

CMS Handbuch – Redakteure

Handbuch für Redakteure des batix® CMS

- [Einführung](#)
 - [Allgemeines zum CMS](#)
 - [Systemaufbau und Lizenzmodell](#)
 - [Benutzerhierarchie](#)
 - [Versions-Info](#)
- [Navigationsbereich](#)
 - [Bilder und Dokumente](#)
 - [Datenbank \(Container\)](#)
 - [Dateneingabe](#)
- [Menüpunkt bearbeiten](#)
 - [Übersicht der Felder](#)
 - [Eigenschaften](#)
 - [Erweiterte Eigenschaften](#)
 - [Berechtigungen](#)
- [Inhaltspflege](#)
 - [Menüpunkt - Inhaltspflege](#)
 - [Projektmenü](#)
 - [Texte](#)
 - [Bilder](#)
 - [Dokumente](#)
 - [Auswahlfelder](#)

- [Sortierbare Listen](#)
- [System & Verwaltung](#)
 - [System](#)
 - [An- und Abmelden](#)
 - [Einstellungen](#)
 - [Entwicklung](#)
 - [Systemeinstellungen](#)
- [Plugin Newsletter](#)
 - [Plugin Newsletter](#)

Einführung

Überblick, Systemkonzept, Versionsinformation.

Allgemeines zum CMS

Diese Dokumentation ist auch [als PDF verfügbar](#).

Aufbau

Das CMS ist im Grunde nichts anderes als ein Programm, das die Anzeige von Daten koordiniert. Es läuft auf einem Server (einzelner Rechner/Computer) in irgendeinem Rechenzentrum in Deutschland.

Auf diesem Server liegt ein Dateisystem, in dem die Daten befinden, die nicht in einer Datenbank gespeichert werden können (Bilder und Dokumente) und das CMS-Programm selbst nebst den zugehörigen Dateien. Dieses CMS-Programm läuft die ganze Zeit und wartet, daß jemand in seinem Browser eine Seite (Webseite oder Verwaltung) aufruft. Dann sucht es alle dazugehörigen Daten aus der Datenbank und/oder dem Dateisystem, baut damit die HTML-Struktur der Webseite zusammen und schickt dieses Datenpaket an den anfragenden Rechner zurück, wo es der Browser dann anzeigen kann.

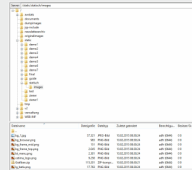
Rechenzentrum



Server



Dateisystem



- beinhaltet Bilder/Dokumente
- Programme zur Ausführung des CMS

Datenbank

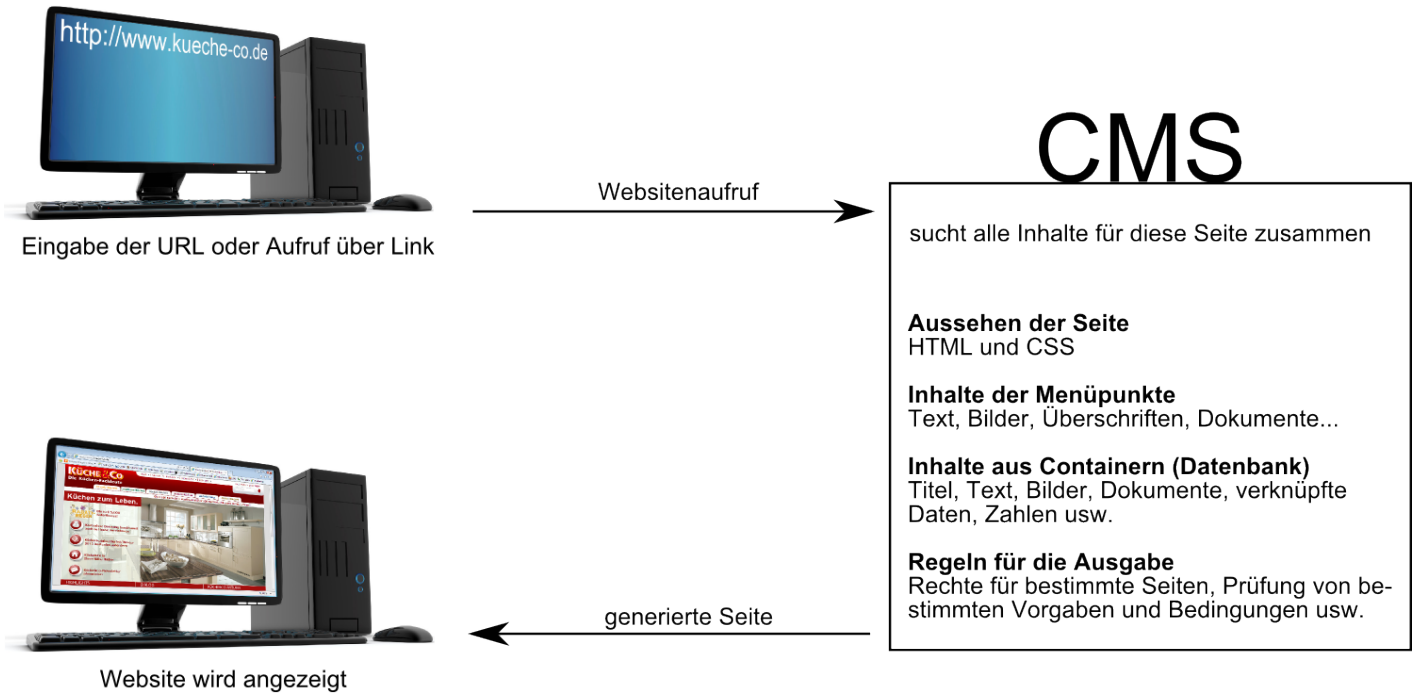
ID	Name	Vorname	Geburtsdatum	Passbild	Telefon	Email
13194A035DB	Mustermann	Max	11.11.1983	mm.jpg	1236/55478	mm@musterfirma.de
13194A08C03	Dash	Clementine	14.05.1968	clda.jpg	01234/55421	cleda@musterfirma.de
13194A0DF5B	Heilmann	Henriette	26.03.1974	hehe.jpg	01234/554-22	
13194A19FAC	Melle	Manfred	04.04.1966	mame.jpg	01234/554-32	mame@testfirma.com
1322A7AF083	Kunkel	Hella	14.02.1977	heku.jpg	01234/554-34	heku@musterfirma.de
15184A5CF27	Testerin	Paula	18.09.1956	pate.jpg	0994/574956	pate@musterfirma.de

beinhaltet alle Daten, die auf der Website ausgegeben werden

- Aussehen der Webseiten (HTML und CSS)
- Inhalte der Menüpunkte
- Inhalte aus Containern (Datenbank)
- Regeln für die Ausgabe (Zeitsteuerung, Filterungen...)

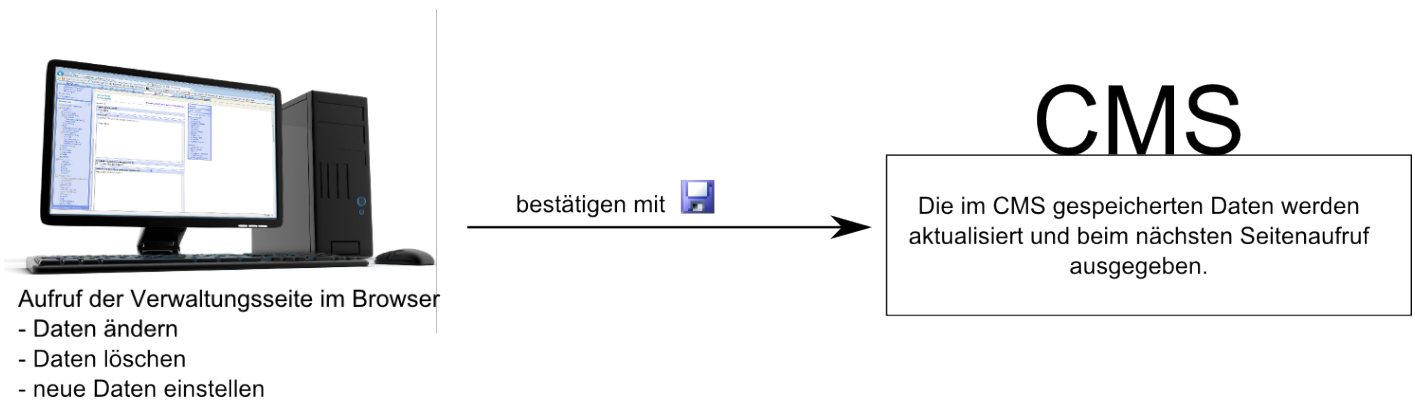
Arbeitsprinzip

Anders als zum Beispiel im Word, wo alle Inhalte statisch auf einer Seite eingebunden sind, werden in einem CMS die einzelnen Inhalte beim Aufruf der Webseite zusammengesucht und als HTML-Datenpaket an den Browser Ihres Rechners (z.B. IE, Chrome, Mozilla Firefox etc.) geschickt, der das HTML interpretiert und als Webseite anzeigt.



Aufruf der Verwaltung

Die Verwaltung wird ebenfalls im Browser aufgerufen, jedoch mit einer etwas anderen URL als die eigentliche Webseite. Nach Eingabe von Benutzername und Paßwort kann man die Inhalte der Webseite ändern. Sofort nach dem Abspeichern der Änderungen sind sie auf der Webseite sichtbar.

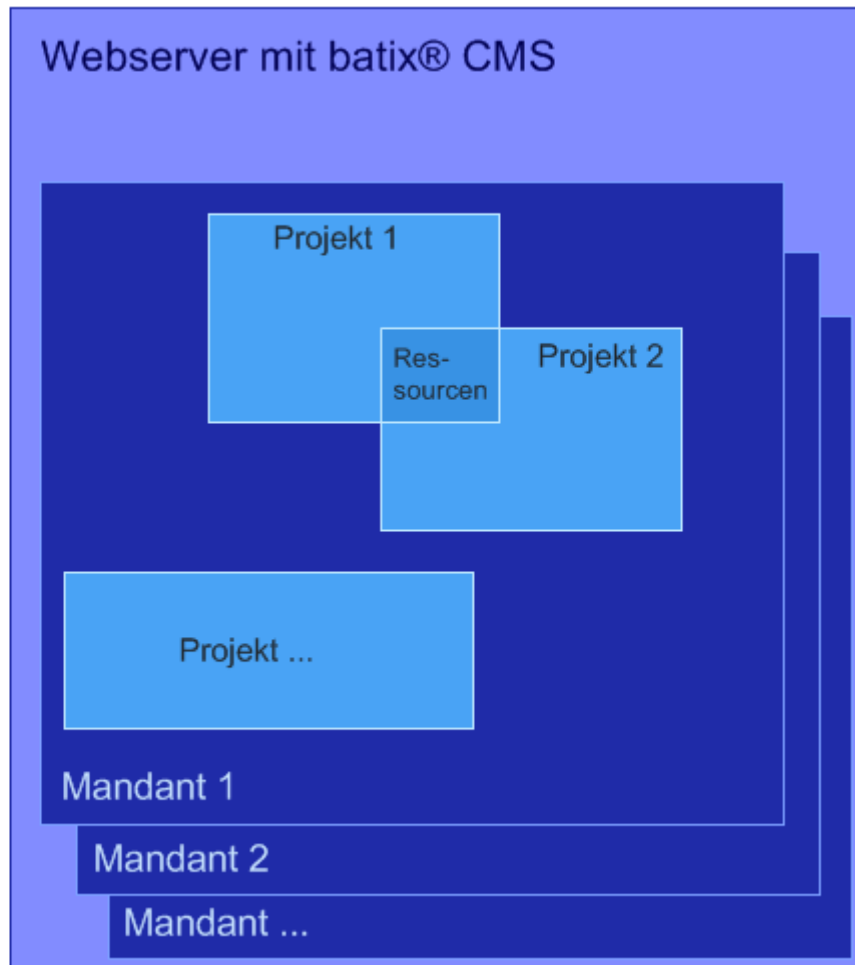


Systemaufbau und Lizenzmodell

Lizenzmodell und Systemaufbau sind beim batix® CMS aufeinander abgestimmt. Alle Bestandteile und Features des Systems stehen jederzeit zur Verfügung. Das batix® CMS läuft auf einem Webserver und kann über ein Web frontend (Internetbrowser) bedient werden.



Benutzerzugriff
über Browser
(http, https)



Aufbau

Das ganze System kann in 3 Bereiche unterteilt werden:

batix® CMS

Das System selbst verfügt über die Möglichkeit beliebig viele Mandanten zu verwalten. Alle systemeigenen Bestandteile und Features stehen immer zur Verfügung. Es beruht auf einer Datenbank (in der Regel MySQL - andere Standarddatenbanken sind ebenfalls verwendbar). Auf diese Ebene hat nur der System-Supervisor Zugriff.

Mandanten

Mandanten sind die zweite Ebene des Systems, die sich im wesentlichen durch eine eigene Benutzerverwaltung auszeichnen. Ein Mandant ist eine Verwaltungsebene für Benutzer und beliebig viele Projekte. Auf diese Ebene haben nur Mandanten- bzw. System-Supervisoren Zugriff.

Projekte

Hierbei handelt es sich um die verschiedenen Projekte eines Mandanten: Internetseiten, Druckausgaben, Intranetauftritte, Ausgaben für andere Medien (PDA, Handy) usw. Jedes Projekt verfügt dabei über eigene Ressourcen (Mediendatenbank, Container, Vorlagen, ...). Auf diese Ebene haben alle berechtigten Benutzer Zugriff. Darüber hinaus können bestimmte Ressourcen zwischen den Projekten geteilt werden - d.h., dass z.B. Informationen aus den Containern des einen Projektes in einem anderen Projekt eingebunden werden können.

Lizenzen

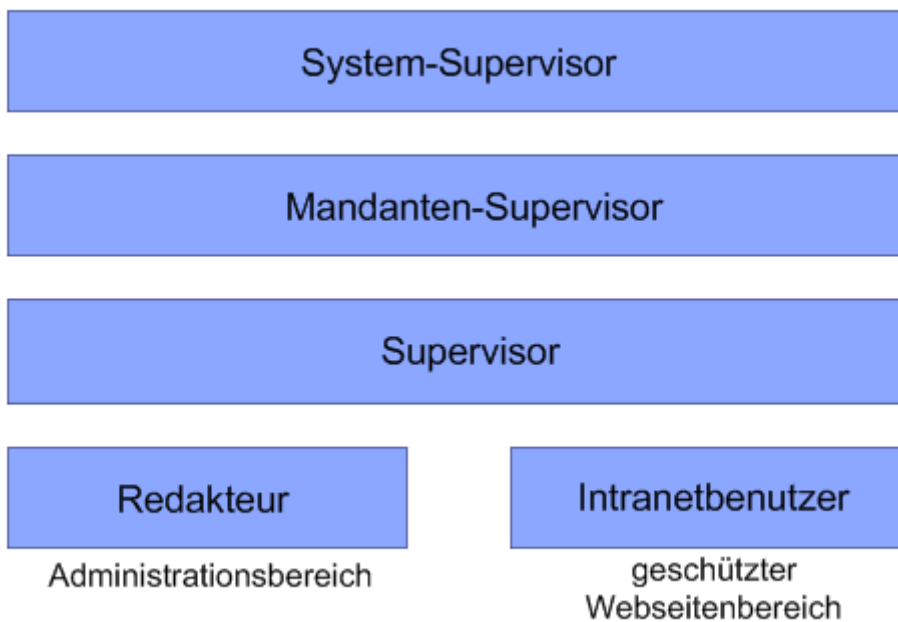
Lizenzen fallen nur an für:

- das System
- einen Mandanten
- einen Benutzer (außer Intranetbenutzer)

In jedem System ist bei Auslieferung schon ein Mandant mit einem Benutzer (System-Supervisor) enthalten. In jedem ausgelieferten Mandanten ist bereits ein Benutzer (Mandant-Supervisor) enthalten.

Benutzerhierarchie

Im batix® CMS lassen sich die Bearbeitungsrechte der Benutzer auf vielfältige und einfache Weise den speziellen Erfordernissen bis auf einzelne Bestandteile eines Projekts oder Systembestandteile abstimmen. Dazu werden die möglichen Rechte den berechtigten Benutzern je nach ihrer Stellung in der Hierarchie (Rolle) und ihren Aufgaben zugewiesen.



Benutzer

Als Benutzer werden alle im System vorhandenen Personen oder darauf Einflussnehmende bezeichnet. Je nach ihrer Rolle, ihrer Zugehörigkeit zu einer Benutzergruppe oder den ihnen zugewiesenen Einzelrechten im System und den Projektbereichen, verfügen sie über verschiedene Möglichkeiten.

