

SISUKORD

Sissejuhatus.....	4
1 Veebilehe koostamiseks vajaminevad programmid (tarkvara)	5
1.1 Enne veebilehe loomist	5
2 Joomla üleslaadimine	5
3 Joomla installeerimine	6
4 Joomla eestistamine.....	8
5 Kujundused, keeled, pluginad, moodulid ja komponendid.....	8
6 Üldised seaded	9
7 Lisade installeerimine	11
7.1 Install from Web võimaluse lisamine	11
8 Põhja (kujunduse) valik ja installeerimine	11
9 Joomla redaktor – TinyMCE	12
9.1 TinyMCE redaktori seadistamine	12
10 Avalehe loomine ja menüüsse lisamine	13
10.1 Kategooria loomine	13
10.2 Avaleht staatilise sisulehena	13
10.2.1 Staatilise avalehe lisamine menüüsse.....	13
10.3 Artiklite parameetrid	14
11 Peamenüü	15
12 Sisu lisamine – artiklid (redaktor TinyMCE).....	15
13 Videode lisamine.....	18
13.1 Redaktor TinyMCE abil video lisamine.....	18
13.1.1 Video lisamine nupu <i>Lisa/Muuda video</i> abil	19
13.1.2 Video lisamine <i>embed</i> koodina	19
13.2 Video lisamise plugin	20
13.2.1 YouTube ja Vimeo video lisamine	20
13.2.2 Oma video lisamine FTP-ga	21
13.2.3 Video lisamine MaxiPlayeriga.....	21
14 Manused artiklile.....	22
15 Redaktor JCE	23
16 Sisu lisamine – artiklite loomine (redaktor JCE)	24

17	Avaleht blogi stiilis	25
18	Tab'id ehk vahelehed ehk sakid artiklisse	25
19	KKK akordioni stiilis	26
19.1	Mooduli lisamine artikli sisusse	27
20	Kommenteerimise lisamine artiklisse	28
21	Lisamenüü lisamine.....	28
21.1	Lisamenüü mooduli seadistamine	28
22	Joomla veebilehe optimeerimine	29
23	Mitmekeelsus	30
23.1	Uue keele lisamine (vene keel).....	33
24	Kasutajate haldamine	33
24.1	Kasutajate loomine.....	34
24.2	Sisse logimine	35
24.3	Artikli lisamine registreeritud kasutajatele	35
24.4	Uute kasutajate gruppide ja ligipääsu tasemete loomine	36
25	Valik Joomla mooduleid	38
25.1	Uudiste lisamine.....	38
25.2	Moodul – omaloodud HTML	38
25.3	Moodul – otsi.....	39
26	Sisu, kasutajate ja lisade kustutamine.....	39
27	Kontaktide lisamine	40
28	Arhiveerimine	41
28.1	Moodul arhiiv	41
28.2	Arhiivi lisamine menüüsse.....	41
29	Lingikogu	42
30	Phoca galerii.....	42
31	Piltide lisamise plugin artiklisse	45
32	Piltide lisamise plugin slaidiesitlusena artiklisse	46
33	Pisipiltide generaator	47
34	Google Map.....	48
35	Facebook Like Box veebilehele	50
35.1	Mooduli kasutamine.....	50
35.2	Koodi kasutamine.....	51
36	Sotsiaalse meedia plugin - Facebook - Twitter - Google +1.....	53

37	Kujunduse muutmine	53
37.1	Igal sisulehel oma taust	53
38	Vormi loomine – tagasiside või hinnapäringu loomine.....	54
39	Vormi lisamine artiklisse	58
40	Foorumi lisamine	61
41	Sündmuste kalender.....	63
42	Uudiskirjaga liitumine	64
43	Joomla ja Google Analytics	67
44	Veebilehe varundamine ja tõstmine ühest veebiserverist teise	69
44.1	Veebilehe ümber tõstmine Akeeba komponendiga	69
44.2	Veebilehe ümber tõstmine manuaalselt.....	70
45	Kuidas muuta Joomla teatud veebilehte turvalisemaks?	71
46	Joomla uuendamine 1.5'lt 3'le	72
46.1.1	Enne Joomla uuendamist.....	73
46.2	Joomla uuendamine	73
47	Joomla uuendamine 2.5 – 3.3	74
47.1	Enne uuendamist	74
47.2	Joomla 2.5 uuendamine	75
48	GIMP	77
48.1	Sissejuhatuse asemel - faili formaadid	77
49	Pildi suuruse muutmine	78
50	Pildiosa lõikamine	79
51	Objektide tausta muutmine.....	79
52	Objektide eemaldamine	80

Sissejuhatus

Olen Eve Keerus-Jusupov ja Joomla sisuhaldustarkvaraga tegelenud tema sünnist saadik. 2005 aasta septembris ilmus Joomla 1.0.0 ja Joomla õpetama hakkasin 2005 aasta oktoobris. Vahepeale on jäänud Joomla 1.5, Joomla 2.5 ja hetkel on kasutusel versioon 3.6.2.

Käesolev Joomla õpik on tehniline abimaterjal kodulehe koostajale. Kokku 52 peatükki, millest 47 peatükki on Joomla ja veebilehe loomise kohta ning 5 peatükki peamiste pilditöötluse operatsioonide kohta vabavaraga GIMP. Raamatu maht on 81 A4 lehekülge – seega paras ports eesti keelset juhendmaterjali, mis aitab nii kodulehte luua kui ka hallata.

Sisu (tekstide, tabelite, piltide, videode, dokumentide) lisamine, kasutajate haldamine ja õigused, mitmekeelsuse seadistamine, vormid, galeriid, Facebook Like Box, kalender, Google Map, foorum, uudiskirjad, turvalisus, Google Analyticsiga sidumine, ühest veebiserverist teise tõstmine ja Joomla uuendamine – kõik, mis on vaja ühe veebilehe loomiseks, on olemas.

Suur tänu, et ostsid Joomla õpiku!

Infotehnoloogia alane materjal aegub päris kiiresti. Seepärast nii kaua kuni Joomla tegelen, täiendan ka Joomla õpikut. Kui täiendan õpikut, siis saadan sulle e-kirjana parandused, mida õpikusse lisasin.

Edukat Joomla veebilehe haldamist!

1 Veebilehe koostamiseks vajaminevad programmid (tarkvara)

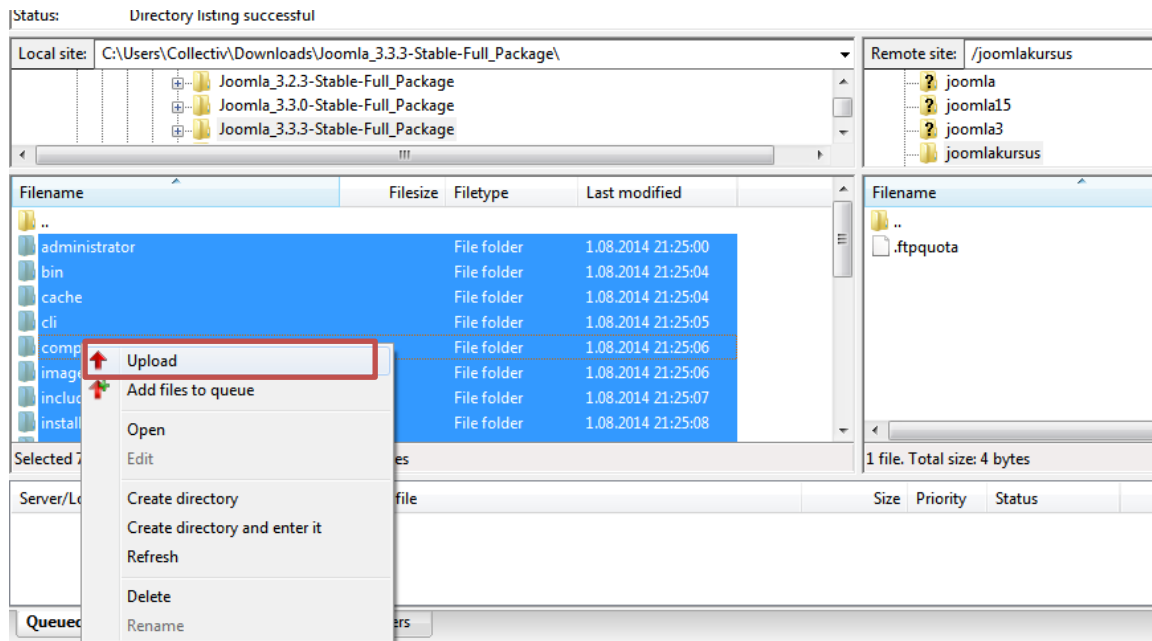
1. FTP programm, näiteks FileZilla (<http://filezilla-project.org/>)
FTP programm on vajalik selleks, et saaks faile tõsta arvutist veebiserverisse ja vastupidi. Programmi vasak pool on arvuti ja parem pool on veebiserver.
Faili üles- või allalaadimiseks on kolm võimalust:
 - * topelthiireklikk faili nime peal
 - * parem hiireklikk faili nime peal → üleslaadimine
 - * lohistamine (failist kinni ja teisele poole)Kui on vaja palju faile korraga üles laadida (näiteks kogu Joomla), siis märgista vasakul pool (arvutis) kõik failid ja kaustad (Ctrl + A) → Enter
2. Notepad++ (<http://notepad-plus-plus.org/>)
Editor on vajalik koodi muutmiseks või vajalike failide loomiseks.
3. Veebisirviid – Mozilla Firefox ja Google Chrome
Paljude lisavõimalustega tublid veebisirviid.
Testimise eesmärgil võiks arvutis olla ka Ophera ja Internet Explorer.
4. Arvutigraafika programm GIMP (<http://www.gimp.org>). Vabavaraline programm, mis võimaldab veebilehe loomise juures teha vajalikke toiminguid nagu piltide suuruse muutmine, pildidel olevate objektide värvi ja tausta muutmine, päise kujundamine (panoraamfoto), bannerite loomine, tegevusele suunavate nuppude loomine, piltidele läbipaistva tausta lisamine jpm.

1.1 Enne veebilehe loomist

1. Vali sobiv domeen ja registreeri ning vali teenusepakkuja, kelle käest rendid veebiserveri ruumi. (<http://www.internet.ee>)
2. Logi oma veebimajutusse sisse ja loo seal andmebaas – üles kirjuta andmebaasi nimi, andmebaasi kasutajanimi ja parool. Kui kasutad teenusepakkujana Zone või Elion keskkonda, siis kirjuta ülesse ka hosti nimi.
3. Kuna teenusepakkujaid on palju ja keskkonnad erinevad, siis siinkohal ühtset õpetust on raske anda, aga kui tekib küsimusi, siis kirjuta eve@kodulehekoolitused.ee ja kirjuta, kes on Sinu teenusepakkuja ja missugused probleemid tekkisid.

2 Joomla üleslaadimine

1. Lae aadressilt <http://www.joomla.org/> alla Joomla 3 (Hetkel on õpiku versiooniks 3.6.2).
2. Paki alla laetud Joomla lahti.
3. Ava FTP programm ja vii lahti pakitud Joomla sisu arvutist veebiserverisse.



Meeles peab pidama seda, et kaust, kuhu Joomla sisu viiakse, on erinevatel teenusepakkujatel erinev – tavaliselt on selleks kaust nimega htdocs, aga see võib olla ka public_html või www.

3 Joomla installeerimine

Ava internetilehitseja Chrome või Mozilla või muu kasutatav veebilehitseja ja trüki aadressi reale: http://www.sinu_domeeninimi.ee.

1. Esimene samm – vali **keel**. Estonian (Eesti).
2. Peamised seaded alt sisesta oma veebilehe nimi (saab hiljem muuta). Võid sisestada ka lehe kirjelduse (nähtav Google otsitulemustes). Sisesta ka administraatori e-posti aadress, kasutajanimi ja parool kaks korda. Täna võib Sait olla nähtav (valitud on Ei), kuid kui teete kliendile lehte, siis valige Sait on välja lülitatud → Jah.

Vali keel Estonian → Edasi

Peamised seaded

Saidi nimi *	<input type="text" value="Joomla õppematerjal"/>	Admini e-post *	<input type="text" value="eve@e-kursused.ee"/>
Sisesta oma Joomla! saidi nimi.		Sisesta oma e-posti aadress. See on veebisaidi super administraatori parool.	
Kirjeldus	<div>Kilendi kasut lähtuv kirjeldus, mida näidatakse otsingumootorites.</div>	Admini kasutajanimi *	<input type="text" value="Jmladmink"/>
Sisesta üldine kirjeldus oma saidile, mida kasutatakse otsingumootorite poolt. Üldiselt on optimaalne pikkus maksimaalselt 20 sõna.		Administraatori parool *	<input type="password" value="....."/>
		Määra oma Super Administraatori konto kasutajanimi.	
		Admini parool uuesti *	<input type="password" value="....."/>
		Määra oma super administraatori kasutajakonto parool ja kinnita see allolevas väljas.	

Sait on välja lülitatud Jah Ei

3. Vali **Edasi**.
4. **Andmebaasi seaded** → sisesta hosti nimi (virtuaalserveri teenuse pakkuja lehelt näed seda) - tavaliselt on hostinimi: **localhost**
Sisesta **MySQL**-i konto **kasutajanimi** ja **parool** ning **andmebaasi nimi**. Tabeli eel-
liide jääb muutumatuks ja varukoopia jääb.

Andmebaasi seaded

[← Tagasi](#) [→ Edasi](#)

Andmebaasi tüüp *
See on tõenäoliselt "MySQLi"

Hostinimi *
See on tavaliselt "localhost"

Kasutajanimi *
Kas midagi sellist nagu "root" või siis teenusepakkuja poolt antud kasutajanimi

Parool
Saidi turvalisuse tagamiseks on andmebaasi kasutajakonto parooli kasutamine kohustuslik

Andmebaasi nimi *
Mõned teenusepakkujad võimaldavad lubada ainult saidi jaoks ainult ühte kindla nimega andmebaasi. Joomla!
saitide eristamiseks teine-teisest kasuta andmebaasi eellideid.

Tabeli eesliide *

5. Vali **Edasi**.
6. Alustame puhta valge lehena. Nädisandmete paigaldamine jääb raadionupuga **Pole**.
E-posti seaded → Ei → andmeid pole vaja saata.
7. Kliki nuppu **Paigalda**.
8. Kliki nuppu **Eemalda paigaldusfailide kaust (installation)**.

Õnnitlused! Joomla! on nüüd paigaldatud.

PALUN EEMALDA TÄIELIKULT PAIGALDAMISFAILIDE KAUST.

Sa ei saa jätkata enne, kui paigaldamisfailide kaust (installation) on kustutatud. See on mõeldud Joomla! turvalisuse tagamiseks.

[Eemalda paigaldusfailide kaust \(installation\)](#)

[Sait](#)

[Administraator](#)

9. Vali veebisirvija Joomla installeerimise aknas **Administraator** – avaneb administraatori sisse logimise aken.
10. Sisesta kasutajanimi ja eelnevalt enda valitud ja sisestatud administraatori parool.
Avaneb veebilehe administreerimise keskkond.
Vali paremal üleval servas asuv link (Sinu veebilehe nimi → avaneb Sinu praegune veebileht. Kõige raskem on selja taga – palju õnne 😊)

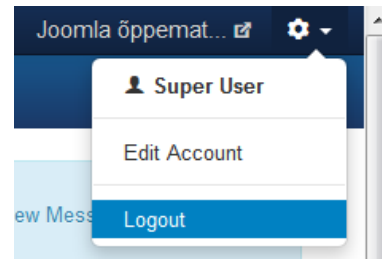
11. Kui Joomla küsib luba mõningate andmete kogumiseks, siis võib valida Never (ei luba).

4 Joomla eestistamine

- Vali **Extensions** → **Language(s)** → kliki vasakul üleval asuvat halli nuppu **Install Language** → sisesta otsisõnaks estonia ja kliki luubiga nuppu → pane märkeruut ette keelele Estonian → kliki nuppu **Install**. Hea teade on: „Installation of the **Estonian** language was successful.“
- Vali **Extensions** → **Language(s)** → vasakul pool on esimene vaheleht Installed → **Estonian** rea peal → kliki nuppu **Default** → ilmub kuldne täheke. Nüüd on nii administraatori kui ka külastaja vaates keeleks eesti keel.

NB! Kui administreerimise pool ei ole siiski eesti keelne, siis logi välja. Paremal üleval nurgas on lillekese kujuline ikoon, kus saad valida Log out.

Logi uuesti sisse ja keeleks vali Estonian

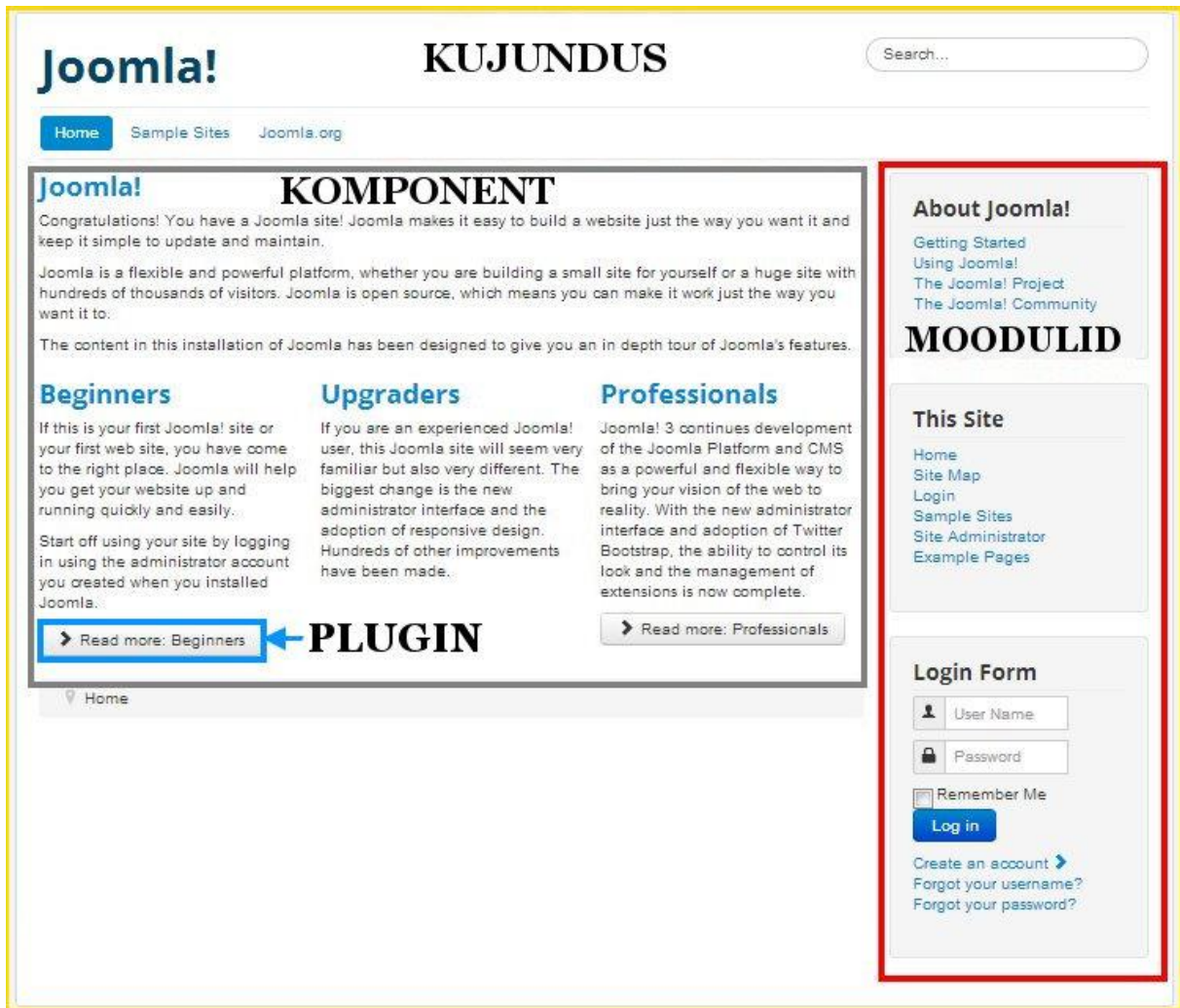


5 Kujundused, keeled, pluginad, moodulid ja komponendid

Joomla sisuhaldustarkvaras on viit tüüpi laiendusi: kujundused, keeled, pluginad, moodulid ja komponendid. Igal lisal on oma funktsioon.

Komponendid on lisadest kõige keerulisemad, need on justkui minirakendused, mida on vaja seadistada ja mis on oma juhtpaneeliga. Komponendi asukoht on sisu osas (main body). Komponendid on näiteks galerii, foorum, Google Map jne.

Moodulid on justkui kastikesed, mis ümbritsevad komponenti. Nende seadistamine on lihtne ja me saame valida missuguse menüülingiga või kasutajate grupile me moodulit näitame. Moodulite asukohad võivad olla üleval päises ja all jaluses, samuti vasakul ja paremal pool. Moodulid on näiteks sisse logimine, viimased uudised, otsing, menüü, Facebook Like Box jne.



Pluginad pakuvad lisavõimalusi. Näiteks video lisamise plugin või slideri lisamine artiklisse või Google Mapi lisamine artiklisse või Loe edasi nupu lisamine – kõik need on pluginad.

Kujundused jagunevad kaheks – administraatori kujundused ja külastaja vaate kujundused. Kujundustes on määratud kindlad asukohad komponendi (üks ala) ja moodulite (palju alasid) kuvamiseks.

Keeled jagunevad samuti kaheks – administreerimise keel ja külastaja vaate keel. Need võivad olla erinevad. Keelte lisamine võimaldab meil luua mitmekeelset veebilehte.

6 Üldised seaded

Kodulehe üldseadete muutmiseks klikki menüüribal **Süsteem → Üldised seaded**.

