

e-wsparcie Barbara Muszko

---

# Instrukcja zarządzania witryną internetową



*Aktualizacja Twojej  
witryny internetowej  
tak prosta,  
jak obsługa Worda*

# Logowanie do panelu administracyjnego

---

Aby móc zarządzać stroną, należy zalogować się do panelu administracyjnego. Dzięki temu można dodawać wpisy (aktualności) i strony do swojej witryny internetowej oraz modyfikować jej ustawienia.

W celu zalogowania do panelu administracyjnego:

1. W pasku adresu przeglądarki po adresie strony internetowej wpisz nazwę pliku **wp-login.php**.

<http://www.twojadena/wp-login.php>

2. Zostaniesz przeniesiony na stronę logowania.



3. W polu **Nazwa użytkownika** wpisz swoją nazwę użytkownika.
4. Pole **Hasło** służy do wpisania przydzielonego Ci hasła dostępu do panelu administracyjnego witryny internetowej.
5. Następnie kliknij przycisk **Zaloguj się**.

# Publikacja i zarządzanie stronami

## Dodawanie nowych stron

Aby dodać stronę (podstronę), należy wykonać kilka prostych czynności, a strona automatycznie znajdzie się w menu witryny internetowej.

W celu dodania nowej strony:

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Strony**.
2. W podmenu wybierz pozycję **Dodaj nową**.  
**Zwróć uwagę, żeby edytor był ustawiony w trybie wizualnym!!! To pozwoli Ci widzieć efekty swojej pracy zamiast kodu HTML.**
3. W górnym polu wpisz jej tytuł.
4. Poniżej znajduje się pole zawartości, które służy do wpisywania treści, która będzie wyświetlana na stronie.
5. Po wypełnieniu pól kliknij przycisk **Zapisz szkic** (w panelu po prawej stronie).
6. Przed publikacją możesz obejrzeć stronę klikając przycisk **Podejrzyj**.
7. Teraz czas na **Opublikuj**.

The screenshot displays the 'Dodaj nową stronę' (Add new page) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Kokpit', 'Wpisy', 'Media', 'Odnosiniki', 'Strony' (with a sub-menu containing 'Strony' and 'Dodaj nową'), 'Komentarze', 'Wygląd', 'Wtyczki', 'Użytkownicy', 'Narzędzia', 'Ustawienia', 'cformsII', 'Gallery', and 'SimpleViewer'. The main area features a text input field for the title: 'Wprowadź tytuł w tym miejscu'. Below it is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion. The 'Wizualny' (Visual) tab is circled in red, indicating the active editing mode. On the right, there is a 'Opublikuj' (Publish) panel with buttons for 'Zapisz szkic' (Save draft) and 'Podejrzyj' (Preview). Below these are options for 'Stan: Szkic Edytuj', 'Dostępność: Publiczne Edytuj', and 'Opublikuj natychmiast Edytuj'. At the bottom of this panel are 'Przenieś do kosza' (Move to trash) and 'Opublikuj' (Publish) buttons. The 'Atrybuty strony' (Page attributes) section includes 'Rodzic' (Parent) set to '(nie ma rodzica)', 'Szablon' (Template) set to 'Domyślny szablon', and 'Kolejność' (Order) set to '0'. A note at the bottom of the sidebar suggests using the 'Pomoc' (Help) button for assistance.

Podczas dodawania nowej strony dostępne są dodatkowe możliwości.

#### 1. Zabezpieczenie dostępu do strony hasłem

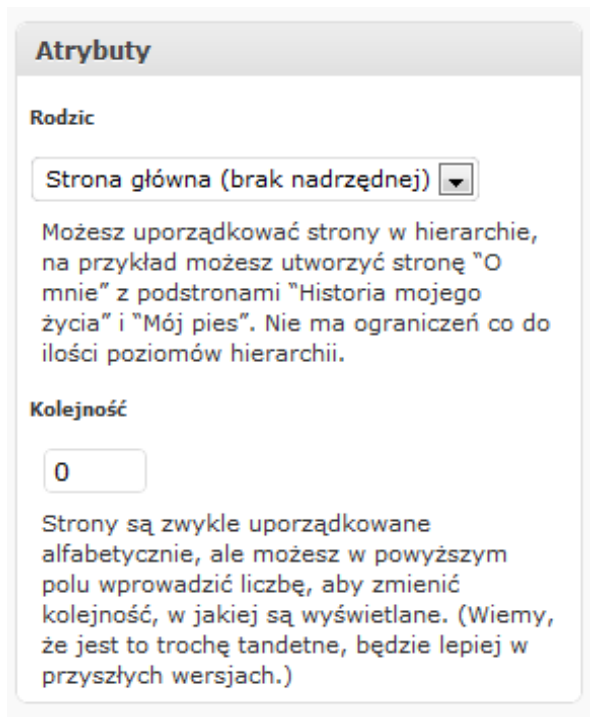
W zakładce **Dostępność** wybierz opcję **Zabezpieczone hasłem**, pojawi się pole **Hasło**, w którym wpisujesz hasło, dzięki któremu strona będzie zastrzeżona tylko dla znających je osób. Po wpisaniu hasła klikasz przycisk OK.



