

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
FAKULTA PEDAGOGICKÁ
KATEDRA VÝPOČETNÍ A DIDAKTICKÉ TECHNIKY

DISTANČNÍ KURZ ÚVOD DO REDAKČNÍHO SYSTÉMU
JOOMLA 2.5
DIPLOMOVÁ PRÁCE

Bc. Michael Vaník

Učitelství pro základní školy, obor Učitelství informatiky pro základní školy

Vedoucí práce: PhDr. Tomáš Přibáň, Ph.D.

Plzeň, 2016

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracoval samostatně s použitím uvedené literatury a zdrojů informací.

V Plzni, 15. dubna 2016

.....

Poděkování

Rád bych poděkoval vedoucímu práce, panu PhDr. Tomášovi Přibáňovi Ph.D., za odborné vedení, věcné rady a připomínky. Dále bych rád poděkoval své rodině a přátelům za podporu po celou dobu studia, zejména pak Bc. Vendule Auspergerové.

OBSAH

Úvod	7
1 REDAKČNÍ SYSTÉMY	8
1.1 HLAVNÍ VÝHODY REDAKČNÍCH SYSTÉMŮ	8
1.2 NEVÝHODY	10
1.3 MOŽNOSTI POUŽITÍ	10
2 VYUŽITÍ REDAKČNÍCH SYSTÉMŮ NA VYBRANÝCH ŠKOLÁCH V PLZEŇSKÉM KRAJI	12
2.1 ANALYZOVANÉ ŠKOLNÍ WEBY	12
3 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	17
3.1 CO JE DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	17
3.2 ODLIŠENÍ OD DALŠÍCH FOREM STUDIA	18
3.3 ZÁKLADNÍ PRINCIPY	18
3.4 VÝHODY	19
3.5 NEVÝHODY	19
3.6 KDY JE DÍV VHODNÉ	19
3.7 STUDIJNÍ OPORY	20
3.7.1 Výhody studijních textů	20
3.7.2 Požadavky na studijní texty	21
3.7.3 Části studijních textů	22
3.7.4 Struktura kapitol	24
3.7.5 Motivace	25
3.7.6 Jazyk	25
3.7.7 Aktivizační prvky	26
4 AUTORSKÉ PROSTŘEDÍ PROAUTHOR	30
4.1 POŽADAVKY NA SYSTÉM A SOFTWARE	30
4.2 VÝHODY PROGRAMU PROAUTHOR	30
5 DISTANČNÍ KURZ ÚVOD DO REDAKČNÍHO SYSTÉMU JOOMLA! 2.5	34
5.1 REDAKČNÍ SYSTÉM JOOMLA!	34
5.1.1 Redakční systém Joomla!	34
5.1.2 Jak Joomla! funguje	34
5.1.3 Instalace	35
5.1.4 Instalace češtiny	40
5.1.5 Adresářová struktura	41
5.2 FRONT END	43
5.2.1 Návrh obsahu	43
5.2.2 Kategorie	44
5.2.3 Články	47
5.2.4 Menu	51
5.3 BACK END	56
5.3.1 Správa rozšíření	56
5.3.2 Šablony	59
5.3.3 Uživatelé	62
5.3.4 Optimalizace pro vyhledávače	65
ZÁVĚR	67

RESUMÉ	68
SEZNAM LITERATURY	69
SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ.....	71
PŘÍLOHY	I

Úvod

Internet se stal nedílnou součástí každé domácnosti, firmy, veřejné organizace či školy. Bez on-line poskytovaných informací by se dnes již málokdo obešel. Pokud se např. rozhodujeme, kam umístit dítě k plnění povinné školní docházky, již většinou automaticky usedáme k počítači či používáme chytrých telefonů a veškeré informace hledáme na webových stránkách školy.

Vlastní webové stránky mohou být pro některé školy finančně neúnosné, avšak jejich existence je velmi důležitá. Jedná se o nejjednodušší způsob, jak veřejnost informovat o struktuře školy, pedagogickém sboru, ŠVP, zaměření školy atd. V tomto případě se naskytá otázka, jak webové stránky získat? Odpověď by měla vzejít z této diplomové práce, jejímž výstupem je distanční výukový kurz zaměřený na tvorbu školního webu pomocí redakčního systému Joomla! 2.5.

Redakční systém Joomla! je neplacený software, díky kterému zvládne vytvořit webové stránky i běžný uživatel (předpokládají se alespoň minimální technické znalosti a uživatelská znalost ovládání počítače). Odpadá nutnost programování, veškeré úpravy stránek se provádí přes webové rozhraní. Uživatel se tak může plně soustředit na tvorbu obsahu.

Z těchto důvodů považuji za hlavní cíl diplomové práce praktické využití především pro pedagogické pracovníky při tvorbě webových stránek. Jde o srozumitelný návod s praktickými ukázkami dílčích kroků při vytváření webu v redakčním systému Joomla!.

Mezi vedlejší cíle práce pak řadím širokou analýzu školních webů, kde mě zajímal především obsah a způsob vytvoření stránek. V dalších stěžejních kapitolách se zabývám problematikou distančních kurzů, redakčním systémem Joomla! a redakčními systémy v obecné rovině, která má za cíl seznámit čtenáře – laika s danými pojmy pro lepší orientaci při praktickém využití.

1 REDAKČNÍ SYSTÉMY

V dobách, kdy se začala rozmáhat tvorba webových stránek, vyžadovalo vytvoření i sebejednodušší prezentace dobrou znalost značkovacího jazyka HTML. Pomocí HTML se vytvořila struktura několika stránek, které se navzájem propojily odkazy. Pokud se tvůrce rozhodl provést změny ve struktuře webu, bylo to poměrně složité a čas potřebný k přepisování kódu a optimalizacím se mnohdy vyšplhal na několik hodin. Předělání celého vzhledu se z časového hlediska často rovnalo času potřebnému k vytvoření nové prezentace.

Revoluční řešení přineslo rozšíření redakčních systémů. Redakční systémy (CMS) jsou internetové aplikace umožňující jednoduchým, rychlým a efektivním způsobem spravovat obsah. Nejčastěji se používají k vytváření a editaci webových stránek. Zkratka CMS pochází z anglického označení Content Management System – systém pro správu obsahu. V České republice je však používáno právě označení redakční systém. Jádro redakčních systémů je tvořeno speciální strukturou – šablonou, která se stará o správné rozvržení obsahu a celkový vzhled a databáze, do kterých je ukládán text. Oddělení šablony starající se o vzhled a text uložený v databázi přináší obrovskou výhodu – pro kompletní změnu vzhledu stačí nahrát novou šablonu. O správné zobrazení a naformátování se redakční systém postará sám bez nutnosti zásahu uživatele.[1.][7.]

1.1 HLAVNÍ VÝHODY REDAKČNÍCH SYSTÉMŮ

Redakční systémy disponují řadou výhod, díky nimž se stávají stále populárnější a používanější téměř ve všech odvětvích webových stránek. Mezi tyto výhody patří:

- Odpadá znalost značkovacího jazyka HTML a dalších jazyků při tvorbě webu (PHP, JavaScript, CSS atd.). Netechnicky založení uživatelé tak mohou bez problémů vytvářet a spravovat web skrze uživatelské rozhraní.
- Pro kompletní změnu vzhledu celého webu stačí nahrát novou šablonu. Není potřeba cokoli upravovat, o správné zobrazení obsahu se postará redakční systém.

- Minimalizace chyb – uživatelské rozhraní je naprogramováno tak, aby nebylo možné např. vkládat nepovolené značky. Uživatel může pohodlně vkládat obsah a nemusí se starat o to, jestli při zadávání neudělal chybu.
- Automatická aktualizace mapy webu (site map) – jedná se o soubor, nejčastěji ve formátu XML, který zahrnuje odkazy na všechny (většinou) stránky webu. Mapa webu pomáhá robotům vyhledávačů zaindexovat i hůře dosažitelné stránky.
- V počáteční fázi je možné web tvořit v minimalistické verzi a v průběhu tvorby přidávat nové funkce.
- Správa webu několika uživateli současně – vkládat články či provádět libovolné editace může nezávisle na sobě více uživatelů, přičemž každý z uživatelů může mít přístup jen k určité části webu.
- Permanentní přístup – v redakčním systému jsou internetové aplikace, tudíž je možné spravovat web odkudkoli, kde je připojení k internetu.
- Správa webu ze všech zařízení – web se spravuje pomocí internetového prohlížeče, proto jsou editace možné z jakéhokoli zařízení disponující internetovým prohlížečem (stolní počítač, notebook, tablet, mobilní telefon).
- Uživatelé – většina redakčních systémů disponuje správou uživatelů. Ti se dělí do několika přístupových úrovní – čím vyšší úroveň, tím vyšší oprávnění a možnosti.
- Snížení nákladů na správu webu – web může spravovat každý, není potřeba odborné spolupráce.
- Množství rozšíření – modulů, komponent, šablon a pluginů, kterými lze web téměř libovolně modifikovat.
- Bezplatnost – nejpoužívanější redakční systémy (WordPress, Joomla!, Drupal) jsou postaveny na tzv. Open Source – software s otevřeným kódem.
- Uživatelská podpora – kolem redakčních systémů se sdružuje komunita odborníků a programátorů z celého světa, kteří jsou na diskuzních fórech k dispozici začínajícím uživatelům.

- Schvalování článků – před publikováním článku od přispěvatele je možné jeho schválení, tím lze snadno zabránit vkládání nevhodného obsahu.
- Automatické publikování článků – článek se automaticky publikuje v zadaný datum a čas.
- Tvorba vícejazykových webů. [1.][7.]

1.2 NEVÝHODY

Ačkoli v drtivé míře převažují výhody, i redakční systémy mají několik nevýhod.

- Vyšší nároky na hostingový server – redakční systémy tvoří robustní struktura, proto vyžadují kvalitnější a rychlejší hostingový server než běžné statické weby.
- Databázový server – funkčnost drtivé většiny redakčních systémů je podmíněna databázovým serverem. Nejpoužívanějším řešením je tzv. LAMP (Linux – operační systém, Apache – webový server, MySQL – databázový systém, PHP – skriptovací jazyk).[1.][7.]

1.3 MOŽNOSTI POUŽITÍ

V dnešní době jsou důležitým aspektem kvality webových stránek aktualizace. Je důležité publikovat aktuální informace, což znamená časté zásahy do webových stránek. Aby byly tyto editace co nejpohodlnější, jsou ideálním řešením právě redakční systémy, které umožňují rychlou a jednoduchou správu obsahu. CMS je možné použít téměř pro všechny typy webových stránek.

- Firemní webové stránky – využívat pro správu webových stránek se rozhoduje více a více firem. Finanční i časové náklady jsou oproti klasickým webovým stránkám nesrovnatelně nižší.
- Školní web – redakční systémy využívá mnoho mateřských, základních, středních i vysokých škol a to především kvůli své jednoduchosti a snadné správě obsahu – např. novinky do školního časopisu může přidat kdokoli, není nutné se obracet na správce webu.

- Informační weby – chcete informovat lidi ve svém okolí, co se dnes děje zajímavého? Redakční systémy umožňují tvorbu informačních webů. Díky jednoduchému ovládání a rychlým editacím budou informace vždy aktuální.
- E-shop – česky „internetový obchod“ je webová aplikace sloužící pro komunikaci mezi prodejcem a zákazníkem. Většina redakčních systémů disponuje rozšířeními, díky kterýmž lze internetový obchod zprovoznit během několika chvil.
- Osobní stránky – jsou jedním z nejpoužívanějších témat webových stránek tvořených pomocí redakčních systémů. Pokud chcete např. prezentovat své fotky z dovolené, redakční systémy nabízí ideální řešení.
- Aukční weby – redakční systémy umožňují tvorbu aukčních webů, kde jsou prodeje prováděny v reálném čase.
- Sociální sítě – které se rok od roku stále více rozmáhají, jsou jedním z typů webů, které lze pomocí redakčních systémů vytvořit.
- Online časopis – pokud se chcete stát vlastníkem svého časopisu, nechcete shánět vydavatele a riskovat „převálcování“ konkurencí, není nic jednoduššího, než zvolit redakční systém. Veškeré editace můžete provádět z pohodlí domova. Vaši čtenáři mohou články komentovat, což vede k přímé komunikaci mezi autorem a čtenářem.[1.][7.]

2 VYUŽITÍ REDAKČNÍCH SYSTÉMŮ NA VYBRANÝCH ŠKOLÁCH V PLZEŇSKÉM KRAJI

2.1 ANALYZOVANÉ ŠKOLNÍ WEBY

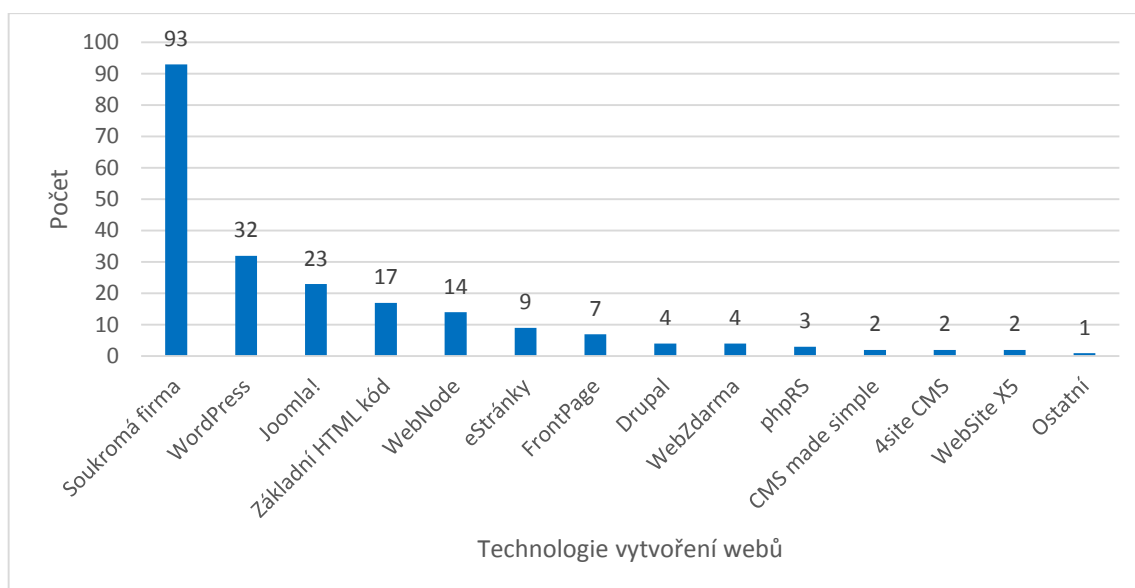
Předmětem analýzy byly webové stránky základních škol v Plzeňském kraji. Zanalyzování proběhlo celkem u 219 škol, přičemž pouze 3 školy nevlastnily webové stránky. Seznam škol byl získán z on-line katalogu www.seznamskol.cz obsahující záznamy o všech mateřských a základních školách v České republice. Záznamy o školách lze pohodlně filtrovat dle krajů a okresů.

Nejrychlejší a nejefektivnější cestou, jak potřebné informace získat, byla ruční analýza webových stránek jednotlivých škol. Metody dotazování pomocí elektronické pošty či telefonními hovory jsem považoval z hlediska návratnosti neefektivní. U webových stránek základních škol byly zjišťovány následující informace.

