Nils Eriksson, Jonathan Bourque Olivegren och Sven-Åke Eklund

Skapa en webbplats med Joomla

En guide om hur du bygger en webbplats med publiceringsverktyget Joomla



Skapa en webbplats med Joomla

.SE:s Internetguide, nr 15 Version 2.0 2011

© N Eriksson, J Bourque Olivegren och S-Å Eklund 2009–2011

Texten skyddas enligt lag om upphovsrätt och tillhandahålls med licensen Creative Commons Erkännande 2.5 Sverige vars licensvillkor återfinns på http://creativecommons.org/, för närvarande på sidan http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/se/legalcode.



Illustrationerna skyddas enligt lag om upphovsrätt och tillhandahålls med licensen Creative Commons Erkännande-IckeKommersiell-IngaBearbetningar 2.5 Sverige

vars licensvillkor återfinns på http://creativecommons.org/, för närvarande på sidan http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/se/legalcode.

Vid bearbetning av verket ska .SE:s logotyper och .SE:s grafiska element avlägsnas från den bearbetade versionen. De skyddas enligt lag och omfattas inte av Creative Commons-licensen enligt ovan.



.SE klimatkompenserar för sina koldioxidutsläpp och stödjer klimatinitiativet ZeroMission. Se http://www.uwab.se/ för mer information om ZeroMission.

Författare: Nils Eriksson, Jonathan Bourque Olivegren och Sven-Åke Eklund, Imagine IT AB Redigering: Lennart Bonnevier och Lars Larsson Formgivning, layout: Gunnel Olausson/FGO AB Omslagsillustration: © Camilla Atterby Andra upplagan, första tryckningen. Tryck: DanagårdsLiTHO, Ödeshög, 2011. ISBN: 978-91-978952-7-9

Prenumerera

Du kan prenumerera på alla .SE:s Internetguider. Skicka namn och adress till publikationer@iis.se. .SE (Stiftelsen för Internetinfrastruktur) ansvarar för Internets svenska toppdomän. .SE är en oberoende allmännyttig organisation som verkar för en positiv utveckling av Internet i Sverige.

Organisationsnummer: 802405-0190 Besöksadress: Ringvägen 100 A, 9 tr, Stockholm Brevledes på .SE Box 7399, 103 91 Stockholm Telefon: +46 8 452 35 00. Fax: +46 8 452 35 02 E-post: info@iis.se www.iis.se



Förord 7
Innan vi börjar 9
Struktur på innehållet 11
Så här gör du för att skapa en kategori 12
Fyll din sida med innehåll 15
Så här gör du för att skapa en ny artikel
Ingress och brödtext
Så här gör du för att lägga till en bild
Startsida
Inställningar
Globala inställningar
Inställningar i menvobjektet
Inställningar i artikeln
Mediehanteraren
Ladda upp en bild 20
Radera en bild
Menyer och sidor – Webbplatsens navigation
och yttre struktur tar form 23
Så här skapar du en sida som innehåller en artikel 23
Så här skapar du en sida som visar flera artiklar
i bloggformat 24
Så här gör du en meny med flera nivåer 24
Så här ändrar du en sidas rubrik 25
Så här byter du ut Joomlas inbyggda startsida mot
din egen startsida

Startsidan28Så här gör du för att publicera en artikel på startsidan28Så här styr du ordningen av artiklar på startsidan28Så här ändrar du inställningarna för startsidan29Sortera artiklar efter datum29Visa artiklar i en kolumn istället för två29

SKAPA EN WEBBPLATS MED JOOMLA

Användare och inloggning	31
Så här skapar du en ny användare	31
Så här gör du för att inte tillåta användarregistrering	32
Så här gör du så att nya användare måste bekräfta	
sin e-postadress innan de kan logga in	32
Grupper och åtkomstnivåer	
 Vem får göra vad och i vilken ordning 	33
Åtkomstnivåer – vem har tillgång till en viss resurs?	33
Grupper – vad får en viss användare göra?	34
Frontend-grupper – alla utom Gäst kan logga in i fronte	nd 34
Backend-grupper – dessa har möjlighet att logga in	
i både frontend och backend	35
Så här arbetar du med grupper och åtkomstnivåer	35
Så här ändrar du vilken grupp en viss användare tillhör	35
Så här gör du för att alla nya användare automatiskt	
ska bli Författare	36
Så här skapar du en användarmeny som endast visas	
för inloggade användare	36
Moduler, komponenter och insticksprogram	39
Moduler – Små innehållsblock som kan visas på flera sido	or39
Modulpositioner	40
Att lista och arbeta med moduler	40
Komponenter – Joomla kan mer än att bara visa artikl	ar 46
Annonser	46
Kontakter	48
Insticksprogram	50
Mallar i Joomla	
– Dags att snygga till sajten	51
Att hitta en mall	51
Att installera och aktivera en mall	52
Mallar och deras varianter	52
Mallar och deras varianter Att ändra på en mallvariant (eller skapa en ny)	52 53

Appendix A

 Installation och konfiguration 	55
Installation	55
Ett par saker att notera om installationsguiden	
Konfiguration	56
FTP-lagret	
Språk	
Språkfilter	
Sessionsinställningar	
SEO-inställningar	

Appendix B

 Bygg ut Joomla med tilläggsprogram 	61
Hantera tillägg	61
Språk – Joom!Fish	
Editor – JCE	62
Webbshop – VirtueMart	
Bildgalleri – Phoca Gallery	
Videospelare – AllVideos	
Kommentarer på artiklar	

Appendix C

 Anpassa eller skapa egna Joomla-mallar 	65
Filerna i en Joomla-mall	66
index.php	66
Html	66
Jdoc	66
Head	
Body	
template_css.css	69
templateDetails.xml	
HTML-mappen ger full kontroll av Joomlas HTMI	L-kod 70
Att paketera en mall för installation	

Förord

Denna guide är skriven som en generell guide för dig som vill lära dig att bygga en webbplats i publiceringsverktyget Joomla. Joomla är ett av de mest använda publiceringsverktygen och förekommer bland många stora organisationer, kommuner och företag. Att det kan användas till så mycket är kanske Joomlas största styrka. Liksom många andra publiceringssystem är det också utbyggbart – det finns en uppsjö av tilläggsmoduler och komponenter som tillför funktioner som inte finns i standardversionen av Joomla.

Med version 1.6 av Joomla kan du bland annat ge mer specifik tillgång för besökare och direkt dela upp ditt innehåll i olika språk. Detta och mycket annat smått och gott beskrivs i denna genomgången av hur Joomla kan användas.

Vi kommer i denna guide få följa Martin och hans arbete med att skapa en skoltidning åt Norrstrandsskolan. Tidningen ska bara finnas på webben och Martin använder Joomla för att bygga upp webbplatsen. Varje avsnitt inleds med en presentation av någon del av Joomla, och därefter går vi igenom hur Martin kan använda det vi just har beskrivit på sin webbplats.

Karlstad i mars 2011 Nils Eriksson

Förbättra

Om du hittar fel eller har synpunkter på denna guide kan du sända dem till publikationer@iis.se.

Innan vi börjar

En webbplats i Joomla har två huvudsakliga delar: En utsida som dina besökare ser och en insida som du som administratör använder när du konfigurerar och fyller din webbplats med innehåll.

De engelska termerna för utsida och insida är frontend och backend. De engelska termerna används mest, även i svenska forum, och vi kommer därför att använda dem i denna guide fortsättningsvis:

- Joomla frontend Den sida dina besökare ser.
- Joomla backend Administrationsgränssnittet som bara administratörer ser.

Du kommer till backend genom att lägga till "administrator" i slutet av adressen som visas i adressfältet, till exempel: www.dinsajt.se/administrator. För att logga in anger du det användarnamn och lösenord som du angav vid installationen.



Det går att logga in som administratör i både frontend och back end. Väl inloggad i frontend kan man som administratör ändra i artiklar där, utan att behöva logga in i backend först. Detta är ett väldigt enkelt och behändigt sätt att redigera befintligt innehåll på webbplatsen. Det går också att skapa nya artiklar från frontend, vilket vi kommer gå in närmare på senare i guiden. Men utöver detta sker det mesta av administrationen från backend.



Om du inte redan har installerat Joomla finns det ett appendix i guiden om installation och konfiguration som hjälper dig igång.

Struktur på innehållet

Det är viktigt att skapa en bra struktur för webbplatsens innehåll redan från början, för att bespara sig besvär senare. Om strukturen är genomtänkt och bra från början undviker du att hamna i en situation där du måste sortera om innehåll som du har hunnit lägga in i den felaktiga strukturen.

När du skapar strukturen i Joomla används kategorier, underkategorier och artiklar. Överst i strukturen har du ett antal kategorier som var och en kan innehålla en eller flera underkategorier och artiklar. Du kan till exempel ha en kategori för nyheter som innehåller underkategorierna inrikesnyheter och utrikesnyheter. En annan kategori kan heta *Om tidningen* och innehålla den enda underkategorin *Om oss*.



I tidigare versioner av Joomla används sektioner och kategorier. Överst i strukturen finns ett antal sektioner som var och en kan innehålla en eller flera kategorier.

En kategori innehåller sedan ett antal artiklar.

Använding av sektioner och kategorier har ersatts i Joomla 1.6 av endast kategorier som kan läggas i flera nivåer likt ett träd.



Använding av sektioner och kategorier har ersatts i Joomla 1.6 av endast kategorier som kan läggas i flera nivåer likt ett träd.



Så här gör du för att skapa en kategori

- **1.** Logga in på Joomlas backend (administrationsgränssnittet som bara administratörer ser) om du inte redan har gjort det.
- När du loggat in kommer du till Joomlas kontrollpanel. Som inloggad kan du sedan alltid komma tillbaka till kontrollpanelen genom att välja Webbplats > Kontrollpanel i menyn.
- **3.** Klicka på ikonen *Kategorier* i kontrollpanelen och klicka på *Ny*ikonen, eller välj *Innehåll* > *Kategorier* > *Ny kategori* från menyn.
- 4. Skriv in ett namn för kategori.
- 5. Klicka på Spara-ikonen i verktygsfältet.
- 6. Välj en överliggande kategori om du vill skapa en underkategori.
- 7. Klicka på *Spara & Stäng*-ikonen eller *Spara & Ny*-ikonen i verktygsfältet.

Detta är allt som behövs för att skapa nya kategorier. Om du vill kan du lägga till en bild och en beskrivning till din kategori. Beskrivningen och bilden kan du välja att visa om du skapar en sida där du listar vilka kategorier som finns på din webbplats. Detta återkommer vi till under avsnittet *Menyer och sidor*. I listan med *Kategoribehörigheter* nederst på sidan kan behörighet ställas in för objektet. Se avsnittet *Grupper och åtkomstnivåer* för mer information.

🕨 Martin

Martin ber några kompisar om hjälp att fundera ut hur man kan dela upp det innehåll som ska finnas med i tidningen i kategorier. De kommer fram till att innehållet kan delas upp i tre huvudsakliga delar:

- Nyheter
- Om skolan
- Skolarbeten

Detta blir den översta nivån i strukturen och motsvaras av tre kategorier i Joomla med flera underkategorier:

- Nyheter
 - · Viktig info
 - · Skolnytt
 - · Matsedeln
 - · Elevrådet
 - · Insändare
- Om skolan
 - · Personal
 - · Intervjuer
 - · Övrigt
- Skolarbeten
 - · Samhälle
 - · Naturvetenskap
 - · Kultur
 - · Hantverk

Fördelen med en indelning av detta slag är att man sedan kan hämta artiklar från en viss kategori. Man kan till exempel ha en *Viktig info*-rubrik till höger på startsidan. Vi återkommer till just detta längre fram i guiden. Martin skapar först de tre överliggande kategorierna och sedan underkategorier enligt instruktionerna ovan och använder knappen *Spara & Ny* för att snabbt lägga till alla kategorier. Han fyller även i en kort beskrivning av varje kategori.

Detaljer	
Rubrik *	Skolnytt
Alias	skolnytt
Överliggande	- Ingen överliggande -
Status	Publicerad ·
Åtkomst	Public ·
Behörighet	Sätt behörighet
Språk	Alla ·
ID	11
B I ∐ ABC !∃ !∃ :≢ :≢ 2 :::: ×,	≣ Ξ Ξ Styles • Paragraph • ♥ № ∞ ∞ ∞ ↓ №
Blandade nyheter	som rör Norrstrandsskolan.

Fyll din sida med innehåll

När du har gjort klart strukturen för din webbplats är det dags att sätta igång med det viktigaste arbetet: att skapa innehållet. I Joomla-termer kallas innehållet *artiklar*, och en artikel är helt enkelt en sida med text och bilder som ska finnas med på din webbplats.

Så här gör du för att skapa en ny artikel

- 1. Klicka på ikonen för *Ny artikel* på kontrollpanelen, eller välj *Innehåll > Artiklar > Ny Artikel* från menyn.
- **2.** Ge artikeln ett namn.
- **3.** Välj kategori eller underkategori (du kan välja *Uncategorized* om du inte vill bestämma kategori än).
- **4.** Till sist är det dags för det roliga: skriva själva artikeln.
- **5.** Klicka på *Spara*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger om du vill spara artikeln men fortsätta arbeta med den.
- 6. Klicka på *Spara & Stäng*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger om du vill spara och stänga artikeln för att börja arbeta med något annat.