The image shows a dialog box titled "Opublikuj" (Publish) with a light blue header. At the top, there are two buttons: "Zapisz szkic" (Save draft) and "Podejrzyj" (Preview). Below this, the current status is shown as "Stan: **Szkic** [Edytuj](#)". The "Dostępność" (Availability) section is set to "Publiczne" (Public), but the "Zabezpieczone hasłem" (Password protected) option is selected with a radio button. A text input field labeled "Hasło:" (Password:) is present and empty. Below the input field, the "Prywatne" (Private) option is unselected. At the bottom of this section, there are "OK" and "Anuluj" (Cancel) buttons. The bottom part of the dialog shows a preview of the page with the title "Opublikuj **natychmiast** [Edytuj](#)" and a large blue "Opublikuj" button at the very bottom.

## 2. Tworzenie podstron

Domyślnie nowa strona jest stroną główną. Ale możesz wybrać, która stroną ma być stroną nadrzędną dla właśnie tworzonej strony. W tym celu w panelu **Atrybuty** wybierz **Rodzica (stronę nadrzędną)** dla nowej strony.



**Atrybuty**

**Rodzic**

Strona główna (brak nadrzędnej) ▼

Możesz uporządkować strony w hierarchie, na przykład możesz utworzyć stronę "O mnie" z podstronami "Historia mojego życia" i "Mój pies". Nie ma ograniczeń co do ilości poziomów hierarchii.

**Kolejność**

0

Strony są zwykle uporządkowane alfabetycznie, ale możesz w powyższym polu wprowadzić liczbę, aby zmienić kolejność, w jakiej są wyświetlane. (Wiemy, że jest to trochę tandetne, będzie lepiej w przyszłych wersjach.)

3. Kolejną opcją to **Kolejność** strony. Pozwala ona na ułożenie stron w menu głównym w odpowiednim porządku.

#### 4. Planowanie publikacji

Strona może, ale nie musi zostać opublikowana natychmiast. Jeśli przygotujesz jej zawartość wcześniej, kiedy masz wolny czas, ale chcesz udostępnić gościom witryny internetowej w innym terminie. W prawym bocznym panelu edytuj zakładkę **Opublikuj**. Pojawi się pole, w którym będziesz mógł wpisać dogodną dla Ciebie datę, a nawet godzinę publikacji strony.



**Opublikuj**

Zapisz szkic      Podejrzyj

Stan: **Szkic** [Edytuj](#)

Dostępność: **Publiczne** [Edytuj](#)

 Opublikuj **natychmiast**

17 kwi 2010 o 10 : 37

OK [Anuluj](#)

**Opublikuj**

## Edycja stron

Możesz też wprowadzać zmiany na już istniejących stronach i podstronach.

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Strony**.
2. W podmenu wybierz pozycję **Edytuj**.
3. Otwarta zostanie tabela ze stronami.
4. Po najejchaniu myszą na nazwę strony pod spodem pokaże się łącze **Edytuj**.

Strona testowa Wyszukiwarki są zablokowane

Nowa strona ▼ Jak się masz, admin? | Wyloguj się

Kokpit

Wpisy

Media

Odnośniki

Strony ▼

Strony

Dodaj nową

Komentarze

Wygląd

Wtyczki

Użytkownicy

Narzędzia

Ustawienia

cformsII

Gallery

SimpleViewer

Strony Dodaj nową

Wszystkie (6) | Opublikowane (6)

Masowe działania ▼ Zastosuj Pokaż wszystkie daty ▼ Przesortuj

Tytuł	Autor	Data
Oferta Edytuj   Szybka edycja   Kosz   Zobacz	admin	13.04.2010 Opublikowano
O fi Edytuj tę stronę	admin	13.04.2010 Opublikowano
Cennik	admin	18.11.2010 Opublikowano
Promocje	admin	13.04.2010 Opublikowano
Galeria	admin	13.04.2010 Opublikowano
Kontakt	admin	13.04.2010 Opublikowano

Masowe działania ▼ Zastosuj

5. Kliknij je, aby edytować zawartość strony.
6. Teraz możesz wprowadzać zmiany.
7. Jeżeli wszystko już jest w porządku kliknij na przycisk **Zaktualizuj stronę**.

