

Основные понятия

Система Управления Содержимым Joomla создана для управления содержимым (*content – содержимое, контент*) Вашего веб-сайта. Необходимо также понять, что термины, описанные и используемые ниже – это термины, которые определяют структуру содержимого, а не законченные веб-страницы (*web page*).

После того, как будет выбран и установлен шаблон, можно начать работать с содержимым. Основой структуры организации содержимого являются Разделы (*Sections*) и Категории (*Categories*):

Разделы могут включать (содержать) одну и более Категорий.

Категории могут включать (содержать) один и более Объектов содержимого (*Content Items*). Объекты содержимого являются статьями (*articles*), которые составляют фактическое (реальное) содержимое веб-сайта.

Вход и начало работы

Для входа в административный раздел сайта вам необходимо зайти по адресу: `yoursite.com/administrator` и в появившемся поле ввести свой логин и пароль

Вход в административный раздел


Используйте правильный логин и пароль, чтобы получить доступ к административной панели сайта.

[Вернуться на домашнюю страницу](#)

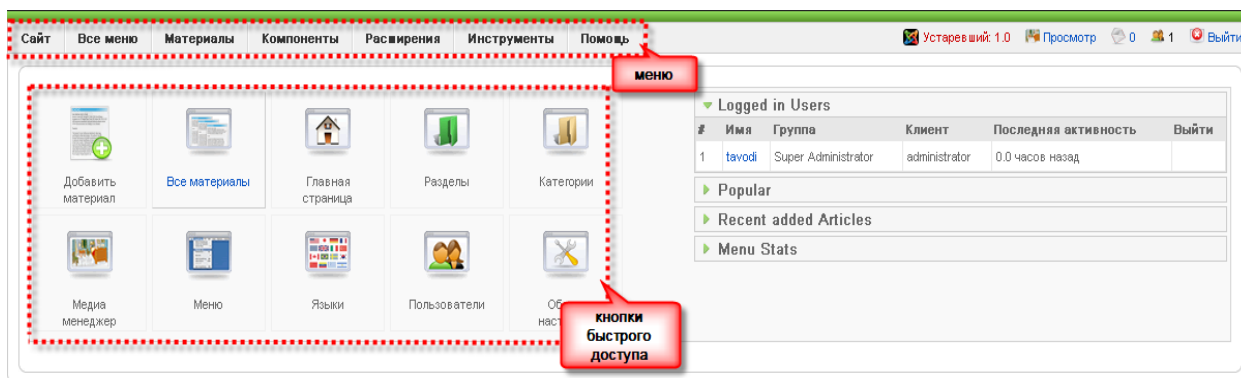
Логин

Пароль

Язык



После этого вы попадаете на главную страницу административного раздела. Отсюда Вы можете либо перейти по кнопкам быстрого доступа, либо воспользоваться одним из п меню.



