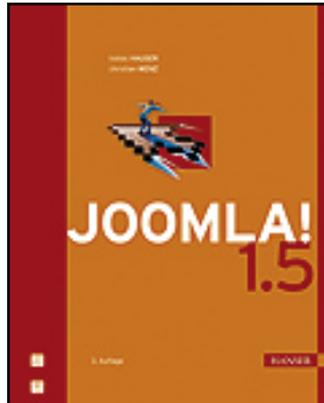


HANSER



Leseprobe

Tobias Hauser, Christian Wenz

Joomla! 1.5

Das Open Source-CMS einsetzen und erweitern

ISBN: 978-3-446-41026-8

Weitere Informationen oder Bestellungen unter

<http://www.hanser.de/978-3-446-41026-8>

sowie im Buchhandel.

## 3 Websites einrichten

Schon der Name verrät es: bei einem Content Management System steht der Inhalt im Vordergrund. Joomla! verwendet hier ein eigenes flexibles System, um die Inhalte zu gliedern.

### 3.1 Inhalte organisieren – Bereiche und Kategorien

---

Joomla! unterscheidet zwei Arten von Inhalten: statische und dynamische. Statische Inhalte sind solche, die sich nicht allzu häufig ändern und für sich alleine stehen. Dazu gehört das Impressum oder auch ein Kontaktformular. Dynamische Inhalte sind der ganze Rest.

Allerdings sollten Sie sich nicht von den Begriffen statisch und dynamisch täuschen lassen. Im Webjargon bedeutet statisch normalerweise pures HTML, während bei dynamisch aus einer Datenbank oder Ähnlichem per serverseitiger Technologie generiert wird. Verwendet man diese Begriffsausprägung, sind auch die statischen Inhalte von Joomla! dynamisch, denn sie werden ebenfalls in der Datenbank bereitgehalten. Im Gegensatz zu den dynamischen Inhalten haben sie allerdings keine Beziehungen untereinander: Aus dynamischen Inhalten können Sie zum Beispiel in Joomla! problemlos eine Liste (einen so genannten Blog<sup>1</sup>) erzeugen; ein statischer Inhalt lässt sich dagegen nur als einzelne Seite, nicht aber in Verbindung mit anderen Inhalten darstellen.

Dynamische Inhalte werden in Joomla! in Bereiche (*Sections*) unterteilt. Jeder Bereich (auch Sektion genannt) kann wiederum eine beliebige Anzahl an Kategorien enthalten. Die eigentlichen Inhaltselemente gehören immer zu einer Sektion und einer untergeordneten Kategorie. Es gibt also keine dynamischen Inhalte, die nicht Bereiche oder Kategorien besitzen.

---

<sup>1</sup> Auch hier unterscheidet sich der Begriff von der normalen Web-Nomenklatur: Im Web ist ein Blog (Kurzform von Weblog) normalerweise ein Tagebuch aus verschiedenen Nachrichten. Ein Blog fasst zwar auch verschiedene Inhalte zu einer Liste zusammen, hat aber meist keinen Tagebuch-Charakter.

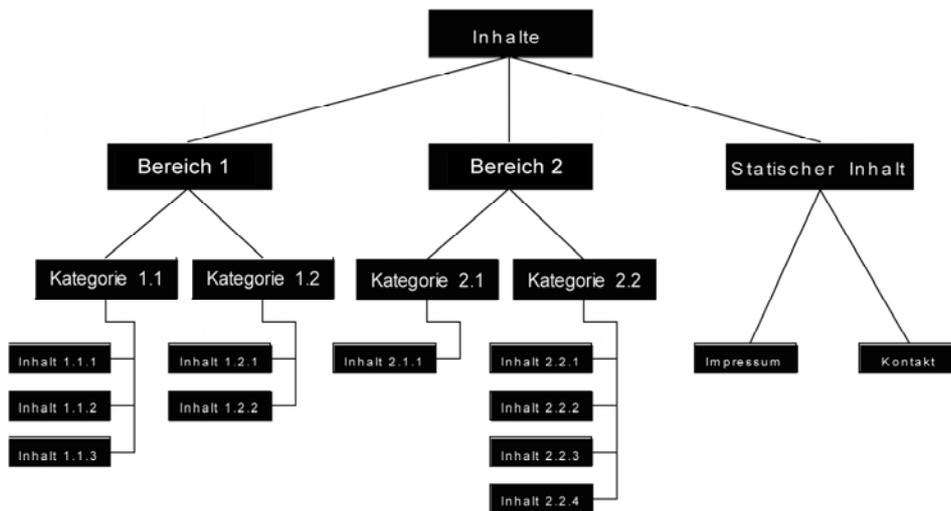


Abbildung 3.1 Eine beispielhafte Struktur für Inhalte in Joomla!

