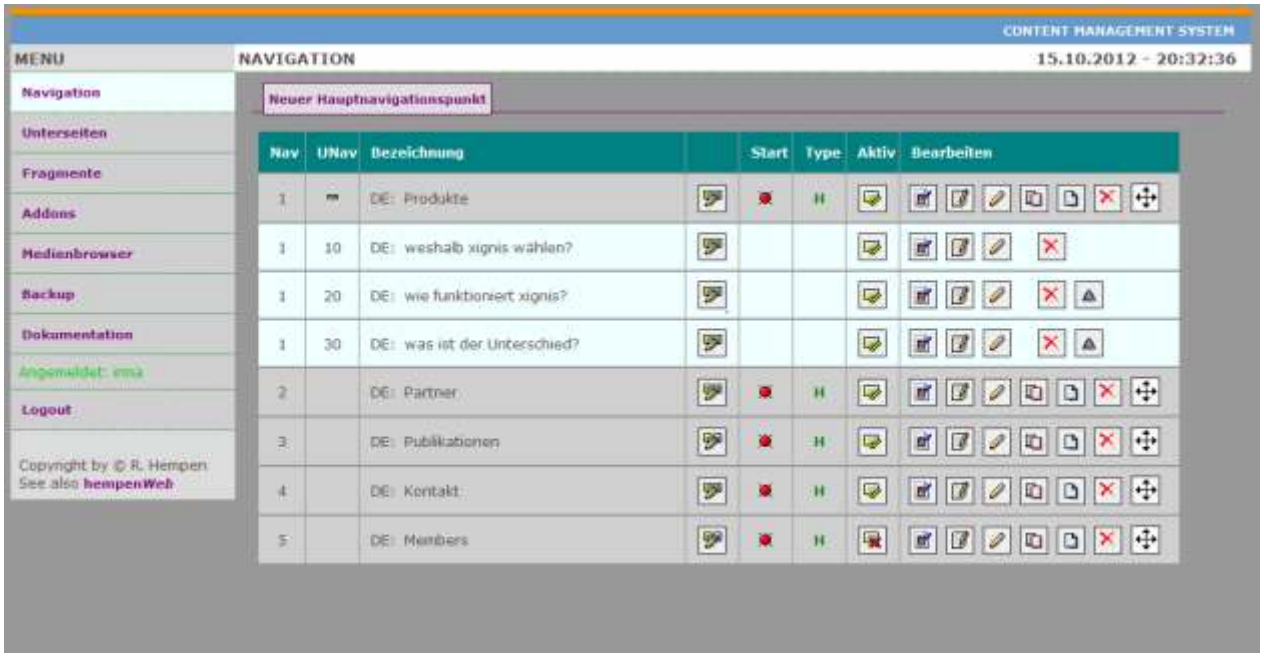
CMS-Manual by hempenweb.ch



Erstellt am 15.10.2012
Autor Roland Hempen
Version 1.0

Das hempenweb-CMS (Content Management System) 3

Einleitung 3

Aufruf und Login 4

Die Navigation im CMS 4

Menu: Navigation 5
Seiten der Navigation verwalten 5
Bezeichnung einer Menüposition ändern 6
Seite als Startseite definieren 6
Typ der Navigation ändern 7
Seite aktiv oder inaktiv schalten 8
Bilder hochladen und verwalten 8
Kommentare zu Bildern verwalten 11
Eine Seite bearbeiten 12
Einen Hauptnavigationspunkt kopieren 15
Einen neuen Unternavigationspunkt anlegen 15
Einen Hauptnavigationspunkt löschen 17
Einen neuen Hauptnavigationspunkt anlegen 17
Reihenfolge der Menupositionen ändern 17
Einen Unternavigationspunkt löschen 18

Menu: Unterseiten 19
Unterseiten verwalten 19
Titel einer Unterseite ändern 19
Eine Unterseite aktiv / inaktiv setzen 19
Bilder zu einer Unterseite auf den Server laden 20
Kommentare zu Bildern pflegen 20
Eine Unterseite bearbeiten 20

Menu: Fragmente 23
Eigenes CSS schreiben 23
Aufbau eines Fragmentes und Einbau in der Website 25

Menu: Backup 26
Platz für eigene Notizen 26

Spezielle Themen 27

Templates und wie sie eingesetzt werden 27
Namenskonvention und eine kurze technische Einführung 27
Template: zweispaltig_400_400_tpl.html 28
Template: einspaltig_760v_tpl.html 29
Template: einspaltig_900_nur_text_tpl.html 30

Modules, wozu sie dienen und wie sie eingesetzt werden 31
Was ein Modul bewirkt 31
Einsatz der Moduln 31

Der WYSIWYG-Editor TinyMCE 32
Was ist TinyMCE? 32
Einsatz des TinyMCE 32
Bilddateien in eine Seite integrieren 33
Tipps und Tricks 35
Texte erfassen 35
Formatierungen 35
HTML-Source bearbeiten 35
Die wichtigsten HTML-Befehle 36

Das hempenweb-CMS (Content Management System)

Einleitung

Mit diesem CMS haben Sie eine Internet-Applikation vor sich, mit der Sie den Inhalt Ihrer Website selbständig und einfach in mehreren Sprachen aktualisieren können. Die wichtigsten Funktionen sind hier stichwortartig aufgeführt. Für eine genaue Beschreibung der Funktionen, sowie Schritt-für-Schritt Anleitungen lesen Sie bitte das entsprechende Kapitel genau durch.
Funktionen:

a) Navigation:
   - Ändern des Textes einer Menu-Position
   - Aktiv - Inaktivsetzen einer Menu-Position mittels Mausklick
   - Ändern der Reihenfolge sowohl der Haupt- als auch der Untermenu-Positionen
   - Seiten pro Menu-Position verwalten
   - Hochladen und Verwalten von Bildern
   - Kommentare zu Bilder verwalten
   - Neue Unter-Menu-Positionen anlegen und verwalten.

b) Unterseiten:
   - Verwalten von Unterseiten
   - Ändern des Textes einer Menu-Position
   - Aktiv- Inaktivsetzen einer Menu-Position mittels Mausklick
   - Ändern der Reihenfolge sowohl der Haupt- als auch der Untermenu-Positionen
   - Seite einer Menu-Position bearbeiten
   - Hochladen und Verwalten von Bildern
   - Kommentare zu Bilder verwalten

c) Fragmente
   - Fragmente anlegen und verwalten, eigenes CSS schreiben

d) Medienbrowser
   - Verzeichnisse und Bilder unabhängig von Seiten verwalten

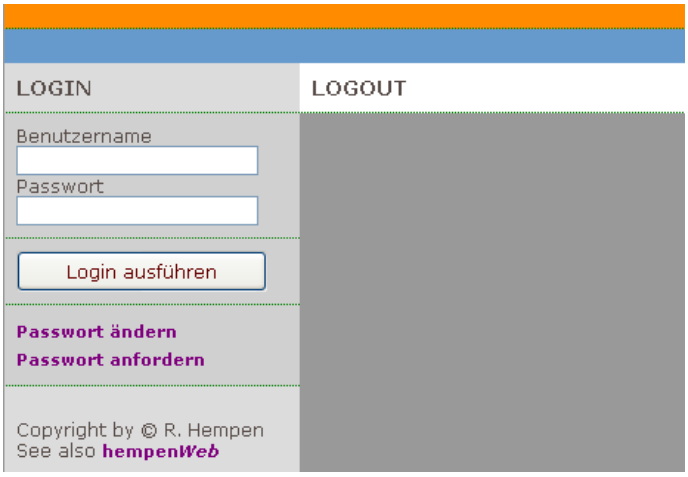
e) Backup
   - Erstellen eines Backups der Datenbank mittels Export

f) Dokumentation
   - Aufruf dieser Dokumentation

g) Logout
   - Verlassen des Systems

Aufruf und Login

Öffnen Sie einen aktuellen Browser (Firefox oder Internet Explorer) und geben Sie im Adressfeld die Adresse Ihrer Website ein: zB. http://www.IhreDomain.ch/cmsadmin



Sie erhalten einen Bildschirm mit der Aufforderung zum Login.

Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein und Klicken Sie auf die Taste „login ausführen“

- Mittels dem Link „**Passwort ändern**“, können Sie Ihr Passwort ändern.
- Haben Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie mittels „**Passwort anfordern**“ per Mail ein neues Passwort an Ihre Email-Adresse schicken lassen. Voraussetzung ist aber, dass Sie Ihren Benutzernamen kennen.

Es gibt in diesem CMS keine eigenentliche Benutzerverwaltung. Diese ist für ein zukünftiges Release geplant. Wenn Sie weitere Benutzer anlegen wollen, müssen diese direkt in der Datenbank angelegt werden. Bitte informieren Sie mich.

Die Navigation im CMS

Die Navigation im CMS ist sehr einfach gehalten und entspricht dem logischen Vorgehen beim Verwalten der WebSite.

Im Menu Navigation verwalten Sie die Seiten der einzelnen Menupositionen

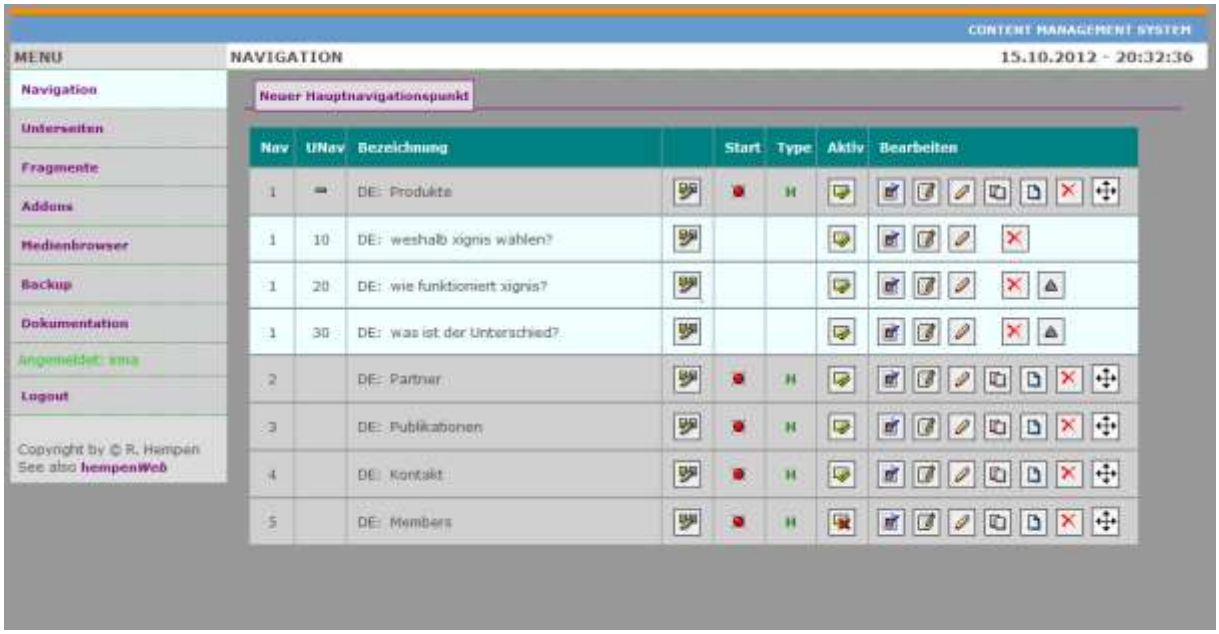
Im Menu Unterseiten verwalten Sie die Unterseiten zu einzelnen Menupositionen

Menu: Navigation

Seiten der Navigation verwalten

Klicken Sie im CMS Menu auf „Navigation“ → Es werden im rechten Teil des Bildschirms alle verfügbaren Navigationspunkte angezeigt.

Die Anzeige ist zum Teil abhängig von der Userid, mit der man sich anmeldet. Gewisse Konfigurationseinstellungen können nur vom Administrator erledigt werden.



In dieser Ansicht bearbeiten Sie einzelne Seiten, die direkt mit der Navigation verknüpft sind.
Graue Zeilen entsprechen Positionen der Hauptnavigation.
Hellgraue Zeilen entsprechen Positionen der Unternavigation eines Hauptnavigationpunktes.
Die Unternavigationen können mittels Ikone ✚ oder ▬ in der Spalte „UNav“ auf- und zugeklappt werden. Das ermöglicht bei vielen Menupositionen eine bessere Übersicht.

