



# **CMS von design-X.de**

## **Anleitung**



# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Grundlagen</b>	5
Anmelden an das CMS	6
Starten der Bearbeitung	7
Einen Content zur Bearbeitung öffnen	8
Speichern und Beenden des Editors	9
Reinigen eines Contents	9
Automatisches Reinigen beim Speichern	9
Einen Text im Editor bearbeiten	10
Überprüfen der Änderungen im Vorschaumodus	12
Übertragen einzelner Änderungen auf die aktuelle Webseite	12
Übertragen aller Änderungen auf die aktuelle Webseite	13
Einzelne Bearbeitungsschritte zurücknehmen	13
<b>Bilder:</b>	
Ein Bild einfügen	14
Ein Bild im Textfluss ausrichten	15
<b>Dateien:</b>	
Dateien mit dem Dateimanager übertragen und verwalten	16
Eine Datei direkt übertragen	17
<b>Hyperlinks:</b>	
Einen Hyperlink einfügen oder ändern	18
Einen Hyperlink zu einer internen Seite einfügen	19
Einen Hyperlink zu einer Datei einfügen oder ändern	20
<b>2. Module</b>	21
Ein neues Modul einfügen	22
Bearbeitung von Modulen	23
Format eines Moduls ändern	24
Verschieben eines Moduls	25
Löschen eines Moduls	25
Module mit Tabellen	26
Modul „Quelltext“	26
<b>3. Fortgeschrittene Bearbeitung</b>	27
Texte aus anderen Dokumenten fehlerfrei einfügen	28
Bild-Attribute eingeben	28
Einen Anker einfügen	29
Einen Link zum Anker einfügen	29

Den Quellcode eines Contents anzeigen	30
Bearbeitung eines Contents ohne Arbeitsschritte abbrechen	31
<b>4. Seiten und Contents verwalten</b>	<b>32</b>
Einfügen einer neuen Unterseite	32
Benennen einer neuen Seite	33
Einfügen eines neuen Contents	33
Löschen eines neuen Contents	33
Verwalten von Datei-Contents	34
Verwalten von Datenbank-Contents	35
Verwalten von gesperrten Contents	36
<b>5. Einstellungen des CMS</b>	<b>37</b>
<b>6. Backups und Sicherungen</b>	<b>39</b>
Wann und warum müssen Backups gelöscht werden?	39
Einen Content aus einer Sicherung wiederherstellen	40
Einen Content aus einem Backup wiederherstellen	40
Sicherung der Daten Ihres Webservers	41
<b>7. Benutzerverwaltung</b>	<b>42</b>
CMS als Einzelplatzsystem	42
CMS als Mehrbenutzersystem	42
Benutzer <i>cmsadmin</i>	42
<b>8. Anhang</b>	<b>44</b>
Bearbeitungszeit im Editor	44
Unterstützte Browser zur Bearbeitung	44
Systemvoraussetzungen für das CMS	44

## Einleitung

Vielen Dank, dass Sie sich für das CMS von design-X.de entschieden haben!

Dieses CMS ermöglicht Ihnen auf komfortable Weise die Überarbeitung Ihrer Internetpräsenz. Bei seiner Entwicklung stand eine einfache Bedienung im Vordergrund, die Ihnen mit minimaler Einarbeitungszeit und ohne Programmierkenntnisse das Ändern der Inhalte Ihrer Website ermöglicht. Genau darauf ist das CMS optimal ausgerichtet, deshalb ist das Erstellen neuer Internetseiten auch nicht im Funktionsumfang enthalten.

**Diese Anleitung müssen Sie nicht komplett durcharbeiten**, sondern können vieles bei Bedarf nachschlagen. Auf Kapitel „1. Grundlagen“ sollten Sie aber in keinem Fall verzichten, denn hier werden neben den ersten Schritten einige Besonderheiten des CMS im Unterschied zu einer Textverarbeitung erklärt, mit denen Sie sich vor der Arbeit vertraut machen sollten.

### Das Werkzeug: Ihr Browser

Sie benötigen keine besondere Software, denn Sie verwenden einfach einen herkömmlichen Internetbrowser zur Bearbeitung der Inhalte (Contents). So können Sie weltweit an jedem Computer mit Internetzugang Ihre Internetseite bearbeiten. Neben dem **Internet Explorer** bietet sich noch der kostenlose **Firefox** an, der zunehmend an Beliebtheit gewinnt. Die unterstützten Browser sind im Anhang aufgeführt.

