



Joomla 1.6

Das kleine Handbuch

Autor: Alexander Gruber
Ort: Gelsenkirchen
Erstellungsdatum: Montag, 20. Dezember 2010
Änderungsdatum: Sonntag, 17. April 2011
Version: 0.0.1.2
Quelle: <http://www.alexander-gruber.de>

Bitte denk an die Umwelt!
Musst Du dieses Ebook wirklich ausdrucken?!

Die in diesem Werk wiedergegebenen Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. können auch ohne besondere Kennzeichnung Marken sein und als solche den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler bin ich euch bereits jetzt im Voraus dankbar.



Alle Werke bzw. Inhalte auf dieser Seite sind lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen - 3.0 Deutschland License](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/de/). Soweit nicht anders angegeben, darfst Du dieses Ebook in unveränderter Form kopieren, drucken, verschenken und anderweitig verbreiten. Jegliche gewerbliche Nutzung mit diesem Ebook ist untersagt. Weiterführende Informationen und zusätzliche Ebooks finden Sie unter folgenden URL:

<http://www.alexander-gruber.de/>

Auch wenn ich mich stets bemühe, meine Erklärungen so einfach wie möglich zu halten und darüber hinaus an wichtigen Stellen auf mögliche Fallstricke hinzuweisen, so bin ich dennoch auch nur ein Mensch. Aus diesem Grund kann ich einfach keine Garantie auf die Richtigkeit übernehmen. Die Benutzung dieses Ebooks erfolgt daher auf eigene Gefahr!

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung.....	<u>6</u>	Fehler vorbeugen.....	<u>17</u>
Danksagung! Warum eigentlich nicht?!.....	<u>6</u>	Der erste Schritt.....	<u>17</u>
Für wen eignet sich dieses Ebook.....	<u>6</u>	Der zweite Schritt.....	<u>19</u>
Ebook: Warum so und nicht anders.....	<u>6</u>	Joomla 1.6 installieren.....	<u>20</u>
Wichtiges zu diesem kleinen Buch.....	<u>7</u>	Joomla Einrichten und für den ersten Start	
Boxen für Hinweise und weiterführende Infos.....	<u>7</u>	vorbereiten.....	<u>25</u>
Versionsnummer.....	<u>8</u>	Einrichten.....	<u>25</u>
 Grundlegendes.....	 <u>9</u>	 Der erste Start.....	 <u>29</u>
Was ist ein CMS.....	<u>9</u>	Zwei Seiten derselben Münze.....	<u>29</u>
Kleiner Ausflug in die Geschichte von CMS.....	<u>9</u>	Frontend-Bereich.....	<u>29</u>
Seite mit Text und Hyperlinks.....	<u>9</u>	Backend-Bereich.....	<u>30</u>
Die Entstehung von Cascading Style Sheets.....	<u>9</u>	 Frontend-Bereich.....	 <u>31</u>
PHP, MySQL und die direkte Interaktion zwischen dem		Die einzelnen Bereiche im Überblick.....	<u>31</u>
Server und Besuchern.....	<u>9</u>	Einzelne Inhalte im Frontend bearbeiten.....	<u>31</u>
Wichtige Begriffe vorab.....	<u>10</u>	TinyMCE – Der WYSIWYG-Editor.....	<u>33</u>
Frontend-Bereich.....	<u>10</u>	Links einfügen oder wieder entfernen.....	<u>34</u>
Backend-Bereich.....	<u>10</u>	Bilder einfügen.....	<u>36</u>
 Einsatzgebiete von Joomla.....	 <u>11</u>	 Backend-Bereich.....	 <u>38</u>
Blog, Portal oder doch eher privat?.....	<u>11</u>	Der grundlegende Aufbau.....	<u>38</u>
Joomla wird erwachsen.....	<u>11</u>	 Rechteverwaltung.....	 <u>41</u>
 Installation.....	 <u>12</u>	Grundlagen.....	<u>41</u>
Systemanforderungen.....	<u>12</u>	Zustände der einzelnen Berechtigungen.....	<u>41</u>
Lokaler Webserver und Datenbank (XAMPP).....	<u>12</u>	Die Zugriffsregeln.....	<u>41</u>
XAMPP Installation unter Ubuntu 10.04.....	<u>13</u>	Orte für die Zugriffsregeln und deren Rangordnung.....	<u>42</u>
XAMPP für Joomla vorbereiten.....	<u>15</u>		

Erweitert.....	<u>43</u>	<i>Die Erweiterung.....</i>	<i><u>77</u></i>
<i>Die Hierarchie der Rechtevererbung.....</i>	<i><u>44</u></i>	Weblinks.....	<u>78</u>
Rechteverwaltung auf den Punkt gebracht.....	<u>47</u>	<i>Kategorien.....</i>	<i><u>78</u></i>
<i>Rechteverwaltung in Bezug auf Inhalte.....</i>	<i><u>47</u></i>	<i>Links.....</i>	<i><u>78</u></i>
Gruppen, Benutzer & Zugriffsebenen anlegen.....	<u>48</u>	Navigation oder das Arbeiten mit Menüs.....	<u>79</u>
<i>Gruppen anlegen.....</i>	<i><u>48</u></i>	Was sind Menüs.....	<u>79</u>
<i>Zugriffsebenen anlegen.....</i>	<i><u>49</u></i>	Welche Arten von Menüs gibt es.....	<u>79</u>
<i>Benutzer anlegen.....</i>	<i><u>50</u></i>	Das Prinzip hinter der Menüerstellung in Joomla.....	<u>80</u>
Beiträge und Kategorien.....	<u>52</u>	Die Vorgehensweise bei der Menüerstellung.....	<u>81</u>
Kategorien anlegen.....	<u>53</u>	Plugins.....	<u>86</u>
Beiträge erstellen.....	<u>55</u>	Templates.....	<u>87</u>
Arbeiten mit Modulen.....	<u>58</u>	Arbeiten mit Stilen.....	<u>87</u>
Welche Module gibt es (Joomla-Core).....	<u>58</u>	Templates im Internet finden.....	<u>89</u>
Modulpositionen feststellen.....	<u>60</u>	<i>Kostenlos.....</i>	<i><u>89</u></i>
Komponenten.....	<u>62</u>	<i>Template Clubs.....</i>	<i><u>89</u></i>
Bannerverwaltung.....	<u>62</u>	Templates installieren.....	<u>90</u>
<i>Bannergrößen.....</i>	<i><u>62</u></i>	Papierkorb?! Wo zum Geier ist der Papierkorb?....	<u>91</u>
<i>Kunde.....</i>	<i><u>63</u></i>	Die Presseagentur (Ein fiktives Beispiel!).....	<u>92</u>
<i>Kategorien.....</i>	<i><u>64</u></i>	Brainstorming.....	<u>92</u>
<i>Banner.....</i>	<i><u>65</u></i>	Vorbereitung.....	<u>94</u>
Kontakte.....	<u>68</u>	Gruppen erstellen.....	<u>96</u>
Nachrichten.....	<u>68</u>	Zugriffsebenen definieren.....	<u>98</u>
<i>Neue Nachricht verfassen.....</i>	<i><u>70</u></i>	Die Rechte definieren.....	<u>100</u>
Newsfeeds.....	<u>71</u>	Zugriffe der Gruppen einschränken.....	<u>104</u>
Suche.....	<u>72</u>	<i>Benutzerverwaltung.....</i>	<i><u>105</u></i>
<i>Suchmodul manuell erstellen.....</i>	<i><u>73</u></i>	<i>Menükomponente.....</i>	<i><u>106</u></i>
<i>Suchstatistiken erfassen.....</i>	<i><u>75</u></i>		
Umleitungen.....	<u>77</u>		
<i>Das Plugin.....</i>	<i><u>77</u></i>		

<i>Beitragskomponente.....</i>	<i>106</i>
<i>Banner-Komponente.....</i>	<i>106</i>
<i>Kontakt-Komponente.....</i>	<i>106</i>
<i>Nachrichten-Komponente.....</i>	<i>106</i>
<i>Newsfeeds-Komponente.....</i>	<i>107</i>
<i>Suche.....</i>	<i>107</i>
<i>Umleitungen.....</i>	<i>107</i>
<i>Weblinks.....</i>	<i>107</i>
<i>Erweiterungs-Erweiterung ;-).</i>	<i>107</i>
Einzelne Benutzer erstellen.....	109
Kategorien anlegen.....	110
Artikel erstellen.....	111
Passende Verlinkung herstellen (Menüs).....	115
Frontend-Kontrolle.....	120
Backend-Kontrolle.....	123
<i>Redakteur.....</i>	<i>123</i>
<i>Chefredakteur.....</i>	<i>124</i>
<i>Co-Administrator.....</i>	<i>124</i>
<i>Marketing-Manager.....</i>	<i>125</i>

<i>Usebility-Manager.....</i>	<i>126</i>
<i>Weblink-Manager.....</i>	<i>127</i>

Joomla Konfiguration.....[128](#)

Joomla konfigurieren.....[128](#)

Joomla absichern.....[128](#)

Checkliste! Joomla ist installiert, was jetzt?.....[128](#)

Joomla warten.....[129](#)

Joomla aktualisieren.....[129](#)

Joomla sichern und wiederherstellen.....[129](#)

Joomla Erweiterungen.....[130](#)

Gästebuch anlegen.....[130](#)

Downloads anbieten.....[130](#)

Bildergalerien erstellen.....[130](#)

Ein Forum in Joomla integrieren.....[130](#)

Einleitung

Danksagung! Warum eigentlich nicht?!

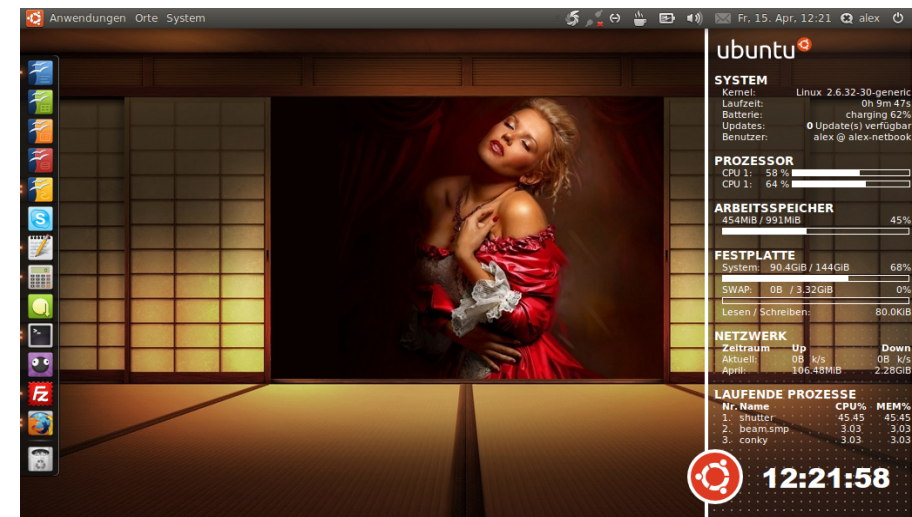
An dieser Stelle nehme ich mir frecherweise ein klein wenig die Zeit und Platz, um mich bei allen, die an der Joomla-Entwicklung mitwirken, zu bedanken. Danke auch an das Team von **J!German** (<http://www.jgerman.de/>) für die sehr gute deutsche Übersetzung und für deren Mühe, die ich persönlich zu schätzen weiß. Auch möchte ich mich bei [Joomla-Downloads](#) und [JoomlaOS](#) bedanken für die Neuigkeiten, Anleitungen und zahlreiche Downloads die diese Seiten zur Verfügung stellen. Und nicht zuletzt bei Dir, für das Lesen dieses Handbuchs und für die Nutzung von Joomla. Ich hoffe, dass Dir dieses Ebook gefällt und es Dir bei der Einarbeitung in Joomla behilflich sein wird.

Für wen eignet sich dieses Ebook

Ich bemühe mich stets die Erklärungen so einfach wie möglich zu formulieren und gleichzeitig mit möglichst vielen Abbildungen zu versehen. Gerade für Neulinge ist die Thematik von CMS (Content Management System), Datenbank, FTP und der ganze Rest eine nicht zu unterschätzende Hürde. Falls manche Kapitel zu unverständlich, unvollständig oder gar falsch sind, habe bitte keine Scheu. Ich bin leider auch nur ein Mensch und Menschen machen nun mal Fehler. Daher bin ich über jede Rückmeldung sehr, sehr dankbar. Es soll schließlich die Menschen ermutigen und dazu animieren sich mit dem Thema Joomla tiefer zu befassen und es zu verstehen.

Ebook: Warum so und nicht anders

Dieses Ebook erstelle ich im Augenblick mit meinem kleinem Acer 531h-Netbook mit UMTS, auf dem Ubuntu 10.04.2 LTS mit OpenOffice läuft. Die dazu notwendigen Screenshots erstelle ich mit Shutter und einiges mit Inkscape. Für meine Zwecke ist es mehr als ausreichend. Da dieses Ebook kostenlos ist und es auch bleiben soll, werde ich nichts anderes benutzen. Für Scribus reichen mir meine rudimentären Kenntnisse leider nicht aus. Eine Alternative bietet sich noch in Form von LaTeX an. Da ich aber ein Hobbyschreiber bin, der ab und an im Zug schreibt, ist diese Art der Ebook-Erstellung für mich nicht von Belang, auch wenn LaTeX ein überaus mächtiges Werkzeug im Umgang mit Text ist.



Wichtiges zu diesem kleinen Buch

Boxen für Hinweise und weiterführende Infos

Die farbigen Boxen geben Dir kleine Hinweise, Tipps und Hintergrundinformationen an geeigneter Stelle. Es gibt verschiedene Arten dieser Boxen, auf die hier kurz eingehen möchte.

Achtung!

ACHTUNG!



Diese Box liefert Ihnen einige Warnhinweise, die die Sicherheit des Systems betreffen, denen Sie unbedingt Folge leisten sollten.

Tipp

Tipp



Diese Box gibt Ihnen einen kleinen Tipp am Rande. Es erleichtert die Arbeit und verhilft mal hier oder da zu einer Abkürzung.

Info

INFO



Diese Box gibt Ihnen weitergehende Hintergrundinformationen. Wieso, warum, weshalb... Es ist keine Pflicht. Aber es schadet nicht, sich weiterführende Informationen anzueignen.

Hinweis

HINWEIS



Diese Box gibt Ihnen einen kleinen Hinweis darauf, den Sie beachten sollten, um spätere zusätzliche Arbeit zu vermeiden.

Versionsnummer

Die Versionsnummer gibt Dir einen kleinen Hinweis darüber auf welchem Stand sich dieses Buch befindet. Diese besteht aus vier Zahlenfolgen, die jeweils durch ein Punkt getrennt sind. Der Aufbau ist z.B. wie folgt: 1.0.3.2

Das RTL-Prinzip (Right-To-Left) von rechts nach links bzw. von **hinten nach vorne**:

1.0.3.2

Die **erste** Zahl steht für kleine Korrekturen wie Rechtschreibfehler und Grammatikfehler,

Die **zweite** Zahl steht für neu hinzugekommene/überarbeitete Kapitel, oder Kapitel die nachträglich integriert worden sind,

Die **dritte** Zahl steht für etwas größeren Änderungen wie eine einzelne Kapitel-Restrukturierung,

Die **vierte** Zahl steht für ein komplettes Redesign und bzw. oder eine komplette Restrukturierung des Buches.

Grundlegendes

Was ist ein CMS

Ein **C**ontent **M**anagement **S**ystem ist eine Schnittstelle zwischen dem Benutzer und den Inhalten, die in einer Datenbank abgelegt werden. Es befindet sich auf einem Webserver und soll jedem Menschen ohne tiefer gehende Computerkenntnisse, die Pflege einer Internetpräsenz erleichtern.

Darüber hinaus bietet das CMS noch zahlreiche weitere Möglichkeiten. Zum Beispiel das Rechtesystem, welches das Arbeiten mit mehreren Autoren an einer Website erlaubt und noch vieles, vieles mehr. Eine enorm große Bandbreite an Möglichkeiten werden Sie im Laufe dieses eBooks am Beispiel Joomla kennenlernen.

Wenn Sie mehr zum Thema CMS erfahren wollen, dann finden Sie unter dem folgenden Link eine genauere Beschreibung bzw. Erklärung: <http://de.wikipedia.org/wiki/Content-Management-System>

Kleiner Ausflug in die Geschichte von CMS

Seite mit Text und Hyperlinks

Am Anfang war es normal, dass einfach kleine statische Seiten mit der Hilfe von HTML erstellt, mit Text befüllt und die dann auf den Webserver hoch geladen wurden. Später versuchte man den einzelnen HTML-Seiten mehr Struktur zu verleihen, indem man diese mit Hilfe von Tabellen strukturierte. Rasch stellte man fest, dass ab einer großen Anzahl an statischen Seiten die Änderung des Layouts zu einer Orgie ausartete, die sich über Wochen, oder gar Monate hinzog.

Die Entstehung von Cascading Style Sheets

Also entschloss man sich, die Inhalte einer statischen Seite in einzelne div-Container zusammenzufassen. Ein Container z.B. für das Logo, einer den für den Inhalt und einen für die Navigation. Mit der Hilfe von ID's wies man den einzelnen div-Containern einen eindeutigen Namen zu. Das Aussehen des Inhalts der einzelnen div-Container wurde dann in der CSS-Datei definiert. Somit war es spielend leicht geworden, das Aussehen der Seiten zu ändern, denn wenn man eine Seite angepasst oder geändert hat, wurde dies auf alle Seiten übertragen. Warum? Weil alle Seiten auf nur eine einzige CSS-Datei zugreifen, die das Aussehen bestimmt. Aus meiner Sicht war es ein Meilenstein für die Webdesigner.

PHP, MySQL und die direkte Interaktion zwischen dem Server und Besuchern

Bis zu diesem Zeitpunkt hatte der Webserver, der die Seiten beherbergt, nur die HTML-Seite und die passende CSS-Datei

von der Platte zu lesen und diesen an den Benutzer zu schicken, wo der Browser dann diese zu einer Website zusammensetzt. Mit PHP war es nun möglich dem Server bestimmte Aufgaben zu übertragen, die dieser zu erledigen hatte.

Zum Beispiel die Anmeldung bei Joomla. Der Benutzer am anderen Ende der Welt, ruft seine Webseite mit Joomla auf, er versucht sich dort anzumelden. Der Server nimmt die Anfrage an, vergleicht diese mit den Daten in der Datenbank und entscheidet über Zugang oder Verweigerung. Anschließend bastelt er dem Benutzer eine statische HTML-Seite und schickt diese samt der dazugehörenden CSS-Datei an ihn zurück. Browser wie Firefox oder Chrome erstellen dann die Seite und präsentieren das Ergebnis dem Benutzer..

Es ist sicherlich nur ein bescheidenes und winzig kleines Beispiel über die Möglichkeiten von PHP aber ich hoffe es veranschaulicht ein wenig das Prinzip, was gerade im Hintergrund passiert, bevor der User am anderen Ende der Welt, die Mitteilung des Servers erhält. Es spielen noch zahlreiche andere Faktoren eine Rolle. Webtechnologien wie JavaScript, Flash, AJAX und viele andere, nur um hier einige zu nennen.

Wichtige Begriffe vorab

Frontend-Bereich

Unter Frontend versteht man in der Regel, den Bereich, welcher für den normalen Besucher sichtbar ist. Im Falle von Joomla ist es die Startseite samt allen veröffentlichten Artikeln.

Backend-Bereich

Unter Backend-Bereich versteht man den Bereich der im Hintergrund aktiv ist und für normale Benutzer nicht sichtbar oder nicht zugänglich ist. Im Falle von Joomla ist es der Administrationsbereich. Von diesem aus steuert man Joomla aus dem Hintergrund heraus. Man schreibt dort Beiträge, erstellt Kategorien, beschränkt die einzelnen Rechte oder setzt die gesamte Onlinepräsenz offline.

Einsatzgebiete von Joomla

Blog, Portal oder doch eher privat?

Wer sich ein wenig mit dem Thema Internet und dem Erstellen einer eigenen Onlinepräsenz beschäftigt hat, wird unweigerlich, neben Wordpress, Typo3 oder Drupal, auf Joomla stoßen. Gerade im deutschsprachigem Raum ist Joomla überaus beliebt.

Aber warum ist Joomla so beliebt? Die Gründe liegen klar auf der Hand. Es ist einfach und intuitiv zu bedienen. Es kommt als ein komplettes Sorglospaket daher und lässt sich sehr einfach installieren und handhaben. Es ist auch sehr leicht zu erweitern. Egal ob eine kleine private Homepage für die Familie, ein Community-Portal oder als Blog, Joomla ist extrem flexibel und lässt wirklich kaum Wünsche offen. Die Betonung liegt hier wohlgerne auf kaum! Darüber hinaus kann Joomla auf einen mächtigen Pool an Erweiterung zurückgreifen, die aus einer einfachen Installation einen kompletten Onlineshop oder Community-Portal oder Sozialnetwork-Seite oder, oder, oder macht. Die Möglichkeiten hier aufzuzählen, würde jeglichen Rahmen dieses kleinen Ebooks gänzlich sprengen!

Joomla wird erwachsen

Leider hatte Joomla in der Vergangenheit gegenüber anderen Systemen, im professionellen oder semiprofessionellen Bereich, das Nachsehen. Einer der Gründe hierfür war die rudimentäre Rechteverwaltung und eine sehr unflexible Kategorisierung der Beiträge. Dies wurde nun mit der 1.6 endlich behoben. Das dürfte wohl alle Joomla-Fans freuen.

Die einzelnen Rechte können ab sofort sehr fein eingestellt werden und die Beiträge lassen sich in Kategorien einsortieren, die sich stufenlos strukturieren lassen. Somit eignet sich Joomla nicht nur als Blog, kleine Firmenwebsite oder als private Familien-Homepage, sondern auch als professionelle Webseite, an der viele Autoren gleichzeitig mitwirken und Ihre Artikel veröffentlichen können. Es wurden noch zahlreiche weitere Änderungen vorgenommen, aber dank dieser zweier Punkte, spielt Joomla, aus meiner Sicht, endlich in der Liga der ganz Großen. Somit dürfte man den Wordpress- und Drupalusern, die immer gegen Joomla argumentiert haben, jeglichen Wind aus den Segeln genommen haben.

Ausnahme stellt hier Typo3 dar. Es ist quasi die Atombombe unter den frei verfügbaren Open Source Content Management Systemen. Dem dürfte weder Wordpress (als reine Blogsoftware), noch Drupal oder Joomla nicht das Wasser reichen. Dementsprechend schwer ist es zu handhaben, weil es eben so einen großen Wasserkopf hat und für alles und jeden eine entsprechende Lösung bietet. Es ist halt eine andere Welt ;-) Aber wir bleiben bei Joomla und das ist gut so!

Installation

Systemanforderungen

Wie jede andere Software auch, so hat auch Joomla seine Mindestanforderungen an den Webserver bzw. an die Hard- und Softwareumgebung. Diese sind wichtig um das reibungslose Arbeiten mit Joomla zu gewährleisten. In erster Linie benötigt Joomla eigentlich zwei Dinge. Zu einem einen Webserver, wie den IIS von Microsoft oder den Apache, um die PHP-Dateien zu interpretieren und entsprechend reagieren und zu handeln. Und zum zweiten eine Datenbank. Diese ist in den meisten Fällen MySQL oder MySQLi.

1. PHP v5.2.4 + <http://www.php.net>
2. MySQL v5.0.4x + <http://www.mysql.com>
3. Apache 2.x + <http://www.apache.org>
4. MSIIIS v7 <http://www.iis.net>

Die meisten Webhoster im Internet erfüllen diese Anforderungen, wobei die meisten eher auf Apache als auf IIS setzen.

Lokaler Webserver und Datenbank (XAMPP)

Daher empfiehlt es sich, sofern man wenig mit Joomla vertraut ist, diese zuerst lokal zu installieren und zu testen bevor man seine Website auf die Welt loslässt.

Natürlich kann man jetzt alles einzeln installieren und konfigurieren. Ich für meinen Teil bevorzuge ein komplettes Sorglospaket namens XAMPP für Windows oder für Linux. XAMPP eignet sich hervorragend als Test- und Entwicklungsumgebung. Alles ist bereits so voreingestellt und vorkonfiguriert, dass ein Entwickler/Tester direkt mit dem testen, programmieren oder entwerfen seiner Websites loslegen kann.

ACHTUNG!

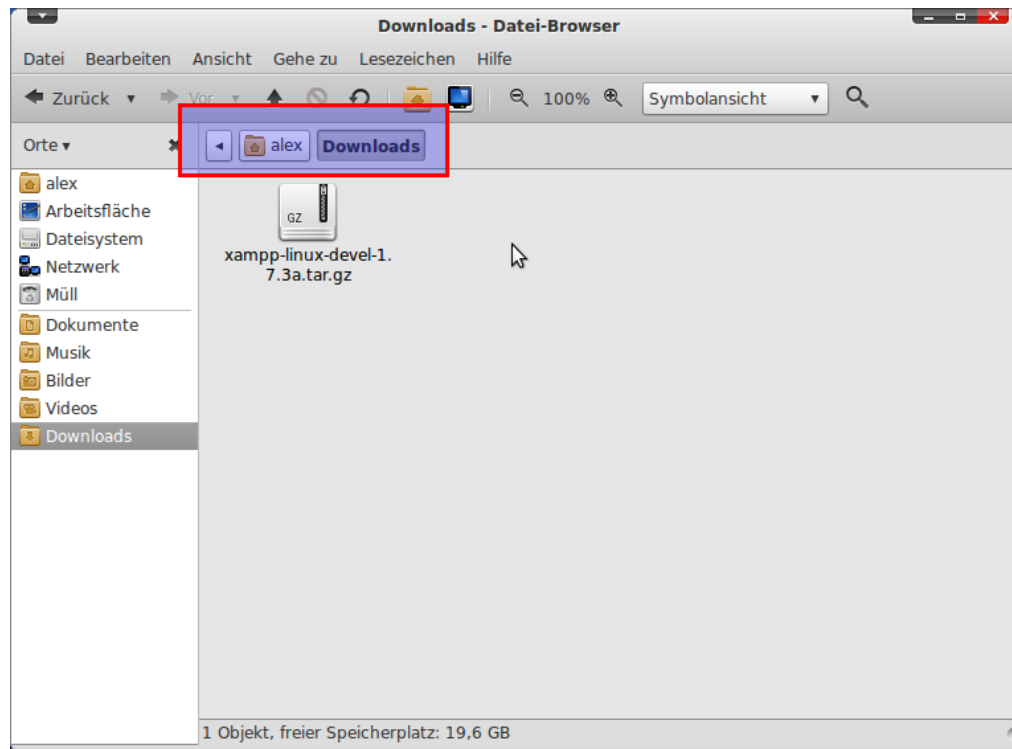


Sie sollten tunlichst vermeiden XAMPP/LAMPP in einer Produktivumgebung einzusetzen. Der Schwerpunkt einer solchen Umgebungen liegt nicht in der Sicherheit, sondern auf der **einfachen Nutzung und Benutzung einer solchen Umgebung. Daher sind viele Sicherheitseinstellungen zugunsten der Benutzerfreundlichkeit deaktiviert.**

XAMPP ist für alle drei Plattformen erhältlich. Darunter zählen Windows, Mac OSX und natürlich Linux. Da nach meiner Erfahrung die meisten Benutzer unter Linux die größten Schwierigkeiten haben, diese zu installieren, werde ich die Linux-Version von XAMPP in diesem Buch behandeln.

XAMPP Installation unter Ubuntu 10.04

Um XAMPP unter Linux zu installieren, gehen Sie bitte wie folgt vor:

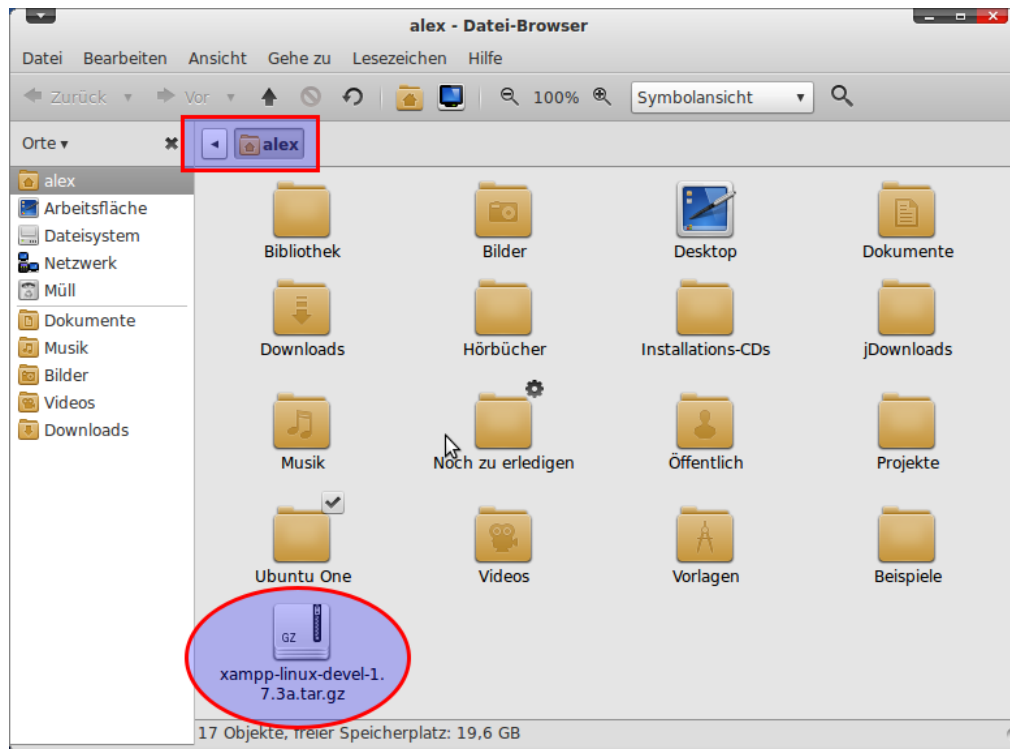


Zuallererst laden Sie sich die aktuelle XAMPP-Version von der offiziellen Seite herunter:

<http://sourceforge.net/projects/xampp/files/XAMPP%20Linux/>

In meinem Fall ist die aktuelle Version **xampp-linux-devel-1.7.3a**. Die könnte sich, je nach Zeitraum, bereits geändert haben. Nach dem Download finden Sie die Datei in Ihrem Ordner „**Downloads**“ im Home-Verzeichnis.

Siehe Screenshot links



Kopieren Sie diese Datei aus Ihrem Download-Ordner in das Home-Verzeichnis. In **meinem Fall** ist das Home-Verzeichnis namens „**alex**“. Bei Ihnen dürfte es natürlich anders sein.

Siehe Screenshot links:

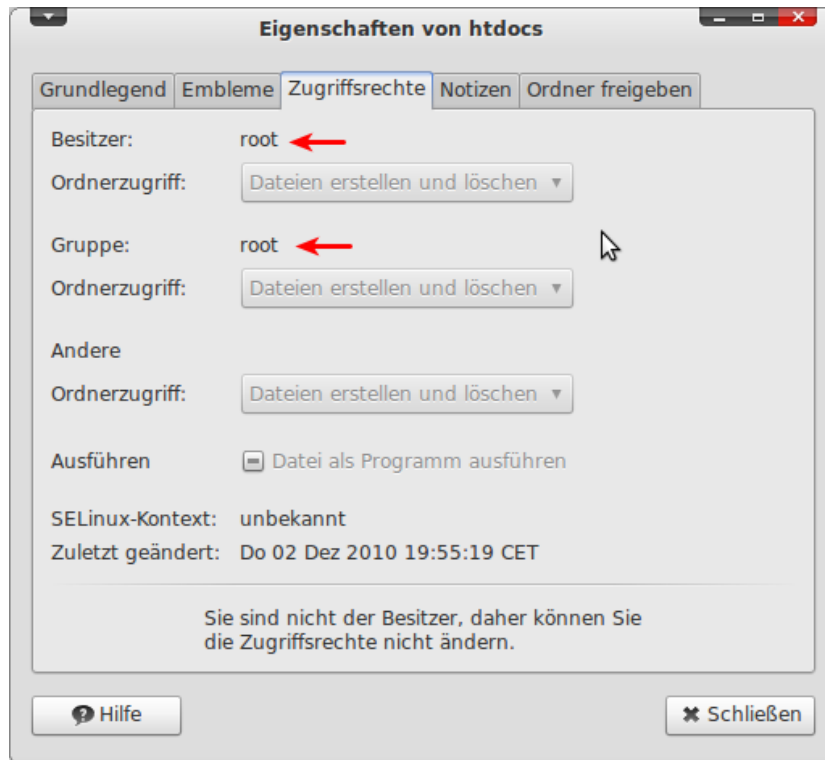
Jetzt muss das Paket in das Verzeichnis **/opt** entpackt werden. Öffnen Sie dazu den Terminal (Kommandobefehlszeile), zu finden unter **Anwendungen > Zubehör > Terminal**, und tippen folgendes ein:

```
sudo tar xvfz xampp-linux-1.7.3a.tar.gz -C /opt
```

Wobei **xampp-linux-devel-1.7.3a.tar.gz** den Namen der Datei darstellt. Sollte diese in Ihrem Fall anders sein, so ersetzen Sie diese bitte durch Ihre eigene. Nach wenigen Augenblicken sollte die „Installation“ abgeschlossen sein.

An dieser Stelle meinen Glückwunsch! Das war auch schon alles. XAMPP ist ordnungsgemäß auf Ihrer Festplatte installiert und ist betriebsbereit.

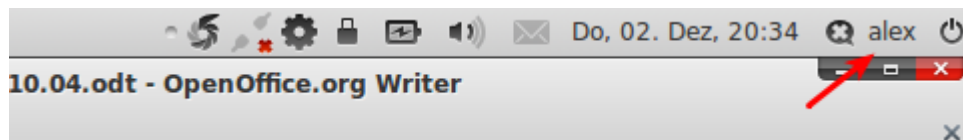
XAMPP für Joomla vorbereiten



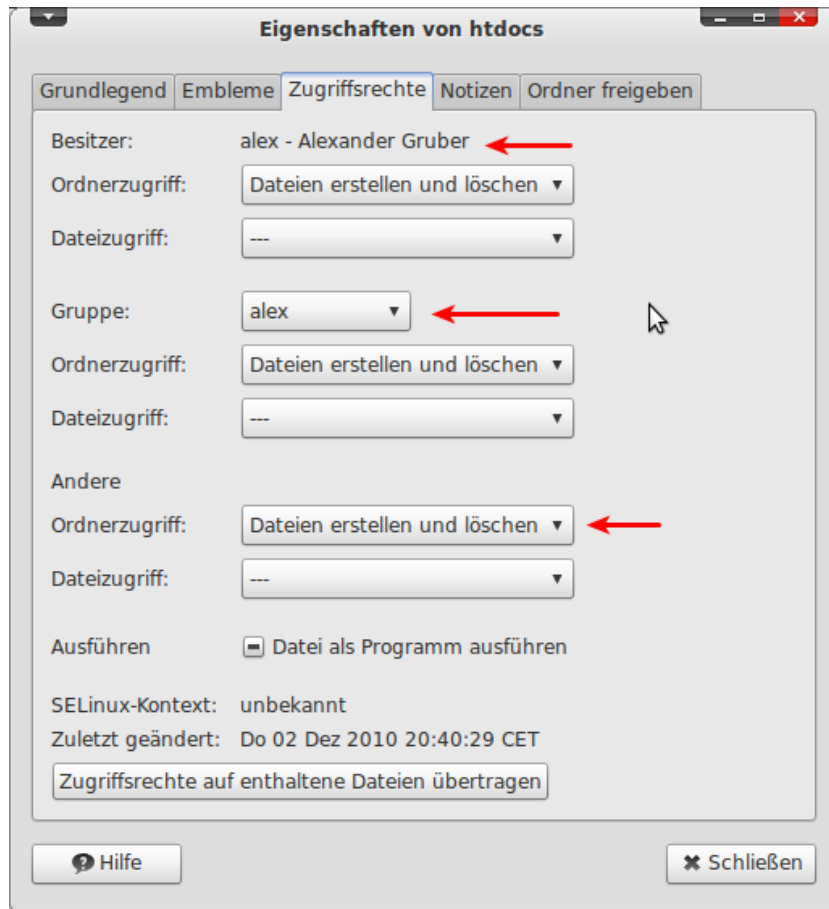
Da Joomla jetzt in den Ordner **/opt/lampp/htdocs** kopiert werden muss, muss dieses mit entsprechenden Rechten versehen werden. Zur Zeit gehört das Verzeichnis dem Benutzer **root**, daher ist jeglicher Zugriff auf dieses Verzeichnis nur diesem Benutzer gestattet. Um dies zu überprüfen gehen Sie in das Verzeichnis **/opt/lampp/**, klicken mit der rechten Maustaste auf den Ordner **htdocs** und anschließend auf **Eigenschaften**. Unter dem Reiter Zugriffsrechte wird sichtbar wem der Ordner gehört.

Siehe Screenshot links:

Um auf **htdocs** von den Rechten her zuzugreifen zu können, müssen Sie dieses Verzeichnis mit dem Befehl **chown** in Besitz nehmen. Dazu öffnen Sie das Terminal (zu finden unter **Anwendungen > Zubehör > Terminal**) und tippen folgenden Befehl ein: Ersetzen Sie dabei **alex** (das ist mein Anmeldenamen und nicht Ihrer ;-D) durch Ihren eigenen Benutzernamen. Diesen finden Sie oben rechts oben im Panel neben dem Datum.



```
sudo chown -R alex:alex /opt/lampp/htdocs
```



Anschließend wechseln Sie wieder in das Verzeichnis **/opt/lampp** und überprüfen die Zugriffsrechte (oben bereits beschrieben) vom Ordner **htdocs**. Jetzt muss folgendes zu sehen sein.

