

Administracja

Autor: Stefan Wajda [zwiastun]
10.02.2006.

Zarz?dzasz... niema?ym maj?tkiem - zasobami witryny. Chcesz zapewne by? dobrym gospodarzem. Zachowa? ju? posiadane bogactwo i rozwija? je, pomna?a?. Co si? sk?ada na zasoby, którymi zarz?dzasz i jakie stoj? przed Tob? zadania?

Na serwis WWW sk?adaj? sie cztery obszary:

- katalog na serwerze www, zawierajacy skrypty i inne dokumenty.
- baza danych,
- strona administracyjna,
- strona g?ówna serwisu.

Trzy pierwsze to ZAPLECZE [ang. Backend] - tu zgromadzone s? wszystkie zasoby niezb?dne do dzia?ania witryny oraz o?rodek zarz?dzania serwisem.

Obszar czwarty - FRONTON [Fronted] - to:

- WITRYNA - udost?pniana odwiedzaj?cym do przegl?dania,
- KIOSK, w którym internauci mog? pobra? np. dokumenty czy dokona? zakupów
- SALON - miejsce kontaktów, spotka? i rozmów.

Wszystko, co znajduje si? na zapleczu i co dzieje si? na zapleczu ma zapewni? witrynie wysok? jako??, przynie?? zaspokojenie oczekiwa? i satysfakcj? odwiedzaj?cych.

Aby osi?gn?? ten efekt, musisz zapewni? :

- sta?? dost?pno?? zarówno strony g?ównej, jak i strony administracyjnej,
- sprawne dzia?anie wszystkich elementów strony g?ównej, odpowiedni dobór elementów i ich konfiguracj?,
- atrakcyjny i przyjazny interfejs uzytkownika - ?adn? szat? graficzn? i czyteln? nawigacj? po meandrach serwisu,
- niezb?dne i jak najlepsze narz?dzia do pracy wspó?tworz?cym witryn?,

- możliwość szybkiego odtworzenia witryny na wypadek awarii serwera, zniszczenia lub uszkodzenia danych,
- promocja witryny,
- środki na utrzymanie witryny,

Sporo już wiesz. W tej chwili poznasz kilka kolejnych wybranych aspektów zarządzania serwisem.

{mospagebreak title=Twoje biurko}

Zarządzanie serwisem Joomla! odbywa się na zapleczu, zwanym panelem administracyjnym. Dostęp do zaplecza jest chroniony. Tylko administratorzy i redaktorzy mogą się tam dostać tylnym wejściem.
Logowanie

Tuż po instalacji do "tylnego wejścia" zaprowadzi Cię:

- odnośnik Administrator na ostatnim ekranie instalacyjnym albo
- odnośnik Administrator umieszczony w menu na stronie frontowej

Przed udostępnieniem serwisu w Internecie raczej usuń ten odnośnik, by nie kusił odwiedzających. Gdy go usuniesz, zalogowanie się na zaplecze będzie możliwe po wpisaniu w pasku adresu przeglądarki:

http://www.twoja_domena.pl/administrator, lub krócej:

www.twoja_domena.pl/administrator
Obsługa serwisu na zapleczu

Tylko główny administrator ma dostęp do wszystkich opcji zaplecza. Zwykły administrator oraz redaktor widzą jedynie te opcje, z których wolno im korzystać.

Każdy z łatwością i szybko opanuje zasady posługiwania się dostępnymi narzędziami. Na każdej stronie dostępna jest pomoc podręczna:

- kontekstowa - objaśnienia ukazują się po ustawieniu wskaźnika myszki nad wyróżnionymi elementami,
- ekrany pomocy - objaśnienia ukazują się w nowym oknie po kliknięciu na ikonę lub odnośnik w górnym pasku narzędzi.

Szczegółowe informacje o korzystaniu z zaplecza i sposobie wykonywania zadań administracyjnych i redakcyjnych znajdziesz Polskiego Centrum Joomla!. Zobacz m.in.:

- Menu administratora [Menubar],

- Pasek narzędzi [Toolbar],
- Ikony skrótów
[Quick icons]

Kilka ważnych zadań

Do kilku opcji na zapleczu dostęp ma tylko główny administrator. To zrozumiałe. Oznacza to również, że pewne zadania może wykonać tylko główny administrator. Dowiedz się z publikacji na stronie Polskiego Centrum Joomla:

- jak skonfigurować witrynę,
- jak rozsyłać korespondencje seryjnie do użytkowników,
- jak korzystać z poczty administratorów,
- jak gromadzić w Bibliotece mediów zbiory graficzne i inne,
- jak korzystać z wewnętrznych statystyk,
- jak odblokować pozycje zablokowane do edycji.