Die Texte werden in einem besonderen Textfeld des Browsers geändert, das sich bei jedem Browser geringfügig anders verhält. Die Unterschiede zu beschreiben würde den Rahmen dieser Anleitung sprengen – probieren Sie es am besten aus und entscheiden Sie selbst, welcher Browser Ihnen zur Bearbeitung am meisten zusagt.

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**



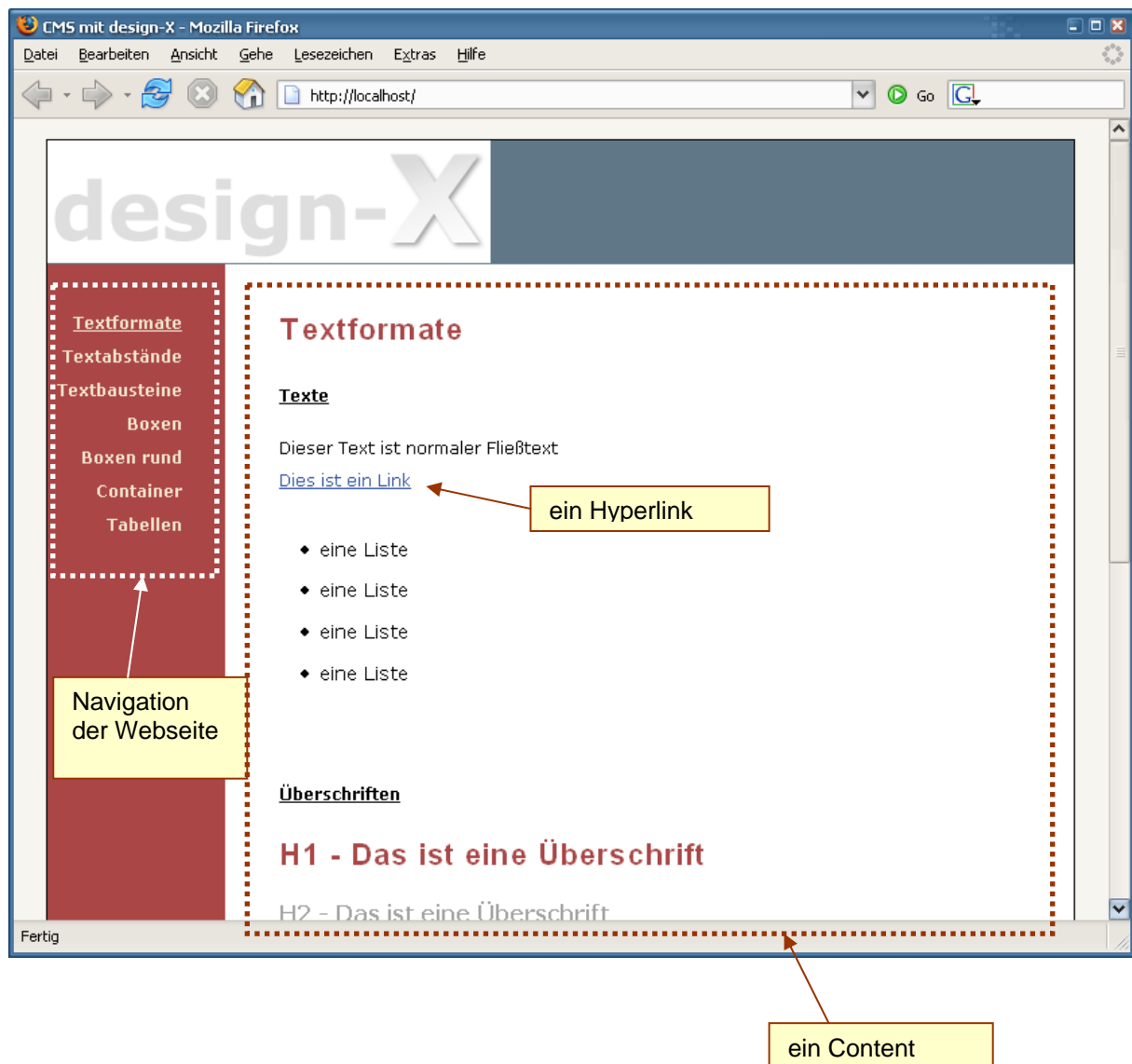
# 1. Grundlagen

Ihre Internetseite setzt sich aus vielen einzelnen **Seiten** zusammen, die Sie über die **Navigation** oder **Hyperlinks** im Text auswählen. Jede Seite besteht aus einem oder mehreren Contents, die mit dem CMS (Content Management System) bearbeitet werden können.

