

Aufruf

Im Backend entweder über das Menü **Inhalt -> Bereiche** oder auf das Icon 'Bereiche' im [Kontrollzentrum](#)

Beschreibung

In Joomla werden Beiträge Kategorien zugeteilt, welche wiederum in Bereichen organisiert sind. Ein Bereich ist die oberste Ebene, Kategorie die 2.

In der Bereichsverwaltung werden Bereiche neu erstellt oder Vorhandene verwaltet.

Als Beispiel folgende Webseitenstruktur:

-

Mitglieder

-

Freiwillige, Angestellte, Management

-

Projekte

-

Große Projekte, kleine Projekte

-

Veranstaltungen

-

Lokale Veranstaltungen, Überregionale Veranstaltungen

Hier würden 'Mitglieder', 'Projekte' und 'Veranstaltungen' die Bereiche sein. Die Kategorien stellen 'Freiwillige, Angestellte, Management, große Projekte' usw. dar.

Wird nun ein neuer Beitrag erstellt, wird er z.B. dem Bereich 'Mitglieder' zugeordnet, dort wiederum der Kategorie 'Angestellte'.

Es können beliebig viele Bereiche und Kategorien erstellt werden, jeder Bereich kann ebenso beliebig viele Kategorien 'unter' sich haben. Joomla! hat automatisch sowohl in den Bereichen als auch den Kategorien eine Standardvorgabe namens 'Nicht kategorisiert'. Beiträge können sowohl bestehenden Bereichen und Kategorien zugeordnet werden, als auch diesen 'Nicht kategorisierten'. Das erlaubt die Erstellung von sogenannten 'wilden' Beiträgen da keine fixe Zuordnung.

Bereiche werden aus zwei Gründen verwendet. Einerseits fällt die Organisation der Beiträge damit leichter. Die Layouts [Bereichsbloglayout](#) und [Bereichslayout](#) erlauben es mehrere Beiträge für einen bestimmten Bereich anzuzeigen auf verschiedene Arten anzuzeigen. Anhand des o.a. Beispiels bedeuteten Beiträge zu 'Angestellten' die Anzeige (Webseiten) aus dem Bereich 'Mitarbeiter'.

Der zweite Grund zur Verwendung von Bereichen ist die leichtere Verwaltung im Backend in der [Beitragsverwaltung](#). Dort kann bei vielen Beiträgen der Einsatz des Filters 'Bereiche' die Übersicht sehr erleichtern.

Screenshot



Bereiche

Filter:

#		Titel	Freigegeben	Reihenfolge
1	<input type="checkbox"/>	About Joomla!	✔	▼
2	<input type="checkbox"/>	News	✔	▲ ▼
3	<input type="checkbox"/>	FAQs	✔	▲

Anzeige # ▼

Überschriften

Mit einem Klick auf die jeweilige Überschrift wird danach von A-Z sortiert, nochmaliges Klicken sortiert von Z-A.

-

#. Forlaufende Nummerierung.

-

Checkbox. Mithilfe der Checkboxen kann entweder ein Eintrag, mehrere oder alle Einträge ausgewählt werden um dann nachfolgend eine der Aktionen über die Toolbox oben durchzuführen. Bei etlichen Aktionen können mehrere Einträge gewählt werden, bei der Bearbeitung jedoch wird immer nur der erste Eintrag verwendet.

-

Titel. Der Name des Eintrags. Bei einem Menü z.B. wird dieser als Menüpunkt gezeigt. Der Titel (Name) ist verpflichtend. Der Eintrag kann auch durch das Klicken auf den Titel/Namen zur Bearbeitung aufgerufen werden.

-

Freigegeben. Wurde dieser Eintrag zur Ansicht in der Frontpage freigegeben. Änderung des Status erfolgt entweder durch Klicken auf das Icon oder Auswahl mit Checkbox und anschließendem Klick in der Toolbar auf "Freigegeben" oder "Sperrern".

-

Reihenfolge. Die Reihenfolge der einzelnen Einträge. Wurde die Liste nach dieser Spalte sortiert, kann die Umreihung entweder durch anklicken der "Hinauf" und "Hinab" Icons erfolgen, oder die Nummer der Reihenfolge wird im Feld eingegeben und anschließend auf das Diskettensymbol in der Überschriftenleiste geklickt. *Die Vorgabe der Reihung*

wird in den "Erweiterten Parametern" der
[Menüs](#)
vorgenommen

Wurde dort z.B. die Reihenfolge nach Alphabet bestimmt, kann hier keine Umreihung vorgenommen werden!