## Pozyskiwanie opinii odwiedzających, prowadzenie dyskusji

Jeżeli chcesz , aby odwiedzający stronę mogli wyrazić opinię na dany temat, pod oknem treści strony lub wpisu aktualności zaznacz pole obok polecenia **Zezwól na komentarze**.

**Dyskusja**

Zezwól na komentarze

Zezwól na pingi

Te ustawienia dotyczą jedynie tej strony. Na "pingi" składają się [trackbacki](#) i [pingbacki](#).

## Usuwanie stron

Istnieje możliwość całkowitego skasowania strony. W celu usunięcia strony

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Strony**.
2. W podmenu wybierz pozycję **Edytuj**.
3. Otwarta zostanie tabela ze stronami.
4. Kliknij łącze **Usuń** przy stronie, którą chcesz skasować.
5. Zostaniesz zapytany przez system, czy na pewno chcesz to zrobić. Kliknij przycisk **OK** (nazwa przycisku może się różnić w zależności od posiadanej przeglądarki internetowej, jej wersji językowej, a także systemu operacyjnego).
6. W tym momencie strona została usunięta.

# Zarządzanie komentarzami

System pozwala na prowadzenie dyskusji z osobami odwiedzającymi stronę. Wszystko pozostaje pod kontrolą. Nikt bez naszej zgody nie umieści żadnych (np. obraźliwych) opinii, ponieważ wymagają - jeśli tego sobie życzymy – akceptacji z naszej strony. Dzięki systemowi kontroli można usuwać komentarze już dodane do wpisów, a także moderować komentarze dodane, ale nieopublikowane.

## Edycja dodanych komentarzy

Aby edytować dodane komentarze, należy wejść do panelu administratora i w opiniach wybrać komentarz do edycji.

The screenshot displays the WordPress administration dashboard for a user named Barbara Muszko. The main content area is titled "Edytuj komentarz" (Edit comment). The comment being edited is from the user "zbyszek" with the email "ultracomp@poczta.onet.pl". The comment text, as shown in the rich text editor, discusses a business registration issue with a company named "xxx" and mentions a 1870 zł annual fee. The comment status is "Zatwierdzony" (Approved). The interface includes a sidebar with various administrative tools and a top navigation bar with the site name "wizerunek internetowy".

W celu edycji komentarza:

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Komentarze**.
2. Widzisz komentarze dodane przez użytkowników.
3. Wybierz ten, który chcesz edytować i kliknij przy nim łącze **Edytuj**.

## Usuwanie dodanych komentarzy

Jeśli uznasz, że komentarz, który został już dodany, z pewnych względów należy usunąć, możesz to także w sekcji administracji komentarzami.

W celu usunięcia komentarza:

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Komentarze**.
2. Widzisz komentarze dodane przez użytkowników.
3. Wybierz ten, który chcesz usunąć i kliknij przy nim łącze **Usuń**.
4. Pojawi się komunikat zapytaniem, czy na pewno chcesz usunąć dany komentarz z systemu. Kliknij **OK** (nazwa przycisku może się różnić w zależności od posiadanej przeglądarki internetowej, jej wersji językowej, a także systemu operacyjnego).
5. W tym momencie komentarz został usunięty.

## Akceptacja komentarzy

Jeśli ustawiona została konieczność akceptacji komentarzy przez administratorów serwisu, każdy komentarz przed opublikowaniem będzie czekał w poczekalni.

W celu akceptacji komentarza:

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Komentarze**.
2. Widzisz komentarze dodane przez użytkowników.
3. Wybierz ten, który chcesz zaakceptować i kliknij przy nim łącze **Akceptuj**.

## Akceptacja komentarzy

Jeśli ustawiona została konieczność akceptacji komentarzy przez administratorów serwisu, każdy komentarz przed opublikowaniem będzie czekał w poczekalni.

W celu akceptacji komentarza:

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Komentarze**.
2. Wybierz ten, który chcesz usunąć i kliknij przy nim łącze **Spam**.

# Publikacja i zarządzanie wpisami

---

## Publikacja nowego wpisu aktualności

W celu dodania nowej pozycji do aktualności na stronie głównej witryny internetowej:

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Wpisy**.
2. W podmenu wybierz pozycję **Dodaj nowy**.
3. W górnym polu wpisz jego tytuł.
4. Poniżej znajduje się pole zawartości, które służy do wpisywania treści, która będzie wyświetlana na stronie.
5. Po wypełnieniu pól kliknij przycisk **Zapisz szkic** (w panelu po prawej stronie).
6. Przed publikacją możesz obejrzeć stronę klikając przycisk **Podejrzyj**.
7. Teraz czas na **Opublikuj**.