Das Layout der Internetseite ist in der Regel auf allen Seiten gleich, damit das gesamte Erscheinungsbild Ihrer Internetpräsenz einheitlich ist. Zum Layout gehören u.a. Farben und Schriftformatierungen, die bei der Erstellung Ihrer Internetseite festgelegt wurden.

Sie können mit dem CMS über die hinterlegten Schriftformatierungen und Module Ihre Seiten individuell gestalten. Die Contents können Sie beliebig bearbeiten, das Layout selbst kann aber nicht verändert werden.

## Eine Seite Ihrer Internetpräsenz

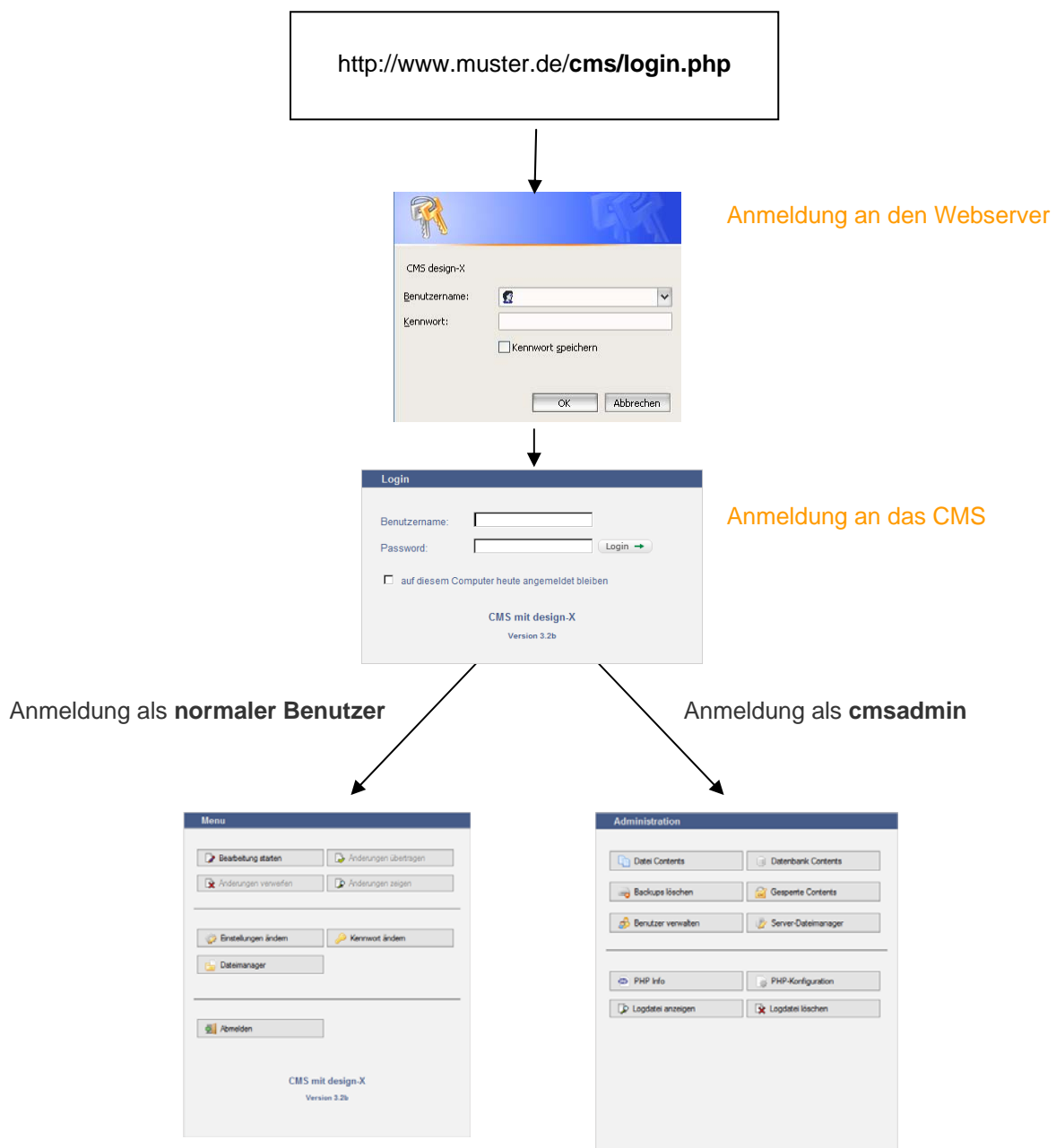


Manche Contents wie z.B. eine Fußzeile werden übrigens auf mehreren Seiten angezeigt und können von jeder Seite aus bearbeitet werden.