- Název školy
- Okres
 - Plzeň-město 47 škol
 - Klatovy 42 škol
 - Plzeň-sever 35 škol
 - Domažlice 27 škol
 - Tachov 24 škol
 - Plzeň-jih 24 škol
 - Rokycany 20 škol
- Webové stránky (Ano/Ne)
 - Ano 216 škol
 - Ne 3 školy
- URL webových stránek
- Řád domény

- Druhý 164 škol
- Třetí 52 škol
- Technologie vytvoření
 - Soukromá firma 93
 - WordPress 32
 - Joomla! 23
 - Základní HTML kód 17
 - WebNode 14
 - eStránky 9
 - FrontPage 7
 - Drupal 4
 - WebZdarma 4
 - phpRS 3
 - CMS made simple 2
 - 4site CMS 2
 - WebSite X5 2
 - Sweb 1
 - WebSnadno 1
 - Textpattern 1
 - SunLight CMS 1

Zajímavým zjištěním bylo množství webů, které vytvářely soukromé firmy. Z celkového množství 216 webových stránek tomu tak bylo u 93 webů. Na druhém místě se umístil redakční systém WordPress a na třetím Joomla!. U analyzovaných webů bylo na první pohled často patrné, jestli byly vytvářeny na zakázku, za použití redakčního systému či se jednalo pouze základní HTML kód. Weby vytvořené pomocí základního HTML kódu byly většinou po estetické i technické stránce na nižší úrovni.



Graf 1 - technologie vytvoření webů

V analýze jsem se nezabýval jen výše zmiňovanými faktory, ale důraz jsem kladl i na obsahovou stránku webů. Zjišťoval jsem zahrnutí následujících položek.

- Školní řád – dokument stanovující základní pravidla, práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy. Stanovuje podmínky pro vnitřní provoz školy, bezpečnost, ochranu zdraví žáků a zajišťuje ochranu před sociálně patologickými jevy.

Kompletní znění školního řádu obsahovalo 140 webových stránek. U zbylých webů nebyla o školním řádu buď zmínka, nebo obsahovaly pouze výňatek, či informaci o tom, že školní řád je v tištěné formě k nahlédnutí v prostorách školy.

- Rozvrhy hodin – dokument nejčastěji ve formě tabulky znázorňující časový harmonogram výuky – dny, třídy, předměty, učitelé.

Rozvrhy hodin disponovalo 82 webů, což je nejméně ze zjišťovaných položek. Rozvrhy byly zveřejňovány především ve formátu .doc, .pdf či HTML. Školy, které neměly rozvrhy přímo na webových stránkách (např. odkaz na Bakalari.cz), nebyly započítány.

- ŠVP – (Školní Vzdělávací Program) – dokument, který vytváří škola za účelem splnění požadavků daných RVP (Rámcově Vzdělávací Program). Vzhledem k tomu, že ŠVP vytváří sami učitelé, je umožněno profilovat školu dle aktuálních požadavků a odlišit ji od ostatních.

Kompletní znění ŠVP obsahovalo 109 webů (nejčastěji ve formátu .doc či .pdf). U ostatních škol nebylo ŠVP zmíněno, byl uveden pouze výňatek či informace, že ŠVP je k nahlédnutí v prostorách školy. Zveřejnění kompletního znění ŠVP (nebo alespoň stěžejních bodů) může mít velkou roli při rozhodování rodičů, jakou základní školu pro své dítě zvolit, jelikož se dovědí, jak je škola orientována (tělocvik, cizí jazyky, informatika apod.) a jestli splňuje jejich předpoklady.

- Pedagogický sbor – informace o pedagogickém sboru obsahovalo 158 školních webů.

Nejčastěji byly uváděny informace jako akademický titul, jméno a příjmení, třídnictví, vyučované předměty apod. Pouze u několika webů byly tyto informace doplněny o fotografii pedagoga.

- Fotogalerie – položka, která byla obsažena na největším množství webů – 193. Fotogalerie umožňují přehledně třídit fotky např. dle tematičnosti do alb (školní výlety, školní akce, projekty apod.). Fotogalerie lze jednoduše nainstalovat do drtivé většiny redakčních systémů – nejčastěji jako plugin nebo komponentu. Možnost vytvářet alba umožňuje i většina on-line webových editorů, u soukromých firem bývají fotogalerie již v základním balíčku, proto se dá předpokládat, že právě fotogalerie se objevují na největším množství webů.

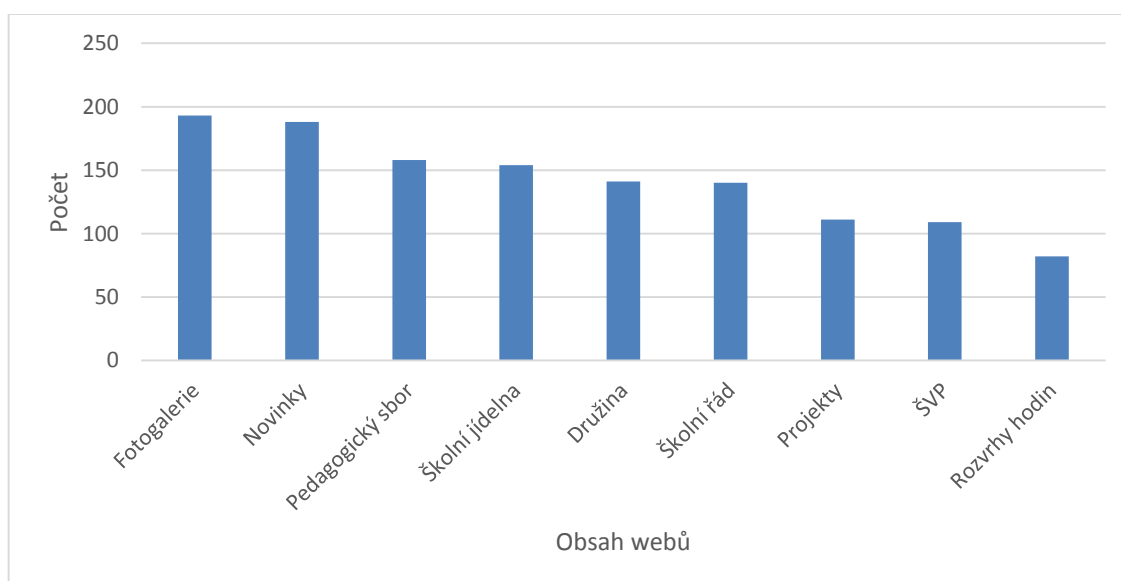
Do fotogalerie je vhodné zařazovat např. fotografie budovy školy či školního vybavení (dílny, počítačová učebna atd.), tyto informace jsou často vyhledávány např. při rozhodování rodičů, jakou školu zvolit pro školní docházku svého dítěte.

- Novinky – novinky obsahovalo celkem 188, což je druhé nejvyšší číslo ze zjišťovaných položek. Novinky slouží k rychlému sdělení důležitých informací, aniž by byl návštěvník nucen se „proklikávat“ přes nabídky menu.

Články typu novinky (v redakčních systémech nejčastěji uváděny jako „Nejnovější články“) lze snadno přidávat na webové stránky a informovat tak návštěvníky např. o výsledcích přijímacích řízení, upozorňovat na školní akce, významné termíny apod. Pro přidávání novinek nejsou za použití redakčních systémů potřeba žádné znalosti programování, jazyka HTML, či stylování textů, veškeré úpravy jsou prováděny přes WYSIWYG (What You See Is What You Get) editory.

- Školní jídelna – informace o školní jídelně obsahovalo celkem 154 webů. Byly zde zveřejňovány zejména jídelní lístky, informace o obsažených alergenech, časy vydávání pokrmů, ceny a vnitřní řád. Zajímavým doplňkem by mohl být rezervační systém, který by strávnickům umožňoval si jídla předem objednat. Zamezilo by se tak stavům, kdy některého jídla je nadbytek, jiné naopak chybí.
- Družina – informace o školní družině poskytovalo 141 webů. Zveřejňována byla zejména provozní doba, vnitřní řád, proběhlé a plánované akce, fotografie.
- Projekty – projekty by měly být nedílnou součástí každé základní školy, jelikož mohou umožnit vzájemnou spolupráci všech žáků společně s pedagogy. Projekty jsou komplexní úkoly, s nimiž se žáci identifikují a přebírají zodpovědnost za jejich úspěšné splnění. Lze tak prohlubovat teoretické i praktické znalosti z různých oborů. Informace o tom, jakých projektů se škola zúčastní, či zúčastnila, byly uvedeny na 111 webech.

Z celkového množství 216 školních webů obsahovalo všechny výše uvedené položky pouze 14 z nich. V tomto ohledu si nejlépe vedly webové stránky vytvořené soukromými firmami (7 webů), což je nejspíše způsobeno tím, že jsou správci školních webů schopni zadat firmám přesné požadavky, co mají jejich weby obsahovat. Na druhém místě se umístily weby vytvořené pomocí redakčního systému WordPress (3 weby), a to zejména pro snadné a intuitivní ovládání.



Graf 2 - obsah webů

3 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Jak je všeobecně známo, „pokrok nezastavíme“, výjimkou není ani oblast vzdělávání. Stále se rozšiřující pojem distančního vzdělávání proniká ve velkém množství i do české odborné literatury, avšak v netechnické sféře tolik známý není. V následujících kapitolách se tedy pokusím vysvětlit, co tento trend zahrnuje, proč a jak jej využívat, i čemu se vyvarovat.

3.1 CO JE DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

V dostupných zdrojích je možné najít několik teorií a definic, které popisují distanční vzdělávání, často je však tento pojem mylně zaměňován se systémem „dálkového“ vzdělávání. Ve své práci jsem se inspiroval pojetím od autorů Saba a Twitchella z roku 1988.

Distanční vzdělávání je moderní řízenou formou externího studia podpořenou rozvojem technologií informačního a komunikačního rázu. Nejde jen o běžně využívané služby – internet, e-mail, CD ROM, webové stránky, ale i o možnost využití distančního (vzdáleného) vyučování prostřednictvím specializovaných softwarových produktů (Learning Management Systém). Proces distančního (samo)vzdělávání je možné realizovat bez fyzické přítomnosti posluchačů a vyučujícího. Komunikace je zajištěna pomocí běžných dorozumívacích prostředků technického rázu, jež student musí plně ovládat. Distanční vzdělávání bývá označováno zkratkou DiV – přičemž malé „i“ slouží k odlišení distančního vzdělávání (DiV) od dálkového vzdělávání (DV).[13.]

Neodmyslitelnou součástí distančního vzdělávání je osoba tutora – nejedná se vzdělavatele, které by jakoukoli formou studenty vzdělával, ale o konzultanta, se kterým mohou studující řešit veškeré problémy, obracet se na něj s dotazy, konzultovat nejasnosti apod.[14.]

3.2 ODLIŠENÍ OD DALŠÍCH FOREM STUDIA

Distanční forma vzdělávání má svá výrazná specifika, která kladou na vzdělávací instituce vyšší nároky než jiné formy. Týká se to pak především sestavení studijního programu, šíření výukových materiálů mezi studující či organizace školního roku a administrativy spojené se studiem. Níže jsou popsány tři základní a nejznámější formy studia spolu s odlišnostmi od DiV.

- Prezenční studium – v této formě výuky se vzdělavatelé setkávají se studenty přímým osobním kontaktem a předávají jim potřebný vzdělávací obsah. Proces učení probíhá v určitém čase a společném prostoru.
- Kombinovaná forma – kombinace distanční a prezenční formy studia. Studenti studují samostatně za podpory veškerých studijních materiálů, avšak pokud to vyžaduje situace – vzdělávací obsah, pedagogická náročnost apod., setkávají se osobně se svými vyučujícími.
- Blended learning – jedná se o kombinovanou formu studia propojující prezenční a distanční vzdělávání, přičemž v distančních pasážích jsou výukové materiály poskytovány pouze v elektronické podobě.[11.][13.][14.]

3.3 ZÁKLADNÍ PRINCIPY

- Individualizace a flexibilita – umožňuje aktualizovat a měnit obsah kurzů dle aktuálních požadavků.
- Samostatnost – studium probíhá bez kontaktu vzdělavatel – student, proto je nutné, aby veškeré studijní materiály obsahovaly potřebné učivo uspořádané do logických celků, ale také zpětnovazební jednotky informující studenty o dosavadních výsledcích. Předpokládá se absolvování daného předmětu bez přímé pomoci učitele. Dále je studentům umožněno volit vlastní tempo učení, což představuje obrovskou výhodu oproti prezenční formě výuky.
- Multimediálnost – využívá principů názornosti (texty, obrázky, videa, příklady) pro prezentování učiva.

- Podpora studujících – jelikož nejsou studenti v přímém kontaktu s vyučujícími, je nutné tento fakt kompenzovat vysokou motivací ke studiu, individualizací studijního plánu, pomoci při řešení problémů.[13.][14.]

3.4 VÝHODY

Distanční vzdělávání můžeme charakterizovat jako samostudium s pedagogickou podporou, mísí se zde tedy forma samostatného a řízeného studia. Proto správně sestavený kurz určený pro distanční vzdělávání přejímá výhody z obou výše zmiňovaných typů studia.

- Studium probíhá z domova, není proto kamkoli dojíždět, což zabírá čas.
- Je umožněno volit individuální tempo studia.
- Je možné studovat kdykoli během dne, studenti nejsou nuceni dodržovat daný časový plán.
- Jelikož se jedná v převážné části o samostudium, jsou studenti nuceni vyhledávat dodatečné informace sami – tyto fakta si snáze zapamatují.[13.][14.]

3.5 NEVÝHODY

Přes všechny výše zmiňované výhody najdeme u distančního vzdělávání i několik nevýhod:

- Není zaručeno ideální klima vhodné k učení (ručení okolními vlivy).
- Nad studijními výsledky nemusí existovat okamžitá kontrola.
- Není striktně určen čas ke studiu, proto mohou studenti postupovat pomalu.[13.][14.]

3.6 KDY JE DÍV VHODNÉ

Po analýze výhod a nevýhod v předchozích podkapitolách vyplývá, že by student v distanční formě vzdělávání měl disponovat určitými vlastnostmi, aby takové vzdělávání

dokončil. Bez téměř permanentní pedagogické podpory, jako je tomu u prezenční formy studia, mohou někteří jedinci ztratit motivaci ke studiu, dochází pak k prokrastinaci, student si nedokáže sám správně zorganizovat čas, aby splnil všechny úkoly v termínu spolu s každodenními povinnostmi běžného života. Pokud však zvládne tyto dvě roviny skloubit, jde o příležitost dodělat si další stupeň vzdělání nebo se zúčastnit dlouhodobých kurzů, aniž by musel ukončovat nebo omezovat pracovní poměr z důvodu časové náročnosti a docházky do vzdělávací instituce. Po shrnutí veškerých informací se tedy předpokládá, že forma distančního vzdělávání je vhodná například pro osoby, které jsou v pracovním poměru, popřípadě na mateřské dovolené, apod. a chtějí se dále vzdělávat, ale nemohou obětovat hlavní část dne studiu.[13.][14.]

3.7 STUDIJNÍ OPORY

Jak již bylo zmíněno výše, studijní texty, materiály a výukové „balíky“ zajišťuje vzdělávací instituce. Jde o komplexní zdroje informací potřebné k úspěšnému dokončení studia. Patří sem například tiskoviny, audio nebo video kazety, kompaktní disky, powerpointové prezentace, elektronický systém řízení (LMS – Learning Management System) apod. V současné době bývá podmínkou přístup k počítači, jelikož studijní programy většinou kombinují při předávání textů několik studijních opor najednou.

