



Centrul de Governare Electronică



Asociația **Drupal Moldova**  
Drupal Moldova Association

# User Manual

Ghidul utilizatorului

## Cuprins:

<b>1. Autentificarea în Sistem</b>	<b>4 - 5</b>
a. Login	4
b. Logout	5
<b>2. Crearea conținutului</b>	<b>5 - 10</b>
a. Adăugarea unei pagini de contact	6
b. Adăugarea unui comunicat de presă	8
c. Lucrul cu revizii	9
<b>3. Administrarea conținutului</b>	<b>10 - 17</b>
a. Dashboard de administrare	11
a. Crearea unui eveniment de agendă	13
b. Adăugarea unui termen în vocabularul "Etichete"	14
<b>4. Managementul formaterelor, stilurilor de imagini și modalităților de afișare a conținutului</b>	<b>17 - 22</b>
a. Crearea unui stil de imagine	17
b. Aplicarea unui stil de imagine	18
c. Modificarea modalității de afișare a unui tip de conținut	20
d. Adăugarea unei noi Afișări	21
e. Gruparea câmpurilor unui Tip de Conținut	21
<b>5. Managementul configurațiilor site-ului</b>	<b>22 - 25</b>
a. Pagina de administrare a configurațiilor și descrierea compartimentelor.	22
<b>6. Taxonomii și managementul lor</b>	<b>26 - 29</b>
a. Vocabulare - Crearea unui vocabular	26
b. Termenii - Crearea unui termen	28
<b>7. Menu Management</b>	<b>29 - 37</b>
a. Adăugarea itemilor de meniu	29
a. La crearea unui nod	32
b. La crearea unui termen (taxonomii)	32
b. Rearanjarea itemilor de meniu	33
c. Editarea itemilor existenți	35
d. Ștergerea itemilor existenți	36
e. Activarea și dezactivarea itemilor	37

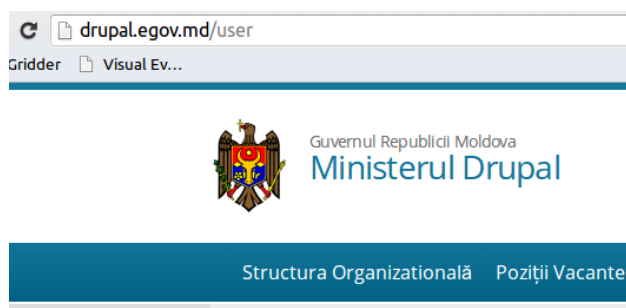
<b>8. Utilizatori, Roluri și Permisuni .....</b>	<b>37 - 41</b>
a. Crearea unui rol nou	38
b. Crearea unui utilizator nou	38
c. Configurarea permisiunilor	40
<b>9. Panels .....</b>	<b>41 - 50</b>
a. Editarea paginei de vizualizare a unui tip de conținut	41
b. Adăugarea un nou element spre vizualizare	43
c. Adăugarea unei pagini	46
<b>10. Views (vizualizări) .....</b>	<b>50 - 57</b>
a. Crearea a unei vizualizări	52
b. Adăugarea câmpurilor adiționale	53
c. Modificarea Ordinei de afișare a câmpurilor	55
d. Modificarea tipului afișării	56
<b>11. Pagina avansată și linkuri utile .....</b>	<b>57 - 63</b>
a. Crearea link-urilor utile	57
b. Crearea întrebărilor frecvente FAQ	59
c. Crearea a unei Pagini Avansate	60

# 1. Autentificarea în Sistem

## a. Login

Pentru a face orice acțiune ca un rol autentificat, fie editor de conținut, fie administrator, noi trebuie inițial să ne autentificăm în sistem. Pentru asta noi va trebui să accesăm o adresă specială în bara de navigare.

Introducem în bara de adrese “/user”.



În pagina care apare introducem utilizatorul și parola.



După asta apăsăm butonul Autentificare și astfel ne logăm în sistemul nostru.

admin

View

Edit

Contact

Track page visits

Devel

History

Member for

5 months 2 weeks

Dacă logarea a avut loc cu succes, noi vedem o astfel de imagine care ne informează de când acest utilizator a fost creat.

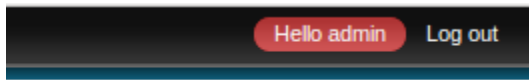
Ulterior noi avem acces la compartimente avansate a site-ului nostru, în dependența de rolul asignat utilizatorului nostru.

## b. Logout

Pentru a face Logout, noi putem acționa conform uneia din următoarele metode:

### Metoda 1.

Dacă vedem în colțul drept al paginii butonul Logout, prin acționarea asupra lui, se face Logout.



### Metoda 2.

Dacă navigam pe adresa următoare și apăsăm Enter, se va face Logout. (`/user/logout`)



## 2. Crearea conținutului

Conținutul în CMS Drupal poate fi de mai multe tipuri.

Fiecare tip de conținut are un domeniu anumit în care este folosit și are o structură de câmpuri și setări care sunt specifice domeniului. Ca de exemplu un conținut de tip *Articol* va fi listat pe pagina *Blog* și va avea niște etichete atașate la el. Într-același timp un conținut de tip *Eveniment* va fi afișat în calendar conform datei specificate în conținut. Pentru a înțelege un pic mai mult despre necesitatea de *tipuri de conținut* va invităm să efectuați următoarele exerciții.

## a. Adăugarea unei pagini de contact

Practic orice website, fie unul comercial sau unul informativ, are un set de pagini comune. Una dintre paginile des întâlnite pe orice website este pagina "Contacte". Pe parcursul acestui exercitiu o sa incercam sa ne familiarizam cu interfața de editare a conținutului in Drupal CMS.

Pentru a crea o pagina simpla pentru a afișa contactele organizației urmăriți urmatorii pași.

1. **Accesați Conținut - Adaugare Conținut - Pagină avansată**
2. Introduceți "Contacte" în câmpul **Titlu**
3. Selectați limba Română in câmpul **Limba**
4. Dupa ce ne-am clarificat cu titlul paginii, este nevoie sa definim însuși conținutul. Introduceți datele de contact in sectia **Conținut**. De exemplu:  
Address: MD-2004, mun. Chisinau,  
bd. Stefan cel Mare si Sfant, 75  
Tel: 022 255411, 022 255404  
Fax: 022 255248  
Email: dp.organizare@mai.gov.md
5. Verificați opțiunea **Formatul textului**. Conținutul poate fi ca text simplu (plain text) sau HTML. Daca selectați opțiunea de Filtered HTML sau Full HTML, atrageți atenția la notițele afișate imediat dupa câmpul **Formatul textului**. Dacă setați Filtered HTML, atunci numai tagurile HTML setate de administratori vor fi procesate ca taguri, celelalte taguri vor fi afișate ca text simplu.
  - Daca setați Full HTML atunci toate tagurile HTML vor fi procesate.
  - Daca nu aveți permisiunea de access la unele din opțiuni, aceste opțiuni vor lipsi din listă.
  - Formatul de text poate fi un pic confuz la moment, dar ele sunt setari de cheie pentru securitatea site-ului.
6. Urmatoarea secție la care este nevoie sa atrageți atenția este **Setări avansate (Advanced settings)**. Aceasta secție conține mai multe setari grupate dupa categorii in așa numite **tab-uri verticale (Vertical Tabs)**. La moment ne vom folosi de secția **Opțiuni de meniu (Menu settings)** pentru a plasa un link spre pagina cu contacte in meniul principal al site-ului. Urmăriți urmatoarele pași:
  - Bifați opțiunea **Furnizează legătura in meniu (Provide a menu link)**
  - Implicit Titlul legăturii meniu (Menu link title) va fi completat cu titlul paginei indicat mai sus.

- Specificați descrierea pentru link in campul Titlu (Title). Aceasta va aparea când utilizatorul v-a face *hover* la link.
- Greutate (Weight) determina amplasarea elementului in lista cu alte linkuri din meniu. Aceste pot fi schimbate la administrarea meniurilor. Linkurile sunt aranjate crescator dupa valoarea specificată in acest câmp.
- Articolul părinte (Parent item) indica amplasarea link-ului in ierarhia de meniuri. In cazul nostru implicit este selectat meniul principal.

<b>Opțiuni de meniu</b> Contacte	<input checked="" type="checkbox"/> Furnizează legătura în meniu
<b>Opțiuni cale URL</b> Automatic alias	<b>Titlul legăturii meniu</b> <input type="text" value="Contacte"/>
<b>XML sitemap</b> Inclusion: Default (exclus) Priority: Default (0.5)	<b>Articol părinte</b> <input type="text" value="&lt;Main menu&gt;"/>
<b>Informații revizie</b> No revision	<b>Greutate</b> <input type="text" value="0"/>
<b>Printer, email and PDF versions</b>	Legăturile din meniu cu greutate mai mică sunt afișate înaintea legăturilor cu greutate mai mare.
<b>Comment settings</b> Închis	<b>Titlu</b> <input type="text"/>
<b>Informații despre autor</b> By t01user	<input type="text"/>
<b>Opțiuni de publicare</b> Publicat	The description displayed when hovering over the link.

7. Suntem practic gata să publicăm pagina noastră, dar avem inca cateva secțiuni la care trebuie sa atragem atenția înainte de a continua cu publicarea:

- **Informații revizie (Revision information)** – Acest câmp vă permite sa pastrați mai multe revizii de conținut la care ulterior puteți reveni. Fiecare schimbare in conținut poate fi pastrată ca o revizie și puteți oricând publica o revizie din trecut.
- **Opțiuni cale URL (URL path settings)** – Aici puteți seta o cale anumita pentru pagina creată. Pentru a seta o cale diferită de calea generată implicit, debifați opțiunea Generate automatic URL alias și setati in câmpul URL Alias valoarea *contacte*. In așa fel pagina va fi accesibila pe URL-ul <http://exemplu.com/contacte>.
- **Comment settings** – Activați sau dezactivați posibilitatea de a adauga comentarii pe pagina prin setarile din această secțiune. La moment vom seta opțiunea Închis pentru ca nu avem nevoie ca utilizatorii sa comenteze pagina cu contacte.

- **Informații despre autor (Authoring information)** - informația despre persoana(utilizatorul) care a creat/redactat pagina inclusiv și data publicării.
- **Opțiuni de publicare (Publishing options)** – această secțiune ne permite sa specificăm daca conținutul nostru trebuie sa fie publicat sau nepublicat, promovat pe pagina principală, sau sa fie lipicios - sa apară primul in liste. Bifați opțiunea **Publicat**.

**Atenție:** Daca **Publicat** nu este bifat, conținutul nu v-a fi publicat pe site. El va fi accesibil doar din meniul de administrare și doar pentru anumite roluri de utilizatori care au permisiunea de acces. In așa fel in Drupal se pastreaza conținutul in stare de *maculator (Draft)*.

8. Salvați schimbarile accesând butonul **Salvare**.

## b. Adăugarea unui comunicat de presă.

1. Să incercam să vedem cum arată procesul de creare a altor tipuri de conținut. Dupa cum a fost menționat, pot exista mai multe timpuri de conținut, fiecare cu campurile lui specifice. In exercițiul precedent noi am creat o 'pagina', adica un *node*.

Accesați **Conținut > Adăugare conținut > Comunicat de presă**

- **Titlu:** Un titlu de test
- **Etichete:** test, articol, toamna, Drupal
- **Coținut:** Introduceți un text de testare. Pentru a genera un text de testare puteți apela la serviciul online Lorem Ipsum (<http://ro.lipsum.com/>).
- Pastrati setarile implicite pentru celelalte câmpuri.

2. Click **Salvați**.

3. Verificați pagina principală. A aparut comunicatul de presa pe pagina principală sau nu? Daca nu a aparut investigați care ar putea fi problema. Consultați-va cu trainerii sau colegii.

Un comunicat de presa pe pagina principală poate arata așa:





## c. Lucrul cu revizii.

1. Accesați link-ul **Conținut** din meniul de administrare pentru a accesa panelul de administrare a conținutului.
2. Editați un conținut creat recent accesând link-ul **modifică**.
3. In tab-ul vertical "Informații revizie" selectați **Creează o nouă revizie** și adaugați un mesaj de jurnal.

### Etichete

Rugăm să specificați etichetele legate de acest conținut (așteptați autocompletarea pentru a da sugestii).

<b>Opțiuni de meniu</b> Nu este în meniu	<input checked="" type="checkbox"/> Creează o nouă revizie
<b>Opțiuni cale URL</b> Automatic alias	<b>Mesaj de jurnal pentru revizie</b>
<b>XML sitemap</b> Inclusion: Implicit (exclus) Priority: Implicit (0.5)	<input type="text" value="Adaugat etichete utile."/>
<b>Informații revizie</b> Revizie nouă	Oferă o explicație pentru modificările pe care le aduceți. Aceasta v

4. Click **Salvați**. Această acțiune v-a reincarca pagina.
5. Accesați tab-ul orizontal **Revizii**. Aici puteți vedea versiunile precedente ale conținutului.

- Click **revenire** pentru a reveni la revizia precedenta, sau oarecare revizie existentă. Atrageți atenția ca iterațiile precedente nu s-au rescris, ci s-au

Acasă » test

Revizii pentru test

AFIȘEAZĂ   MODIFICĂ   REVIZII   URMĂREȘTE   TRADUCE   NODEQUEUE   DEVEL

Revisions allow you to track differences between multiple versions of your content, and revert back to older versions.

REVIZIE	ACȚIUNI
11/19/2013 - 00:19 de admin Adaugat etichete utile.	versiunea curentă
11/19/2013 - 00:14 de admin Copie a reviziei de la data de Mie, 11/06/2013 - 17:06.	revenire   șterge
11/18/2013 - 23:28 de admin ceva	revenire   șterge
11/06/2013 - 17:06 de admin	revenire   șterge

completat cu o versiune publicată noua.

### 3. Administrarea conținutului

Accesați link-ul **Conținut** in meniul de administrare. Această pagina de administrare a conținutului afișează tot conținutul de pe site, permite gruparea și sortarea datelor dupa anumite criterii, la fel ca și modificarea lor, sau ștergerea.

AFIȘEAZĂ NUMAI ARTICOLELE UNDE

stare   orice ▼   Filtru

tip   orice ▼

limba   orice ▼

OPȚIUNI DE ACTUALIZARE

Publicare conținut selectat ▼   Actualizare

<input type="checkbox"/>	TITLU	TIP	AUTOR	STARE	ACTUALIZAT ▼	LIMBA	ACȚIUNI
<input type="checkbox"/>	test	Advanced Page	admin	publicat	11/19/2013 - 00:19	Engleză	modifică   șterge
<input type="checkbox"/>	Un titlu de test	Press Release	admin	publicat	11/19/2013 - 00:02	Română	modifică   șterge
<input type="checkbox"/>	Events	Advanced Page	admin	publicat	11/06/2013 - 15:54	Engleză	modifică   șterge

## Filtrarea conținutului și operațiuni cu conținut

Filtrarea este foarte utilă în cazul în care aveți foarte mult conținut pe site și aveți nevoie să găsiți ceva foarte rapid. Aplicați filtrele necesare selectând opțiunile dorite din câmpurile **stare/tip/limba**. Accesați butonul **Resetează** pentru a reseta criteriile de filtrare.

Cu conținutul selectat din listă se pot efectua anumite operațiuni în grup, cum ar fi Publicarea conținutului, ștergerea, promovarea pe pagina principală și altele. Pentru a efectua o operațiune în grup este nevoie de a selecta conținutul din tabelă și de a alege o operațiune, apoi accesați butonul **Actualizare** pentru a efectua operațiunea în grup.

