mitp

Ralf Wolf

Joomla! 3.5

Praxiswissen für Einsteiger

Hinweis des Verlages zum Urheberrecht und Digitalen Rechtemanagement (DRM)

Der Verlag räumt Ihnen mit dem Kauf des ebooks das Recht ein, die Inhalte im Rahmen des geltenden Urheberrechts zu nutzen. Dieses Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Der Verlag schützt seine ebooks vor Missbrauch des Urheberrechts durch ein digitales Rechtemanagement. Bei Kauf im Webshop des Verlages werden die ebooks mit einem nicht sichtbaren digitalen Wasserzeichen individuell pro Nutzer signiert.

Bei Kauf in anderen ebook-Webshops erfolgt die Signatur durch die Shopbetreiber. Angaben zu diesem DRM finden Sie auf den Seiten der jeweiligen Anbieter.

Ralf Wolf

Joomla! 3.5
Praxiswissen für Einsteiger

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-95845-348-7
1. Auflage 2016

http://www.mitp.de
E-Mail: mitp-verlag@sigloch.de
Telefon: +49 7953 / 7189 - 079
Telefax: +49 7953 / 7189 - 082

© 2016 mitp Verlags GmbH & Co. KG, Frechen

Dieses Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Lektorat: Sabine Janatschek
Sprachkorrektorat: Petra Heubach-Erdmann
Covergestaltung: Christian Kalkert, www.kalkert.de
Satz: Petra Kleinwegen
Bildnachweis: @ pamela_d_mcadams / istock.com

Inhalt

Teil I: Vorbereitung und Installation **11**

1 Einleitung **13**

1.1 Für wen ist das Buch? 14
1.2 Was ist ein CMS? 15
1.3 Wissenswertes zu Joomla 15
Was bedeutet Joomla? 15
Geschichte 15
Systemvoraussetzungen 16
Version 17

2 Provider **19**

2.1 1&1 21
2.2 Host Europe 24
2.3 Strato 28

3 Joomla und FileZilla **33**

3.1 Joomla-Download 34
3.2 FileZilla 35

4 Installation und Anmeldung **47**

4.1 Joomla installieren 48
4.2 Erste Anmeldung als Administrator 51

5 Empfohlene Erweiterungen installieren **57**

5.1 Akeeba Backup 59
5.2 DJ-ImageSlider 65
5.3 Google Maps 68
5.4 Header Tags 71
5.5 JCE-Editor 74
5.6 Phoca Gallery (Bildergalerie) 78
5.7 Sitemap Generator 82

6 Letzte Anpassungen ... **85**

6.1 Konfiguration einstellen ... 86
6.2 Unnötige Dateien löschen ... 88

7 Kategorien anlegen ... **93**

Teil II: Es geht los! ... **97**

8 Beiträge einstellen ... **99**

8.1 Beitrag mit reinem Text anlegen ... 100
8.2 Beitrag für den internen Bereich anlegen ... 102
8.3 Beitrag mit News anlegen ... 103
8.4 Beitrag mit Google Maps anlegen ... 109
8.5 Bild einfügen ... 112
8.6 Datei (PDF/ZIP/PPT/EXE) einfügen ... 119
8.7 Externen Link einfügen ... 125
8.8 Internen Link einfügen ... 127
8.9 Bildergalerie mit Phoca Gallery ... 130
Kategorie anlegen ... 130
Mehrere Bilder hinzufügen ... 134
Einzelne Bilder hinzufügen ... 137
8.10 Haupteinträge ... 141

9 Kontakte ... **143**

9.1 Kategorie anlegen ... 144
9.2 Kontakte erfassen ... 146
9.3 Captcha einsetzen ... 148

10 Menü ... **151**

10.1 Menü erstellen ... 152
10.2 Menüeinträge ... 153
Eintrag anlegen mit einzelnem Beitrag ... 153
Eintrag anlegen für den internen Bereich ... 156
Eintrag anlegen für einen Kontakt ... 158
Eintrag anlegen für Kontaktliste ... 162
Eintrag anlegen für Login ... 165
Eintrag anlegen mit Phoca Gallery ... 167
10.3 Eintrag-Reihenfolge ändern ... 171

11 Templates ... **175**

11.1 Dateien-Upload ... 176
11.2 Installieren ... 180
11.3 Konfigurieren ... 182
11.4 Module ... 187
11.5 Navigation ... 189
11.6 Newsliste ... 196

12 Seite online stellen ... **201**

13 Provider mit Joomla im Paket ... **205**

13.1 1&1 ... 206
Installation ... 206
Nachträgliche Änderungen bei den Einstellungen ... 210
13.2 Strato ... 211
Installation ... 211
Nachträgliche Änderungen bei den Einstellungen ... 214
Aktualisieren von Joomla ... 214

