięciu wybranej pozycji zostaną wyświetlone przygotowane artykuły.

Ad 2.

Oprócz zawartości artykułu na stronie została wyświetlona informacja o tym, kto utworzył artykuł, kiedy został on opublikowany oraz ile razy był wyświetlany. Te informacje należy ukryć. Zrobimy to globalnie dla wszystkich utworzonych artykułów.

Wróć do panelu administracyjnego. Wybierz z menu opcję *Artykuły/Artykuły* i kliknij znajdujący się z prawej strony okna przycisk *Opcje*. Na wyświetlonej liście odszukaj po kolei opcje: *Pokaż autora*, *Pokaż kategorię*, *Pokaż datę opublikowania*, *Pokaż odstęp* i dla każdej z nich kliknij przycisk *Ukryj*. Można jeszcze ukryć ikony, wybierając opcje *Pokaż ikony* i *Pokaż ikonę Drukuj*, a następnie kliknąć przycisk *Ukryj*. Po ustawieniu podanych opcji kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*.

Przejdź do panelu witryny, odśwież stronę i sprawdź, czy dodatkowe informacje zniknęły.

Ad 3.

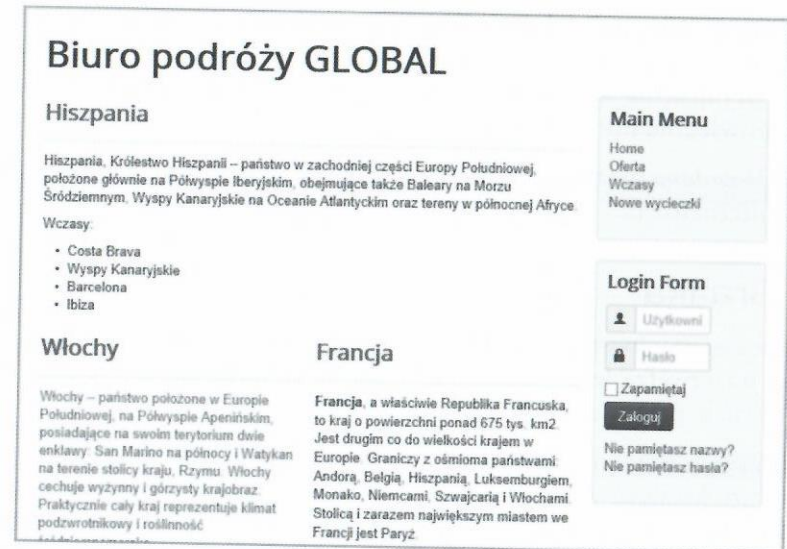
Wróć do panelu administracyjnego. Wybierz z menu opcję *Menu/Main Menu* i przejdź od edycji *Oferty*, wybierając z listy pozycję *Oferta*. W otwartym oknie wybierz zakładkę *Opcje*. Odszukaj pozycję *Pokaż odstępy* i wybierz opcję *Pokaż*, a następnie kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*.

Ad 4.

Wybierz w menu *Artykuły/ Artykuły*. W otwartym oknie kliknij przycisk *Utwórz*. Uruchomi się edytor artykułów. W polu *Tytuł* wpisz *Główna*. Wprowadź tekst z informacją dotyczącą działalności biura podróży. Ustaw pole *Wyróżnione* na *Tak* i kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*. Przełącz się do panelu witryny, odśwież ją i sprawdź działanie wszystkich pozycji menu.

Parametry wyświetlania

Jeżeli wyświetlanych na stronie artykułów jest kilka, to układają się one w ten sposób, że pozycja główna jest jedna, a pozostałe artykuły są rozmieszczane w dwóch kolumnach (rysunek 8.51).



Rysunek 8.51. Ułożenie artykułów na stronie

Układ wyświetlanych na stronie artykułów można zmienić, wybierając z menu opcję *Artykuły/Artykuły*, a następnie klikając przycisk *Opcje*. W otwartym oknie należy wybrać zakładkę *Przegląd/Wyróżnione* i ustawić parametry określające liczbę pozycji głównych, liczbę pozostałych pozycji wyświetlanych na stronie poniżej pozycji głównych oraz liczbę kolumn, w których zostaną wyświetlone artykuły.

