



СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КОНТЕНТОМ
С ОТКРЫТЫМ ИСХОДНЫМ КОДОМ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

для Joomla 1.0.11 Open Source

Ссылки на сайты, откуда можно скачать этот документ:

<http://www.joomla.com>
<http://www.joomlaportal.ru>

Авторские права на перевод 2007, Joomla.com. Все права защищены.

Совместный проект www.joomla.com и joomlaportal.ru

Этот документ распространяется **бесплатно** и без какой-либо гарантии.
www.joomla.com и joomlaportal.ru не несут ответственности за любой ущерб или убытки, причиненный вследствие использования этого документа или любой информации, содержащейся в нем.

Самые свежие версии данного документа можно скачать с сайтов www.joomla.com и joomlaportal.ru

Помимо данного руководства рекомендуем почитать раздел <http://joomlaforum.ru/index.php/topic,8268.0.html>
Часто задаваемые вопросы и ответы по Joomla на форуме [Joomlaforum.ru](http://joomlaforum.ru)

Содержание

Содержание	2
Таблица рисунков	8
Таблица таблиц	11
Глава 1: Добро пожаловать в Joomla!	12
Введение	12
Что такое система управления контентом (CMS)?	12
Joomla! для конечных пользователей	12
Шаг вперед с Joomla!	12
Ну, и в чем уловка?	13
Цель данного руководства	14
Как пользоваться данным руководством	14
Условные обозначения	15
Глава 2: Начало	17
Введение	17
Системные требования	17
Установка Joomla!	18
Где взять файлы?	18
Локальная установка	18
Удаленная установка	18
Установка через обозреватель	18
Предустановочная проверка	19
Лицензионное соглашение	22
Установка: шаг 1	22
Установка: Шаг 2	24
Установка: шаг 3	25
Установка: шаг 4	26
Что дальше?	27
Обзор установленных элементов веб сайта Joomla!	28
Введение	28
Шаблоны (Templates)	28
Компоненты (Components)	29
Модули (Modules)	29
Мамботы (Mambots)	30
Joomla! Цикл разработки	30
Советы Joomla! Цикл разработки	30
Глава 3: пользователи Joomla!	32
Введение	32
Типы пользователей и уровни доступа	32
Внешние пользователи	32
Внутренние пользователи	33
Регистрация	34
Восстановление потерянного пароля	35
Вход и выход из системы	35
Вход (Log In)	35
Меню пользователя	36
Ваши детали	36

Редактор пользователя	37
Выход (Logout)	37
<i>Глава 4: доступ к функциям из внешнего интерфейса</i>	38
Вступление	38
Управление контентом	38
Автор	38
Добавление новостей через внешний интерфейс	38
Закладка картинок (Images Tab)	41
Закладка публикации (Publishing Tab)	42
Закладка метаданных (Metadata Tab)	44
Редактор	45
Публикатор	45
Добавление веб ссылки (Submit a Web Link)	46
Сохранение ваших объектов	48
<i>Глава 4: введение в функции внутреннего интерфейса</i>	49
Введение	49
Вход во внутренний интерфейс	49
Панель управления	50
Меню:	50
Быстрые кнопки:	51
Панель управления	51
Остальные окна	52
Модули администрирования:	54
Закладка пользователей, вошедших в систему (Logged Tab)	54
Закладка компонентов (Components Tab)	54
Закладка популярного контента (Popular Tab)	55
Закладка свежих материалов (Latest Items Tab)	55
Закладка статистики меню (Menu Stats Tab)	55
Обновление Joomla!	56
Настройки безопасности	56
<i>Глава 6: доступ к функциям из внутреннего интерфейса: Менеджер</i>	57
Введение	57
Медиа менеджер	58
Создание папки	59
Загрузка и удаление картинок	60
Использование кода из поля Image/URL	62
Предварительный просмотр	62
В новом окне (In New Window)	62
Внутри (Inline)	62
Встроенный просмотр с указанием мест расположения (Inline with Positions)	63
Статистика	63
Обозреватель, ОС, Домен (Browser, OS, Domain)	63
Популярность страницы (Page Impressions)	64
Текст поиска (Search Text)	64
Управление объектами меню	64
Менеджер меню	64
Создание нового объекта меню	66
Публикация и снятие с публикации объекта меню	68
Перемещение объекта меню	68
Копирование объекта меню	69

Удаление объекта меню	69
Использование опции меню Главная (Home) для управления отображением главной страницы	70
Управление контентом	71
Вступление	71
Управление секциями	72
Менеджер секций (Section Manager)	73
Создание новой секции	74
Копирование секции	75
Удаление секции	75
Управление категориями	75
Менеджер категорий	75
Создание новой категории	76
Перемещение категории	78
Копирование категории	78
Удаление категории	79
Управление объектами контента	79
Введение	79
Менеджер объектов контента	79
Создание нового объекта контента	82
Блок закладок с настройками (Tab Settings Block)	84
Перемещение объекта контента	92
Копирование объекта контента	93
Удаление объекта контента	93
Архивация объекта контента	93
Статичный контент	94
Создание нового статичного объекта контента	95
Менеджер главной страницы	95
Введение	95
Удаление объекта с Главной страницы	97
Использование Компонента главной страницы для синдицирования (одновременной публикации) информации вашего сайта	97
Менеджер архива	98
Разархивирование	98
Удаление архивных объектов в корзину	99
Популярность страницы (Page impressions)	99
<i>Глава 7: доступ к функциям из внутреннего интерфейса: Администратор</i>	100
Введение	100
Менеджер корзины (Trash Manager)	100
Управление пользователями	102
Создание пользователя	104
Удаление пользователя	105
Вывод пользователя из системы (Logout)	105
Управление меню	105
Создание нового меню	107
Копирование меню	108
Удаление меню	108
Редактирование меню	109
Управление компонентами	109
Вступление	109

Установка компонента	109
Деинсталляция компонента	110
Управление компонентами	111
Баннеры	111
Управление клиентами	111
Управление баннерами	113
Контакты	116
Создание новой категории контактов	117
Менеджер контактов	119
Создание нового контакта	119
Закладка публикации	121
Закладка картинок	121
Закладка параметров	122
Массовая отправка почты (Mass Mail)	125
Источники новостей (News Feeds)	126
Управление категориями источников новостей	126
Создание новой категории источников новостей	127
Управление источниками новостей	128
Создание нового источника новостей	130
Опросы	131
Создание нового опроса	132
Синдикация	134
Веб ссылки	137
Менеджер категорий компонента веб ссылок (Category Manager [Component Web Links])	137
Создание новой категории Веб ссылок	138
Менеджер веб ссылок	139
Создание новой веб ссылки	140
Управление модулями	141
Введение	141
Менеджер Модулей (Module Manager)	141
Установка Модуля	144
Загрузка файла пакета (Upload Package File)	144
Установка из директории (Install from Directory)	144
Деинсталляция модуля	144
Окно модуля сайта (Site module screen)	145
Модули Администратора (Administrator Modules)	147
Управление модулями – назначение и параметры	148
Баннеры (Banners)	148
Главное меню (Main Menu)	149
Кто онлайн (Who's Online)	150
Пользовательское меню (User Menu)	150
Прочие меню (Other Menu)	151
Форма входа в систему (Login Form)	151
Синдицирование (Syndicate)	152
Статистика	153
Выбор шаблона (Template Chooser)	153
Архивные секции (Archive Sections)	154
Обложка (Wrapper)	154
Опросы (Polls)	155
Случайная картинка (Random Image)	156

Экстренные новости (Newsflash)	157
Связанные объекты (Related Items)	158
Последние новости	158
Поиск (Search)	160
Популярное	160
Верхнее меню	161
Управление мамботами	161
Установка Мамбота	162
Загрузка файла пакета (Upload Package File)	162
Установка из директории (Install from Directory)	162
Деинсталляция мамбота	162
Мамботы контента (Content Mambots)	163
MOS Image	163
Legacy Mambot Includer	163
Code Support	163
SEF	163
MOS Rating	163
E-mail Cloaking	163
GeSHi	163
Load module Positions	164
MOS Pagination	164
Поисковые мамботы (Search Mambots)	164
Мамботы редакторов (Editor Mambots)	164
Мамботы расширения редактора (Editor Extension Mambots)	165
<i>Глава 8: доступ к функциям из внутреннего интерфейса: Супер Администратор</i>	165
Введение	165
Глобальные настройки (Global Configuration)	166
Закладка сайта (Site Tab)	166
Закладка локализации (Local Tab)	169
Закладка контента (Content Tab)	169
Закладка базы данных (Database Tab)	171
Закладка сервера (Server Tab)	172
Закладка метаданных (Metadata Tab)	174
Закладка почты (Mail Tab)	175
Закладка Кэширования (Cache Tab)	176
Закладка статистики (Statistics Tab)	176
Закладка оптимизации поисковой системы (SEO Tab)	177
Менеджер языков (Language Manager)	178
Добавление нового языка	179
Деинсталляция языка	179
Редактирование языкового файла	180
Управление шаблонами	180
Введение	180
Менеджер шаблонов (Template Manager)	181
Установка нового шаблона	182
Удаление шаблона	182
Назначение шаблона	182
Редактирование HTML файла	183
Редактирование файла CSS	183

Шаблоны администратора	184
Позиционирование модулей	185
Сообщения (Messages)	186
Настройка	186
Входящие сообщения (Message Inbox)	187
Просмотр сообщения	187
Создание нового сообщения	187
Удаление сообщения	187
Системная информация	188
Проверка версии	188
Системная информация (System Info)	188
Глобальная разблокировка (Global Checkin)	189
<i>Дополнение А: Лицензионное соглашение</i>	191
<i>Дополнение Б: Опции меню внутреннего (Back-end) интерфейса</i>	192
<i>Дополнение В: Параметры объектов меню</i>	196
<i>Дополнение Г: Глоссарий</i>	202
<i>Дополнение Е: Карта сайта Joomla!</i>	209

Таблица рисунков

Рис.1: Предустановочная проверка	19
Рис.2: страница проверки, часть 1	20
Рис.3: страница проверки, часть 2	20
Рис.4: страница проверки, часть 3	20
Рис.5: страница проверки, часть 4	21
Рис.6: страница проверки, часть 5	21
Рис.7: Лицензия GNU/GPL	22
Рис.8: Установка: шаг 1	22
Рис. 9: Шаг 1: подтверждение	23
Рис.10: Установка : шаг 2	24
Рис.11: Установка: шаг 3	25
Рис.12: Установка: шаг 4	26
Рис.13: Главная страница Joomla!	27
Рис.14: Вход для администраторов Joomla!	27
Рис.15: Внешняя (Front-end) форма входа на сайт	34
Рис.16: Запрос утерянного пароля	35
Рис.17: Меню пользователя	36
Рис.18: экран деталей пользователя	36
Рис.19: выпадающий список выбора редактора	37
Рис.20: Добавление контента из внешнего интерфейса	39
Рис.21: Добавление вводного текста	40
Рис.22: Индексирование многостраничного объекта контента	41
Рис.23: Закладка картинок внешнего интерфейса	42
Рис.24: Закладка публикации внешнего интерфейса	43
Рис.25: Закладка метаданных внешнего интерфейса	44
Рис.26: Окно списка категорий (Category List Screen)	45
Рис.27: Закладка публикации внешнего интерфейса (Публикаторы)	46
Рис.28: Добавление веб ссылки	46
Рис.29: Окно с благодарностью за размещение веб ссылки	47
Рис.30: Окно веб ссылок	47
Рис.31: Объект заблокирован	48
Рис.32: Форма входа во внутренний интерфейс	49
Рис.33: Панель управления	50
Рис.34: Быстрые ссылки панели управления	51
Рис.35: Модули администрирования – пользователи в системе	54
Рис.36: Модули администрирования – компоненты	54
Рис.37: Модули администрирования – популярное	55
Рис.38: Модули администрирования – свежие материалы	55
Рис.39: Модули администрирования – статистика меню	55
Рис.40: Обновление Joomla!	56
Рис.41: Настройки безопасности PHP.	56
Рис.42: Панель управления – Менеджер	57
Рис.43: Окно медиа менеджера	58
Рис.44: окно деталей медиа менеджера	59
Рис.45: Загрузка картинки	60
Рис.46: Окно встроенного предварительного просмотра	62
Рис.47: Окно встроенного просмотра с указанием мест расположения	63

Рис.48: Менеджер меню	65
Рис.49: Окно добавления нового объекта меню	66
Рис.50: Окно добавления объекта меню	67
Рис.51: Окно переноса объектов меню	68
Рис.52: Окно копирования объектов меню	69
Рис.53: Трехколоночный шаблон	71
Рис.54: Трехколоночный шаблон со скрытой колонкой	72
Рис.55: Окно менеджера секций	73
Рис.56: Окно добавления новой секции	74
Рис.57: Окно копирования секции	75
Рис.58: Окно менеджера категорий	75
Рис.59: Окно создания новой категории	77
Рис.60: Окно перемещения категории	78
Рис.61: окно копирования категории	78
Рис.62: Экран менеджера объектов контента	79
Рис.63: Окно добавления нового объекта контента	82
Рис.64: Закладка публикации нового объекта контента	84
Рис.65: Закладка картинок нового объекта контента	86
Рис.66: Закладка параметров нового объекта контента	88
Рис.67: Закладка метаданных нового объекта контента	90
Рис.68: Закладка связи с меню нового объекта контента	91
Рис.69: Окно перемещения объектов контента	92
Рис.70: Окно копирования объектов контента	93
Рис.71: Менеджер статичного контента	94
Рис.72: Менеджер главной страницы	96
Рис.73: Окно менеджера архива	98
Рис.74: Окно впечатления от страницы	99
Рис.75: Менеджер корзины	100
Рис.76: Менеджер корзины. Окно удаления	101
Рис.77: Вы уверены?	101
Рис.78: Менеджер корзины. Окно восстановления	101
Рис.79: Вы уверены?	101
Рис.80: Окно менеджера пользователей	102
Рис.81: Окно добавления нового пользователя	104
Рис.82: Окно добавления нового пользователя II	105
Рис.83: Менеджер меню	106
Рис.84: Окно деталей меню	107
Рис.85: Окно копирования меню	108
Рис.86: Окно удаления меню	108
Рис.87: Окно редактирования меню	109
Рис.88: Окно установки нового компонента	110
Рис.89: Менеджер Клиентов баннеров	111
Рис.90: Окно добавления нового клиента баннера	112
Рис.91: Окно редактирования клиента баннера	112
Рис.92: Менеджер баннеров	113
Рис.93: Окно создания нового баннера	114
Рис.94: Диалог загрузки баннера	115
Рис.95: Менеджер категорий	116
Рис.96: Окно создания новой категории контактов	118
Рис.97: Менеджер контактов	119

Рис.98: Окно создания нового контакта	119
Рис.99: Закладка картинок нового контакта	121
Рис.100: Закладка параметров нового контакта	122
Рис.101: Окно массовой отправки почты	125
Рис.102: Менеджер категорий источников новостей	126
Рис.103: Окно создания новой категории источников новостей	127
Рис.104: Диалог соединения с меню	128
Рис.105: Менеджер источников новостей	129
Рис.106: Окно создания нового источника новостей	130
Рис.107: Менеджер опросов	131
Рис.108: Окно создания нового опроса	132
Рис.109: Настройки синдикации	134
Рис.110: Менеджер категорий компонента веб ссылок	137
Рис.111: Окно создания новой категории веб ссылок	138
Рис.112: Экран менеджера веб ссылок	139
Рис.113: Окно создания новой веб ссылки	140
Рис.114: Менеджер модулей	142
Рис.115: Окно установки нового модуля	144
Рис.116: Менеджер модулей	147
Рис.117: Окно установки новых мамботов	162
Рис.118: Контрольная панель – экран Супер Администратора	165
Рис.119: Окно глобальных настроек – закладка сайта	166
Рис.120: Окно глобальных настроек – закладка локализации	169
Рис.121: Окно глобальной конфигурации – Закладка контента	169
Рис.122: Окно глобальной конфигурации – Закладка базы данных	171
Рис.123: Окно глобальных настроек – Закладка сервера	172
Рис.124: Окно глобальных настроек – Закладка метаданных	174
Рис.125: Глобальные настройки – Закладка почты	175
Рис.126: Окно глобальных настроек – Закладка кэширования	176
Рис.127: Окно глобальных настроек – Закладка статистики	176
Рис.128: Окно глобальных настроек - Закладка оптимизации поисковой системы	177
Рис.129: Менеджер языков	178
Рис.130: Окно установки нового языка	179
Рис.131: Окно редактора языка	180
Рис.132: Менеджер шаблонов	181
Рис.133: Окно HTML редактора шаблона	183
Рис.134: CSS редактор шаблона	184
Рис.135: Менеджер шаблонов администратора	185
Рис.136: Окно позиционирования модулей	186
Рис.137: Окно настроек системы частных сообщений	186
Рис.138: Окно менеджера входящих сообщений	187
Рис.139: Окно системной информации	188
Рис.140: Окно глобальной разблокировки	189

Таблица таблиц

Таблица 1: Список глав	14
Таблица 2: Файлы шаблонов	28
Таблица 3: Некоторые аспекты разработки дизайна сайта	30
Таблица 4: Зарегистрированные внешние пользователи	33
Таблица 5: Внутренние зарегистрированные пользователи	33
Таблица 6: Опции меню пользователя	36
Таблица 7: Кнопки панели управления	51
Таблица 8: Прочие кнопки	52
Таблица 9: Опции отображения главной страницы	70
Таблица 10: Кнопки объекта контента	81
Таблица 11: Возможности уровней пользователей	102

Глава 1: Добро пожаловать в Joomla!

Введение

Спасибо, за выбор системы управления контентом (CMS) Joomla!, самой мощной и эффективной открытой CMS системы на сегодняшний день.

Joomla! – это признанный лидер в своей сфере программного обеспечения, который поможет вам создавать веб сайты и онлайн-приложения. И главное, Joomla! – бесплатное решение, доступное для всех.

Что такое система управления контентом (CMS)?

CMS – это компьютерное программное обеспечение, предназначенное для упрощения и систематизации совместного создания документов и контента. Чаще всего, CMS – это веб приложение, служащее для управления веб сайтами и их содержимым.

Joomla! для конечных пользователей

Стандартный пакет Joomla! разработан для легкой и быстрой установки, даже людьми, не являющимися программистами. Большинство пользователей не испытывают проблем с установкой и запуском нашего программного обеспечения. В случае возникновения проблем, можно посетить форум <http://forum.joomla.org>, где вы получите ответы на все вопросы, связанные с Joomla!

После запуска Joomla! даже начинающие пользователи смогут легко добавлять и редактировать контент, загружать картинки и управлять важной информацией, помогающей вашей организации или компании двигаться вперед. Любой, кто умеет читать и набирать текст стандартными компьютерными средствами может научиться эффективно работать с Joomla!

Вы сможете легко добавлять новые пресс релизы и новости, управлять страницами и создавать неограниченное количество Секций, Категорий и Объектов контента на вашем сайте с помощью простого интерфейса, основанного на вашем веб обозревателе.

Шаг вперед с Joomla!

Помимо этого, Joomla! делает огромную работу, управляя контентом и делая ваш сайт идеальным. Однако, для многих людей настоящая мощь Joomla! – это структура самого приложения, позволяющая тысячам разработчиков со всего мира создавать аддоны и новые расширения (Компоненты, Модули и Мамботы). Вот лишь несколько примеров сотен доступных расширений:

- Системы динамического построения форм
- Бизнес или организационные директории
- Управление документами
- Мультимедиа галереи
- Системы для электронной коммерции и шоппинга

- Програмное обеспечение для форумов и чатов
- Календари
- Програмное обеспечение для блогов
- Почтовые информационные бюлетени
- Средства для обработки информации и построения отчетов
- Системы баннерной рекламы
- Средства рассылки

И многое, многое другое...

Вы сможете найти примеры в постоянно растущей базе компонентов и расширений Joomla! на <http://extensions.joomla.org> /. Приготовьтесь поразиться огромным объемом работы, проделанным членами нашего сообщества!

Joomla! для разработчиков

Требования массы компаний и организаций часто выходят за пределы того, что может предложить стандартный пакет Joomla! или бесплатно распространяемые расширения сторонних производителей.

К счастью, Joomla! предлагает структуру приложения, позволяющую разработчикам создавать аддоны любой сложности, что безгранично расширяет возможности системы и позволяет удовлетворить любые требования пользователей

Используя базовую систему, разработчики могут легко создавать:

- Интегрированные системы для электронной коммерции
- Складские системы для онлайн магазинов
- Средства построения отчетов
- Нестандартные каталоги продукции
- Сложные бизнес директории
- Системы предварительного заказа товаров и услуг
- Средства коммуникации
- Средства связи с различными приложениями

Или любой другой тип приложения, который потребуется.

Если ваша компания или организация наймет стороннего разработчика Joomla! и создаст программное обеспечение для внутреннего использования на базе системы Joomla!, открытый код Joomla! позволит вам в будущем не быть привязанными к разработчикам или какому-либо закрытому приложению.

Вы можете узнать больше про разработку на базе системы Joomla! на нашем сайте для разработчиков <http://dev.joomla.org/>. Красота Joomla! в том, что вы сможете использовать все возможности структуры системы и пользовательского интерфейса, чтобы представить ваши данные пользователям в доступном, понятном и удобном виде.

Ну, и в чем уловка?

Уловки нет. Joomla! – это бесплатное программное обеспечение, доступное для всех под GPL лицензией. Больше информации об этом на <http://www.joomla.org/content/view/5/6/>.

Мы не заявляем, что Joomla! идеальна, и не обещаем удовлетворить все требования в мире. Но, для большинства веб приложений, наше программное обеспечение подходит идеально.

Мы добавляем все больше новых возможностей с каждым релизом, и, с помощью нашего замечательного сообщества пользователей, планируем создать программное обеспечение, которое станет эталоном на многие годы.

Цель данного руководства

Цели данного руководства по работе с Joomla! следующие:

- Помощь в установке и настройке Joomla!
- Объяснение особенностей различных элементов базового пакета Joomla!
- Описание различных видов пользователей, их возможностей и ограничений.
- Предоставление детальных инструкций по работе с клиентской и серверной частями Joomla!

Это руководство НЕ затрагивает глубоких аспектов создания редактирования, установки и программирования различных элементов Joomla! Существуют специальные руководства и веб сайты, посвященные этому. Мы так же не описываем принципы работы PHP, MySQL или другого программного обеспечения, базовые знания которого вам могут понадобиться.

Как пользоваться данным руководством

Руководство пользователя Joomla! соотнесено с процессом установки данной системы. Список глав и дополнений руководства приведен ниже.

Таблица 1: Список глав

<i>Глава</i>	<i>Детали</i>
<i>Глава 1:</i>	Описывает Joomla!, ее преимущества и возможности.
<i>Глава 2:</i>	Описание процесса установки Joomla! и обзор элементов, которые входят в базовый пакет
<i>Глава 3:</i>	Информация о различных типах пользователей Joomla!, их возможностях и ограничениях
<i>Глава 4:</i>	Описывает способы доступа и работы с внешним (Front-end) интерфейсом и предоставляет информацию о возможностях Авторов (Publishers), Редакторов (Editors) и Публикаторов (Publishers).
<i>Глава 5:</i>	Объясняет способы доступа к внутреннему (Back-end) интерфейсу и контрольной панели администратора.
<i>Глава 6:</i>	Описывает возможности Менеджера (Manager).
<i>Глава 7:</i>	Описывает возможности Администратора (Administrator).
<i>Глава 8:</i>	Описывает возможности Супер Администратора (Super Administrator).
<i>Дополнение А:</i>	Детали лицензионного соглашения CCL (Creative Common License).

- Дополнение Б:** Список опций панели администратора с указанием уровня пользователя, который необходим для доступа к ним.
- Дополнение В:** Список параметров элементов меню.
- Дополнение Г:** Список всех ключевых слов и фраз, используемых в Joomla!, с их кратким описанием.
- Дополнение Д:** Карта сайта Joomla! Опции меню панели администратора.

Условные обозначения

В данном руководстве специфическая или особо важная информация может подаваться следующими способами:

Примечание: появляется, когда необходимо указать какой-либо дополнительный аспект

Подробнее об этом: появляется как ссылка на другую главу или внешний источник

Перейти: появляется при необходимости перейти посредством меню к определенному Компоненту, Категории, Модулю, Мамботу, Объекту контента и т.д.

Внимание: вы увидите это сообщение, когда будет необходимо проявить особую осторожность или внимание, чтобы избежать проблем, которые могут возникнуть сразу или в будущем

Предупреждение: вы увидите это, при появлении риска повреждения инсталляции Joomla! Обратите особое внимание. Поищите дополнительную информацию по этому вопросу, если вы не уверены в своих последующих действиях

Код, который вам понадобится ввести, обратиться или изменить будет представлен как в следующем примере:

```
<meta name="description" content="Joomla!: the dynamic portal engine and content management system, This article provides simple information on using the Joomla! CMS." />
```

Кнопки или иконки, которые нужно будет нажать/выбрать в процессе работы с системой, представлены следующим образом:

Нажмите на кнопку **Сохранить (Save)**. Выберите радио кнопку **Да (Yes)**.

Внутренние адреса или адреса, которые вам необходимо указать самим, представлены

следующим образом:

`http://www.mydomainname.com/ or /usr/local/apache/htdocs`

Веб адреса других ресурсов представлены как <http://www.joomla.org>.

Любой элемент, требующий особого внимания, может быть выделен *курсивом* или **жирным** шрифтом.

Глава 2: Начало

Введение

Перед тем, как начать, важно понять, что пользователь Joomla! имеет определенный ограниченный набор разрешенных действий. Таким образом, в контексте управления веб сайтом, типы пользователей, которые будут использоваться в системе, напрямую зависят от того, какие права в управлении сайтом хозяин сайта захочет делегировать тому или иному пользователю.

Например, хозяин сайта может захотеть, чтобы всеми аспектами управления веб порталом занимался один человек. В таком случае, аккаунт Супер Администратора, созданный при установке системы по умолчанию, будет достаточен. С другой стороны, хозяин сайта может захотеть, чтобы доступ к управлению элементами контента, созданными одним человеком имел другой человек, а ответственным за административные задачи был третий. В данной ситуации целесообразным может быть создание пользователя с правами Автора для внесения контента, с правами Публикатора для проверки и размещения контента непосредственно на сайте и Супер Администратора, для управления интерфейсом, настройками модулей, компонентов и т.д.

Не существует точных и простых правил. Если вы понимаете концепцию уровней доступа и набор действий, возможный для выполнения тем или иным пользователем, который зависит от уровня доступа, то вы сможете легко создать необходимое вам число пользователей с четко разграниченными обязанностями в управлении сайтом.

Подробнее об этом: Глава 3: Пользователи Joomla!

После всего сказанного, давайте начнем!

Системные требования

Перед закачкой Joomla!, вы должны быть уверены, что веб сервер или сервис, предоставленный вам вашим веб хостом, отвечает минимальным требованиям. А именно:

PHP 4.2.x или выше: <http://www.php.net>

MySQL 3.23.x или выше: <http://www.mysql.com>

Apache 1.13.19 или выше: <http://www.apache.org>

Вы должны быть уверены, что в ваш PHP встроена поддержка *MySQL*, *XML* и *Zlib*. Joomla! Можно использовать с большинством известных обозревателей: *Firefox*, *Internet Explorer 5.5* или выше, *Netscape*. Эти обозреватели могут дать вам огромное преимущество в удобстве работы с административной частью Joomla!

Установка Joomla!

Где взять файлы?

Для начала у вас должна наличествовать базовая среда для Joomla!, указанная в системных требованиях.

Joomla! Была тщательно протестирована на **Linux, Free BSD, Mac OS X** и **Windows NT/2000**. Это основные поддерживаемые платформы. Но должна подойти любая платформа, поддерживающая **PHP** и **MySQL**.

Внимание: для правильной работы Joomla! убедитесь, что ваш PHP скомпилирован с поддержкой MySQL, XML и Zlib.

Скачайте основные файлы установки Joomla! с <http://developer.joomla.org>. Файлы находятся в архиве. Вам понадобится соответствующая утилита, с помощью которой вы сможете разархивировать файлы, например: WinRAR.

Локальная установка

Распакуйте дистрибутив в корневую директорию вашего веб сервера, Если вы используете веб сервер **Apache**, то это, скорее всего, `c:\apache\groupapache\htdocs` (Windows) или `/usr/local/apache/htdocs` (**Unix**). В целом предполагается, что у вас имеется рабочий веб сервер и вы знаете, где размещать файлы, которые должны отображаться на этом сервере.

Удаленная установка

Сложность удаленной установки Joomla! определяется набором возможностей, предоставляемым вашим хостом и вашей опытностью в работе с серверами. Простая и типичная процедура может включать:

1. Распаковку дистрибутива Joomla! в локальную директорию
2. Перенос файлов на сервер вашего хоста и помещение их в корневой каталог веб сервера. Существует масса бесплатных программ, для работы с протоколом переноса файлов (*FTP*), например, *Filezilla*.
3. Запуск процесса установки из вашего обозревателя простым вводом вашего URL в адресной строке, например: <http://www.yourdomainname.com>.

Установка через обозреватель

Перед началом установки Joomla! убедитесь, что службы вашего хоста отвечают всем системным требованиям, указанным выше. Если это так, то вы готовы к установке Joomla!

1. Распакуйте дистрибутив Joomla! В любую директорию на вашем компьютере.
2. Переместите все файлы и папки дистрибутива на сервер вашего хоста с помощью *FTP*, разместив их внутри корневой папки сервера (либо непосредственно в корневой папке, либо в специально созданном для этого каталоге). Убедитесь, что целостность файлов и папок не нарушена.

3. После завершения перемещения файлов и папок, перейдите на вашу домашнюю страницу, например: <http://www.yourdomainname.com>. Здесь вы должны будете увидеть страницу предустановочной проверки, сгенерированную Joomla!

Процесс установки состоит из предустановочной проверки, просмотра лицензионного соглашения и четырех последующих шагов, описанных ниже.

Предустановочная проверка

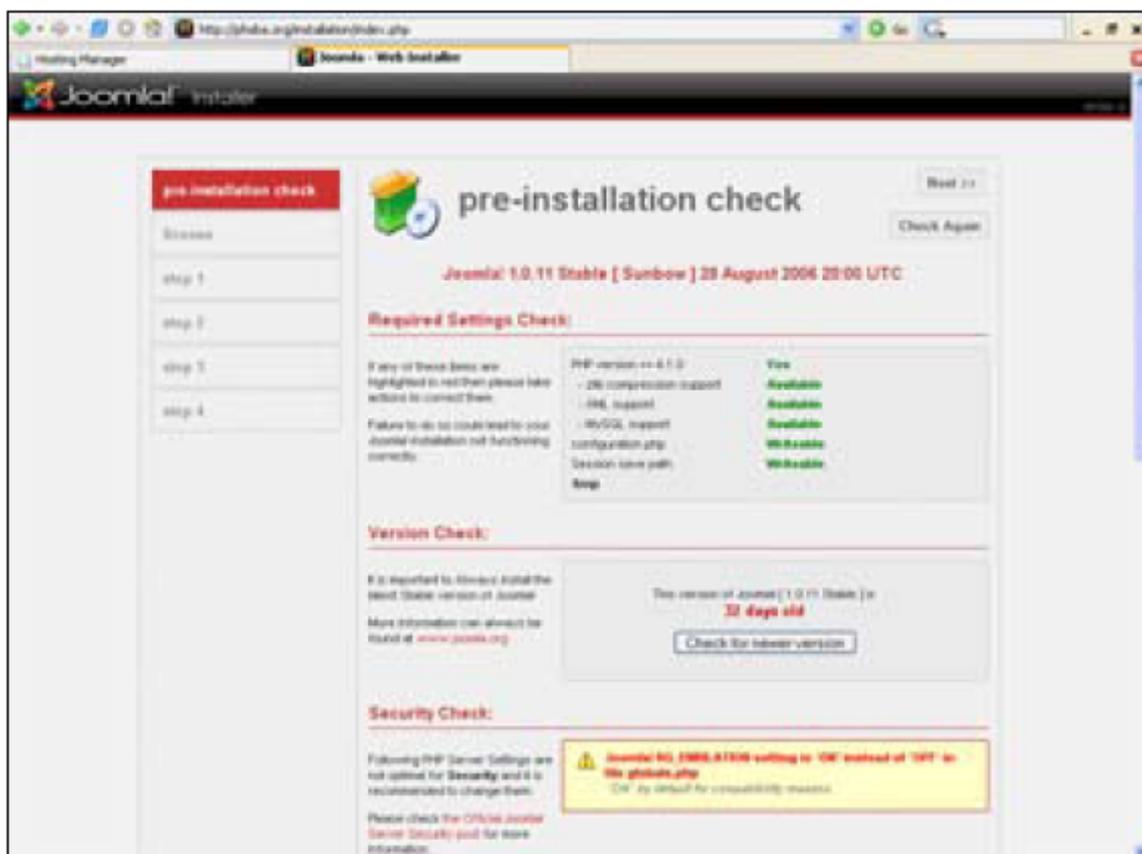


Рис.1: Предустановочная проверка

Если вы не видите страницы проверки, необходимо проверить следующее

- Были ли все файлы и папки Joomla! успешно загружены на ваш сайт?
- Удалили ли вы (с созданием резервной копии) свой старый сайт?
- Действительно ли у вас имеется *Apache/MySQL/PHP* веб сервер?
- Активированы ли в *PHP* все необходимые *MySQL*, *Zlib* и *XML* модули?

Если все сделано правильно, но вы все еще не видите страницу проверки, попробуйте ввести в обозревателе адрес <http://www.yourdomainname.com/installation/index.php>. Это прямой адрес страницы проверки. Если и после этого вы не видите страницу или на странице много ошибок, то у вас скорее всего нет *Apache/MySQL* веб сервера. Попробуйте связаться с вашим провайдером хоста.

Если все сделано правильно, то вы увидите страницу, показанную выше.

Предустановочная страница в деталях

Страница проверки состоит из пяти частей:

Первая часть проверяет соответствие вашей системы всем требованиям для запуска Joomla!



Requirement	Status
PHP version >= 4.1.0	Yes
- zlib compression support	Available
- XML support	Available
- MySQL support	Available
configuration.php	Writeable
Session save path	Writeable
Amp	Writeable

Рис.2: страница проверки, часть 1

Вторая часть проверяет, устанавливаете ли вы последнюю версию Joomla! Нажмите на кнопку «Поиск новой версии» (**Check for newer version**), чтобы узнать, так ли это.



This version of Joomla! [1.0.11 Stable] is **33 days old**

[Check for newer version](#)

Рис.3: страница проверки, часть 2

Третья часть – это проверка безопасности, связанная со значениями переменных *register_globals* и *RG_EMULATION* в файле **globals.php**, который находится в корневом каталоге Joomla! Посетите официальный форум Joomla!, <http://forum.joomla.org>, чтобы узнать об этих значениях больше.



Following PHP Server Settings are not optimal for **security** and it is recommended to change them:

Please check the [Official Joomla! Server Security post](#) for more information.

- PHP register_globals setting is ON instead of OFF**
- Joomla! RG_EMULATION setting is ON instead of OFF in file globals.php**
ON by default for compatibility reasons

Рис.4: страница проверки, часть 3

Четвертая часть проверяет, корректно ли настроены установки *PHP* для совместимости с Joomla!

Recommended Settings Check:			
These settings are recommended for PHP in order to ensure full compatibility with Joomla!.	Directive	Recommended	Actual
	Safe Mode:	OFF:	OFF
However, Joomla! will still operate if your settings do not quite match the recommended	Display Errors:	ON:	ON
	File Uploads:	ON:	ON
	Magic Quotes GPC:	ON:	ON
	Magic Quotes Runtime:	OFF:	OFF
	Register Globals:	OFF:	ON
	Output Buffering:	OFF:	OFF
	Session auto start:	OFF:	OFF
	Register Globals Emulation:	OFF:	ON

Рис.5: страница проверки, часть 4

Пятая часть проверяет, доступны ли директории Joomla! для редактирования.

Directory and File Permissions Check:		
In order for Joomla! to function correctly it needs to be able to access or write to certain files or directories.	administrator/backups/	Writeable
	administrator/components/	Writeable
If you see "Unwriteable" you need to change the permissions on the file or directory to allow Joomla! to write to it.	administrator/modules/	Writeable
	administrator/templates/	Writeable
	cache/	Writeable
	components/	Writeable
	images/	Writeable
	images/banners/	Writeable
	images/stories/	Writeable
	language/	Writeable
	mambots/	Writeable
	mambots/content/	Writeable
	mambots/editors/	Writeable
	mambots/editors-xtde/	Writeable
	mambots/search/	Writeable
	mambots/system/	Writeable
	media/	Writeable
	modules/	Writeable
templates/	Writeable	

Рис.6: страница проверки, часть 5

Если все директории доступны для редактирования (*Writeable*), нажмите кнопку **Далее (Next)**. Если некоторые элементы выделены красным цветом и отмечены как «только для чтения» (*Unwriteable*), либо измените свойства папок с помощью *FTP* программы, либо обратитесь к провайдеру хоста, чтобы он сделал это. Если в данный момент это не возможно, вы можете нажать кнопку **Далее (Next)** и посмотреть, что произойдет.

Лицензионное соглашение

На следующей странице отображается лицензия Joomla!



Рис.7: Лицензия GNU/GPL

Нажмите кнопку **Далее (Next)**, чтобы перейти к первому шагу процесса установки Joomla!

Установка: шаг 1

Первый шаг установки – это настройка базы данных MySQL.

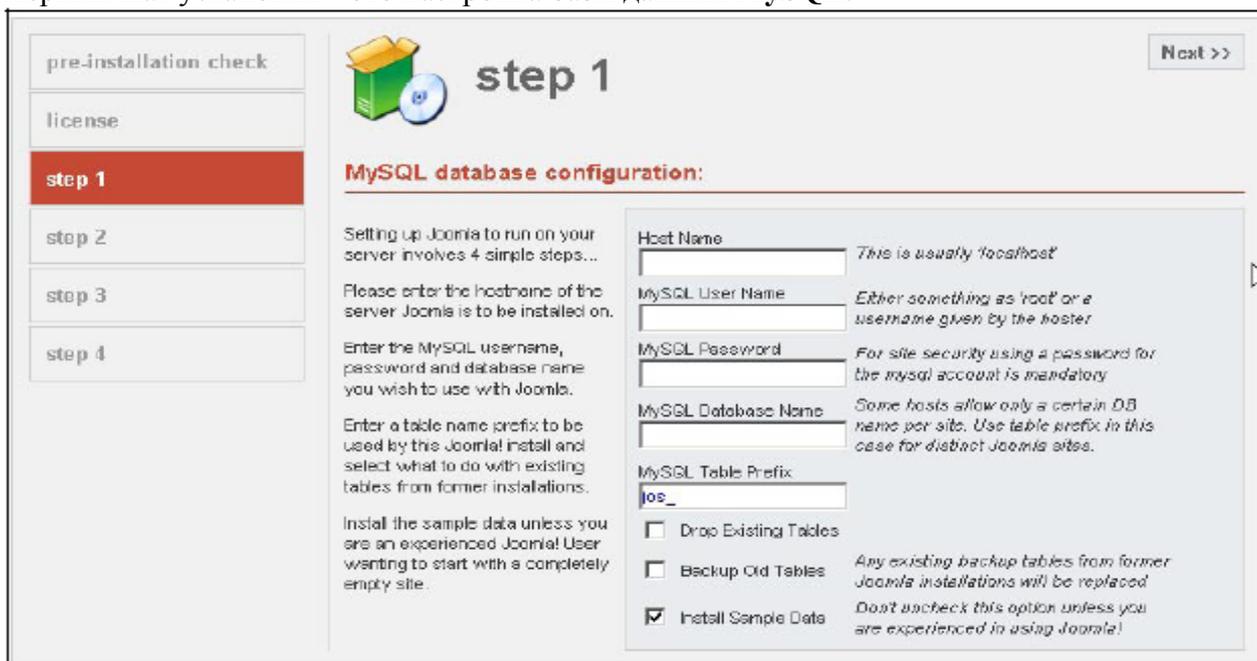


Рис.8: Установка: шаг 1

Введите конфигурационную информацию вашей **MySQL** базы данных.

Имя хоста вашей базы данных будет зависеть от настроек, предоставленных вам провайдером хоста. Хотя, чаще всего это **localhost**, рекомендуется уточнить название сервера базы данных.

Провайдеры хоста, использующие *cPanel*, обычно позволяют вам самим выбрать имя пользователя, пароль и название базы данных (**User Name, Password, Database Name**). Опять же, в случае возникновения каких-либо сомнений, свяжитесь с вашим провайдером.

Joomla! предоставляет возможность удаления существующих таблиц (**Drop Existing Tables**), как и возможность создания резервной копии старых таблиц (**Backup Old Tables**). При первой инсталляции необходимо оставить эти флажки пустыми.

Вы также сможете установить пробную информацию (**Install Sample Data**). Если это ваше первое знакомство с Joomla!, мы рекомендуем вам включить эту опцию. Пробная информация поможет вам быстрее разобраться со структурой сайта в первый раз.

Если вы ввели информацию о базе данных правильно, нажмите на кнопку **Далее (Next)** и подтвердите свое решение в появившемся диалоговом окне.

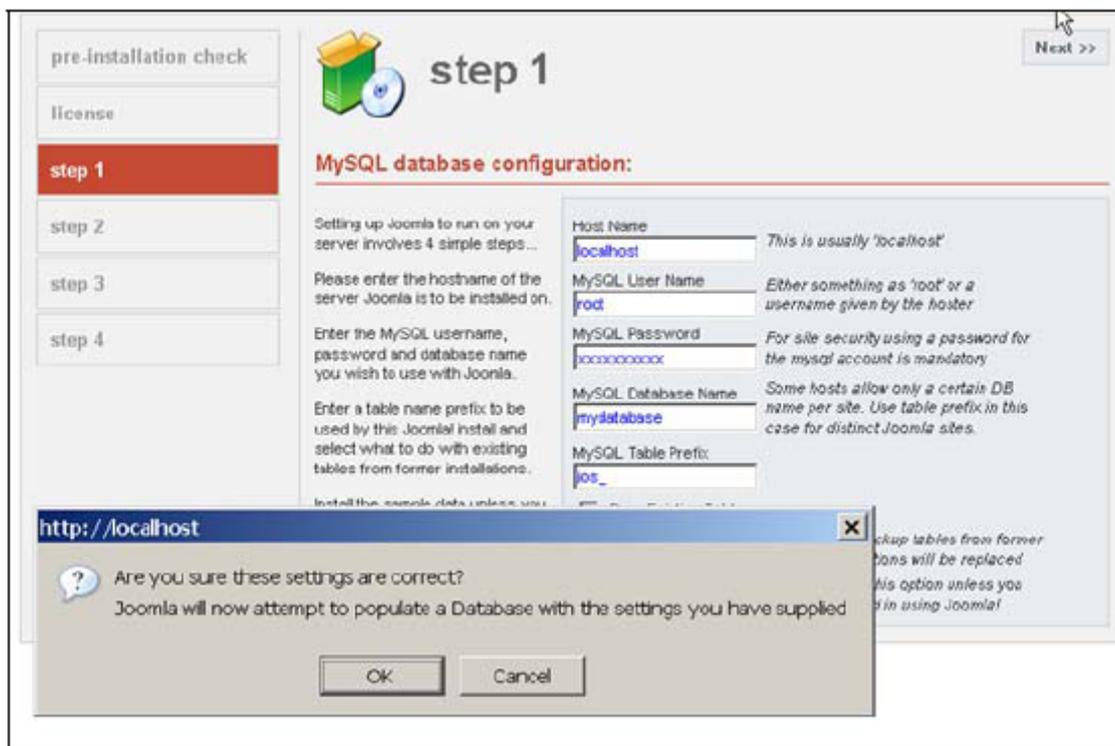


Рис. 9: Шаг 1: подтверждение

Нажмите **ОК**, если вы уверены, что хотите продолжить. Программа установки Joomla! создаст необходимые таблицы и разместит в них пробную информацию. Следующая страница отобразит список ошибок, если они возникли при установке базы данных.

Установка: Шаг 2

Шаг 2 – это страница, на которой необходимо ввести название вашего сайта, которое потом появится в Глобальных настройках (**Global Configuration**).



The screenshot shows the Joomla! installation interface for Step 2. On the left is a vertical navigation menu with options: 'pre-installation check', 'license', 'step 1', 'step 2' (highlighted in red), 'step 3', and 'step 4'. The main area features a 'Next >>' button in the top right. Below the Joomla logo and 'step 2' heading, the instruction reads 'Enter the name of your Joomla site:'. A 'SUCCESS!' message follows, with a note: 'Type in the name for your Joomla site. This name is used in email messages so make it something meaningful.' A text input field labeled 'Site name' contains the placeholder text 'my site'. Below the field, an example is given: 'e.g. The Home of Joomla'.

Рис.10: Установка : шаг 2

Введите название вашего сайта и нажмите кнопку **Далее (Next)**.

Примечание: при введении названия сайта можно использовать и специальные символы.

Установка: шаг 3

На третьем шаге вы должны выбрать директорию установки, указать URL сайта Joomla!, ввести свой E-mail адрес и принять или изменить пароль администратора.



The screenshot shows the Joomla! installation interface for step 3. On the left is a vertical navigation menu with buttons for 'pre-installation check', 'license', 'step 1', 'step 2', 'step 3' (highlighted in red), and 'step 4'. The main area is titled 'step 3' and contains the following elements:

- A 'Next >>' button in the top right corner.
- A sub-header: 'Confirm the site URL, path, admin e-mail and file/directory chmods'.
- Text instructions: 'If URL and Path look correct then please do not change them. If you are not sure then please contact your ISP or administrator. Usually the values displayed will work for your site.' and 'Enter your e-mail address, this will be the e-mail address of the site SuperAdministrator.'.
- Text instructions: 'The permission settings will be used while installing Joomla! itself, by the Joomla! add-on installers and by the media manager. If you are unsure what flags shall be set, leave the default settings at the moment. You can still change these flags later in the site global configuration.'
- Form fields for: URL (http://www.mysite.com), Path (/homepages/42/usr/htdocs/mysite), Your E-mail (admin@mysite.com), and Admin password (signin_password).
- File Permissions section with radio buttons for 'Dont CHMOD files (use server defaults)' (selected) and 'CHMOD files to:'. Below it is a 'Directory Permissions' section with radio buttons for 'Dont CHMOD directories (use server defaults)' (selected) and 'CHMOD directories to:'.

Рис.11: Установка: шаг 3

E-mail адрес - это адрес Супер Администратора. При установке Joomla! аккаунт Супер Администратора создается автоматически. Имя пользователя первичного Супер Администратора – **admin**. Вы также можете, при желании, изменить сгенерированный пароль. Аккаунт **admin** будет доступен с паролем, который вы введете.

Подробнее об этом: в целях безопасности вы можете изменить имя пользователя admin после завершения установки Joomla! См.: Глава 7: Управление пользователями

Настройки доступа к файлам важны для самой Joomla!, для установки аддонов и для Медиа Менеджера (**Media Manager**). Если вы не уверены, какие опции выбрать, рекомендуется оставить настройки по умолчанию. В будущем их можно будет изменить в Глобальных Настройках (**Global Configuration**).

Нажмите кнопку **Далее (Next)**.

Установка: шаг 4

Последняя страница позволяет вам копировать информацию для файла **configuration.php**.

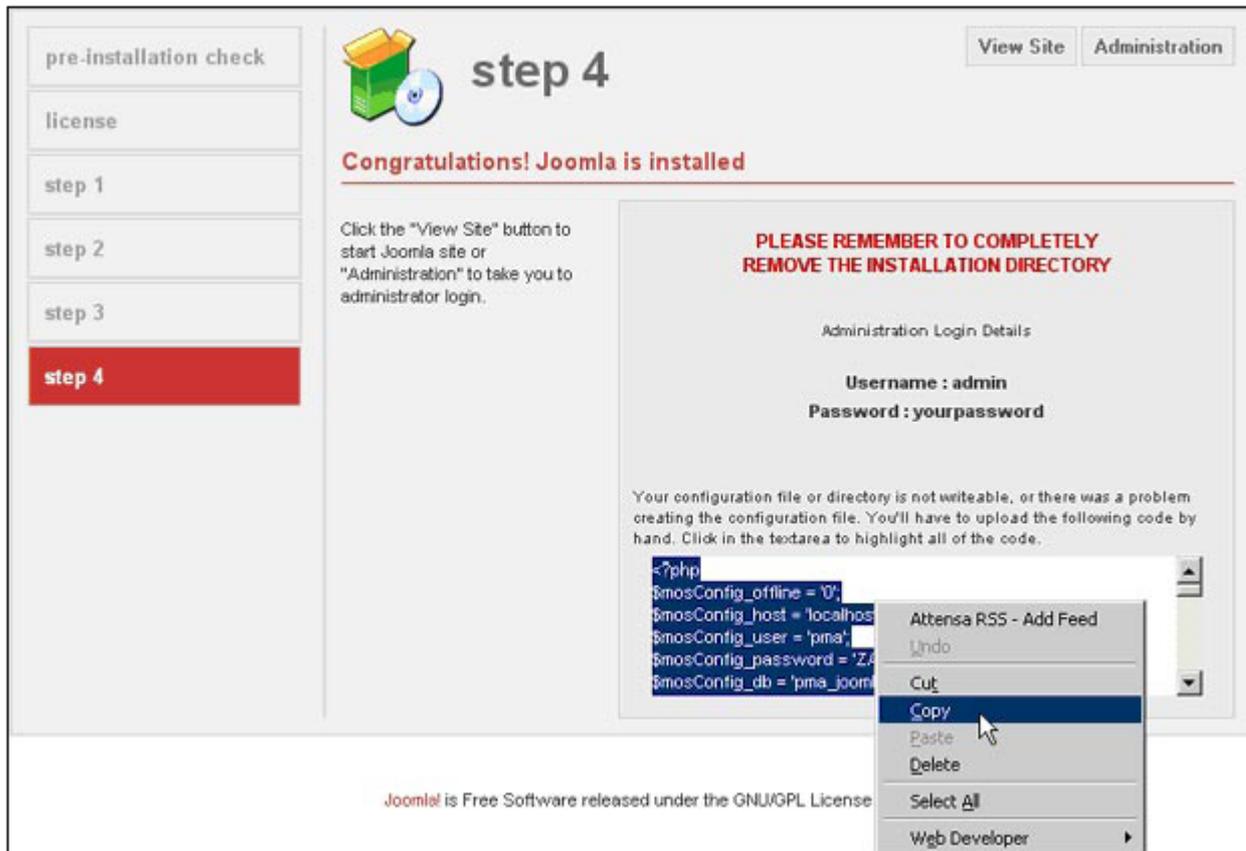


Рис.12: Установка: шаг 4

Копируйте данные файла конфигурации в буфер обмена.

Вы можете либо напрямую вставить информацию в файл *configuration.php-dts*, который находится на сервере, а затем переименовать его в *configuration.php*; или создать новый файл *configuration.php* и загрузить его на сервер Joomla! Рекомендуется также сохранить локальную резервную копию этого файла, на всякий случай.

Примечание: убедитесь, что файл **configuration.php** доступен для редактирования.

Предупреждение: не забудьте имя пользователя и пароль Супер Администратора, так как доступ к административной панели (Administrator Control Panel) без них невозможен. В случае утери данных об имени пользователя и пароле, необходимо выполнить процедуру установки Joomla! сначала.

Внимание: Внимание: в целях безопасности рекомендуется удалить директорию установки. Фактически, до того, как вы это сделаете, вы не сможете видеть пользовательский интерфейс (главную страницу) вашего сайта или входить в административную панель (Administrator Control Panel), используя соответствующие имя пользователя и пароль.

Что дальше?

Далее у вас есть выбор из двух кнопок. При нажатии на первую, вы попадете на главную страницу вашего сайта. При нажатии на вторую, вы окажитесь на странице входа в административную часть сайта. Если это ваше первое знакомство с Joomla!, мы рекомендуем нажать на кнопку **Просмотреть Сайт (View Site)**.

Вы должны будете увидеть главную страницу вашего Joomla! сайта.



Рис.13: Главная страница Joomla!

Когда будете готовы, нажмите на ссылку Administrator в главном меню или введите <http://www.yourdomainname.com/administrator> в адресной строке обозревателя. Вы переместитесь на страницу входа в административную часть сайта.



Рис.14: Вход для администраторов Joomla!

Введите имя пользователя **admin** и пароль, который вы указали в шаге 4 процесса установки Joomla! Нажмите кнопку **Войти (Login)** и вы увидите контрольную панель администратора (**Administrator Control Panel**).

Если это для вас не первая работа с Joomla!, вы знаете, что делать. Если нет. Читайте дальше!

Установка завершена. Вы готовы к JOOMLA!

Обзор установленных элементов веб сайта Joomla!

Введение

Теперь, когда ваш сайт Joomla! настроен и работает, пару слов о различных элементах, из которых он состоит.

Шаблоны (Templates)

Шаблоны и связанные с ними файлы являются основой для визуальной оболочки, т.е. дизайна и внешнего вида сайта. Управление шаблонами осуществляется отдельно от управления контентом сайта.

Стандартный пакет Joomla! поставляется с двумя шаблонами. Уже установленным шаблоном `madeyouweb`, который вы видите, зайдя на сайт первый раз, и `rhuk_solafire_ii`.

Файлы шаблонов обычно находятся в директории шаблонов (`templates`), которая расположена в корневой директории Joomla! Каждый шаблон состоит из следующих файлов:

Таблица 2: Файлы шаблонов

<i>Название файла</i>	<i>Описание</i>
Index.php	Файл содержит HTML, PHP и, возможно, JavaScript код, являющийся основой для дизайна сайта. В комбинации с <code>.css</code> и фалами картинок этот файл определяет весь дизайн и расположение контента на вашем сайте.
templateDetails.xml	Этот файл служит для распознавания шаблона системой Joomla! и содержит ссылки на все используемые в шаблоне файлы: <code>index.php</code> , <code>.css</code> и т.д.
template_thumbnail.png	Это файл-картинка, который служит для отображения скриншота сайта в менеджере шаблонов. Наличие данного файла в папке шаблона обязательно.
template_css.css	Каскадные листы стиля (CSS), расположенные в папке <code>css</code> , содержат код, который служит для обработки визуальных элементов сайта: размеров шрифтов, цветов и т.д. Количество <code>.css</code> файлов не ограничено. Но для корректной работы CSS необходимо разместить ссылки на данные файлы в <code>index.php</code> . Например: <pre><?php echo "<link rel=\"stylesheet\" href=\"\\${GLOBALS[mosConfig_live_site]}/</pre>

```
templates/$GLOBALS[cur_template]
/css/template_css.css" type="text/css"/>" ; ?>
```

Хотя этот пример разбит на четыре строки, в самом коде не должно быть пробелов.