Teil III: Weiteres ... **215**

14 Suchmaschinenoptimierung ... **217**

14.1 Allgemein ... 218
Titel der Seite ... 218
Überschriften auf den Seiten ... 218
Text ... 219
Bilder- oder Film-Dateiname ... 219
Bilder- oder Film-Alternativ-Text ... 219
Meta-Beschreibung ... 220
Meta-Schlüsselwörter ... 220
14.2 Joomla einrichten ... 220
14.3 Joomla-Erweiterungen ... 224
14.4 XML-Sitemap erstellen ... 224
14.5 Umleitungen ... 226
Aktivieren ... 226
Kontrollieren ... 227
14.6 Sonstiges ... 229

15 Benutzerverwaltung ... 231

15.1 Benutzergruppen ... 232
15.2 Zugriffsebenen ... 234
15.3 Benutzer ... 235
15.4 Benutzerhinweise ... 237
Hinweiskategorien ... 237
15.5 Massenmail an Benutzer ... 238
15.6 Zwei-Faktor-Authentifizierung ... 240

16 Komponenten ... 243

16.1 Banner ... 244
Kategorien ... 244
Kunden ... 245
Banner ... 247
Modul einrichten ... 252
Nutzungsstatistik ... 255
16.2 Nachrichten ... 257
16.3 Newsfeeds ... 257
Kategorien ... 258
Feed anlegen ... 259
Feeds im Menü anzeigen ... 260
16.4 Schlagwörter (Tags) ... 264
Ausgabemöglichkeit ... 264
Zuordnung zum Beitrag ... 265
16.5 Suche aktivieren ... 265
Suchindex ... 265
Suche ... 267
Suchbegriffsanalyse ... 268
Suchindex ... 270

17 Erweiterungen ... 273

17.1 Verwalten ... 274
Deinstallieren ... 274
17.2 Module ... 275
17.3 Plugins ... 276
17.4 Templates ... 277
17.5 Sprachen ... 278

17.6 Weitere Erweiterungen ... 278
BreezingForms ... 278
EShop ... 279
JEvents ... 279
Maximenu CK ... 279
Sigplus (Bildergalerie) ... 280

18 Mehrsprachig ... 281

19 Datensicherung ... 301

20 Updates ... 309

20.1 Joomla-Update ... 310
20.2 Updates der Erweiterungen ... 311

Anhang A ... 313

A.1 Menü-Übersicht ... 314
A.2 FAQ ... 316
A.3 Glossar ... 320
A.4 Sprach-Tags ... 322
A.5 Übersicht Daten ... 322
1&1 ... 323
Host Europe ... 324
Strato ... 325
Andere Provider ... 326
A.6 Umrechnungstabelle ... 327
A.7 Linkliste ... 328
Offizielle Joomla-Websites ... 328
Hosting-Anbieter ... 328
Templates ... 329
SEO ... 329
Weitere ... 329
A.8 Screenshots ... 330

Index ... 333

Teil I

Vorbereitung und Installation

In diesem Teil führen Sie vorbereitende Maßnahmen aus, bevor Sie beginnen, die Inhalte, Menüs und unser Layout der Website zu bestimmen.

1. Einleitung 13
2. Provider 19
3. Joomla und FileZilla 33
4. Installation und Anmeldung 47
5. Empfohlene Erweiterungen installieren 57
6. Letzte Anpassungen 85
7. Kategorien anlegen 93

Kapitel 1

Einleitung

1.1 Für wen ist das Buch? 14
1.2 Was ist ein CMS? 15
1.3 Wissenswertes zu Joomla 15

1.1 Für wen ist das Buch?

In diesem Buch gebe ich Ihnen eine Anleitung, die Schritt für Schritt erklärt, wie Sie Joomla auf Ihrem Webspace installieren oder beim Hosting-Anbieter aktivieren. Ich versuche, Ihnen dabei die Angst vor der Installation und Einrichtung eines Joomla-Systems zu nehmen.

Das Buch ist für Anfänger ausgelegt, die bisher wenig oder keine Erfahrung mit technischen Begriffen im Webbereich, wie z. B. MySQL oder FTP, haben und darum bisher den Schritt nicht gewagt haben oder nicht die Möglichkeit hatten, das Joomla-Angebot ihres Providers zu nutzen.

Auch für kleinere Firmen, die nicht nur Kosten für Websitebetreuer oder Werbeagenturen scheuen, sondern auch eine Alternative zu den Homepage-Baukästen verschiedener Anbieter suchen, könnte mein Buch interessant sein. Sie können es auch nutzen, wenn die Website von jemand anderem erstellt wurde und Sie diese nun selbst pflegen wollen.

Ich habe das Buch auch so aufgebaut, dass Sie jederzeit in Teil II nachschlagen können, um Menüs, Inhalte und Erweiterungen später zu installieren oder zu ändern.

Beispiel

Ich zeige alle Schritte für den Sportverein »SV mitp«. Der Verein hat vier Abteilungen: Fußball, Handball, Basketball und Tennis. Wir haben die Domain *sv-mitp.de* für unseren Webspace hinterlegt.