Das System bei Joomla! ist ein wenig komplizierter als bei anderen CMS-Systemen, die ihren Inhalt streng hierarchisch und menüorientiert organisieren. Allerdings entkoppelt Joomla! die Inhalte von den Menüs, wodurch Sie deutlich mehr Flexibilität bei der Gestaltung der Navigation haben. Sie können für einen Menüpunkt beispielsweise eine Seite erstellen, die alle Elemente einer Sektion oder Kategorie in Listen- oder Tabellenform zusammenfasst. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, mit einem Menüpunkt auf ein einzelnes dynamisches Inhaltselement oder auf ein statisches Inhaltselement zu verweisen.



**Blick in die Kristallkugel**

Für das nächste große Release von Joomla! (voraussichtlich 2.0) diskutiert man aktuell, ob das Konzept der Bereiche und Kategorien abgelöst wird. Stattdessen könnte es das Konzept der Ordner (*Folder*) geben. Ob das so sein wird und wie viel sich genau ändert, ist allerdings zu diesem frühen Zeitpunkt der Entwicklung noch nicht abzusehen.

**3.1.1 Bereiche**

Bereiche sind die oberste Ebene für dynamische Inhalte. Zur Verwaltung der Bereiche dient der *Bereiche-Manager*. Sie erreichen ihn über das Kontrollzentrum auf der Startseite der Administrationsoberfläche oder über das Menü *Inhalte/Bereiche*.

Wenn Sie Joomla! ohne Beispieldaten installiert haben, ist der *Bereiche-Manager* noch vollständig leer. In diesem Fall müssen Sie ganz von vorne anfangen und Ihre Bereiche aufbauen.

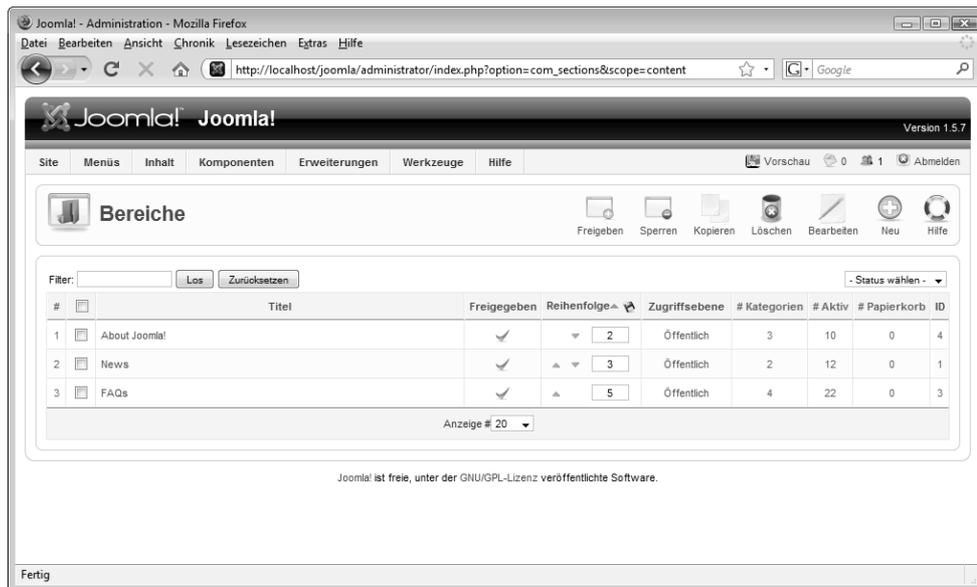


Abbildung 3.2 Die Bereiche der Beispiel-Website von Joomla! im *Bereiche-Manager*

Der *Bereiche-Manager* basiert auf der Komponente *com\_sections* und zeigt eine Liste mit allen Bereichen. Sie können in der Spalte *Freigegeben* einzelne Bereiche ein- und ausblenden. Unter *Zugriffsebene* steuern Sie den Zugriff (siehe hierzu Kapitel 4 für die Benutzerverwaltung und geschützte Bereiche). Weitere Spalten liefern Informationen, wie viele Kategorien in den Bereichen enthalten sind (*# Kategorien*<sup>2</sup>), wie viele Inhaltselemente aktiv sind (*# Aktiv*) und wie viele sich im Papierkorb befinden (*# Papierkorb*). Als aktive Inhaltselemente gelten auch die nicht veröffentlichten Elemente, die ebenfalls zu der Zahl der Kategorien zählen.

