



Version 5.7
Administrators Guide

2015-01-05

Inhalt

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Funktionen der System Administration | 1 |
| 2 | Verwaltung von Publikationen | 2 |
| 2.1 | Publikation anlegen | 2 |
| 2.2 | Publikation entfernen | 6 |
| 2.3 | Publikationseinstellungen bearbeiten..... | 6 |
| 3 | Vererbung | 7 |
| 4 | Benutzerverwaltung | 8 |
| 4.1 | Benutzer anlegen | 8 |
| 4.2 | Benutzer entfernen | 10 |
| 4.3 | Benutzereinstellungen ändern | 11 |
| 5 | Benutzergruppenverwaltung | 12 |
| 5.1 | Benutzergruppe anlegen | 13 |
| 5.2 | Benutzergruppe entfernen | 16 |
| 5.3 | Benutzergruppeneinstellungen ändern | 16 |
| 6 | Systemereignisse | 17 |
| 7 | Rechtliche Hinweise / Impressum | 18 |
| 7.1 | Fragen und Anregungen | 18 |
| 7.2 | Impressum | 18 |
| 7.3 | Rechtliche Hinweise | 18 |

1 Funktionen der System Administration

Publikationsverwaltung (zentral)

- **Anlegen neuer Publikationen**
Ein neuer Mandant wird in das System aufgenommen.
- **Verwaltung der Einstellungen einer Publikation**
Jeder Mandant besitzt seine eigenen Konfigurationseinstellungen sowie Vererbungslinien.
- **Entfernen von Publikationen**
Entfernung von Mandanten aus dem System.

Benutzerverwaltung (zentral und dezentral je Publikation)

- **Anlegen neuer Benutzer**
Neue Benutzer werden in das System aufgenommen.
- **Verwaltung von Zugriffsrechten, Namen, E-Mail Adressen, Gruppenzugehörigkeit von Benutzern**
Zugriffsrechte innerhalb der Website und innerhalb der Komponenten-Struktur werden vergeben, somit sieht der Benutzer nur die ihm zugeordneten Inhalte.
Über die Zuordnung des Benutzers zu einer Gruppe übernimmt er die in ihr definierten Rechte (z.B. die Berechtigung neue Ordner anzulegen, usw.).
- **Löschen von Benutzern**
Entfernung eines Benutzers vom System.

Gruppenverwaltung (dezentral je Publikation)

- **Anlegen neuer Gruppen**
Neue Gruppen werden in das System aufgenommen.
- **Verwaltung aller Rechte einer Benutzergruppe**
Die Gruppe bestimmt die Rolle von Benutzern. Die Summe von Rechten definiert diese Rolle. Werden Änderungen in den Rechten einer Gruppe vorgenommen, so wirkt sich dies auf alle Benutzer in dieser Gruppe aus.
- **Löschen von Gruppen**
Entfernung einer Gruppe vom System.

Systemereignisse

Einsichtnahme in das Log der Systemereignisse. Fehlermeldungen werden darin protokolliert und sind als CSV-Datei exportierbar.

Publikationswarteschlange

Einsichtnahme einer Liste an Objekten (Komponenten / Seiten), die per Termin publiziert werden sollen.

2 Verwaltung von Publikationen

Da der hyper Content & Digital Asset Management Server im Servermodus beliebig viele Publikationen bzw. Mandanten (Websites, Workspaces) verwalten kann, bietet er die Möglichkeit neue Websites losgelöst von der Verwaltung bereits bestehender Websites anzulegen und zu verwalten. Dabei können die Konfigurationseinstellungen des Systems für die neue Publikation individuell festgelegt werden. Dieses Feature ermöglicht somit die Verwaltung mehrerer Publikationen mit nur einer Installation des hyper Content & Digital Asset Management Servers, damit können z.B. mehrere unabhängige Organisationen am gleichen Server operieren.

Wählen Sie den Hauptmenüpunkt „Administration“ und anschließend „Publikationsverwaltung“ um neue Publikationen anzulegen, zu löschen oder zu editieren.

Dieses Feature steht nur jenen Benutzer zur Verfügung, die Mitglied einer Publikation sind, die eine Administration der Publikationen in deren Grundeinstellung zulässt. Des Weiteren muss der Benutzer in dieser Publikation auch über seine Gruppenzugehörigkeit über die notwendigen Rechte verfügen.

2.1 Publikation anlegen

Wählen Sie hierfür den ersten Button der Werkzeugleiste, Sie werden nun aufgefordert einen eindeutigen Namen in das Eingabefeld zu füllen. Für die Einrichtung einer neuen Publikation ist es notwendig einen Namen festzulegen. Anhand dieses Namens wird der Mandant bzw. die Publikation identifiziert:

Beachten Sie die Unterschiede bzw. Abhängigkeiten beim Einsatz einer bestimmten Technologie bzw. Applikation am Präsentationssystem. Im Unterschied zu PHP Hypertext Preprocessor erfordert Java Server Pages/Java (JSP) und Active Server Pages/VBScript (ASP) eine gesonderte Behandlung der zentralen Funktion „livelink.inc.jsp“ bzw. „livelink.inc.asp“. Unter JSP muss „livelink.inc.jsp“ in jedem Webapplication Root abgelegt werden. Bei Einsatz von ASP ist ein virtuelles Verzeichnis namens „include“ unter IIS notwendig, um darin die Datei „livelink.inc.asp“ abzulegen. Details dazu finden Sie im Installation Guide.

