

Úvod do Drupalu 7 v příkladech

Eva Rázgová, Michal Pazderský



Squelle Group, s.r.o.
Nad Palatou 2801/48
150 00 Praha Smíchov

IČ: 24129887, DIČ: CZ24129887

info@squelle.com

www.squelle.com

Toto dílo podléhá licenci [Creative Commons Uveďte autora-Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní Licence](#).

Osnova

Předmluva.....	3
1. Úvodní poznámky.....	4
2. Technické předpoklady pro instalaci a chod Drupalu.....	4
3. Instalace, databáze, adresářová struktura.....	5
3.1 Příprava databáze pro instalaci.....	5
3.2 Soubory.....	6
3.3 Vlastní instalace.....	7
4. Uvítací stránka Drupalu.....	9
4.1 Toolbar - lišta nástrojů pro administraci.....	9
4.2 Logo a název webu.....	10
4.3 Výchozí menu Drupalu.....	10
4.3.1 User menu.....	10
4.3.2 Hlavní menu (Main menu).....	10
4.3.3 Navigace (Navigation).....	10
4.4 Vyhledávací formulář.....	10
4.5 Uvítací zpráva.....	10
4.6 Powered by Drupal.....	11
4.7 Contextual links - kontextové odkazy.....	11
5. Práce s bloky.....	11
6. Práce s menu.....	16
7. Správa a instalace témat vzhledu.....	19
8. Správa a instalace modulů.....	20
9. Často používané/doporučené moduly.....	21
10. Obsah a související práce s menu. Přidávání obsahu, typy obsahu.....	23
10.1 Přidávání statických stránek a jejich zařazení do menu.....	23
10.2 Úprava typu obsahu. Změna povolených menu.....	25
10.3 Přidávání novinek na titulní stránku.....	26
10.4 Nový typ obsahu dodaný modulem.....	26
11. Nastavení základních informací o webu. Změna titulní strany.....	28
12. Kontaktní formulář.....	29
13. Role.....	29
14. Uživatel.....	31
15. Třídění obsahu pomocí taxonomie. Přidání nového pole k typu obsahu.....	32
16. Další zajímavé moduly jádra.....	34
17. Zálohování.....	34
18. Přepnutí webu do režimu údržby.....	35
19. Hlavní zásady bezpečného provozu Drupalu a webových aplikací obecně.....	35
20. Užitečné a zajímavé odkazy.....	36
21. Malý slovníček pojmů a zkratk.....	36

Předmluva

Tento dokument slouží jako doprovodný a opěrný materiál k základnímu školení Drupalu 7, které pořádala firma Squelle Group v roce 2011. Poskytuje návod k vytvoření jednoduchého interaktivního webu a má nasměrovat uživatele, aby dokázali najít vhodné informace i pro tvorbu náročnějších projektů. Neklade si za cíl poskytnout vyčerpávající výklad k práci s Drupalem 7.

Vaše připomínky a podněty rádi uvítáme na adrese info@squelle.com.

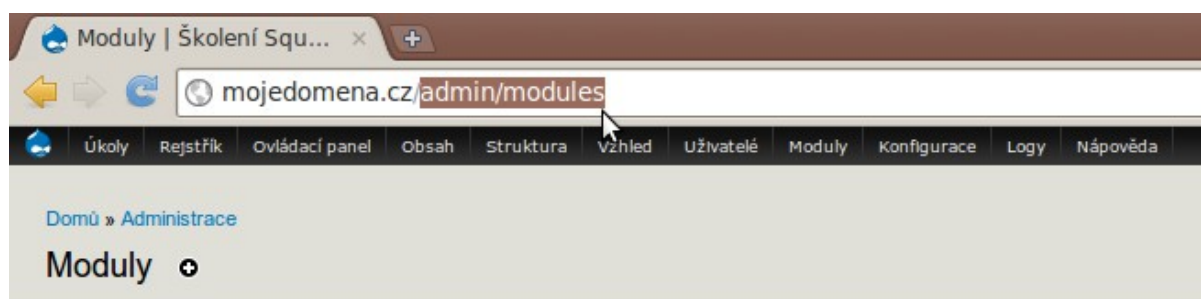
*Eva Rázgová, Michal Pazderský
autoři*

1. Úvodní poznámky

Příklady, které jsou zde použity, tvoří dohromady ucelený postup, který směřuje k vytvoření **jednoduchého modelového webu** firmy/organizace. Tento web zahrnuje statické stránky, menu s hierarchií, dynamický výpis novinek na titulní straně, možnost komentářů, blogy tříděné pomocí tagů (štítků) a kontaktní formulář.

Veškeré **administrační rozhraní** uvádíme pro přesnost v **české i anglické verzi**. Zejména české rozhraní se může s odstupem času změnit. Administrační rozhraní odpovídá stavu Drupalu a českých překladů k datu 18. 11. 2011.

V návodu uvádíme na mnoha místech tzv. relativní cesty (URL) pro jednotlivé části webu. Relativní cesta je část adresy webu, která následuje za samotným názvem webu za lomítkem (viz Obr. 1). Relativní cesta na obrázku odpovídá stavu bez použití modulu *Overlay*, který doporučujeme pro přehlednost vypnout.



Obr. 1: Relativní URL adresa (označená část adresy - příklad pro administrační stránku modulů).

2. Technické předpoklady pro instalaci a chod Drupalu

Zvládnout instalaci Drupalu NENÍ bezpodmínečně nutné k tomu, abyste se s ním naučili zacházet. Pokud se tvorbě webu nebudete věnovat profesionálně, můžete využít webhostingy, které vám s instalací poradí, případně Drupal nainstalují.

Pro instalaci Drupalu 7 potřebujete buď vlastní server, nebo webhosting, který splňuje níže uvedené parametry.

1. Server - doporučuje se Apache verze 2.0 nebo vyšší.
2. PHP 5.2.4 nebo vyšší.
3. Některou z následujících databází:
 - MySQL 5.0.15 nebo vyšší;
 - MariaDB 5.1.44 nebo vyšší;
 - PostgreSQL 8.3 nebo vyšší;
 - SQLite 3.4.2 nebo vyšší.

4. Rozšíření PDO (většina balíčků s Apache, PHP a MySQL už zahrnuje aktivované);
5. `mod_rewrite` a povolený `.htaccess` pro podporu čistých URL adres;
6. PHP memory limit na serveru alespoň 24 MB pro instalaci, pro běžný chod systému se však doporučuje vyšší (alespoň 64 MB, pro náročnější vývoj 96 MB). Při výběru webhostingu bývá tento parametr často limitující, nebo výrazně ovlivňuje cenu.

Detaily k požadavkům Drupalu najdete na adrese: <http://drupal.org/requirements>.

3. Instalace, databáze, adresářová struktura

Veškeré informace, které systém potřebuje ke svému chodu, jsou na 2 místech:

1. **V databázi** (ta je na začátku prázdná, tabulky vznikají až při instalaci).
2. **V souborech** (na začátku instalační balíček Drupalu, později i další soubory).

3.1 Příprava databáze pro instalaci

Níže popsany postup vychází z použití MySQL databáze (lze použít i některé jiné, blíže viz *System Requirements*: <http://drupal.org/requirements>).

1. Na serveru, kde budete web vyvíjet, vytvořte prázdnou MySQL databázi. Pokud máte svůj vlastní server, pravděpodobně umíte databázi vytvořit. Jestliže se jedná o webhosting, můžete požádat podporu webhostingu - je možné, že k vytvoření databáze ani sami nemáte oprávnění. Důležité je, abyste databáze měla správné *kódování* (viz níže).
2. Pro web v češtině používejte kódování (neboli porovnávání) databáze *utf8_czech_ci*. Je to důležité například pro české abecední řazení položek v seznamech.
3. Ať už jste databázi vytvářeli sami, nebo vám ji vytvořila podpora vašeho webhostingu, musíte znát tyto údaje k databázi (budete je potřebovat pro instalaci):
 - **název serveru** pro připojení systému (většinou *localhost*, ale může být například *mysql.DOMENA_VASEHO_POSKYTOVATELE*);
 - **název databáze**;
 - **název uživatele** (může, ale nemusí se shodovat s názvem databáze);
 - **heslo**.

3.2 Soubory

1. Instalační balíček Drupalu stáhněte z Drupal.org: <http://drupal.org/project/drupal>
2. Balíček rozbalte do složky na serveru určené pro web (pokud využíváte webhosting, většinou automaticky dostanete instrukce, kam máte soubory nahrát).
3. Po rozbalení si prohlédněte složky se soubory. Vše, kromě složky *sites*, je tzv. *jádro Drupalu*. **Jádro Drupalu se nesmí upravovat - znemožnilo by vám to aktualizace softwaru.** Existují 3 výjimky:
 - Soubor *.htaccess*. (Někdy jej musíte upravit např. s ohledem na konfiguraci serveru, který používáte. Pokud využíváte webhosting, měla by vám podpora dát patřičné instrukce.) Na případné změny musíte dát pozor při aktualizacích softwaru a znovu je zapracovat.
 - Soubor *ROBOTS.txt* - zde můžete upravovat instrukce pro vyhledávací roboty. Na případné změny musíte dát pozor při aktualizacích softwaru a znovu je zapracovat.
 - Složka *profiles*, kam můžete případně umístit stažené profily či soubory pro překlady do dalších jazyků (viz níže). **Je však nepřípustné měnit stávající soubory.**
4. **Zapamatujte si, že kromě výše popsaných výjimek budete nadále zasahovat pouze do složky *sites*. Zde bude vše, co je unikátní pro váš web** (např. nahrané moduly a šablony, obrázky apod.).
5. Ve složce *sites/default* vytvořte kopii souboru *default.settings.php*, s názvem *settings.php*. POZOR: soubor nestačí pouze přejmenovat - systém musí obsahovat i výchozí soubor *default.settings.php*. Do souboru *settings.php* systém při instalaci automaticky запиše údaje pro připojení k databázi.
6. Ve složce *sites/default* vytvořte složku *files* pro ukládání nahraných souborů.
4. Pro složku *sites/default* i podsložky nastavte přístupová práva 777, aby do nich Drupal při instalaci mohl zapisovat. Pokud používáte grafické rozhraní, zaškrtejte nejvyšší možná (všechna) oprávnění v nastavení vlastností souborů či oprávnění k souborům - tzn. čtení, zápis a spouštění pro vlastníky, skupiny i ostatní.
5. Pro instalaci Drupalu v Češtině si stáhněte český překlad z Drupal.org (<http://localize.drupal.org/translate/languages/cs>) a umístěte ho do složky *profiles/standard/translations*, případně *profiles/minimal/translations* (dle zvoleného instalačního profilu, níže popsany návod vychází z profilu *Standard*).

3.3 Vlastní instalace

1. V prohlížeči zadejte adresu vašeho webu.
2. Vidíte instalační stránku. Zvolte možnost *Standard* a klikněte na tlačítko *Save and continue*.
3. Zvolte jazyk a klikněte na *Save and continue*. **To vám nebrání později přepnout do jiného jazykového rozhraní.**
4. Jako *Typ databáze (Database type)* ponechte „MySQL“. Zadejte *Název databáze (Database name)*, *Uživatelské jméno k databázi (Database username)* a *Heslo k databázi (Database password)*. *Pokročilé volby (Advanced options)* ponechte ve výchozím stavu, pokud si nebudete jisti, že je máte změnit (případně požádejte o informace poskytovatele vašeho webhostingu).
5. Klikněte tlačítko *Uložit a pokračovat (Save and continue)*.
6. Na následující stránce byste měli vidět zprávu: *Všechny důležité změny v sites/default a sites/default/settings.php byly provedeny. Je třeba odstranit práva k zápisu, aby se předešlo bezpečnostním rizikům. Pokud si nejste jisti, jak práva nastavit, podívejte se do online příručky. (All necessary changes to sites/default and sites/default/settings.php have been made, so you should remove write permissions to them now in order to avoid security risks. If you are unsure how to do so, consult the online handbook).*
To znamená, že Drupal zapsal do souboru *settings.php* vše, co potřeboval (můžete si to ověřit - v souboru najdete údaje, které jste zadali při předchozím kroku instalace). **Aby nemohlo dojít k přepsání těchto údajů (a tím k zablokování celého systému), je nyní třeba, abyste práva pro složku *sites/default* a pro soubor *sites/default/settings.php* změnili na stav 755.** Pokud si nejste jisti, poraďte se s poskytovatelem webhostingu.
Podrobnější informace týkající se serveru a oprávnění najdete na stránce <http://drupal.org/server-permissions>.
7. Na stránce instalace, kde se nyní nacházíte, zadejte požadované údaje pro správu webu (všechny lze později změnit):
 - *Název webu (Site name)*: můžete ponechat nebo změnit (lze změnit i později).
 - *E-mailová adresa webu (Site e-mail address)*: zadejte adresu, ze které budete web obvykle spravovat. Musí být funkční a měla by být privátní.
 - *Uživatelské jméno (Username)*: zvolte si uživatelské jméno, které budete používat pro hlavní administraci webu.
 - *E-mailová adresa (E-mail address)*: adresa hlavního administrátora webu.
 - *Heslo (Password)*: heslo pro hlavní administrátorský účet. Systém vám při zadání hesla hlásí *Sílu hesla (Password strength)*. Pokud je slabé, systém vám doporučuje zvolit heslo minimálně 6 znaků dlouhé, přidat velká písmena, čísla a interpunkční znaménka. Měli byste používat heslo, které je alespoň *Dobré (Good)* či *Silné (Strong)*.

