



Home



Navigation

▸ [Add content](#)

Drupal 7.7

руководство пользователя

2011

Дисгал 7.7 : руководство пользователя / Е. С. Дорфеева. – Издание первое. – Николаев, 2011. – 68 с.



Содержание

Официальный сайт	4
Установка	5
Настройки сайта.....	10
Модули	14
Dashboard и Shortcuts.....	17
Меню.....	21
Блоки.....	25
Контент	30
Пользователи.....	46
Темы оформления.....	52



Официальный сайт

Адрес официального сайта Drupal – <http://drupal.org>.

Drupal

Come for the software, stay for the community

Drupal is an open source content management platform powering millions of websites and applications. It's built, used, and supported by an active and diverse community of people around the world.

Search Drupal.org

Refine your search

- All
- Modules
- Themes
- Documentation
- Forums & Issues
- Groups

Drupal Homepage Log in / Register

Why Choose Drupal?

Use Drupal to build everything from personal blogs to enterprise applications. Thousands of add-on modules and designs let you build any site you can imagine.

Drupal is free, flexible, robust and constantly being improved by hundreds of thousands of passionate people from all over the world. Join us!

Sites Made with Drupal

MY NEW SITE

Welcome to your new site

Develop with Drupal

11,058 Modules	This week
1,206 Themes	2,505 Code commits
10,249 Developers	6,803 Issue comments

Drupal Core
Security Info
Developer Docs
API Docs

Скачать последнюю версию Drupal можно на <http://drupal.org/download>.

Еще несколько полезных ссылок:

- Модули <http://drupal.org/project/modules>.
- Темы <http://drupal.org/project/themes>.
- Переводы <http://localize.drupal.org/translate/downloads>.
- Сайт русской поддержки Drupal – <http://www.drupal.ru>.



Установка

Первым делом идем в панель управления и создаем базу данных (рис. 1).

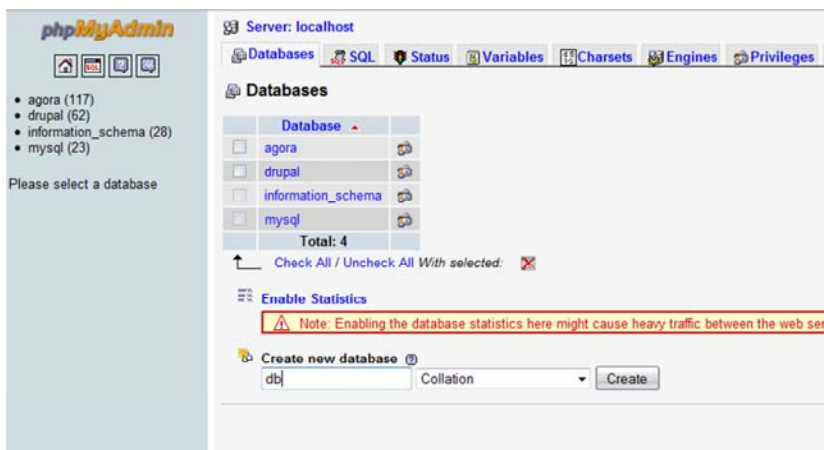


Рис. 1. Создание базы данных

Далее распаковываем скачанный архив на хостинг. И, перед тем, как приступить непосредственно к установке, заходим в папку \sites\default, создаем файл settings.php и копируем в него содержимое файла default.settings.php, сохраняем (рис. 2).

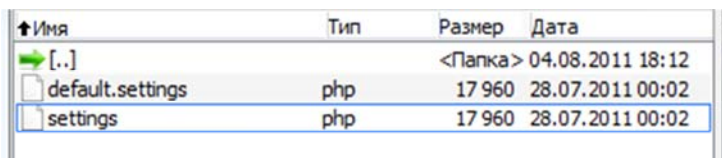


Рис. 2. Создание файла settings.php

Теперь идем в браузер, в адресной строке набираем адрес нашего сайта и следуем инструкциям.

Шаг 1. Выбираем тип установки (рис. 3).

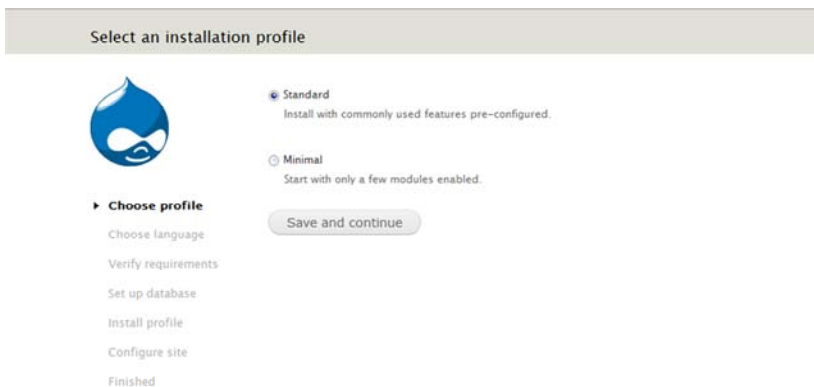


Рис. 3. Шаг 1

Шаг 2. Выбираем язык (по умолчанию английский) (рис. 4).

Чтоб установить русский, идем на <http://localize.drupal.org/translate/downloads>, скачиваем соответствующий перевод для версии 7.7. Копируем скачанный файл в папку /profiles/standard/translations/.

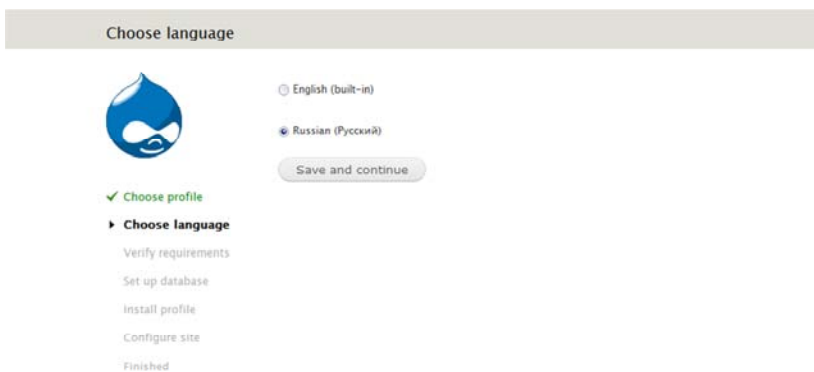



Рис. 4. Шаг 2

Шаг 3. Указываем параметры подключения к базе данных (рис. 5):

- тип базы данных (как правило MySQL);
- имя базы данных;
- имя пользователя БД;
- пароль к БД;

- Дополнительные настройки (необязательно)
 - хост БД;
 - порт БД;
 - префикс таблиц.

Database configuration



- ✓ Choose profile
- ✓ Choose language
- ✓ Verify requirements
- ▶ **Set up database**
 - Install profile
 - Configure site
 - Finished

Database type *

MySQL, MariaDB, or equivalent
 SQLite

The type of database your Drupal data will be stored in.

Database name *

The name of the database your Drupal data will be stored in. It must exist on your server before Drupal can be installed.

Database username *

Database password

ADVANCED OPTIONS

These options are only necessary for some sites. If you're not sure what you should enter here, leave the default settings or check with your hosting provider.

Database host *

If your database is located on a different server, change this.

Database port

If your database server is listening to a non-standard port, enter its number.

Table prefix

If more than one application will be sharing this database, enter a table prefix such as *drupal_* for your Drupal site here.

Save and continue

Рис. 5. Шаг 3

Шаг 4. Просто ждем, пока создадутся таблицы и импортируются переводы(если устанавливался дополнительный язык) (рис 6).

Шаг 5. Заполняем информацию о сайте (название, электронная почта), данные администратора сайта (логин, адрес электронной почты, пароль), указываем страну и часовой пояс, а также настраиваем оповещения (рис. 7).

Шаг 6. Переходим по ссылке «войти на свой новый сайт». В целях сохранения безопасности удаляем `install.php` (рис. 8, 9).

Installing Drupal



- ✓ Choose profile
- ✓ Choose language
- ✓ Verify requirements
- ✓ Set up database
- ▶ **Install profile**
 - Configure site
 - Finished

Completed 3 of 28. 11%
Installed *Node* module.

Рис. 6. Шаг 4

Configure site



- ✓ Choose profile
- ✓ Choose language
- ✓ Verify requirements
- ✓ Set up database
- ✓ Install profile
- ▶ **Configure site**
 - Finished

SITE INFORMATION
Site name * <input type="text" value="My Site"/>
Site e-mail address * <input type="text" value="you@yourdomain"/> <small>Automated e-mails, such as registration information, will be sent from this address. Use an address ending in your site's domain to help prevent these e-mails from being flagged as spam.</small>
SITE MAINTENANCE ACCOUNT
Username * <input type="text" value="Admin"/> <small>Spaces are allowed, punctuation is not allowed except for periods, hyphens, and underscores.</small>
E-mail address * <input type="text" value="admin-3@ya.ru"/>
Password * <input type="password" value="*****"/> Password strength: _____
Confirm password * <input type="password" value="*****"/> Passwords match: yes
SERVER SETTINGS
Default country <input type="text" value="Ukraine"/> ▾ <small>Select the default country for the site.</small>
Default time zone <input type="text" value="Europe/Helsinki: Thursday, August 4, 2011 - 18:17 +0300"/> ▾ <small>By default, dates in this site will be displayed in the chosen time zone.</small>
UPDATE NOTIFICATIONS
<input checked="" type="checkbox"/> Check for updates automatically
<input checked="" type="checkbox"/> Receive e-mail notifications <small>The system will notify you when updates and important security releases are available for installed components. Anonymous information about your site is sent to Drupal.org.</small>
<input type="button" value="Save and continue"/>

Рис. 7. Шаг 5

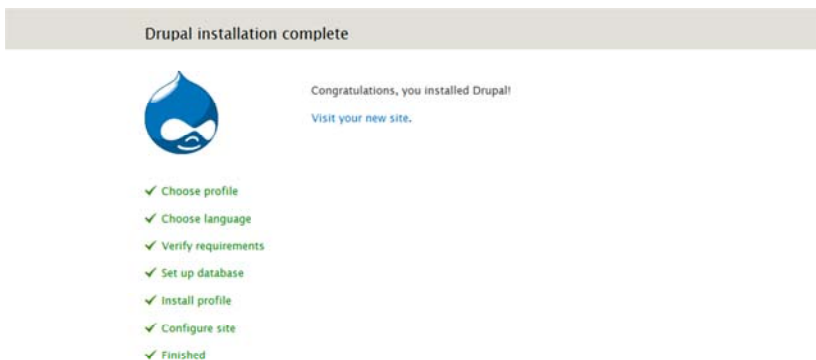


Рис. 8. Шаг 6

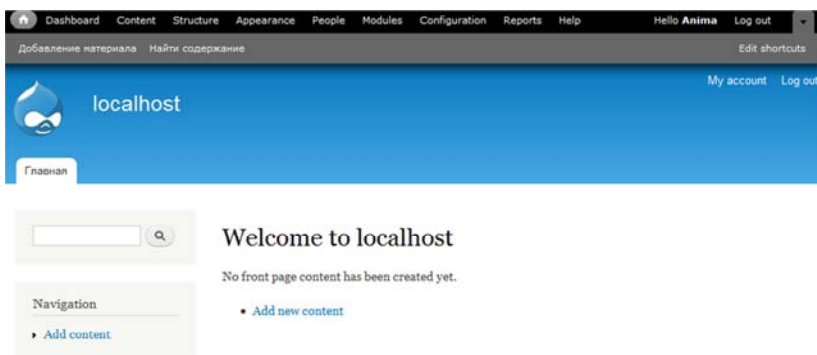


Рис. 9. Установленный сайт



Настройки сайта

Первым делом выбираем пункт **Configurations** (в верхней панели сайта) и в разделе **System** нажимаем на ссылку **Site information** (рис. 1).

Dashboard Content Structure Appearance People Modules Configuration Reports Help Hello Anima Log out

Add content Find content Edit shortcuts

My account Log out

Site information

Home » Administration » Configuration » System

SITE DETAILS

Site name *

Slogan

How this is used depends on your site's theme.

E-mail address *

The *From* address in automated e-mails sent during registration and new password requests, and other notifications. (Use an address ending in your site's domain to help prevent this e-mail being flagged as spam.)

FRONT PAGE

Number of posts on front page

The maximum number of posts displayed on overview pages such as the front page.

Default front page

Optionally, specify a relative URL to display as the front page. Leave blank to display the default content feed.

ERROR PAGES

Default 403 (access denied) page

This page is displayed when the requested document is denied to the current user. Leave blank to display a generic "access denied" page.

Default 404 (not found) page

This page is displayed when no other content matches the requested document. Leave blank to display a generic "page not found" page.

Save configuration

Рис. 1. Информация о сайте

При необходимости здесь можно поменять данные о сайте, введенные при установке:

- название сайта;
- слоган;
- адрес электронной почты сайта.

Далее в поле *Front Page* задаем настройки для первой страницы:

- количество сообщений на страницу (если на первой странице отображается новостная лента или блог);
- адрес первой страницы (по умолчанию `node`, но можно задать любую другую¹).

При желании можно создать страницы, которые будут отображаться при ошибках 403 (доступ запрещен) и 404 (страница не найдена) (рис. 2). Их адреса вписываем в категории *Error Pages*.

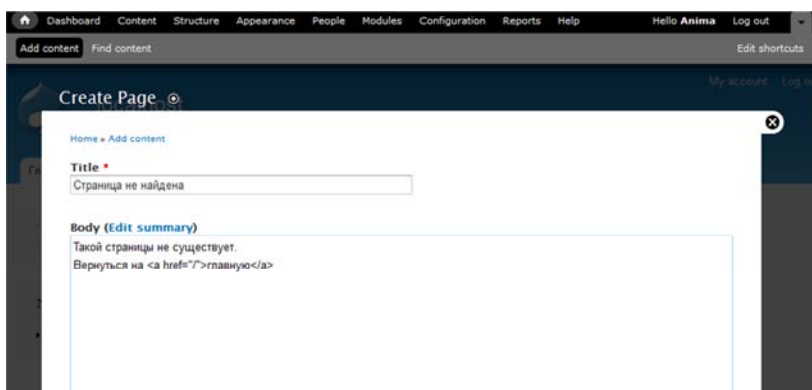


Рис. 2. Создание страницы 404

Сохраняем настройки.

Вновь нажимаем на *Configurations*, и переходим к разделу **Regional and language**.

- в **Regional settings** (рис. 3) указываем страну, первый день недели в календаре, часовой пояс;
- в **Date and time** (рис. 4) выбираем длинный, средний и короткий формат даты;
- в **Languages** (рис. 5) выбираем язык интерфейса. Чтобы добавить язык, нажимаем на ссылку **Add language** (рис. 6). В появившемся окне из списка выбираем язык, нажимаем кнопку **Add language**.

¹ Как создавать страницы мы рассмотрим чуть позже.