Danach erscheint die Konfiguration in einem Formularfenster:

| | |
|---|--|
| Management System Konfiguration: | |
| Publikationsverwaltung erlauben: | <input type="checkbox"/> |
| URL der Website: | <input type="text" value="http://www.hypercms.com/demo/DemoCMS/"/> |
| Verzeichnispfad der Website: | <input type="text" value="/home/demo/DemoCMS/"/> |
| Gesperrte Verzeichnisse: (verwenden Sie ';' als Trennzeichen) | <input type="text"/> |
| Asset-Zugriff nur für bestimmte IP Adressen erlauben: (verwenden Sie ';' als Trennzeichen) | <input type="text"/> |
| Zugriff über WebDAV erlauben: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Link Management: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Standard Zeichensatz: | <input type="text" value="UTF-8"/> |
| E-Mail senden: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mailserver Name (beeinflusst sendlink): | <input type="text" value="hypercms.net"/> |
| Sonderzeichen in Objektnamen nicht erlauben: | <input type="checkbox"/> |
| Nur DAM Funktionalität: | <input type="checkbox"/> |
| Speicherplatzgrenze in MB: | <input type="text"/> |
| Inhalte verschlüsseln: | <input type="checkbox"/> |
| Watermark Optionen für Bilder: | <input type="text" value="-wm /home/watermark.png->toleft->+10+10"/> |
| Watermark Optionen für Videos: | <input type="text" value="-wm /home/watermark.png->toleft"/> |
| YouTube upload: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Design: | <input type="text" value="Standard"/> |

| | |
|---|--|
| Publikationsziel Konfiguration: | |
| URL der Website: | <input type="text" value="http://www.hypercms.com/demo/DemoCMS/"/> |
| Verzeichnispfad der Website: | <input type="text" value="/home/demo/DemoCMS/"/> |
| Repository URL: | <input type="text" value="http://www.hypercms.net/repository/"/> |
| Repository Verzeichnispfad: | <input type="text" value="/home/repository/"/> |
| Verzeichnispfad der Applikation (für JSP, ASP): | <input type="text"/> |
| Betriebssystem am Publikationsserver: | <input type="text" value="UNIX/Linux"/> |
| Einbindung von Komponenten via HTTP: | <input type="checkbox"/> |
| <small>Bei JSP oder ASP wird nur die HTTP Methode unterstützt</small> | |
| Remote Client: | <input type="text"/> |
| <small>Für HTTP-Transport ist ...URL.../remoteclient.php zu verwenden, die INI-Datei mit der Konfiguration muss an der selben Lokation im Dateisystem vorhanden sein.</small> | |

Jede Publikation wird im Management System geführt, dessen Publikationsziel muss aber nicht zwingend am gleichen Webserver liegen. Der hyper Content & Digital Asset Management Server erlaubt es, die publizierten Seiten auch auf anderen Servern abzulegen. Damit wird mehr Performance als auch höhere Zuverlässigkeit erreicht.

Die Verteilung der Publikation auf andere Server erfolgt durch Replikationsmechanismen (unidirektional). Hierzu können beliebige Übertragungswerkzeuge bzw. Methoden eingesetzt werden. Die Übertragung der gesamten Publikation eines Mandanten setzt voraus, dass alle Dateien innerhalb des Root-Verzeichnisses des Mandanten bzw. Publikation übertragen wird. Die Übertragung des Repository ist ebenfalls sinnvoll, damit alle Objekte lokal abrufbar sind, ist jedoch nicht zwingend erforderlich, wenn man bevorzugt ein zentrales Repository zu führen. Hinweis: Der Pfad des Repository wird in der Datei „config.inc.php“ eingestellt und kann daher auch daraus entnommen werden. Erfahren Sie mehr darüber im Installation Guide.

Einstellungen am Management System:

- Publikationsverwaltung erlauben: Soll der neue Mandant ebenfalls Mandanten verwalten können?
- URL der Website: Wie lautet der Root URL am Webserver für die neue Website?
- Verzeichnispfad der Website: Wie lautet das Root Verzeichnis am Webserver für die neue Website?
- Zugriff auf Assets nur für bestimmte IP Adressen erlauben. Damit können nur Client mit gültiger IP Adresse die Assets betrachten.
- Gesperrte Verzeichnisse: Auf welche Verzeichnisse innerhalb des Root Verzeichnisses darf auf keinen Fall zugegriffen werden?
- Zugriff über WebDAV (Arbeitsplatzintegration) erlauben? Hierfür wird das Workplace Integration Modul benötigt.
- Soll das Link Management aktiviert werden? Damit werden Links automatisch korrigiert. Dies sollte bei der Verwendung als DAM immer deaktiviert werden, da diese Funktion hier nicht sinnvoll genutzt werden kann.
- Standard Zeichensatz: Welcher Zeichensatz soll für Dokumente zum Einsatz kommen, wenn kein Zeichensatz festgelegt wurde?
- E-Mail senden: Sollen die Benutzer auch via E-Mail über Aufgaben benachrichtigt werden, dürfen E-Mails mit Links versendet werden?
- Mailserver Name: Wie lautet der Name des Mailservers?
- Sonderzeichen in Objektnamen nicht erlauben: Dürfen die Benutzer Sonderzeichen im Objektnamen (Komponenten-, Seiten- oder Ordernamen) verwenden.
- Wird das System nur als DAM verwendet? Daraus folgt eine einfachere, schlankere und nur für DAM Zwecke zugeschnittene Publikation.
- Speicherplatzbegrenzung in MB für hochgeladene Dateien.
- Inhalte verschlüsseln? Damit werden alle Dateien und Content Container verschlüsselt im Repository abgelegt.
- Watermarking Optionen für Bilder in der Form:
-wm [Pfad zur Bilddatei]->[Position: topleft, topright, bottomleft, bottomright]->[Abstand in Pixel vom Rand]
Bsp:
-wm /home/watermark.png->topleft->+10+10
- Watermarking Optionen für Videos in der Form:
-wm [Pfad zur Bilddatei]->[Position: topleft, topright, bottomleft, bottomright]
Bsp:
-wm /home/watermark.png->topleft
- YouTube Integration/Video-Upload erlauben.
- Design der Benutzeroberfläche wählen.

