

unisZA



يونيسفوسيتي سلطان زين العابدين

**UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN**

I L M U   D E M I   F A E D A H   I N S A N

# Manual Pengurusan Laman Web PTj menggunakan Joomla! versi 1.5

disediakan oleh :

**Nik Farid bin Nik Mohd**  
**Pusat Teknologi Maklumat**

Emel : [nikfarid@unisza.edu.my](mailto:nikfarid@unisza.edu.my)

No. Tel. (samb) : 8839

## Isi Kandungan

<b>Pengenalan .....</b>	<b>3</b>
<b>Log Masuk ke Joomla! .....</b>	<b>4</b>
<b>Pengurusan Artikel dengan <i>Article Manager</i> .....</b>	<b>5</b>
1. Mengenai Artikel .....	5
2. Pengenalan Article Manager.....	5
3. Buat Artikel (Tambah Berita/Kandungan Web) .....	7
4. Kemaskini Artikel.....	7
5. Pautan dalam Artikel .....	9
6. Muat-naik dan Papar Gambar .....	10
<b>Pengurusan Menu dengan Menu Manager.....</b>	<b>12</b>
1. Pengenalan .....	12
2. Buat Menu.....	13
3. Kemaskini Menu Sedia Ada.....	14
<b>Pengurusan Galeri Gambar dengan MorfeoShow .....</b>	<b>15</b>
1. Pengenalan Morfeoshow.....	15
2. Kemaskini Galeri dan Muat Naik Gambar .....	15
<b>Pengurusan Fail dengan RokDownloads .....</b>	<b>19</b>
1. Pengenalan kepada RokDownloads .....	19
2. Upload fail dan link.....	19

## Pengenalan

Kebanyakan laman web PTj di Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) adalah menggunakan sistem pengurusan kandungan atau CMS (*Content Management System*) yang dipanggil Joomla!.

Joomla! adalah antara CMS yang popular dan senang untuk diuruskan. Contoh CMS yang lain yang popular adalah wordpress (berbentuk blog) dan juga Drupal. Selain itu ramai juga menggunakan Blogspot yang boleh terus diguna tanpa perlu memasangnya di server kerana telah disediakan oleh pihak penyedia iaitu *Google*.



Di sebalik kemudahan yang diberikan dalam Joomla!, faktor keselamatan perlu dititikberatkan terutama memeriksa versi CMS supaya tidak tamat tempoh atau ketinggalan versi kerana boleh mengundang penggadam untuk masuk ke laman web anda. Selain itu, nama pengguna dan kata laluan haruslah tidak mudah untuk diteka dan dicuba.

Kebanyakan Joomla! untuk PTj di UniSZA adalah menggunakan versi 1.5 dan ada antaranya yang telah ditingkat-upaya ke versi 2.5. Kedua versi ini adalah dua kategori berbeza dan setiap PTj telah *patch* kepada versi terkini bagi kategori 1.5 dan 2.5. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Joomla! layari <http://www.joomla.org>.

Manual ini hanya menerangkan tatacara asas bagi pentadbir laman web / webmaster PTj mengendalikan laman web masing-masing yang melibatkan beberapa bahagian iaitu :

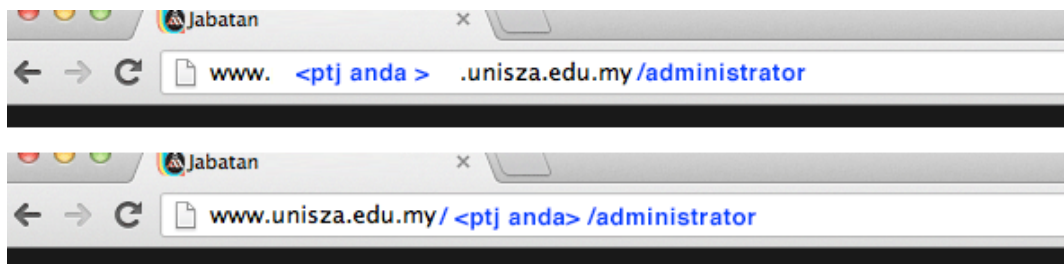
- **Article Manager**  
(Kandungan web/Artikel/Berita/Event)
- **Menu Manager**  
(Pautan / Link)
- **Morfeoshow / Phoca Gallery**  
(Komponen untuk pengurusan gambar galeri)
- **RokDownloads / jDownloads**  
(Komponen untuk pengurusan muat-turun fail)

Bahagian-bahagian lain di dalam pengurusan web Joomla! tidak akan diterangkan di alam manual ini kerana jarang digunakan dan boleh merujuk kepada Unit Web (PTM/PKKA) sekiranya perlu.

## Log Masuk ke Joomla!

Untuk mengemaskini web PTj, pertamanya adalah perlu memasuki ke bahagian pentadbiran web. Bahagian inilah tempat menguruskan, mengemaskini maklumat dalam laman web kita.

1. Untuk masuk, taip alamat PTj anda di *address bar* pada *browser* anda.



**Gambar 1 :** URL untuk ke ruangan pentadbir

Tambahkan **'/administrator'** di belakang laman web PTj masing-masing seperti gambar di atas.

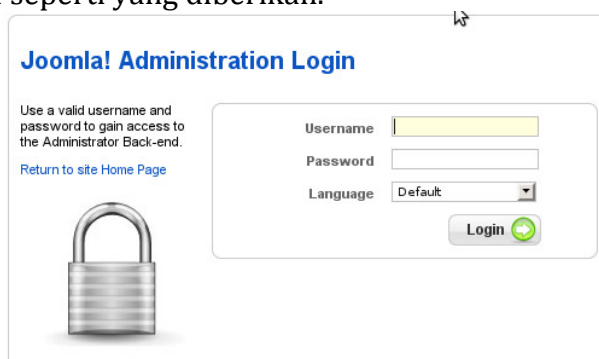
**Laman Web Anda :** <http://www.unisza.edu.my/<alamatptj>/> atau  
<http://www.<alamatptj>.unisza.edu.my/>

**Laman Web Bahagian Pentadbir :**

<http://www.unisza.edu.my/<alamatptj>/administrator>

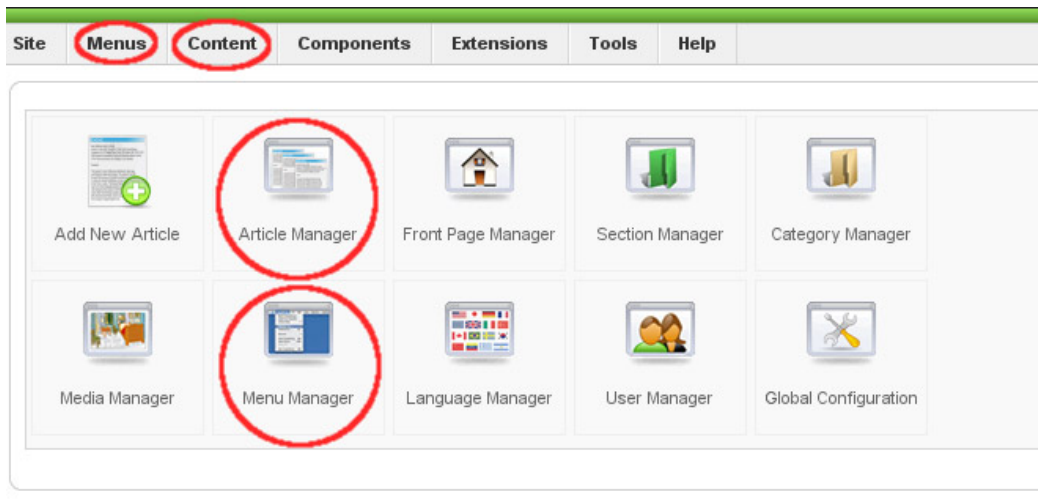
(gantikan <http://www.unisza.edu.my/<alamatptj>/> dengan alamat PTj anda masing-masing.