Dla długich artykułów można użyć przycisku *Czytaj więcej*. Należy go dodać do każdego artykułu oddzielnie. W tym celu należy wybrać z menu opcję *Artykuły/Artykuły* i otworzyć do edycji wybrany artykuł. Następnie należy ustawić kursor myszy w miejscu, od którego tekst nie będzie wyświetlany, i wybrać na pasku z ikonami do formatowania tekstu ikonę *Więcej*. W tekście pojawi się czerwona linia oznaczająca miejsce podziału artykułu. Teraz należy kliknąć przycisk *Zapisz i zamknij* i przetestować działanie ustawień witryny.

Zadanie 8.3

Dla swojej witryny internetowej utwórz menu. Przydziel poszczególne pozycje menu do odpowiednich kategorii. Dla każdej pozycji menu określ odpowiedni typ tej pozycji.

8.3.6. Konfiguracja witryny

Ustawienia konfiguracyjne tworzonej witryny są realizowane w menu po wybraniu *System/Konfiguracja globalna*. Zostanie otwarte okno, w którym można ustawić tytuł wyświetlanej strony, zmieniając w obszarze *Optymalizacja dla wyszukiwarek* opcję *Nazwa witryny w tytułach stron* na wartość *Przed*. Po zapisaniu wprowadzonych ustawień na karcie strony zostanie wyświetlony jej tytuł.

Ustawienie opcji *Witryna wyłączona* na czas modyfikacji strony spowoduje zablokowanie dostępu do niej dla użytkowników. Możliwe jest wyświetlenie informacji o powodach wyłączenia witryny. W tym celu należy w polu *Komunikat o wyłączeniu* umieścić odpowiednią informację.

W obszarze *Metadane* można ustawić parametry związane z obsługą strony przez wyszukiwarki internetowe.

8.3.7. Grafika

Korzystając z systemu Joomla!, można do witryny dodawać dowolne grafiki, wcześniej umieszczone na serwerze. Jeżeli konto WWW jest dostępne lokalnie, wystarczy potrzebne grafiki umieścić w przeznaczonym do tego folderze.

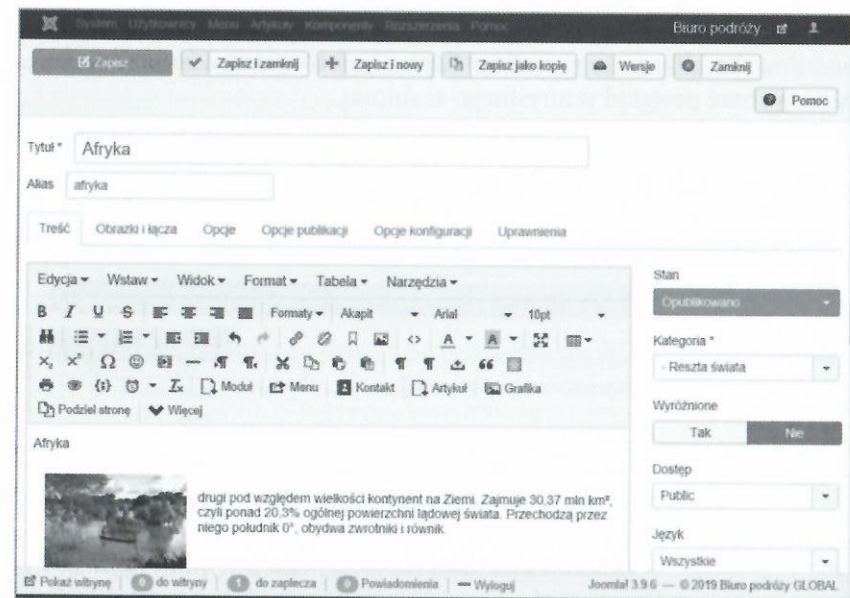
Plikami graficznymi można zarządzać za pomocą panelu *Media*. Pozwala on na tworzenie struktury katalogów, wczytywanie plików na serwer oraz wybór odpowiedniego pliku. Uruchomienie panelu *Media* nastąpi po wybraniu z menu *Artykuły/Media*. W otwartym oknie z lewej strony widoczna jest struktura katalogów z grafiką. U góry dostępne są dwa przyciski: *Miniatury* i *Szczegóły*, które pozwalają na przełączanie się między tymi widokami. Powyżej znajdują się ikony do tworzenia i usuwania katalogów. W głównej części okna widoczne są miniatury plików graficznych i katalogów. Po przełączeniu się do widoku *Szczegóły* widoczne będą szczegóły dotyczące plików. Między innymi wyświetlają się informacje o rozdzielczości obrazu oraz wielkości pliku.