Rollen

Das batix® CMS kennt 5 Rollen. Jede dieser Rollen verfügt über vordefinierte Rechte.

- System-Supervisor
- Mandanten-Supervisor

- Supervisor
- Redaktuer
- Intranetbenutzer

Benutzergruppen

Redakteure und Intranetbenutzer lassen sich in beliebig vielen Benutzergruppen zusammenfassen. Redakteure und Intranetbenutzer können dabei Mitglieder mehrerer Benutzergruppen sein. In jedem Falle verfügen sie über alle Rechte der jeweiligen Benutzergruppe. Rechte, die bei einem Redakteur oder Intranetbenutzer individuell vergeben wurden, bleiben von den Rechten der Benutzergruppe unberührt.

Rechte

Jedem Redakteur und Intranetbenutzer sowie jeder Benutzergruppe können individuelle Rechte vergeben werden. Diese Rechte unterteilen sich in zwei Bestandteile:

Systemrechte

Hierbei handelt es sich zum Beispiel um die Möglichkeit, auf die Mediendatenbank zuzugreifen, selbständig Benutzer anlegen zu können, Ressourcen zu verwalten, in den Freigabeworkflow eingebunden zu werden oder Vorlagen anzulegen.

siehe Auch Einstellungen

Redaktionsrechte

Im Bereich Redaktion befinden sich die Menüpunkte eines Projektes. Jeder dieser Menüpunkte verfügt über eine Reihe von Rechten, die Benutzern und Benutzergruppen individuell zugewiesen werden können. So darf beispielsweise in ein und demselben Menüpunkt ein Redakteur zwar den Text, nicht aber ein Bild ändern. Ein weiterer Redakteur kann zwar Elemente des Menüpunktes verändern, diese Veränderungen aber nicht veröffentlichen.

Überblick über die Rollen und Ihre Rechte

Die Rechte einer höheren Ebene schließen die Rechte der darunterliegenden Ebenen ein (so hat z.B. ein Supervisor auch alle Rechte eines Redakteurs).

System-Supervisor

- Anlegen und Verwalten von allen Zugriffen

- Verwaltung der Softwarefunktionen
- Weiterentwicklung des CMS

Mandanten-Supervisor

- Zugriff auf mehrere Mandanten des Systems
- Bearbeiten von Designelementen (Stylesheets)
- Verwalten der Seitenlayouts
- Erstellen der logischen Grundstruktur des Systems
- Anlegen und Verwalten von Supervisoren und Benutzern

Supervisor

- Zugriff auf alle Projekte eines Mandanten
- Eigenverantwortlicher Zugriff auf Inhalte und Layouts
- Freigabe der von den Benutzern eingereichten Änderungsvorschläge

Redakteur

- Bearbeiten von Inhalten (Text, Bild, Animationen) mit einfachen Editoranweisungen in vorgegebenen Abschnitten
- Bearbeiten von Inhalten und Layouts (Namensvergabe von Seiten und Gestaltung von Seitenelementen als Liste, Tabelle oder Link) in vorgegebenen Abschnitten
- Alle Veränderungen können in Form von Vorschlägen eingebracht werden (Siehe [Workflow](#))

Intranetbenutzer

Arbeiten im Gegensatz zu den anderen Benutzern **nicht** im Administrationsbereich, sondern in einem zugangsgeschützten Bereich der Webseite eines Projektes. In diesem Intranet können Sie fest definierte redaktionelle und administrative Tätigkeiten durchführen. Welche Tätigkeiten das sind, entscheidet stets ein für das entsprechende Projekt entwickelter Assistent. Sie können über Eingabemasken (Assistent) zum Beispiel eMails lesen, Termine verwalten, Bildergalerien oder Webseiten anlegen - je nach den Möglichkeiten des Assistenten.

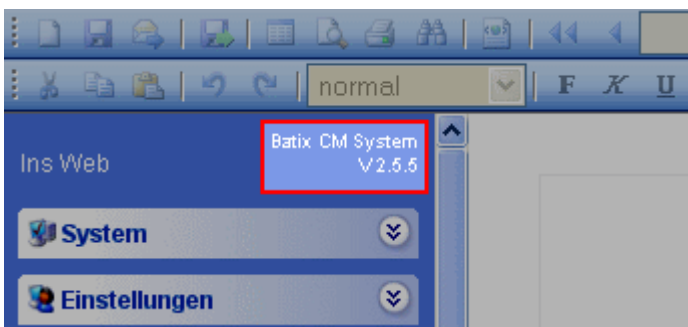
Intranetbenutzer sind lizenzfreie Systembenutzer und haben **keinen** Zugriff auf den Administrationsbereich. Damit sie aber redaktionell und administrativ tätig werden können, ist in jedem Fall die Entwicklung eines individuellen Assistenten im Intranet notwendig.

Versions-Info

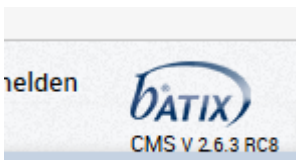
Meine aktuelle Version?

Schauen Sie bitte in den Kopf des [Navigationsbereiches](#). An dieser Stelle wird neben dem Link **Ins Web** auch die Version ihres Systems angezeigt. Mit einem Klick auf die Versionsnummer öffnet sich eine neues Fenster mit einer tabellarischen Kurzübersicht der letzten Systemänderungen.

bisheriges Design:



neues Design:



(rechts oben)

Navigationsbereich

Die Arbeitsoberfläche: UI-Bereiche, Bilder-/Dokumentnavigation, Dateneingabe. Dieser Bereich enthält Hilfe zur Navigationsleiste mit [Bilder und Dokumente](/books/cms-handbuch-redakteure/page/bilder-und-dokumente) und [Datenbank (Container)](/books/cms-handbuch-redakteure/page/datenbank-container).

Bilder und Dokumente

Bildergalerie

Die Bildergalerie wird von einer CM-Seite oder direkt in der Navigation unter „Ressourcen“ aufgerufen. Bilder, die hier abgespeichert sind, können sowohl in den Menüpunkten als auch in Containern benutzt werden - und zwar mehrmalig.

Die Galerie kann in verschiedenen **Ansichten** dargestellt und in einzelne **Kategorien** gegliedert werden.

Classic Design:


Bilder - Galerie
Auswahl

Kategorie: ohne Kategorie (6)

Beispielweb
Galerieansicht | [Listenansicht](#) | [Detailansicht](#)

Tools
Kategorien bearbeiten
Massenupload
Massendownload
Listen-Ansicht
Detail-Ansicht
Container befüllen
Information

<< vorherige Seite 1 von 1 nächste >>



<< vorherige Seite 1 von 1 nächste >>

* **Achtung!** Bilder, die über neue Container verknüpft sind, können nicht zurückverfolgt werden und sind hier nicht mit berücksichtigt.

oder neues Bild hochladen (nur jpg)

Wählen Sie Ihr Bild aus

Klicken Sie [hier](#) oder oben auf das Neu-Symbol, um zusätzlich zum Bild weitere beschreibende Daten einzugeben.

Modern Design:

Bilder - Galerie
Auswahl

Projekt: Web

Kategorie: ohne Kategorie (6)

Beispielweb
Galerieansicht | Listenansicht | Detailansicht

Tools
 Kategorien bearbeiten
 Massenupload
 Massendownload
 Listen-Ansicht
 Detail-Ansicht
 Container befüllen

Information

<< vorherige Seite 1 von 1 nächste >>

<< vorherige Seite 1 von 1 nächste >>

* **Achtung!** Bilder, die über neue Container verknüpft sind, können nicht zurückverfolgt werden und sind hier nicht mit berücksichtigt.

oder neues Bild hochladen

Wählen Sie Ihr Bild aus
 Datei auswählen Keine ausgewählt
 jetzt hochladen

Klicken Sie hier oder oben auf das Neu-Symbol, um zusätzlich zum Bild weitere beschreibende Daten einzugeben.

Neues Bild hochladen

Um ein neues Bild in die Galerie zu laden, klicken Sie auf „**Durchsuchen**“ / „**Datei auswählen**“, suchen dann in dem geöffneten Fenster die Datei auf Ihrem Rechner, bestätigen mit „Öffnen“ und dann mit „**jetzt hochladen**“.

Die hochgeladenen Bilder werden in ihrer Originalgröße gespeichert.

Sie werden nach bestimmten Vorhaben automatisch verkleinert, wenn sie in die Website eingefügt werden.

Über die Metadaten (Meta-Tags) kann man den Originaldateinamen und die Originalgröße erfahren.

Bitte laden Sie nicht zu große Bilder ins CMS. Bilder direkt von einer Kamera zu laden ist nicht empfehlenswert. Sie sollen vorher auf ein Mindestmaß verkleinert werden (Pixelanzahl verringern).

Kategorien

Die Bilder können in Kategorien zusammengefasst werden. Das erleichtert den Überblick, die Suche und das hochladen von Bildern innerhalb der Bildergalerie.

Über den Link „**Kategorien bearbeiten**“ können Sie neue Kategorien anlegen, denen Sie dann Bilder zuweisen können.

Classic Design:

Bildergalerie Beispielweb ▾
Kategorie-Liste Galerieansicht | Listenansicht | Detailansicht

Titel	Anz. Bilder		
Bilder ohne Kategorie	6	zuweisen	-
Ansprechpartner	0	zuweisen	bearbeiten
Rezepte	0	zuweisen	bearbeiten
Witze	0	zuweisen	bearbeiten

Modern Design:


Bildergalerie Beispielweb ▾
Kategorie-Liste Galerieansicht | Listenansicht | Detailansicht

Projekt:

Titel	Anz. Bilder		
Bilder ohne Kategorie	6	zuweisen	-
Ansprechpartner	1	zuweisen	bearbeiten
Bildertestgalerie	13	zuweisen	bearbeiten
Witze	1	zuweisen	bearbeiten

Bei Klick auf „zuweisen“ erhalten Sie eine Ansicht mit allen Bildern der jeweiligen Kategorie, wo sie jedem einzelnen Bild eine andere Kategorie zuweisen können.

Mit „bearbeiten“ können Sie den Namen der Kategorie ändern.

Eine neue Kategorie legen Sie in dieser Ansicht mit dem Button **Neuer Datensatz**  in der Symbolleiste an.

Löscht man eine Kategorie, in der Bilder enthalten sind, dann werden diese in den Ordner „ohne Kategorie“ verschoben.

Dokumente

Ähnlich wie bei den Bildern funktioniert das Verwalten der Dokumente. Allerdings sind hier die Dateien in **Ebenen** und nicht in Kategorien gespeichert, d.h. unter einer Hauptebene können beliebig viele (verschachtelte) Ebenen erstellt werden.

Classic Design:

Dokumentenverwaltung Web ▾

Liste

Einschränken nach Dateityp: ▾

Typ	Erstellungsdatum	Dateiname	Größe	anz.*
	04.08.2011 11:02	Antrag.pdf	1,624,527 Bytes	0
	04.08.2011 11:02	Schulungsbroschuere.pdf	1,624,527 Bytes	0
	04.08.2011 11:03	Uebersicht.pdf	1,624,527 Bytes	0
gesamt:		4,873,581 Bytes	3 Dateien	

Tools

- alte Version
- Ordner erstellen
- Massenupload
- Massendownload
- Batch-Upload

Information

Ordner-ID=[Hauptebene]

*** Achtung!**
Diese Anzeige ist nicht vollständig. Dokumente, die direkt in einem Fließtext verlinkt oder in neuen Containern zugewiesen wurden, sind hier nicht mit aufgeführt.

Modern Design:

Dokumentenverwaltung

Web

Liste

Die Dateien in diesem Ordner sind im Internet frei zugänglich.

Suche in Dateiname: Einschränken nach Dateityp: filtern reset

Hauptebene

- Bestellungen
- + Infobroschüren

Typ	Erstellungsdatum	Dateiname	Größe	anz.*
	04.08.2011 11:02	Antrag.pdf	1.55 MB	2
	04.08.2011 11:02	Schulungsbroschuere.pdf	1.55 MB	2
	04.08.2011 11:03	Uebersicht.pdf	1.55 MB	3
gesamt:		3 Dateien	4.65 MB	

*** Achtung!**
Diese Anzeige ist nicht vollständig. Dokumente, die direkt in einem Fließtext verlinkt oder in neuen Containern zugewiesen wurden, sind hier nicht mit aufgeführt.

Tools

- alte Version
- Ordner erstellen
- Massenupload
- Massendownload
- Batch-Upload

Information

Ordner-ID: [Hauptebene]

Mit „neuen Ordner erstellen“ können Sie der Ebene, in der Sie sich gerade befinden, einen Unterordner zuweisen.

Classic Design:

Dokumentenverwaltung

Web

Ordner-Eigenschaften

Dateien | Ordner-Eigenschaften | Berechtigungen

Hauptebene >> Infobroschüren >> Architekten

Ordner-Eigenschaften

aktiviert

Name:

virtueller Verzeichnisname:
keine Leerzeichen, Sonderzeichen

übergeordneter Ordner:

Zugriff

Standard-Ordner

geschützter Ordner

Modern Design:

Dokumentenverwaltung Web Information

Ordner-Eigenschaften Dateien | Ordner-Eigenschaften

Hauptebene >> neu Ordner-ID manuell vergeben

Ordner-Eigenschaften

aktiviert

Name:

Zugriff


Standard-Ordner

geschützter Ordner

virtueller Verzeichnisname:

keine Leerzeichen, Sonderzeichen

Neues Dokument anlegen

Ein neues Dokument laden Sie in die jeweilige Ebene, in der Sie sich gerade befinden, indem Sie auf das Symbol  in der Symbolleiste klicken. Es öffnet sich folgendes Fenster:

Classic Design:

Dateiverwaltung Web Information

neue Datei hochladen

Das Hochladen der Datei wird durch den Speichern-Knopf gestartet.

Datei

 Durchsuchen...

Modern Design:

Dateiverwaltung Web ▾ Information ▾



neue Datei hochladen

Das Hochladen der Datei wird durch den Speichern-Knopf gestartet.

Datei
 Keine ausgewählt

Verzeichnis
 ▾

Beschreibung

Klicken Sie auf „Durchsuchen“, wähle Sie die Datei auf ihrem Rechner aus, bestätigen Sie mit „Öffnen“. Dann wählen Sie das Verzeichnis (Ebene) aus, wo die Datei gespeichert werden soll. Sie können noch eine kurze Beschreibung hinzufügen. Nach dem Drücken von /  wird dieses Dokument dann ins CMS hochgeladen und kann verwendet werden.

Datenbank (Container)

In den Containern sind tabellarische Daten gespeichert wie z.B. in einer Excel-Tabelle. Jede Zeile einer Excel-Tabelle würde demnach einen Datensatz ergeben. Die Ausgabe der Daten kann über Filter in einer bestimmten Reihenfolge gesteuert werden, d.h. es kann bestimmt werden, daß nur ganz bestimmte Daten ausgegeben werden (z.B. alle Ansprechpartner, deren Nachname mit D anfängt oder alle Ansprechpartner geordnet nach Geburtsdatum...)

Listenansicht

Classic Design:

Ansprechpartner
Datenübersicht

Beispielweb

Filtern nach Feld ... aktive inaktive | [reset](#)

generierter Datensatztitel	aktiv
Paul Mustermann	ja
Clementine Dash	ja
Minol Pirol	ja
Rainer Wahnsinn	ja
Paula Testerin	ja

Tools

- zur Definition
- Berechtigungen
- XML-Export
- Excel-Import
- manuelle Sortierung
- Container leeren

Information

Anzeige

- Datensatz-ID
- Datensatztitel
- Aufgabenbereich
- Bild
- GebDatum
- Name
- Telefon
- Aktivstatus [ändern](#)

Sortierung

- Name
- Telefon
- GebDatum
- A-Z Z-A [ändern](#)

Suche nach ID

Modern Design:

Ansprechpartner
Datenübersicht

Beispielweb

Tools

Information

Filtern nach Feld ...

aktive inaktive | reset

generierter Datensatztitel	aktiv
Mustermann, Paul	ja
Dash, Clementine	ja
Heilmann, Henriette	ja
Melle, Manfred	ja
Kunkel, Hella	ja

Anzeige

Datensatz-ID

Datensatztitel

Abteilung

Aufgabenbereich

Bild

Familienname

GebDatum

Telefon

Aktivstatus

Sortierung

Erstellreihenfolge

Vorname

Familienname

Telefon

Abteilung / Titel

GebDatum

A-Z Z-A

Suche nach ID

Einen Datensatz öffnen Sie, indem Sie die entsprechende Zeile anklicken. Es öffnet sich die Detailansicht, wo Sie alle Detailangaben ändern können.