*Podobnie jak w przypadku zarządzania stronami, możliwy jest zapis szkicu, planowanie publikacji, ochrona wpisu hasłem, umożliwienie dodawania komentarzy.*

Jeśli chcemy (np. ze względu na swoją długość), aby na stronie aktualności (wpisów) był widoczny jedynie skrót informacji oraz link: Czytaj dalej >>

### Aktualności 2

17 grudnia 2010

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus at nunc elementum tellus dapibus malesuada vitae nec sapien. Suspendisse potenti. Integer dictum elementum lorem, eget condimentum augue vehicula ut. Nullam congue velit est. Quisque faucibus, ipsum sodales mollis tincidunt, elit tellus ornare tortor, ut blandit urna nulla vel ligula. Cras vel nisl odio. Nullam eget risus sed felis varius faucibus. Morbi at neque sit amet odio tempor laoreet luctus a lorem. Ut molestie odio sit amet massa vulputate id pulvinar purus consequat. Cras a arcu pharetra quam ullamcorper ullamcorper.



[Przeczytaj resztę tego wpisu »](#)

1. Wstawimy kursor w miejscu, w którym chcemy, żeby kończył się skrót.
2. Następnie wstawimy link „Więcej” (more):

Kokpit

Edytuj wpis

## Aktualności 1

Bezpośredni odnośnik: <http://www.e-wsparcie.nazwa.pl/test9/witaj-swiecie/> Edytuj Zobacz wpis Pobierz skrócony odnośnik

Wyslij/Wstaw

Wstaw tag &quot;Więcej&quot; (Alt+Shift+T)

Wizualny HTML

ZOOM YOUR IMAGES IN INCREDIBLE DETAIL

MagicToolbox.com

More...

Morbi at neque sit amet odio tempor laoreet luctus a lorem. Ut molestie odio sit amet massa vulputate id pulvinar purus consequat. Cras a arcu pharetra quam ullamcorper ullamcorper. Ut euismod, leo in volutpat aliquam, leo odio fringilla tortor, at euismod libero ante id ipsum. Quisque at est non felis feugiat lacinia. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In ultricies justo in nisl rutrum sed lobortis elit tincidunt. Phasellus accumsan, turpis et aliquam faucibus, elit neque ultrices sem, ut accumsan nisi purus ac lorem. Proin non diamissim lorem. In hac habitasse platea dictumst.