OPȚIUNI DE ACTUALIZARE

Publicare conținut selectat

<input checked="" type="checkbox"/>	TITLU	TIP	AUTOR	STARE	ACTUALIZAT
<input checked="" type="checkbox"/>	test	Advanced Page	admin	publicat	11/19/2013 - 00:19
<input checked="" type="checkbox"/>	Un titlu de test	Press Release	admin	publicat	11/19/2013 - 00:02
<input checked="" type="checkbox"/>	Events	Advanced Page	admin	publicat	11/06/2013 - 15:54
<input checked="" type="checkbox"/>	lorem	Advanced Page	admin	publicat	09/25/2013 - 12:14
<input checked="" type="checkbox"/>	Quis aute iure reprehenderit in	Press Release	admin	publicat	09/02/2013 - 19:10
<input checked="" type="checkbox"/>	Consetetur sadipscing elitr sed diam	Advanced Page	admin	publicat	08/16/2013 - 01:15
<input checked="" type="checkbox"/>	Contact Info	Advanced Page	admin	publicat	08/12/2013 - 16:10
<input checked="" type="checkbox"/>	Drupal Song	Media Entry	admin	publicat	08/06/2013 - 10:52
<input checked="" type="checkbox"/>	Themer	Vacancy Position	admin	publicat	08/06/2013 - 10:23
<input checked="" type="checkbox"/>	Super mega service	Link Util	admin	publicat	08/06/2013 - 10:09

### a. Dashboard de administrare

Accesați link-ul **Egov Dashboard** în meniul de administrare. Aici vedeți un dashboard mult mai avansat decât pagina standardă de administrare a conținutului. Dashboardul va fi studiat în mai multe detalii pe parcursul unei lecții separate (pentru editori de conținut).

**Crează Conținut**

Aadaugă aici un conținut nou.

- [Pagină Avansată](#)
- [Eveniment de Agendă](#)
- [Baner](#)
- [Link Evidențiat](#)
- [Slide Evidențiat](#)
- [Document](#)
- [FAQ](#)
- [Conținut Media](#)
- [Comunicat de Presă](#)
- [Profil](#)
- [Link Util](#)
- [Poziții Vacante](#)
- [Formă Web](#)

**Crează Termeni**

Aadaugă aici termeni noi.

- [Tip de Pagină Avansată](#)
- [Termenii Documentelor](#)
- [Etichetele Evenimentului](#)
- [Tipul Link-ului](#)
- [Tipul Comunicatului de Presă](#)
- [Departamentele Profilelor](#)
- [Postul de Lucru a Profilelor](#)
- [Etichete](#)

**Toate Conținuturile**

Toate conținuturile sunt afișate mai jos, rugăm sa utilizați filtre pentru a găsi ceea ce căutați.

**Titlu**

**Publicat**

**Tip**

**Data Postării**

E.g., 2013-11-19

Aplicare

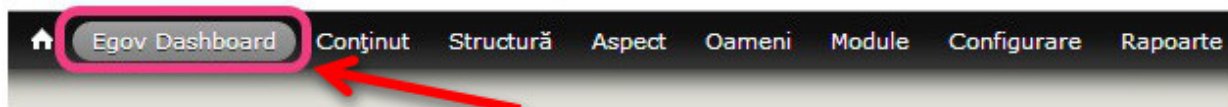
Resetează

▼ **ACȚIUNI**

Execută

<input type="checkbox"/>	NID	TITLU	DATA POSTĂRII	PUBLICAT	TIP	ACȚIUNI
<input type="checkbox"/>	78	Un titlu de test	18/11/2013	✓	Comunicat de Presă	<a href="#">Afișează</a>   <a href="#">Modifică</a>   <a href="#">Șterge</a>
<input type="checkbox"/>	77	test	06/11/2013	✓	Pagină Avansată	<a href="#">Afișează</a>   <a href="#">Modifică</a>   <a href="#">Șterge</a>
<input type="checkbox"/>	76	Events	06/11/2013	✓	Pagină Avansată	<a href="#">Afișează</a>   <a href="#">Modifică</a>   <a href="#">Șterge</a>

La aceasta sesiune practica vom studia procesele de manipulare cu conținuturile de pe site utilizând panelul de administrare a conținutului "Dashboard Content". Pentru a accesa pagina Dashboardului accesăm în meniul de administrare din partea de sus a site-ului pe itemul de meniu "Egov Dashboard".



După apăsarea pe link-ul "Egov Dashboard" sunteți direcționați pe pagina Dashboard Content.

### Crează Conținut

Adaugă aici un conținut

- [Pagină Avansată](#)
- [Eveniment de Agendă](#)
- [Baner](#)
- [Link Evidențiat](#)
- [Slide Evidențiat](#)
- [Document](#)
- [FAQ](#)
- [Conținut Media](#)
- [Comunicat de Presă](#)
- [Profil](#)
- [Link Util](#)
- [Poziții Vacante](#)
- [Formă Web](#)

### Toate Conținuturile

Toate conținuturile sunt afișate mai jos, rugăm sa utilizați filtre pentru a găsi ceea ce cău

### Crează Termeni

Adaugă aici termeni noi.

- [Tip de Pagină Avansată](#)
- [Termenii Documentelor](#)
- [Etichetele Evenimentului](#)
- [Tipul Link-ului](#)
- [Tipul Comunicatului de Presă](#)
- [Departamentele Profilelor](#)
- [Postul de Lucru a Profilelor](#)

**Titlu** **Publicat** **Tip**

-Oricare-

---

**Data Postării**

Aplicare

E.g., 2013-12-05

---

**ACȚIUNI**

Execută

<input type="checkbox"/>	NID	TITLU	DATA POSTĂRII	PUBLICAT	TIP	ACȚIUNI
<input type="checkbox"/>	77	test	06/11/2013	✓	Pagină Avansată	Afișează   Modifică   Șterge
<input type="checkbox"/>	76	Events	06/11/2013	✓	Pagină Avansată	Afișează   Modifică   Șterge

Pe pagina de Dashboard Content putem vizualiza 4 regiuni importante:

1. Meniul de adăugare de conținuturi noi;
2. Meniul de adăugare de Termeni noi;
3. Panoul de filtrare și manipulare a conținutului deja existent pe site;
4. Tabelul cu lista de conținuturi.

## Crearea unui eveniment de agendă:

Pentru a crea un eveniment de agendă urmăriți următorii pași:

1. Accesați **Dashboard Content**
2. În regiunea *Crează Conținut* apăsați pe link-ul **Eveniment de Agendă**

## Crează Conținut

Adaugă aici un conținut nou.

- [Pagină Avansată](#)
- [Eveniment de Agendă](#)
- [Baner](#)
- [Link Evidențiat](#)
- [Slide Evidențiat](#)
- [Document](#)
- [FAQ](#)
- [Conținut Media](#)
- [Comunicat de Presă](#)
- [Profil](#)
- [Link Util](#)
- [Poziii Vacante](#)
- [Formă Web](#)



3. Completați datele necesare pentru tipul de conținut Eveniment de agendă (pentru mai mult detalii legate de procesul de adăugare de conținut nou vedeți ghidul utilizatorului 3. Content types)
4. După ce ați completat toate câmpurile salvați schimbările accesând butonul **Salvare**.

## Adăugarea unui termen în vocabularul "Etichete"

Procesul de adăugare a unei etichete/termen nou este mai complicat din punct de vedere a numărului de pași necesari pentru a adăuga termenul dorit. Pentru aceasta este necesar mai întâi de intrat pe pagina de unde sunt listate toate vocabularele (**Structură-> Taxonomie**), mai apoi era necesar de accesat butonul adaugă termen î drept cu vocabularul dorit. O dată accesînd pagina de Dashboard Content acest lucru se reduce la un simplu click în regiunea **Crează Termeni**.

Pentru a adăuga un termen în vocabularul Etichete trebuie să urmăriți pașii:

1. Accesați link **Egov Dashboard** din meniu de administrare (partea de sus a pagini);

## Crează Termeni

Adaugă aici termeni noi.

- Tip de Pagină Avansată
- Termenii Documentelor
- Etichetele Evenimentului
- Tipul Link-ului
- Tipul Comunicatului de Presă
- Departamentele Profilelor
- Postul de Lucru a Profilelor
- Etichete

2. Găsiți regiunea **Crează Termeni** în partea stîngă a paginii Dashboard Content;
3. Apăsați pe link-ul **Etichete**;
4. Completați cîmpurile necesare a unei etichete (pentru mai multe detalii revedeți tema Crearea unui termen nou din capitolul 4. Taxonomii).
5. După ce ați completat cîmpurile termenului nou salvați accesînd butonul **Salvare**.

## Toate conținuturile

### Cautarea conținutului

Procesul de căutare a unui sau mai multor noduri anumite nu reprezintă alt ceva decît procesul de filtrare a conținutului după anumite criterii:

#### Toate Conținuturile

Toate conținuturile sunt afișate mai jos, rugăm sa utilizați filtre pentru a găsi ceea ce căutați.

Titlu	Publicat	Tip	Data Postării	Aplicare	Resetează
<input type="text" value="Bursa"/>	<input type="text" value="-Oricare-"/>	<input type="text" value="-Oricare-"/>	<input type="text" value="E.g., 2013-"/>	<input type="button" value="Aplicare"/>	<input type="button" value="Resetează"/>

1. **Titlu** reprezintă un cîmp textual în care introducem cuvinte care vor fi căutate prin titlurile conținuturilor deja existente. Introducem cuvintul "Bursa".
2. **Publicat** reprezintă un select box de unde putem filtra conținuturile după starea lor (dacă este publicat sau nu). În cazul nostru lăsam varianta implicită oricare. Aceasta inseamna ca el va filtra conținuturile atit cele care sunt publicate cît și cele nepublicate.
3. **Tip** ne permite să filtrăm conținuturile după tipurile de conținuturi (Ex: Comunicat de presă, Document ș.a.).
4. **Data Postării** ne permite să filtrăm conținuturile după data cînd acestea au fost postate.
5. Butonul **Aplicare** ne permite să aplicăm filtrele indicate în cîmpurile de mai sus.

6. Butonul Resetează oferă posibilitatea de a reseta filtrele selectate. După ce apăsăm butonul Aplicare putem vizualiza rezultatele filtrării mai jos în tabelul cu rezultate.

### Toate Conținuturile

Toate conținuturile sunt afișate mai jos, rugăm să utilizați filtre pentru a găsi ceea ce căutați.

<b>Titlu</b>	<b>Publicat</b>	<b>Tip</b>	<b>Data Postării</b>		
<input type="text" value="Bursa"/>	<input type="text" value="-Oricare-"/>	<input type="text" value="-Oricare-"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Aplicare"/>	<input type="button" value="Resetează"/>
E.g., 2013-12-05					

▼ **ACȚIUNI**

<input type="checkbox"/>	NID	TITLU	DATA POSTĂRII	PUBLICAT	TIP	ACȚIUNI
<input type="checkbox"/>	58	Bursa Eng Example	04/08/2013	✓	Pagină Avansată	<a href="#">Afișează</a>   <a href="#">Modifică</a>   <a href="#">Șterge</a>

### Rezultate filtrării

Putem observa că în dreptul fiecărui conținut din tabelul de conținuturi este un checkbox. Acesta este necesar atunci când dorim să aplicăm o acțiune asupra unui anumit conținut. Spre exemplu dorim să ștergem nodul care a rezultat în cazul căutării după cuvântul Bursa. Atunci urmăm următorii pași:

1. Bifăm bifa din dreptul nodului "Bursa Eng Example".
2. Din selectbox-ul Acțiuni alegem acțiunea "Șterge item".
3. Apăsăm butonul **Execută**.

▼ **ACȚIUNI**

<input type="checkbox"/>	NID	TITLU	DATA POSTĂRII	PUBLICAT	TIP	ACȚIUNI
<input checked="" type="checkbox"/>	58	Bursa Eng Example	04/08/2013	✓	Pagină Avansată	<a href="#">Afișează</a>   <a href="#">Modifică</a>   <a href="#">Șterge</a>

4. Confirmați ștergerea itemului.
5. Veți un progress bar, ceea ce înseamnă că are loc procesul de ștergere a conținutului selectat.

În partea de mai jos a tabelului cu rezultatele filtrării indicate de noi mai este o secțiune unde sunt afișate toate conținuturile care sunt nepublicate implicit:



## Nepublicat

Toate conținuturile sunt afișate mai jos, rugăm sa utilizați filtre pentru a găsi ceea ce căutați.

**Titlu** **Publicat** **Tip**

**ACȚIUNI**

<input type="checkbox"/>	NID	TITLU	DATA POSTĂRII	PUBLICAT	TIP	ACȚIUNI
<input type="checkbox"/>	53	Webform Default Fields Master Node	02/08/2013	✘	Poziții Vacante	<a href="#">Afișează</a>   <a href="#">Modifică</a>   <a href="#">Șterge</a>

Aici putem executa la fel aceleași acțiuni ca și în regiunea de sus descrisă.

## 4. Managementul formaterelor, stilurilor de imagini și modalităților de afișare a conținutului.

### a. Crearea unui stil de imagine.

Pentru crearea unui stil de imagine, este nevoie de a accesa în Meniul de Administrare : **Configurare > Media > Stiluri Imagine > Adaugă Stil.**

Administer Page not found

Administrare

API dată

Căutare și meta-informații.

Dezvoltare

Editare conținut

Flux de lucru

Interfață utilizator

Media

Oameni

Servicii web

Setări regionale și limbă

Sistem

Fișier sistem

File settings

Media browser settings

Stiluri imagine

Kit imagini

Adăugare stil

Introducem numele noului stil.

### Notă

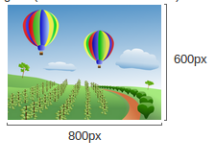
Este bine de a numi stilul într-un mod clar și bine înțeles la prima vedere.

Ex: logo\_250x150

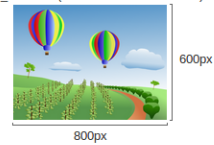
După introducerea numelui, creăm noul stil. Vom fi redirecționați spre pagina de setări al noului stil.

Previzualizare

original (vezi la dimensiunea reală)



logo\_250x150 (vezi la dimensiunea reală)



Numele stilului de imagine \*

logo\_250x150

Nume mașină: logo\_250x150 [Modifică]

[Afișare coloana greutate](#)

EFFECT	ACȚIUNI
There are currently no effects in this style. Add one by selecting an option below.	
+ Select a new effect ▼ Adăugare	

Actualizare stil

Alegem efectul dorit, Ex: Scalare și decupare și apăsați “Adăugare”.

Suntem redirecționați pe pagina de setare a Lățimei și Înălțimei pentru formatul de imagine dorit.

Scale and crop will maintain the aspect-ratio of the original image, then crop the larger dimension. This is most useful for creating perfectly square thumbnails without stretching the image.

