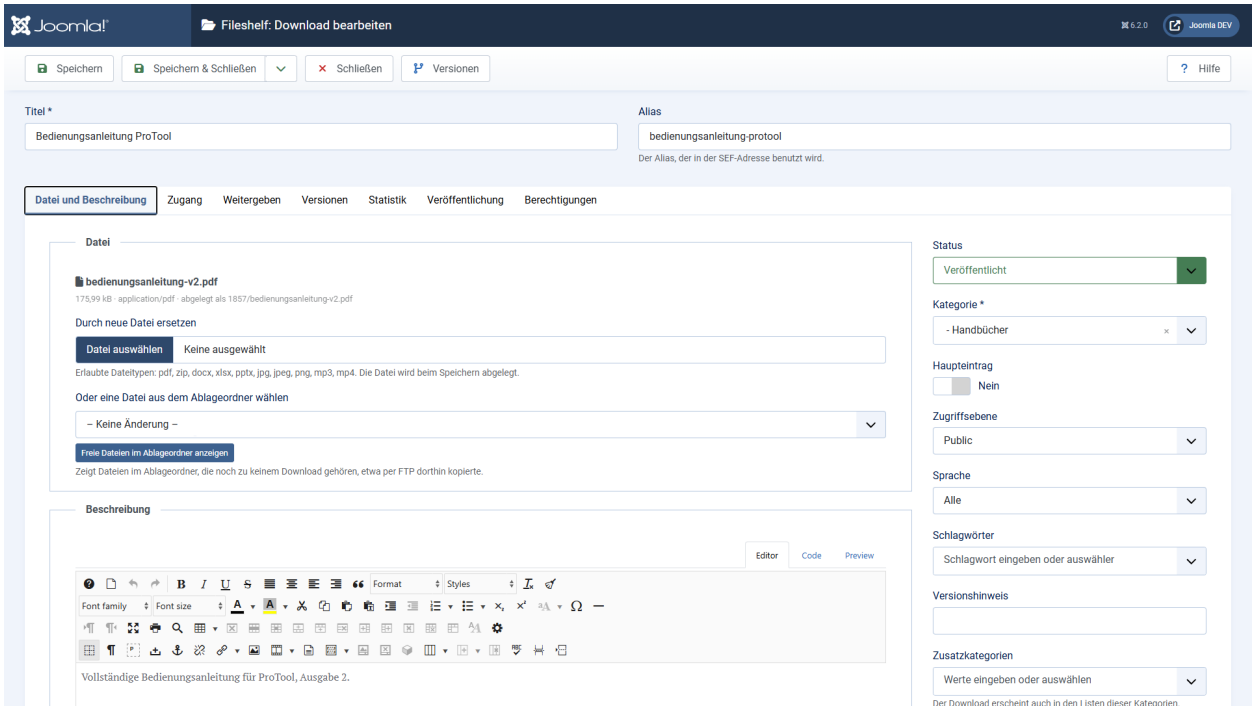
Downloads anlegen und pflegen

Ein Download ist ein Eintrag mit genau einer Datei. Sie legen ihn unter **Komponenten → Fileshelf → Downloads → Neu** an.



Der Reiter „Datei und Beschreibung“: oben die Datei, darunter die Beschreibung, rechts Status, Kategorie, Zusatzkategorien und Schlagwörter.

Das Formular hat höchstens sieben Reiter: **Datei und Beschreibung**, **Zugang**, in der Pro-Version **Weitergeben**, **Versionen** und **Statistik**, dazu **Veröffentlichung** und **Berechtigungen**. Eigene Felder bekommen wie bei Beiträgen ihren eigenen Reiter.

Reiter „Datei und Beschreibung“

- **Kategorie** – die Hauptkategorie. Sie bestimmt die Adresse des Downloads, seine geerbten Rechte und den Ordner, in dem die Datei liegt.
- **Zusatzkategorien** – der Download erscheint auch in den Listen dieser Kategorien. Adresse und geerbte Einstellungen kommen weiterhin von der Hauptkategorie.
- **Beschreibung** – erscheint auf der Seite des Downloads. Sie wird mit demselben Editor bearbeitet wie ein Beitrag, samt Bildern, Medien und den Editor-Schaltflächen; Inhalts-