2. Memandangkan bahagian ini penting maka ia perlu masuk dengan **username** dan **password** seperti yang diberikan.

The image shows the Joomla! Administration Login page. It features a title 'Joomla! Administration Login' and a sub-header 'Use a valid username and password to gain access to the Administrator Back-end.' Below this is a link 'Return to site Home Page'. There is a large padlock icon on the left. On the right, there is a login form with fields for 'Username', 'Password', and 'Language' (set to 'Default'). A 'Login' button with a green arrow is at the bottom right of the form.

**Gambar 2 :** Login

3. Setelah berjaya, satu paparan *Control Panel* seperti berikut terpapar.



**Gambar 3 :** Bahagian yang ditanda adalah dua bahagian yang akan sering digunakan dalam Joomla! iaitu *Article Manager* dan *Menu Manager*.

## Pengurusan Artikel dengan *Article Manager*

### 1. Mengenai Artikel

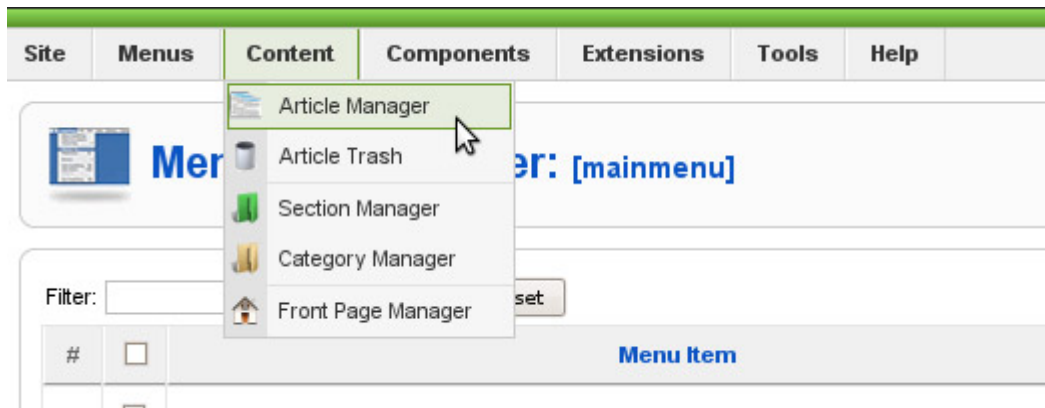
Di dalam sesebuah laman Web PTj, selain *template* yang telah disediakan, semua paparan dan kandungan laman web adalah berkaitan dengan artikel dan diuruskan di *article manager*.

Paparan artikel tersebut bergantung kepada ubahan pentadbir samada untuk keluar sebagai berita, aktiviti ataupun dipaparkan setelah menu diklik. Contohnya sekiranya disetkan kategori berita ataupun info, secara automatik, artikel tersebut terpapar sebagai berita dan dipapar diruangan berita (kategori utama/news) dan begitu juga bagi kategori aktiviti di bahagian aktiviti (kategori utama/info).

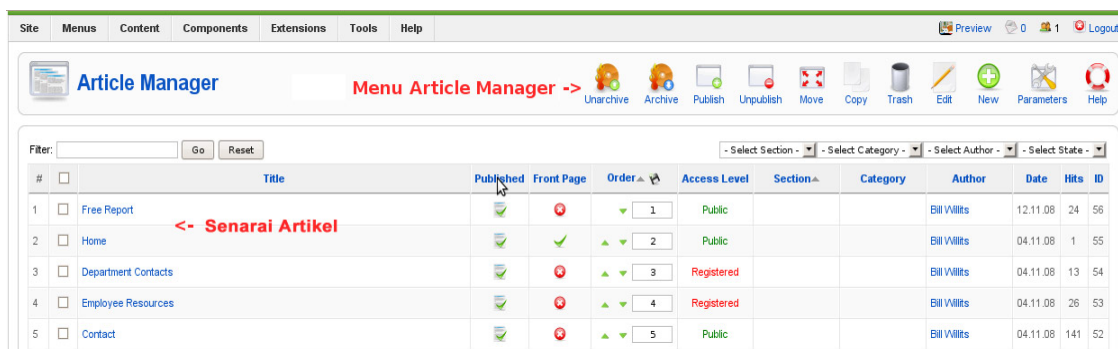
Artikel lain yang mempunyai kategori lain atau tidak diset kategori (*uncategorized*) pula dipanggil menggunakan Menu iaitu menu yang dibuat di bahagian *Menu Manager*.

### 2. Pengenalan *Article Manager*

*Article Manager* adalah tempat mengemaskini maklumat setiap mukasurat dalam laman web. Setiap mukasurat (*page*) adalah artikel. Daripada bahagian ini, anda boleh tambah teks, pautan, gambar, jadual dan apa jua kandungan yang ingin anda paparkan.



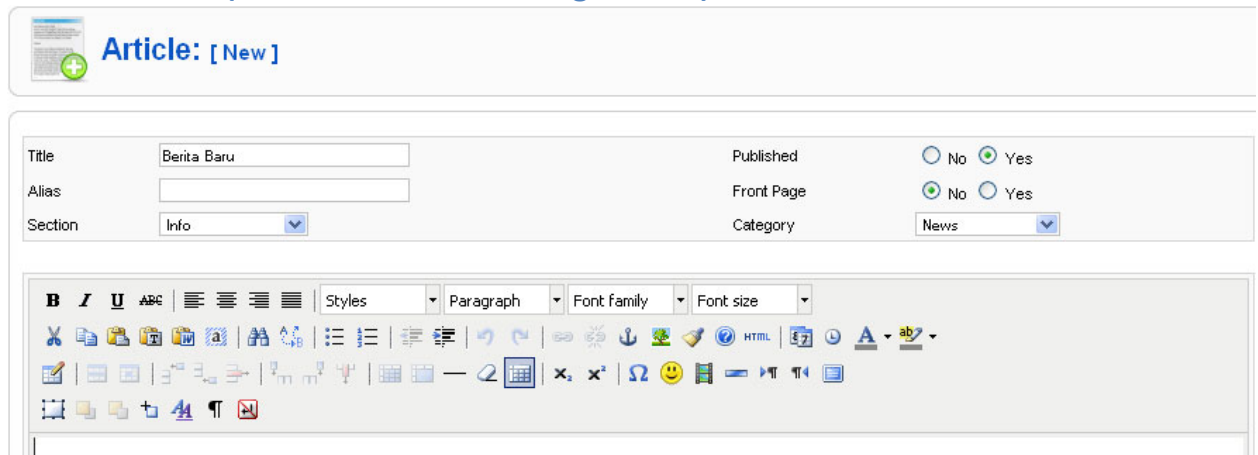
**Gambar 3 :** Untuk ke *Article Manager*, tujukan *mouse* anda ke menu *Content* dan seterusnya klik pada *Article Manager*



**Gambar 4 :** Paparan di *Article Manager*. Terdapat beberapa butang di bahagian Menu yang perlu diketahui untuk peringkat asas ini iaitu *Publish Unpublish*, *Edit*, *New* dan *Trash*.