Lățime \*

250 pixeli

Înălțime \*

150 pixeli

Adăugare efect

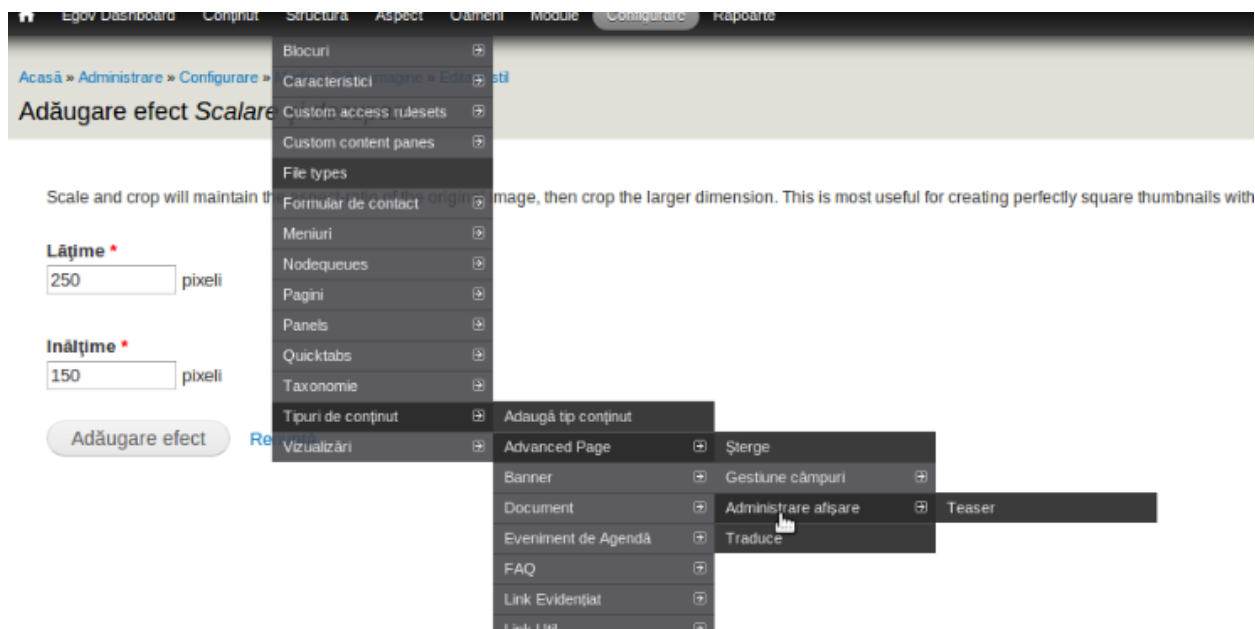
[Renunță](#)

**Notă:** Încercați să creați mai multe stiluri de imagini, cu efecte diferite, pentru a face ulterior diferență între acestea.

## b. Aplicarea unui stil de imagine.

Navigăm spre zona de administrare al afișării unui tip de conținut.

**Structură > Tipuri de Conținut > Advanced Page > Administrare afișare**



Aici putem vizualiza toate câmpurile ce fac parte din tipul de conținut corespunzător.

CÂMP	ETICHETĂ	FORMAT	
+ Cover Image	<Hidden>	Imagine	Image style: page_full_528
+ Body	<Hidden>	Implicit	
+ Documents	Deasupra	Rendered entity	Rendered as Teaser Afișează legăturile
+ Links	Deasupra	Titlu ca Link (default)	
+ Tags	Deasupra	Link (localized)	
<b>Ascuns</b>			
+ Page Type	Deasupra	<Hidden>	
+ Content Images	Deasupra	<Hidden>	
+ Limba		Ascuns	
+ Adaugă un grup nou	group_	Fieldset	
	Etichetă	Nume grup (a-z, 0-9, _)	

Pentru a schimba stilul imaginii, facem click pe “cheița” în drept cu câmpul imaginii.

CÂMP	ETICHETĂ	FORMAT
+ Cover Image	<Hidden>	Format settings: <b>Imagine</b> <b>Image style</b> page_full_528 <b>Link image to</b> Nothing Actualizare    Renunță
+ Body	<Hidden>	Implicit

Aici putem selecta stilul imaginii, precum și pagina spre care va duce aceasta.

Aplicați pe rând toate stilurile de imagini create anterior și vizualizați efectele acestora.

## c. Modificarea modalității de afișare a unui tip de conținut.

[Afișare coloana greutate](#)

CÂMP	ETICHETĂ	FORMAT	
+ Cover Image	<Hidden>	Imagine	Image style: page_full_528
+ Body	<Hidden>	Implicit	
+ Documents	Deasupra	Rendered entity	Rendered as Teaser Afișează legăturile
+ Links	Deasupra	Titlu ca Link (default)	
+ Tags	Deasupra	Link (localized)	
<b>Ascuns</b>			
+ Page Type	Deasupra	<Hidden>	
+ Content Images	Deasupra	<Hidden>	
+ Limba		Ascuns	
+ Adaugă un grup nou		Fieldset	
<input type="text"/>	group_ <input type="text"/>		
<small>Etichetă</small>	<small>Nume grup (a-z, 0-9, _)</small>		

Încercați să modificați ordinea afișării câmpurilor, făcînd simplu “Drag and Drop”. După salvare, ordinea selectată se va aplica asupra tuturor Paginilor ce aparțin acestui tip de conținut.

Fiecare câmp are o etichetă, afișarea căreia, sau ascunderea, la fel se poate de setat în acest compartiment.

Pentru a limita lungimea unui text, alegem formatul “Scurtat” și introducem limita de caractere.

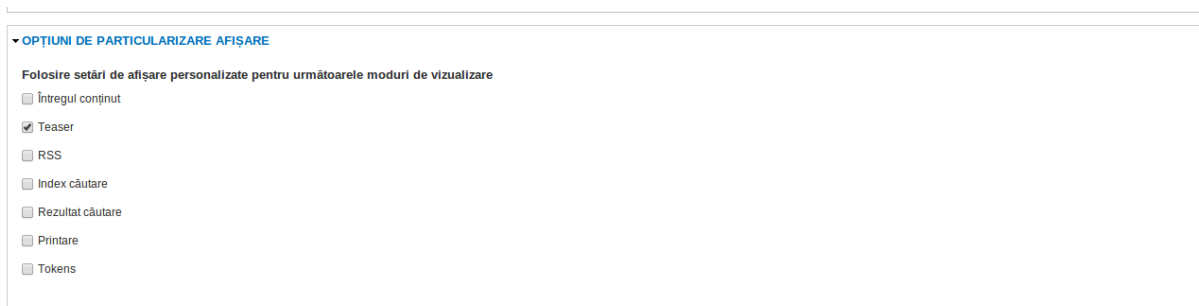
[Afișare coloana greutate](#)

CÂMP	ETICHETĂ	FORMAT	
+ Cover Image	<Hidden>	Imagine	Image style: page_full_528
+ Body	<Hidden>	Format settings: <b>Scurtat</b>	
<b>Taie din lungime *</b>			
<input type="text" value="600"/>			
<input type="button" value="Actualizare"/> <input type="button" value="Renunță"/>			

Încercați să manipulați cu toate formatele disponibile, pentru a vă familiariza cu ele.

## d. Adăugarea unei noi Afișări.

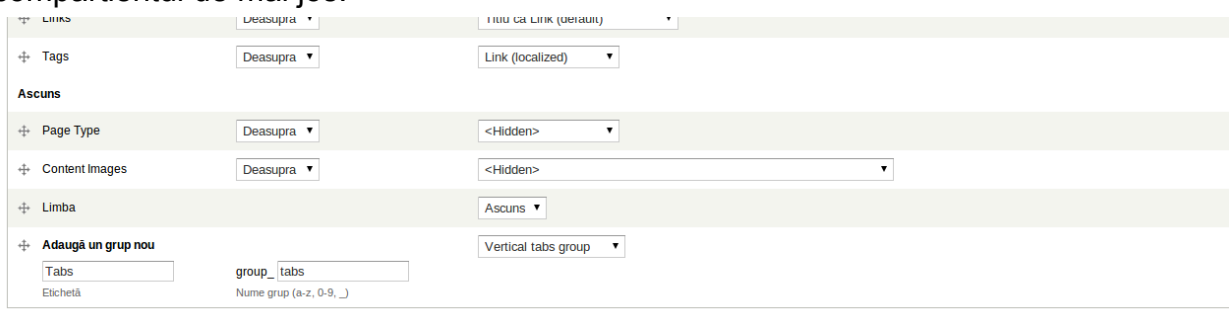
Pentru adăugarea unei noi “Afișări”, în zona descrisă mai sus accesăm compartimentul “**OPȚIUNI DE PARTICULARIZARE AFIȘARE**” și bifăm “Afișările” dirite de a fi adăugate.



Aceste “Afișări” vor fi utile ulterior, când se va vorbi despre “Paneluri”.

## e. Gruparea câmpurilor unui Tip de Conținut.

Pentru a crea un câmp nou, introduceți denumirea acestuia și selectați tipul, în compartimentul de mai jos.



Salvați “Afișarea”.

Poziționați câmpul nou creat, la nivelul dorit.

Pentru a adăuga câmpuri în această grupare, faceți “Drag and Drop” mai jos de grup, și un pic spre dreapta.

Afișare coloana greutate

CÂMP	ETICHETĂ	FORMAT	
+ Cover Image	<Hidden>	Imagine	Image style: page_full_528
+ Tabs	group_tabs	Vertical tabs group	tabs <a href="#">șterge</a>
+ Body	<Hidden>	Implicit	
+ Documents	Deasupra	Rendered entity	Rendered as Teaser Afișează legăturile
+ Links	Deasupra	Titlu ca Link (default)	
+ Tans	Deasupra	Link finalizat	

Fiecare Tab, va fi un Sub-element din grupul adăugat mai sus, iar cîmpurile ce vor fi afișate în tab, vor fi Sub-elemente al fiecarui tab.

Se va ajunge la așa o structură.

show row weights

FIELD	LABEL	FORMAT	
+ Vertical Tabs	group_vert_tabs	Vertical tabs group	tabs <a href="#">delete</a>
+ Vertical Tabs Item	group_vert_tabs_item1	Vertical tab	tab closed <a href="#">delete</a>
+ Cover Image	<Hidden>	Rendered file	View mode: Default
+ Vertical Tabs Item 1	group_vert_tabs_item2	Vertical tab	tab closed <a href="#">delete</a>
+ Body	<Hidden>	Trimmed	Trim length: 150

Salvați “Afișarea” și vizualizați rezultatul.

Încercați alte formate de grupare și vedeți diferența între acestea.

## 5. Managementul configurațiilor site-ului

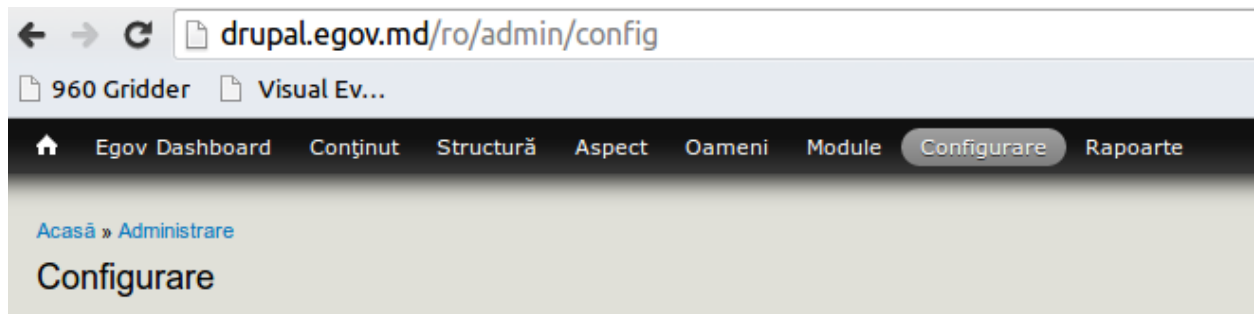
### a. Pagina de administrare a configurațiilor și descrierea compartimentelor.

Această secțiune conține opțiunile, care permit configurarea detaliilor despre site.

Majoritatea sunt create la instalarea Drupal însa unele modulele adiționale pot adăuga opțiuni noi.

Pentru a accesa pagina de configurare, din meniul de administrare alegem “Configurare”.

În cazul când meniul de administrare nu este activat această pagina poate fi accesată introducând în bara de adrese “/admin/config”.



Pentru comoditate ele sunt organizate in grupe in dependenta de optiunile pe care le contine.

[Ascunde descrieri](#)

#### OAMENI

- [Opțiuni cont](#)  
Configure default behavior of users, including registration requirements, e-mails, fields, and user pictures.
- [CAPTCHA](#)  
Administrează când și unde CAPTCHA este utilizat.
- [Blocare adrese IP](#)  
Gestionați adresele IP blocate.

#### EDITARE CONȚINUT

- [Formate de text](#)  
Configurați modul în care este filtrat conținutul, incluzând tagurile HTML. Permite, de asemenea, activarea filtrelor furnizate de modul.
- [Hierarchical Select](#)  
Configure site-wide settings for the Hierarchical Select form element.
- [Webform settings](#)  
Configurație globală pentru funcționalitate webform.
- [Wysiwyg profiles](#)  
Configure client-side editors.

#### API DATĂ

- [Date Tools](#)

#### SISTEM

- [Informații sit](#)  
Schimbați numele sitului, adresa de e-mail, sloganul, pagina principală implicită, numărul de articole per pagină, paginile de eroare.
- [Statistici](#)  
Control details about what and how your site logs access statistics.
- [Acțiuni](#)  
Gestionează acțiunile definite de sit.
- [Backup and Migrate](#)  
Backup/restore your database or migrate data to or from another Drupal site.
- [Special Menu Items](#)  
Configure Special Menu Items.
- [Cron](#)  
Administrare sarcini executate automat.

#### INTERFAȚĂ UTILIZATOR

- [Coffee](#)  
Configuration for the Coffee module.
- [Colors](#)  
Adjust Colors settings.
- [FullCalendar](#)

## Oameni

- **Opțiuni cont:** Conține setările contului utilizatorului, precum și unele personalizări ale lui. Una din cele mai importate setări aici, este posibilitatea utilizatorului de a se înregistra pe site.
- **CAPTCHA:** este o metodă automată de a determina dacă utilizatorul este o persoană sau un program de calculator. Permite adăugarea elementelor suplimentare de verificare, pentru a preveni conținutul nedorit.
- **Blocare adresa IP:** accesul adreselor IP adăugate aici este restricționat. Adreselor blocate le este complet interzis accesul la site și vor vedea un scurt mesaj care explică situația.

## Editare Conținut

- **Formate de text:** definesc formatele de text care pot fi utilizate la adaugarea/editarea continutului.

## Căutare și meta-informații

- **Opțiuni căutare:** setările pentru motorul de căutare implicit care vine odata cu instalarea Drupal.
- **Alias-uri URL:** definește un nume diferit pentru o cale URL deja existentă.
- **Adrese URL curate:** permite setarea utilizării adresei curate pentru a fi perceputa mai ușor de către utilizator.

## Media

- **Fișier sistem:** Indică unde se stochează fișierele încărcate și modul cum vor fi accesate fișierele.
- **Stiluri imagine:** setarea stilurilor care pot fi folosite pentru redimensionarea și ajustarea imaginilor la afișare.

## Setări regionale și Limbă

- **Setări regionale:** setarea fusului orar care va fi utilizat de către site.
- **Data și timp:** configurarea formatelor de afișare pentru dată și timp.
- **Limbi:** configurarea limbilor pentru conținut și interfața utilizatorului.
- **Interfața de traducere:** permite administrarea și adăugarea traducerilor pentru conținut și interfața utilizatorului.
- **Setări multilingvistice:** configurări adiționale pentru sistemul multilingvistic.

## Sistem

- **Informații site:** schimbare nume site, adresa de e-mail, sloganul, pagina principală implicită, numărul de articole per pagină, paginile de eroare.



- **Cron:** Administrare sarcini executate automat.

## Dezvoltare

- **Performanță:** setări necesare pentru performanța site-ului, în timpul elaborării sistemului sunt deconectate.
- **Jurnale și erori:** setarea tipurilor de erori afișate utilizatorului. Este recomandat ca site-urile ce rulează în producție să nu afișeze niciun fel de erori.
- **Mod mentenanță:** schimbarea în regim de mentenanță în cazul unor actualizări de module sau când e necesară limitarea accesului la site. Utilizatorii vor vedea mesajul de mentenanță setat pe pagina data.

## Exerciții:

### 1. Mod mentenanță

- Găsiți pe pagina de administrare a configurațiilor **Mod mentenanță**
- Puneți site-ul în mod de mentenanță.
- Leșiți din sistem.
- Incercați să accesați sistemul.

### 2. Opțiuni cont

- Leșiți din sistem.
- Incercați să accesați pagina de înregistrare a unui utilizator nou: introduceți în bara de adrese **"/user"**, pe pagina aparută accesați **Crează un cont nou**.
- Găsiți pe pagina de administrare a configurațiilor **Opțiuni cont**.
- În secțiunea **REGISTRATION AND CANCELLATION** selectați opțiunea **Administrators only**.
- Leșiți din sistem.
- Incercați să accesați pagina de înregistrare a unui utilizator nou: introduceți în bara de adrese **"/user"**, pe pagina aparută accesați **Crează un cont nou**.