Файлы картинок

Эти файлы изображений, предназначенные для обеспечения отображения визуальных элементов дизайна, размещены в папке `images` вашего шаблона. Картинки могут быть в форматах `.gif`, `.jpg`, или `.png`.

Подробнее об этом: это руководство не охватывает создание и дизайн шаблонов детально.

Компоненты (Components)

Компоненты – ключевые функциональные элементы Joomla!, которые отображаются внутри основного тела (`main body`) шаблона. Код основного тела выглядит в шаблоне следующим образом: `<?php mosMainBody(); ?>`. В зависимости от дизайна используемого шаблона, чаще всего это центральная часть веб-страницы.

Типичный пакет Joomla! содержит в себе следующие компоненты: **Баннеры (Banners)**, **Контакты (Contacts)**, **Новости (News)**, **Опросы (Polls)** и **Веб-ссылки (Web Links)**.

Члены сообщества Joomla! постоянно занимаются разработкой новых компонентов. Посетите <http://extensions.joomla.org/> или <http://developer.joomla.org>, где вы сможете увидеть список дополнительных компонентов, доступных для скачивания.

Подробнее об этом: Глава 6: Организация доступа к функциям из панели администратора.

Модули (Modules)

Модули расширяют возможности Joomla! Модуль – это небольшой элемент контента, который можно разместить в любом месте сайта, если это позволяет шаблон. Модули очень легко устанавливаются в системе из панели администратора.

Модули Joomla! могут включать **Главное меню (Main Menu)**, **Верхнее меню (Top Menu)**, **Систему выбора шаблонов (Template Chooser)**, **Опросы (Polls)**, **Экстренные сообщения (Newsflash)**, **Счетчик хитов (Hit Counter)**.

Члены сообщества Joomla! постоянно занимаются разработкой новых модулей. Посетите <http://extensions.joomla.org/> или <http://developer.joomla.org>, где вы сможете увидеть список дополнительных модулей, доступных для скачивания.

Пример PHP кода модуля: `<?php mosLoadModules ('user1'); ?>`.

Подробнее об этом: Глава 6: Организация доступа к функциям из панели администратора.

Мамботы (Mambots)

Мамбот – это небольшая узкоспециализированная функция, которая перехватывает и манипулирует контентом тем или иным способом, перед его публикацией. В стандартном пакете Joomla! имеется несколько мамботов, например: `{mospagebreak}`, `{mosimage}`.

Подробнее об этом: Глава 6: Организация доступа к функциям из панели администратора.

Joomla! Цикл разработки

Эта секция содержит схему типичного цикла разработки и простейший перечень вопросов и аспектов, которые вам как веб дизайнеру стоит принять во внимание, работая с Joomla!

В разработке веб сайта с использованием Joomla! CMS имеются два основных элемента: контент и шаблон. Хотя, эти элементы являются независимыми, в работе с ними все же имеются общие аспекты.

Советы Joomla! Цикл разработки

Таблица 3: Некоторые аспекты разработки дизайна сайта

Дизайн шаблона

Обдумайте общую концепцию дизайна сайта, например: строгий официальный стиль, мультяшный или техно стиль

Обдумайте общий стиль отображения информации, включая расположение меню, основного контента, второстепенного контента, т.е. списка новостей, логотипов, баннеров и т.д.

Обдумайте требования к CSS

Контент сайта

Создайте список всех видов информации, которая будет размещена на вашем сайте.

Организируйте список в логические группы с иерархической структурой, т.е. в карту сайта.

На данном этапе не стоит задумываться о том, как именно информация будет представлена на сайте, например: календарь или дневник событий может быть объектом контента (**Content Item**) или дополнительным компонентом от сторонних разработчиков

Обдумайте, как каждая группа информации будет размещаться в **Секциях (Section)**, **Категориях (Category)** и **Объектах (Item)** Joomla!

Обдумайте, какие основные компоненты вам понадобятся.

Обдумайте, понадобятся ли вам дополнительные компоненты.

Обдумайте, понадобится ли вам перепрограммировать имеющиеся компоненты под ваши нужды.

Обдумайте, какие основные модули вам понадобятся. Обдумайте, понадобятся ли вам дополнительные модули.

Обдумайте, понадобится ли вам перепрограммировать имеющиеся модули под ваши нужды

Обдумайте, понадобятся ли вам мамботы

Настройте **Секции (Sections)**, **Категории (Categories)** и **Объекты (Items)**

Заполните Секции и Категории тестовой (отладочной) информацией

Установите необходимые дополнительные Компоненты, Модули, Мамботы и замените тестовую информацию на настоящую

Обдумайте эффект размещения тех или иных модулей в шаблоне

Обдумайте графические требования и нарисуйте эскиз шаблона

Проведите окончательную проверку контента и внесите необходимые изменения

Создайте эскиз шаблона с .css и графическими элементами

Обдумайте, хорошо ли контент увязывается с шаблоном

Создайте окончательную версию шаблона с .css и графическими элементами

Проверьте, насколько хорошо шаблон увязывается с контентом и внесите необходимые изменения

Глава 3: пользователи Joomla!

Введение

Эта глава о:

- Различных видах пользователей Joomla!
- Регистрации пользователей
- Восстановлении потерянного пароля
- Входе в систему из пользовательского интерфейса
- Настройке деталей пользовательских аккаунтов

Типы пользователей и уровни доступа

Пользователи Joomla! могут быть разделены на две основные категории:

- Гости
- Зарегистрированные пользователи

Гости – это просто посетители сайта Joomla! В зависимости от того, как Супер Администратор настроил сайт, часть контента может быть доступна для просмотра только зарегистрированными пользователями, в то время как гости могут просматривать лишь ограниченный объем информации.

Зарегистрированные пользователи зарегистрировались на вашем сайте и получили имя пользователя и пароль. Имя пользователя и пароль позволяют зарегистрированным пользователям входить (login) на ваш сайт, получая тем самым особые привилегии перед гостями.

Зарегистрированные пользователи тоже могут быть разделены на две категории:

- Внешние пользователи (Front-end Users)
- Внутренние пользователи (Back-end Users)

Примечание: панель администратора ссылается на эти группы как на публичную внешнюю (Public Front-end) и публичную внутреннюю (Public Back-end).

Внешние пользователи

Внешние пользователи получают некоторые привилегии над гостями, которые могут включать в себя возможность создания и публикации контента на сайте. Мы будем ссылаться на таких пользователей как на провайдеров контента, так как их основная цель – это размещать новый контент на сайте, но не администрировать его или менять дизайн.

Провайдеры контента могут размещать информацию на сайте с помощью встроенного редактора *WYSIWG*, что не требует знаний *HTML*.

Внешних пользователей, в свою очередь, можно разделить на 4 уровня: **Зарегистрированные (Registered)**, **Авторы (Authors)**, **Редакторы (Editors)**, **Публикаторы (Publishers)**.

Таблица 4: Зарегистрированные внешние пользователи

<i>Пользователь</i>	<i>Доступ и возможности</i>
Зарегистрированный	У зарегистрированного пользователя нет прав на создание, редактирование или публикацию контента на сайте Joomla! Они могут добавлять новые веб ссылки в публикации и имеют доступ к контенту, закрытому для гостей.
Автор	Авторы могут создавать контент, указывать некоторые особенности отображения этого контента, и дату публикации контента на сайте.
Редактор	Редакторы имеют те же права, что и Авторы, при этом они могут редактировать как свой контент, так и контент добавленный.
Публикатор	Публикаторы имеют все возможности Авторов и Редакторов, при этом именно они могут опубликовать контент на сайте.

Подробнее об этом: Глава 7: Управление пользователями

Внутренние пользователи

Внутренние пользователи – это **Менеджеры**, **Администраторы** и **Супер Администраторы**. Эти виды пользователей имеют доступ, как к внешнему, так и к внутреннему интерфейсам сайта. Е пользователи также имеют разные привилегии, в зависимости от уровня.

Таблица 5: Внутренние зарегистрированные пользователи

<i>Пользователь</i>	<i>Доступ и возможности</i>
Менеджер	Менеджер имеет все права публикатора, а также доступ к панели администратора. Менеджеры имеют доступ ко всем элементам панели управления, связанным с контентом сайта, но не могут изменять шаблоны и конфигурации страниц или добавлять и удалять расширения Joomla! Менеджеры также не могут добавлять пользователей или редактировать их учетные записи.
Администратор	Администраторы имеют более широкий спектр возможностей, чем Менеджеры. Администраторы могут добавлять или удалять расширения, изменять шаблоны и конфигурации страниц, и даже создавать или редактировать учетные записи пользователей не выше своего уровня. Они не могут редактировать учетные записи Супер Администраторов и менять некоторые глобальные

настройки сайта.

Супер Администратор

Супер Администратор имеет те же права, что и root в системе Linux. Он может выполнять любые административные функции в Joomla! Только Супер Администраторы имеют возможность создавать новых пользователей с правами Супер Администраторов или присваивать такие права другим пользователям

Единственный пользователь, который существует в Joomla! после установки – это Супер Администратор. Это тот самый “*admin*”, созданный нами при инсталляции.

Подробнее об этом: Глава 2: Установка через обозреватель – Шаг 4

Регистрация

Помимо автоматического создания аккаунта Супер Администратора, в Joomla! есть два способа, которыми гости могут стать зарегистрированными пользователями сайта.

Во-первых: они могут зарегистрироваться сами, воспользовавшись *ссылкой для регистрации*, которая может находиться на форме входа на сайт. Во-вторых: Администратор или Супер Администратор могут напрямую добавить их в систему через *административную панель*.

Две картинки, представленные ниже, демонстрируют форму входа на сайт с и без **ссылки** для регистрации.



Рис.15: Внешняя (Front-end) форма входа на сайт

Форма входа по умолчанию отображает ссылку для регистрации. Супер Администратор может отключить эту возможность.

Подробнее об этом: Глава 8: Глобальные настройки

Для прямой регистрации существует также возможность **активации** через *E-mail*, при этом потенциальным пользователям придется указать корректный *E-mail* адрес. По умолчанию эта функция также активна. Если данная функция активирована, пользователь получит *E-Mail* сообщение с ссылкой для подтверждения активации (**validation link**). Процесс регистрации будет считаться оконченным только после подтверждения пользователем регистрации

Восстановление потерянного пароля

Большинство людей в наши дни должны хранить в памяти массу разнообразных паролей, и неизбежно некоторые из них будут забыты. Как и большинство аналогичных систем, Joomla! позволяет пользователям автоматически восстановить пароль в случае его утери.

Следующий диалог появится, если вы нажмете на ссылку **Забыли пароль? (Lost Password?)** на форме входа в систему:



Рис.16: Запрос утерянного пароля

После того, как вы укажете ваше имя пользователя и *E-mail* адрес, Joomla! отправит вам сообщение с новым паролем, который вы сможете использовать для входа в систему.

Joomla! не может отправить вам ваш старый пароль, потому что пароли хранятся в закодированном формате, который невозможно декодировать и прочитать. Это значит, что даже Супер Администраторы не знают вашего пароля!

Это стандартная практика для веб сайтов в наши дни. Не расстраивайтесь, что не сможете использовать свой старый пароль, радуйтесь, что ваш пароль защищен!

Внимание: Хотя новые пароли отправляются с помощью *E-mail* сообщений, хотя *E-mail* сообщения в целом защищены от несанкционированного просмотра, мы рекомендуем поменять пароль, как можно быстрее.

Если ваш *E-mail* адрес изменился, единственный способ получить новый пароль – это связаться с Супер Администратором сайта и попросить его отправить пароль на ваш новый *E-mail* адрес.

Вход и выход из системы

Вход (Log In)

После того, как вы зарегистрировались на сайте и, если, понадобилось, активировали свой аккаунт, вам необходимо просто ввести имя пользователя и пароль в форме входа (**Login Form**), после чего нажать на кнопку **Войти (Login)**.

Меню пользователя



Рис.17: Меню пользователя

После входа на сайт, вы можете увидеть **Меню пользователя (User Menu)**, которое появилось на навигационной панели слева. Это меню может содержать некоторый набор опций, в зависимости от настройки веб сайта.

Следующая таблица содержит краткое описание элементов меню, которые вы можете увидеть:

Таблица 6: Опции меню пользователя

<i>Опция меню</i>	<i>Детали/Опции</i>
Ваши детали (Your Details)	Используется для просмотра и/или редактирования деталей вашего аккаунта.
Добавить новости (Submit News)	Используется для добавления на сайт новых объектов контента (необходимы права Автора или выше).
Добавить веб ссылку (Submit Web Link)	Используется для добавления на сайт новых веб ссылок (необходимы права Зарегистрированных пользователей или выше)
Сохранить мои объекты (Check-In My Items)	Используется для сохранения любых объектов, над которыми вы работали, но пока не сохранили.

Ваши детали

Для просмотра деталей вашего аккаунта достаточно нажать на ссылку **Ваши детали (Your Details)**. Нажатие на эту ссылку откроет следующее окно настроек:

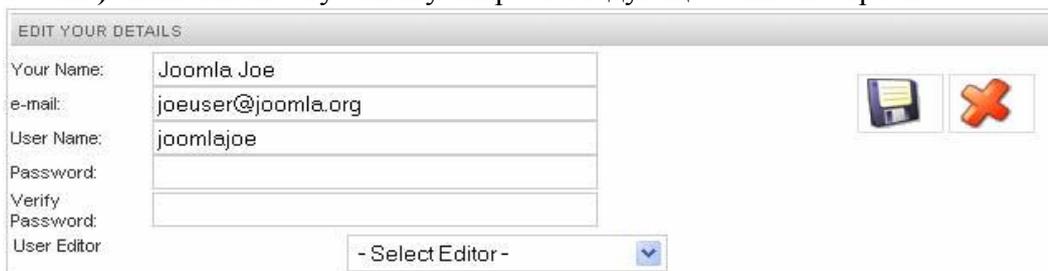


Рис.18: экран деталей пользователя

Здесь вы можете поменять ваше *имя*, *E-mail адрес*, *имя пользователя* и *пароль*.

Редактор пользователя

Вы также можете выбрать стандартный или *WYSIWYG HTML* редактор из выпадающего списка.

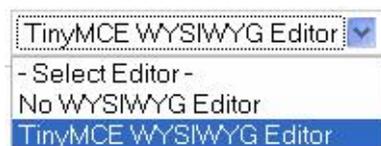


Рис.19: выпадающий список выбора редактора

В стандартно комплектации Joomla! имеется лишь один редактор – **TinyMCE**, содержащий набор основных средств для редактирования контента сайта. Администратор может установить дополнительные редакторы, в этом случае они тоже появятся в выпадающем списке. Вы также можете выбрать опцию **без WYSIWYG редактора (no WYSIWYG Editor)**, в этом случае при редактировании или добавлении контента *HTML* редакторы использоваться не будут.

Примечание: эта опция требует определенного знания HTML.

Глава 4 более глубоко рассматривает добавление новостей, веб ссылок и сохранение объектов

Выход (Logout)

Нажмите на кнопку **Выход (Logout)**, чтобы завершить текущую сессию.

Глава 4: доступ к функциям из внешнего интерфейса

Вступление

Как видно из предыдущей главы, сразу после установки Joomla!, вы сможете увидеть Меню пользователя (User Menu), зарегистрировавшись и войдя на сайт.

Не зависимо от уровня доступа, т.е. *Зарегистрированный пользователь, Автор, Редактор* или *Публикатор*, вы увидите одно и то же Меню пользователя. Но функции, доступные из этого меню могут меняться, в зависимости от возможностей того или иного типа пользователей.

В этой главе мы рассмотрим:

- Управление контентом
- Добавление веб ссылок
- Сохранение объектов

Управление контентом

В целом управление контентом состоит из следующих операций:

- Размещение в системе нового контента (Content Item)
- Проверка и редактирование имеющегося контента
- Публикация контента

Стандартная схема Joomla! предполагает, что Авторы (Authors) отвечают за размещение нового контента, Редакторы (Editors) – за проверку, и редактирование контента при необходимости, а Публикаторы (Publishers) – за публикацию контента. Хотя, и Редакторы и Публикаторы могут добавлять новый контент, а Редакторы имеют право редактировать любой контент.

Но, для целей изложения информации в этой главе, мы будем придерживаться стандартной схемы: Авторы – создают контент, Редакторы – редактируют контент, Публикаторы – публикуют контент.

Автор

Как уже было сказано, различные типы пользователей Joomla! имеют различную роль и возможности при работе с системой. Тип пользователя по умолчанию – это Зарегистрированный пользователь (Registered user). Такой тип пользователей не может добавлять объекты контента.

Примечание: Чтобы следовать изложенным ниже примерам, необходимо либо иметь права администратора системы, чтобы создавать пользователей с различными привилегиями, либо попросить вашего администратора создать для вас пользователей, описанных в этой главе. В любом случае, вы можете просто прочитать главу а примеры выполнить в будущем.

Добавление новостей через внешний интерфейс

Перейти: выберите Меню пользователя > Добавить новости (User Menu > Submit News)

После нажатия Автором на ссылку **Добавить новости (Submit News)**, откроется диалог под названием **Новости / Добавить контент (News / Add Content)**.

The News / Add Content [Info]

Title: 1

Category:

Intro Text (Required):

Main Text (Optional):

Images: Publishing Metadata

Sub-folder: /

Gallery Images: articles.jpg, asterisk.png, clock.jpg, key.jpg, pastarchives.jpg, taking_notes.jpg, web_links.jpg

Content Images: 3

Edit Image: Source: Align: None Alt Text: Border: Caption: Caption Position: Bottom Caption Align: None Caption Width:

Buttons: Insert, Up, Down, Apply

Рис.20: Добавление контента из внешнего интерфейса

Данное окно имеет три основные зоны. Верхняя часть содержит поле редактирования для указания названия / заголовка новой статьи и выпадающий список для выбора подходящей для статьи категории.

Примечание: Список категории зависит от настроек сайта. Если в системе существует только одна Секция (Section), доступными будут все категории данной секции. Если у вас имеется несколько секций, необходимо будет настроить соответствующее количество ссылок в Меню пользователя: одну

для каждой секции.

В верхней части также имеются панель инструментов с кнопками: **Сохранить (Save)**, **Применить (Apply)**, **Отмена (Cancel)**.

Примечание: кнопка **Сохранить** сохранит данные и закроет окно, кнопка **Применить**, сохранит данные, но оставит окно добавления контента открытым.

Вторая часть экрана содержит HTML редактор **WYSIWYG**, в котором Автор может ввести свой контент. Редактор WYSIWYG, поставляемый в стандартном пакете Joomla!, известен под названием **TinyMCE** и содержит большинство основных возможностей, характерных для HTML редакторов. Используя этот редактор, можно вводить и форматировать информацию не имея знаний HTML. Вот лишь несколько возможностей TinyMCE:

- Выбор цвета и размера шрифта.
- Вставка нумерованных и ненумерованных списков.
- Выравнивания текста слева, справа и по центру.
- Вставка гиперссылок
- Создание и редактирования таблиц и табличного контента

Вы заметите, что в окне присутствуют два редактора WYSIWYG. Первый редактор позволяет ввести вступительную часть статьи. Это может быть краткое изложение содержания, удобное при размещении большого количества статей на главной странице сайта или при отображении информации в блоговом стиле. Однако, не обязательно всегда разбивать статью на две части. Если необходимо отобразить сразу всю информацию, вы можете ввести ее в верхнем WYSIWYG редакторе.

Второй WYSIWYG редактор служит для размещения основной части статьи. Как указано выше, ввод в него информации не обязателен, так как весь текст может быть помещен и в первом редакторе.

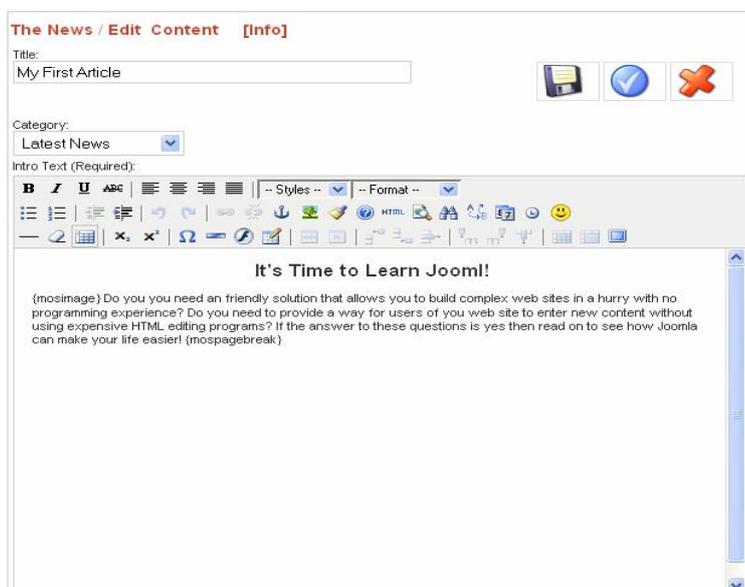


Рис.21: Добавление вводного текста

В дополнение к возможности HTML форматирования, вы можете также вставлять изображения в объекты контента. Принцип работы с изображениями в Joomla! несколько отличается от предусмотренного в большинстве HTML редакторов, например в *Dreamweaver*. Joomla! Использует теги `{mosimage}`, которые определяют место расположения картинок; в дальнейшем, при просмотре страницы пользователем, система сама вставляет рисунки в необходимые места.

Непосредственно под WYSIWYG редактором вы можете видеть две кнопки. Первая, под названием **Вставить картинку (Insert Image)**, позволяет вставить тег изображения в любом месте текста. Нажав на кнопку, вы заметите, что редактор просто добавил в текст надпись `{mosimage}`.

Вторая кнопка называется **Вставить разрыв страницы (Insert Page Break)**. Нажатие на эту кнопку разделяет текст на части, при этом, во время форматирования, редактор добавляет в документ тег `{mospagebreak}`.

В документах, содержащих теги разрыва страницы, имеются **Индексы статей (Article Index)**, в которых в виде ссылок пронумерованы все части документов, и ссылки **Далее (Next)** и **Назад (Previous)**, обеспечивающие легкую навигацию между ними.

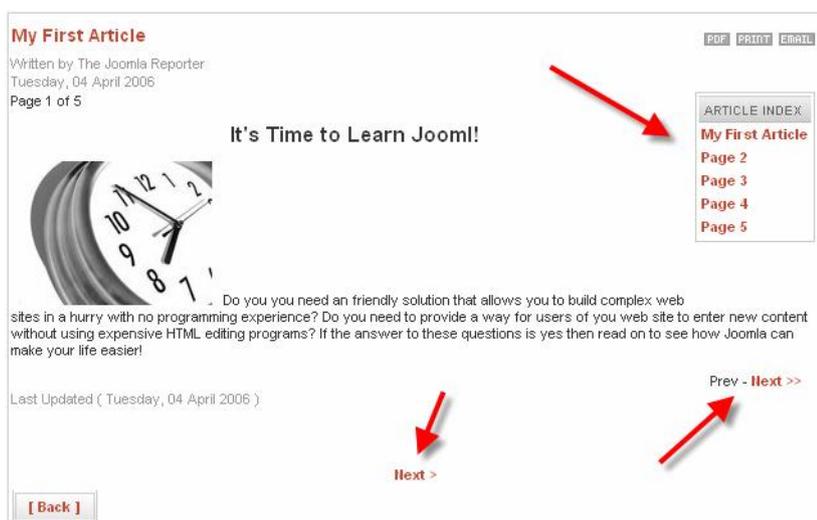


Рис.22: Индексирование многостраничного объекта контента

Последняя из трех секций содержит три закладки под названиями **Картинки (Images)**, **Публикация (Publishing)** и **Метаданные (Metadata)**. Эти закладки служат для управления различными аспектами контента, например: ассоциированием картинок с тегами `{mosimage}`, установкой даты публикации и указанием метаданных статьи.

Закладки могут иметь различное содержание и конфигурацию, в зависимости от прав текущего пользователя. Основная разница в том, что на закладке Публикация, у пользователя с правами публикатора (**Publisher**) будет доступно поле, позволяющее публиковать контент на сайте. Данная возможность не доступна для **Авторов (Authors)** и **Редакторов (Editors)**.

Закладка картинок (Images Tab)

Закладка картинок содержит необходимые функции для связи картинок с тегами `{mosimage}`. Главное, что нужно иметь в виду, работая с этой закладкой – картинки будут появляться в объекте контента в той последовательности, в которой они указаны в списке **Картинки**

контента (Content Images). Вы можете использовать кнопки **Вверх (Up)** и **Вниз (Down)**, для изменения порядка картинок в списке.

Колонка справа от списка картинок содержит различные свойства, с помощью которых можно настроить параметры отображения каждой из картинок. Эти свойства включают выравнивание картинки, всплывающий текст, который появляется при наведении на картинку курсором мыши, заголовок картинки, его положение, выравнивание и ширину. После завершения форматирования картинок, нажмите кнопку **Применить (Apply)**.



Рис.23: Закладка картинок внешнего интерфейса

Хорошо, мы разобрались, как связывать картинки с тегами {mosimage}, но откуда берутся эти картиннки?

В Joomla! Предусмотрен **Медиа менеджер (Media Manager)**, доступ к которому осуществляется через панель администратора (**Back-end**).

Подробнее об этом: Глава 6: Управление медиа ресурсами

Медиа менеджер позволяет добавлять хранить и форматировать ваши картинки. Картинки, используемые в статьях, хранятся в поддиректории stories, которая находится в директории images.

В верхнем правом углу закладки картинок вы можете видеть выпадающий список, озаглавленный **Поддиректория (Sub-folder)**. Этот список содержит все поддиректории папки stories.

Закладка публикации (Publishing Tab)

Следующая закладка – закладка публикации. На ней автор может указать:

- Уровень доступности материала
- Предположительный период публикации
- Будет ли статья отображаться на главной странице сайта



Рис.24: Закладка публикации внешнего интерфейса

Первое поле, **Уровень доступа (Access Level)**, определяет, какие пользователи смогут видеть статью:

Название поля

Детали/Опции

Уровень доступа (Access Level)

Имеются три уровня доступа:
Публичный (Public): Материал будет доступен всем посетителям сайта, включая гостей.

Зарегистрированный (Registered): материал будет доступен только зарегистрированным пользователям

Особый (Special): материал будет доступен только Менеджерам, Администраторам и Супер Администраторам.

Псевдоним автора (Author Alias)

Автор может создавать новые статьи не только под своим Именем пользователя (Username), но и используя псевдоним. Конечно, решение об использовании автором псевдонима, как и о некоторых других аспектах статьи, чаще принимаются Редакторами и Публикаторами.

Сортировка (Ordering)

Каждая новая статья по умолчанию размещается в начале списка статей. Редактор или Публикатор могут определить другое место для статьи в списке, однако перед этим статью необходимо сохранить

Начало публикации (Start Publishing)

Заключительные поля Закладки публикации определяют, когда статья будет опубликована на сайте и будет ли она опубликована на главной странице. Первое поле позволяет Автору указать дату и время появления статьи на сайте. Формат указания даты: 'Год-Месяц-День'. Как видно из расположенного выше примера, дата публикации установлена на 14 октября 2006 года.

Примечание: Добавленный автором контент не появится на сайте, пока Публикатор или Администратор не опубликуют его. Если этого не произошло до указанной автором даты публикации, материал не появится на сайте. Исходя из этого, Авторам было бы целесообразно размещать материал на сайте заблаговременно, чтобы Редактор или Публикатор могли проверить и опубликовать его.

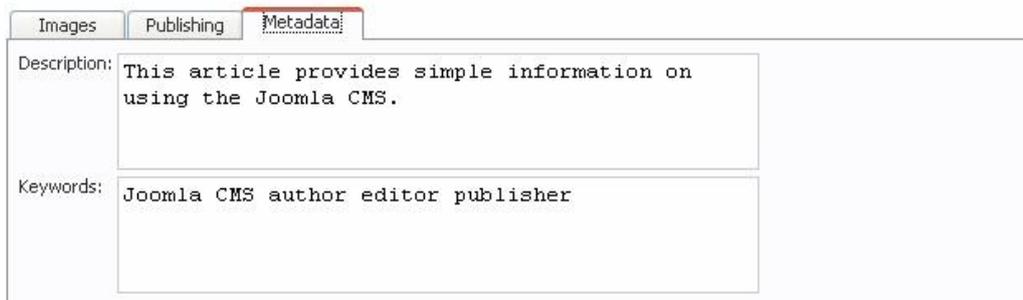
Для простоты определения даты начала и конца публикации материала, в Joomla! предусмотрен удобный *всплывающий календарь*, который появляется при нажатии на кнопку  около соответствующего поля.

Календарь позволяет легко перемещаться между месяцами и годами в поисках необходимой даты. Щелкните дважды левой кнопкой мыши на требуемой дате, чтобы выбрать ее. При этом календарь закроется. Одинокое нажатие левой кнопкой мыши на дате переносит ее в соответствующее поле. Нажатие левой кнопкой мыши в любой области экрана вне календаря приведет к его закрытию, при этом выбранная вами дата сохранится в соответствующем текстовом поле.

Примечание: После выбора даты с помощью календаря поле времени исчезнет. В этом случае вам придется указать время вручную. Помните, формат ввода даты и времени: 'Год-Месяц-День Часы:Минуты:Секунды'.

Закладка метаданных (Metadata Tab)

Последняя закладка – это Закладка метаданных. Она используется для задания метаданных, связанных с текущей статьей.



Images	Publishing	Metadata
Description: This article provides simple information on using the Joomla CMS.		
Keywords: Joomla CMS author editor publisher		

Рис.25: Закладка метаданных внешнего интерфейса

Данные, введенные в поля **Описание (Description)** и **Ключевые слова (Keywords)** не будут видны в опубликованном документе. Эти данные используются поисковыми системами для классификации информации, которая содержится в статье. Следующий HTML код появится внутри тега `<head></head>` опубликованного документа:

```
<meta name="description" content="Joomla!: the dynamic portal engine and content management system, This article provides simple information on using the Joomla! CMS." />
<meta name="keywords" content="Joomla! CMS author editor publisher" />
```

Редактор

В Joomla!, Авторы могут редактировать размещенный ими контент после публикации. Также редактирование контента могут осуществлять Редакторы и Публикаторы. Процесс редактирования аналогичен процессу добавления материала. Единственное, что необходимо при этом учесть – это сам доступ к уже имеющейся статье.

Войдя в систему Joomla!, Авторы Редакторы и Публикаторы могут видеть кнопку Редактирование (Edit)  около каждой из статей, которые они в праве изменять. Нажатие на эту кнопку откроет окно редактирования контента, описанное выше. Здесь вы сможете отредактировать контент и вновь сохранить статью.



Рис. 26: Окно списка категорий (Category List Screen)

Как показано на размещенном выше рисунке, Редакторы и Публикаторы могут видеть кнопку, связанную с текущим элементом контента. Нажатие на эту кнопку позволяет им редактировать статьи, созданные любым Автором.

Публикатор

Помимо всех возможностей Авторов и Редакторов, Публикаторы могут публиковать контент на сайте. При этом добавление и редактирование материалов осуществляется способами, описанными выше. Публикатор может добавлять контент сам, редактировать материалы, созданные Авторами и Редакторами, и главное – публиковать контент на сайте с тем, чтобы он был доступен для просмотра посетителями сайта.

Главное отличие, которое может заметить Публикатор, войдя на сайт, - это появление нового поля **Состояние (State)** на **Закладке публикации (Publishing Tab)** при добавлении или редактировании материала. Это поле позволяет публиковать контент из внешнего интерфейса (**Front-end**) без доступа к **панели администратора (Back-end)**.

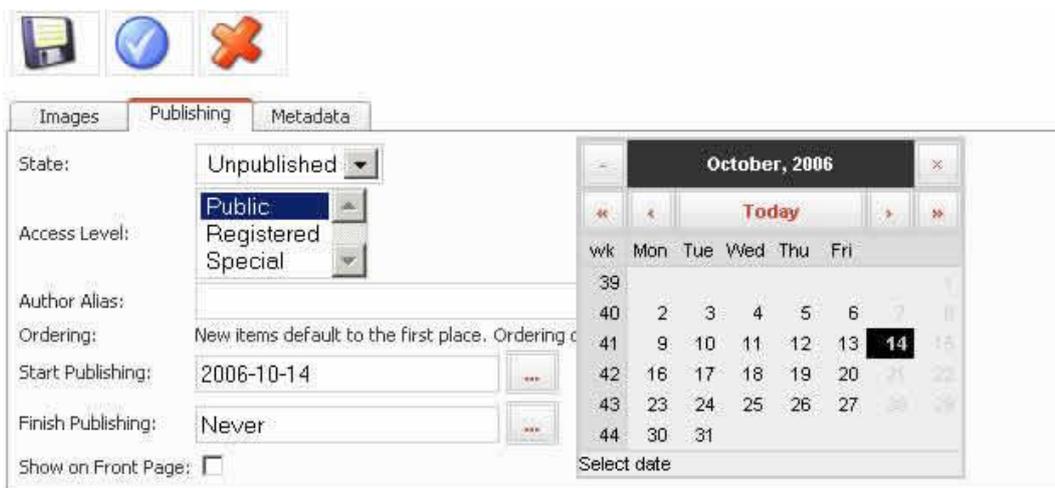


Рис. 27: Закладка публикации внешнего интерфейса (Публикаторы)

Выпадающий список значений этого поля содержит лишь два элемента: **Опубликовано (Published)** и **Не опубликовано (Unpublished)**. Если материал опубликован, он доступен для просмотра на сайте в период между датами, указанными в полях **Начало публикации (Start Publishing)** и **Окончание публикации (Finish Publishing)**.

Примечание: Публикаторы могут публиковать статьи на сайтах Joomla!, но они не имеют доступа к панели администратора. Эквивалентом Публикатора с доступом к панели администратора является Менеджер. Подробнее об этом в следующей главе.

Добавление веб ссылки (Submit a Web Link)

Веб ссылки – это еще одна форма контента, используемая на сайтах Joomla!

Веб ссылки – это просто ссылки на интересную информацию, размещенную на других сайтах. Все типы зарегистрированных пользователей имеют возможность добавлять веб ссылки. Для добавления веб ссылки необходимо нажать на кнопку **Добавить веб ссылку (Submit Web Link)**, которая находится в **Меню пользователя (User Menu)**. Как видно на рисунке ниже, после нажатия на эту кнопку открывается диалог добавления Веб ссылок, в котором необходимо указать **Имя (Name)**, **Секцию (Section)**, **Путь к ресурсу (URL)** и **Описание (Description)** веб ссылки.



Рис. 28: Добавление веб ссылки

Вы заметите, что после добавления веб ссылки, система перенесет вас на главную страницу сайта, при этом отобразив небольшое – *часто не замечаемое* – окно с благодарностью за

размещение ссылки, и подтверждением необходимости проверки информации перед публикацией ссылки на сайте.



Рис.: 29 Окно с благодарностью за размещение веб ссылки

Имеется один важный аспект, связанный с размещением веб ссылок на сайте Joomla! Веб ссылки нельзя опубликовать из внешнего (**Front-end**) интерфейса. Только пользователь с правами *администратора* может сделать это. Для публикации веб ссылки на сайте необходимо войти в *административную панель*.

Примечание: Веб ссылки – это единственный вид контента, который могут публиковать Зарегистрированные пользователи (Registered Users).

После публикации, веб ссылка становится доступной посетителям сайта из секции **Ссылок (Links)**. В стандартной инсталляции Joomla! доступ к этой секции осуществляется из **Главного меню (Main Menu)**.

Нажатие на кнопку **Ссылки** из главного меню перенесет вас на страницу выбора доступных категорий ссылок. Выбрав одну из категорий, вы увидите окно, подобное показанному на рисунке ниже, где можно выбрать одну из ссылок текущей категории.

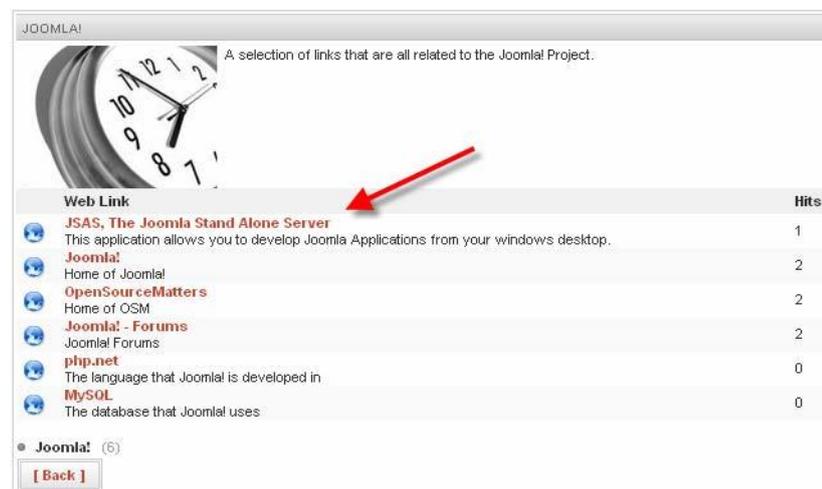


Рис. 30: Окно веб ссылок

Примечание: вводный текст страницы Категорий веб ссылок (Web Links Categories) можно отредактировать. Доступ к нему осуществляется из файла языка (language file).

Подробнее об этом: Глава 8: Менеджер языков

Сохранение ваших объектов

Работая с окнами редактирования, например при создании нового контента в роли Автора, необходимо всегда нажимать кнопки **Сохранить (Save)** или **Отмена (Cancel)** для выхода со страницы. Причина в том, что Joomla! блокирует контент, который редактируется в текущий момент, чтобы ограничить доступ к нему других пользователей, например, Редакторов и Публикаторов.

Некорректный выход из формы может привести к перманентной блокировке контента. Вот несколько примеров:

- Пользователь может случайно закрыть веб обозреватель во время редактирования контента.
- Пользователь может воспользоваться кнопками навигации веб обозревателя, чтобы покинуть окно редактирования, не нажав перед этим кнопку Сохранить или Отмена.
- Серьезная ошибка привела к ‘зависанию’ компьютера.

Любая из подобных причин может привести к блокировке контента, что сделает его недоступным для других пользователей.

Если, после нажатия кнопки **Изменить (Edit)**, вы увидели такое диалоговое окно, значит один из пользователей некорректно завершил работу с данным объектом контента.



Рис. 31: Объект заблокирован

Чтобы исправить это, пользователь, допустивший ошибку должен выполнить одно из следующих действий:

- Воспользоваться копкой **Сохранить мои объекты (Check-In My Items)** пользовательского меню.
- Вновь открыть объект для редактирования и завершить работу с ним корректно, нажав на кнопку **Сохранить** или **Отмена**.
- Попросить *Супер Администратора* выполнить **Глобальное сохранение (Global Checkin)** объектов.

Глава 4: введение в функции внутреннего интерфейса

Введение

В этой главе мы рассмотрим:

- То, как Менеджеры, Администраторы и Супер Администраторы получают доступ к функциям внутреннего (Back-end) интерфейса
- Контрольную панель (Control Panel), расположенную на главной странице внутреннего интерфейса
- Описание стандартных кнопок, используемых в Joomla!

Вход во внутренний интерфейс

Для входа во внутренний интерфейс Joomla! Необходимо воспользоваться формой входа, обычно расположенной по адресу www.yourdomainname.com/administrator.

Форма входа (Login Screen) выглядит следующим образом:



Рис. 32: Форма входа во внутренний интерфейс

Введите ваше имя пользователя и пароль в соответствующие поля и нажмите кнопку **Войти (Login)**. На экране появится главная страница внутреннего интерфейса или **Панель управления (Control Panel)**

Панель управления

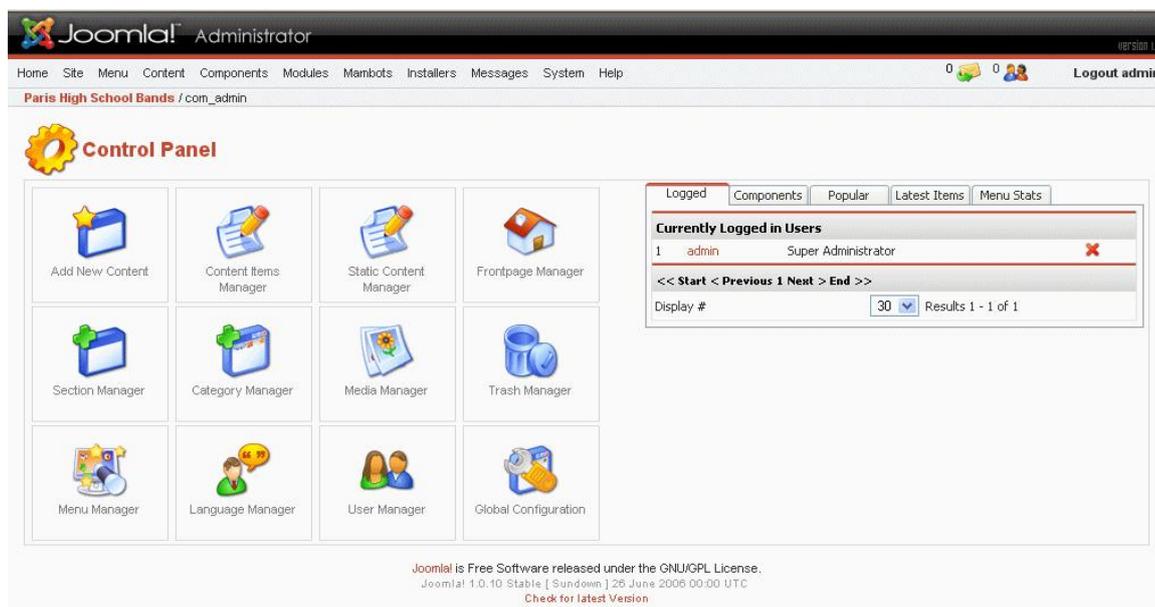


Рис.33: Панель управления

Чтобы в любой момент перейти к панели управления необходимо нажать кнопку меню **Домой (Home)**.

Панель управления состоит из следующих зон:

Меню:

Home Site Menu Content Components Modules Mambots Installers Messages System Help

Меню предоставляет доступ ко всем имеющимся функциям внутреннего интерфейса. Опции, предоставляемые меню могут варьироваться в зависимости от статуса пользователя, т.е. *Менеджер*, *Администратор* или *Супер Администратор*.

Подробнее об этом: Дополнение Б – Опции меню внутреннего интерфейса

Справа находятся кнопки, отображающие количество имеющихся у вас непрочитанных частных сообщений, количество зарегистрированных пользователей, вошедших в систему на текущий момент, и ссылка для выхода (**Logout**) из системы.

Быстрые кнопки:

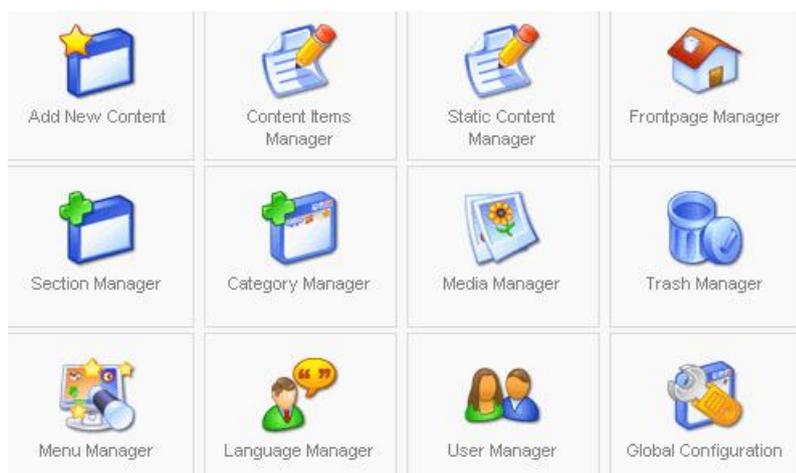


Рис.34: Быстрые ссылки панели управления

Эти кнопки-ссылки предоставляют доступ к основным функциональным элементам внутреннего интерфейса лишь одним щелчком мыши.

Панель управления

Таблица 7: Кнопки панели управления

<i>Изображение кнопки</i>	<i>Функция (и)</i>	<i>Описание</i>
	Добавление нового контента (Add New Content)	Отображает окно создания нового объекта контента
	Менеджер объектов контента (Content Items Manager)	Отображает экран Менеджера объектов контента. По умолчанию отображается информация всех секций ([Section:All])
	Менеджер статических объектов (Static Manager)	Отображает экран Менеджера статических объектов
	Менеджер главной страницы (Frontpage Manager)	Отображает экран Менеджера главной страницы
	Менеджер секций (Section Manager)	Отображает экран Менеджера секций
	Менеджер категорий (Category Manager)	Отображает экран Менеджера категорий. По умолчанию отображается весь контент ([Content:All])
	Медиа менеджер (Media Manager)	Отображает экран Медиа менеджера

	Менеджер корзины (Trash Manager)	Отображает экран Менеджера корзины
	Менеджер меню (Menu Manager)	Отображает экран Менеджера меню
	Менеджер языков (Language Manager)	Отображает экран Менеджера языков
	Менеджер пользователей (User Manager)	Отображает экран Менеджера пользователей
	Глобальные настройки (Global Configuration)	Отображает экран глобальных настроек

Остальные окна

Таблица 8: Прочие кнопки

<i>Изображение кнопки</i>	<i>Функция (и)</i>	<i>Описание</i>
	Сохранить (Save)	Нажмите на эту кнопку, чтобы сохранить текущую информацию и вернуться в соответствующий список, например, в Менеджер объектов контента (Content Items Manager)
	Применить (Apply)	Нажмите на эту кнопку, чтобы сохранить текущую информацию без выхода из данного окна
	Отмена, Выход (Cancel, Logout)	Верный путь для закрытия окна или выхода из системы
	Помощь (Help)	Вход во встроенную справочную систему. В данном руководстве отсутствует детальное описание этой кнопки, но она присутствует на всех экранах внутреннего интерфейса Joomla!
	Публиковать, По умолчанию, Назначить, Отправить почту (Publish, Default, Assign, Send Mail)	Используется в Секциях, Категориях и объектах контента для управления публикацией, назначения шаблона или отправки электронных сообщений группам пользователей.



Снять публикацию (Unpublish)

Используется в Секциях, Категориях и объектах контента для управления публикацией.



Удалить, Корзина, Деинсталлировать (Delete, Trash, Uninstall)

Используется для удаления из базы данных, переноса в Менеджер корзины (Trash Manager) или деинсталляции Компонента, Модуля или Мамбота



Изменить (Edit)

Используется для редактирования секций, категорий и т.д.



Новый (New)

Используется для создания новых объектов контента



Загрузить (Upload)

Используется для загрузки картинок в Медиа менеджер



Редактировать HTML (Edit HTML)

Используется для редактирования шаблонов



Редактировать CSS (Edit CSS)

Используется для редактирования .css файлов шаблонов



Восстановить (Restore)

Используется для восстановления объектов, отправленных в Менеджер корзины (Trash Manager)



Копировать (Copy)

Используется для копирования объектов контента



Переместить (Move)

Используется для перемещения объектов контента между Секциями/Категориями



Архивировать (Archive)

Используется для архивации объектов контента

Модули администрирования:

Модули отображают пользователей, которые на данный момент находятся на сайте, установленные компоненты, популярные объекты контента, самые свежие объекты контента и различные меню.

Порядок отображения модулей также контролируется из меню:

Перейти: Модули > Модули администрирования (Modules > Administrator Modules)

Закладка пользователей, вошедших в систему (Logged Tab):



Рис. 35: Модули администрирования – пользователи в системе

Эта закладка отображает список пользователей, которые вошли в систему, используя соответствующие имена пользователей и пароли. При этом в списке указывается имя пользователя и его уровень доступа к системе. Нажмите на имя пользователя, чтобы перейти к **Форме редактирования пользователя (User Edit)**.

Для принудительного вывода (Logout) пользователя из системы, нажмите на красный *крестик*.

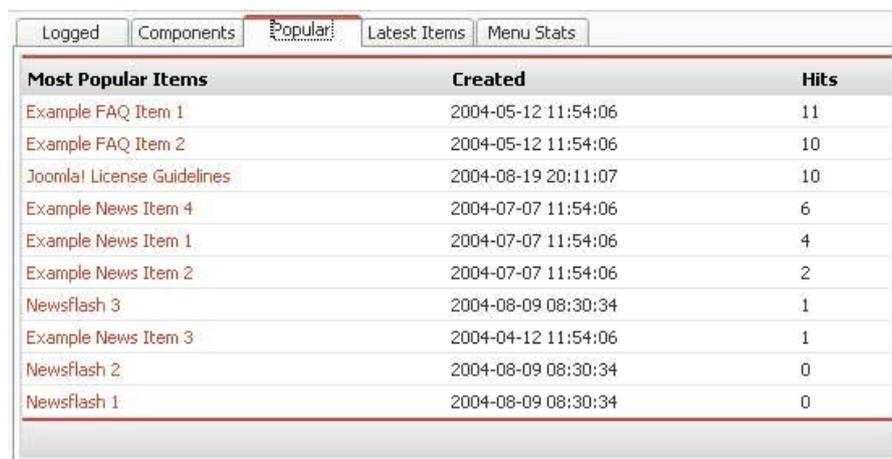
Закладка компонентов (Components Tab):



Рис. 36: Модули администрирования – компоненты

Эта закладка отображает список установленных в системе компонентов. Нажмите на название компонента, чтобы открыть его.

Закладка популярного контента (Popular Tab):

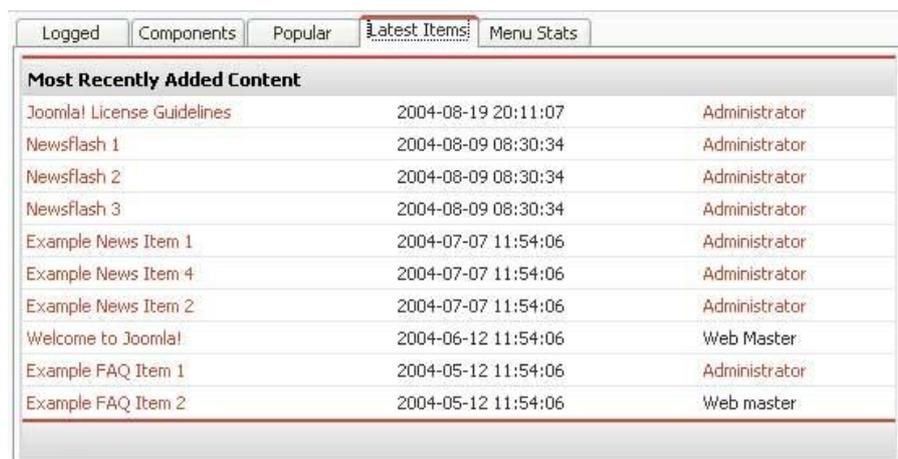


Most Popular Items	Created	Hits
Example FAQ Item 1	2004-05-12 11:54:06	11
Example FAQ Item 2	2004-05-12 11:54:06	10
Joomla! License Guidelines	2004-08-19 20:11:07	10
Example News Item 4	2004-07-07 11:54:06	6
Example News Item 1	2004-07-07 11:54:06	4
Example News Item 2	2004-07-07 11:54:06	2
Newsflash 3	2004-08-09 08:30:34	1
Example News Item 3	2004-04-12 11:54:06	1
Newsflash 2	2004-08-09 08:30:34	0
Newsflash 1	2004-08-09 08:30:34	0

Рис. 37: Модули администрирования – популярное

Эта закладка отображает список самых популярных объектов контента на вашем сайте. Сортировка списка осуществляется по убыванию популярности, т.е. самый популярный объект будет первым в списке. Список включает название элемента, дату его создания и число просмотров (*хитов*) данного элемента.

Закладка свежих материалов (Latest Items Tab):

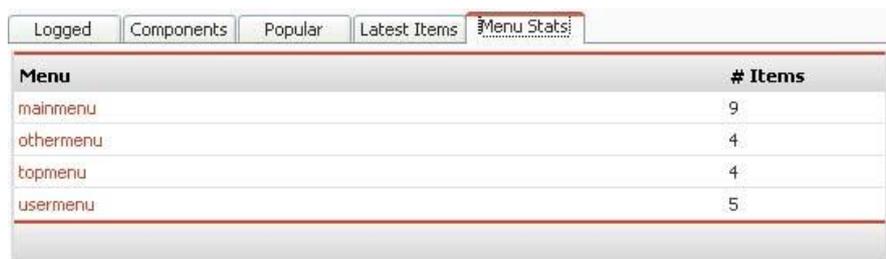


Most Recently Added Content		
Joomla! License Guidelines	2004-08-19 20:11:07	Administrator
Newsflash 1	2004-08-09 08:30:34	Administrator
Newsflash 2	2004-08-09 08:30:34	Administrator
Newsflash 3	2004-08-09 08:30:34	Administrator
Example News Item 1	2004-07-07 11:54:06	Administrator
Example News Item 4	2004-07-07 11:54:06	Administrator
Example News Item 2	2004-07-07 11:54:06	Administrator
Welcome to Joomla!	2004-06-12 11:54:06	Web Master
Example FAQ Item 1	2004-05-12 11:54:06	Administrator
Example FAQ Item 2	2004-05-12 11:54:06	Web master

Рис. 38: Модули администрирования – свежие материалы

Эта закладка отображает список наиболее свежих, т.е. недавно добавленных, объектов контента. Список включает название объекта, дату его создания и имя автора.

Закладка статистики меню (Menu Stats Tab):



Menu	# Items
mainmenu	9
othermenu	4
topmenu	4
usermenu	5

Рис. 39: Модули администрирования – статистика меню

Эта закладка содержит список всех меню и количество ссылок, из которых они состоят. При этом учитывается общее количество созданных, а не опубликованных ссылок. Нажмите на название меню, чтобы перейти к списку его ссылок.

Обновление Joomla!

На главной странице внутреннего интерфейса имеется кнопка для проверки наличия более новой версии системы. Нажатие на эту кнопку переместит вас на <http://www.joomla.org/content/blogcategory/32/66/>, где вы сможете увидеть информацию о последней версии Joomla!



Рис. 40: Обновление Joomla!

Настройки безопасности

Появление следующего сообщения означает, что настройки вашего **PHP** сервера не вполне отвечают требованиям безопасности.

Дополнительную информацию об этом можно получить на <http://forum.joomla.org/index.php/topic,81058.0.html>.