- i) ***Publish / Unpublish*** : menjadikan artikel papar atau tidak papar. Gunakan bahagian ini sekiranya anda tidak mahu padam artikel anda sebaliknya hanya sekadar *Unpublish*
- ii) ***Archived / Unarchived*** : fungsi *Archived* adalah lebih kurang dengan *Unpublish* namun artikel yang di*archived* masih boleh dibuka melalui modul *archived articles* atau link secara terus kepada artikel tersebut. Namun apabila artikel di*archive*kan, ia akan hilang pada modul *Featured Articles*, dan juga modul *Category Aarticles*, termasuk modul berita PTj.
- iii) ***Copy*** : Tanda pada mana-mana artikel anda mahu salin, dan klik *Copy*. Berguna sekiranya ingin membuat artikel yang lebih kurang sama dan dapat menjimat masa.
- iv) ***Trash*** : Tanda pada mana-mana artikel anda mahu padam, klik *Trash*
- v) ***Edit*** : Butang ini adalah butang untuk anda membuka artikel yang telah ditulis untuk dikemaskini.
- vi) ***New*** : Untuk membuat artikel baru atau memasukkan berita dan sebagainya, klik pada butang ini.


### 3. Buat Artikel (Tambah Berita/Kandungan Web)

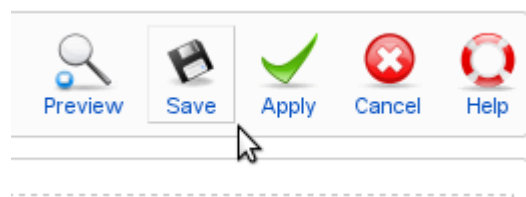


Gambar 5 : Artikel Baru

- i) Pada menu *Article Manager*, klik pada butang *New*.
- ii) Sebelum menulis, masukkan tajuk berita di bahagian *Title*. Tinggalkan bahagian *Alias* kerana ia akan dijana sendiri.
- iii) Untuk memasukkan berita, sila pilih *Section=Utama* dan *Category=News* (contoh untuk masukkan berita)
- iv) Setkan penyata *Published* kepada *Yes* untuk mengaktifkan terus setelah di simpan nanti dan *Front Page* kepada *No*.

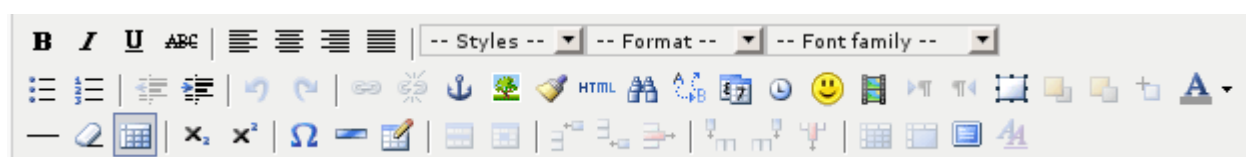
*Front Page* adalah untuk artikel yang ingin di papar di ruang laman utama Web sahaja (*Featured Articles*). Artikel yang sesuai adalah seperti artikel aluan kedatangan pelawat ke Web kita atau aktiviti atau hebahan yang penting.

- v) Anda juga boleh terus *paste* dari *Microsoft Word* melalui butang ini 
- vi) Seterusnya taip apa sahaja berita di ruangan kosong di bahagian penulisan dibawah koleksi butang-butang tersebut dan klik *Save* untuk simpan.



### 4. Kemaskini Artikel

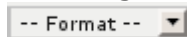
Alatan CMS (*Editor Tools*) digunakan ketika menulis artikel seperti memasukkan teks, pautan, gambar, jadual (*table*) dan sebagainya.



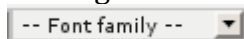
Gambar 6 : Editor Tools

Untuk mengemaskini artikel yang telah ada, anda perlu ke *Article Manager*. Klik pada tajuk artikel yang mahu dikemaskini pada senarai artikel yang terpapar (seperti Gambar 4 di atas). Pada skrin seterusnya, anda akan lihat ruang teks besar dengan alatan seperti di Gambar 6. *Tools* ini mengandungi beberapa cara anda manipulasi kandungan artikel / berita anda. Antaranya mungkin telah biasa dilihat seperti di dalam *Microsoft Word* seperti *bold*, *italic* dan *underline*.

Penerangan butang-butang yang lain pada tool ini



**Format Drop Down Menu** – Menu drop-down ini adalah untuk membuat headings artikel. Sekiranya mahu letak tajuk perkara utama, setkan *Heading 1* dan begitulah seterusnya.



**Font Family Drop Down Menu** – Menu drop-down ini untuk pilih jenis tulisan. Pilih *Arial* untuk paparan terbaik.



**Insert / Edit Image Button** – Butang ini untuk mengemaskini gambar yang dimasukkan atau juga boleh memasukkan gambar yang telah dimuat-naik.



**Add / Remove Hyperlink** – Butang ini fungsinya adalah untuk tambah, edit dan padam pautan dalam artikel. Sila lihat seksyen *Pauntan dalam Artikel* untuk maklumat terperinci untuk kegunaan butang ini.



**Bullets / Numbering Button** – Butang ini seperti yang dinyatakan ia adalah untuk buat *bullets* dan juga membuat bilangan di senarai pada artikel anda.



**Undo / Redo** – Jika anda membuat kesilapan menukar atau memadam ayat, klik disini untuk mengundur kesalahan anda. Anda juga boleh memberi arahan buat balik dengan *Redo*.



**Change Font Color** – Butang ini untuk menukar warna tulisan mengikut pilihan.



**Horizontal Rule** – Membuat garisan melintang.

### Giliran Anda...



Klik pada ruang teks dan taip sesuatu. Klik pada butang-butang yang ada dan lihat bagaimana paparannya di web anda. Anda juga boleh belajar bagaimana meletakkan gambar pada bahagian seterusnya untuk membuatkan artikel anda lebih menarik. Boleh cuba dan *try test* seterusnya lihat bagaimana *tools* ini berfungsi.




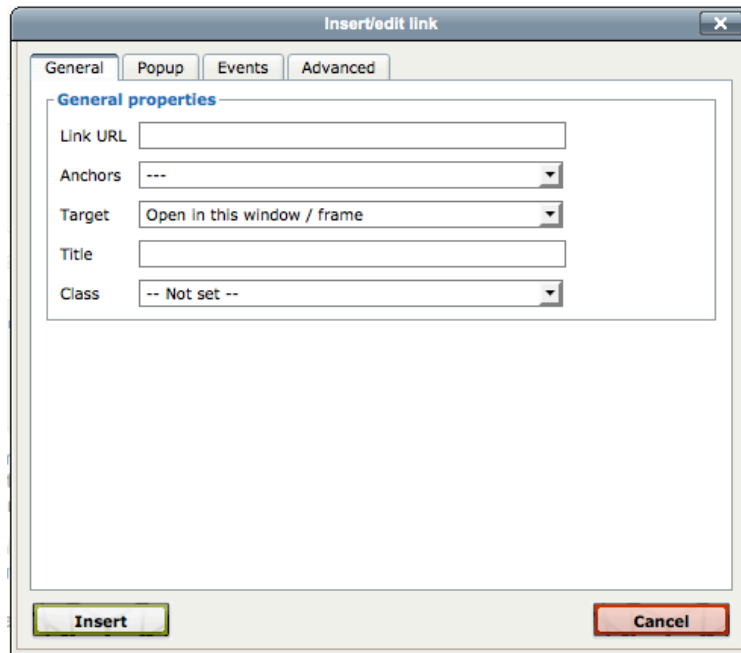
## 5. Pautan dalam Artikel

Berikut adalah cara meletakkan pautan di dalam artikel

1. Highlight pada teks yang anda hajati untuk dibuat link dengan klik dan *drag* sebanyak mana teks.

Click Here for more information.