Siehe kleinen Screenshot oben:

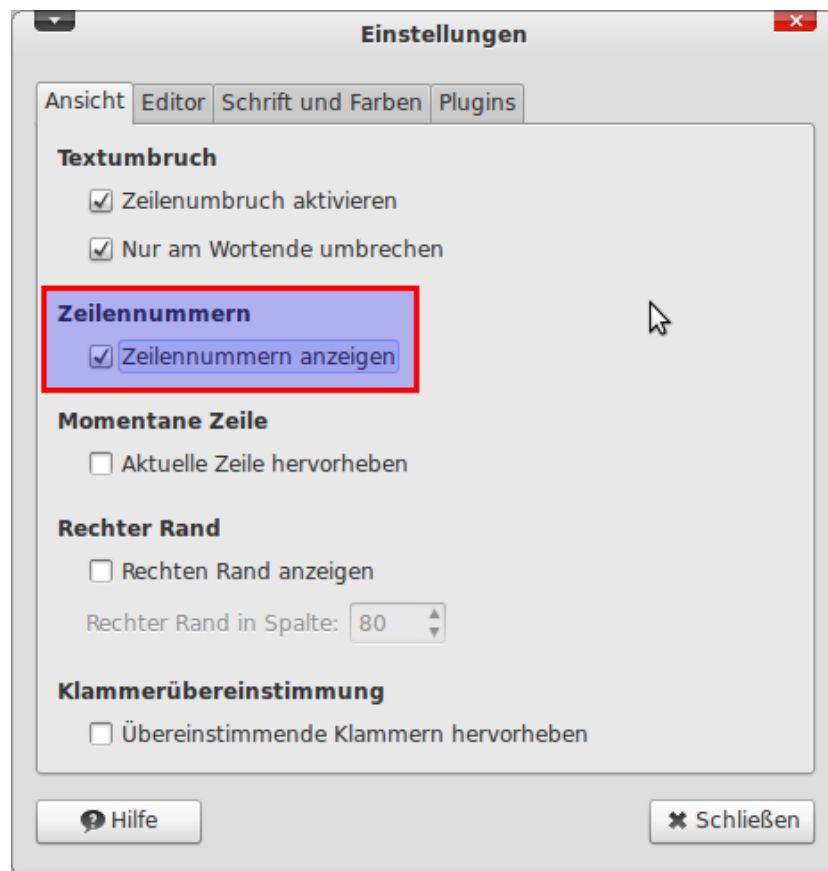
Jetzt besitzen Sie zusätzlich zum Benutzer **root** ebenfalls die Rechte in dem Ordner **htdocs** Datei zu kopieren, verschieben und zu verändern.

Fehler vorbeugen

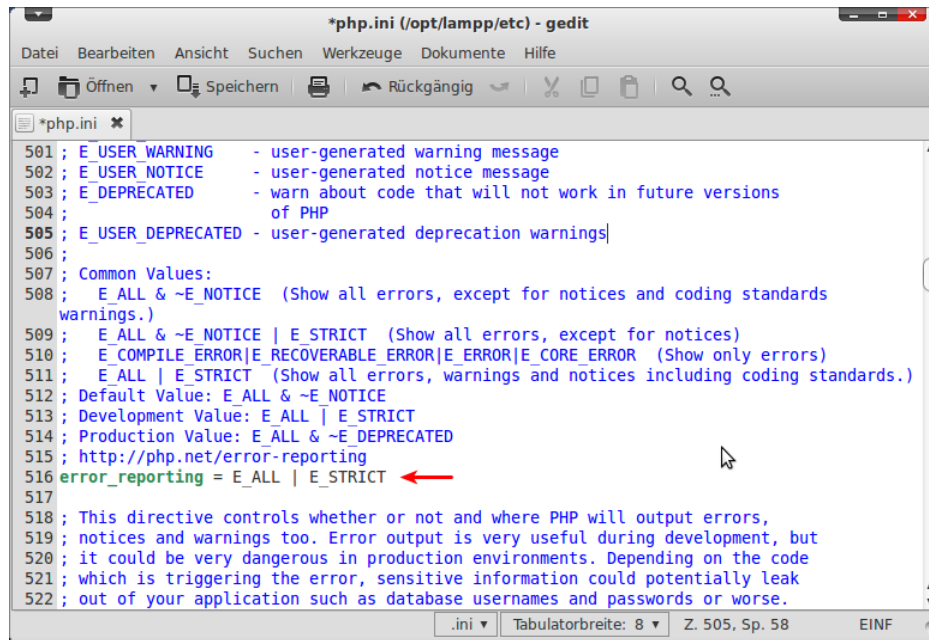
Der erste Schritt

Um zu gewährleisten das Joomla ordnungsgemäß funktioniert, sollte man zwei kleine Änderungen in der **php.ini**, des Apache-Servers vornehmen. Dazu öffnen Sie die **php.ini** in dem Verzeichnis **/opt/lampp/etc** mittels Terminal. Öffnen Sie dazu das Terminal (Kommandobefehlszeile), zu finden unter **Anwendungen > Zubehör > Terminal**, und tippen folgendes ein:

```
sudo gedit /opt/lampp/etc/php.ini
```



Aktivieren Sie als erstes die seitlich angezeigten Zeilennummern in dem gedit-Editor. Es ist zwar keine Pflicht aber erleichtert das Bearbeiten einzelner Dateien ungemein. Um Zeilennummern zu aktivieren, klicken dazu beim gedit-Editor auf „**Bearbeiten**“ und anschließend auf „**Einstellungen**“. Dort aktivieren Sie die Zeilennummern für den Editor, indem Sie bei „**Zeilennummern anzeigen**“ ein Haken setzen.



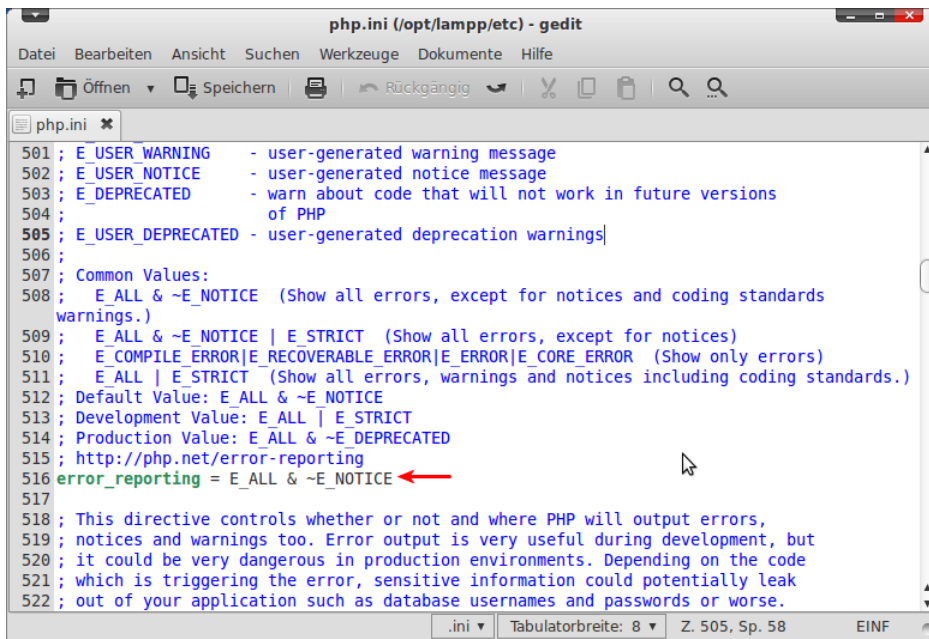
```

501 ; E_USER_WARNING      - user-generated warning message
502 ; E_USER_NOTICE       - user-generated notice message
503 ; E_DEPRECATED        - warn about code that will not work in future versions
504 ;                      of PHP
505 ; E_USER_DEPRECATED    - user-generated deprecation warnings
506 ;
507 ; Common Values:
508 ; E_ALL & ~E_NOTICE   (Show all errors, except for notices and coding standards
509 ; warnings.)
509 ; E_ALL & ~E_NOTICE | E_STRICT (Show all errors, except for notices)
510 ; E_COMPILE_ERROR|E_RECOVERABLE_ERROR|E_ERROR|E_CORE_ERROR (Show only errors)
511 ; E_ALL | E_STRICT    (Show all errors, warnings and notices including coding standards.)
512 ; Default Value: E_ALL & ~E_NOTICE
513 ; Development Value: E_ALL | E_STRICT
514 ; Production Value: E_ALL & ~E_DEPRECATED
515 ; http://php.net/error-reporting
516 error_reporting = E_ALL | E_STRICT
517
518 ; This directive controls whether or not and where PHP will output errors,
519 ; notices and warnings too. Error output is very useful during development, but
520 ; it could be very dangerous in production environments. Depending on the code
521 ; which is triggering the error, sensitive information could potentially leak
522 ; out of your application such as database usernames and passwords or worse.

```

Scrollen Sie jetzt bis zur Zeile **516**. Dort sollte folgende Zeile mit dem Inhalt **error_reporting = E_ALL | E_STRICT** zu finden sein.

Siehe Screenshot links



```

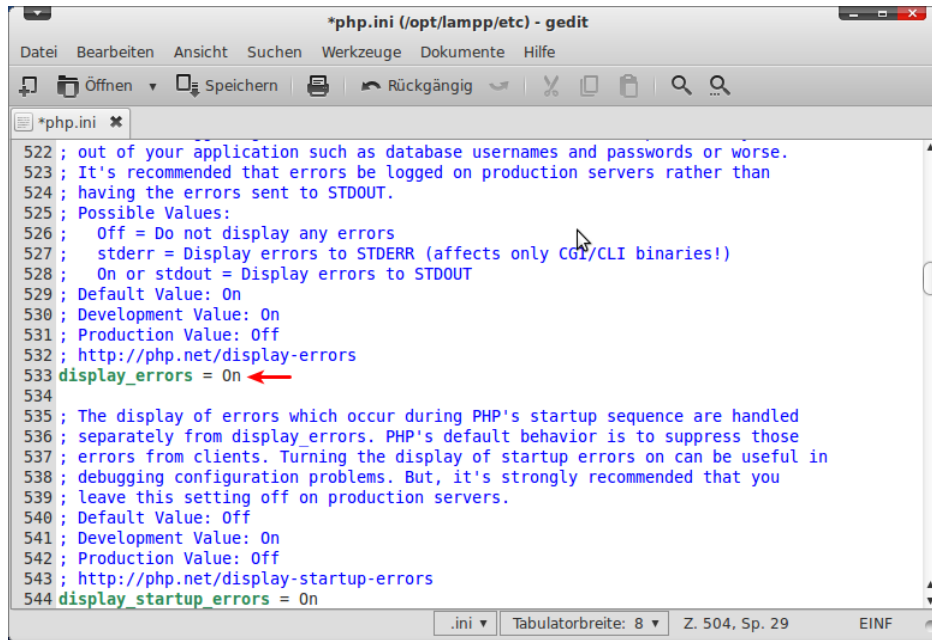
501 ; E_USER_WARNING      - user-generated warning message
502 ; E_USER_NOTICE       - user-generated notice message
503 ; E_DEPRECATED        - warn about code that will not work in future versions
504 ;                      of PHP
505 ; E_USER_DEPRECATED    - user-generated deprecation warnings
506 ;
507 ; Common Values:
508 ; E_ALL & ~E_NOTICE   (Show all errors, except for notices and coding standards
509 ; warnings.)
509 ; E_ALL & ~E_NOTICE | E_STRICT (Show all errors, except for notices)
510 ; E_COMPILE_ERROR|E_RECOVERABLE_ERROR|E_ERROR|E_CORE_ERROR (Show only errors)
511 ; E_ALL | E_STRICT    (Show all errors, warnings and notices including coding standards.)
512 ; Default Value: E_ALL & ~E_NOTICE
513 ; Development Value: E_ALL | E_STRICT
514 ; Production Value: E_ALL & ~E_DEPRECATED
515 ; http://php.net/error-reporting
516 error_reporting = E_ALL & ~E_NOTICE
517
518 ; This directive controls whether or not and where PHP will output errors,
519 ; notices and warnings too. Error output is very useful during development, but
520 ; it could be very dangerous in production environments. Depending on the code
521 ; which is triggering the error, sensitive information could potentially leak
522 ; out of your application such as database usernames and passwords or worse.

```

Ändern Sie diese Zeile in **error_reporting = E_ALL & ~E_NOTICE**. Die genaue Schreibweise finden Sie in der Zeile **512**. Dort einfach den Wert heraus kopieren und in der Zeile **516** ersetzen.

Siehe Screenshot links

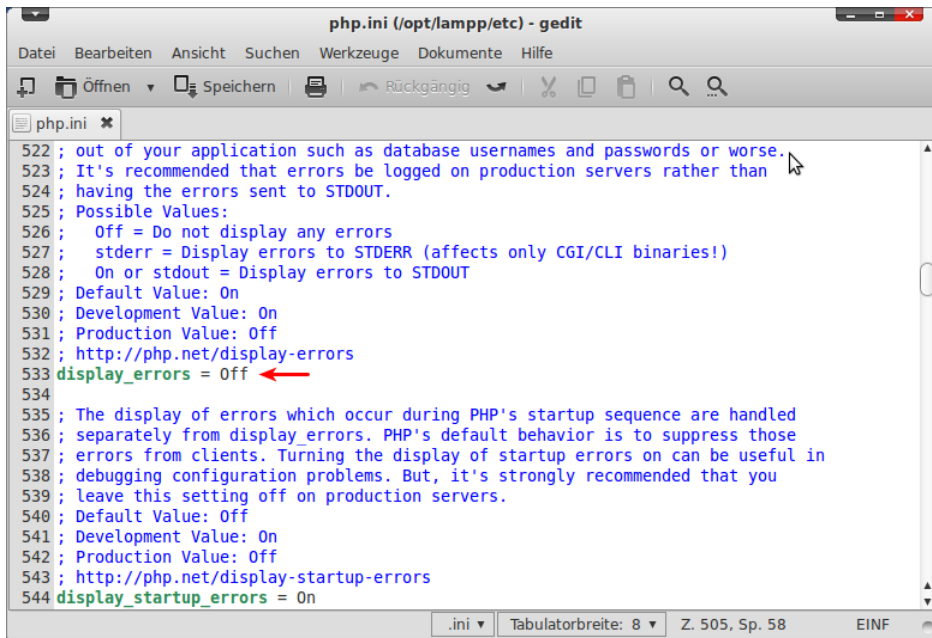
Der zweite Schritt



```
*php.ini (/opt/lampp/etc) - gedit
Datei Bearbeiten Ansicht Suchen Werkzeuge Dokumente Hilfe
Öffnen Speichern Rückgängig
*php.ini
522 ; out of your application such as database usernames and passwords or worse.
523 ; It's recommended that errors be logged on production servers rather than
524 ; having the errors sent to STDOUT.
525 ; Possible Values:
526 ;   Off = Do not display any errors
527 ;   stderr = Display errors to STDERR (affects only CGI/CLI binaries!)
528 ;   On or stdout = Display errors to STDOUT
529 ; Default Value: On
530 ; Development Value: On
531 ; Production Value: Off
532 ; http://php.net/display-errors
533 display_errors = On
534
535 ; The display of errors which occur during PHP's startup sequence are handled
536 ; separately from display_errors. PHP's default behavior is to suppress those
537 ; errors from clients. Turning the display of startup errors on can be useful in
538 ; debugging configuration problems. But, it's strongly recommended that you
539 ; leave this setting off on production servers.
540 ; Default Value: Off
541 ; Development Value: On
542 ; Production Value: Off
543 ; http://php.net/display-startup-errors
544 display_startup_errors = On
.ini Tabulatorbreite: 8 Z. 504, Sp. 29 EINF
```

Scrollen Sie jetzt in der **php.ini** etwas tiefer bis zur Zeile **533**. Dort finden Sie den Eintrag **display_errors = On**.

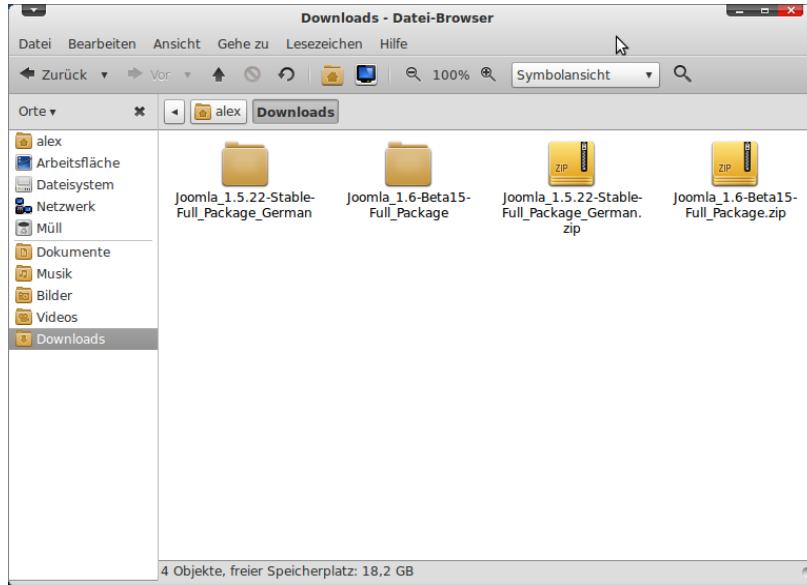
Siehe Screenshot links



```
php.ini (/opt/lampp/etc) - gedit
Datei Bearbeiten Ansicht Suchen Werkzeuge Dokumente Hilfe
Öffnen Speichern Rückgängig
php.ini
522 ; out of your application such as database usernames and passwords or worse.
523 ; It's recommended that errors be logged on production servers rather than
524 ; having the errors sent to STDOUT.
525 ; Possible Values:
526 ;   Off = Do not display any errors
527 ;   stderr = Display errors to STDERR (affects only CGI/CLI binaries!)
528 ;   On or stdout = Display errors to STDOUT
529 ; Default Value: On
530 ; Development Value: On
531 ; Production Value: Off
532 ; http://php.net/display-errors
533 display_errors = Off
534
535 ; The display of errors which occur during PHP's startup sequence are handled
536 ; separately from display_errors. PHP's default behavior is to suppress those
537 ; errors from clients. Turning the display of startup errors on can be useful in
538 ; debugging configuration problems. But, it's strongly recommended that you
539 ; leave this setting off on production servers.
540 ; Default Value: Off
541 ; Development Value: On
542 ; Production Value: Off
543 ; http://php.net/display-startup-errors
544 display_startup_errors = On
.ini Tabulatorbreite: 8 Z. 505, Sp. 58 EINF
```

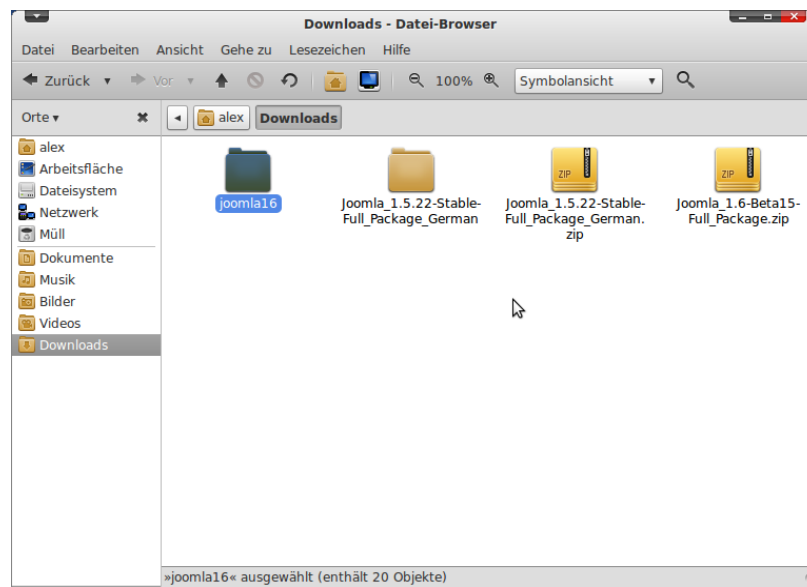
Ändern Sie diese Zeile in **display_errors = Off**.

Joomla 1.6 installieren



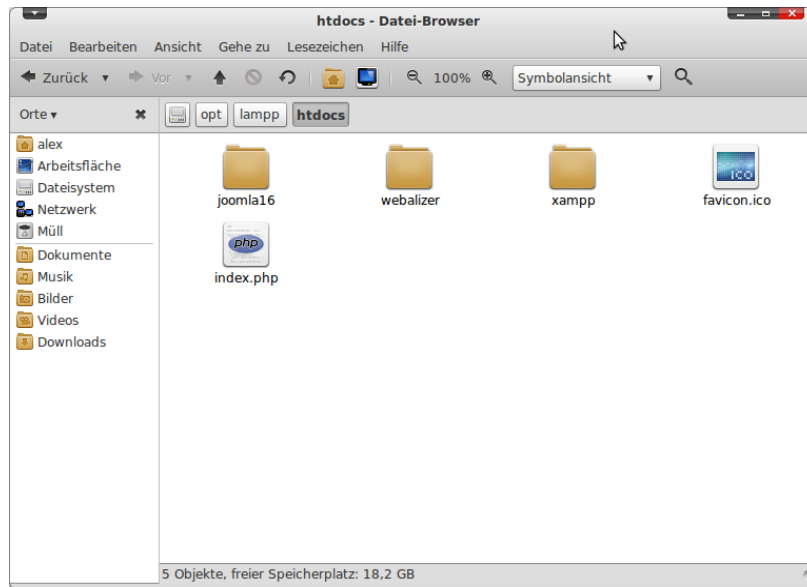
Unter <http://www.joomlaos.de/> finden Sie die aktuelle Version von Joomla 1.6. Laden Sie die ZIP-Datei herunter. Anschließend finden Sie diese in Ihrem persönlichen Ordner unter „**Downloads**“. Jetzt einfach nur noch entpacken.

Siehe Screenshot links



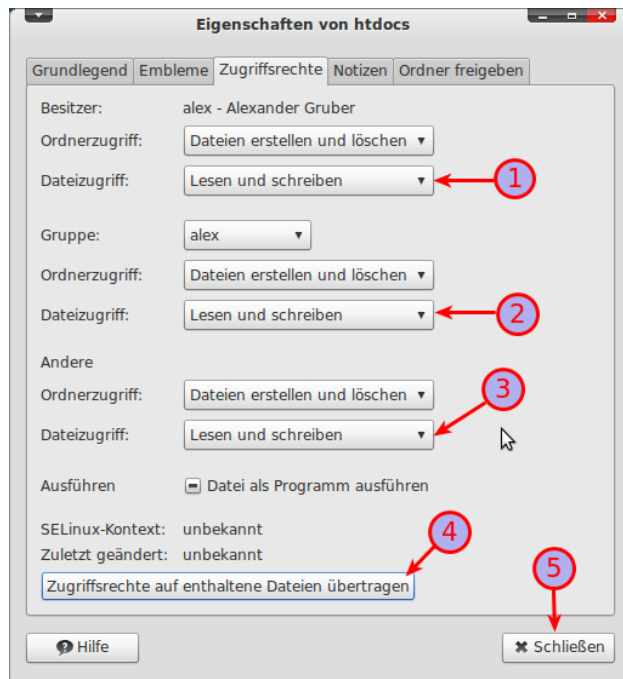
Benennen Sie das Verzeichnis in **joomla16**. Es vereinfacht die spätere Eingabe in der Adresszeile von Firefox.

Siehe Screenshot links

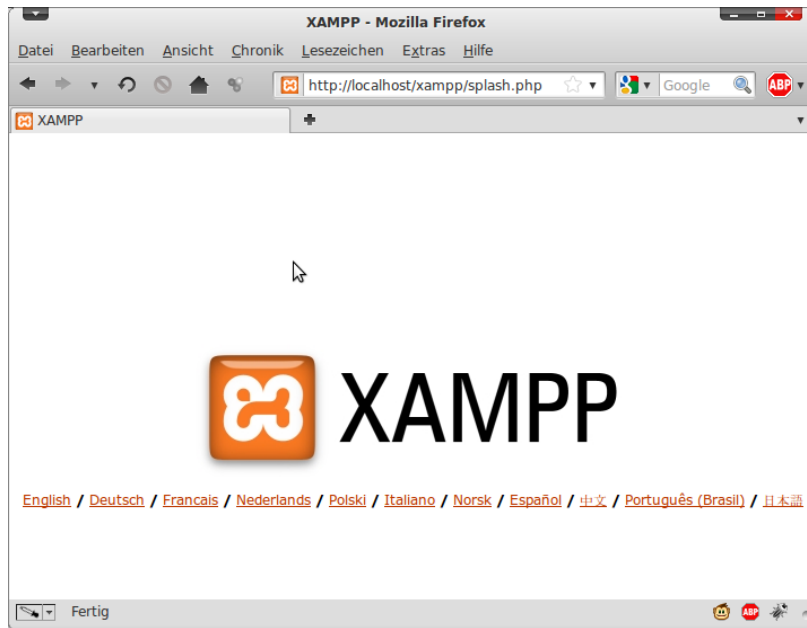


Jetzt kopieren Sie einfach das **joomla16** Verzeichnis in den Ordner „htdocs“

Siehe Screenshot links:



Wechseln Sie nun wieder in das Verzeichnis **/opt/lampp** und ändern die Zugriffsrechte vom Ordner htdocs (wie etwas weiter oben bereits beschrieben). Ändern Sie die Zugriffsrechte wie im unteren Screenshot zu sehen ist.



Das war es auch schon. Öffnen Sie jetzt die Kommandobefehlszeile (Terminal) und starten Sie XAMPP.

```
sudo /opt/lampp/lampp start
```

Jetzt öffnen Sie Ihren Browser (Firefox, Chrome, Opera oder einen anderen) und tippen in die Adresszeile **localhost** ein. Sie sollten jetzt im Firefox den Willkommensbildschirm von XAMPP zu sehen bekommen.

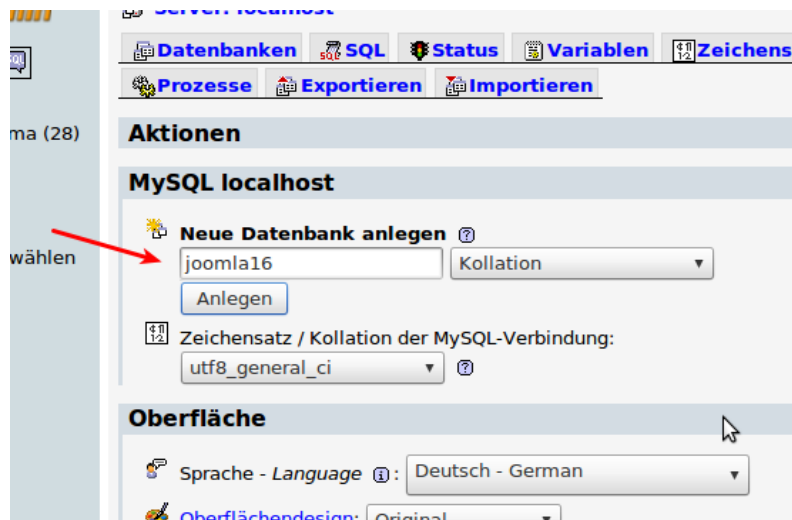


Wenn Sie jetzt auf „**Deutsch**“ klicken, wechselt der Bildschirm. **Siehe Screenshot links:**

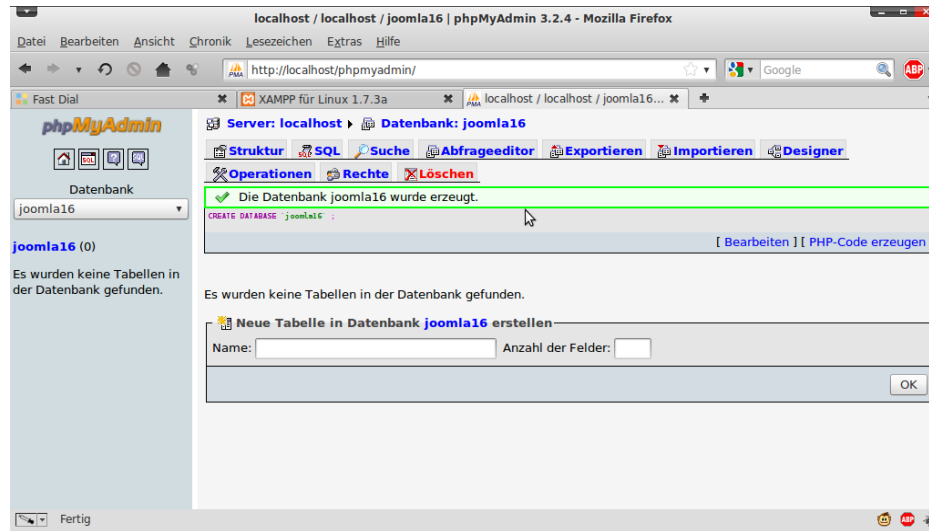


Als nächsten Schritt muss die Datenbank für Joomla eingerichtet werden. Dazu klicken Sie links in der Navigation, unter dem Reiter „**Tools**“, auf „**phpMyAdmin**“

Siehe Screenshot links:



Es öffnet sich die Oberfläche von **phpMyAdmin**, in der Sie nun eine neue Datenbank anlegen. Geben Sie in das Eingabefeld einfach „**joomla16**“ ein und bestätigen Sie Klick auf die Schaltfläche „**Anlegen**“.

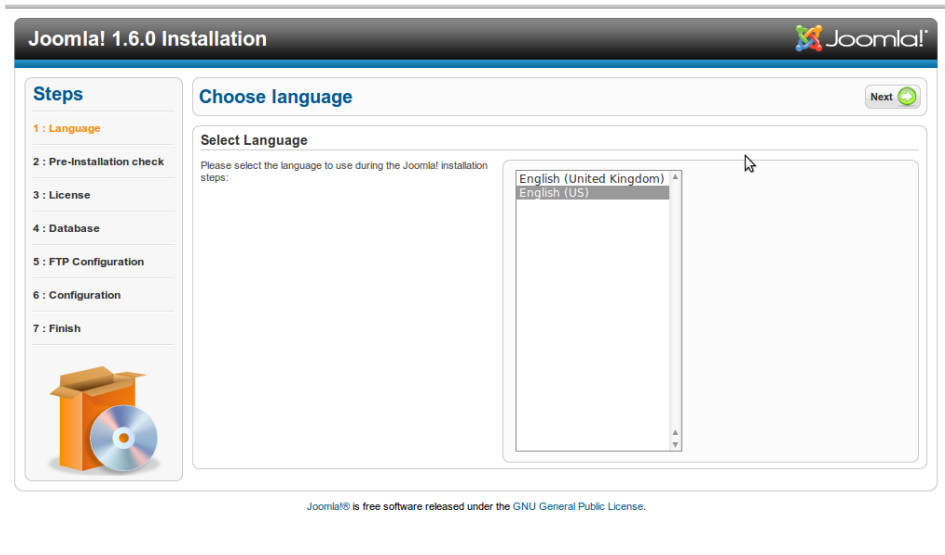


Darauf hin sollte die folgende Meldung angezeigt werden: „**Die Datenbank joomla16 wurde erzeugt**“.

Sie können jetzt den Tab mit der Oberfläche **phpMyAdmin** schließen und sich voll und ganz der Einrichtung von Joomla widmen.

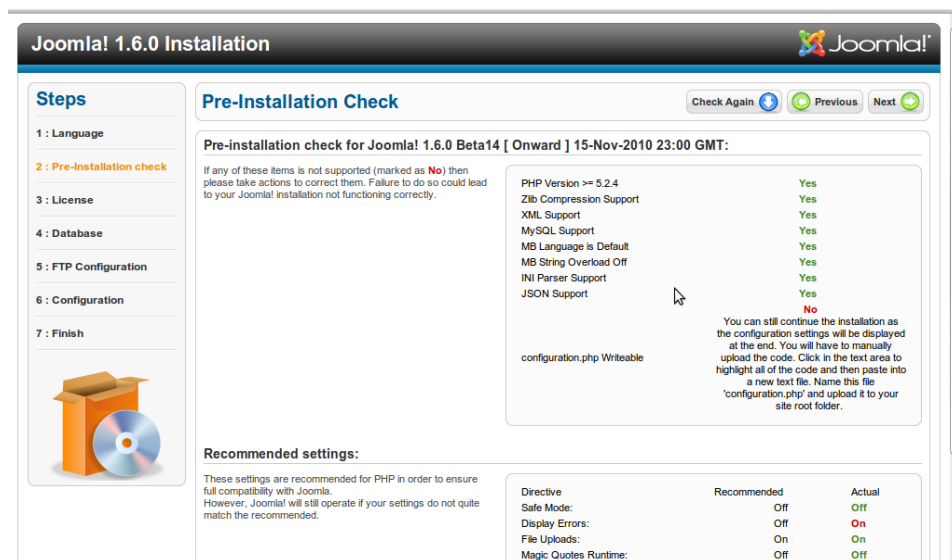
Joomla Einrichten und für den ersten Start vorbereiten

Einrichten

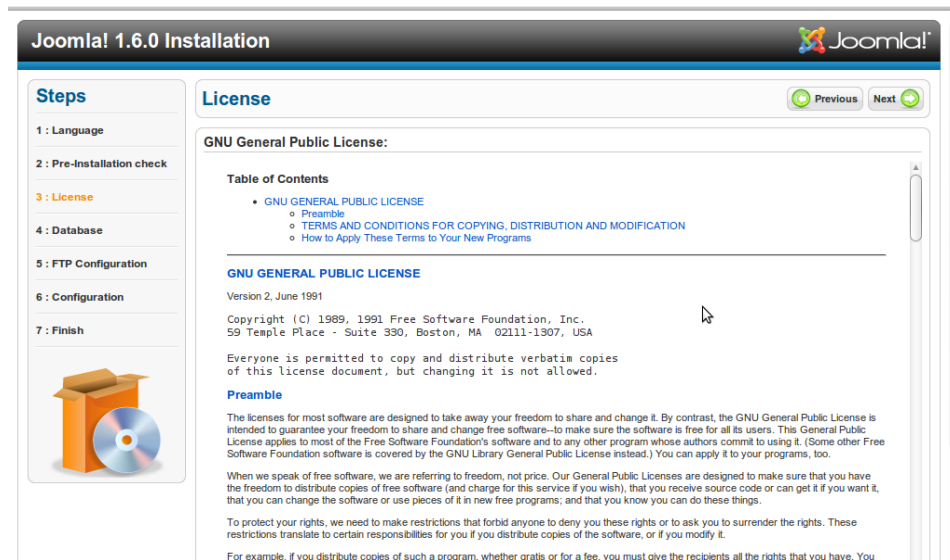


Geben Sie in die Adresszeile im Browser einfach **localhost/joomla16** ein. Daraufhin sollte die Joomla-Konfigurationsoberfläche angezeigt werden.

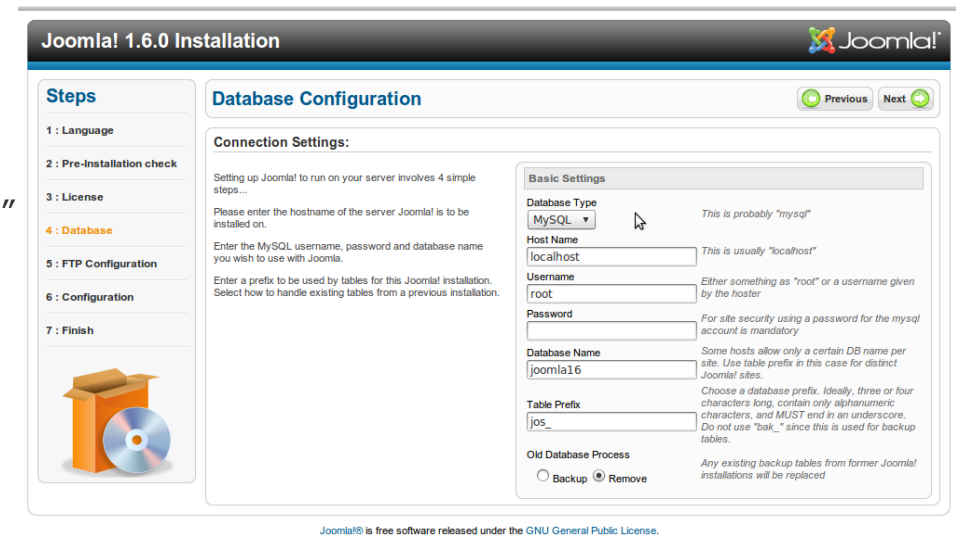
Siehe Screenshot links



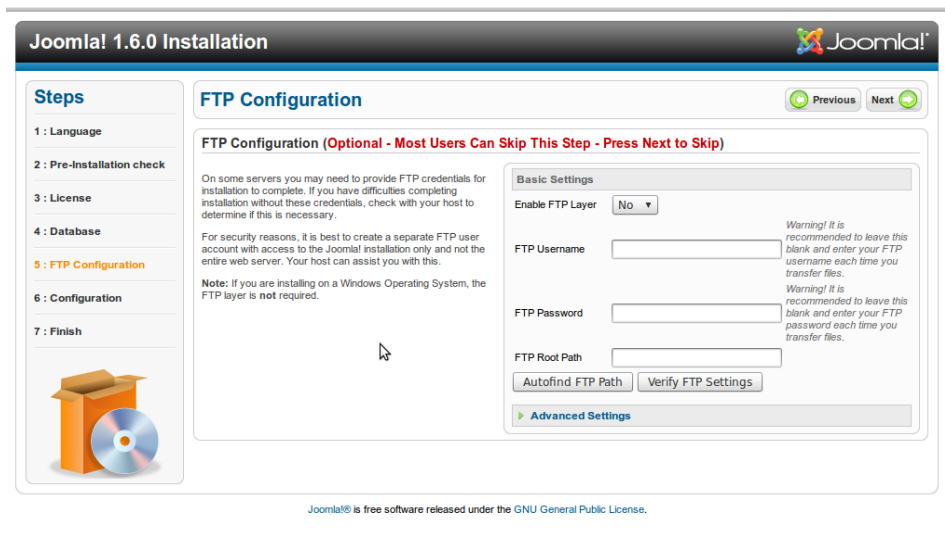
Wählen Sie jetzt die gewünschte Sprache aus, in unserem Falle „**Deutsch**“ und klicken Sie anschließend auf „**Next**“ bzw. auf „**Weiter**“.