Рис. 41: Настройки безопасности PHP

Глава 6: доступ к функциям из внутреннего интерфейса: Менеджер

Введение

Менеджер имеет все привилегии Публикатора (Publisher) при работе с внешним (Front-end) интерфейсом. Помимо этого Менеджер имеет доступ к следующим элементам внутреннего (Back-end) интерфейса, описанным в данной главе:

- Медиа менеджер (Media Manager)
- Предварительный просмотр (Preview)
- Статистика (Statistics)
- Управление контентом: Секции, Категории, Объекты контента (Sections, Categories, Content Items)
- Менеджер главной страницы (Frontpage Manager)
- Менеджер архивов (Archive Manager)

Войдя в панель управления способом, описанным в предыдущей главе, Менеджер увидит следующее окно:

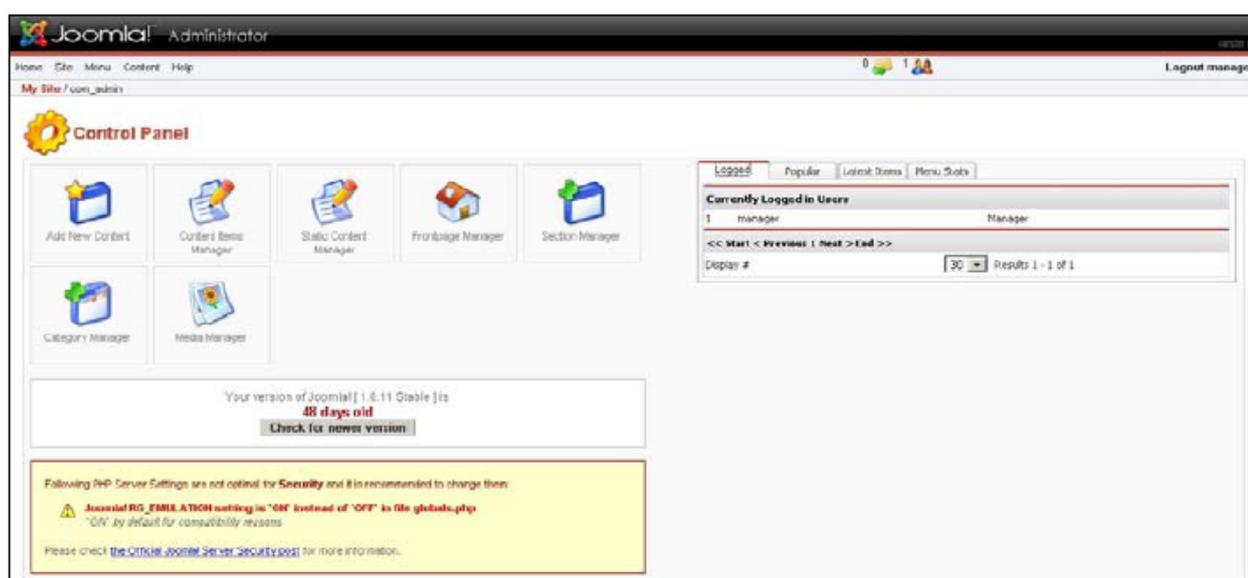


Рис. 42: Панель управления – Менеджер

Вы можете заметить, что меню ограничено кнопками Главная (Home), Сайт (Site), Меню (Menu), Контент (Content) и Помощь (Help).

Подробнее об этом: Дополнение Б: Опции меню внутреннего интерфейса

Медиа менеджер

Перейти: Медиа Менеджер (Site > Media Manager)

Медиа менеджер выглядит следующим образом:

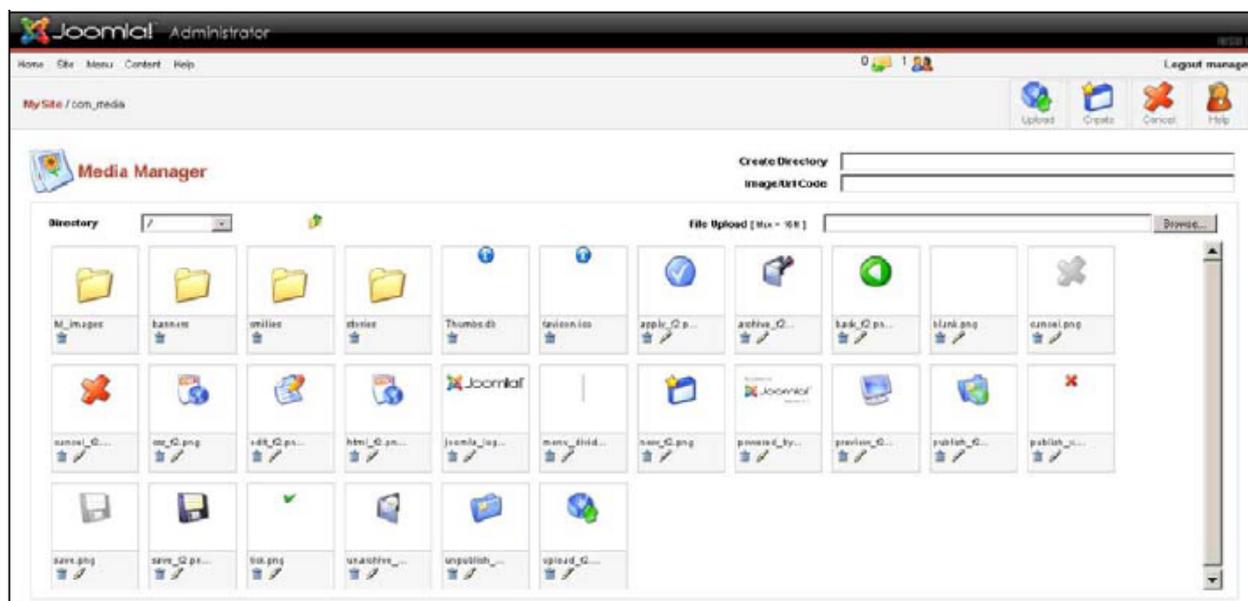


Рис. 43: Окно медиа менеджера

На экране отображается все содержимое папки картинок (**images**), которая находится по адресу www.yourdomainname.com/images. Стоит всегда помнить этот путь, так как вам придется выбирать правильную поддиректорию для загрузки картинок относительно именно этой папки.

По умолчанию вы увидите следующие поддиректории:

M_images, *banners*, *smilies* и *stories* (последняя используется для хранения картинок, отображаемых в объектах контента). Помимо этого, вы увидите несколько картинок, находящихся непосредственно в директории *images*.

Некоторые компоненты сторонних разработчиков, например *Zoom Gallery*, также могут создавать свои папки в директории *images*.

Перейти: Чтобы зайти в поддиректорию, нажмите на кнопку с изображением соответствующей папки или воспользуйтесь выпадающим списком поддиректорий.

Используйте кнопку **Вверх (Up)** чтобы перейти к родительской папке данной директории.

Примечание: Картинки, используемые в объектах контента хранятся в поддиректории *stories*. Рекомендуется организовать содержимое этой папки в виде логично построенной группы поддиректорий, например, создавая отдельную поддиректорию для картинок каждого из объектов контента. Такой подход ускоряет загрузку окон медиа менеджера и облегчает поиск необходимых файлов.

В этой секции мы рассмотрим:

- Создание папки
- Загрузку картинок
- Удаление картинок
- Использование URL кода картинок.

Создание папки

Нажмите на изображение поддиректории *stories*.

Примечание: Значение в выпадающем списке поддиректорий изменится на */stories*

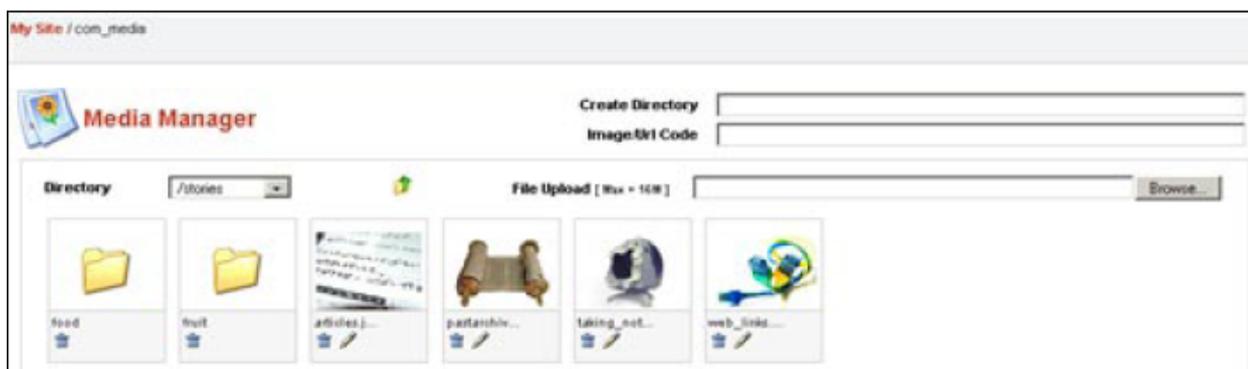


Рис. 44: окно деталей медиа менеджера

Введите название для новой папки в поле **Создать директорию (Create Directory)**.

Примечание: оптимальным для именованя папки является использование коротких названий без пробелов (можно заменить нижним подчеркиванием ‘_’) в нижнем регистре.

Затем нажмите кнопку **Создать (Create)**. После обновления экрана вы увидите новую папку в поддиректории *images/stories*.

Загрузка и удаление картинок

После создания папки можно перейти к добавлению картинок.

Нажмите кнопку **Обзор (Browse)**, чтобы найти картинку, которую вы хотите загрузить.

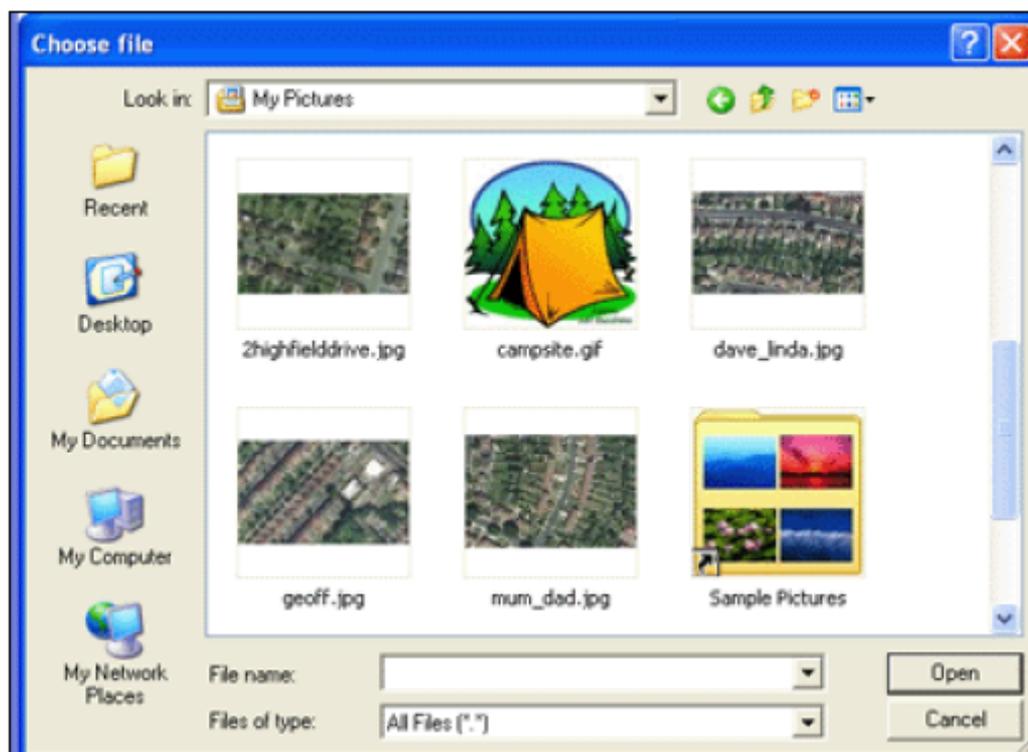


Рис. 45: Загрузка картинки

В **Диалоге выбора файла (Choose File Dialogue)** выделите требуемую картинку, затем нажмите **Открыть (Open)**. Путь к картинке появится в поле **Загрузка файла (File Upload)** медиа менеджера.

Теперь нажмите кнопку **Загрузить (Upload)**.

После завершения загрузки на экране появится сообщение **Загрузка окончена (Upload Completed)**, свидетельствующее об успешном окончании процесса. При этом в текущей директории можно будет увидеть пиктограмму загруженной картинки.

Есть два примечания, которые нужно помнить в связи с пиктограммами картинок:

- Кнопка **Корзина (Trash)** позволяет удалить картинку из папки.
- Кнопка **Редактировать (Edit)** позволяет сгенерировать путь к картинке в поле **Картинка/Путь (Image/URL)**.

Примечания к картинкам:

1. Рекомендуется использовать минимальное количество символов при задании имени файла картинки. Используйте символы в нижнем регистре без пробелов. Пробелы можно заменить символом нижнего подчеркивания '_', например: camp_tent.gif. Использование кириллических символов не допускается!
2. Не забывайте, что картинки должны быть как можно меньшего

размера.

3. Размер файла – Иногда бывает, что страница с всего одной небольшой картинкой загружается чрезмерно долго. Причина проста:
4. (А) Картинка была масштабирована средствами HTML, при этом, размер ее на экране уменьшился, однако, фактический объем файла не изменился. Изменение размера картинки на веб-странице не имеет ничего общего с размером файла!
5. Для фактического изменения размера картинки используйте программы для редактирования изображений (подойдет и обычный Paint).
6. Перед тем, как оптимизировать картинки, вы должны ознакомиться с тремя форматами изображений, поддерживаемыми вашим обозревателем.
7. Эти форматы: gif (произносится как ‘джиф’), jpg/jpeg (произносится как ‘джей-пег’) и png (произносится как ‘пинг’). В этих типах файлов используется специальное сжатие информации, которое минимизирует их размеры.
8. Разница между этими типами файлов в том, как именно они сжимают данные. Сжатие JPG оптимально подходит для фотографий и изображений с большой градацией цвета. GIF подходит для изображений, содержащих продолжительные области одного цвета, например: иллюстраций. Формат PNG был создан в качестве замены GIF (Graphics Interchange Format). PNG разрабатывался специальной Интернет-организацией для бесплатного (безлицензионного) распространения и использования. Он имеет некоторые преимущества над GIF. Как и в GIF, в PNG используется компрессия без потерь информации. PNG не может заменить JPG, компрессия которого предполагает некоторую потерю информации, т.е. качества изображения, однако, позволяя при этом достичь оптимального баланса между качеством изображения и размером файла.
9. Обычно изображение в формате PNG получается на 10-30 % более сжатым, чем в GIF. Изображение размером 19.5К загрузится примерно за 3.5 секунд, при скорости 56Кб/с. Хотя высокоскоростной Интернет сейчас общедоступен, не забывайте обращать внимание на размер ваших страниц. Помните, что пользователей с модемным DialUp соединением еще очень много.
10. Размеры изображений: соотносите размеры ваших картинок с размерами шаблона сайта, чтобы большое изображение не растянуло шаблон, особенно при использовании таблиц с фиксированной шириной. Например: у нас имеется таблица с фиксированной шириной в 760 пикселей и с блоком меню внутри шириной 150 пикселей. При этом остается лишь 610 пикселей для основной области контента. Если мы разместим в этой области картинку шириной 500 пикселей, у нас останется лишь 110 пикселей для текста, что может оказаться слишком мало.

Использование кода из поля Image/URL

Код *image/url* позволяет вставить в ваш материал тег `` с указанием корректного пути к файлу изображения без использования тега `{mosimage}`.

В окне Медиа менеджера нажмите кнопку **Редактировать (Edit)**, чтобы сгенерировать *image/url* код, который отобразится в соответствующем поле.

Копируйте этот код и сохраните для использования в любом объекте контента, где возможно применение HTML.

Предварительный просмотр

Предварительный просмотр (Preview) – это функция, позволяющая просмотреть внешний (Front-end) интерфейс сайта из **Панели администратора (Administrator Panel)**.

Перейти: Предварительный просмотр (Site > Preview)

Подменю предварительного просмотра состоит из трех опций, описанных ниже:

В новом окне (In New Window)

При выборе этой опции сайт Joomla! откроется в новом окне вашего веб обозревателя по умолчанию.

Внутри (Inline)

Эта опция откроет сайт Joomla! внутри интерфейса администратора. В опции **Встроенный предварительный просмотр (Inline Site Preview)** имеется подопция **Открыть в новом окне (Open in new window)**, позволяющая просмотреть веб сайт в новом окне обозревателя.



Рис. 46: Окно встроенного предварительного просмотра

Встроенный просмотр с указанием мест расположения (Inline with Positions)

Эта опция откроет ваш сайт Joomla! в схематическом виде внутри интерфейса администратора.

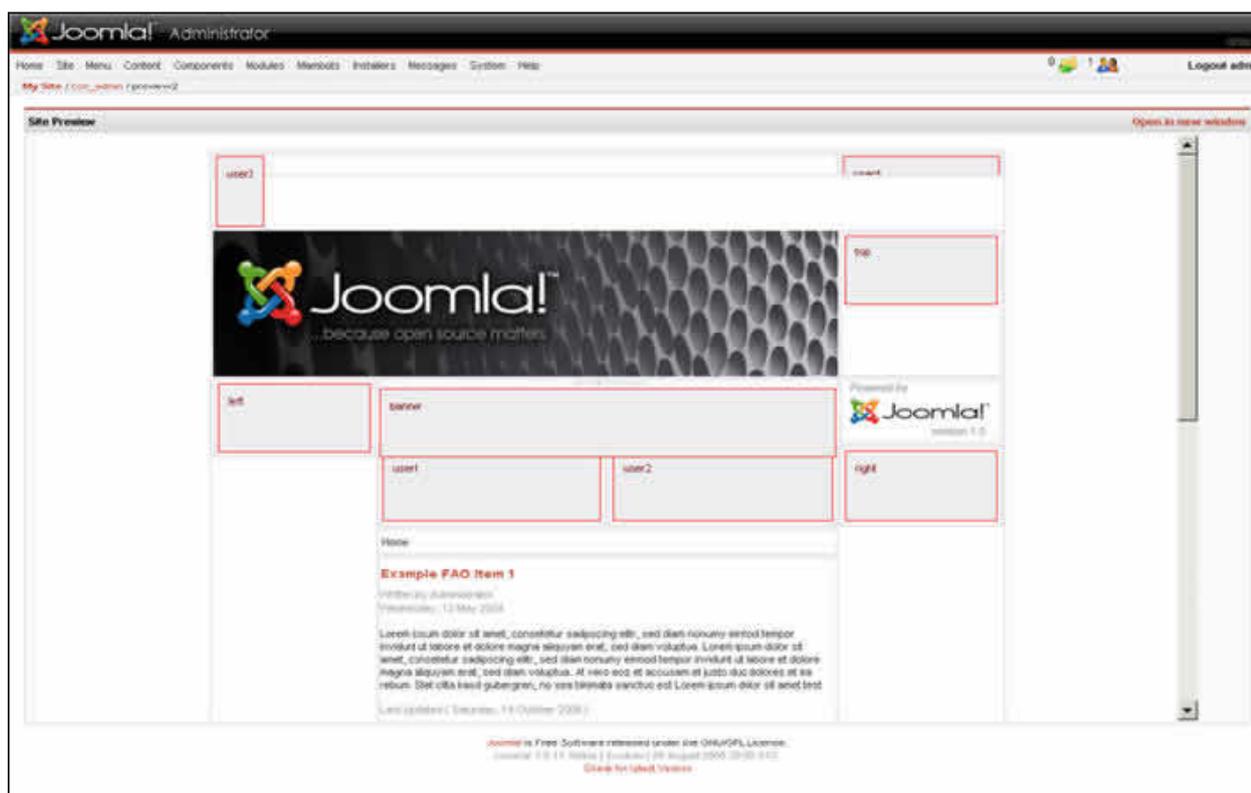


Рис. 47: Окно встроенного просмотра с указанием мест расположения

Положения всех модулей отображаются в виде заголовков. Основная секция Главной страницы и элементы шаблона будут видимыми. В этой опции также имеется подопция **Открыть в новом окне (Open in new window)**, позволяющая просмотреть веб сайт в новом окне обозревателя.

Статистика

Примечание: Для включения статистики необходимо обладать правами Супер Администратора

Подробнее об этом: Глава 8: Глобальные настройки деталей.

Перейти: Сайт > Статистика (Site Statistics)

Подменю статистики может состоять из трех подопций (в зависимости от глобальных настроек):

Обозреватель, ОС, Домен (Browser, OS, Domain)

В этой опции отображаются три закладки под названиями **Обозреватель (Browser)**, **Статистика ОС (OS Stats)** и **Статистика Домена (Domain Stats)**. На закладках размещена следующая информация:

- Название обозревателя, операционной системы или тип домена.
- Диаграмма с количеством посещений (хитов).
- Посещение категории в целом (в процентах).
- Общее количество посещений.

Популярность страницы (Page Impressions)

Эта опция отображает количество просмотров объекта контента в убывающем порядке.

Примечание: Просмотр объекта только на главной странице здесь не учитывается. Для учета просмотра необходимо ‘войти’ в статью.

Текст поиска (Search Text)

Здесь указаны слова и словосочетания, которые вводились пользователями для поиска по сайту. Также регистрируется количество вводов и количество полученных результатов.

Внимание: учет посещений (хитов) по дням может привести к накоплению огромного размера информации!

Управление объектами меню

Примечание: Доступ к созданию и редактированию меню имеется только у Администраторов или Супер Администраторов.

В этой секции мы рассмотрим:

- Как добавить новый объект меню
- Публикацию объектов меню
- Перемещение объектов меню
- Копирование объектов меню
- Удаление объектов меню
- Использование опции меню **Главная (Home)** для управления отображением главной страницы.

По умолчанию в Joomla! Имеются такие меню: *mainmenu*, *othermenu*, *topmenu* и *usermenu*.

Менеджер меню

В этом примере мы добавим элемент меню для отображения компонента Веб ссылки (Web Links) в *mainmenu*.

Перейти: Меню > mainmenu (Menu > mainmenu)

При этом откроется **Менеджер меню (Menu Manager [mainmenu])**, в котором будут отображены все элементы данного меню.

Menu Manager [mainmenu]

Max Levels: 10 Filter:

* You cannot 'delete' this menu as it is required for the proper operation of Joomla!
 ^ The 1st Published item in this menu [mainmenu] is the default 'Homepage' for the site ^

#	Menu Item	Published	Reorder	Order	Access	Itemid	Type	CID
1	Home			1	Public	1	Component - FrontPage	10
2	MySAS			2	Public	26	Link - Static Content	12
3	Joomla! License			3	Public	6	Link - Static Content	11
4	News			4	Public	2	Table - Content Section	1
5	Blog			5	Public	9	Blog - Content Section	0
6	Links			6	Public	23	Component - Web Links	4
7	Contact Us			7	Public	3	Component - Contacts	7
8	Search			8	Public	5	Component - Search	18
9	News Feeds			9	Public	7	Component - News Feeds	12
10	FAQs			10	Public	25	Table - Content Category	7
11	Wrapper			11	Public	8	Wrapper	0

<< Start < Previous > Next > End >>

Display # 50 Results 1 - 11 of 11

Рис. 48: Менеджер меню

В менеджере меню доступны следующие кнопки: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Переместить (Move)**, **Копировать (Copy)**, **Корзина (Trash)**, **Редактировать (Edit)** и **Новый (New)**.

Отображается следующая информация:

Название столбца

Объект меню (Menu Item)

Детали / Опции

Это название объекта меню, которое отображается в меню внешнего (Front-end) интерфейса

Опубликовано (Published)

Указывает, опубликован ли элемент меню на сайте. Нажатие на кнопку изменяет состояние элемента между **Опубликовано (Published)** и **Неопубликовано (Unpublished)**

Изменить порядок (Reorder)

Используйте стрелки **Вверх (Up)** и **Вниз (Down)** для изменения порядка отображения элементов меню

Порядок (Order)

Здесь вы можете указать порядок отображения элемента меню. Используйте кнопку **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения

Доступ (Access)

Указывает тип пользователя, который может иметь доступ к этому элементу меню. Нажимая на надпись, вы можете выбрать между **Общими (Public)**, **Зарегистрированными (Registered)** и **Специальными (Special)** пользователями

ID объекта (Item ID)

Указывает идентификационный код данного элемента в базе данных Joomla!

Тип (Type)

Указывает на тип ссылки, используемой для данного элемента меню. Если это **Ссылка к объекту контента (Link Content Item)** или **Ссылка к статическому контенту (Link Static Content)**, вы можете перейти к редактированию контента непосредственно из менеджера меню, нажав на **Тип (Type)** элемента меню.

ID компонента (CID)

Указывает идентификационный код компонента, связанного с данным объектом меню.

Макс. уровней (Max Levels)

Этот выпадающий список позволяет выбрать максимальное количество подуровней данного элемента меню. Полезно при наличии меню с комплексной и разветвленной иерархией.

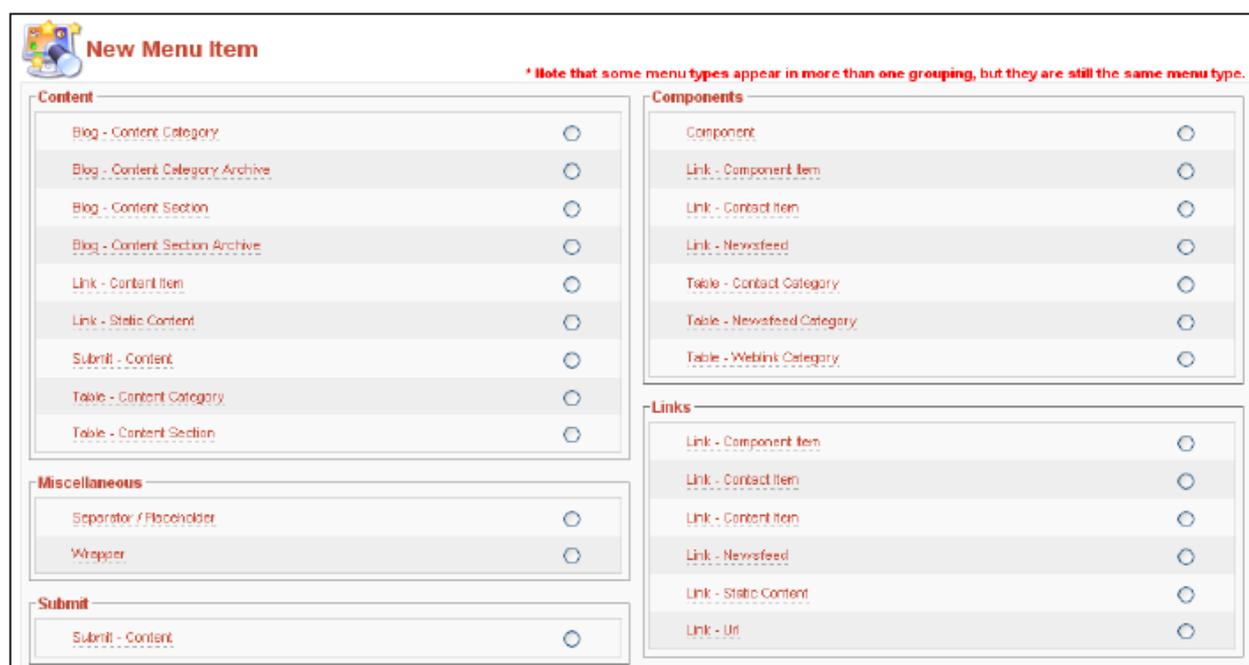
Отображать # (Display #)

Этот выпадающий список позволяет выбрать максимальное количество элементов, отображаемых на одной странице. Примечание: если количество элементов меню больше, чем указанное здесь значение, для перемещения между страницами используется навигация вида **Start < Previous [page number] Next > End >**

Создание нового объекта меню

Для создания нового объекта меню нажмите на кнопку **Новый (New)**

При этом на экране появится **Окно добавления нового объекта меню (New Menu Item)**:



The screenshot shows the 'New Menu Item' form with the following sections:

- Content**:
 - Blog - Content Category
 - Blog - Content Category Archive
 - Blog - Content Section
 - Blog - Content Section Archive
 - Link - Content Item
 - Link - Static Content
 - Submit - Content
 - Table - Content Category
 - Table - Content Section
- Components**:
 - Component
 - Link - Component Item
 - Link - Contact Item
 - Link - Newsfeed
 - Table - Contact Category
 - Table - Newsfeed Category
 - Table - Weblink Category
- Links**:
 - Link - Component Item
 - Link - Contact Item
 - Link - Content Item
 - Link - Newsfeed
 - Link - Static Content
 - Link - Url
- Miscellaneous**:
 - Separator / Placeholder
 - Wrapper
- Submit**:
 - Submit - Content

A note at the top right states: ** Note that some menu types appear in more than one grouping, but they are still the same menu type.*

Рис. 49: Окно добавления нового объекта меню

Примечание: Некоторые типы меню появляются в более чем одной группе, при этом оставаясь одного типа.

Нажмите на ссылку **Компонент (Component)** панели компонентов. При этом отобразится форма **Добавление объекта меню: Компонент (Add Menu Item: Component)**.

Примечание: Вы можете выбрать необходимый вариант используя радио кнопки или просто нажав на него мышью. Любое из этих действий отобразит форму **Добавление объекта меню: Компонент (Add Menu Item: Component)**.

Рис. 50: Окно добавления объекта меню

Заполните следующие поля:

Название поля

Название (Name):

Детали / Опции

Введите название пункта меню

Компонент (Component):

Выберите компонент, нажав на названии необходимого компонента в списке

Родительский элемент (Parent Item):

По умолчанию новый элемент меню добавляется на самый верхний уровень меню. Если вы хотите использовать новый элемент как подменю для другого элемента, выберите необходимый родительский элемент из списка **Родительских элементов (Parent Item)**

Уровень доступа (Access Level):

По умолчанию новый элемент меню открыт для общего доступа как гостей так и любых зарегистрированных пользователей системы. Если вы хотите ограничить доступ

к нему, выберите из соответствующего списка необходимый уровень доступа: **Общий (Public)**, **Зарегистрированный (Registered)**, **Специальный (Special)**

Опубликовано (Published)

Выберите **Да (Yes)** или **Нет (No)**. По умолчанию – Да.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Некоторые объекты меню имеют дополнительные параметры, которые становятся доступными во время настройки объекта меню или после первого сохранения изменений. Например: категория контента **Блог (Blog)** содержит дополнительные параметры, влияющие на ее отображение.

Подробнее об этом Дополнение В: Параметры объектов меню содержит список всех имеющихся параметров.

Публикация и снятие с публикации объекта меню

Опубликовать объект меню или снять его с публикации достаточно просто. У вас есть два варианта:

- Нажать на иконку **Опубликовано (Published)**, чтобы снять с публикации, или нажать на иконку **Неопубликовано (Unpublished)**, чтобы опубликовать.
- Выбрать радио кнопку слева от объекта меню и нажать соответствующую кнопку **Опубликовано (Published)** или **Неопубликовано (Unpublished)**.

Перемещение объекта меню

Кнопки панели инструментов: **Переместить (Move)**, **Отмена (Cancel)**

Эта функция позволяет перемещать объект(ы) меню между меню.

Выберите объекты меню, которые вы хотите переместить, установкой флажка слева от соответствующих объектов меню в списке.

Нажмите кнопку **Переместить (Move)**. При этом появится **Окно переноса объектов меню (Move Menu Items)**.

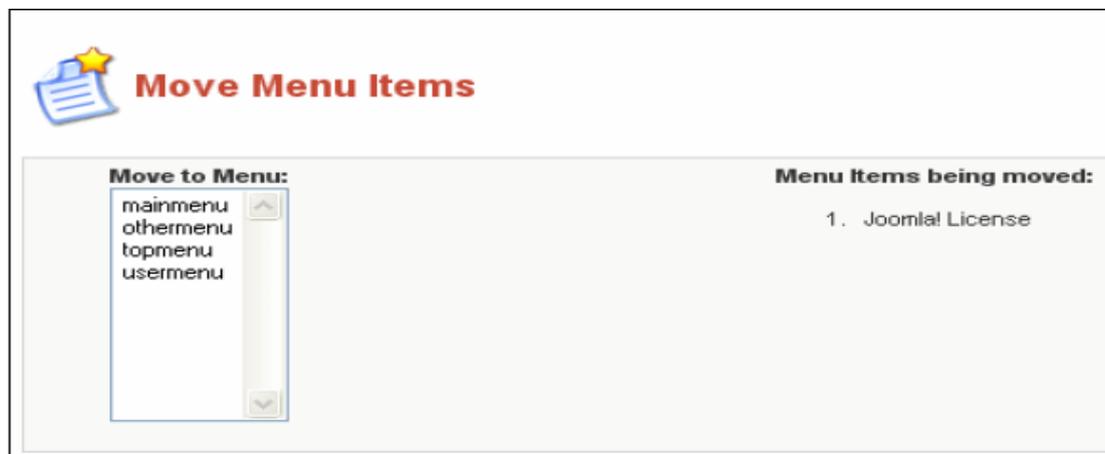


Рис. 51: Окно переноса объектов меню

Нажмите на пункт меню, в который вы хотите переместить ваш объект.
Нажмите кнопку **Переместить (Move)**.
После этого вы вернетесь в Менеджер меню (Menu Manager).

Примечание: Обратите внимание на надпись (Количество объектов) меню перемещено в (Название меню), которая появилась в верхней части экрана.

Копирование объекта меню

Кнопки панели инструментов: **Копировать (Copy)**, **Отмена (Cancel)**.
Эта функция позволяет копировать объекты меню в другие меню.
В **Менеджере меню (Menu Manager)** выберите объекты меню, которые вы хотите копировать, установкой флажка слева от соответствующих объектов меню в списке.
Нажмите кнопку **Копировать (Copy)**
При этом появится **Окно копирования объектов меню (Copy Menu Items)**.

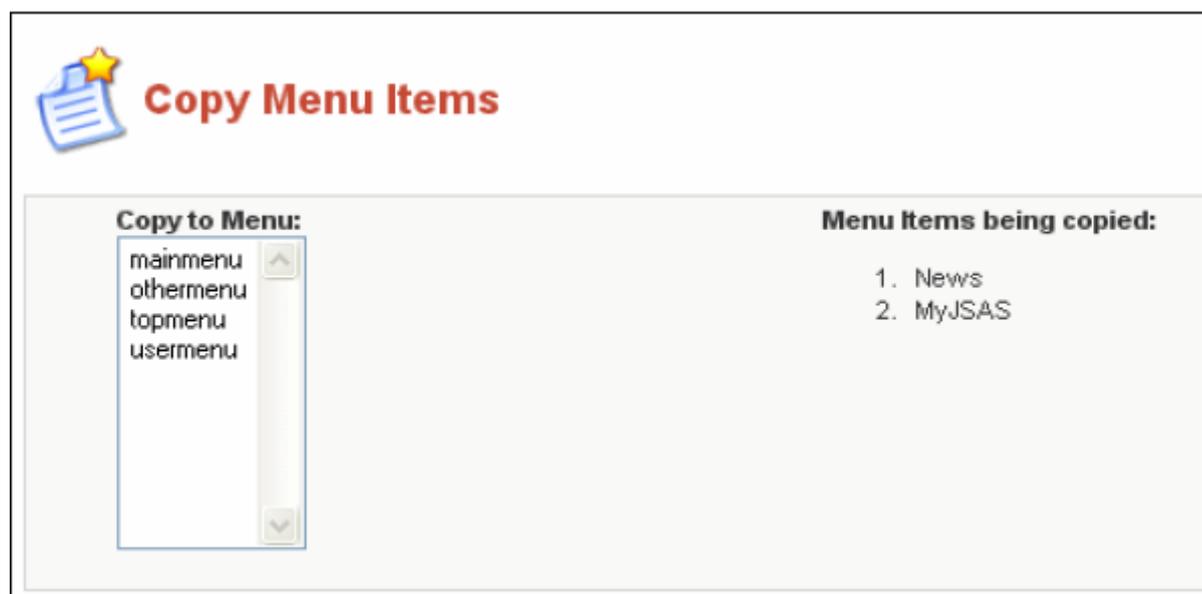


Рис. 52: Окно копирования объектов меню

Выберите пункт меню, в который вы хотите копировать ваш объект.
Нажмите кнопку **Копировать (Copy)**.
После этого вы вернетесь в **Менеджер меню (Menu Manager)**.

Примечание: Обратите внимание на надпись (Количество объектов) меню скопировано в (Название меню), которая появилась в верхней части экрана.

Удаление объекта меню

Кнопки панели инструментов: **Корзина (Trash)**

Эта функция позволяет удалять объекты меню.
В **Менеджере меню (Menu Manager)** выберите объекты меню, которые вы хотите удалить, установкой флажка слева от соответствующих объектов меню в списке.
Нажмите кнопку **Удалить (Trash)**.

Примечание: Обратите внимание на надпись (Количество объектов) меню удалено в корзину, которая появилась в верхней части экрана.

Примечание: Для восстановления удаленных объектов нужно воспользоваться Менеджером корзины (Trash Manager).

Подробнее об этом Глава 7: Менеджер корзины.

Использование опции меню Главная (Home) для управления отображением главной страницы

Эта секция описывает способы позиционирования объектов контента на главной странице с помощью опции меню Главная (Home).

Таблица 9: Опции отображения главной страницы

При нажатии на опцию меню Главная (Home) открывается доступ к настройкам отображения и позиционирования элементов контента на главной странице. Здесь можно отредактировать следующие опции:

- Размещение передовой статьи или статей,
- Размещение вступительного текста статьи или статей
- Количество колонок для отображения вступительного текста и
- Размещение заголовков статей в виде ссылок на текст

Ниже расположены примеры, иллюстрирующие использование различных опций:

Передовая статья	Передовая статья	Передовая статья
Вступ. текст	Передовая статья	Передовая статья
Вступ. текст	Вступ. текст	Передовая статья
Заголовок - ссылка	Заголовок - ссылка	Вступ. текст
Вступ. текст	Вступ. текст	Вступ. текст
Вступ. текст	Вступ. текст	Вступ. текст
Вступ. текст	Вступ. текст	Вступ. текст
Заголовок - ссылка	Заголовок - ссылка	Вступ. текст

Внимание: Хотя вы можете разместить передовую статью и вступительный текст в одной ячейке, такие действия приведут к ошибке на странице

Примечание: Данный настройки также могут использоваться с любым блогowym меню

Управление контентом

Вступление

Существуют три уровня организации контента в Joomla!:

- **Секции (Sections)** – это большие объединения, состоящие из категорий
- **Категории (Categories)** – небольшие объединения, вмещающие объекты контента
- **Объекты контента (Content Items)** – это любой текст или изображения, которые вы хотите разместить на вашей странице.

Единственная особенность данной структуры в том, что вы не сможете создать объект контента, предварительно не создав для него категорию и секцию.

Представьте себе следующую систему наполнения: секции – это ящики, категории – это папки в ящиках, а объекты контента – это бумаги в папках.

Бумаги не должны бессистемно валяться по комнате. Лучше сложить их в папки. Но и папки тоже должны лежать упорядоченно. Также, если вы сложите бумаги в ящики, не разложив их по папкам, найти что-нибудь будет очень сложно.

Для того, чтобы содержать все в организованном виде необходимо размещать бумаги (*Объекты контента*) в папках, а папки (*Категории*) в ящиках (*Секции*).

Еще одним положительным аспектом использования секций и категорий является возможность привязки каждой из них к своему шаблону.

Данная диаграмма показывает схему типичного шаблона на три колонки:



Рис. 53: Трехколоночный шаблон

Но, если вы, например, хотите отобразить секцию новостей в две колонки, а не в три, можно применить такой шаблон:



Рис. 54: Трехколоночный шаблон со скрытой колонкой

Примечание: Способ создания объекта контента, не относящегося к каким либо категориям или секциям существует. Такие объекты контента называются статичными (Static Content Item), при этом статичный не означает антоним динамичного, это просто значит, что объект не относится к какой либо секции или категории.

Так что обдумайте внутреннюю организацию вашего сайта и необходимость того, чтобы разные его части имели разный внешний вид.

Изучая управление контентом, мы рассмотрим:

- Секции
- Категории
- Объекты контента
- Статичные объекты контента

Управление секциями

Перейти: Контент > Менеджер секций (Content > Section Manager)
Перейти: Нажмите кнопку Менеджер секций (Section Manager) на главной странице (Home Page).

Менеджер секций (Section Manager)

Перейдя по ссылке, указанной выше, вы увидите **Менеджер секций (Section Manager)**.

#	Section Name	Published	Reorder	Order	Access	Section ID	# Categories	# Active	# Trash
1	The News (News)			1	Public	1	1	6	0
2	Frequently Asked Questions (FAQs)			2	Public	3	1	2	0
3	Newstashes (Newstashes)			2	Public	2	1	3	0

Рис. 55: Окно менеджера секций

В данном окне отображается следующая информация:

Название столбца

Название секции (Section Name)

Опубликовано (Published)

Изменить порядок (Reorder)

Порядок (Order)

Доступ (Access)

ID Секции (Section ID)

Категорий (# Categories)

Активно (Active)

Корзина (Trash)

Прочие функции, доступные в этом окне включают:

Отображать # (Display #)

Детали / Опции

Название / заголовок секции

Статус публикации секции (опубликована или нет)

Вы можете изменить порядок, в котором отображаются объекты секции, используя стрелки Вверх и Вниз.

Вы можете ввести порядок, в котором будут отображаться объекты секции. Нажмите **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения.

Здесь указывается тип пользователей, который имеет доступ к данной секции. Нажав на надпись, вы можете выбрать между **Общим (Public)**, **Зарегистрированным (Registered)** и **Специальным (Special)**.

Это идентификатор соответствующей секции, определенный в базе данных сайта.

Это общее количество категорий данной секции.

Это количество опубликованных объектов данной секции.

Количество объектов, принадлежащих этой секции, но в данный момент удаленных в корзину.

Этот выпадающий список позволяет выбрать максимальное количество секций, отображаемое на одной странице

Менеджера. Если общее количество секций превышает это значение, внизу появятся кнопки для навигации между страницами Менеджера: << Start < Previous [page number] Next > End >>

Доступные кнопки панели инструментов: **Опубликовать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Копировать (Copy)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новая (New)**.

Создание новой секции

Нажмите на кнопку **Новая (New)**. При этом на экране появится следующее окно:

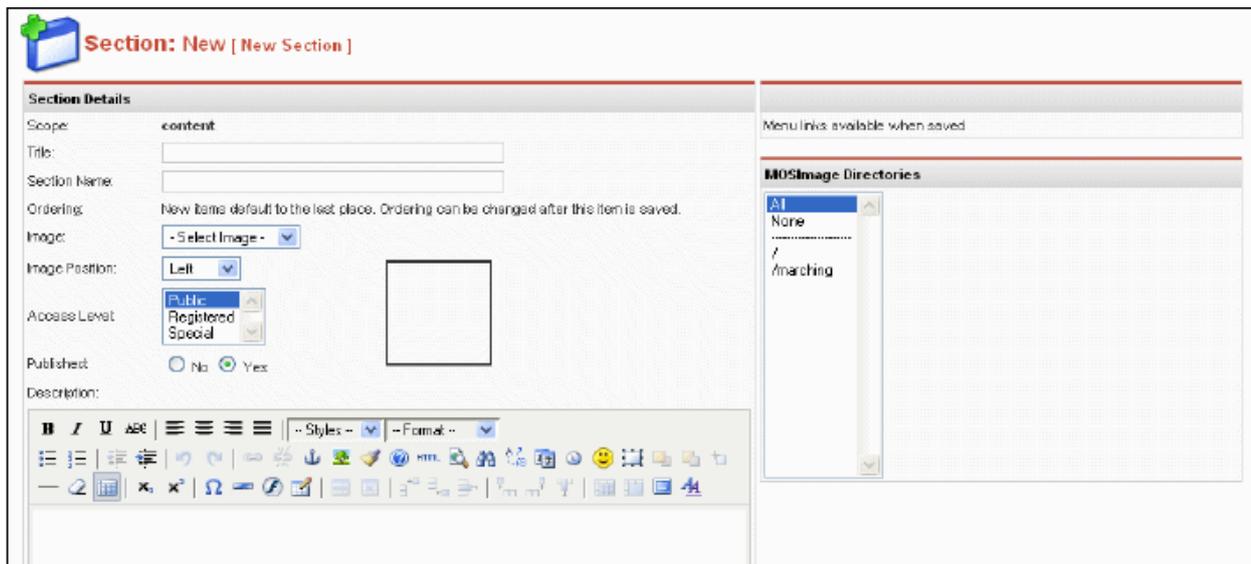


Рис. 56: Окно добавления новой секции

Заполните следующие поля:

Название поля

Заголовок (Title)

Детали / Опции

Введите краткий заголовок, который будет использоваться в меню.

Название секции (Section Name)

Введите полное название секции, которое будет отображаться в заглавных частях объектов секции.

Картинка (Image)

Выберите картинку, которая будет отображаться с данной секцией. (В рамке слева появится пиктограмма картинки)

Уровень доступа (Access Level)

Выберите тип пользователей, который сможет просматривать данную секцию: **Общий (Public)**, **Зарегистрированный (Registered)** и **Специальный (Special)**.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**

Примечание: после сохранения вы вернетесь в Менеджер секций, в котором будет отображена и только что добавленная секция.

Копирование секции

Установите флажок слева от той секции, которую вы хотите копировать. Нажмите кнопку **Копировать (Copy)**, при этом появится **Окно копирования секции (Copy Section)**.



Copy Section

Copy to Sections:

Categories being copied:
1. Newsflash

Content Items being copied:
1. Marching Tigers
2. PHS Band Excellence

This will copy the Categories listed and all the items within the category (also listed) to the new Section created.

Рис. 57: Окно копирования секции

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**

При этом все категории и их объекты будут копированы в созданную секцию.

Удаление секции

Примечание: Убедитесь, что все категории и объекты контента данной секции перенесены в другие секции или удалены.

Установите флажок слева от той секции, которую вы хотите удалить. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**. При этом появится запрос о подтверждении удаления (**Are you Sure?**). Нажмите **ОК**.

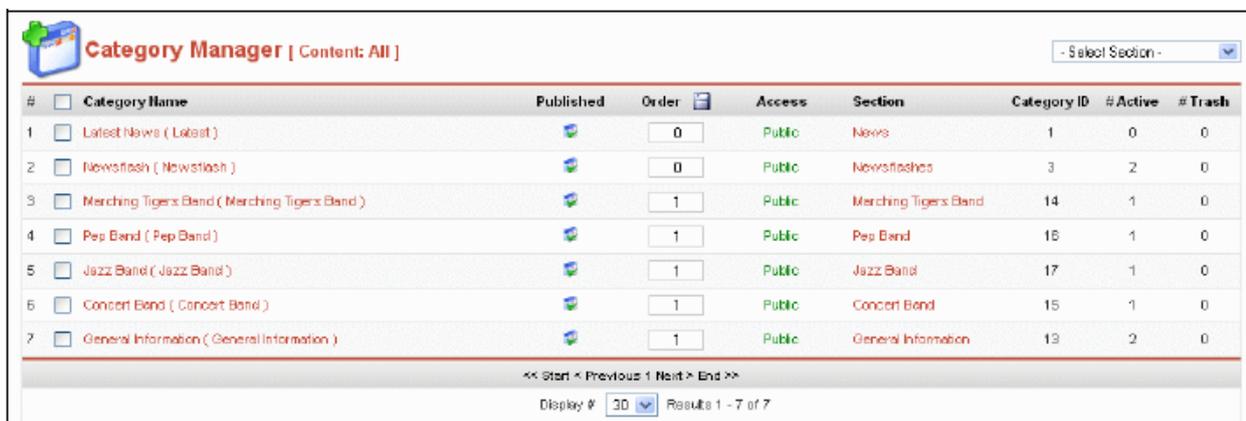
Секция будет удалена из списка и из базы данных.

Управление категориями

Менеджер категорий

Перейти: Контент > Менеджер категорий (Content > Category Manager)
Перейти: Нажмите кнопку Менеджер категорий (Category Manager) на главной странице (Home Page).

При этом на экране появится **Менеджер категорий (Category Manager)**.



Category Manager | Content: All - Select Section -

#	<input type="checkbox"/> Category Name	Published	Order	Access	Section	Category ID	# Active	# Trash
1	<input type="checkbox"/> Latest News (Latest)		0	Public	News	1	0	0
2	<input type="checkbox"/> Newsflash (Newsflash)		0	Public	Newsflashes	3	2	0
3	<input type="checkbox"/> Marching Tigers Band (Marching Tigers Band)		1	Public	Marching Tigers Band	14	1	0
4	<input type="checkbox"/> Pep Band (Pep Band)		1	Public	Pep Band	16	1	0
5	<input type="checkbox"/> Jazz Band (Jazz Band)		1	Public	Jazz Band	17	1	0
6	<input type="checkbox"/> Concert Band (Concert Band)		1	Public	Concert Band	15	1	0
7	<input type="checkbox"/> General Information (General Information)		1	Public	General Information	13	2	0

Navigation: << Start < Previous 1 Next > End >>
Display # 30 Results 1 - 7 of 7

Рис. 58: Окно менеджера категорий

В окне отображается следующая информация:

Название столбца

Детали / Опции

Название категории (Category Name)

Название / заголовок категории

Опубликовано (Published)

Статус публикации категории
(опубликована или нет)

Порядок (Order)

Вы можете ввести порядок, в котором будут отображаться объекты категории. Нажмите **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения.

Доступ (Access)

Здесь указывается тип пользователей, который имеет доступ к данной категории. Нажав на надпись, вы можете выбрать между **Общим (Public)**, **Зарегистрированным (Registered)** и **Специальным (Special)**.

ID Категории (Category ID)

Это идентификатор соответствующей категории, определенный в базе данных сайта.

Активно (Active)

Это количество опубликованных объектов контента данной категории.

Корзина (Trash)

Количество объектов, принадлежащих этой категории, но в данный момент удаленных в корзину.

Отображать # (Display #)

Этот выпадающий список позволяет выбрать максимальное количество категорий, отображаемое на одной странице Менеджера. Если общее количество категорий превышает это значение, внизу появятся кнопки для навигации между страницами Менеджера: << **Start** < **Previous** [page number] **Next** > **End** >>

Доступные кнопки панели инструментов: **Опубликовать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Копировать (Copy)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новая (New)**.

Создание новой категории

Нажмите кнопку **Новая (New)**, при этом появится окно добавления новой категории.

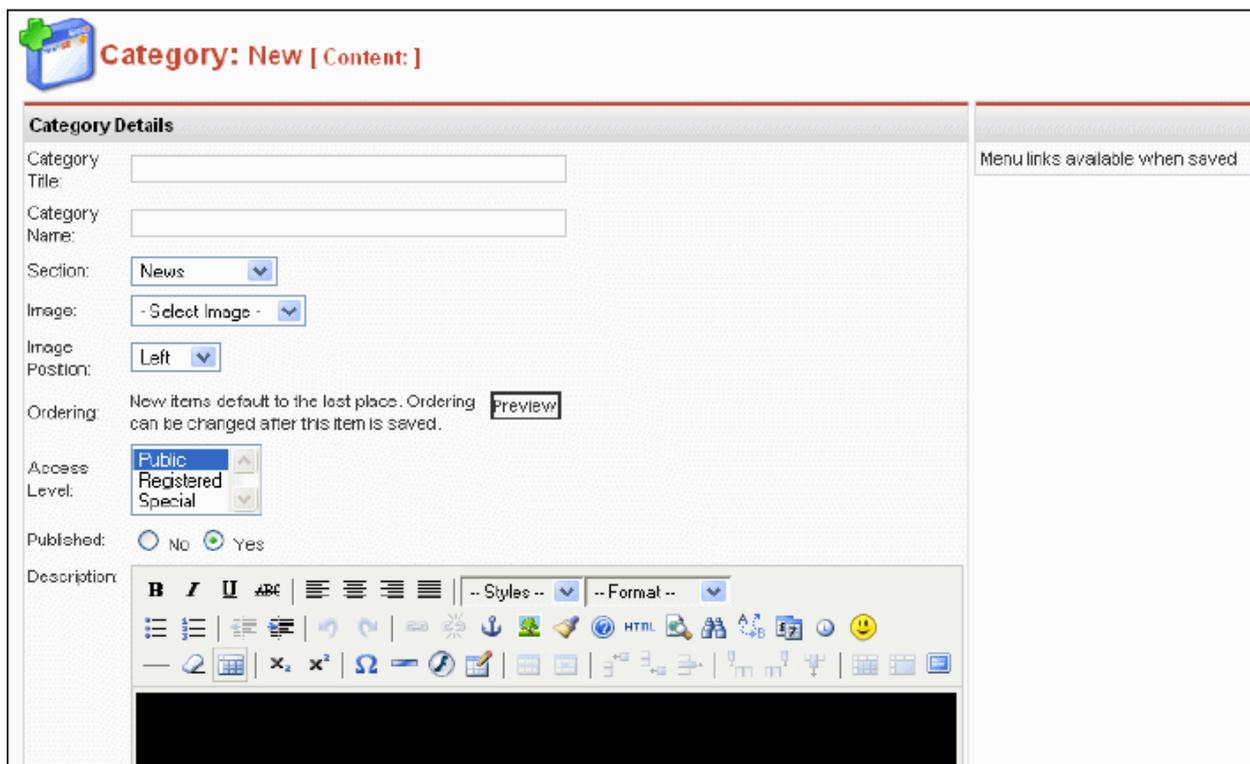


Рис. 59: Окно создания новой категории

Заполните следующие поля:

Название поля

Заголовок категории (Category Title)

Детали / Опции

Введите краткий заголовок, который будет использоваться в меню.

Название категории (Category Name)

Введите полное название категории, которое будет отображаться в заглавных частях объектов контента.

Секция (Section)

Выберите необходимую секцию из выпадающего списка.

Картинка (Image)

При необходимости, выберите картинку, которая будет отображаться с данной категорией. (В рамке слева появится пиктограмма картинки)

Уровень доступа (Access Level)

Выберите тип пользователей, который сможет просматривать данную категорию: **Общий (Public)**, **Зарегистрированный (Registered)** и **Специальный (Special)**.

Описание (Description)

Введите описание категории в форму редактирования

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Примечание: после сохранения вы вернетесь в Менеджер категорий, в котором будет отображена и только что добавленная категория.

Перемещение категории

Выберите категорию, которую вы хотите переместить.

Нажмите на кнопку **Переместить (Move)**. При этом отобразится **Окно перемещения категории (Move Category)**.



Рис. 60: Окно перемещения категории.

Выберите секцию, в которую вы хотите переместить данную категорию со всеми ее объектами контента.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Примечание: После сохранения вы вернетесь в менеджер категорий. При этом в верхней части экрана появится надпись: **(Количество) категорий перемещено в (Имя секции)**.

Копирование категории

Выберите категорию, которую вы хотите копировать.

