

Inhalt

<i>Als Administrator im Backend anmelden</i>	<u>1</u>
<i>Installation eines komfortablen Editor JCE</i>	<u>2</u>
Stellen Sie den neuen Editor für den Administrator ein:	<u>2</u>
<i>Schalten Sie nicht benötigte Bereiche (Module) aus:</i>	<u>3</u>
<i>Tragen Sie Kontaktdaten ein:</i>	<u>4</u>
<i>speichern Sie Ihre Seiten verändern oder neue Seiten erstellen</i>	<u>4</u>
<i>Ihre Seiten verändern oder neue Seiten erstellen</i>	<u>5</u>
Seiteninhalte verändern	<u>5</u>
hier Ihre Seite Inhalt Startseitenbeiträge/Willkommen	<u>6</u>
Speichern	<u>6</u>
<i>Wie arbeite ich mit dem Editor JCE</i>	<u>6</u>
Eine neuen Beitrag (Seite) hinzufügen	<u>7</u>
<i>Eintrag im Menü Ihre Seite erstellen</i>	<u>10</u>
<i>Den Menüeintrag an der richtigen Stelle platzieren</i>	<u>10</u>
Menüeintrag auf bestimmter Position	<u>11</u>
<i>Menü-Punkte einstellen</i>	<u>11</u>
<i>Aufbau von Bereichen/Kategorien/Beiträgen</i>	<u>12</u>
<i>Erstellen von Seiten, Menü- und Untermenü-Einträgen</i>	<u>12</u>
<i>Glabale Einstellungen für Beiträge</i>	<u>13</u>
<i>Flash-Galerie Expose installieren und einrichten</i>	<u>14</u>
<i>Dokumentenmanagement mit DocMan</i>	<u>16</u>
<i>Termin-Kalender</i>	<u>17</u>

Als Administrator im Backend anmelden

Sie loggen sich als erstes als Administrator ein:

www.Ihre-Domain.de/administrator

Joomla!-Administrator Anmeldung

Benutzen Sie einen gültigen Benutzernamen und Passwort, um Zugriff auf die Administrationskonsole zu erhalten.

[Zurück zur Startseite](#)

The screenshot shows the Joomla! administrator login interface. It features three input fields: 'Benutzername' (Username) with the value 'admin', 'Passwort' (Password) with masked characters, and 'Sprache' (Language) with a dropdown menu set to 'Deutsch (DE-CH-AT)'. Below these fields is a green 'Anmelden' (Login) button with a right-pointing arrow.

Installation eines komfortablen Editor JCE

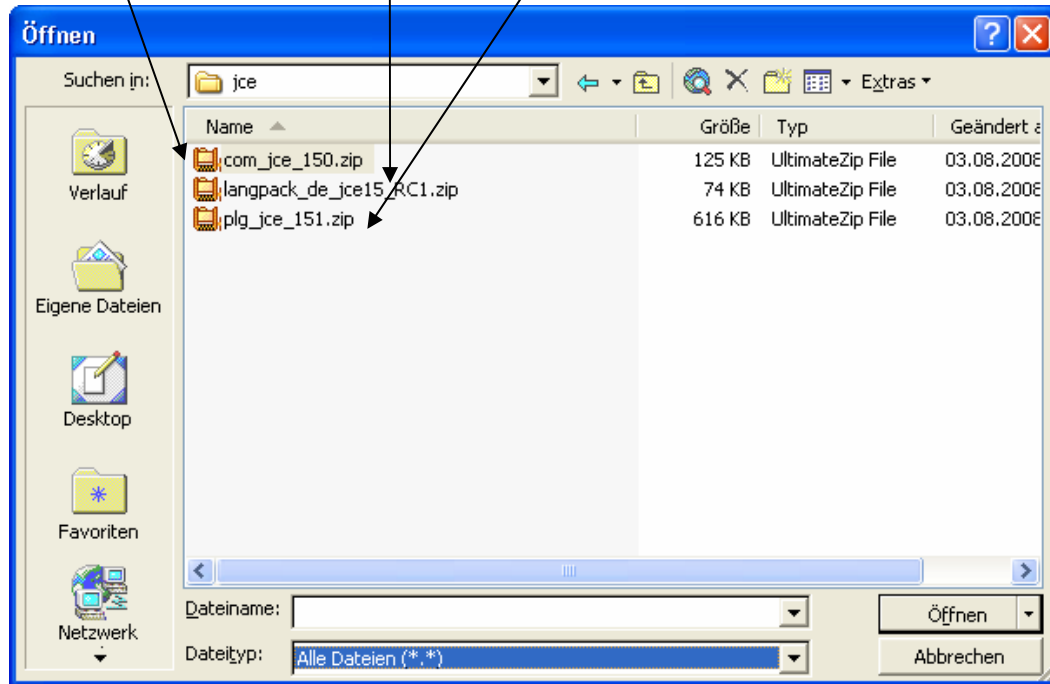
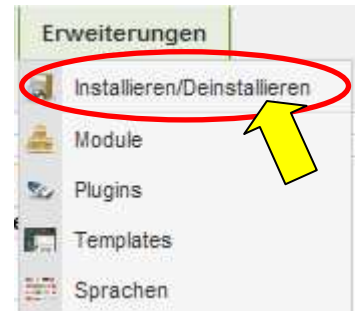
Menüpunkt: *Erweiterungen/Installieren*

Wichtig: alle Komponenten/Module oder Mambots müssen Sie vor dem Installieren aus dem Internet downloaden (z.B. www.joomla-download.de)

Komponente: *com_jce_150.zip*

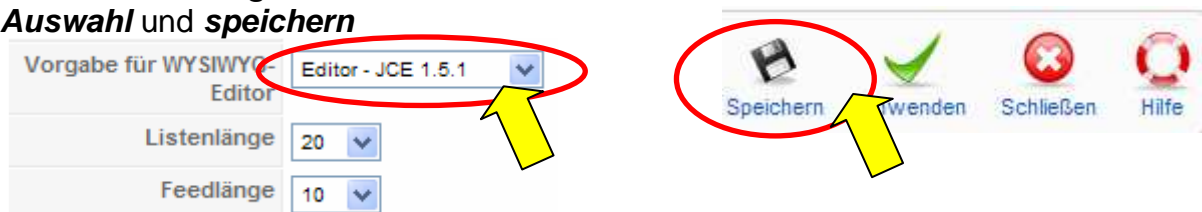
Sprachdatei: *langpack_de_jce15RC1.zip*

Plugin: *plg_jce_151.zip*

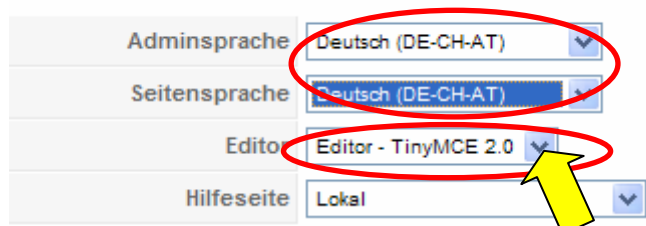


Stellen Sie den neuen Editor für den Administrator ein:

Menü: *Site/Konfiguration*
Auswahl und **speichern**



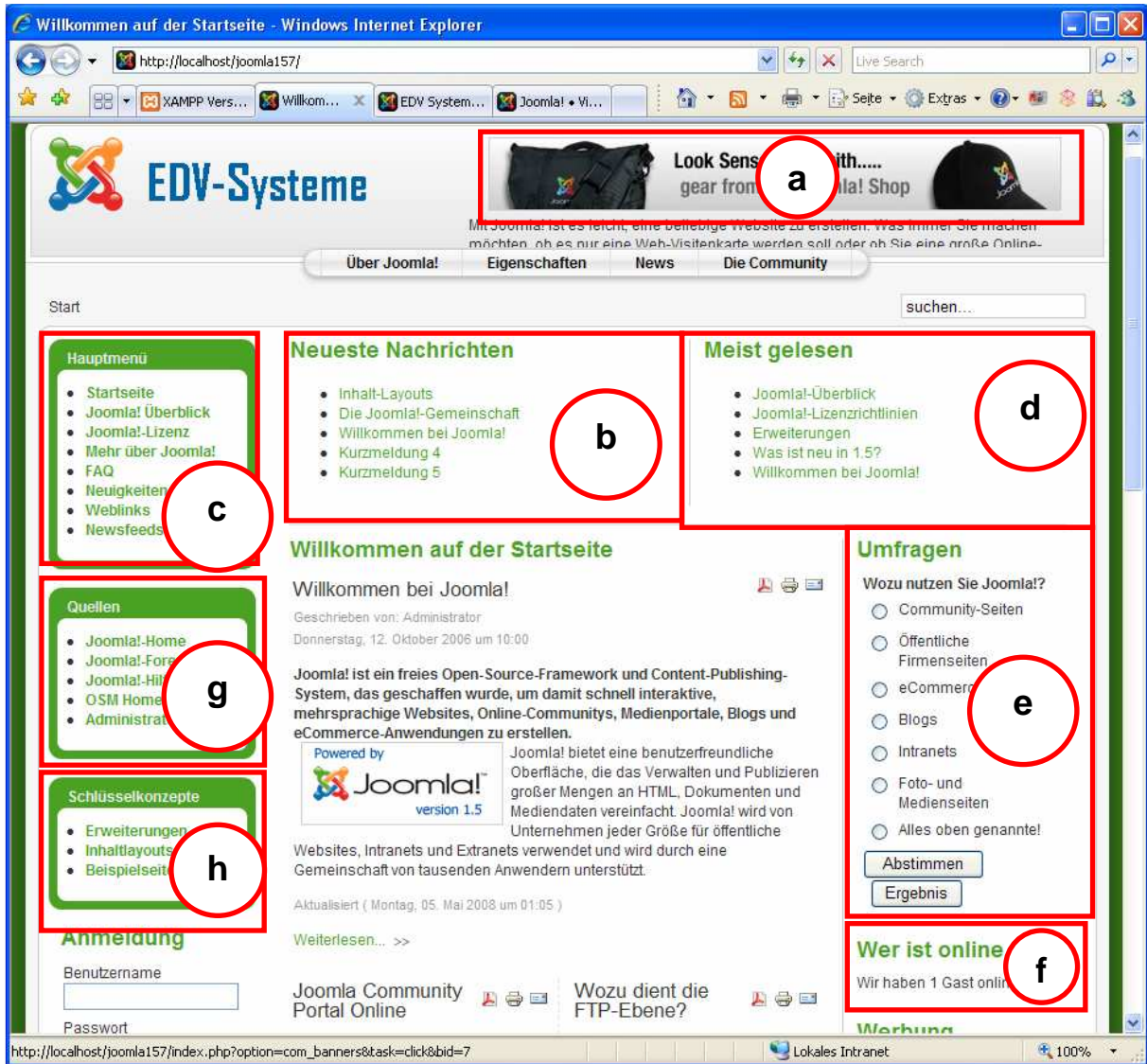
und unter Menü den Editor und Sprachen: *Site/Benutzer*
Parameter



Schalten Sie nicht benötigte Bereiche (Module) aus:

Menüpunkt: **Module/Seitenmodule**

hier können Sie Bereiche auf dem Frontend ausblenden

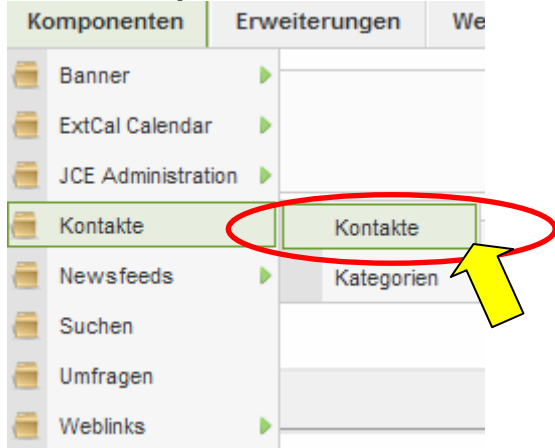


a. Banner	b. Neuigkeiten
c. Hauptmenü	d. Meist gelesen
e. Umfragen	f. wer ist online
g. Quellen	h. Schlüsselkonzepte und mehr

1	<input type="checkbox"/>	Pfad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	= selektiert
2	<input type="checkbox"/>	Fußzeile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	= nicht ausgewählt
3	<input type="checkbox"/>	Hauptmenü	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>	Quellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Tragen Sie Kontaktdaten ein:

Menü: **Komponenten/Kontakte/**



Klicken Sie auf Namen, wählen **Verknüpft mit Benutzer Administrator** aus und geben Sie in den restlichen Textfeldern sinnvolle Werte ein.
 Lassen Sie Kontaktparameter anzeigen oder nicht (verbergen).

Details

Name:	Gertrud Rost
Alias:	
Freigegeben:	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Kategorie:	Kontakt
Verknüpft mit Benutzer:	Administrator
Reihenfolge:	1 (Gertrud Rost)
Zugriffsebene:	Öffentlich Registriert Spezial