Einstellungen am Publikationsziel:

- URL der Website: Wie lautet der Root-URL am Webserver für die neue Website?
- Verzeichnispfad der Website: Wie lautet das Root-Verzeichnis am Webserver für die neue Website?
- Repository URL: Wie lautet der Repository-URL am Webserver für die neue Website?
- Repository Verzeichnispfad: Wie lautet der Repository Verzeichnispfad am Webserver für die neue Website?
- Verzeichnispfad der Applikation: Wie lautet das Root-Verzeichnis der Applikation am Server (erforderlich bei Einsatz von JSP und ASP)?
- Betriebssystem am Publikationsserver: Welches Betriebssystem verwendet der Publikationsserver: UNIX/Linux oder WINDOWS?
- Sollen die Komponenten über HTTP eingebunden werden?
(oder wenn deaktiviert, direkte Einbindung über den Dateisystem Zugriff)
Beachten Sie, dass Variablen während der Laufzeit einer Anwendung bei Einbindung via HTTP nicht für die Komponenten zur Verfügung stehen, da nur mehr das Ergebnis (HTML) zurückgeliefert wird.

Verwenden Sie eine serverseitige Anwendung in Ihren Templates bzw. Seiten oder Komponenten die eine Interaktion der Objekte erfordert, so ist dieses Feature zu deaktivieren.

Unter **PHP Hypertext Preprocessor (PHP)** wird neben der http-Methode auch die dynamische Einbindung (Einkompilierung) von Komponenten über das Dateisystem unterstützt.

Auch unter JSP oder ASP wäre dies möglich. Da aber eine Einschränkung der Einbindung bzw. Einkompilierung von z.B. JSP-Dateien auf die Webapplikation beschränkt ist, wäre ein verteiltes System mit einem zentralen Repository über herkömmliche Wege nicht realisierbar.

Auf die dynamischen Funktionen des hyper Content & Digital Asset Management Servers (Linkmanagement, Personalisierung) hat diese Einstellung keine Auswirkung.

Beachten Sie daher, dass unter **Java Server Pages (JSP)** die Einbindung der Komponenten nur via http erfolgen kann.

Beachten Sie unter **Active Server Pages (ASP)**, dass im Fall getrennter Hosts (Domain Names) der Website und des Repository, diese Option unbedingt aktiviert sein muss. Unter ASP werden die http-Methode als auch die Ausführung von Komponenten über "Server.Execute" unterstützt. Die Execute-Methode des Server-Objektes ist nur innerhalb eines Hosts (Applikation) ausführbar und kann daher bei unterschiedlichen Hosts für Website und Repository Komponenten nicht ausführen.

- Remote Client: Wie lautet die URL der remoteclient.php? Achtung die INI-Datei mit der Konfiguration muss an derselben Lokation im Dateisystem vorhanden sein.

Die Konfigurationseinstellungen setzen Kenntnisse über die Gegebenheiten am Webserver voraus. Der Document Root der Website sowie absolute Pfadangaben zu der Website müssen hier festgelegt werden.

Des Weiteren lassen sich Einstellungen diverser Parameter treffen. Ist z.B. das Link-Management aktiviert, ist die E-Mail-Benachrichtigung aktiv oder inaktiv, usw.

Nach erfolgter Konfiguration der Site kann die Datei mittels Mausklick auf „OK“ gespeichert werden.

Es sollten nur erfahrene Benutzer Einstellungen in der Konfigurationsdatei vornehmen. Hierzu wird bei Bedarf eine eigene Einschulung angeboten.

hyperCMS generiert beim Anlegen eines neuen Mandanten alle erforderlichen Objekte automatisch.

2.2 Publikation entfernen

Bevor eine Publikation entfernt werden kann, müssen alle Seiten und Komponenten entfernt werden.

Wählen Sie den zweiten Button zum Entfernen einer Publikation und wählen Sie anschließend den gewünschten Eintrag aus dem Drop-Down-Menü. Durch Klick auf „OK“ bestätigen Sie Ihre Wahl.

Beim Entfernen einer Publikation werden alle Objekte des Management Systems entfernt. Damit gehen alle Informationen der Benutzer, Benutzergruppen, Mediendatenbank, Link Management Datenbank sowie der Aufgabenlisten verloren.

Seien Sie vorsichtig, wenn Sie eine Publikation vom System entfernen, denn die meisten Daten gehen unwiederbringlich verloren.

2.3 Publikationseinstellungen bearbeiten

Die Einstellungen bestehender Publikationen lassen sich jederzeit ändern.