In der Werkzeugleiste finden Sie die bereits in Kapitel 2 vorgestellten Funktionen. Mit *Freigeben* und *Sperrern* steuern Sie, ob eine Sektion angezeigt wird oder nicht. Diese Einstellung wirkt sich ausschließlich auf die Darstellung der Sektion selbst aus. Sobald Sie eine Sektion mit *Sperrern* ausblenden, werden beispielsweise Menüpunkte ausgeblendet, die direkt auf die Sektion verweisen, nicht aber Menüpunkte, die sich auf eine untergeordnete Kategorie beziehen.

Wenn Sie eine Sektion mit dem *Kopieren*-Befehl aus der Werkzeugleiste kopieren, müssen Sie einen neuen Namen für die Sektion wählen. Sämtliche Kategorien und Inhalte werden mitkopiert. Welche das sind, erfahren Sie auf einer Übersichtsseite. Sobald Sie den neuen Namen eingegeben haben, bestätigen Sie mit *Speichern* aus der Werkzeugleiste.

<sup>2</sup> Das Doppelkreuz (#, auch Hash) steht für das engl. number, also die Zahl der jeweiligen Elemente.

### 3 Websites einrichten

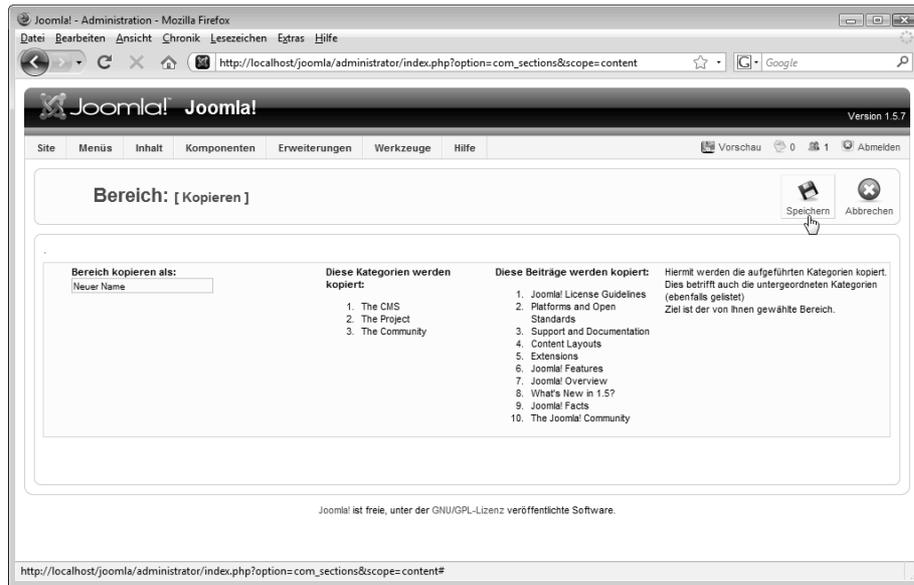


Abbildung 3.3 Beim Kopieren einer Sektion kopieren Sie Kategorien und Inhaltselemente mit.