## Anmelden an das CMS

Zur Bearbeitung der Webseite müssen Sie sich immer am CMS anmelden.

Um die Anmeldung an das CMS zu erreichen ist meist zuerst eine Anmeldung an Ihren Webserver notwendig. Rufen Sie dazu Ihre Internetseite mit den Zusatz „**/cms/login.php**“ auf und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein:



Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie eine individuelle Auswahl der für Sie programmierten Funktionen.

Wenn Sie sich als **cmsadmin** anmelden, erhalten Sie neben der Benutzerverwaltung weitere Funktionen zur Verwaltung Ihrer Webseite.



## Starten der Bearbeitung

Nach erfolgreicher Anmeldung können Sie Ihre Internetseite zu Bearbeitung öffnen.

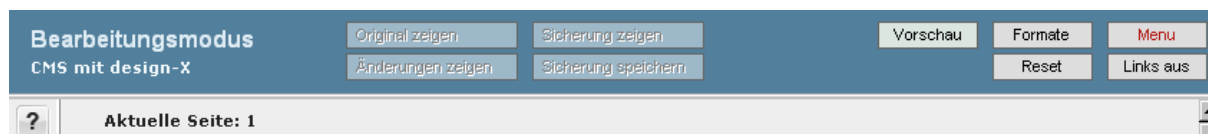


### So starten Sie das CMS für Ihre Webseite:

⇒ Klicken Sie im Menü auf „**Bearbeitung starten**“. Ihre Webseite wird geöffnet und in den Bearbeitungsmodus versetzt.

### Übersicht: Funktionen im Hauptmenü

So lange Sie an das CMS angemeldet sind, befindet sich die Webseite auf Ihrem Computer im Bearbeitungsmodus. Deutlich zu erkennen an diesem **Hauptmenü** am oberen Rand:



<b>Menu</b>	Zurück zum Menü, um Ihre Änderungen zu sichern.
<b>Vorschau</b>	In der Vorschau können Sie Ihre Änderungen mit der aktuellen Version der Webseite im Internet direkt vergleichen.
<b>Formate</b>	In einem neuen Fenster werden die Formatierungen und Module Ihrer Internetseite übersichtlich dargestellt.
<b>Links aus</b>	Wenn ein Content nur aus verlinkten Bildern oder Ähnlichem besteht, können Sie eventuell keinen Doppelklick ausführen ohne den Link zu aktivieren. Hierzu gibt es die Schaltfläche „Links abschalten“. Mit ihr werden alle Links auf der aktuellen Seite deaktiviert. Danach können Sie den Content zur Bearbeitung öffnen, ohne ungewollt den Hyperlink auszuführen.
<b>Reset</b>	Wenn das CMS einmal nicht mehr wunschgemäß reagieren sollte, können Sie es hiermit zurücksetzen. Zuvor sollten Sie aber Ihre letzten Änderungen im Editor sichern.

### Weitere Optionen:

<b>Original zeigen</b>	Die aktuell im Internet hinterlegte Version des Contents wird angezeigt.
<b>Änderungen zeigen</b>	Die letzte Änderung des Contents wird angezeigt.
<b>Sicherung zeigen</b>	Die Sicherung des Contents wird angezeigt.
<b>Sicherung speichern</b>	Die angezeigte Sicherung des Contents wird übernommen.

## Einen Content zur Bearbeitung öffnen




### So öffnen Sie einen Text zur Bearbeitung

- ⇒ Bewegen Sie die Maus über die Inhalte Ihrer Webseite. Achten Sie darauf, dass sich in allen veränderbaren Bereichen die Hintergrundfarbe verändert!
- ⇒ Führen Sie mit der Maus einfach einen Doppelklick auf einen zu bearbeitenden Content aus.
- ⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster, das Editorfenster, in dem der gewählte Content bearbeitet werden kann.

### Eine Überschrift

Ex sed laoreet commune legendos, no ius erat albuscius euripidis, mel ut os. Veri nihil id duo. Ad vel legimus salutandi, minim exeri reformidans eum ad. Enim liber adipiscing ei sit. Periculis liberavisse ei nec, at mutat perpetua mel, in dico commune accusan est. Aliquip aliquid principes cum ea.

**Content**



Ex sed laoreet commune legendos, no ius erat albuscius euripidis, mel ut albuscius legendos. Veri nihil id duo. Ad vel legimus salutandi, minim exerci reformidans eum ad. In mel fierent periculis, error pertinax eu vel, has id posse cotidieque. Ut per modo saepe imperdiet. Ex ius omnis ludus mnesarchum. Vix offendit delectus te, alia tincidunt quaerendum quo cu.