#	Имя	Группа	Клиент	Последняя активность	Выйти
1	tavodi	Super Administrator	administrator	0.0 часов назад	

Logged in Users

Popular

Recent added Articles

Menu Stats

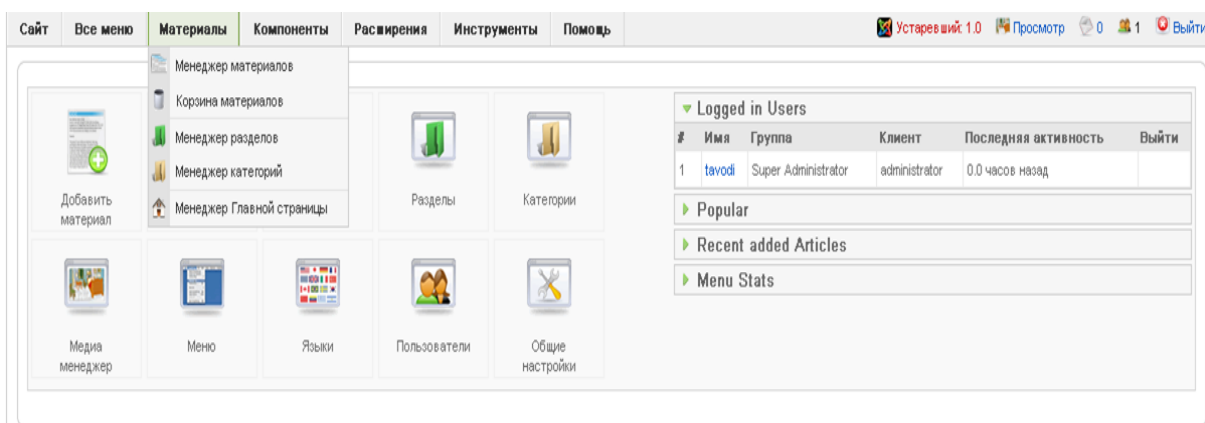
Добавление материалов

Перед добавлением контента вам необходимо хорошо продумать структуру сайта и «разбить» все содержимое по тематическим блокам, впоследствии эти тематические блоки и сформируют категории и разделы.

Вначале необходимо создать раздел (материалы – менеджер разделов – новый)

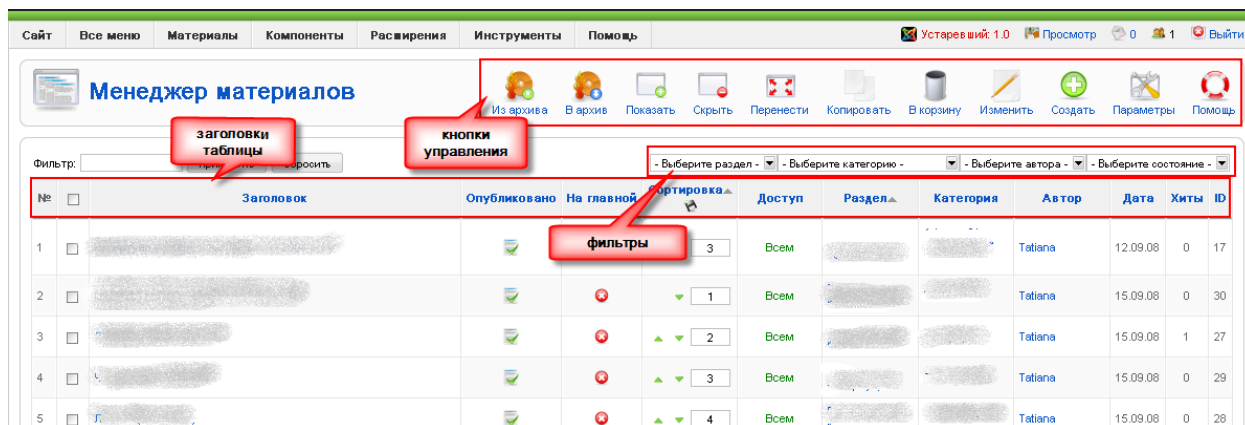
Затем категорию - (материалы – менеджер категорий – новый). При создании категории вы должны указать какой категории она принадлежит.

И только после создания категории вы сможете создавать текстовые страницы (материалы – менеджер материалов – создать)



Менеджер материалов

В менеджере материалов вы видите:



Кнопки управления материалом:

Вначале необходимо выбрать с какой статьей вы будете совершать действия. Для этого выделяете ее галочкой в поле слева от названия.

- Из архива\в архив – перемещает статью в архив текущей категории или, соответственно, восстанавливает статью
- Показать\скрыть – скрыть\показать статью на сайте (физически статья сохраняется) (аналогично нажатию на значек в колонке «опубликовано» напротив названия статьи)
- Перенести – переносит выбранную статью в другую категорию
- Копировать - скопировать выбранную статью в другую категорию
- В корзину – удаляет статью

- Изменить – переход в режим редактирования статьи (аналогично нажатию на название статьи)
- Создать – создать новую статью
- Параметры – дефолтные настройки (настройки «по-умолчанию») отображения статей на сайте

ФИЛЬТРЫ

Дают возможность отфильтровать показ статей по: разделу, категории, автору, состоянию (опубликован\не опубликован)

ЗАГОЛОВКИ ТАБЛИЦЫ

- № - порядковый номер статьи
- Поле выбора статья – выставляется для выделения статьи для дальнейшей работы с кнопками управления
- Название статьи – соответственно название статьи, по нажатию на него производится переход в режим редактирования статьи
- Опубликовано – показать\скрыть статью на сайте
- На главной – показывать\не показывать статью на главной странице
- Сортировка – в каком порядке статьи будут выводиться на сайте
- Доступ - уровень доступа для чтения данной статьи (по группам пользователей)
- Раздел – раздел, в котором создана статья
- Категория – категория, которой принадлежит раздел статьи
- Автор – автор статьи
- Дата – дата создания
- Хиты – количество просмотров статьи
- ID – уникальный номер статьи