2. Klik pada tambah pautan  pada *editor tools*.



**Gambar 7 :** Tambah Pautan

3. Pada kotak URL, taip alamat penuh link atau mukasurat yang hendak dipapar. Contohnya: <http://www.yourhyperlink.com/sectiona>


**Nota:** 'http://' adalah diperlukan sekiranya membuat pautan ke web yang lain.

4. Pada ruang *Title*, isikan tajuk web yang anda pautkan.

5. Pada ruang *Target*, anda boleh nyatakan di mana hendak dibuka, adakah pada muka semasa atau di muka baru. Untuk membuat web luar, dicadangkan dibuka pada muka baru (*new window*)

6. Klik *Insert*.

Untuk memadam pautan pula :-

1. Pergi ke mana-pautan yang dibuat, highlight atau letakkan *mouse cursor* di pautan terbabit dan klik padam pautan .

## 6. Muat-naik dan Papar Gambar

Salah satu cara untuk menjadikan artikel atau kandungan laman web anda lebih interaktif dan informatif adalah dengan memasukkan gambar. Sebelum memasukkan gambar, ada 2 peraturan yang mesti dipenuhi. Pertama, gambar mestilah dimuat-naik (*upload*) ke web. Kemudian diikuti dengan menempatkan gambar anda di dalam artikel. Langkah ini dilakukan oleh *tool* yang ada di Joomla! ini.

### ***Nota mengenai saiz storan gambar:***

Mustahak untuk memeriksa saiz gambar dan memastikan ia tidak terlalu besar sebelum proses muat-naik. Selalunya gambar diambil dari kamera digital mempunyai saiz yang sangat besar. Oleh itu, pastikan anda ubahkannya kepada 1Mb ke bawah menggunakan perisian *image editor* anda.

Selain ia juga menjimatkan masa muat-naik gambar anda.

### ***Nota mengenai saiz piksel gambar:***

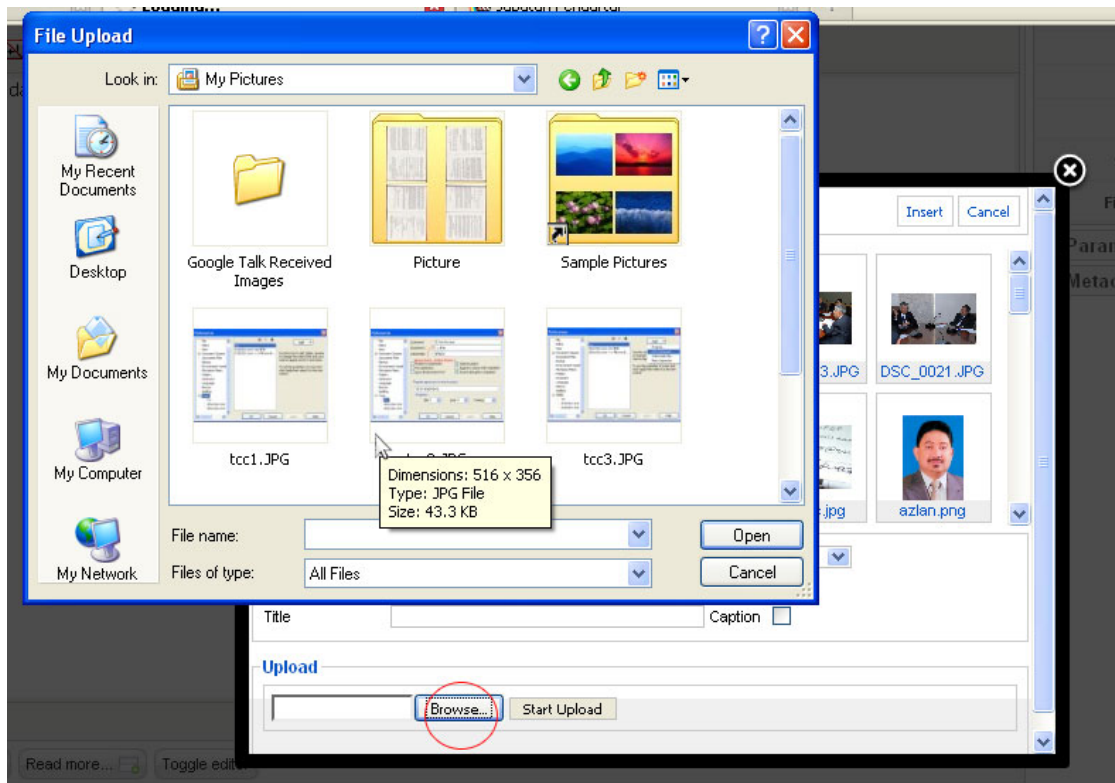
Gambar anda mendapat paparan terbaik sekiranya anda mengubah saiz SEBELUM memuat-naiknya. Sekiranya gambar besar dkecilkan kemudian di artikel manager, ia akan kelihatan renyuk dan tidak elok. Eloklah sekiranya anda mengecilkannya terlebih dahulu dan sebaik paparan adalah 1000px kali nisbah yang bersesuaian.

1. Buka artikel yang hendak dimasukkan gambar.




**Gambar 8 :** Muat-naik Gambar

Alihkan *mouse cursor* ke tempat yang ingin diletakkan gambar. Klik pada butang *Image* di bahagian bawah ruangan masukan teks. Satu ruang pilih fail akan terpapar.



**Gambar 9 : Pilihan gambar**

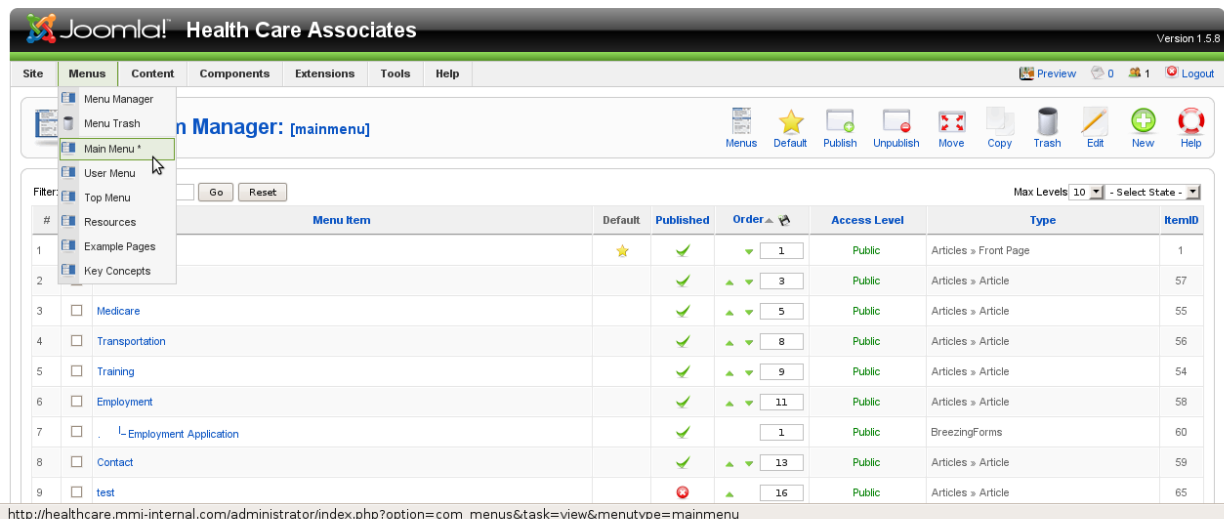
Klik pada *Browse* (bulatan merah) dan pilih gambar yang hendak di muat-naik. Sesudah proses muat-naik, klik pada tombol *Insert* di penghujung atas di sebelah kanan.

Setelah gambar anda telah terpapar di ruangan teks artikel (bahagian pentadbir), anda boleh mengecilkan dengan *drag* gambar tersebut atau menggunakan tool gambar  dibahagian *Appearance*. Di situ anda nyatakan lebar dan tinggi dalam piksel. Selalunya, hanya masukkan lebar sahaja maka sistem akan menghitung sendiri tinggi yang sesuai sekiranya ingin mengekalkan ratio gambar asal.