Rubrik *	
Alias	
Kategori *	Uncategorised -
Status	Publicerad -
Åtkomst	Public -
Behörighet	Sätt behörighet
Utvald	Nej -
Språk	Alla
ID	0
Artikeltext	
B I ∐ AB€	■ 三 三 目 Styles ・ Paragraph ・
日目目標	🕐 (Ч) 😔 த 🖞 💆 🛷 🛞 нтт.
— 🖉 🛄 🗙	x [*] Ω

Spara-, Spara & Stäng- och Spara & Ny-knapparna återkommer på andra ställen i Joomla och har samma funktioner i alla lägen.

Spara: Spara men stanna kvar på sidan och fortsätt redigera. **Spara & Stäng**: Spara och stäng det du arbetar med för att börja arbeta med något annat.

Spara & Ny: Spara arbetet och öppna en ny av samma sort.



Ingress och brödtext

Editorn fungerar på liknande sätt som ett ordbehandlingsprogram. För att få fet, kursiv eller understruken text klickar du på någon av ikonerna för den stil du vill ha. Du kan även lägga till eller ändra formatering i efterhand genom att markera text och sedan välja vilken formatering den ska ha. Samma tillvägagångssätt gäller även för att skapa rubriker eller punktlistor. Med knappen *Växla editor* visas istället HTML-koden som kan redigeras direkt.

En artikel kan delas upp i ingress och brödtext genom att infoga en *Läs mer*-länk. Det är användbart till exempel för att visa ingresser till artiklarna på din startsida. Joomla skapar då automatiskt en *Läs mer*-länk som tar läsaren vidare till artikeln i sin helhet.

- Ställ markören i slutet av den rad där du vill att ingressen ska sluta.
- 2. Klicka på *Läs mer*-knappen under textredigeringsrutan.
- **3.** Det kommer upp en röd linje som visar var gränsen mellan ingress och brödtext går.

Så här gör du för att lägga till en bild

1. Klicka på *Bild*-knappen under textredigeringsrutan.

- 2. Du får nu upp en ruta där du kan välja vilken bild som ska infogas i artikeln. Om den bild du vill ha redan finns i Joomlas mapp för bilder (/images) kan du välja den därifrån. Annars måste du ladda upp den från din dator först.
- **3.** Välj justering. Om du väljer *vänster* eller *böger* kommer bilden att lägga sig i motsvarande kant av artikeln och texten kommer att flyta runt bilden.
- **4.** *Bildbeskrivning* är den text som visas istället för bilden i en webbläsare som inte kan visa bilder.
- 5. *Bildrubrik* är den text som visas när du för muspekaren över bilden. Om du väljer *Ja* i listan för *Rubrik* kommer denna text även att visas under bilden.
- 6. Klicka på Infoga-knappen uppe till höger.

I listan med Artikelbehörigheter nederst på sidan kan behörighet ställas in för objektet. Se avsnittet Grupper och åtkomstnivåer för mer information.

> Som standard installeras Joomla med Tiny MCE som editor. Tiny MCE är en så kallad WYSIWYGeditor. WYSIWYG står för "*What You See Is What You Get*" eller

"Det du ser är vad du får" översatt till svenska. Det går att installera andra editorer. Det finns en som heter JCE, som är mer anpassad och integrerad med Joomla. Vi rekommenderar att installera och använda den istället för Tiny MCE. Se avsnittet om JCE för mer information. JCE-editorn förenklar hanteringen av bilder. Du kan till exempel rotera och förminska bilder direkt från editorn.

lappar /				Upp		Infoga Stäng
	\sim	Xano	X.com	XJoomlaf		
banners	sampledata	joomla_black.gif	joomla_green.gif	joomla_logo_blac	powered_by.png	
Rideos IIRI			luste	ra Tele vald	Om satt till 'Nej', definieras justeri	ingen av CSS-klassen
Bidbaskrivaiaa			Juste	Ta Inte vala	'.img_caption.none'. Oftast för at	t få bilden centrerad på sidan.
Bildrubrik			Rubri	k Nej 💌	Om satt till 'Ja', kommer bildens n	ubrik att användas som bildtext.
Ladda upp fil	er (Max storle	k: 10 MB)				
	Bläddra					
Starta uppladde	ning					



Startsida

Om du vill att en artikel ska synas på startsidan kan du sätta *Utvald* till *Ja* i samma ruta där du redigerar en artikel. Du kan läsa mer om Joomlas inbyggda startsida (*Utvalda artiklar*) under avsnittet Menyer och sidor.

Inställningar

För varje artikel finns ett antal inställningar du kan göra. Du kan exempelvis välja om författarens namn ska visas, och om det ska finnas ikoner för utskrift och e-post i anslutning till artikeln. Dessa inställningar kan göras på olika ställen i Joomla och beroende på var du gör dem får dina val olika prioritet.

🛪 Artikel	alternati	v						Spara	Spara & Stäng	Stäng
Artiklar Kate	gori Kat	egorier	Blogg	Utvalda layouter	Listlayouter	Integration	Textfilter	Behörighet		
De här inställni	ngarna gäl	ler för er	artikella	ayout såvida der	n inte ändras för	ett viss meny	alternativ ell	er kategori.		
Välj en layout		Stands	ird	•						
Visa rubrik		O Do	ij O	Visa						
Länkade rubrik	er	Ne	۰	Ja						
Visa ingressen		O D0	ij O	Visa						
Visa kategori		O Do	j O	Visa						
Länk till katego	ri	Ne	۰	Ja						
Visa överliggan	de	Do	j 0	Visa						
Länk till överlig	gande	Ne	0	Ja						
Visa författare		© D0	ij o	Visa						
Länk till författa	re	Ne	0	Ja						
Visa Skapad da	itum	Do	0	Visa						
Visa ändringsd	atum	Do	0	Visa						
Visa publicering	gsdatum	O Dō	j e	Visa						
Visa navigering		O D0	ij O	Visa						
Visa betyg		Do	i 0	Visa						
Visa "Läs mer"		© D0	j O	Visa						
Visa rubrik i Lā:	s mer	O Do	ij 💿	Visa						
Lās mer-begrā	nsning	100								
Visa ikoner		O Do	ij 💿	Visa						
Visa utskriftsiko	in	O Do	ij o	Visa						
Visa e-postikon		O Do	ij 💿	Visa						
Visa träffar		O Do	j O	Visa						
Visa EJ auktori:	serade läni	kar 🔍 N	ej 🤅	Ja 🖯						

Globala inställningar

Globala inställningar gäller för alla artiklar och har lägst prioritet. Det innebär att en global inställning bara påverkar artiklar som inte har motsvarande inställning i menyobjekt eller i artikeln.

- Klicka på ikonen för *Artiklar* på kontrollpanelen eller välj *Innehåll > Artiklar* från menyn.
- 2. Klicka på *Inställningar*-knappen i verktygsfältet uppe till höger.
- Ändra de inställningar du vill ändra och klicka på Spara-knappen uppe till höger.

Inställningar i menyobjektet

För varje menyobjekt som visar artiklar kan du ändra samma inställningar. Om du gör ändringar här kommer de ändrade inställningarna att gälla före motsvarande globala inställningar – de har alltså högre prioritet.

- 1. Välj Meny > Main menu i menyn.
- 2. Välj det menyobjekt du vill göra inställningar för.
- 3. Klicka på *Artikel inställningar* i kolumnen till höger.

		Spara Spara & Stáng Spara & N	y Spara som kopia Stäng
etaljer		A Council Second a local	Universit
p av menyobjekt *	En articel	Artikel - inställningar	niningar
enyrubrik *	Matsedeln	Visa nihrik	Accelerated adapted
as	matsedeln	Länkade ruhriker	Annano global (#
otering	veckans matsedel	Visa ingressen	Annano goodal 💽
ink	index.php?option=com_content8view=article8	Visa kategori	Anviori olobal
atus	Publicerad •	Länk till kategori	Använd slobal
komst	Public 💌	Visa överliggande	Använd slobal
enyplacering *	Main Menu 💌	Länk till överliggande	Anvand global
erliggande element	Menyrot	Visa författare	Anvand global
d klick, öppna i	Overliggande 💌	Länk till författare	Anvand global
artsida	🖲 Nej 💿 Ja	Visa Skapad datum	Anvand global 💌
irák	Alla 💌	Visa ändringsdatum	Anvand global 💌
alistil	- Använd standard -	Visa publiceringsdatum	Anvand global 💌
	111	Visa navigering	Använd global 💌
		Visa betyg	Använd global
		Visa ikoner	Använd global
		Visa utskriftsikon	Använd global
		Visa e-postikon	Anvand global
		Visa träffar	Anvand global
		Visa EJ auktoriserade län	kar Anvand global 💌
		Länktyp - inställninge	ır
		Sidvisning - inställning	igar
		Metadata	
		Modultilldelning för d	letta menyobjekt

Inställningar i artikeln

Varje artikel kan även ha egna inställningar som då har högsta prioritet, det vill säga att de gäller före motsvarande inställningar per menyobjekt eller globalt.

- 1. Klicka på ikonen för *Artiklar* på kontrollpanelen eller välj *Innehåll > Artiklar* i menyn.
- 2. Välj artikel.
- 3. Klicka på *Artikel inställningar* i kolumnen till höger.

o Artikla	r: Redigera artikel	🖌 💾 📑 🛄 🤮
tedigera artike tubrik * Jias Lategori * tatus <i>tico</i> mst Jehörighet Itvald Lipråk	Veckans matsedel macdon Massedin w Palered Site behoopen he w 38 w u	Publicering Variation - Installationgar Variation - Variation
fikelitext ■ I I A46 = I I I F F - 2 II X Til ala luncher s V. 40 3/10 Wienerkor 4/10 Fisk citrons 5/10 Sintzel bea 6/10 Thaisoppi 7/10 Lasagne ko	Image: Solution Image: Solution Image: Solution Image: Solution Image: Solution Image: Solution	Visa Bibliotare (Linking John
Path: p Artikel 🌏 Bild	Sologing Lissner (Vision editor)	Vita sama Vita sama Lika mentet Lika mentet Atenahi tayut Manatah

niatyrvy Detaljerad vy								
lappar	Filer							
📕 Media 🚽 banners D 📕 sampledata	0	1	1	Kooss	×	🔀 komlař	X Joortof	
				inornia bia				

Mediehanteraren

Du kan använda Joomlas mediehanterare för att ladda upp bilder som ska finnas tillgängliga på webbplatsen och ta bort bilder som inte längre behövs. För att komma till mediehanteraren väljer du *Media* på kontrollpanelen, eller *Innehåll* > *Media* från menyn. I mappen *banners* samlas alla annonsbilder. I nedre högra fältet kan man skapa en ny mapp.

Ladda upp en bild

För att ladda upp en bild väljer du den mapp på servern där du vill att bilden ska hamna och klickar sen på *Bläddra*-knappen nederst på sidan för att välja en bild på din dator. När du har hittat rätt bild klickar du på *Starta uppladdning* för att ladda upp bilden.

Radera en bild

För att radera en bild kan du endera klicka på det röda krysset för bilden eller markera de bilder som du vill ta bort och sedan klicka på *Radera*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

🕨 Martin

Martin lägger in fyra artiklar i de kategorier han skapade tidigare:

- Skoltidningen öppnar portarna! (Nyheter > Skolnytt).
- Friluftsdag på Skutberget (Nyheter > Viktig info).
- Matsedel vecka 40 (Nyheter > Matsedeln).
- Om skolan (Om skolan > Övrigt).

Han väljer *Ja* för *Utvald* för de två första artiklarna för att de ska synas på startsidan.

Martin klickar på *Granska* i Joomlas administrationsgränssnitt för att öppna ett nytt fönster och se sin webbplats. Han bestämmer sig för att ta bort ikonerna för utskrift och e-post för att han tror att webbplatsens besökare inte har så stor nytta av dessa och för att få en visuellt renare design. Han

vill att det ska gälla för alla artiklar på webbplatsen så han ändrar i de globala inställningarna:

- Han väljer *Innehåll* > *Artiklar* från menyn.
- Han klickar på *Inställningar*-knappen i verktygsfältet uppe till höger.
- Han väljer *Dölj* för utskrifts- och e-postikonerna samt *Visa träffar*.
- Han väljer även *Dölj* för *Visa författare* och *Visa ändringsdatum*.
- Han sparar sina inställningar genom att klicka på Spara & Stäng-knappen högst upp.