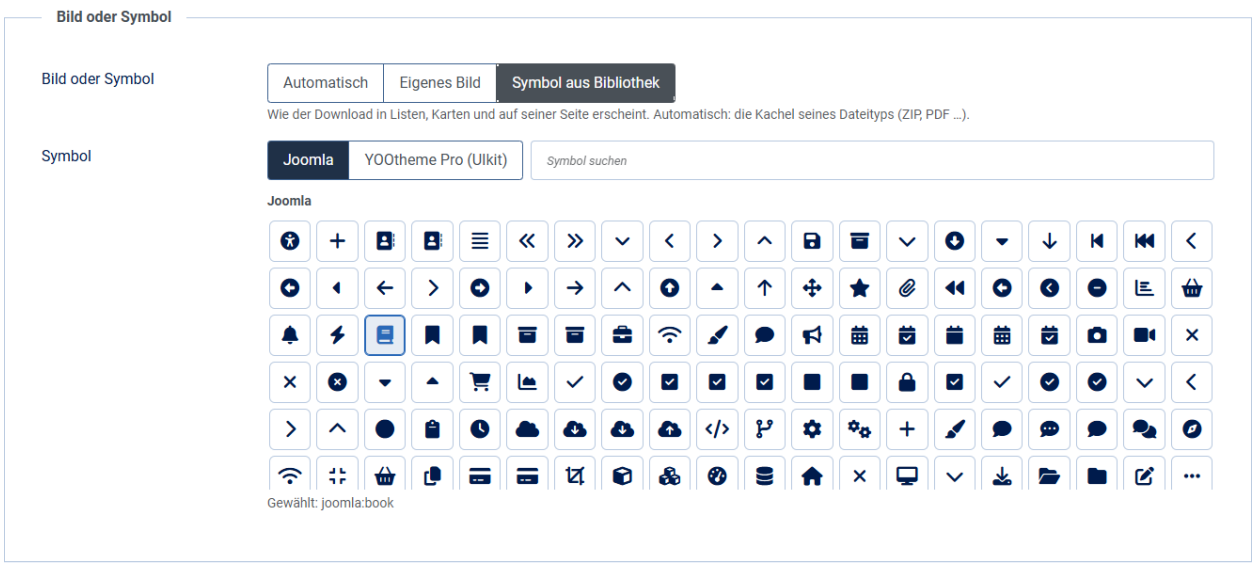
Plugins wirken darin wie in Beiträgen. Zeigt das Feld nur einen leeren Rahmen, liegt es am Editor: Prüfen Sie unter Benutzer → Ihr Profil → „Basiseinstellungen“ den Editor und bei JCE, ob ein Editor-Profil veröffentlicht ist und für Ihre Benutzergruppe gilt.

- **Schlagwörter** und **Felder** wie bei Beiträgen.

Bild oder Symbol

Unter der Datei wählen Sie, wie der Download in Listen, Karten und auf seiner Seite erscheint:

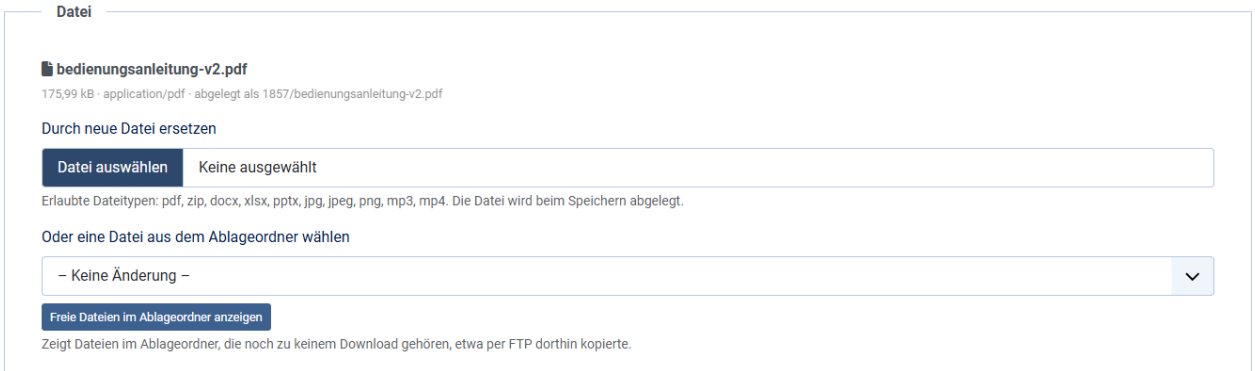
- **Automatisch** – die farbige Kachel seines Dateityps (ZIP, PDF …), wie bisher;
- **Eigenes Bild** – ein Bild aus der Medienverwaltung, etwa ein Produktbild;
- **Symbol aus Bibliothek** – ein Symbol von Joomla oder, wenn YOOtheme Pro installiert ist, eines der UIkit-Symbole von YOOtheme. Ein Suchfeld filtert die Symbole nach Namen.



Ein Symbol aus der Bibliothek von Joomla.

Fehlt das Bild später oder ist YOOtheme Pro nicht mehr installiert, zeigt Fileshelf wieder die Kachel des Dateityps.

Die Datei



Hochladen oder eine vorhandene Datei aus dem Ablageordner wählen; darunter die Angaben zur Datei.