### 3. Informații sit

- Accesați de pe pagina de administrare a configurațiilor **Informații sit**.
- Găsiți pe pagină **SITE DETAILS**, în secțiunea dată modificați **Numele sitului și Sloganul**

## 6. Taxonomii și managementul lor.

Taxonomy, este un modul de bază care oferă site-urile dvs. posibilitatea de

utilizare a cuvintelor cheie de organizare cunoscute în alte sisteme ca tag-uri, categorii, sau metadata. Aceasta vă permite să conectați și să clasificați conținutul site-ului. În Drupal, termenii sunt păstrați în "vocabulare." Modulul Taxonomy vă permite să creați, să gestioneze și să aplicați aceste vocabulare.

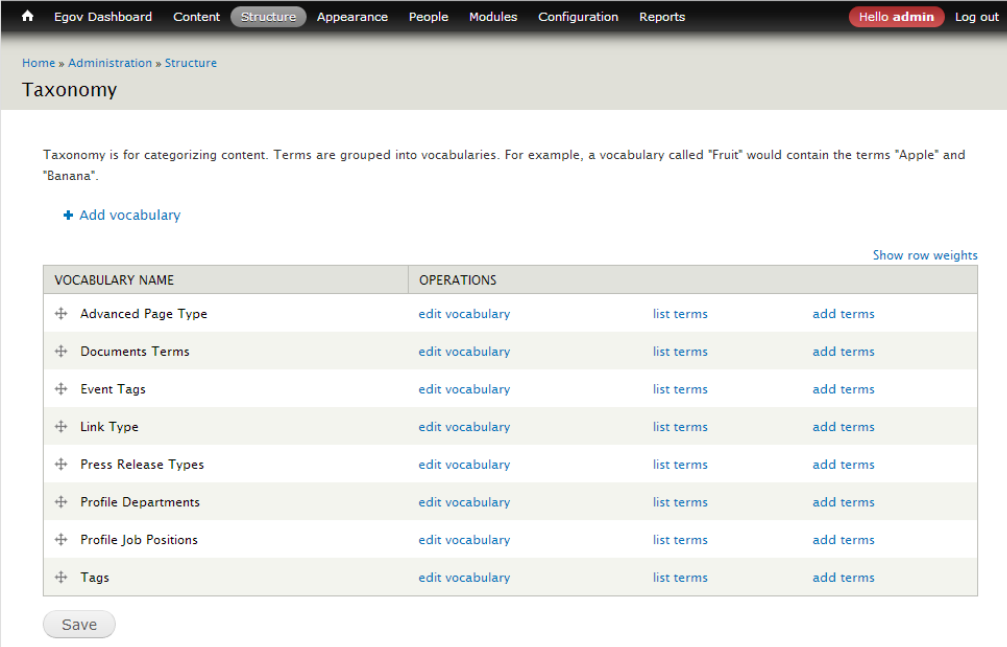
Taxonomia ar trebui să fie determinată de cerințele business logicei site-ului, cu posibilitatea de extindere a funcționalității în viitor.

## Principiile unei taxonomii

- Fiecare vocabular constă dintr-un set de termeni.
- Un site poate avea un număr nelimitat de vocabulare.
- Fiecare vocabular poate conține un număr nelimitat de termeni.
- Într-un vocabular, termenii pot fi aranjați în ierarhii. Toate vocabularele pot fi aranjate într-o ierarhie fără a lua măsuri suplimentare.
- Termenii pot conține câmpuri care vor descrie termenul curent.
- Un vocabular conține termeni care au aceiași structură.

## a. Vocabulare - Crearea unui vocabular.

Din meniul de administrare accesăm **Structură > Taxonomie**



Taxonomy is for categorizing content. Terms are grouped into vocabularies. For example, a vocabulary called "Fruit" would contain the terms "Apple" and "Banana".

[+ Add vocabulary](#)

[Show row weights](#)

VOCABULARY NAME	OPERATIONS
<a href="#">+ Advanced Page Type</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>
<a href="#">+ Documents Terms</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>
<a href="#">+ Event Tags</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>
<a href="#">+ Link Type</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>
<a href="#">+ Press Release Types</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>
<a href="#">+ Profile Departments</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>
<a href="#">+ Profile Job Positions</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>
<a href="#">+ Tags</a>	<a href="#">edit vocabulary</a> <a href="#">list terms</a> <a href="#">add terms</a>

[Save](#)

Pe aceasta pagina noi putem :

- modifica ordinea vocabularilor
- adauga vocabulare noi
- modifica configurările vocabularelor

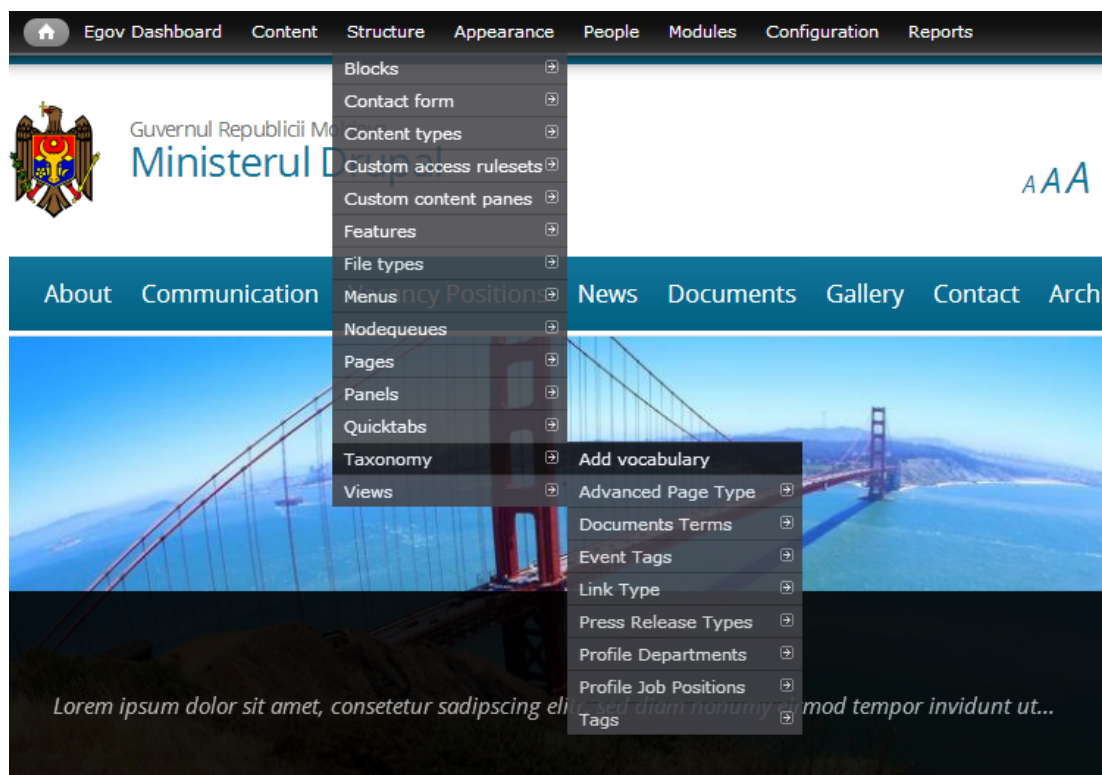
- adăuga vocabulare noi
- vizualiza lista termenilor pe care le conține un vocabular

### Crearea unui vocabular.

Pentru a crea un vocabular (clasificare), selectăm din meniul *Structură* > *Taxonomie* > *Adaugă clasificare*.

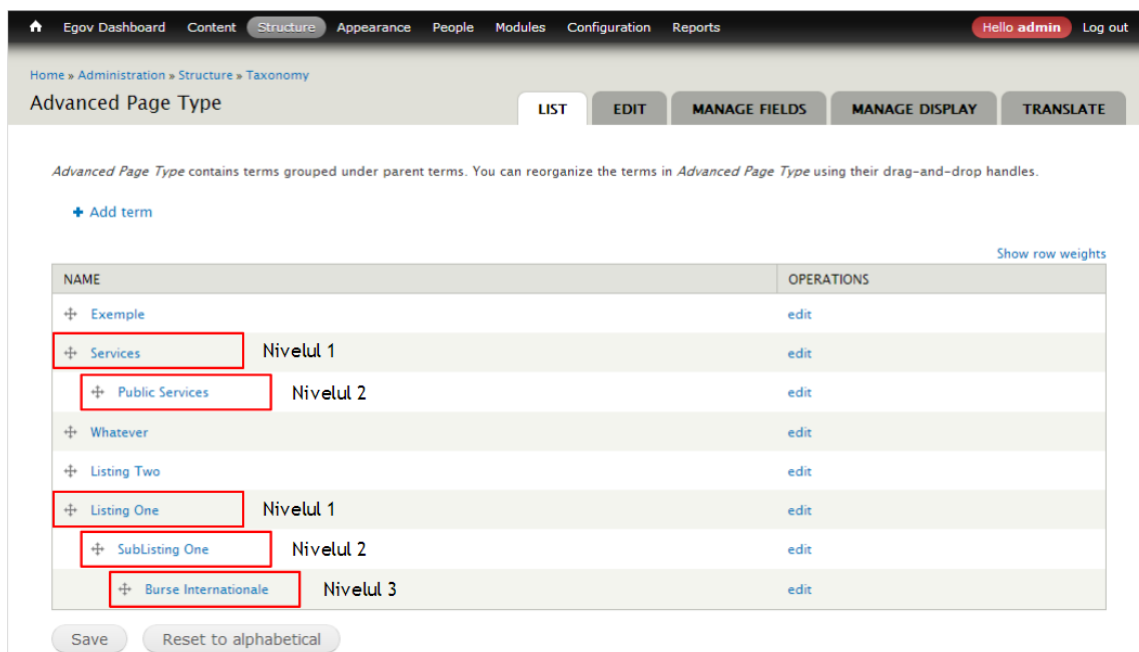
La crearea unui vocabular (clasificări) în câmpul nume definim denumirea vocabularului. Acest câmp este obligatoriu, nu putem crea un vocabular fara denumire. După salvare vom observa că în listă a apărut vocabularul nou creat.

Pentru a edita un vocabular existent acesăm link-ul *“modifică clasificarea”*.



## b. Termenii - Crearea unui termen

Fiecare vocabular poate conține un număr infinit de termeni. Termenii pot fi ordonați într-o ierarhie care ar satisface business logica site-ului.



The screenshot shows the Drupal administration interface for the 'Advanced Page Type' taxonomy. The breadcrumb trail is 'Home > Administration > Structure > Taxonomy'. The page title is 'Advanced Page Type'. There are buttons for 'LIST', 'EDIT', 'MANAGE FIELDS', 'MANAGE DISPLAY', and 'TRANSLATE'. A message states: 'Advanced Page Type contains terms grouped under parent terms. You can reorganize the terms in Advanced Page Type using their drag-and-drop handles.' Below this is a '+ Add term' link and a 'Show row weights' link. A table lists terms with columns for 'NAME' and 'OPERATIONS'. The terms are: 'Exemple', 'Services' (Level 1), 'Public Services' (Level 2), 'Whatever', 'Listing Two', 'Listing One' (Level 1), 'SubListing One' (Level 2), and 'Burse Internationale' (Level 3). Each term has an 'edit' link. At the bottom are 'Save' and 'Reset to alphabetical' buttons.

NAME	OPERATIONS
+ Exemple	edit
+ Services Nivelul 1	edit
+ Public Services Nivelul 2	edit
+ Whatever	edit
+ Listing Two	edit
+ Listing One Nivelul 1	edit
+ SubListing One Nivelul 2	edit
+ Burse Internationale Nivelul 3	edit

Orcă termen poate fi deplasat la orice nivel cu condiția că are un părinte. De exemplu termenul "Burse internaționale" poate fi copilul altui termen (SubListing One), care la rândul său este copil la alt termen (Listing one).

Cum creăm un termen ?

În dreapta cu denumirea vocabularului nostru este linkul "adaugă termeni"

NUME CLASIFICARE	ACȚIUNI		
+ Advanced Page Type	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ Documents Terms	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ Event Tags	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ Link Type	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ Press Release Types	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ Profile Departments	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ Profile Job Positions	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ Tags	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>
+ test	<a href="#">modifică clasificarea</a>	<a href="#">afișează termeni</a>	<a href="#">adaugă termeni</a>

În pagina care se deschide introducem numele termenului nou și apasăm *Salvați*.

**Nota:** După ce adaugăm termenul nou, se va deschide aceeași pagină de adăugare, această implementare este realizată pentru adăugarea a mai multor termeni consecutiv.

## 7. Menu Management

Meniurile sunt o colecție ierarhică de link-uri (itemi de meniu) utilizate pentru a naviga pe site. Meniurile oferă vizitatorilor posibilitatea de a accesa paginile specifice de pe site.

### a. Adăugarea itemilor de meniu

În continuare vom descrie pașii necesari pentru a accesa lista de itemi a meniului deja existent:

- 1) În meniul de administrare accesați *Structură -> Meniuri* (admin/structure/menu). După accesare cu succes a paginii puteți să vizualizați lista de meniuri existente pe site.

TITLU	ACȚIUNI
Development Development link	listare legături   editare menu   adăugare legătură
Features Menu items for any enabled features.	listare legături   editare menu   adăugare legătură
<b>Footer Links</b> Use this menu to create all of the footer-related links.	listare legături   editare menu   adăugare legătură
<b>Main menu</b> The <i>Main</i> menu is used on many sites to show the major sections of the site, often in a top navigation bar.	listare legături   editare menu   adăugare legătură
<b>Main Menu [ro]</b> Main menu for the Romanian Version of the website.	listare legături   editare menu   adăugare legătură
<b>Main Menu [ru]</b> Main Menu for the Russian Version of the website.	listare legături   editare menu   adăugare legătură
Management The <i>Management</i> menu contains links for administrative tasks.	listare legături   editare menu   adăugare legătură
Navigation The <i>Navigation</i> menu contains links intended for site visitors. Links are added to the <i>Navigation</i> menu automatically by some modules.	listare legături   editare menu   adăugare legătură
User menu The <i>User</i> menu contains links related to the user's account, as well as the 'Log out' link.	listare legături   editare menu   adăugare legătură

2) În dreptul fiecărui meniu există 3 opțiuni pentru a acționa asupra meniului. Noi vom folosi doar două dintre aceste opțiuni și anume “listare legături” și “adăugare legătură”.

a) *Listare legături* - ne oferă lista de itemi a meniului aranjate în formă de arbore.

Afișare coloana greutate

LEGĂTURĂ MENIU	ACTIVAT	ACȚIUNI
+ Adăugare legătură		
+ Echipa	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge
+ Structura Organizatională	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge
+ Poziții Vacante	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge
+ Știri	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge
+ Documente	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge
+ Galerie Media	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge
+ Contacte	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge
+ Arhiva	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică   șterge

Salvează configurația

b) *Adăugare legătură* - ne oferă opțiunea de adăuga un item de meniu nou

The screenshot shows the 'Add menu link' form in Drupal. It includes the following fields and options:

- 1. Titlul legăturii meniu \***: A text input field containing 'Acasa'.
- 2. Cale \***: A text input field containing '<front>'. Below it is a description: 'Calea pentru această legătură din meniu. Poate fi o cale internă Drupal cum ar fi *node/add* sau un URL extern cum este *http://drupal.org*. Pentru prima pagină se introduce *<front>*. Enter *<nolink>* to generate non-linkable item, enter *<separator>* to generate separator item.'
- 3. Activat**: A checked checkbox.
- 4. Afișare expandat**: An unchecked checkbox.
- 5. Legătură părinte**: A dropdown menu showing '<Main Menu [ro]>'.
- 6. Greutate**: A dropdown menu showing '0'.
- 7. Salvați**: A button at the bottom.