- *Potvrzení hesla (Confirm password)*: V nápovědě *Hesla se shodují (Passwords match)* vidíte, zda jste neudělali překlep. Pokud se hesla shodují, vidíte *ano (yes)*, v opačném případě *ne(no)*.
- *Výchozí země (Default country)*
- *Výchozí časové pásmo (Default time zone)*
- *Upozornění na aktualizace (Update notifications)*: informace o nových verzích softwaru (jádra Drupalu a použitých modulů a šablon). Doporučujeme nechat zaškrtnuté obě výchozí možnosti: *Automaticky kontrolovat aktualizace (Check for updates automatically)* i *Přijímat e-maily s oznámeními (Receive e-mail notifications)*.

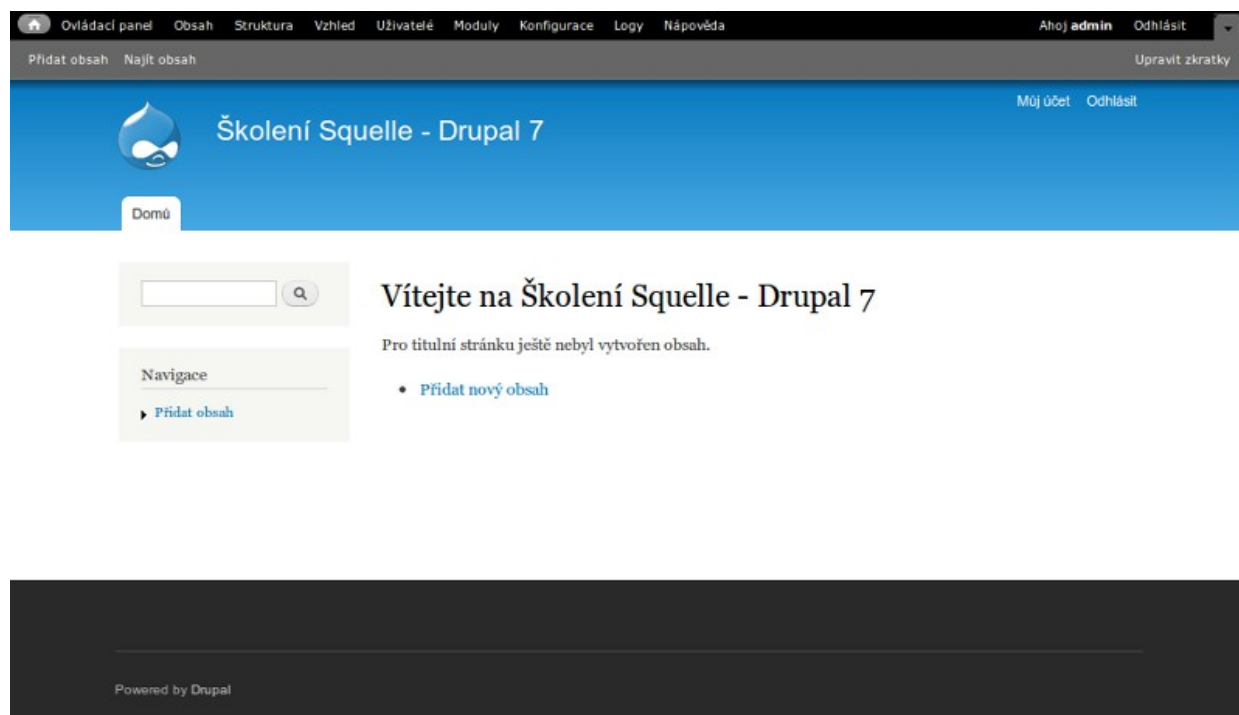
Po zadání všech údajů klikněte na tlačítko *Save and continue*.

8. **Pokud se vás prohlížeč zeptá, zda chcete uložit heslo, odmítněte tuto možnost (pokud možno trvale).**
9. Na další stránce najdete potvrzení, že instalace byla dokončena: *Instalace Drupal je kompletní. Gratulujeme, úspěšně jste nainstalovali Drupal! (Drupal installation complete. Congratulations, you installed Drupal!)* Klikněte na odkaz *Navštivte svou novou stránku (Visit your new site)*.
10. Odbočka: ještě před prohlídkou samotného webu se můžete podívat do **databáze**, pokud k ní máte přístup (měli byste mít - případně konzultujte s poskytovatelem webhostingu). **Do databáze nezasahujte**, ale všimněte si, že Drupal zde vytvořil řadu tabulek, nutných pro své fungování. **Za běžných okolností nepotřebujete strukturu databáze znát (pokud nebudete např. programovat vlastní moduly).** **V případě problémů zde však můžete najít důležité údaje, nebo můžete provést změny (pokud budete přesně vědět, co a proč děláte).** Do databáze bude Drupal ukládat veškerá nastavení systému, která provedete, a také veškerý obsah, kromě souborů (např. obrázků a dokumentů - ty uloží do složky *files*, kterou jste vytvořili v adresářové struktuře).

Podrobnější informace najdete v případě potřeby v souboru `INSTALL.txt` v instalačním balíčku Drupalu.

4. Uvítací stránka Drupalu

Po úspěšné instalaci a po kliknutí na link *Navštivte svou novou stránku (Visit your new site)* uvidíte tzv. *uvítací stránku (Welcome page)*, viz Obr. 2.



Obr. 2: Uvítací stránka (Welcome page) Drupalu

4.1 Toolbar - lišta nástrojů pro administraci

Lišta pro administraci se zobrazuje uživatelům, kteří mají k administraci přístup, a to na všech stránkách webu. **Drupal lze tedy administrovat z jakékoliv části webu.**

V levém horním rohu je odkaz na titulní stranu (ikona domečku). Následují odkazy na všechny hlavní sekce administrace (v dalších částech manuálu budeme z těchto sekcí vycházet).

V pravé části uvidíte **uživatelské jméno, pod kterým jste právě přihlášení**. Kliknutím na něj se dostanete na **stránku svého uživatelského účtu**, kde můžete v případě potřeby změnit nastavení svého účtu.

Poslední vpravo je odkaz pro odhlášení: *Odhlásit (Log out)*.

Druhý (šedě podbarvený) řádek administrační lišty tvoří **lišta zkratk**. Ve výchozím nastavení jsou zde odkazy pro rychlý přístup k vytvoření a přehledu obsahu: *Přidat obsah (Add content)*, *Najít obsah (Find content)*. Na tuto lištu může administrátor webu **přidávat vlastní odkazy (zkratky)** pro přístup k často navštěvovaným částem webu (viz též odkaz *Upravit zkratky - Edit shortcuts* vpravo).

4.2 Logo a název webu

V hlavičce webu vidíte výchozí **logo** (tzv. *Druplicon*) a **název webu**, který jste zadali či potvrdili při instalaci. Obojí můžete později změnit.

Logo i název webu slouží v Drupalu standardně jako **odkaz na hlavní stranu webu**. Je tomu tak i v naprosté většině volně stažitelných šablon.

4.3 Výchozí menu Drupalu

Drupal poskytuje ve výchozím stavu 4 menu. 3 z nich jsou viditelná hned po instalaci:

4.3.1 User menu

User menu neboli *uživatelské menu* vidíte v pravém horním rohu hlavičky webu. Ve výchozím stavu obsahuje 2 odkazy:

- *Můj účet (My account)* - vede na uživatelský účet
- *Odhlásit (Log out)* - odkaz pro odhlášení

Pro administrátora webu tedy toto menu neobsahuje nic nového oproti odkazům na administrační liště. Důležité je, že **User menu je určeno pro jakéhokoliv přihlášeného uživatele webu, nejen pro administrátora. Pro některé přihlášené uživatele tak představuje jedinou možnost, jak se z webu odhlásit nebo jak se dostat k úpravě svých přihlašovacích údajů** (pamatujte na to, kdybyste menu chtěli skrýt nebo změnit).

4.3.2 Hlavní menu (Main menu)

Hlavní menu (Main menu) se zobrazuje na spodním okraji hlavičky webu a ve výchozím stavu obsahuje pouze odkaz *Domů (Home)*.

4.3.3 Navigace (Navigation)

Menu *Navigace (Navigation)* se zobrazuje v levém postranním sloupci a ve výchozím stavu obsahuje pouze odkaz pro přidávání nového obsahu: *Přidat obsah (Add content)*.

V další části manuálu se s jednotlivými menu seznámíte podrobněji. Zjistíte, jak se zapíná a vypíná zobrazení jednotlivých menu, jak můžete přidávat a odebírat položky i přidávat nová vlastní menu.

4.4 Vyhledávací formulář

V levém postranním sloupci je ve výchozím stavu zobrazen standardní **vyhledávací formulář Drupalu**. Později jej můžete vypnout, přemístit nebo nahradit pokročilejšími moduly pro vyhledávání.

4.5 Uvítací zpráva

V těle hlavní stránky vidíte uvítací zprávu *Vítejte na... (Welcome to...)*, současně s upozorněním, že pro hlavní stranu zatím nebyl vytvořen žádný obsah. Jakmile pro hlavní stranu vytvoříte obsah, tato zpráva se už nebude zobrazovat.

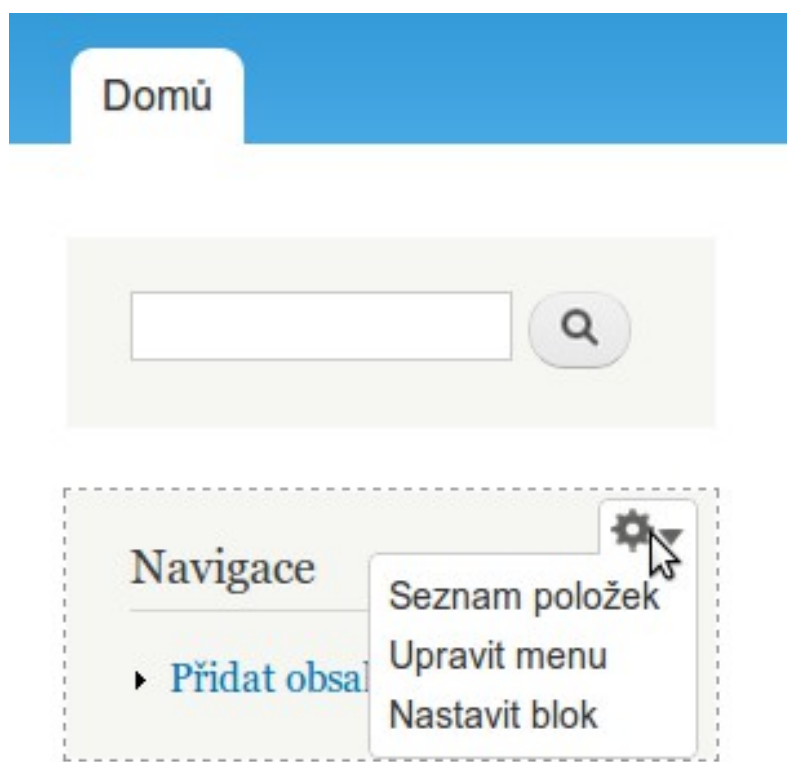
4.6 Powered by Drupal

V patičce webu vidíte zprávu *Powered by Drupal*, s odkazem na web Drupal.org (<http://drupal.org>). Tato informace spolu s odkazem je v instalaci Drupalu vždy obsažena. Dle GPL licence, pod kterou je Drupal distribuován, ovšem **není** vaší povinností ji na webu zobrazovat. Pokud chcete, můžete ji později vypnout (viz 5. Práce s bloky).

