

Kurzanleitung Joomla für Endanwender

Diese Anleitung ist für Anwender, die eine vorhandene Internetseite unter Joomla mit Texten und Inhalten pflegen. Sie beschreibt nicht die Installation von Modulen etc.

Wichtige Info zu Bildern auf den Internetseiten

Bevor ein Bild im Joomla hochgeladen wird, **muss** dieses Bild für das Medium Internet **vorbereitet werden**. Bilder direkt von Digitalkamera oder Smartphone sind in Auflösung und Dateigröße so groß, dass diese den Seitenaufbau und die Datenübertragung negativ beeinflussen und sinnlos erhöhte Traffic erzeugen.

Die Bildgröße sollte möglichst pixelgenau mit der Anzeige im Internet übereinstimmen. Für Galerien ist eine Auflösung von 800 Pixel ausreichend. Headerbilder (Bilder die im Kopf der Seite angezeigt werden, auch „Laufbilder“) je nach Seitenbreite 900...1920 Pixel breit und Höhe des Kopfbildes, ein DPI-Wert von 72 ist ausreichend.

Die Bildgröße kann man unter Windows auch per rechten Mausklick -> „Eigenschaften“ lesen.

Ein Bild, das im Text eingebunden wird, sollte eine Größe von 100kB nicht überschreiten (50kB tun es auch), Galeriebilder können auch mit 200kB Dateigröße gut aussehen.

Infos, wie man das richtig macht:

<http://www.akademie.de/wissen/bilder-fuers-web-verkleinern-schaerfen-speichern>

Als Programm zum nachbearbeiten nutzen wir z.B. Irfanview.

Einstieg

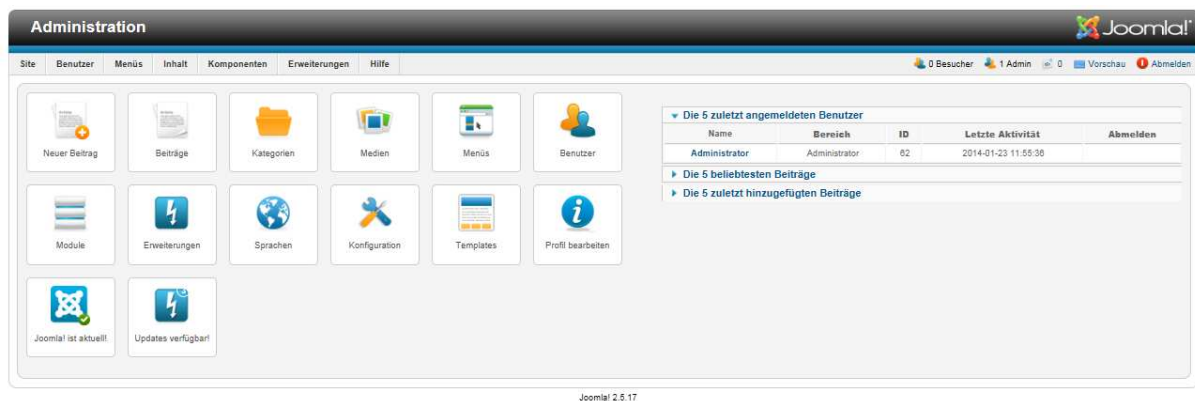
Nach der Anmeldung auf der Administratorseite mit dem Namen und Passwort sind Sie auf der Adminseite im „Kontrollzentrum“ (je nach Joomla Version und Nutzerfreigaben unterschiedlich)

Hier haben Sie Zugriff auf die notwendigen Punkte –direkt über die Schaltflächen (Buttons) oder über die Menüleiste. Hier können Sie auch Updates aktivieren.

Alle Seiteinhalte finden sich unter „Beiträge“ (auch: in Menüleiste->Inhalt->Beiträge)

Alle Menüpunkte der Seite unter „Menüs“ (auch: in Menüleiste->Menüs)

Unter „Medien“ sehen Sie alle für die Seite nutzbaren Dateien (Bilder, Videos). Diese sind in der Ordnerstruktur abgelegt.



