

# Dayline CMS Hilfestellung

## Seite Hinzufügen

Um eine Seite hinzuzufügen muss man lediglich im ACP in die Seitenverwaltung:

Version	0.3	Build	320	Build-Date	21.09.14	
FileM.		User verwalten		Menü	Seiten	Settings
Seite Hinzufügen				Seiten Verwalten		
Überschrift:	<input type="text"/>				Show last Editor	<input type="checkbox"/>
Suchbegriffe:	<input type="text"/>				Author anzeigen	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	<input type="text"/>				Drucker Symbol anzeigen	<input type="checkbox"/>
Unterordnen:	<input type="text" value="Keine Uebergeordnete Seite"/>				Überschrift anzeigen	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Annehmen"/>						

Hier ist nur der Titel und die Seite wichtig die sie sich unterordnen soll. Die Suchbegriffe und Beschreibung dienen als Unsichtbare Text Elemente die Suchergebnisse verbessern „können“

Tip: Im Bearbeitungsmodus gelangt man auch über einen Button auf jeder Seite direkt in die Verwaltung.

## Bearbeitungs Modus

Sobald man als Administrator eingeloggt ist oder der User die Rechte Seiten zu bearbeiten hat erscheint unten rechts ein Stift. Klickt man auf diesen, schält sich die Komplette Seite in den Bearbeitungsmodus. Nun sind Module und Flächen mit einem Plus zu sehen. Diesen Deaktiviert man wieder indem man auf das User Symbol an der gleichen Stelle unten rechts drückt.

## Module

### Was ist ein Modul?

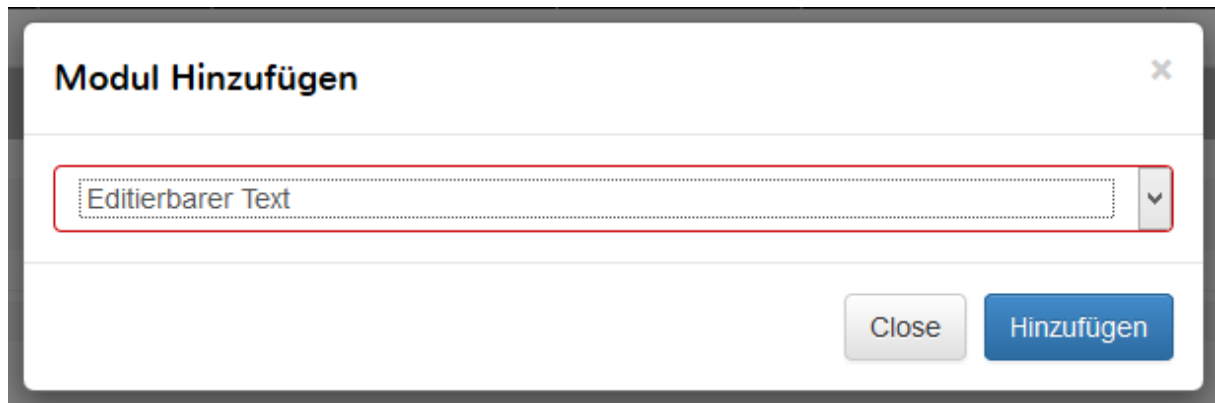
Module sind an Seiten gebunden, können erstellt, gelöscht oder verschoben werden und natürlich kann man auch den Inhalt davon bearbeiten. Löscht man eine Seite werden die Module ebenfalls mitgelöscht die sich auf der Seite befinden.

Beispiel:

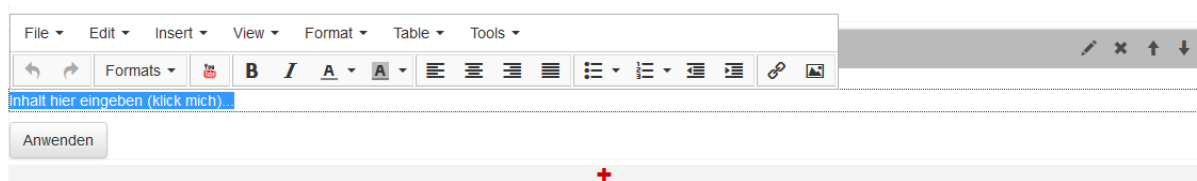
Möchte man eine Galerie erstellen mit ein paar Bildern und Text darunter, erstellt man einfach 2 Module ein Galerie Modul und ein „EditableText“ Modul. Ein Klick auf den Stift bei den Modulen öffnet die Einstellungen des Moduls, erneutes klicken auf den Stift ruft wieder die Vorschau auf.

## Modul Hinzufügen

An Stellen bei denen man Module Hinzufügen kann befindet sich ein Balken mit einem Plus drückt man darauf erscheint folgendes Fenster:



Klickt man nun auf Hinzufügen sieht man zunächst ein Leeres Modul. Ein Klick auf den Stift ruft nun wie bereits oben in einem Beispiel genannt den Einstellungsbereich auf:



In diesem Fall haben wir ein Text Modul, welches natürlich keine Einstellungen außer das dargestellte bietet. Ein Klick auf den Text ruft den Inline Editor auf. Jetzt muss man nur noch wie von Word oder anderen SchreibProgrammen gewohnt seinen Text eingeben. Anschließend Speichern.

**!Achtung:** man befindet sich während des Logins in einer „Session“ diese wird je nach Browser, nach einiger Zeit Verfallen. Das heißt man sollte jede 5-10 Minuten einmal Abspeichern um diese Zeit zurückzusetzen. Am sichersten ist es wenn man Seine Texte Erst Einmal so schreibt und danach einfach reinkopiert.

Im Laufe der nächsten Updates wird dies Behoben und Automatisch aktualisiert.