4.7 Contextual links - kontextové odkazy

Všimněte si, že když přejedete myší nad prvky v levém postranním sloupci, objeví se ikona pro editaci (ozubené kolečko s šipkou). Po kliknutí se objeví nabídka možností pro administrátora.

Je to funkce modulu jádra - *Contextual links*, pomocí něhož můžete řadu prvků editovat přímo z té části webu, kde si je právě prohlížíte.



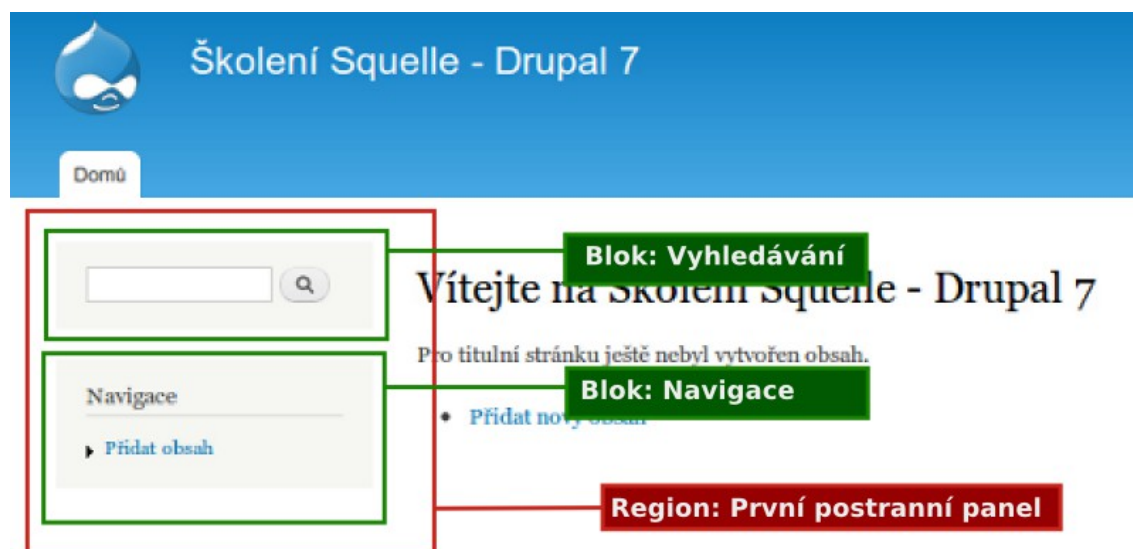
Obr. 3: Kontextové odkazy (Contextual links). Po najetí myší na některé prvky je můžete editovat přímo z webu.

5. Práce s bloky

Blok je určitá ucelená část obsahu. Může obsahovat např. volně zadaný text, obrázky, výstup různých modulů, nebo definované menu.

Například blok s vyhledávacím formulářem na uvítací stránce je automatickým výstupem modulu *Search*. Další blok na uvítací stránce je zobrazením menu *Navigace* (*Navigation*).

Bloky lze umístit na definovaná místa v layoutu¹ webu - do tzv. **regionů**. Na uvítací stránce Drupalu jsou oba zmíněné bloky umístěny do regionu *První postranní panel* (*Sidebar first*).



Obr. 4: Bloky se umísťují do regionů. Na této stránce vidíte 2 bloky: blok s vyhledávacím formulářem (výstup modulu Search) a blok, který zobrazuje menu Navigace. Oba jsou umístěny do regionu *Sidebar first* (první postranní panel).

Bloky lze ovládat jednak pomocí kontextových odkazů (viz 4.7 Contextual links - kontextové odkazy), jednak v administraci v části **Struktura > Bloky** (*Structure > Blocks*), adresa *admin/structure/block*.

Příklad - změna nastavení bloku Navigace (Navigation) pomocí kontextových odkazů

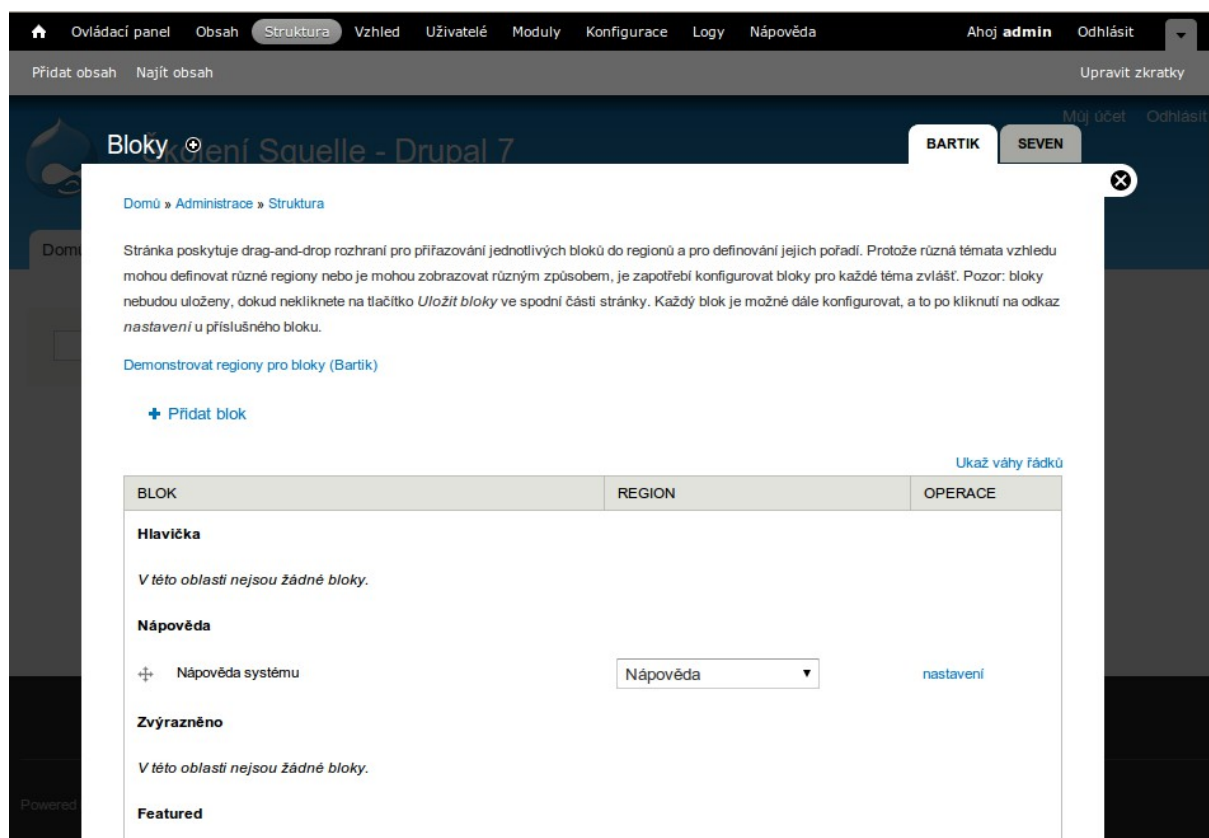
1. Najedte myší na blok *Navigace* (*Navigation*) a klikněte na ikonu ozubeného kolečka. Vyberte možnost *Nastavit blok* (*Configure block*).
2. V boxu *Nastavení regionu* (*Region settings*) vidíte, že bloky se nastavují specificky pro jednotlivé *šablony* neboli *témata vzhledu* (*themes*). Je to pochopitelné, protože každé téma vzhledu může mít jiný *layout*, tudíž také různé *regiony*. S nastavením samotných témat vzhledu se seznámíte později. Nyní postačí, když budete vědět, že nastavení *bloků* je různé pro různá *témata vzhledu*. Drupal 7 používá ve výchozím stavu (tj. po instalaci) dvě témata vzhledu: *Bartik* pro část webu viditelnou všem uživatelům a *Seven* pro administrační část.
3. Pro téma *Bartik* nyní změňte umístění bloku *Navigace* (*Navigation*). Umístěte ho do regionu *Druhý postranní panel* (*Sidebar second*) a nastavení uložte.
4. Po uložení vás systém automaticky vrátil na výchozí stránku. Vidíte, že přesunutím bloku do regionu *Druhý postranní panel* (*Sidebar second*) jste změnili dvousloupcový layout webu na třísloupcový.
5. Nyní opět klikněte na kontextový odkaz a pro region *Bartik* blok *Navigace* (*Navigation*) skryjte - tak, že v nastavení regionů vyberete možnost *Nic* (*None*). Uložte.

¹ Rozmístění prvků na stránce webu

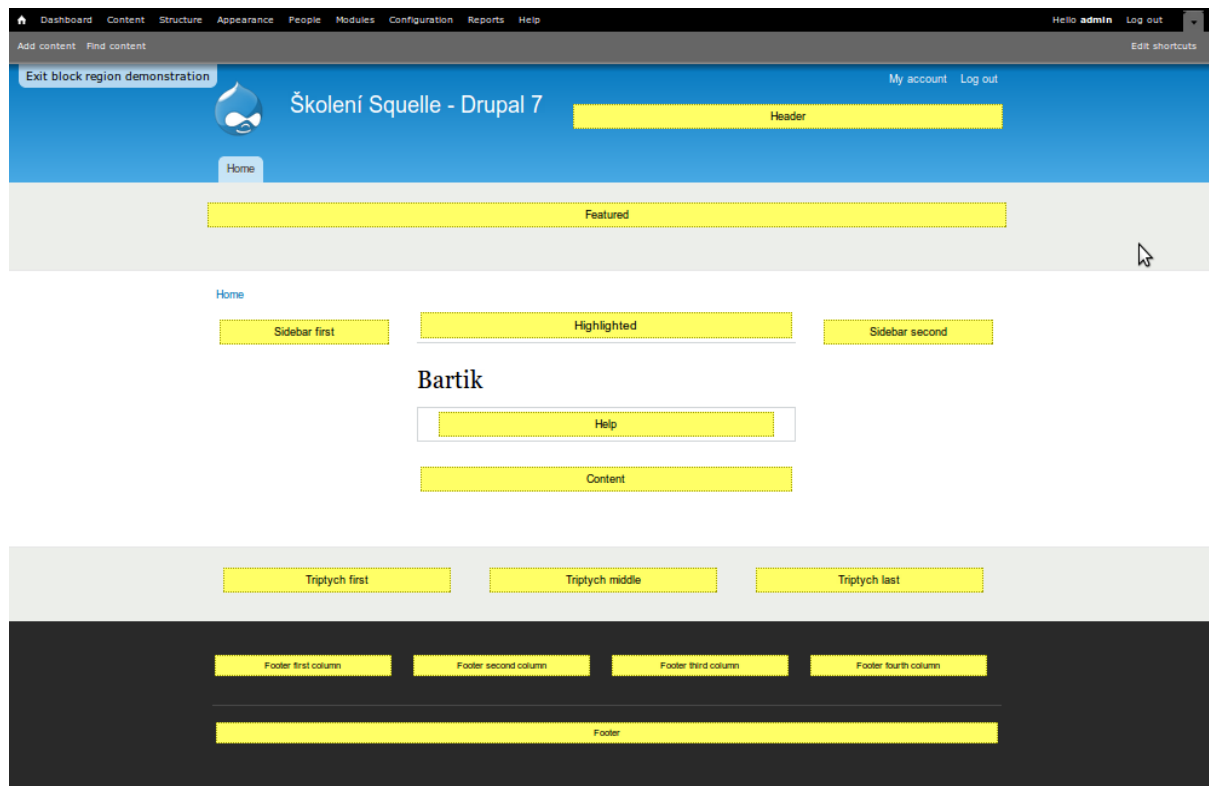
6. Poté, co jste blok skryli, ho už pochopitelně nemůžete ovládat přes kontextové odkazy, protože ho na webu nevidíte. Můžete ho však nastavit na stránce konfigurace bloků (viz následující příklad).