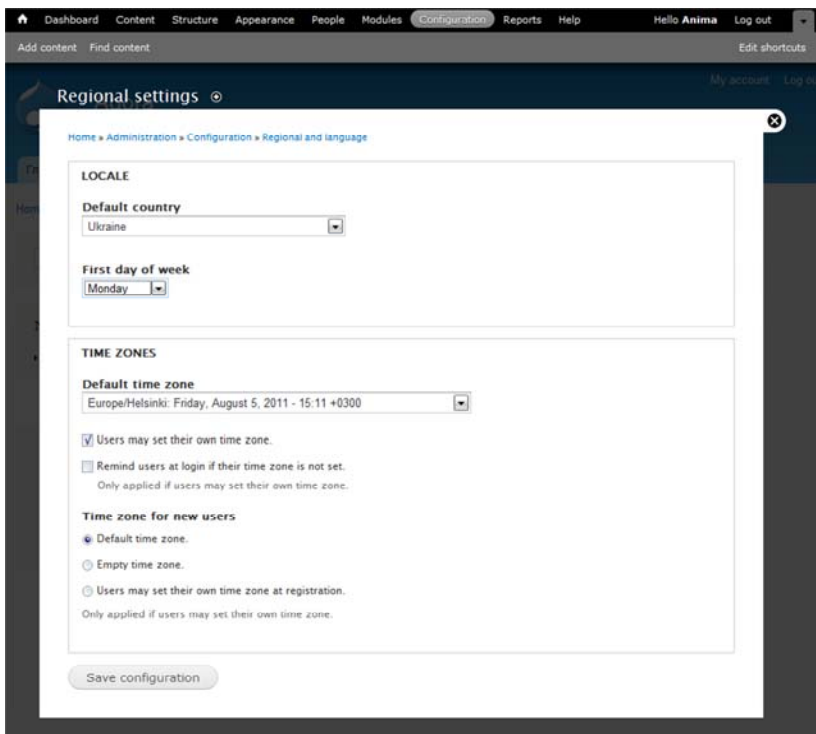


Рис. 3. Региональные настройки

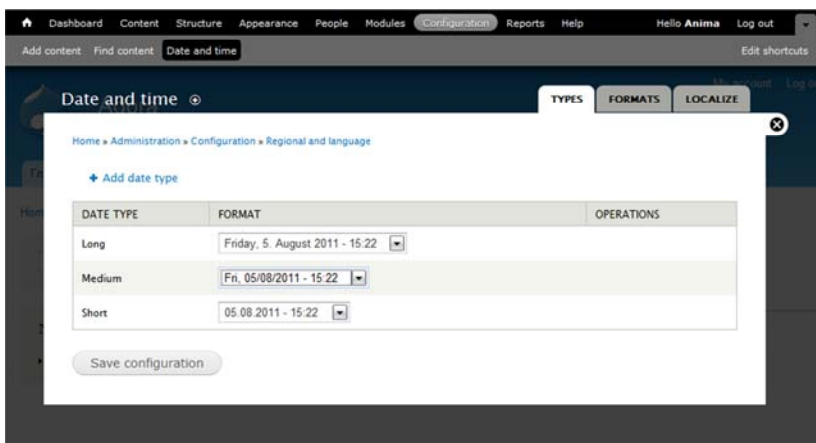


Рис. 4. Настройка форматов даты и времени

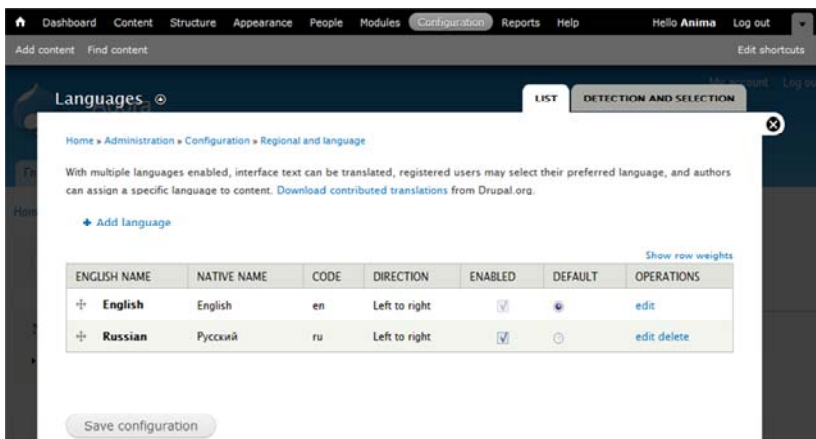


Рис. 5. Языковые настройки

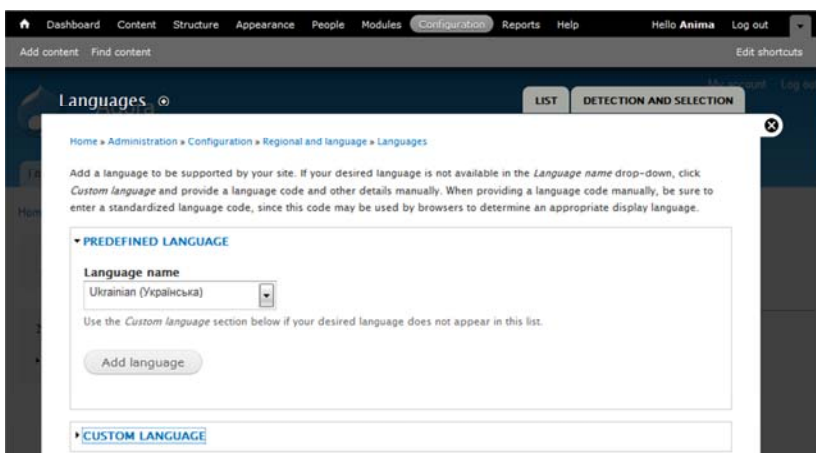


Рис. 6. Добавление языка

Остальные настройки можно сохранить по умолчанию.



Модули

Чтобы перейти к управлению модулями, выбираем пункт **Modules** на панели администрирования. Для подключения/отключения одного из модулей достаточно поставить/убрать галочку напротив его названия и сохранить настройки (рис. 1).

Home » Administration

Download additional [contributed modules](#) to extend Drupal's functionality.

Regularly review and install [available updates](#) to maintain a secure and current site. Always run the [update script](#) each time a module is updated.

[+ Install new module](#)

ENABLED	NAME	VERSION	DESCRIPTION	OPERATIONS
<input type="checkbox"/>	Aggregator	7.7	Aggregates syndicated content (RSS, RDF, and Atom feeds).	
<input checked="" type="checkbox"/>	Block	7.7	Controls the visual building blocks a page is constructed with. Blocks are boxes of content rendered into an area, or region, of a web page. Required by: Dashboard (enabled)	? Help Permissions Configure
<input type="checkbox"/>	Blog	7.7	Enables multi-user blogs.	
<input type="checkbox"/>	Book	7.7	Allows users to create and organize related content in an	
<input type="checkbox"/>	Trigger	7.7	Enables actions to be fired on certain system events, such as when new content is created.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Update manager	7.7	Checks for available updates, and can securely install or update modules and themes via a web interface.	? Help Configure
<input checked="" type="checkbox"/>	User	7.7	Manages the user registration and login system. Required by: Drupal	? Help Permissions Configure

[Save configuration](#)

Рис. 1. Управление модулями

Для изменения настроек какого-либо из модулей нажимаем на ссылку **Configure**.

Если есть необходимость подключить какой-то нестандартный модуль, нажимаем на ссылку **Install new module**. Далее есть два варианта загрузки модуля:

1) находим на официальном сайте нужный нам модуль, копируем путь к архиву (*для соответствующей версии), возвращаемся к настройкам нашего сайта и вставляем скопированную ссылку в поле **Install from URL**;

2) скачиваем архив модуля с официального сайта и в настройках загружаем его прямо с компьютера (поле **Upload a module or theme archive to install**).

Подключаем модуль (рис. 2-4).

Downloads

Recommended releases

Version	Downloads	Date	Links
7.x-3.0-rc1	tar.gz (1.41 MB) zip (1.6 MB)	2011-Jun-17	Notes
6.x-2.12	tar.gz (1.59 MB)	2011-Jun-15	Notes

Other releases

Version	Downloads	Date	Links
6.x-3.0-alpha3	tar.gz (1.56 MB)	2011-Jun-07	Notes

Development releases

Version	Downloads	Date	Links
7.x-3.x-dev	tar.gz (1.38 MB) zip (1.57 MB)	2011-Aug-06	Notes

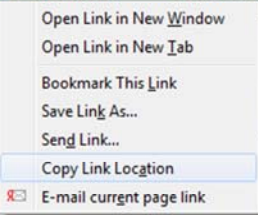


Рис. 2. Копируем ссылку на архив модуля на офсайте

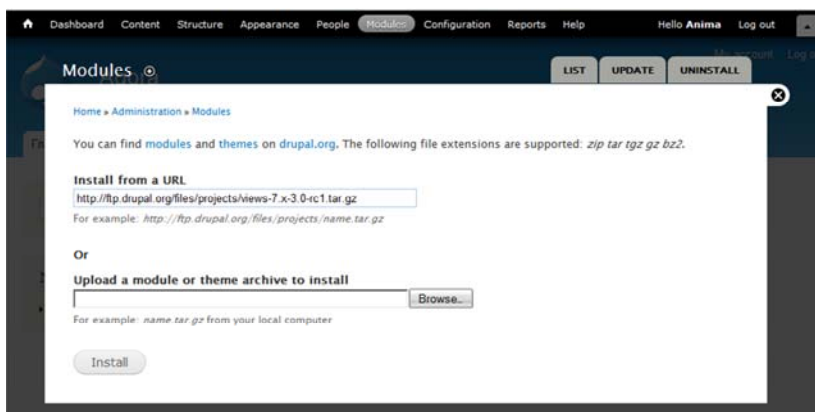


Рис. 3. Добавление модуля

Update manager

✓ Installation was completed successfully.

views

- Installed *views* successfully

Next steps

- [Enable newly added modules](#)
- [Administration pages](#)

Рис. 4. Активация только что установленного модуля

Есть еще один способ добавления нового модуля. Скачиваем архив модуля с официального сайта и распаковываем его в папку `\sites\all\modules\`. Далее по старой схеме: выбираем пункт **Modules** на панели администрирования, находим наш модуль в списке, ставим напротив него галочку и сохраняем настройки.



Dashboard и Shortcuts

I. Панель Dashboard

Модуль Dashboard создаёт информационную панель для организации административных задач и навигации, отслеживания информации появляющейся на сайте.

Ссылка на панель Dashboard находится на панели администрирования. На странице панели могут быть размещены блоки, которые могут быть упорядочены нужным образом (рис. 1).

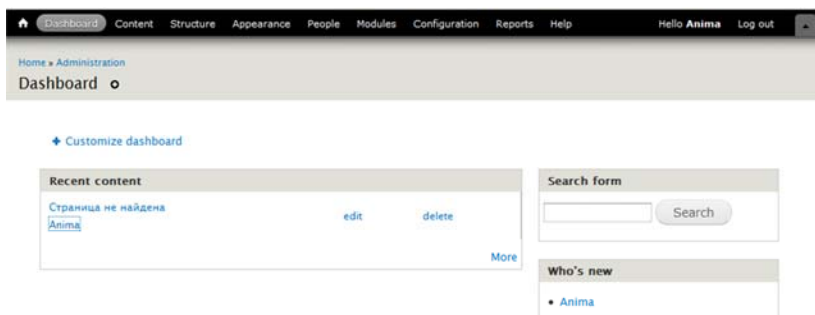


Рис. 1. Панель Dashboard (по умолчанию)

Для того, чтоб настроить панель Dashboard, нажимаем на ссылку **Customize dashboard** (рис. 2). Здесь можно разместить блоки так, как нам будет удобно: кликаем по блоку и, не отпуская, перетаскиваем в нужное место.

Для управления блоками здесь же нажимаем на ссылку **Add other blocks** (рис. 3). Перетаскиванием меняем расположение блоков:

- *Dashboard (main)* – основное окно;
- *Dashboard (sidebar)* – правая панель;
- *Dashboard (inactive)* – верхняя панель;
- *Other blocks* – неактивные блоки.

Также размещать блоки можно выбирая их положение из выпадающего списка, расположенного напротив названия блока.

Чтоб настроить блок, нажимаем на ссылку **Configure**, расположенную напротив названия блока.

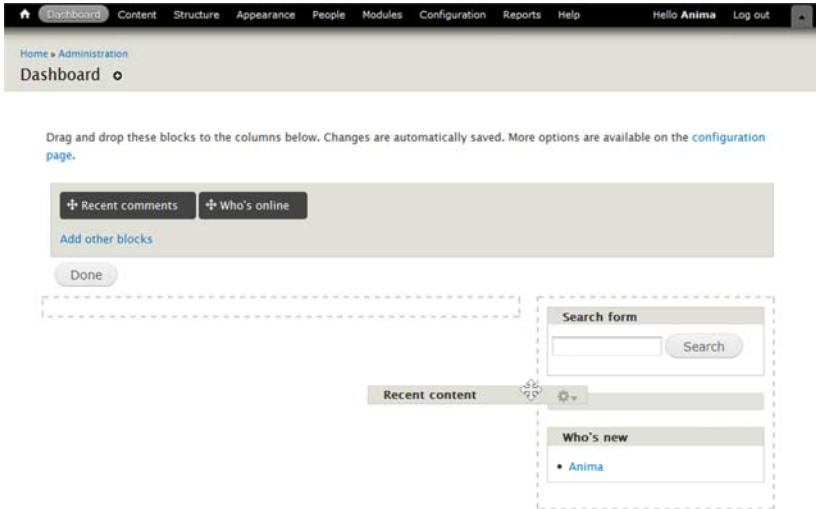


Рис. 2. Настройка панели Dashboard

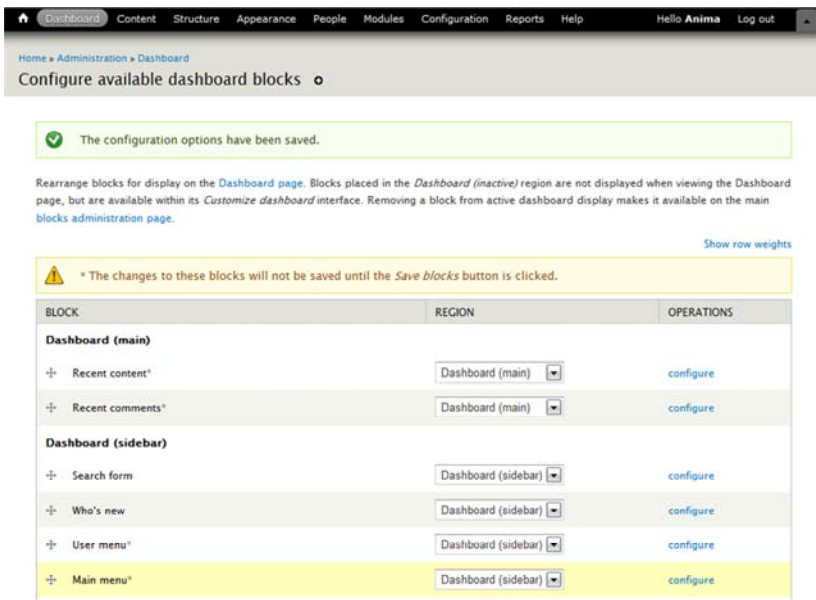


Рис. 3. Управление блоками

Сохраняем настройки.


