

O'REILLY®



# Das Joomla! Buch

Tim Schürmann

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Mit Joomla! einen Internetauftritt planen</b>	7	Joomla! installieren – Schritt 3: FTP-Konfiguration	41
So funktioniert Joomla!	9	Joomla! installieren – Schritt 4: Beispieldaten und Prüfung	43
Erste Gedanken zum eigenen Auftritt	11	Joomla! installieren – Schritt 5: Abschluss der Installation	45
Beiträge und Kategorien	13	Deutsches Sprachpaket installieren	47
Den Internetauftritt strukturieren	15	Installationsprobleme mit dem deutschen Sprachpaket beheben	49
Typischer Aufbau einer Joomla!-Seite	17		
<b>2. Installation</b>	19	<b>3. Erste Schritte</b>	51
Voraussetzungen	21	Frontend und Backend	53
Wahl eines Webhosters	23	Am Backend anmelden	55
Testumgebung mit XAMPP unter Windows	25	Hauptmenü, Statusleiste und Vorschau	57
Testumgebung mit XAMPP unter Mac OS X	27	Das Kontrollzentrum	59
Testumgebung mit XAMPP unter Linux	29	Responsive Design	61
Einstellung in XAMPP ändern	31	Listen bedienen	63
Joomla! herunterladen und entpacken	33	Listen filtern	65
Joomla! kopieren	35	Verzeichnisse mit Schreibrechten	67
Joomla! installieren – Schritt 1: Konfiguration	37	Vom Backend abmelden	69
Joomla! installieren – Schritt 2: Datenbank	39	<b>4. Inhalte veröffentlichen</b>	71
		Schnell erste Beiträge erstellen	73
		Kategorien anlegen	75

Kategorien nachbearbeiten	77	<b>6. Module</b>	119
Kategorien verschachteln	79	Modulpositionen ermitteln	121
Kategorien verstecken	81	Beliebtste Beiträge	123
Kategorien löschen	83	Neueste Beiträge	125
Beiträge erstellen	85	Zufälliger Beitrag	127
Beiträge nachbearbeiten	87	Eigene Inhalte	129
Bilder einbauen	89	Module umpositionieren	131
Auf bestehenden Beitrag verweisen	91	Die Reihenfolge der Module ändern	133
Links einfügen	93	Module verstecken	135
Beiträge verstecken	95	Module löschen	137
Veröffentlichungsdatum festlegen	97	<b>7. Navigation und Menüs</b>	139
Schlagwörter vergeben	99	Die Navigationsstruktur planen	141
Schlagwörter löschen und ändern	101	Menü anlegen	143
Beiträge löschen	103	Menüpunkt auf die Inhalte einer Kategorie	145
<b>5. Optik verändern mit Templates</b>	105	Menüpunkt auf die Inhalte einer Kategorie in Blog-Darstellung	147
Templates beschaffen	107	Menüpunkt auf einen einzelnen Beitrag anlegen	149
Templates installieren	109	Menü im Frontend anzeigen	151
Was sind Stile?	111	Reihenfolge der Menüpunkte anpassen	153
Stile austauschen	113	Angezeigte Informationen anpassen	155
Stile erstellen und verändern	115		
Templates löschen	117		

Darstellung eines Beitrags anpassen	157	<b>10. Kontaktseiten und Kontaktformulare</b>	197
Untergeordnete Menüpunkte	159	Kontaktkategorien einrichten	199
Menüpunkte verstecken	161	Kontakte anlegen	201
Verwaiste Menüpunkte	163	Kontakt in ein Menü einbinden	203
Menüpunkte löschen	165	Alle Kontakte aus einer Kategorie auflisten	205
Menüs löschen	167	Alle Kontaktkategorien auflisten	207
<b>8. Startseite</b>	169	Kontaktformular	209
Neue Startseite anlegen	171	Werbemüll (Spam) reduzieren	211
Startseite festlegen	173	Einzelne Informationen anzeigen und verbergen	213
Haupteinträge	175	Kontakte verstecken und löschen	215
Eine Startseite mit Haupteinträgen erstellen	177	Kontaktkategorien verstecken und löschen	217
Einleitungen	179	<b>11. Suchfunktion</b>	219
<b>9. Medien verwalten</b>	181	Suchmodul aktivieren	221
Die Medienverwaltung im Überblick	183	Suchformular bereitstellen	223
Die Detailansicht	185	Suchstatistik erstellen	225
Neues Verzeichnis anlegen	187	Suchstatistik interpretieren	227
Bilder hochladen	189	Suchindex aktivieren	229
Bilder nachträglich in Beiträge einbinden	191	Suchindex in die Internetseiten einbinden	231
Dateien und Verzeichnisse löschen	193	Probleme beim Einsatz des Suchindex	233
Rechtliche Aspekte	195		