Příklad - zapnutí bloku *Navigace (Navigation)* na stránce konfigurace bloků

1. V administraci (viz administrační lišta nahoře) zvolte *Struktura (Structure)* a na následujícím panelu *Bloky (Blocks)*.
2. Na panelu pro nastavení bloků (viz Obr. 5) si všimněte záložek v pravém horním rohu, které odpovídají nastavení pro jednotlivá témata vzhledu (*Bartik* a *Seven*).
3. Pomocí odkazu *Demonstrovat regiony pro bloky (Demonstrate block regions)* se můžete podívat na rozmístění regionů v šabloně *Bartik* (viz Obr. 6). Zpět se vrátíte kliknutím na odkaz *Ukončit demonstraci regionů pro bloky (Exit block region demonstration)* v levém horním rohu.
4. Měli byste být zpět na panelu nastavení bloků (viz Obr. 5). V tabulce vidíte seznam bloků (levý sloupec). V prostředním sloupci máte možnost změnit jejich umístění do regionů. V pravém sloupci jsou odkazy pro detailnější nastavení jednotlivých bloků.
5. V levém sloupci najdete blok *Navigace (Navigation)*: nachází se ve spodní části ve skupině *Vypnuto (Disabled)* - tedy mezi vypnutými bloky.
6. Pomocí rozbalovacího menu v prostředním sloupci jej umístíte znovu do regionu *První postranní panel (Sidebar first)*.
7. Vraťte se na titulní stránku webu (ikona v levém horním rohu, administrační lišta) a zkontrolujte výsledek.



Obr. 5: Panel konfigurace bloků.



Obr. 6: Ukázka rozložení regionů v šabloně Bartik.

Příklad - přidání vlastního bloku

1. První krok je stejný jako u předchozího příkladu: přejděte do sekce *Struktura (Structure)* a dále zvolte *Bloky (Blocks)*.
2. Klikněte na odkaz *Přidat blok (Add block)*.
3. Jako *Nadpis bloku (Block title)* zadejte „Můj pokusný blok“.
4. Jako *Popis blokuk (Block description)* zadejte „Pokus“.
5. Jako *Tělo bloku (Block body)* zadejte: „Tohle je můj pokusný blok. Může se zde zobrazovat cokoliv.“
6. V tématu *Bartik* umístěte blok do regionu *První postranní panel (Sidebar first)*.
7. Uložte a na titulní straně zkontrolujte výsledek.

INFO

- Do *bloku* můžete vložit jakýkoliv obsah, včetně PHP kódu (nutno zapnout modul *PHP filter*). Pozor na přidělení příslušných oprávnění pouze důvěryhodným uživatelům (viz níže).

Příklad - blok Přihlášení: aneb “bezpečný průvodce noční můrou začátečníka”

1. Nejprve malá, ale důležitá odbočka, která se **netýká** nastavení bloků. V *User menu* (vpravo nahoře v hlavičce webu) klikněte na odkaz *Můj účet (My account)*. Dostanete se na stránku vašeho účtu. **Všimněte si relativní adresy** této stránky v adresním řádku prohlížeče (*user*). Ujistěte se, že si pamatujete přihlašovací údaje, které jste zadali při instalaci. Pokud ne, na stránce vašeho uživatelského účtu je můžete změnit: záložka *Upravit (Edit)*. Změny musíte *uložit*.
2. Odhlaste se: odkaz *Odhlásit (Log out)* v pravém horním rohu hlavičky webu.
3. Nyní si web prohlížíte jako anonymní uživatel. V postranním sloupci vlevo vidíte blok *Přihlášení (User login)*. Přihlaste se.
4. Přejděte do nastavení bloků: *Struktura > Bloky (Structure > Blocks)*, adresa *admin/structure/block*, najděte blok *Přihlášení (User login)* a vypněte ho: z nabídky regionů zvolte *Nic (None)*. Uložte.
5. Odhlaste se - přihlašovací formulář už není viditelný.

INFO

- I po skrytí přihlašovacího formuláře se můžete přihlásit, pokud do adresního řádku za název webu zadáte */user*.
- Tuto adresu můžete použít pro vytvoření vlastního odkazu v menu, který vede na přihlašovací formulář (viz níže).

6. Práce s menu

Menu je skupina odkazů, která nese společný nadřazený název (obvykle spolu nějakým způsobem souvisejí). Některá menu dodává Drupal ve výchozím stavu, jiná můžete vytvořit sami. Specifická menu také poskytují některé moduly.

Nejprve si vyzkoušíme úpravu odkazů v menu *Navigace (Navigation)*, které je dodané instalací Drupalu.

Příklad - úprava menu *Navigace (Navigation)*.

1. Najedte myši na blok *Navigace (Navigation)* a klikněte na ikonu ozubeného kolečka. Objeví se možnosti pro nastavení. Znovu si uvědomte jeden ze základních stavebních principů Drupalu: **blok může zobrazovat menu. V tom případě se název bloku shoduje s názvem menu.** (Titulek bloku, který se zobrazuje uživatelům, byste v nastavení bloků mohli změnit nebo skrýt, nyní jej ale pro přehlednost ponechte ve výchozím stavu).
2. Klikněte na možnost *Seznam odkazů (List links)*. V levém sloupci tabulky vidíte seznam odkazů, které menu obsahuje. V prostředním sloupci je můžete zapnout nebo vypnout. V pravém sloupci jsou další možnosti nastavení jednotlivých odkazů.
3. Zapněte odkazy *Hledat (Search)* a *Rady pro psaní (Compose tips)* dodané Drupalem.
4. Na webu zkontrolujte výsledek.
5. Nyní si vyzkoušíte přidání vlastního odkazu do menu. V kontextových odkazech zvolte opět možnost *Seznam odkazů (List links)*. Na panelu pro nastavení menu dále klikněte na odkaz *Přidat položku (Add link)*. Přidejte odkaz, který povede na stránku s přihlašovacím formulářem:
 - Do pole *Nadpis odkazu menu (Menu link title)* zadejte: „Přihlášení“.
 - Do pole *Cesta (Path)* zadejte cestu na stránku uživatelského účtu, bez počátečního lomítka: „user“.
 - Do pole *Popis (Description)* můžete volitelně zadat text, který se zobrazí při najetí myši na odkaz. Zadejte: „Přihlášení k vašemu účtu“.
6. Ostatní části formuláře ponechte ve výchozím stavu a uložte.
7. V administraci menu *Navigace (Navigation)* zkontrolujte, že se objevil vámi zadaný odkaz.
8. Všimněte si, že pořadí i hierarchii položek menu můžete snadno měnit přetažením myši. Přesuňte odkaz *Přihlášení* na poslední pozici v menu. Změny musíte uložit, jinak se neprojeví.
9. Na webu zkontrolujte výsledek.
10. Pokud se nyní odhlásíte, uvidíte menu *Navigace (Navigation)* a v něm váš nový odkaz pro přihlášení (vyzkoušejte).

Stejně jako bloky, i menu lze ovládat nejen přes kontextové odkazy. **Hlavní administraci menu** najdete v části *Struktura > Menu (Structure > Menus)*: adresa *admin/structure/menu*.

Zde najdete 4 menu, která jsou ve výchozím stavu dodána Drupallem:

- **Hlavní menu (Main menu)**. Ve výchozím stavu obsahuje pouze odkaz *Domů (Home)*. Později se s ním blíže seznámíme a přidáme do něj další odkazy.
- **Management**. Menu pro správu. Jediné menu, kterého jsme si zatím nevšimli. Obsahuje všechny odkazy pro administraci.
- **Navigace (Navigation)**. Základní navigace. S tímto menu jsme pracovali v předchozím příkladu.
- **User menu**. Uživatelské menu, které se ve výchozím stavu zobrazuje v hlavičce. Jak už bylo řečeno, slouží všem přihlášeným uživatelům webu.

Všechna menu dodaná Drupallem můžete upravovat, můžete skrývat či přesouvat existující odkazy a přidávat vlastní. Kromě toho můžete vytvářet nová vlastní menu.

Příklad - vytvoření a zobrazení vlastního menu

Modelová situace: odkaz pro přihlášení nechcete mít v menu *Navigace (Navigation)*. Rádi byste ho umístili do zvláštního menu, které zobrazíte na méně nápadném místě (např. v patičce webu), protože bude sloužit pouze redaktorům webu.

1. Přejděte do administrace menu: *Struktura > Menu (Structure > Menus)*: adresa *admin/structure/menu*.
2. Klikněte na link *Přidat menu (Add menu)*. Zadejte:
 - *Nadpis (Title)*: „Moje menu“
 - *URL cesta (URL path)*: jedná se o adresu a současně tzv. strojový název menu. Klikněte na odkaz *Upravit (Edit)* a nabízený název změňte - zadejte název v angličtině: „my-menu“ (viz Obr. 7).
 - *Popis (Description)*: zadejte „Moje pokusné menu“.
3. Po uložení se dostanete na panel nastavení vašeho nového menu. Vidíte, že zatím nemá žádné odkazy. Mohli byste sice přidat novou položku, vy však chcete **přidat odkaz na přihlašovací stránku, který už jste vytvořili v menu Navigace (Navigation)**. Proto se nyní přesuňte do nastavení menu *Navigace (Navigation)*, kde **již existující odkaz pouze upravíte** (přesunete do nově vytvořeného menu). Můžete jít přes administrační lištu, nebo přes drobečkovou navigaci v hlavičce webu, nebo přes hlavní stránku webu a kontextové odkazy. U příslušného menu zvolte *Seznam odkazů (List links)*.
4. U odkazu *Přihlášení* klikněte na *upravit (edit)*.
5. Změňte *Nadřazený odkaz (Parent link)* z původního *<Navigace> (<Navigation>)* na *<Moje menu>* a uložte.
6. Systém vás následně **přesměruje na administrační panel menu, do kterého jste odkaz přesunuli: Moje menu**.
7. *Moje menu* má nyní položku, kterou jste v něm potřebovali mít. Když se ovšem přesunete na web, **zatím se nikde nezobrazuje**.

8. Pomocí nastavení bloků (viz 5. Práce s bloky) **zapněte související blok**. Bude se jmenovat stejně jako vytvořené menu: Moje menu. Klikněte u bloku na *nastavení (configure)*. Skryjte jeho název - tak, že do pole pro název zadáte „<none>“ (viz nápověda přímo v nastavení bloku). Pro téma *Bartik* nastavte zobrazení v regionu *Patička (Footer)*.
9. Uložte a zkontrolujte funkční výsledek.

INFO

- Pro každé nově vytvořené menu Drupal automaticky vytvoří stejně pojmenovaný blok.
- Nově vytvořené menu se ve výchozím stavu nikde nezobrazuje. Aby se zobrazilo, je nutné související blok umístit do nějakého regionu v konkrétním tématu vzhledu.

TIP

- Všechny **strojové názvy** je výhodné zadávat v **angličtině**, což je důležité například pro komunikaci s mezinárodní Drupal komunitou (diskuse o vhodných řešeních, ukázky kódu, exportu použitých nastavení), předání projektu jinému zhotoviteli či pro standardizovanou referenci pro výběrová řízení.
- V případě **vícejazyčného webu**, pokud bude mít **anglickou verzi**, je lepší zadávat **všechny názvy v angličtině** a později překládat do ostatních jazyků přes překladové rozhraní (*admin/build/translate/search*). (POZOR: předpokladem je, že znáte přesné znění anglických názvů - jinak budete muset později předělávat i jejich překlady: překládají se vždy přesné řetězce¹).

[Domů](#) » [Administrace](#) » [Struktura](#) » [Menu](#)

Nově vytvořený blok pro toto menu můžete spravovat na stránce [administrace bloků](#).

Nadpis *

URL cesta: [moje-menu](#) [\[Upravit\]](#)

Popis

Obr. 7: Úprava strojového názvu menu

¹ Se zachováním proměnných Drupalu

7. Správa a instalace témat vzhledu

Téma vzhledu (Theme) je v Drupalu „balík“ souborů a funkcí, které ovládají a interpretují vzhled. Web může používat několik témat vzhledu současně (např. odlišné téma vzhledu pro administraci, pro určitou sekci webu apod.).

Správu témat vzhledu najdete v části *Vzhled (Appearance)*.