Parameter

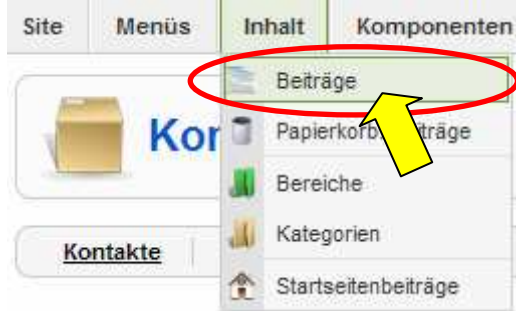
▼ Kontaktparameter

Name	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Kontaktposition	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
E-Mail	<input checked="" type="radio"/> Verbergen <input type="radio"/> Anzeigen
Straße	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Stadt/Bezirk	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Bundesland/Kanton	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
PLZ	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Land	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Telefon	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Mobilfunk Nr.	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Fax	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Website	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Zusatzinformationen	<input type="radio"/> Verbergen <input checked="" type="radio"/> Anzeigen
Kontaktbild	<input type="radio"/> Verbergen <input type="radio"/> Anzeigen
vCard	<input checked="" type="radio"/> Verbergen <input type="radio"/> Anzeigen

speichern Sie

Ihre Seiten verändern oder neue Seiten erstellen

Menü-Punkt **Inhalte/Beiträge** wählen



Seiteninhalte verändern

Menü-Punkt **Gesamte Inhalte** wählen
und verändern leicht im Menü-Punkt **Gesamte Inhalte**,
wie mit einem komfortable Textverarbeitungs-Programm (z.B: Word) Ihre Seiten

A screenshot of the Joomla! 'Beiträge' (Articles) management interface. The page title is 'Beiträge' with a sub-header 'Aus Archiv en'. Below the title is a filter input field with 'Los' and 'Zurücksetzen' buttons. A table lists articles with columns for '#', a checkbox, 'Titel', and 'Freigegeben'. The table contains five rows: 1. Home (Freigegeben: red X), 2. Werbepartner (Freigegeben: green checkmark), 3. Joomla! License Guidelines (Freigegeben: red X), 4. gesellschaftliches engagement (Freigegeben: green checkmark), 5. Events (Freigegeben: green checkmark). Red ovals and yellow arrows highlight the 'Freigegeben' status icons for rows 2, 3, and 5.

hier können Sie einen freigegebenen Beitrag wieder verbergen oder erneut freigeben.

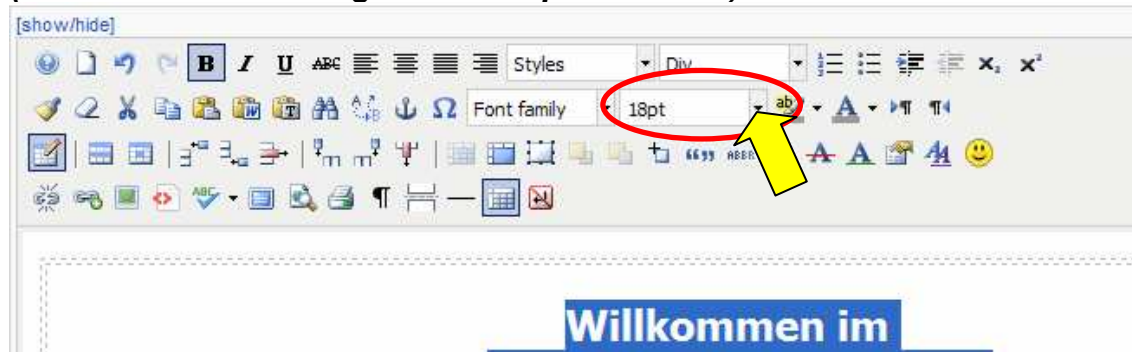


= freigegeben



= nicht freigegeben

hier Ihre Seite Inhalt Startseitenbeiträge/Willkommen
(markieren und Schriftgröße auf 18pt einstellen)



Speichern

zum Schluss klicken Sie auf **Speichern** (Symbol Diskette).
Ab nun wird Ihre Seite mit den neuen Einstellungen angezeigt.



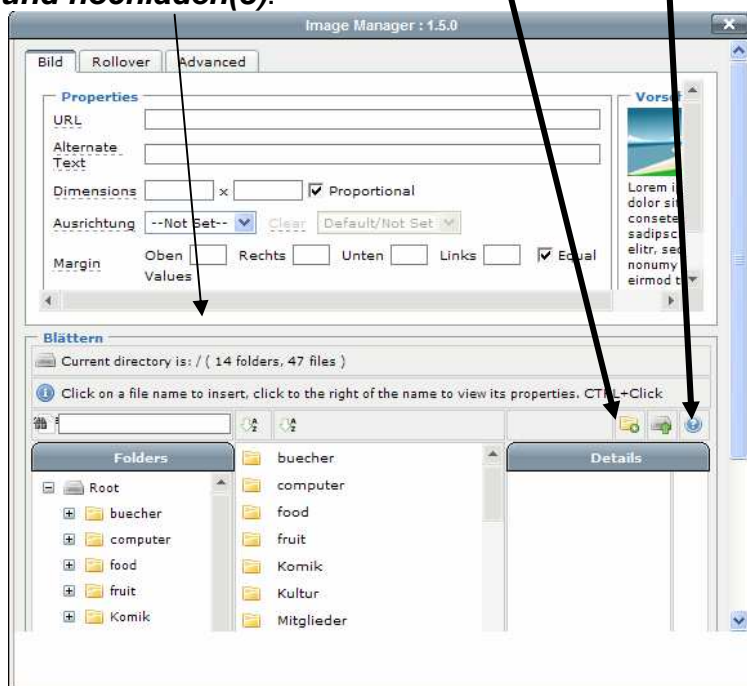
Wie arbeite ich mit dem Editor JCE

Klicken Sie im Inhalt auf die zu bearbeitende Seite. Benutzen Sie auch Tabellen zum formatierten.



So fügen Sie Grafiken ein,
klicken Sie auf **Bild einfügen/bearbeiten**
(**Insert/Edit Image**):

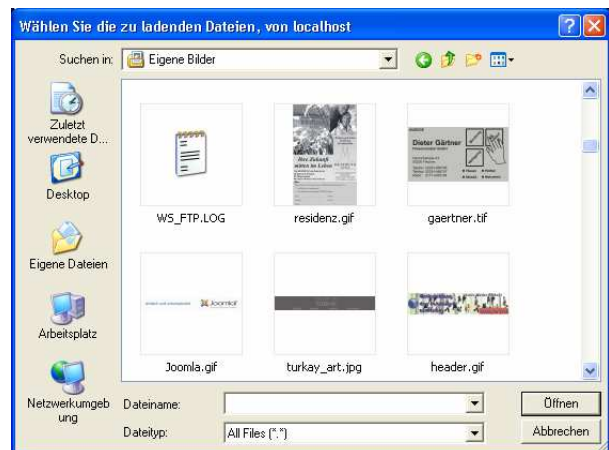
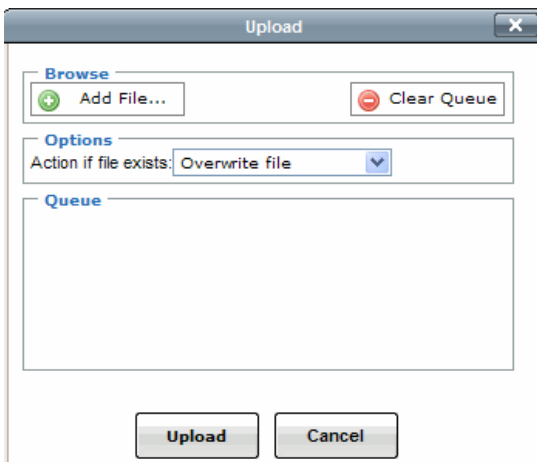
Erstellen Sie eventuell einen **neuen Ordner(1)** und wählen
Sie **Hochladen(2a)** und **Durchsuchen(2b)**
und hochladen(3):