Visa rubrik	O Dölj	Visa	
Länkade rubriker	Nej	Ja	
Visa ingressen	🔘 Dölj	Visa	
Visa kategori	Dölj	🔘 Visa	*
Länk till kategori	Nej	🔘 Ja	*
Visa överliggande	Dölj	Visa	
Länk till överliggande	Nej	🔘 Ja	
Visa författare	Dölj	🔘 Visa	*
Länk till författare	Nej	🔘 Ja	
Visa Skapad datum	Dölj	Visa	
Visa ändringsdatum	Dölj	Visa	
Visa publiceringsdatum	🔘 Dölj	Visa	
Visa navigering	🔘 Dölj	Visa	
Visa betyg	Dölj	Visa	
Visa "Läs mer"	🔘 Dölj	Visa	
Visa rubrik i Läs mer	Dölj	🔘 Visa	*
Läs mer-begränsning	100		
Visa ikoner	🔘 Dölj	Visa	
Visa utskriftsikon	Dölj	Visa	*
Visa e-postikon	Dölj	🔘 Visa	*
Visa träffar	Dölj	🔘 Visa	*
Visa EJ auktoriserade länkar 💿 Nej			

Menyer och sidor – Webbplatsens navigation och yttre struktur tar form

En Joomla-webbplats består alltid av en inre och en yttre struktur. Den inre strukturen är de kategorier och underkategorier du skapat för att hålla reda på dina artiklar, men den strukturen visas inte per automatik för dina besökare. För att bygga upp en struktur som dina besökare ser och kan använda för att navigera på din webbplats, behöver vi skapa menyer.

Det går att ha flera olika menyer i Joomla, men vi kommer tills vidare att utgå ifrån att du bara har en huvudmeny som heter *Main menu*. Varje menyobjekt du skapar i *Main menu* kommer att bli till en ny sida för dina besökare.

Att lära sig vilka sidor du kan skapa med hjälp av olika menyobjekt är i mångt och mycket nyckeln till att lära sig hur man bygger upp en webbplats med Joomla. Så vi rekommenderar att du lekfullt prövar dig fram och bekantar dig med så många menyobjekt som möjligt.

I slutet av det här avsnittet går vi igenom den mest speciella (och funktionsrika) av Joomlas inbyggda sidtyper: *Utvalda artiklar*.

Så här skapar du en sida som innehåller en artikel

- 1. Välj Meny > Main Menu > Nytt menyobjekt i menyn.
- 2. Klicka på knappen *Välj* vid fältet *Typ av menyobjekt*. Under rubriken Artiklar finns *En artikel*, klicka på den.
- **3.** Fyll i *Menyrubrik* under menyobjektets *Detaljer*. Detta artikelnamn är vad som kommer stå i menyn när sidan visas.

Menyer är ett förvirrande begrepp, egentligen handlar det om vanliga hederliga webbsidor, men faktum är att webbsidor i Joomlasammanhang kallas just *menyer* eller *menyobjekt.*

Kontakter	Artiklar
Lista alla kontaktkategorier	Arkiverade artiklar
Lista kontakter i en kategori	En artikel
En kontakt	Lista alla kategorier
Itvalda kontakter	Kategori - Blogglayout
	Kategori - Listlayout
	Utvalda artiklar
	Skapa artikel
Nyhetsflöden	Sök
Alla Nyhetsflödeskategorier Alla sybateflödes i an kategori	Lista sökresultat
Nyhetsflöde	Användare
	Inloganingsformulär
	Användarprofil
	Redipera användarprofil
	Registreringsformulär
	Användamamns förfrågan
	Aterställning av lösenord
Länkar	Inbäddad ram
Lista alla länkkategorier	Inbäddad ram
usta lankar i en kategon Bidra med en länk	Systemlänkar
	URL
	Alias för menyobjekt
	Textseparator

- 4. Välj den artikel sidan ska innehålla under *Grundläggande inställningar* (till höger). Observera att artikeln redan måste vara skapad i Joomla innan du kan skapa sidan som ska innehålla den.
- 5. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Om du vill granska din nya sida kan du klicka på *Granska* långt uppe till höger på sidan för att visa webbplatsen.

Så här skapar du en sida som visar flera artiklar i bloggformat

Detalier	
Typ av menyobjekt *	Kategori - Blogglayout Välj
Menyrubrik *	Personal
Alias	personal
Notering	Skolpersonal
Länk	index.php?option=com_content&view=categor
Status	Publicerad 💌
Åtkomst	Public 🗸
Menyplacering *	Main Menu 💌
Överliggande element	Menyrot 💌
Vid klick, öppna i	- Om skolan
Startsida	Nej
Språk	Alla
Mallstil	- Använd standard -
ID	105

- Välj Meny > Main Menu > Nytt menyobjekt i menyn.
- Klicka på knappen Välj vid fältet Typ av menyobjekt. Under rubriken Artiklar finns Kategori – Blogglayout, klicka på den.
- **3.** Fyll i *Menyrubrik* under menyobjektets *De*-*taljer*. Detta är vad som kommer stå i menyn.
- **4.** Välj vilken kategori av artiklar som ska hämtas under *Grundläggande inställningar* (till höger).
- 5. Välj antalet kolumner som artikel ska visas i genom att fylla i en siffra i fältet *Antal kolumner* under *Blogglayout inställningar*.
- 6. Klicka på Spara & Stäng-ikonen uppe till höger i verktygsfältet.

Så här gör du en meny med flera nivåer

- 1. Välj Meny > Main Menu i menyn.
- **2.** Leta upp det menyobjekt som du vill ska ligga i en undermeny och klicka på dess namn i listan.

- **3.** Under *Överliggande element* väljer du den sida som du vill att denna sida ska ligga under.
- 4. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Notera att hur din undermeny visas bestäms av den mall som för närvarande visas på webbplatsen, samt inställningarna för den modul som är kopplad till menyn. Se kapitlet Moduler, komponenter och insticksprogram för mer information.

Så här ändrar du en sidas rubrik

Sidor som skapas genom menyobjekt får sina sidrubriker från olika håll beroende på vilken sorts sida det är. Startsidan får till exempel automatiskt samma rubrik som namnet på din webbplats medan kategoribloggar tar sin rubrik från namnet på kategorin. Lyckligtvis kan du alltid döpa om sidans rubrik när du skapar ett menyobjekt. Det gör du så här:

- 1. Välj Meny > Main Menu i menyn.
- **2.** Leta upp det menyobjekt som du vill ändra rubrik på och klicka på dess namn i listan.
- 3. Klicka på rubriken *Sidvisning inställningar* till höger på sidan.
- 4. Skriv in den nya rubriken i fältet *Webbläsarens sidrubrik* och se till att *Visa sidrubrik* är ställd till *Ja*.
- 5. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Grundläggande instäl	Ilningar
Artikel - inställningar	
Länktyp - inställninga	r
 Sidvisning - inställnin 	gar
Webbläsarens sidrubrik	Rubrik
Visa sidrubrik	🖲 Nej 👘 Ja
Sidhuvud	
Sidklass	
Metadata	
Modultilldelning för d	etta menyobjekt

Så här byter du ut Joomlas inbyggda startsida mot din egen startsida

- 1. Välj *Meny > Main Menu* i menyn.
- 2. Bocka för det menyobjekt som du vill göra till startsida.
- 3. Klicka på *Hem*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Notera att om du gör startsida av ett menyobjekt som inte är av typen *Artiklar* > *Utvalda artiklar* kommer du förlora möjligheten att använda Joomlas inbyggda funktioner för startsidan. Det betyder att den knapp för *Utvald* som finns vid alla artiklar, där du kan välja att artikeln ska visas på startsidan, inte kommer att fungera. Det finns i allmänhet bättre sätt att anpassa startsidan, utan att förlora den möjligheten, som vi strax ska visa.

🕨 Martin

Martin har bekantat sig med de olika sidor som går att skapa med Joomlas menyer, och gör ett litet schema över vilka länkar han vill ha i menyn, och vilka typer av sidor de ska vara. Han vill att menyn ska innehålla undermenyer, som ska visas när man klickat *Om skolan* eller *Insändare*. Han tänker sig att menyns första nivå ska ligga i toppen på webbplatsen, medan underliggande nivåer placeras till höger på sina respektive sidor.

Så här ser Martins schema ut:

- Start (Artiklar > Utvalda artiklar)
- Insändare (Artiklar > Kategori Blogglayout)
- Skriv en insändare (Artiklar > Skapa artikel)
- Elevrådet (Artiklar > Kategori Blogglayout)
- Veckans matsedel (Artiklar > En artikel)
- Om skolan (Artiklar > En artikel)
- Personal (Artiklar > Kategori Blogglayout)
- Intervjuer (Artiklar > Kategori Blogglayout)
- Övrigt (Artiklar > Kategori Blogglayout)
- Redaktionen (Kontakter > Lista kontakter i en kategori)
- Arkivet (Artiklar > Arkiverade artiklar)

Sedan sätter Martin igång. Han väljer *Meny > Main Menu* i menyn. I listan som dyker upp finns bara ett menyobjekt, nämligen *Home*. Martin klickar på namnet *Home*, byter namn på länken till *Start*, raderar texten i *Alias*-fältet och klickar på *Spara & Stäng*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

För resten av sidorna i sitt schema gör Martin sedan följande:

- · Han klickar på Ny-ikonen i verktygsfältet.
- Han väljer typ av sida enligt sitt schema.
- Han skriver in det namn han valt för sin länk i Menyrubrik-fältet.
- Om sidan ska visa en artikel eller kategori väljer han detta till höger under *Grundläggande inställningar*.
- Om sidan är en blogglayout väljer han 1 i fältet Antal kolumner under Blogglayout – inställningar, eftersom han vill att artiklarna ska visas i en kolumn och inte två. Han väljer även Visa för Kategoribeskrivning under rubriken Kategori – inställningar för att visa de beskrivningar han har skrivit in för varje kategori.
- Om sidan ska vara en undersida gör han också en markering i fältet Överliggande element.
- Han klickar på Spara & Ny-ikonen uppe i verktygsfältet.

När Martin är färdig med alla menyobjekt klickar han på *Granska* ovanför verktygsfältet, för att se hur webbplatsen ser ut.

När han klickar sig runt i menyn han precis har skapat upptäcker han ett par saker:

- Startsidan har en rubrik som är Vår skoltidning, som han inte är helt nöjd med. Dessutom visas den första artikeln i full bredd, medan övriga artiklar är uppdelade på två kolumner.
- När han klickar på Insändare > Skriv en insändare visas felmeddelandet Du har inte behörighet att visa den här resursen.
- Menyn ligger inte i toppen på sidan utan till vänster. Undermenyn ligger också till vänster och visas när man klickat på de sidor som har undersidor.



Joomla använder aliasfältet som finns för alla menyobjekt och artiklar till att skapa sökmotorvänliga URL:er • Han kommer på att det skulle vara bra att visa författarens namn på insändarartiklar.

Dessa punkter vill Martin åtgärda, och han bestämmer sig för att börja med den sista punkten. Han går in på menyobjektet för *Insändare* och i kolumnen till höger under rubriken *Artikel – inställningar* sätter han *Författarens namn* till *Visa*. När det är fixat fortsätter han med startsidan.

Startsidan

När du installerat Joomla följer det med en komponent som heter *Utvalda artiklar*. Denna komponent gör det möjligt för dig att välja vilken artikel som helst att publicera på webbplatsens startsida. Vi kommer här att gå igenom hur du använder startsidan och hur du anpassar den efter dina behov.

Så här gör du för att publicera en artikel på startsidan

- 1. Välj Innehåll > Artiklar i menyn.
- **2.** Klicka på den grå cirkeln i kolumnen *Utvald* för den artikel du vill lägga på startsidan.

För att ta bort en artikel från startsidan klickar du istället på den blåmarkerade stjärnan som visas i listan. Du kan också lägga en artikel på startsidan i samband med att du skapar den eller ändrar innehållet i den.

Så här styr du ordningen av artiklar på startsidan

- 1. Välj Innehåll Utvalda artiklar i menyn.
- 2. Klicka på rubriken *Sortering* för att visa sorteringsalternativ. Klicka på de blåmarkerade pilarna för att flytta en artikel upp eller ner.

På den här sidan kan du också ta bort artiklar från startsidan genom att markera dem i listan och klicka på *Radera*-ikonen uppe i verk-



Lavout inställningar

tygsfältet. Observera att dessa artiklar bara tas bort från startsidan, de raderas inte ur databasen utan finns kvar i Joomla och kan fortfarande visas på andra sidor.

Så här ändrar du inställningarna för startsidan

Det finns många inställningar du kan göra för att ändra hur startsidan ser ut och beter sig. Du hittar dem genom att gå in på det menyobjekt som är av typen *Artiklar* > *Utvalda artiklar*. Gör så här: **1.** Välj *Meny* > *Main Menu* i menyn.

2. Klicka på det menyobjekt som är av typen *Artiklar* > *Utvalda artiklar*. Den heter *Home* i en ny Joomla-installation.

Väl därinne finns bland annat följande möjligheter:

Sortera artiklar efter datum

- **1.** Klicka på rubriken *Layout inställningar* till höger på sidan.
- 2. I fältet Artikelsortering väljer du till exempel Senaste artiklarna först.
- 3. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet.

Notera att om du gör denna inställning förlorar du möjligheten att manuellt styra ordningen via menyvalet *Innehåll* > *Utvalda artiklar*.