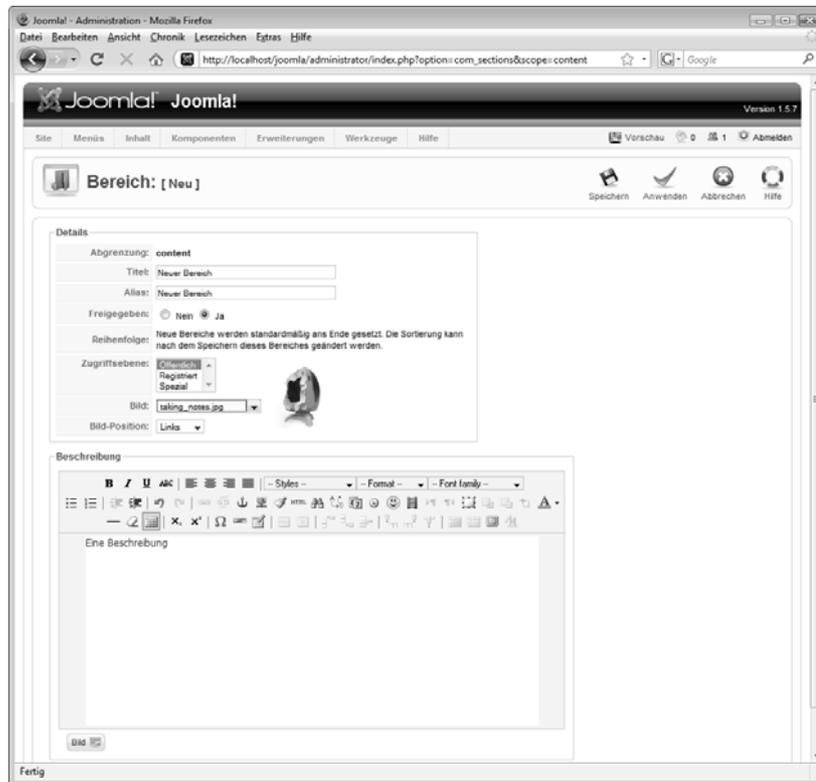
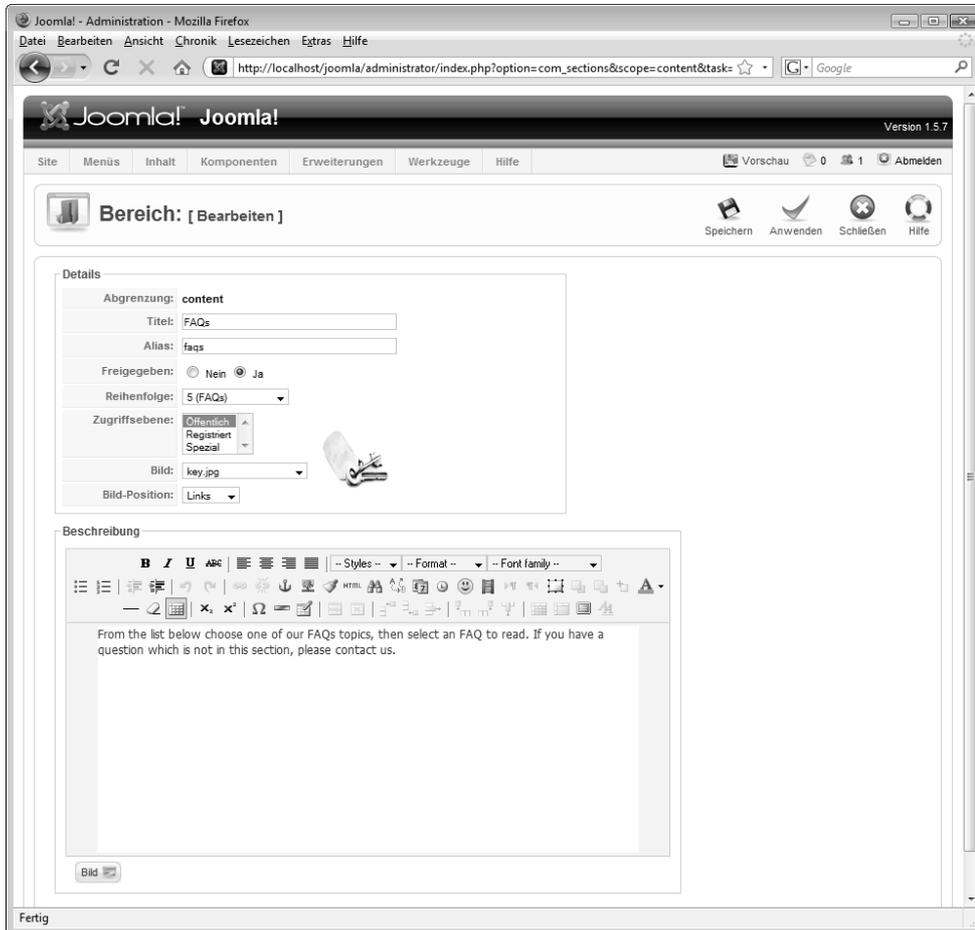


Abbildung 3.4 Eine neue Sektion erstellen ...