II. Панель Shortcuts

Модуль Shortcut позволяет пользователям создавать наборы ярлыков для часто посещаемых страниц сайта.

Панель Shortcuts отображается вверху сайта, сразу под панелью администрирования (рис. 4).



Рис. 4. Панель Shortcuts (по умолчанию)

Свернуть/развернуть панель ярлыков можно с помощью кнопки .

Для того, чтобы настроить панель Shortcuts, нажимаем на ссылку **Edit shortcuts** (на панели справа) или же на панели администрирования нажимаем на **Configuration**, в разделе **User interface** выбираем **Shortcuts** и **default** (по умолчанию) нажимаем на ссылку **list links** (рис. 5).

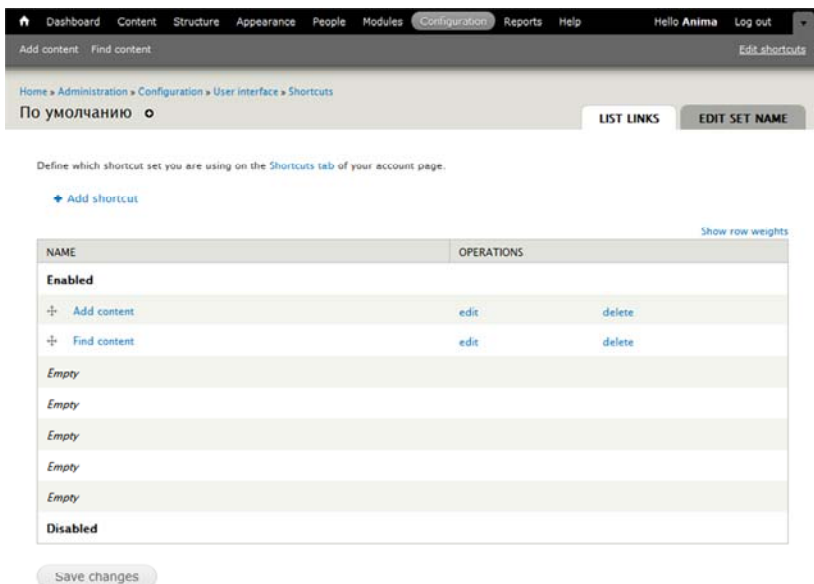



Рис. 5. Редактирование панели Shortcuts

Чтоб добавить ярлык, нажимаем на ссылку **Add shortcut**, в появившемся окне указываем имя ярлыка, которое будет отображаться на панели, и путь к необходимой странице (рис. 6). Сохраняем настройки.



Рис. 6. Добавления ярлыка на панель Shortcuts

Добавить ярлык на панель можно и проще. На каждой странице управления сайтом напротив названия есть пиктограмма , которая добавляет текущую страницу на панель ярлыков.

Чтобы отредактировать существующий ярлык, в режиме редактирования панели Shortcuts нажмите на ссылку *edit* напротив названия ярлыка. Для удаления – нажмите на ссылку *delete*.

Сохраняем настройки.

Для того, чтобы убрать панели Dashboard и Shortcuts, заходим в раздел **Modules** и убираем галочки напротив модулей с соответствующими названиями. Сохраняем настройки.



Меню

Выбираем пункт **Structure** в меню администрирования и в появившемся окне нажимаем на ссылку **Menus** (рис. 1).

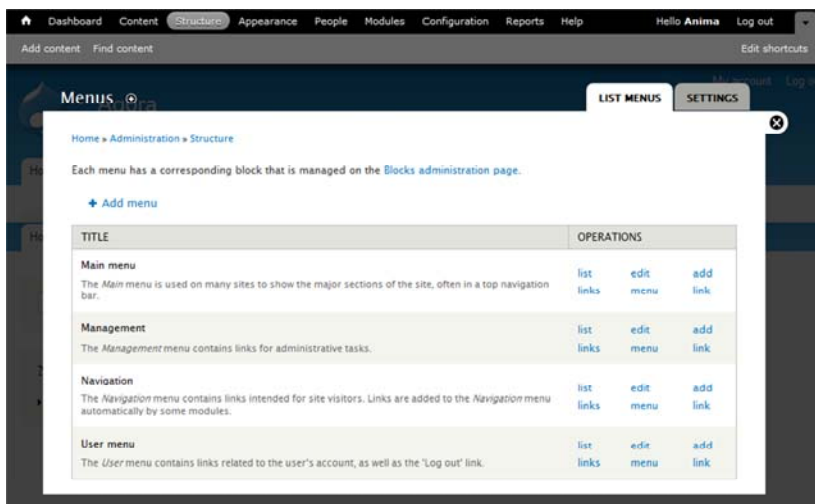


Рис. 1. Управление меню

Здесь находится четыре главных меню:

– **Main menu** (рис. 2), как правило, содержит наименования разделов сайта.

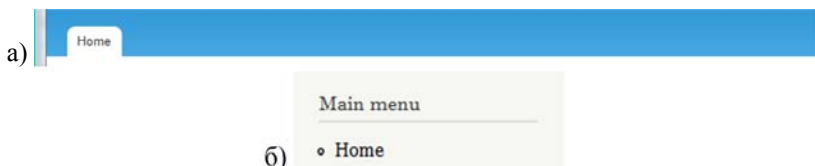


Рис. 2. Main menu (по умолчанию): а – в закладках навигационного меню; б – в виде блока

– **Management** (рис. 3) дублирует панель управления.



Рис. 3. Меню Management

– **Navigation** (рис. 4) содержит ссылки предназначенны для посетителей сайта.



Рис. 4. Меню Navigation (по умолчанию)

– **User menu** (рис. 5) содержит ссылки, связанные с учетной записью пользователя.



Рис. 5. User menu (по умолчанию)

Для создания собственного меню, нажимаем на ссылку **Add menu** (рис. 6). В появившемся окне указываем название и описание меню. При необходимости на следующем шаге указываем путь. Сохраняем настройки.

Для всех видов меню доступны следующие операции:

– **list links** (рис. 7) показывает список элементов меню. Здесь можно изменить (перетаскиванием) порядок пунктов меню, отредактировать/удалить (ссылки *edit* и *delete*) или добавить (ссылка *Add link*) пункт меню (рис. 8, 10);

– **edit menu** (рис. 9) позволяет изменить название² и описание меню;

² Доступно только для созданных меню.

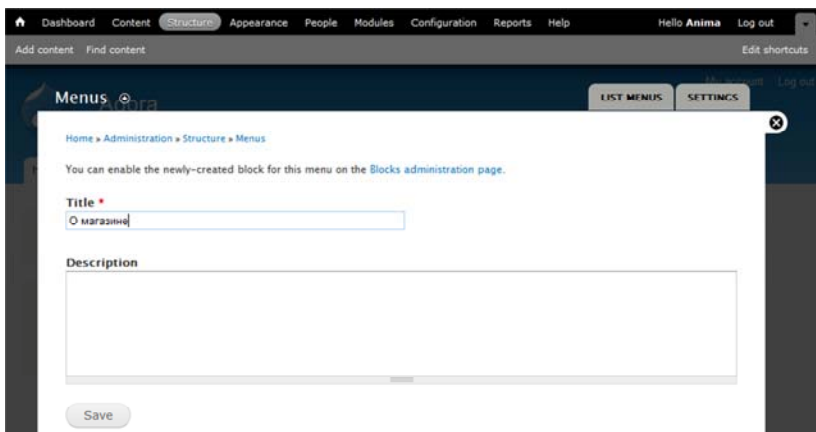


Рис. 6. Создание собственного меню

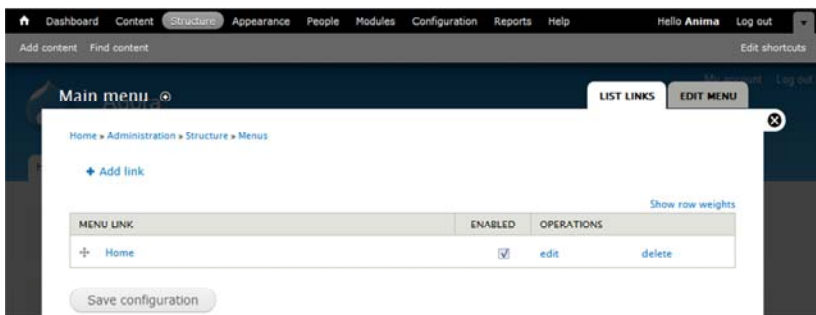


Рис. 7. Просмотр пунктов меню

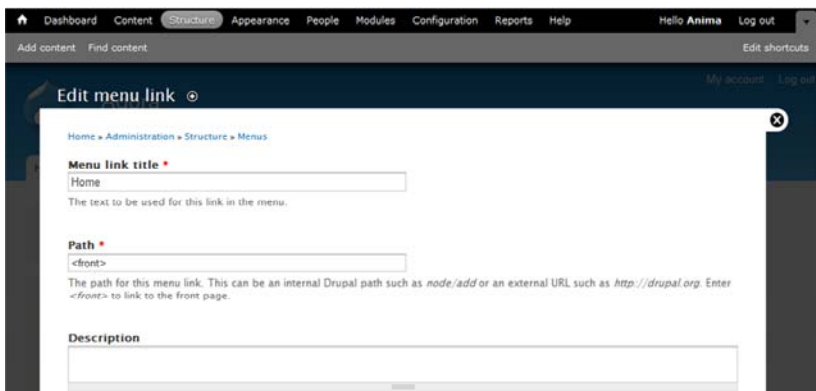


Рис. 8. Редактирование пункта меню

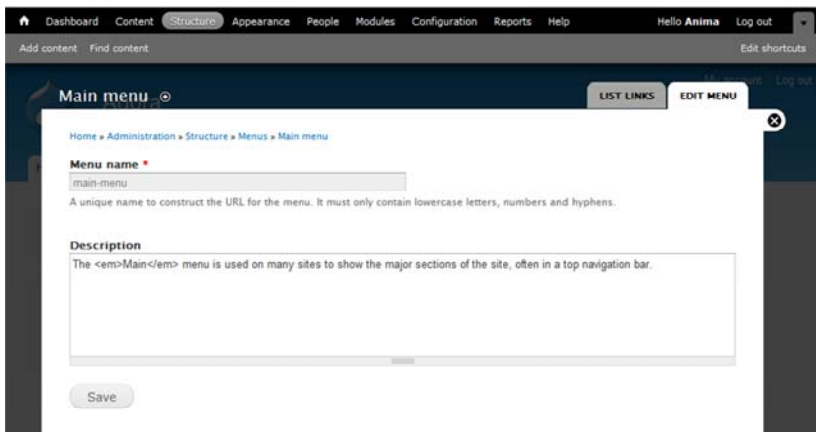


Рис. 10. Редактирование меню

В режиме редактирования также можно *удалить* меню³.

– *add link* (рис. 10) добавляет пункт меню: указываем название, путь (к какой-либо обычной странице, странице управления, другому сайту), описание, активный или не активный, развернутый⁴ или не развернутый, родительский пункт и вес (положение в меню).

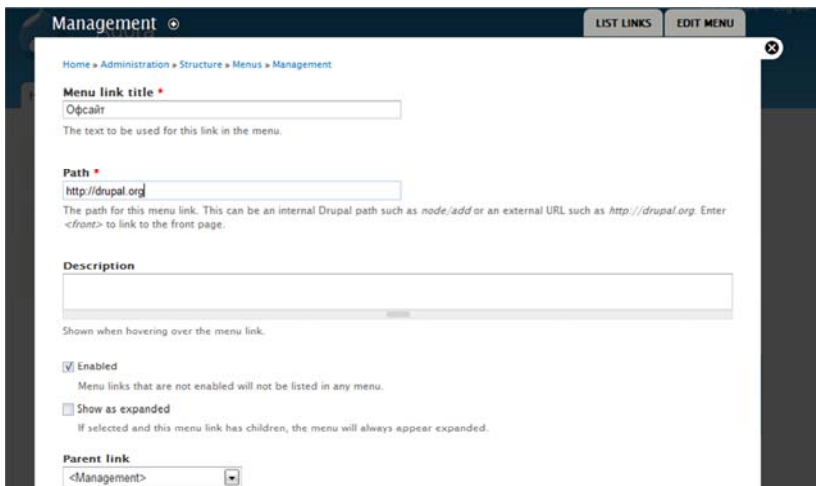


Рис. 11. Добавление пункта меню

³ Только для созданных меню.

⁴ Целесообразно, если данный пункт меню имеет подпункты.



Блоки

Выбираем пункт **Structure** в меню администрирования и в появившемся окне нажимаем на ссылку **Blocks** (рис. 1).

Dashboard Content **Structure** Appearance People Modules Configuration Reports Help Hello Anima Log out

Add content Find content Edit shortcuts

Home » Administration » Structure

This page provides a drag-and-drop interface for assigning a block to a region, and for controlling the order of blocks within regions. Since not all themes implement the same regions, or display regions in the same way, blocks are positioned on a per-theme basis. Remember that your changes will not be saved until you click the *Save blocks* button at the bottom of the page. Click the *configure* link next to each block to configure its specific title and visibility settings.

Demonstrate block regions (Bartik)

+ Add block

Show row weights

BLOCK	REGION	OPERATIONS
Header		
<i>No blocks in this region</i>		
Help		
+ System help	Help	configure
Highlighted		
<i>No blocks in this region</i>		
Featured		
<i>No blocks in this region</i>		
Content		
+ Main page content	Content	configure
+ Shortcuts	- None -	configure
+ Syndicate	- None -	configure
+ Who's new	- None -	configure
+ Who's online	- None -	configure
+ Клиентам	- None -	configure
+ О магазине	- None -	configure

Save blocks

Рис. 1. Управление блоками

Во вкладках отображены названия тем оформления, что позволяет настроить блоки для каждой в отдельности.

Блок – это набор особым образом сформатированных данных. К блокам относятся справка, содержимое, форма входа, форма поиска, переключатель языков, все виды меню и т.п.

На странице настройки блоки разбиты по регионам.

Регион – области страницы, каждая из которых может содержать один или несколько блоков с данными.

