

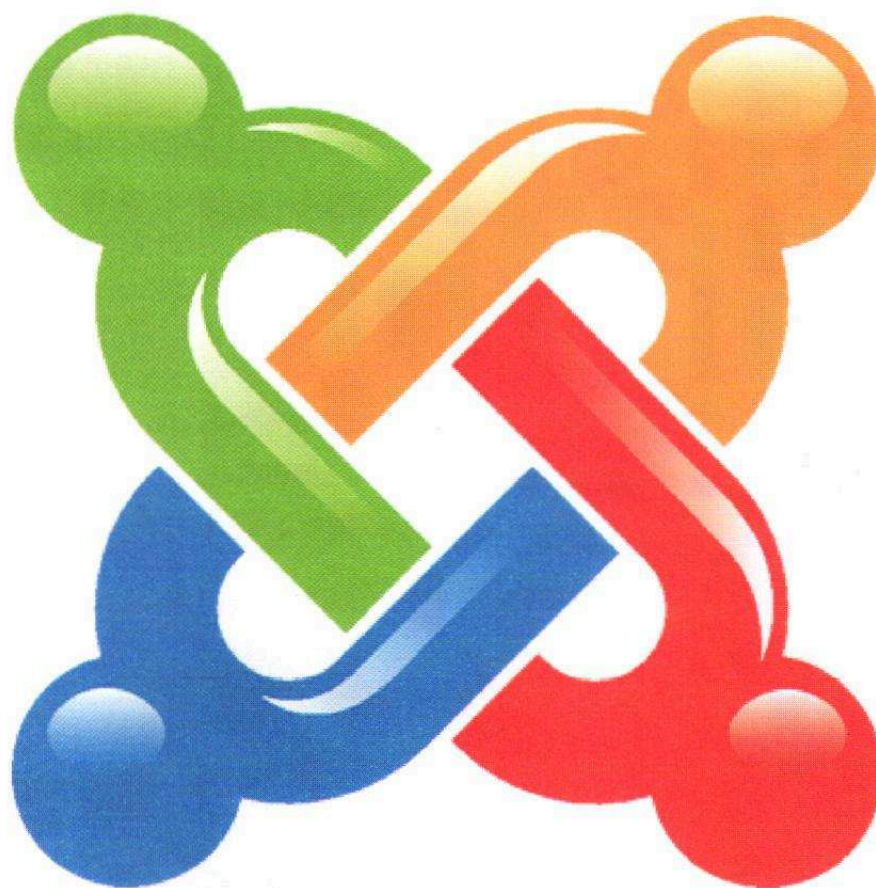


9,80
Deutschland

Joomla 1.7

Webseiten clever gestalten

Contentmanagen mit Joomla 1.7



www.KnowWare.de

KnowWare Basics!

Astrid Günther

ISBN:



9 783943 125202

Deutschland: 9,80 EUR Österreich: 11,00 EUR
Schweiz: 15,00 SFR Luxemburg: 11,00 EUR Italien: 11,80 EUR

Joomla 1.7

■ Webseiten clever gestalten

Astrid Günther, kw@dimna.de
ISBN: 978-3-943252-00-2

1. Auflage: 2011-09, © Copyright 2011 by KnowWare Vertrieb GmbH,
verlag@knowware.de

Cover: Sylvio Droigk, Schlussredaktion und Lektorat: Thomas Barkow
Published by KnowWare Vertrieb GmbH

Bestellung für Endverbraucher und für den Buchhandel

KnowWare Vertrieb GmbH
Postfach 3920
D-49029 Osnabrück
Tel.: +49 (0)541 33145-20
Fax: +49 (0)541 33145-33
E-Mail: bestellung@knowware.de
Web: www.knowware.de

Worum es geht

Hinter KnowWare steht der Gedanke,
Wissen leicht verständlich und
preisgünstig zu vermitteln.

Wo sind die Hefte erhältlich

Neue Hefte sind im Allgemeinen zwei
Monate bei Kiosken, im Bahnhofs-
Buchhandel und in verschiedenen
Buchhandlungen vorrätig.

Alle beim Verlag vorrätigen Titel
kannst du immer bestellen.

Bestellungen:

- am einfachsten über unsere
Webseite www.knowware.de
- oder mit dem Bestellformular am
Ende dieses Heftes
- oder per Fax, Telefon sowie E-Mail,
Details siehe oben

Unter www.knowware.de findest du:

- Beschreibungen und Bilder aller Hefte.
- Bei unseren Heften stehen dir die
ersten 15-20 Seiten pro Titel als
kostenlose PDF-Datei zur Verfügung.
So lässt sich jedes Heft online testen.
- Ausverkaufte Hefte: Viele Titel sind als
PDF-Datei - teilweise sogar kostenlos -
herunterladbar
- Online-Bestellung
- Kostenloser Newsletter mit vielen
Vorteilen und Informationen
- Interne Suchfunktion nach Schlag-
worten. Du findest schnell, was du
suchst.

Astrid Günther



ist 1969 geboren und
studierte Informatik.
Als Systemadministra-
torin und Program-
miererin arbeitet sie
seit einigen Jahren in
bei einer Bank. Mit
ihrem Mann und ihrer
Tochter lebt sie in
einem kleinen Dorf in
der Eifel.

kw@dimna.de

www.knowware.de

Inhaltsverzeichnis

EIN GUTER START MIT JOOMLA!	4	Eigenes HTML	49
Das Wesentliche in Kürze	4	Exkurs: W3C – was ist das?	49
Was ist Joomla!	4	Newsfeeds – Feed Display	50
Was ist neu in Joomla!	4	Deine Besucher sollen sich anmelden	52
Was ist ein Content Management System?	4	Verweise auf deine beliebtesten Beiträge	53
Warum eigentlich Joomla!?	5	Ein Zufallsbild	53
Sieh dir deine Seite an	5	Verweise auf Beiträge mit ähnlichen Inhalten	54
Ordne die Vorzeigeseite	6	Inhalte auf deiner Seite suchen	54
Der Aufbau einer Joomla! Internetpräsenz	6	Ein Verzeichnis deiner Kategorien	55
Die Bearbeitungsansicht	6	Feeds	55
Erstelle einen Artikel	6	Wer ist gerade online	56
Der Artikelmanager	8	DIE SEITE IST FERTIG – UND WAS IST NOCH WICHTIG?	58
Module	9	Schablonen – Templates	58
Menüs	11	Der Templatemanager	58
INHALTE UND MENÜS MIT HILFE VON JOOMLA ANLEGEN	15	Ändere die Standardschablone	59
Internetseiten hinzufügen	15	Ein Template editieren	60
Die Struktur einer Joomla! Internetpräsenz	15	Du willst ein ganz anderes Template!	61
Unkategorisierte Artikel	16	Benutzerverwaltung	62
Artikel und Menüpunkte verbinden	16	Joomla! Benutzer	62
Kategorien	18	Benutzer verwalten	63
Ein Verweis zum Weiterlesen	21	Einen neuen Benutzer anlegen	63
Lege die Reihenfolge deiner Artikel fest	22	Ein Kontaktformular	66
Menüs	24	Wie Benutzer ihre Daten aktuell halten	69
Reihenfolge im Menü festlegen	24	Deine Seite mit Suchmaschinen finden	70
Navigation - So finden sich Leser auf der Seite zurecht	25	Was machen Suchmaschinen genau	70
Erstelle Untermenüpunkte	25	Joomla! 1.7 und Suchmaschinen	70
Die Parameter im Menümanager	29	Schlüsselwörter	72
Ein paar wegweisende Beispiele	30	Mit Schablonen optimieren	73
Lege deine Startseite fest	31	Allgemeine Tipps	73
Übersichtliches Menü mit Separatoren	31	Mach deine Adresse selber bekannt	73
Bring Pepp in deine Seite	32	Adressumleitungen	73
Die Optionen des Artikelmanagers	32	Zusatzfunktionen	74
Erkunde den Texteditor	33	Welche Zusatzfunktionen gibt es	74
Lachende Gesichter für deine Website	33	Weitere Zusatzfunktionen suchen	74
Bilder sind das A und O eines Artikels	34	Eine Zusatzfunktion auswählen	75
HTML und Joomla!	38	Die Zusatzfunktion herunterladen	75
Tabellen	39	Eine Zusatzfunktion installieren	76
Ein Artikel mit Inhaltsverzeichnis	40	UND ZUM SCHLUSS	78
Bestimme du den Veröffentlichungszeitpunkt	41	JOOMLA INSTALLIEREN	79
Die Website kurzfristig deaktivieren.	42	Voraussetzung zur Installation	79
BAU DEINE SEITE MIT MODULEN ZUSAMMEN	43	So bringst du Joomla! zum Laufen	79
Ein erstes Modul nutzen	43	So besorgst du dir Joomla!	79
Die Komponente Banner	43	Installation auf deinem eigenen Computer	81
Der Modulmanager	46	So startest du XAMPP	83
Noch mehr Module	47	Installiere Joomla! auf einem Webserver	87
Archivierte Beiträge – Archived Articles	47	So hältst du Joomla! auf dem neuesten Stand	90
Brotkrümelnavigation – Breadcrumbs	48	STICHWORTVERZEICHNIS	92

Ein guter Start mit Joomla!

Hast oder planst du selber eine Adresse im Internet? Betreust du die Internetpräsenz eines kleinen oder mittleren Unternehmens oder eines Vereines?

Wichtig ist dir eine einfache Bedienung des Programmes, mit dem du die Inhalte dieser Website bearbeitest? Du willst aber auch völlig frei deine Ideen umsetzen können

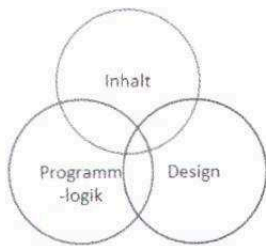
In diesem Heft erfährst du, wie du mit dem Programm Joomla! selbst eine funktionelle und optisch ansprechende Website erstellen und verwalten kannst.

Das Wesentliche in Kürze

■ Was ist Joomla!

Joomla! ist ein kostenloses *Content Management System*, das stetig weiterentwickelt wird. Was genau ein Content Management System ist, erkläre ich im nächsten Abschnitt.

Die einfache Bedienbarkeit von Joomla!, die schnelle Installation und die flexible Erweiterbarkeit werden dich begeistern.



Joomla! trennt dabei Inhalte, Programmlogik und Design.

Mit zahlreichen freien Komponenten kannst du das System erweitern, falls dir

eine Funktionalität in der Basisversion fehlt.

■ Was ist neu in Joomla!

Die Joomla!-Entwickler haben Anfang Juli 2011 die Version 1.7 veröffentlicht. Dies war nur rund ein halbes Jahr nach dem Erscheinen des letzten größeren Releases, nämlich der Version 1.6. Joomla! soll beginnend mit Joomla! 1.6, halbjährlich in Form eines größeren Releases auf dem neuesten Stand gehalten werden. Zuvor dauerte es knapp drei Jahre, bis die Version 1.5 des Programms mit 1.6 aktualisiert wurde.

Hier die wichtigsten Verbesserungen der letzten beiden Joomla! Versionen

- **Benutzerverwaltung**
Seit Joomla! 1.6 können *Benutzergruppen* angelegt werden. Auch insgesamt können *Rechte* flexibler den einzelnen Benutzern zugeordnet werden. Dies ist nicht nur dann ein Vorteil, wenn du mit mehreren zusammen deine Seite bearbeitest. Auch dann, wenn du deinen Lesern unterschiedliche Berechtigungen geben willst,

wirst du viele nützliche Funktionen in der neuen Benutzerverwaltung finden. Mehr zur Verwaltung der Benutzer erfährst du auf Seite 62.

- **Kategorien**
Um Ordnung zu schaffen, konntest du in Joomla! 1.5 schon *Kategorien* anlegen und diese in verschiedenen *Bereichen* ordnen. Es war aber nicht möglich, eine Kategorie noch weiter zu untergliedern. So ganz logisch fand ich persönlich dieses Unterteilungssystem noch nie. Die aktuelle Version gefällt mir viel besser. Die Bereiche sind komplett verschwunden. Seit Joomla! 1.6 gibt es nur noch *Kategorien*, die jetzt allerdings beliebig tief verschachtelt werden können. Du kannst also nun eine Kategorie *Obst* anlegen und diese Kategorie beispielsweise noch weiter in *Äpfel* und *Birnen* unterteilen. Wenn du sehr viel über Äpfel schreibst, behältst du die Übersicht, indem du die Kategorie *Äpfel* noch weiter untergliederst. Beispielsweise könntest du die Unterkategorien *Boskopp* und *Granny Smith* anlegen. Zu diesem Thema findest du auf Seite 15 mehr Informationen.
- **Werkzeugleiste**
Die Werkzeugleiste enthält bequeme neue Schaltflächen. Insbesondere **SPEICHERN UND NEU** erspart einem schon einmal viele Klicks, weil in einem Arbeitsgang der alte Beitrag gespeichert und gleichzeitig ein neuer geöffnet wird.
- **Neuerungen und Updates**
Eigentlich sollte Joomla! ab Version 1.6 eine automatische Aktualisierung bieten. Das hat allerdings bei mir bis einschließlich Version 1.7 nicht fehlerfrei funktioniert. Lies dazu mehr auf Seite 90.
- Joomla! 1.7 beseitigt schließlich eine als mittelschwer eingeschätzte Sicherheitslücke aus Version 1.6 und vorhergehenden Releases. Da Joomla! 1.6 nur noch bis August 2011 unterstützt wird, ist eine Installation der neuesten Version auf jeden Fall angeraten. Das aktuelle Joomla! Release 1.7 unterstützen die Entwickler für sieben Monate. Im Januar 2012 wird dann voraussichtlich die Version 1.8 veröffentlicht.

■ Was ist ein Content Management System?

Mit einem *Content Management System* (CMS) kannst du ganz leicht online auf deiner Internetseite alle Informationen abändern. Du musst also nicht mehr aufwendig mit einem Autorensystem *statische*,

also feste Internetseiten erzeugen und diese dann mühsam auf deinen Webserver kopieren. Vielmehr kannst du – egal wo du bist – an jedem Computer mit Internetzugang Inhalte deiner Internetpräsenz abändern. Das heißt für dich: Auch vom Internet-café aus ist es dir im Urlaub möglich, deine Website zu verwalten.

■ **Warum eigentlich Joomla!?**

Eine der großen Vorteile von Joomla! ist, dass es auf *Schablonen* basiert, den sogenannten Templates. Das bedeutet, dass das Seitendesign, so wie du es beim ersten Aufruf siehst, *dynamisch* erzeugt wird. Bei jedem Seitenaufruf wird die gesamte Seite neu aufgebaut. Die Inhalte werden aus einer Datenbank herausgelesen und jedes Mal ganz neu in dein Template, also deine Designschablone, eingelesen. Auch wenn du später einmal dein Design erneuern willst, musst du keine Änderungen an deinen Inhalten vornehmen. Bearbeite lediglich die Schablone und deine Inhalte werden in anderer Form dargestellt.

Sehr schön ist auch, dass sich Joomla! durch unzählige Erweiterungen ganz flexibel ergänzen lässt.

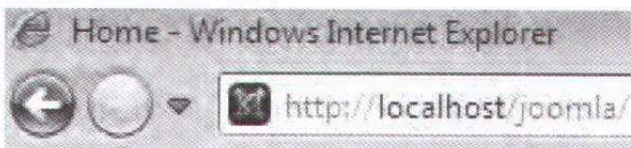
Joomla! ist außerdem sehr flexibel, da das Programm, genauer die PHP-Bibliotheken-Ordner, vom eigentlichen *Content Management System* separiert sind.

■ **Sieh dir deine Seite an**

Du hast Joomla! bereits installiert? Dann kannst du hier sofort loslegen.

Falls du Joomla! noch nicht installiert hast, empfehle ich dir das System erst lokal zu installieren. So kannst du erst einmal in Ruhe testen und probieren. Wenn du Inhalte fertig hast, kannst du diese dann später auf deinen Webserver übertragen und sie so online verfügbar machen. Ich schlage dir in Kapitel *So bringst du Joomla! zum Laufen* auf Seite 79 vor, die lokale Installation im Unterverzeichnis Joomla! durchzuführen. Im Internet dagegen solltest du Joomla! direkt im Stammverzeichnis ablegen.

Deine lokale Installation erreichst du dann mit Hilfe deines Browsers unter der Adresse www.localhost/joomla.



Im Internet findet dich jeder unter der Adresse www.DEINEDÄSSE.de. Da du Joomla! hier sofort im Wurzelverzeichnis installiert hast (also nicht im

Unterverzeichnis *joomla*), sparst du hier das */joomla* am Schluss der Adresse. Ich nenne diese Ansicht (auf dem Webserver) ab jetzt *Vorzeigeseite*. Diese Seite willst du anderen zeigen.



Diese Version der Seite sieht schon recht gut aus, oder? Du willst aber eigene Inhalte anzeigen und eventuell den Aufbau ändern? Dazu musst du in die *Bearbeitungsansicht* wechseln.

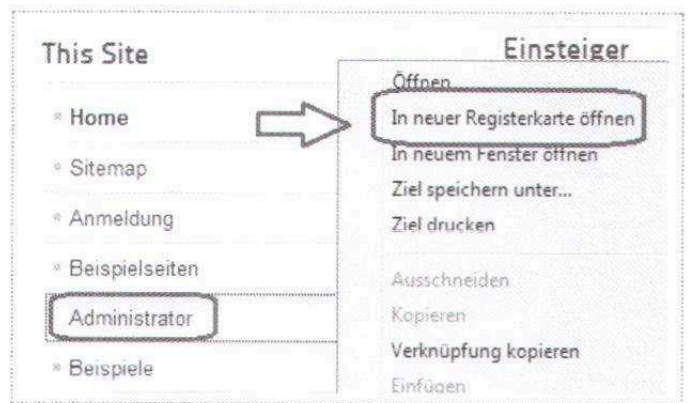
1. Klicke links im Menü THIS SITE auf ADMINISTRATOR.

Weißt du, wie du die Bearbeitungsansicht in einem separaten Register öffnen kannst? Klicke dazu einfach mit der rechten Maustaste auf den Menüeintrag ADMINISTRATOR. In dem sich nun öffnenden Kontextmenü findest du den Eintrag IN NEUER REGISTERKARTE ÖFFNEN.

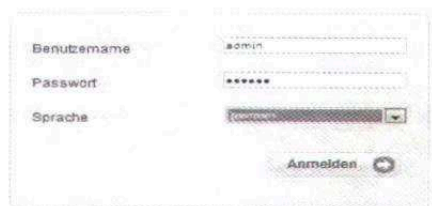


Klicke auf diesen, und du findest den Anmeldebildschirm zur Bearbeitungsansicht in einem neuen Register.

Klicke auf diesen, und du findest den Anmeldebildschirm zur Bearbeitungsansicht in einem neuen Register.

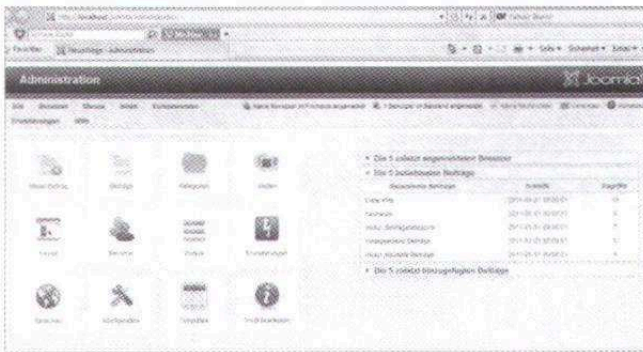


2. Du hast dir doch deine Anmelde-daten gut gemerkt, oder?



Gib diese hier ein und klicke auf ANMELDEN.

- Die Ansicht, in der du deine Seite bearbeiten kannst, öffnet sich.



Was du hier alles tun kannst, ist Thema der folgenden Kapitel.

Ordne die Vorzeigeseite

Am besten lernt man etwas, indem man es tut. Deshalb fangen wir sofort an.

■ Der Aufbau einer Joomla! Internetpräsenz

Sieh dir die einzelnen Bereiche der Vorzeigeseite genauer an.



Wenn du (wie ich dir empfohlen habe) die Beispieldateien installiert hast, siehst du standardmäßig die Module

- About Joomla!
 - This Site
 - Login Form
- in der linken Seitenleiste.

Ganz oben siehst du ein Suchfeld und die sogenannte *Brotkrümelnavigation*, die dir anzeigt, wo du dich gerade befindest.

Suchgröße Größe Post Name Suchen



Zum Bearbeiten dieser Elemente verwendest du den *Modulmanager* (mehr auf Seite 9) und den *Menümanager* (Seite 11); je nachdem, ob du das Verhalten des Elementes oder den Inhalt ändern willst.

Im mittleren Bereich siehst du die bereits geschriebenen Artikel. Ich habe hier noch keinen Beitrag geschrieben, deshalb findest du in der nächsten Abbildung ausschließlich Artikel, die über die Beispieldateien installiert wurden.



Diese Beiträge bearbeitest du mit dem *Artikelmanager* (mehr dazu auf Seite 8).

Alle drei bisher beschriebenen Manager findest du in der Bearbeitungsansicht.

■ Die Bearbeitungsansicht

Wie du in die *Bearbeitungsansicht* gelangst, hatte ich auf Seite 5 beschrieben. Öffne diese nun.

Bei deiner Anmeldung erkennt Joomla! automatisch, welche Rechte du hast und ordnet dir die dazu passende *Bearbeitungsansicht* zu. Mehr zu den verschiedenen Benutzertypen erfährst du ab Seite 62.

Der Benutzer *Admin*, den du eben angelegt hast, hat alle Rechte. Du hast also erst einmal keine Einschränkungen und kannst dich in Ruhe umsehen und alles austesten.

■ Erstelle einen Artikel

Erstelle doch deshalb sofort einmal einen neuen Artikel.

- Als erstes klickst du auf die Schaltfläche **NEUER BEITRAG**.
- Daraufhin öffnet sich ein Eingabefenster. Tippe den Titel des Artikels in das dafür vorgese-



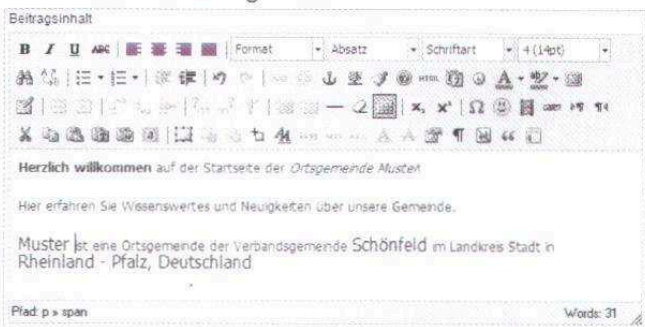
hene Textfeld ein:

Titel

3. Belasse die *Kategorie* erst einmal auf NICHT KATEGORISIERT. Zu den Kategorien erfährst du auf Seite 15 mehr.

Kategorie

4. Im oberen Bereich findest du Schaltflächen, die dir bei der Formatierung des Artikels helfen. Probiere doch einige davon aus. Sie sind eigentlich alle selbsterklärend. Dir fällt sicher selbst ein schöner Text ein, oder? Wenn nicht kannst du ja mein Beispiel nachstellen, das du in der Abbildung findest.



5. Jetzt veröffentliche den Artikel auf der Startseite deiner Internetpräsenz. Dazu ist es erforderlich, dass du im Auswahlfeld HAUPTETRAG die Option JA wählst.

Status

Zugriffsebene

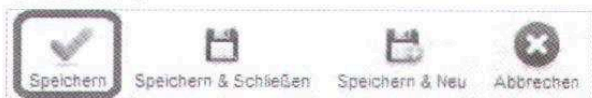
Berechtigungen

Haupteintrag

Sprache

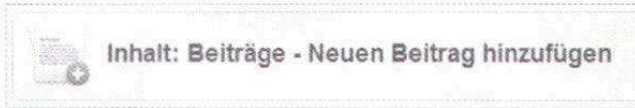
ID

6. Klicke zuletzt rechts oben auf die Schaltfläche SPEICHERN.

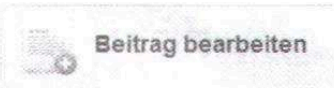


Ein Klick auf die Schaltfläche SPEICHERN UND SCHLIEßEN speichert den Artikel und schließt die Seite in einem Arbeitsschritt.

Klickst du auf SPEICHERN, wird der Beitrag gespeichert und der Text im Kopfbereich wechselt von INHALT: BEITRÄGE – NEUEN BEITRAG HINZUFÜGEN

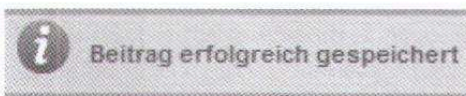


in BEITRAG BEARBEITEN.



Lass dich dadurch nicht verwirren. Joomla! will dir damit nur zeigen, dass dein Artikel gespeichert wurde, und wenn du nun Änderungen vornimmst, bearbeitest du diese gespeicherte Version.

7. Joomla! speichert deinen Artikel und gibt dir auch eine Erfolgsmeldung. So kannst du sicher sein, dass alles geklappt hat.

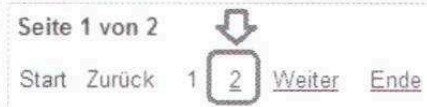


War das dein erster Joomla! Artikel? Dann bist du sicher neugierig und willst dir sofort die *Vorschau* in einem neuen Register ansehen. Die Schaltfläche hierzu findest du oben rechts.



Wie du ein neues Register öffnen kannst, hatte ich dir auf Seite 5 im Beispiel mit dem Kontextmenü schon einmal gezeigt.

Falls der Artikel nicht mehr auf die erste Seite passt, musst du auf Seite 2 wechseln. Den Verweis hierzu findest und im unteren Bereich deiner Internetseite.



8. Schließe nun die Bearbeitung deines neuen Artikels ab, indem du auf SCHLIEßEN klickst.



So, du hast deinen ersten Artikel veröffentlicht. Das war doch einfach, oder?



Ups, jetzt ist dir etwas aufgefallen: Du willst den Titel des Artikels ändern.

Metadatenoptionen

Meta-Beschreibung

Meta-Schlüsselwörter

Sportverein

Robots

Autor

Inhaltsrechte

Externe Referenz

Im rechten Bereich findest du die *Metadatenoptionen*. Diese optionale Einstellung musst du nutzen, wenn du auf verwandte Beiträge hinweisen willst. Lies mehr dazu auf Seite 54.

Willst du einem Beitrag mehrere *Schlüsselwörter* zuweisen? Dann trenne diese einfach mit einem Komma. Wozu Schlüsselwörter gut sind erkläre ich dir auf Seite 72.

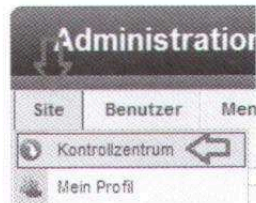
■ Der Artikelmanager

■ Suchen und ändern eines Artikels

Es ist wichtig für dich zu wissen, dass der Titel eines Artikels nicht nur reiner Text ist. Er wird, insbesondere bei den Menütypen Kategorie-Blog und Kategorieliste auch als Verweis auf den Artikel genutzt. Mehr hierzu findest du auf Seite 29.

Was musst du also nun tun, wenn du einen Titel ändern willst?

1. Egal, wo du dich in der *Bearbeitungsansicht* befindest, öffne rechts oben das Menü SITE | KONTROLLZENTRUM.

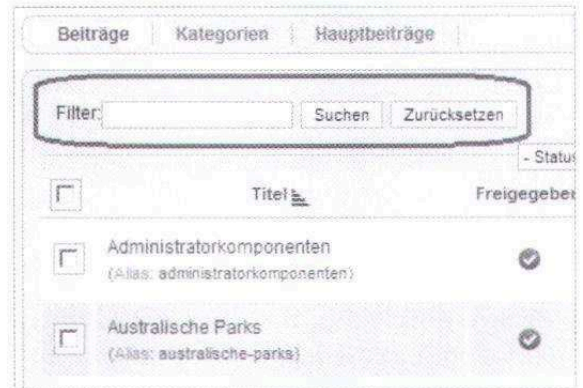


2. Öffne den *Artikelmanager*. Klicke dazu auf die Kachel BEITRÄGE.
3. Du siehst nun eine Liste von Beiträgen. Hier sind die Beispielartikel mit enthalten.



Mache es dir einfach und gib den Titel deines Artikels im Filter ein. Nach einem Klick auf SUCHEN werden nur die in Frage kommenden

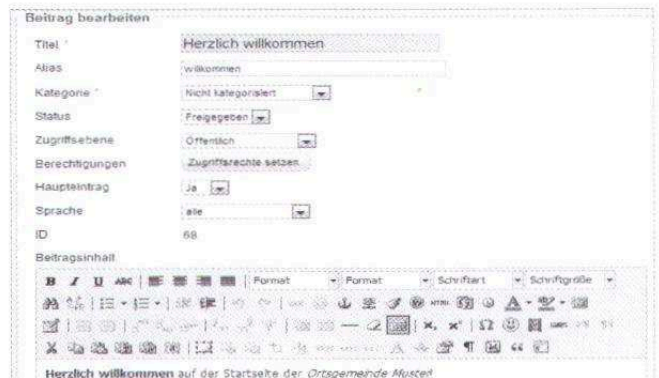
Artikel herausgefiltert. Die Anzeige wird übersichtlicher.



4. Klicke nun auf den Titel, also auf WILLKOMMEN.

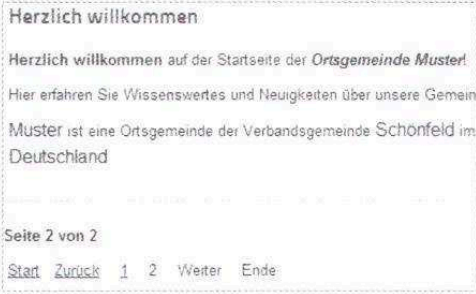


5. Nun öffnet sich dein Beitrag im Bearbeitungsmodus. Du kannst hier deine Änderungen vornehmen.



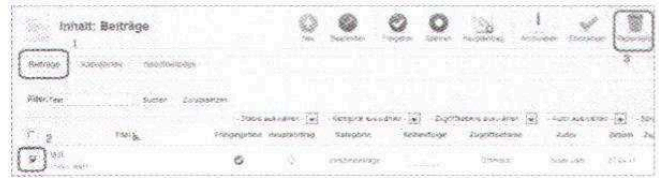
6. Damit Joomla! weiß, dass du die Änderungen ernsthaft willst, musst du rechts oben noch auf SPEICHERN & SCHLIEßEN klicken.
7. Prüfe Joomla! und sieh dir die Vorschau an. Diesen Verweis findest du auch wieder rechts oben.





Der Titel der Seite hat sich wirklich geändert. Prüfung bestanden!

1. Öffne das Register BEITRÄGE im *Artikelmanager*. Den Artikelmanager hattest du im letzten Abschnitt ja schon genutzt.
2. Setze einen Haken vor dem Beitrag, den du löschen willst.
3. Klicke rechts oben auf das Symbol, auf dem ein Papierkorb abgebildet ist.



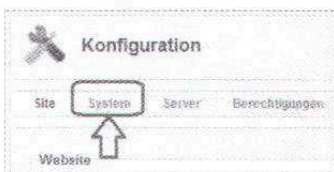
Aus Sicherheitsgründen meldet Joomla! dich ab, wenn du 15 Minuten nicht aktiv warst. Das ist manchmal ärgerlich; auch wenn du nach einer erneuten Anmeldung automatisch wieder an der Stelle weitermachen kannst, an der du vorher abgemeldet wurdest. Falls du diese Einstellung ändern willst, kannst du dies tun.

Du bist dir noch nicht sicher, ob du den Beitrag wirklich für immer löschen willst. Dann sperre den Artikel doch erst einmal nur. Hierzu gehst du genauso vor, wie beim Löschen. Anstelle des Papierkorbes wählst du aber den roten Punkt der mit SPERREN beschriftet ist.

1. Klicke ganz zu Beginn in der Bearbeitungsansicht auf KONFIGURATION.



2. Öffne nun das Register SYSTEM.



3. Rechts unten im Bereich SITZUNG kannst du die (standardmäßig auf 15 Minuten eingestellte) Zeit beliebig abändern



4. Rechts oben findest du die Schaltfläche zum SPEICHERN & SCHLIEßEN. Die musst du noch anklicken, damit deine Änderungen übernommen werden.



■ Löschen und Entfernen eines Artikels

Wenn du einen Betrag doch nicht mehr magst und ihn vollständig entfernen willst, tust du dies am einfachsten über die folgenden drei Schritte.

■ Module

Module haben großen Einfluss auf das Verhalten deiner Seite. Deshalb gucken wir uns als nächstes den *Modulmanager* an. Du findest diesen im Menü ERWEITERUNGEN | MODULE.



■ Die zwei Seiten des Modulmanagers

Rufst du den Modulmanager auf, so zeigt er dir alle Module an, die auf der *Vorzeigeseite* aktiv sind. Mit Vorzeigeseite meine ich die Ansicht, die deine Websitebesucher sehen. Erinnerung dich an Seite 5.



Es gibt aber auch *Module*, die nur in deiner *Bearbeitungsansicht* zu sehen sind.

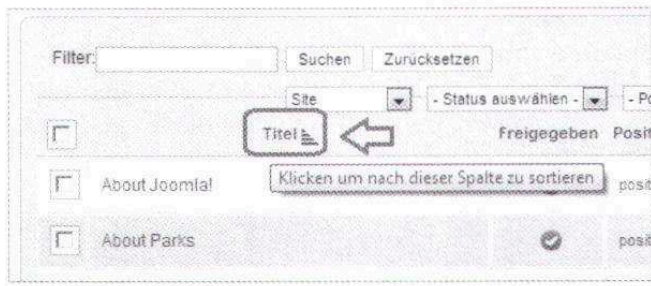


Willst du diese verändern, dann ändere die Auswahl SITE in ADMINISTRATOR. Das Auswahlfeld hierfür findest du im Kopfbereich.

■ Module durchsuchen

Die *Module*, die du hier siehst, gehören überwiegend zu den Beispielen. Aktuell zähle ich 61 Module. Beim Stöbern durch die verfügbaren Module stößt du sicher auf das eine oder andere bekannte.

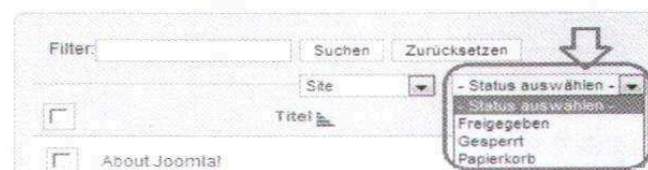
Willst du die *Module* nach einer bestimmten Spalte sortiert anzeigen lassen? Klicke dann einfach auf den Titel der Spalte.



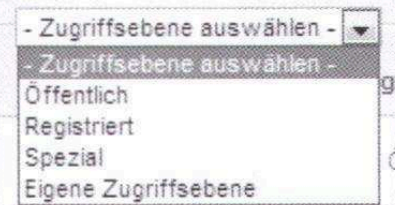
Zum Beispiel kommt dir ABOUT JOOMLA! sicherlich bekannt vor, oder? Hm, aber das ist doch ein Menü!

Die Einstellungen zu dem Menü als Ganzes bearbeitest du im *Modulmanager*. Für die einzelnen Menüeinträge ist dann der *Menümanager* verantwortlich, den ich ab Seite 11 beschreibe. Hier findest du ABOUT JOOMLA! SICHER wieder.

Alle *freigegebenen Module*, also nicht *gesperrten* Module, kannst du selektieren mit STATUS AUSWÄHLEN und dann die Option FREIGEgeben herausfiltern.



Interessant ist auch die Filtermöglichkeit nach der *Zugriffsebene*.



Sind *Inhalte*, *Menüs* oder *Module* auf der Zugriffsebene ÖFFENTLICH, sind sie in der Vorzeigensicht für jeden sichtbar. Dein Besucher muss daher kein registrierter Benutzer sein, um sie sehen zu dürfen. Sind die Elemente hingegen auf REGISTRIERT eingestellt, werden sie erst sichtbar, wenn ein *Benutzer* sich angemeldet hat und einer Gruppe zugeordnet ist. Siehe hierzu auch Seite 62 und Seite 52. Die *Zugriffsebene* regelt, für wen Inhalte sichtbar sind. Die Zugriffsebene SPEZIAL bleibt höherrangigen Nutzern vorbehalten, also allen Benutzern der Gruppen *Autor*, *Editor*, *Publisher*, *Manager*, *Administrator* oder *Super-Benutzer*. Willst du einen Beitrag nur registrierten Benutzern zur Verfügung stellen, musst du das zuvor bei den Beitragsparametern festlegen. Mit der Umstellung der Zugriffsebene auf *registriert* bekommen nur angemeldete Nutzer den Beitrag zu Gesicht.

■ Module entfernen oder löschen

Entfernen oder löschen: Gibt es da einen Unterschied? Ein klares JA!

Entfernen kannst du ein *Modul*, indem du den grünen Haken in der Spalte FREIGEgeben anklickst.

1. Teste das doch einfach mal und klicke auf den Haken in der Spalte ABOUT JOOMLA!.



Die Ansicht baut sich neu auf – und ABOUT JOOMLA! ist jetzt mit einem roten Kreis in der Spalte FREIGEgeben gekennzeichnet.



Ein Klick auf den roten Kreis gibt das Modul übrigens wieder frei.

Du hast jetzt also das About Joomla!-Menü entfernt, aber wird es auch wirklich nicht mehr angezeigt?



Ein Klick rechts oben auf VORSCHAU verschafft dir SICHERHEIT. Weg ist es! Die linke Seitenleiste beginnt nun mit dem Menü, dass mit THIS SITE überschrieben ist.



2. Aktiviere es aber jetzt wieder, weil wir es gleich noch einmal für ein Beispiel benötigen. Klicke dazu einfach auf den roten Kreis. Er wechselt dann wieder in einen grünen Haken.

Nun zum Löschen: Wenn du das Modul wirklich in den Papierkorb werfen willst, du es also nicht mehr in deiner Übersichtstabelle sehen willst, dann reicht ein Entfernen nicht aus.

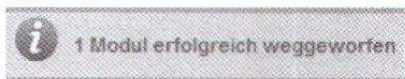
1. Lösche ein Modul indem du den Haken in dem Kasten vor dem Modulnamen selektierst.



2. Klicke dann rechts oben auf das Symbol PAPIER-KORB.



3. Schön ist, dass Joomla! dir alle erfolgreich abgeschlossenen Vorgänge auch bestätigt:



■ Menüs

■ Welche Menüs gibt es schon?

Deine Seite enthält bereits mehrere Menüs. Sie verweist aber auf Beispielseiten, die du deinen Lesern gar nicht anzeigen willst. Ändere doch einfach ein Menü ab, so dass es auf eine Seite zeigt, die du eingerichtet hast.

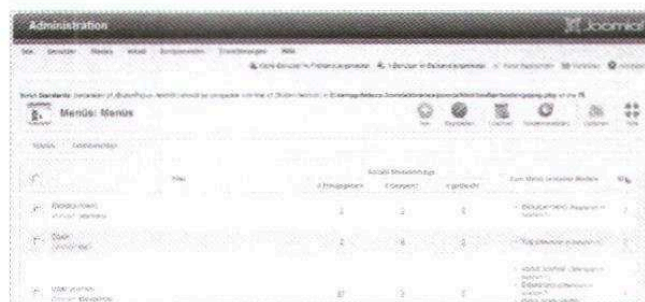
1. Hierfür ist der *Menümanager* zuständig. Rufe ihn über die Kachel MENÜ auf der Startseite der Bearbeitungsansicht auf. Wie du die Bearbeitungsansicht öffnest, hatte ich auf Seite 5 beschrieben.



Übrigens: Wenn du dich irgendwo in der *Bearbeitungsansicht* befindest, reicht es aus, links oben auf ADMINISTRATION zu klicken. Du wirst dann immer auf die Startseite der *Bearbeitungsansicht* geleitet.



Auch hier findest du viele Beispielmensüs.



Und der Kreis schließt sich! Das Menü ABOUT JOOMLA! findest du hier wieder, wie ich es dir auf Seite 10 prophezeit hatte.

■ Menüs entfernen



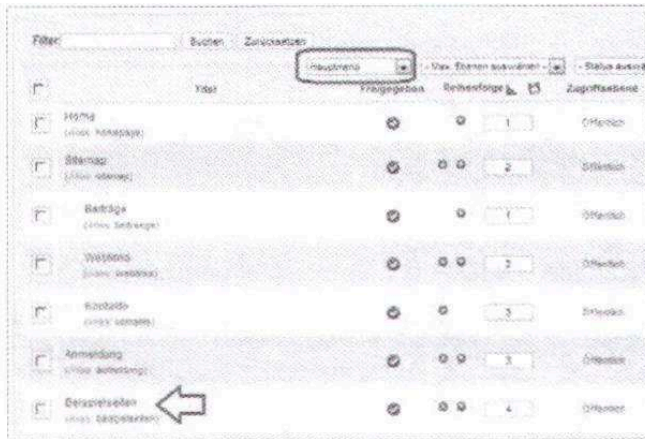
Du befindest dich im *Menümanager*, und jetzt würdest du gerne das Untermenü BEISPIELSEITEN aus dem Menü THIS SITE löschen.

Intuitiv suchst du sicher auch in der *Bearbeitungsansicht* nach einem Menü mit dem Namen THIS SITE. In Joomla! ist es aber so, das mehrere *Module* das gleiche *Menü* nutzen können. Damit das klarer wird:

Sieh dir doch einmal das *Menü* HAUPTSEITE an. Rechts in der Spalte ZUM MENÜ VERLINKTE MODULE findest du den Eintrag THIS SITE.



Ein Klick auf den *Menünamen* HAUPTMENÜ zeigt dir die einzelnen *Menüpunkte* an.

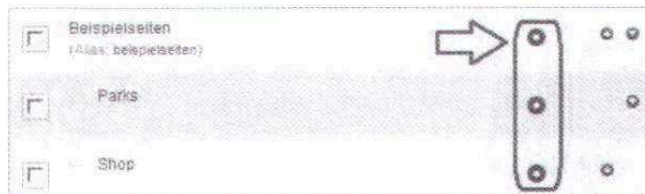


Der Strich vor Beiträge macht deutlich, dass es sich hier um ein *Untermenü* handelt. Das bedeutet, dass du es in der *Vorzeigean sicht* erst siehst, wenn du das *Hauptmenü* geöffnet hast.

1. Um die Beispielseiten nur aus der *Vorzeigean sicht* zu entfernen, reicht es aus, wenn du auf den grünen Kreis in der Spalte FREIGE GEBEN klickst.



2. Die Anzeige wechselt in diesem und in allen seinen *Untermenüs* sofort auf einen roten Punkt. Das heißt: Der *Menüpunkt* ist ab jetzt *gesperrt*.



Beispielseiten
(Alias: beispielseiten)

Du *löscht* einen *Menüeintrag*, indem du den Haken in der entsprechenden Spalte setzt.

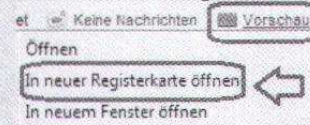
Papierkorb

Klicke dann rechts oben auf das Bild mit dem Papierkorb.

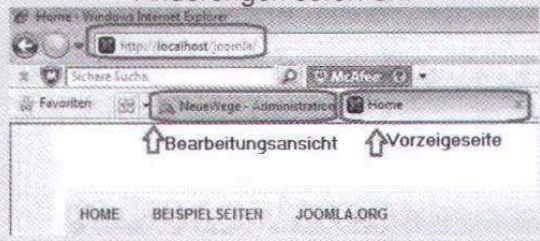
3. Ein Klick rechts oben auf VORSCHAU bestätigt dir, dass der *Menüpunkt* BEISPIELSEITEN wirklich verschwunden ist.



Ich finde es spart Zeit, wenn ich zu Beginn meiner Arbeit mit Joomla! rechts oben die *Vorschau* mit der rechten Maustaste anklicke und diese in einem neuen Register öffne.



Bei jeder Änderung reicht es dann aus, in dieses Register zu wechseln; die Taste [F5] zeigt die Änderungen sofort an.



■ Menüs umbenennen

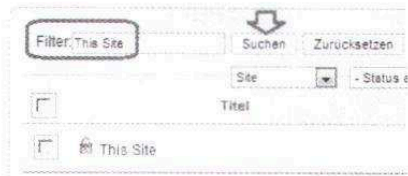
Die Bezeichnung THIS SITE über dem *Menü* in der rechten Seitenleiste wurde in den Beispieldateien vergeben. Du willst diese Überschrift sicher ändern?

1. Wechsele dazu in den *Modulmanager*. Falls du nicht mehr weißt, wie das geht, lies auf Seite 9 nach.

Wenn dir im *Modulmanager* nicht alle *Module* angezeigt werden, könnte es daran liegen, dass im Filter ein Wert steht. Joomla! merkt sich die bei vorherigen Arbeiten gesetzten Filter. Falls dies bei dir der Fall ist, klicke einfach auf ZURÜCKSETZEN.

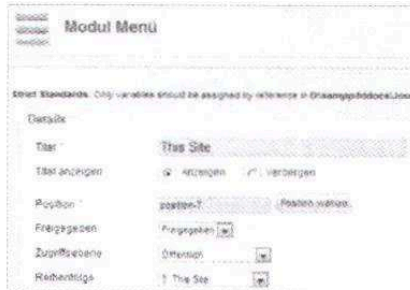


- Suche das Modul THIS SITE. Diesen Namen willst du ja ändern.

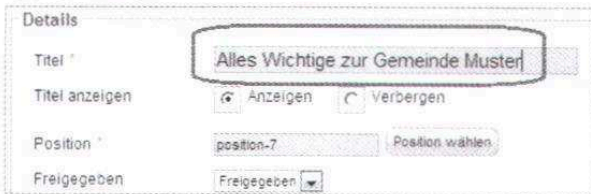


Gib This Site im Filter ein und klicke auf SUCHEN.

- Ein Klick auf THIS SITE öffnet die Detailansicht dieses Moduls.



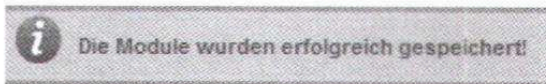
- Ändere den Namen im Textfeld hinter TITEL in den Text, den du gerne als Menüüberschrift sehen willst.



- Mit SPEICHERN & SCHLIEßEN werden die Änderungen in die Datenbank übernommen.



- Wenn alles geklappt hat, siehst du im oberen Bereich die Erfolgsmeldung.



- So, jetzt sieh dir in der VORSCHAU an, wie dein Titel im Menü wirkt.



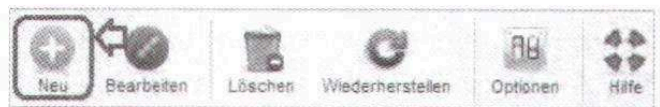
■ Ein Menü anlegen

Dir gefällt es nicht, ein Menü aus den Beispieldaten für deine Website abzuändern. Viel lieber willst du sofort ein eigenes Menü anlegen. Sieh dir dieses Beispiel aber in jedem Fall einmal genau an. Wenn du es durchgespielt hast, kannst du die Aufgaben des Menümanagers genau von denen des Modulmanagers abgrenzen

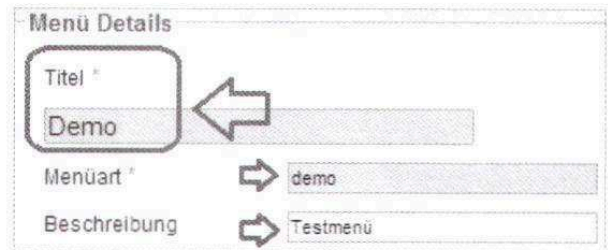
- Wechsele als erstes in den Menümanager, wie ich es dir auf Seite 11 beschrieben hatte.



- Klicke dann rechts oben auf die Schaltfläche NEU.



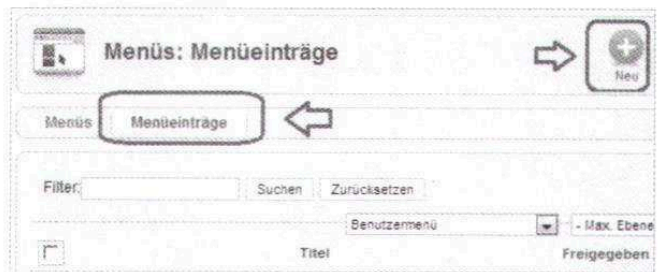
- Das Formular öffnet sich, in dem du alle Angaben zum Menü vornehmen kannst. Da ich dir hier die Anlage eines Menüs nur demonstrieren will, nenne ich das Menü Demo.



- Mit einem Klick auf SPEICHERN & SCHLIEßEN schließt du deine Eingabe ab.



- Wechsele jetzt in das Register MENÜPUNKTE und klicke rechts oben auf die Schaltfläche NEU.



- Wähle als Menütyp EINZELNER BEITRAG aus, vergeb einen Menütitel und wähle als Menü Bereich DEMO, also das Menü, dass du eben angelegt hast.

Lass dich durch das Deppenleerzeichen nicht verwirren: auf Deutsch heißt es Menübereich.

7. Rechts musst du einen Beitrag auswählen, der angezeigt werden soll, wenn dieser *Menüeintrag* angeklickt wird. Wähle hier im Beispiel einfach ERSTE SCHRITTE aus.

8. Mit **SPEICHERN & SCHLIEßEN** wird dein *Menüpunkt* angelegt.

Bisher hast du festgelegt, welchen *Titel* das *Menü* hat und welche *Menüeinträge* es enthalten soll. Als nächstes bestimmst du das *Verhalten*. Du legst also fest, *wann* es *wo* angezeigt werden soll.

9. Wechsele hierzu in den *Modulmanager*. Wie das geht hatte ich dir auf Seite 9 gezeigt.
10. Klicke dann rechts oben auf **NEU**.