Bestätigen Sie die Lizenzbedingungen in dem Sie auf „**Next**“ bzw. auf „**Weiter**“ klicken.



In diesem Fenster müssen Hostname, Datenbank, Benutzername etc. eingegeben werden. Füllen Sie die einzelnen Felder, wie im nachfolgenden Screenshot zu sehen ist und klicken Sie anschließend auf „**Next**“ bzw. auf „**Weiter**“.



Joomla! 1.6.0 Installation

Steps

- 1 : Language
- 2 : Pre-Installation check
- 3 : License
- 4 : Database
- 5 : **FTP Configuration**
- 6 : Configuration
- 7 : Finish

FTP Configuration (Optional - Most Users Can Skip This Step - Press Next to Skip)

On some servers you may need to provide FTP credentials for installation to complete. If you have difficulties completing installation without these credentials, check with your host to determine if this is necessary.

For security reasons, it is best to create a separate FTP user account with access to the Joomla! installation only and not the entire web server. Your host can assist you with this.

Note: If you are installing on a Windows Operating System, the FTP layer is not required.

Basic Settings

Enable FTP Layer

FTP Username

FTP Password

FTP Root Path

[Advanced Settings](#)

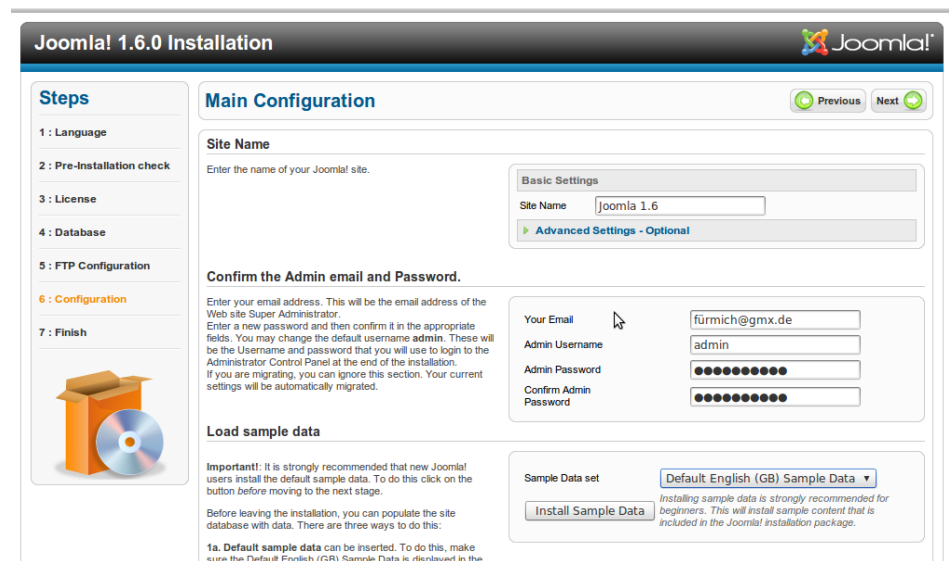
Warning! It is recommended to leave this blank and enter your FTP username each time you transfer files.

Warning! It is recommended to leave this blank and enter your FTP password each time you transfer files.

Joomla!® is free software released under the GNU General Public License.

In diesem Fenster besteht die Möglichkeit einen FTP-Zugang einzurichten. Für mich persönlich ist das eher mehr Risiko als Nutzen. Im produktiven Einsatz rate ich jedem einzelnen generell davon ab, diese Funktion zu nutzen.

Benutzen Sie Filezilla oder einen ähnlichen Client für den Dateitransfer auf den Server und nicht diesen.



Joomla! 1.6.0 Installation

Steps

- 1 : Language
- 2 : Pre-Installation check
- 3 : License
- 4 : Database
- 5 : FTP Configuration
- 6 : **Configuration**
- 7 : Finish

Main Configuration

Site Name

Enter the name of your Joomla! site.

Basic Settings

Site Name

[Advanced Settings - Optional](#)

Confirm the Admin email and Password.

Enter your email address. This will be the email address of the Web site Super Administrator. Enter a new password and then confirm it in the appropriate fields. You may change the default username **admin**. These will be the Username and password that you will use to login to the Administrator Control Panel at the end of the installation. If you are migrating, you can ignore this section. Your current settings will be automatically migrated.

Your Email

Admin Username

Admin Password

Confirm Admin Password

Load sample data

Important! It is strongly recommended that new Joomla! users install the default sample data. To do this click on the button before moving to the next stage.

Before leaving the installation, you can populate the site database with data. There are three ways to do this:

1a. Default sample data can be inserted. To do this, make sure the Default English (GB) Sample Data is displayed in the

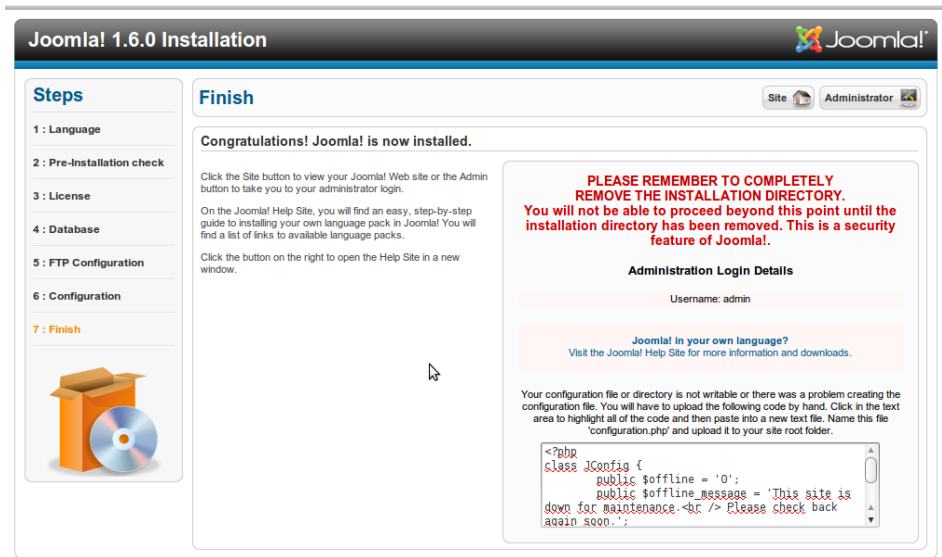
Sample Data set

Installing sample data is strongly recommended for beginners. This will install sample content that is included in the Joomla! installation package.

Jetzt will Joomla eigentlich nur noch den Namen der Website, den Benutzernamen (mit dem Sie sich später einloggen wollen) und das Passwort.

Hier können Sie auch als Joomla Neuling auch Beispielinhalte installieren.

Wichtig an dieser Stelle: Seit Joomla 1.6 haben Sie die Möglichkeit den Admin-Benutzernamen zu wählen. Dies sollten Sie im Produktivbetrieb von Joomla auch tunlichst nutzen. Der Benutzername „**admin**“ ist allgemein bekannt und stellt ein Sicherheitsrisiko dar.



Im Letzten Punkt werden Sie aufgefordert, das Installationsverzeichnis von Joomla zu entfernen.

Siehe Screenshot links

Wechseln Sie in das Verzeichnis

/opt/lampp/htdocs/joomla16

und löschen Sie den Ordner „**installation**“.

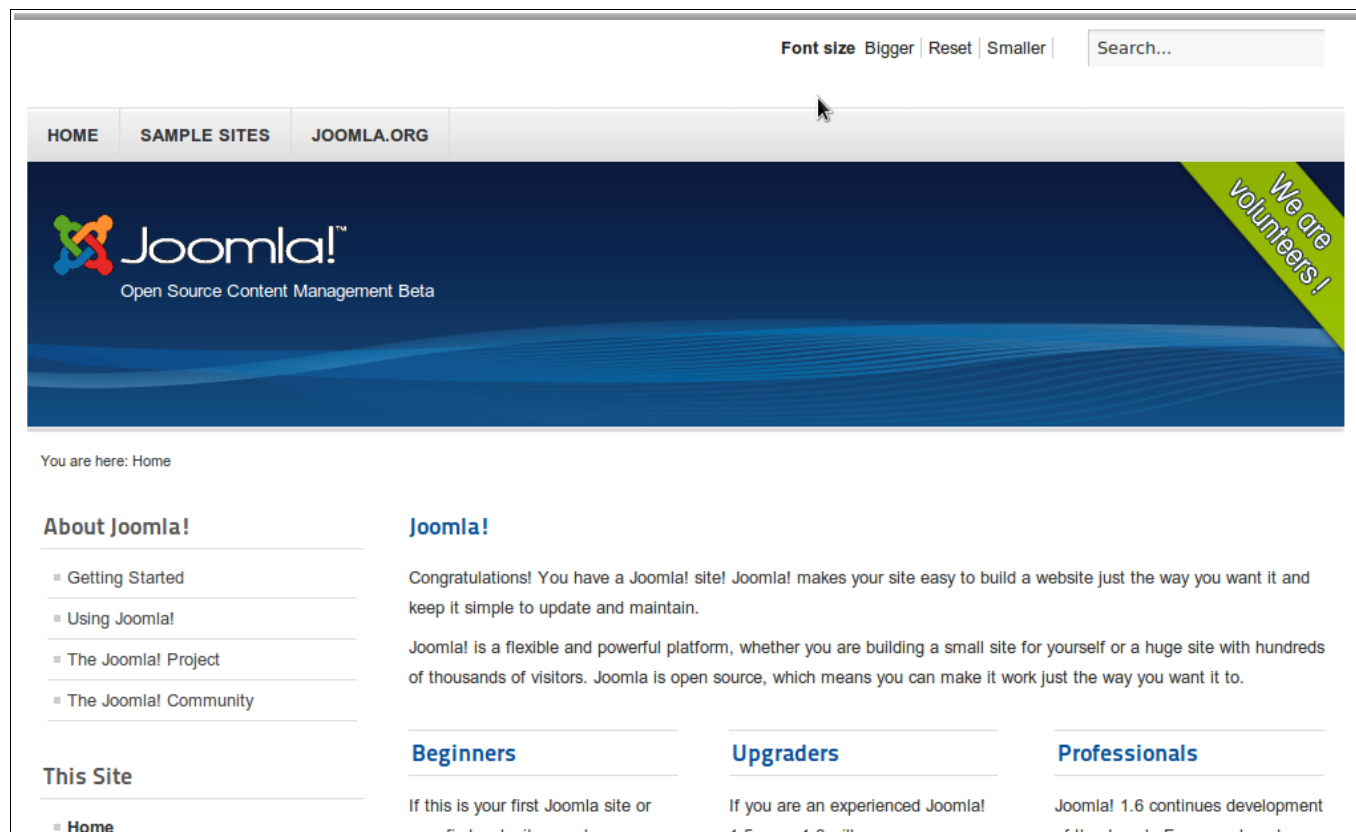
Das war es auch schon!

Der erste Start

Zwei Seiten derselben Münze

Joomla ist ein professionelles Content Management System. Und wie jedes gutes CMS besitzt auch Joomla zwei Seiten. Einen Frontend-Bereich und einen Backend-Bereich.

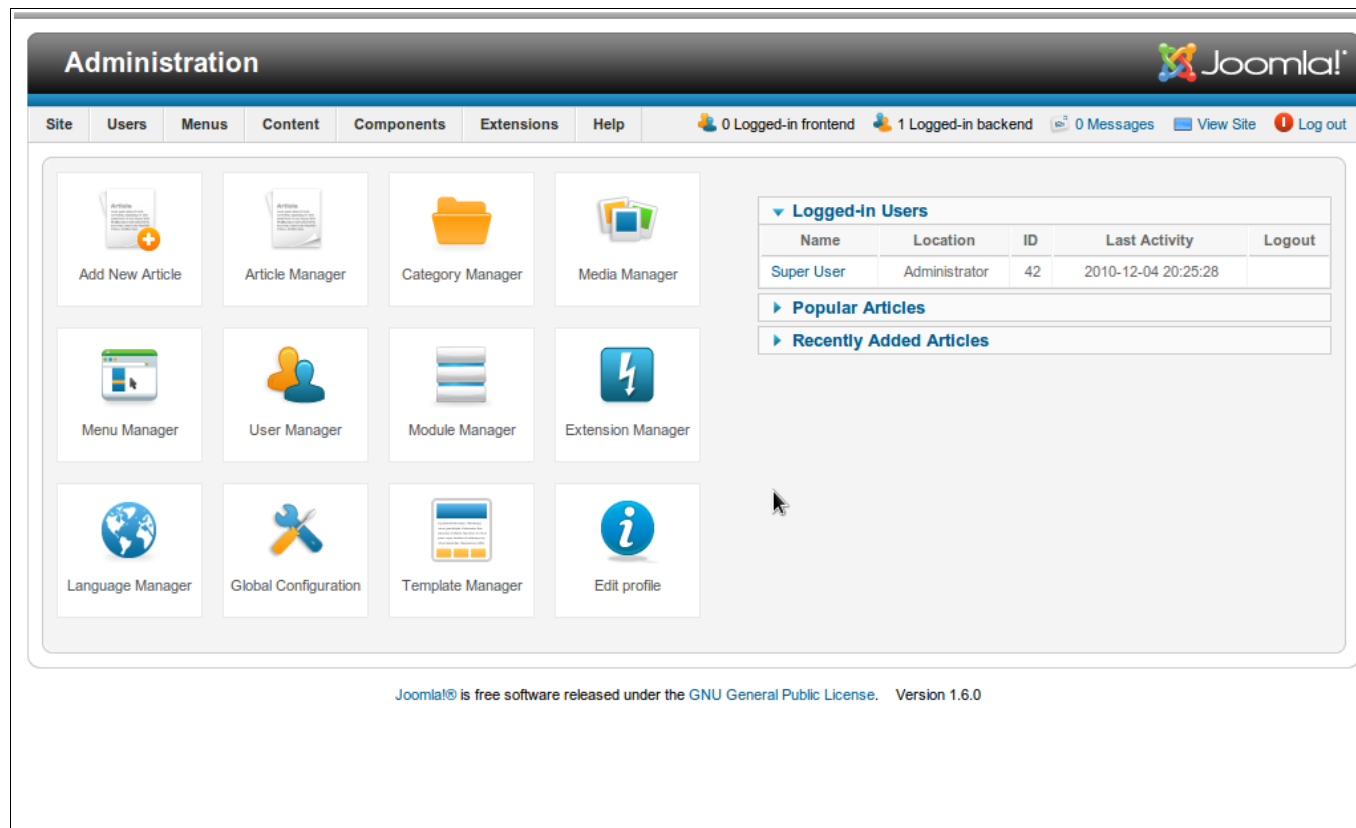
Frontend-Bereich



Frontend-Bereich von Joomla ist der Bereich, den die Besucher der Seite zu sehen bekommen.

Es ist das „Aushängeschild“ Ihres Auftritts.

Backend-Bereich

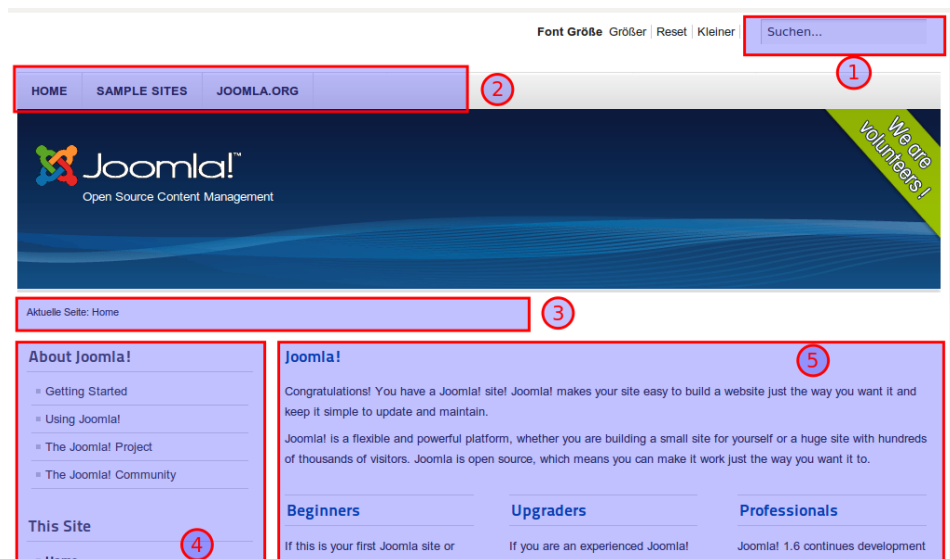


Das Backend ist der Verwaltung und der Administration vorbehalten. Es ist die Kommandozentrale Ihres Auftritts in dem alle Fäden zusammen laufen. Da die Beherrschung des Backend-Bereiches extrem wichtig ist, werden wir uns in den nachfolgenden Kapiteln damit richtig auseinandersetzen.

Ich werde auf die einzelnen Bereiche und Möglichkeiten von Joomla eingehen, wodurch Ihnen die spätere Administration von Joomla, im produktiven Einsatz, enorm erleichtert wird.

Frontend-Bereich

Die einzelnen Bereiche im Überblick



Der Frontend-Bereich von Joomla ist streng in verschiedene Bereiche unterteilt. Es gibt klar definierte Regeln für Menüs und die einzelnen Module (auch Blöcke genannt) sowie den Bereich für den Inhalt. Diese Bereiche wurden bei der Templateerstellung vom Designer klar definiert.

1. Position für das Suchfeld
2. Position für ein Menü (z.B. für wichtige Links)
3. Position für das Modul Breadcrumbs (Brotkrümel) welches Ihnen angezeigt, wo Sie sich gerade auf der Seite befinden.
4. Dieser Bereich stellt einzelne Blöcke dar, wie z.B. Hauptnavigation, das Login-Menü dar.
5. Hier befindet sich der Bereich für den eigentlichen Inhalt

Einzelne Inhalte im Frontend bearbeiten

Um die einzelnen Inhalte schnell und direkt im Frontend-Bereich zu bearbeiten oder zu ändern, müssen Sie sich im Frontend-Bereich anmelden. Auf der linken Seite befindet sich ein Modul mit dem Namen „**Login Form**“. Hier können Sie Ihren bei der Joomla-Installation festgelegten Namen und das zugehörige Passwort eintragen.

Siehe Screenshot links

Joomla!

Congratulations! You have a Joomla! site! Joomla! makes your site easy to build a website just the way you want it and keep it simple to update and maintain.

Joomla! is a flexible and powerful platform, whether you are building a small site for yourself or a huge site with hundreds of thousands of visitors. Joomla is open source, which means you can make it work just the way you want it to.

Beginners

If this is your first Joomla site or your first web site, you have come to the right place. Joomla will help you get your website up and running quickly and easily.

Start off using your site by logging

Upgraders

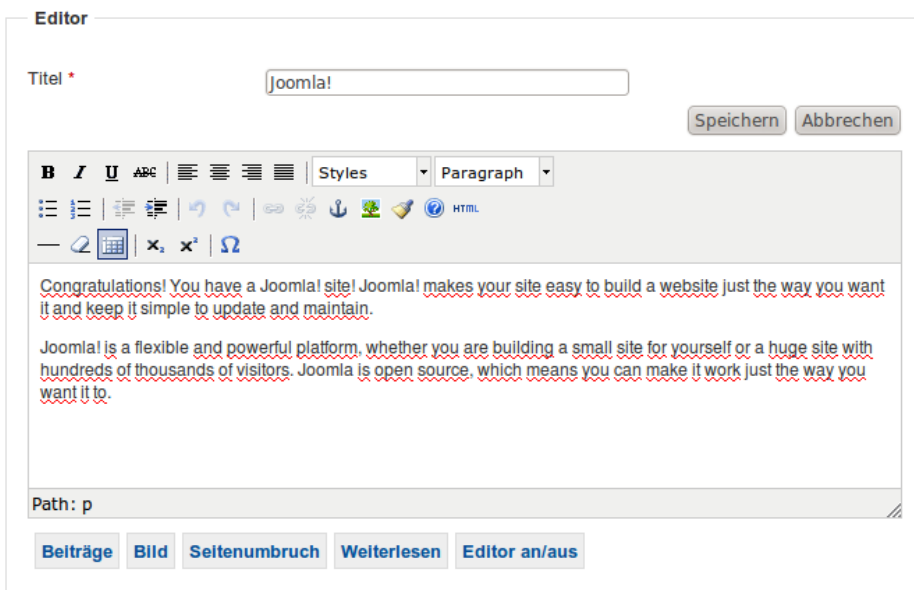
If you are an experienced Joomla! 1.5 user, 1.6 will seem very familiar. There are new templates and improved user interfaces, but most functionality is the same. The biggest changes are improved access control (ACL) and nested

Professionals

Joomla! 1.6 continues development of the Joomla Framework and CMS as a powerful and flexible way to bring your vision of the web to reality. With the administrator now fully MVC, the ability to control its look and the

Nach der Anmeldung werden bei sämtliche Beiträgen auf der Joomla Seite (Bereich 5) ein zusätzliches Icon angezeigt. Dies Icon erlaubt Ihnen zum einen diese Inhalte zu bearbeiten und zum anderen sagt der aus, dass Sie als angemeldeter Benutzer über die Rechte verfügen, die einzelnen Inhalte zu verändern.

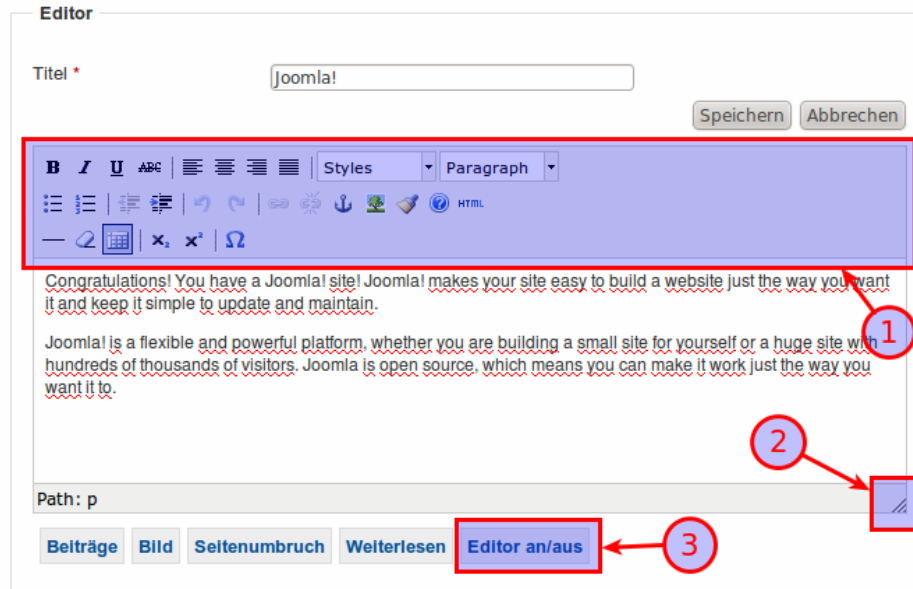
Siehe Screenshot links



Beim Klick auf dieses Icon wird ein WYSIWYG-Editor gestartet der Ihnen erlaubt, die Betrag bequem wie unter Word zu bearbeiten.

Siehe Screenshot links

TinyMCE – Der WYSIWYG-Editor



Was ist überhaupt ein WYSIWYG-Editor und was bedeutet WYSIWYG?

WYSIWYG steht für **What You See Is What You Get** und bedeutet soviel wie, Das was Du siehst das bekommst Du auch. Ein WYSIWYG-EDITOR bietet Ihnen eine Oberfläche wie z.B. Word oder Writer von OpenOffice/LibreOffice an. Das heißt wenn Sie ein Wort oder ein Satz in fetter Schrift formatieren dann werden im Hintergrund bestimmte Wörter, Sätze und Absätze mit dazu nötigen Tags versehen, damit der Browser das richtig interpretieren und darstellen kann. Sie müssen sich nicht mehr mit den einzelnen Tags auseinandersetzen und diese auswendig lernen.

Siehe Screenshot links

Die einzelnen Bereiche von WYSIWYG-Editor sind:

1. Der Hauptbereich mit den dazugehörenden Befehlen für die wichtigsten Formatierungen
2. Die Dreieckszunge um den Textbereich zu vergrößern, damit man mehr Platz zu schreiben hat
3. Der Schaltflächenbereich mit weiteren Befehlen, wobei an dieser Stelle erst einmal die Schaltfläche zum Ein-/Ausschalten des Editor von Belang ist.

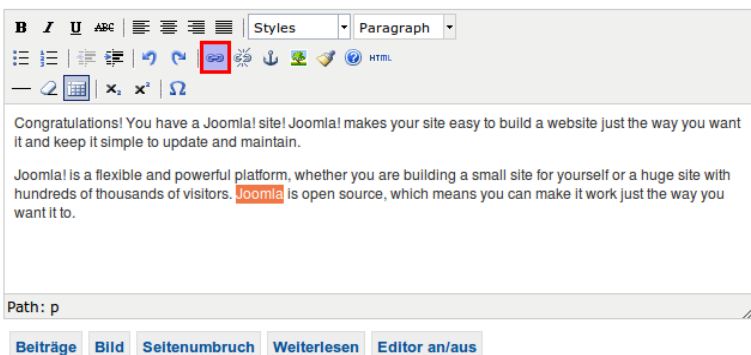
```
<p>Congratulations! You have a Joomla! site! Joomla! makes your site easy to build a website just the way you want it and keep it simple to update and maintain.</p>
<p>Joomla! is a flexible and powerful platform, whether you are building a small site for yourself or a huge site with hundreds of thousands of visitors. Joomla is open source, which means you can make it work just the way you want it to.</p>
<p> </p>
```

Beiträge Bild Seitenumbruch Weiterlesen **Editor an/aus**

Durch das Betätigen der „Editor an/aus“ Schaltfläche wird der gesamte Editor gänzlich ausgeblendet und Sie bekommen den Text mit den ganzen Tags (HTML-Befehlen) angezeigt.

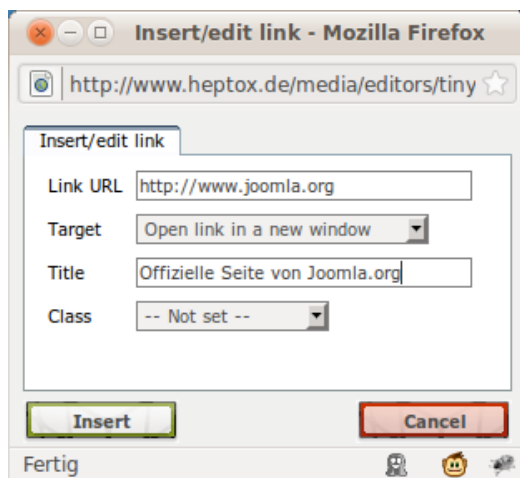
Siehe Screenshot links

Links einfügen oder wieder entfernen



Um einen Link in einem Beitrag einzufügen, gehen Sie folgendes vor. Markieren Sie im Editor ein Wort, ein Satz oder aber auch einen ganzen Abschnitt und klicken Sie auf die  Linkerstellen-Schaltfläche im Editor

Siehe Screenshot links



Daraufhin öffnet sich ein kleines Fenster, wo Sie die Einstellungen für den Link vornehmen können.

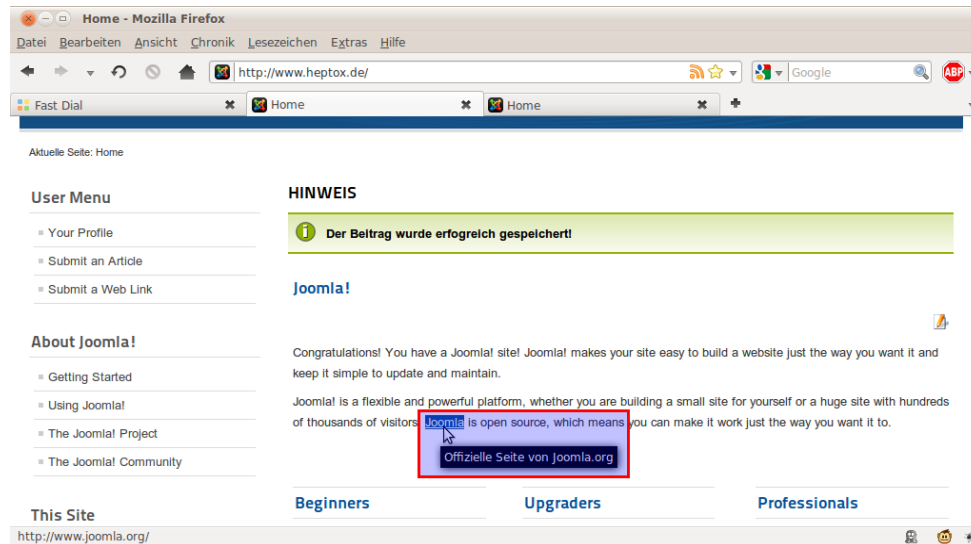
Link URL – ist der eigentliche Pfad zu einer Website. In unserem Falle ist es Joomla.org

Target – Hier wird festgelegt, ob der Link in einem neuen Tab geöffnet werden oder ob die Seite im bestehenden Tab angezeigt werden soll. Die zuvor angezeigte Seite wird dabei durch die neue ersetzt.

Title – Hier können Sie eine weiterführende Information für den Benutzer hinterlegen. Die werden später beim Überfahren des Hyperlinks mit dem Mauszeiger angezeigt. Diese Informationen sind auch zum Beispiel für Suchmaschinen interessant

und fallen in die Kategorie SEO (Search Engine Optimization). Weiterführende Informationen siehe Link:
<http://de.wikipedia.org/wiki/Suchmaschinenoptimierung>

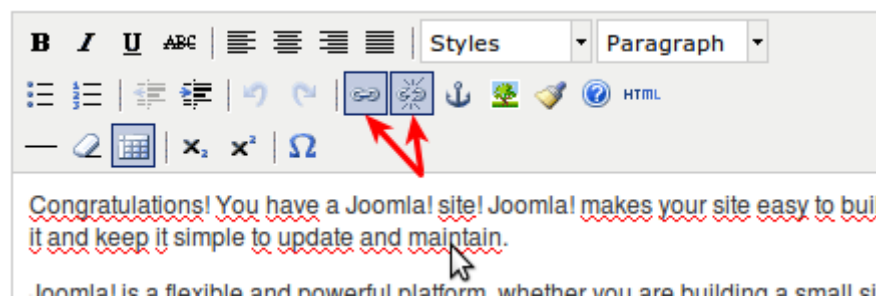
Klicken Sie anschließend auf „**Einfügen**“ und danach auf Speichern.



Wenn Sie alles richtig gemacht haben, sollte folgendes zu sehen sein:

1. Das Wort Joomla ist mit einem Hyperlink hinterlegt
2. Beim überfahren mit dem Mauszeiger werden Ihnen zusätzlich Informationen angezeigt werden.

Siehe Screenshot links

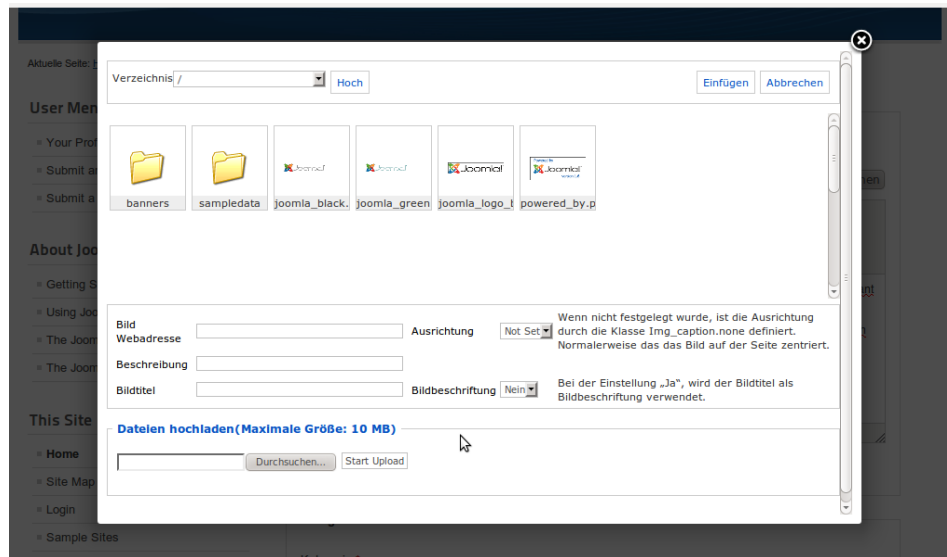


Um den Link wieder zu entfernen, klicken Sie wieder auf das Bearbeitungs-Icon rechts oben über dem Beitrag. Daraufhin öffnet sich wieder der WYSIWYG-Editor. Hier klicken Sie einmal auf den zuvor erstellten Link. Daraufhin hebt der Editor die beiden Link-Schaltflächen farbig hervor.

Siehe Screenshot links

Beim Klicken auf die rechte Schaltfläche wird der Link komplett entfernt.

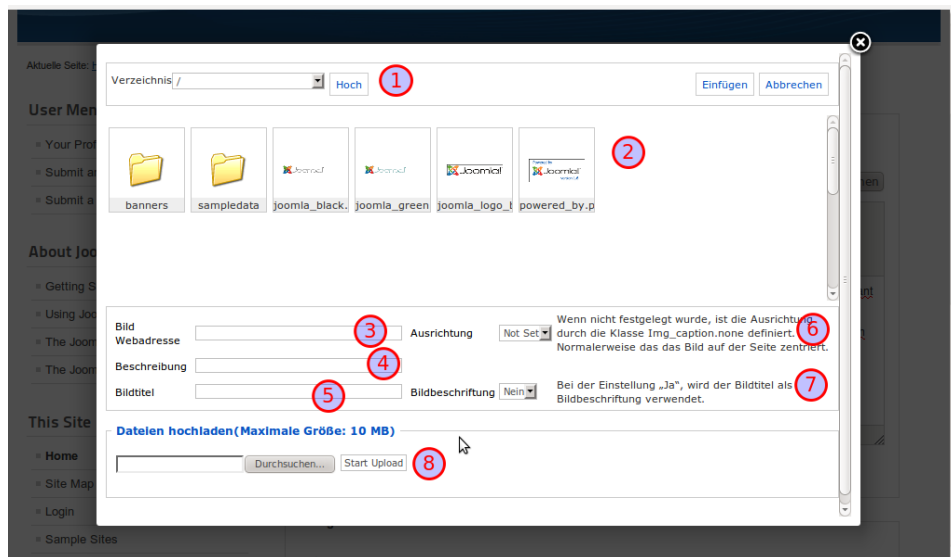
Bilder einfügen



Um in einem Beitrag ein Bild einzufügen, klicken wir wieder auf das Bearbeiten-Icon im Frontend-Bereich. Im darauf folgenden Editor klicken wir unten auf die Schaltfläche „**Bild**“. Daraufhin wird der gesamte Bildschirm abgedunkelt und ein Fenster mit den Bildeinstellungen wird angezeigt.

Siehe Screenshot links

Hier können Sie sämtliche Einstellungen vornehmen um das Bild auf den Server zu übertragen, es mit einem Link versehen oder den Umlauf vom Text an diesem Bild zu bestimmen.



Hier die einzelnen Möglichkeiten beim Bildeinfügen:

1. Im Verzeichnisbaum eine Stufe höher klettern
2. Bild auswählen oder im Verzeichnisbaum navigieren
3. Link zu einem Bild einfügen, welches sich auf einem fremden Server befindet
4. Beischreibung für das Bild eintragen. Die wird beim überfahren mit dem Mauszeiger, als kleiner Hinweis zusätzlich angezeigt
5. Titel des Bildes gibt den Namen oder die Beschreibung zum Bild an, welches bei der Option 7 unter dem Bild später angezeigt werden soll.

6. Mit dieser Option stellen Sie ein, ob das Bild link- bzw. rechtsbündig ausgerichtet wird. Das heißt, das der nachfolgende Text links bzw. rechts vom Bild dargestellt wird.

7. Diese Option bietet die Möglichkeit, den Titel des Bildes, welcher zuvor unter der Option 5 festgelegt wurde, anzuzeigen oder nicht.
8. Hier können Sie ein eigenes Bild von Ihrem Rechner auf den Server zu übertragen.

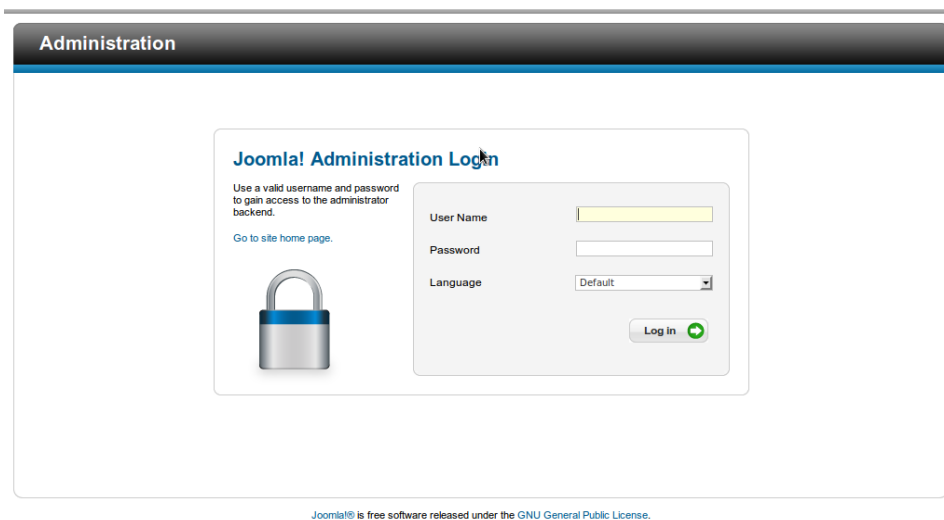
HINWEIS



Beachten Sie an dieser Stelle bitte, dass das zu übertragende Bild in das Verzeichnis übertragen wird, welches gerade dargestellt wird. Eine Verschiebung ist im nach hinein nicht möglich. Um das zu bewerkstelligen müssten Sie im Backend unter dem Menüpunkt „**Inhalte**“ > „**Medien**“ das Bild löschen und in ein anderes Verzeichnis neu hoch laden und anschließend den Beitrag anpassen!

