



Open2C BASIC

Benutzerhandbuch

Version 2.0

Kinetiqa GmbH - Intelligente Kommunikation
Internet: www.kinetiqa.de | E-Mail: info@kinetiqa.de

0.1. Markenzeichen

MICROSOFT INTERNET EXPLORER, MICROSOFT EXCEL, WINDOWS SIND EINGETRAGENE MARKENZEICHEN DER MICROSOFT CORPORATION; ZEND OPTIMIZER IST EIN EINGETRAGENES MARKENZEICHEN DER ZEND TECHNOLOGIES LTD.; HOST EUROPE IST EIN EINGETRAGENES MARKENZEICHEN DER HOST EUROPE GMBH; WINZIP IST EIN EINGETRAGENES WARENZEICHEN DER WINZIP COMPUTING INC.; APPLE, MAC, MACINTOSH SIND EINGETRAGENE MARKENZEICHEN VON APPLE COMPUTER INC.; LINUX IST EIN EINGETRAGENES WARENZEICHEN VON LINUS TORVALDS; ADOBE UND ACROBAT READER SIND EINGETRAGENE MARKENZEICHEN VON ADOBE SYSTEMS; DER TINYMCE (TINY MOXIECODE CONTENT EDITOR) IST EIN PRODUKT DER MOXIECODE SYSTEMS AB; DIE FOTOS ENTSTAMMEN DER PHOTODISC CD V143 VON GETTY IMAGES. DER NAME „SMARTY“ UND DAS SMARTY LOGO SIND TRADE-MARKS DER NEW DIGITAL GROUP, INC.

Weitere in unserem Handbuch verwendete Produktnamen, die an dieser Stelle nicht konkret genannt worden sind, können Marken anderer Anbieter sein und ebenfalls dem Markenschutzrecht unterliegen. Die Nennung von Marken dient lediglich dem Zweck der Information. Alle Warenbezeichnungen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt und sind möglicherweise eingetragene Warenzeichen.

Der Inhalt dieses Handbuchs wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Die Kinetiqa GmbH gibt jedoch keine Gewähr oder Garantie hinsichtlich der Richtigkeit oder Genauigkeit der Angaben in diesem Handbuch und übernimmt keinerlei juristische Verantwortung oder Haftung für Schäden, die durch Fehler in diesem Handbuch entstehen.

Kinetiqa behält sich das Recht vor, die Inhalte dieses Handbuchs jederzeit zu verändern. Eine Verpflichtung zur Information über derlei Aktualisierungen besteht auf Seiten von Kinetiqa nicht.

Senden Sie uns Ihre Kommentare und Hinweise:

Wenn Sie Vorschläge, Anmerkungen oder Fehlerhinweise zu diesem Handbuch haben, würden wir uns freuen, wenn Sie sie an info@kinetiqa.de senden.

Version 2 vom August 2007

Copyright © 2007 Kinetiqa GmbH



Kinetiqa GmbH
Bruderwöhrdstr. 15b
93055 Regensburg
Germany
Internet: www.kinetiqa.de
E-Mail: info@kinetiqa.de

Inhalt

1. Einleitung.....	10
1.1. Was ist Open2C Basic?.....	10
1.2. Was ist ein Content-Management-System (CMS)?.....	10
1.3. Die Vorteile eines CMS.....	10
2. Anforderungen von Open2C Basic.....	12
2.1. Webserver.....	12
2.2. Arbeitsrechner.....	12
3. Installation von Open2C Basic.....	13
3.1. Vorbereitung.....	13
3.2. Inhalt des Ordners nach dem Entpacken.....	13
3.3. Start der Installation.....	15
3.4. Hilfe für bestimmte Provider.....	18
3.5. Probleme bei der Installation.....	18
3.6. Erster Aufruf der Seite.....	20
3.7. Dateien vor unerlaubtem Download schützen.....	20
3.8. Erste Anmeldung am System.....	21
3.9. Ändern des Passworts.....	23
4. Übersicht über Open2C Basic.....	25
4.1. Aufbau einer Indexseite.....	25
4.2. Aufbau einer Artikelseite.....	26
4.3. Übersicht Backend.....	27
4.4. Ein Artikel in unterschiedlichen Ansichten (Backend/Frontend).....	28
4.5. Bildergalerie Funktionen (Frontend).....	30
5. Navigationspunkt erstellen/bearbeiten.....	36
5.1. Erstellen eines Navigationspunkts.....	36
5.2. Weitere Einstellungsmöglichkeiten für den Navigationspunkt.....	38
5.3. Verbinden von Artikel/Inhaltsobjekt und Navigationspunkt.....	42
6. Navigation verwalten.....	46
6.1. Verwaltung der Navigationspunkte.....	46
6.2. Beziehung zwischen Navigationspunkt und Artikel.....	50
7. Inhaltsobjekte erstellen/bearbeiten.....	51
7.1. Artikel erstellen.....	51
7.2. Neuigkeit erstellen (Artikel anders hervorheben).....	55
7.3. Bild anlegen.....	57
7.4. Datei/Dokument anlegen.....	59

7.5. Externen Link anlegen.....	61
7.6. Bildergalerie erstellen.....	62
7.7. Kontaktformular erstellen.....	72
7.8. Gästebuch/Kommentarmöglichkeit erstellen.....	76
7.9. Adresse erstellen.....	80
7.10. Adresstyp erstellen.....	84
7.11. HTML-Seite erstellen.....	85
7.12. Termine (Veranstaltungen) erstellen.....	86
7.13. Termin- bzw. Veranstaltungskategorien erstellen.....	89
7.14. Moduleseite erstellen (Modul einbinden).....	89
8. Inhaltsobjekte verwalten.....	90
8.1. Verwalten der Inhaltsobjekte.....	90
8.2. Vorschau für Artikel, Adresse und Formular.....	93
8.3. Bildübersicht.....	93
8.4. Kontaktdaten verwalten.....	94
8.5. Kontaktdaten als CSV-Datei exportieren.....	95
8.6. Gästebuch- / Kommentareinträge verwalten.....	96
8.7. Anmeldungen verwalten.....	97
8.8. Anmeldungen als CSV-Datei exportieren.....	98
8.9. Weiterführende Links, Downloads etc. (Artikel-/Seitenzusätze).....	99
9. RSS Feeds verwalten.....	104
10. Blacklist einrichten.....	106
11. Sprechende Pfade.....	107
12. Plugins.....	108
12.1. Das Plugin „Terminkalender“.....	109
12.2. Das Plugin „Sitemap“.....	115
12.3. Das Plugin „Cache“: Beschleunigung der Webseitenauslieferung.....	116
12.4. Das Plugin „Schlaglichtverwaltung“.....	118
12.5. Das Plugin „Up2Date“.....	122
12.6. Das Plugin „Suchstatistik-Verwaltung“.....	123
12.7. Das Plugin „Suche“.....	123
13. Benutzer und Benutzergruppen.....	124
13.1. Benutzer verwalten.....	124
13.2. Benutzer anlegen.....	126
13.3. Benutzergruppen verwalten.....	127
13.4. Benutzergruppen anlegen.....	130

13.5. Abgeschlossene Bereiche für bestimmte Benutzergruppen.....	130
13.6. Inhaltsbearbeitung auf Navigationspunkte beschränken.....	132
13.7. Möglichkeiten des Wysiwyg-Editors einschränken.....	134
14. Systemverwaltung.....	136
14.1. Voreinstellungen ändern.....	136
14.2. Metatags bearbeiten.....	142
14.3. Systemanforderungen der Webserverumgebung prüfen.....	143
14.4. Statistik über Suchanfragen.....	144
14.5. Online prüfen, ob Updates vorhanden sind.....	146
15. Ändern des Designs: Die Themenverwaltung.....	148
15.1. Thema verwalten.....	148
15.2. Thema anpassen.....	149
15.3. Bilder für das eigene Design erstellen und anlegen.....	160
15.4. Werbung und spezielle Zusätze über eigene XHTML-Blöcke.....	162
16. Glossar.....	163
17. Installation des TinyMCE.....	167
18. Der Tiny-MCE WYSIWYG-Editor.....	168
18.1. Allgemeine Funktionsbuttons.....	168
18.2. Funktionsbuttons für die Bearbeitung von Tabellen.....	169
18.3. Tastaturkürzel (Shortcuts).....	170
18.4. Hyperlink einfügen/bearbeiten.....	170
18.5. Bild einfügen/bearbeiten.....	170
18.6. Button für Text aus Word.....	173
18.7. Vergrößern des Eingabefelds.....	173
18.8. Tabelle einfügen/bearbeiten.....	173
19. Textformatierung ohne WYSIWYG-Editor.....	175
19.1. Beispiel für formatierten Text.....	175
20. In eigener Sache.....	177

1. Einleitung

1.1. Was ist Open2C Basic?

"Open2C Basic" ist das webbasierte, datenbankgestützte Content-Management-System von Kinetiq für Unternehmen, Vereine und Projekte. Es wird zur Präsentation von Inhalten und Produkten im Internet und Intranet eingesetzt.

Mit Open2C Basic erstellen und pflegen Sie einfach und schnell einen eigenen Internetauftritt. Sie benötigen keine HTML- oder Programmierkenntnisse.

Im Gegensatz zu Webeditoren werden keine einzelnen Webseiten angelegt, die nur mühsam und unter hohem Zeitaufwand geändert, gewartet und erweitert werden können. Die Seiten werden dynamisch, d.h. auf Anfrage des Besuchers, aus den in einer Datenbank vorliegenden Inhalten erzeugt.

1.2. Was ist ein Content-Management-System (CMS)?

Mit einem Content-Management-System wie Open2C Basic erstellen und pflegen mehrere Personen bequem und ohne HTML-, Javascript- oder Programmierkenntnisse einen interessanten und informativen Internetauftritt.

Sie konzentrieren sich auf die Aktualisierung und Anordnung von Inhalten, stellen Ihren Besuchern Dokumente zum Download bereit, informieren über Termine und Veranstaltungen und vieles mehr.

Das CMS übernimmt die Darstellung der Inhalte und ermöglicht ein einheitliches Aussehen, auch wenn mehrere Personen mit den Inhalten arbeiten.

1.3. Die Vorteile eines CMS

Dezentralisiertes Verwalten der Seiten

Sie können weltweit über einen Webbrowser mit Internetzugang Ihre Inhalte verwalten, ohne zusätzliche Software installieren zu müssen.

Leichtes Ändern der Inhalte

Sie können jederzeit Ihre Inhalte selbst ändern oder erweitern, ohne eine Webagentur beauftragen zu müssen.

Keine Programmierkenntnisse erforderlich

Sie müssen weder HTML noch eine Programmiersprache beherrschen, um Inhalte in Open2C Basic zu erstellen oder zu pflegen.

Dynamisch generierter Inhalt

Basierend auf Ihren Datenbankeinträgen werden die Inhalte der einzelnen Seiten dynamisch und automatisch vom System erzeugt. Diese Inhalte können Sie im Verwaltungsbereich (auch "Backend") leicht ändern, erweitern oder löschen. Sie können dabei unter verschiedenen Seitentypen wählen. Neben normalen Artikel- bzw. Textseiten stehen Bildgalerien, Kontaktseiten, Gästebücher etc. zur Verfügung.

Dynamisch erzeugte Navigation

Gemäß Ihren Angaben wird die Navigation erzeugt. Änderungen, die Sie einpflegen, werden sofort auf allen Seiten sichtbar.

Nutzerrechteverwaltung / abgeschlossene Bereiche

Für registrierte (d.h. von Ihnen bestätigte) Kunden können geschlossene Bereiche mit Inhalten eingerichtet werden, die nur diesen zugänglich sind. Auch die Rechte für das

Backend können von Ihnen mit Hilfe von Gruppen vergeben werden. So können Mitarbeiter z.B. nur eigene Daten ändern, aber nicht die Navigation oder Ihre Daten.

Konsistenz in Design und Struktur

Durch die Trennung der Daten in Design und Struktur ist es möglich, den Inhalten ein konsistentes Layout zu geben, egal ob Sie selbst oder einer Ihrer Mitarbeiter den Inhalt eingestellt hat. Open2C Basic nimmt Ihnen die Strukturierung der Inhalte weitestgehend ab, so können Sie sich auf das Wesentliche konzentrieren: den Inhalt.

Info

WYSIWYG-Editoren bieten Ihnen und Ihren Mitarbeitern die Möglichkeit, z.B. Tabellen und Bilder in den Artikeltext einzubetten oder mit verschiedenen Schriftgrößen zu arbeiten. Damit bei deren Einsatz die Konsistenz in der Struktur und im Design weiterhin bestehen bleibt, müssen Sie Ihren Mitarbeitern mitteilen, wie ein Artikel aussehen darf und wie nicht.
Tipp: Sie können Mustervorlagen erstellen, die als Basis für neue Inhalte dienen können.

Zusammenarbeit und Arbeitsgruppen

Der Inhalt muss nicht von einer Person erzeugt werden. Neuigkeiten oder besondere Nachrichten können von den Mitarbeitern selbst eingestellt und nach ihrer Prüfung veröffentlicht werden.

Zeitmanagement

Inhalte können datumsgesteuert veröffentlicht oder offline genommen werden. So können Sie schon im Vorfeld zeitlich begrenzte Nachrichten einstellen, die automatisch im gewünschten Zeitraum erscheinen.

All diese Vorteile unterstützt Open2C Basic und bietet überdies noch weitere Features und Pluspunkte, wie z.B. eine Exportfunktion von Termin- bzw. Kontaktdaten als CSV-Datei, einem Format, das von fast allen Tabellenkalkulations- oder Textverarbeitungsprogrammen gelesen werden kann.

Besonderer Wert wurde auf den Arbeitsfluss und die Übersichtlichkeit gelegt. Der Verwaltungsbereich ist möglichst intuitiv und selbsterschließend gestaltet worden.



Open2C Basic verwendet für Visitenkarten und Termine die Formate („microformats“) *hCard* und *hCalendar*. Dies sind einheitliche Richtlinien zur Auszeichnung entsprechender Informationen in HTML.

2. Anforderungen von Open2C Basic

2.1. Webserver

Suchen Sie sich einen Provider Ihrer Wahl, der Ihnen ein Paket mit folgenden Anforderungen anbieten kann (gilt für Open2C Basic Version 2.0):

- Minimum 20 MB Web-Speicherplatz (Bedarf steigt mit Inhalten)
- Apache Webserver (1.3.x oder neuer, ab 2.0 mit mpm_prefork_module. Modul „mod_rewrite“ empfohlen)
- PHP 5.2 oder neuer; safe_mode deaktiviert.
- GD-Library ab Version 2.0.28 (GIF/JPEG-Write-Support)
- ionCube-Loader-Unterstützung für PHP (Loader-Dateien werden kostenlos vom Anbieter bereitgestellt bzw. mit dem System ausgeliefert)
- Eine MySQL-Datenbank ab Version 5
- FTP-Zugang

Sie können vorab ein Testscript von uns anfordern, das die Voraussetzungen auf dem von Ihnen gewünschten Zielsystem überprüfen kann.

Beachten Sie, dass die oben genannten Webserver, Datenbanken und anderen Tools selbst kontinuierlich von Fremdanbietern aktualisiert und fehlerbereinigt werden. Normalerweise wird Open2C Basic auch mit zukünftigen Versionen funktionieren, garantieren können wir dies aber nicht. Fragen Sie uns zur Sicherheit, **bevor** Sie größere Updates an den genannten Servertools vornehmen.

Achten Sie bei der Wahl eines Providers auf die Qualität und sparen Sie nicht an der falschen Stelle. Manche Billiganbieter bieten nur mittelmäßige Performance.

Alternativ können Sie Open2C Basic auch auf einem leistungsfähigen eigenen Server installieren, auf dem sich Open2C Basic die Leistungsressourcen nicht mit vielen anderen Kunden teilen muss.

2.2. Arbeitsrechner

- PC (min. Windows 98; Linux) oder Mac (OS 9.x oder OS X).
- Ein Webbrowser mit aktiviertem Javascript. Wir empfehlen den Microsoft Internet Explorer (Windows) ab Version 6 bzw. den Firefox 2 oder Opera 9, um den vollen Funktionsumfang von Open2C Basic nutzen zu können
- Ausreichend freien Arbeitsspeicher für Arbeiten mit einem Webbrowser
- Ein FTP-Clientprogramm (für die Installation oder Bilder der Bildergalerien)
- Ein funktionierender Internetzugang über Modem/ISDN oder besser (DSL empfohlen)
- Ein kleines Grafikbearbeitungsprogramm zum Bearbeiten der von Ihnen verwendeten Bilder

Zum Betrachten der Seiten ist jeder gängige moderne Webbrowser geeignet. Lediglich Browser, wie z.B. Netscape 4.X oder IE 4.X können die Seiten nicht ordnungsgemäß darstellen, da diese Browser nicht mehr dem aktuellen Stand der Technik entsprechen.

3. Installation von Open2C Basic

3.1. Vorbereitung

Sie arbeiten mit einem Windows-System

Entpacken Sie Ihre Open2C Basic Version mit Winzip (<http://www.winzip.de>).

Starten Sie ein FTP-Programm Ihrer Wahl (z.B. Filezilla <http://sourceforge.net/projects/filezilla>).

Sie arbeiten mit einem Mac-System

Entpacken Sie Ihre Open2C Basic Version mit Stuffit Expander (<http://www.stuffit.com/mac/expander/index.html>).

Starten Sie ein FTP-Programm Ihrer Wahl (z.B. Fetch <http://fetchsoftworks.com/>, FileZilla <http://sourceforge.net/projects/filezilla>, Transmit <http://www.panic.com/transmit/> oder CaptainFTP <http://captainftp.xdsnet.de>).

Sie arbeiten mit einem Linux-System

Entpacken Sie Ihre Open2C Basic Version mit unzip.

Starten Sie ein FTP-Programm Ihrer Wahl (z.B. KBear bei KDE <http://kbear.sourceforge.net/>)

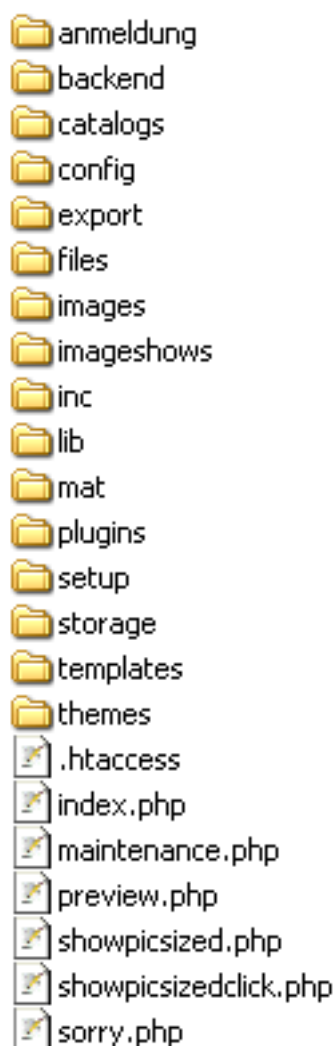
Weiter bei allen Systemen

Laden Sie alle Dateien aus dem Open2C Basic Ordner auf Ihren Web-Speicherplatz.

Info	Achten Sie beim Übertragen der Daten per FTP darauf, dass Dateien vom Typ PHP (".php") im Binärmodus übertragen werden!
-------------	---

3.2. Inhalt des Ordners nach dem Entpacken

Sie sollten in etwa folgende Dateien und Ordner vorfinden:



Hinweis zum IonCube-Loader

Manche Provider binden direkt spezielle Erweiterungen ein, von denen die Anwendungen der Kunden profitieren können bzw. die sogar Grundvoraussetzung für deren Ausführbarkeit sind, z.B. den Optimizer der Firma Zend oder den Loader der Firma IonCube.

Letztere Erweiterung von IonCube ist die Voraussetzung für die Lauffähigkeit von Open2C Basic. Wenn diese nicht bereits vom Provider eingebunden wurde (was man durch einen entsprechenden Fehlerhinweis erkennt, wenn man z.B. versucht, die Startseite oder das Setup auszuführen), kann sie zur Laufzeit vom CMS geladen werden.

Für Linux-Betriebssysteme, auf denen Open2C Basic entwickelt und getestet wird, werden die IonCube-Dateien im Ordner „ioncube“ mitgeliefert. Die Dateien liegen dort in einem weiteren Unterverzeichnis mit dem Namen „lin_x86“.

Die darin enthaltenen Dateien kopieren (verschieben) Sie einfach eine Ebene höher in den Ordner „ioncube“.

Die aktuellsten „Loader“ für andere Betriebssysteme (z.B. eine 64-bit-Version von Linux) finden Sie beim Hersteller unter der Adresse:

<http://www.ioncube.com/loaders.php>

Der Download einer neueren Version kann z.B. notwendig werden, wenn Sie oder Ihr Provider eine Aktualisierung von PHP auf eine neuere Version vornehmen. Fragen Sie im Zweifelsfall bei uns oder unseren Vertriebspartnern nach.

3.3. Start der Installation

Öffnen Sie einen Browser Ihrer Wahl und rufen Sie den Ordner setup auf Ihrer Webseite auf (www.ihreadresse.de/setup/).

Nach Aufruf des Setups erhalten Sie eine Übersicht über die Lizenzbedingungen der Software. Wenn Sie diese akzeptieren, können Sie mit dem Setup fortfahren.

Open2C Basic prüft dann die Installationsvoraussetzungen auf dem System, auf dem es installiert werden soll. Sie erhalten eine kompakte Übersicht mit Kommentaren zu den einzelnen Punkten. Drei verschieden farbige Symbole informieren Sie, ob alle Voraussetzungen erfüllt sind. Eventuell erhalten Sie Hinweise über nicht optimale Einstellungen bei Ihrem Provider oder sogar handfeste Gründe gegen eine Installation. (Siehe Bild auf Seite 11.)

So oder so: Open2C Basic erlaubt Ihnen, den Installationsvorgang fortzusetzen und eventuelle Probleme zu einem späteren Zeitpunkt aus der Welt zu schaffen.

Sie müssen zuerst einige Angaben zur Datenbank und zu Ihrem Internetauftritt machen.



SETUP WIZARD 2.0 1 2 3 Eingabe notwendiger Daten

Bitte geben Sie folgende für die Installation benötigten Daten an: [[Hilfe](#)]

MySQL HOST (z.B. localhost, IP-Adresse etc.)	localhost
MySQL Datenbankname (z.B. myproject)	open2c
MySQL Benutzername	ich
MySQL Passwort	*****
Tabellenkürzel (z.B. "bo2c", max. 5 Zeichen)	bo
Name des Auftritts (z.B. "Meine Firma")	Meine Firma
URL des Auftritts (z.B. www.meinefirma.de)	http://www.meinefirma.de
Kontaktemail (z.B. info@meinefirma.de)	info@meinefirma.de
"admin" Passwort (mind. 5 Zeichen aus: 0-9 a-z A-Z _ - + * , .)	*****
"admin" Passwort, Wiederholung	*****

Weiter

Diese Daten erhalten Sie von Ihrem Provider

MySQL Host	Die Adresse Ihrer Datenbank, üblicherweise „localhost“
MySQL Datenbankname	Der Name Ihrer Datenbank
MySQL Benutzernamen	Ihr Loginname für die Datenbank
MySQL Passwort	Ihr Passwort für die Datenbank

Folgende Daten können Sie selbst festlegen

Tabellenkürzel	Oft benötigen andere Produkte wie z.B. Foren ebenfalls eine Datenbank. Um eine Überschneidung der Tabellennamen auszuschließen, können Sie ein Kürzel angeben, das vor die eigentlichen Tabellen gestellt wird. Verwenden Sie zwei bis zehn Buchstaben (Erlaubte Zeichen: Buchstaben A-Z und Ziffern, Bsp: bo2c). Die Voreinstellung wird meist bereits passen. Falls nicht, werden Sie später darauf hingewiesen.
Name des Auftritts	Ein passender Titel für Ihren Auftritt. Bsp: „Meine Firma“.
URL des Auftritts	Erscheint nach dem Setup im Kopfbereich Ihrer Seiten. Dies ist die URL / Webadresse Ihres Auftritts. Bsp: „http://www.meinefirma.de“
Kontaktmail	Geben Sie hier eine Standard E-Mail Adresse Ihres Unternehmens oder von Ihnen selbst an. Bsp: „info@meinefirma.de“.
„admin“ Passwort	Nach erfolgreicher Installation melden Sie sich mit dem Benutzernamen „admin“ an. Vergeben Sie hierfür ein sicheres, nicht leicht zu erratendes Kennwort.

Info	Notieren Sie sich diese Daten unzugänglich für andere, so dass Sie bei Problemen jederzeit darauf zugreifen können.
-------------	---

Im nächsten Schritt wird versucht, die Datenbank mit den notwendigen Daten zu erstellen und die Konfigurationsdatei anzulegen.

Sie werden über Erfolg- und Mißerfolg informiert:



Das grüne Symbol bedeutet, dass ein Vorgang erfolgreich war.



Ein rotes Symbol bedeutet, dass der Vorgang nicht durchgeführt werden konnte.

Bitte beseitigen Sie die entsprechenden Probleme. Befragen Sie im Zweifelsfall den Support Ihres Providers bzw. Ihren Systemadministrator.

Zusätzliche Hinweise

Das Setup-Tool kann erkennen, ob Open2C Basic mit den gleichen Einstellungen schon einmal installiert wurde.

Sie können dann selbst bestimmen, ob die vorhandenen Datenbankinhalte gelöscht und eine Neuinstallation durchgeführt werden soll.

Wenn Sie sich für eine Neuinstallation entscheiden, können Sie den Vorgang nicht wieder rückgängig machen: Sie sollten vorher immer sicherheitshalber eine Datensicherung der Datenbank durchführen!

Alternativ benutzen Sie einfach ein anderes Datenbankkürzel. Die bestehenden Datenbanktabellen werden dann nicht entfernt, weil Sie eine Parallelinstallation vornehmen.

OPEN2C BASIC — CONTENT — COMMUNITY — COLLABORATION

SETUP WIZARD 2.0 Installationsvoraussetzungen PHP, Dateisystem und Datenbank

-  Die Voraussetzungen für die Installation sind gegeben.
-  Problem, das die Funktionalität von Open2C BASIC in Teilbereichen einschränken kann.
-  Schwerwiegendes Problem, das eine Installation von Open2C BASIC verhindert. Bitte beseitigen Sie das Probleme manuell (Kontaktieren Sie Ihren Systemadministrator). Sehen Sie hierzu auch im Handbuch im Kapitel Problembeseitigung nach.

SYSTEMEIGENSCHAFTEN [[Hilfe](#)]

	PHP Version: 5.1.4
	Safe Mode: deaktiviert
	Open Basedir: uneingeschränkter Zugriff [Einschränkung auf <code>C:\webseiten\version 2.x\test</code> empfehlenswert]
	IonCube Loader Version: 3.1
	IonCube Loader Unterstützung
	Zlib-Erweiterung für schnellere Seitenübertragung ist vorhanden
	GD 2 Unterstützung Version: bundled (2.0.28 compatible) - GIF- (r/w), JPG-, PNG-Support
	Session-Modul ist vorhanden
	Multibyte-String-Modul ist vorhanden
	PHP Memory Limit Gut, ohne Obergrenze konfiguriert
	File uploads Sie können Dateien mit einer Größe bis zu 80 Megabyte hochladen.
	MySQL-Datenbank-Unterstützung (<i>mysql</i> und <i>mysqli</i> Erweiterung)

SCHREIBRECHTE FÜR VERZEICHNISSE UND DATEIEN [siehe Anmerkungen im Handbuch Kapitel x]

	../templates/compile Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
	../templates/files Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
	../themes
	../images
	../imageshows
	../files Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
	../storage Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
	../config Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
	../plugins Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird] Für dieses Verzeichnis ist kein Schreibrecht notwendig.

Weiter

Bild: Überprüfung der Systemvoraussetzungen.

3.4. Hilfe für bestimmte Provider

Alle Angaben ohne Gewähr; Stand: Februar 2008

Host Europe (<http://www.hosteurope.de/>)

Eine genaue Beschreibung der Datenbankfunktionen bei Host Europe erhalten Sie für ein neu bestelltes Webpack unter <http://www.hosteurope.de/faq/index.php?cpid=10980>. In anderen Fällen finden Sie Hilfe unter <http://www.hosteurope.de/faq/>.

1und1 (<http://www.1und1.de>)

Eine genaue Beschreibung der Datenbankfunktionen bei 1und1 erhalten Sie unter http://faq.1und1.de/hosting/scripte_datenbanken/datenbanken/index.html

Installation auf eigenem Server

Tipp: Führen Sie Softwareupdates und Sicherheitspatches für den Apache Webserver und PHP stets manuell durch. Informieren Sie sich vor einem Update- bzw. Upgradevorgang, ob die Änderungen die Lauffähigkeit des CMS beeinträchtigen könnten.

Prüfen Sie insbesondere bei PHP-Versionssprüngen (hypothetisches Beispiel: „5.2“ auf „5.4“), ob bereits eine „Loader“-Bibliothek von ionCube (<http://www.ioncube.com/loaders.php>) für das entsprechende Betriebssystem und PHP-Version zur Verfügung steht!

3.5. Probleme bei der Installation

Bei Fehlern während der Installation sehen Sie z.B. folgende Übersicht:

The screenshot shows the 'SETUP WIZARD 2.0' interface. At the top, there's a green bar with 'OPEN2C BASIC' and navigation links. Below it, the progress bar shows steps 1, 2, and 3, with step 3 being the current step, 'Fertigstellen der Installation'. A red error message box states: 'Es sind Fehler bei der Erstellung der Datenbank aufgetreten: Es konnte keine Verbindung zum Datenbankserver hergestellt werden!'. Below the error message, under 'INSTALLATIONSSCHRITTE:', there is a table with four steps, all marked with a red 'X' icon, indicating they failed. A 'Schritt wiederholen' button is visible next to the first step.

INSTALLATIONSSCHRITTE:	
❌	Schritt 1: Datenbank erstellen
❌	Schritt 2: Konfigurationsdatei erstellen
❌	Schritt 3: Backupdatei erstellen
❌	Schritt 4: Metadaten initialisieren

Zurück



Das grüne Symbol bedeutet, dass der Schritt ordnungsgemäß ausgeführt wurde.



Ein rotes Symbol zeigt Probleme an.

Bei Problemen können Sie einzelne Schritte manuell ausführen, indem Sie auf

Schritt wiederholen

klicken.

Bekannte Probleme

Open2C Basic benötigt für verschiedene Ordner und Dateien Schreibrechte (siehe Setup Schritt 2). Diese müssen Sie gegebenenfalls z.B. über Ihren FTP-Client einrichten. Bei manchen Providern lässt sich dies leider nur dadurch erreichen, dass Sie vollständige globale Zugriffsrechte („777“) vergeben. Sie sollten dies wann immer es möglich ist vermeiden. Fragen Sie im Zweifelsfall bei Ihrem Provider nach.

Erfolgsübersicht

Falls alles geklappt hat und Ihr Browser eine ähnliche Übersicht darstellt wie die unten gezeigte, dann können Sie auf den Button **zur Startseite** klicken.

OPEN2C BASIC — CONTENT — COMMUNITY — COLLABORATION

SETUP WIZARD 2.0 1 2 3 **Fertigstellen der Installation**

INSTALLATIONSSCHRITTE:

✓	Schritt 1: Datenbank erstellen
✓	Schritt 2: Konfigurationsdatei erstellen
✓	Schritt 3: Backupdatei erstellen [Schritt 2 muss abgeschlossen sein]

HINWEIS: BITTE ENTFERNEN SIE AUS SICHERHEITSGRÜNDEN NUN DEN ORDNER "setup"!

Zur Startseite

3.6. Erster Aufruf der Seite

Falls die Installation korrekt erfolgt ist, dann erscheint auf der Startseite der Willkommensgruß **Herzlich Willkommen**.

Info Löschen Sie bitte nach erfolgreicher Installation den Ordner **setup** per FTP von Ihrem Webspeicherplatz. Somit ist ein versehentliches Ändern oder Überschreiben/Löschen der Datenbankeinstellungen nicht mehr möglich. Dritte können dann auch keine Informationen einsehen, die sie nichts angehen.

3.7. Dateien vor unerlaubtem Download schützen

Im Setup wird auf Ordner hingewiesen, deren Inhalte durch einen Zugriffsschutz des Webserver geschützt werden sollten. Beispiel: Im Ordner **storage** werden Dateien abgelegt, für die vor dem Download durch Open2C Basic eine Berechtigungsüberprüfung vorgenommen werden soll. Damit diese Überprüfung nicht umgangen werden kann, muss der Webserver so eingestellt werden, dass er jeden direkten Download ablehnt. Die eigentliche Auslieferung übernimmt dann das CMS.

Beim Apache-Server erfolgt der Schutz entweder global durch Ihren Provider oder Sie haben Zugriff auf ein Verwaltungstool. Im Setupvorgang können Sie testen, ob durch mitgelieferte „.htaccess“-Dateien bereits ein Schutz besteht.

Alternativ können Sie wie folgt vorgehen (am Beispiel des Ordners „storage“. Dies gilt analog für **templates/files**, **templates/compile**, **files**, **config**, **plugins**):

Manuell

Erzeugen Sie eine Textdatei **htaccess.txt**. In diese Datei kopieren Sie folgende Zeilen:

Order Allow, Deny Deny From All

Speichern Sie diese Datei per FTP in das Verzeichnis **storage** bei Ihrem Provider.

Benennen Sie nun die Datei in **.htaccess** (Beachten Sie den Punkt am Anfang!) um.

Es sollte nun jeder Versuch eine Datei per http-Pfadeingabe herunterzuladen unterbunden werden. Lediglich über PHP selbst mittels spezieller Export-Dateien im export-Verzeichnis (hier: **export_download.php**) kann nun auf die Dateien zugegriffen werden, falls der Benutzer in Open2C Basic eine Berechtigung für diese Datei hat.

Hosteurope

Sie erhalten eine ausführliche Hilfe unter folgendem Link, wenn Sie angemeldet sind:

<http://www.hosteurope.de/faq/index.php?cpid=10951>

Über den Konfigurationspunkt **Zugriffsverwaltung** gelangen Sie zu allen benötigten Einstellungsoptionen.

1und1

Gehen Sie wie im Punkt **Manuell** beschrieben vor. Weitere Informationen zum Thema finden Sie unter: <http://faq.1und1.de/hosting/technik/htaccess/index.html>

3.8. Erste Anmeldung am System

Melden Sie sich mit dem Passwort an, das Sie beim Setupvorgang eingegeben oder von Ihrem Systemadministrator erhalten haben:

Loginname: *admin*

Passwort: [wie während der Installation angegeben]

In der Navigationsspalte erscheint nun ein **Logout-Link**, mit dem Sie sich wieder abmelden können und unterhalb des Inhalts ein **Bearbeitungsbereich**, der u.a. einen Link auf das Backend enthält.

Im **Bearbeitungsbereich** finden Sie Links für die sofortige Bearbeitung der entsprechenden Seite oder des entsprechenden Inhalts, die Ihnen das schnelle Bearbeiten Ihrer Inhalte erlauben. Nach der Anmeldung ist dieser Bereich nur Ihnen und von Ihnen freigeschalteten Benutzern ganz oder teilweise zugänglich.

Jeder andere Besucher Ihrer Seite sieht diesen Bereich nicht.

Im **Backend** können Sie Seiteninhalte, Benutzer, Benutzergruppen und Systemeinstellungen etc. ändern. Dieser Bereich ist nur Ihnen und von Ihnen freigeschalteten Benutzern ganz oder teilweise zugänglich.

Jeder andere Besucher Ihrer Seite kann diesen Bereich nicht anwählen.



Bei manchen Webauftreten ist die permanente Darstellung der Anmeldefelder nicht gewünscht, deshalb kann man die Anmeldefelder auch über eine Einstellung in der Systemverwaltung deaktivieren.

Wie kann man sich dann anmelden? Ganz einfach: Open2C Basic stellt ein eigenes Anmeldeformular zur Verfügung, das völlig unabhängig vom eigentlichen Webauftritt benutzt werden kann.

Angenommen, Ihr Webauftritt ist unter der Adresse „www.example.com“ erreichbar, dann ergänzen Sie in der Adresszeile Ihres Webbrowsers einfach „/anmeldung“, also **www.example.com/anmeldung**

Es erscheint folgendes Anmeldeformular:

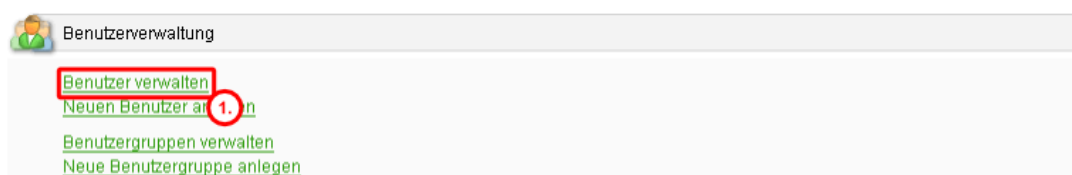
Wenn Sie nach der Eingabe Ihrer Zugangsdaten sofort in den Verwaltungsbereich von Open2C Basic gelangen wollen – und nicht ins Frontend – dann markieren Sie die entsprechende Box.

Tipp: Sie können die alternative Anmeldung auch benutzen, wenn ein fehlerhaft programmiertes Plugin (siehe spätere Kapitel) eine Anmeldung im Frontend unmöglich macht. In diesem Fall gelangen Sie trotzdem in das Backend und können das problematische Plugin deaktivieren.

3.9. Ändern des Passworts

Anders als in Vorgängerversionen gibt es seit Version 2 von Open2C Basic kein Standardpasswort mehr. Während des Installationsvorgangs kann es frei gewählt werden. Wenn Sie das Kennwort ändern möchten, z.B. weil Sie denken, jemand hat Ihnen neulich beim Tippen über die Schulter geschaut oder Sie dem Computer im Internetcafé nicht sonderlich vertrauen, dann gehen Sie einfach wie folgt vor:

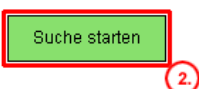
1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Benutzer verwalten**.



2. Klicken Sie dann auf den grünen Button **Suche starten**.
3. In der Ergebnisliste klicken Sie beim Benutzer **admin** auf den **Bearbeiten**-Button (oder auf etwaige andere bestehende Benutzer, deren Passwort geändert werden soll)

Benutzer suchen

Suchen nach	Wert
Gruppe	- alle -
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Mitglied seit [DD.MM.YYYY]	
Stichwort	



Benutzer verwalten

ID	Name	Gruppe(n)	Mitglied seit	letzter Login	Loginanzahl	Status	Aktionen
1	admin admin ['admin']	admin	01.01.2005	25.08.2005	2		



4. Geben Sie nun in den Feldern **neues Passwort** und **neues Passwort wiederholen** Ihr neues Passwort ein.

Benutzer bearbeiten: admin admin

Bezeichnung	Wert
Anrede	
Name • [Vorname Nachname]	admin admin
E-Mail •	admin@admin.de
ID	1
neues Passwort [nur bei Änderung angeben; min 5 Zeichen]	
neues Passwort wiederholen	
Gruppe(n)	admin Halten Sie die 'STRG'-Taste gedrückt, während Sie Gruppen hinzufügen oder entfernen.

5. Bestätigen Sie die Änderungen durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite

Sie haben nun ein neues Passwort für den Benutzer **admin** vergeben.

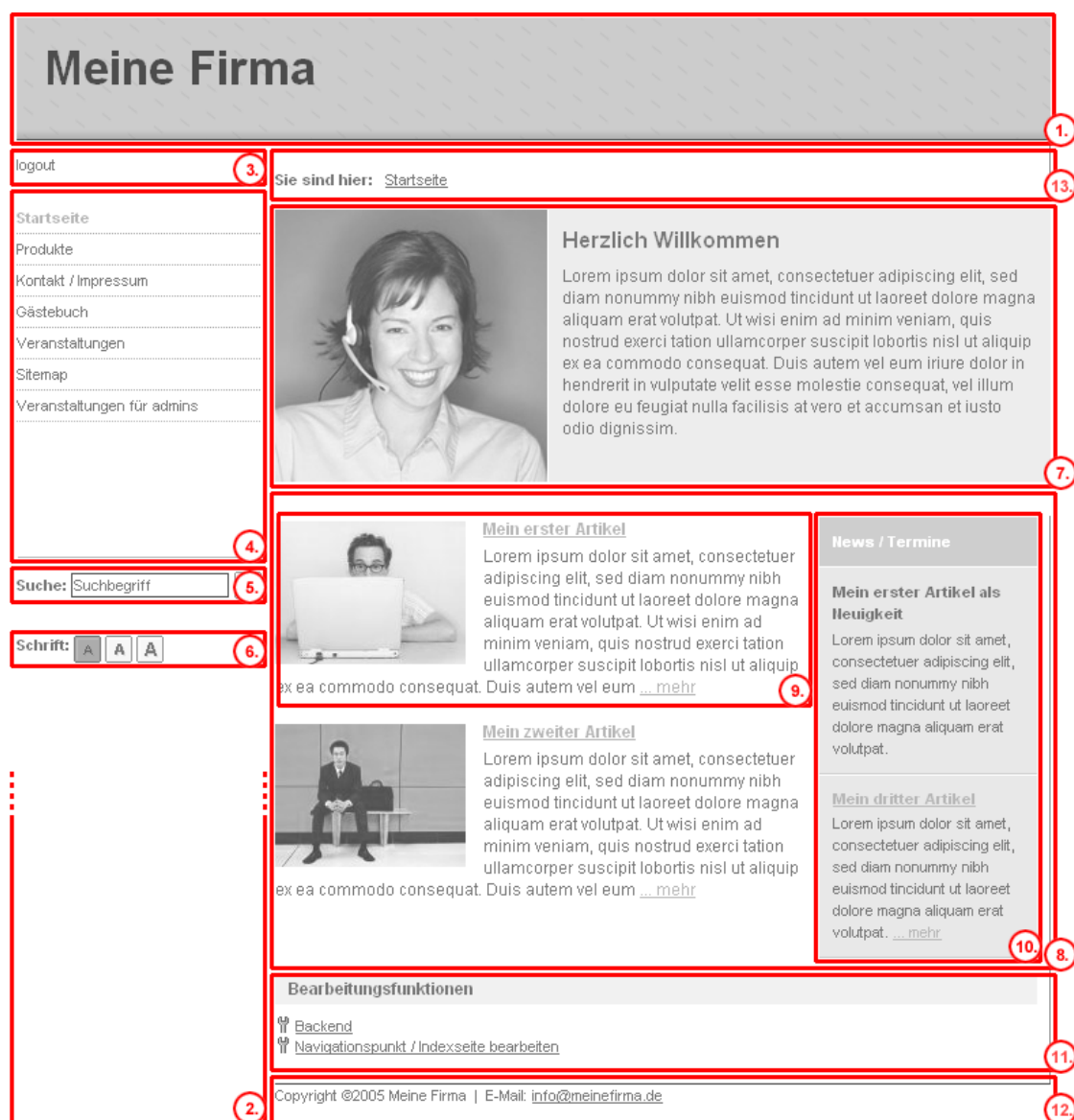
Bitte merken Sie sich dieses Passwort gut und sorgen Sie in Ihrem eigenen Interesse dafür, dass Ihr Passwort nicht leicht zu erraten ist. Geben Sie es nicht an Dritte weiter. Hegen Sie es wie die PIN Ihrer EC-Karte.

Schlechte Passwörter sind stets:

- Namen, die in Wörterbüchern vorkommen (es gibt für alle erdenklichen Dinge Wörterbücher im Internet – sie würden überrascht sein...)
- Namen, die an Wortanfang und Ende mit Zahlen gewürzt werden
- einfach nur Zahlen
- weniger als acht Zeichen lang
- Dinge, die man erraten kann, wenn man Sie kennt
- Passwörter, die man auch bei anderen Websites verwendet

4. Übersicht über Open2C Basic

4.1. Aufbau einer Indexseite



1. Headerbereich oder auch Seitenkopf genannt, enthält u.a. Ihr Logo
2. Navigationsbereich (+3+4+5+6)
3. Bereich für Loginfelder bzw. Logoutlink (falls aktiviert)
4. Bereich für die Navigation
5. Bereich für die Suche (falls aktiviert)
6. Bereich für die Schriftgrößenwahl (falls aktiviert)
7. Indexkopf und Text. Hier kann ein Text wahlweise mit Bild für jeden Navigationspunkt angelegt werden. Dieser erscheint über dem Inhalt.
8. Content- oder auch Inhaltsbereich. Hier werden Artikel, Teaser etc. dargestellt.
9. Artikelteaser
10. Die News-Box (Siehe hierzu Kapitel 7.2.), seit Version 2 in der 3.Spalte.
11. Bearbeitungsbereich. Hier finden Sie neben dem Link ins Backend auch direkte Sprünge zu seitenrelevanten Bearbeitungsfunktionen.
12. Standardcopyright, das bei Bedarf eingeblendet werden kann
13. Brotkrumennavigation (falls aktiviert)

4.2. Aufbau einer Artikelseite

The screenshot shows a web page titled "Meine Firma" with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a "logout" link and a list of navigation links: "Startseite", "Produkte", "Kontakt / Impressum", "Gästebuch", "Veranstaltungen", "Sitemap", and "Veranstaltungen für admins". Below the sidebar is a search bar labeled "Suche:" with a search button and a font size selector labeled "Schrift:" with three buttons (A, A, A).

The main content area is divided into several sections, each with a numbered callout:

- 1.** Breadcrumbs: "Sie sind hier: [Startseite](#)"
- 2.** Subtitle: "Lorem ipsum dolor sit amet"
- 3.** Article Title: "Mein erster Artikel"
- 4.** Article Summary: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat."
- 5.** Article Image: A photo of a man with glasses sitting at a desk with a laptop.
- 6.** Text below the image: "Kommentar zum Bild"
- 7.** Article Text: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat."
- 8.** Contact Section: "Kontakt" with contact information for "Max Mustermann" (Address, Phone, Email).
- 9.** Downloads Section: "Downloads" with a link to "Mein erstes Dokument" and a description.
- 10.** Further Links Section: "Weiterführende Links" with a link to "Meine erste Diashow".
- 11.** Processing Functions Section: "Bearbeitungsfunktionen" with links to "Backend", "Navigationspunkt / Indexseite bearbeiten", "Artikel bearbeiten", and "Artikelzusätze hinzufügen/entfernen".
- 12.** Footer: "Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de"

1. Brotkrumennavigation (falls aktiviert)
2. Untertitel (optional). Dies ist eine Ergänzung der Überschrift, z.B. thematisch
3. Titel. Die Überschrift des Artikels
4. Zusammenfassung/Anreißer (optional)
5. Artikelbild (optional)
6. Text zum Artikelbild (optional)
7. Artikeltext. Hier können Sie über einen WYSIWYG-Editor z.B. Schriftgrade festlegen oder Tabellen einfügen. (Siehe hierzu Anhang II.-VI.)
8. Als Artikelzusatz zugewiesene Adresse (optional) (Siehe hierzu Kapitel 8.9.)