CompuMaus-Brühl-Computerschulung

Anleitung CMS-Joomla

Nach **Hochladen** wählen Sie nun **Add File** und **durchsuchen** Sie Ihre Festplatte:

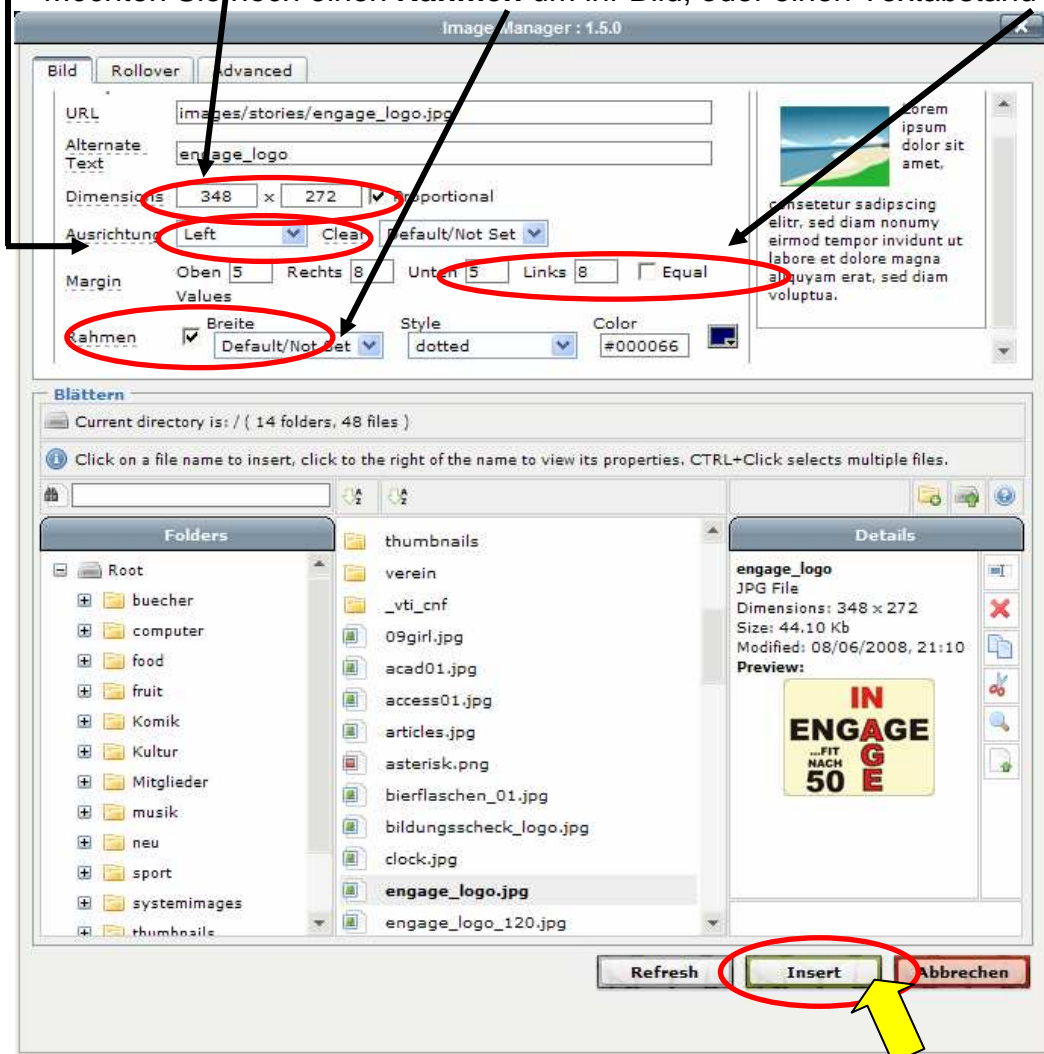


Klicken Sie nun auf **Upload**. dann weitere Dateien mit **Add File** oder Beenden mit **Cancel**.

Wählen Sie anschließend Ihr Bild aus und stellen Sie möglicherweise das **Aussehen** (etwas verkleinern, hier von 324 Pixel auf 300 Pixel) ein.

Ausrichtung können Sie auch noch ändern.

Möchten Sie noch einen **Rahmen** um ihr Bild, oder einen Textabstand (**Margin**)?



Zum Schluss klicken Sie auf **einsetzen** und Speichern Sie Ihre Arbeit



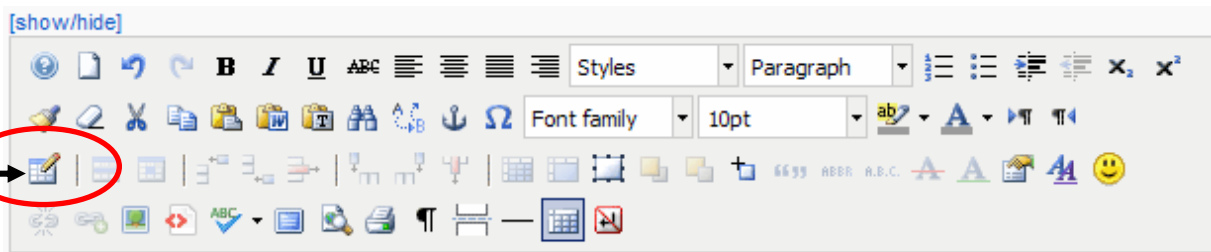
Eine neuen Beitrag (Seite) hinzufügen



Klicken Sie auf Neu:

Dann geben Sie einen neuen **Titel** und den **Bereichs Namen** für Ihre Seite ein, z.B., **Verseizeitung**. Wählen Sie eventuell **Bereich** und **Kategorie** aus.

Titel	<input type="text" value="Verseizeitung"/>
Alias	<input type="text"/>
Bereich	<input type="text" value="Verseizeitung"/>
Freigegeben	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Startseite	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Kategorie	<input type="text" value="Verseizeitung"/>



Unsere **Vereinsnachrichten** erscheinen 6 x pro Jahr seit 11 Jahren. Um der Kreativität und der Gestaltungs-freude unserer Mitglieder gerecht zu werden, übernehmen wir weitgehend die uns eingesandten Artikel und Photos in der vorgelegten Form.

Sie können eine Auswahl unserer Verseizeitungen als PDF-Datei herunterladen. Bitte klicken Sie dafür links im Menü auf den Punkt "**Dokumente Downloads**"

Tragen Sie Ihren Text hier ein und **Speichern** Sie.

hier Symbol Tabelle

Fügen Sie Tabellen ein:



hier 3 **Spalten (Cols)**,

4 **Zeilen (Rows)**.