Teilweise wiederhole ich Informationen zu Eingaben. Ich möchte Ihnen die Möglichkeit geben, auch nach Monaten noch das Buch zur Hand zu nehmen und zum Beispiel neue Artikel anzulegen, ohne im Buch hin- und herspringen zu müssen.

Ich verwende DIESE KENNZEICHNUNG für Einträge, die Sie durchführen können. Teilweise ist dabei wichtig, dass Sie auf Groß- und Kleinschreibung achten.

Bitte beachten Sie: Auf fremden Websites kann es vorkommen, dass sich das Layout inzwischen geändert hat und sich von den im Buch verwendeten Screenshots unterscheidet.

1.2 Was ist ein CMS?

Wenn Sie im Internet nach Joomla suchen, finden Sie immer wieder den Begriff CMS (Content-Management-System). Doch was bedeutet dieser Begriff? Auch der deutsche Begriff, »Inhaltsverwaltungssystem« bringt noch nicht wirklich Licht ins Dunkel.

Ein CMS ist eine Software, mit der eine Website dynamisch verwaltet werden kann. Sie haben ein Backend, in dem Sie Ihre Inhalte, selbst ohne Programmierkenntnisse, ändern können. Diese geänderten Inhalte werden dann im Frontend beim Besucher mit dem festgelegten Layout angezeigt.

Hinweis

Das *Frontend* ist der Bereich, der dem Besucher Ihrer Homepage angezeigt wird.

Das *Backend* bezeichnet einen geschützten Verwaltungsbereich des CMS, in dem Administratoren oder Redakteure Änderungen an beispielsweise Layout und Inhalt der Webseite vornehmen können.

Bei den meisten Content-Management-Systemen sind beide Komponenten (Front- und Backend) auf Ihrem Webspace oder bei Ihrem Provider. Dadurch sparen Sie sich eine lokale Installation und können jederzeit über das Internet Ihre Inhalte ändern. Im Backend können zusätzliche Module installiert werden, z. B. eine Kartenansicht Ihrer Adresse von Google Maps.

Ein weiteres Merkmal eines CMS ist, dass eine Layoutänderung, die ebenfalls im Backend durchgeführt wird, sich auf alle Seiten auswirkt, ohne noch einmal jede Seite einzeln anpassen zu müssen.

1.3 Wissenswertes zu Joomla

Was bedeutet Joomla?

Das Wort »Joomla« ist die englische Variante des Wortes »Jumla«. Der Begriff kommt aus der Sprache Suaheli und bedeutet »alle zusammen« oder »als Ganzes«.

Geschichte

Die Version 1.0 ging noch aus dem System Mambo hervor und wurde 2005 veröffentlicht. Die erste eigene Entwicklung wurde etwas mehr als zwei Jahre später mit der

Version 1.5 im Januar 2008 veröffentlicht. Dieses Buch benutzt die Version 3.5, die im März 2016 veröffentlicht wurde.

Systemvoraussetzungen

In der Tabelle finden Sie die Voraussetzungen für die Version 3.5. Sollte Ihnen das zu technisch sein, fragen Sie bei Ihrem Provider, ob Ihr Webspace für Joomla 3.5 geeignet ist.

Bei den aufgelisteten Providern können Sie, Stand Januar 2016, ab folgenden Paketen Joomla installieren, bei anderen Providern fragen Sie bitte vor der Bestellung nach.

Provider	Ab Paket
1&1	Starter
Host Europe	Basic
Strato	PowerWeb Starter

Tab. 1.1: Mindestens geforderte Pakete beim Provider

Tipp

Ich würde Ihnen empfehlen, auch wenn Sie sicher sind, dass der vorhandene Webspace bei Ihrem Provider ausreicht, nachzufragen, ob ein besseres Paket zum gleichen Preis oder ein preiswerteres Paket mit den gleichen Leistungen zur Verfügung steht.

Software	Empfohlen	Minimum
PHP	5.5 +	5.3.10 +
Unterstützte Datenbanken:		
MySQL	5.1 +	5.1 +
SQL Server	10.50.1600.1+	10.50.1600.1+
PostgreSQL	8.3.18 +	8.3.18 +

Software	Empfohlen	Minimum
Unterstützte Webserver:		
Apache	2.x +	2.x +
Nginx	1.1	1.0
Microsoft IIS	7	7

Tab. 1.2: Systemvoraussetzungen – Quelle: *Joomla.org*

Version

Damit Sie in Zukunft immer wieder sehen können, welche Version Sie einsetzen sollten, gibt es auf der Joomla-Website folgende Infoseite:

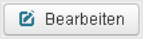
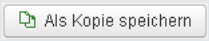
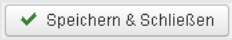
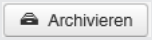
https://docs.joomla.org/What_version_of_Joomla!_should_you_use%3F/de

Besonders wichtig dabei ist die Spalte »End of Life«. Nutzen Sie z. B. die Version 3.5 und die Tabelle enthält folgende Auflistung:

3.5	✗	✗	✗	3.6 release	One-Click
3.6	✓	✓	✓	3.7 release	One-Click

Dann müssen Sie Ihr System auf die Version 3.6 aktualisieren. Sollte die Zeile für Version 3.5 grün hinterlegt sein, können Sie die Aktualisierung noch verschieben.