Avanenud aknas näeme, et see on jagatud gruppideks:

- Sait
- Süsteem

- Server
- Õigused
- Tekstifiltrid

Enamuse neist jätame nii nagu need on, aga vaatame, mida võiks siiski muuta. (Mõningatest parameetritest on veel kord juttu optimeerimise juures)

- **Saidi seaded**
 - **Saidi nimi** - kodulehe nimi, mida kuvatakse veebilehitseja tiitliribal.
 - **Sait on suletud** - saad muuta kodulehe teistele mittenähtavaks.
 - **Suletud saidi sõnum** - juhul kui oled veebilehe "maha" võtnud, et võõras silm ei näeks valmimise protsessi, siis saad valida, kas kuvatakse mingi teade või mitte. Oma teate saad lisada lahtrisse **Kohandatud suletud saidi teade** ning soovitud pildi **Suletud saidi pilt** lahtrisse.
 - **Vaikimisi redaktor** - vaikumisi tekstiredaktor TinyMCE.
 - **Vaikimisi Captcha** - tegemist on n.ö robotilõksuga, mis tuvastab kas lahtrid täitis arvuti või inimene. Jätame selle hetkel –*Ühtegi pole valitud* -
 - **Vaikimisi juurdepääsu tase** - vaikumisi ligipääs uutele artiklitele, menüüdele jne. Hetkel tehakse kõik uus vaikumisi kõigile kättesaadavaks (*Public*) ja las see olla nii.
 - **Vaikimisi nimekirja pikkus** ja **Vaikimisi uudisvoo piirang** - vaikumisi nimekirjade ja uudistevoos pikkused, jätame need nii nagu on.
- **Metainfo seaded (peatükk Joomla veebilehe optimeerimine)**
 - **Saidi META-info** - kodulehe lühikirjeldus.
 - **Saidi META võtmesõnad** - kodulehe tunnussõnad, eralda komaga.
 - **Robotid** - vali, kuidas peaks otsingumootorid käituma.
 - **Sisu õigused** - kirjelda kuidas peaksid kasutajad sinu materjaliga käituma.
 - **Näita autori meta-silti** - luba kasutada autori andmed artiklite juures.
 - **Näita Joomla versiooni** - võimalus teha Joomla versiooninumber kõigile nähtavaks. Vali kindlasti **Ei**.
- **SEO seaded (peatükk Joomla veebilehe optimeerimine)**
 - **Otsingumootori sõbralikud aadressid** - kas lubada kasutajasõbralikke aadresse, jätke see **Yes**.
 - **Kasuta URL-ide ümberkirjutamist** - kasutajasõbralike aadressile loomisel kasutatakse Apache serveri *mod_rewrite* seadeid. See tähendaks *.htaccess* muutmist.
 - **Unicode aliased** - kuidas lubatakse kuvada veebilehe aliased. *No* puhul kuvatakse vene tähed ladinatähestikus. Näiteks Новосибирск = Novosibirsk.
 - **Lisa saidi ja nimi ja lehe pealkirjad** - võimalus lisada veebilehe nimi iga artikli puhul veebilehitseja tiitelribale.

Seadete salvestamine

Valides **Salvesta** salvestatakse seaded ja sind ei suunata tagasi administraatori esilehele. Samas kui oled lõpetanud, siis on mõttekas klikkida **Salvesta & Sulge**. Kui oled veendunud, et oled kogemata siia sattunud või teinud muudatuse, milles pole kindel, vajuta loobumise nuppu **Loobu**.

7 Lisade installeerimine

Lisade installeerimiseks on 4 võimalust – veebi kaudu installeerimine, kokku pakitud faili kaudu installeerimine, kaustast installeerimine ja aadressilt installeerimine. Antud õpikus on õpetused veebist ja kokku pakitud kaustast installeerimise kohta.

7.1 Install from Web võimaluse lisamine

Install from Web on uus lisa alates versioonist Joomla 3.2, mis pakub erinevate komponentide, moodulite ja pluginate lisamist otse veebist. JED ehk Joomla Extensions Directory on kõikide Joomla lisade kodu, mis asub aadressil <http://extensions.joomla.org/> ja on nüüd integreeritud su veebilehe admistreerimise keskkonda. Endiselt saab ka juba alla laetud lisasid ülesse laadida või etteantud kaustast või aadressilt paigaldada.

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → kliki nuppu **Add „Install from Web“** tab või **Näita „Paigalda veebist“** sakki → plugin on paigaldatud.

8 Põhja (kujunduse) valik ja installeerimine

Põhjasid on palju saadaval internetis – **google** – otsisõna – **joomla 3 free template**. Kahjuks ei pruugi kõik internetist alla laetud kujundused erinevatel põhjustel tööle hakata, aga valik on ääretult lai ja enamus siiski töökorras.

Kui oled leidnud sobiva põhja, siis lae see alla arvutisse ning jäta kujundus kokkupakituks.

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae paketifail üles**
- Otsi **Browse (Lehitse või Choose File)** nupu abil ülesse alla laetud disain (zip fail) → tee kokku pakitud kujundusel topelt hiireklikk → vali **Lae üles & paigalda**
- **Lisaprogrammid** → **Kujundused** abil saad määrata aktiivse põhja → lisa märkeruut soovitud kujunduse nime ette → vali **Vaikimisi kujundus**. Korraga saab olla vaikimisi (kuldsed tähekesed) kaks kujundust – üks administraatori kujundus ja üks veebilehe kujundus

Joomla, Wordpressile ja Drupalile on võimalik ka ise kujundusi luua, näiteks programmiga Artisteer.

Lisan siia ka mõned kohad, kus saab tasuta kujundusi alla laadida:

<http://www.joomla24.com/>
<http://www.siteground.com/joomla-templates.htm>
<http://a4joomla.com/free-joomla-templates.html>
<http://www.joomlashine.com/joomla-templates.html>

Mõned tasulised kujunduste pakkujad:

<http://www.globbersthemes.com/>
<http://www.shape5.com/>
<http://www.rockettheme.com/joomla/templates>
<http://themeforest.net/category/cms-themes/joomla>
<http://www.yootheme.com/demo/joomla>

Sisu lisamine

Kuna veebilehel on sisu kõige olulisem, siis alustame sisu lisamisega.

9 Joomla redaktor – TinyMCE

Redaktorid (editorid) on vajalikud sisu lisamise ja muutmise juures. Vaikimisi on kasutusel TinyMCE redaktor, mis paraku alguses väga nuditud.

9.1 TinyMCE redaktori seadistamine

Selleks, et anda TinyMCE redaktorile rohkem võimalusi, tee järgmist:

- Vali **Lisaprogrammid → Pluginad**
- Kliki linki **Redaktor - TinyMCE**
- Vali **Funktsionaalsus - Lisavõimalustega režiim**
- **Salvesta & Sulge.**

Kui asud artiklit kirjutama, siis peaks redaktor olema nüüd rohkemate võimalustega kui ennem.

NB! Kui õnnestub saada veateade Viga, faili tinymce.xml ei leitud. See tähendab, et ülesse laadimisel on tekkinud probleeme ja aitab, kui uuesti ülesse laadida näiteks kõik pluginad.

10 Avalehe loomine ja menüüsse lisamine

Avaleht võib olla staatiline sisuleht (muutumatu) või blogi stiilis (muutub iga uue postitusega, mis lisatakse avalehele).

Sisu on mõistlik jagada kategooriatesse, kuna leiame siis ise paremini info ülesse ja saame seda uudistemoodulina ka kasutajatele kuvada.

10.1 Kategooria loomine









- Vali **Sisu** → **Kategooriad** → **Lisa uus kategooria**
- Sisesta pealkiri (näiteks Tooted või Peamenüü või Uudised või Avaleht kui on tulemas mitmeid avalehe artikleid)
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**

10.2 Avaleht staatilise sisulehena

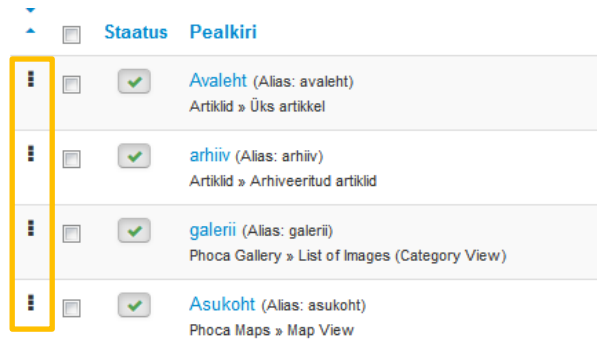
- Vali **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel**
- Lisa **Pealkiri** → Kategooriaks vali loodud sobiv kategooria või jäta Liigitamata (Uncategorised)
- Lisa Sisu (artikli tekst).
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**

10.2.1 Staatilise avalehe lisamine menüüsse

- Vali **Menüüd** → **Main Menu** → **Lisa uus menüülink**
- Vali **Menüülingi tüüp** → kliki nuppu **Vali** → kliki linki **Artiklid** → **Üks artikkel** → Artikkel rea peal kliki nuppu **Vali** → tee klikk sobiliku artikli nimel
- Sisesta menüülingi **pealkiri** (Avaleht)
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**
- Vali **Menüüde haldamine** aknas vali, et enda loodud menüülink Avaleht oleks kuldse tähekesega → Pealeht veerg

	Staat	Pealkiri	Pealeht	Juurdepääs	Keel	ID
		 Home (Alias: home) Artiklid » Esiletõstetud artikkel		Public	Kõik	101
		 Avaleht (Alias: avaleht) Artiklid » Üks artikkel		Public	Kõik	102

- Vali Joomla vaikimisi olnud avaleht Home (märkeruut valituks) → **Prügikasti**



Vasakul esimene veerg on menüülünkide järjekorra muutmiseks.

Vii hiirekursor esimese veeru ikoonile (hiirekursos muutub nelja-nooleliseks ristiks) → lohista menüülünk õigesse kohta.

10.3 Artiklite parameetrid

Selleks, et iga artikli juures ei oleks kategooria, avaldatud, kirjutas, klikke jne vali **Sisu → Artiklid**.

- Vali **Valikud** (nupp asub üleval ja on paremalt esimene).

Näiteks:

- Näita kategooriat → Peida
- Näita autorit → Peida
- Näita avaldamise kuupäeva → Peida
- Näita ikoone → Peida
- Näita printimise ikooni → Peida
- Näita e-posti ikooni → Peida
- Näita klikke → Peida
- Kui ei soovi, et lehe allosas oleksid lingid Eelmine ja Järgmine, siis Näita navigeerimisriba → Peida
- Artikli pealkiri ei peaks olema lingina, seega vali Lingitud pealkiri → Ei (See variant ei sobi siis, kui tegemist on blogi stiilis lehega).
- Kui ei soovi üldse artikli pealkirja lehel näidata, siis vali Näita pealkirja → Peida (See variant ei sobi siis, kui tegemist on blogi stiilis lehega).
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**

Nüüd on Sul sisulehed puhtad üleliigsest infost.

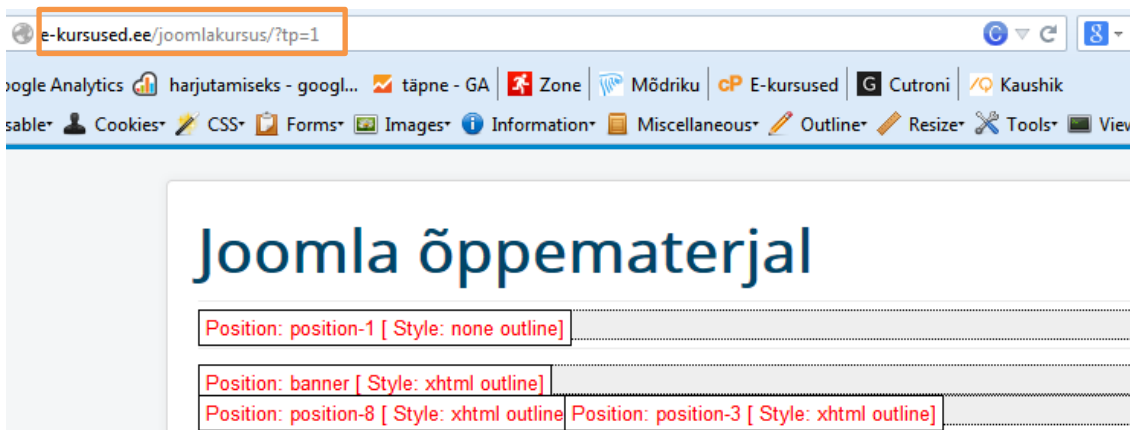
Artiklid → Valikud on koht, kus muutsime info näitamise/peitmise nõ globaalselt. Igal sisulehel on võimalik neid samu andmeid näidata või peita eraldi.

11 Peamenüü

Peamenüü asub tavaliselt üleval. Kuna tegemist on mooduliga, siis saab menüü asukoha ise määrata. Mooduli asukoha all mõeldakse peamiselt selle paiknemist kujunduses. Asukoht võib olla näiteks "left", "right", "header", "footer", "top", "bottom" "user1", "user2", jne. Nende tegelik asukoht sõltub aga ainult sellest, kuhu nad kujunduse koodis on paigutatud.

Moodulite asukohta saab vaadata, kui valid **Lisaprogrammid → Kujundused**. Paremal üleval servas on **Valikud → Mooduli asukohtade eelvaade → Sisse lülitatud → Salvesta & Sulge**

Kui sisestad aadressireale <http://www.domeeninimi.ee/?tp=1>, siis näed punases kirjas kastikesi, mis näitavad võimalike moodulite asukohtade nimesid.



- Vali **Lisaprogrammid → Moodulid → Main Menu →** ava ja muuda tiitel eesti keelseks.
- Kui ei taha, et peamenüü tiitlit näidataks, siis vali → Näita pealkirja → Peida
- Kui soovid muuta menüü asukohta, siis vali Positsioon rippmenüüst õige asukoht.
- Avanevad kõikide olemasolevate kujunduste asukohad → asukoha peab valima vastavalt oma kujundusele → kliki uuel sobival asukohal
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge** ja kontrolli, kus Su veebilehe menüü nüüd asub.

12 Sisu lisamine – artiklid (redaktor TinyMCE)

- Loo kaks artiklit.
- Vali **Sisu → Artiklid → Lisa uus artikkel**.
- Lisa artikli **Pealkiri**. Kategooriaks vali kas eelnevalt loodud sobiv kategooria või jäta **Liigitamata**.
- Lisa sisu.

Pealkirja lisamine sisusse

- Pealkirja lisamiseks sisesta tekst ja märgista.
- Vali rippmenüüst **Lõik → Heading 1**. (Sama tulemuse saad ka siis kui valid rippmenüüst **Vormingud → Headings → Heading 1** ja samuti siis kui valid ülemise rea rippmenüüst **Vorming → Vormingud → Headings → Heading 1**).
- Analoogselt saad luua ka teise või kolmanda astme pealkirju (Heading 2 ja Heading 3).

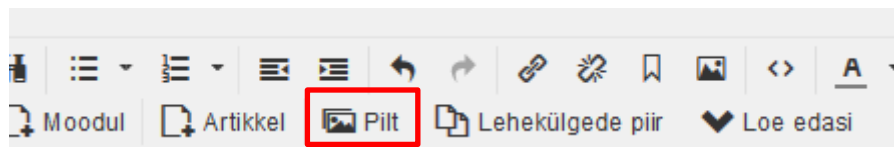
Pildi lisamine

Enne pildi lisamist veebilehele peaks see olema tehtud sobivasse mõõtu. Olen arvestanud, et vastavalt vajadusele võiks pildi laius olla kas 200px, 400px või 600px. Pildi suuruse muutmise kohta vaata õpiku lisast Gimp lk 75.

Pildi võiks lisada teksti alles pärast seda, kui sisu on paigas. Pilt ilmub sinna, kuhu jätad hiirekursori vilkuma.

Varem oli redaktori allosas nupp **Pilt**.

Uues versioonis on üleval valik Pilt.



- Kui pilt on arvutis, siis kliki nuppu **Browse** (Lehitse või Choose Files), otsi arvutist üles vajaminev pilt ja tee sellel topeltklakk.
- Kliki nuppu **Alusta üleslaadimist** → Kui pilt on üles laetud, siis tee pildil klakk.
- **Pildi aadressi** lahtrisse ilmub pildi nimi koos asukohaga, järgmistesse lahtritesse saad lisada **Pildi kirjelduse** ja **Pildi pealkirja**. Need kaks lahtrit on rohkem otsimootorite jaoks, aga sellest optimeerimise peatükis lähemalt.
- Kui sisestada tekst **Pealkiri** lahtrisse, siis kuvatakse see tekst veebilehel pildi allosas.
- Samuti saab määrata pildi joonduse **Joonda** valikute abil, aga siin on üks võimalus ka see, et sätid hiirekursori õigesse kohta või joondad nuppude abil.

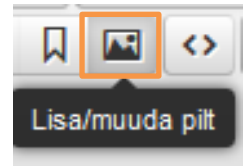


Pildi aadress <input type="text" value="images/Koala.jpg"/>	Joondus <input type="text" value="Vasakul"/>
Pildi kirjeldus <input type="text" value="Pildi kirjeldus - otsimootoritele"/>	Pildi pealkiri <input type="text" value="Pildi pealkiri - otsimootoritele"/>
Pealkiri <input type="text" value="Pildi pealkiri - ilmub pildi alla"/>	Caption Class <input type="text"/>

- Klikk nupul **Sisesta** lisab pildi kohta, kus vilgub hiirekursor.

Kui oled pildi joondanud vasakule, siis võib vahel juhtuda, et pildi ja teksti vahel ei ole piisavalt tühja ruumi.

- Tee pildil üks hiireklikk, et pilt oleks märgistatud ja kliki nuppu **Lisa/muuda pilt**.
- Vali teine vaheleht **Täiendavad seaded** → **Püstine vahe** määrab pildi ja teksti vahelise vahe ülevalt ja alt pikslites ja **Reavahe** määrab pildi ja teksti vahelise vahe vasakult ja paremalt pikslites.
- Kliki nuppu **OK** → kontrolli tulemust.



Lingi lisamine

Lingi lisamiseks **märgista tekst**, mis peaks olema ankurtekstiks viidatavale veebilehele ja vali nupp **Lisa/muuda link**



Avanevas aknas lisa aadress, kuhu külastaja peab lingile klikkides minema

Viide (url) (Lisa täisaadress kujul <http://www.nimi.ee>)

- Sihtmärk** valikutest saad määrata, kas veebileht avaneb uues aknas või samas aknas.
 - Puudub – avab samas aknas
 - Uus aken – avab uues aknas
- Oluline on lisada veel ka lingi pealkiri, mis on vajalik otsimootoritele.

- Kliki nuppu **Ok**

Pildi muutmine lingitavaks

Kui on soov muuta pilt lingiks, siis lisa pilt → tee pildil üks klikk, et pilt oleks aktiivne ja vali uuesti nupp **Lisa/muuda link** → sisesta aadress, pealkiri ja kliki nuppu → **Ok**.

Lingi lisamine teisele sisulehele

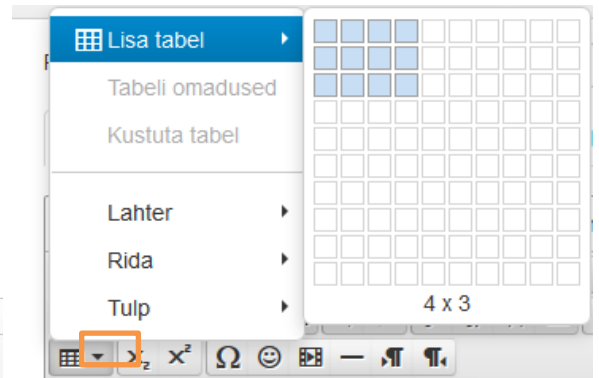
- Kui soovid lisada viidet mõnele teisele sisulehele, siis vii hiirekursor õigesse kohta (kuhu soovid lisada linki) → vali lehe ülemisest redaktorist nupp **Artikkel**.

- Tee klikk artikli nimel → link ilmub artiklisse. Kuna lingiks on viidatava artikli pealkiri, siis vahel oleks vaja lingi teksti muuta. Selleks märgista link ja kliki nuppu **Lisa/muuda link** → muuda ära **Kuvatatav tekst** → kliki nuppu **Ok**.

Tabeli lisamine

Tabeli lisamiseks kliki nuppu **Tabel** → **Lisa tabel**

- Vali mitu veergu ja mitu rida peab olema.
- Jäta hiirekursor tabelisse vilkuma ja kliki nuppu **Tabel** → **Tabeli omadused**.



- Saad määrata tabeli laiuse, kõrguse, lahtrite vahe ja joonduse.
- Kliki nuppu **Ok**.
- Sisesta andmed tabelisse ja kontrolli tulemust.

Artiklite lisamine menüüsse

- Vali **Menüüd** → **Main Menu** → **Lisa uus menüülink**.
- Vali **Menüülingi tüüp** → kliki nuppu **Vali** → kliki linki **Artiklid** → **Üks artikkel** → Artikkel rea peal kliki nuppu **Vali** → tee klikk sobiliku artikli nimel.
- Sisesta menüülingi **pealkiri** (Ettevõtte või Teenused).
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

13 Videode lisamine

Vaatame erinevaid videode lisamise võimalusi – vali endale sobiv ja kasuta.

13.1 Redaktor TinyMCE abil video lisamine

Vaikimisi on iframe kasutamine keelatud, kuna me lisame iframe abil teise veebilehe sisu ja ei saa seda ise kujundada. Meie aga kasutame iframe vaid Youtube video lisamiseks ja seega võime selle keelu eemaldada.

- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → ava **Redaktor – TinyMCE** → otsi ülesse Keelatud elemendid → eemalda element **iframe**. Järgi jäävad: **script, applet**.
- Kliki nuppu **Salvesta&Sulge**.

13.1.1 Video lisamine nupu *Lisa/Muuda video* abil

- Vali **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel**
- Kui tahad mõnele loodud sisulehele videot lisada, siis vali **Sisu** → **Artiklid** → ava loodud artikkel.
- Ava uus vaheleht (Ctrl+T) ja sisesta aadressiks <https://www.youtube.com>
- Ava vajaminev video ja märgista ning kopeeri aadress.
- Ava uuesti Joomla halduskeskkonnas artikli loomise aken → kliki nuppu **Lisa/muuda video**.
- Sisesta video **Allikas** (Kleebi kopeeritud Youtube aadress) → vajadusel lisa ka mõõtmed (näiteks 640*360).
- Kliki nuppu **Ok**.
- Salvesta artikkel. Kui muutsid artiklit, siis saad kohe veebilehel kontrollida tulemust. Kui lisasid uue artikli, siis pead eelnevalt lisama artikli menüüsse.



13.1.2 Video lisamine *embed* koodina

Videot on võimalik lisada ka *embed* koodina.