Тема по умолчанию (Bartik) содержит следующие регионы:

- Header (Заглавие);
- System help (Помощь);
- Highlighted (Выделенные);
- Featured (Рекомендуемые);
- Content (Содержимое);
- Sidebar first (Первая (левая) боковая панель);

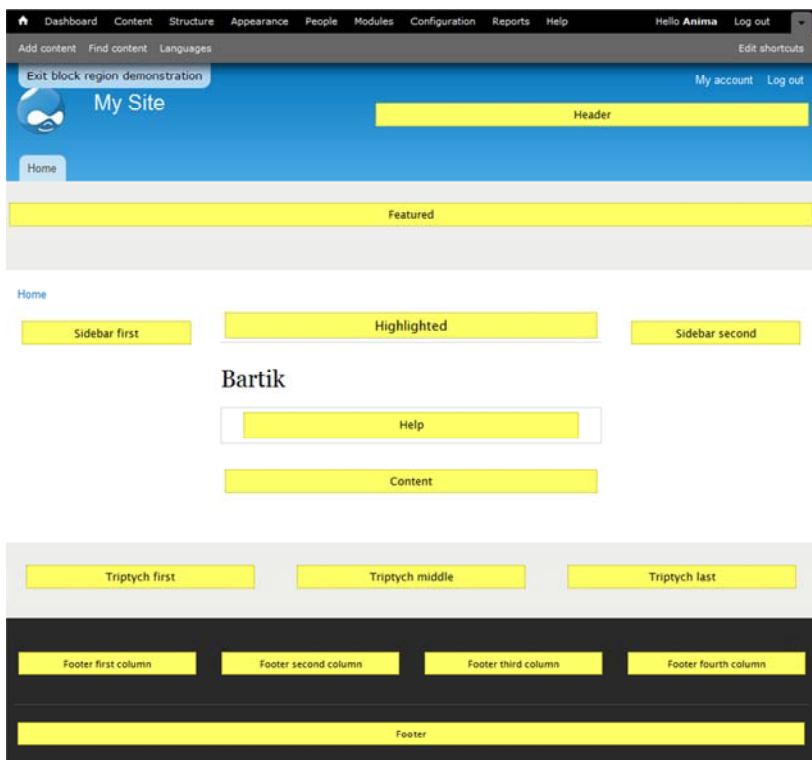


Рис. 2. Расположение регионов

- Sidebar second (Вторая (правая) боковая панель);
- Triptych first (Первый триптих);
- Triptych middle (Средний триптих);
- Triptych last (Последний триптих)
- Footer first column (Первая колонка подвала);
- Footer second column (Вторая колонка подвала);
- Footer third column (Третья колонка подвала);
- Footer fourth column (Четвертая колонка подвала);
- Footer (Подвал);
- Disabled (Отключенные).

Чтобы посмотреть, где находятся вышеперечисленные регионы, нажимаем на ссылку ***Demonstrate block regions (Bartik)*** вверху страницы (рис. 2).

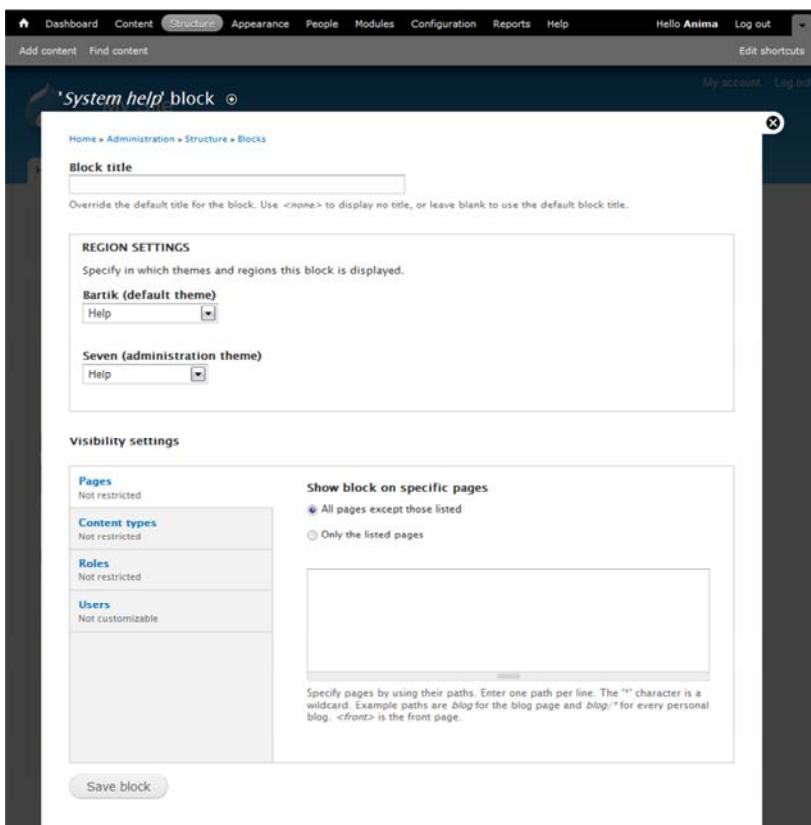


Рис. 3. Настройка блока

Для того, чтоб разместить блок в каком-нибудь из регионов, нажимаем на крестик (+) возле названия блока и перетаскиваем в нужный регион. Можно также переместить блок, выбрав регион из выпадающего меню напротив названия данного блока.

Чтоб убрать блок, достаточно переместить его в регион Disabled.

Сохраняем настройки.

Для настройки блока, нажимаем на ссылку **configure** напротив его названия (рис. 3).

Здесь вводим название блока (поле *Block title*), указываем, в каком регионе он будет отображаться, настраиваем видимость блока по одному из следующих критериев:

- на вкладке *Pages* указываем страницы, на которых будет отображаться блок (на всех или на нижеперечисленных);
- на вкладке *Content types* указываем типы содержимого, для которых будет отображаться блок (статья, страница) (рис. 4);



Рис. 4. Настройка видимости блока. Типы содержимого

- на вкладке *Roles* указываем роли (типы пользователей), для которых будет отображаться блок (анонимный пользователь, авторизованный пользователь, администратор) (рис. 5);

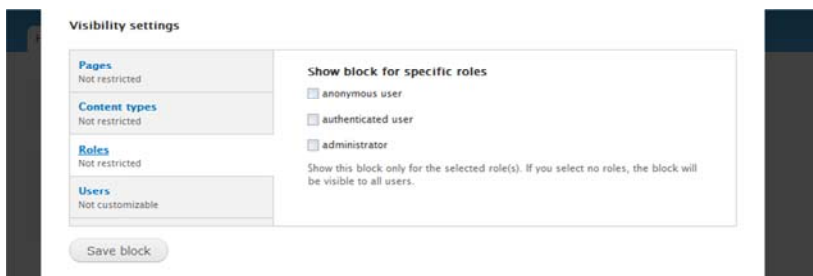


Рис. 5. Настройка видимости блока. Роли

– на вкладке *Users* указываем, имеют ли пользователи доступ к управлению видимостью данного блока (Не настраиваемый; Настраиваемый, видимый по умолчанию; Настраиваемый, скрытый по умолчанию) (рис. 6).

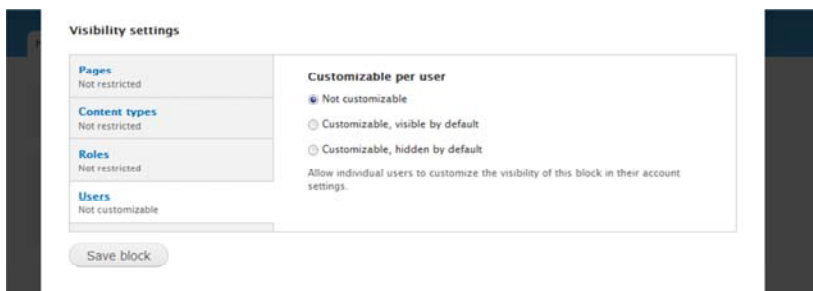


Рис. 6. Настройка видимости блока. Настройка видимости пользователями

Сохраняем настройки.



Контент

I. Типы контента

В Drupal есть несколько типов контента (рис. 1):

- *article (статья)* используется для чувствительного ко времени контента, например, новостей, пресс-релизов и т.п.;
- *page (страница)* используется для статического контента, такого как страница «О нас»;
- *blog entry (запись в блоге)* (требует подключения модуля Blog);
- *book page (книжная страница)* имеет встроенную иерархическую навигацию, используется для создания подшивок, таких как справочники или учебники (требует подключения модуля Book);
- *poll (опрос)* (требует подключения модуля Poll).

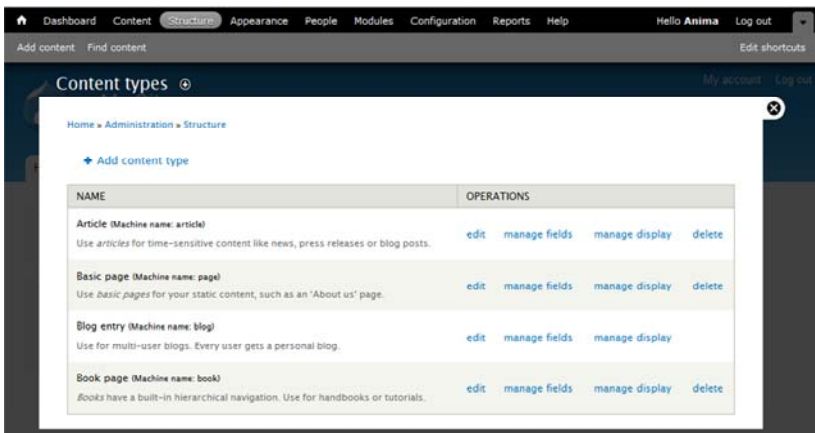


Рис. 1. Типы содержимого

Для того, чтоб просмотреть доступные типы содержимого, выбираем пункт **Structure** меню администрирования и нажимаем на ссылку **Content types**.

Можно создать собственный тип содержимого. Для этого нажимаем на ссылку **Add content type** (рис. 2).

Здесь указываем название нового типа содержимого и его описание. На вкладке *Submission form settings* задаем подпись для поля заглавия, настройки предварительного просмотра (отключен, необязательный, обязательный) и текст, который будет отображаться вверху страницы при создании или редактировании содержимого.

Dashboard Content **Structure** Appearance People Modules Configuration Reports Help Hello **Admina** Log out

Add content Find content Languages Edit shortcuts

Content types

Home » Administration » Structure » Content types

Individual content types can have different fields, behaviors, and permissions assigned to them.

Name *

The human-readable name of this content type. This text will be displayed as part of the list on the *Add new content* page. It is recommended that this name begin with a capital letter and contain only letters, numbers, and spaces. This name must be unique.

Description

Describe this content type. The text will be displayed on the *Add new content* page.

Submission form settings

Title

Publishing options
Published, Promoted to front page

Display settings
Display author and date information.

Comment settings
Open, Threading, 50 comments per page

Menu settings

Title field label *
Title

Preview before submitting

Disabled

Optional

Required

Explanation or submission guidelines

This text will be displayed at the top of the page when creating or editing content of this type.

Save content type Save and add fields

Рис. 2. Создание нового типа содержимого

На вкладке *Publishing options* указываем, публикуется ли по умолчанию данный тип содержимого, помещается ли он на главной странице (актуально, если главной страницей является какая-нибудь новостная лента), закрепляется ли вверху списков и является ли данный

материал новой редакцией. На этой же вкладке подключаем или отключаем многоязычную поддержку (рис. 3).

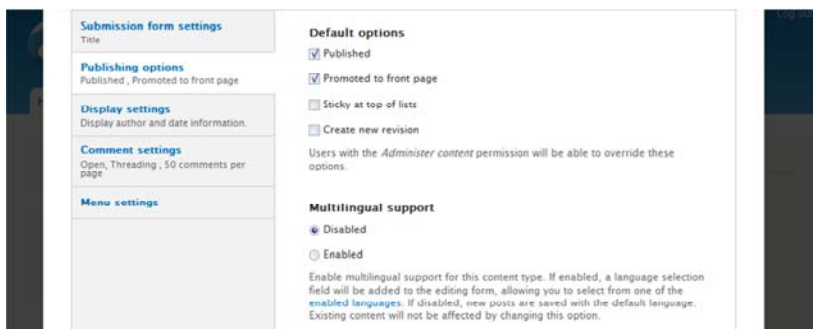


Рис. 3. Параметры публикации

На вкладке *Display settings* указываем, будет ли отображаться имя автора и дата публикации данного материала (рис. 4).



Рис. 4. Настройки отображения

На вкладке *Comment settings* указываем, включены ли комментарии, отображаются ли ответы на комментарии в виде древовидного списка,



Рис. 5. Настройки комментирования

количество комментариев на странице, имеют ли комментарии заголовки, показана ли форма комментариев на той же странице, обязателен ли предварительный просмотр (рис. 5).

На вкладке *Menu settings* отмечаем меню, в которых могут размещаться ссылки на материалы данного типа (рис. 6).

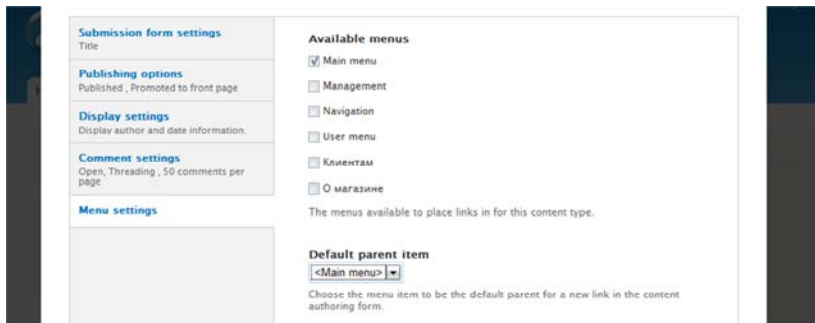


Рис. 6. Настройки меню

Сохраняем настройки. При необходимости на следующем этапе задаем машинное имя для данного типа материала.

Для того, чтоб *отредактировать* тип контента и изменить вышеперечисленные настройки, нажимаем на ссылку **edit** напротив названия типа содержимого.

Для того, чтоб *добавить, отредактировать или удалить поля*, нажимаем на ссылку **manage fields** (рис. 7).

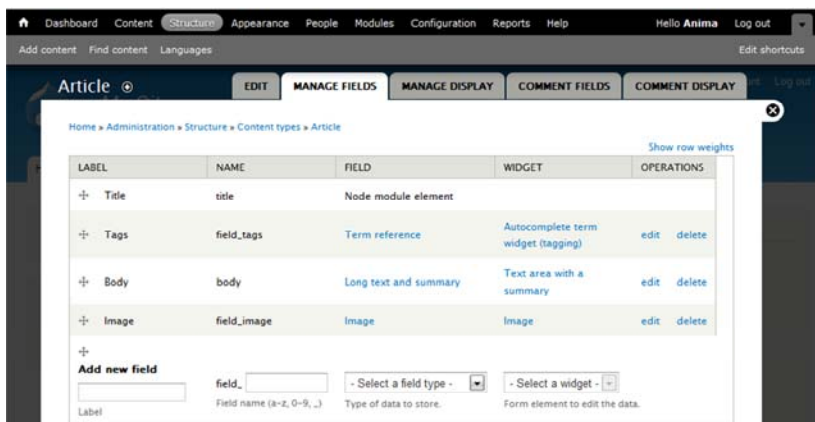


Рис. 7. Редактирование полей

Для изменения *настроек отображение* нажимаем на ссылку **manage display** (рис. 8).