11. Als *Modultyp* wählst du *Menü* aus. Klicke dazu einfach auf den Text **MENÜ** in der rechten Spalte.

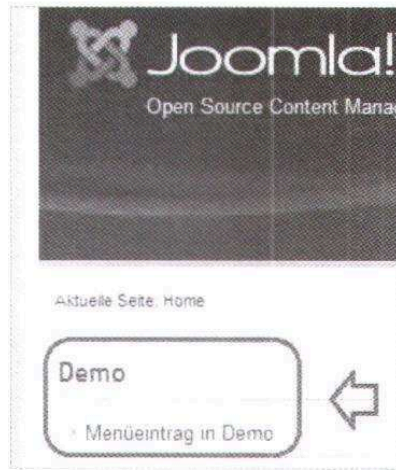
12. Wichtig ist, dass du im Bereich **DETAILS** einen *Titel* eingibst und eine *Position* auswählst. Wähle für dieses Beispiel bitte **POSITION-7**. Mehr zu den Positionen erfährst du im Abschnitt **Schablonen – Templates** auf Seite 58.

Ganz unten bei **DETAILS** sollte die *Modulzuweisung* mit **AUF ALLEN SEITEN** festgelegt bleiben.

Rechts in den *Basisoptionen* suchst du im Auswahl-feld hinter *Menü wählen* das Menü aus, das du eben angelegt hast. Außerdem musst du bei *Untermenüeinträge anzeigen* **JA** wählen, damit auch diese *Menüeinträge* angezeigt werden.

13. Den Klick auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN** kennst du schon.

14. In der *Vorschau* siehst du nun dein *Menü* in der rechten Seitenleiste.



Ich bin mir sicher, dass dir jetzt das Zusammenspiel zwischen *Menümanager* und *Modulmanager* klar ist, oder?

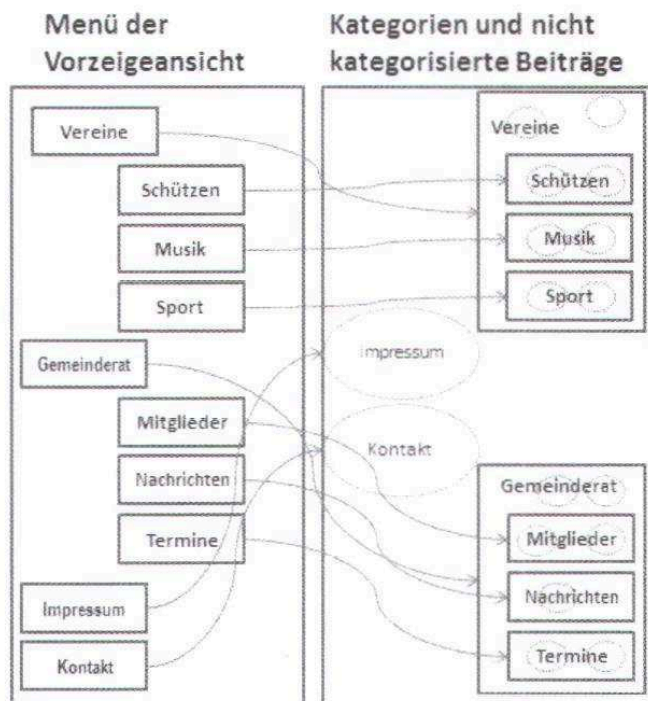
Wenn nicht, wiederhole diesen Abschnitt noch einmal. Lege als erstes wieder über den *Menümanager* einen Menüpunkt an und bestimme sein Verhalten im *Modulmanager*!

Inhalte und Menüs mit Hilfe von Joomla anlegen

Internetseiten hinzufügen

Im ersten Kapitel hast du einen Artikel angelegt und diesen auf der Startseite angezeigt. Um deine Seite übersichtlich zu gestalten, willst du aber sicher Menüs und Verweise nutzen, oder?

Das Menü der Gemeinde *Muster* könnte so aussehen, wie in der nächsten Abbildung skizziert. Der linke Bereich soll die Menüpunkte in der Vorzeigean sicht darstellen. Ein Menüpunkt kann hier entweder auf einzelne Seiten verweisen oder mit einem Klick alle Beiträge einer bestimmten Kategorie anzeigen.



Die Struktur einer Joomla! Internetpräsenz

Damit du nicht den Überblick verlierst, wenn deine Website wächst, gibt es in Joomla! Kategorien.

Kategorien

Ab Joomla! 1.6 änderte sich das bisherige Konzept der Bereiche, Kategorien und Beiträge grundsätzlich, indem ein Bereich mehrere *Kategorien* und eine Kategorie mehrere Beiträge enthalten konnte. War es bisher so, dass hierarchische Verschachtelungen nicht möglich waren (Kategorien konnten keine Unterkategorien enthalten), so hat man sich von diesem Konzept bei Joomla! jetzt komplett verabschiedet. *Bereiche* sind auch in Joomla! 1.7 vollständig aus dem System entfernt, Kategorien können aber beliebig verschachtelt werden.

Ich sehe diese Änderung als sehr hilfreich an.

Stell dir vor, deine Gemeinde will seine Bürger über die lokalen Vereine, das Gewerbe und den Gemeinderat informieren. Ein Bürger, der ortsansässige Architekten sucht, wird sich nicht für die Informationen des Schützenvereins interessieren. Deshalb ist es sinnvoll, diese Gebiete in separaten Kategorien zu bündeln.

Untergeordnete Kategorien

Untergeordnete Kategorien bieten dir eine noch feinere Untergliederung. Die Vereine könnten beispielsweise in *SCHÜTZENVEREIN*, *SPORTVEREIN* und *THEATERGRUPPE* untergliedert werden.

■ Nicht kategorisierte Seiten

Es gibt sicher auch Informationen auf deiner Seite, die nicht zu den Hauptthemen passen. In Frage kommt hier das Impressum oder ein Kontaktformular. Diese wenigen Seiten kannst du gefahrlos als nicht kategorisiert in deine Internetpräsenz aufnehmen. Hier wirst du sicher auch so den Überblick behalten können.



Tipp: Plane deine Seite gut. Dies erspart dir viel Änderungsaufwand in der Zukunft. Ich finde, dass Mindmaps praktische Hilfen in einem Planungsprozess sind. Um meine Ideen zu visualisieren und meine Gedankengänge verständlich darzustellen, nutze ich gerne die freie Software FREEMIND. Einen Verweis zum Kopieren des Programms findest du im Internet unter der Adresse <http://freemind.softonic.de/>

■ Unkategorisierte Artikel

Nicht *kategorisierte Artikel* sind freie Elemente auf deiner Seite.

Auf Seite 6 hatten wir schon einen solchen Artikel angelegt und als *Haupteintrag* markiert. So wurde er direkt auf der Startseite angezeigt.

Hier zeige ich dir jetzt, wie du auf einen solchen Artikel über das Menü verweisen kannst. Du willst ja nicht alle deine Beiträge auf der Startseite sofort anzeigen, oder? Das stelle ich mir ziemlich unübersichtlich vor!

■ Artikel und Menüpunkte verbinden

■ Erstelle einen nicht kategorisierten Artikel

Lege einen nicht kategorisierten Artikel an, wie auf Seite 6 am Beispiel der *Willkommen-Seite* beschrieben. Achte aber bei diesem Mal darauf, dass du den Wert hinter Haupteintrag bei *nein* belässt. Dieses Mal soll er nicht auf der Startseite angezeigt werden, sondern über einen Menüeintrag abrufbar sein.

Wie du in der nächsten Abbildung sehen kannst, habe ich ein *Impressum* angelegt.

Die *digitale informationssysteme gmbh* bietet dir unter

www.net-and-law.de/de/netlaw/webimpressum

einen kostenlosen Service. In nur wenigen Schritten kannst du ein *Impressum* erstellen, das deinen Anforderungen entspricht.

■ Brauchst du eigentlich ein Impressum?

In Kurzform: Ja, die *Impressumpflicht* laut *Rundfunkstaatsvertrag*, oder kurz *RSfV*, besteht auch bei privaten Websites.

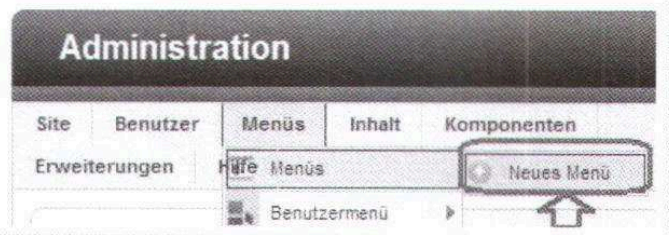
Wenn du deine Website mit Werbeanzeigen finanzierst, anders entgeltlich tätig wirst oder ein Angebot bereitstellst, mit dem typischerweise ein Entgelt angestrebt wird, musst du ein vollständiges Impressum aufweisen (§ 5 *Telemediengesetz*, oder kurz *TMG*). Dies gilt auch für journalistisch-redaktionell gestalteten Websites, bei denen zusätzlich noch ein Verantwortlicher mit Angabe des Namens und der Anschrift anzugeben ist (§ 55 II *RSfV*). Auch wenn die ersten beiden Punkte auf dich nicht zutreffen, musst du zumindest deinen Namen und deine Anschrift nennen, sofern die Website nicht ausschließlich persönlichen oder familiären Zwecken dient (§ 55 I *RSfV*). Aber was ist persönlich oder familiär? Auf eine großzügige Auslegung der Ausnahme durch die Rechtsprechung solltest du besser nicht vertrauen. Wenn du damit leben kannst, deinen Namen und deine Anschrift im Internet zu veröffentlichen, solltest du ein solches Impressum auf deine Website stellen, um juristischen Problemen aus dem Weg zu gehen.

■ Erstelle einen Menüeintrag

1. Um einen neuen Menüeintrag zu erstellen, nutzt du auch das Menü der *Bearbeitungsansicht*. Klicke auf MENÜS | MENÜS.



Mit MENÜS | MENÜS | NEUES MENÜ erstellst du ein neues *Menü*; hier wollen wir aber nur einen *Menü-eintrag* erstellen.



2. Klicke nun auf den Namen des *Menüs*, in dem du den neuen *Menüpunkt* anlegen willst. Wähle im Beispiel ÜBER JOOMLA!

Titel	Anzahl Benutzerbeiträge	Anzahl Kategorien	Anzahl Artikel
Benutzerbeiträge	1	0	0
Sider	3	0	0
Über Joomla!	0	0	0
Auswahlsuche	1	0	0
Hauptmenü	0	1	0

3. Im oberen Bereich findest du eine Schaltfläche, die mit NEU beschriftet ist. Klicke sie an.



4. Du wirst nun zu einem Eingabeformular weitergeleitet, das mit *Menüs: Neuer Menüeintrag* überschrieben ist. Hier bist du richtig.



Details

Menütyp * Einzelner Beitrag

Menütitel *

Alias

Notiz

Link

Status

Zugriffsebene

Menü Bereich *

Jetzt sehen wir uns die einzelnen Einträge genauer an.

5. Klicke ganz oben in der Zeile *Menütyp* auf die Schaltfläche AUSWÄHLEN.



Wähle EINZELNER BEITRAG aus.

Select a Menu Item Type:

Kontakte
 Alle Kontaktkategorien auflisten
 Kontakte in Kategorie auflisten
 Einzelner Kontakt
 Hauptkontakte

Beiträge
 Alle Beiträge
 Einzelner Beitrag
 Alle Kategorien auflisten
 Kategorie-Blog
 Kategorie-Liste
 Hauptbeiträge
 Beitrag erstellen

Newsfeeds
 Alle Newsfeed-Kategorien auflisten
 Newsfeeds in Kategorie auflisten
 Einzelner Newsfeed

Suche
 Suchergebnisse auflisten

Benutzer
 Anmeldeformular
 Benutzerprofile
 Benutzerprofil bearbeiten
 Registrierungsformular
 Benutzername erneut zusenden
 Passwort zurücksetzen

Weblinks
 Weblinks in Kategorien
 Weblinks in Kategorie
 Weblink einreichen

Wrapper
 IFrame Wrapper

Systemlinks
 External URL

6. Achte darauf, dass der *Status* auf FREIGEgeben steht.

Status

7. Gib dem Menüeintrag einen Namen. Ich habe Impressum gewählt.

Menütitel *

Im Feld *Alias* brauchst du nichts einzugeben. Joomla! übernimmt das für dich. Wenn du deine Internetseite für *Suchmaschinen* optimieren willst, ist der *Alias* interessant. Lies mehr dazu auf Seite 72.

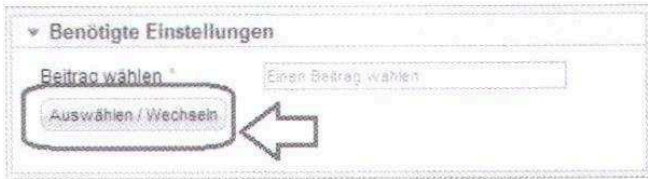
8. Im Auswahlfeld der Zeile *Menü Bereich* gibst du an, zu welchem *Menü* dieser *Menüpunkt* hinzugefügt werden soll. Lasse im Beispiel ÜBER JOOMLA! aktiv.

Menü Bereich *

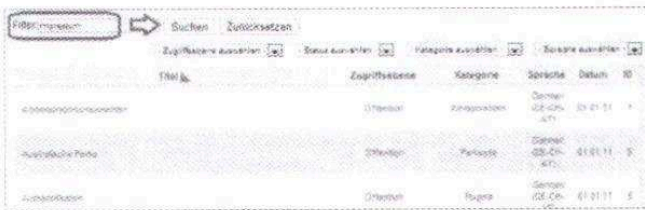
9. Eigentlich kommt an dieser Stelle immer der Punkt **SPEICHERN**. Das musst du hier auch tun; aber erst später. Joomla! achtet darauf, dass es keine leeren Menüpunkte gibt. Richte also im nächsten Kapitel jetzt die Verbindung mit einem Artikel ein. Erst dann kannst du diesen *Menü-eintrag* speichern.

■ Verbinde den Menüpunkt mit einem Artikel

1. Rechts findest du den Bereich *Benötigte Einstellungen*. Klicke in diesem auf die Schaltfläche AUSWÄHLEN/WECHSELN.



2. Suche hier die Seite, auf die dieser Menüeintrag verweisen soll, mit Hilfe des *Suchfeldes*. Gib den Namen im Textfeld ein und klicke auf SUCHEN.



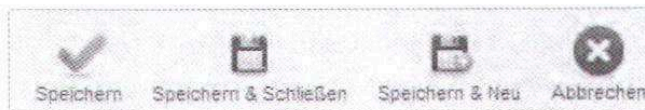
3. Hast du die Seite gefunden, klicke auf den Namen der Seite.



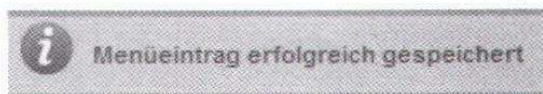
4. Du landest nun wieder in dem Fenster, in dem du deinen *Menüeintrag* erstellt hast. Rechts unter BENÖTIGTE EINSTELLUNGEN ist jetzt aber dein Artikel ausgewählt.



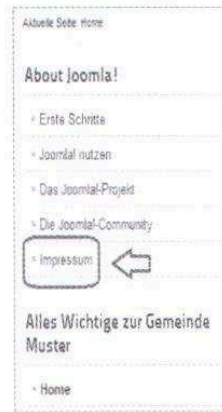
5. Mit einem Klick auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN** kommst du wieder in die *Hauptansicht* des *Menümanagers*.



6. Im *Menümanager* findest du oben nun auch wieder die Meldung, dass alles geklappt hat.



7. Aber hat wirklich alles geklappt? Überzeug dich selber und sieh dir deine *Vorzeigeseite* an.



Und tatsächlich. Das Menü *About Joomla!* enthält nun einen Eintrag *Impressum*.

■ Kategorien

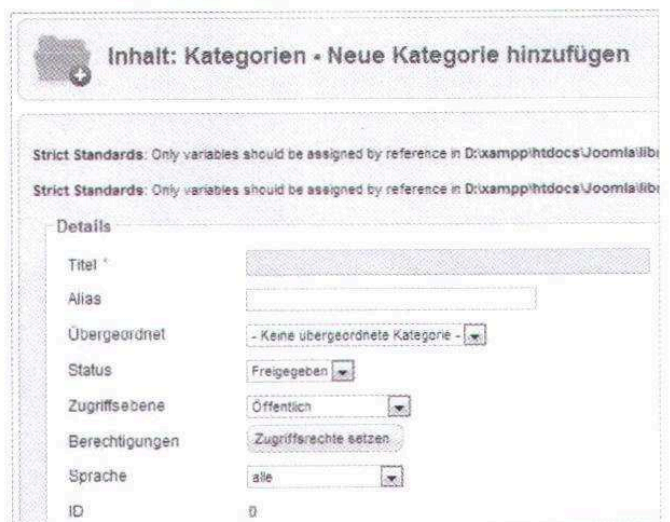
Beim Anlegen eines Artikels hast du ja schon gesehen, dass du bereits vorhandene *Kategorien* nutzen kannst. Joomla! hat von Hause aus schon eine Reihe *Kategorien* eingebaut. Oft ist aber so, dass diese nicht zu den Inhalten deiner Seite passen. Deshalb legen wir jetzt als erstes einmal eine *Kategorie* an.

■ Erstelle eine Kategorie

1. Über das Menü **INHALT | KATEGORIEN | NEUE KATEGORIE** kannst du an jeder Stelle in der *Bearbeitungsansicht* eine neue Kategorie anlegen. Mach dies nun!



2. Du befindest dich nun im Bereich **NEUE KATEGORIE HINZUFÜGEN**.



Sehen wir uns die einzelnen Optionen genauer an.

- Gib nun den Namen deiner Kategorie in das Textfeld hinter *Titel* ein. Ich lege eine Kategorie mit dem Namen *Vereine* an.

Titel *

- Wenn du magst kannst du einen *Alias* eingeben. Auf Seite 72 kannst du nachlesen, was ein *Alias* ist.

Alias

- Da diese Kategorie keine weitere übergeordnete Kategorie hat, belässt du den Wert im Feld *Übergeordnet* bei KEINE ÜBERGEORDNETE KATEGORIE

Übergeordnet

- Wichtig ist auch noch, dass die *Zugriffsebene* auf ÖFFENTLICH steht.

Zugriffsebene

- Gibt unter *Beschreibung* eine passende Charakterisierung zu dieser *Kategorie* ein.

Beschreibung

B I U ABC | **Format**

Alles zu den Vereinen der Gemeinde Muster|

- Und last but not least, klicke auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN**.

Speichern **Speichern & Schließen** Speichern & Neu Abbrechen

- Du wirst nun wieder zurück in den *Kategorienmanager* geleitet und wirst hier auch deine neu erstellte Kategorie vorfinden. Vielleicht musst du sie mit Hilfe eines Filters suchen.

Filter: Vereine Suchen Zurücksetzen

Vereine (Alias: verein)

■ **Erstelle eine untergeordnete *Kategorien***

Eine *untergeordnete Kategorie* legst du auf die gleiche Art und Weise wie eine *übergeordnete Kategorie* an. Achte nur darauf, dass du im Feld hinter ÜBERGEORDNET die Kategorie auswählst, der du die diese Kategorie zuordnen willst.

Details

Titel *

Alias

Übergeordnet ←

Status

Zugriffsebene

Berechtigungen

Sprache

ID

Beschreibung

Alles über unseren Schützenverein|

Du kannst viel Zeit sparen, wenn du die Schaltfläche **SPEICHERN & NEU** nutzt. Diese wurde übrigens in Joomla! 1.6 neu eingeführt.

Speichern **Speichern & Schließen** **Speichern & Neu** Abbrechen

Filter: verein Suchen

Vereine (Alias: verein)

Schützenverein (Alias: schuetzenverein)

Sportverein (Alias: sportverein)

Musikverein (Alias: musikverein)

Ich habe drei neue Kategorien angelegt, und das Ergebnis sieht dann so aus!

■ **Ordne einen Artikel einer Kategorie zu**

Im Sportverein passiert immer sehr viel. Es sollen drei neue Beiträge erscheinen. Ein Spielbericht, eine Ergebnisliste und der Termin für die nächste Vereinsfeier.

Erstelle (wie auf Seite 6 beschrieben) drei neue Artikel, damit du diese zu *Menüpunkten* hinzufügen kannst. Außerdem ist das eine gute Übung! Ordne diese Beiträge der *Kategorie* Sportverein zu. Diese *Kategorie* hattest du doch auch eben angelegt, oder?

Neuer Beitrag

Titel: Spielbericht

Alias:

Kategorie: Sportverein

Status: Freigegeben

Zugriffsebene: Öffentlich

Berechtigungen: Zugriffsrechte setzen

Hauptbeitrag: Nein

Sprache: Alle

ID: 0

Beitragsinhalt

Das ist der Spielbericht

■ Wie verlinkst du deine Artikel am Schlausten? Im letzten Abschnitt hast du gesehen, dass du Artikel, die keine *Hauptbeiträge* sind, mit einem *Menüeintrag* verbinden musst. Andernfalls sind sie über die Vorzeigansicht nicht erreichbar.

Du hast zwei Möglichkeiten, diese Verlinkung anzulegen.

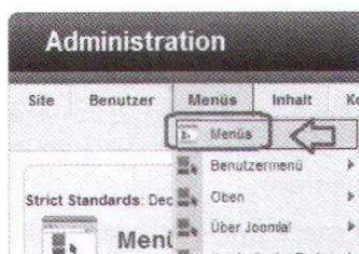
- Lege drei separate Menüpunkte an, wie auf Seite 16 beschrieben. Verbinde dann jeden einzelnen Artikel mit einem Menüpunkt
- Lege einen *Menüeintrag* an und verbinde die ganze Kategorie *Verein* mit diesem Menüpunkt.

Wenn du dir das genau überlegst, ist mein erster Vorschlag keine so gute Idee. Je mehr Artikel du anlegst, desto mehr Menüpunkte benötigst du. Stell dir vor, der Sportverein plant im Laufe der Zeit 1000 und mehr Artikel zu veröffentlichen ...

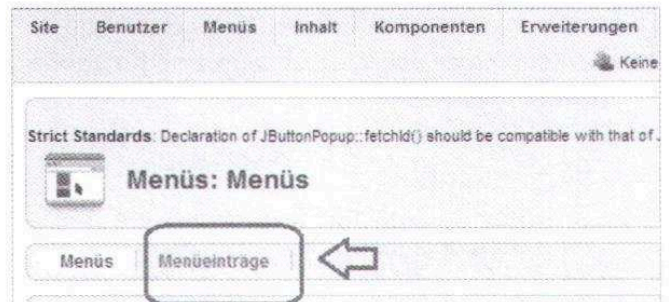
Besser ist dann doch die zweite Variante. Damit kann deine Internetpräsenz flexibel wachsen.

■ Ein Menüpunkt für eine ganze Kategorie
Wir erstellen jetzt einen Menüpunkt, der alle Artikel einer Kategorie sichtbar macht.

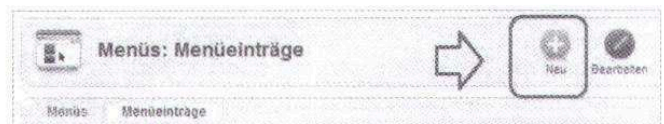
1. Öffne dazu wieder das Eingabefeld zum Erstellen einer neuen Kategorie. Am besten erreichst du dieses über das Menü im oberen Bereich, genau über MENÜS|MENÜS.



2. Als nächstes klickst du auf MENÜEINTRÄGE im oberen Bereich, um das entsprechende Register zu öffnen.



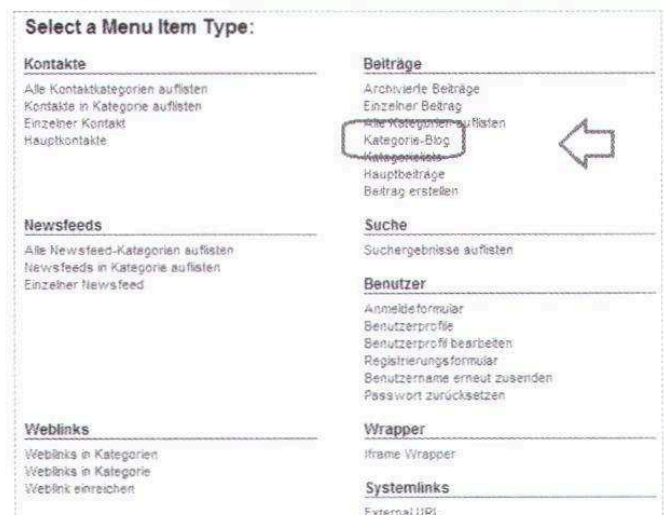
3. Im Bereich MENÜEINTRÄGE angekommen wählst du weiter oben die Schaltfläche NEU



4. Du siehst nun das schon bekannte Eingabeformular für Menüeinträge vor dir. Klicke auf AUSWÄHLEN, um einen Typ auszuwählen.



5. Wähle dieses Mal KATEGORIE-BLOG.



Du legst hier keinen richtigen Blog an. Die Ausgabe ist bloß blogartig. Die Artikel der Kategorie werden alle untereinander angezeigt, wenn der Menüpunkt angeklickt wird. Außerdem hast du die Möglichkeit, auf dieser Seite nur eine kurze Beschreibung in Kombination mit einem Verweis zum vollständigen Artikel anzuzeigen. Also einen *Teaser* oder *Anreißertext*. Wie du diesen Verweis zum Weiterlesen anlegst, zeige ich dir auf Seite 21.

6. Wähle einen passenden Titel für deinen *Menüeintrag*.

Menütitel *

Sportverein

7. Achte für dieses Beispiel darauf, dass der Menüpunkt den *Status* FREIGEgeben hat.

Status Freigegeben ▾

8. Auch die Zugriffsebene belasse auf **ÖFFENTLICH**.

Zugriffsebene Öffentlich ▾

9. Wähle den *Menü Bereich* **ÜBER JOOMLA!**

Menü Bereich * Über Joomla! ▾

10. Belasse auch die Voreinstellung bei *Übergeordneter Eintrag* auf **MENÜ ITEM ROOT**.

Übergeordneter Eintrag Menü Item Root ▾

11. Wichtig ist jetzt wieder Deine Angabe rechts im Bereich *Benötigte Einstellungen*. Wähle hier **SPORTVEREIN**. In dieser Kategorie hast du ja eben die drei Artikel angelegt.



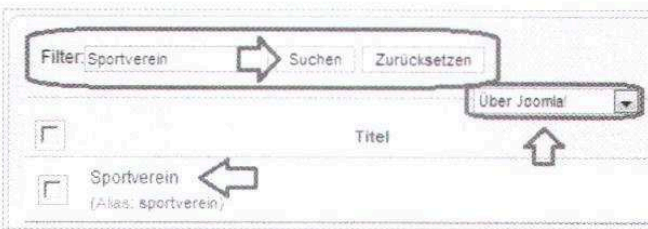
12. Ein Klick auf die Schaltfläche **SPEICHERN & SCHLIEßEN** speichert deinen *Menüeintrag* und leitet dich zurück in den *Menümanager*.



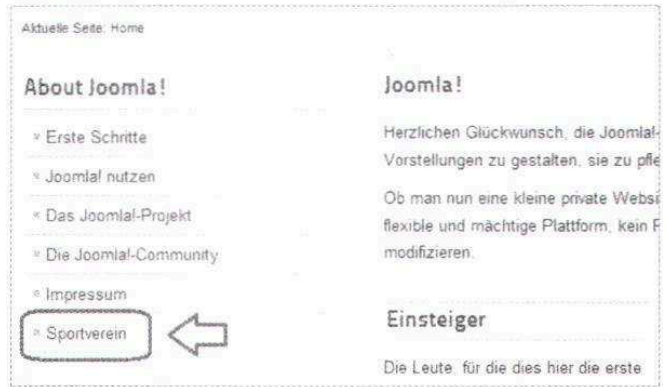
13. Im oberen Bereich siehst du wieder eine Meldung, die dir bestätigt, dass dein *Menüeintrag* gespeichert wurde



14. Sieh nach, ob dein Menüeintrag wirklich angelegt wurde. Am einfachsten ist es, wenn du den Namen im Filter einträgst. Achte darauf, dass **ÜBER JOOMLA!** als Menü im Auswahlfeld aktiviert ist. Da ist der Eintrag **Sportverein**, sehr gut!



15. Wird der Menüeintrag aber auch in der Vorschauansicht angezeigt? Wie du die Vorschau öffnest, hatte ich auf Seite 7 beschrieben. Ja, da ist der Eintrag. Der Menüpunkt wurde ans Ende des Menüs *About Joomla!* gesetzt.



16. Und jetzt sieh dir an, was passiert, wenn du auf den Menüpunkt klickst. Im rechten Bereich werden *alle drei Artikel* angezeigt.



Der Inhalt meiner Beispielartikel ist nicht sehr groß. In der Regel wirst du sicher längere Texte schreiben. Damit deine Leser auf den ersten Blick viele verschiedene Artikel sehen, kannst du diese auf der ersten Seite abkürzt anzeigen. Falls sich dein Leser für mehr interessiert, kann er über einen Verweis den ganzen Beitrag aufrufen. Lies im nächsten Abschnitt, wie das genau geht.

■ Ein Verweis zum Weiterlesen

1. Um einen Verweis zum Weiterlesen zu erstellen, öffnest du jetzt den Artikel, in dem du diese Funktion einrichten willst. Falls du nicht mehr genau weißt, wie du einen Artikel zum Bearbeiten öffnen kannst, lies auf Seite 8 nach. Ich er-



gänze hier im Beispiel die Ergebnisliste um eine Tabelle. Diese Tabelle soll nicht standardmäßig angezeigt werden.



Willst auch du eine Tabelle ergänzen? Das ist ganz einfach über die Schaltfläche TABELLE EINFÜGEN möglich.



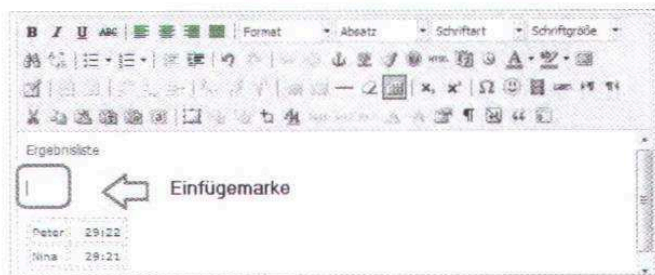
In dem Fenster, das sich nun öffnet, kannst du unter anderem angeben, wie viele *Spalten* und *Zeilen* deine *Tabelle* enthalten soll.



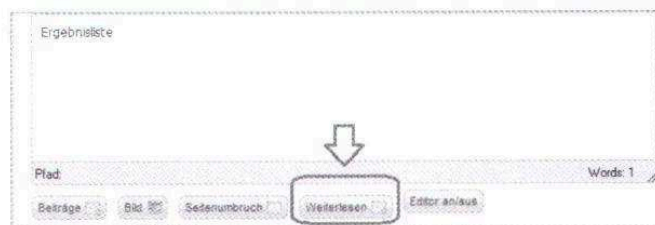
Nach einem Klick auf EINFÜGEN sieht das in deinem Eingabebereich dann erst einmal so aus.

Tippe hier jetzt einfach deine Daten ein.

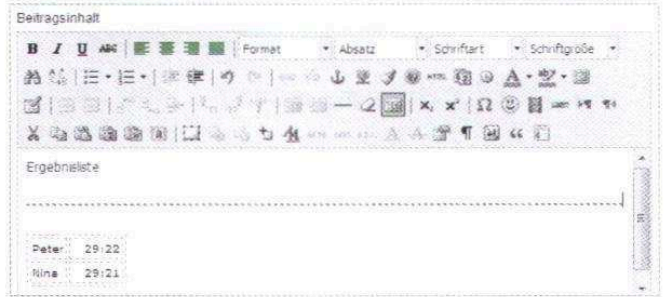
- Setze nun die Einfügemarke an die Stelle, bis zu der Text auf der ersten Seite angezeigt werden soll.



- Klicke jetzt im unteren Bereich der Seite auf die Schaltfläche WEITERLESEN:



- Du siehst einen roten Strich, der die Stelle markiert, bis zu der der Text auf der Startseite angezeigt wird.



- Ein Klick auf SPEICHERN & SCHLIEßEN speichert deine Eingabe und bringt dich zurück in den Artikelmanager.



- Sieh dir nun dein Ergebnis an. Wie du die Vorschau öffnest hatte ich auf Seite 7 beschrieben. Ein Klick auf den Menüpunkt *Sportverein* zeigt alle drei Artikel. Der Beitrag *Ergebnisliste* wird *nicht* vollständig angezeigt. Hier siehst du aber einen Verweis, der mit WEITERLESEN ERGEBNISLISTE beschriftet ist. Klicke auf diesen.



- Jetzt wirst du zum vollständigen Beitrag geleitet. Dass kannst du auch am Brotkrümelmenü im Kopfbereich erkennen.

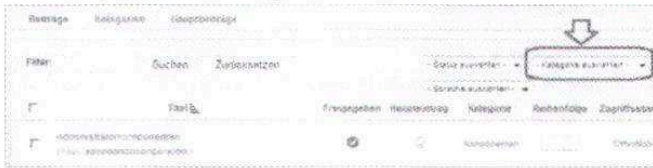


Schön, genau so hast du dir das vorgestellt!

■ **Lege die Reihenfolge deiner Artikel fest**
Eine Änderung hättest du aber noch gerne. Die Ergebnisliste ist im Moment das, was dir am allerwichtigsten ist. Alle sollen sehen, dass Nina den Peter geschlagen hat. Die Ergebnisliste soll an der ersten Stelle stehen und die Ankündigung der Vereinsfeier kann weiter nach unten weichen.

■ Artikel herausfiltern

1. Öffne den Artikelmanager, wie ich es dir auf Seite 8 beschrieben hatte.
2. Wähle nun im oberen Bereich die Kategorie aus, deren Beiträge du ordnen willst.

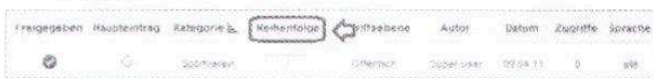


3. Ich habe den Sportverein gewählt und sehe nun nur noch die Beiträge, die zu dieser Kategorie gehören. So werde ich beim Ordnen dieser Beiträge nicht von anderen Beiträgen verwirrt.

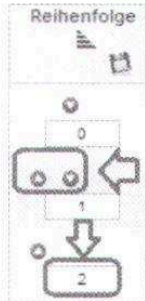


■ Artikel im Artikelmanager ordnen

1. Um die Reihenfolge der Beiträge zu verändern, klicke nun auf die Spaltenüberschrift REIHENFOLGE.



2. Die Anzeige der Spalte ändert sich. Du kannst nun entweder mit Hilfe der blauen Pfeile die Reihenfolge ändern oder sofort die richtigen Zahlen in die Textfelder eingeben.



3. Ich habe meiner Ergebnisliste den kleinsten Wert zugewiesen.



4. Um diese Änderung zu speichern musst du nur noch auf das Symbol mit der Diskette klicken.



Die Reihenfolge im Artikelmanager hast du nun richtig festgelegt. Das ist aber noch nicht alles. Im Menümanager musst du Joomla! angeben, dass die Reihenfolge des Artikelmanagers die relevante ist. Wie dies geht, erkläre ich dir im nächsten Punkt

■ Menüpunkte ordnen

1. Öffne als erstes den Menümanager. Wie das geht hatte ich auf Seite 11 schon beschrieben.
2. Öffne nun das Register Menüeinträge. Klicke dazu auf den Eintrag MENÜEINTRÄGE im oberen Bereich.



3. Suche jetzt den Menüpunkt, in dem deine Artikel in der bestimmten Reihenfolge dargestellt werden sollen. Achte darauf, dass du das richtige Menü ausgewählt hast. Im Beispiel hatten wir den Menüeintrag ins Menü *Über Joomla!* gelegt. Du vereinfachst deine Suche, wenn du mit dem Filter arbeitest.

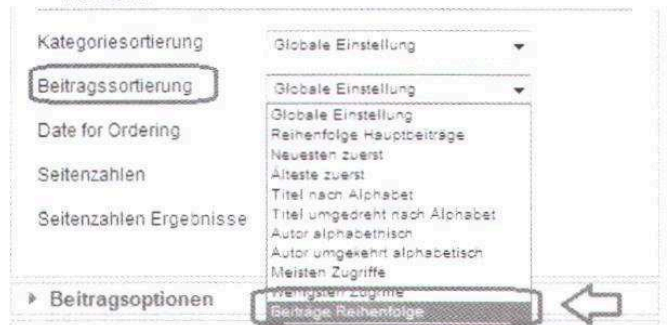


Öffne die Detailansicht zum Menüpunkt (wenn du ihn gefunden hast) mit einem Klick auf den Titel des Menüeintrags.

4. Rechts findest du den Eintrag BLOG-LAYOUT-OPTIONEN. Klicke auf den Eintrag, um diesen zu öffnen.



5. Bearbeite hier den Punkt BEITRAGSSORTIERUNG. Ändere ihn in BEITRÄGE REIHENFOLGE, um die Reihenfolge der Beiträge im Artikelmanager zu nutzen.



6. Vergiss den Klick auf SPEICHERN & SCHLIEßEN nicht.



- Sieh dir (wie auf Seite 7 beschrieben) deine Website in der Vorschau an.
- Ja, jetzt steht die Ergebnisliste an erster Stelle.



Menüs

■ Reihenfolge im Menü festlegen

Wie du die Anzeige der Artikel selbst bestimmen kannst, weißt du jetzt. Das geht natürlich auch mit den einzelnen Menüeinträgen.

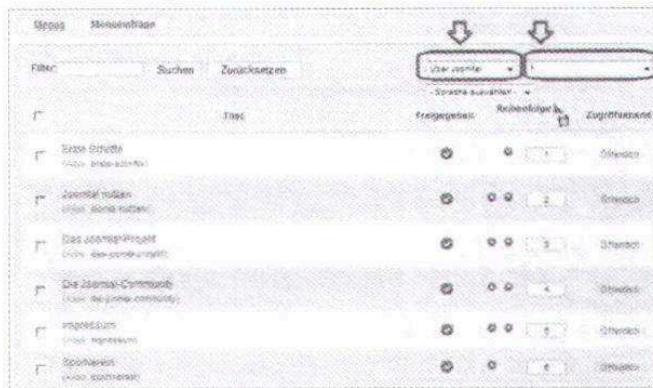
Gerne hättest du den Punkt *Sportverein* ganz oben im Menü.

■ Die Reihenfolge von Menüeinträgen ändern

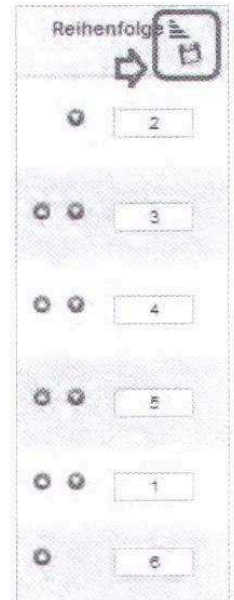
- Wechsele in den Menümanager. Wie das geht findest du auf Seite 11.
- Öffne das Register *Menüeinträge* indem du oben auf **MENÜ-EINTRÄGE** klickst.



- Achte darauf, dass du das richtige Menü auswählst. Im Beispiel arbeiten wir mit **ÜBER JOOMLA!**. Außerdem ist es sinnvoll, nur die Einträge auszuwählen, die auch in der ersten Ebene zu sehen sind. So siehst du keine Untermenüpunkte. Dies erreichst du, indem du die maximale Zugriffsebene auf 1 setzt.



- Jetzt kannst du ganz übersichtlich die Reihenfolge verändern. Setze einfach die Zahlen so, wie du die Aneinanderreihung sehen willst.



- Speichere die Reihenfolge per Klick auf das Diskettensymbol in der Spaltenüberschrift. Daraufhin wirst du in den Menümanager zurückgeleitet.

- So, wie sieht das jetzt aus?

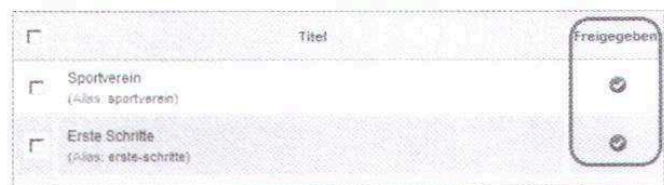
Ja, der Sportverein ist an der ersten Stelle.



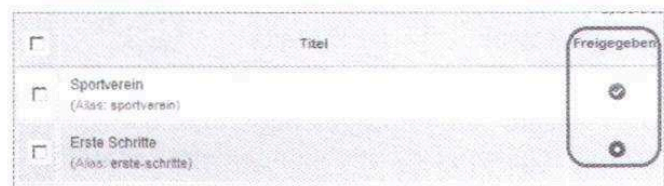
■ Menüpunkte entfernen

Manchmal willst du aber auch einen Punkt, den du nicht mehr benötigst, aus der Ansicht entfernen oder sogar ganz löschen.

Aus der Ansicht entfernen kannst du Menüpunkte genau wie Artikel, indem du auf den grünen Haken in der Spalte **FREIGEgeben** klickst.



Der grüne Haken wird durch einen roten Kreis ersetzt. Das bedeutet: Dieser Menüeintrag ist im Moment nicht freigegeben. Er ist also gesperrt. Du siehst ihn nicht mehr in der Vorzeigeansicht.

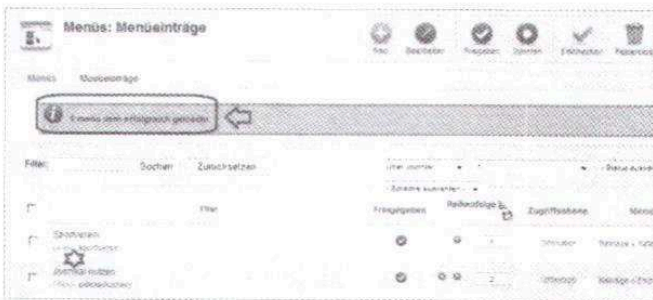


Falls du den Unterschied zwischen Löschen und Entfernen noch einmal genauer lesen willst, lies auf Seite 10 nach im Abschnitt *Module entfernen oder löschen*.

Du bist dir sicher, dass du diesen Menüpunkt nicht mehr benötigst. Vollständig löschen kannst du ihn, indem du den Haken in der ersten Spalte setzt und rechts oben auf das Symbol mit dem Papierkorb klickst.



So, jetzt ist er auch im Menümanager nicht mehr zu sehen. Hinter Sportverein erscheint sofort der Menüpunkt JOOMLA! NUTZEN. Der Eintrag ERSTE SCHRITTE fehlt.



Navigation - So finden sich Leser auf der Seite zurecht

Menüs sind der wichtigste Teil einer Internetpräsenz. Ohne Menüpunkte findest du nur den Weg zu den Inhalten, die direkt auf der Startseite dargestellt werden.

Deshalb haben Menüs auch einen hohen Stellenwert in Joomla!. Außer dem Menüeintrag selbst definierst du hier auch das *Layout* der Seite, auf die der Menüpunkt verweist. Inwieweit *Schablonen* oder *Templates* noch Einfluss auf das Design der Seite haben, kannst du in Kapitel Schablonen – Templates ab Seite 58 nachlesen.

Das verwirrt dich jetzt sicher etwas? Was hat denn das Layout einer Seite mit dem Menüpunkt zu tun? Ich erkläre die Zusammenhänge ausführlicher in diesem Kapitel.

Auf den Seiten 16 und Seite 20 hattest du bereits einen Menüpunkt angelegt. Erinnerst du dich, hier hast du jeweils einen Menütyp für deinen Menüeintrag bestimmt.

Select a Menu Item Type:

<p>Kontakte</p> <ul style="list-style-type: none"> Alle Kontaktkategorien auflisten Kontakte in Kategorie auflisten Einzelner Kontakt Hauptkontakte 	<p>Beiträge</p> <ul style="list-style-type: none"> Archivierte Beiträge Einzelner Beitrag Alle Kategorien auflisten Kategorie-Blog Kategorieleiste Hauptbeiträge Beitrag erstellen
<p>Newsfeeds</p> <ul style="list-style-type: none"> Alle Newsfeed-Kategorien auflisten Newsfeeds in Kategorie auflisten Einzelner Newsfeed 	<p>Suche</p> <ul style="list-style-type: none"> Suchergebnisse auflisten
<p>Weblinks</p> <ul style="list-style-type: none"> Weblinks in Kategorien Weblinks in Kategorie Weblink einreichen 	<p>Benutzer</p> <ul style="list-style-type: none"> Anmeldeformular Benutzerprofile Benutzerprofil bearbeiten Registrierungsformular Benutzername erneut zusenden Passwort zurücksetzen
	<p>Wrapper</p> <ul style="list-style-type: none"> Frame Wrapper
	<p>Systemlinks</p> <ul style="list-style-type: none"> External URL

Und die Seite des Typs EINZELNER BEITRAG wurde anders dargestellt als die Seite die mit dem Typ KATEGORIE-BLOG angelegt wurde. Der Typ EINZELNER BEITRAG zeigt wirklich nur die eine Seite an, wohingegen KATEGORIE-BLOG alle Artikel der ausgewählten Kategorie auf einer Seite darstellt. Genau das meine ich mit *Layout*.

Wie du siehst, hast du noch viele weitere Optionen. Manche Anwender verwirrt diese Vielfalt. Aber du wirst schnell sehen: sie bereichert deine Möglichkeiten enorm. Joomla! bietet dir viel mehr Möglichkeiten als viele andere Content Management Systeme.

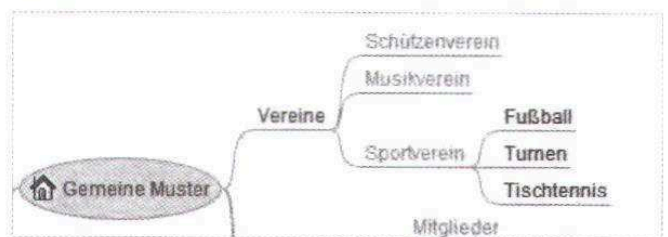
■ Erstelle Untermenüpunkte

Da in Joomla! fast nichts ohne Menüs geht, hast du in den vorhergehenden Kapiteln schon die Grundlagen der Arbeit in mit einer Navigation gelernt.

Navigation kann allgemein als sich Zurechtfinden in einem Bereich definiert werden. Die Absicht ist, ein gewünschtes Ziel zu erreichen. Auch das Zurechtfinden auf einer Internetseite wird als *Navigation* bezeichnet. In erste Linie geschieht dies über Menüeinträge.

Hier sehen wir uns jetzt die Stärke der *Menüverwaltung* in Joomla! noch genauer an.

Als Beispiel nehmen wir den Menüpunkt *Sportverein*, der später einmal Untermenü von *Vereinen* werden soll. Er soll aber auch selber drei Untermenüpunkte erhalten, die wir im Folgenden erstellen.

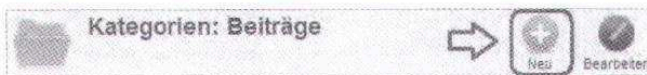


■ Notwendige Kategorien erstellen

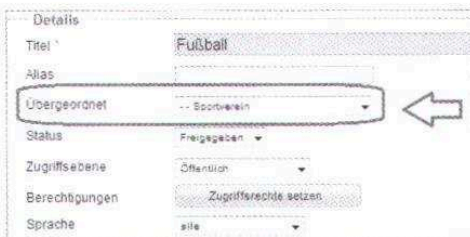
1. Wechsele, wie auf Seite 15 auch genauer beschrieben, in den Kategorienmanager.



2. Klicke nun im oberen Bereich auf die Schaltfläche NEU.



3. Du landest daraufhin in einem dir schon bekannten Eingabefeld. Fülle es aus und achte hier darauf, dass im Textfeld hinter *Übergeordnet* der SPORTVEREIN ausgewählt ist. Du willst den FUßBALLCLUB ja als *Untermenüpunkt* anlegen.



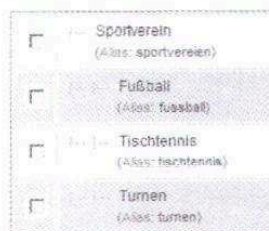
4. Lege auf die gleiche Art und Weise auch noch Untermenüpunkte für den Bereich TISCHTENNIS und TURNEN an. Am schnellsten geht das, wenn du auf SPEICHERN & NEU klickst.



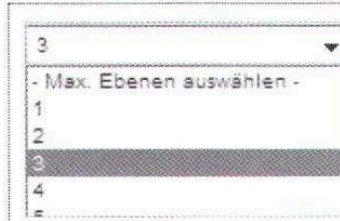
5. Klicke am Schluss auf SPEICHERN & SCHLIEßEN.



6. So, im Kategorienmanager siehst du nun, dass die Kategorien gespeichert wurden.



Falls die Anzeige dir zu unübersichtlich ist, schränke sie doch über das Auswahlfeld im Kopfbereich auf



drei maximale Zugriffsebenen ein. Die neuen Kategorien hattest du sicher auch in der dritten Ebene angelegt.

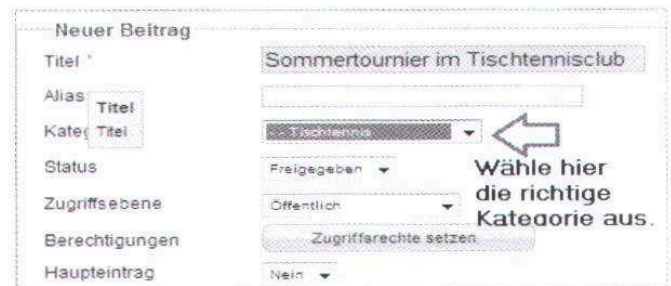
■ Erstelle Seiten mit Inhalt für jede Kategorie

Zu jeder Kategorie willst du Informationen auf deiner Website anzeigen. Erstelle also je *Kategorie* mindestens einen *Artikel*.

1. Klicke in der *Startansicht* auf die Kachel NEUER BEITRAG. Wie du die *Startansicht* der *Bearbeitungsseite* erreichst, findest du auf Seite 5.

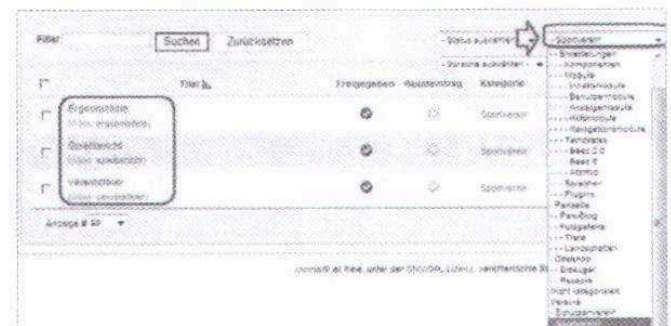


2. Erstelle, im nun erscheinenden Eingabeformular, den neuen Beitrag.



Auch hier kannst du dir die Arbeit wieder erleichtern, wenn du – wie in der vorherigen Übung – SPEICHERN & NEU klickst und erst nachdem du den letzten Beitrag eingegeben hast, SPEICHERN & SCHLIEßEN wählst.