Нажмите кнопку **Копировать (Copy)**. При этом появится **Окно копирования категории (Copy Category)**



Рис. 61: окно копирования категории

Выберите секцию, в которую вы хотите копировать данную категорию со всеми ее объектами контента.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Примечание: После сохранения вы вернетесь в менеджер категорий. При этом в верхней части экрана появится надпись: **(Количество) категорий копировано в (Имя секции)**.

Удаление категории

Примечание: перед удалением, убедитесь, что все объекты контента данной категории удалены или перемещены в другие категории.

Установите флажок слева от той категории, которую вы хотите удалить. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**. При этом появится запрос о подтверждении удаления (**Are you Sure?**). Нажмите **ОК**.

Категория будет удалена из списка и из базы данных.

Управление объектами контента

Введение

Менеджеры, Администраторы и Супер Администраторы могут создавать, редактировать и в целом управлять объектами контента как из внешнего (Front-end) так и из внутреннего (Back-end) интерфейса.

В этой секции мы рассмотрим:

- Создание нового объекта контента
- Перемещение объекта контента
- Копирование объекта контента
- Архивирование объекта контента

Менеджер объектов контента

Перейти: Контент > Все объекты контента (Content > All Content Items)
Перейти: Нажмите кнопку Менеджер объектов контента (Content Items Manager) на главной странице (Home Page).

При этом отобразится Менеджер объектов контента (Content Items Manager)

#	<input type="checkbox"/> Title	Published	Front Page	Reorder	Order	Access	ID	Section	Category	Author	Date
1	<input type="checkbox"/> Example FAQ Item 1				5	Public	10	FAQs	Example FAQs	Administrator	05/1/2004
2	<input type="checkbox"/> Example FAQ Item 2				5	Public	11	FAQs	Example FAQs	Webmaster	05/1/2004
3	<input type="checkbox"/> Welcome to JSAS!				1	Public	13	News	Latest News	Administrator	11/14/05
4	<input type="checkbox"/> Welcome to Joomla!				2	Public	1	News	Latest News	Webmaster	05/1/2004
5	<input type="checkbox"/> Example News Item 1				3	Public	6	News	Latest News	Administrator	07/07/04
6	<input type="checkbox"/> Example News Item 2				4	Public	7	News	Latest News	Administrator	07/07/04
7	<input type="checkbox"/> Example News Item 3				5	Public	8	News	Latest News	Administrator	04/1/2004
8	<input type="checkbox"/> Example News Item 4				6	Public	9	News	Latest News	Administrator	07/07/04
9	<input type="checkbox"/> Newstflash 1				1	Public	2	Newstflashes	Newstflash	Administrator	08/09/04
10	<input type="checkbox"/> Newstflash 2				2	Public	3	Newstflashes	Newstflash	Administrator	08/09/04
11	<input type="checkbox"/> Newstflash 3				3	Public	4	Newstflashes	Newstflash	Administrator	08/09/04

<< Start < Previous 1 Next > End >>

Display # 50 Results 1 - 11 of 11

Published, but is Pending | Published and is Current | Published, but has Expired | Not Published

Click on icon to toggle state.

Рис. 62: Экран менеджера объектов контента

Менеджер объектов контента отображает список объектов контента (**Content Items**), имеющихся на вашем сайте.

В списке отображается следующая информация:

Название столбца

Детали / Опции

Заголовок (Title)

Это заголовок объекта контента. Нажмите на него, чтобы перейти к редактированию объекта. Значок с изображением замка



, который может находиться слева от заголовка, означает, что объект заблокирован вами (открыт в другом окне обозревателя для редактирования или закрыт некорректно). Чтобы убрать этот значок, необходимо также нажать на заголовок объекта.

Опубликовано (Published)

Здесь показано, опубликован объект контента  или нет . Наведите мышку на этот значок, чтобы увидеть детальную информацию о публикации объекта. Нажатие на значок изменяет состояние публикации.

Главная страница (Frontpage)

Здесь указано, опубликован объект на главной странице или нет.

Изменить порядок (Reorder)

Вы можете изменить порядок, в котором отображаются объекты контента, используя стрелки Вверх и Вниз.

Порядок (Order)

Вы можете ввести порядок, в котором будут отображаться объекты контента вручную. Нажмите **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения.

Доступ (Access)

Здесь указывается тип пользователей, который имеет доступ к данному объекту контента. Нажав на надпись, вы можете выбрать между **Общим (Public)**, **Зарегистрированным (Registered)** и **Специальным (Special)**.

Секция (Section)

Здесь указана секция, с которой связан данный объект контента. Нажмите на название секции, чтобы перейти к ее редактированию.

Категория (Category)

Здесь указана категория, с которой связан данный объект контента. Нажмите на название категории, чтобы перейти к ее редактированию.

Автор (Author)

Здесь указано имя автора данного объекта контента. Если имя автора отображается красным цветом, вы можете отредактировать информацию об авторе, нажав на него.

Прочие функции, доступные в этом окне включают:

Вы можете ввести текст в поле **Фильтр (Filter)**, чтобы отобразить в списке объектов контента лишь элементы, в названиях которых содержится этот текст. Для активации фильтра после введения текста в соответствующее поле необходимо нажать клавишу «Tab».

Вы также можете ограничить список, отобразив только объекты контента, связанные с определенным автором, категорией, секцией или комбинацией данных параметров. Выбор параметров осуществляется из выпадающих списков, расположенных в верхней правой части экрана.

Кнопки панели управления: **Архив (Archive)**, **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Переместить (Move)**, **Копировать (Copy)**, **Корзина (Trash)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

Ниже размещено краткое изложение их функций:

Таблица 10: Кнопки объекта контента



Архив (Archive)

Выберите объекты для архивации. Нажмите кнопку **Архивировать (Archive)**, объекты перейдут в заархивированное состояние. При этом они все еще будут доступны посетителям сайта, если опубликованы.



Публиковать (Publish)

С помощью радио кнопки, выберите объекты, которые вы хотите опубликовать. Нажмите кнопку **Публиковать (Publish)**.



Снять публикацию (Unpublish)

С помощью радио кнопки, выберите объекты, которые вы хотите снять с публикации. Нажмите кнопку **Снять публикацию (Unpublish)**.



Переместить (Move)

Нажмите данную кнопку, чтобы переместить объект контента в другую секцию или категорию.



Копировать (Copy)

Нажмите данную кнопку, чтобы копировать объект контента в другую секцию или категорию.



Корзина (Trash)

Нажмите данную кнопку, чтобы переместить объект контента в корзину. При этом объекты не удаляются полностью, но будут недоступны для просмотра на сайте. Восстановить объекты из корзины можно с помощью **Менеджера корзины (Trash Manager)**.



Редактировать (Edit)

Нажмите данную кнопку, чтобы отредактировать объект контента.



Новый (New)

Нажмите данную кнопку, чтобы создать новый объект контента.

Создание нового объекта контента

Есть несколько способов доступа к **Форме создания объекта контента (Content Item: New)**.

Перейти: Нажать кнопку **Добавить новый контент (Add New Content)** на главной странице **Внутреннего интерфейса**.
Перейти: В главном меню выбрать **Контент > Все объекты контента > Новый (Content > All Content Items > New)**.
Перейти: в главном меню выбрать **Контент > Контент по секции > [Название секции] > Объекты [Название секции] > Новый (Content > Content by Section > [Section Name] > [Section Name] Items > New)**.

Любое из этих действий отобразит на экране **Окно добавления нового объекта контента (Content Item: New)**.

Рис. 63: Окно добавления нового объекта контента

Доступные кнопки панели инструментов: **Предварительный просмотр (Preview)**, **Загрузка (картинки) (Upload (image))**, **Сохранить (Save)**, **Применить (Apply)**, **Отмена (Cancel)**.

Заполните следующие поля:

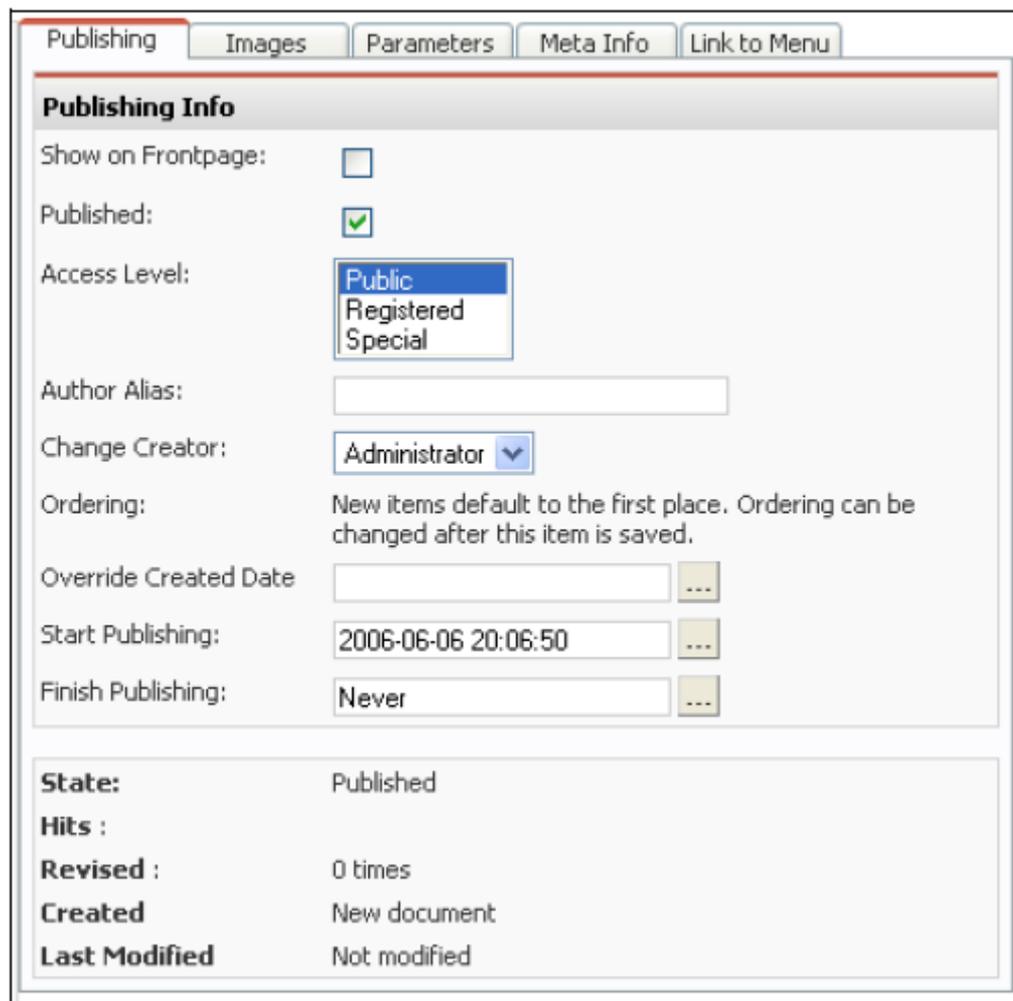
<i>Название поля</i>	<i>Детали / Опции</i>
Заголовок (Title)	Введите заголовок.
Секция (Section)	Выберите секцию.
Подзаголовок (Title Alias)	Введите подзаголовок.
Категория (Category)	Выберите категорию (зависит от выбранной ранее секции).
Вступительный текст (Intro Text)	Введите вступительную часть текста вашего объекта контента. Если необходимости в делении на вступительную и основную часть нет, можно разместить здесь весь текст.
Основной текст (Main Text)	Основной текст (выборочно) вводится в форме редактирования ниже вступительного текста. Деление текста на две части используется, если объект контента находится на главной странице или контент представлен в виде <i>Блога</i> . При этом отображается только вводный текст и ссылка на основную часть текста.

Примечание: Тест ссылки **Читать еще (Read More)** может быть изменен в языковом файле.

Подробнее об этом: Глава 8 – Редактирование языкового файла Joomla!

Блок закладок с настройками (Tab Settings Block)

Закладка публикации (Publishing Tab)



The screenshot shows the Joomla! Publishing Tab settings for a new content item. The tabs at the top are Publishing (selected), Images, Parameters, Meta Info, and Link to Menu. The main content area is titled "Publishing Info" and contains the following settings:

- Show on Frontpage:
- Published:
- Access Level: A dropdown menu with "Public" selected, and options "Registered" and "Special" visible.
- Author Alias: An empty text input field.
- Change Creator: A dropdown menu with "Administrator" selected.
- Ordering: A text area containing the text "New items default to the first place. Ordering can be changed after this item is saved."
- Override Created Date: A date input field with a calendar icon.
- Start Publishing: A date and time input field showing "2006-06-06 20:06:50" with a calendar icon.
- Finish Publishing: A dropdown menu with "Never" selected.

Below the main settings, there is a summary section:

State:	Published
Hits :	
Revised :	0 times
Created	New document
Last Modified	Not modified

Рис. 64: Закладка публикации нового объекта контента

Данная закладка содержит настройки того как и когда объект будет опубликован на сайте:

Функция

Показывать на главной странице (Show On Frontpage)

Детали / Опции

Здесь определяется, будет ли объект показан на главной странице. По умолчанию объект не отображается на главной странице. Для отображения объекта на главной странице установите флажок.

Опубликован (Published)

Здесь определяется, опубликован объект контента на сайте или нет. По умолчанию данная опция включена. Снимите флажок, чтобы объект не публиковался на сайте сразу. Это особенно полезно, если вы планируете продолжить работу над ним позже.

Уровень доступа (Access Level)

Здесь определяется уровень доступа к объекту контента. По умолчанию уровень

Псевдоним автора (Author Alias)

доступа – **Общий (Public)**, если вы хотите ограничить доступ к объекту, выберите необходимый вариант из списка

Автором объекта контента, обычно является пользователь, вошедший в систему и создающий данный объект. Если вы хотите изменить это, и в глобальных настройках включено отображение имени автора, введите новое имя, которое должно отображаться как имя автора.

Изменить создателя (Change Creator)

Выберите из списка доступных пользователей.

Порядок (Ordering)

Здесь можно установить позицию, на которой данный объект контента будет находиться в Менеджере объектов контента соответствующей секции или категории.

Изменить дату создания (Override Created Date)

Здесь можно изменить дату создания объекта. Это полезно, если необходимо изменить позицию объекта в списке. По умолчанию в данном поле отображена текущая дата. Если вы хотите заменить ее, скажем, будущей датой, нажмите на кнопку

календаря . При этом отобразится всплывающий календарь.



Начать публикацию (Start Publishing)

Выберите необходимую дату начала публикации, либо введите ее вручную в формате: **ГГГГ/ММ/ДД ЧЧ:ММ:СС** (вводить время не обязательно)

Окончить публикацию

Значение по умолчанию – **Никогда (Never)**. Значение можно изменить, способом, описанным выше.

Нижняя панель закладки публикации – это отчет о статусе объекта:

Название поля

Детали / Опции

Состояние (State)

Указывает, опубликован объект или нет

Хиты (Hits)	Указывает, количество просмотров данного объекта посетителями сайта. После первого просмотра рядом появится кнопка Обнулить счетчик хитов (Reset Hit Count)
Изменен (Revised)	Указывается, сколько раз данный объект контента редактировался.
Создан (Created)	Указывает дату создания объекта.
Последнее изменение (Last Modified)	Указывает дату последнего редактирования объекта и имя пользователя, который редактировал объект.

Примечание: Счетчик хитов не учитывает просмотр объекта с главной страницы.

Закладка картинок

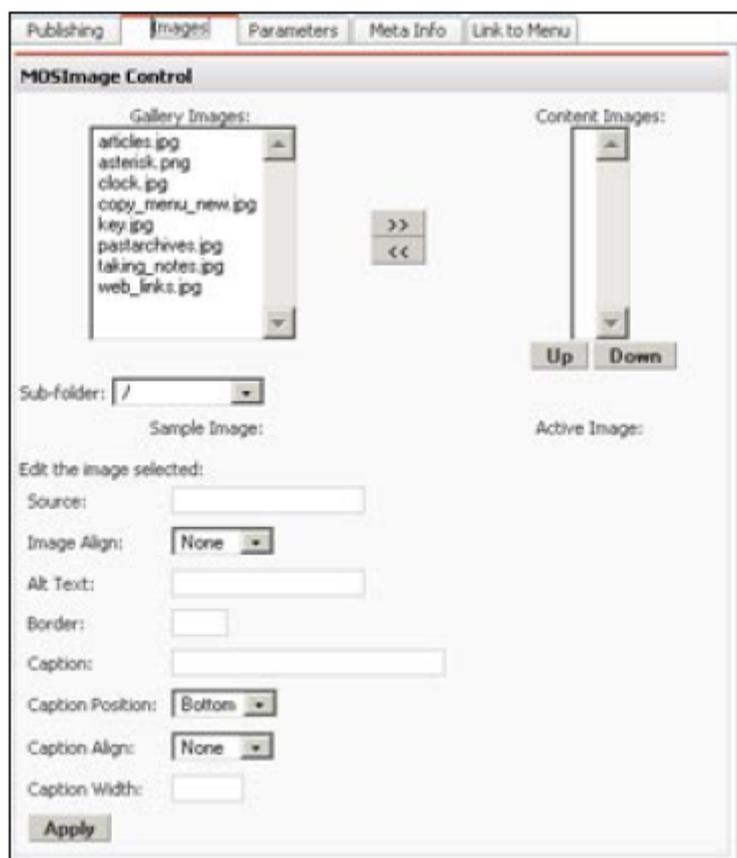


Рис. 65: Закладка картинок нового объекта контента

Закладка картинок служит для выбора и редактирования изображений, которые будут включены в текущий объект контента.

Добавление изображение в объект контента состоит из двух стадий:

Первая стадия – это выбор картинки и установка необходимых атрибутов.

1. Картинки галереи хранятся в директории *images/stories*. Под списком картинок текущей директории находится выпадающий список директорий. При необходимости в нем можно выбрать нужную поддиректорию папки *images/stories*.

2. Выберите необходимое изображение, нажав на соответствующее имя файла. При этом справа появится пиктограмма выбранного изображения.
3. Используйте правую кнопку со стрелкой, чтобы копировать изображение в объект контента. При этом ниже появится пиктограмма Активного изображения (Active Image).

Повторите первые три шага для каждого требуемого изображения.

4. Следующие шаги необязательны:

- Нажмите на картинку контента, которую вы хотите отредактировать. В поле **Источник (Source)** появится имя файла и путь к нему.
- Выберите вариант выравнивания рисунка: **Без выравнивания (None)**, **Центр (Centre)**, **Слева (Left)**, **Справа (Right)**.
- Введите всплывающий (*Alt*) текст, который будет появляться при наведении на изображение курсора мыши.
- Установите ширину границы изображения. По умолчанию она равна 0.
- Введите заголовок и установите его положение (**Вверху (Top)**, **Внизу (Bottom)**), Выравнивание (**Без выравнивания (None)**, **Центр (Centre)**, **Слева (Left)**, **Справа (Right)**) и ширину.

Нажмите кнопку **Применить (Apply)**.

Вторая стадия процесса, это добавление тега изображения в объект контента:

1. Перейдите к вступительному или основному тексту контента. Установите курсор там, где вы хотите разместить изображение.

Примечание: Изображения, которые будут выравниваться по левой или правой стороне (соответствующая установка параметра `Align`) можно вставлять в начале строки. При этом текст будет обтекать изображение слева или справа, в зависимости от настроек выравнивания.

2. Нажмите кнопку **Вставить изображение (Insert Image)**. Тег `{mosimage}` будет вставлен в текст.

Закладка параметров

Parameter Control

* These Parameters only control what you see when you click to view an item fully *

Page Class Suffix

Back Button ▼

Page Title Hide Show

Linked Titles ▼

Intro Text Hide Show

Section Name Hide Show

Section Name Linkable No Yes

Category Name Hide Show

Category Name Linkable No Yes

Item Rating ▼

Author Names ▼

Created Date and Time ▼

Modified Date and Time ▼

PDF Icon ▼

Print Icon ▼

Email Icon ▼

Key Reference

DocBook Type ▼

Рис. 66: Закладка параметров нового объекта контента

Данные параметры контролируют внешний вид объекта контента при его просмотре посетителями сайта. Настройка параметров осуществляется установкой или снятием флажков или выбором значений из списков. Ниже приведено описание всех параметров:

<i>Параметр</i>	<i>Детали</i>
Суффикс класса страницы (Page Class Suffix)	Позволяет использовать для страниц различные стили отображения. Введенный здесь суффикс автоматически добавляется к CSS классам данной страницы. Затем его

	необходимо будет указать в листе стилей CSS вашего шаблона.
Кнопка «Назад» (Back Button)	Указывает, показывать или нет кнопку Назад (Back), обычно размещаемую внизу страницы. Нажатие на эту кнопку позволяет пользователю вернуться на предыдущую страницу. Выпадающий список содержит следующие опции: Использовать глобальные настройки (Use Global), Показать (Show), Скрыть (Hide).
Заголовок страницы (Page Title)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) заголовок страницы
Заголовки – ссылки (Linked Titles)	Опции выпадающего списка: Использовать глобальные настройки (Use Global), Показать (Show), Скрыть (Hide).
Вступительный текст (Intro Text)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) вступительный текст при отображении всего содержимого статьи. Полезно, если вступительная часть статьи, размещенная на главной странице должна сильно отличаться по содержанию или формату от основной части.
Название секции (Section Name)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) название секции, к которой принадлежит объект контента.
Название секции – ссылка (Section Name Linkable)	Позволяет отображать название секции как ссылку на список всех объектов секции. Работает, если предыдущий параметр установлен как Показать (Show) .
Название категории (Category Name)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) название категории, к которой принадлежит объект контента.
Название категории – ссылка (Category Name Linkable)	Позволяет отображать название категории как ссылку на список всех объектов категории. Работает, если предыдущий параметр установлен как Показать (Show) .

Для всех параметров, описанных выше, вы можете использовать настройки глобальной конфигурации (**Global Configuration**), выбрав опцию **Use Global** из соответствующего выпадающего списка. Либо вы можете игнорировать глобальные настройки, вручную выбрав **Показывать (Show)** или **Скрывать (Hide)** соответствующий элемент. Использование опций **Показать** или **Скрыть** не повлияет на глобальную конфигурацию или соответствующие настройки других объектов контента.

Подробнее об этом: Глава 8: Глобальные настройки

Название поля

Рейтинг объекта (Item Rating)

Детали / Опции

Показать (Show) или Скрыть (Hide) рейтинг объекта главной страницы, определенный посетителями

Имена авторов (Author Names)

Показать (Show) или Скрыть (Hide) имена авторов объекта

Дата и время создания (Created Date Time)

Показать (Show) или Скрыть (Hide) дату и время создания объекта

Дата и время изменения (Modified Date Time)

Показать (Show) или Скрыть (Hide) дату и время внесения в объект последних изменений

Кнопка PDF (PDF Button)

Показать (Show) или Скрыть (Hide) кнопку-ссылку к PDF версии объекта

Кнопка «Печать» (Print Button)

Показать (Show) или Скрыть (Hide) кнопку-ссылку к странице для печати объекта

Кнопка «E-mail» (E-mail Button)

Показать (Show) или Скрыть (Hide) кнопку-ссылку, позволяющую посетителям отправлять объект по электронной почте.

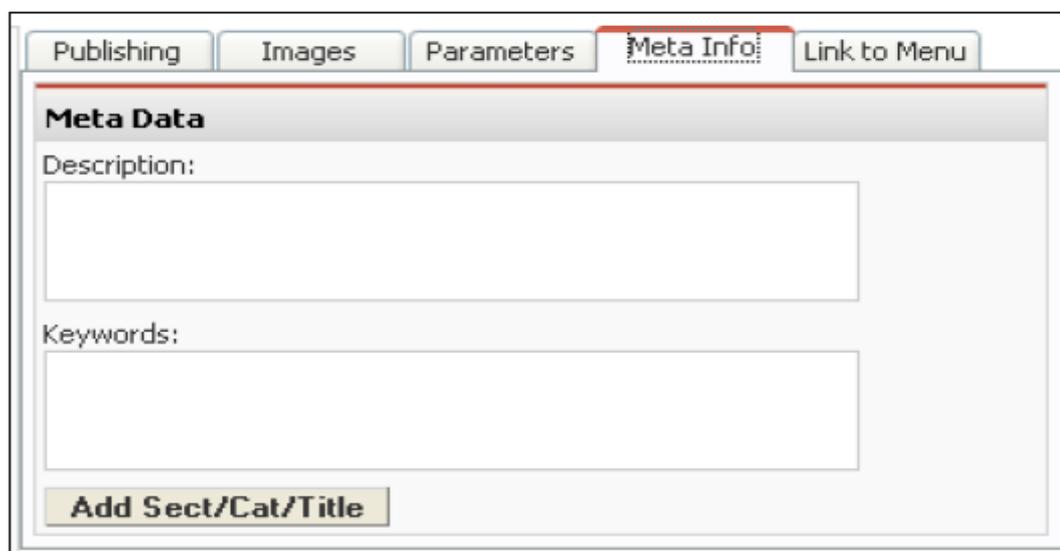
Ключ-ссылка (Key Reference)

Текстовый ключ, используемый как ссылка на объект при поиске внутри сайта

Тип DocBook (DocBook Type)

Экспериментальный параметр. Использование не рекомендовано. Связывает объект с документом типа *DocBook*

Закладка метаданных



The image shows a screenshot of the Joomla! administration interface, specifically the 'Meta Info' tab for a new content item. The interface includes several tabs at the top: 'Publishing', 'Images', 'Parameters', 'Meta Info' (which is selected and highlighted with a red border), and 'Link to Menu'. Below the tabs is a 'Meta Data' section containing two text input fields: 'Description:' and 'Keywords:'. At the bottom of this section is a button labeled 'Add Sect/Cat/Title'.

Рис 67: Закладка метаданных нового объекта контента

Название поля

Описание (Description)

Детали / Опции

Эта информация вставляется в заглавный тег (<head>) объекта контента. Обычно она используется поисковыми системами.

Ключевые слова (Keywords)

Эти ключевые слова используются поисковыми системами. Также с их помощью через **Модуль связанных объектов (Related Items Module)** осуществляется связь материалов со схожей тематикой т.е. имеющих одинаковые ключевые слова.

Добавить Секцию / Категорию / Заголовок (Add Sect/Cat/Title)

Нажатие на эту кнопку – удобный способ внести информацию о контенте в поле **Ключевые слова (Keywords)**. При этом вносится заголовок контента, название секции и категории.

Подробнее об этом: Глава 7: Модуль связанных объектов

Закладка связи с меню

Эта закладка позволяет создать ссылку на объект контента в меню по вашему выбору.

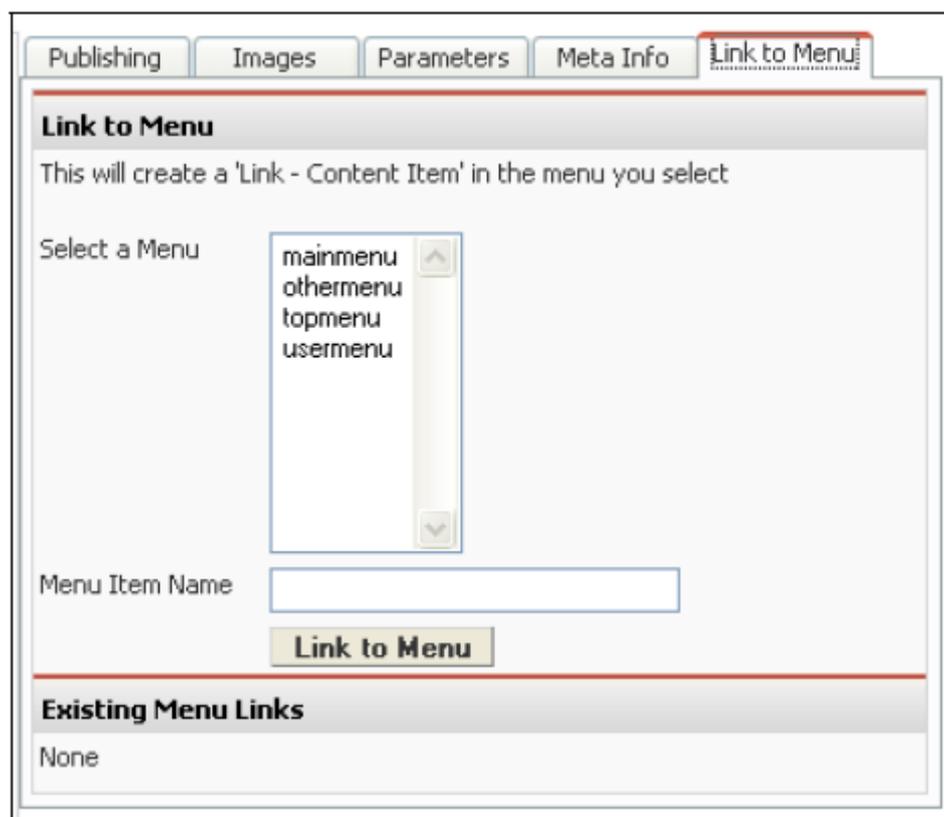


Рис. 68: Закладка связи с меню нового объекта контента

Название поля

Выберите меню (Select a Menu)

Детали / Опции

Нажмите на меню, в которое вы хотите

добавить ссылку

Название элемента меню (Menu Item Name) Название элемента меню, каким его увидят посетители сайта

Связать с меню (Link to Menu) Нажмите эту кнопку, чтобы создать новый элемент меню, связанный с данным объектом контента.

Имеющиеся элементы меню (Existing Menu Items) Здесь отображается список всех элементов меню, связанных с данным объектом контента.

Перемещение объекта контента

Выберите объект(ы) контента, которые необходимо переместить. Нажмите кнопку **Переместить (Move)**. При этом на экране отобразится Окно перемещения объектов контента.



Рис. 69: Окно перемещения объектов контента

Выберите комбинацию Секции / Категории, в которую вы хотите переместить объект. Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Примечание: После этого вы вернетесь в Менеджер объектов контента (Content Items Manager).
Обратите внимание на надпись (Количество) объектов перемещено в Секцию: (Название Секции), Категорию: (Название категории), которая появилась в верхней части экрана.

Копирование объекта контента

Выберите объект(ы) контента, которые необходимо копировать, отметив их флажками. Нажмите кнопку **Копировать (Copy)**. При этом на экране отобразится Окно копирования объектов контента.

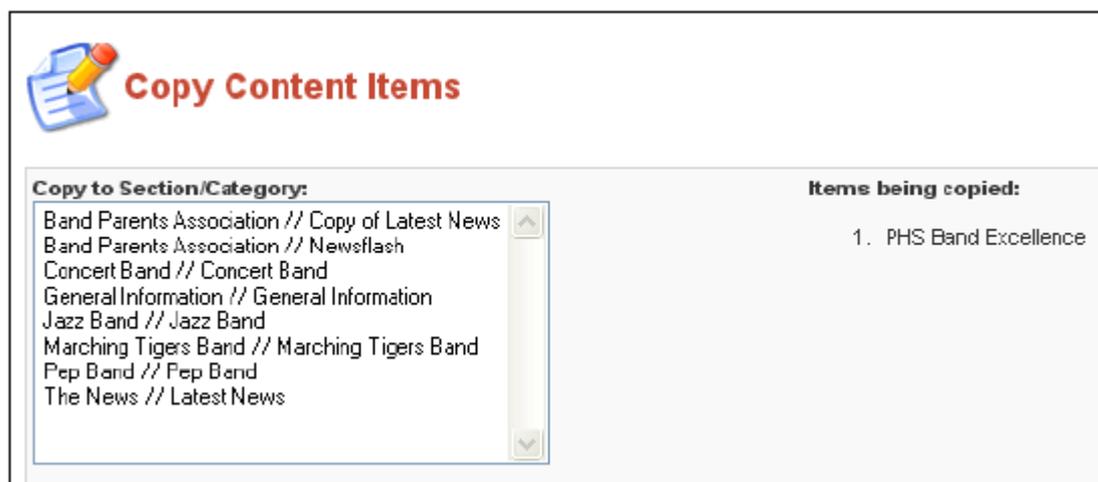


Рис. 70: Окно копирования объектов контента

Выберите комбинацию Секции / Категории, в которую вы хотите копировать объект. Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Примечание: После этого вы вернетесь в Менеджер объектов контента (**Content Items Manager**). Обратите внимание на надпись **(Количество)** объектов скопировано в Секцию: (Название Секции), Категорию: (Название категории), которая появилась в верхней части экрана.

Удаление объекта контента

Выберите объект(ы) контента, которые необходимо удалить, отметив их флажками. Нажмите на кнопку **Удалить (Delete)**.

На экране появится диалог подтверждения удаления объекта (**Are You Sure?**). Нажмите кнопку **ОК**, чтобы удалить объект. Объект будет удален из списка и из базы данных.

Архивация объекта контента

Выберите объект(ы) контента, которые необходимо архивировать, отметив их флажками. Нажмите кнопку **Архивировать (Archive)**.

Примечание: Обратите внимание на появившуюся надпись: **(Количество)** объект(ов) успешно заархивировано.

Статичный контент

Разница между обычным и статичным контентом в том, что статичный контент:

- Не имеет структуры Секций / Категорий
- Не может быть опубликован на главной странице

Перейти: В главном меню выберите: Контент > Менеджер статичного контента (Content > Static Content Manager)

На экране появится Менеджер статичного контента:



Рис. 71: Менеджер статичного контента

Менеджер представляет собой список объектов статичного контента вашего сайта.

В нем отображается следующая информация:

**Название столбца
Заголовок (Title)**

Детали / Опции

Это заголовок статичного объекта контента. Нажмите на него, чтобы перейти к редактированию объекта. Значок с изображением замка, который может находиться слева от заголовка, означает, что объект заблокирован вами (открыт в другом окне обозревателя для редактирования или закрыт некорректно). Чтобы убрать этот значок, необходимо также нажать на заголовок объекта.

Опубликовано (Published)

Здесь показано, опубликован статичный объект контента или нет. Наведите мышку на этот значок, чтобы увидеть детальную информацию о публикации объекта. Нажатие на значок изменяет состояние публикации.

Порядок (Order)

Вы можете ввести порядок, в котором будут отображаться статичные объекты контента вручную. Нажмите **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения.

Доступ (Access)

Здесь указывается тип пользователей, который имеет доступ к данному объекту статичного контента. Нажав на надпись, вы можете выбрать между **Общим (Public)**, **Зарегистрированным (Registered)** и **Специальным (Special)**.

ID Идентификатор объекта, который хранится в базе данных

Автор (Author) Здесь указано имя автора данного статичного объекта контента. Если имя автора отображается красным цветом, вы можете отредактировать информацию об авторе, нажав на него.

Дата (Date) Дата создания или последнего внесения изменений в статичный объект контента

Прочие функции, доступные в Менеджере статичных объектов включают:

Фильтр (Filter) Вы можете ввести текст в поле **Фильтр (Filter)**, чтобы отобразить в списке статичных объектов контента лишь элементы, в названиях которых содержится этот текст. Для активации фильтра после введения текста в соответствующее поле необходимо нажать клавишу «*Tab*».

Порядок (Order) Вы также можете отсортировать список по различным параметрам или имени автора.

Доступные кнопки панели инструментов: **Опубликовать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Корзина (Trash)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

Создание нового статичного объекта контента

Нажмите кнопку **Новый (New)**. При этом появится **Окно создания нового статичного объекта контента (Static Content Item: New)**.

Данное окно соответствует функциональным возможностям **Окна создания нового (нестатичного) объекта контента**, описанного выше. Однако, здесь вы не можете:

- Выбирать секцию или категорию
- Делить текст на вступительную и основную части
- Публиковать контент на главной странице.

Публикация, снятие публикации, удаление и редактирование проводятся так же как и с нестатичными объектами контента.

Менеджер главной страницы

Введение

Для начала попробуем определить разницу между **Главной страницей (Frontpage)** и компонентом Joomla! **Домашняя страница (Home Page)**, так как многие путают эти понятия.

Когда пользователь вводит адрес вашего сайта в адресной строке своего веб обозревателя, например: <http://www.yourdomainname.com>, он обычно попадает на домашнюю (стартовую) страницу сайта.

Сама по себе, домашняя страница в Joomla! – это первый публикуемый объект, расположенный в секции «*mainmenu*» Менеджера меню (Menu Manager).

Примечание: Установка в «*mainmenu*» какого-либо другого объекта, например: Веб ссылок (Web Links), как первого публикуемого приведет к тому, что при попадании на сайт посетители будут видеть этот объект, а не домашнюю страницу. Даже если модуль «*mainmenu*» НЕ опубликован, Домашняя страница все равно будет отображаться как первая (стартовая) страница вашего сайта.

Компонент главной страницы (Frontpage Component) публикует контент на стартовой странице вашего сайта (если данный компонент является первым элементом в вашем **Главном меню (Main Menu)**). Вы можете разместить любой объект контента на главной странице, включив параметр **Отображать на главной странице (Show on Frontpage)** в окне редактирования соответствующего объекта. По умолчанию ссылка на Компонент главной страницы является первым опубликованным элементом модуля «*mainmenu*». Но, как и любой компонент, он может быть перемещен в другое место меню.

Перейти: В главном меню выбрать **Контент > Менеджер главной страницы (Content > Front Page Manager)**.



The screenshot shows the Joomla! Frontpage Manager interface. At the top, there are filters for Section, Category, and Author. Below is a table with columns: #, Title, Published, Reorder, Order, Access, Section, Category, and Author. The table contains five rows of content items. At the bottom, there are navigation controls and a display count of 50 results.

#	Title	Published	Reorder	Order	Access	Section	Category	Author
1	Welcome to JSAS!			1	Public	The News	Latest News	Administrator
2	Welcome to Joomla!			2	Public	The News	Latest News	Web Master
3	Newsflash 1			3	Public	Newsflashes	Newsflash	Administrator
4	Newsflash 2			4	Public	Newsflashes	Newsflash	Administrator
5	Newsflash 3			5	Public	Newsflashes	Newsflash	Administrator

Рис 72: Менеджер главной страницы

Доступные кнопки панели инструментов: **Архивировать (Archive)**, **Опубликовать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Remove)**.

В менеджере отображается список объектов контента, связанных с Компонентом главной страницы. При желании можно отфильтровать отображаемую информацию по Секции, Категории и/или Автору.

В списке отображается следующая информация:

Название столбца
Заголовок (Title)

Детали / Опции

Это заголовок объекта контента, который отображается на главной странице и находится в соответствующей секции и категории. Нажмите на него, чтобы перейти к редактированию объекта. Значок с изображением **замка**, который может находиться слева от заголовка, означает, что объект заблокирован вами (открыт в другом окне обозревателя для редактирования или закрыт некорректно). Чтобы убрать этот значок, необходимо также нажать на заголовок объекта.

Опубликовано (Published)	Здесь показано, опубликован объект контента или нет. Наведите мышку на этот значок, чтобы увидеть детальную информацию о публикации объекта. Нажатие на значок изменяет состояние публикации.
Изменить порядок (Reorder)	Вы можете изменить порядок, в котором отображаются объекты контента, используя стрелки Вверх и Вниз.
Порядок (Order)	Показывает порядок отображения объектов контента на главной странице. Вы можете изменить порядок вручную. Нажмите Сохранить (Save) , чтобы сохранить изменения.
Доступ (Access)	Здесь указывается тип пользователей, который имеет доступ к данному объекту контента. Нажав на надпись, вы можете выбрать между Общим (Public) , Зарегистрированным (Registered) и Специальным (Special) .
Секция (Section)	Здесь указана секция, с которой связан данный объект контента. Нажмите на название секции, чтобы перейти к ее редактированию.
Категория (Category)	Здесь указана категория, с которой связан данный объект контента. Нажмите на название категории, чтобы перейти к ее редактированию.
Автор (Author)	Здесь указано имя автора данного объекта контента. Если имя автора отображается красным цветом, вы можете отредактировать информацию об авторе, нажав на него.

Удаление объекта с Главной страницы

Для удаления объекта с главной страницы:

Установите флажок слева от объекта, который вы хотите удалить. Нажмите кнопку **Удалить (Remove)**

Использование Компонента главной страницы для синдицирования (одновременной публикации) информации вашего сайта

При синдицировании сайта подача материала ведется из объектов контента, связанных с Компонентом главной страницы в том порядке, в котором они отображены в **Менеджере главной страницы (Frontpage Manager)**. Даже если Компонент главной страницы не является стартовым элементом (домашней страницей) сайта и ни один из его элементов не опубликован.

Изменить параметры синдицирования можно с помощью **Компонента синдицирования (Syndicate Component)**.

Подробнее об этом: Глава 7: Компонент и модуль синдицирования

Менеджер архива

Перейти: В главном меню выбрать Контент > Менеджер Архива (Content > Archive Manager)

При этом отобразится окно **Менеджера архива (Archive Manager)**



Рис 73: Окно менеджера архива

Доступные кнопки панели инструментов: **Разархивировать (Unarchive)**, **Корзина (Trash)**.

Страница отображает список заархивированных объектов контента. Вы можете отфильтровать информацию по Секции, Категории и/или Автору.

В списке отображается следующая информация:

Название столбца
Заголовок (Title)

Детали / Опции
Это заголовок архивного объекта контента.

Порядок (Order)

Вы можете ввести порядок, в котором будут отображаться архивные объекты контента вручную. Нажмите **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения.

Категория (Category)

Это категория, с которой связан объект контента. Нажмите на название категории, чтобы перейти к ее редактированию.

Автор (Author)

Здесь указано имя автора данного объекта контента. Если имя автора отображается красным цветом, вы можете отредактировать информацию об авторе, нажав на него.

Дата (Date)

Дата создания объекта контента

Разархивирование

Установив флажок напротив необходимого объекта контента и нажав кнопку **Разархивировать (Unarchive)**, вы сможете вернуть объект в «живое» (неархивное) состояние.

Примечание: При разархивировании объекты переходят в неопубликованное (Unpublished) состояние.

Удаление архивных объектов в корзину

Установив флажок напротив необходимого объекта контента и нажав кнопку **Корзина (Trash)**, вы сможете удалить объект. При этом объект переместится в **Менеджер корзины (Trash Manager)**, откуда он может быть окончательно удален или вновь восстановлен в Менеджер архива.

Популярность страницы (Page impressions)

Данный модуль предоставляет базовую статистику по объектам контента.

Перейти: В главном меню выберите Контент >Впечатление от страницы (Content > Page Impressions). При этом отобразиться окно статистики.



Page Impression Statistics

#	Title	Page Impressions
1	Marching Tigers Band (2006-08-23 23:36:25)	30
2	Who we are (2004-06-12 11:54:06)	26
3	Directors & Staff (2006-08-24 09:09:04)	14
4	Joomla! License Guidelines (2004-08-19 20:11:07)	10
5	Concert Band (2006-08-23 23:36:25)	2
6	Pep Band (2006-08-23 23:36:25)	0
7	Jazz Band (2006-08-23 23:36:25)	0
8	Marching Tigers (2006-08-24 17:24:03)	0
9	PHS Band Excellence (2006-08-24 13:20:48)	0
10	PHS Band Excellence (2006-08-24 13:20:48)	0

<< Start < Previous 1 Next > End >>
Display # 30 Results 1 - 10 of 10

Рис 74: Окно впечатления от страницы

Список показывает объекты контента и количество *хитов* (просмотров) каждого из них (при этом не учитываются показы на Главной странице).

Глава 7: доступ к функциям из внутреннего интерфейса: Администратор

Введение

При работе с **Внешним (Front-end)** интерфейсом Администратор имеет все возможности Публикатора. В добавление к этому при работе с **Внутренним (Back-end)** интерфейсом, Администратор может:

- Работать с Менеджером корзины (Trash Manager)
- Управлять пользователями
- Управлять меню
- Управлять компонентами
- Управлять модулями
- Управлять мамботами

Как и Менеджер, Администратор не имеет доступа к абсолютно всем опциям Joomla!

Подробнее об этом: Дополнение Б – Опции меню внутреннего интерфейса.

Менеджер корзины (Trash Manager)

Объекты контента и элементы меню после удаления перемещаются в Менеджер корзины. Отсюда они могут быть восстановлены в изначальное положение.

Перейти: главном меню нажмите Сайт > Менеджер корзины (Site > Trash Manager)

При этом на экране появится окно Менеджера корзины.



Рис. 75: Менеджер корзины

Список в Менеджере корзины содержит все ранее удаленные объекты контента и элементы меню. Установите флажки слева от их названий и нажмите **Удалить (Delete)** или **Восстановить (Restore)**, чтобы окончательно удалить объекты из Joomla! или восстановить их на прежнем месте.

При удалении на экране появится соответствующее окно



Рис. 76: Менеджер корзины. Окно удаления

Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**, окруженную пунктиром. При этом появится диалог подтверждения удаления.



Рис. 77: Вы уверены?

Нажмите **ОК** для подтверждения.

При восстановлении объектов на экране появится Окно восстановления.



Рис. 78: Менеджер корзины. Окно восстановления

Нажмите кнопку **Восстановить (Restore)**, окруженную пунктиром. При этом появится диалог подтверждения восстановления.

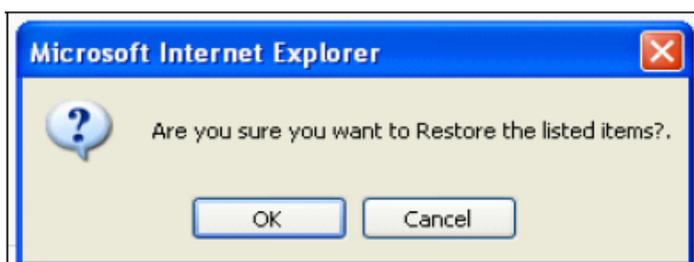


Рис. 79: Вы уверены?

Нажмите **ОК** для подтверждения.

Управление пользователями

В Главе 3: Пользователи Joomla! Мы рассмотрели различные типы пользователей, предусмотренные системой. Эта секции описывает создание пользователей из **Внутреннего интерфейса** (т.е. из **Панели Администратора**). В таблице, приведенной ниже, показаны возможности каждого типа пользователей:

Таблица 11: Возможности уровней пользователей

	Создание пользователя	Удаление пользователя	Редактирование пользователя	Изменение уровня доступа
Супер Администратор	да	да	да	да
Администратор	да	да	да	да (прим.)
Менеджер	да	да	да	да (прим.)
Публикатор				
Редактор				
Автор				
Зарегистрированный пользователь	да (только себя)			

Примечание: Менеджеры и администраторы могут управлять пользователями, уровень доступа которых ниже уровня Менеджера (т.е. Публикаторами, Редакторами, Авторами и Зарегистрированными пользователями).

Перейти: В главном меню выбрать Сайт > Менеджер пользователей (Site > User Manager)

На экране отобразится Окно менеджера пользователей.



Рис. 80: Окно менеджера пользователей

В окне отображается следующая информация:

Название столбца

Имя (Name)

Детали / Опции

«Настоящее» имя пользователя

Имя пользователя (Username)

Имя, которое используется для входа на сайт

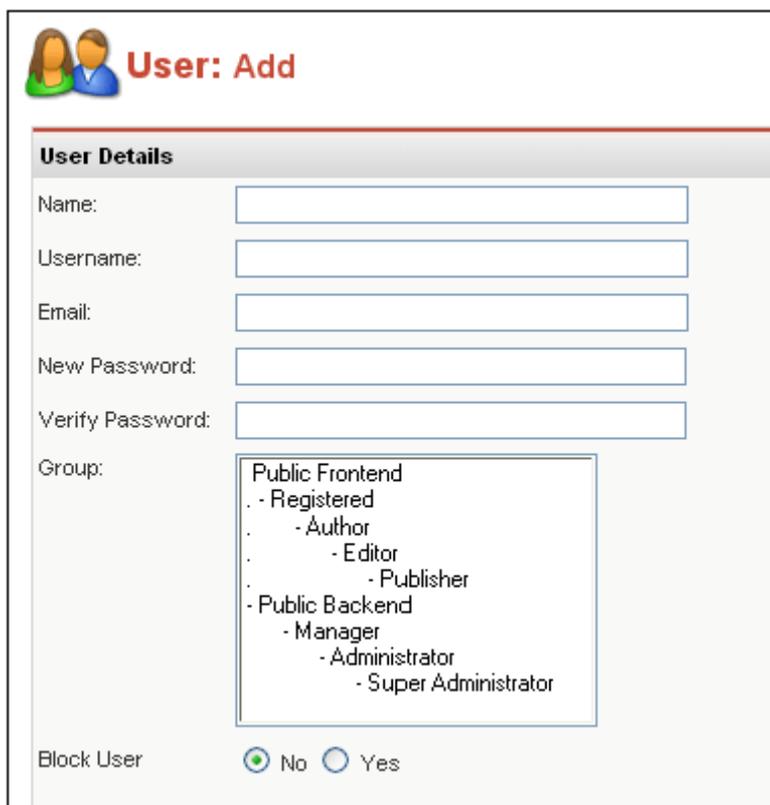
Вошел (Logged In)

Указывает, вошел пользователь на сайт или нет

Активирован (Enabled)	Указывает, активирована ли учетная запись пользователя.
Группа (Group)	Указывает, к какой группе принадлежит данный пользователь (Авторы, Менеджеры и т.д.)
E-mail	Адрес электронной почты пользователя
Последнее посещение (Last Visit)	Дата последнего входа пользователя на сайт
ID	Уникальный идентификатор пользователя, хранящийся в базе данных Joomla!
Прочие функции Менеджера пользователей:	
Фильтр (Filter)	Вы можете указать текст для фильтрации записей. При этом в списке отобразятся только те пользователи, в именах которых содержится текст из поля фильтра. Нажмите «Tab» для активизации фильтра.
Группа (Group)	Вы можете ограничить количество отображаемых пользователей в зависимости от их принадлежности к одной из групп.
Статус доступа (Log Status)	Вы можете ограничить отображаемых пользователей в зависимости от их статуса, выбрав одну или несколько комбинаций из выпадающего списка.

Создание пользователя

Нажмите кнопку **Новый (New)**. При этом на экране отобразится **Окно добавления нового пользователя (User: Add)**.



User: Add

User Details

Name:

Username:

Email:

New Password:

Verify Password:

Group:

- Public Frontend
- . - Registered
- . - Author
- . - Editor
- . - Publisher
- Public Backend
- Manager
- Administrator
- Super Administrator

Block User No Yes

Рис. 81: Окно добавления нового пользователя

Название столбца

Имя (Name)

Имя пользователя (Username)

Адрес E-mail (E-mail Address)

Новый пароль (New Password)

Проверка пароля (Verify Password)

Группа (Group)

Детали / Опции

«Настоящее» имя пользователя.

Имя, которое используется для входа на сайт и под которым пользователь будет известен на сайте.

Подлинный адрес электронной почты пользователя. Проверка подлинности может быть проведена путем отправки на данный адрес специального сообщения с ссылкой для активации, которой пользователю необходимо будет воспользоваться, чтобы завершить регистрацию.

Пароль – в идеале комбинация букв цифр и символов.

Повторный ввод пароля для проверки.

Из предложенных вариантов выберите группу, к которой будет принадлежать пользователь.

Заблокировать пользователя (Block User) Опции: **Да (Yes)** или **Нет (Now)**. Позволяет Администратору заблокировать пользователя и предотвратить его вход в систему.



Рис. 82: Окно добавления нового пользователя II

В правой части окна вы можете выбрать *HTML* редактор, с которым будет работать данный пользователь. Это может быть любой предпочитаемый *WYSIWYG* редактор. Если редактор не выбран, будет использоваться прописанный по умолчанию в **Глобальной конфигурации (Global Configuration)**.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Удаление пользователя

Вы можете удалить пользователя, отметив его с помощью флажка слева от имени и нажав кнопку **Удалить (Delete)**.

Вывод пользователя из системы (Logout)

Вы можете принудительно вывести пользователя из системы, отметив его с помощью флажка слева от имени и нажав кнопку **Выход (Logout)**.

Управление меню

Навигация и доступ к контенту вашего сайта реализован с помощью меню.

Меню Joomla! Представляет собой группу ссылок на *Секции, Категории, Объекты контента, Компоненты* и внешние страницы. Такие ссылки называются объектами или элементами меню.

Каждое меню должно иметь идентификационное имя, используемое внутри системы. Меню становится доступным посетителям сайта только если имеется опубликованный модуль **mod_mainmenu**, который ссылается на него. Меню может иметь несколько модулей **mod_mainmenu**.

По умолчанию в системе имеются следующие меню: **mainmenu**, **othermenu**, **topmenu**, **usermenu**.

Перейти: В главном меню выберите Меню > Менеджер меню (Menu > Menu Manager)

При этом на экране отобразится Менеджер Меню.

#	Menu Name	Menu Items	# Published	# Unpublished	# Trash	# Modules
1	mainmenu		10	-	-	1
2	otharmenu		4	-	-	1
3	topmenu		4	-	-	1
4	usermenu		5	-	-	1

<< Start < Previous 1 Next > End >>
 Display # Results 1 - 4 of 4

Рис. 83: Менеджер меню

Доступные кнопки панели инструментов: **Копировать (Copy)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новое (New)**.

В менеджере отображается следующая информация:

Поле

Название меню (Menu Name)

Описание

Это идентификационное название, используемое Joomla! для идентификации меню в коде. Оно должно быть уникальным. Рекомендуется не использовать в названии пробелы. Например: стандартное пользовательское меню Joomla! в системе называется **usemenu**, а главное меню – **mainmenu**.

Элементы меню (Menu Items)

Нажмите на значок чтобы перейти к списку элементов данного меню – окну **Менеджера меню (Menu Manager [menu name])**.

Опубликовано (# Published)

Количество опубликованных элементов данного меню.

Не опубликовано (# Unpublished)

Количество неопубликованных элементов данного меню.

В корзине (# Trash)

Количество элементов данного меню, удаленных в корзину.

Модулей (# Modules)

Количество **Модулей меню (Menu Modules)**, связанных с этим меню.

Создание нового меню

Нажмите кнопку **Новое (New)**.

На экране появится **Окно деталей меню (Menu Details)**

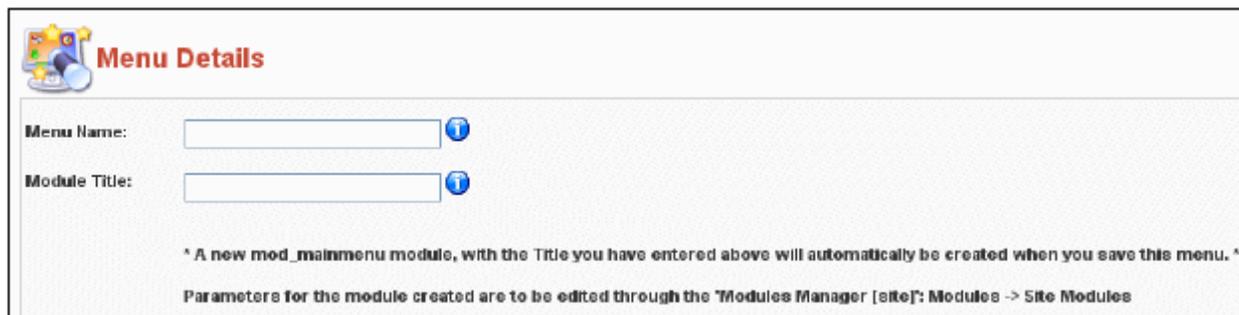


Рис 84: Окно деталей меню

Название поля

Название меню (Menu Name)

Опции / Детали

Это название используется Joomla! для идентификации меню в коде. Оно должно быть уникальным. Рекомендуется не использовать в названии пробелы.