Создание материала

The screenshot shows the 'Материал: [Создать]' interface. Red callout boxes point to the following elements:

- кнопки управления**: A group of icons at the top right including 'Просмотр', 'Сохранить', 'Применить', 'Отменить', and 'Помощь'.
- основные параметры статьи**: A section containing fields for 'Заголовок', 'Псевдоним', 'Раздел', 'Опубликовано', 'На главной', and 'Категория'.
- форматирование текста**: A rich text editor toolbar with various icons for text formatting.
- вставка изображения**: A button at the bottom left labeled 'Изображение'.
- параметры статьи**: A sidebar panel with sections for 'Параметры - Статья' (Author, Pseudonym, Access, Date, Published, Expires) and 'Параметры - Расширенные'.
- ключевые слова и описание статьи**: A section at the bottom of the sidebar for 'Мета-данные'.

КНОПКИ УПРАВЛЕНИЯ служат для сохранения статьи, отмены всех действий и просмотра вида статьи

ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ СТАТЬИ

- ЗАГОЛОВОК – НАЗВАНИЕ СТАТЬИ
- ПСЕВДОНИМ – ПСЕВДОНИМ СТАТЬИ

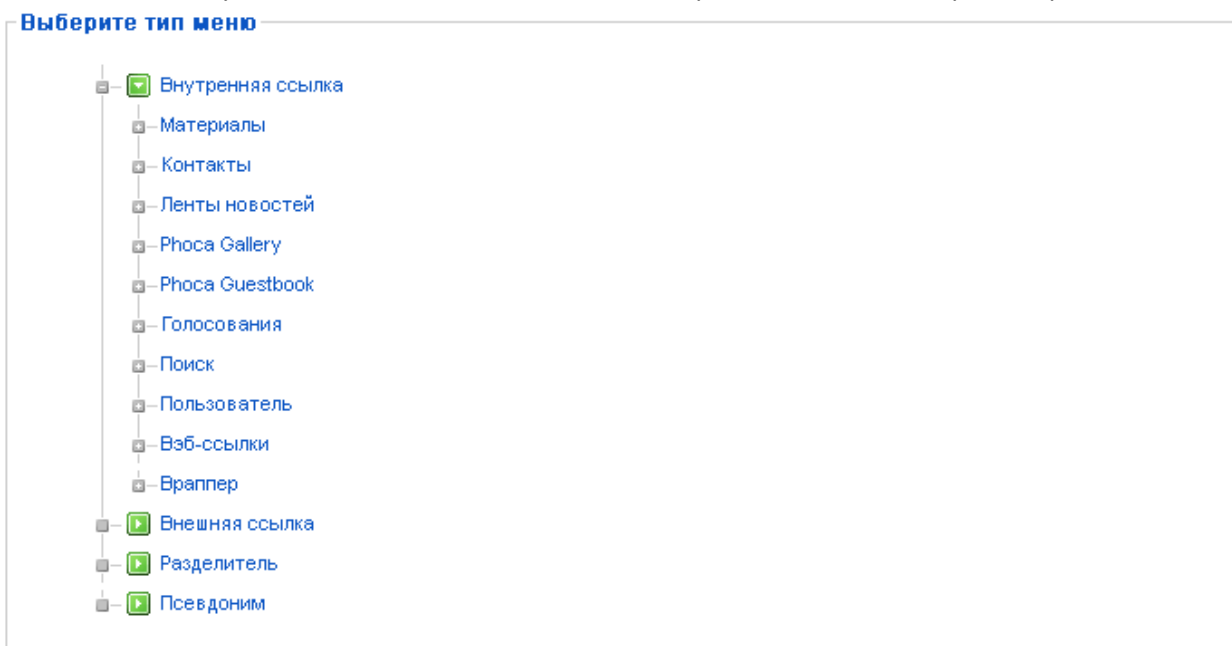
- РАЗДЕЛ – РАЗДЕЛ, В КАТЕГОРИЮ КОТОРОГО БУДЕТ СОХРАНЕНА СТАТЬЯ
- КАТЕГОРИЯ – КАТЕГОРИЯ, В КОТОРУЮ БУДЕТ СОХРАНЕНА СТАТЬЯ
- ОПУБЛИКОВАНО – УКАЗЫВАЕТСЯ, БУДЕТ ЛИ ПРИ СОЗДАНИИ ОПУБЛИКОВАНА ЭТА СТАТЬЯ
- НА ГЛАВНОЙ - УКАЗЫВАЕТСЯ, БУДЕТ ЛИ ПРИ СОЗДАНИИ ЭТА СТАТЬЯ ПОКАЗЫВАТЬСЯ НА ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЕ САЙТА