- Ava näiteks Youtube's vajaminev video
- Vali **Jaga (Share)** → **Manusta (Embed)** → kopeeri **iframe** kood. Vajadusel võid eelnevalt seadistada ka video suuruse.

Meeldib Teave **Jaga** Lisa ...

Jaga seda videot **Manusta** E-post

```
<iframe width="640" height="360" src="//www.youtube.com/embed/EL20UI2e2d4?rel=0" frameborder="1"></iframe>
```

Video suurus: 640 × 360

Joomlas artikli haldamise keskkonnas on kaks võimalust koodi sisestamiseks.

I variant → *Lisa/muuda video* nupu abil *embed* koodi sisestamine

- Kliki nuppu **Lisa/muuda video** → ava teine vaheleht **Manusta** → kleebi eelnevalt kopeeritud kood → kliki nuppu **Ok**.

II variant → Lähtekoodi aknasse kleepimine

- Kliki nuppu **Lähtekood** → kleebi näiteks koodi lõppu eelnevalt kopeeritud kood → kliki nuppu **Ok**.

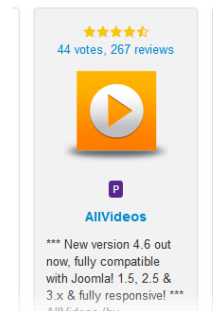


13.2 Video lisamise plugin

Kõik õpikus kasutatud lisad olen ka lisanud aadressile <http://www.e-kursused.ee/joomla>

Install from Web kaudu installeerimine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → kui oled lisanud Install from Web võimaluse, siis kliki valikut **Allvideos** → **Install** → **Paigalda** → **Kui ei ilmu teadet, et Paigaldamine õnnestus, siis tuleb vanaviisi installeerida** 😊



Allalaetud lisa installeerimine (vanaviisi 😊)

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - Video lisamine artiklisse – skaleeruv ja lae arvutisse → **jäta** kokkupanekuks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud plugin **plg_jw_allvideos-v4.7.0_j1.5-3.x.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**. Hea teade on Plugin on paigaldatud.
- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → tee AllVideos (by JoomlaWorks) real punasel ristil üks vasak hiireklikk → muutub roheliseks linnukeseks → plugin on nüüd sisse lülitatud.

13.2.1 YouTube ja Vimeo video lisamine

Artiklisse lisa video ID kujul - näiteks {youtube}video_id{/youtube}

- Ava näiteks YouTube's vajaminev video → URL'i real paikneva aadressi lõpus on video ID <http://www.youtube.com/watch?v=nTasT5h0LEg> → märgista ja kopeeri video ID.
- Ava Joomla halduskeskkonnas artikkel, kuhu soovid lisada videot.
- Sisesta kood → eelmise näite järgi oleks artikli sisu {youtube} nTasT5h0LEg{/youtube}
- NB! Ära unusta tagumises sulus olevat kaldkriipsu / ja loogelised sulud saab Windowsi klaviatuuril AltGr+7 ja AltGr+0 { }

- Vimeo korral on artikli kood näiteks:
{vimeo}1319796{/vimeo}

13.2.2 Oma video lisamine FTP-ga

- Logi FTP programmiga veebiserverisse.
- Ava paremal pool kaust **images**.
- Loo uus kaust. Kui kasutad FTP programmina FileZillat, siis kausta loomiseks tee parem hiireklakk ja vali **Create directory** → lisa kausta nimeks näiteks **videos**.
- Ava loodud kaust.
- Lae kausta images/videos oma videod, mida soovid näidata. Üleslaadimiseks tee vasakul pool arvutis video peal topelthiireklakk või lohista. Video(d) peavad olema nüüd veebiserveris ehk images/videos kaustas.
- Ava Joomla halduskeskkonnas artikkel, kuhu soovid lisada videot.
- Artiklis viita {video_faili_tüüp}video_faili_nimi{/video_faili_tüüp}
{flv}01hommik{/flv} või {mov}mingi_film{/mov}. Selleks, et video kindlasti veebis mängiks, peaks ta olema formaadis FLV.

13.2.3 Video lisamine MaxiPlayeriga

Veel üks video lisamise viis on kasutada **maxi player**'it. Saad ise määrata video asukoha ja alguspildi, laiuse ja kõrguse.

<http://flv-player.net/players/maxi/generator/>

Category: General

flv

title

startimage

width

height

loop

autoplay

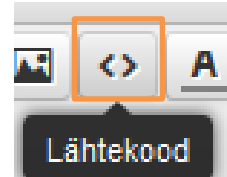
autoload

volume

HTML code

```
<object type="application/x-shockwave-flash" data="http://flv-player.net/medias/
/player_flv_maxi.swf" width="640" height="360">
  <param name="movie" value="http://flv-player.net/medias/player_flv_maxi.swf" />
  <param name="allowFullScreen" value="true" />
  <param name="FlashVars" value="flv=http%3A//www.e-kursused.ee/joomlakursus/images/videos
```

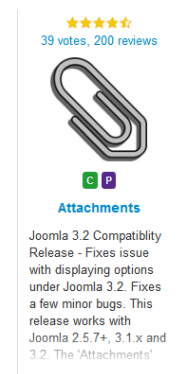
- **flv** → sinu FLV video täisaadress
- **title** → sinu video pealkiri
- **startimage** → sinu video alguspilt
- **width** → kuvatava video laius
- **height** → kuvatava video kõrgus
- Kui soovid, et video peale lõpetamist alustaks mängimist otsast peale, siis vali **loop 1**
- Kui soovid, et video hakkaks ise mängima, siis vali **autoplay 1**
- **Autoload** ja **volume** võivad jääda väärtustega 0 ja 100
- Märkista ja kopeeri **HTML code**
- Ava Joomla halduskeskkonnas artikkel, kuhu soovid lisada videot
- Kliki nuppu < > (Lähtekood) → kleebi näiteks lõppu kopeeritud lähtekood → kliki nuppu **Ok**



14 Manused artiklile

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks **Attachments** → **Otsi** (klikk luubil) → kliki kirjaklambri ikooniga lisa → kliki nuppu **Install** → **Paigalda**.
- Hea sõnum „Pakk on paigaldatud“.



Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 – Attachments → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae paketifail üles**.
- Otsi üles alla laetud plugin **attachments-3.2.4.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Vaikimisi on lubatud järgmised faililaiendid:

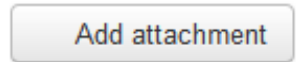
bmp, csv, doc, gif, ico, jpg, jpeg, odg, odp, ods, odt, pdf, png, ppt, swf, txt, xcf, xls, BMP, CSV, DOC, GIF, ICO, JPG, JPEG, ODG, ODP, ODS, ODT, PDF, PNG, PPT, SWF, TXT, XCF, XLS

Kui soovid lisada mõnda faililaiendit juurde, näiteks docs või xlsx, siis vali **Sisu** →

Failihaldur → **Valikud** (üleval paremal esimene nupp) → lisa lahtrisse Lubatud faililaiendid (failitüübid) juurde **docx, DOCX, xlsx, XLSX** → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**

NB! Vaata, et faililaiendeid lisades tühikuid poleks.

- Vali **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel** → lisa pealkiri ja sisu.
- Lehe allosasse on ilmunud uus nupp **Add attachment** → kliki nuppu → otsi **Lehitse (Browse või Choose File)** nupu abil üles fail → sisesta kuvatava faili nimi (**Display Filename**) ja kirjeldus (Description) ning Published → Jah. Vali ka juurdepääs, kellele soovid faili näidata. Kui soovid kõigile näidata, siis vali **Public**. Kasutajate gruppidest on lähemalt juttu lk 33 → kliki nuppu **Upload**
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge** → ning kontrolli tulemust



NB! Kui soovid viidata veebilehele või manusele, mis asub teises veebiserveris, siis vali nupp **Enter URL insted** → sisesta täisaadress → kuvatava URL'i nimi (**Display URL**) ja kirjeldus (Description) ning Published → Jah. Vali ka juurdepääs, kellele soovid faili näidata.

Üles laetud failide kustutamine

Kui soovid kustutada üles laetud faile, siis vali **Komponendid** → **Attachments** → avaneb failide loetelu → märgista faili ees olev väike märkeruut → kliki nuppu **Kustuta**.

Failide avamine uues aknas

Kui soovid, et sisestatud failid avaneksid uues aknas, siis vali **Komponendid** → **Attachments** → **Valikud** → vali neljas vaheleht **Advanced** → File link open mode → **In new window** → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Failide lisamine

Faile sai lisada iga artikli sees, aga saab ka veidi mugavamalt lisada. Vali **Komponendid** → **Attachments** → **Add new attachment** → **Select Article** nupu abil vali artikkel, kuhu soovid manust lisada → otsi **Lehitse (Browse või Choose File)** nupu abil üles fail → sisesta kuvatava faili nimi (**Display Filename**) ja kirjeldus (Description) ning Published → Jah. Vali ka juurdepääs, kellele soovid faili näidata → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

15 Redaktor JCE

Miks võiks TinyMCE asendada JCE redaktoriga?

- Mugavam artiklite ja failide linkimine – kui on palju artikleid, kus on vaja viidata erinevatele artiklitele ja failidele teksti sees, siis tasub kasutada JCE võimalust.

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks **JCE** → **Otsi** (klikk luubil) → klikki sule ikooniga lisa → klikki nuppu **Install** → **Paigalda**.
- Hea sõnum „Komponent on paigaldatud“.



Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - JCE editor → lae alla arvutisse → jätta kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae paketifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **com_jce_2524.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Peale installeerimist

Lülitame JCE redaktori sisse

- Vali **Süsteem** → **Üldised seaded** → **Vaikimisi redaktor** → **Editor JCE** → klikki nuppu **Salvesta&Sulge**

Muudame üleslaetava faili mahtu

- Vali **Komponendid** → **JCE Editor** → **Profiles** → ava **Default** → ava kolmas vaheleht **Editor Parameters** → ava **Filesystem** → Upload file size (KB) → sisesta näiteks 5120 → **Salvesta&Sulge**.

16 Sisu lisamine – artiklite loomine (redaktor JCE)

Artikli sisusse lingi lisamine, mis viitab teisele artiklile




- Märgista artiklis sõna, mis peaks olema link.
- Vali ketilüli meenutav link **Insert/Edit Link**.
- Vali **Sisu** → kui tegemist on liigitamata artikliga, siis vali **Uncategorized** → vali sobiv artikkel → **Insert**.

Artikli sisusse faili lisamine lingina

- Märgista artiklis sõna, mis peaks olema link.



- Vali ketilüli meenutav link **Insert/Edit Link**.
- Vali  Browse → kliki nuppu **New Folder**. 
- Lisa kaustale nimi (dokumendid) → **OK**.
- Vali loodud kaust dokumendid → kliki nuppu **Upload**. 
- Kliki nuppu **Browse (Lehitse)** → otsi arvutist üles vajaminev dokument ja tee sellel topelt hiireklikk → **Upload**.
- Vali fail (vasak hiireklikk faili nimel) → **Insert**.
- **Target** valikutest saad määrata, kas veebileht avaneb uues aknas või samas aknas.
 - Open in this window/frame – avab samas aknas
 - Open in new window – avab uues aknas
- Oluline on lisada veel ka lingi pealkiri **Title**.
- Kliki nuppu **Insert**.

17 Avaleht blogi stiilis

Kui uut sisu tekib tihti, näiteks iga päev või iga nädal, siis on sobilik teha avaleht blogi stiilis.

- Vali **Sisu** → **Kategooriad** → **Lisa uus kategooria**.
- Lisa **Pealkiri** (blogi) → Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Loo kaks uut artiklit, kus iga artikli puhul on valitud loodud kategooria näiteks Blogi (ennem oli kategooria näiteks Uncategorized või Teenused).
- Vali **Menüüd** → **Main Menu** → **Lisa uus menüülink**.
- Vali **Menüülingi tüüp** → kliki nuppu **Vali** → kliki linki **Artiklid** → **Kategooria blogi**.
- Vali **kategooria** → blogi.
- Lisa menüülingi **pealkiri** (Blogi).
- Vali kolmas vaheleht **Blogi paigutus** → juhtartikleid 0, sissejuhatusega 10, veergusid 2, linke 0. See variant tekitab olukorra, kus on 10 artiklit lehel ja kõik kahes veerus.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

18 Tab'id ehk vahelehed ehk sakid artiklisse

Kui soovid artiklisse lisada tab'e, siis vajad uut pluginat Peter van Westen nimeliselt autorilt.

Installeerime vanamoodi ☺

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>

- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - Tab's → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid → Haldamine →** vali teine vaheleht **Lae paketifail üles.**
- Otsi üles alla laetud plugin **tabs-v6.1.0.zip** ja vali **Lae üles & paigalda.**
- Pluginad on automaatselt sisse lülitatud. Kui valid **Lisaprogrammid → Pluginad →** paned otsisõnaks tabs → tulemuseks on Nupp - NoNumber Tabs ja System - NoNumber Tabs
- Vali Sisu → ava artikkel, kuhu soovid tab'e lisada.
- Redaktori alla ossa on ilmunud uus nupp **Sisesta sakid →** tee nupul Sisesta sakid klikk → sisu osasse ilmub järgmine kood

```
{tab Saki pealkiri 1}
Sinu tekst...
{tab Saki pealkiri 2}
Sinu tekst...
{/tabs}
```

- Sisesta Saki pealkiri 1 asemele oma pealkiri ja Sinu tekst asemele oma tekst.

Järgnevalt veel üks näide:

Külastaja vaates sakid

Tab's

Sissejuhatav tekst

KKK	Kasulikud lingid
http://www.google.ee	

Kokkuvõttev tekst

Administraatori vaates sakid

```
Sissejuhatav tekst
{tab KKK}
Küsimus
Vastus
{tab Kasulikud lingid}
http://www.google.ee
{/tabs}
Kokkuvõttev tekst
```

19 KKK akordioni stiilis

- Vali Sisu --> **Kategooriad → Lisa uus kategooria**
- Lisa **Pealkiri** (KKK) → Kliki nuppu Salvesta & Sulge
- Loo kaks uut artiklit, kus iga artikli puhul on valitud loodud kategooria (ennem oli kategooria Uncategorized).

Installeerime vanamoodi ☺

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/moodulid>
- Otsi ülesse moodul, millel nimeks Joomla 3 – Akkordion → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid → Haldamine →** vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles.**
- Otsi üles alla laetud moodul **mod_sp_accordion_j3.zip** ja vali **Lae üles & paigalda.**
- Vali Lisaprogrammid → Moodulid → SP Accordion Module → vali sobiv akkordioni stiil → vali loodud kategooria, millel küsimusi/teemasid soovid näidata → vali sobiv asukoht → vali Staatus → Nähtav → kontrolli teisel vahelehel, et seotus menüülinkidega oleks kõigil või õigetel lehtedel.
- Kliki nuppu Salvesta ja Sulge ning kontrolli tulemust.

19.1 Mooduli lisamine artikli sisusse

Kui on soov lisada mõni moodul näiteks artikli sisusse (olgu selleks või akkordioni moodul), siis selleks on hea plugin Moodul ükskõik kuhu.

Installeerime vanamoodi ☺

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - Moodul ükskõik kuhu → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid → Haldamine →** vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles.**
- Otsi üles alla laetud plugin **modulesanywhere-v5.0.3.zip** ja vali **Lae üles & paigalda.**
- Peale edukat installeerimist tühjenda oma veebisirvija vahemälu
- Vali Sisu → Artiklid → soovitud artikkel → editori alla osasse on ilmunud uus ikoon Insert Module → kliki uut nuppu ja vali eelnevalt seatud SP Akkordioni moodul.
- Salvesta artikkel ja kontrolli tulemust. Kui ei soovi mooduli osas enam KKK näidata, siis tuleb valida moodulile selline asukoht, mida lehel pole näha – olen valinud selleks mingi teise kujunduse asukoha. Kontrolli tulemust veebilehel.

NB! Kui sama akkordioni moodul on nii sisuosas kui mooduli alal, siis need võivad konflikti minna ehk siis kasuta ühte varianti korraga – kas sisu osas või mooduli osas.

20 Kommenteerimise lisamine artiklisse

Installeerime vanamoodi ☺

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - kommenteerimine (lite versioon) → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **com_comment-5.3.5-core.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.
- Peale edukat installeerimist vali **Komponendid** → **Ccomment** → **Settings** → **com_content** → General alt saad määrata missugustele kategooriatele on lubatud kommenteerimine.
- **Security** lehelt saad valida, kellel on õigused kommenteerimiseks ja kas Captcha on kohustuslik või mitte.
- **Layout** → kui valid Nested comments → Jah, siis saavad hakata teised kommentaare kommenteerima (**Moderators only** lubab ainult moderaatoritel vastata).
- Salvesta ja kontrolli tulemust.

21 Lisamenüü lisamine

Lisamenüüsid kasutame kui on vaja luua näiteks lisaks ülamenüüle ka külghenüü.

- Vali **Menüüd** → **Menüüd** → **Lisa uus menüü**.
- Lisa pealkiri ja menüü tüüp (nimi süsteemi jaoks). Mõlemad võivad olla näiteks Tooted.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vali **Menüüd** → Tooted → **Lisa uus Menüülink** → vali **Menüülingi tüüp** → kliki nuppu **Vali** → kliki linki **Artiklid** → **Üks artikkel** → **Vali** artikkel rea peal kliki nuppu **Vali** → tee klipp sobiliku artikli nimel.
- Lisa menüülingi **pealkiri** → Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

21.1 Lisamenüü mooduli seadistamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → kliki vasakul üleval asuvat nuppu **Uus** → ava link **Menüü**.
- Lisa pealkiri → **Vali menüü** rippmenüüst vali loodud menüü.
- Vali **Positsioon** rippmenüüst oma kujunduse õige asukoht. Moodulite asukohtadest oli juttu lk 15.

- Kui lisamenüüd ei soovi igal sisulehel näidata, siis vali teine vaheleht **Seotus menüülinkidega** → **Mooduli seotus** rippmenüüst vali näiteks **Ainult valitud lehtedel** → märkeruutude abil vali artiklid, kus soovid lisamenüüd näidata. See variant sobib hästi sel juhul kui külastaja valib ülamenüüst Tooted, siis kuvatakse külje peal Tooted menüü ning kui valib ülamenüüst Teenused, siis kuvatakse Teenused menüüd.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

22 Joomla veebilehe optimeerimine

Veebilehe üldise kirjelduse lisamine

Kui Joomla installeerimise käigus ei lisanud veebilehele üldist kirjeldust, siis tee seda nüüd.

- Vali Joomla halduskeskkonnas **Süsteem** → **Üldised seaded** → Saidi META-info lahtrisse lisa veebilehe üldine kirjeldus kliendi kasust lähtuv ja nii umbes paar lauset.

Igal sisulehel peab alati olema lisatud pealkiri (tiitel) ja kirjeldus. Neid näidatakse otsimootori tulemustes.

Tiitel ehk Title - **Kodulehe optimeerimine ehk SEO. Kuidas teha ...**
 URL/aadress - www.kodulehekoolitused.ee/kodulehe-optimeerimine-ehk-seo-kuidas-teha ▼
 Meta Description (Lehe kirjeldus) autor: Merlis Jusupov - Kuidas käib kodulehe optimeerimine ja mida üldse tähendab SEO ja otsimootoritele optimeerimine? Kas otsimootoriturundus on kui tasuta reklaam internetis?

Tiitli lisamine lehele

- Vali **Menüüd** → **Main menu** → ava üks loodud menüülink → vali neljas vaheleht lehekülje näitamine → **veebilehitseja lehe pealkiri** lahtrisse kirjuta sobiv tiitel. Tiitel võiks sisaldada selle artikli olulist võtmesõna, mida näidatakse otsingutulemustes veebilehe pealkirjana. Mitte eriti mõtekad tiitlid on Avaleht, Teenused, Kontakt. Tunduvalt paremad tiitlid on Puhkus Raplamaa looduses või Kanuumatkad Keila jõel.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

H1 jt pealkirjade loomine

- Vali **Sisu** → **Artiklid**.
- Ava üks loodud artikkel → märgista artiklis tekst, mis peaks olema esimese astme pealkiri (H1) → vali rippmenüüst **Lõik** → **Heading 1**.
- Analoogselt saad luua ka teise või kolmanda astme pealkirju (Heading 2 ja Heading 3).

NB! Igal artiklil peab olema ainult üks esimese astme pealkiri (Heading 1) ja see võiks sisaldada võtmesõna, millele optimeerid artikli.

Metakirjeldus sisulehele

Igale artiklile on võimalik lisada veebilehe kirjeldus, see on tekst, mis ilmub Google otsitulemustes veebilehe aadressi all.

- Vali **Sisu → Artiklid**.
- Ava üks loodud artikkel → vali teine vaheleht **Näitamise valikud → META kirjeldus** lahtrisse lisa artikli kirjeldus. Metakirjelduses lähtuge klientidest, mitte endast. Ehk siis kirjeldus peab olema huvipakkuv klientidele.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Lisaks

- Kui lood sisemist linki (viidet mõnele oma artiklile) või välist linki (viidet teisele veebilehele), siis ankurtekst (link, mille peal kasutaja klikib) peab sisaldama võtmesõna ja ka lingi pealkiri võiks sisaldada võtmesõna. Lingi loomisest oli juttu lk 17 ja lk 25.
- Märgista artikli sisu osas märksõna (võtmesõna), mis peab olema rasvane ning kliki redaktori tööriista real nuppu B (bold).
- Lisa pildile alati pealkiri ja kirjeldus, nii tuled ka Google pildiotsingus välja oluliste märksõnadega. Pildi lisamisest oli juttu lk 17.

URL'id korda

- Logi FTP programmiga sisse oma veebiserverisse. Kontrolli, kas paremal pool (veebiserveris) on fail .htaccess
- Kui veebiserveris on fail htaccess.txt, siis tee parem hiireklik failil htaccess.txt ja vali **Nimeta ümber → faili uus nimi olgu .htaccess**
- Vali Joomla halduskeskkonnas **Süsteem → Üldised seaded**.
- SEO seaded alt vali **Kasuta URL-ide ümberkirjutamist → Jah**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Nüüd on Urlid veel ilusamad, ilma index.php'ta.

23 Mitmekeelsus

Lisa mitmekeelsus veebilehele siis, kui seda tõesti kasutad. Harjutamiseks töötavale veebilehele pole mõtet lisada, võib probleeme tekitada.

Mitmekeelsus koosneb päris mitmest etapist.