W systemie można tworzyć własne katalogi. Szczególnie gdy plików z grafiką jest dużo, zalecane jest tworzenie własnych katalogów i podkatalogów. Po kliknięciu przycisku *Utwórz katalog* zostanie pokazana ścieżka do tworzonego katalogu. Po wprowadzeniu nazwy należy kliknąć znajdujący się obok przycisk *Utwórz katalog*. Plik lub katalog można usunąć, klikając ikonę z krzyżykiem znajdującą się w kolumnie *Usuwanie* (widok *Szczegóły*) lub przy jego miniaturze (widok *Miniatury*). Gdy grafiki są umieszczone na serwerze lub są dostępne lokalnie, można umieścić je na wybranych stronach witryny.

Dodawanie grafiki do artykułu

Grafika wstawiana na stronę internetową najczęściej jest ilustracją artykułu. Przed jej wstawieniem należy utworzyć artykuł i przejść do jego edycji. Jeżeli grafika ma zostać wstawiona w określonym miejscu artykułu, trzeba ustawić w tym miejscu kursor myszy i kliknąć przycisk *Grafika*. W otwartym oknie należy wybrać katalog i plik do wstawienia. W dolnej części tego okna znajdują się pola, które pozwalają na edycję parametrów wstawianego obrazu. Można ustawić sposób wyrównania obrazu, wstawić jego tytuł i opis. Po kliknięciu przycisku *Wstaw* obraz znajdzie się w tekście. Wstawiony obraz można edytować. Aby zmienić jego parametry, należy go zaznaczyć i wybrać ikonę *Wstaw/edytuj obrazek*. Otworzy się okno, w którym można edytować obraz. W zakładce *Ogólne*, w polu *Wymiary* można określić rozmiar obrazka. W zakładce *Zaawansowane* można ustalić położenie obrazka. Pole *Ramka* służy do określenia pozycji obrazka względem tekstu, a pola *Odstęp pionowy* i *Odstęp poziomy* określają odstęp

między obrazem a tekstem w pionie i poziomie. Po wprowadzeniu zmian należy kliknąć przycisk *Update*. Obrazek zostanie umieszczony w artykule zgodnie z wprowadzonymi zmianami (rysunek 8.52). Po tych zmianach należy zapisać artykuł i sprawdzić, jak wygląda na stronie internetowej.



Rysunek 8.52. Wstawianie grafiki do artykułu

Zadanie 8.4

W projektowanej przez siebie witrynie przygotuj stronę zawierającą podstawowe informacje mówiące o właścicielu witryny. Utwórz artykuł *O mnie*, dodaj do niego grafikę. Utwórz nową pozycję w menu i przypisz do niej utworzony artykuł.

8.3.8. Moduły

W tworzonej witrynie internetowej można wyodrębnić pewne części odpowiedzialne za wykonywanie określonych operacji. Każdą wyodrębnioną i niezależnie wyświetlaną część witryny można traktować jako moduł. Modułem jest menu, lista najnowszych wiadomości czy liczba osób odwiedzających stronę. Wszystko, co jest wyświetlane w witrynie, jest modułem. Tworząc witrynę internetową, należy określić, jakie moduły powinny się w niej znaleźć, np. w przypadku biura podróży mogą to być: lista atrakcyjnych wycieczek, lista nowych wycieczek, lista gości obecnych na stronie, oferta last minute. Moduł wyświetli te dane i umożliwi ich konfigurację.

