

Klaipėdos miesto informacinių technologijų mokytojų
metodinio būrelis

Metodinė ir mokomoji medžiaga

Turinio valdymo sistema Joomla 3.x

Autoriai:

Leonas Šimkus

Ramunė Šimkuvienė

Kontaktinis el.pašto adresas:

vetrunges.it.mokytojai@gmail.com

2016 m.

TURINYS

1. Svetainės paskyros kūrimas Hostinger.lt.....	3
2. Turinio valdymo sistemos Joomla! diegimas	5
3. Struktūra ir terminai.....	6
4. Prisijungimas į turinio valdymo sistemos (Joomla!) administravimo langą.	10
5. Svetainės straipsniai.....	12
6. Didelio straipsnio talpinimas į svetainę.....	16
7. 1 SAVARANKIŠKAS DARBAS	18
8. Vartotojų kūrimas	19
9. Viršutinio skydelio svetainėje pakeitimas	21
10. Dizaino šablono įdiegimas naršyklės pagalba	22
11. Kontaktai.....	24
12. 2 SAVARANKIŠKAS DARBAS.....	26
13. Svetainės piktograma Favicon	27
14. Galerijos	28
15. Lentelė straipsnyje.	31
16. Skirtingas straipsnių rinkinio pateikimas.....	34
17. Lankytojai	37
18. Kalendorius svetainėje	39
19. 3 SAVARANKIŠKAS DARBAS.....	40
20. Nereikalingos medžiagos iš FTP serverio šalinimas.....	41

1. SVETAINĖS PASKYROS KŪRIMAS [HOSTINGER.LT](https://www.hostinger.lt)

1. Atverkite langą ir užsiregistruokite užpildydami visus langus. Įrašykite tą elektroninį paštą, kuriuo jūs naudojate ir prie kurio galite prisijungti.

Registruokitės vienu paspaudimu: **facebook** **Google**

Arba užpildykite registracijos formą:

Jūsų vardas:

Jūsų el. paštas:

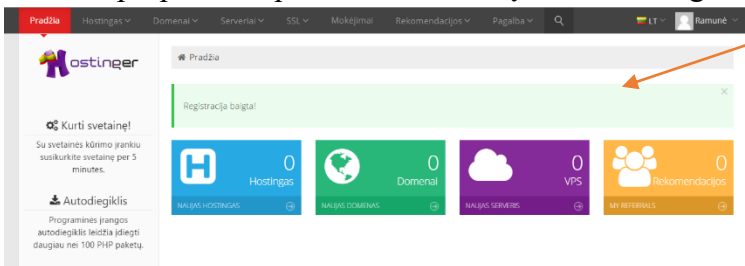
Slaptažodis:

Pakartokite slaptažodį:

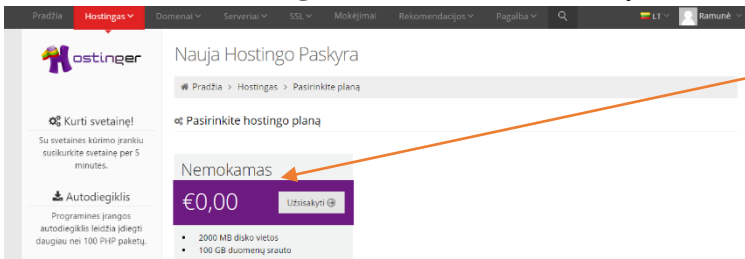
Aš ne robotas

[Nėra sutinku su sąlytomis](#) [Sukurti paskyrą](#)

2. Pašte paspauskite patvirtinimo žinutę. Atsivers langas su prijungta jūsų paskyra, joje bus žinutė



3. Pasirinkite **Autodiegiklis** arba **Kurti svetainę**. Atsiradusiame pranešime pasirinkite nemokamą planą.



4. Užpildykite anketą

Pradžia | Hostingas | Domenai | Serveriai | SSL | Mokejimai | Rekomendacijos | Pagalba

Pradžia > Hostingas > Pasirinkite planą > Hostingo konfigūravimas

Užsakymo suvestinė

Užsakyti naują hostingą "Nemokamas" - Žingsnis 2 iš 3

1 Pasirinkite planą | 2 Hostingo konfigūravimas | 3 Užsakymo suvestinė

Įveskite domeną ir slaptažodį

Pasirinkite domeno tipą: **Subdomenas**

Subdomenas:

Pasirinkite serverio regioną: **Europa (JK)**

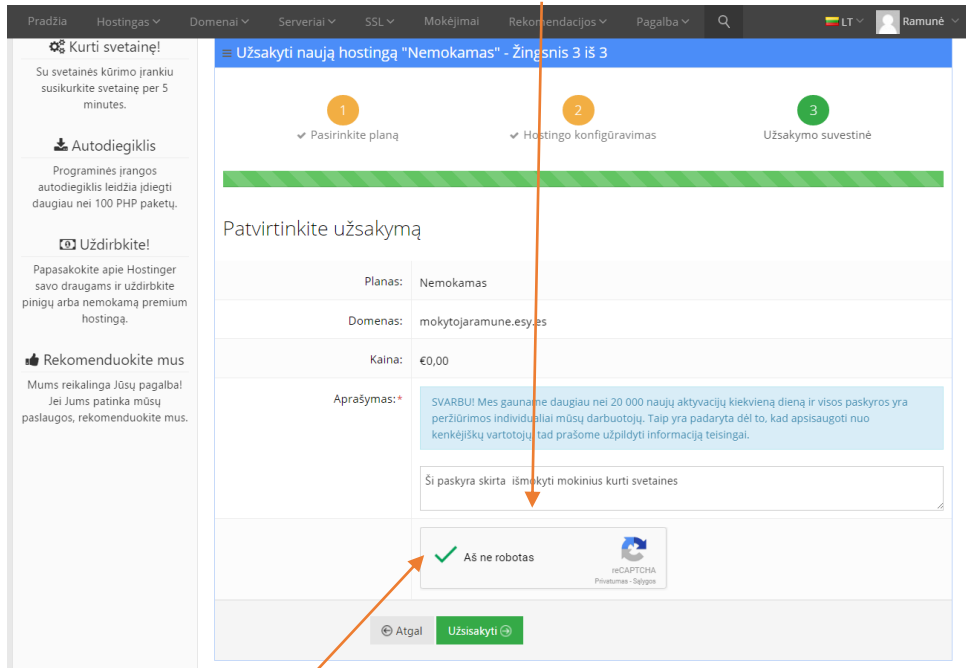
Slaptažodis:

Patvirtinkite slaptažodį:

[Tęsti](#)

- Palikti **Subdomenas**
- Rekomenduojama užrašyti savo **VardąPavarde** lotyniškais raidėmis ir pasirinkti adreso pabaigą
- Pasirinkti **Europa**
- Įrašyti slaptažodį, kurio nepamirštumėte
- Paspausti **Tęsti**

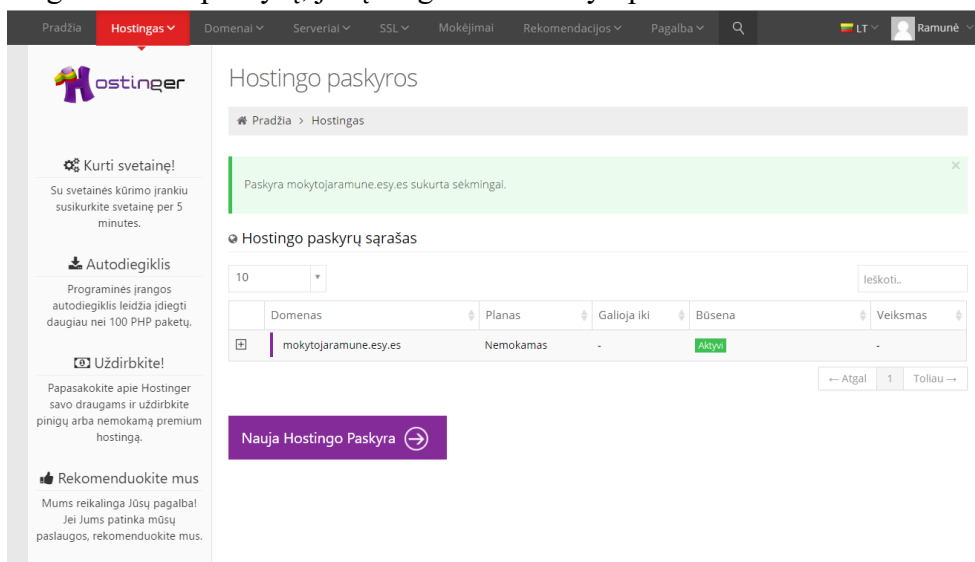
5. Atsiradusiame lange atsakykite į užduotą klausimą. Pvz.: „Aš noriu išmokti daryti svetaines“. Ar panašiai.



6. Pažymėkite „Aš ne robotas“ ir atsakykite į pateiktą klausimą, jei toks bus.

7. Paspauskite **Užsakyti**.

8. Sėkmingai sukūrus paskyrą, jūsų langas turi atrodyti panašiai.



2. TURINIO VALDYMO SISTEMOS JOOMLA! DIEGIMAS

1. Atverkite savo **hostinger.lt** paskyrą.
2. Pasirinkite **Autodiegiklis**. Atsiradusiame lange parinkite savo sukurtą hostingo paskyrą ir programą **Joomla!**. Paspauskite **Konfigūruoti**.

Autodiegiklis

Pasirinkite hostingo paskyrą: mokytojaramune.esy.es

Pasirinkite programą: Joomla 3.6.4

Atšaukti Konfigūruoti

3. Kitame lange užpildykite laukelius

Hostinger

Įdiegti Joomla programinį paketą

Naujo diegimo konfigūracija

Reikalinga vieta diske: 35 MB

Reikalinga minimali PHP versija: 5.3.1

Reikalinga minimali MySQL versija: 5.0.50

Url: (Nuoroda, kur turėtų būti įdiegta programa.)

Kalba: Anglų

Administratoriaus vartotojo vardas:

Administratoriaus slaptažodis:

Administratoriaus el. pašto adresas:

Svetainės pavadinimas:

Įdiegti

Užrašykite TVS

admin

slaptažodis, kurio nepamiršite

Elektroninė leidyba

Pasirinkite Įdiegti

4. Sėkmingai įdiegus **Joomla!** jūsų langas atrodys taip:

Hostinger

Autodiegiklis

Įdiegtos versijos

Vardas	Įdiegta	Url	Veiksmai
joomla	2016-11-05	http://mokytojaramune.esy.es/TVS	Detalės Ištrinti

Paspaudus nuorodą, bus atverta jūsų svetainė, kuri bus su pradiniu tekstu.

3. STRUKTŪRA IR TERMINAI

LANKYTOJO SRITIS(FRONTEND)

Lankytojo sritis, tai svetainės dalis kurią mato lankytojai arba registruoti vartotojai prisijungę prie svetainės. Registruotas vartotojas paprastai dirba tik lankytojo srityje. Tai kaip parduotuvėje, kur prekės yra parduotuvių vitrinose ir ant lentynų.

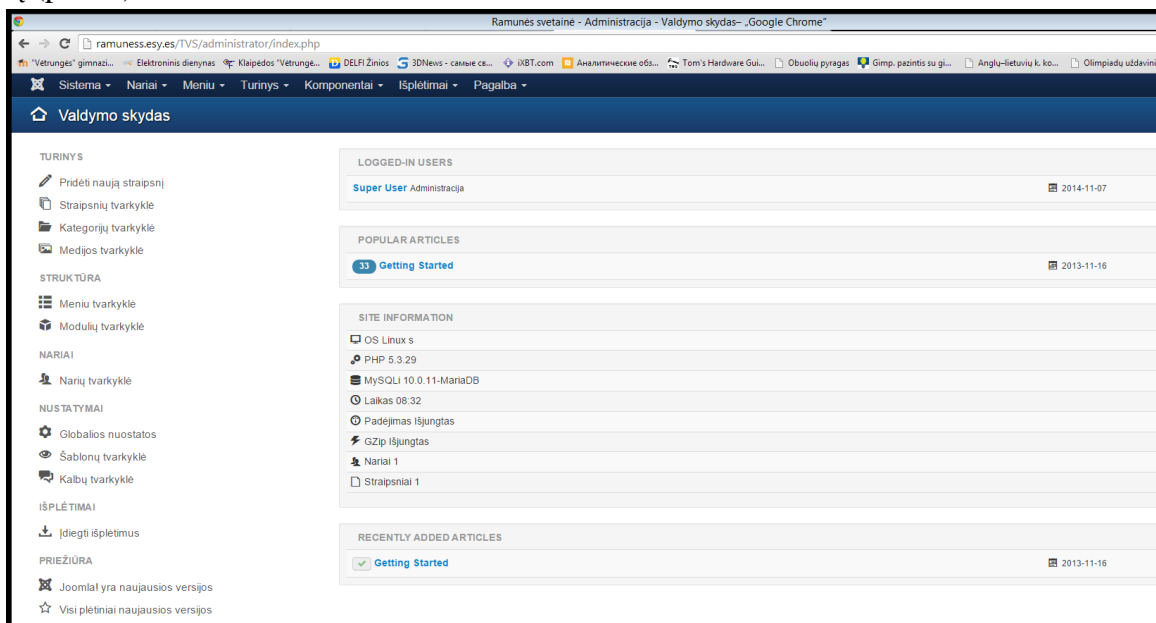
ADMINISTRAVIMO SRITIS (BACKEND)

Tai yra jūsų svetainės valdymo dalis. Registruotiems vartotojams galite suteikti teisę dirbti šioje srityje. Ši privilegija dažniausiai ribojama tik keliems vartotojams, kurie turėtų atlikti tam tikras užduotis svetainėje. Jūs galite prieiti prie administravimo prisijungimo naudodami **/administrator**, kurį prirašote po savo svetainės adreso ([svetaines.adresas/administrator](#)). Ten galite registruotis su savo prisijungimo duomenimis ir pasirinkite pageidaujamą kalbą (pav. 1).



1 pav. Joomla! Registracija į administravimo sritį

Kai sėkmingai prisijungsite, turėsite priejimą prie administravimo, kuriame turėsite tiek galimybių, kiek Jums suteikta teisių (pav. 2).



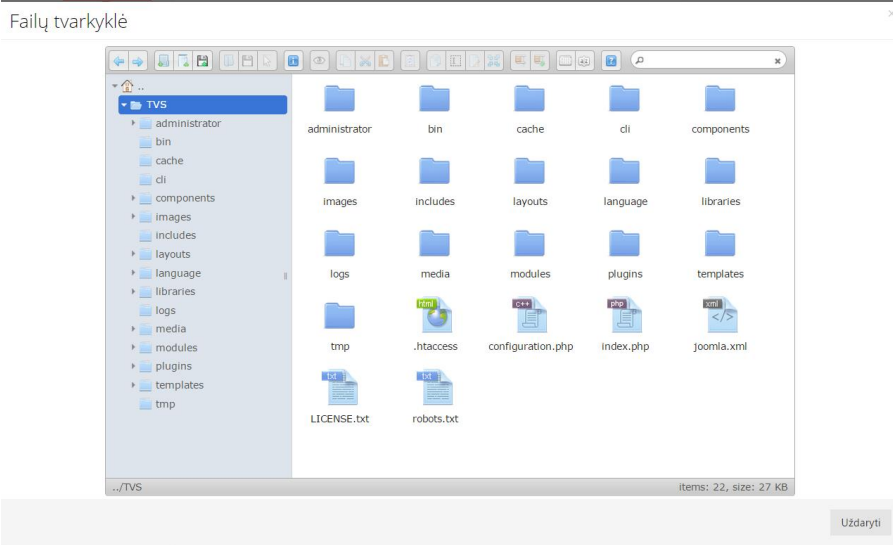
2 pav. Administravimas

Jūs galite prieiti prie kiekvienos funkcijos arba naudojant kombinuotą meniu sistemą viršuje arba šone.

FAILAI

Joomla! susideda iš šimtų failų: paveikslėlių, PHP skriptų, CSS failų, JavaScript failų ir daugelio kitų failų (pav.3).