Ausrichtung:

left=links

right= rechts

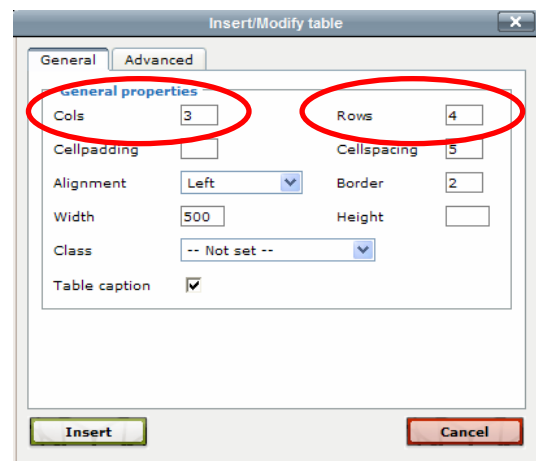
center=zentriert

Höhe und Breite

Width=Breite

Heigth=Höhe

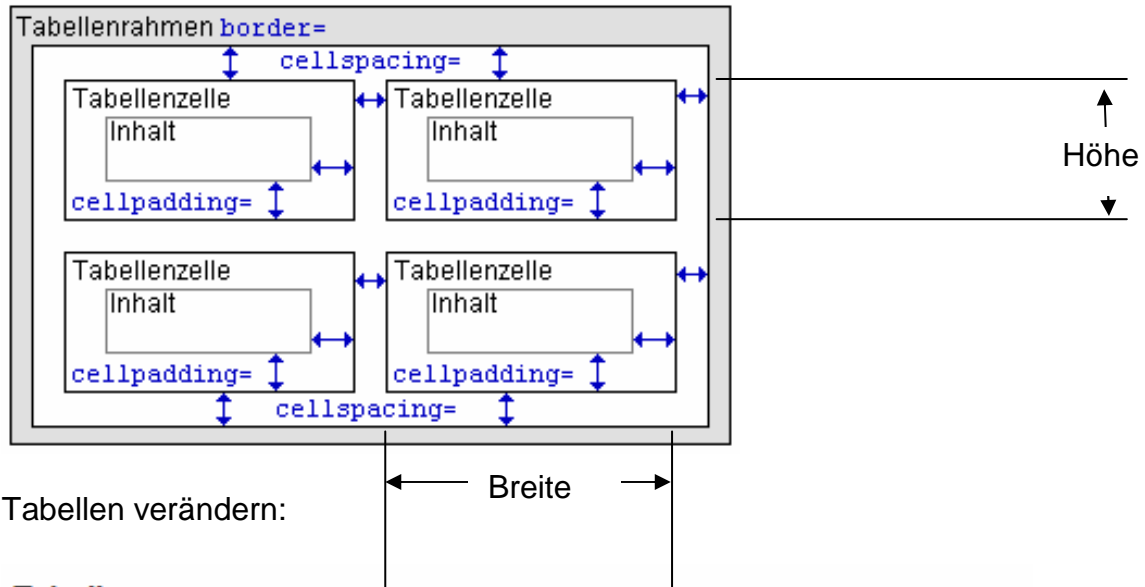
Border=Rand



General		Advanced	
General properties			
Cols	<input type="text" value="3"/>	Rows	<input type="text" value="4"/>
Cellpadding	<input type="text"/>	Cellspacing	<input type="text" value="5"/>
Alignment	<input type="text" value="Left"/>	Border	<input type="text" value="2"/>
Width	<input type="text" value="500"/>	Height	<input type="text"/>
Class	<input type="text" value="-- Not set --"/>		
Table caption	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Insert"/>		<input type="button" value="Cancel"/>	

Cellspacing=Abstand der Zellen untereinander

Cellpadding= Abstand Zelle zu Text

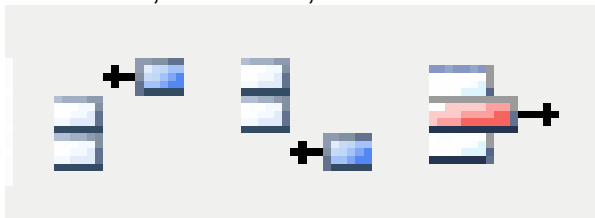


Tabellen

Nr	Thema	Datum
1	Montags morgen	21.12.2008
2	Samstag Abend	25.12.2008

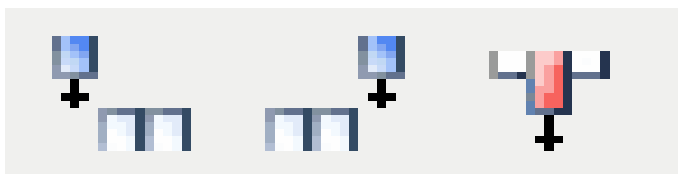
Eine Zeile vorher/nachher einfügen, eine Zeile löschen

Row before, Row after, Row delete



Eine Spalte vorher/nachher löschen, eine Spalte löschen

Column before, Column after, Column delete



Eintrag im Menü Ihre Seite erstellen

Sie können hier sofort einen neuen Eintrag in ihrem Menü erstellen.
 Klicken Sie rechts auf das Register **Menülink**, dann auf **Hauptmenü**.

Dann auf Neu und wählen Sie einen Typ aus:

- Beiträge
- Kategorien
- Startseite
- Bereich
- oder Komponenten

Menütyp wählen



Tragen Sie bitte den **Namen für den Menüeintrag** (hier AGB) ein und dann klicken Sie auf **Menülink setzen**.

Zum Schluss klicken Sie wieder auf **Speichern**.

Menüeintrag Details

Titel: Neuer Beitrag

Alias:

Link: index.php?option=com_content&view=

Anzeigen in: Hauptmenü

Übergeordneter Eintrag: Oben

- Startseite
- FAQ
- Neuigkeiten
- Weblinks
- Newsfeeds
- EDV-Grundlagen
- Windows
- Word
- Galerie

Freigegeben: Nein Ja

Den Menüeintrag an der richtigen Stelle platzieren

Klicken Sie auf **Menüs** und dann auf **Hauptmenü**.

Menüeinträge: [mainmenu]

Filter:

#	Menüeintrag	Standard	Freigegeben	Sortieren	Zugriffsebene
1	Startseite	★	✓	6	Öffentlich
2	FAQ		✗	6	Öffentlich
3	Neuigkeiten		✗	7	Öffentlich
4	Weblinks		✓	8	Öffentlich
5	Newsfeeds		✓	9	Öffentlich
6	EDV-Grundlagen		✓	10	Öffentlich
7	Windows		✓	1	Öffentlich

Menüeintrag auf bestimmter Position

Anschließend können Sie die **Reihenfolge** der Menüeinträge nach oben ▲ oder unten ▼ verschieben, bis sie an der richtigen Stelle stehen

#	Menüeintrag	Standard	Freigegeben	Sortieren	Zugriffsebene
1	Startseite	★	✓	5	Öffentlich
2	FAQ		✗	6	Öffentlich
3	Neuigkeiten		✗	7	Öffentlich
4	Weblinks		✓	8	Öffentlich
5	Newsfeeds		✓	9	Öffentlich

Sie können einen Menüpunkt auf Ihrer Homepage sperren, klicken Sie auf das Symbol unter **Freigegeben** oder oben auf **Sperren**. so dass er nicht mehr zu sehen ist. Klicken Sie nochmals, so erhalten Sie wieder den vorherigen Zustand.