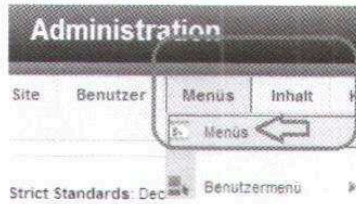
3. Schränke die Anzeige auf die Unterkategorien des SPORTVEREINS ein, nachdem du alle Beiträge eingegeben hast. Du siehst nun, dass die drei Artikel angelegt wurden.



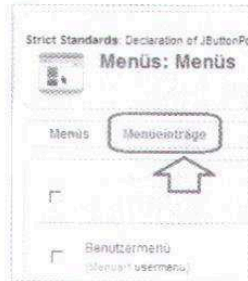
Für den übergeordneten Menüpunkt *Sportverein* hattest du auf Seite 15 bereits einen Artikel angelegt.

■ Menüpunkte für die untergeordneten Kategorien erstellen

1. Egal, wo du dich in der Bearbeitungsansicht befindest: Öffne das Untermenü **MENÜS | MENÜS**.



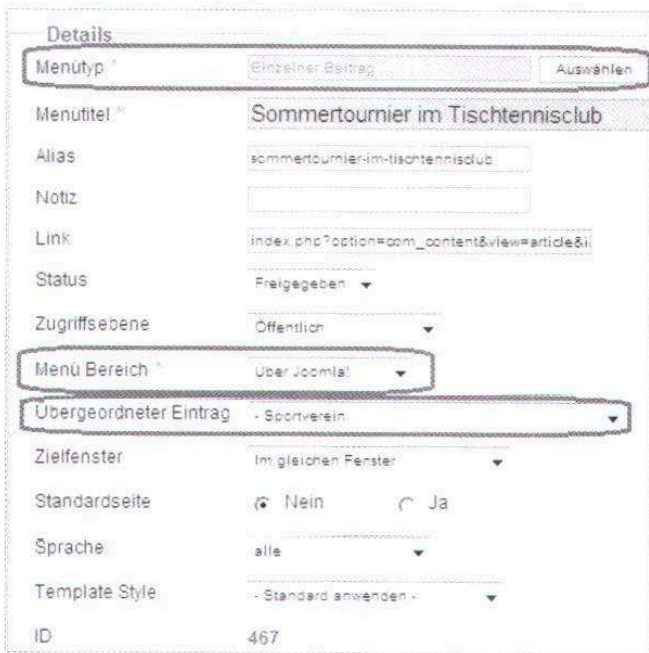
2. Öffne jetzt das Register **MENÜEINTRÄGE**.



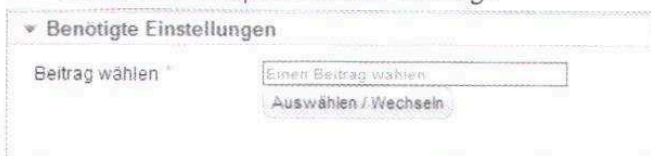
3. Im Kopfbereich findest du die Schaltfläche **NEU**, über die du die Menüpunkte jetzt anlegst. Klicke also auf **NEU**.



4. So, jetzt legst du einen Menüpunkt für alle drei Kategorien an. Achte darauf, dass hinter **Menü Bereich** der Eintrag **ÜBER JOOMLA!** ausgewählt ist und selektiere als Menütyp den Eintrag **EINZELNER BEITRAG**. Außerdem solltest du hier beachten, dass hinter **Übergeordneter Eintrag** der **SPORTVEREIN** steht.

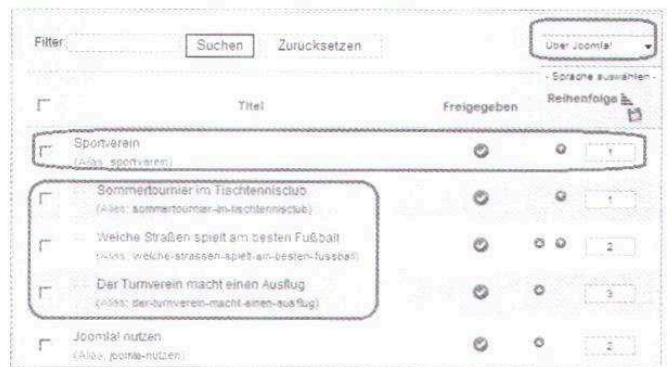


5. Vergiss nicht, unter **Benötigte Einstellungen** den passenden Artikel auszuwählen. Klicke also auf die Schaltfläche **AUSWÄHLEN/WECHSELN** und suche den entsprechenden **Beitrag**.

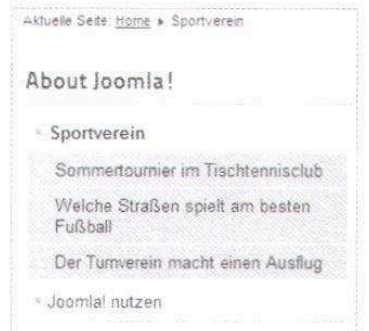


Wie du den Artikel am besten findest, kannst du auf Seite 23 noch einmal nachlesen.

6. Klicke auf **SPEICHERN & NEU**, wenn du den Beitrag gefunden hast.
7. Wiederhole Schritt 4 bis 6 für die restlichen beiden Kategorien. Am Schluss schließt du die Eingabe über **SPEICHERN & SCHLIEßEN**.
8. Im Bereich **Menüeinträge** des Menümanagers, in den du nun wieder zurückgeleitet wirst, siehst du nun an erster Stelle deine neuen Menüpunkte. Diese findest du unterhalb des Eintrags **SPORTVEREIN**. Du hattest diesen Eintrag auf Seite 23 an die erste Stelle geordnet, erinnerst du dich noch? Falls du deine eben angelegten Menüpunkte nicht siehst, prüfe ob **ÜBER JOOMLA!** als Menü im Kopfbereich aktiviert ist.



9. Wenn du dir (wie auf Seite 7 beschrieben) die Vorschau ansiehst, erscheinen die von dir angelegten Menüpunkte an der richtigen Stelle.



Falls du die Sortierung ändern willst, lies auf Seite 23 noch einmal nach, wie das geht.

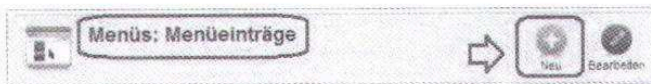
■ Erstelle einen übergeordneten Menüpunkt.

Hm, jetzt fällt dir ein, dass du den **SPORTVEREIN** gerne eine Ebene tiefer sehen würdest. Als übergeordneten Menüpunkt hättest du gerne den Eintrag **VEREINE**.

Auch das ist noch möglich. Du hast ja schon einen Artikel und eine Kategorie mit dem Namen **VEREINE** erstellt. Lege jetzt im Register **MENÜPUNKTE** des Menümanagers, da befindest du dich ja sicher noch, einen neuen Menüpunkt an. Nenne diesen **Vereine**.

1. Klicke dazu, genau wie eben, auf die Schaltfläche **NEU** im oberen Bereich.





2. Wähle hier zur Abwechslung einmal den *Menütyp* KATEGORIELISTE; so lernst du diesen nebenbei auch kennen. Da es keinen weiteren übergeordneten Menüpunkt gibt, belässt du hier den Wert MENU ITEM ROOT.

3. Im rechten Bereich wählst du unter *Benötigte Einstellungen* die Kategorie Vereine aus.

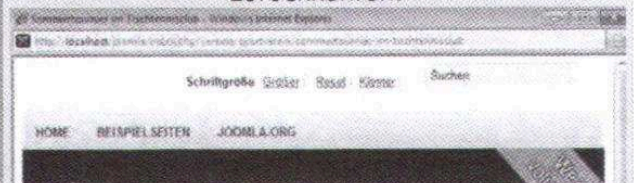
4. Ein Klick auf SPEICHER & SCHLIEßEN bringt dich wieder in den Menümanager. Du landest in der Ansicht der Menüpunkte. Klicke hier nun auf den Menüpunkt SPORTVEREIN. Dieser soll ja dem Menüpunkt VEREIN untergeordnet werden.

5. Der Menüpunkt SPORTVEREIN öffnet sich dann in der Bearbeitungsansicht. Ändere hier den Wert hinter *Übergeordneter Eintrag* in Verein ab.

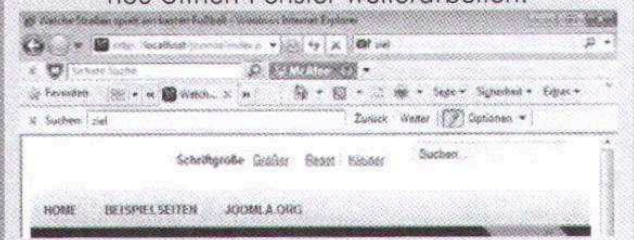
Was verbirgt sich hinter dem Begriff *Zielfenster* eigentlich genau?

Hier gibst du an, wie der Verweis beim Klicken ausgeführt werden soll. Du hast die Möglichkeit, die Zielseite beim Öffnen IM GLEICHEN FENSTER anzuzeigen oder in einem sich neu öffnenden Fenster.

Bei der Option NEUES FENSTER OHNE NAVIGATION fehlen im oberen Bereich des Browsers alle Bedienelemente. Der Leser soll sich diese Seite nur angucken, dann aber wieder zu deiner Seite zurückkehren.

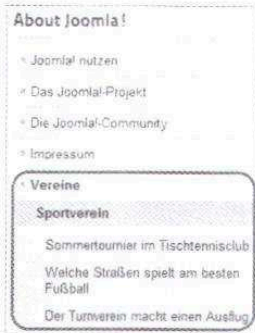


Wählst du hingegen NEUES FENSTER MIT NAVIGATION kann der Besucher der Seite auch im sich neu öffnen Fenster weiterarbeiten.



6. Lege nun drei Artikel in der *Kategorie Verein* an. Das ist eine gute Übung. Falls du nicht mehr weißt, wie du Artikel anlegst, lies auf Seite 6 nach.

7. Sieh dir die Vorschau an. Aber was ist das?

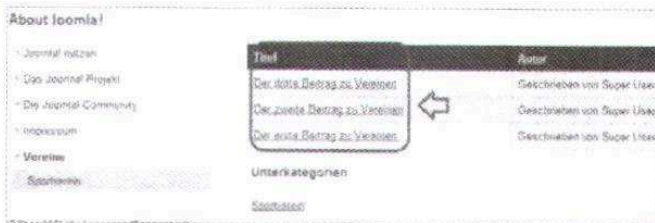


Der VEREIN steht ja jetzt an der letzten Stelle im Menü ABOUT JOOMLA!. Hättest du ihn nicht auch an der ersten erwartet? Überlege genau: auf Seite 23 hattest du nur den Menüpunkt SPORTVEREIN an die erste Stelle gesetzt.



Wenn du VEREINE nun in diese Ebene einordnest, musst du die Sortierung neu festlegen. Wie das geht, weißt du ja; sonst lies auf Seite 23 nach.

Mein Ziel war auch, dir zu zeigen was ein *Listenlayout* ist. Wie du hier sieht, werden die in der Kategorie VEREIN neu erstellten Artikel in Listenform dargestellt. Ein Klick auf den Text in der Spalte *Titel* öffnet den vollständigen Beitrag.



Um diesen Punkt genauer zu verstehen, öffnest du am besten noch einmal einen Menüeintrag in der Bearbeitungsansicht. Ich habe den Punkt *Sportverein* gewählt. Sieh dir hier den rechten Bereich einmal genau an und öffne die *Beitragsoptionen*.



Standardmäßig werden hier Werte eingesetzt: die GLOBALEN EINSTELLUNGEN. Diese wurden bei der Installation von Joomla! festgelegt. Du kannst aber alle Parameter abändern. Probiere es doch einfach einmal aus! Ändere die Werte hinter *Kategorie* und *Seitenaufrufe*.

Welcher Menütyp gefällt dir am besten? EINZELNER BEITRAG, KATEGORIE-BLOG und KATEGORIELISTE sind die am häufigsten genutzten Menütypen. Diese hast du nun kennengelernt. Eigentlich gibt es keine eindeutige Antwort auf die eben gestellte Frage. Jeder Typ hat seine Vor- und Nachteile und welcher passender ist, hängt ganz vom Anlass ab.

Weil das so wichtig ist, wiederhole ich es noch einmal. In Joomla! wird das *Layout* und die benutzte *Schablone* beim Anlegen des Menüpunktes festgelegt, der auf die Seite verweist. Über Schablonen erfährst du auf Seite 58 mehr.

■ Menüpunkte ordnen

Nach dem Einfügen neuer Menüpunkte kommt es häufig vor, dass man mit der Reihenfolge im Menü nicht zufrieden ist. Wie du die Menüpunkte umordnen kannst hatte ich auf Seite 23 schon beschrieben.

Die Parameter im Menümanager

Du hast dich sicher schon gewundert, woher die Kopfeinträge in deinen Artikeln kommen. Ich meine beispielsweise die Einträge sofort unter dem Titel im Artikel *Ergebnisliste*.

Je nach Menütyp ist die Anzeige der Optionen unterschiedliche. Gerade am Anfang fühlt man sich von der Fülle der unterschiedlichen Einstellmöglichkeiten fast erschlagen. Mit etwas Übung wirst aber auch du feststellen, dass diese Flexibilität gerade das ist, was Joomla! so unschlagbar macht. Nur so hast du die Möglichkeit, deine Seite genau so zu gestalten, wie du es willst.

Speicher die Änderungen, indem du auf SPEICHERN & SCHLIEßEN klickst und sieh dir die Beiträge des Menüpunktes SPORTVEREIN an. Bei jedem Artikel fehlen nun die Angaben zur *Kategorie* und die *Seitenaufrufe*. Du hattest hier ja die Auswahl VERBERGEN gewählt.

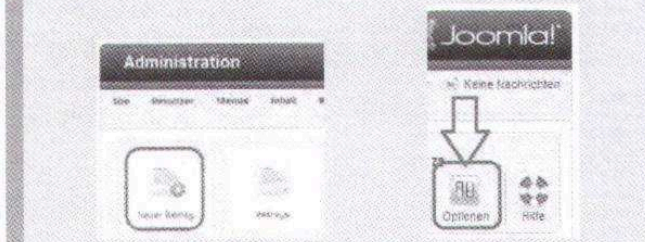
Hier ist nicht der Platz, um jeden einzelnen Parameter zu besprechen. Wenn du mehr Informationen zu einem Parameter haben willst, kannst du auch die Maus über den Beschreibungstext bewegen. Nach ein paar Sekunden erscheint eine Erklärung zum Parameter. Teste selber einmal die eine oder andere Option, und du wirst feststellen, dass sich vieles wie von selber erklärt.

Im nächsten Abschnitt zeige ich dir einige Beispiele zu den *Globalen Einstellungen*.

■ Ein paar wegweisende Beispiele

Joomla! bietet dir *globale Einstellungen*, damit du diese Werte nicht bei jedem Artikel aufs Neue setzen musst. Diese Voreinstellungen betreffen jeden Artikel. Diese Einstellungen kannst du selber abändern, wenn du lieber andere Standardwerte nutzen willst.

Öffne dazu den Artikelmanager, wie ich es dir auf Seite 8 gezeigt habe. Jetzt findest du rechts oben die Schaltfläche **OPTIONEN**. Klicke auf diese Schaltfläche und du kannst alle Vorgaben nach deinen Wünschen bearbeiten.



■ Artikelüberschriften als Verweise markieren

Wenn du als Layout *Kategorieliste* oder *Kategorie-Blog* auswählst, werden deine Artikelüberschriften automatisch als Verweise oder Hyperlink auf den vollständigen Artikel dargestellt. Obwohl ich dies als sehr sinnvoll ansehe, könnte es sein, dass du deine Überschriften lieber nicht als Verweis sehen willst. Dein Leser soll auf die Schaltfläche zum Weiterlesen klicken, die ich auf Seite 21 erklärt habe, wenn er zum vollständigen Artikel will.

Die Einstellung hierzu findest du in den *globalen Optionen* im Register *Beiträge*.

Vergiss nicht, nach einer Änderung deine neuen Werte zu speichern. Den Verweis **SPEICHERN & SCHLIEßEN** findest du rechts oben.

■ Zugriffsrechte festlegen

Zu den *Zugriffsrechten* findest du im Abschnitt *Benutzerverwaltung* ab Seite 62 mehr Informationen.

Falls du nur einer bestimmten Gruppe von Lesern deine Beiträge zeigen willst, kannst du diese Einschränkung im Menümanager für einzelne Menüpunkte vornehmen.

Falls diese Zugriffseinschränkung auf deiner ganzen Seite aktiv sein soll, setzt du am einfachsten das gesamte Menümodul auf die Zugriffsebene **REGISTRIERT**. Mehr zu *Modulen* findest du ab Seite 43.

Beachte aber in diesem Zusammenhang, dass diese Einstellung nur den Menüpunkt versteckt, wenn ein *nicht berechtigter Leser* die Seite aufruft. Die Zugriffsrechte selber musst du noch im Artikelmanager festlegen. Mehr Informationen zu den Zugriffsrechten findest du im Abschnitt *Benutzerverwaltung* ab Seite 62.

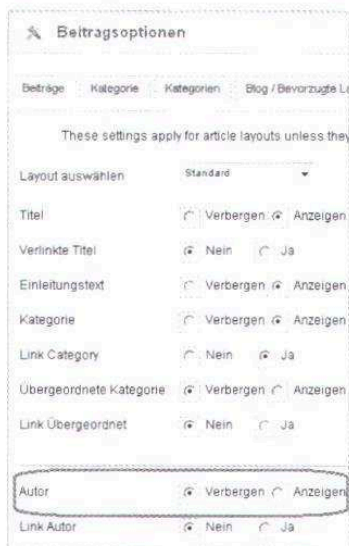
■ Beiträge in einem neuen Fenster öffnen

In der Regel solltest du interne Seiten im vorhanden Browserfenster anzeigen und externe Seiten in einem neuen Fenster öffnen.

Deshalb ist hier der Menümanager der Bereich, in dem du diese Einstellung vornimmst.

Lies auf Seite 28 noch einmal nach, wie du ein neues Zielfenster mit oder ohne Kopfmeneü öffnen kannst.

■ Den Namen des Autors verstecken



Den Namen des Autors kannst du für alle Beiträge anhand einer *globalen Einstellung* unsichtbar machen.

Sieh dich im Bereich der globalen Beitragsoptionen doch noch etwas weiter um. Du findest bestimmt ein paar interessante Möglichkeiten.

■ Automatisch auf andere Beiträge verweisen

Im Register *Beitragsoptionen* findest du weiter unten die Option *Seitennavigation*. Wähle hier ANZEIGEN aus.



Wenn du dir nun einen Artikel über die Vorschau in der Vorzeigeansicht ansiehst, findest du im unteren Bereich Schaltflächen, die auf andere Beiträge verweisen, die zur gleichen Kategorie gehören. Diese Schaltflächen sind mit ZURÜCK und WEITER beschriftet.



Du hast hier also viele unterschiedliche Möglichkeiten, Joomla! über globale und lokale Parameter ganz genau an deine Bedürfnisse anzupassen.

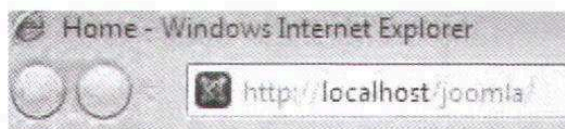
Auch die *Brotkrümelnavigation* kannst du für deine gesamte Internetpräsenz deaktivieren.

Aktuelle Seite: [Home](#) » [Vereine](#) » [Sportverein](#)

Wie dies geht, erfährst du auf Seite 48.

■ Lege deine Startseite fest

Von Hause aus öffnet Joomla! den *Menüpunkt* HOME im Hauptmenü, wenn die Startadresse aufgerufen wird.



Welche Seite gerade die Startseite ist, kannst du an dem gelben Stern in der Spalte *Startseite* des Menümanagers erkennen.



Joomla! wäre nicht Joomla!, wenn du diese Seite nicht auch selber beeinflussen könntest.

1. Setze dazu den Haken in der ersten Spalte des Menüeintrages, den du als Startseite ausgewählt hast. Ich habe den Menüpunkt VEREINE gewählt.



2. Klicke nun rechts oben die Schaltfläche STARTSEITE an.



3. Jetzt siehst du in der ausgewählten Zeile den gelben Stern. Außerdem ist dieses Menü nun als erstes zu sehen, sobald jemand die Startadresse deiner Internetseite aufruft.



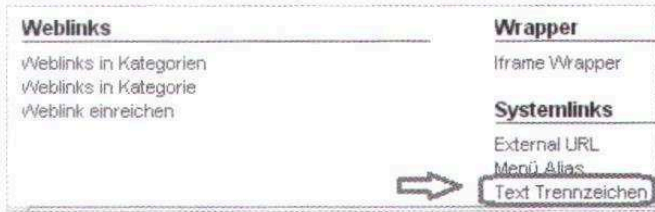
■ Übersichtliches Menü mit Separatoren

Mache es deinem Leser einfach, sich auf den ersten Blick auf deiner Seite zurechtzufinden. Hilfreich ist es in der Regel schon, die Menüpunkte auch enger darzustellen, die inhaltlich zusammenpassen. Du kannst natürlich auch nicht zusammenpassende Inhalte getrennt darstellen. Hierzu bietet dir Joomla! *Separatoren* an; das sind eigentlich nichts anderes, als ganz normale Menüeinträge, bei denen du als Typ TEXT TRENNZEICHEN auswählst.

1. Erstelle also einen neuen Menüeintrag und ordne diesem den *Menütyp* TEXT TRENNZEICHEN zu.



Das *Texttrennzeichen* findest du etwas versteckt ganz rechts unten.



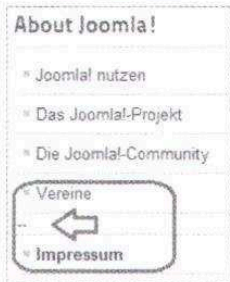
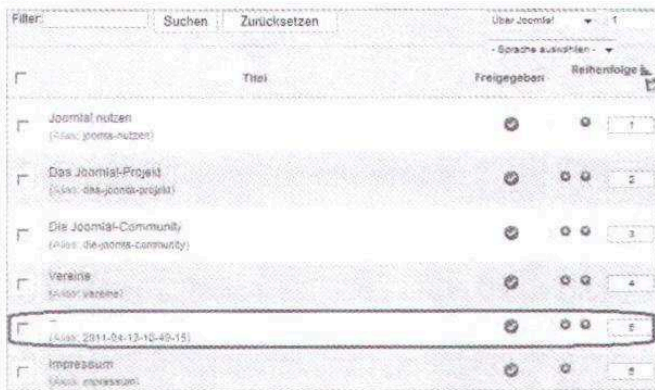
2. Wie der Separator aussehen soll, gibst du im Feld *Menütitel* ein.



3. Auch dieses Element muss dann natürlich gespeichert werden.

4. Ordne dann den Menüpunkt an der Stelle ein, an der er auf der Vorzeigeseite Menüeinträge separieren soll.

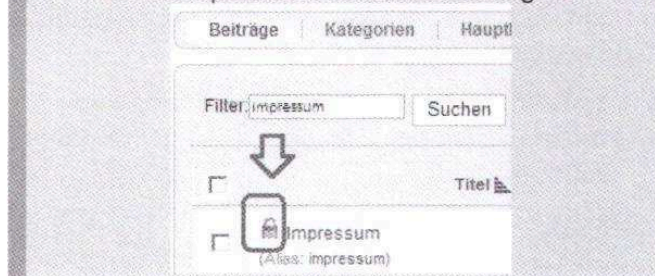
Wie du Menüpunkte ordnest, findest auf Seite 23 genauer beschrieben.



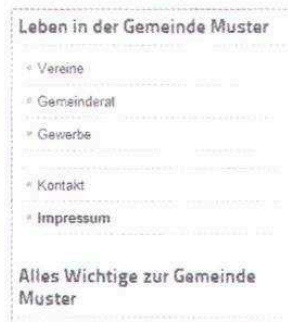
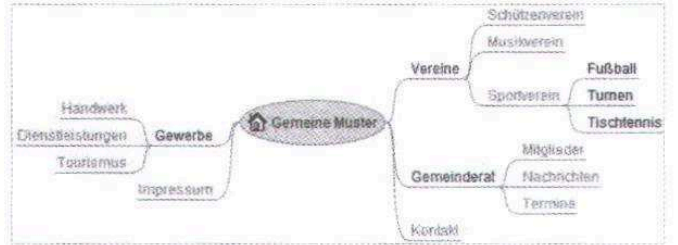
Wie der Separator auf der Vorzeigeseite wirkt, kannst du dir links in der Abbildung ansehen.

So hattest du dir das doch vorgestellt, oder?

Falls du vor einem Eintrag in deiner Bearbeitungsansicht einmal ein Bild siehst, das ein Schloss darstellt: Wahrscheinlich hast du diesen Punkt beim letzten Bearbeiten nicht mit gespeichert. Auf jeden Fall wurde er nicht ordnungsgemäß in der Datenbank abgespeichert. Öffne ihn und speichere ihn erneut richtig ab.



So jetzt bist du an der Reihe. Du hast doch sicher schon eine Vorstellung davon, welche Menüpunkte auf deiner Seite stehen sollen? Ich habe die Beispieldateien deaktiviert und neue Kategorien, Artikel und Menüpunkte angelegt. Dies habe ich alles an die Bedürfnisse der *Gemeinde Muster* angepasst. Eine Übersicht findest du im nächsten Bild.



Mein Menü sieht jetzt aus, wie in der Abbildung links.

Erstelle du doch jetzt dein Grundgerüst. Alles was du dazu brauchst, hast du bisher gelernt. Ich finde, das ist eine sehr gute Übung, um sicher im

Umgang mit Joomla! zu werden.

Wenn du nicht magst, kannst du aber auch mit den Beispieldateien erst einmal weiterlernen und deine eigene Internetpräsenz von Grund auf selber erstellen.

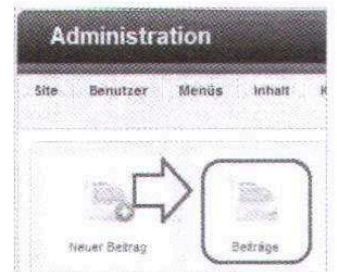
Bring Pepp in deine Seite

Bei der Erstellung eines Artikels hast du unzählig viele Möglichkeiten. Bisher hast du noch nicht einmal einen Bruchteil davon genutzt.

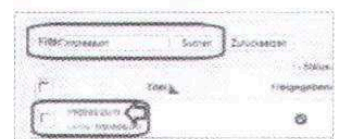
■ Die Optionen des Artikelmanagers

Öffne doch über den Artikelmanager einmal den auf Seite 16 erstellten Beitrag *Impressum*.

1. Klicke dazu im Startfenster der Bearbeitungsansicht auf die Kachel **BEITRÄGE**.

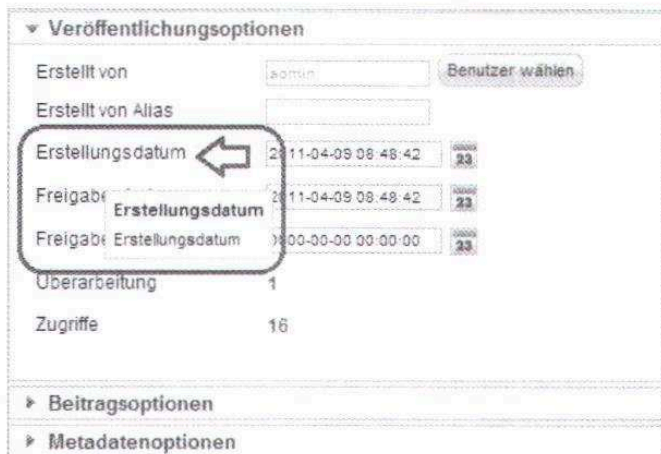


2. Filtere dann den Beitrag *Impressum* heraus und klicke auf den **TITEL**.



Im rechten Bereich findest du nun jede Menge Einstellmöglichkeiten, mit denen ich dich hier nicht in Form einer Aufzählung langweilen will. Er gibt die drei Bereiche *Veröffentlichungsoptionen*, *Beitrags-*

optionen und *Metadatenoptionen*. Wenn du die Maus über die Beschreibung bewegst, siehst du eine kurze Erklärung der ausgewählten Option. Sieh dir diese kurzen Texte doch einmal genauer an.



Erkunde den Texteditor

Den eigentlichen Inhalt deiner Beiträge schreibst du im *Editor*.

Wusstest du, dass der Editor nicht für Joomla! selber geschrieben wurde. Es handelt sich vielmehr um das freie Programm *TinyMCE*. Mehr dazu findest du unter:
<http://de.wikipedia.org/wiki/TinyMCE>

Was sich hinter den einzelnen Schaltflächen verbirgt, kannst du dir auch hier wieder anzeigen lassen. Bewege dazu die Maus über die Schaltflächen. Wenn du auf einer ein paar Sekunden innehältst, wird dir der kurze Beschreibungstext angezeigt.



Im *Editor* siehst du deinen Beitrag so, wie er später auf der Internetseite auch aussehen wird.

Diese Art Editor nennt man auch *WYSIWYG*-Editor (*what you see is what you get*). In deutscher Sprache heißt das so viel wie: Was du siehst, ist, was du bekommst.

Lachende Gesichter für deine Website

Auf einer modernen Website sieht man immer häufiger diese kleinen Gesichter, die Emotionen ausdrücken sollen. Magst du die auch? Hier zeige ich dir, wie du *Smileys* in deiner Website nutzen kannst. Das ist ganz einfach.

1. Setze dazu einfach die Einfügemarke an die Position, an der du den Smiley sehen willst.
2. Klicke dann auf die Schaltfläche mit dem lachenden Gesicht im oberen Menü des Editors.



3. Wähle nun ein passendes Symbol aus.



4. Klicke es einfach an und schon siehst du genau das Bild an der Stelle, an der vorher deine Einfügemarke stand.



5. Das war schon alles!

Übrigens: Das Wort *Smiley* kommt aus dem Englischen (*to smile*, deutsch lächeln). Es wird oft gleichbedeutend zu *Emoticon* verwendet, wobei ein *Emoticon* aber die Textdarstellung *:)*, das *Smiley* aber ein grafisches Objekt ☺ ist. Im Netzjargon sind auch die nicht korrekten Schreibweisen *Smily*, *Smilie* und im Plural *Smilies* üblich.

Was? In deinem Editor kannst du die Schaltfläche mit dem lachenden Gesicht nicht finden? Dann prüfe doch die Einstellungen.

1. Öffne das Register **ERWEITERUNGEN | PLUGINS**.
2. Suche nun, am besten mit Hilfe des *Filters*, den Eintrag *TinyMCE* und klicke auf den Titel.



3. Es öffnet sich ein Fenster, in dem du rechts die *Basisoptionen* siehst. Wähle hier die KOMPLETTE Funktionalität aus.



4. Vergiss das obligatorische **SPEICHERN & SCHLIEßEN** nicht.



■ Bilder sind das A und O eines Artikels

Erst durch Bilder bekommt deine Internetseite ein persönliches Aussehen. Ein *Logo* oder die Bilder der letzten Vereinsfeier integrierst du über den Joomla! *Medienmanager* ganz einfach in deine Website.

■ Der Medienmanager

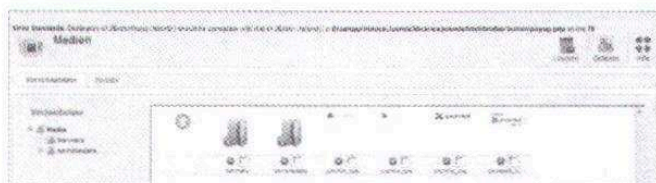
Wie der Name schon sagt, kannst du im Medienmanager alle deine Medien, also Bilder, Musikdateien, Videos, Flashanimationen, SilverLight-Dateien, QuickTime-Movies ... verwalten.

Achte immer darauf, dass du die Rechte an den Medien besitzt, die du in deiner Internetpräsenz zeigst.

1. Sieh dir den Medienmanager doch einmal genauer an. Auf der Startseite der Bearbeitungsansicht findest du eine Kachel, die mit **MEDIEN** beschriftet ist. Klicke sie an.



2. Und, voila! So sieht der Medienmanager aus.



■ Ordner anlegen

Wichtig ist, dass du sofort zu Beginn schon Verzeichnisse anlegst. Das hilft dir, später nicht den Überblick über deine vielen Mediendateien zu verlieren.

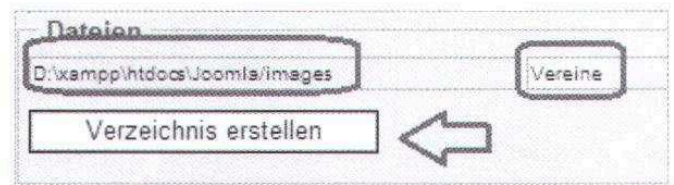
Bei der Installation von Joomla! wurden bereits die Verzeichnisse **BANNERS** und **SAMPLEDATA** für dich an-

gelegt. Wenn du willst, kannst du diese nutzen. Ich empfehle dir aber, eine eigene Struktur anzulegen.

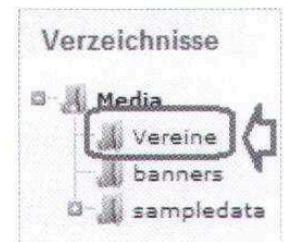


1. Weiter unten auf der Seite findest du den Bereich *Dateien*. Das Verzeichnis, in dem Joomla! die Medien alle ablegt, heißt **IMAGES**.

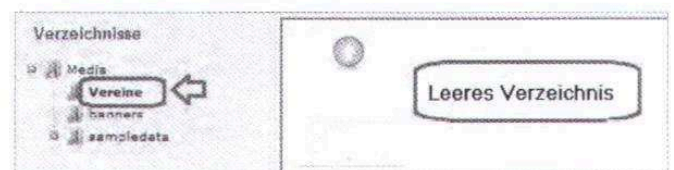
Der Pfad zu diesem Verzeichnis ist links schon vorgegeben. Wenn du einen Unterordner anlegen willst, musst du nur den Namen rechts in das Textfeld eintragen und auf die Schaltfläche **VERZEICHNIS ERSTELLEN** klicken.



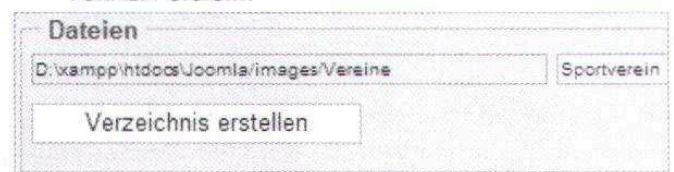
2. Das war es schon. Die Seite baut sich neu auf, und rechts oben findest du im Verzeichnisbaum dein neu angelegtes Verzeichnis wieder.



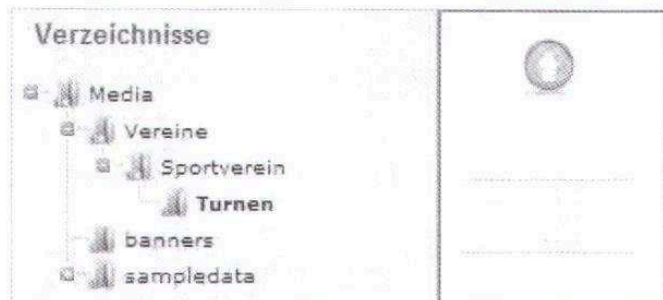
3. Klicke auf den Namen im Verzeichnisbaum, hier also auf **VEREINE**. Das Verzeichnis, das momentan ja noch leer ist, öffnet sich. Rechts siehst du nur einen grünen Pfeil.



4. Lege nun im *Verzeichnis* **VEREINE**, genau wie unter Punkt 1 beschrieben, weitere Unterverzeichnisse an. Ich habe ein Verzeichnis **SPORT-VEREIN** angelegt und in diesem Verzeichnis ein weiteres Unterverzeichnis mit dem Namen **TURNEN** erstellt.



5. Wechsel dann, wie unter Punkt 3 beschrieben, in das Unterverzeichnis, in dem du dein Bild ablegen willst.



Lege dir so eine übersichtliche Struktur an. Das ist doch wirklich einfach, und der Zeiteinsatz zahlt sich später aus, weil du in Zukunft sicher weniger suchen musst.

■ Bilder in Verzeichnissen ablegen

Im Moment sind die neu angelegten *Verzeichnisse* alle noch leer. Du hast ja noch nichts hineinkopiert. Das wird sich gleich ändern. Wähle ein Bild, das du auf deiner Seite anzeigen willst. Wenn du gerade keines zu Hand hast, wähle doch wie ich eines der von Windows zur Verfügung gestellten Beispielbilder aus dem Windowsverzeichnis

C:\Benutzer\Öffentlich\Öffentliche Bilder\Beispielbilder\.

Du weißt nicht, woher du ein schönes, digitales Foto bekommen kannst? Dann sieh dir doch Internetseiten an, bei denen du kostenlos Bilder kopieren kannst. Beispielsweise die Internetpräsenz flickr.com und commons.wikimedia.org. Hier bieten viele Fotografen ihre Bilder unter der Lizenz *creative commons* an. Achte auf die dort formulierten Nutzungsbedingungen. Falls du hier nichts findest, kannst du auch unter pixelio.de dein Glück versuchen. Kostenpflichtig, aber nicht teuer, sind fotolia.de und digitalstock.de.

Weißt du, dass du deine Bilder nicht einfach eins zu eins von der Digitalkamera nehmen und in deine Internetseiten einbinden solltest? Die Dateien sind meist viel zu groß, um in angemessener Zeit vom Leser geladen werden zu können. Und natürlich passen sie oft nicht in die Seiten, in die sie eingebunden werden sollen.

Die Gründe dafür, dass für Bilder im Internet nach wie vor andere Regeln gelten als für gedruckte Grafiken, hängen mit den technischen Eigenheiten zusammen. Du kannst im Internet nur digitale Bilder anbieten. Im Gegensatz zu analogen Bildern sind digitale Grafiken immer aus einzelnen Bildpunkten aufgebaut, den sogenannten *Pixeln*. (Das Kurzwort steht für den englischen Begriff *picture element*.)

Eine Grafik, die zum Beispiel 300 Pixel in der Breite und 500 Pixel in der Höhe hat, besteht aus 500 Zeilen mit je 300 Bildpunkten. Als *Auflösung*

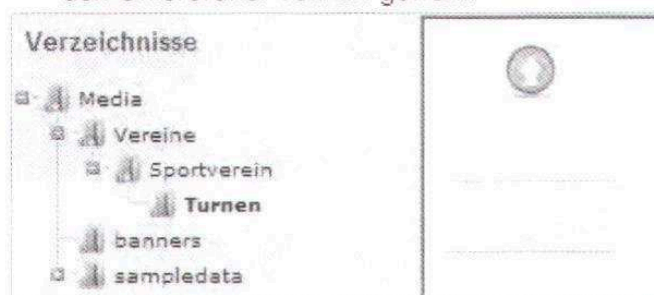
bezeichnet man die Anzahl der Pixel insgesamt. Im Beispiel also hätte das Bild eine Auflösung von 300x500 Pixel. Dass das insgesamt 150.000 Pixel ergibt, ist für die Anzeige im Blog aber gar nicht so wichtig, wie du gleich sehen wirst.

Die *Bildschirmauflösung* gibt an, aus wie vielen horizontalen und vertikalen Pixel sich das Monitorbild zusammensetzt. Heute haben die meisten Monitore eine Auflösung von mindestens 1024x768 Pixel.

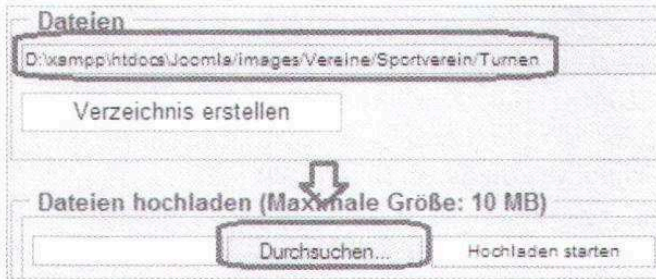
Generell kann man sagen: je höher die Bildschirmauflösung, desto kleiner wirken die Grafiken auf den Betrachter. Stell dir vor, du hast eine Grafik mit 300x500 Pixel. Bei einer Bildschirmauflösung von 640x480 Pixel (Standard 1990) würde beinahe die Hälfte der gesamten Anzeigefläche von dem Bild eingenommen, und in der Höhe könnte es gar nicht vollständig dargestellt werden! Auf einem Bildschirm mit einer Auflösung von 1200x1048 Pixel dagegen, nimmt das gleiche Foto sehr viel weniger Platz ein, obwohl es natürlich auch 300x500 Pixel groß ist. Wenn du bedenkst, dass die Monitore deiner Leser unterschiedliche Größen haben, hast du den wichtigsten Unterschied zwischen Bildern in elektronischen Medien und Bildern im Print erfasst: Die Auflösung einer Grafik lässt sich nicht in Längenzeichen umrechnen. Was bedeutet das nun für dich und deine Website?

Die wichtigste Schlussfolgerung bleibt die, dass du deinen Besuchern keinen Gefallen tust, wenn du auf deiner Website Bilder in höchster Auflösung anbietest, ohne sie vorher zu verkleinern. Ein normales Bild von deinem Fotoapparat hat ungefähr 500 bis 2000 KB, je nach Auflösung. Pauschal kann man keine optimale Dateigröße nennen, als Faustregel solltest du deine Bilder aber nicht größer als 100 KB abspeichern.

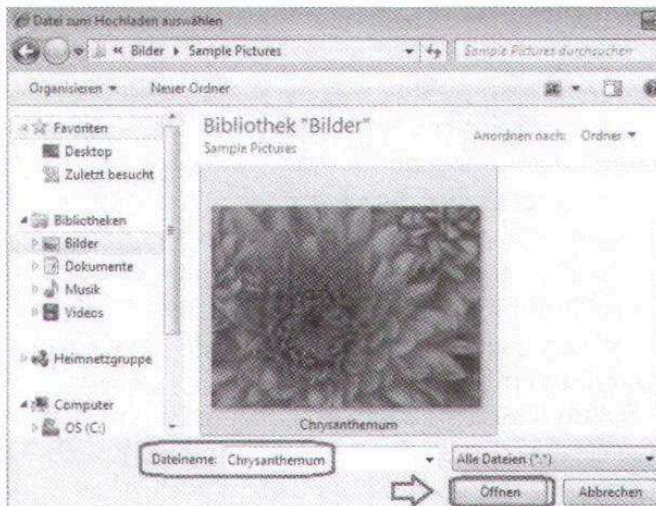
1. Wähle im Medienmanager das Verzeichnis aus, in das du dein Bild kopieren willst. Ich habe hier den Unterordner TURNEN gewählt



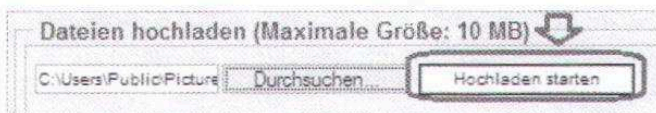
2. Der gewählte Ordner steht nun auch im Textfeld unter Dateien. Klicke weiter unten auf DURCHSUCHEN und suche die *Bilddatei*, die du in deinen Beitrag einfügen willst.



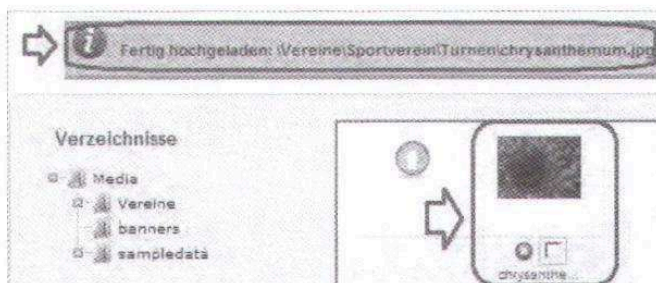
3. Suche nun auf deinem Computer die Datei. Klicke auf die Schaltfläche **ÖFFNEN**, wenn im Feld **DATEINAME** der Name deiner Datei steht.



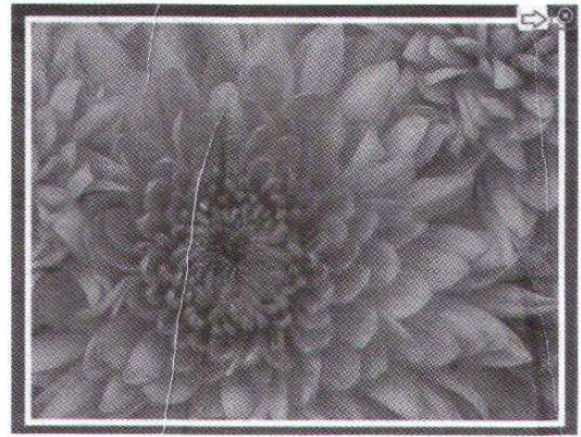
4. Der Pfad zu deiner Datei steht jetzt im Textfeld des Bereichs *Dateien hochladen*. Klicke nun auf **HOCHLADEN STARTEN** und der Kopiervorgang beginnt.



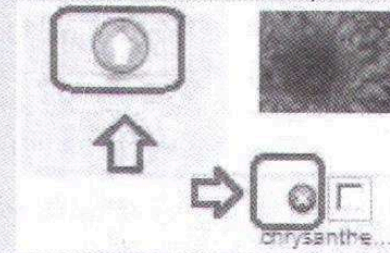
5. So, jetzt ist die Datei auf dem Server. Dies erkennst du daran, dass ganz oben **FERTIG HOCHGELADEN** steht, und im Bereich rechts neben **VERZEICHNISSE** siehst du auch eine kleine **Vorschau** deines Bildes.



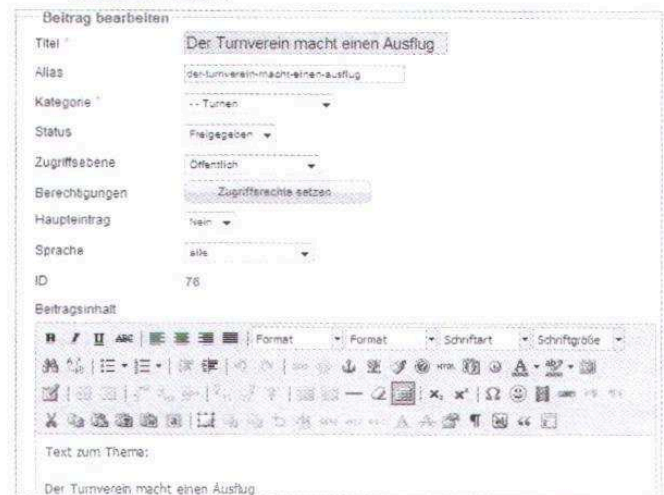
6. Ein Klick auf die kleine *Vorschau* öffnet die Bilddatei, die du über das Kreuz rechts oben dann auch wieder schließen kannst.



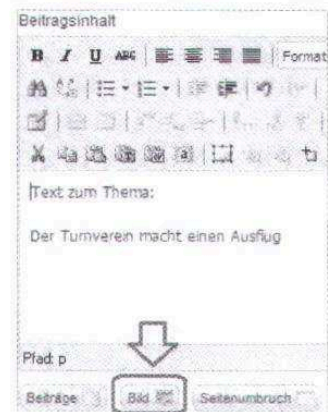
Über den grünen Pfeil kannst du übrigens immer eine Verzeichnisebene höher springen. Mit dem roten Kreuz löschst du die entsprechende Datei.



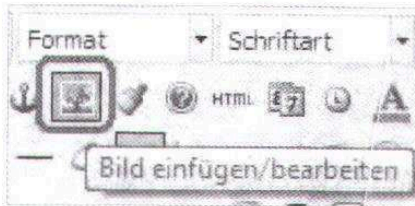
- So kommt das Bild in den Artikel
1. Öffne den Artikel, in den du das Bild einfügen willst im Artikelmanager. Weißt du noch wie du in den Artikelmanager kommst? Lies sonst auf Seite 8 nach.



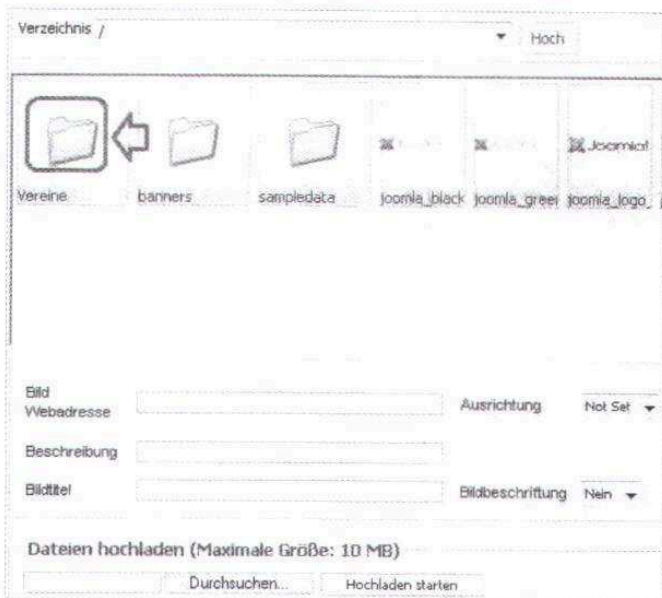
2. Setze die Einfügemarke an die Stelle, an der du das Bild einfügen willst und klicke unten auf die Schaltfläche zum Einfügen von Bildern.