Außer den Titel können Sie sich **weitere Angaben** anzeigen lassen.

Sie können Ihre Liste auch nach bestimmten Feldern **sortieren** lassen. Diese Sortierung hat allerdings keine Auswirkung auf die Website, sondern ist nur zum besseren Auffinden von Datensätzen gedacht.

Man hat die Möglichkeit, Daten im xml-Format zu exportieren.

Filtern

Will man sich Datensätze, die ein bestimmtes Kriterium erfüllen (z.B. alle Ansprechpartner, in denen „Paul“ vorkommt, anzeigen), dann sucht man sich im Bereich „**Filtern nach Feld**“ das bestimmte Feld aus (in diesem Fall „Name“).

Classic Design:

Ansprechpartner

Datenübersicht

Beispielweb ▾

Filtern nach Feld ... ▾		<input checked="" type="checkbox"/> aktive	<input checked="" type="checkbox"/> inaktive	reset
Filtern nach Feld ...	generierter Datensatztitel		aktiv	
Aufgabenbereich		ja		
Bild		ja		
GebDatum		ja		
Name		ja		
Telefon		ja		
Paula Testerin		ja		

Modern Design:

Ansprechpartner		Beispielweb ▾	
Datenübersicht		<input checked="" type="checkbox"/> aktive	<input checked="" type="checkbox"/> inaktive reset
Filtern nach Feld ... ▾			
Filtern nach Feld			
Abteilung			
Aufgabenbereich			aktiv
Bild		ja	
Familienname		ja	
GebDatum		ja	
Telefon		ja	
Vorname		ja	
Hennmann, Hannelotte		ja	
Melle, Manfred		ja	
Kunkel, Hella		ja	

Danach werden bestimmte Suchkriterien angezeigt. In unserem Fall wäre das erste („enthält Ausdruck“) gleich das richtige. In das nächste Feld trägt man nun den zu suchenden Begriff ein, also „paul“ (Groß- und Kleinschreibung werden ignoriert).

Classic Design:

Ansprechpartner

Datenübersicht

Beispielweb

Filtern nach Feld ... aktive inaktive | [reset](#)

2 Name enthält Ausdruck [unbekannt] [X](#)

[neu filtern](#) [xml](#) [sql](#)

atensatztitel	aktiv
	ja
	ja
	ja
	ja
	ja

- enthält Ausdruck
- beginnt mit
- endet mit
- ist gleich
- Mustervergleich (regex)
- enthält eines der Wörter
- ist eines der Wörter
- enthält nicht den Ausdruck
- beginnt nicht mit
- endet nicht mit
- ist ungleich
- entspricht nicht RegEx
- enthält keines der Wörter
- ist keines der Wörter
- ist leer

Modern Design:

Ansprechpartner

Datenübersicht

Beispielweb

Filtern nach Feld ... aktive inaktive | [reset](#)

1 Familienname enthält Ausdruck [unbekannt] [X](#)

[neu filtern](#) [xml](#) [sql](#)

generierter Daten

Mustermann, Pau	aktiv
Dash, Clementine	ja
Heilmann, Henri	ja
Melle, Manfred	ja
Kunkel, Hella	ja

- enthält Ausdruck
- enthält nicht den Ausdruck
- beginnt mit
- beginnt nicht mit
- endet mit
- endet nicht mit
- ist gleich
- ist ungleich
- Mustervergleich (regex)
- entspricht nicht RegEx
- enthält eines der Wörter
- enthält keines der Wörter
- ist eines der Wörter
- ist keines der Wörter
- enthält alle Wörter
- enthält nicht alle Wörter
- ist leer

Als Ergebnis erhält man eine Liste, die die gewünschten Filterkriterien erfüllt.

Classic Design:

Ansprechpartner

Datenübersicht

Beispielweb ▾

Filtern nach Feld ... ▾ aktive inaktive | [reset](#)

1 Name enthält Ausdruck ▾ paul [X](#)

[neu filtern](#) [xml](#) [sql](#)

generierter Datensatztitel	aktiv
Paul Mustermann	ja
Paula Testerin	ja

Modern Design:

Ansprechpartner

Datenübersicht

Beispielweb ▾

Filtern nach Feld ... ▾ aktive inaktive | [reset](#)

3 Vorname enthält Ausdruck ▾ paul [X](#)

[neu filtern](#) [xml](#) [sql](#)

generierter Datensatztitel	aktiv
Mustermann, Paul	ja
Testerin, Paula	ja

Detailansicht

Classic Design:

Ansprechpartner Datensatz bearbeiten

Web ▾

Datensatz aktiv

Name varchar(100) / Java SQL-Typ 12
Paul Mustermann

Telefon varchar(100) / Java SQL-Typ 12
09876/65432

Bild varchar(11) / Java SQL-Typ 12



kein Titel angegeben
Lizenz: Lizenz unbekannt
ursprünglicher Bildname: max-mustermann.gif
Original-Bildgröße: 129x172

[Bild austauschen](#) | [entfernen](#) | [bearbeiten](#)

Aufgabenbereich text / Java SQL-Typ -1
editierbares Feld

GebDatum date / Java SQL-Typ 91
11.11.1970 [im Kalender wählen](#)

Tools

zur Liste
zur Definition
Berechtigungen
XML-Export
Datensatz kopieren

Information

Container-ID: 131949FA101
Datensatz-ID: 13194A035DB
Tabellenname:
bxc_ansprechpartner

Anzeigefilter

Leere Felder ausblenden

Modern Design:

Ansprechpartner

Datensatz bearbeiten Beispielweb ▾

Datensatz aktiv

Vorname varchar(100) / Java SQL-Typ 12

Familienname varchar(100) / Java SQL-Typ 12

Telefon varchar(100) / Java SQL-Typ 12

Bild varchar(11) / Java SQL-Typ 12



kein Titel angegeben

Lizenz: Lizenz unbekannt

ursprünglicher Bildname: max-mustermann.gif


Original-Bildgröße: 129x172


[Bild austauschen](#) | [entfernen](#) | [bearbeiten](#)

Die Felder im Container (Textfeld, Bild usw.) funktionieren genauso wie auf den Menüpunkt-Seiten.

Das Häkchenfeld „**Datensatz aktiv**“ regelt, ob der Datensatz angezeigt wird oder nicht. So können Sie nicht benötigte Datensätze deaktivieren, anstatt sie gleich löschen zu müssen.

In der Detailansicht können Sie zwischen den einzelnen Datensätzen **blättern**.

Mit Neuer Datensatz/  legen Sie einen neuen leeren Datensatz an, den Sie anschließend mit Daten füllen können.

Mit diesen Datensatz löschen/  können Sie einen Datensatz löschen. **Aber Vorsicht:** dieser Datensatz ist dann unwiederbringlich verloren, deshalb ist ein Deaktivieren vorzuziehen.

Achtung: Um Bilder hochzuladen oder neue Daten eines Untercontainers anzulegen, muß zwischengespeichert werden.

Dateneingabe

Classic Design:

Textseite mit Bildern

Dateneingabe

Dateneingabe | [Eigenschaften](#) | [Berechtigungen](#)

Textseite mit Bildern

Seiteneberschrift (M) index.htm

Seitenbild [original] (M) index.htm



kein Titel angegeben

Lizenz: **Lizenz unbekannt**

ursprünglicher Dateiname: "Koala.jpg"

maximale Bildgröße: 1024x768

[austauschen](#) | [entfernen](#) | [bearbeiten](#)

Teaser index.htm

	Status
kein Datensatz vorhanden	
<neuen Listeneintrag anlegen>	

Seitentext (1620 Bytes) (M) index.htm

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est

Pfad: p » span

Tools ▼

Information ▼

verwendete Quellen ▲

Dokumentvorlagen:

- o index.htm

Modern Design:

Textseite mit Bildern

Dateneingabe

[Dateneingabe](#) | [Eigenschaften](#) | [Berechtigungen](#)

Ebene: Textseite mit Bildern

Seiteneüberschrift M

index.htm

Seite mit Bilderloop

Seitenbild [original] M

index.htm



kein Titel angegeben

Lizenz: **Lizenz unbekannt**

ursprünglicher Dateiname: "Koala.jpg"

maximale Bildgröße: 1024x768

[austauschen](#) | [entfernen](#) | [bearbeiten](#)

Teaser

index.htm

	Status
-	

kein Datensatz vorhanden

[<neuen Listeneintrag anlegen>](#)

Seitentext (1620 Bytes) M

index.htm

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Tools ⌵

Information ⌵

verwendete Quellen ⌴

Dokumentvorlagen:

index.htm




In diesem Anzeigemodus vollziehen Sie alle inhaltlichen Änderungen an den Seiten. Je nach Seitenaufbau ist diese Oberfläche unterschiedlich strukturiert, da sich entsprechend dem zugeordneten Design der jeweiligen Seite unterschiedliche Eingabemöglichkeiten ergeben. Immer vorhanden sind der Seitentitel (mit Angabe des Ansichtsmodus), Links zum wechseln des Ansichtsmodus sowie die Toolbox mit weiterführenden Bearbeitungs- und Einstellungsmöglichkeiten und Informationen (ID, Autor, letzte Änderung, verwendete Quellen etc.). Diese werden im nächsten Abschnitt erläutert.

Menüpunkt bearbeiten

Anlegen und Konfigurieren von Menüpunkten: Felder, Vorlagen, Rechte.

Übersicht der Felder

Hier finden Sie:









- Den Titel der Bearbeitungsseite, gefolgt vom Titel des aktuellen Menüpunktes, darunter befindet sich ein navigierbarer PositionTracker.
- Reiter für die verschiedenen Bearbeitungsmöglichkeiten des aktuellen Menüpunktes
- Toolbox mit weiteren Möglichkeiten, Sortierung zurücksetzen stellt eine ursprünglich bestehende alphabetische Sortierung wieder her.
- Sortiermöglichkeit für die Menüpunkte der ausgewählten Ebene, Ihre Sortierung wird durch Betätigung des Buttons   *Speichern* in der [Symbolleiste](#) wirksam.
- Namen der in der gewählten Ebene vorhandenen Menüpunkte, die Zeilen sind abwechselnd in hell und dunkel gehalten, um die Übersichtlichkeit vor allem bei großen Projektmenüs zu gewährleisten. Deaktivierte Menüpunkte sind grau hinterlegt.
- Anzahl der unterhalb vorhandenen Menüpunkte, mit einem Klick erreichen Sie die Ebene unterhalb des jeweiligen Menüpunktes.
- Meta-Tags zum jeweiligen Menüpunkt, bei einem Klick auf  öffnet sich ein Extrafenster, in dem Sie Metaangaben frei eingeben können.

Classic Design:

Menüpunkte Hauptebene

Wiki-Web für Screenshots ▾

Hauptebene

Sort.	Titel	Verzeichnisname	
▲ ▼	Startseite	/index	
▲ ▼	Über uns	/ueberuns	
▲ ▼	Unsere Angebote	/angebote	
▲ ▼	Ansprechpartner	/ansprechpartner	
▲ ▼	Textseite	/textseite	
▲ ▼	Textseite mit Bildern	/textseitemitbilder	
▲ ▼	Mitarbeiterbereich	/mitarbeiterbereich	
▲ ▼	Fehlerseite	/errorpage	

Tools ▾

Anzeige ▲

Beschreibung

Description

Keywords

Modern Design:

Menüpunkte

Wiki-Web für Screenshots

Hauptebene

Tools

Anzeige

- Beschreibung
- Description
- Keywords

Ebene: Hauptebene

Sort.	Titel	Verzeichnisname	
▲ ▼	Startseite	/index	M
▲ ▼	Über uns	/ueberuns	M
▲ ▼	Unsere Angebote	/angebote	M
▲ ▼	Ansprechpartner	/ansprechpartner	M
▲ ▼	Textseite	/textseite	M
▲ ▼	Textseite mit Bildern	/textseitemitbilder	M
▲ ▼	Mitarbeiterbereich	/mitarbeiterbereich	M
▲ ▼	Fehlerseite	/errorpage	M

Eigenschaften

In diesem Anzeigemodus nehmen Sie grundlegende Einstellungen des Menüpunktes vor und haben über die Toolbox weitere Möglichkeiten für assistentengesteuerte Aktionen.

Classic Design:

Mitarbeiterbereich

Eigenschaften des Menüpunktes

[Dateneingabe](#) | [Eigenschaften](#) | [Berechtigungen](#)

Mitarbeiterbereich

Menüpunkt-Eigenschaften

in Navigation anzeigen

Menüpunktname:

Mitarbeiterbereich

Zugriff

- Standardseite
 geschützte Seite
 Plugin-Seite

Dokumentvorlagen

index.htm = Mitarbeiterbereich - Loginseite

uebersicht.htm = Mitarbeiterbereich - Übersichtsseite

[ändern](#)

Aktionen

login.act = Login

logout.act = Logout

[ändern](#)

angeheftete Container

Ebene	Name	Schlüsselfeld	Ziel-URL
neu			

alternative Weiterleitungsdatei

Geben Sie hier einen Pfad an, der anstelle der Fehlerseite aufgerufen wird, falls in diesem Menüpunkt eine nicht konfigurierte virtuelle Datei aufgerufen wird. Ein Querystring mit den Platzhaltern {file}, {path} und {navid} kann angehängt werden.

Tools

- Tag-Einstellungen
- erweiterte Eigenschaften
- Metatags
- neuer Menüpunkt
- neuer Untermenüpunkt
- Menüpunkte sortieren
- Menüpunkt verschieben
- Menüpunkt kopieren

Information

Menüpunkt-ID: 1598DAA23DF

Modern Design:

Mitarbeiterbereich

Eigenschaften des Menüpunktes

Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen

Ebene: Mitarbeiterbereich

Menüpunkt-Eigenschaften

in Navigation anzeigen

Menüpunktname:

Mitarbeiterbereich

Zugriff

- Standardseite
 geschützte Seite
 Plugin-Seite

Dokumentvorlagen

index.htm = Mitarbeiterbereich - Loginseite

uebersicht.htm = Mitarbeiterbereich - Übersichtsseite

ändern

Aktionen

login.act = Login

logout.act = Logout

ändern

angeheftete Container

Ebene	Name	Schlüsselfeld	Ziel-URL

neu

alternative Weiterleitungsdatei

Geben Sie hier einen Pfad an, der anstelle der Fehlerseite aufgerufen wird, falls in diesem Menüpunkt eine nicht konfigurierte virtuelle Datei aufgerufen wird. Ein Querystring mit den Platzhaltern {file}, {path} und {navid} kann angehängt werden.

Tools

Tag-Einstellungen
erweiterte Eigenschaften
Metatags

neuer Menüpunkt
neuer Untermenüpunkt
Menüpunkte sortieren
Menüpunkt verschieben
Menüpunkt kopieren

Information

Menüpunkt-ID:
1598DAA23DF

Neben dem Seitentitel und einem PositionTracker finden sich noch:

In der Navigation anzeigen

Häkchen gesetzt: Menüpunkt wird auf Website angezeigt

Häkchen nicht gesetzt: Menüpunkt wird nicht angezeigt und in der Administration ausgegraut

Menüpunktname

Name des Menüpunktes, wie er auf der Website angezeigt werden soll





Zugriff

Standardseite - uneingeschränkt sichtbar

geschützte Seite - nur nach Eingabe von Login-Daten sichtbar (Intranet)

Plugin-Seite - Seiten nur in der Administration sichtbar (z.B. Newsletter-Seiten)

Dokumentvorlagen

Zuordnung beliebig vieler Dokumentvorlagen zu einem Menüpunkt. Dabei agiert der Menüpunkt gewissermaßen als Ordner. Es können weitere Dateien (z.B. liste.htm, detail.htm) angelegt werden. Mit einem Klick auf die verlinkte Bezeichnung einer Dokumentvorlage können Sie diese direkt bearbeiten. Um zugewiesene Dokumentvorlagen zu ändern, löschen oder hinzuzufügen klicken Sie bitte auf "**ändern**". Sie gelangen zu einer Seite, auf der Sie im rechten Bereich den in den Dokumentvorlagen verwendeten Titel (z.B. uebersicht.htm) eintragen und anschließend rechts die gewünschte Dokumentvorlage zuweisen.   Speichern Sie Ihre Eingaben. Möchten Sie eine Dokumentvorlage aus den Zuweisungen löschen, markieren Sie im linken Bereich einfach den Verknüpfungsnamen (z.B. bilder.htm), entfernen den Eintrag und klicken in der Symbolleiste auf ****Speichern**.  