Additional text in the form includes: 'Textul care va fi folosit pentru această legătură din meniu', 'Legăturile de meniu care nu sunt active nu vor fi listate în niciun meniu.', 'Dacă este selectat și această legătură de meniu are copii, meniul va fi afișat tot timpul expandat.', 'Adâncimea maximă pentru o legătură și copiii săi este fixată la 9. Unele legături de meniu este posibil să nu poată fi disponibile ca părinți dacă prin selectarea lor se depășește această limită.', and 'Opțional. În meniu, legăturile mai grele se vor scufunda și legăturile mai ușoare vor fi poziționate mai spre vârf.'

1. *Titlul legăturii meniu* - reprezintă titlul itemului care va fi afișat in meniul final care îl accesează vizitatorul. (**obligatoriu**)
2. *Cale* - reprezintă link-ul/ direcția unde va fi redirecționat vizitatorul la accesarea itemului dat din meniu. (**obligatoriu**)
3. *Activat* - reprezintă starea itemului dat. Daca este selectat atunci înseamna că după salvare el o sa fie afișat in meniu. (**opțional**)
4. *Afișare expandat* - este o opțiune opțională pentru cazul când itemul are copii (subitemi) atunci acesta va fi afișat expandat (se va afișa toată ramura acestui item cu toți subitemii săi). (**opțional**)
5. *Legătură părinte* - oferă posibilitatea de a selecta itemul părinte pentru itemul nou creat. (**opțional**)
6. *Greutate* - oferă posibilitatea de a selecta o anumită greutate pentru item. Itemii/legăturile cu greutate mai mare se vor scufunda (se vor afișa mai jos) iar cele cu greutate mai mică vor fi poziționale mai la sus. (**opțional**)

7. După completarea tuturor setărilor accesăm butonul “Salvați” pentru a salva itemul de meniu nou creat.

## i. La crearea unui nod

Există posibilitatea de a adauga itemi de meniu o dată cu crearea unui nod nou sau la editarea unuia deja existent.

La adaugarea sau editarea unui nod în partea de jos a nodului sunt mai multe taburi verticale, printre care este un tab cu titlul “Opțiuni de meniu”.

Pentru a crea un item de meniu la crearea unui nod este necesar de urmat următorii pași:

- 1) Selectăm tabul Opțiuni de meniu.
- 2) Selectăm checkbox-ul “Furnizează legătura în meniu”.
- 3) Introducem titlul legăturii de meniu.
- 4) Selectăm Articolul/ Itemul parinte a itemului nou creat.
- 5) Selectăm Greutatea itemului in lista de itemi a meniului. Este o setare opțională.
- 6) Salvăm nodul.

Acuma itemul nou creat o sa fie afișat în meniu indicat in articololul părinte.

## ii. La crearea unui termen (taxonomii)

Itemul de meniu poate fi creat o dată cu crearea unui termen nou sau editarea unui termen existent. Setările pentru itemul de meniu sunt asemănătoare cu cele de la adăugarea unui nod.



**Nume \***  
Exemple

▼ **OPȚIUNI DE MENIU (EXEMPLE)**

**1**  Furnizează legătura în meniu

**2** **Titlul legăturii meniu**  
Exemple

**3** **Descriere**  
  
Afișat la trecerea peste legătura din meniu

**4** **Articol părinte**  
<Meniu principal>

**5** **Greutate**  
0

Legăturile din meniu cu greutate mai mică sunt afișate înaintea legăturilor cu greutate mai mare.

Pași necesari pentru a crea un item de meniu la crearea sau editarea unui termen de taxonomie sunt:


- 1) Accesăm tabul "Opțiuni de meniu" și bifăm opțiunea *Furnizează legătura de meniu*.
- 2) Introducem *Titlul legăturii de meniu*.
- 3) Putem introduce o mică descriere a link-ului de meniu care se va afișa la trecerea peste itemul de meniu creat.
- 4) Alegem *Articolul Părinte*
- 5) Selectăm *Greutatea*.

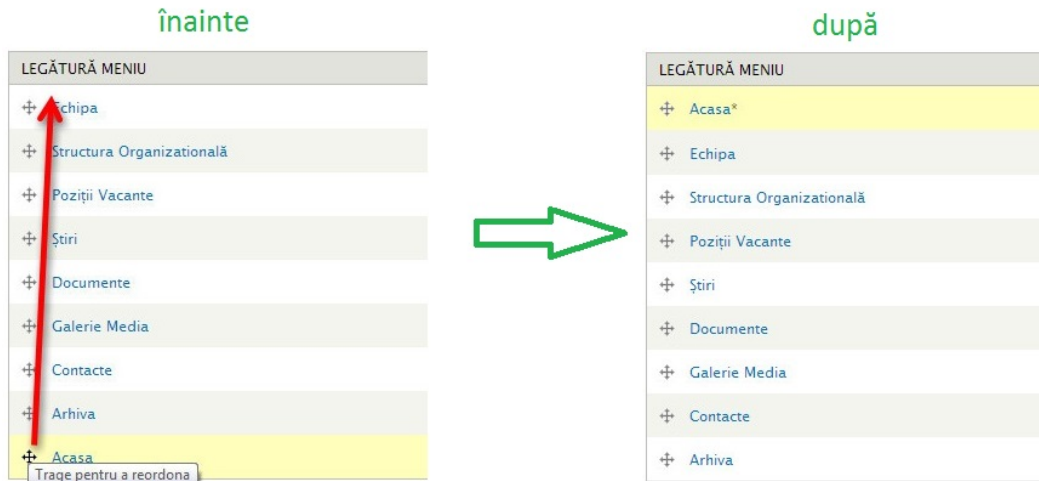
## b. Rearanjarea itemilor de meniu

În cadrul unui meniu, itemii pot fi rearanjați după placul fiecărui cu ajutorul mouse-ului (drag and drop) sau prin modificarea greutății manual. Pentru a rearanja itemii unui meniu este necesar de accesat pagina care ne oferă lista de itemi/legături ale meniului.

Pentru aceasta trebuie de urmat pașii:

1) Avem sarcina să aranjăm itemul creat anterior "Acasa" să-l aranjăm primul în listă. Pentru aceasta avem două opțiuni:

a) Apucăm cu cursorul itemul Acasa de semnul  și îl deplasăm pînă la poziția necesară, în cazul nostru primul de sus.



b) Micșorăm greutatea itemilor.

Afișare coloana greutate

LEGĂTURĂ MENU	ACTIVAT	GREUTATE	ACȚIUNI
Acasa	<input checked="" type="checkbox"/>	-50	modifică șterge
Echipa	<input checked="" type="checkbox"/>	-49	modifică șterge
Structura Organizatională	<input checked="" type="checkbox"/>	-48	modifică șterge
Poziții Vacante	<input checked="" type="checkbox"/>	-47	modifică șterge
Știri	<input checked="" type="checkbox"/>	-46	modifică șterge
Documente	<input checked="" type="checkbox"/>	-45	modifică șterge
Galerie Media	<input checked="" type="checkbox"/>	-44	modifică șterge
Contacte	<input checked="" type="checkbox"/>	-43	modifică șterge
Arhiva	<input checked="" type="checkbox"/>	-42	modifică șterge

Activăm "Afișare coloana greutate" mai apoi se poate de selectat greutatea pentru itemul care dorim să-l rearanjăm.

- 2) Salvăm configurațiile accesînd butonul "Salvează configurația".
- 3) Vizualizăm rezultatul pe pagina principală .



## c. Editarea itemilor existenți

Pentru a edita un item din meniu sunt necesari următorii pași:

- 1) În meniul de administrare accesați *Structură* -> *Meniuri* (admin/structure/menu).
- 2) Pentru meniul care dorim sa rearanjam itemii selectăm opțiunea *Listare legături*.
- 3) Selectăm din lista de legaturi a meniului itemul care dorim să-l modificăm, în cazul nostru este itemul *Galerie Media*.
- 4) Selectăm opțiunea modifică.

LEGĂTURĂ MENU	ACTIVAT	ACȚIUNI
+ Acasa	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Echipa	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Structura Organizatională	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Poziții Vacante	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Știri	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Documente	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Galerie Media	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>modifică</u> șterge
+ Contacte	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Arhiva	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge

- 5) Vizualizăm aceeași forma ca și la crearea unui item nou.
- 6) Realizăm modificările dorite (în cazul nostru modificăm titlul din Galerie Media în Galerie).
- 7) Salvăm itemul.
- 8) Vizualizăm rezultatul.

## d. Ștergerea itemilor existenți

Pentru ștergerea unui item deja existent sunt necesari următorii pași:

- 1) În primul rând este necesar să vă logați pe site.
- 2) În meniul de administrare accesați *Structură* -> *Meniuri* (admin/structure/menu).
- 3) Pentru meniul care dorim sa rearanjam itemii selectăm opțiunea *Listare legături*.
- 4) Selectăm din lista de legaturi a meniului itemul care dorim să-l ștergem, spre dorim să ștergem itemul *Acasa*.
- 5) Selectăm opțiunea șterge în dreptul itemului selectat .

LEGĂTURĂ MENU	ACTIVAT	ACȚIUNI
+ Acasa	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge 
+ Echipa	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Structura Organizatională	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Poziții Vacante	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Știri	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Documente	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Galerie	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Contacte	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Arhiva	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge

- 6) Confirmăm dorința de a șterge itemul prin accesarea butonului *Confirm*.

Această acțiune nu are cale de întoarcere.

Confirmă

Renunță

## e. Activarea și dezactivarea itemilor

Pe site sunt afișate în meniu doar itemii care sunt Activati. În cazul cînd se dorește de a dezactiva un item din meniu dar nu și ștergerea lui completa atunci doar este necesar de scos bifa din coloana *Activat*

LEGĂTURĂ MENU	ACTIVAT	ACȚIUNI
+ <u>Echipa (dezactivat)</u>	<input type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Structura Organizatională	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Poziții Vacante	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Știri	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Documente	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Galerie	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Contacte	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge
+ Arhiva	<input checked="" type="checkbox"/>	modifică șterge

Itemii care au statut dezactivat nu sunt afișați în meniu.

Structura Organizatională Poziții Vacante Știri Documente Galerie Contacte Arhiva

## 8. Utilizatori, Roluri și Permisuni

Una din cele mai importante caracteristici ale Drupal este abilitatea de a controla cine și în ce mod pot accesa site-ul.

Drupal va permite să setați orice număr de utilizatori și roluri. Adesea pe site-uri sunt utilizate roluri speciale pentru editori și administratori, editorii să poată modifica conținutul iar administratorii să facă modificări în configurațiile site-ului.

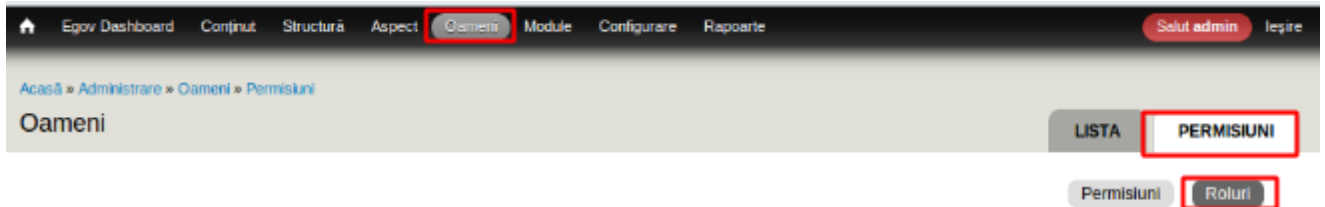
Implicit, Drupal diferențiază două tipuri de utilizatori - cei care sunt autentificați în sistem ('Authenticated' users) și cei care nu sunt autentificați ('Anonymous' users).

Excepție este primul utilizator care este creat la instalare și are acces nelimitat.

## a. Crearea unui rol nou

Pentru crearea sau editarea rolurilor din meniul de administrare accesam **Oameni(People) > Permiuni(Permissions) > Roluri(Roles)**

\*imagine meniu

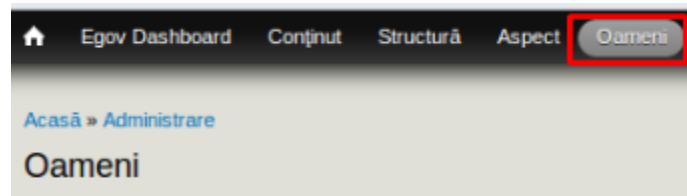


Introducem denumirea rolului nou(ex.: moderator continut) si apasam **Adaugă un rol(Add role)**.



## b. Crearea unui utilizator nou

După ce am creat rolul nou, ne întoarcem la pagina cu lista utilizatorilor: Alegem din meniul de administrare **Oameni** si adaugam un utilizator nou: **Adaugă utilizator**



Introducem datele necesare în câmpurile obligatorii.

**Nota:** nu toate caracterele sunt acceptate la utilizarea numelui utilizatorului.

Din lista de roluri selecăm rolul care l-am creat anterior (*moderator continuu*) și creăm contul nou.

**Nota:** Utilizatorilor existenți în orice moment li se pot atribui sau revoca roluri prin editarea contului.

**Numele de utilizator \***

Spaces are allowed; punctuation is not allowed except for periods, hyphens, apostrophes, and underscores

**Adresa de e-mail \***

introduceți o adresă validă de e-mail. Toate mesajele noastre vor fi trimise la această adresă. Adresa d

**Parola \***

Tăria parolei:  **Weak**

**Confirmare parolă \***

Verificare parolă: **da**

To make your password stronger:

- Make it at least 6 characters
- Add uppercase letters
- Add numbers
- Add punctuation
- Make it different from your username

Introduceți o parolă pentru noul cont.

**Stare**

Blocat

Activ

**Roluri**

utilizator autentificat

administrator

staff

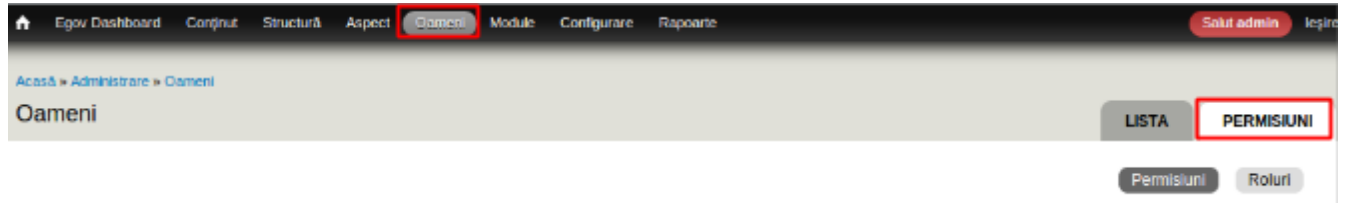
editor

moderator continuu

Daca selectăm ”Înștiințează utilizatorul că a fost creat contul nou”, utilizatorului i se va transmite un mail de informare despre contul nou.