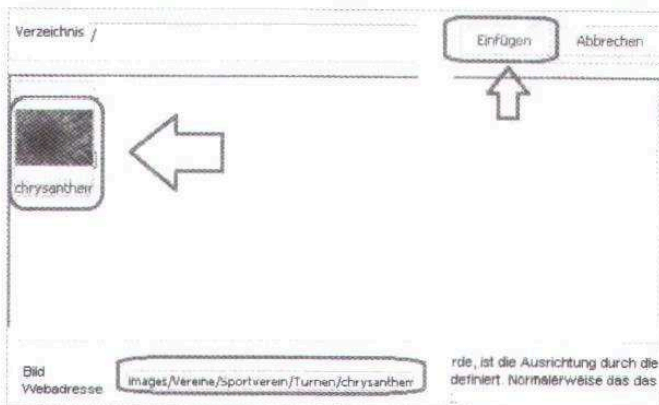
Der *Editor* selber bietet dir auch die Möglichkeit, Bilder einzufügen und zu bearbeiten. Nutze aber lieber die Schaltfläche im unteren Bereich; die ist viel komfortabler.



3. Du siehst nun ein Formular, in dem du auch noch ein Bild hochladen könntest. Du hast aber ja schon eines auf den Server kopiert. Suche die Datei, die du einfügen willst. Klick dich einfach mit der Maus durch die Verzeichnisstruktur. Um ein Verzeichnis zu wechseln musst du nur auf das Symbol mit dem gelben Ordner klicken.



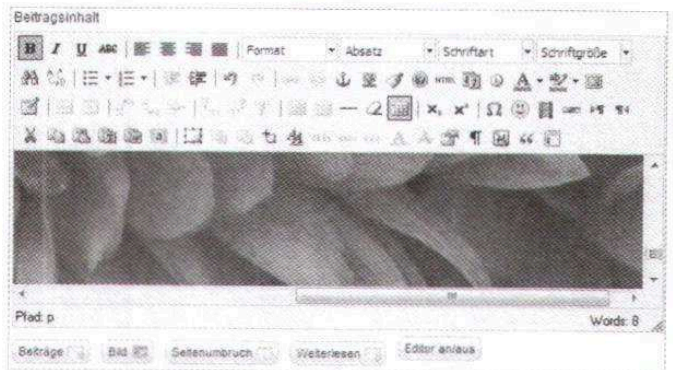
4. Wenn du im richtigen Verzeichnis bist, siehst du eine kleine Vorschau des Bildes. Klicke diese Vorschau mit deiner Maus an, so dass der Pfad zur Datei im Textfeld weiter unten eingetragen wird. Zuletzt musst du dann nur noch rechts oben auf EINFÜGEN klicken.



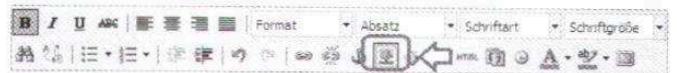
Wie du gleich sehen wirst, hast du mit dem Editor in Joomla! die Möglichkeit, die Breite und Länge deines Bildes anzugeben. Noch besser kann dies allerdings ein Bildbearbeitungsprogramm.

Kostenlose Bildbearbeitungsprogramme zum Download findest du unter www.bit.ly/hyf5BJ. Empfehlenswert sind *GIMP* (www.gimp.org) und *Paint.Net* (www.getpaint.net)

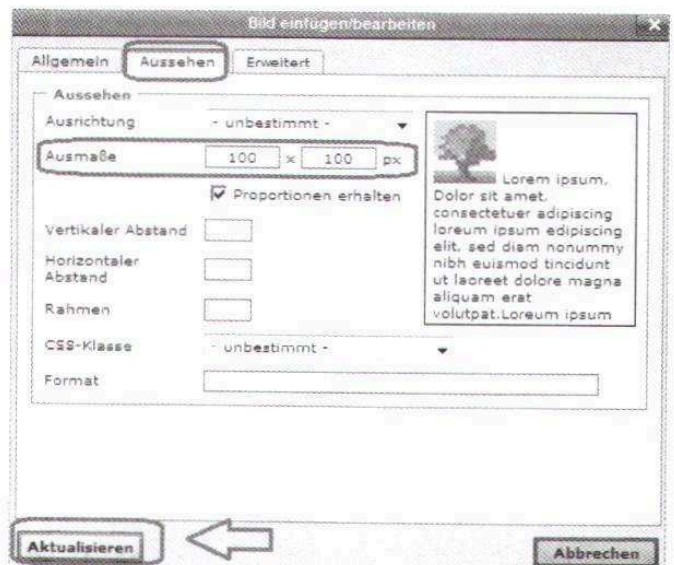
5. Huch, dieses Bild ist ja größer als du gedacht hast.



6. Bearbeiten kannst du das Bild nun mit der Schaltfläche, die du oben im Editor findest.



7. Klicke diese an und öffne das *Register* AUSSEHEN. Hier findest du die Textfelder, in denen du die BREITE und LÄNGE deines Bildes bearbeiten kannst. Gib deine Werte an und klicke auf AKTUALISIEREN.



8. Jetzt ist das Bild kleiner. Das kannst du schon im Editor erkennen.

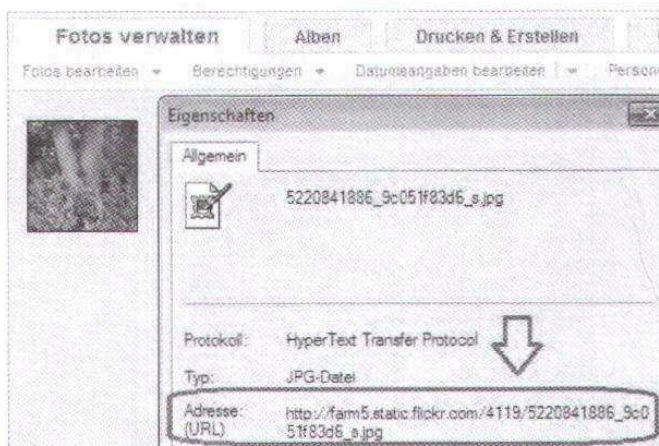


9. Sieh dir doch deine Vorgezseite zur Sicherheit in der Vorschau an. Wie du diese öffnest findest du auf Seite 7.

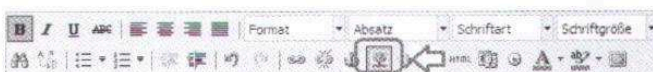
Hier bekommst du dann auch einen Eindruck davon, wie das Bild zusammen mit deinen anderen grafischen Inhalten wirkt.

Willst du ein Bild, das bereits im Internet vorhanden ist, in deinem Artikel anzeigen? Zum Beispiel ein Bild, das du bei *Flickr* abgelegt hast.

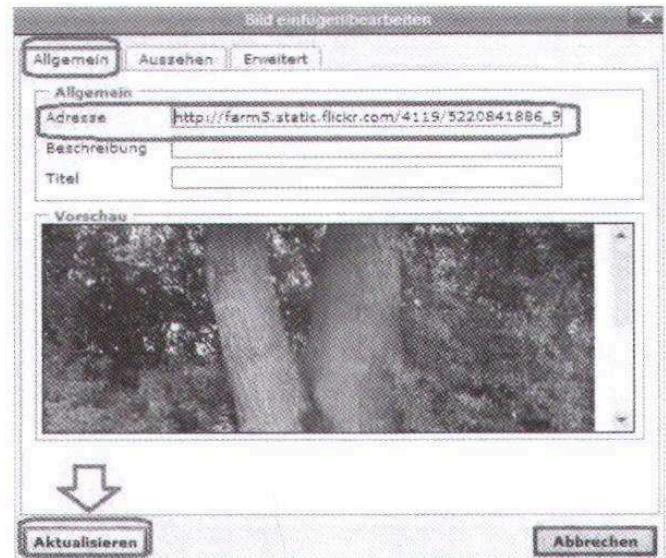
1. Du kannst die Internetadresse deiner Flickr-Bilder abrufen. Mit einem Klick auf die rechte Maustaste kannst du sie im Kontextmenü sehen.



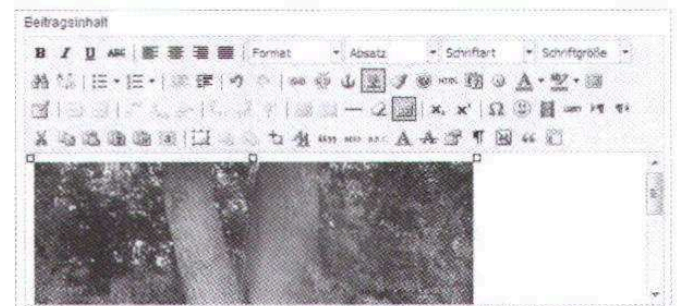
2. Klicke als nächstes auf das Symbol zum Einfügen eines Bildes in deinem Editor.



3. Gib dann diese Adresse im Textfeld hinter ADRESSE im *Register* ALLGEMEIN ein. Eventuell musst du auf AKTUALISIEREN klicken, damit das Bild angezeigt wird.



4. Schon im EDITOR kannst du nun das Bild sehen und bearbeiten.

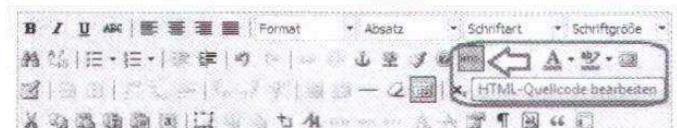


Flickr ist eine Internetpräsenz, die es dir erlaubt, digitale Bilder auf ihre Website zu laden. So können die Bilder anderen Internetnutzern zur Verfügung gestellt werden. Hast du noch kein Konto bei Flickr? Dann richte dir doch unter www.Flickr.com eins ein, und überzeuge dich selbst von dem Angebot des Diensteanbieters.

■ HTML und Joomla!

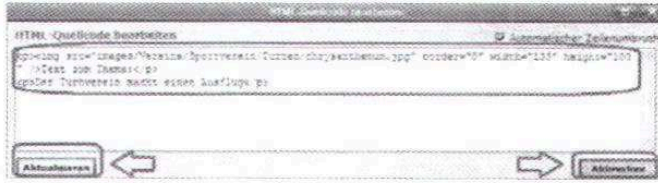
Du arbeitest gerne mit *HTML* (Hypertext-Auszeichnungssprache) und würdest die Sprache des Internets auch gerne selber in Joomla! nutzen. Der integrierte *Editor* bietet dir eine Schaltfläche, mit der du in den HTML-Modus umschalten kannst.

1. Klicke also auf die Schaltfläche, die mit HTML beschriftet ist.



Du kennst dich mit HTML noch nicht aus? Eine bekannte Dokumentation zu HTML, JavaScript und CGI/Perl mit etlichen Zusatztipps zu Design und Grafik findest du unter de.selfhtml.org und in dem KnowWare-Heft *Homepages mit HTML und CSS*

- Nun öffnet sich ein Fenster, in dem du wie gewohnt deinen HTML-Code eingeben kannst.



- Klicke auf AKTUALISIEREN, um die Eingaben im HTML-Modus zu speichern, oder auf ABBRECHEN, wenn du zurück zur Version im visuellen Editor willst.

ACHTUNG:
 Wenn du HTML-Tags nutzt, die kein allgemeiner Standard sind, entfernt TinyMCE diese Tags kommentarlos. Den vom Tag vorher eingeschlossen Text belässt der Editor aber an der Einfügestelle zurück. Ein Beispiel, bei dem mir genau dies passierte, ist das HTML-Tag *marquee*, mit dem du einen *Lauftext* in die Internetseite integrieren kannst. Die Eingabe

```
<marquee scrollamount="50" scrolldelay="5">
  <b>Dieser Text wird ziemlich schnell bewegt</b>
</marquee>
```

wurde von Joomla! in

```
<p><strong>Dieser Text wird ziemlich schnell bewegt</strong></p>
```

umgewandelt. Auf der Vorzeigeseite wurde der Text dann unbeweglich dargestellt.

Dieser Text wird ziemlich schnell bewegt

Weiter >

■ **Tabellen**

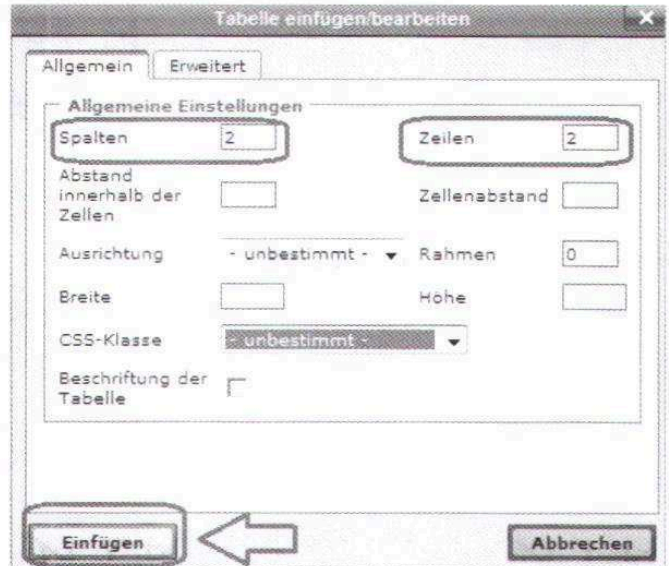
Hast du Daten, die du als *Tabelle* in deiner Website anzeigen willst?

■ **Erstelle eine Tabelle**

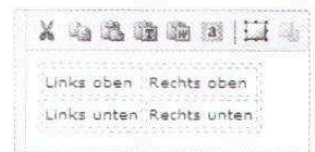
- Setze die Einfügemarke an die Stelle, an der die Tabelle eingefügt werden soll.
- Klicke nun auf die Schaltfläche zum Einfügen einer Tabelle. Du findest diese ganz links in der Mitte der Werkzeugleiste des Editors.



- Es öffnet sich ein Fenster, in dem du unter anderem die *Spalten-* und *Zeilenanzahl* angeben kannst. Gib diese Werte ein und klicke auf EINFÜGEN.



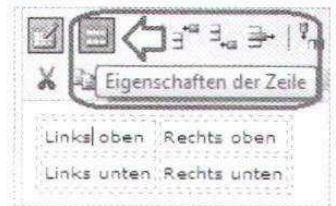
- Die *Tabelle* sieht etwas gewöhnungsbedürftig aus. Wenn du sie mit der Maus anklickst, kannst du aber ganz einfach Text eingeben.



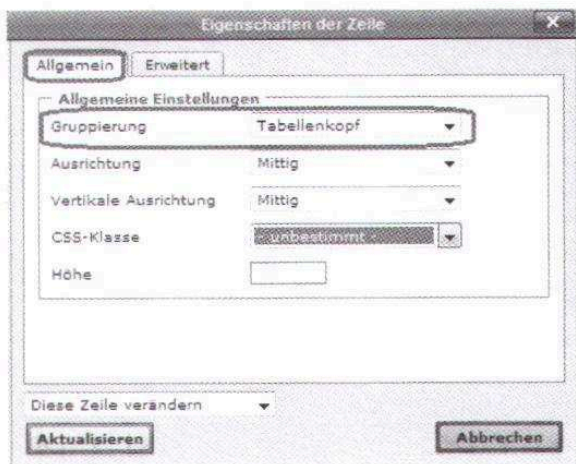
■ **Formatiere die Tabelle**

Soweit so gut. Die Tabelle enthält Text. Jetzt soll sie aber noch verschönert werden.

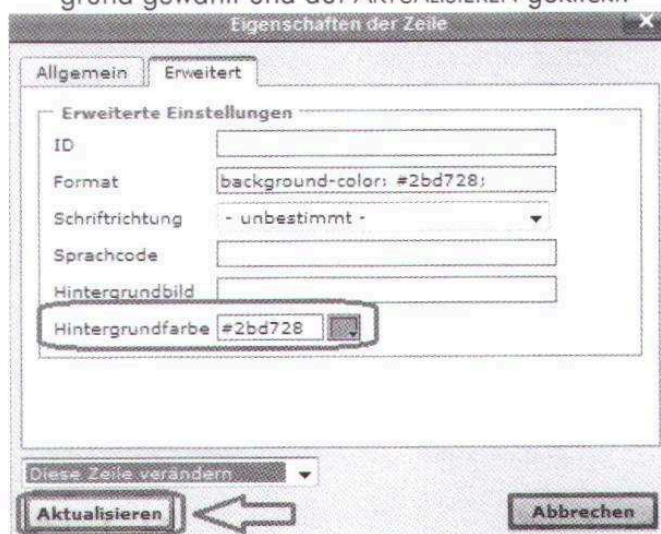
- Setze die Einfügemarke in eine Zeile und klicke auf die Schaltfläche EIGENSCHAFT DER ZEILE um diese Zeile im Design zu ändern.
- Es öffnet sich ein Fenster, in dem du die Tabelle formatieren kannst. Wechsele zunächst in das Register *Erweitert*. Klicke dazu einfach auf den Namen in der Registerüberschrift.



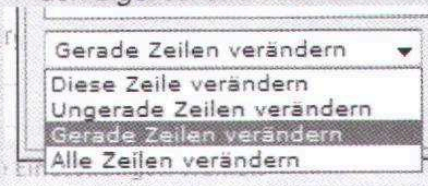
Änderst du im Register ALLGEMEIN das Textfeld *Gruppierung* in TABELLENKOPF, so hat das zunächst keine Auswirkung auf deine Seite. Der markierte Bereich wird lediglich in der HTML-Codierung anstelle von <td> mit <th> eingefasst. Dies ist nur wichtig für dich, wenn du HTML-Kenntnisse hast und selber mit dieser Sprache arbeiten willst.



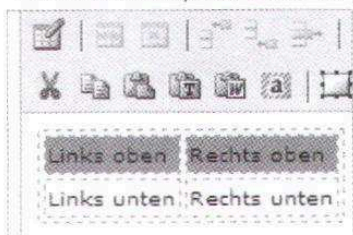
3. Bei den *Erweiterten Einstellungen* kannst du dich ganz nach Lust und Laune austoben. Ich habe einfach einmal einen giftgrünen Hintergrund gewählt und auf AKTUALISIEREN geklickt.



Besonders interessant finde ich die Möglichkeit, Spalten abwechselnd zu einzufärben. Tabellen sind so oft viel besser lesbar. Das Auswahlfeld hierfür findest du auch im Register *Erweitert* bei den *Eigenschaften der Zeile*.



4. Und siehe da, die Zeile ist jetzt ganz grün.



Wenn du nur eine einzelne Zelle anders darstellen willst, kannst du dies mit Hilfe der Schaltfläche EIGENSCHAFTEN DER ZELLE bearbeiten.

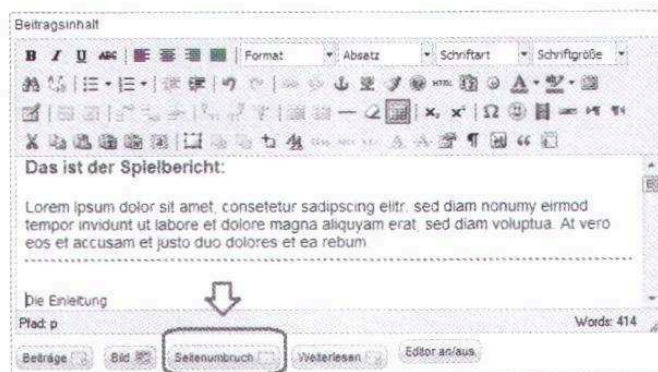


■ Ein Artikel mit Inhaltsverzeichnis

Du hast einen langen Beitrag zu einem Thema geschrieben und ihn mit vielen Bildern schön gestaltet. Das ist toll, kann aber bei deinen Lesern für Frust sorgen, wenn sie lange auf das Laden der Seite warten müssen. Hier zeige ich dir, wie du dieses Problem einfach ausschalten kannst. Dein SPIELBERICHT ist sehr lang geworden.

- 1 Öffne ihn über den *Artikelmanager* im *Bearbeitungsmodus*. Wie das genau geht liest du am besten auf Seite 8 nach, falls du es nicht mehr weißt.

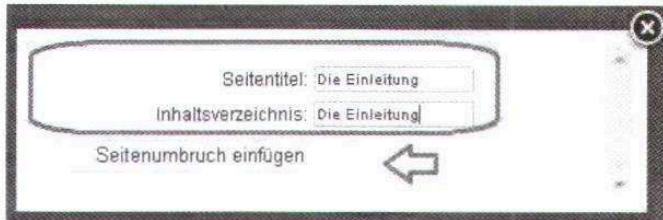
Klicke nun ganz unten auf die Schaltfläche SEITEN-UMBRUCH, während du die Einfügemarke im Beitragstext an der Stelle platziert hast, an der der Seitenumbruch entstehen soll.



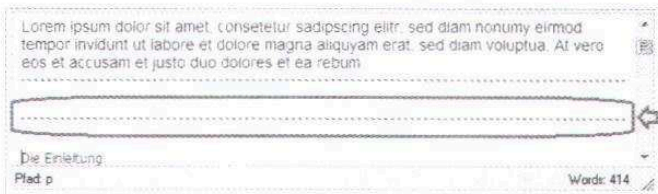
Weißt du noch was der rote Strich bedeutet? Nein? Dann lies auf Seite 21 noch einmal nach was ein Anreißertext ist.

Deine Website ist im Entstehen, doch es gibt noch nicht viele Texte. Du willst aber schon eine Vorstellung vom Layout bekommen ... was tun? Benutze einfach etwas *Platzhaltertext*. Generiere über die Seite <http://www Lorem ipsum de/> einfach so viel *Lorem-Ipsum-Text*, wie du brauchst, kopiere ihn und füge ihn in dein Layout als vorübergehenden Platzhalter ein. Somit sieht deine Internetseite ein Stückchen vollständiger aus als zuvor. Bei diesem Text entspricht die Verteilung der Buchstaben und der Wortlängen übrigens in etwa der natürlichen Sprache.

2. Nun öffnet sich ein Formular; hier gibst du den *Seitentitel* ein und den Text, der im Inhaltsverzeichnis als Verweis auf diese Textstelle erscheinen soll.



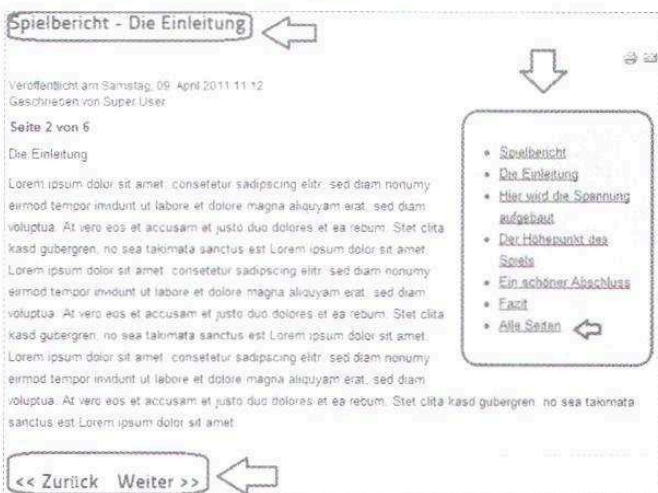
3. Wiederhole die Punkte 1 und 2 für jeden Seitenumbruch, den du einfügen willst. An der Stelle, an der die Seite umgebrochen wird, siehst du einen schwarzen Trennstrich.



4. Klicke zum Schluss auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN**



5. Und so sieht das Inhaltsverzeichnis dann auf deiner Vorzeigeseite aus:



Du siehst auf jeder Unterseite den Titel der ganzen Seite und den Titel der Unterseite, den du beim Anlegen des Seitenumbruchs vergeben hast; sie sind durch einen Bindestrich verbunden. Durch die Seite kannst du dich mit Hilfe der Verweise **ZURÜCK** und **WEITER** klicken. Du kannst natürlich auch im Inhaltsverzeichnis sofort eine bestimmte Seite auswählen. Wenn trotzdem jemand den ganzen Beitrag zusammenhängend sehen will, reicht ein Klick auf **ALLE SEITEN** im Inhaltsverzeichnis.

Bestimme du den Veröffentlichungszeitpunkt

Du hast den Spielbericht schon geschrieben, obwohl das Spiel erst in zwei Tagen stattfindet. Na ja, das ist vielleicht kein gutes Beispiel, aber es kann vorkommen, dass du einen Beitrag erst in der Zukunft veröffentlichen willst.

Auch der umkehrte Fall kann auftreten. Die Einladung zur Vereinsfeier am 09.04.2011 soll am 10.04.2011 nicht mehr zu finden sein. Deine Seite soll schön aufgeräumt und immer auf dem neuesten Stand wirken.



Dann sieh dir beim Erstellen des Artikels rechts die *Veröffentlichungsoptionen* einmal genauer an.

Wenn du ein Datum im Feld hinter *Freigabe starten* eingibst, wird dein Beitrag erst zu diesem Zeitpunkt öffentlich zu lesen sein. Das Gegenteil bewirkt eine Eingabe im Feld *Freigabe beenden*. Wenn dieser Zeitpunkt erreicht ist, wird der Beitrag nicht mehr auf deiner Internetseite zu sehen sein.

Am einfachsten editierst du die Daten, indem du auf das *Kalendersymbol* rechts neben dem Textfeld klickst. In dem nun erscheinenden Kalenderfenster kannst du einfach per Klick mit deiner Maus ein Datum auswählen, ohne auf bestimmte Formatierungen achten zu müssen.



Sieh dir doch hier auch den kurzen Hilfetext zu den



Optionen an, die dich interessieren. Der Text erscheint, wenn du die Maus über das Beschreibungsfeld bewegst.

Achtung!

Wenn du einen Menüpunkt für einen einzelnen Beitrag angelegt hast, und dieser Beitrag aktuell nicht freigegeben ist, erscheint beim Auswählen dieses Menüpunktes eine Fehlermeldung. Veröffentlichungszeitpunkte passen am besten zu den Menütypen *Kategorie-Blog* und *Kategorie-liste*, da diese in der Regel auf mehrere Beiträge gleichzeitig verweisen.

Ein Fehler ist aufgetreten
Die angeforderte Seite konnte nicht gefunden werden!

Die Website kann durchsucht werden oder es kann die Startseite aufgerufen werden.

Suchen

Startseite

■ Die Website kurzfristig deaktivieren.

Gerade am Anfang arbeitest du sicher oft an deiner neuen Internetpräsenz. Um auszuschließen, dass Besucher deiner Seite Fehlermeldungen erhalten, wenn du gerade etwas änderst oder ausprobierst, hast du die Möglichkeit, deine Website in einen Wartungsmodus zu setzen.

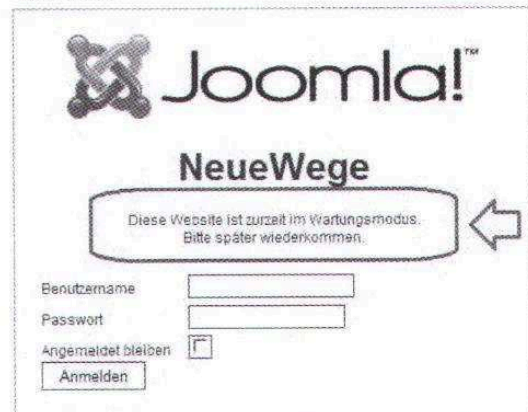
1. Wechsele dazu jetzt in das Menü SITE | MEIN PROFIL.
2. Ganz oben, im Bereich WEBSITE, findest du die Optionen WEBSITE OFFLINE und OFFLINE-MELDUNG. Ändere die Auswahl im Feld *Website offline* auf JA. Belasse den Text im Testfeld hinter *Offline-Meldung* erst einmal so, wie er ist.



3. Klicke auf SPEICHERN & SCHLIEßEN.



4. Ab jetzt erscheint auf deiner Vorzeigeseite die Meldung *Diese Website ist zurzeit im Wartungsmodus*.



Erst wenn du die Auswahl im Menü SITE | MEIN PROFIL hinter *Website offline* wieder auf NEIN setzt, können Besucher deine Seite ansehen.

Bau deine Seite mit Modulen zusammen

Bisher ging es hier hauptsächlich um die Darstellung deiner Inhalte. Aber Joomla! bietet dir noch mehr: In diesem Kapitel erkläre ich dir, was Module genau sind, und wie du sie nutzen kannst.

Öffnen kannst du den *Modulmanager* an jeder Stelle der Bearbeitungsansicht, indem du das Menü ERWEITERUNGEN | MODULE aufrufst



Du siehst nun in einer Tabelle eine Reihe vorinstallierter *Module*.



Im weiteren Verlauf dieses Kapitels werde ich zunächst ein Modul genauer erklären. Danach gebe ich dir einen Überblick über die interessantesten Erweiterungsmöglichkeiten.

Ein erstes Modul nutzen

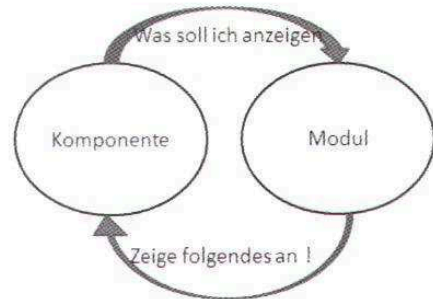
■ Die Komponente Banner

Hm, wollten wir nicht über Module sprechen? Warum steht jetzt hier *Komponente*? Module sind *Zusatzprogramme*, die die Darstellung auf deiner Internetseite steuern. Dargestellt werden in der Regel *Komponenten*. Deshalb sehen wir uns als erstes eine Komponente an.

An jeder Stelle der Bearbeitungsansicht kannst du das Menü *Komponenten* öffnen.



Im Menü findest du die Komponenten *Banner*, *Kontakte*, *Nachrichten*, *Newsfeed*, *Suche*, *Umleitung* und *Weblinks*. Diese Komponenten arbeiten mit Modulen zusammen.



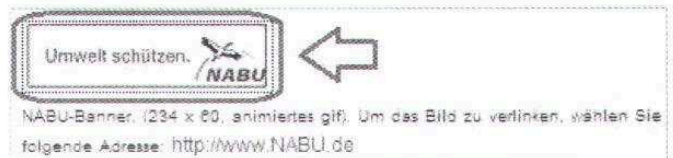
Damit es jetzt etwas Konkreter wird, sehen wir uns die Komponente *Banner* genauer an. Banner sind die kleinen Werbeanzeigen, die du oft auf Internetseiten siehst. Vielleicht willst du ja selber auch ein Banner einer Organisation, die du magst, auf deiner Seite anzeigen?

Mit dem Amazon-Partnerprogramm kannst du deine Website um interessante Inhalte bereichern und damit sogar Geld verdienen. Das Konzept ist einfach. Du erhältst eine Werbekostenerstattung für alle Käufe die über deinen Verweis bei Amazon getätigt werden. Mehr Informationen, wie du ein Banner zu Amazon.de erstellen kannst, findest du unter <https://partnernet.amazon.de/>

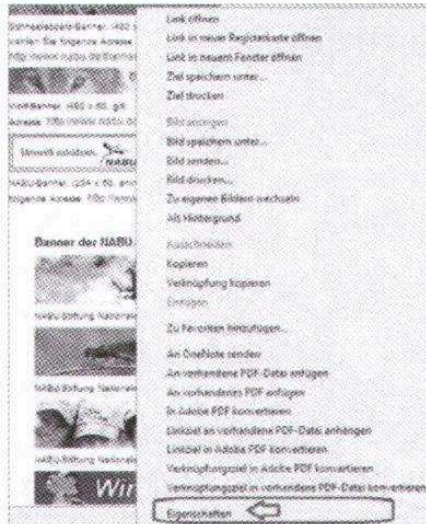
Auf <http://www.123-banner.com/> kannst du dir selbst ein Flashbanner erstellen. Einfach Text eingeben, Farben bestimmen und ein paar Sekunden warten, und schon siehst du ein Banner ganz nach deinem Geschmack.

Als Beispiel habe ich mir die Einbindung eines Banners der NABU ausgesucht. Diese Organisation ist seit über 100 Jahren für Mensch und Natur aktiv. Vielleicht willst auch du dich auf deiner Homepage für die Arbeit des NABU einsetzen, indem du eines ihrer Banner anzeigst. Der NABU stellt dazu eine Reihe von Online-Bannern bereit. Die Banner findest du unter der Adresse <http://www.nabu.de/presse/onlinebanner> im Internet.

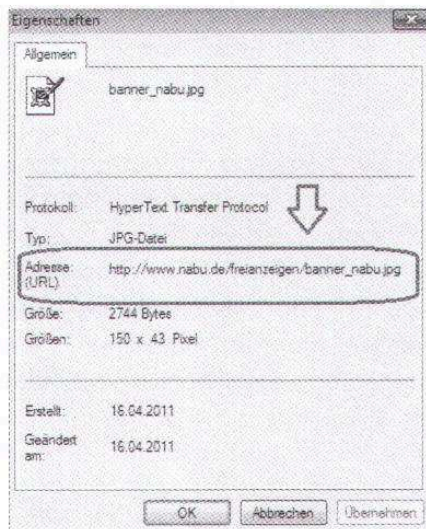
- Um die Adresse des Banners herauszubekommen, aktivierst du das Kontextmenü des Banners per Klick mit der rechten Maustaste auf das Bannerbild selbst.



2. Wähle die Option **EIGENSCHAFTEN**.

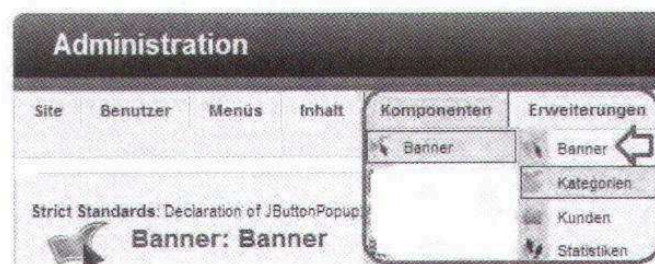


3. Die Adresse findest du in der Zeile **Adresse (URL)**.

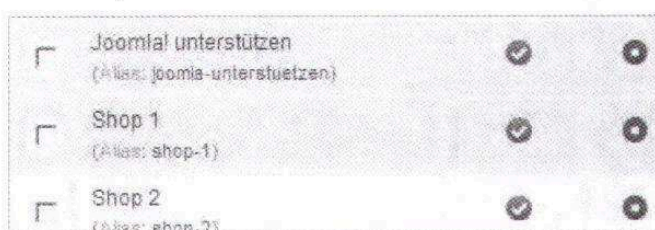


■ Banner

Die Komponente Banner hat vier wesentliche Bereiche: *Banner, Kategorien, Kunden und Statistik*. Diese sehen wir uns im Folgenden kurz an. Öffne dazu das Menü **KOMPONENTEN | BANNER | BANNER**.



1. Wenn du die Beispieldateien installiert hast, siehst du nun bereits drei vorinstallierte *Banner-Komponenten*.

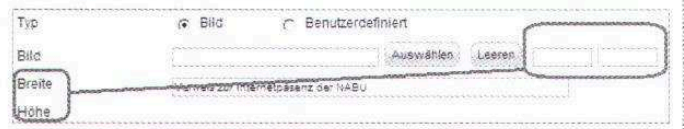


2. Klicke nun rechts oben auf die Schaltfläche **NEU** um eine eigene Komponente anzulegen.

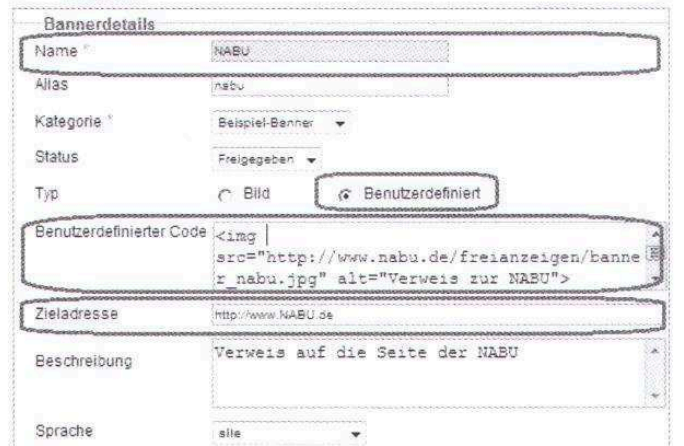


3. Es öffnet sich ein Fenster, in dem du alle Angaben zu deinem *Banner* eingeben kannst.

Wenn die keine Angaben zu Breite und Höhe machst, wird das Banner in seiner Originalgröße dargestellt. In meiner Joomla! Version sind die Eingabefeldern zu diesen Angaben übrigens etwas verschoben dargestellt, lass dich dadurch nicht durcheinanderbringen!



4. Die Bilddatei hast du nicht selber auf deinem PC. Du willst auf die immer aktuelle Version auf dem Server der NABU zugreifen. Deshalb gibst du die Adresse als *Benutzerdefinierten Code* ein. Als Zieladresse wählst du die <http://www.NABU.de>, diese Seite soll geöffnet werden, falls einer deiner Leser auf das Banner klickt.



Du kannst hier auch eine Datei von deinem eigenen Computer hochladen.

Falls du auf eine von dir selber hochgeladene Bilddatei verweisen willst, findest du auf Seite 34 Informationen dazu, wie du an die Adresse dieser Datei kommst.



5. Im rechten Bereich kannst du *Veröffentlichungsoptionen* festlegen. Hier musst du auch einen Kunden eintragen. Der Einfachheit halber habe ich den vorinstallierten Kunden **JOOMLA!** verwendet.

▼ Veröffentlichungsoptionen

Erstellungsdatum: 2011-04-18 15:58:17

Freigabestart: 0000-00-00 00:00:00

Freigabeende: 0000-00-00 00:00:00

Wichtig: Nein ▼

Max. Anzeige: Unbegrenzt

Insgesamte Anzeige: 1

Insgesamte Klicks: 0

Kunde: Joomla! ▼

Zahlweise: -- Kundenstandard verwenden -- ▼

Anzeigestatistik: Nein ▼

Klicksstatistik: Nein ▼

Sieh dir doch einmal die Beschreibung zu den Optionen an, indem du mit der Maus kurz über den Beschreibungstext fährst.

▼ Veröffentlichungsoptionen

Erstellungsdatum: 2011-04-18 15:58:17

Freigabestart: 0000-00-00 00:00:00

Frei Freigabestart
Ein optionales Datum zum Start der Veröffentlichung der Banner.

6. Klicke auf SPEICHERN & SCHLIEßEN.

Speichern Speichern & Schließen Speichern & Neu Abbrechen

7. Jetzt siehst du die von dir gerade angelegte Banner-Komponente in der Tabelle aller Banner.

In der Spalte FREIGEgeben erkennst du an dem roten Punkt, dass ich alle anderen Banner gesperrt habe.

<input type="checkbox"/>	Name	Freigegeben
<input type="checkbox"/>	Joomla! unterstützen (Alias: joomla-unterstuetzen)	
<input checked="" type="checkbox"/>	NABU (Alias: nabu)	
<input type="checkbox"/>	Shop 1 (Alias: shop-1)	
<input type="checkbox"/>	Shop 2 (Alias: shop-2)	

Sperre alle anderen Beispielbanner, indem du den grünen Kreis in der Spalte FREIGEgeben anklickst. So wird dir dann nur dein eigenes Banner auf deiner Homepage angezeigt. Ein Klick auf den roten Punkt gibt die Komponente wieder frei.

<input type="checkbox"/>	Name	Freigegeben	Wichtig
<input type="checkbox"/>	Joomla! unterstützen (Alias: joomla-unterstuetzen)		
<input type="checkbox"/>	NABU (Alias: nabu)		

■ Kategorien

Kategorien sollen dir helfen, deine Banner zu verwalten, falls du sehr viele auf deiner Website anzeigen willst.

Über den Menüpunkt KOMPONENTEN | BANNER | KATEGORIEN kannst du die Kategorien verwalten.



Klicke oben auf die Schaltfläche NEU, wenn du eigene Kategorien anlegen willst. Mit den Beispieldateien wurden zwei Kategorien vorinstalliert. Diese heißen *Beispiel-Banner* und *Nicht kategorisiert*.

Kategorien: Banner Neu

Banner **Kategorien** Kunden Nutzungsstatistiken

Filter: Suchen Zurücksetzen

<input type="checkbox"/>	Titel
<input type="checkbox"/>	Beispiel-Banner (Alias: beispiel-banner)
<input type="checkbox"/>	Nicht kategorisiert (Alias: nicht-kategorisiert)

In der nächsten Abbildung siehst du, welche Anga-

Details

Titel * Beispiel-Banner

Alias: beispiel-banner

Übergeordnet: - Keine übergeordnete Kategorie - ▼

Status: Freigegeben ▼

Zugriffsebene: Öffentlich ▼

Berechtigungen:

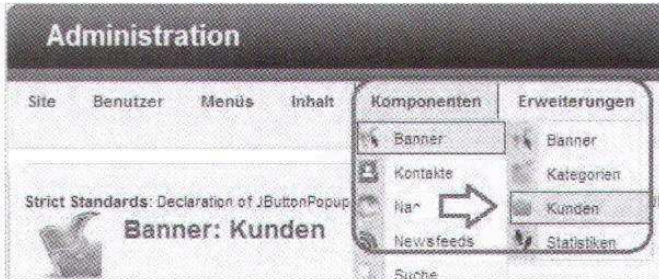
Sprache: site ▼

ID: 15

ben du beim Erstellen einer Kategorie machen kannst.

■ Kunden

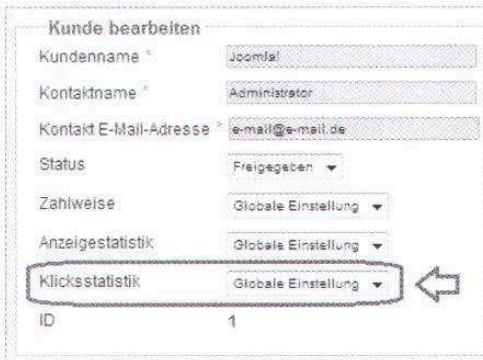
Falls du die Banner auf deiner Seite anzeigst, weil du für diese Werbung bezahlt werden willst, sind die Optionen unter *Kunden* bestimmt sehr hilfreich. Öffne das Menü **KOMPONENTEN | BANNER | KUNDEN**, um dir einen Überblick zu verschaffen.



Mit den Beispieldateien wurde ein Kunde mit dem Namen **JOOMLA!** eingerichtet.

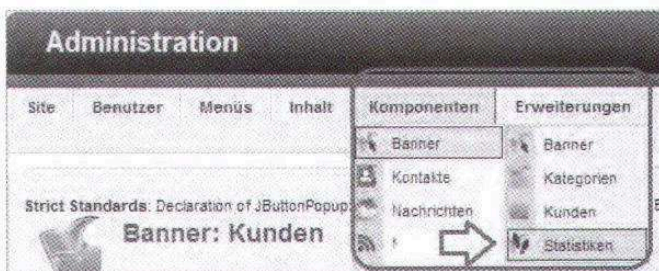


Beim Anlegen des *Kunden* kannst du bestimmen, ob eine *Kickstatistik* aufgezeichnet werden soll.

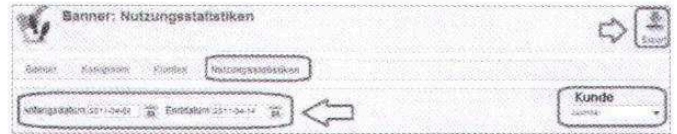


■ Statistiken

Ansehen kannst du dir Statistiken im Bereich **KOMPONENTEN | BANNER | STATISTIKEN**.



Lege einen Abfragezeitraum fest und klicke rechts oben auf die Schaltfläche **EXPORT**. Einschränken kannst du eine Abfrage hier auch auf bestimmte Kunden.



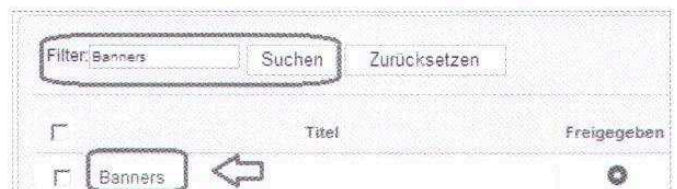
■ Der Modulmanager

So, nachdem du nun eine Komponente angelegt hast, können wir uns den Modulmanager genauer ansehen. Mit diesem kannst du festlegen, wie deine Komponente auf deiner Internetseite dargestellt werden soll.

1. Öffne den Modulmanager. Klicke dazu links oben auf **Administration** und danach auf die Kachel *Module*



2. Filter nach **Banner**. Öffne dann das Modul **BANNERS**. Klicke dazu den Titel an.



Achte für dieses Beispiel darauf, dass du das Modul *Banners* auswählst. Das Module *Banner* (also ohne das S am Schluss) zeigt deine Banner nur auf ausgewählten Seiten an.

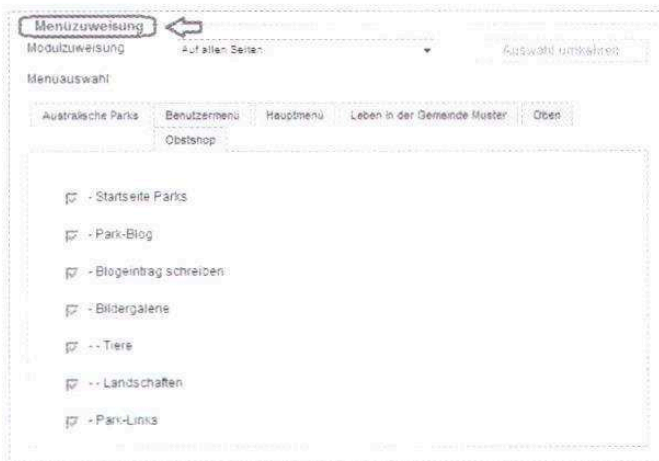


3. Du kannst hier eine Menge einstellen. Ich habe das Modul freigegeben, das in meiner Beispielinstallation gesperrt war. Sieh doch in der Zeile **FREIGEgeben** nach, wie der Status deines Banners-Modules ist. Ist es auch gesperrt? Dann wähle hier **FREIGEgeben**. Du willst doch auf alle

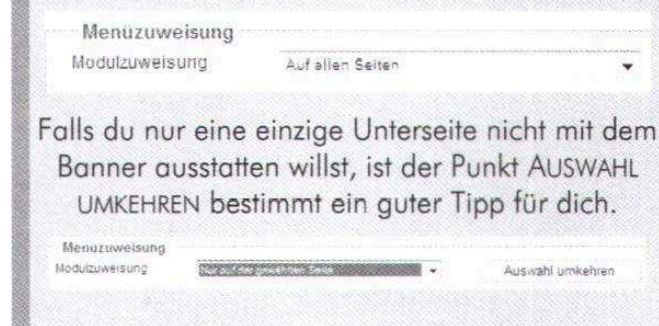
Fälle ausprobieren, wie das Modul arbeitet, oder? Dazu muss es freigegeben sein.



4. Direkt unter dem Bereich DETAILS, kannst du angeben, auf welchen Seiten deine Banner angezeigt werden sollen. Typisch für Joomla! ist hier wieder, dass du dies über die Menüpunkte festlegst.



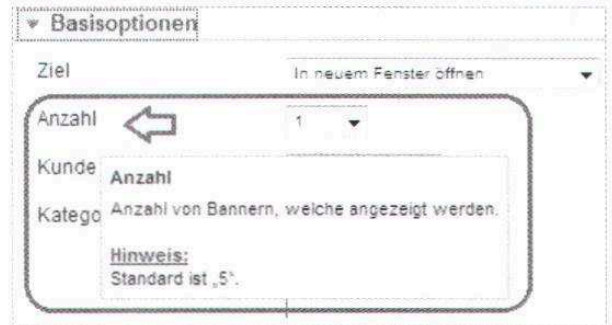
Wenn dein Banner auf allen Unterseiten deiner Internetpräsenz angezeigt werden soll, kannst du ganz einfach die **Menüzuweisung AUF ALLEN SEITEN** aktiviert lassen.



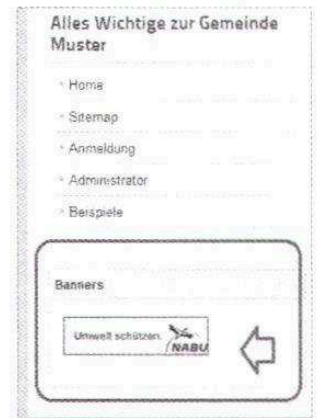
Falls du nur eine einzige Unterseite nicht mit dem Banner ausstatten willst, ist der Punkt **AUSWAHL UMKEHREN** bestimmt ein guter Tipp für dich.

5. Im rechten Bereich hast du zusätzlich eine große Auswahl an Optionen. Ich will dich nicht mit einer langen Aufzählung langweilen. Sieh dir doch einfach die Kurzbeschreibung an,

gezeigt wird, wenn du die Maus über eine Option bewegst.



6. Sieh dir die Vorschau deiner Website an. Links unten siehst du nun auf deiner Website das Banner, das du eben angelegt hast. Ein Klick auf das Bild führt dich zur Internetseite der NABU.



Du hast jetzt gesehen, wie Komponenten und Module zusammenarbeiten. Es ist also wirklich so, wie ich dir auf Seite 43 schon erklärt habe: Im Element Komponenten legst du alles Wichtige zur Komponente selbst fest. Der Modulmanager regelt dann das Verhalten der Darstellungen. An welcher Stelle das Element genau dargestellt wird, erfährst auf Seite 58, wenn wir uns Schablonen genauer ansehen.

Noch mehr Module

Welche Module willst du auf deiner Seite einsetzen? Um dich zu inspirieren beschreibe ich hier einige populäre Vertreter. Du findest sie alle im Modulmanager. Wie du den öffnest hatte ich auf Seite 46 schon beschrieben.

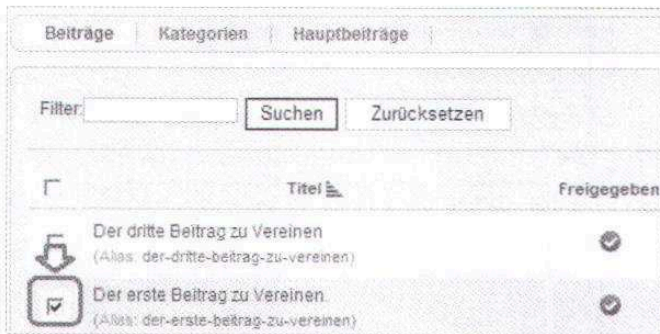
■ Archivierte Beiträge – Archived Articles

Es gibt bestimmt im Laufe der Zeit viele Beiträge auf deiner Seite, die nicht mehr aktuell sind. Sie bieten aber noch viel Lesestoff zum Schmökern. Die Gemeinde *Muster* stellt den Beitrag zum Dorffest im Jahr 2009 sicher 2011 nicht mehr über einen Menüeintrag zur Verfügung. Ganz löschen will sie ihn aber vermutlich auch nicht.