Studijní texty jsou oporou a nositelem informací v procesu distančního vzdělávání. Jedná se o metodicky a graficky speciálně zpracované texty, jejichž úkolem je co nejvíce zjednodušit a zefektivnit proces samostudia, který je v distančním vzdělávání uplatňován.

Mezi studijní opory nepatří jen materiální prostředky. Do této kategorie se řadí i osobní konzultant – tutor, dále pak administrátor a organizátor studia, jejichž kvalitní a zodpovědná příprava je stejně důležitá jako u studijních textů.[13.][14.]

3.7.1 VÝHODY STUDIJNÍCH TEXTŮ

Využívání studijních textů přináší mnoho výhod.

- Četba psaného textu umožňuje zapamatování si více informací, než je tomu např. při poslechu audio nahrávek či video záznamů z přednášek, u kterých dále hrozí rozptylování posluchačů přednášejícím (přehnaná neverbální komunikace).
- Ve studijních textech jsou využívány grafické prvky sloužící ke zvýraznění důležitých pojmů (podržení, tučné písmo, barva písma). Studijní texty rozčleněné do kapitol, usnadňují orientaci v distančním kurzu a umožňují se kdykoli vrátit k libovolnému tématu.
- V dnešní době se nenajde téměř nikdo, kdo by nevlastnil chytrý telefon, notebook či tablet. Tato skutečnost otevírá distančním kurzům nové hranice – studium je možné téměř kdykoliv (v autobuse, ve vlaku, čekárně). Pro studium nemusí být nutné připojení k internetu – distanční kurzy lze studovat off-line ve formě tzv. E Booků (elektronická alternativa tištěných knih).[13.][14.]

3.7.2 POŽADAVKY NA STUDIJNÍ TEXTY

Jelikož jsou podmínky pro studium distančních kurzů odlišné od klasického studia, je patrné, že se budou lišit i požadavky na studijní texty distančního vzdělávání. V distančním vzdělávání nedochází k pravidelnému kontaktu vzdělavatel – student, tento chybějící kontakt, kterým je realizováno prezenční studium, musí studijní texty plně a kvalitně nahradit. Proto musí být studijní texty dostatečně motivující, vzbuzující zájem o dané téma, přehledné, srozumitelné a logicky strukturalizované. Kromě samotné prezentace učiva jsou na studijní texty kladeny další požadavky, a to především poskytnutí zpětné vazby (procvičování, opakování...).

Rozdíly mezi klasickým studijním textem (učebnice, skripta) lze shrnout následovně.

Klasický studijní text (učebnice)	Texty určený pro distanční vzdělávání
Cíle bývají formulovány při tvorbě učebnice – co vše má učebnice obsahovat.	Cíle jsou formulovány tak, aby studující motivovaly, a definují, čeho mají studující dosáhnout.
Text je jedním celkem, jehož „rozkouskování“ je na vzdělavateli.	Text je členěn do odstavců přiměřené délky.

Kontrolní otázky a odpovědi bývají umístěny až na konci jednotlivých kapitol.	Kontrolní otázky, cvičení, krátké texty bývají zakomponovány vždy po probrání určité problematiky (opakování menších celků učiva)
Učebnice prezentuje učivo jako daná fakta a nevyžaduje aktivitu studujících.	Od studujících je vyžadováno plnění zpětnovazebních aktivit sloužících k opakování učiva.

Aby byl studijní text distančního vzdělávání napsán kvalitně, je nezbytně nutné se před samotnou tvorbou zaměřit na několik aspektů.

- Text je nutné tvořit s přihlédnutím na to, pro koho je určen – tzv. cílové skupiny. Lze tak vhodně vybírat příklady, volit typy zpětnovazebních aktivit, celkově text zaměřit na danou cílovou skupinu.
- Obtížnost studijního textu je důležité volit s přihlédnutím na vzdělanostní předpoklady studujících a předchozí znalosti dané tematiky.
- Výstupní požadavky (co by měl student po dostudování umět, znát) hrají důležitou roli při stanovování cílů a volbě zpětnovazebních aktivit.
- Pokud se jedná o obsáhlejší problematiku, je vhodné členit studijní texty do několika částí a ty odkrývat studujícím postupně. Z psychologického hlediska není vhodné studenty hned ze začátku zahltit množstvím informací – ztráta motivace.[10.][12.][13.][14.]

3.7.3 ČÁSTI STUDIJNÍCH TEXTŮ

Podobně jako je tomu u většiny studijních materiálů, i obsah textů pro distanční vzdělávání by měl obsahovat základní části.

- Úvodní
 - Obsah – před samotnou tvorbou distančního kurzu je vhodné vytvořit orientační osnovu, které slouží k představení o počtu kapitol a celkové struktuře kurzu. Obsah usnadňuje studentům orientaci v kurzu a umožňuje rychlé vyhledávání informací, proto by měl obsahovat vše,

co je pro studující důležité (přehled kapitol, podkapitol, shrnutí, přílohy apod.), u jednotlivých položek bývají uváděny čísla stránek, na kterých se vyskytují.

- Úvod – v úvodu se studující seznámí se zaměřením kurzu, cíli a potřebnými vstupními znalostmi nutnými pro studium. Součástí úvodu může být také vstupní test, po jehož splnění je studentům umožněno samotné studium. Další součástí úvodu by měly být pokyny, jak s texty pracovat, čemu věnovat zvýšenou pozornost, jak pracovat se zpětnovazebními cvičeními apod.
- Přehled použitých symbolů – za úvodem je vhodné umístit grafický přehled použitých značek, symbol, či ikon, které jsou v kurzu použity. Tyto prvky slouží studujícím ke snadnější orientaci v textu.
- Výkladová – jedná se o jádro celého kurzu obsahující veškeré potřebné teoretické informace. Výkladová část je tvořena kapitolami dále členěnými do podkapitol, u kterých je důležité prezentovat informace jasným a přehledným způsobem. Členění do kapitol pomáhá zpřehlednit celý obsah kurzu. U každé kapitoly by měly být také uvedeny učební cíle. Pro objasnění teoretických pasáží učiva je vhodné zahrnout příklady aplikující teorii do praxe.
- Závěrečná
 - Závěr – v závěru autor stručně shrnuje a uzavírá celý kurz. Studenty je možné odkázat na doplňující zdroje, pomocí již lze dále rozšířit získané znalosti.
 - Seznam použité literatury – povinná součást kurzu, ve které jsou uvedeny veškeré zdroje, ze kterých autor čerpal. Citování použitých zdrojů musí odpovídat příslušným normám (v České republice jsou nejvíce rozšířeny mezinárodní normy ISO 690 a ISO 690-2).
 - Klíč (řešení a odpovědi) – pokud nejsou uváděny odpovědi na otázky či řešení zpětnovazebních úloh přímo v textu, je nutné tyto položky zahrnout v části zvané klíč. Veškeré odpovědi musí být jednoznačné, neboť slouží k rychlému ověření získaných informací.

- Rejstřík – u odbornějších nebo obsáhlejších kurzů je vhodné zařadit rejstřík obsahující seznam jmen nebo pojmů s odkazy na stránky, kde se tyto jména či pojmy nachází.
- Slovníček – u terminologicky náročných textů je vhodné zařadit slovníček. Jedná se o seznam klíčových pojmů nejčastěji seřazených podle abecedy doplněný definice či krátkým vysvětlením.[12.]

3.7.4 STRUKTURA KAPITOL

Členění textu do kapitol a podkapitol usnadňuje čtenáři orientaci v textu. Text, který složený z dlouhých odstavců neuspořádaných do dílčích bloků by bylo velice obtížné studovat. Pro ucelený dojem je důležité volit pro všechny kapitoly jednotnou strukturu. Názvy kapitol a podkapitol musí odpovídat obsahu textu, o kterém pojednávají, jinak by jejich použití ztrácelo smysl. Je vhodné volit nejvíce tři úrovně nadpisů, při vyšším počtu se text stává nepřehledným a postrádá logickou návaznost.

Rozsah kapitol by měl být přiměřený času, který je potřebný k nastudování a také tomu, kolik času jsou studenti schopni dané kapitole věnovat. Čas potřebný k nastudování 5 stranám textu bývá uváděn na 1 až 2 hodiny. Pokud jsou v kapitole zařazeny zpětnovazební úlohy či jiné aktivity, je nezbytné čas určený k vypracování připočítat k celkovému odhadovanému času.

Kapitoly by měly obsahovat:

- učební cíle – čeho by měl student dosáhnout po prostudování,
- úvodní informace – několik stručných vět týkajících se obsahu kapitoly,
- samotný studijní text rozčleněný do kapitol a podkapitol,
- zpětnovazební aktivity (cvičení, úlohy, otázky),
- shrnutí,
- klíčová slova – klíčové pojmy používané v kapitole,
- odkazy na doplňující informace,
- klíč (řešení a odpovědi).[12.]

3.7.5 MOTIVACE

Motivace je nedílnou součástí vzdělávacího procesu, bez něhož nelze dosáhnout stanovených cílů. V prezenčním studiu motivuje studenty převážně osobnost vyučujícího – jak učivo prezentuje, komunikace se studenty, přehled v daném oboru apod. V distančním studiu tento přímý osobní kontakt chybí, proto je nutné studující motivovat jiným způsobem.

- Uvedení cílů a obsahu na začátku každé kapitoly.
- Shrnutí jednotlivých kapitol s výtahem nejdůležitějších informací.
- Autokorektivní cvičení a testy.
- Stylizace textu na vysoké úrovni zvyšující čtivost.[12.]

3.7.6 JAZYK

Každý typ textu by se měl vyznačovat použitím určitého jazyka, stejně je tomu i u textů pro distanční vzdělávání. Takovýto text by měl být:

- Ekonomický – měly by být prezentovány pouze důležité informace, a to jasně, stručně, srozumitelně. Nadbytečné informace, které nejsou pro studenty důležité, ubírání podstatným na váze.
- Přesný – obsahovat co nejuvýstižnější pojmy a termíny. Při čtení jakékoli věty by mělo být přesně jasné, jaké informace chtěl autor čtenáři předat.
- Objasňující – v textu by měly být vysvětleny, objasněny, méně známé pojmy a termíny. Neobjasnění by mohlo vézt ke zmatení čtenáře.
- Členěný – jeden odstavec by měl obsahovat jednu hlavní myšlenku. Tato stěžejní myšlenka je čtenáři sdělována několika jednotlivými větami – jedna věta by měla obsahovat jednu myšlenku.
- Názorný – zejména v technických oborech je důležité zahrnout vysvětlující obrázky, grafy, videa, apod.
- Nelineární – obsáhlý odstavec je strukturalizován do odrážkového seznamu (použití hesel).[12.]

3.7.7 AKTIVIZAČNÍ PRVKY

Aktivizační prvky jsou neodmyslitelnou součástí distančního vzdělávání. Díky aktivizačním prvkům si mohou studující ověřit, do jaké míry porozuměli probrané látce, zda splnili stanovené cíle a mohou tak ve studiu pokračovat. Opakování a procvičování přispívá k uložení informací do dlouhodobé paměti, což je dalším z důvodů, proč jsou aktivizační prvky tak důležité.

Jelikož zpětnou vazbu, která studenta informuje o jeho dosažených výsledcích studia, neposkytuje jako v prezenční výuce vyučující, proto musí být poskytnuta v distančním vzdělávání jiným způsobem. Pro aktivizace studentů jsou využívány různé typy otázek, úkolů, cvičení, testů apod.

- Otázky – důležitý aktivizační prvek napomáhající k procvičení dané látky. Dokáží studenta motivovat další činnosti a zároveň poskytují zpětnou vazbu o dosažených výsledcích.

Nejčastěji jsou využívány následující typy otázek.

- Kontrolní – kratší otázky, které bývají zahrnuty na konci kapitoly nebo přímo v textu. Shrnují a ověřují znalosti z jednoho uceleného tématu.

Pro vytvoření kvalitní kontrolních otázek plnících své hlavní funkce (motivující, aktivizační, kontrolní), je vhodné dodržovat níže uvedená pravidla.

- Měly být umísťovány po jednom tematickém celku či kapitole.
- Příliš časté zahrnutí otázek do textu přerušuje soustředění studujících.
- Měly by být řazeny od jednoduchých po složitější (motivační funkce – radost z úspěchu ze správné odpovědi).
- Volit vhodnou obtížnost (při zadávání triviálních otázek mohou mít studenti pocit podceňování).
- Musí korespondovat s cíli kapitoly a splnění těch cílů ověřovat.

Kontrolní otázky umístěné přímo ve studijním textu plní několik úloh.

- Napomáhají k udržení pozornosti.
 - Umožňují studentům sledovat vlastní pokroky ve studiu.
 - Pomáhají k zapamatování studované problematiky.
 - Je možné je zařadit do jakékoli části textu a tím ji zdůraznit.
- Autokorektivní – poskytují sebehodnocení (míra zapamatování a porozumění danému tématu). Měly by se vyskytovat především po složitějších tématech. Tyto otázky plní motivační funkci a napomáhají k udržení pozornosti.
 - Problémové – vedoucí k zamyšlení nad daným tématem. Odpovědi nebývají přímo uváděny ve studijním textu, proto nutí studenty k zamyšlení a aplikaci osvojeného učiva v praktické rovině.
 - Řečnické – nevyžadují přímou odpověď, spíše vedou studenty k pozornosti v daném místě textu.
- Cvičení – slouží k procvičení upevnění získaných znalostí. Bývají zařazovány po celku, ke kterému se vztahují (uvnitř kapitoly). Aby byly pro studující zajímavé a plnili je s chutí, je důležitá nápaditost a originalita. Cvičení mohou obsahovat různé typy odpovědí:
 - výběr správných odpovědí,
 - doplnění hesel do věty,
 - spojování souvisejících informací,
 - tvoření jednoho celku z více částí,
 - seřazování kroků dle určitého klíče,
 - odpovědi typu Ano/Ne.
 - Testy – řadíme mezi diagnostické metody, které mají na úkol zjišťovat a měřit úroveň nižších kognitivních procesů. Studentům poskytují informace o jejich dosavadním výkonu, díky kterým je možné regulovat samotný proces učení. Před tvorbou testů je nutné vědět, jaké poznatky chceme prověřovat – dle

zaměření volíme vhodnou strukturu testu. Rozdíl oproti cvičení je v tom, že v testech se učivo již neprocvičuje, ale zjišťuje se úroveň osvojených znalostí.

Testy jsou charakteristické několika vlastnostmi.

- Účinnost, vhodnost (validita) – aby test splňoval validitu, musí skutečně zkoumat to, na co je zaměřený (otázky korespondují s vytčenými cíli).
- Spolehlivost (reliabilita) – výsledky testu nejsou ovlivněni náhodnými okolními jevy (jsou totožné za jakýchkoli podmínek).
- Citlivost (senzibilita) – úroveň testu odpovídá znalostem studujících.
- Praktičnost – měl by zapadat do výukového procesu, aniž by narušil jeho plynulý chod. Neměl by být časově náročný na splnění, ale také na vyhodnocení a získání výsledků.

Testy se skládají z jednotlivých úkolů. Dle toho, jakým způsobem se úkoly zodpovídají, dělíme úkoly na následující typy.