9. Artikelzusätze (optional) wie z.B. weiterführende Links (Siehe hierzu Kapitel 8.9.)
10. Leiste mit Link zur Druckversion und Link zum Seitenanfang
11. Bearbeitungsbereich. Hier finden Sie neben dem Link ins Backend auch direkte Sprünge zu seitenrelevanten Bearbeitungsfunktionen.

4.3. Übersicht Backend

OPEN2CBASIC — CONTENT — COMMUNITY — COLLABORATION

01.10.2007 | 17:05 Uhr
Willkommen, admin admin
Projekt: Meine Firma

Backend Home | **Frontend Home** (1) **logout** (2)

Verwaltungsbereich

- Content Management** (3)
 - [Navigation verwalten](#)
 - [Neuen Navigationspunkt anlegen](#)
 - [Inhaltsobjekte verwalten](#)
 - [Neues Inhaltsobjekt anlegen](#)
 - [Adresstyp bearbeiten / neu anlegen](#)
 - [Kategorien bearbeiten / neu anlegen](#)
- Multimedia** (4)
 - [Bildübersicht](#)
 - [Bildergalerie-Ordner verwalten](#)
- Kommunikation** (5)
 - [Blacklist bearbeiten](#)
 - [Gästebücher- / Kommentareinträge verwalten](#)
 - [Kontakt- / Formulardaten verwalten](#)
 - [Anmeldungen verwalten](#)
 - [RSS-Feeds verwalten](#)
- Benutzerverwaltung** (6)
 - [Benutzer verwalten](#)
 - [Neuen Benutzer anlegen](#)
 - [Benutzergruppen verwalten](#)
 - [Neue Benutzergruppe anlegen](#)
- Systemverwaltung** (7)
 - [Voreinstellungen ändern](#)
 - [Metatags bearbeiten](#)
 - [Systemanforderungen prüfen](#)
 - [Statistik über Suchanfragen](#)
 - [Online prüfen, ob Updates vorhanden sind](#)
- Design** (8)
 - [Themen verwalten](#)
 - [Neues Thema anlegen](#)
- Plugins** (9)
 - [Plugins verwalten](#)

1. Über diesen Link gelangen Sie ins Frontend zur Startseite.

2. Wenn Sie mit allen Änderungen an der Seite fertig sind, können Sie sich hier abmelden.
3. Hier finden Sie alles, was Sie für die Erstellung der Navigation und der Inhalte, wie z.B. Bilder, Artikel, Adressen oder Kontaktformulare benötigen.
4. Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle im System verwendeten Bilder.
5. Verwalten Sie hier Kommentare, Anmeldungen zu Terminen, Gästebucheinträge oder Kontaktdaten. Ein Export der Kontaktdaten ist möglich, so dass Sie die Daten z.B. in Microsoft Excel weiterverwenden können.
6. In diesem Bereich verwalten Sie nicht nur die Benutzer, sondern auch die verschiedenen Benutzergruppen, die unterschiedliche Rechte in Ihrem System haben.
7. Ändern Sie hier die Voreinstellungen Ihres Systems oder verwalten Sie die Einträge in den Meta-Tags, die u.a. für Suchmaschinen nötig sind.
8. Hier können Sie sich ein Design („Thema“) für Ihre Seite aussuchen, ändern oder neu erstellen und abspeichern.
9. Dieser Bereich erlaubt die Verwaltung von Plugins („Erweiterungen“). Für jede installierte Erweiterung wird hier normalerweise ein eigener Menüpunkt erscheinen.

4.4. Ein Artikel in unterschiedlichen Ansichten (Backend/Frontend)

Hier sehen Sie ein Beispiel eines Artikels in der Eingabe, als normalen Teaser und als Artikel in der Detailansicht.

In der Eingabe

Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 42 - Art: Artikel - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	Startseite
Präsentationsort	normaler Artikel
Veröffentlichungsdatum * [dd.mm.yyyy]	06.09.2005
Ablaufdatum * [dd.mm.yyyy]	12.12.2030 oder ewig
Bildvorschau	
Artikelbild [ID] [Bilder im 4:3 Format werden auch für den Artikelteaser verwendet]	3 oder Bild wählen Neu
Bildunterschrift	dolor, dolor, DOLOR!
Titel *	Artikel für die Übersicht
Untertitel	Lorem ipsum dolor
Zusammenfassung / Ausreisser	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
Teasertext [nur falls abweichend zu Zusammenfassung / Ausreisser] bzw. Neuigkeitentext [Darstellung in der News-Spalte]	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.
Text [* Bei normalen Artikeln]	B / U                                                       

4.5. Bildergalerie Funktionen (Frontend)

Hier sehen Sie die Funktionen des Popups einer Bildergalerie. Durch Klicken auf das Bild wird das Fenster geschlossen.



Manuelle oder automatische Slideshow

Durch Klicken auf die **weiter-** und **zurück-**Buttons gelangt man ein Bild weiter oder zurück.



Dabei zeigt eine Anzeige die **Gesamtzahl** und die **Nummer** des aktuellen Bildes an.



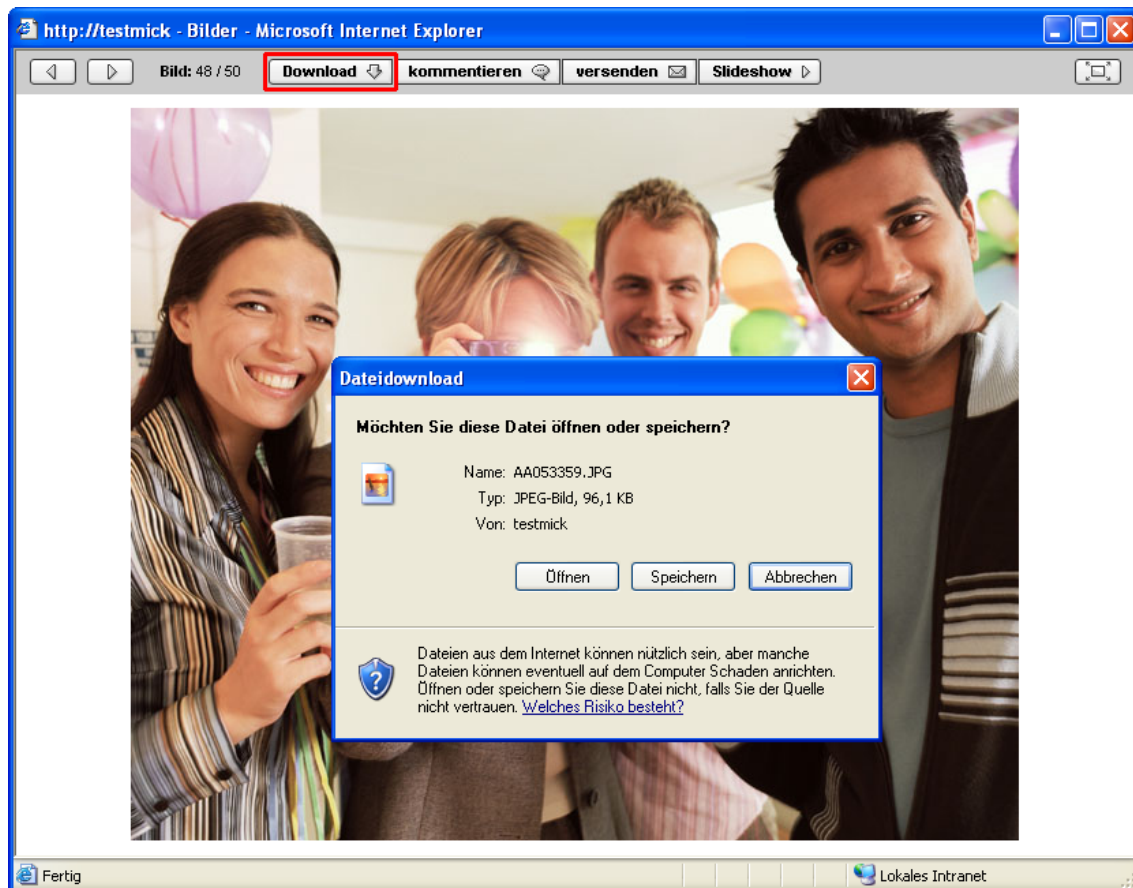
Natürlich können Sie auch eine automatische **Slideshow** ablaufen lassen, die jedes Bild 4 Sekunden darstellt und nach dem letzten Bild wieder zum ersten springt. Wenn die Slideshow aktiviert wurde, wird der entsprechende Button grün dargestellt.



Durch erneutes Klicken des Slideshow-Buttons (er färbt sich wieder grau) wird die Slideshow beendet.

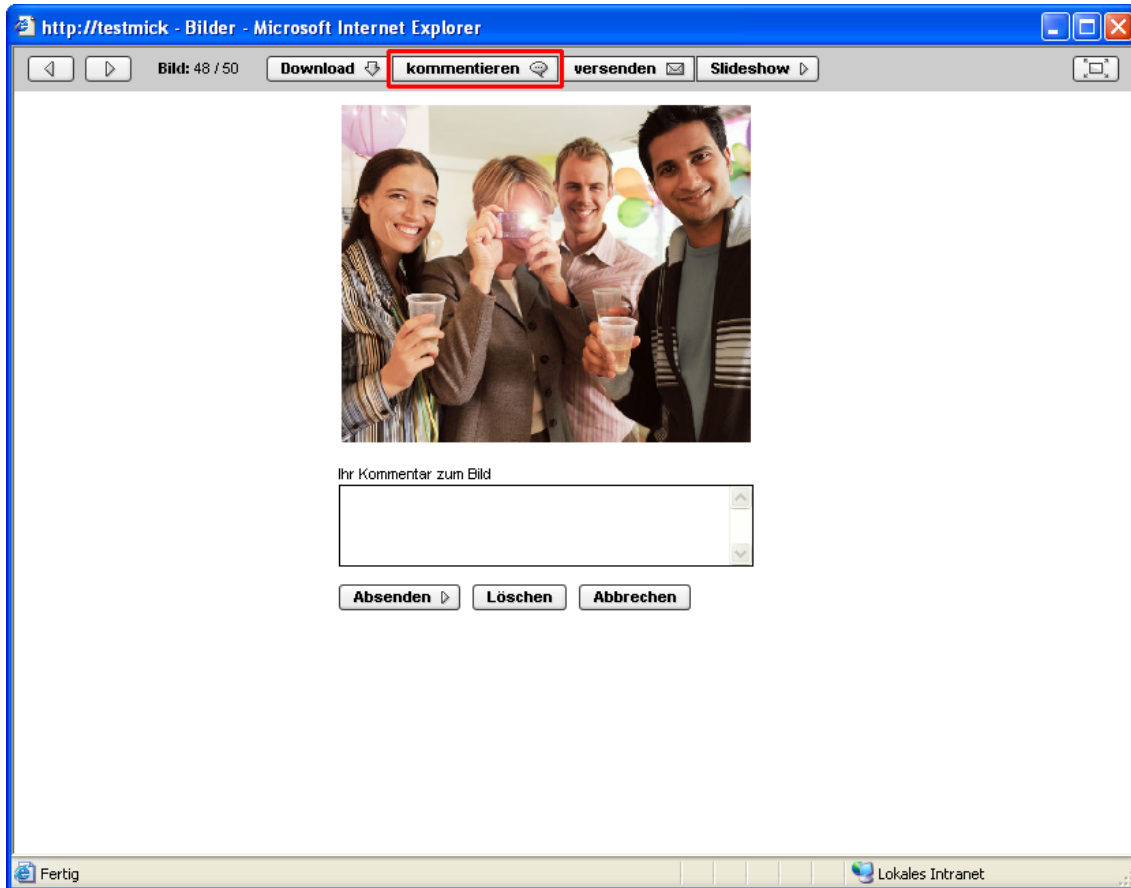
Download

Der Benutzer hat die Möglichkeit sich das momentan angezeigte Bild herunterzuladen. Falls der Ordner **big** existiert, wird das Bild aus diesem Ordner zum Download angeboten, sonst das angezeigte Originalbild.



Kommentierung bei Berechtigung

Als angemeldeter Benutzer mit Bearbeitungsrechten für die aufgerufene Bildergalerie ist jedes einzelne Bild kommentier-/beschreibbar.



Der Kommentar wird, falls vorhanden, unterhalb des Bildes dargestellt.



Bild verschicken

Jedes Bild kann z.B. **an einen Freund verschickt** werden. Dabei wird neben dem Bild ein Pfad zur Bildergalerie mitgeschickt.

http://testmick - Bilder - Microsoft Internet Explorer

Bild: 48 / 50 Download kommentieren **versenden** Slideshow



Ihr Name

Ihre E-Mail-Adresse

Der Name des Empfängers

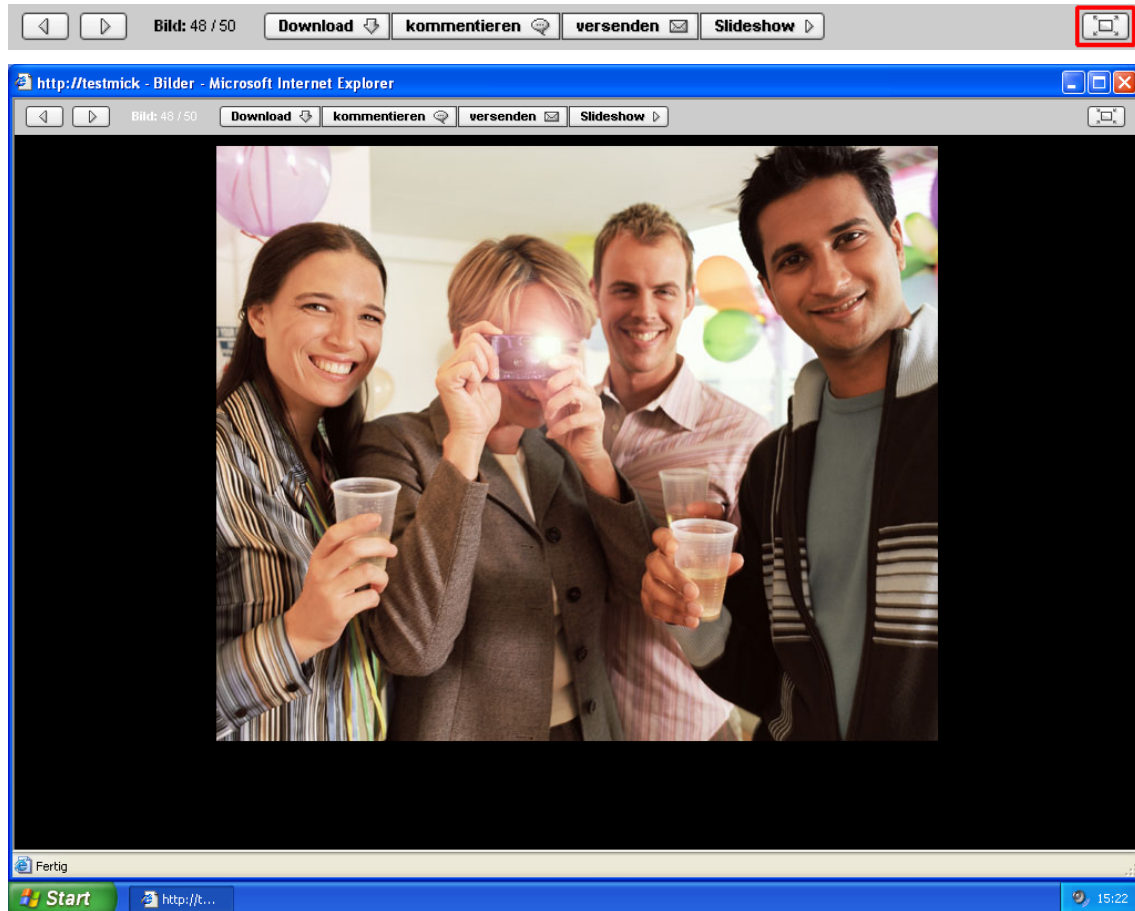
Empfänger E-Mail-Adresse

zusätzlicher Text

Fertig Lokales Intranet

Vollbildmodus

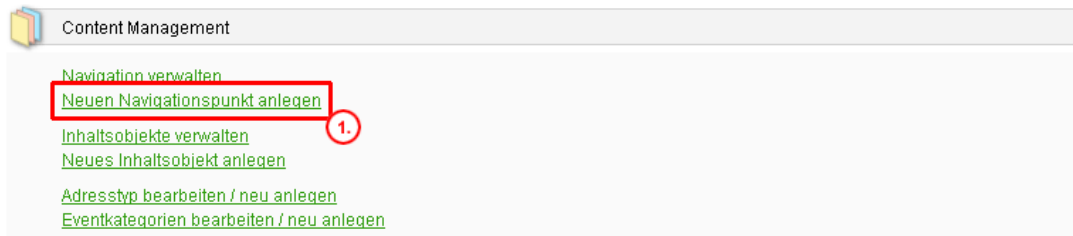
Durch Klick auf den **Fullscreen**-Button (Vollbild-Button) wird das Popup auf den gesamten Bildschirm vergrößert und die Bilder auf schwarzem Hintergrund präsentiert.



5. Navigationspunkt erstellen/bearbeiten

5.1. Erstellen eines Navigationspunkts

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neuen Navigationspunkt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel für den Navigationspunkt ein.
3. Ordnen Sie diesen Navigationspunkt einem anderen unter oder spezifizieren Sie ihn als neuen Haupt-Navigationspunkt.
4. Wählen Sie die Gruppe aus, die berechtigt sein soll, diesen Navigationspunkt zu wählen und dessen Inhalte zu lesen, im Normalfall – **alle Personen** –.
5. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neuen Navigationspunkt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel *	
Übergeordneter Navigationspunkt *	Haupt-Navigationspunkt 2.
Pfad [für Sonderseiten]	
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten, Plugin...]	oder Inhalt wählen Indexseite
Anzahl von Teasern [bei dynamischen Indexseiten]	6
Dritte Spalte darstellen	keine dritte Spalte anzeigen
Backendberechtigung nötig?	☐
Zugriffsberechtigte Gruppen * [Nur Mitglieder der ausgewählten Gruppen können diesen Navigationspunkt (und zugehörige Inhalte) im Frontend sehen]	- alle Personen - - alle registrierten Personen - - reg - admin 4.
Gruppen mit Verwaltungszugriff [Gruppen, die hier nicht ausgewählt sind, können Inhalte des Navigationspunktes nicht]	■ ■ ■ ■
Header bei Inhaltssiten zeigen	☐
Beschreibung [für Sitemap]	
Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück 5.	

6. Bestimmen Sie auf der nächsten Seite die Reihenfolge der Navigationspunkte und ordnen Sie den neuen Navigationspunkt in die übrigen ein.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-		
2	Backend		- reg -		
3	Produkte		-		

7. Veröffentlichen Sie den Navigationspunkt
8. Über den Navigationspunkt **Frontend Home** gelangen Sie auf die Startseite um Ihre Eingabe überprüfen zu können.

[CONTENT](#)
[COMMUNITY](#)
[COLLABORATION](#)

02.10.2007 | 15:47 Uhr
Willkommen, admin admin
Projekt: Meine Firma

[Backend Home](#) | [Frontend Home](#) | [Neuen Navigationspunkt erstellen](#)

[logout](#)

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Zugriff	Status	Aktionen
1	Startseite		alle Personen		
3	Produkte		alle Personen		
2	Backend		Gruppenmitglieder		

9. Sie sehen nun den soeben erstellten Navigationspunkt.

Meine Firma

[logout](#)

Herzlich Willkommen

[Startseite](#)
[Produkte](#)
[Backend](#)

Hier sind momentan keine Inhalte vorhanden.

Bearbeitungsfunktionen

[Backend](#)
[Navigationspunkt / Indexseite bearbeiten](#)

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Wenn Sie dem Navigationspunkt keinen Artikel und keinen Pfad zuweisen, erhalten Sie eine **dynamische Indexseite**, d.h. der Navigationspunkt stellt eine dynamische Indexseite mit ihm zugewiesenen Artikeln in Form von Teasern dar. (Siehe hierzu Kapitel 4.1. Punkt 9.). „Teaser“ bedeutet „Anreißer“, eine Kurzbeschreibung die zum Weiterlesen animieren soll. Hierfür steht ein eigenes Textfeld in der Bearbeitungsmaske von Inhalten zur Verfügung.

Die Reihenfolge der Teaser wird bei dynamischen Indexseiten durch das Veröffentlichungsdatum vorgegeben.

5.2. Weitere Einstellungsmöglichkeiten für den Navigationspunkt

Feste Artikel zuweisen / statische Indexseite

Pfad [für Sonderseiten]		
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten, Plugin...]		oder Inhalt wählen Indexseite
Anzahl von Teasern [bei dynamischen Indexseiten]	6	
Dritte Spalte darstellen	keine dritte Spalte anzeigen	
Backendberechtigung nötig?	☐	

Pfad

Durch Eingabe einer HTML-Adresse bzw. eines Pfades können Sie auf andere Internetseiten verweisen. Falls Sie einen Link mit einem vorangestellten `http://` angeben, wird der Link beim Aufrufen in einem neuen, sonst im selben Fenster geöffnet. Bei Angabe eines Pfades wird das Feld **Content ID(s)** ignoriert.

Symbol für einen festen Pfad in der Navigationsverwaltung:



Content ID(s)

Hier können Sie entweder einen festen Artikel auswählen, der beim Aufrufen des Navigationspunkts angezeigt wird, oder eine feste Indexseite erstellen, d.h. Sie geben die IDs der Artikel durch ein Komma getrennt in der Reihenfolge an, wie sie auf der Indexseite gezeigt werden sollen.

Beispiel: Feldinhalt "4"

Bei Klicken des Navigationspunkts erscheint der Artikel 4.

Symbol für einen festen Artikel in der Navigationsverwaltung:



Beispiel: Feldinhalt "4,56,23"

Bei Klicken des Navigationspunkts erscheint eine Indexseite mit den Teasern zu Artikel 4, 56 und 23, wobei die Teaser genau in dieser Reihenfolge dargestellt werden.

Symbol für eine feste Indexseite in der Navigationsverwaltung:



Sie können die IDs entweder manuell oder mit Hilfe der Auswahlbuttons **Artikel wählen** oder **Indexseite** gezielt suchen und auswählen.

Wir empfehlen, den/die Artikel über die Buttons auszuwählen, da somit gewährleistet ist, dass der/die Artikel existieren.

Falls Sie weder einen Pfad noch einen Artikel angeben, stellt der Navigationspunkt eine dynamische Indexseite mit ihm zugewiesenen Artikeln in Form von Teasern dar.

Anzahl von Teasern

Beschränken Sie die Anzahl der Inhalte, die in Teaserform auf einer dynamischen Indexseite aufgelistet werden sollen, z.B. um immer nur die aktuellsten 6 Artikel aufzulisten.

Dritte Spalte darstellen

Neu in Version 2: Bestimmen Sie, ob die sogenannte „3. Spalte“ eingeblendet werden soll. Die 3. Spalte ist normalerweise ein schmaler Bereich auf der rechten Seite, der zur Darstellung von weiteren Anreißern, Neuigkeiten, Werbung o.ä. dient. Sie müssen die Spaltendarstellung explizit aktivieren. Sie können wählen, ob die dritte Spalte nur dann erscheinen soll, wenn es sich beim gewählten Navigationspunkt um eine Indexseiten-darstellung handelt, oder ob dies auch bei direkt zugewiesenen Inhalten so sein soll (also immer).

Backend

Setzen Sie hier das Häkchen, falls den Navigationspunkt nur Personen mit Backendberechtigung sehen und auswählen dürfen.

Symbol für Backendberechtigung in der Navigationsverwaltung:



Eine feinere Einstellung, wer diesen Navigationspunkt sehen darf, erhalten Sie über die Zuweisung einer oder mehrerer Gruppen, in denen die entsprechend berechtigten Personen organisiert wurden.

Zugriffsberechtigte Gruppen

Sie können Personen in Gruppen organisieren (siehe Gruppenverwaltung) und den Zugriff auf den Navigationspunkt und die ihm zugeordneten Inhalte auf eine oder mehrere Gruppen beschränken.

Es handelt sich hierbei also um die Beschränkung des Lesezugriffs.

Hinweis (nicht nur) an Administratoren: Sie müssen selbst Mitglied einer entsprechenden Gruppe sein, die Sie auswählen und zuweisen möchten. Beispiel: Mitglieder der Gruppe „Intranet“ sehen den Punkt nebst seinen Inhalten, andere nicht. Personen, die hier im Rahmen ihrer Gruppenmitgliedschaft zugeordnet sind, dürfen Inhalte, die diesem Navigationspunkt zugeordnet wurden, bearbeiten.

Gruppen mit Verwaltungszugriff

Welche Bearbeitungsmöglichkeiten ihnen zur Verfügung stehen, kann über die Gruppenverwaltung näher definiert werden.

Beispiel: Mitglieder der Gruppe „Intranet-Redakteure“, die im Beispiel oben auch in der Gruppe „Intranet“ sind, können die zugeordneten Inhalte auch bearbeiten.

Info

Der Startseite (Navigationspunkt mit der ID 1) kann weder eine Gruppe zugewiesen werden, noch die Einstellung, dass eine Backendberechtigung benötigt wird. Sie oder Ihre Besucher könnten sonst nicht mehr auf den Internetauftritt gelangen.

Bilder für den Navigationspunkt

Sie können das Navigationsmenü nur mit Text, nur mit Bildern oder mit Text und Bildern gemischt aufbauen.

Falls Sie Überschriften oder Abstände im Navigationsmenü benötigen, so müssen Sie diese auch über die Navigationsverwaltung einstellen.

Für die Zuordnung Navigationspunkt und Grafik stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Grafik für den Navigationspunkt - normal	0	oder	Bild wählen	Neu
Grafik für den Navigationspunkt - ausgewählt	0	oder	Bild wählen	Neu
Grafik für den Navigationspunkt - omo	0	oder	Bild wählen	Neu

Grafik für den Navigationspunkt normal

Das erste Bild wird dargestellt, wenn der Navigationspunkt nicht von der Maus berührt wird und nicht ausgewählt ist, also der Normalzustand.

Grafik für den Navigationspunkt ausgewählt

Das zweite Bild wird dargestellt, wenn der Navigationspunkt ausgewählt wurde und Sie sich auf der entsprechenden Seite befinden.

Grafik für den Navigationspunkt omo

Das dritte Bild wird gezeigt, wenn Sie mit der Maus über das Bild des Navigationspunkts fahren. (eng. OnMouseOver Highlighting -> OMO)

Die Bilder können unter den bereits angelegten entweder durch Eingabe der Bild-ID oder durch Klicken des Buttons **Bild wählen** ausgewählt oder über den Button **Neu** angelegt werden.

Info Wir empfehlen, die Bilder über die Buttons auszuwählen, da somit gewährleistet ist, dass die Bilder existieren.

Platzierung / Thema

Platzierung / Gruppe	Hauptnavigation
Thema	Kein Thema gewählt

Platzierung/Gruppe

Wählen Sie hier den Ort, an dem der Navigationspunkt erscheinen soll. Voreingestellte Möglichkeiten sind die Hauptnavigationsleiste, die obere und die untere Leiste

Thema

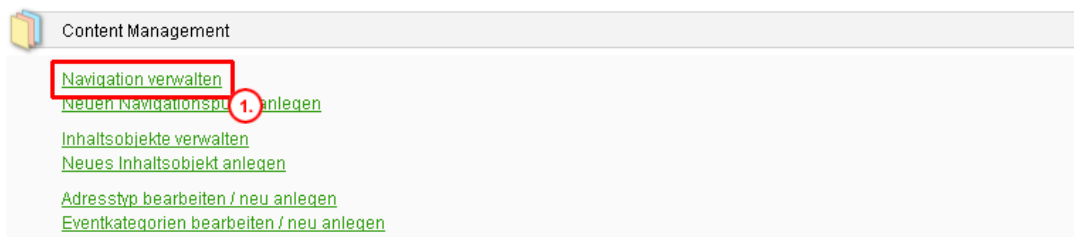
Sie können für jeden Menüpunkt ein eigenes Thema angeben, das Sie hier wählen. Kapitel 14 geht weiter auf Themen ein.

Link und Hintergrund ein-/ausschalten

Link aktiv? [Bei Abstandsbildern oder Überschriften aus]	☒
Hintergrundgrafik für den Navigationspunkt aus?	☐

5.3. Verbinden von Artikel/Inhaltsobjekt und Navigationspunkt

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Navigation verwalten**.



2. Klicken Sie beim entsprechenden Navigationspunkt auf den **Bearbeiten**-Button.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-		
3	Produkte		-		
5	Kontakt / Impressum		-		
2	Backend		- reg -		

3. Geben Sie bei Bedarf einen **Pfad** zu einer bestimmten PHP oder HTML-Datei an, eine Artikel /Bildgalerie/Kontaktformular-ID oder mehrere Artikel/Bildergalerie-IDs, oder lassen Sie diese Felder unausgefüllt. (Siehe auch Kapitel 5.2.)

Neuen Navigationspunkt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel *	Startseite
Übergeordneter Navigationspunkt *	Haupt-Navigationspunkt
Pfad [für Sonderseiten]	
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten, Plugin...]	oder Inhalt wählen Indexseite
Anzahl von Teasern [bei dynamischen Indexseiten]	6

4. Einen **fest zugeordneten Artikel** erhalten Sie z.B., indem Sie auf den Button **Artikel wählen** klicken. Alternativ können Sie **ab Schritt 10 eine feste Indexseite** erstellen.

Navigationspunkt bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Titel *	Startseite
Übergeordneter Navigationspunkt *	Haupt-Navigationspunkt
Pfad [für Sonderseiten]	
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten, Plugin...]	oder Inhalt wählen Indexseite
Anzahl von Teasern [bei dynamischen Indexseiten]	6
Dritte Spalte darstellen	dritte Spalte nur bei Indexseiten anzeigen

5. Wählen Sie im aufgehenden Popup den gewünschten Artikel (oder das gewünschte Inhaltsobjekt) durch Klicken des **Übernehmen**-Buttons. Eine

erweiterte Suche hilft Ihnen beim Finden des gewünschten Objekts. Nach der Wahl schließt sich das Popup automatisch.

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
5	Mein dritter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030	✓	 5.
4	Mein zweiter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030	✓	
1	Mein erster Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030	✓	

6. Die ID des gewählten Artikels/Objekts wird in das Feld **Content-ID(s)** übertragen, in diesem Beispiel **5**.

Navigationspunkt bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Titel *	Startseite
Übergeordneter Navigationspunkt *	Haupt-Navigationspunkt
Pfad [für Sonderseiten]	
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten, Plugin...]	5 oder Inhalt wählen Indexseite
Anzahl von Teasern [bei dynamischen Indexseiten]	6

7. Klicken Sie im Hauptfenster am Ende der Seite auf **Eingabe übernehmen**.
8. In der Navigationsverwaltung erscheint beim **Typ** des soeben bearbeiteten Navigationspunkts das Symbol für einen **festen Artikel**
- 
9. Klicken Sie auf den Menüpunkt **Frontend Home** und Sie gelangen auf die Startseite Ihrer Webseite mit der **Detailansicht** des soeben **fest zugeordneten Artikels**.

Meine Firma

Login: Passwort:  Sie sind hier: [Startseite](#)

[Startseite](#)

[Produkte](#)

[Kontakt / Impressum](#)

Mein dritter Artikel



Kommentar zum Bild

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci

tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

 Drucken  zurück nach oben

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

10. Eine **feste (frei bestückbare bzw. statische) Indexseite** erhalten Sie, indem Sie anstelle von **Schritt 4** auf den **Index**-Button klicken.

Navigationspunkt bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Titel *	Startseite
Übergeordneter Navigationspunkt *	Haupt-Navigationspunkt
Pfad [für Sonderseiten]	
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten, Plugin...]	5 oder Inhalt wählen Indexseite 10.
Anzahl von Teasern [bei dynamischen Indexseiten]	6

11. Treffen Sie eine Auswahl im sich öffnenden Popup-Fenster auf der rechten Seite unter allen zur Verfügung stehenden Inhaltsobjekten wie z.B. Artikel und weisen Sie durch Klicken des **Hinzufügen**-Buttons die Objekte dem Navigationspunkt zu.
12. Auf der linken Seite sehen Sie alle zugewiesenen Artikel/Inhaltsobjekte. Exakt in dieser Reihenfolge erscheinen die Teaser auf der Indexseite. Mit dem **Eine Position nach oben**-Button können Sie den entsprechenden Eintrag eine Position nach oben/vorne bewegen. Mit dem **Löschen**-Button können Sie die Zuordnung zum Navigationspunkt wieder aufheben.
13. Klicken Sie im Popup-Fenster auf **Eingabe beenden** und es schließt sich.

Frei bestückbare Indexseite - Feste Artikel zuweisen

Navigations-ID: 5 - Titel: Kontakt / Impressum

Zugeordnete Objekte			Zuordbare Objekte	
ID	Titel Typ, Release	Aktionen	Objektsuche	
1	Mein erster Artikel	☒	Suchen nach	Wert
	Artikel 25.08.2005	Löschen	Typ:	Artikel - [Artikel]
4	Mein zweiter Artikel	☒	Author	admin admin
	Artikel 25.08.2005	Nach oben Löschen 12.	Kategorie	- alle -
5	Mein dritter Artikel	☒	Vorhanden seit [dd.mm.yyyy]	
	Artikel 25.08.2005	Nach oben Löschen 12.	Stichwort	
			Suche starten	
ID	Titel Typ, Release	Aktionen		
Artikel				
1	Mein erster Artikel	☒		
	Artikel 25.08.2005	Nach oben		
4	Mein zweiter Artikel	☒		
	Artikel 25.08.2005	Nach oben Löschen 11.		
5	Mein dritter Artikel	☒		

Eingabe beenden

13.

14. Die IDs der gewählten Artikel/Objekte werden in das Feld **Content-ID(s)** übertragen, in diesem Beispiel **1,4,5**.

Navigationspunkt bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Titel *	Startseite
Übergeordneter Navigationspunkt *	Haupt-Navigationspunkt
Pfad [für Sonderseiten]	
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten, Plugin...]	1,4,5 oder Inhalt wählen Indexseite
Anzahl von Teasern [bei dynamischen Indexseiten]	6

15. Klicken Sie im Hauptfenster am Ende der Seite auf **Eingabe übernehmen**.
16. In der Navigationsverwaltung erscheint beim **Typ** des soeben bearbeiteten Navigationspunkts das Symbol für eine **feste/frei bestückbare Indexseite**
- 
17. Klicken Sie auf den Menüpunkt **Frontend Home** und Sie gelangen auf die Startseite Ihrer Webseite. Diese zeigt nun die soeben **fest zugeordneten Artikel** in Teaserform als **feste/frei bestückbare Indexseite**.

Meine Firma

logout

Herzlich Willkommen

[Startseite](#)

[Produkte](#)

[Kontakt / Impressum](#)

[Sitemap](#)

[Veranstaltungen](#)

Mein erster Artikel



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum [...mehr](#)

Mein zweiter Artikel



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum [...mehr](#)

Mein dritter Artikel



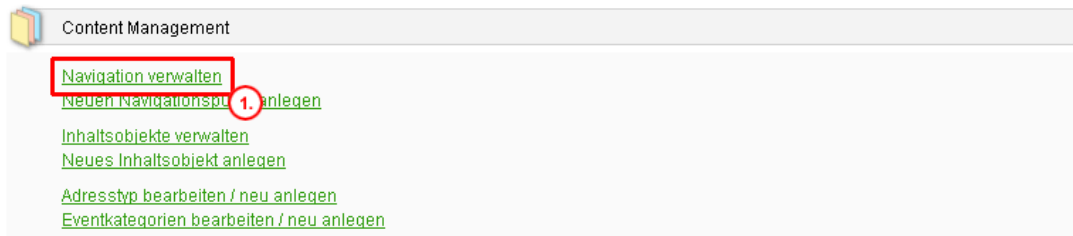
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum [...mehr](#)

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

6. Navigation verwalten

6.1. Verwaltung der Navigationspunkte

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Navigation verwalten**.



2. Sie sehen die Navigationspunkte in der Reihenfolge, wie sie auf den Seiten erscheinen. Neben den **Aktionen**, die die einzelnen Navigationspunkte betreffen, finden Sie am Ende der Seite **zusätzliche Funktionen** für die Anzeige der Navigationspunkte. Bitte beachten Sie: Den Navigationspunkt 1 (Startseite) können Sie weder löschen noch offline nehmen, da sonst der Zugriff auf die Internetseiten für Sie und Ihre Besucher verhindert wird.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-	✓	
3	Produkte		-	✓	
5	Kontakt / Impressum		-	✓	
6	Sitemap		-	✓	
7	Veranstaltungen		-	✓	
2	Backend		- reg -	✗	

Zusätzliche Funktionen:

- Gelöschte Navigationspunkte anzeigen
- Gelöschte Navigationspunkte ausschalten
- Alle Navigationspunkte zuklappen
- Alle Navigationspunkte aufklappen
- Neuen Navigationspunkt erstellen

Aktionen, die bei einem Navigationspunkt durchgeführt werden können:



Die Unterpunkte des entsprechenden Navigationspunkts werden ein- bzw. ausgeblendet.



Der Navigationspunkt rutscht in der Reihenfolge nach vorne (oben).



Editieren des Navigationspunkts.



Der Navigationspunkt wird online gestellt und erscheint auf den Webseiten.



Der Navigationspunkt wird offline genommen und erscheint nicht mehr auf den Webseiten.



Der Navigationspunkt wird als gelöscht markiert.

3. Als **zusätzliche Funktion** für die Ansicht können Sie gelöschte Navigationspunkte ein- und ausblenden.

4. Die gelöschten Navigationspunkte erscheinen **rot hinterlegt** zwischen den nicht gelöschten. Falls Sie einen gelöschten Navigationspunkt wieder aktivieren möchten, klicken Sie einfach auf den **Veröffentlichen**-Button, der Navigationspunkt erhält dann den Status „offline“, bevor Sie ihn durch einen weiteren Klick auf den **Veröffentlichen**-Button wieder freigeben.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-	✓	
3	Produkte		-	✓	
4	unnötiger Navigationspunkt 1		-	✗	
13	unnötiger Navigationspunkt 2		-	✗	
5	Kontakt / Impressum		-	✓	
6	Sitemap		-	✓	
7	Veranstaltungen		-	✓	
2	Backend		🔒 - reg -	✗	

Zusätzliche Funktionen:

- [Gelöschte Navigationspunkte anzeigen](#)
- [Gelöschte Navigationspunkte ausschalten](#)
- [Alle Navigationspunkte zuklappen](#)
- [Alle Navigationspunkte aufklappen](#)
- [Neuen Navigationspunkt erstellen](#)

Info Es hat sich für verschiedene Anwendungsfälle bewährt, einen Navigationspunkt nur mit dem Status „gelöscht“ zu versehen, anstatt ihn direkt zu löschen. In Ihrer Arbeit mit der Navigationsverwaltung werden Sie dadurch aber nicht gestört, da die gelöschten Navigationspunkte normalerweise ausgeblendet sind.

5. Um eine **Gesamtübersicht** aller Navigationspunkte oder nur der Hauptnavigationspunkte zu erhalten, haben Sie die Möglichkeit alle Navigationspunkte **zu-**

oder **aufzuklappen**, d.h. alle untergeordneten Navigationspunkte werden angezeigt oder nicht.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-	✓	
3	Produkte		-	✓	
8	. Produktgruppe 1		-	✓	
10	. . Produkt 1		-	✓	
11	. . Produkt 2		-	✓	
12	. . Produkt 3		-	✓	
9	. Produktgruppe 2		-	✓	
5	Kontakt / Impressum		-	✓	
6	Sitemap		-	✓	
7	Veranstaltungen		-	✓	
2	Backend		- reg -	✗	

Zusätzliche Funktionen:

- Gelöschte Navigationspunkte anzeigen
- Gelöschte Navigationspunkte ausschalten
- Alle Navigationspunkte zuklappen
- Alle Navigationspunkte aufklappen
- Neuen Navigationspunkt erstellen

6. In der Spalte **Status** können Sie sofort erkennen, ob der Navigationspunkt **online** gestellt ist, also auf der Webseite angezeigt wird und aktiv ist oder ob er **offline/inaktiv** ist.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-	✓	
3	Produkte		-	✓	
5	Kontakt / Impressum		-	✓	
2	Backend		- reg -	✗	

7. Die Spalte **Gruppe** zeigt die berechtigte Benutzergruppe an, die den Navigationspunkt sehen und benutzen darf. Ein kleines Schloss gibt an, dass dieser Navigationspunkt nur von Benutzern mit **Backendberechtigung** gesehen und benutzt werden darf.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-	✓	
3	Produkte		-	✓	
5	Kontakt / Impressum		-	✓	
2	Backend		- reg -	✗	

8. In der Spalte **Typ** wird der Typ des Navigationspunkts angezeigt.

Navigation verwalten

ID	Titel	Typ	Gruppe	Status	Aktionen
1	Startseite		-		
3	Produkte		-		
5	Kontakt / Impressum		-		
2	Backend		- reg -		

9. Hier sehen Sie eine Übersicht über die **verschiedenen Typen**:



Artikel, Bildergalerie, Kontaktformular usw. (Detailseite)



Fester Pfad, der auf eine interne oder externe Datei oder Adresse verweist.



Indexseite. Eine normale, dynamische Indexseite mit den dem Navigationspunkt zugewiesenen Artikeln und Bildergalerien (keine Kontaktformulare). Die Anzahl ist begrenzt und die Reihenfolge durch die Aktualität vorgegeben.



Fest bestückbare Indexseite. Sie können angeben, welche Artikel oder Bildergalerien (keine Kontaktformulare) Sie in welcher Reihenfolge auf der Indexseite darstellen möchten.

10. **Welche Art** von Seitentyp der Navigationspunkt darstellt, ergibt sich daraus, ob Sie dem Navigationspunkt bei der Bearbeitung einen festen Pfad, einen festen Artikel oder mehrere Artikel angegeben haben. Sollte weder ein Pfad noch Artikel angegeben worden sein, stellt der Navigationspunkt eine Indexseite mit ihm zugewiesenen Artikeln/Bildgalerien dar. Lesen Sie hierzu auch die Kapitel über **Weitere Einstellmöglichkeiten für den Navigationspunkt - Feste Artikel zuweisen / statische Indexseite** und **Verbinden eines Navigationspunkts mit einem Artikel**.

Info Die Startseite (Navigationspunkt mit der ID 1) kann weder gelöscht noch offline genommen werden, da sonst kein Zugriff auf den Internetauftritt möglich ist.

Aus dem selben Grund können Sie diesem Navigationspunkt weder eine Gruppe zuweisen, noch einstellen, dass eine Backendberechtigung benötigt wird.

6.2. Beziehung zwischen Navigationspunkt und Artikel

Dynamische Indexseite



Navigationspunkt Startseite Artikelzuordnung

Pfad [für Sonderseiten]		
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten]		oder Artikel wählen Indexseite

ID: 1 - Art: Artikel - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	Startseite
Präsentationsort	normaler Artikel

ID: 4 - Art: Artikel - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	Startseite
Präsentationsort	normaler Artikel

ID: 5 - Art: Artikel - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	Startseite
Präsentationsort	normaler Artikel

Ergebnis

Dynamische Indexseite am Beispiel der Startseite, die alle dem Navigationspunkt zugewiesenen Artikel/Inhaltsobjekte als Teaser darstellt.

Meine Firma

Login: **Passwort:**

[Startseite](#)

[Produkte](#)

[Kontakt / Impressum](#)

Sie sind hier: [Startseite](#)

Herzlich Willkommen

Suche:

Schrift:





Mein erster Artikel

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. [...mehr](#)

Mein zweiter Artikel

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum [...mehr](#)

Mein dritter Artikel

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. [...mehr](#)

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Besonderheit

Falls dem entsprechenden Navigationspunkt keine Artikel/Inhaltsobjekte zugewiesen wurden, werden die sechs aktuellsten Inhaltsobjekte aus den Unternavigationspunkten dargestellt, bei der Startseite die sechs aktuellsten aus allen Bereichen.

Feste / frei bestückbare Indexseite

Navigationspunkt Startseite Artikelzuordnung

Pfad [für Sonderseiten]		
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten]	5,1,4	oder Artikel wählen Indexseite

ID: 1 - Art: Artikel - Autor: admin admin

9. Über den Navigationspunkt **Frontend Home** gelangen Sie auf die Startseite.

OPEN2CBASIC
- CONTENT - COMMUNITY - COLLABORATION

25.08.2005 | 16:35 Uhr
Willkommen, admin admin
Projekt: Meine Firma

[Backend Home](#)
[Frontend Home](#)
[Neues Inhaltsobjekt anlegen](#)

[Logout](#)

Inhaltsobjekte suchen

Suchen nach	Wert
Typ	- alle -
Kategorie	- alle -
Autor	- alle -
Stichwort	
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Erstellungsdatum [dd.mm.yyyy]	von bis

Suche starten

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
1	Mein erster Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		

10. Der Artikel erscheint als **Teaser** unter dem von Ihnen gewählten Navigationspunkt.

Meine Firma

[logout](#)

Startseite

[Produkte](#)

[Kontakt / Impressum](#)

[Sitemap](#)

[Veranstaltungen](#)

Herzlich Willkommen

[Mein erster Artikel](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum [...mehr](#)

Bearbeitungsfunktionen

[Backend](#)

[Navigationspunkt / Indexseite bearbeiten](#)

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Falls Sie den Artikel **A** einem Navigationspunkt zugewiesen haben, dem in der Navigationsverwaltung bereits ein anderer Artikel oder eine statische Indexseite zugewiesen wurde, erscheint der Artikel **A** nicht.

Um den Artikel zu sehen, sollte der Navigationspunkt dynamisch sein, d.h. die Felder **Content ID(s)** und **Pfad** müssen leer sein oder mindestens die ID des Artikels A im Feld **Content ID(s)** enthalten. (Siehe hierzu Kapitel 5.2, 5.3 und 6.2)

Weitere Einstellungsmöglichkeiten für einen Artikel

Präsentationsart

Präsentationsart	Normaler Inhalt
------------------	-----------------

Sie können den Artikel als „normalen“ Teaser im Inhaltsbereich (Siehe hierzu Kapitel 4.1.) oder als Neuigkeit in einem gesonderten Bereich - ähnlich einer dritten Spalte, der "News-Spalte" - teasen lassen.

Wählen Sie dafür einfach unter Präsentationsart aus, ob der Inhalt in der für **Neuigkeiten** vorgesehenen Form präsentiert werden soll oder ob es sich um einen **normalen Artikel** handelt.