■ Einen Artikel archivieren

Wie archivierst du eigentlich einen Beitrag?

1. Öffne den Artikelmanager und setze den Haken vor den Artikel, den du archivieren willst.



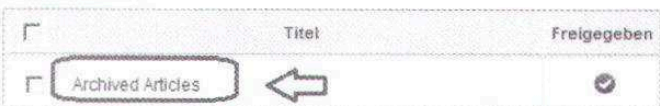
2. Klicke nun rechts oben auf die Schaltfläche ARCHIVIEREN.



3. Joomla! meldet dir nun, dass ein Beitrag archiviert wurde. Außerdem ist der Beitrag jetzt auch aus der Tabelle der aktiven Artikel verschwunden.



- Archivierte Artikel auf der Homepage anzeigen
1. Jetzt geht es wieder in den Modulmanager. Öffne hier das Modul ARCHIVED ARTICLES. Den Modulmanager hatte ich auf Seite 46 schon beschrieben.



Dieses Modul zeigt dir eine Liste der Kalendermonate, die archivierte Beiträge enthalten. Nachdem du einen Beitrag archiviert hast, wird diese Liste automatisch generiert.

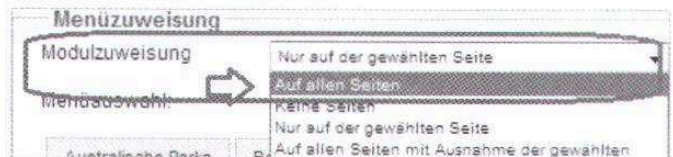
2. In der nächsten Abbildung siehst du die Details zum Modul. Ändere die Position auf POSITION-11, um die archivierten Artikel in der Fußleiste anzuzeigen. So wichtig, dass sie ganz oben stehen sollten, sind sie nun auch wieder nicht.



Zu den Positionen erfährst du auf Seite 58 im Abschnitt *Schablonen – Templates* noch mehr.

Willst du dir einen Überblick darüber verschaffen, welche Positionen die aktuelle Schablone dir bietet und wo sie sich genau befinden? Wie das geht, kannst du im Kasten auf Seite 61 lesen

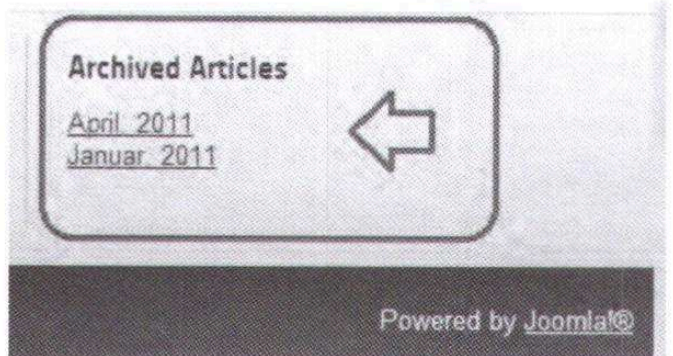
2. Weiter unten im Bereich MENÜZUWEISUNG ist standardmäßig NUR AUF DER GEWÄHLTEN SEITE selektiert. Ändere dies in AUF ALLEN SEITEN.



3. Mit SPEICHERN & SCHLIEßEN beendest du deine Änderungen am schnellsten.



4. In der Vorschau siehst du jetzt links unten ein Menü, das nach Monaten sortiert Verweise auf deine archivierten Artikel bietet.



■ Brotkrümelnavigation – Breadcrumbs

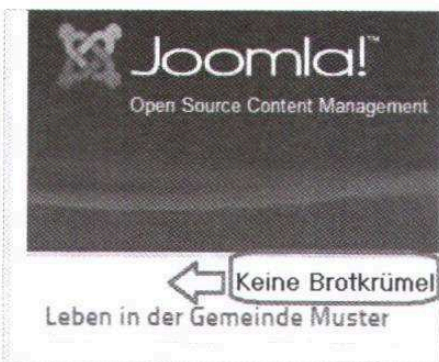
Üblicherweise besteht die *Brotkrümelnavigation* aus einer Textzeile, die deinem Leser anzeigt, wo er sich gerade genau innerhalb deiner Website befindet. Du solltest eine Brotkrümelnavigation auf deiner Seite anbieten, um deinen Besuchern die Orientierung zu erleichtern.

Der Name Brotkrümelnavigation ist übrigens in Anlehnung an das Märchen Hänsel und Gretel der Brüder Grimm entstanden. Zwei Kinder laufen in dieser Geschichte durch den Wald und streuen dabei Brotkrumen (englisch: breadcrumbs) auf den Weg, um wieder zurückzufinden.

Falls du aber wider Erwarten keine Brotkrümel magst, kannst du diese Navigation im Modulmanager schnell per Klick auf den grünen Kreis in der Spalte *Freigegeben* deaktivieren.



Die Anzeige im oberen Bereich deiner Webseite wechselt dann. Mit Brotkrümeln siehst du links oben – direkt unterhalb des Kopfbildes – eine Zeile.



Ist das Modul Brotkrümel gesperrt, verschwindet die ganze Zeile.

■ **Eigenes HTML**

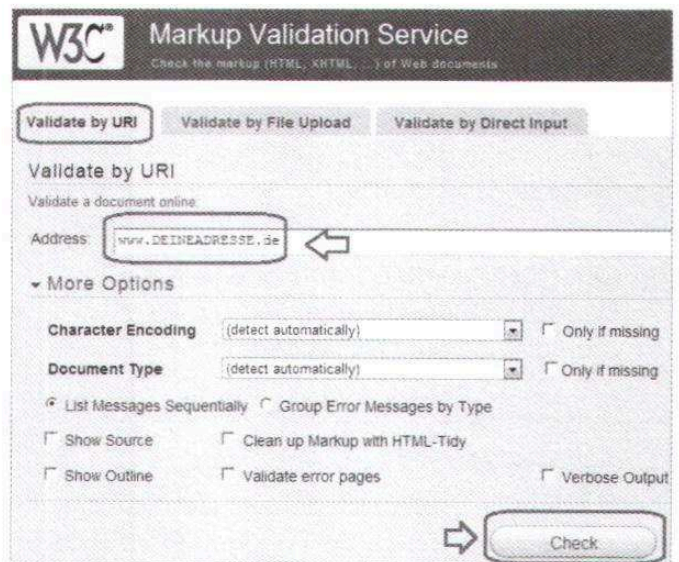
An Joomla! finde ich am Tollsten, dass es so unglaublich flexibel ist. Da du aber bestimmte Vorstellungen des Aussehens und Verhaltens deiner Homepage hast, kann es natürlich trotzdem vorkommen, dass Joomla! gerade für diesen Zweck kein vorinstalliertes Element bietet.

Ich würde gerne auf meiner Seite anzeigen, dass sie den Standards im Internet entspricht und ich sie geprüft habe.

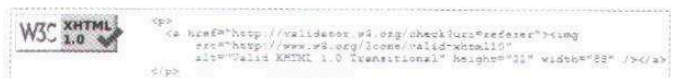
■ **Exkurs: W3C – was ist das?**

Das W3C (ausgeschrieben *World Wide Web Consortium*) ist ein internationales Konsortium, das Standards für das Internet entwickelt. So soll ein problemloses, langfristiges Wachstum im Netz gesichert werden. Unter Webdesignern ist das W3C vor allem für die Validitätsprüfungen bekannt. Das W3C bietet die Möglichkeit, Webseiten mit einem Programm zu überprüfen.

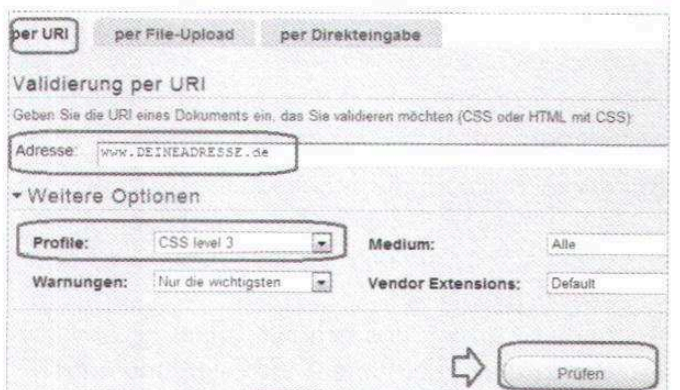
Den *HTML W3C Validator* findest du unter der Adresse <http://validator.w3.org/>. Er ist einfach zu bedienen. Gib deine Internetadresse im Textfeld ein, klicke auf die Schaltfläche CHECK und schon analysiert der *W3C Validator* die richtige Programmierung deiner Seite.



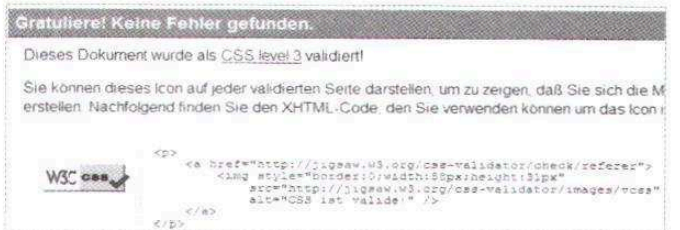
Nach wenigen Sekunden liefert der *Validator* ein Ergebnis und zeigt gegebenenfalls Fehler und Warnungen an. Wenn keine Fehler gefunden wurden, siehst du weiter unten ein Symbol, dass du auf deiner Seite anzeigen kannst, wenn du willst.



Deine Styles kannst du auf gleiche Art und Weise überprüfen: <http://jigsaw.w3.org/css-validator/>. Der *CSS W3C Validator* funktioniert ähnlich unkompliziert. Auch hier kannst du wieder deine Adresse in ein Textfeld eingeben und mit einem Klick auf PRÜFEN die Programmierung auf ihre Richtigkeit hin testen.



Das Ergebnis wird dir nach kurzer Zeit angezeigt.



Für die Erstellung deiner Internetseite ist der *W3C Validator* ein nicht zu unterschätzendes Hilfsmittel. Schließlich sind fehlerfreie Internetseiten immer das

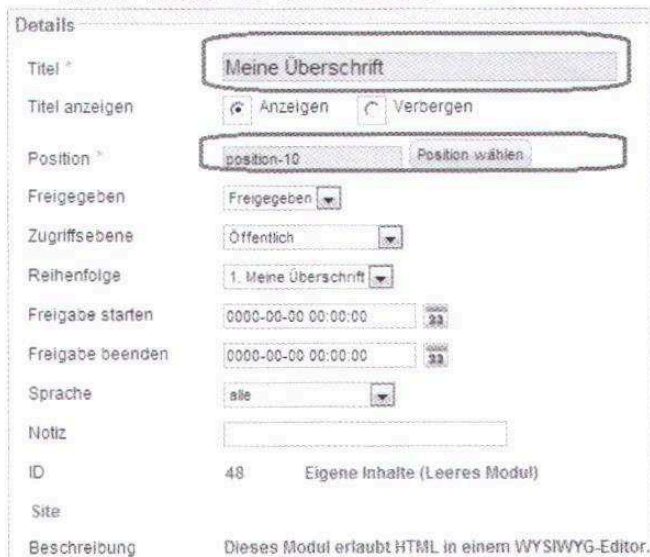
angestrebte Ziel, um das Optimum aus einem Internetauftritt herauszuholen.

Benötigst du noch mehr Validatoren? Dann solltest du einen Blick in die W3C-Validator-Übersicht werfen. Diese findest du unter der Adresse <http://www.w3.org/QA/Tools/>.

1. Öffne über den Modulmanager das Modul EIGENES HTML im Bearbeitungsmodus. Klicke dazu einfach auf den Titeltext.



2. Gib im oberen Bereich der Detailansicht einen Titel ein und ändere die Position auf POSITION-10; damit dein Modul im mittleren Fußbereich angezeigt wird. Mehr zu den verschiedenen Positionen findest du auf Seite 61.



Willst du auch ein Symbol anzeigen, das die korrekte Programmierung deiner Seite bestätigt?

3. Klicke dann auf die Schaltfläche HTML im oberen Menü deines Editors. Der Editor ist der gleiche, mit dem du auch auf Seite 38 schon HTML genutzt hast.
4. In dem Fenster, das sich nun öffnet, gibst du den Text ein, der bei der W3C-Prüfung angezeigt wurde. Klicke schließlich auf AKTUALISIEREN.

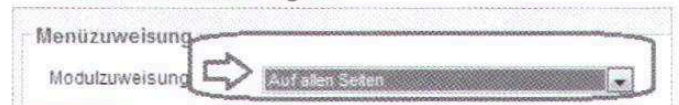
Du kannst natürlich auch ein eigenes Beispiel nutzen. In der nächsten Abbildung siehst du den Text zu meinem Beispiel!



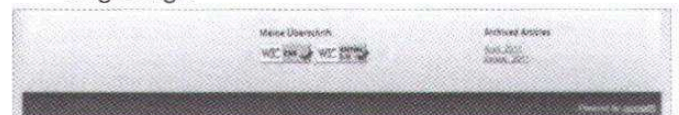
5. Wenn du mein Beispiel genutzt hast, siehst du in der nächsten Abbildung im Editor die zwei Bilder, die die Einhaltung der Standards des W3C belegen.



6. Weiter unten musst du jetzt noch die Menüpunkte auswählen, auf denen die Bilder angezeigt werden sollen. Ich will die Symbole auf allen Seiten anzeigen.



7. Speichere nun dein Modul. Klicke auf SPEICHERN & SCHLIEßEN.
8. Auf deiner Vorzeigeseite wird das Modul jetzt tatsächlich im unteren Bereich in der Mitte angezeigt.



■ Newsfeeds – Feed Display

Würdest du es praktisch finden, wenn in deinem Fußbereich auf neue, interessante Artikel anderer Internetseiten (beziehungsweise anderer RSS-Anbieter) verwiesen würde?

Von allen Websites, die *Newsfeeds* anbieten, können deren Leser Inhalte auch mit Hilfe eines speziellen Programms lesen. Dieses Programm beobachtet Veränderungen auf dieser Internetseite.

Wozu sind Newsfeeds gut? Angenommen, du interessierst dich für das Nachrichtenportal www.spiegel.de und hundert andere Seiten. Mit Newsfeeds musst du nicht jede Seite einzeln aufrufen. Du siehst die neuesten Beiträge aller abonnierten Feeds auf einen Blick, und dir entgeht kein neuer Beitrag!

Bist du von dieser Technik jetzt nicht auch überzeugt?

Informiere dich noch komfortabler, indem du einen RSS-Reader nutzt. Eine Auswahl verschiedener Reader findest du unter anderem auf der RSS-Reader-Liste des RSS-Verzeichnisses www.rss-verzeichnis.de/rss-reader.php. Meine Newsreader-Empfehlung: Ich mag den bekannten (privat gratis nutzbaren) Newsreader *NewsBee*.

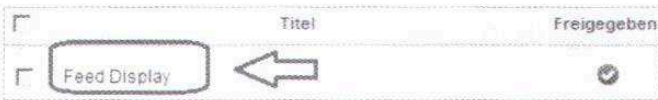
Und du kannst sogar deine Internetseite mit Inhalten bereichern, die andere als *Newsfeeds* anbieten.

Das Modul *Feed Display* unterstützt dich hierbei. Sieh dir in den Bildern an, wie einfach ein Verweis auf die neuesten Spiegelschlagzeilen möglich ist. Bewusst habe ich mit den Spiegel-Online-Nachrichten ein allgemeines Beispiel gewählt. Du findest aber sicher auch Newsfeeds, die thematisch zu deiner Website passen!

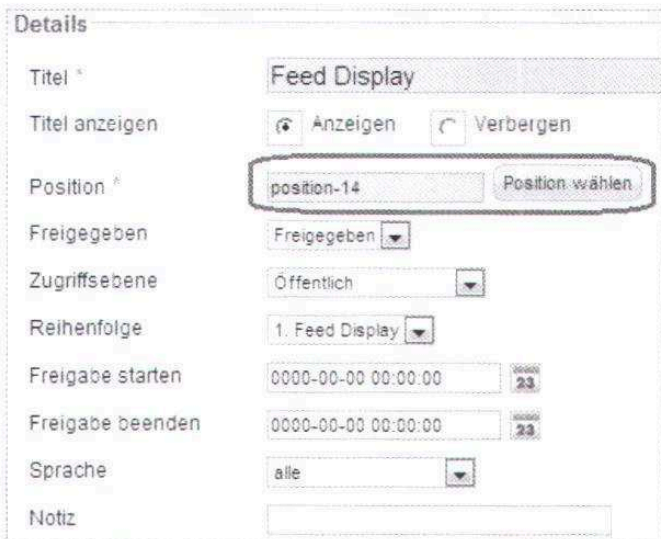
1. Rufe also die Internetpräsenz in deinem Browser auf, auf deren Nachrichten du verweisen willst. Klicke dann rechts oben auf die orange Schaltfläche. Sie führt dich automatisch zu der Adresse, unter der die Feeds angeboten werden.



2. Im Beispiel ist das die Adresse <http://www.spiegel.de/schlagzeilen/index.rss>.
3. Du kennst jetzt die richtige Adresse; merke dir diese und wechsle in die Detailansicht des Moduls *Feed Display* im Modulmanager. Suche dazu im Modulmanager als nächstes das Modul *Feed Display*.



4. Hast du es gefunden, so reicht ein Klick auf den Titel, um die Detailansicht zu öffnen. Gib unter *Position* POSITION-14 ein, um die Meldungen im Fußbereich angezeigt zu bekommen. Mehr zu den verschiedenen Positionen findest du auf Seite 61.



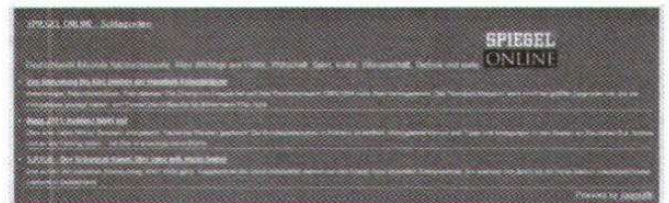
5. Du willst die Nachrichten sicher auch auf jeder Seite anzeigen, also nicht nur auf ausgewählten Unterseiten, oder? Dann wähle unten in der *Menüzuweisung* den Punkt AUF ALLEN SEITEN.



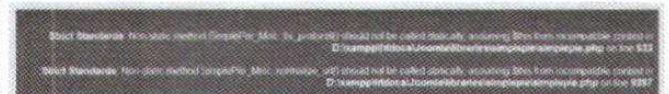
6. Wichtig ist die Eingabe der Adresse, die du in Punkt 2 herausgesucht hast, im Textfeld hinter *Feed-URL* rechts im *Bereich* BASISOPTIONEN. Hier sind weitere interessante Einstellmöglichkeiten. Wenn du die Maus über eine Option bewegst, siehst du auch hier wieder einen kurzen Hilfetext.



7. Klicke wie immer auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN**.
8. Ab jetzt siehst du im Fußbereich immer die neuesten Nachrichten!



Bei deiner lokalen Installation wird dir sicher dieser wenig aussagefähige Fehlerhinweis angezeigt.



Lass dir diese Warnungen, auch wenn sie nicht schön aussehen, trotzdem weiterhin anzeigen. Du siehst sie ja nur beim den Tests auf deinem lokalen Computer.

Wenn du hier weiterhin alle Hinweise anzeigen lässt, wirst du früher auf mögliche Fehler aufmerksam gemacht. Außerdem lernst du eine ganze Menge, wenn du ab und an mal im Internet nachguckst, was die eine oder andere Warnung genau bedeutet.

Lies auf Seite 87 weiter, wenn du mehr über die Einstellmöglichkeiten in Bezug auf Warnungen und Informationen erfahren willst.

■ Deine Besucher sollen sich anmelden

Das Modul LOGIN FORM ermöglicht es, dass sich deine Benutzer auf deiner Seite *registrieren* und *anmelden* können.

The screenshot shows the Joomla! administrator interface. At the top, there is a search bar with 'login' entered and buttons for 'Suchen' and 'Zurücksetzen'. Below that, there are dropdown menus for 'Site' and '- Status auswählen -'. A list of modules is shown, with 'Login Form' highlighted and a red arrow pointing to it. A 'Freigegeben' status is indicated next to it.

The screenshot shows the configuration page for the 'Login Form' module. It includes input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', a checkbox for 'Angemeldet bleiben', and a button for 'Anmelden'. There are also links for 'Passwort vergessen?', 'Benutzername vergessen?', and 'Registrieren'.

Hast du Joomla! mit den Beispieldaten installiert? Dann siehst links unten im Seitenmenü bereits das vorinstalliert Modul LOGIN FORM.

The screenshot shows a warning message in the Joomla! administrator interface. The message reads: 'Mail-Funktion konnte nicht initialisiert werden!' and 'Registrierung fehlergeschlagen: Beim Verschieben der Registrierungs-E-Mail ist ein Fehler aufgetreten! Der Administrator der Seite wurde hierüber informiert.'

Die Einstellungen in den Beispieldateien zeigen das Anmeldeformular nur auf der Startseite an. Wenn du es auf weiteren Unterseiten zusätzlich anzeigen willst, musst du die Einstellungen weiter unten in der Menüzuweisung bearbeiten.

The screenshot shows the 'Menüzuweisung' section in the Joomla! administrator interface. It includes a dropdown menu for 'Modulzuweisung' set to 'Nur auf der gewählten Seite'. Below that, there are buttons for 'Australische Parks', 'Benutzermenü', 'Hauptmenü', and 'Leben in der Gen Obstshop'. There are also checkboxes for '- Home', '- Sitemap', and '- Beiträge'.

Ein Klick auf REGISTRIEREN ermöglicht es deinen Besuchern, sich ein Benutzerkonto auf deiner Seite anzulegen. Das Formular hierzu siehst du in der nächsten Abbildung.

The screenshot shows the 'Benutzerregistrierung' form. It includes input fields for 'Name', 'Benutzername', 'Passwort', 'Passwort bestätigen', 'E-Mail-Adresse', and 'E-Mail-Adresse bestätigen'. There is a button for 'Registrieren' and a link for 'Abbrechen'.

Wenn alle Daten richtig eingegeben wurden, wird eine Aktivierungsmail an deinen Leser geschickt. Außerdem wird ihm die folgende Meldung angezeigt.

The screenshot shows a warning message in the Joomla! administrator interface. The message reads: 'Das Benutzerkonto wurde erstellt und ein Aktivierungsklink wurde an die eingegebene E-Mail-Adresse verschickt. Vor dem ersten Anmelden muss das Benutzerkonto durch Klicken auf den Aktivierungsklink bestätigt werden.'

Auf deinem lokalen Computer hast du wahrscheinlich keinen Mailserver installiert. Deshalb meldet dir Joomla! bei der Registrierung einen Fehler. Aber lokal testest du ja auch nur das Aussehen und Verhalten deiner Seite. Benutzer müssen sich hier ja nicht registrieren können.

The screenshot shows the 'Basisoptionen' section in the Joomla! administrator interface. It includes a dropdown menu for 'Text davor' and a text area for 'Text danach'. There are also dropdown menus for 'URL-Weiterleitung beim Anmelden' and 'URL-Weiterleitung beim Abmelden', both set to 'Standard'. There are checkboxes for 'Begrüßung zeigen' (set to 'Ja'), 'Name/Benutzername anzeigen' (set to 'Name'), and 'Anmeldeformular verschlüsseln' (set to 'Nein').

Willst du mit dem Anmeldeformular noch andere Informationen anzeigen? Dann bearbeite die Basisinformationen rechts oben. Wenn du die Maus über eine Option bewegst, siehst du auch hier wieder einen kurzen Hilfetext.

The screenshot shows the 'Details' section in the Joomla! administrator interface. It includes a dropdown menu for 'Titel' set to 'Login Form'. There are checkboxes for 'Titel anzeigen' (set to 'Anzeigen') and 'Freigegeben'. There are also dropdown menus for 'Position' (set to 'position-7') and 'Zuordnungsgruppe' (set to 'Gitarren'). There are input fields for 'Freigabe starten' and 'Freigabe beenden', and a button for 'Speichern'.

Die *Details* im mittleren Bereich führe ich hier der Vollständigkeit halber noch einmal auf. Du weißt aber ja sicher schon von den

anderen Modulen, was du hier genau einstellen kannst.

■ Verweise auf deine beliebtesten Beiträge

Interessant ist sicher auch noch das Modul *Articles Most Read*.



Die Beispieldateien habe ich so abgeändert, dass das Modul auf jeder Seite auf POSITION-5 dargestellt wird und einen deutschen Titel hat. Mehr zu den verschiedenen Positionen findest du auf Seite 61.



Auf deiner Vorzeigeseite siehst du dann links unten in der Seitenleiste das Modul,

und es ist mit *Beliebte Beiträge* überschrieben.

■ Ein Zufallsbild

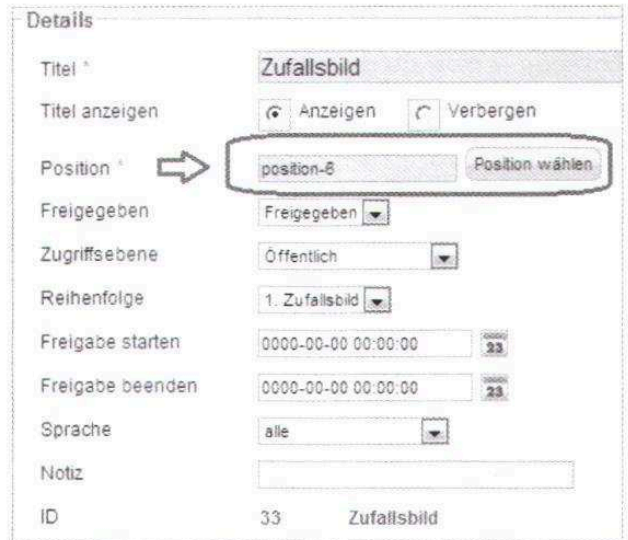
Ein Modul, das mir persönlich sehr gut gefällt, ist das *Zufallsbild*. Dieses Modul gehört auch zu den Beispieldateien. Du findest es in deiner Installation also nur, wenn du die Beispieldateien installiert hast.

Und so kannst du Zufallsbilder auf deiner Website anzeigen:

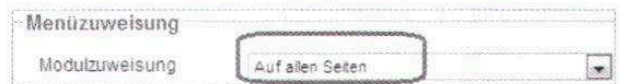
1. Öffne das Modul *Zufallsbild*, indem du es im Modulmanager suchst und den TITEL anklickst.



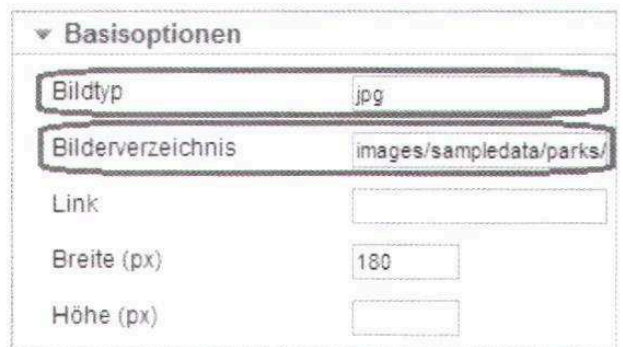
2. Wähle im Bereich *Details* die Position POSITION-6. So wird das Bild rechts oben angezeigt. Mehr zu den verschiedenen Positionen findest du auf Seite 61.



3. In der Menüzuweisung gibst du dann an, auf welchen Seiten das Bild genau angezeigt werden soll. Ich habe auf allen Seiten gewählt.

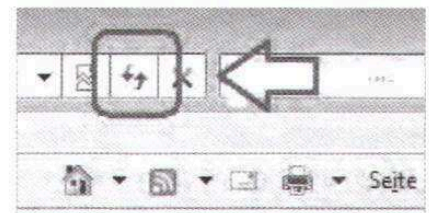


4. Die *Basisoptionen* ermöglichen dir den *Bildtyp* festzulegen. Außerdem gibst du hier das Verzeichnis an, in dem deine Bilder liegen. Wie du die Bilder in ein Verzeichnis auf deinen Server laden kannst, hatte ich auf Seite 35 beschrieben. Belasse doch zum Testen erst einmal die Voreinstellung und sieh dir die Beispielbilder an.



5. In der Vorschau kannst du nun dein Zufallsbild prüfen.

Zum Testen kannst du rechts oben im Menü deines Browsers auf die Schaltfläche zum AKTUALISIEREN klicken.



Du erkennst diese an den zwei grünen Pfeilen. Alle Bilder in dem unter Basisoptionen angegeben Verzeichnis werden bei jedem neuen Laden der Seite in zufälliger Reihenfolge angezeigt.

■ Verweise auf Beiträge mit ähnlichen Inhalten

Ansehen solltest du dir auch das Modul VERWANDTE BEITRÄGE.



Die *Metadatenoptionen* des Artikelmanagers ermöglichen dir, einem Beitrag *Schlüsselwörter* zuzuweisen. Lies mehr zu diesem Thema auf Seite 72.

Wenn du zwei Artikeln das gleiche Schlüsselwort zugeordnet hast, verweisen die Beiträge gegenseitig aufeinander. Ich habe zum Beispiel in den Beiträgen ERGEBNISLISTE und SPIELBERICHT das Schlüsselwort SPORTVEREIN verwendet.

Verwandte Beiträge

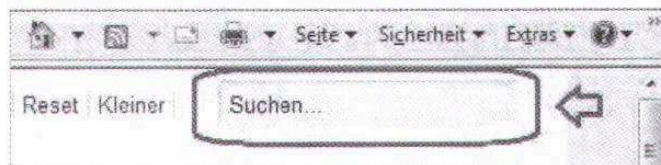
[Spielbericht](#)

Wenn ich den Beitrag ERGEBNISLISTE aufrufe, wird mir an der Stelle, an der ich das Modul eingefügt hatte, ein Verweis zum SPIELBERICHT angezeigt.

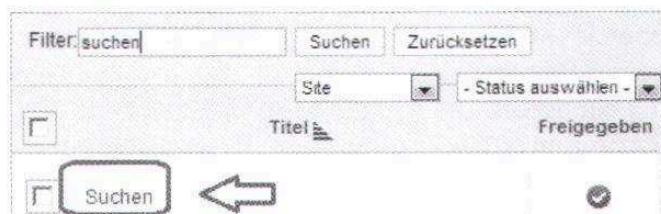
■ Inhalte auf deiner Seite suchen

Praktisch ist auch das Modul *Suchen*. Da Joomla! alle Texte zu den Artikeln in einer Datenbank ablegt, ist die Suche wirklich ein Kinderspiel. Und der Einbau des Moduls für dich sicherlich auch.

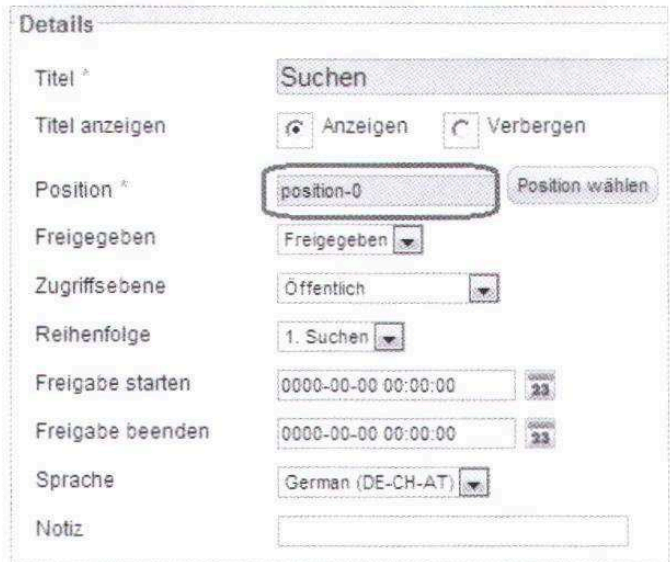
Von Hause aus ist das Modul *Suchen* schon freigegeben und Joomla! zeigt ein Textfeld rechts oben an, mit dem du die Website durchsuchen kannst.



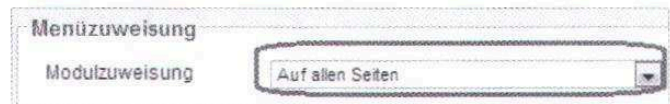
1. Öffne das Modul im Modulmanager und klicke auf den Titel, um die Detailansicht im Bearbeitungsmodus zu sehen.



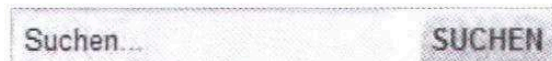
2. In der Detailansicht siehst du auch, dass das Modul freigegeben ist und auf POSITION-0 angezeigt wird. Mehr zu den verschiedenen Positionen findest du auf Seite 61.



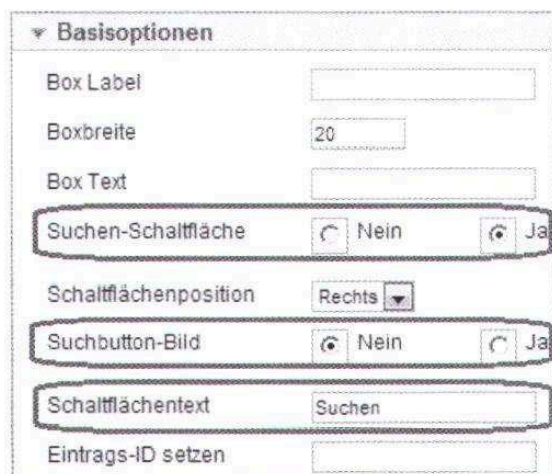
3. Die Menüzuweisung legt fest, dass ein Textfeld zum Suchen auf allen Seiten angezeigt wird.



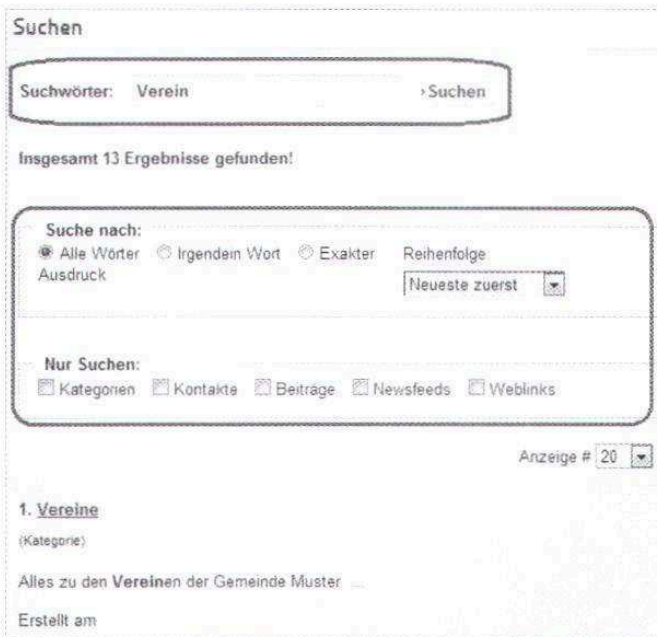
Findest du das einfache Textfeld für die Suche, ohne die Möglichkeit auf eine Schaltfläche zu klicken, nicht auch ungewöhnlich? Eine Schaltfläche, so wie in der nächsten Abbildung ersichtlich, kannst du ganz einfach hinzufügen.



Wähle in den Basisoptionen des Moduls *Suchen* einfach hinter *Suchen-Schaltfläche* JA aus, hinter *Suchbutton-Bild* NEIN. Gib dann einen Text im Textfeld hinter *Schaltflächentext* ein.



Ich bin total begeistert von diesem Modul. Wenn auf deiner Internetseite jemand nach einem Wort sucht, werden ihm nicht nur die Ergebnisse angezeigt; er kann seine Suche auch weiter einschränken oder korrigieren. Suche doch selber einmal nach einem Begriff auf deiner Seite.



■ Ein Verzeichnis deiner Kategorien

Hinweisen möchte ich dich auch auf das Modul *Beitragskategorien*.

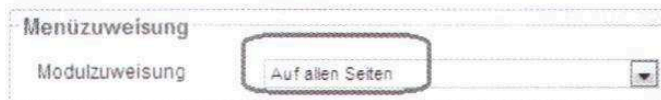


Gerade bei sehr großen Internetpräsenzen ist die Nutzung dieses Modules eine gute Möglichkeit, deinen Lesern einen schnellen Überblick zu bieten.

1. Ich habe den Titel *Beitragskategorien* gewählt und als Position POSITION-5, also links unten, gewählt. Mehr zu den verschiedenen Positionen findest du auf Seite 61.



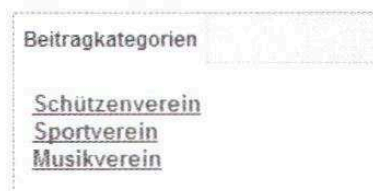
2. Das Modul soll wieder auf allen Unterseiten angezeigt werden.



3. In den *Basisoptionen* habe ich VEREINE als *Höhere Kategorie* gewählt. Ansonsten würden mir auch alle Beispielkategorien angezeigt.



4. In der Vorzeigean­sicht finde ich nun links unten den Bereich *Beitragskategorien*.



■ Feeds

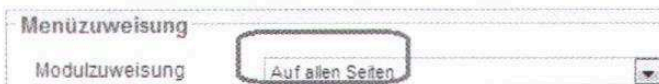
Du stellst oft neue Inhalte auf deine Webseite? Dabei willst du es deinen Lesern einfach machen, auf dem neuesten Stand in Bezug auf die Inhalte deiner Website zu bleiben? Dann biete du doch auch Newsfeeds an. Was Newsfeeds sind und wie du die Feeds anderer Anbieter nutzen kannst, hatte ich auf Seite 50 schon beschrieben. Selber Feeds anbieten kannst du mit Hilfe des Moduls SYNDICATE FEED.



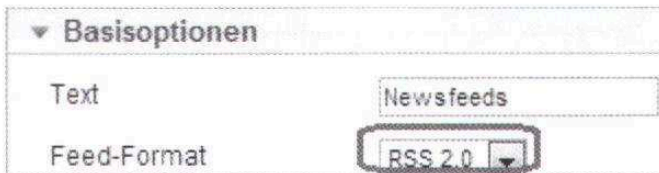
1. Öffne dieses Modul, indem du den Titel im Modulmanager anklickst. Sieh dir dann die Details an. Ich habe unter *Position* wieder POSITION-5 eingeben und das Modul freigegeben.



2. Im Bereich *Menüzuweisung* habe ich darauf geachtet, dass das Modul auf allen Seiten angezeigt wird.

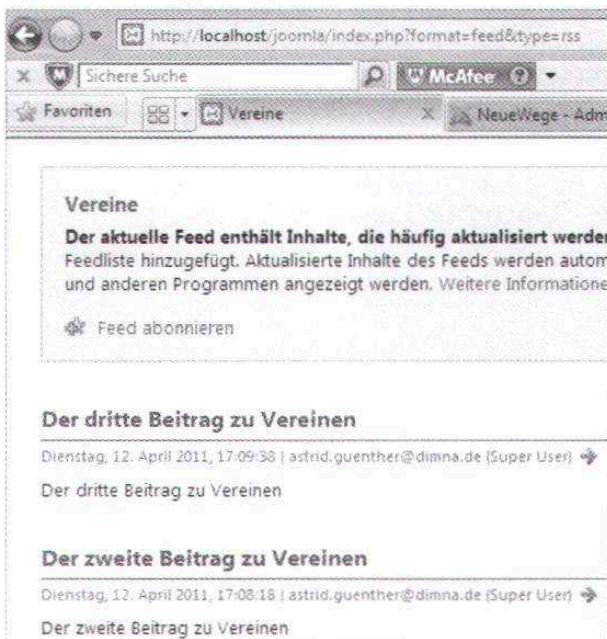
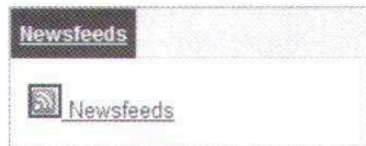


3. Bei den Basisoptionen kannst du das *Feed-Format* wählen.

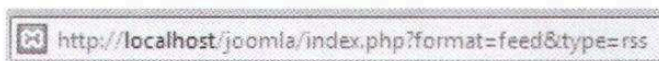


Willst du mehr über die Unterschiede zwischen den RSS-Formaten erfahren, so kannst du dir unter www.de.wikipedia.org/wiki/RSS oder [www.de.wikipedia.org/wiki/Atom_\(Format\)](http://www.de.wikipedia.org/wiki/Atom_(Format)) einen Überblick verschaffen.

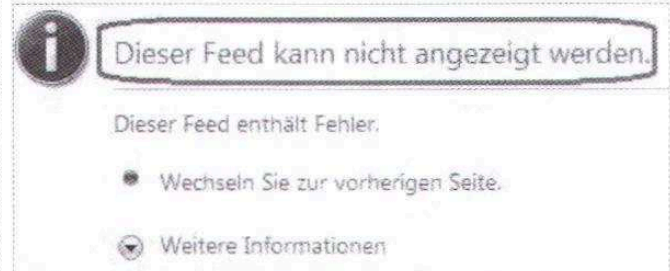
4. Wenn du nun die Vorschau deiner Seite ansiehst, findest du links unten einen Verweis auf deine Newsfeeds.
5. Klicke auf den Verweis, um zur Anzeige der Newsfeeds zu gelangen.



Unter dieser Adresse können die Newsfeeds auch in einem *RSS-Reader* abonniert werden.



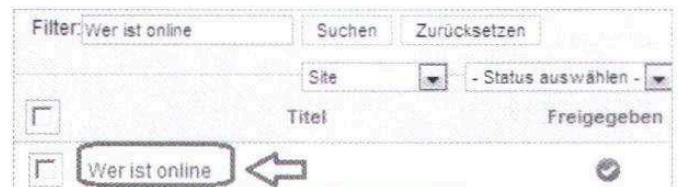
Können deine *Newsfeeds* lokal nicht angezeigt werden?



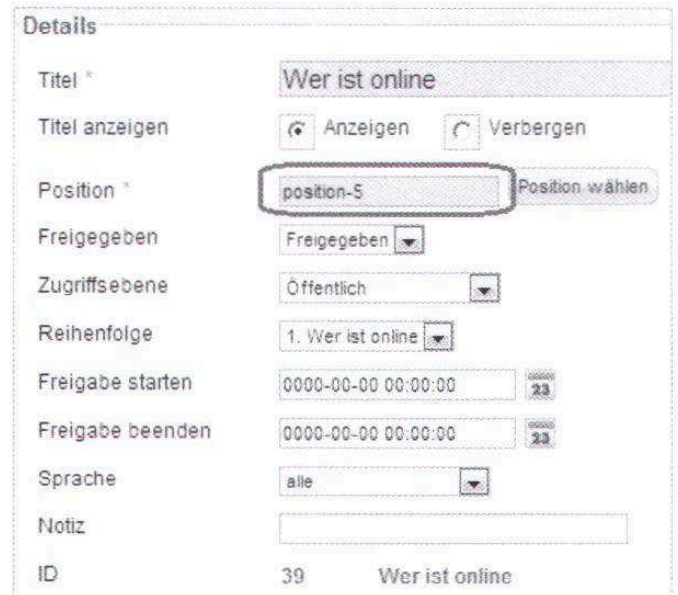
Wahrscheinlich liegt das daran, dass Warnhinweise die Newsfeeds unleserlich machen. Wenn du die Anzeige von Warnhinweisen deaktivierst, löst sich das Problem sicher. Auf Seite 87 erfährst du, wie das geht.

■ Wer ist gerade online

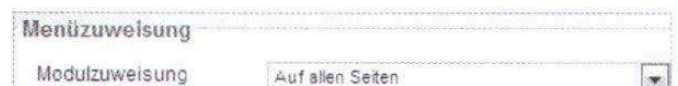
Eine Spielerei, die vielen gut gefällt, ist das Modul *Wer ist online*.



1. Unter den Details habe ich nur die Position abgeändert und das Modul freigegeben. Mehr zu den verschiedenen Positionen findest du auf Seite 61.



2. Das Modul soll auf allen Seiten angezeigt werden.



3. Die Basisoptionen habe ich so übernommen, wie sie bei der Installation von Joomla! eingerichtet wurden.



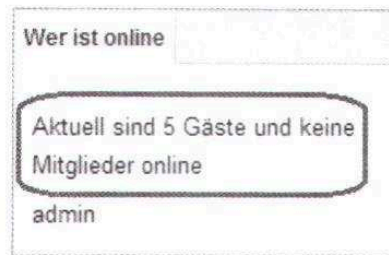
▼ **Basisoptionen**

Anzeige

Link Nein Ja

Information

4. Das Modul zeigt nach der Aktivierung auf der Website an, wie viele Gäste und wie viele Mitglieder aktuell deine Website geöffnet habe.



Wer ist online

Aktuell sind 5 Gäste und keine Mitglieder online

admin

Beim Einsatz des Moduls *Wer ist online* musst du wissen, dass dieses Modul auf gut besuchten Seiten negativen Einfluss auf die Ladezeiten haben kann. Prüfe also genau, was dir wichtiger ist: die schnelle Anzeige deiner Seite oder die Information darüber, wer gerade deine Seite liest.

Die Seite ist fertig – und was ist noch wichtig?

Deine Seite enthält nun schon einige Inhalte. Jetzt willst du sicher etwas am Layout ändern. Vielleicht bearbeitest du auch mit mehreren Leuten gemeinsam deine Seite? Das Thema dieses Kapitels ist

- Schablonen
- Benutzerverwaltung
- Suchmaschinenoptimierung
- Integrieren von Zusatzfunktionen

Schablonen – Templates

Schablonen – oder *Templates* – bestimmen den Aufbau deiner Seite. Diesen Punkt hatten wir bisher außen vor gelassen. In den Beispielen habe ich bisher das Standardtemplate der Beispieldateien verwendet. Hier erfährst du nun endlich, was ein *Template* genau ist.

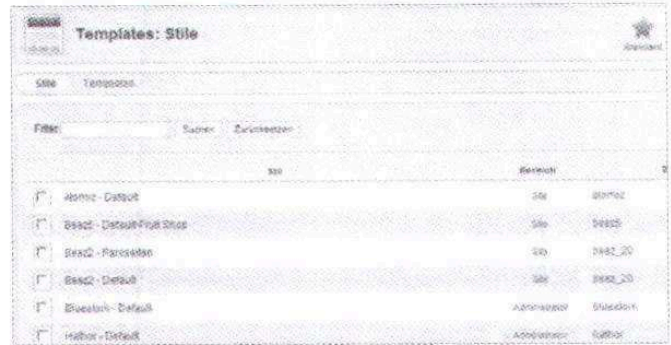
Leider ist es in Joomla! nicht ganz so einfach, sein eigenes Template zu erstellen. Hier zeige ich dir, wie du die vorhandenen Schablonen abändern kannst. Außerdem kannst du freie Schablonen im Internet herunterladen und in deiner Seite nutzen. Tiefgehende Änderungen kannst du aber nur vornehmen, wenn du über Kenntnisse zu CSS und PHP verfügst.

■ Der Templatemanager

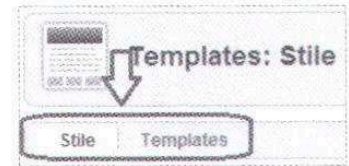
1. Öffne den *Templatemanager* über die Kachel auf der Startseite deiner Bearbeitungsansicht.



2. Du siehst nun die vorinstallierten Elemente der Beispieldateien.

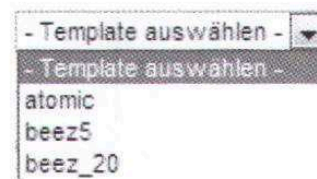
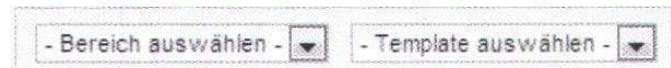


3. Oben links siehst du zwei Register. Sie heißen *Stile* und *Templates*.

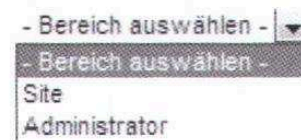


Jedem Menüpunkt konnte man schon unter Version 1.5 ein Template zuordnen. Unter 1.7 ist das natürlich auch möglich. Neu, seit Version 1.6, sind die Stile. Viele Templates kommen mit verschiedenen Farbvarianten, die man in den Parametern umstellen kann. Die Parameter stellt man bei 1.7 auch nicht mehr im Template selbst um, sondern nutzt den Stil.

Du kannst die Anzeige der Stile über die Auswahlfelder rechts oben einschränken.



Im Auswahlfeld TEMPLATE AUSWÄHLEN kannst du die Anzeige der Stile auf ein Template einschränken.



Die Option BEREICH AUSWÄHLEN zeigt dir entweder nur die Stile der Vorzeigeseite (falls du Site wählst) oder nur

die der Bearbeitungsseite an (falls du Administrator wählst).

Warum gibt es eigentlich die unterschiedlichen Bereiche *Site* und *Administrator*? Ganz einfach: Wenn du aus Versehen einmal ein fehlerhaftes Template installierst, ist so nur der Bereich *Site* betroffen. Die Bearbeitungsansicht kannst du immer noch nutzen, um deinen Fehler zu korrigieren.

■ **Stile**

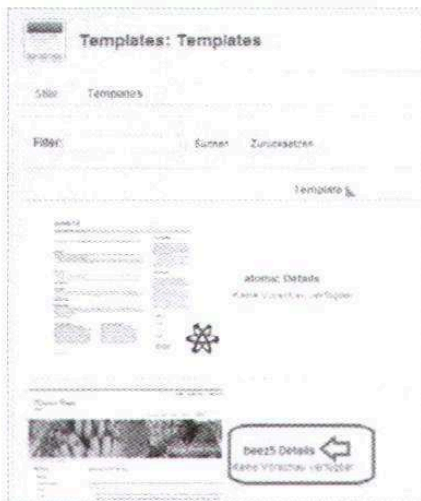
Zu jedem Template kann es mehrere *Stile* geben. Vorinstalliert findest du die Stile *Atomic - Default*, *Beez5 - Default-Fruit Shop*, *Beez2 - Parkseiten*, *Beez2 - Default*, *GothicStarFree - Standard* für deine Vorzeigeseite und die Stile *HATHOR - DEFAULT* und *BLUESTORK - DEFAULT* für deine Bearbeitungsansicht.



Die Auswahl ist also zu Beginn nicht sehr groß.