- Otevřené
 - Se širokou odpovědí – studující odpovídají formu rozsáhlejších odpovědí (několik vět, odstavců). U tohoto typu úkolů se může vyžadovat např. vysvětlení nějakého problému, postupu, procesu apod.
 - Se stručnou odpovědí – krátké odpovědi v podobě několika slov, znaků, písmen, čísel, symbolů apod.
- Uzavřené
 - Dichotomické – dvě správné odpovědi, přičemž jedna je správná. Nevýhodou je velká pravděpodobnost uhodnutí správné odpovědi i bez potřebných znalostí.
 - S výběrem odpovědi – více správných odpovědí (zpravidla 3 – 5). Nesprávné odpovědi jsou označovány pojmem distraktory.
 - Přiřazovací – přiřazování pojmů z jedné množiny k pojmům množiny druhé (dle daných instrukcí).

- Uspořádací – uspořádání prvků množiny dle daných pravidel.

Aby test plnil svou úlohu a skutečně testoval to, k čemu je určený, je nutné se při jeho vytváření držet určitých kroků.

- Účel – v prvním kroku je důležité se rozhodnout, k jakému účelu má test sloužit (vstupní znalosti, výstupní znalosti apod.).
- Obsah – v druhém kroku následuje příprava samotného obsahu. Učivo se rozloží na jednotlivé prvky (pojmy, vztahy, definice apod.), ke kterým se následně přiřazují vhodné testové úlohy (dle toho, jako úroveň osvojení poznatků mají zjišťovat – zapamatování, porozumění, aplikace atd.).
- Návrh – dle charakteru učiva a zkoumaných cílů volíme konkrétní otevřené nebo uzavřené úlohy. Navržené testové úlohy je možné konzultovat s dalšími odborníky a ujistit se tak o jejich správnosti.
- Seřazení – po korekci (vymazání nevhodných úloh) následuje seřazení úloh od nejsnazších po nejobtížnější.
- Čas – při tvorbě testových úloh je vhodné odhadovat čas potřebný k vyřešení.
- Pokyny – u každého typu testových úloh je nutné jasně a přesně popsat pokyny, pravidla, pro jejich vypracování.[12.]

4 AUTORSKÉ PROSTŘEDÍ PROAUTHOR

ProAuthor je program pro tvorbu e-learningových kurzů ProAuthor. Tento software vyvinula společnost Rentel a.s. a Západočeská univerzita v Plzni. Jedná se o program volně dostupný v podobě demoverze, která však obsahuje jistá omezení.

- Omezení maximálního počtu aktivit kurzu na 7 (při aktivování programu na plnou verzi je počet aktivit neomezený).
- Není umožněn export do jakéhokoli formátu.
- Není umožněno sloučení importovaných kurzů do jednoho celku.[16.][17.]

4.1 POŽADAVKY NA SYSTÉM A SOFTWARE

- Windows XP SP3, Windows 7
 - Microsoft Windows XP SP3 – 32 bit
 - Windows 7 – 32 bit, 64 bit
- Microsoft Office 2010
- Internet Explorer verze 8 nebo vyšší
- Macromedia Flash Player 10 nebo vyšší[16.]

4.2 VÝHODY PROGRAMU PROAUTHOR

Program ProAuthor je výhodné zvolit hned z několika důvodů, mezi hlavní výhody můžeme zařadit níže uvedené.

- Jednoduchá tvorba e-learningových kurzů – není potřeba umět jakýkoli programovací či značkovací jazyk. Ovládání je zjednodušeno do formy textového editoru.
- Týmová spolupráce – ProAuthor umožňuje slučovat jednotlivé části kurzů od různých autorů do jednoho celku.

- Tvorba instrukcí pro tutorý kurzů – ProAuthor umožňuje vytvářet nejen instrukce a doporučení pro studenty, ale i instrukce pro tutorý kurzů. Dále disponuje možnostmi tisku studijních instrukcí pro účastníky kurzy a také podpory pro tutorý.
- Široké možnosti exportu – ProAuthor umožňuje export do:
 - Moodle – software pro tvorbu výukových kurzů, jehož název je akronymem anglických slov Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment. Moodle spadá pod licenci GNU, jedná se tedy o otevřený software.
 - SCORM – zkratka SCORM pochází z anglických slov Shareable Content Object Reference Model. Jedná se o hojně používaný standard používaný v e-learningu umožňující použití kurzu v libovolných LMS systémech (Learning Management Systém), který tento standard podporují.[4.][5.]
 - AICC – jedná se podobně jako u SCORM o standard používaný v e-learningu, který byl původně navrhnut pro letecký průmysl.[6.]
 - E-book.
 - Kniha (formát .rtf).
- Tvorba testů – za jednu z hlavních výhod tohoto softwaru je jednoduchá tvorba testů s několika typů otázek (otevřené se stručnou odpovědí, uzavřené, přiřazovací, výběrové, dichotomické, doplňovací). Všechny typy otázek se automaticky vyhodnocují, proto není nutná ruční kontrola správnosti odpovědí.

Vývojové prostředí ProAuthoru je tvořeno několika předdefinovanými šablonami, které se jednoduchým způsobem naplní příslušným textem podle předkládaných instrukcí. Mezi tyto šablony patří:

- Kurzy – kurz se může skládat z libovolného počtu kapitol. V každé kapitole může být obsaženo několik typů studijních aktivit:
 - Studijní články – před vytvářením vlastního studijního textu je nutné vyplnit obecné a vstupní informace (název, popis aktivity,

pokyny pro tutora, úvodní slovo pro studenta, cíle). Kromě textu je možné vkládat multimediální prvky, například obrázky, animace a videa.

- Diskuse – autor zadá téma k diskuzi v klasickém textovém editoru. Ostatní účastníci mohou do diskuse přidávat příspěvky.
- Testy a autotesty – při tvorbě testů a autotestů se otevře prostředí pro tvorbu otázek. Máme na výběr ze šesti typů otázek:
 - ano/ne,
 - výběr – jedna správná,
 - výběr – více správných,
 - volná odpověď,
 - přiřazení,
 - text správně.
- Cvičení – pomocí této aktivity si studenti procvičují jejich znalosti. Pomocí textového prostředí vkládá autor kurzu zadání a návrh řešení. Do cvičení lze vložit jakýkoli multimediální prvek.
- Ankety – tvorba otázek je totožná jako u testů a autotestů s tím rozdílem, že u ankety neexistuje žádná správná odpověď. Při tvorbě anket se otevře prostředí s výběrem třech typů otázek:
 - výběr – jedna možnost,
 - výběr – více možností,
 - volná odpověď.

Výslednou podobu kurzu je možné následně upravit pomocí libovolných editorů pro editaci zdrojového kódu (např. PSPad, Eclipse) – nutností je jednotný vzhled všech stránek. Pro zpřehlednění delších textů je vhodné použít formátování pomocí předdefinovaných nadpisů různých úrovní. Zdůraznění důležitých částí textu lze provést pomocí barevného odlišení písma, tučného písma, podtrženého písma apod.

Pohyb mezi jednotlivými kapitolami kurzu umožňují hypertextové odkazy. To samé platí i pro jednotlivé studijní aktivity.[17.]

5 DÍSTANČNÍ KURZ ÚVOD DO REDAKČNÍHO SYSTÉMU JOOMLA! 2.5

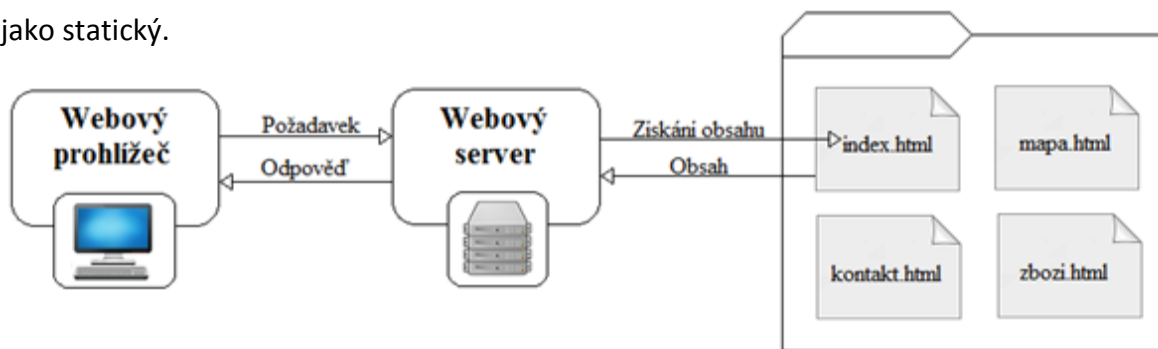
5.1 REDAKČNÍ SYSTÉM JOOMLA!

5.1.1 REDAKČNÍ SYSTÉM JOOMLA!

První zmínky o redakčním systému Joomla! pochází z roku 2005, kdy byla vydána první verze nesoucí označení Joomla! 1.0. Původním předchůdcem Joomla! byl redakční systém Mambo, který spatřil světlo světa již v roce 2001. Jednalo se na svou dobu o velmi pokročilý systém umožňující jednoduchou správu webových stránek. Při vývoji systému Mambo došlo mezi open-source vývojáři a neziskovou organizací, která na vývoj dohlížela, k četným neshodám a open-source vývojáři se vydali vlastní cestou – tímto začal vývoj redakčního systému Joomla!. Během prvního roku si instalační balíček Joomla! stáhlo více než 2,5 milionu uživatelů.[2.][7.]

5.1.2 JAK JOOMLA! FUNGUJE

Princip fungování redakčních systémů je komplikovanější než u běžného webu. U běžného statického webu je sled událostí následující: webový prohlížeč vyžádá stránku (HTML kód) z webového serveru. Server získá statický obsah a vrátí ho prohlížeči. Obsah, který je prohlížeči vrácen, je totožný s obsahem uloženým na serveru, proto se označuje jako statický.

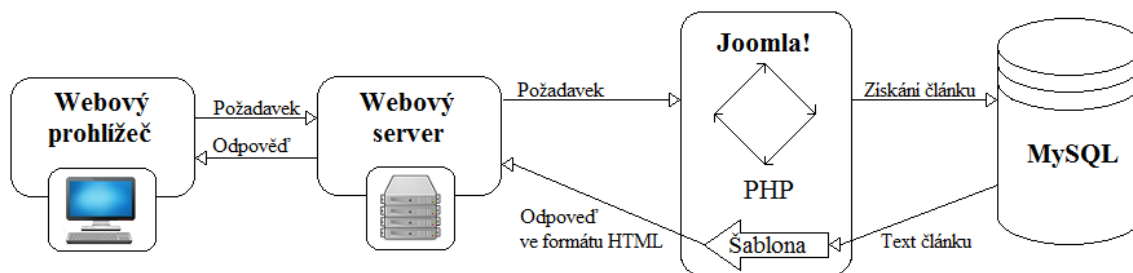


Obrázek 1 - princip fungování běžného webu [7.]

Redakční systémy pracují odlišným, komplikovanějším způsobem. Sled událostí je následující: první krok je stejný jako u běžného webu – webový prohlížeč vyžádá server o poskytnutí stránky. I když URL adresa požadované stránky může mít totožný tvar, jako je tomu u běžného webu, je aktivován sled událostí pro zpracování dynamického obsahu. Webový server načte část systému redakčního systému a provede interpretaci. Systém

detekuje, jaký obsah je požadován, poté se spojí s databázovým serverem, ze kterého vydá konkrétní článek.

Když se obsah článku načte, je pomocí zvoleného stylu naformátován – toto má za úkol šablona. Systém CMS vytvoří obsah v klasickém formátu HTML a pošle ho zpět prohlížeči, který ho uživateli prezentuje stejným způsobem, jako je tomu u statického webu.[7.]



Obrázek 2 - princip fungování redakčních systémů [7.]

5.1.3 INSTALACE

Stejně tak jako drtivou většinu redakčních systémů, i Joomla! lze nainstalovat dvěma způsoby. První způsob je instalace na webový hosting, druhý instalace na lokálním počítači. Ukážeme si, jak oba způsoby zrealizovat.

Joomla! 2.5 pro své správné fungování potřebuje minimálně podporu skriptovacího jazyka PHP verze 5.2.4 a databázového systému MySQL verze 5.0.4.[3.][7.]

Instalace na webový hosting

Hlavní výhodou je možnost správy odkudkoli, z jakéhokoli zařízení, které disponuje připojením k internetu. Veškeré soubory tvořící webovou prezentaci jsou umístěny na serveru – uživatel si pronajímá datový prostor od hostingové firmy. Před výběrem vhodného hostingu je nutné si ověřit, jestli umožňuje provoz redakčního systému Joomla!. Několik vhodných hostingů poskytujících zároveň technickou podporu najdete zde:

- websupport.cz,
- active24.cz,
- cesky-hosting.cz,
- onebit.cz,

- webhosting-c4.cz,
- savana.cz,
- hostime.cz.[7.]

U hostingových služeb je dále nutné ověřit, zdali splňují minimální technické požadavky pro provoz Joomla! 2.5 (PHP verze 5.2.4 a MySQL verze 5.0.4.).

Jelikož Joomla! ke svému fungování potřebuje databázi, kam se budou veškeré tabulky obsahující data ukládat, je potřeba ji na zvoleném hostingu vytvořit – všechny hostingové služby obsahují návody jak na to, případně lze kontaktovat technickou podporu.

Prvním krokem před samotnou instalací je stažení instalačního balíčku, veškeré dostupné verze najdeme na domovských stránkách <https://www.joomla.org/> v sekci Download.

Zkomprimovaný soubor ve formátu .zip rozbalíme do připravené složky na webovém serveru, video č. 1 (E-kurz – Redakční systém Joomla! – Instalace – Rozbalení komprimovaného souboru).

Jak pomocí FTP klienta vytvořit novou složku pro nahrání instalačních souborů vysvětluje video č. 2 (E-kurz – Redakční systém Joomla! – Instalace – Vytvoření složky na webovém hostingu).

Do adresního řádku internetového prohlížeče zadáme cestu k vytvořené složce (např. www.vase-domena.cz/joomla). Automaticky se spustí instalátor Joomla!.[3.][7.]

1. Krok – v prvním kroku zvolíme jazyk, ve kterém chceme Joomla! nainstalovat. Pokud instalační soubory neobsahují češtinu – Czech (Czech republic), zvolíme např. angličtinu nebo jakýkoli jiný jazyk, kterému co nejlépe rozumíte, češtinu doinstalujeme později. Pokračujeme kliknutím na tlačítko Následující.

2. Krok – v druhém kroku proběhne Předinstalační kontrola minimálních technických požadavků pro správné fungování Joomla!. Je nutné, aby veškeré požadavky byly označeny zeleně – Ano. Pokud by nebyly technické požadavky splněny, kontaktujeme technickou podporu hostingové společnosti. Klikneme na tlačítko Následující.

3. Krok – po přečtení licenčních ujednání pokračujeme kliknutím na tlačítko Následující.

4. Krok – před samotnou instalací jsme vytvořili databázi potřebnou k fungování Joomla!. Vyplníme přihlašovací údaje k databázi:

- Typ databáze – zvolíme MySQLi.
- Jméno hostitele – zvolíme localhost.
- Uživatelské jméno – vyplníme uživatelské jméno, které jsme založili při tvorbě databáze.
- Heslo – zadáme heslo k databázi.
- Jméno databáze – zadáme jméno založené databáze.
- Prefix tabulek – ponecháme nabízenou hodnotu. Prefix tabulek slouží k rozlišení tabulek rámci v jedné databázi.[7.]