Falls Sie sich für die **Darstellung in der News-Spalte** entscheiden sollten, ist der Artikeltext kein Pflichtfeld.

Veröffentlichungs- und Ablaufdatum

Veröffentlichungsdatum • [dd.mm.yyyy]	25.08.2005
Ablaufdatum • [dd.mm.yyyy]	25.08.2006 oder ewig

Veröffentli- chungsdatum

Hier steht automatisch das aktuelle Tagesdatum. Wenn Sie möchten, dass der Artikel erst zu einem späteren Zeitpunkt erscheinen soll, dann geben Sie hier bitte das entsprechende Datum ein.

Ablaufdatum

Das Ablaufdatum befindet sich automatisch ein Jahr in der Zukunft d.h. nach einem Jahr wird der Artikel auf Ihrer Webseite nicht mehr dargestellt. Falls Sie ein anderes Datum wünschen, können Sie es hier angeben, oder auf den Button **ewig** klicken.

Info Wegen einer Beschränkung der internen Zeitrechnung sollten Sie kein Datum über dem 12.12.2030 angeben. Bitte beachten Sie auch, dass das Ablaufdatum sich logischerweise nach dem Veröffentlichungsdatum befinden muss.

Artikelbild mit Text

Artikelbild [ID] [Bilder im 4:3 Format werden auch für den Artikelteaser verwendet]	oder Bild wählen Neu
Bildunterschrift	

Artikelbild [ID]

Ein bereits vorhandenes Bild kann entweder durch Eingabe der **Bild-ID** oder durch Klicken des Buttons **Bild wählen** als Artikelbild ausgewählt werden. Falls das Bild noch nicht im CMS existiert können Sie es an dieser Stelle auch bequem durch Klick auf den Button **Neu** hochladen.

Falls ein Bild gewählt wurde, erscheint eine Bildvorschau über der Bildunterschrift. Durch Klicken dieser Vorschau wird eine vergrößerte Version des Bildes angezeigt. Durch Klicken auf die vergrößerte Vorschau wird das Popup geschlossen.

Nur Bilder, die ein 4:3 Format (z.B. 640x480) haben, werden auch für den Teaser verwendet.

Info Wir empfehlen, die Bilder über die Buttons auszuwählen, da somit gewährleistet ist, dass die Bilder existieren.

**Bildunter-
schrift**

Dieser Text erscheint unter dem Bild und sollte nicht zu lange sein. Der Text sollte sich auf das zugehörige Bild beziehen.

Untertitel und Anreißer für einen „ganzen“ Artikel bzw. Text für eine Neuigkeit

Untertitel	
Zusammenfassung / Anreißer	
Teasertext [nur falls abweichend zu Zusammenfassung / Anreißer] bzw. Neuigkeitentext [Darstellung in der News-Spalte]	

Untertitel

Hierbei handelt es sich um eine Ergänzung der Überschrift bzw. des Titels.

**Zusammen-
fassung /
Anreißer**

Ähnlich wie bei einem Zeitungsartikel wird hier der Inhalt des Artikels kurz und knapp wiedergegeben.

**Teasertext /
Neuigkeiten-
text**

Falls Sie für die Teaser auf den Indexseiten einen zum Anreißer abweichenden Text haben möchten, dann geben Sie diesen bitte hier ein.

Der Text für die Neuigkeit in der News-Spalte wird ebenfalls in diesem Feld angegeben.

Info Für den kurzen Text beim normalen Teaser auf den Indexseiten wird zuerst der Teasertext verwendet. Falls der entsprechende Artikel keinen Teasertext beinhaltet, wird der Anreißer verwendet. Fehlt auch dieser, wird der Text aus dem Artikeltext selbst generiert.

Begriffe für die Volltextsuche

Suchbegriffe	
--------------	----------------------

Hier können Sie zusätzliche Suchbegriffe eingeben, die den Artikel betreffen, aber nicht darin vorkommen. Diese werden bei der Volltextsuche berücksichtigt.

Benutzer mit eingeschränkten Rechten

Es ist möglich, Benutzern nicht zu erlauben, an bestimmten Navigationspunkte Artikel anzulegen. Diese Benutzer sehen bei der Auswahl des Navigationspunktes nur die für sie möglichen Einträge.

Allerdings können sie die restlichen Einträge im Navigationsbaum einblenden, um sich in der Seitenstruktur besser zu orientieren:

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt •	-- Bitte wählen Sie -- Punkte, für die Sie keine Berechtigung besitzen: anzeigen
Präsentationsart	Normaler Inhalt
Veröffentlichungsdatum •	22.01.2008

7.2. Neuigkeit erstellen (Artikel anders hervorheben)

Eine Neuigkeit ist im Prinzip ein ganz normaler Artikel, der lediglich anders geteased/hervorgehoben wird, nämlich in Form einer News-Box in der 3.Spalte.

Gehen Sie dabei zunächst vor wie bei der Erstellung eines Artikels. Nach **Schritt 5** wählen Sie nun im Feld **Präsentationsort** die Option **Darstellung in der News-Spalte**.

Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 1 - Art: Artikel - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt •	Startseite
Präsentationsart	Darstellung in der News-Spalte
Veröffentlichungsdatum •	08.10.2007

Geben Sie dann im Feld **Teasertext** bzw. **Neuigkeitentext** den Text für die Neuigkeit an. Falls Sie dies nicht machen, besteht die Neuigkeit nur aus der Überschrift.

Untertitel	
Zusammenfassung / Anreisser	
Teasertext [nur falls abweichend zu Zusammenfassung / Anreisser] bzw. Neuigkeitentext [Darstellung in der News-Spalte]	

Sie können dann wie bei einem Artikel mit **Schritt 6** fortfahren, allerdings ist das Feld **Text** bei einer Neuigkeit kein Pflichtfeld.

Wenn Sie einen Artikeltext angeben, wird der Teaser in der News-Spalte mit dem Artikel verlinkt. Falls Sie das Feld **Text** leer lassen, wird der Teaser ohne Verlinkung dargestellt.

Sie können eine Neuigkeit zu einem späteren Zeitpunkt sehr leicht in einen normalen Artikel umwandeln, indem Sie im Feld **Präsentationsort** die Option **normaler Artikel** wählen und (falls nicht vorhanden) einen Artikeltext angeben.

Andersherum kann ein normaler Artikel bei Bedarf auch zu einer Neuigkeit gemacht werden.

Die News-Box gehorcht folgenden Prinzipien:

- Die News-Box wird in der 3.Spalte dargestellt, wenn diese aktiviert wurde.
- Neuigkeiten können fest oder dynamisch in die 3.Spalte geteased werden. (Gleiches Prinzip wie feste oder dynamische Indexseite; Siehe hierzu Kapitel 6.2.) Die fest gewünschten Neuigkeiten werden zusammen mit den normalen Teasern im Feld **Content ID(s)** beim entsprechenden Navigationspunkt aufgezählt. Die Zuordnung können Sie am einfachsten über den Button Indexseite zusammenstellen.

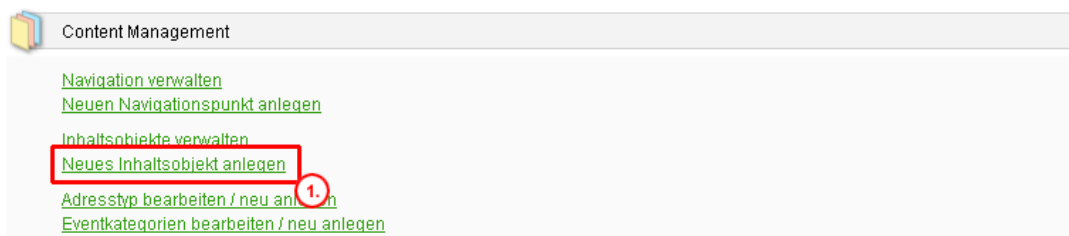
- Es werden (falls vorhanden) zuerst alle beim Navigationspunkt im Feld **Content ID(s)** fest angegebenen Neuigkeiten, danach dynamisch maximal fünf weitere dem Navigationspunkt zugewiesene Neuigkeiten, sortiert nach Veröffentlichungsdatum, dargestellt.
- Es können auch Neuigkeiten aus anderen Navigationspunkten fest zugeordnet werden.
- Falls Sie Neuigkeiten in der 3.Spalte fest teasen, müssen Sie auch die gewünschten normalen Artikel-Teaser manuell angeben.

- Wenn Sie einen Neuigkeitentext (min. 20 Zeichen) angeben, erscheint beim Teaser in der News-Spalte ein Link auf die ausführliche Neuigkeit / Artikel. Falls Sie das Feld **Text** leer lassen, wird nicht auf den/die ausführliche Neuigkeit / Artikel verlinkt.



7.3. Bild anlegen

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neues Inhaltsobjekt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel / Bezeichnung / Name ein.
3. Wählen Sie als Art **Bild**.
4. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neues Inhaltsobjekt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel / Bezeichnung / Name *	
Art *	-- Bitte wählen Sie --

5. Wählen Sie nun den Navigationspunkt, dem das Bild zugewiesen werden soll.

Hinweis: Diese Zuordnung soll Ihnen später helfen, das Bild in der Suchmaske des Verwaltungsbereichs zu finden: Angezeigt wird es in der gewählten Rubrik **nicht**.

6. Wählen Sie nun das Bild. Im aufgehenden Fenster Ihres Systems können Sie eine **JPG**-, **GIF**- oder **PNG**-Datei mit entsprechender Endung auswählen.
7. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 3 - Art: Bild - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	-- Bitte wählen Sie -- 5.
Veröffentlichungsdatum * [dd.mm.yyyy]	08.10.2007
Ablaufdatum * [dd.mm.yyyy]	12.12.2030 oder ewig
Titel *	Mein erstes Bild
Beschreibung	
Auswahl eines neuen Objekts * [max. 80M]	Durchsuchen... 6.
Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück 7.	

8. Das Bild ist **sofort veröffentlicht** und kann weiterverwendet werden.

9. Falls Sie das Bild nochmals bearbeiten, erscheinen einige Zeilen zusätzlich. Neben einer **Bildvorschau**, die Sie vergrößern können, erhalten Sie Angaben zum **Pfad** und der **Originalgröße** des Bildes.

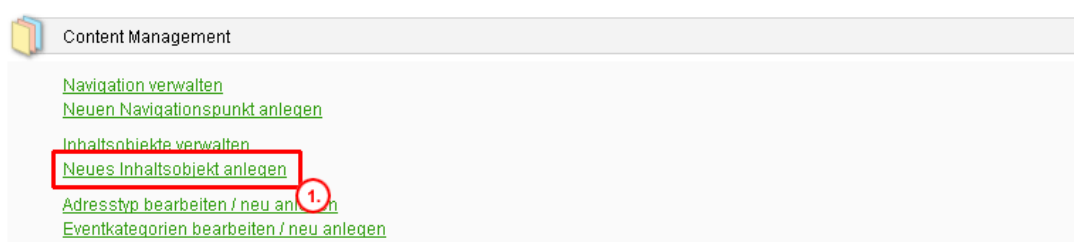
Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 3 - Art: Bild - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	Startseite v
Veröffentlichungsdatum *	08.10.2007
Ablaufdatum *	12.12.2030 oder ewig
Titel *	Mein erstes Bild
Beschreibung	
Bild-Vorschau [Für Vollansicht auf das Bild klicken]	
Pfad des gewählten Objekts	images/2007/Oct08/3.jpg 9.
Originalgröße	Höhe: 480px; Breite: 640px
Auswahl eines neuen Objekts [max. 80M]	Durchsuchen...

7.4. Datei/Dokument anlegen

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neues Inhaltsobjekt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel / Bezeichnung / Name ein.
3. Wählen Sie als Art den **Typ**, den Sie anlegen möchten, z.B. Binär für eine ZIP-Datei. Mögliche Typen sind:
- **Animation** (z.B. swf)
 - **Audio** (z.B. wav, mp3)
 - **Binär** (z.B. ZIP, rar, exe)
 - **Dokument** (z.B. doc, txt, pdf)
 - **Video** (z.B. avi, mpg, mov)

4. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neues Inhaltsobjekt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel / Bezeichnung / Name *	
Art *	-- Bitte wählen Sie --

5. Wählen Sie einen Navigationspunkt, für den das Objekt relevant ist.
6. Wählen Sie nun das Objekt. Im aufgehenden Fenster Ihres Systems können Sie die entsprechende Datei auswählen.
7. Falls die Datei gegen unerlaubten Zugriff geschützt werden soll, wählen Sie die Option **Berechtigung des hier gewählten Navigationspunkts übernehmen**. Die Datei ist dann (falls Punkt 3.7. befolgt wurde) gegen unerlaubten Download geschützt.
8. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Das Objekt ist **sofort veröffentlicht** und kann weiterverwendet werden.

Inhaltsobjekt bearbeiten

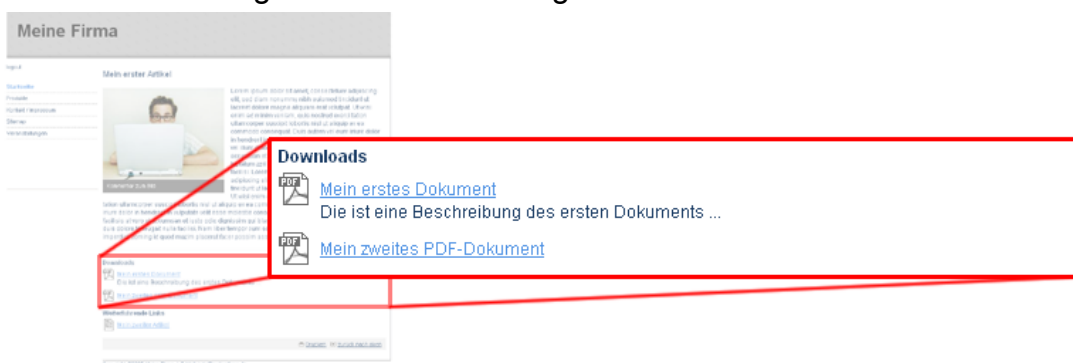
ID: 16 - Art: Animation - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	Startseite
Veröffentlichungsdatum * [dd.mm.yyyy]	26.08.2005
Ablaufdatum * [dd.mm.yyyy]	12.12.2030 oder ewig
Titel *	Mein erster Flashfilm
Beschreibung	
Pfad des gewählten Objekts	Name: files/2005/Aug/26/16.swf
Auswahl eines neuen Objekts [max 2MB]	Durchsuchen...
Darstellungsgröße [in px]	Breite: 570 Höhe: 140
Berechtigung des hier gewählten Navigationspunkts übernehmen:	☐

Bei **Flash-Animationen** oder **Filmen** kann und sollte eine **Darstellungsgröße** in Pixeln angegeben werden, um das vom Autor intendierte richtige Seitenverhältnis zu erhalten. Falls Sie z.B. ein Flash-Objekt für den Headerbereich angeben und eine gestalterisch sinnvolle Integration in die Gesamtseite wünschen, dann sollte die Breite auf 570 stehen (Standardwerte für Abstände vorausgesetzt).

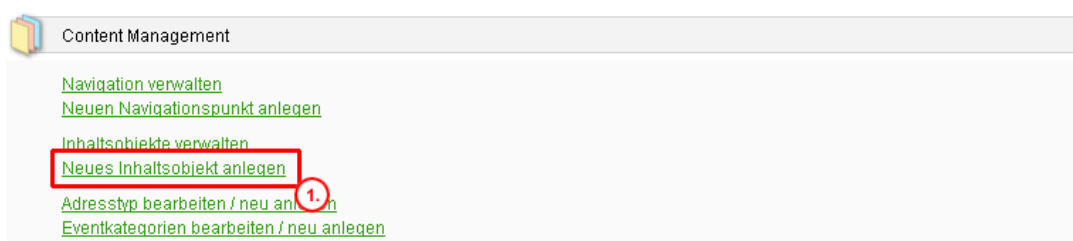
Falls Sie das Objekt nochmals bearbeiten, erscheint zusätzlich die Zeile mit dem **Pfad** zum entsprechenden Objekt. Durch Klicken auf diesen kann die Datei heruntergeladen werden.

Der Text aus dem Feld **Beschreibung** erscheint unter dem entsprechenden Link. Er sollte nicht länger als 2-3 Zeilen lang sein.



7.5. Externen Link anlegen

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neues Inhaltsobjekt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel / Bezeichnung / Name ein.
3. Wählen Sie als Art den Typ **Externer Link**.
4. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neues Inhaltsobjekt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel / Bezeichnung / Name *	
Art *	-- Bitte wählen Sie --

5. Wählen Sie einen Navigationspunkt, für den der externe Link relevant ist.
6. Geben Sie den Pfad mit vorangestelltem http:// oder https:// ein.
Falls Sie den Pfad ohne vorangestelltem http:// oder https:// angeben, wird der Pfad automatisch um ein http:// ergänzt.

7. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 15 - Art: Externer Link - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	-- Bitte wählen Sie --
Veröffentlichungsdatum * [dd.mm.yyyy]	26.08.2005
Ablaufdatum * [dd.mm.yyyy]	26.08.2006 oder ewig
Titel *	Mein externer Link
Beschreibung	
Pfad *	

Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück

8. Klicken Sie auf der folgenden Seite den **Veröffentlichen**-Button und bestätigen Sie die Veröffentlichung im sich öffnenden Popup-Fenster.
In der Spalte Status wechselt das blaue Symbol für **neu** in das grüne Symbol für **veröffentlicht**.

Inhaltsobjekte suchen

Suchen nach	Wert
Typ	Externer Link - [Externer Link]
Kategorie	- alle -
Autor	admin admin
Stichwort	
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Erstellungsdatum [dd.mm.yyyy]	von bis

Suche starten

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
15	Mein externer Link	Externer Link	Startseite	admin admin	26.08.2005	12.12.2030		

Der Externe Link ist nun veröffentlicht und kann im System weiterverwendet werden.

7.6. Bildergalerie erstellen

Eine Bildergalerie wird wie ein normaler Inhalt als Inhaltsobjekt angelegt. Damit können Sie wie immer den Veröffentlichungszeitraum bestimmen oder die Galerie als Artikelzusatz verwenden.

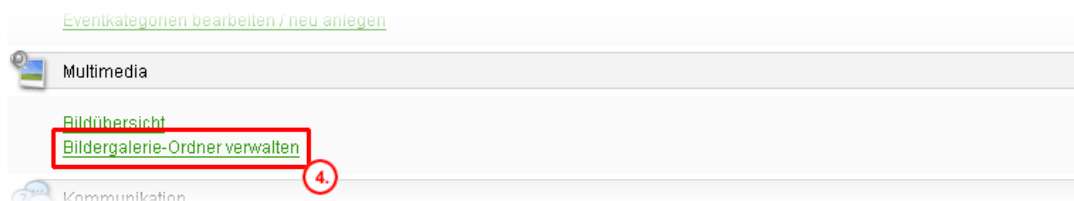
Die Bilder der Bildergalerie können Sie auf zwei verschiedene Arten zum Server übertragen. Wir beschreiben zuerst die neue Methode, die mit Version 2 von Open2C

Basic Einzug gehalten hat und für die meisten Anwender wohl die bequemste Methode ist. Danach beschreiben wir die bisherige Methode.

„Bildergalerie-Ordner verwalten“

Das Backend wurde um eine komfortable Bildergalerie-Ordner-Verwaltung erweitert, die Ihnen in vollem Umfang zur Verfügung steht, wenn Ihr Webbrowser das Macromedia Flash 8 Plugin enthält. Dieses steht auf der Website des Herstellers www.adobe.com kostenlos für die gängigen Browser zum Download bereit.

Sie finden den Menüpunkt **Bildergalerie-Ordner verwalten** unter dem Hauptpunkt **Multimedia** im Backend.

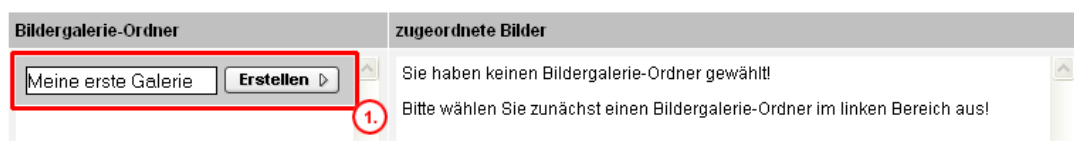


Im linken Bereich finden Sie alle Bildergalerie-Ordner aufgelistet, im rechten Bereich die im gewählten Ordner enthaltenen Bilder.

Neuen Bildergalerie-Ordner anlegen

1. Geben Sie im linken Bereich im Eingabefeld den **gewünschten Titel** an. Klicken Sie auf den Button **Erstellen**.

Bildergalerie-Ordner verwalten



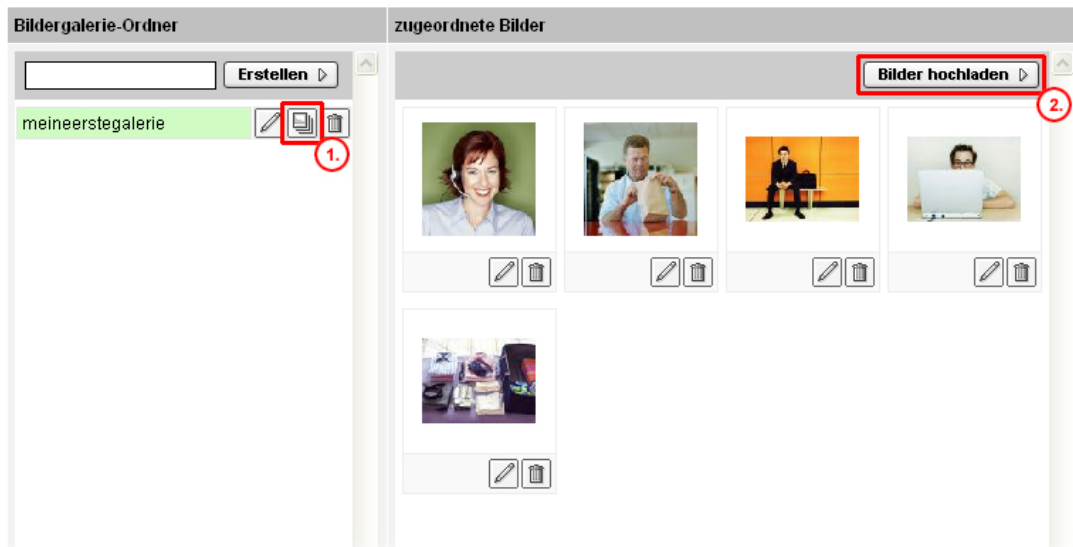
2. Der soeben erstellte **Bildergalerie-Ordner** erscheint nun links.
Bitte beachten Sie: Die von Ihnen angegebenen Titel werden **bereinigt**, um eventuelle Fehler beim Aufrufen der Bilder zu vermeiden. Zugelassene Zeichen beschränken sich auf Zahlen, kleine Buchstaben und dem Unterstrich. Leerzeichen, Umlaute oder Sonderzeichen werden entfernt.
Durch Klicken des ersten Buttons können Sie den Ordner umbenennen, der zweite listet alle zugeordneten Bilder auf der rechten Seite auf und der dritte löscht den kompletten Bildergalerie-Ordner.

Bilder zu einem Ordner hinzufügen

1. Klicken Sie auf der linken Seite auf den **zweiten Button** (Fotostapel).
Auf der rechten Seite erscheinen alle im Ordner enthaltenen Bilder oder die Meldung, dass noch kein Bild in diesem Ordner liegt.

2. Klicken Sie auf der rechten Seite den Button **Bilder hochladen**.

Bildergalerie-Ordner verwalten

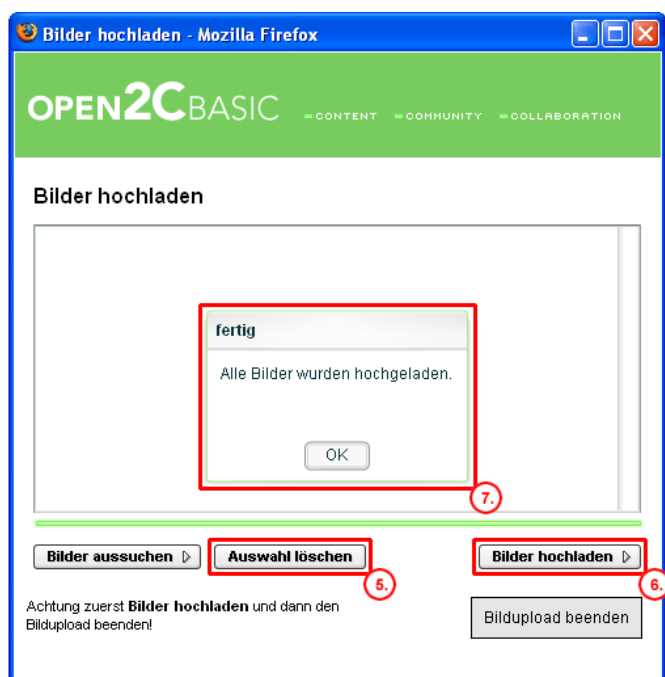


1. Es öffnet sich ein Popup (ohne Flash 8: weiter mit Punkt 6). Klicken Sie den Button **Bilder aussuchen**.
2. Sie können nun systemtypisch eines oder mehrere Bilder (Windows: bei gedrückter STRG-Taste) **wählen**, bis die Liste alle gewünschten Bilder enthält.



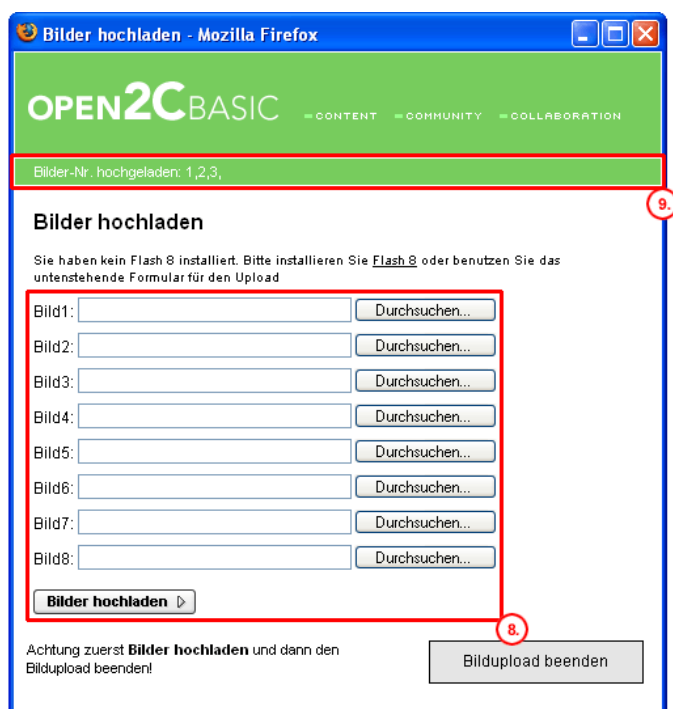
3. Durch Klicken des Buttons **Auswahl löschen** können Sie die komplette Liste der gewählten Bilder löschen.
4. Die Bilder werden nach dem Klicken des Buttons **Bilder hochladen** auf den Server übertragen. Ein grüner Fortschrittsbalken gibt den momentanen Stand des Hochladens an.

5. Nach erfolgreichem Upload ist der Balken komplett grün und eine **Meldung** zeigt an, dass **alle Bilder hochgeladen** wurden.



Weiter mit Punkt 10.

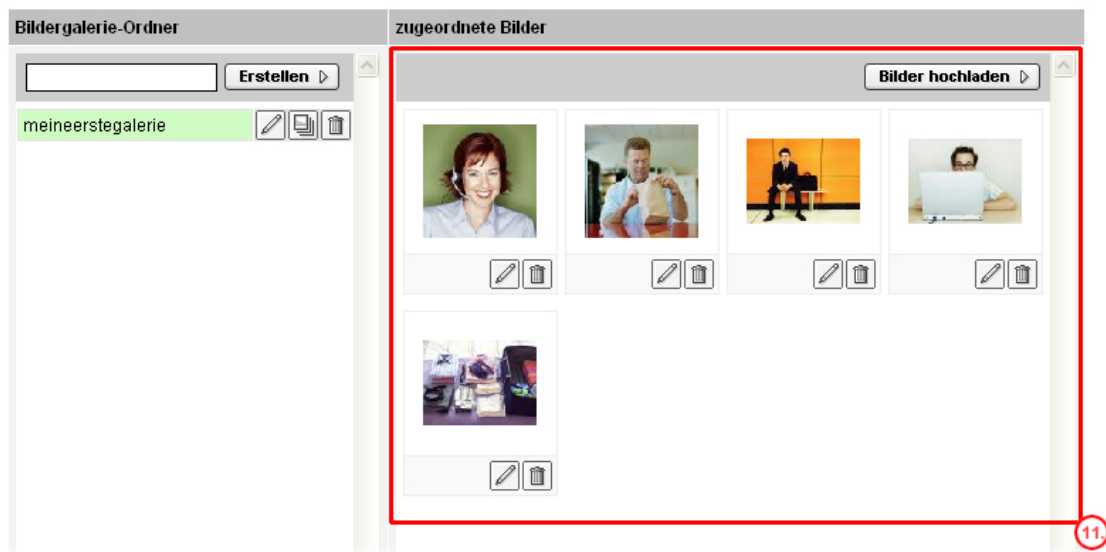
6. Falls Sie **kein Flash 8** installiert haben, können Sie im Bilderupload-Popup acht einzelne Bilddateien auswählen. Durch Klicken des Buttons **Bilder hochladen** werden diese zusammen auf den Server übertragen.
7. Danach werden alle **erfolgreich** hochgeladenen Bild-IDs angezeigt.



8. Sie können nun weitere Bilder hochladen oder durch Klicken auf den entsprechenden Button den **Bildupload beenden**.

9. Auf der rechten Seite werden **alle Bilder** aus dem Bildergalerie-Ordner dargestellt.

Bildergalerie-Ordner verwalten

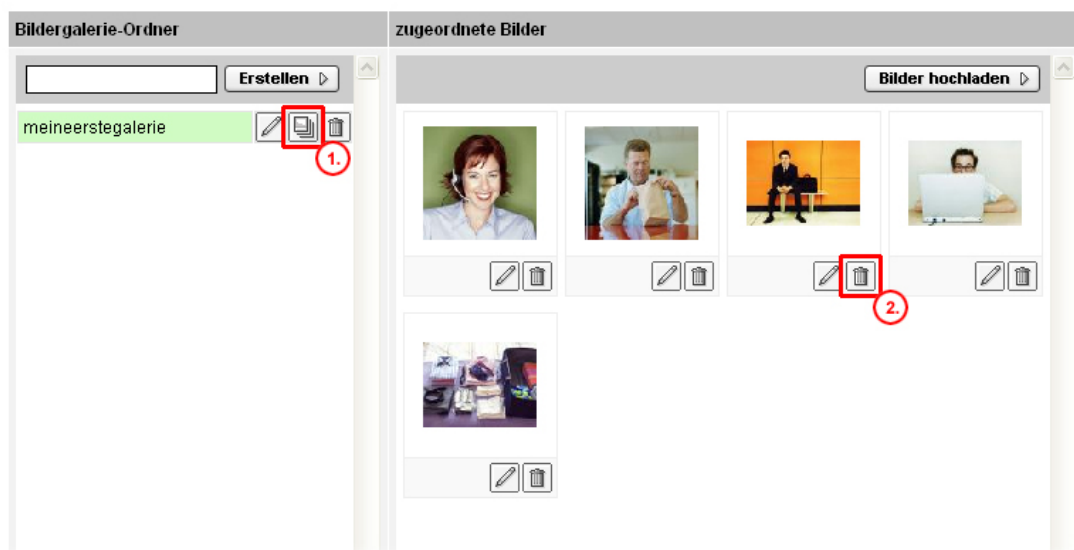


Info Es werden für jedes Bild **automatisch Thumbnails (=kleine Vorschaubilder) angelegt**, Sie müssen diese also nicht per Hand erstellen oder bei der Bildergalerie erzeugen lassen. Falls Bilder die Größe von 800 Pixeln in der Breite oder Höhe überschreiten, werden neue Bilder in entsprechender Größe angelegt und in der Bildergalerie angezeigt. Die Originalbilder werden im Ordner **big** abgelegt und kommen lediglich beim Download zur Verwendung.

Bilder aus einem Ordner löschen

1. Klicken Sie auf der linken Seite auf den **zweiten Button** (Fotostapel). Auf der rechten Seite erscheinen alle im Ordner enthaltenen Bilder.
2. Sie löschen ein Bild, in dem Sie auf das jeweilige **Mülleimer-Symbol** klicken.

Bildergalerie-Ordner verwalten

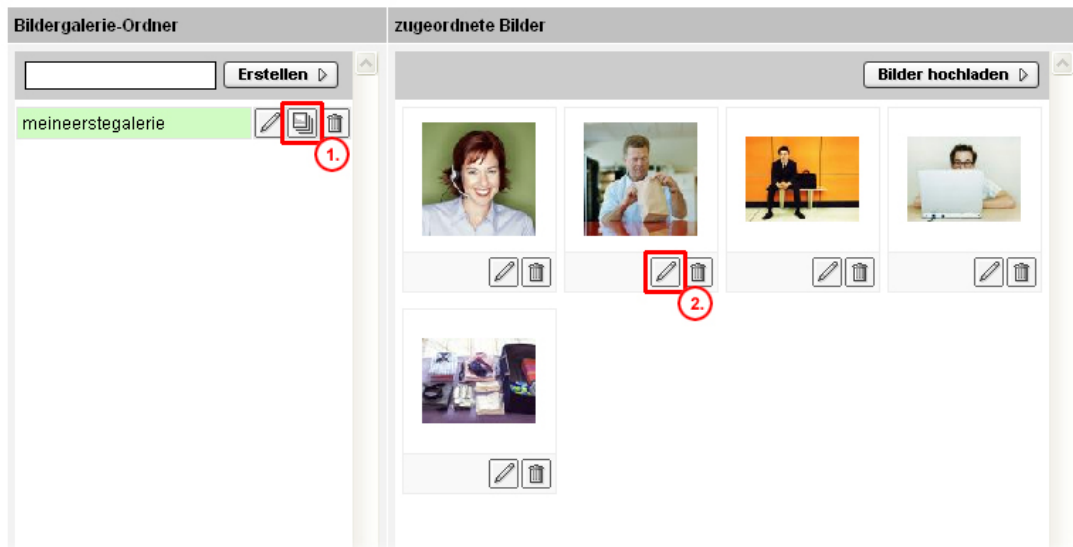


Bilder betiteln und kommentieren

1. Klicken Sie auf der linken Seite auf den **zweiten Button** (Fotostapel). Auf der rechten Seite erscheinen alle im Ordner enthaltenen Bilder.

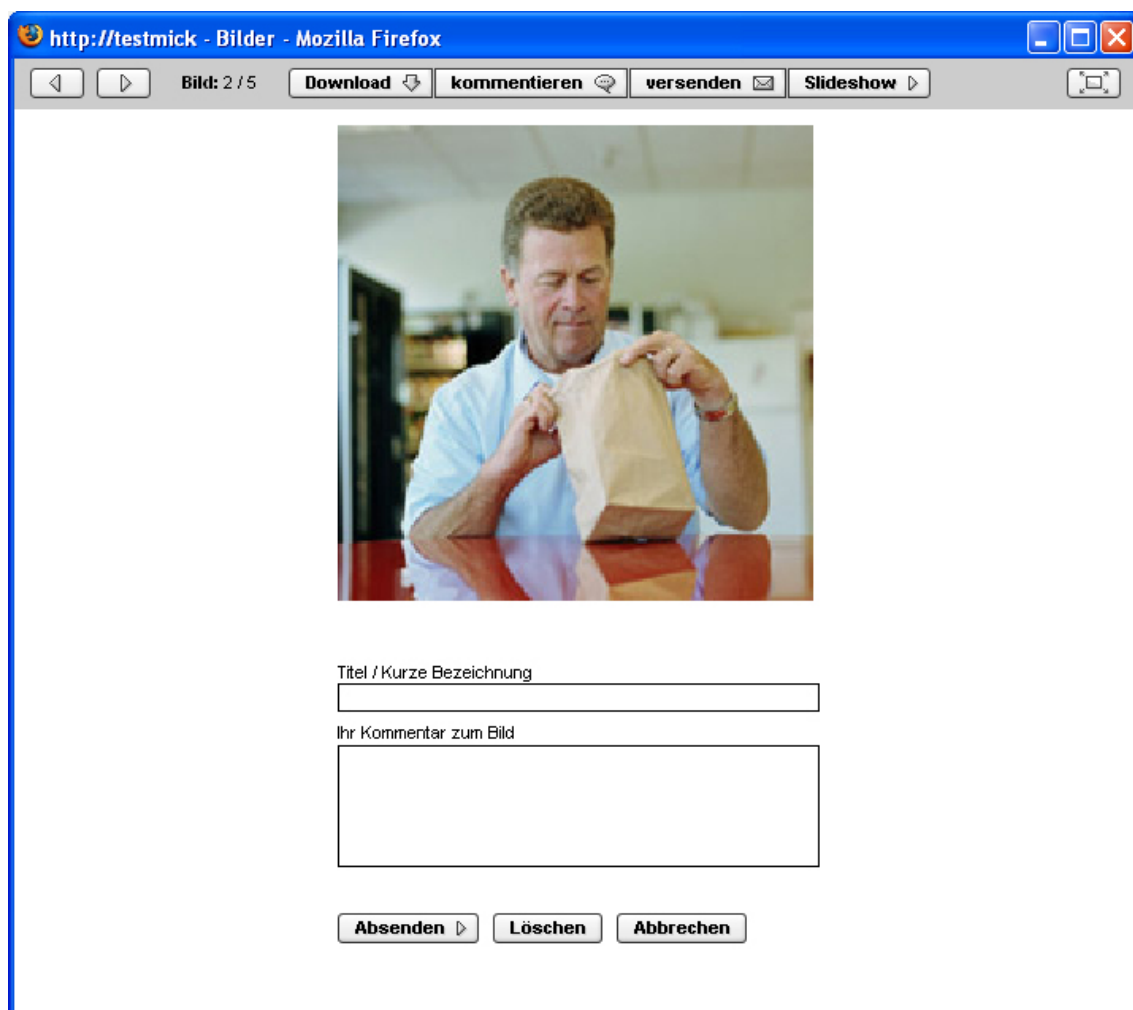
2. Klicken Sie auf den **Stift** des zu bearbeitenden Bildes.

Bildergalerie-Ordner verwalten



3. Es öffnet sich ein Popup. Geben Sie hier den **Titel** und einen **Kommentar** oder eine kurze **Beschreibung** für das Bild ein und bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des Buttons **Absenden**.

Durch Klicken des Buttons **Löschen** wird der Kommentar und Titel für das Bild wieder entfernt.



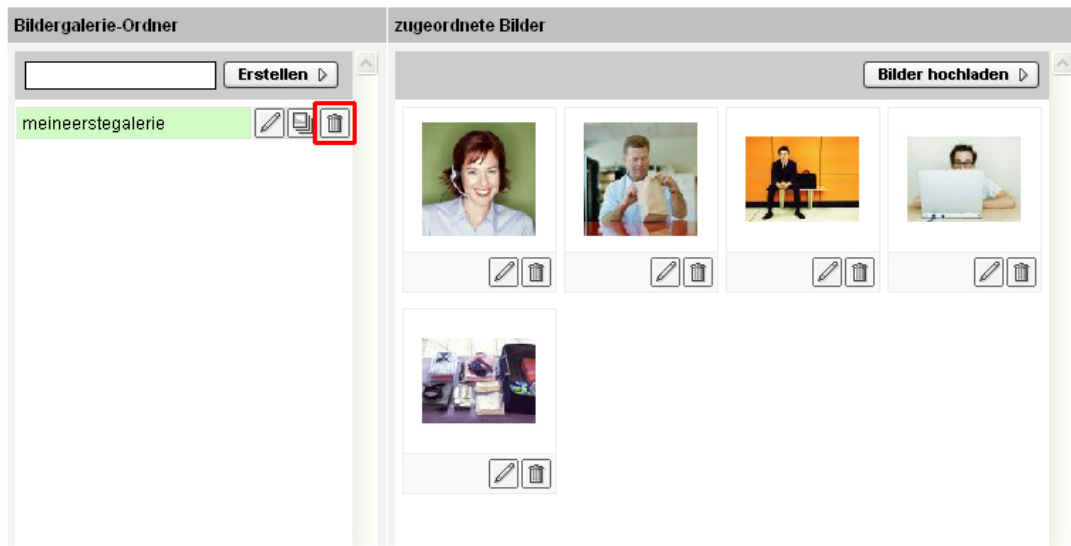
Weitere Funktionen im Popup finden Sie im Open2C Basic Handbuch Kapitel 4.5.

Bildergalerie-Ordner löschen

Klicken Sie den **dritten Button** (Mülleimer) hinter dem zu löschenden Ordner und bestätigen Sie den Löschvorgang.

Der **komplette Ordner** mit allen enthaltenen Bildern und alle entsprechenden Kommentare in der Datenbank werden gelöscht.

Bildergalerie-Ordner verwalten

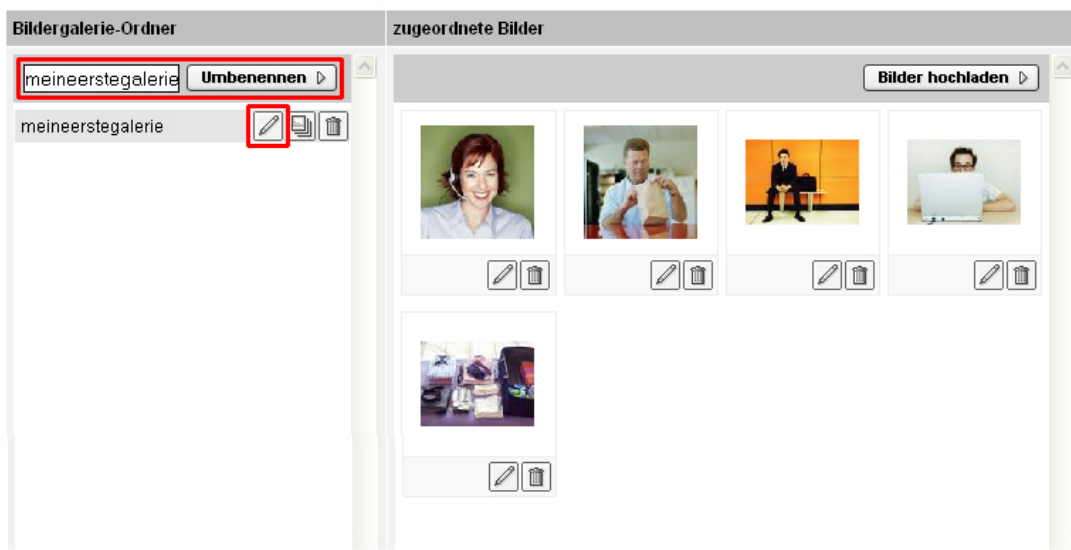


Bildergalerie-Ordner umbenennen

Klicken Sie den ersten Button (Stift) hinter dem zu ändernden Ordner. Im Eingabefeld auf der linken Seite erscheint der momentane Name des Ordners. Sie können diesen nun ändern. Bestätigen Sie die Änderung durch Klicken des Buttons **Umbenennen**.

Info Bitte beachten Sie, dass bereits zugewiesene Bildergalerie-Ordner nach dem Umbenennen nicht mehr gefunden werden und erneut den entsprechenden Bildergalerien zugewiesen werden müssen. (Siehe hierzu Open2C Basic Handbuch Kapitel 7.6. Schritt 6)

Bildergalerie-Ordner verwalten



Bilder per FTP übertragen

Dies ist die bisherige Methode zur Übertragung von Bildern vor Version 2 von Open2C Basic. Sie benötigen hierzu einen sogenannten FTP-Client, eine Software zur Übertragung von Dateien (nicht im Lieferumfang des CMS enthalten). Sie benötigen neben der Software noch die FTP-Zugangsdaten.

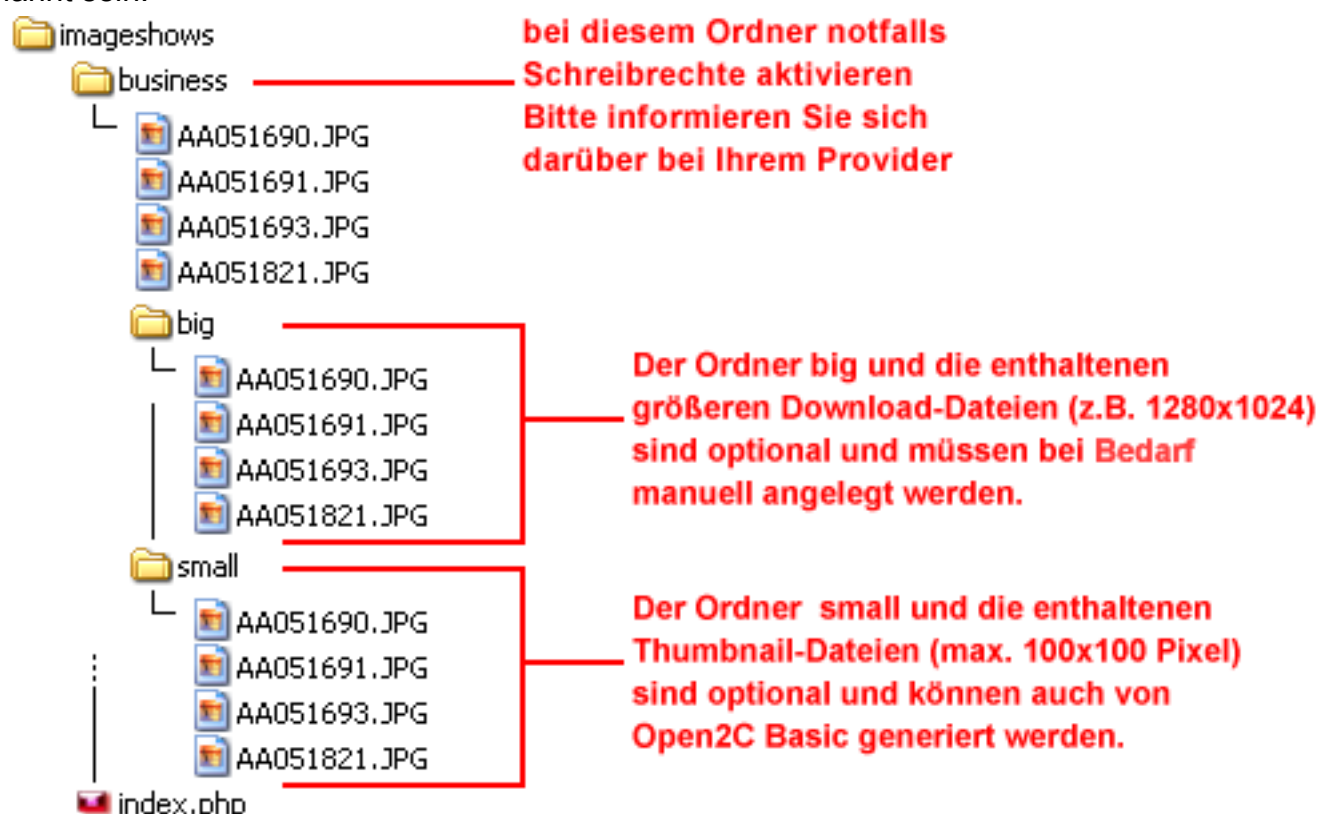
Stellen Sie eine Verbindung zum Server her:

Erstellen Sie im Ordner **imageshows** einen sinnvoll benannten Ordner und kopieren Sie alle Bilder, die Sie in der Bildergalerie zeigen möchten, dort hinein. Eine andere Ordnerschachtelung, als die im Beispiel gezeigte, wird nicht erkannt, Sie können also z.B. nicht mehrere Ordner mit Bildern in einem weiteren zusammenfassen.