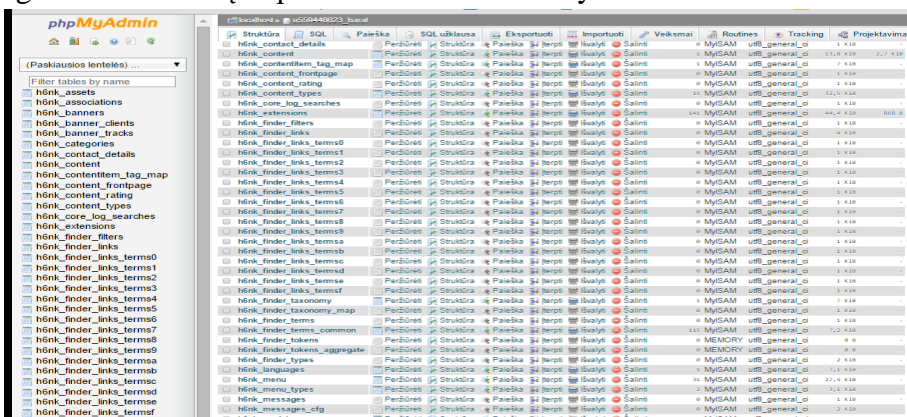
Jūs turbūt jau pastebėjote, kad sistema susideda iš dviejų dalių - svetainės ir administravimo. Failus galima tvarkyti administravimo dalyje arba FTP (hostinger) serverio dalyje.



3 pav. Joomla! failai ir katalogai

DUOMENŲ BAZĖS

Be failų (paveikslėlių, dokumentų, sistemos failų ir t.t.) Joomla! taip pat turi ir duomenų bazę. Vykstant diegimo procesui, **Joomla!** internetinis diegiklis sukuria 68 lenteles Jūsų nurodytoje duomenų bazėje (4 pav.). Šiose lentelėse bus saugomas visas Jūsų talpinamas svetainės turinys.



4 pav. Joomla! duomenų bazės lentelės

Kai minimas turinys, turima galvoje tekstai ir sąrankos parametrai.

Paprastai nereikia jokių pakeitimų šiose lentelėse. Tiesiog būtina reguliariais intervalais atlikti duomenų bazės atsargines kopijas.

JOOMLA! ELEMENTAI

Joomla! struktūra yra paprasta, moderni ir efektyvi.

Joomla! tikisi, kad jūs norite parašyti straipsnį. Straipsnis paprastai susideda iš pavadinimo, teksto ir kai kurių sąrankos parametru.

Straipsnis

Straipsniai gali būti rodomi po vieną arba sąrašo rodyne. Straipsniai yra surūšiuoti tam tikru būdu. Pirmasis straipsnis bus rodomas naudojant visą svetainės plotį. Kiti straipsniai yra talpinami žemiau, trijuose stulpeliuose. Jei straipsnis yra per ilgas, galite įterpti skaityti daugiau mygtuką (Read more). Čia pavaizduotas sąrašo rodytis.

Medžiagą paruošė Leonas Šimkus pagal: <http://cocoate.com/j25> pateiktą turinį

Paspaudę „Skaityti daugiau“ mygtuką, Jūs busite nukreipti į konkretų straipsnį (6 pav.). Atvaizdavimo tipas gali būti pakeistas administravimo srityje, tačiau tik vartotojo turinčio atitinkamas prieigos teises.

Beginners



Category: Joomla!
Published on Saturday, 01 January 2011 00:00
Written by Joomla!
Hits: 2

If this is your first Joomla site or your first web site, you have come to the right place. Joomla will help you get your website up and running quickly and easily.

Start off using your site by logging in using the administrator account you created when you installed Joomla!

Explore the articles and other resources right here on your site data to learn more about how Joomla works. (When you're done reading, you can delete or archive all of this.) You will also probably want to visit the beginners' areas of the [Joomla documentation](#) and [support forums](#).

You'll also want to sign up for the Joomla Security Mailing list and the Announcements mailing list. For inspiration visit the Joomla Site Showcase to see an amazing array of ways people use Joomla to tell their stories on the web.

The basic Joomla! installation will let you get a great site up and running, but when you are ready for more features the power of Joomla! is in the creative ways that developers have extended it to do all kinds of things. Visit the Joomla! Extensions Directory to see thousands of extensions that can do almost anything you could want on a website. Can't find what you need? You may want to find a Joomla professional on the Joomla! Resources Directory.

Want to learn more? Consider attending a Joomla! Day or other event or joining a local Joomla! Users Group. Can't find one near you? Start one yourself.

Next >

6 pav. Vieno straipsnio atvaizdavimas

Straipsniai gali būti paskelbti (publikuoti) arba neskelbiami (nepublikuoti). Galite skelbti straipsnius savo tituliname puslapyje, galite archyvuoti juos arba įdėti į šiukšlių dėžę bei juos atstatyti. Taip pat galite kopijuoti ir perkelti juos.

Kategorijos

Siekiant aiškiai parodyti straipsnius turite sukurti kategorijas ir tada joms priskirti straipsnį. Kiekvienas straipsnis gali būti priskirtas tik vienai kategorijai. Straipsniai iš vienos ar kelių kategorijų, gali būti priskirti vienam iš meniu punktų ir atvaizduojami įvairiais būdais. Paspaudę meniu punktą, bus rodomi visi straipsniai iš skirtingų kategorijų. Šis principas naudojamas internetiniuose laikraščiuose. Pvz. paspaudus Sporto naujienas gaunami visi straipsniai šia tema. Jei laikraštis skiria įvairias sporto rūšis ar teikia mišrią informaciją, jie bus atvaizduoti naudojant kategorijos medžius:

- Sportas
 - Futbolas
 - Rankinis
- Politika
 - Vidaus
 - Europa
 - Pasaulis

Vartotojas

Vartotojų reikia turinio kūrimui. Bent vienas vartotojas yra sukuriamas kiekvienoje **Joomla!** svetainėje. Vienas buvo sukurtas diegimo metu, su teisėmis konfigūruoti viską savo svetainėje. Priklausomai nuo vartotojo teisių, jis gali dirbti lankytojo srityje ir/arba administravimo srityje straipsnio rašymui. Kiekvienam vartotojui reikia įvesti vartotojo vardą, elektroninio pašto adresą ir slaptažodį. Kiekvienas vartotojas gali būti priskirtas prie bet kurios vartotojų grupės, taip pat prie bet kokio prieigos lygio. Tai leidžia vartotojui sukurti straipsnius, kurie yra matomi tik tam tikroms vartotojų grupėms.

Navigacija

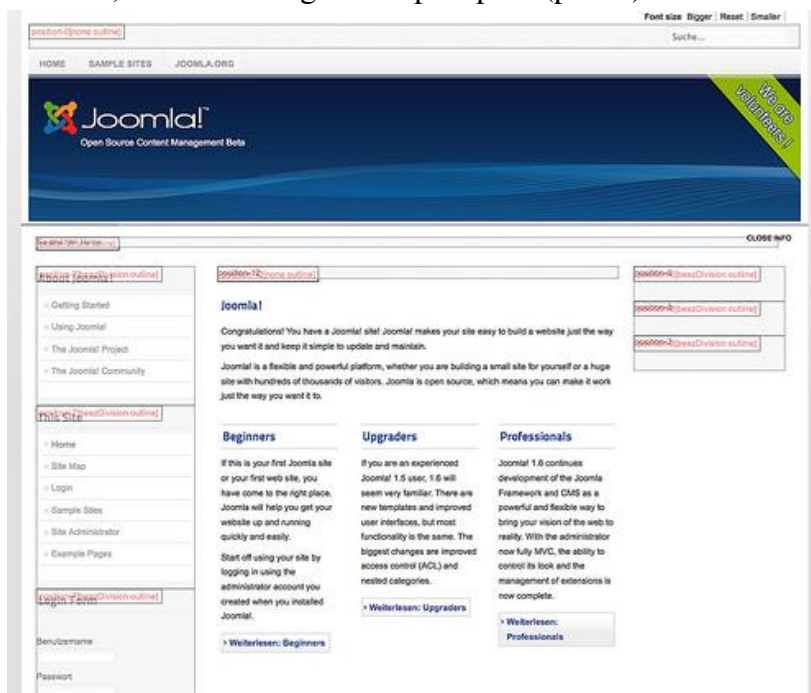
Norėdami rasti informaciją svetainėje, jums reikės navigacijos su atitinkamomis nuorodomis. **Joomla!** tai vadinama meniu. Jūs galite sukurti tiek meniu, kiek Jums reikia ir patalpinti juos taip kaip norite. Kiekvienas meniu yra modulis, kuris gali būti patalpintas pasirinkto šablono numatytoje srityje.

Modulis

Modulis yra kažkas, kas gali būti patalpinta šalia straipsnio. Meniu, pavyzdžiui, modulis. Mažas registracijos blokas kairėje pusėje taip pat yra modulis. Jūs galite sukurti tiek modulių, kiek Jums reikia ir padėti juos iš anksto nustatytoje šablono srityje.

Šablonai

Šablonas yra grafinis Jūsų svetainės modelis. Jis daugiausia susideda iš HTML ir CSS failų. **Joomla!** iš karto Jums pateikia kelis šablonus. Šablonai yra keičiami, kas leidžia Jums įkelti kitą logotipą, keisti fono spalvą ir t.t. Kiekvienas šablonas nurodo sritis, kur moduliai gali būti patalpinti (pav. 8).



8 pav. Modulių pozicijos šablone (pažymėta raudonai)

Galite grupuoti modulius aplink vieną ar daugiau straipsnių.

Įskiepiai (Plug-ins)

Įskiepis atlieka praktinius veiksmus, bet paprastai nematomas svetainės lankytojams. Pavyzdžiui redaktorius leidžiantis rašyti ir redaguoti tekstą yra įskiepis. Įskiepiai yra plėtiniai, kurie gali būti įdiegti daug kartų. Pagrindinis įdiegimo paketas susideda iš daugybės naudingų įskiepių.

Komponentai

Komponentai yra maži paketai, kurie padės jums sukurti beveik viską savo svetainėje. Norite turėti rezervacijos sistemą seminaruose? Forumą? Vaizdų galeriją? Jūs tiesiog turite įdiegti tinkamą komponentą!

Joomla! pagrindinis paketas jau turi kai kurių komponentų, pavyzdžiui, kontaktų komponentas, kuris leidžia integruoti į savo svetainę kontaktų formas. Yra daug komponentų pagerinti jūsų **Joomla!** sistemą.

4. PRISIJUNGIMAS Į TURINIO VALDYMO SISTEMOS (JOOMLA!) ADMINISTRAVIMO LANGĄ.

Suveskite savo sukurtos svetainės adresą pvz.: **vardaspavarde.esy.es/TVS**

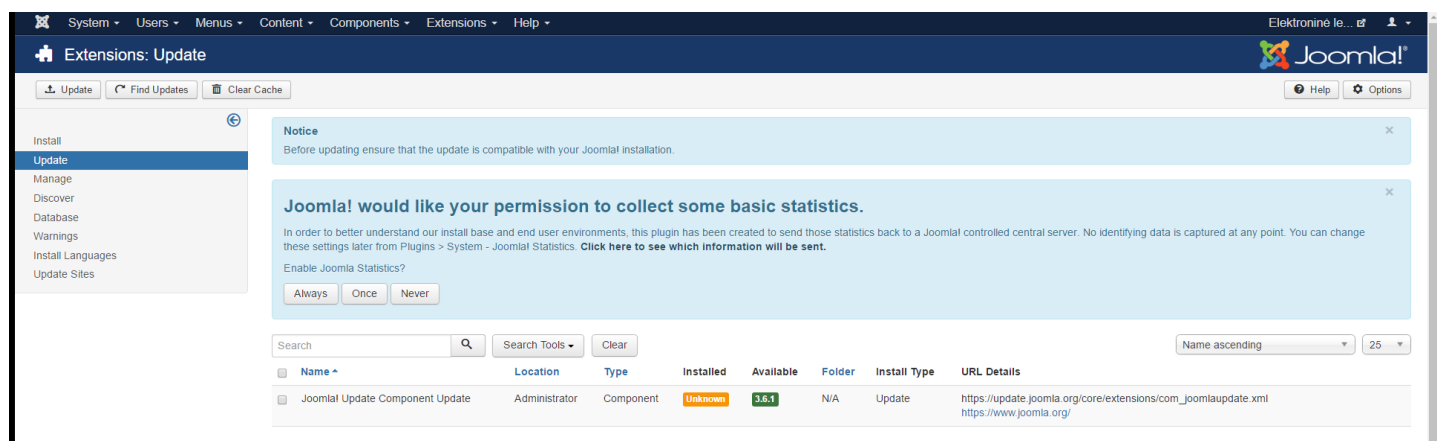
1. Jei norite administruoti ir tvarkyti svetainę, prisijunkite prie administravimo sistemos pridėję prie svetainės adreso papildomą punktą **.../administrator**. Pilnas adresas atrodys panašiai **vardaspavarde.esy.es/TVS/administrator**.

2. Dabar jums reikės prisijungti kaip administratoriui, kuriam vartotoją ir slaptažodį sukūrėte diegiant **Joomla!**.

PASTABA: Prisijungus į administravimo langą rausvame pranešime gali paprašyti atnaujinti **Joomla!** versiją. Taip ir padarykite paspausdami mygtuką.

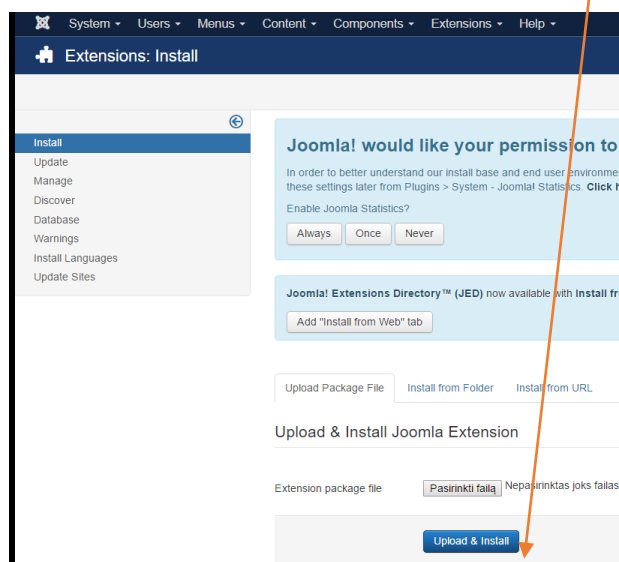


3. Prisijungus (atnaujintas) langas turėtų atrodyti taip:

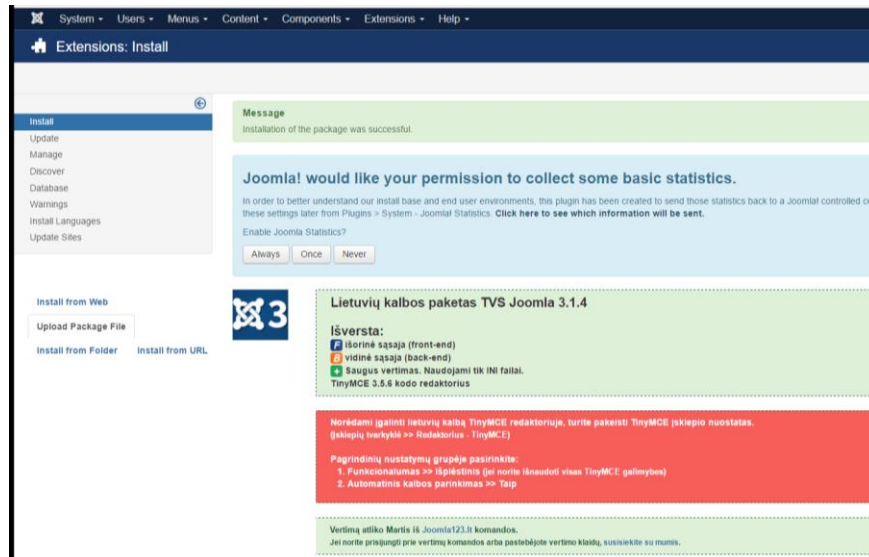


4. Administravimo langas ir svetainė bus anglų kalba. Norint, kad svetainė ir administravimo paskyra būtų lietuvių kalba, reikia sudiegti lietuvybę. Lietuvių kalbos **Install Languages** dalyje nėra, todėl administravimo langui ir svetainei sulietuvinti reikės parsisiųsti lietuvybės failą ir jį sudiegti:

- Parsisiųskite lietuvybės failą (iš virtualios aplinkos arba iš <http://joomla123.lt/component/flexicontent/item/430> svetainės);
- Paspauskite administravimo lange **Update & Install**;
- Pasirinkite punktą, kad diegimas būtų iš failo ir parinkus failą sudiekite.