Кнопки [ФОМАТИРОВАНИЯ ТЕКСТА](#) служат для приведения текста статьи к тому виду, в котором вы хотите их видеть

Внимание: если вы копируете текст из других текстовых редакторов (нпр Word) настоятельно рекомендуется скопировать сначала в блокнот (пуск – программы – стандартне программы – блокнот) и только оттуда копировать его в WEB-редактор. Таблицы рекомендуется рисовать сразу в WEB-редакторе.

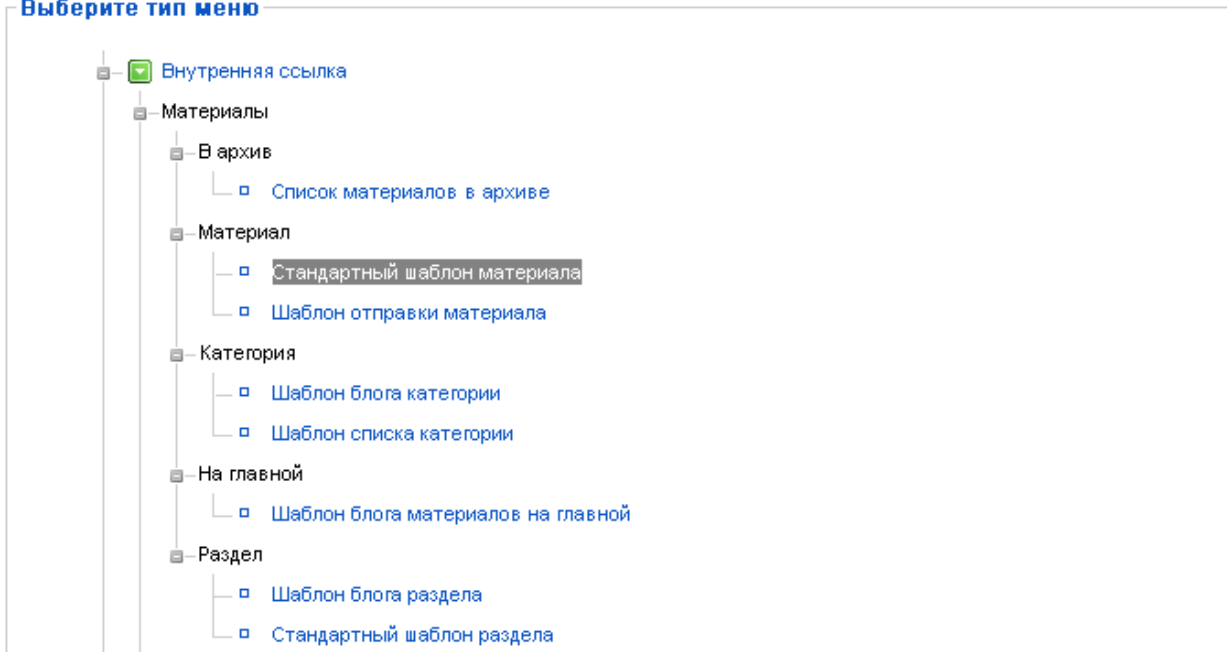
Создание пункта меню:

Переходите в п меню «все меню» - название меню, в котором хотите создать новый пункт, нажимаете кнопку «создать», в появившемся окне выбираете тип меню, напр «материал».