Pokud již zadaná databáze obsahuje nějaká data, v poli Nakládání se starou databází můžeme zvolit, zda je smazat nebo zálohovat. Pokračujeme kliknutím na tlačítko Následující.

5. Krok – z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje povolení FTP vrstvy, proto v poli Povolit FTP vrstvu ponecháme volbu Ne a klikneme na Následující.

6. Krok – v šestém, předposledním kroku, nastavíme základní údaje webu. V první části vyplníme Název webu – název by měl odpovídat tematickému zaměření. Část Pokročilé nastavení můžeme v současné chvíli přeskočit, jedná se o Meta keywords (klíčová slova) a Meta description (popis webu). Této problematice se budeme více věnovat v článku zabývajícím se optimalizací pro vyhledávače.

V druhé části vyplníme údaje správce webu, jedná se o E-mail, Uživatelské jméno správce a Heslo, pomocí něhož se budeme přihlašovat do administrátorského prostředí. Pro vyšší úroveň zabezpečení se nedoporučuje používat klasická uživatelská jména (admin, superadmin, správce apod.). Heslo je vhodné kombinovat z malých písmen, velkých písmen, číslic a speciálních znaků. Omezíme tak možnost nabourání se do webových stránek třetí stranou.

V poslední části šestého kroku nastavíme, zdali chceme nahrát ukázková data. Jedná se o ukázkové anglické texty, kterými bude web naplněn. Začátečnickům se doporučuje ukázková data nahrát pro snadnější seznámení se systémem a pochopení, jak se s daty pracuje. Zvolíme možnost Nahrát ukázková data a klikneme na Následující.

7. Krok – v posledním kroku z bezpečnostních důvodů smažeme instalační složku Joomla! – kliknutím na tlačítko Odstraňte instalační složku. V pravé horní části můžeme kliknutím na tlačítko Stránky zobrazit aktuální stav webu (dle doporučení z 6. kroku naplněn ukázkovými daty), či se přihlásit do administrátorského prostředí – kliknutím na tlačítko Správce a následným vyplněním přihlašovacích údajů zadaných v kroku 6.

Jednotlivé kroky instalace Joomla! na webový hosting jsou znázorněny na [videu č. 3](#) (E-kurz – Redakční systém Joomla! – Instalace – Instalace Joomla!).[3.][7.]

Instalace na lokálním počítači

Pokud chceme spravovat web pouze z jednoho zařízení, nabízí se možnost využití instalace na lokálním počítači. Jedním z nejefektivnějších způsobů, jak na lokálním počítači vytvořit virtuální server pro fungování Joomla!, je využití aplikace XAMPP. Jedná se o instalační balík kombinující primární serverové aplikace (Apache, PHP, MySQL). Zkratka XAMPP vznikla z počátečních písmen X – zastupuje operační systémy, pro které je tento balík dostupný (Windows, Linus, Sun Solaris, MacOS), A – Apache, M – MySQL, P – PHP a Perl. Instalační balík stáhneme na adrese www.apachefriends.org. [7.]

Instalace XAMPP

Instalace XAMPP se skládá z několika jednoduchých kroků:

1. Krok – po stažení instalačního souboru spustíme instalaci (klasickým dvojklikem levého tlačítka myši). Operační systém může vyžadovat potvrzení o spuštění aplikace stažené z internetu, potvrdíme tlačítkem Spustit.

2. Krok – po spuštění instalačního souboru se zobrazí úvodní okno vítající nás v samotné instalaci XAMPP, pokračujeme kliknutím na tlačítko Next.

3. Krok – v třetím kroku máme na výběr z řady komponent, které je možné nainstalovat. Kliknutím na jednotlivé komponenty můžeme zobrazit detailnější popis. Necháme zaškrtnuté všechny komponenty a klikneme na tlačítko Next.

4. Krok – instalátor nás vyzve k výběru složky, kam XAMPP nainstalovat (defaultně je nastavena cesta C:\xampp). Pro instalaci je nutný dostatečný prostor na pevném disku (cca 550 MB). Pokračujeme kliknutím na tlačítko Next.

5. Krok – pokud se chceme dozvědět další informace i XAMPP, o redakčních systémech (Drupal, Joomla!, WordPress a další), ponecháme zaškrtnuto "Learn more about Bitnami for XAMPP". Pokud ne, zaškrtnutí zrušíme a klikneme na tlačítko Next.

6. Krok – instalátor nás informuje o připravenosti systému k instalaci, pokračujeme tlačítkem Next.

7. Krok – průběh samotné instalace (není potřeba žádná uživatelská aktivita).

8. Krok – jsme informováni o úspěšném dokončení instalace. Pokud chceme spustit kontrolní panel pro správu jednotlivých komponent, zaškrtneme volbu "Do you want to start the Control Panel now?" a klikneme na tlačítko Finish.

9. Krok – vybereme jazyk (angličtina či němčina), nastavení uložíme kliknutím na tlačítko Save.

10. Krok – zobrazí se kontrolní panel pro správu jednotlivých komponent XAMPP. Kontrolní panel umožňuje spouštění a zastavování jednotlivých komponent, kontrolu jejich stavu a přístup k administračním rozhraním. Pro správnou funkci virtuálního serveru spustíme komponenty Apache a MySQL. XAMPP se o veškeré nastavení postará za nás, proto není nutná žádná dodatečná ruční konfigurace.[7.]

Jednotlivé kroky instalace XAMPP jsou znázorněny na [videu č. 4](#) (E-kurz – Redakční systém Joomla! – Instalace – Instalace XAMPP).

Instalace Joomla!

Stejně jako u instalace na webový hosting je nejprve nutné stažení instalačního balíčku – www.joomla.org v sekci [Download](#). Zkomprimovaný soubor ve formátu .zip rozbalíme do připravené složky (složku pojmenujeme např. "joomla") v adresáři, kde je XAMPP nainstalovaný (složka musí být umístěna v adresáři xampp/htdocs/název_složky). Pokud jsme naistalovali XAMPP do defaultně nastaveného adresáře (C:\xampp), bude cesta k adresáři C:/xampp/htdocs/joomla. Do složky htdocs se umísťují soubory, které chceme spouštět na lokálním serveru.

Instalaci spustíme pomocí internetového prohlížeče – do adresního řádku zadáme localhost/joomla/installation. Automaticky se spustí instalátor Joomla!.

Instalace na lokálním počítači probíhá totožným způsobem jako je tomu u webového hostingu. Výše uvedené kroky instalace na webový hosting (1. – 7.) platí tedy i pro tento typ instalace.

Jednotlivé kroky instalace Joomla! na lokálním počítači jsou znázorněny na videu č. 3 (E-kurz – Redakční systém Joomla! – Instalace – Instalace Joomla!).[3.][7.]

5.1.4 INSTALACE ČEŠTINY

Pokud jsme Joomla! nainstalovali v jiném jazyce, můžeme jednoduše češtinu doinstalovat.

1. Krok – instalační balíček češtiny stáhneme na adrese <http://forge.joomla.org> (musí odpovídat nainstalované verzi Joomla!).

2. Krok – pomocí internetového prohlížeče se přihlásíme do administrátorského rozhraní – www.vase-domena.cz/joomla/administrator. Pro přihlášení vyplníme údaje zadané při instalaci. Pro přihlášení do administrátorského rozhraní na lokálním počítači zadáme do adresního řádku internetového prohlížeče localhost/joomla/administrator.

3. Krok – v horním menu klikneme na záložku pro správu rozšíření Extensions – Extension Manager.

4. Krok – v sekci Upload Package File klikneme na tlačítko Procházet a vybereme stažený instalační balíček.

5. Krok – nahrávání instalačního balíčku spustíme kliknutím na tlačítko Upload & Install.

6. Krok – o úspěšném nahrání instalačního balíčku nás informuje hlášení Installing package was successfull.

7. Krok – čeština je již sice nainstalovaná, ale ještě musí být nastavena jako výchozí jazyk – v horním menu opět vybereme položku Extensions a poté na záložku Language Manager sloužící pro správu jazyků.

8. Krok – kliknutím na tlačítko Default nastavíme češtinu jak pro administrátorské rozhraní (Installed – Administrator), tak i pro uživatelské rozhraní (Installed – Site).[7.]

Tímto jsme celý web nastavili do českého jazyka. Celý postup je zobrazen na [videu č. 5](#) (E-kurz – Redakční systém Joomla! – Instalace češtiny – Instalace češtiny).

5.1.5 ADRESÁŘOVÁ STRUKTURA

Po nainstalování systému Joomla! obsahuje kořenový adresář téměř 5 000 souborů a kolem 1 100 složek. Jednotlivé soubory jsou rozděleny do složek tvořící základní adresářovou strukturu. Adresáře jsou vhodně pojmenované, proto je možné odhadnout jejich obsah.

- Kořenový adresář – v kořenovém adresáři se nachází skript index.php, který spouští instalaci Joomla!. Po dokončení instalace se vytvoří soubor configuration.php, soubor index.php jeho přítomnost detekuje a spustí uživatelskou část systému. V případě, že bychom chtěli spustit instalaci znovu, stačí odstranit soubor configuration.php.
- Administrator – v adresáři administrator se nachází většina adresářů odpovídajících adresářům v kořenovém adresáři (components, modules, plugins, templates, language...), protože administrátorské rozhraní tvoří samotný web.
- Cache – do tohoto adresáře cachuje Joomla! oblíbené stránky za účelem dosažení vyššího výkonu. Pro zobrazení cachovaných stránek není potřeba vyvolávat nový požadavek, což vede k dosažení vyššího výkonu – stránky se jednoduše načtou a prohlížeč je zobrazí. Obsah tohoto adresáře není nutné nikterak zkoumat, o správu cache paměti se plně stará systém Joomla!.
- Cli – zkratka CLI pochází z anglických slov "Command Line Interface". Jedná se tedy o rozhraní pro práci s příkazovou řádkou. Obsažené soubory jsou určeny ke spuštění pomocí příkazové řádky, aniž by bylo nutné vytvářet nové požadavky přes webový prohlížeč.
- Components – zde jsou uloženy veškeré komponenty. Každá komponenta je uložena ve svém adresáři pojmenovaném prefixem com_, za nímž následuje název komponenty (com_banners, com_contact, com_search, com_users atd.).

- Images – v tomto adresáři jsou obsaženy veškeré obrázky používané jak v administrátorském, tak v uživatelském rozhraní. Obrázky, které uživatel nahrává jako součásti článků, se ukládají také do tohoto adresáře.
- Includes – zde jsou obsaženy PHP a JavaScript soubory, které ostatní soubory připojují pro svou správnou funkčnost.
- Installation – veškeré soubory potřebné k úvodní instalaci systému. Tuto složku je nutné z bezpečnostních důvodů ihned po úspěšné instalaci vymazat. V této kapitole je uvedena pro ucelenost adresářové struktury.
- Language – adresář obsahující všechny jazykové překlady. Jednotlivé soubory systém Joomla! ukládá ve formátu .ini. Každý jazyk se skládá ze dvou souborů, jeden s příponou .ini (uživatelská část webu) a druhý s příponou .sys.ini (administrativní část webu).
- Libraries – zde je umístěn framework, který představuje základ pro programování celého systému Joomla!. Jádro systému je tvořeno souborem klíčových knihoven, které dohromady tvoří samotnou webovou aplikaci. Pro přehlednost přísluší každé knihovně vlastní podadresář.
- Logs – systém Joomla! dokáže sledovat a ukládat logy, které se ukládají právě do tohoto adresáře.
- Media – do adresáře se ukládají nejen veškerá média, ale obsahuje i množství JavaScriptových souborů. Stěžejním JavaScriptem je framework MooTools, který usnadňuje správu uživatelského rozhraní, např. drag-and-drop (táhni a pusť) funkcionalitu.
- Modules – moduly, které jsou v dané šabloně k dispozici, se ukládají do tohoto adresáře. Každému modulu přísluší vlastní adresář s prefixem mod_ (mod_banners, mod_login, mod_footer, mod_menu, mod_search atd.). Moduly většinou poskytují front-end výstup daným komponentám (zobrazují v šabloně to, co komponenta zpracuje).
- Plugins – v tomto adresáři se nacházejí veškeré pluginy. Pluginy pracují na nižší úrovni než komponenty a moduly a nacházejí se vždy v jednom z jedenácti

uvedených adresářů (authentication, captcha, content, editors, editors-xt, extension, finder, quickicon, search, system, user).

- Templates – zde jsou uloženy adresáře nainstalovaných šablon. Název adresáře vždy odpovídá názvu šablony (šablona s názvem "beez" je uložena v adresáři "beez").
- Tmp – do tohoto adresáře se ukládají dočasné soubory a soubory cookie.[7.]

5.2 FRONT END

Front end, neboli uživatelské rozhraní, je část webu, které vidí běžní návštěvníci webu. Vzhled udává aktuálně použitá šablona a funkcionality ovlivňují nainstalovaná rozšíření.

5.2.1 NÁVRH OBSAHU

Obsah je základem každého webu, představuje stěžejní část Front endu – uživatelského rozhraní webu, které vidí běžní uživatelé, proto je nutné jeho návrhu a strukturalizaci věnovat značnou pozornost. I když Joomla! umožňuje jednoduchou a rychlou správu obsahu, neorganizovaný obsah by působil nepřehledně a bylo by složité se v něm orientovat. Hierarchicky roztržiený obsah do kategorií usnadňuje orientaci nejen autorovi, ale i dalším uživatelům.

Joomla! nepoužívá otevřený adresářový systém s neomezeným počtem úrovní (jako je tomu např. u adresářů), ale kategorizuje obsah do dvou úrovní – do kategorií a samotných článků. Další možností je tzv. nekategorizovaný (statický) obsah, neboli obsah, který není zařazen do žádné kategorie.

Před samotnou tvorbou kategorií a článků je vhodné si rozmyslet strukturu webu (položky menu, jak pojmenovat kategorie, jaké články bude web obsahovat atd.). Pro grafické znázornění organizace webu můžeme použít libovolný textový, tabulkový či grafický editor, případně software pro tvorbu myšlenkových map.[7.]

Položka menu (horní)	Kategorie	Článek
Dokumenty	Řády a směrnice	Školní řád Pravidla hodnocení Kritéria přijetí do ŠD Řád ŠD
	Žádosti a návody	Žádost o uvolnění žáka Vyzvedávání z ŠD Žádost o uvolnění z TV
	Výroční zprávy	Výroční zpráva 2011 Výroční zpráva 2012 Výroční zpráva 2013 Výroční zpráva 2014 Výroční zpráva 2015
Naše škola	Části školy	1. stupeň Školní družina Školní jídelna
Položka menu boční	Kategorie	Článek
Projekty	Projekty 2015	Projekt Plzeň 2015
Výuka	Materiály k výuce	Informatika Český jazyk Anglický jazyk Hudební výchova Technická výchova
Třídy	Seznam tříd	1. třída 2. třída 3. třída 4. třída 5. třída

Obrázek 3 - návrh obsahové struktury webu

5.2.2 KATEGORIE

Abychom mohli začít vytvářet vlastní obsah, je nejefektivnějším a nejrychlejším způsobem smazání stávajícího obsahu, posléze vytvoření obsahu nového (stávající obsah by bylo samozřejmě možné editovat, ale tento způsob se nedoporučuje z důvodu nepřehlednosti).

Smazání ukázkového obsahu

V sekci Obsah zvolíme položku Správce kategorií, zobrazí se nám veškeré existující kategorie. Vlevo u názvů kategorií, které chceme smazat, zaškrtneme příslušná políčka a klikneme na tlačítko Koš, viz. [video č. 6](#) (E-kurz – Front end – Kategorie – Mazání kategorií).