Название модуля (Module Title)

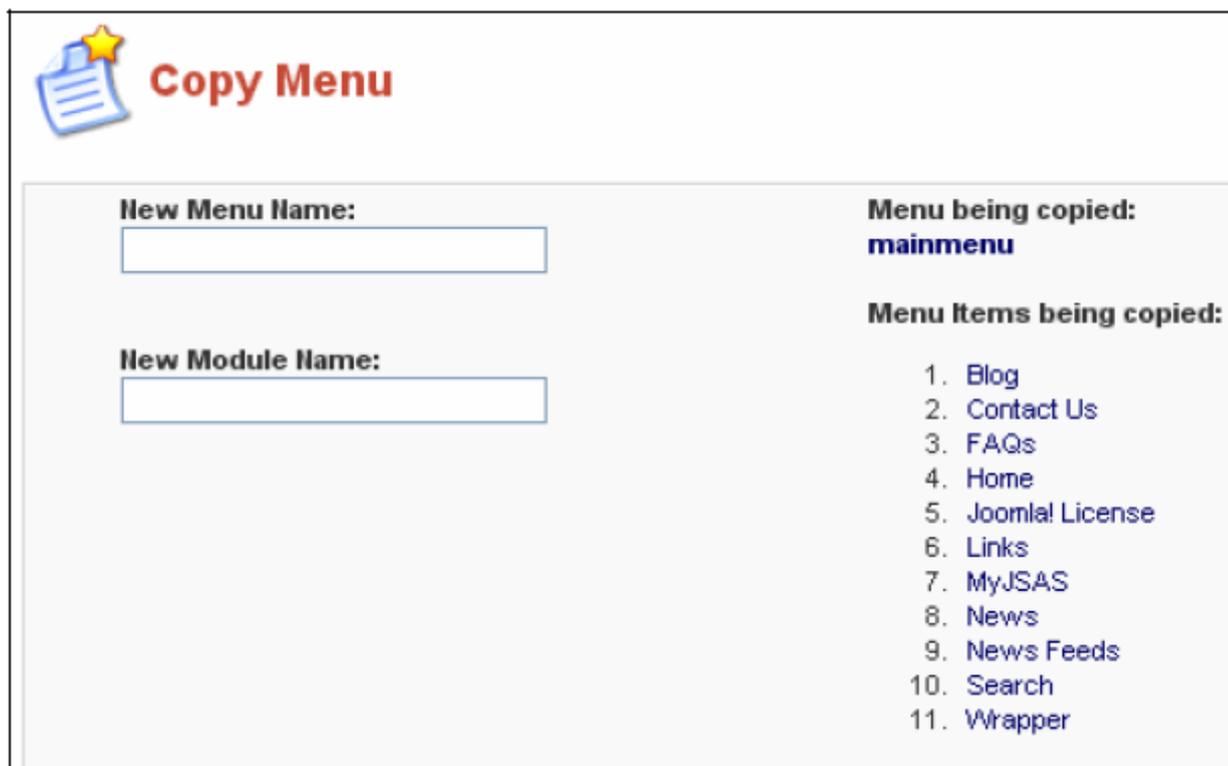
Это название нового модуля **mod_mainmenu**, который создается автоматически, когда вы сохраните новое меню. Это также название меню, которое появится в заголовке модуля, если вы опубликуете его. Данное название можно изменить позже при редактировании модуля.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Ваше новое меню появится в списке Менеджера меню.

Копирование меню

Установите флажок слева от названия меню, которое вы хотите копировать. Нажмите кнопку **Копировать (Copy)** на панели инструментов. На экране отобразится **Окно копирования меню (Copy Menu)**.



Copy Menu

New Menu Name:

New Module Name:

Menu being copied:
mainmenu

Menu Items being copied:

1. Blog
2. Contact Us
3. FAQs
4. Home
5. Joomla! License
6. Links
7. MyJSAS
8. News
9. News Feeds
10. Search
11. Wrapper

Рис. 85: Окно копирования меню

Поля в данном окне соответствуют полям в **Окне создания нового меню (Create New Menu)**. Также в окне отображается название копируемого меню и список всех его элементов.

Введите название нового меню (**Menu Name**) и модуля (**Module Name**).

При этом меню дублируется. Вы можете копировать любое меню. Копирование создаст такое же меню, но с другим названием (**Menu Name**), связанное с новым Модулем меню (**Menu Module**).

Удаление меню

Установите флажок слева от названия меню, которое вы хотите удалить. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)** на панели инструментов. На экране появится **Окно удаления (Delete Menu)** соответствующего меню.



Delete Menu: usermenu

Module(s) being Deleted:
1. **User Menu**

Menu Items being Deleted:

1. Check-In My Items
2. Logout
3. Submit News
4. Submit WebLink
5. Your Details

* This will **Delete** this Menu, ALL its Menu Items and the Module(s) associated with it *

Delete

Рис. 86: Окно удаления меню

В окне показаны модуль(ли) которые будут удалены (имеются в виду Модули **mod_mainmenu**, связанные с данным меню) и элементы данного меню.

Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**, окруженную пунктиром. При этом произойдет удаление самого меню, всех его элементов и связанных с ним модулей..

Перед удалением на экране появится окно подтверждения. Нажмите **ОК**, чтобы удалить меню или **Отмена (Cancel)** для отмены удаления.

Редактирование меню

Установите флажок слева от названия меню. Нажмите кнопку **Редактировать (Edit)**. На экране появится **Окно деталей меню (Menu Details)**.

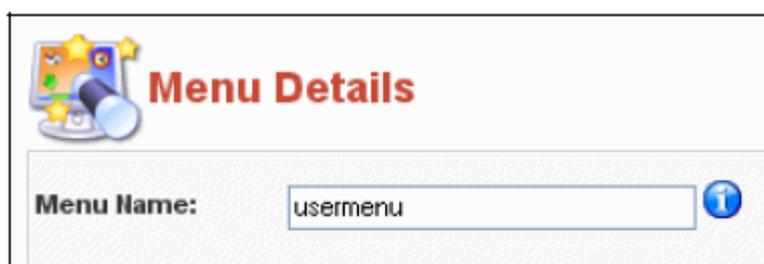


Рис 87: Окно редактирования меню

Здесь можно поменять только название меню, которое отображается в Менеджере меню.

Управление компонентами

Вступление

Компоненты – ключевые элементы функциональности Joomla! Обычно они размещаются в основной части шаблона сайта, т.е. *mainbody.php*. В зависимости от дизайна шаблона, обычно это центр веб страницы.

Стандартный пакет Joomla! Обычно содержит следующие компоненты: **Баннеры (Banners)** **Контакты (Contacts)**, **Новости (News Feeds)**, **Опросы (Polls)**, **Веб ссылки (Web Links)**.

Члены сообщества Joomla! Постоянно занимаются разработкой новых компонентов. Посетите <http://extensions.joomla.org/> или <http://developer.joomla.org>, чтобы просмотреть список всех доступных для скачивания компонентов или получить дополнительную информацию на форуме.

В этой секции мы рассмотрим

- Базовые компоненты, поставляемые с Joomla!
- Способы их настройки и использования.
- Установку и удаление компонентов.

Установка компонента

Перейти: В главном меню выбрать Инсталляторы > Компоненты (Installers > Components)

На экране появится **Окно установки нового компонента (Install new Component)**.

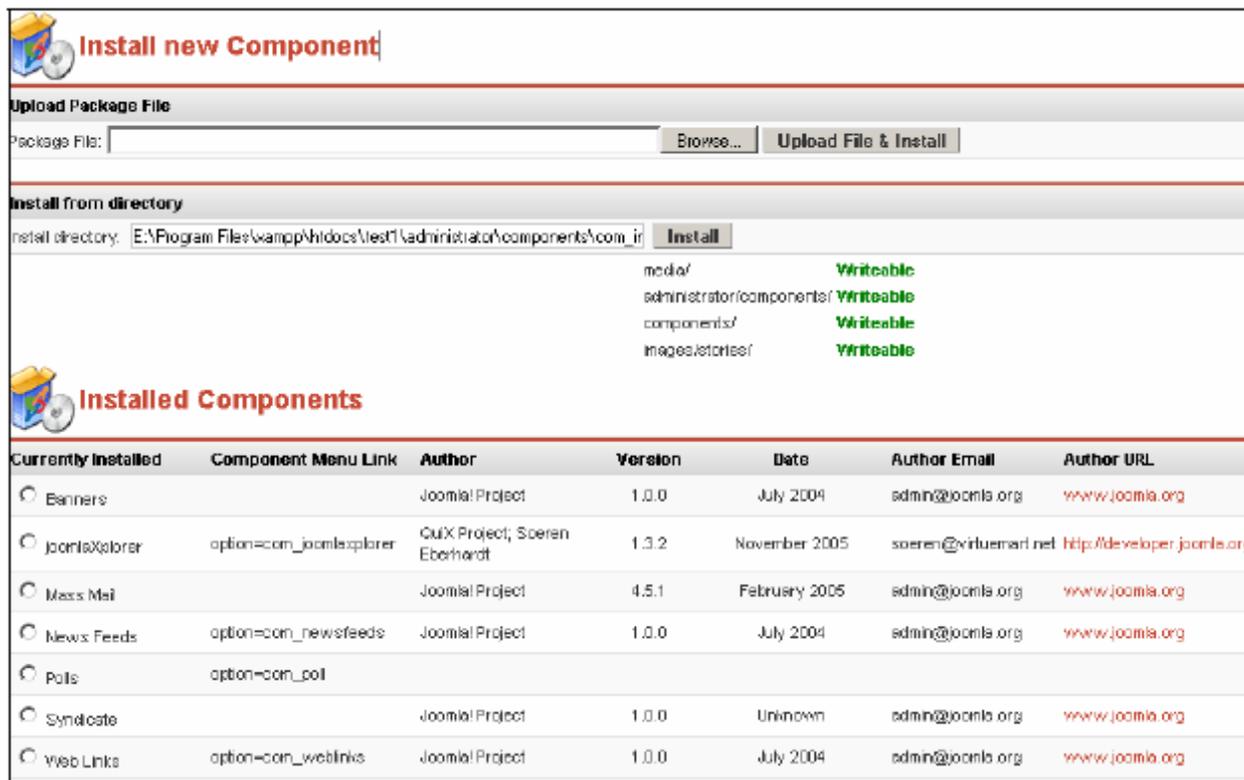


Рис. 88: Окно установки нового компонента

Доступные кнопки панели инструментов: **Деинсталлировать (Uninstall)**.

Окно разделено на верхнюю и нижнюю часть. Верхняя часть служит для установки новых компонентов. В нижней части имеется список всех установленных компонентов.

Существуют два способа установки модуля:

Первый: загрузить .zip файл, который будет автоматически установлен на сервере. Нажмите **Обзор (Browse)**, чтобы найти .zip файл компонента. Выделите необходимый файл нажатием мыши и нажмите **Открыть (Open)**. Название и путь к файлу появятся в соответствующем поле Окна установки нового компонента. Нажмите кнопку **Подгрузить файл и установить (Upload File and Install)**. Если процесс прошел успешно, на экране появится новое окно с подтверждением успешной установки нового Компонента.

Второй способ: это загрузить распакованный архив прямо на сервер. Введите путь к файлу (это должен быть абсолютный адрес) и нажмите кнопку **Установить (Install)**.

Деинсталляция компонента

Установите флажок слева от названия компонента, который вы хотите деинсталлировать. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**. На экране появится диалог подтверждения: **Вы уверены что хотите удалить выбранные объекты? (Are you sure you want to delete selected items?)**. Нажмите **ОК**. Страница обновится и на ней появится слово **Успех (Success)**.

Управление компонентами

Баннеры

Этот компонент позволяет вам отображать на сайте баннеры в ротации. Также компонент имеет некоторые продвинутые возможности: учет количества показов баннера, дополнительное пользовательское кодирование.

Для отображения баннера на сайте достаточно просто опубликовать его после создания. Расположение баннера на экране зависит от настроек шаблона сайта.

Компонент Баннера состоит из двух частей: **Управление клиентами (Manage Clients)** и **Управление Баннерами (Manage Banners)**.

Управление клиентами

Перед тем, как установить баннер, вы должны настроить клиента.

Перейти: В главном меню выберите: Компоненты > Баннеры > Управление клиентами (Components > Banners > Manage Clients)

На экране появится Менеджер клиентов баннеров (Banner Client Manager).



#	<input type="checkbox"/> Client Name	Contact	No. of Active Banners
1	<input type="checkbox"/> Open Source Matters	Administrator	2

<< Start < Previous 1 Next > End >>

Display # Results 1 - 1 of 1

Рис. 89: Менеджер Клиентов баннеров

Доступные кнопки панели инструментов: **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

Создание клиента для баннера

Чтобы добавить нового клиента нажмите кнопку **Новый (New)**.
На экране появится **Окно добавления нового клиента (Banner Client: New)**.

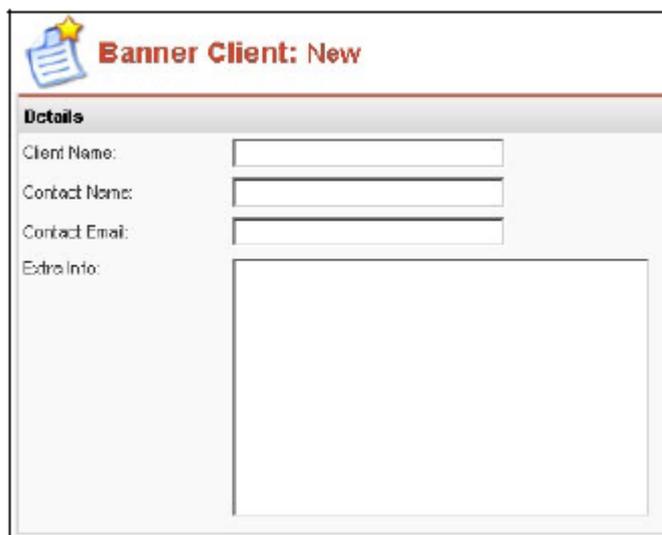


Рис. 90: Окно добавления нового клиента баннера

Доступные кнопки панели инструментов: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**

Введите **Название клиента (Client Name)**, **Имя контакта (Contact Name)**, **Контактный E-mail (Contact E-mail)** и, при желании, **Дополнительную информацию (Extra Info)**.
Нажмите кнопку Сохранить (Save).

Клиент будет добавлен в список **Менеджера клиентов баннеров (Banner Client Manager)**.

Редактирование клиента баннера

Чтобы изменить информацию о клиенте, нажмите на название клиента в **Менеджере клиентов баннеров (Banner Client Manager)**.

На экране появится **Окно редактирования клиента баннера (Banner Client: Edit)**.



Рис 91: Окно редактирования клиента баннера

Доступные кнопки панели инструментов: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

Измените **Название клиента (Client Name)**, **Имя контакта (Contact Name)**, **Контактный E-mail (Contact E-mail)** и **Дополнительную информацию (Extra Info)**.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Вы вернетесь в **Менеджер клиентов баннеров (Banner Client Manager)**.

Удаление клиентов

В Менеджере клиентов баннеров, установите флажок напротив клиентов, которых необходимо удалить. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**.

Появится всплывающее окно с подтверждением: **Уверены ли вы, что хотите удалить выбранные объекты? (Are you sure you want to delete selected items?)**.

Если вы уверены, нажмите **ОК**, если нет, нажмите **Отмена (Cancel)**.

Управление баннерами

Перейти: В главном меню выберите Компоненты > Баннеры > Управление баннерами (Components > Banners > Manage Banners).

А экране появится **Менеджер баннеров (Banner Manager)**.



The screenshot shows the Banner Manager interface. At the top left, there is a logo and the title "Banner Manager". Below it is a table with the following columns: #, Banner Name, Published, Impressions Made, Impressions Left, Clicks, and % Clicks. There are two rows of data. The first row has #1, OSM1, a published status icon, 44 impressions made, unlimited impressions left, 0 clicks, and 0% clicks. The second row has #2, OSM2, a published status icon, 51 impressions made, unlimited impressions left, 0 clicks, and 0% clicks. At the bottom of the table, there is a pagination control showing "Display # 30" and "Results 1 - 2 of 2".

#	<input type="checkbox"/> Banner Name	Published	Impressions Made	Impressions Left	Clicks	% Clicks
1	<input type="checkbox"/> OSM1		44	unlimited	0	0
2	<input type="checkbox"/> OSM2		51	unlimited	0	0

Рис. 92: Менеджер баннеров

Доступные кнопки панели инструментов: **Загрузить (изображения) (Upload (images))**, **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

В менеджере отображается следующая информация:

Название столбца

Название баннера

Детали / Опции

Название баннера – обычно связано с клиентом баннера или с содержимым баннера.

Нажмите на название или установите флажок рядом с ним и нажмите кнопку **Редактировать (Edit)**, чтобы изменить настройки баннера.

Опубликован

Статус баннера. Нажмите на изображение, чтобы изменить его.

Показов сделано

Количество показов баннера на сайте.

Показов осталось

Количество показов баннера, которое осталось. Зависит от настроек баннера.

Хитов

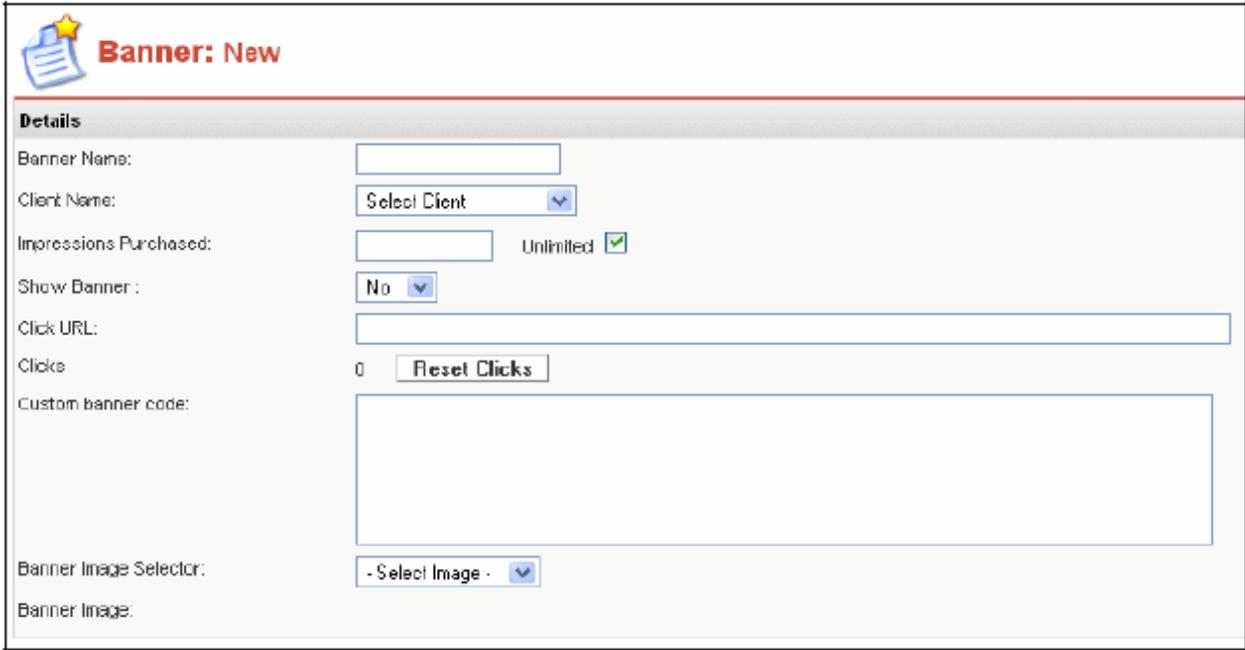
Количество нажатий на баннер с переходом на связанный с ним URL.

% Хитов

Процентное соотношение количества нажатий к количеству показов баннера.

Создание нового баннера

Для создания баннера нажмите кнопку **Новый (New)**. На экране появится **Окно создания нового баннера (Banner: New)**.



The screenshot shows a web form titled "Banner: New" with a star icon. The form is organized into a "Details" section. It contains the following fields and controls:

- Banner Name:** A text input field.
- Client Name:** A dropdown menu with "Select Client" as the current selection.
- Impressions Purchased:** A text input field next to a checked checkbox labeled "Unlimited".
- Show Banner:** A dropdown menu with "No" as the current selection.
- Click URL:** A wide text input field.
- Clicks:** A text input field containing "0" and a "Reset Clicks" button.
- Custom banner code:** A large text area.
- Banner Image Selector:** A dropdown menu with "- Select Image -" as the current selection.
- Banner Image:** A label for the image selection field.

Рис. 93: Окно создания нового баннера

Доступные кнопки панели инструментов: **Загрузить (Upload)**, **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

Заполните следующие поля:

Название поля

Название баннера (Banner Name)

Опции / Детали

Введите название баннера, которое будет отображаться в Менеджере баннеров.

Название клиента (Client Name)

Выберите клиента для баннера из выпадающего списка.

Заказано показов (Impressions Purchased)

Введите количество общее количество показов данного баннера на вашем сайте, либо установите флажок, чтобы снять это ограничение.

Показывать баннер (Show Banner)

Выберите, публиковать баннер или нет: **Да (Yes)**, **Нет (No)**.

URL при нажатии (Click URL)

Введите полный URL страницы, которая должна отобразиться при нажатии на баннер.

Нажатий (Clicks)

Регистрирует количество нажатий на данный баннер. Нажмите **Перезагрузить нажатия (Reset Clicks)**, чтобы обнулить счетчик.

Пользовательский код баннера (Custom banner code)

Здесь можно ввести свой программный код для баннера (с.м. Руководство Разработчика для более подробной информации).

Выбор изображения (Banner Image Selector)

Выберите картинку для баннера

Изображение баннера (Banner Image)

Картинка, выбранная в предыдущем поле появится здесь для окончательной проверки.

Нажмите **Сохранить (Save)**.

Удаление баннера

Чтобы удалить баннер, установите флажок слева от его названия и нажмите кнопку **Удалить (Delete)**. На экране появится всплывающее окно с подтверждением удаление. Нажмите **ОК** или **Отмена (Cancel)**.

Редактирование баннера

Для редактирования баннера установите флажок около соответствующего баннера и нажмите кнопку **Редактировать (Edit)**. Отредактируйте требуемые *Опции / Детали*.

Нажмите **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения или **Отмена (Cancel)**, чтобы вернуться обратно в Менеджер баннеров без сохранения.

Загрузка новых изображений для баннеров

Для загрузки новых изображений для баннеров нажмите кнопку **Загрузка (Upload)** на панели инструментов. На экране появится следующий диалог:

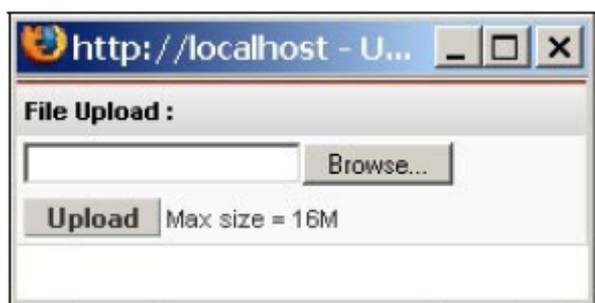


Рис 94: Диалог загрузки баннера

Нажмите **Обзор (Browse)**, чтобы найти необходимый файл. Выделите найденный файл и нажмите кнопку **Открыть (Open)**. В поле **Загрузка файла (File Upload)** отобразится название

выбранного файла. Нажмите кнопку **Загрузить (Upload)** и файл будет копирован в папку `.../images/stories` сервера Joomla!

На экране появится подтверждение успешного копирования файла. Нажмите **ОК**.



Контакты

Компонент контактов состоит из двух частей: **Менеджера контактов (Contact Manager)** и **Категорий контактов (Contacts Categories)**. Данный компонент позволяет вам управлять списком контактов вашего сайта.

У вас может быть более одного контакта. Посетители сайта смогут выбрать контакт из выпадающего списка на странице **Связаться с нами (Contact Us)** **Внешнего (Front-end)** интерфейса. Выпадающий список контактов не будет отображаться, если у вас лишь один контакт.

Примечание: Перед добавлением контакта необходимо создать хотя бы одну категорию.

Перейти: В главном меню выберите **Компоненты > Контакты > Категории контактов (Components > Contacts > Contacts Categories)**.

На экране появится **Менеджер категорий контактов (Category Manager [Component > Contact])**.

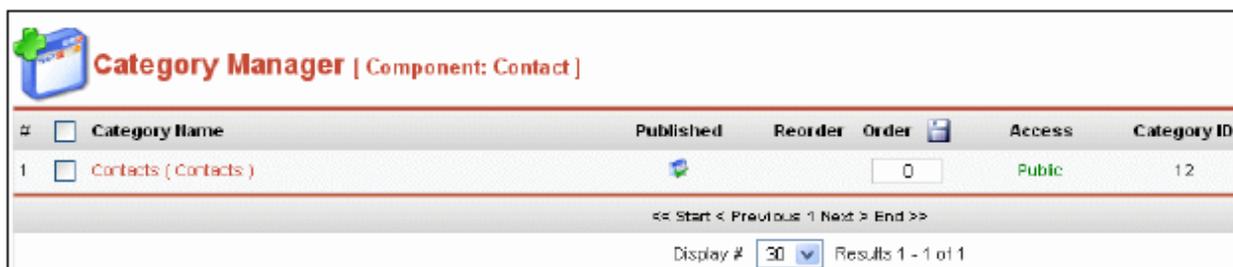


Рис. 95: Менеджер категорий

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новая (New)**.

В менеджере отображается следующая информация:

Название столбца
Название (Name)

Детали / Опции

Название категории. Нажмите на него, чтобы перейти к редактированию категории.

Опубликовано (Published)

Нажмите на кнопку, чтобы изменить состояние элемента между **Опубликовано (Published)** и **Неопубликовано (Unpublished)**.

Изменить порядок (Reorder)

Используйте стрелки **Вверх (Up)** и **Вниз (Down)** для изменения порядка отображения категорий. Порядок изменится как в Менеджере категорий так и на соответствующей странице пользовательского интерфейса.

Порядок (Order)

Здесь вы можете указать порядок отображения категории вручную. Используйте кнопку **Сохранить (Save)**, чтобы сохранить изменения.

Доступ (Access)

Указывает тип пользователя, который может иметь доступ к этой категории. Нажимая на надпись, вы можете выбрать между **Общими (Public)**, **Зарегистрированными (Registered)** и **Особыми (Special)** пользователями

ID категории (Category ID)

Указывает идентификационный код данной категории в базе данных Joomla!

Создание новой категории контактов

Нажмите кнопку **Новая (New)**. На экране появится **Окно создания новой категории (Category: New [Contact:])**.

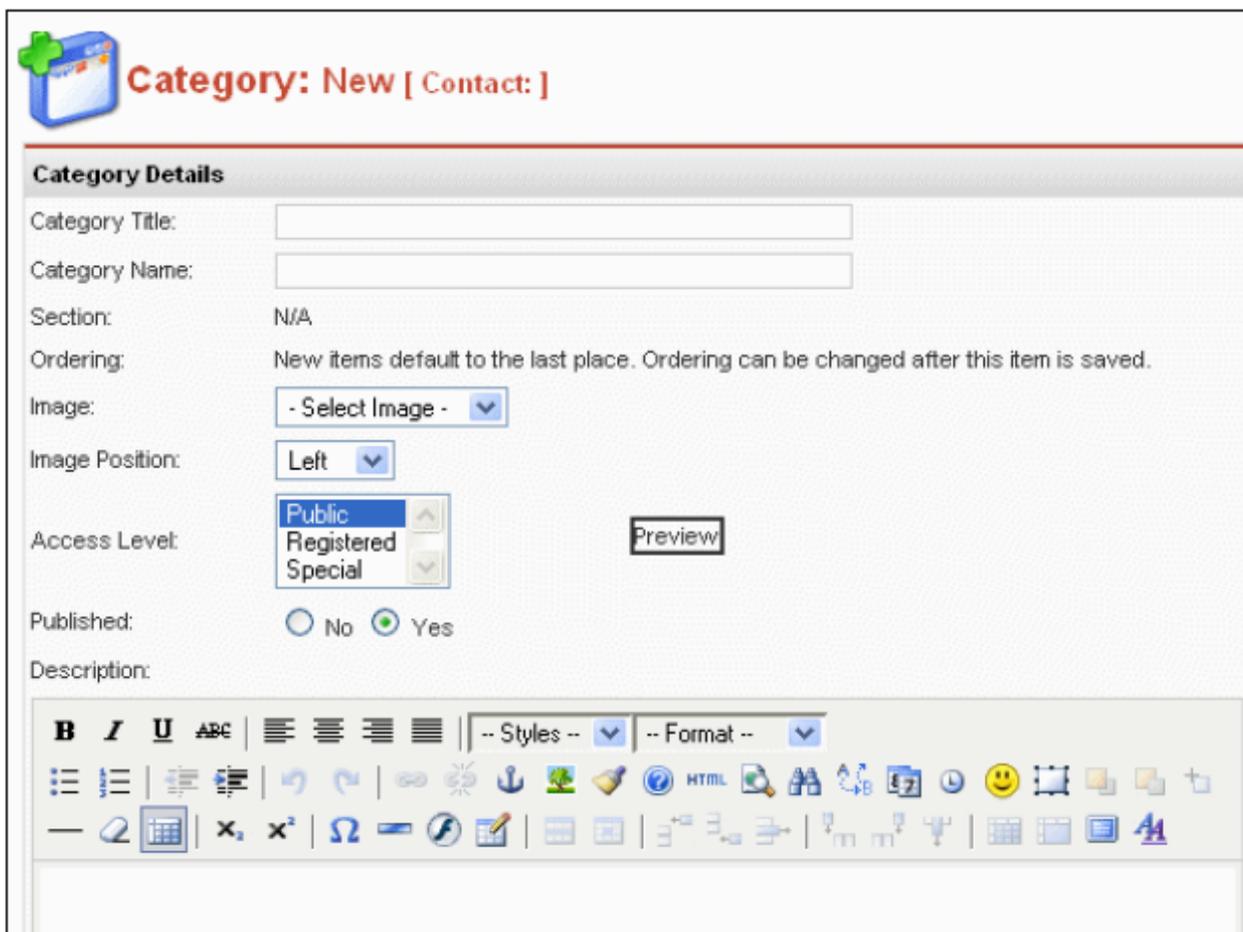


Рис. 96: Окно создания новой категории контактов

Доступные кнопки панели инструментов: **Загрузить (картинки) (Upload (images))**, **Сохранить (Save)**, **Применить (Apply)**, **Отмена (Cancel)**.

Введите следующую информацию:

Название поля

Заголовок категории (Category Title)

Детали / Опции

Короткое название категории

Название категории (Category Name)

Длинное название категории

Картинка (Image)

При необходимости выберите картинку из выпадающего списка.

Расположение картинки (Image Position)

Выберите расположение картинки: **Слева (Right)** или **Справа (Left)**.

Уровень доступа (Access Level)

Выберите уровень пользователей, для которых данная категория будет видимой: **Общий (Public)**, **Зарегистрированный (Registered)**, **Особый (Special)**.

Опубликовано (Published)

Выберите **Да (Yes)** или **Нет (No)**.

Описание (Description)

Произвольное описание категории.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Менеджер контактов

Перейти: В главном меню выберите: Компоненты > Контакты > Управление контактами (Components > Contacts > Manage Contacts).

На экране появится Менеджер контактов (Contact Manager).



Рис. 97: Менеджер контактов

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

Создание нового контакта

Нажмите кнопку **Новый (New)**, чтобы создать новый контакт. Появится **Окно создания нового контакта (Contact: New)**. Данное окно разделено на две части. Слева находятся поля ввода основных данных контакта, справа – три закладки: **Публикация (Publishing)**, **Картинки (Images)**, **Параметры (Parameters)**.

Рис. 98: Окно создания нового контакта

Введите следующую информацию:

Название поля

Категория (Category)

Детали / Опции

Выберите категорию из выпадающего списка, содержащего все опубликованные категории контактов. В будущем контакт будет связан с выбранной категорией

Связан с пользователем (Linked to User)

Позволяет связать контакт с одним из зарегистрированных пользователей сайта. Выберите имя из выпадающего списка. Выберите - **Нет пользователя – (- No User -)**, если необходимости в подобной связи нет. Данная функция полезна, если зарегистрированным пользователем выступает какая – либо компания, а контакт является сотрудником этой компании.

Имя (Name)

Введите имя контакта, как оно будет отображено на сайте. Это может быть имя человека, название товара и т.д.

Должность контакта (Contact's Position)

Лучше использовать, если в предыдущем поле указано имя человека. На сайте отображается рядом с именем контакта, например: Менеджер ..., Директор ... и т.д.

E-mail

Адрес электронной почты данного контакта

Следующие поля служат для указания адреса контакта, при желании:

Улица (Street Address)

Город/Пригород (Town/Suburb)

Штат/Область (State/County)

Страна (Country)

Почтовый индекс/ZIP код (Postal Code / ZIP)

Следующие поля можно использовать для указания телефона или факса контакта:

Телефон (Telephone)

Факс (Fax)

Разное (Miscellaneous Info)

Здесь можно разместить любую дополнительную информацию о контакте.

Доступные кнопки панели управления: **Сохранить (Save), Отмена (Cancel).**

Закладка публикации

Название поля

Опции / Детали

Опубликован (Published)

Выберите **Да (Yes)** или **Нет (No)**, чтобы показать контакт посетителям сайта

Порядок (Ordering)

Для того, чтобы можно было установить порядок отображения контакта с помощью этого выпадающего списка, необходимо сначала сохранить контакт. Выберите контакт, после которого будет отображаться данный контакт. В списке будут отображаться только опубликованные контакты.

Уровень доступа (Access Level)

Здесь определяется уровень пользователей, которые смогут видеть данный контакт. **Общий (Public)**, Зарегистрированный (Registered), Особый (Special).

Закладка картинок

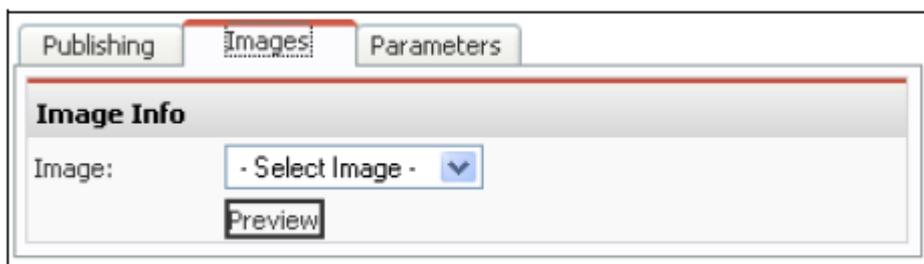


Рис. 99: Закладка картинок нового контакта

Вы можете выбрать картинку, которая будет отображаться рядом с контактом из директории images/stories, или установить **–Выберите картинку– (-Select Image-)**, если в картинке нет необходимости.

Примечание: Выбранная картинка отобразится в Блоке предварительного просмотра (Preview Block).

Закладка параметров

Параметры контролируют то, что вы увидите, при просмотре контакта

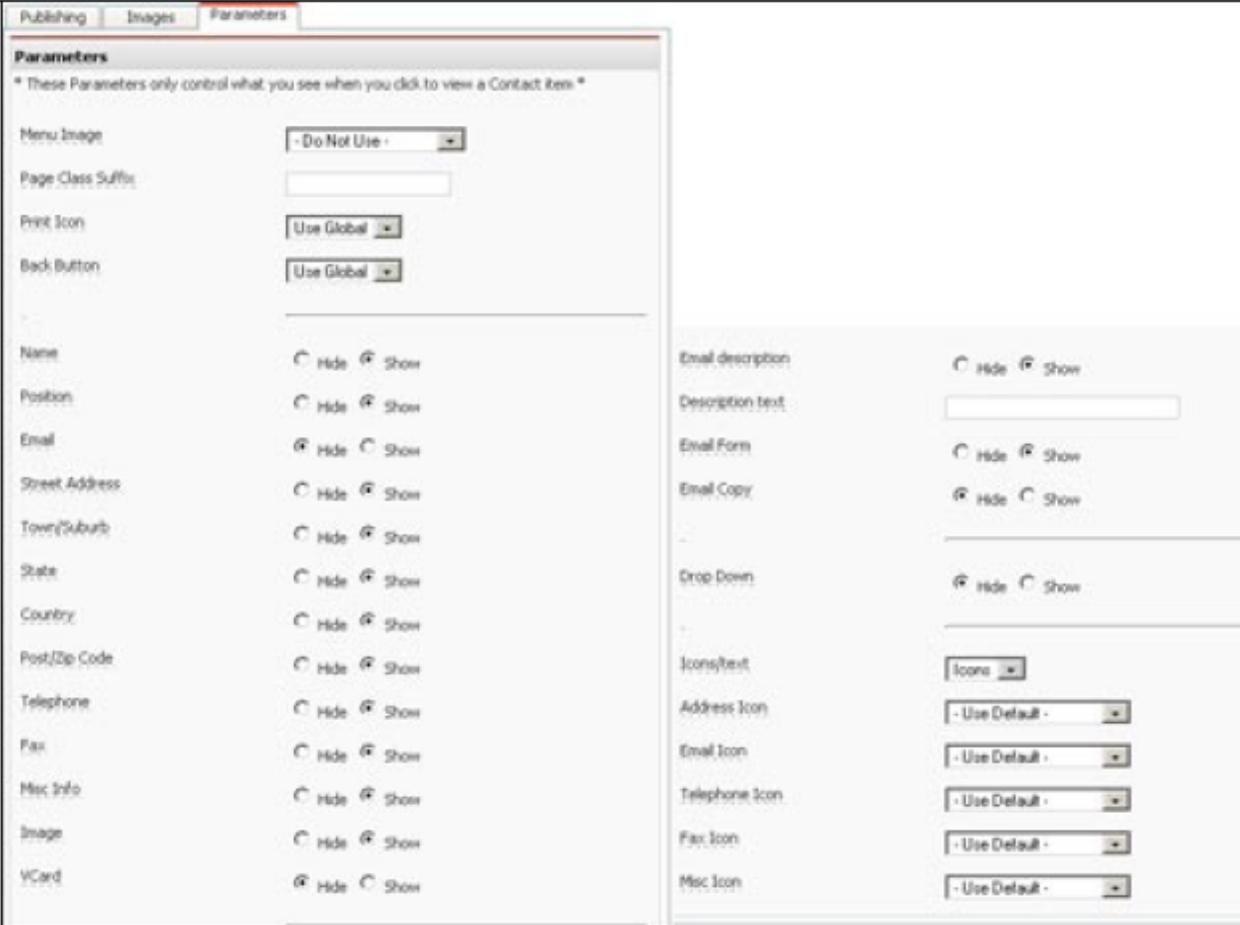


Рис. 100: Закладка параметров нового контакта

Примечание: Данное изображение было изменено для этого руководства. В действительности закладка параметров представляет собой один длинный список!

Название поля

Картинка меню (Menu Image)

Детали / Опции

Позволяет выбрать картинку, которая будет появляться слева или справа от элемента меню. Картинка должна находиться в директории images/stories

Суффикс класса страницы (Page Class Suffix)

Позволяет изменять стиль отображения страницы. Данный суффикс автоматически присоединяется к ее CSS.

Кнопка печати (Print Button)

Показывает или скрывает ссылку к версии страницы для печати. Список позволяет выбрать: **Использовать глобальные настройки (Use Global)** (параметр настраивается через Сайт > Глобальные

настройки (Site > Global Configuration)), Показать (Hide) или Скрыть (Hide).

Кнопка «Назад» (Back Button)

Контролирует отображение кнопки **Назад (Back)**, позволяющей пользователю вернуться к предыдущей просмотренной странице. **Список позволяет выбрать: Использовать глобальные настройки (Use Global) (параметр настраивается через Сайт > Глобальные настройки (Site > Global Configuration)), Показать (Hide) или Скрыть (Hide).**

12 полей, описанные ниже, могут быть отображены или скрыты соответствующей установкой радио кнопки:

Имя (Name)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Должность (Position)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
E-mail	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Улица (Street Address)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Город/Пригород (Town/Suburb)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Штат/Область (State/County)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Страна (Country)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Почтовый индекс/ZIP код (Postal Code/ZIP)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Телефон (Telephone)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Факс (Fax)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Разное (Misc. Info)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Картинка (Image)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
VCарта (VCard)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)

(Hide)

Описание E-mail (E-mail Description)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide) описание, размещенное в следующем поле
Текст описания (Description Text)	Введите текст описания формы отправки электронного письма. Если текст не введен, используется значение параметра <code>_E-MAIL_DESCRIPTION</code> текущей языковой конфигурации.
Форма E-mail (E-mail Form)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide) форму отправки электронного сообщения
Копия E-mail (E-mail Copy)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide) флажок, позволяющий отправлять копию электронного сообщения на адрес отправителя
Выпадающий список (Drop-down)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide) выпадающий список контактов при просмотре деталей контакта. Данный список позволяет переходить от просмотра деталей одного контакта к просмотру деталей другого контакта не возвращаясь в Менеджер контактов (Contact Manager).
Кнопки/Текст (Buttons-Text)	Позволяет установить, будут ли ниже описанные элементы отображаться в виде кнопок или в виде текстовых ссылок
Вы можете выбрать особые кнопки для представления следующих полей:	
Адрес (Address)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
E-mail	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Телефон (Telephone)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Факс (Fax)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)
Разное (Misc. Info)	Выберите Показать (Show) или Скрыть (Hide)

Примечание: Перед тем как выбрать картинку для контакта ее необходимо загрузить в директорию `images/stories` с помощью Медиа Менеджера (Media

Manager).

Массовая отправка почты (Mass Mail)

Эта страница позволяет отправлять электронные сообщения одной и более групп пользователей.

Перейти: В главном меню выберите Компоненты > Массовая почта (Components > Mass Mail).

На экране появится соответствующее окно.

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish), Отмена (Cancel).**

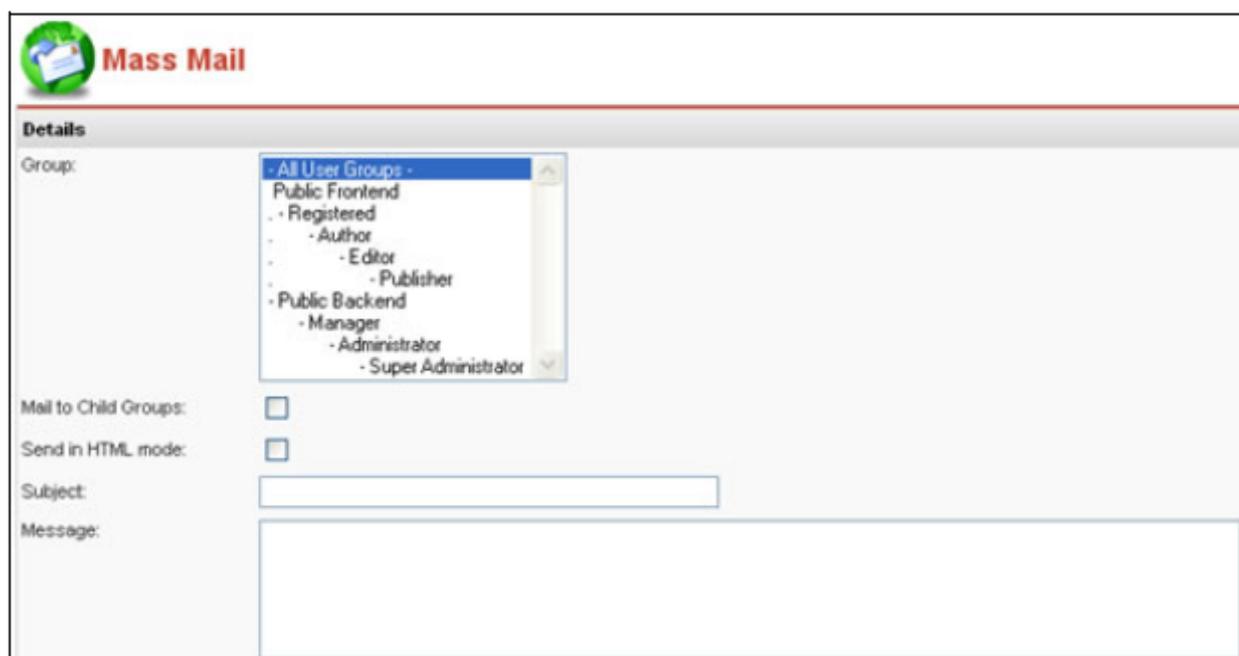


Рис. 101: Окно массовой отправки почты

Введите следующую информацию:

<i>Название поля</i>	<i>Детали/Опции</i>
Группа (Group)	Выберите группу из списка. Выберите Все группы пользователей (All User Groups), чтобы отправить сообщение всем пользователям. Список позволяет выбор лишь одного элемента.
Отправлять сообщение дочерним группам (Mail to Child Objects)	Установите флажок, чтобы автоматически включить в адресаты все дочерние группы данной. Например, если вы выберете группу Редактор (Editor) и установите флажок, сообщение будет отправлено и всем пользователям из группы Публикатор (Publisher).
Отправлять в HTML режиме (Send In HTML Mode)	Установленный флажок – Да (Yes), снятый флажок – Нет (No)

Тема (Subject)	Введите тему сообщения
Сообщение (Message)	Введите сообщение

После введения всей необходимой информации нажмите **Публиковать (Publish)**, чтобы отправить сообщение или **Отмена (Cancel)**, чтобы отменить отправку.

Примечание: Только пользователь с правами Супер Администратора может воспользоваться системой отправки массовых сообщений.

Источники новостей (News Feeds)

Источники новостей – это способ обмена контентом между разными сайтами. Растущее число провайдеров контента обменивается информацией с помощью системы обмена новостями **RSS (Really Simple Syndication)**.

Новости можно получить с любого сайта, использующего формат **RSS**. В стандартную комплектацию Joomla! входит интегрированная система получения новостей (**Newsfeed reader**). Новости из внешних источников можно отобразить на сайте, воспользовавшись специальным модулем, перейдя по ссылкам главного меню: **Модули > Модули Сайта (Modules > Site Modules)**.

Компонент новостей из внешних источников (Newsfeed Component) позволяет управлять существующими источниками, помещать их в категории и изменять информацию необходимую для получения новостей от различных провайдеров.

Чтобы поделиться контентом вашего сайта, необходимо **интегрировать Модуль источников новостей (Newsfeed Module)** с шаблоном сайта. Это сделает ваши новости доступными для других.

Управление категориями источников новостей

Перейти: В главном меню выберите Компоненты > Новости > Управление категориями (Components > News Feeds > Manage Categories).

На экране появится **Менеджер категорий источников новостей: (Category Manager [Component: News Feeds])**.

#	<input type="checkbox"/> Category Name	Published	Reorder	Order	Access	Category ID
1	<input type="checkbox"/> Business: general (Business: general)			1	Public	5
2	<input type="checkbox"/> Joomla! (Joomla!)			2	Public	4
3	<input type="checkbox"/> Finance (Finance)			5	Public	9
4	<input type="checkbox"/> Linux (Linux)			6	Public	10
5	<input type="checkbox"/> Internet (Internet)			7	Public	11

<< Start < Previous 1 Next > End >>

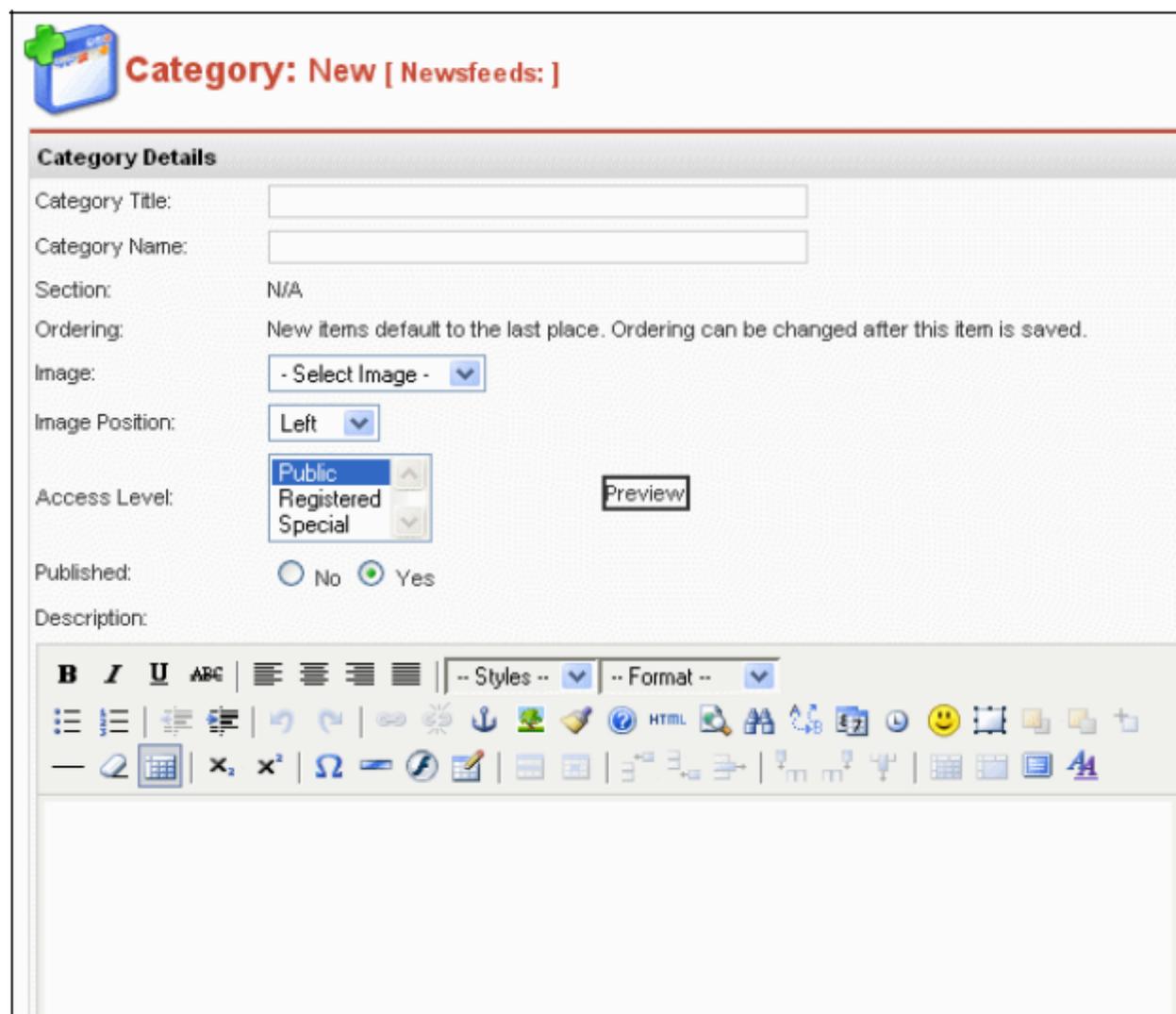
Рис. 102: Менеджер категорий источников новостей

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новая (New)**.

Создание новой категории источников новостей

Для создания категории нажмите кнопку **Новая (New)**. На экране появится **Окно создания новой категории новостей (Category: New [Newsfeeds:])**.

Доступные кнопки панели инструментов: **Загрузить (картинку) (Upload (image))**, **Сохранить (Save)**, **Применить (Apply)**, **Отмена (Cancel)**.



The screenshot shows the Joomla! interface for creating a new news category. The title bar reads "Category: New [Newsfeeds:]". Below this is a "Category Details" section with the following fields and options:

- Category Title: [Text input field]
- Category Name: [Text input field]
- Section: N/A
- Ordering: New items default to the last place. Ordering can be changed after this item is saved.
- Image: [- Select Image -]
- Image Position: [Left]
- Access Level: [Public, Registered, Special]
- Published: [No] [Yes]
- Description: [Rich text editor with toolbar]

Рис. 103: Окно создания новой категории источников новостей

Заполните следующие поля:

Название поля

Заголовок категории (Category Title)

Детали/Опции

Введите заголовок категории

Название категории (Category Name)

Введите название категории

Порядок (Ordering)

По умолчанию Joomla! добавляет новые объекты в конец списка. После сохранения или применения изменений к новому объекту можно изменить порядок.

Картинка (Image)

Используя выпадающее меню можно выбрать категорию, после которой будет размещена данная.

При необходимости выберите картинку из директории `images/stories`

Положение картинки (Image Position)

Выберите **Справа (Right)** или **Слева (Left)**, если перед эти была выбрана картинка

Уровень доступа (Access Level)

Здесь можно указать, кто сможет просматривать данный объект. Доступ может быть **Общий (Public)** (объект доступен любому посетителю сайта), **Зарегистрированный (Registered)** (объект доступен только зарегистрированным пользователям) или **Особый (Special)** (объект доступен Менеджерам или Администраторам)

Опубликовано (Published)

Установите, опубликована категория или нет. По умолчанию – **Да (Yes)**.

Описание (Description)

Здесь можно ввести описание категории

Нажмите **Сохранить (Save)** или **Применить (Apply)**. Дополнительные параметры можно изменить после первого сохранения категории.

Параметры:

Нажмите на кнопку **Связь с меню (Link to Menu)**.



Рис. 104: Диалог соединения с меню

Название поля

Выберите меню

Опции/Детали

Нажмите на название меню с которым вы хотите связать категорию

Выберите тип меню (Таблица категорий)

Выберите категорию, членом которой будет

новостей)

Название элемента меню

данный новый элемент.