<b>12. Benutzer verwalten</b>	235	Erweiterungen einrichten und aktivieren	279
Benutzer erstellen	237	Erweiterungen deinstallieren	281
Benutzergruppen – Teil 1	239	<b>14. Suchmaschinenoptimierung</b>	283
Benutzergruppen – Teil 2	241	Seiteninhalte optimieren	285
Registrierungsformular einrichten	243	Metadaten	287
Benutzer verwalten und löschen	245	Seitennamen optimieren	289
Benutzer sperren	247	Suchmaschinen aussperren	291
An- und Abmeldeformular anbieten	249	<b>15. Wartung</b>	293
Das Login-Modul	251	Joomla! aktualisieren	295
Vergessene Benutzernamen und Passwörter	253	Aktualisierung manuell einspielen	297
Exklusive Beiträge	255	Erweiterungen, Templates und Sprachpakete aktualisieren	299
Exklusive Menüpunkte und Menüs	257	Daten sichern (Backups)	301
Beiträge einreichen	259	Sicherung zurückspielen	303
Eingereichte Beiträge freischalten	261	E-Mail-Einstellungen prüfen und korrigieren	305
Benutzerprofil	263	FTP-Funktion nutzen	307
Benutzerhinweise	265	Ressourcen und Support	309
Gesperrte Beiträge	267	<b>Index</b>	311
<b>13. Funktionsumfang erweitern</b>	269		
Erweiterungspakete beschaffen	271		
Auswahlkriterien	273		
Erweiterungspakete installieren	275		
Installationsprobleme beheben	277		

## KAPITEL 3 | Erste Schritte

Ihren Internetauftritt verwalten Sie in einer versteckten Steuerzentrale. Auf den folgenden Seiten erfahren Sie, wo sich dieses sogenannte **Backend** versteckt, wie Sie zu ihm Zutritt erlangen und wie Sie es bedienen. Joomla! benutzt dabei seine ganz eigene Terminologie. Doch keine Angst: Meist verstecken sich hinter den Begriffen altbekannte oder einfache Konzepte.

### Tipp

In der Steuerzentrale wirken einige Formulare und Listen ziemlich unübersichtlich, mitunter sogar chaotisch. Lassen Sie sich davon nicht irritieren. Nehmen Sie sich stattdessen etwas Zeit, und betrachten Sie die angebotenen Einstellungen in Ruhe. Meist entpuppen sich die Formulare als recht aufgeräumt. Darüber hinaus benötigen Sie einige Einstellungen nur in Sonderfällen. Sie können daher viele von ihnen einfach auf ihren Vorgaben belassen.

The screenshot shows a Joomla! website interface. At the top, the browser address bar displays 'localhost/joomla/index.php'. The main heading is 'Fußballverein Oberursel e.V.' with a search bar to its right. A navigation menu includes 'Home', 'About Us', 'News', and 'Contact Us'. The main content area features a large image of a green and white grid pattern. Below the image, the article title 'Creating Your Site' is displayed. The article details section shows it was written by Joomla, is uncategoryed, published on 04. Januar 2012, and has 162 views. The article text discusses Joomla! capabilities and site management. On the right, there are two side modules: 'Side Module' with a description and edit instructions, and a 'Login Form' with input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', a 'Angemeldet bleiben' checkbox, and an 'Anmelden' button. Below the login form are links for 'Benutzername vergessen?' and 'Passwort vergessen?'. A footer note at the bottom of the page provides instructions on how to access site settings.

Home

# Fußballverein Oberursel e.V.

Suchen...

Home About Us News Contact Us



## Creating Your Site

Details

Geschrieben von Joomla  
Kategorie: Uncategorised  
Veröffentlicht: 04. Januar 2012  
Zugriffe: 162

Joomla! is all about allowing you to create a site that matches your vision. The possibilities are limitless; this sample site will get you started.

There are a few things you should know to get you started.

Every Joomla! Web site has two parts: the Site (which is what your site visitors see) and the Administrator (which is where you will do a lot of the site management). You need to log in to the Administrator separately with the same username and password. There is a link to the administrator on the top menu that you will see when you log in.

You can edit articles in the Site by clicking on the edit icon. You can create a new article by clicking on the Create Article link in the top menu.

To do basic changes to the appearance your site click Home, Site Settings and Home, Template Settings.

### Side Module

This is a module where you might want to add some more information or an image, a link to your social media presence, or whatever makes sense for your site.

You can edit this module in the module manager. Look for the Side Module.