Opublikuj

Podejrzyj zmiany

Stan: **Opublikowano** Edytuj

Dostępność: **Publiczne** Edytuj

Opublikowano: 12 kwi 2010 o 14:54 Edytuj

Przenieś do kosza Aktualizacja

Kategorie

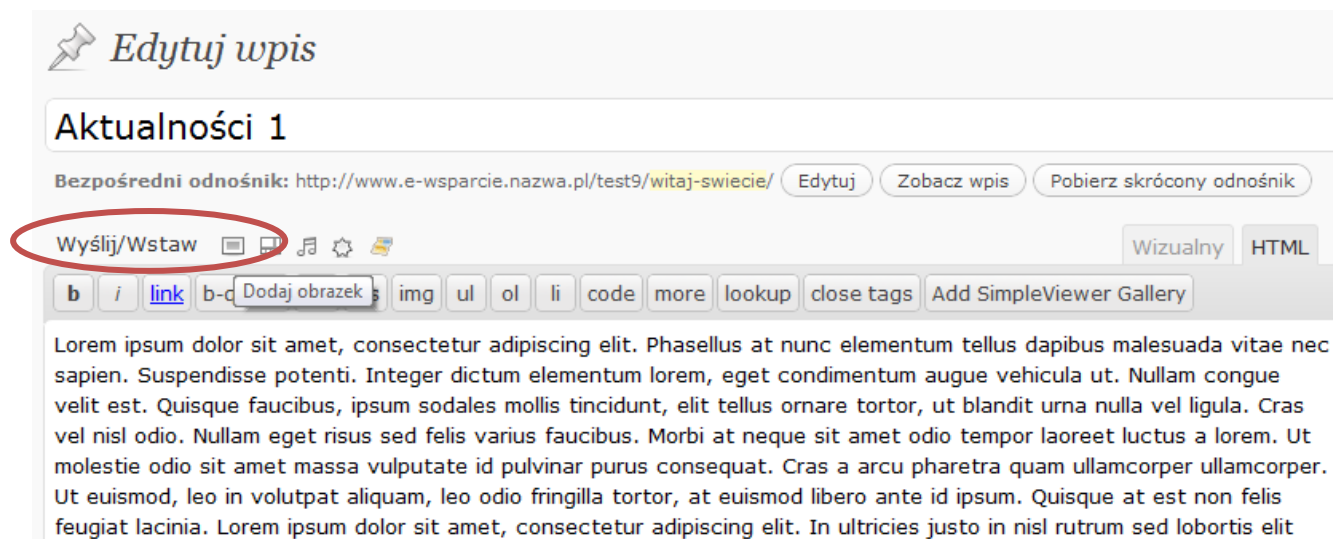
Tagi wpisów

# Dodawanie plików graficznych

Pliki graficzne możesz wgrywać bezpośrednio w czasie tworzenia wpisu, a następnie automatycznie wstawiać je na swoją stronę.

W celu wstawienia pliku graficznego:

1. Ustaw kursor w miejscu, w którym chcesz wstawić obrazek.
2. Nad menu głównym obok polecenia Wyślij / Wstaw: kliknij ikonę **Dodaj obrazek** (etykieta pojawi się po najechaniu myszą).

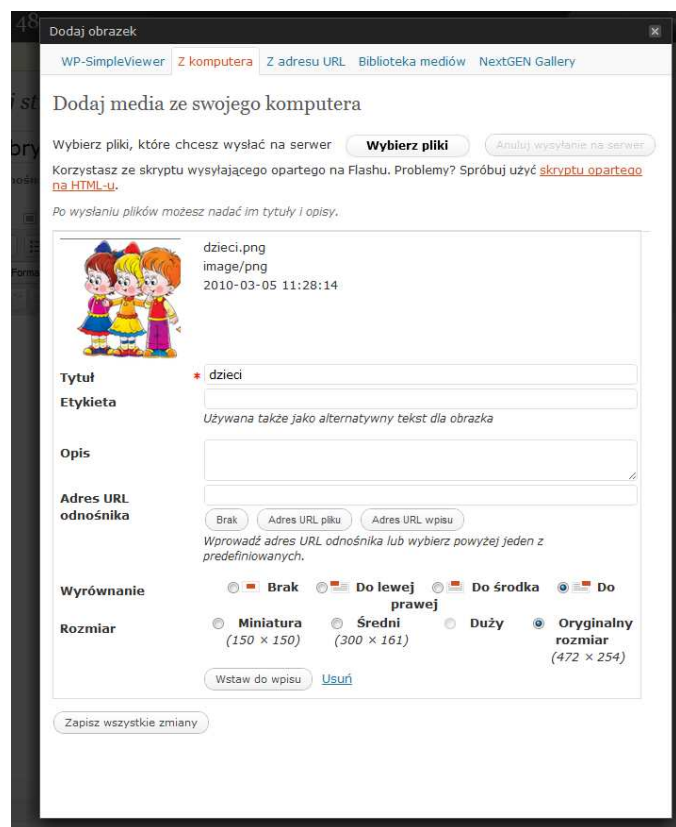


The screenshot shows the WordPress editor interface. At the top, there is a title bar with a pin icon and the text "Edytuj wpis". Below this is a text input field containing "Aktualności 1". Underneath the input field, there is a URL "Bezpośredni odnośnik: http://www.e-wsparcie.nazwa.pl/test9/witaj-swiecie/" followed by three buttons: "Edytuj", "Zobacz wpis", and "Pobierz skrócony odnośnik". Below the URL bar is a menu bar with "Wyślij/Wstaw" circled in red, followed by icons for text, image, audio, and video. Below the menu bar is a toolbar with buttons for bold (b), italic (i), link, b-c, "Dodaj obrazek" (highlighted), img, ul, ol, li, code, more, lookup, close tags, and "Add SimpleViewer Gallery". Below the toolbar is a text area containing Lorem ipsum placeholder text.

3. Pojawi się okno dialogowe.



4. W zakładce Z komputera, kliknij przycisk **Wybierz pliki**, znajdź plik, który masz zamiar dodać do strony i kliknij **Otwórz**.
5. Plik został wgrany na serwer.



6. Po przesłaniu pliku możesz mu nadać tytuł i opis, wybrać wyrównanie na stronie oraz rozmiar.

Wyrównanie do lewej:

### Aktualności 1

12 kwietnia 2010



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus at nunc elementum tellus dapibus malesuada vitae nec sapien. Suspendisse potenti. Integer dictum elementum lorem, eget condimentum augue vehicula ut. Nullam congue velit est. Quisque faucibus, ipsum sodales mollis tincidunt, elit tellus ornare tortor, ut blandit urna nulla vel ligula. Cras vel nisl odio. Nullam eget risus sed felis varius faucibus.