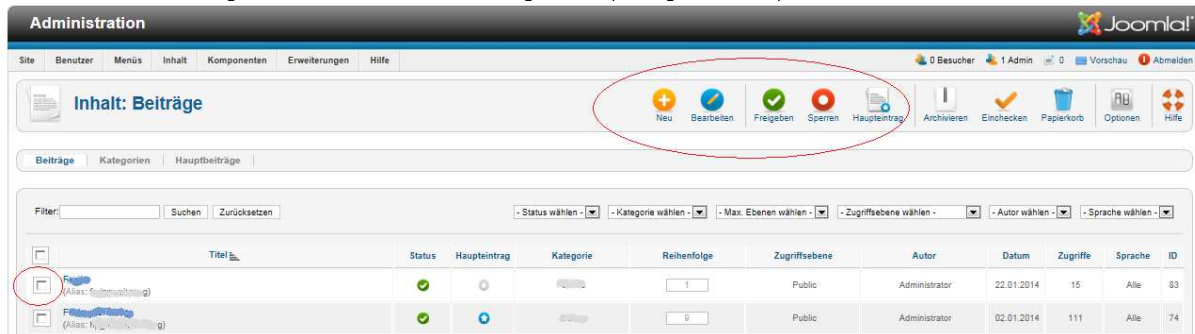
Beiträge erstellen/ändern

BEVOR sie eine Seite online stellen oder mit einem Menüpunkt verknüpfen, muss diese Seite als Beitrag angelegt werden. Klicken Sie den Button „Beiträge“

-> hier sehen Sie alle vorhandenen Beiträge, hier können neue Beiträge bearbeitet, freigegeben oder gesperrt werden.

Hauptbeiträge werden auf der Startseite angezeigt, über die Reihenfolge kann die Position geändert werden.

Wählen Sie einen Beitrag aus und dann den Bearbeitungsschritt (bzw. gleich „neu“)



neuer Beitrag/bearbeiten

Bei einem neuen Beitrag müssen Titel, Alias (meist Kleinschreibung vom Artikel) Kategorie, Haupteintrag eingegeben werden, bei bearbeiteten Beiträgen nur Inhalt anpassen. Bei Bedarf auch den Autor und Datum oder Zeitraum der Freigabe eintragen. Den Inhalt schreiben Sie im Editor. Sie sehen sofort, wie der Inhalt auf der Seite aussehen wird (stimmt zu 99%)

Administration Joomla!

Inhalt: Neuer Beitrag

Neuer Beitrag

Titel: Testseite

Alias: test

Kategorie: [Beispielbeiträge]

Status: Freigegeben

Zugriffsebene: Public

Berechtigungen: Zugriffsrechte setzen

Haupteintrag: Nein

Sprache: Alle

ID: 0

Beitragsinhalt

Hier den Text und die Bilder rein

Veröffentlichungsoptionen

Autor: [Benutzer auswählen]

Autoralias: []

Erstellungsdatum: []

Freigabe starten: []

Freigabe beenden: []

Beitragsoptionen

Konfigurieren des Editorfensters

Bilder und Links

Metadatenoptionen

Der Editor funktioniert ähnlich einer Textverarbeitung, mit Maus-over wird die Beschreibung des Menüpunktes angezeigt. Text markieren und dann die Attribute setzen...

Die Textattribute setzen Sie über die erste Zeile (fett, kursiv, unterstreichen):

Schriftart über Paragraph (normaler Text) -> auswählbar für Überschriften (Heading H1 bei 1. Überschrift, H2 bei 2. usw. Sie können auch mit H3 beginnen, aber **immer** die Reihenfolge **von gross zu klein** nutzen). Styles sind i.A. nicht notwendig. FontFamily (Schriftart so setzen, wie auch die anderen Seiten!) und Schriftgröße ebenfalls.