Aktionen

Zuweisen von Aktionen zum Menüpunkt (z.B. Speichern von versendeten Daten des Kontaktformulars in einem Container), die Vorgehensweise ist analog zu den Dokumentvorlagen

angeheftete Container

Hier sind die mit dieser Dokumentvorlage [verknüpften Container](#) aufgelistet.

alternative Weiterleitungsdatei

Hier kann eine Datei angegeben werden, die anstelle der Fehlerseite aufgerufen wird.

Toolbox

Infos zum Menüpunkt (ID) weitere Aktionsmöglichkeiten (z.B. sortieren, verschieben und kopieren)

Angeheftete Container

Man kann einen Container dem Menüpunkt anheften, um sprechende Links für Detailseiten zu generieren. Statt einer langweiligen, nichtssagen ID kann da schon in Kurzform stehen, um was es auf dieser Seite geht.

sprechender Pfad	Seitenaufruf im Hintergrund durch CMS
<code>/ueber_uns/max-mustermann</code>	<code>/ueber_uns/ansprechpartner.htm?kontaktID=12345678901</code>

sprechender Pfad	Seitenaufruf im Hintergrund durch CMS
/shop/poloshirt-langarm-gelb	/shop/detail.htm?artikelid=159EE44E25C&kat=159EE4ABCEB

Hierfür muß im betreffenden Container ein Feld angelegt sein, wo die sprechenden Links gepflegt werden. Es sollte keine Sonderzeichen und Leerzeichen (dafür _ oder - benutzen) enthalten.

Shopartikel

Datensatz bearbeiten Beispielweb ▼

Datensatz aktiv

Titel varchar(100) / Java SQL-Typ 12

Poloshirt Langarm

com.batix.table.TextField[bxc_shopartikel.Titel] (0.0s)

sprechender_Link varchar(100) / Java SQL-Typ 12

poloshirt-langarm-gelb

com.batix.table.TextField[bxc_shopartikel.sprechender_Link] (0.0s)

Beschreibung text / Java SQL-Typ -1

formatierbares Feld

Poloshirt mit langem Arm, innen angerauht, Farbe Gelb, mit Aufdruck

Pfad: p

com.batix.table.EditorField[bxc_shopartikel.Beschreibung] (0.0s)

Kategorie varchar(11) / Java SQL-Typ 12

Verknüpfung aus Container 'Shopkategorien' [suche]

ID=159EE2D8378, Tabellename=bxc_shop

<< [1 bis 3 von 3] >>

<input type="radio"/> hier nichts zuordnen
--

Nun kann man diesen Container zur Erzeugung sprechender Links dem Menüpunkt anheften. Wird also z.B. der Pfad /shop/poloshirt-langarm-gelb aufgerufen, wird im Container "Shopartikel" im Feld "sprechender_Link" nachgeschaut, ob es eine Übereinstimmung gibt und dann wird im Hintergrund

folgender Pfad aufgerufen: /shop/detail.htm?artikelid=159EE44E25C&kat=159EE4ABCEB. Die Daten dieses Pfads können dann auf der Detailseite ausgewertet werden.

angeheftete Container

bearbeiten

Container:

Shopartikel ▼

Feld im Container:

sprechender_Link

Zieldesign:

{c1} für ID, {c1.Feldname} für VARCHAR-Feld im gefundenen Datensatz
 {!c1.Feldname} schaltet URL-Encoding für diesen Platzhalter ab

detail.htm?artikelid={c1}&kat={c1.Kategorie}

Zeichensatz:

mit dem die intern weitergeleiteten Request-Parameter kodiert werden

Standard (utf-8) ▼

Rang:

Abarbeitungsreihenfolge bei der Suche nach einem passenden Wert (von der kleinsten zur größten Ziffer).

1

Container	Name des betreffenden Containers
betreffendes Feld im Container	Name des betreffenden Feld im Container
Zieldesign	Angaben der URL, die sich hinter dem Shortlink verbergen {c1}: steht für die ID {c1.Feldname}: Angabe weiterer Request-Angaben {!c1.Feldname}: Angabe weiterer Request-Angaben
Zeichensatz	Festlegung des Zeichensätzen (wenn die Zielseite anderes Encoding erwartet)
Rang	Reihenfolge der Abarbeitung, wenn mehrere Container im Menüpunkt verknüpft sind. Abarbeitung hört nach dem 1. gefundenen Fall auf.

Es können auch mehrere Container einem Menüpunkt zugeordnet werden. Dann können z.B. mit /shop/..... Kategorien, Artikel und Varianten aufgerufen werden. Bedingung: die sprechenden Links sind eindeutig, d.h. es gibt sie nur einmal.

sprechender Pfad	Zieldesign	Seitenaufruf im Hintergrund durch CMS
/shop/hosen	kategorieliste.htm?katID={c1}	/shop/kategorieliste.htm?katID=159EE4B247A
/shop/poloshirt-langarm	detail.htm?artID={c1} oder detail.htm?artID={c1}&katID={c1.Kategorie}	detail.htm?artID=159EE44E25C detail.htm?artID=159EE44E25C&katID=159EE4ABCEB (Kategorie soll auf der Seite irgendwie ausgewertet werden)
/shop/Poloshirt-langarm-38	varianz.htm?varID={c1}	varianz.htm?varID=159EE4BB7A0

Will man innerhalb der Kategorieliste die Artikel aufrufen, dann muß man selbstverständlich die sprechenden Links angeben: `<a href="/shop/<bx:recordfield.sprechender_Link/>">...`

Erweiterte Eigenschaften

Classic Design:

Menüpunkt erweiterte Eigenschaften

Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen

Mitarbeiterbereich

Menüpunkt-Eigenschaften

<input checked="" type="checkbox"/> in Navigation anzeigen	Zugriff
Menüpunktname: <input type="text" value="Mitarbeiterbereich"/>	<input type="radio"/> Standardseite
kurzer Name (für Admin-Navigation): wenn nicht ausgefüllt, wird Menüpunktname verwendet <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> geschützte Seite
Verzeichnisname: nur Buchstaben + Zahlen, keine Leerzeichen <input type="text" value="mitarbeiterbereich"/>	<input type="radio"/> Plugin-Seite
Alias-Verzeichnisname: nur Buchstaben + Zahlen, keine Leerzeichen <input type="text"/>	

Profi-Einstellungen bei Spezialseiten und Weiterleitungen im Frontend

Name der Weiterleitungs-Datei im Web <input type="text"/>	Art der Weiterleitung
Style der speziellen jsp-Datei nichts gewählt	<input type="radio"/> Redirect (temporär)
	<input type="radio"/> Redirect (permanent)
	<input type="radio"/> forward

weitere Eigenschaften

<input checked="" type="checkbox"/> aktiviert in Administration	Suchmaschinen-Robots
Zielframe auslesbar in <bx: navigation.target/> <input type="text"/>	<input type="radio"/> noindex, nofollow
Beschreibung: Dies wird auch bei <bx: sitemap.text/> ausgegeben <input type="text"/>	<input type="radio"/> noindex
	<input type="radio"/> nofollow
	<input checked="" type="radio"/> Standard
Alternativer Link: Wenn in diesem Menüpunkt eine nicht existierende Datei aufgerufen wird, dann wird ein forward auf einen hier eingetragenen Pfad gemacht anstatt standardmäßig ein 404 NOT FOUND zu senden. <input type="text"/>	

Profi-Einstellungen bei menüpunktbasierter Spezialmodulen

Modul:

Tools

- Tag-Einstellungen
- Eigenschaften
- Metatags

neuer Untermenüpunkt
Menüpunkte sortieren
Menüpunkt verschieben
Menüpunkt kopieren

Information

Nav-ID: 1598DAA23DF
ist Hauptmenüpunkt

verwendete Quellen

Dokumentvorlagen:

- index.htm
- uebersicht.htm

Aktionen:

- login.act
- logout.act

Modern Design:

Menüpunkt

erweiterte Eigenschaften

Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen

Ebene: **Mitarbeiterbereich**

Menüpunkt-Eigenschaften

in Navigation anzeigen

Menüpunktname:

Mitarbeiterbereich

kurzer Name (für Admin-Navigation):

wenn nicht ausgefüllt, wird Menüpunktname verwendet

Verzeichnisname:

nur Buchstaben + Zahlen, keine Leerzeichen

mitarbeiterbereich

Alias-Verzeichnisname:

nur Buchstaben + Zahlen, keine Leerzeichen

Zugriff

- Standardseite
- geschützte Seite
- Plugin-Seite

Tools

Tag-Einstellungen
Eigenschaften
Metatags

neuer Untermenüpunkt
Menüpunkte sortieren
Menüpunkt verschieben
Menüpunkt kopieren

Information

verwendete Quellen

Profi-Einstellungen bei Spezialseiten und Weiterleitungen im Frontend

Name der Weiterleitungs-Datei im Web

Style der speziellen jsp-Datei

nichts gewählt

Art der Weiterleitung

- Redirect (temporär)
- Redirect (permanent)
- forward

weitere Eigenschaften

aktiviert in Administration

Zielframe

auslesbar in `<bx:navigation.target/>`

Beschreibung:

Dies wird auch bei `<bx:sitemap.text/>` ausgegeben

Suchmaschinen-Robots

- noindex, nofollow
- noindex
- nofollow
- Standard

Alternativer Link:

Wenn in diesem Menüpunkt eine nicht existierende Datei aufgerufen wird, dann wird ein forward auf einen hier eingetragenen Pfad gemacht anstatt standardmäßig ein 404 NOT FOUND zu senden.

Profi-Einstellungen bei menüpunktbasiereten Spezialmodulen

Modul:

Standard CMS-Seite

In dieser Variante des Anzeigemodus [Eigenschaften](#) verfügen Sie über weitere Möglichkeiten, um Einstellungen am Menüpunkt vorzunehmen.

Menüpunkt-Eigenschaften

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Menüpunkt auf der Webseite anzeigen zu können. Deaktivierte Menüpunkte werden nicht angezeigt und im Projektmenü der Administration ausgegraut. Vergeben Sie einen Namen für den Menüpunkt. Sie können weiterhin einen Namen zur Verwendung ausschließlich in der Administration eingeben.

Zugriff

Hier legen Sie fest, ob ein aktivierter Menüpunkt auf der Webseite uneingeschränkt oder nur nach Eingabe von Login-Daten (Intranet) zu sehen ist. Darunter können Sie einen automatisch durch das System angelegten Verzeichnisnamen für die interne Verwendung des Menüpunktes ändern oder gleich bei Neuanlage des Menüpunktes festlegen (dargestellte Konventionen bitte unbedingt beachten).

Weiterleitung

Manchmal kann es notwendig sein, dass ein Menüpunkt bei Aufruf direkt auf einen anderen Menüpunkt verlinkt. Tragen Sie hier in das Textfeld den gewünschten Verzeichnisnamen ein, wählen Sie den Style einer evtl. vorhanden jsp-Datei und legen die Art der Weiterleitung fest.

weitere Eigenschaften

Aktivieren/Deaktivieren Sie den Zugriff auf den Menüpunkt in der Administration (die Einstellungen oben bleiben davon unberührt). Beschreiben Sie die Seite inhaltlich zur Verwendung im systeminternen Sitemap. Geben Sie für externe Suchmaschinen die Rechte für Robots an.

Spezialmodule

Nehmen Sie hier Einstellungen für Ihre speziellen Module vor.

Toolbox

Hier finden Sie die ID des Menüpunktes und können direkt zu den erweiterten Eigenschaften und Metatags gelangen. Weiterhin können Sie Aktionen wie sortieren, verschieben und kopieren ausführen.

Berechtigungen

Classic Design:

Mitarbeiterbereich Berechtigungen

[Dateneingabe](#) | [Eigenschaften](#) | [Berechtigungen](#)

Mitarbeiterbereich

Hier werden die Zugangsrechte für Benutzer und Benutzergruppen eingestellt.
[u] = Benutzer; [g] = Benutzergruppe; [ag] = Gruppe mit Admin-Rechten; [s] = Administrator; [i] = Intranetbenutzer

Tools

Tag-Einstellungen
erweiterte Eigenschaften

Information

1 berechnete Instanzen

[u] Mustermann, Paul

entfernen

Hinzufügen

[S] · [U] · [I] · [G]

- [\[s\] Administrator](#)
- [\[i\] Holz Dieter](#)
- [\[i\] Chester Field](#)
- [\[u\] Paul Mustermann](#)
- [\[i\] Dreispitz Pauline](#)
- [\[s\] Praktikant](#)
- [\[g\] Praktikanten](#)

<zurück · **1 bis 7 von 7** · weiter >

Rechtezuweisung

Die Rechte beziehen sich auf den markierten Benutzer bzw. die markierte Gruppe

- | | | |
|------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lesen | <input type="checkbox"/> Veröffentlichen | <input type="checkbox"/> Bild wählen/austauschen |
| <input type="checkbox"/> Neu | <input type="checkbox"/> sortieren | <input type="checkbox"/> Bild entfernen |
| <input type="checkbox"/> Speichern | <input type="checkbox"/> Navigation bearbeiten | <input type="checkbox"/> Dokument hochladen |
| <input type="checkbox"/> Löschen | | <input type="checkbox"/> Dokument löschen |

[alle an](#) | [alle aus](#)

übergeordnete Berechtigungen übernehmen

Modern Design:

Startseite

Berechtigungen

Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen

Tools

Tag-Einstellungen
erweiterte Eigenschaften

Information

Ebene: Startseite

Hier werden die Zugangsrechte für Benutzer und Benutzergruppen eingestellt.

[u] = Benutzer; [g] = Benutzergruppe; [ag] = Gruppe mit Admin-Rechten; [s] = Administrator; [i] = Intranetbenutzer

0 berechnete Instanzen

entfernen

Hinzufügen

[S] · [U] · [I] · [G]

[u] Paul Mustermann

[g] Praktikanten

<zurück · 1 bis 1 von 1 · weiter >

Rechtezuweisung

Die Rechte beziehen sich auf den markierten Benutzer bzw. die markierte Gruppe

- | | | |
|------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lesen | <input type="checkbox"/> Veröffentlichen | <input type="checkbox"/> Bild wählen/austauschen |
| <input type="checkbox"/> Neu | <input type="checkbox"/> sortieren | <input type="checkbox"/> Bild entfernen |
| <input type="checkbox"/> Speichern | <input type="checkbox"/> Navigation bearbeiten | <input type="checkbox"/> Dokument hochladen |
| <input type="checkbox"/> Löschen | | <input type="checkbox"/> Dokument löschen |

alle an | alle aus

übergeordnete Berechtigungen übernehmen

In diesem Anzeigemodus legen Sie detailliert menüpunktspezifische Rechte für Benutzer und Benutzergruppen fest. Die Benutzer oder Benutzergruppen können entweder mit Hilfe der Button "hinzufügen" und "entfernen" bzw. durch Doppelklick verschoben werden.

Rechtezuweisung

Damit einem Benutzer oder einer Benutzergruppe Rechte zugewiesen werden können, muss dessen/deren Eintrag im oberen linken Feld markiert sein. Eventuell bereits vorhandene Rechte werden eingeblendet. Durch die Kombination von Rollen (Supervisor, Redakteur ...), Benutzergruppen und einzelnen Rechten am Menüpunkt können Sie ein absolut ausgefeiltes Rechtssystem individuell gestalten. Die Rechte bedeuten im Einzelnen:

- Lesen - Der Rechteinhaber kann die Administrationsseite betrachten, aber keine Änderungen vornehmen.

- Neu - Der Rechteinhaber kann einen neuen Eintrag (z.B. in einer Liste, falls vorhanden) anlegen.
- Speichern - Der Rechteinhaber kann seine Eingaben speichern, aber nicht veröffentlichen (4-Augen-Prinzip).
- Löschen - Der Rechteinhaber kann Listen im Menüpunkt löschen.
- Veröffentlichen - Der Rechteinhaber kann seine Eingaben speichern und veröffentlichen (kein 4-Augen-Prinzip).
- Sortieren - Der Rechteinhaber kann Listeneinträge sortieren.
- Navigation bearbeiten - Der Rechteinhaber kann die Eigenschaften des Menüpunktes bearbeiten.
- Bild wählen/austauschen - Der Rechteinhaber kann Bilder im Menüpunkt zuweisen aber nicht entfernen (außer zum Zwecke des Austausches).
- Bild entfernen - Der Rechteinhaber kann Bilder entfernen.
- Dokument hochladen - Der Rechteinhaber kann ein Dokument in den Menüpunkt laden, nicht aber löschen.
- Dokument löschen - Der Rechteinhaber kann ein vorhandenes Dokument auch löschen.

alle an | alle aus

Mit diesen Links können alle Rechtezuweisungen auf einmal zugewiesen bzw. entfernt werden. Die Veränderungen werden erst nach Speicherung aktiv.