[Przeczytaj resztę tego wpisu »](#)

Wyrównanie do prawej:

### Aktualności 2

17 grudnia 2010



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus at nunc elementum tellus dapibus malesuada vitae nec sapien. Suspendisse potenti. Integer dictum elementum lorem, eget condimentum augue vehicula ut. Nullam congue velit est. Quisque faucibus, ipsum sodales mollis tincidunt, elit tellus ornare tortor, ut blandit urna nulla vel ligula. Cras vel nisl odio. Nullam eget risus sed felis varius faucibus. Morbi at neque sit amet odio tempor laoreet luctus a lorem. Ut molestie odio sit amet massa vulputate id pulvinar purus consequat. Cras a arcu pharetra quam ullamcorper ullamcorper.

[Przeczytaj resztę tego wpisu »](#)

Brak wyrównania – ustawiony spowoduje umieszczenie tekstu pod zdjęciem:

### Aktualności 2

17 grudnia 2010

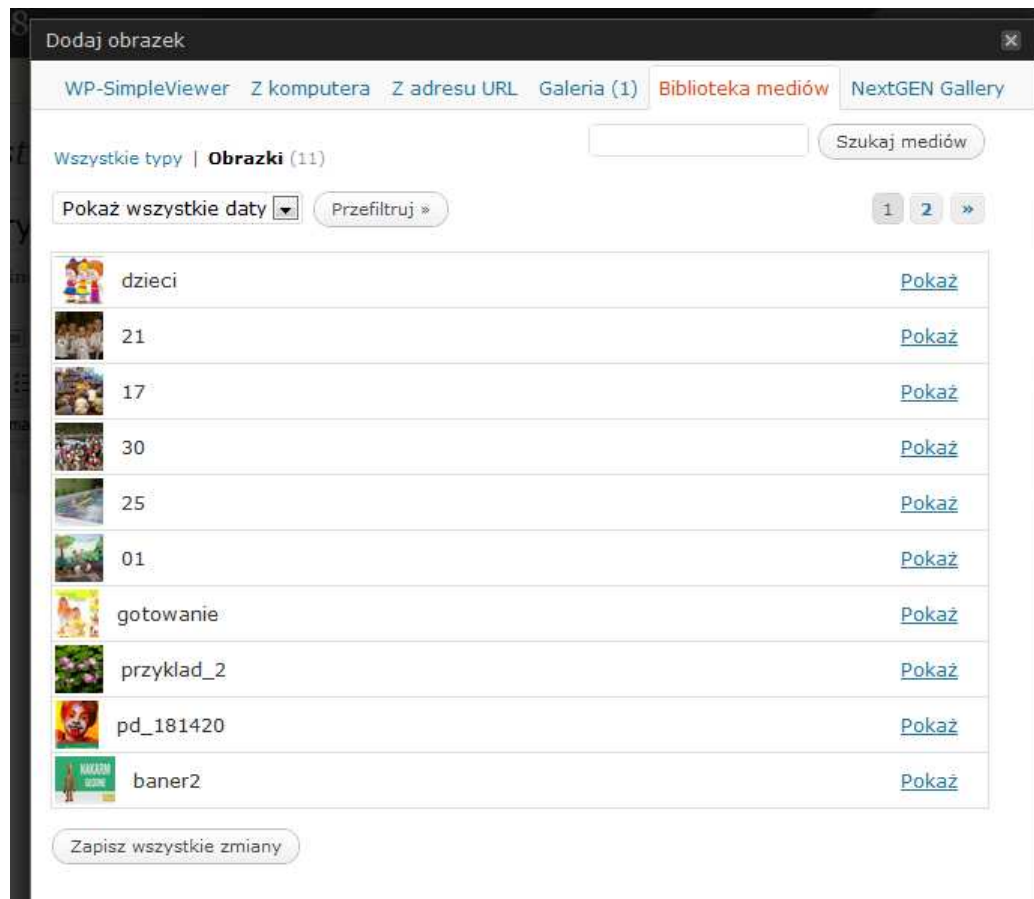


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus at nunc elementum tellus dapibus malesuada vitae nec sapien. Suspendisse potenti. Integer dictum elementum lorem, eget condimentum augue vehicula ut. Nullam congue velit est. Quisque faucibus, ipsum sodales mollis tincidunt, elit tellus ornare tortor, ut blandit urna nulla vel ligula. Cras vel nisl odio. Nullam eget risus sed felis varius faucibus. Morbi at neque sit amet odio tempor laoreet luctus a lorem. Ut molestie odio sit amet massa vulputate id pulvinar purus consequat. Cras a arcu pharetra quam ullamcorper ullamcorper.