Unterhalb des Eingabefensters sind Schalter für :

- Beiträge: es wird ein Link auf anderen Beiträge erzeugt
- Bild : neues Bild einfügen
- Seitenumbruch: einfügen Seitenumbruch
- Weiterlesen: ein Schalter „mehr...“ wird eingefügt, der Rest des Beitrages wird danach weiter geschrieben
- Editor: html Editor (Quelltext anzeigen und editieren)

Bild

hiermit laden Sie ein neues Bild in den Beitrag. Es wird ein Fenster geöffnet, wo Sie Bilder auswählen können .

Wenn Sie das Bild bereits im Ordner haben(1), dann können Sie diese direkt auswählen und Beschreibung sowie Bildtitel eingeben(3) und dann das Bild einfügen(4).

Andernfalls können Sie hier bei Bedarf ein Bild von ihrem aktuellem PC hochladen(2)

WICHTIG: vor dem Hochladen die **Bildgröße anpassen** UND **öffnen Sie vor dem Hochladen das Verzeichnis (1)**, wo das Bild dann abgelegt werden soll!

Verzeichnis / Hoch

Verzeichnis /galerie Hoch

banners galerie inhalt sample

1.

Bild Webadresse

Beschreibung

Bildtitel

Dateien hochladen (Maximale Größe: 10 MB)

Durchsuchen...

Hochladen starten

thumbs 800px_cradle... 800px_koala_ag ostsee.jpg

3.

Bild Webadresse images/galerie/800px_cradle_mountain_seen_fro Ausrichtung Not Set

Beschreibung keine beschreibung

Bildtitel kein titel Bildbeschriftung Nein

Wenn nicht festgelegt wurde, ist die Ausrichtung durch die Klasse „img_caption:none“ definiert. Normalerweise das das Bild auf der Seite zentriert.

Bei der Einstellung „Ja“, wird der Bildtitel als Bildbeschriftung verwendet.

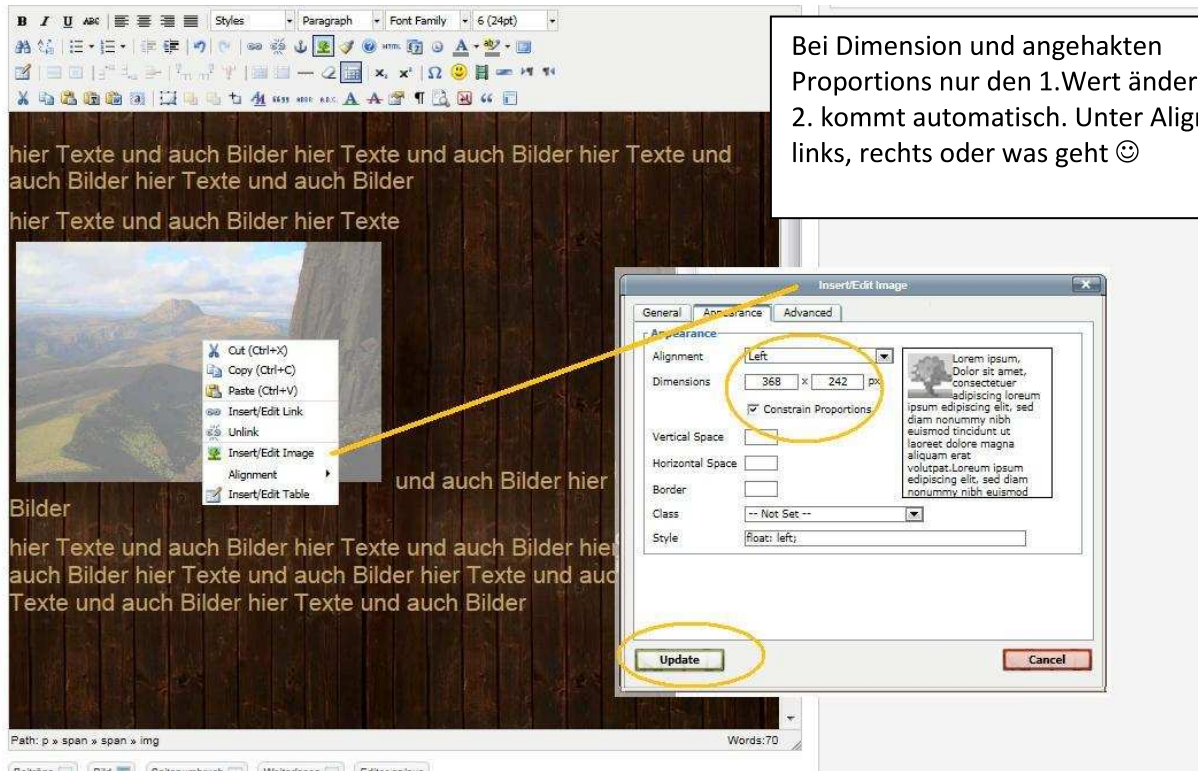
Dateien hochladen (Maximale Größe: 10 MB)