Eine Zeile besteht aus den folgenden Spalten:

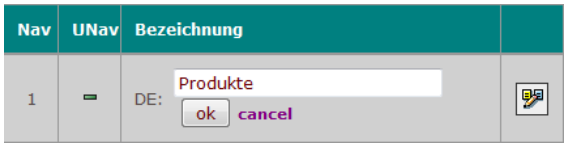
Spaltentitel / Ikone	**Bedeutung**
Nav:	Ist die interne Nummer eines Hauptnavigationspunktes
UNav:	Ist die interne Nummer eines Unternavigationspunktes, die Nummerierung erfolgt in 10er – Schritten
Bezeichnung:	Dies ist der Titel eines Navigationspunktes. So erscheint er auch auf der Website
Start:	Ein grüner Punkt ■ zeigt an, dass ein Menupunkt als Startseite definiert ist. Es kann grundsätzlich jeder Menupunkt als Startseite definiert werden (auch mehrere). Ist ein Menupunkt als Startseite definiert, so kann sich das Erscheinungsbild im Frontend ändern. Der Wechsel zwischen grüner und roter Ikone erfolgt durch Klick mit der Maus auf die gerade aktive Ikone
	Klicken Sie auf diese Ikone, erhalten Sie pro definierte Fremdsprache eine weitere Zeile, die Sie übersetzen müssen, damit der Navigationspunkt im Frontend angezeigt wird.
Type:	Mit Type wird bestimmt, wie das Menu dargestellt wird: (Ist abhängig von Ihrem persönlichen Design) • H = Hauptnavigation horizontal • V = Hauptnavigation vertikal auf der linken Seite des Contentbereiches

Aktiv:	• S = Servicenavigation (rechts oben) Wechseln durch Klick mit der Maus auf den gerade aktiven Buchstaben Die Ikone heisst, der Navigationspunkt wird angezeigt, die Ikone bedeutet, dass der Navigationspunkt nicht angezeigt wird. Der Wechsel zwichen aktiv und inaktiv erfolgt durch Mausklick auf die gerade aktive Ikone.
Bearbeiten:	Mittels der Ikonen in dieser Spalte können Sie die dazugehörenden Seiten pflegen. Die Ikonen haben folgende Bedeutung. Sie wird übrigens auch angezeigt, wenn Sie mit der Maus darüber fahren:

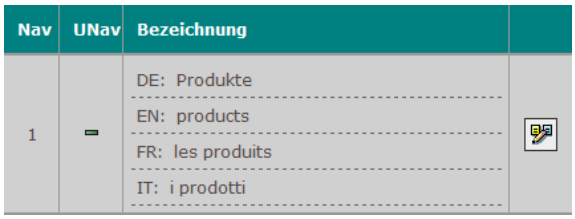
	Bilder verwalten zur aktuellen Seite
	Bildkommentare bearbeiten
	Aktuelle Seite bearbeiten
	Navigationspunkt kopieren
	Neuen Unternavigationspunkt, inkl. Neue Unterseite einfügen
	Den Hauptnavigationspunkt inkl. Unternavigation löschen
	Reihenfolge der Hauptnavigationspunkte ändern
	Reihenfolge innerhalb von Unternavigationspunkten ändern

In den folgenden Abschnitten wird jede Funktion detailliert beschrieben.

Bezeichnung einer Menüposition ändern

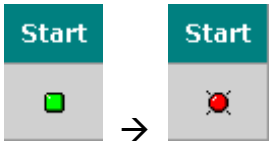


Fahren Sie mit der Maus über den Text der Menüposition, die Sie ändern wollen. → Die Hintergrundfarbe des Textes wird gelb. Klicken Sie einmal. Der Text ist nun editierbar. Geben Sie die neue Bezeichnung ein und klicken Sie auf OK. Möchten Sie keine Änderung vornehmen klicken Sie mit der Maus auf den Text „cancel“ neben dem Ok-Knopf.



Wenn Ihre Website für mehrere Sprachen vorgesehen ist, klicken Sie auf die Übersetzungsikone und gehen Sie gleich vor, wie oben beschrieben. Die Sprache des Textes wird vor dem Text angezeigt.

Seite als Startseite definieren



Sie können eine Seite mit einem einzigen Mausklick als Startseite oder als normale Seite definieren. Wenn eine Seite als Startseite definiert wird, kann sich das Erscheinungsbild im Frontend verändern. Es

können mehrere Seiten als Startseiten definiert werden. Die Darstellung der als Startseite definierten Seite hängt auch davon ab, ob diese Möglichkeit für Ihre Website vorgesehen und welches Template der Seite zugeordnet wurde.

Typ der Navigation ändern

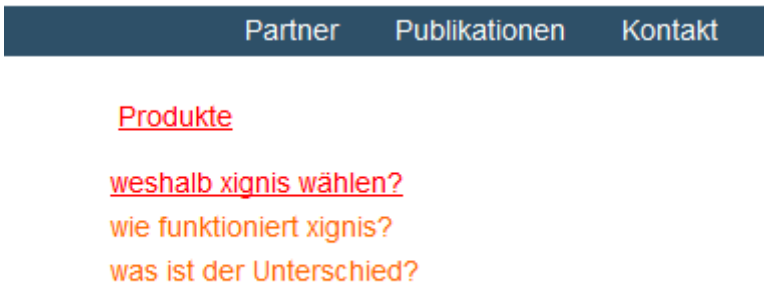
Der Wechsel zwischen den Navigationstypen erfolgt durch Mausklick auf den gerade aktiven Buchstaben. Welcher Navigationstype eingestellt wird, hängt vom ganzen Design der Website ab. Nicht jeder Navigationstype ist für jede Website geeignet! Das Erscheinungsbild zeigt sich wie folgt:

Navigationstype H

Der horizontale Navigationstyp wird im Normalfall unterhalb des Headers angezeigt

Navigationstype V

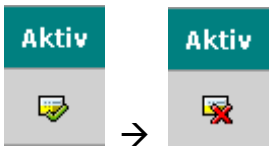
Der vertikale Navigationstyp wird meistens am linken Rand der Website angezeigt.



Navigationstype S

Der Navigationstyp S beinhaltet normalerweise Links wie Sitemap, Kontakt, Impressum etc. Solche Links werden meistens am oberen Rand oder im sog. Fuss der Website angezeigt. Normalerweise ist es nicht vorgesehen, dass Unternavigationspunkte angezeigt werden können.

Seite aktiv oder inaktiv schalten



Sie können eine Seite mit einem einzigen Mausklick aktiv oder inaktiv schalten.
Wenn die Seite aktiv ist, wird sie in der Navigation der Website angezeigt, wenn sie inaktiv ist, erscheint sie nicht.

Bilder hochladen und verwalten

Vorbemerkungen

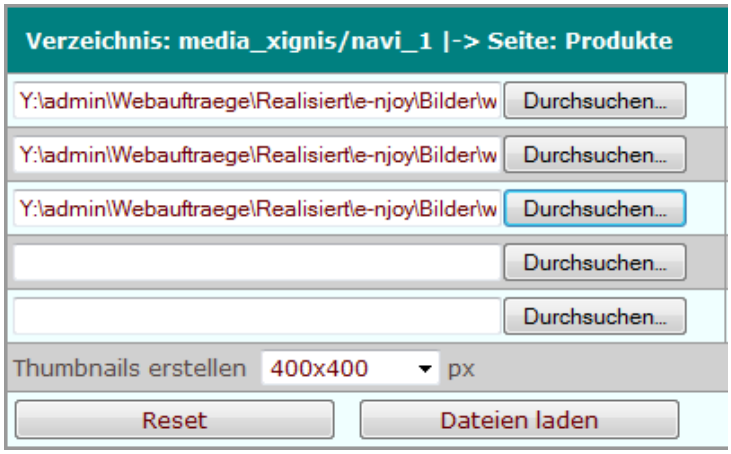
Beim Hochladen von Bild-Dateien müssen Sie folgende Hinweise berücksichtigen:

- Es dürfen nur Bilder im **.jpg** oder **.png** Format geladen werden.
- Bilder sollten im Normalfall die Masse **640x480 Pixel** nicht überschreiten. die höchst zulässigen Bildgrössen können jedoch von Seite zu Seite bzw. von Template zu Template variieren. Darum ist im CMS eine Menuposition „Konfiguration“ enthalten. Dort können die verschiedenen Grössen pro Template nachgesehen werden. (→ erfordert ein Admin-Login!)
- Wenn die Bilder grösser sind, als vorgeschrieben, werden sie beim Hochladen automatisch auf die pro Template höchstzulässigen Masse verkleinert. Dabei werden die Seitenverhältnisse des Bildes beibehalten.
- Ein Bild darf nicht schwerer als **400 Kb** sein. Ist das Bild schwerer, wird es nicht hochgeladen und es wird eine Meldung ausgegeben
- Beim Hochladen von Bildern werden automatisch auch **Thumbnails** erstellt. Diese werden automatisch auf die in der Konfiguration bestimmten Masse verkleinert. (zB. 80x120 Pixel)
- Nebst Bildern können auch **PDF-Dateien** hochgeladen werden. Für diese Dateien bestehen keine Restriktionen bezüglich Gewicht. Sie sollten aber dennoch darauf achten, dass eine PDF-Datei nicht schwerer als 1MB ist.
- Weitere Informationen zu den Bildgrössen können im Kapitel „Templates“ nachgelesen weden.

Bilder hochladen

Das Hochladen von Bildern und deren Verwaltung ist nebst der Bearbeitung der Texte der wichtigste Bestandteil dieses CMS. Anhand von Bildern können Sie das Erscheinungsbild Ihrer Website entscheidend beeinflussen. Klicken Sie auf die Ikone „Bilder verwalten“.

Es erscheint der folgende Bildschirm:

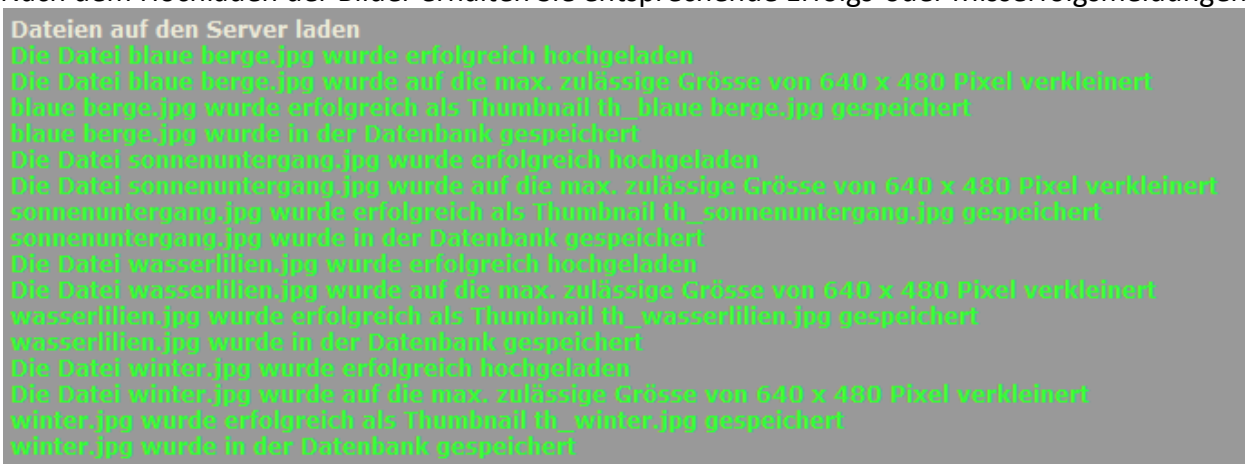


Um Bilddateien auf den Server hochzuladen, müssen Sie die Dateien einzeln auswählen.

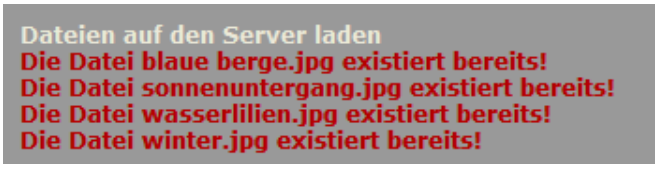
Klicken Sie beim 1. Eingabefeld auf den Knopf „Durchsuchen“ und wählen Sie die gewünschte Bilddatei aus. Wiederholen Sie diesen Vorgang für die weiteren Bilddateien.

Ändern Sie die Voreinstellung für die Grösse der zu erstellenden Thumbnails NICHT. Sie ist für jede Seite automatisch richtig eingestellt.