5. Sudiegius kalbą parodys langą ir tolesnę instrukciją:

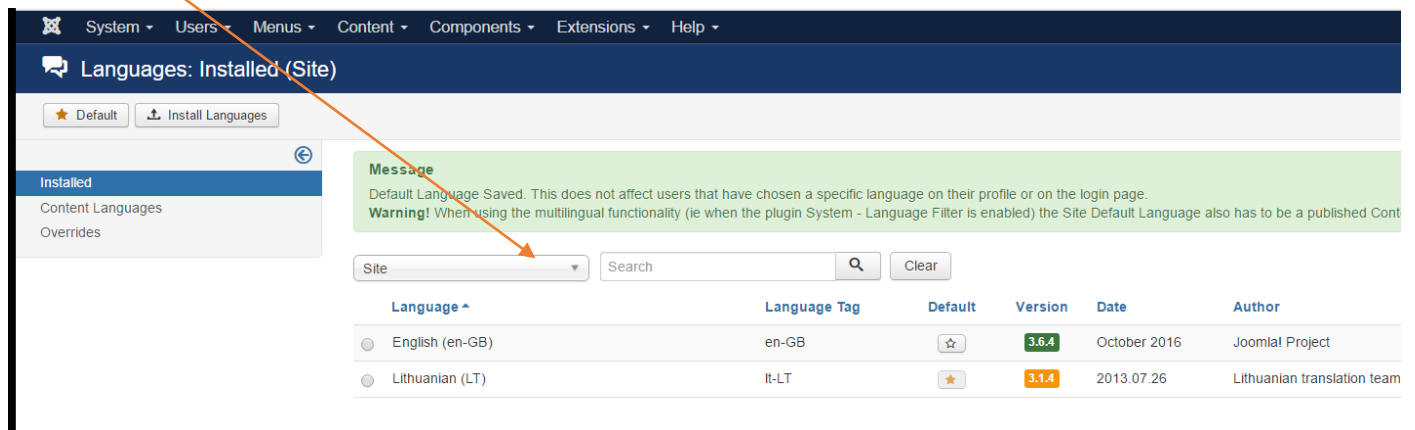


Norėdami įgalinti lietuvių kalbą TinyMCE redaktoriuje įvykdykite nurodytas instrukcijas:

- Pasirinkite **Extensions**→**Plugins**→**Editor-TinyMCE**
- Pagrindinių nustatymų grupėje pasirinkite:
 - Functionality→Extended (jei norite išnaudoti visas TinyMCE galimybes)
 - Automatic Language Selection→On

6. Tada pakeitimus išsaugokite ir išeikite paspausdami **Save and Close**.

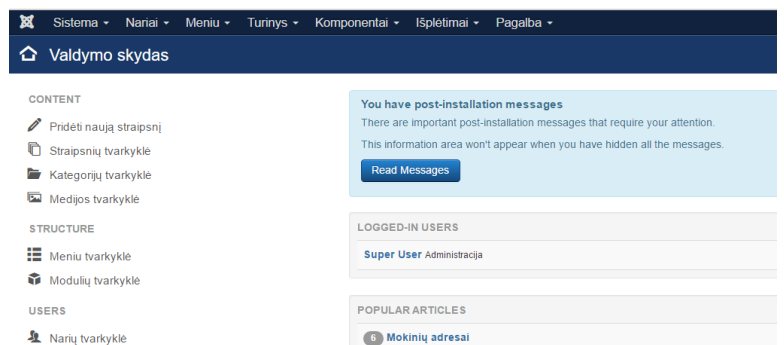
7. Pasirinkite punktą **System** → **Control Panel** → **Language(s)** ir parinkite lietuvių kalbą kaip **Default Site** ir **Administrator** dalyje



8. Atlikus kalbos įdiegimą, administravimo langas turi rodyti lietuviškai. Jei taip neįvyko, atsijunkite iš administravimo lango ir iš naujo prisijunkite naudojant jau lietuvių kalbą:



9. Jūsų administravimo langas atrodys panašiai lietuviškai:



5. SVETAINĖS STRAIPSNIAI

Pirmiausia pakeisite savo svetainės titulinį puslapį.

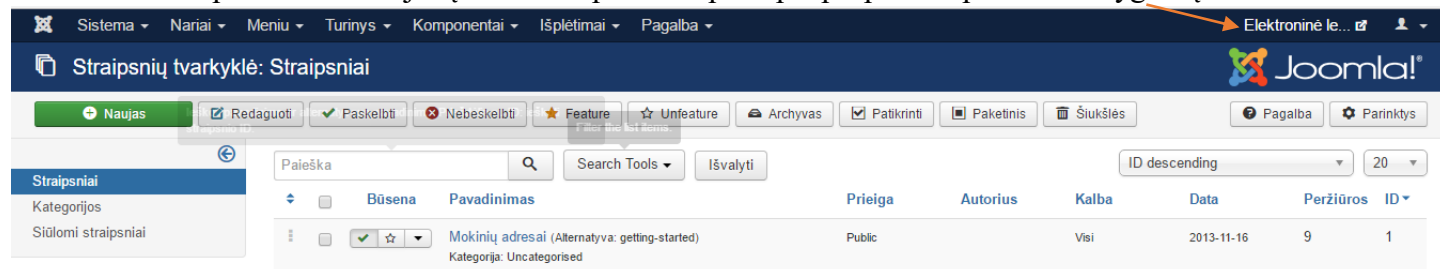
I. Prisijunkite į savo svetainės administravimo langą.

Įeikite į **Straipsnių tvarkyklę (Turinys → Straipsnių tvarkyklė)**.

Paspauskite ant savo matomo straipsnio **Home**. Atsidariusiame lange pakeiskite svetainės straipsnio pavadinimą į **Titulinis**. Žemiau esančiame lauke aprašykite koks šios svetainės tikslas. Pvz.: „Šioje svetainėje atrasite mano, elektroninės leidybos pamokoje, sukurtus darbus ir atliktą baigiamąjį projektą.“

Paspauskite mygtuką **Išsaugoti & uždaryti**.

Peržiūrėkite kaip dabar atrodo jūsų svetainės pirmasis puslapis paspaudus peržiūros mygtuką



II. Pabandykite sukurti pirmąjį puslapį savo naujai svetainei. Tai bus puslapis apie jus, kuriame parašysite informaciją apie save. Šis puslapis turės pavadinimą, tekstą ir paveikslėlį.

Statinis prieš dinaminį turinį

„Apie mus“ puslapis bus prieinamas per meniu nuorodą ir ateityje jam reikės padaryti pakeitimus. Šis puslapis yra statinis. Pranešimai spaudai ar dienoraščio įrašas yra dinamiškas puslapis, jo kitimas priklauso nuo naujai įrašytų pranešimų.

- Statiniame puslapyje, priešingai nei dinaminiam puslapyje, sukūrimo data ir autorius nėra labai svarbūs.
- Statiniai puslapiai paprastai yra prieinami per meniu nuorodą, o dinaminiai puslapiai gali būti pasiekiami per sąrašus.

Planas

Apie mus puslapis turi susidėti iš šių komponentų:

- antraštė,
- tekstas,
- paveikslėlis.

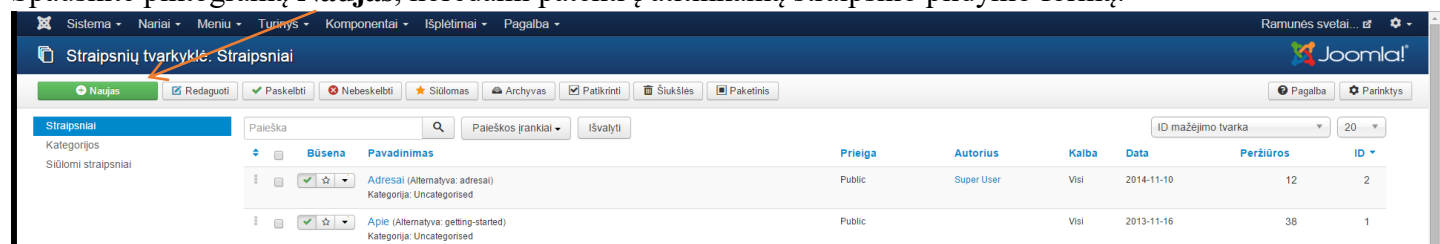
Puslapis neturi būti rodomas tituliniam puslapyje.

Nuoroda į šį puslapį turi būti patalpinta pagrindiniame meniu punkte (kairėje).

1 ŽINGSNIS - SUKURTI TURINĮ

Įeikite į **Straipsnių tvarkyklę (Turinys → Straipsnių tvarkyklė)**. Čia galite pamatyti savo neskelbiamus pavyzdinius duomenis (jei juos įdiegėte).

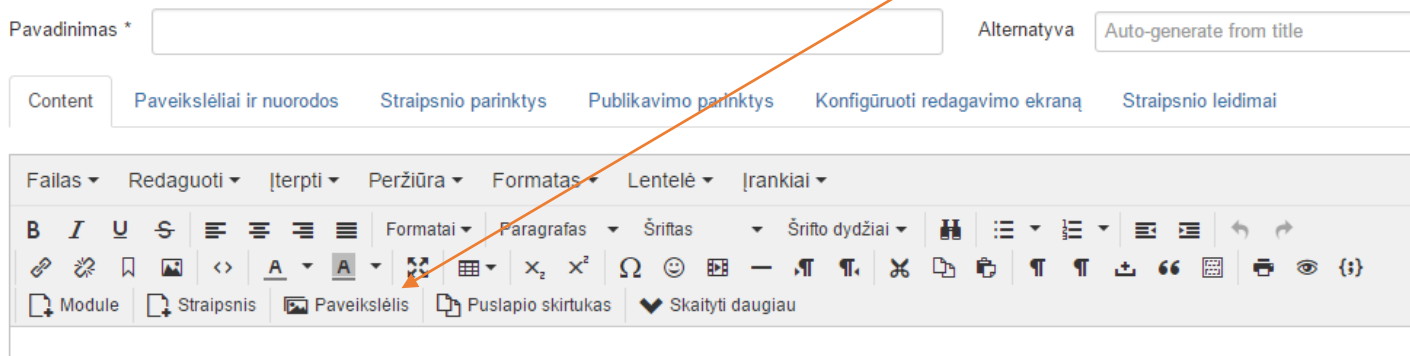
Spauskite piktogramą **Naujas**, norėdami patekti į atitinkamą straipsnio pildymo formą.



Tada pridėkite pavadinimą ir straipsnio tekstą. Tekste, laisva forma, turi būti tokia informacija – informacija apie jūsų klasę: kurioje klasėje mokotės, kiek joje yra mokinių, kas yra jūsų klasės vadovas, jūsų nuotrauka, trumpa asmeninė informacija (vardas pavardė)

Paveikslėlio įterpimas

1) Kaip pirmiam pabandymui, naudokite jau esamą paveikslėlį **Joomla!** sistemoje. Perkelkite žymeklį į teksto vietą, kurioje norite įterpti paveikslėlį. Pasirinkite mygtuką **Paveikslėlis**



Atsiradusiame lange, **sampledata** aplanke, suraskite jums patinkantį paveikslėlį. Tuomet paspauskite mygtuką **Įterpti** ir paveikslėlis bus jūsų straipsnyje. Paveikslėlio lygiuotė nustatoma kaip ir teksto – su lygiuotės mygtukais.

Paveikslėlio dydį galima reguliuoti jį pažymėjus ir tempiant jo kampus.

Spustelėkite **Išsaugoti** ir jūsų straipsnis bus išsaugotas.

Yra keletas būdų, kaip jį išsaugoti:

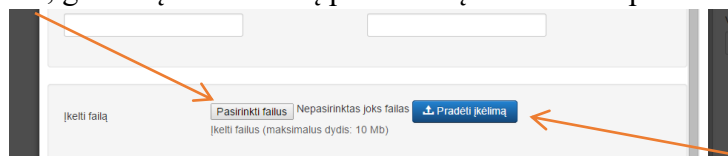
- **Išsaugoti** – darbas tik išsaugomas. Forma nėra uždaroma. Naudojama kai jūs vis dar norite tęsti pradėtą darbą.
- **Išsaugoti & uždaryti** – darbas yra išsaugomas ir bus uždarytas.
- **Išsaugoti & Naujas** – darbas įrašomas ir uždaromas. Atidaromas naujas tuščias straipsnis.

Uždarykite savo straipsnį.

2) Kitoks būdas įkelti paveikslėlį

Grįžkite į **Straipsnių tvarkyklę (Turinys → Straipsnių tvarkyklė)**. Jei negalite rasti savo straipsnio, jį lengvai galima rasti panaudojus paieškos laukelį. Pažymėkite straipsnio pavadinimą ir atidarykite redagavimo formą. Ištrinkite seną paveikslėlį iš teksto, pasirinkite naujam paveikslėliui vietą.

Redaktoriaus lango apačioje rasite **Paveikslėlio** mygtuką. Lango apačioje paspaudus mygtuką **Pasirinkti failus**, galima įkelti norimą paveikslėlį iš savo kompiuterio (failo dydis turi būti ne didesnis nei 10 Mb).



Paveikslėlis bus įkeltas į jūsų svetainę kai paspausite mygtuką **Pradėti įkeltimą**.

Kai paveikslėlis bus įterptas į tekstą, jūs galite formatuoti paveikslėlį paspaudus dešinį pelės klavišą ir pasirinkus komandą **Įterpti\Tvarkyti paveikslėlį**. Šis funkcijų atskyrimas **Joomla!** padarytas siekiant suteikti galimybę naudoti skirtingus redaktorius. **Joomla! Paveikslėlio** mygtukas visada liks toks pat, bet paveikslėlio formatavimo langas gali skirtis priklausomai nuo pasirinkto redaktoriaus.

DĖMESIO: Į **Joomla!** įkelti paveikslėliai yra rodomi originalaus dydžio. Paveikslėlio dydis nebus pakeistas. Jį galima keisti tempiant paveikslėlio kampus arba iškvietus paveikslėlio tvarkymo komandas.

2 ŽINGSNIS – MENU NUORODOS KŪRIMAS

Straipsnis buvo sukurtas, bet jis nebus rodomas svetainėje. Tam kad jis atsirastų, jūs turite sukurti nuorodą į straipsnį!

Pasirinkite **Menu → Main menu → Pridėti naują menu punktą**

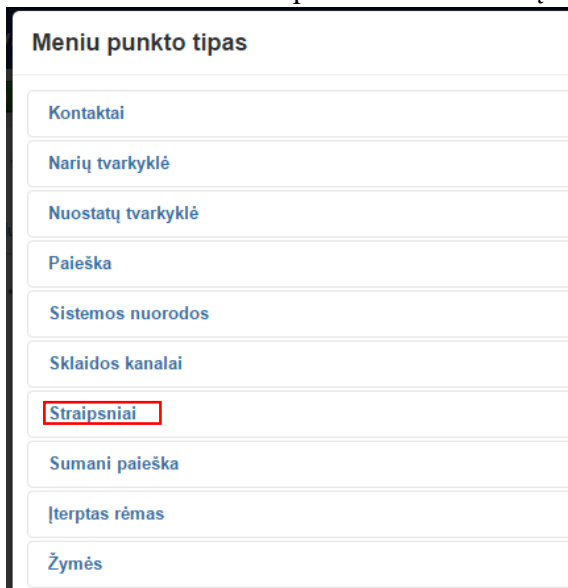
Meniu pavadinimas * Alternatyva

Informacija Nuorodos tipo parinktis Puslapio rodymo parinktis Meta duomenų parinktis Modulo priskyrimas šiam meniu punktui

Meniu punkto tipas * **Pasirinkite**

Meniu vieta *

Paspauskite **Pasirinkite** mygtuką, esantį šalia lauko Meniu punkto tipas. Atsiras iššokantis langas su įvairiomis nuorodomis. Spustelėkite nuorodą **Straipsniai/Vienintelis straipsnis**



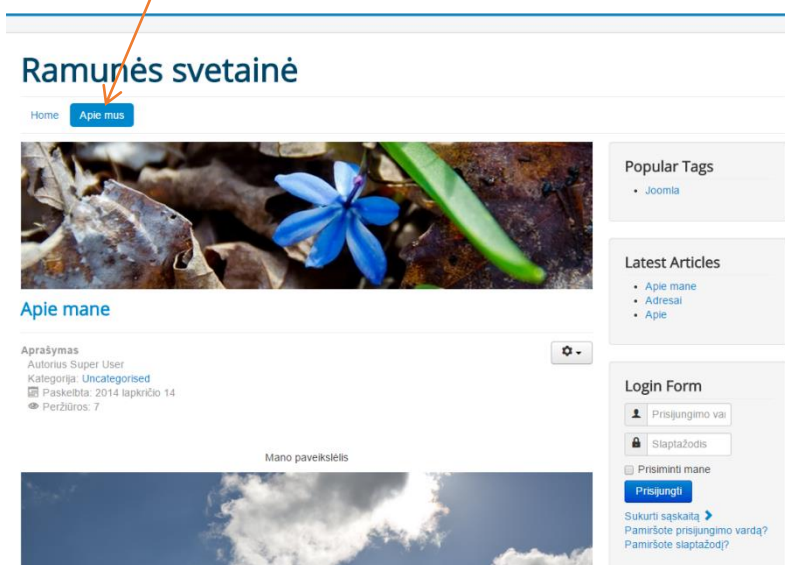
Įrašykite į lauką **Meniu pavadinimas** meniu punkto pavadinimą **Apie mus**.