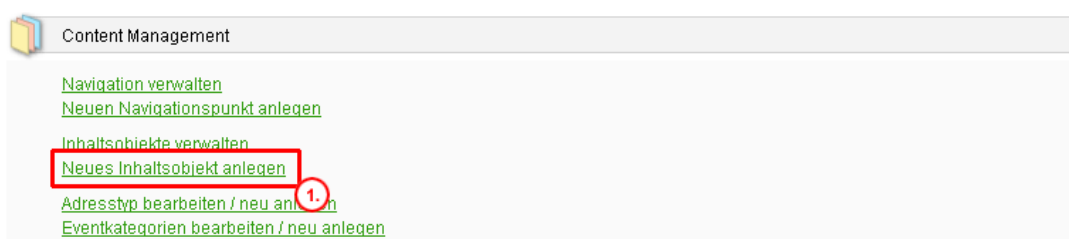
Info Bei manchen Providern müssen Sie für den neu erstellten Ordner (der Ihre Bilder enthält) per chmod 777 die Schreibrechte anpassen, damit das System Vorschaubilder (Thumbnails) erstellen kann. Bitte fragen Sie hierzu bei Ihrem Provider nach.

In einem zusätzlichen Ordner **small** können Sie Vorschaubilder (Thumbnails) ablegen. Diese können auch vom System erstellt werden. Die Vorschaubilder müssen, falls bereits vorhanden, wie die großen Originale benannt sein.

Falls Sie eine größere Version der Bilder für den Download anbieten möchten, legen Sie diese in einem zusätzlichen Ordner **big** ab. Sie müssen wie die Originalbilder benannt sein.



1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neues Inhaltsobjekt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel / Bezeichnung / Name ein.
3. Wählen Sie als Art den Typ **Bildergalerie**.

Info Bitte beachten Sie, dass die Ordner bzw. Inhalte der Ordner nicht durch ein Berechtigungskonzept durch das CMS vor Zugriff geschützt werden.

4. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neues Inhaltsobjekt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel / Bezeichnung / Name *	
Art *	-- Bitte wählen Sie --

5. Wählen Sie den **Navigationspunkt**, dem die Bildergalerie zugewiesen werden soll.

Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 17 - Art: Bildergalerie - Autor: admin admin

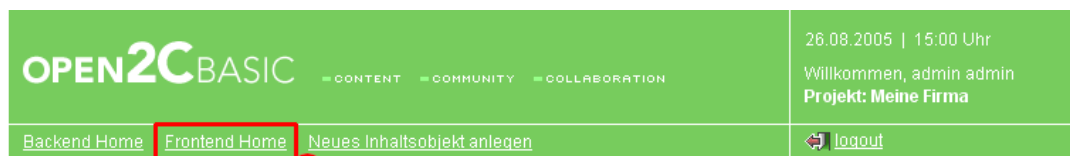
Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	-- Bitte wählen Sie --
Veröffentlichungsdatum * [dd.mm.yyyy]	26.08.2005
Ablaufdatum *	

6. Geben Sie den **Ordner** an, den Sie zuvor per FTP angelegt haben und in dem sich Ihre Bilder befinden.
7. Geben Sie die **Anzahl** der Bilder an, die auf einer Seite erscheinen sollen. Bilderzahlen, die für die Auflösung von 1024x768 (falls im System eingestellt) geeignet sind, sind durch ein * markiert. Falls mehr Bilder vorhanden sind, als auf die Seite passen, erscheint ein **weiter**-Button, mit dem der Betrachter zur nächsten Seite gelangt. Zusätzlich erscheint ab der zweiten Seite ein **zurück**-Button, mit dem der Betrachter auf die vorangegangene Seite zurück gelangt.
8. Der Dateiname kann als **Titel** verwendet werden, wenn Sie an dieser Stelle ein Häkchen setzen. Geben Sie den Dateinamen in diesem Fall "sprechende Namen".
9. Wenn Sie nicht selbst **Thumbnails** (kleine Versionen der Bilder) angelegt und per FTP hochgeladen haben, können Sie die Aufgabe der Thumbnail-Generierung dem System überlassen. Setzen Sie hierzu ein Häkchen.

Ordnername *	-- Bitte wählen Sie --
Anzahl der Thumbnails pro Seite [bei 1024x768 nur markierte *]	16
Bildtitel anzeigen?	☐
Thumbnails erstellen? [Nur wenn Sie keine Thumbnails hochgeladen haben]	☐

10. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

11. Klicken Sie auf der folgenden Seite den Button für Veröffentlichen und bestätigen Sie die Veröffentlichung im sich öffnenden Popup-Fenster.
In der Spalte Status wechselt das blaue Symbol für **neu** in das grüne Symbol für **veröffentlicht**.
12. Über den Navigationspunkt **Frontend Home** gelangen Sie auf die Startseite.



Inhaltsobjekte suchen

Suchen nach	Wert
Typ	Bildergalerie - [Bildergalerie mit Thumbnails]
Kategorie	- alle -
Autor	admin admin
Stichwort	
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Erstellungsdatum [dd.mm.yyyy]	von bis

Suche starten

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
17	Meine erste Bildergalerie	Bildergalerie	Startseite	admin admin	26.08.2005	12.12.2030		

13. Bildergalerien werden vom System wie Artikel behandelt.
Die Bildergalerie erscheint als **Teaser** unter dem von Ihnen gewählten Navigationspunkt.



14. Ähnlich wie beim Artikel haben Sie auch bei der Bildergalerie weitere Einstellmöglichkeiten und die Option von Artikelzusätzen. (Siehe hierzu Kapitel 8.9.)
15. Hier ein Beispiel einer Bildergalerie. Dargestellt werden 16 Bilder pro Seite. Eine Übersicht über den Bildern gibt an, welche Anzahl an Bildern und Seiten zu erwarten ist.

Das Beispiel zeigt die Seite 2 von 4, daher werden **weiter-** und **zurück-**Buttons über und unterhalb der Bilder eingeblendet. Durch Klicken eines der Bilder wird eine **vergrößerte Darstellung** in einem Popup angezeigt. (Siehe hierzu Kapitel 4.5.)

Meine Firma

Login:

Passwort:

Meine erste Bildergalerie

[Startseite](#)
[Produkte](#)
[Kontakt / Impressum](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Anzahl der Bilder: 50 | Seite: 2 / 4

◀

▶

◀

▶

Drucken

zurück nach oben

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

7.7. Kontaktformular erstellen

Sie können mehrere Kontaktformulare verwalten. Beispiele sind eine zentrale Standardkontaktseite, ein Gewinnspiel oder eine Umfrage.

9. Ein Häkchen bei **Pflicht** bedeutet: Dieses Eingabefeld ist ein Pflichtfeld und der Inhalt des Formulars wird nur übernommen, wenn dieses Feld gefüllt/aktiviert wurde.
10. Sie können den Eingabefeldern eigene **Namen** geben. Die für Kontaktseiten häufig benötigten Bezeichnungen sind vorgegeben. Bei den Checkboxes (die drei letzten Eingabefelder) entspricht der Inhalt des Eingabefelds der **Frage**, die Sie bzgl. der Checkbox stellen möchten.
11. Auf der rechten Seite wird der gewünschte **Feldtyp** angegeben. Zur Wahl stehen:
 - Textfeld (einzeiliges Texteingabefeld)
 - Textarea (mehrzeiliges Texteingabefeld)
 - Checkboxes (mehrere (oder alle) Optionen können gewählt werden)
 - Radiobuttons (nur eine Option kann gewählt werden)
 - Auswahlliste (Selectbox/Dropdownmenü, einfache Auswahl)
 - Bewertung 1-6 (Bewertungsbox nach dem Schulnotensystem)
 - Bewertung 1-10
 - Datei-Upload (Benutzer kann Datei mitschicken)
 - Trenner (Trennlinie mit Feldname als Überschrift)
12. Lediglich **bei Radiobuttons, Checkboxes** und **Auswahlliste** ist die zweite Eingabebox relevant. Geben Sie hier alle **zur Verfügung stehenden Optionen** an, unter denen der Benutzer später wählen kann. Die einzelnen Optionen werden durch ein Return (neue Zeile) getrennt. Bitte beachten Sie, dass der Text der einzelnen Optionen nicht zu lange ist.

Position bzw. Aktivieren [Häkchen = aktiviert]	Feldname bzw. Frage, Auswahlmöglichkeiten bzw. vorausgefüllter Text, Feldtyp
☐ Aktiv ☐ Pflicht ☐	Anrede Herr Frau Radio-Buttons
☐ Aktiv ☐ Pflicht ☐	Name Textfeld
☐ Aktiv ☐ Pflicht ☐	Vorname Textfeld
☐ Aktiv ☐ Pflicht ☐	Firma Textfeld

Info Sie sollten ein einmal erzeugtes und aktiviertes (Kontakt-)Formular nicht mehr ändern und statt dessen ein neues anlegen, falls Änderungen nötig sind. Vom Benutzer eingegebene Werte können sonst nicht mehr richtig zugeordnet oder abgefragt und somit nicht mehr lesbar oder sogar nutzlos werden.

13. Ein einfaches Kontaktformular wäre z.B.:
 - Name [Textfeld]
 - Vorname [Textfeld]
 - Telefon [Textfeld]

- E-Mail [Textfeld]
- Betreff [Textfeld]
- Nachricht [Textarea]
- Bitte rufen Sie mich zurück! [Checkbox]

Die Reihenfolge der Elemente können Sie mit den Pfeiltasten links beeinflussen.

- Abschließend haben Sie die Möglichkeit **Text unterhalb des Formulars** anzugeben. Dies könnte z.B. Ihr Impressum sein.
- Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Text unterhalb des Kontaktfeldes
[z.B. Ihr Impressum]

Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück

- Klicken Sie auf der folgenden Seite den Button für Veröffentlichen und bestätigen Sie die Veröffentlichung im sich öffnenden Popup-Fenster. Das blaue Status-Symbol für **neu** wird zum grünen Symbol für **veröffentlicht**.
- Über den Navigationspunkt **Frontend Home** gelangen Sie auf die Startseite.

OPEN2CBASIC — CONTENT — COMMUNITY — COLLABORATION

26.08.2005 | 17:41 Uhr
Willkommen, admin admin
Projekt: Meine Firma

Backend Home **Frontend Home** Neues Inhaltsobjekt anlegen

Logout

Inhaltsobjekte suchen

Suchen nach	Wert
Typ	Kontaktformular - [Kontaktformular]
Kategorie	- alle -
Autor	admin admin
Stichwort	
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Erstellungsdatum [dd.mm.yyyy]	von bis

Suche starten

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
21	Mein erstes Formular	Kontaktformular	Kontakt / Impressum	admin admin	26.08.2005	12.12.2030		

- Meistens werden Sie dem gewählten Navigationspunkt das Kontaktformular direkt zuweisen. (Siehe hierzu Kapitel 5.2. und 5.3.), ansonsten erscheint es in Teaserform, allerdings ohne die Möglichkeit, ein Bild zuzuordnen. Klicken Sie entsprechend auf den **Teaser** oder den **Navigationspunkt** und Sie sehen das soeben erstellte Kontaktformular.

Im folgenden Bild sehen Sie alle **Möglichkeiten**, die für ein Formular zur Verfügung stehen.

Meine Firma

Login:

Passwort:

Sie sind hier: [Startseite](#)

Startseite

Suche 

Mein erstes Formular

Mit • gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Textfeld •

Textarea

Checkboxen

☐ erste Wahl
☐ zweite Wahl
☐ dritte Wahl

Radio-Buttons

☐ erste Wahl
☐ zweite Wahl
☐ dritte Wahl

Auswahlliste

- 

Bewertung (1-6)

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

Bewertung (1-10)

sehr gut

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

sehr schlecht

Datei-Upload

Trenner

Prüfzahl •

Bitte geben Sie die Prüfzahl in das nebenstehende Feld ein:

06394



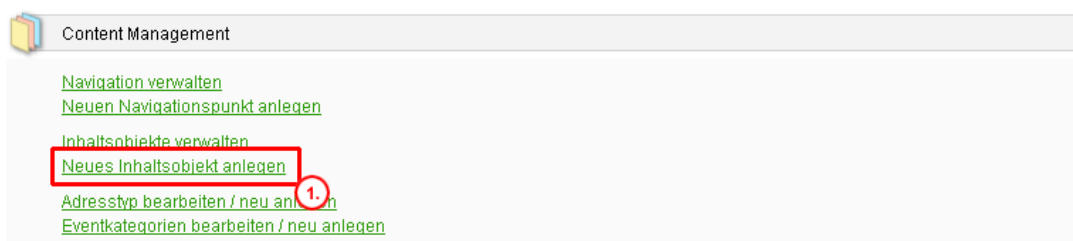
Hinweis: Die Eingabe einer Prüfzahl („Captcha“) ist nur notwendig, wenn dies in den Voreinstellungen des CMS aktiviert wurde.

7.8. Gästebuch/Kommentarmöglichkeit erstellen

Sie können mehrere Gästebücher verwalten, z.B. eines als Standard-Gästebuch, das über einen eigenen Link **Gästebuch** erreichbar ist, und weitere, die unter Artikeln / Bildergalerien als Artikelzusätze angehängt werden und eine Kommentierung erlauben.

KINETICA

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neues Inhaltsobjekt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel / Bezeichnung / Name ein.
3. Wählen Sie als Art **Gästebuch**.
4. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neues Inhaltsobjekt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel / Bezeichnung / Name *	
Art *	-- Bitte wählen Sie --
Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück	

5. Wählen Sie nun den **Navigationspunkt**, dem das Gästebuch zugewiesen werden soll.
6. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

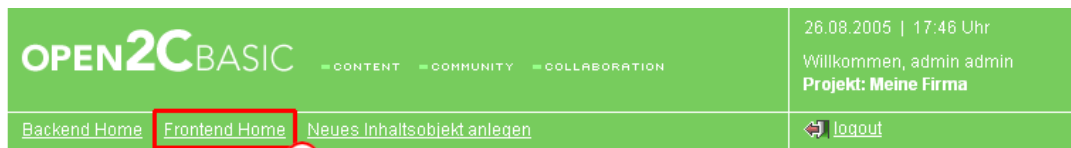
Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 9 - Art: Gästebuch - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	-- Bitte wählen Sie --
Veröffentlichungsdatum * [dd.mm.yyyy]	26.08.2005
Ablaufdatum * [dd.mm.yyyy]	26.08.2006 oder ewig
Titel *	Mein erstes Gästebuch
Zusammenfassung / Anreisser	
Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück	

7. Klicken Sie auf der folgenden Seite den Button für Veröffentlichen und bestätigen Sie die Veröffentlichung im sich öffnenden Popup-Fenster.
In der Spalte Status wechselt das blaue Symbol für **neu** in das grüne Symbol für **veröffentlicht**.

8. Über den Navigationspunkt **Frontend Home** gelangen Sie auf die Startseite.



Inhaltsobjekte suchen

Suchen nach	Wert
Typ	Gästebuch - [Gästebuch oder Kommentarmöglichkeit zu einem Artikel]
Kategorie	- alle -
Autor	admin admin
Stichwort	
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Erstellungsdatum [dd.mm.yyyy]	von bis

Suche starten

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
9	Mein erstes Gästebuch	Gästebuch	Startseite	admin admin	26.08.2005	12.12.2030		

9. Weisen Sie dem Navigationspunkt **Gästebuch** die Content-ID des Gästebuchs zu. (Siehe hierzu Kapitel 5.2. und 5.3.)
10. Klicken Sie auf den zugewiesenen **Navigationspunkt** (Gästebuch) und Sie sehen das soeben erstellte Gästebuch. Ein direkter Link lässt den Benutzer zum Eingabebereich springen.

Info Als Kommentarmöglichkeit zu einem Artikel können Sie das entsprechende Gästebuch dem Artikel als Artikelzusatz zuweisen. (Siehe hierzu Kapitel 8.9)

Meine Firma

Login: Passwort:  Mein erstes Gästebuch

Startseite
Produkte
Kontakt / Impressum
Gästebuch

[Neuen Eintrag erstellen](#) **Direkter Link zum Eingabebereich**

Marta Musterfrau | 26.08.2005, 17:53 Uhr

Ut wisi enim ad minim veniam, *?* quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. *star*

Max Mustermann | 26.08.2005, 17:51 Uhr

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Ausgabe der Einträge

Neuer Eintrag

Name

Mitteilung

Absenden ▶

 Drucken  zurück nach oben

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Smilies und Icons

In den Designeinstellungen kann angegeben werden, ob bei den Gästebüchern und Kommentarmöglichkeiten Smilies bzw. Icons als Zusatz angeboten und angezeigt werden. (Siehe hierzu Kapitel 12.2.)

ohne Smilies und Icons

Meine Firma

Login: Passwort:  Mein erstes Gästebuch

Startseite
Produkte
Kontakt / Impressum
Gästebuch

[Neuen Eintrag erstellen](#)

Marta Musterfrau | 26.08.2005, 17:53 Uhr

Ut wisi enim ad minim veniam, *?* quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. *star*

Max Mustermann | 26.08.2005, 17:51 Uhr

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Neuer Eintrag

Name

Mitteilung

Absenden ▶

 Drucken  zurück nach oben

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

mit Smilies und Icons

Meine Firma

Login: Passwort:  Mein erstes Gästebuch

Startseite
Produkte
Kontakt / Impressum
Gästebuch

[Neuen Eintrag erstellen](#)

Marta Musterfrau | 26.08.2005, 17:53 Uhr

Ut wisi enim ad minim veniam,  quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. 

Max Mustermann | 26.08.2005, 17:51 Uhr

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Neuer Eintrag

Name

Icon                

Mitteilung

Absenden ▶

 Drucken  zurück nach oben

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Emoticons im Text, die später umgewandelt werden (in geg. Reihenfolge):
 "top" "flap" "t" "t?" "quest" :)) :(("heart" "star" :K:P :o:) "brokenheart" "brandnew"
 - Zwischenstriche werden ignoriert, so wird -> zu einem 
 - Mehrfache Klammern werden ignoriert, so wird :))))) zu einem 
 - @-Zeichen, die am Zeilenanfang stehen werden zu 

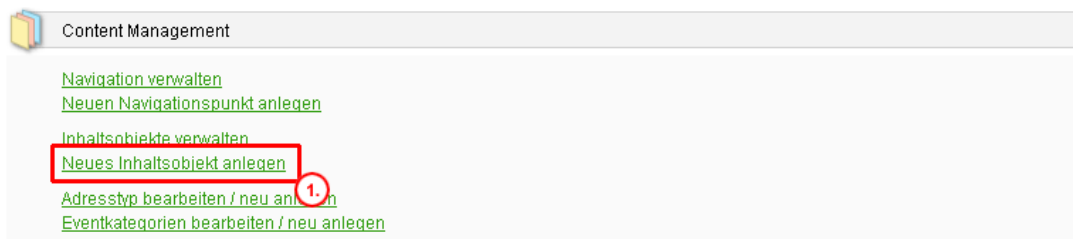
7.9. Adresse erstellen

Open2C Basic verfügt über eine Adressverwaltung, mit der Sie Adressen effizienter darstellen und verwalten können, als über den "Umweg" mit einem normalen Artikel.

Adressen können selbständig geteased werden oder anderen Objekten als Zusatz zugeordnet werden. Die Adressen lassen sich dabei verschachteln und (Adress-)Typen zuordnen.

Info Open2C Basic verfügt über vordefinierte Adresstypen. Ändern Sie diese gegebenenfalls vorher!

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neues Inhaltsobjekt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel / Bezeichnung / Name ein.
3. Wählen Sie als Art **Adresse**.
4. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neues Inhaltsobjekt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel / Bezeichnung / Name *	
Art *	-- Bitte wählen Sie --

5. Wählen Sie nun den **Navigationspunkt**, dem die Adresse zugewiesen werden soll.

6. Geben Sie einen **Adresstyp** an. (Siehe hierzu Kapitel 7.10.)

Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 18 - Art: Adresse - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert [Häkchen vor Werten = in der Teaseransicht angezeigt]
Navigationspunkt •	Startseite 5.
Veröffentlichungsdatum • [dd.mm.yyyy]	26.08.2005
Ablaufdatum • [dd.mm.yyyy]	12.12.2030 oder ewig
Bild [ID] [Bilder im 4:3 Format]	3 oder Bild wählen Neu
Bildunterschrift	Max Mustermann
Übergeordnete Adresse	-- keine --
Adresstyp •	Mein Adresstyp 1 6.
Einzelperson	☐
VCF-Datei als Download	☐

7. Sie können nun einige **grundlegende Einstellungen** für diese Adresse treffen:

Einzelperson

Dies hat lediglich eine Auswirkung auf die Benennung verschiedener Felder. So wird statt **Gründungsjaar Geburtstag** angezeigt.

VCF-Download als Datei

Hier können Sie angeben, ob die Adresse als VCF-Datei heruntergeladen werden darf.

Übergeordnete Adressen darstellen

Bei Aktivierung wird in der Detailansicht der Adresse die übergeordnete Adresse als Teaser dargestellt.*)

Nebengeordnete Adressen darstellen

Bei Aktivierung werden in der Detailansicht der Adresse nebengeordnete Adressen als Teaser dargestellt.*)

Einzelperson	☐
VCF-Datei als Download	☐
Übergeordnete Adresse darstellen	☐
Nebengeordnete Adresse(n) zeigen	☐

8. Füllen Sie alle weiteren Felder aus, für die **Informationen** vorliegen bzw. die benötigt werden. Vor den meisten Eingabefeldern können Sie angeben, ob diese Information auch in der **Teaserdarstellung** der Adresse erscheinen soll.
9. Für die **Beschreibung**, **weiteren Informationen** und die **Öffnungszeiten** steht Ihnen (falls installiert) ein Editor für eine bessere Formatierung zur Verfügung.

Status-Symbol für **neu** wird zum grünen Symbol für **veröffentlicht**. Die Adresse ist nun verwendbar.

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
18	Mustermann	Adresse	Startseite	admin.admin	26.08.2005	12.12.2030		

11.

Beispiele im Frontend:

Teaseransicht:

Meine Firma

Login: **Passwort:**

Herzlich Willkommen

[Startseite](#)

[Produkte](#)

[Kontakt / Impressum](#)

Max Mustermann

Telefon: 99999 99999 9999

FAX: 66666 66666 666

E-Mail: max.mustermann@musterfirma.de

Mein erster Artikel


 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum [...mehr](#)

Mein zweiter Artikel


 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum [...mehr](#)

News / Termine

Mein erster Artikel als Neuigkeit

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Mein dritter Artikel

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. [...mehr](#)

Drucken zurück nach oben

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Detailansicht:

Meine Firma

Login: **Passwort:**

[Startseite](#)

[Produkte](#)

[Kontakt / Impressum](#)

Mein erster Adresstyp

Max Mustermann

Dipl. Ing.

Hausanschrift:	Musterstrasse 2 erster Stock 12345 Mustermannstadt
Postanschrift:	Musterweg 44 z.Hd. Max Mustermann 23456 Mustermannhausen Deutschland Musterbundesland
Telefon:	99999 99999 9999 88888 88888 8888
Mobil:	77777 77777 7777
FAX:	66666 66666 6666
Internet:	www.mustermann.de
E-Mail:	max.mustermann@musterfirma.de
Geburtstag	12.12.2000
Öffnungszeiten:	Mo-Do: 8:00 - 17:00 Fr: 8:00 - 12:00
Musterbeschreibung Musterinformation	



[Drucken](#) [zurück nach oben](#)

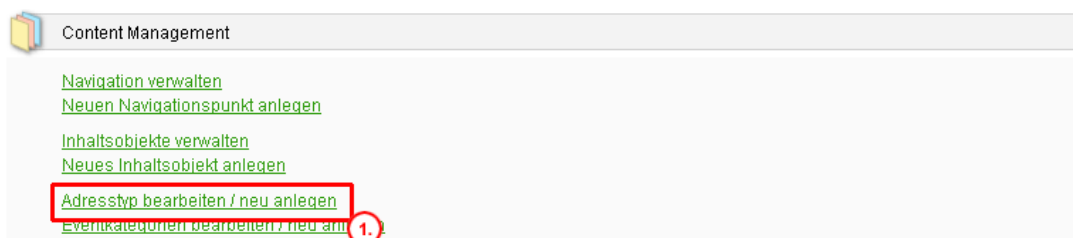
Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

7.10. Adresstyp erstellen

Adresstypen dienen der Kategorisierung und Bündelung von Adressen. Jede Adresse wird genau einem Adresstyp zugeordnet. Der Titel des Adresstyps wird in der Detaildarstellung im Frontend oberhalb der Adresse angezeigt.

Untergeordnete Adressen werden in der Detaildarstellung der übergeordneten Adresse nach Adresstyp sortiert dargestellt.

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Adresstyp bearbeiten / neu anlegen**.



2. Einen **neuen** Adresstyp erzeugen Sie, indem Sie im Feld **Adresstyp** als Auswahl **Neue Kategorie** behalten und lediglich **Titel** und **Sortierreihenfolge** ausfüllen. Einen bereits angelegten Adresstyp können Sie **ändern**, indem Sie im Feld **Adresstyp** eine Wahl treffen. Die weiteren Felder werden mit den Vorgaben dieses Typs ausgefüllt, die Sie nun ändern können.
3. Bei **Sortierreihenfolge** geben Sie eine Zahl an. Die Anzeige der Adresstypen und der ihnen jeweils zugeordneten Adressen erfolgt sortiert, in dem die Adres-

stypen anhand der Zahlen in diesem Feld sortiert werden. Es empfiehlt sich, die Eingaben in Zehnerschritten vorzunehmen.

4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Klicken des Buttons **neu anlegen / ändern**.
5. Wenn Sie alle gewünschten Kategorien neu angelegt oder geändert haben, gelangen Sie durch Klicken des Buttons **Eingabe beenden** zurück auf die Backend Hauptseite.
6. Einen Adresstyp können Sie nur **löschen**, wenn ihm keine Adressen zugeordnet sind, d.h. wenn **kein *** hinter dem Titel im Feld **Adresstyp** steht.

Adresstyp bearbeiten / neu anlegen

Bezeichnung	Wert
Adresstyp	-- Neue Kategorie --
Titel *	
Sortierreihenfolge *	
Beschreibungstext	

neu anlegen / ändern
löschen
Eingabe beenden

7.11. HTML-Seite erstellen

In Open2C Basic 1.6 wurde über das Inhaltsobjekt „HTML-Objekt“ eine Seite eingebunden, deren HTML-Quelltext selbst editiert werden konnte.

Diese Möglichkeit ist im Grundsystem von Open2C Basic 2.0 **nicht mehr vorgesehen**, da die Gestaltungsmöglichkeiten im Editor bei Artikeln in der Regel ausreichend sind und individuelle Anpassungen, für die HTML- und Programmierkenntnisse notwendig sind, nun noch weitreichender auch über das neue Template-System realisierbar sind.

Sollten Sie dennoch Bedarf an diesem Feature haben, kann dies in Form eines **mitgelieferten Plugins nachinstalliert** werden.

Vorteil: Sie können den Benutzerkreis, der beliebige HTML-Inhalte erstellen können darf, über die Zuordnung an die Gruppe des Plugins beschränken.

Vorgehensweise

1. Aktivieren Sie das Plugin „htmlpage“ wie im Kapitel über Plugins beschrieben.
2. Ordnen Sie die befugten Personen in der Gruppenverwaltung der Gruppe „plugin_htmlpage“ zu.
3. Wechseln Sie in den Verwaltungsbereich des Plugins.
4. Erstellen Sie ein htmlpage-Objekt per Klick auf den Link **Neues Objekt „HTML“ anlegen**.
5. Machen Sie die notwendigen Angaben in den Pflichtfeldern. Tragen Sie den gewünschten HTML-Code in das Feld **HTML** ein.

6. Plugin-Objekte sind **sofort live bzw. veröffentlicht**, müssen allerdings über die Navigationsverwaltung explizit einer Rubrik zugewiesen werden, um zu erscheinen.

Info Denken Sie daran, nur fehlerfreies XHTML in das Feld HTML einzutragen. Bei Fehlern kann die gesamte Seitendarstellung teilweise oder vollständig in Mitleiden-schaft gezogen werden!

Ein Wort zur Sicherheit: Wer HTML-Objekte anlegen darf, kann auch Javascript-Code einfügen oder per (I)FRAMES beliebige andere im Netz erreichbare Seiten einblenden.

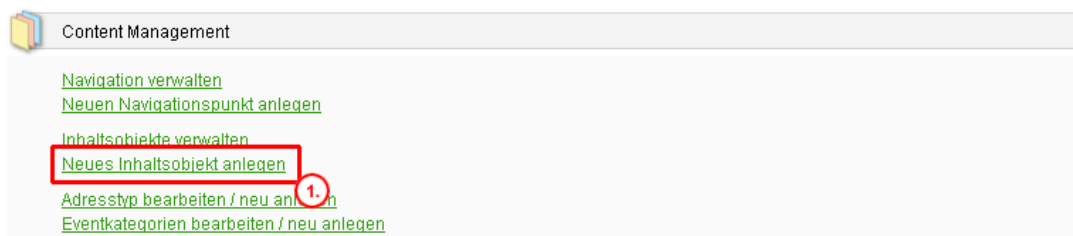
7.12. Termine (Veranstaltungen) erstellen

Im Folgenden werden die Begriffe „Termin“ und „Veranstaltung“ synonym benutzt.

Termine werden im System nicht wie z.B. Artikel behandelt, sie können weder als einzelnes Objekt im Feld **Content ID(s)** bei Navigationspunkten stehen noch werden sie dynamisch geteased. Sie können Termine allerdings auf einer frei bestückbaren, manuellen Indexseite anzeigen lassen.

Termine müssen einem Navigationspunkt zugewiesen werden, der den Terminkalender (=das Plugin eventcalendar; Siehe hierzu Kapitel 9.1.) enthält. Die Termine werden von diesem Plugin erkannt und (nur) im entsprechenden Veranstaltungskalender angezeigt. Erst über dieses Modul ist auch eine Detailansicht des Termins und eine Anmeldung (siehe Punkt 10) möglich.

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neues Inhaltsobjekt anlegen**.



2. Geben Sie einen Titel / Bezeichnung / Name ein.
3. Wählen Sie als Art den Typ **Termin**.
4. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neues Inhaltsobjekt anlegen

Bezeichnung	Wert
Titel / Bezeichnung / Name *	
Art *	-- Bitte wählen Sie --
Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück	

5. Wählen Sie einen **Navigationspunkt** mit zugeordnetem eventcalendar Plugin-Objekt, für den der Termin relevant ist, z.B. „Veranstaltung“, falls Sie diesen Navigationspunkt angelegt haben.*
6. Geben Sie, falls der Termin nicht in einem vorhanden Archiv (=Plugin eventcalendar, Archiv-Objekt; Siehe hierzu Kapitel 9.2.) auftauchen soll, bei **Ablaufdatum** das Veranstaltungs-Ende plus einem Tag an.

7. Geben Sie **Startdatum**, **Startzeit**, **Enddatum** und **Endzeit** an. Dabei muss das Startdatum immer angegeben werden, während die anderen Angaben optional sind.

So können Sie z.B. das Enddatum weglassen, falls der Termin nur an einem Tag innerhalb eines bestimmten Zeitraums stattfindet.

Inhaltsobjekt bearbeiten

ID: 6 - Art: Termin - Autor: admin admin

Bezeichnung	Wert
Navigationspunkt *	-- Bitte wählen Sie -- 5.
Veröffentlichungsdatum *	20.02.2008
Ablaufdatum *	20.02.2009 oder ewig 6.
Bild [ID]	Bild-ID / Bild ändern:
[Bilder im 4:3 Format]	oder Bild wählen Neu
Titel *	Mein erster Termin
Veranstaltungs-Start *	Datum: 20.02.2008 [dd.mm.yyyy] Zeit: 09:04 [hh:mm]
Veranstaltungs-Ende	Datum: 21.02.2008 [dd.mm.yyyy] Zeit: 09:04 [hh:mm] 7.
Webadresse (URL)	

8. Wählen Sie die **Kategorie** aus, zu der der Termin bzw. die Veranstaltung gehört.
9. Geben Sie eine Beschreibung des Termins ein. Zeilenumbrüche werden erkannt, gespeichert und ausgegeben. Die weiteren Angaben sind optional und erlauben die Angabe weiterer benutzerfreundlicher Detailinformationen.
10. Falls Sie unter **Kontakt-/Anmelde-E-Mail** eine E-Mail-Adresse angeben, wird dem Besucher Ihrer Internetseite eine **Online-Anmeldung** angeboten, bis der Termin begonnen hat. Die dort eingegebenen Daten werden an die angegebene E-Mail verschickt und zusätzlich in der Datenbank gespeichert.

11. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Webadresse (URL)	
Terminkategorie *	-- Bitte wählen Sie -- 8.
Beschreibung	
Veranstaltungsort	9.
Veranstalter	
Kontakt	
Kontakt-/Anmelde-E-Mail	10.
Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück 11.	

12. Klicken Sie auf der folgenden Seite den Button für Veröffentlichen und bestätigen Sie die Veröffentlichung im sich öffnenden Popup-Fenster.

In der Spalte Status wechselt das blaue Symbol für **neu** in das grüne Symbol für **veröffentlicht**.

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
33	Mein erster Event	Event	Veranstaltungen	admin admin	30.08.2005	12.12.2030		    

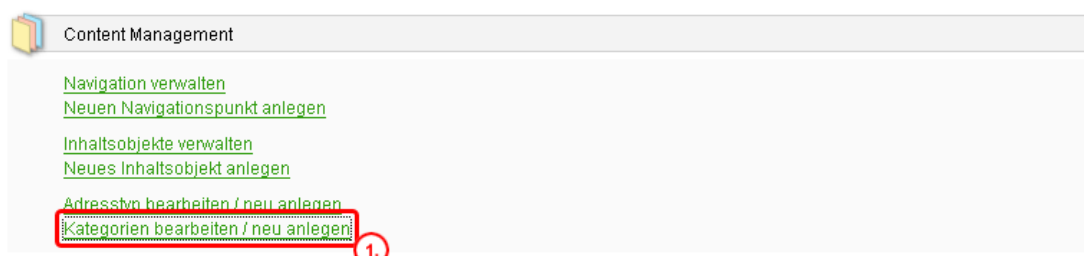
13. Der Termin ist nun veröffentlicht und kann im System verwendet werden. Sie benötigen hierfür den Terminkalender, der als Plugin eventcalendar bei Open2C Basic mitgeliefert wird. (Siehe hierzu Kapitel 7.15., 9.1. und 9.2.)

Info Ebenso wie Artikeln können Sie auch Terminen Zusätze hinzufügen, wie z.B. eine Anfahrtsskizze im PDF-Format. Diese Zusätze werden in der Detailansicht des Termins angezeigt. Auch eine nachträgliche Bestückung mit Zusätzen z.B. einer Bildergalerie mit Fotos vom Termin ist möglich. (Siehe hierzu Kapitel 8.9.)

7.13. Termin- bzw. Veranstaltungskategorien erstellen

Es existieren bereits einige gebräuchliche Kategorien, die sofort verwendet werden können. Sie können die vorhandenen Kategorien über den Verwaltungspunkt **Kategorien bearbeiten / neu anlegen** verwalten.

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Kategorien bearbeiten / neu anlegen**.



2. Eine **neue** Kategorie erzeugen Sie, indem Sie im Feld **Kategorie** als Auswahl **Neue Kategorie** behalten und lediglich einen **Titel** angeben. Eine bereits angelegte Kategorie können Sie **ändern**, indem Sie im Feld **Kategorie** die gewünschte Kategorie wählen. Das Feld Titel wird vorausgefüllt und kann geändert werden.
3. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Klicken des Buttons **neu anlegen / ändern**.
4. Wenn Sie alle gewünschten Kategorien neu angelegt oder geändert haben, gelangen Sie durch Klicken des Buttons **Eingabe beenden** zurück auf die Backend Hauptseite.
5. Eine Kategorie können Sie nur **löschen**, wenn ihr keine Termine zugeordnet sind, d.h. wenn **kein *** hinter dem Titel im Feld **Kategorie** steht.

Kategorien bearbeiten / neu anlegen

Bezeichnung	Wert
Kategorie	-- Neue Kategorie -- (2)
Titel	

neu anlegen / ändern (3)
löschen (4)
Eingabe beenden (5)

7.14. Moduleseite erstellen (Modul einbinden)

Bis Version 1.6 bot Kinetiqa verschiedene Module zur Erweiterung der Grundfunktionalität von Open2C Basic an, z.B. den **Veranstaltungskalender** oder eine **Sitemap**.

Dieses Modul-Konzept wird seit Version 2 von Open2C Basic durch ein leistungsfähigeres Plugin-Konzept ersetzt, das die Bereitstellung wesentlich umfangreicherer Anwendungen und Schnittstellen erlaubt.

Die Steuerung der Modulfunktionen kann nun ebenfalls wesentlich komfortabler als bisher in eigenen Verwaltungsbereichen erfolgen, anstatt über die Angabe von Parametern, für die ein gewisses technisches Verständnis erforderlich war.

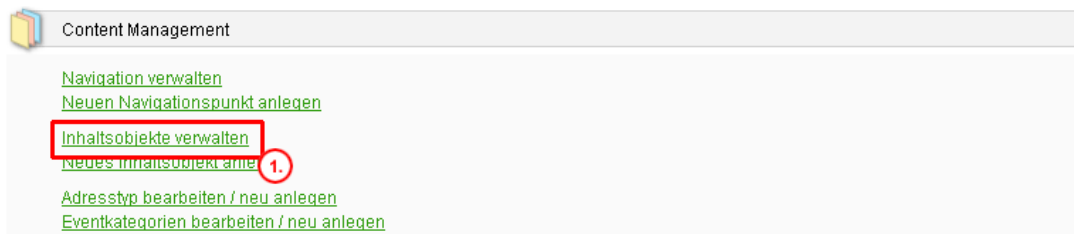
Wenn Sie bisher Module benutzt haben, dann fällt es Ihnen sicherlich nicht schwer, das Konzept und die Verwaltung von Plugins zu verstehen.

Siehe hierzu das Kapitel über Plugins.

8. Inhaltsobjekte verwalten

8.1. Verwalten der Inhaltsobjekte

Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Inhaltsobjekte verwalten**.



Standardmäßig werden die von Ihnen erstellten Artikel angezeigt. Über der Liste sehen Sie eine erweiterte Suche, in der Sie exakt auswählen können, welche Inhaltsobjekte aufgelistet werden sollen.

Inhaltsobjekte suchen

Suchen nach	Wert
Typ	Artikel - [Artikel]
Kategorie	- alle -
Autor	admin admin
Stichwort	
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Erstellungsdatum [dd.mm.yyyy]	von bis

Suche starten

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
6	Mein vierter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
5	Mein dritter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
4	Mein zweiter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
1	Mein erster Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		

Statussymbole



Das Objekt ist veröffentlicht und kann im Frontend abgerufen werden – unter Berücksichtigung eventuell vergebener Zugriffsbeschränkungen der zugeordneten Rubrik.



Das Objekt wurde manuell offline genommen oder es ist veröffentlicht, aber entweder ist das Startdatum noch nicht oder das Enddatum bereits erreicht.



Das Objekt wird gerade bearbeitet. Falls es sich um eine andere Person als Sie selbst handelt, erhalten Sie eine Warnung wenn Sie auf den **Bearbeiten**-Button klicken. Kontrollieren Sie immer das Datum! Liegt die Bearbeitungszeit mehrere Stunden zurück, besteht normalerweise keine Gefahr, wenn Sie sich über die Warnung hinwegsetzen und den Inhalt bearbeiten.



Das Objekt wurde neu erstellt und ist im System noch nicht verwendbar.

Bearbeitungssymbole



Bearbeiten des Objekts



Artikelzusätze zuweisen - Diese Funktion steht nicht bei allen Inhaltsobjekten zur Verfügung



Objekt duplizieren - Diese Funktion steht nicht bei allen Inhaltsobjekten zur Verfügung



Objekt veröffentlichen/aktiv schalten - Sobald die Veröffentlichungszeit des Objekts erreicht wird, erscheint das Objekt auf der Webseite.



Objekt offline nehmen, inaktiv schalten.



Objekt löschen - Beim ersten Löschen wird der Status des Objekts auf gelöscht gesetzt, erst beim zweiten Löschen wird der Artikel aus der Datenbank entfernt.

Wenn Sie in der Kopfzeile auf einen der unterstrichenen Begriffe klicken, dann werden die Ergebnisse nach diesem Begriff sortiert, mit jedem Klick abwechselnd absteigend oder aufsteigend.

ID	<u>Titel</u>	<u>Typ</u>	<u>Kategorie</u>	<u>Autor</u>	<u>erzeugt am</u>	<u>offline am</u>	Status	Aktionen
6	<u>Mein vierter Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
5	<u>Mein dritter Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
4	<u>Mein zweiter Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
1	<u>Mein erster Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		

Wenn Sie in der Spalte **Typ** oder **Kategorie** bei einem der Suchergebnisse klicken, dann werden nur noch Objekte von diesem Typ oder aus dieser Kategorie **gesucht**. Typ und/oder Kategorie werden in die entsprechenden Suchfelder oberhalb der Ergebnisliste übertragen.

ID	<u>Titel</u>	<u>Typ</u>	<u>Kategorie</u>	<u>Autor</u>	<u>erzeugt am</u>	<u>offline am</u>	Status	Aktionen
6	<u>Mein vierter Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
5	<u>Mein dritter Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
4	<u>Mein zweiter Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
1	<u>Mein erster Artikel</u>	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		

Falls Sie auf den Namen des **Autors** klicken, öffnet sich automatisch Ihr E-Mail-Programm und Sie können diesem Autor eine **E-Mail** schreiben, z.B. mit einer Frage bzgl. des Artikels.

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
6	Mein vierter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
5	Mein dritter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
4	Mein zweiter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
1	Mein erster Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		

Durch Klicken auf den **Titel** bei **Artikeln**, **Adressen** und **Formularen** hat der Benutzer die Möglichkeit, sich (falls er die Bearbeitungsberechtigung für dieses Objekt besitzt) ein Popup mit einer **Vorschau** (Preview) des entsprechenden Objekts darstellen zu lassen. Dieses entspricht inhaltlich exakt der Darstellung nach der Veröffentlichung im Frontend.

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
6	Mein vierter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
5	Mein dritter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
4	Mein zweiter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
1	Mein erster Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		

8.2. Vorschau für Artikel, Adresse und Formular

Zusätze wie related Links oder Downloads werden nicht dargestellt. Statt dessen wird lediglich darauf hingewiesen, dass Zusätze wie Related-Links vorhanden sind. Der VCF-Download bei Adressen wird ebenfalls zu den Zusätzen gerechnet.

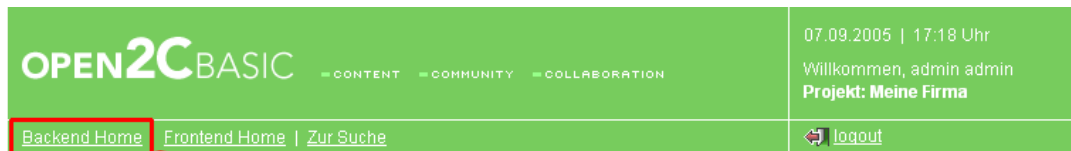


8.3. Bildübersicht

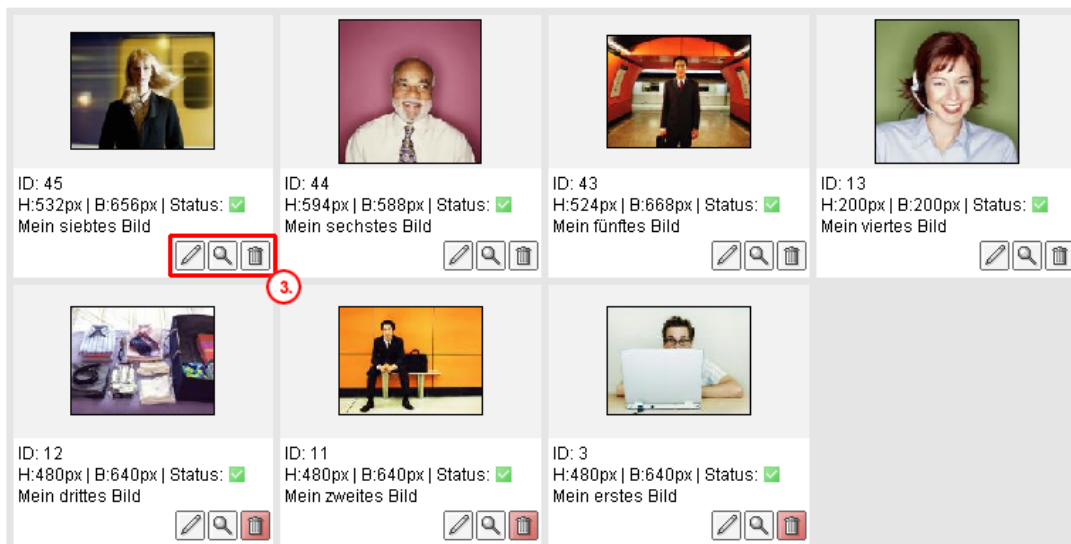
Hinter dem Navigationspunkt **Bildübersicht** präsentiert sich eine Vorschau der vorhandenen Bilder. Diese spezielle Art der visuellen Vorschau ergänzt die zentrale Objektsuche **Inhaltsobjekte verwalten** und erleichtert Ihnen wesentlich das Arbeiten mit Bildern.