# Pengurusan Menu dengan Menu Manager

## 1. Pengenalan

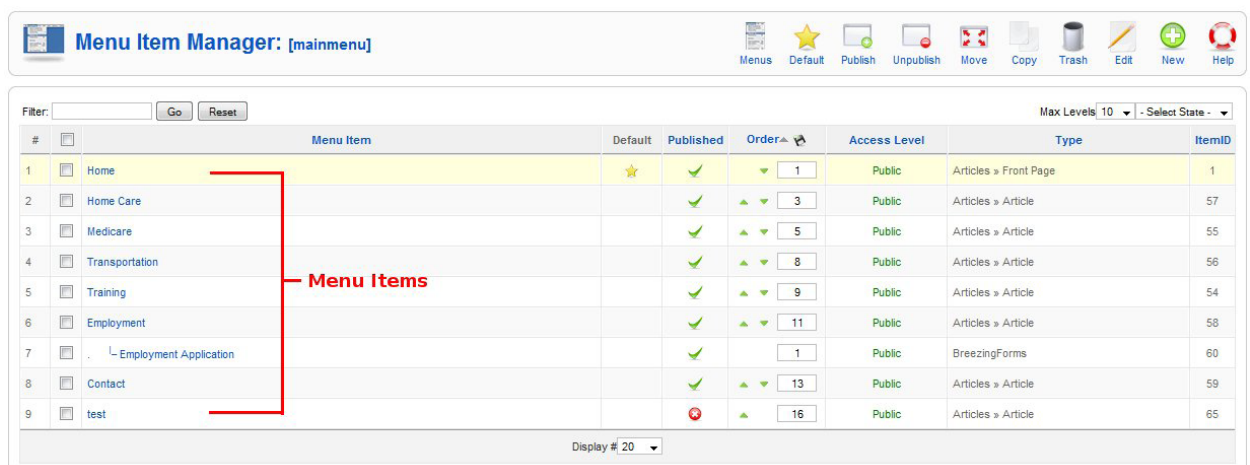
*Menu Manager* adalah tempat di mana menu-menu navigasi dalam web dibuat. Menu-menu ini boleh diguna dan dipapar di mana-mana bahagian di laman web bergantung kepada pentadbir yang meletakkannya serta bergantung kepada template Joomla! yang digunakan.



Gambar 10 : Menu Manager

Bagi Web PTj, menu yang dibuat dinamakan Menu Utama dan juga Menu Bawah dan telah ditempatkan di ruangan atas dan bawah.

Tujukan *mouse cursor* anda ke Menu dan pilih kumpulan menu yang hendak dikemaskini. Klik pada Menu Utama.



Gambar 11 : Menu Items

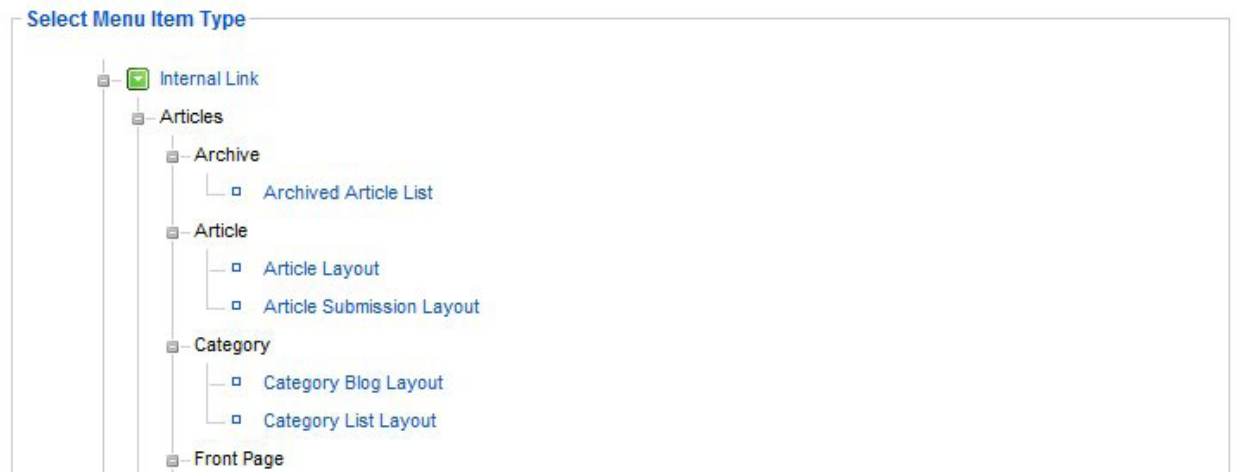
Di ruangan Menu Utama, boleh dilihat *Menu Item* yang telah dibuat dan lihat pada lajur *type* di mana ia adalah jenis Menu Item tersebut. Kebiasaannya, jenis

adalah *Articles* >> *Article* di mana jenis ini memaparkan secara langsung artikel yang dibuat apabila menu tersebut di klik pada laman web.

## 2. Buat Menu

Untuk membuat menu, PASTIKAN anda telah membuat artikel DAHULU bagi artikel yang hendak dipaparkan.

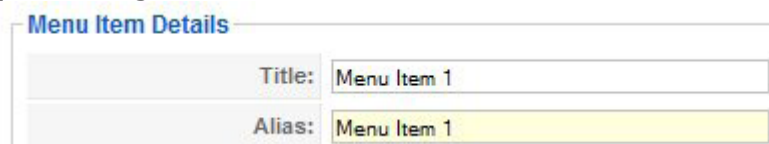
1. Pilih kumpulan menu yang ingin dikemaskini, klik pada *New* pada bahagian atas kanan di *Menu Manager*.



**Gambar 12 :** Pilihan jenis menu

2. Seterusnya, pilih jenis pautan yang hendak dibuat. Klik *Articles* sekali dan akan keluar pilihan lanjut. Klik pada *Article Layout*.

3. Seterusnya paparan baru akan terpapar, kemudian sila masukkan tajuk menu pada ruangan *Title*

The image shows the 'Menu Item Details' form. It has two input fields: 'Title' and 'Alias'. Both fields contain the text 'Menu Item 1'. The 'Alias' field is highlighted in yellow.

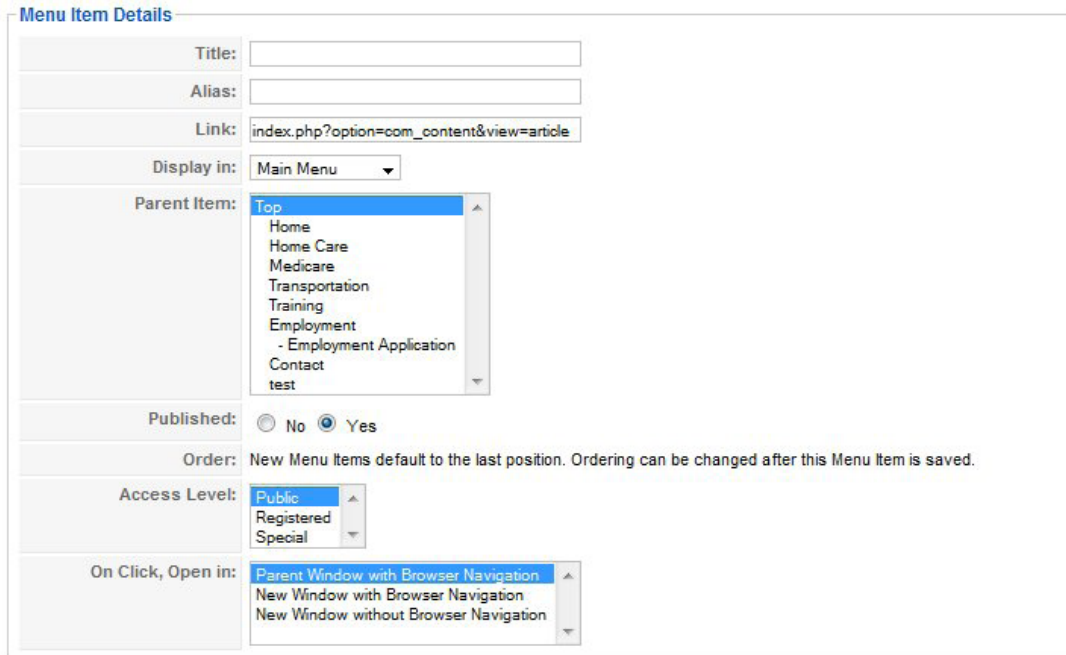
4. Pilih artikel yang hendak dipaparkan pada bahagian kanan bersebelahan dengan masukan *Title* tadi. Untuk memilih artikel, klik pada butang *Select*

The image shows the 'Parameters (Basic)' section of the form. It contains a 'Select Article' button, a text input field with the placeholder text 'Select an Article', and a 'Select' button.