Durchsuchen...

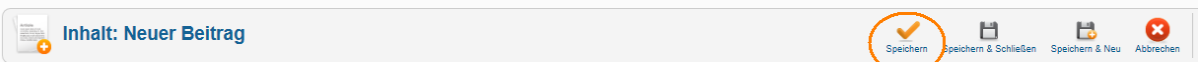
Hochladen starten 2.

Einfügen Abbrechen 4.

Das eingefügte Bild kann im Editor in der Größe angepasst (mit der Maus, besser über das Kontextmenü) und in der Höhe verschoben werden. Um die Ausrichtung nach rechts – links- oben – unten zum Text zu justieren, nutzen sie bitte das Kontextmenü (rechte Maustaste). Aktiv sind die Einstellungen des Bildes dann nach „Update“...



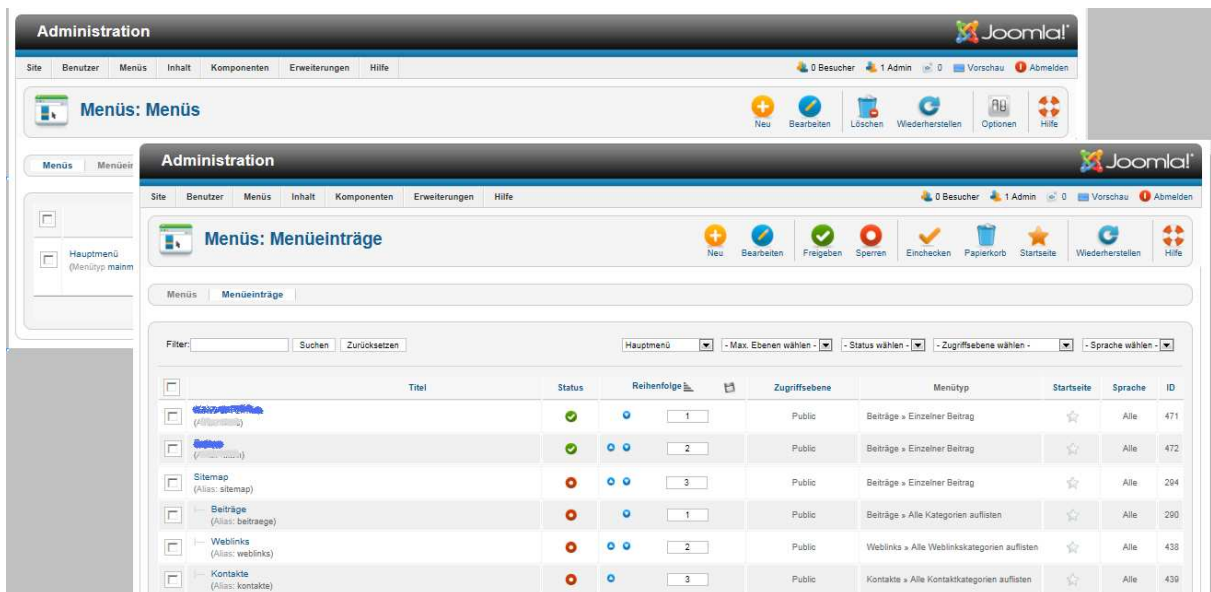
Speichern Sie die Seite und dann können Sie sich das Ergebnis in einem neuen Browserfenster ansehen, wo Sie den Domainnamen eingeben (aktualisieren nicht vergessen).