1. Pro Seite werden maximal 16 Bilder mit mit **Titel, ID, Bildgröße und Status** dargestellt.
2. Über die Tasten **weiter** und **zurück**, die bei Bedarf ober- und unterhalb der Bilder angeboten werden, gelangen Sie eine Seite (16 Bilder) vor oder zurück.
3. Sie können nun das Bild **bearbeiten, vergrößert betrachten** (durch Klick auf das Lupe-Symbol oder das Bild) oder **löschen**. Wenn das Bild in Gebrauch ist, also einem Inhaltsobjekt zugewiesen wurde, ist der Mülleimer rot.
4. Über den Menüpunkt **Backend Home** gelangen Sie zum Hauptmenü des Backends zurück. Alternativ gelangen Sie (falls diese Bildübersicht für die Auswahl eines Bildes verwendet wird) zurück zum Artikel etc.



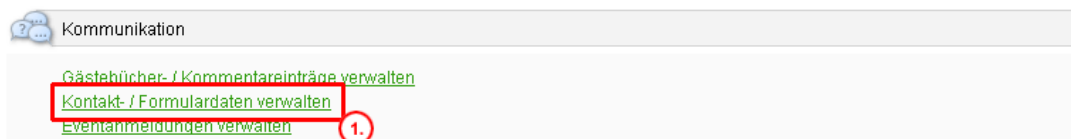
Bildübersicht / auswahl



8.4. Kontaktdaten verwalten

Die gesammelten Daten des oder der Kontaktformulare können Sie einsehen, löschen oder exportieren.

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Kontaktdaten verwalten**.



2. Geben Sie das **gewünschte Formular** an. Es stehen alle Formulare, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen, zur Auswahl bereit.
3. Sie sehen nun eine **Auflistung der ausgefüllten Einträge** dieses Formulars mit zusätzlichen Informationen, wie z.B. der IP-Adresse des Benutzers, der den Eintrag getätigt hat.
4. Sie können einzelne Einträge durch Klicken des **Lösch**-Buttons löschen.

- Über den Menüpunkt **Backend Home** gelangen Sie zum Hauptmenü des Backends zurück.
- Alternativ werden Ihnen (falls Sie den Direktsprung vom Frontend benutzt haben) **Zurück zur Artikelseite**-Buttons angeboten, die Sie zum entsprechenden Formular im Frontend zurückbringen.
- Falls Sie die Daten des Kontaktformulars exportieren wollen, klicken Sie auf **CSV-Export**. (Siehe hierzu Kapitel 8.5.)

OPEN2CBASIC — CONTENT — COMMUNITY — COLLABORATION

26.08.2005 | 18:01 Uhr
Willkommen, admin admin
Projekt: Meine Firma

Backend Home Frontend Home zurück zur Artikelseite CSV-Export Logout

Bitte wählen Sie das Kontaktformular: Mein erstes Formular [ID:21] OK

Datum/IP	Kontakttdaten	Aktionen
26.08.2005 18:01 Uhr IP:127.0.0.1	Textfeld: Mein erster Eintrag Checkboxen: erste Wahl Bewertung (Schulnotensystem): 1	
26.08.2005 18:01 Uhr IP:127.0.0.1	Textfeld: Mein zweiter Eintrag Textarea: Diesmal habe ich noch einen kurzen Text. Checkboxen: zweite Wahl Radio-Buttons: dritte Wahl Auswahllisten: zweite Wahl Bewertung (Schulnotensystem): 2 Anrede: Frau	

Legende:
 = löschen

zurück zur Artikelseite

Info Wird ein Formular endgültig gelöscht, werden auch alle Einträge gelöscht.

8.5. Kontakttdaten als CSV-Datei exportieren

Info CSV-Dateien können Sie z.B. mit Microsoft Excel lesen und bearbeiten.

- Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Kontakttdaten verwalten**, klicken Sie im Header CSV-Export. (Siehe hierzu Kapitel 8.4.)

Kommunikation

Gästebücher- / Kommentareinträge verwalten

Kontakt- / Formulardaten verwalten

Eventanmeldungen verwalten

- Geben Sie bitte das gewünschte Formular an. Es stehen alle Formulare, für die Sie Bearbeitungsrechte besitzen, zur Auswahl.
- Es wird nun eine CSV-Datei erzeugt, die Sie mit Hilfe des angegebenen Links **herunterladen** können. Wählen Sie im aufgehenden Systemfenster den Zielort für diese Datei.
- Über den Menüpunkt **Backend Home** gelangen Sie zum Hauptmenü des Backends zurück. Alternativ wird Ihnen (falls Sie den Direktsprung vom Fron-

tend benutzt haben) ein grüner **Zurück zur Artikelseite**-Button am Ende der Seite angeboten, der Sie zurück zum entsprechenden Kontaktformular bringt.

8.6. Gästebuch- / Kommentareinträge verwalten

Ähnlich wie die Daten, die Sie bei Kontaktformularen erhalten, können Sie die Einträge des/der Gästebuchs/-bücher **verwalten**.

1. Nach der Wahl des Menüpunkts **Gästebücher- / Kommentareinträge verwalten** geben Sie bitte das gewünschte Gästebuch an.
Sie sehen nun eine Auflistung aller Einträge aus diesem Gästebuch mit zusätzlichen Informationen (z.B. Datum und Uhrzeit).
Vergessen Sie nicht, dass die Angaben im Feld **Name** von den Besuchern frei erfunden werden können. Zur Klärung von bzw. Unterstützung bei Streitfällen wird deshalb die **IP-Adresse** des Besuchers mitgespeichert.
2. Sie können nun einzelne Einträge durch Klicken des **Lösch**-Buttons löschen.
3. Über den Menüpunkt **Backend Home** gelangen Sie zum Hauptmenü des Backends zurück. Alternativ wird Ihnen (falls Sie den Direktprung vom Fron-

tend benutzt haben) ein grüner **Zurück zur Artikelseite**-Button am Ende der Seite angeboten, der Sie zurück zum entsprechenden Gästebuch bringt.

OPEN2CBASIC
= CONTENT = COMMUNITY = COLLABORATION

26.08.2005 | 17:54 Uhr
Willkommen, admin admin
Projekt: Meine Firma

Backend Home

Frontend Home

[logout](#)

Gästebuch- / Kommentareinträge verwalten

Bitte wählen Sie das Gästebuch / den Kommentar: Mein erstes Gästebuch [ID:9] OK

Datum	Name	Eintrag	Aktionen
26.08.2005 17:53 Uhr	Marta Musterfrau IP:127.0.0.1	Ut wisi enim ad minim veniam, **?* quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. *star*	
26.08.2005 17:51 Uhr	Max Mustermann IP:127.0.0.1	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.	

Info Wird ein Gästebuch endgültig gelöscht, werden auch alle Einträge gelöscht.

8.7. Anmeldungen verwalten

Im Folgenden wird „Termin“ und „Veranstaltung“ synonym benutzt.

Die Anmeldungen zu Veranstaltungen werden in der Datenbank gespeichert und können gelöscht oder zur Weiterverarbeitung exportiert werden.

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Anmeldungen verwalten**.

Kommunikation

[Blacklist bearbeiten](#)
[Gästebücher- / Kommentareinträge verwalten](#)
[Kontakt- / Formulardaten verwalten](#)
Anmeldungen verwalten 1.
[RSS-Feeds verwalten](#)

2. Geben Sie bitte die **gewünschte Veranstaltung** an. Es stehen alle Veranstaltungen, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen und die mindestens eine Anmeldung haben, zur Auswahl bereit.
3. Sie sehen nun eine **Auflistung der Anmeldungen** zu dieser Veranstaltung mit den jeweiligen Angaben des Benutzers. Dies kann in Abhängigkeit von Pflichtfeldern oder freiwilligen Angaben variieren.
4. Sie können einzelne Anmeldungen durch Klicken des **Löschen**-Buttons löschen.
5. Über den Menüpunkt **Backend Home** gelangen Sie zum Hauptmenü des Backends zurück.

- Falls Sie die Daten der Anmeldungen exportieren wollen, klicken Sie auf **CSV-Export**. (Siehe hierzu Kapitel 8.8.)

07.09.2005 | 17:37 Uhr
Willkommen, admin admin
Projekt: Meine Firma

Backend Home Frontend Home **CSV-Export** Logout

Terminanmeldungen verwalten

Bitte wählen Sie den Termin: 2005-08-09 - Mein erster Event OK

Datum/IP	Kontaktdaten	Aktionen
07.09.2005 17:37 Uhr IP:127.0.0.1	Name: Marta Musterfrau Eventtitel: Mein erster Event Termin: 09.08.2005 17:43 Uhr - 09.09.2005 17:43 Uhr Personenzahl: 1 E-Mail: marta.musterfrau@ihrefirma.de Tel: +49 88888 88888888	
07.09.2005 17:36 Uhr IP:127.0.0.1	Name: Max Mustermann Eventtitel: Mein erster Event Termin: 09.08.2005 17:43 Uhr - 09.09.2005 17:43 Uhr Personenzahl: 2 E-Mail: max.mustermann@meinefirma.de Tel: +49 99999 99999999 Strasse: Musterstarsse 12 PLZ: 12345 Stadt: Mustermannhausen zusätzlicher Text: Wir benötigen einen Übernachtungsplatz. Bitte kontaktieren Sie uns diesbezüglich!	

8.8. Anmeldungen als CSV-Datei exportieren

Im Folgenden wird „Termin“ und „Veranstaltung“ synonym benutzt.

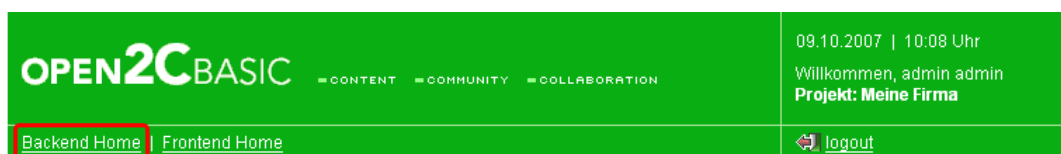
- Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Anmeldungen verwalten**, Klicken Sie im Header CSV-Export. (Siehe hierzu Kapitel 8.7.)

Kommunikation

- [Blacklist bearbeiten](#)
- [Gästebücher- / Kommentareinträge verwalten](#)
- [Kontakt- / Formulardaten verwalten](#)
- [Anmeldungen verwalten](#)**
- [RSS-Feeds verwalten](#)

- Geben Sie bitte die **gewünschte Veranstaltung** an. Es stehen alle Veranstaltungen, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen und die mindestens eine Anmeldung haben, zur Auswahl bereit.
- Es wird nun eine CSV-Datei erzeugt, die Sie mit Hilfe des angegebenen Links **herunterladen** können. Wählen Sie im aufgehenden Systemfenster den Zielort für diese Datei.

- Über den Menüpunkt **Backend Home** gelangen Sie zum Hauptmenü des Backends zurück.



Daten der Terminanmeldungen ausgeben

Bitte wählen Sie den Termin:

2007-10-09 - Mein erster Termin

OK

Die gesammelten Daten stehen nun als CSV-Datei zum Download bereit. Die Daten können so in Excel, Access oder anderen Programmen, die CSV-Dateien unterstützen, importiert werden.

Zum Sichern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den unten angegebenen Link und wählen Sie "Ziel speichern unter".

[CSV-Datei herunterladen](#)

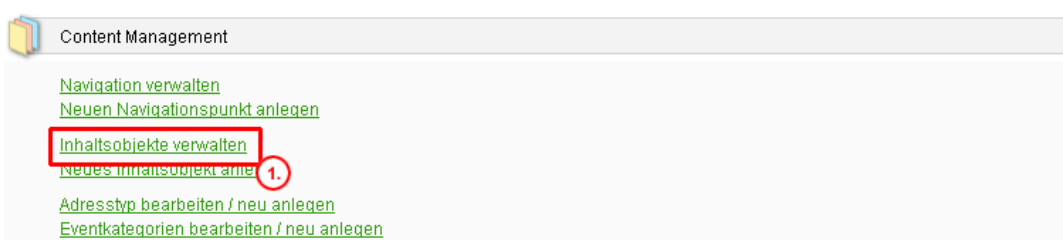
8.9. Weiterführende Links, Downloads etc. (Artikel-/Seitenzusätze)

Jedem Artikel und anderen, nicht in der unteren Liste aufgeführten Inhaltsobjekten, können andere im System vorhandene Inhaltsobjekte wie z.B. ZIP-Dateien, Worddokumente oder externe Verweise (Links) zugewiesen werden.

Folgenden Inhaltsobjekten können Sie keine weiterführenden Links zuweisen:

- Animation [Flash etc.]
- Audio [MP3, WAV etc.]
- Bild [GIF, JPG, TIFF etc.]
- Binär [ZIP, EXE etc.]
- Dokument [PDF, MS-Word(TM) etc.]
- Externer Link [Externer Link]
- Video [AVI, MOV, MPEG1,2,4 etc.]
- Plugins

- Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Inhaltsobjekte verwalten**.



- Wählen Sie nun das **Inhaltsobjekt**, dem Sie Zusätze zuweisen möchten.
- Bestätigen Sie die Suchanfrage durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende des Suchkastens.

4. Klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf den **Artikelzusätze**-Button.

Inhaltsobjekte suchen

Suchen nach	Wert
Typ	Artikel - [Artikel]
Kategorie	- alle -
Autor	admin admin
Stichwort	
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Erstellungsdatum [dd.mm.yyyy]	von bis

Suche starten

Inhaltsobjekte verwalten

ID	Titel	Typ	Kategorie	Autor	erzeugt am	offline am	Status	Aktionen
6	Mein vierter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
5	Mein dritter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
4	Mein zweiter Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		
1	Mein erster Artikel	Artikel	Startseite	admin admin	25.08.2005	12.12.2030		

5. Sie können nun unter den auf der rechten Seite angebotenen Inhaltsobjekten die gewünschten aussuchen. Die erweiterte **Suche** hilft Ihnen dabei, die richtigen Inhaltsobjekte zu finden.
6. Klicken Sie dann im Auswahlbereich bei den entsprechenden Objekten auf den **Auswahl**-Button.
7. Auf der linken Seite erscheinen die gewählten Objekte. Diese werden nach folgenden Typen-Gruppen sortiert: Adressen, Links, Downloads und Gästebuch.
8. Die gewählten bzw. zugewiesenen Objekte können innerhalb der Typen-Gruppen in der Reihenfolge **sortiert** und **gelöscht** werden.

9. Beenden Sie die Zuweisung durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe beenden** am Ende der Seite.

Artikelzusätze zuweisen

ID: 1 - Titel: Mein erster Artikel - Autor: 1 - Typ: Artikel

Zugeordnete Objekte			Zuordbare Objekte													
ID	Titel Typ, Release	Aktionen	Suchen nach	Wert												
Download(s)																
7	Mein erstes PDF-Dokument	☒	Typ:	Gästebuch - [Gästebuch oder Kommer]												
	Dokument 26.08.2005		Author:	admin admin												
8	Mein zweites PDF-Dokument	☒	Kategorie:	- alle -												
	Dokument 26.08.2005		Vorhanden seit [dd.mm.yyyy]													
Weiterführende(r) Link(s)																
4	Mein zweiter Artikel	☒	Stichwort													
	Artikel 25.08.2005		Suche starten													
5	Mein dritter Artikel	☒														
	Artikel 25.08.2005															
Gästebuch																
9	Mein erstes Gästebuch	☒														
	Gästebuch 26.08.2005															
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Titel Typ, Release</th> <th>Aktionen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Gästebuch</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Mein erstes Gästebuch</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Gästebuch 26.08.2005</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ID	Titel Typ, Release	Aktionen	Gästebuch			9	Mein erstes Gästebuch	☒		Gästebuch 26.08.2005	
ID	Titel Typ, Release	Aktionen														
Gästebuch																
9	Mein erstes Gästebuch	☒														
	Gästebuch 26.08.2005															
Eingabe beenden																

Info Änderungen werden sofort wirksam und müssen nicht mehr bestätigt werden.

10. Unterhalb des Artikels wird zwischen **weiterführenden Links** (Externe Links, Artikel, Bildergalerien ...) und **Downloads** (ZIP-Dateien, Videos ...) unterschieden. Zugewiesene **Adressen** werden in der Kurzversion (entsprechend den Angaben bei der Adresse; Siehe hierzu Kapitel 7.10.) über den Links und Downloads angezeigt. Ähnlich wird ein zugewiesenes **Gästebuch** unter den Links und Downloads dargestellt. Sie haben so die Möglichkeit, den Benutzern eine **Kommentierung** des Artikels zu ermöglichen. Auf die Bearbeitung der entsprechenden Artikel- /Seitenzusätze gelangen Sie übrigens auch, wenn Sie

im angemeldeten Zustand z.B. unterhalb des Artikels auf die Bearbeitungsfunktion **Artikelzusätze hinzufügen/entfernen** klicken.

ilium dolore eu feugiat nulla facilisis at vero et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent
luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis
eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum.

Downloads



[Mein erstes PDF-Dokument](#)



[Mein zweites PDF-Dokument](#)

Weiterführende Links



[Mein zweiter Artikel](#)



[Mein dritter Artikel](#)

Kommentare zum Artikel

[Eigene\(n\) Kommentar abgeben](#)

...

Eigener Kommentareintrag

Name	
Icon	
Mitteilung	

Absenden ▶

Emoticons im Text, die später umgewandelt werden (in geg. Reihenfolge):

top *flop* *! *?* *quest* :)) :(((*heart* *star* :K:P:o;) *brokenheart* *brandnew*

- Zwischenstriche werden ignoriert, so wird :-) zu einem 😊
- Mehrfache Klammern werden ignoriert, so wird :))))))))) zu einem 😊
- @-Zeichen, die am Zeilenanfang stehen werden zu ➡

 [Drucken](#) [zurück nach oben](#)

Bearbeitungsfunktionen

- Backend
- Navigationspunkt / Indexseite bearbeiten
- Artikel bearbeiten
- Artikelzusätze hinzufügen/entfernen**
- Kommentareinträge bearbeiten

11.

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Übersicht über die Artikel- /Seitenzusatztypen



ZIP-Datei (.zip)

[hochgeladen unter dem Typ Binär]



Video-Datei und **Animations**-Datei (.swf, .mov, .mpg, .avi)

[hochgeladen unter dem Typ Animation oder Video]



Text-Datei (.txt) und **Artikel**

[hochgeladen unter dem Typ Dokument oder als Artikel erstellt]



PDF-Datei (.pdf)

[hochgeladen unter dem Typ Dokument]



Bildergalerie (Thumbnailseite)

[erstellt als Bildergalerie]



Externer Link (auf andere Internetseiten)

[erstellt als Externer Link]



Microsoft **Word**dokument (.doc)

[hochgeladen unter dem Typ Dokument]



Allgemeine **Download**-Datei (.exe, .rar und unbekannte)

[hochgeladen unter dem Typ Binär oder anderen Typen]



Audio-Datei (.wav, .mp3)

[hochgeladen unter dem Typ Audio]



Formular

[erstellt als Kontaktformular]



VCS- (iCalendar-)Datei

[wird bei Veranstaltungen/Terminen automatisch eingeblendet und von der **export_events.php** im export-Verzeichnis von Open2C Basic erzeugt.]



VCF-Datei

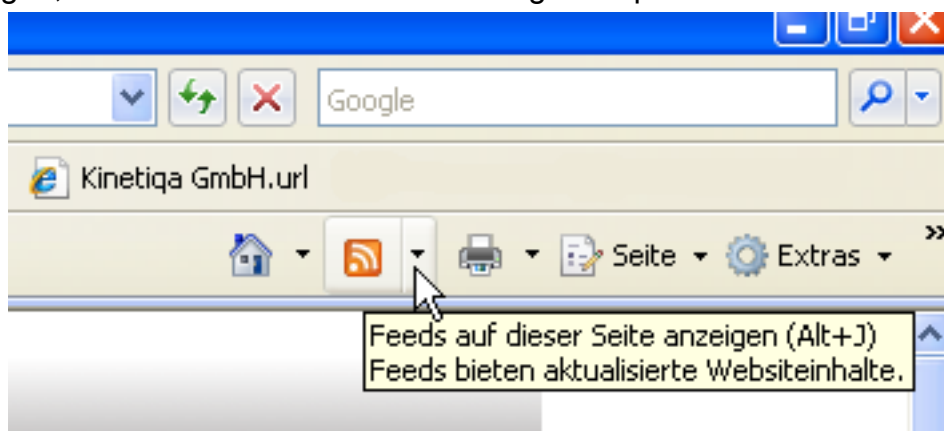
[nur bei Adressen; wird automatisch eingeblendet, wenn die Adresse für Download freigegeben wurde]

9. RSS Feeds verwalten

RSS steht für die einfache Verbreitung von Nachrichten ("Really Simple Syndication"). Es handelt sich um ein Format, mit dem Sie die Inhalte des Content-Management-Systems so zur Verfügung stellen können, dass andere Besucher und Interessenten sie mit spezieller Software abonnieren können.

Aufgrund des einfachen Formats eignen sich RSS-Angebote vor allem, um sich regelmäßig und schnell über Aktualisierungen eines Websiteangebots zu informieren. Stellen Sie sich das ganze wie einen „Newsticker“ vor. Abonnenten laden nicht die ganzen Inhalte mit allen multimedialen Inhalten oder Dokumenten herunter, sondern einfache kurze Zusammenfassungen.

Open2C Basic erlaubt es ihnen, RSS-Angebote zu erstellen. Sie können genau festlegen, aus welchen Quellen sich Ihr Angebot speist.



1. Wechseln Sie im Backend zum Punkt: „RSS-Feed erstellen/bearbeiten“.



2. Klicken Sie auf "Neuen RSS-Feed anlegen"



RSS-Feeds verwalten

ID	Titel	Quelle(n)	Navigationspunkt(e)	Aktionen
1	Mein Feed	Startseite, Mein Test, Mein Unterpunkt	Startseite	 

Titel	Der Titel für Ihr RSS-Angebot
Beschreibung	Beschreiben Sie das zukünftige Angebot kurz und prägnant: Diese Information soll Ihre Besucher animieren, Ihr Angebot zu bestellen.
Maximale Anzahl an Einträgen	Beschränken Sie die Anzahl der Nachrichten, die das System den Abonnenten auf einmal zur Verfügung stellt.
Objekttypen	Wählen Sie die Objekttypen (z.B. Artikel und Bildergalerie), die als Basis für Ihr Angebot dienen.
Datenquelle	Bestimmen Sie, aus welchen Navigationsrubriken die entsprechenden Inhalte der gewählten Objekttypen (siehe vorherigen Punkt) für Ihr Angebot benutzt werden. Treffen Sie eine Einschränkung oder wählen Sie einfach den Punkt Ganzen Webauftritt als Datenquelle benutzen .
Navigationspunkte	Als letzte Einstellungsmöglichkeit können Sie noch definieren, in welchen Rubriken Ihr RSS-Angebot überhaupt angeboten werden soll. Wie beim Punkt Datenquelle können Sie eine Einschränkung treffen oder RSS-Feed überall einbinden wählen.

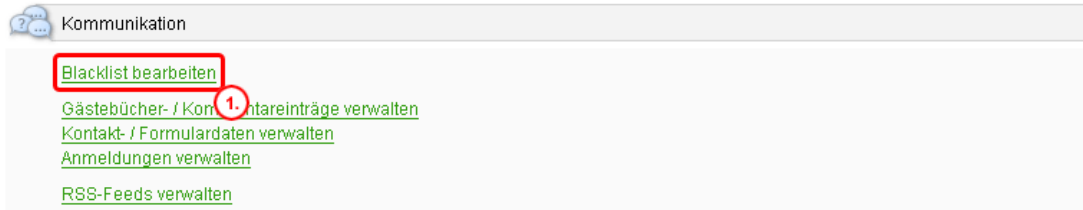
Beispiel:

Im einfachsten Fall legen Sie für Ihren gesamten Webauftritt genau **einen** RSS-Feed an. Als Datenquelle benutzen Sie dann z.B. den **ganzen Webauftritt** und geben an, dass das RSS-Angebot **überall** zur Verfügung gestellt wird. Als Objekttypen könnten Sie dann ausschließlich **Artikel** wählen, wenn dies Ihr Haupt-Objekttyp ist.

10. Blacklist einrichten

Eventuell sind Sie mit dem Problem schon konfrontiert worden: Sie haben ein Gästebuch angelegt und prompt finden sich nach einiger Zeit unliebsame Einträge darin wieder. Seien es Verweise auf „erotische“ Seiten oder Online-Casinos, meist ist man an dieser Art von Hinweisen nicht interessiert.

Sie können bestimmte Einträge blockieren, in dem Sie eine schwarze Liste nicht gewollter Begriffe anlegen. Der Text eines neuen Eintrags wird auf Vorkommen dieser Begriffe geprüft und entweder erlaubt oder abgelehnt. Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden.



1. Wählen Sie „Blacklist bearbeiten“ im Hauptmenü des Backend
2. Fügen Sie in das Feld die Wörter ein, die Sie ausschließen möchten. Mehrere Wörter werden durch Kommata getrennt.

Blacklist anlegen / bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Blacklist [wort1, wort2, wort3,...]	2.

Eingaben übernehmen

Ohne Änderungen zurück

3.

3. Übernehmen Sie die Eingaben.

Wichtig ist nur, dass Sie die Begriffe nicht zu kurz und allgemein auswählen, da ein Begriff auch Wortbestandteil eines umfassenderen Wortes sein könnte.

Beispiel:

Sie geben „Sex“ in Ihrer Liste an, aber jemand will „Viel Glück beim Staatsexamen“ in das Gästebuch schreiben...

Tipp Oftmals sind Captchas oder eine Kombination zwischen Blacklist und Captcha eine bessere Methode, unliebsame Einträge abzuwehren. Captchas sind Grafiken mit Informationen, die ein Mensch vor dem Abschicken eines Formulars erkennen und eintippen muss und an der eine Maschine scheitern würde. Spammer versuchen also, diese Grafiken zu entschlüsseln, weshalb diese oftmals so aufwändig gestaltet werden, dass selbst Menschen kaum mehr mithalten können. In den Voreinstellungen im Backend können Sie die Captchas aktivieren (siehe entsprechendes Kapitel).

11. Sprechende Pfade

Besucherinnen erreichen Ihre Webpräsenz durch Eingabe einer Adresse in der Adresszeile Ihres Browsers, z.B. "http://www.example.com". Oftmals ist es wünschenswert, sie mit einer leicht merkbaren und thematisch passenden Adresse direkt zu einer bestimmten Seite zu leiten, z.B. mit

"http://www.example.com/agb"

"http://www.example.com/produkte"

"http://www.example.com/news"

Diese Verknüpfungen können von Anwenderinnen mit Admin-Recht nach ihrer Anmeldung über einen Direktbearbeitungslink im Frontend vergeben werden. Man navigiert zu der entsprechenden Seite - egal ob Indexseite oder Detailansicht eines Inhalts - und klickt auf "Sprechenden Pfad bearbeiten". Falls eine rot-hinterlegte Fehlermeldung erscheint, siehe Box "Technische Voraussetzungen". In der nun folgenden Bearbeitungsmaske werden Informationen über den Typ der Seite angezeigt. So ist es beispielsweise nicht von vorneherein sinnvoll, eine Seite zu bewerben, die man ohne vorherige Anmeldung nicht sehen kann.

Über ein Texteingabefeld erfolgt die Angabe des gewünschten Pfades, der auf folgende Zeichen beschränkt ist: **a-z, a-Z, 0-9** - **_** und **/**.

Bereits eingetragene Pfade werden unter dem Formular aufgelistet. Dies dient einerseits der Übersicht, andererseits können bestehende Pfade über einen Klick auf einen der Aktionsbuttons bearbeitet oder gelöscht werden. Löscht man einen Pfad, löscht man damit nicht die Zielseite selbst.

Das "Status"-Feld informiert darüber, ob eine verknüpfte Seite momentan überhaupt erreichbar wäre - eventuell ist die Seite (kurz) offline genommen oder gar vollständig gelöscht worden.

Technische Voraussetzungen:

- der Apache-Webserver mit aktiviertem mod_rewrite Modul
- eine von Open2C Basic beschreibbare Datei .htaccess im Installationshauptverzeichnis

Wenn Open2C Basic die Datei .htaccess nicht selbst erzeugen kann, reicht es aus, wenn die Systemadministratorin eine leere Datei erzeugt, die dem Webserver-Benutzer gehört und für diesen beschreib- und lesbar ist.

Auf manchen Servern, auf die man nur via FTP zugreifen kann, muss möglicherweise das Schreibrecht für "alle anderen" vergeben werden.

12. Plugins

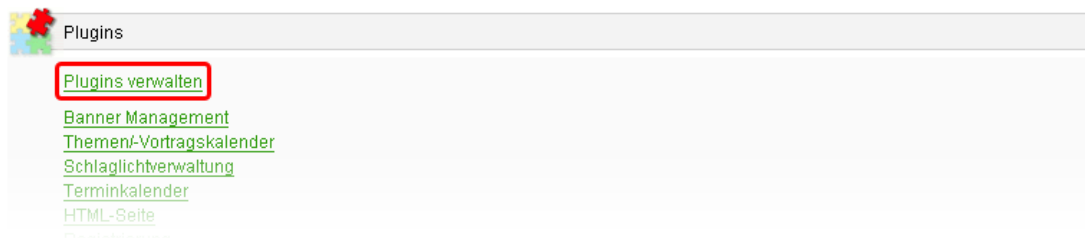
Plugins erweitern Open2C Basic um zusätzliche Funktionen oder schaffen Schnittstellen zu Anwendungen von Drittanbietern. Es kann sich dabei um kleine Hilfsprogramme handeln (z.B. ein erweitertes Sitemap-Plugin), aber ebenso um so umfangreiche Anwendungen wie einen Newsletterversand.

Ein paar Plugins gehören zum Lieferumfang von Open2C Basic, einige werden separat von Kinetiqa angeboten, zunehmend sind auch Plugins von Partnerfirmen und Drittanbietern erhältlich.

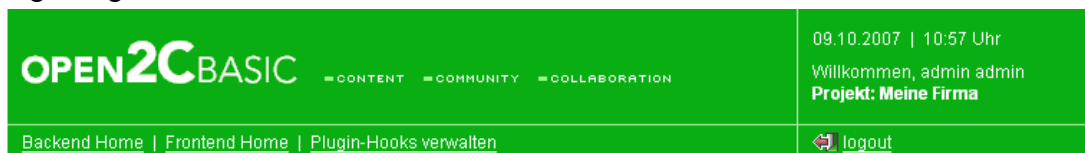
Plugins sind viel mächtiger als die aus Version 1.6 bekannten „Module“, da es klare Regeln für ihre Einbettung und Ausführung im CMS gibt. Plugins können eigene Verwaltungsbereiche im Backend bereitstellen und auf vielfältige Art und Weise in den Aktions- und Darstellungsfluss des Frontends eingreifen.

Entwickler von Modulen sollten keine Schwierigkeiten haben, ihre Module als Plugins bereitzustellen. In jedem Fall profitieren Sie von einer wesentlich besseren Integration in das CMS.

Im Backend finden Sie einen eigenen Hauptpunkt „Plugins“:



Klicken Sie auf **Plugins verwalten**, um zur Seite mit der Übersicht über die Plugins zu gelangen.



Plugins verwalten

Titel	Beschreibung	Status	Aktionen
Terminkalender [eventcalendar 0.9]	Ein Termin- bzw. Veranstaltungskalender mit Anmelde­möglichkeit und Archiv. Autor/in: Michael Lex, Kinetiqa GmbH		
FAQ [faq 1.0]	Erlaubt die Darstellung von FAQ-Seiten aus einer Zusammenstellung von Inhaltsseiten. Autor/in: Bernd Eidenschink, Kinetiqa GmbH		
Newsticker [newsticker 1.0]	Integration von öffentlich zugänglichen Nachrichtentiteln via RSS in der Sidebar Autor/in: NN, Kinetiqa GmbH		
Registrierung [registration 0.9]	Ermöglicht die selbständige Registrierung von Benutzern via Frontend. Autor/in: Michael Lex		
Suche [search 0.7]	Bereitstellung einer umfangreichen Suchmaske für eine komplexere Suche über Inhalte (Frontend).		

Plugins werden vom CMS erkannt, wenn sie im Verzeichnis „plugins/“ liegen und bestimmte Anforderungen erfüllen. Statusinformationen informieren über den Zustand der Plugins, z.B. ob sie installiert, aktiviert oder deaktiviert sind.

Die Autoren von Plugins müssen eine Beschreibung ihres Plugins beilegen, die u.a. beschreibt, was das Plugin für Funktionen bereitstellt.

Beachten Sie:

Vertrauen Sie beliebigen Plugins nicht blind, da sie sich nahtlos in das CMS integrieren und mit den Berechtigungen des CMS ablaufen! Böartige Plugins können Ihren Webauftritt vollständig löschen.

Die **Installation** eines Plugins läuft stets wie folgt ab:

1. Klicken Sie beim gewünschten Plugin auf „Installieren“



2. Eine neue Seite mit Informationen zum Plugin erscheint:

Plugin installieren

Bezeichnung	Wert
Plugin	search 0.7
Titel	Suche
Autor	Michael Lex, Kinetiq GmbH
Module	ComplexSearch
Beschreibung	Bereitstellung einer umfangreichen Suchmaske für eine komplexere Suche über Inhalte (Frontend).

3.

3. Klicken Sie auf „Plugin installieren“
4. Das Plugin ist installiert, *aber noch nicht aktiviert*.
5. Bereits jetzt ist es möglich, vom Plugin bereitgestellte Verwaltungsbereiche zu nutzen, einerseits über den Link „Verwaltung“, andererseits durch einen neuen Verweis auf das Plugin im Backend. Dort erscheint, nahtlos integriert, ein eigener Verweis unter dem Hauptpunkt „Plugins“.
6. Solange ein Plugin nicht aktiviert wurde, werden seine Funktionen nicht im Frontend ausgeführt. Sie können den Zeitpunkt der Aktivierung – und auch Deaktivierung – jederzeit selbst bestimmen.

Sie erhalten Informationen zum Plugin (Titel), Autor, ob es bestimmte Inhaltsobjekte („Plugin-Objekte“) mitbringt oder an welchen Stellen im Frontend Funktionen des Plugins ausgeführt werden sowie eine Beschreibung.

Die Deinstallation erfolgt einfach über den Link „Deinstallation“ im Plugin-Verwaltungsbereich. Nach einer Warnung, dass möglicherweise alle von Plugin gespeicherten Daten verloren gehen, können Sie über den Button „Plugin deinstallieren“ den Vorgang starten.

Ein Plugin kann eigene Datenbankanweisungen für die Installation und Deinstallation mitbringen, die während des entsprechenden Vorgangs durch die Datenbank ausgeführt werden.

12.1. Das Plugin „Terminkalender“

Das Plugin **Terminkalender** stellt zwei Plugin-Objekte zur Verfügung, die den bis zur Version 1.6 von Open2C Basic verwendeten Event-Modulen entsprechen, nämlich die Objekte **Terminkalender** und **Terminarchiv**.

Das Terminkalender-Objekt

Ein Terminkalender-Objekt stellt einen Termin- bzw. Veranstaltungskalender mit allen aktuellen Terminen zur Verfügung, die seinem Navigationspunkt zugewiesen wurden.

Übersicht:

1. Ein Terminkalender-Objekt beinhaltet den Kalender mit Such- und Sortierfunktion für das Frontend.
2. Die wichtigsten Informationen werden bereits als **Teaser** angezeigt.
3. Falls Sie angemeldet sind und entsprechende Bearbeitungsrechte besitzen, erscheinen **Bearbeitungsfunktionen**.

4. Die Datei **export_event.php** im export-Verzeichnis ermöglicht einen **VCS-Download** der Termine. Damit können Termine in externe Anwendungen und mobile persönliche Assistenten (PDA's) übertragen werden.

Veranstaltungen

 August 2005 

So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Hier können Sie das Suchergebnis einschränken:

Kategorie - alle -

Suchwort

Datum bis: [reset](#)

Suchen 

1.

Die aktuellsten Veranstaltungen

Mein erster Event

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Termin: 30.08.2005 17:43 Uhr - 01.09.2005 17:43 Uhr

Kategorie: Preisverleihung

Veranstaltungsort: Regensburg, Deutschland

 [Event bearbeiten](#)

3.

Mein zweiter Event

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Termin: 30.08.2005 17:43 Uhr - 01.09.2005 17:43 Uhr

Kategorie: Ausstellungen

Veranstaltungsort: Regensburg, Deutschland

 [Event bearbeiten](#)

3.

2.

Downloads

 [Die gewählten Events als vcs-Kalenderdatei downloaden](#)

4.

 [zurück nach oben](#)

Bearbeitungsfunktionen

-  [Backend](#)
-  [Navigationspunkt / Indexseite bearbeiten](#)
-  [Seite bearbeiten](#)
-  [Seitenzusätze hinzufügen/entfernen](#)
-  [Neuen Event hinzufügen](#)

3.

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Detailansicht des Termins

5. Durch Klicken auf den Titel des Termins wird eine **Detailansicht** mit allen Zusätzen angezeigt.

6. Falls Sie angemeldet sind und entsprechende Bearbeitungsrechte besitzen, erscheinen **Bearbeitungsfunktionen**.
7. Die Datei **export_event.php** im export-Verzeichnis bietet einen **VCS-Download** des Termins an.
8. Falls der Termin noch nicht begonnen hat und eine Kontakt-E-Mail für den Termin hinterlegt wurde, wird automatisch ein **Anmelde**-Button eingeblendet.

Veranstaltungen

Mein erster Event

Termin:	30.08.2005 17:43 Uhr - 01.09.2005 17:43 Uhr
Kategorie:	Preisverleihung
Beschreibung:	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.
Veranstaltungsort:	Regensburg, Deutschland
Kontakt:	Lorem ipsum dolor sit amet.
Anmelden ▶ 8.	

[zurück zur Übersicht](#)

Downloads

 [Den gewählten Event als vcs-Kalenderdatei downloaden](#)

7.

 [zurück nach oben](#)

Bearbeitungsfunktionen

-  [Backend](#)
-  [Navigationspunkt / Indexseite bearbeiten](#)
-  [Seite bearbeiten](#)
-  [Seitenzusätze hinzufügen/entfernen](#)
-  [Event bearbeiten](#)
-  [Eventzusätze hinzufügen/entfernen](#)
-  [Neuen Event hinzufügen](#)

6.

Copyright ©2005 Meine Firma | E-Mail: info@meinefirma.de

Anmelden zu einer Veranstaltung, falls Kontakt-E-Mail vorhanden

Falls sich der Benutzer zu einer Veranstaltung anmeldet, werden seine eingegebenen Daten **in der Datenbank gespeichert** (Siehe hierzu Kapitel 8.7.) und an die im Feld beim Termin angegebene **Kontakt-E-Mail-Adresse** versandt. (Siehe hierzu Kapitel 7.13.)

Im Fall einer HTML-Layout-Anpassung des Formulars sollte darauf geachtet werden, dass die Bezeichner des Formulars nicht verändert werden, da ansonsten eine Speicherung in die Datenbank bzw. ein Versand nicht oder nur mehr fehlerhaft möglich ist.

Veranstaltungen

Mein erster Event

30.08.2005 17:43 Uhr - 01.09.2005 17:43 Uhr

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder • aus, um sich für diesen Event anzumelden!

Firma / Name •

admin admin

Strasse / Nr.

PLZ / Stadt

Telefon-/Mobilnummer (bitte inklusive Ländervorwahl!) •

E-Mail

admin@admin.de

Anzahl der Personen

zusätzliche Nachricht

Anmelden ▶

Einstellungen für das Terminkalender-Objekt

Sie haben die Möglichkeit, die Ausgabe von Terminen und Veranstaltungen zu beeinflussen, um für spezielle Anwendungsfälle noch zielgerichtetere Darstellungsweisen zu erhalten.

Im Verwaltungsbereich des Plugins klicken Sie auf **Terminkalender-Objekte verwalten**.

Wählen Sie aus der Liste vorhandener Objekte eines aus und bearbeiten Sie es per Klick auf den **Bearbeiten**-Button.

Neben den Standardfeldern haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

Durchsuchte Navigationspunkte

Normalerweise stellt ein Terminkalender-Objekt nur Termine dar, die dem eigenen Navigationspunkt zugewiesen wurden. Sie können hier durch Mehrfachauswahl auch Termine von anderen Navigationspunkten zusammenstellen.

	Anwendungsfall: Ein „Generalkalender“ stellt Termine verschiedener anderer – spezialisierter – Kalender dar. Die aktuellen Berechtigungen des Besuchers werden bei der Darstellung berücksichtigt.
Vorausgewählte Kategorie	Stellt nur Termine dieser Kategorie dar.
Datum von / bis	Stellt Termine im entsprechenden Zeitraum dar (Format: DD.MM.JJJJ) Hilfreiche Kurzangaben im „von“-Feld: • today (der jeweils aktuelle Tag) • tomorrow (der jeweils morgige Tag) Hilfreiche Kurzangaben im „bis“-Feld: • 7days (7 Tage ab „von“-Datum) • 14days (14 Tage ab „von“-Datum) • 28days (28 Tage ab „von“-Datum)
Monat	Termine im genannten Monat (Format: MM.JJJJ). Wird nur ausgewertet, wenn kein „Datum von/bis“ angegeben wird.
Suchbox anzeigen	Wenn nicht gewählt, wird der Such- und Sortierkasten inkl. dem Kalender ausgeblendet. Nur die Termine selbst werden dargestellt.

Das Terminarchiv-Objekt

Das zweite Plugin-Objekt des Terminkalender-Plugins dient der Darstellung von abgelaufenen Terminen bzw. Veranstaltungen („Archivdarstellung“).

Durch Klicken auf den Titel des Termins wird eine Detailansicht mit allen Zusätzen angezeigt. (Siehe hierzu Kapitel 9.1.)

Es werden nur Termine im Archiv dargestellt, bei denen das Ablaufdatum noch nicht erreicht ist, d.h. wenn Sie das Ablaufdatum auf das Enddatum plus einen Tag stellen, taucht der Event nicht im Archiv auf. (Siehe hierzu Kapitel 7.13.)

Veranstaltungsarchiv

Konzerte allgemein

19.08.2005 | [Mein dritter Event](#)

Sport

08.08.2005 | [Mein vierter Event](#)

Einstellungen für das Terminarchiv-Objekt

Durchsuchte Navigationspunkte

Hier können Sie eine Mehrfachauswahl treffen: Für welche den jeweiligen Navigationspunkten zugeordneten Termine soll dieses Terminarchiv-Objekt eine Archivdarstellung durchführen?

Die aktuellen Berechtigungen des Besuchers werden bei der Darstellung berücksichtigt.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, gilt die Darstellung nur für abgelaufene Termine des aktiven Navigationspunktes.

(Was nur Sinn macht, wenn Sie abgelaufene Termine manuell diesem Navigationspunkt zuordnen, also bei einer bewussten, manuellen Auswahl für das Archiv. Oder wenn Sie einem Navigationspunkt, dem bisher ein Terminkalender-Objekt zugeordnet war, nun das Terminarchiv-Objekt zuweisen, um automatisch eine Art Rückschau auf Veranstaltungen zu erhalten)

Kategorie(n)

Eine weitere Darstellungsbeschränkung wird durch die Mehrfachauswahl von Kategorien ermöglicht.

12.2. Das Plugin „Sitemap“

Eine Sitemap dient der Kurzdarstellung der Navigationsstruktur Ihrer Website:

- Besucherinnen und Besucher erhalten einen schnellen Überblick über Ihr Informationsangebot
- Suchmaschinen finden eine kompakte Liste aller öffentlich zugänglichen Angebote vor und können die Website vollständig indizieren

Die Darstellung der Navigationspunkte erfolgt untereinander, Unterpunkte werden mit Einrückungen dargestellt. Angezeigt werden alle veröffentlichten Navigationspunkte, die der jeweilige Benutzer sehen darf.

Tipp: Vergessen Sie nicht, das Plugin zu aktivieren (nicht nur zu installieren), damit die mitgelieferten Stylesheets benutzt werden und nicht nur eine nummerierte Liste erscheint.

Sitemap

[Startseite](#)

[Produkte](#)

- . [Produktgruppe 1](#)
- . . [Produkt 1](#)
- . . [Produkt 2](#)
- . . [Produkt 3](#)
- . [Produktgruppe 2](#)

[Kontakt / Impressum](#)

[Gästebuch](#)

[Veranstaltungen](#)

- . [Veranstaltungsarchiv](#)

[Sitemap](#)

Einstellungen für das Sitemap-Objekt

Navigationspunkt

Voreingestellt ist „Komplette Site“, d.h. eine (je nach Berechtigung des Besuchers) vollständige Übersicht.

Falls eine Auswahl getroffen wird, wird nur der Unterbereich des ausgewählten Navigationspunktes dargestellt.

Dieser Parameter ist nützlich beim Aufbau von Websites für verschiedene Unterabteilungen ihres Betriebs oder Ihrer Einrichtung sowie für den Fall, dass Sie Ihre Inhalte für verschiedene Sprachbereiche (z.B. Deutsch, Englisch, Französisch) zur Verfügung stellen wollen.

12.3. Das Plugin „Cache“: Beschleunigung der Webseitenauslieferung

Mit steigender Zahl der Besucherinnen und Besucher ihres Webauftritts erhöht sich die Belastung des Webserver, da er mehr Ressourcen bereitstellen und koordinieren muss, um die eingehenden Anfragen und ausgehenden Antworten zu bewältigen.

Es gibt in der Praxis verschiedene Möglichkeiten, berechnungsintensive Vorgänge zu vermeiden bzw. zu beschleunigen.

Eine Methode, die häufig von Content-Management-Systemen eingesetzt wird, ist die Verringerung der Häufigkeit von dynamischen Seitenauslieferungen durch einen Cache ("Zwischenspeicher").

Was ist damit gemeint? Wir erläutern dies an einem Beispiel:

Eine Besucherin klickt auf den Navigationspunkt "Sponsoren".

Das CMS nimmt die Anfrage entgegen und muss eine Reihe von Fragen klären, z.B.

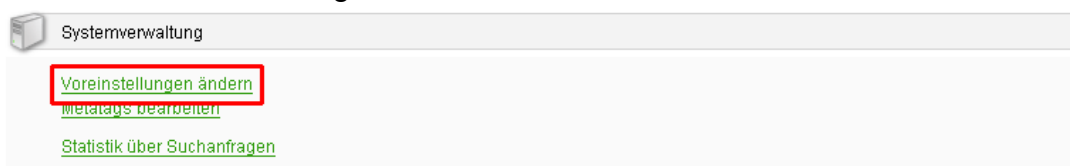
- ob es eine Seite mit diesem Navigationspunkt überhaupt gibt
- ob der Navigationspunkt nur für eine bestimmte Personengruppe sichtbar sein soll (und wenn ja, ob die Besucherin dieser angehört)
- welche Einstellungen für das Design der Seite getroffen wurden (Grafiken, Abstände, Farben...)
- ob es sich um eine Indexseite handelt, also eine Reihe von Inhalten in der Kurzübersicht erscheinen sollen (und wenn ja, welche)
- ob ein bestimmter Inhalt direkt erscheinen soll.