Backend-Bereich

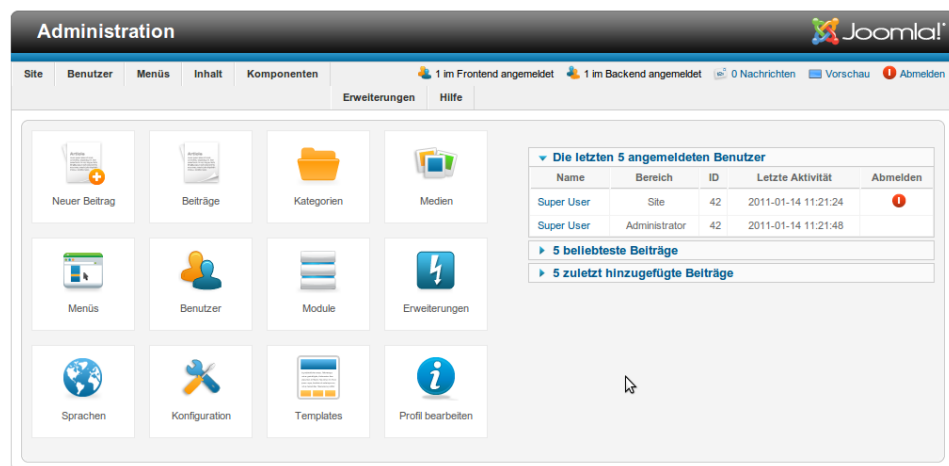
Der grundlegende Aufbau



Um in das Backend-Bereich zu gelangen, müssen Sie Joomla aufrufen und dahinter das Wort „**administrator**“ anhängen und mit der Eingabetaste bestätigen. Zum Beispiel „**localhost/joomla16/administrator**“. Darauf wird Ihnen die Adminstrationsmaske von Joomla angezeigt.

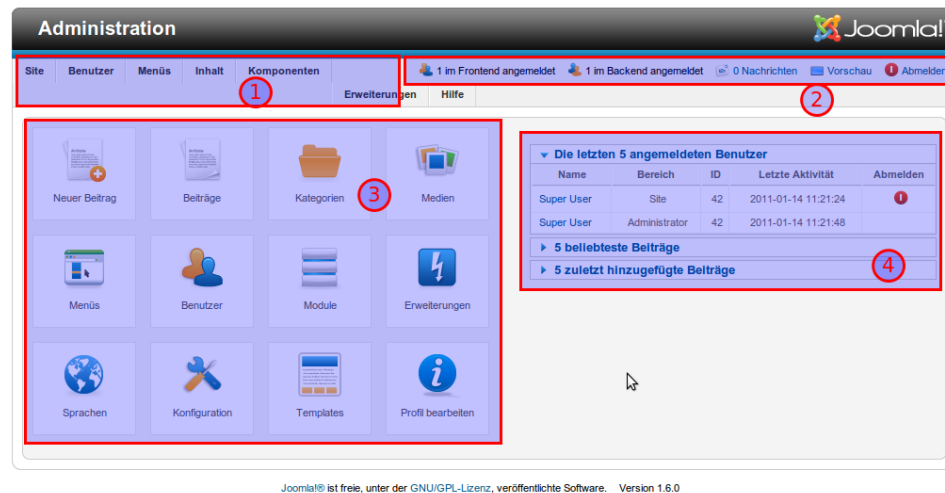
Siehe Screenshot links

Hier können Sie Ihren, zuvor bei der Joomla-Installation, festgelegten Benutzernamen und das dazugehörige Passwort eintragen und mit der Eingabetaste oder beim klick auf den „**Login**“-Button, bestätigen.



Nach der Anmeldung im Backend-Bereich bekommen Sie die administrative Oberfläche von Joomla zu sehen. Diese ist sehr übersichtlich, aufgeräumt und produktiv. Sie bietet alle wichtigen Funktionen auf einen Blick.

Siehe Screenshot links



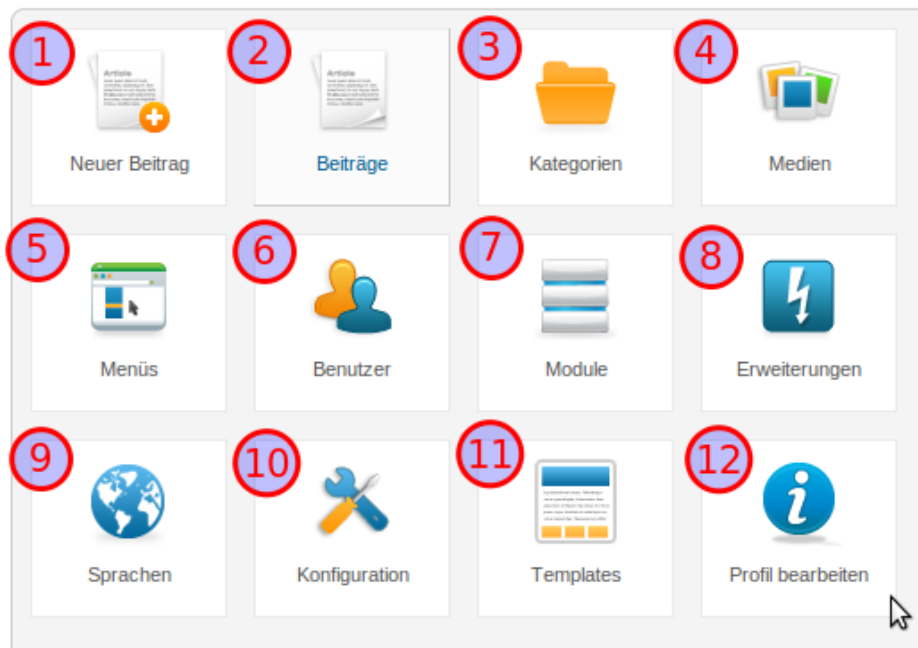
Die administrative Oberfläche von Joomla ist in vier wichtige Bereiche unterteilt. Die ich jetzt kurz vorstellen werde.

Siehe Screenshot links

- 1. Menüleiste** - Die Menüleiste stellt die Hauptnavigation im Joomla Backend. Hier haben Sie Zugriff auf alle Punkte des Joomla Backend-Bereiches.

Wobei die Menüpunkte „**Erweiterungen**“ und „**Hilfe**“ ebenfalls zur Menüleiste gehören, die aber aufgrund meines kleinen Bildschirms am Netbook leicht verschoben dargestellt werden.

- 2. Infoleiste** - Die Infoleiste oder auch Statusleiste genannt, liefert die wichtigsten Information über das Backend. Hier haben Sie auch den Link zum Frontend-Bereich und zum Abmelden.
- 3. Hauptbereich** - Der Hauptbereich mit seinen Icons bietet Ihnen die Möglichkeit, wichtige Dinge des Alltags schnell und ohne Umwege, zu erreichen.
- 4. Schnellübersicht** - Die Schnellübersicht, die aus einzelnen Modulen besteht, liefert Ihnen die wichtigsten Informationen über Ihre Joomla-Website. Darunter zählen, die gerade im Backend angemeldeten Benutzer, die beliebtesten und die neu hinzugefügten Beiträge.



Im produktiven Einsatz von Joomla tritt die **Menüleiste** eher in den Hintergrund. An dessen Stelle kommt der **Hauptbereich** über diesen wird das meiste schnell erledigt. Daher lohnt es sich, einen kurzen Blick auf diesen zu werfen und die einzelnen Icons etwas näher zu erläutern.

Siehe Screenshot links

- 1. Neuer Beitrag** - Einen neuen Beitrag erstellen. Sie bekommen direkt und ohne Umwege die Möglichkeit einen Beitrag zu schreiben, ohne sich vorher durch die Menüleiste zu klicken.
- 2. Beiträge** - Sie gelangen direkt und ohne Umwege zur Artikelverwaltung von Joomla
- 3. Kategorien** - Verwaltung und Erstellung von Kategorien
- 4. Medien** - Bildverwaltung
- 5. Menüs** - Verwaltung, Erstellung und Bearbeitung aller Menüs
- 6. Benutzer** - Einzelne Benutzer erstellen, verwalten, editieren und löschen
- 7. Module** - Verwaltung von Modulen (auch umgangssprachlich Blöcke genannt)
- 8. Erweiterungen** - Ermöglicht die Installation und Verwaltung aller Erweiterung in Joomla. Hier können Sie Joomla mit zahlreichen Erweiterungen wie Forum, Bildergalerien oder Download-Erweiterungen ausstatten.
- 9. Sprachen** - Verwaltung und Installation von Sprachen für den Frontend- und Backend-Bereich
- 10. Konfiguration** - Hier finden Sie alle globale Einstellungen die Joomla betreffen. Zum Beispiel der Name, Registrierung, SEO-Einstellung und vieles mehr.
- 11. Templates** - Installation und Verwaltung aller Templates in Joomla, einschließlich der Templates für den Backend-Bereich.
- 12. Profil bearbeiten** - Ist ein Direktlink zu Ihrem eigenen Profil. Hier können Sie dieses verändern, editieren und anpassen.

Rechteverwaltung

Grundlagen

Die Rechteverwaltung in Joomla 1.6 ist einer der Highlights der neuen Version. Diese ist mächtig und gut durchdacht, aber auch zugleich nicht einfach zu verstehen. Dennoch versuche ich in diesem Abschnitt so einfach wie möglich die Berechtigungen zu erklären.

Es macht Sinn die Rechteverwaltung als erstes zu behandeln und zu verstehen, weil die meisten nachfolgenden Themen, wie Benutzer, Gruppen, Artikel, Kategorien...etc. alle auf dieses Kapitel aufbauen. Es ist nicht ganz einfach, aber ich bitte Sie dennoch, am Ball zu bleiben. Weil gerade die Rechteverwaltung in Joomla und jedem anderen CMS ein Schlüsselement darstellt und alles steuert. In diesem Kapitel werden nur der grundlegende Aufbau der Rechteverwaltung erläutert. Ich bin mir sicher, sogar sehr sicher, das einige dieses Kapitel nicht verstehen werden. Aus diesem Grund habe ich ein zusätzliches Kapitel, mit dem Beispiel einer fiktiven Presseagentur, in das kleine Handbuch aufgenommen. Diese soll es noch einmal verdeutlichen.

Dann fangen wir mal an, aber bevor wir loslegen, müssen wir einige Dinge vorab klären bzw. uns vor Augen führen. Dieser Ansatz der Erklärung basiert auf der offiziellen Erklärung des offiziellen Joomla-Teams, welche sich in den offiziellen Quellen befindet. Darüber hinaus deckt dieses Kapitel zusätzliche Themen wie Gruppen und Benutzerverwaltung ab.

Zustände der einzelnen Berechtigungen

- **Nicht gesetzt** – es wurden keine Funktionen explizit gesetzt, ist gleichzusetzen mit „**Verweigern**“. Diese Option wird aber außer Kraft gesetzt, sobald vom Elternelement (übergeordnete Zuweisung) das Recht zum Erlauben bzw. Verweigern weitergegeben wird. Diese Auswahl findet man nur in der Hauptkonfiguration!
- **Vererbt** – das bedeutet das die Berechtigungen von einem übergeordnetem Element abhängig sind und dessen Rechte an seine unteren Elemente weitergegeben (vererbt) werden.
- **Erlaubt** – es wird explizit die Erlaubnis erteilt, auf eine Funktion oder Inhalt zuzugreifen.
- **Verweigert** – es wird strikt die Erlaubnis entzogen auf eine Funktion oder Inhalt zuzugreifen.

Die Zugriffsregeln

Es gibt in Joomla 1.6 insgesamt 9 Regeln mit denen sich möglichen Berechtigungen steuern lassen. Diese Zugriffsregeln variieren je nach Ort. Es gibt in Joomla 1.6 nur 4 Orte wo die Zugriffsregeln definiert werden können. Die

Hauptkonfiguration, unter Optionen in jeder einzelnen Komponente, in der Kategorie und um eigentlichen Inhalt bzw. Beitrag.

1. **Seiten Anmeldung** – Erteilt dem Benutzer die Erlaubnis sich auf der Seite (Frontend-Bereich) anzumelden
2. **Admin Anmeldung** – Erteilt dem Benutzer die Erlaubnis sich im Administrator-Bereich (Backend-Bereich) anzumelden
3. **Super Admin** – Der Benutzer erhält den Status eines Super Users und darf somit alles!!!
4. **Komponentenzugriff** – Der Benutzer erhält den Status eines Administrators mit einer einzigen Ausnahme. Ihm wird die Erlaubnis auf die Joomla-Konfiguration verwehrt. Möchte man die Rechte auf bestimmte Komponente einschränken, so muss man dies in den Zugriffsregeln einzelner Erweiterungen einstellen. Zu finden unter „Optionen“ in jeder einzelnen Erweiterungen
5. **Erstellen** – Berechtigt oder verweigert es dem Benutzer eigene Inhalte zu erstellen
6. **Löschen** – Berechtigt oder verweigert es dem Benutzer sämtliche Inhalte zu löschen bzw. zu entfernen
7. **Bearbeiten** – Berechtigt oder verweigert es dem Benutzer sämtliche Inhalte zu editieren bzw. zu bearbeiten
8. **Status bearbeiten** – Berechtigt den Benutzer sämtliche Inhalte freizugeben bzw. zu sperren
9. **Besitzer bearbeiten** – Berechtigt den Benutzer seine eigenen Inhalte zu bearbeiten.

Orte für die Zugriffsregeln und deren Rangordnung

Es gibt in Joomla 1.6 insgesamt vier mögliche Orte, von wo aus man Berechtigungen steuern kann.

- **Hauptkonfiguration** - zu finden unter **Site > Konfiguration > Reiter „Berechtigungen“**
Hier werden die einzelnen Zustände der 9 Zugriffsregeln global geregelt. Diese Rechte legen generell fest ob jemand den Zugriff auf eine bestimmte Funktion oder Erweiterung besitzt oder nicht.

- **Komponente** - in jeder Komponente, sprich Erweiterung, wird explizit die Erlaubnis oder die Verweigerung auf eine Funktion erteilt. Diese Einstellungen finden Sie in jeder Komponente, wenn Sie rechts oben auf „**Optionen**“ klicken und anschließend auf den Reiter **Berechtigungen**.



An dieser Stelle können Sie sehr fein bestimmen welche Gruppe, welche Rechte in dieser Komponente haben darf oder auch nicht. An dieser Stelle können Sie auch festlegen ob ein Benutzer einer Gruppe z.B. den Zugriff auf diese Komponente haben dürfen oder nicht. Dabei spielt es keine Rolle das die Gruppe das Recht in

der Hauptkonfiguration erteilt bekommen hat oder nicht. Die rechte der Komponente haben gegenüber den Rechten der Hauptkonfiguration Vorrang.

- **Kategorie** – In jeder Kategorie bestimmen Sie, wer die Rechte zur Modifikation dieser Kategorie erhält.
- **Artikel** – In jedem Beitrag bestimmen Sie wer die Rechte zur Modifikation dieses Beitrags erhält.

Im Grunde erlaubt dies eine granulate Steuerung der Berechtigungen der einzelnen Inhalte. Einem Benutzer zum Beispiel der Zugriff auf eine Kategorie erlaubt werden, aber nicht zu einem bestimmten Artikels, welcher sich in dieser befindet.

So verhält es sich auch mit Erweiterungen (Komponente), die zumindest sauber programmiert worden ist.

Erweitert

Die grundlegende Vorgehensweise bei der Erstellung einzelner Inhalte und Zuweisung einzelner Rechte, sei es Menüs, Kategorien oder Artikel, ist die, dass man eine bestimmte Reihenfolge einhalten muss.

Tipp



Es ist nicht zwingend notwendig diese einzuhalten, zum Beispiel dann, wenn man relativ fit in Joomla 1.6 und deren Rechteverwaltung ist. Falls jedoch nicht, empfiehlt es sich aus Gründen der Einfachheit und des Verständnisses diese dennoch einzuhalten oder zu befolgen. Dadurch werden weitestgehend kleine Schwierigkeiten oder Probleme vermieden.

Diese ist wie folgt:

1. Gruppen erstellen
2. Zugriffsebenen definieren und diese dann den einzelnen Gruppen zuweisen
3. Zugriffsregeln (Berechtigungen) in der Hauptkonfiguration anpassen und nachjustieren.
4. Zugriffsregeln in den jeweiligen Erweiterungen nachjustieren, ob die betreffende Gruppe über den Zugriff verfügen soll oder nicht.
5. Einzelne Benutzer erstellen und diese den einzelnen Gruppen zuweisen
6. Kategorien anlegen
7. Beiträge erzeugen und diese dann, mittels Zugriffsebenen, den Zielgruppen zuweisen.

Die Hierarchie der Rechtevererbung

Zur Veranschaulichung wie das mit Gruppen und der Vererbung funktioniert, halten wir uns mal an Joomla Beispieldaten. Als Beispiel nehmen wir die 3 Benutzergruppen „**Public**“, die Untergruppe „**Manager**“ und die Unter-Untergruppe „**Administrator**“

Die Gruppe „**Public**“ ist immer vorhanden. Diese kann auch als einzige nicht gelöscht werden, da neu erstellte Gruppen immer einer übergeordneten Gruppe zugehören müssen. Die Gruppe „**Public**“ kann/darf eigentlich nichts und weniger als nichts geht nicht. Daher ist diese Gruppe essentiell wichtig für die Erstellung aller nachfolgenden Gruppen.

Die Gruppe „**Manager**“, wurde bei der Erstellung der übergeordneten Gruppe „**Public**“ zugewiesen. Und die Unter-Untergruppe „**Administrator**“ wurde der Untergruppe „**Manager**“ zugewiesen.



Benutzer: Benutzergruppen

Benutzer | **Benutzergruppen** | Zugriffsebenen

Benutzergruppe suchen Suchen Zurücksetzen

- ☐ Gruppentitel
- ☐ Public 
- ☐ └─ Manager 
- ☐ └─ └─ Administrator 
- ☐ └─ Registered
- ☐ └─ └─ Author

Berechtigungs - Einstellungen

Verwaltung von Zugriffsrechten für die folgenden Benutzergruppen. Die unten stehenden Hinweise sollten beachtet werden.

Public

Aktion

Seiten Anmeldung
Admin Anmeldung
Super Admin
Zugriffs Komponente
Erstellen
Löschen
Bearbeiten
Status bearbeiten
Besitzer bearbeiten

Neue Einstellungen wählen¹

Nicht gesetzt
Nicht gesetzt
Nicht gesetzt
Nicht gesetzt
Nicht gesetzt
Nicht gesetzt
Nicht gesetzt
Nicht gesetzt
Nicht gesetzt

Manager

Die Gruppe „**Public**“ ist sozusagen das Elternelement und die Gruppe „**Manager**“ ist das Kindelement. Die Rechte des Elternelements werden immer an das Kindelement weiter nach unten vererbt. In unserem Fall werden sämtliche Rechte die

Berechtigungs - Einstellungen

Verwaltung von Zugriffsrechten für die folgenden Benutzergruppen. Die unten stehenden Hinweise sollten beachtet werden.

Public		
Manager		
Aktion	Neue Einstellungen wählen ¹	Aktuelle Einstellungen ²
Seiten Anmeldung	Erlaubt	✓ Erlaubt
Admin Anmeldung	Erlaubt	✓ Erlaubt
Super Admin	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Zugriffs Komponente	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Erstellen	Erlaubt	✓ Erlaubt
Löschen	Erlaubt	✓ Erlaubt
Bearbeiten	Erlaubt	✓ Erlaubt
Status bearbeiten	Erlaubt	✓ Erlaubt
Besitzer bearbeiten	Erlaubt	✓ Erlaubt
Administrator		
Public		
Kunden		
Manager		
Administrator		
Aktion	Neue Einstellungen wählen ¹	Aktuelle Einstellungen ²
Seiten Anmeldung	Vererbt	✓ Erlaubt
Admin Anmeldung	Vererbt	✓ Erlaubt
Super Admin	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Zugriffs Komponente	Erlaubt	✓ Erlaubt
Erstellen	Vererbt	✓ Erlaubt
Löschen	Vererbt	✓ Erlaubt
Bearbeiten	Vererbt	✓ Erlaubt
Status bearbeiten	Vererbt	✓ Erlaubt
Besitzer bearbeiten	Vererbt	✓ Erlaubt
Registered		
Author		

die Gruppe „**Public**“ besitzt an die Gruppe „**Manager**“ weiter vererbt. Da die die Gruppe „**Public**“ keine Rechte besitzt, siehe Screenshot oben, hat somit die Gruppe Manager keine Rechte.

Die Untergruppe „**Manager**“, sowie alle im nach hinein erstellten Gruppen werden automatisch aus „**Vererbt**“ gesetzt. Möchte man jetzt der Untergruppe weiterführende Rechte zuweisen, so muss man diese explizit aus „**Erlaubt**“ setzen.

Siehe Screenshot links

Die explizit **NEU** gesetzten Rechte gelb hervorgehoben und die vererbten rot!

Genauso verhält es sich mit der Gruppe „**Administrator**“, dem Enkelelement der Gruppe „**Public**“ und Kindelement der Gruppe „**Manager**“. Die Gruppe „**Administrator**“ erbt sämtliche Rechte der übergeordneten Gruppe. Die Rechte der Gruppe „**Public**“ wurden durch die Rechte der Gruppe „**Manager**“ verändert und weiter an die Gruppe „Administrator“ vererbt. Somit erhält die Gruppe „**Administrator**“ sämtlichen Rechte der Gruppe „**Manager**“ und zusätzlich die neuen Rechte die explizit erlaubt wurden.

Siehe Screenshot links

Die explizit **NEU** gesetzten Rechte gelb hervorgehoben und die vererbten rot!

Zusammenfassend kann man folgende Punkte sagen:

1. Das übergeordnete Element hat weniger Rechte als das untergeordnete. Das heißt, je tiefer die Verschachtelung, umso mehr Rechte hat das letzte Element.
2. Eine neu erstellte Gruppe bekommt sämtliche Rechte auf „**Vererbt**“ gesetzt und erhält automatisch alle Rechte der übergeordneten Gruppe. Um mehr Rechte zu erhalten, muss man diese manuell auf „**Erlaubt**“ setzen.
3. Die „Zugriffsebene“ ist in Joomla 1.6 ein Schlüsselement. Damit steuern Sie die Inhalte des CMS.

Warum arbeitet man überhaupt mit Gruppen?! Ganz einfach. Stellen Sie sich vor, Sie wären Administrator einer bekannten Joomla Webseite die einige tausend registrierte Benutzer ihr eigen nennt. Eines Tages wären Sie damit beauftragt, an den Rechten der registrierten Benutzer eine Änderung vorzunehmen.

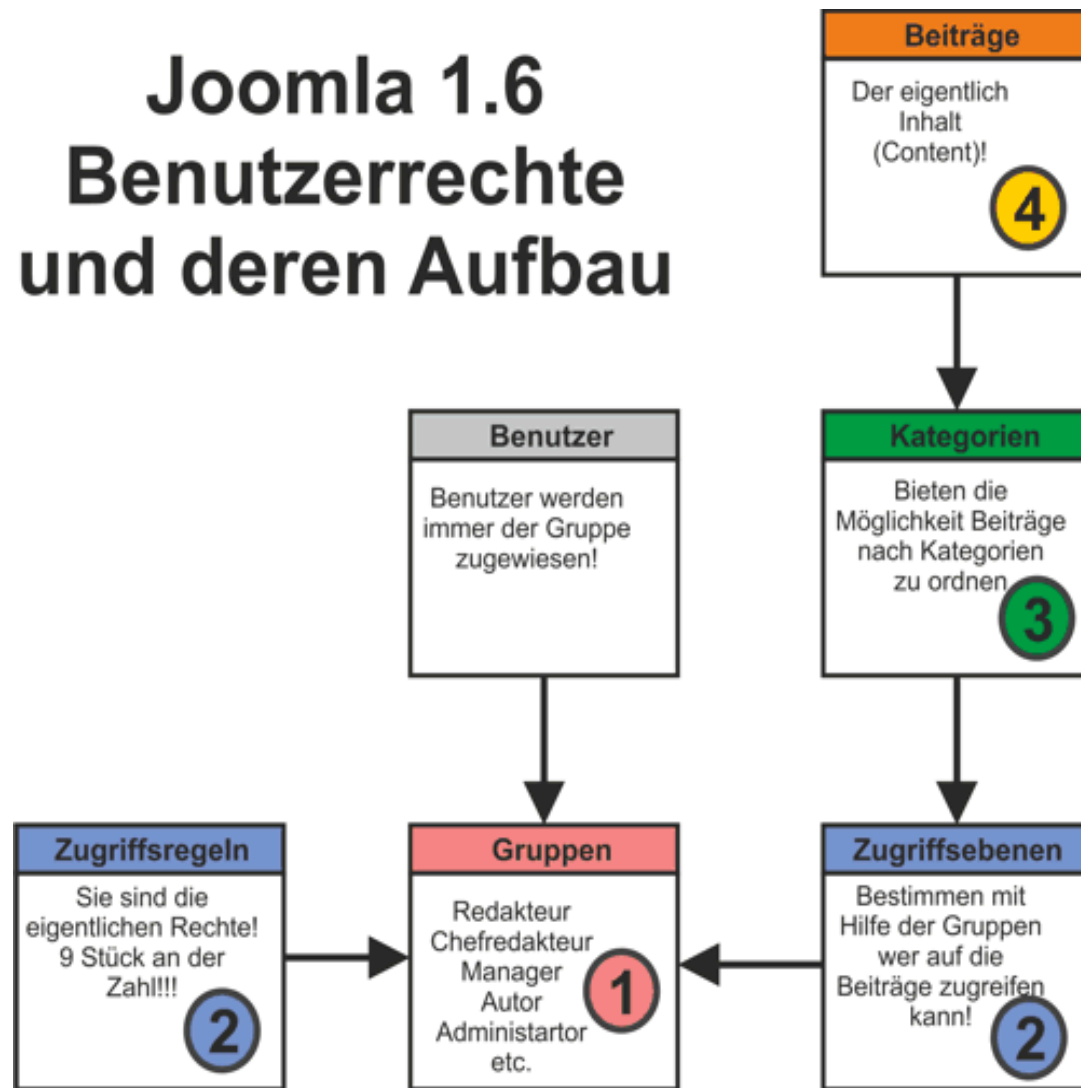
Tja, dann würde ich sagen, dann haben Sie ein ernstes Problem. Warum? Sie müssen jeden einzelnen Benutzer editieren und seine Rechte modifizieren. Bei einigen tausend sind eine Weile beschäftigt. Um dieser undankbaren Aufgabe entgegenzuwirken, lässt man die Benutzer außen vor und verändert stattdessen die Gruppenrechte. Dadurch werden automatisch alle Rechte der Benutzer, die dieser Gruppe angehören, verändert. Und es spielt keine Rolle ob die Gruppe nur einen oder hunderttausend Benutzer beinhaltet.

Rechteverwaltung auf den Punkt gebracht

Rechteverwaltung in Bezug auf Inhalte

Um die Rechteverwaltung auf den Punkt zu bringen, reicht eigentlich die folgende Grafik, die das veranschaulicht.

Joomla 1.6 Benutzerrechte und deren Aufbau



Die Zahlen bestimmen hierbei die Reihenfolge der Vorgehensweise bei der Konfiguration und Erstellung der jeweiligen Elemente.

- 1. Gruppen** – Die Gruppen bilden das Schlüsselement. Ohne Gruppen sind keine Benutzer, Zugriffsstufen und keine Zugriffsregeln möglich. Sie müssen daher immer als erstes erstellt werden.
- 2. Zugriffsstufen und Zugriffsregeln** – Sie sind als zweite an der Reihe, wobei die Reihenfolge dieser keine Rolle spielt.
- 3. Kategorien** – Nach dem die Gruppen, Zugriffsregeln und die Zugriffsstufen erstellt worden sind, hat man die Möglichkeit Kategorien zu erstellen. Kategorien setzen zwingend „Zugriffsstufen“ voraus.
- 4. Beiträge** – aller Art, setzen die „Kategorien“ und die „Zugriffsstufen“ voraus.
- 5. Benutzer** – Die Benutzer sind die einzige Ausnahme. Diese setzen nur Gruppen voraus. Daher kann man sie entweder direkt nach den Gruppen anlegen oder ganz zum Schluss.

Zwar setzen die Beiträge einen Benutzer voraus, da wir aber mindestens einen Benutzer haben, nämlich den „**Super User**“ (das sind Sie), ist dies nicht zwingend erforderlich. Man kann im nach hinein die Beiträge noch anderen Benutzern zuweisen, nach dem man diese erstellt hat.

HINWEIS



Die Gruppen steuern die Rechte einzelner Benutzer. Das heißt, was ein einzelner Benutzer darf, oder nicht. Die Zugriffsrechte der einzelnen Inhalte werden hingegen von Zugriffsebenen gesteuert. Daher muss man immer eine Zugriffsebene erstellen und diese mit der entsprechenden Gruppe verknüpfen.

Gruppen, Benutzer & Zugriffsebenen anlegen

Da wir im vorherigen Kapitel die Vorgehensweise der einzelnen Schritte kennengelernt haben, werde ich in diesem Kapitel die einzelnen Eingabemasken näher erläutern.

Gruppen anlegen

Gruppen anzulegen ist in Joomla 1.6 sehr einfach. Man braucht dazu nur einen Gruppentitel (wie die Gruppe heißen soll) und eine übergeordnete Gruppe. Eine Gruppe muss mindestens einer übergeordneten Gruppe angehören.

 **Benutzer: Benutzergruppen - Neue Benutzergruppe**

Benutzergruppendetails

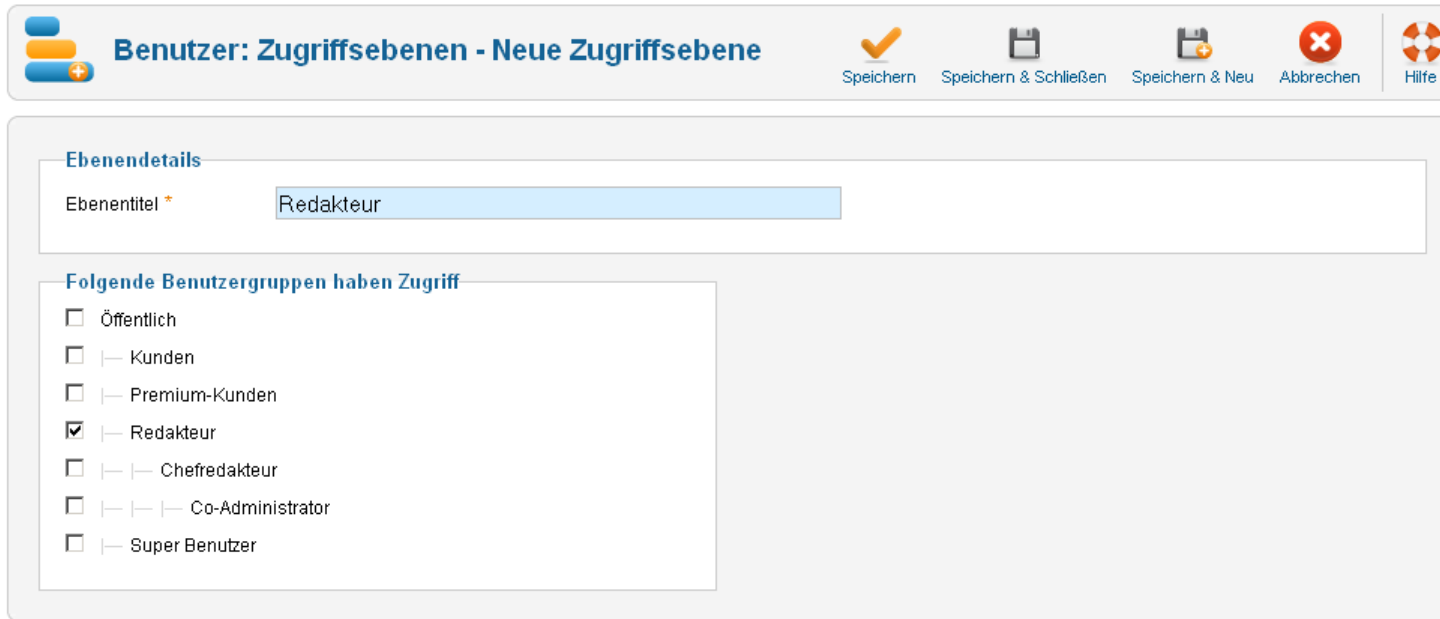
Gruppentitel *

Übergeordnete Gruppe *

Öffentlich

Zugriffsebenen anlegen

Zugriffsebenen können Sie erst dann anlegen wenn Sie Gruppen erstellt haben. Eine Zugriffsebene setzt zwingend eine Gruppe voraus.



The screenshot shows the Joomla! user interface for creating a new access level. The title bar reads 'Benutzer: Zugriffsebenen - Neue Zugriffsebene'. Below the title bar are five icons: a checkmark (Speichern), a floppy disk (Speichern & Schließen), a floppy disk with a plus (Speichern & Neu), a red 'X' (Abbrechen), and a lifebuoy (Hilfe). The main form area has a section titled 'Ebenendetails' with a text input field for 'Ebenentitel *' containing the text 'Redakteur'. Below this is a section titled 'Folgende Benutzergruppen haben Zugriff' with a list of user groups and checkboxes:

- ☐ Öffentlich
- ☐ — Kunden
- ☐ — Premium-Kunden
- ☒ — Redakteur
- ☐ — — Chefredakteur
- ☐ — — — Co-Administrator
- ☐ — Super Benutzer

Sie brauchen für die Erstellung einer Zugriffsebene nur einen „**Ebenentitel**“ und die Zuweisung zu einer Gruppe, der mittels eines Hakens bewerkstelligt wird.

Benutzer anlegen

Um einen Benutzer anzulegen gehen Sie wie folgt vor.

Klicken Sie in der Hauptnavigationsleiste auf „**Benutzer**“, danach wieder auf „**Benutzer**“ und anschließend auf „**Neuer Benutzer**“.

Kontodetails

Name *

Benutzername *

Passwort

Passwort wiederholen

E-Mail-Adresse *

Registrierungsdatum

Letzter Besuch

System-E-Mails erhalten ☒ Nein ☐ Ja

Diesen Benutzer sperren ☒ Nein ☐ Ja

ID 0

▼ Basis Einstellungen

Backend Template Stil
- Standard anwenden -

Backend Sprache
- Standard anwenden -

Frontend Sprache
- Standard anwenden -

Editor
- Standard anwenden -

Hilfeseite
- Standard anwenden -

Zeitzone
- Standard anwenden -

Zugewiesene Gruppen

☐ Öffentlich

☐ Kunden

☐ Premium-Kunden

☐ Redakteur

☐ Chefredakteur

☐ Co-Administrator

☐ Super Benutzer

Sie bekommen nun folgende Eingabemaske angezeigt.

Siehe Screenshot links:

Folgende Eingabefelder näher erläutert:

- 1. Name** – Dieses Feld dient der Bezeichnung des Benutzers.
- 2. Benutzername** – Der Benutzername ist gleichzeitig der Accountname. Dieser kann niemals zweimal vergeben werden. Er dient zur Identifizierung des Benutzer und ist daher einmalig
- 3. Passwort** – Erklärt sich von selbst
- 4. Passwort wiederholen** – Dient zur Bestätigung, um etwaige Fehler bei der Passworteingabe auszuschließen

- 5. E-Mail-Adresse** – Wird benötigt falls der Benutzer sein Kennwort vergisst und von Joomla automatisch ein neues anfordern kann.
- 6. Registrierungsdatum** – Gibt Auskunft darüber, wann der Benutzer erstellt bzw. registriert worden ist.
- 7. Letzter Besuch** – Gibt Auskunft darüber, wann der Benutzer das letzte mal auf der Seite angemeldet worden war.
- 8. System Email erhalten** – Falls ja, erhält der Benutzer von Joomla Massenmails die aus dem Backend an alle verschickt werden.
- 9. Diesen Benutzer sperren** – Bietet die Möglichkeit Benutzer auf inaktiv zu setzen.
- 10. Backend-Template-Stil** – Falls der Benutzer das Recht besitzt sich im Backend-Bereich anzumelden und dort mehrere Templates zur Verfügung stehen, so kann er an dieser Stelle ein passendes zuweisen.
- 11. Backend Sprache** – Falls mehrere Sprachen installiert worden sind und Joomla mehrsprachig genutzt wird, so kann man an dieser Stelle die passende Sprache für das Backend-Bereich auswählen.
- 12. Frontend Sprache** – Falls mehrere Sprachen installiert worden sind und Joomla mehrsprachig genutzt wird, so kann man an dieser Stelle die passende Sprache für das Frontend-Bereich auswählen.
- 13. Editor** – An dieser Stelle kann man dem Benutzer einen passenden Editor zuweisen, falls mehrere installiert worden sind oder das Recht entziehen einen zu verwenden.
- 14. Hilfeseite** – Falls Hilfe benötigt wird.
- 15. Zeitzone** – Hier wählen Sie die passende Zeitzone aus. Diese ist wichtig um die korrekte Zeit bei der Erstellung von Beiträgen anzuzeigen.

Beiträge und Kategorien

Die einzelnen Artikel in Joomla 1.6 bezeichnet man als Beiträge. Damit diese nicht querbeet auf der Seite verstreut sind, arbeitet Joomla 1.6 mit Kategorien. Dadurch ist es möglich Beiträge mit einem gleichen Thema zusammenzufassen und in einer Kategorie zu sammeln. Im Gegensatz zu Joomla 1.5 ist die Version 1.6 in Sachen Kategorisierung nicht auf 2 Ebenen beschränkt.