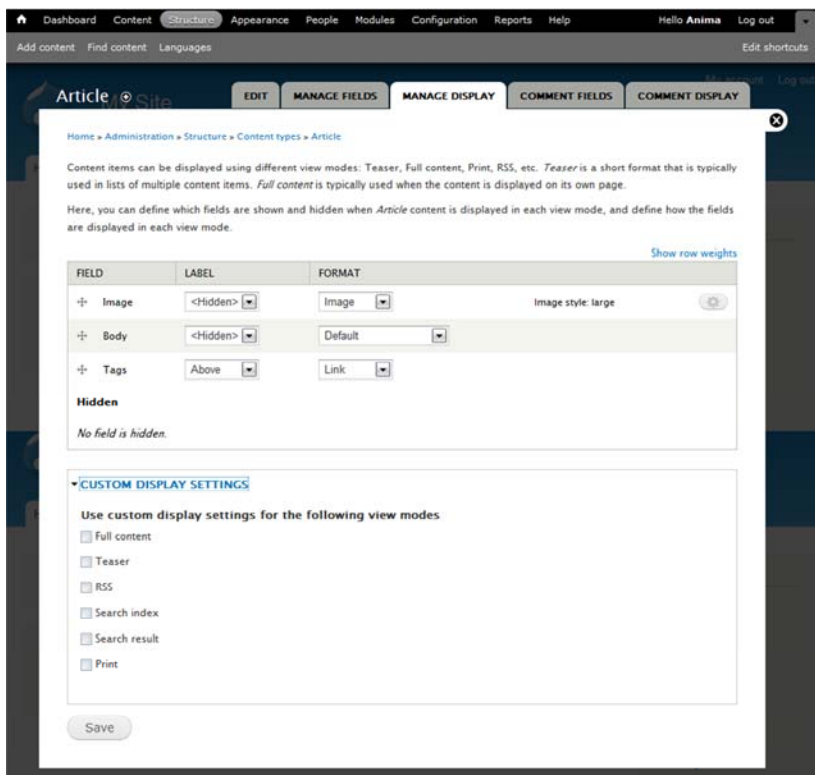


Рис. 8. Настройки отображения

Для *удаления* типа содержимого достаточно нажать на ссылку **delete** и подтвердить удаление. Или же отключить соответствующие модули.

II. Форматы ввода

В Drupal есть следующие типы форматы ввода:

- *Filtered HTML* конвертирует адреса в ссылки, разрешает тэги `<a>` `` `` `<cite>` `<blockquote>` `<code>` `` `` `` `<dl>` `<dt>` `<dd>`, автоматически создает разрывы строк и абзацы;

- *Full HTML* конвертирует адреса в ссылки, разрешает все тэги HTML, автоматически создает разрывы строк и абзацы;

- *Plain text* конвертирует адреса в ссылки, не разрешает тэги HTML, автоматически создает разрывы строк и абзацы;
- *PHP code* позволяет внедрение php- и html-кода, конвертирует адреса в ссылки, автоматически создает разрывы строк и абзацы (требуется подключения модуля PHP filter).

Для того, чтоб просмотреть или отредактировать форматы ввода, выбираем пункт **Configuration** панели администрирования и в разделе **Content authoring** нажимаем на ссылку **Text formats** (рис. 9).

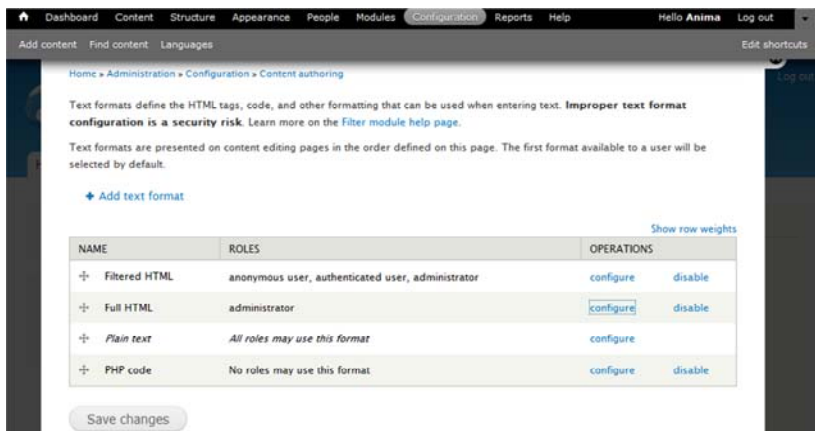


Рис. 9. Управление форматами ввода

Для того, чтоб *создать* собственный формат ввода, нажимаем на ссылку **Add text format** сверху страницы (рис. 10).

Указываем название нового формата ввода, роли, для которых будет доступен данный формат ввода, и фильтры:

- *Limit allowed HTML tags* разрешает только некоторые html-тэги, которые перечисляем в появившемся поле. Чтоб иметь возможность использовать все html-тэги, нужно оставить этот пункт не отмеченным.
- *Display any HTML as plain text* отображает html-тэги как обычный текст.
- *Convert URLs into links* конвертирует адреса в ссылки.
- *Convert line breaks into HTML (i.e.
 and <p>)* автоматически создает разрывы строк и абзацы.
- *PHP evaluator* внедряет php-код.
- *Correct faulty and chopped off HTML* исправляет неправильные и незакрытые html-тэги.

Сохраняем конфигурацию. При необходимости указываем машинное имя для данного формата ввода.

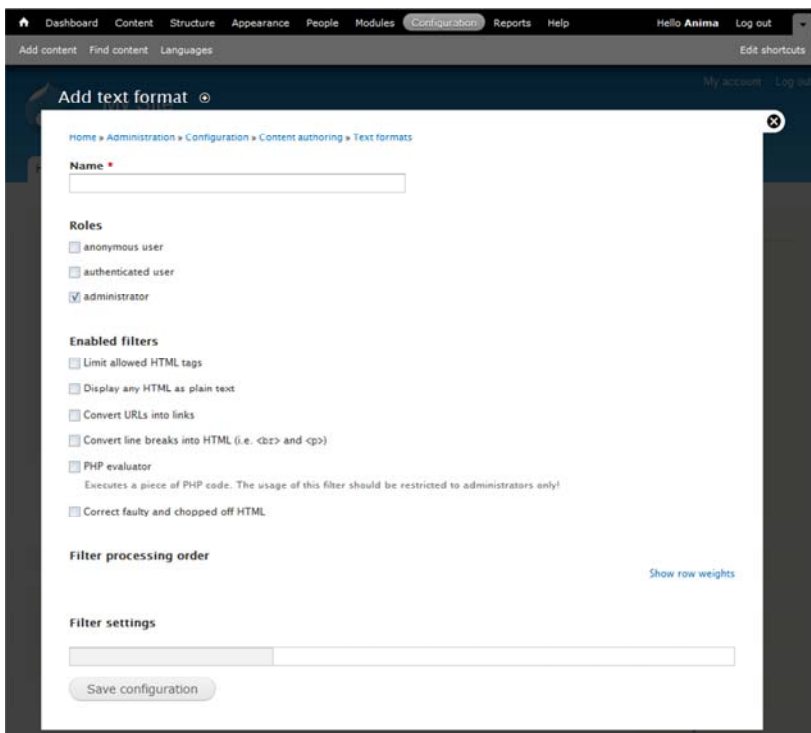


Рис. 10. Создание формата ввода

Для того, чтоб *изменить* все вышеперечисленные настройки, достаточно нажать на ссылку **configure** напротив нужного формата ввода. Далее изменяем настройки и сохраняем конфигурацию.

Для *отключения* какого-либо из форматов ввода нажимаем на ссылку **disable** напротив его названия и подтверждаем действие.

III. Комментирование

Для работы с комментариями необходимо подключить модуль **Comment**.

Настройки комментирования задаются для каждого типа материала в отдельности (читайте выше).

Чтоб *оставить комментарий*, достаточно заполнить форму комментария и нажать кнопку **Save** (рис. 11).

Add new comment

Your name [Anima](#)

Subject

Comment *

[More information about text formats](#) ?

Text format

- Web page addresses and e-mail addresses turn into links automatically.
- Allowed HTML tags: <a> <cite> <blockquote> <code> <dl> <dt> <dd>

- Lines and paragraphs break automatically.

Рис. 11. Форма комментирования

Для *просмотра* всех опубликованных комментариев выбираем пункт **Content** панели администрирования и переходим на вкладку **Comments** (рис. 12).

Dashboard **Content** Structure Appearance People Modules Configuration Reports Help Hello Anima Log out

Content **CONTENT** **BOOKS** **COMMENTS**

Home » Administration » Content Published comments Unapproved comments (0)

UPDATE OPTIONS

Unpublish the selected comments Update

<input type="checkbox"/>	SUBJECT	AUTHOR	POSTED IN	UPDATED	OPERATIONS
<input type="checkbox"/>	Комментарий	Anima	Статья	08/21/2011 - 21:41	edit

Рис. 12. Управление комментариями

Для того, чтоб *опубликовать* неподтвержденные комментарии, здесь же переходим на вкладку **Unapproved comments** (количество неподтвержденных комментариев указывается в скобках), далее выбираем необходимые комментарии, в выпадающем меню сверху выбираем **Publish the selected comments** (или **Delete the selected comments**, если необходимо удалить спам) и нажимаем кнопку **Update** (рис. 13).

Для *редактирования* комментария нажимаем на ссылку **edit** напротив него, вносим изменения (имени автора, почты, домашней страницы, даты отправки, опубликован/не опубликован, заглавия, текста) и сохраняем их (рис. 13)



Рис. 12. Управление неподтвержденными комментариями

Edit comment *Комментарий*

View comment Edit Delete

Administration

Authored by
 Leave blank for Anonymous.

E-mail

The content of this field is kept private and will not be shown publicly.

Homepage

Authored on

Status
 Published
 Not published

Subject

Comment ⁺

[More information about text formats](#) ?

Text format

- Web page addresses and e-mail addresses turn into links automatically.
- Allowed HTML tags: <a> <cite> <blockquote> <code> <dl> <dt> <dd>

- Lines and paragraphs break automatically.

Save Preview

Рис. 13. Редактирование комментария

Здесь же можно удалить комментарий (вкладка **delete**) и предварительно просмотреть (вкладка **View comment**).

Для удаления комментариев необходимо отметить их в списке, в выпадающем меню выбрать **Delete the selected comments** и нажать кнопку **Update** (рис. 14).

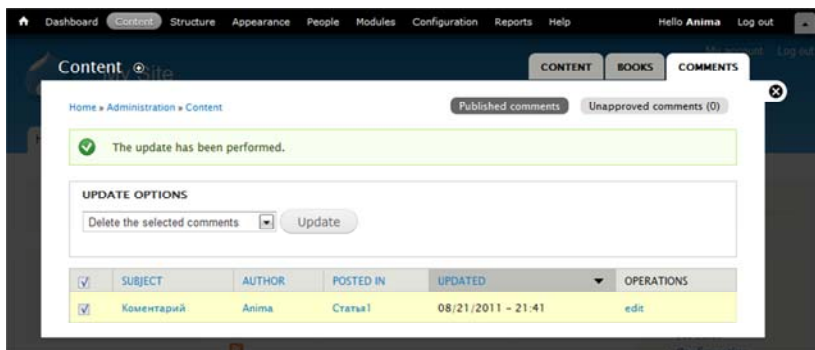


Рис. 14. Удаление комментариев

IV. Создание и редактирование материала

Ссылка **Add content** находится на панели ярлычков, а также на странице управления содержимым (пункт **Content** панели администрирования). Нажимаем на нее и далее выбираем тип содержимого.

Для начала рассмотрим пример создания материала типа Page (рис. 15).

Вводим название страницы в поле **Title** и текст, который будет отображаться на данной странице, в поле **Body**. Чтоб просмотреть и изменить аннотацию, которая будет отображаться в новостном потоке, нажимаем на ссылку **Edit summary**. При необходимости выбираем формат ввода в выпадающем списке под полем Body.

Выставляем дополнительные настройки в следующих вкладках:

- **Menu settings** (настройки меню): ставим галочку возле *Provide a menu link*, если необходимо включить данную страницу в какое-нибудь меню, указываем название пункта меню⁵ и описание, выбираем меню⁶ и положение в нем пункта меню⁷ (рис. 16).

⁵ Рекомендуется, чтоб название страницы совпадало с названием пункта меню.

⁶ Настроить доступные меню можно в типах материала (читайте выше).

⁷ Чем меньше вес, тем выше расположен пункт меню.

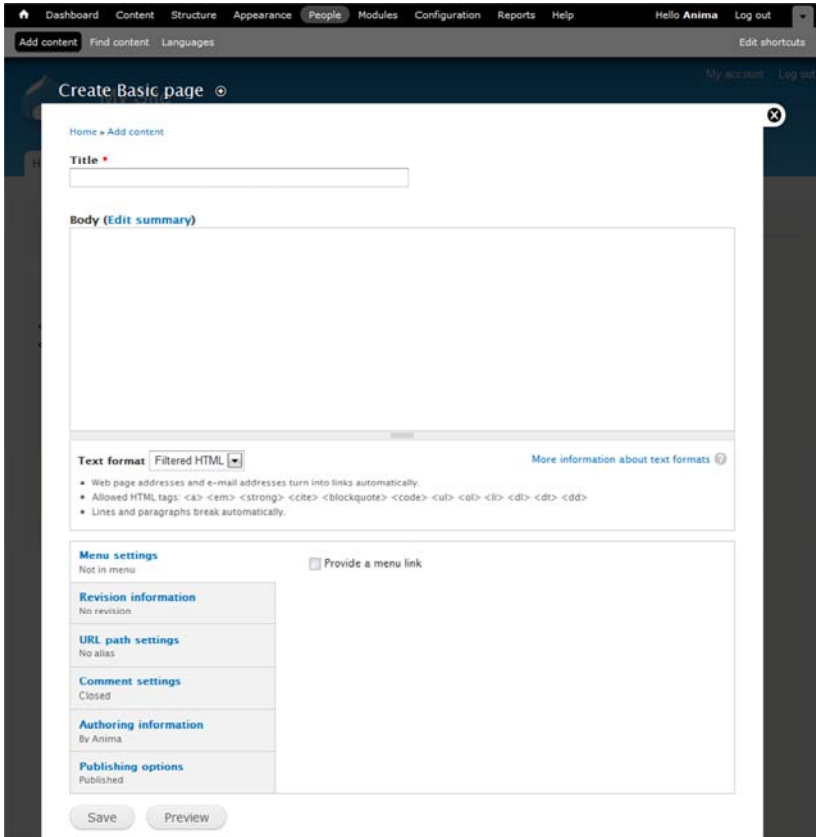


Рис. 15. Создание материала

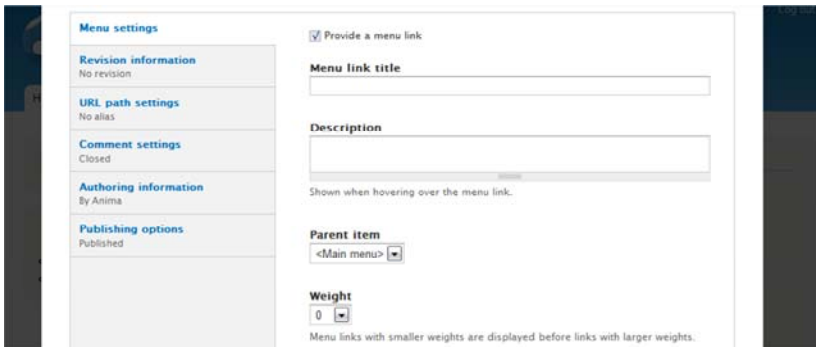


Рис. 16. Настройки меню

– **Revision information** (информация о редакции): ставим галочку возле *Create new revision*, если необходимо создать новую редакцию (рис. 17).