Nyní jsou ukázkové kategorie smazány a můžeme začít vytvářet vlastní. Připravíme si návrh struktury webu, který jsme vytvořili v předchozím studijním článku a začneme vytvářet příslušné kategorie.

Tvorba kategorií

V sekci Obsah se opět přesuneme do Správce kategorií a klikneme na tlačítko Nový, zobrazí se formulář pro zadání podrobností.

Podrobnosti

- Titulek – do pole titulek zadáme název kategorie, dle ukázkového návrhu struktury webu můžeme zvolit název Řády a směrnice.
- Alias – alias představuje URL adresu kategorie. Pokud alias nevyplníme, vytvoří se automaticky dle názvu titulku. Hodnota závisí na nastavení SEO v Globálním nastavení (tuto problematiku budeme detailněji rozebírat v následujících kapitolách). Při ručním vyplňování se Alias tvoří z malých písmen bez diakritiky, s pomlčkami místo mezer (mezery a jiné zakázané znaky se automaticky přepíšou na pomlčky, znaky s diakritikou se přepíšou na znaky bez diakritiky).
- Nadřazená kategorie – pokud má mít vytvářená kategorie nadřazenou kategorii, zvolíme jakou.
- Stav – můžeme vybrat mezi stavy Zveřejněno, Zneveřejněno, Archivováno, V koši. Pomocí této funkce lze snadno zpřístupnit či naopak skrýt celý tematický okruh.
- Přístup – výběr úrovně přístupové skupiny, které bude tato kategorie zobrazena (Public, Registered, Special, Customer Access Level).
- Oprávnění – správa nastavení oprávnění skupin uživatelů. Skupiny uživatelů probereme v jedné z následujících kapitol.
- Jazyk – přiřazení jazyku k dané kategorii.

- ID – číslo, identifikující danou kategorii v databázi (číslování začíná automaticky od nuly).
- Popis – do textového pole můžeme zadat popis kategorie.
- Článek – do pole Popis je možná vložit odkaz na libovolný článek.
- Obrázek – do pole Popis umožňuje vložit obrázek.
- Zapnout editor – přepínání mezi textovým editorem a HTML kódem.

Možnosti zveřejnění

- Vytvořil – umožňuje nastavení autora kategorie.

Základní možnosti

- Alternativní vzhled – umožňuje vybrat zobrazení z rozšíření nebo zobrazení ze šablony.
- Obrázek – přiřazení obrázku pro danou kategorii.
- Poznámka – libovolná poznámka.

Možnosti META značek

- Meta Description – popis dané kategorie zobrazovaný ve výsledcích vyhledávání pod odkazem na stránku.
- Meta Keywords – klíčová slova vystihující obsah kategorie. V dnešní době již zbytečný údaj, který není nutné vyplňovat.
- Autor – autor kategorie.
- Roboti – určuje, jakým způsobem se mají internetové vyhledávače kategorie indexovat.[7.]

Po vyplnění potřebných údajů kategorii uložíme – kliknutím na tlačítko Uložit.

Postup tvorby kategorií je zobrazen na [videu č. 7](#) (E-kurz – Front end – Kategorie – Tvorba kategorií).

Zmiňovaným způsobem vytvoříme i ostatní kategorie, které máme uvedené v plánované struktuře webu.

5.2.3 ČLÁNKY

Po vytvoření kategorií, kterým budou jednotlivé články přiřazovány, můžeme začít s tvorbou samotného textového obsahu – článků.

Smazání ukázkových článků

V sekci Obsah zvolíme položku Správce článků, zobrazí se nám veškeré existující články. Vlevo u názvů článků, které chceme smazat, zaškrtneme příslušná políčka a klikneme na tlačítko Koš, viz. [video č. 8](#) (E-kurz – Front end – Články – Smazání článků).

Tvorba článků

Ještě před tvorbou článků se pozastavíme u textových editorů, které umožňují editaci textů do požadované podoby. Joomla! ve verzi 2.5 disponuje pouze jedním textovým editorem (TinyMCE), se kterým se pracuje podobně jako např. s MS Word. Dále je k dispozici editor CoreMirror – nejedná se o klasický textový editor, ale o plugin zvýrazňující HTML tagy. Tento editor se hodí k ručnímu formátování textu. Při nastavení volby Editor-žádný bude k dispozici pouze standardní textová oblast s obsahem článku, který lze naformátovat pomocí HTML tagů (nezvýrazněných).

V sekci Obsah se opět přesuneme do Správce článků a klikneme na tlačítko Nový, zobrazí se formulář pro zadání podrobností.

Nový článek

- Titulek – do pole titulek zadáme název článku.
- Alias – alias představuje URL adresu článku. Pokud alias nevyplníme, vytvoří se automaticky dle názvu titulku. Hodnota závisí na nastavení SEO v Globálním nastavení (tuto problematiku budeme detailněji rozebírat v následujících kapitolách). Při ručním vyplňování se Alias tvoří z malých písmen bez diakritiky, s pomlčkami místo mezer (mezery a jiné zakázané znaky se automaticky přepíší na pomlčky, znaky s diakritikou se přepíší na znaky bez diakritiky).
- Kategorie – zvolíme kategorii, do které má článek spadat.
- Stav – můžeme vybrat mezi stavy Zveřejněno, Zneveřejněno, Archivováno, V koši.
- Přístup – výběr úrovně přístupové skupiny, které bude tato kategorie zobrazena (Public, Registered, Special, Customer Access Level).

- Oprávnění – správa nastavení oprávnění skupin uživatelů. Skupiny uživatelů probereme v jedné z následujících kapitol.
- Hlavní – nastavení, zda se jedná o hlavní článek (hlavní články se zobrazují na úvodní stránce webu).
- Jazyk – přiřazení jazyku k danému článku.
- ID – číslo, identifikující daný článek v databázi (číslování začíná automaticky od nuly).
- Text článku – textový obsah, který představuje stěžejní část webu.
- Článek – do pole Text článku je možné vložit odkaz na libovolný článek.
- Obrázek – do pole Text článku umožňuje vložit obrázek.
- Oddělovač stránek – umožňuje rozdělit delší text na dvě stránky, mezi nimiž se přechází pomocí automaticky vygenerovaného odkazu.
- Číst dál – umožňuje nastavit část textu, která se bude zobrazovat jako tzv. úvodník (většinou několik prvních vět). Celý text se zobrazí po kliknutí na tlačítko Část dál.

Možnosti zveřejnění

- Autor – nastavení autora článku.
- Alias autora – alias, který bude zobrazen namísto autora článku.
- Datum vytvoření – nastavení data vytvoření.
- Zveřejnit od a Zveřejnit do – umožňuje nastavit časové období, od kdy do kdy má být článek zveřejněn. Po uplynutí nastaveného rozsahu se článek automaticky zneveřejní.

Možnosti článku

- Zobrazit titulek – zobrazit/skrýt titulek článku.
- Titulky článků jako odkazy – nastavení titulku článku jako odkaz na článek.
- Zobrazit úvodník – je-li nastaveno Zobrazit, bude se při prohlížení článku zobrazovat i úvodník. V opačném případě se zobrazí pouze část za oddělovačem "Číst dál".

- Zobrazit kategorii – zobrazení titulku kategorie, ke které článek náleží.
- Odkaz do kategorie – je-li nastaveno Ano a v položce Zobrazit kategorii je nastaveno Zobrazit, bude titulek kategorie sloužit jako odkaz na přehled článků v dané kategorii.
- Zobrazit nadřazenou kategorii – zobrazení nadřazené kategorie.
- Odkaz do nadřazené kategorie – je-li nastaveno Ano a v položce Zobrazit nadřazenou kategorií je nastaveno Zobrazit, bude titulek nadřazené kategorie sloužit jako odkaz na přehled článků v dané kategorii.
- Zobrazit autora – zobrazení autora článku.
- Odkaz na autora – je-li nastaveno Ano, bude jméno autora sloužit jako odkaz na jeho kontaktní stránku
- Zobrazit datum vytvoření – je-li nastaveno Ano, zobrazí se datum a čas, kdy byl článek vytvořen.
- Zobrazit datum úpravy – je-li nastaveno Ano, zobrazí se datum a čas, kdy byl článek naposledy upraven.
- Zobrazit datum zveřejnění – je-li nastaveno Ano, zobrazí se datum a čas, kdy byl článek zveřejněn.
- Zobrazit navigaci – zobrazení navigace mezi články (Předchozí, Další).
- Zobrazit ikony – volba, zda pro tisk článku a pro odeslání na e-mail použít ikony nebo text.
- Zobrazit ikonu tisku – zobrazení ikony pro tisk článku.
- Zobrazit ikonu e-mailu – zobrazení ikony pro odeslání článku na e-mail.
- Zobrazit hodnocení – zobrazení systému pro hodnocení článků.
- Zobrazit počet zobrazení – je-li nastaveno Ano, bude se zobrazovat počet zobrazení.
- Zobrazit odkazy neoprávněným – umožňuje zobrazit odkazy na obsah i nepřihlášeným uživatelům.

- Zobrazení odkazů – nastavení, zda odkazy zobrazit nad obsahem nebo pod obsahem.
- Text pro "Číst dál" – umožňuje namísto defaultně nastaveného "Číst dál" použít vlastní text.
- Alternativní vzhled – alternativní zobrazení z komponenty nebo šablony.

Nastavení stránky úpravy článku

- Zobrazit možnost zveřejnění – volba, zda v administraci článku zobrazit Možnosti zveřejnění.
- Zobrazit možnosti článku – volba, zda v administraci článku zobrazit Možnosti článku.
- Obrázky a odkazy v administraci – volba, zda v administraci článku zobrazit pole pro vložení standardních obrázků a odkazů.
- Obrázky a odkazy ve veřejné části – volba, zda ve veřejné části zobrazit pole pro vložení standardních obrázků a odkazů.

Obrázky a odkazy

- Obrázek úvodníku – obrázek pro rozvržení úvodníku (např. pro blogy či hlavní články).
- Plovoucí obrázek – nastavení umístění obrázku.
- Alt text – alternativní, zástupný text zobrazený např. při nenačtení obrázku.
- Popisek – popisek obrázku.
- Obrázek celého článku – obrázek pro zobrazení samotného článku.
- Odkaz A, B, C – odkaz uvedený jako úplná URL adresa (např. včetně protokolu http://), na který budou uživatelé přesměrováni.
- Text odkazu A, B, C – text, zobrazený jako odkaz.
- Cílové okno URL – nastavení typu cílového okna při kliknutí na odkaz.

Možnosti META značek

- Meta Description – popis daného článku zobrazovaný ve výsledcích vyhledávání pod odkazem na stránku.
- Meta Keywords – klíčová slova vystihující obsah článku. V dnešní době již zbytečný údaj, který není nutné vyplňovat.
- Roboti – určuje, jakým způsobem se mají internetové vyhledávače článek indexovat.
- Autor – autor článku.
- Práva k obsahu – popis práv, která mají ostatní k danému článku.
- Externí odkaz – odkaz sloužící pro napojení ke zdrojům externích dat.[7.]

Po vyplnění potřebných údajů článek uložíme – kliknutím na tlačítko Uložit. Postup tvorby článků ukazuje [video č. 9](#) (E-kurz – Front end – Články – Tvorba článků).

Uvedeným způsobem vytvoříme i ostatní články, které přiřadíme daným kategoriím.

5.2.4 MENU

Aby se k obsahu (především kategoriím a článkům) uživatelé dostali, musí na ně vést nějaký odkaz. V tomto směru hrají hlavní roli položky menu, které tvoří stěžejní rozcestník celého webu.

Systém Joomla! nabízí dva typy nabídek – horizontální (většinou v horní části stránky) či vertikální (po boku stránky). Jednotlivé položky menu mohou představovat různé typy odkazů, které postupně probereme.

Správu položek menu v administrátorském rozhraní najdeme v sekci Nabídky – Správa nabídek.

Již existující menu bychom mohli editovat do požadované podoby, ale rychlejší a efektivnější cestou je smazání a vytvoření nového menu dle našeho návrhu struktury ze začátku této kapitoly.

Smazání existujícího menu

Postup bude podobný jako u kategorií a článků. V sekci Nabídky zvolíme možnost Správce nabídek, veškeré existující nabídky smažeme. Ponecháme pouze nabídku Main Menu – v současné chvíli by se nám smazat nepodařila, protože je provázána s výchozími položkami úvodní stránky.

Smazání nabídek zobrazeno na [videu č. 10](#) (E-kurz – Front end – Menu – Smazání nabídek).

Tvorba nabídek

V sekci Správce nabídek klikneme na Nový a vyplníme podrobnosti:

- Titulek – název nabídky, který bude zobrazen v seznamu nabídek (v uživatelské části webu se nezobrazuje).
- Typ nabídky – systémový název nabídky.
- Popis – libovolný popis účelu nabídky.

Po vyplnění potřebných údajů nabídku uložíme kliknutím na tlačítko Uložit. Tvorba nabídek zobrazena na [videu č. 11](#) (E-kurz – Front end – Menu – Tvorba nabídek).

Zmiňovaným způsobem vytvoříme i ostatní nabídky, které máme uvedené v plánované struktuře webu.

Tvorba položek nabídek

Samotné nabídky, které máme nyní vytvořeny, nikam neodkazují, slouží jako prvek seskupující položky nabídek – jednotlivé odkazy. Položky nabídek vytvoříme podobným způsobem jako nabídky.

Ve Správci nabídek překlikneme do sekce Položky nabídky a klikneme na Nový.

Podrobnosti

- Typ položky nabídky – výběr typu položky menu (Kontakty, Chytré hledání, Hledání, Odkazy, Články, Kanály, Správce uživatelů atd.). Detailnější informace

o jednotlivých typech položek se zobrazí po najetí myši na danou položku.

Vyberte typ položky nabídky:

Kontakty

Seznam kategorií kontaktů
Seznam kontaktů v kategorii
Jeden kontakt
Hlavní kontakty

Články

Archivované články
Jeden článek
Seznam všech kategorií
Blog kategorie
Seznam kategorie
Hlavní články
Vytvoření článku

Chytré hledání

Hledání

Kanály

Seznam všech kategorií kanálů
Seznam kanálů v kategorii
Jeden kanál

Hledání

Formulář pro hledání nebo výsledky hledání.

Správce uživatelů

Přihlašovací formulář
Profil uživatele
Úprava profilu uživatele
Registrační formulář
Připomenutí uživatelského jména
Obnovení hesla

Odkazy

Seznam všech kategorií odkazů
Seznam všech odkazů v kategorii
Odeslat odkaz

Obálka

Obálka

Systémové odkazy

Externí URL
Alias položky nabídky
Oddělovač

Obrázek 4 - výběr typu položky nabídky

- Titulek nabídky – název, který bude zobrazen v seznamu položek nabídky (v administračním rozhraní) a jako samotná položka nabídky na webu.
- Alias – alias představuje URL adresu článku. Pokud alias nevyplníme, vytvoří se automaticky dle názvu titulku. Hodnota závisí na nastavení SEO v Globálním nastavení (tuto problematiku budeme detailněji rozebírat v následujících kapitolách). Při ručním vyplňování se Alias tvoří z malých písmen bez diakritiky, s pomlčkami místo mezer (mezery a jiné zakázané znaky se automaticky přepíší na pomlčky, znaky s diakritikou se přepíší na znaky bez diakritiky).
- Poznámka – libovolná poznámka.
- Odkaz – odkaz této nabídky (vytvoří se automaticky po určení typu nabídky a po výběru konkrétního objektu, na která má položka nabídky odkazovat).