Zu den wichtigsten Funktionen zählt, dass Sie mit *Neu* neue Bereiche erstellen und mit *Bearbeiten* bestehende bearbeiten können. Bei beiden Befehlen öffnet sich jeweils der Editiermodus mit den Einstellungen für eine Sektion. Der Unterschied ist gering: Wenn Sie eine neue Sektion erstellen, lässt sich diese nicht vor dem ersten Speichern in der Rangfolge der Bereiche unterbringen (siehe **Abbildung 3.4** im Vergleich zu **Abbildung 3.5**).



**Abbildung 3.5** ... oder eine bestehende ändern.

Nun zu den möglichen Einstellungen für einen Bereich:

- Die erste Angabe ist nur zum Auslesen: *Abgrenzung* bezeichnet eigentlich die *Zugriffsart*. Aktuell gibt es in Joomla! lediglich Bereiche mit der *Abgrenzung content*. Denkbar wäre, bei einer eigenen Erweiterung weitere Arten zu definieren – notwendig ist dies aber nicht.
- *Titel* ist der Titel des Bereichs, der beispielsweise als Name für die Bereichsseite angezeigt wird, wenn es denn eine gibt (was in der Praxis eher selten passiert). Der *Alias* ist

ein alternativer Name, der sich unter anderem bei der Suchmaschinenoptimierung einsetzen lässt. Wichtig sind diese Begriffe nur dann, wenn Sie direkt die Inhalte des Bereichs anzeigen wollen. In diesem Fall gibt es noch einen weiteren Titel, der eine Rolle spielt: den Titel des Menüeintrags, der auf den Bereich verweist. **Abbildung 3.6** demonstriert mit dem Titel *Neuer Bereich – Titel*, dem Alias *Neuer Bereich – Alias* (der von Joomla! hier nicht verwendet wird) und dem Menüeintrag *Neuer Bereich – Menütitel* den Unterschied zwischen den verschiedenen Namen. Auf der Seite, die den Bereich mit ihrer Beschreibung und dem zugehörigen Bild darstellt, sind zweimal der Titel und zweimal der Menütitel angezeigt.



**Abbildung 3.6** Hier sehen Sie die Wirkung von Titel und Menütitel im Vergleich.

- *Freigeben* veröffentlicht die neue oder bearbeitete Sektion bzw. blendet sie aus. Die Standardeinstellung bei einer neuen Sektion ist immer *Yes*, also veröffentlicht.
- *Reihenfolge* legt die Reihenfolge der Bereiche fest, nachdem die Sektion gespeichert wurde (z.B. mit Klick auf *Apply*). In einer Auswahlliste sehen Sie alle Bereiche sowie die Positionen für *first* (an den Anfang) und *last* (ans Ende). Sobald Sie eine Sektion wählen, wird die aktuelle Sektion genau davor eingefügt. Der Hinweistext bei einer neuen Sektion, dass sie an die letzte Stelle der Rangfolge kommt, stimmt übrigens

nicht, sie wird ganz nach oben gestellt. Die festgelegte Reihenfolge ist nicht die Reihenfolge in der Navigation – dafür ist die Menüverwaltung zuständig (siehe Abschnitt 3.3) –, sondern die Reihenfolge in der Administrationsoberfläche. Um die Rangfolge zu wechseln, gibt es zwei Möglichkeiten: die Pfeilsymbole im *Bereiche-Manager* sowie die Zahleneingabe in die Textfelder der Spalte *Order*. Vorsicht, damit die zweite Option funktioniert, müssen Sie die Änderungen durch Klick auf das *Speichern*-Symbol im Spaltenkopf sichern.