Dabar jums reikia pasirinkti norimą straipsnį. Spustelėkite mygtuką **Pasirinkite straipsnį**. Jūs pamatysite langą su visais jūsų sukurtais straipsniais. Tuo atveju, jei negalite rasti savo straipsnio puslapyje iš karto, galite filtruoti sąrašą įvesdami straipsnio pavadinimo dalį paieškos laukelyje ir tada paspausdami ant teisingo straipsnio pavadinimo rezultatų sąrašė.

Išsaugokite darbą Paspaudus mygtuką **Išsaugoti & uždaryti**.

3 ŽINGSNIS – „APIE MUS“ PERŽIŪRA SVETAINĖJE

Jei dabar atsidarysite savo svetainę, jūs atrasite naują nuorodą meniu punkte **Main menu**. Paspauskite ją ir pamatysite **Apie mus** turinį – sveikinu sukūrus savo pirmą puslapį.



4 ŽINGSNIS – LIKUSIŲ SVETAINĖS ANGLIŠKŲ ŽODŽIŲ VERTIMAS

Kaip matote įdiegus lietuvių kalbą vis tiek liko svetainėje angliški žodžiai. Juos galite išversti administravimo skiltyje. Nueikite į ją ir pasirinkite:

1) **Sistema** → **Valdymo skydas** → **Modulių tvarkyklė**. Atsiradusiame skydelyje paspauskite ant **Main Meniu** pakeiskite pavadinimą į lietuvišką **Pagrindinis meniu**. Kai atliksite pakeitimą paspauskite mygtuką **Išsaugoti & uždaryti**.

2) Tuos pačius veiksmus atlikite su **Login Form**. Pakeiskite į **Prisijungimas**. Kai atliksite pakeitimą paspauskite mygtuką **Išsaugoti & uždaryti**.

3) **Home** meniu punktą reikės pakeisti į **Titulinis** kitame valdymo skydelio punkte **Meniu/Main Meniu**. Atsiradusiame lange pažymėkite **Home** ir paspauskite redaguoti. Atsiradusiame lange pakeiskite **Meniu pavadinimą** į **Titulinis**. Kai atliksite pakeitimą paspauskite mygtuką **Išsaugoti & uždaryti**.

4) Peržiūrėkite kaip atrodo jūsų svetainė.

5 ŽINGSNIS – NAUJŲ STRAIPSNIŲ RAŠYMAS

Sukurkite naują straipsnį apie savo mokyklą. Straipsnyje turi būti tokia informacija:

1. Mokykla
2. Jos nuotrauka
3. Mokyklos adresas
4. Trumpa informacija apie mokyklą: įkūrimo metai, kada tapo gimnazija ar kitokio tipo mokykla, kas buvo pirmasis direktorius ir kas šiuo metu yra mokyklos/gimnazijos direktorius

Pvz.:

Titulinis



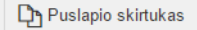
Klaipėdos "Vėtrungės" gimnazija



Gedminių g. 5, Klaipėda

6. DIDELIO STRAIPSNIO TALPINIMAS Į SVETAINĘ.

Interneto svetainėse peržiūrėti didelį straipsnį yra nepatogu, todėl straipsnis svetainėse yra skaldomas į puslapius. Turinio valdymo sistemos sukuria mygtukus, su kuriais puslapiai yra perverčiami į norimą pusę.

Joomla! sistemoje puslapiavimas vykdomas straipsnio rašymo lange pasirinkus  mygtuką

Šį mygtuką reikia spausti toje vietoje, kur jūs planuojat baigti puslapį. Likęs tekstas persikels į kitus puslapius.

Puslapio skirtukas ×

Puslapio pavadinimas:

Turinio alternatyvų lentelė:

[Įterpti puslapio skirtuką](#)

Paspaudus mygtuką atsiranda langas, kuriame nurodyti kito puslapio mygtuko pavadinimą (**patarimas:** nerašykite ilgų pavadinimų, geriau trumpai 2 psl., 3 psl. ir t.t.)

UŽDUOTIS

1. Parsisiųskite iš virtualios aplinkos tekstą ir nuotrauką.
2. Prisijunkite į svetainės administravimo langą.
3. Paspauskite **Turinys→Straipsnių tvarkyklė**.
4. Iš duoto teksto parašykite savo svetainei naują straipsnį, kurio pavadinimas **Didelis straipsnis**.
5. Suskaldykite straipsnį į puslapius virš pavadinimų:
 - **Darbdaviai ieško ne žinių, o universalumo ir kūrybiškumo**
 - **Svarbus emocinis intelektas**
 - **Ateities profesijos: nuo robotų inžinierių iki organų atauginimo specialistų**
 - **Atsakomybė mokytojams**

Puslapio skirtuko dalis pavadininkite 2 puslapis, 3 puslapis ir t.t.

6. Sukurkite naujam straipsniui mygtuką **Didelis straipsnis** remdamiesi ankstesnės pamokos medžiaga.

PAPILDOMAI

7. Sukūrus straipsnio mygtuką **Didelis straipsnis**, atlikite mygtuko pakeitimus. Jie atliekami antroje kortelėje - **Straipsnio parinktys**:

- padarykite pakeitimus taip, kad straipsnyje iš papildomos informacijos matytųsi tik kada straipsnis sukurtas ir kiek buvo peržiūrų.

8. Išverskite visus savo svetainės blokus, per **main** meniu ir **Išplėtimai→Modulių tvarkyklė**. Viskas turėtų būti lietuviškai. Pavyzdys kitame lape.

Paskelbta: 2016 lapkričio 24

Puslapis 1 iš 6

Kriterijai, pagal kuriuos samdomi darbuotojai, keičiasi

www.DELFI.lt 2016 m. lapkričio 23 d. 10:55

Prieš dešimtmetį retas kuris būtų pagalvojęs, kad gali egzistuoti tokia profesija kaip socialinių tinklų specialistas arba kad atlyginimą bus galima užsidirbti viešinant savo maisto nuotraukas.



Kasjera© Shutterstock nuotr.

Tačiau socialiniais tinklais naujojo amžiaus profesijos neapsirboja. Mobilųjų telefonų programėlių kūrėjai, „debesų“ kompiuterijos specialistai, Y (millenium) kartos ekspertai, darnaus verslo konsultantai, dronų operatoriai ir net „zumba“ treneriai – visos šios profesijos buvo padiktuotos naujų vartotojų poreikių, besikeičiančios kasdienybės ir to, kaip mes ją suprantame.

Informacinių technologijų tobulėjimas, socialinių tinklų veržimasis į kiekvieną mūsų gyvenimo aspektą verčia švietimo specialistus ir verslininkus sukti galvą, kokios specialybės bus paklausios po dešimties metų ir į kokius mokinių įgūdžius daugiausiai laiko ir pastangų turėtų investuoti mokytojai. Apie tai – pateikiamas pokalbis su leidyklos „Šviesa“ parodoje „Mokykla“ organizuojamos diskusijos „Ateities profesijos: už ką vėliau vaikai dėkos mokytojams?“ dalyviams – „Telė2“ marketingo direktoriumi Mindaugu Savicku, interneto svetainių kūrimo platformos „Wix“ filialo Lietuvoje vadove Monika Laukaite, „Factobotics“ direktoriumi Justinu Katkumi, „Mokilizingas“ personalo vadove Virginija Pipire ir „Šviesos“ vadove Daiva Bartninkiene.

Ankstesnis [Kitas >>](#)

Peržiūros: 40



Didelis straipsnis - 6 puslapis

Paskelbta: 2016 lapkričio 24

Puslapis 6 iš 6

Atsakomybė mokytojams

„Pastebėsite, kad vos pradėdami kalbėti apie ateities profesijas, diskusijos tema iškart nukrypsta į švietimą ir šiandienines mokyklas. Tai neišvengiama, nes ateitį kurs vaikai, kurie šiandien dar mokosi ir deda pagrindus savo sėkmei. Jų labai pokyčiai mokyklose jau vyksta, bet tenka suprasti, kad kol visuomenė ir valstybė sugebės iš esmės pajudinti švietimo programas ir visą švietimo sistemą, tai užtruks nedovanotinai ilgai. Kur kas greičiau į ateitį persiorientuoti spėja patys mokytojai. Norėčiau išskirti tuos, kurie noriai domisi naujais ugdymo metodais, pamokose taiko įvairias mokymo ir mokymosi priemones ir bendrauja su vaikais kaip su bendražygiais. Jiems turime būti dėkingi už gebėjimą eiti žingsniu priekyje ir paskui save vesti vaikus bei kitus kolegas“ – teigia D. Bartninkienė, pridurdama, kad pokyčius mokyklose labiausiai pagreitinti gali tėvai.

Visi pašnekovai sutaria, kad tarp labiausiai vertinamų ateities darbuotojų savybių bus universalumas ir nuolatinis domėjimasis tendencijomis, informacinėmis technologijomis ir apskritai naujovėmis pasaulyje, todėl tai turi būti skiepijama kiekvienam mokiniui. Ir nors žinios šiandien sensta akimirksniu, visais laikais buvo ir bus vertinama žmogaus motyvacija, nuoširdus noras ir gebėjimas mokytis ne tik mokykloje, pirmame darbe, bet ir tapus įmonės vadovu.

Plačiau apie tai bus diskutuojama renginyje „Ateities profesijos: už ką vėliau vaikai dėkos mokytojams?“ vyks lapkričio 26 d., 11 val. parodoje „Mokykla“ (Lietuvos parodų ir kongresų centras LITEXPO, 4 konferencijų salė).

[<< Ankstesnis](#) [Kitas](#)

Peržiūros: 42

Jūs esate čia: [Pradžia](#) ▶ [Didelis straipsnis](#)

Prisijungimas

Prisiminti mane

[Prisijungti](#)

[Pamiršote prisijungimo vardą?](#)

[Pamiršote slaptažodį?](#)

Populiariausios žymės

- Joomla

Naujausi straipsniai

- [Didelis straipsnis](#)
- [Klausimai](#)
- [Titulinis](#)

7. 1 SAVARANKIŠKAS DARBAS

Užduotis

1. Susirasti visų zodiakų ženklų 2017 m. horoskopus ir jų paveikslėlius. Surastus paveikslėlius suarchyvuoti ir įkelti į VMA. **(1 taškas)**
 2. Sukurti straipsnį su visų horoskopo ženklų prognozėmis ateinantiems 2017 metams **(1 taškas)**
 3. Straipsnio įvadinis tekstas – bendra prognozė metams **(1 taškas)**
 4. Viso straipsnio tekstas vienodo šrifto ir dydžio: Times New Roman 12 **(1 taškas)**
 5. Horoskopų pavadinimai išskirti pastorinti ir/ar padidinti **(1 taškas)**
 6. Įvadiniamame tekste įterptas metų ženklas - gaidys **(1 taškas)**
 7. Į straipsnį prie atitinkamo horoskopo įterpkite paveikslėlį **(1 taškas)**
- Tam, kad paveikslėliai visada būtų matomi, jie turi būti atsiųsti į kompiuterį ir perkelti į jūsų svetainę.
8. Į svetainę įterpti paveikslėliai, kurių pradinių failų dydis ne mažesnis kaip 640x480 px. Svetainėje paveikslėlio dydį pakeiskite į 300x225. Paveikslėliai turi būti ne simboliai **(1 taškas)**
 9. Prieš kiekvieno ženklo horoskopo pavadinimą įterpkite žymę *Puslapio skirtukas* **(1 taškas)**
 10. Straipsnio apačioje nurodykite šaltinį iš kur paimtas tekstas **(1 taškas)**
 11. Straipsnio apačioje nurodykite šaltinį iš kur paimti paveikslėliai **(1 taškas)**
 12. Sukurti meniu punktą **Horoskopai** ir susieti jį su sukurtu straipsniu **(1 taškas)**
 13. Pakoreguokite, kad straipsnyje matytųsi tik kada straipsnis įkeltas ir kiek atlikta peržiūrų **(1 taškas)**

Viso 13 taškų.

Rezultatas turi būti panašus į pateiktą pavyzdį:

The screenshot shows a website interface for 'Elektroninė leidyba'. At the top right is a search bar labeled 'Paieška...'. Below the title are navigation tabs: 'Titulinis', 'Apie mane', 'Didelis straipsnis', 'didelis', and '2017 horoskopai'. The main content area features a large image of a snowy landscape at sunset. Below the image is the title '2017 horoskopai' and a sub-header 'Puslapis 1 iš 13'. A small image of a golden rooster with '2017' is also visible. The text below the image discusses the 2017 horoscope, mentioning zodiac signs and the year's characteristics. On the right side, there is a 'Prisijungimas' (Login) form with fields for 'Nario vardas' and 'Slaptažodis', and a 'Prisijungti' button. Below the login form is a 'Populiariausios žymės' (Popular tags) section with a tag 'Joomla'. At the bottom right, there is a 'Naujausi straipsniai' (Latest articles) section listing several articles, including '2017 horoskopai', 'didelis2', 'Didelis straipsnis', 'Klausimai', and 'Titulinis'. A vertical table of zodiac signs is also present, listing: avinas, jautis, dvynis, vėžys, liūtas, mergelė, svarstyklės, skorpionas, šaulys, ožiaragis, vandenis, žuvis, and Visi puslapiai. At the bottom left, there is a 'Peržiūros: 3' (Views: 3) indicator.

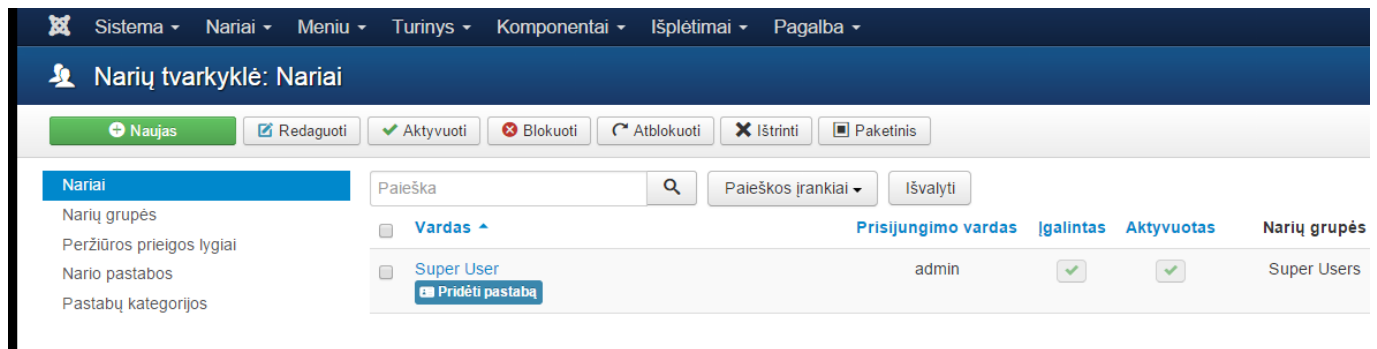
8. VARTOTOJŲ KŪRIMAS

Administravimo lange, **Narių** tvarkyklė skirta kurti ir administruoti tinklalapio vartotojus. Galimybės:

- Registruoti vartotojus, priskirti jiems prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Vartotojus rūšiuoti grupėmis (pvz.: registruotas vartotojas, autorius ir pan.).
- Stebėti vartotojų prisijungimo statistiką.
- Vartotojų grupėms priskirti tam tikrą, tik jiems matomą tinklalapio informaciją. Šioje turinio valdymo sistemoje galima efektyviai pateikti konfidencialią ir tik tam tikrai grupei skirtą informaciją.

Norint sukurti vartotojus jums reikia įeiti į savo sukurtą puslapį kaip administratorius, adresu pvz.: **vardaspavarde.esy.es/TVS/administrator/**.