Wählen Sie den dritten Button und anschließend einen Mandanten aus der List.

Die Einstellungen des Mandanten erscheinen nun und können geändert und mittels „OK“ gespeichert werden.

Beachten Sie, dass sich die Änderungen sofort auf das System auswirken.

3 Vererbung

Die Vererbung von Inhalten wird für jede Publikation definiert. Mit Hilfe der Vererbung stehen dem Redakteur in der Publikation Inhalte, in Form von Komponenten, aus anderen Publikationen zur Verfügung. Gleiches gilt auch für die Designvorlagen. Eine getrennte Vererbung von Inhalt und Design zwischen Publikationen ist damit möglich.

Um die Inhalte oder Vorlagen anderer Publikationen über die Vererbung dem eigenem Mandant zugänglich zu machen, müssen die entsprechenden Publikationen ausgewählt werden. Vererbte Komponenten können genutzt, aber nicht editiert werden, sodass eine Bearbeitung nur in der Quellpublikation erfolgen kann.

Wird eine Publikation aus der Vererbung entfernt, so bleiben jedoch die bereits von Redakteuren eingebundenen fremden Inhalte weiterhin in der eigenen Publikation erhalten und können nur manuell entfernt werden.

Bei der Vererbung von Designvorlagen gilt folgendes Prinzip bei Namensgleichheit der Vorlagen:

Existieren in den zugewiesenen Publikationen als auch in der eigenen Publikation Vorlagen mit gleichem Namen, so kommt immer die Vorlage der eigenen Publikation zum Einsatz. Wird diese entfernt, wird automatisch die Vorlage der zugewiesenen Publikation herangezogen.

Zugriff auf die Vererbung erhalten Sie durch Wahl des gleichnamigen Reiters innerhalb der Publikationseinstellungen. Wählen Sie die Publikationen im linken Fenster und weisen Sie diese durch die Pfeil-Tasten der eigenen Publikation zu. Damit stehen die Inhalte (Komponenten) der gewählten fremden Mandanten der eigenen für die Einbindung zur Verfügung.

Konfiguration **Vererbung**

Vererbungseinstellung der Publikation: DemoCMS

► Publikationen:

- Boarderline
- ContentMaster
- DAM
- hyperCMS
- hypercms

► Zugewiesene Publikationen:

<< >>

► Komponenten vererben (Inhalte nicht änderbar): ☐

► Vorlagen vererben (Design nicht änderbar): ☐

► Einstellung speichern: ☒ →

4 Benutzerverwaltung

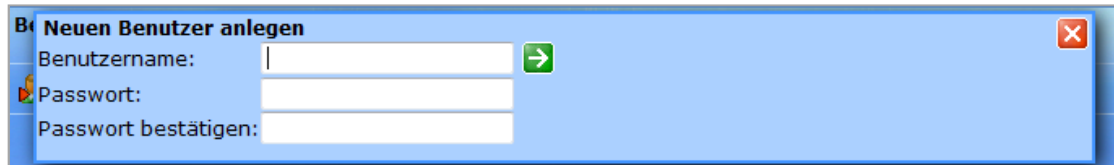
Die Benutzer-Verwaltung ist zentral, jedoch ist es möglich Benutzer über den Hauptmenüpunkt Administration bzw. innerhalb einer Publikation unter dem gleichnamigen Menüpunkt anzulegen.

Der Unterschied besteht darin, dass ein Benutzer im Fall der zentralen Benutzerverwaltung den einzelnen Publikationen zugeordnet werden kann, während er innerhalb einer Publikation den Gruppen zugeordnet wird.

Es ist somit möglich, dass ein Administrator einer Publikation einen neuen Benutzer anlegt und ihm Rechte über die Gruppenzugehörigkeit zuteilt. Dieser neue Benutzer ist somit nur Mitglied dieses Mandanten. Der Administrator über alle Publikationen kann nun den Wirkungsbereich des Benutzers erweitern, indem er ihm auch Zugriff auf andere Publikationen erteilt. Wiederum sind ihm allerdings in der Publikation entsprechende Rechte über die Gruppen zu geben, anderenfalls kann der Benutzer keinerlei Aktionen in der Publikation ausführen.

4.1 Benutzer anlegen

Das erste Element lautet " Benutzer anlegen", damit nehmen Sie einen neuen Benutzer erstmals in das System auf. Der Benutzer erhält somit Zugriff auf das System bzw. auf eine dezidierte im System registrierte Website (falls das System im Server Modus betrieben wird).

The image shows a Windows-style dialog box titled "Neuen Benutzer anlegen" (Create New User). It has a blue header bar with a red 'X' close button in the top right corner. Below the title bar, there are three input fields: "Benutzername:" (Username), "Passwort:" (Password), and "Passwort bestätigen:" (Confirm Password). The "Benutzername:" field has a green arrow button to its right. The "Passwort:" field has a small icon to its left. The dialog box is set against a light blue background.

Geben Sie den Benutzernamen (ein Benutzername darf nur einmal im gesamten System vergeben werden) und das Passwort des neuen Benutzers ein. Vergessen Sie dabei nicht das Passwort ein zweites Mal zu bestätigen. Wie vorher bereits beschrieben kann der neue Benutzer später das Passwort ändern. Anschließend klicken Sie auf "OK". Somit wird ein neuer Benutzer angelegt und die Einstellungen des neuen Benutzers können danach vorgenommen werden.