Panel pro správu vzhledu má 3 záložky:

- **Seznam (List)** - seznam dostupných témat pro konkrétní web
- **Aktualizovat (Update)** - seznam dostupných aktualizací softwaru pro šablony
- **Nastavení (Settings)**

Podívejme se podrobněji na záložku *Seznam (List)*, kde vidíte:

Zapnutá témata vzhledu (Enabled themes). Ve výchozím stavu jsou zde *Bartik* a *Seven* (pravděpodobně si pamatujete z konfigurace bloků).

Vypnutá témata vzhledu (Disabled themes). Jsou zde další dvě témata vzhledu dodaná s instalací Drupalu, která se však ve výchozím stavu nepoužívají: *Garland* a *Stark*.

Zcela dole vidíte box *Téma vzhledu administrace (Administration theme)*, kde máte možnost nastavit, jaké téma vzhledu se použije pro administrační rozhraní (ve výchozím stavu je to *Seven*).

Příklad - instalace tématu vzhledu

1. Vybrané téma vzhledu stáhněte z Drupal.org: <http://drupal.org/project/themes>.
2. V tomto případě budete pracovat s tématem *Marinelli*:
<http://drupal.org/project/marinelli>.
3. Téma rozbalte do složky **sites/all/themes**, kde se tak vytvoří podsložka s názvem tématu. ALTERNATIVNĚ můžete téma vzhledu nainstalovat z rozhraní Drupalu. V sekci *Vzhled (Appearance)* klikněte na *Instalovat nové téma (Install new theme)* a zadejte požadovanou URL, nebo nahrajte soubor.
4. Nově nahrané téma vzhledu najdete v sekci *Vzhled (Appearance)* v části *Vypnutá témata vzhledu (Disabled themes)*.
5. U nově nahraného tématu klikněte na odkaz *Zapnout a nastavit jako výchozí (Enable and set default)*. Téma vzhledu se poté přesune do části *Zapnutá témata vzhledu (Enabled themes)*.
6. **Otevřete úvodní stránku webu v jiné kartě (záložce) prohlížeče** a ověřte, že nastavení tématu vzhledu *Marinelli* je funkční.
7. V kartě prohlížeče, kde máte otevřenou administraci vzhledu (*Appearance*), klikněte u tématu *Marinelli* na odkaz *Nastavení (Settings)*. Zde můžete například zvolit zobrazení/skrytí různých prvků a změnit *Logo* a *Favicon ikonu* (anglicky též *Shortcut icon*) webu. V závislosti na použitém tématu máte případně k dispozici další nastavení, například změnu layoutu (rozložení) prvků, změnu barevného schématu apod.

8. Vyzkoušejte si například skrytí loga: v boxu *Přepnout zobrazení (Toggle display)* odškrtněte příslušné políčko a uložte nastavení.

INFO

- Všimněte si, že téma vzhledu pro administrační část webu se nastavuje nezávisle, v sekci *Vzhled (Appearance)* dole: *Téma vzhledu administrace (Administration theme)*.
- Po změně tématu se obvykle změní i rozložení *regionů* a nastavení *bloků*. (Je to pochopitelné, každé téma vzhledu může mít odlišné regiony, nastavení pro jiné téma vzhledu tudíž nemůže platit). **Bloky je třeba znovu nastavit pro každé téma vzhledu.**
- **Pokud se kdykoliv při vývoji webu neprojeví vaše změny vzhledu**, je obvykle potřeba vyčistit *Registr tématu vzhledu (Theme registry)*, kde se ukládají informace o souborech a funkcích, které šablona používá. Existuje několik možností, jak to udělat. Vždy máte k dispozici možnost vyčistit celou *cache (mezipaměť, vyrovnávací paměť)* Drupalu v sekci: *Konfigurace > Vývoj > Výkon (Configuration > Development > Performance)*: adresa *admin/config/development/performance*. Pokud používáte modul *Administration menu* (viz níže), postačí na černé liště zcela vlevo zvolit *Flush all caches > Theme registry*.¹

8. Správa a instalace modulů

Správu modulů najdete v části *Moduly (Modules)*: *admin/modules*.

Vidíte zde seznam modulů. V levém sloupci je stav modulu, který můžete změnit. V dalších sloupcích je jméno modulu, verze, popis a dostupné odkazy pro nápovědu a nastavení.

Příklad - vypnutí modulu *Overlay*

1. V nastavení modulů (*admin/modules*) najdete modul *Overlay*, odstraňte zatržítka v levém sloupci tabulky a uložte. Modul poskytuje efekt překryvu při vstupu do administračního rozhraní.

Příklad - instalace modulů *Administration menu* a *Localization update*

Jako první nainstalujeme modul ***Administration menu***, který usnadní a zrychlí administraci, a dále modul ***Localization Update***, který umožňuje automaticky aktualizovat překlady Drupalu.

1. Požadované moduly stáhněte z Drupal.org: <http://drupal.org/project/modules>. V tomto konkrétním případě: http://drupal.org/project/admin_menu, http://drupal.org/project/l10n_update.
2. Moduly rozbalte do složky ***sites/all/modules*** (tím se vytvoří podsložky s názvy modulů). ALTERNATIVNĚ můžete nahrát moduly přes administrační rozhraní Drupalu v části (*admin/modules*), kde kliknete na odkaz *Instalovat nové moduly (Install new modules)*. Dále buď zadáte URL balíčku s modulem, nebo nahrajete soubor.

¹ Funkci pro automatické vyčištění registru tématu vzhledu po dobu vývoje mají také některá témata vzhledu (např. *Zen*) nebo moduly (např. *Devel*). Lze použít také modul *Drush*, který umožňuje vykonávat řadu akcí (včetně vyčištění registru tématu vzhledu) přes příkazovou řádku.

3. Moduly aktivujte opět v administraci modulů: *admin/modules*. Zaškrtněte příslušné políčko a uložte.
4. Po aktivaci modulu **Administration menu** vidí uživatelé, kteří mají příslušná oprávnění, **rozbalovací černou administrační lištu** v horní části webu. Můžete vyzkoušet různá nastavení tohoto modulu v části *Konfigurace > Administrace > Administration menu* (*Configuration > Administration > Administration menu*): *admin/config/administration/admin_menu*.
5. Porovnejte možnosti, které nabízí modul *Toolbar* vs. *Administration menu*. Můžete mít zapnuté i oba současně, nyní však pro zjednodušení modul *Toolbar* vypněte.
6. Nové možnosti poskytované modulem **Localization update** uvidíte v části *Konfigurace > Regionální a jazyková nastavení > Překlad rozhraní > Aktualizovat*: adresa *admin/config/regional/translate/update*.

■ INFO

- Stahujte vždy **příslušnou verzi k verzi Drupalu** (6.x., 7.x), pokud možno stabilní (na Drupal.org označeno zeleně). V případě problémů testujte poslední **-dev** verzi, případně verzi, která je v souvislosti s řešením daného problému doporučena v sekci **Issues** na Drupal.org: <http://drupal.org/project/issues>.
- Moduly lze umisťovat do libovolně nazvaných a strukturovaných podadresářů v rámci *sites/all/modules* (lze např. doporučit vytvoření složky *CUSTOM* pro vlastní moduly).
- Pro stažené moduly platí stejné pravidlo jako pro jádro Drupalu - za standardních podmínek se **NESMÍ upravovat**. Je přípustné **aplikovat záplaty** (pečlivá dokumentace je zde samozřejmostí - musíte si sami ohlídat případné změny a problémy při aktualizaci Drupalu, doporučujeme např. umístit do zvláštní složky *PATCHED*).
- Po zapnutí modulu je obvykle třeba nastavit příslušná **oprávnění pro uživatelské role** (viz níže).
- Většina modulů obsahuje soubor **README.txt** se základními informacemi o funkcionalitě, instalaci a nastavení, případně s tipy pro vývojáře (programátory).

9. Často používané/doporučené moduly

Vysvětlení některých pojmů naleznete v níže uvedeném textu.

- **Views**: modul, bez kterého se neobejde téměř žádný Drupal web. Umožní vám „naklikat“ si vlastní výpisy obsahu, třídění a filtrování na míru, to vše bez znalosti programování. (Z hlediska programátora se jedná o vytváření SQL dotazů přes administrační rozhraní Drupalu, do značné míry robustní vůči změnám struktury databáze).
- **Content Construction Kit - CCK**: pokročilé přidávání vlastních polí (formulářových prvků) do typů obsahu bez programování. Podobně klíčový modul jako *Views*, i přesto, že v Drupalu 7 byla velká část jeho funkcionality integrována do jádra.
- **Webform**: umožňuje vytváření interaktivních formulářů typu dotazníku přes webové rozhraní. Součástí jsou vyhodnocení a exporty výsledků.

- **Wysiwyg (+ externí WYSIWYG editory):** WYSIWYG editor - „tlačítka“ pro formátování obsahu.
- **Rules:** umožňuje „naklikat“ akce, které reagují na určitou událost (např. odeslání zprávy po vytvoření nového obsahu).
- **Menu block:** pokročilá práce s menu, hierarchií a bloky
- **Administration menu:** usnadní a zrychlí administraci
- **Localization update:** automatické aktualizace překladů
- **Pathauto:** automaticky „pěkné“ URL
- **Global redirect:** automatické přesměrování systémových cest na „pěkné“ URL (má význam pro SEO - zamezí duplicitám obsahu)
- **Redirect:** přesměrování URL (má význam pro SEO, zamezí duplicitám nebo umožní přesměrování cest z původního webu na nové cesty)
- **Token:** automatické vzorce pro URL, názvy polí atd.
- **Transliteration:** správné „zpracování“ české diakritiky pro URL, názvy souborů apod.
- **SpamSpan:** ochrana e-mailových adres proti spambotům
- **Role delegation:** umožní bezpečné přiřazování rolí (pro určitou roli lze nastavit, jaké další role smí přiřazovat).
- **Backup and migrate:** rychlá záloha databáze z administračního rozhraní Drupalu
- **Xmlesitemap:** vytvoření a odesílání mapy webu pro nejdůležitější vyhledávače (má význam pro SEO)
- **Google analytics:** integrace se službou Google Analytics (má význam hlavně pro internetový marketing)
- **Devel:** balík užitečných funkcí pro vývoj
- **Theme developer:** doplněk k modulu Devel, užitečný hlavně pro vývoj témat vzhledu
- **Drush:** umožňuje provádět řadu akcí v Drupalu přes příkazovou řádku (Drush = Drupal Shell).

10. Obsah a související práce s menu. Přidávání obsahu, typy obsahu.

Přehled veškerého obsahu najdete v části *Obsah (Content)*: adresa *admin/content*. Zde můžete obsah filtrovat, provádět hromadné operace a přidávat nový obsah.

Pokud kliknete na odkaz *Přidat obsah (Add content)*, uvidíte výběr tzv. **typů obsahu**, které máte k dispozici.

Drupal po instalaci automaticky nabízí 2 typy obsahu:

- **Základní stránka (Basic page)**: Tento typ je určen především pro statický obsah, jako např. „O nás“. Ve výchozím nastavení se nezobrazuje na titulní straně a nemá povolené komentáře.
- **Článek (Article)**: Je určen především pro aktuální obsah typu novinek, tiskových zpráv apod. Ve výchozím nastavení se zobrazuje na titulní stránce a má povolené komentáře.

Výchozí nastavení typů obsahu můžete změnit, navíc můžete přidávat vlastní typy obsahu.