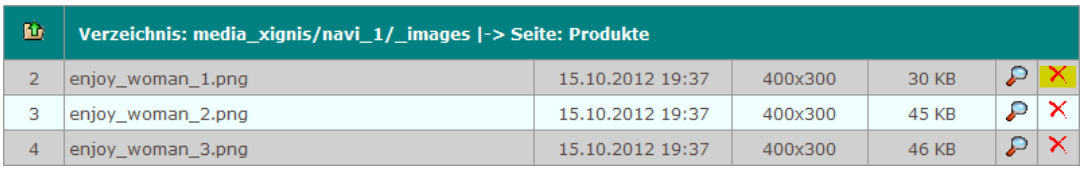
Klicken Sie auf den Knopf „Dateien laden“
Nach dem Hochladen der Bilder erhalten Sie entsprechende Erfolgs-oder Misserfolgsmeldungen.



Bilder können nur einmal hochgeladen werden. Wenn Sie trotzdem ein oder mehrere Bilder, die schon auf dem Server vorhanden sind hochladen wollen, erhalten Sie eine entsprechende Meldung:



Wenn Sie ein Bild nochmals hochladen wollen, müssen Sie es erst löschen.
Dazu müssen Sie zum Bilderverzeichnis wechseln und beim entsprechenden Bild auf die Ikone zum Löschen eines Bildes klicken. Den Löschvorgang müssen Sie bestätigen.



	Verzeichnis: media_xignis/navi_1/_images |-> Seite: Produkte					
2	enjoy_woman_1.png	15.10.2012 19:37	400x300	30 KB		
3	enjoy_woman_2.png	15.10.2012 19:37	400x300	45 KB		
4	enjoy_woman_3.png	15.10.2012 19:37	400x300	46 KB		

Platz für eigene Notizen

Kommentare zu Bildern verwalten

Nachdem Sie die Bilder zu einer Seite auf den Server hochgeladen haben, können Sie optional zu den einzelnen Bildern Kommentare pflegen. Diese Kommentare erscheinen auf der Website, wenn der Benutzer die „Galerie“ einer Seite betrachtet. Ausserdem können Sie die Reihenfolge der Bilder nach Ihrem Wunsch ändern.
Beachten Sie: wenn Ihre Website weitere Sprachen unterstützt, müssen die Bildkommentare für jede Sprache gepflegt werden, denn die Texte erscheinen auf der Website jeweils in Abhängigkeit der angezeigten Sprache.

Klicken Sie auf die Ikone zum Pflegen von Bildkommentaren. Es erscheint folgender Bildschirm:

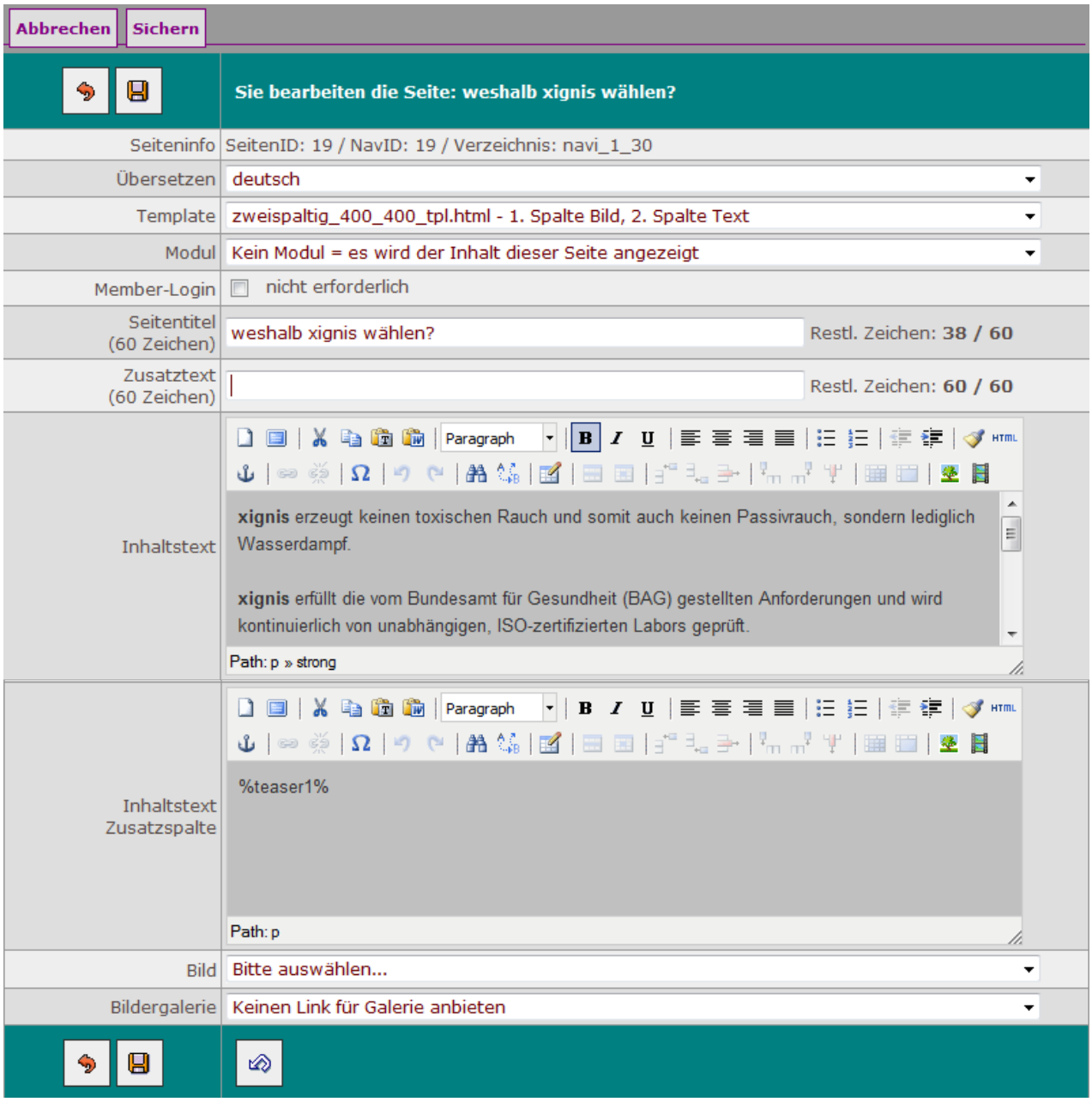
Funktionen:

- Sie können die Bilder verbergen oder anzeigen
- Pro Bild können Sie einen ein- oder mehrzeiligen Kommentar eingeben und speichern. Sie müssen den Knopf „speichern“ für jedes Bild anklicken, sonst geht der Text verloren, wenn Sie die Seite verlassen.
- Die Bilder sind durchnummeriert. Manchmal kann es vorkommen, dass die Nummerierung nicht mehr stimmt. Um die Nummerierung zu erneuern, klicken Sie auf die Refresh-Ikone in der linken oberen Ecke.
- Wollen Sie die Reihenfolge der Bilder ändern, klicken Sie auf die Pfeil-Ikone in der rechten Spalte des Bildes. Das Bild wird um eine Stelle nach oben verschoben.
- Über die obenstehenden Links können Sie von hier aus direkt zum Hochladen von Bildern oder ins Verzeichnis auf dem Server wechseln, wo die Bilder physisch abgespeichert sind.
- Der Link „zurück“ führt Sie zurück zur Navigationsübersicht.

Platz für eigene Notizen

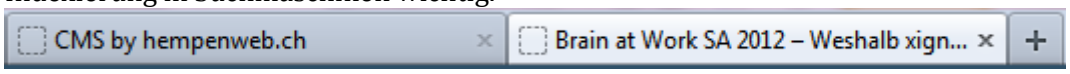
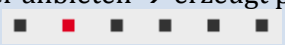
Eine Seite bearbeiten

Nun geht es darum, den Inhalt einer Seite zu erfassen bzw. zu ergänzen. Klicken Sie dazu auf die Ikone „Seite bearbeiten“. Sie werden auf den folgenden Bildschirm geführt:



Beschreibung der einzelnen Felder, die auf einer Seite gepflegt werden können:

Zeilentitel	Bedeutung
Seiteninfo	Die Seiten- und Navigations-Id und das Verzeichnis sind rein informativ.
Übersetzen	Abhängig davon, ob weitere Sprachen aktiviert sind, kann mittels der Sprachen-Selectbox zwischen den sprachabhängigen Texten gewechselt werden. Sobald eine andere Sprache gewählt wird, werden die soeben bearbeiteten Texte automatisch gespeichert.
Template	In der Auswahlliste stehen verschiedene Templates zur Auswahl, mit der Sie das Layout einer Seite bestimmen können. Nähere Informationen zum Einsatz der Templates lesen Sie im Kapitel „Verfügbare Templates“

Modul	Ein Modul ist ein separates Programm, welches Daten aus Unterseiten liest und anzeigt. Wenn Sie für eine Seite ein Modul auswählen, werden die Daten und Texte in dieser Seite nicht dargestellt. Stattdessen werden Daten aus der Rubrik „Unterseiten“ dargestellt. Weitere Informationen zu Modules lesen Sie im Kapitel „Verfügbare Modules“.
Member-Login	Wenn die Checkbox angekreuzt wird, muss sich der Benutzer mit einer registrierten Email-Adresse und Passwort anmelden, bevor die Seite angezeigt wird.
Kurztext	Der Kurztext einer Seite wird nicht direkt auf einer Seite angezeigt, sondern er erscheint in der Titelzeile und auf dem Tabreiter des Browsers. Es macht Sinn für jede Seite einen eindeutigen Kurztext zu erfassen, denn so sieht man einerseits auch am Browser, welche Seite gerade aktiv ist und ausserdem sind diese Texte auch für die Indexierung in Suchmaschinen wichtig. 
Zusatztext	Der Zusatztext ist die Überschrift für den folgenden Inhaltstext. Dieser Text wird nicht überall dargestellt, abhängig vom Template.
Inhaltstext	Für das Editieren des Langtextes steht Ihnen ein sog. WYSIWYG (what you see is what you get) Editor zur Verfügung. Wie Sie diesen Editor einsetzen können lesen Sie bitte im Kapitel „Der WYSIWYG-Editor“
Inhaltstext Zusatzspalte	Bei einzelnen Templates ist es möglich, eine zusätzliche Spalte mit dem WYSWIG-Editor zu beschreiben. Diese Zusatzspalte wird in Abhängigkeit des Templates zum Editieren angeboten. Ist im aktuell zugeordneten Template keine zweite Spalte vorgesehen, wird sie an dieser Stelle auch nicht zum Editieren angeboten. →Enthaltene Texte und Bilder gehen dabei aber nicht verloren.
Bild	Für jede Seite können Sie ein Bild auswählen, welches neben dem Text angezeigt wird. Wenn Sie mehrere Bilder zu einer Seite auf den Server hochgeladen haben, können Sie diese als Galerie anzeigen lassen.
Bildergalerie	Sie können wählen, ob und wie ein Link für die Bildergalerie dargestellt werden soll. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung: • Keinen Link für Galerie anbieten • Link für Galerie anbieten → ergibt einen Link „>Galerie“ unterhalb des angezeigten Bildes • Bildleiste mit Links auf Bilder anbieten → erzeugt pro verfügbarem Bild einen kleinen rechteckigen Punkt.  • Automatischer Bildwechsel → die Bilder wechseln im Abstand von 5 Sekungen automatisch - Es wird kein Link angezeigt. Bei der Option Galerie und Bildleiste können die verfügbaren Bilder im Grossformat in einer sog. Lightbox angezeigt werden. Bei der Darstellung der Bilder werden auch die Bildkommentare angezeigt.

Darstellung von Bildern in der Lightbox. Der Hintergrund wird dabei abgedunkelt.
Es kann mittels Pfeiltasten (li oder re) oder mittels Mausklick im rechten oder linken Bildteil vorwärts oder rückwärts geblättert werden.