Beim Arbeiten mit Joomla werden Sie immer wieder Buttons sehen, die wichtigsten wollen wir uns einmal ansehen.

	Legt ein neues Objekt in der jeweiligen Rubrik an.
	Damit können Sie ein markiertes Objekt zur Bearbeitung öffnen.
	Sie können das markierte Objekt in den Papierkorb verschieben.
	Die durchgeführten Änderungen werden gespeichert und Sie bleiben in der aktuellen Maske.
	Die durchgeführten Änderungen werden gespeichert und es wird ein neues Objekt angelegt.
	Die durchgeführten Änderungen werden gespeichert und es wird ein neues Objekt mit den vorhandenen Informationen angelegt.
	Die durchgeführten Änderungen werden gespeichert und Sie erhalten wieder die Liste der angelegten Objekte.
	Sie können zu früheren Versionen des Objekts zurückgehen, z. B. in einem Beitrag, wenn Sie aus Versehen etwas gelöscht haben.
	Der markierte Beitrag wird ins Archiv verschoben, es kann ein Menüeintrag erstellt werden, in dem alle archivierten Beiträge angezeigt werden.

Tab. 1.3: Übersicht vorkommender Buttons

Kapitel 2

Provider

2.1 1&1 21
2.2 Host Europe 24
2.3 Strato 28

Um die Installation ohne Unterbrechung durchführen zu können, gehen wir jetzt folgende Aufgaben durch.

In unserem Fall wollen wir die Installation komplett selbst auf unserem eigenen Webspace bei Host Europe durchführen.

Wenn Sie die Möglichkeit haben und nutzen möchten, Joomla in Ihrem Paket zu aktivieren, finden Sie die Anleitungen für 1&1 in *Abschnitt 14.1* und für Strato in *Abschnitt 14.2*.

Sie haben bereits eine Website, entweder statisch oder schon mit einem CMS-System und wollen die Daten übernehmen? Dann beachten Sie, dass Sie alle Informationen per *Copy & Paste* (Kopieren und Einfügen) übernehmen müssen. Überlegen Sie auch in diesem Fall den Aufbau der Website und welche Informationen Sie übernehmen möchten. Ergreifen Sie die Chance wie bei einem persönlichen Umzug, werfen Sie nicht mehr Benötigtes weg und übernehmen Sie nur Informationen, die Sie dem Besucher noch zur Verfügung stellen wollen.

Um Ihre Arbeiten und Eingaben zu kontrollieren, können Sie jederzeit Ihre Website aufrufen mit *www.IHRE-DOMAIN.de/cms*.

Als Erstes richten wir nun die MySQL-Datenbank und den FTP-Zugang für den Upload der Dateien beim Provider ein. Für drei der größten Anbieter zeige ich Ihnen alles Schritt für Schritt. Sollten Sie den Webspace bei einem anderen Provider nutzen, wenden Sie sich an seinen Support, um eine Anleitung zu erhalten.

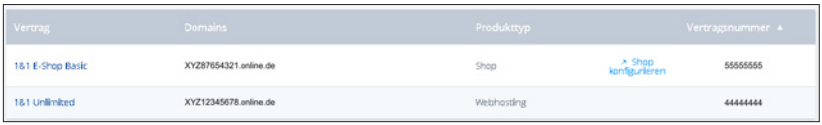
Im *Anhang* finden Sie eine Vorlage zur Erfassung der benötigten Daten, die wir während der Vorbereitung notieren, um uns die Arbeit zu erleichtern.

2.1 1&1

Bei 1&1 führen Sie folgende Schritte durch:

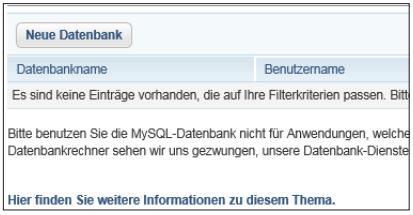
1. Rufen Sie die Seite *https://www.1und1.de/login* auf und geben Sie die Zugangsdaten ein. Die Kundennummer finden Sie auf den Rechnungen. Das Passwort haben Sie bei der Bestellung Ihres Webspaces vergeben.