Visa artiklar i en kolumn istället för två

- 1. Klicka på rubriken *Layout inställningar* till höger på sidan.
- 2. I fältet Antal kolumner skriver du 1.
- 3. Klicka på *Spara & Stäng*-ikonen i verktygsfältet.

Om ett fält lämnas tomt, k	ommer de globala inställningarna att	
Antal inledande artiklar	1	
Antal ingresser	3	
Antal kolumner	1	
Antal länkar	0	
Ordna i kolumner	Vågrätt -	
Kategoriordning	Använd global 🔹	
Artikelsortering	Använd global	
Datum för sortering	Använd global Sortering utvalda artiklar	
Sidbrytning	Senaste artiklarna först Äldsta artiklarna först	
Resultat sidbrytning	Rubrik alfabetiskt Rubrik omvänt alfabetiskt	
	Forfattare alfabetiskt	
Artikel - inställningar	Minst träffar	
Integrering - inställningar		
▶ Länktyp - inställningar		
Sidvisning - inställningar		
Metadata		
Modultilldelning för de	etta menvobiekt	

Ändra rubriken på startsidan

- 1. Klicka på rubriken Sidvisning inställningar till höger på sidan.
- 2. Skriv in den nya rubriken i fältet *Webbläsarens sidrubrik* och se till att *Visa sidans rubrik* är ställd till *Ja*.
- 3. Vill du istället ta bort rubriken helt väljer du Nej under Visa sidrubrik.
- 4. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet.

🕨 Martin

Martin kommer fram till att han inte vill ha någon rubrik på förstasidan. Därför går han tillbaks till Joomlas backend, letar upp startsidans menyobjekt och tar bort rubriken genom att sätta *Visa sidrubrik* under *Sidvisning – inställningar till Nej.*

Dessutom vill han att alla artiklar ska visas likadant, det vill säga i en kolumn. Under *Layout inställningar* sätter han *Antal kolumner* till 1.

Han kommer även på att det skulle vara bra att visa vilken kategori och sektion en artikel ligger i. Under *Artikel – inställningar* sätter han fälten *Visa kategori* till *Visa* och *Länk till kategori* till *Ja*.

Till sist klickar han på *Spara & Stäng*-ikonen uppe till höger i verktygsfältet, återvänder till frontend och uppdaterar sidan för att se sina ändringar. Det ser bra ut, så Martin bestämmer sig för att titta på hur han ska ordna så att *Skriv en insändare*-länken bara visas om man har behörighet att skriva en insändare.

Användare och inloggning

Joomla har redan från början stöd för att hantera användare med de funktioner man förväntar sig av ett modernt publiceringssystem:

- Registrering.
- Aktivering genom bekräftelse av e-post (valfritt).
- Inloggning (med Kom-ihåg-mig funktion).
- Återhämtning av bortglömda lösenord eller användarnamn.
- Blockering av användare.

För att besökare på webbplatsen ska få tillgång till dessa funktioner krävs att man antingen skapar länkar i menyn (menyobjekt) eller lägger till en inloggningsmodul. I avsnittet Moduler och komponenter går vi igenom hur man aktiverar inloggningsmodulen.

Du väljer själv om din webbplats ska låta användare registrera konton eller ej. Om du inte låter användare registrera sig själva kan du som administratör fortfarande skapa användare manuellt för att dela ut befogenheter till olika personer.

Så här skapar du en ny användare

- **1.** Välj *Användare > Användare > Ny användare* i menyn.
- 2. Skriv in Namn, Inloggningsnamn, E-post, Lösenord och välj grupptillhörighet.
- 3. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet.

Grupptillhörigheten påverkar vilka befogenheter den nya användaren har. Mer om grupper kommer i nästa avsnitt.

Kontodetaljer			
Namn *			
Inloggningsnamn *			
Lösenord			
Bekräfta lösenord			
E-post *			
Registreringsdatum			
Senaste besöksdatum			
Systemmeddelanden	Nej	🔘 Ja	
Blockera användaren	Nej	🔘 Ja	
ID	0		
Tilldelade grupper			
Public			
Manager			
Administrate	or		
Registered			
Author			
Editor			
🔲 Publ	lisher		
🔲 🖂 Super Users			

🕺 Anvà	indarinställninga	Spara Spara & Stäng Stäng
Komponent	Massutskick av e-pos	Behörighet
Tillåt använd	arregistrering 🖲 Ne	j 🗇 Ja
Grupp för ny:	a registrerade använd:	are - Registered 💌
Användargru	pp för gäster Public	•
Aktivering av	konto för ny användar	a Sjálv 💌
Parametrar f	ör användare i fronten	1 Doli 🔍 Visa

Så här gör du för att inte tillåta användarregistrering

- 1. Välj *Användare* på kontrollpanelen, eller välj *Användare* > *Användare* i menyn.
- 2. Välj knappen Inställningar.
- **3.** Under Användarinställningar > Komponent sätter du fältet Tillåt användarregistrering till Nej.
- 4. Klicka på Spara & Stäng-knappen i verktygsfältet.

Så här gör du så att nya användare måste bekräfta sin e-postadress innan de kan logga in

Om man tillåter användare att registrera ett konto på sin webbplats är det oftast en bra idé att se till att de bekräftar sin e-postadress. Det åstadkommer man genom att skicka ett mejl till nyregistrerade, med en aktiveringslänk som de måste klicka på. På detta vis hindras oseriösa användare, som inte vill uppge en korrekt e-postadress, från att skapa konton.

- 1. Välj *Användare* på kontrollpanelen, eller välj *Användare* > *Användare* i menyn.
- 2. Välj knappen Inställningar.
- **3.** Under Användarinställningar > Komponent sätter du fältet Aktivering av konto för ny användare till Själv.
- 4. Klicka på Spara & Stäng-knappen i verktygsfältet.

Grupper och åtkomstnivåer – Vem får göra vad och i vilken ordning

Användar- och åtkomsthanteringen i Joomla är enkel att jobba med, och innehåller de funktioner man oftast behöver för vanliga hemsidor.

Joomlas behörighetssystem består av åtkomstnivåer och grupper som båda är hierarkiska. Varje nivå bygger på, och innefattar, befogenheterna hos nivån under.

I Joomlas behörighetssystem finns ett par förinställda åtkomstnivåer och grupper. Från och med Joomla 1.6 kan åtkomstnivåer och grupper läggas till och ändras efter behov och behörighet kan nu ställas in såväl globalt som enskilt för olika objekt.

Åtkomstnivåer – vem har tillgång till en viss resurs?

De flesta resurser i Joomla (menyobjekt, artiklar, moduler, kategorier och insticksprogram) har en egenskap som kallas Å*tkomstnivå* (ACL). Åtkomstnivån är förinställd till *Public*, *Registered* eller *Special*. Dessa åtkomstnivåer gäller åtkomst från webbplatsen (alltså frontend) och innebär att resursen endast är tillgänglig för användare med rätt behörighetsnivå.

Om en viss användare har behörighet att se resurser med åtkomstnivån *Registered*, så tillåts (på grund av hierarkin) också tillgång till åtkomstnivån *Public*. Den som kommer åt *Special*-resurser kommer på samma sätt åt både *Registered* och *Public*.

Grupper – vad får en viss användare göra?

En användare i Joomla tillhör som standard en av åtta grupper: Public, Registered, Author, Editor, Publisher, Manager, Administrator, Super Users.

Man kan säga att grupperna är anpassade för ett arbetsflöde som är vanligt när man jobbar med publicering på webben. Det innebär till exempel att vissa användare har befogenhet att skapa innehåll, men inte publicera det (lägga upp det så att besökare på webbplatsen kan se det). Liksom åtkomstnivåerna bygger grupperna på varandras befogenheter. En användare som tillhör gruppen **Author** har med andra ord, förutom möjlighet att författa innehåll, samma befogenheter som grupperna **Registered** och **Public**.

Det är en bra idé att *inte* dela ut högre behörighetsnivå än vad en viss användare behöver. Om en person till exempel ska kunna logga in i backend för att publicera artiklar, eller ändra ordningen på startsidan, räcker gruppen **Editor**. Då kommer gränsnittet i backend anpassas och förenklas för den personen så att den inte ser funktioner den inte kan använda.

En användare kan tillhöra en eller flera grupper. Här följer en lista med de grupper som är förinstallerade, samt deras befogenheter och vilken åtkomstnivå som hör till varje grupp.

Frontend-grupper – alla utom Gäst kan logga in i frontend

- **Public** (*Public*) Webbplatsen/Gäst, besökare på webbplatsen som inte har ett användarkonto.
- **Registered** (*Registered*) Den lägsta formen av registrerad användare.
- Author (Special)

Författaren kan skapa nytt innehåll och föreslå start- och slutdatum för aktivering (publicering), men inte själv publicera innehåll. Kan dock redigera sitt eget innehåll när det väl publicerats. • Editor (Special)

Redaktör är samma som författare, men kan även redigera andras artiklar när de väl publicerats.

• Publisher (Special)

Publicist är samma som redaktör, men kan även publicera sitt eget innehåll, samt styra publicering på andra redan publicerade artiklar.

Backend-grupper – dessa har möjlighet att logga in i både frontend och backend

• Manager (Special)

Innehållsadministratör motsvarar Publicist fast med tillgång till backend-administration. Kan inte påverka mallar och tillägg eller skapa/ändra användare.

• Administrator (Special)

Administratör är som Innehållsadministratör, men med tillgång till mallar, tilllägg och skapande/ändring av användare upp till behörighetsnivå *Administratör*.

• Super Users (Special)

Superadministratör har fullständiga rättigheter till allt som Joomla erbjuder. Den enda gruppen som kan skapa nya Superadministratörer.

Så här arbetar du med grupper och åtkomstnivåer

Här följer ett antal exempel på vanliga tillämpningar.

Så här ändrar du vilken grupp en viss användare tillhör

- 1. Välj Användare > Användare i menyn.
- 2. Klicka på den användare du vill ändra på.
- 3. Välj ny grupptillhörighet i fältet *Tilldelade grupper*.
- 4. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.



Så här gör du för att alla nya användare automatiskt ska bli Författare

Det går att ställa in Joomla så att nya registrerade användare automatiskt placeras i en viss grupp. Som standard är Joomla inställt på **Registered**.

För att ändra det gör du så här:

- **1.** Välj *Användare > Användare* i menyn.
- 2. Välj knappen Inställningar.
- **3.** Under Användarinställningar > Komponent sätter du fältet Grupp för nya registrerade användare till Author (Författare).
- 4. Klicka på Spara & Stäng-knappen i verktygsfältet.

Så här skapar du en användarmeny som endast visas för inloggade användare

En användarmeny är en meny som endast syns för användare med vissa befogenheter. Det kan du göra på flera sätt. Det enklaste är att ändra åtkomstnivån på vissa menyobjekt, så att de delarna av menyn endast visas om man är inloggad.

Du kan också skapa en helt separat meny, lägga den i en egen modul och sätta åtkomstnivån på den modulen. På så sätt kan du styra vilka användare som får se den menyn. Du kan läsa mer om moduler i nästa avsnitt.

🕨 Martin

I Martins huvudmeny finns ett menyobjekt som heter *Skriv en insändare*. Eftersom endast användare som minst har grupptillhörigheten *Author* får föreslå innehåll i Joomla får man som gäst ett felmeddelande om man klickar på den länken. Därför vill Martin ändra två saker på sin webbplats:

- Han vill att länken endast visas för dem som har behörighet att använda den, det vill säga användare i gruppen *Author* och uppåt.
- Han vill att alla nya användare automatiskt ska placeras i gruppen Author, så att alla som registrerar ett konto på webbplatsen ska kunna skicka in insändare.

Den första punkten ordnar han genom att ändra åtkomstnivå på länken
Skriv en insändare till *Special*, vilket gör att den endast visas för nivåer från och med *Author*. Den andra ordnar han genom att gå in på övergripande inställningar för *Användare* och ändra så att alla nya användare automatiskt blir *Author* (detaljerade instruktioner för båda momenten finns ovan).

Utöver detta vill Martin också dela ut ansvar för innehållet i webbtidningen till de andra personerna i redaktionen. För tillfället består redaktionen av två personer, Martin själv som är chefredaktör och Stina som också ska vara med och bestämma över innehållet i tidningen. Därför skapar Martin två nya användare. Han själv får grupptillhörigheten *Super Users* och Stina tillhör gruppen *Publisher* eftersom han vill att Stina ska kunna logga in i backend och där styra aktivering (publicering) av och ordningen på artiklar. Däremot ska hon inte kunna ändra på de globala inställningarna eller på utseendet.

Detaljer	
Typ av menyobjekt *	Skapa artikel Välj
Menyrubrik *	Skriv en insändare
Alias	skriv-en-insandare
Notering	
Länk	index.php?option=com_content&view=form&layout=
Status	Publicerad ·
Åtkomst	Special
Menyplacering *	Main Menu -
Överliggande element	- Insändare
Vid klick, öppna i	Överliggande •
Startsida	ι Rej ⊂ Ja
Språk	Alla ·

Moduler, komponenter och insticksprogram

En grundinstallation av Joomla kan utvidgas med tre typer av tillägg: moduler, komponenter och insticksprogram.