### Login Form

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben

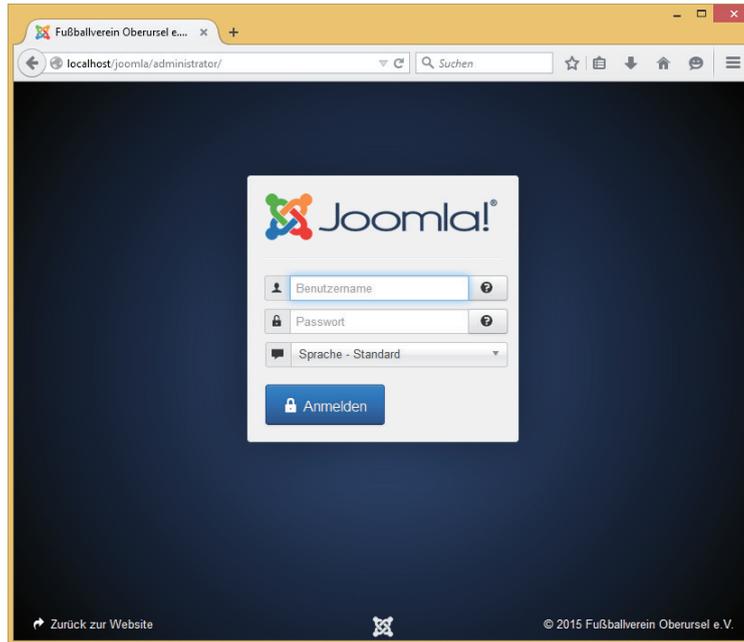
Anmelden

Benutzername vergessen?  
Passwort vergessen?

# Frontend und Backend

Alle von Joomla! verwalteten Internetseiten, die ein *Besucher* zu sehen bekommt, fasst man unter dem Begriff **Frontend** zusammen. Teilweise spricht Joomla! auch von der **Website** oder kurz **Site**. Wie so ein Frontend aussehen kann, demonstriert die Abbildung auf der linken Seite. Wenn Sie Joomla! wie im vorherigen Kapitel auf Ihrem eigenen Computer eingerichtet haben, erreichen Sie das Frontend unter der Internetadresse *http://localhost/joomla*. Sofern Sie Joomla! auf einem Server im Internet installiert haben, steuern Sie dessen Adresse an, wie etwa *http://www.example.com*.

Zusätzlich bietet Joomla! noch eine Steuerzentrale an, über die Sie unter anderem neue Texte eingeben, Bilder hochladen und die Einstellungen des Content-Management-Systems verändern dürfen. Diese Steuerzentrale bezeichnet man als **Backend**. Ins Deutsche übersetzt man den Begriff häufig mit **Administrationsbereich**. Im Internet finden sich aber auch alternative Übersetzungen, wie *Administrationsoberfläche*, *Administratoroberfläche*, *Administration*, *Administrator* oder *Admin{-Bereich}*. Das Backend erreichen Sie, indem Sie an die Adresse zu Ihrem Internetauftritt noch ein */administrator* anhängen. Wenn Sie Joomla! wie im vorherigen Kapitel auf Ihrem eigenen Computer eingerichtet haben, rufen Sie folglich die Internetadresse *http://localhost/joomla/administrator* auf.



# Am Backend anmelden

Wenn Sie das Backend ansteuern, landen Sie zunächst in einem Anmeldebildschirm, wie ihn die Abbildung auf der linken Seite zeigt. Damit nicht einfach jeder x-beliebige Besucher Texte schreibt und Ihren Internetauftritt umbaut, müssen Sie sich dort erst mit einem Benutzernamen und einem Passwort als Seitenbetreiber ausweisen. Den Benutzernamen und das Passwort haben Sie bei der Installation von Joomla! vorgegeben.

Tippen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in die entsprechenden Felder ein (und überschreiben Sie dabei die schwach grau zu erkennenden Texte **Benutzername** und **Passwort**). Drücken Sie anschließend die Eingabetaste, oder klicken Sie auf **Anmelden** (bei einem englischsprachigen Joomla! klicken Sie auf **Log in**).

Wenn Sie Ihren Benutzernamen oder das Passwort vergessen haben sollten, klicken Sie im Anmeldebildschirm auf das Fragezeichen rechts neben dem entsprechenden Eingabefeld. Joomla! leitet Sie dann auf eine neue Seite, auf der Sie einen anderen Benutzernamen beziehungsweise ein neues Passwort anfordern können. In beiden Fällen müssen Sie die E-Mail-Adresse eingeben, die Sie bei der Installation hinterlegt haben (siehe Seite 37). Joomla! schickt Ihnen dann eine E-Mail mit dem Benutzernamen beziehungsweise einem neuen Passwort.

## Warnung

Wer Ihren Benutzernamen und das Passwort kennt, kann Ihren kompletten Internetauftritt übernehmen. Geben Sie daher Ihren Benutzernamen und das Passwort niemals an andere weiter!