Ühekordne tegevus

- Keelte filter plugina sisse lülitamine
- Lippude mooduli veebilehele lisamine

Iga keele lisamisega seotud tegevused

- Keele lisamine
- Uues keeles avalehe loomine
- Uue keele jaoks menüü loomine
- Uue keelse avalehe uude menüüsse lisamine
- Uue keelse menüü moodulina veebilehele lisamine
- Erinevate moodulite või komponentide lisamine uue keelsele veebilehele

Korduvad tegevused

- Artiklite lisamine uude keelde
- Artiklite lisamine uude menüüsse

Aga alustame otsast peale

- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → pane otsisõnaks 'keel' → ava **Süsteem - Keele filter** → vali Staatus → Sisse lülitatud → Keele valimine uutele külastajatele (Saidi keel) → Automaatne keele muutmine (Jah) → Kirjete seosed (Jah) → Eemalda vaikimisi keele URL-i kood (Jah) → **Salvesta & Sulge**

Keele lisamine

Vaikimisi on meile lisatud inglise keel, lisame juurde eesti keele.

- Vali **Lisaprogrammid** → **Keeled** → **Sisu keeled**

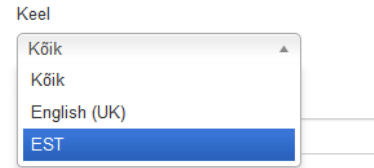
- Kliki nuppu **Uus** → Pealkiri (EST), Pealkiri kohalikus keeles (Eesti keel), Keele silt (et-EE), URL-i keelekood (et), Pildi eesliide (et) → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**

Täida kõik lahtrid õigesti, kui eksid mõne lahtri välja sisetamisel ja salvestad, siis

uuesti muutmine ei pruugi enam õnnestuda.

Avalehtede loomine

- Vali **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel** → loo kaks uut sisulehte, kus valid eesti keelse avalehe jaoks **keel** EST ja inglise keelse avalehe jaoks **keel** English (UK)
Keele rippmenüü asub paremal pool.



Mida teha juba loodud artiklitega?

Varasemalt loodud avaleht peab jääma keelga **Kõik** ja peab olema seotud **Main menuga**. Kõik ülejäänud artiklid saab muuta eesti keelseks. Selleks ava artikkel → vali **keel** EST ja klikki nuppu **Salvesta & Sulge**

NB! Kui on näiteks kahekeelne leht, siis kokku tekib 3 menüüd – main menu, seal on avaleht keelega KÕIK ja sisu ei pea eriti olema. Eraldi on menüüd eesti (eesti keelse sisu jaoks) ja inglise (inglise keelse sisu jaoks).

Uue menüü loomine

Kuna meil on hetkel kaks-keelne veebileht, siis on vaja luua kaks uut menüüd: üks eesti keele jaoks ja üks inglise keele jaoks.

- Vali **Menüüd** → **Menüüd** → **Lisa uus menüü** → pealkiri ja menüü tüüp esimesel korral estonia ja teisel korral english

Avalehtede menüüsse lisamine

- Vali **Menüüd** → **estonia** → **Lisa uus menüülink**
- Vali **Menüülingi tüüp** → klikki nuppu **Vali** → klikki linki **Artiklid** → **Üks artikkel** → Artikkel rea peal klikki nuppu **Vali** → tee klikk sobiliku artikli nimel
- Sisesta menüülingi **pealkiri** (Avaleht)
- Kindlasti vali **keel** EST
- Vaikimisi leht** → **Jah**
- Klikki nuppu **Salvesta & Sulge**

Vaikimisi leht

☒ Jah ☐ Ei

Juurdepääs

Keel

Kui valid **Menüüd** → **estonia**, siis on Eesti lipp veerus Pealeht ja real Avaleht

	Staat	Pealkiri	Pealeht	Juurdepääs	Seos	Keel	ID
	<input checked="" type="checkbox"/>	Avaleht (Alias: avaleht)		Public		EST	115
		Artiklid » Üks artikkel					

Analoogselt toimi ka inglise keelse avalehe inglise menüüsse lisamisega.

Menüüde moodulina veebilehele lisamine

Kõik menüüd peavad asuma samas positsioonis!

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → **Uus** → **Menüü**. Lisa pealkiri → vali positsioon, keel ning rippmenüüst ka menüü, mis peab avanema (näiteks eesti keele menüü) → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Sama tee inglise keelega.

Lippude mooduli veebilehele lisamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → **Uus** → **Keele valimine** → lisa pealkiri
- Kuna soovime jätta keele valikuks lipud, siis paremalt poolt vali **Näita pealkirja** → **Peida**
- Vali sobiv **positsioon** → vali näiteks Kasuta lipu pildikesi → **Jah** → **Salvesta & Sulge**
- **Kontrolli tulemust** → veebileht peaks nüüd olema kaks keelne.

Moodulite lisamine

Nii saad nüüd ka igale moodulile määrata keele. Näiteks lood uue sisse logimise mooduli ja ühel juhul paned pealkirjaks Logi sisse ning keeleks valid EST. Teisel juhul lood sama sisse logimise mooduli, aga pealkirjaks Log in ja keeleks English. Meeles tasub pidada seda, et mõlema mooduli positsioon peab olema sama.

23.1 Uue keele lisamine (vene keel)

Uue keele lisamiseks installeeri vastav keelepakett, näiteks vene keel.

- Vali **Lisaprogrammid** → **Keelte haldamine** → Vali Paigalda keeli → pane märkeruut ette keelele Russian → vali **Paigalda**
- Vali **Lisaprogrammid** → **Keelte haldamine** → **Sisu keeled** → **Uus** → Pealkiri (RUS), Pealkiri kohalikus keeles (Vene keel), Keele silt (ru-RU), URL-i keelekood (ru), Pildi eesliide (ru) → **Salvesta & Sulge**

Edasi saad läbi käia analoogsed tegevused – loo uus avaleht vene keele jaoks → loo uus vene menüü → lisa avaleht menüüsse ja loo uus vene keele menüü moodul.

24 Kasutajate haldamine

Joomlaga on võimalik ka luua siseveebi või jagada veebilehel erinevaid sisuplokke erinevatele kasutajatele. Näiteks projektijuht logib sisse ja paremale poole ilmub menüü Projektijuhile koos vajalike artiklitega. Kui insener logib sisse, siis ilmub menüü Insenerile koos temale vajaliku infoga.

Vaatame üle vaikumisi loodud kasutajate grupid ja ligipääsu tasemed ning lisame ka uusi gruppe ja tasemeid.

Kasutajategrupid on järgmised:

- **Public** – avalik kasutaja
- **Guest** (külaline) – avalik kasutaja, kes pole sisse loginud
- **Registered** (registreeritud kasutaja) – näeb näiteks veebilehti, mooduleid või komponente, mis avalikele kasutajatele on keelatud
- **Author** (autor) – saab muuta näiteks enda nime alt lisatud artikleid
- **Editor** (muutja) – saab avaldatud artikleid täiendada, parandada ja salvestada.
- **Publisher** (avaldaja) – saab avaldada ja muuta artikleid
- **Manager** (lehe haldaja) – saab hallata sisu ja komponente
- **Administrator** – saab hallata lisaks sisule ja komponendile ka menüüsid, mooduleid ja kustutada kasutajaid
- **Super Users** (Super Administrator) – saab teha kõike, mis tahab

Ligipääsu tasemeid saab seostada ühe või mitme kasutajate grupiga. Ligipääsu taseme abil me reguleerime kasutajate ligipääsu valitud sisule. Kokku on 5 taset.

- **Guest** (külaline). See on ligipääsu tase kasutajatele, kes pole sisse loginud. **Guest** ja **Public** tasemed võib kergesti segamini ajada, sest mõlemad on ju tegelikult kasutajatele, kes pole sisse loginud. Aga oletame, et artikli ligipääsu õigus on **Public**, siis seda artiklit näevad nii sisse loginud kasutajad kui ka mitte sisse loginud kasutajad. Aga kui artikli ligipääsu tase on **Guest**, siis näeb seda mitte sisse loginud kasutaja (avalik kasutaja), aga **EI NÄE** registreeritud kasutaja. Kui oled näiteks sisse logimise lehele pannud **Guest** taseme, siis lehele minnes külastaja näeb sisse logimise lehte, aga peale sisse logimist kaob menüüst viide Logi sisse, selle asemel on näiteks Tere tulemast sisuleht, mis nähtav vaid registreeritud kasutajatele.
- **Public** (avalik) - seda artiklit näevad nii sisse loginud kasutajad kui ka mitte sisse loginud kasutajad. See on ka vaikumisi juurdepääsu tase.
- **Registered** (registreeritud kasutaja) – need on kasutajad, kes näevad sisse logides rohkem info. Artiklitel on sel juhul pandud ligipääsu tasemeks **Registered**.
- **Special** – ligipääsu tase neile, kes logivad sisse administraatori paneeli, aga omavad halduskeskkonnas piiratud õigusi.
- **Super Users** (Super administraator) – saab teha kõike, mis tahab.

24.1 Kasutajate loomine

- Vali **Kasutajad** → **Kasutajate haldamine** → **Lisa uus kasutaja**.
- Sisesta nimi, kasutajanimi, parool kaks korda ja kasutaja e-posti aadress.

- Vali teine vaheleht **Määratud kasutajagrupid** → kontrolli, et loodav kasutaja kuuluks gruppi **Registered**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

24.2 Sisse logimine

Sisse logimise moodul on vajalik kasutajatele, kes soovivad siseneda veebilehe külastaja vaatesse.

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → ava moodul **Login Form** → muuda pealkiri eesti keelseks ja määra sobiv positsioon → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Kui sisse logimist automaatselt pole lisatud, siis vali **Uus**.
- Vali **Sisene** → Sisesta pealkiri (näiteks Logi sisse) → vali **Positsioon**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vaata oma veebilehelt - kas ilmus sisse logimise aken → Proovi ka registreeritud kasutajana sisse logida.

24.3 Artikli lisamine registreeritud kasutajatele

- Vali **Sisu** → **Artiklid** → ava üks loodud artikkel.
- Määra **juurdepääs** → **Registered**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Praegu on olukord, kus külastaja klikib menüülinki, aga sisu ei näe.

- Vali **Menüüd** → **Main menu** → ava loodud artikli menüülink.
- Määra **Juurdepääs** → **Registered**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Nüüd on ka menüülink kadunud. Proovi sisse logida. **Registered** õigustega saad vaadata lisatud artiklit.

Vaikimisi saavad kasutajad veebilehel sisse logimise moodulis omale konto luua. Kui ei soovi, et kasutajad saaksid omale kontot luua, siis vali

- Kasutajad → Kasutajate haldamine
- Kliki nuppu **Valikud** (paremal ülval esimene nupp) → Luba kasutajate registreerumine → Ei → Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

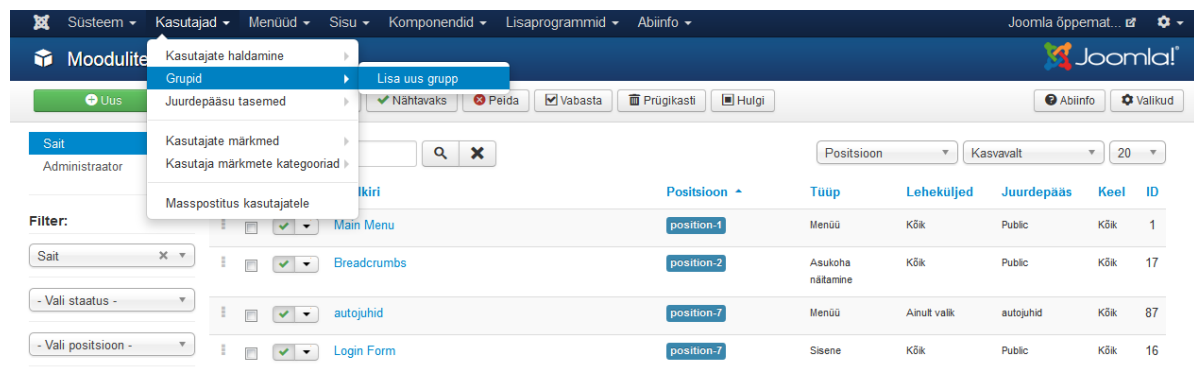
24.4 Uute kasutajate gruppide ja ligipääsu tasemete loomine

Uusi kasutajategruppe ja tasemeid on vaja näiteks siis, kui veebilehele sisse loginud jaemüüjad ja hulgemüüjad peavad nägema erinevat informatsiooni.

Järgmisena soovime luua näiteks autojuhtide gruppi, kes saab ligi eraldi menüüle Autojuhid. Seal on artiklid marsruutidest, liikluskorralduse muudatustest jne.

Uue kasutajagrupi loomine

- Vali **Kasutajad** → **Grupid** → **Lisa uus grupp** → sisesta Grupi pealkiri väljaks Autojuhid → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.



Uue juurdepääsu taseme loomine

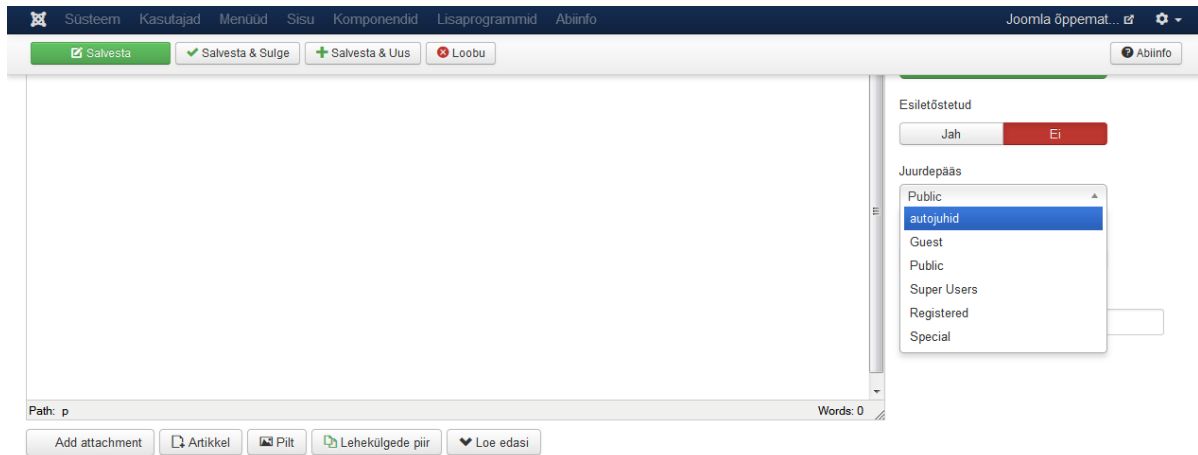
- Vali **Kasutajad** → **Juurdepääsu tasemed** → **Lisa uus juurdepääsu tase** → lisa taseme pealkiri (Autojuhid) ja määra kasutajagrupp (teine vaheleht **Määratud kasutajagrupid**), kes sinna kuulub (Autojuhid) → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Uue kasutaja loomine

- Vali **Kasutajad** → **Kasutajate haldamine** → **Lisa uus kasutaja** → sisesta nimi, kasutajanimi, parool kaks korda ja e-posti aadress → määra kasutajagrupp, kuhu ta kuulub (**Autojuhid ja Registered**) → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Uue artikli loomine, mis on nähtav vaid Autojuhid grupile

- Vali **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel** → sisesta pealkiri ja sisu → määra juurdepääsu tase → Autojuhid → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.



Uue menüü loomine

- Vali **Menüüd** → **Menüüd** → **Lisa uus menüü**.
- Lisa pealkiri ja menüü tüüp (nimi süsteemi jaoks). Mõlemad võivad olla näiteks **Autojuhid**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Loodud menüüsse artikli lisamine

- Vali **Menüüd** → **Autojuhid** → **Lisa uus Menüülink** → vali **Menüülingi tüüp** → kliki nuppu **Vali** → kliki linki **Artiklid** → **Üks artikkel** → Vali artikkel rea peal kliki nuppu **Vali** → tee klikk sobiliku artikli nimel.
- Lisa menüülingi **pealkiri**.
- Määra **juurdepääs** → **Autojuhid**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Uue menüü lisamine veebilehele

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → **Uus** → **Menüü**.
- Lisa pealkiri → **Vali menüü** rippmenüüst loodud menüü **Autojuhid**.
- Vali **Positsioon** rippmenüüst oma kujunduse õige asukoht.
- Vali **juurdepääs** **Autojuhid**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Kontrolli tulemust

- Kontrolli, kas ilmub uus menüü kui logid sisse kasutajana, kes kuulub Autojuhtide gruppi. Ja kui logid tavalise registreeritud kasutajana sisse, siis ei tohiks sisse logides loodud menüü ja artikkel enam nähtavad olla.

25 Valik Joomla mooduleid

25.1 Uudiste lisamine

Kategooriad aitavad liigitada artikleid. Näiteks Teenused kategooriasse kuuluvad kõik need artiklid, mis on seotud pakutavate teenustega.

Järgnevalt aga lisame veebilehele uudiste mooduli.

- Vali **Sisu** → **Kategooriad** → **Lisa uus kategooria**.
- Lisa **Pealkiri** (Uudised) → Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Loo kaks uut artiklit, kus iga artikli puhul on valitud loodud uudiste kategooria.
- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → **Uus** → **Artiklid - viimased**.
- Lisa **Pealkiri** ja mooduli näitamise **Positsioon**.
- Kategooria rea peal kustuta väikese risti abil pakutav valik **Kõik kategooriad** → tee klikk lahtris **Kategooria** → Vali rippmenüüst loodud kategooria **Uudised** ().
- **Arv** näitab mitut uudist kuvatakse.
- Kui soovid näidata uudistemoodulit vaid valitud artiklidel, siis vali teine vaheleht **Seotus menüülinkidega** → **Mooduli seotus** rippmenüüst vali näiteks **Ainult valitud lehtedel** → märkeruutude abil vali artiklid, kus soovid uudiste moodulit näidata.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Kontrolli, kuidas uudiste moodul töötab.

25.2 Moodul – omaloodud HTML

Omaloodud HTML on hea võimalus veebilehele lisada kas mingit linki, pilti, teksti ja vajadusel kasutada seejuures HTML koodi.

Näiteks ilmuvad vasakule küljepaneelile Koostööpartnerite logod, mis on viited nende veebilehtedele või tagasihoidlikud gif-bannerid.

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → **Uus** → **Omaloodud moodul** → **Lisa pealkiri**.
- Määra mooduli näitamise **Positsioon**.
- **Omaloodud väljundi** aknasse lisa näiteks kutsuv pealkiri, väike pilt ja viide (link) koostööpartnerile.
- **Seotus menüülinkidega** vaheleheltsaad määrata millisel sisulehel peaks loodud moodulit näitama.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vaata oma veebilehelt - kas näed moodulit – omaloodud moodul.

25.3 Moodul – otsi

Otsi võimaldab lisada otsingu lahtrit.

- Vali **Lisaprogrammid → Moodulid → Uus → Otsi → Lisa pealkiri**.
- Määra mooduli näitamise **asukoht**.
- Määrata saab **Otsingulahtri laiust** ja **teksti**, mida näidatakse otsingulahtris. Kui panna **Otsingunupp** → Jah, siis ilmub ka nupp → Nupu asukohta saad rippmenüü abil määrata. **Nupu asukoht** võib olla nii paremal kui ka vasakul pool, samuti üleval või all – seda siis otsilahtri suhtes.
- Kui on endal disainitud edev otsingunupp, siis saab seda kasutada **Otsingunupp pildina** → Jah. (Pildifaili nimi peab sel juhul olema searchButton.gif ja see fail peab asuma kaustas images/M_images). Kui sõna Otsi ei sobi nupu tekstiks, siis alati võib panna oma teksti **Nupu teksti** lahtrisse.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vaata oma veebilehelt - kas näed moodulit – otsi.

Kui soovid vaadata, mida veebilehe külastajad sinu veebilehel otsivad, siis vali:

- **Komponendid → Otsing**
- Vali **Valikud** (paremal üleval esimene nupp) → **Kogu otsingu statistikat** → Jah.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

26 Sisu, kasutajate ja lisade kustutamine

Vaatame, kuidas kustutada sisu, mooduleid, pluginaid, kasutajaid ja komponente.

Sisu kustutamine

- Vali **Sisu → Artiklid** → märgista märkeruudu abil artikkel, mida soovid kustutada (roheline linnuke pole märgistamiseks, vaid näitab, et artikkel on avalik).
- Kliki nuppu **Prügikasti**.
- Kui soovid prügikastis olevat artiklit kustutada või taastada, siis vali **Otsinguvahendid** → Vali staatus rippmenüüst vali Prügikastis.
- Märgista märkeruudu abil artikkel, mida soovid prügikastist kustutada → kliki nuppu **Kustuta prügikastist**.
- Kui soovid prügikastis olevat artiklit taastada, siis Märgista märkeruudu abil artikkel, mida soovid taastada → kliki nuppu **Nähtavaks**.

Kui oled artikli kustutanud, siis on vaja kustutada ka menüülink.

- Vali **Menüüd → Main Menu** → märgista märkeruudu abil menüülink, mida soovid kustutada (roheline linnuke pole märgistamiseks, vaid näitab, et menüülink on avalik).
- Kliki nuppu **Prügikasti**.

- Kui soovid prügikastis olevat menüülinki kustutada või taastada, siis vali **Otsinguvahendid** → Vali staatus rippmenüüst vali Prügikastis.
- Märgista märkeruudu abil menüülink, mida soovid prügikastist kustutada → kliki nuppu **Kustuta prügikastist**.
- Kui soovid prügikastis olevat menüülinki taastada, siis Märgista märkeruudu abil menüülink, mida soovid taastada → kliki nuppu **Nähtavaks**.

Kasutajate kustutamine

- Vali **Kasutajad** → **Kasutajate haldamine** → märgista märkeruudu abil kasutaja, keda soovid kustutada → kliki nuppu **Kustuta**.
- Kustutatud kasutajaid ei saa enam lihtsalt taastada (aitab varundatud andmebaasi taastamine).

Lisade kustutamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vasakult poolt vali **Halda** → märgista märkeruudu abil lisa, mida soovid kustutada → kliki nuppu **Eemalda**.