Im Falle der zentralen Benutzerverwaltung gestaltet sich das Formular für die Festlegung der Benutzerdaten sowie der Zugriffsberechtigung auf Publikationen wie folgt:

Einstellungen für Benutzer: miller

► Passwort ändern:

► Passwort bestätigen:

► Name:

► E-Mail:

► Signatur:

► Sprache:

► Publikationen:

► Zugewiesen zu Publikation:

Boarderline
ContentMaster
DAM
DemoDAM
hyperCMS
hypercms

<< >>

DemoCMS

► Administration: ☐ Super Administrator

► Einstellungen speichern:

Durch selektieren der Option „Super Administrator“, wird dem User Administrator Rechte und Zugriff auf alle Publikationen vergeben.

Ansonsten müssen dem Benutzer auch Rechte innerhalb der Publikation über seine Gruppenzugehörigkeit zugeteilt werden. Hierzu ist es notwendig auf die Publikation zu wechseln, indem der neue Benutzer arbeiten soll. In der Benutzerverwaltung wird die Aktion „Benutzer bearbeiten“ in der Werkzeugleiste gewählt. Nach Auswahl „Alle Benutzer“ werden alle Benutzer der Publikation angezeigt und weiteren Einstellungen können erfolgen.

Einstellungen für Benutzer: miller

► Passwort ändern:

► Passwort bestätigen:

► Name:

► E-Mail:

► Signatur:

► Sprache:


► Gruppen:

Administrator
ChiefEditor
Editor
PersonalizationManager
TemplateDesigner
WorkflowManager

<<
>>

DemoEditor

► Administration: ☐ Super Administrator

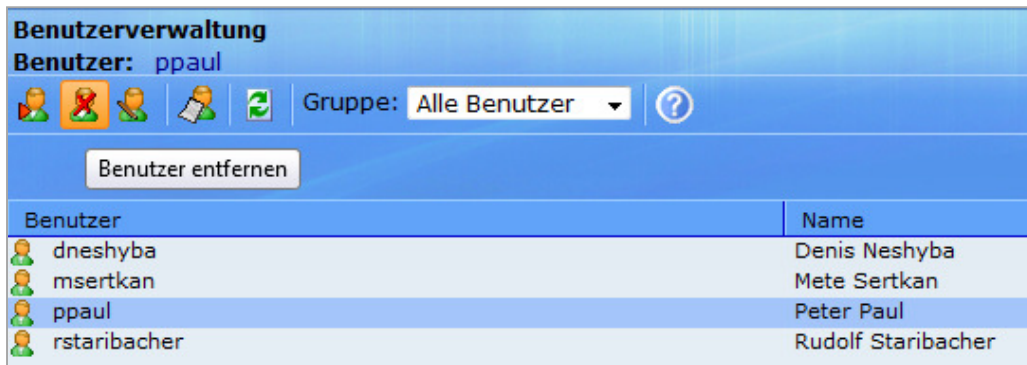
► Einstellungen speichern: 

Der neue Benutzer kann nun einer oder mehreren Benutzergruppe zugewiesen werden. Er wird Mitglied dieser Benutzergruppe und übernimmt auch deren Rechte. Man spricht hierbei auch von der Rolle eines Benutzers innerhalb des Systems. Auch Name und E-Mail Adresse des Benutzers können eingetragen werden, somit kann das System den Teilnehmer via E-Mail (SMTP) benachrichtigen, wenn neue Aufgaben für ihn anliegen.

Sie können einen Benutzer mehreren Gruppen zuweisen. Er besitzt damit die Summe aller Rechte aus den Gruppen, dies auch in Abhängigkeit von der Position innerhalb der Seiten- und Komponentenstruktur.

4.2 Benutzer entfernen

Um einen Benutzer zu entfernen wählen Sie einen Benutzer aus der Liste und anschließend das Element "Benutzer entfernen" im Navigator. Auf Ihrem Arbeitsplatz erscheint nun ein Auswahlfeld. Dieses ermöglicht es Ihnen einen Benutzer aus der gesamten Liste oder nach dessen Mandantenzugehörigkeit bzw. Gruppenzugehörigkeit zu wählen:



Nach dieser Wahl klicken Sie auf „OK“, es erscheint nun eine Bestätigungsmeldung. Falls Sie sicher sind, dass Sie den gewählten Benutzer entfernen wollen, so bestätigen Sie die Löschung. Das Benutzerkonto bzw. der Eintrag der Publikation wird entfernt und die Person verliert somit Zugang zum System bzw. zu der Publikation.

Wenn Sie eine Person in der Hauptadministration entfernen, müssen sich Sie im Klaren sein, dass damit auch alle Einstellungen des Benutzers unwiederbringlich verloren gehen. Dies hat keinen Einfluss auf Einstellungen innerhalb der Benutzergruppe bzw. auf die Publikation selbst.

4.3 Benutzereinstellungen ändern

Um Benutzereinstellungen zu verändern wählen Sie das Element „Benutzer bearbeiten“ der Werkzeugleiste. Hier können Sie dieselben Einstellungen vornehmen wie im Punkt „Benutzer anlegen“ bereits beschrieben wurde.

Sie wählen wiederum einen Benutzer aus und verändern gegebenenfalls seine Einstellungen.

5 Benutzergruppenverwaltung

Im Navigator-Menübaum Administration innerhalb einer Publikation befindet sich die Verwaltung der Benutzergruppen. Damit sind Sie in der Lage Benutzergruppen anzulegen, zu löschen und zu editieren. Das Schema gestaltet sich also ähnlich wie bei der Benutzerverwaltung.