Strona internetowa jest podzielona na kilka części. Tworząc nowy moduł, należy określić, w jakiej części strony powinien on zostać umieszczony. Jeżeli w jednej części zostanie umieszczonych kilka modułów, należy zdecydować o kolejności ich wyświetlania,

podając wartość porządkową modułu. Po rozpoczęciu pracy w systemie Joomla! domyślnie stosowany jest szablon *protostar*, w którym obowiązuje podział strony pokazany na rysunku 8.53. Po wybraniu w menu *Rozszerzenia/Szablony* w otwartym oknie zostanie wyświetlona lista szablonów. Jako domyślny został zaznaczony szablon *protostar*. Po wybraniu z lewej strony opcji *Szablony* można obejrzeć jego wygląd, ale podgląd jest niewidoczny. Można to zmienić, wybierając przycisk *Opcje* i włączając opcję *Podgląd pozycji modułów*. Po kliknięciu przycisku *Zapisz i zamknij* ustawienia zostaną zapisane. Teraz można wybrać podgląd domyślnego szablonu.



Rysunek 8.53. Szablon protostar

Modyfikowanie modułu menu

Znajdujące się w witrynie menu jest modulem. Może ono być modyfikowane, ale można też utworzyć nowe menu. Aby można było tworzyć lub modyfikować moduł, należy przejść do trybu jego edycji. W tym celu trzeba wybrać w menu *Rozszerzenia/Moduły*. Wyświetli się panel *Moduły* z dostępnymi modułami. Początkowo są to standardowe moduły dostępne w systemie.

Ćwiczenie 8.6

Zmień tytuł wyświetlanego na stronie modułu *Main Menu* na *Menu główne* i *Login Form* na *Panel logowania*. Panel logowania powinien być widoczny tylko na stronie głównej (*Home*) i stronie *Oferta*.

Rozwiązanie

Wyświetl panel *Moduły*, wybierając w menu *Rozszerzenia/Moduły*. W otwartym oknie wybierz z listy moduł *Main Menu*, który jest związany z wyświetlanym w witrynie menu. W oknie edycji tego modułu w polu *Tytuł* wprowadź nową nazwę: *Menu główne*. Pole *Pokaż tytuł* decyduje o tym, czy tytuł ten będzie wyświetlany w witrynie. Zostaw

ustawienia domyślne. Pole *Pozycja* decyduje o tym, gdzie będzie umieszczone menu. Tu również zostaw ustawienia domyślne. Po ustawieniu opcji modułu kliknij przycisk *Zapisz i nowy*. Wybierz moduł *Login Form* i w polu *Tytuł* wprowadź nazwę *Panel logowania*. Wybierz zakładkę *Przypisz do pozycji menu* i w polu *Zasada przypisania* wybierz *Tylko na zaznaczonych stronach*. Na liście pozostaw zaznaczoną tylko stronę *Home* i stronę *Oferta*. Kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*. Przejdź na stronę główną witryny i sprawdź, jak wygląda menu po wprowadzonych zmianach.

Dodawanie modułu menu

Przed rozpoczęciem tworzenia nowego modułu należy pamiętać, że moduł jest tylko elementem wyświetlającym dane. Dlatego przed utworzeniem modułu należy przygotować treść, która zostanie w nim pokazana.

Ćwiczenie 8.7

Dla tworzonej witryny biura podróży utwórz nowe menu. Tytuł tego menu to *Newsy*, a pozycje to *Wycieczki do Tajlandii*, *Egzotyka last minute* i *Aktywny wypoczynek*.

Rozwiązanie

Najpierw należy utworzyć menu, a następnie moduł, w którym będzie ono umieszczone.