10.1 Přidávání statických stránek a jejich zařazení do menu

Příklad: vytvoření odkazů na statické stránky v hlavním menu

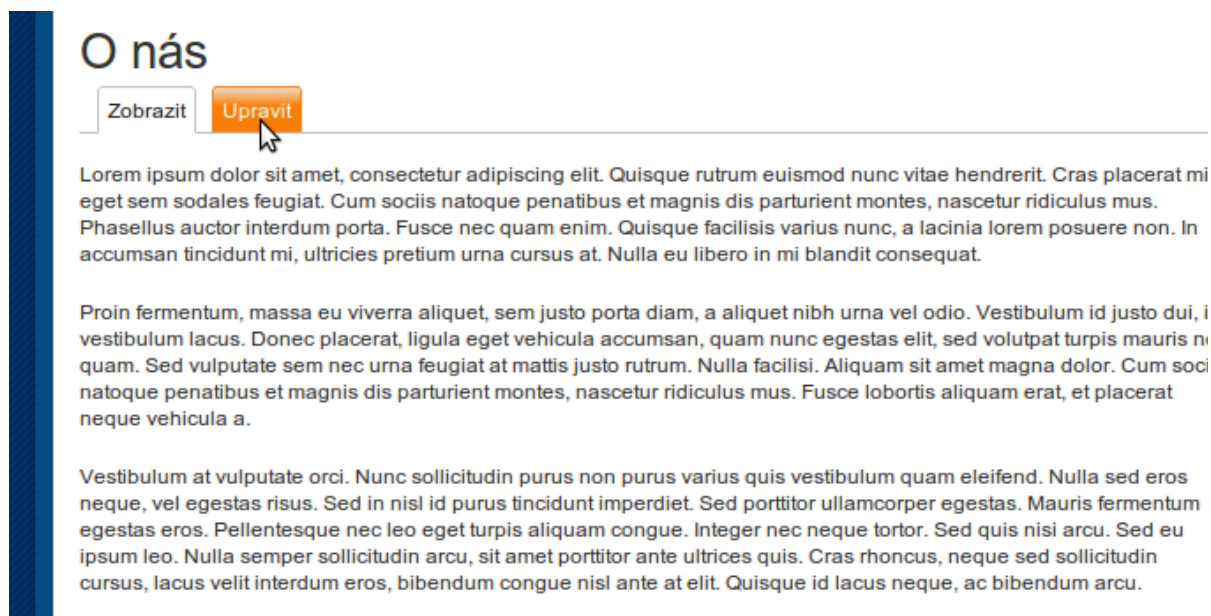
1. V části *Obsah (Content)* - adresa *admin/content* - klikněte na odkaz *Přidat obsah (Add content)*. Zvolte *Základní stránka (Basic page)*.
2. Zadejte *Title*: „O nás“.
3. Jako *Body* zadejte jakýkoliv pokusný text.
4. V dolní části formuláře si všimněte záložek pro další nastavení obsahu, který vytváříte. Automaticky se nacházíte v první záložce - *Nastavení menu (Menu settings)*. Zaškrtněte volbu *Vytvořit položku v menu (Provide a menu link)*. Nabízený *Nadpis odkazu menu (Menu link title)* ponechte výchozí. Doplňte *Popis (Description)*, který se zobrazí při najetí myši nad položku menu: „Základní informace o společnosti“. Systém vám automaticky nabízí *Nadřazenou položku - Hlavní menu (Main menu)*: ponechte toto nastavení.
5. Uložte (Save) a zkontrolujte výsledek.
6. Podobně můžete tvořit další obsah typu *Základní stránka (Basic page)*. Vytvořte další 2 příklady. Stránky nazvěte „Kancelář Praha“ a „Kancelář Brno“ a zařaďte odkazy do menu *Hlavní menu (Main menu)*.

INFO

- **Jednotka obsahu se v Drupalu nazývá Node (Uzel)**. Ve výše uvedeném příkladu jste vytvořili uzel *O nás*, který patří k typu obsahu *Základní stránka (Basic page)*. Každý uzel má jedinečné číslo - **NID**. Toto číslo je vždy obsaženo v URL uzlu, který právě zobrazujete - adresa uzlu je vždy ve tvaru */node/NID*. Je to tzv. **systémová cesta**. Systémová cesta je platná i v případě, že na webu nastavíte tzv. „pěkná URL“

(adresa uzlu pak bude například ve tvaru *o-nas*) a **nikdy se nemění - přestane platit pouze v případě, že uzel smažete**. Toho můžete využít mj. při zadávání odkazů na jednotlivé uzly na webu.

- Všimněte si, že jako administrátor webu máte možnost upravovat obsah přímo z veřejně viditelné části webu - nemusíte přecházet do administrace (viz Obr. 8).



Obr. 8: Editace uzlu přímo z části webu, která je viditelná uživatelům. Záložky pro zobrazení/editaci vidí jen uživatelé s příslušným oprávněním. Vzhled se liší v závislosti na použitém tématu vzhledu (zde Marinelli).

Příklad: změna uspořádání položek menu

Pořadí položek menu, tak, jak vyplynulo z výše uvedeného příkladu, by pravděpodobně nemohlo v reálné situaci vyhovovat. V administraci menu můžete uspořádání položek změnit.

U některých menu máte k dispozici *kontextové odkazy* (viz výše). Ve všech případech však nastavení menu najdete v části *Struktura > Menu (Structure > Menus)*: adresa *admin/structure/menu*.

1. U menu, jehož položky chcete upravovat (v tomto případě *Hlavní menu*), klikněte na odkaz *seznam položek (list links)*.
2. Položku *O nás* přetáhněte myší (pomocí křížku v levé části tabulky) o dvě pozice výše, za položku *Domů (Home)*.
3. Změny musíte uložit, jinak se neprojeví: *Uložit nastavení (Save configuration)*.
4. Na hlavní straně zkontrolujte výsledek.

10.2 Úprava typu obsahu. Změna povolených menu.

Typ obsahu *Základní stránka (Basic page)* ve výchozím stavu umožňuje zařadit položky pouze do *Hlavního menu (Main menu)*. To vám ovšem nemusí vyhovovat - můžete to změnit.

■ INFO

- **Nastavení vlastností jednotlivých typů obsahu** najdete v sekci *Struktura > Typy obsahu (Structure > Content types)*: *admin/structure/types*. Zde také můžete přidávat vlastní typy obsahu, nebo zde najdete nové typy obsahu, které dodávají některé doplňkové moduly.

Příklad: menu s hierarchickou strukturou

V tomto příkladu povolíte umisťování uzlů typu obsahu *Základní stránka (Basic page)* do menu *Navigace (Navigation)* a vytvoříte v něm hierarchickou strukturu.

1. V části *Struktura > Typy obsahu (Structure > Content types)* - *admin/structure/types* - klikněte na odkaz *upravit (edit)* u typu obsahu *Základní stránka (Basic page)*. V dolní části formuláře zvolte záložku *Nastavení menu (Menu settings)* a zaškrtněte menu: *Navigace (Navigation)*. Uložte. **Tím jste povolili přidávání uzlů typu *Základní stránka (Basic page)* do menu *Navigace (Navigation)*.**
2. Přidejte nyní obsah typu *Základní stránka (Basic page)*: *node/add/page*. Stránku nazvěte „Sponzoring“. Zařaďte ji do menu *Navigace (Navigation)* - tak, že při zadávání zvolíte menu *Navigace (Navigation)* jako *Nadřazenou položku (Parent item)*.
3. **Nyní vytvoříte hierarchickou strukturu.** Přidejte další uzly typu *Základní stránka (Basic page)*: „Podpora dětských domovů“ a „Granty pro neziskové organizace“. Při vytváření uzlu zvolte v nastavení menu nadřazenou položku *Sponzoring*.
4. Zkontrolujte výsledek. Po kliknutí na položku *Sponzoring* se zobrazí podřízené položky.

■ INFO

- Automatické rozbalování podřízených položek v současné době funguje pouze u výchozích menu Drupalu. Pokud vytváříte vlastní menu a potřebujete zde rozbalování podřízených položek, je třeba doinstalovat modul *Menu block* (stačí nahrát a zapnout, není třeba žádné další nastavení).
- Hierarchickou strukturu menu můžete měnit také přetahováním myši, podobně jako pořadí položek, v nastavení daného menu: *Struktura > Menu > seznam odkazů (Structure > Menus > list links)*. K úpravě můžete využít i *kontextové odkazy* u daného menu, pokud jsou k dispozici.
- Podřízené položky se mohou zobrazovat trvale, pokud v nastavení nadřazené položky zaškrtnete *Zobrazit rozbalené (Show as expanded)*.

10.3 Přidávání novinek na titulní stránku

Na titulní stránce se ve výchozím stavu zobrazuje přehled uzlů typu *Článek (Article)*. Jakmile vytvoříte první uzel tohoto typu, zmizí uvítací zpráva Drupalu.

Příklad - vytvoření novinek na titulní stránce

1. V části *Obsah (Content)* klikněte na odkaz *Přidat obsah (Add content)* a přidejte 3 pokusné články. Nazvěte je „Článek 1“, „Článek 2“ a „Článek 3“.
2. Přejděte na titulní stránku a zkontrolujte výsledek.

■ INFO

- Na titulní stránce se ve výchozím nastavení zobrazují všechny uzly typu *Článek (Article)*, a to v pořadí od nejnovějších.

10.4 Nový typ obsahu dodaný modulem

Příklad: vytvoření blogu

Přidání nového typu obsahu prostřednictvím zapnutí modulu si ukážeme na příkladu **blogu**.

1. V sekci *Moduly (Modules)* zapněte modul *Blog*.
2. V sekci *Struktura > Typy obsahu (Structure > Content types)* se automaticky objevil nový typ obsahu *Příspěvek v blogu (Blog entry)*.
3. Přidejte 2 uzly typu *Příspěvek v blogu (Blog entry)*: *node/add/blog*. Nazvěte je „Příspěvek v blogu 1“ a „Příspěvek v blogu 2“.
4. Nově vytvořené uzly se objevily v přehledu novinek na titulní straně (zkontrolujte).

■ INFO

- Uzly typu *Příspěvek v blogu (Blog entry)* se automaticky objevily na titulní straně, protože tento typ obsahu má ve výchozím stavu nastaveno zobrazování na titulní straně (stejně jako *Článek*).

Příklad: odstranění příspěvků v blogu z titulní strany

1. V části *Struktura > Typy obsahu (admin/structure/types)* klikněte na odkaz *upravit (edit)* u typu obsahu *Příspěvek v blogu (Blog entry)*.
2. V dolní části formuláře zvolte záložku *Možnosti vydání (Publishing options)*. Vidíte zde položku *Výchozí nastavení (Default options)*. Odškrtněte políčko *Zobrazit na titulní stránce (Promoted to front page)* a uložte.
3. Vytvořte další uzel tohoto typu: *Obsah > Přidat obsah > Příspěvek v blogu (Content > Add content > Blog entry)*. Nazvěte ho „Příspěvek v blogu 3“.
4. Zkontrolujte, že nový příspěvek v blogu se již na titulní straně neobjevil. Jsou zde však oba předchozí, pro které stále platí původní nastavení typu obsahu.
5. Nyní máte 2 možnosti, jak staré příspěvky v blogu odstranit z titulní strany:

- a) Jednotlivě. Klikněte na příspěvek, který chcete upravit, a na záložku *Upravit (Edit)*. V dolní části formuláře upravte *Možnosti vydání (Publishing options)* a uložte.
- b) Hromadě. Přejděte do sekce *Obsah (Content)*: adresa *admin/content/node*). V levé části tabulky zaškrtněte políčko u uzlů, které chcete upravit. Ve formuláři *Nastavení aktualizace (Update options)* zvolte *Odebrat vybraný obsah z titulní stránky (Demote selected content from front page)* a klikněte na tlačítko *Aktualizovat (Update)*.

6. Na titulní straně zkontrolujte výsledek.

■ INFO

- Jestliže měníte nastavení u typu obsahu, změny se automaticky projeví pouze u nově přidaných uzlů.
- Všimněte si jednotlivých nastavení v části *Možnosti vydání (Publishing options)*:
 - *Vydáno (Published)*: ovlivňuje, zda se uzel zobrazuje návštěvníkům webu. Příspěvky, které jsou např. v pracovní verzi, můžete nechat nevydané a vydat později.
 - *Zobrazit na titulní stránce (Promoted to front page)*: zobrazení v přehledu na adrese *node*, což je výchozí titulní strana po instalaci.
 - *Přilepit nahoru v seznamu (Sticky at top of lists)*: zaškrtněte toto nastavení, jestliže chcete nějaký příspěvek ponechat dlouhodobě na předním místě v přehledu, bez ohledu na datum vydání.
 - *Vytvořit novou revizi (Create new revision)*: Drupal umožňuje vytváření verzí - tzv. revizí. Pokud je využijete, neztratíte při změně původní verze příspěvků a můžete se ke starším verzím vrátit.

Příklad: aktivace nové položky *Blogy* v menu

1. Přejděte do nastavení menu *Navigace (Navigation)*, kde najdete novou, zatím vypnutou položku: *Blogs*.
2. Klikněte na odkaz *upravit (edit)*, zaškrtněte políčko *Zapnuto (Enabled)* a uložte.
3. Na webu zkontrolujte, že nová položka se objevuje v menu *Navigation* a vede na stránku s přehledem příspěvků v blogu.

■ INFO

- Pokud nově zapnuté moduly generují nové položky v menu, obvykle je najdete (vypnuté) v menu *Navigace (Navigation)*.