Далее выбираете вид этого меню, напр «Стандартный шаблон материала»

Выберите тип меню



Заполняете свойства пункта меню:

Пункт меню: [Создать]

Сохранить Применить Отменить Помощь

Тип пункта меню

Стандартный шаблон материала Сменить тип

Стандартный шаблон материала отображает один материал

Подробности пункта меню

Заголовок:	<input type="text"/>
Псевдоним:	<input type="text"/>
Ссылка:	<input type="text" value="index.php?option=com_content&view=article"/>
Показать в:	Main Menu
Родительский элемент:	Вари: Головна, Афіша, Репертуар, Галерея, Про театр, Гостюва, Актори, 321
Опубликовано:	<input type="radio"/> Нет <input checked="" type="radio"/> Да
Порядок показа:	Новые Пункты Меню по умолчанию располагаются последними. Порядок может быть изменён после сохранения Пункта Меню.
Доступ:	Важ: Registered, Специальный
Открывать в:	этом же окне с навигацией, новом окне с навигацией, новом окне без навигации

Параметры - Основные

Выберите материал

Параметры - Компонент

Параметры - Система

- Заголовок – название пункта меню
- Псевдоним – используется при включенном ЧПУ
- Родительский элемент – выбор родительского пункта меню
- Выбор материала – выбор статьи, которая будет загружена при нажатии на этот пункт меню.

Сохраняем пункт меню

Управление пунктами меню:

Переходите в п меню «все меню»

№	Пункт меню	По умолчанию	Опубликовано	Порядок	Доступ	Системное имя	Itemid
1		★	✓	6	Всем	Articles > Главная	1
2			✓	9	Всем	Articles > Категория / Блог	3

ФИЛЬТР – фильтр пунктов меню по названию

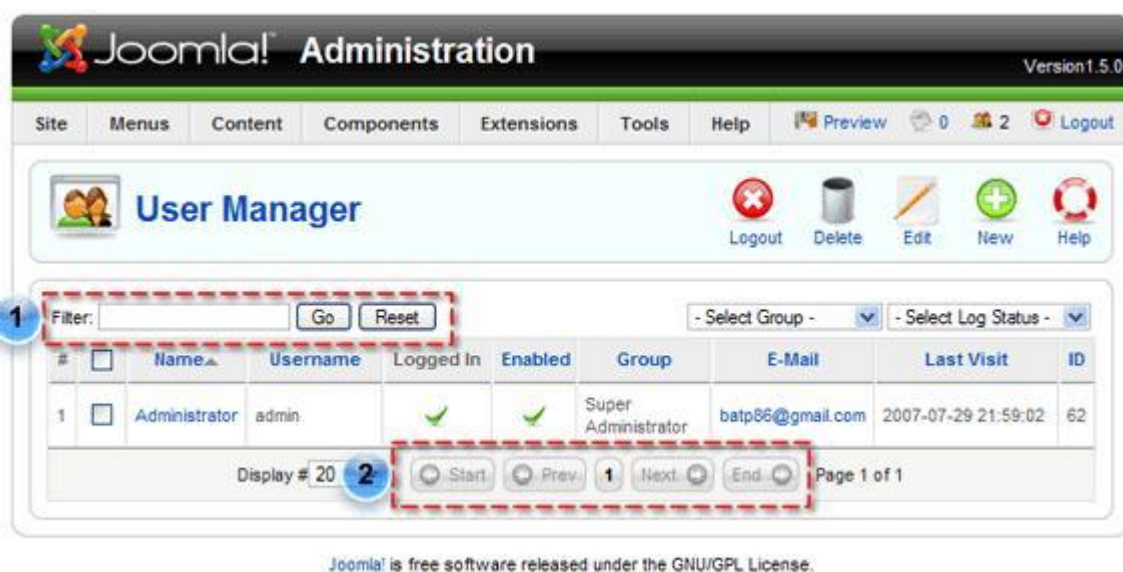
КНОПКИ УПРАВЛЕНИЯ

- По умолчанию – пункт меню, который заглаживается первым
- Показать\скрыть – показать\скрыть пункт меню на сайте. При этом пункт меню не удаляется
- Перенести – перенести пункт в другое меню
- Скопировать – скопировать пункт в другое меню
- В корзину – удалить пункт
- Изменить – режим редактирования меню
- Создать – создать новый пункт меню

ЗАГОЛОВКИ ТАБЛИЦЫ

- № - порядковый номер пункта меню
- Поле выбора пункта меню – выставляется для выделения пункта меню для дальнейшей работы с кнопками управления
- Название пункта меню – соответственно название пункта меню, по нажатию на него производится переход в режим редактирования
- По умолчанию – пункт меню, который заглаживается первым
- Опубликовано – показать\скрыть пункта меню на сайте
- Порядок – в каком порядке пункты меню будут выводиться на сайте
- Доступ - уровень доступа для чтения данного пункта меню (по группам пользователей)
- Системное имя – тип меню
- ID – уникальный номер статьи