Mit „Speichern & Schließen“ verlassen Sie den Beitragseditor. Wenn Sie keinen Änderungen übernehmen wollen dann über „Abbrechen“ bzw. „Schließen“. Sie müssen den Editor verlassen, bevor Sie andere Menüpunkte aufrufen können. Wechseln Sie über das obere Menü wieder zu Site -> Kontrollzentrum (wenn Sie mit Joomla umgehen können, dann können Sie über das obere Menü auch gleich zu anderen Optionen wechseln:-)

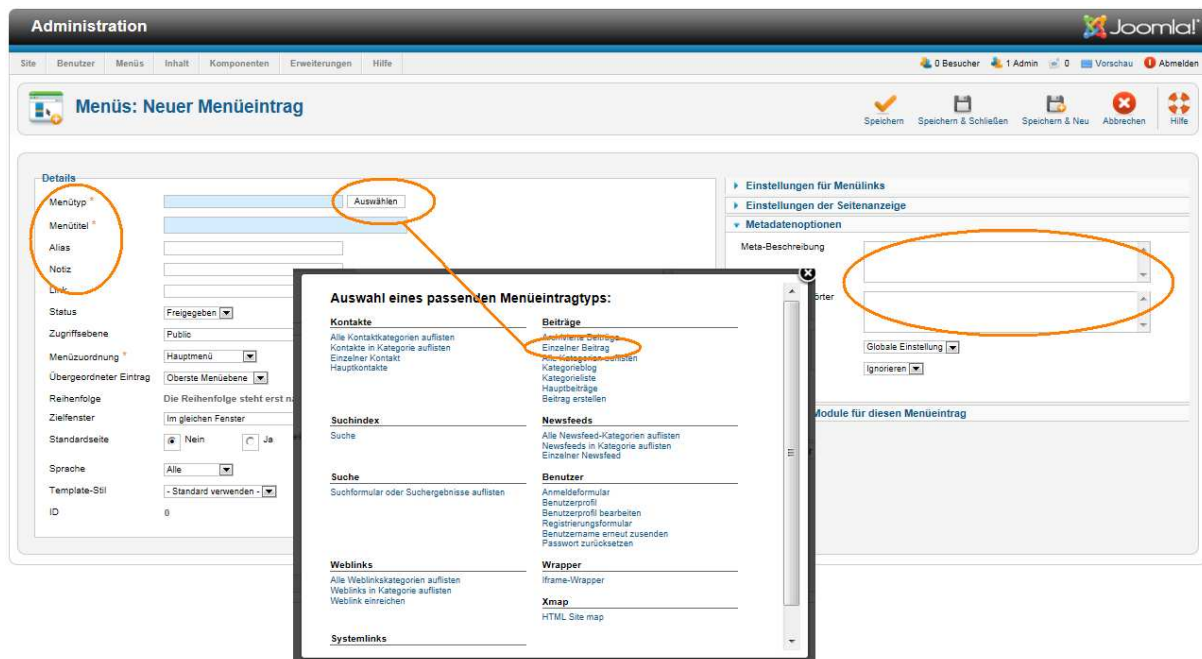
Einbinden neuer Beiträge in das Menü

Über „Menüs“ gelangen Sie in die Übersicht der vorhandenen Menüeinträge. Die nutzbaren Menüs erkennen Sie auch daran, dass dort Freigaben vorliegen. Mit einem Doppelklick auf das Menü öffnet sich die Liste der Menüeinträge.