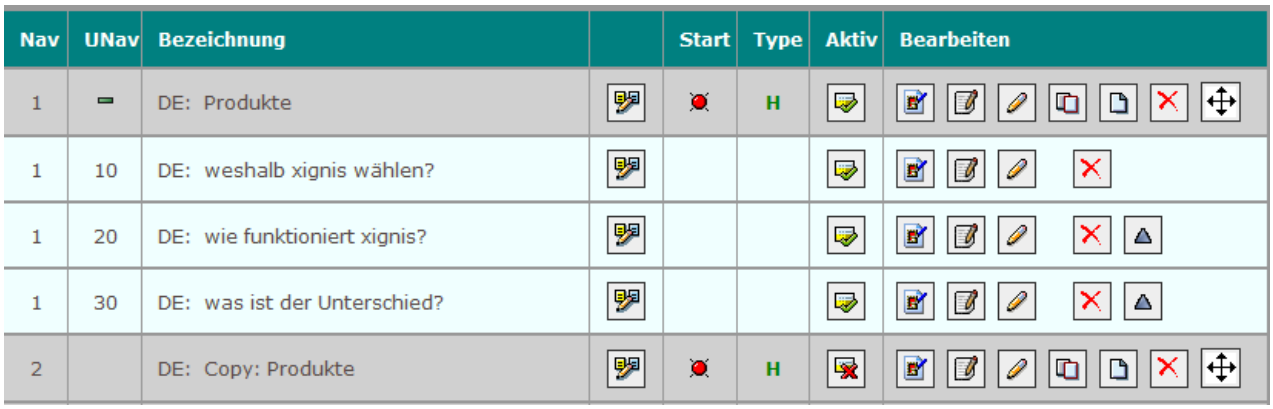
Platz für eigene Notizen

Einen Hauptnavigationspunkt kopieren

Mit der Kopierfunktion ist es möglich, einen bestehenden Hauptnavigationspunkt mit seiner zugerhörigen Seite zu kopieren. Das erleichtert Ihnen bei Bedarf das Erstellen von neuen Seiten.

Zu beachten ist:

- dass beim Kopieren keine Bilder mitkopiert werden. Das ist in den meisten Fällen auch nicht sinnvoll, da ja die Bilder nur auf einer Seite angezeigt werden sollen.
- dass keine Unternavigationspunkte mitkopiert werden.
- dass der kopierte Hauptnavigationspunkt inaktiv ist, also nicht in der Website angezeigt wird. Sie sollte erst aktiv geschaltet werden, wenn die Seite überarbeitet wurde.



Nav	UNav	Bezeichnung		Start	Type	Aktiv	Bearbeiten
1	–	DE: Produkte			H		
1	10	DE: weshalb xignis wählen?					
1	20	DE: wie funktioniert xignis?					
1	30	DE: was ist der Unterschied?					
2		DE: Copy: Produkte			H		

Der kopierte Hauptnavigationspunkt erscheint direkt unterhalb des originalen Hauptnavigations-punktes und hat in der Bezeichnung das Präfix „Copy:“.
Ab jetzt können sie den kopierten Hauptnavigationspunkt und die zugehörige Seite genau so bearbeiten, wie die übrigen Seiten.

Einen neuen Unternavigationspunkt anlegen

Sie können grundsätzlich zu jedem Hauptnavigationspunkt einen oder mehrere Unternavigationspunkte und dazugehörende Seiten anlegen. Wenn Sie auf die Ikone zum Anlegen eines neuen Unternavigationspunktes klicken, verändert sich die aktuelle Ansicht.

zB. Legen Sie einen neuen Unternavigationspunkt zum Hauptnavigationspunkt „Produkte“ an:

Das Verzeichnis navi_1_40 wurde erfolgreich angelegt
Der Navigationspunkt Produkte_40 und die zugehörige Seite wurden erstellt

Nav	UNav	Bezeichnung		Start	Type	Aktiv	Bearbeiten
1	–	DE: Produkte			H		
1	10	DE: weshalb xignis wählen?					
1	20	DE: wie funktioniert xignis?					
1	30	DE: was ist der Unterschied?					
1	40	DE: Produkte_40					
2		DE: Partner			H		

Es wurde am Ende der bereits bestehenden Unternavigationspunkte ein neuer Eintrag mit dem Titel „Produkte_40“ eingefügt. Die beiden Meldungen oberhalb sagen folgendes aus:
Für die neue Seite wurde ein zugehöriges Verzeichnis auf der Festplatte angelegt. In dieses Verzeichnis werden alle zugehörigen Bilder gespeichert. In der Datenbank wurde der neue Navigationspunkt eingetragen und es wurde ein Datensatz für den Inhalt der Seite angelegt.
Die Seite ist inaktiv, dh. Es wird sich in der Ansicht der Website vorerst nichts ändern. Bevor die Seite angezeigt werden soll, müssen Sie ja erst mal einen sinnvollen Titel vergeben, vielleicht ein oder mehrere Bilder hochladen und den Text für diese Seite erfassen.
Sobald die Seite aktiv geschaltet wird, erscheint sie automatisch in der Navigation der WebSite.

Hinweis
Wenn Sie zu einem Hauptnavigationspunkt einen Unternavigationspunkt anlegen, wird der Inhalt des Hauptnavigationspunktes auf der WebSite eventuell nicht mehr angezeigt.

Der Grund dafür liegt darin, dass im Konfigurationsmenu (nur durch den Administrator änderbar) eingestellt werden kann, ob bei vorhandenen Untermenupositionen direkt auf die erste Untermenuposition verzweigt werden soll, sobald im Menu der entsprechende Hauptnavigationspunkt angeklickt wird.

Ist dies in der Konfiguration so eingestellt, bekommt der Inhalt des ersten Unternavigationspunktes eine höhere Priorität zur Anzeige. In diesem Fall wird der Inhalt des Hauptnavigationspunktes nicht angezeigt.

Wenn alle bestehenden Unternavigationspunkte inaktiv gesetzt werden, wird automatisch wieder der Inhalt des Hauptnavigationspunktes angezeigt

---

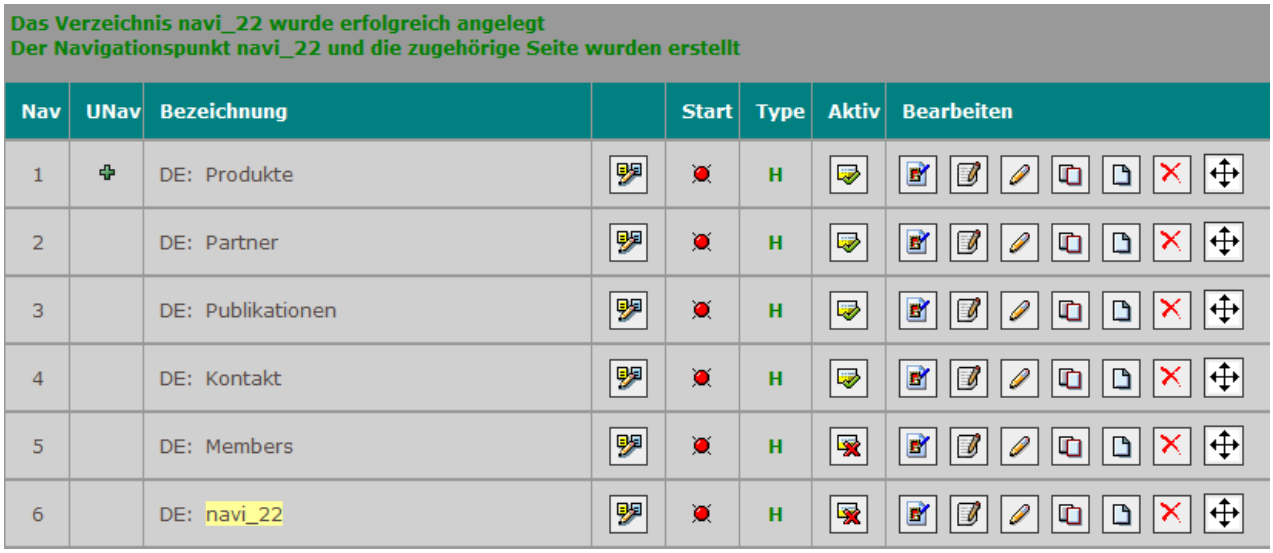
Platz für eigene Notizen

Einen Hauptnavigationspunkt löschen

Klicken Sie auf die Lösch-Ikone auf der Stufe eines Hauptnavigationspunktes, müssen Sie den Löschvorgang bestätigen. Beachten Sie, dass der Löschvorgang nicht mehr rückgängig gemacht werden kann. Im Zweifelsfall setzen Sie den Hauptnavigationspunkt auf inaktiv.
Beim Löschen des Hauptnavigationspunktes werden automatisch auch die zugehörigen Unternavigatonspunkte, sowie sämtliche Bilder und Kommentare gelöscht.
→ Lesen Sie dazu auch den Punkt „Eines Unternavigationspunkt löschen“.

Einen neuen Hauptnavigationspunkt anlegen

Mit einem Mausklick auf die Menuposition „Neuer Hauptnavigationspunkt“ wird am Schluss der bestehenden Liste ein neuer Navigationspunkt hinzugefügt und eine dazu gehörige Seite angelegt. In der Bezeichnung steht etwa „navi_22“. Dieser Text soll natürlich durch einen sinnvollen und sprechenden Text ersetzt werden. Der Text erscheint in der Website in der Navigation, sobald die Seite aktiv geschaltet wird.



Reihenfolge der Menupositionen ändern

Die Reihenfolge der Hauptnavigationspunkte als auch der Unternavigationspunkte kann nach Belieben geändert werden. Für die Hauptnavigationspunkte sind die Pfeil-Ikonen schwarz, für die Unternavigationspunkte sind sie in grauer Farbe und als separate Ikone gehalten.

Bei den Hauptnavigationen muss die Ikone **mit der Maus gepackt** und nach oben oder unten **verschoben** werden. Dadurch kann ein Hauptnavigationspunkt auf direktem Wege über mehrere Positionen verschoben werden. Beim Verschieben eines Hauptnavigationspunktes werden selbstverständlich auch die dazu gehörenden Unternavigationen mit verschoben.

Bei den Unternavigationen muss auf die Ikone **geklickt** werden. Der Unternavigationspunkt wird dadurch um eine Position nach oben geschoben. Dieser Vorgang muss so oft wiederholt werden, bis er an der gewünschten Position steht. Soll das Verschieben rückgängig gemacht werden, klicken Sie einfach auf die Ikone des darunter liegenden Untermenuposition.

Nav	UNav	Bezeichnung		Start	Type	Aktiv	Bearbeiten
1	–	DE: Produkte			H		
1	10	DE: weshalb xignis wählen?					
1	20	DE: wie funktioniert xignis?					
1	30	DE: was ist der Unterschied?					

Einen Unternavigationspunkt löschen

Sie können einen Unternavigationspunkt löschen, wenn Sie sicher sind, dass sie ihn wirklich nicht mehr benötigen. Im Zweifelsfalls können Sie ihn statt löschen auf inaktiv setzen.

Das Löschen muss erst bestätigt werden, bevor der Löschvorgang beginnt. Ein gelöschter Unternavigationspunkt ist unwiderruflich gelöscht.

Beim Löschen eines Unternavigationspunktes werden die folgenden Daten gelöscht:

- Der Unternavigationspunkt
- Die dazugehörende Seite
- Sämtliche Bilder, die Sie zur Seite hochgeladen haben
- Sämtliche Bildkommentare

Platz für eigene Notizen

Menu: Unterseiten

Unterseiten verwalten

Im Menu Unterseiten können Sie in der gleichen Art, wie bei der Navigation neue Seiten anlegen, bestehende Unterseiten pflegen, ergänzen, bzw. aktiv/inaktiv setzen, löschen oder die Reihenfolge ändern.
Unterseiten können Sie zu jedem Hauptnavigationspunkt, sowie zu eventuell vorhandenen Unternavigationspunkten anlegen. Um die Übersicht zu bewahren, wird der Einstiegsbildschirm für die Pflege der Unterseiten nach Titeln der Hauptnavigation gegliedert und sortiert.

Im horizontalen Menu können Sie zwischen den Menutiteln navigieren.
Wenn Sie auf den Link „Neue Seite“ klicken, so wird die Seite zum gerade gewählten Navigationspunkt erstellt.
Die einzelnen Bereiche für die Seiten pro Unternavigation lassen sich auf- und zuklappen. Das CMS merkt sich, welchen Bereich sie geöffnet haben. Wenn Sie zwischendurch die Bearbeitung der Seiten verlassen und später wieder dahin zurückkehren, bekommen Sie wieder die gleiche Ansicht.

Auf jeder Zeile, welche eine Seite repräsentiert, sehen Sie den Titel der Seite, eventuell ein von – bis-Datum, ob die Seite aktiv ist und ganz rechts fünf Ikonen, mittels derer die Seiten bearbeitet werden können.
Auf den folgenden Seiten werden die einzelnen Funktionen detailliert beschrieben. Da die Arbeitsschritte teilweise identisch sind wie im →Menu: Navigation, Eine Seite bearbeiten, Seite 12, wird hier auf diese Kapitel verwiesen und nur noch die Unterschiede näher beschrieben.