11. Nastavení základních informací o webu. Změna titulní strany

Základní vlastnosti webu, včetně titulní strany, můžete změnit v sekci Konfigurace > Systém > Informace o webu (Configuration > System > Site information): adresa `admin/config/system/site-information`. Najdete zde mj. některé informace, které jste zadali při instalaci.

Příklad: změna počtu příspěvků na titulní stránce

1. Na adrese `admin/config/system/site-information`, v boxu *Titulní strana (Front page)*, změňte *Počet příspěvků na titulní straně (Number of posts on front page)* na 2 - tak, aby byl menší než celkový počet uzlů, které jsou nyní na titulní straně.
2. Uložte (*Save configuration*) a na titulní straně zkontrolujte výsledek. Počet příspěvků se snížil na požadovaný počet a objevilo se stránkování.
3. Všimněte si, že stejné nastavení se automaticky projevilo i na stránce s přehledem příspěvků v blogu.

Příklad: změna titulní strany webu

Může nastat situace, kdy není žádoucí, aby na titulní straně byl přehled novinek. Pro příklad můžeme jako titulní stranu webu zvolit stránku *O nás*, kterou jste vytvořili.

1. Klikněte na odkaz *O nás*. Do schránky zkopírujte (CTRL+C) část adresy za názvem domény, bez lomítka (v tomto případě pravděpodobně `node/1`, pokud jste postupovali přesně podle návodu).
2. Na adrese `admin/config/system/site-information` v boxu *Titulní strana (Front page)* vložte (CTRL+V) novou adresu titulní strany (pravděpodobně `node/1`).
3. Uložte a na titulní straně zkontrolujte výsledek.
Web má nyní jinou titulní stranu, potřebujeme však ještě někde zobrazit přehled novinek, který původně na titulní straně byl.
4. V nastavení menu (`admin/structure/menu`) přidejte novou položku do *Hlavního menu (Main Menu)*. Zadejte *Název (Title)* „Novinky“ a *Cestu (Path)* „node“. Uložte.
5. Přesuňte novou položku *Novinky* na druhé místo odshora.
6. Současně vypněte zobrazování odkazu *O nás* - nyní bude totožné s titulní stranou (*Domů*).
7. Změny uložte a na hlavní straně zkontrolujte výsledek.

■ INFO

- Výchozí titulní strana webu má relativní cestu `node`. Obsahuje přehled všech uzlů, které mají nastaveno *Možnosti vydání: Zobrazit na titulní stránce (Publishing options: Promote to front page)*. Jestliže změníte výchozí titulní stránku webu, přehled novinek s adresou `node` můžete využít na kterémkoliv jiném místě webu.

Příklad: změna titulní strany webu s ohledem na SEO

Výsledek předchozího příkladu není optimální z hlediska optimalizace pro vyhledávače (SEO). Pokud je k dispozici aktuální obsah typu „novinky“, lze doporučit ponechat je jako výchozí titulní stranu a statické informace typu „O nás“ publikovat pouze jako odkaz v menu. Proto si nyní opět procvičte změnu nastavení titulní strany - výsledek se bude mírně lišit od výchozího stavu.

1. Na adrese *admin/config/system/site-information* v boxu *Titulní strana (Front page)* smažte zadanou adresu titulní strany a ponechte pole prázdné. Uložte.
2. V nastavení odkazů hlavního menu (*admin/structure/menu/manage/main-menu*) vypněte položku *Domů (Home)* a zapněte položku *O nás*.
3. Uložte a na hlavní straně zkontrolujte výsledek.

■ INFO

- Všimněte si, že nastavení titulní strany nijak nesouvisí s odkazem menu *Domů (Home)* - ta může být i vypnutá.

12. Kontaktní formulář

Jádro Drupalu poskytuje jednoduchý kontaktní formulář, který se hodí pro většinu webových aplikací.

1. V sekci *Moduly (Modules)* zapněte modul *Contact*.
2. V menu *Navigace (Navigation)* nyní najdete novou položku *Kontakt (Contact)*. Klikněte na odkaz *upravit (edit)*. Zaškrtněte *Zapnuto (Enabled)* a nastavte *Nadřazený odkaz (Parent item)* na *Hlavní menu (Main menu)*. Uložte.
3. Zkontrolujte výsledek: v hlavním menu se objevila nová položka *Kontakt (Contact)*, která směřuje na kontaktní formulář.

■ INFO

- Další nastavení kontaktního formuláře najdete v sekci *Struktura > Kontaktní formulář (Structure > Contact form)*.

13. Role

Role (uživatelská role) je určitá hladina přístupových práv do systému.

Příklad: co (ne)vidí anonymní uživatel webu

1. Odhlaste se ze svého účtu (NEBO si web otevřete současně v jiném prohlížeči, kde nebudete přihlášení).
2. Všimněte si, že po odhlášení nevidíte některé prvky webu - například vyhledávací formulář a odkaz na kontaktní formulář.

■ INFO

- Po odhlášení máte roli *anonymous user* (*anonymní uživatel*). Anonymní uživatelé automaticky nedostávají většinu oprávnění - musíte jim oprávnění přidělit.

Nastavení rolí najdete v části *Uživatelé > Oprávnění > Role* (*People > Permissions > Roles*). Zde vidíte všechny výchozí role Drupalu:

- ***anonymní uživatel* (*anonymous user*);**
- ***přihlášený uživatel* (*authenticated user*);**
- ***administrator*.**

Sami můžete vytvořit další role; některé role (velmi výjimečně) poskytují stažené moduly.

Příklad: zpřístupnění vyhledávání a kontaktního formuláře přihlášeným i anonymním uživatelům

1. Přejděte do sekce *Uživatelé > Oprávnění* (*People > Permissions*): adresa *admin/people/permissions*. Vidíte zde přehled existujících rolí a všech dostupných oprávnění.
2. Najděte oprávnění pro modul *Search*. Zaškrtněte oprávnění *Použít vyhledávání* (*Use search*) a *Použít pokročilé vyhledávání* (*Use advanced search*) pro role *anonymní uživatel* (*anonymous user*) a *přihlášený uživatel* (*authenticated user*).
3. Najděte oprávnění pro modul *Contact*. Zaškrtněte oprávnění *Použít globální kontaktní formulář* (*Use the site-wide contact form*) pro role *anonymní uživatel* (*anonymous user*) a *přihlášený uživatel* (*authenticated user*).
4. Uložte. Na webu, kde nejste přihlášení, zkontrolujte výsledek (anonymní uživatel nyní musí vidět vyhledávací i kontaktní formulář).

Příklad: vytvoření role editor

Modelová situace: potřebujete vytvořit roli **editor**, která má rovněž přístup k administraci systému, ale narozdíl od hlavního administrátora omezený (např. bude mít přístup ke správě obsahu, ale ne k hlavní administraci systému).

1. Přejděte do správy rolí: *Uživatelé > Oprávnění > Role* (*People > Permissions > Roles*), adresa *admin/people/permissions/roles*.
2. Pod seznamem existujících rolí zadejte jméno nové role „editor“ a klikněte na tlačítko *Přidat roli* (*Add role*).
3. Pro nově přidanou roli, která se objevila v seznamu, nyní vidíte odkazy:
 - *upravit roli* (*edit role*) - můžete změnit název role
 - *upravit oprávnění* (*edit permissions*).
4. Klikněte na odkaz *upravit oprávnění* (*edit permissions*). Vidíte přehled všech oprávnění, která jsou nyní dostupná. Nově přidaná role nemá v tuto chvíli žádná oprávnění. Najděte oprávnění *Administer content* (spravovat obsah), zaškrtněte a uložte. **Nastavená oprávnění se ovšem zatím nikde neprojeví**, protože zatím **neexistuje žádný uživatel**, který by měl přidělenou roli *editor*. Uživatele přidáte v následujícím příkladu.

INFO

- Všechny nově přidané role automaticky dědí oprávnění nastavená pro roli *přihlášený uživatel* (*authenticated user*).
- Přidáním *role* nevytváříte žádné nové *uživatele*. Role je pouze “pojmenovaný balík oprávnění”.
- **Celkovou administraci oprávnění** (pro všechny existující role) najdete v nastavení *Uživatelé > Oprávnění* (*People > Permissions*): adresa *admin/people/permissions*.
- Jestliže budete instalovat nový modul, obvykle je potřeba nastavit také odpovídající oprávnění. Pokud se k modulu nějaká oprávnění nastavují, najdete odpovídající odkaz vždy v řádce modulu na stránce správy modulů (*admin/modules*). Odpovídající nové položky přibudou také na stránce celkové administrace oprávnění (*admin/people/permissions*).

14. Uživatel

Podobně jako jiné systémy, i Drupal rozlišuje jednotlivé uživatele. *Uživatelům* lze přiřadit různá *oprávnění* k používání systému a zobrazení obsahu, a to prostřednictvím *rolí* (viz výše).

Správu uživatelů najdete v části *Uživatelé* (*People*): adresa *admin/people*. Ve výchozím stavu zde vidíte pouze jednoho uživatele - hlavního administrátora, který systém instaloval.

INFO

- Každý uživatel má jedinečné uživatelské identifikační číslo - **UID**. První uživatel má vždy UID 1.
- Když na uživatele kliknete a přejdete na stránku jeho uživatelského účtu, vidíte UID jako unikátní součást relativní URL adresy (v adresním řádku prohlížeče), která je ve tvaru *user/1*.

Příklad: vytvoření nového uživatele *editor1* s rolí *editor*

1. Na stránce správy uživatelů (*admin/people*) klikněte na odkaz *Přidat uživatele* (*Add user*). Formulář vyplňte následovně:
 - *Uživatelské jméno* (*Username*): „editor1“
 - *E-mailová adresa* (*E-mail address*): zadejte existující funkční e-mailovou adresu, ke které máte přístup a která se nesmí shodovat s e-mailovou adresou již existujícího uživatele (můžete ověřit).
 - *Heslo, Potvrzení hesla* (*Password, confirm password*): zadejte dostatečně silné heslo, podobně jako při instalaci.
 - *Stav* (*Status*): ponechte *Aktivní* (*Active*).
 - *Role* (*Roles*): vidíte dostupné role, včetně nově vytvořené. Přiřadte roli *editor*.
 - *Upozornit uživatele na nový účet* (*Notify user of new account*): zaškrtněte.

Uložte. Ověřte zprávu, která dorazí na e-mail.

INFO

- Veškerá obecná nastavení pro správu uživatelských účtů najdete v části *Konfigurace > Uživatelé (Configuration > People)*: adresa *admin/config/people*. Zde můžete také nastavit, zda si uživatelé mohou vytvářet nové účty sami, či zda o to musí žádat administrátora, co se stane po zrušení uživatelského účtu a další detaily, jako například text zpráv do e-mailu při různých akcích.

15. Třídění obsahu pomocí taxonomie. Přidání nového pole k typu obsahu.

Taxonomie je jeden z nejčastějších způsobů, jak v Drupalu třídit obsah. K tomuto účelu slouží modul *Taxonomy*, který je po instalaci automaticky zapnutý. Abychom třídění umožnili, bude nutné k typu obsahu přidat nové pole, které bude zaznamenávat informace pro třídění.