übergeordnete Berechtigungen übernehmen

Das System vererbt automatisch alle definierten Rechte auf nachfolgende Menüpunkte. Daher ist das Kontrollkästchen in der Regel bereits aktiviert. Falls Sie für einen Menüpunkt die Rechte ändern wollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen und weisen die Rechte neu zu. Diese neu zugewiesenen Rechte werden nunmehr für eventuell vorhandene Untermenüpunkte vererbt.

**** Toolbox****

Hier können Sie die ID des Menüpunktes einsehen sowie zu den erweiterten Eigenschaften gelangen.

Inhaltspflege

Redaktionelle Arbeit: Texte, Bilder, Dokumente, Listen, Auswahlfelder.

Menüpunkt – Inhaltspflege

Wie zuvor erwähnt werden hier die Eingabemöglichkeiten erwähnt. Zum Beispiel sind folgende Eingabemöglichkeiten sichtbar:

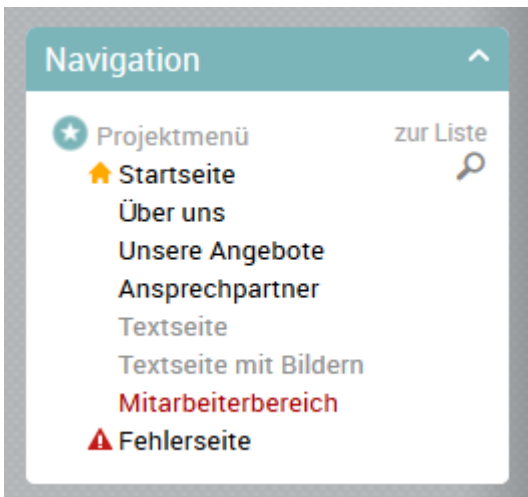
- [sortierbare Liste](#)
 - Titel der Liste mit Meta-Angaben
 - Sortierung der Listeneinträge mit Statusinformationen (Bezeichnungen, Meta-Angaben)
 - um einen Eintrag zu bearbeiten, klicken Sie einfach auf die Zeile, deaktivierte Einträge werden grau dargestellt
 - der Möglichkeit einen neuen Listeneintrag anzulegen
- [Textfeld](#)
 - Die Größe des dargestellten Textfeldes wird in den Dokumentvorlagen mittels `bx-` Tags festgelegt. Sie haben die Möglichkeit, den Text mit den Mitteln der [Toolbar](#) zu formatieren. Für Profis steht der Link "Quelltext bearbeiten" zur Verfügung, der ein Schreiben direkt in HTML erlaubt.
- [Datei](#) (Dokument, z.B. ein PDF- oder Word-Dokument)
 - Dieses Feld ermöglicht Ihnen die Integration einer Datei (aus [Mediendatenbank](#)), die z.B. auf der Webseite als Download angeboten werden kann. Sie erhalten eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen, in der Mediendatenbank gespeicherten, Informationen zu dieser Datei. Sie können die Datei assistentgestützt:
 - austauschen (Auswahl eines anderen Dokuments in der Mediendatenbank bzw. neuer Upload)
 - entfernen (Entfernen vom Menüpunkt, nicht aus der Mediendatenbank)
 - bearbeiten (Informationen in der Mediendatenbank bearbeiten)
- [Bild](#)
 - Dieses Feld verfügt über die selben Möglichkeiten wie unter Datei beschrieben, nur dass die hier verwendeten Daten aus der [Bildergalerie](#) stammen und eine Vorschau grafisch angeboten wird
- [einzeiliges Textfeld](#)
 - eignet sich insbesondere für Überschriften, die Bezeichnung legt die Dokumentvorlage fest
- [Auswahlfelder](#)
 - Auswahl eines einzelnen Datensatzes aus einem bestimmten Container

Projektmenü

Classic Design:



Modern Design:



Das Projektmenü zeigt Ihnen in einer ausklappbaren Baumstruktur alle Menüpunkte Ihres Projektes an. An den Farben der Menüpunktnamen können Sie den Status erkennen:

- **rot:** geschützt (nur durch Intranet-Login erreichbar)
- **grau:** inaktiv (auf der Webseite nicht erreichbar)

Weiterhin gibt es zwei besondere Haupt-Menüpunkte, die spezielle Verzeichnis-Namen tragen und nur einmal im Projekt vorkommen:

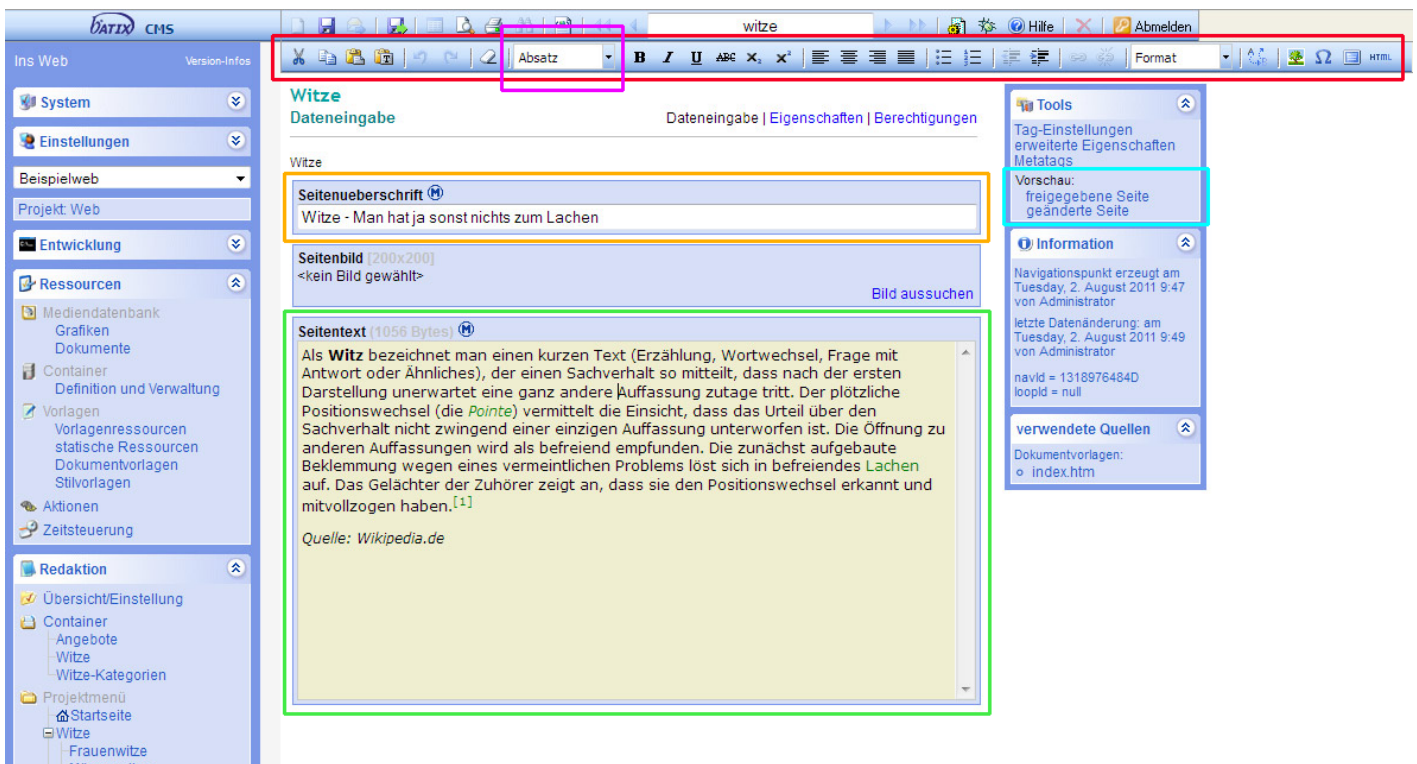
Das ist einmal **der Index**. Ein Menüpunkt, der so benannt ist, wird als Startseite des Projektes angezeigt. **Der andere ist die errorpage**. Falls ein Menüpunkt mit diesem Namen existiert, wird statt der Standard-Fehlerseite des CMS diese Seite angezeigt, wenn ein Fehler auftritt.

Texte

Nachdem Sie unter „Redaktion“ auf den jeweiligen Menüpunkt (hier „Witze“) geklickt haben, können Sie nun Texte mit dem **integrierten Editor** erstellen und nachträglich bearbeiten. Sie können Text direkt eingeben (öfters zwischenspeichern) oder aus der Zwischenablage einfügen. Bitte denken Sie daran, Text nur **ohne Formatierungen** in den Editor zu kopieren. Zum Formatieren wird die jeweilige Textpassage markiert und durch Drücken eines Icons in der **Toolbar** erhält der markierte Text das gewählte Format. Ebenso ist natürlich das Vorwählen eines Formats möglich, ehe mit dem Editieren begonnen wird.

Mit dem Auswahlfenster in der violetten Markierung können Sie dem Text eine vordefinierte **Text-Auszeichnung** geben.

Classic Design:





Modern Design:

The screenshot shows a web editor interface for editing a page titled "Witze". The interface includes a top toolbar with various editing tools, a main content area with three text fields, and a right-hand sidebar with metadata and tools. The "Seiteneüberschrift" field is highlighted in yellow, the "Seitentext" field in green, and the "Vorschau" section in the sidebar in cyan.

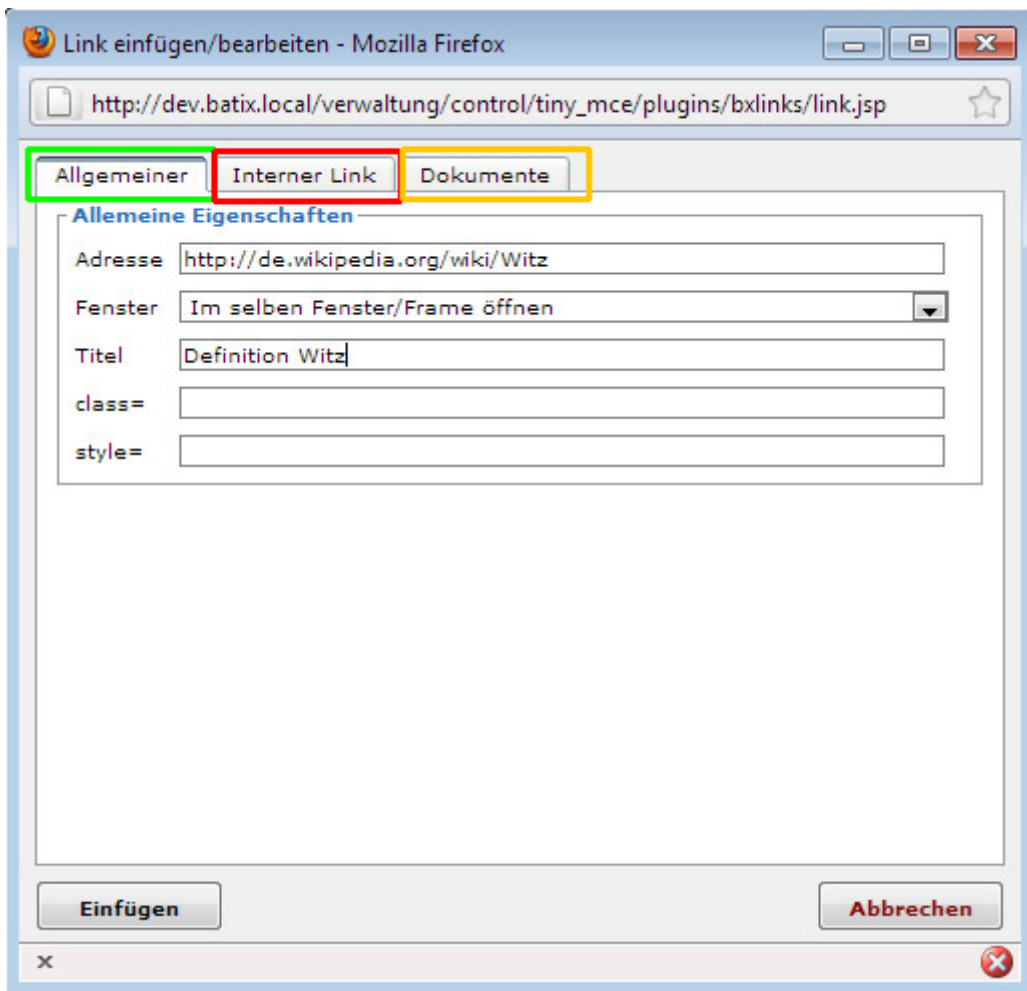
Der Text in **einzeiligen Textfeldern** (z.B. Überschriften) kann nicht formatiert werden.

Nach der Erfassung oder Änderung des Textes muß zum Speichern der Button in der Symbolleiste gedrückt werden. Die Änderungen sind danach im Web sichtbar. Sie können sich das Resultat anschauen, indem Sie auf „freigegebene Seite" klicken.

Tabellen integriert man, indem man mit der rechten Maustaste ins Textfeldes klickt und dann auf das erscheinende -Symbol.

Einen **Link** im Text erstellen Sie, indem Sie das zu verlinkende Wort markieren und dann auf das  / -Symbol klicken. Es öffnet sich folgendes Fenster:

bisheriges/neues Design:



Allgemeiner (externer Link):

- Link URL – externen Link komplett (mit http://) eintragen
- Ziel – Auswahl, ob sich der Link öffnet sich im gleichen oder in einem neuen Fenster (bzw. Tab) öffnen soll
- Titel – wenn eingetragen, wird er beim Überfahren der Maus angezeigt
- class und style – nur ausfüllen, wenn der Link ein anderes Aussehen erhalten soll

Anschließend auf den Button „Einfügen“ klicken.

Interner Link – Verlinkung innerhalb des Webs:

Klicken Sie den jeweiligen Menüpunkt an und anschließend auf den Button „Einfügen“.

Dokument – Verlinkung auf ein internes Dokument:

- Verzeichnisse – Ordner auswählen (wenn mehrere vorhanden)
- Dateien – Datei auswählen

Wenn sich das Dokument in einem neuen Fenster öffnen soll, dann gehen Sie vor dem Drücken auf „Einfügen“ auf den ersten Reiter (Allgemeiner) und stellen dies unter „Fenster“ ein. Anschließend wieder auf „Einfügen“ klicken



Nachdem der Link gesetzt ist, muß wieder mit dem Button / gespeichert werden.

Bilder

Ist noch kein Bild zugewiesen, dann klicken Sie auf „**Bild aussuchen**“, um sich ein Bild aus der Bildergalerie auszusuchen oder gegebenenfalls von Ihrem Rechner hochzuladen.

Classic Design:

The screenshot shows the 'Classic Design' interface for editing a page titled 'Witze'. The page title is 'Witze' and the current view is 'Dateneingabe'. The breadcrumb navigation is 'Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen'. The main content area has three sections: 'Seiteneüberschrift' (Title) with the text 'Witze - Man hat ja sonst nichts zum Lachen'; 'Seitenbild' (Image) with the text '<kein Bild gewählt>' and a 'Bild aussuchen' button; and 'Seitentext' (Text) with a paragraph about 'Witz' and a source 'Quelle: Wikipedia.de'. On the right side, there are three panels: 'Tools' (Tag-Einstellungen, erweiterte Eigenschaften, Metatags, Vorschau), 'Information' (Navigationspunkt erzeugt am Tuesday, 2. August 2011 9:47 von Administrator, letzte Datenänderung: am Tuesday, 2. August 2011 9:49 von Administrator, navId = 1318976484D, loopId = null), and 'verwendete Quellen' (Dokumentvorlagen: index.htm).

Modern Design:

The screenshot shows the 'Modern Design' interface for editing a page titled 'Witze'. The page title is 'Witze' and the current view is 'Dateneingabe'. The breadcrumb navigation is 'Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen'. The main content area has three sections: 'Ebene: Witze'; 'Seiteneüberschrift' (Title) with the text 'Witze - man hat ja sonst nichts zum Lachen' and a file name 'index.htm'; 'Seitenbild' (Image) with the text '<kein Bild gewählt>' and a 'Bild aussuchen' button; and 'Seitentext' (Text) with a paragraph about 'Witz' and a source 'Quelle: Wikipedia.de'. On the right side, there are two panels: 'Tools' (Tag-Einstellungen, erweiterte Eigenschaften, Metatags, Vorschau) and 'Information' (Navigationspunkt erzeugt am Tuesday, 2. August 2011 9:47 von Administrator, letzte Datenänderung: am Tuesday, 30. September 2014 8:14 von Administrator, navId = 1318976484D, loopId = null).

Möchten Sie ein Bild austauschen oder entfernen, dann nutzen Sie bitte die** [entsprechenden Links](#)**. Es öffnet sich wiederum die Bildergalerie.