[Przeczytaj resztę tego wpisu »](#)

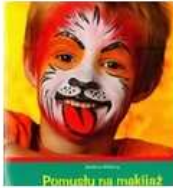
7. Kliknij przycisk **Wstaw do wpisu**, aby dodać zdjęcie w wybranym wcześniej miejscu.

- Do strony możesz dodać już wcześniej wykorzystane lub tylko przesłane zdjęcie.
- W tym celu w oknie dialogowym Dodaj obrazek wybierz zakładkę **Biblioteka mediów**.



**Dodaj obrazek**

	30	<a href="#">Pokaż</a>
	25	<a href="#">Pokaż</a>
	01	<a href="#">Pokaż</a>
	gotowanie	<a href="#">Pokaż</a>
	przyklad_2	<a href="#">Pokaż</a>
	pd_181420	<a href="#">Ukryj</a>



pd\_181420.jpg  
image/jpeg  
2010-01-12 16:58:58

**Tytuł** \* pd\_181420

**Etykieta**  
*Używana także jako alternatywny tekst dla obrazka*

**Opis**

**Adres URL odnośnika**  
Brak Adres URL pliku Adres URL wpisu  
*Wprowadź adres URL odnośnika lub wybierz powyżej jeden z predefiniowanych.*

**Wyrównanie**  
 Brak  Do lewej  Do środka  Do prawej

**Rozmiar**  
 Miniatura (140 × 150)  Średni  Duży  Oryginalny rozmiar (140 × 199)

Wstaw do wpisu [Usuń](#)