Wybierz z menu *Menu/Projekt menu/Utwórz menu* i w polu *Tytuł* wpisz tytuł *Newsy*. W polu *Typ menu* wpisz dowolną wymyśloną przez siebie nazwę typu menu. Będzie ona używana tylko wewnętrznie przez system Joomla! jako identyfikator. Nie można używać spacji i polskich liter. W polu *Opis* wprowadź dowolną treść opisującą tworzone menu. Kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*. Tytuł menu pojawi się na liście dostępnych menu. Kliknij w nowo utworzone menu, a zostanie wyświetlone znane już okno *Menu: Pozycje*. Aby utworzyć kolejne pozycje menu, kliknij przycisk *Utwórz* i w polu *Tytuł menu* wpisz pierwszą pozycję. Jako typ pozycji menu wybierz *Artykuły/Jedna kategoria artykułów - lista*. Następnie w polu *Wybierz kategorię* wybierz z listy kategorię przypisaną do pozycji menu i kliknij przycisk *Zapisz i nowy*. W ten sam sposób utwórz kolejne pozycje menu.

Ponieważ zawartość menu wyświetlana jest za pomocą modułów, utworzymy nowy moduł.

Wybierz z menu *Rozszerzenia/Moduły* i kliknij przycisk *Utwórz*. Wyświetli się okno wyboru typu modułu, w którym można wybrać typ tworzonego modułu. Ponieważ moduł będzie służył do wyświetlania menu, wybierz typ *Menu*. W kolejnym oknie wyświetlone zostały opcje konfiguracji modułu. Wpisz tytuł modułu (np. *Nowe menu*). W polu *Wybierz menu* wybierz menu, które będzie wyświetlane w tworzonym module (*Newsy*). W polu *Pokaż tytuł* ustaw *Pokaż*, a w polu *Pozycja* określ, w którym miejscu na stronie będzie wyświetlany moduł (np. *Lewa góra [position-7]*).

Przejdź do zakładki *Przypisz do pozycji menu* i określ, na jakich stronach menu będzie ono wyświetlane. Domyślnie wybrana jest pozycja *Na wszystkich stronach*, co oznacza, że menu będzie widoczne niezależnie od tego, która strona będzie wyświetlana. Po

wybraniu pozycji *Tylko na zaznaczonych stronach* wyświetli się lista wszystkich pozycji menu. Zostaw zaznaczone tylko te, na których dodatkowe menu powinno zostać wyświetlone. Po ustawieniu wszystkich opcji kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*. Aby ocenić, czy nowe menu wyświetla się prawidłowo, przejdź na stronę główną witryny i sprawdź, jak wygląda i funkcjonuje nowo utworzone menu.

Włączanie i wyłączanie modułu

Istniejący moduł może w zależności od potrzeb zostać włączony lub wyłączony. Można w ten sposób zablokować wyświetlanie modułu na wszystkich lub na niektórych stronach. Moduł logowania standardowo jest widoczny na wszystkich stronach. Jeżeli w tworzonej witrynie nie będzie potrzebny, można go wyłączyć.

Aby wyłączyć moduł logowania, należy w menu wybrać *Rozszerzenia/Moduły* i w otwartym oknie kliknąć ikonę *Stan* z lewej strony modułu logowania. Ikona zmieni swój wygląd. Po przejściu na stronę główną zobaczymy, że formularz logowania zniknął. Aby przywrócić wyświetlanie modułu, należy ponownie wejść do panelu *Moduły*, wybrać określony moduł i kliknąć ponownie ikonę *Stan*. Po zmianie wyglądu ikony moduł będzie dostępny na stronie.

Kolejność modułów

Kolejność wyświetlania modułów jest dowolna. W zależności od potrzeb można ją zmieniać. Po uruchomieniu panelu *Moduły* wyświetli się lista utworzonych modułów. Wystarczy wybrany moduł w kolumnie *Kolejność* chwycić myszą i przesunąć na odpowiednią pozycję.

8.3.9. Moduły systemu Joomla!

System Joomla! zawiera kilka standardowych modułów realizujących podstawowe funkcje związane z obsługą strony internetowej. Są to: lista najpopularniejszych artykułów, liczba osób korzystających z witryny, lista nowości, ścieżka powrotu.

Najczęściej czytane

Za pomocą modułu *Najczęściej czytane* można wyświetlić na stronie listę najczęściej czytanych artykułów.