{mospagebreak title=Użytkownicy}

Joomla umożliwia Ci nawiązanie bliższych kontaktów z odwiedzającymi serwis. Możesz wprowadzić system rejestracji użytkowników. Możesz zainstalować komponenty, które pozwolą kontaktować się użytkownikom ze sobą.

Jeśli zdecydujesz się na rejestrację użytkowników, dokonaj odpowiednich ustawień w konfiguracji globalnej.

- W menu administratora przejdź do pozycji Witryna => Konfiguracja witryny [Site & Arr; Global Configuration].
- W pierwszej zakładce Witryna [Site] odzyskaj parametry związane z rejestracją:
- Rejestruj użytkowników [User register]: zaznacz Tak,
- Aktywuj nowe konta użytkowników [Use New Account Activation] zaznacz Tak, jeśli chcesz uaktywnić potwierdzenie rejestracji,
- Wymagaj niepowtarzalnego adresu email zaznacz Tak, aby uniemożliwić rejestrację wielu użytkowników z tego samego adresu email.
- Pokaż niezalogowanym linki [Show Unauthorized Links]: zaznacz Tak, jeśli chcesz, aby niezalogowani użytkownicy widzieli, z jakich zasobów będą mogli skorzystać po zalogowaniu się.

- Kliknij w pasku narzędzi odsyłać lub ikonę Zapisz

Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego system wysyła do użytkownika pocztę elektroniczną wiadomości z danymi rejestracyjnymi.

W przypadku, gdy wybierzesz opcję bez aktywacji nowego konta, wiadomość będzie zawierała hasło dostępu wygenerowane przez system. Po zalogowaniu się w witrynie nowy użytkownik będzie mógł je zmienić.

Gdy wybierzesz opcję Aktywuj nowe konta użytkowników, wiadomość będzie zawierała link aktywacyjny. Logowanie się w witrynie będzie możliwe dopiero po dokonaniu aktywacji. To rozwiązanie chroni Cię przed przypadkowymi rejestracjami. Jeśli konto przez jakiś czas nie zostanie uaktywnione, możesz je usunąć.

{mospagebreak title=Uprawnienia}

Prawa użytkowników w Joomla! są zróbnicowane.

Powiedzmy jednak od razu. Aktualnie system praw użytkowników jest w stadium zalokowym. Wystarczającym, by zarządzać podstawowymi zadaniami. Ale te nierozwinięty na tyle, aby uprawnienia indywidualizować. Ta funkcjonalność będzie mieć przyszłe Joomla! 2.0. Szczególnie to

Użytkownicy anonimowi mogą tylko przeglądać zasoby, pobierać udostępnione pliki i wysyłać wiadomości za pomocą udostępnionych im formularzy.

Użytkownicy zarejestrowani mają większe możliwości, zależnie od przyznanych im uprawnień.

Zarejestrowany użytkownik może być:

- autorem,
- edytorem,
- wydawcą,
- redaktorem,
- administratorem,
- głównym administratorem.

Autor [ang.Author] może tylko dodawać nową zawartość do wyznaczonych działów oraz zmieniać zawartość, którą sam umieścił.

Edytor [ang.Editor] może dodatkowo zmieniać zawartość, którą umieścili w witrynie inni autorzy.

Wydawca [ang.Publisher] może dodawać i edytować zawartość w wyznaczonych działach oraz decydować o opublikowaniu dodanych materiałów.

Redaktor [ang.Manager] ma znacznie większe uprawnienia. Przede wszystkim ma prawo dostępu do strony dostępnej tylko dla administratorów, członków grupy zarządzających witryną. Ma prawo dodawać, zmieniać, publikować oraz zakończyć publikację każdej umieszczonej w witrynie informacji.

Administratorzy natomiast mogą nie tylko wykonywać wszystkie czynności związane z tworzeniem, modyfikowaniem i publikowaniem informacji, ale także:

- dodawać i zmieniać konta użytkowników
- instalować komponenty, moduły i dodatki

Jedynie główny administrator ma dostęp do wszystkich funkcji administracyjnych, może decydować we wszystkich sprawach związanych z dodawaniem zawartości, nadawaniem uprawnień, konfiguracją witryny.

Rozszerzenie możliwości

Jeśli potrzebujesz wyodrębnić inne grupy użytkowników, np. po to, aby tylko im udostępnić pewne obszary serwisu, poszukaj dodatkowych komponentów. Jednym z nich jest:

- projekt JACLplus , udostępniany w serwisie www.byostech.com