- Stav – Zveřejněno/Zneveřejněno/V koši.
- Přístup – výběr úrovně přístupové skupiny, které bude tato kategorie zobrazena.
- Umístění položky – výběr nabídky, ve které bude tato položka zobrazena (přiřazení položky dané nabídce).
- Nadřazená položka – výběr nadřazené položky.
- Řazení – výběr umístění položky v nabídce.
- Cílové okno – volba typu cílového okna.
- Výchozí stránka – volba, zda tuto položku nastavit jako úvodní stránku webu.
- Jazyk – přiřazení jazyku k dané položce.
- Varianta šablony – výběr konkrétní varianty šablony.
- ID – číslo záznamu v databázi.

Možnosti odkazu

- Atribut title odkazu – vlastní text titulku odkazu nabídky.
- CSS styl odkazu – vlastní CSS styl použitý pro odkaz nabídky.
- Obrázek odkazu – obrázek pro odkaz nabídky.
- Zobrazit titulek nabídky – je-li přidán volitelný obrázek odkazu, je možné vedle obrázku zobrazit titulek položky nabídky.

Možnosti zobrazení stránky

- Titulek okna prohlížeče – volitelný titulek stránky (ponechá-li se toto pole prázdné, použije se jako titulek název položky nabídky).
- Zobrazit titulek stránky – zobrazení titulku stránky v záhlaví,
- Titulek stránky – alternativní text sloužící jako titulek stránky.
- Třída stránky – volitelný CSS styly umožňující specifické nastavení.

Možnosti META značek

- Meta Description – popis daného článku zobrazovaný ve výsledcích vyhledávání pod odkazem na stránku.
- Meta Keywords – klíčová slova vystihující obsah článku. V dnešní době již zbytečný údaj, který není nutné vyplňovat.
- Roboti – určuje, jakým způsobem se mají internetové vyhledávače článek indexovat.
- Zabezpečení – nastavení, zda bude tento odkaz používat zabezpečení SSL a Secure Site URL.[7.]

Moduly přiřazené k této nabídce

Volba modulů, které mají být přiřazeny k této položce.

Po vyplnění potřebných údajů položku nabídky uložíme – kliknutím na tlačítko Uložit. Tvorba položek nabídek zobrazena na [videu č. 12](#) (E-kurz – Front end – Menu – Tvorba položek nabídky).

Zmiňovaným způsobem vytvoříme i ostatní položky nabídek, které máme uvedené v plánované struktuře webu.

Přiřazení modulů

V tuto chvíli máme připravené nabídky a jejich položky odkazující na konkrétní objekty (především kategorie a články), ale pokud se podíváme na aktuální stav webu, vytvořené nabídky se nikde nezobrazují. K tomu, aby se nabídky na webu zobrazily, slouží tzv. moduly. Trochu předběhneme (moduly budeme detailněji probírat až v další kapitole) a stručně se s moduly seznámíme, abychom vytvořené nabídky dokázali zobrazit.

1. Krok – jak už jsme si řekli v úvodu, o naformátování obsahu se starají šablony. Abychom zjistili, jaké možnosti vložení nabídek zvolená šablona nabízí, přesuneme se v administrátorském rozhraní do sekce Rozšíření a zvolíme Správce šablon (opět trochu předběhneme).

2. Krok – v pravé horní části klikneme na tlačítko Možnosti a u volby Náhled pozic modulů zaškrtneme Povoleno, poté klikneme na Uložit. Tímto jsme povolili zobrazení pozic modulů.

3. Krok – ve Správci šablon překlikneme ze sekce Varianty šablon do sekce Šablony. Vpravo od náhledového obrázku nainstalovaných šablon vidíme tlačítko Náhled. U používané šablony (pokud nebyla změněna, jedná se o šablonu Beez2) klikneme na tlačítko Náhled, zobrazí se jednotlivé pozice pojmenované position-1, position-2, position-3 atd., na které lze obsah vkládat (v tomto případě nabídky). Postup zobrazení modulů zobrazen na [videu č. 13](#) (E-kurz – Front end – Menu – Zobrazení pozic modulů).

4. Krok – rozmyslíme si, na jakou pozici budeme vytvořené nabídky vkládat a opět se přesuneme do sekce Správce nabídek. V pravé části výpisu nabídek vidíme sloupec Moduly související s nabídkou, klikneme-li na Přiřadit pro tuto nabídku modul, proběhne přesun do Správce modulů.

5. Krok – v části Podrobnosti vyplníme titulek modulu. Vybereme pozici, na které chceme nabídku zobrazit (kliknutím na Zvolte umístění) a v části Základní nastavení vybereme konkrétní nabídku, kterou chceme na zvolené pozici zobrazit. Postup přiřazení nabídek modulům zobrazen na [videu č. 14](#) (E-kurz – Front end – Menu – Přiřazení nabídek modulům).[7.]

Přesuneme se do uživatelské části webu, kde jsou již nabídky zobrazeny.

5.3 BACK END

5.3.1 SPRÁVA ROZŠÍŘENÍ

Systém Joomla! disponuje obrovskou výhodou – téměř veškeré funkce, které můžeme při tvorbě webu potřebovat, existují ve formě různých typů rozšíření.

Správce rozšíření se používá pro administraci:

- Šablony – zajišťují grafické zobrazení dat a jejich strukturalizaci. Určují barvu pozadí, typ písma, odrážky, zarovnání textu atd. Skládají se minimálně z jednoho

HTML, který definuje strukturu a jednoho CSS souboru, který určuje zmiňované vlastnosti.

- **Moduly** – prvky, které se vkládají na dané pozici v šabloně a starají se o zobrazení obsahu. Často spolupracují s komponenty – zobrazují obsah, který komponenty zpracují.
- **Pluginy** – neboli zásuvné moduly, jsou aplikace zpracovávající určité procesy mezi jednotlivými částmi systému.
- **Komponenty** – nejdůležitější a nesložitější rozšíření Joomla!, které systému dodává nějakou novou funkci. Komponenty jsou aplikace, které generují celou stránku, často obsahují vlastní administrátorské rozhraní. Každá stránka může obsahovat pouze jednu komponentu.
- **Jazyky** – balíčky obsahující české překlady (nastavení češtiny pro uživatelské i administrátorské rozhraní pomocí jednoho balíčku).

Většina rozšíření se instaluje jako balíček ve formátu ZIP (s tímto formátem jsme se již setkali při instalaci češtiny). Joomla! dokáže s tímto formátem interně pracovat, proto není nutné instalační balíčky extrahovat.[7.]

Instalace rozšíření

V administrátorském rozhraní se přesuneme do sekce Rozšíření – Správce rozšíření. První volbou, kterou Správce rozšíření nabízí, je Instalace. Instalaci můžeme provést třemi způsoby:

- **Nahrát soubor s balíčkem** – nejpoužívanější možnost jak rozšíření nainstalovat. Kliknutím na Vybrat soubor vybereme instalační balíček, poté klikneme na Nahrát & Instalovat, viz. [video č. 15](#) (E-kurz – Back end – Správa rozšíření – Instalace rozšíření). Nemusíme se již o nic starat, instalátor se o vše postará za nás.
- **Instalovat ze složky** – instalace ze složky nahrané přes FTP na webový server. Tato možnost se používá u datově větších rozšíření (větší než 2 MB).
- **Instalovat z URL** – instalace souborů umístěných na internetu. Využívá se především u vzdáleného přístupu k systému Joomla!.

Pomocí Správce rozšíření lze rozšíření odinstalovat či zakázat (rozšíření zůstane nainstalované, ale stane se neaktivním). Jelikož většina rozšíření se instaluje výše zmiňovaným způsobem, bylo by zbytečné věnovat se každému typu zvlášť.

Ukážeme si několik zajímavých rozšíření, které by se mohly při tvorbě školního webu hodit.[7.]

JEvents

Instalační balíček stáhneme z domovských stránek www.jevents.net, kde je k dispozici i veškerá dokumentace. Jedná se o rozšíření skládající se z komponenty, několika modulů a pluginů.

JEvents umožňuje propracovanou správu událostí, které je možné přiřazovat do kategorií, filtrovat, vyhledávat, řadit atd. Správa se provádí přes Komponenty – JEvents.

Modul Mini-kalendář, který lze jednoduše zobrazit na jakékoli stránce webu, poskytuje přehled událostí. Rozšíření JEvents se dokonale hodí např. pokud chceme návštěvníky webu informovat o nadcházejících školních akcích.

Phoca Gallery

Instalační balíček stáhneme z domovských stránek www.phoca.cz. Najdeme zde i veškerou dokumentaci a návody ke správě, do které se klasicky dostaneme přes komponenty – Phoca Gallery.

Jedná se propracovanou fotogalerii umožňující vytvářet neomezené množství kategorií, kterým je možné nastavovat práva přístupu. Obsahuje statistiky, komentáře, hodnocení, více způsobů zobrazení obrázků.

Pokud chceme na web jednoduše přidat fotogalerii podporující vše, co od fotogalerie očekáváme, je Phoca Gallery pravou volbou.

Slideshow CK

Do třetice si představíme rozšíření Slideshow CK, které je ke stáhnutí např. na webu <http://extensions.joomla.org>. Jedná se o tzv. slideshow umožňující prolínání

obrázků či videí. Slideshow se nejčastěji umísťují do horní části webu, kde je vhodné prolínat např. fotky školy.

Slideshow CK je responzivní rozšíření – vzhled (rozměry), se mění v závislosti na použitém zařízení, ze kterého je web prohlížen. Umožňuje z prolínajících se obrázků odkazovat na libovolné stránky, přidávat doprovodné texty, nastavovat jednotlivým snímkům časy zobrazení a mnoho dalšího.

Rozšíření existuje obrovské množství. Přehledné vyhledávání rozšíření najdeme např. na webu <http://extensions.joomla.org> umožňující jednoduché filtrování (verze Joomla!, neplacené/neplacené rozšíření, kategorie, typ, hodnocení apod.).

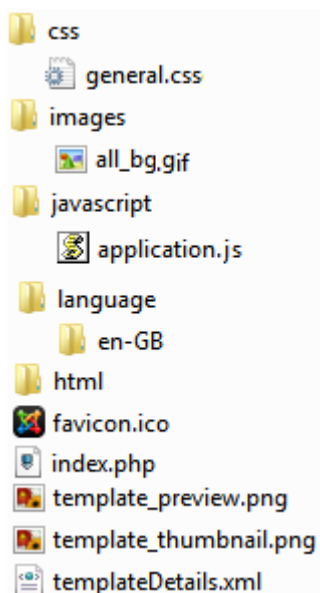
5.3.2 ŠABLONY

Šablonu (anglicky template) tvoří několik vzájemně spolupracujících souborů, které udávají výsledný vzhled webové stránky. Vzhled webu by měl být moderní, jednoduchý, umožňující snadnou orientaci a měl by dostatečně upoutat pozornost návštěvníka webu. Šablony jsou zcela odděleny od obsahu webu, starají se "pouze" o prezentaci obsahu. Pokud chceme změnit vzhled webu, není nic jednoduššího, než nainstalovat novou šablonu. Během několika kliků tak získáme web o novém designu.

Šablony můžeme získat několika způsoby. Tím nejrychlejším a nejjednodušším způsobem je stažení hotové šablony z internetu. Druhou možností je vytvoření šablony na zakázku od specializované firmy. Třetí možnost je úprava šablony stávající. Čtvrtým způsobem je tvorba šablony pomocí specializovaných editorů či tvorba šablony zcela od základu po jednotlivých souborech, které ve výsledku představují instalační balíček – šablonu připravenou k instalaci.[7.][8.]

Struktura šablon

Šablony pro uživatelskou část webu se nachází v adresáři templates (šablony pro administrátorskou část jsou uloženy v adresáři administrator/templates). Názvy adresářů odpovídají názvům šablon.



Obrázek 5 - struktura šablon

- Soubor index.php – základní soubor kombinující kód HTML a PHP.
- Složka css – v této složce se nachází CSS styly používané šablonou.
- Soubor templateDetails.xml – soubor obsahující veškeré informace o šabloně, seznam souborů a pozic, které jsou v šabloně obsaženy.
- Složka images – zde jsou uloženy všechny obrázky zobrazované šablonou.
- Složka javascript – do této složky se nejčastěji ukládají skripty používané v šabloně.
- Složka language – složka obsahující jazykové soubory šablony.
- Soubor favicon.ico – malá ikonka zobrazující se v adresním panelu vlevo od názvu stránky.
- Soubor template_thumbnail.png – obrázek zobrazovaný ve Správci šablon jako malý náhled šablony.
- Soubor template_preview.png – velký náhled šablony, který se zobrazí po kliknutí na malý náhled šablony.[7.][8.]

Úprava stávající šablony

Správce šablon, se kterým jsme se setkali v minulé kapitole, neslouží pouze ke změně šablony, ale umožňuje editovat její soubory a nastavovat parametry. Důležitá je možnost zobrazení pozic modulů, proto si zopakujeme postup:

1. Krok – sekce Rozšíření – Správce šablon.

2. Krok – v pravé horní části klikneme na tlačítko Možnosti a u volby Náhled pozic modulů zaškrtneme Povoleno, poté klikneme na Uložit. Tímto jsme povolili zobrazení pozic modulů.

3. Krok – ve Správci šablon překlikneme ze sekce Varianty šablon do sekce Šablony. Vpravo od náhledového obrázku nainstalovaných šablon vidíme tlačítko Náhled. U používané šablony klikneme na tlačítko Náhled, zobrazí se jednotlivé pozice.

Klikneme-li ve Správci šablon – záložka Varianty šablon na název šablony, zobrazí se rozšířené možnosti. Každá šablona disponuje jinými rozšířenými možnostmi, společně pro většinu šablon bývá možnost změny:

- loga,
- titulku stránek,
- popisku stránek,
- umístění navigace – volba, zda se má zobrazovat menu,
- vzhledu šablony – šablony mívají k dispozici více barevných schémat, mezi kterými lze přepínat.

Výše zmiňované kroky jsou zobrazeny na [videu č. 16](#) (E-kurz – Back end – Šablony – Úpravy parametrů šablony).

Přesuneme se ve Správci šablon do záložky Šablony. Vlevo vedle názvu šablony vidíme náhledový obrázek, který se po kliknutí zvětší. Klikneme-li na tlačítko Náhled, zobrazí se nám již zmiňovaný náhled s pozicemi modulů. Kliknutím na tlačítko Název šablony + podrobnosti a soubory se zobrazí popis šablony, hlavní soubory šablony a CSS soubory. Kliknutím na libovolný z těchto souborů se otevře editor umožňující úpravy kódu. Editor disponuje užitečnou funkcí – barevně zvýrazňuje syntaxi kódu, což značně přispívá k přehlednosti a snadnější orientaci. Díky tomuto editoru není nutné soubory upravovat ve speciálních programech a poté opět nahrávat na server.[7.][8.]

Výše zmiňované kroky jsou zobrazeny na [videu č. 17](#) (E-kurz – Back end – Šablony – Úpravy souborů šablony).

Tímto způsobem lze šablonu téměř libovolně upravit. Úpravy HTML a CSS souborů jsou nad rámec tohoto kurzu, pro účely samostudium si můžete prostudovat např. web www.jakpsatweb.cz.