- *Zugriffsebene* steuert, wer auf die jeweilige Sektion zugreifen darf. Diese Einstellung können Sie ebenso für Kategorien und Inhaltselemente vornehmen. Joomla! unterscheidet drei Level: *Öffentlich* bedeutet unbeschränktem Zugriff, *Registriert* erlaubt nur eingetragenen Nutzern den Zugriff, *Spezial* gestattet feiner differenzierten Zugriff nur für Nutzer ab der Gruppe *Manager*. Mehr dazu in Kapitel 4.
- *Bild* veranlasst die Ausgabe eines Bildes. Das Bild wird aus dem Ordner *images/stories* rekrutiert, der mittels *Medien-Manager* verwaltet ist (siehe hierzu auch Kapitel 5). Mit der *Bild-Position* können Sie gleich die Ausrichtung des Bildes relativ zum Beschreibungstext wählen. Die Ausrichtung erfolgt mit dem HTML-Attribut *align*.

### Neuer Bereich - Titel

Eine Beschreibung



**Abbildung 3.7** Das Bild ist rechts ausgerichtet.

- Die letzte Einstellung ist die *Beschreibung* für den Bereich. Die Beschreibung kommt genau wie Titel und Name zum Einsatz, sobald der Bereich in einem Menü direkt angezeigt wird. Zur Bearbeitung steht der Online-Editor zur Verfügung, den Sie auch für die normalen Inhalte verwenden. Mehr zum Editor verrät Abschnitt 0.

### 3.1.2 Kategorien

Kategorien sind einen Schritt näher an den Inhalten als die Bereiche. Ansonsten gibt es in der Verwaltung nur wenige Unterschiede. Wichtig ist allerdings, dass eine Kategorie immer einem Bereich zugewiesen werden muss.

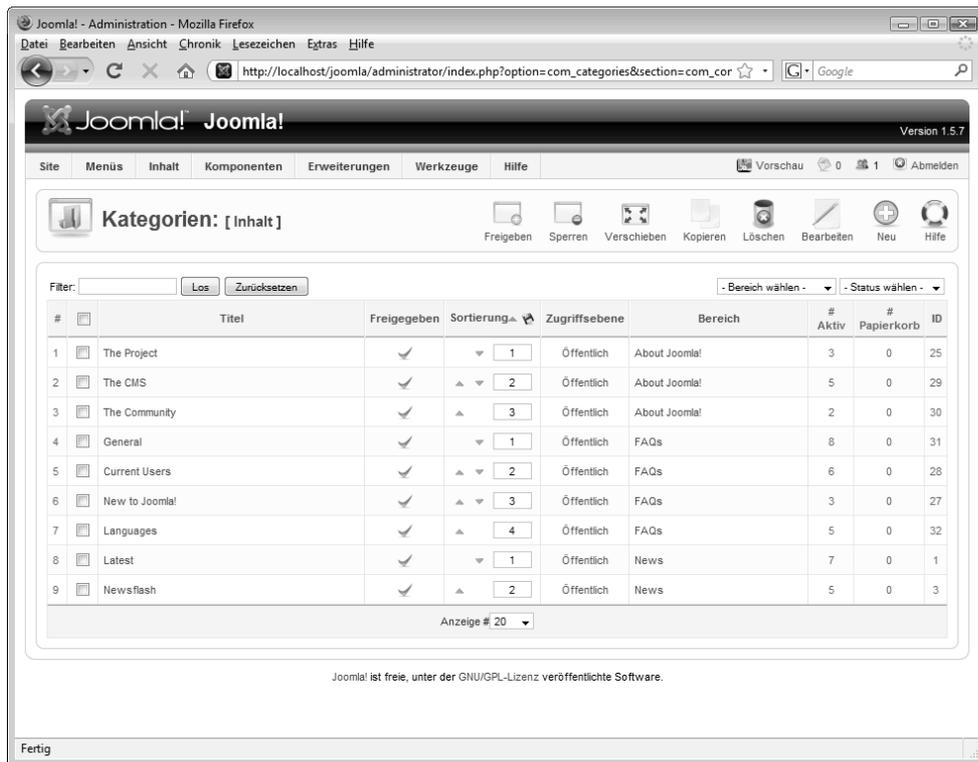


Abbildung 3.8 Der Kategorie-Manager

Falls Sie Joomla! ohne Beispieldaten installiert haben, ist der *Kategorie-Manager* genau wie der *Bereiche-Manager* noch vollständig leer. In diesem Fall müssen Sie zuerst mindestens einen Bereich erstellen, dann lassen sich die Kategorien ergänzen.