Die Sortierung der Unterseiten richtet sich nach folgenden Kriterien:
1. Reihenfolge der Unterseiten,
2. Von-Datum (absteigend, dh. Das jüngste Datum zuerst)
3. Name bzw. Titel der Seite

In dieser Sortierreihenfolge erscheinen die Seiten auch in der Website

---

Titel einer Unterseite ändern

Das Vorgehen zum Ändern des Titels einer Unterseite ist identisch mit der Vorgehen im Kapitel Navigation → Bezeichnung einer Menüposition ändern (Seite 6)

Eine Unterseite aktiv / inaktiv setzen

Um eine Unterseite aktiv oder inaktiv zu setzen gehen Sie genau gleich vor, wie im Menu Navigation auf Seite 8 beschrieben wurde → Seite aktiv oder inaktiv schalten (Seite 8)

Bilder zu einer Unterseite auf den Server laden

Wenn Sie Bilder zu einer Unterseite auf den Server hochladen wollen, gelangen Sie über die Ikone „Bilder hochladen“ in den gleichen Arbeitsbereich wie bei der Navigation.
Es kann jedoch sein, dass die Voreinstellung für die Masse eines Bildes anders lautet. Wie schon oben erwähnt, hängt die Grösse der hochgeladenen Bilder vom eingesetzten Template ab. Zu jedem Template sind spezifische Bildformate hinterlegt. Ändern Sie daher die Masse der hochzuladenden Bilder **NICHT**.

Bitte lesen Sie weiter im Kapitel „Bilder hochladen und verwalten“ auf Seite 7.

Kommentare zu Bildern pflegen

Dieser Arbeitsschritt ist identisch zur Pflege von Bildkommentaren bei der Navigation. Der einzige Unterschied kann die Grösse der Thumbnails sein.

Bitte lesen Sie weiter im Kapitel „Kommentare zu Bildern verwalten“ auf Seite 10

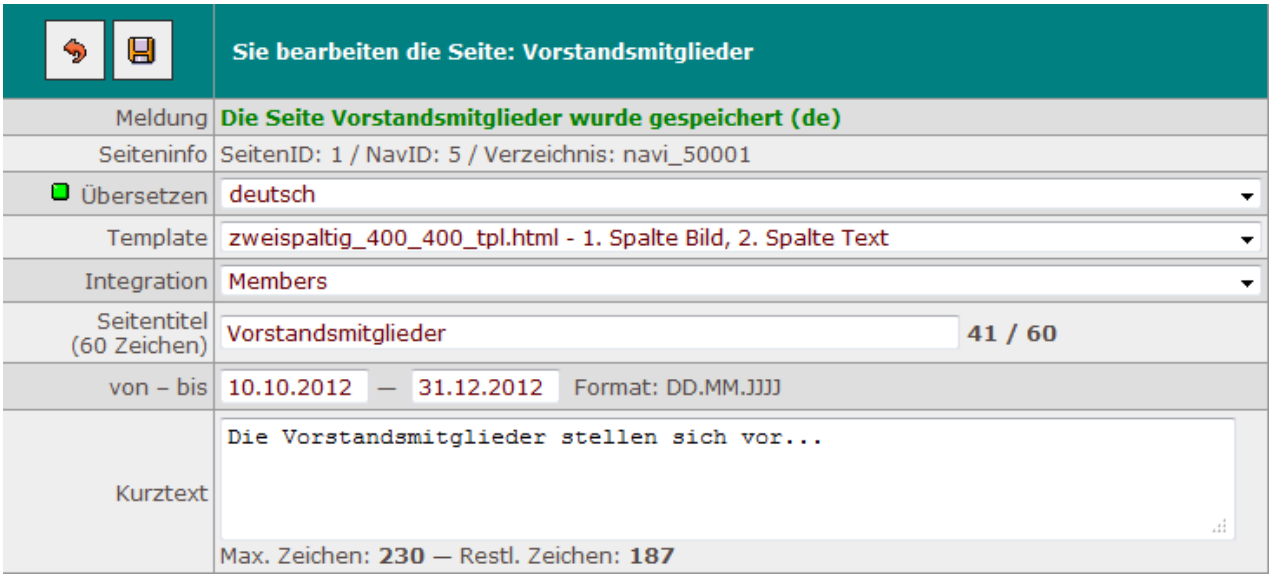
Eine Unterseite bearbeiten

Die Bearbeitung einer Unterseite verläuft im Wesentlichen genau gleich, wie bei den Seiten der Navigation. Lesen dazu das Kapitel

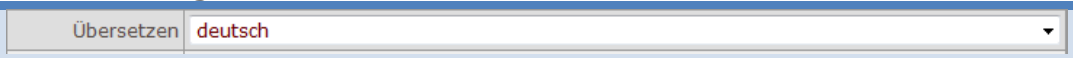
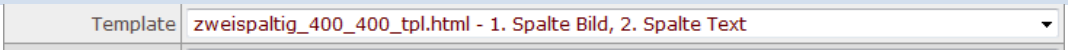
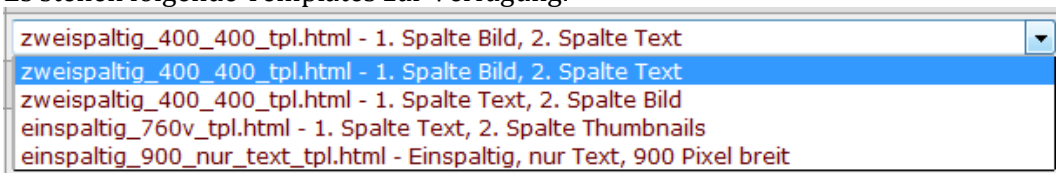
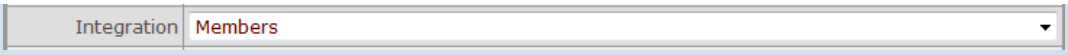
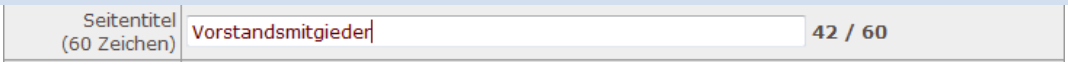
„_____

Platz für eigene Notizen

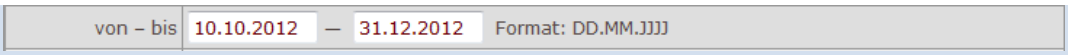
Eine Seite bearbeiten“ auf Seite 11.



Folgende Felder müssen für eine Unterseite gepflegt werden. Dabei gibt es ein paar Unterschiede zu den Navigationsseiten. Die gelb markierten Felder weisen auf diese Unterschiede hin.

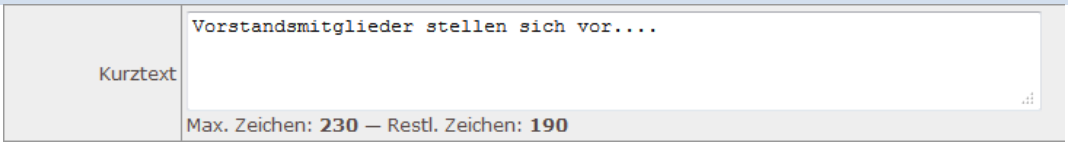
Feldtitel	**Beschreibung**
Übersetzen	 Eine Seite muss pro Sprache gepflegt werden. Falls mehr als eine Sprache für die Website definiert ist, können die Sprachen aus der Selectbox gewählt werden. Sobald eine andere Sprache gewählt wurde, wird die Seite in der zuvor gepflegten Sprache automatisch gespeichert.
Template	 Zuordnung eines geeigneten Templates Es stehen folgende Templates zur Verfügung:  Lesen Sie nähere Informationen zu den Templates im Kapitel „**Templates** und wie sie eingesetzt werden“ auf Seite: 27
Integration	 Hier bestimmen Sie, an welcher Stelle in der Navigation die Unterseite erscheinen soll. Wenn Sie eine neue Seite zum Menupunkt „Members“ erstellen, werden automatisch nur Einträge aus dem Menu „Members“ inkl. Unterpositionen vorgeschlagen.
Name	 Hier geben Sie den Titel der Unterseite an. Im Gegensatz zum Kurztext einer Navigationsseite wird dieser Titel nicht im Tabreiter bzw. in der Kopfzeile des Browsers angezeigt → Eine Seite bearbeiten (Seite 12). Statt dessen wird dieser Text im Frontend tatsächlich als Titel der 2. Stufe angezeigt. Dieses Feld ist ein MUSS-Feld, dh. Es muss ein Titel eingegeben werden.

Von – bis



Das Gültigkeitsdatum von – bis ist wichtig für die **sortierte Anzeige** der Einträge in der Website. Es kann auch nur das Von-Datum eingegeben werden.
Die Anzeige der Unterseite richtet sich nach dem eingegebenen Von-Bis-Datum. So ist es möglich, Unterseiten vorzubereiten und erst in der Zukunft anzeigen zu lassen. Andererseits können Seiten auch nur eine begrenzte Zeit angezeigt werden, dh. Sobald das Tagesdatum höher als das Bis-Datum ist, wird die Seite nicht mehr angezeigt.

Kurztext

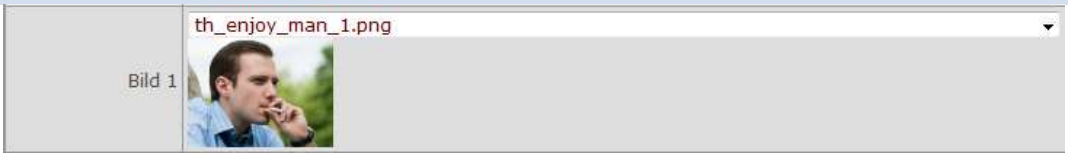


Der Kurztext ist auf max. 230 Zeichen beschränkt. Die Anzahl der übrigbleibenden Zeichen wird bei der Eingabe automatisch zurückgezählt.
Dieser Text wird in der Übersichtsliste angezeigt und darf einen bestimmten Raum auf der Seite nicht überschreiten.

Langtext

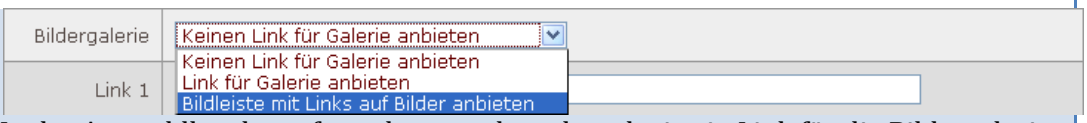
Im Feld Langtext steht Ihnen wieder der WYSIWYG-Editor TinyMCE zur Verfügung. Damit können Sie Texte zur Seite erfassen, Links zu externen Seiten eingeben, Text formatieren, Bilder einfügen, etc. → Siehe auch „Der WYSIWYG-Editor TinyMCE“ auf Seite 32.

Bild 1 + 2



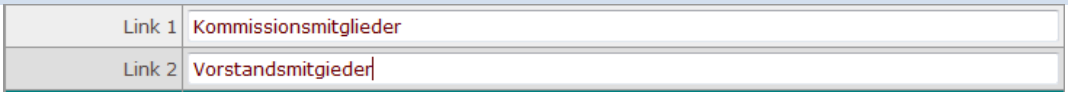
Auf jeder Seite können Sie max. 2 Bilder (Thumbnails) auswählen, die in der Übersicht pro Seite angezeigt werden. Ob ein oder zwei Bilder angezeigt werden können, hängt einerseits vom Template und andererseits von der definierten Grösse der Thumbnails ab.

Bildergalerie



In der Auswahlbox kann festgelegt werden, ob und wie ein Link für die Bildergalerie dargestellt werden soll. → Siehe auch „Eine Seite bearbeiten“ (Seite 12)

Link 1 + 2

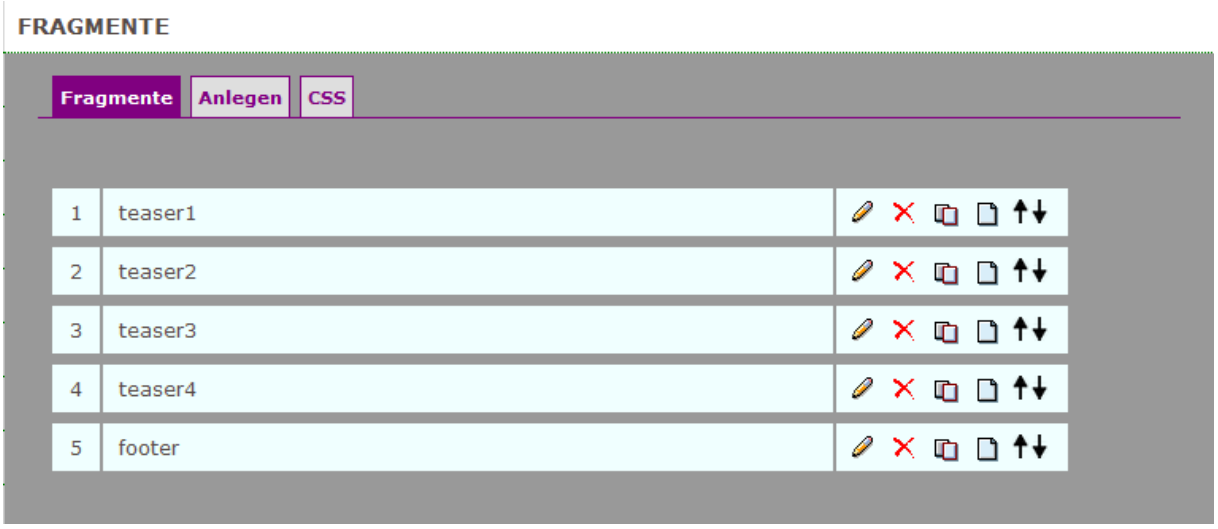


Sie können die Seiten untereinander mit max. 2 internen Links verlinken.
Die Links wählen Sie aus, indem Sie im Eingabefeld beginnen, den Titel der gewünschten Seite einzutippen. Sie erhalten automatisch eine Auswahl der verfügbaren Seiten. (Es werden nur aktive Seiten vorgeschlagen.)