Setelah butang *Select* diklik, akan terpapar pilihan artikel, klik pada tajuk artikel untuk memilih. Di sini juga anda boleh buat carian melalui filter dan juga pilihan kategori. Klik pada tajuk artikel dan klik *Save*

### 3. Kemaskini Menu Sedia Ada

Kita juga boleh edit menu item sedia ada dengan klik pada *menu item* tersebut di *Menu Manager*.



The image shows the 'Menu Item Details' form in Joomla! with the following fields and options:

- Title:** [Empty text input field]
- Alias:** [Empty text input field]
- Link:** [index.php?option=com\_content&view=article]
- Display in:** [Main Menu]
- Parent Item:** [Dropdown menu with options: Top, Home, Home Care, Medicare, Transportation, Training, Employment, - Employment Application, Contact, test]
- Published:** [Radio buttons: No, Yes (selected)]
- Order:** [New Menu Items default to the last position. Ordering can be changed after this Menu Item is saved.]
- Access Level:** [Dropdown menu with options: Public (selected), Registered, Special]
- On Click, Open in:** [Dropdown menu with options: Parent Window with Browser Navigation (selected), New Window with Browser Navigation, New Window without Browser Navigation]

**Gambar 13** : Ruangan edit menu

Terdapat beberapa pilihan dalam bahagian menu item ini yang perlu diketahui:

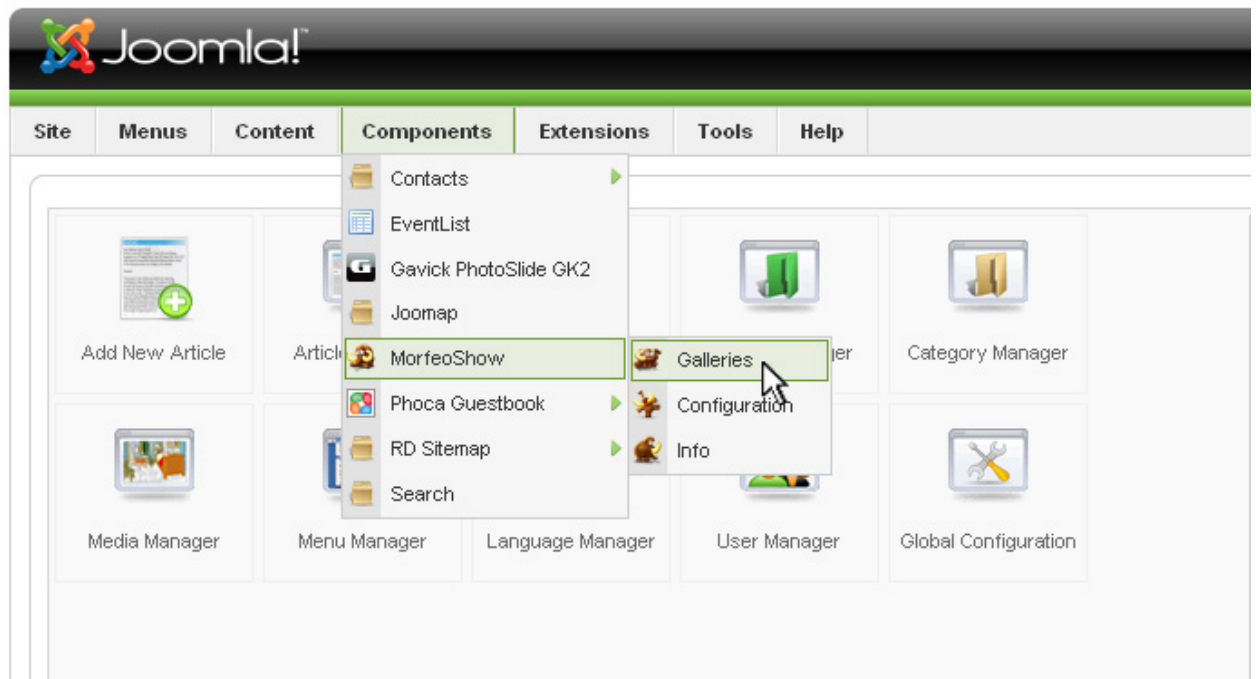
1. Display In – Pilihan untuk menukar dari Group Menu ke Group lain.
2. Parent Item – Jika menu ini adalah sub-menu kepada Menu Item yang lain, pilih di bahagian ini. Ini akan menjadikannya sub-menu / anak.
3. Published – Ini menentukan samada menu ini dipapar atau tidak. Tandakan *Yes* untuk paparan.
4. Pilihan seterusnya adalah dimana hendak kita buka samada mukasurat semasa atau di muka baru. Pilih *Parent Window with Browser Navigation* untuk mukasurat semasa.

## Pengurusan Galeri Gambar dengan MorfeoShow

### 1. Pengenalan Morfeoshow

Morfeoshow juga adalah komponen *3<sup>rd</sup> Party* yang ditambah ke CMS Joomla ini dimana komponen ini berfungsi sebagai galeri gambar di web PTj. Selain *Morfeoshow*, ada juga yang menggunakan *Phoca Gallery*.