2. Sollten Sie mehrere Verträge bei 1&1 nutzen, erhalten Sie eine Übersicht. Wählen Sie den gewünschten Vertrag aus.

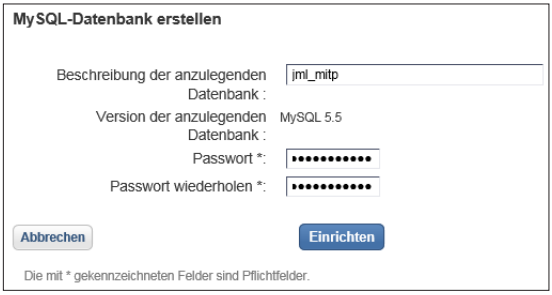


3. Gehen Sie zum Bereich WEBSPACE VERWALTEN und klicken Sie auf MYSQL-DATENBANK.

4. In unserem Fall ist keine Datenbank vorhanden, Sie erstellen eine neue durch Klicken auf NEUE DATENBANK.



5. Die Beschreibung können Sie selbst vergeben. Wir nennen die Datenbank JML_MITP, danach geben wir zweimal das Passwort für den Zugriff ein. Notieren Sie sich dieses Passwort; das benötigen Sie später bei der Joomla-Installation. Beachten Sie auch den Sicherheits-Check für Ihr Passwort, dieser wird angezeigt, wenn Sie in das Feld PASSWORT klicken. Zum Abschluss klicken Sie auf EINRICHTEN.

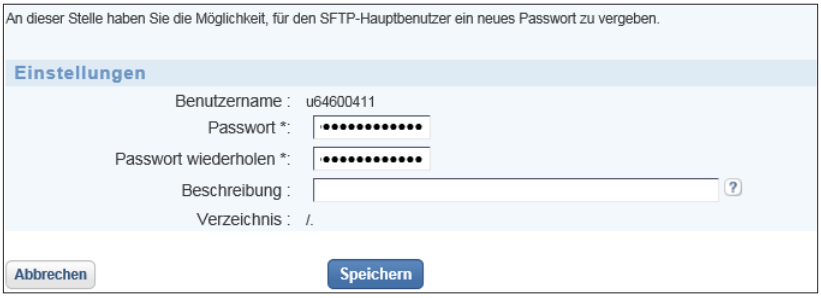


6. Zur Bestätigung sehen Sie eine Übersicht. Notieren Sie sich den Datenbanknamen, Hostnamen, Benutzernamen und das vorher vergebene Passwort. Klicken Sie in der oberen Auswahl auf Home.

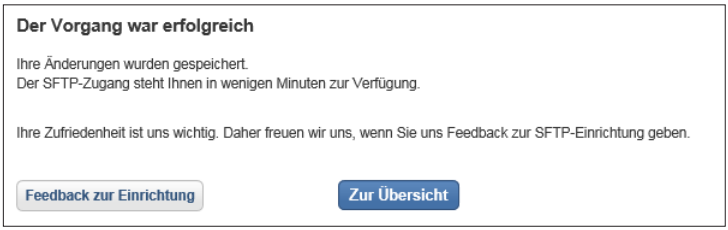
7. In der jetzigen Auswahl klicken Sie auf Sicherer FTP-Zugang.

8. In der Übersicht befindet sich ein Benutzer, der standardmäßig angelegt wurde, notieren Sie sich den Benutzernamen. Vergeben Sie ein neues Passwort für den Zugriff über Bearbeiten. Bedenken Sie, wenn andere Personen bereits diesen Zugriff nutzen, müssen Sie ihnen das aktualisierte Passwort mitteilen.

9. Geben Sie zweimal das neue Passwort für den Zugriff ein. Notieren Sie sich dieses Passwort, das benötigen Sie später zum Hochladen der Dateien. Beachten Sie auch den Sicherheits-Check für Ihr Passwort, dieser wird angezeigt, wenn Sie in das Feld Passwort klicken. Zum Abschluss klicken Sie auf Speichern.



10. Es erscheint eine Bestätigung des Vorgangs. Der Zugang steht nach einigen Minuten zur Verfügung.



11. Wir können die Verwaltung über Abmelden verlassen.

2.2 Host Europe

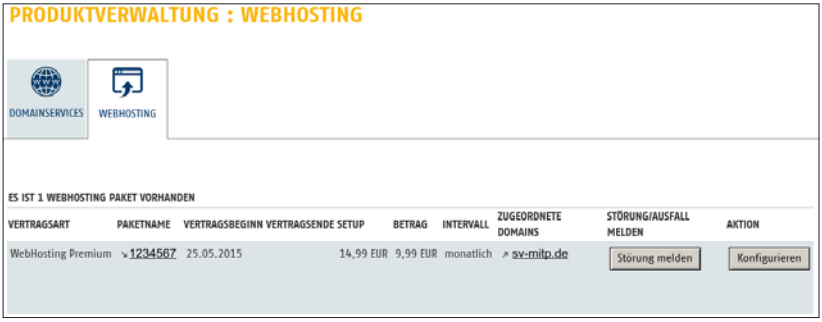
Führen Sie die folgende Schritte durch:

1. Rufen Sie die Seite *https://kis.hosteurope.de* auf und geben Sie die Zugangsdaten ein. Die Kundennummer finden Sie auf den Rechnungen. Das Passwort haben Sie bei der Bestellung Ihres Webspaces vergeben.