27 Kontaktide lisamine

Kontaktide kategooria loomine

- Vali **Komponendid** → **Kontaktid** → **Kategooriad**.
- Vali **Uus**.
- Lisa **pealkiri** (näiteks Töötajad).
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Kontakti sisulehe loomine

- Vali **Kontaktid** → **Uus** või **Komponendid** → **Kontaktid** → **Kontaktid** → **Uus**.
- Lisa nimi (Heli Kopter).
- Vali Kategooria.
- Vali kontaktisiku pilt → sisesta ametikoht, e-post ja muud vajalikud väljad.
- Neljandal vahelehel **Näitamine** saab määrata, mida näidatakse veebilehel ja mida mitte. E-post on vaikinisi pandud peida → selle võib teha avalikuks.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Lisame kontaktilingi menüüsse

- Vali **Menüüd** → **Main menu** → Lisa uus menüülink

Kui soovime lisada ühte kontakti veebilehele, siis

- Lisa pealkiri ja vali **Menüülingi tüüp** → Kui on üks kontaktisik, siis sobib valikuks **Kontaktid** → **Üks kontakt** → nupp **Vali** abil vali loodud kontakt.

Kui soovime lisada töötajate kontakte veebilehele, siis

- Lisa pealkiri ja vali **Menüülingi tüüp** → Kui kontakte on mitmeid, siis sobib menüülingi tüübiks **Kontaktide kategooria** → rippmenüüst vali Kategooria.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vaata oma veebilehelt - kas kontaktid on olemas.

28 Arhiveerimine

Kui meil on tekkinud uudiseid, mis küll pole aktuaalsed, aga tahaks siiski näidata, siis sobib selleks uudiste arhiiv.

Arhiveerimiseks on mitmeid võimalusi, nii moodulina kui ka komponendina. Lisaks võib teha arhiveerimist ka lihtsalt kategooria põhisealt.

- Arhiveerimiseks vali **Sisu** → **Artiklid**.
- **Märgista** artiklid linnukestega, mis pole enam aktuaalsed ja peaksid minema arhiivi.
- Kliki nuppu **Arhiveeri**.

28.1 Moodul arhiiv

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid**.
- Vali **Uus**.
- Vali **Artiklid - arhiveeritud**.
- Lisa **pealkiri** → vali sobiv **positsioon**.
- **Kuude arv** on vaikimisi pandud 10, aga võid muuta.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

28.2 Arhiivi lisamine menüüsse

- Vali **Menüüd** → **Main menu** → Lisa uus menüülink.
- Vali **Menüülingi tüüp** → kliki nuppu **Vali** → kliki linki **Artiklid** → **Arhiveeritud artiklid**.
- Sisesta menüülingi **pealkiri** (Arhiiv).
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

29 Lingikogu

Alates Joomla 3.4.1 on puudu komponentide all valik Lingikogu. Küll on aga loodud identne komponent, mida igaüks saab vajadusel kasutada.

Mõnele veebilehele on vajalik linkide kogu – koht, kuhu koondame rubriikide kaupa huvitavaid ja kasulikke leide.

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Lingikogu → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **pkg-weblinks-3.5.0.zip** → vali **Lae üles & paigalda**.
- Vali **Komponendid** → **Lingid** → **Kategooriad**.
- Vali **Uus** → Lisa **pealkiri**, vajadusel **Kirjeldus**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vali **Lingid** või **Komponendid** → **Lingid** → **Lingid**.
- Vali **Uus** → lisa pealkiri, vali kategooria, kuhu alla see link kuulub, lisa täisaadress lahtrisse **Link** ja soovi korral lingi kirjeldus.
- Kuna lingid viitavad veebilehelt välja, siis võiks need avaneda uues aknas. Vali neljas vaheleht **Valikud** → vali sihtaken → Ava uues aknas.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Lisame lingikogu menüüsse

- Vali **Menüüd** → **Main menu** → **Lisa uus menüülink**.
- Vali **Menüülingi tüüp** → kliki nuppu **Vali** → kliki linki **Lingid**.
Kui on soov, et kasutaja saaks ise lisada linke, siis vali **Lisa link**.
Kui on soov näidata ühe kategooria linke, siis vali **Nimekiri linkidest kategoorias**.
Kui on soov näidata kõiki kategooriaid, siis vali **Kõik linkide kategooriad**.
- Sisesta menüülingi **pealkiri** (Huvitavaid viiteid).
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

30 Phoca galerii

Kuna **Install from Web kaudu paigaldamine** pole Phoca puhul mõttekas, sest suunatakse edasi Phoca kodulehele, kust pead alla laadima galerii ja siis uuesti üles laadima, siis kasuta parem järgmist varianti.

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Phoca galerii → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid → Haldamine →** vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles.**
- Otsi üles alla laetud komponent **com_phocagallery_v4.3.1.zip** → vali **Lae üles & paigalda.**

NB! Olen mõnes veebiserveris näinud, et Phoca lisade otse üleslaadimine ei õnnestu – tuleb veateade: “Viga. Selle faili üleslaadimisel serverisse tekkis viga.”

Kui Sul ei õnnestu samuti otse üleslaadimine, siis kasuta võimalust **Paigalda aadressilt.**

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Phoca galerii → tee lingil com_phocagallery_v4.3.1.zip parem hiireklakk → vali **Kopeeri lingi aadress.**
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid → Haldamine →** vali neljas vaheleht **Paigalda aadressilt.**
- Paigaldamisfailide aadressi reale kleebi eelnevalt kopeeritud aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid?download=73:joomla-3-phoca-galerii>
- Kliki nuppu **Paigalda.**

Hea sõnum on:

Folder images/phocagallery/ created!

Folder images/phocagallery/avatars/ created!

Komponent on paigaldatud

Pildid peavad olema jagatud kategooriatesse. Kui sul on üks galerii, siis võidki luua uue kategooria nimega Galerii. Kui on mitu, siis loo mitmeid kategooriaid, näiteks Autopark, Meeskond, Suvepäevad jne.

Kategooria loomine

- Vali **Komponendid → Phoca Gallery → Categories →** kliki nuppu **Uus.**
- Lisa **Pealkiri (Title)** näiteks Galerii → kliki nuppu **Salvesta & Sulge.**

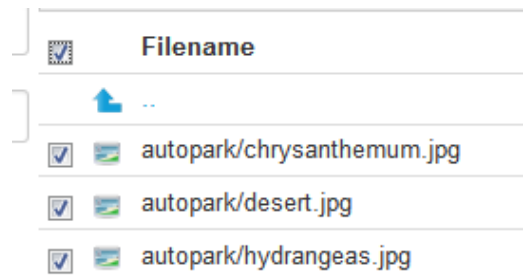
Piltide lisamine galeriisse ükshaaval

- Vali **Images** või **Komponendid → Phoca Gallery → Image.**
- Kliki nuppu **Uus.**
- Lisa pildi **Pealkiri (Title)** → vali kategooria, kuhu pilt kuulub (Galerii) → kliki nuppu **Select Filename →** kliki nuppu **Lehitse (Browsvõi Choose File)** → tee pildil topelt hiireklakk → kliki nuppu **Start Upload** → tee valitud pildil vasak hiireklakk → kliki

nuppu **Salvesta & Sulge**.

Piltide lisamine galeriisse hulgi

- **Komponendid → Phoca Gallery → Image.**
- Kliki nuppu **Multiple Add**.
- Kui pilte on palju, siis on mõistlik need jagada erinevatesse kaustades. Selleks vali allpool kolmas valik **Create Folder** → Create Folder lahtrisse sisesta kausta nimi (Autopark) → kliki nuppu **Create Folder**.
- Paremalt pool avatud loodud kategooria.
- Vali allpool teine valik **Multiple Upload** → kliki nuppu **Add files** → otsi üles kaust, kus on sees pildid, mida soovid lisada galeriisse ja ava see → märgista kõik vajalikud pildid (Ctrl+A märgistab kõik) → kliki nuppu **Open** → kliki nuppu **Start Upload**.
- Lisa **Pealkiri (Title)**, mis pannakse igale pildile ühesugune → vali kategooria, kuhu pildid kuuluvad (Galerii).
- Märgista paremal pool pildid, mida soovid lisada galeriisse → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.



Menüüsse galeriilingi lisamine

- Vali **Menüüd → Main Menu → Lisa uus menüülink** → lisa menüülingi pealkiri → Menüülingi tüübiks vali **Phoca Gallery** → List of images (Category view) → Select category rippmenüüst vali piltide **kategooria**.

Kui kategooriaid on palju, siis vali menüülingi tüübiks → List of Categories (Categories view).

- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vaata veebilehelt, kuidas galerii töötab.

Kui ei soovi, et piltidel oleks allalaadimise link, siis vali **Komponendid → Phoca Galerii → Control Panel** → vali paremal üleval nurgas olev nupp **Valikud** → vali teine vaheleht **Category view** → Display Download Icon → Hide → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Kui soovid muuta piltide kuvamise vaadet, siis vali **Komponendid → Phoca Galerii → Control Panel** → vali paremal üleval nurgas olev nupp **Valikud** → vali kolmas vaheleht **Detail view** → Detail Window rippmenüüst vali näiteks Jak Lightbox või Slimbox → Kliki nuppu **Salvesta & Sulge** → Proovi ka teisi valikuid.

31 Piltide lisamise plugin artiklisse

Vahel on ehk vaja näidata sisuartiklis galerii kõiki pilte väikeselt ning siis kui valida pilt, siis avaneb galerii. Ka siin oleks abiks Phoca galerii, aga kasutame vahelduse mõttes teist pluginat.

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks **sigplus** → **Otsi** (klikk luubil) → klikki öökulli ikooniga lisa → klikki nuppu **Install** → **Paigalda**.
- Hea sõnum „Pakk on paigaldatud“.



Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - Pildid artiklisse (sigplus) → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud plugin **pkg_sigplus-1.4.3.1.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.
- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → ava **Content - Image gallery – sigplus**.
- Vali **Staatus** → **Sisse lülitatud**.
- Plugina parameetrite alt saad määrata pisipildi laiuse ja kõrguse, ridade ja veergude arvu. Vaikimisi on pildid ühes reas ja kolmes veerus, kui pilte on rohkem, siis tasub ridade arvu suurendada.
- Galerii toetab .jpg, .png ja .gif tüüpi pildifaile, galeriil on automaatne pisipiltide kärpimine ja tsentreerimine. Galerii lisatakse lihtsa koodiga Joomla artiklisse, ühte artiklisse on võimalik lisada ka mitu galeriid. Ühte galeriisse on võimalik lisada rohkem kui sada pilti, piltide sorteerimisjärjekorda saab muuta vastavalt, kas kasutaja poolt määratud, tähestikuline, lisamise aja järgi või juhuslik järjekord.
- Lightbox popup all on ilus variant näiteks **Boxplus dark rounded theme**.
- Klikki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Piltide lisamine

- Ava **Sisu** → **Failihaldur** → Klikki nuppu **Loo uus kaust** → Sisesta kataloogi nimi ja klikki nuppu **Loo kaust**.

- Ava loodud kaust.
- Kliki nuppu **Lae üles** → Otsi Browse (Lehitse või Choose File) nupuga arvutist üles kaust, kus on sees pildid, mida soovid lisada galeriisse ja ava see → märgista kõik vajalikud pildid (Ctrl+A märgistab kõik) → kliki nuppu **Alusta üleslaadimist**.

Galerii lisamine sisulehele

- Loo uus artikkel. **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel**.
- Lisa sinna näiteks kood:

```
{gallery}loodud_kausta_nimi{/gallery}
```

 eelnev kood lisab artiklisse galerii, kus näidatakse pilte, mis asuvad kaustas loodud_kausta_nimi
 Kui mõnes artiklis on rohkem pilte kui plugina seadistuses määratud, siis võib ise koodi kirjutada näiteks {gallery rows=10 cols=3}loodud_kausta_nimi{/gallery}
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Kui tuleb veateade *NoDecodeDelegateForThisImageFormat`/tmp/magick-XXLYS2N6' @ constitute.c/ReadImage/526*, siis vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → ava **Content - Image gallery – sigplus**.
- Vali teine vaheleht **Lisavalikud** → Image library → GD (Graphics Draw) → kliki nuppu **Salvesta & Sulge** → kontrolli, kas veateade kadus ja galerii ilmus.
- Kui segab galerii all olev loenur 1/1, siis vali Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → ava **Content - Image gallery – sigplus**.
- Vali Page counter → **Peida** → kliki nuppu **Salvesta & Sulge** ja kontrolli kas üleliigne loendur kadus.

32 Piltide lisamise plugin slaidiesitlusena artiklisse

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - simple picture slideshow → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud plugin **plg_simplepictureslideshow_v1.5.8_j3.1.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.
- Hea teade on **Plugin on paigaldatud**.
- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → ava **Simple Picture Slideshow**.
- Vali **Staatust** → Sisse lülitatud.
- Saad valida slaidiesitluse laiuse ja kõrguse, joonduse ning taustavärvi, slaidivahetuse ning kontrollnuppude olemusolu ja kausta, kust valitakse pildid slaidiesitlusse.
 Huvitavaks teeb selle plugina just see, et saan lisada artiklisse vahetuvaid pilte näiteks

10 sekundi tagant. See on piisavalt pikk aeg, et saaksin rahulikult lugeda ja seejärel üllatuda, et millal siia ometi uus pilt tekkis. Samuti peaks eemaldama siis slaidiesitlusest koledad navigatsiooni nupud. Seega Time to show (sec.) → 10 ja Show controls? → No.

- Kui soovid, et slaidiesitus ja tekst oleks kõrvuti, siis võib (**Align the slideshow**) joondus olla kas float left või float right.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Piltide lisamine

- Ava **Sisu** → **Failihaldur** → Kliki nuppu **Loo uus kaust** → Sisesta kataloogi nimi ja kliki nuppu **Loo kaust**.
- Ava loodud kaust.
- Kliki nuppu **Lae üles** → Otsi Browse (Lehitse või Choose File) nupuga arvutist üles kaust, kus on sees pildid, mida soovid lisada galeriisse ja ava see → märgista kõik vajalikud pildid (Ctrl+A märgistab kõik) → kliki nuppu **Alusta üleslaadimist**.

Slaidiesitluse lisamine sisulehele

- Loo uus artikkel. **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel**.
- Lisa sinna näiteks kood:
{besps}loodud_kausta_nimi{/besps}
eelnev kood lisab artiklisse galerii, kus näidatakse pilte, mis asuvad kaustas loodud_kausta_nimi
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Lisa loodud artikkel menüüsse.

33 Pisipiltide generaator

Installeerime vanamoodi ☺

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - pisipildid → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae paketifail üles**.
- Otsi üles alla laetud plugin **mavikthumbnails_Joomla_3.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.
- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → otsi üles plugin Content - mAvik Thumbnails; vali Staatus → Sisse lülitatud; Kasutusala võib olla näiteks **kõigile piltidele**. Plugina parameetrites vali ka hüpinkakna tüüp → testi erinevaid variante → Magnific

Popup on huvitav valik.

NB! Kui samas artiklis on mitu pilti, siis need käituvad kui galerii.

- Image in link võib olla **only resize**
- Vali kolmas vaheleht **Muuda mõõte** → Mõõtude muutmise tüüp võib olla **Täida aken (lõika pilti)** ja Vaikesuurus → **kui pildi mõõte ei muudeta (suurust pole määratud)**. Sisesta ka vaikimisi laius ja kõrgus.
- Vali Sisu → Artiklid → soovitud artikkel → editori alt osast vali **Pilt** → lisa pilt artiklisse. Pildi lisamisest on juttu õpikus lk. 15 - Sisu lisamine – artiklid (redaktor TinyMCE). Saad pilti nurgast lohistades väiksemaks teha – tulemuseks on mAvic'u pisipilt. Kui pilti väiksemaks ei lohista, siis tehakse vaikimisi suuruses pisipilt.
- **NB!** Kui soovid, et ainult kindlad pildid oleks mAvic thumbnail stiilis, siis vali mAvic thumbnail plugina parameetrites kasutusala **ainult neile Class'idele; Class'i id** lahtrisse sisesta klass, mida piltidele lisad (näiteks **minuklass**). Nüüd kui pilti artiklisse lisad, siis lisa pildile juurde klass. Sisesta pilt näiteks vasakule joondusega ning vali siis lähtekood (<>); lisa juurde oma klass 'minuklass'.
Näiteks võib kood välja näha selline:

- Salvesta ja kontrolli tulemust.

34 Google Map

Kuna **Install from Web kaudu paigaldamine** pole Phoca puhul mõttekas, sest suunatakse edasi Phoca kodulehele, kust pead alla laadima galerii ja siis uuesti üles laadima, siis kasuta parem järgmist varianti.

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Phoca map → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakatifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **com_phocamaps_v3.0.4.zip** → vali **Lae üles & paigalda**.

Hea sõnum on:

Folder phocamapskml/ created!

Komponent on paigaldatud

Meil on vaja justkui kaks korda teha sama tegevust – esimest korda loome kaardi ja teist korda loome tähise. See on seepärast nii, et saaksime lisada ühele kaardile mitu tähist.

Loome kaardi

- Vali **Komponendid** → **Phoca Maps** → **Control Panel**.
- Vali **Maps** → **Uus**.
- Kliki nuppu **Set Coordinates** → sisesta alla serva **Set Coordinates by address** lahtrisse oma aadress (näiteks Suur-Sõjamäe 10a Tallinn).
- Kliki nuppu **Set** → keri hiire rullikuga või pluss märgi abil õige kaardi suurus.
- Akna paremal üleval servas on sulgemise rist. (Kui seda pole näha, siis vali Ctrl klahv ja keri hiire rullikuga kuni aken läheb väiksemaks). Akna sulgeb ka hiireklikk kaardiaknast väljaspool.
- Lisa **pealkiri (title)** → kui sisestad kirjelduse, siis ilmub see enne kaarti.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Lisame kaardile tähise

- Vali **Markers** või **Komponendid** → **Phoca Maps** → **Markers**.
- Kliki nuppu **Uus**.
- Teeme sama tegevuse, mis kaardi loomise puhul. Kliki nuppu **Set Coordinates** → sisesta alla serva **Set Coordinates by address** lahtrisse oma aadress (näiteks Suur-Sõjamäe 10a Tallinn).
- Kliki nuppu **Set** → keri hiire rullikuga või pluss märgi abil õige kaardi suurus.
- Akna paremal üleval servas on sulgemise rist. (Kui seda pole näha, siis vali Ctrl klahv ja keri hiire rullikuga kuni aken läheb väiksemaks). Akna sulgeb ka hiireklikk kaardiaknast väljaspool.
- Lisa **pealkiri (title)** ja vali rippmenüü **Select Map** abil loodud **kaart**. (Rippmenüü asub umbes lehe keskel).
- Description kasti võid sisestada oma aadressi, see ilmub tähise hüpikaknasse. Kui valid rippmenüüst **Display GPS** → **Yes**, siis ilmuvad hüpikaknasse ka GPS koordinaadid.
- Vali kolmas vaheleht **Design Settings** → saad valida tähise **ikooni (Marker Icon)**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Lisame kaardi menüüsse

- Vali **Menüüd** → **Main menu** → Lisa uus menüülink → Menüülingi tüübiks vali **Phoca Maps** → **Map view** → Sisesta menüülingile nimi → **Select Map** rippmenüüst vali loodud kaart.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Kui ei soovi näidata kaardi allosas teekonna näitamise rakendust, siis

- Vali **Komponendid** → **Phoca Maps** → **Maps** → ava loodud kaart.
- Ava neljas vaheleht **Advanced Settings** → **Display Get Route Form** → **No**
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Selleks, et saaks mugavalt lisada ka Google kaarti artiklisse või moodulialasse, on vaja Google Map pluginat.

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - Phoca map artiklisse → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → Otsi üles **plg_content_phocamaps_v3.0.4.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Hea sõnum on „Plugin on paigaldatud.“

- Ava **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → otsi ülesse plugin Phoca Maps Plugin ja ava see.
- Vali **Staatus** → **Sisse lülitatud**.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Ava **Komponendid** → **Phoca Maps** → **Maps**.
- Näed seal oma kaardi koodi → märgista koodi esimene osa, näiteks {phocamaps view=map|id=1} ja kopeeri kood.
- Loo uus artikkel. **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel**.
- Kleebi sinna kopeeritud kood:
{phocamaps view=map|id=1}, kus ID on Google Map kaardi ID
- Artikli sisuks võid lisada täpse aadressi, maja pildi, info kuidas parkida või kuidas kohale jõuda.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Lisa loodud artikkel menüüsse.

35 Facebook Like Box veebilehele

23. juunil 2015 Facebook lõpetas Like Box plugina toetuse. Tõenäoliselt on see põhjustanud ka mõned veateated Joomla kasutajate hulgas.

Perfect Facebook Like Box Sidebar pluginat kasutatakse umbes 500 000 veebilehel. Ja see oli üks populaarsemaid mooduleid ka <http://www.e-kursused.ee/joomla/moodulid> lehel. Nüüd on Perfect Facebook Like Box Sidebar plugin asendatud uue mooduliga.

Uue Facebooki mooduli jaoks pakun välja kaks varianti.

35.1 Mooduli kasutamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → Lae pakertifail üles → Otsi **Lehitse** nupu abil arvutist fail **pkg_everything_in_everyway_facebook_page_plugin_2.0.3_j2.5_j3.zip** → kliki nuppu **Lae üles ja paigalda**.


- Ilmub teavitus 'Create new module to display Perfect Facebook Page Plugin in Everyway' → kliki nuppu **Create**.
- Sisesta mooduli pealkiri → vali sobiv positsioon.
- Kontrolli, et Seotus menüülinkidega oleks Kõigil lehtedel (või Sinu poolt valitud lehtedel).
- Vali neljas vaheleht **Content** → Facebook Page URL lahtrisse sisesta oma Facebooki lehe aadress (peab olema ettevõtte oma).
- Viies vaheleht **Location & Effects** pakub võimalust seada Facebooki mooduli ilmumise lehele. Kui oled valinud ilmumise viisi, siis kindlasti ava link After Opening, saad valida, kuidas kuvatakse Su Facebooki moodulit peale avanemist. Kui soovid tavalist Like Bbox'i, siis vali valikud Always opened inside page content or sidebar ja Static popup box inside page content or sidebar. Ülejäänud valikud on juba edevamad. Kui su valitud paar ei tööta, siis kontrolli, kas valikud saavad ikka koos töötada. Näiteks Toggler Tab töötab koos valikuga Accordion - Slide-down inside page content or sidebar.
- Theme alt saad ka veidi kujundada oma Facebook Like Box'i, kuid seal on paljud võimalused tehtud tasuliseks.
- Salvesta ja kontrolli, kuidas FB Like Box moodul töötab.