Classic Design:

Witze

Dateneingabe Dateneingabe | [Eigenschaften](#) | [Berechtigungen](#)

Witze

Seiteneüberschrift M
Witze - Man hat ja sonst nichts zum Lachen

Seitenbild [200x200] M


Titel: Seitenbild
Lizenz: Lizenz unbekannt
ursprünglicher Dateiname: "katze-lacht.jpg"
maximale Bildgröße: 357x408

[austauschen](#) | [entfernen](#) | [bearbeiten](#)

Seitentext (1056 Bytes) M
Als **Witz** bezeichnet man einen kurzen Text (Erzählung, Wortwechsel, Frage mit Antwort oder Ähnliches), der einen Sachverhalt so mitteilt, dass nach der ersten Darstellung unerwartet eine ganz andere Auffassung zutage tritt. Der plötzliche Positionswechsel (die *Pointe*) vermittelt die Einsicht, dass das Urteil über den

Tools

Tag-Einstellungen
erweiterte Eigenschaften
Metatags
Vorschau:
freigegebene Seite
geänderte Seite

Information

Navigationspunkt erzeugt am Tuesday, 2. August 2011 9:47 von Administrator
letzte Datenänderung: am Tuesday, 2. August 2011 9:49 von Administrator
navId = 1318976484D
loopId = null

verwendete Quellen

Dokumentvorlagen:
o index.htm

Modern Design:

Witze

Dateneingabe Dateneingabe | [Eigenschaften](#) | [Berechtigungen](#)

Ebene: Witze

Seiteneüberschrift M index.htm
Witze - man hat ja sonst nichts zum Lachen

Seitenbild [original] M index.htm


kein Titel angegeben
Lizenz: Lizenz unbekannt
ursprünglicher Dateiname: "katze-lacht.jpg"
maximale Bildgröße: 357x408

[austauschen](#) | [entfernen](#) | [bearbeiten](#)

Seitentext (1056 Bytes) M index.htm
Als **Witz** bezeichnet man einen kurzen Text (Erzählung, Wortwechsel, Frage mit Antwort oder Ähnliches), der einen Sachverhalt so mitteilt, dass nach der ersten Darstellung unerwartet eine ganz andere Auffassung zutage tritt. Der plötzliche Positionswechsel (die *Pointe*) vermittelt die Einsicht, dass das Urteil über den Sachverhalt nicht zwingend einer einzigen Auffassung unterworfen ist. Die Öffnung zu anderen Auffassungen wird als

Tools

Tag-Einstellungen
erweiterte Eigenschaften
Metatags
Vorschau:
freigegebene Seite
geänderte Seite

Information

Navigationspunkt erzeugt am Tuesday, 2. August 2011 9:47 von Administrator
letzte Datenänderung: am Tuesday, 30. September 2014 8:14 von Administrator
navId = 1318976484D
loopId = null

verwendete Quellen

Dokumentvorlagen:
o index.htm

Inhaltspflege

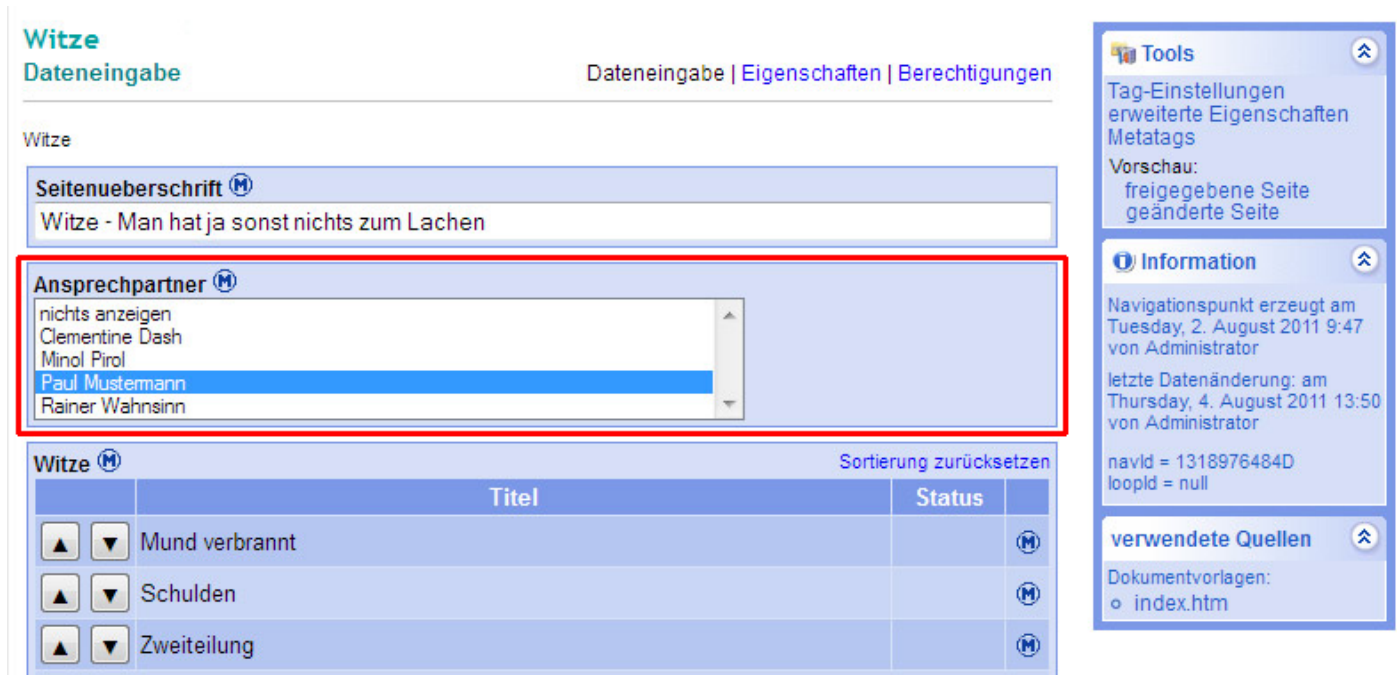
Dokumente

Das Einbinden oder Tauschen von Dokumenten funktioniert ähnlich wie bei den [Bildern](#). Es wird hier aber nicht auf die Bildergalerie zugegriffen, sondern auf die Dokumentenverwaltung.

Auswahlfelder

Einen Datensatz aus einem Container (z.B. Ansprechpartner für diesen Menüpunkt) wählt man aus, indem man den jeweiligen aussucht und mit /  speichert.

Classic Design:



The screenshot shows the 'Witze' management interface in Classic Design. It includes a breadcrumb trail 'Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen', a 'Tools' sidebar with options like 'Tag-Einstellungen' and 'erweiterte Eigenschaften', an 'Information' sidebar with metadata, and a 'verwendete Quellen' sidebar. The main content area has a 'Seiteneüberschrift' field with the text 'Witze - Man hat ja sonst nichts zum Lachen' and a dropdown menu for 'Ansprechpartner' with options: 'nichts anzeigen', 'Clementine Dash', 'Minol Pirof', 'Paul Mustermann', and 'Rainer Wahnsinn'. Below this is a table of 'Witze' items.

	Titel	Status
▲ ▼	Mund verbrannt	(M)
▲ ▼	Schulden	(M)
▲ ▼	Zweiteilung	(M)

Modern Design:

Witze

Dateneingabe

Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen

Ebene: Witze

Seitenuberschrift M

index.htm

Witze - man hat ja sonst nichts zum Lachen

Ansprechpartner M

index.htm

[\[zur Definition\]](#)

[\[zum Datensatz\]](#)

nichts anzeigen

Dash, Clementine
Heilmann, Henriette
Kunkel, Hella
Melle, Manfred
Mustermann, Paul

Witze M

index.htm

Sortierung zurücksetzen

	Titel	Status	
▲ ▼	Mund verbrannt		M

Tools

Tag-Einstellungen
erweiterte Eigenschaften
Metatags

Vorschau:
freigegebene Seite
geänderte Seite

Information

Navigationspunkt erzeugt
am Tuesday, 2. August
2011 9:47 von
Administrator

letzte Datenänderung: am
Tuesday, 30. September
2014 8:14 von
Administrator

navId = 1318976484D
loopId = null

verwendete Quellen

Dokumentvorlagen:
◦ index.htm

Sortierbare Listen


Sollen mehrere Inhalte gleichen Formats (z.B. Größen-Preis-Angaben) auf einer Seite ausgegeben werden, dann bietet sich eine **Liste** an. Anders als Containerinhalte können diese Inhalte nur auf dieser einen Seite genutzt werden, es ist also vorher genau zu prüfen, ob solch eine Liste in Frage kommt oder doch besser ein Container angelegt werden sollte.











Classic Design:

Witze
Dateneingabe



Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen


Witze


Seiteneüberschrift 
Witze - Man hat ja sonst nichts zum Lachen


Witze 		Sortierung zurücksetzen
	Titel	Status
 	Mund verbrannt	
 	Schulden	
 	Zweiteilung	


<neuen Listeneintrag anlegen>

Seitenbild [200x200] 
 Titel: **Seitenbild**
Lizenz: **Lizenz unbekannt**
ursprünglicher Dateiname: "katze-lacht.jpg"
maximale Bildgröße: 357x408
austauschen | entfernen | bearbeiten

Seitentext (1056 Bytes) 
Als **Witz** bezeichnet man einen kurzen Text (Erzählung, Wortwechsel, Frage mit Antwort oder Ähnliches), der einen Sachverhalt so mitteilt, dass nach der ersten

Tools 
Tag-Einstellungen
erweiterte Eigenschaften
Metatags
Vorschau:
freigegebene Seite
geänderte Seite

Information 
Navigationspunkt erzeugt am
Tuesday, 2. August 2011 9:47
von Administrator
letzte Datenänderung: am
Thursday, 4. August 2011 12:47
von Administrator
navid = 1318976484D
loopid = null

verwendete Quellen 
Dokumentvorlagen:
o index.htm

Modern Design:

Witze mit Schleife

Dateneingabe Dateneingabe | Eigenschaften | Berechtigungen

Ebene: Witze mit Schleife

Seiteneüberschrift index.htm

Witze - Man hat ja sonst nichts zum Lachen


Witze index.htm

Sortierung zurücksetzen

		Status	
▲ ▼	Datensatz '151B4248D48'		M
▲ ▼	Datensatz '151B424AB67'		M
▲ ▼	Datensatz '151B424D66A'		M

<neuen Listeneintrag anlegen>

Seitenbild [original] index.htm



kein Titel angegeben
 Lizenz: Lizenz unbekannt
 ursprünglicher Dateiname: "katze-lacht.jpg"
 maximale Bildgröße: 357x408

austauschen | entfernen | bearbeiten

Seitentext (1056 Bytes) index.htm

Als **Witz** bezeichnet man einen kurzen Text (Erzählung, Wortwechsel, Frage mit Antwort oder Ähnliches), der einen Sachverhalt so mitteilt, dass nach der ersten Darstellung unerwartet eine ganz andere Auffassung zutage tritt. Der plötzliche Positionswechsel (die

Tools

Tag-Einstellungen
 erweiterte Eigenschaften
 Metatags

Vorschau:
 freigegebene Seite
 geänderte Seite

Information






Navigationspunkt erzeugt
 am Friday, 18. December
 2015 9:06 von
 Administrator

letzte Datenänderung: am
 Friday, 18. December 2015
 9:11 von Administrator

navId = 151B4203877
 loopId = null

verwendete Quellen

Dokumentvorlagen:
 ○ index.htm

Um einen Datensatz in der Liste zu speichern, klicken Sie auf <neuen Listeneintrag anlegen>. Es öffnet sich eine neue Seite, auf der dann wiederum Texte oder Bilder gespeichert werden können. Wichtig ist, auf dieser Seite das Häkchen „**Datensatz anzeigen**“ zu aktivieren, da sonst dieser Datensatz auf der Webseite nicht angezeigt wird und mit  /  zu speichern. Mit  kommen Sie auf die Listenansicht zurück. Zum Sortieren klickt man links auf die Pfeile. Anschließend wieder mit  /  speichern.

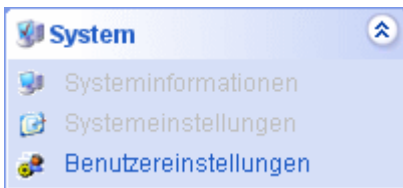
System & Verwaltung

Login, Benutzer, Rechte, Admin-Bereiche, Systemeinstellungen.


System

Je nach Ihren Rechten werden folgende Menüpunkte angezeigt:

- **Systeminformationen** - momentan deaktiviert
- **Entwickler Tools** - Vorbehalten für Systemadministratoren
- **System-Module** - Vorbehalten für Systemadministratoren
- **Systemeinstellungen** - momentan deaktiviert
- **Benutzereinstellungen** - siehe unten



Benutzereinstellungen

Achtung: Alle Änderungsmöglichkeiten lassen sich miteinander kombinieren und werden erst durch die Betätigung des Buttons  *Speichern* links oben in der Symbolleiste aktiviert und sind ggf. erst nach einer Aktualisierung des Browserfensters (<F5>) verfügbar.

Benutzer-Einstellungen ändern

Zugangsdaten ändern

Benutzername:

Passwort ändern:

Passwortwiederholung:

Admin Design

- XP-Style Schwarz
- XP-Style Blau
- XP-Style Olivgrün
- XP-Style Silber
- XP-Style Braun

diverses

Sessionlänge (h:mm):

- Bilderliste in Design zeigen
- aktive/inaktive Punkte in erster Navigationsebene gruppieren
- Bewegungsanimation auf Sortierseite
- Verlauf anzeigen
- Platzhalter für leere Daten nicht anzeigen

Zugangsdaten ändern

Vergeben Sie einen neuen Benutzernamen sowie ein neues Passwort. Bestätigen Sie das Passwort durch wiederholte Eingabe.

Admin Design (Skin)

Sie haben die Wahl zwischen 4 Skins, d.h. zwischen vier verschiedenen Möglichkeiten, die Administrationsoberfläche darzustellen. Dabei handelt es sich um drei XP-Skins (angelehnt an die Windows-XP-Oberfläche) in den Farben Blau, Olivgrün und Silber. Alle Funktionalitäten und Anzeigen bleiben in jedem Skin gleich. Außerdem können Sie den Batix-Classic-Skin auswählen. Hier ist die Oberfläche an die Erscheinungsform früherer Windows-Version angelehnt. Es befinden sich einige Buttons an anderer Stelle! Achtung: Ein Zugriff auf diesen Skin wird in Zukunft nicht mehr möglich sein!

Sessionlänge (h:mm)

Hier legen Sie fest, nach welcher Zeitspanne ohne jegliche Benutzertätigkeit sich das System automatisch aus Sicherheitsgründen ausloggen soll. Sie können zwischen verschiedenen Zeitspannen wählen.

Bilderliste in Design zeigen

Das System verfügt neben der dynamischen Bildergalerie auch über die Möglichkeit, statische Grafiken und andere Dateien zu verwalten. Diese werden zum Beispiel verwandt, um immer wiederkehrende grafische Bestandteile eines Webauftrittes (z.B. Hintergrundgrafik) auf einfache Art verwalten und pflegen zu können. Wird dieser Punkt aktiviert, werden diese statischen Grafiken bei den Dokumentvorlagen in einer scrollbaren Liste angezeigt.

aktive/inaktive Punkte in erster Navigationsebene gruppieren

Wird diese Funktionalität aktiviert werden im Projektmenü alle inaktiven Punkte der ersten Navigationsebene oberhalb des eigentlichen Projektmenüs dargestellt und von diesem durch einen Trennstrich abgehoben. Diese Funktionalität ist dann sinnvoll, wenn Sie komplette Hauptpunkte ständig aktivieren und deaktivieren und bei komplexen Menüstrukturen schnell wiederfinden möchten.

Bewegungsanimation auf Sortierseite

Die Sortierung des Projektmenüs kann animiert erfolgen. Verzichten Sie auf diese Funktionalität, wenn Sie nur über einen leistungsschwachen Rechner und/oder einen Internetzugang mit geringer Bandbreite verfügen.

Verlauf anzeigen

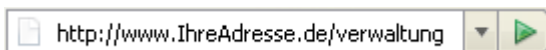
Fast jede Seite im Arbeitsbereich der Administrationsoberfläche verfügt über eine Toolbox. In dieser kann der Verlauf der bisherigen Arbeiten (z.B. zuletzt aufgerufene Menüpunkte) dargestellt werden. Mit einem Klick auf einen Verlaufseintrag wechseln Sie unmittelbar auf die entsprechende Seite.

An- und Abmelden

Anmeldung

Alle administrativen und redaktionellen Arbeiten werden prinzipiell in der Administrationsoberfläche des Systems vorgenommen. Um in den Administrationsbereich zu gelangen, müssen Sie sich zunächst anmelden.