- **Datei hochladen** – die Datei wird beim Speichern im Ordner der Hauptkategorie abgelegt.
- **Oder eine Datei aus dem Ablageordner wählen** – listet Dateien, die noch zu keinem Download gehören, etwa per FTP dorthin kopierte. Fileshelf liest den Ordner erst, wenn Sie auf *Freie Dateien im Ablageordner anzeigen* klicken; die Liste zeigt bis zu 200 Dateien.
- Liegt dieselbe Datei schon bei einem anderen Download, zeigt Fileshelf einen Hinweis.
- **Version** – unter „Angaben zur Datei“, frei wählbar, etwa `2.1`. Besucher sehen sie in den Listen. In der Pro-Version stehen die Angaben zur Datei oben im Reiter „Versionen“.
- **Lizenz** – erscheint dort, sobald ein Import aus einer anderen Download-Erweiterung das Feld angelegt hat (Pro-Version). Auf der Website steht sie mit der Beschriftung „Lizenz“ in der Sprache des Besuchers.

Erlaubt sind die Dateitypen aus **Optionen → Ablage → Erlaubte Dateitypen**. Programme und Webseiten (zum Beispiel `php`, `svg`, `html`) nimmt Fileshelf nie an, auch nicht in Namen wie `bericht.php.pdf`. Außerdem prüft Fileshelf, ob der Inhalt zur Endung passt, und Joomla prüft die Datei zusätzlich.

Erweiterungen und andere Software-Pakete

Ein ZIP mit einer Erweiterung für Joomla, Shopware oder WordPress enthält PHP-Dateien. Joomla weist solche Archive beim Hochladen ab, und Fileshelf sagt dann, was zu tun ist. Wollen Sie Erweiterungen anbieten, schalten Sie **Optionen → Ablage → Software-Pakete erlauben** ein. Dann nimmt Fileshelf zip-, tar-, gz- und tgz-Archive mit Programmcode an:

- nur beim Hochladen im Backend (Formular, Mehrfachupload, Import), nie über die Website;
- nur, solange der Selbsttest den Ablageordner als geschützt meldet – sonst weist Fileshelf das Paket mit einem Hinweis auf den Selbsttest ab;
- nie mit einem verbotenen Teil im Namen wie `paket.php.zip`.

Für `tar.gz` und `tgz` tragen Sie zusätzlich `gz` und `tgz` bei den erlaubten Dateitypen ein. Programme wie `.exe` oder `.msi` bleiben gesperrt. Besucher bekommen ein Paket immer als Datei zum Speichern; die Prüfsumme auf der Seite des Downloads hilft ihnen, es zu prüfen.

Reiter „Zugang“

Hier setzen Sie ein Passwort für diesen einen Download (siehe *Passwortschutz*). In der Pro-Version binden Sie den Download dort auch an Pläne von Membership Pro.

Reiter „Weitergeben“ (Pro-Version)

Einmal-Links und befristete Links (siehe *Links*) und die Benachrichtigungen (siehe *Benachrichtigungen*).

Reiter „Veröffentlichung“

Status, Zugriffsebene, Sprache, Beginn und Ende der Veröffentlichung, Autor und Zähler. Ein unveröffentlichter oder abgelaufener Download ist für Besucher nicht vorhanden – auch nicht über einen alten Link.

Beim Speichern prüft Fileshelf die Rechte, gleich auf welchem Weg der Download kommt (Formular, mehrere Dateien, Upload von der Website): Veröffentlichen darf nur, wer in der Kategorie den Status ändern darf – sonst bleibt ein neuer Download unveröffentlicht. Als Zugriffsebene sind nur die eigenen wählbar, und eine Zusatzkategorie nur dort, wo man Downloads anlegen darf.

Die Liste

Die Liste zeigt zu jedem Download die Hauptkategorie, die Datei mit Typ und Größe, Version, Zugriffsebene und Zähler. Ein Download ohne Datei ist rot hervorgehoben. Über der Liste stehen Schnellfilter mit der jeweiligen Zahl: *Alle*, *Veröffentlicht*, *Unveröffentlicht* und – wenn es welche gibt – *Ohne Datei*. In den Filter-Optionen wird außerdem nach Status, Hervorhebung, Datei, Kategorie (Haupt- oder Zusatzkategorie) und Ebene, Zugriffsebene, Autor, Sprache und Schlagwort gefiltert.

- **Im Backend herunterladen** – der Dateiname in der Spalte „Datei“ lädt die Datei, ohne sie zu zählen. Dafür braucht der Benutzer das Recht „Im Backend herunterladen“.
- **Stapelverarbeitung** – Zugriffsebene, Sprache und Schlagwörter setzen, Zusatzkategorien hinzufügen oder entfernen, in eine andere Hauptkategorie verschieben. Kopieren ist nicht vorgesehen, weil eine Datei nur zu einem Download gehört.

English version

Revision #8
Created 2026-11-09 22:53:29 UTC by Norbert Graup
Updated 2026-11-12 17:01:58 UTC by Norbert Graup