Hier können Sie Einträge im Menü ein/ausschalten, Reihenfolgen ändern und Einträge neu anlegen/bearbeiten.

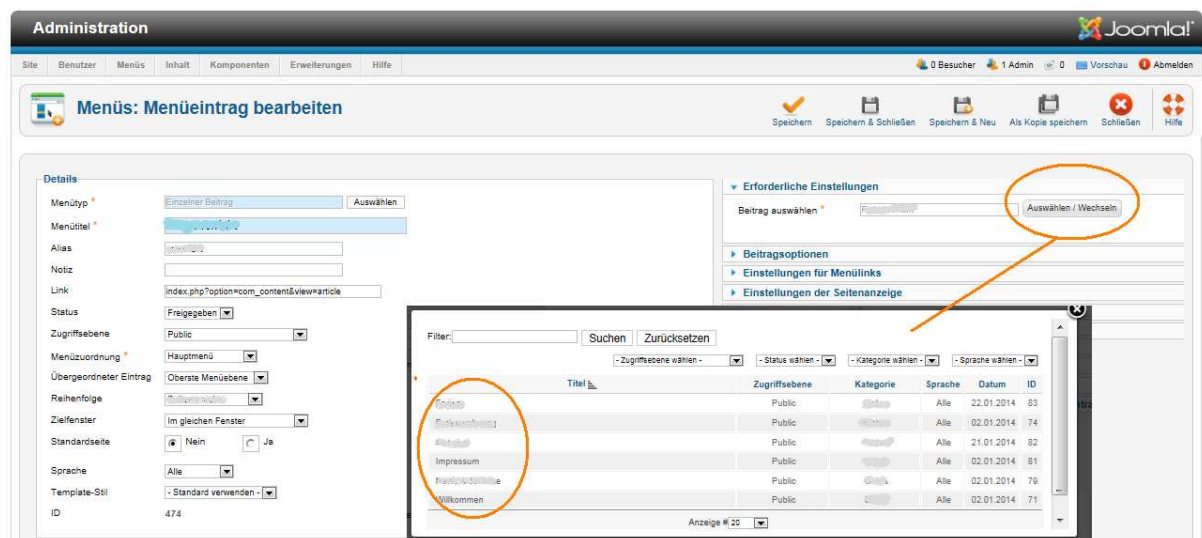
Menüpunkte neu anlegen (einen neuen Beitrag unter einem neuen Menüpunkt einstellen)
 Klicken sie den Button „neu“



Einfacherweise tragen Sie **erst** den Menütitel ein (so wie das auf der Internetseite angezeigt werden soll), dazu einen Alias und, wenn es gewünscht ist: Meta-Beschreibung (Kurzfassung Seiteninhalt) sowie Meta-Suchwörter (unter welchen Begriffen die Seite gefunden werden soll). Je mehr Seiten mit Metadaten beschrieben werden, desto besser für die Suchmaschinen. Metadaten können Sie auch später über „Menüeintrag bearbeiten“ ändern. **Danach** wählen Sie den Menütyp – und hier „Einzelner Beitrag“. Es öffnet sich das Auswahlménü für die Beiträge. Ab hier machen Sie die Schritte wie bei Beitragszuordnung ändern (s.u., nächster Punkt).

Menüpunkt oder Beitragszuordnung ändern

(einen anderen Beitrag unter ein vorhandenen Menüpunkt einrichten oder Beschriftung ändern)
 (in Menüeinträge über Schalter „bearbeiten“ aufrufbar)
 Artikel auswählen, der aufgerufen werden soll.
 Wenn Sie den Menütitel ändern, wird das auch im Menü auf der Internetseite geändert.
 dann „Speichern“ – Kontrolle der Seite in einem zweiten Browserfenster nicht vergessen – schließen.



Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Webmaster oder Google.