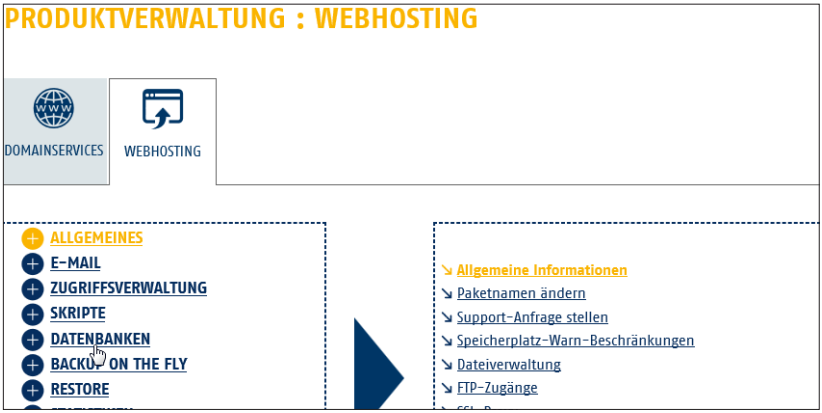
2. Klicken Sie auf Produktverwaltung.

3. Jetzt klicken Sie auf Webhosting.

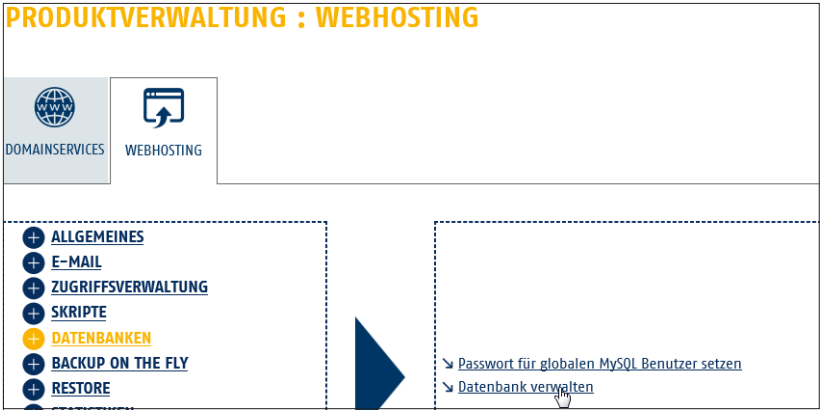
4. Jetzt sehen Sie die Übersicht Ihrer Verträge, bei dem gewünschten Vertrag klicken Sie auf Konfigurieren.



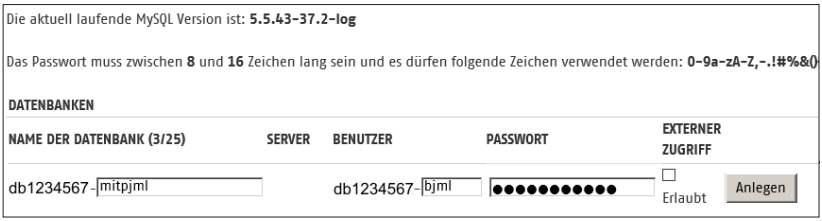
5. Klicken Sie auf DATENBANKEN.



6. Klicken Sie rechts auf DATENBANK VERWALTEN.

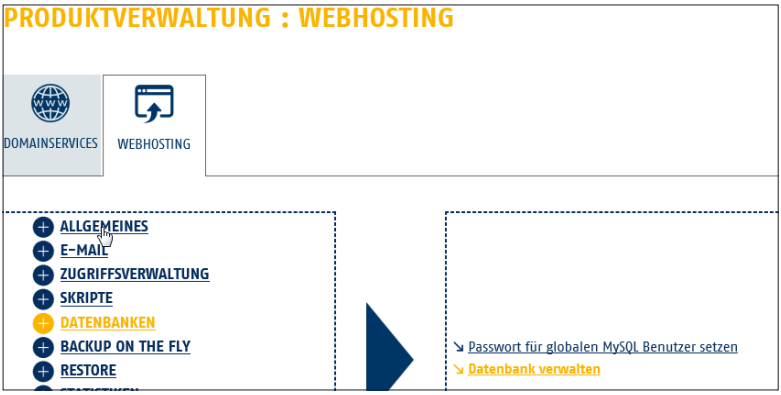


7. Jetzt können Sie die Datenbank anlegen. Beim zweiten Teil für den Namen der Datenbank geben Sie JMLMITP ein. Als Benutzer wählen Sie BJML. Danach geben Sie das Passwort für den Zugriff ein. Notieren Sie sich diese Eingaben inklusive des ersten Teils des Datenbanknamens. Die benötigen Sie später bei der Joomla-Installation. Beachten Sie auch den Hinweis für die Passwort-Erstellung. Zum Abschluss klicken Sie auf ANLEGEN.