Der *Kategorie-Manager* basiert auf der Komponente *com\_categories*. Hier finden Sie wie bei den Bereichen eine Liste mit sämtlichen Kategorien. Angezeigt werden standardmäßig die Kategorien aller Bereiche. Dies können Sie allerdings per Auswahlmeneü rechts oberhalb der Tabelle auf eine bestimmte Sektion einschränken.

Gegenüber dem *Bereiche-Manager* gibt es in der Liste des *Kategorie-Managers* zwei wichtige Unterschiede: Zum einen lässt sich die Reihenfolge nur zwischen den Kategorien einer Sektion ändern, nicht aber zwischen den Kategorien verschiedener Bereiche. Zum anderen finden Sie die Sektion einer Kategorie in einer eigenen Spalte. Sobald Sie sie anklicken, öffnet sich der Bereich im Editiermodus.

Die Werkzeugleiste enthält ein Symbol, das im *Bereiche-Manager* fehlt: *Verschieben* verschiebt eine Kategorie von einem Bereich zu einem anderen. Alle Inhaltselemente werden mitverschoben.

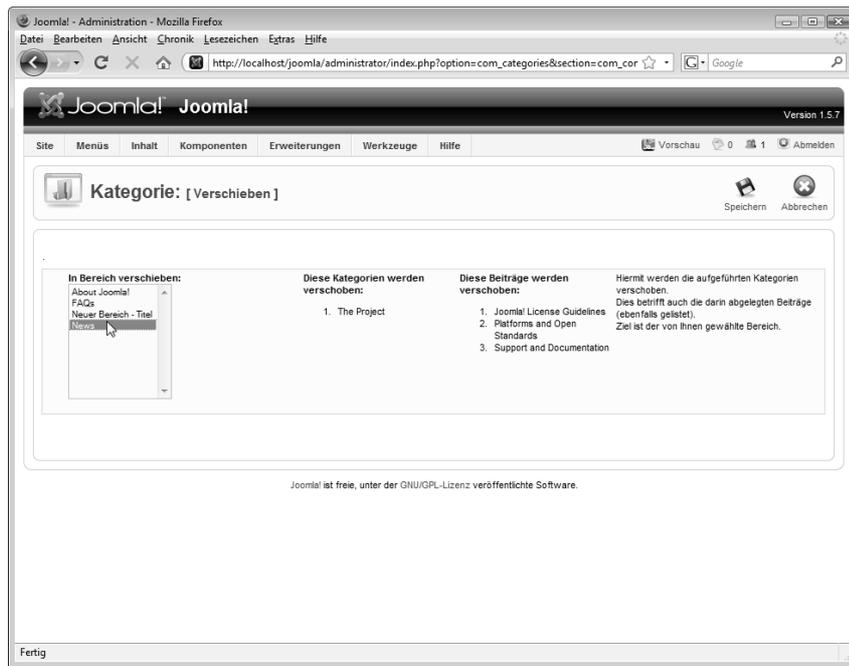


Abbildung 3.9 Zuerst muss eine Sektion ausgesucht sein, dann kann gespeichert werden.

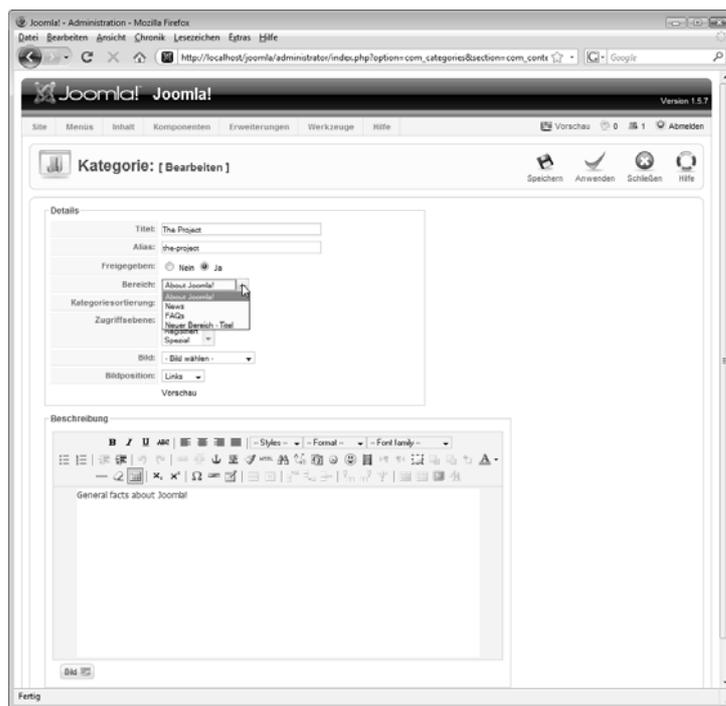


Abbildung 3.10 Für eine neue Kategorie müssen Sie immer einen passenden Bereich auswählen.