En modul är ett block med innehåll som visas på din webbplats i en av flera möjliga positioner. Vanligtvis finns det modulpositioner i toppen, till vänster/höger och längst ner på en sida. Många moduler är kopplade till en komponent (se nedan). De visar något av det innehåll som finns i komponentens databas. Det finns till exempel en modul för att visa de mest lästa artiklarna. En modul behöver dock inte vara kopplad till en komponent, till exempel finns det en *Egen HTML*-modul där du själv bestämmer vad som ska visas.

En komponent lägger till ny funktionalitet. Exempelvis finns Joomlas inbyggda register för kontaktpersoner med kontaktformulär som kan visas på webbsidan. En komponent har oftast en egen avdelning i Joomlas backend där man kan administrera innehåll och inställningar som hör till komponenten. Vissa komponenter kan visa innehåll i frontend genom att man lägger till ett menyobjekt som länkar till den. Innehållet visas då "i mittet av sidan" där artiklar annars visas.

Moduler – Små innehållsblock som kan visas på flera sidor

Moduler i Joomla är små behållare för innehåll som kan visas på en eller flera sidor. Dessa behållare kan innehålla i princip vad som helst, och precis som med menyobjekt finns det olika typer av moduler. Några av de vanligaste och mest användbara typerna är:

- Meny
- Logga in
- Senaste nyheterna

- Slumpvald bild
- Språkväljare.

Logga in-modulen visar ett formulär som används för att logga in på webbplatsen (i frontend), samt länkar till viktiga användarfunktioner som *Registrera ett konto* och *Glömt användarnamn?*.

Senaste nyheterna-modulen visar en lista över artiklar i en eller flera kategorier som du väljer själv.

Slumpvald bild-modulen visar en slumpvis vald bild från en mapp på servern där bilder har sparats. Bilder kan laddas upp genom Joomlas inbyggda Mediahanterare (*Innehåll > Media* i menyn).

Språkväljare-modulen filtrerar bort innehåll som inte har språkegenskapen *Alla* eller det språk som väljs i listan. Det går att lägga till egna språk genom menyn *Tillägg > Språk* och fliken *Innehåll*. Språk kan anges på artiklar, kategorier, menyer, moduler och vissa komponenter som kan visas på webbplatsen (i frontend).

Den meny vi har arbetat med hittills (*Main Menu*) visas på sidan genom en modul av typen *Meny*. Denna modul är inställd på att visas på alla sidor, och därför visas även vår meny på alla sidor.

Precis som med menyobjekt finns det olika inställningar att göra beroende på vilken typ av modul man jobbar med.

Modulpositioner

Moduler kan visas i ett antal förutbestämda positioner. Vilka dessa positioner är bestäms av mallen, och varierar alltså beroende på vilken mall du använder (se kapitlet Mallar för mer information). Nästan alla mallar har en position som heter *left* (vänster) där huvudmenyn (*Main Menu*) normalt visas.

Att lista och arbeta med moduler

För att se vilka moduler som används på din webbplats väljer du *Tillägg > Moduler* i menyn. Beroende på om din Joomla installerades med exempelinnehåll eller inte ser listan som dyker upp väldigt olika ut. Om du installerat utan exempelinnehåll finns det bara ett fåtal moduler i listan där *Main menu* är menymodulen. Om du däremot tog med exempelinnehåll finns det mängder med moduler i listan.

Skapa en ny modul

- **1.** Välj *Tillägg > Moduler* i menyn.
- 2. Klicka på *Ny*-ikonen uppe i verktygsfältet.
- **3.** Välj vilken typ av modul du vill skapa.
- 4. Gör inställningar.
- 5. Precis som med menyobjekt varierar de inställningar du kan göra beroende på vilken typ av modul du valt. En del moduler har mängder med inställningar, medan andra inte har några alls.
- 6. Klicka på Spara & Stäng i verktygsfältet.

Flytta en modul till en annan position på sidan

- 1. Välj *Tillägg > Moduler* i menyn.
- 2. Klicka på modulen du vill ändra på.
- **3.** I fältet *Position* under *Detaljer* klickar du på knappen Välj position, filtrera på aktuell mall i menyn uppe till höger, klicka i listan på den nya positionen.
- 4. Klicka på *Spara & Stäng* uppe till höger i verktygsfältet.

Välj modultyp:

Annonser	Arkiverade artiklar
Artikelkategori	Artikelkategorier
Artiklar - Relaterade artiklar	Artiklar - Senaste nytt
Besökare	Brödsmulor
Egen HTML	Inbäddad IFrame
Logga in	Länkar
Meny	Mest lästa artiklarna
Nyhetsflödesvisning	Senaste användarna
Senaste nyheterna	Sidfot
Slumpvald bild	Språkväljare
Statistik	Syndikeringsflöde
Sök	

Filter.	Sök Rensa	• Vālj status • 💌	• Válj typ • 💌	beez 20 💌
Rubrik 🛓		Mallar		atomic beez5
position-0	• beez_20 (Sök)			beez_20
position-1	• beez_20 (Överst)			
position-10	• beez_20 (Sidfot mellan)			
position-11	• beez_20 (Sidfot botten)			
position-12	• beez_20 (Mitten topp)			
position-13	• beez_20 (Används ej)			
position-14	• beez_20 (Sidfot sist)			

Menyval: Main Menu Ø - Start - Insändare 0 Skriv en insändare			Växla val
Main Menu Ø - Start - Insändare Skriv en insändare			
 Start Insändare Skriv en insändare 			
 Insändare - Skriv en insändare 			
Skriv en insändare			
	r		
Elevrådet			
- Matsedeln			
🗷 - Om skolan			
Image: Personal			
Intervjuer			
🗷 Övrigt			
Redaktionen			
- Arkivet			

Detaljer	
Rubrik *	Undermeny
Visa rubrik	● Visa
Position *	position-6 Välj position
Publicerad	Publicerad 🔹
Åtkomst	Public -
Sortering	1. Undermeny 💌
Starta publicering	0000-00-00 00:00:00
Avsluta publicering	0000-00-00 00:00:00
Språk	Alla
Anteckning	
ID	20 Meny
Webbplats	
Modulbeskrivning	Modulen visar en meny

Visa en modul endast på vissa sidor

- 1. Välj *Tillägg > Moduler* i menyn.
- 2. Klicka på modulen du vill ändra på.
- **3.** Under rubriken Menykoppling > Modultilldelning väljer du Endast på markerade sidor i listan.
- **4.** Klicka på knappen *Växla val* och markera de sidor i listan som du vill ska visa modulen.
- 5. Klicka på Spara & Stäng i verktygsfältet.

Ändra modulens rubrik

- 1. Välj *Tillägg > Moduler* i menyn.
- 2. Klicka på modulen du vill ändra på.
- **3.** I fältet *Rubrik* under *Detaljer* skriver du in den nya rubriken.
- 4. Om du vill ta bort rubriken helt väljer du *Dölj* vid *Visa rubrik.*
- 5. Klicka på Spara & Stäng i verktygsfältet.

🕨 Martin

Martin är ute efter att skapa en horisontell toppmeny, istället för den vertikala vänstermeny han nu har. Han vill också att hans undermenyer ska visas till höger på sidan.

För att åstadkomma det väljer han *Tillägg > Moduler* i menyn. Därefter letar han upp den modul som heter *Main Menu* och klickar på den. Under rubriken *Detaljer* finner han fältet *Position* där flera alternativ listas. Martin vet inte riktigt vad rätt position är så han prövar sig fram. Han ändrar från *Position-7 (Vänster topp)* till *Position-1 (Överst)* och trycker därefter på *Spara*-ikonen uppe i verktygsfältet. Sedan byter han flik/fönster till frontend, uppdaterar sidan, och upptäcker att menyn nu mycket riktigt ligger högst upp på sidan. Martin tittar i mallens *index.php*-fil och ser att positionen *Position-1 (Överst)* laddas i toppen av sidan i den förvalda mallen *Beez2*.



Om du har grundläggande kunskaper i HTML kan du gå in i mallens index.php-fil för att se vilka modulpositioner som finns i sidmallen. Se avsnittet Anpassa eller

skapa egna Joomla-mallar för mer information om hur en mall i Joomla fungerar.



Undermenyerna fungerar däremot inte som de ska, de öppnar sig i toppmenyn och gör att layouten ser konstig ut. Så nu vill Martin flytta undermenyerna till högerkanten av sidan istället. Han gör då följande:

- Han markerar *Main Menu*-modulen i listan (genom att klicka i kryssrutan intill namnet i modullistan).
- Därefter klickar han på Kopiera-ikonen uppe i verktygsfältet.
- Då dyker det upp en ny modul i listan som heter *Main Menu (2)*, den klickar Martin på.
- Inne på inställningssidan för modulen gör han följande ändringar:
 - · Döper om modulen till Undermeny.
 - · Sätter Position till Position-6. (Höger topp).

/älj meny	Main Menu 💌
Startnivå	2 💌
Slutnivå	2 💌
/isa alla undermenyer	🖲 Nej 🛛 🔘 Ja

- · Kontrollerar att Publicerad är Publicerad.
- · Under *Grundinställningar* till höger väljer han 2 i fältet *Startnivå* och 2 i fältet *Slutnivå*.
- Till sist sparar han ändringarna genom att klicka på Spara & Stängikonen i verktygsfältet.

Genom dessa steg har Martin skapat en ny modul, som också är kopplad till menyn *Main Menu*, men som är inställd på att ligga i högerkant, och bara visa menyobjekt under en viss nivå. Det återstår bara att ändra på inställningarna för modulen *Main Menu* så att den *inte* visar undermenyer. Det gör han så här:

- Han klickar på Main Menu i modullistan.
- Under *Grundinställningar* till höger fyller han i 1 i fältet *Startnivå* och 1 i fältet *Slutnivå*.
- Till sist sparar han ändringarna genom att klicka på Spara & Stängikonen i verktygsfältet.

Sedan byter Martin flik/fönster, uppdaterar sidan, och ser att hans ändringar har haft önskad effekt. Nu känner sig Martin bekväm med hanteringen av moduler, och bestämmer sig därför för att lägga in ytterligare två moduler i sidans högerkant. Dessa är:

- Senaste nyheterna.
- Logga in.



Detaljer			= Crundinatëllaingor	
Rubrik *	Viktig info		• Grundinstanningar	
Visa rubrik	🖲 Visa 💿 Dölj		Kalegon	- Alla kategorised
Position *	position-6 Válj position			- Viktig info E
Publicerad	Publicerad 💌			- Matsedeln - Elevrådet
Åtkomst	Public •			- Insändare Om skolan
Sortering				- Personal 🔹
Starta publicering	23		Antal	5
Avsluta publicering	23		Sortering	Senast tillagda först 💌
Språk	Alla		Författare	Vem som helst
Anteckning	Senaste nyheterna		Utvalda artiklar	Dólj 💌
Webbplats				
Modulheskrivning			Avancerade inställ	ningar
Menykoppling Modultilldelning	Mouuen visar en lista over weopplatsens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	licerade artiklar.		
Menykoppling Modultilldelning Menyval:	Modulen visar en lista over weodplatsens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	licerade artiklar. Växla val		
Menykoppling Modultilldelning Menyval: Main Menu	Modulen visar en lista over weopplatsens senast pub Några kan ha utgått aven om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultilldelning Menyval: Main Menu	Modulen visar en lista over weopjatsens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultilldelning Menyval: Main Menu V - Start - Insändare	Modulen visar en lista over weodplatsens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultilldeining Menyval: Main Menu V - Start - Insändare Skriv en insä	Moquen visar en lista over veopjatasens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultilldelning Menyval: Main Menu V - Start - Insändare - Striv en insä - Elevådet	Modulen visar en lista over vedoplatsens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultildelning Menyval: Vain Menu Vaina Menu Vaina Start Insändare Insändän Insän	Modulen visar en lista over vedoplatsens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultildelning Modultildelning Menyval: V - Start - Insandare - Skriv en insä - Elevrådet - Veckans mats - Om skolan	Moquen visar en lista over vedoplatsens senast pub Nagra kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultilidelning Menyval: V - Start - Insändare - Skrivre insä - Elevådet - Veckans mals - Om skolan Personal	Moquen visar en lista over veolopiatsens senast pub Nagra kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultildelning Menyval: V - Start - Insändare - Skriv en insä - Elevrådet - Vecknas mats - Om skolan Personal - Interjuer - Interjuer	Moquen visar en lista over veolopiatsens senast pub Nagra kan ha utgått även om de är de senaste.	Väda val		
Menykoppling Modultildelning Menyval: V - Start - Insändare - Start - Elevrådet - Veckans mats - Om skolan Personal Interguer - Ovrigt - Dørigstionen	Moquen visar en lista over vedoplatsens senast pub Nagra kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		
Menykoppling Modultilidelning Modultilidelning Wenyval: Van Menu Start - Start - Veckans mats - Om skolan - Interguer Personal - Interguer - Ovrigt - Redaktionen	Modulen visar en lista over vedoplatsens senast pub Några kan ha utgått även om de är de senaste.	Växla val		

Martin skapar en ny modul av typen *Senaste nyheterna* och döper den till *Viktig info* och sätter den till att visas bara på startsidan. Martin vill att det bara ska visas artiklar från kategorin *Viktig info* och markerar denna underkategori i *Kategori*-listan under *Grundinställningar*. Han väljer *Dölj* för *Utvalda artiklar*, vilket gör att modulen inte visar *Viktig info*-artiklar som ändå syns på startsidan.