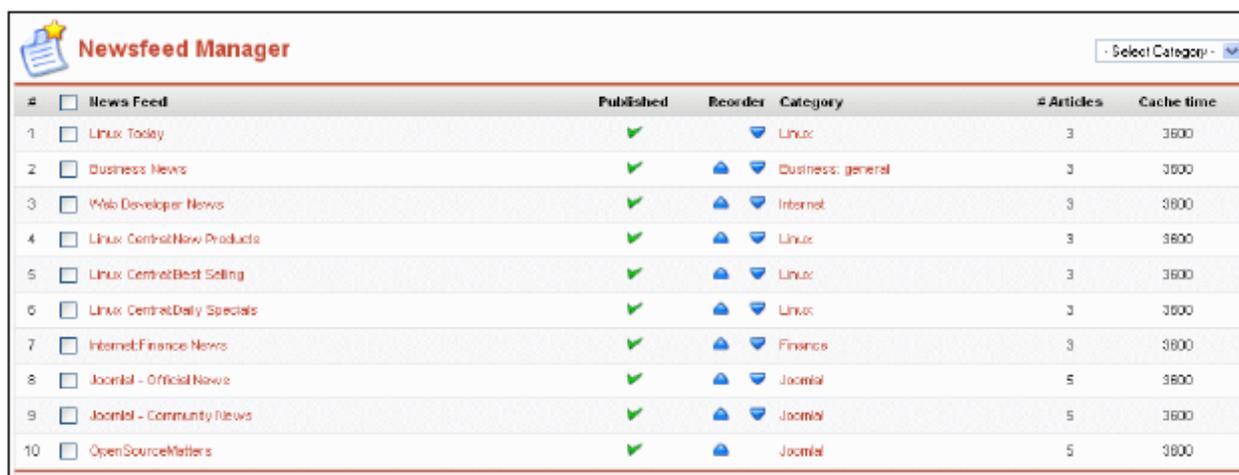
Введите название нового элемента. Данное название будет отображаться в меню.

Управление источниками новостей

Перейти: В главном меню выберите **Компоненты > Источники новости > Управление источниками новостей (Components > News Feeds > Manage News Feeds)**.

На экране отобразится Менеджер **источников новостей (Newsfeed Manager)**.

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.



#	News Feed	Published	Reorder	Category	# Articles	Cache time
1	Linux Today	✓	⬇	Linux	3	3600
2	Business News	✓	⬆ ⬇	Business: general	3	3600
3	Web Developer News	✓	⬆ ⬇	Internet	3	3600
4	Linux Central New Products	✓	⬆ ⬇	Linux	3	3600
5	Linux Central Best Selling	✓	⬆ ⬇	Linux	3	3600
6	Linux Central Daily Specials	✓	⬆ ⬇	Linux	3	3600
7	Internet Finance News	✓	⬆ ⬇	Finance	3	3600
8	Joomla! - Official News	✓	⬆ ⬇	Joomla!	5	3600
9	Joomla! - Community News	✓	⬆ ⬇	Joomla!	5	3600
10	Open Source Matters	✓	⬆	Joomla!	5	3600

Рис. 105: Менеджер источников новостей

В менеджере отображается следующая информация:

Название столбца

Детали / Опции

Новость (News Feed)

Название источника, как оно отображается на сайте. Нажмите на название, чтобы изменить параметры данного источника.

Опубликовано (Published)

Показывает опубликован источник новостей или нет. Нажав на кнопку, вы можете изменить состояние публикации.

Изменить порядок (Reorder)

Показывает порядок источников новостей в списке. Нажимайте на стрелки, чтобы переместить запись вверх или вниз. Редактирование параметров элемента меню, связанного с данным источником также может изменить его положение в списке.

Категория (Category)

Источник новостей связан с данной категорией. Нажмите на нее, чтобы изменить

Статей (# Articles)

Показывает количество статей данного источника, которое отображается на сайте.

	Определяется при настройке параметров источника новостей.
Время кэширования (Cache Time)	Время между обновлениями. Определяется при настройке параметров источника новостей.

Создание нового источника новостей

Для создания нового источника новостей нажмите кнопку **Новый (New)**. На экране появится **Окно создания нового источника новостей (Newsfeed: New [])**.

Рис. 106: Окно создания нового источника новостей

Доступные кнопки: **Сохранить(Save)**, **Отмена (Cancel)**.

Заполните следующие поля:

Название поля

Название (Name)

Детали / Опции

Введите название источника новостей

Категория (Category)

Выберите категорию для источника новостей из выпадающего списка

Ссылка (Link)

Введите URL источника новостей, например:
http://www.Joomla!.org/index.php?option=com_rss_xtd&feed=RSS2.0&type=com_frontpage&Itemid=1.

Количество статей (Number of Articles)

Введите количество статей из данного источника, которое будет отображаться на сайте.

Время кэширования (Cache Time)

Введите время в секундах, через которое данные от источника будут обновляться.

Порядок (Ordering)

По умолчанию Joomla! добавляет новые объекты в конец списка. После сохранения нового объекта можно изменить порядок. Используя выпадающее меню выберите объект, после которого будет отображаться данный.

Опубликован (Published) Установите, опубликован данный источник новостей или нет. По умолчанию новый объект – опубликован.

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Опросы

Данный компонент позволяет создавать и использовать различные виды опросов и голосований для посетителей. Ответы пользователей могут быть полезны для информационных целей.

После публикации опроса необходимо активировать **Модуль опросов (Polls Module)**. Вы можете выбрать в на какой странице и в какой части страницы будет опубликован опрос. Модуль также предоставляет ссылку для просмотра результатов опроса.

Перейти: В главном меню выберите Компоненты > Опросы (Components > Polls).

На экране появится **Менеджер опросов (Poll Manager)**.

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.



Рис. 107: Менеджер опросов

В менеджере отображается следующая информация:

<i>Название столбца</i>	<i>Опции / Детали</i>
Название опроса (Poll Title)	Это название опроса. Нажав на название опроса можно перейти к его редактированию.
Опубликован (Published)	Показывает, опубликован опрос или нет. Нажмите на кнопку, чтобы изменить состояние.
Варианты (Options)	Это количество вариантов ответа в опросе.
Интервал (Lag)	Интервал, ограничивающий возможность одного и того же пользователя голосовать несколько раз подряд.

Создание нового опроса

Нажмите кнопку **Новый (New)**. На экране появится **Окно создания нового опроса (Poll: New)**.
Доступные кнопки: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

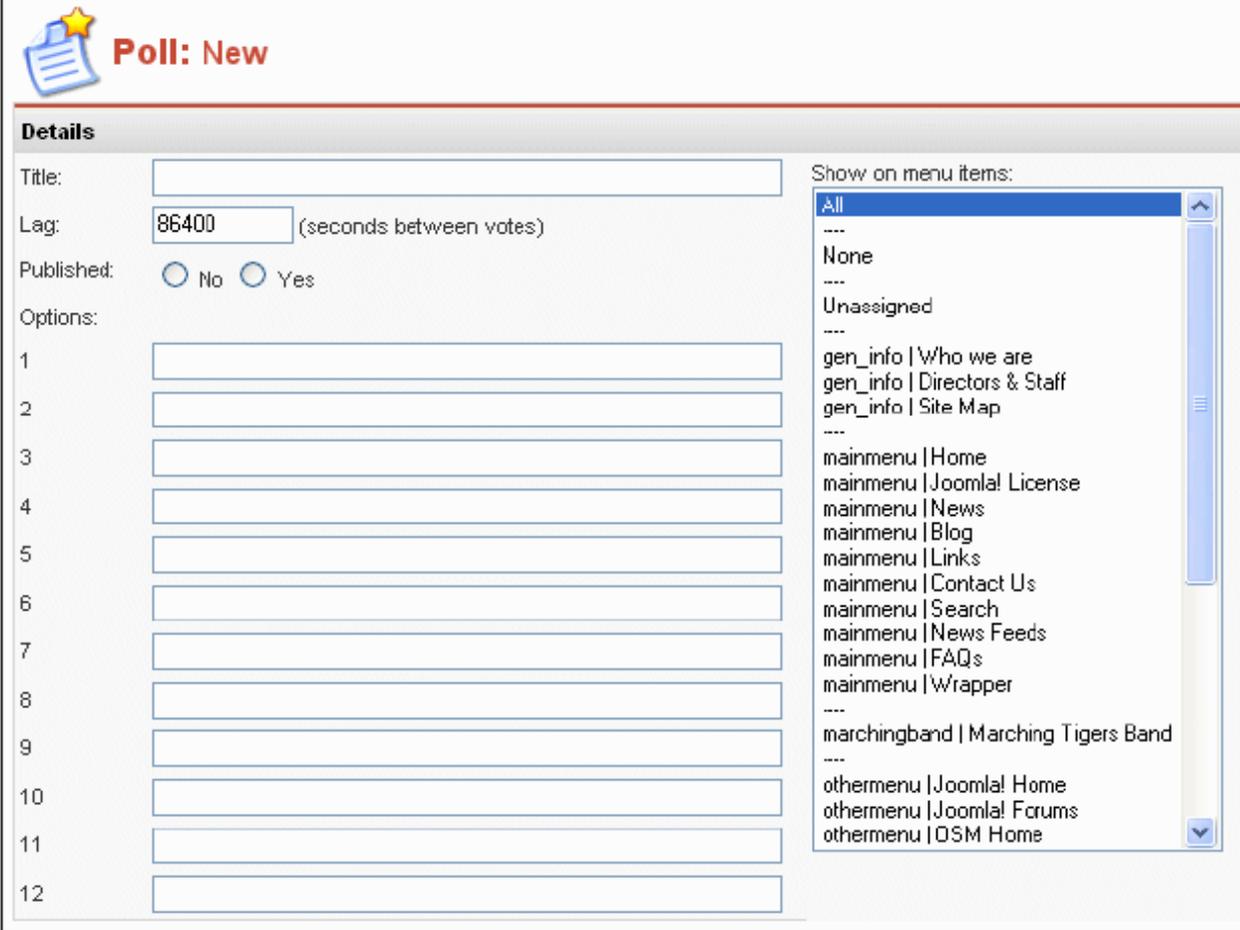


Рис. 108: Окно создания нового опроса

Заполните следующие поля:

Название поля
Название (Title)

Детали / Опции

Введите заглавный вопрос вашего опроса, как он будет отображен на сайте (до 100 символов).

Интервал (Lag)

Введите интервал в секундах, который необходимо будет переждать пользователю, чтобы проголосовать опять. Значение по умолчанию 86400 (24 часа).

Опубликован (Published)

Выберите **Да (Yes)** или **Нет (No)**.

Варианты (От 1 до 12) (Options (input fields 1 to 12))

Введите различные варианты ответа на заглавный вопрос. Пользователи смогут выбрать лишь один из вариантов.

Показывать из элементов меню (Show on Menu Items)

Выберите страницу, на которой будет отображаться данный опрос. Соединение

можно устанавливать лишь с особыми элементами меню. Для установки соединения используется **Модуль «Опросы» (“Polls” Module) (mod_poll)**. Можно установить соединение с несколькими элементами меню.

Примечание: Можно добавлять новые варианты ответа и после того как опрос стартовал. Удаление же вариантов приведет к искажению информации. В этом случае рекомендуется создать новый опрос.

Предупреждение: Начиная с 03/02/05, сохранение опроса без вариантов ответа приведет к ошибке MySQL. В вашем опросе должно быть не меньше двух вариантов ответа.

Примечание: Возможность установления соединения лишь с особыми элементами меню подразумевает, что опрос, соединенный с элементом меню, должен иметь Модуль «Опросы» (“Polls” Module), связанный с этим же элементом меню.

Синдикация

Синдицировать сайт – означает сделать объекты контента, связанные с **Компонентом главной страницы (Frontpage Component)**, доступными для объединения в единый распределяемый файл.

Компонент синдикации (Syndication Component) используется для размещения статей источника новостей, опубликованного на **Главной странице (Front Page)**, во **Внешнем (Front-end)** интерфейсе Joomla! Иными словами, синдикация позволяет автоматически публиковать новости с вашего сайта на других ресурсах.

Перейти: В главном меню выберите Компоненты > Синдикация (Components Syndication)

На экране появится окно **Настроек синдикации (Syndication Settings)**.

Syndication Settings

Parameters

Security Check	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
Cache	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
Cache Time	<input type="text" value="3600"/>
# Items	<input type="text" value="5"/>
Title	<input type="text" value="Powered by Joomla! 1.0"/>
Description	<input type="text" value="Joomla! site syndication"/>
Image	<input type="text" value="- Use Default -"/>
Image Alt	<input type="text" value="Powered by Joomla! 1.0"/>
Limit Text	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
Text Length	<input type="text" value="20"/>
RSS 0.91	<input type="radio"/> Disable <input checked="" type="radio"/> Enable
RSS 1.0	<input type="radio"/> Disable <input checked="" type="radio"/> Enable
RSS 2.0	<input type="radio"/> Disable <input checked="" type="radio"/> Enable
ATOM 0.3	<input type="radio"/> Disable <input checked="" type="radio"/> Enable
OPML	<input type="radio"/> Disable <input checked="" type="radio"/> Enable
Order	<input type="text" value="Frontpage Ordering"/>
Live Bookmarks	<input type="text" value="Off"/>

Cache Directory Writeable

Рис. 109: Настройки синдикации

Доступные кнопки: **Сохранить(Save)**, **Отмена (Cancel)**.

Заполните следующие поля:

Название поля

Детали / Опции

Проверка безопасности (Security Check)

При активизации, синдикация будет работать только если **Модуль синдикации (Syndication Module) (mod_rssfeed)** опубликован.

Кэширование (Cache)

Выберите **Да (Yes)** или **Нет (No)**. Если установлено **Да (Yes)**, время создания и отображения новостей из источника будет зависеть от времени кэширования. Если установлено **Нет (No)**, данные из источника будут обновляться при каждом добавлении объекта в **Компонент Главной страницы (Frontpage Component)** или каждый раз, когда к источнику новостей будет подключаться сторонний сервер.

Время кэширования (Cache Time)

Это время, через которое база данных вашего сайта будет проверяться на предмет обновлений. По умолчанию – 3600 секунд или 60 минут. По истечению времени синдцированные данные обновятся.

Предупреждение: Установка кэширования: Нет (No) приведет к тому, что информация из вашего источника новостей будет проверяться каждый раз, когда пользователь зайдет на сайт, на котором он размещен.

Объектов (# Items)

Количество объектов, вашего сайта, которое будет синдцироваться

Заголовок (Title)

Введите заголовок, который будет отображаться в шапке статей, синдцированных на вашем сайте, при их демонстрации на других сайтах. Данный заголовок будет представлять собой ссылку на ваш сайт.

Описание (Description)

Введите короткое описание данных, синдцированных на вашем сайте. Если описание не введено, используется описание по умолчанию: Joomla! site syndication.

Картинка (Image)

Из выпадающего списка выберите картинку, которая будет включена в синдцируемую информацию. Если картинка еще не загружена, воспользуйтесь **Медиа менеджером (Media Manager)**.

Текст картинки (Image Alt)	Введите текст атрибута alt, для описания включенной в синдицируемую информацию картинки.
Ограничение текста (Limit Text)	Выберите Да (Yes) или Нет (No) . Выберите Да (Yes) , если вы хотите ограничить длину текстового поля. Выберите Нет (No) , чтобы игнорировать ограничение и отображать содержимое объектов полностью.
Длина текста (Text Length)	Введите количество слов каждого из синдицированных объектов, которое будет отображаться

Примечание: Чтобы эта функция активировалась, необходимо включить ограничение текста.

RSS 0.91, RSS 1.0, RSS 2.0; ATOM 0.3, OPML **Включите (Enable)** или **Выключите (Disable)** тип синдикации

Порядок (Order)	Порядок, в котором будут отображаться объекты:	
	По умолчанию (Default)	Объекты размещаются в порядке, указанном в Менеджере Главной страницы (Frontpage Manager)
	По главной странице (Frontpage Ordering)	То же
	Самый старый первым (Oldest First)	Объекты размещаются в хронологическом, порядке начиная с самого старого.
	Самый новый первым (Most Recent First)	Объекты размещаются в хронологическом, порядке начиная с самого нового.
	Алфавитный по названию (Title Alphabetical)	Объекты размещаются в алфавитном порядке, согласно заголовка.
	Алфавитный по названию в обратном порядке (Title Reverse-Alphabetical)	Объекты размещаются в обратном алфавитном порядке, согласно заголовка.
	Алфавитный по автору (Author Alphabetical)	Объекты размещаются в алфавитном порядке, согласно имени автора.
	Алфавитный по автору в обратном порядке (Author Reverse Alphabetical)	Объекты размещаются в обратном алфавитном порядке, согласно имени автора.
	Больше всего хитов (Most Hits)	Объекты размещаются согласно количества хитов (посещений), начиная с наиболее популярного.

Меньше всего хитов (Least Hits)

Объекты размещаются согласно количества хитов (посещений), начиная с наименее популярного.

Закладки в реальном времени (Live Bookmarks)

Включает поддержку **Закладок в реальном времени Firefox (Firefox Live Bookmark)**.

Веб ссылки

Компонент **Веб ссылок (Web Links Component)** – это набор ссылок, таких, как избранные ссылки, ссылки Joomla! и др. Компонент позволяет регистрировать количество посещений данных ссылок. Также компонент позволяет зарегистрированным пользователям добавлять свои ссылки.

Компонент состоит из двух частей: **Категории ссылок (Weblink Categories)** и **Объекты ссылок (Weblink Items)**.

Внимание: Перед добавлением веб ссылки необходимо создать хотя бы одну категорию.

Менеджер категорий компонента веб ссылок (Category Manager [Component Web Links])

Перейти: В главном меню выберите **Компоненты Веб ссылки Категории веб ссылок (Components > Web Links > Weblink Categories)**.

На экране появится соответствующий менеджер (**Category Manager [Component: Web Links]**).



Рис. 110: Менеджер категорий компонента веб ссылок

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новая (New)**.

В менеджере отображается следующая информация:

Название столбца

Детали / Опции

Название категории (Category Name)

Нажмите на название категории, чтобы изменить ее параметры.

Опубликовано (Published)

Нажмите кнопку, чтобы изменить статус публикации категории.

Порядок (Order)

Если вы хотите изменить порядок отображения данной категории в списке, введите новую позицию для категории и

нажмите кнопку **Сохранить порядок (Save Order)** в заголовке этого столбца.

Доступ (Access)

Нажмите на надпись, чтобы установить **Общий (Public)**, **Зарегистрированный (Registered)** или **Особый (Special)** уровни доступа к данной категории.

ID Категории (Category ID)

Данная колонка отображает идентификатор категории, определенный в базе данных Joomla!

Создание новой категории Веб ссылок

Нажмите кнопку **Новая (New)**. На экране появится **Окно создания новой категории веб ссылок (Category: New [Weblinks:])**.

Доступные кнопки панели инструментов: **Загрузить (Upload)**, **Сохранить (Save)**, **Применить (Apply)**, **Отмена (Cancel)**.

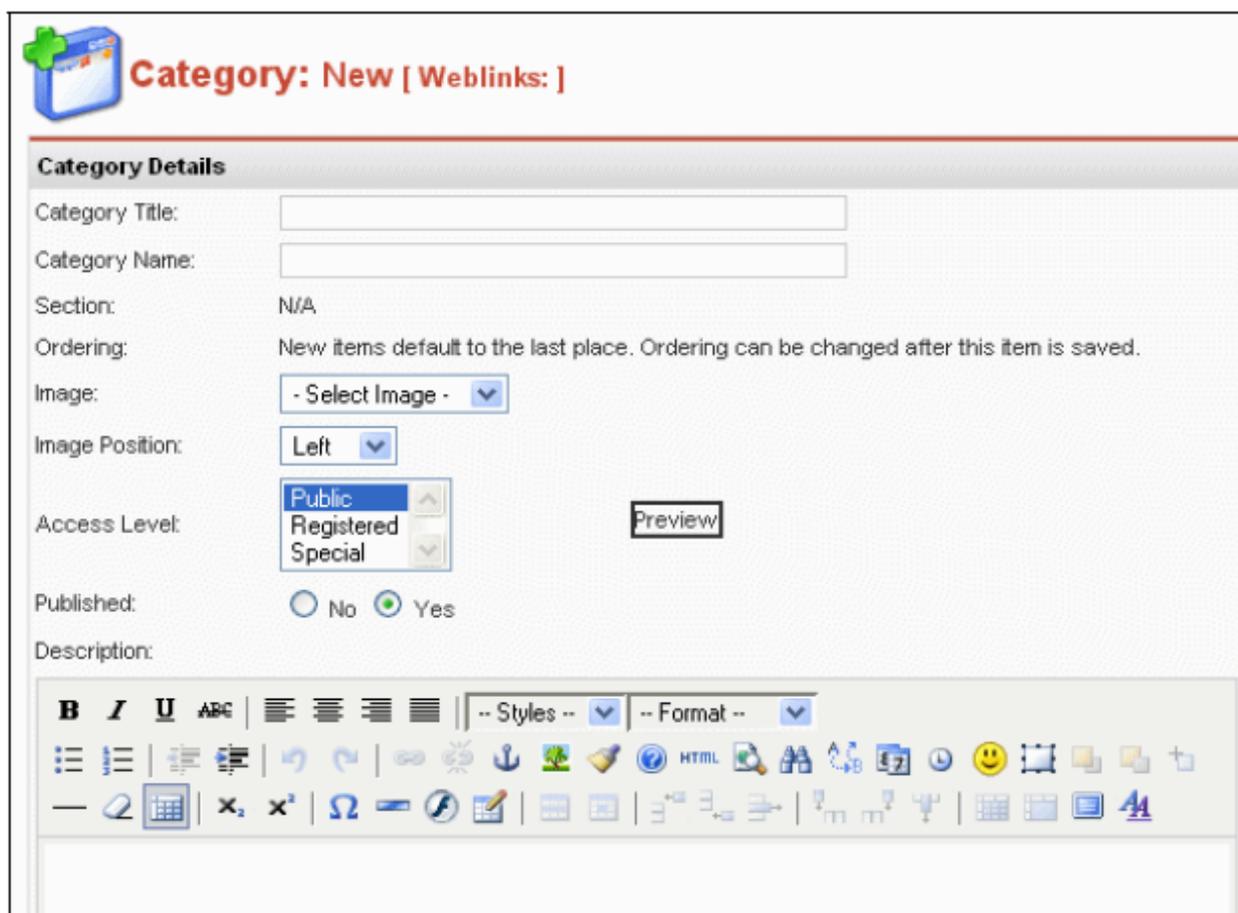


Рис. 111: Окно создания новой категории веб ссылок

Заполните следующие поля:

Название поля

Заголовок категории (Category Title)

Детали / Опции

Введите название категории, которое будет фигурировать в пользовательской части сайта.

Название категории (Category Name)	Введите название категории, которое будет использоваться в базе данных и админчасти сайта.
Порядок (Ordering)	Выберите порядок отображения данной категории среди остальных.
Картинка (Image)	При необходимости выберите картинку из выпадающего списка. Картинка будет отображаться рядом с описанием категории. Выбор картинки осуществляется из директории <code>images/stories</code>
Расположение картинки (Image Position)	Выберите расположение картинки относительно текста описания: Слева (Right) или Справа (Left) .
Уровень доступа (Access Level)	Выберите уровень пользователей, для которых данная категория будет видимой: Общий (Public) , Зарегистрированный (Registered) , Особый (Special) .
Опубликовано (Published)	Выберите Да (Yes) или Нет (No) .
Описание (Description)	Произвольное описание категории.
Нажмите Сохранить (Save) или Применить (Apply) .	

Примечание: Параметр **Связь с меню (Link to Menu)** станет активным после первого сохранения категории.

Менеджер веб ссылок

Перейти: В главном меню выберите **Компоненты > Веб ссылки > Объекты ссылок (Components > Web Links > Weblink Items)**.

На экране появится **Менеджер веб ссылок (Weblink Manager)**.
Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новая (New)**.



Рис. 112: Экран менеджера веб ссылок

На странице отображен список веб ссылок, содержащий следующую информацию:

Название столбца

Детали / Опции

Название (Title)

Это название веб ссылки. Нажмите на него, чтобы отредактировать ссылку.

Опубликовано (Published)

Нажмите кнопку, чтобы изменить состояние публикации веб ссылки

Изменить порядок (Reorder)

Нажмите стрелку **Вверх (Up)** или **Вниз (Down)**, чтобы переместить ссылку по списку.

Категория (Category)

Веб ссылка связана с этой категорией

Хиты (Hits)

Это количество хитов (посещений) данной ссылки

Создание новой веб ссылки

Нажмите кнопку **Новая (New)**. На экране появится **Окно создания новой веб ссылки (Weblink: New)**.

Доступные кнопки панели инструментов: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

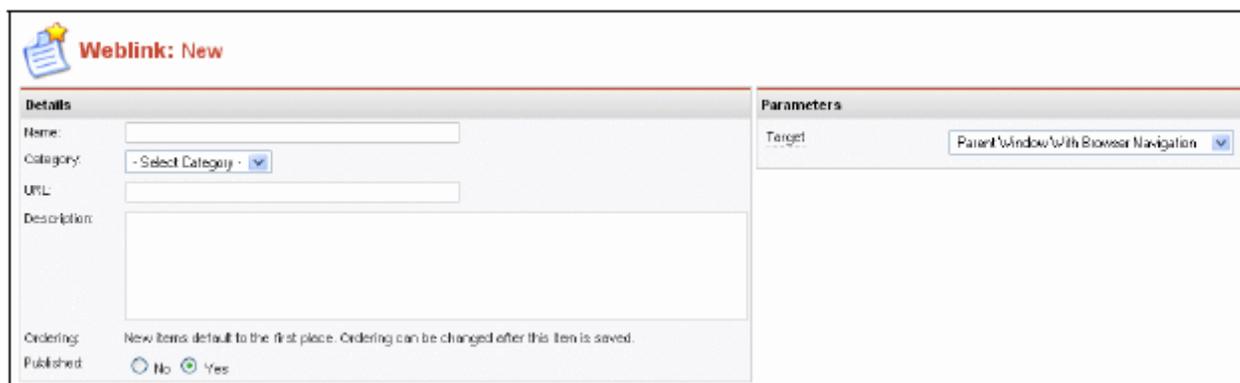


Рис. 113: Окно создания новой веб ссылки

Заполните следующие поля:

Название поля

Детали / Опции

Название (Name)

Введите название веб ссылки, каким оно отобразится на сайте.

Категория (Category)

Выберите желаемую категорию

URL

Введите полный URL адрес ссылки

Описание (Description)

Введите текстовое описание ссылки

Порядок (Ordering)

Выберите порядок ссылки в категории. В таком порядке ссылка будет отображена при просмотре списка всех объектов данной категории на сайте.

Опубликовано (Published)

Выберите, будет ссылка опубликована или

нет.

Параметры (Parameters)

Цель (Target)

Выберите, откроется ли страница при нажатии на ссылку:

- В том же окне (**Родительское окно с элементами навигации**) (**Parent Window with Browser Navigation**)
- В новом окне с элементами навигации (**New Window with Browser Navigation**)
- В новом окне без элементов навигации (**New Window without Browser Navigation**)

Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Управление модулями

Введение

В этой секции мы рассмотрим:

- Что такое модули.
- Менеджер модулей и его возможности
- Установку и удаление модулей
- Способы настройки установленных модулей сайта.

Модули используются для отображения различной информации и/или интерактивных функций на сайте Joomla!

Модуль может содержать все, что угодно: от простого текста до *HTML* или самостоятельных приложений сторонних разработчиков. Также модули могут отображать интерактивную информацию, как опросы, последние новости и т.д.

Модули сайта (Site Modules) отличаются от модулей **Администратора (Administrator Modules)** так как их содержимое отображается во **Внешнем (Front-end)** интерфейсе сайта, в то время как модули Администратора имеют отношение к решению различных задач со стороны **Внутреннего (Back-end)** или административного интерфейса Joomla!

Модули могут быть созданы непосредственно вами (пользовательские модули) или загружены из Интернета и затем установлены в Joomla!

Менеджер Модулей (Module Manager)

Управление модулями всегда осуществляется через *Панель Администратора* т.е. **Внутренний (Back-end)** интерфейс.

Перейти: В главном меню выберите Модули > Модули сайта (Modules > Site Modules).

На экране появится Менеджер модулей со списком всех модулей, установленных в системе.

#	Module Name	Published	Reorder	Order	Access	Position	Pages	ID	Type
1	Banners	X		1	Public	banner	All	18	mod_banners
2	Newsflash	X	▼	1	Public	header	All	13	mod_newsflash
3	The Flash Module		▲	2	Public	header	All	38	mod_flashmod
4	Marching Band		▼	1	Public	left	Varies	41	mod_mainmenu
5	General Information		▲	2	Public	left	Varies	38	mod_mainmenu
6	Main Menu	X	▲	3	Public	left	All	3	mod_mainmenu
7	Other Menu	X	▲	4	Public	left	All	30	mod_mainmenu
8	User Menu	X	▲	5	Registered	left	All	2	mod_mainmenu
9	Statistics	X	▲	7	Public	left	None	7	mod_stats
10	Syndicate	X	▲	8	Public	left	Varies	5	mod_rsfeed

Рис. 114: Менеджер модулей

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Копировать (Copy)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

В менеджере отображается следующая информация:

Название столбца

Название модуля (Module Name)

Детали / Опции

Это название модуля. Оно доступно для редактирования и, при желании может отображаться во **Внешнем (Front-end)** интерфейсе сайта.

Опубликован (Published)

Указывает, будет ли содержимое модуля отображаться во **Внешнем (Front-end)** интерфейсе. Нажмите на кнопку, чтобы изменить состояние между *опубликован/ не опубликован*.

Изменить порядок (Reorder)

Эта колонка позволяет изменить относительный порядок отображения модуля во внешнем интерфейсе. Нажмите стрелку **Вверх (Up)** или **Вниз (Down)**, чтобы изменить порядок.

Порядок (Order)

Здесь указан порядок отображения модулей во внешнем интерфейсе сайта. Для изменения положения модуля в списке введите новый порядковый номер и нажмите кнопку **Сохранить порядок (Save Order)**, которая находится рядом с заголовком столбца.

Доступ (Access)

Здесь указан тип пользователей, который будет иметь доступ к просмотру содержимого модуля. Выберите между **Общим (Public)**, **Зарегистрированным (Registered)** или **Особым (Special)**

Положение (Position)

Здесь указана ячейка шаблона, в которой

будет отображаться модуль. Некоторые стандартные варианты: **User1, Left, Right, Top**.

ПРИМ.: Можно использовать лишь ячейки, предусмотренные в шаблоне. Таким образом, конфигурация ячеек для размещения модулей может меняться от шаблона к шаблону.

Страницы (Pages)

Здесь указаны страницы, на которых будет отображаться модуль. Возможные варианты: **Все (All), Выборочно (Varies), Нигде (None)**.

ПРИМ.: Данный параметр не применим к модулям Администратора. Для изменения параметра нажмите кнопку **Редактировать (Edit)**.

ID

Это идентификационный номер модуля. Значение присваивается системой при установке и сохранении модуля.

Тип (Type)

Это тип модуля. Например, модуль типа **mod_mainmenu** используется как для создания **Пользовательского меню (User Menu)**, так и для **Главного Меню (Main Menu)**.

Внизу списка вы можете видеть систему нумерации страниц, которая позволяет перемещаться между его частями. Вы также можете установить количество модулей, отображаемое на одной странице. Для этого воспользуйтесь соответствующим выпадающим списком внизу страницы.

Для фильтрации данных воспользуйтесь выпадающими списками в верхней правой части страницы. Вы можете отфильтровать модули по положению (выпадающий список **Select Position**), по типу (выпадающий список **Select Type**) или произвольным образом, введя ключевое слово в поле фильтрации (**Filter**).

Установка Модуля

Перейти: В главном меню выберите Инсталляторы > Модули (Installers Modules). На экране появится Окно установки нового модуля.

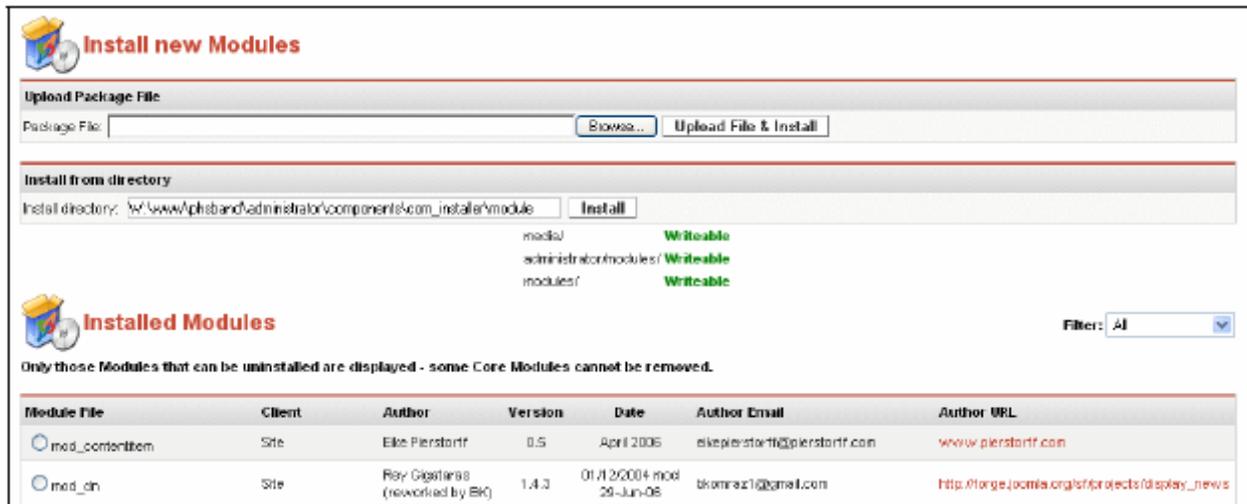


Рис. 115: Окно установки нового модуля

Окно разделено на две части. Верхняя часть используется для установки модулей. В нижней находится список модулей, доступных для удаления.

Доступные кнопки панели инструментов: **Деинсталлировать (Uninstall)**.

Есть для способа установки модуля:

Загрузка файла пакета (Upload Package File)

Первый и более простой метод – это загрузка на сервер заархивированного пакета с его последующей автоматической установкой. Нажмите **Обзор (Browse)**, чтобы найти необходимый .zip файл на вашем компьютере. Выделите файл и нажмите **Открыть (Open)**. Название файла и путь к нему появятся в форме загрузки. Нажмите кнопку **Загрузить файл и установить (Upload File & Install)**.

Установка из директории (Install from Directory)

Второй метод заключается в ручной распаковке архива и отправке файлов на сервер. Введите путь к файлам (абсолютный) и нажмите кнопку **Установить (Install)**.

Деинсталляция модуля

Нажмите радио кнопку рядом с модулем, который вы хотите деинсталлировать. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**. На экране появится окно с подтверждением: **Вы уверены, что хотите удалить выделенные объекты? (Are you sure, you want to delete selected items?)**.

Нажмите **ОК**.

Страница обновится и на ней появится надпись **Успех (Success)**.

Окно модуля сайта (Site module screen)

Эта часть описывает редактирование существующего и создание пользовательского модуля.

Перейти: Нажмите на название модуля.
Перейти: Установите флажок слева от названия необходимого модуля и нажмите кнопку Редактировать (Edit).

Все модули имеют следующие параметры:

Название поля

Название (Title)

Детали / Опции

Это название модуля, которое будет отображено в заголовке.

Отображать название (Show Title)

Выберите, показывать название модуля или нет.

Положение (Position)

Выберите положения модуля в шаблоне.

Порядок модуля (Module Order)

Выберите порядок, в котором будет отображаться данный модуль среди остальных.

Уровень доступа (Access Level)

Выберите уровень доступа: **Общий (Public)**, **Зарегистрированный (Registered)** или **Особый (Special)**.

Опубликован (Published)

Да (Yes) или Нет (No).

ID

Идентификатор данного модуля.

Описание (Description)

Описание функциональных возможностей модуля.

Связь с элементами меню (Menu Item Link(s))

Выберите страницы или объекты, на которых будет отображаться данный модуль.

При создании нового модуля необходимо заполнить следующие поля:

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Кэширование модуля (Module Cache)

Выберите, кэшировать содержимое модуля или нет.

RSS URL

Введите URL источника RSS

Название источника (Feed Title)	Выберите, отображать название источника новостей или нет.
Описание источника (Feed Description)	Выберите, показывать описание источника новостей или нет.
Картинка источника (Feed Image)	Выберите, показывать картинку источника новостей или нет.
Объекты (Items)	Введите количество объектов <i>RSS</i> , которое вы хотите отобразить.
Описание объектов (Item Description)	Выберите показывать описание или вступительный текст объектов или нет.
Количество слов (Word Count)	Позволяет ограничить объем отображаемого описания или вступительного текста объекта. 0 покажет текст полностью.
Время кэширования RSS (RSS Cache Time)	Установите время обновления источника <i>RSS</i> в секундах.
Пользовательское отображение (Custom Output)	Может включать обычный текст с картинками, <i>HTML</i> или <i>JavaScript</i> .

Модули Администратора (Administrator Modules)

Перейти: В главном меню выберите Модули > Модули Администратора (Modules > Administrator Modules).

На экране появится Менеджер модулей Администратора (Module Manager [Administrator]).

#	Module Name	Published	Reorder	Order	Position	Pages	ID	Type
1	Logged			0	cpanel	None	32	mod_logged
2	Components			2	cpanel	None	19	mod_components
3	Popular			3	cpanel	None	20	mod_popular
4	Latest Items			4	cpanel	None	21	mod_latest
5	Menu Stats			5	cpanel	None	22	mod_stats
6	Unread Messages			1	header	None	23	mod_unread
7	Online Users			2	header	None	24	mod_online
8	Quick Icons			1	icon	None	29	mod_quickicon
9	System Message			1	inset	None	28	mod_nosmsg
10	Pathway			1	pathway	None	26	mod_pathway
11	Toolbar			1	toolbar	None	27	mod_toolbar
12	Full Menu			1	top	None	25	mod_fullmenu

Рис. 116: Менеджер модулей

Доступные кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Снять публикацию (Unpublish)**, **Копировать (Copy)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

На экране отображается следующая информация:

Название столбца

Название модуля (Module Name)

Детали / Опции

Это название модуля. Оно доступно для редактирования и, при желании может отображаться во **Внешнем (Front-end)** интерфейсе сайта.

Опубликован (Published)

Указывает, будет ли содержимое модуля отображаться во **Внешнем (Front-end)** интерфейсе. Нажмите на кнопку, чтобы изменить состояние между *опубликован/ не опубликован*.

Изменить порядок (Reorder)

Эта колонка позволяет изменить относительный порядок отображения модуля во внешнем интерфейсе. Нажмите стрелку **Вверх (Up)** или **Вниз (Down)**, чтобы изменить порядок.

Порядок (Order)

Здесь указан порядок отображения модулей во внешнем интерфейсе сайта. Для изменения положения модуля в списке введите новый порядковый номер и

нажмите кнопку **Сохранить порядок (Save Order)**, которая находится рядом с заголовком столбца.

Положение (Position)

Здесь указана ячейка шаблона, в которой будет отображаться модуль. Например: **cPanel**

Страницы (Pages)

Это поле всегда будет неактивно.

ID

Это идентификационный номер модуля. Значение присваивается системой при установке и сохранении модуля.

Тип (Type)

Это тип модуля. Например, модуль типа **mod_logged** используется как для создания **Пользовательского меню (User Menu)**, так и для **Главного Меню (Main Menu)**.

Внизу списка вы можете видеть систему нумерации страниц, которая позволяет перемещаться между его частями. Вы также можете установить количество модулей, отображаемое на одной странице. Для этого воспользуйтесь соответствующим выпадающим списком внизу страницы.

Для фильтрации данных воспользуйтесь выпадающими списками в верхней правой части страницы. Вы можете отфильтровать модули по положению (выпадающий список **Select Position**), по типу (выпадающий список **Select Type**) или произвольным образом, введя ключевое слово в поле фильтрации (**Filter**).

Подробнее об этом: О добавлении и создании новых модулей с.м. раздел Модули Сайта (Site Modules) выше.

Управление модулями – назначение и параметры

Ниже описано назначение и специфические параметры каждого модуля.

Баннеры (Banners)

Тип: **mod_banners**.

Этот модуль позволяет отображать на вашем сайте активные баннеры соответствующего компонента.

Параметры

Клиент баннера (Banner Client)

Введите ссылку на идентификатор (id) клиента. Несколько идентификаторов можно разделять запятыми.

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле `modtable_online`, `online` – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS

классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Подробнее об этом: Глава 7: Управление компонентами – Баннеры.

Главное меню (Main Menu)

Тип: `mod_mainmenu`

Этот модуль отображает меню.

Параметры

Суффикс класса меню (Menu Class Suffix)	Расширение для CSS класса таблицы модуля, позволяющего индивидуальную настройку отображения меню
Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)	Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле modetable_online , online – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.
Название меню (Menu Name)	Название меню, используемого по умолчанию. Это – mainmenu .
Стиль меню (Menu Style)	Выберите Вертикальное (Vertical) , Горизонтальное (Horizontal) или Плоский список (Flat List) .
Включить кэширование (Enable Cache)	Выберите, включить или нет кэширование данного модуля.
Показывать кнопки меню (Show Menu Buttons)	Выберите, показывать ли кнопки меню, которые вы выбрали для его элементов.
Выравнивание кнопок меню (Menu Button Alignment)	Выберите Слева (Left) или Справа (Right) .
Развернуть меню (Expand Menu)	Выберите, отображать дочерние элементы меню постоянно или нет.
Активировать родительский элемент (Activate Parent)	Устанавливает ID активации также и для всех родительских элементов дерева меню.
Картинка-опознаватель (Indent Image)	Выберите картинку-опознаватель, которая будет использоваться в меню.
Картинка-опознаватель 1 (Indent Image 1)	Выберите картинку-опознаватель, которая будет использоваться в меню на первом подуровне.

Картинка-опознаватель 2 (Indent Image 2)	Выберите картинку-опознаватель, которая будет использоваться в меню на втором подуровне.
Картинка-опознаватель 3 (Indent Image 3)	Выберите картинку-опознаватель, которая будет использоваться в меню на третьем подуровне.
Картинка-опознаватель 4 (Indent Image 4)	Выберите картинку-опознаватель, которая будет использоваться в меню на четвертом подуровне.
Картинка-опознаватель 5 (Indent Image 5)	Выберите картинку-опознаватель, которая будет использоваться в меню на пятом подуровне.
Картинка-опознаватель 6 (Indent Image 6)	Выберите картинку-опознаватель, которая будет использоваться в меню на шестом подуровне.
Разделитель (Spacer)	Разделитель для горизонтальных меню.
Конечный разделитель (End Spacer)	Конечный разделитель для горизонтальных меню.

Кто онлайн (Who's Online)

Тип: `mod_whosonline`

Данный модуль отображает количество анонимных пользователей (гостей) и зарегистрированных пользователей (вошедших в систему), которое в данный момент находится на сайте.

Параметры

Отображение (Display)	Выберите вариант отображения информации: # Гостей/Пользователей (Guests/Members) , Имена зарегистрированных пользователей (Member Names) или оба (Both) .
Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)	Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле moduletable_online , online – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Пользовательское меню (User Menu)

Тип: `mod_mainmenu`

Отображает меню пользователя

Параметры

С.м. **Главное меню (Main Menu)**

Прочие меню (Other Menu)

Тип: **mod_mainmenu**

Отображает прочие меню

Параметры

С.м. **Главное меню (Main Menu)**

Форма входа в систему (Login Form)

Тип: **mod_login**

Этот модуль отображает форму ввода имени пользователя и пароля. Также он отображает ссылку для восстановления забытого пароля. Если в Глобальных настройках (Global Configuration) разрешена регистрация пользователей, на форме также появится ссылка для регистрации.

Параметры

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix) Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Пре-текст (Pre-text)

При желании введите текст или HTML, который будет отображаться над формой входа в систему

Пост-текст (Post-text)

При желании введите текст или HTML, который будет отображаться под формой входа в систему

URL редиректа при входе

Указывает, куда будет перемещен пользователь после входа в систему. Если URL не указан, пользователь будет перемещен на главную страницу сайта.

URL редиректа при выходе

Указывает, куда будет перемещен пользователь после выхода из системы. Если URL не указан, пользователь будет перемещен на главную страницу сайта.

Сообщение при входе

Показать (Show) или **Скрыть (Hide)** всплывающее сообщение об успешном или

неудачном входе в систему.

Сообщение при выходе

Показать (Show) или **Скрыть (Hide)** всплывающее сообщение об успешном выходе из системы

Приветствие

Показать (Show) или **Скрыть (Hide)** тест приветствия

Имя/Имя пользователя

Выберите, показывать ли в **Модуле входа в систему (Login Module)** настоящее имя пользователя (**Name**) или Имя пользователя (**Username**), после успешного входа в систему.

Синдицирование (Syndicate)

Тип: `mod_rssfeed`

Данный модуль позволяет отображать RSS ссылку одного из доступных RSS форматов. Нажатие на кнопку RSS отобразит новую страницу, содержащую все последние новости в XML формате.

Для того чтобы использовать эти новости на другом Joomla! сайте необходимо копировать и вставить URL данной страницы, воспользовавшись **Компонентом источников новостей (News Feeds Component)**, **Аналогичным модулем сторонних разработчиков (Custom Module)** или **Системой чтения новостей из других источников (Newsfee reader)**.

Параметры

Текст (Text)

Текст, который будет отображаться над ссылкой RSS.

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Включить кэширование (Enable Cache)

Выберите, кэшировать содержимое данного модуля или нет.

От RSS 0.91 до OPML (RSS 0.91 to OPML)

Показать (Show) или **Скрыть (Hide)** радио кнопку, позволяющую выбор определенного типа RSS.

От картинки RSS 0.91 до картинки OPML (RSS 0.91 to OPML)

Позволяет выбрать картинку, которая будет использоваться вместе с RSS выбранного выше типа.

Статистика

Тип: **mod_stats**

Модуль статистики показывает информацию о сервере, статистику пользователей веб сайта, объем информации в базе данных и количество предоставляемых вашим сайтом ссылок.

Параметры

Информация о сервере (Server Info)	Отображает информацию о сервере
Информация о сайте (Site Info)	Отображает информацию о сайте
Счетчик хитов (Hit Counter)	Отображает количество хитов (нажатий) на вашем сайте.
Увеличить показания счетчика (Increase Counter)	Значение, на которое надо увеличить общее количество хитов
Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)	Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле modetable_online , online – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Выбор шаблона (Template Chooser)

Тип: **mod_templatechooser**

Данный модуль позволяет пользователям (посетителям) изменять шаблон сайта «на лету» из **Внешнего (Front-end)** интерфейса, с помощью выпадающего списка шаблонов.

Параметры

Макс. длина названия (Max. Name Length)	Это максимальная длина отображаемого названия шаблона. По умолчанию – 20 символов.
Возможность предварительного просмотра (Show Preview)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) пиктограмму шаблона (файл <code>template_thumbnail.png</code> из директории шаблона).
Ширина (Width)	Ширина пиктограммы шаблона (по умолчанию 140 пикселей)
Высота (Height)	Высота пиктограммы шаблона (по умолчанию 90 пикселей)
Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)	Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле

moduletable_online, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Архивные секции (Archive Sections)

Тип: **mod_archive**

Модуль отображает список календарных месяцев, который содержит заархивированные объекты. После изменения статуса объекта на «Архивный» (Archived) список автоматически обновится.

Параметры

Количество (Count)

Количество отображаемых объектов (по умолчанию 10).

Включить кэширование (Enable Cache)

Выберите, кэшировать содержимое данного модуля или нет.

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Обложка (Wrapper)

Тип: **mod_wrapper**

Данный модуль позволяет разместить внешнюю веб страницу внутри вашего сайта. Внешняя страница вставляется в интерфейс сайта как фрейм. Этот модуль можно использовать не только для отображения содержимого других сайтов но и для размещения на сайте созданных вами *DHTML* страниц. Также модуль позволяет интегрировать в сайт независимые приложения и скрипты (галереи, директории и т.д.)

Параметры

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

URL

Путь к сайту или файлу, который вы хотите

отобразить в фрейме

Полосы прокрутки (Scroll Bars)

Выберите, будут ли полосы прокрутки добавлены к странице. **Нет (No)** означает, что полосы прокрутки не будут отображаться даже если размер страницы превышает размер фрейма, в который она загружена. **Да (Yes)** означает, что полосы прокрутки будут отображаться даже если размер страницы не больше размера фрейма, в который она загружена. **Авто (Auto)** означает, что полосы прокрутки будут отображаться только по необходимости.

Ширина (Width)

Введите ширину фрейма в пикселях или в процентном соотношении. Процентаж соотносится с *HTML* элементом, в той части шаблона, где размещен тег `<?php include_once("mainbody.php"); ?>`

Высота (Height)

Введите высоту фрейма в пикселях или в процентном соотношении.

Авто высота (Auto Height)

Выберите **Да (Yes)**, если вы хотите, чтобы высота фрейма автоматически устанавливалась равной высоте внешней веб-страницы. В противном случае выберите **Нет (No)**.

Авто добавление (Auto Add)

Выберите **Да (Yes)**, если вы хотите, чтобы префикс `http://` автоматически добавлялся к URL внешней страницы. Если вы ввели `http://` вручную, Joomla! не добавит префикс еще раз. Вы должны использовать префикс `http://` или `https://` при указании URL внешнего источника. В противном случае Joomla! будет рассматривать ссылку относительно URL вашего сайта.

Опросы (Polls)

Тип: `mod_poll`

Данный модуль связан с Компонентом **опросов (Polls Component)**. Он служит для отображения настроенных опросов. Модуль отображает опросы, сконфигурированные и связанные с определенными элементами меню.

Параметры

Включить кэширование (Enable Cache)

Выберите, кэшировать содержимое данного модуля или нет.

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix) Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Случайная картинка (Random Image)

Тип: **mod_random_image**

Данный модуль отображает картинки из выбранной директории в случайном порядке.

Параметры

Тип картинки (Image Type) Введите тип картинок, которые будут отображаться модулем (.jpg, .png, .gif и т.д.) По умолчанию - .jpg.

Директория картинок (Image Folder) Введите путь к директории, в которой находятся картинки. Например: если картинки находятся в папке <http://www.joomla.org/images/random>, в поле нужно ввести "images/random".

Ссылка (Link) Введите URL на который будет перемещен пользователь при нажатии на картинку.

Ширина (Width) Введите ширину отображаемой картинки в пикселях. Все картинки будут принудительно отображаться с данной шириной.

Высота (Height) Введите высоту отображаемой картинки в пикселях. Все картинки будут принудительно отображаться с данной высотой.

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix) Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Внимание: установки ширины и высоты могут привести к нежелательным результатам при отображении картинок, ширина и высота которых значительно отличаются от установленных.

Экстренные новости (Newsflash)

Тип: `mod_newsflash`

Данный модуль в случайном порядке выбирает один из опубликованных объектов категории при каждом обновлении страницы. Модуль также может отображать несколько объектов в горизонтальной или вертикальной конфигурации.

Параметры

Категория (Category)

Выберите категорию контента из выпадающего списка (**Section/Category**). Объекты данной категории будут отформатированы на основе значения параметра **Стиль (Style)** данной страницы.

Стиль (Style)

Из выпадающего списка выберите стиль отображения содержимого модуля. Варианты: **Вертикально (vertical)**, **Горизонтально (horizontal)** или **По одному в случайном порядке (Randomly choose one at a time)**. Последний выбирает в случайном порядке и отображает один объект при каждой загрузке страницы.

Показывать картинки (Show Images)

Выберите, отображать или нет картинки, содержащиеся в объектах контента.

Заголовки-ссылки (Linked Titles)

Выберите, отображать заголовки объектов в виде ссылок или нет. **Да (Yes)** превращает заголовки в ссылки, **Нет (No)** отключает данную опцию, **Использовать глобальные настройки (Use Global)** использует настройку данного параметра из Глобальных настроек сайта

Читать еще (Read More)

Укажите, отображать или нет ссылку «**Читать еще**» (**Read More**) внизу каждого из объектов контента.

Заголовок объекта (Item Title)

Укажите, отображать или нет заголовки объектов контента. С.м. параметр **Заголовки-ссылки (Linked Titles)**

объектов (#of Items)

Укажите, сколько объектов контента будет отображаться при каждом обновлении страницы. Параметр работает, если выбран **Горизонтальный (horizontal)** или **Вертикальный (vertical)** стиль отображения контента

Включить кэширование (Enable Cache)

Выберите, кэшировать содержимое данного

модуля или нет.

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **modetable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Примечание: Для отображения сгенерированного контента необходимо оставлять достаточно места. Это особенно важно при использовании Вертикально (vertical) или Горизонтально (horizontal) стилей.

Примечание: Также при использовании Вертикально (vertical) или Горизонтально (horizontal) стилей необходимо включить отображение Заголовков объектов (Item Title).

Связанные объекты (Related Items)

Тип: **mod_related_items**

Данный модуль отображает заголовки объектов контента в виде ссылок на другие объекты контента со схожим содержанием. Связь объектов при этом осуществляется с помощью ключевых слов, указанных в поле **Ключевые слова мета информации (Meta Info Keywords)**.

Параметры:

Включить кэширование (Enable Cache)

Выберите, кэшировать содержимое данного модуля или нет.

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **modetable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Ссылки элемента меню (Menu Item Link(s))

Выберите страницу(ы) или объект(ы) в которых будет отображаться данный модуль.

Последние новости

Тип: **mod_latestnews**

Данный модуль отображает определенное количество недавно опубликованных объектов, срок годности которых еще не истек, в виде гиперссылок. По умолчанию объекты выбираются из всех Секций и Категорий. Источник объектов для данного модуля можно изменить.

Параметры:

Включить кэширование (Enable Cache)	Выберите, кэшировать содержимое данного модуля или нет.
Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)	Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле moduletable_online , online – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.
Режим модуля (Module Mode)	Позволяет выбрать тип контента, который будет отображаться этим модулем. Выберите: Только объекты контента (Content Items Only) , Статичный контент (Static Content) или Оба (Both) .
Объекты главной страницы (Frontpage Items)	Выберите, отображать или нет объекты данного модуля, связанные с Главной страницей. Данная опция работает только в режиме модуля Только объекты контента (Content Items Only) .
Количество (Count)	Количество отображаемых объектов. По умолчанию 5.
ID Категории (Category ID)	Выбор объектов будет вестись из указанной категории. Для разделения нескольких идентификаторов используйте запятые.
ID Секции (Section ID)	Выбор объектов будет вестись из указанной секции. Для разделения нескольких идентификаторов используйте запятые.
Ссылки элемента меню (Menu Item Link(s))	Выберите страницу(ы) или объект(ы) в которых будет отображаться данный модуль.

Примечание: Копировав модуль (с.м. Введение), указав иные Секции и Категории в качестве источников и изменив атрибуты тегов <th> и <td> таблицы модуля, вы можете создать новый модуль последних новостей с отличным стилем.

Поиск (Search)

Тип: `mod_search`

Этот модуль отображает поисковое поле

Параметры:

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Включить кэширование (Enable Cache)

Выберите, кэшировать содержимое данного модуля или нет.

Установить ID объекта (Set Itemid)

Разрешить установку идентификатора объекта для поисковой ссылки.

Ширина поля (Box Width)

Размер поискового поля.

Текст (Text)

Текст, отображаемый в поисковом поле.

Кнопка поиска (Search Button)

Да (Yes) или Нет (No).