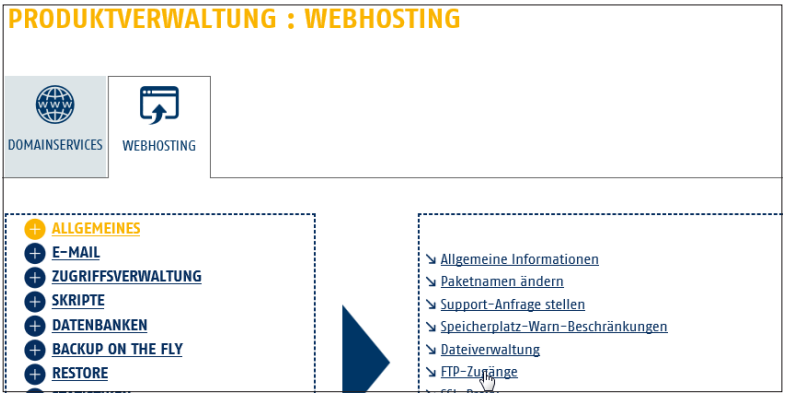


8. Sie erhalten die Bestätigung, dass die Datenbank angelegt wurde.

9. Klicken Sie auf Allgemeines.

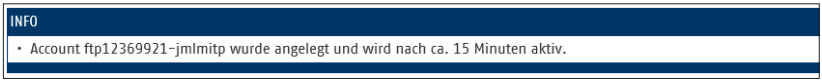


10. Klicken Sie auf FTP-Zugänge.

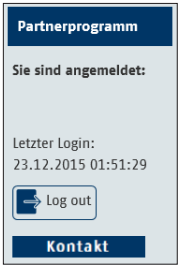


11. Jetzt können Sie Ihren FTP-Zugang anlegen. Beim zweiten Teil für den Benutzernamen geben Sie JMLMITP ein. Danach geben Sie das Passwort für den Zugriff ein. Notieren Sie sich diese Eingaben inklusive des ersten Teils des Benutzernamens. Die benötigen Sie später bei der Joomla-Installation. Beachten Sie auch den Hinweis für die Passwort-Erstellung. Zum Abschluss klicken Sie auf ANLEGEN. Achten Sie darauf, dass bei Zugang PERMANENT ausgewählt ist.

12. Sie erhalten die Bestätigung, dass der FTP-Zugang angelegt wurde.



13. Sie können die Verwaltung über LOG OUT verlassen.



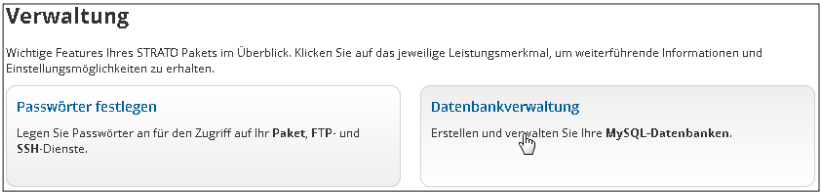
2.3 Strato

Bei Strato führen Sie folgende Schritte durch:

1. Rufen Sie die Seite *https://www.strato.de/apps/CustomerService* auf und geben Sie die Zugangsdaten ein. Die Kundennummer finden Sie auf den Rechnungen. Das Passwort haben Sie bei der Bestellung Ihres Webspaces vergeben.

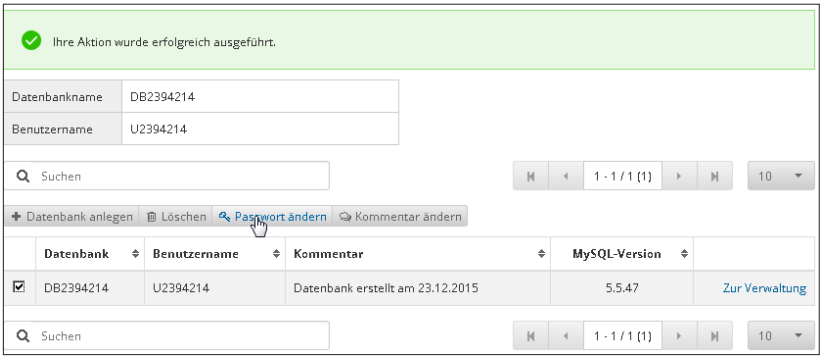
2. Klicken Sie auf VERWALTUNG.