The image shows a screenshot of the Joomla! administrator interface. The browser address bar displays 'localhost/joomla/administrator/index.php'. The main navigation menu includes 'System', 'Benutzer', 'Menüs', 'Inhalt', 'Komponenten', 'Erweiterungen', and 'Hilfe'. The 'Inhalt' menu is expanded, showing options for 'Beiträge', 'Kategorien', 'Haupteinträge', and 'Medien'. A 'Neuer Beitrag' button is visible next to the 'Beiträge' option. The left sidebar contains a 'Kontrollzentrum' (Control Center) with sections for 'INHALT' (Neuer Beitrag, Beiträge, Kategorien, Medien), 'STRUKTUR' (Menüs, Module), 'BENUTZER' (Benutzer), 'KONFIGURATION' (Konfiguration, Templates), and 'Vorschau' (0 Besucher, 1 Admin, 0 Abmelden). The main content area features a 'Hinweise anzeigen' button and two article lists: 'RECENTLY ADDED ARTICLES' and 'POPULAR ARTICLES'. The footer shows 'Joomla! 3.4.0 — © 2015 Fußballverein Oberusel e.V.'.

Numbered callouts are placed on the interface:

- 1: Points to the Joomla! logo in the top right of the navigation bar.
- 2: Points to the 'Inhalt' menu item.
- 3: Points to the 'Vorschau' status indicator in the bottom left.
- 4: Points to the Joomla! logo in the top right of the page header.
- 5: Points to the '0 Besucher' (0 visitors) status indicator.
- 6: Points to the '1 Admin' (1 administrator) status indicator.
- 7: Points to the '0 Abmelden' (0 logouts) status indicator.

# Hauptmenü, Statusleiste und Vorschau

Nach der Anmeldung landen Sie endlich im Backend und somit in der Kommandozone von Joomla!, wie sie die Abbildung auf der linken Seite zeigt. Die Bedienung erfolgt ganz ähnlich wie in einem normalen Programm.

Über das Hauptmenü erreichen Sie alle Funktionen und Einstellungen ❶. In der Abbildung links hat jemand schon mit einem Klick auf **Inhalt** das entsprechende Menü geöffnet ❷. Dessen Untermenüs klappen automatisch auf, sobald Sie mit dem Mauszeiger darüber fahren. In Joomla! lassen sich zudem alle Menüpunkte anklicken. In der Abbildung links könnte man also nicht nur den Unterpunkt **Neuer Beitrag**, sondern auch den Punkt **Beiträge** aufrufen. Beide rufen dabei unterschiedliche Funktionen auf (die Sie in wenigen Seiten kennenlernen werden).

Am unteren Fensterrand finden Sie die Statusleiste. Dort öffnet ein Klick auf **Vorschau** ❸ den aktuellen Stand Ihrer Website in einem neuen Fenster. Alternativ können Sie auch rechts oben in der Ecke auf den (unter Umständen abgekürzten) Namen Ihrer Website klicken – in der Abbildung auf der linken Seite wäre das **Fußballverein...** ❹.

In der Statusleiste können Sie rechts neben dem Link **Vorschau** ablesen, wie viele **Besucher** sich derzeit Ihre Internetseiten ansehen ❺ und wie viele Personen derzeit im Backend arbeiten (die Zahl vor **Admins**) ❻. Momentan sollte nur eine Person im Backend unterwegs sein – nämlich Sie selbst.

Neben dem Briefumschlag finden Sie die Anzahl aller neu eingegangenen Nachrichten ❼. Joomla! besitzt ein eigenes Nachrichtensystem, über das es Ihnen ab und an wichtige Meldungen schickt. Diese Nachrichten zeigt Joomla! an, wenn Sie in der Statusleiste auf die Nachrichtenzahl klicken.

The screenshot shows the Joomla! Control Panel (Kontrollzentrum) interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories: INHALT, STRUKTUR, BENUTZER, KONFIGURATION, ERWEITERUNGEN, and WARTUNG. The main content area features a notification banner, a 'RECENTLY ADDED ARTICLES' widget, a 'POPULAR ARTICLES' widget, and a 'LOGGED-IN USERS' widget. Red callouts with numbers 1 through 6 point to specific elements: 1 points to the sidebar, 2 to the 'Neuer Beitrag' link, 3 to the notification banner, 4 to the 'RECENTLY ADDED ARTICLES' widget, 5 to the 'POPULAR ARTICLES' widget, and 6 to the 'LOGGED-IN USERS' widget.

**1** - Navigation sidebar

**2** - Neuer Beitrag

**3** - Es gibt wichtige Nachinstallationshinweise

**4** - RECENTLY ADDED ARTICLES

**5** - POPULAR ARTICLES

**6** - LOGGED-IN USERS

**Kontrollzentrum** Joomla!

**INHALT**

- Neuer Beitrag
- Beiträge
- Kategorien
- Medien

**STRUKTUR**

- Menüs
- Module

**BENUTZER**

- Benutzer

**KONFIGURATION**

- Konfiguration
- Templates
- Sprachen

**ERWEITERUNGEN**

- Installierte Erweiterungen

**WARTUNG**

- Joomla! ist aktuell!
- Alle Erweiterungen sind aktuell!