Положение кнопки (Button Position)

Положение кнопки относительно поискового поля. **Справа (Right)**, **Слева (Left)**, **Сверху (Top)** или **Снизу (Bottom)**.

Текст кнопки (Button Text)

Текст, отображаемый на кнопке поиска.

Популярное

Тип: `mod_popular`

Данный модуль отображает список наиболее популярных объектов контента в зависимости от количества просмотров страницы.

Параметры:

Суффикс класса модуля (Module Class Suffix)

Введите суффикс для класса CSS данного модуля, например в модуле **moduletable_online**, **online** – суффикс. Данный суффикс должен быть представлен в CSS файле шаблона. Это позволяет использование индивидуальных CSS классов с различными модулями не зависимо от общего CSS класса шаблона.

Включить кэширование (Enable Cache)

Выберите, кэшировать содержимое данного модуля или нет.

Режим модуля (Module Mode)	Позволяет выбрать тип контента, который будет отображаться этим модулем. Выберите: Только объекты контента (Content Items Only) , Статичный контент (Static Content) или Оба (Both) .
Объекты главной страницы (Frontpage Items)	Выберите, отображать или нет объекты данного модуля, связанные с Главной страницей. Данная опция работает только в режиме модуля Только объекты контента (Content Items Only) .
Количество (Count)	Количество отображаемых объектов. По умолчанию 5.
ID Категории (Category ID)	Выбор объектов будет вестись из указанной категории. Для разделения нескольких идентификаторов используйте запятые. Идентификаторы категорий можно просмотреть в списке Контент > Менеджер категорий (Content > Category Manager) .
ID Секции (Section ID)	Выбор объектов будет вестись из указанной секции. Для разделения нескольких идентификаторов используйте запятые. Идентификаторы секций можно просмотреть в списке Контент > Менеджер секций (Content > Section Manager) .

Верхнее меню

Тип `mod_mainmenu`

С.м. `mainmenu`.

Управление мамботами

Мамботы (Mambots) – это функциональные компоненты, которые служат для поддержки работы Joomla! Мамботы имеют массу функций и назначений и разделены на логические группы для простоты управления.

Например, имеются мамботы, работающие только с объектами контента, другие служат для обеспечения работы системы поиска и т.д. В некоторых группах можно опубликовать сразу все мамботы, в других (например: редакторы *WYSIWYG*) – только один.

В некоторых группах мамботов порядок имеет значение, например, в группе контента, **Мамбот замены картинки (Image Replacement Mambot) {mosimage}** должен быть первым (в верху списка), а **Мамбот разделения страниц (Pagination Mambot) {mospagebreak}** – последним.

В этой секции мы рассмотрим:

- Установку мамботов
- Удаление мамботов
- Отличия разных типов мамботов

Установка Мамбота

Перейти: В главном меню выберите Инсталляторы > Мамботы (Installers > Mambots).

На экране появится **Окно установки новых мамботов (Install new Mambots).**

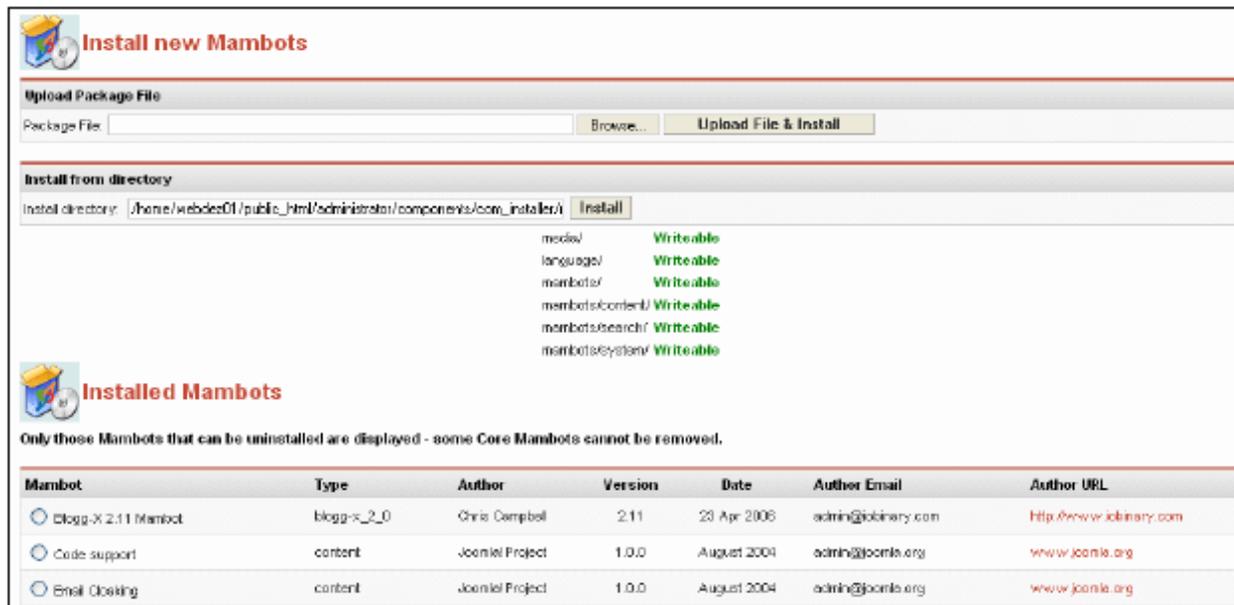


Рис. 117: Окно установки новых мамботов

Этот экран разделен на верхнюю и нижнюю части. Верхняя часть используется для установки мамботов. Нижняя – это список мамботов, которые можно деинсталлировать.

Существуют два метода установки мамботов:

Загрузка файла пакета (Upload Package File)

Первый и более простой метод – это загрузка на сервер заархивированного пакета с его последующей автоматической установкой. Нажмите **Обзор (Browse)**, чтобы найти необходимый .zip файл с мамботом на вашем компьютере. Выделите файл и нажмите **Открыть (Open)**. Нажмите кнопку **Загрузить файл и установить (Upload File & Install)**.

Установка из директории (Install from Directory)

Второй метод заключается в ручной распаковке архива и отправке файлов на сервер. Введите путь к файлам (абсолютный) и нажмите кнопку **Установить (Install)**.

Деинсталляция мамбота

Нажмите радио кнопку рядом с мамботом, который вы хотите деинсталлировать. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**. На экране появится окно с подтверждением: **Вы уверены, что хотите удалить выделенные объекты? (Are you sure, you want to delete selected items?)**.

Нажмите **ОК**.

Страница обновится и на ней появится надпись **Успех (Success)**.

Мамботы контента (Content Mambots)

Любое количество мамботов из этой группы может быть опубликовано одновременно. Эти мамботы форматируют объекты контента перед их отображением. Обычно они заменяют системные {теги} другой информацией.

MOS Image

Этот мамбот служит для замены картинки. Теги `{mosimage}` заменяются картинками, которые вы выбрали при создании/редактировании объекта контента. Теги заменяются в порядке очередности. Если тегов больше чем картинок, лишние теги игнорируются и наоборот.

Этот мамбот может быть удобен для тех, кто предпочитает форматировать объекты контента без использования *WYSIWYG* редактора. Хотя, использование данного мамбота возможно и при работе с *WYSIWYG* редактором.

Legacy Mambot Includer

Этот мамбот позволяет управлять мамботами, созданными для **Mambo** версии **4.5**. Если у вас нет мамботов, выпущенных до версии **4.5.1**, данный мамбот можно безбоязненно снять с публикации.

Code Support

Данный мамбот обрабатывает любой текст, заключенный в теги `{moscode}... код ... {/moscode}` как PHP код.

SEF

Дружественный мамбот поисковых систем (Search Engine Friendly Mambot) создает ссылки в контенте, совместимом с установленной поддержкой *SEF*. Он напрямую работает с *HTML* кодом объекта и не требует особого тега.

MOS Rating

Данный мамбот предоставляет возможность оценки/рейтинга объектов контента.

E-mail Cloaking

Этот мамбот переписывает все адреса электронной почты, указанные в объекте контента, чтобы защитить/скрыть их от *спамботов*.

GeSHi

Этот мамбот отображает отформатированный код в объектах контента. Его работа основана на системе выделения текста *GeSHi*.

Данный мамбот можно рассматривать как расширенную версию `moscode`, позволяющую выделять синтаксические символы различных языков программирования разными цветами путем указания используемого языка.

Использование: Используйте тег “`pre`”, указывая при этом требуемый язык программирования как его атрибут.

Пример:

```
< pre lang="xml" >your code here ... < /pre >
```

Версия GeSHI, используемая в мамботе по умолчанию поддерживает выделение синтаксических элементов таких языков:

```
CSS => use lang="css"
HTML4 Strict => use lang="HTML4strict"
JavaScript => use lang="javascript"
PHP => use lang="php"
PHP Brief => use lang="php-brief"
SQL => use lang="sql"
XML => use lang="xml"
```

Дополнительные языки можно установить, загрузив полный пакет с сайта производителя: <http://qbnz.com/highlighter/>. В пакет входит более 30 языков. После загрузки пакета нужно разместить необходимый файл `newLanguage.php` в директорию `\Mambots\content\geshi\geshi`.

Load module Positions

Данный мамбот позволяет размещать содержимое модулей внутри объектов контента, используя для этого тег `{loadmoduleposition modulepositionname}`,

MOS Pagation

Данный мамбот разбивает объекты контента на страницы и генерирует индекс страниц.

Примечание: По умолчанию Индекс помечен следующим образом: Название объекта, Страница 2, Страница 3 и т.д. (Item title, Page 2, Page 3) . Чтобы добавить название к страницам 2, 3 используйте следующий атрибут тега `{mospagebreak title=pagedescription}`. `pagedescription` (т.е. произвольное описание страницы) заменит надпись Page 2.

Поисковые мамботы (Search Mambots)

Поисковые мамботы позволяют проводить поиск информации внутри различных компонентов Joomla! Основной поиск производится в:

- Объектах контента
- Веб ссылках
- Kontakтах
- Категориях контента
- Секциях контента.

Можно опубликовать неограниченное количество поисковых мамботов.

Мамботы редакторов (Editor Mambots)

Данные мамботы предоставляют поддержку устанавливаемых *WYSIWYG* редакторов. Можно опубликовать только один из имеющихся мамботов. Мамбот редактора выбирается в **Глобальных настройках сайта (Site > Global Configuration)**, а не в **Менеджере мамботов (Mambot Manager)**. Вы также можете отключить все *WYSIWYG* редакторы и редактировать *HTML* в обычном текстовом формате.

Мамботы расширения редактора (Editor Extension Mambots)

Данные мамботы позволяют добавлять дополнительные средства управления редактированием контента. Например, кнопки, {mosimage} и {mospagebreak} размещенные в нижней части WYSIWYG редактора.

Глава 8: доступ к функциям из внутреннего интерфейса: Супер Администратор

Введение

Супер Администратор имеет те же привилегии при работе с Внешним (Front-end) интерфейсом, что и Публикатор (Publisher). При работе с Внутренним (Back-end) интерфейсом, помимо привилегий Менеджеров (Manager) и Администраторов (Administrator), Супер Администратор имеет доступ к следующим элементам:

- Глобальные настройки
- Менеджер языков
- Управление шаблонами
- Системная информация
- Глобальная разблокировка
-

После входа в Контрольную панель, Супер Администратор увидит следующее окно:

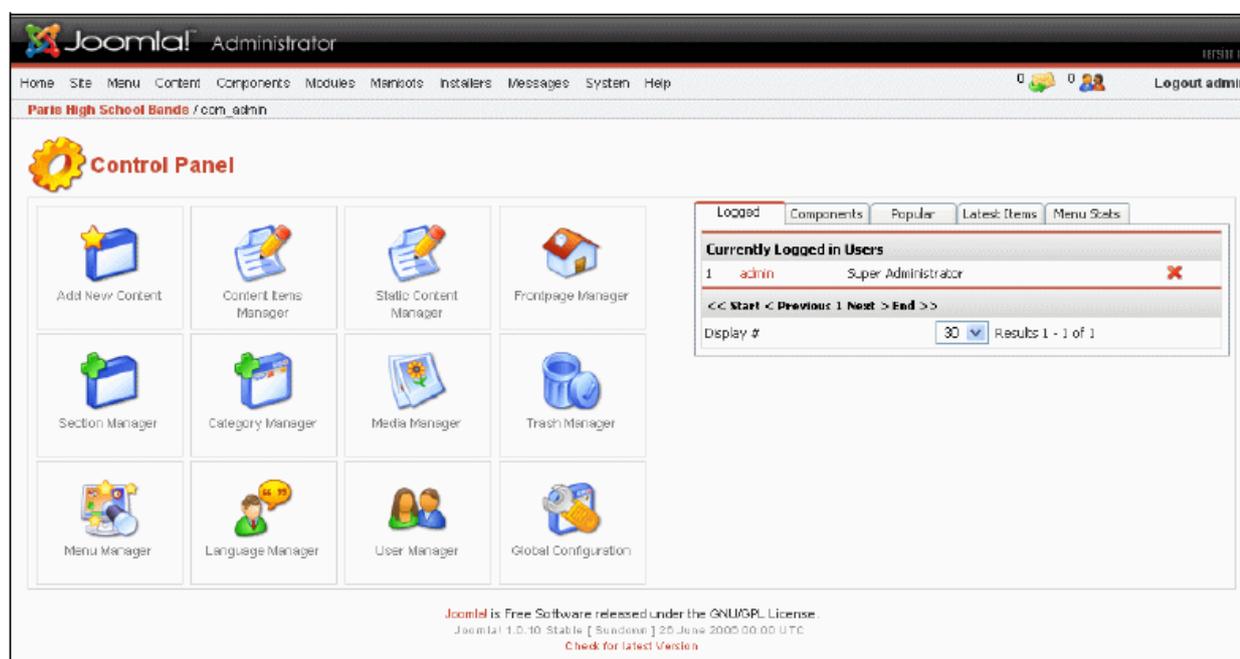


Рис. 118: Контрольная панель – экран Супер Администратора

Подробнее об этом: Дополнение Б: Опции меню Внутреннего (Back-end) интерфейса

Глобальные настройки (Global Configuration)

Глобальные настройки контролируют все аспекты работы Joomla! Изменения, внесенные в данном окне, обновляют файл *configuration.php*. Этот файл должен быть доступен для редактирования.

Перейти: В главном меню выберите Сайт > Глобальные настройки (Site > Global Configuration).

На экране появится Окно глобальных настроек.

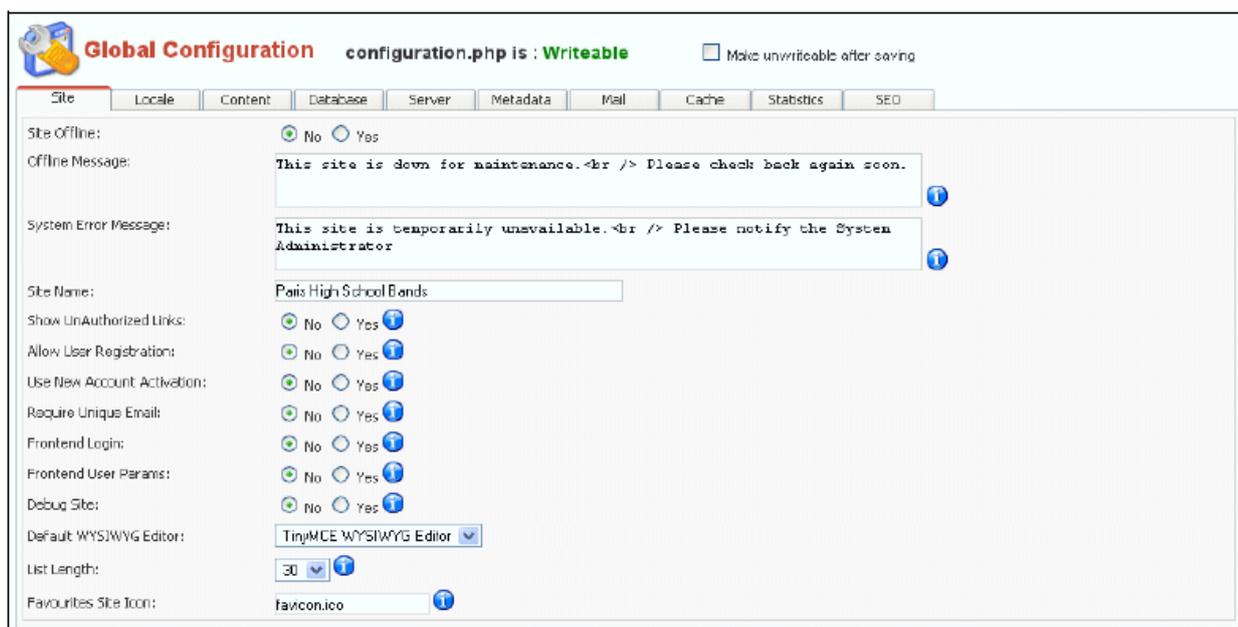


Рис. 119: Окно глобальных настроек – закладка сайта

Справа от надписи, указывающей, что файл *configuration.php* доступен для редактирования (**Writeable**), находится флажок под названием «Сделать доступным только для чтения после сохранения» (**Make unwriteable after saving**). Установка данного флажка позволит заблокировать возможность редактирования файла *configuration.php* после сохранения изменений. Это рекомендуется сделать после того, как вы настроили все параметры глобальной конфигурации.

Закладка сайта (Site Tab)

Название поля

Сайт оффлайн (Site Offline)

Детали / Опции

С помощью этой опции можно включать и выключать Внешний интерфейс сайта. Используйте ее при обновлении Модулей или информации, если вы не хотите, чтобы пользователи могли посещать сайт до окончания введения изменений. Не забудьте отключить данную опцию по окончании работы.

Оффлайновое сообщение (Offline Message)

Данное сообщение будет отображаться вместо Внешнего интерфейса сайта, если сайт находится в оффлайновом состоянии.

По умолчанию отображается следующий текст: “**This site is down for maintenance. Please check back again soon**”. При желании текст можно изменить.

Сообщение системной ошибки (System Error Message)	Это сообщение отобразится при ошибке соединения с базой данных. Вы можете использовать произвольный текст. Мы советуем что-нибудь дружественное и примирительное, сообщающее о скором устранении неполадок. При введении текста можно использовать элементы HTML форматирования, например тег <code>
</code> . Также рекомендуется указать адрес электронной почты для связи с Системным Администратором или Вебмастером.
Название сайта (Site Name)	Данная опция позволяет указать название сайта, которое будет отображаться в полосе заголовка. Также название сайта можно отображать в шаблоне, вставив в файл шаблона <code>[joomla_root/templates/template_name/index.php]</code> следующий код: <code><?php echo \$_CONFIG->SITENAME; ?></code>
Показывать неавторизованные ссылки (Show Unauthorised Links)	Если данная опция включена, все посетители будут видеть контент, к которому в противном случае они не имели бы доступа, т.е. объекты контента с уровнем доступа Зарегистрированный (Registered) или Особый (Special) . Если данная опция выключена, посетители будут видеть только контент с уровнем доступа Общий (Public) . Уровень доступа к объекту контента можно установить на Закладке публикации (Publishing Tab) в Окне редактирования контента (Edit Content) .
Позволять регистрацию пользователей (Allow User Registration)	Эта опция позволяет глобально установить возможность регистрации пользователей на сайте. Если выбрана радио кнопка Да (Yes) , в Форме входа в систему (Login Form) появится ссылка “ No account yet? Create One ”. В противном случае данная ссылка не появится.
Использовать активацию новых аккаунтов (Use New Account Activation)	Если данная опция включена, по электронному адресу, указанному пользователем при регистрации, будет отправлено письмо, содержащее ссылку для активации. Пользователи не смогут войти в систему, не нажав перед этим на данную

ссылку. Если опция выключена, пользователи смогут войти в систему сразу по завершению регистрации.

Отправлять пароль новым пользователям по E-mail (E-mail New User Password) Если данная опция включена, после регистрации новые пользователи будут получать сообщения с указанием паролей, сгенерированных для них Joomla! Если опция выключена, пользователи смогут указать свои пароли во время регистрации.

Требовать уникальный E-mail адрес (Require Unique E-mail) Укажите, хотите ли вы предотвращать регистрацию пользователей с дублированием E-mail адресов. В комбинации со ссылкой активации, данная опция может помешать пользователям регистрироваться несколько раз.

Отладка сайта (Debug Site) Данная опция позволяет просматривать сообщения об ошибках, сгенерированные PHP инсталляцией вашего сайта. Это может быть полезным для отладки при возникновении проблем в работе сайта или для информирования Системных Администраторов хоста о возникающих ошибках.

Редактор WYSIWYG (WYSIWYG Editor) Выберите, какой из установленных тестовых редакторов будет использоваться при редактировании объектов контента.

Длина списка (List Length) Выберите количество элементов в списках, отображаемых в окнах **Внутреннего (Backend)** интерфейса. **ПРИМ.:** Если в данный момент список является активным, изменения в глобальных настройках не будут сразу видны. Они вступят в силу после обновления страницы.

Иконка сайта в избранном (Favourites Site Icon) Эта опция изменяет иконку, которая появляется в некоторых браузерах рядом с названием/адресом вашего сайта. По умолчанию данной иконкой является логотип Joomla! Если вы хотите заменить иконку, необходимо загрузить новый файл и указать его название в данном поле.

Закладка локализации (Local Tab)



Рис. 120: Окно глобальных настроек – закладка локализации

Название поля Язык (Language)

Детали / Опции

Выберите язык, который будет использоваться на вашем сайте по умолчанию. Если язык отличен от английского, необходимо предварительно установить языковые файлы с помощью **меню Инсталлятора (Installer menu) Внутреннего (Back-end) интерфейса**

Временное смещение (Time Offset)

В данном поле можно установить временное смещение места расположения вашего сервера относительно **Гринвича (GMT – Greenwich Mean Time)**. Выберите смещение из выпадающего списка.

Локализация (Country Locale)

Введите место размещение вашего сайта, например: *en_GB* – Великобритания, *en_US* – США, *ru_RU* – Россия.

Закладка контента (Content Tab)

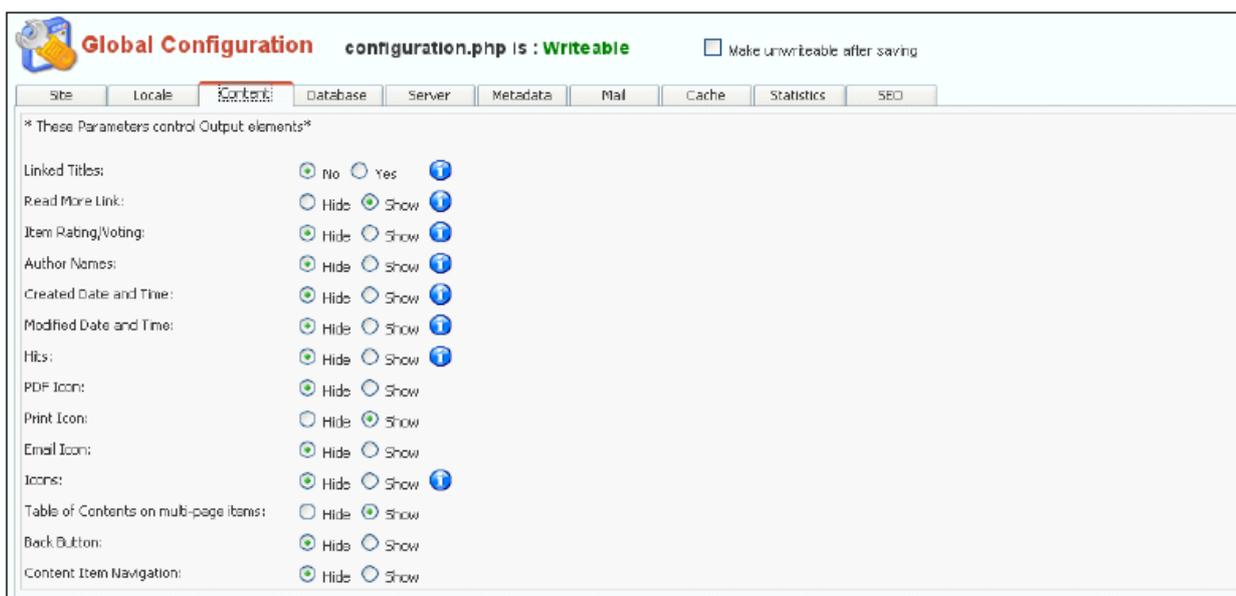


Рис. 121: Окно глобальной конфигурации – Закладка контента

Название поля Заголовки – ссылки (Linked Titles)

Детали / Опции

Выберите **Да (Yes)**, если вы хотите, чтобы заголовок объекта контента представлял

собой ссылку на содержимое этого объекта. Выберите **Нет (No)**, чтобы отобразить ссылку «**Читать далее...**» (**Read On...**) внизу вступительного текста.

Ссылка «Читать еще» (Read More Link)

Выберите **Показать (Show)**, чтобы отображать ссылку **Читать еще (Read More)** внизу вступительного текста (**Intro Text**) объекта контента.

Рейтинг/оценка объекта (Item Rating/Voting)

Данная опция позволяет отображать рейтинг объекта. Выберите **Да (Yes)**, чтобы активировать полосу рейтинга (**Star Bar**) и форму для оценки объекта пользователями.

Примечание: Форма рейтинга не отображается для статей в Блоговом списке. Полоса рейтинга (Star Bar) отображается только с объектами, имеющими вступительный текст (Intro Text).

Название поля

Имена авторов (Authors Names)

Детали / Опции

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение имен авторов объектов контента.

Дата и время создания (Created Date and Time)

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение даты создания объекта контента.

Дата и время изменения (Modified Date and Time)

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение даты последней редакции объекта контента.

Хиты (Hits)

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение количества хитов/просмотров объекта контента.

Кнопка PDF (PDF Button)

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение кнопки создания PDF при просмотре объектов контента из **Внешнего (Front-end)** интерфейса.

Примечание: Для того, чтобы отобразить данную кнопку, необходимо, чтобы медиа директория была доступна для редактирования (writeable).

Название поля

Кнопка печати (Print Button)

Детали / Опции

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение версии текущей страницы для печати.

Кнопка E-mail (E-mail button)

Выберите радио кнопку **Показывать**

(Show), чтобы разрешить отображение кнопки для отправки текущей страницы по электронной почте (**E-mail Page to Friend**).

Кнопки (Buttons)

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение ссылок E-mail/Печать/PDF в виде кнопок.

Содержание многостраничных объектов (Table of Contents on multi-page items)

Выберите радио кнопку Показывать (Show), чтобы разрешить отображение навигационных ссылок на страницы для перемещения между частями многостраничного объекта контента. Чтобы установить разрывы страниц, необходимо воспользоваться тегом `{mospagebreak}` при редактировании объекта контента.

Кнопка «Назад» (Back Button)

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение навигационных кнопок «Назад» (**Back**), облегчающих пользователям перемещение по сайту.

Навигация по объекту контента (Content Item Navigation)

Выберите радио кнопку **Показывать (Show)**, чтобы разрешить отображение ссылок **Вперед (Next)** и **Назад (Previous)**, позволяющих перемещение между страницами многостраничного объекта контента.

Закладка базы данных (Database Tab)



The screenshot shows the Joomla! Global Configuration interface, specifically the Database tab. The interface includes a navigation bar with tabs for Site, Locale, Content, Database (selected), Server, Metadata, Mail, Cache, Statistics, and SEO. Below the navigation bar, there are four input fields: Hostname, MySQL Username, MySQL Database, and MySQL Database Prefix. The MySQL Database Prefix field contains the text 'jos_' and has a yellow warning icon next to it. At the bottom of the configuration area, there is a message: 'Your version of Joomla! [1.0.11 Stable] is 53 days old' and a button labeled 'Check for newer version'. The top of the page indicates 'configuration.php is : Writeable' and a checkbox for 'Make unwriteable after saving'.

Рис. 122: Окно глобальной конфигурации – Закладка базы данных

Предупреждение: данные настройки очень важны! Не изменяйте их, если вы не уверены в своих действиях.

Название поля

Имя хоста (Hostname)

Детали / Опции

localhost – так-как это название хоста по умолчанию при установке *MySQL*

Имя пользователя MySQL (MySQL User Name)

Имя пользователя, используемое для подключения к БД

База данных MySQL (MySQL Database)

Название базы данных Joomla!, размещенной на сервере *MySQL*

Префикс базы данных MySQL (MySQL Database Prefix)

Префикс таблиц базы данных Joomla! По умолчанию – *jos_*

Предупреждение: если вы не указывали префикс, отличный от данного при установке Joomla!, не изменяйте значение этого поля.

Закладка сервера (Server Tab)

The screenshot shows the Joomla! Global Configuration window, specifically the Server tab. The window title is "Global Configuration configuration.php is : Writeable". The "Server" tab is selected, and the "Make unwriteable after saving" checkbox is unchecked. The settings are as follows:

- Absolute Path: /home/content/m/a/n/manualadmin/html
- Live Site: http://www.joomlausermanual.com
- Secret Word: (empty)
- GZIP Page Compression: No (selected)
- Site Session Lifetime: 900 seconds
- Admin Session Lifetime: 1800 seconds
- Remember Expired Admin page: No (selected)
- Session Authentication Method: Level 3 Security- Default & Highest
- Error Reporting: System Default
- Help Server: http://help.joomla.org
- File Creation: File Permissions
 - Don't CHMOD new files (Use server defaults): (unchecked)
 - CHMOD new files to: 0777
 - User: read [checked], write [checked], execute [checked]
 - Group: read [checked], write [checked], execute [checked]
 - World: read [checked], write [checked], execute [checked]
 - Apply to existing files: (unchecked)
- Directory Creation: Directory Permissions
 - Don't CHMOD new directories (Use server defaults): (unchecked)
 - CHMOD new directories to: 0777
 - User: read [checked], write [checked], search [checked]
 - Group: read [checked], write [checked], search [checked]
 - World: read [checked], write [checked], search [checked]
 - Apply to existing directories: (unchecked)

Рис. 123: Окно глобальных настроек – Закладка сервера

Название поля

Данные параметры указываются при установке Joomla!, и не могут быть изменены на этой закладке.

Абсолютный путь (Absolute Path)

Детали / Опции

Это информация о директории сервера, в которой находится Joomla!, которая ориентирует ее в системе.

Сайт (Live Site)

Это абсолютный *URL* (веб адрес) вашей инсталляции Joomla!

Секретное слово (Secret Word)

Это уникальное слово-пароль данной

инсталляции Joomla!, используемое в целях безопасности.

GZIP Сжатие страниц. (GZIP Page Compression)

Установите радио кнопку **Да (Yes)**, чтобы разрешить веб серверу отправку сжатых данных клиентским веб обозревателям (функция должна поддерживаться сервером). Сжатие может значительно сократить время загрузки сайта.

Длительность сессии (Site Session Lifetime)

Авто-выход (logout) пользователей из **Внешнего (Front-end)** интерфейса в секундах.

Длительность сессии Администратора (Admin Session Lifetime)

Введите период в секундах, через который сессия Администратора будет автоматически завершаться. После автоматического завершения сессии, Администратору будет необходимо вновь войти в систему, используя корректные имя пользователя и пароль.

Примечание: Если вы редактируете объект контента и не успели сохранить изменения, ваша сессия все равно будет автоматически завершена по истечению указанного времени.

Запомнить страницу Администратора при завершении сессии (Remember Expired Admin page)

Если время сессии истекло, но при этом вы вновь вошли в систему в течение 10 минут, вы будете перемещены к странице, на которой вы находились при завершении сессии.

Метод аутентификации сессии (Session Authentication Method)

Безопасность 3 уровня – стандартная и самая высокая
Безопасность 2 уровня – позволяет использование *прокси IP*
Безопасность 1 уровня – возможность обратной связи
Не изменяйте этот параметр, если вы не знаете, что он значит!
Если часть ваших пользователей использует *AOL* или работает под прокси серверами, переход на 2 уровень безопасности может быть целесообразным.

Сообщения об ошибках (Error Reporting)

Данная опция включается на **Закладке сайта (Site Tab)**, затем, используя выпадающий список, выберите необходимый уровень информирования об ошибках:
Системный по умолчанию (System Default): этот вариант использует

настройки, прописанные в файле `php.ini`, который находится а сервере.

Нет (None): этот вариант отключает информирование об ошибках.

Простое (Simple): этот вариант включает простое информирование об ошибках на основе опций: `error_reporting (E_ERROR|E_WARNING|E_PARSE)`

Максимум (Maximum): этот вариант включает информирование об ошибках на максимум на основе опций `error_reporting (E_ALL)`

Сервер помощи (Help Server) Создание файлов (File Creation)

URL файла помощи

По умолчанию файлы создаются путем установки Компонентов, Модулей и Мамботов в зависимости от настроек допусков сервера. Включив опцию “**CHMOD new files**”, можно преодолеть допуски сервера.

Создание директорий (Directory Creation)

Как и файлы, директории также по умолчанию наследуют допуски сервера. Включив опцию “**CHMOD new directories**”, можно преодолеть допуски сервера.

Закладка метаданных (Metadata Tab)



Рис. 124: Окно глобальных настроек – Закладка метаданных

Название поля

Глобальное мета-описание сайта (Global Site Meta Description)

Опции / Детали

Введите описание сайта, которое будет использоваться поисковыми системами. Для некоторых поисковых систем рекомендуется ограничить описание не более, чем двадцатью словами. Описание должно быть лаконичным и напрямую связанным с содержанием вашего сайта. Также в описании можно использовать ключевые слова или фразы. Ограничение в 20 слов используется не во всех поисковых системах, поэтому описание может быть и

более объемным. Однако, рекомендуется вместить его основную часть именно в двадцать слов.

Глобальные ключевые слова сайта (Global Site Meta Keywords)

Оптимальное количество символов для данного поля: 300 – 500. Не повторяйте слова слишком часто. Разделяйте ключевые слова запятыми или пробелами. Группируйте слова в словосочетания из двух или трех слов. Например: “Joomla! Open Source”.

Показывать мета тег заголовка (Show Title Meta Tag)

При просмотре контента, отображает **мета тег заголовка (Title Meta tag)** в исходном коде.

Показывать мета тег автора (Show Author Meta Tag)

При просмотре контента, отображает **мета тег автора (Author Meta tag)** в исходном коде.

Примечание: Мета теги описания и ключевых слов влияют на способ определения вашего сайта поисковыми системами. Некоторые поисковые системы полностью игнорируют метаданные. Рекомендуется изучить вопросы функционирования различных поисковых систем и оптимизации сайта под различные поисковые системы более подробно.

Закладка почты (Mail Tab)

Рис. 125: Глобальные настройки – Закладка почты

Название поля	Детали / Опции
Отправитель (Mail)	Выберите, какой отправитель вы хотите использовать: почтовые функции <i>PHP</i> , <i>Sendmail</i> или <i>SMTP</i> Сервер.
Адрес отправителя (Mail From)	Выберите, какой e-mail адрес будет использоваться в качестве адреса отправителя.
Имя отправителя (From Name)	Выберите, какое имя будет использоваться в качестве имени отправителя.

Путь отправки почты (Sendmail Path)	Укажите директорию почтового сервера
SMTP Аутентификация (SMTP Auth)	Выберите Да (Yes) , если ваш сервер требует <i>SMTP</i> аутентификацию.
SMTP Пользователь (SMTP User)	Введите здесь имя <i>SMTP</i> пользователя, если требуется <i>SMTP</i> аутентификация.
SMTP Пароль (SMTP Pass)	Введите здесь <i>SMTP</i> пароль, если требуется <i>SMTP</i> аутентификация.
SMTP Хост (SMTP Host)	Обычно это <i>localhost</i> , однако рекомендуется уточнить данную информацию на у администратора вашего хоста.

Закладка Кэширования (Cache Tab)



Рис. 126: Окно глобальных настроек – Закладка кэширования

Название поля Кэширование

Детали / Опции

Выберите **Да (Yes)**, чтобы разрешить кэширование некоторых элементов Joomla! Это может значительно улучшить производительность вашего сайта.

Директория кэша

Это директория для хранения кэш-файлов. Для правильной работы кэширования директория должна быть доступна для редактирования. При возникновении сложностей свяжитесь с вашим Веб Мастером

Время кэширования

Введите максимальный период времени в секундах, на протяжении которого файлы будут сохраняться в директории кэша перед обновлением.

Закладка статистики (Statistics Tab)



Рис. 127: Окно глобальных настроек – Закладка статистики

Название поля
Статистика (Statistics)

Детали / Опции

Выберите **Да (Yes)**, чтобы разрешить сбор статистики обозревателей и пользовательских доменов на основе настроек **Закладки контента (Content Tab)**. Если установлено **Нет (No)**, статистика не будет собираться. Если при первом входе пользователя на сайт происходит задержка, отключите данный параметр, выбрав **Нет (No)**.

Регистрировать хиты по дате (Log Content Hits by Date)

Выберите **Да (Yes)**, чтобы включить учет хитов/просмотров объектов контента по датам. На данный момент в системе не предусмотрен механизм анализа статистики по этому параметру.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!

Включение этого параметра приведет к накоплению большого объема информации. Убедитесь, что на сервере имеется достаточно свободного места для этого.

Регистрировать поисковые запросы (Log Search Settings)

Выберите **Да (Yes)**, чтобы включить регистрацию текста поисковых запросов, введенных пользователями. Регистрация и учет этих данных позволяет проследить за тем, как посетители ищут информацию на вашем сайте. Анализ поисковых запросов можно найти, выбрав в главном меню **Сайт > Статистика > Поисковый текст (Site > Statistics > Search Text)**.

Закладка оптимизации поисковой системы (SEO Tab)



Рис. 128: Окно глобальных настроек - Закладка оптимизации поисковой системы

Название поля
URL-ы, дружественные для поисковой системы (Search Engine Friendly URLs)

Описание

Данный параметр изменяет метод отображения ссылок на вашем сайте и оптимизирует их для поисковых систем. Таким образом, поисковые системы получают более широкий доступ к разделам сайта. Эта опция доступна только для сайтов, размещенных на серверах Apache. Выберите **Да (Yes)**, чтобы разрешить

использование URL-ов, дружественных для поисковых систем, вместо обычных, генерируемых базой данных. Для использования этой опции необходимо переименовать файл *htaccess.txt* на *.htaccess*.

Заголовки динамических страниц (Dynamic Page Titles)

Выберите **Да (Yes)**, чтобы заголовки страниц (отображаемые в верхней части браузера) соответствовали настоящим заголовкам страниц. Это также облегчает работу поисковых систем.

Примечание: После внесения изменений в конфигурацию необходимо сохранить их, нажав кнопку **Сохранить (Save)** на панели инструментов.

Менеджер языков (Language Manager)

Данный менеджер позволяет управлять установленными в Joomla! файлами языковой поддержки.

Перейти: В главном меню выберите **Сайт > Менеджер языков > Языки сайта (Site > Language Manager > Site Languages)**.

На экране появится **Менеджер языков (Language Manager)**.



#	Language	Published	Version	Date	Author	Author Email
1	<input checked="" type="radio"/> English	✓	1.0.0	2004-08-20	Joomla! Project	admin@joomla.org

Рис. 129: Менеджер языков

Установленные языки (Installed Languages): Данный список отображает все установленные в системе языки. Галочка указывает язык, который активен на данный момент.

В списке отображается следующая информация:

Название столбца
Язык (Language)

Детали / Опции

Название установленного языка.

Опубликован (Published)

Указывает, опубликован (активен) данный язык или нет.

Версия (Version)

Версия языкового файла

Дата (Date)

Дата создания языкового файла

Автор (Author)

Автор языкового файла

E-mail автора (Author E-mail)

Адрес электронной почты автора языкового файла.

Прочие доступные функции включают:

Кнопки панели инструментов: **Публиковать (Publish)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать (Edit)**, **Новый (New)**.

Добавление нового языка

Существуют два способа установки нового языка в системе через **Панель Администратора (Back-end)** Joomla! Оба метода предполагают наличие на локальном компьютере файла языка, который вы хотите установить.

Нажмите **Новый (New)**

На экране появится **Окно установки нового языка (Install new Language - Site)**.

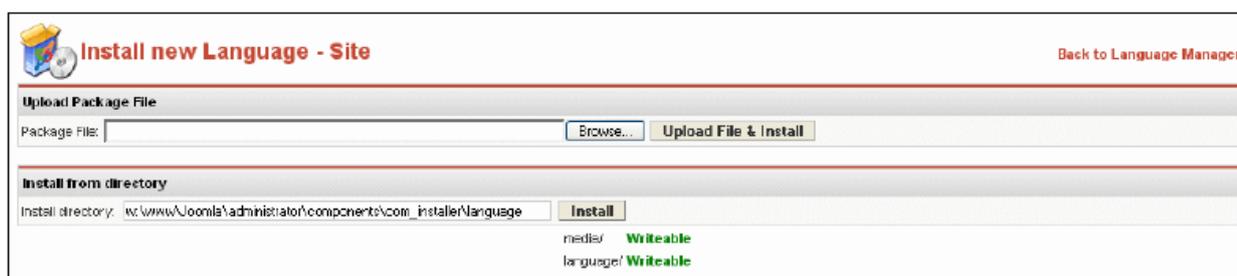


Рис. 130: Окно установки нового языка

Название поля

Загрузить файл языка (Upload a Language file)

Опции / Детали

Если ваш сервер поддерживает *GZip*, вы можете загрузить .zip архив, который будет автоматически распакован. Найдите необходимый файл на компьютере (.zip архив языкового файла). **Нажмите кнопку Загрузить файл и установить (Upload File & Install)**.

Установить из директории (Install from a Directory)

Если ваш сервер не поддерживает *GZip*, необходимо вручную распаковать файл на локальном компьютере и загрузить его на сервер в распакованном виде (в виде папки). Введите путь к файлу (абсолютный) и нажмите кнопку **Установить (Install)**.

Деинсталляция языка

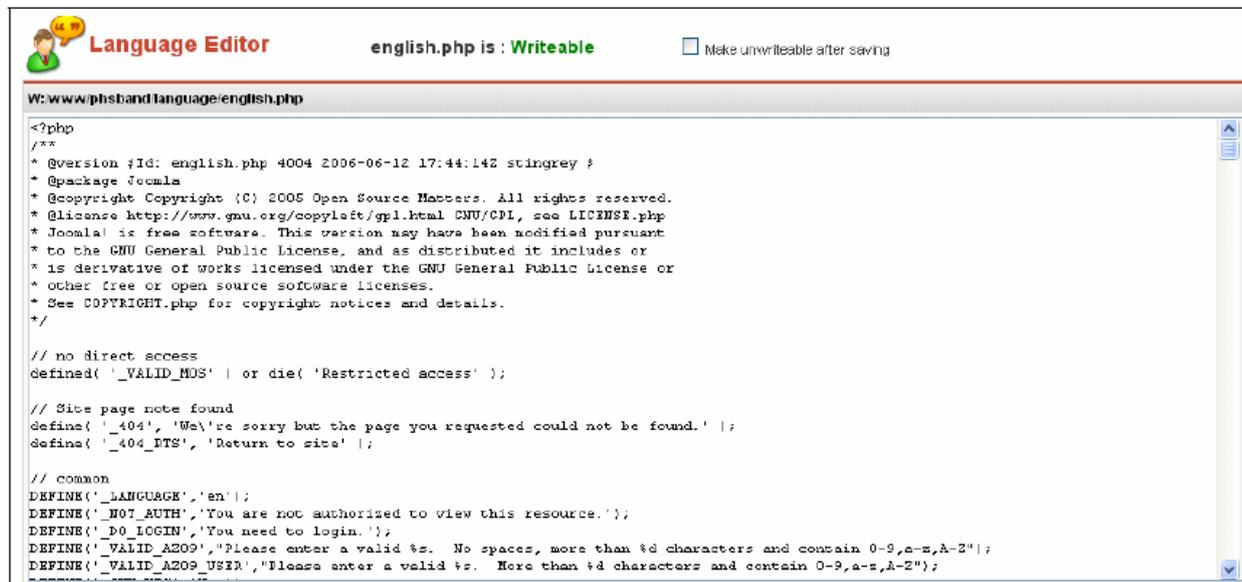
Перейти: В главном меню выберите Сайт > Менеджер языков > Языки сайта (Site > Language Manager > Site Languages).

Для удаления языка, установите радио кнопку около необходимого элемента списка языков и нажмите **Удалить (Delete)**.

Редактирование языкового файла

Для редактирования языка, установите радио кнопку около необходимого элемента списка языков и нажмите Редактировать (Edit).

На экране появится Редактор языка (Language Editor).



```
<?php
/**
 * @version      ID: english.php 4004 2006-06-12 17:44:14Z stingrey
 * @package     Joomla
 * @copyright   Copyright (C) 2005 Open Source Matters. All rights reserved.
 * @license     http://www.gnu.org/copyleft/gpl.html GNU/GPL, see LICENSE.php
 * Joomla! is free software. This version may have been modified pursuant
 * to the GNU General Public License, and as distributed it includes or
 * is derivative of works licensed under the GNU General Public License or
 * other free or open source software licenses.
 * See COPYRIGHT.php for copyright notices and details.
 */

// no direct access
defined( '_VALID_MOS' ) or die( 'Restricted access' );

// Site page not found
define( '_404', 'We\'re sorry but the page you requested could not be found.' );
define( '_404_BTS', 'Return to site' );

// common
DEFINE( '_LANGUAGE', 'en' );
DEFINE( '_NOT_AUTH', 'You are not authorized to view this resource.' );
DEFINE( '_NO_LOGIN', 'You need to login.' );
DEFINE( '_VALID_AZ09', "Please enter a valid %s. No spaces, more than %d characters and contain 0-9,a-z,A-Z" );
DEFINE( '_VALID_AZ09_USID', "Please enter a valid %s. More than %d characters and contain 0-9,a-z,A-Z" );
```

Рис. 131: Окно редактора языка

Доступные кнопки панели инструментов: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

Управление шаблонами

Введение

Существуют два типа шаблонов: **Шаблоны сайта (Site Templates)** и **Шаблоны администратора (Administrator Templates)**.

Шаблоны сайта управляют отображением **Внешнего (Front-end)** интерфейса Joomla! В то время как шаблоны администратора контролируют отображение **Внутреннего (Back-end)** интерфейса или административной части сайта.

Рядом с шаблоном, который является активным на данный момент, отображается зеленая галочка . Также отображается дополнительная информация с описанием шаблона.

Шаблоны, как и модули, можно связать с различными частями сайта. Если в вашей системе Joomla! установлено несколько шаблонов, вы можете воспользоваться преимуществами каждого из них. В Joomla! можно назначать каждой странице свой шаблон.

Также имеется возможность редактирования *HTML* и *CSS* файлов шаблонов.

указанная в файле *templateDetails.xml*

Примечание: Выбор как шаблона по умолчанию (Default), так и назначенного шаблона (Assigned), отменяется при использовании Модуля выбора шаблона (Template Chooser) внешнего (Front-end) интерфейса. Модуль содержит такой же список шаблонов, как и Менеджер шаблонов (Template Manager).

Доступные кнопки панели управления: По умолчанию (Default), Назначить (Assign), Удалить (Delete), Редактировать HTML (Edit HTML), Редактировать CSS (Edit CSS), Новый (New).

Установка нового шаблона

Название поля

Загрузить шаблон (Upload a Template)

Детали/Опции

Если ваш сервер поддерживает *GZip*, вы можете загрузить .zip архив, который будет автоматически распакован. Найдите необходимый файл на компьютере (.zip архив шаблона). Нажмите кнопку **Загрузить файл и установить (Upload File & Install)**.

Установить из директории (Install from a Directory)

Если ваш сервер не поддерживает *GZip*, необходимо вручную распаковать файл на локальном компьютере и загрузить его на сервер в распакованном виде (в виде папки). Введите путь к файлу (абсолютный) и нажмите кнопку **Установить (Install)**.

Удаление шаблона

Если вы хотите удалить шаблон, в главном меню выберите **Сайт > Менеджер шаблонов > Шаблоны сайта (Site > Template Manager > Site Templates)** и нажмите кнопку **Удалить (Delete)**.

Назначение шаблона

Вы можете назначить шаблон одной или нескольким страницам списка. После присвоения, шаблон будет отображаться при каждом последующем просмотре страницы. Назначение шаблона отменяет отображение шаблона по умолчанию для данного элемента.

Если вы хотите убрать назначение шаблона для каких-либо элементов, выберите его из списка с помощью радио кнопки и нажмите Назначить (Assign) на панели инструментов. В открывшемся окне, либо снимите галочки около объектов, которые не нужно больше связывать с данным шаблоном, либо нажмите «Нет» (None), чтобы полностью снять назначения шаблона.

Перейти: Сайт > Менеджер шаблонов > Шаблоны сайта (Site > Template Manager > Site Templates).

На экране появится **Менеджер шаблонов (Template Manager [Site])**

#	Name	Default	Assigned	Author	Version	Date	Author URL
1	<input type="radio"/> js_thinking_jsas			Joomlasolutions Team	1.0	27/09/2005	www.joomlasolutions.com
2	<input checked="" type="radio"/> iskeridge	✓		Steve White-Websozined.com	1.0	05/13/06	http://www.websozined.com
3	<input type="radio"/> madzyourweb			Marc Hincse	1.3	15/09/2005	http://www.madzyourweb.com
4	<input type="radio"/> thuk_solarline_j			thuk	2.2	10/02/05	http://www.rockettheme.com

<< Start < Previous 1 Next > End >>

Редактирование HTML файла

Установите радио кнопку рядом с шаблоном, HTML код которого необходимо отредактировать, и нажмите **Редактировать HTML (Edit HTML)**.

На экране появится **HTML редактор шаблона (Template HTML Editor)**.

The screenshot shows the 'Template HTML Editor' window. At the top, it says 'index.php is: Writeable' and has a checkbox 'Make unwriteable after saving'. The main area contains PHP and HTML code for the template's header and body. The code includes checks for valid users, HTML strict mode, and the generation of the page title and meta tags. It also includes links for the stylesheet and shortcut icon.

Рис. 133: Окно HTML редактора шаблона

Доступные кнопки панели инструментов: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

Справа от обозначения статуса файла *index.php* находится флажок, подписанный «**После сохранения сделать доступным только для чтения**» (**Make unwriteable after saving**). Установка данного флажка изменит атрибут файла *index.php* на «*только для чтения*» после сохранения всех изменений.

Редактирование файла CSS

Перейти: Сайт > Менеджер шаблонов > Шаблоны сайта (Site > Template Manager > Site Templates).

На экране появится **Менеджер шаблонов (Template Manager [Site])**

#	Name	Default	Assigned	Author	Version	Date	Author URL
1	<input type="radio"/> js_thinking_jsae			JoomlaSolutions Team	1.0	27/09/2005	www.joomlasolutions.com
2	<input checked="" type="radio"/> bleridge	✓		Steve White-WebsdeZined.com	1.0	03/13/06	http://www.websdeZined.com
3	<input type="radio"/> madeyourweb			Marc Hinze	1.3	15/09/2005	http://www.madeyourweb.com
4	<input type="radio"/> thuk_solarflare_I			thuk	2.2	10/20/05	http://www.rocksttheme.com

<< Start < Previous 1 Next > End >>

Установите радио кнопку рядом с шаблоном, CSS файл которого необходимо отредактировать и нажмите **Редактировать CSS (Edit CSS)**.

На экране появится CSS редактор шаблона.

 **Template CSS Editor**
template_css.css is : **Writeable**
 Make unwriteable after saving

home/content/p/a/r/parisadmin/html/templates/cnow/css/template_css.css

```

/* CSS file for www. copyright steve white: websdeZined.com */
/* Custom */

a#klick {
  position      : absolute;
  left          : 0;
  top          : 0;
  display      : block;
  height       : 100px;
  width        : 100px;
  /* border      : thin #009900 solid; */
  background    : url(../images/corner_ad.png) top left no-repeat !important;
  background   : none;
  text-indent  : -999em;
  text-decoration : none;
  cursor       : crosshair;
}

.adsense {
  border: 0px dashed #990000;
  border-bottom: 1px solid #aaaaaa;
  background-color: #ddddd;
  padding: 0px;
  margin: 0px;
  width: auto;
}

.arcaderow1 {
background-color:#cccccc;
}

.arcaderow2 {
background-color:ffffff;
}

```

Рис. 134: CSS редактор шаблона

Доступные кнопки панели инструментов: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

Справа от обозначения статуса файла *template_css.css* находится флажок, подписанный «**После сохранения сделать доступным только для чтения**» (**Make unwriteable after saving**).

Установка данного флажка изменит атрибут файла *template_css.css* на «*только для чтения*» после сохранения всех изменений.

Шаблоны администратора

Перейти: Сайт > Менеджер шаблонов > Шаблоны администратора (Site > Template Manager > Administrator Templates).

На экране появится Менеджер шаблонов администратора (Template Manager [Administrator]).

#	Name	Default	Author	Version	Date	Author URL
1	Joomla Admin	<input checked="" type="checkbox"/>	Robert Deutz	1.0	09/7/05	http://www.run-digital.com

Рис. 135: Менеджер шаблонов администратора

Для выбора шаблона администратора нажмите кнопку **По умолчанию (Default)**. Шаблоны администратора нельзя назначать отдельным элементам.

В менеджере отображается следующая информация:

Название колонки

Название

Название поля

Имя шаблона, указанное в файле **templateDetails.xml**

По умолчанию (Default)

Назначает данный шаблон всем объектам меню/страницам

Автор (Author)

Имя автора шаблона, указанное в файле **templateDetails.xml**

Версия (Version)

Версия шаблона, указанная в файле **templateDetails.xml**

Дата (Date)

Дата создания шаблона, указанная в файле **templateDetails.xml**

URL автора (Author URL)

Веб ссылка на ресурс автора шаблона, указанная в файле **templateDetails.xml**

Доступные кнопки панели управления: **По умолчанию (Default)**, **Удалить (Delete)**, **Редактировать HTML (Edit HTML)**, **Редактировать CSS (Edit CSS)**, **Новый (New)**.

Принципы работы Менеджера шаблонов администратора идентичны принципам работы Менеджера шаблонов сайта, описанным выше.

Позиционирование модулей

Перейти: Сайт > Менеджер шаблонов > Позиционирование модулей (Site > Template Manager > Module Positions).