3. Jetzt klicken Sie auf DATENBANKVERWALTUNG.

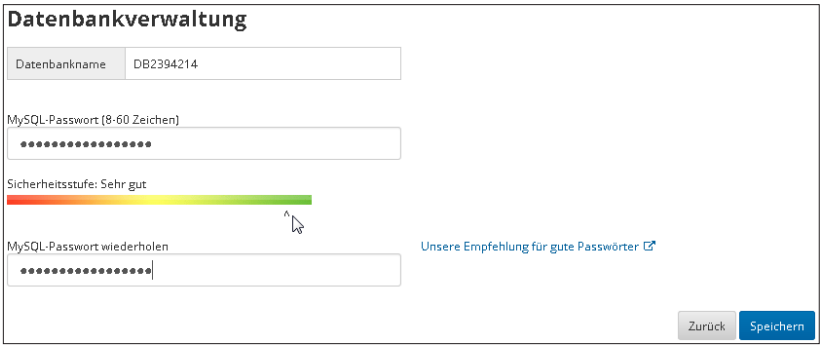


4. Jetzt sehen Sie die Übersicht der Datenbanken, klicken Sie auf DATENBANK ANLEGEN.

5. Es wird automatisch eine Datenbank angelegt, ändern Sie zur Sicherheit das Passwort, dazu klicken Sie auf den Haken vor DATENBANK und auf PASSWORT ÄNDERN.

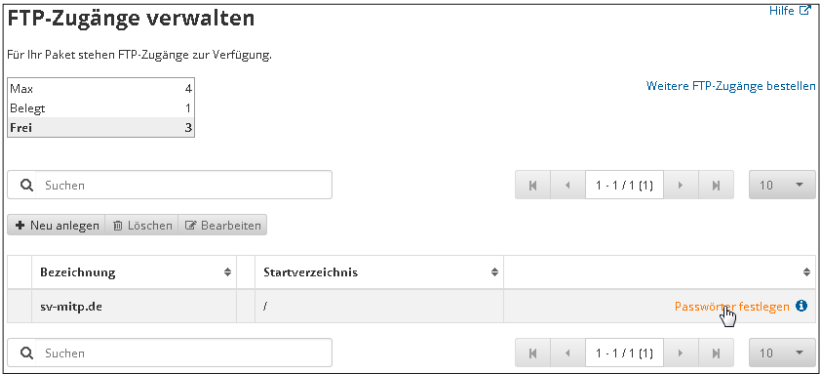
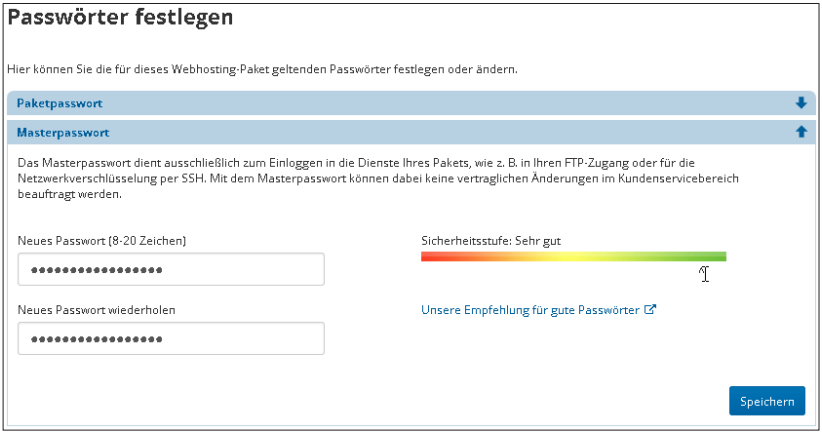


6. Geben Sie zweimal das neue Passwort für den Zugriff ein. Notieren Sie sich dieses Passwort. Das benötigen Sie später während der Joomla-Installation. Beachten Sie auch den Sicherheits-Check für Ihr Passwort, dieser wird mit einem Pfeil unterhalb der Sicherheitsstufe angezeigt. Je weiter rechts der Pfeil erscheint, desto sicherer ist das Passwort. Zum Abschluss klicken Sie auf SPEICHERN.



7. Sie erhalten die Bestätigung der Passwort-Änderung. Danach klicken Sie auf FTP-ZUGÄNGE VERWALTEN.

8. In der Übersicht befindet sich ein Zugang, der standardmäßig angelegt ist. Vergeben Sie ein neues Passwort für den Zugriff über BEARBEITEN. Bedenken Sie, wenn andere User bereits diesen Zugriff nutzen, müssen Sie ihnen das aktualisierte Passwort mitteilen.



9. Geben Sie zweimal das neue Passwort für den Zugriff ein. Notieren Sie sich dieses Passwort. Das benötigen Sie später zum Hochladen der Dateien. Beachten Sie auch den Sicherheits-Check für Ihr Passwort, dieser wird mit einem Pfeil unterhalb der Sicherheitsstufe angezeigt. Je weiter rechts der Pfeil erscheint, umso sicherer ist das Passwort. Zum Abschluss klicken Sie auf SPEICHERN.