Det finns redan en modul som heter *Login Form* och Martin döper om den till *Logga in* samt byter position till *Position-6 (Höger topp)*. Martin vill hellre ha ett formulär för att logga in som ligger på alla sidor än en inloggningslänk i menyn, och därför placerar han in *Logga in*-modulen på alla sidor.

Komponenter – Joomla kan mer än att bara visa artiklar

Joomla levereras med sju inbyggda komponenter:

- Annonser Hantera annonser på webbplatsen.
- Kontakter Hantera ett register över kontakter.
- Länkar Hantera en samling av länkar till andra webbplatser.
- Meddelanden Låter administratörer skicka meddelanden till varandra.
- Nyhetsflöden Hantera prenumererade flöden av nyhetsartiklar.
- Omdirigera Fångar upp sidförfrågningar som saknas.
- Sök Samla information om vilka sökningar som görs på din webbplats.

Därutöver finns det flera tusen komponenter att hämta från Joomlas webbplats. Se avsnittet om JED (Joomla Extension Directory).

Annonser

Annonskomponenten låter dig placera ut annonser (även kallade *banners*) på sidan som länkar till andra webbplatser.

Innan du kan lägga till en annons måste du skapa annonskategorier och registrera dina annonsörer. Kategorier är till för att kunna gruppera ett antal annonser så att de kan visas på samma plats på webbplatsen. Annonsören är den person som är förknippad med annonsen.

	· ·
ly annonsör	
nnonsör *	
ontaktperson *	
iontaktadress (e-post)	*
itatus	Publicerad 💌
nnonsavtal	Använd global
Registrera visningar	Nej
Registrera klickningar	Nej
2	0

Registrera en annonsör

- 1. Välj Komponenter > Annonser > Annonsörer i menyn.
- 2. Klicka på *Ny*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.
- 3. Fyll i Annonsör, Kontaktperson och Kontaktadress (e-post).
- 4. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Skapa en annonskategori

- **5.** Välj *Komponenter > Annonser > Kategorier* i menyn eller, om du redan ser annonskomponenten, klicka på *Kategorier*-länken.
- 6. Klicka på *Ny*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.
- 7. Fyll i ett namn på kategorin.
- 8. Klicka på *Spara & Stäng*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Detaljer	
Rubrik *	
Alias	
Överliggande	- Ingen överliggande - 💌
Status	Publicerad 💌
Åtkomst	Public 💌
Behörighet	Sätt behörighet
Språk	Alla

Skapa en annons

Börja med att ladda upp en bild för din annons till *banners*-mappen. Se avsnittet om mediahanteraren för detaljerade instruktioner.

- 1. Välj Komponenter > Annonser.
- 2. Annonser i menyn.
- 3. Klicka på Ny-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.
- 4. Fyll i Namn och välj en Kategori.
- 5. Välj Annonsör till höger under Publicering.
- 6. Fyll i länken till den sida som annonsen ska hänvisa till.
- **7.** Klicka på *Välj*-knappen och bläddra till den annonsbild du laddade upp.
- 8. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Om du har flera annonser i en kategori kan du även sätta en sorteringsordning på dem. Attributet *Klistrad* gör att du kan ha en annons som alltid visas överst.

Om du fyller i *Metanyckelord* kan du välja att visa annonser vars nyckelord matchar nyckelorden för den artikel som en besökare på webbplatsen läser.

Visa annonserna på webbplatsen

För att dina annonser ska synas på din webbplats använder du dig av *Annonser*-modulen. Se avsnittet Moduler för information om hur du lägger till och arbetar med moduler. De inställningar som är specifika för annonsmodulen syns i kolumnen till höger.

Kontakter

För att kunna lägga till kontakter måste du skapa en kategori först.

Skapa en kategori

- 1. Välj Komponenter > Kontakter > Kategorier i menyn.
- 2. Klicka på Ny-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.
- 3. Fyll i *Rubrik* för kategorin.
- **4.** Om du vill kan du på samma sätt som för artikelkategorier lägga till en beskrivning i textfältet och välja en bild under *Grundläggande inställningar*.
- 5. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Skapa en kontakt

- 1. Välj "Komponenter > Kontakter > Kontakter i menyn.
- 2. Klicka på Ny-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.
- **3.** Fyll i de uppgifter du vill ha med.
- 4. Om du vill spara uppgifter för kontakten men inte vill att de ska synas på webbplatsen kan du välja att dölja dessa uppgifter. Välj *Dölj* för de fält du vill dölja under *Kontaktparametrar* i kolumnen till höger.
- 5. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Visa kontakterna på webbplatsen

Det går att skapa länkar till enskilda kontakter eller till en listning av de kontakter som finns i en kategori. Se avsnittet Menyer och sidor hur du gör för att lägga till ett menyobjekt.

Nybetsflöden

Komponenten *Nyhetsflöden* är till för att prenumerera på ett nyhetsflöde från en annan webbplats. Använd *Syndikeringsflöde*-modulen för att visa ett flöde från din webbplats.

Sök

Sökkomponenten låter dig samla in statistik över de sökningar dina besökare gör på din webbplats. Informationen som samlas in kan bara ses i Joomlas backend.

Länkar

Komponenten för länkar låter dig ha en länksamling till andra webbplatser. För att visa länkarna skapar du en länk i någon meny som går till *Länkar*-komponenten.

Meddelanden

Låter användare inloggade i backend skicka meddelanden till varandra. Förinställda rättigheter tillåter åtkomst för administratörer men kan ändras genom behörighetshantering (ACL) i menyn *Komponenter > Meddelanden* och knappen *Inställningar*.

Omdirigera

Komponenten fångar upp sidförfrågningar från besökare som inte hittades (301). Här kan de länkas om till en annan URL.

Martin

Martin lägger in kontaktuppgifter för dem som jobbar med skoltidningen i en kategori som han döpt till *Redaktionen*. Han går in på menyobjektet *Redaktionen* som han skapat sedan tidigare och väljer *Redaktionen* som kategori under *Grundläggande inställningar*. När han förhandsgranskar sidan för kontakterna bestämmer han sig för att ta bort kolumnerna för *Telefon* och *Fax*. Därför går han in på *Redaktionen*-länken i huvudmenyn, och under *Kontakt – inställningar* väljer han *Dölj* för *Visa telefon* och *Visa fax*.

Insticksprogram

Ett insticksprogram är som namnet säger ett program som aktiveras när Joomla bygger en sida för visning.

Det finns olika typer av insticksprogram. Den vanligaste typen av insticksprogram är kanske Joomlas textredigerare. Sökningar i Joomla utförs av olika insticksprogram. Det finns också en typ av insticksprogram som aktiveras av olika förutbestämda koder i en artikel. Till exempel finns det ett insticksprogram för att ladda en modulposition inuti en artikel. Så här kan koden för det insticksprogrammet se ut:

```
{loadposition banner1}
```

När artikeln visas byter insticksprogrammet i det här fallet ut koden mot de moduler som är satta att visas i positionen "banner1".

Mallar i Joomla – Dags att snygga till sajten

En av fördelarna med ett publiceringsverktyg som Joomla är hanteringen av mallar. Mallen är det som bestämmer det övergripande utseendet på din webbplats. Utöver sådant som form och färg bestämmer mallen också placeringen av olika element på sidan.

Det fina med Joomla är att du enkelt kan byta ut hela mallen, och därmed ge din webbplats ett ansiktslyft, utan att du behöver byta ut något av innehållet. Du kan till och med ha flera mallar installerade och välja att visa olika mallar på olika sidor.

Mallarna *Beez2* för frontend och *Bluestork* i backend är förvalda i Joomla 1.6 och används här i guiden. Även mallarna *Atomic* för frontend och *Hathor* för backend finns förinstallerade i Joomla 1.6.

Att hitta en mall

Det finns gott om Joomla-mallar att hämta på nätet. En del är gratis och andra får man betala för. Betalar man för mallen kan det ofta vara ett väldigt snabbt och billigt sätt att få en snygg, professionell webbplats. Det finns bra gratismallar också, men generellt håller de inte samma kvalitet som de man betalar för. Se till att du får en mall som är gjord för den version av Joomla du använder. När Joomla 1.6 kom gjordes en hel del förändringar i mallformatet, och därför bör du välja en mall som är anpassad för Joomla 1.6 eller senare.

Här är några av alla de sidor som har gratis Joomla-mallar att ladda hem:

- http://www.siteground.com/joomla-templates.htm
- http://www.joomlashack.com/products/free-joomla-templates

- http://www.funky-visions.de/joomla-templates.html
- http://www.joomlaos.de/joomla_template_galerie.html

Joomla-mallar att köpa finns till exempel hos:

http://www.yootheme.com/

Att installera och aktivera en mall

Följande förutsätter att du har hittat en mall du vill använda och laddat ner den till din dator.

- 1. Välj Tillägg > Hantera tillägg i menyn.
- Under rubriken Ladda upp paket klickar du på Bläddra och väljer mallfilen från din dator.
- 3. Klicka på Ladda upp & installera.

När du laddat upp filen får du meddelandet *Mall Installerat* om allt gått som det ska. För att aktivera mallen väljer du *Tillägg > Mallar* i menyn. Under länken *Mallar* visas bilder på alla installerade mallar med klickbart namn för att redigera mallens filer. Under länken *Varianter* visas en lista med klickbara namn och knappen *Ändra* där mallens egna inställningar kan ändras.

Den mallvariant som har en liten stjärnsymbol i listan är den som för tillfället är den aktiverade varianten av mallen. För att aktivera en ny variant markerar du den i listan och klickar sedan på ikonen *Sätt som standard* uppe till höger på sidan. Nu har du bytt utseendet på din webbplats!

För att se hur webbplatsen ser ut i sina nya kläder kan du klicka på länken *Granska*, som du finner strax ovanför *Inställningar*-knappen.

Mallar och deras varianter

De flesta mallar som finns till Joomla har inställningar du kan göra som är specifika för just den mallen. Det kan till exempel handla om färgen på rubriker, vilken bildfil som ska vara logotyp eller vilka typsnitt som ska användas. Vilka inställningar som finns på en särskild mall bestäms av författaren till mallen. En del mallar har inga inställningar alls. Om en mall har inställningar kan man spara olika versioner av dessa inställningar som "mallvarianter". Eftersom mallvarianter kan appliceras på specifika sidor kan man kan ha anpassade inställningar av mallen på vissa utvalda sidor av webbplatsen. De inställningar som mallen kommer med är mallens grundvariant (eng. *default*).

Att ändra på en mallvariant (eller skapa en ny)

För att ändra på en variant (eller skapa en ny) väljer du först en variant av mallen du vill utgå ifrån i listan av varianter. Om du inte har skapat någon variant tidigare är detta grundvarianten, alltså mallens standardinställningar. När du klickat på variantens namn i listan kommer du till en sida som heter "Mallar: Ändra variant". Om det finns inställningar att göra i den här mallen så finns en ruta till höger med rubriken "Avancerade inställningar". Efter att du har gjort dina ändringar där kan du antingen välja att spara varianten du jobbar med eller att spara den som en kopia och på så sätt skapa en ny variant.

Att aktivera en mall (variant) endast på vissa sidor

Om du vill byta mall (eller variant av en mall) på en viss sida klickar du på någon av de andra mallvarianterna (alltså inte den som är förvald som standard) i listan. Då kommer du till en sida som heter "Mallar: Ändra variant". Under rubriken Menykoppling i kolumnen till vänster bockar du för den sida eller sidor från menyn där du vill använda den aktuella mallen. Klicka sedan på Spara & Stängikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Nu kommer mallen (eller varianten) du valt att gälla endast för dessa sidor medan den förvalda varianten gäller för alla andra.

Appendix A – Installation och konfiguration

Installation

Det enklaste sättet att komma igång med en webbplats i Joomla är att välja ett webbhotell som har stöd för att installera Joomla via deras kontrollpanel.

Hur det går till att installera Joomla på egen hand går utanför ramen för denna guide, men utan att gå in för mycket på detaljer består en manuell installation av dessa steg:

- 1. Ladda upp Joomlas källfiler till din server.
- 2. Skapa en databas med tillhörande användare.
- 3. Följa stegen i Joomlas webbaserade installationsguide.