Platz für eigene Notizen

Menu: Fragmente

Unter Fragmenten versteht man kurze Texte, die auf mehreren Seiten angezeigt werden können. Solche Fragmente sind ideal geeignet als sog. Teaser. Als Teaser wird in der Werbesprache ein Anreisser bezeichnet, der zum Weiterlesen, -sehen, -klicken verlocken soll. Teaser werden auf einer Website mit Vorliebe besonders hervorgehoben, zB. Durch einen augenfälligen Rahmen. Klicken Sie im Menu auf den Eintrag Fragmente – Sie erhalten folgende Ansicht.



In der Übersicht werden die bereits erstellten Fragmente aufgelistet. Die Funktionen zum Bearbeiten von Fragmente sind praktisch gleich wie bei den oben beschriebenen Navigations- und Unterseiten.

	Die Ikonen auf der rechten Seite entsprechen folgenden Funktionen:
	Fragment bearbeiten, dh. Text erfassen und ev. Ein Bild einfügen
	Fragment unwiderruflich löschen
	Fragment kopieren – das neue Fragment bekommt einen Titel wie: „**Kopie von…**“
	Neues Fragment anlegen – das neue Fragment bekommt den Titel „**Neues Fragment**“
	Fragment verschieben. Packen Sie den Balken mit der Maus bei den Pfeilen und verschieben sie das Fragment an die gewünschte Stelle. Beim Loslassen, werden die Fragmente neu sortiert.

Eigenes CSS schreiben

In der Menuleiste oberhalb der Fragmente gibt es den Begriff „CSS“. Wenn Sie diesen Menupunkt anklicken, wird der unten abgebildete Bildschirm angezeigt. Es handelt sich dabei um einen sehr einfachen Editor, in dem Sie das Erscheinungsbild eines Fragments / Teasers auf der Website selber anpassen können. CSS bedeutet Cascaded Style Sheet. CSS ist eine deklarative Beschreibungssprache, um Elemente auf einer Website darzustellen.
In diesem Editor wird die Datei **fragmente.css** geladen und kann verändert werden.

Es sollen nur Personen das CSS verändern, die eine Ahnung von dieser Sprache haben. Wird die Datei unsachgemäss verändert, wird die Darstellung des Teasers auf der Website möglicherweise verunmöglicht, oder es sieht verzerrt aus.

Fragmente | CSS

CSS-Datei: ../../frontend/themes/xignis/css/fragmente.css

```
.links {
  background-image: url("../img/bgcontent.png");
  background-color: #FFF;
  border: 0px solid #dedede;
  width: 480px;
  height: auto;
  float: left;
  overflow: auto;
}

.rechts {
  background-image: url("../img/bgcontent.png");
  background-color: #FFF;
  width: 220px;
  height: auto;
  float: left;
  margin-left: 20px;
}

.teaserwrapper {
  background-image: url("../img/bgcontent.png");
```

speichern | abbrechen

Beispiel für einen Teaser auf der Website:

In diesem Teaser wird ein Film eingebunden. Es können aber auch Texte oder Bilder in einem Teaser dargestellt werden.

Vorteil: Ein Teaser kann an mehreren Stellen in der Website angezeigt werden. Der Inhalt muss aber nur 1x erfasst werden.

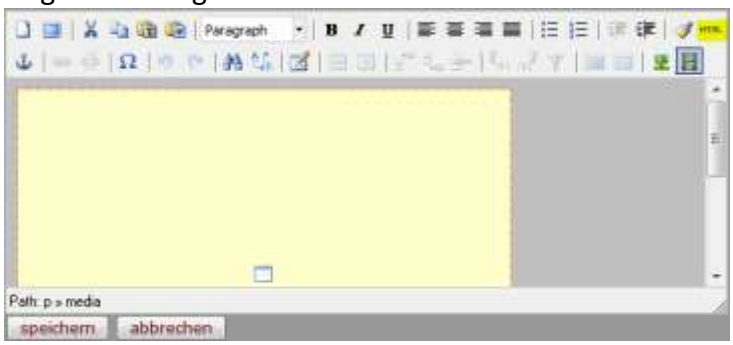
Aufbau eines Fragmentes und Einbau in der Website

Um einen Teaser bzw. ein Fragment sauber aufbauen zu können, benötigt man spezielles Know-How. Es ist daher ratsam, dies von einer Fachperson ausführen zu lassen. Wenden Sie sich bei Bedarf an mich!

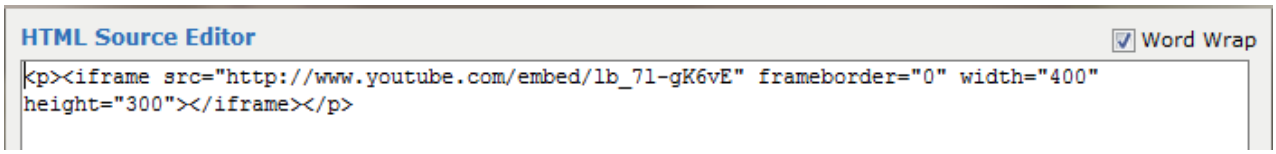
Dennoch sei hier gezeigt, wie im oben abgebildeten Teaser ein Film eingebunden werden kann. Im Beispiel ist der Film auf youtube.com abgespeichert. Man kann als Privatperson mittels eines Google-Accounts eigene Filme auf youtube.com abspeichern und dann in der Website anzeigen.

Das Einbinden des Filmes in den Teaser erfolgt dann so:

Gehen Sie in die Bearbeitung des gewünschten Fragmentes, indem Sie auf die Ikone klicken. Es geht das folgende Editor-Fenster auf:



Der Film kann im Editor nicht dargestellt werden, deshalb erscheint hier ein Platzhalter. Um zu sehen, wie der Film eingebunden wird, klicken Sie auf den Text „HTML“ am rechten oberen Rand des Editors. Dadurch öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem es möglich ist, gewisse HTML-Befehle direkt einzugeben, bzw. den darin stehenden HTML-Code zu überprüfen.
Ändern Sie den HTML-Code nur, wenn Sie sicher sind, dass die Änderung nötig und richtig ist!



Wenn der Teaser erstellt ist, muss er noch in der entsprechenden Seite eingetragen werden.

Tragen Sie den Namen des Fragmentes im Wysiwyg-Editor mit einem %-Zeichen vor und nach dem Namen ein. Wenn die Seite geladen wird, erkennt das Programm das Fragment an den %-Zeichen und zeigt dessen Inhalt im Browser an.

Menu: Backup

Im Menu Backup haben Sie die Möglichkeit, die Datenbank zu sichern.
Dies empfiehlt sich grundsätzlich vor jeder Änderung, die Sie im CMS machen.
Falls einmal irgendetwas mit der Datenbank nicht in Ordnung ist, haben Sie so die Möglichkeit, auf eine Vorgängerversion zurückzugreifen. Allerdings erfordert das Zurückspielen einer Datenbank technisches Knowhow und sollte nur vom Administrator durchgeführt werden.

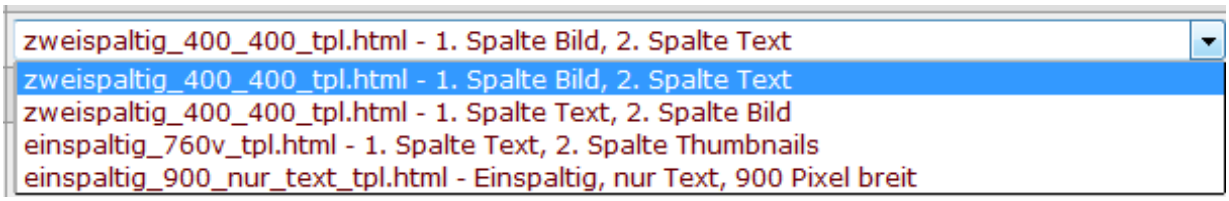
In gewissen Fällen können Sie auch auf die Backup-Funktion im Administrations-Menu Ihres Host-Anbieters zurückgreifen. (Falls Sie autorisiert sind!). Dort haben Sie zudem die Möglichkeit, nicht nur die Datenbank, sondern auch sämtliche Dateien, die auf dem Server liegen, zu sichern. Die Backup-Dateien müssen Sie in der Regel innert einer vorgegebenen Zeit auf einer lokalen Disk abspeichern, da sie danach wieder gelöscht werden.

Platz für eigene Notizen

Spezielle Themen

Templates und wie sie eingesetzt werden

Bei der Bearbeitung der einzelnen Seiten haben Sie festgestellt, dass für jede Seite ein sog. Template, also eine Layout-Vorlage zugewiesen werden muss. Anhand dieser Templates können Sie das Aussehen einer Seite im gegebenen Rahmen selber bestimmen.



Insgesamt stehen für Ihre Website 4 unterschiedliche Templates zur Verfügung. Grundsätzlich kann jedes Template auf jeder Seite eingesetzt werden. Es gilt aber gewisse Einstellungen zu berücksichtigen, damit die Darstellung im Frontend richtig erscheint. **Die max. Breite der Templates ist auf 900 Pixel zentriert eingestellt**.
Im Folgenden wird jedes Template kurz beschrieben und erklärt, wie es eingesetzt werden kann. Doch zuvor:

Namenskonvention und eine kurze technische Einführung

Die Templates unterliegen einer Namenskonvention, um auf einen Blick zu erkennen, wie das Layout eingestellt ist. Dabei bedeuten:

Einspaltig	Das Template nimmt die ganze Breite des angezeigten Bereiches ein
Zweispaltig	Ein 2-spaltiges Template ist eigentlich 3 spaltig, wird aber im Namen nicht erwähnt. Dabei bestehen die 3 Spalten aus einer linken Spalte für die Navigation, einer mittleren und einer rechten Spalte.
_400_400	Die mittlere Spalte ist 400 Pixel breit und die rechte Spalte ebenfalls.
_tpl.html	Die Datei dient als Template (tpl) und sie besteht aus HTML-Code, der im Browser dargestellt werden kann.

Ein Template ist somit eine im Browser darstellbare HTML-Datei, in der das Gerüst für das Layout der Seite steht. Die dynamischen Inhalte werden in dieser Datei durch Platzhalter {dynamischer Inhalt} vorbereitet. Die Programme, die auf dem Server laufen, beschaffen sich den Inhalt aus der Datenbank und ersetzen beim Darstellen der Seite im Browser die Platzhalter im Template.

Wenn Sie beim Pflegen einer Seite ein Template auswählen, werden Sie durch die Texte zu den einzelnen Templates darauf aufmerksam gemacht, wie sich Text und Bild im Frontend präsentieren. Nach dem Zuordnen des Templates muss die Seite gespeichert werden. Danach kann im Browser geprüft werden, ob die Seite in Ihrem Sinne dargestellt wird.