■ **Templates**

Wechsele jetzt in das Register *Templates* und sieh dir an, welche Einstellungen du bei den Schablonen genau vornehmen kannst.



Im Register wird dir zunächst eine Tabelle angezeigt, in der ein Vorschaubild jedes Templates enthalten ist. Außerdem erkennst du, zu welchem Bereich die Schablone gehört: also Site (Vorzeigenseite)

oder Administrator (Bearbeitungsansicht).

Klicke doch einmal auf den Titel der Schablone BEEZ_20 DETAILS, um dir diese genauer anzusehen.



Kennst du dich mit *Cascading Style Sheets* aus, abgekürzt CSS? Auf Seite 38 hatte ich bereits auf einen anderen Titel des KnowWare-Verlages zu diesem Thema verwiesen. In der Detailansicht zu jeder Schablone kannst du alle zur *Schablone* gehörenden Dateien bearbeiten.



Im linken Bereich findest du einen Verweis zum Abändern der Hauptseite, der Fehlerseite und der Druckversion deiner Website.

Rechts sind alle Stile-Dateien aufgeführt.



Klickst du auf einen der Verweise, so öffnet sich ein Editor, in dem du den Quellcode ändern kannst:



Bearbeite die Dateien aber wirklich nur, wenn du dich mit CSS beziehungsweise PHP auskennst. Andernfalls kannst du die Schablone auch unbrauchbar machen.

■ **Ändere die Standardschablone**



Welches Template gerade der Standard ist kannst du im Register *Stile* nachsehen.

Das Standardtemplate ist mit einem gelben Stern in der Spalte Standard gekennzeichnet.

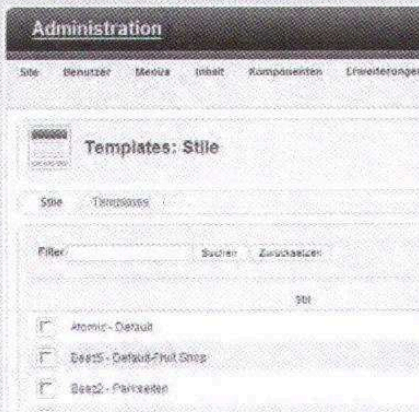
Du möchtest ein anderes Template als Standard nutzen?

Dann suche die Zeile deines ausgewählten Templates und klicke auf den leeren Stern in der Spalte *Standard*. Der Stern wechselt nun seine Farbe; er ist nun gelb.

Ändere doch einmal das Standardtemplate für den Bereich Administrator auf *Hathor – Default*. Ich finde diese Schablone ist viel besser lesbar.



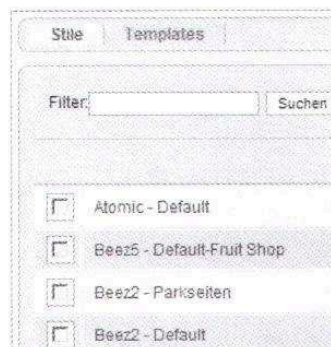
BLUESTORK – DEFAULT:



■ Ein Template editieren

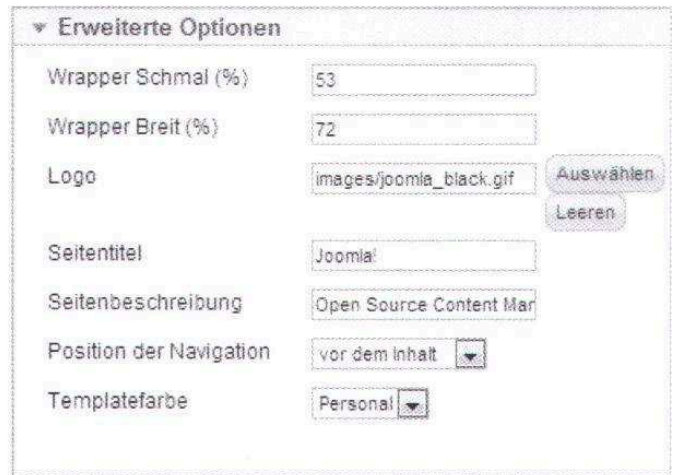
Einige *Schablonen* bieten dir die Möglichkeit, benutzerdefiniert Änderungen vorzunehmen. Du hast bei jedem *Template* andere Einstellmöglichkeiten. Sieh dir doch einmal die Optionen des Templates *Beez2 – Default* an.

1. Klicke dazu auf den Titel der Schablone im Register *Stile*. Klicke also auf **BEEZ2 – DEFAULT**.



2. Hier siehst du rechts im Bereich *Erweiterte Optionen*, welche Parameter du genau ändern kannst. Falls du diese Schablone weiter nutzen

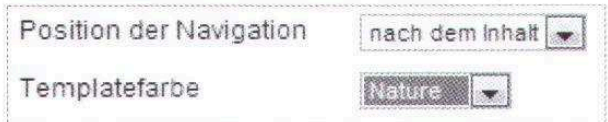
willst, möchtest du sicher ein eigenes Logo im oberen Bereich anzeigen.



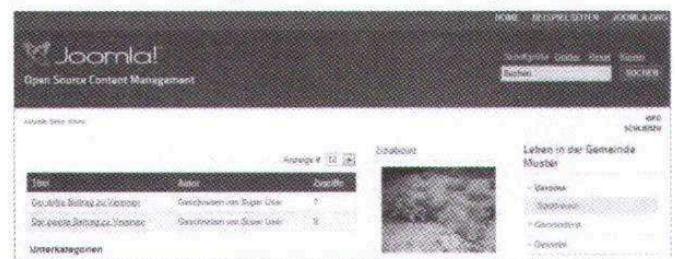
3. Bisher sieht deine Seite so aus:



4. Um ein Gefühl für das Template zu bekommen, ändere doch die letzten beiden Optionen ab. Ich habe als *Position der Navigation* NACH DEM INHALT gewählt und als *Templatefarbe* NATURE ausgesucht.



5. Meine Vorzeigeseite hat sich nun geändert.

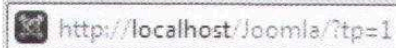


Teste doch Änderungen der anderen Optionen einmal selber!

Das Template *Beez2 – Default* ist Voreinstellung in Joomla! 1.7!. Diese Schablone steuert unter anderem, an welcher Position deine Module angezeigt werden.

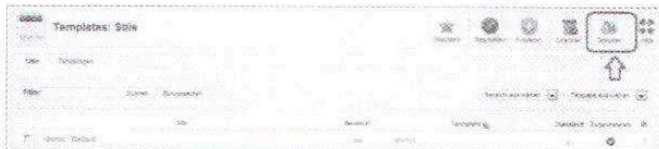
Willst du dir einen Überblick über die verschiedenen Positionen in deinem Template verschaffen?

1. Dann hänge doch einfach den Text `?tp=1` an das Ende

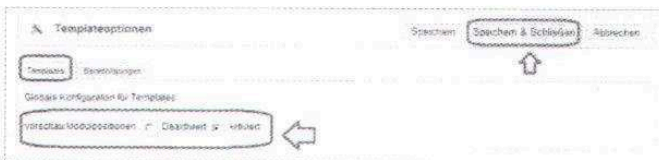


deiner Adresse und lade die Seite neu.

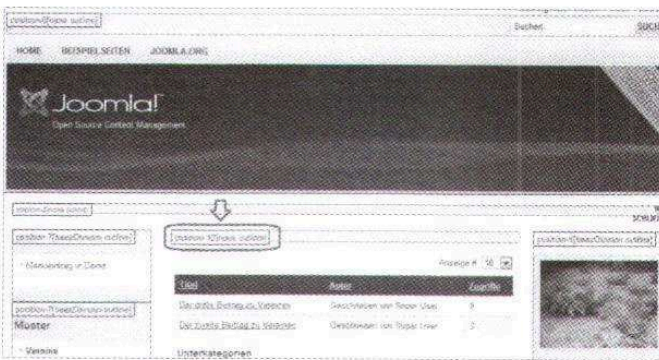
2. Falls dir die Positionen noch nicht angezeigt werden, musst du die Optionen im Template-manager noch anpassen. Klicke dazu rechts oben auf Optionen.



3. Wähle nun bei *Vorschau Modulposition* im Register Templates die Option AKTIVIERT. Klicke anschließend auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN**.



4. Wechsele jetzt wieder in die Vorzeigeansicht und lade deine Seite neu. An den Kästen mit den roten Inschriften kannst du die Positionen auslesen.



■ Du willst ein ganz anderes Template!

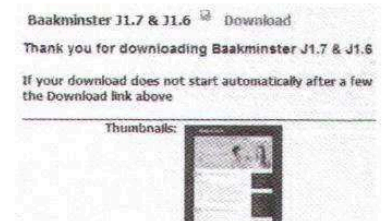
Hm, du willst ein ganz spezielles Template. Zum Ändern der Template-dateien fehlen dir aber die Programmierkenntnisse. Dann gucke doch, ob du im Internet eine schöne Schablone findest. Es gibt eine ganze Menge Vorlagen, da ist sicher eine dabei, die deinen Bedürfnissen entspricht.

Achte immer darauf, dass das Template, das du dir im Internet kopieren willst, auch mit deiner Joomla! Version kompatibel ist. Die beiden müssen also zueinander passen.

Du weißt nicht, wo du ein Template finden kannst? Eine Suche bei Google zeigt dir für die Version Joomla! 1.7 rund 5.590.000 Ergebnisse an.



1. Rufe für dieses Beispiel die Adresse <http://www.Joomla24.com> auf und suche das Template *Baakminster J1.7 & J1.6 Template*. Natürlich kannst du auch jede andere Schablone auswählen, die zusammen mit Joomla! 1.7 genutzt werden kann. Ich habe hier im Beispiel aber *Baakminster J1.7 & J1.6* gewählt.
2. Klicke auf **DOWNLOAD** und lade die gepackte Datei im Format *.ZIP auf deinen Computer.



Lies auf Seite 80 nach, wenn du mehr über gezippte Dateien erfahren möchtest.

3. Jetzt öffnest du in der Bearbeitungsansicht das Menü *Erweiterungen*.



Klicke dazu einfach auf die entsprechende Kachel.

4. Du landest automatisch im Register *Installieren*. Klicke im Bereich *Paketdatei hochladen* auf die Schaltfläche **DURCHSUCHEN** und suche die von dir eben heruntergeladene Datei.



Schön ist, dass du die Dateien vorher nicht entpacken musst. Joomla! kann auch ein Archiv installieren.

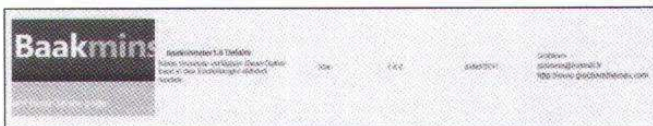
5. Klicke nun weiter rechts auf die Schaltfläche **HOCHLADEN & INSTALLIEREN**.



- Die Installation erfolgt automatisch, und am Schluss meldet Joomla! dir, dass alles erfolgreich abgeschlossen wurde.



- Auch im Templatemanager findest du (im Register *Stile*) einen Verweis auf den neu hinzugefügten Stil.
- Die Schablone selber findest du im Register *Templates* ein.



- Mach diese Schablone doch zum Standard auf deiner Website. Wie das geht, findest du auf Seite 46
- Erschrick jetzt nicht! Wenn du *Baakminster J1.7 & J1.6* als Standard markiert hast und deine Vorgezeigte neu lädst, sieht diese ganz verändert aus.



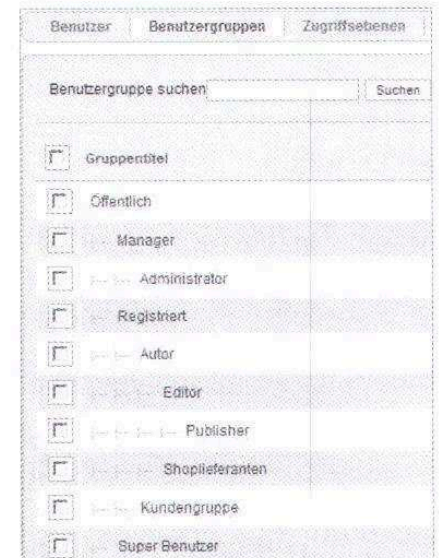
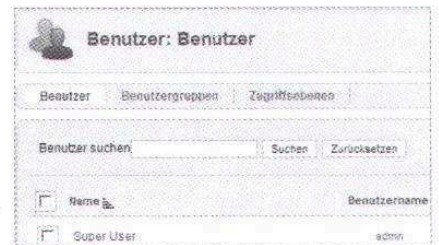
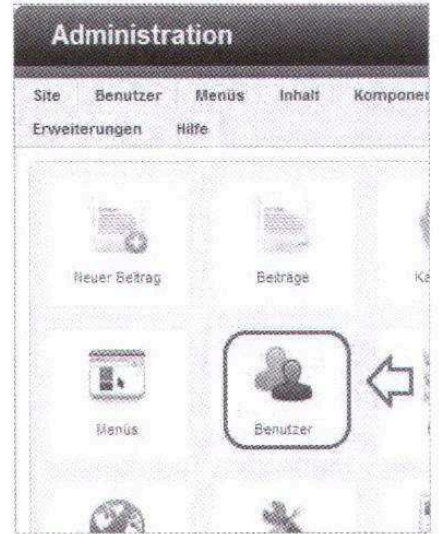
Du solltest beim Herunterladen von Templates immer darauf achten, dass du der Quelle der Dateien vertrauen kannst. Auch eine Schablone beinhaltet ausführbare Dateien, die ein Sicherheitsrisiko darstellen können.

Benutzerverwaltung

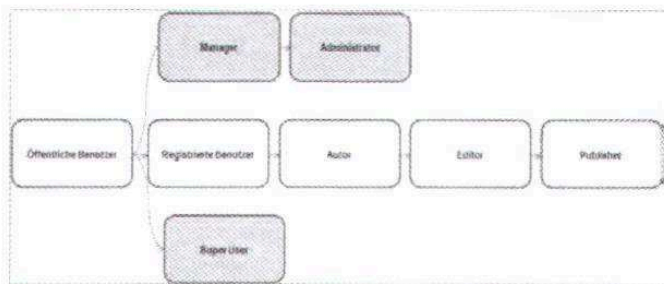
Willst du ganz alleine Inhalte auf die neu angelegte Internetpräsenz stellen, oder sollen dich andere unterstützen? Hier erfährst du, wie du mit mehreren zusammen deine Website bearbeiten kannst.

■ Joomla! Benutzer

- Öffne das Menü *Benutzer* über die Kachel **BENUTZER**. Diese Kachel findest du auch auf der ersten Seite der Bearbeitungsansicht.
- Ganz zu Beginn gibt es nur einen Benutzer, den *Super User*.
- Vorinstalliert findest du zehn Benutzergruppen. Öffne das Register **BE-NUTZER-GRUPPEN** und sieh sie dir an.



Die am häufigsten benutzten Gruppen findest du in der nachfolgenden Grafik. Die Benutzer der Bearbeitungsansicht sind dunkler hinterlegt:

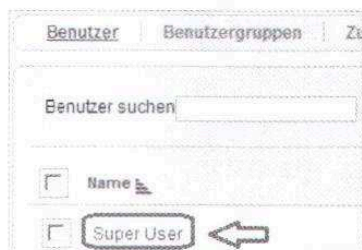


Hast du die Beispieldateien installiert, so findest du noch die Gruppen *Shoplieferanten* und *Kundengruppe*. Diese sollen dir zeigen, dass auch du zusätzlich Gruppen anlegen kannst, wenn du deine Benutzer detaillierter untergliedern willst.

Mit Joomla! 1.7 kannst du so viele Benutzergruppen anlegen, wie du magst. Du musst die vordefinierten nicht nutzen und bist auch nicht auf diese beschränkt.

■ Benutzer verwalten

1. Öffne das *Registrier* BENUTZER und klicke auf den einen Benutzer SUPER USER.



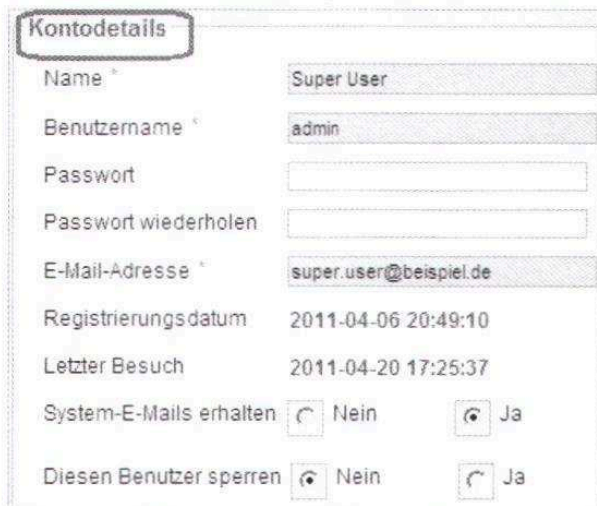
2. Weiter unten im Bereich *Zugewiesene Gruppen* kannst du festlegen, welcher Gruppe der Benutzer angehören soll.



3. Sieh dir doch auch die Optionen rechts im Bereich *Basis Einstellungen* an.



4. Weitere Informationen zu dem Benutzer kannst du unter *Kontodetails* eingeben.



Da es im Moment nur den einen Benutzer *Super User* gibt, legen wir als nächstes einen neuen Benutzer an.

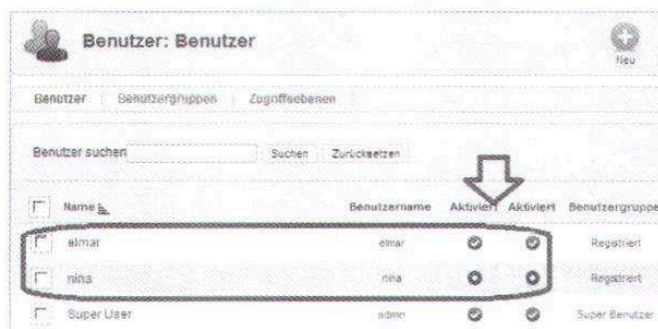
■ Einen neuen Benutzer anlegen

■ Benutzer registrieren sich selbst

Über das Modul *Login* kann ein neuer Benutzer sich selbst registrieren. Mehr Informationen zu dieser Funktion findest du auch auf Seite 52.

Wenn du die Voreinstellung nicht änderst, wird ein Benutzer, der sich selbst registriert, als *Registrierte Benutzer* angelegt. Der Benutzer erhält eine Mail, in der ein Aktivierungslink enthalten ist. Mit Hilfe dieses Links kann er sein Benutzerkonto selbst aktivieren.

Auch Benutzer, die sich über die Voreizegansicht selbst angelegt haben, kannst du in deiner Benutzerverwaltung kontrollierten. Elmar hat sich angelegt und auch schon sein Konto aktiviert. Nina hat sich zwar registriert aber den Aktivierungslink bisher noch nicht betätigt.



Warum sind da zwei Spalten mit *Aktiviert* überschrieben? Der Benutzer autor hat sein Konto selbst mit Hilfe des Aktivierungslinks aktiviert. Später wurde sein Konto aber von einem Administrator in der Bearbeitungsansicht wieder deaktiviert. Diesen Zustand siehst du im nächsten Bild und jetzt ist dir sicher auch die Bedeutung der zweiten Spalte klar, oder? Sie zeigt an, ob der Benutzer schon einmal Aktiviert war!

Name	Benutzername	Aktiviert	Aktiviert
autor	autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Diese Funktion kannst du auf deinem lokalen System nur testen, wenn du hier auch einen Mailserver konfiguriert hast. Siehe hierzu auch Seite 52.

Wenn dir die voreingestellte Vorgehensweise nicht recht ist, kannst du dies natürlich abändern. Klicke im Benutzermanager rechts oben auf Optionen, um die Benutzerverwaltung an deine Bedürfnisse anzupassen.



Jetzt öffnet sich ein Fenster, in dem du die Einstellungen bearbeiten kannst. Wenn neue Benutzer sich über deine Website registrieren, werden sie automatisch in der Gruppe angelegt, die hier als *Gruppe für neue Benutzer* bezeichnet wird.

Benutzer Konfiguration

Komponente
Massenmail
Berechtigungen

Benutzerregistrierung erlauben Nein Ja

Gruppe für neue Benutzer - Registriert

Gast Benutzergruppe Öffentlich

Aktivierung neuer Konten durch Benutzer

Einstellungen im Frontend Verbergen Anzeigen

Aber auch die anderen Optionen sind vielleicht interessant für dich. Sieh sie dir doch genauer an.

■ Benutzer in der Bearbeitungsansicht anlegen
Das Anlegen eines neuen Benutzers über den Benutzermanager in der Bearbeitungsansicht ist intuitiv.

1. Klicke im Benutzermanager rechts oben die Schaltfläche NEU.



2. Gib nun alle Daten zum neuen Benutzer an.

Kontodetails

Name *

Benutzername *

Passwort

Passwort wiederholen

E-Mail-Adresse *

Registrierungsdatum

Letzter Besuch

System-E-Mails erhalten Nein Ja

Diesen Benutzer sperren Nein Ja

Weißt du, wie du das Passwort eines Benutzers ändern kannst? Rufe einfach die Detailansicht zum Benutzer im Benutzermanager auf und ändere hier den Text in den Feldern *Passwort* und *Passwortwiederholung*.

3. Setze im Bereich *Zugewiesene Gruppen* einen Haken bei der Gruppe, zu der der Benutzer gehören soll.

Zugewiesene Gruppen

Öffentlich

Manager

Administrator

neu

Registriert

Autor

Editor

Publisher

Shoplieferanten

Kundengruppe

Super Benutzer

4. Und hier kannst du die Basiseinstellungen ändern.

Basis Einstellungen

Backend Template Stil - Standard anwenden -

Backend Sprache - Standard anwenden -

Frontend Sprache - Standard anwenden -

Editor - Standard anwenden -

Hilfeseite - Standard anwenden -

Zeitzone - Standard anwenden -

■ Exkurs: Übersicht über die Benutzergruppen

Registrierte Benutzer sind die Benutzer mit den geringsten Rechten in Joomla!. Sie können sich auf deiner Vorzeigeseite anmelden und diese betrachten. Insbesondere sehen sie auch Seiten, die nur für registrierte Benutzer sichtbar sind.

Mitglieder der Gruppe *Autor* haben die Möglichkeit über die Vorzeigenseite, Beiträge einzusenden und eigene Inhalte zu bearbeiten. Die eingesandten Inhalte müssen jedoch vor der Veröffentlichung erst von einem Administrator überprüft werden.

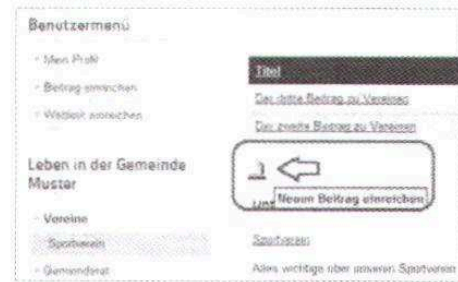
Ein *Editor* besitzt höhere Rechte als ein Autor. Er darf Inhalte einsenden und zusätzlich alle Inhalte über die Vorzeigenseite editieren. Auch ein Editor hat keine Berechtigung die Artikel direkt zu veröffentlichen.

Benutzer mit den Rechten eines *Publishers* haben im Bereich der Vorzeigenseite die meisten Rechte. Publisher können Inhalte einsenden, diese editieren und direkt veröffentlichen. Es ist also nicht nötig, dass ein Administrator den Artikel erst prüft und veröffentlicht, damit der Beitrag auch auf der Website erscheint. Im Editor findet der Publisher die Option *Status* vor und kann diese auch bearbeiten.

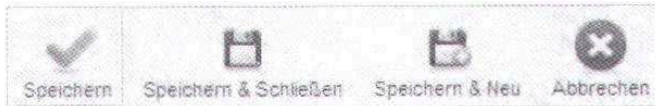
Mitglieder der Gruppe *Manager* haben alle Rechte der Gruppe *Publisher*. Sie können sich zusätzlich in der Bearbeitungsansicht anmelden. Hier stehen dem Manager allerdings nur 4 Kacheln zur Verfügung.

Die Gruppe *Administrator* besitzt alle Rechte, über die auch der Super Benutzer verfügt, mit dem kleinen Unterschied, dass der Super Benutzer zwei Menüpunkte mehr hat. Nämlich die Punkte **KONFIGURATION** und **PROFIL BEARBEITEN**.

Ein *Super Benutzer* hat alle Rechte, die man in Joomla! haben kann.



5. Am Schluss darfst du wieder nicht vergessen auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN** zu klicken



Lokal hast du wahrscheinlich keinen Mailserver installiert. Weil Joomla! die Mail zum Aktivieren so nicht an den Benutzer versenden kann, siehst du einen Warnhinweis. Auf Seite 52 findest du weitere Informationen.

! Mail-Funktion konnte nicht initialisiert werden!

6. Der Benutzer wurde gespeichert und Joomla! zeigt ihn dir jetzt auch in der Tabelle des Benutzermanagers an.



Hast du einen neuen Benutzer in der Gruppe *Super Benutzer* angelegt? Nein? Dann mach das doch jetzt und lösche dann den vorinstallierten *Super Benutzer*. Da *jede* Standardinstallation einen *Super Benutzer* mit Namen *admin* hat, ist dies sicher das Erste, was bei möglichen Angriffen auf deine Seite ausprobiert wird. Wenn du den Benutzer löschst, machst du es den potentiellen Hackern auf alle Fälle schwerer.

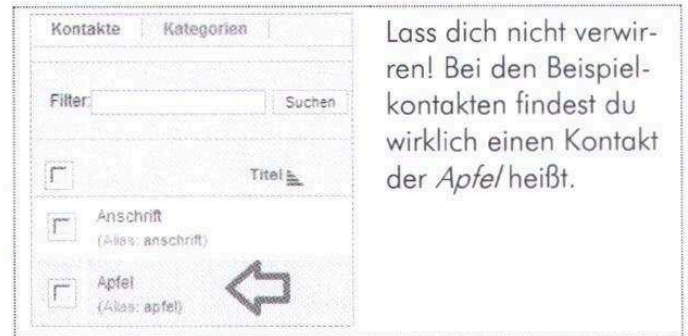
■ Ein Kontaktformular

■ Erstelle Kontakt-Komponenten

Wenn ich etwas Interessantes auf einer Internetseite lese und Rückfragen haben, freue ich mich immer über Kontaktmöglichkeiten. Joomla! macht es dir einfach, Kontaktaufnahmen zu allen Benutzern zu ermöglichen, die auf deiner Seite Inhalte anbieten.

Wenn du Kontaktinformationen zu Personen veröffentlichen willst, musst du natürlich vorher das Einverständnis dieser Personen einholen.

1. Um Kontaktmöglichkeiten zu veröffentlichen, öffnest du als erstes das Menü **KOMPONENTE | KONTAKT | KONTAKT** in der Bearbeitungsansicht.



Lass dich nicht verwirren! Bei den Beispielkontakten findest du wirklich einen Kontakt der *Apfel* heißt.

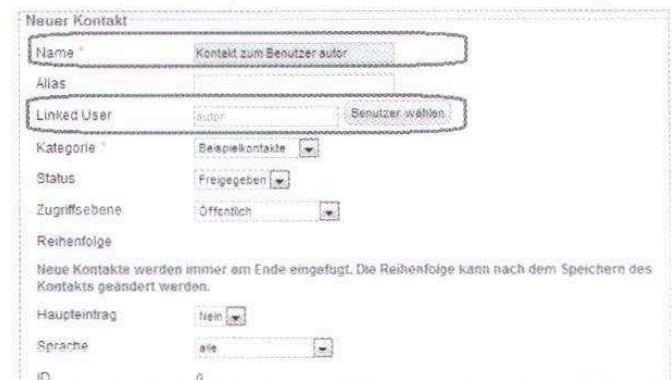
2. Klicke dann rechts oben auf die Schaltfläche **Neu**



3. Öffne rechts den Bereich *Kontakt-details*. Gibt jetzt hier alle Informationen ein, die du veröffentlichen willst.



4. Im Bereich *Neuer Kontakt* musst du mindestens angeben, welcher Benutzer mit dem Kontakt verbunden werden soll. Außerdem musst du den Kontakt benennen.

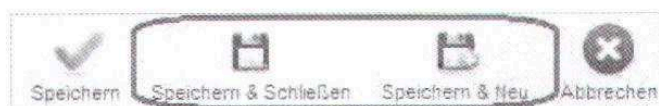


5. Die Anzeigooptionen ermöglichen dir, bestimmte Angaben entweder anzuzeigen oder zu verbergen. Standard ist ein Verweis auf die *Globalen Einstellungen*.

Die *Globalen Einstellungen* kannst du in der *Kontaktübersicht* bearbeiten. Klicke einfach rechts oben auf die Schaltfläche **OPTIONEN**.



6. Klicke auf **SPEICHERN & NEU** falls du noch weitere Kontakte anlegen willst. Bist du fertig, klickst du auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN**.



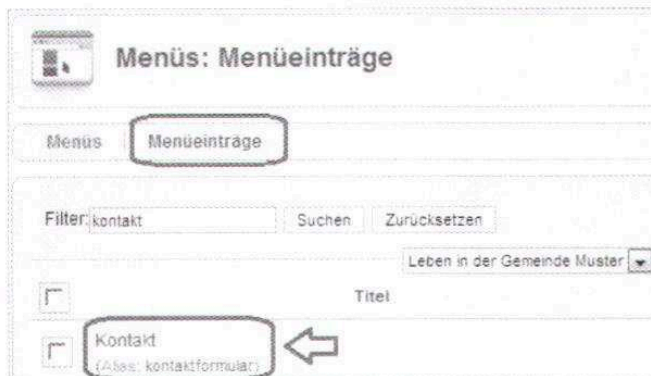
■ Kontakte im Kontaktmanager verwalten

Wenn du nur eine kleine Website anbietest, kann es sein, dass du den Kontaktmanager gar nicht benötigst. Hast du aber viele Benutzer, ist die Organisation schon aufwändiger. Sieh dir dann doch einmal genauer an, wie du *Kategorien* für deine Benutzerverwaltung anlegen kannst. Du findest diese Möglichkeit im Menü **KOMPONENTEN | KONTAKTE | KATEGORIEN**.

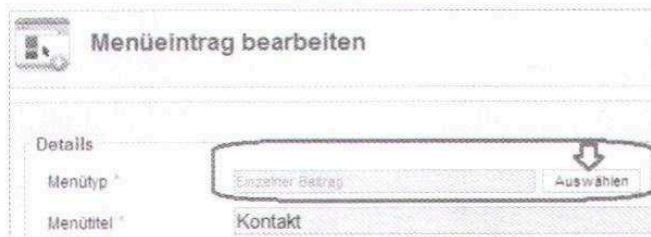


■ Erstelle die eigentliche Kontaktseite

1. Hastest du auf Seite 32 beim Erstellen deines Grundgerüsts bereits einen Menüpunkt für eine *Kontaktseite* angelegt? Öffne diesen Menüeintrag dann im Menümanager. Andernfalls legst du einfach jetzt einen neuen Menüeintrag an.



2. Bei diesem Menüpunkt hattest du als Menütyp sicher einen *Einzelnen Beitrag* gewählt. Joomla! bietet dir aber einen besser passenden Menütyp; klicke dazu auf die Schaltfläche **AUSWÄHLEN**, die du neben dem *Menütyp* findest.



3. Links oben werden dir die verschiedenen Auswahlmöglichkeiten für Kontaktseiten angezeigt.

Fährst du mit der Maus über einen Eintrag, so wird auch hier eine kurze Beschreibung angezeigt. Wenn du viele Kontakte zu pflegen hast, ist der Eintrag **KONTAKTE IN KATEGORIEN AUFLISTEN** bestimmt die richtige Wahl für dich. Wähle für dieses Beispiel aber einen **EINZELNEN KONTAKT** aus.

Select a Menu Item Type:

Kontakte

Alle Kontaktkategorien auflisten
Kontakte in Kategorie auflisten

Einzelner Kontakt ←

Hauptkontakte
Dieser Link zeigt Kontaktinformationen für einen Kontakt an.

4. Weiter rechts im Bereich *Benötigte Einstellungen* wählst du nun den entsprechenden Kontakt aus.

▼ **Benötigte Einstellungen**

Kontakt wählen *

Du kannst hier wirklich nur einen Kontakt auswählen, den du auch als Komponente *Kontakt* angelegt hast. Das hatten wir im letzten Abschnitt gemacht. Verwechsele dies nicht mit dem Anlegen eines Benutzers!

5. Weiter unten im Bereich *Kontaktanzeigeeoptionen* kannst du festlegen, welche Daten angezeigt oder verborgen werden sollen.

▼ **Kontaktanzeigeeoptionen**

Display format

Contact Category

Kontaktliste anzeigen

Name

Kontaktposition

E-Mail-Adresse

Straße

6. Ein Klick auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN** speichert den Menüeintrag.

7. Sieh dir die *Kontaktseite* auf deiner Vorzeigeseite an. Öffne dazu die Vorschau und wähle den Menüpunkt *Kontakt*. So hattest du den Menüeintrag ja genannt.

Leben in der Gemeinde Muster

- » Vereine
- » Gemeinderat
- Gewerbe
- Kontakt**
- » Impressum

8. Je nachdem, welche Informationen du in deinen Kontaktkomponenten gespeichert hast und welche Kontaktanzeigeeoptionen du hier eben gewählt hast, wird dir eine genau darauf zugeschnittene Kontaktseite angezeigt.

Ich hatte im Kontakt ein Bild abgelegt. Im oberen Bereich der Seite wird mir dieses auch angezeigt.



Weiter unten kannst du über das Pluszeichen ein Formular öffnen, mit dem du eine Nachricht an die Kontaktperson senden kannst.

Kontaktformular

→ Benötigt

Name

E-Mail

Betreff

Nachrichte *

Eine Kopie dieser Mail erhalten

Schön ist, dass hier *keine* E-Mail-Adresse bekanntgegeben werden muss. Das verhindert, dass die E-Mail-Adressen für Spamsendungen missbraucht werden können.

■ Eine Nachricht an alle Joomla! Benutzer Willst all deine Benutzer über etwas Wichtiges informieren? Du kannst natürlich eine E-Mail an jeden einzelnen schreiben. Schneller geht es aber mit der Funktion *Massenmail*.

1. Du findest diese Funktion im Menü **BENUTZER | MASSENMAIL**. Öffne dieses Menü.

Administration

Site	Benutzer	Menüs
	Benutzer	
	Gruppen	
	Zugriffsebenen	
	Massenmail	

2. Wähle in den Detailsinstellungen, wer die Mail genau bekommen soll.

Details

E-Mail an Untergruppen:

Als HTML versenden:

Gruppe:

Alle Gruppen anzeigen

- Öffentlich
- Manager
- Administrator
- neu
- Registriert
- Autor
- Editor
- Publisher
- Shoplieferanten

Empfänger als BCC. Schickt eine Kopie zur Administrator Emailadresse:

3. Weiter rechts kannst du einen Betreff und deine Nachricht eingeben.

4. Weitere OPTIONEN findest du im Menü rechts oben. Wenn du alle deine Einstellungen vorgenommen hast, reicht ein Klick auf die Schaltfläche SENDEN.



■ Wie Benutzer ihre Daten aktuell halten

Jeder Benutzer weiß selbst am besten, wann seine Daten sich ändern und was er genau von sich preisgeben will. Außerdem ist es ein großer Verwaltungsaufwand, für jeden Benutzer, der sein Passwort vergessen hat, manuell ein neues Passwort anzulegen. Deshalb finde ich die Möglichkeit sehr sinnvoll, dass jeder Benutzer selbst seine Daten anpassen kann. Willst du den Benutzern deiner Seite ermöglichen, ihre Daten selbst auf dem neuesten Stand zu halten?

- Erstelle eine Seite im Vorzeigebereich zur Verwaltung der Benutzerdaten

1. Öffne den Menümanager. Den hatten wir auf Seite 11 besprochen.

2. Wähle nun das Menü, in dem der Menüeintrag eingefügt werden soll. Wähle für dieses Beispiel *Leben in der Gemeinde Muster*. Wenn du keinen Filter voreingestellt hast, werden dir alle Menüpunkte angezeigt. Rechts oben findest du aber auf alle Fälle den Menüpunkt NEU. Klicke diesen an.

3. Wähle jetzt einen Menütyp. Klicke dazu in der Zeile *Menütyp* auf die Schaltfläche AUSWÄHLEN.

4. Wähle jetzt im Bereich *Benutzer* die Option BENUTZERPROFIL BEARBEITEN.

5. Gib dem Menüeintrag einen passenden *Menütitel*.

6. Du wirst nun automatisch wieder in das Formular zum Bearbeiten des Menüeintrages zurückgeleitet. Klicke jetzt rechts oben auf SPEICHERN & SCHLIEßEN.

7. Du wirst nun sicher sofort sehen, wie dieser Menüpunkt auf der Vorzeigeseite arbeitet. Sieh dir die Vorschau an.

Leben in der Gemeinde Muster

- * Vereine
- * Gemeinderat
- * Gewerbe
- * Kontakt
- * Impressum
- * **Benutzerdaten verwalten**

Im Menü findest du jetzt den Eintrag **BENUTZERDATEN VERWALTEN**.

Wie bei allem im Leben kannst du hier auch selber Einfluss nehmen. Mach es den Suchmaschinen *Google, Yahoo!* und *Bing* einfach, Inhalte auf deiner Seite zu finden.

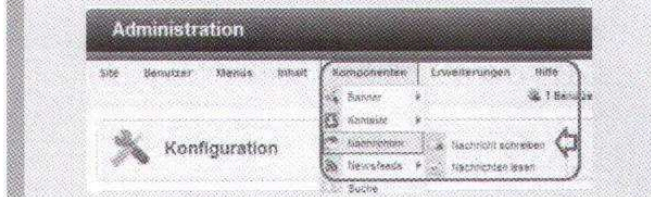
■ Was machen Suchmaschinen genau

Eine Suchmaschine ist ein Programm, das permanent das Internet durchsucht und seine Funde in einer Datenbank speichert. Die Programmteile, die an der Suche beteiligt sind, werden auch *Web-crawler, Spider* oder *Searchbot* genannt. Diese Begriffe hast du sicher schon einmal gehört. Wenn du willst, dass deine Seite von den Suchmaschinen an einer guten Position angezeigt wird, musst du es den *Webcrawlern* einfach machen, Inhalte von deiner Seite in der Suchmaschinen-datenbank zu speichern. Das hört sich doch logisch an, oder?

8. Ein Klick auf **BENUTZERDATEN VERWALTEN** bewirkt die Weiterleitung auf eine Seite, die eine Anmeldung fordert.

Nachdem die Anmeldedaten richtig eingegeben wurden, können Daten zum Benutzer über ein Formular geändert werden.

Super Benutzer, Administratoren und Manager können sich auch über das Menü **KOMPONENTEN | NACHRICHTEN | NACHRICHT SCHREIBEN** private Nachrichten in der Bearbeitungsansicht übermitteln.



Deine Seite mit Suchmaschinen finden

Deine Seite ist nun fertig. Aber leider findet sie niemand im Internet. Du bist ein bisschen enttäuscht, weil du mit mehr Besuchern gerechnet hättest.

■ Joomla! 1.7 und Suchmaschinen

In Joomla! 1.7 sind glücklicherweise viele Funktionen zur Suchmaschinenoptimierung als Standardfunktion aufgenommen worden.

1. Sieh dir als erstes einmal das Menü **SITE | KONFIGURATION** an.



2. Im rechten Bereich findest du die Optionen zur *Suchmaschinenoptimierung*.

Der erste Punkt heißt: *Suchmaschinenfreundliche URL*.

Die Abkürzung URL steht für Uniform Resource Locator und steht vereinfacht ausgedrückt für die Internetadresse.

Wenn *Suchmaschinenfreundliche URL* mit JA ausgewählt ist, wird jeder Internetseite eine feste Adresse zugeordnet. Dies ist bei Joomla! nicht automatisch so, weil die Seiten dynamisch erstellt werden.

Ohne Suchmaschinenfreundliche URLs würde die Adresse, mit der du die Unterseite SPORTVEREIN aufrufst, aussehen wie in der nächsten Abbildung. Mit dieser Adressierung werden die Datenbankeinträge, die zur Darstellung der Internetseite genutzt werden, in Form von Nummern gesucht. Diese Adresse hilft keiner Suchmaschine, deine Seite in der Suchmaschinen-datenbank mit den Begriffen *Sport* und *Verein* zu verbinden. Aber genau das willst du doch, oder?

http://localhost/joomla/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=79&Itemid=466

Mit Suchmaschinenfreundlichen URLs sieht das schon viel besser aus. Sieh dir die Adresse in der nächsten Abbildung an. Hier erkennt eine Suchmaschine schon alleine an der Adresse, welche Inhalte auf der Seite angeboten werden.

<http://localhost/joomla/index.php/vereine/sportverein>

Statische Internetseiten: Bei einer statischen Internetseite werden die Inhalte, also Texte und Bilder, im Quelltext der Seite fest eingefügt. Bei einer Änderung muss die Seite bearbeitet und wieder auf den Webserver geladen werden.

Dynamische Internetseiten: Bei einer dynamischen Internetseite wird der Inhalt erst beim Aufruf der Seite, eben dynamisch, eingefügt. Die Inhalte kommen meist aus einer Datenbank. Ein Schaubild hierzu habe ich auf Seite 79 eingefügt.

mod_rewrite

Suchmaschinenoptimierung (SEO)

Suchmaschinenfreundliche URL

Ja Nein

mod_rewrite nutzen

Ja Nein

Noch besser können deine Adressen mit dem Modul MOD_REWRITE des Webserver Apache erstellt werden.

Erscheint bei deiner Installation die in der nächsten Abbildung dargestellte Fehlermeldung, wenn du das Modul *mod_rewrite* nutzen willst?

Objekt nicht gefunden!

Der angeforderte URL konnte auf dem Server nicht gefunden werden. Der Link auf der Autor dieser Seite über den Fehler.

Sofortig Sie dies für eine Fehlfunktion des Servers halten, informieren Sie bitte den Web-

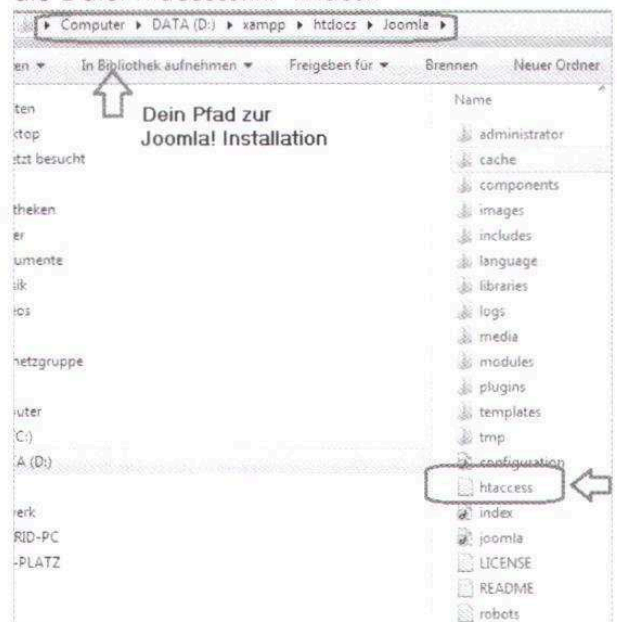
Error 404

```
localhost
04/23/11 11:23:02
Apache/2.2.17 (Win32) mod_ssl/2.2.17 OpenSSL/0.9.8a PHP/5.3.4 mod_perl/2.0.4 Perl/v5.10.1
```

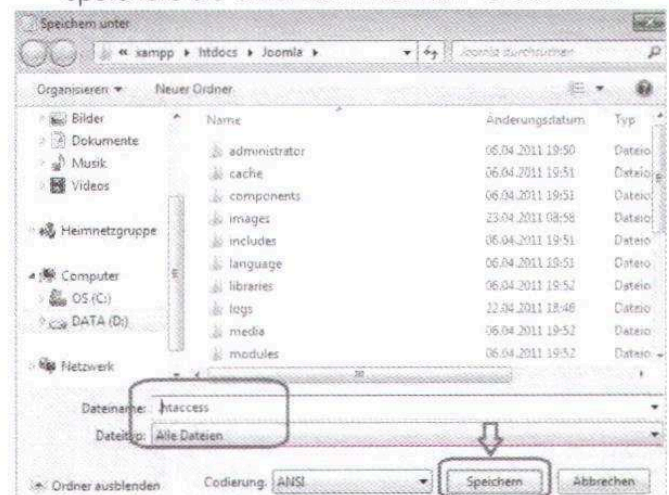
Das Softwaremodul *mod_rewrite* ist eine *Rewrite-Engine*, das Adressumschreibungen für den Webserver Apache erledigt. Eine Rewrite-Engine (englisch für Umschreibe-Maschine) ermöglicht es, an den Webserver gerichtete Anfragen intern umzuschreiben.

Wenn du die Fehlermeldung siehst, ist es wahrscheinlich so, dass *mod_rewrite* auf deinem Webserver, also in der Konfiguration des Programms Apache, nicht aktiviert ist.

1. Prüfe dies als Erstes. Sieh in dem Verzeichnis nach, in dem du Joomla! installiert hast, ob du die Datei *htaccess.txt* findest.

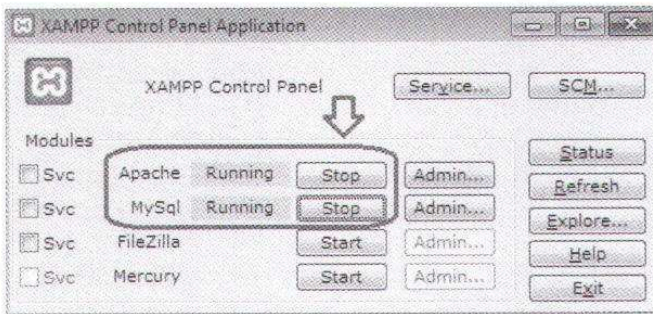


2. Öffne diese Datei in einem Editor und speichere sie unter dem Namen *.htaccess*.



Wenn du willst, kannst du die Datei natürlich auch auf eine andere Art und Weise umbenennen. Wichtig ist aber, dass sie genauso heißt! Es darf keine weitere Endung mehr am Namen zu finden sein.

3. Starte jetzt den *Webserver Apache* neu. Hierfür nutzt du am besten das XAMPP Control Panel



Mehr Informationen zum Webserver findest du auf Seite 83.

4. Voila! Jetzt kannst du auch das Modul `mod_rewrite` nutzen.

Falls deine Seite immer noch nicht problemlos angezeigt wird, nachdem du die Datei `.htaccess` angelegt hast, könnte es sein, dass das Apache-Modul nicht installiert ist. Bei der XAMPP-Installation, die ich dir auf Seite 81 zeige, ist das Modul auf jeden Fall integriert. Für deine Installation bei einem Webhoster, musst du mit diesem abklären, welche Module dir zur Verfügung stehen.

■ Alias

Du kannst sogar Einfluss darauf nehmen, wie die Adressen genau generiert werden. Erinnerst du dich noch an das Feld *Alias* beim Erstellen eines Beitrages? Joomla! trägt hier automatisch etwas ein, wenn du das Feld leer lässt. Du kannst aber auch einen Eintrag vornehmen. Dieser Aliaseintrag wird beim Erstellen der Adresse berücksichtigt. Siehe hierzu auch Seite 17.

■ Schlüsselwörter

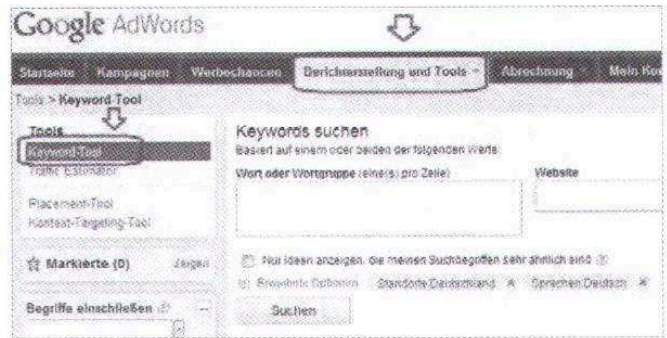
Es ist heute sicher nicht mehr so, dass Suchmaschinen alleine mit Schlüsselwörtern ihre Ergebnisse berechnen. Trotzdem spielen Schlüsselwörter noch eine große Rolle, und wenn man einen guten Stand in Suchmaschinen haben will, sollte man diese schlaue auf seiner Seite einsetzen.

■ Gute Schlüsselwörter finden

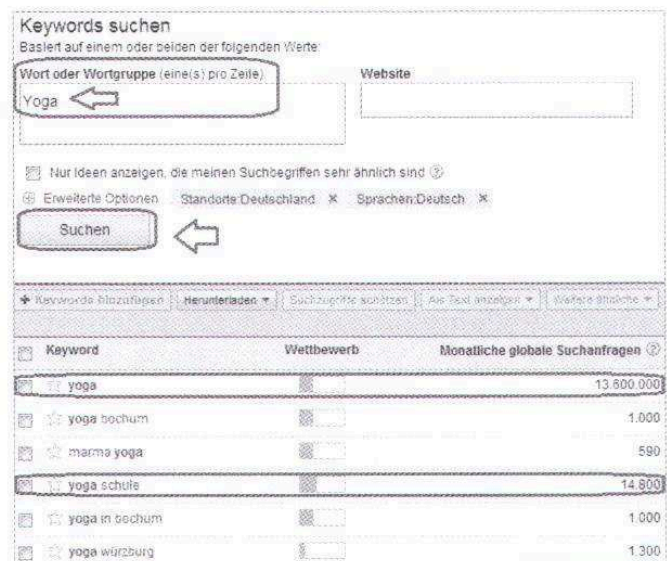
Aber welche Schlüsselwörter sollte man genau nutzen? Es gibt eine Reihe guter Tools, die bei der Auswahl helfen.

Melde dich doch bei *Google AdWords* an. Du findest diesen Service unter der Adresse <https://adwords.google.com/>.

Google AdWords bietet das Werkzeug *Keywords suchen* im Menü *Berichterstattung und Tools*.



Wenn du als Suchwort zum Beispiel *Yoga* eingibst, zeigt Google AdWords dir genau, wie oft nach dem Wort *Yoga* gesucht wurde und in welchen Kombinationen das Wort am häufigsten eingegeben wurde.