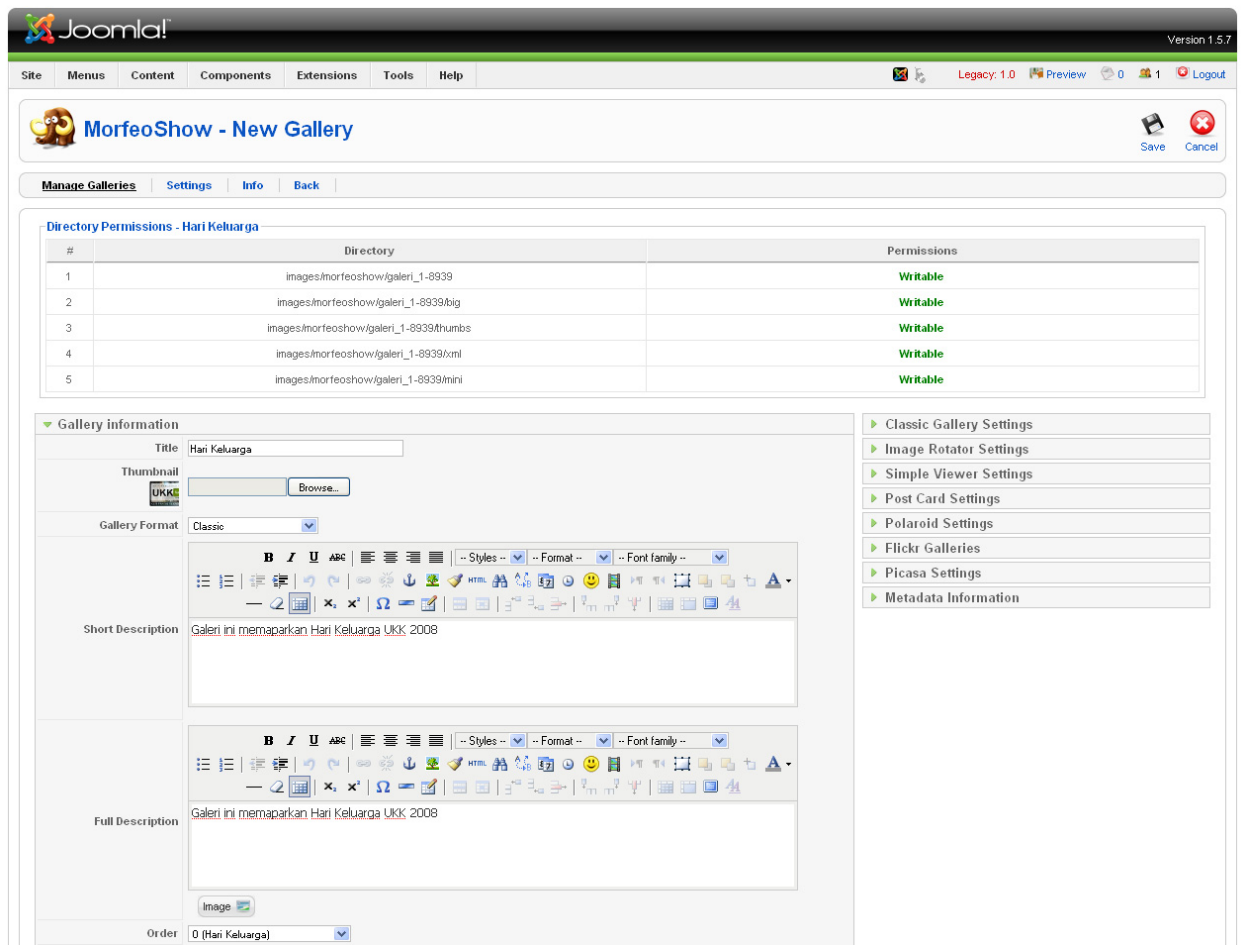
### 2. Kemaskini Galeri dan Muat Naik Gambar



**Gambar 14 :** Untuk kemaskini galeri dengan Morfeoshow

Untuk ke control panel Morfeoshow, klik pada *Components* dan seterusnya klik pada MorfeShow dan *Galleries*.

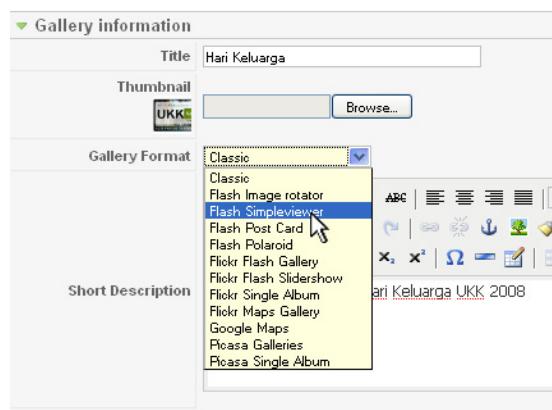
Di sini anda dapat lihat senarai galeri yang telah dibuat. Anda boleh menambah galeri baru menggunakan butang *New*.



**Gambar 15 :** Ruangannya tambah galeri baru

Di bahagian penambahan galeri ini, masukkan tajuk di ruangan *Title*, dan muat-naik *Thumbnail* sebagai ikon galeri. Seperti nota sebelum ini, ikon hanya memerlukan gambar yang kecil. Jadi sebelum memuatnaik, sila kecilkan dulu saiznya dengan perisian gambar anda.

Kemudian, sila isikan deskripsi galeri di ruangan *Short Description* dan *Full Description*. Dalam MorfeoShow, anda boleh pilih paparan galeri kelak dengan memilih formatnya di Gallery Format. Format yang biasa digunakan adalah *Classic* dan *Simple Viewer (Flash)*.



**Gambar 16 :** Pilihan jenis paparan galeri



▼ Classic Gallery Settings

Template

Image Order Front

Column

▶ Image Rotator Settings

▶ Simple Viewer Settings

▶ Post Card Settings

▶ Polaroid Settings

▶ Flickr Galleries

▶ Picasa Settings

▶ Metadata Information

**Gambar 17 :** Ubahan setiap jenis galeri



Lihat pada diruangan sebelah kanan, disini ialah ubahan untuk setiap format yang dipilih. Sekiranya anda memilih *Classic*, pastikan anda memilih template *Fancybox style 1* dan membuat turutan gambar mengikut *Title asc* kerana ia lebih baik daripada turutan secara *Random*.

**MorfeoShow**

[Manage Galleries](#) | [Settings](#) | [Info](#)

**Galleries List**

Filter:

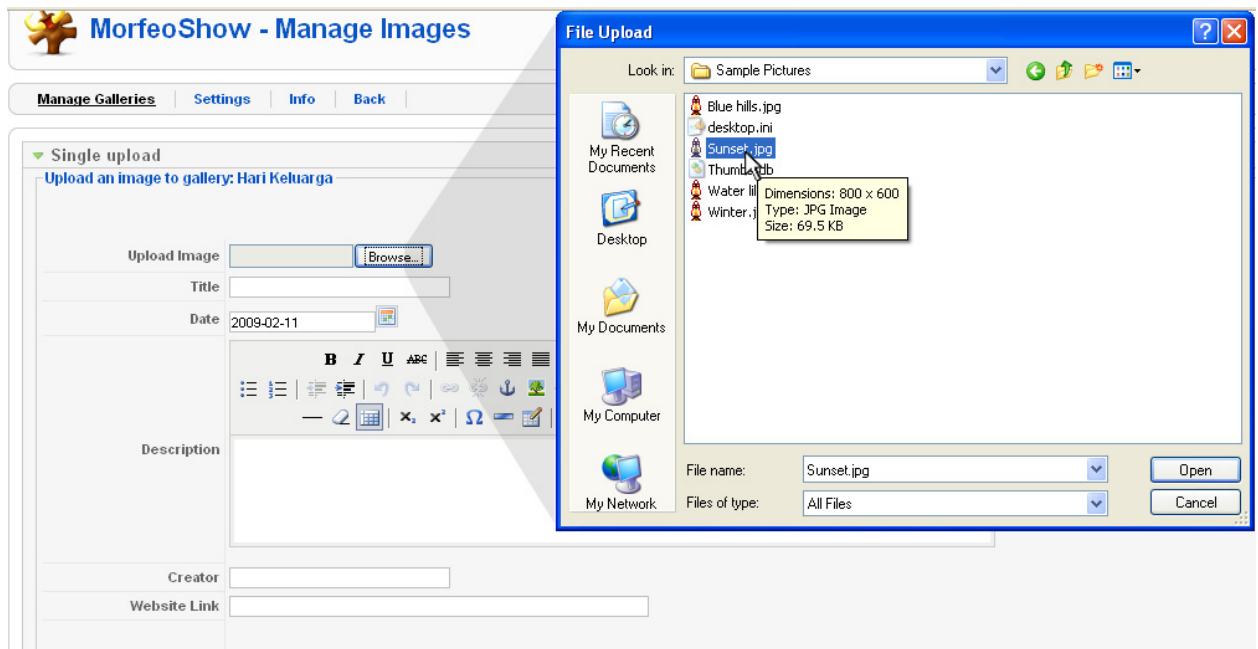
#	<input type="checkbox"/>	Gallery Title	Format	Upload	Images	Description
1	<input type="checkbox"/>	Hari Keluarga	Classic			Galeri ini memaparkan Har...
2	<input type="checkbox"/>	Sambutan Hari Raya 2008	Classic			Galeri ini memaparkan Sam...