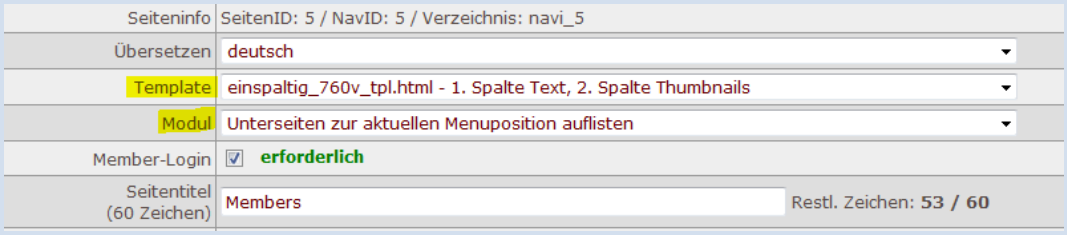
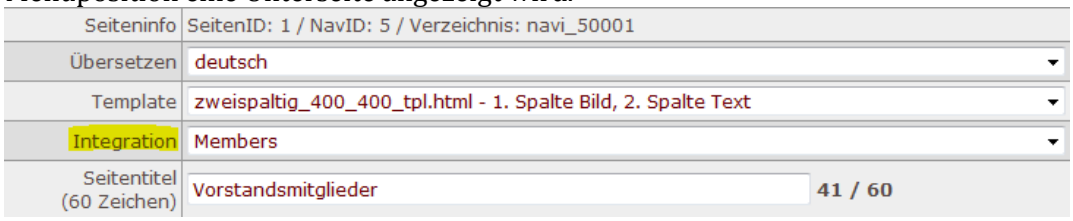
→ Sobald Bilder für ein Template hochgeladen wurden, haben sie das Format des gewählten Templates. Wird das Template danach gewechselt, versucht das Programm die bestehenden Bilder automatisch an das Format des neuen Templates anzupassen, was aber nicht immer zum erwünschten Ergebnis führt.

Wird im Frontend weder Text noch Bild angezeigt, kann das an der falschen Zuordnung eines Moduls liegen. Lesen Sie mehr dazu im Kapitel "Modules, wozu sie dienen und wie sie eingesetzt werden" auf Seite 31.

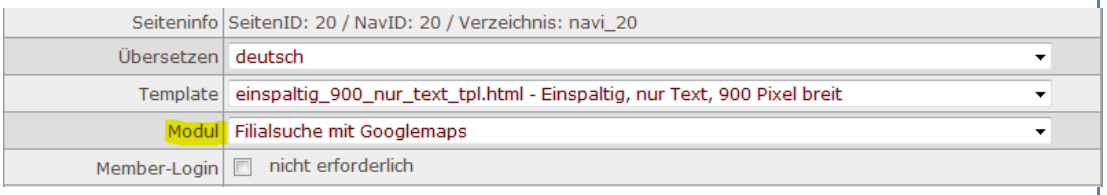
Template: zweispaltig_400_400_tpl.html

Objekt	Beschreibung
Linke Spalte	Die Spalte (400 Pixel) ist reserviert für die Darstellung der Bilder im Format 400x400px.
Rechte Spalte	Die Spalte (400 Pixel) ist für den Text vorgesehen
Einsatz	- Alle Seiten der Hauptnavigation und Seiten der Unternavigation
Darstellung	Darstellung mit Bild link, Text rechts:
Variante	Darstellung mit Text links und Bild rechts

Template: einspaltig_760v_tpl.html

Objekt	Beschreibung
Einsatz	Dieses Template ist speziell konzipiert für die listenartige Anzeige von Unterseiten. Aus der Liste kann dann in die vollständige Ansicht einer Unterseite verzweigt werden.
Darstellung	
Vorgehen für den richtigen Einsatz des Templates	Damit in einer Seite der Navigation die Auflistung von Unterseiten erscheint, müssen in der entsprechenden Seite der Navigation zwei wichtige Einstellungen gemacht werden: 1. Es muss dieses Template zugeordnet werden 2. Es muss das Modul „Unterseiten zur aktuellen Menuposition auflisten“ eingestellt werden. → da bewirkt, dass nicht der Inhalt der dieser Seite angezeigt wird, sondern die oben abgebildete Auflistung von Unterseiten. 
Integration von Unterseiten	Bei der Zuordnung der Unterseiten muss ebenfalls eine wichtige Einstellung vorgenommen werden: die Integration. Die Auswahl bestimmt, unter welcher Menuposition eine Unterseite angezeigt wird. 

Template: einspaltig_900_nur_text_tpl.html

Objekt	Beschreibung
Einsatz	Dieses Template ist dazu gedacht, Bild und Text nach belieben in einer Seite zu platzieren, dh. Sie sind frei, wo und wieviele Bilder Sie im Text unterbringen wollen. Der Wysiwyg-Editor bietet Funktionen an, um Bilder direkt in einer Seite zu platzieren. Der Einsatz dieses Templates ist jedoch mit Bedacht zu machen, da durch die grosse Gestaltungsfreiheit das Erscheinungsbild stark abweichen kann.
Darstellung	 Das Beispiel zeigt den Einsatz dieses Templates für die Anzeige der Google-Maps-Karte mit Verkaufspunkten Damit die Google-Maps-Karte in der Seite angezeigt wird, muss in der Seite bei den Moduln der Eintrag „Filialsuche mit Googlemaps“ ausgewählt werden. 

Modules, wozu sie dienen und wie sie eingesetzt werden

Was ein Modul bewirkt

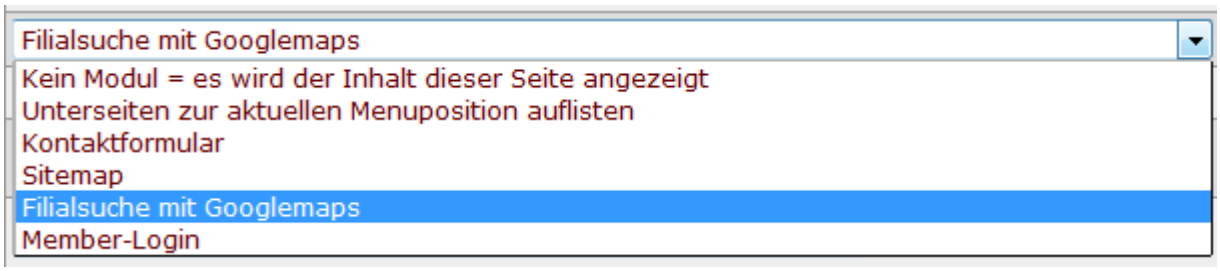
Für die Darstellung von einzelnen Seiten können sogenannte Moduln eingesetzt werden. Moduln sind kleine Programme, die bei der Darstellung einer Seite zum Einsatz kommen. Wenn ein Modul eingesetzt wird, können Inhalte von anderen Seiten (zB. Googlemap oder die Sitemap) in der aufgerufenen Seite dargestellt werden.

Hingegen wird zB. Auf der Kontaktseite einerseits der Inhalt der Kontaktseite angezeigt. Zusätzlich wird aber auch noch ein Kontaktformular angezeigt.
Moduln bieten somit eine Möglichkeit, den Inhalt einer Seite zu ergänzen, oder völlig durch anderen Inhalt zu ersetzen.

Moduln sind nur in Seiten der Navigation auswählbar.

Einsatz der Moduln

Mit Hilfe von Moduln können die unterschiedlichsten Anforderungen erfüllt werden. Im Moment sind die folgenden Moduln im CMS verfügbar.

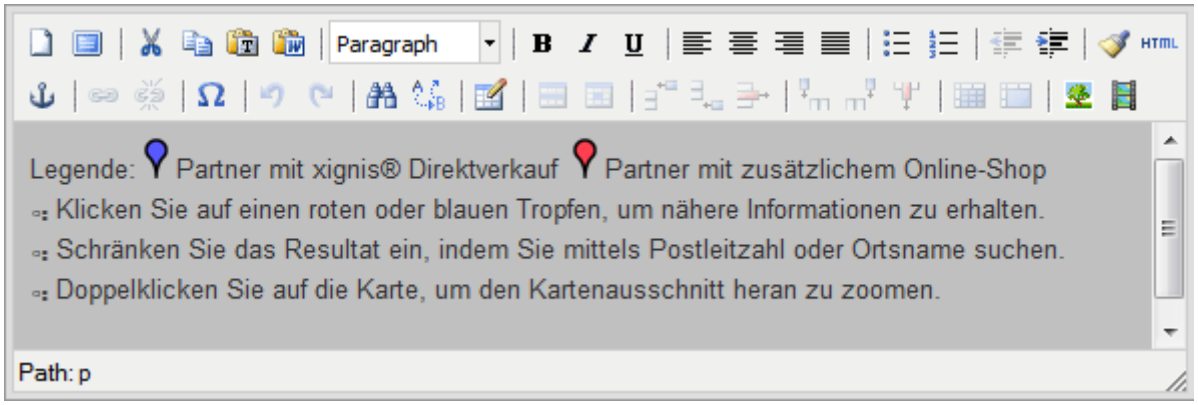


Der WYSIWYG-Editor TinyMCE

Was ist TinyMCE?

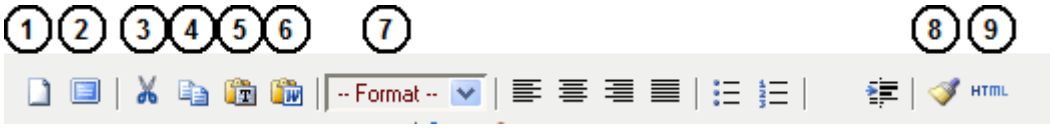
Der eingebaute WYSIWYG-Editor TinyMCE ist ein Open Source Projekt, welches unter der LGPL-Lizenz frei verfügbar ist. (LGPL steht für **Lesser General Public License**).
Der Editor ist vollständig in JavaScript geschrieben und dadurch plattformunabhängig.
Mit diesem Editor haben Sie die Möglichkeit, sämtliche Texte, den Content einer Seite selber zu erfassen. Zudem können Sie Tabellen integrieren, Externe Links einbauen und den Text in beschränktem Rahmen formatieren.

Einsatz des TinyMCE



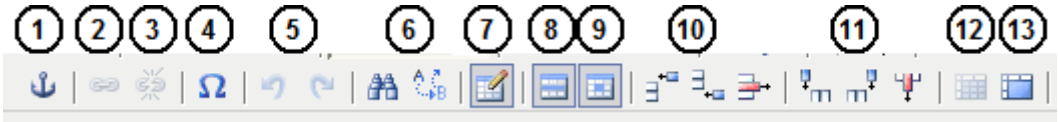
Die beiden Funktionsleisten oberhalb des Textfeldes sind vergleichbar mit den Funktionen, die Sie aus MS Word oder einem ähnlichen Editor kennen. Die wichtigsten Ikonen werden hier näher beschrieben:

Erklärung der einzelnen Symbole: 1. Zeile



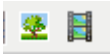
1. „Clear Text“ – Der Text wird gelöscht und die Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden. Sie müssen das Löschen des Textes bestätigen.
2. „Fullscreen mode“ – Vergrössert das Textfeld auf die max. mögliche Grösse
3. „Cut“ – Textfragment ausschneiden
4. „Copy“ – Textfragment kopieren
5. „Paste as Plain Text“ – Textfragment einfügen → bitte beachten: Text sollte immer über diese Ikone eingefügt werden. Dh. Den Text nicht direkt im Textfeld einfügen → das kann die Formatierung des Textes stören.
6. „Paste from Word“ – Einfügen von Text aus einem Worddokument → Dadurch werden unnötige Formatierungen aus dem Word eliminiert
7. „Format“ – Es stehen folgende Formate zur Verfügung: Paragraph (<p>), Heading2 (<h2>) und Heading3 (<h3>)
8. „Cleanup messy Code“ – Diese Funktion sollte falsch formatierten Text richtig formatieren, bzw. Formatierung löschen. → gelingt jedoch nicht immer!!
9. „Edit HTML Source“ – Sie können damit den generierten HTML-Code editieren. → Sollte nur angewendet werden, wenn die Formatierung korrigiert werden muss.
10. Die nicht nummerierten Symbole sind selbsterklärend