Offt ist es sinnvoll, seine Internetseite für eine *Wortkombination* zu optimieren, weil sicherlich sehr viele Websites für ein bestimmtes Schlüsselwort optimiert sind. Mit einer guten Wortkombination hat man also bessere Chancen, weit oben bei den gefundenen Ergebnissen zu landen. Mit nur einem Begriff ist es aufgrund der größeren Konkurrenz schwieriger, unter den ersten Treffern einer Suchmaschine zu landen.

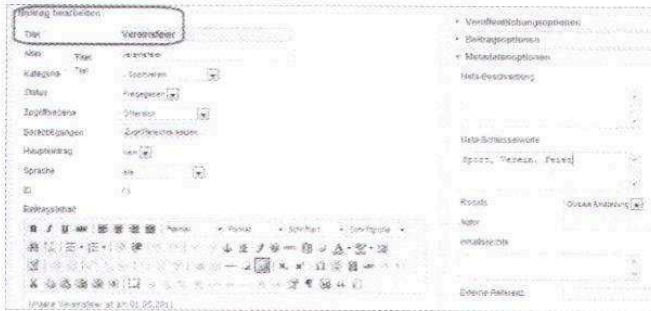
Ein weiteres sehr gutes Werkzeug ist die *Bing Toolbox*. Du findest sie unter <http://www.bing.com/toolbox>.

Mein Favorit ist mittlerweile *Sistrix* - <http://tools.sistrix.com/kw>.

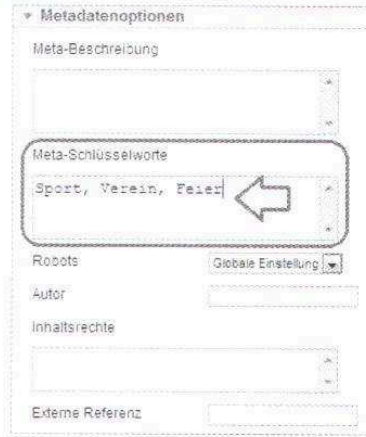
■ Schlüsselwörter und Metadaten

Wenn du dir sicher bist, welche Schlüsselwörter du verwenden willst, dann kannst du diese auch fest als *Metadaten* auf deinen Seiten eintragen.

1. Öffne einen deiner Beiträge über den Artikelmanager in der Bearbeitungsansicht.



2. Rechts findest du den Bereich Metadatenoptionen. Gib hier deine Schlüsselwörter ein, mit einem Komma getrennt.



3. Wenn du nicht vergisst, auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN** zu klicken, werden diese Wörter auf der Seite als *Metadaten* ausgegeben.



Du kannst beliebig viele Schlüsselwörter hier einsetzen. Ich rate dir aber einen gesunden Mittelweg zu finden. Je mehr Schlüsselwörter du nutzt, desto weniger Gewicht misst eine Suchmaschine jedem einzelnen Begriff bei. Google empfiehlt übrigens nicht mehr als 20 Wörter zu verwenden.

Und hüte dich vor Schlüsselwörtern, die in deinen Überschriften und Texten gar nicht erscheinen. Suchmaschinen werten das radikal ab.

■ Mit Schablonen optimieren

In älteren Joomla!-Versionen war es so, dass auch die Darstellung einer Seite mit Tabellen strukturiert wurde. Die Trennung von Designelementen und Inhalt über CSS-Dateien in der aktuellen Joomla!-Version ist für die Suchmaschinenoptimierung ein großer Vorteil.

■ Allgemeine Tipps

Erwähnenswert sind auch immer wieder die kleinen Tipps, die beachtet werden sollten:

1. Stelle sicher, dass deine Seite kein zu großes Datenvolumen enthält und somit schnell geladen werden kann. Wenn das Laden der Seite zu lange dauert, kann es sein, dass die Suchmaschine sie gar nicht in den Suchindex aufnimmt.

2. Erstelle auf jeder Unterseite einen Verweis auf deine Startadresse.
3. Nutze die Brotkrümelnavigation. Stelle also sicher, dass jede Suchmaschine einen einfachen Weg durch deine vollständige Website findet.
4. Nutze keine versteckten Texte, in der Form weißer Text auf weißem Hintergrund, nur um mehr Schlüsselwörter auf deiner Seite unter zu bringen. Dieser Trick ist bekannt. Suchmaschinen werten das als Versuch, sie hinters Licht zu führen.
5. Achte darauf, dass Schlüsselwörter in deinen Überschriften vorhanden sind. Als Überschriften markierte Texte werden auch in Suchmaschinen als wichtiger angesehen.
6. PDF und Flash Dokumente sind für Suchmaschinen schwerer auszuwerten als einfacher Text. Beachte dies bei deinem Angebot.
7. Nutze viele Verweise. Seiten, die auf viele andere Seiten verweisen, und auf die selber oft verwiesen wird, werden schneller gefunden.
8. Nutze Schlüsselwörter möglichst früh in deinen Texten.
9. Bringe Schlüsselwörter auch in den Beschreibungstexten zu Bildern unter.
10. Gut ist es sicher auch, wenn deine Internetadresse eines deiner wichtigen Schlüsselwörter enthält.

■ Mach deine Adresse selber bekannt

Warte nicht darauf, dass deine Seite gefunden wird. Stelle sie doch selber bei Suchmaschinen vor.

Bei Google kannst du das unter der Adresse www.google.de/addurl.

Yahoo! bietet dir den Service unter siteexplorer.search.yahoo.com.

Und bei *Bing* kannst du dich natürlich auch selbst anmelden:

www.bing.com/webmaster/SubmitSitePage.aspx.

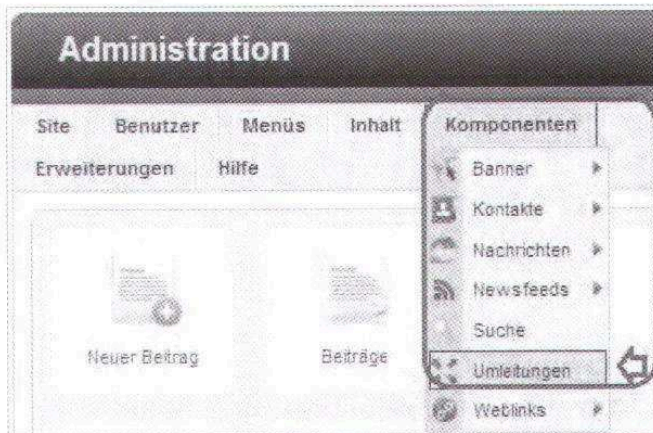
■ Adressumleitungen

Natürlich wirst du im Laufe der Zeit einige Dinge auf deiner Website ändern. Adressänderungen können dann natürlich dazu führen, dass eine Suchmaschine Inhalte nicht mehr findet und davon ausgeht, dass deine Seite nicht mehr aktiv ist. Um dies zu verhindern, bietet dir Joomla! jetzt ein nützliches Werkzeug. Neu ab Joomla! 1.6 ist die Erweiterung *Umleitungen*, die gemeinsam mit der Komponente *Umleitung* Änderungen der Adressierung auf deiner Seite mitverfolgt.

The Umleitungskomponente ist sehr komfortabel. Wenn ein Internetnutzer eine nicht existierende

Adresse in deinem Adressbereich eingibt, zeigt Joomla! eine Fehlerseite an und erstellt gleichzeitig einen Eintrag in der Umleitungskomponente.

1. Sieh dir doch diese Komponenten einmal an. Öffne dazu das Menü **KOMPONENTEN | UMLEITUNGEN**.



2. Du siehst nun eine Liste der bisher erstellten Komponenten.

Die Erweiterung *System-Umleitung* muss im Menü **ERWEITERUNGEN | PLUGINS** aktiviert sein.



Du kannst über die Schaltfläche **NEU** im Menü **KOMPONENTEN | UMLEITUNG** auch eigene Umleitungen anlegen.

Zusatzfunktionen

Ein Riesenvorteil von Joomla! ist, dass du es ganz an deine Bedürfnisse angepasst erweitern kannst.

■ Welche Zusatzfunktionen gibt es

Es gibt drei Erweiterungsmöglichkeiten. Komponenten und Module hatte ich auf Seite 43 schon erklärt. Außerdem gibt es noch *Plugins*.

Plugins bieten dir immer eine spezielle Funktion und arbeiten in der Regel im Hintergrund. Du siehst sie nicht auf deiner Vorzeigeseite.

Ich gebe zu, dass die Unterscheidung von Komponenten, Modulen und Plugins am Anfang etwas verwirrend ist. Sieh dir doch jetzt erst einmal an, welche Zusatzfunktionen es noch gibt und wie du sie auf deiner Website nutzen kannst.

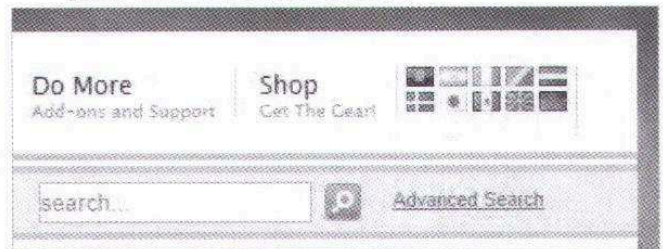
■ Weitere Zusatzfunktionen suchen

Sehr viele Zusatzfunktionen findest du über die Seite extensions.joomla.org. Leider ist diese in englischer Sprache. In Deutsch kannst du Zusatzfunktionen über die Website www.joomlaos.de/ herunterladen.

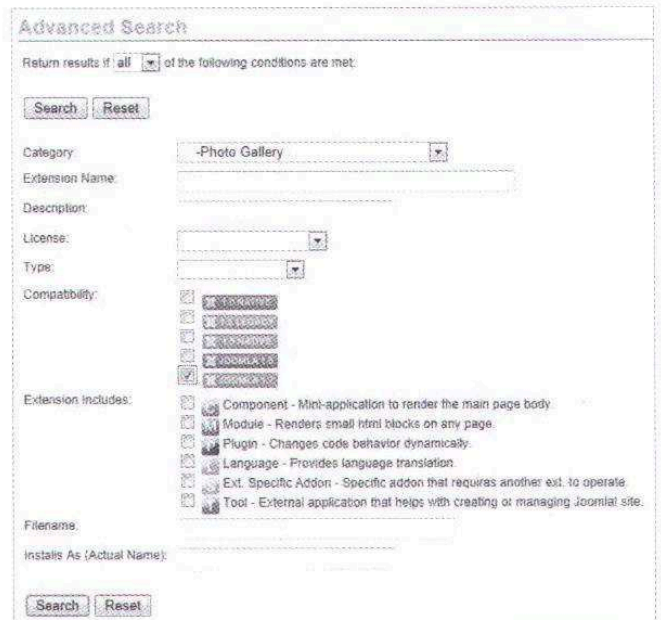
Die Gemeinde *Muster* würde gerne im oberen Bereich der Website schöne Bilder anzeigen. Dies soll in Form einer *Slideshow* geschehen.

■ Das Suchfeld

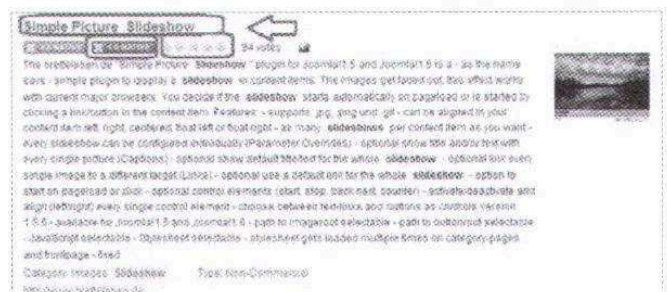
1. Öffne die Website extensions.joomla.org und wähle die erweiterbare Suche. Klicke also rechts oben auf **ADVANCED SEARCH**.



Und erstelle dann deine Suchanfrage. Wichtig ist, dass du den Hacken bei Joomla! 1.7 setzt.



2. Im unteren Bereich werden dir nun alle Erweiterungen angezeigt, die zur Suche passen. Ich habe mir die *Phoca Gallery* ausgesucht!



Du hast auf der Website extensions.joomla.org auch die Möglichkeit nach Kategorien zu sortieren oder anhand anderer Kriterien auszuwählen, beispielsweise nach der Bewertung.

■ Eine Zusatzfunktion auswählen

■ Die richtige Version wählen

Bei der Auswahl deiner Zusatzfunktion solltest du darauf achten, dass sie auch mit deiner Joomla!-Version problemlos einsetzen kannst. Du erkennst dies an einem kleinen Bild, das rechts neben dem Namen der Funktion angezeigt wird. Wenn du Joomla! 1.7 einsetzt, sollte hier ein oranges Bild mit der Beschriftung JOOMLA 1.7 vorhanden sein.



■ Mehr Informationen zur Funktion

Sicher wüsstest du auch gerne, ob du eine Komponente, ein Modul oder ein Plugin herunterlädst, oder?



Dies wird dir auch über ein Symbol angezeigt. *Phoca Gallery* bietet dir fünf Funktionen. Du ahnst sicher schon: Ein Plugin ist mit P, ein Modul ist mit einem M und eine Komponente mit deinem C gekennzeichnet. Mit L gekennzeichnete Erweiterungen bieten eine Unterstützung für mehrsprachige Websites. Dann gibt es noch spezielle Typen, diese sind mit deinem S markiert. Werkzeuge, die nicht direkt zu Joomla! gehören, aber bei der Arbeit mit Joomla! unterstützen sind mit T gekennzeichnet.

■ Wie wurde die Funktion bisher bewertet

Von Erfahrungen anderer Joomla!-Nutzer kannst du profitieren, wenn du auf die Bewertung der Funktion achtest. Diese werden in Form von Sternen angegeben. Fünf ausgefaltete gelbe Sterne stehen für die beste Bewertung. Angegeben wird immer der Durchschnitt der bisher abgegebenen Bewertungen. Wie viele Bewertungen bisher ausgefüllt wurden, siehst du an der Zahl hinter den Sternen. *Phoca Gallery* hat bisher 448 Bewertungen erhalten.



■ Die Zusatzfunktion herunterladen

Jetzt machen wir Nägel mit Köpfen und laden das Plugin *Phoca Gallery* erst einmal auf den lokalen Computer.

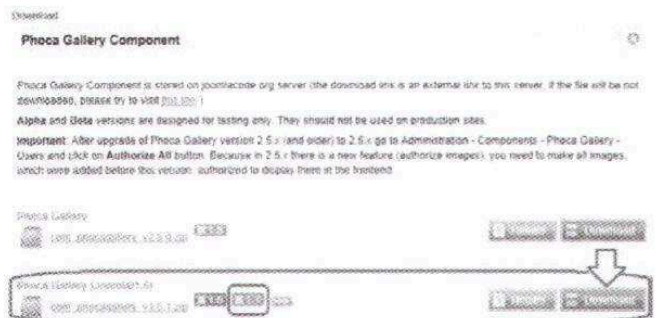
1. Klicke dazu auf den Titel der Zusatzfunktion.



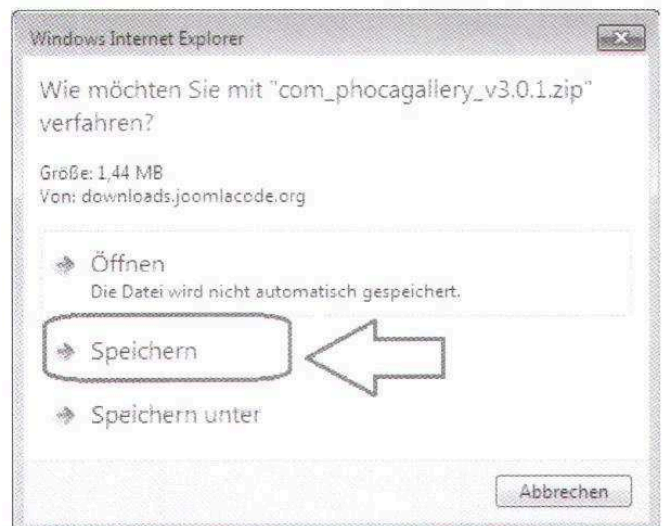
2. Auf der Seite, auf die du nun weitergeleitet wirst, findest du eine Schaltfläche, die mit **DOWNLOAD** beschriftet ist. Klicke auf diese Schaltfläche.



3. In der Regel wirst du jetzt auf die Website des Plugin-Anbieters weitergeleitet und hier kannst du dann den Download endgültig starten. Klicke auf den entsprechenden Verweis.



4. Klicke also auf die Schaltfläche **SPEICHERN** und kopiere die Installationsdatei auf deinen lokalen Computer.



- Speichere die Datei unter dem vorgeschlagenen Namen: `com_phocagallery_v3.0.1`.

■ Eine Zusatzfunktion installieren

Die Installation kannst du jetzt wieder über die Bearbeitungsansicht von Joomla! durchführen.

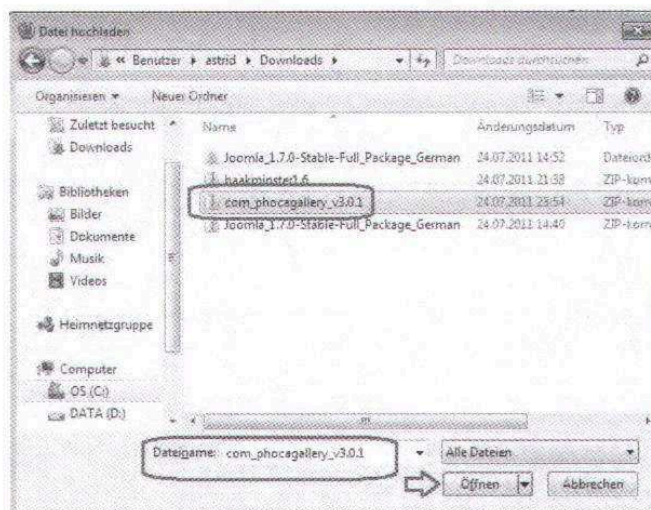
- Öffne das Menü ERWEITERUNGEN | ERWEITERUNGEN.



- Nun befindest du dich im Register INSTALLIEREN. Wähle im oberen Bereich *Paketdateien hochladen* die Schaltfläche DURCHSUCHEN.



- Suche nun die eben heruntergeladene Datei und klicke auf die Schaltfläche ÖFFNEN.



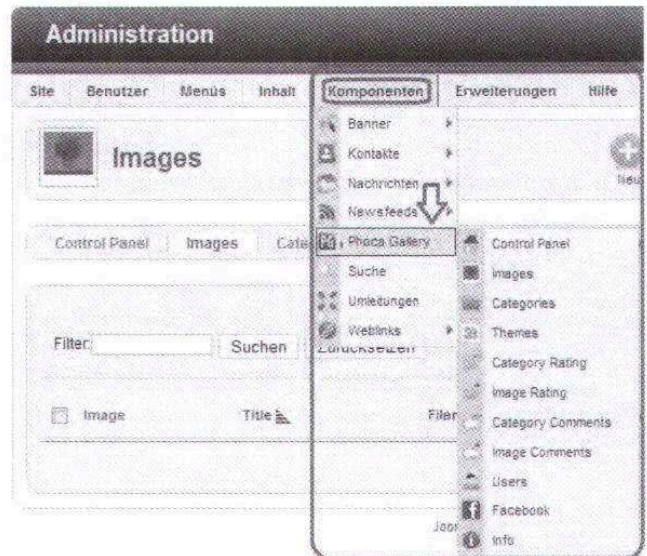
- Jetzt steht der Pfad zu der Datei im Textfeld hinter *Paketdatei*. Wähle jetzt die Schaltfläche HOCHLADEN & INSTALLIEREN.



- Was willst du mehr? Die Erweiterung wurde erfolgreich installiert.



- Wechsele nun in das Menü KOMPONENTEN. Du findest hier nun das Untermenü *Phoca Gallery*.



Im Folgenden zeige ich dir mit einem einfachen Beispiel wie du eine Gallery mit kleinen Vorschau-Bildern anlegen kannst.

Eine ausführliche Dokumentation findest du auf der Internetseite des Entwicklers der *Phoca Gallery*: <http://www.phoca.cz>

- Öffne das Menü KOMPONENTEN | PHOCA GALLERY und klicke auf die Option CATEGORIES.

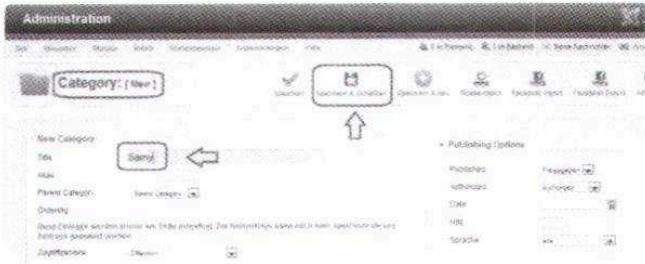


- Du wirst nun in ein Fenster weitergeleitet, in dem du eine Kategorie anlegen kannst. Klicke dazu rechts oben auf die Schaltfläche NEU.



- Du hast hier jetzt sehr viele Möglichkeiten. Zur Demonstration der Galerie reicht es aber aus, erst einmal nur den Namen einzugeben. Klicke

am Schluss, wie immer auf **SPEICHERN & SCHLIEßEN**.



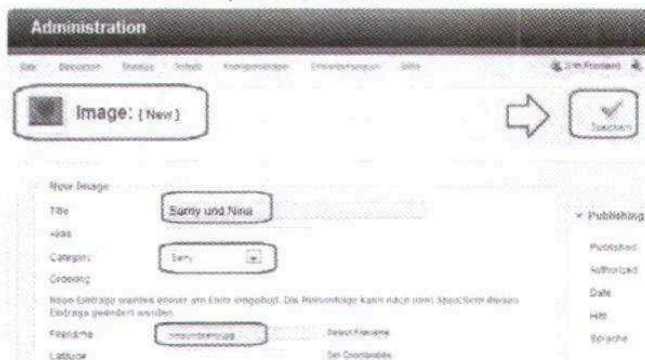
3. So, nun kannst du ein Bild hochladen. Klicke dazu auf den Menüpunkt **KOMPONENTEN | PHOCA GALLERY** und wähle die Option **IMAGES**.



4. Lade einfach einmal ein Bild hoch. Klicke dazu rechts oben auf die Schaltfläche **NEU**.



5. Suche das Bild über die Schaltfläche **SELECT FILENAME**. Du hast hier die Möglichkeit ein bereits auf dem Server vorhandenes Bild auszuwählen, oder eines von deinem Computer erst jetzt hochzuladen. Gib dem Image einen Namen und füge es zu einer Kategorie hinzu. Vergiss nicht am Schluss rechts oben auf die Schaltfläche **Speichern** zu klicken

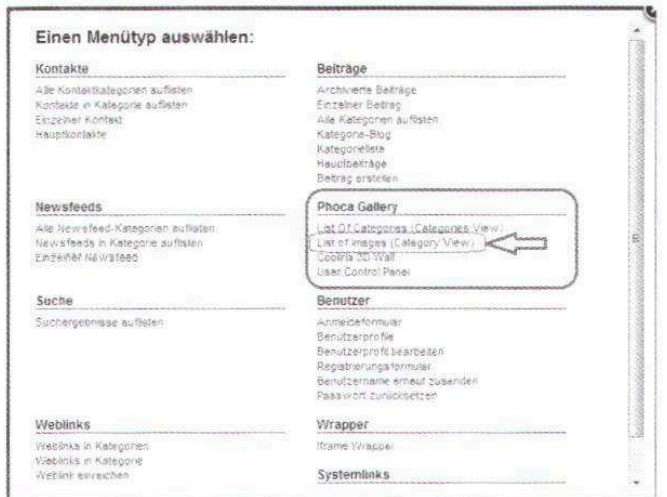
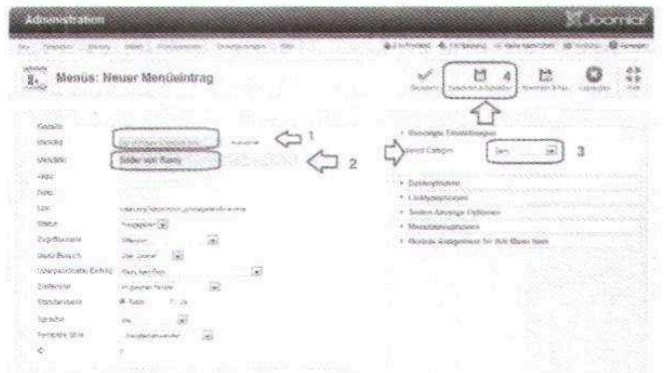


6. Um deine Galerie anzuzeigen, erstellst du nun einen Menüpunkt. Füge der Einfachheit halber diesen neuen Menüpunkt im Menü **Über**

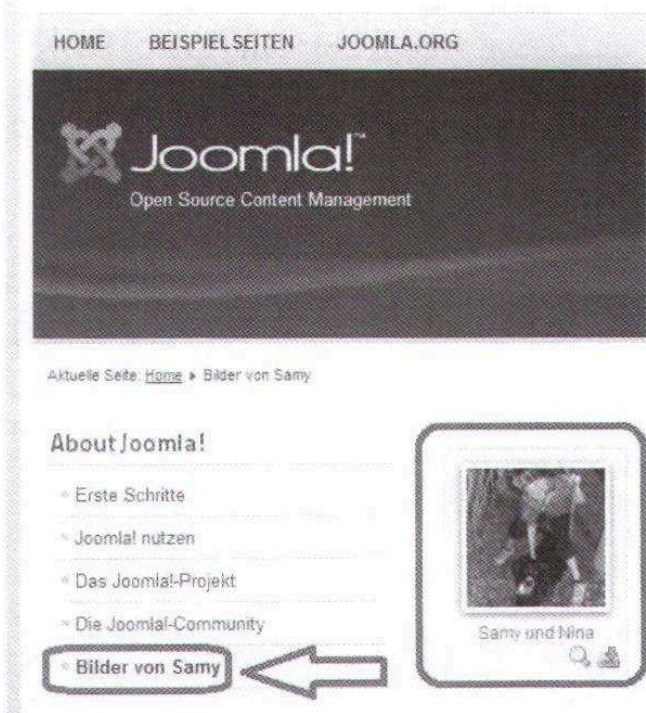
Joomla! ein. Klicke dazu auf die Option **NEUER MENÜEINTRAG** unter **MENÜS | ÜBER JOOMLA!**.



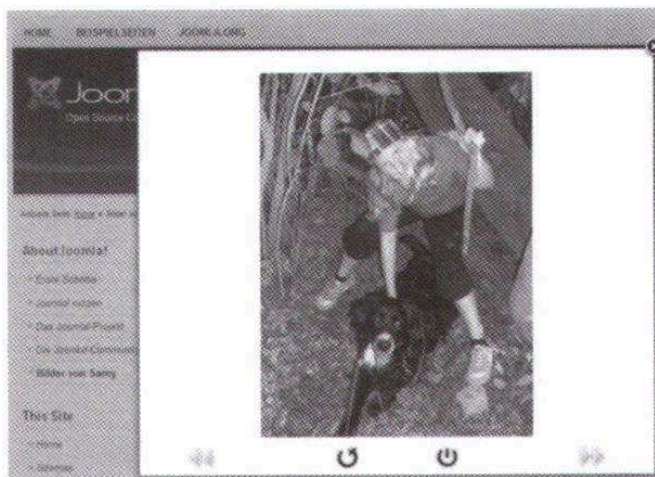
7. Wichtig ist hier nun, dass du den richtigen *Menütyp* auswählst. Klicke auf **AUSWÄHLEN** und wähle **LIST OF IMAGES** im Bereich *Phoca Gallery*. Dieser Bereich ist übrigens durch die Installation der Erweiterung erst hinzugekommen. Gib dem Menüpunkt einen Namen, wähle rechts eine Kategorie und klicke auf **SPEICHERN UND SCHLIEßEN**.



8. Und so sieht die Galerie auf deiner Vorzeigeseite aus. Im Menü *About Joomla!* wurde der Menüpunkt *Bilder von Samy* erstellt. Wenn du diesen auswählst, siehst du rechts Miniaturansichten aller Bilder, die zu der ausgewählten Kategorie gehören.



Im nächsten Schritt kannst du eine Miniaturansicht anklicken. Diese erscheint dann vergrößert und in einem schönen Rahmen.



So, welche Zusatzfunktion interessiert dich? Willst du vielleicht ein Gästebuch oder einen Veranstaltungskalender einbauen? Jetzt weißt du, wie du deine Website ergänzen kannst.

Und zum Schluss

Hast du noch Fragen oder willst du dich mit anderen über Joomla! austauschen? Dann ist die Website www.joomlaportal.de sicher etwas für dich. Sieh sie dir doch einfach mal an.

Vielleicht gibt es in deiner Nähe sogar eine Joomla-Benutzergruppe? Diese findest du über den Verweis www.joomla.de/gemeinschaft.html

So, jetzt wünsche ich dir viel Spaß bei deiner Entdeckungstour mit Joomla!

Joomla installieren

Zu Beginn des Heftes ging ich davon aus, dass du Joomla bereits installiert hast. Das ist aber bei dir doch nicht der Fall? Du hast Joomla! 1.7 noch nicht installiert? In diesem Abschnitt fasse ich alles Wichtige zur Installation zusammen.

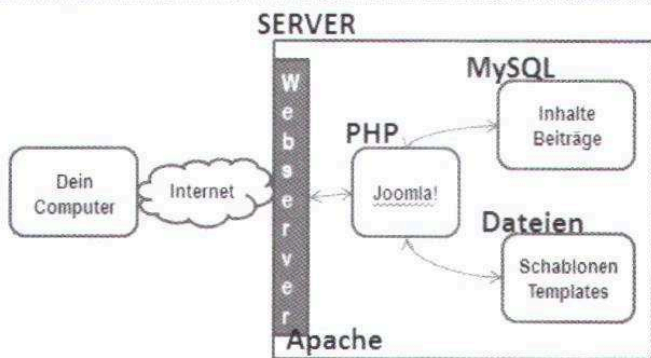
Voraussetzung zur Installation

Um die aktuelle Joomla!-Version 1.7 zu installieren, brauchst Du im Wesentlichen folgende Voraussetzungen:

- **Browser:**
 - Internet Explorer ab Version 7
 - Firefox ab Version 3
 - Safari ab Version 4
- **Server:**
 - Webserver: Zum Beispiel Apache ab Version 2.x
 - PHP: Mindestens PHP 5.2.4
 - MySQL: Mindestens Version 5.0.4

Die aktuellen Systemvoraussetzungen findest du immer auf dieser Internetseite:
<http://www.joomla.org/technical-requirements.html>

Achtung: Als Webserver bezeichnet man den Computer mit Webserver-Software oder nur die Webserver-Software selbst, zum Beispiel das Programm Apache.



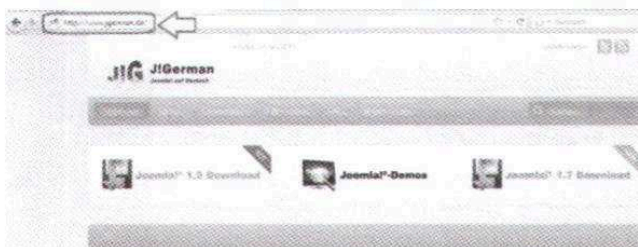
So bringst du Joomla! zum Laufen

In diesem Abschnitt zeige ich dir, wie du Joomla! 1.7 selber installieren kannst. Du hast zwei Möglichkeiten. Zum einen kannst du Joomla! zum Testen lokal auf deinem Computer installieren. Wenn du deine Seite im Internet anbieten willst, musst du Joomla! aber zusätzlich auf einem Webserver installieren.

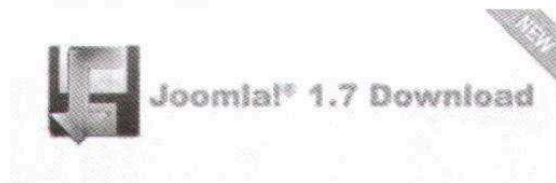
Ich zeige dir hier beide Wege.

■ So besorgst du dir Joomla!

1. Rufe im Internet die Seite mit der Adresse www.jgerman.de/ auf.



2. Klicke dann auf



3. Ich gehe davon aus, dass du Joomla! auf Deutsch installieren willst. Klicke also weiter unten auf die grüne Schaltfläche, die mit ZIP beschriftet ist. Du lädst damit sofort die deutsche Joomla!-Übersetzung auf deinen Computer.

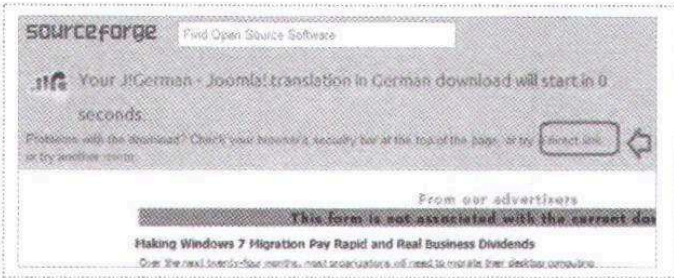


Die Datei, die du nun per Klick auf deinen Computer kopierst, ist überraschend klein. Sie umfasst nur etwas mehr als 8 MB.

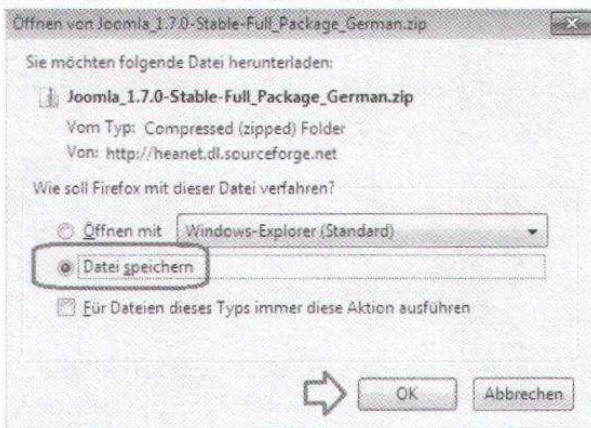
Falls du Joomla! schon einmal installiert hast, kannst du hier auch ein Paket zum Aktualisieren deiner bisherigen Version bekommen. Ich gehe hier aber davon aus, dass du zum ersten Mal dieses Content Management System installierst.

1. Du wirst nun zu *Source Forge* weitergeleitet. Hast du Probleme mit dem Download? Je nach Sicherheitseinstellungen deines Browsers könnte es sein, dass du im Kopfbereich eine Meldung siehst, in der du noch einmal bestätigen musst, dass du wirklich diese Datei auf deinen Rechner kopieren willst.

Falls der Download nicht automatisch startet, musst du eventuell auf den Verweis **DIRECT LINK** klicken.

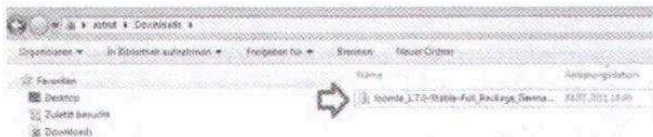


2. So, jetzt kannst du endlich die Installationsdatei auf deinen Computer kopieren. Wähle DATEI SPEICHERN und klicke dann auf OK.



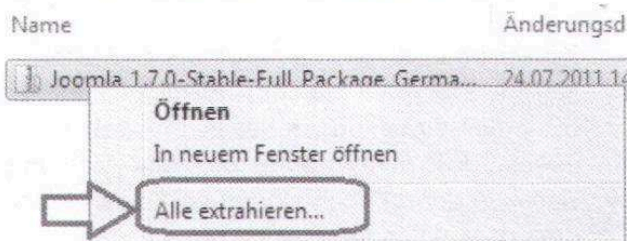
Hattest du Joomla! schon einmal installiert und willst jetzt trotzdem eine ganz neue Installation. Achte dann genau darauf, dass du auch wirklich alle alten Dateien vor der neuen Installation löschst. Es kann sonst zu Problemen kommen!

3. Lege die Datei auf deinem Computer an einer Stelle ab, an der du sie wiederfindest.
4. Öffne nun den Ordner, damit du die noch gepackte Datei auspacken kannst.



5. Zum Entpacken musst du nur mit der rechten Maustaste auf die Datei klicken.

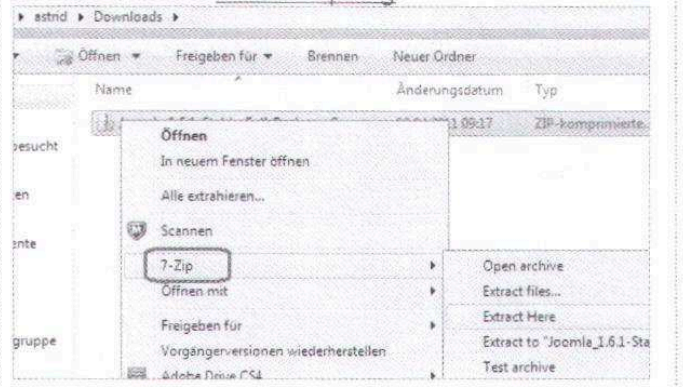
Es öffnet sich ein Kontextmenü, in dem du mit dem Befehl ALLE EXTRAHIEREN das Auspacken startest.



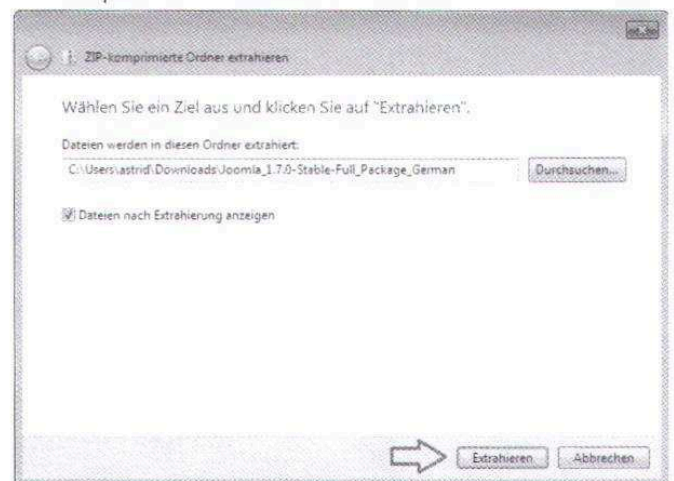
Bietet dir dein Betriebssystem kein Programm zum entpacken und du hast auch bisher noch keinen eigenen *Packer* installiert?

Eine Liste aller Packprogramme findest du unter www.aktuell.de.selfhtml.org/links/pack-programme.htm.

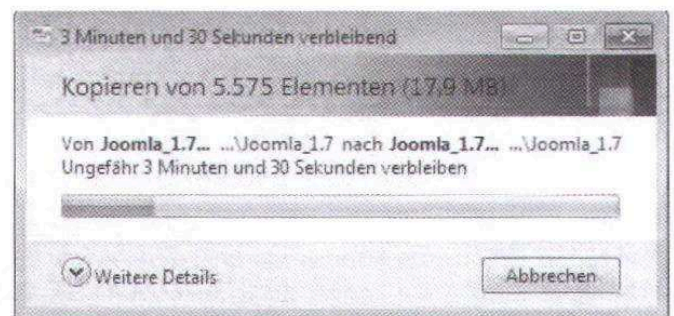
Meinen Favoriten *7-Zip* erhältst du kostenfrei über die Internetseite www.7-zip.org.



6. Im nächsten Fenster kannst du die Voreinstellung übernehmen. Ein Klick auf EXTRAHIEREN legt einen Ordner im aktuellen Verzeichnis an und entpackt alle Dateien in diesen.

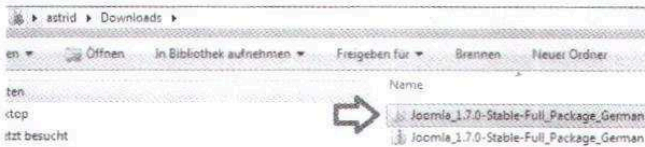


7. Als nächstes kannst den Kopiervorgang beobachten.

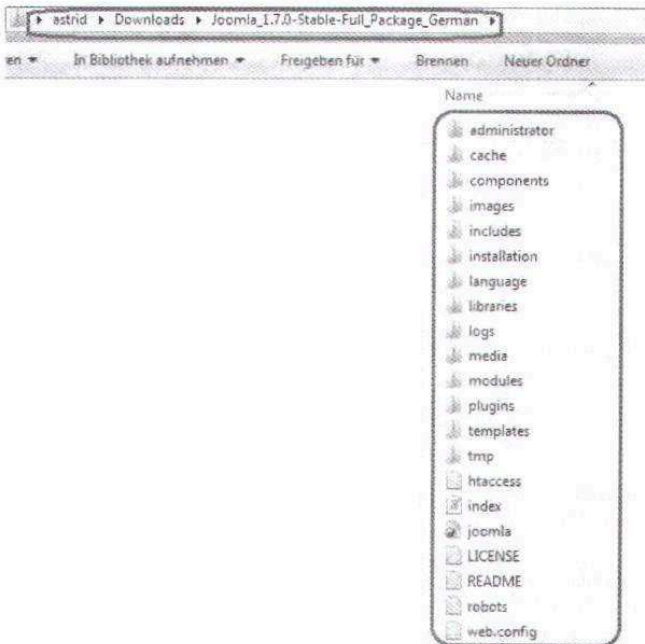


8. Prüfe zuletzt, ob wirklich alles richtig erstellt wurde.

Siehst du den gerade beim Entpacken neu angelegten Ordner in deiner Verzeichnisstruktur?



Im Ordner müssten alle Dateien enthalten sein, die du in der nächsten Abbildung siehst.



Du willst sicher schnell weitermachen und nicht erst in der Theorie lesen, welches Verzeichnis für was zuständig ist, oder?

■ **Installation auf deinem eigenen Computer**

Natürlich kannst du Joomla! auch auf deinem vertrauten Rechner zu Hause installieren. Du simulierst hier praktisch den Server im Internet. So kannst du nach Herzenslust testen und probieren.

■ **Vorüberlegungen**

Bevor du mit der Installation beginnst, überprüfe, ob dein Rechner auch alle Voraussetzungen dafür mitbringt. Lies auf Seite 79 alle wichtigen Werte nach. Oder mach es dir ganz einfach:

Installiere die aktuelle Version des kostenlosen XAMPP, denn dieses Programmpaket erfüllt alle Mindestvoraussetzungen.

Die Internetseite der Apache Friends findest du unter der Internetadresse www.apachefriends.org/de/xampp.html.

■ **XAMPP-Download und Installation**

1. Öffne die Internetpräsenz der *Apache Friends* und suche den Verweis zur *Windows Distribution*.

■ **XAMPP für Windows**

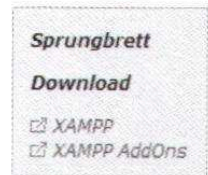
Die Distribution für Windows 2000, 2003, XP, Vista und 7. Diese Version enthält unter anderem: Apache, MySQL, PHP + PEAR, Perl, mod_php, mod_perl, mod_ssl, OpenSSL, phpMyAdmin, Webalizer, Mercury Mail Transport System for Win32, Ming, FileZilla FTP Server, mcrypt, eAccelerator, SQLite sowie WEB-DAV.

2. Klicke auf XAMPP FÜR WINDOWS und schaue dir den Inhalt des Paktes an.



Weiter unten findest du im *Sprungbrett* den Link zur XAMPP-INSTALLATIONSDATEI.

3. Klicke auf den Link XAMPP. Er führt dich zu der Seite, auf der du das Herunterladen der Datei starten kannst.



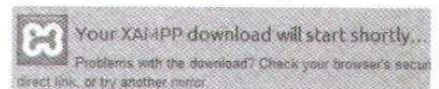
4. Den Download des Basispaketes startest du mit einem Klick auf INSTALLER.

Achte darauf, dass du auch wirklich das Basispaket (und nicht das Update) auswählst.

XAMPP für Windows 1.7.4 vom 26.1.2011	
Version	Größe Bemerkungen
XAMPP Windows 1.7.4	Apache 2.2.17, MySQL 5.5.8 - P&T engine (currently disabled), PHP 5.3.5, OpenSSL 0.9.8i, phpMyAdmin 3.3.9, XAMPP Control Panel 2.5.8, Webalizer 2.21-02, Mercury Mail Transport System v4.72, FileZilla FTP Server 0.9.37, SQLite 2.8.17, SQLite 3.6.20, ADODB 5.11, Xdebug 2.1.0rc1, Tomcat 7.0.3 (with mod_proxy_ajp as connector) Für Windows 2000, XP, Vista, 7. Siehe die README
Installer	66 MB Installer-Version MD5 checksum: 84d88cb5b9471dd8d1d7b7952df9c2bf
ZIP	123 MB ZIP-Version MD5 checksum: b4eaffeeaa236409ad80bec58dfd31a
7zip	56 MB 7zip-Version MD5 checksum: 62cb70cad503336686c35d9d22395fa0

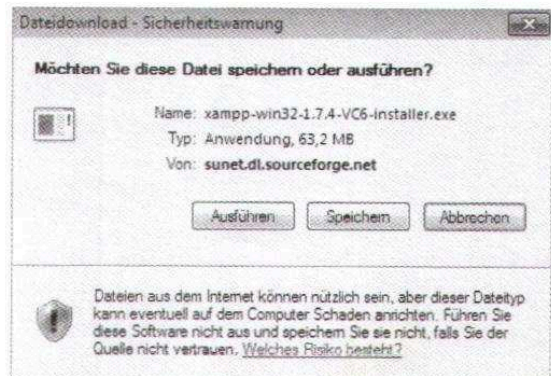
Du wirst nun zu *Source Forge* weitergeleitet, einer Internetseite zur Verwaltung von Softwareprojekten.

5. Klicke auf DIRECT LINK falls der



Download nicht automatisch innerhalb von ein paar Sekunden automatisch startet.

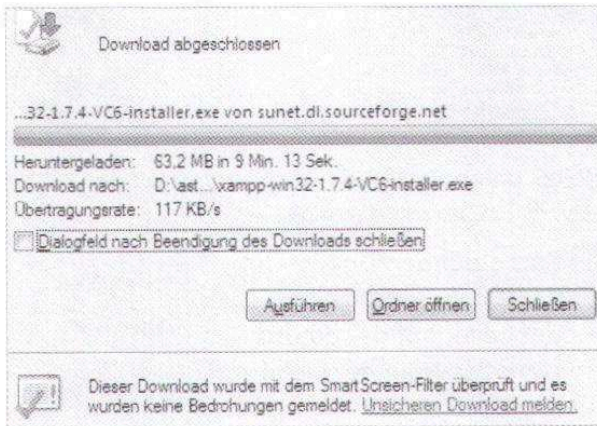
6. Bei automatischem oder manuell angestoßenem Download: Wähle SPEICHERN, um die Installationsdatei auf deinen Rechner zu kopieren.



- Suche ein geeignetes Verzeichnis aus und klicke noch einmal auf **SPEICHERN**.

■ Jetzt installierst du XAMPP.

- Nachdem die Datei vollständig heruntergeladen wurde, wechsele mit einem Klick auf **ORDNER ÖFFNEN** in das Verzeichnis, in das du die Datei kopiert hast.



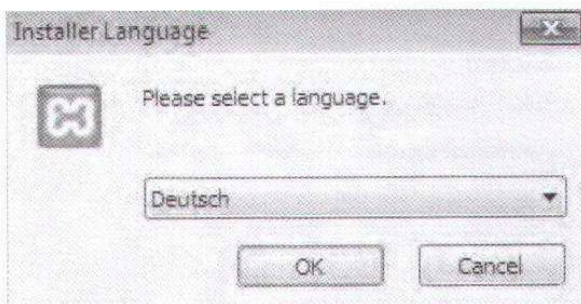
- Mit einem Doppelklick auf die heruntergeladene Datei startest du die Installation.

Wenn du den Namen nicht abgeändert hast, lautet er *xampp-win32-1.7.4-VC6-installer.exe*.

Natürlich willst du die Datei ausführen, warum hast du sie denn sonst heruntergeladen? Lass dich durch die Sicherheitswarnung also nicht einschüchtern.

Hintergrundwissen für dich: Microsoft vertraut nur signierten Programmen. Eine solche Signatur stellt für dich sicher, dass die heruntergeladene Datei tatsächlich von dem in der Signatur genannten Hersteller stammt. Eine Code-Signatur ist aber mit Aufwand und hohen Kosten verbunden. Autoren von freier Software signieren ihre Programme deshalb in der Regel nicht.

- Klicke auf **OK**, denn du willst ja sicher die deutsche Version installieren.



- Schließe dann alle anderen offenen Programme, damit die Systemdateien ersetzt werden können, ohne den Computer neu starten zu müssen. Klicke dann auf **WEITER**.

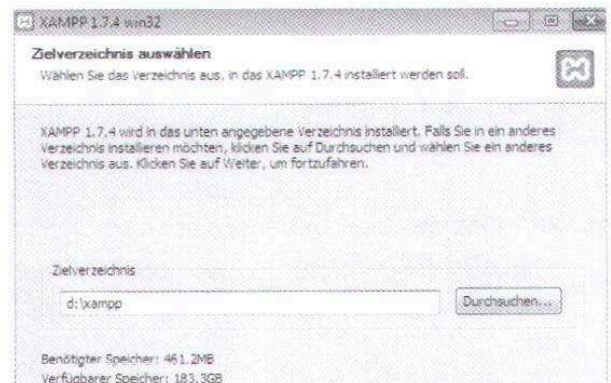


- Gib jetzt das Zielverzeichnis der Installation ein.

Es ist zweckdienlich, XAMPP auf einem zweiten Laufwerk des Computers zu installieren, nicht auf dem Laufwerk, wo sich das Betriebssystem befindet. Zu Anfang kannst du sogar einen USB-Stick nutzen. Falls du einmal ein Problem mit deinem Betriebssystem hast und deinen Rechner neu installieren musst, geht die Arbeit nicht verloren, die du in den Blog investiert hast. Damit du nicht immer durch die Ordnerstruktur navigieren musst, empfehle ich dir, XAMPP nicht in einem Unterverzeichnis, sondern beispielsweise direkt unter *d:/* zu installieren.

