

# Nowoczesne technologie w Internecie

## Lekcja 12. Usługi hostingowe część 2



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

„Era Entera – e-learning dla młodzieży”  
Projekt współfinansowany  
ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Działanie 3.5 PO KL

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Coppermine Gallery

Aby zalogować się do panelu administracyjnego, należy kliknąć odnośnik "**Zaloguj się**", znajdujący się w górnej części strony głównej galerii:



Po kliknięciu na ten odnośnik otwiera się strona z formularzem logowania:

The image shows a login form titled 'Wpisz swój login i hasło'. It contains two input fields labeled 'Login' and 'Hasło'. Below the 'Hasło' field is a checkbox labeled 'Pamiętaj mnie'. At the bottom left is a link 'Zapomniałem hasła', and at the bottom right is a 'Login' button.

W formularz ten należy wpisać dane dostępowe administratora, które znajdują się w wiadomości email, informującej o udanej instalacji skryptu, a następnie kliknąć na przycisk **Login**. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, pokaże się strona z powitaniem, a za kilka sekund nastąpi powrót na stronę główną galerii, z menu wzbogaconym o funkcję wejścia do panelu administracyjnego:

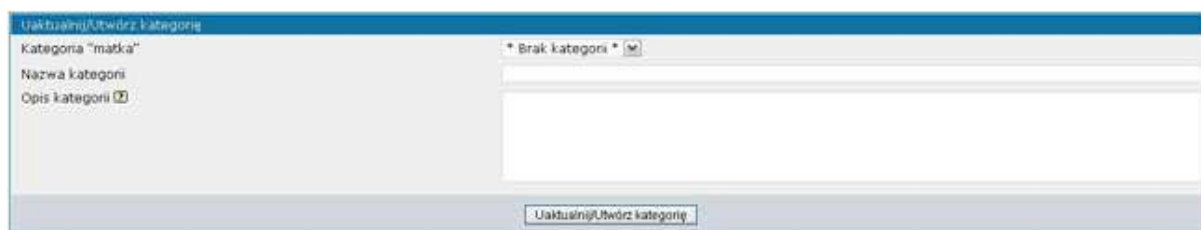


Aby dostać się do panelu administracyjnego, należy użyć odnośnika **Tryb Administratora**. Po jego kliknięciu wyświetli się informacja o wchodzeniu w tryb administracyjny, a następnie otworzy się strona główna wzbogacona o menu administracyjne:





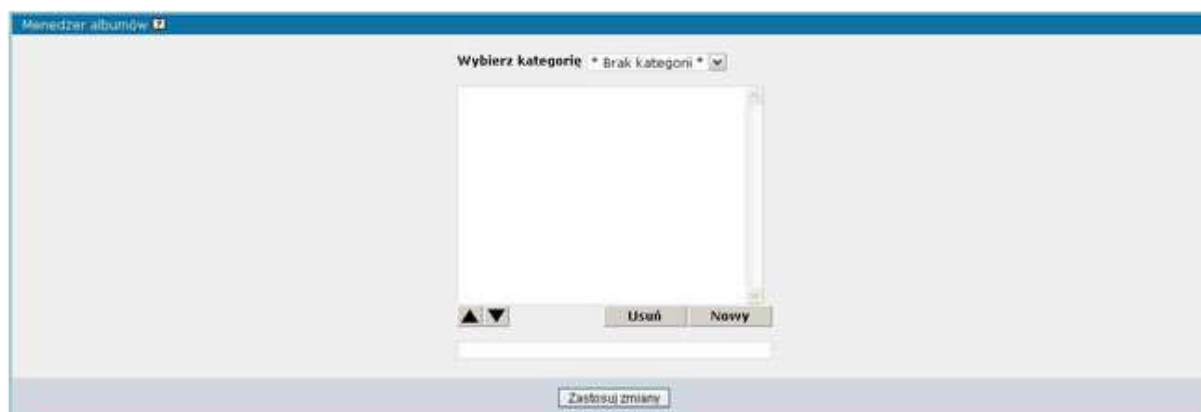
Aby utworzyć nową kategorię zdjęć, należy kliknąć na przycisk **Kategorie** (drugi od lewej w dolnym rzędzie). Wyświetli się wtedy strona zarządzania kategoriami. Jej fragment, służący do dodawania kategorii, pokazany jest poniżej:



Z rozwijanej listy **Kategorie** należy wybrać kategorię nadrzędną, w której tworzona kategoria ma się znaleźć, lub pozostawić opcję **\* Brak kategorii \***, jeśli tworzona kategoria ma być na samej górze hierarchii.