-

Zugriffsebene. Welche Benutzergruppe ist berechtigt diesen Eintrag zu sehen. Aktuelle Optionen sind:

-

Öffentlich: Jeder

-

Registriert: Nur registrierte und eingeloggte Benutzer

-

Spezial: Nur Gruppen mit Status "Autor" und höher

Klick auf die Gruppe ändert die Berechtigung. Kann auch im Eintrag direkt geändert werden.

-

Kategorien. Anzahl der enthaltenen Kategorien dieses Bereichs. Kategorien werden in der [Kategorieverwaltung](#) bearbeitet.

-

Aktiv. Anzahl der aktiven Beiträge innerhalb dieses Bereichs. Als Aktiv werden alle 'Freigegeben' und 'Gesperrten' Beiträge gezählt, jedoch nicht diejenigen welche sich im Papierkorb befinden.

-

Papierkorb. Anzahl der aktuell im Papierkorb befindlichen Beiträge. Diese Beiträge können im [Papierkorb für Beiträge](#) verwaltet werden. Dort können sie wieder reaktiviert oder endgültig gelöscht werden.

-

ID. Die interne Datenbanknummer welche einmalig ist und automatisch vom System zugewiesen wird.

-

Anzeige #. Anzahl der anzuzeigenden Einträge, sind mehr als gewählt vorhanden wird eine Navigation (Weiter, Zurück, usw.) angezeigt. Siehe auf [Filter](#) .

Toolbar

Rechts oben am Bildschirm befindet sich die Toolbar:



Funktionen (zuvor einen oder mehrere Einträge mit der Checkbox auswählen):

-

Freigeben. Zur Ansicht im Frontend freigeben.

-

Sperren. Das Gegenteil von 'Freigeben'.

-

Kopieren. Einen oder mehrere Einträge inklusive der darin enthaltenen Beiträge kopieren.

-

Löschen. Einen oder mehrere Einträge löschen. Es können nur leere Einträge (keine Beträge enthalten) gelöscht werden.

-

Bearbeiten. Einen Eintrag zur bearbeitung öffnen. Wurden zuvor mehrere Einträge ausgewählt, wird nur der Erste geöffnet.

-

Neu. Neuen Bereich erstellen.

-

Hilfe. Öffnet diese Hilfe.

Filter


Filter nach verschiedenen Kriterien Für eine bessere Übersicht sind diverse Filter vorhanden welche helfen die Übersichtsseite einfacher zu gestalten. Die jeweiligen Filter können miteinander kombiniert werden.

-

Filter. Links oberhalb der Übersicht befindet sich der Titel- oder ID-Filter. Nach Eingabe eines Titel oder Teil eines Titels oder einer ID werden nur die passenden Einträge angezeigt. Der Button 'Zurücksetzen' löscht diesen Filter wieder:

Filter:

- **Filter nach Status** Rechts oberhalb der Übersicht befindet sich der 2. Filter mit welchem nach dem Status gefilter werden kann. Zur Verfügung stehen: 'Freigegeben' und 'Gesperrt'.

- 

Quicktipps

-

Ein Bereich kann sofort bearbeitet werden wenn auf den Titel geklickt wird.

-

Der Status 'Freigegeben' bzw. 'Gesperrt' kann mit einem Klick auf das jeweilige Icon sofort geändert werden.

-

Klicken auf die Spaltenüberschriften sortiert nach dem jeweiligen Begriff von A-Z. Nochmaliger Klick darauf sortiert in absteigender (Z - A) Reihenfolge.

Weitere Informationen

-

Neue Bereiche oder Vorhandene Bearbeiten: [Bereichsverwaltung - Neu / Bearbeiten](#)

-

Arbeiten mit Beitragskategorien: [Kategorieverwaltung](#)

-

Eine Webseite erstellen welche Beiträge eines Bereichs als Blog darstellt: [Menüverwaltung - Neu/Bearbeiten - Bereich Bloglayout](#)

-

Eine Webseite erstellen welche Beiträge eines Bereichs in Listenform darstellt: [Menüverwaltung - Neu/Bearbeiten - Layout Bereich](#)