Pasirinkite **Nariai** → **Narių tvarkyklė**



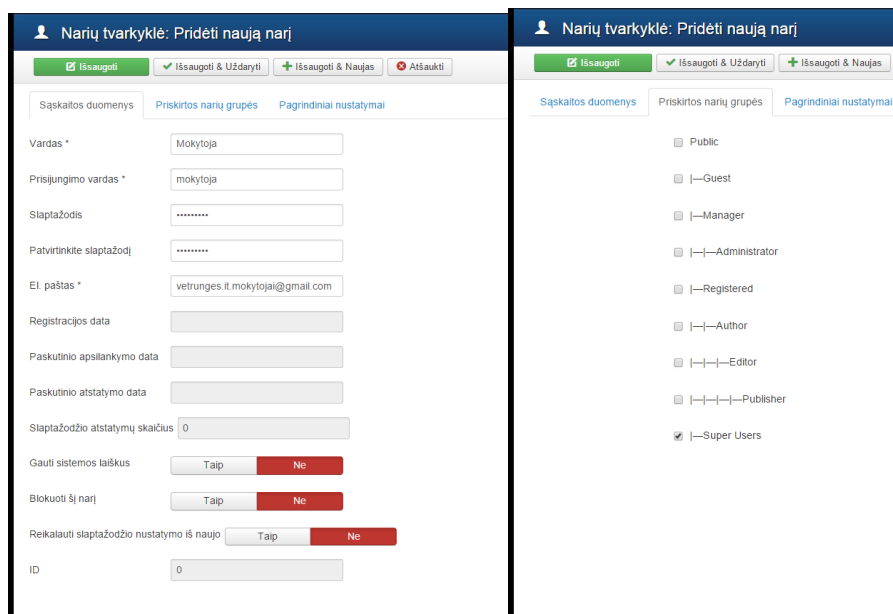
The screenshot shows the 'Narių tvarkyklė: Nariai' interface. At the top, there are navigation tabs: Sistema, Nariai, Meniu, Turinys, Komponentai, Išplėtimai, Pagalba. Below the tabs, there are action buttons: Naujas, Redaguoti, Aktyvuoti, Blokuoti, Atblokuoti, Ištrinti, and Paketinis. A search bar is present with a search icon and a dropdown for search criteria. Below the search bar, there is a table with columns: Vardas, Prisijungimo vardas, Įgalintas, Aktyvuotas, and Narių grupės. The table contains one entry: Super User with login name 'admin', status 'Įgalintas' (checked), 'Aktyvuotas' (checked), and group 'Super Users'. There is a 'Pridėti pastabą' button next to the entry.

Norint kurti naują vartotoją pasirinkite mygtuką **Naujas**, užpildyti anketą ir **Išsaugoti UŽDUOTIS**

Sukurti tris skirtingus vartotojus:

Atsiradusiame lange sukurkite naujus vartotojus ir spauskite **Išsaugoti ir Naujas**. Kai sukursite paskutinį vartotoją spauskite mygtuką **Išsaugoti ir Uždaryti**.

1) Vartotojo vardas **Mokytoja**, prisijungimo vardas- **mokytoja**, slaptažodis- **Informatika**. Šiam vartotojui suteikite **superadministratoriaus** teises;



The left screenshot shows the 'Pridėti naują narį' form with fields for: Vardas (*), Prisijungimo vardas (*), Slaptažodis, Patvirtinkite slaptažodį, El. paštas (*), Registracijos data, Paskutinio apsilankymo data, Paskutinio atstatymo data, Slaptažodžio atstatymų skaičius, Gauti sistemos laiškus, Blokuoti šį narį, Reikalauji slaptažodžio nustatymo iš naujo, and ID.

The right screenshot shows the 'Pridėti naują narį' form with a 'Priskirtos narių grupės' section containing a list of user groups: Public, Guest, Manager, Administrator, Registered, Author, Editor, Publisher, and Super Users. The 'Super Users' group is selected.

Vartotojų kūrimo lango laukuose užrašyti kaip parodyta pvz.:

1. Eilutė vartotojo vardas **Mokytoja**
2. Vartotojo prisijungimas **mokytoja**

3. Įveskite slaptažodį **Informat1ka**

4. Dar kartą įveskite slaptažodį

5. Įrašykite el. pašto adresą vetrunges.it.mokytojai@gmail.com

Skyrelyje „Priskirtos narių grupės“ nustatykite vartotojo teises **Super User**.

Paspauskite **Išsaugoti ir Naujas**

2) Antras vartotojo vardas **Sekretorė**, prisijungimo vardas- **sekretore**, slaptažodis- **pamoka**, el.paštas – sekretore@gmail.com, narių grupės- **Registruotas (Registered)**. Paspauskite **Išsaugoti ir Naujas** .

3) Trečias vartotojo vardas **mokinys**, prisijungimo vardas- **redaktorius**, slaptažodis- **tekstas**, el.paštas – redaktorius@gmail.com, narių teisės- **Redaktorius (Editor)**. Paspauskite **Išsaugoti ir Uždaryti**.

Išbandykite ar vartotojai prisijungia į tinklalapį ir jo administravimą. Kokias funkcijas minėti vartotojai gali atlikti **Joomla!** sistemoje?

Sukurkite naują straipsnį, kuriame paaiškinate sukurtų vartotojų funkcijas. Straipsnis turi būti matomas tik superadministratoriams.

Pastaba. Šie vartotojai turi likti iki mokslų metų pabaigos

9. VIRŠUTINIO SKYDELIO SVETAINĖJE PAKEITIMAS

Norint pakeisti viršutinį svetainės skydelį, reikia išsiaiškinti iš kelių paveikslėlių jis sudarytas ir kur tie paveikslėliai įkelti. Standartinio šablono **Protostar** skydelis sudarytas iš didelio fono (gali būti dar mažas logotipas). Skydelio pakeitimas galimas keliais būdais:

- 1) įkelti vietoj didelio fono savo skydelį ir palikti Logotipą;
- 2) įkelti vietoj didelio fono savo skydelį ir Logotipą padaryti nematomą.

PADARYKITE PIRMĄ VARIANTĄ

1. Parsisiųskite jums patinkantį paveikslėlį, kuris bus svetainės skydelis.
2. Skydelį pataisykite: padarykite jo dydį 1060 x 288 px ir pervadinkite jį šablone naudojamo paveikslėlio pavadinimą (jį galite sužinoti FTP serveryje).

PASTABA: Kadangi kiekvieną šabloną kuria skirtingi žmonės, tai galimi skirtingi antraštinio paveikslėlio keitimo būdai.

3. **Protostar** šablono antraštinio paveikslėlio keitimas:
 - a. Nueikite į **Išplėtimai** → **Modulių tvarkyklė** → **Paveikslėlių modulis**.
 - b. Atsiradusiame lange pakeiskite duotą paveikslėlį į savo. Keitimas vyksta taip pat, kaip straipsnio rašymas.
 - c. **Išsaugokite & Įrašykite**. Pasižiūrėkite ar jūsų svetainėje pasikeitė paveikslėlis.
4. **Beez3** šablono antraštinio paveikslėlio keitimas:
 - a. Prisijunkite prie **FTP** serverio per **hostinger**. Nueikite į savo sukurtą paskyrą **vardaspavarde.esy.es**.
 - b. Paskyroje pasirinkite **Failai** → **Failų tvarkyklė2** ir suraskite antraščią (header) aplanką pvz.: **/public_html/TVS/templates/bee3/images/personal**
 - c. Pažiūrėkite, kuris svetainėje paveikslėlis yra antraštinis. Jį pažymėjus pervadinkite, pasirinkus komandą **Rename**.
 - d. Vietoje seno įkelkite savo skydelio paveikslėlį ką tik pervadinto failo vardu. Jeigu Jūsų skydelis deformuojasi, visada galima pridėti papildomo fono.
 - e. Atnaujinkite svetainę ir peržiūrėkite kaip atrodo jūsų naujas skydelis.

Jei šablone yra logotipas ir reklaminis tekstas, jį galima išjungti ar pakeisti kitu:

1. Grįžkite į **Joomla** turinio valdymo skydelį.
2. Nueikite į **Išplėtimai** → **Šablonų tvarkyklė** paspauskite ant jūsų šablono ir pasirinkite **Išplėstiniai (Advanced)**.
 - a. Šablono spalva keičia aktyvaus mygtuko spalvą.
 - b. Fono spalva keičia aplinkinį foną.
 - c. Logotipas leidžia pakeisti svetainės viršuje **Joomla!** logotipą į kitą.
 - d. Plaukiojantis maketas leis svetainei prisitaikyti prie skirtingo dydžio ekranų.
3. Pakeiskite svetainės logotipą.

Stiliaus pavadinimas *	protostar - Default	
Informacija	Advanced	Meniu priskyrimas
Šablono spalva	<input type="text" value="#0e587d"/>	
Fono spalva	<input type="text" value="#d0e9f5"/>	
Logotipas	<input type="text" value="images/joomla_"/> Pasirinkite <input type="button" value="X"/>	
Pavadinimas	<input type="text"/>	
Aprašymas	<input type="text"/>	
Google šrifto antraštėms	<input checked="" type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
Google šrifto pavadinimas	<input type="text" value="Open+Sans"/>	
Plaukiojantis maketas	<input type="button" value="Plaukiojantis"/> <input checked="" type="button" value="Statinis"/>	

10. DIZAINO ŠABLONO ĮDIEGIMAS NARŠYKLĖS PAGALBA

ŠABLONO PARSIUNTIMAS

Internete galime rasti labai daug nemokamų TVS Joomla dizaino šablonų. Svarbu, kad šablonas būtų skirtas tai versijai, kuria naudojate. Keli šablonų svetainių adresai:

www.joomla24.com

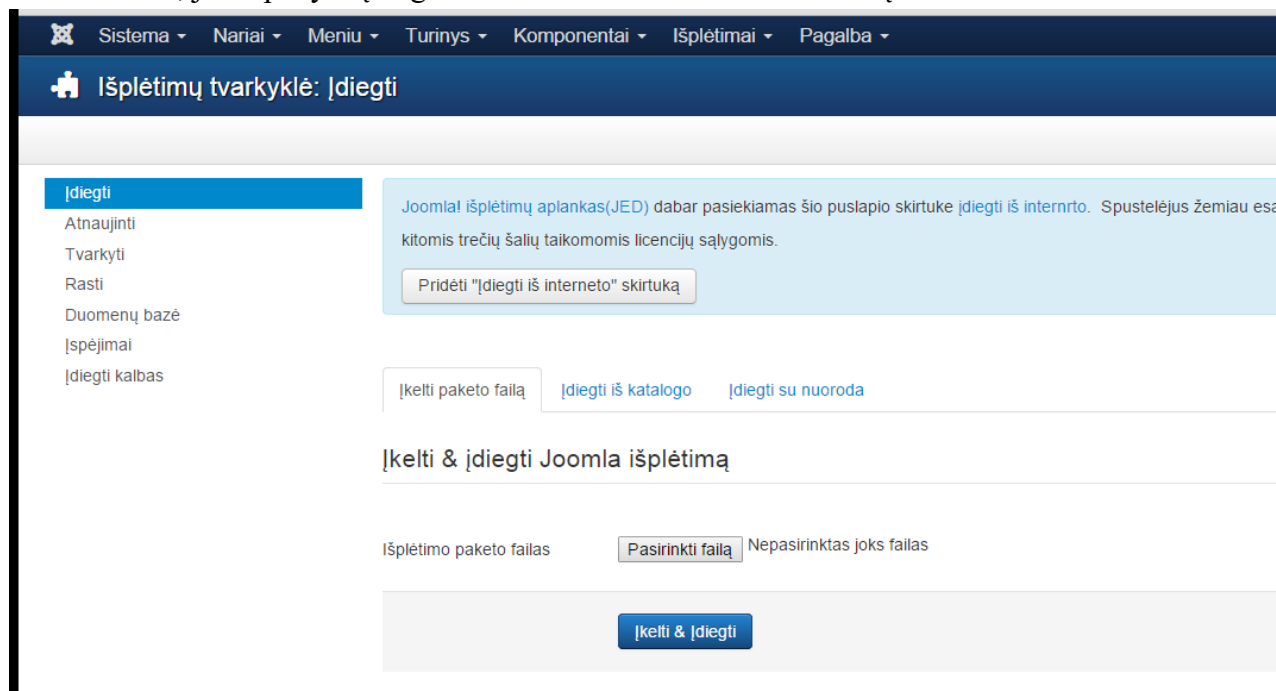
www.siteground.com

Pasirinkite kelis patikusius šablonus ir parsisiųskite į savo kompiuterį. Jūsų TVS Joomla versija 3 x.

ŠABLONO ĮDIEGIMAS

Savo svetainės administravimo režime pasirinkite *Išplėtimai* → *Išplėtimų tvarkyklė* → *Įdiegti*. Mygtuko *Pasirinkti failą* pagalba parinkite šabloną ir paspauskite *Įkelti & Įdiegti*.

Nenustebkite, jei nepavyks įdiegti norimo šablono. Pasitaiko šablonų su klaidomis.



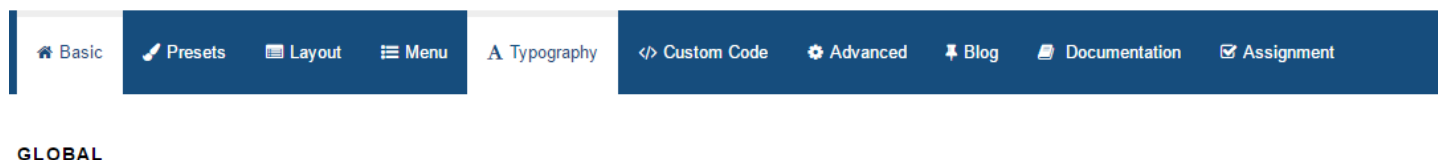
Pereikite *Išplėtimai* → *Šablonų tvarkyklė*. Pažymėkite naują šabloną ir spauskite **Nustatyti numatytuojau** (spaudžiant žvaigždutę).

Ne visi šablonai tiks jums. Reikės taisyti jau įdėtus komponentus arba tvarkyti css, html kodus. Todėl prieš nutardami ar šablonas tinka jūsų svetainei, gerai jį išnagrinėkite ir apsvarstykite kiek daug reikės keisti.

ŠABLONO REDAGAVIMAS (taisymas)

Šablonai tvarkomi skyrelyje *Išplėtimai* → *Šablonų tvarkyklė*.

Stilių skyrelyje galima tvarkyti šabloną tiesiog ant jo paspaudus. Atsiradusiame skydelyje galima bus pakeisti bazinę informaciją: svetainės pavadinimą, paveikslėlių aprašymus, pačius paveikslėlius, reikalingas matyti dalis.



Pvz.: šablone **wt_archtech_free** galime keisti:

- logotipą, jo tekstą, favicon - **Basic** dalyje;
- meniu spalvinę gamą - **Presets** dalyje;

- **Layout** dalyje galima keisti antraštinį paveikslėlį, pavadinimą, svetainės išvaizdą, svetainės apačios išvaizdą ir t.t.;

- **Meniu** nustatome iš kur ims meniu ir jo parametrus;

- **Typography** dalyje nustatomi svetainės šriftai;

- **</ > Code** dalyje galima suvesti pasirinktų dalyvių html kodą;

Ir kiti nustatymai skirti papildomų šablonų dalių įdiegimui, papildomų programėlių rodymui ar ne.

Paspaudus skyrių **Šablonas** galima keisti php, css, html kodus (jeigu tai leidžia šablono kūrėjas). Tačiau tam reikia turėti HTML kalbos ir programavimo pagrindus.

Įdiegus kitokį šabloną valdymas skirsis, nes šablonus kuria skirtingi autoriai ar autorių grupės.

ŠABLONO ŠALINIMAS

Netinkamas šablonas šalinamas pasirinkus **Išplėtimai** → **Išplėtimų tvarkyklė**. Pasirinkite šone **Tipa Šablonai** ir pažymėkite išmetamą šabloną, spauskite mygtuką **Išdiegti**.

Vardas	Vieta	Būsena	Tipas	Versija	Data	Autorius	Aplankas	ID
FoodWorld	Svetainė	<input checked="" type="checkbox"/>	Šablonas	1.0.0	30-07-2014	xs	N/G	10000
beez3	Svetainė	<input checked="" type="checkbox"/>	Šablonas				N/G	503
hathor	Administracija	<input checked="" type="checkbox"/>	Šablonas				N/G	504
isis	Administracija	<input checked="" type="checkbox"/>	Šablonas				N/G	507
protostar	Svetainė	<input checked="" type="checkbox"/>	Šablonas				N/G	506

Tik papildomi šablonai gali būti pašalinti. Pagrindinių ar šiuo metu parinktų šablonų šalinti negalima.

11. KONTAKTAI

Kontaktų forma skirta atvaizduoti informacijai apie įvairius svetainės vartotojus. Norint pateikti informaciją apie kontaktą reikia kad būtų:

- Sukurta kontaktų kategorija.
- Sukurtas kontaktas.
- Nuoroda meniu punkte.

1. Sukurkime naują kategoriją. **Komponentai → Kontaktai → Kategorijos -> Naujas**. Pavadinimą parašykite **Asmeniniai ir Išsaugoti & uždaryti**
2. Pasirinkite **Kontaktai->Naujas**
3. Atsiradusiame lauke užpildykite kontakto duomenis.