Display #

Joomla! is Free Software released under the GNU/GPL License.

**Gambar 18 :** Klik untuk muat-naik gambar

Setelah galeri baru dibuat anda boleh muat-naik gambar untuk diisi ke dalam galeri tersebut dengan klik pada butang Upload seperti yang ditunjuk pada gambar atas. *(Klik pada ikon tersebut)*



**Gambar 19** : Pilihan gambar di dalam komputer

Seterusnya pilih gambar yang hendak dimuat-naik dengan klik pada butang *Browse* dan pilih gambar anda. Klik pada butang *Save Images* untuk muat-naik

**Save Image**

Di sini juga perlu menggunakan nota untuk imej seperti dinyatakan sebelum ini. Terdapat pelbagai tools untuk memudahkan kerja *resize* ini antaranya adalah *Google Picasa*.

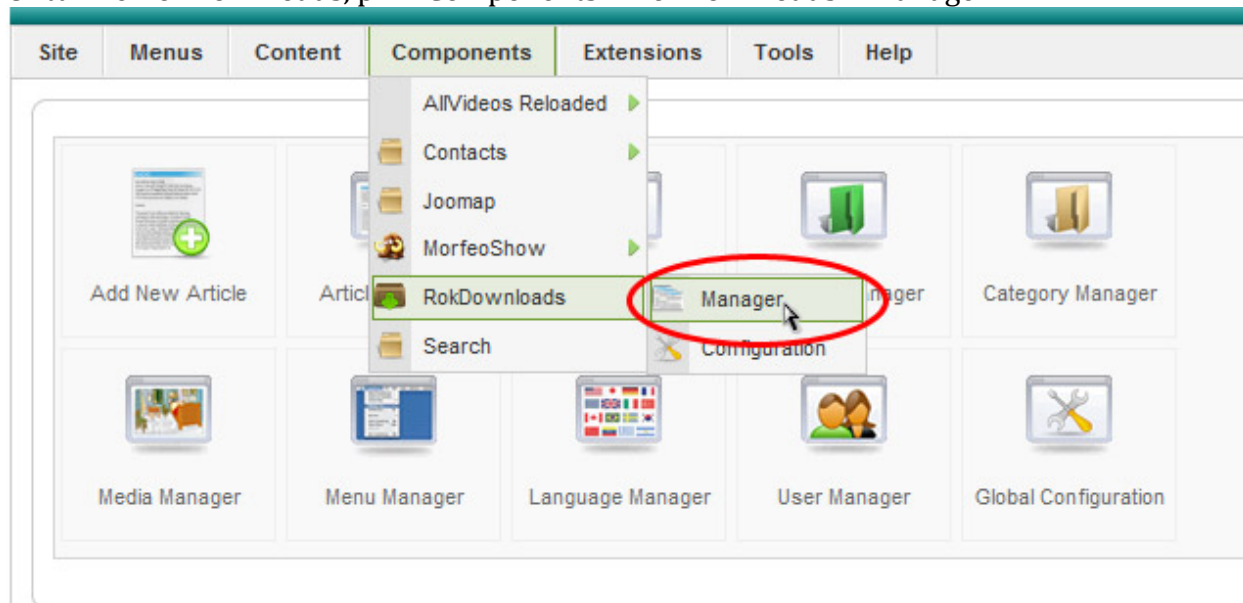
## Pengurusan Fail dengan RokDownloads

### 1. Pengenalan kepada RokDownloads

RokDownloads juga adalah komponen luar yang ditambah untuk membolehkan Web anda sebagai tempat muat-turun file secara lebih rapi. Komponen ini merekod bilangan dimuat-turun, saiz fail dan pengkelasan mengikut folder. Selain RokDownloads, ada juga PTj menggunakan jDownloads.

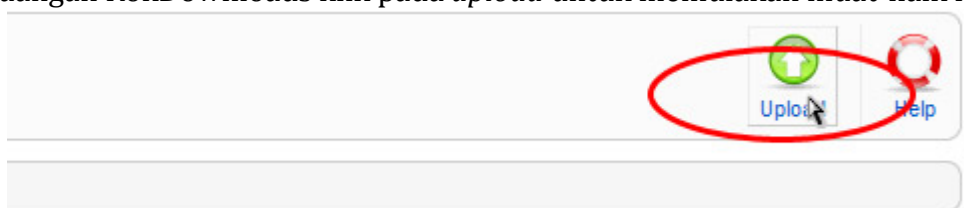
### 2. Upload fail dan link

Untuk ke RokDownloads, pilih Components > RokDownloads > Manager



**Gambar 20** : Ke RokDownloads

Di ruangan RokDownloads klik pada *upload* untuk memulakan muat-naik fail.



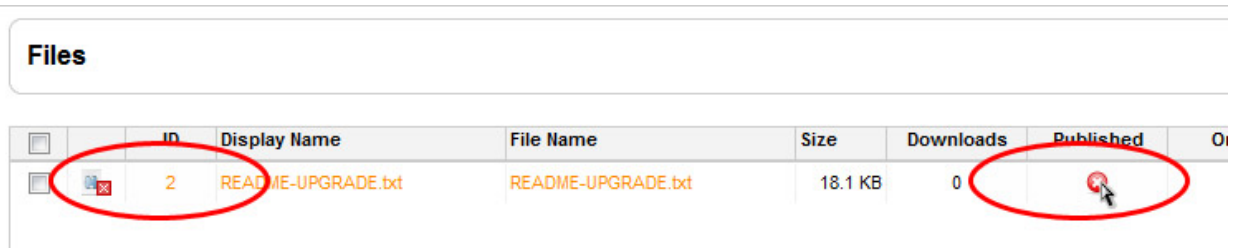
Klik pada butang *Browse* untuk pilih fail untuk dimuat-naik. Setelah itu, tekan butang *upload*. Satu mesej akan terpapar sekiranya berjaya dan begitu juga sebaliknya.


Message

Upload complete

Kemudian, tekan butang pangkah untuk kembali ke bahagian RokDownloads. Anda perlu *refresh* / *reload* pada browser anda sekali supaya fail terbaru terpapar.

Perhatikan bahawa fail yang anda *upload* sudah ada. Anda perlu klik pada ikon **pangkah** untuk aktifkannya (seperti yang ditunjuk dalam bulatan kedua)



	ID	Display Name	File Name	Size	Downloads	Published	On
<input type="checkbox"/>	2	README-UPGRADE.txt	README-UPGRADE.txt	18.1 KB	0		

**Gambar 21** : ID fail yang dimuat naik (bulatan 1) dan Klik untuk Publish (bulatan 2)

Perhatikan bahawa fail contoh yang dimasukkan diatas mempunyai ID=2 (dalam bulatan merah pertama). Simpan ID ini untuk membuat link dalam *Article* atau Berita anda.

Rujuk bahagian membuat pautan, anda perlu memasukkan pautan berikut untuk membolehkan pengunjung muat-turun (*download*) fail yang anda *upload* sebentar tadi.

`index.php?option=com_rokdownloads&view=file&task=download&id=<ID fail anda>`

Dalam contoh diatas link untuk download adalah :

`index.php?option=com_rokdownloads&view=file&task=download&id=2`

Sila rujuk bahagian membuat link seperti yang diterangkan sebelum ini.

Bagi pentadbir yang mengguna jDownloads, pautan boleh *dicopy* dan *paste* daripada pautan ini

`index.php?option=com_jdownloads`

Kemudian cari fail anda dan salin URL untuk muat-turun terbabit untuk digunakan di dalam *article manager*.