Im Grunde können Sie so viele verschachtelte Unterkategorien erstellen, wie Sie gerade brauchen. Aus persönlicher Erfahrung kann ich jedoch sagen, dass die Kategorisierung nicht über die siebte Ebene hinausgehen sollte, da es schlicht und ergreifend zu unübersichtlich wird. Auch hier gilt die Regel je einfacher Sie es Ihrem Besucher machen, an die gewünschte Informationen zu gelangen, umso positiver fällt seinerseits die Bewertung für Ihre Seite aus. Natürlich kann man auch die Kategorisierung bis auf die Spitze treiben, und dann durch eine ausgeklügelte Navigation, die mittels Menüs im Frontend-Bereich realisiert wird, entsprechend wieder runter brechen. Das muss jeder selber entscheiden.

Joomla 1.6 fasst Beiträge und Kategorien in einem gemeinsamen Bereich zusammen, was durchaus sehr sinnvoll ist.

Siehe Screenshot unten:

Inhalt: Beiträge

Neu Bearbeiten Freigeben Sperren Haupteintrag Archivieren Einchecken Papierkorb Optionen Hilfe

Beiträge Kategorien Hauptbeiträge

Filter: Suchen Zurücksetzen

	Titel	Freigegeben	Haupteintrag	Kategorie	Reihenfolge	Zugriffsebene	Autor	Datum	Zugriffe	Sprache	ID
☐	Administratorkomponenten (Alias: administratorkomponenten)	✓	○	Komponenten	7	Öffentlich	Super User	01.01.11	2	German (DE-CH-AT)	1
☐	Australische Parks (Alias: australische-parks)	✓	○	Parkseite	1	Öffentlich	Super User	01.01.11	1	German (DE-CH-AT)	6
☐	Authentifikation (Alias: authentifikation)	✓	○	Plugins	3	Öffentlich	Super User	01.01.11	0	German (DE-CH-AT)	5
☐	Beispielseiten (Alias: beispielseiten)	✓	○	Joomla!	11	Öffentlich	Super User	01.01.11	0	German (DE-CH-AT)	38
☐	Benutzer (Alias: benutzer-plugins)	✓	○	Plugins	4	Öffentlich	Super User	01.01.11	0	German (DE-CH-AT)	51

Sie finden dieses Feld auch im Hauptmenü unter „**Inhalt**“.

Joomla teilt diesen Bereich in der Hauptbereiche ein:

1. **Beiträge** – Hier finden Sie sämtliche Artikel die Sie erstellt haben. Unabhängig davon ob diese freigeben, gesperrt, archiviert sind oder sich im Papierkorb befinden.
2. **Kategorien** – Hier finden Sie alle Kategorien die Sie erstellt haben. Ebenfalls unabhängig davon ob diese freigeben, gesperrt, archiviert sind oder sich im Papierkorb befinden.
3. **Hauptbeiträge** – Hier finden Sie alle Artikel die auf der Startseite erscheinen.

Kategorien anlegen

Um eine neue Kategorie anzulegen, klicken Sie in der Hauptnavigation auf „Inhalt“, dann auf „Kategorie“ und anschließend auf „Neue Kategorie“. Jetzt müssen Sie einige Felder ausfüllen, die Joomla für das Erstellen dieser Kategorie benötigt.

The screenshot shows the Joomla 1.6 'Details' form for creating a new category. The form is divided into several sections:

- Details:** This section contains the following fields:
 - Titel ***: A text input field.
 - Alias**: A text input field.
 - Übergeordnet**: A dropdown menu with the option '- Keine übergeordnete Kategorie -'.
 - Status**: A dropdown menu with the option 'Freigegeben'.
 - Zugriffsebene**: A dropdown menu with the option 'Öffentlich'.
 - Berechtigungen**: A button labeled 'Zugriffsrechte setzen'.
 - Sprache**: A dropdown menu with the option 'alle'.
 - ID**: A text input field with the value '0'.
- Beschreibung**: A rich text editor with a toolbar containing various formatting options (bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, etc.).
- Veröffentlichungsoptionen**: A sidebar section with the following options:
 - Erstellt von**: A button labeled 'Benutzer wählen'.
 - Benutzer wählen**: A button.
- Basisoptionen**: A sidebar section with a button labeled 'Zugriffsrechte setzen'.
- Metadatenoptionen**: A sidebar section with a button labeled 'Zugriffsrechte setzen'.

Felder, die mit einem Stern (*) versehen worden sind, sind Pflicht. Alle anderen Felder sind freiwillig auszufüllen.

Siehe Screenshot links:

Die auszufüllenden Felder und Ihre Bedeutung:

1. **Titel** – Dieses Feld steht für den Namen der Kategorie
2. **Alias** - Dieses Feld steht für den alternativen Namen. Dieser Alias wird, vorausgesetzt Sie lassen ihn frei, von Joomla selbst aus dem Titel generiert. Falls Sie es selbst übernehmen möchten, sollten Sie folgendes beachten: ein Alias darf nur Kleinbuchstaben, Bindestriche, Unterstriche und Zahlen enthalten.
Wofür braucht man Alias überhaupt? Aliase werden gebraucht, um später in der Adresszeile die URL benutzerfreundlich darzustellen. Denn dieser muss sich nicht [http://www.hallowelt.de/\\$&%review_1277345](http://www.hallowelt.de/$&%review_1277345) merken sondern <http://www.hallowelt.de/erste-kategorie/erster-betrag.html> Solche URLs werden auch in erster Linie von Suchmaschinen bevorzugt behandelt und bevorzugt. Dadurch steigt die Chance eine höher Platzierung im Ranking zu erhalten.
3. **Übergeordnet** – Hier kann man auswählen, ob diese Kategorie eine Hauptkategorie (indem man den Eintrag „**Keine übergeordnete Kategorie**“ belässt) oder eine Unterkategorie werden soll, in dem man hier die übergeordnete Kategorie auswählt.
4. **Status** - Dieses Feld stellt den Status der Kategorie dar. Es gibt viel Möglichkeiten: Freigegeben, Gesperrt, Archiviert oder Gelöscht.
5. **Zugriffsebene** – Hier wird entschieden, welcher Zugriffsebene die Kategorie angehören soll. Ob diese frei für alle oder nur für registrierte Benutzer oder für Moderatoren und Administrator ist.
6. **Berechtigungen** – Dies ist eine Schaltfläche zu den Hauptberechtigungen. Hier können Sie, falls Sie unzufrieden mit diesen sind, nochmals nachjustieren.
7. **Sprache** – Falls Sie Joomla mehrsprachig nutzen, können Sie an dieser Stelle die gewünschte Sprache wählen.
8. **Beschreibung** (nicht markiert) – An dieser Stelle finden Sie den Texteditor. Hier könnte die gewünschte Beschreibung und gegebenenfalls ein Bild für diese Kategorie hinterlegen.

Beiträge erstellen

Artikel in Joomla 1.6 werden als Beiträge bezeichnet. Sie sind die eigentlichen Inhaltsträger. Die Erstellung der einzelnen Beiträgen ähnelt den der Kategorien.

Um einen Beitrag zu erstellen, klicken Sie entweder direkt im Hauptbereich auf neuer Artikel oder in der Hauptnavigation auf „**Inhalte**“ anschließend auf „**Beiträge**“ und dann auf „**Neuer Beiträge**“.

The screenshot shows the Joomla 1.6 'Neuer Beitrag' (New Article) form. The form is titled 'Inhalt: Beiträge - Neuen Beitrag hinzufügen'. It contains several sections: 'Neuer Beitrag' with fields for Titel, Alias, Kategorie (set to 'Beispielbeiträge'), Status (set to 'Freigegeben'), Zugriffsebene (set to 'Öffentlich'), Berechtigungen (set to 'Zugriffsrechte setzen'), Haupteintrag (set to 'Nein'), Sprache (set to 'alle'), and ID (set to '0'). Below these is the 'Beitragsinhalt' section with a rich text editor. To the right, there are 'Veröffentlichungsoptionen' (Publishing Options) with fields for 'Erstellt von' (set to 'Benutzer wählen'), 'Erstellt von Alias', 'Erstellungsdatum' (set to '23'), 'Freigabe starten' (set to '23'), and 'Freigabe beenden' (set to '23'). Below these are 'Beitragsoptionen' and 'Metadatenoptionen' sections. The top of the form has a toolbar with buttons for 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Speichern & Neu', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

Sie bekommen nun eine komplette Eingabemaske zu sehen in der Sie einen Beitrag erstellen können.

Siehe Screenshot recht

Die auszufüllenden Felder und Ihre Bedeutung:

- 1. Titel** – Dieses Feld steht für den Namen der Kategorie
- 2. Alias** - Dieses Feld steht für den alternativen Namen. Dieser Alias wird, vorausgesetzt Sie lassen ihn frei, von Joomla selbst aus dem Titel generiert. Falls Sie es selbst übernehmen möchten, dann sollten Sie folgendes beachten: ein Alias darf nur Kleinbuchstaben, Bindestriche, Unterstriche und Zahlen enthalten. Wofür braucht man Alias überhaupt? Alias werden gebraucht, um später in der Adresszeile die URL benutzerfreundlich darzustellen. Denn dieser muss sich nicht [http://www.hallowelt.de/\\$&%review_1277345](http://www.hallowelt.de/$&%review_1277345) merken sondern <http://www.hallowelt.de/erste-kategorie/erster-betrag.html> Solche URLs werden auch in erster Linie von Suchmaschinen bevorzugt behandelt und bevorzugt. Dadurch steigt die Chance eine höhere Platzierung im Ranking zu erreichen.
- 3. Kategorie** – Hier können Sie entscheiden, welcher Kategorie dieser Beitrag angehören oder zugewiesen werden soll.
- 4. Status** - Dieses Feld stellt den Status der Kategorie dar. Es gibt viel Möglichkeiten: Freigegeben, Gesperrt, Archiviert oder Gelöscht.
- 5. Zugriffsebene** – Hier wird entschieden, welcher Zugriffsebene die Kategorie angehören soll. Ob diese frei für alle oder nur für registrierte Benutzer oder für Moderatoren und Administrator ist.
- 6. Berechtigungen** – Dies ist eine Schaltfläche zu den Hauptberechtigungen. Hier können Sie, falls Sie unzufrieden mit diesen sind, nochmals nachjustieren.
- 7. Haupteintrag** – In diesem Drop-Down-Feld können Sie entscheiden, ob der gegenwärtige Beitrag auf der Startseite erscheinen soll oder nicht.
- 8. Sprache** – Falls Sie Joomla mehrsprachig nutzen, können Sie an dieser Stelle die gewünschte Sprache wählen.
- 9. Beitraginhalt** (nicht markiert) – An dieser Stelle finden Sie den Texteditor. Hier könnte die gewünschte Beschreibung und gegebenenfalls ein Bild für diese Kategorie hinterlegen.
- 10. Erstellt von** – Hier können Sie auswählen welcher Benutzer diesen Beitrag erstellt haben soll. Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn der Benutzer über das Recht „Bearbeiten“ (nicht Besitzer bearbeiten) verfügt.
- 11. Erstellt von Alias** – Hier können Sie einen Alternativnamen wählen. Dieser wird dann anstelle Benutzernamens angezeigt.
- 12. Erstellungsdatum** – In diesem Feld können Sie das Datum hinterlegen, an dem dieser Artikel entstanden ist. Zum Beispiel 25.03.1939.
- 13. Freigabe starten** – Hier können Sie das Datum festlegen, ab dem der Beitrag freigegeben bzw. aktiv ist. Joomla

hält diesen Beitrag bis zu diesem Datum zurück und veröffentlicht diesen automatisch. Zum Beispiel: Der Beitrag wurde am 01.01.2000 erstellt mit einem Freigabedatum für den 19.01.2000. Dieser Beitrag ist vom 01.01.2000 bis einschließlich zum 18.01.2000 gesperrt. Am 19.01.2000 wird dieser dann von Joomla automatisch auf Status freigegeben gesetzt und ist somit für alle sichtbar.

Tipp

Es lohnt sich, diese Funktion zum Beispiel dann zu nutzen, wenn man einen länger Urlaub plant. Man erstellt einfach Beiträge für die nächsten 3 Wochen im Voraus und lässt diese dann Joomla automatisch in diesem Zeitraum publizieren. Es ist überaus praktisch. So bekommen die Besucher es nicht mit, wenn man eine längere Zeit abwesend ist und die Seite wird dennoch gepflegt und aktualisiert.

- 14. Freigabe beenden** – Möchte man einen Beitrag nur für einen bestimmten Zeitraum begrenzt anzeigen, empfiehlt es sich dem Beitrag zusätzlich noch eine Freigabedatum zum Beenden mit auf den Weg zu geben. Joomla wird dann für Sie automatisch diesen Beitrag auf „gesperrt“ setzen.

Arbeiten mit Modulen

Module sind einzelne Blöcke, die auf der Seite (Frontend-Bereich) dargestellt werden. Einem Modul kann der Inhalt nach belieben zugewiesen werden. Das heißt, das ein Modul entweder ein Menü, eine Anmeldemöglichkeit, eigener Text oder Werbung enthalten kann. Im Nachfolgenden werde ich auf die einzelnen Möglichkeiten genauer eingehen und erklären wie man das bewerkstelligt.

HINWEIS



Module sind in Joomla sogenannte Blöcke. Im Gegensatz zu anderen Content Management Systemen wie Drupal werden diese als Module bezeichnet. In Drupal und zahlreichen anderen Content Management Systemen sind Module dagegen Erweiterungen die das CMS um bestimmte Features aufwerten, wie z.B. ein Forum, Gästebuch oder eine Download-Erweiterung. In Joomla dagegen bezeichnet man solche Erweiterungen als Komponenten.

Welche Module gibt es (Joomla-Core)

Modultyp auswählen:

Anmeldung	Archivierte Beiträge
Banner	Beiträge - Newsflash
Beiträge - Verwandte Beiträge	Beitragskategorien
Beitragskategorie	Beliebte Beiträge
Eigene Inhalte (Leeres Modul)	Feed - Anzeige
Fußzeile	Menü
Navigationspfad (Breadcrumbs)	Neueste Benutzer
Neueste Nachrichten	Sprachauswahl
Statistiken	Suchen
Syndication Feeds	<u>Weblinks</u>
Wer ist online	Wrapper
Zufallsbild	

Joomla 1.6 bringt von Haus aus zahlreiche Module mit. Damit lässt sich über 80% der aller Anforderungen abdecken.

Die Auswahl beinhaltet exakt 23 Modultypen, auf die ich auf der nächsten Seite etwas genauer eingehen werde.

Modultypen

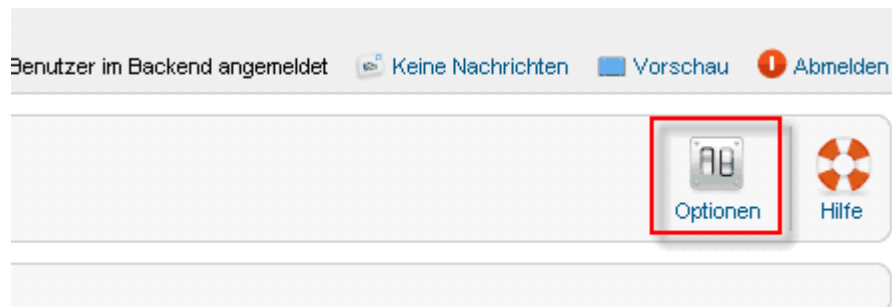
1. **Anmeldung** – Dieses Modul bietet einen Login-Menü im Frontend-Bereich an.
2. **Archivierte Beiträge** – Dieses Modul stellt ein nach Datum sortiertes Navigationsmenü für archivierte Beiträge dar.
3. **Banner** – Dieses Modul platziert ein Werbebanner aus der Joomla eigenen Banner-Komponente auf der Seite (Frontend-Bereich)
4. **Beiträge (Newsflash)** – Mit Hilfe dieses Moduls können Sie eine bestimmte Anzahl an Beiträgen aus verschiedenen Kategorien darstellen.
5. **Beiträge – Verwandte Beiträge** – Mit der Hilfe dieses Moduls können Sie den Besuchern Ihrer Seite ähnliche Artikel präsentieren. Dies wird mit Hilfe von Meta-Tags realisiert.
6. **Beitragskategorie** – Dieses Modul zeigt Ihnen Beiträge aus einer oder mehreren Kategorien an.
7. **Beitragskategorien** – Dieses Modul stellt die Unterkategorien einer bestimmten Kategorie dar.
8. **Eigen Inhalte** – Mit diesem Modul haben Sie die Möglichkeit, eigene Inhalte erstellen. Zum Beispiel einen mit Hilfe von HTML formatierter Text oder einen Flashbanner.
9. **Feedanzeige** – Dieses Modul ermöglicht Ihnen die Anzeige der RSS-Feeds.
10. **Fußzeile** – Diese Modul zeigt die Joomla Copyright Informationen an.
11. **Menü** – Dieses Modul stellt ein zuvor erstelltes Menü im Frontend-Bereich dar
12. **Navigationspfad (Breacrumbs)** – Dieses Modul stellt einen kleinen Navigationspfad dar. Sogenannte Brotkrümel. Wie bei Hänsel und Gretel findet man damit den Weg zurück zur Startseite (Home).
13. **Neueste Benutzer** – Dieses Modul zeigt neue Benutzer an, die sich auf der Seite registriert haben.
14. **Neueste Nachrichten** – Dieses Modul zeigt die neuesten Beiträge an.
15. **Sprachauswahl** – Dieses Modul bietet Ihnen die Möglichkeit zur Sprachauswahl, falls Sie diese Funktion nutzen.
16. **Statistik** – Dieses Modul bietet Ihnen eine kleine Möglichkeit zur Anzeige einer Statistik.
17. **Suchen** – Dieses Modul platziert ein kleines Suchfeld im Frontend-Bereich zum Durchsuchen der Seite.
18. **Syndication Feeds** – Dieses Modul zeigt Ihnen die RSS-Feeds verschiedener Seiten an, die zuvor in der Joomla eigenen Komponente Newsfeeds hinterlegt worden sind.
19. **Weblinks** – Dieses Modul zeigt Weblinks aus einer bestimmten Kategorie der Joomla eigenen Komponente Weblinks

an.

- 20. Wer ist online** – Dieses Modul zeigt im Frontend-Bereich, wie viele Besucher und registrierte Nutzer sich gerade auf der Seite befinden.
- 21. Wrapper** – Dieses Modul erzeugt ein so genanntes „iFrame“. Es ist quasi ein Fenster im Fenster. Dadurch wird es möglich, den Inhalt einer fremden Seite als seinen eigenen ausgeben oder um den Besucher das öffnen mehrerer Tabs zu ersparen.
- 22. Zufallsbild** – Dieses Modul zeigt ein zufälliges Bild aus einem Verzeichnis der Medienverwaltung an.

Modulpositionen feststellen

Damit Sie erst überhaupt entscheiden können, welche Module an welcher Stelle im Frontend-Bereich angezeigt werden sollen, muss man erst einmal wissen, welche Positionen einem überhaupt das Template bietet. Um festzustellen welche Modulpositionen mir im Frontend-Bereich zur Verfügung stehen, muss diese Möglichkeit erst in Joomla 1.6 aktiviert werden.



Dazu gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie in der Hauptnavigation auf „Erweiterungen“ und anschließen auf „Optionen“.

Daraufhin öffnet sich ein kleines Fenster: Hier können Sie einfach auf „Vorschau Modulpositionen“ auf aktiviert klicken und anschließend auf Speichern & Schließen.



Templates: Templates

Stile | **Templates**

Filter: Suchen Zurücksetzen - Bereich auswählen -

Template	Bereich	Version	Datum	Autor
 atomic Details Vorschau	Site	1.6.0	10/10/09	Ron Severdia contact@kontentdesign.com http://www.kontentdesign.com
 beez5 Details Vorschau	Site	1.6.0	21 May 2010	Angie Radtke a.radtke@derauftritt.de http://www.der-auftritt.de

Schriftgröße Größer | Reset | Kleiner

position-0[none outline]

HOME | BEISPIELSEITEN | JOOMLA.ORG

 **Joomla!**
Open Source Content Management

We are volunteers!

Aktuelle Seite: **Home**

position-7[beezDivision outline]

About Joomla!

- Erste Schritte
- Joomla! nutzen
- Das Joomla!-Projekt
- Die Joomla!-Community

position-12[none outline]

Joomla!

Herzlichen Glückwunsch, die Joomla!-Website funktioniert. Mit Joomla! fällt es leicht, eine Website nach eigenen Vorstellungen zu gestalten, sie zu pflegen und aufrecht zu erhalten.

Ob man nun eine kleine private Website bauen will oder eine große Site mit hunderttausende Besucher, mit Joomla! als flexible und mächtige Plattform, kein Problem. Joomla! ist Open Source Software, d.h. man kann und darf sie nach Belieben modifizieren.

position-6[beezDivision outline]

position-8[beezDivision outline]

position-3[beezDivision outline]

position-7[beezDivision outline]

This Site

Sie sollten automatisch wieder zur Template-Vorschau zurückgekehrt worden sein. Jetzt sollten Sie eine kleine Veränderung feststellen

Siehe Screenshot links:

Beim Klick auch den Link „Vorschau“ öffnet sich im Browser ein weiterer Tab.

Hier wird Ihnen ein Bild ihrer aktuellen Seite präsentiert. Und zusätzlich wird in roter Schrift die einzelnen Modulpositionen angezeigt.

Siehe Screenshot links:

Hier von mir mit grünen Pfeilen markiert.

Komponenten

Unter einer Komponente versteht man eine Erweiterung, die Joomla bestimmte Möglichkeiten bieten. Solche Erweiterungen wären zum Beispiel die Bannerverwaltung oder Weblink-Komponente, die Joomla von Haus aus mitbringt. Aber es gibt zahlreiche Erweiterungen, die Joomla in der Grundausstattung nicht mitbringt, diese werden jedoch von Drittanbietern zur Verfügung gestellt. Wie z.B. eine Bildergalerie, eine Download-Komponente, ein Forum oder ein einfaches Gästebuch.

In diesem Kapitel geht es in erster Linie um Komponenten, die Joomla in der Grundausstattung mitbringt. Erweiterungen von Drittanbietern werden im Kapitel „Joomla Erweiterungen“ behandelt.

Bannerverwaltung

Wenn man die eigene Internetpräsenz im Internet etabliert und eine gewisse Anzahl an festen Besucher hat, möchte man mit der eigenen Seite etwas Geld verdienen oder zumindest die eigenen Kosten decken. Dann kommen Werbebanner ins Spiel. Normalerweise hat man immer manuell die einzelnen Banner im HTML-Code eingebunden und wenn dieser nicht mehr gebraucht wurde, hatte man ihn wieder entfernt. Um diesen Aufwand zu minimieren, liefert Joomla in der Grundausstattung eine eigene Komponente mit, die einem viel Arbeit erspart. Und nicht nur das! Sie verwaltet die einzelnen Kunden, welchen man mehrere Banner zuweisen kann, Sortierung nach Kategorien, protokolliert wie oft die einzelnen Banner angezeigt wurden, wie diese angeklickt wurden und und und...

Bannergrößen

Es gibt verschiedene Bannergrößen. Um zu entscheiden welcher Banner wo angezeigt wird, muss man wissen welche Größen einem zur Verfügung stehen. Hier eine kleine Übersicht. Alle Angaben in Pixel.

- **Full Banner** – 468 x 60
- **Half Banner** – 234 x 60
- **Micro Bar** – 88 x 31
- **Button 1** – 120 x 90
- **Button 2** – 120 x 60
- **Vertical Banner** – 120 x 240
- **Square Button** – 125 x 125

- **Leaderboard** - 728 x 90
- **Wide Skyscraper** - 160 x 600
- **Skyscraper** - 120 x 600
- **Half Page Ad** - 300 x 600

Kunde

Bevor man in Joomla einen Banner erstellt, sollte man einen Kunden erstellen. Dieser wird später bei der Bannererstellung benötigt. Um einen Kunden zu erstellen gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie auf „**Komponenten**“ in der Hauptnavigationsleiste, dann auf „**Banner**“ und anschließend auf „**Kunde**“.


Banner: Neuer Kunde

 Speichern
  Speichern & Schließen
  Speichern & Neu
  Abbrechen
  Hilfe

Neuer Kunde

Kundenname *	
Kontaktname *	
Kontakt E-Mail-Adresse *	
Status	Freigegeben ▾
Zahlweise	Globale Einstellung ▾
Anzeigestatistik	Nein ▾
Klicksstatistik	Nein ▾
ID	0

Metadatenoptionen

Meta-Schlüsselworte

Eigenen Präfix verwenden ☒ Nein ☐ Ja

Meta-Schlüsselwörter-Präfix

► **Zusätzliche Informationen**

Nun müssen Sie folgende Felder ausfüllen:

- **Kundenname** – Ist gleichzusetzen mit dem Firmennamen

- **Kontaktname** – Hier tragen Sie den Namen eines Ansprechpartners ein.
- **Kontaktadresse** – Die Email-Adresse Ihres Ansprechpartners.
- **Status** – Der aktuelle Status des Kunden. Hier können Sie den Kunden auf „**Gesperrt**“, „**Freigegeben**“, „**Archiviert**“ oder „**Papierkorb**“ setzen.
- **Zahlweise** – Die Zahlweise die Sie mit dem Kunde vereinbart haben. „**Unbegrenzt**“, „**Jährlich**“, „**Monatlich**“, „**Wöchentlich**“ oder „**Täglich**“.
- **Anzeigestatistik** – Hier können Sie bestimmen, ob Joomla die Anzeigestatistik (wie oft dieser Banner angezeigt wurde) protokollieren soll.
- **Klickstatistick** – Hier können Sie bestimmen, ob Joomla die Klickstatistik (wie oft dieser Banner angeklickt wurde) protokollieren soll.

Kategorien

Wenn man Kunden wie Amazon, Neckermann oder Otto hat, die Banner aus allen möglichen Bereichen anbieten, ist es praktisch, mehrere Kategorien zu erstellen. Eine für Mode, eine für Haushaltsgeräte oder Elektronik. Natürlich darf man

die eigene Zielgruppe nicht aus den Augen verlieren. Denn es macht herzlichst wenig Sinn, auf einer Website die sich ausschließlich mit Mode beschäftigt, für einen neuen Hightech-Toaster zu werben. Sollte Ihre Seite viele Themenbereiche abdecken, so ist es durchaus sehr sinnvoll, aussagekräftige Namen für Kategorien zu erstellen.

Kategorien sind in jedem Fall Pflicht bei der Bannererstellung. Um eine Kategorie zu erstellen gehen Sie folgt vor:

Klicken Sie auf „**Komponenten**“ in der Hauptnavigationsleiste, dann auf „**Banner**“ und anschließend auf „**Kategorien**“.

The screenshot shows the Joomla! Category creation interface. The 'Details' section on the left contains the following fields:

- Titel**: Text input field.
- Alias**: Text input field.
- Übergeordnet**: Dropdown menu with '- Keine übergeordnete Kategorie -'.
- Status**: Dropdown menu with 'Freigegeben'.
- Zugriffsebene**: Dropdown menu with 'Öffentlich'.
- Berechtigungen**: Button 'Zugriffsrechte setzen'.
- Sprache**: Dropdown menu with 'alle'.
- ID**: Text input field with '0'.
- Beschreibung**: Rich text editor with a toolbar.

On the right side, there are two expandable sections:

- Veröffentlichungsoptionen**: Contains 'Erstellt von' and 'Benutzer wählen' buttons.
- Basisoptionen**: Expandable section.
- Metadatenoptionen**: Expandable section.

At the bottom left, it says 'Pfad: p' and at the bottom right, 'Words: 0'.

Banner

Nachdem man einen Kunden angelegt und eine passende Kategorie erstellt hat, kann man man einen Banner erstellen. Um einen Banner anzulegen klicken Sie auf „**Komponenten**“ in der Hauptnavigationsleiste, dann auf „**Banner**“ und anschließend auf „**Banner**“. Klicken Sie nun auf das Icon „**Neu**“.

Neuer Banner

Name *

Alias

Kategorie *

Status

Typ

Bild

Breite

Höhe

Alternativer Text

Zieladresse

Beschreibung

Sprache

ID

Beispiel-Banner

Freigegeben

☒ Bild
 ☐ Benutzerdefiniert

Auswählen

Leeren

alle

0

Veröffentlichungsoptionen

Erstellungsdatum

2011-03-10 10:01:56

23

Freigabestart:

23

Freigabeende:

23

Wichtig

Nein

Max. Anzeige

☒ Unbegrenzt

Insgesamte Anzeige

0

Anzeige zurücksetzen

Insgesamte Klicks

0

Klicks zurücksetzen

Kunde

- Kein Kunde -

Zahlweise

- Kundenstandard verwenden -

Anzeigestatistik

Nein

Klicksstatistik

Nein

Metadatenoptionen

Nun müssen Sie einige Felder ausfüllen. 22 an der Zahl um genau zu sein.

Die mit dem Stern gekennzeichnet Felder sind beim Ausfüllen Pflicht!

Hier eine kurze Erklärung zu den einzelnen Feldern:

- **Name** – Name des Banners.
- **Alias** – Dieses Feld steht für den alternativen Namen. Dieser Alias wird, vorausgesetzt Sie lassen ihn frei, von Joomla selbst aus dem Titel generiert. Falls Sie es selbst übernehmen möchten, dann sollten Sie folgendes beachten: ein Alias darf nur Kleinbuchstaben, Bindestriche, Unterstriche und Zahlen enthalten.
- **Kategorie** – Hier müssen Sie den Banner einer Kategorie zuweisen.
- **Status** – Der aktuelle Status des Banners. Hier können Sie den Banner auf „**Gesperrt**“, „**Freigegeben**“, „**Archiviert**“ oder „**Papierkorb**“ setzen.
- **Typ** – Bild

Typ	☒ Bild	☐ Benutzerdefiniert
Bild		Auswählen Leeren
Breite		
Höhe		
Alternativer Text		
Zieladresse		
Beschreibung		

- **Bild** – Hier wählen Sie ein passendes Bild aus einem Verzeichnis aus.
- **Höhe & Breite** – Hier tragen Sie die Länge und die Breite des Bildes ein.
- **Alternativer Text** – Eine Beschreibung die angezeigt werden soll, wenn man mit einer Maus darüber fährt.

- **Typ** - Benutzerdefiniert

Hier können den Quellcode eintragen, der aus einem Affilinetzwerk stammt. Wie z.B. Affilinet, AdButtler oder Zanox.

Typ ☐ Bild ☒ Benutzerdefiniert

Benutzerdefinierter Code

Zieladresse

Beschreibung

- **Benutzerdefinierter Code** - Quellcode des Banner aus einem Affilinetzwerk.
- **Zieladresse** - Hier tragen Sie die URL ein, auf welche der Banner verweisen soll.
- **Beschreibung** – Eine kleine Beschreibung des Banners.
- **Sprache** – Falls Sie Joomla mit mehreren Sprachen betreiben, können Sie hier die gewünschte Sprache auswählen.
- **Erstellungsdatum** – Das Datum, an dem dieser Banner erstellt worden ist.
- **Freigabestart** – Hier können Sie bestimmen, ab welchem Datum der Banner angezeigt werden soll.
- **Freigabeende** – Das Freigabeende-Datum bestimmt, wann ein Banner offline geschaltet und somit nicht mehr angezeigt wird.
- **Wichtig** – Mit der Option „**wichtig**“ setzen Sie die Priorität eines Banners. Banner mit der Option „**wichtig**“ werde bevorzugt behandelt.
- **Max. Anzeige** – Hier können Sie die maximale Anzahl der Einblendungen einstellen, die einem Banner zur Verfügung stehen. Beim Erreichen dieser Zahl wird dieser automatisch gesperrt.
- **Insgesamte Anzeige** – Zeigt die bisherigen Einblendungen an. Mit der Schaltfläche „**Anzeige zurücksetzen**“ setzen Sie die Anzahl der Einblendungen wieder auf 0.
- **Insgesamte Klicks** - Zeigt die bisherigen Klicks an. Mit der Schaltfläche „**Klicks zurücksetzen**“ setzen Sie die Anzahl der Klicks wieder auf 0.

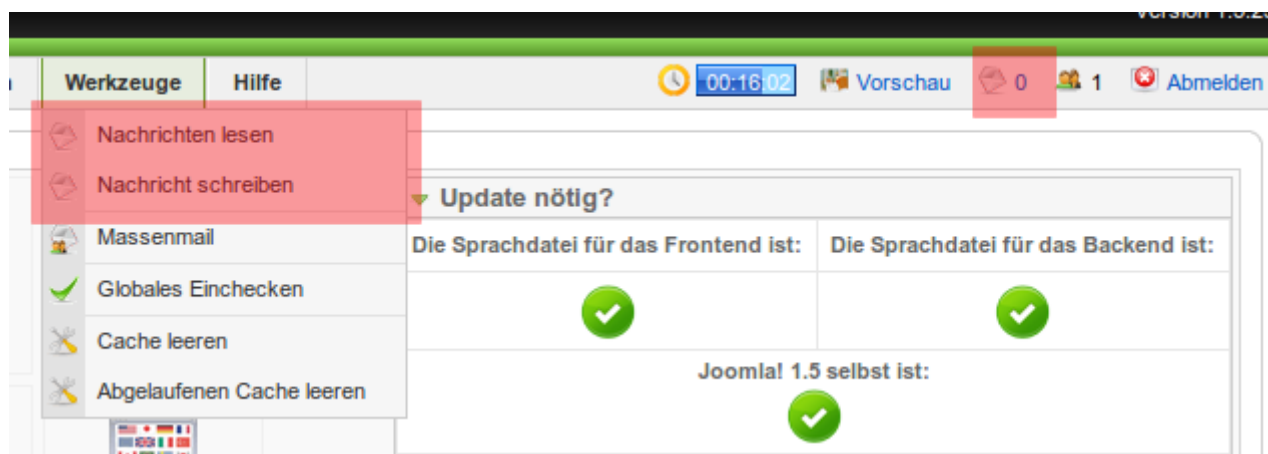
- **Kunde** – Hier können Sie den Banner einem Kunden zuweisen.
- **Zahlweise** - Die Zahlweise, die Sie mit dem Kunde vereinbart haben. „**Unbegrenzt**“, „**Jährlich**“, „**Monatlich**“, „**Wöchentlich**“ oder „**Täglich**“.
- **Anzeigestatistik** - Hier können Sie bestimmen, ob Joomla die Anzeigestatistik (wie oft dieser Banner angezeigt wurde) protokollieren soll.
- **Klickstatistik** - Hier können Sie bestimmen, ob Joomla die Klickstatistik (wie oft dieser Banner angeklickt wurde) protokollieren soll.

Kontakte

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Nachrichten

Die Komponente „Nachrichten“ ist eine Erweiterung für das private Nachrichtensystem für den Joomla Backend-Bereich. Die meisten unter euch sollten schon mal hin und wieder die eine oder andere Erfahrung damit gemacht haben. Die Funktion des privaten Nachrichtensystems wird häufig zum Beispiel in Foren verwendet. In Joomla 1.5 befand sich das



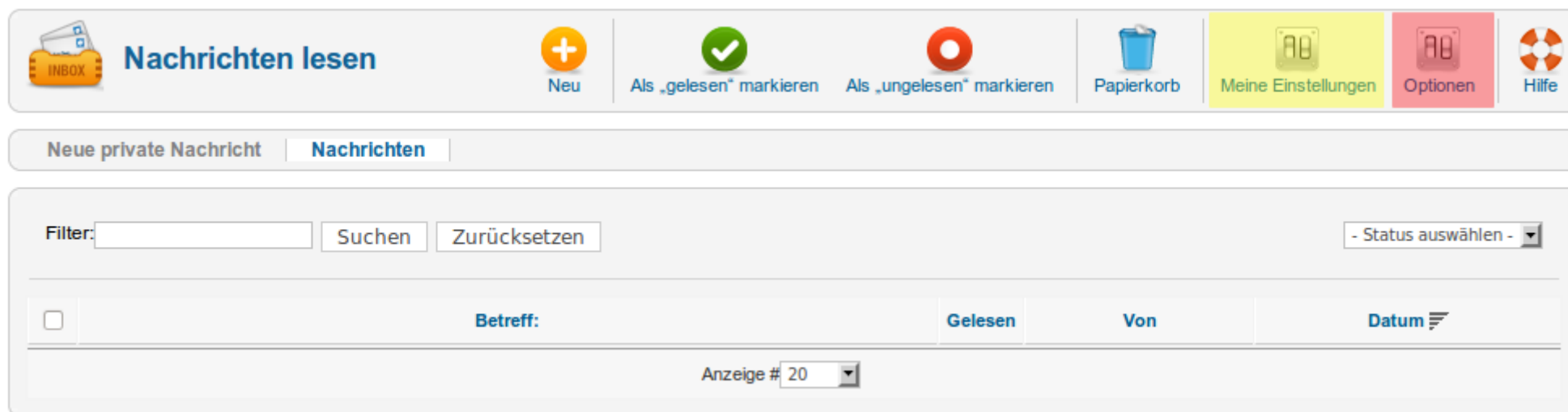
Nachrichtensystem unter dem Menüpunkt „**Werkzeuge**“ in der Navigationsleiste und wurde auch dementsprechend auch selten genutzt. Hinzu kommt das eine Joomla 1.5 - Installation nur von einer handvoll Leuten betreut wird. Wenn überhaupt. In 90% der Fälle wird das von nur einer Person bewerkstelligt. Das ist zumindest meine Erfahrung.