Freigegeben oder Publiziert (zu sehen)	✓
Gesperrt oder Nicht Publiziert (nicht zu sehen)	✗

Sie können auch mehrere Auswahl treffen und dann eine der Punkte oben rechts ausführen.

5	<input checked="" type="checkbox"/>	Newsfeeds
6	<input checked="" type="checkbox"/>	EDV-Grundlagen
7	<input checked="" type="checkbox"/>	↳ Windows
8	<input checked="" type="checkbox"/>	↳ Word

Menü-Punkte einstellen

Für das Haupt-Menü (meistens links) Klicken Sie auf den Menüpunkt Menüs oder das Ikon Menüs verwalten

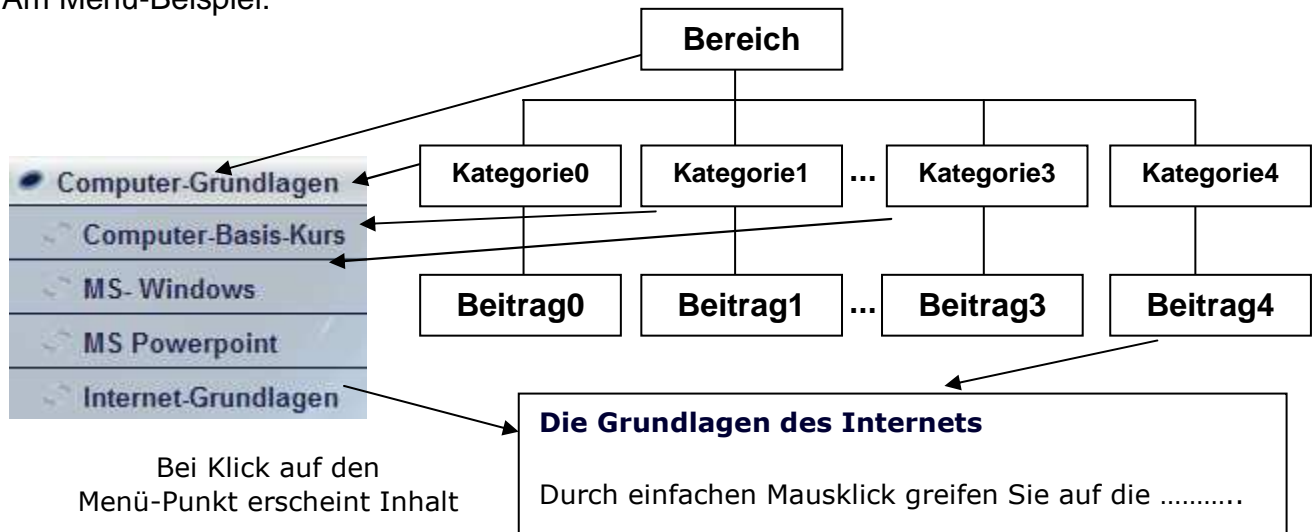
Menüs Standard Freigegeben Sperren Verschieben Kopieren Papierkorb Bearbeiten Neu Hilfe

Aufbau von Bereichen/Kategorien/Beiträgen

In Joomla werden Bereiche und Kategorien benutzt um eine Struktur zu erstellen
 Zuerst einen **Bereich** erstellen; Menüpunkt: **Inhalte/Bereiche/Neu**

Wenn ein Bereich aus mehreren Kategorien besteht, müssen beim Erstellen dieser Kategorien (Menüpunkt: **Inhalte/KategorieNeu**) der Bereich ausgewählt werden. Zu jeder Kategorie muss ein Beitrag (Menüpunkt: **Inhalt/Beiträge**) erstellt werden. Diese Beiträge erscheinen später auf der Homepage.

Am Menü-Beispiel:



Erstellen Sie:

1. Bereich Computer-Grundlagen
2. Kategorie Computer-Grundlagen
3. Kategorie Computer-Basis-Kurs (Verknüpfung zu Bereich)
4. Kategorie MS-Windows (Verknüpfung zu Bereich)
5. Kategorie MS-Powerpoint (Verknüpfung zu Bereich)
6. Kategorie Internet-Grundlagen (Verknüpfung zu Bereich)
7. Beitrag Computer-Grundlagen
8. Beitrag Computer-Basis-Kurs
9. Beitrag MS-Windows
10. Beitrag MS-Powerpoint
11. Beitrag Internet-Grundlagen

Erstellen von Seiten, Menü- und Untermenü-Einträgen



Front-End
 Back-End



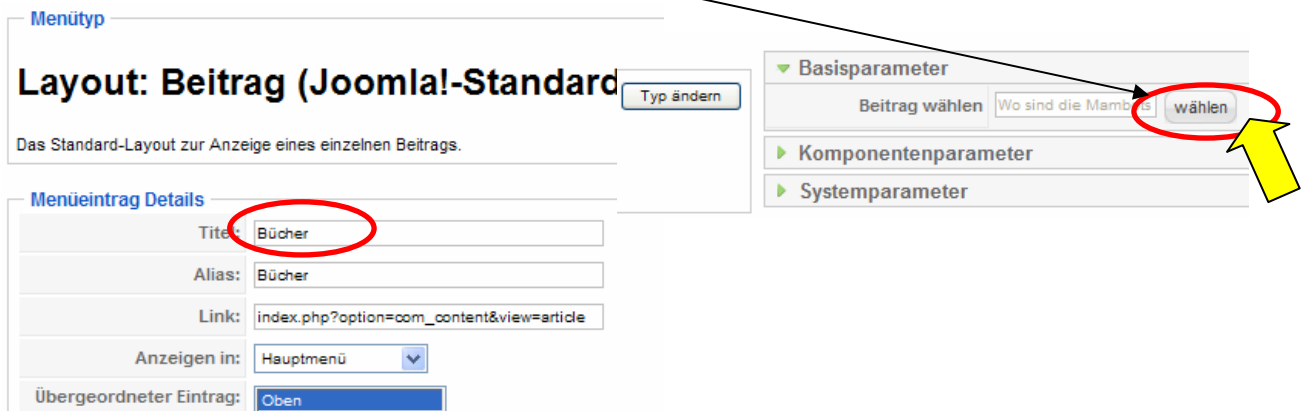
Legen Sie 3 Statische Seiten an:

1. Bücher
2. Hardware

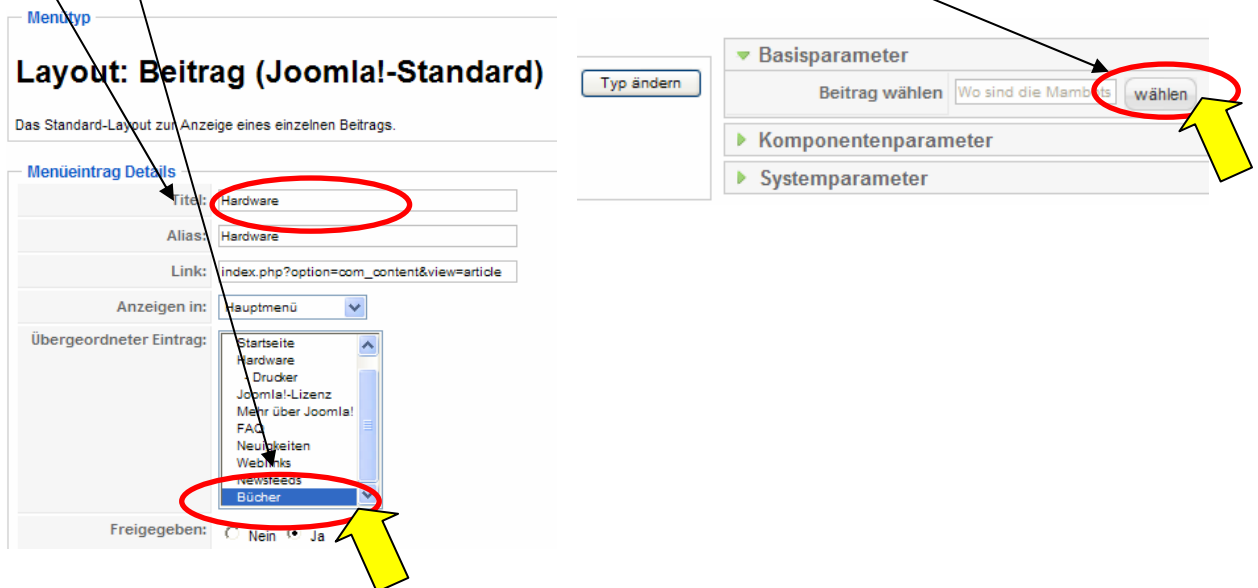


3. Software

Den Hauptmenüpunkt (Bücher) wird zuerst erstellt. Wählen Sie dem zugehörigen **Beitrag** (Artikel) aus.

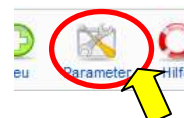
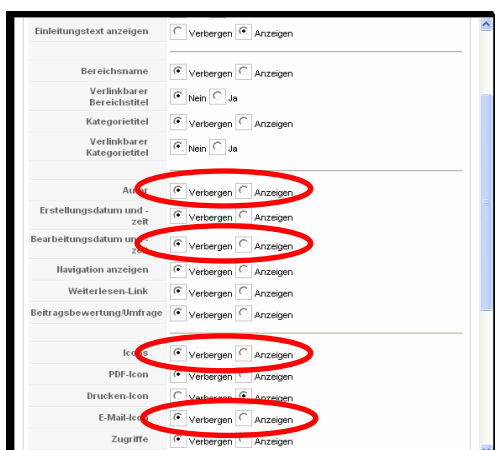


Dann erstellen Sie die Untermenüpunkte. Wählen Sie ein Link auf **Beitrag** (Artikel), schreiben Sie hier den Titel des Untermenüs, hier wählen sie die zugehörige Seite aus und unten den Hauptmenü-Eintrag. Wiederholen Sie den Vorgang mit dem 2. Untermenü-Punkt **Software** und möglichen weiteren Untermenü-Punkten



Glabale Einstellungen für Beiträge

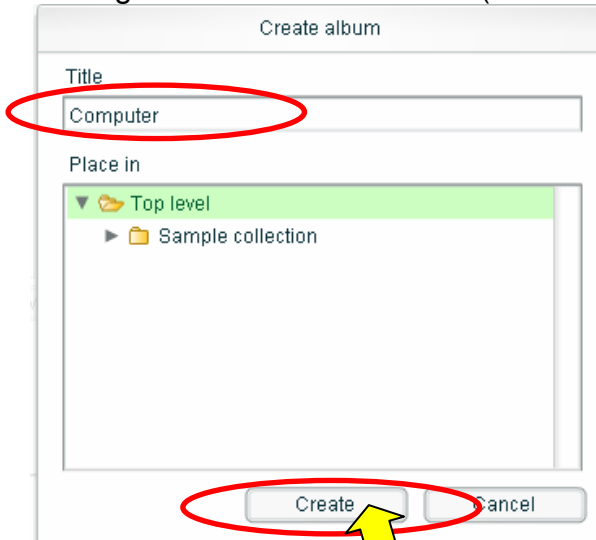
Sie können Ihre Beiträge mit einigen Optionen standardmäßig versehen: Im Menüpunkt **Inhalt/Beiträge/Parameter** (oder Einstellungen) können Sie diese für alle Beiträge so einstellen, wie Sie es möchten.



Flash-Galerie Expose installieren und einrichten

Anmelden mit *manager*

Erzeugen Sie ein neues Album (hier Titel Computer)



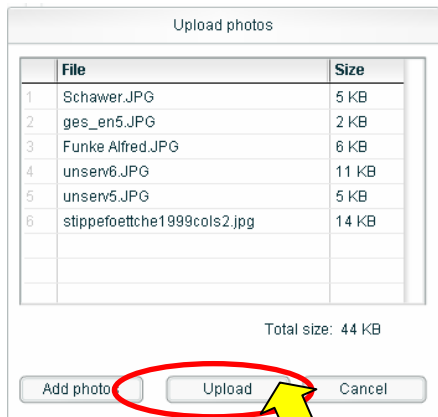
Wählen Sie das Album aus und laden Sie Bilder hoch



Wählen Sie Ihre Bilder von der Festplatte aus und auf **öffnen** klicken



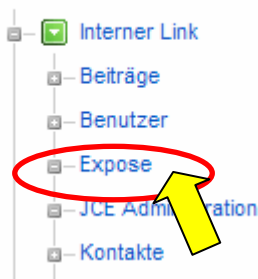
anschließend auf **upload**. Nun sind Ihre Bilder im Web.



Sie müssen nun noch einen Menü-Eintrag für Ihre Galerie erstellen:
 Wählen Sie den Menüpunkt: **Menü/Hauptmenü/Neu und Expose**
 Geben Sie den Titel für den Menüeintrag ein und speichern Sie.

- Menütyp wählen

Expose



Expose is an open source flash gallery bridge.