Ćwiczenie 8.8

Dla tworzonej witryny biura podróży utwórz moduł *Najpopularniejsze artykuły* i umieść w nim listę najczęściej czytanych artykułów.

Rozwiązanie

Wybierz w menu *Rozszerzenia/Moduły* i kliknij przycisk *Utwórz*. Z wyświetlonej listy typów modułu wybierz pozycję *Artykuły - Popularne* i w otwartym oknie edycji modułu wpisz tytuł, pod jakim będzie wyświetlany moduł, np. *Najpopularniejsze artykuły*.

Opcję *Pokaż tytuł* zostaw ustawioną na *Pokaż*, a opcję *Stan* — na *Opublikowano*. W polu *Pozycja* wybierz pozycję modułu na stronie, np. *position-3*. W polu *Liczba artykułów* wpisz liczbę artykułów wyświetlanych w module. W polu *Kategoria* wybierz kategorię, z których będą wybierane artykuły. Przejdź do zakładki *Przypisz do pozycji menu* i na liście *Zasada przypisania* określ, kiedy moduł będzie wyświetlany, np. *Tylko na zaznaczonych stronach*. Aby zapisać wprowadzone ustawienia, kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*. Przejdź na stronę główną witryny i sprawdź, czy nowy moduł jest wyświetlany.

Nowości

Podczas tworzenia witryny istnieje również możliwość umieszczenia w niej informacji na temat nowo dodanych i ostatnio zmodyfikowanych artykułów.

Ćwiczenie 8.9

Dla tworzonej witryny biura podróży utwórz moduł z listą nowych artykułów.

Rozwiązanie

Wybierz w menu *Rozszerzenia/Moduły* i kliknij przycisk *Utwórz*. Z wyświetlonej listy typów modułu wybierz pozycję *Artykuły - Nowości*. W polu *Tytuł* wpisz tytuł, pod jakim będzie wyświetlany moduł. W polu *Pozycja* ustal pozycję modułu na stronie. W polach *Kategorie* i *Liczba artykułów* ustaw odpowiednie wartości. W polu *Kolejność* możesz ustalić, czy najpierw widoczne będą artykuły ostatnio dodane, ostatnio zmodyfikowane, czy ostatnio redagowane. Zapisz dane, klikając przycisk *Zapisz i zamknij*, i sprawdź, czy nowy moduł jest wyświetlany na stronach witryny.

Zadanie 8.5

Stosując metodę pokazaną w poprzednich przykładach, dodaj kolejny moduł do witryny internetowej. Będzie to moduł pokazujący liczbę odwiedzających wykorzystujący typ modułu *Gościmy*.

8.3.10. Komponenty

Komponenty to narzędzia, które umożliwiają rozbudowę funkcjonalności witryny. Ich zadaniem jest zbieranie, przetwarzanie, przechowywanie i generowanie danych. Po odpowiednim przygotowaniu danych są one za pomocą modułu wyświetlane na stronie. W systemie Joomla! są dostępne komponenty realizujące tylko podstawowe zadania, np. zarządzanie listą kontaktów, reklam lub odnośników. Inne można pobrać z internetu jako rozszerzenia systemu. Komponenty są wyświetlane w środkowej części strony.

Lista kontaktów

Często na stronie umieszczana jest lista kontaktów, szczególnie w witrynach różnych firm. System Joomla! pozwala nie tylko tworzyć takie listy, ale także dzielić je na kategorie i kontrolować, które kontakty powinny być wyświetlane oraz jakie dane dla każdego kontaktu powinny zostać wyświetlone.

Ćwiczenie 8.10

Dla tworzonej witryny biura podróży utwórz komponent zawierający listę z kontaktami. Na liście powinny znaleźć się grupy: *Klienci*, *Pracownicy*, *Polecane firmy*.