Gehen Sie im Webbrowser auf Ihr Internetprojekt und ergänzen Sie die Web-Adresse durch den Begriff **/verwaltung** (in älteren Projekten durch **/admin**).



Es erscheint die Anmeldeseite, wo sie sich mit Ihrem Login und Passwort anmelden können.



Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie automatisch auf die Willkommenseite. Je nach individuellen [Benutzereinstellungen](#) kann sich das Erscheinungsbild unterscheiden.

The screenshot displays the Batix CMS user interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'BEARBEITEN', 'EINSTELLUNGEN', and 'ENTWICKLERTOOLS'. Below this bar is a toolbar containing icons for 'Neu', 'Speichern', 'zum Speichern vorsehen', 'alle Datensätze anzeigen', 'Metadaten', a search box with the text 'warte auf Daten', 'Drucken', 'Löschen', and 'Live-Log'. A 'Vorschau' button is also visible.

The left sidebar is divided into four sections:

- Mandant auswählen...** (dropdown menu)
- Navigation**: Includes 'Projektmenü' with a sub-menu 'Wählen Sie ein Projekt aus, um dessen Navigationsstruktur aufzulisten.'
- Container**: Includes 'Container'.
- Plugins**: Includes 'Newsletter', 'Rubriken', 'Abonnenten', 'Archiv', 'Design', 'Redaktion', and 'Versand'.
- Ressourcen**: Includes 'Mediendatenbank' (with sub-items 'Grafiken' and 'Dokumente'), 'Vorlagen' (with sub-items 'Vorlagenressourcen', 'statische Ressourcen', 'Dokumentvorlagen', 'Stilvorlagen', and 'Aktionen').

The main content area features a white box with the following text:

Willkommen!
Herzlich Willkommen im Batix CMS V 2.6.3 RC11.

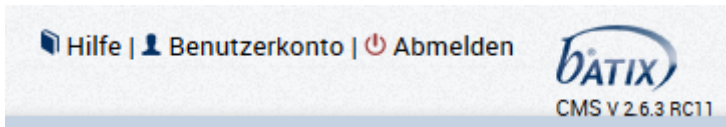
Nun können Sie ihr Webprojekt nach Ihren Wünschen bearbeiten. Wie Sie das CMS bedienen, können Sie in den [Tutorials](#) nachlesen.

Abmeldung

Ein wichtiger Sicherheitsaspekt ist die ordnungsgemäße Abmeldung aus dem CMS.

Theoretisch könnten Sie den Browser einfach mit <ALT>+<F4> oder durch den Schließen-Button oben links schließen. Allerdings ist dann die Session (abhängig von Ihren individuellen [Benutzereinstellungen](#)) noch eine gewisse Zeitspanne geöffnet.

Damit von Ihrem Rechner aus kein unerwünschter Zugang möglich ist, sollten Sie sich **stets** über die Schaltfläche **Abmelden** aus dem System ausloggen.



Sie gelangen nun wieder auf die Anmeldeseite. Jetzt können Sie den Browser schließen.

Einstellungen

Im Teilbereich Einstellungen treffen Sie grundlegende Festlegungen zu den einzelnen Mandanten, der Anzahl der Benutzerlizenzen, den Projekten sowie zu einzelnen Benutzern und Benutzergruppen. Je nach Ihren Rechten sind evtl. Menüpunkte ausgeblendet.



Mandanten

Verwalten Sie Mandanten, indem Sie diese anlegen, mit den nötigen Daten versehen, die Anzahl der Benutzerlizenzen festlegen oder die Mandanten löschen.

** Projekte**

Verwalten Sie Projekte, indem Sie diese anlegen, mit den nötigen Daten versehen oder löschen.

** Benutzerverwaltung**

Verwalten Sie Benutzer (Administratoren, Redakteure, Intranetbenutzer) indem Sie diese anlegen, mit den nötigen Daten versehen oder löschen.

** Benutzergruppen**

Generieren Sie Ihr individuelles Rollenkonzept, indem Sie Benutzer in Gruppen zusammenfassen, um diese mit gleichen Rechten auszustatten.

Mandanten

Sie sehen eine Übersicht, über alle im System vorhandenen Mandanten inklusive aller wichtigen Zusatzinformationen.

Mandanten Liste

Firmenname	Anzahl der			aktiv
	Webs	User	Gruppen	
Batix GmbH	1	1 / 0	0	ja
Batix Intranet (alt)	1	0 / 0	0	nein
Batix Intranet (neu)	1	81 / 0	4	ja
Batix Software GmbH	1	0 / 0	0	ja
Dokumentation	1	1 / 0	0	ja

Mandantenbezeichnung

frei wählbare Kurzbezeichnung des Mandanten

Anzahl der Projekte

Anzahl aller im Mandanten verwalteten aktiven und inaktiven Projekte. Mit einem Klick auf die Zahl gelangen Sie zur Projektübersicht.

Anzahl der Benutzer

Anzahl der vorhandenen Benutzer im Vergleich zur maximal möglichen Anzahl. Mit einem Klick auf die Zahlen gelangen Sie zur Benutzerverwaltung.

**** Anzahl der Benutzergruppen****

Anzahl aller im Mandanten verwalteten Benutzergruppen. Mit einem Klick auf die Zahl gelangen Sie zur Übersicht der Benutzergruppen.

**** Aktiv****

Inaktive Mandanten werden rot hinterlegt.

Bearbeiten eines Mandanten

Fahren Sie mit der Maus über den gewünschten Mandanten. Der Eintrag wird gelb hinterlegt. Mit einem Klick auf einen **freien** Bereich gelangen Sie zur Bearbeitungsmaske des gewünschten Mandanten.

CM-Kunden
Bearbeiten

Client-ID=F5DF52D5F9

Client aktiviert: <input checked="" type="checkbox"/>
Firmenname kurz: Text der Listenfelder für die Kundenauswahl in der Administration.
<input type="text" value="Dokumentation"/>
Anzahl der Userlizenzen: <input type="text"/>

Kundendaten
Firma: <input type="text" value="Batix Software GmbH"/>
Straße: <input type="text" value="Markt 25/26"/>
Ort: <input type="text" value="07318 Sealfeld"/>

Client aktiviert

Bei deaktiviertem Mandanten kann keiner der berechtigten Benutzer in den Administrationsbereich des Mandanten gelangen.

**** Firmenname kurz****

Diese Bezeichnung wird in den systeminternen Anzeigen verwendet (z.B. in der vorhergehenden Liste oder im Auswahlfeld des Navigationsbereiches).

Anzahl der Userlizenzen

Hier tragen Sie die Anzahl der verwendeten Benutzerlizenzen (betrifft nicht Intranetbenutzer) ein. Ist die maximal mögliche Anzahl erreicht, können Sie keinen neuen Benutzer anlegen.

**** Kundendaten****

Hier können Sie die angegebenen Informationen zum Mandanten hinterlegen.

Projekte

Sie sehen eine Übersicht über alle im gewählten Mandanten vorhandenen Projekte inklusive aller wichtigen Zusatzinformationen.

Projekte von Testmandant

Liste

Titel des Projektes	Webverzeichnis	Hosts	aktiv
OS Test	ostest	http://www.IhreAdresse.de	ja

Um ein Projekt zu bearbeiten, klicken Sie mit der linken Taste in einen freien Bereich auf den entsprechenden Listeneintrag.

Projekte von Testmandant bearbeiten

Web aktiviert/freigeschalten

Titel des Projektes:

Text der Listenfelder für die Projektauswahl in der Administration.

virtueller Projektpfad:

der Verzeichnisname im Frontend (nur Kleinbuchstaben und Zahlen verwenden).

Kommentar:

zugeordnete Hostnamen

Haupthost:

Auf diesen Host werden Bilder und Dokumente hochgeladen und auch wieder angezeigt

Alias-Hosts:

Bilder/Dateien vom Haupthost laden

Frameset-Optionen

Frameset zeigen:

Browser-Titelzeile:

nur wenn "Frameset zeigen" aktiviert ist.

meta keywords

nur wenn "Frameset zeigen" aktiviert ist.

meta description

nur wenn "Frameset zeigen" aktiviert ist.

Projekt aktivieren

Das Projekt kann im Administrationsbereich bearbeitet werden und ist im Internet erreichbar.

Titel des Projekts

Vergeben Sie einen kurzen und aussagekräftigen Titel für das Projekt. Dieser Titel wird im System und Mandanten zur Anzeige des Projektes verwendet.

Virtueller Projektpfad

Tragen Sie hier eine kurze Bezeichnung ein. Verwenden Sie nur Zahlen und Kleinbuchstaben (keine Sonder- oder Leerzeichen). Der Projektpfad dient dem Finden und Anzeigen der richtigen Seiten und Inhalte.

Mandant

Hier können Sie das Projekt einem anderen Mandanten (soweit vorhanden) zuweisen.

Host

Die Adresse des Systems, von dem Bilder und Dokumente (Mediendatenbank) geladen werden sollen.

Alias-Host

Hier können Sie mehrere Adressen eintragen (soweit verfügbar) und auf Ihr Projekt verweisen lassen.

Kommentar

Hier können Sie einige Informationen zum Projekt hinterlegen und nachlesen.

Bilder/Dateien vom Haupthost laden

Wenn diese Option aktiviert ist, werden Bilder und Dokumente aus dem unter Host erreichbaren System geladen. Das kann sinnvoll sein, wenn mehrere Projekte immer auf denselben Datenbestand zugreifen. In der Regel bleibt diese Option deaktiviert.

Frameset

Bei einem Frameset besteht ein Internetauftritt aus mehreren einzelnen Fenstern. Moderne Webseiten verzichten auf diese Darstellungsvariante und setzen eher auf ergonomische Benutzerführung und barrierefreies Design. Außerdem behandeln Suchmaschinen Webauftritte in Framesets sehr stiefmütterlich.

Frameset zeigen

Hier aktivieren Sie die Option Frameset. Denken Sie daran, Ihre Projektstruktur entsprechend aufzubauen und die benötigten Vorlagen und Seiten bereit zu halten.

Browser-Titelzeile

Der Browser zeigt bei einem Frameset nur den Titel des Hauptfensters, welcher hier eingegeben werden kann.

meta keywords

Hier geben Sie Stichworte für die Suchmaschinen ein. Halten Sie sich dabei bitte strikt an die Spam-Warnungen der einzelnen Suchmaschinen. Trennen Sie dabei die einzelnen Begriffe durch Komma und Leerzeichen. Sie können auch an alle einzelnen Seiten entsprechende Schlüsselworte vergeben. Findet eine Suchmaschine eine solche Seite, kann Sie diese aufrufen - allerdings ohne das umgebende Frameset.

meta description

Tragen Sie hier eine prägnante Kurzbeschreibung der Inhalte Ihres Projektes ein. Findet eine Suchmaschine Ihr Frameset erleichtert diese Beschreibung die Orientierung des Benutzers enorm.

Benutzerverwaltung

Sie sehen eine Übersicht von Benutzern (des ausgewählten Mandanten) abhängig von ihren Rollen.

Benutzerverwaltung

Benutzerliste (3 von 10 Lizenzen)

Testmandant

Supervisor Redakteur Intranetbenutzer

Ein Redakteur hat nur Zugriff auf die ihm freigegebenen Ressourcen.

Name	Status	aktiv
Herr Eck Punkt	Redakteur ohne Projekt(F)	ja
Herr Schnürer	Redakteur ohne Projekt(F)	nein

verwendete/maximale Lizenzen

Diese Benutzerliste zeigt die Anzahl der verwendeten Lizenzen (erste Zahl) sowie der maximal möglichen Lizenzen (zweite Zahl). Die Lizenzen betreffen die Rollen Supervisor und Redakteur. Intranetbenutzer sind davon nicht betroffen und können in beliebiger Anzahl angelegt werden.

Benutzerübersicht

Hier werden alle Benutzer aufgeführt. Benutzen Sie die Reiter "Supervisor", "Redakteur" und "Intranetbenutzer" um sich die Benutzer dieser Rollen anzeigen zu lassen. Unter den Reitern erscheint eine kurze Beschreibung der gewählten Rolle.

- Aktive Benutzer sind grün hinterlegt. Sie können mit dem System arbeiten - entweder im Administrationsbereich oder im geschützten Bereich der Webseite des Projektes (Intranetbenutzer).
- Deaktivierte Benutzer sind rot hinterlegt. Sie können NICHT mit dem System arbeiten, es bedarf erst ihrer Aktivierung. Achtung: Die Deaktivierung eines Benutzers hat keine Auswirkung auf dessen Lizenzstatus.

Benutzer bearbeiten

Klicken Sie auf einen freien Bereich des Listeneintrages eines Benutzers, um ihn zu bearbeiten. Der Listeneintrag wird dabei gelb hinterlegt.

Supervisor Redakteur Intranetbenutzer

Benutzerzugang freigeben

Benutzerrollen

Supervisor

Redakteur

Intranetbenutzer

Benutzerzugang

Login:

Passwort:

zugeordnete Projekte

OS Test Rechte

Zugriff auf System-Komponenten

Benutzergruppen

Benutzerverwaltung

Bilder-Galerie

Container

Cont. bearbeiten

Definitionen

Personendaten

Anrede: Vorname: Name:

em@il:

Anschrift:

Telefon:

Fax:

Bemerkungen:


Auswahlfeld Mandanten

Mit diesem Auswahlfeld wechseln Sie direkt zur Benutzerübersicht eines Mandanten. Dieses Auswahlfeld steht Ihnen auf allen Seiten der Benutzerverwaltung zur Verfügung.

Rollen

Mit den Reitern "Supervisor", "Redakteur" und "Intranetbenutzer" wechseln Sie zwischen den verschiedenen Benutzerlisten.

Benutzerdaten

An erster Stelle befindet sich das Auswahlfeld Benutzerzugang freigeben. Erst nachdem Sie dieses Feld aktiviert und Ihre Eingaben gespeichert haben, kann der Benutzer im System arbeiten. Darunter haben Sie stets die Möglichkeit, die Rolle des Benutzers zu wechseln. Geben Sie weiterhin in den selbsterklärenden Feldern die Daten des Benutzers an. Absolut notwendig sind dabei Login (Zugangsname) und Passwort. Anschließend die Eingaben unbedingt mit  speichern!

Zugriffe des Benutzers auf Projekte und Systembestandteile

Rechts neben der Zuweisungsmöglichkeit der Benutzerrollen sehen Sie einen scrollbaren Bereich, in dem Sie die Zugriffsmöglichkeiten des Benutzers auf Projekte und Systembestandteile verwalten können. **Hinweis:** Je nach Systemeinstellungen können hier verschiedene Inhalte dargestellt werden.

zugeordnete Projekte

Hierbei handelt es sich stets um das angewählte Projekt. Setzen Sie hier einen Haken, damit der Benutzer über einen Zugriff auf dieses Projekt verfügt. Eine Erläuterung zum daneben stehenden Link Rechte finden Sie am Ende dieser Seite.

Zugriff auf Systemkomponenten, Mandantenübernahme und Freigaben

Jedem Benutzer lassen sich verschiedene administrative Aufgaben zuweisen. Dazu benötigt er Zugriff auf verschiedene Systemkomponenten, die hier aufgelistet werden. Diese Systemkomponenten werden dem Benutzer über die einzelnen Bereiche des Navigationsbereiches zugänglich gemacht.

Beispiel:

Bei einem Benutzer sind folgende Komponenten aktiviert:

- ○ Benutzergruppe
 - Container bearbeiten
 - Bildergalerie
 - geänderte Seiten

Dieser Benutzer hat nun folgende Möglichkeiten im System:

- ○ Er kann Benutzergruppen anlegen, löschen und vorhandene Benutzer diesen Gruppen zuweisen bzw. entnehmen. Er kann darüber hinaus die Rechte der Gruppen verwalten. Er kann allerdings nicht einen Benutzer anlegen oder löschen.
 - Er kann im redaktionellen Bereich bestimmte Container inhaltlich bearbeiten. Er kann aber nicht neue Container definieren, erstellen oder Containervorlagen löschen.
 - Er hat vollständigen Zugriff auf die Bildergalerie.
 - Falls an irgendeinem Punkt im Projektmenü der Workflow-Mechanismus (4-Augen-Prinzip für die Freigabe geänderter Inhalte) aktiviert sein sollte, kann der Benutzer die (noch nicht veröffentlichten) Änderungen über den Punkt Entwicklung/Workflow einsehen und durch Speicherung freigeben.