	baner2	<a href="#">Pokaż</a>
--	--------	-----------------------

Zapisz wszystkie zmiany

10. Klikając obok wybranego zdjęcia łącze Pokaż, otworzysz znane już okienko edycyjne.

11. Postępuj według wskazówek powyżej.

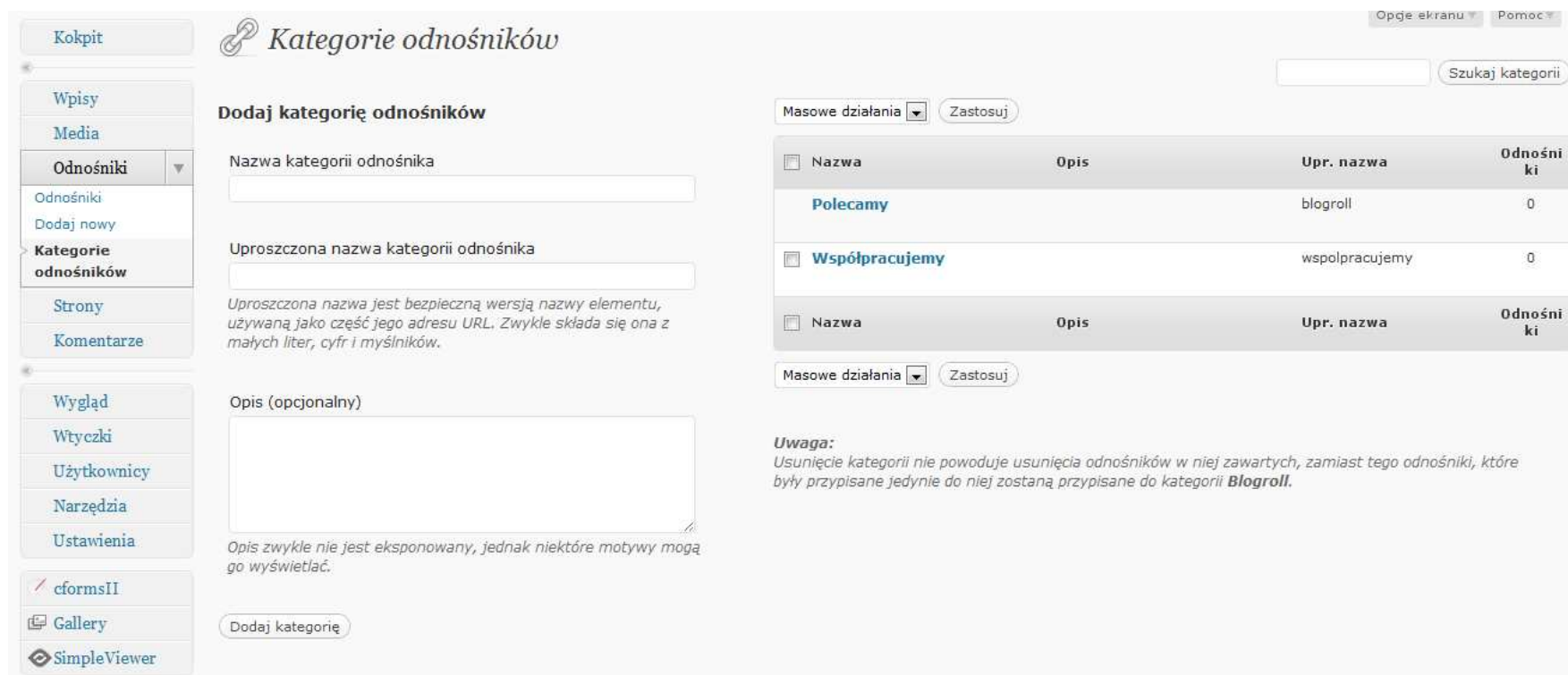
# Linki (odnośniki) do innych stron WWW

System jest wyposażony w narzędzie do administracji linkami. Postępując się nim, możemy zarządzać linkami pokazującymi się w panelu bocznym na naszej stronie.

## Dodawanie kategorii linków

Linki można zorganizować w kategorie, a następnie nimi zarządzać. Tworzenie kategorii znacznie ułatwi edycję szczegółów, z jakimi linki są wyświetlane.

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Odnosińniki**.
2. W podmenu wybierz **Kategorie odnośników**.



**Kategorie odnośników**

**Dodaj kategorię odnośników**

Nazwa kategorii odnośnika

Uproszczona nazwa kategorii odnośnika

*Uproszczona nazwa jest bezpieczną wersją nazwy elementu, używaną jako część jego adresu URL. Zwykle składa się ona z małych liter, cyfr i myślników.*

Opis (opcjonalny)

*Opis zwykle nie jest eksponowany, jednak niektóre motywy mogą go wyświetlać.*

Dodaj kategorię

Masowe działania Zastosuj

<input type="checkbox"/>	Nazwa	Opis	Upr. nazwa	Odnosińki
<input type="checkbox"/>	<b>Polecamy</b>		blogroll	0
<input type="checkbox"/>	<b>Współpracujemy</b>		wspolpracujemy	0

Masowe działania Zastosuj

**Uwaga:**  
Usunięcie kategorii nie powoduje usunięcia odnośników w niej zawartych, zamiast tego odnośniki, które były przypisane jedynie do niej zostaną przypisane do kategorii **Blogroll**.

3. Po lewej znajduje się panel **Dodaj kategorię odnośników**.
4. W górnym polu wpisz jego nazwę kategorii.
5. Uproszczoną nazwą kategorii nie musisz zaprzętać sobie głowy, zostanie wygenerowana automatycznie.
6. W opisie możesz wskazać, jakiego typu linki będzie zawierała kategoria.
7. Kliknij przycisk **Dodaj kategorię**.

## Dodawanie linku

W celu dodania odnośnika do innej strony WWW:

1. W panelu administracyjnym kliknij łącze **Odnosiniki**.
2. W podmenu wybierz **Dodaj nowy**.
3. W polu nazwę, która będzie pokazywała się zamiast adresu strony WWW.



4. Poniżej wpisz (najlepiej skopiuj z pola adresu przeglądarki internetowej) adres strony WWW, do której ma prowadzić odnośnik.
5. Dalej opis, który wyświetli się po najechnaniu myszą na link do strony.

## Dodaj nowy odnośnik

**Nazwa**

Przykład: Czadowe oprogramowanie blogowe

**Adres URL**

Przykład: <http://wordpress.org/> – nie zapomnij o <http://>

**Opis**

Ten tekst zostanie wyświetlony, kiedy ktoś najedzie kursorem myszy na odnośnik w blogrollu lub opcjonalnie pod nim.

**Kategorie**

**Wszystkie kategorie**

- Po przedszkolu
- Warto zajrzeć

[Najczęściej używane](#)

[+ Dodaj nowa kategorie](#)

**Cel**

- `_blank` - nowe okno lub karta.
- `_top` - bieżące okno lub karta, bez ramek.
- `_none` - to samo okno lub karta.

Wybierz docelową ramkę tego odnośnika.

**Zapisz**

Prywatny odnośnik

[Dodaj odnośnik](#)

- Następnie wybierz kategorię, w której ma się pokazywać odnośnik.
- Na koniec dość istotny element – cel. Najlepiej wybierz pierwszą opcję `_blank` (po kliknięciu w link, strona, do której kierujesz otworzy się w nowej karcie lub oknie). Dlaczego to takie ważne? Twoja strona pozostanie nadal otwarta i będzie można do niej wrócić. Nie wypraszamy przecież odwiedzających, ale kierujemy do ciekawych miejsc w Internecie.
- Linki można naturalnie edytować, usuwać, modyfikować, zmieniać kategorie, ale to nie wymaga już komentarza.