Die Gruppe definiert die Summe von Rechten im System und beschreibt damit die möglichen Rollen eines Benutzers. Erst durch die Zugehörigkeit zu einer oder mehreren Gruppen erhält der Benutzer Rechte im System, dies wiederum auch ortsgebunden (Wo gelten die Rechte!).

Zu beachten ist, dass eine Benutzergruppe innerhalb einer Publikation existiert. Gleichnamige Gruppen können über mehrere Publikationen verwendet werden, existieren aber in jedem Mandanten autonom.

Benutzergruppen sind im System bereits vordefiniert, können jedoch auch individuell erstellt werden.

Wenn Sie eine Benutzergruppe für Ihre Webdesigner erstellen, können Sie die Zugriffsrechte dieser Gruppe auf die Vorlagen beschränken. Diese Benutzergruppe kann dann neue Vorlagen und neue Vorlagenbilder hochladen bzw. erstellen. Diese Benutzergruppe ist aber nicht in der Lage neue Benutzer oder Benutzergruppen anzulegen oder die Struktur der Website und deren Inhalt zu verändern.

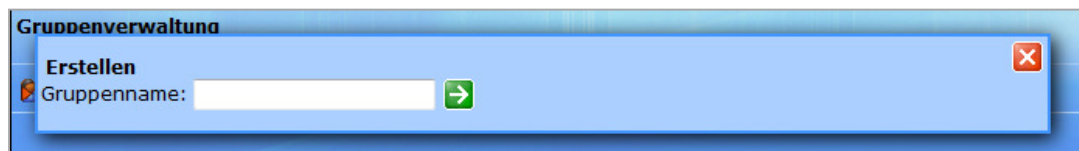
Administratoren werden wiederum die Rechte zum Anlegen neuer Benutzer und Benutzergruppen zugewiesen, somit sind Administratoren auch in der Lage Rechte für Gruppen und Benutzer zu vergeben.

Die Redakteure und Chefredakteure Ihrer Website können Strukturen und Inhalte von Webseiten verändern. Redakteure dürfen neue Inhalte erstellen, während Chefredakteure in der Lage sind Inhalte zu publizieren oder auch zu löschen.

Eine Besonderheit stellt das Anlegen einer Benutzergruppe mit dem Namen „default“ (Groß/Kleinschreibung wird vernachlässigt) dar. Diese Gruppe wird beim Versenden eines Objektes durch einen Benutzer herangezogen, sofern es diese Gruppe gibt. Der Empfänger der Mail-Nachricht kann über den Link mit der ihm zugeteilten Gruppe auf das Objekt zugreifen. Er besitzt damit also die Rechte der Gruppe „default“ oder die Rechte einer ihm vom Absender zugeordneten Gruppe, wenn die Gruppe „default“ in der Publikation nicht existiert.

5.1 Benutzergruppe anlegen

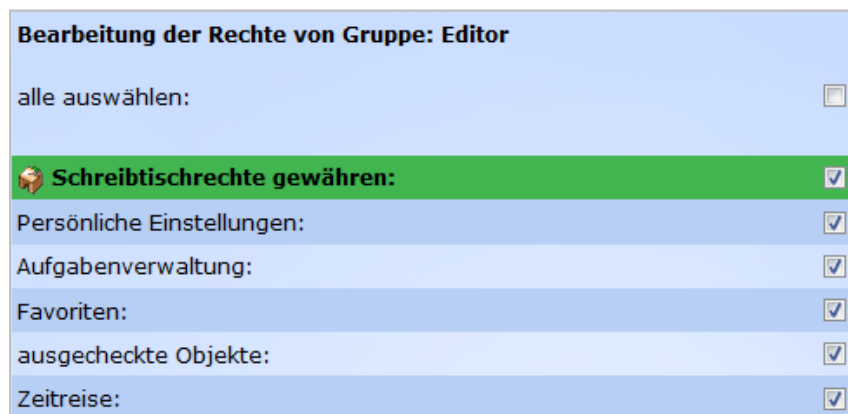
Um eine neue Benutzergruppe anzulegen klicken Sie auf "Gruppe anlegen":



Geben Sie der neuen Benutzergruppe einen Namen (ein Gruppenname kann innerhalb einer Site nur einmal vergeben werden) und klicken Sie dann auf "OK". Danach sind Sie in der Lage Rechte für diese Gruppe zu vergeben.

Die zentrale Checkbox am Anfang der Liste aller Rechte einer Gruppe erlaubt Ihnen alle Rechte zu aktivieren als auch zu deaktivieren.