Einige werden sich jetzt sicher fragen, warum braucht man so etwas in Joomla? Und dann noch eines, welches nur für die

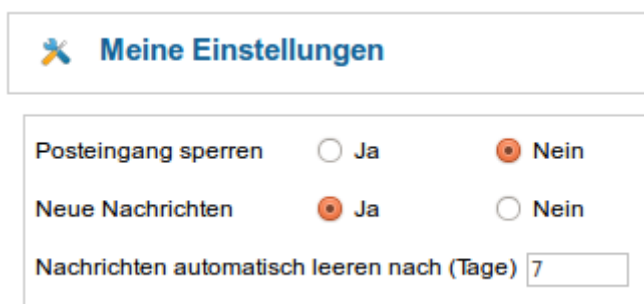
Benutzer ist, die über Zugang zum Administrations-Bereich verfügen müssen. Es gibt wahrscheinlich viele Gründe und man kann sich natürlich darüber streiten, aber ich für meinen Teil empfinde es als überaus wichtig, wenn nicht sogar notwendig. Zumindest ab Joomla 1.6. Warum? Ganz einfach! Mit Joomla 1.6 wurde eine neue ACL (Access Control List = Zugangskotrollliste=Benutzerrechte) eingeführt. Diese ACL ist so mächtig, das man mit ihr fast alles steuern, erweitern

oder beschränken kann. Plötzlich beschränkt sich das Backend-Bereich nicht nur auf drei Gruppen und eine handvoll Leute, sondern auf unterschiedlich viele. Es können locker 10, 20 oder sogar 30 Mitarbeiter an und mit einer Joomla-Installation arbeiten und über den Zugang für den Administrationsbereich verfügen. Und damit sich die Mitarbeiter absprechen oder wichtige Sachen klären können, muss man nicht unbedingt eine eierlegende Wollmilchsau wie MS Outlook, Evolution Mail oder Mozilla Thunderbird starten. Für solche Fälle reicht meist in der Regel eine kleine PN innerhalb eines Systems.

Im Grunde kommt ein privates Nachrichtensystem in Joomla einem internen Mailvesand gleich und sieht dementsprechend auch so aus.



Unter „**Optionen**“ finden Sie wie gewohnt die Komponenten-Berechtigungen.



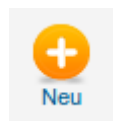
Unter „**Meine Einstellungen**“ können Sie einige Einstellungen für ihr persönliches Postfach in Joomla vornehmen. Bei einem klick darauf bekommen Sie folgendes Fenster angezeigt

Posteingang sperren – Hier können Sie einstellen ob ihr Postfach neue Nachrichten entgegen nehmen soll oder nicht.

Neue Nachrichten – Hier können Sie einstellen ob Sie zusätzlich per Email darüber informiert werden wollen, wenn neue Nachrichten in ihrem Postfach verfügbar sind.

Und zum Schluss die „**Nachrichten automatisch leeren nach (Tagen)**“ - ist an sich selbsterklärend. Die gelesenen Nachrichten werden nach einem hier eingestelltem Zeitraum wieder aus dem Postfach entfernt.

Neue Nachricht verfassen



Um eine neue Nachricht zu verfassen, klicken Sie auf das oben dargestellte Button „Neu“.

Daraufhin bekommen Sie ein neues Fenster zu sehen in dem Sie nur drei Felder ausfüllen müssen. Alle drei Felder sind Pflicht und müssen ausgefüllt werden, deshalb sind diese mit einem kleinen Sternchen versehen.

Siehe Screenshot auf der nächsten Seite:

Suche Suchen Zurücksetzen - Kein Benutzer -

Filter Benutzergruppe

Name	Benutzername	Benutzergruppe
Chefredakteur	chefredakteur	Chefredakteur
Co-Administrator	co-administrator	Co-Administrator
Marketing-Manager	mmanager	Marketing-Manager
Redakteur	redakteur	Redakteur
Usability-Manager	umanager	Usability-Manager
Weblink-Manager	wmanager	Weblink-Manager

Anzeige # 20

An – In dieses Feld tragen Sie den Empfänger ein. Falls Sie den Benutzernamen der betreffenden Person nicht kennen, bietet Joomla Ihnen eine zusätzliche Schaltfläche **Benutzer wählen** an. Beim Klick darauf öffnet sich ein kleines Pop-up-Fenster wo sie den Empfänger auswählen können.

Siehe Screenshot rechts:

Auf die restlichen Felder denke ich brauche ich nicht weiter eingehen!

Newsfeeds

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Suche

Zu einer der wichtigsten Erweiterungen in Joomla, die in der Grundausstattung enthalten ist, zählt die Suche. Es bietet dem Benutzer im Frontend-Bereich die Möglichkeit die Website nach einem bestimmten Artikel, Kontakt, Weblink oder etwas anderes zu durchsuchen.

Aber auch der Webseitenbetreiber profitiert davon. Denn diese Erweiterung protokolliert die eingegeben Suchergebnisse und stellt diese aufbereitet im Backend-Bereich zur Verfügung. Dadurch kann sich der Administrator sich einen kleinen Überblick darüber verschaffen, wofür sich die Besucher seiner Seite interessieren. Die Suchfunktion in Joomla besteht aus einer Komponente (Erweiterung) für den Backend-Bereich, einigen Plugins und einem Modul.

Die Plugins verrichten ihre Arbeit im Hintergrund und sind standardmäßig aktiviert, so das die Besucher die Seite durchsuchen können. Es gibt 5 Plugins die im Hintergrund aktiv sind.

- **Suche-Kategorien** – Ermöglicht die Suche in der Datenbank nach einer bestimmten Kategorie
- **Suche-Kontakte** – Ermöglicht die Suche in der Datenbank nach einem bestimmten Kontakt
- **Suche-Inhalt** – Sucht nach einem Artikel mit dem eingegebenen Suchbegriff in der Datenbank
- **Suche-Newsfeeds** – Ermöglicht die Suche nach einem Newsfeed in der Datenbank
- **Suche-Weblinks** – Ermöglicht die Suche nach einem bestimmten Weblink in der Weblink-Komponente

☐	Erweiterungen - Joomla!	✓	1	extension	joomla	Öffentlich	434
☐	Suche - Kategorien	✓	0	search	categories	Öffentlich	417
☐	Suche - Kontakte	✓	0	search	contacts	Öffentlich	418
☐	Suche - Inhalt	✓	0	search	content	Öffentlich	419
☐	Suche - Newsfeeds	✓	0	search	newsfeeds	Öffentlich	420
☐	Suche - Weblinks	✓	0	search	weblinks	Öffentlich	421
☐	System - Sprachen Filter	⊗	1	system	languagefilter	Öffentlich	422
☐	System - P3P-Richtlinien	✓	2	system	p3p	Öffentlich	423

Das Modul „**Suchen**“ ist in Joomla nur dann vorhanden, wenn man Beispieldaten bei der Einrichtung von Joomla mit installiert. Ansonsten muss man dies manuell nachholen.

☐	News Flash: Random	✓	newsflashload	1	Beiträge - Newsflash	Nur ausgewählte	Öffentlich	alle	32
☐	News Flash: Latest	✓	newsflashload	1	Beiträge - Newsflash	Nur ausgewählte	Öffentlich	alle	31
☐	Suchen	✓	position-0	1	Suchen	alle	Öffentlich	German (DE-CH-AT)	63
☐	Top	✓	position-1	1	Menü	alle	Öffentlich	alle	20
☐	Angebot!	✓	position-12	1	Eigene Inhalte (Leeres Modul)	Nur ausgewählte	Eigene Zugriffsebene	German (DE-CH-AT)	58

Suchmodul manuell erstellen

Um das Modul manuell zu erstellen und im Frontend-Bereich zu platzieren, damit die Besucher die Möglichkeit haben die Seite zu durchsuchen, melden Sie sich im Backend-Bereich an. Klicken Sie anschließend in der Navigationsleiste auf

„**Erweiterungen**“, dann auf „**Module**“ und anschließend auf „**Neu**“. Es wird Ihnen ein kleines Fenster eingeblendet mit den unterschiedlichen Modulen. Hier wählen Sie das Modul „**Suchen**“ aus.

Hier müssen Sie einige Felder ausfüllen bzw. auswählen, die ich jetzt etwas näher erläutern werde.

Details

Titel *

Suchen

Titel anzeigen

☒ Anzeigen ☐ Verbergen

Position *

position-0

Position wählen

Freigegeben

Freigegeben

Zugriffsebene

Öffentlich

Reihenfolge

1. Suchen

Freigabe starten

0000-00-00 00:00:00

23

Freigabe beenden

0000-00-00 00:00:00

23

Sprache

alle

Notiz

ID

19

Suchen

Site

Beschreibung

Dieses Modul zeigt eine Suchbox zum Durchsuchen der gesamten Website an.

Basisoptionen

Box Label

Boxbreite

20

Box Text

Suchbegriff

Suchen-Schaltfläche

☐ Nein ☒ Ja

Schaltflächenposition

Links

Suchbutton-Bild

☒ Nein ☐ Ja

Schaltflächentext

Seite durchsuchen

Eintrags-ID setzen

Erweiterte Optionen

- **Titel** – Hier können Sie den Namen für das Modul wählen.
- **Titel anzeigen** – An dieser Stelle können Sie entscheiden ob der Titel im Frontend-Bereich angezeigt werden soll oder nicht. Meistens haben die Joomla-Templates eine Modulposition für das Suchfeld bereits integriert, daher ist es nicht notwendig diese zu aktivieren.
- **Position** – Hier können Sie entscheiden an welcher Stelle das Modul im Frontend-Bereich positioniert werden soll. Wenn Sie nicht wissen sich nicht sicher sind, welche Position sie auswählen sollen, dann schauen Sie einfach nach welche Positionen ihnen das Template bietet und wo diese sich befinden. Die Beschreibung hierfür finden Sie auf **Seite 59**.
- **Freigegeben** – An dieser Stelle können Sie entscheiden ob das Modul direkt auf der Seite sichtbar ist (freigegeben) oder erst gesperrt bleiben soll und zu einem späteren Zeitpunkt freigegeben werden soll.
- **Zugriffsebene** – Hier können Sie festlegen für welche Zielgruppe das Suchmodul erreichbar sein soll. Öffentlich, registrierte Mitglieder oder eine andere Gruppe an Benutzern.
- **Reihenfolge** – Falls mehrere Modul sich an dieser Position befinden, dann können Sie hier die Reihenfolge beeinflussen. Das Modul wird immer hinter der vorgenommenen Auswahl platziert
- **Freigabe starten** – Falls das Modul nur in einem bestimmten Zeitraum angezeigt werden soll, dann können Sie hier das Datum und die Uhrzeit festlegen.
- **Freigabe beenden** – Hier können Sie die Freigabe dieses Moduls wieder beenden. Joomla wird daraufhin automatisch das Modul aus dem Frontend-Bereich entfernen und diesen nicht mehr anzeigen.
- **Sprache** – Falls Sie Joomla mehrsprachig verwenden, dann können Sie an dieser Stelle die gewünschte Sprache einstellen. Joomla wird dieses Modul nur dann anzeigen, wenn der Frontend-Bereich in der gewünschten Sprache aktiv ist.
- **Boxbreite** – Hier können Sie die Breite des Eingabefeldes der Suchbox bestimmen. Die Einheit hier für wird in Pixeln festgelegt.
- **Boxtext** – Hier können Sie zum Beispiel den Text „Jetzt suchen...“ eintragen. Dieser erscheint im Eingabefeld der Suchbox. Sobald Sie darauf klicken, wird dieser von Joomla entfernt und Sie können ihre Suchwörter eingeben.
- **Suchen-Schaltfläche** – Die Schaltfläche oder Button „Suchen“ wird an dieser Stelle aktiviert. Es ist meist nicht notwendig, da die meisten Benutzer durch unzählige Webseiten in Internet darauf konditioniert worden sind, automatisch nach der Eingabe der Suchbefehle die Eingabetaste zu drücken.
- **Schaltflächenposition** – Falls Sie dennoch die Schaltfläche „Suchen“ aktivieren, dann können Sie an dieser Stelle

festlegen, wo diese angezeigt werden soll. Hierfür stehen 4 Möglichkeiten zur Auswahl: rechts, links, oben und unten.

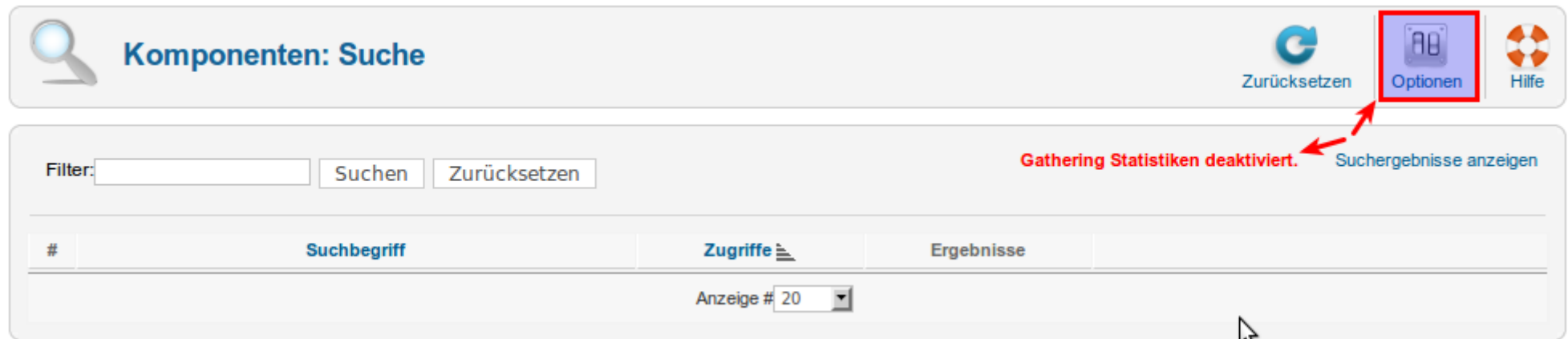
Suchstatistiken erfassen

Auch das Modul mit dem Eingabefeld für die Suchbegriffe ist standardmäßig in Joomla erstellt und im Frontend-Bereich vorhanden.

Ganz anders sieht es mit der Komponente, die die Suchstatistiken erfasst, aus. Diese ist standardmäßig deaktiviert. Die Aufgabe dieser Komponente besteht in erster Linie darin, die nötigen Suchbegriffe zu erfassen, zu zählen und diese dem Administrator im Backend-Bereich, sortiert und aufbereitet, zur Verfügung zu stellen. Hierdurch kann sich der Administrator oder der Seitenbetreiber einen groben Überblick verschaffen, welche Suchbegriffe die Benutzer verwenden.

Um die Such-Komponente im Backend-Bereich zu aktivieren, gehen Sie folgt vor:

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf „**Komponente**“ und anschließend auf „**Suchen**“



An dieser Stelle zeigt die Komponente mit der Meldung in roter Schrift „**Gathering Statistiken deaktiviert**“.

Komponente Berechtigungen

Suchstatistiken erfassen ☒ Nein ☐ Ja

Suchbereiche verwenden ☐ Nein ☒ Ja

Erstellungsdatum ☐ Verbergen ☒ Anzeigen

Klicken Sie nun auf „**Optionen**“ rechts oben. Daraufhin erscheint ein kleines PopUp-Menü (um genau auszudrücken, eine Lightbox)

Klicken Sie an dieser Stelle im Feld „**Suchstatistiken erfassen**“ auf **Ja** und anschließend auf „**Speichern & Schließen**“.

Danach sollten Sie folgendes zu sehen bekommen:

 **Komponenten: Suche**

Zurücksetzen Optionen Hilfe

Filter: Suchen Zurücksetzen

Erfassung von Statistiken aktiviert Suchergebnisse anzeigen

#	Suchbegriff	Zugriffe	Ergebnisse
Anzeige # 20			

Die

Komponente „**Suchen**“ zeigt ihnen daraufhin die Meldung in grüner Schrift „**Erfassung von Statistiken aktiviert**“.

Die Komponente ist nun aktiv und protokolliert jeden einzelnen Suchbegriff und zählt dabei wie oft dieser eingegeben wurde. Ab diesem Zeitpunkt wird jede Suche, die im Frontend-Bereich erfolgt, von Joomla notiert und gezählt.

Filter: Suchen Zurücksetzen

Erfassung von Statistiken aktiviert Suchergebnisse anzeigen

#	Suchbegriff	Zugriffe	Ergebnisse
1	Joomla 1.6	1	Aus
2	Handbuch	1	Aus
3	Joomla pdf	2	Aus
4	Joomla	3	Aus
5	Das kleine Handbuch	3	Aus

Anzeige # 20

Umleitungen

Jeder von uns hat schon mal die Erfahrung mit nicht vorhandenen Seiten und Inhalten in Internet gemacht. Meistens werden die User dabei mit einer der berühmtesten Fehlermeldungen des Internets konfrontiert. Der 404-Fehler. Was bedeutet diese Fehlermeldung? Der Fehler 404 wird von einem CMS in der Regel nur dann angezeigt, wenn die gewünschte Seite nicht vorhanden oder zumindest nicht mehr verfügbar ist. Die Gründe hierfür können unterschiedlicher Natur sein. Sie haben zum Beispiel selber beschlossen, diese Seite offline zu nehmen, weil Sie denken das die angebotenen Information überflüssig sind. Es kann auch natürlich sein, das Sie ihre komplette Internetpräsenz von Grund auf neu aus dem Boden gestampft haben. Dann kann es natürlich vorkommen, das einige Seiten plötzlich nicht mehr unter der Adresse zu finden sind, wie ursprünglich.

Doch wie kommt das? Die Gründe hierfür können sehr unterschiedlich sein. Jeder, der eine Onlinepräsenz unterhält, weiß, das man diese auch in Suchmaschinen anmelden muss. Man will ja schließlich von anderen Menschen gefunden werden. Der Bot einer Suchmaschine besucht daraufhin die Seite und indiziert alle verfügbaren Inhalte samt der hierfür notwendigen Adresse (URL). Diese werden in riesigen Datenbanken abgelegt. Wenn ein Besucher z.B. auf die Seite von Google geht und dort etwas bestimmtes sucht, wird ihm eine entsprechende Seite präsentiert. Ob die Seite überhaupt noch existiert ist erst einmal nicht relevant, da die Ergebnisse hierfür aus der Datenbank von Google stammen. Sie klicken den Link an, und was sehen Sie? Richtig! 404-Fehler. Warum? Weil die Seite nicht existiert.

Um dieser Problematik entgegenzuwirken, hielt in Joomla 1.6 eine ganz neue Erweiterung Einzug. Die Komponente Umleitungen. Was ist der Job dieser Erweiterung und wie funktioniert diese? Die Komponente besteht aus der Komponente an sich und einem Plugin. Das Prinzip ist recht einfach. Das Plugin werkelt im Hintergrund und überwacht die Fehlermeldungen. Sobald ein 404-Fehler kommt, wird diese mit der hierfür verantwortlichen Adresse (URL) in der Komponente hinterlegt. In der Komponente können Sie die nicht gefundenen Seiten anzeigen und anschließend bearbeiten und diese einer neuen Adresse zuweisen. Sobald wieder ein Besucher auf die fehlerhafte Seite kommt, wird dieser vom Plugin automatisch auf die von ihnen zugewiesene Seite umgeleitet. Der Besucher merkt von dieser Aktion wenig bis gar nichts.

Das Plugin

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Die Erweiterung

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Weblinks

Die Weblink-Erweiterung in Joomla gehört zur Grundausstattung jeder Joomla Installation. Mit ihr lassen kleine aber auch größere Linksammlungen realisieren. Eine kleine Linksammlung oder Webkatalog unterstützt die eigene Seite und bietet zugleich den Besuchern einen Mehrwert.

Es macht durchaus Sinn eine kleine Linksammlung zu betreiben. Ganz besonders dann, wenn die eigene Seite sich mit einem sehr ausgefallenem oder seltenem Thema befasst. Solche Seite, die nicht nur Informationen beinhalten, sondern auch eine Linksammlung zu ähnlichen Seiten, sind in den meisten Fällen einen Lesezeichen im Browser, wie Firefox oder Opera. Solche Seiten bekommen nicht nur Stammbesucher, die ihre Seite als erste ansteuern, sondern bekommen auch Backlinks (Link zu ihrer Seite von einer fremden Seite) und das wiederum steigt den Wert ihre Internetpräsenz noch weiter.

Kategorien

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Links

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Navigation oder das Arbeiten mit Menüs

Was sind Menüs

Menüs bilden das Rückgrat einer Onlinepräsenz. Mit der Hilfe von Menüs wird die Navigation in Joomla realisiert. Ein gut durchdachte Navigation erleichtert nicht nur die Benutzung der Webseite, sondern ermutigt auch den Besucher dazu, länger auf der Seite zu verweilen. In umgekehrten Fall, wenn die Navigation keinen klaren Richtlinien folgt, wird jeder Besucher die Seite entnervt verlassen, weil er schlicht und ergreifend nicht an die gewünschte Information kommt.

Um das zu verhindern, sollte man die Navigation bei der Planung berücksichtigen. Denn die Navigation ist die Benutzerfreundlichkeit und diese wiederum ist eines der Eckpfeiler jeder erfolgreichen Internetpräsenz.

Welche Arten von Menüs gibt es

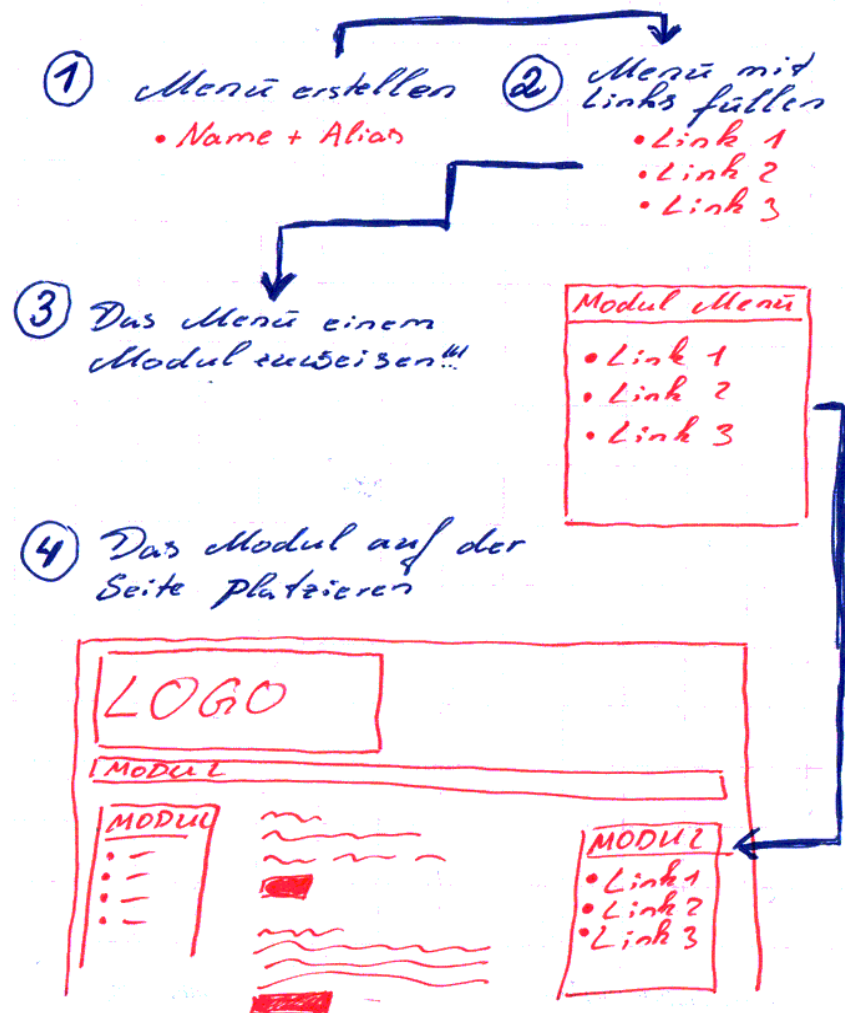
Es gibt verschieden Arten von Menüs. Horizontale (waagerecht), vertikale (senkrecht), aufklappbare usw. Welche davon geeignet sind oder nicht, muss jeder selber entscheiden. Ich persönlich in ein Verfechter von Minimalismus. Weniger ist mehr. Aus meiner Sicht sind die Effekte die beim aufklappen und zuklappen entstehen zwar schön und gut, aber man läuft auch gleichzeitig Gefahr eigene Besucher zu vergraulen. Warum? Solche Effekte setzen Technologien voraus, die evtl. nicht bei jedem vorhanden sind. Sie kosten Rechenleistung, die evtl. bei Benutzer älterer Hardware nur eingeschränkt zur Verfügung steht. Es kostet Zeit, eine Seite zu laden, die mit unzähligen Effekten voll geladen ist. Aber dies ist nicht der Gegenstand dieses Kapitels und fällt eher in die Bereiche Webdesign und Useability (Benutzerfreundlichkeit). Jetzt hab ich fast den Faden verloren ;-)

Das Prinzip hinter der Menüerstellung in Joomla

Das Prinzip, welches in Joomla hinter der Menüerstellung steckt, ist besonders für blutige Joomla-Einsteiger eine nicht zu unterschätzende Hürde, die erst einmal genommen werden muss. Ich weiß noch selber, wie ich vor etlichen Jahren fast daran verzweifelt bin, ein Menü zu erstellen, weil ich schlicht und ergreifend das Prinzip nicht verstanden hatte. Ich weiß, Schande über mein Haupt, aber was soll man machen. Jeder fängt mal klein an.

Im Grunde ist es ganz einfach.

1. Man erstellt ein Menü (nicht mehr und nicht weniger)
2. Danach wählt man das Menü aus und füllt dieses mit Hyperlinks
3. Da man die Inhalte im Frontend-Bereich in Joomla nur mittels Module realisieren kann, muss an dieser Stelle das Menü einem Modul zugewiesen werden. Dazu erstellt man ein Modul und wählt dabei das Modul „Menü“
4. Zum Schluß muss noch einige Eingaben im Modul vornehmen, gleich hier weisen Sie das Modul, welchen den Träger für das ihr Menü darstellt, einer Position im Frontend-Bereich zu.



Die Vorgehensweise bei der Menüerstellung

1. Ein Menü anlegen

Damit Sie überhaupt ein Menü mit Links füllen können, müssen Sie erst einmal ein Menü erstellen

Titel – Dieser Name ist erforderlich und dient in erster Linie für Sie, damit Sie wissen was das für ein Menü ist.

Menüart – dieses Feld ist ebenfalls erforderlich. Es ist nicht für Sie gedacht, sondern dient Joomla zur einmaligen Bestimmung des Menüs. Daher kann es nur Kleinbuchstaben, Zahlen und einen Bindestrich enthalten.

2. Menü mit Links füllen – Jetzt können Sie damit beginnen, das Menü mit Links (intern oder extern) zu füllen.

- **Menütyp** – Hier wählen Sie den Typ des Menülinks

Kontakte

Alle Kontaktkategorien auflisten
Kontakte in Kategorie auflisten
Einzelner Kontakt
Hauptkontakte

Newsfeeds

Alle Newsfeed-Kategorien auflisten
Newsfeeds in Kategorie auflisten
Einzelner Newsfeed

Weblinks

Weblinks in Kategorien
Weblinks in Kategorie
Weblink einreichen

Beiträge

Archivierte Beiträge
Einzelner Beitrag
Alle Kategorien auflisten
Kategorie-Blog
Kategorieliste
Hauptbeiträge
Beitrag erstellen

Suche

Suchergebnisse auflisten

Benutzer

Anmeldeformular
Benutzerprofile
Benutzerprofil bearbeiten
Registrierungsformular
Benutzername erneut zusenden
Passwort zurücksetzen

Wrapper

Iframe Wrapper

Systemlinks

External URL
Menü Alias
Text Trennzeichen

- **Menütitel** – Hier müssen Sie die Menübezeichnung angeben. Diese wird im Backend-Bereich angezeigt und falls Sie die Sie später das Menü im Frontend-Bereich mittels Modul platzieren, können Sie ebenfalls die Modulüberschrift anzeigen lassen.
- **Alias** - Dieses Feld steht für den alternativen Namen. Dieser Alias wird, vorausgesetzt Sie lassen ihn frei, von Joomla selbst aus dem Titel generiert. Falls Sie es selbst übernehmen möchten, dann sollten Sie folgendes beachten: ein Alias darf nur Kleinbuchstaben, Bindestriche, Unterstriche und Zahlen enthalten.
- **Notiz** – Dieses Feld bietet die Möglichkeit, kleine Randbemerkung in Bezug auf das Menü zu hinterlegen.
- **Link** – Dieses Feld wird von Joomla automatisch erzeugt und ist von Menütyp abhängig. Die einzige Ausnahme ist, wenn Sie unter Menütyp die Option „External URL“ auswählen. In diesem Fall müssen Sie den Pfad zu einer externen URL hinterlegen.
- **Status** – Hier können Sie bestimmen ob dieser Link freigegeben oder gesperrt ist.
- **Zugriffsebene** – Im diesem Feld haben Sie die Möglichkeit, mittels der Zugriffsebene die „Zugriffsrechte“ zu bestimmen.

- **Menü Bereich** – Dieses Feld wird automatisch von Joomla ausgewählt und ist abhängig davon welches Menü Sie ausgewählt haben. Falls Sie sich aber im Menü geirrt haben, können Sie an dieser Stelle den Link einem anderen Menü zuweisen, ohne dabei wieder ein neues Menü auswählen und wieder alle Eingaben vom Neuen eintragen zu müssen.
- **Übergeordneter Eintrag** – In diesem Drop-Down-Feld können Sie bestimmen, ob der Link als erstes im Menü angezeigt wird oder als Unterlink für einen bestehenden Link zugewiesen wird.
- **Zielfenster** – Hier können Sie bestimmen, ob der Link in einem neuen Tab oder im Gleichen angezeigt wird. Bei externen URLs zu fremden Seiten macht es durchaus Sinn, hier ein neues Fenster auszuwählen.
- **Standardseite** – Dieses Feld bietet die Möglichkeit, diesen Link als Standardseite zuzuweisen. Meistens macht es Sinn „Home“ oder „Startseite“ auszuwählen. Dieser wird dann mit einem kleinen Stern gekennzeichnet.
- **Sprache** – Falls Sie Joomla mehrsprachig betreiben, haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit diesen Link einer anderen Sprache zuzuweisen. Dieser wird nur dann angezeigt, wenn die zugewiesene Sprache im Frontend aktiv ist.
- **Template Style** – Dieses Feld ist in Joomla ganz neu und bietet die Möglichkeit einem Link ein anderes Template zuzuweisen. Zum Beispiel, wenn man sich auf der Startseite befindet, ist diese blau, wenn man anschließend auf „Downloads“ klickt, wird diese dann grün. Dadurch kann man dem Benutzer die Orientierung auf der eigenen Seite erleichtern. Dieses Feld macht aber nur dann Sinn wenn das gleiche Template in verschiedenen Farben zur Verfügung steht.

3. Nachdem wir ein Menü erstellt und dieses anschließend mit Links gefüllt haben, muss dieses Menü einem Modul zugewiesen werden. Warum? Weil die Positionierung der einzelnen Elemente im Frontend-Bereich nur mittels Module realisiert werden kann.

Wir klicken jetzt auf „**Erweiterungen**“ in der Hauptnavigationsleiste und anschließend auf „**Module**“.

Ihnen wird in einer Lightbox die Auswahl von verschiedenen Modulen angezeigt. Nähere Information finden Sie in dem Kapitel „**Arbeiten mit Modulen**“. Hier wählen Sie das Modul „**Menü**“ aus.

4. Jetzt müssen Sie einige Einstellungen am Modul vornehmen. Siehe Screenshot unten:

Details

Titel *

Titel anzeigen ☒ Anzeigen ☐ Verbergen

Position * Position wählen

Freigegeben

Zugriffsebene

Reihenfolge

Freigabe starten

Freigabe beenden

Sprache

Notiz

Menü

Site

Beschreibung Dieses Modul zeigt im Frontend ein Menü an.

Basisoptionen

Menü wählen

Erste Ebene

Letzte Ebene

Untermenüeinträge anzeigen ☒ Nein ☐ Ja

Erweiterte Optionen

- **Titel** – Hier müssen Sie den Titel bestimmen, welcher im Frontend-Bereich angezeigt werden soll
- **Titel anzeigen** – An dieser Stelle können Sie entscheiden ob dieser angezeigt werden soll oder nicht
- **Position** – Hier legen Sie die Modulposition im Frontend-Bereich fest. Falls Sie sich nicht sicher sind, welche Positionen wo sind, können Sie es wie auf Seite 59 beschrieben, feststellen.
- **Freigegeben** – Hier legen Sie fest ob dieses Modul direkt in Joomla freigegeben wird und somit im Frontend-Bereich sichtbar ist, oder gesperrt bleibt.
- **Zugriffsebene** – An dieser Stelle legen Sie die Zugriffsrechte fest und entscheiden somit welche Gruppe von Benutzern, seien es Registrierte oder Autoren, Zugriff auf dieses Modul haben.
- **Reihenfolge** – Falls mehrere Modul sich an dieser Position befinden, dann können Sie hier die Reihenfolge beeinflussen. Das Modul wird immer hinter der vorgenommenen Auswahl platziert

Plugins

Plugins sind kleine Erweiterungen, die meistens, aber nicht zwingend, im Hintergrund der Seite werkeln und bestimmte Funktionen ermöglichen. Diese, sofern aktiv, werden immer beim Aufruf der Seite mit geladen. Zum Beispiel Counter (Besucherkähler) der die Besucher zählt oder einen Artikel mit einer bestimmten Funktion aufwertet wie z.B. Formatierungen, aber auch zahlreichen anderen Funktionen.

Templates

Ein Template ist quasi wie ein Kleidungsstück für Joomla, mit dessen Hilfe man das Aussehen verändern kann. Diese werden meist Themes genannt. Für Joomla gibt es zwei verschiedenen Arten von Templates. Eins für den Frontend-Bereich und eins für den Backend-Bereich.

Neu in Joomla 1.6 ist das es nicht nur Templates gibt sondern auch so genannte „**Stile**“. Mit der Hilfe der „**Stile**“ ist es in Joomla zum ersten Mal möglich ein weitere Version eines Templates zu erstellen und dieses anzupassen und oder zu verändern.

Arbeiten mit Stilen

Templates: Stile

Standard Bearbeiten Kopieren Löschen Optionen Hilfe

Stile Templates

Filter: Suchen Zurücksetzen Bereich auswählen - Template auswählen -

	Stil	Bereich	Template	Standard	Zugewiesen	ID
☐	Atomic - Default	Site	atomic	☆		3
☐	Beez5 - Default-Fruit Shop	Site	beez5	☆		6
☐	Beez2 - Default	Site	beez_20	★		4
☐	Bluestork - Default	Administrator	bluestork	★		2
☐	Hathor - Default	Administrator	hathor	☆		5

Anzeige # 20

Sie können das gewünschte Template auswählen, in dem Sie es mit einem kleinen Hacken markieren und anschließend oben auf kopieren klicken. Joomla dupliziert dann dieses Template für Sie und erstellt eine weitere Version unter einem anderen Namen.

Stile | **Templates**

i Der Stil wurde erfolgreich dupliziert!

Filter:

- Bereich auswählen -
 - Template auswählen -

	Stil	Bereich	Template	Standard	Zugewiesen	ID
☒	Atomic - Default (2)	Site	atomic	☆		7
☐	Atomic - Default	Site	atomic	☆		3
☐	Beez5 - Default-Fruit Shop	Site	beez5	☆		6
☐	Beez2 - Default	Site	beez_20	★		4
☐	Bluestork - Default	Administrator	bluestork	★		2
☐	Hathor - Default	Administrator	hathor	☆		5

Anzeige # 20

Dieses Template können Sie nun bearbeiten. Sie können den Namen verändern aber Joomla dazu veranlassen dieses Template an bestimmte Menüeinträge zu knüpfen. Sobald dann diese im Frontend-Bereich angeklickt werden, wird Joomla nicht das Standardtemplate verwenden, sondern dieses.

Templates im Internet finden

Kostenlos

Es gibt zahlreiche Internetseiten die kostenlos Templates, in Joomla sogenannte Themes, anbieten.

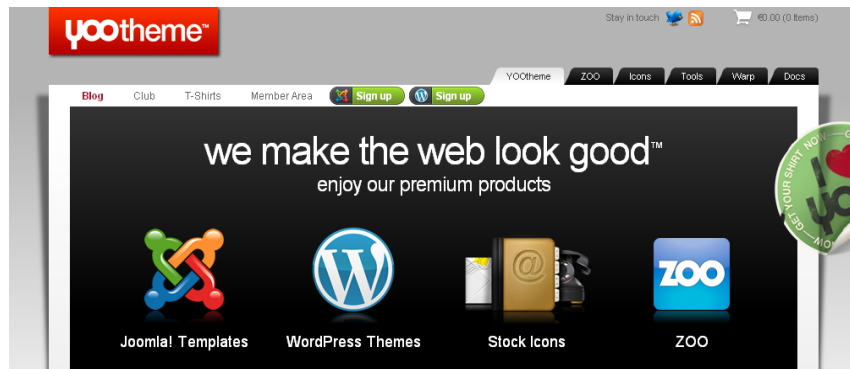
Eine der ganz großen im Netz ist die JoomlaOS.de (<http://www.joomlaos.de/>). Hier findet man nicht nur kostenlose Templates für die eigene Seite sondern auch zahlreiche Erweiterung. Darüber hinaus bietet die Seite auch ein großes Forum.

Eine weitere große Seite im Netz ist Joomla Downloads (<http://www.joomla-downloads.de/>). Neben zahlreichen Neuigkeiten bietet die Seite einen eigenen Download-Bereich, eine Template-Galerie und ein Forum an. Darüber hinaus stellt Joomla Downloads auch Anleitungen bereit, die sich nicht nur für Einsteiger eignen.

Template Clubs

Template Clubs bieten zahlreiche Templates an. Meisten erscheinen diese Templates immer am Monatsersten. Gegen eine monatliche oder jährliche Gebühr haben die Mitglieder Zugriff auf alle bisher erstellen Templates.

Hier eine kleine bescheidene Auswahl:



YooTheme GmbH ist eine in Hamburg ansässige Firma. Sie bieten zahlreiche schöne Templates an. Aber auch Erweiterungen.

Die Erweiterung Zoo dürfte jedem, der sich mit Joomla etwas intensiver befasst, ein Begriff sein.

<http://www.yootheme.com/>



Rockettheme ist wohl der bekannteste Vertreter seiner Art. Neben wunderschönen Templates für Joomla, bietet es auch Benutzern von Wordpress und Drupal eine riesige Auswahl.