35.2 Koodi kasutamine

Kui ei soovi kasutada moodulit, siis alati on võimalus kasutada koodipõhist lähenemist.

- Ava aadress <https://developers.facebook.com/docs/plugins/page-plugin>
- Sisesta Facebook Page URL reale oma Facebooki lehe aadress.
- Sisesta laius ja kõrgus → eemalda valik Show Page Posts (ei näidata kerimisribaga FB postitusi sul lehel)

Facebook Page URL	Width
<input type="text" value="https://www.facebook.com/kodulehekehoitused"/>	<input type="text" value="250"/>
Height	
<input type="text" value="The pixel height of the embed (Min. 70)"/>	<input type="checkbox"/> Use Small Header
<input checked="" type="checkbox"/> Adapt to plugin container width	<input type="checkbox"/> Hide Cover Photo
<input checked="" type="checkbox"/> Show Friend's Faces	<input type="checkbox"/> Show Page Posts



- Kliki nuppu Get code → kuvatakse kaks koodi → kopeeri esimene kood ja ava Joomla administreerimise keskkonnas Lisaprogrammid → Moodulid → Uus → Omaloodud HTML → ava lähtekoodina (Source Code Editor <>) → kleebi esimene kood. Kopeeri teine kood → kleebi analoogselt sama mooduli sisusse esimese koodi järele.
- Ideaalis peaks olema esimene kood kleebitud lehele kohe peale <body> algust, et saaksid teist koodi kasutada ükskõik missuguses sisu osas. Aga kui kasutad FB moodulit vaid korra, näiteks külje peal ja mõnel sisulehel, siis võid kasutada ka nõ lihtsamat varianti.
- Kui soovid korrektset varianti, siis lae alla index.php fail, mis asub Sinu kujunduse kaustas ja lisa esimene kood kohe peale <body> osa. Salvestaja lae fail tagasi.

NB! Kui kasutad vaikimisi kujundust Protostar ja Slide in Sidebar varianti, siis jääb üleliigne hall kast moodulialale. Üleliigse kasti eemaldamiseks vali **Lisaprogrammid → Moodulid → Perfect Everything in Everyway - Perfect Facebook Page Plugin in Everyway** → viimane vaheleht **Lisavalikud** → Mooduli stiil → system - none → Salvesta ja Sulge.

36 Sotsiaalse meedia plugin - Facebook - Twitter - Google +1

Sotsiaalse meedia plugin võimaldab lisada erinevaid sotsiaalse meedia ikoone või ka FB komenteerimist artiklite alla, ülesse või mõlemale poole. Ise saab ka valida, missugusel artiklil või artiklite kategoorial välistada sotsiaalse meedia ikoonid ja missugustel näidata.

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - Facebook, Twitter, Google +1 → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles **plg_fb_tw_plus1_2.5_v3.2.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.
- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → ava plugin Content - Facebook-Twitter-Google+1.
- Vali **Staatus** → **Sisse lülitatud**.
- Plugina parameetrid alt saad valida, mida artiklites näidatakse, kas FB Like nuppu, FB Share nuppu, FB kommenteerimise kasti, Twitteri nuppu, Google +1 või LinkedIn või Pinterest nuppu. Lisaks ka seda, missugustel sisulehtedel näidatakse nuppe ja missugustel FB komenteerimist. **Social Button Settings** alt saad määrata missugustel sisulehtedel või kategooriatel **väljastada** sotsiaalsete ikoonide näitamise.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

37 Kujunduse muutmine

Kujunduse muutmine käib reeglina koodipõhiselt, aga vaatame mõnda lihtsamat varianti.

37.1 Igal sisulehel oma taust

HD-BG Selector on lihtne moodul, mis lubab lisada erinevatele sisulehtedele erinevat tausta. Taust võib olla värv, pilt või muster. Saab ka seadistada sulandusega (gradient). Lisaks võib olla iga päev erinev taustapilt või juhuslikult vahetuvad taustapildid.

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → pane otsisõnaks HD-Background Selector → vali HD-Background Selector → kliki Download ja lae arvutisse.
- Vali uuesti **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles **hd-bg3.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.
- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → ava moodul HD-Background Selector → vali Staatus → Nähtav

- Määra sobiv Background Image (taustapilt) või Background Color (taustavärv) → määra ka sobiv positsioon (peaasi, et oleks oma kujunduse positsioon, täpne asukoht pole oluline).
- Vali teine vaheleht **Seotus menüülinkidega** → vali missugusel sisulehel peaks taust olema erinev.
- Vali neljas vaheleht **Lisavalikud** → saad valida kas tüüp on Standard (ette antud pilt/värv on ette antud lehe taustaks) või Random images (kui oled lisanud allpool Background Image Two jne, siis ilmuvad sisulehe taustaks juhuslikus järjestuses ette antud pildid). Kui oled lisanud seitse pilti, siis võid seada ka Daily Images – iga päev vahetub taust ning esimene pilt on pühapäeva jaoks ja viimane pilt on laupäevaks. Gradient võimaldab etteantud värvidega (allpool saad määrata) panna lehe taustaks sulanduse.
- Kliki nuppu Salvesta → kontrolli tulemust.

NB! Kui tahad luua uue tausta ja lisada see teistele sisulehtedele, siis vali Lisaprogrammid → Moodulid → Uus → HD-Background Selector → lisa pealkiri, positsioon, sobiv taust ja vali menüülingid, millega moodul on seotud.

38 Vormi loomine – tagasiside või hinnapäringu loomine

Komponendi installeerimine

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 Vorm → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles **com_b2j_contact__j3.0_v2.0.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Külastajavaatesse tõlkefaili lisamine

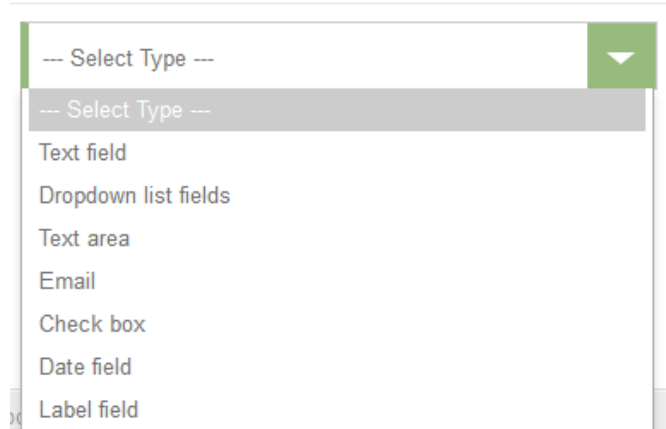
- Ava aadress <http://e-kursused.ee/joomla/tolked>
- Lae alla B2J komponedi eesti keele failid → kliki nuppu **Download**.
- Paki alla laetud b2j.zip kaust lahti.
- Logi FTP programmiga veebiserverisse.
- Ava FTP programmiakna paremal pool (veebiserveris) language/et-EE kaust
- Ava FTP programmiakna vasakul pool (veebiserveris) lahti pakitud b2j kaust
- Lohista arvutis olevad failid et-EE.com_b2jcontact.ini, et-EE.mod_b2jcontact.ini ja et-EE.mod_b2jcontact.sys.ini üle veebiservisse.

Vormi loomine

- Vali **Komponendid** → **B2J Contact** → **Uus**.
- **Basic Options** → Lisa vormile nimi (Hinnapäring) → sisesta e-posti aadress, kellele andmed liiguvad (enda e-posti aadress) → lisa ka e-kirja pealkiri (Veebilehelt tulnud hinnapäring).
- Vali teine vaheleht **Defaults** → Lisa alapealkiri (Küsi hinnapakkumist) → võid ka sisestada teksti, mida kuvatakse enne ja peale vormi. **Show field labels** → **beside fields** – välja nimed kuvatakse vormiväljade kõrval; **inside fields** - välja nimed kuvatakse vormiväljade sees.
- Vali kolmas vaheleht **Fields** → kliki nuppu Add field → ilmub rippmenüü **Select Type**, kust saad valida endale sobiva vormi välja.

Kui lood vormi, siis vahepeal kliki nuppu **Salvesta** (kui on liiga pikk mõtlemisaeg, siis võib tehtud töö kaduda).

- **Text field** – sobib lühikese teksti sisestamiseks nagu nimi, ettevõtte nimi, registrikood jne. Sisesta välja nimi **Field name** (Nimi).
- **Placeholder** on tekst, mis kuvatakse vormivälja sisse, kui valitud on teisel vahelehel Show field labels → beside fields.
- **State** rippmenüüst saad valida, kas selle välja täitmine on keelatud, valikuline või kohustuslik. **Disabled** lahter kaob vormilt. Vali **Optional** kui inimene võib jätta ka välja tühjaks või vali **Required** kui välja täitmine on kohustuslik.
- **New group name** lahtrisse sisesta vormi nimi, mis on süsteemi jaoks ja ei sisalda täpitähti ja tühikuid ehk siis näiteks sõna 'Vorm'.
- Kliki nuppu **Save**.
- **Dropdown list fields** on rippmenüü. **Items** lahtrisse sisesta rippmenüü väärtused ja eraldajaks on koma. Näiteks Toode1, Toode2, Toode3.
- Sisesta välja nimi **Field name** (Vali sobiv toode) → Väli võib olla kohustuslik (**Required**) ja kuulub samasse eelnevalt loodud vormi gruppi (Vorm).
- Kliki nuppu **Save**.
- **Textarea** on pika jutu sisestamise kast. Sisesta välja nimi **Field name** (Küsi lisainfot) Väli võib olla valikuline (**Optional**) ja kuulub samasse eelnevalt loodud vormi gruppi



(Vorm).

- **Email** – e-posti aadressi jaoks loodud väli. Sisesta välja nimi **Field name** (E-post) Kui soovid, et vormi täitjad saaksid koopia enda vormist postkasti, siis vali **Default** → **Yes** → Väli peab tavaliselt olema kohustuslik (**Required**) ja kuulub samasse eelnevalt loodud vormi gruppi (Vorm).
- Kliki nuppu **Save**
- **Checkbox** – on antud vormil ühe märkeruudu jaoks. Näiteks võib luua märkeruudu „Vajan transporti“. Sel juhul on **Field name** (Vajan transporti) → **Default – not selected**.
Välja täitmine on valikuline (**Optional**) ja kuulub samasse eelnevalt loodud vormi gruppi (Vorm).
- Kliki nuppu **Save**.
- **Date field** – kalendri funktsioon kuupäeva valimiseks. **Field name** võib olla Vali sobiv kuupäev või Saabumine (kui tegemist hoopis majutusasutuse broneerimise vormiga).
Välja täitmine on valikuline (**Optional**) ja kuulub samasse eelnevalt loodud vormi gruppi (Vorm).
- Kliki nuppu **Save**.

Kui on ühe-keelne veebileht ja häirib see, et esimene nädalapäev on Pühapäev ja inglise keelsed nädalapäevad ning kuude nimetused, siis:

Kuude nimetuste tõlkimine

- Logi FTP programmiga veebiserverisse ja ava paremal pool veebiserveris /components/com_b2jcontact/helpers kaust → lae alla fail fieldsbuilder.php
- Ava fail näiteks Notepad++ programmiga.
- Rida 577 on
var monthNames = ["January", "February", "March", "April", "May", "June", "July",
"August", "September", "October", "November", "December"];
Tõlgi kuud nii, et tulemus oleks:
var monthNames = ["Jaanuar", "Veebruar", "Märts", "Aprill", "Mai", "Juuni", "Juuli",
"August", "September", "Oktoober", "November", "Detsember"];
- Salvesta fail → lae fail arvutist veebiservisse ja kirjuta seal olev fail üle.
- Kontrolli, kas kalendri kuud on nüüd eesti keelsed.

Nädalapäevade tõlkimine ja esimeseks päevaks esmaspäeva määramine

- Logi FTP programmiga veebiserverisse ja ava paremal pool veebiserveris /components/com_b2jcontact/js kaust → lae alla fail glDatePicker.js

- Ava fail näiteks Notepad++ programmiga.
- Rida 159 on dowOffset: 0, → 0 asemel sisesta 1 → uus kood on dowOffset: 1,
- Rida 306 on nädalapäevade lühendid
var dowNames = options.dowNames || ['Sun', 'Mon', 'Tue', 'Wed', 'Thu', 'Fri', 'Sat'];
Tõlgi nädalapäevade lühendid nii, et tulemus oleks:
var dowNames = options.dowNames || ['P', 'E', 'T', 'K', 'N', 'R', 'L'];
- Salvesta fail → lae fail arvutist veebiservisse ja kirjuta seal olev fail üle
- Kontrolli, kas nädalapäevade lühendid on nüüd eesti keelsed ja esimene päev Esmaspäev.
- **Label field** – võimalus kirjutada vaheteksti lisainfoks ja kasutajale ei kuvata mingit välja täitmise võimalust. **Field name** on vahetekst. **Enable** tähendab, et tekst kuvatakse ja väli kuulub samasse eelnevalt loodud vormi gruppi (Vorm).
- Kliki nuppu **Save**.
- Vali neljas vaheleht **Events** → saad määrata missugune tekst kuvatakse peale edukat vormi täitmist ja kas ning missuguse sisuga e-kiri saadetakse vormi täitjale.

Pärast edukat vormi täitmist on võimalik kasutajale kuvada:

thank you text - Thank you text lahtrisse sisesta tekst, mida kuvatakse peale vormi täitmist.

a custom thank you page - Thank you page

rippmenüüst saad valida artikli, mis loodud just kasutaja tänamiseks, kes on vormi täitnud.

Thank You text redirects to a custom page – on hübriid eelmisest kahest. See tähendab, et kõigepealt näidatakse Thank you text lahtrisse sisestatud teksti ja seejärel suunatakse Thank you page rippmenüüst valitud artiklile.

thank you text

thank you text

a custom thank you page

Thank You text redirects to a custom page

Never tähendab, et vormi täitjale ei saadeta sisestatud andmeid.

Always tähendab, et vormi täitjale saadetakse alati sisestatud andmeid.

On user request tähendab, et vormi täitjale saadetakse sisestatud andmeid siis, kui ta seda soovib.

Send an (submitter)

Never

Never

Always

On user request

Email subject – on e-kirja teema, mis vormi täitjale automaatselt saadetakse.

Email body – on e-kirja sisu, mis vormi täitjale automaatselt saadetakse.

Include a data summary – on kasutaja täidetud vormi sisu. Kui valid **Jah**, siis kuvatakse e-kirja ka vormi andmed, mida kasutaja ise sisestas.

- Vali viies vaheleht **Security** → saad määrata sõnad, mida ei lubata vormi sisestada ja captcha seaded. Kui valid Captcha enabled → Jah, siis sisesta Captcha description lahtrisse näiteks „Sisesta turvakood“.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Vormi lisamine menüüsse

- Vali **Menüüd** → **Main Menu** → **Lisa uus menüülink** → lisa menüülingi pealkiri → Menüülingi tüübiks vali **B2J Contact** → Contact Page → tee klik nupul **Vali** → vali loodud vorm.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Kontrolli vormi töötavust.

39 Vormi lisamine artiklisse

Kui eelmine vormi komponent sobib mahukama vormi loomiseks, siis väikese (kuni 7-väljalise) vormi saab lisada Form Maker Lite komponendi abil. Tasuta versioon võimaldabki kuni 7 välja lisada. Eeliseks on ka see, et saad mugavalt lisada artiklisse ka muud sisu.

Komponendi installeerimine

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - vorm artiklisse → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakatifail üles**.
- Otsi üles **pkg_formmaker_lite_3.x.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.
- Vali **Komponendid** → Form Maker Lite → Forms.
- Kliki nuppu **Uus**.
- Lisa vormi pealkiri (Form Title) näiteks Kontakt.
- Kliki nuppu **Add a new field** → vali välja tüübiks **Text input** → **Simple text**.
- **Field label** lahtrisse sisesta välja nimi, näiteks Nimi.
- Määra sobiv välja pealkirja ja välja lahtri vaheline kaugus **Field label size(px)**. Ära unusta, et järgmised välja pealkirjad võivad olla pikemad.
- Määra välja pealkirja asukoht – kas vasakul või üleval **Field label position** → **Top** või **Left**.
- Kui on nõutud väli, siis tee Required **märkeruutu** linnuke.
- Kliki nuppu **Save**.
- Lisa analoogselt teksti väljadest veel **E-mail** väli e-posti aadressi sisestamiseks ja **Text area** väli pika jutu sisestamiseks (Küsi lisainfot).

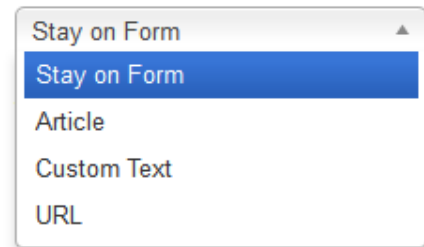
- Märkeruudud võimaldavad mitme valiku tegemist. Märkeruudu loomiseks vali **Multiple choice** → Field label kasti sisesta välja nimi. Valikute väärtused jäävad päris alla serva. Kui ei näe valikute väärtusi, siis keri hiirega Ctrl klahvi all hoides ekraani osa väikesemaks.
- Kliki nuppu **Save**.
- Raadionupud on ühe valiku tegemiseks. Raadionupu loomiseks vali **Single choice** → → Field label kasti sisesta välja nimi. Valikute väärtused jäävad päris alla serva. Kui ei näe valikute väärtusi, siis keri hiirega Ctrl klahvi all hoides ekraani osa väikesemaks.
- Kliki nuppu **Save**.
- Hindamise tähekestes lisamiseks vali **Survey Tools** → Field type alt vali sobiv hindamise stiil – tähekesed, raadionupud, liugur või vahemik → Field label kasti sisesta välja nimi.
- Kliki nuppu **Save**.
- Kalendri lisamiseks vali **Time and Date** → Field type alt vali sobiv stiil – kalender, rippmenüüd või kellaaeg. Field label kasti sisesta välja nimi.
- Kliki nuppu **Save**.
- Rippmenüü loomiseks vali **Select Box** → Field type alt saad valida kahe rippmenüü vahel – kas lood ise või kasutad maailma riikide rippmenüüd. Kui lood ise, siis Field label kasti sisesta välja nimi. Allosas options (valikud) juures, sisesta esimeseks väärtuseks näiteks 'Vali sobiv' ja märgista linnuke veerus Empty value.
- Kliki nuppu **Save**.



Kuna tasuta versioon võimaldab vaid 7 välja sh Saada nupp, siis ei ole vaja meil Custom HTML tüüpi (võimaldab HTML-keeles ise lisada sisu) ega ka sektsiooni vahetust või lehekülje vahetust.

- Kui hakkab spammi tulema, siis lisa juurde Captcha tüüp.
- Selleks, et saaksime vormi saata, on vaja lisada nupp Saada. Vali **Submit Button** → sisesta nupu pealkiri (Saada) → eemalda märkeruut **Display reset button**
- Kliki nuppu **Save**.
- Kliki nuppu **Form options**.
- Esimene vaheleht **General options** võimaldab muuta vormi kujundust → Theme rippmenüüst saad valida sobiva ja Preview nupu abil saad vaadata tulemust.

- Vali teine vaheleht **E-mail Options** → saad seadistada nii administraatorile kui ka vormi täitjale saadetavat e-kirja. Lisa nii kellelt e-kiri saabub kui ka e-kirja pealkiri ja sisu.
- Vali kolmas vaheleht **Actions after Submission**
 - Stay on Form – kasutaja jääb vormile, ilmub vaid inglise keelne tänan teade;
 - Article – saad valida, missugusele artiklile kasutaja peale edukat vormi täitmist suunatakse;
 - Custom Text – saad ise sisestada Tänan-teate, mis kasutajale peale vormi täitmist kuvatakse;
 - URL – saad sisestada URL'i, kuhu külastaja suunatakse.
- Vali viies vaheleht **Conditional Fields** → tingimuslike väljade loomine. Näiteks küsid kasutaja käest, kas ta soovib, et ühendust võetaks e-posti või telefoni teel. Kui külastaja valib e-post, siis kuvatakse e-posti aadressi väli ja kui valib telefoni, siis kuvatakse telefoni väli.



Add Condition 

show ▼ E-post ▼ if all ▼ of the following match:  

Kuidas vastame? ▼ is ▼ e-posti teel ▼ 

show ▼ Telefon ▼ if all ▼ of the following match:  

Kuidas vastame? ▼ is ▼ telefoni teel ▼ 

- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Selleks, et vormi saaks lisada artiklisse, on vaja sisse lülitada Content - Load Form Maker

- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → ava plugin Content - Load Form Maker → vali **Staat** → Sisse lülitatud → **Salvesta & Sulge**.

Vormi artiklisse lisamine

- Vali **Komponendid** → Form Maker Lite → Forms.
- Näed nimekirja olemasolevatest vormidest → viimases veerus on **Plugin Code**, mis tuleb kopeerida artiklisse. Tee klikk lahtril, näiteks {loadformmaker 10} → kood muutub märgistatuks → kopeeri.
- Loo uus artikkel. **Sisu** → **Artiklid** → **Lisa uus artikkel**.
- Lisa sinna kopeeritud kood:
{loadformmaker 10}

- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Lisa loodud artikkel menüüsse.
- **Kontrolli vormi töötavust.**

Vormi võib lisada ka otse menüüsse.

- Vali **Menüüd** → **Main Menu** → **Lisa uus menüülink** → lisa menüülingi pealkiri → Menüülingi tüübiks vali **Form Maker Lite** → Form → tee klik lingil **Select/Change** → vali loodud vorm.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

40 Foorumi lisamine

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali kunena → kliki kunene tekstiga lisa → kliki nuppu **Install** → **Paigalda**.
- Kui paigaldamine on lõpetatud, siis kliki nuppu **Kunenale**.



Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Kunena foorum → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae paketifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **pkg_kunena_v3.0.6_2014-07-28.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Eesti keele lisamine

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/tolke>
- Otsi ülesse tõlge, millel nimeks Kunena foorumi keel → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.

- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid → Haldamine →** vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles.**
- Otsi üles alla laetud tõlge **com_kunena_et-ee_v3.0.6.zip** ja vali **Lae üles & paigalda.**

Kui mingil põhjusel ei õnnestu keele faili otse lisamine, siis

- Paki alla latud keelefail lahti
- Logi FTP programmiga veebiserverisse
- Ava arvuti poole peal keelepaki sees olev kaust admin
- Ava veebiserveri poole peal kaust administrator/language/et-EE
- Vii arvutis admin kaustas olevad keelefailid üle veebiserverisse et_EE kausta
- Ava arvuti poole peal keelepaki sees olev kaust site
- Ava veebiserveri poole peal kaust /language/et-EE
- Vii arvutis site kaustas olevad keelefailid üle veebiserverisse et_EE kausta

Foorumi seadistamine

- Selleks, et veebilehel oleks foorum näha, siis vali Vali **Menüüd → Main Menu → Lisa uus menüülink →** lisa menüülingi pealkiri → Menüülingi tüübiks vali **Kunena foorum →** Pealeht → vaikimisi menüülink vali Kunenamenu → Foorum.
- Kui menüü pealkirjaks panid Foorum, siis saad veateate, et selline pealkiri on juba olemas (see on kunena menüü pealehe alias). Veateatest saad lahti kui paned oma menüülingi aliaseks Forum.
- Kliki nuppu **Salvesta ja Sulge** ning kontrolli, missugune foorum välja näeb. Tõenäoliselt oled analoogseid foorumeid ka internetis näinud.
- Vali **Komponendid → Kunena foorum → Seadistamine →** sisesta foorumi pealkiri → sisesta foorumi e-posti aadress (enda aadress) → Salvesta.
- Vali vasakult poolt **Kategooriate haldamine →** kustuta olemasolevad kategooriad ja postitused → sisesta peamised kategooriad → kliki nuppu **Uus →** sisesta kategooria nimi ning vali, et oleks Nähtav → vali teine vaheleht **Õigused → User Groups →** Primary user group peab olema **Public.**
- Kategooria loomiseks vali peamiseks *Kõrgeima taseme kategooria*. Need on nõ suured teemad nagu Turundus, Finants, Raamatupidamine. Kui lood alamteemasid, siis vali kategooria loomise juures peamiseks enda loodud suur teema, näiteks Raamatupidamine. Ja sinna saab teha siis kategooriad nagu FIE raamatupidamine, OÜ raamatupidamine jne. Sinna saavad kasutajad ka postitada.
- Vali **Tiitlite haldamine →** saad nimetada ümber või luua uued nimetused nagu Tegija või Vana kala või Algaja.
- Lisa ka foorumisse mõned postitused.

41 Sündmuste kalender

Üks võimalus, kuidas näidata sündmusi, on **Spider Calendar Lite**.

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks **Spider Calendar Lite** → otsi → vali Spider Calendar Lite → kliki lauakalendri ikooniga lisa → kliki nuppu **Install** → **Paigalda**.
- Hea sõnum – Pakk on paigaldatud.



Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Spider Calendar lite → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **pkg_spidercalendar_lite_3.x.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Sündmuste lisamine kalendrisse

- Vali **Komponendid** → **Spider Calendar Lite** → **Calendar** → **Uus**.
- Lisa pealkiri (Kalender) → Default year (Current) → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Vali **Komponendid** → **Spider Calendar Lite** → **Event Category** → **Uus**.
- Lisa pealkiri (Koosolekud) → vali värv. Loo ka teised vajalikud kategooriad, nagu Koolitused, Seminarid, Võistlused jne.
- Vali **Komponendid** → **Spider Calendar Lite** → **Calendar** → loodud kalendri real kliki linki **Manage events** → **Uus**.
- Lisa sündmuse pealkiri, vali kategooria → sisesta kuupäev ja kellaaeg → lisa ürituse täpsem sisu → vali Published Jah → vajadusel võid sündmust korrata (iga-päevasel, iga-nädalaselt, iga-kuiselt või iga-aastaselt) → kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Kalendri lisamine moodulina

- Vali **Lisaprogrammid** → **Moodulid** → ava moodul Spider Calendar → nimeta pealkiri ümber ja vali sobiv asukoht → staatus peab olema Nähtav → vali teine vaheleht **Seotus menüülinkidega** → Kõigil lehtedel või Valitud lehtedel.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge** ning kontrolli tulemust.

Kalendri külastaja poolse vaate tõlkimine

- Selleks, et kalender oleks eesti keelne lae <http://e-kursused.ee/joomla/tolked> alt alla kaust et-EE.com_spidercalendar.ini.zip ja paki lahti.
- Logi FTP programmiga veebiserverisse ja ava arvuti poolel lahti pakitud keele kaust ning veebiserveri poolel kaust /language/et-EE.
- Vii fail et-EE.com_spidercalendar.ini arvutist veebiserverisse.
- Kontrolli tulemust, kas kalender on nüüd eesti keelne. Eesti keelseks muutusid kalendris kuude nimetused ja päeva lühendid.

Kalendri menüüsse lisamine

- Kalendri võid lisada ka menüüsse → vali **Menüüd** → **Main Menu** → **Lisa uus menüülink** → lisa menüülingi pealkiri → Menüülingi tüübiks vali **Spider Calendar Lite** → Spider calendar → vali teine vaheleht **Calendar Parameters** → rippmenüüst Select Calendar vali loodud kalender.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

42 Uudiskirjaga liitumine

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks **Acymailing** → **otsi** → vali Acymailing Starter → kliki ümbriku ikooniga lisa → kliki nuppu **Install** → **Paigalda**.

Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Uudiskirjaga liitumine ja saatmine → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae paketifail üles**.



- Otsi üles alla laetud komponent **com_acymailing_starter_v4.7.2_2014-08-25_06-23-49.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Eesti keele lisamine

- Keele lisamiseks vali **Komponendid → acymailing → Configuration → Configuration →** viimane vaheleht **Languages →** Estonian ees oleval + märgil tee vasak hiirkelikk **→ Sobib → Save → Sulge aken → Värskenda (F5) →** tekst peaks olemanüüd eesti keelne.

Kasutajad ja rühmad (Uudiskirjaga liitunud ja segmendid)

- Vali **Komponendid → AcyMailing → Kasutajad →** Näed uudiskirjaga liitunud kasutajaid (seal on ka need, kes on teinud ennast kasutajaks).
- **Rühmad → Rühmad** alt saad moodustada erinevaid kliendigruppe, kellele saata erinevaid pakkumisi nagu mehed/naised või jaestjad/hulgiostjad või eesti keel/vene keel jne. Rühma moodustamiseks vali **Uus →** lisa rühmale nimi näiteks Joomla **→** kliki nuppu **Salvesta & Sulge**. Samamoodi saad luua uue rühma WordPress. Liitumise vormil saavad kasutajad valida – missuguse listiga nad soovivad liituda.

Kui soovid juba olemasolevaid kasutajaid paigutada rühmadesse, siis

- vali **Kasutajad → Kasutajad →** vali märkeruudu abil kasutaja **→** kliki nuppu **Muuda (või tee klikk kasutaja e-posti aadressil) →** Liitumise all saad valida, kuhu gruppi peaks kasutaja kuuluma **→** kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.

Uudiskirjaga liitumise mooduli seadistamine

- Vali **Lisaprogrammid → Moodulid → AcyMailing Module →** sisesta sobiv pealkiri **→** vali **Staatuse → Nähtav →** vali sobiv asukoht **→** allosas **Name Caption** asemele sisesta **Nimi →** **Email Caption** asemel võib olla E-post.
- **Intro text** lahtrisse sisesta enne vormi kuvatav tekst (näiteks põhjus, miks peaks uudiskirjaga liituma) ja **Post text** lahtrisse saad kirjutada peale vormi kuvatava teksti (Me ei jaga Sinu andmeid või midagi muud).
- **Subscribe Caption** võib olla Liitu uudiskirjaga või Ole esimene või midagi muud.
- Vali teine vaheleht **Seotus menüülinkidega →** vali menüülingid, kus peaks olema nähtav uudiskirjaga liitumine.
- Kliki nuppu **Salvesta & Sulge**.
- Kontrolli oma uudiskirjaga liitumise vormi.

Kui oled lisanud mooduli näiteks jalusesse, siis vali Display Mode → Horizontal.

Display Effect → Slide effect lisab lingi **Liitu**, millel klikkides kerib lahti uudiskirjaga liitumise vorm.

Display Effect → Slide effect lisab lingi **Popup effect**, millel klikkides avaneb uue hüpikaknana uudiskirjaga liitumise vorm.

Display the lists → saad valida missuguseid listi valikuid kasutajale kuvatakse. Kliki nuppu **Vali** → märkeruudu abil vali sobivad rühmad → kliki nuppu **Rakenda**.

Automatically subscribe to → None.

Lists checked by default → None.

Lists in a dropdown → vali **Jah**, siis kui on kasutajal võimalik valida vaid üks list ja **Ei** sel juhul kui kasutaja võib tahta liituda mitme listiga (näiteks soovib saada nii Joomla kui ka WordPressi teemalisi uudiskirju).

Description as an overlay → Jah, siis hiirega listi nime peale minnes, kuvatakse kasutajale listi kirjeldust.

Linked to the archive → Jah, siis listi pealkiri on link ja kasutaja saab vaadata juba saadetud uudiskirju.

Display the lists → Before the fields → listivalikut kuvatakse ennem nime ja e-posti välja ning After the fields → listivalikut kuvatakse peale nime ja e-posti välja.

Uudiskirja saatmine

- Uue uudiskirja lisamiseks Komponentid → AcyMailing → Uudiskirjad → Uudiskirjad → Uus → Lisa e-kirja teema ja kirja sisu → soovitan teha nii HTML versiooni kui ka Teksti versiooni. Kui e-kirja saatjal on näiteks pildid keelatud ja võtab kirju vastu teksti versioonis, siis nii saame ise luua mõlemad e-kirjad korrektselt.
- Parevalt poolt vali Rühmad, kellele kiri saadetakse.
- Manused alt saad valida manuse, mis pannakse kirjale kaasa. Lubatud failitüübid on zip,doc,docx,pdf,xls,txt,gzip,rar,jpg,gif,xlsx,pps,css,bmp,ico,odg,odp,ods,odt,png,ppt,swf,xcf,mp3,wma.
- Saatja info alt saad lisada saatja ja vastuse saaja andmed (kui ei muuda, siis jäävad sinna administraatori andmed) ehk siis Vastuse saaja võib olla nimega Super User.
- Kliki nuppu **Eelvaade/Saada** → Saada test → saada administraatorile või mõnele teisele aadressile test → kui kõik on korras, siis saada valitud rühmale → Saada.

Kujundused

Lisaks on võimalik ka juba veidi kujundatud uudiskirja põhjale sisu lisada.

- Vali Komponentid → Uudiskirjad → Kujundused → näed mõningaid valmis kujundusi → vali kujundus ja muuda ning lisa sisu → testimiseks kliki nuppu Saada test → Saada administraatorile test.

Lisaks!

- Mooduli kujundust saad muuta **Komponentid** → **Acy mailing** → **Seadistused** → **Liidesed** → Module CSS File alt → kliki nuppu Salvesta ja kontrolli tulemust.

43 Joomla ja Google Analytics

- Ava aadress <http://www.google.com/analytics/>
- Kui on olemas Google konto, siis logi sisse, kui mitte vali Sign Up Now ja Create an account now. Kui on juba Google Analyticsi konto olemas, siis vali Admin → Properties alt New Property.

What would you like to track?

Website Mobile app

Select a tracking method

Features	<input checked="" type="radio"/> Universal Analytics <small>BETA</small>	<input type="radio"/> Classic Analytics
Basic GA features (Visitor acquisition, behavior, and conversion data)	✓	✓
Event tracking	✓	✓
AdWords account linking	✓	✓
Custom variables	Upgrade to custom dimensions & metrics	✓
Custom dimensions & metrics	✓	
Online/offline data sync	✓	
Multi-platform tracking	✓	
Simplified configuration controls	✓	
Select new feature releases	✓	
Advanced advertisement tools (AdSense, Content Experiments, DFA, Remarketing)	Coming soon	✓

Setting up your property

Website Name

Website URL

Industry Category ?

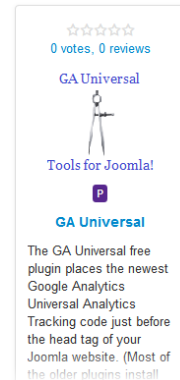
Reporting Time Zone
 (GMT+02:00) Tallinn

Kui alustad esimest korda, siis pead lisama ka oma konto (account) nime. Selleks võib olla näiteks ettevõtte nimi.

- Kui esimest korda teed, siis peale nupu Get Tracking ID vajutamist, pead nõustuma Google tingimustega ja valima riigi (Estonia)
- Järgmisel lehel näed oma ID'd, see kuvatakse kujul UA-XXXXXXX-X
- Märgista ja kopeeri oma kood UA-XXXXXXX-X

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks google analytics universal → **otsi** → vali GA Universal → klikki sirkli ikooniga lisa → klikki nuppu **Install** → **Paigalda**.
- Hea sõnum – Pakk on paigaladatud.



Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse plugin, millel nimeks Joomla 3 - GA universal → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **gauniversal.1.0.6.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Seome Google Analyticsi ja oma veebilehe

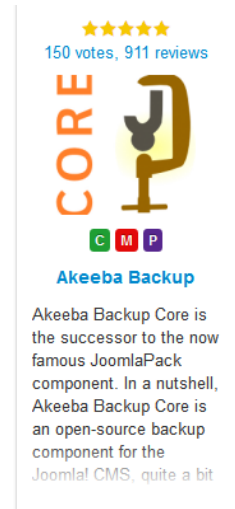
- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → otsi ülesse GA Universal plugin → ava plugin → vali **Staatuse** → **Sisse lülitatud**.
- Tracking ID lahtrisse sisesta Google Analyticsi lehel kopeeritud kood UA-XXXXXXX-X
- Domain lahtrisse sisesta oma domeen kujul nimi.ee (ilma www.ta)
- Kui soovid ka külastajate demograafilisi andmeid (sugu, vanus, hobid) koguda, siis vali Demographic Reporting **Track**.
- Klikki nuppu **Salvesta & Sulge**.

44 Veebilehe varundamine ja tõstmine ühest veebiserverist teise

44.1 Veebilehe ümber tõstmine Akeeba komponendiga

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks **Akeeba** → **otsi** → vali **Akeeba Backup** → kliki **Core** tekstiga lisa → kliki nuppu **Install** → **Paigalda**.
- Hea sõnum – Komponent on paigaldatud.



Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - Akeeba → lae alla arvutisse → **jätta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud komponent **com_akeeba-3.11.4-core.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Veebilehe varundamine

- Vali **Komponendid** → **Akeeba Backup** → lisa märkeruut ette valikutele I have read, understood and accept the license of the software ja I understand that support for the software is only provided to subscribers ja I understand that an untested backup is as good as no backup at all → **kliki nuppu** Apply these preferences.
- Oota, kuni Akeeba oma tegevuse lõpetab → Kliki nuppu **Backup now** → **Backup now**.
- Oota kuni luuakse tagavara koopia → kliki nuppu **Administer Backup Files**.
- Lae alla Download jpa file → Kliki nuppu **Part00** või **Download**.
- Alla laetud fail on nii sinu veebilehe varundus kui ka fail, mille abil saad veebilehe üle viia teise veebiserverisse.

Veebilehe üle viimine

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Lae Pluginad alt alla Joomla 3 - akeeba lisa nimega **kickstart-core-3.9.0.zip** ning paki lahti.
- Lae alla Joomla (<http://www.joomla.org>) → paki lahti.
- Ava programm FileZilla ja logi sisse oma veebiserverisse.

- FileZilla akna vasakult poolt ava alla laetud ja lahti pakitud Joomla kaust ning paremalt poolt ava kas public_html, www või htdocs kaust (sõltub, kes on teenusepakkuja).
- Märgista vasakul pool kõik failid ja kaustad ning tee märgistatud alal parem hiireklikk → vali **Üleslaadimine**.
- Peale edukat üleslaadimist vii veebiserverisse ka alla laetud ja lahti pakitud kickstart-core-3.9.0 kaustas olevad kaks faili → kickstart.php, et-EE.kickstart.ini
- Lae FTP programmiga samasse kohta ka alla laetud Akeeba varundus ehk **jpa fail**.
- Ava veebisirvija ja sisesta oma uus aadress <http://www.nimi.ee/kickstart.php>
- Kliki nuppu **Click here → Start → Run the installer → Next →** Sisesta oma uue andmebaasi andmed → **Next**.
- Eemalda installation kaust → kliki nuppu **Remove installation directory**.
- Ava uuesti FTP programm Filezilla ja kustuta kickstart fail.
- Logi oma uuele veebilehele sisse ja kontrolli tulemust.

44.2 Veebilehe ümber tõstmine manuaalselt

Esimene veebiserver – koht, kus on olemas töötav veebileht.

Teine veebiserver – koht, kuhu tahame viia töötava veebilehe.

1. Logi sisse oma esimesse veebiserveri halduskeskkonda. Vali phpMyadmin ja logi andmebaasi kasutaja andmetega sisse.
2. Vali andmebaas, mida kasutab töötav veebileht.
3. Vali Export → kontrolli, et oleks valitud kõik tabelid, SQL ja linnuke märkeruudus Save as file.
4. Vali Go.
5. Vali koht, kuhu salvestada → OK.
6. Logi esimesest veebiserverist välja.
7. Logi teise veebiserverisse sisse.
8. Vali phpMyadmin ja logi andmebaasi kasutaja andmetega uuesti sisse.
9. Vali andmebaas, mida hakkab kasutama uus loodav veebileht.
10. Vali Import.
11. Otsi Browse nupu abil eelnevalt alla laetud SQL fail ja vali Go.
12. Kõik tabelid on nüüd üle viidud.
13. Logi teisest veebiserverist välja.
14. Logi esimesse veebiserverisse FTP programmiga (FileZilla-ga).
15. Loo näiteks töölaulale kaust – veebileht – ja lae sinna kõik kaustad ja failid, mis asuvad esimeses veebiserveris.
16. Logi teise veebiserverisse FTP programmiga (FileZilla-ga).
17. Lae eelnevalt loodud kaustast – veebileht – ülesse kõik esimese veebiserveri failid ja kaustad.
18. Muuda configuration.php failis ära muutujad:
public \$user = ' ';

```

public $password = '';
public $db = '';
public $log_path = '';
public $tmp_path = '';

```

Kui on teenusepakujaks Elion või Zone, siis on vaja muuta ka hosti nimi:

```
public $host = '';
```

19. Palju õnne uue veebilehe puhul 😊

45 Kuidas muuta Joomla! tehtud veebilehte turvalisemaks?

Joomla on populaarne sisuhaldustarkvara – üle 35 miljoni allalaadimise ning 3% maailma veebilehtedest on tehtud Joomla!. Aga ikka leidub ilma südametunnistusega pahalisi, kelle jaoks on päev korda läinud siis, kui saaks kellegi veebilehe maha võtta. Kuidas seda vältida?

- Kõigepealt tee oma veebilehest varukoopia. Sõltuvalt info lisamise tihedusest võiks varukoopiaid teha kord kuus või kvartalis. Üks võimalus on varundada ise – laed FTP programmiga alla kõik failid ja kaustad ning PHPMyAdmin'ist teed andmebaasi ekspordi. Teine võimalus on kasutada Akeeba nimelist komponenti.
- Uuenda järjepidevalt kõiki lisasid ja ka Joomla versioone. Juhtpaneelil näed, missugused lisad vajavad värskendamist ja kas oleks vaja ka Joomla versiooni uuendada.
- Ära anna üleliigseid õiguseid Joomla kaustadele ja failidele. Õigused olgu määratud järgmiselt:

PHP failid: 644

Configuration.php: 444

Kaustad: 755

See kehtib eriti Radicenter klientidele, kes peavad installeerimiseks sättime kaustadele õigusi käsitsi.

- Kustuta installeeritud lisad, mida veebilehel ei kasuta. Kui oled lisanud mõne komponendi, mooduli või plugina, mida tegelikult ei kasuta, siis eemalda see täielikult – ei piisa käsklusest Lülita välja (Unpublish). Failid jäävad alles ja võivad osutuda ohuallikaks.
- Kasutajanimi ei tohi olla admin ja parool ei tohi olla sõna. Parool peab sisaldama suuri ja väikseid tähti, numbreid ja võimalusel sümbboleid. Näiteks KloET, Ekp329 – lühend laulust Kauneim linn on Eestis Tartu, Emajõe kalda peal.
- Peida URL <http://www.veebileht.ee/administrator>. Oma administreerimise sisse logimist ei pea näitama juhuslikule külastajale. Kasuta näiteks JLSecure My Site pluginat.

★★★★★
12 votes, 25 reviews



JLSecure My Site

JLSecure My Site is simple plugin which add key & value requirement to the administrator url. This will prevent unauthorised visitors to access the admin panel without correct

Install from Web kaudu paigaldamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → sisesta otsisõnaks **JLSecure** → otsi → vali **JLSecure My Site** → kliki **Secure my site** tekstiga lisa → kliki nuppu **Install** → **Paigalda**
- Hea sõnum – Plugin on paigaldatud.

Kui ei kasutanud Install from Web võimalust, siis

- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/pluginad>
- Otsi ülesse komponent, millel nimeks Joomla 3 - administreerimise sisse logimise akna peitmine → lae alla arvutisse → **jäta** kokkupakituks.
- Vali Joomla administreerimise keskkonnas **Lisaprogrammid** → **Haldamine** → vali teine vaheleht **Lae pakertifail üles**.
- Otsi üles alla laetud plugin **jlsecuremysite_1.0.2.zip** ja vali **Lae üles & paigalda**.

Plugina seadistamine

- Vali **Lisaprogrammid** → **Pluginad** → otsi üles plugin **plg_system_jlsecuremysite** ja ava.
- Vali **Staatust** → **Sisse lülitatud**.
- Sisesta **Secure key** ja **Secure value**.
- Edaspidi on sisselogimise aadress kujul:
http://www.aadress.ee/administrator?secure_key=secure_value
- Ära kasuta täpitähti, on esinenenud probleeme. Kui panid salajaseks võtmeks kassiasi ja väärtuseks Viki2, siis edaspidi saad sisse logida aadressiga:
<http://www.nimi.ee/administrator/?kassiasi=Viki2>

JLSecure My Site - The best Joomla administrator protection

Secure key

kassiasi

Secure value

Viki2

Lisaks on võimalik teha ka nii, et sisse logida saad peale turvakoodi sisestamist, mis saadetakse telefoni teel.