Rozwiązanie

Wybierz z menu *Komponenty/Kontakty/Kategorie kontaktów*. Otworzy się okno zarządzania kategoriami kontaktów. Standardowo istnieje jedna kategoria: *Uncategorised*. W niej powinny być umieszczane kontakty, które nie pasują do żadnej innej kategorii. Dodaj nową kategorię, klikając przycisk *Utwórz*. W oknie, które zostanie otwarte, w polu *Tytuł* wpisz tytuł tworzonej kategorii, np. *Klienci*. W polu *Nadrzędna* na liście z prawej strony okna zostaw pozycję *Bez nadrzędnej*, co oznacza, że nad tworzoną kategorią nie będzie innych. W polu *Stan* zostaw pozycję *Opublikowano*. Wprowadzone dane zapisz, klikając przycisk *Zapisz i zamknij*. Utworzona kategoria powinna się pojawić na liście kategorii. W podobny sposób postępuj, tworząc kolejne kategorie.

Następnym etapem będzie utworzenie kontaktu należącego do zdefiniowanej kategorii. W tym celu wybierz z menu *Komponenty/Kontakty/Wizytówki*. Wyświetli się okno zarządzania kontaktami (wizytówkami). Utwórz nowy kontakt, klikając przycisk *Utwórz*. W otwartym oknie wpisz nazwę kontaktu (imię i nazwisko). W polu *Kategoria* wybierz kategorię, do której zostanie przypisany kontakt. W polu *Połącz z użytkownikiem* wybierz użytkownika, dla którego tworzony jest ten kontakt. Można zostawić to pole niewypełnione. W polu *Wybierz obraz* można dodać grafikę, np. zdjęcie, które zostanie przypisane do kontaktu. Przejdź do zakładki *Opcje wyglądu* i wybierając *Pokaż* lub *Ukryj*, decyduj, które dane zostaną wyświetlone w witrynie. Aby zapisać wprowadzone dane, kliknij przycisk *Zapisz i zamknij*. W podobny sposób dodaj kolejne kontakty.

Następnym krokiem będzie powiązanie utworzonego komponentu z menu. Spowoduje to po wybraniu odpowiedniej pozycji menu wyświetlenie w witrynie listy kontaktów. Przejdź do tworzenia nowej pozycji menu (wybierz *Menu/Main Menu/Utwórz pozycję menu*). W otwartym oknie w polu *Typ pozycji menu* wybierz *Kontakty/Pojedynczy kontakt* (jeżeli na liście będzie tylko jeden kontakt) lub *Jedna kategoria kontaktów - lista* (jeżeli będzie ich więcej). W tytule menu wpisz nazwę menu, np. *Klienci*. W polu *Wybierz kontakt* wybierz kontakt przypisany do pozycji menu lub kategorię i zapisz dane, klikając przycisk *Zapisz i zamknij*. Wejdź na stronę główną witryny i sprawdź, czy poprzez menu dostępne są utworzone kontakty.

8.3.11. Szablony

Poza oczywiste istotny jak tworzenie różnych treści i rozmieszczanie ich na stronie jest sposób ich prezentacji. W systemie Joomla! treść oraz sposób jej prezentacji są od siebie oddzielone. Pozwala to na prezentowanie tej samej treści na wiele różnych sposobów, a wygląd witryny odpowiadają szablony, co powoduje, że można modyfikować jej wygląd, zmieniając wykorzystywany szablon. W systemie Joomla! dostępnych jest kilka szablonów pozwalających zmienić wygląd witryny, ale w internecie jest bardzo dużo innych gotowych szablonów, które można zastosować. Część z nich jest płatna, a inne

są udostępniane za darmo. Ich instalacja przebiega podobnie jak instalacja pakietu językowego.

Operacje na szablonach są dostępne po wybraniu z menu *Rozszerzenia/Szablony*. W oknie *Szablony* jest wyświetlana lista dostępnych szablonów. W polu nad szablonami można wybrać szablon dla strony internetowej (opcja *Witryna*) lub szablon dla zaplecza administracyjnego (opcja *Zaplecze*). Gwiazdka umieszczona w kolumnie *Domyślny* określa, który z szablonów jest domyślny. Szablonem domyślnym jest ten, za pomocą którego wyświetlana będzie witryna internetowa. Domyślny szablon można zmienić. Wystarczy wybrać odpowiedni szablon i kliknąć gwiazdkę znajdującą się w kolumnie *Domyślny*.