<http://www.rockettheme.com/>

Templates installieren

Ein Template in Joomla 1.6 zu installieren ist denkbar einfach. Laden Sie sich das Template Ihrer Wahl runter. Im Backend-Bereich Ihrer Joomla Installation klicken Sie nun in der Hauptnavigationsleiste auf „**Erweiterungen**“ und anschließend wieder auf „**Erweiterungen**“. Daraufhin wird Ihnen folgendes angezeigt:

Klicken Sie nun auf „Durchsuchen“. Navigieren Sie jetzt in das Verzeichnis in dem sich das Template Ihrer Wahl befindet und wählen Sie es aus.

Klicken Sie anschließend auf „Hochladen & Installieren“.

Joomla kommentiert diesen Vorgang anschließend mit der Meldung „Erfolgreich installiert“.

Papierkorb?! Wo zum Geier ist der Papierkorb?

Die Schlechte Nachricht: Der Papierkorb als eine solche Sammelstelle ist komplett entfernt worden!

Die gute Nachricht: Die gelöschten Elemente werden als gelöscht gekennzeichnet und bekommen den Status gelöscht. Diesen Status kann man mit einem Filter „**Status auswählen**“ und dann im Drop-Down-Feld „**Papierkorb**“ auswählen. Sämtliche Elemente die den Status „**Papierkorb**“ haben, werden darauf hin angezeigt.

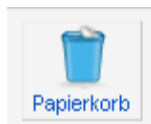
ACHTUNG!



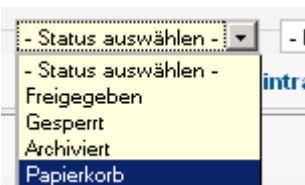
Bei der Filterung nach Elementen mit dem Status „Papierkorb“ verändert sich auch das Icon des Papierkorbs. Dieser wird zusätzlich mit einem kleinen roten Kreis mit einem Minus angezeigt und weist Sie darauf hin, dass dieses Elemente nun endgültig gelöscht werden kann. Damit wäre es für immer verschwunden.

Falls Sie ein Element, sei es eine Kategorie, Beitrag oder einen Menüeintrag, löschen wollen, müssen Sie oben auf den Icon des Papierkorbs achten. Dieser kann nur 2 Zustände haben.

Diese sind:



Das Element wird nicht im Sinne von „Gelöscht“ entfernt oder verschoben, sondern erhält nur den Status „**Papierkorb**“.



Alle Elemente die den Status „**Papierkorb**“ tragen, lassen sich mit dem Drop-Down-Feld „**Status auswählen**“ filtern und anzeigen. An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit die Elemente endgültig zu löschen.



Das Element wird endgültig gelöscht. Eine Wiederherstellung ist nachträglich nicht mehr möglich. Daher ist an dieser Stelle eine sorgfältige Vorgehensweise angesagt.

Die Presseagentur (Ein fiktives Beispiel!)

Die Presseagentur soll uns als ein kleines Beispiel dienen, um uns mit Joomla 1.6 vertraut zu machen. In diesem fiktiven Beispiel wird der grundlegende Umgang mit Joomla 1.6 erklärt. Darüber hinaus kann dieses Projekt quasi eins-zu-eins auf zahlreiche Vorhaben umgemünzt werden.

An dieser Stelle empfehle ich jedem eine Leer Joomla Installation zur Hand zu nehmen (XAMPP oder online) und ca. 60-70 Minuten Zeit zu investieren. Es ist wichtig um wirklich zu verstehen wie die Benutzerrechte in Joomla aufgebaut sind, wie sie wirken und an welchen Stellen diese zu finden sind.

Brainstorming

Bevor wir uns an die Arbeit machen müssen wir uns erst einige Gedanken über den Aufbau machen und was wir dafür benötigen. Dies ist überaus wichtig. Eine Umstrukturierung und Konfiguration ist im nach hinein mit einem nicht zu unterschätzendem Aufwand verbunden.

Tipp



Brainstorming oder das Sammeln und das Auswerten der notwendigen Informationen für ein Projekt dieser Größenordnung ist immens wichtig und sollte daher ernst genommen werden. Eine Liste mit klar deklarierten Vorgaben und Strukturen sind die Halbe Miete!!! Sie sollten daher an dieser Stelle sich die Zeit nehmen und sich mit Personen, die an diesem Projekt teilnehmen, absprechen und alle notwendigen Vorgaben sammeln und gemeinsam auswerten.

Dann fangen wir mal an! Das wir ein Unternehmen sind, und News anbieten, werden wir auch entsprechende Besucher haben. Einige werden für die Inhalte zahlen, andere nicht. Ganz andere wiederum, wären bereit für höherwertige Inhalte sogar tiefer in die Tasche zu greifen. Somit haben wir „**normale Besucher**“, „**Kunden**“ und „**Premium-Kunden**“, für die wir die Inhalte erstellen müssen. Unternehmensintern haben wir aber auch Mitarbeiter die damit beschäftigt sind, gute Inhalte zu erstellen, die Seite zu pflegen und zu optimieren.

Es gibt einige „**Redakteure**“, die nur Beiträge erstellen und nur ihre editieren dürfen. Dann haben einen „**Chefredakteur**“ der Zugriff auf alle Beiträge hat. Beide Gruppen, sowohl „**Redakteur**“ als auch „**Chefredakteur**“, sollen nur Zugriff auf die Beitragserstellung haben. Alle anderen Bereiche sollen nicht zugänglich sein. Die Agentur benötigt natürlich einen „**Marketing-Manager**“, der für die Schaltung und Pflege von Werbemitteln zuständig ist, einen „**Weblink-Manager**“ der den Weblinkkatalog betreut und einen „**Usebility-Manager**“ der die Navigation pflegt und optimiert. Alle sollten jeweils nur Zugang auf die jeweiligen Bereiche erhalten. Alles andere Bereiche sollte ausgeblendet sein.

Zusätzlich benötigen wir einen Co-Administrator. Der bis auf die **Konfiguration** von Joomla selbst, **Templates** und **Sprachen**, alles darf. Als Unterstützung für den „**Super User**“, nämlich **Sie selbst**.

Da wir außerdem in Joomla die Erweiterung „**Nachrichten**“ haben, sollte es jedem einzelnen Mitarbeiter möglich sein auf diese zuzugreifen und diese zu nutzen.

Fassen wir nochmal kurz zusammen:

Frontend-Bereich		Backend-Bereich	
Normale Besucher	Keine Rechte	Redakteur	Beiträge erstellen + nur seine bearbeiten dürfen Zugriff <u>NUR</u> auf die Beitragserweiterung und private Nachrichten!
Kunden	Anmeldung im Frontend-Bereich + Zugang zum Bereich für Kunden im Frontend-Bereich	Chefredakteur	Beiträge erstellen + alle bearbeiten & löschen und den Status des Beitrags verändern dürfen Zugriff <u>NUR</u> auf die Beitragserweiterung und private Nachrichten!
Premium-Kunden	Anmeldung im Frontend-Bereich + Zugang zum Bereich für Premium-Kunden im Frontend-Bereich	Useability-Manager	Verantwortlich für die Navigation und Benutzerfreundlichkeit. Darf Inhalte erstellen, löschen, bearbeiten und Status verändern Zugriff <u>NUR</u> auf die Menüerweiterung, Module und private Nachrichten!
		Marketing-Manager	Verantwortlich für die Werbung. Darf Inhalte erstellen, löschen, bearbeiten und Status verändern Zugriff <u>NUR</u> auf die Bannererweiterung, Module und private Nachrichten!
		Weblink-Manager	Verantwortlich für die Weblinks. Darf Inhalte erstellen, löschen, bearbeiten und Status verändern Zugriff <u>NUR</u> auf die Weblinkerweiterung und private Nachrichten!
		Co-Administrator	Zugriff auf alles bis auf die Joomla-Konfiguration, Templates und Sprachen

Vorbereitung

Als erstes brauchen wir Joomla 1.6-Installation ohne Beispieldaten. Um es deutlich zu machen wie es mit den Berechtigungen funktioniert, werde ich bei dieser Installation alle nicht benötigte Gruppe und Zugriffsebenen löschen und die von Hand selber anlegen, damit es deutlich wird was es mit Gruppen und Zugriffsebenen auf sich hat.

Nach dem Bereinigen sollte es bei den Benutzern, Gruppen und Zugriffsebenen wie folgt aussehen:

Benutzer

Benutzer | Benutzergruppen | Zugriffsebenen

Benutzer suchen Suchen Zurücksetzen Filt

☐	Name	Benutzername	Aktiviert	Aktiviert	Benutzergruppe
☐	Super User	test			Super Benutzer

Benutzergruppen

Benutzer | **Benutzergruppen** | Zugriffsebenen

Benutzergruppe suchen Suchen Zurücksetzen

☐	Gruppentitel
☐	Öffentlich
☐	Super Benutzer

Anzeige # 20

Zugriffsebenen

Benutzer | Benutzergruppen | **Zugriffsebenen**

Zugriffsebene suchen Suchen Zurücksetzen

☐	Ebenenname	Reihenfolge	ID
☐	Öffentlich	0	1
☐	Spezial	2	3

Anzeige # 20

Der Benutzer „**Super User**“ ist zwingend notwendig, denn es muss mindestens ein Benutzer angelegt sein der Zugang zum Backend-Bereich hat. Sonst gäbe es niemanden der Joomla administrieren könnte.

Es bestehen immer noch zwei Gruppen. „**Öffentlich**“ und „**Super Benutzer**“. Die Gruppe öffentlich ist ebenfalls notwendig und besitzt keine Rechte. Weniger als gar keine Rechte kann kein Besucher der Seite haben. Die Gruppe „**Super Benutzer**“ ist ebenfalls erforderlich für den Benutzer „**Super User**“, daher kann diese Gruppe ebenfalls nicht gelöscht werde. (Die Bezeichnungen sind an dieser Stelle etwas verwirrend, aber da müssen Sie jetzt durch!)

Und schließlich die Zugriffsebenen „**Öffentlich**“, die für die Gruppe „**Öffentlich**“ gebraucht wird und die Zugriffsebene „**Spezial**“ die für die Gruppe „**Super Benutzer**“ notwendig ist!

Das ist die minimale Joomla Konfiguration, mit der wir jetzt arbeiten werden!

Gruppen erstellen

Wir benötigen folgende Gruppen für den Backend-Bereich:

1. **Redakteur** – Für unsere Autoren
2. **Chefredakteur** – Für einen oder 2 Chefredakteure
3. **Usebility-Manager** – Unser Navigations- und Menüexperte
4. **Marketing-Manager** – Die Gruppe für unsere Werbefachleute
5. **Weblink-Manager** – Die Gruppe für Leute die Unseren Webkatalog pflegen
6. **Co-Administrator** – Der Mann der uns zur Seite steht und uns unterstützt

und folgende Gruppen für den Frontend-Bereich:

1. **Kunden** – Die Gruppe für unsere normal zahlende Kunden
2. **Premium-Kunden** – Die Gruppe für unsere Superzahlenden Kunden, die dementsprechend auch hochwertige Inhalte erwarten

Für den Backend-Bereich:

1. Wir erstellen die Gruppe „**Backend**“ und weisen diese Gruppe „**Öffentlich**“ als übergeordnete Gruppe zu. Durch die Gruppe „**Backend**“ geben wir allen Gruppen später in einem Rutsch die Rechte sich an der Seite und im Administrations-Bereich anmelden zu können. Aber auch die Rechte auf die Erweiterungen „**Komponentenzugriff**“ und Inhalte Erstellen und ihre eigenen zu bearbeiten. Dadurch ersparen wir uns etwas Arbeit, weil alle diese Gruppen, die Zugang zum Administrationsbereich verfügen, diese Rechte besitzen müssen.
2. Wir erstellen die Gruppe „**Redakteur**“ und weisen diese Gruppe „**Backend**“ als übergeordnete Gruppe zu.
3. Wir erstellen die Gruppe „**Chefredakteur**“ und weisen diese Gruppe „**Redakteur**“ als übergeordnete Gruppe zu.
4. Wir erstellen die Gruppe „**Usebilty-Manager**“ und weisen diese Gruppe „**Backend**“ als übergeordnete Gruppe zu.
5. Wir erstellen die Gruppe „**Marketing-Manager**“ und weisen diese Gruppe „**Backend**“ als übergeordnete Gruppe zu.
6. Wir erstellen die Gruppe „**Weblink-Manager**“ und weisen diese Gruppe „**Backend**“ als übergeordnete Gruppe zu.
7. Wir erstellen die Gruppe „**Co-Administrator**“ und weisen diese Gruppe „**Backend**“ als übergeordnete Gruppe zu.

Für den Frontend-Bereich:

1. Wir erstellen die Gruppe „**Frontend**“ und weisen diese der Gruppe „**Öffentlich**“ als übergeordnete Gruppe zu. Durch die Gruppe „**Frontend**“ geben wir allen Gruppen später in einem Rutsch die Rechte sich an der Seite anmelden zu können, ohne dabei die Gruppe „**Kunde**“ und „**Premium-Kunde**“ eine weitere Beachtung schenken zu müssen.
2. Wir erstellen die Gruppe „**Kunden**“ und weisen diese der Gruppe „**Frontend**“ als übergeordnete Gruppe zu.
3. Wir erstellen die Gruppe „**Premium-Kunden**“ und weisen diese der Gruppe „**Frontend**“ als übergeordnete Gruppe zu.

Danach sollte die Struktur wie folgt aussehen:

☐	Gruppentitel	Benutzer in Gruppe	ID
☐	Öffentlich		1
☐	└ Backend		18
☐	└ └ Co-Administrator	1	15
☐	└ └ Marketing-Manager	1	13
☐	└ └ Redakteur	1	10
☐	└ └ └ Chefredakteur	1	11
☐	└ └ Usebilty-Manager	1	12
☐	└ └ Weblink-Manager	1	14
☐	└ Frontend		19
☐	└ └ Kunden	1	16
☐	└ └ Premium-Kunden	1	17
☐	└ Super Benutzer	1	8

Zugriffsebenen definieren

Da die Gruppen die Rechte einzelner Benutzer steuern, nicht aber die der einzelnen Inhalte, benötigen wir aus diesem Grund die Zugriffsebenen. Diese müssen wir anlegen und mit den entsprechenden Gruppen verknüpfen.

Für den Backend-Bereich:

1. Wir öffnen die Zugriffsebene „**Spezial**“ und setzen zusätzliche Häkchen bei **Readakteuer**, **Chefredakteuer**, **Usebility-Manager**, **Marketing-Manager**, **Weblink-Manager** und **Co-Administrator**.

HINWEIS



Damit der Benutzer dieser Gruppen im Backend-Bereich auf bestimmte Erweiterungen zugreifen kann, müssen 3 Dinge erfüllt sein. Der Benutzer muss der Zugriffsebene Spezial angehören, er muss das Recht besitzen sich im Backend anzumelden und er muss das Recht auf die Komponentenzugriff besitzen. Die letzteren beiden finden Sie in der „Konfiguration“ > „Berechtigungen“ von Joomla 1.6

Ebenenendetails

Ebenentitel *

Folgende Benutzergruppen haben Zugriff

- ☐ Öffentlich
- ☒ Backend
- ☒ Co-Administrator
- ☒ Marketing-Manager
- ☒ Redakteur
- ☒ Chefredakteur
- ☒ Usebility-Manager
- ☒ Weblink-Manager
- ☐ Frontend
- ☐ Kunden
- ☐ Premium-Kunden
- ☒ Super Benutzer

Öffnen Sie die Zugriffsebene Spezial und setzen jeweils einen zusätzlichen Hacken bei **Readakteuer**, **Chefredakteur**, **Usebility-Manager**, **Marketing-Manager**, **Weblink-Manager** und **Co-Administrator**

Dies sollte etwas so aussehen:

Für den Frontend-Bereich:

1. Wir erstellen die Zugriffsebene „**Kunden**“ und weisen diese der Gruppe „**Kunden**“ zu.
2. Wir erstellen die Zugriffsebene „**Premium-Kunden**“ und weisen diese der Gruppe „**Premium-Kunden**“ zu.

Danach sollte die Struktur wie folgt aussehen:

☐	Kunden	0	4
☐	Öffentlich	0	1
☐	Premium-Kunden	0	5
☐	Spezial	2	3

Mehr ist hierfür nicht notwendig.

Die Rechte definieren

Da wir nun die Gruppen und die Zugriffsebenen erstellt und miteinander verknüpft haben, müssen wir jetzt die einzelnen Rechte unter „**Site**“, „**Konfiguration**“, „**Benutzerrechte**“ unter die Lupe nehmen und einstellen.

Klicken wir nun auf „**Site**“, „**Konfiguration**“ und dann den Reiter „**Benutzerrechte**“ und schauen uns die Rechte mal ganz genau an.

Kunden		
Aktion	Neue Einstellungen wählen ¹	Errechnete Einstellung ²
Seiten Anmeldung	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Admin Anmeldung	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Super Admin	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Komponentenzugriff	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Erstellen	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Löschen	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Status bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Besitzer bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt

Wir stellen fest, dass eine neu erstellte Gruppe, in unserem Fall zum Beispiel die Gruppe „**Kunde**“ alle Rechte auf „**Vererbt**“ gesetzt bekam. Und das ist richtig. Denn eine neu erstellte Gruppe sollte niemals automatisch und ohne Wissen des Administrators mehr Rechte erhalten, als die Gruppe, der man untergeordnet worden ist. Im umgekehrten Fall sollte diese Gruppe aber auch nicht weniger Rechte bekommen als Ihre übergeordnete Gruppe. Die Vererbung funktioniert immer von oben nach unten. Das heißt das die untergeordnete Gruppe „**Kunde**“ immer die gleiche Rechte vererbt bekommt, wie die Gruppe „**Öffentlich**“.

Jetzt müssen wir uns nur noch Gedanken darüber machen, welche Rechte die Frontend-Gruppen, wie „**Kunde**“ und „**Premium-Kunde**“ eigentlich erhalten soll. Uns stehen dabei 9 Zugriffsregeln.

Im Grunde sollten die Gruppen „**Kunde**“ und die Gruppe „**Premium-Kunde**“ sich nur auf der Seite anmelden können. Sie sollten weder Beiträge schreiben, bearbeiten, löschen noch sonst irgendwelche Möglichkeiten besitzen, an der Seite herumzudoktern. Daher setzen müssen wir bei den Gruppen „**Kunde**“ und „**Premium-Kunde**“ die Option „**Seiten-**

Anmeldung“ aktivieren. Am einfachsten geschieht dies bei der Gruppe „**Frontend**“. Wir klicken auf diese Gruppe und setzen bei der Option „Seiten Anmeldung auf erlaubt. Da die Rechte nach unten weiter vererbt werden, erhalten die Gruppen „**Kunde**“ und „**Premium-Kunde**“ diese ebenfalls.

Siehe die unteren Screenshots:

▼ Frontend		
Aktion	Neue Einstellungen wählen ¹	Errechnete Einstellung ²
Seiten Anmeldung	Erlaubt	✓ Erlaubt
Admin Anmeldung	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Super Admin	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Komponentenzugriff	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Erstellen	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Löschen	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Status bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Besitzer bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt

▼ Kunden		
Aktion	Neue Einstellungen wählen ¹	Errechnete Einstellung ²
Seiten Anmeldung	Vererbt	✓ Erlaubt
Admin Anmeldung	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Super Admin	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Komponentenzugriff	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Erstellen	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Löschen	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Status bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt
Besitzer bearbeiten	Vererbt	⊖ Nicht erlaubt

Nun müssen wir uns um die Rechte für unsere Mitarbeiter kümmern. Das sind Benutzer aller Gruppen die der Gruppe Backend und deren Untergruppen zugeordnet worden sind.

Wir müssen uns jetzt nur Gedanken darüber machen, welche Rechte alle Benutzer gemeinsam haben und welche speziell?
Gemeinsame Rechte:

1. **Seiten Anmeldung** – Um sich im Frontend anzumelden und die erstellten Inhalte kontrollieren zu können
2. **Admin Anmeldung** – um sich im Backend anzumelden um Inhalte überhaupt erstellen zu können.
3. **Komponentenzugriff** – Die Möglichkeit auf Erweiterungen zugreifen zu können, da sonst das Backend leer bleibt
4. **Erstellen** – Ist sinnvoll, da die Mitarbeiter ansonsten Zugriff auf die Erweiterungen haben aber keine Inhalte erstellen dürfen.
5. **Besitzer bearbeiten** – Und zuletzt ihre eigenen Beiträge zu editieren und zu korrigieren

So. Damit wir nicht jeder Gruppe einzeln diese Rechte zuweisen müssen, können wir dies in einem Rutsch für alle erledigen, in dem wir die Gruppe „**Backend**“ aufklappen und diese dort auf erlaubt setzen.

Siehe Screenshot unten:

▼ Backend		
Aktion	Neue Einstellungen wählen ¹	Errechnete Einstellung ²
Seiten Anmeldung	Erlaubt	✓ Erlaubt
Admin Anmeldung	Erlaubt	✓ Erlaubt
Super Admin	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Komponentenzugriff	Erlaubt	✓ Erlaubt
Erstellen	Erlaubt	✓ Erlaubt
Löschen	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Bearbeiten	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Status bearbeiten	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Besitzer bearbeiten	Erlaubt	✓ Erlaubt

Somit erhalten alle untergeordneten Gruppe diese Rechte, da sie nach unten weiter vererbt werden.

Da jetzt alle unsere Mitarbeiter die wichtigsten Rechte im Backend erhalten haben, müssen wir diese für die einzelnen Gruppe weiter verfeinern.

Eigentlich erhalten alle Gruppen, wie „**Marketing-Manager**“, „**Usebility-Manager**“, „**Weblink-Manager**“, „**Chefredakteur**“ und natürlich der „**Co-Administrator**“, zusätzliche Rechte wie „**Erstellen**“, „**Bearbeiten**“ und „**Status bearbeiten**“. Damit diese nicht nur auf ihre selbst erstellten Inhalten zugreifen können, sondern auch auf alle in der jeweiligen Erweiterung. Ausnahme ist die Gruppe „**Redakteur**“, weil diese Rechte nur dem „**Chefredakteur**“ vorbehalten sind. Schließlich sollte ein Redakteur nicht die Beiträge seiner Kollegen bearbeiten dürfen. Falls diese nicht gut aufeinander zu sprechen sind, kann das böse Folgen haben ;-)

Wir hätten diese drei Rechte auch der übergeordneten Gruppe „**Backend**“ vergeben und anschließend diese beim Redakteur wieder auf „**Verweigern**“ setzen können. Dies ist aber nicht möglich, da Joomla bei diesen Rechten eine kleine Fehlermeldung ausspucken würde. Also müssen wir die Gruppen „**Marketing-Manager**“, „**Usebility-Manager**“, „**Weblink-Manager**“, „**Chefredakteur**“ und „**Co-Administrator**“ manuell aufklappen und dort die Rechte auf erlaubt setzen.

Klappen Sie also nacheinander die Gruppen „**Marketing-Manager**“, „**Usebility-Manager**“, „**Weblink-Manager**“, „**Chefredakteur**“ und „**Co-Administrator**“ auf setzen Sie die Rechte „**Erstellen**“, „**Bearbeiten**“ und „**Status bearbeiten**“ bei allen diesen Gruppen auf erlaubt.

Hier am Beispiel des Chefredakteurs. **Siehe Screenshot:**

▼ Chefredakteur		
Aktion	Neue Einstellungen wählen ¹	Errechnete Einstellung ²
Seiten Anmeldung	Vererbt	✓ Erlaubt
Admin Anmeldung	Vererbt	✓ Erlaubt
Super Admin	Vererbt	✗ Nicht erlaubt
Komponentenzugriff	Vererbt	✓ Erlaubt
Erstellen	Vererbt	✓ Erlaubt
Löschen	Erlaubt	✓ Erlaubt
Bearbeiten	Erlaubt	✓ Erlaubt
Status bearbeiten	Erlaubt	✓ Erlaubt
Besitzer bearbeiten	Vererbt	✓ Erlaubt

Zugriffe der Gruppen einschränken

An dieser Stelle werden einige erwidern, wenn der Marketing-Manager die gleichen Rechte besitzt wie der Chefredakteur, oder der Weblink-Manager die gleichen Rechte wie der Usebility-Manager, wie soll man diese Gruppe voneinander fernhalten. Die Autoren sollen ja nämlich **NUR** bei ihren Beiträgen bleiben und der Marketing-Manager NUR bei seinen Bannern oder der Usebility-Experte NUR bei seiner Menüverwaltung. Der Zugriff auf andere Erweiterung außer den eigenen soll ja verwehrt bleiben. Frei nach dem Motto: „*Schuster, bleib bei deinen Leisten!*“

Ganz einfach! An dieser Stelle kommen nicht die Zugriffsregeln der Hauptkonfiguration sondern die Zugriffsregeln der einzelnen Komponenten in Spiel. Zu finden Sie diese immer in der jeweiligen Komponente rechts oben unter dem Icon Optionen und anschließend unter dem Reiter Berechtigungen.

An dieser Stelle müssen wir allerdings klären, welche Erweiterungen Joomla eigentlich mitbringt. Jetzt werden einige sagen klar alle unter dem Menüpunkt „**Komponenten**“ in der Navigationsleiste. Naja sooo einfach ist aber aber auch nicht :-D

Welche Erweiterungen bringt also Joomla standardmäßig mit? Und welche kann man konfigurieren? Kleine Sache vorweg: es gibt wesentlich mehr Erweiterungen in Joomla 1.6 als unter dem Menüpunkt „**Komponenten**“ in der Navigationsleiste.



Dort sind nur 7 der Erweiterungen vorhanden. Nämlich: **Banner, Kontakte, Nachrichten, Newsfeeds, Suche, Umleitungen** und **Weblinks**. Das ist aber nicht alles. Joomla hat noch die **Beitragsverwaltung**, die **Menüverwaltung**, die **Benutzerverwaltung** und natürlich die **Erweiterungs-Erweiterung**. Erweiterungs-Erweiterung? Naja das ist die Komponente über die man Module, Komponenten und PlugIns installiert und verwaltet. Ich nenne die halt so. Wie auch immer :-D Diese sind zwar in Joomla fest implementiert und lassen sich nicht entfernen, aber streng genommen sind es Erweiterungen, deren Zugriff sich steuern lässt. Den alle diese

Erweiterungen haben den Button oder Icon „**Optionen**“ mit welchen man die Zugriffsrechte der jeweiligen Erweiterung steuern kann.

So nachdem wir das geklärt haben und uns am Anfang dieses Kapitels einem Brainstorming unterzogen haben, in Bezug auf die Presseagentur, wissen wir ganz genau welche Gruppe was darf.

Ich liste es an dieser Stelle noch einmal auf.

1. **Kunde** – Hat nur Seiten-Anmeldung, daher uninteressant
2. **Premium-Kunde** – Hat nur Seiten-Anmeldung, ebenfalls unwichtig
3. **Redakteur** – Sollte **nur** Zugriff auf die Beitragserweiterung haben sonst keine
4. **Chefredakteur** – Sollte **nur** Zugriff auf die Beitragserweiterung haben sonst keine

- 5. **Co-Administrator** – Alle grundlegenden Rechte eines Joomla-Administrators außer die Joomla-Konfiguration selbst
- 6. **Weblink-Manager** - Sollte **nur** Zugriff auf die Weblink-Erweiterung haben sonst keine
- 7. **Marketing-Manager** - Sollte **nur** Zugriff auf die Banner-Erweiterungen haben sonst keine
- 8. **Usebilty-Manager** - Sollte **nur** Zugriff auf die Menü-Erweiterung haben sonst keine

Da wir insgesamt „10“ Erweiterungen standardmäßig in Joomla 1.6 haben, müssen wir jetzt jede einzelne Erweiterung öffnen und dort unter „**Optionen**“ die Berechtigungen für einzelne Gruppen anpassen.

Da jede Gruppe automatisch das Recht aus der Hauptkonfiguration auf diese Erweiterungen besitzt, müssen wir an dieser Stelle diese nur einschränken. Das heißt auf verweigern setzen.

Benutzerverwaltung

Fangen wir einfach mal mit der Benutzererweiterung an. Klicken Sie auf „**Benutzer**“ in der Navigationsleiste und anschließend wieder auf „**Benutzer**“. Klicken Sie nun rechts oben auf das Icon „**Optionen**“. Es öffnet sich ein PopUp-Fenster mit einigen Reitern. Uns interessiert im Moment der Reiter „**Berechtigungen**“.

An dieser Stelle steht die Frage, wer eigentlich das Recht besitzen sollte, auf die Benutzerverwaltung zuzugreifen zu können. Eigentlich nur der „**Co-Administrator**“. Alle anderen Gruppen haben in der Benutzerverwaltung nichts verloren. Daher klappen wir alle Untergruppen der Gruppe „Backend“ nacheinander auf und setzen bei allen , bis auf „**Co-Administrator**“ bei der Option „**Komponentenzugriff**“ auf „**Verweigern**“. Einzige Ausnahme ist der „**Chefredakteur**“. Diese brauchen wir nicht aufklappen, da diese es von der übergeordneten Gruppe „Redakteur“ vererbt bekommt.

HINWEIS



An dieser Stelle ein kleiner Hinweis. Die Option „**Komponentenzugriff**“ in der Hauptkonfiguration von Joomla unter „**Site**“ und dann „**Konfiguration**“, bestimmt nur generellen Zugriff auf alle Erweiterungen. Das Recht „**Komponentenzugriff**“ in der jeweiligen Komponente unter „**Optionen**“, bestimmt das Recht auf die jeweilige Erweiterung an sich. Man kann also das „**globale**“ Recht besitzen auf alle Erweiterung zuzugreifen, aber wenn dieses Recht in der jeweiligen Komponente eingeschränkt worden ist, so bleibt die Erweiterung im Backend nach der Anmeldung nicht verfügbar oder ausgeblendet.

Somit haben wir allen Backend-Gruppen, bis auf „Co-Administrator“ das Recht auf die Benutzerverwaltung entzogen. Und das ist gut so.

Menükomponente

Als nächstes ist die Menüverwaltung an der Reihe. Auf die Menüverwaltung sollten eigentlich nur die Gruppen „**Co-Administrator**“ und die Gruppe „**Usebility-Manager**“ haben, sonst keiner. Daher klicken wir auf „**Menüs**“ in der Navigationsleiste und dann wieder auf „**Menüs**“. Auch hier finden wir rechts oben das Icon „**Optionen**“. Klicken Sie darauf und wählen Sie den Reiter **Berechtigungen** auf. Nun klappen wir nacheinander die Gruppen „**Marketing-Manager**“, „**Redakteur**“ und „**Weblink-Manager**“ auf und setzen das Recht „**Komponentenzugriff**“ auf „**Verweigern**“.

Beitragskomponente



Auf die Beitragskomponente sollten nur 3 Gruppen Zugriff haben. „**Co-Administrator**“, „**Redakteur**“ und „**Chefredakteur**“. Wir klicken daher wieder in der Navigationsleiste auf „**Inhalt**“ und anschließend auf „**Beiträge**“. Auch hier finden wir die Schaltfläche „**Optionen**“, auf die wir direkt klicken. Anschließend finden wir die einzelnen Rechte unter dem Reiter „**Berechtigungen**“. Wir entziehen an dieser Stelle den Gruppen „**Marketing-Manager**“, „**Usebility-Manager**“ und „**Weblink-Manager**“ das Recht auf Zugriff dieser Komponente in dem man auf die jeweiligen Gruppen klickt und anschließend, bei den Gruppen „**Marketing-Manager**“, „**Usebility-Manager**“ und „**Weblink-Manager**“, unter „**Komponentenzugriff**“ auf „**Verweigern**“ setzt.

Banner-Komponente

Da wir die Gruppe „**Marketing-Manager**“ haben, der die Werbung und Werbekunden auf der Seite betreut, sollte diese, neben der Gruppe „**Co-Administrator**“ auch die Rechte zu dieser Erweiterung verfügen. Wir klicken auf das Menü „**Komponenten**“ in der Navigationsleiste, anschließend auf „**Banner**“ und dann auf das Icon „**Optionen**“ rechts oben. Unter dem Reiter „**Berechtigungen**“ entziehen wir den Gruppen „**Redakteur**“, „**Usebility-Manager**“ und „**Weblink-Manager**“ das Recht auf diese Erweiterung, in dem wir unter dem Punkt „**Komponentenzugriff**“ auf „**Verweigern**“ setzen.

Kontakt-Komponente

Für Kontakt-Komponente haben wir keine Extragruppe definiert. Daher entziehen wir allen Gruppen, die der übergeordneten Gruppe „**Backend**“ angehören die Zugriffsrechte auf diese Komponente. Ausnahme stellt wieder der „**Co-Administrator**“ dar. Auch hier ist die Vorgehensweise die Gleiche wie bei der Beitrags- oder Banner-Komponente. Gehen Sie in die Erweiterung und anschließend auf „**Optionen**“, dann Reiter „**Berechtigungen**“ und dann legen die Rechte entsprechend fest.

Nachrichten-Komponente

Auch bei der Nachrichten-Komponente haben wir keine Extragruppe definiert. Dies ist auch nicht notwendig, weil jeder

Mitarbeiter darauf Zugriff haben sollte. Da wir in der Hauptkonfiguration unter „Site“ > „Konfiguration“ > „Komponentenzugriff“ auf „Erlaubt“ gesetzt haben, müssen wir an dieser keine Hand mehr anlegen um irgendwelche Gruppenrechte zu beschneiden.

Newsfeeds-Komponente

Bei der Newsfeeds-Erweiterung ist die gleiche Vorgehensweise angesagt wie bei der Nachrichten-Komponente. Denken Sie wieder an die Ausnahme der Gruppe „**Co-Administrator**“. Legen Sie die Rechte entsprechend fest.

Suche

Die gleiche Vorgehensweise wie bei der Newsfeeds-Komponente. Sie merken schon ich schreibe immer weniger. Nicht weil ich faul werde, sondern weil ich erreichen möchte das Sie sich ein klein wenig anstrengen und etwas nachdenken.

Umleitungen

Auch das Gleiche wie bei der Erweiterung „Suche“

Weblinks

Hier ist wieder etwas nachdenken gefragt. Denken Sie daher an die Gruppe „Weblink-Manager“ deren Benutzer unseren Webkatalog bzw. Linkliste pflegen sollten.

Erweiterungs-Erweiterung ;-)

Da über diese die Möglichkeit besteht neue Module, Erweiterungen oder PlugIns zu installieren, deinstallieren oder zu deaktivieren, würde ich spontan sagen: „*Da habt ihr ALLE nichts verloren!*“. An dieser Stelle würde ich allen Gruppen das Recht auf diese Erweiterung entziehen. Und JA, auch dem Co-Administrator, es sei denn er ist eine Person blinden Vertrauens! Soll ja alles auf dieser Welt geben! :-D Aber nein, jetzt mal im Ernst! Das Privileg zum Zugang zu dieser Erweiterung würde ich nur dem „Super User“ gewähren.

Daher klicken Sie auf „**Erweiterungen**“ in der Navigationsleiste und anschließend wieder auf „Erweiterungen“ und dann, oh Wunder, auf den Button „**Optionen**“. Hier wieder Reiter „Berechtigungen“. Jetzt die Gruppen „**Backend**“ aufklappen und die Option „**Komponentenzugriff**“ auf „**Verweigern**“ setzen. An dieser Stelle sei noch erwähnt, das es nur für das De- und Installieren gilt **UND NICHT** für Module, Plugins, Templates und Sprachen.

Diese sollten ebenfalls **NUR** dem „**Super User**“ zugänglich gemacht werden. Öffnen Sie daher diese Gruppen alle Einzeln und setzen Sie unter Berechtigungen bei „**Komponentenzugriff**“ auf „**Verweigern**“. Einzige Ausnahme an dieser Stelle stellen die Module dar. Diese werden unter anderem vom „**Useability-Manager**“ für etvl. neue Menüs oder vom „**Marketing-Manager**“ für Werbebanner benötigt. Daher erhalten an dieser Stelle die Gruppen „**Co-Administrator**“,

„**Marketing-Manager**“ und „**Usebility-Manager**“ die Rechte und alle anderen bekommen „**Verweigern**“.

So nachdem wir die Gruppen erstellt, die Zugriffsebenen definiert und die einzelnen Rechte festgelegt haben, nicht nur global sondern auch die Zugriffsrechte in den einzelnen Komponenten, können Sie sich ein klein wenig entspannen. Sie haben ca. 70% der Administrationsarbeit erledigt und somit eine gute Ausgangsbasis für das Onlineunternehmen „Die Presseagentur (Ein fiktives Beispiel!)“ geschaffen.

Jetzt brauchen wir nur noch einen Benutzer für jede Gruppe, zwei Kategorien und drei Beiträge für die öffentlichen Besucher, für die Kunden und für unsere Premium-Kunden. Wir müssen ja schließlich testen ob alles einwandfrei funktioniert.

Einzelne Benutzer erstellen

Um später zu testen ob alles einwandfrei funktioniert, brauchen wir ein paar Benutzer. Die Benutzer erstelle ich mit dem gleichen Benutzernamen wie die Gruppe. Das heißt ich erstellen einen Benutzer namens Kunde, einen Redakteur, einen Administrator usw. Für Testzwecke ist es ausreichend.

ACHTUNG!



In einer Produktivumgebung sollten Sie aus Sicherheitsgründen eine solche Vorgehensweise mit Benutzernamen tunlichst vermeiden. Wählen Sie den Benutzernamen sehr sorgfältig aus. Kennt jemand einen Benutzernamen so braucht er nur das Passwort um die Seite zu kompromittieren.

Welche Benutzer brauchen wir jetzt:

Eigentlich sind es 9 an der Zahl: **Kunden, Premium-Kunden, Redakteur, Marketing-Manager, Weblink-Manager, Usebilty-Manager, Chefredakteur und Co-Administrator**

Legen Sie nun die einzelnen Benutzer an und weisen Sie diese den entsprechenden Gruppen zu. Das wars auch schon!