**Es gibt wichtige Nachinstallationshinweise**  
Es gibt wichtige Nachinstallationshinweise die einer Aufmerksamkeit bedürfen. Zum Anzeigen der Hinweise bitte auf „Hinweise anzeigen“ klicken.  
Die Hinweise können jederzeit durch einen Klick im Administrationsmenü unter „Komponenten“ und dann „Nachinstallationshinweise“ eingesehen werden. Dieser Informationsbereich wird nicht mehr angezeigt, wenn alle Hinweise ausgeblendet wurden.  
[Hinweise anzeigen](#)

**RECENTLY ADDED ARTICLES**

<input checked="" type="checkbox"/>	Creating Your Site	Super User	01.01.2011
<input checked="" type="checkbox"/>	Article 1 Title	Super User	01.01.2011
<input checked="" type="checkbox"/>	About Us	Super User	01.01.2011

**POPULAR ARTICLES**

163	Creating Your Site	01.01.2011
8	About Us	01.01.2011
0	Article 1 Title	01.01.2011

**LOGGED-IN USERS**

Super User	Administration	13.03.2015
------------	----------------	------------

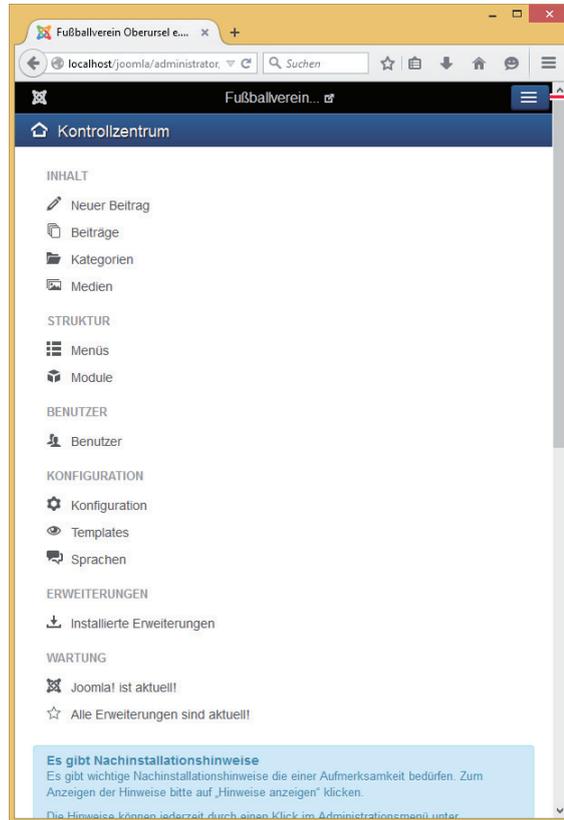
# Das Kontrollzentrum

Direkt nach der Anmeldung zeigt das Backend das **Kontrollzentrum** an, wie Sie es auch in der Abbildung auf der linken Seite sehen. Das Kontrollzentrum bildet gewissermaßen die Startseite des Backends.

Die Menüpunkte auf der linken Seite ❶ führen zu häufig benötigten Aufgabenbereichen. Ein Klick auf **Neuer Beitrag** ❷ erstellt beispielsweise umgehend eine neue Internetseite im Frontend. Sie müssen sich folglich nicht erst mühsam durch die Menüs hangeln.

Auf der rechten Seite zeigt das Kontrollzentrum folgende Informationen und Statistiken an:

- Ganz oben erscheinen in einem Kasten wichtige Informationen ❸.
- Der Kasten **Recently Added Articles** listet die zuletzt hinzugefügten Beiträge (beziehungsweise Internetseiten) auf ❹. Die grünen Haken auf der linken Seite zeigen an, dass die entsprechenden Beiträge derzeit für Besucher sichtbar sind.
- Der Kasten **Popular Articles** vermeldet die fünf beliebtesten Beiträge (beziehungsweise Internetseiten) ❺. In den Ovalen zeigt Joomla! an, wie viele Besucher sich den entsprechenden Text schon angesehen haben. Auf der rechten Seite finden Sie zudem das Veröffentlichungsdatum des jeweiligen Beitrags.
- Der Kasten **Logged-in Users** zeigt die fünf zuletzt angemeldeten Benutzer ❻. Hier ist mindestens der **Super User** aufgeführt; das sind Sie selbst. Der kleingeschriebene Text **Administration** weist darauf hin, dass Sie derzeit im Backend angemeldet sind.