Zur Klärung dieser Fragen wird immer auch die Datenbank mit einigen Anfragen konsultiert, was zusätzlich Zeit in Anspruch nimmt.

Wenn alle für die Auslieferung der Inhalte notwendigen Daten vorhanden sind, wird eine HTML-Seite erzeugt und zur Besucherin übertragen. Der gesamte geschilderte Vorgang muss bei jeder neuen Anfrage erneut durchlaufen werden.

Um dies zu umgehen, kann die fertige HTML-Seite bei der ersten Auslieferung aber im Dateisystem des Webserver zwischengespeichert werden. Bei einer erneuten Abfrage des gleichen Inhalts können die meisten rechenintensiven Vorgänge eingespart werden und sofort mit der Auslieferung begonnen werden.

In Open2C Basic wird der Zwischenspeicher im Rahmen des Plugins „Caching“ aktiviert. Dazu muss das Plugin installiert und aktiviert werden.



Drei Einstellmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

Caching (an/aus)

Ein Markieren der Box aktiviert den Zwischenspeicher. Wird die Markierung der Box im laufenden Betrieb entfernt, wird der gesamte Zwischenspeicher gelöscht, d.h. alle bis dato gespeicherten HTML-Seiten entfernt.

Sekunden

Geben Sie hier an, wieviele Sekunden ein zwischengespeicherter Inhalt ausgeliefert werden soll, bevor er (eventuell) neu erstellt wird (Standardeinstellung ist 300). Die minimale Anzahl ist "0" (was sowohl einem inaktivem Caching entspricht als auch zum Löschen des zwischengespeicherten Inhalts führt, wenn der eigentliche Inhalt angefordert wird - der Zwischenspeicher leert sich also mit zunehmender Zeit möglicherweise vollständig). Die maximale Anzahl ist "999999", dies entspricht knapp 12 Tagen.

Pfad zu Cache

Gibt den Speicherort für die zwischengespeicherten Dateien auf dem Webserver an (Standardwert "cache/"). Das CMS legt das Verzeichnis an, wenn es nicht schon existiert (allerdings nicht mehrere auf einmal). Erlaubte Zeichen sind "a-z", "A-Z", "0-9" sowie "\", "/", "_ und ".". Der Webserver benötigt Schreibrechte für dieses Verzeichnis.

Voreinstellungen bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Firmenname / Name des Auftritts:	test
URL [Internetadresse]	http://test
Standardkontakt [z.B. info@meinefirma.de]	test
Wartezeit [Benutzerinaktivität in Sek.]	3600
Anzahl der Falschanmeldungen bevor der User für weitere Anmeldeversuche gesperrt wird.	3
Sperrzeit [nach mehrmaliger Falschanmeldung, in Sek.]	300
Login-Art	Spitzname / Alternativname
Client-IP-Überprüfung deaktivieren	☐ [Achtung, eine Deaktivierung der Client-IP-Überprüfung schmälert die Systemsicherheit!]
Caching	☒ an/aus Sekunden 999999 Pfad zu Cache cache/
Automatischer E-Mail-Versand an den	

Hinweise

- Der Pfad wird üblicherweise relativ zur Open2C Basic Installation angegeben, also z.B. „cache/“ damit es keinen Konflikt gibt, falls die **open_basedir** Direk-

tive in der PHP.ini aktiviert ist und der Betreiber diese nicht verändern kann oder will.

Open2C Basic ergänzt bei einer relativen Angabe automatisch die übergeordneten Verzeichnisse.

2. Der Speicher wird derzeit für **Artikel** und **HTML-Artikel** sowie **Indexseiten** genutzt. Nicht zwischengespeichert werden

- alle anderen Inhaltsobjekte wie Gästebücher, Kontaktformulare oder Modulseiten
- Seiten, die von angemeldeten Benutzern abgerufen werden
- Seiten, die Fehlermeldungen oder Warnhinweise enthalten

3. Für einen zwischengespeicherten Inhalt wird nur die Anzahl der Sekunden überprüft, die er ausgeliefert werden darf - nicht das beim Inhalt angegebene Ablaufdatum.

Für die meisten Websites ist das kein Problem, da schon eine relativ kurze Zwischenspeicherzeit von beispielsweise 30 Minuten auf stark frequentierten Websites Vorteile bietet.

Wenn Sie viele Querverweise (Related Links) zwischen Inhaltsobjekten auf ihrer Website anbringen und sich die Lebenszeit ihrer Artikel stets relativ kurzfristig ändert, machen kurze Zeiten Sinn. Ansonsten hilft im Zweifelsfall immer ein Löschen des Zwischenspeichers (siehe oben).

4. Wird ein Inhaltsobjekt manuell aktualisiert, gelöscht oder offline genommen, wird es im Zwischenspeicher ebenfalls entfernt. Dies gilt auch für Objekte, die mittels der Funktion "Artikelzusätze hinzufügen/entfernen" ("Related Links", Querverweise) auf dieses Objekt verlinkt haben.
5. Falls Sie entsprechende Rechte besitzen wird im Frontend unterhalb der Bearbeitungsfunktionen die Zeit angegeben, seit wann und wie lange diese Seite zwischengespeichert wird.

Bearbeitungsfunktionen

-  [Backend](#)
-  [Navigationspunkt / Indexseite bearbeiten](#)
-  [Artikel bearbeiten](#)
-  [Artikelzusätze hinzufügen/entfernen](#)

Dieser Inhalt ist im Zwischenspeicher seit dem 12.01.2007 14:41:04 Uhr [bis zum 24.01.2007 04:27:43 Uhr]

Zwischenspeicher leeren

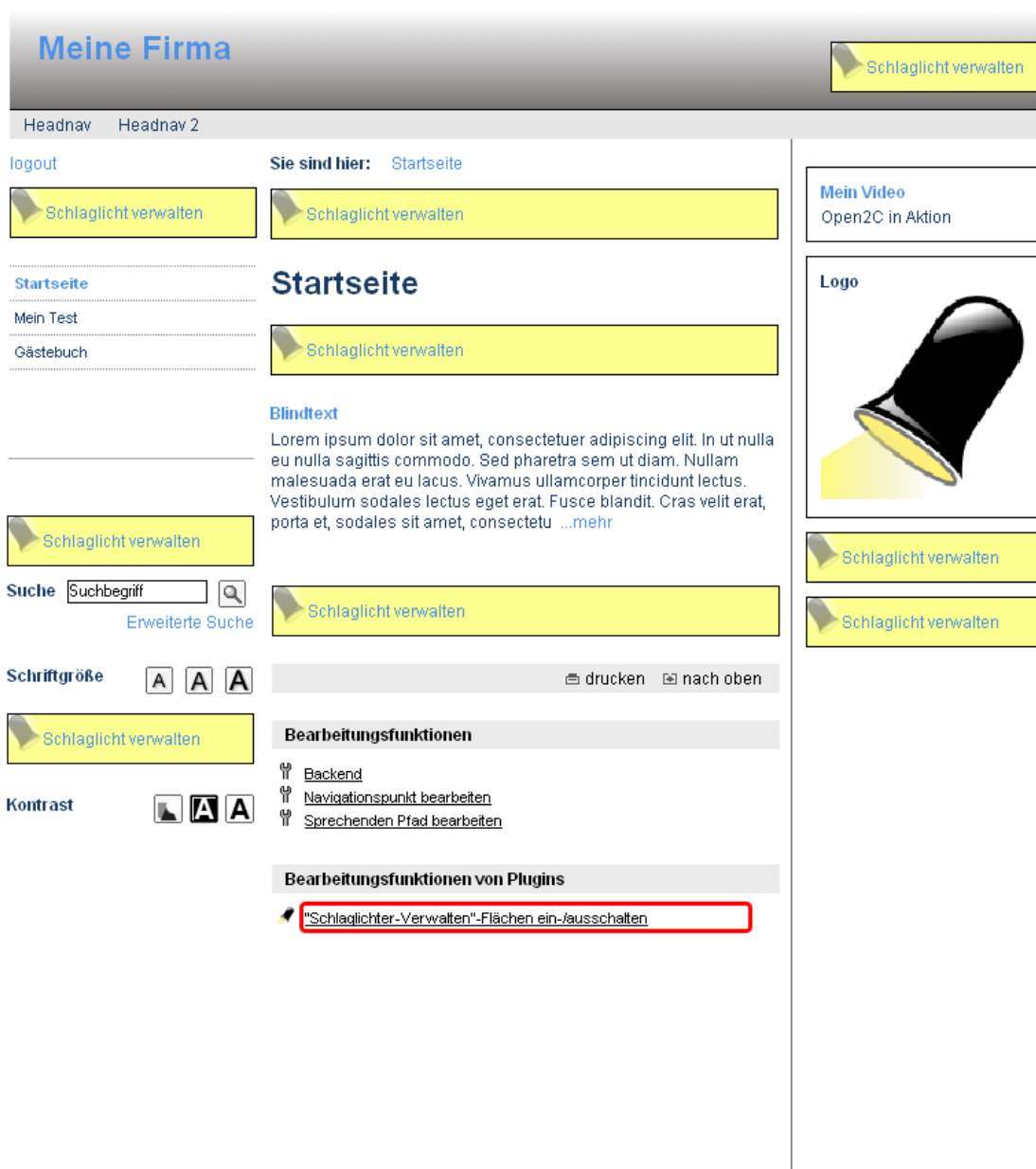
Das Plugin bietet auch die Möglichkeit, den gesamten Zwischenspeicher auf einmal zu löschen. Auf diese Weise können Sie schnell und unkompliziert sicherstellen, dass von allen Inhalten wieder die aktuellsten Versionen dargestellt werden.

12.4. Das Plugin „Schlaglichtverwaltung“

Schlaglichter sind in Open2C Basic Anreißer (Kurzdarstellungen) von Inhaltsobjekten, die man an vorgegebenen Stellen des Webauftritts platzieren kann. Damit stehen viele Möglichkeiten zur Verfügung, auf vorhandene Inhalte aufmerksam zu machen oder eine Seite besonders zu illustrieren. Das Plugin „Schlaglichtverwaltung“ stellt hierfür eine intuitive Oberfläche zur Verfügung.

Sobald das Plugin aktiviert wurde, erscheint im Frontend für berechtigte Benutzer ein neuer Link: „Schlaglichter-Verwalten-Flächen ein-/ausschalten“. Sobald er betätigt

wurde, erscheinen die möglichen Flächen, an denen ein Schlaglicht verankert werden kann.



Sobald man auf eine der Flächen klickt, wird man zur Schlaglichtverwaltung ins Backend geleitet.

Will man vorhandene Schlaglichter ändern oder deaktivieren, folgt man der am nächsten liegenden Schaltfläche.

Info Die beiden direkt aufeinander folgenden „Schlaglicht verwalten“-Flächen in der dritten Spalte (siehe Darstellung) verwundern vielleicht auf den ersten Blick. Hintergrund: Die erste Fläche setzt Schlaglichter oberhalb eventuell vorhandener Artikel, die als „News“ dargestellt werden, die zweite Fläche Schlaglichter darunter.

Die Verwaltungsfläche im Kopfbereich der Seite (siehe Darstellung) ist z.B. bei Webauftritten sinnvoll, die in Abhängigkeit des Navigationsbereiches unterschiedliche Bilder oder Grafiken präsentieren wollen. Es wäre auch denkbar, eine Zuordnung von Bildern (oder anderen Inhaltsobjekten) für Flash-Anwendungen zu nutzen (Bild-Rotation usw.). Dazu sind dann, wie bereits geschildert, individuelle Anpassungen in den Templates notwendig.

Backend-Oberfläche

Die Verwaltungsoberfläche für das Plugin ähnelt den Oberflächen bei der Bildergalerie oder den Artikelzusätzen. Sie besteht aus einem Suchbereich rechts und einem Bereich links, in dem die derzeit aktiven Schlaglichter angezeigt werden.

Schlaglichter verwalten

Navigations-ID: 1 - Navigationstitel: Startseite - Teaser-Position: out_sidebar_top

Zugeordnete Schlaglichter

ID	Titel, Typ Freigabedatum, Teasertyp	Aktionen
66	Mein Video Plugin 21.01.2008	
	only_title  3.	
	☐ überall sichtbar	
49	Logo Bild 29.10.2007	
	title_and_abstract 	 4.
	☐ überall sichtbar 5.	

Zuordbare Objekte

Objektsuche

Suchen nach	Wert
Typ	- alle - 
Autor	- alle - 
Kategorie	- alle - 
Vorhanden seit [TT.MM.JJJJ]	
Stichwort	

1. Suche starten

ID	Titel, Typ Freigabedatum	Aktionen
Adresse		
29	iui	
	Adresse 02.10.2007	 2.
Adresse		
2	Mustermann	
	Adresse 12.09.2007	
Artikel		
68	Testartikel mit HozBild	

6. Zurück zum Frontend

Um einen Artikel zu bewerben oder ein Schlaglicht zu schalten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Suchen Sie nach dem Typ, Autor oder Stichwort des Inhaltsobjekts, das Sie einfügen möchten
2. Übernehmen Sie das entsprechende Objekt durch Drücken des Pfeilbuttons
3. Wählen Sie die Darstellungsart (siehe unten)
4. Sie können vorhandene Schlaglichter löschen



 oder durch die Pfeiltaste



 verschieben
5. Wählen Sie, ob das Schlaglicht **überall sichtbar** sein soll, nur auf der aktuellen Seite angezeigt werden soll oder **ab hier und allen Unterpunkten**.
6. Kehren Sie zum Frontend zurück

Darstellungsarten

Für unterschiedliche Einsatzzwecke haben Sie unterschiedliche Darstellungsarten, sogenannte „Teasertypen“, zur Verfügung. Sie können neben mehreren vordefinierten Typen auch eigene Typen erzeugen, denen Sie z.B. mit CSS Stileigenschaften zuweisen können um neue und kreative Darstellungsformen zu realisieren.

Wählen Sie in der Plugin-Verwaltung das Plugin aus und wählen Sie „Einstellungen ändern“. Sie sehen folgende Oberfläche:

Teasertypen bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Definierte Teasertypen	Neuen Teasertyp definieren 1.
Typ-Bezeichner	mein_teaser 2.
Beschreibung	

Eingaben übernehmen 3.
Zurück zum Plugin

Neben vorhandenen Typen, die Sie mit (1) auswählen können, können Sie hier neue Typen anlegen.

2. Geben Sie hierzu einen Bezeichner für den Typ an. Bitte wählen Sie nur Buchstaben von A-Z und Unterstriche, da der Bezeichner auch als CSS-Klassenname verwendet wird.
3. Sie können für den Bezeichner eine Beschreibung angeben. Bestätigen Sie mit „Eingaben übernehmen“
4. Notieren Sie gewünschte Stilangaben in der Datei „style_extra.css“ in Ihrem aktuellen Thema. Sie können das Element mit dem Klassennamen „dyn_<Typ-Bezeichner>“ auswählen.

Die mit Open2C Basic mitgelieferten Typen haben folgende Eigenschaften:

Bezeichner	Eigenschaft
title_and_abstract	Zeige Titel und Zusammenfassung des entsprechenden Inhaltsobjekts
only_title	Zeige nur den Titel an
only_pic	Zeige, falls vorhanden, nur das dem Inhaltsobjekt zugeordnete Bild an. Wähle ansonsten den Titel
pic_and_title	Zeige, falls vorhanden, Bild und Titel des Inhaltsobjekts an
tripleteaser_title_and_abstract	3-spaltige horizontale Darstellung von Titel und Anreißer. Wirkt sich auf drei aufeinanderfolgende Inhaltsobjekte aus.
tripleteaser_pic_and_title	3-spaltige horizontale Darstellung von Bild und Anreißer. Wirkt sich auf drei aufeinanderfolgende Inhaltsobjekte aus.

tripleteaser_only_pic

3-spaltige horizontale Darstellung des Teaserbildes. Wirkt sich auf drei aufeinanderfolgende Inhaltsobjekte aus.

12.5. Das Plugin „Up2Date“

Das Up2Date-Plugin hält Besucherinnen und Besucher auf dem Laufenden: Es erlaubt die Ausgabe einer Änderungs- oder Freigabehistorie, die es derzeit in der dritten Spalte nach allen anderen dort eventuell platzierten Inhalten ausgibt.

Auch im Intranet bietet das Plugin damit eine schnelle Informationsmöglichkeit über die laufenden Veränderungen.

Folgende Einstellungen können getroffen werden:

Anzeigemodus:

Entscheiden Sie sich für „Was wurde zuletzt bearbeitet?“ oder „Was wurde zuletzt freigegeben?“. Bei Webauftritten ist letzteres oft interessanter, weil es über Neuigkeiten informiert - im Intranet-Kontext hingegen kann es nützlicher sein, über aktualisierte Inhalte informiert zu werden.

Nur Titel anzeigen:

Hier können Sie die Ausgabe auf die Titel der Inhaltsobjekte beschränken, z.B. wenn Sie eine ganze Menge Änderungen bzw. Freigaben ausgeben wollen (siehe auch unten: „Maximal wieviele Änderungen anzeigen“).

Aktualisierungs-Datum und -Zeit ausgeben:

Gibt das Aktualisierungs- (oder Freigabe-) Datum aus, je nach Anzeigemodus.

Nur bestimmte Anzahl von Zeichen von Anreißer ausgeben:

Hat ein Inhalt einen Anreißer, wird er auf die angegebene Anzahl Zeichen beschränkt.

Titel der Box in Sidebar:

Dieser Text steht oberhalb der Ausgabeliste. Standard ist „Zuletzt aktualisiert“. Wenn Sie den Anzeigemodus auf die zuletzt freigegebenen Inhalte ändern, bietet sich z.B. „Zuletzt freigegeben“ an.

Maximal wieviele Änderungen anzeigen:

Beschränken Sie hier die Anzahl der aufgelisteten geänderten bzw. freigegebenen Inhaltsobjekte.

Ausgabe in Rubriken:

Auf welchen Seiten soll die Ausgabe des Plugins erscheinen? Halten Sie die Strg (Steuerung) - Taste gedrückt, wenn Sie per Mausklick mehrere Navigationspunkte auf einmal auswählen möchten.

Info

Die Ausgabe des Plugins erfolgt am Ende der dritten Spalte. Hat die bzw. eine der Zielseite(n) keine dritte Spalte, erfolgt also auch keine Ausgabe.

Diese Einstellung des Auslieferungszustands kann aber auch auf Ihre Bedürfnisse angepasst werden. (Anpassung der INFO-Datei vor der Installation, sowie gegebenenfalls des mitgelieferten Plugin-Templates)

12.6. Das Plugin „Suchstatistik-Verwaltung“

In den Voreinstellungen von Open2C Basic kann eine Suchbox aktiviert werden, die Ihren Besucherinnen und Besuchern eine Suche über die Inhalte Ihres Webauftritts ermöglicht. In den Voreinstellungen kann auch die Speicherung der Suchbegriffe aktiviert werden, damit eine Analyse des Besucherinteresses und eine Optimierung des Webauftritts stattfinden kann.

Das Plugin „Suchstatistik-Verwaltung“ dient im Moment nur dazu, aus dem Verwaltungsbereich heraus vorhandene Statistiken endgültig zu löschen oder als sogenannte CSV-Datei zur Weiterverwendung in externen Anwendungen zu speichern.

Zukünftig sollen auch erste Auswertungen ohne den Umweg des Downloads erfolgen können.

12.7. Das Plugin „Suche“

In den Voreinstellungen im Bereich „Seitenelemente darstellen“ können Sie festlegen, ob die kleine Standardsuchbox oder eine Box mit erweiterten Suchmöglichkeiten angeboten werden soll.

Die Maske mit den erweiterten Optionen steht dann üblicherweise auf der Ergebnisseite einer Suchanfrage zur Verfügung.

Mit dem Plugin „Suche“ kann diese erweiterte Suchbox als Plugin-Objekt auch an andere Stellen des Webauftritts rubriziert werden.

13. Benutzer und Benutzergruppen

13.1. Benutzer verwalten

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Benutzer verwalten**.



2. Wählen Sie im **Suchbereich** gegebenenfalls einige Einstellungen aus, um die Ergebnisse schon im Vorfeld zu minimieren.
3. Klicken Sie den grünen Button **Eingabe übernehmen** am Ende des Suchbereichs.

Benutzer suchen

Suchen nach	Wert
Gruppe	- alle -
Status	- alle - (nicht gelöschte)
Mitglied seit [DD.MM.YYYY]	
Stichwort	

Suche starten (3)

4. Sie erhalten nun eine Auflistung aller Benutzer, für die Sie zu sehen oder zu bearbeiten eine Berechtigung besitzen.

Benutzer verwalten

ID	Name	Gruppe(n)	Mitglied seit	letzter Login	Loginanzahl	Status	Aktionen
1	admin admin [admin]	admin	01.01.2005	07.09.2005	53		
101	Mustermann Max [M.Mustermann]	Chefredakteur	31.08.2005	31.08.2005	1		
102	Musterfrau Marta [M.Musterfrau]	Redakteur	31.08.2005	31.08.2005	1		
103	Bube Boeser [boeserbube]	Chefredakteur	07.09.2005	07.09.2005	0		

Statussymbole



Der Benutzer ist neu und nicht verifiziert, kann sich also noch nicht anmelden.



Der Benutzer ist verifiziert und kann sich anmelden.



Der Benutzer wurde von einem anderen Benutzer mit entsprechender Berechtigung gebannt oder gelöscht.



Der Benutzer wurde vom System gesperrt, da er sich zu oft mit dem falschen Passwort angemeldet hat. Durch Klicken dieses Symbols können Sie die Sperre wieder auflösen. (Siehe hierzu Kapitel 11.1.)



Der Benutzer wurde von der automatischen Anmeldung akzeptiert. (nur wenn das Anmelde-Modul in Open2C Basic zur Verwendung kommt)

Status und Gruppenzugehörigkeit (und natürlich Ihre Rechte) entscheiden über die Bearbeitungsmöglichkeiten, die Sie bei einem Benutzer haben.

Benutzer verwalten

ID	Name	Gruppe(n)	Mitglied seit	letzter Login	Loginanzahl	Status	Aktionen
1	admin admin ['admin']	<u>admin</u>	01.01.2005	07.09.2005	53		
101	Mustermann Max ['M.Mustermann']	<u>Chefredakteur</u>	31.08.2005	31.08.2005	1		
102	Musterfrau Marta ['M.Musterfrau']	<u>Redakteur</u>	31.08.2005	31.08.2005	1		
103	Bube Boeser ['boeserbube']	<u>Chefredakteur</u>	07.09.2005	07.09.2005	0		

Bearbeitungssymbole



Bearbeiten der Benutzerdaten



Benutzer verifizieren. Der Benutzer erhält (wenn im System eingestellt; Siehe hierzu Kapitel 11.1.) eine E-Mail mit seinen Login-Daten und kann sich ab sofort anmelden.



Benutzer bannen



Benutzer löschen

Wenn Sie in der Kopfzeile auf einen der unterstrichenen Begriffe klicken, dann werden die Benutzer nach diesem Begriff sortiert und zwar nach jedem Klick abwechselnd absteigend oder aufsteigend.

Benutzer verwalten

ID	Name	Gruppe(n)	Mitglied seit	letzter Login	Loginanzahl	Status	Aktionen
1	admin admin ['admin']	<u>admin</u>	01.01.2005	07.09.2005	53		
101	Mustermann Max ['M.Mustermann']	<u>Chefredakteur</u>	31.08.2005	31.08.2005	1		
102	Musterfrau Marta ['M.Musterfrau']	<u>Redakteur</u>	31.08.2005	31.08.2005	1		
103	Bube Boeser ['boeserbube']	<u>Chefredakteur</u>	07.09.2005	07.09.2005	0		

Sie können nun in der Ergebnisliste direkt nach einem bestimmten **Status** oder einer **Gruppe** suchen lassen, indem Sie bei einem Benutzer auf die entsprechende Gruppe oder das Statusbild klicken. Die Auswahl wird automatisch in die entsprechenden Suchfelder oberhalb der Ergebnisliste übertragen.

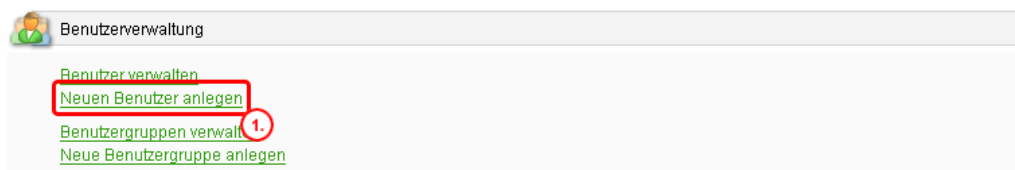
Das **Schloss** bedeutet, dass der Benutzer Backendberechtigung hat.

Benutzer verwalten

ID	Name	Gruppe(n)	Mitglied seit	letzter Login	Loginanzahl	Status	Aktionen
1	admin admin ['admin']	admin	01.01.2005	07.09.2005	53		
101	Mustermann Max ['M.Mustermann']	Chefredakteur	31.08.2005	31.08.2005	1		
102	Musterfrau Marta ['M.Musterfrau']	Redakteur	31.08.2005	31.08.2005	1		
103	Bube Boeser ['boeserbube']	Chefredakteur	07.09.2005	07.09.2005	0		

13.2. Benutzer anlegen

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neuen Benutzer anlegen**.



2. Geben Sie den **Vor-** und **Nachnamen** ein.
3. Geben Sie eine **E-Mail Adresse** des Benutzers an.
4. Wählen Sie ein **Passwort** für den Benutzer und geben Sie dieses zur Sicherheit bzw. **Bestätigung** nochmals an.
5. Markieren Sie dieses Kästchen, um den Benutzer nach dem ersten Anmelden zum Passwortändern aufzufordern.
6. Wählen Sie die **Gruppenzugehörigkeit** für den Benutzer. Dieser kann Mitglied einer, mehrerer oder keiner Gruppe/n sein. Entsprechend der Gruppenzugehörigkeit besitzt der Benutzer später gewisse Rechte im System.

Die Gruppenrechte werden maximiert: Falls der Benutzer einer Gruppe angehört, in der er Inhaltsbearbeitungsrechte hat, so hat er diese in all seinen Gruppen.

Drücken Sie für eine **Mehrfachauswahl** bei einem PC die Strg-Taste, auf dem Mac die Apple-Taste, während Sie per Mausclick mehrere Gruppen markieren.

7. Falls der Benutzer **Backendberechtigung** erhalten soll, dann setzen Sie hier ein Häkchen. In der Benutzerverwaltung erhält dieser Benutzer ein Schloss als Symbol für die Backendrechte.

8. Geben Sie einen **Spitznamen** oder Mitgliedsnamen für den Benutzer ein. Mit diesem (oder mit seiner E-Mail Adresse; Siehe hierzu Kapitel 11.1.) und dem vergebenen Passwort kann sich der Benutzer später am System anmelden.

Neuen Benutzer anlegen

Bezeichnung	Wert
Anrede	
Name • [Vorname Nachname]	2.
E-Mail •	3.
neues Passwort (nur bei Änderung angeben; min 5 Zeichen)	4.
neues Passwort wiederholen	5.
Temporäres Passwort	☐ Der Benutzer muss nach der nächsten Anmeldung sein Passwort ändern.
Gruppe(n)	admin mygroup plugin_banner plugin_consultanthemecalendar plugin_dynamic_teasing plugin_eventcalendar Halten Sie die 'STRG'-Taste gedrückt, während Sie Gruppen hinzufügen oder entfernen. 6.
Backend-Berechtigung	☐ 7.
Alternativ- / Spitzname •	8.
Adresse	
Strasse, Hausnummer	

9. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Info Falls Sie in den Voreinstellungen aktiviert haben, dass dem Benutzer automatisch seine Zugangsdaten per E-Mail zugesandt werden, dann werden diese versandt, wenn der Benutzer verifiziert, bzw. wenn bei einem bereits verifizierten Benutzer das Passwort verändert wird.

Neu:

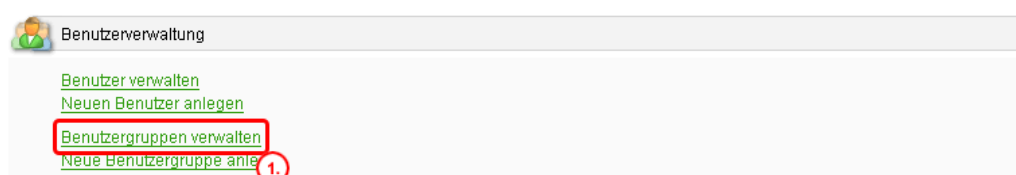
Zusätzlich gibt es in der Maske unterhalb der Passwortfelder noch die Möglichkeit, das hinterlegte Passwort als „temporär“ zu markieren.

Wenn Sie das Häkchen setzen, muss der Benutzer nach der ersten Anmeldung sein Passwort ändern. Das bedeutet, nach Eingabe des von Ihnen vergebenen Kennworts wird er aufgefordert, es sofort zu ändern. Solange er dies nicht tut, hat er keinen Zugriff auf weitere Bereiche der Homepage.

Dies ist z.B. nützlich, wenn Sie die Zugangsdaten für die erstmalige Anmeldung per E-Mail verschicken und auf der Website selbst einen sicheren SSL-Zugang anbieten.

13.3. Benutzergruppen verwalten

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Benutzergruppen verwalten**.



2. Sie können nun außer in den Gruppen **admin** alle Felder **ändern**. Sie müssen **nach jeder Änderung einer Gruppe** rechts beim entsprechenden Update-Button **bestätigen**, damit diese Änderungen übernommen werden. Unbestätigte Änderungen in anderen Gruppen gehen verloren!
3. Eine Gruppe kann **gelöscht** werden, falls sie keine Mitglieder hat.

Titel	Navigation	Inhalt	Benutzer	Gruppen	System	Aktionen
admin (nicht bearbeitbar)	☐ ja ☐ ja ☐ ja	☐ alle ☐ alle ☐ alle ☐ Editor ☐ Zugriff	☐ alle ☐ alle ☐ alle	☐ ja ☐ ja	☐ ja	
Redakteur	☐ nein ☐ nein ☐ nein	☐ eigene ☐ nein ☐ nein ☐ Editor ☐ Zugriff	☐ eigene ☐ nein ☐ nein	☐ nein ☐ nein	☐ nein	
Chefredakteur	☐ nein ☐ nein ☐ nein	☐ alle ☐ alle ☐ alle ☐ Editor ☐ Zugriff	☐ gruppe ☐ gruppe ☐ gruppe	☐ nein ☐ nein	☐ nein	

4. Mit diesem Button können Sie die Mitglieder einer Gruppe bequem **verwalten**. Dazu werden Sie auf eine entsprechende Seite geleitet (s. Punkte 5-7).
5. **Suchen** Sie in der Mitgliederverwaltung Benutzer, um sie der entsprechenden Gruppe zuzuordnen
6. Sie können Benutzer einfach zur Gruppe **hinzufügen**
7. ... und wieder **löschen**.

Gruppen-ID: 101 - Titel: Redakteur

Bezeichnung	Wert
Beschreibung	

Änderungen übernehmen

Zurück zur Gruppenverwaltung

Zugeordnete Benutzer			Zuordbare Benutzer	
Mitgliederanzahl: 1			Benutzer-Suche	
ID	Name / Email	Aktionen	Suchen nach	Wert
1	Max Mustermann max@meinefirma.de	7.	Vorname	
			Nachname	
			5.	
ID	Name / Email	Aktionen		
1	admin admin ticket@kinetiga.de	6.		

Hier sehen Sie eine Übersicht über die verschiedenen Rechte, die Sie pro **Kategorie** (Navigation, Inhalt, Benutzer, Gruppen und System) vergeben können.



Rechte für das **Bearbeiten**



Rechte für das **Veröffentlichen, Offline nehmen bzw. Bannen**



Rechte für das **Löschen**

Ein **einfacher** Benutzer ist normalerweise **keiner Gruppe** zugewiesen, hat also **keinerlei Rechte** in das Backendsystem zu gelangen bzw. Inhalte, Benutzerdaten etc. einzusehen und/oder zu verändern.

Sie haben die Möglichkeit verschiedene **Stufen** an Rechten zu vergeben:

- **nein** = Mitglieder dieser Gruppe haben keine Rechte
- **ja** = Mitglieder dieser Gruppe haben die Rechte
- **eigene** = Mitglieder erhalten Rechte für selbst erstellte Inhalte oder eigene Benutzerdaten
- **gruppe** = Mitglieder erhalten Rechte an von Gruppenkollegen erstellten Inhalten oder deren Benutzerdaten
- **alle** = Mitglieder erhalten Rechte an allen Objekten und Benutzerdaten

Inhaltsobjekte

In allen Fällen (eigene, gruppe, alle) ist zusätzlich der Navigationspunkt des entsprechenden Inhaltsobjekts von Bedeutung. Falls der Benutzer nicht der **Gruppe dieses Navigationspunktes** angehört, kann er das Inhaltsobjekt nicht verändern, veröffentlichen etc. auch wenn er dieses selbst erstellt haben sollte. So wird verhindert, dass ein Benutzer ohne entsprechende Gruppenzugehörigkeit Seitenbereiche des Internetauftritts verändern kann.

Beispiele

Die Einstellung



bei der Kategorie **Navigation** bedeutet, dass Mitglieder dieser Benutzergruppe keine Navigationspunkte löschen dürfen.

Die Einstellung



bei der Kategorie **Inhalt** bedeutet, dass Mitglieder dieser Benutzergruppe Löschrechte an eigenen Inhaltsobjekten besitzen, also selbstgeschriebene Artikel, selbsterstellte Bildergalerien, selbstangelegte Bilder etc. löschen dürfen. Dies ist nur der Fall, wenn diese Inhaltsobjekte einem Navigationspunkt zugeordnet sind, deren Gruppe der Benutzer angehört.

Die Einstellung bei der Kategorie **Benutzer** bedeutet, dass Mitglieder dieser Benutzergruppe alle Mitglieder, die in einer der Benutzergruppen sind, in der sie sich selbst befinden, bearbeiten dürfen.

Das Bearbeiten von Artikeln, die veröffentlicht sind, funktioniert nur, wenn neben den entsprechenden Bearbeitungsrechten auch die Veröffentlichungsrechte vorhanden sind.

Um das tägliche Arbeiten zu vereinfachen, sollten Sie sich nicht allzu komplizierte Gruppenrechte-Konstellationen überlegen. Einige wenige Gruppen mit klar definierten Regeln (siehe Beispiele), sollten für einen kleineren bis mittleren Internetauftritt genug sein. (Siehe hierzu Kapitel 10.5.)

13.4. Benutzergruppen anlegen

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Neue Benutzergruppe anlegen**.



2. Geben Sie einen Namen für die neue Gruppe ein und beschreiben Sie diese kurz im entsprechenden Feld.
3. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.

Neue Benutzergruppe anlegen

Bezeichnung	Wert
Name: *	
Beschreibung:	
Eingaben übernehmen Ohne Änderungen zurück	

13.5. Abgeschlossene Bereiche für bestimmte Benutzergruppen

In diesem Beispiel werden wir eine Lehrer-Schüler Beziehung beschreiben. Sie lernen dabei, wie ein abgeschlossener Bereich erstellt wird und wie das Zusammenspiel von verschiedenen Benutzergruppen funktioniert.

Es wird vorausgesetzt, dass Sie die vorhergehenden Kapitel bereits gelesen haben. Wir weisen allerdings immer auf die entsprechenden Kapitel hin, die Sie für den jeweiligen Schritt benötigen.

Erstellen Sie zuerst zwei Benutzergruppen, die eine heißt **Lehrer**, die andere **Schüler**. (Siehe hierzu Kapitel 10.4.)

Die Benutzergruppe **Schüler** hat keine Rechte (Sie müssen also nichts weiter machen), die Benutzergruppe **Lehrer** besitzt **Bearbeitungs-** und **Veröffentlichungsrechte** für **selbst erstellte Inhalte** und besitzt **Gruppenrechte** für die **Bearbeitung** und **Veröffentlichung** von **Benutzern**.

Lehrer	nein	nein	nein	eigene	eigene	nein	gruppe	gruppe	nein	nein	nein	
	nein	nein	nein	eigene	eigene	nein	gruppe	gruppe	nein	nein	nein	
	nein	nein	nein	Editor	Editor	Zugriff	gruppe	gruppe	gruppe	nein	nein	
Schüler	nein	nein	nein	alle	alle	alle	gruppe	gruppe	gruppe	nein	nein	
	nein	nein	nein	Editor	Editor	Zugriff	gruppe	gruppe	gruppe	nein	nein	
	nein	nein	nein	Editor	Editor	Zugriff	gruppe	gruppe	gruppe	nein	nein	

Der **Chefredakteur** kann, wenn z.B. ein Artikel fertig gestellt ist diesen **veröffentlichen**.

Der **Redakteur** kann den veröffentlichten Artikel **nicht bearbeiten**, solange der Artikel **veröffentlicht** bleibt, er kann also nachträglich keine Änderungen mehr an dem vom Chefredakteur genehmigten Artikel ändern.

Diese Konstellation hat den Vorteil, dass der Chefredakteur die komplette Kontrolle über die veröffentlichten Artikel etc. behält.

13.6. Inhaltsbearbeitung auf Navigationspunkte beschränken

Die **Sicht auf Inhalte** kann über die Vergabe einer Gruppe in der Navigationsverwaltung beschränkt werden.

Auch das Recht, Inhalte zu bearbeiten, kann auf bestimmte Navigationspunkte beschränkt werden. Welche Punkte dies sind, wird in der Benutzergruppenverwaltung festgelegt, in der auch bisher schon Art und Umfang der Inhaltsbearbeitungsrechte festgelegt werden.

Beispielanwendung

Die Herausgeberin einer Website soll jeden Inhalt bearbeiten dürfen. Zwei Mitarbeiter sollen nur den Bereich **Dienstleistungen**, zwei andere nur den Bereich **Produkte** pflegen.

1. Legen Sie in der Gruppenverwaltung eine **neue Gruppe** an und setzen Sie die prinzipiell gewünschten Inhaltsbearbeitungsrechte für Erstellen, Freigabe, usw.
2. Klicken Sie auf den Link **Zugriff** in der Spalte für **Inhaltsbearbeitungsrechte**.

	Zugriff				
neue Gruppe	nein	nein	nein	nein	nein
	nein	nein	nein	nein	nein
	nein	nein	nein	nein	nein
	Editor				
	Zugriff				

2. Entscheiden Sie, ob für die Gruppe eine Einschränkung gilt oder nicht zunächst über das Feld **Uneingeschränkte Bearbeitungsrechte**. Das Häkchen in der Box darf nicht gesetzt sein, wenn Sie (im nächsten Schritt) Beschränkungen festlegen wollen. Ist die Box markiert, entspricht dies der Standardeinstellung

von Open2C Basic vor Release 1.6. Einstellungen im folgenden Schritt wären dann ohne Auswirkung.

Zugriff beschränken

ID: 101 - Gruppe: neue Gruppe

Bezeichnung	Wert
Uneingeschränkte Bearbeitungsrechte	☐ Benutzer dieser Gruppe haben Bearbeitungsrechte für alle Navigationspunkte 3.
Bearbeitungsrechte einschränken [Mitglieder der Gruppe haben nur Bearbeitungsrechte für Inhalte aus den ausgewählten Rubriken] •	Startseite Dienstleistungen Dienstleistung 1 Dienstleistung 2 Produkte Produktgruppe A Produktgruppe B 4.

4. Markieren Sie die **gewünschten Navigationspunkte**, für welche die Mitglieder der Gruppe Bearbeitungsrechte erhalten sollen im Feld **Bearbeitungsrechte einschränken**. Mehrere Punkte können Sie markieren, indem Sie während der Mausklicks die Strg-Taste gedrückt halten.
5. Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe übernehmen** am Ende der Seite.
6. Wiederholen Sie die Schritte 1-6 für jede weitere Gruppe, der Sie beschränkte Bearbeitungsrechte geben wollen.

Hinweise

1. Nicht vergessen: Sind Personen in mehreren Gruppen, maximieren sich ihre Rechte entsprechend den Rechten ihrer Gruppen. Hat ein Benutzer in einer Gruppe ein unbeschränktes Inhaltsbearbeitungsrecht, ist die Beschränkung auf Inhalte in einer anderen Gruppe für diesen Benutzer wirkungslos.
2. Hat der Benutzer in einer Gruppe das Recht die Navigation zu bearbeiten **und** in dieser oder einer anderen Gruppe Inhaltsbearbeitungsrechte (beschränkt oder unbeschränkt), gelten beim Bearbeiten bzw. Anlegen eines Navigationspunktes in der **Navigationsbearbeitungsmaske** (siehe unten) folgende Grundsätze:
 1. Im Feld "Gruppen mit Bearbeitungsrechten" kann er Gruppen festlegen, die in diesem Bereich Inhaltsbearbeitungsrechte haben sollen. Dies umfasst nur Gruppen, denen der Benutzer angehört und die in irgendeinem Umfang überhaupt Inhaltsbearbeitungsrechte haben. (In der Liste sind jene Gruppen nicht aufgeführt, die aktuell Inhalte für beliebige Navigationsbereiche verwalten dürfen - jeder neue Navigationspunkt steht nach dem Anlegen sowieso für Mitglieder dieser Gruppen zur Verfügung)
 2. Es gibt beim Anlegen eines Unterpunktes keinen Automatismus, der das Inhaltsbearbeitungsrecht automatisch seiner Gruppe (bzw. seinen Gruppen) vererbt. Warum? Weil es weitere Gruppen geben kann, die Inhalte im Bereich des übergeordneten Punktes ebenfalls bearbeiten dürfen – aber dies möglicherweise für den neuen Unterpunkt nicht dürfen (sollen).

- Der Bearbeiter wird im Fall von (b) auf weitere existierende Gruppen hingewiesen, aber nicht, um welche es sich handelt. Im Zweifelsfall werden keine Gruppennamen preisgegeben.

Navigationspunkt bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Titel *	Produkte
Übergeordneter Navigationspunkt *	Haupt-Navigationspunkt
Pfad [für Sonderseiten]	
Content ID(s) [fester Artikel, bestückbare Indexseiten]	oder Artikel wählen Indexseite
Backendberechtigung nötig?	☐
Zugriffsberechtigte Gruppe *	- alle Personen -
Gruppen mit Bearbeitungsrechten [Nur die ausgewählten Gruppen dürfen Inhalte des Navigationspunktes bearbeiten]	neue Gruppe Hinweis: Es gibt mindestens eine weitere Gruppe - der Sie evtl. nicht angehören - die diesen Navigationspunkt ebenfalls bearbeiten darf.

Detaillierte Auskünfte über die weiteren berechtigten Gruppen wird ggf. der Administrator Ihres Systems erteilen.

13.7. Möglichkeiten des Wysiwyg-Editors einschränken

Manchmal ist es sinnvoll, Einzelpersonen oder Redakteuren bestimmte Möglichkeiten des Editors vorzuenthalten.

Sie können diese Beschränkungen **individuell pro Benutzergruppe** festlegen. Im Normalfall werden beim Anlegen einer neuen Gruppe alle Möglichkeiten aktiviert, was dem Verhalten der Vorgängerversionen von Open2C Basic entspricht.

Bedenken Sie, dass auch hier wieder das Prinzip der **Gruppenrechtemaximierung** gilt: Ist ein Benutzer mehreren Gruppen zugeordnet und darf er in einer der Gruppen die Möglichkeiten des Editors uneingeschränkt nutzen, so ist die Beschränkung in einer anderen Gruppe für ihn nicht relevant.

Generell kann eine Beschränkung in den folgenden Kategorien vorgenommen werden:

Berechtigungen für Wysiwig-Editor-Felder

Gruppen-ID: 101 - Titel: - reg -

Bezeichnung	Wert
Textformatierung	☒
Tabellen	☒
Medien	☒
HTML	☒

- Textformatierung**
Stellt die typischen Textformatierungsmöglichkeiten zur Verfügung.
- Medien**
Erlaubt die Einbindung des Open2C Basic Editor-Plugins zur Bildverwaltung.
- Tabellen**

Möglichkeit, Tabellen zu erstellen und zu verwalten.

4. **HTML**

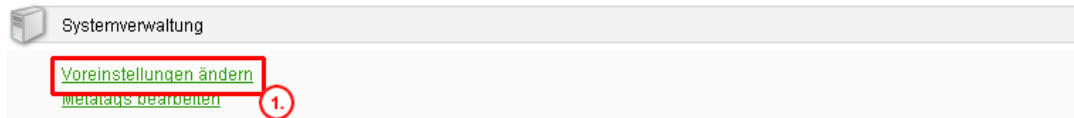
Erlaubt das Umschalten in den direkten HTML-Bearbeitungsmodus.

Kein Hochsicherheitstrakt:

Beachten Sie, dass die Beschränkung nur im Rahmen des Editors erfolgt und überprüft wird. Das CMS selbst nimmt keine besonderen Filterungen in Feldern vor, in denen der Editor zur Verfügung steht. Personen mit entsprechendem Ehrgeiz könnten also auch Formatierungen und Anweisungen einschleusen, die Sie eigentlich nicht zur Verfügung stellen wollen.

14. Systemverwaltung

Im Bereich **Systemverwaltung** haben Sie die Möglichkeit, Voreinstellungen aus dem Setupprozess zu ändern, Metatags zu bearbeiten, die Suchanfragen zu exportieren, Systemanforderungen zu prüfen und nach Updates des CMS zu suchen.



14.1. Voreinstellungen ändern

1. Nach der Wahl des Menüpunkts **Voreinstellungen ändern** können Sie z.B. Ihre Firmendaten (Name, URL, Standardkontakt), die bei der Installation angegeben wurden, ändern.
2. Hier legen Sie fest, nach wie vielen Sekunden **Inaktivität** sich ein Benutzer erneut anmelden muss (Voreinstellung 3600 Sekunden = 1 Stunde). Beispiel: Verlässt ein Benutzer seinen Arbeitsplatz ohne sich abzumelden, soll diese Sicherheitseinstellung dafür sorgen, dass seine Sitzung nach der definierten Zeit automatisch ungültig wird.

Info

Dieser Wert sollte nicht zu niedrig sein, da es sonst passieren kann, dass Sie während der Bearbeitung eines Artikels automatisch abgemeldet und Ihre Änderungen nicht gespeichert werden, allerdings auch nicht zu hoch, da die Einstellung der allgemeinen Systemsicherheit dient.