Erklärung der einzelnen Symbole: 2. Zeile



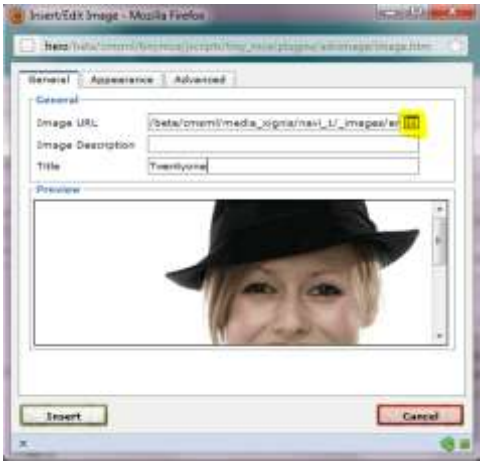
1. „Insert/Edit Anchor“ – einen Anker definieren. Sinnvoll für Seiten die länger als ein Bildschirm sind. Ein Anker kann mit einem Hyperlink verknüpft werden, sodass Sie per Mausklick an diese Stelle gelangen.
2. „Insert/Edit Link“ – Damit erstellen Sie einen internen oder externen Link
3. „Unlink“ – einen Link wieder löschen
4. „Insert Custom Character“ – Sonderzeichen einfügen
5. „Undo“ – Rückgängig (Ctrl + Z) / „Redo“ – Wiederholen (Ctrl + Y)
6. „Find“ / “Find/Replace“ – Suchen bzw. Suchen und Ersetzen
7. „Insert a New Table“ – Eine neue Tabelle einfügen → Damit die Tabelle richtig formatiert wird, muss der Tabelle im angezeigten Dialog die Klasse „table“ zugeordnet werden
8. „Table Row Properties“ – Formatierung einer Tabellenzeile (ist nicht nötig!)
9. „Table Cell Properties“ – Formatierung einer Tabellenzelle → zB. Kann bei einer Aufzählung nach Jahren die Spalte Jahr auf 70 Pixel Breite eingestellt werden.
10. „Insert Row befor“, „Insert Row after“, „Delete Row“ – Eine Zeile vorher oder nachher einfügen, bzw. eine Zeile löschen
11. „Insert Column before“, „Insert Column after“, „Delete Column“ – Eine Tabellenspalte einfügen vor, nach, bzw. eine Tabellenspalte löschen
12. „Split Merged Table Cells“ – Tabellenzellen trennen
13. „Merge Tabel Cells“ – Tabellenzellen verbinden

Bilddateien in eine Seite integrieren



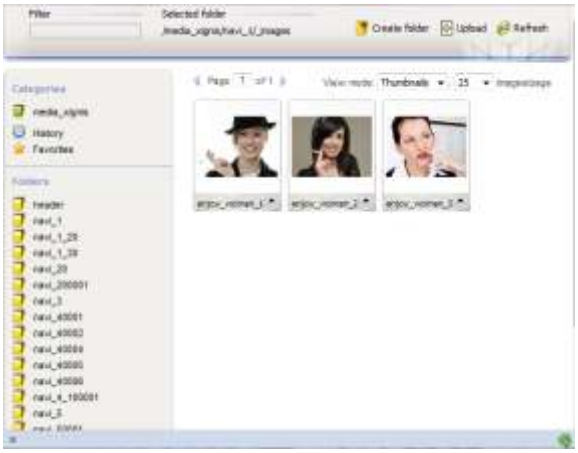
Anhand der beiden Ikonen an der rechten Seite der unteren Funktionsleiste haben Sie die Möglichkeit, Bilder und Media-Dateien in einer Seite zu integrieren. Die Media-Auswahl ist nicht ganz einfach und sollte besser dem Administrator überlassen werden.

Bilder auswählen ist hingegen sehr einfach. Klicken Sie auf die Ikone
Es erscheint das folgende (zu Beginn noch leere) Dialog-Fenster, welches es Ihnen erlaubt, Bilder in den Text einzubinden, zu formatieren und sogar MouseOver-Effekte zu definieren.



In der Ansicht „General“ kann mittels dem gelb markierten Knopf ein Auswahldialog aufgerufen werden, um eine Bilddatei auszuwählen → siehe Abbildung
Das Bild wird in der „Preview“ angezeigt.
Zudem kann man ein Bildbeschreibung und einen Titel für das Bild eingeben → Dieser Text erscheint auf der Website, wenn man mit der Maus über das Bild fährt

Mit einem weiteren Klick auf die gelb markierte Ikone rechts vom Feld Image-Url öffnen Sie ein weiteres Popup, in dem Sie aus den Bild-Verzeichnissen ein passendes Bild auswählen können.



Dieser Dialog ist der eigentliche Image-Manager. Er ist passwortgeschützt und die Software ist kostenpflichtig.

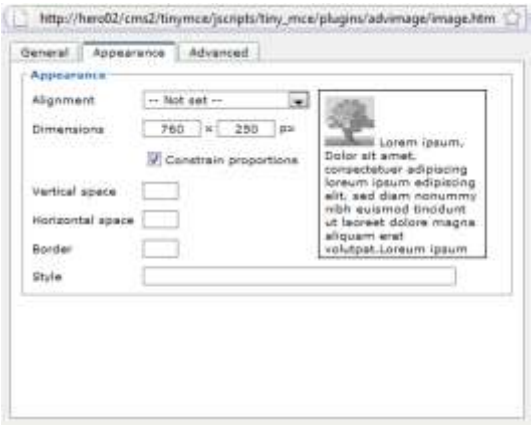
Hier können Bilder aus irgendeinem Ordner des Medienverzeichnisses ausgewählt und ebenso in irgendeiner Seite integriert werden.

Ausserdem können hier Verzeichnisse angelegt und neue Bilder hochgeladen werden

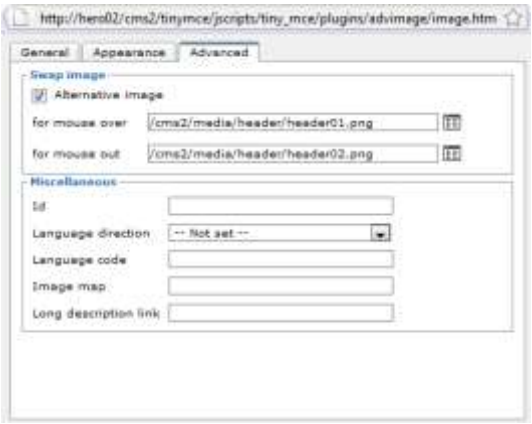
Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise:

Bilder, welche im Image Manager hochgeladen werden, haben keinen direkten Bezug zu einzelnen Seiten und es können daher auch keine Kommentare zu diesen Bilder gepflegt werden.

Zudem ist zu beachten, dass keine Bilder in Verzeichnisse hochgeladen werden, die zu einer Seite angelegt wurden. Solche Bilder können automatisch gelöscht werden, wenn die entsprechende Seite im CMS aufgerufen wird. Der Grund liegt darin, dass Bilder, welche in der Seitenbearbeitung hochgeladen wurden auch einen Eintrag in der Datenbank haben. Damit die Konsistenz der Bilder auf dem Server mit der Datenbank erhalten bleibt, löscht ein Prüfprogramm alle Bilder aus dem Verzeichnis, die nicht einen entsprechenden Eintrag in der Datenbank haben.



In der Sicht „Appearance“ kann die Darstellung und die Grösse des Bildes angepasst werden.
Hier sollte nichts geändert werden, wenn es nicht sein muss.
Die Grösse des Bildes sollte in etwa der anzuzeigenden Grösse im Web entsprechen. Es sollte also nicht nötig sein, das Bild zu verkleinern.
Vergrössern eines Bildes ist nicht zu empfehlen, da dadurch die Qualität des Bildes schlechter wird.



In der Ansicht „Advanced“ kann man einen sogenannten Mouseover-Effekt einrichten. Das zeigt sich in der Website dann so, dass das angezeigte Bild durch ein anderes Bild ersetzt wird, sobald man mit der Maus über das Bild fährt.
Verlässt man das Bild wieder, erscheint wieder das erste Bild

Tipps und Tricks

Texte erfassen

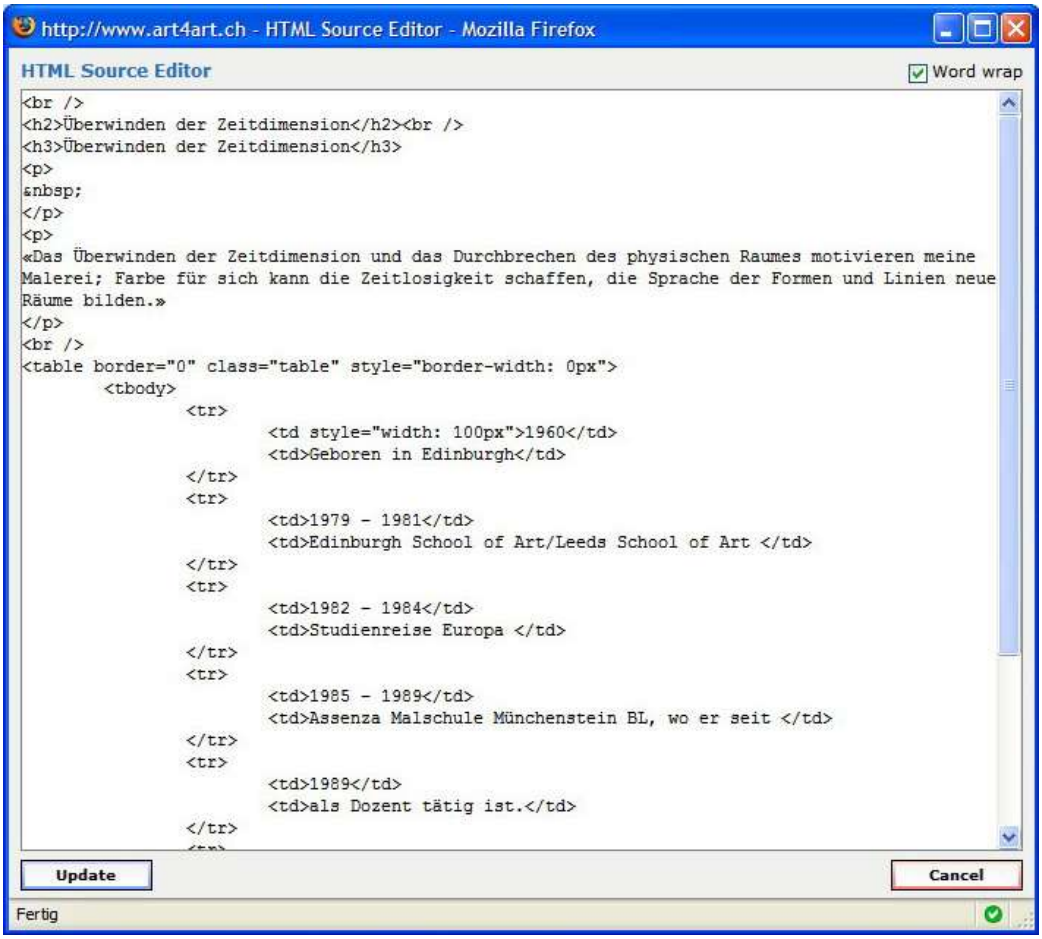
Texte aus MS Word zu übernehmen wird zwar angeboten, ist aber unseres Erachtens nicht über alle Zweifel erhaben. Wir empfehlen daher, Ihre Texte in einem ganz simplen Texteditor (Notepad) OHNE irgendwelche Formatierungen zu erfassen. Um den Text in der Seite einzufügen, benützen Sie im TinyMCE-Editor die Ikone zum Einfügen eines einfachen Textes (5). Danach können Sie die Titelzeilen formatieren.

Formatierungen

Paragraph	Einen Abschnitt können Sie als Paragraph definieren. Markieren Sie dazu den Textabschnitt und klicken Sie in der Auswahlbox auf „Paragraph“ Dadurch wird der Text vorne mit dem HTML-Tag begonnen und am Ende mit beendet.
Heading2 <h2>	Mit Heading2 markieren Sie einen wichtigen Titel. Der Text wird meistens fett und in grösserer Schrift dargestellt.
Heading3 <h3>	Mit Heading3 markieren Sie ein Wort oder eine Zeile. Der Text wird ebenfalls fett, aber in etwas kleinerer Schrift dargestellt.
	Die Formatierungen sind abhängig von den Format-Definitionen der Website und können variieren.

HTML-Source bearbeiten

Wenn sich der Text überhaupt nicht mehr über die Formatierungsleiste formatieren lässt, dann hilft nur ein Eingriff in den HTML-Source-Code. Verwenden Sie diese Möglichkeit wirklich nur im Notfall. Es ist sehr wichtig, dass Sie die wichtigsten HTML-Befehle kennen, um wirksame und richtige Änderungen im Text anzubringen.
Klicken Sie im TinyMCE-Editor auf die Ikone „HTML“ in der 1. Symbolzeile ganz rechts.
Ein weiteres Fenster öffnet sich und Sie sehen den Text und einige HTML-Befehle.
Die häufigsten Änderungen bestehen darin, dass Sie einen Abschnitt richtig zusammenfassen müssen, oder die Heading-Befehle für einen Titel an der richtigen Stelle einfügen müssen.



Die wichtigsten HTML-Befehle

 	Line Break – erzeugt einen Zeilenumbruch
	Erzeugt ein Leerzeichen
<h2> </h2>	Headingzeile mit definierter Formatierung (Siehe oben)
<h3> </h3>	Headingzeile mit definierter Formatierung (Siehe oben)
	Paragraph – fasst einen Text zu einem zusammenhängenden Abschnitt zusammen