# Responsive Design

Wenn Sie Ihr Browserfenster verkleinern, passt Joomla! die dargestellte Seite automatisch an die neuen Gegebenheiten an. Dabei verschiebt es auch unter Umständen einige Elemente beziehungsweise Seitenbereiche. Das kann so weit gehen wie in der Abbildung auf der linken Seite. Dort wurde das Fenster so weit verkleinert, dass Joomla! die Teile der Seite übereinanderstapelt. Darüber hinaus ist das Hauptmenü verschwunden. Sie erhalten es wieder, indem Sie ganz rechts oben in der Ecke auf den Knopf mit den drei Streifen klicken ❶. Die Darstellung aus der Abbildung links sehen Sie übrigens auch, wenn Sie das Backend von einem Mobiltelefon aus nutzen.

Diese Fähigkeit, die Darstellung an unterschiedliche Geräte und Fenstergrößen anzupassen, bezeichnet man als **Responsive Design** (reaktionsfreudiges Design). Auch die Beispiel-Homepage nutzt diese Technik. Probieren Sie es einfach mal aus (indem Sie die **Vorschau** öffnen und dann Ihr Browserfenster in der Größe verändern).

The screenshot displays the Joomla! administrator interface for managing content articles. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar, and a main content area with a table of articles.

**1** points to the page title "Inhalt: Beiträge".

**2** points to the action buttons: "Neu", "Bearbeiten", "Veröffentlichen", "Verstecken", "Haupteintrag", "Kein Haupteintrag", "Archivieren", "Freigeben", "Stapelverarbeitung", and "Papierkorb".

**3** points to the left sidebar menu, where "Beiträge" is selected.

**4** points to the search bar.

**5** points to the table of articles, which has the following columns: Status, Titel, Zugriffsebene, Autor, Sprache, Datum, Zugriffe, and ID.

**6** points to the pagination controls at the bottom of the table.

**7** points to the sort dropdown menu, which is currently set to "ID absteigend".

Status	Titel	Zugriffsebene	Autor	Sprache	Datum	Zugriffe	ID
<input type="checkbox"/>	Smart Search (Alias: smart-search) Kategorie: Utility Modules	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	0	70
<input type="checkbox"/>	Quick Icons (Alias: quick-icons) Kategorie: Plugins	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	0	69
<input type="checkbox"/>	Captcha (Alias: captcha) Kategorie: Plugins	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	0	68
<input type="checkbox"/>	Latest Users Module (Alias: latest-users-module) Kategorie: User Modules	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	0	66
<input type="checkbox"/>	Ormiston Pound (Alias: ormiston-pound) Kategorie: Scenery	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	0	65

# Listen bedienen

Wenn Sie den Menüpunkt **Inhalt** → **Beiträge** aufrufen, landen Sie in einer Liste mit sämtlichen irgendwann einmal geschriebenen Beiträgen – ganz ähnlich zu der Liste aus der Abbildung links. Solche Listen kennt Joomla! für alle verwalteten Inhalte, wie etwa den angelegten Kontaktformularen. Alle diese Listen sind immer identisch aufgebaut.

Unter dem Hauptmenü zeigt Joomla! an, wo Sie sich gerade befinden beziehungsweise was Sie gerade betrachten **①**. Direkt unter dem blauen Streifen liegt die sogenannte **Werkzeuggestreife** **②**, die verschiedene Aktionen anbietet. In der Liste aus der Abbildung links könnten Sie beispielsweise über den grünen Knopf einen neuen Beitrag erstellen. Am linken Seitenrand finden Sie die **Seitenleiste** **③**. Dieses Untermenü erlaubt einen schnellen Wechsel zu anderen, passenden Bereichen des Backends.

Lange Listen verteilt Joomla! auf mehrere Seiten. Über die Knöpfe am unteren Rand der Tabelle **④** blättern Sie zwischen den Seiten. Mit einem Klick auf eine der Zahlen **⑤** springen Sie direkt die entsprechende Seite an. Die Doppelpfeile mit dem abschließenden Strich **⑥** bringen Sie direkt zur ersten beziehungsweise letzten Seite. Die Knöpfe zur Navigation blendet Joomla! allerdings nur dann ein, wenn es die Liste tatsächlich auf mehrere Seiten verteilen muss.

Mit der Ausklappliste rechts oben **⑦** stellen Sie ein, wie viele Zeilen eine Seite auf einmal darstellt. Wählen Sie aus ihr die 5, erscheinen wie in der Abbildung links nur noch fünf Beiträge – zu den anderen müssten Sie dann mit den Pfeilen umblättern.

The screenshot shows the Joomla! article management interface. It includes a search bar (1), a 'Suchwerkzeuge' dropdown (2), a 'Zurücksetzen' button (6), and a sorting dropdown set to 'ID absteigend' (3). Below these are several filter dropdowns: 'Status wählen -', 'Kategorie wählen -', 'Max. Ebenen wählen -', 'Zugriffsebene wählen -', 'Autor wählen -', and 'Sprache wählen -'. A red box labeled '5' encompasses the filter area. The main content is a table of articles with columns for status, title, access level, author, language, date, hits, and ID.