46 Joomla uuendamine 1.5'lt 3'le

Joomla 1.5 on täis turvaauke ja aegunud, selle tugi ja arendus lõppes septembris 2012. Kui sa ei soovi oma veebilehest ilma jääda, siis viimane aeg on aegunud veebileht uuendada.

Kodulehe omanikud peavad sellega arvestama, et tarkvara aegub ja kindlasti on neid, kes

proovivad sportlikust huvist või raha teenimise eesmärgil teie veebilehe maha võtta. Seda riski saad vähendada, kui uuendad regulaarselt oma veebilehte.

46.1.1 Enne Joomla uuendamist

- teha veebilehest varukoopia;
- otsida sobiv Joomla 3 kujundus;
- kontrollida kasutatavate lisade ühilduvust Joomla 3'ga.

Joomla värskendamise soovitangi teha varukoopia peal ja kui varukoopia on uuendatud, siis asendada uus veebileht vanaga.

Uuendada soovitatakse viimase Joomla versiooni peale (hetkel on selleks Joomla 3.3). Joomla 2.5 tugi ja arendus lõpeb sellel aastal (31. detsember 2014).

46.2 Joomla uuendamine

Joomla 1.5 uuendamine viimasele versioonile

- Kõigepealt uuenda oma vana veebileht viimase Joomla 1.5 versiooni peale. Halduskeskkonna üleval paremal servas näed oma kodulehe versiooni numbrit. Viimati kasutasin Joomla_1.5.0_to_1.5.26-Stable-Patch_Package uuenduse kausta.
- Ava aadress <http://www.e-kursused.ee/joomla/komponendid>
- Lae alla Uuendamine - Joomla 1.5.0 to Joomla 1.5.26.
- Paki alla laetud kaust Joomla_1.5.0_to_1.5.26-Stable-Patch_Package.zip lahti.
- Logi FTP programmiga veebiserverisse → vii arvuti poole peal olev lahti pakitud kausta sisu üle veebiserverisse. Kui programm küsib ülekirjutamise kohta, siis nõustu.

Veebilehe uuendamine – Joomla 3

- Loo uus Joomla 3 veebileht (ilma sisuta ja vaikimisi kujundusega). Vt. Joomla installeerimist lk 6.
- Joomla versiooni värskendamiseks on tasuta komponent nimega redMIGRATOR. Komponenti saad alla laadida aadressilt:
http://www.e-kursused.ee/com_redMIGRATOR_1.0.0_j25_j3.zip

Uuendamiseks on kaks meetodit:

- a) andmebaasi põhine (kiire, aga andmebaas peab olema samas serveris) ja
- b) RESTful-põhine (aeglane, aga töötab ka erinevate serverite vahel).

Esimesel juhul pead teadma andmebaasi andmeid, teisel juhul pead teadma administraatori andmeid ja nõ turvalist võtit (viimase saad redmigrator plugina abil loodud).

Komponenti seadetest saad ka valida, mida soovid uuendada – kõiki mooduleid, bannereid, menüüsid võib-olla polegi vaja uuendada. Uuendamine ise on lihtne, aga põhitöö on hiljem sisu sobitamine uue kujundusega ja tõenäoliselt ka uute Joomla 3 lisade installeerimine ja seadistamine.

- Peale komponendi installeerimist saad alustada uuendamisega.
- Vali **Komponendid** → **redMigrator** → **Options** → Migration method vali **Database**
- Sisesta Joomla 1.5 andmebaasi nimi, kasutajanimi, parool, tabeli eesliides ja hosti nimi → kliki nuppu **Save&Close**
- Kliki nuppu **Start Upgrade** → veidike toimetamist ja ongi valmis.

Uuendamise kohta vaata ekraanivideot: <https://www.youtube.com/watch?v=v6RamItJ2dw>

47 Joomla uuendamine 2.5 – 3.3

10. detsembril 2014 lasti välja viimane Joomla 2.5 versioon Joomla 2.5.28. Joomla 2.5 arendus on seega lõppenud.

Mida uut toob kaasa Joomla 3.3?

- Joomla 3.3 kasutab Bootstrap raamistikku, mida Joomla 2.5 ei kasutanud. Bootstrap raamistik teeb su Joomla veebilehe skaleeruvaks ja responsive on sul ka administreerimise keskkond. Seega näeb su veebileht hea välja nii tahvlites, arvutites kui ka mobiilides. NB! Siiski on mõned loojad suutnud ka Joomla3'le teha mitte skaleeruvaid kujundusi, seega kontrolli ennem üle.
- Joomla 3.3 kasutab jQuery, mida Joomla 2.5 ei kasutanud
- Joomla 3.3 vajab PHP 5.3.10
- Joomla 3.3 vajab MYSQL 5.1+
- Menüülinkide, moodulite ja artiklite järjestust on nüüd mugav muuta lihtsalt hiirega lohistades (Drag & Drop).
- Artiklitele saad lisada juurde silte (nagu WordPressis).
- Ilmunud on uus kasutajate grupp – külalised. Seega saame lisada sisu, mis pole nähtav sisse loginud kasutajale, vaid on nähtav külalistele.
- Tühjade (ilma sisuta) artiklite salvestamine on nüüd lubatud.
- Uuenenud on kasutajaliides, mis vajab harjumist.

47.1 Enne uuendamist

- Vaata üle oma veebilehe eesmärgid. Uuendamine on ühtlasi võimalus muuta oma veebilehe fookust või täiendada eesmäärke või parendada kliendi liikumist veebilehel.
- Kas veebiserver, mida kasutad, on valmis Joomla uuendamiseks? PHP peab olema vähemalt 5.3.10. Vaata ka täpsemaid tehnilisi nõudeid. <http://www.joomla.org/about-joomla/technical-requirements.html>
- Tee nimekiri kõigist lisadest, mida oma veebilehel kasutad, st komponendid, moodulid, pluginad, keeled ja kujundused. Lisa nimekirja ka kasutatav versioon ning kas Joomla 3 tugi on sulle vajalikel lisadel ikka olemas.

- Vaata üle oma kategooriad ja artiklid – kas kõiki sisulehti on vaja üle tuua uuenenud veebilehele?

47.2 Joomla 2.5 uuendamine

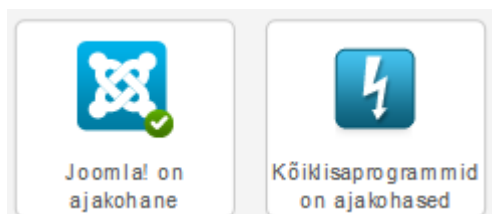
- ÄRA UUENDA TÖÖTAVAT VEEBILEHTE!!!
- Tee oma veebilehest varundus ja uuenda varundatud veebilehte. Veebilehe varundamisest on juttu peatükis 40.1 - Veebilehe ümber tõstmine Akeeba komponendiga ja 40.2 - Veebilehe ümber tõstmine manuaalselt.
- Logi oma varundatud veebilehele administraatori kasutajana sisse.
- Uuenda vana veebileht kõige uuema Joomla 2.5 versiooni peale – selleks on Joomla 2.5.28.
- Vali Sait → Juhtpaneel → Uuenda kohe → Paigalda uuendus



NB! Kui uuendamine ebaõnnestub paigaldamise meetodi **Kirjuta otse failidele** abil, siis võid uuendamise paki ka ise FTP'ga ülesse laadida.

http://joomlacode.org/gf/download/frsrelease/19919/161809/Joomla_2.5.x_to_2.5.28-Stable-Patch_Package.zip aadressilt saad uuendamiseks vajaliku paki.

- Paki alla laetud uuendus lahti
- Logi FTP programmiga veebiserverisse
- Märgista kõik lahti pakitud failid ja kaustad arvuti poole peal ja lae ülesse veebiserverisse.
- Kui sul on veel mõned uuendamist vajavad lisad, siis uuenda ka need.
- Kui sul on kasutusel sellised Joomla lisad, mis enam ei tööta Joomla 3.3 versiooniga, siis eemalda need.
- Enne uuendamist peaks olema sellised ikoonid:



- Vali Lisaprogrammid → Pluginad haldamine → otsi ülesse plugin **Süsteem – Pea meeles** → lülita see välja
- Vali Komponentid → Joomla uuendamine → või kui sul puudub menüüs Komponentid selline valik, siis kliki töölaual olevat ikooni Joomla! on ajakohane
- Kliki üleval paremas servas olevat ikooni **Valikud**

- Uuenduste server võib jääda **Lühikese toega versioon** → kliki nuppu **Salvesta ja Sulge**. Seda võimalust palub kasutada Joomla enda uuendamise manuaal: https://docs.joomla.org/Joomla_2.5_to_3.x_Step_by_Step_Migration
- Kui sul ei ilmu võimalust uuendada, siis kontrolli uuesti üle kõik lisad, mida kasutad ehk on seal ikkagi mõni uue versiooniga mitteühilduv lisa.
- NB! Kui ikka ei ilmu uuendamise võimalust, siis vali Lisaprogrammid → Haldamine → Uuenda → Tühjenda puhver
- Pakutakse veebilehe uuendamist versioonile 3.3.6 → kliki nuppu **Paigalda uuendus**

Joomla! leiti uuendus	
Paigaldatud Joomla! versioon	2.5.28
Viimane Joomla! versioon	3.3.6
Uuenduspaiki URL	https://github.com/joomla/joomla-cms/releases/download/3.3.6/Joomla_3.3.6-Stable-Update_Package.zip
Paigaldamise meetod	Kirjuta otse failidele <input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="Paigalda uuendus"/>	

- Natuke toimetamist ja ongi uuendus tehtud ☺

Joomla! versiooniuuenduse staatus

Sinu saiti on uuendatud. Sinu Joomla versioon on nüüd 3.3.6.

- Vali Lisaprogrammid → Pluginad haldamine → otsi ülesse plugin **Süsteem – Pea meeles** → lülita see sisse
- Nüüd algab sul põhitöö ehk siis lae ülesse uus kujundus ja seadista ümber oma sisu ja menüüd.
- Vajadusel lisa ka vajaminevad Joomla 3 moodulid ja komponendid.
- Kui veebileht on valmis, siis asenda uus varundatud veebileht oma töötava vana veebilehega ja võid jälle nii umbes kaks aastat suht muretu olla.

NB! Kui logid välja ja logid uuesti sisse ja juhtpaneelil on veateade:

Unknown column " in 'order clause' SQL=SELECT * FROM `j25_postinstall_messages` WHERE `extension_id` = '700' AND `enabled` = '1' ORDER BY `` ASC

- Logi FTP programmiga oma veebiserverisse
- Ava libraries ja lae igaks juhuks alla fof nimeline kaust
- Lae alla <http://www.joomla.org> lehelt Joomla 3.3.6 versioon → paki lahti
- Ava uuesti FTP programm ja kustuta libraries/fof kaust
- Lae nüüd Joomla 3.3.6 kaustas libraries/fof kaust ülesse
- Nüüd peaks olema veateade läinud.

48 GIMP



Kui GIMP programmil puudub tööriista riba, siis

- vali **Tools → New Toolbox**
- Vali **Windows → Single-Window Mode** (nüüd ei koosne GIMP enam 3-st eraldiseisvast aknast, vaid on kenasti koos)

Kui on soov GIMP eesti keelseks teha, siis vali

- Edit → Preferences → Interface → Language → Estonian → OK

48.1 Sissejuhatuse asemel - faili formaadid

*.jpg – veebi jaoks

JPEG on kindlasti tuntuim ja enim kasutust leidnud pildifaili vorming. Selle formaadi puhul läheb osa infost töötlemise ja pakkimise käigus kaotsi. Kadudega pakkimine toimub värvipaleti toonide vähendamise arvel. Mingist hetkest alates ei ole inimsilm võimeline värvitoone eristama ning JPEG salvestamisel asendatakse sarnased toonid ühesuguse tooniga. Selle tulemusena vähenevad faili mõõtmed.

JPEG-na ei tasu pilti töödelda, kuna iga salvestamise käigus väheneb ka pildi kvaliteet. Niisiis tuleks pilti töödelda mõnes teises formaadis ning alles valmis pilt JPEG-na salvestada.

Kuna JPEG fail on väike ja pilt suhteliselt kvaliteetne, kasutatakse seda tihti fotode või joonistuste võrgus hoidmiseks ja meiliga saatmiseks. JPEG annab parima tulemuse siis, kui pilt ei ole liiga kirju ja värviüleminekud on sujuvad.

Pilti GIMP-is JPEG-na salvestades saab pildi kvaliteedi määratleda skaalal nullist sajani - mida väiksem number, seda väiksem fail, aga seda enam kannatab pildi kvaliteet.

*.png – läbipaistva taustaga piltide jaoks

PNG

PNG kasutab patenteerimata kadudeta pakkimismeetodit. PNG-l on olemas kõik GIF-i omadused, välja arvatud animatsiooni toetus. Animatsiooni toetab PNG sugulane MNG. Erinevalt GIF-ist toetab PNG nii indekseeritud värvipaletti, hallskaalat kui ka true-color graafikat. Samuti toetab PNG ka pildi osalist läbipaistvust, mis tähendab, et pildil võib olla nii läbipaistmatuid, täielikult läbipaistvaid kui ka osaliselt läbipaistvaid alasid.

Kui animatsioon välja arvata, siis võib PNG GIF-iga kõiges edukalt konkureerida (logod, veebidisain, tekst, jne).

Samas tuleb nentida, et mõningatel veebibrauseritel (nt Internet Explorer) esineb veel probleeme PNG osalise läbipaistvuse toetamisega.

***.gif – liikuvate piltide jaoks (256 värvi)**

GIF

GIF võimaldab faile kadudeta pakkida. Seda tänu patenteeritud LZW kompressioonimeetodile, mis seisneb selles, et sarnaste toonidega alade kirjeldamisel kasutatakse erilist, kompaktset koodi, mis vähendab märgatavalt faili suurust. GIF-i värvipalett koosneb 256-st värvitoonist. Kõik teised toonid kaotatakse ära. Seetõttu ei sobi see formaat fotode salvestamiseks.

GIF toetab läbipaistvust, st pildil võib olla läbipaistvaid osasid (nt taust).

GIF on kõige laialdasemalt kasutusel olev vorming, mis toetab animatsiooni. Sageli kasutatakse seda formaati väikeste animatsiooni- ja filmijuppide tegemiseks veebi. Veeb ongi GIF-i kõige suurem leviala, kuna formaat on kompaktne ja kadudeta. Samuti sobib GIF logode ja muude veebidisaini elementide tegemiseks, sest erinevalt JPEG-st on GIF-i kompressioonimeetod võimeline korralikult pakkima järske värviüleminekuid, mustreid, teksti jms.

***.xcf – GIMP enda formaat – säilitab kihid ja muu vajaliku**

XCF

Kui pildi töötlemine GIMP-is jääb pooleli, tuleks salvestamisel kindlasti valida XCF, sest see on ainus fail, mis jätab meelde kõik, mida pildi kohta meelde on jätta.

XCF formaadis säilib informatsioon faili läbipaistvate osade, layerite, selektsioonide, värvikanalite ja kõige muu kohta, välja arvatud Undo History.

Kuna XCF fail jätab kõik meelde (üks bait pildiinfot vastab ühele baidile XCF failis), võib faili suurus mahukamate, mitme layeriga piltide puhul ulatuda üle 100 MB. Õnneks lubab GIMP pildifaile kadudeta pakkida (gzip või bzip2 formaadis), mis vähendab faili suurust umbes kümme korda.


Kui tahta pilti mõnes teises pilditöötlusprogrammis avada, ei ole XCF enam kõige õigem valik, sest enamik pilditöötlusprogramme ei võimalda XCF faile avada.

49 Pildi suuruse muutmine

- **Ava** aadress <http://www.e-kursused.ee/gimp>
- Tee Kalvi mõisa **pildil parem hiireklikk** → vali **Copy**.
- Ava programm **Gimp** → vali klahvikombinatsioon **Ctrl + Shift + V** (Ctrl + V kleebib, aga Ctrl + Shift + V kleebib uude aknasse).
- **Pilt** → **Muuda pildi mõõtmeid** → Lisa näiteks **laius** 600 ja tee klikk **kõrguse** lahtris (kõrgust muudetakse proportsionaalselt) → kliki nuppu **Vii mõõtu**.

- **Salvesta** pilt. Vali **Fail → Export** Vali pildi asukoht, lisa pildile nimi koos laiendiga *.jpg (pildi_nimi.jpg). Vali **Export**. Vali Kvaliteet **100** ning kliki nuppu **Export**.

50 Pildiosa lõikamine



- Vali salvestatud pildil **Ctrl + Z** (võtab sammu tagasi).
- Vali nuga  → märgista piirkond, mida soovid alles jätta.
- Tee topeltklakk allesjääval alal.

Sageli on vaja, et pildid oleksid läbipaistva taustaga, mitte valge või mõne muu taustavärviga. Seda eriti veebilehtedel, kus taust pole valge.

- Tee pildil (naeratus liival) **parem hiireklakk → vali Copy**.
- Vali programm **Gimp → vali klahvikombinatsioon Ctrl + Shift + V**.
- **Märgista** pilt **ellipsi** märgistuse tööriistaga.
- Vali klaviatuurilt **Ctrl + C** ja **Ctrl + Shift + V**.
- Avaneb ovaalne pilt, mille taust on läbipaistev.
- **Salvesta** pilt. Vali **Fail → Export** Vali pildi asukoht, lisa pildile nimi koos laiendiga *.png (pildi_nimi.png). Vali **Export**. Vali Kvaliteet **100** ning kliki nuppu **Export**.

Läbipaistvat tausta kasutame näiteks logode, kontaktisikute pildidel siis, kui veebilehe taust pole valge.

51 Objektide tausta muutmine

- Ava programmiga GIMP pilt. Selleks käivita programm GIMP ning vali **Fail --> Ava**. Otsi üles vajaminev pilt ning tee topeltklakk pildi nime peal.
- Tagasi võtab klahvikombinatsioon **Ctrl + Z**.
- Tee pilt **luubiga** (Suurenduse tööriist)  suuremaks. Vali luup, kontrolli, et oleks valitud **Suurendus** ning tee pildi peal paar hiireklikki.
- Märgista objekt **Vektorjoone tööriistaga**  Kui esimene ja viimane punkt on kokku saanud, siis vali vektorjoone tööriista valikutest **Tee vektorjoonest valik**. Objekti äärejooned on nüüd aktiivsed.
- Selleks, et äärejooned poleks nii teravad, vali **Valik --> Hajuta piiri...** Pehmendamise ulatus võib olla näiteks 5 pikslit. Kinnitamiseks kliki nuppu **Olgu**.
- Vali menüüst **Valik--> Inverteeri**.



- Vali **Sulandamise** tööriist (gradient)
- Vali sulandamise tööriista valikutes **Režiim --> Erinevus, Sulandus --> Land1** ning **Kuju Radiaalne**.
- Tõmba sulandamise tööriistaga pildi vasakust ülevalt nurgast alla paremasse nurka.
- Tõmba sulandamise tööriistaga pildi paremast alumisest nurgast ülesse vasakusse nurka.
- Tõmba sulandamise tööriistaga pildi paremast ülemisest nurgast alla vasakusse nurka.
- Tõmba sulandamise tööriistaga pildi vasakult alumisest nurgast ülesse paremasse nurka.
- Tõmba veel 4 sulandust (gradienti) --> pildi igast nurgast kuni keskpunktini.
- Vali **Värvid --> Toonimine...** Antud näites on parameetriteks **Värvitoon --> 100** ja **Küllastus --> 60**.
- Pilt tuleb erinev kui tõmmata veel vabalt valitud suunast ja pikkusega sulandusi.
- **Salvesta** pilt. Vali **Fail → Export** Vali pildi asukoht, lisa pildile nimi koos laiendiga *.jpg (pildi_nimi.jpg). Vali **Export**. Vali Kvaliteet **100** ning kliki nuppu **Export**.

52 Objektide eemaldamine

- Ava pilt, millel soovid eemaldada mittevajalikke asju, isikuid, objekte.
- Vajadusel muuda pildi suurust. Vali **Pilt --> Muuda pildi mõõtmeid**. Määra pildil uus laius ja kõrgus ning kliki nuppu **Vii mõõtu**.
- Mittevajaliku eemaldamiseks on mitu võimalust:

- **Pipeti kasutamine**



- Vali Tööriistakastist **Värvi valimise** tööriist
- Vali sobiv värv, millega mittevajalikud objektid üle värvida. Sobiva värvi valimiseks tee **Värvi valimise tööriistaga** vasak hiireklikk pildil eemaldatava objekti läheduses.



- Vali **Pintsli tööriist** ning värvi mittevajalik objekt üle. Mõnel pildil




annab **Pihusti tööriista** kasutamine parema efekti. Vajadusel saab muuta pintsli tööriista valikutest pintsliotsa suurust ja katvust, samuti võtta uusi värve **Värvi valimise tööriistaga**.

-
- **Pildiosadega ülekleepimine**
 - Kopeeri mõne selektsiooni valimise tööriistaga sobilik ala. Selleks vali näiteks





Ristküliku valikutööriist ning märgista sobiv ala. Kopeeri (**Ctrl + C**) ja

kleebi (**Ctrl + V**). Liigutamise tööriistaga  saab liigutada kleebitud ala pildil õigesse kohta. Kui viia hiirekursor kleebitud ala kõrvale, siis ilmub hiirekursori otsa ankru kujuline märk - tehes vasaku hiirekliki kleebitud pildiosa ankurdatakse pildile.

- Vajadusel saab **Värvi valimise tööriistaga** ja **Pintsliga** liitekohad üle värvida.
-

- **Kloonimine**

- Vali **Kloonimise** tööriist . Värvi valimiseks hoia all **CTRL** klahvi. Kui värv on valitud, siis saab eemaldatava objekti kloonida üle valitud värviga (pildi osaga). Selleks on vaja klikkida eemaldatava objekti peal.
-

- **Parandamise tööriist** → Vali **Parandamise** tööriist . Sobib rohkem väiksemate (ilu)vigade eemaldamiseks. (Sünnimärgid, kortsud jmt). Värvi valimiseks hoia all **CTRL** klahvi. Kui värv on valitud, siis saab eemaldatava objekti eemaldada. Selleks on vaja klikkida eemaldatava objekti peal.
-

- Proovi erinevaid objektide eemaldamise võimalusi ja leia endale parim.