## c. Configurarea permisiunilor

Acum putem configura permisiunile pentru rolul nou creat: **Oameni > Permisiuni**



1. Adaugăm pentru rolul nou creat permisiunile:

- Access the content overview page
- Advanced Page: Editează orice conținut.
- Use the Full HTML text format

PERMISIUNE	UTILIZATOR ANONIM	UTILIZATOR AUTENTIFICAT	ADMINISTRATOR	STAFF	EDITOR	MODERATOR CONTINUT
Delete any files	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Filter</b>						
Administrare formate și filtre text <small>Warning: Give to trusted roles only; this permission has security implications.</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Use the Filtered HTML text format <small>Warning: This permission may have security implications depending on how the text format is configured.</small>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Use the Full HTML text format <small>Warning: This permission may have security implications depending on how the text format is configured.</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Node</b>						
Bypass content access control <small>View, edit and delete all content regardless of permission restrictions. Warning: Give to trusted roles only; this permission has security implications.</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrare tipuri de conținut <small>Warning: Give to trusted roles only; this permission has security implications.</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrare conținut <small>Warning: Give to trusted roles only; this permission has security implications.</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Access the content overview page	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
View published content	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
View own unpublished content	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
View content revisions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revert content revisions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Șterge reviziile conținutului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Advanced Page: Creează conținut nou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Advanced Page: Editare conținut propriu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Advanced Page: Editează orice conținut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



2. Salvăm modificările executate.
3. Ne autentificăm în sistem cu utilizatorul nou creat.
4. Introducem în bara de adrese **”/admin/content”**

În pagina care apare putem observa că avem acces de a modifica doar tipul de conținut la care i-am acordat permisiune rolului nou creat.

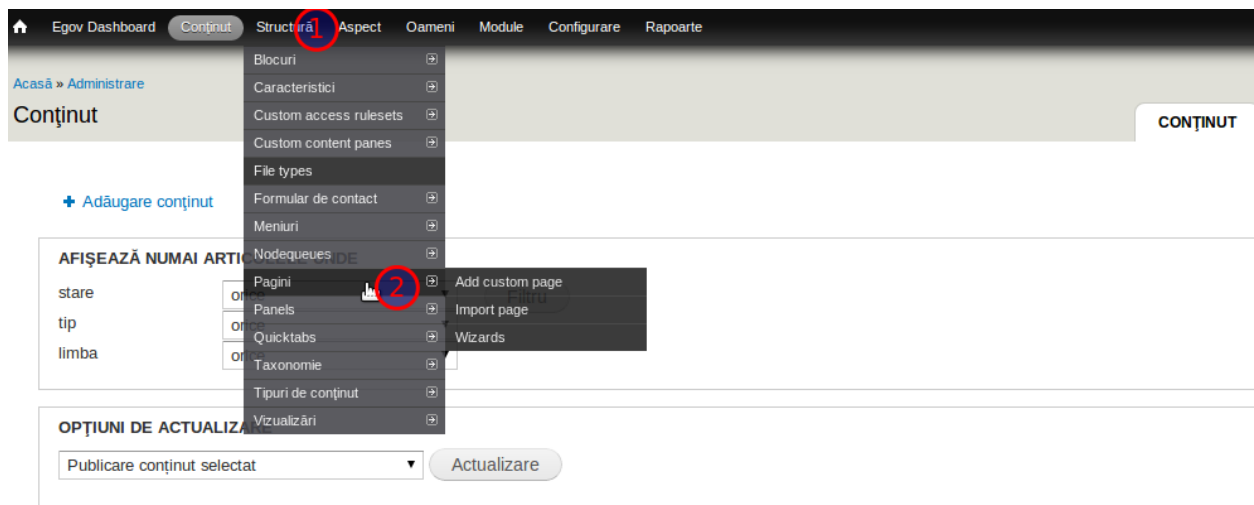
## 9. Panels

Prin intermediul modulului Panels, este posibilă crearea unor Pagini personalizate, cu o tematică predefinită.

### a. Editarea paginei de vizualizare a unui tip de conținut

Accesați compartimentul de editare/adăugare a Paginilor

#### Structură > Pagini



Pe Pagina spre care ați fost redirecționați, găsiți Pagina pentru editarea vizualizării tipurilor de conținut și apăsați Link-ul “Modifică”.

[+ Add custom page](#) [+ Import page](#)

TIP	DEPOZITARE	Activat	Căutare	Sortare după	Comandă	
<All>	<All>	Activat		Tip	Jos	Aplicare Resetează
TIP	NUME	TITLU	CALE	DEPOZITARE	ACȚIUNI	
Sistem	term_view	Taxonomy term template	/taxonomy/term/%taxonomy_term	In code	Modifică	
Sistem	search-node	Content	/search/node/keywords	In code	Modifică	
Sistem	contact_site	Site contact page	/contact	In code	Modifică	
Sistem	node_view	Node template	/node/%node	In code	Modifică	1

Alegeți “Varianta” care se dorește a fi editată, și accesați submeniul “Conținut”.

**Sumar**

**Variants**

- Advanced page view 1
- Sumar
- General
- Selection rules
- Contexts
- Layout
- Conținut 2
- Previzualizare
- Press-Release View
- Profile View
- Document View

Get a summary of the information about this page.

When enabled, this overrides the default Drupal behavior for displaying nodes at `node/%node`. If you add variants, you can provide different views of nodes. If no variant is selected, the default Drupal node view will be used. This page is located at `node/%node`. Also please note that if you are using pathauto, aliases may make a node to be somewhere else.

**Panel: Advanced page view**

<b>Depozitare</b>	Suprascrisă
<b>Stare</b>	Activat
<b>Selection rule</b>	This panel will be selected if Node being viewed is type "Advanced Page".
<b>Layout</b>	Three Columns

Aici puteți vizualiza “Elementele”, sau “Cîmpurile”, care vor fi afișate la vizualizarea unui Node, ce corespunde acestui tip de conținut.

Title type  
Manually set

Titlu  
%node:field\_page\_type

The title of this panel. If left blank, a default title may be used. Set to No Title if you want the title to actually be blank. You may use substitutions in this title.

**SUBSTITUTIONS**

<b>Left side</b>	<b>Middle column</b>	<b>Right side</b>
eGov Taxonomy Custom Pane egov taxonomy pane	"Node being viewed" content node content	View: Agenda Listing: Agenda Listing 4 No title
eGov Menu Custom Pane egov menu pane		
eGov Related Content egov related content		

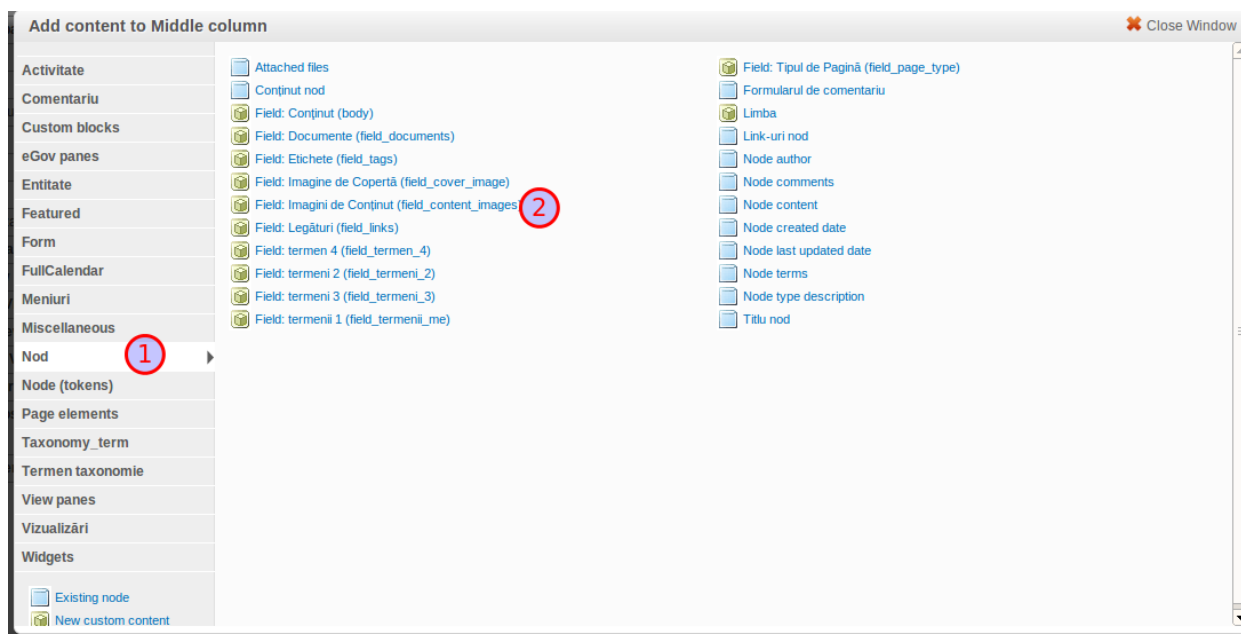
## b. Adăugarea un nou element spre vizualizare

Facem click pe “cheița” din zona unde dorim să adăugăm un nou element.



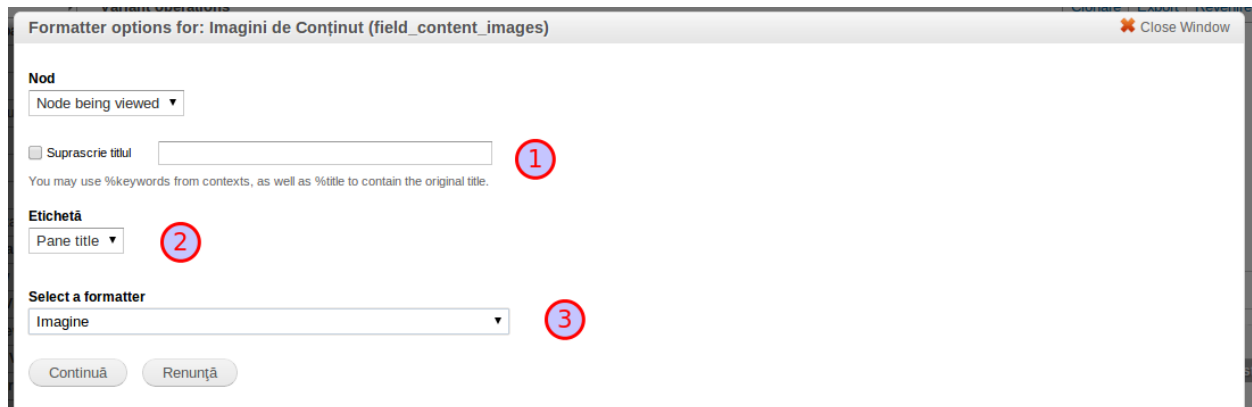
Făcînd “Click” pe “Cheiță”, puteți vizualiza lista tuturor elementelor care pot fi adăugate pe Pagină.

În “Fereastra Modală” deschisă, alegem compartimentul “Nod” (compartimentul de unde se dorește a fi adăugat un element) și cîmpul/elementul care se dorește a fi adăugat (în cazul nostru este un cîmp de conține o imagine).



După ce “Elementul” a fost selectat, sunteți redirecționați spre zona de setare a afișării

acestui “Cîmp”.



În zona din imaginea de mai sus, este posibil de a specifica :

- 1) Titlul elementului;
- 2) Afișarea, sau ascunderea Etichetei;
- 3) Selectarea “Formatului” de afișare al “Cîmpului”.

**NOTĂ:** Setările descrise mai sus pot să difere în dependență de “Elementul”/”Cîmpul” selectat.

În unele cazuri, poate să mai apară și al treilea pas de configurare (Precum este în cazul adăugării unui “Cîmp” de tip “Imagine”).

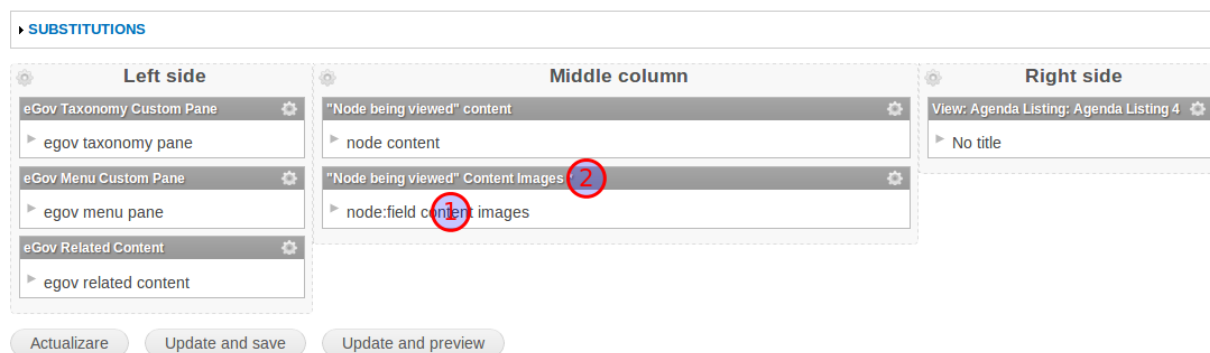


La adăugarea “Cîmpului” de tip “Imagine”, în ultimul pas din configurări setăm :

- 1) Stilul Imaginii;
- 2) Calea spre care va fi redirecționat utilizatorul făcînd “Click” pe imagine;

În cazul în care “Cîmpul” este de tip “Multiplu”, vizualizăm punctele 3) și 4) , unde putem restricționa de la care element să se înceapă afișarea și cîte elemente să fie afișate.

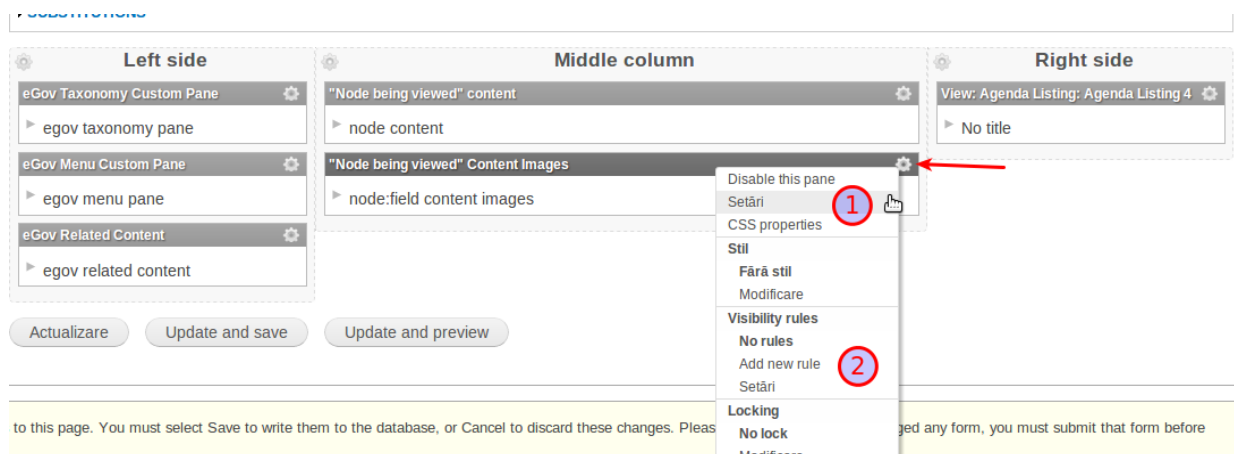
După selectarea tuturor configurațiilor, salvați setările.



După salvare, sunteți redirecționați înapoi spre pagina cu toate “Elementele”/”Cîmpurile” selectate spre afișare. În zona (2) puteți observa simbolul “\*”, ceea ce înseamnă că “Elementul” a fost adăugat, dar nu a fost salvat. Pentru a salva, accesați butonul “Update and save”.