↕	<input type="checkbox"/>	Status	Titel	Zugriffsebene	Autor	Sprache	Datum	Zugriffe	ID ↕
⋮	<input type="checkbox"/>	✓ ☆	Creating Your Site (Alias: creating-your-site) Kategorie: Uncategorised	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	163	6
⋮	<input type="checkbox"/>	✓ ☆	Article 1 Title (Alias: article-1-title) Kategorie: News	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	0	3
⋮	<input type="checkbox"/>	✓ ☆	About Us (Alias: about-us) Kategorie: Uncategorised	Public	Super User (Alias: Joomla)	Alle	01.01.2011	8	2

# Listen filtern

Um in den Listen schneller das Gewünschte zu finden, können Sie folgende Hilfen nutzen:

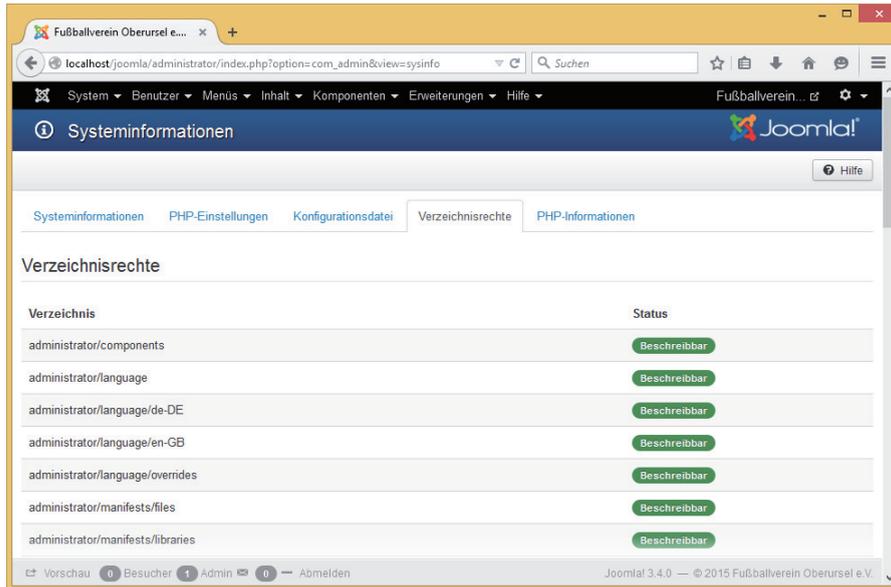
- Tippen Sie in das Suchfeld ❶ einen Begriff, wie etwa den Namen eines Beitrags, und klicken Sie auf die Lupe ❷. In der Liste erscheinen dann nur noch alle dazu passenden Einträge.
- Wählen Sie in der Ausklappliste rechts ❸ ein Sortierkriterium aus. Joomla! sortiert die Tabelle dann passend. Bei **Datum aufsteigend** zeigt die Liste beispielsweise die zuletzt veröffentlichten Textbeiträge zuerst an.
- Klicken Sie auf **Suchwerkzeuge** ❹, womit weitere Ausklapplisten erscheinen ❺. Mit ihnen können Sie unwichtige Zeilen ausblenden lassen. Interessieren Sie sich beispielsweise nur für die Beiträge, die ein ganz bestimmter Autor geschrieben hat, wählen Sie seinen Namen einfach aus der Ausklappliste – **Autor wählen** –.

Sie können mehrere Filter gleichzeitig verwenden und sich so etwa nur die Beiträge anzeigen lassen, die die Überschrift **Fußball** tragen und vom Autor **Hans** stammen (Sie müssen nur in das Suchfeld **Fußball** eintippen, auf die Lupe klicken und dann unter – **Autor wählen** – den **Hans** einstellen).

Um wieder den ursprünglichen Zustand herzustellen, klicken Sie auf **Zurücksetzen** ❻.

## Tipp

Wenn Sie Joomla! zum ersten Mal nutzen, fühlen Sie sich jetzt vermutlich von diesen ganzen Möglichkeiten erschlagen. Lassen Sie sich dadurch jedoch nicht irritieren, und lesen Sie einfach weiter. Wenn Sie eine Weile aktiv mit Joomla! arbeiten, werden Sie mit den Listen automatisch etwas vertrauter.



The screenshot shows the Joomla! administrator interface for 'Fußballverein Oberusel e.v.'. The browser address bar displays 'localhost/joomla/administrator/index.php?option=com\_admin&view=sysinfo'. The page title is 'Systeminformationen' and the Joomla! logo is visible in the top right. A navigation menu includes 'System', 'Benutzer', 'Menüs', 'Inhalt', 'Komponenten', 'Erweiterungen', and 'Hilfe'. Below the navigation, there are tabs for 'Systeminformationen', 'PHP-Einstellungen', 'Konfigurationsdatei', 'Verzeichnisrechte', and 'PHP-Informationen'. The 'Verzeichnisrechte' tab is active, showing a table of directory permissions.