The screenshot shows a contact form with the following fields and options:

- Vardas ***: Administratorius
- Alternatyva**: Auto-generate from title
- Naujas kontaktas** (selected), Miscellaneous Information, Rodymo parinktys, Kontakto rodymo parinktys, Publikavimo parinktys
- Susijęs narys**: Super User
- Paveikslėlis**: images/Daniel; Pasirinkite X
- Pozicija**: (empty)
- El. paštas**: vetrunges.it.mokytojai@gmail.com
- Adresas**: Gedminių g. 5
- Miestas arba priemiestis**: Klaipėda
- Rajonas arba provincija**: -
- Pašto / ZIP kodas**: 94223
- Šalis**: Lietuva
- Telefonas**: xxx
- Mobilusis telefonas**: xxx
- Faksas**: (empty)
- Svetainė**: vetrungesgimnazija.lt
- Pirmas rūšiavimo laukelis**: (empty)
- Antras rūšiavimo laukelis**: (empty)
- Trečias rūšiavimo laukelis**: (empty)
- Būsena**: Paskelbta
- Kategorija ***: - Asmeniniai
- Siūlomas**: Taip, Ne
- Prieiga**: Public
- Kalba**: Visi
- Žymės**: Type or select some options
- Version Note**: (empty)

Red dashed arrows point from the text instructions to the 'Vardas' field, the 'Būsena' dropdown, and the 'Rodymo parinktys' section.

1) Kontaktinio asmens vardas ir pavardė arba skyriaus ar įmonės pavadinimas, jeigu jis nėra fizinis asmuo. Kontaktas gali būti susietas su esamo vartotojo paskyra. Kontaktas turėtų būti priskirtas kategorijai, turi būti viešas (**Būsena = Paskelbtas**).

2. Papildoma informacija apie kontaktą gali būti užpildyta punkte **Įvairi informacija**, pvz. darbo valandos.
3. Kontakto duomenyse yra daug laukų, kuriuos galite pasirinkti užpildyti arba palikite tuščius.
4. **Rodymo** nustatymuose nusprendžiate, kurie laukai bus rodomi.
5. Ši sritis yra svarbi, nes čia nusprendžiate ar kontakto forma bus rodoma ar ne (Rodyti kontakto formą).

Užpildykite šią formą su savo duomenimis. Įveskite:

- Miestą, kuriame gyvenate.
- Šalį, kurioje gyvenate.
- Nurodykite bet kokį telefono numerį.
- Įrašykite savo svetainės adresą.

SUSIEJIMAS SU MENIU PUNKTU

Kada kontaktas sukurtas, jis turi būti susietas su meniu punktu, norint jį peržiūrėti. Sistemoje galima rodyti visą kontaktų kategoriją arba tik vieną pasirinktą įrašą. Tam, kad suvaldyti šiuos pasirinkimus, **Joomla! Meniu tvarkyklėje** turi skirtingus išdėstymo variantus tinkamus jums.

Sukurkime vieno kontakto meniu punktą. Pasirinkime **Meniu tvarkyklė → Main menu → Naujas**

Atlikite tris veiksmus:

1. Meniu punkto tipas nustatykite **Kontaktai→Vienas kontaktas**.

2. Meniu pavadinime įrašykite tekstą, kuris bus kaip nuoroda. Pvz.: Kontaktai.

3. **Pasirinkite kontaktą ir Išsaugoti & uždaryti.**

Peržiūrėkite kaip atrodo jūsų kontaktai svetainėje.

Sukurkite naują meniu punktą:

1. Meniu punkto tipas nustatykite **Kontaktai→**

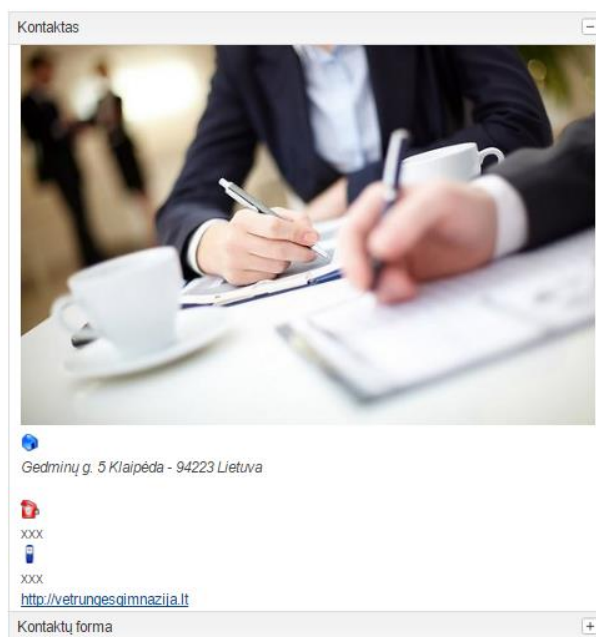
Adresatų sąrašas kategorijoje.

2. Pasirinkite prieš tai sukurtą kategoriją **Asmeniniai**.

3. Duokite mygtukui pavadinimą **Kontaktų sąrašas**.

4. **Išsaugoti & uždaryti.**

Administratorius



12. 2 SAVARANKIŠKAS DARBAS

1. Straipsnis.

a. Sukurti trumpą (5 – 6) sakinių straipsnį apie savo klasę: kiek mokosi mokinių, kiek berniukų – mergaičių, kas klasės auklėtojas, kas klasės geriausias mokinys, kas klasėje labiausiai praleidžia pamokas. Įdėti klasės nuotrauką.

b. Sukurkite pagrindiniame meniu punktą **Mano klasė**. Straipsnį patalpinti šiame meniu punkte.

2. Kontaktai

a. Pagal pateiktą pavyzdį sukurkite naują kontaktų puslapį **Mano auklėtoja/s**. Kontakte turi būti galimybė susiekti su nurodytu kontaktu, panaudojant **Kontaktų formą** (Ji dedama automatiškai pagal šablono nustatymus). Jo parodymui sukurkite atskirą meniu punktą, kuris turi būti patalpintas meniu punkte **Mano klasė (Mano klasė → Mano auklėtoja/s)**.

Mano auklėtoja Mokykla

[Kontaktas](#)

Gedminų g. 5 Klaipėda Lietuva

xxx
xxx

[Kontaktų forma](#)

Siųsti laišką. Visi laukeliai, pažymėti *, yra privalomi.

Vardas *

El. paštas *

Tema *

Žinutė *

Siųsti kopiją sau

Siųsti el. laišką

b. Pagal pateiktą pavyzdį sukurkite savo klasiokų kontaktus (ne mažiau kaip 5 kontaktus). Įdėkite į meniu **Mano klasė → Klasiokai**. Kurdami meniu pasirinkite meniu tipą **Adresatų sąrašas kategorijoje**.

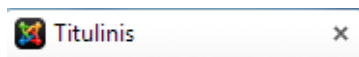
Klasiokai

Vardas	Padėtis	Telefonas	Priemiestis	Būseną	Šalis
Mokinys1	Klasiokas	xxx	Klaipėda		Lietuva
Mokinys2	Klasiokė	xxx	Klaipėda	-	Lietuva
Mokinys3	Klasiokas	xxx	Klaipėda	-	Lietuva

VERTINIMAS:

1. Sukurtas straipsnis apie klasę (**1 taškas**), įterpta nuotrauka (**1 taškas**) ir sukurta nuoroda (**1 taškas**).
2. Sukurtas kontaktas apie auklėtoją (**1 taškas**) ir patalpintas į nurodytą meniu punktą (**1 taškas**).
3. Sukurti 5 kontaktai apie klasiokus (**po 1 tašką už kiekvieną**), patalpinta į nurodytą meniu punktą (**1 taškas**).

13. SVETAINĖS PIKTOGRAMA FAVICON



Favicon yra svetainės piktograma, arba dažniausiai – mažas 16×16 px ar 32x32 px (pikselių), keturkampis paveikslėlis, esantis interneto naršyklės viršuje, šalia atverto interneto puslapio pavadinimo.

Kam reikalingas favicon?

Favicon, pasirodo, buvo sugalvoti, tam, kad pavyktų sužinoti, kiek žmonių interneto puslapį įtraukė į savo naršyklės adresyną. Taip tais gūdžiais laikais, prieš Google Analytics atsiradimą, buvo bandoma apskaičiuoti interneto puslapio populiarumą.

Dabar favicon naudojami vartotojo patirčiai pagerinti – paprasčiau susiorientuoti, tarp kelių interneto naršyklėje atidarytų kortelių.

Jeigu interneto puslapis neturi favicon, matysime standartinį naršyklės paveikslėlį šalia interneto puslapio pavadinimo. Atrodys, kad kažko trūksta, sunkiau vizualiai atskirsime puslapius.

Kaip susikurti favicon?

1 būdas. Susirasti norimą paveikslėlį ir jį konvertuoti į favicon internete. Tačiau ši piktograma yra labai maža ir smulkios paveikslėlio detalės tiesiog nesimatys.

Yra keletas tinklapių, kurie leidžia jums įkelti paveikslėlį ir jo dydis automatiškai pakeičiamas, kad atitiktų favicon dydį. Tuomet jums leidžia sumažintą paveiksluką parsisiųsti. Štai keletas URL:

1. <http://tools.dynamicdrive.com/favicon/>
2. <http://www.faviconomatic.com/done>

3. Šiuose abiejuose tinklapiuose leidžia jums naršyti kompiuteryje ieškant paveikslėlio. Tuomet galite jį įsikelti. Tinklapis automatiškai konvertuoja jį į „ico“ formatą. Po to galite jį parsisiųsti bei įsikelti ir naudoti savo tinklapyje.

2 būdas. Nupaišyti grafiniame redaktoriuje norimą favicon piktogramą. Galima paišyti Design, Gimp ar kt. programoje. Svarbiausia, kad paveikslėlio dydis turi būti 16 x 16 px ar 32 x 32 px. Turimą paveikslėlį į „ico“ formatą galima eksportuoti Gimp programoje.

Kaip įkelti favicon į svetainę?

Pats paprasčiausias failo įkėlimo būdas yra: nueiti į FTP serverį ir įkelti favicon.ico failą į jūsų pasirinkto šablono katalogą. Pvz.:

All	Name	Type	Size	Owner	Group	Perms	Mod Time	Actions
	Up ..							
	css	Directory	4096	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	
	html	Directory	4096	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	
	images	Directory	4096	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	
	language	Directory	4096	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	
	LICENSE.txt	Text file	37838	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	View Edit Open
	favicon.ico	ICO File	1406	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 15 04:07	View Edit Open
	index.html	HTML file	34	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	View Edit Open
	index.php	PHP script	3126	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	View Edit Open
	templateDetails.xml	XML File	1581	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	View Edit Open
	template_preview.png	PNG file	419357	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	View Edit Open
	template_thumbnail.png	PNG file	61313	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	View Edit Open
	templates.php	PHP script	565	a7288252	a7288252	rw-r--r--	Jan 2 15:19	View Edit Open

Directories: 4
Files: 8 / 512.91 kB
Symlinks: 0

Jeigu šiame kataloge jau toks failas yra, jį reikės perrašyti.

KLASĖS DARBO UŽDUOTIS

Sukurkite grafiniame redaktoriuje favicon failą, jį eksportuokite į „ico“ formatą ir įkelkite į svetainę. Užkrovus naršyklei puslapį turi matytis jūsų sukurta svetainės piktograma. Pvz.:

14. GALERIJOS

Joomla! praplėtimas *Galerija* skirtas publikuoti didelį kiekį fotografijų svetainėje. Nuotraukų galerijos galimybės:

- Automatinis nuotraukos mažinimas ir mažos nuotraukos (angl. thumbnail) formavimas
- Automatinis nuotraukos pavadinimo nustatymas
- Didelio kiekio fotografijų talpinimas
- Nuotraukų grupavimas į kategorijas (pavadinimo, aprašymo, datos priskyrimas)

Visos šio modulio gerosios savybės atsiskleidžia tuomet, kada talpinate svetainėje didelį kiekį fotografijų.

PHOCA GALERIJA

1. Galerija parsisiųskite iš interneto adreso <http://www.phoca.cz/download/category/1-phoca-gallery-component>.

2. Pasirinkite versiją tinkančią jūsų **Joomla!** versijai Phoca Gallery (Joomla! 3.x) ir ją parsisiųskite.

3. Galeriją įdiekite per **Sistema → Valdymo skydas → Įdiegimas (Instal Extension)**. Pasirinkite įdiegimą iš failo ir įdiekite.

4. Sėkmingai įdiegus gaunamas toks langas.

Version
4.3.4

Copyright
© 2007 - 2016 Jan Pavelka
www.phoca.cz

License
GPLv2

Translation: English
© 2007 - 2016 Jan Pavelka
www.phoca.cz

Using Shadowbox
Shadow Box is an external library. If you want to use Shadow Box for displaying Detail View, you must accept following terms: Shadowbox is licensed under version 3.0 of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-Share Alike license. This means that it is absolutely free for personal, noncommercial use provided that you 1) make attribution to the author and 2) release any derivative work under the same or a similar license. If you would like to use Shadowbox for commercial purposes, you can purchase a license that allows you to use Shadowbox in your projects. More info:

Shadowbox.js by Michael J. I. Jackson
Creative Commons Attribution-NonCommercial-Share Alike

Using Highslide JS
Highslide JS is an external library. If you want to use Highslide JS for displaying Detail View, you must accept following terms: Highslide JS is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 2.5 License. This means you need the author's permission to use Highslide JS on commercial websites. If you would like to use Highslide for commercial purposes, you can purchase a license that allows you to use Highslide in your projects. More info:

Highslide JS by Torstein Hønsi
Creative Commons Attribution-NonCommercial 2.5 License

Using boxplus
boxplus is licensed under the GPL.

boxplus by Levente Hunyadi
GPL

Google™, Google Maps™, Google Picasa™, Google+™, Google Photos™ and YouTube Broadcast Yourself™ are registered trademarks of Google Inc.

[Check For Update](#)

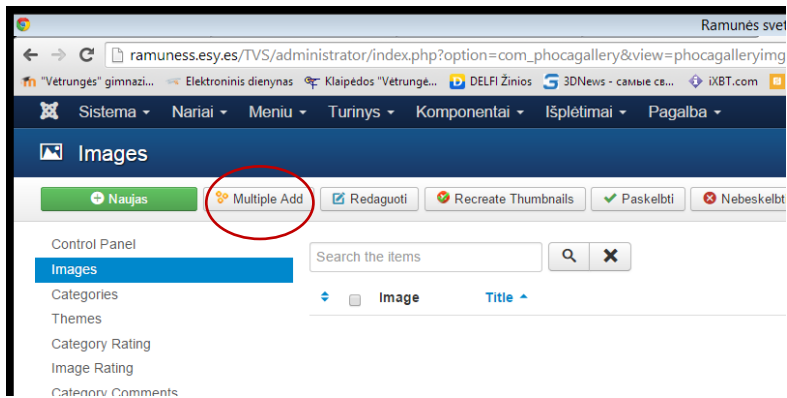
5. Phoca galeriją galima dabar išsikviesti per **Komponentai → Phoca Gallery**

Nuotraukų Galerijos tvarkymas

Norint sukurti nuotraukų galeriją, pirma reikia sukurti kategorijas **Komponentai/Phoca Gallery/ Categories** arba esančiame apačioje Galerijos tvarkymo lange paspausti **Categories**.

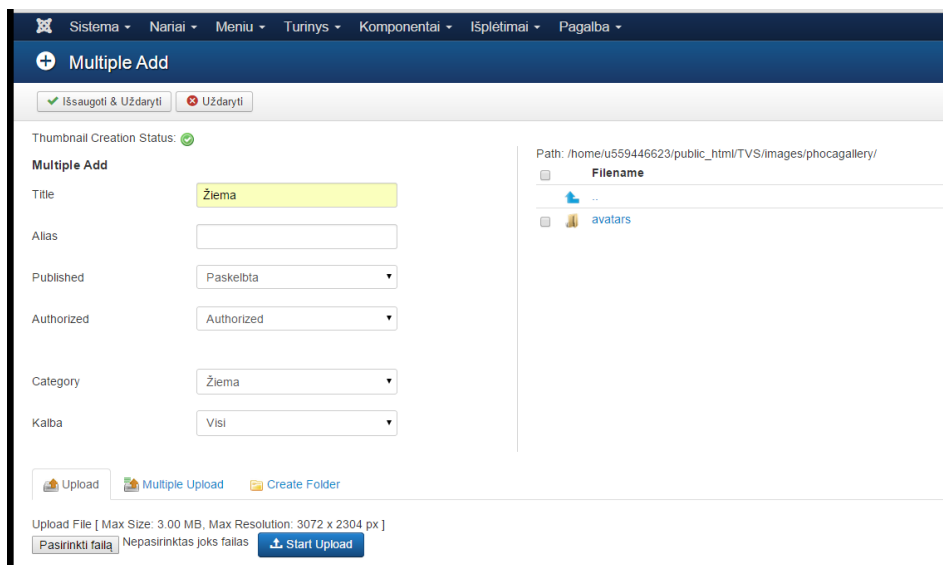
Mygtuko „*Naujas*“ pagalba gauname langą, kuriame įvedama informaciją apie galerijos kategoriją (pavadinimas ir išsaugoti).