W pola **Nazwa kategorii** oraz **Opis kategorii** należy wpisać odpowiednie dane, a następnie kliknąć przycisk **Uaktualnij/Utwórz kategorię**. Można wtedy tworzyć kolejne kategorie w analogiczny sposób, lub przejść do tworzenia albumów zdjęć.

Aby przejść do panelu zarządzania albumami zdjęć należy kliknąć odnośnik **Albumy** (trzeci od lewej w dolnym rzędzie). Wyświetli się wtedy strona zarządzania albumami. Jej fragment, służący do dodawania albumów, pokazany jest poniżej:



W celu utworzenia nowego albumu należy najpierw z rozwijanej listy na górze wybrać kategorię, w której album ma być dodany. Wyświetli się wtedy w polu poniżej lista istniejących albumów w tej kategorii. Aby dodać do nich kolejny należy kliknąć przycisk **Nowy**. Po tych czynnościach strona powinna wyglądać analogicznie do poniższego obrazka:



Aby zmienić domyślną nazwę nowego albumu należy zaznaczyć album do edycji na liście, a następnie użyć pola na samym dole i wpisać własną nazwę albumu i kliknąć przycisk **Zastosuj zmiany**. Pojawi się wtedy okienko z prośbą o potwierdzenie dokonanych zmian. Jeśli jesteśmy pewni że chcemy je zachować klikamy **OK**. Wyświetli się wtedy strona z komunikatem potwierdzającym utworzenie albumu.

W celu dodania zdjęć do istniejących albumów należy kliknąć odnośnik **Dodaj pliki**. Pojawi się wtedy strona z następującym formularzem:

Następnie należy kliknąć przycisk **Przeglądaj** obok któregoś z pól. Pojawi się wtedy okno, w którym należy odnaleźć plik przeznaczony do dodania do galerii i kliknąć przycisk **Otwórz**. Jeśli chcemy dodać więcej niż jeden plik (maksymalna jednorazowa ich liczba to pięć) to analogicznie korzystamy z przycisków **Przeglądaj** obok pustych pól. Gdy już wszystkie



zdjęcia przeznaczone do wysłania zostały wybrane, należy kliknąć przycisk **Kontynuuj**. Jeśli wgrywanie zdjęć przebiegło pomyślnie, to po krótkim czasie pokaże się strona z poniższym komunikatem:



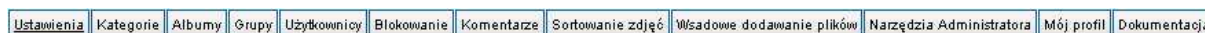
Po kliknięciu przycisku **Kontynuuj** pojawi się strona, analogiczna do poniższej:

A screenshot of a file upload form. The form has a blue header with the text "Prześlij plik:". Below the header, there is a placeholder for a file thumbnail and the text "Plik - 8.jpg". Below this, it says "Proszę teraz umieścić pliki w albumach. Możesz również podać istotne informacje o każdym z nich.". The form is divided into two main sections. The left section is labeled "Album" and contains fields for "Tytuł pliku", "Opis pliku" (with a rich text editor icon), and "Słowa kluczowe (oddzielaj spacjami) Wstaw z listy". The right section is labeled "Wybierz album" and contains a dropdown menu and a text input field. At the bottom right of the form is a button labeled "Kontynuuj".

Z rozwijanej listy na górze należy wybrać album, do którego przesłane zdjęcie ma być dodane, a do pól poniżej wpisać odpowiednie dane, opisujące dodane zdjęcie. Gdy już tego dokonamy i klikniemy **Kontynuuj** otrzymamy komunikat o udanym dodaniu zdjęcia do albumu.

## Zmiana hasła

Aby zmienić hasło administratora wygenerowanie automatycznie po instalacji należy się zalogować na konto administratora. W menu klikamy w **Mój profil**



Następnie w **Zmiana hasła**.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

„Era Entera – e-learning dla młodzieży”  
Projekt współfinansowany  
ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
Działanie 3.5 PO KL

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



admin - profil użytkownika	
Użytkownik	admin
Dołączył	19 września 2008
Grupa	Administrators
E-mail	
Miejsce na serwerze	117 KB
Location	<input type="text"/>
Interests	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Occupation	<input type="text"/>
Biography	<div></div>
<div><div>Zastosuj zmiany</div><div>Zmiana hasła</div></div>	