Po kliknięciu wybranego szablonu otworzy się okno jego edycji. Po wybraniu zakładki *Wzboğacone* można odczytać i zmienić podstawowe parametry szablonu. W polu *Logo* można umieścić ścieżkę dostępu do pliku graficznego zawierającego logo witryny. W polu *Tytuł* należy wpisać tekst, który będzie wyświetlany, gdy zostanie wyłączone graficzne logo. W polu *Kolor wyróżnień* można ustawić kolorystykę witryny. Po wprowadzeniu zmian można zapisać szablon, klikając przycisk *Zapisz i zamknij*, lub można utworzyć kopię szablonu, klikając *Zapisz jako kopię*.

Ćwiczenie 8.11

Dla strony internetowej biura podróży zmień szablon domyślny na Beez3.

Rozwiązanie

Wybierz z menu *Rozszerzenia/Szablony*. W oknie *Szablony* wybierz z listy opcję *Witryna*. Dla szablonu Beez3 zaznacz gwiazdkę w kolumnie *Domyślny*. Przejdź do strony internetowej i odśwież ją. Sprawdź, jak zmienił się jej wygląd.

Ćwiczenie 8.12

Zmień szablon domyślny dla zaplecza administracyjnego na Hathor.

Rozwiązanie

Wybierz z menu *Rozszerzenia/Szablony*. W oknie *Szablony* wybierz z listy opcję *Zaplecze*. Dla szablonu Hathor zaznacz gwiazdkę w kolumnie *Domyślny*. Wygląd zaplecza administracyjnego powinien ulec zmianie.

Szablony zewnętrzne

Jeżeli zamierzamy skorzystać z szablonu zewnętrznego, po znalezieniu w internecie odpowiedniego pliku należy pobrać go na swój komputer, a następnie zainstalować w systemie Joomla!. Instalacja przebiega tak samo jak instalacja pliku zawierającego spolszczenie.

Zadanie 8.6

Sprawdź, jak wyglądają standardowe szablony systemu Joomla!. Poszukaj szablonów zewnętrznych i spróbuj dołączyć je do swojej witryny. Wybierz szablon, który najlepiej pasuje do treści zamieszczonych w Twojej witrynie, i zastosuj go.

8.4. Pytania i zadania

8.4.1. Pytania

1. Do czego służą systemy zarządzania treścią (CMS)?
2. Wymień podstawowe cechy systemów zarządzania treścią.
3. Jakie oprogramowanie jest niezbędne do prawidłowego działania systemu WordPress?

8.4.2. Zadania

Zadanie 1.

Zaprojektuj i utwórz w programie WordPress stronę internetową, która będzie zawierała blog poświęcony przyszłości samochodów elektrycznych. Przygotuj kilka wpisów na ten temat. Wybierz motyw strony pasujący do tego zagadnienia. Ustaw moderację wstawianych komentarzy.

Podczas projektowania swojego bloga zastanów się, kto go będzie czytał. Jakie informacje chciałbyś publikować? Dla kogo tworzysz blog? Jak często powinieneś publikować nowe informacje?

Zadanie 2.

Zaprojektuj i utwórz w programie WordPress witrynę internetową szkoły językowej prowadzącej kursy języka angielskiego. Witryna będzie się składała z czterech stron: *Główna*, *Nasza oferta*, *O nas*, *Kontakt*. Zaprojektuj wygląd poszczególnych stron oraz wybierz motyw pasujący do tematu.

Zadanie 3.

Wykorzystując system zarządzania treścią, zaprojektuj strukturę witryny internetowej swojej szkoły. W tworzonej witrynie umieść następujące moduły: *nagłówek*, *menu*, *logowanie*, *treść*. Rozplanuj położenie modułów. Dla każdego z nich przygotuj odpowiednią treść. W module *menu* umieść trzy pozycje: *Historia szkoły*, *Patron* i *Kierunki kształcenia*. Kliknięcie każdej pozycji menu otworzy podstronę zawierającą odpowiednią treść. W module *treść* umieść podstawowe informacje o szkole. W module *nagłówek* wstaw jej zdjęcie.