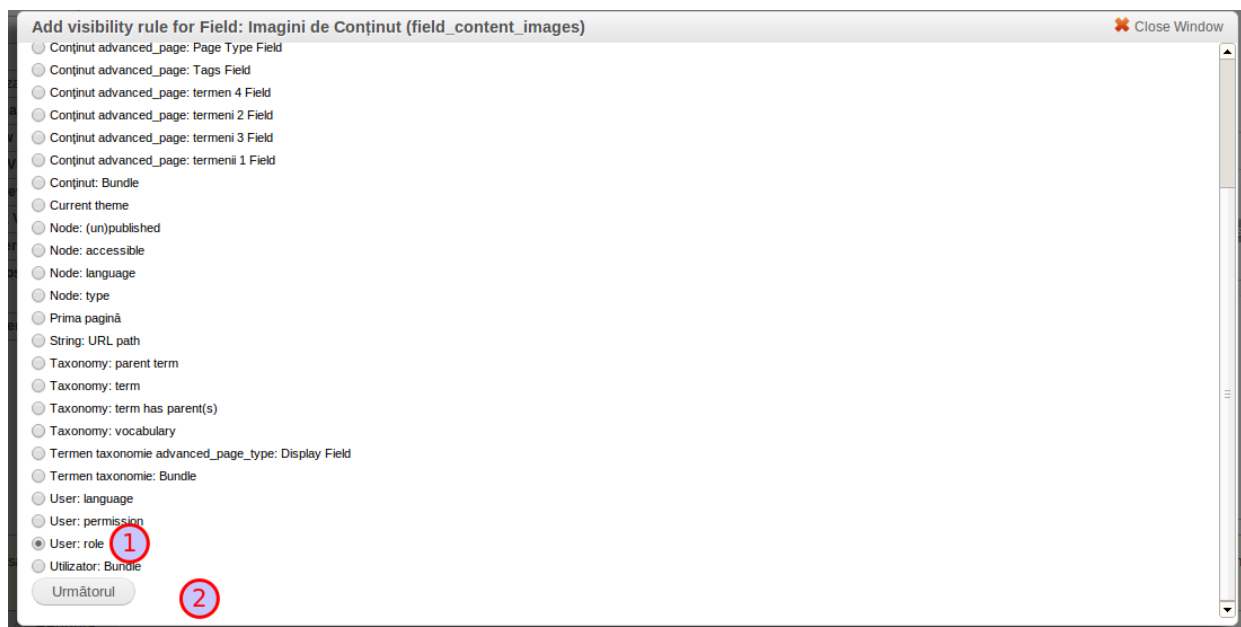
**NOTĂ:** Pentru a modifica ordinea de afișare a “Elementelor”, le puteți schimba poziția făcînd “Drag and Drop”.

Setările “Elementelor” pot fi accesate în orice moment, făcînd Click pe “Cheița” din dreapta acestora și selectînd punctul “Setări” din meniul ce va apărea.



La fel este posibilă seletarea unor restricții pentru acest “Element”. Pentru a le accesa, faceți Click pe compartimentul “Add new rule”, din meniul descris mai sus.

Se va deschide o fereastră cu toate restricțiile accesibile pentru acest “Element”. Selectați restricție după “User: role” și accesați butonul “Următorul”.



În următorul pas, selectați rolurile utilizatorilor, care vor pute vizualiza acest “Element” și salvați progresul.



## c. Adăugarea unei Pagini

Pentru adăugarea unei Pagini, accesăm Link-ul “Add custom Page”.

## Pagini

1 Add custom page + Import page

TIP	NUME	TITLU	CALE
Sistem	term_view	Taxonomy term template	/taxonomy/term/%taxonomy_
Sistem	search-node	Content	/search/node/!keywords

Veți fi redirecționați pe pagina de adăugare a unei Pagini.

Acasă » Administrare » Structură » Pagini

Pagini

Actualizare  
Dezinstalează

LISTA WIZARDS

Administrative title 1

The name of this page. This will appear in the administrative interface to easily identify it.

Administrative description 2

A description of what this page is, does or is for, for administrative use.

Cale 3

The URL path to get to this page. You may create named placeholders for variable parts of the path by using %name for required elements and !name for optional elements. For example: "node/%node/fo", "forum/%forum" or "dashboard/!input". These named placeholders can be turned into contexts on the arguments form.

Make this your site home page. 4

To set this panel as your home page you must create a unique path name with no % placeholders in the path. The site home page is currently set to /frontpage on the Site Information configuration form.

- 1) Titlul Paginei;
- 2) Scurtă descriere a Paginei;
- 3) Calea spre pagine (Ex: new-content). La fel poate fi specificată și așteptarea unor argumente. Introduceți calea "custom-page/!arg", ceea ce va semnaliza că în Panel posibil va fi utilizat un argument (Ex: custom-page/content)
- 4) La dorință, această Pagină poate fi setată ca Home Page (Pagina care va fi vizualizată de utilizator la accesarea site-ului)

Continuarea setărilor:

Use this page in an admin overlay.

Admin overlays are used in many places in Drupal 7 and administrative custom pages should probably utilize this feature.

#### Variant type

Panel 1

#### Optional features

Control acces

Visible menu item

Selection rules 2

Contexts

Check any optional features you need to be presented with forms for configuring them. If you do not check them here you will still be able to utilize these features once the new page is created. If you are not sure, leave these unchecked.

Continuă 3

- 1) Tipul Variantei (standarte). În cazul nostru se va lucra doar cu “Panel”;
- 2) Setări adăugătoare (Opționale - pot fi adăugate mai târziu);
- 3) După toate configurările, accesați butonul “Continuă” pentru a trece la următorul pas.

În următorii pași accesați doar “Continuă”. Toate setările vor fi introduse mai târziu. Ajungînd la ultimul pas, accesați butonul “Finish”.

Setări de bază » Argument settings » Choose layout » Panel settings » Panel content

▼ Setări de afișare

#### Title type

Manually set ▼

#### Titlu

The title of this panel. If left blank, a default title may be used. Set to No Title if you want the title to actually be blank.

Show layout designer

Reuse layout

Centru

Înapoi

Finish

Veți fi redirecționați spre pagina de vizualizare a “Variantelor”.  
Selectați varianta accesibilă (Inițial este doar una)

Sumar	Variants » Panel » Selection rules	Clonare	Export	Șterge	Dezactivare	Schimbat
Setări	Variant operations	Clonare	Export	Șterge	Dezactivare	
Simplu	Control the criteria used to decide whether or not this variant is used.					
Argumente	If there is more than one variant on a page, when the page is visited each variant is given an opportunity to be displayed. Starting from the first variant and working to the last, each one tests to see if its selection rules will pass. The first variant that meets its criteria (as specified below) will be used.					
Acces						
Meniu						
Variants						
▼ Panel						
Sumar						
General						
Selection rules <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>						
Contexts						
Layout						
Conținut						
Previzualizare						

No criteria selected, this test will pass.

String: URL path 2 Adăugare

All criteria must pass.  
 Only one criteria must pass.

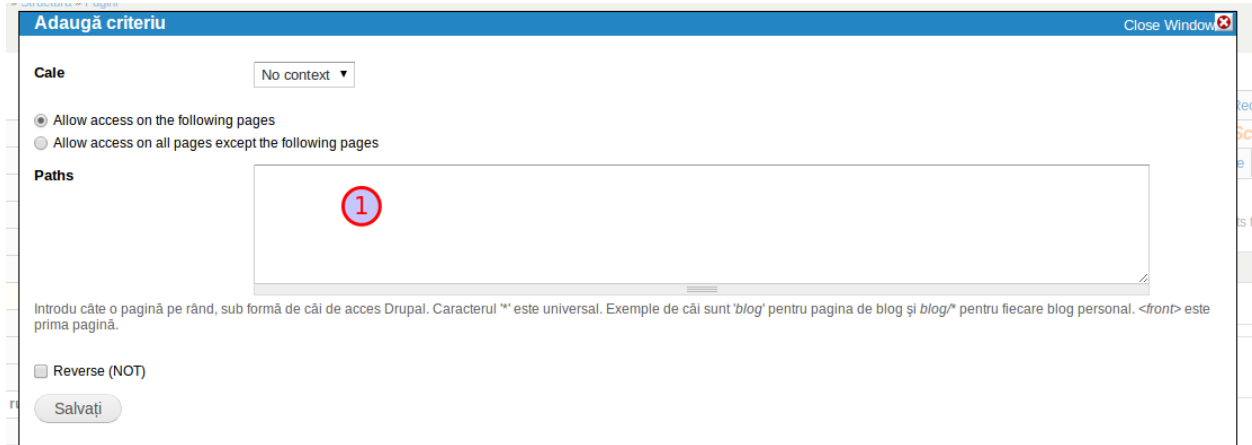
Actualizare Update and save

Selectați punctul “Selection Rules” din meniul “Variantei”, pentru a specifica argumentul care trebuie sa fie prezent in Path, pentru a accesa acest “Variant”.

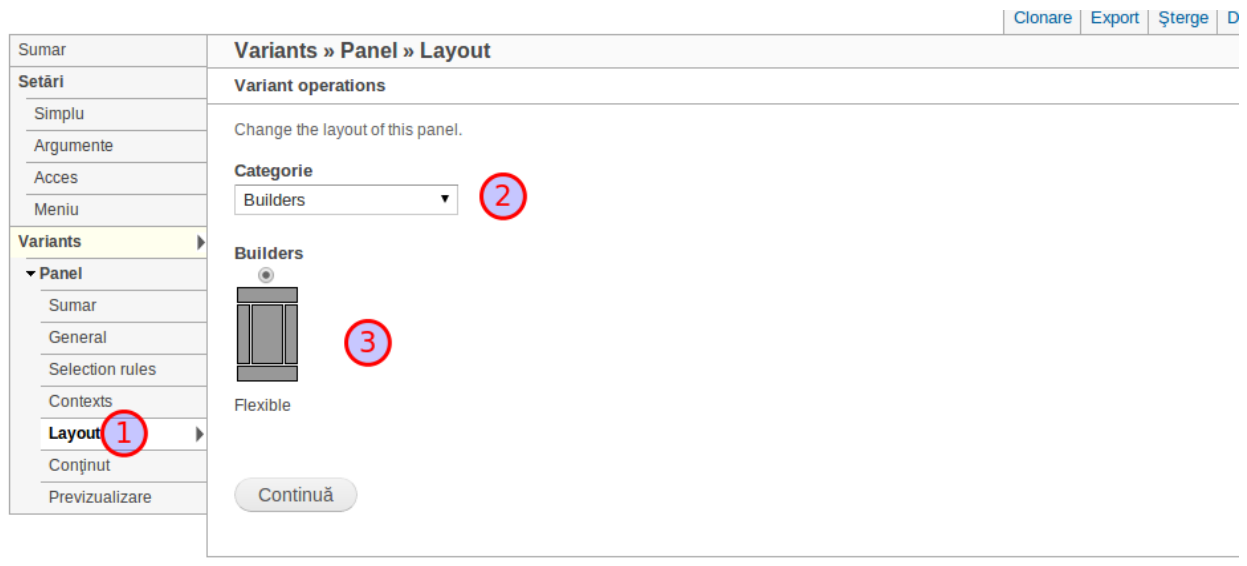


Alegem “String URL path” (cum este arătat în imagine) și accesăm butonul “Adaugare”.

Se va deschide o fereastră modală, unde veți putea specifica calea pentru această “Variantă” (Ex: custom-page/content)



Următorul pas este adăugarea stilului paginei.



Accesați compartimentul “Layouts”, alegeți o categorie și apoi alegeți modalitatea de afișare necesară.

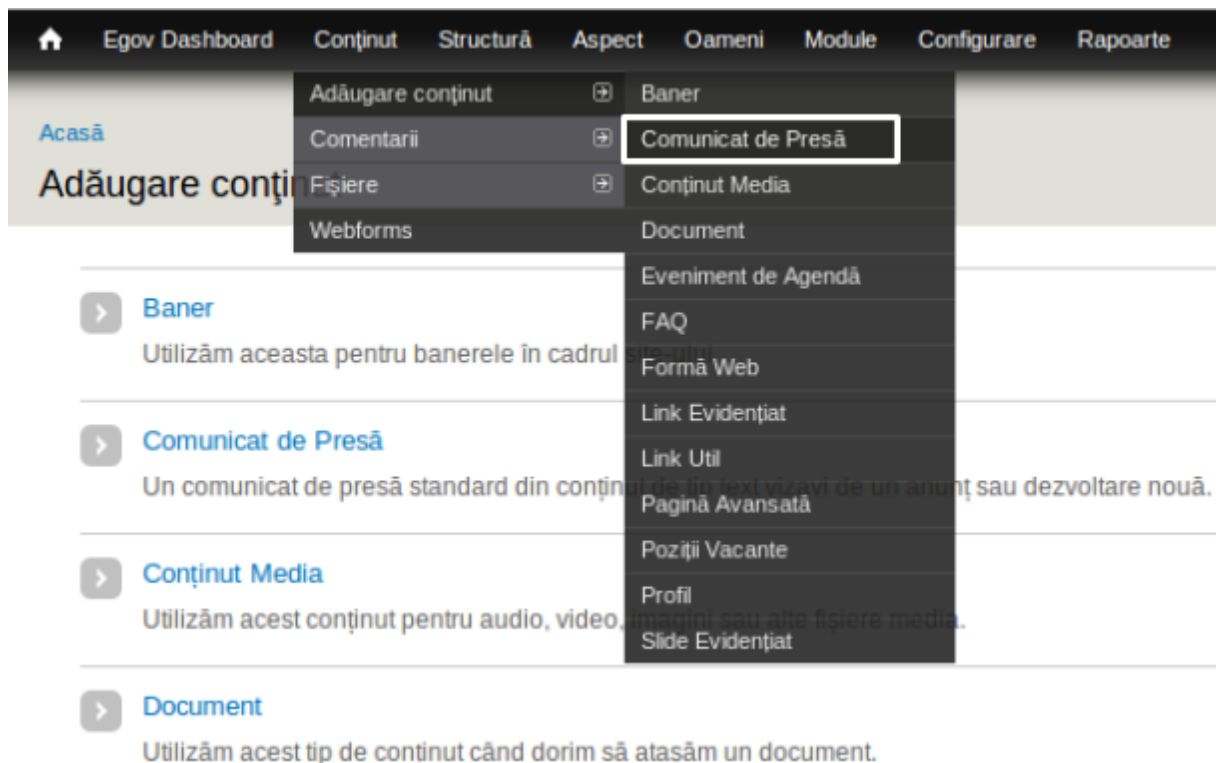
Vi se va propune să reordonați “Elementele” din “Variantă” (Dacă acestea există). Accesați butonul “Actualizează” - elementele pot fi reordonate din compartimentul “Conținut”.



## 10. Views (vizualizări)

În exercițiul de mai jos vom învăța cum să creăm o vizualizare, dar pentru aceasta vom avea nevoie de conținut care să-l vizualizăm.

Adăugăm cel puțin 5 noutăți: **Conținut > Adăugare conținut > Comunicat de Presă.**



Pentru exercițiul dat vom popula doar câmpurile:

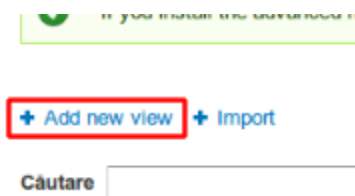
- Titlu

- Limba
- Imagine de copertă
- Tipul Comunicatului de presă: **Noutăți**

## a. Crearea a unei vizualizări

11. Accesăm pagina vizualizărilor: **Structură Vizualizări**

12. Accesăm link-ul de adăugare a unei vizualizări noi



În pagina apărută introducem câmpurile necesare pentru crearea unei pagini noi care va afișa o listă de noutăți.

- Nume: **Noutăți**
- Afișare: **Conținut** de tip **Press Release**
- Titlul paginei: **Noutăți**
- Display format: **Unformatted list** de **câmpuri**
- Items to display: **3**
- **Create a menu link**
- Meniu: **Main Menu [ro]**

**View name \***  
 Nume mașină: noutati [\[Modifică\]](#)

**Descriere**

---

**Afișare**  of type  tagged with

---

**Create a page**

Titlul paginii

Cale  
 http://egov.nikro.net/ro

Display format  
 of

Items to display

Use a pager

**Create a menu link**

Meniu

Link text

Include an RSS feed

După accesarea butonului **Continue & edit** vom continua modificările pe o pagină mai avansată unde sunt accesibile mai multe opțiuni de configurare.

## a. Adăugarea câmpurilor adiționale

Tot la exemplul dat vom indica cum pot fi adăugate câmpuri noi. Nu toate câmpurile se vor vizualiza în același fel, unele pot fi în general ne-stilizate încât nu au fost niciodată folosite. Oricum tot prin acest exemplu noi indicăm cum câmpuri noi pot fi adăugate.