Příklad: třídění příspěvků v blogu pomocí tagů

1. Nastavení taxonomie najdete v části *Struktura > Kategorie (Structure > Taxonomy)*: adresa *admin/structure/taxonomy*. Vidíte zde výchozí *Slovník (Vocabulary)*, nazvaný *Štítky (Tags)*. Tento výchozí slovník použijeme pro třídění příspěvků v blogu.
2. Po kliknutí na odkaz *seznam termínů (list terms)* zjistíte, že slovník zatím žádné termíny nemá. Nové termíny lze přidávat pomocí odkazu *Přidat termín (Add term)*.
3. Přidejte 2 termíny - nazvěte je „Vzdělávání“ a „Marketing“.
4. Přejděte do nastavení typu obsahu, který budete chtít třídit: *Struktura > Typy obsahu . Příspěvek v blogu (Structure > Content types > Blog entry)*: adresa *admin/structure/types/manage/blog*.
5. Klikněte na záložku *Správa polí (Manage fields)*, kterou jste zatím nepoužili (viz Obr. 9). Zde můžete nastavit, jak bude vypadat formulář pro vkládání uzlu daného typu (zde *Příspěvek v blogu*). Vidíte zde již přítomná formulářová pole: *Title* (nadpis) a *Body* (tělo). Zde můžete přidávat vlastní nová pole, ale můžete si také vybrat z polí, která poskytují zapnuté moduly. To nyní udělejte. V části *Přidat existující pole (Add existing field)* zadejte název „Termíny“, zvolte *Term reference: field_tags (Štítky)*. Jedná se o odkaz na termín taxonomie, který využije již existující slovník *Štítky (Tags)*. V pravé části formuláře zvolte *Widget automatického dokončování (štítkování)* - v anglické verzi *Autocomplete term widget (tagging)*. To znamená, že uživatel bude moci vybírat již existující štítky na základě našeptávače a zároveň přidávat vlastní (později můžete vyzkoušet ostatní varianty). Nové pole uložte.
6. V další části formuláře máte možnost zadat další volby - např. zda má být pole povinné, počet povolených hodnot atd. V tuto chvíli můžete pouze potvrdit existující nastavení - uložte.
7. V nastavení typu obsahu *Příspěvek v blogu (Blog entry)* se objevilo nově přidané pole *Termíny*.
8. Nyní můžete upravit již existující příspěvky v blogu - např. v přehledu v části *Obsah (Content)*. Uvidíte, že ve formuláři uzlu přibýlo nové políčko *Termíny*. Příspěvky upravte následovně:

Příspěvek v blogu 1: přiřadte existující termín *Vzdělávání*.

Příspěvek v blogu 2: přiřadte existující termíny *Vzdělávání* a *Marketing* (termíny oddělte čárkou).

Příspěvek v blogu 3: vytvořte nový termín *Charita*.

9. Klikněte na *Příspěvek v blogu 2*. V dolní části vidíte přiřazené termíny.

10. V uzlu *Příspěvek v blogu 2* klikněte na termín *Vzdělávání*. Dostanete se na stránku s přehledem všech příspěvků, které mají přiřazen termín *Vzdělávání*. Vyzkoušejte si proklik i na ostatní termíny a všimněte si struktury URL.

11. Všimněte si, že nově přidáný štítek „Charita“ se objevil v seznamu slovníku *Štítky (Tags)* v administraci taxonomie: *admin/structure/taxonomy/tags*.

POPISEK	JMÉNO	POLE	WIDGET	OPERACE
Title	title	Element modulu Node		
Body	body	Dlouhý text a shrnutí	Textová oblast se shrnutím	upravit smazat

Přidat nové pole

Popisek: JMÉNO: POLE: WIDGET:

Přidat existující pole

Popisek: JMÉNO: POLE: WIDGET:

Uložit

Obr. 9: Přidání pole pro štítky

INFO

- Po kliknutí na termín taxonomie se dostanete na stránku s adresou ***taxonomy/term/TID***, kde ***TID*** je unikátní číslo termínu taxonomie. Je to systémová cesta, která se nemění, i když nastavíte tzv. pěkná URL¹ (například */vzdelavani*) a i když termín případně přejmenujete. Tyto systémové cesty můžete použít pro ruční vytvoření položek v menu.
- S modulem *Taxonomy* spolupracuje mnoho dalších modulů Drupalu, které vám umožní automaticky vytvářet přehledy termínů, filtry, menu apod. Velmi silným nástrojem je modul *Taxonomy* také v kombinaci s modulem *Views*.

¹ K tomu slouží moduly *Path* a *Pathauto*

16. Další zajímavé moduly jádra

- **Aggregator.** Umožňuje načítat obsah z RSS a dalších zdrojů na váš web (rubriky typu „Novinky z webu XYZ“).
- **Book.** Umožňuje vytvářet strukturovaný obsah s hierarchií a pořadím kapitol (podobně jako v knize, odtud název modulu *Book - kniha*). Hodí se například pro tvorbu rozsáhlejších manuálů pro uživatele.
- **Color.** Ve spolupráci s některými (!) šablonami umožňuje změnu barev webu prostřednictvím administračního rozhraní. Hodí se zejména pro amatérské weby či pro vývoj. V profesionálních aplikacích se většinou nepoužívá.
- **Forum.** Umožňuje vytvořit diskusní fórum tříděné do kategorií. Automaticky spolupracuje s modulem *Taxonomy* a po zapnutí automaticky vytváří slovník *Forums*.
- **Statistics.** Umožňuje velmi jednoduché zaznamenávání a zobrazování statistik přístupů k jednotlivým uzlům.
- **Toolbar.** Vytváří administrační lištu s hlavními kategoriemi administrace, a dále lištu zkratk, kam si uživatelé (většinou administrátoři) mohou přidávat odkazy na často navštěvované části webu.
- **Tracker.** Umožňuje vytvářet velmi jednoduché přehledy typu „nejnovější obsah“. Pro složitější situace je lepší použít stažený modul *Views*.
- **Trigger.** Umožňuje nastavit akce, které se automaticky spustí za určitých podmínek (například oznámení editorovi po přidání nového obsahu). Tento modul jádra se hodí pouze pro extrémně jednoduché situace. Ve většině případů je lepší použít stažený modul *Rules*.

17. Zálohování

Jestliže potřebujete na webu provádět výraznější změny (například aktualizace softwaru), musíte web nejprve zálohovat. **Nikdy nespolehejte** na automatické zálohy ze strany webhostingu - mohou být starší, než právě potřebujete (i ztráta několika hodin práce může citelně vadit).

Níže popsany postup je pro začátečníky, u pokročilých uživatelů, kteří mají např. vlastní server, předpokládáme, že mohou použít pokročilejší nástroje, které zde neuvádíme.

Zálohovat web znamená:

1. Záloha souborů. Soubory stáhněte přes klienta, kterým se připojujete na vzdálený server (např. Filezilla, WinSCP, Total Commander).
2. Záloha databáze - použijte modul *Backup and Migrate*. Záloha touto metodou je velmi rychlá - jestliže provádíte řadu dílčích změn a bojíte se, abyste „něco nepokazili“, můžete po dobu vývoje zálohovat tak často, jak potřebujete, případně si nastavit automatické zálohy v určitém intervalu.

18. Přepnutí webu do režimu údržby

Pokud provádíte výrazné změny na běžícím (veřejně viditelném) webu, je nutné dočasně znepřístupnit web uživatelům. K tomu slouží *Přepnutí do režimu údržby (offline)*.

1. Přejděte do sekce *Konfigurace > Vývoj > Režim údržby (Configuration > Development > Maintenance mode)*: adresa *admin/config/development/maintenance*.
2. Zaškrtněte políčko *Přepnout web do režimu údržby (offline)*, v originále *Put site into maintenance mode*.
3. Klikněte na tlačítko *Uložit nastavení (Save configuration)*.
4. V tu chvíli vidí anonymní návštěvník webu pouze oznámení o údržbě webu a přihlašovací formulář (viz Obr. 10).
5. Po provedení změn **nezapomeňte** web obdobným způsobem přepnout zpět. Můžete také využít přímého odkazu v nápovědě - *Přejít do režimu online (Go online)*.



Obr. 10: Vzhled webu, který je přepnutý do režimu údržby, pro anonymního uživatele

19. Hlavní zásady bezpečného provozu Drupalu a webových aplikací obecně

1. Na webhostingu a pochopitelně ani na vlastním serveru nepoužívejte obyčejné FTP připojení, vždy požadujte šifrované připojení (např. SFTP, FTPES, SSH).
2. Při připojování na vzdálený server neukládejte heslo do žádné aplikace.
3. Při přihlašování do administračního rozhraní webu neukládejte heslo do prohlížeče.
4. Zásadně neupravujte jádro Drupalu, stažené moduly ani témata vzhledu. Ve výjimečných situacích (použití záplaty) postup zdokumentujte a záplatované soubory uložte do zvláštní složky, včetně vysvětlení. Postupujte tak, aby po vás mohl vaši práci kdokoliv převzít.
5. Sledujte a provádějte bezpečnostní aktualizace. Před aktualizací vždy zálohujte celý web (soubory i databázi).
6. Svůj webový projekt dobře rozmyslete. Z rychlých úprav „ad hoc“ často vznikají vážné chyby, včetně bezpečnostních.

7. Pokud s vámi na správě webu někdo spolupracuje, nepřiděľujte mu hlavní administrátorské oprávnění, ale vytvořte pro něj zvláštní roli - tak, aby správa byla co nejjednodušší a nejbezpečnější.
8. Klíčová oprávnění přiděľujte pouze důvěryhodným a poučeným uživatelům. Před spuštěním webu vždy znovu překontrolujte přidělená oprávnění. Existují tzv. „killer permissions“, jejichž prostřednictvím de facto dáváte uživateli přístup k celému webu.

Drupal 7 na tato oprávnění automaticky upozorňuje - v administraci oprávnění u nich najdete poznámku, že mohou mít souvislost s bezpečností (*has security implications* nebo *may have security implications*).

20. Užitečné a zajímavé odkazy

Stránka české Drupal komunity: www.drupal.cz

Hlavní stránka Drupalu: www.drupal.org

- Sekce pro stahování: <http://drupal.org/download>
- Sekce pro hlášení a řešení chyb a požadavků: <http://drupal.org/project/issues>
- Sekce věnovaná bezpečnosti: <http://drupal.org/security>
- Programátorské zásady a standardy pro psaní bezpečného kódu: <http://drupal.org/writing-secure-code>
- Obecné standardy pro psaní kódu v Drupalu: www.drupal.org/coding-standards

Plně „klikací“ instalace Drupalu a lokálního vývojového prostředí od Microsoftu (pro Windows): <http://www.microsoft.com/web/drupal>

Blog autora (zakladatele) Drupalu - Driese Buytaerta: www.buytaert.net

Přehled nejzajímavějších webů vytvořených v Drupalu: www.drupalsites.net

21. Malý slovníček pojmů a zkratk

- **Blok (Block)** - ucelená jednotka obsahu, kterou lze umístit do *regionu*.
- **Entita (Entity)** - obecně základní stavební prvek Drupalu 7 (narozdíl od Drupalu 6, kde byl základním prvkem *uzel*). Důležité hlavně pro pokročilou konfiguraci a programování vlastních modulů. Příklady entit: *uzel*, *termín taxonomie*, *komentář*.
- **Jádro Drupalu (Drupal core)** - vše, co obsahuje instalační balíček, kromě složky *sites*.
- **Modul (Module)** - „balík“ funkcí s určitým jednotčím účelem.
- **NID (Node Identification)** - jedinečné číslo *uzlu*.
- **Pole (Field)** - v rámci pojmů Drupalu část *entity*, která zahrnuje konkrétní obsah/informace. Např. *uzel* má různá *pole* (nadpis, text, termíny taxonomie). Novinkou Drupalu 7 je, že *pole*, která jsou *entitami* (např. termíny taxonomie) mohou sama obsahovat další *pole* (např. termín taxonomie může mít název, popis, obrázek apod.).

- **Region** - část v layoutu webu, kam lze umisťovat obsah a *bloky*.
- **Role** - pojmenovaná úroveň či „balík“ oprávnění pro daný web.
- **RDF (Resource Description Framework)** - obecný mechanismus pro zápis metadat; Drupal 7 jej podporuje v jádře.
- **RSS** - určeno pro opětovné dodávání aktuálních informací z různých zdrojů na webu (tzv. syndikace obsahu). Samotná zkratka má více vysvětlení, viz například Wikipedie: <http://cs.wikipedia.org/wiki/RSS>. Pomocí RSS je možné zobrazit například přehled novinek z jiného webu.
- **SEM (Search Engine Marketing)** - marketing ve vyhledávacích, internetový marketing.
- **SEO (Search Engine Optimization)** – optimalizace stránek pro internetové vyhledávače
- **Téma vzhledu (Theme)** - „balík“ souborů a funkcí, které ovládají a interpretují vzhled.
- **TID (Term Identification)** - jedinečné číslo termínu taxonomie (modul *Taxonomy*).
- **UID (User Identification)** - jedinečné číslo uživatele
- **URL (Uniform Resource Locator)** - s jistým zjednodušením lze přeložit jako internetovou adresu
- **Uzel (Node)** - část obsahu v Drupalu. Zatímco v Drupalu 6 byl základní stavební jednotkou webu, v Drupalu 7 byla zavedena obecnější strukturální část - *entita*. *Uzel* je typ *entity*.