Nainstalování nové šablony

Při hledání šablony, která nám vyhovuje (s ohledem na používanou verzi Joomla!), využijeme např. vyhledávač Google.

1. Krok – instalační balíček šablony stáhneme ve formátu ZIP a poté klasicky nainstalujeme přes Správce zařízení – Instalace – Nahrát soubor s balíčkem.

2. Krok – po úspěšné instalaci už zbývá jen šablonu nastavit jako výchozí. Přesuneme se do Správce šablon, kde v záložce Varianty šablon zaškrtneme šablonu, kterou chceme nastavit jako výchozí a klikneme na tlačítko Nastavit jako výchozí (nebo klikneme na ikonku hvězdy u příslušné šablony).

3. Krok – tímto jsme nastavili webu zcela nový vzhled a můžeme se podívat na výsledek – klikneme na Náhled webu.

Výše zmiňované kroky jsou zobrazeny na [videu č. 18](#) (E-kurz – Back end – Šablony – Nainstalování nové šablony).

5.3.3 UŽIVATELÉ

Joomla! lze využít nejen pro tvorbu statických webů, do kterých nebude nijak zasahováno, ale také samozřejmě pro tvorbu dynamických webů, které budou upravovány. Úpravy může provádět nejen admin webu, ale také jeho návštěvníci, kteří disponují určitými právy.

Joomla! obsahuje propracovaný nástroj pro správu práv uživatelů, tzv. Access Control List – ACL, díky němuž lze každému uživateli nastavit libovolnou úroveň přístupu. Superadministrátor webu disponuje právy libovolné účty upravovat, deaktivovat či smazat.

Uživatele lze do systému přidat třemi způsoby:

- přidání uživatele administrátorem,
- zaregistrování uživatele přes uživatelské rozhraní (registrační formulář),

- import z jiného webu.[7.]

Uživatelé veřejné části

- Registrovaní – po přihlášení mohou zobrazit články s omezeným přístupem.
- Autor – může tvořit a editovat vlastní obsah, není možné upravovat obsah jiných uživatelů. Články napsané těmito uživateli budou publikovány až po schválení uživatelem s vyššími právy.
- Editor – může upravovat a schvalovat články jiných uživatelů.
- Publiker – kromě práv předchozích uživatelů mohou navíc zveřejňovat a zneveřejňovat obsah.

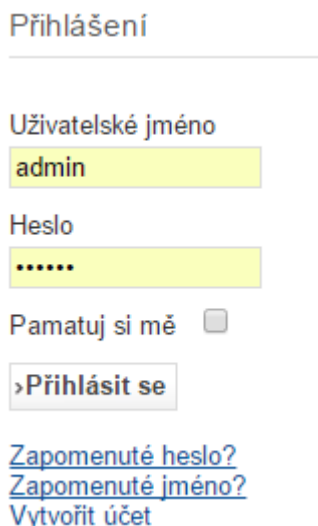
Veřejný (public) – základní úroveň každého uživatele, který přijde na stránky a není registrován. Má práva k prohlížení obsahu, ke kterému není nutné přihlášení.[7.]

Uživatelé administrační části

- Manažer – omezený přístup k ovládacímu panelu, mohou potvrzovat registraci nových uživatelů, vytvářet nové kategorie článků a provádět jejich editace.
- Administrátor – může upravovat práva všech uživatelů s nižšími právy, instalovat nová rozšíření. Administrátoři nemohou měnit globální nastavení webu, instalovat šablony a jazyky.
- Superadministrátor – nejvyšší postavení v hierarchii webu, disponuje veškerými právy. Tento účet se vytvoří při instalaci systému Joomla!.[7.]

Registrace uživatele – veřejná část

Přihlašovací formulář slouží nejen k přihlášení, jak již název napovídá, ale také slouží k zaslání zapomenutého hesla či jména a k vytvoření nového uživatele.



Přihlášení

Uživatelské jméno
admin

Heslo

Pamatuj si mě

>Přihlásit se

[Zapomenuté heslo?](#)
[Zapomenuté jméno?](#)
[Vytvořit účet](#)

Obrázek 6 - přihlašovací formulář

Při registraci nového uživatele je nutné vyplnit následující údaje:

- Jméno – celé jméno uživatele.
- Uživatelské jméno – libovolná přezdívka.
- Heslo – heslo minimální délky čtyři znaky (z důvodu bezpečnosti se doporučuje kombinace velkých písmen, malých písmen, číslic, speciálních znaků o délce alespoň šesti znaků).
- Potvrzení hesla – totožné heslo jako v přechozím poli.
- E-mailová adresa – e-mailová adresa uživatele, na kterou bude zaslán odkaz potvrzující registraci.
- Potvrzení e-mailové adresy – totožná e-mailová adresa jako v předchozím poli.

Po vyplnění zmiňovaných údajů se na zadaný e-mail odešle odkaz, kterým se účet aktivuje. Úroveň přístupu takto registrovaných uživatelů lze nastavit v Globálním nastavení webu (defaultně nastavená úroveň přístupu je Registrovaní).[7.]

Přidání uživatele – administrátorská část

Admin webu může vytvářet nové uživatele a přiřazovat jim oprávnění.

Registrace uživatele obsahuje ty samé položky, jako je tomu při registraci přes registrační formulář uživatelské části. Navíc je zde možnost přiřazení uživatele

do přístupové skupiny (viz. úroveň přístupu) a nastavení varianty šablony administrace, jazyku administrace a stránek apod. Veškeré nastavení je možné v budoucnu změnit.[7.]

5.3.4 OPTIMALIZACE PRO VYHLEDÁVAČE

Optimalizace pro vyhledávače, zkratka SEO (z anglických slov Search Engine Optimization), by měla být nedílnou součástí každého webu. Při optimalizaci se upravuje zdrojový kód stránek a texty tak, aby se co nejvíce "líbily" vyhledávačům. Optimalizace má za úkol zvýšit návštěvnost webu. Web, který by se nezobrazoval ve vyhledávání a měl nulovou návštěvnost, by neměl žádný význam.

Vyhledávače obsahují tzv. roboty, kteří procházejí jednotlivé stránky webu a indexují jejich obsah, který následně ukládají do databáze. Z této databáze poskytují vyhledávače výsledky vyhledávání.

SEO a Joomla!

Joomla!, jakožto pokročilý redakční systém, obsahuje několik funkcí, které pomáhají web zviditelnit. Jednou z nich jsou URL adresy přívětivé k vyhledávačům, tzv. SEF (Search Engine Friendly).

Po nainstalování Joomla! nejsou v systému přívětivé URL adresy nastaveny. Výchozí URL mají strukturu skládající se z parametrů určujících to, co má daná stránka zobrazit, viz. níže uvedená URL adresa.

`http://www.example.com/index.php?option=com_content&view=article&id=3:odkazy-na-partnery&catid=4`

Stejně tak, jak působí tvar URL adresy na návštěvníka webu, působí i na vyhledávač. Adresy, jejichž tvar odpovídá obsahu stránky, mívají ve vyhledávacích vyšší hodnocení, proto jsou tyto weby zobrazovány na vyšších pozicích.[7.]

Přívětivé URL adresy

Aktivaci adres přívětivých vyhledávačům najdeme v Globálním nastavení – Nastavení SEO. Zde nás zajímají níže uvedené parametry.

- URL přátelské vyhledávačům – nastavíme na Ano. Tím se změní struktura URL adres do podoby, jakou využívají statické weby.
- Použít přepis URL – některé webhostingy nepodporují funkci přívětivých URL. V tomto případě by se při přechodu na stránku zobrazila chyba 404 – stránka

nenalezena. Po aktivaci této funkce budou mít URL adresy téměř totožný tvar, jako je tomu u přívětivých URL adres. Při použití Apache je nutné přejmenovat soubor htaccess.txt na .htaccess.

- Titulek webu v titulku stránky – pokud je nastaveno Ano, bude se do titulku všechny podstránky vkládat titulek webu (nedoporučuje se).[7.]

Další SEO nastavení

- Titulek stránek – jeden z nejdůležitějších parametrů. Každá stránka by měla mít unikátní titulek vystihující její zaměření. Ve výsledcích vyhledávání slouží titulek jako odkaz na danou stránku
- Meta popis – několik vět, které charakterizují obsah dané stránky. Ve výsledcích vyhledávání se tento popis zobrazuje pod odkazem na stránku (titulkem).

titulek = odkaz

SEO Servis: SEO nástroje - analýza www stránek a ...

seo-servis.cz/ ▼

SEO Servis je sada nástrojů pro maximální optimalizaci webu pro vyhledávače. Otestuje zdrojový kód, klíčová slova nebo celkovou sílu vašeho webu.

popis stránek

Obrázek 7 - výsledek vyhledávání (Google.cz)

- Meta klíčová slova – z důvodu zneužívání tohoto parametru již nepodstatný údaj. Dříve se klíčová slova používala pro zdůraznění klíčových pojmů.
- Roboti – tímto parametrem nastavíme, jakým způsobem mají roboti vyhledávačů web zpracovávat (index – robot projede stránku a její obsah uloží do indexu (databáze), follow – sledování příchozích/odchozích odkazů).[7.]

Další užitečné rady ohledně SEO jsou uvedeny např. na webu www.jakpsatweb.cz/seo/seo.html.

ZÁVĚR

Redakční systémy patří mezi nejrozšířenější prostředky pro tvorbu webových stránek. Umožňují tvořit webové stránky rychle, efektivně, bez znalostí jakýchkoli programovacích jazyků, uživatel se tak může plně soustředit na tvorbu obsahu, který tvoří stěžejní část každého webu.

V diplomové práci byla provedena podrobná analýza webů základních škol v Plzeňském kraji. Výzkum potvrdil předpokládaný fakt – drtivá většina základních škol v Plzeňském kraji vlastní webové stránky (216 z celkového počtu 219 škol). Dále bylo zjišťováno, jaké technologie byly při tvorbě stránek použity. Mezi nejrozšířenější redakční systémy patří WordPress a Joomla!. Další část výzkumu se zabývala obsahovou stránkou webů – co tvoří obsah jednotlivých podstránek.

Následující část práce se zabývala distančním vzděláváním – byly popsány teoretické vymezení, výhody, struktura a náležitosti studijních opor apod.

Stěžejní část práce však byla věnována tvorbě distančního výukového kurzu Úvod do redakčního systému Joomla! 2.5. Výukový kurz byl vytvořen na základě zjištěných poznatků z předchozích kapitol. Výstupem se tak stal kompletní elektronický výukový kurz, po jehož absolvování by měl čtenář zvládnout vytvořit školní web pomocí systému Joomla!. Jednotlivé kroky tvorby webu byly nejen slovně popsány, ale byly doplněny i o ukázkové obrázky a videa zobrazující jednotlivé kroky pro snazší orientaci v dané problematice.

V praxi pak může práce posloužit jako přehledný manuál tvorby webových stránek v systému Joomla!. Kurz je určen především pedagogům bez hlubších technických znalostí na základních školách, ale využít jej může každý čtenář s minimálními uživatelskými znalostmi ovládání počítače.

RESUMÉ

The thesis is dealing with the content management system, their general description, advantages and functional principles. Main part is focused on the distance learning course creation called: "Introduction to CMS Joomla! 2.5". The output of this thesis is complete electronic learning course. The reader should be able to create a school website using Joomla! system, after this course completion. Particular steps of website creation are described, not only verbally, to be understandable also to the laymen. Demonstrating images and videos showing the various steps for easier orientation in the issue were added to these steps.

In practice, this thesis can be useful as clear manual of web pages creation in Joomla! system. The course is primarily designed for the teachers without extensive technical knowledge in elementary schools. However, can be also used by each reader who has minimal user computer control knowledge.

SEZNAM LITERATURY

- [1.] *Co je to redakční systém?* [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: <http://www.mirec.cz/cs/web-redakcnisystemy/>
- [2.] Redakční systém Joomla! - co je zač, pohled do historie. *Linux Expres* [online]. 2008 [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: <http://www.linuxexpres.cz/software/redakcni-system-joomla-co-je-zac-pohled-do-historie>
- [3.] Joomla 2.5 - Instalace a čeština. *C4 návody* [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: <http://navody.c4.cz/joomla-2-5-instalace-a-cestina>
- [4.] Co je SCORM? *Cover media* [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: <http://www.cover.cz/co-je-scorm>
- [5.] SCORM. *E-learn* [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: http://www.elearn.cz/uvod_standardy_scorm.asp?menu=elearning&submenu=standardy&pos=3
- [6.] AICC. *E-learn* [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: http://www.elearn.cz/uvod_standardy_aicc.asp?menu=elearning&submenu=standardy&pos=2
- [7.] RAHMEL, Dan. *Joomla: podrobný průvodce tvorbou a správou webů*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2010. ISBN 978-80-251-2714-8
- [8.] RADTKE, Angie. *Joomla!: tvorba a úprava šablon*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3696-6
- [9.] ROHLÍKOVÁ, Lucie a Jana VEJVODOVÁ. *Vyučovací metody na vysoké škole*. 1. vyd. V Plzni: Západočeská univerzita, 2010. ISBN 978-80-7043-967-8
- [10.] BAREŠOVÁ, Andrea. *E-learning ve vzdělávání dospělých*. Praha: 1. VOX, 2011. ISBN 978-80-87480-00-7
- [11.] ZOUNEK, Jiří. *E-learning - jedna z podob učení v moderní společnosti*. Vyd. 1. Brno: Masarykova univerzita, 2009. ISBN 978-80-210-5123-2
- [12.] BEDNAŘÍKOVÁ, Iveta. *Jak psát "distančně"*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. ISBN 978-80-244-1681-6

- [13.] ZLÁMALOVÁ, Helena. *Distanční vzdělávání a eLearning: učební text pro distanční studium*. Vyd. 1. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha, 2008. ISBN 978-80-86723-56-3
- [14.] KOSTOLÁNYOVÁ, Kateřina. *Distanční vzdělávání*. Ostrava, 2013
- [15.] Citační normy. InfoGram [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: <http://www.infogram.cz/findInSection.do?sectionId=1115&categoryId=1172>
- [16.] ProAuthor [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: <http://athena.zcu.cz/ProAuthor>
- [17.] KUBIŠTOVÁ, Zdenka a Zdeněk PEJSAR. Tvorba e-learningových kurzů v prostředí ProAuthor [online]. [cit. 2016-04-14]. Dostupné z: http://pokrok.ujep.cz/elektronicka_knihovna/Tvorba_e-learningovych_kurzu.pdf

SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ

Obrázek 1 - princip fungování běžného webu.....	34
Obrázek 2 - princip fungování redakčních systémů	35
Obrázek 3 - návrh obsahové struktury webu	44
Obrázek 4 - výběr typu položky nabídky	53
Obrázek 5 - struktura šablon	60
Obrázek 6 - přihlašovací formulář	64
Obrázek 7 - výsledek vyhledávání (Google.cz)	66
Graf 1 - technologie vytvoření webů	14
Graf 2 - obsah webů	16

PŘÍLOHY

- DP – Vanik.docx (diplomová práce ve formátu .docx)
- DP – Vanik.pdf (diplomová práce ve formátu .pdf)
- Analýza ZŠ.xlsx (soubor se zpracováním analýzy základních škol v Plzeňském kraji)
- Kurz – E-book (vyexportovaný kurz do podoby E-booku)
- Kurz – ProAuthor (kurz, který je možné otevřít v programu ProAuthor)
- Video použita v E-kurzu