Рис. 17. Создание новой редакции

– **URL path settings** (настройка адресов)⁸: указываем адрес для данной страницы (например, *about*), в противном случае адрес страницы будет иметь вид *node/1* (рис. 18).



Рис. 18. Настройка адресов

– **Comment settings** (настройки комментирования): выбираем, открыто ли комментирование⁹ (рис. 19).



Рис. 19. Настройки комментирования

⁸ Данная опция требует подключение модуля Path.

⁹ Для страниц комментирование лучше отключать.

– **Authoring information** (информация об авторе и дате публикации): при необходимости меняем имя автора (или оставляем пустым, чтобы автор отображался как Аноним) и меняем дату публикации (или оставляем поле пустым, чтоб отображалась текущая дата) (рис. 20).



Рис. 20. Информация об авторе и дате публикации

– **Publishing option** (настройки публикации): указываем, будет ли материал опубликован¹⁰, отображен на главной странице и прикреплен вверху списка (рис. 21).



Рис. 21. Настройки публикации

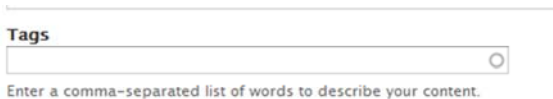
При необходимости можно просмотреть, как будет выглядеть материал. Для этого нажимаем кнопку **Preview**.

Сохраняем созданный материал.

Создание материала типа *Article* отличается от создания страницы лишь наличием поля **Tags** (рис. 22). При необходимости в данное поле вводим через запятую тэги (ключевые слова)¹¹.

¹⁰ Если материал не опубликован, он доступен для просмотра лишь автору и администратору сайта.

¹¹ Данная опция требует подключение модуля Тахопому.



Tags

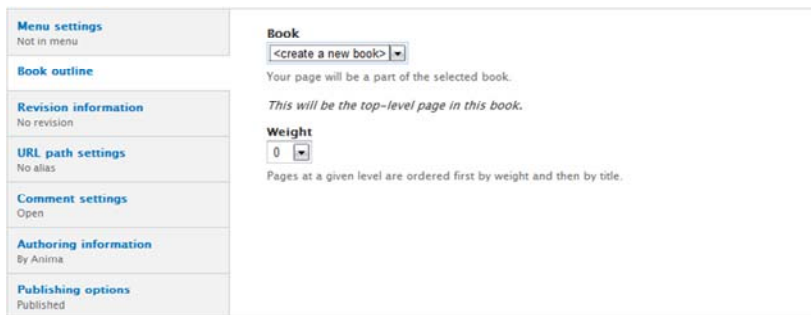
Enter a comma-separated list of words to describe your content.

Рис. 22. Поле Tags (Тэги)

Создание материала типа *Blog entry* ничем не отличается от создания страницы.

При создании материала типа *Book page* в дополнительных настройках появляется еще одна вкладка **Book outline** (рис. 23).

Здесь в поле **Book** выбираем пункт *Create a new book*, чтобы создать новую подшивку, или же выбираем одну из уже существующих подшивок в качестве родительской. В поле **Weight** указываем положение в подшивке.



Menu settings
Not in menu

Book outline

Revision information
No revision

URL path settings
No alias

Comment settings
Open

Authoring information
By Anima

Publishing options
Published

Book
<create a new book>

Your page will be a part of the selected book.

This will be the top-level page in this book.

Weight
0

Pages at a given level are ordered first by weight and then by title.

Рис. 23. Настройка подшивок

Созданию материала типа *Poll* несколько отличается от предыдущих (рис. 24).

Вместо заголовка пишем обсуждаемый вопрос.

В табличке ниже вписываем варианты и задаем их положение. Если необходимо добавить еще вариант, нажимаем кнопку **More choices**.

Далее указываем, открыт опрос или закрыт¹².

Выбираем продолжительность голосования. После истечения указанного срока опрос автоматически закрывается. Оставьте *Unlimited*, чтобы не закрывать опрос.

Далее задаем все те же дополнительные настройки, что и при создании страницы.

¹² После закрытия опроса пользователи больше не могут голосовать.

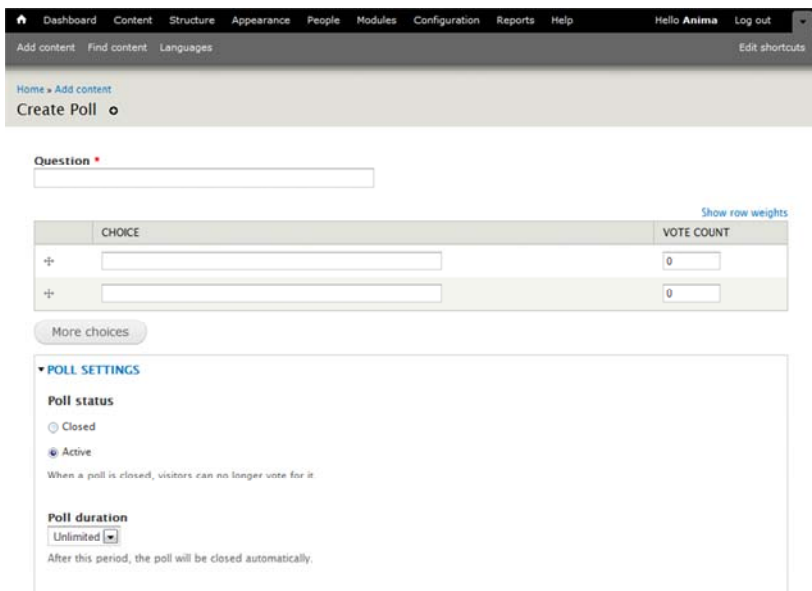


Рис. 24. Создание опроса

Для управления содержимым выбираем пункт **Content** панели администрирования (рис. 25).

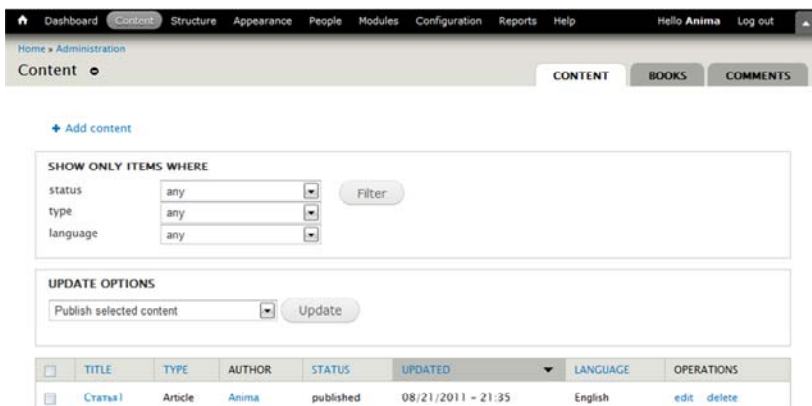


Рис. 25. Управление контентом

Для того, чтобы *найти* необходимый материал, пользуемся фильтром сверху страницы.

Для **управления настройками** отмечаем необходимые статьи и в поле **Update options** выбираем один из следующих вариантов:

- *Publish selected content* – опубликовать выбранное содержимое;
- *Unpublish selected content* – отменить публикацию выбранного содержимого;
- *Promote selected content to front page* – поместить выбранное содержимое на главную страницу;
- *Demote selected content from front page* – убрать выбранное содержимое с главной страницы;
- *Make selected content sticky* – закрепить выбранное содержимое вверху страницы;
- *Make selected content not sticky* – открепить выбранное содержимое;
- *Delete selected content* – удалить выбранное содержимое.

Далее нажимаем кнопку **Update**. При необходимости подтверждаем действие.

Для того, чтоб **отредактировать** или **удалить** содержимое, нажимаем на ссылки **edit** и **delete** (соответственно) напротив названия материала.

Отредактировать материал можно так же в режиме просмотра. Для этого достаточно перейти на вкладку **Edit**. При нажатии кнопки **Delete** в режиме редактирования материал будет удален.



Пользователи

Для начала выбираем пункт **Configuration** панели администрирования и в разделе **People** нажимаем на ссылку **Account settings** (рис. 1).

Account settings

SETTINGS MANAGE FIELDS MANAGE DISPLAY

Home > Administration > Configuration > People

ANONYMOUS USERS

Name *

The name used to indicate anonymous users.

ADMINISTRATOR ROLE

Administrator role

This role will be automatically assigned new permissions whenever a module is enabled. Changing this setting will not affect existing permissions.

REGISTRATION AND CANCELLATION

Who can register accounts?

Administrators only

Visitors

Visitors, but administrator approval is required

Require e-mail verification when a visitor creates an account.

New users will be required to validate their e-mail address prior to logging into the site, and will be assigned a system-generated password. With this setting disabled, users will be logged in immediately upon registering, and may select their own passwords during registration.

When cancelling a user account

Disable the account and keep its content.

Disable the account and unpublish its content.

Delete the account and make its content belong to the Anonymous user.

Delete the account and its content

Users with the *Select method for cancelling account* or *Administer users* permissions can override this default method.

PERSONALIZATION

Enable signatures.

Enable user pictures.

Picture directory

Subdirectory in the file upload directory where pictures will be stored.

Рис. 1. Настройка учетной записи

Задаем здесь следующие настройки:

- Имя для анонимного пользователя.
- Активация роли администратора.
- Регистрация: кто может регистрировать новую учетную запись, подтверждение учетной записи по электронному адресу, настройки удаления учетной записи.
- Персонализация: подписи и аватары.
- Настройки уведомления по электронному адресу:
 - текст письма-приветствия при создании учетной записи администратором;
 - текст письма-приветствия при необходимости подтверждения учетной записи;
 - текст обычного письма-приветствия при регистрации;
 - текст письма с уведомлением о том, что учетная запись активирована;
 - текст письма с уведомлением о том, что учетная запись заблокирована;
 - текст письма с уведомлением об отказе подтверждения учетной записи;
 - текст письма с уведомлением об удалении учетной записи;
 - текст письма о восстановлении пароля.

Сохраняем настройки.

Чтоб перейти к управлению пользователями, выбираем пункт **People** панели администрирования (рис. 2).

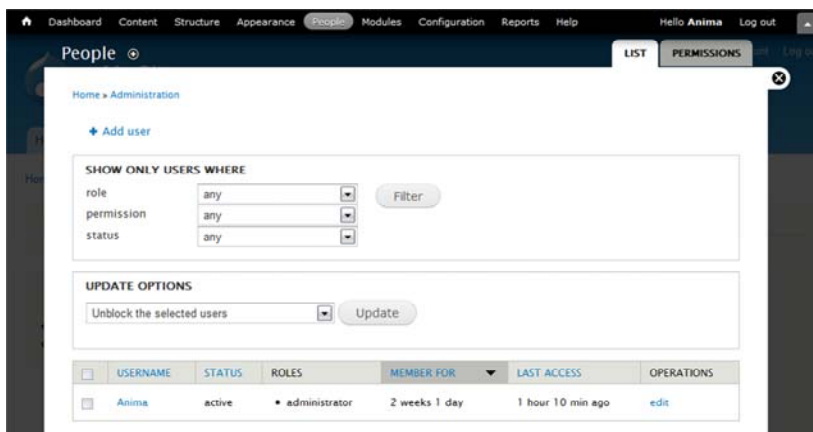
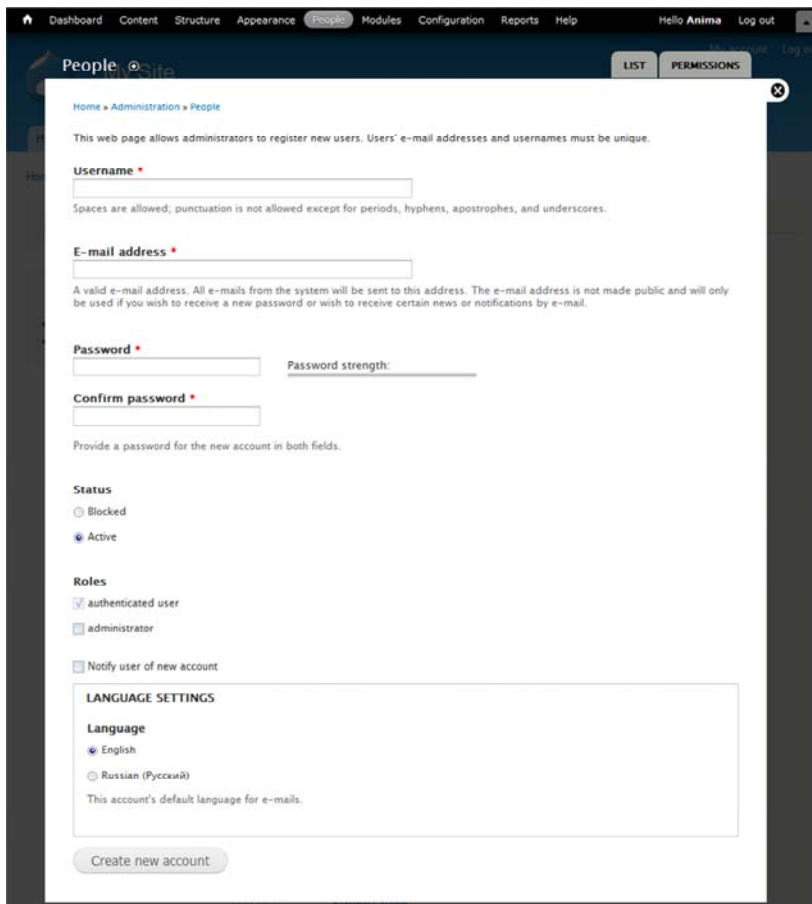


Рис. 2. Управление пользователями

Для того чтоб **найти** пользователя, пользуемся фильтром вверху страницы.

Для того чтоб **зарегистрировать** нового пользователя, нажимаем на ссылку **Add user** вверху страницы (рис. 3).



The screenshot shows the 'Add user' form in a Drupal administration interface. The breadcrumb trail is 'Home > Administration > People'. The form includes the following sections:

- Username ***: A text input field with a note: 'Spaces are allowed; punctuation is not allowed except for periods, hyphens, apostrophes, and underscores.'
- E-mail address ***: A text input field with a note: 'A valid e-mail address. All e-mails from the system will be sent to this address. The e-mail address is not made public and will only be used if you wish to receive a new password or wish to receive certain news or notifications by e-mail.'
- Password ***: A text input field with a 'Password strength:' indicator.
- Confirm password ***: A text input field with a note: 'Provide a password for the new account in both fields.'
- Status**: Radio buttons for 'Blocked' and 'Active' (selected).
- Roles**: Checkboxes for 'authenticated user' (checked), 'administrator', and 'Notify user of new account'.
- LANGUAGE SETTINGS**: A section with 'Language' radio buttons for 'English' (selected) and 'Russian (Русский)'. A note below says: 'This account's default language for e-mails.'