☐	Name	Benutzername	Aktiviert	Aktiviert	Benutzergruppe	E-Mail-Adresse	Letzter Besuch	Registrierungsdatum	ID
☐	Chefredakteur	chefredakteur	✓	✓	Chefredakteur	chefredakteur@chefredakteur.to	2011-04-14 18:11:07	2011-04-14 17:29:15	45
☐	Co-Administrator	co-administrator	✓	✓	Co-Administrator	asdfgghj@asdfghhjk.com	Niemals	2011-04-14 17:08:34	44
☐	Kunde	kunde	✓	✓	Kunden	levmkwemve@sdfmjvdekv.com	Niemals	2011-04-14 18:28:28	48
☐	Marketing-Manager	mmanager	✓	✓	Marketing-Manager	v0fj438g5g8hj4@dfsgfwedbgrbvece.com	Niemals	2011-04-14 18:27:23	47
☐	Premium-Kunden	pkunde	✓	✓	Premium-Kunden	dsjvkndslv@mvden.com	Niemals	2011-04-14 18:28:56	49
☐	Redakteur	redakteur	✓	✓	Redakteur	231rfs@09oikjh.com	Niemals	2011-04-14 18:26:36	46
☐	Super User	test	✓	✓	Super Benutzer	alex_gruber@gmx.de	2011-04-14 18:16:28	2011-04-13 19:47:36	42
☐	Usebilty-Manager	umanager	✓	✓	Usebilty-Manager	3547br@34563nf.com	Niemals	2011-04-14 18:29:56	50
☐	Weblink-Manager	wmanager	✓	✓	Weblink-Manager	asdvfsdvccfedre@dsfvewvec2e.com	Niemals	2011-04-14 18:30:31	51

Kategorien anlegen

Damit man jeder Gruppe von Besucher einen eigenen Inhalt präsentieren kann, müssen wir jetzt die dafür notwendigen Kategorien erstellen. Eine Kategorie für die einfachen Besucher „**Öffentlich**“, eine für die „**Kunden**“ und eine für die „**Premium-Kunden**“. Das ist notwendig, weil sich der Inhalt eines „**Premium--Kunden**“ sich von dem des normalen Besuchers oder die des „**Kunden**“ unterscheiden soll. Denn sonst gäbe es keinen Grund für den Kunden, weiter für den Inhalt zu zahlen.

Wir brauchen 3 Kategorien

1. **News** – normale Besucher
2. **News-Deluxe** – Kunden
3. **Premium-News** – Premium-Kunden

Wir erstellen nun die drei Kategorien

1. Als erstes erstellen wir die Kategorie „**News**“ und weisen diese der Zugriffsebene „**Öffentlich**“ zu.
2. Als zweites erstellen wir die Kategorie „**News-Deluxe**“ und weisen diese der Zugriffsebene „**Kunden**“ zu.
3. Als drittes erstellen wir die Kategorie „**Premium-News**“ und weisen diese der Zugriffsebene „**Premium-Kunden**“ als übergeordnete Gruppe zu.

☐	Titel	Freigegeben	Reihenfolge 	Zugriffsebene	Sprache	ID
☐	Uncategorised (Alias: uncategorised)		 1	Öffentlich	alle	2
☐	News (Alias: news)		  2	Öffentlich	alle	7
☐	News-Deluxe (Alias: news-deluxe)		  3	Kunden	alle	8
☐	Premium-News (Alias: premium-news)		 4	Premium-Kunden	alle	9

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf „**Inhalt**“ > „**Beiträge**“ > „**Neuer Beitrag**“

Wichtig an dieser Stelle ist die Kategorie, Status und die Zugriffsebene. Die Zugriffsebene sollte hier auf „Öffentlich“ stehen, damit alle Besucher Ihrer Seite Zugriff auf den Beitrag haben.

Als zweites brauchen wir einen Artikel für unsere registrierten Kunden. Dazu müssen wir einen neuen Beitrag erstellen. Klicken Sie wieder auf „**Inhalt**“ > „**Beiträge**“ > „**Neuer Beitrag**“ in der Navigationsleiste.

Neuer Beitrag

Titel * News für unsere Kunden

Alias

Kategorie * News-Deluxe

Status Freigegeben

Zugriffsebene Kunden

Berechtigungen Zugriffsrechte setzen

Haupteintrag Nein

Sprache alle

ID 0

Beitragsinhalt

Format Absatz Schriftart Schriftgröße

takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Veröffentlichungsoptionen

Erstellt von Benutzer wählen

Benutzer wählen

Erstellt von Alias

Erstellungsdatum 23

Freigabe starten 23

Freigabe beenden 23

Beitragsoptionen

Metadatenoptionen

An dieser Stelle müssen wir darauf achten, dass die passende Kategorie und die entsprechende Zugriffsebene ausgewählt ist. In diesem Fall die Kategorie „News-Deluxe“ für unsere normalen Kunden und die Zugriffsebene „Kunden“.

Als letztes benötigen wir nur noch einen Beitrag für unsere Premium-Kunden. Hier erstellen wir ebenfalls einen neuen

Beitrag.

[illegible]

Als Kategorie wählen wir „**Premium-News**“ aus und als Zugriffsebene „**Premium-Kunden**“. Somit sollte dieser Artikel nur für unsere „**Premium-Kunden**“ zugänglich sein.

Anschließend werfen wir noch einen letzten Blick auf unsere erstellten Beiträge.


Inhalt: Beiträge

 Neu
  Bearbeiten
  Freigeben
  Sperren
  Haupteintrag
  Archivieren
  Einchecken
  Papierkorb
  Optionen
  Hilfe

Beiträge | Kategorien | Hauptbeiträge

Filter: Suchen Zurücksetzen

☐	Titel	- Status auswählen -	- Kategorie auswählen -	- Zugriffsebene auswählen -	- Autor auswählen -	- Sprache auswählen -					
		Freigegeben	Haupteintrag	Kategorie	Reihenfolge	Zugriffsebene	Autor	Datum	Zugriffe	Sprache	ID
☐	News für normale Besucher (Alias: news-fuer-normale-besucher)			News	0	Öffentlich	Super User	28.03.11	0	alle	1
☐	News für unsere Kunden (Alias: news-fuer-unsere-kunden)			News-Deluxe	0	Kunden	Super User	28.03.11	0	alle	2
☐	News für unsere Premium-Kunden (Alias: news-fuer-unsere-premium-kunden)			Premium-News	0	Premium-Kunden	Super User	28.03.11	0	alle	3

Anzeige #

Wir haben drei Beiträge, die jeweils für drei unterschiedliche Gruppen bestimmt sind.

Passende Verlinkung herstellen (Menüs)

Nachdem die Kategorien und die dafür benötigten Beiträge erstellt worden sind, müssen wir uns nur noch um entsprechende Verlinkung kümmern.

In unserem Hauptmenü „**Main Menu**“ haben wir zur Zeit nur einen einzigen Link namens „**Home**“.

Menüs: Menüeinträge

Neu Bearbeiten Freigegeben Sperren Einchecken Papierkorb Startseite Wiederherstellen Hilfe

Mentis **Menüeinträge**

Filter: Suchen Zurücksetzen

Main Menu - Max. Ebenen auswählen - Status auswählen - Zugriffsebene auswählen - Sprache auswählen

☐	Titel	Freigegeben	Reihenfolge	Zugriffsebene	Menütyp	Startseite	Sprache	ID
☒	Home (Alias: home)	☒	1	Öffentlich	Beiträge » Hauptbeiträge	☒	alle	101

Anzeige # 20

Wir benötigen jetzt noch zwei weitere Links. Eine Verlinkung für unsere „**Kunde**“ und eine für unser „**Premium-Kunden**“. Diese Links sollen jeweils nur den jeweiligen Gruppen angezeigt werden.

Als erstes erstellen wir einen Link für unsere Kunden. Dazu klicken Sie auf „**Menüs**“ > „**Main Menu**“ > „**Neuer Menüeintrag**“. Unter „**Menütyp**“ klicken Sie auf „**Auswählen**“.

Select a Menu Item Type:

Kontakte

Alle Kontaktkategorien auflisten
Kontakte in Kategorie auflisten
Einzelner Kontakt
Hauptkontakte

Newsfeeds

Alle Newsfeed-Kategorien auflisten
Newsfeeds in Kategorie auflisten
Einzelner Newsfeed

Beiträge

Archivierte Beiträge
Einzelner Beitrag
Alle Kategorien auflisten
Kategorie-Blog
Kategorieliste
Hauptbeiträge
Beitrag erstellen

Suche

Suchergebnisse auflisten

Benutzer

Anmeldeformular
Benutzerprofile
Benutzerprofil bearbeiten
Registrierungsformular
Benutzername erneut zusenden
Passwort zurücksetzen

Hier wählen Sie unter „Beiträge“ die Option „Kategorie-Blog“ aus.

Im letzten Schritt müssen wir nur noch drei Einstellungen vornehmen. Wir tragen unter Menütitel „**News für unsere Kunden**“, unter Zugriffsebene wählen wir „**Kunden**“ aus und unter „**Benötigte Einstellungen**“ wählen wir die passende Kategorie namens „**News-Deluxe**“ aus.

Es müsste wie folgt aussehen:

Details

Menütyp *

Menütitel *

Alias

Notiz

Link

Status

Zugriffsebene

Menü Bereich *

Übergeordneter Eintrag

Zielfenster

Standardseite ☒ Nein ☐ Ja

Sprache

Template Style

ID

Benötigte Einstellungen

Choose a Kategorie *

► Kategorieoptionen

► Blog-Layout-Optionen

► Beitragsoptionen

► Integrationsoptionen

► Linktypoptionen

► Seiten Anzeige Optionen

► Metadatenoptionen

► Module Assignment for this Menu Item

Jetzt benötigen wir eine weitere Verlinkung für unsere Premium-Kunden.

Dazu gehen wir genauso vor, wie bei der Erstellung der Verlinkung für unsere Kunden. Der einzige Unterschied besteht nur in der Zugriffsebene und in der Kategorie. An dieser Stelle wählen wir als Kategorie „**Premium-News**“ und als Zugriffsebene „**Premium-Kunde**“ aus.

Siehe Screenshot unten:

Details

Menütyp * Kategorie-Blog

Menütitel * News für unsere Premium-Kunden

Alias

Notiz

Link

Status

Zugriffsebene Premium-Kunden

Menü Bereich * Main Menu

Übergeordneter Eintrag

Zielfenster

Standardseite ☒ Nein ☐ Ja

Sprache

Template Style

ID 0

Benötigte Einstellungen

Choose a Kategorie * Premium-News

Kategorieoptionen

Blog-Layout-Optionen

Beitragsoptionen

Integrationsoptionen

Linktypoptionen

Seiten Anzeige Optionen

Metadatenoptionen

Module Assignment for this Menu Item

Hier wählen

Zum Schluss werfen wir noch einen kleinen Blick auf die Menüübersicht. Es sollte bei Ihnen in etwas so aussehen wie im Screenshot unten.


Menüs: Menüeinträge

 Neu
  Bearbeiten
  Freigegeben
  Sperrern
  Einchecken
  Papierkorb
  Startseite
  Wiederherstellen
  Hilfe

Menüs Menüeinträge

Filter: Suchen Zurücksetzen

Main Menu - Max. Ebenen auswählen - Freigegeben - Zugriffsebene auswählen - - Sprache auswählen -

☐	Titel	Freigegeben	Reihenfolge 	Zugriffsebene	Menütyp	Startseite	Sprache	ID
☐	Home (Alias: home)		 1	Öffentlich	Beiträge » Hauptbeiträge		alle	101
☐	News für unsere Kunden (Alias: news-fuer-unsere-kunden)		  2	Kunden	Beiträge » Kategorie-Blog		alle	103
☐	News für unsere Premium-Kunden (Alias: news-fuer-unsere-premium-kunden)		 3	Premium-Kunden	Beiträge » Kategorie-Blog		alle	104

Anzeige #

Frontend-Kontrolle



Aktuelle Seite: Home

Main Menu

- Home

Login Form

Benutzername
test

Passwort
●●●●●●●●●●

Angemeldet bleiben ☐

Anmelden

Home

News für normale Besucher

Kategorie: [News](#)
Veröffentlicht am Montag, 28. März 2011 11:34
Geschrieben von Super User
Zugriffe: 0

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est

Da wir nun fertig sind, müssen wir nur noch unsere Arbeit in Frontend-Bereich kontrollieren und etwas testen, um sicher zu gehen das alles ordnungsgemäß funktioniert.

Wenn wir unsere Startseite aufrufen, dann müsste folgendes zu sehen sein:

Wir sehen direkt auf der Startseite den Artikel für unsere öffentlichen Besucher, welcher für alle zugänglich ist.



Wenn wir uns jetzt im Frontend-Bereich als zahlender „**Kunde**“ anmelden, bekommen wir folgendes zu sehen:

Unter „**Main Menu**“ befindet sich noch ein Link mit dem Titel „**News für unsere Kunden**“.



Beim Klick darauf werden alle Artikel angezeigt, die nur für Kunden bestimmt sind.

Siehe Screenshot links:

Aktuelle Seite: Home

Main Menu

- Home
- News für unsere Premium-Kunden

Login Form

Hallo Premium-Kunde

> Abmelden

Home

News für normale Besucher



Kategorie: [News](#)

Veröffentlicht am Montag, 28. März 2011 11:34

Geschrieben von Super User

Zugriffe: 0

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est

Als nächstes melden wir uns ab und melden uns als „**Premium-Kunde**“ an, und schauen ob dies ebenfalls korrekt funktioniert.

Und das tut es, weil in der Navigation ist der Link „**News für unsere Premium-Kunden**“ zu sehen!

Aktuelle Seite: [Home](#) ► [News für unsere Premium-Kunden](#)

Main Menu

- Home
- **News für unsere Premium-Kunden**

Login Form

Hallo Premium-Kunde

> Abmelden

News für unsere Premium-Kunden



Kategorie: [Premium-News](#)

Veröffentlicht am Montag, 28. März 2011 11:50

Geschrieben von Super User

Zugriffe: 0

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

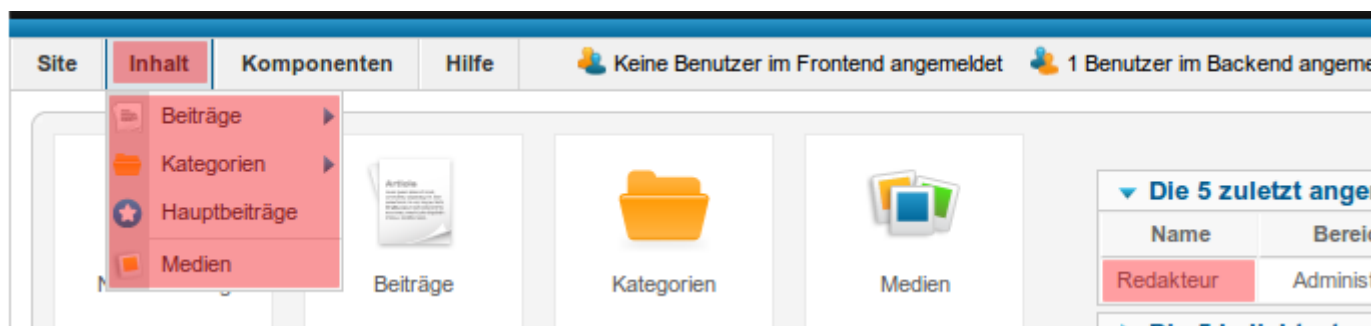
Beim Klick darauf sehen wir auch den Beitrag der NUR für unsere „**Premium-Kunden**“ bestimmt worden ist.

Backend-Kontrolle

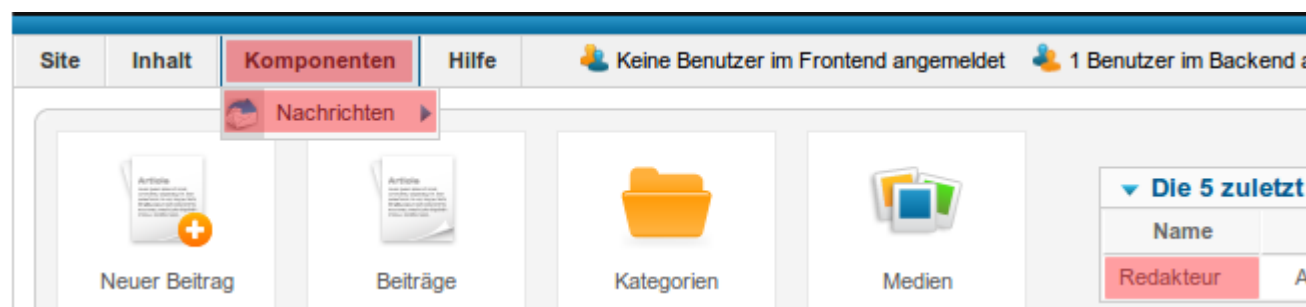
Nachdem im Frontend-Bereich alles schön und toll ist, aussieht oder wie auch immer, widmen wir uns dem Backend-Bereich. Hier müssen wir uns jeweils „Redakteur“, „Co-Administrator“, „Marketing-Manager“, „Usability-Manager“ und „Weblink-Manager“ anmelden und testen ob die jeweiligen Benutzer auch die Rechte besitzen die wir ihnen durch die Gruppenrechte zugewiesen haben.

Redakteur

Wir melden uns im Backend-Bereich als „Redakteur“ an und schauen ob wir nur den Zugriff auf die Inhalte und das private Nachrichtensystem haben.

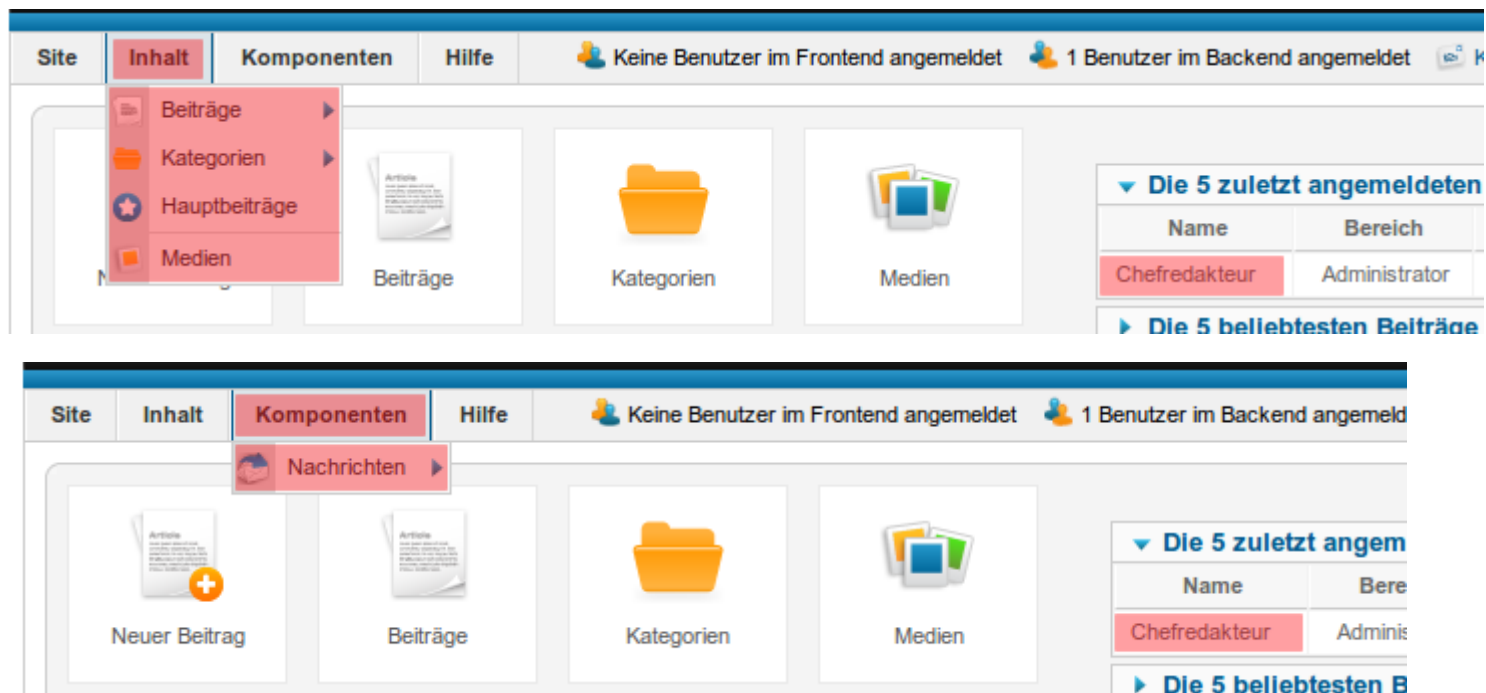


Jepp! Soweit ist alles in Ordnung. So sollte es sein!



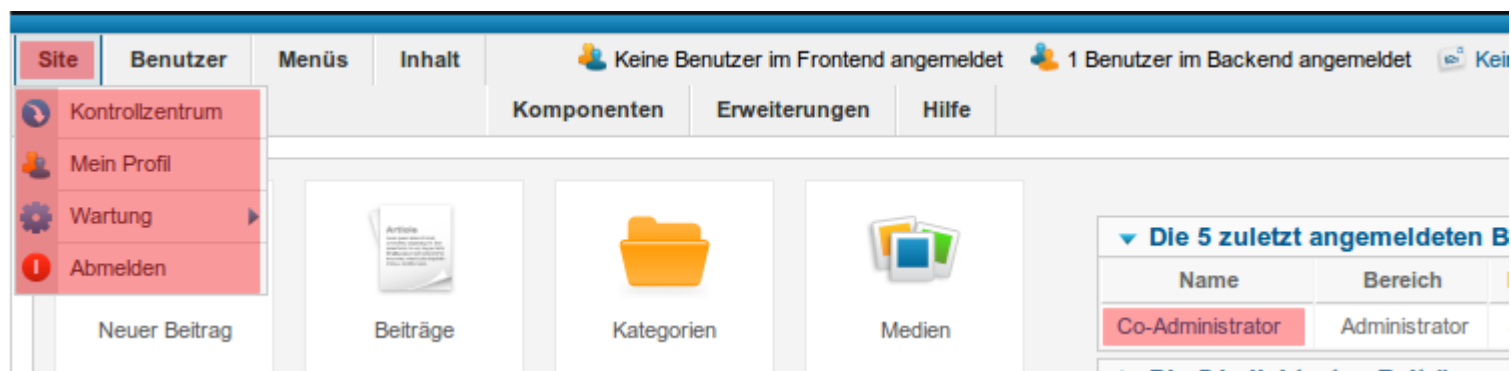
Chefredakteur

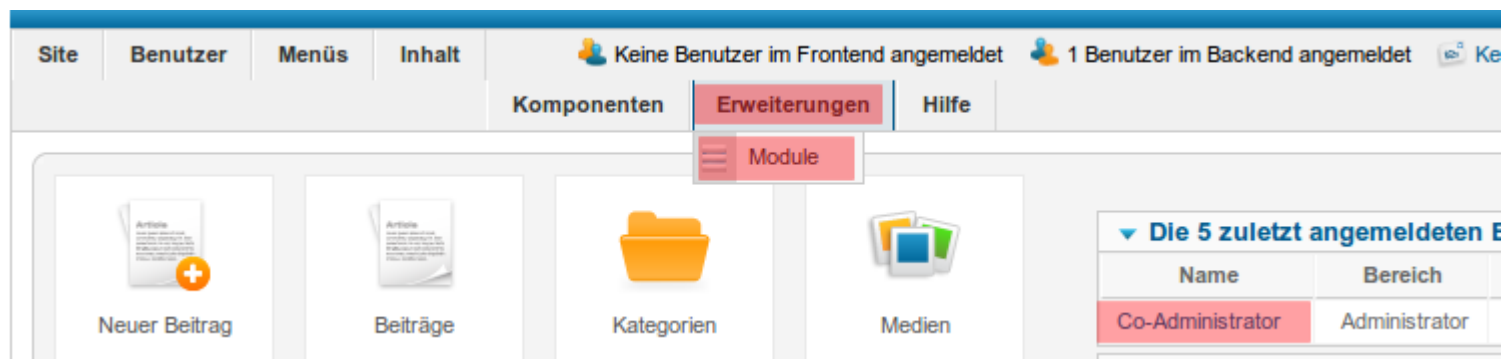
Der Chefredakteur sollte das Gleiche zu sehen bekommen wie der Redakteur.



Co-Administrator

Der „Co-Administrator“ sollte auf alle Bereiche Zugriff haben, bis auf die „**Joomla-Konfiguration**“, die Plugins, Templates und Sprachen.



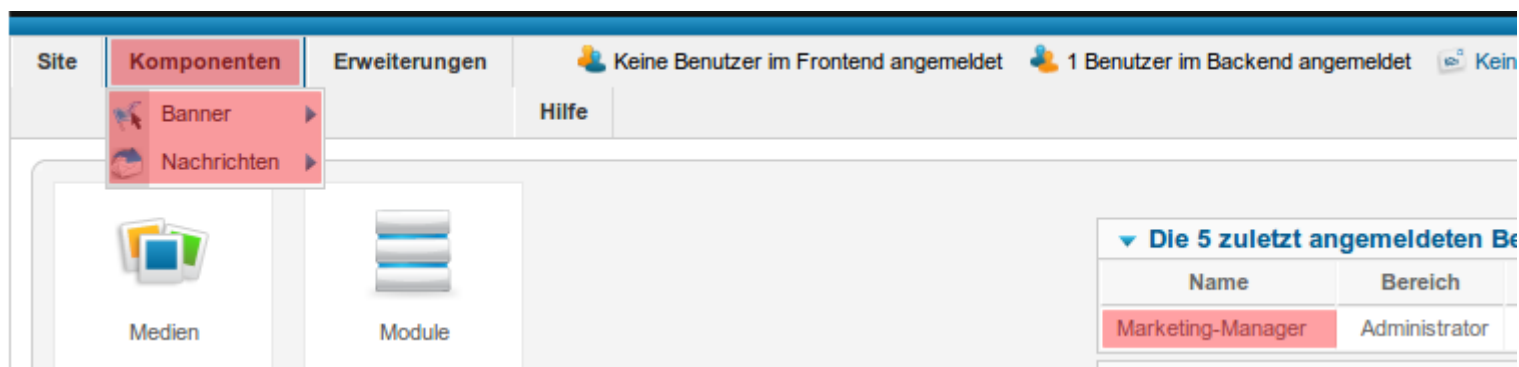


daher, das ich an meinen Netbook mit Ubuntu 10.04.2 LTS arbeite. Die Auflösung beträgt nur 1024x600pix und ist daher etwas klein. Für mich reicht das. Daher bitte ich um etwas Nachsicht!

Und unter Erweiterungen hat auch der „Co-Administrator“ nur die Zugriffsrechte für Module. Und das ist auch so gewollt.

An dieser Stelle bitte nicht wundern, das meine Navigationsleiste leicht verschoben ist, das kommt

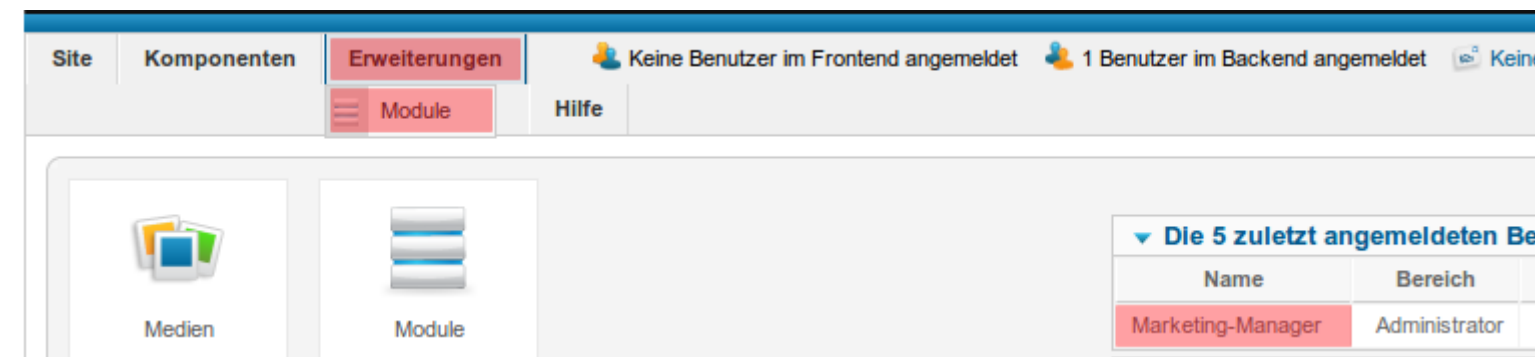
Marketing-Manager



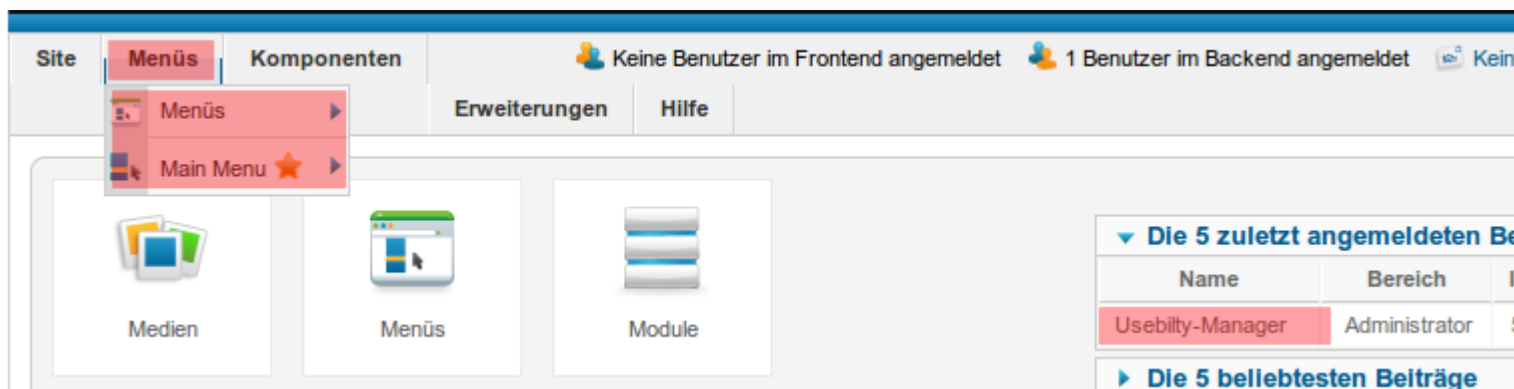
So kommen wir nun zu unserem Werbefachmann. Dieser Sollte ja Zugriff auf die Banner-Komponente und die Module haben. Das überprüfen wir jetzt direkt und melden uns mit dem Marketing-Manager an.

Soweit so gut. Der Marketing-Manager hat nur Zugriff auf die Banner-Verwaltung, private Nachrichten und die hierfür notwendigen Module zum Platzieren der Werbung im Frontend-Bereich.

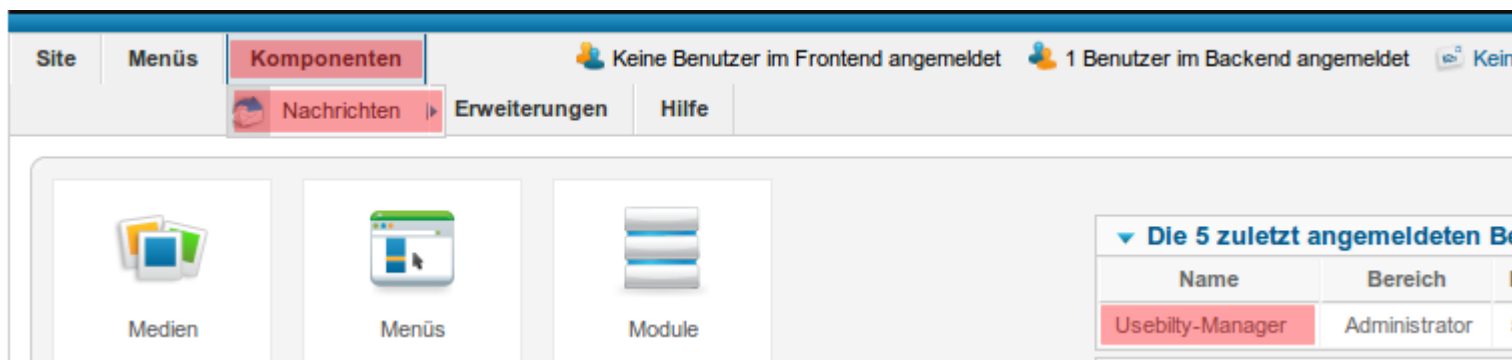
Passt!



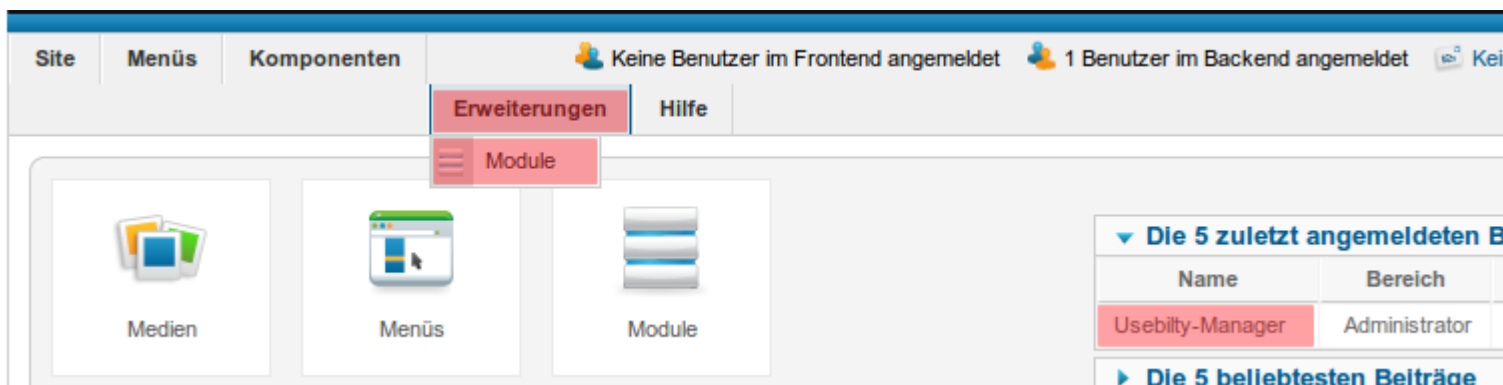
Usebility-Manager



Der Usebility-Manager ist in unserem Unternehmen der Verantwortliche für Menüs und die gesamte Navigationsstruktur.

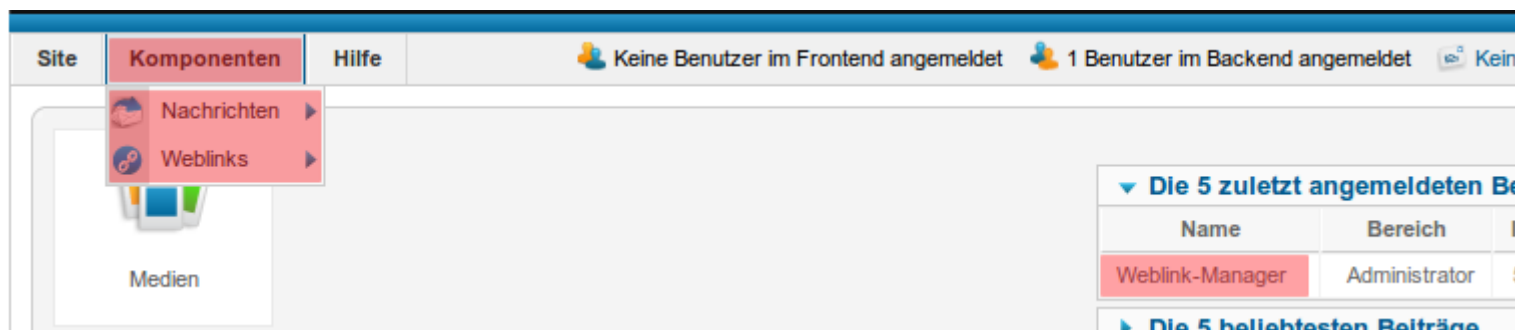


Er braucht daher nur den Zugriff auf die Menü-Verwaltung, auf private Nachrichten und die Module, um diese später im Frontend-Bereich entsprechend zu platzieren.



Sieht auch ganz ordentlich aus!

Weblink-Manager



Unser Weblink-Manager ist der Beauftragte für unseren Webkatalog. Er sollte eigentlich NUR den Zugriff auf die Weblink-Erweiterung haben. Und ob das stimmt werden wir gleich feststellen.

So nun sind wir endlich durch mit der Konfiguration unseres Unternehmens. Abschließend zu diesem Projekt kann man eigentlich nur sagen, das Joomla mit den neuen Benutzerrechten (ACL=Access Control List) wirklich überaus mächtig geworden ist. Es ermöglicht dem Administrator auf alle Bereiche, seien es Module, Plugins oder Erweiterungen, Einfluss zu nehmen und diese sehr fein zu steuern. Dieses Projekt dient in erster Linie dem Verständnis, kann aber auch als Vorlage für zahlreiche Projekte benutzt werden. Ich hoffe persönlich, das ich einigen mit diesem Beispiel helfen konnte. Zumindest was das Verständnis angeht.

Lust auf Hausaufgaben? Na klar doch! So wie ich die Unterteilung zwischen „Redakteur“ und „Chefredakteur“ vorgenommen hab, können Sie dasselbe mit dem „Marketing-Manager“ machen. Das heißt! Benennen Sie die Gruppe in „Marketing-Management“ um und erstellen Sie die Unter-Gruppe „Marketing-Manager“ und die Unter-Unter-Gruppe „Marketing-Chefmanager“ und passen Sie die Rechte entsprechend an! Das war es auch schon.

Über einen kleinen Kommentar freue ich mich sehr. Es ist der einzige Obolus den ich mir von meiner Arbeit verspreche. Vielen Dank im Voraus!

Joomla Konfiguration

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Joomla konfigurieren

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Joomla absichern

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Checkliste! Joomla ist installiert, was jetzt?

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Vervollständigt

Joomla warten

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Joomla aktualisieren

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Joomla sichern und wiederherstellen

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Joomla Erweiterungen

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Gästebuch anlegen

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Downloads anbieten

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Bildergalerien erstellen

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!

Ein Forum in Joomla integrieren

Wird mit dem nächsten Update nachgereicht!