Der Benutzer kann darüber hinaus auch - insofern vorhanden - für andere Projekte des Mandanten freigegeben werden. In diesem Fall hat er Zugriff auf mehrere Projekte, die er über ein Auswahlfeld im Navigationsbereich anwählen kann.

zugeordnete Projekte	
<input type="checkbox"/> OS Test	Rechte
Zugriff auf System-Komponenten	
<input type="checkbox"/> Benutzergruppen	
<input type="checkbox"/> Benutzerverwaltung	
<input type="checkbox"/> Bilder-Galerie	
Container	
<input type="checkbox"/> Cont. bearbeiten	
<input type="checkbox"/> Definitionen	
<input type="checkbox"/> Templatezuweisung	
<input type="checkbox"/> Verwaltung	
<input type="checkbox"/> Dateiverwaltung	
Erstellung	
<input type="checkbox"/> Aktionen	
<input type="checkbox"/> globale Ressourcen	
<input type="checkbox"/> Quelltexte	
<input type="checkbox"/> Stylesheets	
<input type="checkbox"/> geänderte Seiten	
<input type="checkbox"/> Module	
<input type="checkbox"/> Navigation	
Newsletter	
<input type="checkbox"/> Abonnenten	
<input type="checkbox"/> Archiv-Verwaltung	
<input type="checkbox"/> Newsletter Designs	
<input type="checkbox"/> Newsletter schreiben	
<input type="checkbox"/> Newsletter Versand	
<input type="checkbox"/> Rubriken	
<input type="checkbox"/> Suchindex	
<input type="checkbox"/> Zeitsteuerung	
zugeordnete Gruppen	
<input type="checkbox"/> Intranetbenutzer	

Überblick über die Rechte des Benutzers

Im oben erwähnten scrollbaren Bereich finden Sie den Link Rechte. Dieser führt Sie zu einer Übersicht aller Menüpunkte des gewählten Projektes, auf die der Benutzer Zugriff hat.

Farben und ihre Bedeutung

- **grau** - Diese Rechte sind für die eingestellte Rolle nicht möglich.
- **gelb** - Diese Rechte wurden von einem übergeordneten Menüpunkt vererbt.
- **hellgrün** - Diese Rechte stammen von einer Benutzergruppe, die der Benutzer zugewiesen wurde.
- **dunkelgrün** - Diese Rechte wurden dem Benutzer explizit zugewiesen.
- **rot** - Diese Rechte sind für den Benutzer gesperrt.

Die Rechte und ihre Bedeutung im Administrationsbereich

- **R** (rights) - Es können Benutzer- und Gruppenrechte für den jeweiligen Menüpunkt verwaltet werden. (Betrifft in der Regel nur Administratoren).
- **VI** (view) - Der Benutzer kann diese Seite ansehen.
- **EN** (edit navigation) - Der Benutzer kann unterhalb dieses Menüpunktes weitere Punkte anlegen.
- **DD** (document delete) - Der Benutzer kann die im Menüpunkt angegebenen Verknüpfungen auf Dokumente löschen.
- **DS** (document save) - Der Benutzer kann im Menüpunkt auf Dokumente verlinken und diese neu zuweisen.
- **PD** (picture delete) - Der Benutzer kann die im Menüpunkt angegebenen Verknüpfungen auf Bilder löschen.
- **PS** (picture save) - Der Benutzer kann im Menüpunkt auf Bilder verlinken und diese neu zuweisen.
- **P** (publish) - Der Benutzer kann alle Änderungen im Menüpunkt sofort veröffentlichen (das 4-Augen-Prinzip ist deaktiviert).
- **SO** (sort) - Der Benutzer kann Datensätze im Menüpunkt sortieren.
- **D** (delete) - Der Benutzer kann Datensätze im Menüpunkt löschen.
- **N** (new) - Der Benutzer kann Datensätze im Menüpunkt neu anlegen.
- **SV** (save) - Der Benutzer kann Datensätze im Menüpunkt speichern.

Benutzergruppen

Benutzergruppen bilden im Zusammenspiel von Menüpunkt-Rechten, Rechten an Systembestandteilen und Benutzerrechten die Grundlage für ein flexibles Rollensystem. Benutzergruppen können ebenso mit diversen Rechten ausgestattet werden wie Benutzer. In jeder Gruppe lassen sich beliebig viele Benutzer integrieren und erhalten automatisch alle Rechte dieser Gruppe.

Achtung: Jeder Benutzer kann Mitglied in verschiedenen Gruppen sein. Er erhält zusätzlich zu seinen eigenen Rechten auch die Rechte der jeweiligen Gruppen. Generell gilt, dass die Rechte der Rollen Vorrang vor den Gruppenrechten genießen. Es ist daher nicht möglich, beispielsweise einen Intranetbenutzer Zugriff auf den Administrationsbereich zu geben. Gleichwohl kann er administrative Rechte erhalten, insofern entsprechende Funktionalitäten auf der passwortgeschützten Intranetseite zur Verfügung stehen.

Benutzergruppen

Liste

Name	Anz.User	aktiv
Intranetbenutzer	1	ja

Mit Gruppen arbeiten

Benutzergruppen bearbeiten

aktiviert:

Gruppenmitglieder haben administrative Rechte:

Titel:

Intranetbenutzer

Beschreibung:


Zuordnung

nicht in der Gruppe		der Gruppe zugeordnet
Vorname Name Herr Eck Punkt (Freigabe) Herr Schnürer (Freigabe) xxx.yyy	<input type="button" value="hinzufügen >>"/> <input type="button" value=" << entfernen"/>	testuser intranet

Erklärung der Farben:

- Redakteur
- Intranetuser
- inaktiver User
- Freigabe von anderem Mandanten



Klicken Sie in der Symbolleiste auf Neuer Datensatz/  um eine neue Gruppe anzulegen, oder klicken Sie in der Gruppenübersicht auf den Titel einer Gruppe, um sie zu bearbeiten.

aktiviert

Hier aktivieren Sie die Gruppe, vergeben eine Bezeichnung (Titel) und - falls erforderlich - eine kurze Beschreibung.

Gruppenmitglieder haben administrative Rechte

Manchmal kann es sinnvoll sein, dass bestimmte Gruppen einige administrative Rechte haben, ohne dass ihre Mitglieder gleich die Rolle eines Supervisors erhalten sollen. Wenn Sie diese Option aktivieren, haben die Mitglieder der Gruppe Zugriff auf die Benutzerverwaltung - können also neue Benutzer anlegen bzw. bestehende Benutzer editieren oder löschen.

Zuordnung

Hier weisen Sie Benutzer der Gruppe zu oder entfernen Benutzer aus ihr. Die zugeordneten Benutzer sehen Sie im rechten Fenster. Um Benutzer hinzuzufügen bzw. zu entfernen klicken Sie doppelt auf den gewünschten Benutzer. Alternativ dazu können Sie den Benutzer markieren und die sich aktivierenden Buttons hinzufügen bzw. entfernen benutzen.

Farben

- **schwarz**: Dieser Benutzer ist Redakteur im aktuellen Mandanten.
- **blau**: Hier handelt es sich um einen Intranetbenutzer. Dieser hat keinen Zugriff auf den Administrationsbereich. Es ist daher zwecklos, ihn einer Benutzergruppe zuzuordnen, die im Administrationsbereich arbeitet.
- **grau**: Inaktive Redakteure des aktuellen Mandanten lassen sich ebenfalls Benutzergruppen zuordnen. Damit diese Redakteure alle Gruppenrechte wahrnehmen können, müssen sie in der Benutzerverwaltung zunächst aktiviert werden.
- **rot**: Hier handelt es sich um Redakteure eines anderen Mandanten. Werden Sie einer Gruppe im aktuellen Mandanten zugewiesen, haben Sie mit ihren Zugangsdaten nun auch Zugriff zum aktuellen Mandanten.

Entwicklung



Der Bereich Entwicklung enthält komplett projektspezifische Inhalte wie z.B. Schnittstellen, Importroutinen oder Datenbankabfragen. Diese werden in den jeweiligen Projektdokumentationen beschrieben.

Im Bereich "Spezialmodule" kann z.B. die Quicklinkfunktionalität integriert werden. Hier werden verschiedenen Menüpunkten und deren Unterseiten Kurznamen vergeben. Das erleichtert das Angeben spezifischer Internetadressen u.a. für Marketingaktivitäten enorm:

www.projektname.de/quicklink/aktion verweist z.B. auf

www.projektname.de/www/projekt/menuepunkt/unterseite.htm?navid=23456 Achtung: Die Quicklinks müssen im Projekt wenigstens einmal aufgeführt sein, damit Suchmaschinen wie Google diese indizieren können.

Zwei Bestandteile aber sind stets enthalten:

Workflow

Dieser Punkt bietet Ihnen eine Übersicht über die zuletzt geänderten Menüpunkte. Falls das Vier-Augen-Prinzip aktiviert wurde, wird die Übersicht durch einen Link zum entsprechenden Menüpunkt ergänzt, dessen Änderungen der berechnigte Redakteur durch eigenes Speichern freischalten kann.

Geänderte Seiten Liste

Benachrichtigung über Seiten, die vor dem Veröffentlichen geprüft werden müssen.

Name der geänderten Seite	Anz. geänd. Felder
Menüpunkt 1	1

Die letzten geänderten Navigationspunkte

13.05.2008 11:04	User1	/neu2/tagtest/
08.05.2008 09:16	User2	/gb/heute/
07.05.2008 12:56	User1	/gb/eintragen/
07.05.2008 12:47	Herr X Y	/gb/
07.05.2008 08:49	Herr X Y	/neu/medienliste/
06.05.2008 15:24	Herr X Y	/neu/adrliste/
06.05.2008 14:41	Frau A B	/neu2/
06.05.2008 14:35	Frau A B	/neu/neuer/
06.05.2008 13:29	Frau A B	/neu/
26.11.2007 12:27	Testbenutzer	/menuepunkt1/
15.10.2007 14:51	User1	/index/
15.10.2007 14:48	User1	/formular/
15.10.2007 14:48	User1	/menuepunkt2/
15.10.2007 14:48	User1	/menuepunkt1/untermenuepunkt1_2/
15.10.2007 14:47	User1	/intranet/fehlerseite/
15.10.2007 14:47	User2	/intranet/logoutok/
15.10.2007 14:46	User2	/intranet/intranet2/
15.10.2007 14:46	User2	/intranet/intranet1/
15.10.2007 14:45	User2	/menuepunkt4/untermenuepunkt4_2/
15.10.2007 14:45	User2	/menuepunkt4/untermenuepunkt4_1/

Suchindex

Das System verfügt über einen eigenen Suchindex. Dieser ermöglicht das schnelle Auffinden von Suchbegriffen - beispielsweise über ein Eingabefeld auf der Webseite. Damit diese interne Suchmaschine die Begriffe finden und bewerten kann, muss der Index einmalig erzeugt werden.

Suche im Web

OS Test

Statusinfo:

0 aktive Dokumente im Index
0 gelöschte Dokumente im Index
0 Elemente im Index
Index gesperrt: nein

Optionen:

[Index optimieren](#)
[Index freigeben](#)
[Index löschen](#)
[Index leeren](#)

Seite finden**Seite zum Index hinzufügen****Suchen**

System & Verwaltung

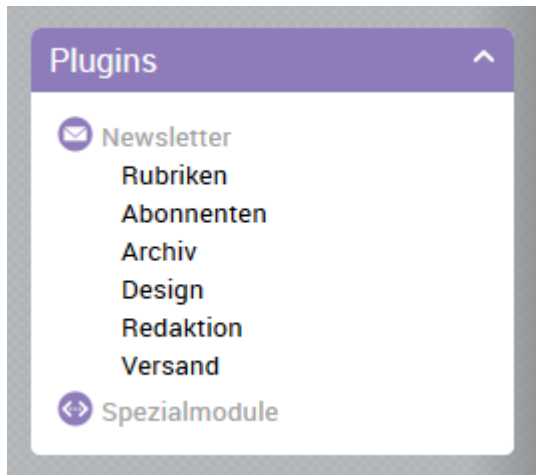
Systemeinstellungen

Hier werden die Systemvariablen angelegt und verwaltet. Sie können pro Projekt angepaßt werden.

Plugin Newsletter

Plugin Newsletter

Dieses Plugin ist zwar schon etwas älter, wird allerdings noch in vielen Projekten eingesetzt.



Rubriken

Hier kann man mit "neue Rubrik" die Rubriken anlegen. Diese Rubriken können Abonnenten auf der Website wählen.

Listenseite:

Newsletter

Veranstungskalender

Rubriken

Titel	anz Abo	aktiv	
Kurz & Knackig	0	ja	bearbeiten
Veranstungshinweise	0	ja	bearbeiten
			neue Rubrik

Detailseite

Newsletter

Veranstungskalender

Rubriken bearbeiten

aktive Rubrik

interne Rubrik

Titel

Kurz & Knackig

aktive Rubrik	diese Rubrik kann gewählt werden
interne Rubrik	Nachrichten dieser Rubrik werden in einem öffentlichen NL-Archiv nicht mit angezeigt.

Abonnenten

Hier werden alle Abonnenten gespeichert, die sich über die Website anmelden. Es können aber auch nachträglich Abonnenten hinzugefügt werden (auf "NEU" klicken")

Listenseite:

Newsletter

Abonnenten

Veranstungskalender

Suche:

aktivierte nicht aktivierte

1 bis 3 von 3

max. zeigen:

angemeldet	Firma	Name	email	Straße	Ort	aktiv
03.02.17 14:00	John Doe		doe@wer-weiss-es.de	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
03.02.17 13:59	Fix & Weg (Sophie Beispielhausen)		bla@bla-bla.com	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
03.02.17 13:58	Max Mustermann		test@mustermann.de	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

Detailseite:

Newsletter Veranstungskalender

Abonnenten bearbeiten

Newsletter an diesen Abonnenten verschicken

Ansprechpartner/Name

Max Mustermann

Firma

Versandtyp

HTML Text

E-Mail **Passwort**

test@mustermann.de •••••

nicht abonnierte Rubriken

Veranstungshinweise

abonnierte Rubriken

Kurz & Knackig

hinzufügen >>

<< entfernen

Archiv

Hier kann man bereits verschickte Newsletter ansehen und ggf. bearbeiten (z.B. für Archivanzeige).

Design



Hier wird das Design des zu verschickenden Newsletters erstellt, d.h., es wird definiert, wo die Inhalte stehen, Farben, Aussehen usw.

Es können mehrere Designs angelegt und mit jedem neuen Newsletter verwendet werden.

Die Designs werden von Batix erstellt und können angepaßt werden.

Redaktion

Hier werden die eigentlichen NL-Beiträge erfasst.

Klicken Sie auf Neuer Datensatz/ , füllen Sie alle benötigten Felder aus, weisen Sie dem Beitrag eine Rubrik zu und speichern Sie mit .

Unter "Tools" (rechte Seite im Kästchen) können Sie eine Vorschau ansehen.

Versand

Hier sehen Sie nochmal alle Artikel aufgelistet und können diese sortieren (mit den Pfeilen), bearbeiten (Fernglas) oder löschen.

Haben Sie mehrere Designs zur Auswahl (z.B. Sonderdesigns zu Weihnachten o.ä.), dann können Sie mit "Design wechseln" dem NL ein anderes Design zuweisen.



Über "Kopftext" können Sie den Kopftext und den Fußtext (Impressum) ändern.

mit "Versenden" kommen Sie auf eine Seite, wo alles nochmal aufgelistet wird und wo Sie den NL verschicken können.

Vorgehen beim Anlegen und Verschicken von Newslettern

1) Anlegen von Rubriken (wenn noch nicht vorhanden), siehe oben

2) Anlegen der einzelnen NL-Artikel unter "Redaktion"

- auf  klicken
 - Häkchen bei "Mit dem nächsten Newsletter verschicken" setzen, wenn der Beitrag verschickt werden soll
 - Datum eintragen, erscheint, wenn vorgesehen beim Artikel
 - Titel eintragen, erscheint, wenn vorgesehen beim Artikel
 - Rubrikzuordnung vornehmen, sonst wird der Artikel beim Verschicken ignoriert
 - Bilder einfügen, wenn gewünscht und beim Artikel vorgesehen
 - Beitrag schreiben
 - sollen weiterführende Links unter dem Beitrag stehen, die Felder "Link-Text" und "Link" ausfüllen
 - speichern mit 

3) Verschicken des NL unter "Versand"

- Artikel können sortiert werden, wenn gewünscht
 - unter "Kopftext" (oben) kann noch ein Kopftext und ein Fußtext (Impressumstext) eingegeben werden, muß aber nicht
 - unter "Versenden" (oben) kann der NL nochmal gesichtet werden. Es werden auch Infos zu den Abonnenten ausgegeben.
 - beim Klick auf "abschicken" wird der NL versendet