At the bottom of the form is a button labeled 'Create new account'.

Рис. 3. Регистрация нового пользователя

Указываем имя пользователя, адрес электронной почты, пароль (два раза), статус (активный или заблокированный), назначаем роли. Чтоб известить пользователя о регистрации учетной записи, ставим галочку возле *Notify user of new account*. При необходимости устанавливаем языковые настройки. Нажимаем на кнопку **Create new account**.

Для **управления** пользователями, отмечаем их в списке и в выпадающем списке поля **Update options** выбираем один из следующих вариантов:

- *Unblock the selected users* – разблокировать выбранных пользователей;
- *Block the selected users* – заблокировать выбранных пользователей;
- *Cancel the selected user accounts* – удалить выбранные учетные записи;
- *Add a role to the selected users* – для выбранных пользователей назначить роль ... <выбрать из нижеперечисленного списка>;
- *Remove a role from the selected users* – для выбранных пользователей убрать роль ... <выбрать из нижеперечисленного списка>.

Нажимаем кнопку **Update**.

Для того чтоб **отредактировать** учетную запись, нажимаем на ссылку **edit** напротив нужного пользователя.

Для того чтоб изменить права доступа (разрешения), переходим на вкладку **Permissions** (рис. 4).

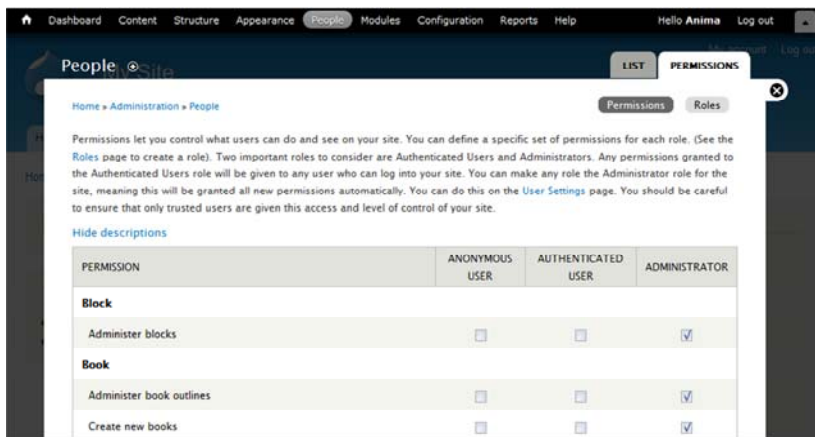


Рис. 4. Управление правами доступа

Права доступа к блокам, модулям и прочим элементам разбиты по ролям. Чтoб разрешить или запретить доступ к определенному элементу, ставим или убираем напротив галочки для необходимых ролей. То есть, если, к примеру, незарегистрированные пользователи не могут голосовать в опросах, то напротив поля *Vote on polls* убираем галочку в колонке *anonymous user* и ставим галочки в колонках *authenticated user* и *administrator*.

Сохраняем внесенные изменения.

Для управления ролями на вкладке **Permissions** нажимаем на пункт **Roles** в правом верхнем углу страницы (рис. 5).

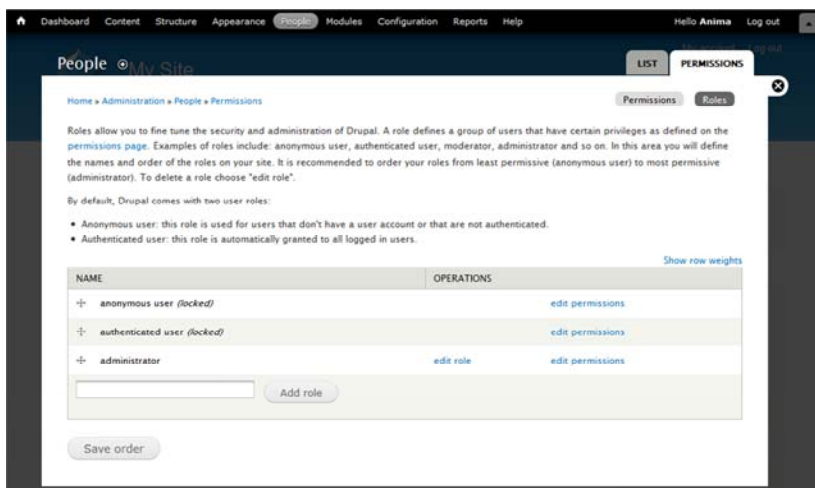


Рис. 5. Управление ролями

Чтобы *добавить* новую роль, вводим ее название в нижнем поле и нажимаем кнопку **Add role**.

Чтобы *отредактировать* роль, нажимаем на ссылку **edit role** напротив ее названия. В режиме редактирования также можно *удалить* роль. Для этого достаточно нажать кнопку **Delete role**.

Ссылка **edit permissions** дает возможность *назначить права доступа* для данной роли.

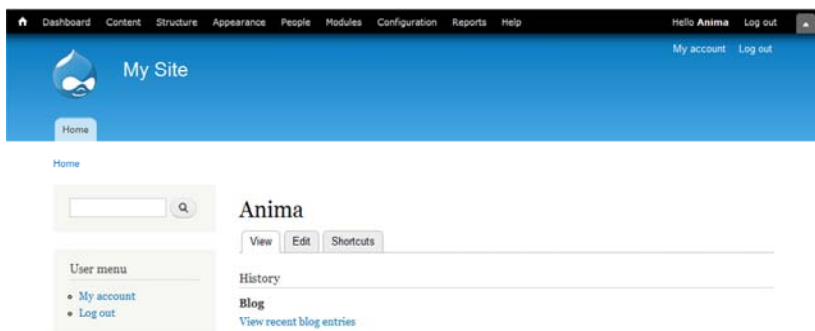


Рис. 6. Просмотр собственной учетной записи

И последнее в этом разделе. Чтобы просмотреть свою учетную запись, нажимаем на ссылку **My account** в правом верхнем углу страницы (рис. 6).

Чтобы отредактировать учетную запись, переходим на вкладку **Edit**.



Темы оформления

Чтобы перейти к управлению темами, выбираем пункт **Appearance** на панели администрирования (рис. 1).

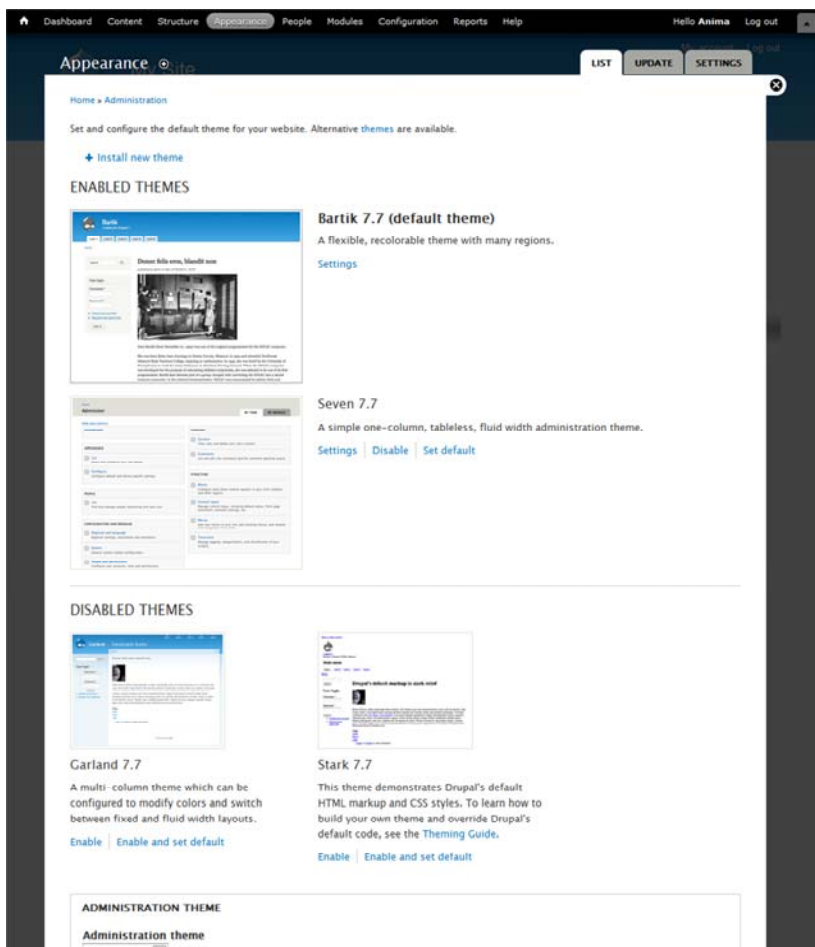


Рис. 1. Управление темами

В разделе *Enabled themes* отображены активные темы, в разделе *Disabled themes* – неактивные темы. При определенных правах доступа зарегистрированные пользователи могут выбирать тему оформления сайта только среди активных тем. Чтобы *активировать* тему, достаточно нажать на ссылку **Enable** под описанием данной темы. Чтобы *активировать и сразу установить как тему по умолчанию*, нажимаем ссылку **Enable and set default**. Чтобы *отключить* тему, нажимаем на ссылку **Disable**¹³.

Для того, чтоб назначить одну из активных тем *темой по умолчанию*, нажимаем на ссылку **Set default** рядом с нужной темой.

В разделе *Administration theme* выбираем тему оформления для раздела администрирования. Выбираем *Default theme*, чтобы использовать тему по умолчанию.

Ставим галочку возле *Use the administration theme when editing or creating content*, чтоб использовать тему для администрирования при создании материала¹⁴.

Если есть необходимость установить нестандартную тему, нажимаем на ссылку **Install new theme**. Далее есть два варианта загрузки темы:

1) находим на официальном сайте нужную нам тему, копируем путь к архиву¹⁵, возвращаемся к настройкам нашего сайта и вставляем скопированную ссылку в поле *Install from URL*;

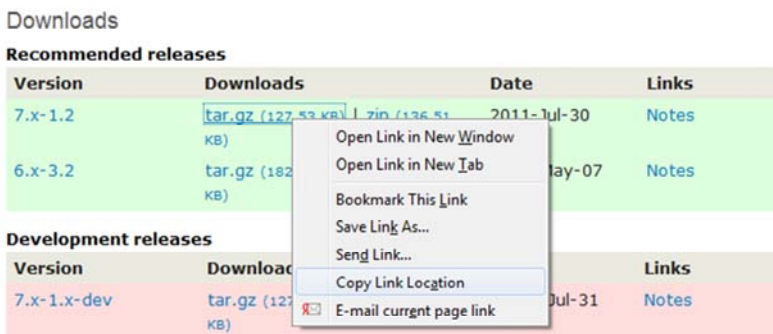


Рис. 2. Копируем ссылку на архив темы на офсайте

¹³ Доступно только если тема не назначена темой по умолчанию.

¹⁴ Рекомендуется.

¹⁵ Для соответствующей версии.

2) скачиваем архив темы с официального сайта и в настройках загружаем его прямо с компьютера (поле *Upload a module or theme archive to install*) (рис. 2-4).

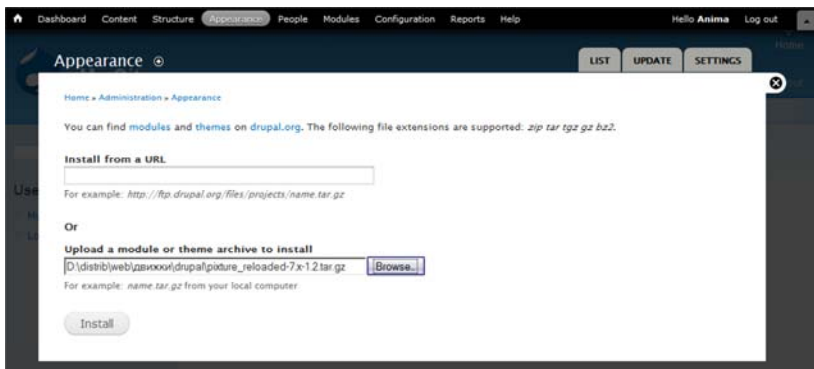


Рис. 3. Добавление темы

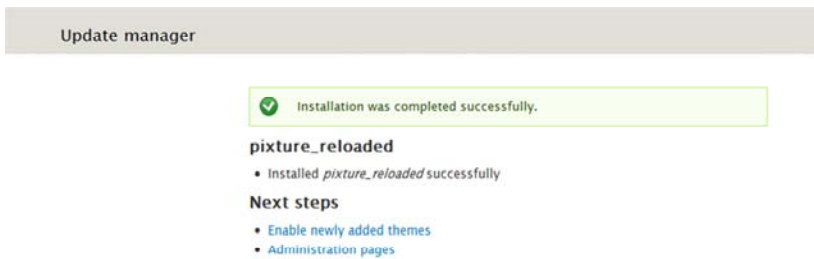


Рис. 4. Активация только что установленной темы

Есть еще один способ добавления новой темы. Скачиваем архив темы с официального сайта и распаковываем его в папку `\sites\all\themes\`. Установленная тема автоматически появляется в разделе *Disabled themes*.

Для того, чтоб *здать настройки* какой-либо из тем, нажимаем на ссылку **Settings** рядом с необходимой темой. То же самое можно сделать, перейдя на вкладку **Settings** на странице **Appearance** и выбрав необходимую тему (рис. 5).