Sobald Sie mit dem Symbol *Neu* eine neue Kategorie erstellen, gibt es gegenüber einem neuen Bereich (siehe Abschnitt 3.1.2) nur wenige Unterschiede: Die Information *Abgrenzung* ist nicht enthalten und unter *Bereich* müssen Sie den Bereich wählen, für den die Kategorie gilt.

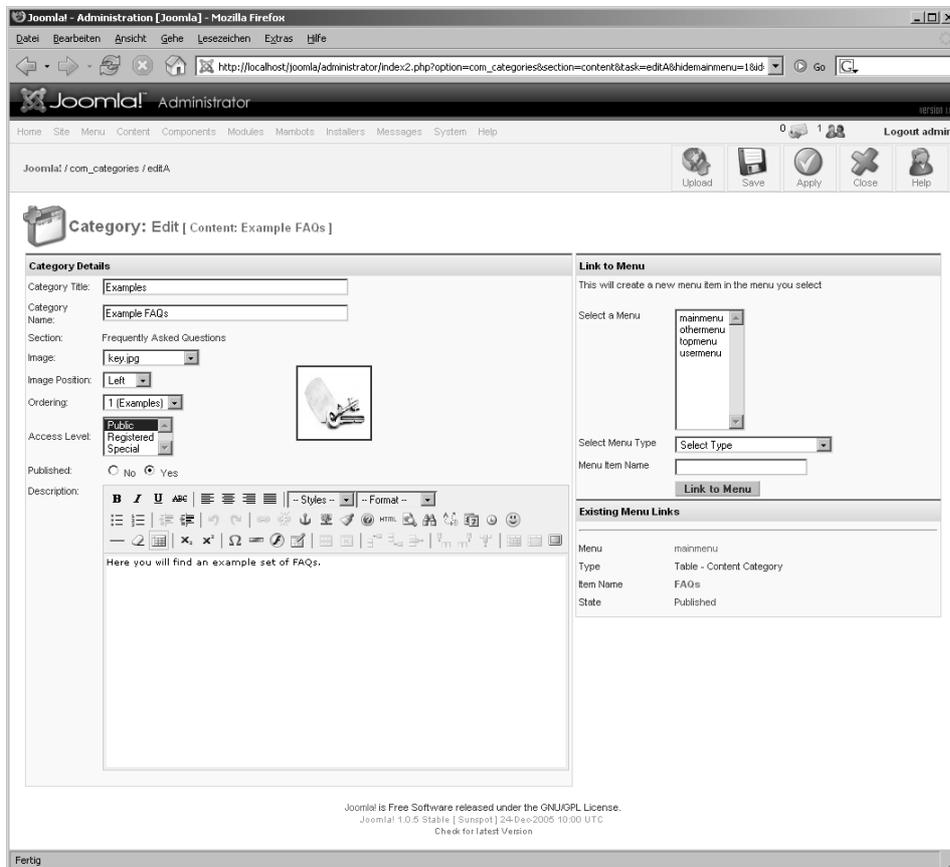


Abbildung 3.11 Beim Bearbeiten einer Kategorie können Sie die Sektion nicht mehr ändern – dies geht nur über den Befehl *Verschieben* im *Kategorie-Manager*.

## 3.2 Inhalte pflegen

Das Herzstück eines jeden CMS sind natürlich die Inhalte. Joomla! kennt, wie bereits im ersten Abschnitt erklärt, zwei Arten von Inhalten: statische und dynamische. Die statischen Inhalte werden genauso im *Beiträge-Manager* verwaltet wie die dynamischen.

Direkt auf Inhaltselemente greifen Sie beispielsweise in der Schnellübersicht zu, in den Registern *Popular* und *Latest Items*. Sie landen damit genau im Editiermodus für diese Inhaltselemente. In Joomla! gelangen Sie außerdem über das Symbol *Neuer Beitrag* auf der