Nuotraukos į galeriją talpinamos pasirinkus **Komponentai/Phoca Gallery/Images** ir paspaudus mygtuką **Multiple Add**



Nuotraukas parinkite su mygtuku **Pasirinkti failą** ir paspauskite **Start upload**.

Jeigu norite įkelti iš karto visus paveikslėlius pasirinkite **Multiple Upload**, tuomet spauskite mygtuką **Add Image**, pasirinkite nuotraukas ir tada **Start upload**.

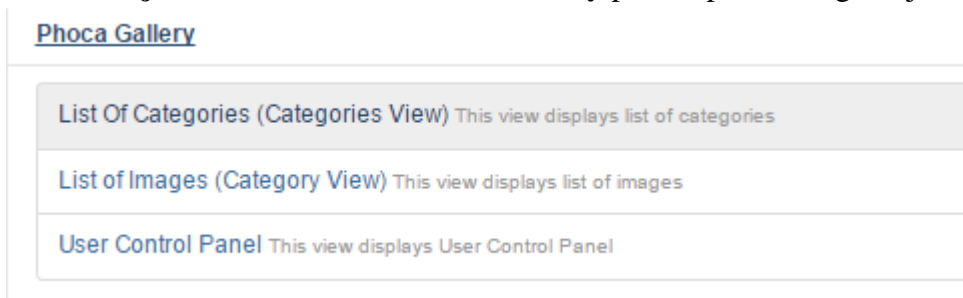


Sukeltas nuotraukas reikia priskirti kategorijai:

1. Užpildykite langą **Galerijos pavadinimas** ir **kokiai kategorijai galerija priklauso**.
2. Grįžkite prie paveikslėlių paspausdami mygtuką **Images**.
3. Pažymėkite nuotraukas dešinėje ir priskirkite sukurtai kategorijai.
4. Išsaugokit.

Meniu punkto sukūrimas

Norint galeriją pavaizduoti svetainėje, jai reikia sukurti meniu punktą. Pasirinkite **Meniu→Main meniu→Naujas** ir atsiradusiame **Phoca Gallery** punkte pasirinkti galerijos vaizdavimo būdą.



1-as pasirinkimas - pateiks visas galerijos kategorijas ir jose esančius paveikslėlius.

2-as pasirinkimas - pateiks tik pasirinktos kategorijos paveikslėlius;

KLASĖS DARBO UŽDUOTIS - SUKURTI DVI GALERIJAS:

1 galerija

Sukurti keturių metų laikų galerijas su pirmu **Phoca Galerijos** pasirinkimu (**List of Categories**).

1. Jei dar nesudiegėte galerijos, parsisiųsti **Phoca galerijos** instaliacinį failą.
2. Instaliuoti **Phoca galeriją** savo tinklalapyje.
3. Sukurti keturias galerijos kategorijas (žiema, pavasaris, vasara, rudenis).
4. Parsisiųsti kiekvienam metų laikui po 6 paveikslėlius ne didesnius kaip 3 Mb (viso 24 paveikslėliai).
5. Sudėti paveikslėlius į galerijas ir juos priskirti kategorijoms.
6. Sukurti meniu mygtuką „Metų laikai“ pasirenkant Meniu punkto tipą **Phoca Gallery/ List of Categories**.

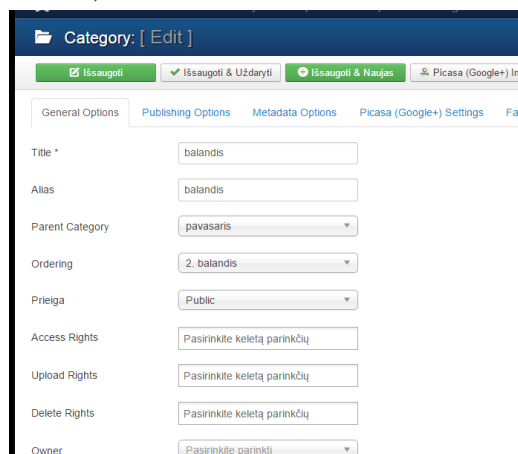
Galerija turėtų atrodyti panašiai:



2 galerija

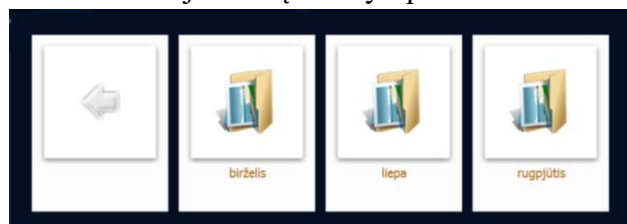
Sukurti galeriją iš kelių lygių kategorijų vienam metų laikui. Pvz.: Kategorija → Šilta vasara, subkategorijos Birželis, Liepa, Rugpjūtis.

Subkategorijos kuriamos parinkus kategorijai mygtuką **Naujas**, užrašius pavadinimą ir priskiriant kategoriją Pavasaris, Žiema ar Vasara ...





Kiekvienai subkategorijai priskirti po du paveikslėlius ir sukurti naujai galerijai meniu mygtuką pagal 2-ą pasirinkimą **List of Images**, atsiradusiame lange pasirinkti Kategorijos pavadinimą pvz. Šilta vasara.

Galerija turėtų atrodyti panašiai:



15. LENTELĖ STRAIPSNYJE.

1. Sukurkite naują straipsnį **Mokslo naujienos** ir jam sukurkite Meniu punktą **Mokslas**.
2. Straipsnį tvarkykite naudojantis papildomais mygtukais lentelėmis redaktoriaus **JCE**  arba redaktoriaus **TinyMCE** .
3. Patalpinkite duotą tekstą ir paveikslėlius į lentelę (2 x 10).
4. Naudojant lentelės įrankius, langelių suliejimus, suformatuokite straipsnį.
5. Straipsnis turi atrodyti panašiai. Straipsnio spalva priklauso nuo pasirinkto šablono.

Paskelbta: 2016 gruodžio 11, Sekmadienis 09:58 | Peržiūros: 17 |

„Metų automobilio“ konkurso nugalėtoju tapo visureigis

Jubiliejiniam 20-ą kartą „Lietuvos Žurnalistų autoklubo“ surengtame konkurse „Metų automobilis 2017“ titulas atiteko „SEAT Ateca“ visureigiui. Tai paaikškėjo šeštadienio vakarą paskelbus visų rinkimų komisijos narių galutinius finalininkų įvertinimus. Nugalėtoju tapęs automobilis gavo 54 komisijos narių balus ir finišo tiesiojoje aplenkė dar šešis konkurentus, o iš viso konkurse varžėsi šie 35 modeliai:

Finalo verti, žiūri nuomone, buvo „Alfa Romeo Giulia“, hibridinis „Hyundai Ioniq“, „KIA Sportage“, „Mercedes-Benz E klasė“, „Peugeot 3008“, „Renault Megane GT“ ir „SEAT Ateca“.



Antrą vietą konkurse su 47 balais užėmė „KIA Sportage“, trečiąją - „Peugeot 3008“ (37 balai).

Konkurso dalyvius dešimt komisijos narių – Dainius Leonavičius („Ne vienas kelyje“), Dina Sergijenko („Verslo Žinios“), Ilona Steponėnė (lrytas.lt), Jurgis Paplaitis (Delfi.lt), Paulius Sviklas (15min.lt), Ramūnas Fetingis („Autopilotas“), Renaldas Gabartas (alfa.lt), Valdas Juozas Vilūnas („Keliai. Mašinos. Žmonės.“), Valdas Valiukevičius („Keturi Ratai“) ir Vitoldas Milius („Autobild Lietuva“) – bandė ir vertino mėnesį.

Šeštadienį taip pat paaikėjo kitų nominacijų nugalėtojai.



„Metų Visureigis 2017“:
„Maserati Levante“, „Toyota Hilux“, „Volkswagen Tiguan“;

„Sportiškiausias automobilis 2017“: „Alfa Romeo Giulia“, „Ford Focus RS“, „Maserati Levante“;



„Moterų aistros automobilis“:
„Alfa Romeo Giulia“, „Ford Focus RS“, „Jaguar F-Pace“;

„Už dizainą“: „Alfa Romeo Giulia“, „Peugeot 3008“, „Toyota C-HR“.



„Verslo klasės automobiliu“
išrinktas „Mercedes-Benz E-Class“.

Nominaciją „Igyvendinama svajonė“ laimėjo „Ford Kuga“.



Šiomet komisijai išrinkti geriausius padėjo ir savo sričių profesionalai. Automobilių inžinierius Domas Zinkevičius įvertino naujausių modelių konstrukcijos ypatybes. Profesionalūs, ilgametę patirtį turintys lenktynininkai padėjo rinkti sportiškiausią automobilį. Visureigių specialistas Audrius Sutkus ant savo sukonstruotos modernios bandymų platformos įvertino pretendentų į „Metų visureigio 2017“ titulą pravažumo galimybes.

Jeigu reikia pakeiskite lentelės plotį, taip, kad ji neišeitų iš šablono lapo. Pvz.: lentelės plotis 500, o langelių pločiai po 250.

6. Paslėpkite nebereikalingus meniu punktus **Horoskopai, Kontaktai**:

a. **Main Meniu** tvarkymo lange paspauskite ties nereikalingais punktais **Būsenos** stulpelyje žalią varnelę. Vietoj jos turi atsirasti raudonas taškas.

<input type="checkbox"/> Horoskopai 2013 (Alternatyva: horoskopai)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4a3 grupė (Alternatyva: 4a3-grupe)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kontaktai (Alternatyva: kontaktai)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mano klasė (Alternatyva: mano-klase)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mano sudėtis			

16. SKIRTINGAS STRAIPSNIŲ RINKINIO PATEIKIMAS

I. STRAIPSNIŲ ARCHYVAS

Pradėjote tvarkyti savo svetainės duomenis, nereikalingus meniu punktus išjungėte. Dar liko nereikalingi straipsniai. **Straipsnių tvarkyklėje** straipsnius galima ištrinti arba suarchyvuoti. Galimai reikalingų straipsnių archyvui galima sukurti naują meniu punktą.

1. Atidarykite administravimo lange **Straipsnių tvarkyklę**, pažymėkite nereikalingus straipsnius Pvz.: Apie mus, Horoskopai, .. ir paspauskite mygtuką **Archyvas**. Pažymėti straipsniai pasislėps. Juos pamatyti galėsite paspaudę mygtuką **Paieškos įrankiai** ir atsiradusiame meniu punkte pasirinkę **Pasirinkite būseną → Visi**.

2. Vėl straipsnį padaryti aktyvų galėsite paspaudę **Būsenos** mygtuką (du kartus: pirmą kartą pasidarys raudonas rutuliukas, antrą kartą žalia varnelė).

3. Sukurkite naują meniu punktą rodyti visiems archyvuotiems straipsniams. **Menu → Main Menu** sukurkite **Naują** ir pasirinkite tipą **Straipsniai → Archyvuoti straipsniai**, užrašykite mygtuko pavadinimą **Archyvas**.

4. Nustatykite mygtukui **Archyvas** papildomus parametrus:

a. Archyvo parinktyse - kad teksto būtų matoma tik 20 simbolių

Informacija	Archyvo parinktys	Straipsnio parinktys	Nuorodos ti
Straipsnių rikiavimas	Pavadinimas pagal abėcėlę ▼		
Rikiavimas pagal datą	Sukurta ▼		
Straipsnių sąrašė	5 ▼		
Filtro laukelis	Naudoti globalias vertes ▼		
Įžanginio teksto limitas	20		

b. Straipsnio parinktyse - kad matytųsi tik straipsnio pavadinimas kaip nuoroda, kada straipsnis sukurtas ir kiek buvo peržiūrų.

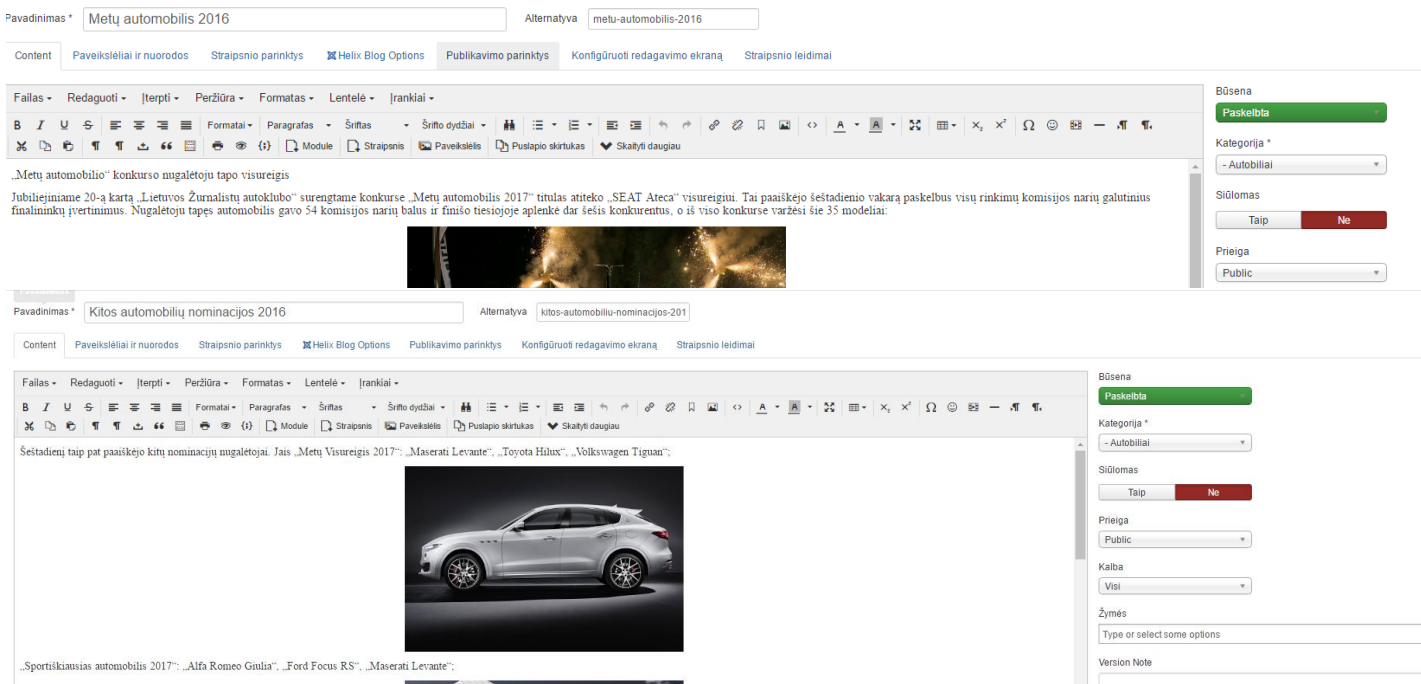
Jūsų straipsnių archyvas turėtų atrodyti panašiai:

Mėnuo	Metai	5
Filtrai		
2017 horoskopai		
Paskelbta: 2016 lapkričio 29 Peržiūros: 10		
Didelis straipsnis		
Paskelbta: 2016 lapkričio 24 Peržiūros: 89		
didelis2		
Paskelbta: 2016 lapkričio 28 Peržiūros: 30		
Klausimai		
Paskelbta: 2016 lapkričio 21 Peržiūros: 28		

II. KATEGORIJŲ BLOG'AS

1. **Straipsnių tvarkyklėje** sukurkite naują **kategoriją** *Automobiliai*, duodami tik jai vardą ir išsaugodami.

2. Iš **Metų automobilio** temos medžiagos sukurkite du straipsnius ir juos priskirkite naujai sukurtai straipsnių kategorijai **Automobiliai**.