На экране появится **Окно позиционирования модулей (Module Positions)**

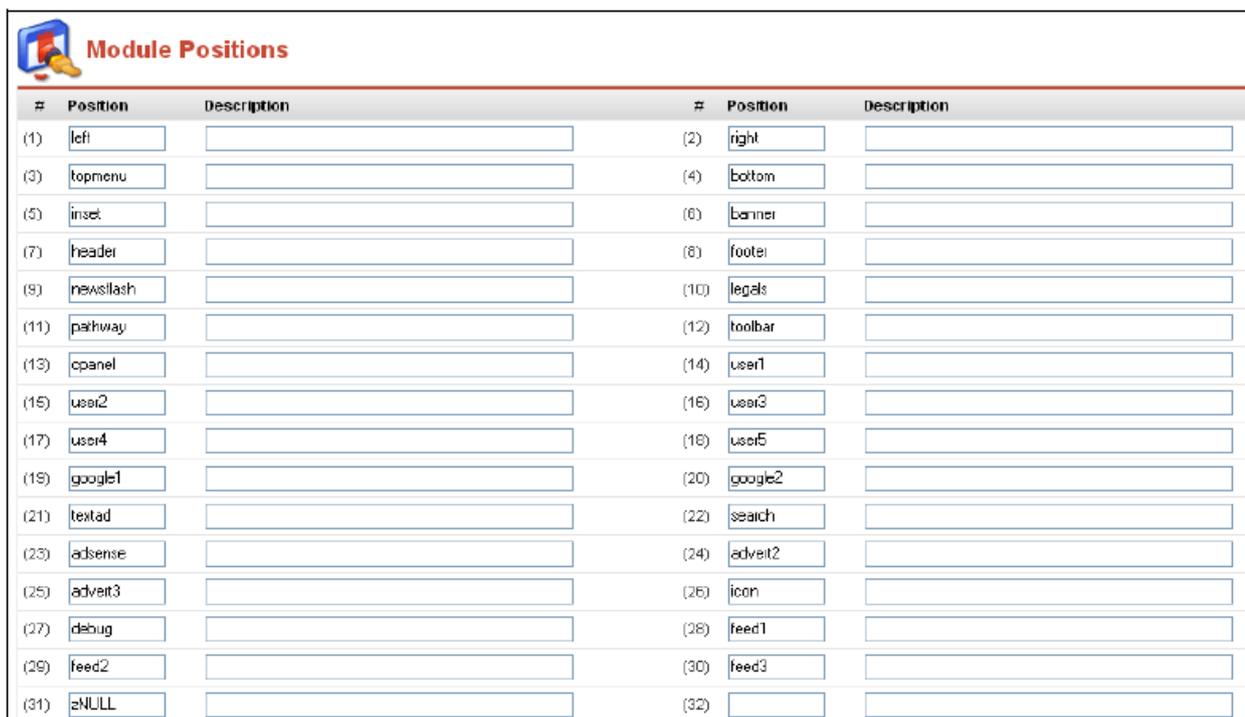


Рис. 136: Окно позиционирования модулей

Доступные кнопки панели управления: **Сохранить (Save)**, **Отмена (Cancel)**.

В списке уже определены 27 позиций для размещения модулей. Вы также можете определить еще 23 позиции вручную.

Каждая позиция представлена в коде шаблона следующим образом: `<?php mosLoadModules ('left'); ?>` (для модулей размещаемых слева).

При необходимости введите новые позиции и нажмите кнопку **Сохранить (Save)**.

Сообщения (Messages)

Перейти: В главном меню выберите Сайт > Сообщения (Site > Messages).

Настройка

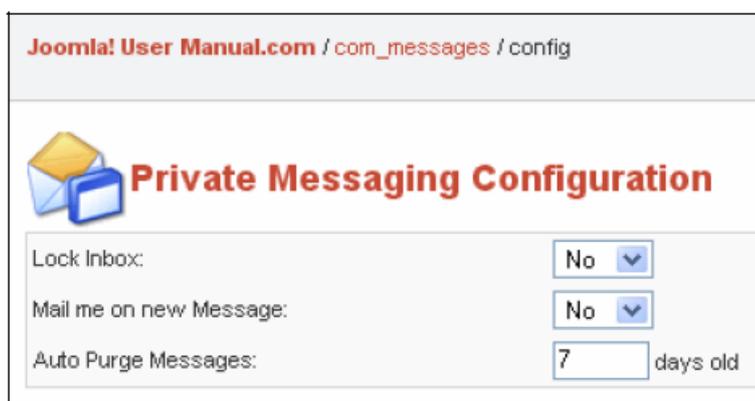


Рис. 137: Окно настроек системы частных сообщений

В окне конфигурации имеются две опции, доступные Администратору. Используйте выпадающие списки, чтобы выбрать **Да (Yes)** или **Нет (No)**.

Название поля

Заблокировать входящие (Lock Inbox)

Детали/Опции

Эта опция позволяет предотвратить отправку вам писем Администраторами или системными процессами. Если вы являетесь единственным администратором или группа администраторов немногочисленна, вы можете отключить данную опцию. Также рекомендуется отключить блокировку входящих сообщений при добавлении новых компонентов, чтобы система смогла проинформировать вас о неполадках.

Сообщить о получении нового сообщения (Mail me on new Message)

Включение этой опции позволит системе отправлять вам электронное письмо с уведомлением при получении нового сообщения.

Авто очистка сообщений (Auto Purge Messages)

Установите срок хранения сообщений в системе, после которого они будут удаляться из БД.

Входящие сообщения (Message Inbox)

Данная опция меню отображает содержимое вашей папки **Входящие (Inbox)**



Рис. 138: Окно менеджера входящих сообщений

Просмотр сообщения

Нажмите на тему сообщения (**Subject**). На экране появится текст сообщения. Нажмите кнопку **Назад (Back)**, чтобы вернуться к списку входящих сообщений.

Создание нового сообщения

Нажмите кнопку панели инструментов **Новое (New)**. Выберите получателя из списка и введите тему и текст сообщения. Нажмите кнопку **Сохранить (Save)**, чтобы отправить сообщение. Нажмите **Отмена (Cancel)**, чтобы отменить операцию.

Удаление сообщения

Установите флажок слева от сообщения (сообщений), которые вы хотите удалить. Нажмите кнопку **Удалить (Delete)**. Подтвердите удаление в появившемся диалоге.

Примечание: Обмен приватными сообщениями поддерживается только между пользователями, имеющими доступ к Внутреннему (Back-end) интерфейсу Joomla!

Системная информация

Проверка версии

Проверка (Check): данная опция соединит вас с ресурсом <http://www.joomla.org/content/blogcategory/32/66/>, где размещена информация о последней версии системы.

Системная информация (System Info)

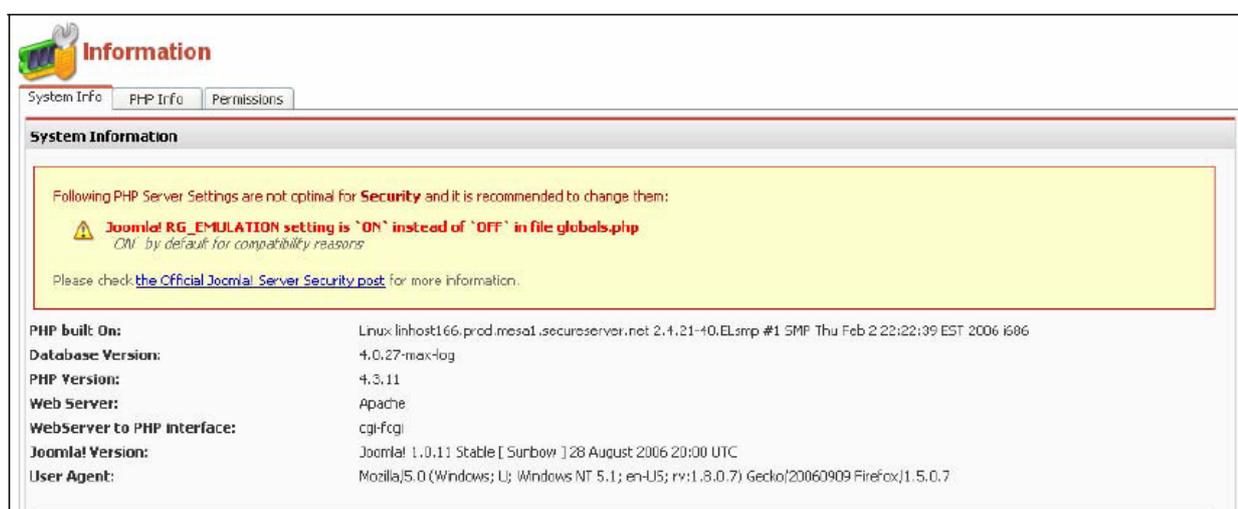


Рис. 139: Окно системной информации

Окно состоит из трех закладок:

Системная информация (System Info): отображает информацию о версии *PHP*, веб сервера и Joomla!; об используемом веб обозревателе и файле `configuration.php`, расположенном в корневой директории системы.

Информация о *PHP* (*PHP Info*): отображает детальную информацию о версиях и конфигурации *PHP*, *Zend* и *MySQL*, используемых системой.

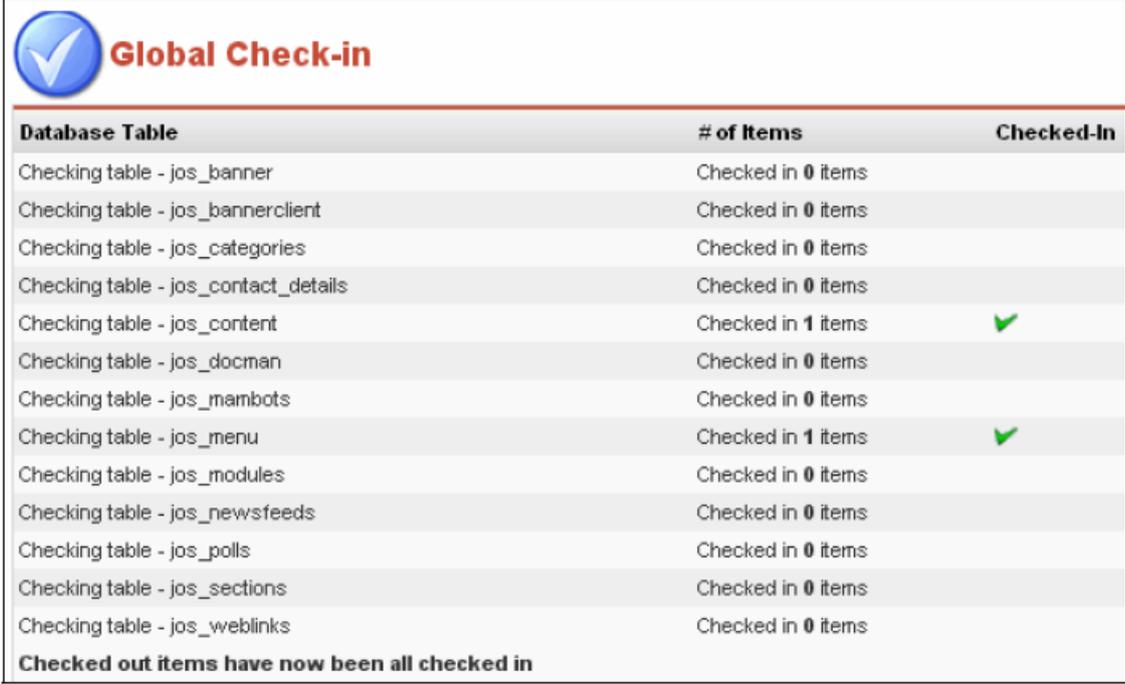
Допуски (Permissions): отображает детальную информацию о допусках к редактированию директорий Joomla!

Примечание: Для обеспечения работоспособности всех функций и возможностей Joomla!, необходимо, чтобы все директории были доступны для редактирования (writeable).

Глобальная разблокировка (Global Checkin)

Перейти: В главном меню выберите Система > Глобальное сохранение (System > Global Checkin).

На экране появится Окно глобальной разблокировки (Global Check-in)



The screenshot shows the 'Global Check-in' window with a blue checkmark icon and the title 'Global Check-in'. Below the title is a table with three columns: 'Database Table', '# of Items', and 'Checked-In'. The table lists 14 database tables, each with a status of 'Checked in 0 items' or 'Checked in 1 items'. Two rows, 'Checking table - jos_content' and 'Checking table - jos_menu', have a green checkmark in the 'Checked-In' column. At the bottom of the table, a message states: 'Checked out items have now been all checked in'.

Database Table	# of Items	Checked-In
Checking table - jos_banner	Checked in 0 items	
Checking table - jos_bannerclient	Checked in 0 items	
Checking table - jos_categories	Checked in 0 items	
Checking table - jos_contact_details	Checked in 0 items	
Checking table - jos_content	Checked in 1 items	✓
Checking table - jos_docman	Checked in 0 items	
Checking table - jos_nambots	Checked in 0 items	
Checking table - jos_menu	Checked in 1 items	✓
Checking table - jos_modules	Checked in 0 items	
Checking table - jos_newsfeeds	Checked in 0 items	
Checking table - jos_polls	Checked in 0 items	
Checking table - jos_sections	Checked in 0 items	
Checking table - jos_weblinks	Checked in 0 items	

Checked out items have now been all checked in

Рис. 140: Окно глобальной разблокировки

При редактировании файла пользователем, Joomla! меняет его состояние на «Открытый» (Checked Out). При этом файл блокируется и может быть изменен только пользователем, открывшим его. Данная функция не позволяет двум пользователям редактировать один и тот же файл одновременно. Это предотвращает возможную потерю данных при сохранении.

Объект контента остается открытым (Checked-out), пока пользователь не нажмет одну из кнопок: **Сохранить (Save)**, **Применить (Apply)** или **Отмена (Cancel)**. После сохранения файл становится открытым (Checked-In). При возникновении ошибки соединения (пользователь закрыл браузер, или нажал кнопку «Назад» (Back), не сохранив изменения) объект остается закрытым т.е. заблокированным. Доступ к нему других пользователей ограничен. Чтобы проверить, заблокирован объект или нет, необходимо перейти в соответствующую Секцию, Категорию или к соответствующему объекту контента. Если рядом с записью отображается значок в виде замка, значит объект заблокирован и Системному Администратору необходимо выполнить **глобальную разблокировку (Global Checkin)**.

Глобальная разблокировка вскрывает заблокированные объекты. Функция глобальной разблокировки доступна только Супер Администратору.

Для выполнения глобальной разблокировки в главном меню выберите Система > Глобальное сохранение (System > Global Checkin). После разблокировки на экране появится список разблокированных объектов с указанием таблиц, в которых находятся эти объекты.

Предупреждение: Выполнение глобальной разблокировки при наличии редактируемых объектов может привести к потере несохраненных данных. Все

редактируемые объекты будут закрыты, а несохраненные данные удалены.

Дополнение А: Лицензионное соглашение (Creative Commons Licence)

Attribution-NonCommercial-ShareAlike 2.5

Вы можете:

копировать, распространять, отображать и использовать
создавать производные продукты

При выполнении следующих условий:



Attribution. Вы должны использовать данный продукт согласно условий, указанных автором или владельцем лицензии.



Noncommercial. Вы не можете использовать данный продукт в коммерческих целях.



Share Alike. При внесении изменений, дополнений или создании производных от данного продукта, вы должны распространять результат под лицензией, идентичной данной.

При дистрибуции или передаче данного продукта третьим лицам, вы должны донести до них данное лицензионное соглашение.

Любые из этих условий могут быть отменены при соответствующем разрешении владельца прав на данный продукт.

Ваше право на законное использование продукта или другие права ни в коей мере не затрагиваются данным лицензионным соглашением.

Дополнение Б: Опции меню внутреннего интерфейса (Back-end Menu Options)

Легенда: А-Администратор, М-Менеджер, С-Супер Администратор только. Супер Администратор имеет доступ ко всем опциям.

<i>Главное меню</i>	<i>Подменю</i>	<i>Подменю</i>	<i>Подменю</i>	<i>Уровень доступа</i>	<i>Глава руководства пользователя</i>
Домой (Home) Сайт (Site)				А, М	
	Глобальные настройки (Global Configuration)			С	Глава 8 – Глобальные настройки
	Менеджер языков (Language Manager)	Языки сайта (Site Languages)		С	Глава 8 – Менеджер языков
	Медиа Менеджер (Media Manager)			А, М	Глава 6 – Управление медиа
	Предварительный просмотр (Preview)	В новом окне (In New Window)			Глава 6- Предварительный просмотр
		Внутри (Inline)			
		Внутри с указанием позиций (Inline with positions)			
	Статистика (Statistics)	Обозреватель, ОС, Домен (Browser, OS, Domain)			Глава 6 - Статистика
		Мнение о странице (Page Impressions)			
		Текст поиска (Search Text)			
	Менеджер шаблонов (Template Manager)	Шаблоны сайта (Site Templates)		С	Глава 8 – Управление шаблонами
		Шаблоны администратора (Administrator Templates)			
		Позиционирование модулей (Module Positions)			
	Менеджер корзины (Trash Manager)				Глава 7 – Менеджер корзины
	Менеджер пользователей (User Manager)				Глава 7 – Управление пользователями

Меню (Menu)	Менеджер меню (Menu Manager) mainmenu othermenu topmenu usermenu			A	ями Глава 7 – Управление меню
				A, M A, M A, M A, M M	
Контент (Content)	Контент по секции (Content by Section)	Новости (News)	Объекты новостей (News Items)		Глава 6 – Управление контентом
		Экстренные сообщения (Newsflashes)	Объекты экстренных сообщений (Newsflashes Items) Добавить/Редак тировать категории экстренных сообщений (Add/Edit Newsflashes Categories)		
		FAQs	FAQ Объекты (FAQs Items) Добавить/Измен ить FAQ категории (Add/Edit FAQs Categories)		Глава 6 – Управление контентом Глава 6 – Управление контентом
	Все объекты контента (All Content Items) Менеджер статичного контента (Static content manager) Менеджер секций (Section Manager) Менеджер категорий (Category manager) Менеджер главной страницы (Frontpage Manager) Менеджер архива (Archive Manager)				Глава 6 – Управление контентом Глава 6 – Управление контентом
Компонент ы (Component s)	Баннеры (Banners)	Управление баннерами (Manage Banners)		A	Глава 6 – Управление контентом Глава 7 – Управление компонента ми
		Управление		A	

		клиентами (Manage Clients) Управление контактами (Manage Contacts)	A	Глава 7 – Управление компонента ми
		Категории контактов (Contact Categories)	A	
	Массовая отправка сообщений (Massmail)		A	Глава 7 – Управление компонента ми
	Источники новостей (Newsfeeds)	Управление источниками новостей (Manage News Feeds)	A	Глава 7 – Управление компонента ми
		Управление категориями (Manage Categories)	A	
	Опросы (Polls)		A	Глава 7 – Управление компонента ми
	Синдикация (Syndicate)		A	Глава 7 – Управление компонента ми
	Веб ссылки (Web Links)	Объекты веб ссылок (Weblink items)	A	Глава 7 – Управление компонента ми
		Категории веб ссылок (Weblink Categories)	A	
Модули (Modules)	Модули сайта (Site Modules)		A	Глава 7 – Управление модулями Глава 7 – Управление модулями
	Модули администратора (Administrator Modules)			
Мамботы (Mambots)	Мамботы сайта (Site Mambots)			Глава 7 – Управление мамботами
Инсталлято ры (Installers)	Шаблоны – сайт (Templates - Site)			Глава 7 – Управление шаблонами
	Шаблоны – админ (Templates - Admin)			Глава 7 – Управление шаблонами
	Языки (Languages)			Глава 7 – Менеджер языков
	Компоненты (Components)			Глава 7 – Управление

	Модули (Modules)	компонента ми Глава 7 – Управление модулями
	Мамботы (Mambots)	Глава 7 – Управление мамботами
Сообщения (Messages)	Входящие (Inbox) Настройка (Configuration)	Глава 8 – Сообщения
Система (System)	Системная информация (System info) Глобальная разблокировка (Global Checkin)	Глава 8 – Системная информация Глава 8 – Глобальная разблокиров ка
Помощь (Help)		

Дополнение В: Параметры объектов меню

<i>Название параметра</i>	<i>Функции и значения</i>	<i>Категория объекта меню</i>
Картинка меню (Menu Image)	Небольшое изображение, размещаемое слева или справа от элемента меню. Хранится в директории images/stories	<p>Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента Ссылка – Объект контента Ссылка – Статичный контент Добавить – Контент Таблица: Категория контента Таблица – Секция контента Разделитель/заполнитель Обертка (wrapper) Ссылка – Объект компонента Ссылка – Контакт Ссылка – Источник новостей Таблица – Категория источников новостей Таблица – Категория веб ссылок URL ссылка</p>
Суффикс класса страницы (Page Class Suffix)	Суффикс, добавляемый к CSS классу данной страницы. Суффиксы класса позволяют настраивать стиль каждой страницы отдельно	<p>Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента Таблица: Категория контента Таблица – Секция контента Обертка (wrapper) Ссылка – Контакт Ссылка – Источник новостей Таблица – Категория источников новостей Таблица – Категория веб ссылок</p>
Кнопка «Назад» (Back Button)	Возвращает на страницу, которую пользователь просматривал перед текущей. Использовать глобальные настройки (Use Global), Показать (Show), Скрыть (Hide)	<p>Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента Таблица: Категория контента Таблица – Секция контента Обертка (wrapper) Таблица – Категория источников новостей Таблица – Категория веб ссылок</p>
Название страницы (Page Title)	Показать (Show), Скрыть (Hide)	<p>Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента Обертка (wrapper) Ссылка – Контакт Ссылка – Источник новостей Таблица – Категория источников новостей</p>

		Таблица – Категория веб ссылок
# Передовиц (#Leading)	Количество объектов контента отображаемых как «передовицы», т.е. полностью	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
# Вступлений (#Intros)	Количество объектов отображаемое с вступительным (intro) текстом	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Столбцы (#Columns)	Количество столбцов в ряду для отображения вступительного текста	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
#Ссылок (#Links)	Количество объектов, заголовки которых являются ссылками на их содержимое	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Порядок категории (Category Order)	Сортирует объекты по категории. Нет сортировки (No order by Primary Order Only) По заголовку в алфавитном порядке (Title Alphabetic) По заголовку в порядке, обратном алфавитному (Title Reverse Alphabetic)	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Основной порядок (Primary order)	Порядок, в котором будут отображаться объекты. По умолчанию (Default) По дате создания в порядке возрастания (Oldest First) По дате создания в порядке убывания (Newest First) По заголовку в алфавитном порядке (Title Alphabetic) По заголовку в порядке, обратном алфавитному (Title Reverse Alphabetic) По имени автора в алфавитном порядке (Author Alphabetic) По имени автора в порядке, обратном алфавитному (Author Reverse Alphabetic) По количеству хитов в порядке убывания (Most Hits) По количеству хитов в порядке возрастания (Least Hits)	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Пагинация (Pagination)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) поддержку пагинации	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента

Результаты пагинации (Pagination Results)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) отображение результатов пагинации (например: 1-4 из 4)	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
MOSImages	Отображает мамбот {mosimage}. Показать (Show) или Скрыть (Hide).	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Описание (Description)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) описание Секции/Категории.	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента Таблица – Секция контента
Картинка описания (Description Image)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) картинку категории	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента Таблица – Секция контента
Название категории (Category Name)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) название категории	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Название категории – ссылка (Category Name Linkable)	Превратить название категории в ссылку на страницу категории	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Заголовки объектов (Item Titles)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) заголовки объектов	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Заголовки – ссылки (Linked Titles)	Превратить заголовки объектов в ссылки на содержимое объектов Использовать глобальные настройки (Use Global) Нет (No) Да (Yes)	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Читать еще (Read More)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) ссылку «Читать еще»	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Рейтинг объекта (Item Rating)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) рейтинг объектов. Применяется только к блогowym страницам	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Имена авторов (Authors Names)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) автора объекта. Применяется только к блогowym страницам	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Дата и время создания (Created Date and Time)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) дату и время создания объекта. Применяется только к блогowym страницам	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента

Дата и время изменения (Modified Date and Time)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) дату и время последнего редактирования объекта. Применяется только к блоговым страницам.	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Кнопка PDF (PDF button)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) кнопку PDF объекта. Применяется только к блоговым страницам.	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Кнопка Печать (Print Button)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) кнопку Печати объекта. Применяется только к блоговым страницам.	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Кнопка E-mail (E-mail Button)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) кнопку отправки объекта по электронной почте. Применяется только к блоговым страницам.	Блог – Категория контента Блог – Архив категории контента Блог – Секция контента Блог – Архив секции контента
Сортировать по (Order By)	Данная функция изменяет порядок сортировки объектов	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Формат даты (Date Format)	Формат отображения даты. Если не указан, используется формат из языкового файла.	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Столбец даты (Date Column)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) столбец даты	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Столбец автора (Author Column)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) столбец с именами авторов	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Столбец хитов (Hits Column)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) столбец с количеством хитов/просмотров объектов.	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Шапка таблицы (Table Headings)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) шапку (заголовки столбцов) таблицы	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Панель навигации (Navigation Bar)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) панель навигации	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Выбор порядка (Order Select)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) выпадающий список с вариантами порядка сортировки объектов	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Настройка отображения (Display Select)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) выпадающий список выбора количества отображаемых объектов	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Отображать объектов (Display Number)	Количество объектов, отображаемых по умолчанию.	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Фильтр (Filter)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) функцию фильтрации	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Поле фильтра (Filter Field)	Поле, в котором указывается фильтр	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Другие категории (Other Categories)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) список других категорий	Таблица – Категория контента
Пустые категории (Empty Categories)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) категории без объектов	Таблица – Категория контента
# объектов в категории (# Category Items)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) количество объектов в каждой категории	Таблица – Категория контента Таблица – Секция контента
Описание	Показать (Show) или Скрыть	Таблица – Категория контента

категории (Category Description)	(Hide)описание категории, отображаемое ниже ее названия	Таблица – Секция контента
Список категорий: Секция (Category List - Section)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) список категорий при просмотре секции	Таблица – Секция контента
Пустые категории в секции (Empty Categories in Section)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) пустые категории при просмотре секции	Таблица – Секция контента
Список категорий – Категория (Category List - Category)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) список категорий при табличном просмотре.	Таблица – Секция контента
Пустые категории (Empty Categories)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) категории без объектов	Таблица – Секция контента
Полосы прокрутки (Scroll Bars)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) горизонтальные и вертикальные полосы прокрутки	Обложка (wrapper)
Ширина (Width)	Абсолютная (пиксели) или относительная (%) ширина фрейма	Обложка (wrapper)
Высота (Height)	Абсолютная (пиксели) или относительная (%) высота фрейма	Обложка (wrapper)
Авто высота (Auto Height)	Высота автоматически устанавливается равной высоте внешней страницы-контейнера. Функция будет работать только со страницами из вашего домена. Если при работе функции появляется сообщение об ошибке JavaScript, функцию необходимо отключить. При этом деактивируется XHTML поддержка данной страницы.	Обложка (wrapper)
Авто добавление (Auto Add)	По умолчанию, префикс http:// будет автоматически добавляться ко всем ссылкам и адресам, у которых он отсутствует. Данная функция позволяет отключить этот параметр	Обложка (wrapper)
Запрещенный E-mail (Banned E-mail)	E-mail адреса, содержащие какую-либо часть данного текста будут автоматически блокироваться. При указании нескольких слов, разделяйте их точками с запятой «;», например: ban;text.	Ссылка - контакт
Запрещенная тема (Banned Subject)	Темі сообщений, содержащие какую-либо часть данного текста будут автоматически блокироваться. При указании нескольких слов, разделяйте их точками с запятой «;», например: ban;text.	Ссылка - контакт
Запрещенный текст (Banned Text)	Текст сообщений, содержащий какую-либо часть данного текста будут автоматически	Ссылка - контакт

	блокироваться. При указании нескольких слов, разделяйте их точками с запятой «;», например: ban;text.	
Проверка сессии (Session Check)	Проверка существования сессионных cookies. Пользователи без cookies не смогут отправлять электронные сообщения	Ссылка - контакт
Картинка источника (Feed Image)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) картинку, связанную с источником	Ссылка – Источник новостей
Описание источника (Feed Description)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) описание источника	Ссылка – Источник новостей
Описание объекта (Item Description)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) вступительный (intro) тест объекта	Ссылка – Источник новостей
Количество слов (Words Count)	Позволяет ограничить количество отображаемых слов. 0 отобразит весь текст	Ссылка – Источник новостей
Шапка таблицы (Table Headings)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) шапку таблицы (заголовки столбцов)	Таблица – Категория источников новостей Таблица – Категория веб ссылок
Столбец названий (Name Column)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) столбец названий	Таблица – Категория источников новостей
Столбец статей (Articles Column)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) столбец статей	Таблица – Категория источников новостей
Столбец ссылок (Link Column)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) столбец ссылок	Таблица – Категория источников новостей
Другие категории (Other Categories)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) список других категорий	Таблица – Категория источников новостей Таблица – Категория веб ссылок
Описание категории (Category Description)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) описание других категорий	Таблица – Категория источников новостей
# Объектов категории (# Category Items)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) количество объектов других категорий	Таблица – Категория источников новостей
Хиты (Hits)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) столбец хитов/посещений	Таблица – Категория веб ссылок
Описания ссылок (Link Description)	Показать (Show) или Скрыть (Hide) описание ссылок	Таблица – Категория веб ссылок
Иконка (Icon)	Иконка из директории images/stories	Таблица – Категория веб ссылок

Дополнение Г: Глоссарий

Термин

Admin Templates (Шаблоны администратора)

Определение

Шаблоны, используемые для отображения разметки Административной части (Внутреннего интерфейса) сайта Joomla!

Administrator (Администратор)

Один из типов пользователей Joomla!, имеющий доступ к некоторым функциям Административной части (Внутреннего интерфейса) и всем функциям Сайта (Внешнего интерфейса)

Alt Attribute (Атрибут «Alt»)

Определенный автором «альтернативный» текст изображения. Данный текст может отображаться обозревателем вместо изображения и содержит описание отсутствующего изображения. Использование данного атрибута для каждого изображения является правилом хорошего тона, позволяющим обеспечить целостность документа даже в случаях, когда отображение картинок невозможно (например: из-за настроек). С.м. также: Тег картинки (Image Tag)

Archive (Архив)

Объекты контента могут быть заархивированы с помощью функций Внутреннего интерфейса. Модуль архива (Archive Module) предоставляет возможность отображения заархивированных объектов на вашем сайте.

Article (Статья)

Отдельный элемент контента в иерархии Joomla!, который может быть связан с какой-либо Секцией/Категорией или являться объектом статичного контента.; обычно отображается в основной части страницы. Согласно иерархии контента Joomla!, Секция является наивысшим элементом и состоит из Категорий. Категория является элементом второго уровня и в свою очередь состоит из статей (Объектов контента).

Author (Автор)

Один из типов пользователей Joomla!, Имеющий доступ только к функциям Сайта (Внешнего интерфейса). С.м. также: Редактор (Editor), Публикатор (Publisher), Зарегистрированный пользователь (Registered)

Back-end (Administrator Back-end) (Внутренний интерфейс (Административный интерфейс))

Контрольная панель администратора, доступ к которой имеют Менеджеры (Managers), Администраторы (Administrators) и Супер Администраторы (Super Administrators). Контрольная панель используется для управления всеми объектами сайта, включая параметры его работы и непосредственно контент. С.м. также : Внешний интерфейс (Front-end)

Banners (Баннеры)

Один из ключевых компонентов Joomla!, позволяющий управлять отображением баннерной рекламы на вашем сайте. С помощью панели Администратора (Внутреннего интерфейса) можно настраивать баннеры, создавать и ассоциировать с ними клиентов, указывать необходимое количество показов для каждого баннера. Количество показов и нажатий на баннеры фиксируется в форме: Компоненты/Баннеры/Управление баннерами (Components Banners Manage Banners). Баннеры отображаются на Сайте (Внешний интерфейс) с помощью модуля баннеров.

Blog (Блог)

Стиль отображения контента в Joomla! Данный стиль позволяет отображать некоторые или все объекты контента соответствующей секции или категории. Заголовок объекта контента при этом может выступать как ссылка на содержимое объекта контента. Также в блоге может отображаться только вступительный (intro) текст объектов контента с ссылками «Читать еще» (Read More) позволяющими перейти к полному содержанию объекта контента. Обычно в виде блога

Browser (Обозреватель)	отображается раздел новостей. Приложение, позволяющее просматривать и работать с различными типами Интернет ресурсов. Примеры распространенных обозревателей: FireFox, Internet Explorer, Opera.
Cascading Style Sheets (CSS) (Каскадные листы стиля)	Каскадные листы стилей (CSS) предоставляют возможность отделить конфигурацию веб страницы от отображаемой на ней информации. Такие стили, как размеры и типы шрифтов или размеры полей могут быть определены в одном месте, после чего все или некоторые страницы смогут использовать их для отображения информации. Каскадные листы стилей хранятся в файлах с расширением .css
Category (Категория)	Набор логически связанных объектов контента; например: категория «Самолеты» может содержать такие объекты, как «Планеры», «Турбореактивные», «Реактивные». В свою очередь Секция стоит на более высоком уровне, чем категория, и может вмещать несколько категорий. С.м. также Статья (Article) и Секция (Section)
Category Name (Название категории)	Длинное название, отображаемое в заголовках, например: Связаться со штаб-квартирой корпорации в Виржинии (Contact Our Corporate Headquarters in Virginia).
Category Title (Заголовок категории)	Краткое название, отображаемое в меню, например: Связаться с нами (Contact Us).
Check Out (an item) (Блокировка (объекта))	При редактировании, файл блокируется. Это не позволяет другим пользователям редактировать один и тот же файл одновременно.
Check-in (Разблокировка)	Данная функция доступна Зарегистрированным пользователям с правами редактирования. Она позволяет разблокировать объекты, которые были заблокированы из-за некорректного окончания процесса редактирования. С.м. также: Глобальная разблокировка.
Client-side Scripting (Скрипты клиентской части)	Программный код, выполняемый веб обозревателем пользователя, а не сервером. Данный тип кода является важной частью концепции динамического HTML (DHTML), позволяющей использование обособленных HTML скриптов для различных веб страниц. При этом отображение контента зависит от данных, указанных пользователем, внешних условий (времени суток) или других переменных. С.м. также Server Side Scripting (Скрипты серверной части).
СМТ (КМШ)	Акроним слов Компоненты, Модули и Шаблоны
СМТР (КМШП)	Акроним слов Компоненты, Модули, Шаблоны и Плагины
Components (Компоненты)	Элементы контента или приложения, обычно размещаемые в центральной части шаблона, в зависимости от его конфигурации. Компоненты – ключевые элементы функционала Joomla! Они включают: Баннеры, Контакты, Источники новостей, Опросы и веб ссылки (Banners, Contacts, News Feeds, Polls, Web Links). Члены сообщества Joomla! создают все новые и новые компоненты, которые доступны для скачивания на http://developer.joomla.org . С.м. также: Модули (Modules).
Configuration File (Файл конфигурации)	Файл configuration.php, который находится в корневом каталоге Joomla!, и содержит информацию о глобальных переменных вашей инсталляции Joomla!, таких, как Имя пользователя БДб пароль администратора и т.д.
Content Item (Объект контента)	Объект контента – это объект, входящий в иерархию Секций и Категорий. С.м. также: Статичный объект контента (Static Content Item)
Content Management System (CMS) (Система управления контентом)	Программное обеспечение для динамического управления веб сайтом напрямую с сервера.

Core Zip-file (Базовый zip-файл)	Содержит официальную стандартную инсталляцию Joomla!. Он может быть скачан с http://developer.joomla.org . Стандартный пакет Joomla! содержит несколько ключевых SMTP, но может быть расширен за счет использования Компонентов, Модулей, Шаблонов или Плагинов сторонних разработчиков.
Database (База данных)	Упорядоченный набор записей, доступных для поиска, сортировки или анализа. Joomla! – это программное обеспечение, основанное на базе данных. Т.е. вы можете добавлять, редактировать или удалять контент, который хранится в базе данных Joomla!. С.м.: Запись (Record).
Document Object Model (Модель объекта документа (DOM))	Форма представления структурированных документов в виде объектно-ориентированной модели. Официальный стандарт World Wide Web Consortium (W3C) для отображения структурированных документов в нейтральной манере. DOM также является базой для большого количества интерфейсов приложений, некоторые из которых стандартизированы под W3C. С.м. также: DOMIT.
DOMIT	Система синтаксического анализа XML кода для PHP, основанная на втором уровне спецификации Модели объекта документа (DOM). Она быстра, легка и основана на чистом PHP. С.м. также: DOM.
Dynamic HTML (DHTML) (Динамический HTML)	Расширение HTML, позволяющее, помимо прочего, добавление анимации и динамических меню в веб страницы. DHTML использует листы стилей и JavaScript.
Editor (Редактор)	Один из типов пользователей Joomla!, Имеющий доступ только к функциям Сайта (Внешнего интерфейса), позволяющим создание и редактирование материалов. С.м. также: Автор (Author), Публикатор (Publisher), Зарегистрированный пользователь (Registered)
Extensions (Расширения)	Компоненты, Модули, Шаблоны, Плагины или Языковые файлы, расширяющие возможности инсталляции Joomla! Данные элементы могут входить в базовую поставку или устанавливаться позднее.
Front-end (Site Front-end) (Внешний интерфейс (внешний интерфейс сайта))	Часть сайта, доступная для просмотра посетителями (или Зарегистрированными пользователями. С.м. также: Внутренний интерфейс (Интерфейс Администратора) (Back-end (Administrator Back-end)))
Frontpage/Front Page (Главная страница)	Встроенный компонент, отображающий все объекты вашего веб сайта с установленным параметром «Отображать на Главной странице» (Show on Front Page). Вы можете настроить отображение Главной страницы с помощью соответствующего элемента меню (обычно данный пункт меню называется «Home»). Сортировка объектов контента, отображаемых на главной странице производится с помощью Менеджера главной страницы (Frontpage Manager), который находится в меню Контента (Content)
Global Check-in (Глобальная разблокировка)	Если заблокированный объект не был сохранен или разблокирован корректно (из-за ошибки соединения или закрытия обозревателя во время редактирования), он останется не доступным для редактирования другими пользователями. Выполнение Глобальной разблокировки сделает заблокированные объекты снова доступными для редактирования. Данная опция доступна только из Панели Администратора (Back-end) или как элемент пользовательского меню (User Menu) для пользователей, вошедших в систему.
Group (Группа)	Набор уровней пользователей, классифицируемый как Сайт (Front-end) или Администратор (Back-end). С.м. также:

HTML	Администратор (Back-end), Сайт (Front-end) Сокращение от «Гипертекстовый язык разметки страницы» (Hyper Text Markup Language). Язык, используемый для создания документов в сети WWW. С.м. также: JavaScript, PHP
Image tag (Тег изображения)	В языке HTML, изображения объявляются с помощью тега <code></code> . С.м. также Атрибут «Alt» (Alt Attribute).
Into Text (Вступительный текст)	Поле, которое обязательно необходимо заполнить при создании нового объекта контента. Если при создании или редактировании объекта контента заполнялось поле Основной текст (Main Text), а объект контента отображается на главной странице (включен параметр Отображать на Главной странице (Show on Front Page)), то к Вступительному тексту будет автоматически добавлена ссылка «Читать еще» (Read more), связанная с Основным текстом объекта контента. Вступительный и Основной текст используются для объектов контента, входящих в иерархию Секций/Категорий и не используется для Статичных объектов контента. С.м. также: Основной текст (Main Text).
Installers (Инсталляторы)	Опция меню, дающая доступ к окнам Компонентов (Components), Языков (Languages), Мамботов (Mambots), Модулей (Modules) или Шаблонов (Templates), из которых можно провести загрузку и установку соответствующих zip файлов. Данная опция доступна только для Супер Администраторов.
Item (Объект)	Объект – обособленный элемент иерархии Joomla! Объектом может быть статья, категория контента, элемент меню или ссылка
Java Script	Язык программирования, разработанный ЕСМА для использования при создании интерактивных элементов веб страниц. Программный код JavaScript обычно занимает немного места и выполняется с высокой скоростью. С.м. также: HTML, PHP.
Joomla!	Joomla! Одна из лучших систем управления контентом с открытым исходным кодом на сегодняшний день.
Joomla! Administrator (Администратор Joomla!)	Администратор Joomla! – это приложение для администрирования веб сайта Joomla! напрямую с сервера. Также это приложение часто называют Админчастью или Контрольной панелью (Admin Section, Control Panel)
Joomla! User (Пользователь Joomla!)	Пользователи Joomla! организованы в две группы с разными уровнями контроля доступа. Пользователи с доступом только к Внешнему (Front-end) интерфейсу: Анонимные (Anonymous), Зарегистрированные (Registered), Авторы (Authors), Редакторы (Editors), Публикаторы (Publishers). Пользователи с доступом к Внутреннему (Back-end) интерфейсу: Менеджеры (Managers), Администраторы (Administrators), Супер Администраторы (Super Administrators)
Mambot (Мамбот)	Мамбот – небольшая функция, интерпретирующая и видоизменяющая контент перед его непосредственным отображением на сайте. Набор мамботов входит в стандартную поставку Joomla! Также существует возможность установки мамботов сторонних разработчиков. Пример мамбота: редактор WYSIWYG.
Main Body (Основная часть)	Определяется в PHP коде как <code><?php mosMainBody(); ?></code> и отображает контент компонентов Joomla! Например: календарь событий, объекты контента и т.д.
Main Text (Основной текст)	Во время создания или редактирования объекта контента здесь указывается часть текста, которая не будет видна при отображении объекта на Главной странице. Для просмотра Основного текста, пользователь должен будет нажать ссылку «Читать дальше» (Read On). С.м. также Вступительный текст

Manager (Менеджер)	(Intro Text) Один из типов пользователей Joomla!, имеющий доступ к некоторым функциям Административной части (Внутреннего интерфейса) и всем функциям Сайта (Внешнего интерфейса). С.м. также: Администратор (Administrator), Супер Администратор (Super Administrator)
Mass Mail (Массовая отправка почты)	Один из базовых компонентов Joomla!, позволяющий отправлять сообщения всем или некоторым группам пользователей (User Groups) одновременно.
Media Files (Медиа файлы)	Медиа файлы, как .gif, .jpg, .png, могут использоваться при создании объектов контента и управляются Медиа Менеджером (Media Manager). Для добавления медиа файлов в объекты контента можно воспользоваться Закладкой картинок (Image Tab) в окне редактирования объекта контента, встроенным WYSIWYG редактором или аналогичным компонентом сторонних разработчиков.
Modules (Модули)	Модули расширяют возможности Joomla! Это небольшие объекты контента, которые можно отображать в любой части шаблона сайта. Установка модулей осуществляется через Панель администратора. Стандартные модули Joomla! включают: Главное меню (Main Menu), Верхнее меню (Top Menu), Выбор шаблонов (Template Chooser), Опросы (Polls), Горячие новости (Newsflash), Счетчик хитов (Hit Counter) и т.д. Дополнительные модули можно скачать на http://developer.joomla.org . Пример PHP кода модуля: <code><?php mosLoadModules ('module position'); ?></code> . С.м. также: Позиционирование модулей (Module Position).
Module Position (Позиционирование модулей)	Место для размещения модуля в шаблоне. Существует 27 предварительно настроенных позиций, например: left, right top, bottom и т.д. Также пользователь может указать еще 23 позиции. Фактически позиция в шаблоне не зависит от своего названия, т.е. позиция, определенная в PHP коде как <code><?php mosLoadModules ('left'); ?></code> может размещать элемент в любой части шаблона. С.м. также: Модули (Modules)
Newsfeed (Источник новостей)	Использование источников новостей (Newsfeeds) – это способ обмена контентом между сайтами. Типы источников новостей, которые поддерживаются Joomla!: различные версии RSS, Atom и др. Код генерируется с помощью парсера DOMIT. Этот метод обмена подразумевает отображение данных в том виде, в котором это удобно провайдеру, при этом, исходный .xml файл обычно содержит ссылку на сайт провайдера новостей. Joomla! позволяет как получать новости с других сайтов, так и передавать свои.
Open Source (Открытый исходный код (OS))	Открытый исходный код (Open Source) – это общий термин, описывающий одно из направлений развития лицензирования бесплатного программного обеспечения (Free Software License). Весь исходный код Joomla! доступен для просмотра и редактирования пользователями.
PHP	Гипертекстовый Пре-процессор (Hypertext Pre-processor) – это серверный язык программирования с открытым исходным кодом, который активно используется для создания веб скриптов и управления данными, передаваемыми через CGI (Common Gateway Interface) от HTML форм. PHP представляет собой набор скриптов, размещенных на сервере и продуцирующих HTML страницы, передаваемые непосредственно пользовательским веб обозревателям. Также PHP может быть внедрен в HTML страницы, которые затем сохраняются с расширением .php. С.м. также: HTML JavaScript.
patTemplate	patTemplate – это одна из систем Joomla!, предназначенная для

Parameters (Параметры)	создания шаблонов сайта Параметры служат для изменения свойств отображения объектов, элементов меню или модулей.
Polls (Опросы)	Один из ключевых компонентов Joomla!, позволяющий размещать на сайте различные опросы и голосования. Вы можете указать название опроса, задержку между приемом голосов, до 12 вариантов выбора и страницы, на которых опросы будут отображаться.
Preview (Предварительный просмотр)	При нажатии на кнопку Предварительного просмотра (Preview) создается страница на которой отображается объект контента так, как он будет отображаться во Внешнем (Front-end) интерфейсе.
Projects (Проекты)	Проекты - это модули, шаблоны, Мамботы и скрипты от сторонних разработчиков, распространяемые бесплатно на http://developer.joomla.org
Public Back-end (Публичный внутренний интерфейс)	С.м. Внутренний интерфейс
Public Front-end (Публичный внешний интерфейс)	С.м. Внешний интерфейс
Published (Опубликован(о))	Определяет состояние различных элементов инсталляции Joomla! Например, установленные компоненты будут отображаться на сайте только, если они Опубликованы (Published). При редактировании или создании объектов контента можно указать начало и конец публикации. С.м. также Неопубликован(о) (Publish(ed)).
Publisher (Публикатор)	Один из типов пользователей Joomla!, Имеющий доступ только к функциям Сайта (Внешнего интерфейса). С.м. также: Автор (Author), Редактор (Editor), Зарегистрированный пользователь (Registered)
Record (Запись)	Запись, размещенная в базе данных Joomla! В реляционной базе данных каждая строка в таблице – это отдельная запись. С.м. также База данных (Database)
Registered User (Зарегистрированный пользователь)	Один из типов пользователей Joomla!, имеющий доступ только к функциям Сайта (Внешнего интерфейса). С.м. также: Автор (Author), Редактор (Editor), Публикатор (Publisher).
Server Side Scripting (Скрипт серверной части)	Программа, которая интерпретируется сервером при запросе страницы. Скрипты могут иметь расширения: .php, .asp, .jsp. После окончания обработки скрипта сервер обычно генерирует HTML страницу, которая загружается в пользовательский веб обозреватель. С.м. также: Скрипт клиентской части (Client-side scripting).
Static Content Item (Статичный объект контента)	Статичный объект контента (Static Content Item) – это объект контента не принадлежащий к иерархии Секций/Категорий/Объектов. С.м. также: Объект контента (Content Item).
Section (Секция)	Секция – это набор связанных между собой Категорий. Секция входит в иерархию Секций/Категорий/Объектов контента. Секция может называться, например, «Транспорт», категории данной секции могут называться «Лодки», «Автомобили», «Самолеты». С.м. также: Категории (Category).
Site (Сайт)	Часть сайт Joomla! непосредственно доступная посетителям и пользователям, содержащая контент, добавляемый с помощью Панели Администратора. Также данную часть сайта можно назвать Внешним (Front-end) интерфейсом.
Site Templates (Шаблоны сайта)	Шаблоны сайта определяют конфигурацию отображения элементов Внешнего (Front-end) интерфейса. С.м. также: Шаблоны Администратора (Administrator Templates) и Шаблоны (Templates).

Super Administrator (Супер Администратор)	Один из типов пользователей Joomla!, имеющий доступ ко всем функциям Внутреннего (Back-end) и Внешнего (Front-end) интерфейсов. С.м. также: Администратор (Administrator), Менеджер (Manager)
Syndication (Синдикация)	Процесс, позволяющий сайтам обмениваться информацией (статьями, новостями и т.д.)
Templates (Шаблоны)	Шаблоны определяют конфигурацию и размещение элементов на страницах сайта. Шаблоны делятся на Шаблоны Сайта (Site Templates), отображаемые во внешнем (Front-end) интерфейсе, и Шаблоны Администратора (Administrator Templates), отображаемые во внутреннем (Back-end) интерфейсе.
Title (Заголовок)	Название статьи, отображаемое над ней во внешнем (Front-end) интерфейсе.
Title Alias (Альтернативный заголовок)	Альтернативное название статьи, используемое динамическими мета скриптами.
Unpublish(ed) (Неопубликован(о))	Определяет состояние различных элементов инсталляции Joomla!, указывая, будут они отображаться или нет. Данный параметр работает по принципу выключателя (вкл/выкл). Например, установленные компоненты не будут отображаться на сайте только, если они Неопубликованы (Unpublished). При редактировании или создании объектов контента можно указать начало и конец публикации. С.м. также Опубликован(о) (Publish(ed)).
Web Links (Веб ссылки)	Один из ключевых компонентов Joomla!, управляющий отображением гиперссылок на другие сайты. Ссылки при этом организовываются в категории.
Workspace (Рабочее пространство)	Секция Административной части Joomla! где происходит вся работа по управлению сайтом. Содержимое Рабочего пространства автоматически обновляется в зависимости от выбранных инструментов и опций меню. Рабочее пространство может включать HTML редактор, инструменты управления статьями или ссылками и несколько других элементов.
Wrapper (Обложка)	Встроенный компонент Joomla! позволяющий отображать URL во встроенном фрейме, размещенном на странице. Данный компонент можно использовать для отображения приложений (форумов или галерей), отдельных страниц или целых страниц.
WYSIWYG Editor (Редактор WYSIWYG)	Инструмент редактирования, использующий интерфейс WYSIWYG (акроним словосочетания What You See Is What You Get – «Что видим – то и имеем»). Позволяет редактировать объекты без использования кода.

Дополнение Д: Карта сайта Joomla!

Данная таблица показывает опции меню и функции Внутреннего (Back-end) интерфейса Joomla!

<i>Главное меню</i>	<i>Подменю</i>	<i>Подменю</i>	<i>Экранные функции</i>
Домой (Home)	Глобальные настройки (Global Configuration)	Языки сайта (Site Languages)	Публиковать (Published), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
Сайт (Site)	Менеджер языков (Language Manager)	В новом окне (In New Window)	Загрузить (Upload), Создать (Create), Отмена (Cancel)
	Медиа Менеджер (Media Manager)	Внутри (Inline)	
	Предварительный просмотр (Preview)	Внутри с указанием позиций (Inline with positions)	
	Статистика (Statistics)	Обозреватель, ОС, Домен (Browser, OS, Domain)	
		Мнение о странице (Page Impressions)	
		Текст поиска (Search Text)	
	Менеджер шаблонов (Template Manager)	Шаблоны сайта (Site Templates)	По умолчанию (Default), Назначить (Assign), Удалить (Delete), Редактировать HTML (Edit HTML), Редактировать CSS (Edit CSS), Новый (New)
		Шаблоны администратора (Administrator Templates)	По умолчанию (Default), Удалить (Delete), Редактировать HTML (Edit HTML), Редактировать CSS (Edit CSS), Новый (New)
		Позиционирование модулей (Module Positions)	Сохранить (Save), Отмена (Cancel)
	Менеджер корзины (Trash Manager)		Восстановить (Restore), Удалить (Delete)
	Менеджер пользователей (User Manager)		Выход (Logout), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New),
Меню (Menu)	Менеджер меню (Menu Manager)		Копировать (Copy), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
	mainmenu		Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New)
	othermenu		Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish),

	topmenu		Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New) Опубликовать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New)
	usermenu		Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New) Архив (Archive), Опубликовать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New)
Контент (Content)	Контент по секции (Content by Section)	<p>Новости (News)</p> <p>Объекты новостей (News Items)</p> <p>Архивы новостей (News Archives)</p> <p>Категории новостей (News Categories)</p> <p>Экстренные сообщения (Newsflashes)</p> <p>Объекты экстренных сообщений (Newsflashes Items)</p> <p>Архивы экстренных сообщений (Newsflashes Archives)</p> <p>Категории экстренных сообщений (Newsflashes Categories)</p> <p>FAQs</p> <p>Объекты экстренных сообщений (Newsflashes Items)</p> <p>Архивы экстренных сообщений (Newsflashes Archives)</p> <p>Категории экстренных сообщений (Newsflashes Categories)</p>	<p>Архив (Archive), Опубликовать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New)</p> <p>Архив (Archive), Опубликовать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New)</p>
	Все объекты контента (All Content Items)		Архив (Archive), Опубликовать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New)
	Менеджер статичного контента (Static content manager)		Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Корзина (Trash), Редактировать (Edit), Новый (New)
	Менеджер секций (Section Manager)		Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Копировать (Copy), Удалить

Компоненты (Components)	Менеджер категорий (Category manager)		(Delete), Редактировать (Edit), Новый (New) Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Переместить (Move), Копировать (Copy), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
	Менеджер главной страницы (Frontpage Manager)		Архив (Archive), Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Remove)
	Менеджер архива (Archive Manager)		Разархивировать (Unarchive), Корзина (Trash)
	Баннеры (Banners)	Управление баннерами (Manage Banners)	Загрузить (Upload), Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
		Управление клиентами (Manage Clients)	Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
	Контакты (Contacts)	Управление контактами (Manage Contacts)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
		Категории контактов (Contact Categories)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
	Массовая отправка сообщений (Massmail)		Отправка почты (Send Mail), Отмена (Cancel)
	Источники новостей (Newsfeeds)	Управление источниками новостей (Manage News Feeds)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
		Управление категориями (Manage Categories)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
Опросы (Polls)		Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)	
Синдикация (Syndicate)		Сохранить (Save), Отмена (Cancel)	
Веб ссылки (Web Links)	Объекты веб ссылок (Weblink items)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)	
	Категории веб ссылок (Weblink Categories)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)	
Модули (Modules)	Модули сайта (Site Modules)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Копировать (Copy), Удалить	

	Модули администратора (Administrator Modules)	(Delete), Редактировать (Edit), Новый (New) Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Копировать (Copy), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
Мамботы (Mambots)	Мамботы сайта (Site Mambots)	Публиковать (Publish), Снять публикацию (Unpublish), Удалить (Delete), Редактировать (Edit), Новый (New)
Инсталляторы (Installers)	Шаблоны – сайт (Templates - Site) Шаблоны – админ (Templates - Admin) Языки (Languages) Компоненты (Components) Модули (Modules) Мамботы (Mambots)	Деинсталлировать (Uninstall) Деинсталлировать (Uninstall) Деинсталлировать (Uninstall)
Сообщения (Messages)	Входящие (Inbox) Настройка (Configuration)	Удалить (Delete), Новый (New) Сохранить (Save), Отмена (Cancel)
Система (System)	Системная информация (System info) Глобальная разблокировка (Global Checkin)	
Помощь (Help)		