Administrationsrechte für den Schreibtisch:



| Bearbeitung der Rechte von Gruppe: Editor | |
|---|-------------------------------------|
| alle auswählen: | <input type="checkbox"/> |
| Schreibtischrechte gewähren: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Persönliche Einstellungen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Aufgabenverwaltung: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Favoriten: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ausgecheckte Objekte: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Zeitreise: | <input checked="" type="checkbox"/> |

Administrationsrechte für Benutzer, Benutzergruppen und Mandanten:

Die Publikationsverwaltung ist nur dann verfügbar, wenn es sich um eine Server-Lizenz handelt bzw. wenn einem Mandanten auch die Administration der Mandanten in der Basiseinstellung der Publikation gewährt wurde.



| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Publikationsverwaltung gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Publikation erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Publikation entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Publikation bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |
| Benutzerverwaltung gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Benutzer erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Benutzer entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Benutzer bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |
| Gruppenverwaltung gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Gruppe erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Gruppe entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Gruppe bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |

Administrationsrechte für Personalisierung:

| | |
|--|--------------------------|
|  Personalisierungsverwaltung gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenregistrierungsrechte gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenregistrierung erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenregistrierung entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenregistrierung bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenprofilrechte gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenprofil erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenprofil entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Kundenprofil bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |



Administrationsrechte für Workflows:

| | |
|--|--------------------------|
|  Workflow-Verwaltung gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow Manager Rechte gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow Anwendungsgebiet definieren: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow-Script gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow-Script erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow-Script entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Workflow-Script bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |



Administrationsrechte für Vorlagen (Templates):

| | |
|---|--------------------------|
|  Vorlagenverwaltung gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlagenrechte gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlage erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlage entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlage bearbeiten: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlagenmedienrechte gewähren: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlagenmedienkategorie erzeugen: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlagenmedienkategorie entfernen: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlagenmedienkategorie umbenennen: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlagenmedien hochladen: | <input type="checkbox"/> |
| Vorlagenmedien entfernen: | <input type="checkbox"/> |

Administrationsrechte für Assets:

|  Asset-Verwaltung gewähren: | |
|--|---|
| Zugriff auf Ordner: |  |
| Mail-Link versenden: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ordner erzeugen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ordner entfernen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ordner ausschneiden/kopieren/einfügen/umbenennen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Komponente erzeugen/auschecken/bearbeiten: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Datei hochladen/auschecken/bearbeiten: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Datei herunterladen/anzeigen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Komponente oder Datei entfernen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Komponente oder Datei ausschneiden/kopieren/einfügen/umbenennen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Assets veröffentlichen/deaktivieren: | <input checked="" type="checkbox"/> |

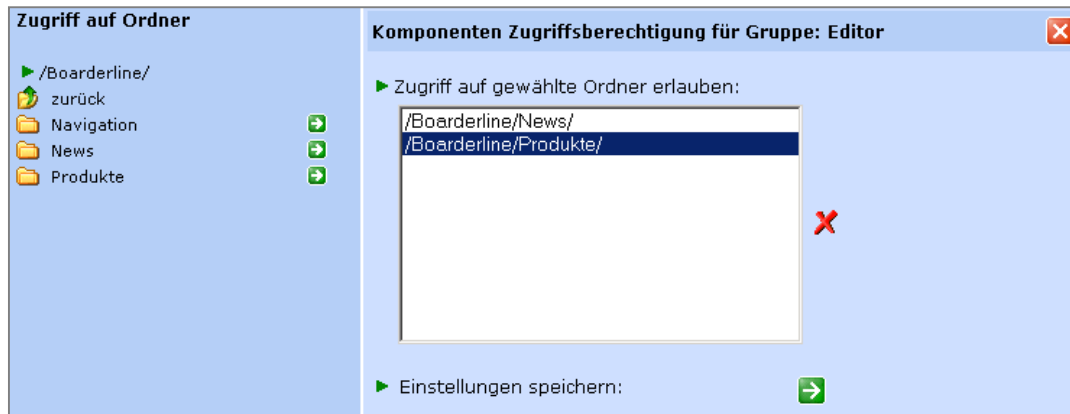
Administrationsrechte für Seiten:

|  Seitenerwaltung gewähren: | |
|--|---|
| Zugriff auf Ordner: |  |
| Mail-Link versenden: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ordner erzeugen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ordner entfernen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ordner ausschneiden/kopieren/einfügen/umbenennen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Seite erzeugen/auschecken/bearbeiten: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Seite entfernen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Seite ausschneiden/kopieren/einfügen/umbenennen: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Seite veröffentlichen/deaktivieren: | <input checked="" type="checkbox"/> |

Sie können einer Gruppe durch Anwahl der entsprechenden Kontrollkästchen Rechte zuweisen. Durch Aktivierung des Kontrollkästchens gewähren Sie der Gruppe Zugriff auf die ausgewählte(n) Funktion(en). Jedes Element der Menüleiste kann für eine Gruppe aktiviert oder deaktiviert werden (siehe obige Bilder). Falls Sie ein Hauptelement deaktivieren, wie z.B. "Seitenverwaltung" werden auch sämtliche zugehörigen Unterelemente innerhalb der Gruppe außer Kraft gesetzt, auch wenn die Rechte aktiviert sind. Sie können damit Einstellungen innerhalb eines Hauptelementes unverändert lassen und über die Deaktivierung des Hauptelementes auch den Zugriff auf dessen Unterelemente (z.B. Dateien hochladen, Ordner erstellen, ...) sperren.

Sie sichern anschließend diese Einstellungen durch einen Klick auf "OK".

Um einer Benutzergruppe das Bearbeiten von Inhalten zu ermöglichen, müssen Sie ihr die entsprechenden Bereiche innerhalb der Komponenten- als auch Seitenstruktur zugänglich machen. Dazu klicken Sie auf den Button für die Zugriffsberechtigung auf Ordner und nehmen die erforderlichen Einstellungen vor:



Am Arbeitsplatz erscheint nun ein weiterer Navigator, der Ihnen alle verfügbaren Ordner im System zeigt. Klicken Sie auf den Ordernamen, um alle Sub-Ordner des gewählten Ordners anzuzeigen. Damit navigieren Sie genau wie im Navigator durch die Struktur Ihrer Komponenten oder Seiten. Durch einen Mausklick auf den OK-Icon wählen Sie einzelne Ordner aus. Ausgewählte Ordner erscheinen sodann im rechten Fenster. Wollen Sie den Zugriff auf einen Ordner wieder entfernen, so wählen Sie diesen im Formularfeld aus und klicken Sie auf das Entfernen-Symbol.