Здесь указываем:

– какие элементы отображать (логотип, название сайта, слоган, аватары пользователей в сообщениях, аватары пользователей в комментариях, проверку статуса в комментариях, иконку сайта, главное меню, вторичное меню);

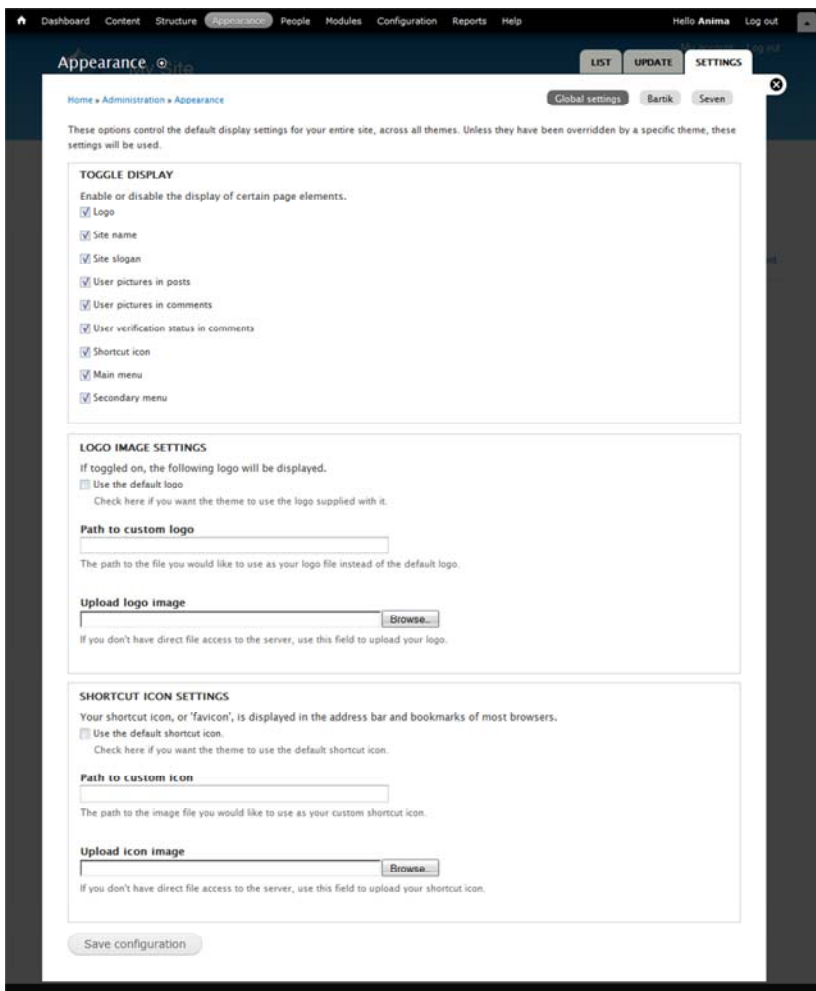


Рис. 5. Общие настройки тем оформления

- настройки логотипа (убираем галочку возле *Use the default logo*, если нужно установить свой логотип и указываем ссылку на него или загружаем непосредственно с компьютера);
- настройки иконки (убираем галочку возле *Use the default shortcut icon*, если нужно установить свою иконку сайта и указываем ссылку на нее или загружаем непосредственно с компьютера).

Сохраняем настройки.

Структура темы Garland

garland.info

Файл содержит всю информацию, необходимую ядру для работы с темой.

; Название темы, которое отображается на странице управления темами

name = Garland

; Описание темы

description = A multi-column theme which can be configured to modify colors and switch between fixed and fluid width layouts.

; Версия ядра

package = Core

version = VERSION

core = 7.x

; Стили

stylesheets[all][] = style.css

stylesheets[print][] = print.css

;настройки темы

settings[garland_width] = fluid

; Information added by drupal.org packaging script on 2011-07-28

version = "7.7"

project = "drupal"

datestamp = "1311813879"

Чтоб подключить скрипты, нужно добавить следующие строки:

scripts[] = js/script.js

page.tpl.php

Это основной шаблон, в нем размещается HTML-код всей страницы, которая позже будет выведена пользователю.

```
<!--выводим шапку html-шаблона:-->
<?php print render($page['header']); ?>
<div id="wrapper">
  <div id="container" class="clearfix">
    <div id="header">
      <div id="logo-floater">
        <?php if ($logo || $site_title): ?> <!--если есть логотип или
          название сайта-->
          <?php if ($title): ?> <!--если есть заглавие сайта-->
          <div id="branding">
            <!--выводим ссылку на главную страницу-->
            <strong><a href="<?php print $front_page ?>">
              <?php if ($logo): ?> <!--если есть логотип-->
              <!--выводим логотип:-->
              " title="<?php print
                $site_name_and_slogan ?>" id="logo" />
              <?php endif; ?>
              <?php print $site_html ?> <!--выводим данные-->
            </a></strong>
          </div>
          <?php else: ?> <!--если нет названия сайта-->
          <h1 id="branding">
            <!-- выводим ссылку на главную страницу -->
            <a href="<?php print $front_page ?>">
              <?php if ($logo): ?> <!--если есть логотип-->
              <!--выводим логотип:-->
              " title="<?php print
                $site_name_and_slogan ?>" id="logo" />
              <?php endif; ?>
              <?php print $site_html ?> <!--выводим данные-->
            </a>
          </h1>
          <?php endif; ?>
        <?php endif; ?>
      </div> <!--/#logo-floater-->
    </div>
  </div>
</div>
```

```

<!--выводим первичные ссылки: -->
<?php if ($primary_nav): print $primary_nav; endif; ?>

<!--выводим вторичные ссылки: -->
<?php if ($secondary_nav): print $secondary_nav; endif; ?>
</div> <!-- #header -->

<!--если есть первая (левая) боковая панель, выводим ее: -->
<?php if ($page['sidebar_first']): ?>
    <div id="sidebar-first" class="sidebar">
        <?php print render($page['sidebar_first']); ?>
    </div>
<?php endif; ?>

<div id="center"><div id="squeeze"><div class="right-corner"><div
class="left-corner">
    <!--выводим «хлебные крошки» (месторасположение): -->
    <?php print $breadcrumb; ?>

    <!--если есть блок «Подсвечено», выводим его-->
    <?php if ($page['highlighted']): ?>
        <div id="highlighted">
            <?php print render($page['highlighted']); ?>
        </div>
    <?php endif; ?>

    <?php if ($tabs): ?>
        <div id="tabs-wrapper" class="clearfix">
            <?php endif; ?>
            <!--массив с содержанием, выводящимся перед заголовком:-->
            <?php print render($title_prefix); ?>
            <!--выводим заглавие страницы:-->
            <?php if ($title): ?>
                <h1<?php print $tabs ? ' class="with-tabs" : ' ?>>
                    <?php print $title ?>
                </h1>
            <?php endif; ?>
            <!--массив с содержанием, выводящимся после заглавия:-->
            <?php print render($title_suffix); ?>

```

```

<!--выводим меню управления страницей: -->
<?php if ($tabs): ?>
    <?php print render($tabs); ?>
</div>
<?php endif; ?>

<!--выводим блок с системными сообщениями: -->
<?php print $messages; ?>

<!--выводим блок справки:-->
<?php print render($page['help']); ?>

<!--выводим меню действий: -->
<?php if ($action_links): ?>
    <ul class="action-links">
        <?php print render($action_links); ?>
    </ul>
<?php endif; ?>

<!--выводим содержимое страницы:-->
<div class="clearfix">
    <?php print render($page['content']); ?>
</div>

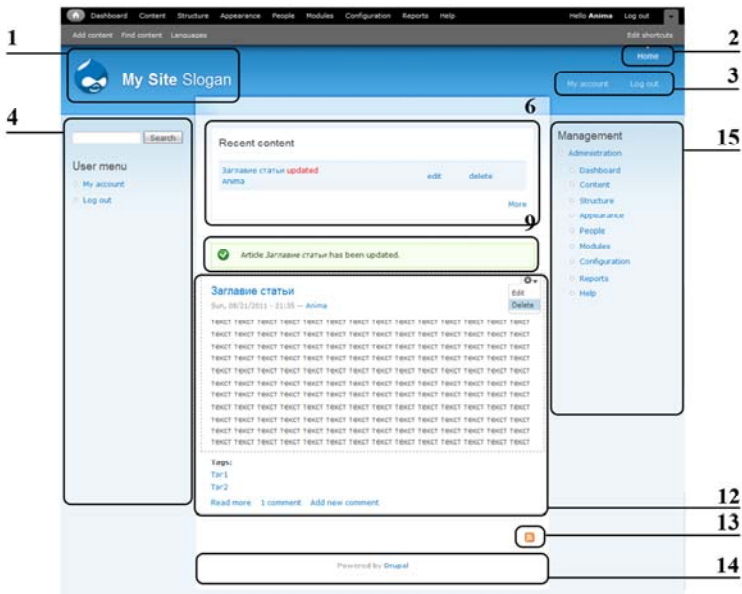
<!--выводим иконки RSS:-->
<?php print $feed_icons ?>

<!--выводим подвал:-->
<?php print render($page['footer']); ?>
</div></div></div></div> <!-- /.left-corner, /.right-corner, /#squeeze,
/#center -->

<!--если есть вторая (правая) боковая панель, выводим ее: -->
<?php if ($page['sidebar_second']): ?>
    <div id="sidebar-second" class="sidebar">
        <?php print render($page['sidebar_second']); ?>
    </div>
<?php endif; ?>

</div> <!-- /#container -->
</div> <!-- /#wrapper -->

```



Структурные элементы page.tpl.php:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1 – логотип, название сайта, слоган; | 8 – меню управления страницей; |
| 2 – первичные ссылки (главное меню); | 9 – системные уведомления; |
| 3 – вторичные ссылки; | 10 – блок справки; |
| 4 – первая (левая боковая панель); | 11 – меню действий; |
| 5 – «хлебные крошки» (месторасположение); | 12 – содержимое страницы; |
| 6 – блок «подсвечено»; | 13 – иконки RSS; |
| 7 – заглавие страницы; | 14 – подвал; |
| | 15 – вторая (правая) боковая панель) |

node.tpl.php

Шаблон, используемый для вывода содержимого документа.

```
<div id="node-<?php print $node->nid; ?>" class="<?php print $classes; ?>"<?php print $attributes; ?>>
```

```
  <!--выводим аватар автора-->
```

```
  <?php print $user_picture; ?>
```

```
  <!--массив с содержанием, выводящимся перед заглавием:-->
```

```
  <?php print render($title_prefix); ?>
```

```
  <!--если это не полная страница (если это анонс), выводим заглавие
  страницы в виде ссылки: -->
```

```
  <?php if (!$page): ?>
```

```
    <h2<?php print $title_attributes; ?>>
```

```
      <a href="<?php print $node_url; ?>"><?php print $title; ?></a>
```

```
    </h2>
```

```
  <?php endif; ?>
```

```
  <!--массив с содержанием, выводящимся после заглавия:-->
```

```
  <?php print render($title_suffix); ?>
```

```
  <!--если развешено, выводим информацию об авторе и дате
  публикации: -->
```

```
  <?php if ($display_submitted): ?>
```

```
    <span class="submitted">
```

```
      <?php print $submitted ?>
```

```
    </span>
```

```
  <?php endif; ?>
```

```
</div class="content clearfix"><?php print $content_attributes; ?>>
```

```
  <?php
```

```
    <!--прячем комментарии и ссылки:-->
```

```
    hide($content['comments']);
```

```
    hide($content['links']);
```

```
    <!--выводим содержимое:-->
```

```
    print render($content);
```

```
  ?>
```

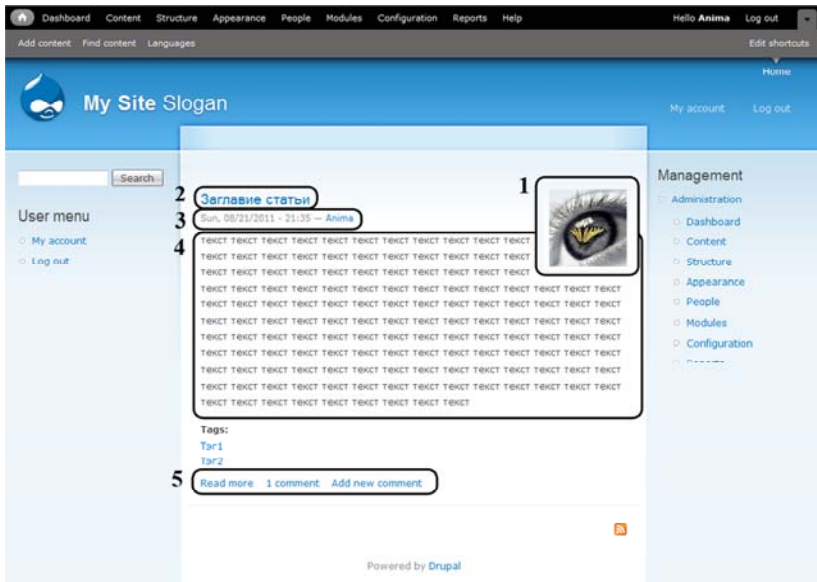
```
</div>
```

```

<!--выводим дополнительные ссылки-->
<div class="clearfix">
  <?php if (!empty($content['links'])): ?>
    <div class="links">
      <?php print render($content['links']); ?>
    </div>
  <?php endif; ?>

  <!--выводим комментарии-->
  <?php print render($content['comments']); ?>
</div>
</div>

```



Структурные элементы node.tpl.php:

- 1 – аватар автора;
- 2 – заглавие анонса;
- 3 – информация об авторе и дате публикации;
- 4 – содержимое;
- 5 – дополнительные ссылки

comment.tpl.php

Шаблон, отвечающий за отображение комментариев.

```
<div class="<?php print $classes . ' ' . $zebra; ?>"<?php print
$attributes; ?>>
  <div class="clearfix">

    <!--выводим информацию об авторе и дате публикации: -->
    <span class="submitted">
      <?php print $submitted ?>
    </span>

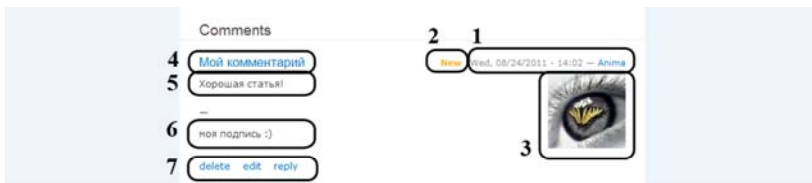
    <!--если комментарий новый, выводим соответствующую
    пометку-->
    <?php if ($new) : ?>
      <span class="new">
        <?php print drupal_ucfirst($new) ?>
      </span>
    <?php endif; ?>

    <!--выводим аватар автора: -->
    <?php print $picture ?>

    <!--выводим заглавие комментария-->
    <?php print render($title_prefix); ?>
    <h3<?php print $title_attributes; ?>>
      <?php print $title ?>
    </h3>
    <?php print render($title_suffix); ?>

    <div class="content"<?php print $content_attributes; ?>>
      <!--прячем дополнительные ссылки и выводим содержимое:-->
      <?php hide($content['links']); print render($content); ?>
      <!--если есть подпись, выводим подпись:-->
      <?php if ($signature): ?>
        <div class="clearfix">
          <div>--</div>
          <?php print $signature ?>
        </div>
      <?php endif; ?>
    </div>
  </div>
```

```
<!--выводим дополнительные ссылки: -->
<?php print render($content['links']) ?>
</div>
```



Структурные элементы node.tpl.php:

1 – информация об авторе и дате публикации;
2 – пометка «Новый»;
3 – аватар автора;

4 – заглавие комментария;
5 – содержимое;
6 – подпись;
7 – дополнительные ссылки

maintenance-page.tpl.php

Шаблон, отвечающий за вывод страницы сайта, когда он стоит в режиме техобслуживания. Передаются те же переменные, что и в `page.tpl.php`.

template.php

Файл программной обработки темы.

theme-settings.php

Файл дополнительных настроек темы.

logo.png

Логотип темы.

screenshot.png

Иконка сайта.



Для заметок



Для заметок

Drupal 7.7

руководство пользователя

Подп. к печати 24.08.2011 р.
Формат 60x84¹/₁₆.
Гарнитура «Times New Roman».
Условн. печ. лист. 0,94. Уч.-изд. лист. 16,87.