Ett par saker att notera om installationsguiden

- Om du installerar manuellt kommer du i ett av stegen att få frågan om du vill installera exempeldata. Det kan även installeras automatiskt av vissa kontrollpaneler. Vi utgår dock i denna guide från att det inte finns några exempeldata efter installationen. Om det gör det behöver du ta bort alla exempelartiklar och kategorier själv. Du måste även avaktivera alla moduler utom *Main Menu*.
- I ett av stegen kan du välja att aktivera Joomlas FTP-lager, och du behöver då skriva in FTP-uppgifterna till ditt webbhotell i samband med detta. Det är bra att kunna göra om man upplever problem med filrättigheter på webbhotellet. Om du inte gör det vid installationen kan du aktivera FTP-lagret från Joomlas backend. Mer om det finns under avsnittet Konfiguration.

Konfiguration

När installationen är klar är det några saker som är bra att ställa in i Joomlas backend.

FTP-lagret

Om ditt webbhotell ligger på en unix/linux-server kan du behöva aktivera FTP-lagret i Joomla för det ska fungera korrekt. Detta beror på att filsystemet i unix annars kan göra det svårt för Joomla att skapa eller ändra filer. Genom att slå på FTP-lagret ger du Joomla möjlighet att ändra filer på samma sätt som du gör när du kopplar upp till servern via FTP.

Vid behov aktiverar du FTP-lagret i backend under *Globala in*ställningar. I *Globala inställningar* klickar du på *Server* och under rubriken *FTP-inställningar* skriver du in uppgifterna för FTP-åtkomst som du fått av ditt webbhotell. När du har skrivit in uppgifterna klickar du på *Spara & Stäng*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger på sidan.

Språk

Joomla är som standard på engelska och vi ska därför installera svenska språkfiler nu. I och med det kommer både frontend och backend att visas på svenska:

- 1. Gå till www.svenskjoomla.se och ladda hem svenska språkfiler för din version av Joomla. Välj filen som heter *Svenskt språkpaket för Joomla! 1.6.xx Site och Admin* och spara zip-filen på hårddisken.
- 2. Logga in i backend på din webbplats.
- 3. Välj Extensions > Extension Manager i menyn och fliken Install.
- **4.** I fältet *Upload Package File* klickar du på *Bläddra* och väljer språkfilen du sparat på din dator (ska vara i zip-format).
- 5. Klicka på Upload & Install.

- 6. Texten Install Language Success visas. Om inte, se information om FTP-lagret under avsnittet Konfiguration.
- 7. Välj Extensions > Language Manager i menyn.
- 8. Bocka för *Svenska* i listan och klicka på *De-fault* (med en stjärnsymbol) i verktygsfältet uppe till höger. Nu har vi ställt in svenska som språk i frontend.
- 9. Välj Administrator i Filter Location-listan. Välj Svenska och klicka igen på Default.

När du gjort detta byts genast språket i backend, och hela gränssnittet är från och med nu på svenska.

Svenskjoomla.se har förutom språkfiler för själva Joomla även språkfiler för många vanliga tilläggskomponenter, och är därför en viktig resurs.

Språkfilter

Under länken *Tillägg > Språk > Innehåll* finns möjlighet att skapa ett nytt språkfilter, exempelvis "sv" för svenska sidor. Då läggs Svenska till som ett språkalternativ för objekt som kan visas på webbplatsen i frontend. Standard för språkalternativ är *Alla* då objektet visas oavsett språk.

Filter är ett enkelt sätt att skapa flerspråkiga webbplatser. För mer avancerade flerspråkiga webbplatser finns tillägg för språk, se Appendix B.

Sessionsinställningar

Under fliken *System* under *Globala inställningar* längst ner till höger kan du ändra inställningar för hur länge en inloggningssession är aktiv. Som standard är den inställd på 15 minuter, vilket är lite lite. Du kommer säkert att undra varför du måste logga in igen hela tiden om du inte ökar på tiden. 60 minuter kan vara lagom att ändra till.

Extension Manager: Install	Options Help
Install Update Manage Discover Warnings	
Upload Package File Package File Bladdra_ Upload & I	Install
Install from Directory	
Install Directory //www.joomlaguden/	
Install from URL	
Install URL http://	

SEO-inställningar

SEO står för *Search Engine Optimization*, eller sökmotoroptimering på svenska. Att sökmotoroptimera sin webbplats innebär att man strukturerar innehåll och kod på ett sätt som underlättar för Google och andra sökmotorer att förstå och bedöma innehållet. Målet är att det ska leda till bättre placering på sökmotorernas resultatsidor.

Om det är ointressant för din webbplats att dyka upp på sökmotorerna (eller om det verkar för komplicerat) kan du bortse från hela detta avsnitt.

Sökmotorvänliga adresser

Joomla har generellt sett riktigt bra stöd för SEO redan från start, men för att utnyttja det fullt ut behöver man aktivera stödet för sökmotorvänliga adresser. Detta görs också under *Globala inställningar*, under fliken *Webbplats*. Till höger på den sidan finns SEOinställningarna. Det viktigaste är att du aktiverar *Sökmotorvänliga URL:er*. Om du vet att webbservern på ditt webbhotell är Apache (vilket är troligt om det är unix/linux, men mindre troligt om det är windows) kan du också aktivera *Apache mod_rewrite*. Skillnaden om mod_rewrite är aktiverat eller inte är följande:

- www.minsida.se/index.php/nyheter < Utan mod_rewrite.
- www.minsida.se/nyheter < Med mod_rewrite.

Den andra varianten är både snyggare och bättre ur SEO-synpunkt, men för att få den behöver du alltså ha Apache som webbserver. Om du har det, och aktiverar mod_rewrite, måste du också döpa om en fil som heter *htaccess.txt* till *.htaccess*. Filen ligger i Joomlas rotkatalog. För Microsoft IIS server används istället en web.configfil för att aktivera sökmotovänliga adresser.

Hur skapas en URL till en artikel?

Joomla använder aliasfältet som finns för alla menyobjekt och artiklar till att skapa sökmotorvänliga URL:er. Om detta fält är tomt kommer Joomla själv att skapa ett värde utifrån *Rubrik*-fältet. Stora bokstäver byts till små, mellanslag byts till bindestreck och å, ä och ö byts till a, ae och oe. Om du vill kan du ändra detta fält till något du själv önskar för att påverka URL:en. Till aliaset läggs alltid artikelns id. Så här kan det se ut:

• www.minsida.se/component/content/article/2-min-kategori/5mitt-alias

Hur URL:en ser ut i övrigt beror på flera olika faktorer. Den kanske viktigaste faktorn är om det finns en länk i någon meny till den kategori artikeln ligger i eller inte. Så här ser det ut i de olika fallen:

- www.minsida.se/component/content/article/2-min-kategori/5min-artikel < Utan länk till kategorin *Min kategori*.
- www.minsida.se/min-kategori/5-min-artikel < Med länk till kategorin *Min kategori*.

Hur du skapar länkar till en kategori kan du läsa om i avsnittet för Menyer och sidor.



Om du vill att dina URL:er ska se ut som i det andra fallet men inte vill ha en länk till kategorin någonstans på din sida kan du skapa en "dold meny" och lägga länkarna

där utan någon menymodul som visar innehållet.



Metadata

Utöver sökmotorvänliga adresser är det också bra att passa på att fylla i metadatainställningarna på samma sida. Det finns två viktiga metafält att fylla i:

- Metabeskrivning (Meta description) och
- Metanyckelord (Meta keywords).

Metadata betyder "data om data", och i det här sammanhanget handlar det om information som berättar för en sökmotor vad webbplatsen handlar om. Varje sida på en webbplats bör ha metadata som beskriver just den sidan så bra som möjligt, det är en sådan detalj som ger bättre placering i sökresultaten. Att ange nyckelord eller beskrivningar som inte stämmer med sidans innehåll snarare skadar än hjälper i förhållande till sökmotorerna.

Metabeskrivningen bör vara en eller två korta meningar som kärnfullt beskriver hela din webbplats, till exempel: *Webbplatsen för Norrstrands skoltidning*. Metanyckelord ska vara 1–10 ord som beskriver innehållet på hela webbplatsen, till exempel: *Skoltidning*, *Norrstrand*, *Nyheter*, *Reportage*, *Intervjuer*.

De metadata du fyller i under *Globala inställningar* visas endast för sökmotorerna om du inte skrivit in andra data på en viss artikel eller sida. Det är alltså en slags standard-metadata som används om inget annat anges på en viss sida. Det är därför den bör vara generell och beskriva webbplatsen i sin helhet.

Webbplatser med en bestämd licens för innehåll kan ange rättigheter här som då visas för sökmotorer genom Meta rights, exempelvis Creative Commons licens.

🕨 Martin

Martin börjar med att se till att webbplatsen har rätt namn. Under fliken Webbplats på Globala inställningar sätter han fältet Webbplatsens namn till Vår skoltidning.

Han slår på *Sökmotorvänliga URL:er och Använd Apache mod_rewrite* under samma flik. För att detta ska fungera byter han även namn på *htaccess.txt* till *.htaccess* i Joomlas rotkatalog.

Appendix B – Bygg ut Joomla med tilläggsprogram

På joomla.org finns en avdelning, Joomla Extension Directory (JED), där man kan hitta komponenter, moduler och insticksprogram från andra utvecklare. Där kan du hitta över 6000 tillägg att välja mellan, och här nedan tar vi upp några av de mest använda tilläggen.

Kontrollera att tillägget fungerar med den version av Joomla du använder.

Hantera tillägg

Att installera tillägg är mycket enkelt

- 1. Ladda först ner det tillägg du vill installera.
- 2. Välj Tillägg > Hantera tillägg i menyn.
- 3. Klicka på Bläddra-knappen och välj den fil du just laddat ner.
- 4. Klicka på Ladda upp & Installera.

För att avinstallera ett tillägg gör du så här

- 1. Välj Tillägg > Hantera tillägg > Hantera i menyn.
- Välj vilken typ av tillägg som ska avinstalleras i filterlistan Välj typ.
- **3.** Markera tillägget och klicka på *Avinstallera*-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Ett tillägg innehåller ibland både en komponent, några moduler och några insticksprogram. Välj då att avinstallera komponenten först.

Om tillägget är välskrivet ska modulerna och insticksprogrammen som hör till komponenten avinstalleras samtidigt.

Uppdatera tillägg

- **1.** Välj *Tillägg > Hantera tillägg > Uppdatera*.
- 2. Klicka Sök Uppdateringar.
- 3. Markera tillgängliga uppdateringar och klicka på Uppdatera.

Se alltid till att ha en backup av webbplatsen (filer och databas) innan du gör en uppdatering.

Språk – Joom!Fish

Om du vill att hela din webbplats ska kunna visas på olika språk är Joom!Fish det bästa hjälpmedlet. Joom!Fish består av en komponent där du översätter innehåll, en modul där besökare kan välja språk och ett antal insticksprogram som gör att webbplatsen visas på det språk besökaren väljer.

Editor – JCE

JCE (Joomla Content Editor) är en editor som är skräddarsydd för Joomla. Den har mer avancerad funktionalitet än Tiny MCE som installeras som standard i Joomla. Om du är van vid att jobba med Word eller Openoffice kommer du att känna igen dig i JCE.

Några fördelar med JCE

- Hantera bilder på ett smidigt sätt. Du kan ladda upp, ändra storlek och rotera bilder direkt från editorn.
- Länka till andra artiklar i Joomla.
- Klistra in från Word eller andra textdokument.

Om du kan tänka dig att betala en slant finns det även tillägg att köpa till JCE, som till exempel en filhanterare där du kan ladda upp egna filer och skapa länkar till dessa.

Så här kommer du igång med JCE

- Ladda ner den senaste versionen från www.joomlacontenteditor.net och installera enligt anvisningarna i avsnittet Hantera tillägg i början av kapitlet. Ta filen som heter något med "package". Då får du komponenten och insticksprogrammet i samma fil.
- 2. Välj Webbplats > Globala inställningar från menyn.
- 3. Välj JCE som Standardeditor.
- 4. Klicka på Spara & Stäng-ikonen i verktygsfältet uppe till höger.

Webbshop - VirtueMart

VirtueMart är den mest använda webbshopen för Joomla. Den har det mesta du kan förvänta dig av en webbshop. Hur man kommer igång med VirtueMart går utanför ramen för denna guide. För att lära dig mer om VirtueMart kan du gå in på www.virtuemart.net.

Bildgalleri – Phoca Gallery

Det finns en uppsjö av tillägg för att visa bildgallerier. Vårt tips är att titta på Phoca Gallery: www.phoca.cz/phocagallery/.

Videospelare - AllVideos

En videospelare som gör det möjligt att hantera uppspelning av olika filmformat och som kan infoga nödvändig kod direkt i Joomlas editor.

Kommentarer på artiklar

Joomla 1.6 har inget inbyggt stöd för kommentarer på artiklar, men det finns ett antal tillägg att välja på för den som vill installera en kommentarfunktion. Några tips är RSComments (kommersiell) och JA Comment (kommersiell).

Ett inbyggt system för att hantera kommentarer finns med i planeringen för Joomla 1.7, men det återstår att se om det hinns med. Det är hur som helst en prioriterad funktion hos utvecklarna av Joomla.