3. Geben Sie in den nächsten Feldern die Anzahl der **Falschanmeldungen** sowie die Dauer, für die der Benutzer danach **gesperrt** wird, an. Die Anzahl besagt, wie oft ein Benutzer hintereinander ein falsches Passwort eingeben kann, bevor er (oder eine fremde Person) für weitere Anmeldeversuche mit seinem Loginnamen gesperrt wird. Dies betrifft natürlich nur registrierte Benutzer.

4. Zusätzlich können Sie angeben, mit welchen Daten sich registrierte Benutzer am System **anmelden** müssen. Zur Auswahl stehen E-Mail oder Spitz-/Alternativ-Name.

Voreinstellungen bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Firmenname / Name des Auftritts:	Meine Firma
URL [Internetadresse]	http:// http://testnick
Standardkontakt [z.B. info@meinefirma.de]	info@example.com
Wartezeit [Benutzerinaktivität in Sek.]	3600
Anzahl der Falschanmeldungen bevor der User für weitere Anmeldeversuche gesperrt wird.	3
Sperrzeit [nach mehrmaliger Falschanmeldung, in Sek.]	300
Login-Art	Spitzname / Alternativname
Mensch-Maschine-Test aktivieren (sog. "Captcha")	☒ Einfacher Schutz z.B. für das Gästebuch, um automatisierten Manipulationen/SPAM vorzubeugen. Setzt Cookies voraus; nicht barrierefrei.
Login-Art	Spitzname / Alternativname
Mensch-Maschine-Test aktivieren (sog. "Captcha")	☒ Einfacher Schutz z.B. für das Gästebuch, um automatisierten Manipulationen/SPAM vorzubeugen. Setzt Cookies voraus; nicht barrierefrei.
Client-IP-Überprüfung deaktivieren	☐ Achtung: Eine Deaktivierung der Client-IP-Überprüfung schmälert die Systemsicherheit!
IP-Adresse von Proxy	☐ Falls aktiviert, wird an dieser Stelle die IP-Adresse angezeigt, die - falls vorhanden - durch den HTTP_X_FORWARDED_FOR-Header bereitgestellt wird. Am Beispiel dieser Verbindung: 127.0.0.1 würde zu [nicht gesetzt!] (Fallback: 127.0.0.1)
SSL-Login bevorzugt [Diese Seite per SSL in neuem Fenster]	☐ SSL ist Voreinstellung. Zusätzlich wird ein Link angeboten, der auch eine Anmeldung ohne SSL erlaubt.
Nur SSL-Logins erlauben	☐ Achtung: Wenn Ihr Server das https-Protokoll nicht unterstützt, ist keine Anmeldung mehr möglich!
SSL-Port: [Standard 443]	443
Falls nötig, optional SSL-Proxy-URL:	
DEBUG-Modus aktivieren	☐ nur bei Anfragen von dieser IP-Adresse (falls leer: keine Einschränkung) [Sie selbst benutzen gerade die IP-Adresse: 127.0.0.1]
Ausgabe-Zeichensatz	Automatisch [empfohlen] Achten Sie auf Kompatibilität des Zeichensatzes zu dem der Datenbank (utf8) Ändern Sie die Einstellungen nur, wenn Sie genau wissen, was Sie tun!

Seitenelemente darstellen

5. Hier können Sie den **Mensch-Maschine-Test** aktivieren. Dieses sogenannte „Captcha“ ist eine fünfstellige Ziffer, die Besucher vor dem Abschicken von Kommentaren oder Formularen angeben müssen.
6. Sie können eine Reihe von **Sicherheitseinstellungen** vornehmen, siehe unten den Punkt „**Anmerkungen zu den Sicherheitseinstellungen**“.
7. Der **Debug-Modus** hilft Fehler zu erkennen und zurückzuverfolgen. Er sollte normalerweise deaktiviert sein. Der **Ausgabezeichensatz** bestimmt die Zeichenkodierung (z.B. ISO 8859-1) der HTML-Seiten.

Wichtiger Hinweis zum Ausgabezeichensatz:

Derzeit ist eine Änderung im laufenden Betrieb bei einem installierten Open2C Basic in bestimmten Konstellationen problematisch.

Hintergrund: Bestimmte Datensätze (z.B. bei einem Kontaktformular) werden in einem besonderen Format zwischengespeichert, so dass die Datenbank nicht selbst die Umwandlung in den neuen Zeichensatz vornehmen kann.

Wir sind dabei, die entsprechenden PHP-Befehle durch eigene zu ersetzen, welche korrekt mit Zeichensätzen umgehen können.

Derzeit würden z.B. bestehende Kontaktformulare (mit Bezeichnern/Inhalten mit Umlauten usw.) nach Änderungen falsch gespeichert und könnten nicht mehr benutzt werden.

Ändern Sie die Einstellungen nur, wenn Sie genau wissen, was Sie tun!

Seitenelemente darstellen	
Icons im Gästebuch und Kommentar	☒
Brotkrumennavigation	☒
Standard Copyright im Footer	☒
Datum/Autor beim Artikel	☐
Loginfelder	☒
Schriftgrößenwahl	☒
Bezeichnung für Neuigkeiten	News/Termine
Suche	☐ nein ☐ Standard ☒ Erweiterte Suchmöglichkeiten
Bezeichnung für Suche	Suche
Statistik für Suchanfragen erstellen	☒

Versand von E-Mail: Einstellungen für automatischen E-Mail-Versand

8. Hier können Sie einzelne Seitenelemente aktivieren bzw. deaktivieren. **Icons** sind kleine Symbole, die Benutzer zu ihrem Gästebucheintrag hinzufügen können. Die **Brotkrumennavigation** zeigt dem Benutzer an, wo er sich auf der Seite derzeit befindet. Das **Standard-Copyright** wird automatisch in die Fußleiste eingebunden. Artikel können standardmäßig mit dem **Erstellungsdatum** versehen werden. **Login-Felder** können versteckt werden, eine erneute Anmeldung führen Sie dann über die Adresse <http://www.ihreFirma.de/anmeldung/> aus. Der **Schriftgrößenwähler** erlaubt Besuchern, die Schriftgröße selbst zu bestimmen. **Erweiterte Suchmöglichkeiten** bieten dem Benutzer ein

umfangreiches Formular für Suchanfragen. Im letzten Punkt aktivieren Sie die **Statistik für Suchanfragen**.

Statistik für Suchanfragen erstellen ☒

Versand von E-Mail: Einstellungen für automatischen E-Mail-Versand

Automatischer E-Mail-Versand	☐ Anwender bei Freischaltung des Accounts oder Passwortänderung automatisch per E-Mail benachrichtigen
Text der E-Mail bei Benutzerverifizierung [Identität bestätigen"-Aktion in Benutzerverwaltung]	Herzlich willkommen #s#user_firstname#e# #s#user_lastname#e#, hiermit möchten wir Sie recht herzlich als registriertes Mitglied beim Internetdienst von #s#site_title#e# begrüßen. Hier sind Ihre Zugangsdaten: Ihr Loginname: #s#user_altername#e# Ihr Passwort: #s#user_password#e#
Text der E-Mail bei Passwortänderungen [Benutzerverwaltung im Verwaltungsbereich]	Achtung, Ihr Loginname/Passwort für den Internetdienst von #s#site_title#e# hat sich geändert. Hier sind Ihre neuen Zugangsdaten: Ihr Loginname: #s#user_altername#e#

In den E-Mails stehen folgende Variablen-Platzhalter zur Verfügung:

#s#user_firstname#e#	= Vorname des angemeldeten Users
#s#user_lastname#e#	= Nachname des angemeldeten Users
#s#user_altername#e#	= Spitz-/ Alternativname des angemeldeten Users
#s#user_password#e#	= Passwort des angemeldeten Users
#s#user_email#e#	= E-Mail des angemeldeten Users
#s#site_title#e#	= Name/Titel des Internetauftritts
#s#site_address#e#	= URL (HTML-Adresse) des Internetauftritts
#s#site_contact#e#	= Standard E-Mail-Adresse des Internetauftritts

9. Sie können hier Einzelheiten zu **automatisch erzeugten E-Mails** bestimmen. Der erste Punkt erlaubt das automatische Zusenden des Passworts nach einer erfolgreichen Registrierung per E-Mail. Die weiteren Felder geben den jeweils versendeten Text an. Sie können diesen Text ändern und weitere Platzhalter verwenden.

Versand von E-Mail: Erweiterte technische Einstellungen

Mail-Versandmethode	☒ Standard-PHP-Methode ☐ Erweiterte Open2C Basic Methode [für diese gelten die folgenden Einstellungen]
SMTP-Host	
SMTP-Port [Standard 25]	25
Message-ID	☐
Message-ID-Hostname	
SMTP-Authentifizierungs-Modus	nicht aktiviert v
SMTP-Auth-Benutzer	
SMTP-Auth-Kennwort	

10. Weitere technische Einstellungen für den E-Mail-Versand: Sie haben die Möglichkeit, E-Mails über Ihren eigenen E-Mail-Anbieter zu versenden. Nutzen Sie hierbei die erweiterte Open2C Basic-Methode und erfragen Sie die notwendigen Zugangsdaten von Ihrem Anbieter. Diese Methode wurde in Version 2 vor

allem deshalb integriert, um Mailversandprobleme bei manchen Providern zu umgehen. Der Transport zum Mailserver erfolgt unverschlüsselt.

Versand von E-Mail: Namen und Adressen des Absenders, Vorgabetexte mit Platzhaltern	
Systemnachrichten [z.B. Debugging, Workflow, Kontaktformulareinträge]	
Absender-Adresse	info@example.com
Absender-Name	Open2C BASIC
Platzhalter [verfügbar in den Eingabefeldern "Betreff" und "Nachricht"]	#s#site_title#e# = Name/Titel des Internetauftritts #s#contactform_title#e# = Titel des Kontaktformulars #s#contactform_data#e# = Formulardaten
Kontaktformulareintrag - Betreff	<input #s#contactform_title#e#"="" type="text" value="Eintrag ins Kontaktformular "/>
Kontaktformulareintrag - Nachricht	<input #s#contactform_title#e#"="" type="text" value="Neuer Eintrag ins Kontaktformular "/> Folgende Daten wurden vom Kunden angegeben: #s#contactform_data#e# Diese E-Mail wurde automatisch versandt über #s#site_title#e#
Footertext [Text am Ende der E-Mail]	
Terminbenachrichtigungen [z.B. Terminanmeldung]	
Absender-Adresse	info@example.com
Absender-Name	Open2C BASIC

11. Sie können hier für einzelne E-Mails, die vom System versendet werden, Texte und Absenderadressen vergeben. Dies erlaubt Ihnen z.B., gesetzliche Pflichtangaben in E-Mail-Footern anzugeben.

Für die drei Bereiche „Terminnachrichten“ (E-Mails über anstehende Termine), „Community E-Mails“ (z.B. Verschicken von Bildern aus der Bildergalerie) und „Systemnachrichten“ (alles weitere) können Sie jeweils getrennt die E-Mail-Nachricht und einen festen Text unterhalb jeder Mail angeben.

In den Feldern „Betreff“ und „Nachricht“ werden jeweils spezielle Zeichenketten als Platzhalter behandelt. Verwenden Sie diese, um Systemdaten in die E-Mail zu integrieren. Beispiel: Der Text „#s#site_title#e#“ wird in der E-Mail durch den Namen Ihres Internetauftritts („Meine Firma“) ersetzt.

Eingaben übernehmen	Ohne Änderungen zurück
----------------------------	------------------------

12. Bestätigen Sie Ihre Angaben. Die Änderungen werden im config-Verzeichnis in der Datei config.inc.php gespeichert. Falls möglich, wird dabei eine Sicherheitskopie der alten Konfiguration erstellt. Sie können auf diese zurückgreifen, wenn Sie eine Einstellung getroffen haben, die zu Problemen führt (z.B. wenn Sie **Nur SSL-Logins erlauben** aktivieren aber Ihr Server dies nicht ermöglicht).

Auswirkungen im Frontend

Die unter Punkt 8 gemachten Änderungen wirken sich im Frontend folgendermaßen aus:

1. Loginfelder
(Voreinstellungen: Seitenelemente darstellen: Loginfelder)
2. Brotkrumennavigation
(Voreinstellungen: Seitenelemente darstellen: Brotkrumennavigation)
3. Schriftgrößenwahl
(Voreinstellungen: Seitenelemente darstellen: Schriftgrößenwahl)



Wenn die Loginfelder nicht dargestellt werden, können Sie sie durch Hinzufügen des Adressbestandteils „/anmeldung“ an die Adresse Ihres Internetauftritts aktivieren, z.B. <http://www.example.com/anmeldung>

Anmerkungen zu den Sicherheitseinstellungen

Client-IP-Überprüfung deaktivieren

Open2C Basic merkt sich bei der Anmeldung einer Anwenderin die sogenannte IP-Adresse, mit der sich diese im Internet oder Intranet bewegt.

Wenn sich die IP-Adresse während der Arbeit mit dem CMS plötzlich ändert, kann dies ein Hinweis sein, dass jemand versucht, sich die Identität dieser Anwenderin zu erschleichen und mit deren Berechtigungen im CMS zu arbeiten. Open2C Basic würde dies erkennen und verhindern.

In manchen Situationen ändern sich aber IP-Adressen hin und wieder, z.B. bei der Nutzung von Modem- oder DSL-Zugängen mancher Provider. Man kann dann abwägen, ob man diese Art der Überprüfung deaktivieren möchte.

IP-Adresse von Proxy

Die Aktivierung dieser Einstellung wird normalerweise nur für diejenigen interessant, die das CMS auf einem eigenen Server „hinter“ einem sogenannten Reverse-Proxy betreiben. Das CMS wertet dann den „X-Forwarded-For“ Header aus und benutzt die dort angegebene IP-Adresse überall dort, wo IP-Adressen

abgefragt oder mitgespeichert werden (z.B. bei der **Client-IP-Überprüfung**, siehe vorherigen Absatz).

Im Einstellungsfeld erhalten Sie weitere nützliche Statusinformationen.

SSL-Login bevorzugt

Wenn Sie wollen, dass sich Anwenderinnen automatisch über eine verschlüsselte SSL-Verbindung anmelden, aktivieren Sie dieses Häkchen (zur Technik siehe auch den nächsten Absatz). Die Anwenderinnen können aber selbst entscheiden, ob Sie dies wollen: Über einen entsprechenden Link im Loginbereich kann die Anmeldung auch unverschlüsselt erfolgen (falls es Browserprobleme gibt, die eine Anmeldung per SSL unmöglich machen würden).

Nur SSL-Logins erlauben

Sicherheit geht vor: Ist dieses Häkchen aktiviert, erfolgt die Anmeldung immer verschlüsselt. Anwenderinnen können dies nicht deaktivieren. Voraussetzung ist, dass der Webserver eine SSL-Verbindung ermöglicht, dies müssen Sie gegebenenfalls bei Ihrem Provider erfragen.

SSL-Port

In sehr seltenen Fällen wird nicht der Standard-SSL-Port („443“) für sichere Verbindungen benutzt. Hier können Sie den alternativen Wert eintragen, z.B. „8443“.

Falls nötig, optional SSL-Proxy-URL

Manche Provider (z.B. Host Europe) bieten Ihren Kunden einen SSL-Zugang über einen sogenannten SSL-Proxy an. Der Kunde spart sich damit den Kauf eines eigenen Zertifikats bzw. muss nicht auf eigene (dedizierte oder virtuelle) Server zurückgreifen, bedingt durch die Besonderheiten der SSL-Verschlüsselung bzw. Zertifikaten.

Falls Sie hier einen Eintrag machen, muss dieser komplett mit Protokollangabe und „/“ am Ende eingegeben werden, z.B.
`http://ssl.webpack.de/www.ihredomain.de/`

14.2. Metatags bearbeiten

Eine Erklärung der einzelnen Felder finden Sie in der Eingabemaske selbst. Füllen Sie alle Felder soweit wie möglich aus. Dies hilft dabei, dass Suchmaschinen Ihre Seiten detaillierter erfassen können und Ihnen eventuell eine bessere Platzierung beschern.

Beenden Sie die Eingaben durch Klicken des grünen Buttons **Eingabe beenden** am Ende der Seite.

Metatags bearbeiten

Bezeichnung	Wert
Schlüsselwörter: [keywords]	 Alle Suchbegriffe und Schlagwörter müssen durch ein Komma und ein Leerzeichen getrennt werden. (z.B. Begriff1, Begriff2, Begriff3). Relevant sind nur 250 Zeichen!
Beschreibung der Seite: [description]	 Relevant sind nur 200 Zeichen!
Autor: [author]	 Name der Person, die diese Seite erstellt hat. Relevant sind nur 50 Zeichen!
Thema: [page-topic]	 Grober Überbegriff über das Thema. z.B. Politik
Sprache: [language]	deutsch
Indizierung: [robots]	Indizieren, allen Links folgen Anweisung für Robots <u>Indizieren:</u> Der Seiteninhalt wird von den Suchmaschinen durchgelesen und in die Such-Datenbanken aufgenommen. <u>Links folgen:</u> Die Suchmaschinen untersuchen auch noch alle Seiten, die über einen Link in dieser Seite zu finden sind.
Wiederbesuch: [revisit-after]	alle 30 Tage Diese Anzahl gibt an, alle wieviel Tage die Suchmaschinen erneut die Seiten indizieren soll.
Copyright: [copyright]	 Der Inhaber der Rechte. Maximal 50 Zeichen!
Veröffentlicher: [publisher]	 Die Organisation des Herausgebers. Maximal 50 Zeichen!
weitere META-Tags:	 Hier können weitere nicht aufgeführte META-Tags in HTML-Form angegeben werden!

Eingaben übernehmen
Ohne Änderungen zurück

Info Vermeiden Sie die Angabe fremder geschützter Bezeichnungen bei der Beschreibung der Felder, um nicht ungewollt Opfer einer Abmahnung zu werden.

14.3. Systemanforderungen der Webserverumgebung prüfen

Wenn Sie sicherstellen wollen, dass ein bestimmtes unerklärliches Verhalten nicht auf eine Systemeinstellung bzw. eine Änderung derselben zurückzuführen ist, können Sie

sich den gleichen Überblick über den Status Quo der Webserversoftware und der Konfiguration wie zum Zeitpunkt des Setup-Prozesses verschaffen:

☐	..themes
☐	..images
☒	..imageshows
☒	..files Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
☒	..storage Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
☒	..config Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird]
☐	..plugins Sie müssen diesen Ordner gegen Zugriffe aus dem Internet sichern, beim Apache z.B. durch htaccess-Restriktionen [Klicken Sie hier um zu überprüfen, ob der Ordner durch die mitgelieferte .htaccess-Datei bereits gesichert wird] Für dieses Verzeichnis ist kein Schreibrecht notwendig.

PHP-Informationen des Befehls `phpinfo()` in neuem Fenster ausgeben]

Unter anderem erfahren Sie die Version von PHP nebst wichtigen Einstellungen (Beschränkungen) und ob das CMS in allen notwendigen Verzeichnissen Schreibzugriff hat.

Am Ende der Seite finden Sie einen nützlichen Link, der zu einer Seite mit der Ausgabe der „`phpinfo()`“ Funktion führt. Dort erhalten Sie weitere, sehr detaillierte Angaben über die Möglichkeiten Ihrer Webservertools.

14.4. Statistik über Suchanfragen

Falls Sie die Suchfunktion für Ihren Webauftritt aktiviert haben, interessiert Sie vielleicht auch, mit welchen Suchbegriffen die Besucherinnen und Besucher nach Inhalten suchen bzw. ob ihre Suchanfragen erfolgreich waren. Mit diesem Wissen können Sie dazu beitragen, ihr Informationsangebot besser dem Informationsbedürfnis und den Interessen ihrer Zielgruppe anzupassen. Open2C Basic gibt Ihnen die Möglichkeit, Suchanfragen zu speichern und zu einem späteren Zeitpunkt auszuwerten (nach Datum, Uhrzeit, Suchbegriff und Anzahl der Treffer).

Ausgewählte Anwendungsfälle aus der Praxis

Situation: Bestimmte Stichwörter liefern keine Suchtreffer, obwohl eigentlich Inhalte vorhanden wären, die thematisch passen würden.

Optimierungsmöglichkeit: Fügen Sie das Stichwort in der Bearbeitungsmaske von Inhaltsobjekten in das Feld "Suchbegriffe". Text in diesem Feld wird im Frontend nicht ausgegeben, in der Suche aber dennoch berücksichtigt.

Situation: Die Analyse der Suchanfragen zeigt, dass ungewöhnlich häufig die Suche benutzt wird, um Inhalte auf der Seite zu finden. Die Suchbegriffe führen zu vielen Treffern.

Häufiger Grund: Vielleicht benutzt Ihre Zielgruppe einfach gerne die Suche - möglicherweise machen Sie es den Nutzern aber auch schwer, Inhalte zu finden! Unklug benannte Navigationspunkte – oder einfach schlicht zuviele - überfordern die Nutzer, sie weichen auf das Suchfeld aus.

Situation: Immer wieder führen Suchanfragen zu keinen Suchergebnissen.

Analysemöglichkeit: Prüfen Sie beispielsweise, ob es sich um gleiche oder ähnliche Suchanfragen handelt. Mögliche Schlussfolgerungen: Vielleicht sollten Sie in Zukunft Ihr

Angebot an Dienstleistungen ausbauen? Oder es zeigt sich, dass bestimmte Formulierungen nicht eindeutig sind und Besucher etwas anderes erwarten?

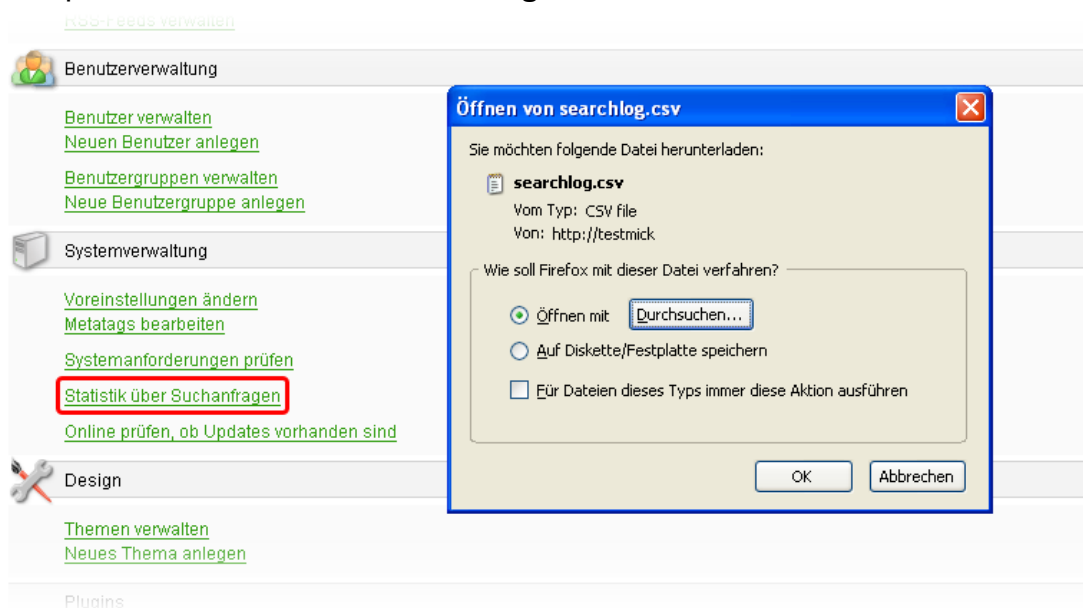
Speicherung von Suchanfragen aktivieren

1. Wählen Sie im Backend den Menüpunkt **Voreinstellungen**.
2. Scrollen Sie nach unten in den Abschnitt **Seitenelemente darstellen**.

Bezeichnung für Neuigkeiten	News/Termine
Suche	☐ nein ☐ Standard ☒ Erweiterte Suchmöglichkeiten
Bezeichnung für Suche	Suche
Statistik für Suchanfragen erstellen	☒
Versand von E-Mail: Einstellungen für automatischen E-Mail-Versand	

3. Setzen Sie per Mausklick das Häkchen bei **Statistik für Suchanfragen erstellen**, um die Funktion zu aktivieren.
4. Speichern Sie die Einstellungen per Klick auf den Button **Eingaben übernehmen**.

Sie können die Suchanfragen im Backend-Hauptmenü im Punkt **Systemverwaltung**, Unterpunkt **Statistik über Suchanfragen** abrufen.



Sofort nach der Aktivierung werden noch keine Anfragen gespeichert sein.

Führen Sie deshalb zu Testzwecken im Frontend einige Male die Suche mit beliebigen Suchbegriffen aus.

Die Ergebnisse erhalten Sie in Form einer **CSV-Datei**. Die Datei ist eine Textdatei, die sich für den Import z.B. in Tabellenkalkulationsprogramme oder für die Weiterverarbeitung mit anderen Programmen eignet. Pro Zeile wird ein eingegebener Suchbegriff gespeichert, nebst Datum und Uhrzeit sowie der zu diesem Zeitpunkt gefundenen Trefferanzahl.

Wenn Sie auf den Punkt **Statistik über Suchanfragen** klicken, öffnet sich ein Download-Fenster. Sie erhalten üblicherweise die Möglichkeit, die Datei von einem geeigneten Programm direkt öffnen zu lassen oder sie zu speichern.

Wird Ihnen kein spezielles Programm angeboten - dies ist von der Konfiguration ihres Computers abhängig bzw. von der darauf installierten Software - speichern Sie die Datei einfach. Sie können diese dann z.B. mit einem einfachen Texteditor wie Wordpad (Windows) oder KWrite (Linux) betrachten.

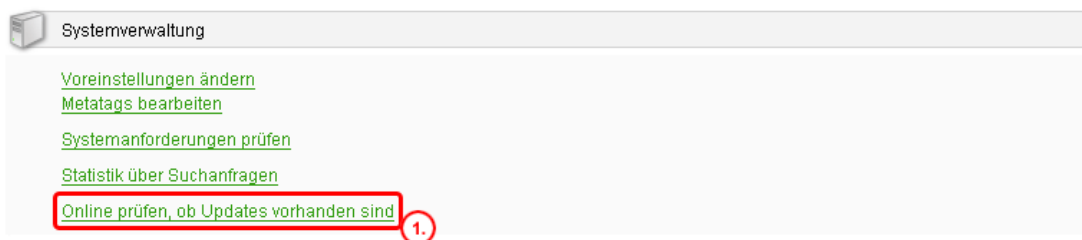
Info **Info:** Falls Sie dieses Feature nutzen empfehlen wir Ihnen, ihre Besucher, Nutzer oder Kunden auf die Speicherung von Suchbegriffen hinzuweisen, z.B. im Rahmen einer Datenschutzerklärung.
Zwar werden in der Statistikdatei keine personalisierten Informationen (wie die ID oder der Name von angemeldeten Personen) gespeichert, unter Umständen ließe sich eine Personalisierung aber zusammen mit den Logdateien des Webserver erreichen.

14.5. Online prüfen, ob Updates vorhanden sind

Diese Funktion soll Ihnen helfen, auf einfache Weise über Neuerungen und wichtige Mitteilungen zu Open2C Basic informiert zu werden.

Die Informationsbeschaffung geschieht auf Anfrage, d.h. Sie rufen die Mitteilungen ab, ohne eventuell als störend empfundene E-Mails von uns zu erhalten. Die Hinterlegung von E-Mail-Adressen und deren Aktualisierung ist damit ebenfalls nicht nötig.

Im Bereich **Aktuelle News des Herstellers per RSS-Feed** prüft das CMS, ob auf dem Webserver von Kinetiqa Mitteilungen bereit stehen:



Im **Bereich Online Update Check aktivieren** können Sie selbst manuell prüfen lassen, ob für Ihre aktuell installierte Open2C Basic Version wichtige Updates vorhanden sind.

Wenn Sie den Update Check aktivieren, erstellt das CMS eine aktuelle Liste mit Prüfsummen der ausgelieferten Softwarebestandteile.

Die Liste wird online mit einer Datenbank des Herstellers abgeglichen, um zu ermitteln, ob und für welche Dateien Updates vorhanden sind.

Selbstverständlich werden keine sensiblen Datei- oder Datenbankinhalte übertragen, nur die notwendigen Prüfsummen.

Der **Update Check** stellt eine Neuerung der Version 2.0 dar. Administratoren können damit schneller feststellen, ob sie für das CMS alle verfügbaren Patches verwenden oder ob Neuerungen und Verbesserungen verfügbar sind.

Klicken Sie auf den Button **Online Update Check**:

Online Update Check aktivieren

Wenn Sie den Update Check aktivieren, erstellt das CMS eine aktuelle Liste mit Prüfsummen der ausgelieferten Softwarebestandteile.

Die Liste wird online mit einer Datenbank des Herstellers abgeglichen, um zu ermitteln, ob und für welche Dateien Updates vorhanden sind. Es werden keine Datei- oder Datenbankinhalte übertragen.



Nun werden die relevanten Daten gesammelt. Dies geschieht im Hintergrund und kann etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Mögliche Fehlerquellen:

- Eventuell darf das CMS von sich aus keine Verbindungen zum Server des Herstellers aufbauen, weil dies den Sicherheitsrichtlinien des Providers oder Ihres Unternehmens entspricht. In diesem Fall ist der Update Check nicht möglich.
- Die Mitteilungen können nicht abgerufen werden, weil der Server des Herstellers nicht erreichbar ist. Der Abruf ist normalerweise zu einem späteren Zeitpunkt wieder möglich.

Der Update Check sollte aber eine entsprechende Fehlermeldung ausgeben.

15. Ändern des Designs: Die Themenverwaltung

Open2C Basic wird mit einem Standard-Layout ausgeliefert, mit dem Sie Ihren Internet-auftritt **in wenigen Minuten** realisieren können.

In den Vorgängerversionen 1.x von Open2C Basic konnten Sie dieses Standardlayout mit einer integrierten Designverwaltung bis zu einem gewissen Grad bequem anpassen.

Seit Version 2.0 bieten wir Ihnen nun **noch mehr Möglichkeiten**, sich kreativ zu verwirklichen oder einfach nur eine kleine Anpassung im Detail vorzunehmen.

Dazu haben wir

- einerseits das mitgelieferte HTML-Standard-Gerüst in das beliebte und bekannte **Templating-System „Smarty“** (<http://smarty.php.net>) überführt und
- andererseits die bisherige Designverwaltung zu einer **richtigen Themenverwaltung** ausgebaut.

Über Eingriffe in das Templating-System haben Sie also nun direkten Zugriff auf das komplette HTML für den Seitenaufbau und alle Inhaltselemente.

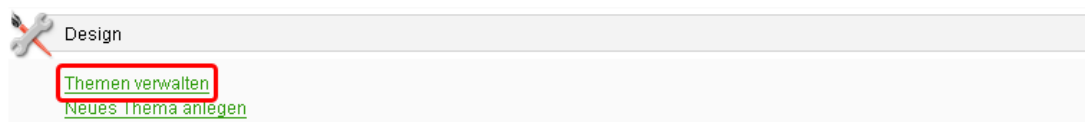
Die Themenverwaltung erlaubt Ihnen das Erstellen mehrerer voneinander unabhängiger Design-„Themen“, d.h. Ordner mit CSS-Dateien sowie Navigations- und Hintergrundgrafiken. Diese Themen können Sie dann individuell pro Navigationspunkt aktivieren.

Info Viele der Funktionen richten sich an Profis mit entsprechenden Kenntnissen.
Achtung! Durch die Auswahl eines neuen Themas verlieren Sie alle ungesicherten Einstellungen und Änderungen, die Sie zuvor für Ihr bestehendes Thema festgelegt haben.
Falls Sie Ihr altes Thema behalten möchten, können Sie dieses abspeichern.
 (Siehe hierzu Kapitel 14.1.)

15.1. Thema verwalten

Wenn Sie Open2C Basic installiert haben und die Startseite das erste Mal aufrufen, sehen Sie lediglich das Standard-Thema. Dieses wurde bei der Installation automatisch installiert. Hier werden auch eigene erstellte Themen aufgelistet.

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt **Themen verwalten**.



2. Sie sehen alle installierten Themen im Überblick.

Themenverwaltung

ID	Titel - Beschreibung	Datum	Status	Aktionen
1	Standard [Standard-Design ...]	1.1.2007	✓	
11	Mein altes Design [Nicht mehr verwendet ...]	1.1.2007	✓	
12	Mein neues Design [Derzeit verwendet ...]	1.1.2007	✓	

3. Sie können ein Thema **bearbeiten**. Siehe dazu Kap. 14.2.

4. Mit diesem Button können Sie ein Thema **kopieren** („klonen“).

Info Es bietet sich stets an, ein Thema zu kopieren, bevor man an ihm Änderungen durchführt. So kann problemlos wieder auf das alte Thema zurückgegriffen werden.

5. Wählen Sie diesen Button, um ein Thema zum Standard-Layout zu machen. Dem derzeitigen Standard-Layout fehlt dieser Punkt.
6. Analog zu den Inhaltsobjekten können Sie Themen auch offline nehmen bzw. löschen.

Wie wirkt sich ein Standard-Thema aus?

Ist das Standard-Thema-Icon im Status-Feld eines Themas gesetzt, benutzt das CMS dieses Thema zur Darstellung von Inhalten bzw. Seiten.

Dies gilt aber nur dann, wenn Sie bei einem Navigationspunkt nicht explizit ein anderes Thema ausgewählt haben.

Deshalb unser Tipp: Wählen Sie beim Anlegen von Navigationspunkten nur dann explizit ein Thema, wenn Sie von Ihrem Standard-Thema – welches auch immer dies zukünftig sein wird - abweichen wollen.

So können Änderungen des Standard-Themas sofort auf alle entsprechenden Punkte angewendet werden. Wenn Sie das Caching-Plugin aktiviert haben, werden Sie im Anschluss einer Themenänderung auch den Zwischenspeicher leeren wollen, um die Änderungen schnellstmöglich zu sehen.

Das aktuelle Thema und TinyMCE

TinyMCE, der Editor für die Textbereiche in Open2C Basic, kann die CSS-Angaben des Systems interpretieren und sich in der Darstellung danach richten.

Um unerwartete und nicht erwünschte Folgen in der Darstellung der Texteingabe soweit wie möglich auszuschließen, werden jedoch nicht alle Stile im TinyMCE interpretiert. Im Themenordner existiert eine Datei „editor.css“, die beim Aufruf von TinyMCE angefordert wird.

Standardmäßig werden hier nur Schriftart und -farbe des HTML-Körpers sowie der Link-Elemente einbezogen, außerdem Angaben in der Datei „static.css“.

Sie können diese themenbezogenen Angaben überschreiben, indem Sie im Ordner „themes“, also dem Elternordner aller Themen, eine neue Datei „editor.css“ anlegen, in der Sie Ihre Konfiguration für den TinyMCE schreiben. Findet das System eine solche Datei, wird diese statt der themeneigenen „editor.css“ eingebunden.

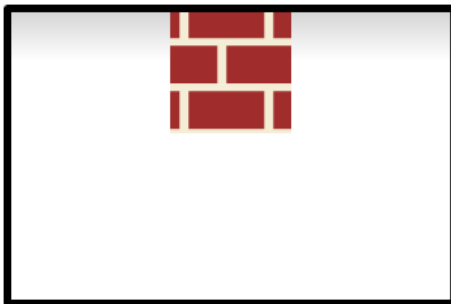
15.2. Thema anpassen

Sie können über das Backend viele Einstellungen vornehmen, die das bestehende Design ändern, z.B. Schrift, Farben oder Abstände.

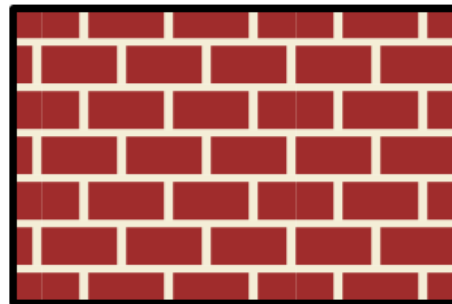
Zudem haben Sie die Möglichkeit mittels verschiedener Grafiken das Systemthema zu ändern (siehe hierzu Kapitel 14.3.).

Wenn Sie ein Thema bearbeiten wird Ihnen eine Reihe von Registerkarten mit den dazugehörigen Einstellungen präsentiert. Einige Einstellungsmöglichkeiten sind in ihrer Funktion gleich:

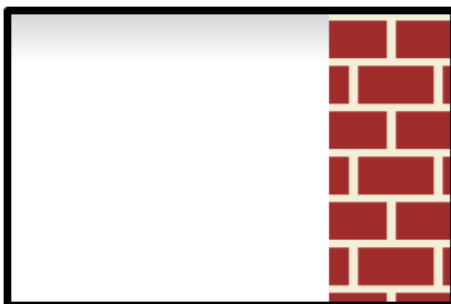
Farben	Wählen Sie eine Farbe, indem Sie ihren hexadezimalen Wert (z.B. FF0000 für „rot“) angeben oder alternativ die Farbauswahl aufrufen.
Hintergrund-bilder	Wählen Sie ein Bild, das bereits im System vorhanden ist oder laden Sie ein neues Bild hoch („neu“). Sie können wählen, ob das Bild wiederholt werden soll („Tapeteneffekt“) und wie es ausgerichtet ist. Haben Sie bereits ein Bild gewählt, wird eine Vorschau angezeigt. Um ein Bild wieder zu löschen, entfernen Sie einfach die Nummer im Feld „Bild-ID“.
Bilder	Wie Hintergrundbilder, jedoch entfallen die Einstellungen zur Positionierung und Wiederholung.



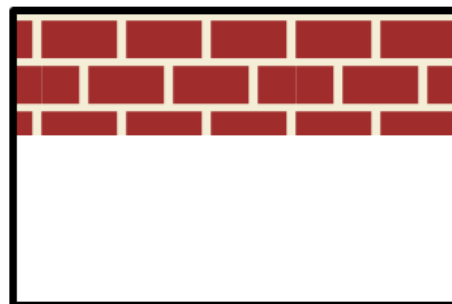
Wiederholen: -
Ausrichtung: *zentriert*



Wiederholen: *x und y*
Ausrichtung: *links*



Wiederholen: *y*
Ausrichtung: *rechts*



Wiederholen: *x*
Ausrichtung: *links*

Bild: Auswirkung der Angaben Wiederholen und Ausrichtung auf das Hintergrundbild

Seite 1

Hier finden Sie allgemeine Angaben zum Seitenlayout.
Titel

Seite 1	Seite 2	Seite 3	eigene Styles	Hauptnavigation	Navigation oben	Navigation unten
Thema						
Themen-Titel		Mein neues Thema				
Themen-Beschreibung		Derzeit verwendet eses Thema				

Titel und Beschreibung des Themas werden auf der Übersichtsseite angezeigt.

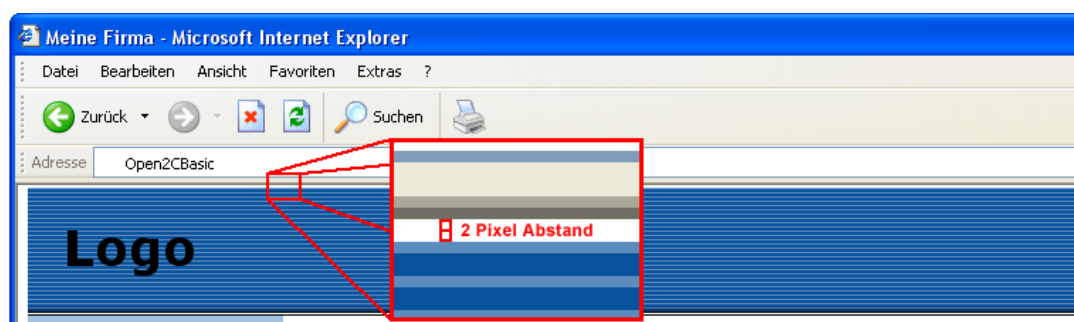
Seite

Hier finden sich grundlegende Einstellungen für das Layout der gesamten Seite:

Seitenbreite Wählen Sie zwischen einer Seitenauflösung, die für 800x600 oder für 1024x768 optimiert ist.

**Seite Hinter-
grundfarbe** Diese Einstellungen beziehen sich auf das Layout der gesamten Seite

**Abstand zum
Rand** Hier wird ein Standardabstand zum Rand des Browsers angegeben. Wenn Sie z.B. oben einen Abstand von 2 Pixel wählen, befindet sich der Header der Seite 2 Pixel unterhalb des Browserfensters.



**Ausrichtung
der Seite**

Die Seite ist im Browserfenster entweder links oder zentriert.

**Schriftreihen-
folge**

Hier können Sie entweder Arial oder Verdana als Standard-schrift wählen. Falls Sie eine andere Schrift benutzen möchten, können Sie im Feld neben dem Dropdownmenü eine Schriftreihenfolge eingeben, z.B. Tahoma, Arial, Verdana, sans-serif. Geben Sie Schriftfarbe und -größe an.

**Standard-
schrift**

Absätze:

**Abstand wie
Printmedien**

Setzen Sie diesen Haken, wenn keine Abstände zwischen Absätzen erscheinen sollen. Dies reduziert jedoch die Lesbarkeit.

Info

Bitte beachten Sie, dass es in unterschiedlichen Webbrowsern zu leicht unterschiedlichen Darstellungen kommen kann.

Links

Links Schriftfarbe	<input type="color" value="#4D91E4"/> # 4D91E4 or Farbauswahl
Links unterstreichen	☐
Links omo Schriftfarbe	<input type="color" value="#4D91E4"/> # 4D91E4 or Farbauswahl
Links omo unterstreichen	☒

Nehmen Sie Einstellungen zur Anzeige von Links vor.

Inhaltsbereich

Inhaltsbereich	
Inhaltsbereich Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Inhaltsbereich Hintergrundbild	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu Wiederholen: - Ausrichtung: links
Breite der Spalten [in Pixeln]	linke Spalte 180 rechte Spalte 180
Abstand zwischen den Spalten [in Pixeln]	10

Sie können dem Inhaltsbereich einen Hintergrund zuweisen sowie Einstellungen zur Seitengeometrie vornehmen.

Spalte links Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Spalte links Hintergrundbild	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu Wiederholen: - Ausrichtung: links
Spalte links Innenabstand [in Pixeln]	oben 10 unten links rechts
Spalte mittig Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Spalte mittig Hintergrundbild	Gewähltes Bild: midcolbgpic.gif Bild-ID / Bild ändern: midcolbgpic.gif or Bild wählen Neu Wiederholen: y Ausrichtung: rechts
Spalte mittig Innenabstand [in Pixeln]	oben 10 unten links rechts 10
Spalte rechts Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Spalte rechts Hintergrundbild	Gewähltes Bild: rightcolbgpic.gif Bild-ID / Bild ändern: rightcolbgpic.gif or Bild wählen Neu Wiederholen: y Ausrichtung: rechts
Spalte rechts Innenabstand [in Pixeln]	oben 10 unten links rechts 10

Machen Sie hier für einzelne Spalten Designangaben. Der Innenabstand einer Spalte verkleinert den angezeigten Bereich, den Sie in „Breite der Spalten“ angegeben haben.

Bilder

Bilder		
Abschlussleiste "Drucken"-Button	Gewähltes Bild: 	Bild-ID / Bild ändern: printbutton.gif or Bild wählen Neu
Abschlussleiste "Nach oben"-Button	Gewähltes Bild: 	Bild-ID / Bild ändern: topbutton.gif or Bild wählen Neu
Standardbutton für "Absenden"	Gewähltes Bild: 	Bild-ID / Bild ändern: sendbutton.gif or Bild wählen Neu
Standardbutton für "Suchen" (groß)	Gewähltes Bild: 	Bild-ID / Bild ändern: searchbuttonbig.gif or Bild wählen Neu
Standardbutton für "Anmelden"	Gewähltes Bild: 	Bild-ID / Bild ändern: registerbutton.gif or Bild wählen Neu
Standardbutton für "Nächste Seite"	Gewähltes Bild: 	Bild-ID / Bild ändern: nextpagebutton.gif or Bild wählen Neu
Standardbutton für "Vorherige Seite"	Gewähltes Bild: 	Bild-ID / Bild ändern: previouspagebutton.gif or Bild wählen Neu

Sie können einzelnen Seitenelementen, z.B. den Absendebutts, eigene Bilder zuordnen.

Seite 2

Diese Seite erlaubt Einstellungen zu einzelnen Seitenelementen.

Header

Seite 1	Seite 2	Seite 3	eigene Styles	Hauptnavigation	Navigation oben	Navigation unten
Header						
Header Höhe [in Pixeln]		90				
Header Hintergrundfarbe		#e6e6e6 or Farbauswahl				
Header Hintergrundbild		Gewähltes Bild:  Bild-ID / Bild ändern: headerbgpic.gif or Bild wählen Neu Wiederholen: x Ausrichtung: links				

Der Header ist die Kopfleiste Ihrer Seite.

Logo

Logo	
Ausrichtung des Logos	links
Logobild	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Abstand um das Logo	oben 30 unten 10 links 20 rechts 10

Wenn Sie ein Logo-Bild angeben, wird dieses statt des Textes in der Kopfleiste angezeigt. Sie können es durch Kombination von „Ausrichten des Logos“ und den Abständen genau positionieren.

Tipp Bei komplexeren Logos können Sie das Logo auch in die Headergrafik einbauen und als Logo ein transparentes GIF-Bild angeben, das ungefähr der Größe des Logos entspricht.

Footer

Footer	
Footer Höhe [in Pixeln]	1
Abstand innerhalb des Footers [in Pixeln]	oben unten links rechts
Footer Schriftfarbe	 # 000000 or Farbauswahl
Footer Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Footer Hintergrundbild	Gewähltes Bild: Bild-ID / Bild ändern: footerbgpic.gif or Bild wählen Neu Wiederholen: x Ausrichtung: links

Sie können hier für die Fußleiste Einstellungen vornehmen.

Druckerleiste

Druckerleiste	
Druckerleiste Hintergrundfarbe	 # EBEBEB or Farbauswahl
Druckerleiste Hintergrundbild	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu Wiederholen: x Ausrichtung: links

Die Druckerleiste wird nach Artikeln angezeigt.

Sonderbereiche

Sonderbereiche	
Sonderbereiche Schriftfarbe	 # 000000 or Farbauswahl
Sonderbereiche Hintergrundfarbe	 # EBEBEB or Farbauswahl

Sonderbereiche sind in diesem Zusammenhang Gebiete mit besonderen Farben, z.B. Gästebuch- oder Kontaktformulare.

Index

Index	
Teaser Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Indexkopf Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Indexkopf Schriftfarbe	 # 183A63 or Farbauswahl

Wählen Sie die Hintergrund- und Schriftfarbe für die Überschriften auf Indexseiten.