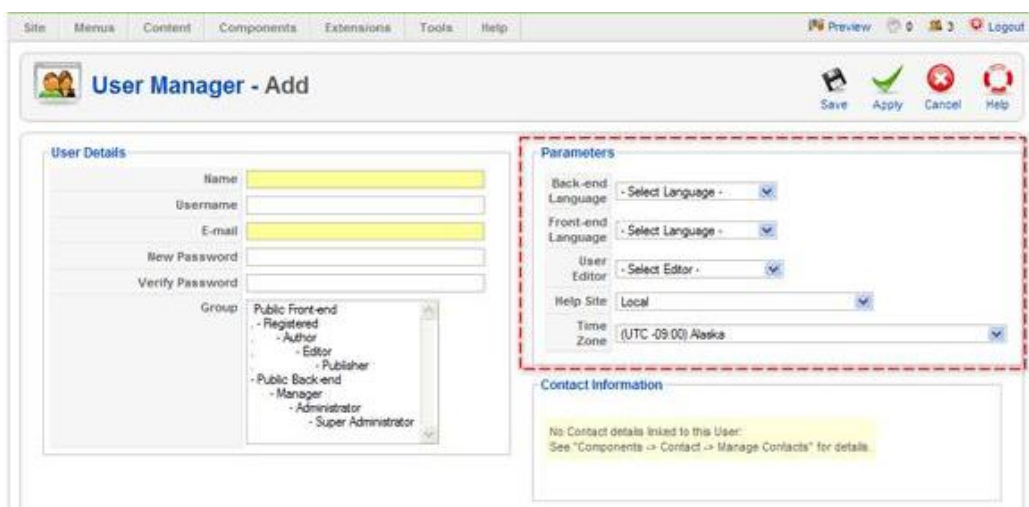
Менеджер пользователей (User Manager)



Менеджер пользователей (User Manager)

1. Фильтр по имени пользователя.
2. Панель навигации теперь.

Для того, чтобы добавить пользователя нажмем кнопку Новый (New).



Менеджер пользователей – добавление нового пользователя

На панели Параметры (Parameters) появились новые опции:

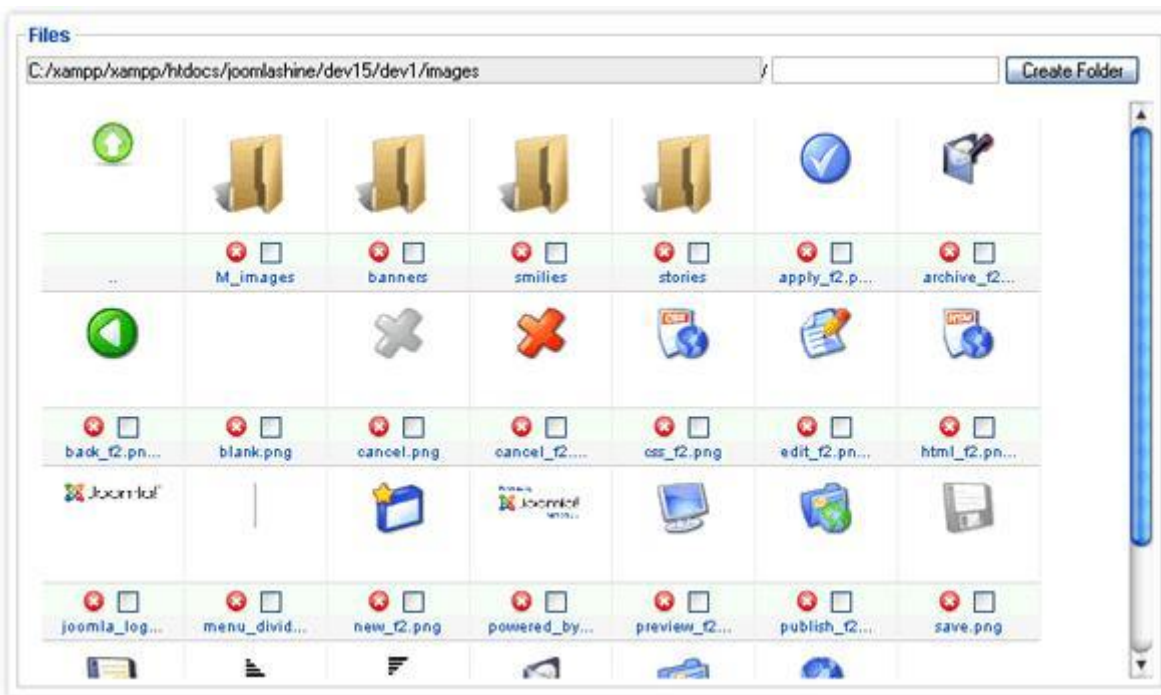
- Язык внутреннего интерфейса (Back-end Language) – выберите язык интерфейса для данного пользователя при входе в административную часть сайта.
- Язык внешнего интерфейса (Front-end Language) – выберите язык интерфейса для данного пользователя при входе в пользовательскую (внешнюю) часть сайта.
- Сайт справки (Help Site) – выберите сайт, с которого будет загружаться справочная информация при нажатии пользователем кнопки Помощь (Help).
- Часовой пояс (Time Zone) – выберите часовой пояс, в котором находится данный пользователь.