Appendix C – Anpassa eller skapa egna Joomla-mallar

Det är inte svårt att anpassa eller skapa egna Joomla-mallar, men det förutsätter att du har grundläggande kunskaper i HTML, stilmallar (CSS) och programspråket PHP.

Det första du behöver veta är hur en Joomla-mall är uppbyggd. Den består av en mapp med en viss filstruktur. I sin enklaste form ser strukturen ut så här:

• Mapp med mallens namn

html < frivillig, beroende på behov
 Här kan du lägga egna versioner av den HTML-kod som
 Joomla genererar och på så vis få full kontroll över utseendet.

- images
 Här ligger alla bilder som mallen behöver.
- · css

template_css.css < Mallens huvudsakliga stilmall.

- · index.php < Mallens huvudfil.
- template_thumbnail.png < En skärmdump av mallen med dimensionerna 200×150 pixlar.
- · templateDetails.xml < En xml-fil med information om mallen.

Tre filer i listan ovan är nödvändiga för mallen: huvudfilen index.php, stilmallen template_css.css och beskrivningsfilen templateDetails. xml. Utöver dessa bör man också skicka med tumnagelbilden *template_thumbnail.png*, som kommer att visas för administratörer i backend.

Vi ska nu berätta mer om dessa tre, samt den mystiska HTMLmappen.

Filerna i en Joomla-mall

index.php

Själva hjärtat av mallen utgörs av index.php-filen. Där sätter man upp strukturen för hur webbplatsens alla sidor ska se ut. Webbpubliceringssystem är vanligtvis dynamiska i grund och botten, vilket innebär att vissa delar av det som laddas i din webbläsare är likadana vart man än går på webbplatsen, men det mesta av innehållet förändras från sida till sida. I index.php bestämmer man vad som ska finnas överallt och vad som ska vara dynamiskt innehåll och variera från sida till sida.

Html

Ett vanligt HTML-dokument innehållet två delar: head och body. I beskrivningen nedan används termen *taggar*, vilka är byggnadsblocken inom HTML. En Joomlamall innehåller förutom vanliga HTML-taggar även ett antal specialtaggar *jdoc*. De bestämmer vad som ska laddas från Joomla på ett visst ställe i mallen.

Jdoc

En typisk jdoc-tagg ser ut så här:

<jdoc:include type="component" />

Type-attributet bestämmer precis som det låter vad det är för typ av material som ska laddas. För en komplett lista över vilka typer som finns kan du titta på denna sida: http://docs.joomla.org/Jdoc_ statements.

Dessa är de vanligast förekommande taggarna:

- Head
- Component
- Module
- Modules

Component laddar själva huvuddelen av sidan. En vanlig artikel visas genom *content*-komponenten.

För module och modules-taggar ska ett andra attribut, *name*, finnas med som säger vilken modul/modulposition som ska laddas:

```
<jdoc:include type="module" name="breadcrumbs" />
```

```
<jdoc:include type="modules" name="left" />
```

Om man vill påverka utseendet på modulerna finns det ett tredje attribut: *style*:

<jdoc:include type="modules" name="top" style="xhtml" />

Den generella benämningen på detta sätt att använda Style-attributet är Chrome och du kan läsa mer om det på http://docs.joomla.org/ What_is_module_chrome%3F. De olika chrome som finns som standard i Joomla är:

- None: Ren utskrift från modulen.
- XHTML: Omgärdar modulutskriften med en <div> och visar modulrubriken.
- Rounded: Omgärdar modulutskriften med 4 <div> för att kunna lägga in stilar i varje hörn. Visar modulrubriken.
- Table: Omgärdar modulutskriften med en tabell. Visar modulrubriken.
- Horz: Omgärdar modulutskriften med tabell inuti tabell. Visar modulrubriken.
- Outline: Omgärdar modulutskriften med dubbla <div>.

Du kan skapa egna chrome. Läs mer på denna sida för att lära dig hur du gör: http://docs.joomla.org/Applying_custom_module_ chrome.

Head

I head finns information som inte syns på webbsidan men som är absolut nödvändig för att webbläsaren ska visa sidan som det är tänkt. Här laddas vanligtvis sidans titel, de nödvändiga filerna för visning av sidan som till exempel CSS, javascript och meta-data som beskriver sidans innehåll. Joomla tillhandahåller en del av dessa genom bara en tagg och ser ut så här:

```
<jdoc:include type="head" />
```

Den laddar den titel och meta-information som finns i konfigurationen i backend. Det som inte kommer med är de inkluderingar du behöver för din mall. Det kan vara CSS- eller javascriptfiler som ska laddas tillsammans med sidan. Så här ser en inkludering av en CSS-fil ut:

<link rel="stylesheet" href="<?php echo \$this->baseurl; ?>/
templates/<?php echo \$this->template; ?>/css/template_css.css"
type="text/css" />

Här används en kombination av HTML och php för att få med både statisk och dynamisk del av en inkludering, där php-delen använder sig av anrop som finns tillgängliga genom Joomlas grundkod.

Body

Inom body-taggen ligger det som faktiskt visas för besökare på webbplatsen. Även här blandar vi HTML med Joomlas *jdoc*-taggar: HTML för att sätta upp den basala strukturen för sidorna och jdoc för att få in det dynamiska innehållet som Joomla laddar beroende på vilken länk du surfar in på.

Generellt sett brukar man använda två olika varianter av kod för att sätta upp strukturen för visningen, antingen baserad på tabeller eller <div>. Tabeller har en fast form som kan vara bra för att göra listningar som ser raka och snygga ut, medan <div> används för att få sidorna att se mer flytande ut. Nu för tiden brukar många vilja använda <div> istället för tabeller helt för alla sorts sidor, eftersom det mesta som går att göra med tabeller idag går att göra med <div> i kombination med css.

Så här kan det se ut:

template_css.css

Index.php-filen styr som sagt strukturen på mallen och CSS-filen styr utseendet av denna struktur. Utan den kommer din webbplats i princip bara bestå av en tråkig textmassa. Om du inte är bekant med css finns det många informativa sidor på webben som hjälper dig igång. Wikipediaartikeln om css kan vara ett bra ställe att starta på.

templateDetails.xml

Denna fil är en beskrivning av vad som finns med i mallen:

- Vad mallen heter.
- Vem som har skapat mallen och när den skapades.
- Vad som är tillåtet att göra med mallen.
- Beskrivning av mallens syfte.

- Vilka filer som ska finnas med i mallen.
- Vilka positioner mallen använder för sin visning.

Det finns ytterligare några element man kan lägga in:

- Vilket språk mallen använder i front- och backend.
- Parametrar som kan sättas via backend som förändrar mallen på diverse vis.
- Filstruktur för installation.

Positioner

När du lägger till en modul i Joomlas backend kan du välja vilken position den ska placeras i. Vilka alternativ som finns med i denna lista bestäms i templateDetails.xml-filen:

```
<positions>
<position>breadcrumb</position>
<position>left</position>
<position>right</position>
<position>top</position>
```

</positions>

Här kan du lägga till flera positioner om du så önskar. För att ladda en position måste du sen lägga till en jdoc-tagg i index.php-filen som det är beskrivet ovan.

HTML-mappen ger full kontroll av Joomlas HTML-kod

Joomla 1.5 är uppbyggd enligt en metod kallad MVC (*Model View Controller*) som i grunden syftar till att separera funktionalitet från utseende.

För varje komponent och modul finns en *view*-mapp som innehåller filer med HTML och php-kod. Dessa filer bestämmer hur data från komponenten eller modulen ska visas. Om man skulle vilja ändra något i dessa filer skulle de kunna skrivas över vid en uppgradering av Joomla. Istället kan man "överlagra" denna fil i mallens html-mapp. Detta kan man göra för alla komponenter och moduler (även tilläggskomponenter/-moduler som är byggda för Joomla 1.5 och uppåt).

Om du exempelvis vill ändra hur en artikel visas kan du kopiera filen:

```
<joomlas rotkatalog>/components/com_content/views/article/
tmpl/default.php
```

till:

<mallens rotkatalog>/html/com content/article/default.php

Notera att katalogstrukturen skiljer sig något i de båda fallen.

En överlagring för en modul sker på liknande sätt. Om du exempelvis vill ändra på inloggningsmodulen kopierar du filen:

```
<joomlas rotkatalog>/modules/mod login/tmpl/default.php
```

till:

```
<mallens rotkatalog>/html/mod login/default.php
```

Att paketera en mall för installation

För att mallen ska kunna installeras via Joomlas backend behöver mappen som innehåller mallfilerna zip-komprimeras. Förutom detta är det viktigt att xml-filen "templateDetails.xml" innehåller referenser till samtliga filer i mallmappen, annars kommer dessa filer inte att installeras även om de finns med i den packade filen.

🕨 Martin

Martin gör en egen skräddarsydd mall till skoltidningen. Du kan ladda ner den färdiga filen här: www.joomlaguiden.se

Värt att notera om mallen är att Martin har använt två överlagringar. En för inloggningsmodulen och en för bloggvisningar, bland annat på framsidan. Fälten i inloggningsmodulen bröt inte rad som han ville, så ett sätt att göra förändringen var genom överlagring. På bloggvisningarna ville han att länken till sektion och kategori skulle visas över rubriken på artikeln.

Martin har även skapat en egen chrome som heter *stylable* för att enklare kunna designa sina moduler med css. I html-mappen i mallens rotkatalog finns en fil som heter *modules.php* som bestämmer hur innehållet från en modul ska presenteras. Läs mer om chrome ovan.

Menyn mainmenu låg tidigare i position *user3* men Martin valde att ha två positioner i sin mall: *menu* och *right*. Om du följt guiden och installerar Martins mall måste du även ändra positionen för huvudmenyn för att den ska synas på webbplatsen.

Vi kom, vi såg, vi rappor	rterade
Start Insändare Elevrådet Veckansmatsedel Omsl	kolan Redaktionen Arkivet
	Viktig info
Friluftsdag på Skutberget	Veckans fråga Vilket är ditt favoritämne?
Den 26/9 ar det friuftsdag på skutberget. Läs ner Nyheter / Skolnytt Skoltidning en öppnar portarna! 200-09-07 1050 Norrstrand storsatsar på skoltdiningen genom en rejäl webbsatt Tanken är att webblidningen skalt apulsen på vad som händer på skolan, och inspirera elever och lärare genom att lyfta fram positiva exempel Eter månader av slich arvi antingen byggt upo denna enimerka webbplats, som vi hoppas ska blidra till att det blir ännu roligare att vara både elev och Läs mer	Fysik Idrott Kemi Matte Musik Sicjd So Rosta Resultat Logga in Användamamn Losenord Kom ihåg mig
	Glömt lösenordet? Glömt användarnamnet?
.SE (Stiftelsen för Internetinfrastruktur) är en oberoende allmännyttig organisation som verkar för en positiv utveckling av Internet i Sverige. Utöver att ansvara för Internets svenska toppdomän bedriver .SE ett omfattande utvecklingsarbete:

- .SE:s Internetguider är en skriftserie som riktar sig till intresserade lekmannaanvändare och behandlar olika Internetfrågor. Denna publikation ingår i serien. Läs mer: iis.se/internet-for-alla/guider.
- Webbstjärnan är en tävling i webbpublicering för skolan. Syftet är att dra nytta av Internets möjligheter i skolarbetet, genom att bygga en webbplats kring ett valfritt skolarbete. Läs mer: webbstjärnan.se.
- Digital delaktighet. .SE bidrar till olika åtgärder för att förbättra tillgängligheten till Internet för de grupper som idag inte är anslutna till nätet. Läs mer: iis.se/internet-for-alla/digital-delaktighet
- IPv6 och DNSSEC är två viktiga teknikprojekt som ska säkerställa att Internets infrastruktur även i fortsättningen kan vidareutvecklas och fungera säkert. Läs mer: ipv6forum.se respektive iis.se/domaner/dnssec.
- Bredbandskollen är ett konsumentverktyg som hjälper bredbandskunder att utvärdera sin bredbandsuppkoppling. Läs mer: bredbandskollen.se
- Internetstatistik .SE har tagit initiativ för att etablera ett samarbete kring statistik och fakta om Internet, vilket bland annat resulterat i den tryckta rapporten Svenskarna och Internet. Läs mer: iis.se/internet-for-alla/ guider och internetstatistik.se.
- Internetfonden bidrar till Internetutvecklingen genom att finansiera fristående projekt. Bland uppdragstagarna finns organisationer, privatpersoner och akademiska institutioner. Läs mer: iis.se/internet-for-alla/ internetfonden.
- Internetdagarna är .SE:s årligen återkommande konferens för alla som arbetar med Internet. Läs mer: internetdagarna.se



Som en del i .SE:s arbete med Internetutveckling producerar .SE ett antal skrifter under produktnamnet .SE:s Internetguider. Guiderna behandlar olika Internetrelaterade områden och riktar sig i första hand till intresserade lekmannaanvändare. En guide kan vara såväl en praktisk handbok som en mer beskrivande rapport.