Artikel

Artikel	
Bildtext Hintergrundfarbe	 # 666666 or Farbauswahl
Bildtext Farbe	 # FFFFFFFF or Farbauswahl

Für Artikelseiten können Sie hier die Darstellung der Bildunterschriften beeinflussen.

Login

Login	
Login Hintergrundbild	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Bild vor Login	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Bild nach Login	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Button für "Login"	Gewähltes Bild:  Bild-ID / Bild ändern: login.gif or Bild wählen Neu
Button für "Logout"	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu

Sie können hier das Aussehen des Login-Bereichs verändern.

Seite 3

Diese Seite bietet Einstellungsmöglichkeiten für besondere Seitenelemente.

Neuigkeiten

Seite 1	Seite 2	Seite 3	eigene Styles	Hauptnavigation	Navigation oben	Navigation unten
Neuigkeiten						
Neuigkeiten Kopf Hintergrundfarbe		 # 81B4F1 or Farbauswahl				
Neuigkeiten Kopf Schriftfarbe		FFFFFF # FFFFFFFF or Farbauswahl				
Neuigkeiten Eintrag Hintergrundfarbe		 # C4DCF9 or Farbauswahl				
Neuigkeiten Eintrag Schriftfarbe		 # 183A63 or Farbauswahl				
Bild nach Neuigkeiten		Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu				

Wählen Sie Schrift- und Hintergrundfarbe für den Neuigkeitenkasten („News-Box“), der bei Bedarf in der 3.Spalte dargestellt wird.

Suche

Suche	
Hintergrundbild für Suche	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Bild vor Suche	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Bild nach Suche	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Bild für Suchbutton (klein)	Gewähltes Bild: 🔍 Bild-ID / Bild ändern: searchbutton.gif or Bild wählen Neu

Sie können hier die Darstellung der Suche beeinflussen.

Schriftgröße

Schriftgröße	
Button für "Schrift kleiner"	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Button für "Standard-Schriftgröße"	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Button für "Schrift größer"	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu

Diese Einstellungen betreffen das Layout des Schriftgrößen-Wählers

Termin

Termin	
Terminkalender Hintergrundfarbe	<input type="color"/> # f6f6f6 or Farbauswahl
Monat Hintergrundfarbe	<input type="color"/> # f6f6f6 or Farbauswahl
Wochentage Hintergrundfarbe	<input type="color"/> # c6c6c6 or Farbauswahl
Tage Hintergrundfarbe	<input type="color"/> # e9e9e9 or Farbauswahl
gewählt (Monat/Tag) Hintergrundfarbe	<input type="color"/> # FFD17C or Farbauswahl
Suchkasten Hintergrundfarbe	<input type="color"/> # e9e9e9 or Farbauswahl
Rahmenfarbe	<input type="color"/> # 555555 or Farbauswahl
Bild für "Monat vor"-Button	Gewähltes Bild: ➡ Bild-ID / Bild ändern: nextbutton.gif or Bild wählen Neu
Bild für "Monat zurück"-Button	Gewähltes Bild: ⬅ Bild-ID / Bild ändern: backbutton.gif or Bild wählen Neu

Hier können Sie das Layout des Kalenders individuell anpassen.

Eigene Stile

Diese Registerkarte erlaubt das Editieren eines eigenen CSS-Stylesheets, das nach den Standard-Stilen eingebunden wird.

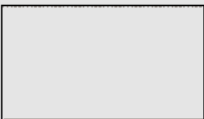
Diese Funktion richtet sich an erfahrene Benutzer, die bereits Umgang mit CSS hatten.

Navigation (Hauptnavigation, Navigation oben und unten)

Die folgenden Registerkarten erlauben das jeweils unabhängige Verändern der einzelnen Navigationselemente. Üblicherweise ist die Hauptnavigation in der linken Spalte („vertikal“) angesiedelt, während oben und unten („horizontal“) weitere Navigationsleisten vorhanden sind.

Ein Hinweis zur Themenverwaltung der Navigation: In der aktuellen Version von Open2C Basic haben wir die für eine Folgeversion geplanten Verwaltungsfunktionen „Navigation oben“ und „Navigation unten“ auf Wunsch vieler Anwender schon vorab zur Verfügung gestellt und aus Zeitgründen mehr oder weniger die gleichen Masken wie im Reiter „Hauptnavigation“ verwendet. Profis werden bemerken, dass so manche Einstellung aber nur bei vertikalen Navigationen Sinn macht bzw. auch nur dort funktioniert. In späteren Versionen wird die Themenverwaltung diesbezüglich also noch optimiert werden.

Info Je nach Art der Navigationsleiste können einige der folgenden Elemente unterschiedliche Beschriftungen tragen.

Seite 1	Seite 2	Seite 3	eigene Styles	Hauptnavigation	Navigation oben	Navigation unten
Navigation: Hauptnavigation						
Abstand innerhalb des Navigationsbereichs			oben 10 unten 30 links 0 rechts 0			
Navigationsbereich Hintergrundfarbe			#ffffff # ffffff or Farbauswahl			
Navigationsbereich Hintergrundbild			Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu Wiederholen: - Ausrichtung: links			
Abschlussbild vor Navigationsbereich			Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu Wiederholen: - Ausrichtung: links			
Abschlussbild nach Navigationsbereich			Gewähltes Bild:  Bild-ID / Bild ändern: nav_endpic_pic_mainn or Bild wählen Neu Wiederholen: - Ausrichtung: links			

Abstand innerhalb des Navigationsbereichs

Abschlussbilder

Diese Angaben sorgen für einen Rand der Navigation gegenüber anderen Seitenelementen

Diese Bilder werden je vor bzw. nach dem Navigationsbereich angezeigt, z.B. Zierrahmen

Schrift Ebene 1 [in Pixeln]	Größe 11 Fett ☐
Abstand innerhalb eines Navigationspunktes Ebene 1	oben 5 unten 5 links 4 rechts 4
Schrift ab Ebene 2 [in Pixeln]	Größe 11 Fett ☐
Abstand innerhalb eines Navigationspunktes ab Ebene 2	oben 3 unten 3 links 4 rechts 4
Textausrichtung innerhalb der Navigationspunkte	linksbündig
Eintrückung untergeordneter Ebenen	10
Hintergrund einrücken	☐
Trennlinie einrücken	☐
Ebene unter Bildnavigation einrücken	☐
Abstand zwischen den Ebenen [in Pixeln]	oben unten

Schrift Ebene ...

Abstand innerhalb ...

Eintrückung ...

Wählen Sie die Schriftgröße. Sie können für die erste Navigationsebene andere Angaben machen

Setzen Sie einen Abstand innerhalb jedes einzelnen Navigationspunkts

Sie können untergeordnete Ebenen einrücken. Mit den folgenden Kästchen wählen Sie die Art der Einrückung: Sollen das Hintergrundbild oder die Trennlinie mit verschoben werden? Sollen Navigationspunkte unter einem Bildpunkt eingerückt werden?

Stärke der Trennlinie [in Pixeln]	1
Art der Trennlinie	-
Farbe der Trennlinie	# or Farbauswahl
Trennlinie Hintergrundbild	Gewähltes Bild: Bild-ID / Bild ändern: nav_div_bgpic_pic_are or Bild wählen Neu

Sie können Angaben zur Trennlinie zwischen einzelnen Navigationspunkten machen.

Navigation Schriftfarbe	<input type="color" value="#183A63"/> # 183A63 or Farbauswahl
Navigation Schriftfarbe gewählt	<input type="color" value="#4D91E4"/> # 4D91E4 or Farbauswahl
Navigation Schriftfarbe omo	<input type="color" value="#4D91E4"/> # 4D91E4 or Farbauswahl
Navigation Hintergrundfarbe	# or Farbauswahl
Navigation Hintergrundfarbe gewählt	# or Farbauswahl
Navigation Hintergrundfarbe omo	# or Farbauswahl

Diese Felder dienen der Einstellung von Schrift- und Hintergrundfarbe von Navigationspunkten.

Navigation Hintergrundbild Ebene 1	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Navigation Hintergrundbild Ebene 1 gewählt	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Navigation Hintergrundbild Ebene 1 omo	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Navigation Hintergrundbild ab Ebene 2	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Navigation Hintergrundbild ab Ebene 2 gewählt	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Navigation Hintergrundbild ab Ebene 2 omo	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu
Navigation Hintergrundbild ab Ebene 2 geöffnet	Bild-ID / Bild ändern: or Bild wählen Neu

Wählen Sie hier Hintergrundbilder für die einzelnen Navigationsebenen:

normal

Dieses Bild wird bei einem normalen Navigationspunkt angezeigt

gewählt

Der Navigationspunkt ist derzeit ausgewählt

omo

Der Benutzer fährt mit der Maus über den Punkt

Gewählte Navigationspunkte fett schreiben?	☒
Links unterstreichen	☐
Links unterstreichen omo	☐
Trennlinie bei allerersten Navigationspunkt einblenden	☒
Trennlinien bei den jeweils ersten Navigationspunkten einblenden	☒
Zweite Navigationsebene bei einem Bildnavigationspunkt einblenden	☒
Zweite Navigationsebene bei einem Textnavigationspunkt einblenden	☐

Treffen Sie hier einzelne Einstellungen zur Anzeige der Navigation. Sie können Trennlinien bei einzelnen Navigationspunkten ein- und ausblenden sowie die Anzeige tieferer Navigationsebenen regeln.

Beispiele für Textnavigation (teilweise mit Bildnavigationselementen)

Abschluss

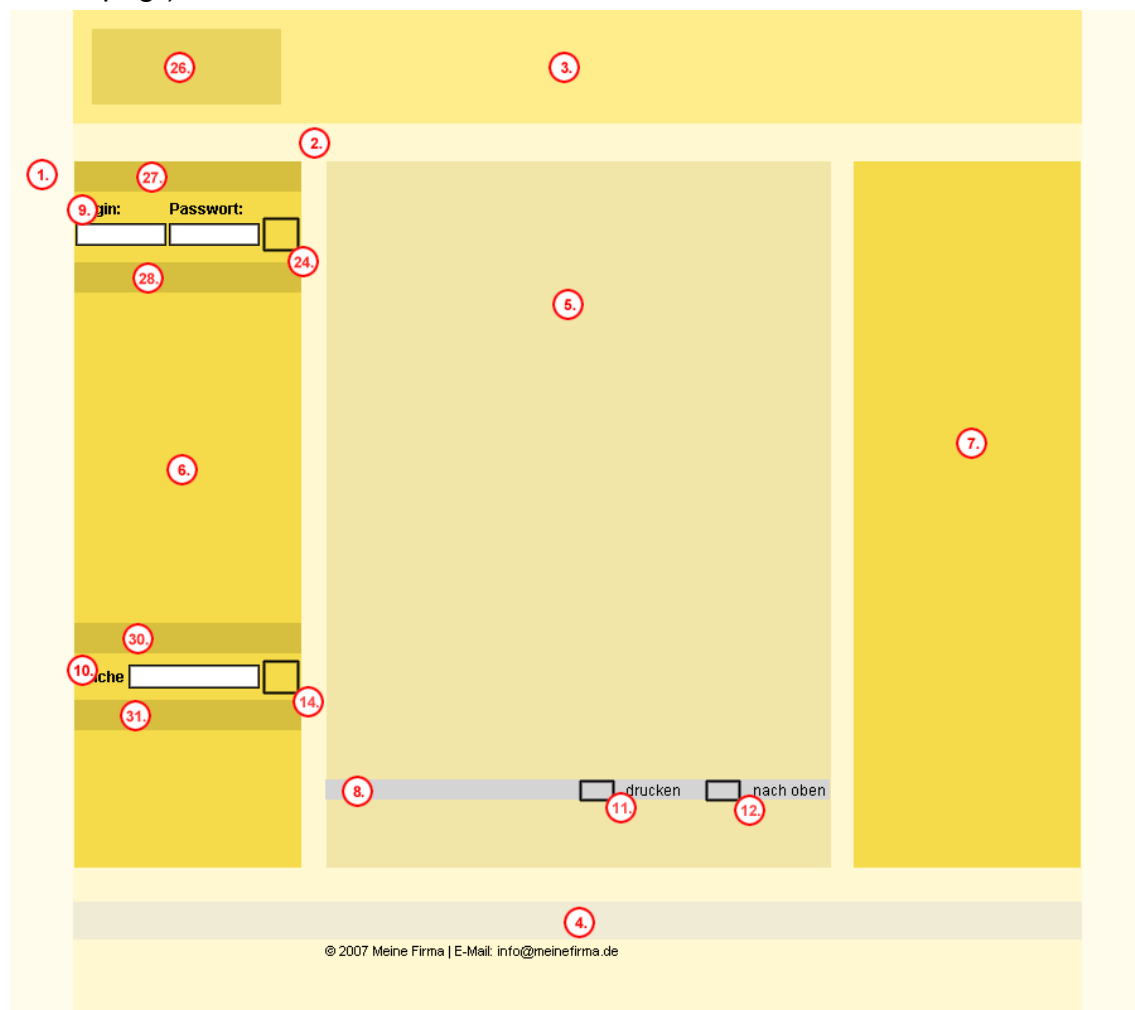
Sie haben die Möglichkeit, die Angaben zu übernehmen oder ohne Abspeichern der Änderungen zurück zur Startseite des Backends zu gelangen.

15.3. Bilder für das eigene Design erstellen und anlegen

Wie Sie in den vorangegangenen Kapiteln gesehen haben, können Sie eine Vielzahl von Bildern verwenden, um das System dem Corporate Design oder Ihren Vorstellungen anzupassen. Diese Bilder können Sie verändern und überschreiben. Es empfiehlt sich jedoch stets, eine Kopie des Originalbilds zu behalten.

Wenn Sie ein Bild anpassen möchten, weisen Sie dem entsprechenden Punkt in der Themenverwaltung zuerst ein beliebiges Bild zu. Achten Sie lediglich darauf, dass das Bildformat identisch ist (z.B. GIF oder JPEG). Dadurch wird das entsprechend benannte Bild angelegt und zugewiesen. Nun können Sie mit einem FTP-Programm Ihr angepasstes Bild hochladen und das bisherige überschreiben.

Folgende Bilder werden verwendet: (jeweils mit einer der Dateiendungen „.gif“, „.jpg“ oder „.png“)



Hintergrundbilder

1. sitebgpic Hintergrund für die gesamte sichtbare Seite
2. contentbgpic Hintergrund für den Inhaltsbereich

3. headerbgpic Kopfleiste
4. footerbgpic Fußleiste
5. midcolbgpic mittlere Spalte
6. leftcolbgpic linke Spalte
7. rightcolbgpic rechte Spalte
8. printlinebgpic Druckerleiste
9. loginbgpic Loginbereich
10. searchbg Suchbereich

Buttons

11. printbutton Druck-Button in der Druckerleiste
12. topbutton „nach oben“-Button in der Druckerleiste
13. sendbutton „absenden“
14. searchbutton Lupe (Suchleiste in der linken Spalte)
15. searchbuttonbig „suchen“
16. registerbutton „anmelden“
17. nextpagebutton „nächste Seite“
18. previouspagebutton „vorherige Seite“
19. fontsize_down_button „Schrift kleiner“
20. fontsize_std_button „Standard-Schriftgröße“
21. fontsize_up_button „Schrift größer“
22. nextbutton „weiter“ (z.B. im Kalender)
23. backbutton „zurück“ (z.B. im Kalender)
24. login Login-Button
25. logout Logout-Button

Sonstige Bilder

26. logopic Logo in der Kopfleiste
27. loginstart Bild vor dem Loginfeld
28. loginend Bild nach dem Loginfeld
29. newsend Bild nach dem Neuigkeiten-Kasten
30. searchstart Bild vor dem Suchfeld
31. searchend Bild nach dem Suchfeld

Navigation (hier: Hauptnavigation)

32. nav_bgpic_mainnavigation Hintergrund für die gesamte Navigation
33. nav_startpic_pic_mainnavigation Bild vor/über der Navigationsleiste
34. nav_endpic_pic_mainnavigation Bild nach/unter der Navigationsleiste
35. nav_div_bgpic_pic_area_mainnavigation Hintergrund des jeweils ersten Menüpunktes
36. nav_point_bgpic1_mainnavigation Hintergrund Ebene 1
37. nav_point_bgpic1sel_mainnavigation Ebene 1, ausgewählt
38. nav_point_bgpic1omo_mainnavigation Ebene 1, Maus fährt darüber
39. nav_point_bgpic2_mainnavigation Hintergrund Ebene 2
40. nav_point_bgpic2sel_mainnavigation Ebene 2, ausgewählt
41. nav_point_bgpic2omo_mainnavigation Ebene 2, Maus fährt darüber
42. nav_point_bgpic2area_mainnavigation Ebene 2, geöffnet

Für die Kopf- bzw. Fußnavigation wird „_mainnavigation“ jeweils durch „_headnavigation“ bzw. „_footnavigation“ ersetzt.

15.4. Werbung und spezielle Zusätze über eigene XHTML-Blöcke

Dieses Kapitel richtet sich an Profis, die ausreichende Kenntnisse in (X)HTML und PHP haben.

Achtung

Wenn Sie eigenes HTML oder eigene Scripte einbinden, kann dies unter Umständen Auswirkungen auf die Funktionsweise von Open2C Basic haben. Kinetiqa übernimmt in diesen Fällen keinerlei Gewährleistung oder Haftung!

Mit Open2C Basic 2.0 werden Templates basierend auf der Engine Smarty verwendet. Diese Vorlagen finden Sie im Installationsverzeichnis im Ordner templates/files. Sie können die Templates nach eigenen Wünschen und Bedürfnissen anpassen. Insbesondere folgende Dateien sind hierfür geeignet:

index.tpl	Die Indexseite. Hier wird der grundlegende Seitenaufbau gesteuert.
header.tpl / footer.tpl	Diese beiden Templates steuern die Ausgabe des Kopf- bzw. Fußbereichs der Seite.
leftcol.tpl / rightcol.tpl	Die linke bzw. rechte Spalte. Hier lassen sich relativ problemlos weitere Container, z.B. für Bannerwerbung, einfügen

Beispiele für den Einsatz:

Werbebanner	Diese können im jeweiligen Template u.U. einfach durch Copy-&-Paste hinzugefügt werden.
Flashheader	Laden Sie in header.tpl ein Flash in richtiger Breite.
Wetter von wetter.de	Registrieren Sie sich bei wetter.de und fügen Sie das angegebene HTML z.B. in die Datei leftcol.tpl. Eventuell müssen Sie noch Farbigkeit und die Breite des Flashfiles anpassen, beachten Sie hierfür die Angaben von wetter.de. (http://www.wetter.de)

Tipp: Über den Plugin-Mechanismus (siehe Kapitel zum Thema Plugins) können Sie an vielen Stellen individuell und automatisiert Inhalte einbinden, auch ohne die mitgelieferten Templates verändern zu müssen.

Plugins erlauben Ihnen, eigene Stylesheets, eigenes (X)HTML bzw. eigene Smarty-Templates ohne Veränderung des Hauptsystems zu integrieren.

16. Glossar

Backend

Das Backend ist ein Verwaltungsbereich, der nur für berechtigte Personen nach einer Anmeldung erreichbar ist. Hierfür müssen diese Personen beim CMS registriert und bekannt sein. Über das Backend werden Inhalte, Benutzer, Benutzergruppen, Systemeinstellungen etc. verwaltet.

Brotkrumennavigation

Die Brotkrumennavigation (breadcrumb trails) zeigt die Position der aktuellen Seite innerhalb der Navigationsrubriken in der Form:

Hauptebene > Unterebene1 > Unterebene2 > . . . > aktuelle Ebene

Alle Oberpunkte werden zur einfacheren Navigation als Links dargestellt.

Browser

Ein Programm, das benötigt wird, um HTML-Seiten im Internet oder auf Ihrem Computer in der vom Autor gewünschten Form zu zeigen und ablaufen zu lassen.

clientseitig

Dynamische Elemente z.B. mittels Javascript erzeugt, die erst im Browser des Benutzers verarbeitet werden. PHP beschreibt dagegen dynamische Elemente, die bereits serverseitig, also vor dem Verschicken der HTML-Seiten vom Server zum Browser des Benutzers verarbeitet werden.

CMS

Abkürzung für „Content Management System“. Ein CMS erlaubt es Ihnen Webseiten zu erstellen und alle Inhalte ohne HTML-, Javascript- oder Programmierkenntnisse zu verwalten. Inhalt und Design eines Internetauftritts werden getrennt. Somit wird ein einheitliches Layout garantiert, auch wenn mehrere Personen mit den Inhalten arbeiten.

CSS

Abkürzung für „Cascading Style Sheets“. Das CSS definiert u.a. das pixelgenaue Layout für Internetseiten. Es ermöglicht ein einheitliches Aussehen und eine gewisse Trennung zwischen Design und Struktur. Die Anpassung z.B. einer Überschrift wird somit lediglich an einer Stelle geändert.

CSV (-Datei)

Abkürzung für „Comma Separated Values“. Ausgewählte Datensätze werden durch Kommas getrennt in eine Datei geschrieben. Sehr einfaches Format um Datensätze zu speichern, z.B. für die Weiterverarbeitung in Tabellenkalkulationen.

dynamisch / statisch

Im Gegensatz zu statischen, also fest programmierten Internetseiten, die Inhalte bereits enthalten, wird eine dynamische Internetseite erst beim Aufruf vom CMS erstellt, indem Inhalte aus der Datenbank abgefragt und an die Stelle von Platzhaltern auf der Internetseite eingesetzt werden.

Frontend

Das Frontend fasst alle Seiten zusammen, die der normale Benutzer sieht, wenn er Ihre Internetseite besucht.

FTP

Abkürzung für „File Transfer Protocol“. FTP ist ein Übertragungsprotokoll, das im Internet benutzt wird, um Dateien zuverlässig zwischen Computern auszutauschen. Sie verwenden dieses Protokoll indirekt, wenn Sie mit einem FTP-Programm Dateien (HTML, Bilder, Filme etc.) von Ihrem lokalen Rechner auf Ihren Webspeicherplatz transferieren.

HTML

Abkürzung für „Hyper Text Markup Language“. Über einfache Befehle können Inhalte strukturiert, verlinkt und mit Medienelementen angereichert werden. HTML ist die Standardinternetsprache, mit der Webbrowser Webseiten darstellen.

HTML-Tag

Befehle der HTML-Sprache in der Form <befehl>. Fast alle Tags müssen mit einem entsprechenden End-Tag abgeschlossen/aufgehoben werden. Bsp:
fetter Text

HTTP

Abkürzung für „HyperText Transfer Protocol“, das Protokoll zur Übertragung von Internetseiten. Über dieses Protokoll tauschen Ihr Rechner und der Server (auf dem die von Ihnen aufgerufene Seite liegt) Informationen aus, z.B. welche Bilder bei der HTML Datei mitgeschickt werden müssen, was auf Ihrem Rechner bereits angekommen ist etc.

ID

Eine ID ist eine eindeutige Zuordnungskennzeichnung (meist Zahlen) um Bilder, Texte etc. in einer Datenbank verwalten zu können.

IE

Abkürzung für den Microsoft Internet Explorer, einen Webbrowser.

IP-Adresse

Die IP-Adresse entspricht einer eindeutigen "Hausnummer" für jeden Rechner in einem Netzwerk, zum Beispiel 192.133.1.77.

JavaScript

Eine Scriptsprache, die für clientseitige, dynamische Elemente auf Webseiten benötigt wird.

PHP

PHP ist die Abkürzung für „PHP: Hypertext Preprocessor“, eine weitverbreitete Scriptsprache speziell für Webentwicklungen. PHP lässt sich in HTML einbinden. Das Hauptziel dieser Sprache ist es, Webentwicklern die Möglichkeit zu geben, schnell dynamisch generierte Webseiten zu erzeugen.

serverseitig

siehe clientseitig

Stylesheet

siehe CSS

Teaser

Ein Teaser ist eine kurze Zusammenfassung eines Artikels. Meist sind mehrere Teaser auf einer Seite dargestellt um einen Überblick über die angebotenen Artikel zu bekommen. Diese verweisen auf eine ausführliche Version des Artikels.

Thema

Ein Thema beinhaltet Design, Struktur, Schriftarten, Bilder etc. in einem Paket.

URI

Abkürzung für Uniform Resource Identifier - beschreibt allgemein Adresse und Typ einer Datei. Eine abgeleitete Form von URI's ist z.B. die URL. Zusätzlich zur URL beinhaltet die URI z.B. PHP-Angaben hinter dem Pfad wie „?id=7,8“

URL

Abkürzung für Uniform Resource Locator - eine URL ist ein standardisiertes Darstellungsverfahren von Internet-Adressen und setzt sich aus dem Protokoll-Typ (z.B.: http, https oder ftp), ihrem Servernamen z.B. www.meineseite.de und der exakten Pfadangabe zu einem Dokument zusammen: z.B. /dies/das/index.php.

VCF (-Datei)

Dabei handelt es sich um eine standardisierte vCard Datei, die eine elektronische Version einer Business- oder Visitenkarte entspricht. Diese wird in vielen elektronischen Kommunikationsmitteln wie PDAs oder Handys verwendet, um Kontakte zu exportieren oder zu importieren.

VCS (-Datei)

Dies ist eine standardisierte vCalendar Datei. Diese wird in vielen elektronischen Kommunikationsmitteln wie PDAs oder Handys verwendet, um Kalenderdaten und Termine zu exportieren oder zu importieren.

webbasiert

Eine Software nutzt Techniken, Standards und Anwendungen für das Internet – wie z.B. ein CMS, das sich per Webbrowser bedienen lässt.

Webbrowser

siehe Browser

Webseite

Eine Webseite (aus einer Website) ist eine einzelne Seite eines Internetauftritts.

Website

Website nennt man ein zusammenhängendes Informationsangebot im WWW und entspricht einem kompletten Internetauftritt. Sie setzt sich aus miteinander durch Links verknüpften Webseiten zusammen.

WYSIWYG

Abkürzung für "What You See Is What You Get". In einem WYSIWIG-Editor arbeiten Sie nicht mit Platzhaltern oder HTML-Tags, sondern sehen den Inhalt gleich in der Art und Weise, wie Sie ihn formatieren.

XML

Abkürzung für "eXtensible Markup Language". Standard für die Datenauszeichnung. Auf XML basieren u.a. die Formate XHTML, XSL sowie neuere Microsoft Office-Dateien.

17. Installation des TinyMCE

Um die Gestaltungsmöglichkeiten bei der Bearbeitung z.B. von Artikeln zu erhöhen, benutzen Sie den WYSIWYG-Editor **TinyMCE** von Moxiecode.

Info WYSIWYG-Editoren bieten Ihnen und Ihren Mitarbeitern die Möglichkeit, z.B. Tabellen und Bilder in den Artikeltext einzubetten oder mit verschiedenen Schriftgrößen zu arbeiten. Damit bei deren Einsatz die Konsistenz in der Struktur und im Design weiterhin bestehen bleibt, müssen Sie Ihren Mitarbeitern mitteilen, wie ein Artikel aussehen darf und wie nicht.

Kinetiqa hat für den Editor ein Bilder-Plugin entwickelt (o2cimage), das Ihnen einen bequemen Zugriff auf die Bilder des CMS ermöglicht. Eine Symbole des Editors wurden angepasst, damit diese besser dem deutschen Sprachraum entsprechen.

Eine kurze Beschreibung des TinyMCE finden Sie im Kapitel WYSIWYG-Editor TinyMCE.

Bitte beachten Sie, dass die Kinetiqa GmbH keinen Support für den TinyMCE-Editor außer dem Plugin o2cimage anbieten kann.

18. Der Tiny-MCE WYSIWYG-Editor

Hier finden Sie eine kurze Erklärung des TinyMCE und des Bilder-Plugins von Kinetiqa für den TinyMCE. Eine ausführliche Erklärung zum TinyMCE in englischer Sprache finden Sie unter: <http://tinymce.moxiecode.com>

18.1. Allgemeine Funktionsbuttons

Die Funktionen beziehen sich (fast immer) auf den selektierten Text/Bereich.

Fetter Text. Normaler Text wird fett, fatter Text wird wieder normal.

Kursiver Text. Normaler Text wird kursiv, kursiver Text wird wieder normal.

Unterstrichener Text. Normaler Text wird unterstrichen, unterstrichener Text wird wieder normal.

Linksbündig.

Zentriert.

Rechtsbündig.

Blocksatz.

Unsortierte Liste / Punktierte Liste.

Sortierte Liste / Nummerierte Liste.

Einzug verkleinern.

Einzug vergrößern.

Text tieferstellen. Normaler Text wird tiefergestellt, tiefergestellter Text wird wieder normal.

Text hochstellen. Normaler Text wird hochgestellt, hochgestellter Text wird wieder normal.

Bestehende Formatierungen entfernen.

Unsauberen Code aufräumen / Entfernt ungewollte Formatierungen. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie beispielsweise Inhalte aus der Zwischenablage kopieren.

Quellcode- bzw. HTML-Bearbeitungsmodus für HTML-Profis.

Ein neues Bild einfügen bzw. ein bestehendes bearbeiten.

Lesen Sie mehr über diese Funktion im Kapitel **Bild einfügen**.

Ein neues Bild hochladen und in Open2C Basic anlegen.



Einen neuen Hyperlink einfügen bzw. einen bestehenden bearbeiten. Lesen Sie mehr über diese Funktion im Kapitel **Hyperlink einfügen**.

Den gegenwärtig markierten Hyperlink entfernen / Alle gegenwärtig markierten Hyperlinks entfernen.

Einen neuen Anker einfügen bzw. einen bestehenden bearbeiten.

Trennlinie einfügen.

Sonderzeichen einfügen.

Text aus WORD einfügen. Einige Standardformatierungen werden dabei erkannt und übernommen.

Text ohne Formatierung einfügen



18.2. Funktionsbuttons für die Bearbeitung von Tabellen

Schaltflächen speziell für die Erzeugung und Bearbeitung von Tabellen.



Tabelle einfügen bzw. Attribute der markierten Tabelle bearbeiten. Lesen Sie mehr über diese Funktion im Kapitel **Tabelle einfügen / bearbeiten**.



Attribute der markierten Zeile bearbeiten.



Attribute der markierten Zelle bearbeiten.



Eine weitere Zeile vor der markierten einfügen.



Eine weitere Zeile hinter der markierten einfügen.



Markierte Zeile löschen.



Eine weitere Spalte vor der markierten einfügen.



Eine weitere Spalte nach der markierten einfügen.



Markierte Spalte löschen.



Tabellenrahmen für die Bearbeitung sichtbar machen. So können Sie die einzelnen Zellen besser sehen.

18.3. Tastaturkürzel (Shortcuts)

Natürlich können Sie auch im TinyMCE die altbekannten Shortcuts verwenden.

STRG - B	Markierter Text wird fett.
STRG - I	Markierter Text wird kursiv.
STRG - U	Markierter Text wird unterstrichen.
STRG - Z	Einen Bearbeitungsschritt zurück.
STRG - Y	Einen Bearbeitungsschritt vorwärts.
STRG - C	Gewählten Text/Bereich kopieren.
STRG - X	Gewählten Text/Bereich ausschneiden.
STRG - V	Inhalt aus der Zwischenablage an der Stelle des Cursors einfügen. Ein gewählter Text/Bereich wird gelöscht.
Ent f	Gewähltes Objekt (z.B. Bild) entfernen.

18.4. Hyperlink einfügen/bearbeiten

Diese Schaltfläche öffnet das Fenster für die "Hyperlink einfügen / bearbeiten"-Funktion.

Im ersten Feld **Link URL** geben Sie die URL (Webadresse) der Verknüpfung an.

Falls Sie im System intern verlinken, sollte Ihr Link ähnlich aussehen wie: "index.php?id=0,63". Eine andere Seite im Internet: z.B. "http://www.apple.de", oder eine E-Mail: z.B. "mailto:info@kinetika.de."

Das Feld **Ziel** erlaubt Ihnen auszuwählen wie die Verknüpfung geöffnet werden soll, entweder in einem neuen Fenster oder im gleichen.

Im Feld **Title** können Sie eine Beschreibung für den Link eingeben.

18.5. Bild einfügen/bearbeiten

Mit dem Kinetika-Plugin für das Einbinden von im CMS verwalteten Bildern können Sie eine Vielzahl von Darstellungsvarianten für Bilder innerhalb eines Artikeltextes festlegen. Insbesondere können Sie anklickbare kleine Bilder als Vorschaubild einbetten,

die zu einer Großansicht führen. Dabei haben Sie die Wahl zwischen dem größten Systembild (max. 640x640 Pixel) oder dem von Ihnen hochgeladenen Originalbild. Bei Wahl der letzteren Option können nun z.B. Karten und Anfahrtsskizzen so dargestellt werden, wie Sie es möchten. Der Alternativtext des Bildes wird automatisch angepasst.

1. Die Schaltfläche "Bild einfügen/bearbeiten" öffnet das unten gezeigte Fenster.

2. Falls Sie ein Bild neu einfügen möchten, so müssen Sie zuerst eine **Kategorie** bzw. einen **Navigationspunkt** wählen. Falls möglich, ist dieser bereits vorausgewählt. Es werden alle Bilder, die diesem Navigationspunkt zugeordnet sind aufgelistet.
Sie können nun ein Bild durch anklicken auswählen.

Bild Einfügen / Bearbeiten - Mozilla Firefox

Kategorie / Navigationspunkt:

Startseite ▼

Neues Bild wählen







659 x 531 659 x 531 659 x 531 659 x 531 659 x 531

Gewähltes Bild



Bild URL: http://www.meineseite.de/images/2007/Jan/15/m_7.jp

Bildbeschreibung: Mein erstes Bild

Ausrichten: Bild links am Textanfang ▼

Großansicht: Originalbild ▼

Weite: 200

Höhe: 161

Seitenverhältnis: ☒

Einfügen

- Im Feld **Bild URL** sehen Sie den Pfad zum Bild, diesen sollten Sie nicht manuell ändern.

Geben Sie bitte immer eine **Bildbeschreibung** an, da diese für die Barrierefreiheit benötigt wird.

Im Feld **Ausrichten** können Sie angeben, an welcher Position relativ zum folgenden Text das Bild dargestellt wird. Für Sie wichtig sind die Einstellungen "links" und "rechts". Das Bild wird dabei entweder rechts oder links vom Text umgeben. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Abstände, die Sie wie im Punkt 4 beschrieben einstellen können.

In den Feldern **Weite** und **Höhe** können Sie die gewünschten Werte eingeben. Wenn Sie vorher „Verhältnis gleich“ aktivieren, dann rechnet das System die entsprechende Höhe bei Eingabe der Weite bzw. die Weite bei Eingabe der Höhe automatisch aus, so dass die Seitenverhältnisse des Bildes gleich bleiben. Je nach Angabe werden Sie vielleicht bemerken, dass sich auch der **Bild URL** automatisch ändert: Das CMS hat dann berechnet, dass es vorteilhafter ist, ein bereits vorhandenes kleineres (oder größeres) Bild zur Darstellung zu benutzen. Besucher profitieren von schnelleren Ladezeiten bzw. einer optimalen Darstellung.

Falls Sie einen **Rahmen** um Ihr Bild wünschen, geben sie die entsprechende Dicke in Pixeln im Feld Rahmen an. Eine Dicke von einem (1) Pixel ist normal.

Die Felder **V-Space** und **H-Space** geben die entsprechenden Abstände zum Text in der vertikalen bzw. horizontalen Ebene an.

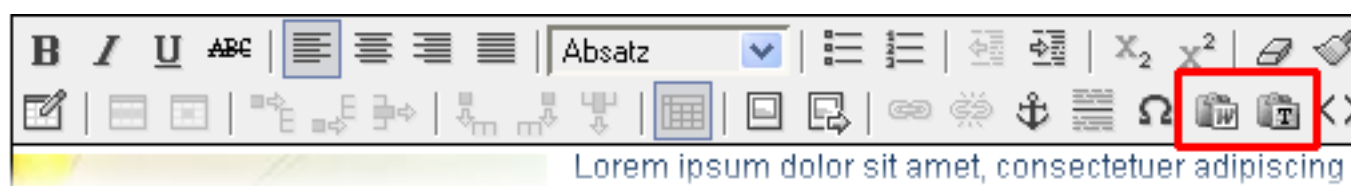
18.6. Button für Text aus Word

Es werden nun zwei zusätzliche Buttons für das Einfügen von Text angeboten, der eine erlaubt Ihnen Text direkt aus Word einzufügen, der andere reinen Text ohne Formatierung.

Um Text aus Word einzufügen, kopieren Sie den gewählten Textbereich in Word mittels STRG-C, wählen den TinyMce Editor in Ihrem Browser aus, klicken an die gewünschte Stelle (der Mauscursor sollte an der entsprechenden Stelle blinken) und fügen den Text durch Klicken des Buttons **Microsoft Word-Text einfügen**. Im Falle des Microsoft Internet Explorers passiert dies unverzüglich, im Falle von Firefox/Mozilla öffnet sich ein Popup mit einem Eingabefeld, in das Sie den Text einfügen und bestätigen.

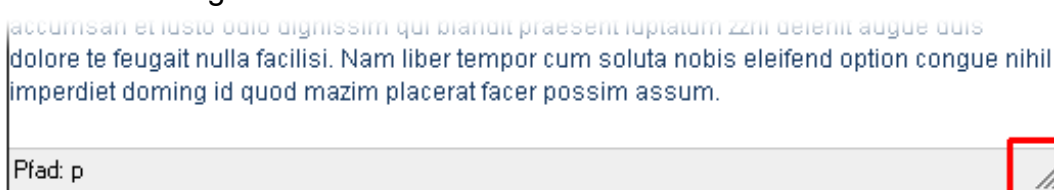
Übernommen werden die Formatierungen von

- nummerierten Listen
- Vorlagen (Überschrift 1, Überschrift 2 ...)
- fettem, unterstrichenem und kursivem Text
- Links



18.7. Vergrößern des Eingabefelds

Am Ende des Eingabefeldes können Sie auf der rechten Seite durch Anklicken der Ecke und Gedrückthalten der linken Maustaste das Eingabefeld durch Bewegung der Maus vertikal vergrößern oder verkleinern.



18.8. Tabelle einfügen/bearbeiten

Diese Schaltfläche öffnet das Fenster für die "Tabelle einfügen / bearbeiten"-Funktion.

Geben Sie zuerst die **Spalten-** und **Zeilen-**Anzahl ein.

Wir empfehlen einen **Innenabstand** von 3px und einen **Außenabstand** von 1px. Falls Sie diese Abstände nicht benötigen geben Sie bitte jeweils 0 an.

Im Feld **Ausrichtung** können Sie die Ausrichtung des Inhalts in den Zellen angeben. Im Normalfall lassen Sie dieses Feld unberührt.

Für den **Rahmen** empfehlen wir eine Dicke von 0.

Geben Sie bei der **Breite** 100% ein, wenn die Tabelle über die gesamte zur Verfügung stehende Breite gehen soll. Die Höhe dagegen lassen Sie am besten unberührt,

da die Tabelle nur den Platz (in der Höhe) beansprucht, der durch den Inhalt vorgegeben wird.

Im Feld **Klasse** können Sie zwischen verschiedenen vordefinierten Styles wählen. Diese kommen auch bei den Zeilen- und den Zelleneinstellungen zum Einsatz, somit sind nicht alle Styles für die gesamte Tabelle sinnvoll.

Im TinyMCE stehen Ihnen folgende Styles zur Verfügung:

Hintergrund1: Heller Hintergrund, der auch beim Newskasten auf der Startseite verwendet wird (Neuigkeiten Eintrag Hintergrundfarbe)

Hintergrund2: Dunkler Hintergrund, der auch für die Links um System verwendet wird (Link Farbe)

Font14: Schrift mit 14px Größe in der normalen Schriftfarbe

Font16: Schrift mit 14px Größe in der normalen Schriftfarbe

Font12 weiß: Weiße Schrift mit 12px Größe

Font14 weiß: Weiße Schrift mit 14px Größe

Font16 weiß: Weiße Schrift mit 16px Größe

Rahmen hell: Hellgrauer Rahmen um eine Zelle oder Tabelle (nicht berücksichtigt werden innenliegende Rahmen)

Rahmen dunkel: Dunkelgrauer Rahmen um eine Zelle oder Tabelle (nicht berücksichtigt werden innenliegende Rahmen)

19. Textformatierung ohne WYSIWYG-Editor

Falls kein TinyMCE installiert ist und/oder kein WYSIWYG-Editor angeboten wird, kommen Sie ohne HTML-Kenntnisse leider so gut wie nicht aus, da selbst einfache Formatierungen wie Fettschrift oder unterstreichen und Abstände über HTML formatiert werden müssen.

Hier einige wesentliche Tags (HTML-Befehle) und Regeln:

Um einen Text in **Fettschrift** darzustellen, schreiben Sie vor den Text, der fett werden soll **** und hinter den Text ****. Somit weiß der Browser, ab wann er den Text fett formatieren soll und bis wohin. Alternativ kann auch **** und **** verwendet werden.

Kursiven Text erhalten Sie auf gleiche Weise mit **<i>** und **</i>**, unterstrichen wird mit **<u>** und **</u>** oder mit **** und ****.

Normale **Überschriften** erhalten Sie mit **<h1>** und **</h1>** bzw. **<h2>** und **</h2>**, etwas kleinere Zwischenüberschriften mit **<h3>** und **</h3>** bzw. **<h4>** und **</h4>**, wobei die **<h2>** und **<h4>**-Tags farbige Überschriften erzeugen.

Einen **Zeilenumbruch** erhalten Sie mit **
**. Fügen Sie diesen Tag einfach am Ende einer gewünschten Zeile hinzu. Eine Leerzeile erhalten Sie, wenn Sie anschließend einen weiteren **
**-Tag angeben.

Eine **Trennlinie** erhalten Sie mit **<hr/>**. Sie müssen vor und nach dem **<hr/>**-Tag keinen Zeilenumbruch angeben, außer Sie wünschen mehr Abstand zur eingefügten Trennlinie.

Für den **
-Tag und den **<hr/>-Tag wird kein schließender Tag benötigt.

Mit **<p>** und **</p>** können Sie Absätze erzeugen. Schreiben Sie einfach den Text, der einen Absatz bildet innerhalb der **<p>**-Tags.

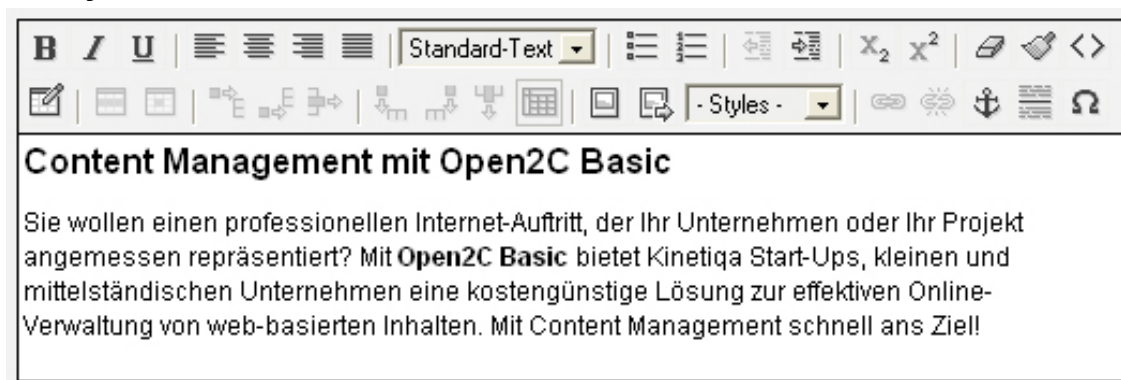
Bsp: **<p><h1>Überschrift</h1>normaler Text ...</p>**

Für weitere Tags und eine genaue Erklärung empfehlen wir Selfhtml von Stefan Münz. Dieses Nachschlagewerk finden Sie z.B. unter: <http://de.selfhtml.org/>

19.1. Beispiel für formatierten Text

Hier werden die Anzeigeunterschiede zwischen den WYSIWYG-Editoren und einem normalen Texteingabefeld gezeigt:

TinyMCE



Texteingabefeld

```
<H3>Content Management mit Open2C Basic</H3>
<BR>
<P>Sie wollen einen professionellen Internet-Auftritt, der Ihr Unternehmen oder Ihr Projekt
angemessen repräsentiert? Mit <STRONG>Open2C Basic</STRONG> bietet Kinetiqa Start-Ups,
kleinen und mittelständischen Unternehmen eine kostengünstige Lösung zur effektiven Online-
Verwaltung von web-basierten Inhalten. Mit Content Management schnell ans Ziel!</P>
```

Formatierungen auf HTML-Basis werden von Open2C Basic nur in den Textfeldern anerkannt, für die der eingebaute WYSIWYG-Editor bzw. der TinyMCE zur Verfügung steht.

Diese sind:

- Das Feld **Text** bei einem **Artikel**
 - Das Feld **Headertext für den Navigationspunkt** bei einem **Navigationspunkt**
 - Die Felder **Text oberhalb des Kontaktfeldes** und **Text unterhalb des Kontaktfeldes** bei einem **Kontaktformular**
 - Die Felder **Beschreibung**, **Informationen** und **Öffnungszeiten** bei **Adressen**
- Diese werden lediglich vom TinyMCE, nicht aber vom eingebauten WYSIWYG-Editor ersetzt.

HTML-Befehle in anderen Feldern werden nicht interpretiert.

20. In eigener Sache

Content-Management-Systeme gibt es viele. Sehr viele sogar. Warum haben Sie sich für Open2C Basic entschieden? Selbst wenn Sie nicht am Entscheidungsprozess beteiligt waren, so hoffen wir doch, dass Sie einigen der folgenden Gründe beipflichten können:

- Mit Open2C Basic können Sie viele Dinge erledigen, die Sie von einem CMS erwarten - aber nicht alle. Das macht die Bedienung überschaubar und erhöht Ihre Produktivität.
- Liebe zum Detail: Wo auch immer Sie sich befinden, versucht die Software, Sie mit hilfreichen Informationen oder "schnellen Links" zu unterstützen.
- Schnell erlernbar: Versteht man das grundlegende Arbeitsprinzip, kann man die ähnlichen, sich wiederholenden Funktionen und Arbeitsschritte rasch verinnerlichen.

Warum kein Wort zur Technik? Nun, bei Kinetiqa steht der Mensch im Mittelpunkt. Das schließt natürlich auch die Systemadministratorin mit ein, der wir ebenfalls die Installation und Wartung so leicht wie möglich machen wollen.

Aber Scriptsprachen und Datenbanken, Standards und ihre Ausnahmen kommen und gehen. Was bleibt ist der Wunsch der Anwenderinnen, eine Aufgabe möglichst schnell und unproblematisch zu erledigen. Der Wunsch der Besucherinnen, Informationen klar und zugänglich präsentiert zu bekommen. Das ist unser Ziel.

Anregungen und Hinweise nehmen wir immer gerne entgegen!

Das Team von Kinetiqa.