Im nächsten Fenster hast du folgende Möglichkeiten:

- Drücke die Schaltfläche **WEITER**, um das Entpacken zu starten.
 - Verwende die Schaltfläche **DURCHSUCHEN**, um den Zielordner aus einem Ordnerbaum auszuwählen. Du kannst diesen auch manuell angeben.
 - Wenn der Zielordner nicht vorhanden ist, wird er vor dem Entpacken automatisch angelegt.
 - Nach dem Entpacken wird die Installation automatisch gestartet.
- Gib unter *Zielverzeichnis* *d:\xampp* ein, falls du eine zweite Festplatte mit diesem Laufwerkbuchstaben zur Verfügung hast – sonst *c:\xampp* – und klicke auf die Schaltfläche **WEITER**.

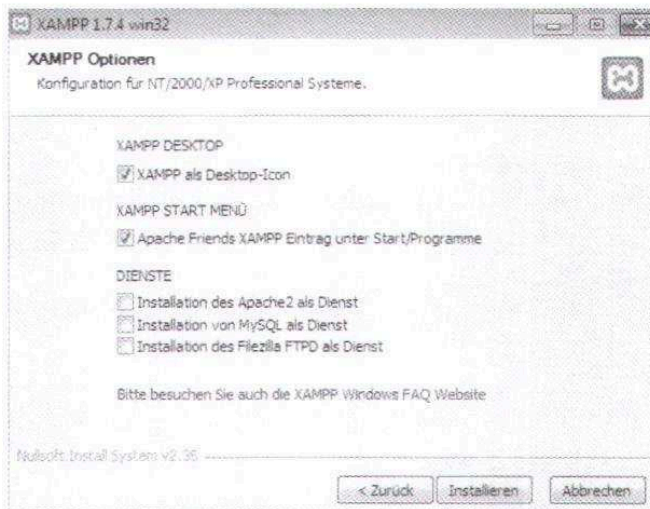


Soll eine Verknüpfung im Startmenü und auf dem Desktop erstellt werden?

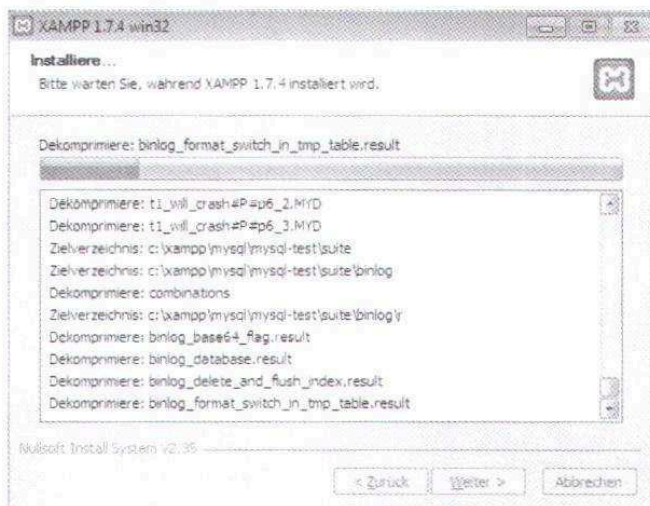
7. Belasse es bei der Voreinstellung und klicke auf **INSTALLIEREN**.

Pass gut auf: Wenn du XAMPP auf einem USB-Stick installierst, kannst du die Windows-Dienste nicht nutzen.

Mit XAMPP können Apache und MySQL als Windows-Dienst eingerichtet werden; diese Dienste können automatisch beim Start des PC gestartet werden, so dass die Webserverumgebung nicht jedes Mal nach einem Neustart des Rechners von Hand gestartet werden muss. Du steuerst aber deine Dienste später über das XAMPP-Control-Panel.



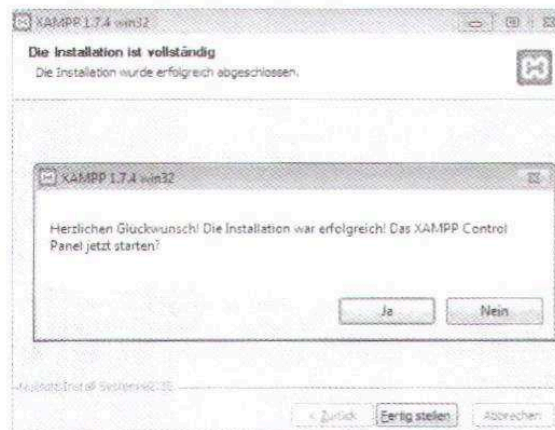
Erschrick nicht, wenn du siehst, dass viele Dateien entpackt werden.



Gegen Ende des Entpackens öffnet sich ein weiteres Fenster. Klicke hier auf **FERTIGSTELLEN**, um den Installations-Assistenten zu schließen.



Damit ist die XAMPP Installation abgeschlossen. Herzlichen Glückwunsch! Die Installation war erfolgreich. Klicke auf **JA**, wenn du das *XAMPP Control Panel* öffnen und im nächsten Abschnitt sofort weitermachen willst.



■ So startest du XAMPP

Um Joomla! installieren zu können, brauchst du eine lauffähige Webserverumgebung und einen Datenbankserver. Um den Webserver Apache und den Datenbankserver MySQL zu starten, öffnest du am besten das *XAMPP Control Panel*, falls es nicht noch geöffnet ist.



Bei der Installation wurde auf dem Desktop eine Verknüpfung zum *XAMPP Control Panel* erstellt.

Außerdem wurde bei der Installation ein Eintrag in das Startmenü hinzugefügt.

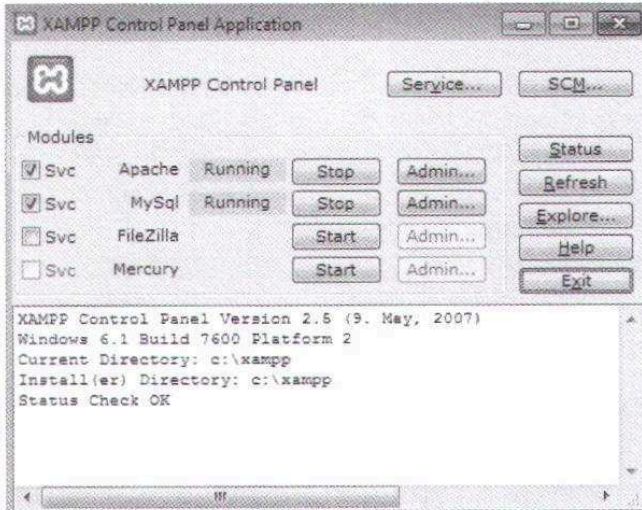
1. Klicke nun entweder auf die *Desktop Verknüpfung* oder auf den Eintrag *XAMPP CONTROL PANEL* im Startmenü.



Nach dem Start des XAMPP Control Panel öffnet sich ein Fenster, in dem du untereinander aufgelistet die verschiedenen Module von XAMPP siehst. Du brauchst den Webserver *Apache* und die Datenbank *MySQL*.

2. Klicke jeweils neben dem Wort *Apache* und *MySQL* auf die Schaltfläche **START**.

In der Statusmeldung des XAMPP Control Panel kannst du den Start mitverfolgen.



3. Wenn beides läuft, steht neben Apache und MySQL jeweils der grün hinterlegte Text *Running*.

Hat alles funktioniert? Dann laufen jetzt die notwendigen Komponenten, und du kannst dein Werk im Browser betrachten.

4. Starte deinen Browser und teste, ob dein lokaler Webserver funktioniert.



Die Startseite für deinen lokalen Webserver; du findest ihn unter der Adresse <http://localhost>.

Übrigens: Wenn du das XAMPP Control Panel schließen möchtest, stoppst du Apache und MySQL, indem du jeweils neben Apache und MySQL auf die Schaltfläche **STOP** klickst; dann wählst du die Schaltfläche **EXIT**.

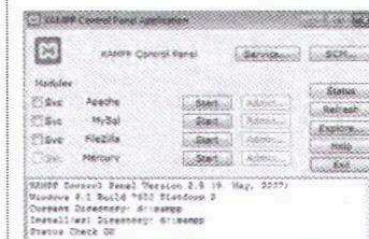
5. Tippe aber jetzt <http://localhost> in die Adresszeile deines Browsers ein und drücke dann die Eingabetaste.



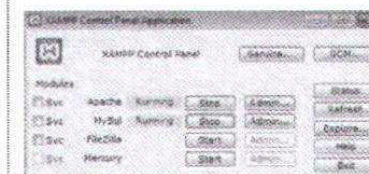
Falls du lokal mit der XAMPP Installation arbeitest und beim Aufruf deiner Seite im Browser diese Fehlermeldung siehst, ist dein Webserver sicher noch nicht gestartet.



Starte diesen über das *XAMPP Control Panel*, das du links unten über das Startsymbol von Windows öffnen kannst.



Im *XAMPP Control Panel* klickst du dann neben APACHE und MYSQL auf die mit **START** beschriftete Schaltfläche.



Wenn die Dienste gestartet wurden, siehst du ein grünes **RUNNING** in der jeweiligen Zeile und der Text in der Schaltfläche wechselt von **START** in **STOP**.

So, jetzt kannst du deine Seite im *Browser* aufrufen.

6. Nun siehst du, nach einem Klick auf den Link **Deutsch**, die Begrüßungs- und Statusseite, die die Macher von XAMPP für dich vorbereitet haben.

XAMPP für Windows

English
日本語

XAMPP
1.7.4
(PHP 5.3.5)

Willkommen
Status
Sicherheitscheck
Dokumentation
Komponenten

PHP
phpinfo()
CD-Verwaltung
BioRhythmus
Instant Art
Telefonbuch

Willkommen zu XAMPP für Windows!

Herzlichen Glückwunsch: XAMPP ist erfolgreich auf diesem Rechner installiert!

Nun kann es losgehen. :) Als erstes bitte einmal auf der linken Seite funktionieren. Ein paar Funktionen werden ausgeschaltet sein. Das bereiten konnten.

Für die OpenSSL Unterstützung benutzt bitte das Testzertifikat m...

Viel Spaß, Kay Vogelgesang + Kai 'Oswald' Seidler

XAMPP läuft jetzt also. Schön!

http://localhost/xampp/

Schau mal: In der Adresszeile steht jetzt <http://localhost/xampp/>.
Die Eingabe von <http://localhost> leitet dich nämlich automatisch in das Unterverzeichnis *xampp* weiter. Und dieses Verzeichnis findest du im Ordner *htdocs*. Dieser Ordner ist standardmäßig das *Stammverzeichnis* deines Webserver.

Falls du noch ein Projekt einrichten willst: Eine weitere Installation ist am einfachsten, wenn du den Ordner sofort noch einmal kopierst. Nenne ihn doch einfach Joomla-Projekt.

- Öffne jetzt deinen Internetbrowser und gib die Adresse <http://localhost/Joomla> ein.

Kopierst du anstelle des Ordners nur die Dateien, so würde Joomla! sofort aufgerufen, wenn du die Adresse <http://localhost> eingibst.

Du könntest genauso gut diese Adresse öffnen: <http://localhost/JoomlaProjekt>.

■ Installiere Joomla!

- Kopiere dazu als erstes den Ordner, den du auf Seite 79 kopiert und ausgepackt hast, in das Verzeichnis *htdocs*.

- Der Name ist etwas sperrig. Ändere ihn doch einfach nur in Joomla ab.

Joomla! erkennt automatisch, dass es das erste Mal gestartet wird und bietet dir eine geführte Installation an.

- Wähle die Sprache aus, die während der Installation von Joomla! verwendet werden soll. Und klicke auf WEITER

- Als nächstes wird das System geprüft, auf dem du Joomla! installieren willst. Das ist wirklich hilfreich. Du kannst dir also sicher sein, dass du nicht viel Arbeit in die Installation steckst, um dann festzustellen, dass dein System die Installationsvoraussetzungen nicht erfüllt.

Nach der Installationsprüfung siehst du zwei Bereiche. Der obere Teil ist der Wesentliche. Wenn hier nur eine Voraussetzung nicht erfüllt ist, schlägt die

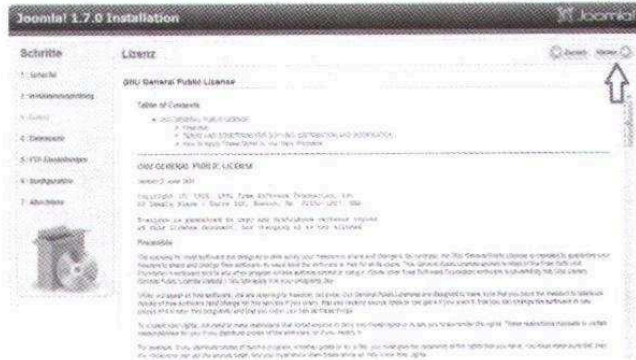
Installation fehl. Den unteren Bereich kannst du eher als Empfehlung ansehen.

Wenn deine Prüfung erfolgreich war, klicke rechts oben auf WEITER.



Mit Ausnahme der Einstellungen zu *Gepufferte Ausgabe* und *Fehler anzeigen* werden alle Forderungen erfüllt. Warum ich die Einstellung *Fehler anzeigen* bei einer lokalen Installation auf *An* belassen würde, kannst du auf Seite 87 nachlesen. Weitere Informationen zur *Gepufferten Ausgabe* findest du unter <http://docs.php.net/manual/de/outcontrol.configuration.php>.

6. Bist du mit der Lizenz einverstanden? Dann klicke doch auf WEITER.



7. Als Datenbank kannst du bei deiner lokalen Installation die Datenbank *test* wählen. Diese wird bei einer XAMPP-Installation automatisch angelegt. Gib auch sonst die Werte ein, die du in der Abbildung rechts siehst und klicke auf WEITER.

Grundeinstellungen

Datenbanktyp *
MySQL

Servername *
localhost

Benutzername *
root

Passwort

Datenbankname *
test

Tabellenpräfix *
jos_

Alte Datenbanktabellen *
 Sichern
 Löschen

Dies ist normalerweise „MySQL“

Üblicherweise ist dies „localhost“

Entweder etwas wie „root“ oder ein Benutzername, der vom Webhoster zugewiesen wurde.

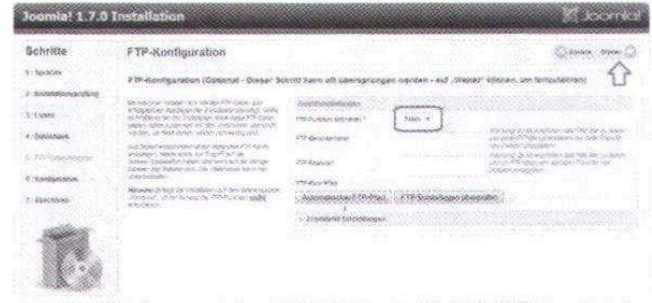
Für die Sicherheit der Website sollte immer ein MySQL-Passwort genutzt werden!

Einige Webhoster erlauben nur eine Datenbank pro Website. In diesem Fall sollte ein eindeutiger Tabellenpräfix für Joomla! gewählt werden.

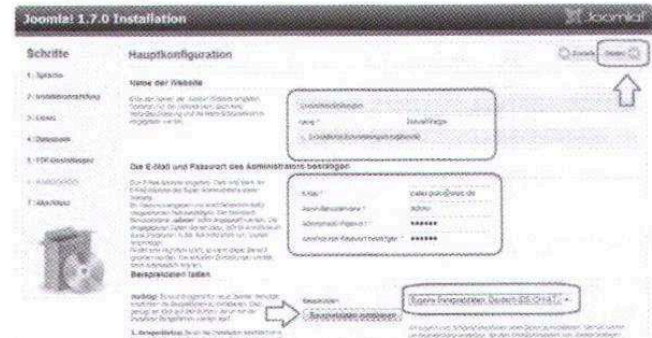
Einen Tabellenpräfix vergeben oder den zufällig generierten belassen. Idealerweise besteht dieser aus 3 bis 4 Zeichen, enthält nur alphanumerische Zeichen und MUSS mit einem Unterstrich enden.

Alle bereits vorhandenen Backupstabellen aus älteren Joomla!-Installationen werden ersetzt!

8. Die FTP-Konfiguration kannst du bei der lokalen Installation überspringen.

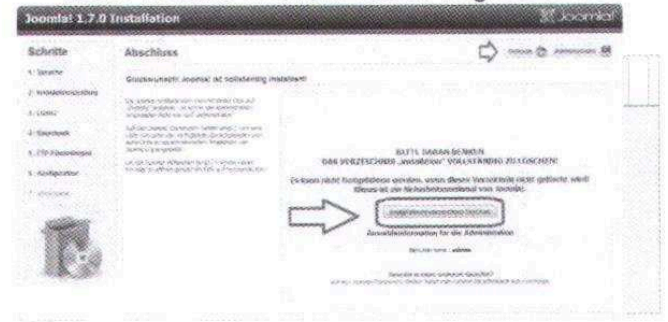


9. Fülle das Formular nach deinen Wünschen aus, installiere die Beispieldateien und klicke auf WEITER

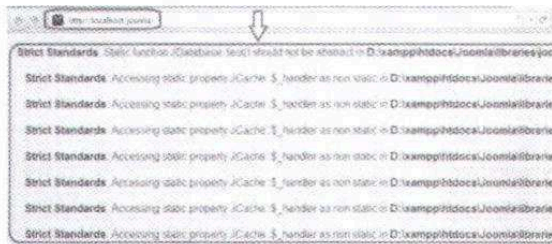


10. Klicke jetzt mit der rechten Maustaste rechts oben auf WEBSITE, nachdem du die Schaltfläche INHALTSVERZEICHNIS LÖSCHEN angeklickt hast.

11. Es erscheint ein Kontextmenü, in dem du deine neue Website in einem neuen Register öffnen



Erscheinen bei dir in der Bearbeitungsansicht auch diese Meldungen?



Du musst dir erst einmal keine Sorgen machen. Ein Mangel verschwindet zwar ohne Bearbeitung nicht. Die Fehlerstufen E_NOTICE und E_STRICT melden dir aber sehr viele Informationen, die nicht immer gleichzeitig auch Fehler sind.

Wenn du nur wirkliche Fehler angezeigt bekommen willst, musst du eine Einstellung in der Datei php.ini vornehmen: Ändere den Wert ERROR_REPORTING von E_ALL | Strict auf den Wert E_ALL & ~NOTICE und starte deinen Webserver neu. Als Webserver nutzt du wahrscheinlich Apache. Sei bei der Änderung aber sehr vorsichtig. Fehlerhafte Einträge in der Datei können dazu führen, dass dein Webserver oder PHP nicht mehr richtig arbeitet.

```
; error_reporting = E_ALL | E_STRICT
error_reporting = E_ALL & ~E_NOTICE
```

Das Semikolon vor dem Eintrag `error_reporting = E_ALL | E_Strict` bedeutet, dass diese Zeile ignoriert werden soll.

12. Wenn du die Fehleranzeige angepasst hast, sieht deine Seite wie in der folgenden Abbildung aus. Ansonsten musst du etwas weiter nach unten wechseln. Gefällt dir die Seite? In der Adresszeile siehst du jetzt übrigens den Eintrag `www.localhost/Joomla`. Zu Beginn dieses Abschnittes wurde mit dieser Adresse die Installation gestartet. Jetzt ist Joomla! installiert!



13. Nun kannst du mit Joomla! loslegen. Starte im ersten Kapitel.

■ Installiere Joomla! auf einem Webserver

Du willst die volle Kontrolle über das Aussehen und die Funktionsweise deiner Website? Die Systemvoraussetzungen der aktuellen Joomla!-Version habe ich bereits auf Seite 79 beschrieben. Falls Dein Webhoster, also das Unternehmen, bei dem du dein Internetpaket buchst, etwas davon nicht unterstützt, solltest du dir einen anderen Webhoster suchen. Du hast noch keinen eigenen Webhoster? Dann richte dir doch einen Test bei ALL-INKL ein. Es gibt zwar auch jede Menge anderer Webhoster, die kostengünstiger sind, ALL-INKL hat aber neben einem sehr guten Service auch ein super Preis-Leistungs-Verhältnis. Und das Schönste: Du musst nicht die Katze im Sack kaufen, sondern kannst dir ganz unverbindlich ein Testkonto einrichten. Im nächsten Abschnitt wirst du sehen, dass das ganz einfach ist.

Ach ja, der Vollständigkeit halber: Es gibt natürlich auch Möglichkeiten, Speicherplatz im Internet gratis zu nutzen – die Anbieter nennen sich dann *Free-Hoster*. Diese finanzieren sich aber in der Regel durch Werbung und die nervt gewaltig.

Wenn du also willst, dass dein Website gerne besucht wird, dann wähle keinen werbefinanzierten, kostenlosen Anbieter zum Beherbergen deiner Internetseite; und der Test bei ALL-INKL kostet dich auch nichts. Also los!

Eine andere interessante Alternative zu ALL-INKL ist das Angebot der Schwarzkünstler GbR. Die Preise beginnen bei 1,45 Euro im Monat und Joomla! wird auf Wunsch vorinstalliert. Unter <https://schwarzkuenstler.info> ist auch die Bestellung eines kostenlosen Testkontos möglich.

<https://schwarzkuenstler.info/>

Basic-Pakete mehr Info

CMS-optimierte Webpakete für den Einstieg in Joomla! und Co.

Eigene Domain(s) mit e-Mail-Adresse, Speicherplatz und Datenbank.

ab 1,45€

■ Das Webhosting vorbereiten

ALL-INKL.COM

Providerwechsel einfach gemacht.

0€ - 5 Monate kostenlos!

5 Domainen kostenlos

50 GB Webpace

100 MB/s Datenübertragung

500 MB Speicherplatz

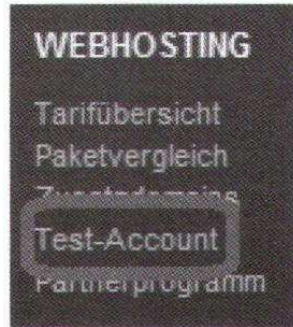
3,35€-Start!

Kein 100% Kollateralschaden

Kein 100% Kollateralschaden

Kein 100% Kollateralschaden

1. Rufe als erstes die Internetpräsenz www.all-inkl.com auf, und klicke links unten auf den Link TEST-ACCOUNT.
2. Nun siehst du ein kurzes Formular. Fülle es aus.



Bestellformular zum Test-Account

Vorname*

Name*

Straße +Nr.*

PLZ / Ort*

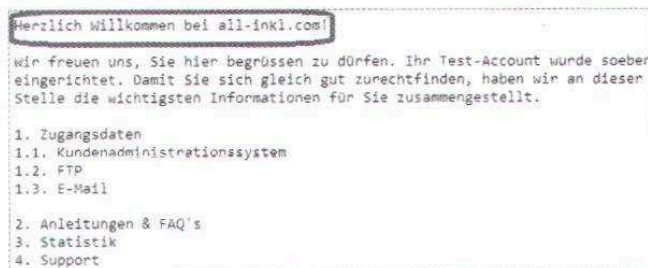
Land*

E-Mail*

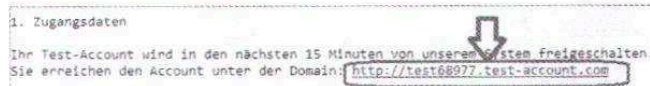
Wie haben Sie uns gefunden?

Du erhältst damit Zugang zu dem Kundenverwaltungssystem von ALL-INKL. Dein Zugang zum Test-Account wird in der Regel innerhalb eines Arbeitstages freigeschaltet, und nach sieben Tagen wird er automatisch deaktiviert.

3. Wenn du deine Daten eingegeben hast, bestätige die Test-Account-Bestellung, mit einem Klick auf **BESTELLEN**.
4. Unmittelbar danach bestätigt dir ALL-INKL schon den Eingang der Testkontobestellung und in deinem Postfach befindet sich eine Mail mit den Zugangsdaten.
5. Öffne diese Mail und notiere dir die wichtigen Daten, damit du dich gleich gut zurechtfindest.

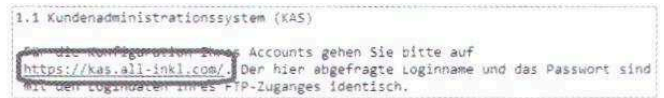


Unter Zugangsdaten findest du die Internetadresse oder *Domain*, unter der du dein Blog später aufrufen kannst: Hier im Beispiel: www.test68977.test-account.com.



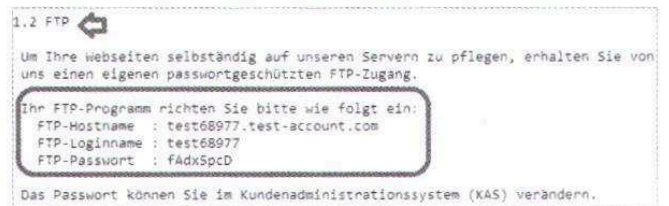
6. Konfiguriere als nächstes dein Konto (oder deinen Account).

Für die Konfiguration stellt dir ALL-INKL ein benutzerfreundliches Menü über die Internetadresse www.kas.all-inkl.com zur Verfügung.

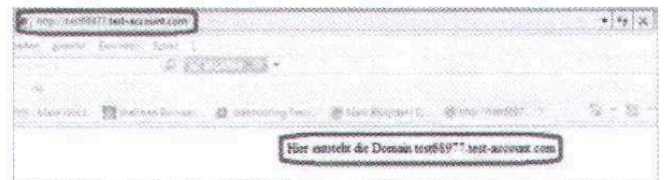


7. Nutze zur Anmeldung die Anmeldedaten die unter FTP-Zugang in deiner Mail stehen.

Ganz genau findest du diese Daten in der Mail unter der Überschrift FTP.



So sieht übrigens deine Testwebpräsenz momentan aus. Das wird sich gleich ändern!



8. Melde dich jetzt am Kundenverwaltungssystem von ALL-INKL an.

KAS LOGIN

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

Login oder Domain

Passwort

Sprache

9. Vergewissere dich hier, dass dein Testkonto wirklich die nötigen Versionsstände bietet.



Bei ALL-INKL musst du die Datenbank im Kundenmenü anlegen. Erst dadurch bekommst du Datenbankname und Passwort. Die beiden Angaben benötigst du später für die Installation von Joomla!.

10. Klicke nun links auf DATENBANK.

11. Klicke dann rechts oben auf NEUE DATENBANK ANLEGEN.

- Startseite
- Unteraccount
- Domain
- Subdomain
- E-Mail
- FTP
- Datenbank
- Statistik
- Tools
- Einstellungen
- Support/ FAQ
- News
- Abmelden



Auf den Datenbanknamen hast du keinen Einfluss.

12. Gib einen Kommentar ein, um die Datenbank für dich zu beschreiben und danach ein Passwort.

Da es sich hier um ein Testsystem handelt, habe ich ein einfaches Passwort gewählt.

DATENBANK

Neue Datenbank anlegen

Kommentar Joomla! Test

Passwort 123456

Passwort wiederholen 123456

Die Einrichtung der Datenbank geht auch wieder recht fix, so dass du sofort weitermachen kannst.

13. Notiere dir den Datenbanknamen und den Nutzernamen. Das Passwort kennst du ja, du hast es ja selbst vergeben!

DATENBANK

Neue Datenbank anlegen

Die Datenbank d010c1b5 wurde angelegt.

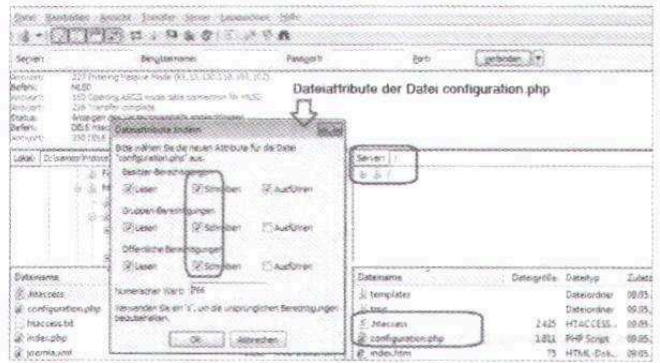
Es wurden 1 Datenbanken gefunden.

Nutzernamen	Datenbankname	Nutzernamen	Passwort	Aktion
Joomla! Test	d010c1b5	d010c1b5	123456	

So, die Vorbereitungen in Bezug auf Webhosting sind abgeschlossen. Jetzt kann die Installation beginnen.

Joomla! auf dem Server im Internet installieren

1. Kopiere alle Dateien, die du bei der lokalen Installation in das Unterverzeichnis Joomla kopiert hast, auf deinen Server im Internet. Benenne dann die Datei *htaccess.txt* um in *.htaccess*. Lege zuletzt eine Datei mit dem Namen *configuration.php* an, und stelle die Rechte so ein, dass die Datei verändert werden kann.



Hast du schon ein bevorzugtes FTP-Programm? Super, dann kennst du dich ja aus. Ich arbeite mit dem freien *FileZilla* und bin damit sehr zufrieden. Dieses Programm findest du unter www.filezilla.de.

2. Wähle hier die gewünschte Sprache und klicke dann auf WEITER.



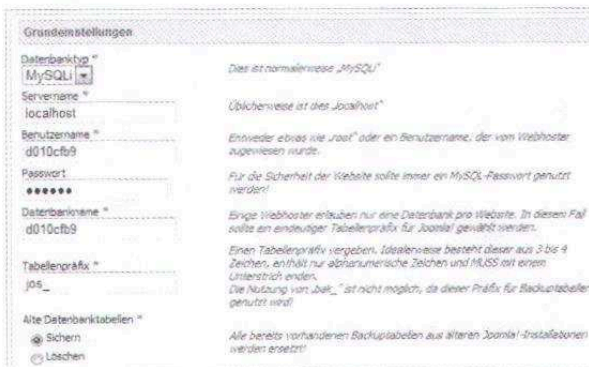
3. Bei der Prüfung der Installation wird jetzt nur noch im unteren Bereich eine Warnung angezeigt. Zunächst kannst du damit leben, dass dir Fehler angezeigt werden; falls du diese Fehlermeldungen ausschalten willst, lies auf Seite 87 weiter. Klicke aber jetzt rechts oben auf WEITER.



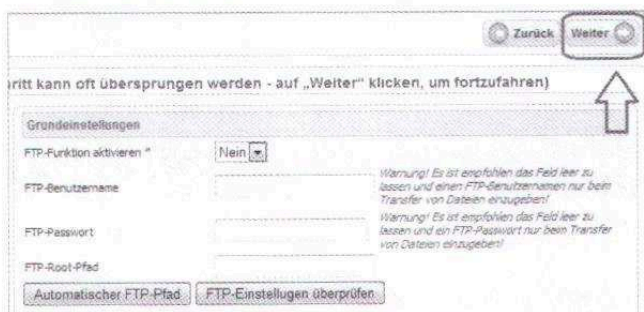
4. Bist du mit den Lizenzbedingungen einverstanden, klicke auch im nächsten Fenster auf die Schaltfläche WEITER.



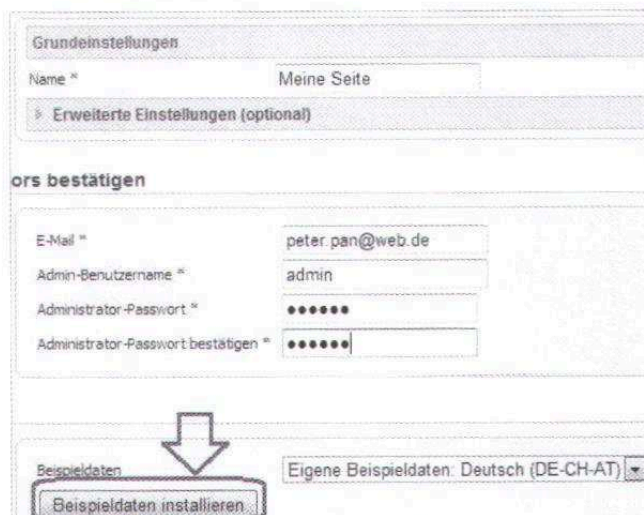
5. Gib hier den Benutzernamen und den Namen der Datenbank ein, den du im letzten Abschnitt unter Punkt 13 angelegt hast. Klicke dann auf WEITER.



6. Die FTP-Konfiguration im nächsten Fenster kannst du sofort mit WEITER überspringen.



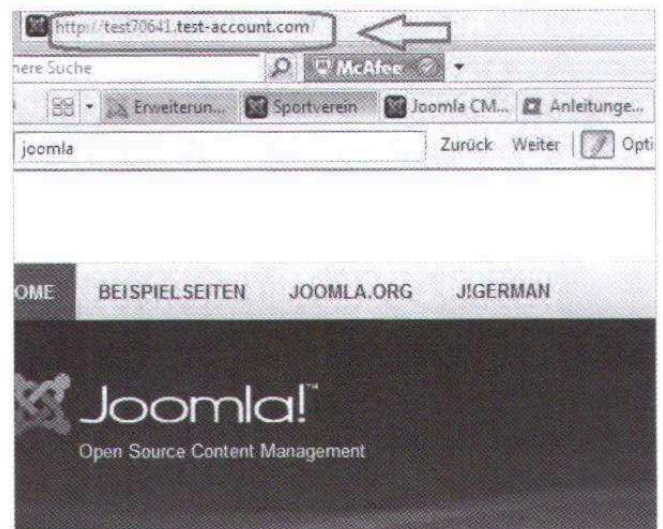
7. Klicke jetzt als erstes auf die Schaltfläche BEISPIELDATEIEN INSTALLIEREN und danach rechts oben auf WEITER.



8. Herzlichen Glückwunsch. Du hast die Installation von Joomla! 1.7 auf deinem ALL INCL-Testkonto abgeschlossen. Klicke nun auf die Schaltfläche INSTALLATIONSVERZEICHNIS LÖSCHEN und danach rechts oben auf WEBSITE.



9. So, jetzt siehst du deine Website und kannst mit dem ersten Kapitel starten!



- So hältst du Joomla! auf dem neuesten Stand. Jetzt habe ich gerade Joomla! installiert und schon lese ich in den neuesten Nachrichten, dass es bald eine Programmaktualisierung, also ein *Update* gibt. So kannst du deine Installation ganz einfach auf dem neuesten Stand halten.

1. Öffne in im Startbildschirm der Bearbeitungsansicht das Menü ERWEITERUNGEN | ERWEITERUNGEN.



2. Hier kannst du auch schon Installationspakete hochladen. Wechsele aber bitte zunächst in das Register ÜBERPRÜFEN. Klicke dazu auf den Text in der Registerbeschriftung.

Erweiterungen: Installieren

Installieren Aktualisieren Verwalten **Überprüfen** Warnungen

Paketdatei hochladen

Paketdatei

Aus Verzeichnis installieren

Pfad zum Paket

Von Webadresse installieren

URL zum Paket

3. Mein System ist aktuell, deshalb wurden im Moment keine Erweiterungen gefunden.

Erweiterungen: Überprüfen

Installieren Aktualisieren Verwalten **Überprüfen**

This screen allows you to discover extensions that have not gone through the
For example, some extensions are too large in file size to upload using the we
using some other means such as FTP or SFTP and place those extension files
You can then use the discover feature to find the newly uploaded extension a
Using the discover operation you can also discover and install multiple extensi

Es wurden keine nicht installierten Erweiterungen gefunden! Auf, Üb

Zum automatischen Erkennen noch nicht installierter Updates ist es erforderlich, dass der PHP Parameter `allow_url_fopen` auf `on` steht. Dies kann allerdings auch ein Sicherheitsrisiko darstellen.

Stichwortverzeichnis

*.zip	61	FileZilla	89
.htaccess	71	Filter	21, 23
7-Zip	80	Flashanimationen	34
admin	66	Flickr	38
Administrator	10, 58, 65	Freehoster	87
Alias	17, 19, 72	freigegeben	24
All-INKL	88	Freigegeben	20
Anmeldeformular	52	gesperrt	12, 24, 45
anmelden	52	GIMP	37
Anreißertext	20	Globale Einstellungen	30
Apache	71, 84, 87	Google	70, 73
Archivierte Beiträge	47	Google AdWords	72
Artikelmanager	6, 8, 9, 23	Gruppe für neue Benutzer	64
Auflösung	35	Hackern	66
Autor	10, 65	Hathor – Default	60
Banner	43	Haupteintrag	7
Basisoptionen	34	htaccess.txt	71
Bearbeitungsansicht	5, 6, 9, 11, 65	htdocs	85
Beitragskategorien	55	HTML	38
Beitragsoptionen	29, 33	Hyperlink	30
Beitragsortierung	23	Impressum	16
beliebte Beiträge	53	Impressumpflicht	16
Benötigte Einstellungen	18, 21	Inhaltsverzeichnis	40
Benutzer	10, 62	Internetadresse	88
Benutzergruppen	62	Kategorie	7
Benutzerprofil bearbeiten	69	Kategorie-Blog	20, 29, 30, 42
Benutzerverwaltung	62	Kategorieliste	29, 30, 42
Bereiche	15	Kategorien	15, 18, 26
Bildbearbeitungsprogramm	37	Kickstatistik	46
Bilddatei	35	kompatibel	61
Bilder	34	Komponente	43
Bildschirmauflösung	35	Komponenten	74
Bing	70, 73	Konfiguration	65
Bing Toolbox	72	Kontakte	43
Bluestork - Default	60	Kontakte in Kategorien auflisten	67
Brotkrümelmenü	22	Kontaktseite	67
Brotkrümelnavigation	6, 31, 48	Kundengruppe	63
Browser	84	Lauftext	39
CMS	4	Layout	25, 29
Content Management System	4	Listenlayout	29
creative commons	35	Login Form	52
CSS W3C Validator	49	Logo	34
Domain	88	Lorem Ipsum Text	40
dynamisch	5	löschen	10, 25
Dynamische Internetseiten	71	Löschen	11
Editor	10, 33, 65	Manager	10, 65
Eigenes HTML	49	marquee	39
Einzelnen Kontakt	67	Massenmail	68
Einzelner Beitrag	29, 42	Medienmanager	34
Emoticon	33	Menü Bereich	21
entfernen	24	Menüeinträge	14
Entfernen	10	Menümanager	6, 10, 11, 15
error_reporting	87	Menüpunkte	12
Feed Display	51	Menütyp	25, 29, 67
Feeds	50	Menütypen	42
Feed-URL	51	Menüüberschrift	13
Fehlermeldung	42, 87	Menüzuweisung	47

Metadaten	72	Statische Internetseiten	71
Metadatenoptionen	8, 33, 54	Status	17, 20
mod_rewrite	71	Suchbutton-Bild	54
Module	9, 10, 43, 74	Suche	43
Modulmanager	6, 9, 10, 15, 43, 46	Suchen	54
Musikdateien	34	Suchen-Schaltfläche	54
MySQL	84	Suchfeldes	18
Nachrichten	43	Suchmaschine	70
Navigation	25	Suchmaschinen	17
Neues Fenster mit	28	Suchmaschinenfreundliche URL	70
Neues Fenster ohne Navigation	28	Suchmaschinenoptimierung	70
Newsfeed	43	Super Benutzer	65
Newsfeeds	50, 56	Super User	62, 63
Öffentlich	21	Tabelle	22
Offline-Meldung	42	Tabellen	39
Packer	80	Teaser	20
Paint.Net	37	Telemediengesetz	16
Pixel	35	Templatefarbe	60
Platzhaltertext	40	Templates	5, 58, 59
Plugins	74	TinyMCE	33
Position der Navigation	60	Titel	13
Profil bearbeiten	65	TMG	16
Programmaktualisierung	90	Übergeordnete Eintrag	21
Publisher	10, 65	Überschrift 2	4
Quellcode	59	Umleitung	43
QuickTime Movies	34	Umleitungen	73
registrieren	52	Untermenü	12
Registrieren	52	Untermenüeinträge anzeigen	14
registriert	10	Untermenüpunkte	24, 25
Registrierte Benutzer	65	Update	90
Reihenfolge	22, 24	Verbergen	29
Rewrite-Engine	71	Veröffentlichungsoptionen	32, 41, 44
RSS Reader	50, 56	Veröffentlichungszeitpunkt	41
RStV	16	Verwandte Beiträge	54
Rundfunkstaatsvertrag	16	Verweise	30
Schablone	29	Videos	34
Schablonen	5, 14, 25, 48, 58	Vorschau	7, 12
Schlüsselwörter	8, 54	Vorzeigeansicht	24, 65
Schwarzkünstler GbR	87	Vorzeigeseite	5, 9
Searchbot	70	W3C	49
Seitenumbruch	40	W3C Validator	49
Separatoren	31	Webcrawler	70
Shoplieferanten	63	Webhoster	87
SilverLight Dateien	34	Weblinks	43
Sistrix	72	Webserver	79
Site	58	Website offline	42
Slideshow	74	Weiter	31
Smiley	33	WYSIWYG	33
Smileys	33	XAMPP Control Panel	84
Source Forge	79, 81	Yahoo!	70, 73
Sperrern	9	Zielfenster	28
spezial	10	Zielverzeichnis	82
Spider	70	Zufallsbild	53
Stammverzeichnis	85	Zugriffrechte	30
Standardwerte	30	Zugriffsebene	10, 21, 24
Startadresse	31	Zugriffsrechte	30
statische	4	Zurück	31

Eigene Notizen

Übersicht der KnowWare Titel - ab € 4,00 das leicht verständliche Computer-Lern-Heft

Nr.	Titel	Preis
162	Access 2000 für Einsteiger	€ 4,80
173	Access 2003/2002 leicht und verständlich	€ 4,80
198	Access 2007 Workshop	€ 5,20
P29	Access mit Makros automatisieren	€ 4,00
E16	Anonym im Internet	€ 4,00
E08	Barrierefreies Webdesign	€ 4,80
P16	Bildbearbeitung für Einsteiger	€ 4,80
S08	C++ leicht und verständlich	€ 5,20
193	CD/DVD-Brennen leicht u verständlich	€ 5,20
P23	Corel Draw 7-10 für Einsteiger	€ 4,00
E21	Delphi leicht u verständlich	€ 4,80
189	Der leichte PC-Einstieg - XP (nicht nur) für Senioren	€ 5,20
199	Der leichte PC-Einstieg für Senioren (Vista)	€ 5,20
185	Diagramme mit Excel 2003 (2002/XP)	€ 5,20
P14	Dreamweaver 3/4 für Einsteiger	€ 4,00
M12	Dreamweaver 8/CS3 leicht u verständlich	€ 7,80
P27	Dreamweaver MX für Einsteiger	€ 4,00
P28	eBay für Einsteiger	€ 4,00
E17	Eltern und ComputerKids	€ 4,00
P20	Excel 2000 für Fortgeschrittene	€ 4,80
169	Excel 2000 leicht und verständlich	€ 4,40
186	Excel 2000-2003 im Schnellkurs	€ 5,20
179	Excel 2002 leicht und verständlich	€ 5,50
P35	Excel 2003(2002/XP) für Fortgeschrittene	€ 5,20
197	Excel 2007 im Schnellkurs	€ 5,50
S17	Formulare, Briefe und Seriendruck	€ 5,20
159	Frontpage 2000 für Einsteiger	€ 4,00
184	FrontPage 2003 (2002/XP) leicht und verständlich	€ 4,80
188	Gestalten mit Word	€ 5,20
LC04	Gesünder Wohnen	€ 4,00
190	Google-Suche und Google Earth	€ 5,20
P26	Hardware aufrüsten	€ 4,00
161	Homepages für Einsteiger	€ 5,20
P12	Homepages für Fortgeschrittene	€ 5,280
178	Homepages für Profis	€ 4,00
168	Homepages mit HTML und CSS	€ 5,20
S09	InDesign leicht und verständlich	€ 5,50
177	Internet leicht u verständlich	€ 5,20
P06	JavaScript für Einsteiger	€ 4,00
M13	Joomla 1.5 leicht und verständlich	€ 7,80
E20	Linux für Umsteiger	€ 4,80
M07	Linux im Windows-Netzwerk	€ 4,40
M01	Lotus Notes 6 0 für Einsteiger	€ 4,40
M02	MindManager X5 für Einsteiger	€ 4,40
E11	Musik bearbeiten am PC	€ 4,00
S06	Office 2000 für Sekretäre/innen	€ 4,00
P33	Office 2003 für Einsteiger	€ 4,80
191	Office 2007 leicht und verständlich	€ 5,50

Nr.	Titel	Preis
M08	Online bewerben	€ 7,80
175	Open- und Starwriter für Einsteiger	€ 4,00
P34	Outlook 2003 leicht u verständlich	€ 5,20
196	Outlook 2007 leicht und verständlich	€ 5,50
165	Outlook 98/2000/2002 für Einsteiger	€ 4,80
P10	Paint Shop Pro 5/6 für Einsteiger	€ 4,00
E15	PhotoShop 7 leicht und verständlich	€ 4,80
195	PhotoShop CS2/CS3 leicht u verständlich	€ 5,20
S05	PhotoShop LE für Einsteiger	€ 4,00
S10	PHP 5 leicht und verständlich	€ 5,50
M04	PHP und MySQL auf der Homepage	€ 5,20
S01	PowerPoint 2000 für Einsteiger	€ 4,40
P32	PowerPoint 2002/XP/2003 für Einsteiger	€ 5,20
S15	Publisher leicht und verständlich	€ 5,20
143	Rund um den PC	€ 4,00
174	Spiele in Flash	€ 4,00
P09	Staroffice 5 x für Einsteiger	€ 4,00
107	Start mit Access 2	€ 4,00
146	Start mit Access 7/97	€ 4,00
131	Start mit Datenbanken und SQL	€ 4,40
105	Start mit Windows 3/11	€ 4,00
M11	Steuererklärung mit dem PC für Arbeitnehmer	€ 5,20
180	Tipps und Tricks zu Windows	€ 4,00
M09	TYPO3 4 leicht und verständlich	€ 7,80
M06	VBA mit Excel, Version 2000-2003	€ 5,20
E18	Video am PC	€ 4,00
S16	Visual Basic leicht & verständlich	€ 5,20
P40	Voice over IP	€ 4,40
P31	Webdesign mit Fireworks	€ 4,00
E05	Windows 2000 für Einsteiger	€ 4,00
200	Windows 7 leicht und verständlich	€ 5,50
148	Windows 95 für Einsteiger	€ 4,00
166	Windows Me/98 für Einsteiger	€ 4,00
P25	Windows Super User	€ 4,00
192	Windows Vista leicht und verständlich	€ 5,20
P38	Windows XP leicht und verständlich	€ 5,20
E19	WLAN für Einsteiger	€ 5,20
164	Word 2000 für Einsteiger	€ 4,80
P39	Word 2000-2003 im Schnellkurs	€ 4,80
P37	Word 2003/2002 leicht und verständlich	€ 5,20
194	Word 2007 im Schnellkurs	€ 5,50
129	Word 7 für Anfänger	€ 4,00
E03	Word 97 für Anfänger	€ 4,00
132	Word für Fortgeschrittene	€ 4,00
M03	Word für Profis	€ 4,80
138	Word für Studenten	€ 5,20
S13	Word in der Praxis	€ 5,80
E13	XML leicht u verständlich	€ 4,40

KnowWare Bestellseite

Bestellfax: 0541 33145-33 oder direkt: www.knowware.de



Excel 2000-2003 im Schnellkurs
64 Seiten, 5,20 €
ISBN 978-87-91364-49-5
Johann-Christian Hanke
Praxisorientiertes Lernen anhand von Beispielen und Übungen.

Heft-Nr. 186



Word 2003/2002 leicht & verständlich
88 Seiten, 5,20 €
ISBN 978-87-91364-47-1
Johann-Christian Hanke
Unser erfolgreicher Grundkurs zu Microsoft Word in brandneuer Auflage!

Heft-Nr. P37



Word 2007 im Schnellkurs
72 Seiten, 5,50 €
ISBN 978-87-91364-80-9
Johann-Christian Hanke
Schnelleinstieg in Word 2007
Beispiele statt Theorie!

Heft-Nr. 194



Joomla! 1.5 leicht & verständlich
64 Seiten, 7,80 €
ISBN 978-87-91364-90-7
Johann-Christian Hanke
Content managen mit Joomla 1.5

Heft-Nr. M13



Internet leicht & verständlich
80 Seiten, 5,20 €
ISBN 978-87-90785-95-6
Johann-Christian Hanke
Schnelleinstieg ins Internet
Übungen und Beispiele

Heft-Nr. 177



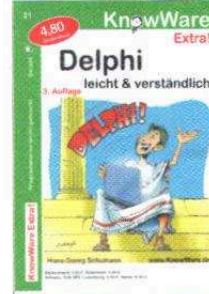
Windows XP leicht & verständlich
88 Seiten, 5,20 €
ISBN 978-87-91364-52-5
Johann-Christian Hanke
Grundkurs zu Windows in 3. Auflage. Noch mehr Tipps! **Top-Bestseller!**

Heft-Nr. P38



Office 2007 leicht & verständlich
in Farbe!
64 Seiten, 5,50 €
ISBN 978-87-91364-78-5
Johann-Christian Hanke
Das neue Office! Die pfiffige, farbige Einführung in Word, Excel und PowerPoint 2007.

Heft-Nr. 191



Delphi leicht & verständlich
72 Seiten, 4,80 €
ISBN 978-87-91364-35-8
Hans-Georg Schumann
Programmieren leicht gemacht durch Beispiele und Übungen

Heft-Nr. E21



Excel 2007 im Schnellkurs
64 Seiten, 5,50 €
ISBN 978-87-91364-86-0
Johann-Christian Hanke
Beispiele, Übungen, Tipps & Tricks

Heft-Nr. 197



Windows 7 leicht & verständlich
neu! 72 Seiten, 5,50 €
ISBN 978-87-91364-91-4
Oliver Jäkel
Den Computer und Windows 7 Home Premium kennenlernen

Heft-Nr. 200

Versandkosten:

... richten sich nach Gewicht, Zieladresse und dem jeweils aktuellen Porto- und Verpackungsaufwand

Bitte schicken Sie mir folgende Titel:

Menge	Titel des Heftes	Heft-Nr.	Preis
..... X	€
..... X	€
..... X	€
..... X	€
..... X	€
..... X	€
..... X	€

Wohin sollen wir die Bestellung schicken?

Name:
Str:
PLZ, Ort:
Telefon:
E-Mail:

Datum/Unterschrift:

Bestellung per Fax: 0541 33145-33
Bestellung per Telefon: 0541 33145-20
Bestellung per Post an: KnowWare-Vertrieb
Postfach 3920
D-49029 Osnabrück

Oder online bestellen: www.knowware.de
Die Heftpreise enthalten die MwSt. und gelten innerhalb von Deutschland. Auslandskonditionen siehe www.knowware.de.

www.KnowWare.de