Verzeichnis	Status
administrator/components	Beschreibbar
administrator/language	Beschreibbar
administrator/language/de-DE	Beschreibbar
administrator/language/en-GB	Beschreibbar
administrator/language/overrides	Beschreibbar
administrator/manifests/files	Beschreibbar
administrator/manifests/libraries	Beschreibbar

At the bottom of the page, the status bar shows '0 Besucher', '1 Admin', and '0 Abmelden'. The footer text reads 'Joomla! 3.4.0 — © 2015 Fußballverein Oberusel e.V.'.

# Verzeichnisse mit Schreibrechten

Hin und wieder muss Joomla! Dateien auf den Server hochladen. Dazu zählen etwa Fotos, mit denen Sie Ihre Texte auflockern, aber auch Erweiterungspakete oder Aktualisierungen. Diese Dateien legt Joomla! in extra dafür reservierten Unterverzeichnissen auf Ihrem Server ab. Häufig müssen Sie genau das jedoch erst explizit gestatten. Die dazu notwendigen Schritte hängen von Ihrem Webhoster ab. Bitten Sie ihn gegebenenfalls um Hilfe.

In welchen Verzeichnissen Joomla! Dateien speichern können muss, erfahren Sie unter [System](#) → [Systeminformationen](#) auf dem Register [Verzeichnisrechte](#). Sie sehen dann die Liste aus der Abbildung links. Steht neben dem Verzeichnisnamen ein grünes [Beschreibbar](#), dann müssen Sie nichts weiter unternehmen. Andernfalls müssen Sie Joomla! das Schreiben in das Verzeichnis erlauben.

The screenshot shows the Joomla! administrator interface for 'Fußballverein Oberusel e.V.'. The browser address bar is 'localhost/joomla/administrator/'. The top navigation bar includes 'System', 'Benutzer', 'Menüs', 'Inhalt', 'Komponenten', 'Erweiterungen', and 'Hilfe'. The main header is 'Kontrollzentrum' with a user profile 'Super User' and a settings icon. A dropdown menu is open, showing 'Konto bearbeiten' and 'Abmelden'. A blue notification box contains the text: 'Es gibt Nachinstallationshinweise. Es gibt wichtige Nachinstallationshinweise die einer Aufmerksamkeit bedürfen. Zum Anzeigen bitte auf „Hinweise anzeigen“ klicken. Die Hinweise können jederzeit durch einen Klick im Administrationsmenü unter „Komponenten“ und dann „Nachinstallationshinweise“ eingesehen werden. Dieser Informationsbereich wird nicht mehr angezeigt, wenn alle Hinweise ausgeblendet wurden.' Below this is a 'Hinweise anzeigen' button. The left sidebar has sections for 'INHALT' (Neuer Beitrag, Beiträge, Kategorien, Medien) and 'STRUKTUR' (Menüs, Module). The bottom status bar shows 'Vorschau', '0 Besucher', '1 Admin', '0 Abmelden', and 'Joomla! 3.4.0 — © 2015 Fußballverein Oberusel e.V.'. Three red circles with numbers 1, 2, and 3 point to the 'Abmelden' link in the status bar, the settings icon in the top right, and the 'Abmelden' option in the user dropdown menu, respectively.

1

2

3

# Vom Backend abmelden

Wenn Sie im Backend Ihre Arbeit beendet haben, sollten Sie nicht einfach Ihren Browser schließen, sondern sich explizit bei Joomla! abmelden. Das hat vor allem Sicherheitsgründe: Auf diese Weise kann niemand unbemerkt von Ihnen die Sitzung kapern.

Um sich abzumelden, klicken Sie entweder auf den Link **Abmelden** in der Statusleiste ❶ oder aber ganz rechts oben in der Fensterecke auf das Zahnradsymbol ❷ und dann auf **Abmelden** ❸.

Sollten Sie längere Zeit untätig gewesen sein, so setzt Joomla! Sie automatisch vor die Tür. Dies geschieht zum einen aus Sicherheitsgründen, und zum anderen brauchen Sie nicht in Panik zu geraten, sollten Sie einmal das Abmelden vergessen oder den Browser einfach gedankenlos geschlossen haben. Andererseits können Sie hierdurch auch bereits getätigte Eingaben verlieren, wenn beispielsweise ein dringender Telefonanruf Sie vom Computer und somit von der Arbeit fernhält. Daher sollten Sie immer regelmäßig über die entsprechenden (und in den nachfolgenden Abschnitten noch vorgestellten) Schaltflächen Ihre Eingaben zwischenspeichern.