Медиа менеджер (Media Manager)

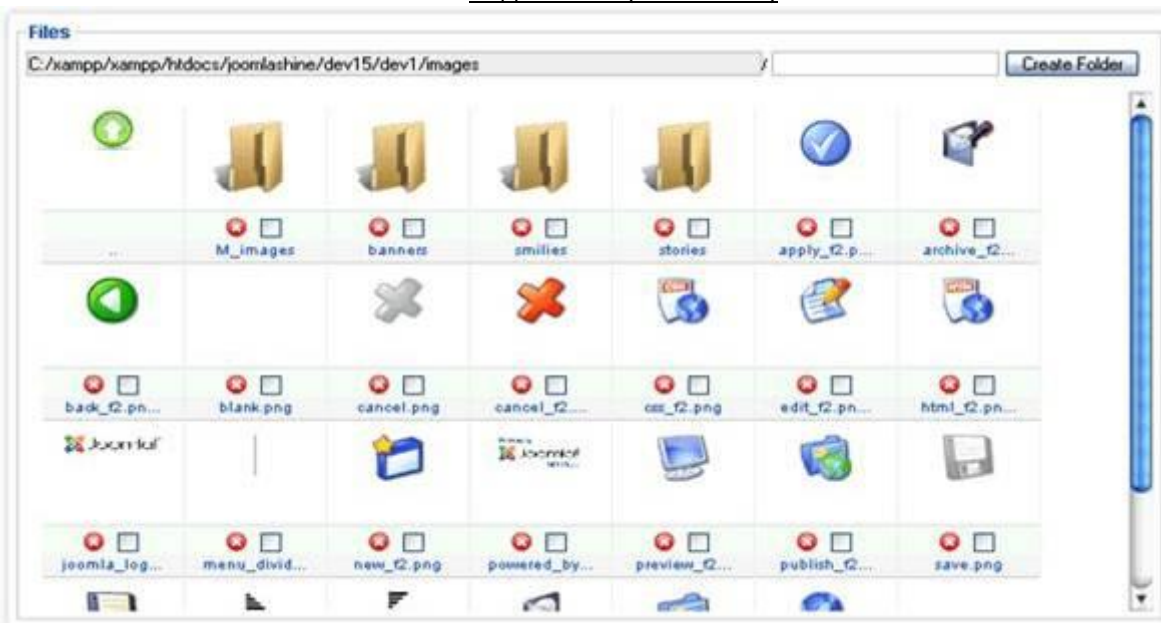


Медиа менеджер (Media Manager)

1. Слева дерево каталогов, справа отображается содержимое текущего каталога, которое может быть представлено в двух видах - *thumbnails/details*.
2. Панель загрузки файла (Upload File) была значительно изменена. Существенно облегчен процесс загрузки нескольких файлов одновременно. Нажмите Обзор файлов (Browser Files) чтобы выбрать файлы, которые вы хотите загрузить на сайт, затем нажмите кнопку Начать загрузку (Start Upload). На скриншоте у нас имеются два файла, готовые к загрузке на сайт: *article-manager.png* и *section-manager.png*.



Вид: Значки (thumbnails)



Вид: Таблица (details)

Также вы можете удалить несколько файлов одновременно, пометив необходимые файлы флажками и нажав кнопку Удалить (Delete).