- Menüeintrag Details

Titel:

Alias:

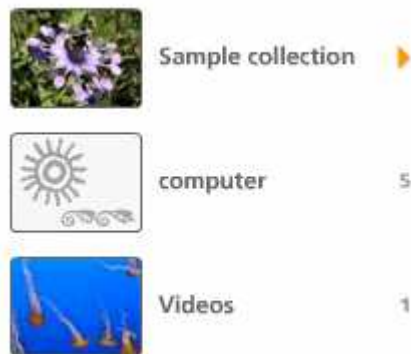
Link:

Anzeigen in:

Übergeordneter Eintrag:

Freigegeben: Nein Ja

So erscheint Ihre Galerie auf Ihre Seite

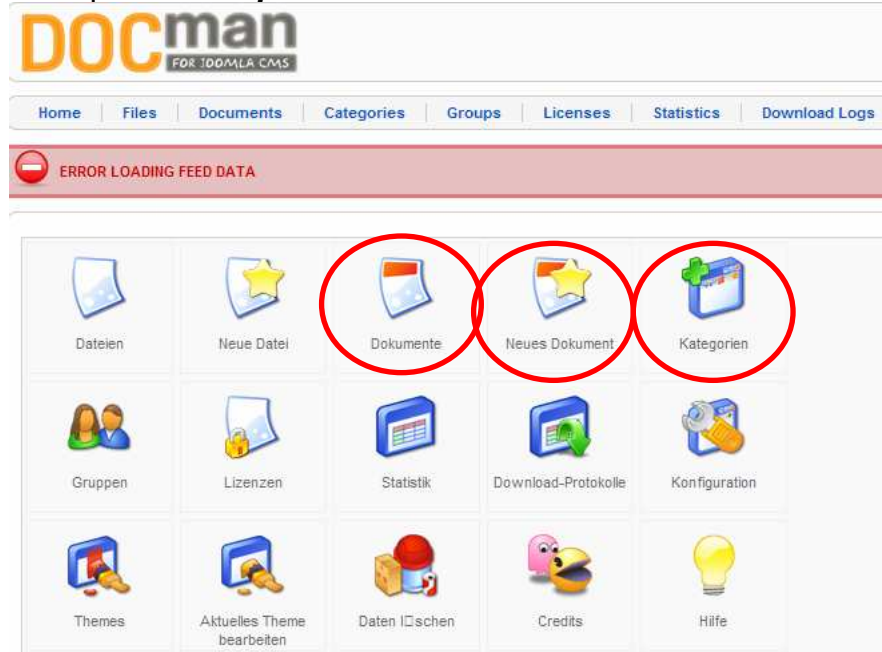


die Bildnavigation geht relativ einfach
 Bild **zurück/vor** oder **Diashow abspielen**



Dokumentenmanagement mit DocMan

Menüpunkt: **Komponenten/Docman**



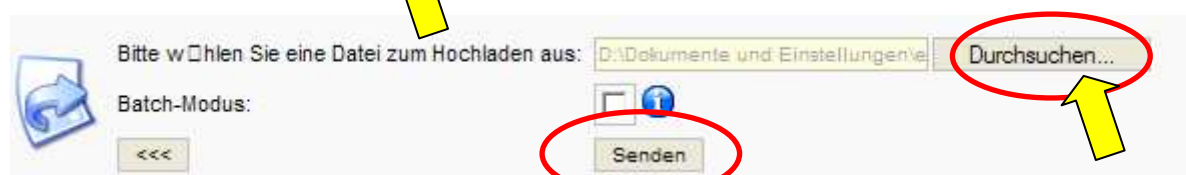
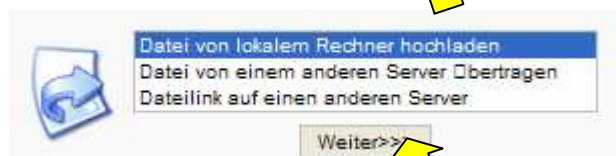
wichtige Vorgänge

- Kategorie erstellen
- Datei hochladen
- Dokument zuordnen



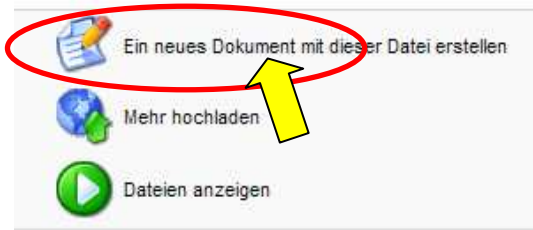
speichern

Datei hochladen



Senden lädt Ihre Datei auf den Web-Server hoch

Dokument für diese Datei einstellen



Dokumenteninformation

Name: Grundlagen THE Gimp

Kategorie: Computer

Freigegeben: Nein Ja

Veröffentlichen: Nein Ja

Name eingeben
Kategorie auswählen und
freigeben und veröffentlichen (oder später)

Termin-Kalender

Installieren Sie den Kalender und stellen Sie einige Grunddaten ein
Menü: **Komponenten/Kalender/Konfiguration**

JEvents

JEvents Konfiguration

Komponente | MiniKalender | NächsteTermine | CSS | Tooltip | Über

Diese Einstellungen betreffen nur die Komponente

Admin-E-Mail: erwin@e-disselberger.de

Berechtigt: Nur mit speziellen Rechten und Admins

Frontendveröffentlichungen: nur Admins und Super Admins

Erster Wochentag: Sonntag erster Tag

Email anzeigen: Nein Ja

Anzeigen "Von": Nein Ja

Treffer anzeigen: Nein Ja

Wiederholung(en) anzeigen: Nein Ja

Wiederholunge in Jahresliste anzeigen: Nein Ja

Unterdrücke Auswahl nach Kategorie(empfohlen wenn Modul "legend module" aktiv): Nein Ja

Anzeigen Copyright Zeile: Nein Ja

Datumsformat: Kontinental - Deutsch

Legen Sie Kategorien an:

Kategorie hinzufügen

Farbe **Farbe bestimmen**

Kategorietitel Windows-Kurse

Kategorienname **Windows-Kurse**

Bild Bild Auswählen

Verwalten Sie Termine für bestimmte Kategorien

geben Sie für einen neuen Termin ein:

Thema
Kategorie
Inhalt

Wechseln Sie in das Register Kalender und legen Sie einen neuen Termin

Allgemein **Kalender** Bilder Extra Hilfe Über

Thema: **Monatstreffen**

Kategorien: **Veranstaltungen**

Beschreibung

wir treffen uns wie immer am 1. Montag um 18: Uhr

(Wiederholungstermin) fest:

- 1. Tag: Start-Uhrzeit
- Letzter Tag: Ende -Uhrzeit
- Wiederholungstyp (z.B. 1 mal pro Woche am Montag)

Erster Tag

2008-11-03 Startzeit 18:00

Letzter Tag

2008-11-24 Endzeit 21:00

Wiederholungstyp

Tag Täglich

1 * pro Woche Ausgehend vom Startdatum

Woche n * pro Woche So Mo Di Mi Do Fr Sa

So Mo Di Mi Do Fr Sa

Woche 1 Woche 2 Woche 3 Woche 4 Woche 5

alle 2 Wochen alle 3 Wochen

Monat 1 * pro Monat Ausgehend vom Startdatum

So Mo Di Mi Do Fr Sa

jeden / jedes Monatsende

Jahr 1 * pro Jahr Ausgehend vom Startdatum

So Mo Di Mi Do Fr Sa