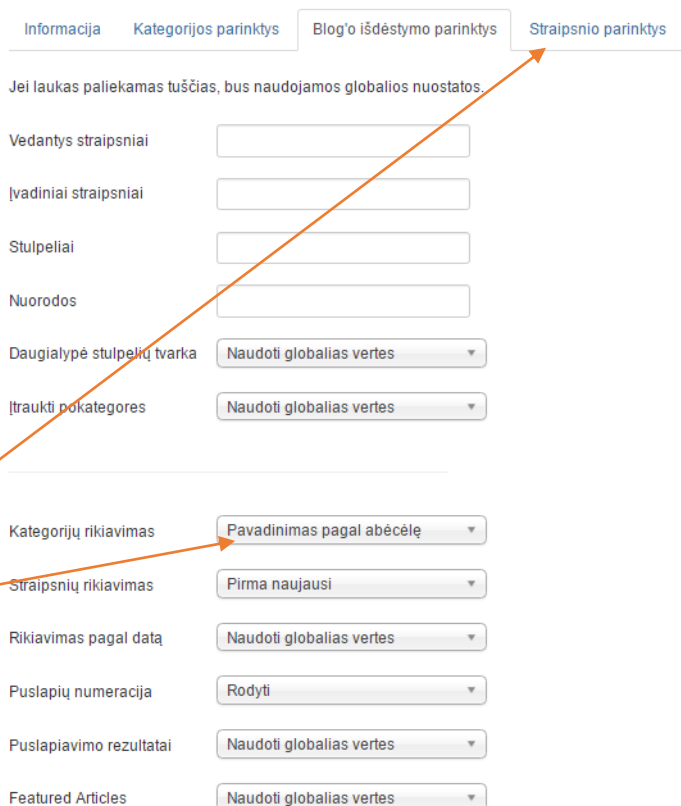
3. Pirmas straipsnis **Metų automobilis 2016**. Antras straipsnis **Kitos automobilių nominacijos 2016**.

4. Anksčiau sukurtą straipsnių lentelėje **Metų automobilis** taip pat priskirkite šiai kategorijai.

5. Visiems šiems straipsniams vaizduoti svetainėje sukurkite vieną meniu punktą **Automobiliai**, kurio tipas turi būti **Kategorijų Blog'as**. Nurodykite kurią kategoriją jūs norite matyti.

6. Meniu punkte padarykite nustatymus, kad **Kategorijų blog'e** rodytų pavadinimą kaip nuorodą, kada straipsnis publikuotas, patį tekstą ir skirtuką **Skaityti daugiau**. Surikiuokite duomenis pagal pavadinimus abėcėlės tvarka.

7. Grįžkite į straipsnius ir visuose trijuose straipsniuose įdėkite **Skirtuką Skaityti daugiau** po paveikslėliu. Kad visas straipsnis nesigautų be viršaus, viršutinę teksto dalį ir paveikslėlį nukopijuokite ir įklijuokite po skirtuku.



Jūsų straipsnių blogas turėtų atrodyti panašiai:

Kitos automobilių nominacijos 2016

Paskelbta: 2016 gruodžio 11, Sekmadienis 11:28 | Peržiūros: 2

Šeštadienį taip pat paaikėjo kitų nominacijų nugalėtojai. Jais „Metų Visureigis 2017“: „Maserati Levante“, „Toyota Hilux“, „Volkswagen Tiguan“;



Skaityti daugiau: Kitos automobilių nominacijos 2016

Metų automobilis 2016

Paskelbta: 2016 gruodžio 11, Sekmadienis 11:24 | Peržiūros: 2

„Metų automobilio“ konkurso nugalėtoju tapo visureigis

Jubiliejiniam 20-ą kartą „Lietuvos Žurnalistų autoklubo“ surengtame konkurse „Metų automobilis 2017“ titulas atiteko „SEAT Ateca“ visureigiui. Tai paaikėjo šeštadienio vakarą paskelbus visų rinkimų komisijos narių galutinius finalininkų įvertinimus. Nugalėtoju tapęs automobilis gavo 54 komisijos narių balus ir finišo tiesioje aplenkė dar šešis konkurentus, o iš viso konkurse varžėsi šie 35 modeliai:



Metų automobilis

Paskelbta: 2016 gruodžio 11, Sekmadienis 09:58 | Peržiūros: 17

„Metų automobilio“ konkurso nugalėtoju

Jubiliejiniam 20-ą kartą „Lietuvos Žurnalistų autoklubo“ surengtame konkurse „Metų automobilis 2017“ titulas atiteko „SEAT Ateca“ visureigiui. Tai paaikėjo paskelbus visų rinkimų komisijos narių galutinius įvertinimus. Nugalėtoju tapęs automobilis gavo 54 komisijos narių balus ir finišo tiesioje aplenkė dar šešis konkurentus, o iš viso konkurse varžėsi šie 35 modeliai:

Skaityti daugiau: Metų automobilis

III. KATEGORIJŲ SĄRAŠAS

Sukurkite naują meniu punktą **Automobilių straipsniai**, kurio tipas būtų **Kategorijų sąrašas**. Nepamirškite nurodyti kategorijos.

Ką tik sukurtame meniu punkte **Automobilių straipsniai** padarykite pakeitimus **Straipsnių nustatymuose**: nurodykite, kad sąrašas būtų rodomas pavadinimas ir paskelbimo data.

Meniu punkto **Sąrašo nustatymuose** nurodykite, kad straipsniai būtų rikiuojami abėcėlės tvarka pagal pavadinimus.

Pasirinktos kategorijos straipsnių sąrašas turėtų atrodyti taip:

Rodyti po 10

Pavadinimas	Paskelbimo data
Kitos automobilių nominacijos 2016	2016 gruodžio 11
Metu automobilis	2016 gruodžio 11
Metu automobilis 2016	2016 gruodžio 11

17. LANKYTOJAI

STATISTIKA

Pasirinkite **Išplėtimai** → **Modulių tvarkyklė** → **Naujas** → **Statistika**:

- Paieška** Šis modulis rodo paieškos laukelį.
- Panašios žymės** Panašių žymių modulis rodo nuorodas į kitus įrašus su panašiomis žymėmis. Žymių panašumo...
- Pasirinktinis HTML kodas** Šis modulis leidžia WYSIWYG redaktoriuje HTML pagalba sukurti savo modulį.
- Populiarios žymės** Šis modulis rodo svetainėje naudojamas žymes sąrašą ar debesies išdėstymu. Žymės gali...
- Poraštė** Šis modulis rodo Joomla! autoriinių teisių informaciją.
- Prisijungimas** Šis modulis rodo prisijungimo formą. Taip pat rodo slaptažodžio priminimo nuorodą. Jei...
- Reklamjuostės** Reklamjuosčių modulis rodo aktyvias reklamjuostes iš komponento.
- Sindikuoti kanalai** Sindikacijos modulis, kuris kuria sindikuotus kanalus tam pastapiui, kuriame yra rodomas.
- Skaitomiausias turinys** Šis modulis rodo paskelbtų skaitomiausių įrašų sąrašą, kurie yra rikiuojami pagal...
- Statistika** Statistikos modulis rodo informaciją apie serverį. Taip pat statistiką apie svetainės...

Modulio redagavimo lange įrašykite pavadinimą, parinkite poziciją ir nustatykite parametrus. Dažniausiai užtenka tik įjungti skaitliuką:

DABAR NARŠO

Pasirinkite **Išplėtimai** → **Modulių tvarkyklė** → **Naujas** → **Dabar naršo**:

Pasirinkite modulio tipą:

- Archyvuoti straipsniai** Šis modulis rodo kalendorinių mėnesių sąrašą, kuriuose yra archyvuotų straipsnių. Po to,...
- Atsitiktinis paveikslėlis** Šis modulis rodo atsitiktinį paveikslėlį iš Jūsų pasirinkto katalogo.
- Breadcrumbs** Šis modulis rodo Breadcrumbs
- Dabar naršo** Šis modulis rodo anoniminių (svečių) ir registruotų narių (prisijungusių) skaičių, kurie...
- Kalbų perjungėjas** Šis modulis rodo sąrašą galimų turinio kalbų (kaip apibrėžta ir paskelbta turinio kalbos...
- Kanalo rodymas** Šis modulis leidžia rodyti sindikuotą kanalą
- Menui** Šis modulis rodo meniu išorinėje sąsajoje.
- Naujausi nariai** Šis modulis rodo naujai registruotus narius

Modulių tvarkyklė: Modulis Dabar naršo

[Išsaugoti](#) [Išsaugoti & Uždaryti](#) [+ Išsaugoti & Naujas](#) [Išsaugoti kaip kopiją](#) [Uždaryti](#)

Žinutė
Modulis išsaugotas

Pavadinimas *

Modulis [Menu priskyrimas](#) [Modulo leidimai](#) [Išplėstiniai](#)

Dabar naršo

Svetainė

Šis modulis rodo anoniminių (svečių) ir registruotų narių (prisijungusių) skaičių, kurie dabar yra svetainėje.

Rodymas

Rodyti pavadinimą [Rodyti](#) [Slėpti](#)

Pozicija

Būsena [Paskelbia](#)

Užpildykite modulio langą ir išsaugokite. Pasitikrinkite svetainėje ar rodomas modulis.

18. KALENDORIUS SVETAINĖJE

MINICALENDAR

Įdiekite Kalendorių savo svetainėje.

1. Pasirinkite **Išplėtimai** → **Išplėtimų tvarkyklė** skirtąją **Įdiegti iš interneto** susiraskite **minicalendar**.
2. Sudiekite jums patinkantį nemokamą kalendorių (panašiai kaip ir **phoca galerija**).
3. Aktyvuokite kalendorių. Aktyvuoti modulį reikia pasirenkant **Išplėtimai** → **Modulių tvarkyklė**.
4. Paspauskite ant **Minicalendar**.
5. Atsivėrusiame lange parinkite būseną **Paskelbta** ir nustatykite poziciją pvz.: **position-7**.

Pavadinimas *

Module Meniu priskyrimas Module Permissions Advanced

Minicalendar

Svetainė

Minicalendar

Default Year

Default Month

Day Name Length

First Day of Week

Number of Months

Number of Columns

Week Number Heading

Time Zone

Table Style

Heading Style

Day Style

Non-day Style

Today Style

Rodyti pavadinimą Rodyti Slėpti

Pozicija

Būseną

Pradėti publikavimą

Publikavimo pabaiga

Prieiga

Rikiavimas

Kalba

Pastaba

6. Nurodykite kur jis turi būti rodomas (kokuose puslapiuose ir kurioje vietoje). **Modulio priskyrimas** nurodykite **visuose puslapiuose**.

7. Pasirinkite **Išsaugoti & uždaryti**.

PAPILDOMAS DARBAS

1. Modulių tvarkyklėje sutvarkykite svetainę taip, kad kalendorius būtų kurio nors šono (kairio ar dešinio) viršuje. Kiti moduliai kitame šone. Tai atlikite keičiant modulių pozicijas.

Pvz. Kalendoriaus modulis skirtinguose šablonuose turi atrodyti panašiai.

Elektroninė leidyba

Jūs esate čia: [Pradžia](#) » [Didelis straipsnis](#)

UŽDARYTI INFORMACIJA

Populiariausios žymės

- [Joomla](#)

Naujausi straipsniai

- [2017 horoskopas](#)
- [Ašmenis](#)
- [Didelis straipsnis](#)
- [Klasimas](#)
- [Tilinas](#)

Paveikslėlių modulis

Didelis straipsnis

Paskelbta: 2016 lapkričio 24. Ketvirtadienis 08:10 | Peržiūros: 88

Puslapis 1 iš 6

Kriterijai, pagal kuriuos samdomi darbuotojai, keičiasi

www.DELFI.lt 2016 m. lapkričio 23 d. 10:55

Prieš dešimtmetį retas kuris būtų pagalvojęs, kad gali egzistuoti tokia profesija kaip socialinių tinklų specialistas arba kad atlyginama bus galima užsidirbti viešinant savo maitinimo nuotraukas.

Minicalendar

gruodžio 2016

S	P	A	T	K	P	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

19. 3 SAVARANKIŠKAS DARBAS

1. Susirasti internete nenaudotą anksčiau **Joomla!** modulį, įskiepi ar komponentą (**1 taškas**), jį įdiegti savo svetainėje (**1 taškas**) ir padaryti aktyvų bei tikslingai veikiančią (**1 taškas**).

2. Sukurti straipsnį apie surastą elementą:

- kam naudojamas (**1 taškas**);
- kur radote (**1 taškas**);
- kaip įdiegiamas (**1 taškas**);
- kaip valdomas (**1 taškas**).

3. Straipsniui sukurti meniu punktą **Naujiena** (**1 taškas**).

4. Savo darbą pademonstruoti (**1 taškas**) ir pristatyti žodžiu prieš klasę (**1 taškas**).

5. Moduliai, įskiepiei ar komponentai kurie masiškai kartosis praranda du taškus.

Viso 10 taškų.

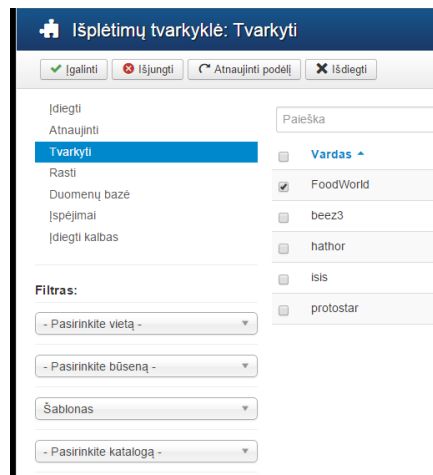
NEGALIMA DIEGTI ANKSTESNĖSE TEMOSE APRAŠYTŲ KOMPONENTŲ!

20. NEREIKALINGOS MEDŽIAGOS IŠ FTP SERVERIO ŠALINIMAS

Medžiagos kiekis jūsų svetainėje didėja. Ne visa medžiaga yra jums reikalinga. Todėl, kad neapkrautumėte serverio duomenų bazės, rekomenduojama nereikalingą medžiagą šalinti. O norint išvengti duomenų dingimo problemos reikia daryti atsargines kopijas.

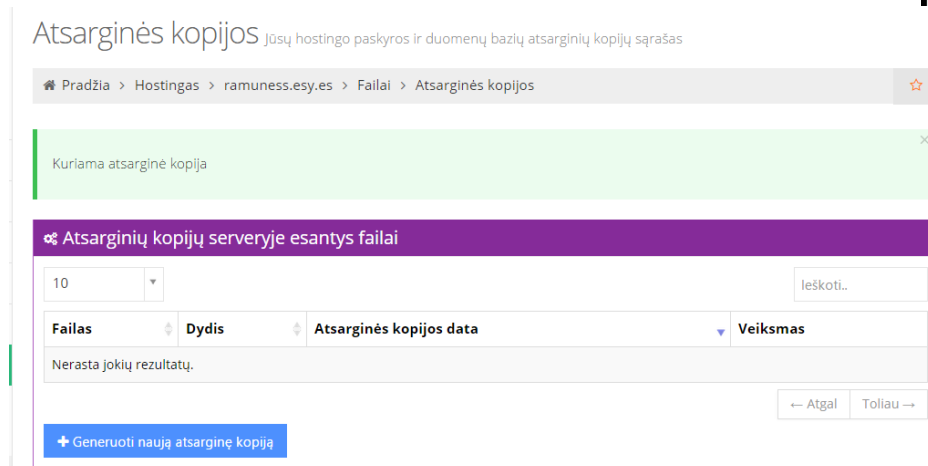
1. Ištrinkite nereikalingus naujai įdiegtus šablonus, palikite tik standartinius ir dabar naudojamą šablonus:
 - a. Prisijunkite į administravimo svetainę.
 - b. Nueikite į **Išplėtimai** → **Išplėtimų tvarkyklė** → **Tvarkyti**
 - c. Užsidėkite Tipo filtrą „Šablonas“ ir pasirinkite nereikalingus šablonus. Paspauskite mygtuką **Išdiegti**.

PASTABA: standartiniai šablonai turi likti

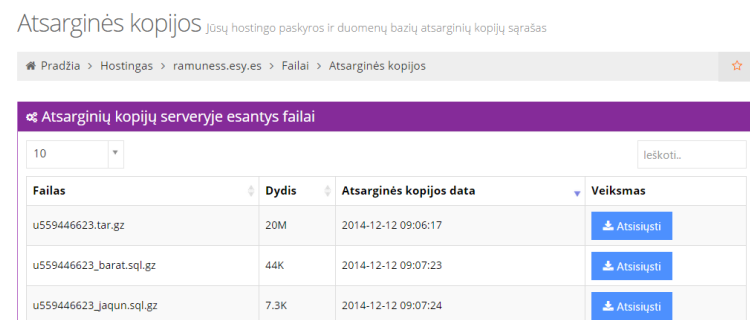


2. Atsarginės kopijos kūrimas.

- a. Prisijunkite į FTP serverį **hostinger.lt**
- b. Nueikite į savo paskyros **Failų skyrelį**
- c. Pasirinkite **Atsarginės kopijos**
- d. Sukurkite naują atsarginių duomenų kopiją - **Generuoti naują atsarginę kopiją**.



- e. Šiek tiek palaukus (gali užtrukti apie 5 minutes) atsiras failai kaip parodyta apačioje.



Tuomet pasirinkite **Atsisiųsti** ir abu failus parsisiųskite į kompiuterį. Šias kopijas įkelkite į virtualią aplinką ar į kitą savo turimą saugyklą.

PASTABA: „Hostinger“ paslaugos yra nemokamos ir neteikiančios jokių garantijų! Pripraskite daryti atsarginę kopiją bent kas dvi savaites.