Display name: Page

---

**TITLU**  
Titlu: Noutăți

**FORMAT**  
Format: Unformatted list | Setări  
Afișare: Câmpuri | Setări

**CÂMPURI** Adăugare ▾  
Conținut: Titlu

**FILTER CRITERIA** Adăugare ▾  
Conținut: Publicat (Da)  
Conținut: Tip (= Comunicat de Presă)

**CRITERII DE SORTARE** Adăugare ▾  
Conținut: Data postării (desc)

În fereastra apărută filtrăm câmpurile pentru a vizualiza doar câmpurile tipurilor de conținut.

Căutare

**Filtru** Conținut ▾

- Conținut: Add comment link  
Display the standard add comment link used on regular nodes, which will only display if the viewing user has access to add a comment.
- Conținut: Address  
Appears in: node:profile.
- Conținut: Address (field\_profile\_address:language)  
Language - Appears in: node:profile.

Selectăm câmpurile:

- **Conținut: Cover Image**
- **Conținut: Body**

Apăsăm butonul **Add and continue**.

În continuare vizualizăm paginile de configurare pentru fiecare câmp în parte, configurările pot să difere în dependență de tipul câmpului.

Pentru imagine

- scoatem opțiunea de **creare a etichetei**
- selectăm stilul de imagine **thumbnail**

Appears in: node:advanced\_page, node:press\_release, node:media\_entry.

**Create a label**  
Enable to create a label for this field.

**Exclude din afișare**  
Enable to load this field as hidden. Often used to group fields, or to use as token

**Formatter**  
Imagine ▼

**Image style**  
thumbnail ▼

**Link image to**  
Nothing ▼

Pentru descriere:

- scoatem opțiunea de **creare a etichetei**
- selectăm formatul de afișare **Scurtat**
- limităm numărul de caractere afișat

**Create a label**  
Enable to create a label for this field.

**Exclude din afișare**  
Enable to load this field as hidden. Often used to group fields, or

**Formatter**  
Scurtat ▼

**Tale din lungime \***  
120

## b. Modificarea Ordinei de afișare a câmpurilor

În anumite cazuri noi putem dori să schimbăm ordinea câmpurilor (consecutivitatea afișării). Pentru asta urmăm pașii din imagini următoare:

**CĂMPURI** Adăugare  
Conținut: Titlu Rearanjează  
Conținut: Cover Image  
Conținut: Description

**Rearrange câmpuri**

Conținut: Cover Image \*  
Conținut: Titlu  
Conținut: Description

Aplicare Renunță

## c. Modificarea tipului afișării

Pentru ca să modificăm tipul afișării noi urmăm pașii din imagini.

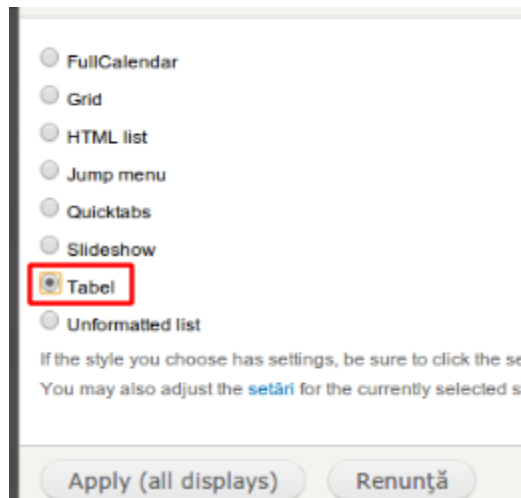
**TITLU**  
Titlu: Noutăți

**FORMAT**  
Format: Unformatted list | Setări  
Afișare: Câmpuri | Setări

**CĂMPURI** Adăugare  
Conținut: Cover Image

Din lista apărută selectăm **Tabel**





Salvăm vizualizarea modificată, accesăm pagina și vizualizăm rezultatele obținute.

## 11. Pagina avansată și linkuri utile

Deseori autorii de conținut au nevoie să evidențieze ceva linkuri care pot fi utile persoanei care vizualizează pagina web. Dacă este nevoie de a afișa o listă de linkuri într-o pagină, putem folosi tipul de conținut **Useful Links**. Pe parcursul acestui compartiment o să studiem metodele de lucru cu linkuri utile.

### a. Crearea link-urilor utile

Link Util numim doar un node de tip Useful Link (Link Util). De fapt ce dorim să primim în rezultat este o pagină ce listează niște noduri de acest tip, deci niște linkuri utile.

Pentru a crea așa o pagină vom folosi *taxonomiile*. În primul rând este nevoie să cream un termen în vocabularul **Link Type**. Noi am creat deja termeni de taxonomie în tema 4. *Taxonomy*. Deci cream un termen cu titlul "Despre Drupal" în vocabularul **Link Type**.

După ce am creat acest termen, vă recomand să-l plasați într-un meniu. Cel mai potrivit loc ar fi meniul principal în limba în care doriți să afișați termenii.

Un link la un termen de taxonomie urmează șablonul următor:

**taxonomy/term/%tid**, unde **%tid** este identificatorul unic al termenului de taxonomie.

Pentru a afla identificatorul sau chiar URL-ul complet al termenului putem accesa pagina termenului din vocabularul Link Type (Structure -> Taxonomy -> Link Type). Modificați termenul creat recent ca să aflați calea lui în bara de adresă.

← → ↻ t1.cts.md/ro/taxonomy/term/38/edit?destination=admin/structure/taxonomy/link\_type

New Macbook Air ... Real-time searche... Visual Event Где дешевле куп... Coding Together: ... Maps

🏠 Egov Dashboard Conținut Structură Aspect Oameni Module Configurare Rapoarte

Acasă » About Drupal

## About Drupal

**Nume \***

About Drupal

▼ **OPȚIUNI DE MENIU (ABOUT DRUPAL)**

Furnizează legătura în meniu

**Titlu legăturii meniu**

About Drupal

**Descriere**

Dupa ce ati aflat calea, in cazul meu este **taxonomy/term/38**, puteti adauga un link in meniul principal.

Atenție: Deja puteți accesa pagina “Despre Drupal”, doar ca nu va afișa nimic util la moment. Sarcina urmatoare este de a adauga linkuri utile care vor fi afișate in aceasta pagina.

Pentru a crea un link util și a-l plasa in pagina “Despre Drupal” urmariți urmatoarii pași:

1. Accesați **Conținut - Adaugare Conținut - Useful Links (node/add/useful-links)**.
2. Introduceți titlul în câmpul **Titlu**. Ex: “Site-ul platformei Drupal - Drupal.org”
3. Introduceți o **Descriere**
4. Specificați un link intern (la un node sau pagina de pe site) sau extern (pe un site diferit) in câmpul **URL**. Ex: “http://drupal.org”
5. In campul **Tipul Link-ului** selectați termenul adaugat recent (Despre Drupal), și accesați butonul **Adăugare**.

**Atenție:** Acest camp reprezinta o referința la un termen de taxonomie. Toate nodurile de tip Link Util cu **Tipul Link-ului** selectat

6. Selectați limba **Româna**
7. Salvați nodul.

In final daca ați urmarit pașii correct, veți avea o pagina care arata similar cu cea din imaginea de mai jos:

Structura Organizatională Poziții Vacante Știri Documente Galerie Contacte Arhiva **Despre Drupal**

Devel

**Site-ul de localizare a platformei Drupal**  
Acest site agregeaza traducerile interfetelor Drupal in mai multe limbi.  
<http://localize.drupal.org>

**Agenda**  
Conținutul încă n-a fost creat.  
[Vedeți agenda deplină](#)

**Site-ul Drupal.org**  
Este cel mai folosit site in comunitatea Drupal  
<http://drupal.org>

Procedeul de a adauga linkuri utile poate fi folosit pentru a grupa linkuri din același domeniu, sau care urmaresc un scop comun. Pașii de mai sus pot fi repetați pentru a adauga pagini noi cu linkuri utile, atat și linkuri utile in paginile existente.

## b. Crearea întrebărilor frecvente FAQ.

FAQ - Frequently Asked Questions, sau Intrebari Frecvente, este un termen folosit pentru a descrie formatul de afișare a informației de tip intrebare-raspuns.

In distributivul elaborat exista o posibilitate de a lucra cu FAQ implicită. Pentru FAQ exista un tip de conținut **FAQ** cu care vom lucra in urmatorul exercițiu.

Pentru a adauga un FAQ pe site folosim tipul de conținut FAQ:

1. Accesați **Conținut - Adaugare Conținut - FAQ (node/add/faq)**.
2. Introduceți titlul în câmpul **Titlu**. Titlul dat va servi drept denumire a paginii cu intrebari și poate fi "FAQ" daca exista doar o pagina de "FAQ" pe website.
3. Introduceți o **Descriere**
4. In campul **FAQ ITEM** completați campurile incluse **Question** (Intrebare) și **Answer** (Raspuns). Pentru a adauga un set de intrebare-raspuns nou, accesați butonul **Adaugă alt element**.
5. Puteți plasa FAQ-ul creat in menu.
6. Salvați nodul.

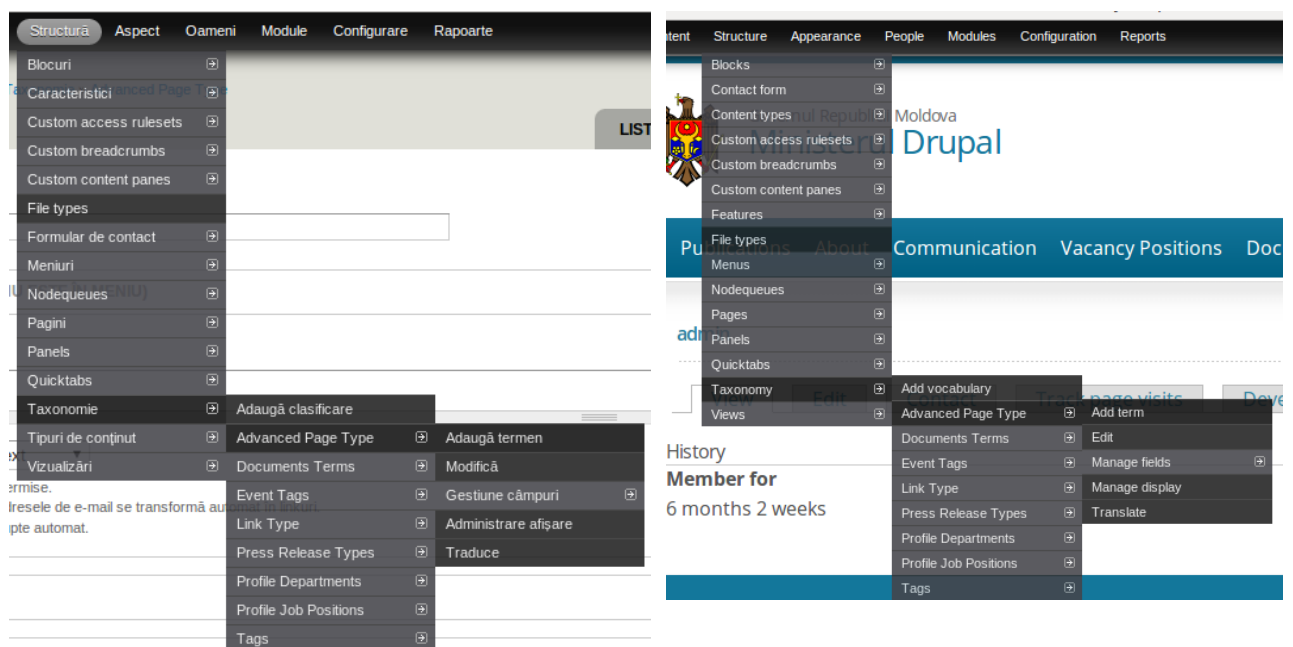
Dupa ce salvați veți primi un nod care arată similar cu acel afișat pe imaginea de mai jos.



## c. Crearea a unei pagini avansate.

Pentru a face o categorie careva pe site (item in menu), care ar duce spre o pagina care ar conține o listă de pagini, trebuie în primul rând să creăm un termen în vocabularul Advance Page Types.

1. Navigam **Structură > Taxonomie > Advanced PageType > Adaugă Termen** pentru a crea un **tip** de Pagină avansată.



## 2. Completăm formularul dat:

- Nume - denumirea tipului e Pagină Avansată
- Opțiuni de meniu - aici desfășurați și indicați unde anume în menu trebuie să fie poziționat link-ul spre listă ce urmează să fie creată
- **Note:** în anumite cazuri va fi nevoie de selectat <rădăcină> în despărțitura Relații, și de adăugat (în cazul în care nu se va salva).
- Afișare - se indică care trebuie să fie modul de afișare a listei: Listă sau Grid.

[Acasă](#) » [Administrare](#) » [Structură](#) » [Taxonomie](#) » [Advanced Page Type](#)

### Advanced Page Type

**Nume \***

▶ **OPȚIUNI DE MENU** (NU ESTE ÎN MENU)

**Descriere**

Formatul textului

- Etichetele HTML nu sunt permise.
- Adresele de situri web și adresele de e-mail se transformă automat în linkuri.
- Liniiile și paragrafele sunt rupte automat.

▶ **RELAȚII**

▶ **OPȚIUNI CALE URL**  
(AUTOMATIC ALIAS)

**Afișare \***

Dacă specificați **Meniu Principal** ca articol părinte, link-ul va face parte din Meniu Principal (primul nivel), ca în exemplu de mai jos.

▼ **OPȚIUNI DE MENIU** (BURSE 2013)

Furnizează legătura în meniu

**Titlul legăturii meniu**

**Descriere**

Afișat la trecerea peste legătura din meniu

**Articol părinte**

**Greutate**

Legăturile din meniu cu greutate mai mică sunt afișate înaintea legăturilor cu greutate mai mare.

Home Gallery Contact Archive **Burse 2013**

3. Creăm o Pagină Avansată (fie din bara de Meniu, fie din Dashboard).

Home » Admin » Dashboard Content

**Dashboard Content**

**Create Content**

Add new content here.

- [Advanced Page](#)
- [Agenda Event](#)
- [Banner](#)
- [Featured Link](#)
- [Featured Slide](#)
- [Document](#)
- [FAQ](#)
- [Media Entry](#)
- [Press Release](#)
- [Profile](#)
- [Useful Link](#)
- [Vacancy Position](#)
- [Webform](#)

4. Completăm formularul al unei pagini avansate și nu uităm să specificăm tipul ei (creat de noi mai sus).

## Create Advanced Page

### Language

English ▼

### Title \*

Lorem ipsum dolor sit

### Page Type

Burse 2013 ▼

If you want to use this page as a part of something bigger or with a specific destination such as "Burse International

### Cover Image

Choose File No file chosen

Upload

Please specify a cover image. This is the main image that will be used for teasers and as the main image of this page. Files must be less than **2 MB**.

Allowed file types: **png gif jpg jpeg**.

### Body (Edit summary)

5. Dacă facem totul corect, la adăugarea mai multor astfel de pagini, se va forma o astfel de listă:

The screenshot shows a Drupal page titled "Burse 2013". The main content area displays two items:

- Item 1:** Features a "DISRUPTING" image, a date of "21/01/2014 | Burse 2013", and a title "Stet clita". The text below is a paragraph of Lorem Ipsum.
- Item 2:** Features a black cat image, a date of "21/01/2014 | Burse 2013", and a title "Lorem ipsum dolor sit". The text below is another paragraph of Lorem Ipsum.

On the right side, there is an "Agenda" sidebar with two entries:

- JUL 08:** "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy ni" with a time slot of "09:30".
- JUL 07:** "Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet domi" with a time slot of "20:45".

Below the agenda is a link: "See our full Agenda".

Astfel noi putem crea practic orice tip de pagini și liste.