Klicken Sie auf "OK" wenn sie die Zugriffsrechte speichern und zu den Benutzereinstellungen zurückkehren wollen. Die beschriebene Prozedur ist für die Zugriffsberechtigung auf Komponenten als auch auf Seiten gleich.

Um die Rechte einer Benutzergruppe zu sichern klicken Sie auf „OK“. Die Änderungen wirken sich erst bei der nächsten Anmeldung des Benutzers im System aus.

Ist ein Benutzer Mitglied mehrerer Gruppen, werden die Rechte aller Gruppen akkumuliert. Er besitzt somit die Rechte aus allen Gruppen, dies aber in Abhängigkeit von der Position innerhalb der Seiten- oder Komponentenstruktur.

5.2 Benutzergruppe entfernen

Um eine Benutzergruppe zu entfernen wählen Sie den zweiten Button der Werkzeugleiste. Danach können Sie die gewünschte Gruppe im Drop-Down-Menü wählen. Nach Bestätigung mit „OK“ wird die Gruppe entfernt.

Alle Mitglieder der Gruppe verlieren damit Ihre Rechte im System, da Ihnen mit fehlender Gruppe auch die Gruppenzugehörigkeit entzogen wird. Die Benutzer bleiben im System bestehen und können einer anderen Gruppe zugeordnet werden.

5.3 Benutzergruppeneinstellungen ändern

Um die Rechte einer bestehenden Gruppe zu verändern, wählen Sie die Aktion "Bearbeiten" in der Werkzeugleiste und selektieren die Gruppe, deren Rechte Sie editieren möchten. Sie erhalten wiederum die gleiche Ansicht, wie Sie unter „Benutzergruppe anlegen“ bereits beschrieben wurde.

6 Systemereignisse

Durch Auswahl des Menüpunktes „Systemereignisse“ im Navigator erhalten Sie Einsicht in das Ereignis-Log des Systems. Sind Fehler bei bestimmten Aktionen aufgetreten, z.B. fehlende Berechtigungen im Betriebssystem, so wird Zeit und genaue Lokalisation des Fehlers erfasst. Damit kann einerseits genau festgestellt werden bei welchem Objekt ein Fehler aufgetreten ist, als auch welcher Teil des Programmcodes den Fehler gemeldet hat. Fehlerquellen können somit einfacher lokalisiert und behoben werden.

Das Log lässt sich jederzeit leeren als auch als CSV-Datei exportieren. Damit kann z.B. das Log archiviert und auch in anderen Programmen (z.B. MS Excel) gelesen werden.

Die Beschreibung des Fehlers erhalten Sie durch Klick auf den Typ als auch auf die Beschreibung (in abgekürzter Form). Mit Hilfe der Spaltenfelder können Sie auch eine Sortierung der Einträge vornehmen.

| Systemereignisse | | | | |
|------------------|------------------|----------------------|-------|---|
| | | | | |
| Typ | Datum/Zeit | Ursprung | Code | Beschreibung |
| Information | 2013-05-22 15:19 | hypercms_api.inc.php | 00011 | new multimedia file upload by user `admin` using t... |
| Information | 2013-05-22 15:19 | hypercms_api.inc.php | 00101 | new multimedia file creation by user `admin` (Demo... |
| Information | 2013-05-23 10:39 | hypercms_api.inc.php | 00011 | new multimedia file upload by user `admin` using t... |
| Information | 2013-05-23 10:39 | hypercms_api.inc.php | 00101 | new multimedia file creation by user `admin` (hype... |
| Information | 2013-05-23 10:40 | hypercms_api.inc.php | 00011 | new multimedia file upload by user `admin` using t... |
| Information | 2013-05-23 10:40 | hypercms_api.inc.php | 00101 | new multimedia file creation by user `admin` (hype... |

7 Rechtliche Hinweise / Impressum

7.1 Fragen und Anregungen

Sollten Sie weitergehende Fragen oder Anregungen zum Produkt haben, so wenden Sie sich bitte an den Support. Wir stehen Ihnen auch gerne für Fragen bezüglich unseres Reseller-Programms und Partner-Programms zur Verfügung. Zugriff auf die erweiterte Online-Demo des hyper Content & Digital Asset Management Servers können sie ebenfalls über den Support beantragen.

hyperCMS Support:

support@hypercms.com

<http://www.hypercms.com>

7.2 Impressum

Verantwortlich für den Inhalt:

hyperCMS
Content Management Solutions GmbH
Rembrandtstr. 35/6
A-1020 Vienna – Austria

office@hypercms.com
<http://www.hypercms.com>

7.3 Rechtliche Hinweise

Vorliegendes Benutzerhandbuch basiert auf der zum Zeitpunkt der Verfassung des Dokumentes verfügbaren Programmversion.

Der Hersteller behält sich Programmänderungen und –Verbesserungen vor.

Fehler und Irrtümer vorbehalten.

© 2015 by hyperCMS Content Management Solutions GmbH