**Editor**

Die veränderbaren Elemente Ihrer Webseite erhalten eine andere Farbe, wenn sich der Mauszeiger über ihnen befindet.

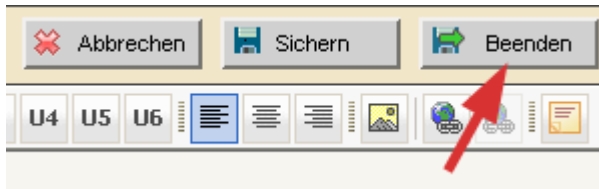
Mit einem Doppelklick öffnen Sie den Content im Editor zur Bearbeitung



Bereits bearbeitete Bereiche färben sich blau, Module (die Sie später kennen lernen) grün.

## Speichern und Beenden des Editors

- ⇒ Mit **„Beenden“** **speichern Sie Ihre Änderungen** und schließen den Editor. Die Änderungen werden beim Speichern noch nicht auf die aktuelle Webseite übertragen, sondern nur im CMS angezeigt.
- ⇒ Sie können Ihre Arbeit jederzeit mit der Schaltfläche **„Sichern“** zwischenspeichern. Ihre Änderungen werden gesichert und der Editor bleibt geöffnet.
- ⇒ Mit **„Abbrechen“** schließen Sie den Editor, ohne dass Ihre Änderungen gespeichert werden.



## Reinigen eines Contents

Mit der Taste **„Reinigen“** können Sie jederzeit die Formatierung des geöffneten Textes korrigieren, ohne dass der Content dabei gespeichert wird. Dabei werden Fehler in der Programmierung automatisch korrigiert, die z.B. beim Einfügen von Texten aus anderen Dokumenten entstehen können.



## Automatisches Reinigen beim Speichern

„Reinigen“ wird beim Speichern eines Contents automatisch ausgeführt. Unter folgenden Bedingungen wird der Content nicht gereinigt:

- Sie bearbeiten ein Modul „Quelltext“
- Sie haben in den Einstellungen die Reinigung deaktiviert
- Sie haben die „komplette Toolbar“, in den Einstellungen aktiviert



Lesen Sie zu diesem Thema auch „3. Texte aus anderen Dokumenten fehlerfrei einfügen“ und „5. Einstellungen des CMS“.

## Einen Text im Editor bearbeiten

Der Editor verhält sich ähnlich zu einer herkömmlichen Textverarbeitung. Da Sie mit dem CMS aber die Programmierung einer Internetseite bearbeiten, reagiert der Editor in einigen Fällen vielleicht etwas anders als Sie es von einem Textverarbeitungsprogramm gewohnt sind.

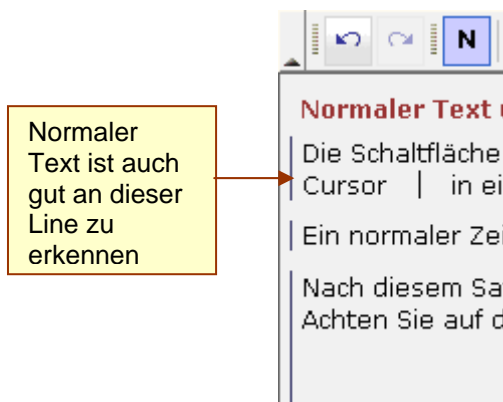
### Textformatierungen



Die Textformatierungen Fett(**B**), Kursiv(**I**) und Unterstrichen(**U**) werden im Editor über diese Schaltflächen ausgewählt und angezeigt.

### N für normalen Text

Die Schaltfläche N zeigt Ihnen an, dass sich der Cursor in einem normalen Textbereich befindet. Sehen Sie sich dazu bitte dieses Beispiel an:



### Normaler und unformatierter Text

Ist der Button **N** oder eine **Überschrift** aktiviert, befinden Sie sich in einem **normalen** Textbereich.

Es kann vorkommen, dass weder das **N**, noch eine Überschrift aktiviert ist. Dann befindet sich der Cursor in einem **unformatierten Textbereich**, den Sie grundsätzlich vermeiden sollten!

Mit der Schaltfläche **N** können Sie unformatierten Text in einen normalen Text umwandeln.

### Überschriften U1-U6

Bei den Überschriften handelt es sich um vorformatierte Überschriften. Die Formatierungen sind fest mit der Programmierung und dem Layout Ihrer Seite verbunden. Bei allen Überschriften befindet sich links neben dem Text **keine** Linie.

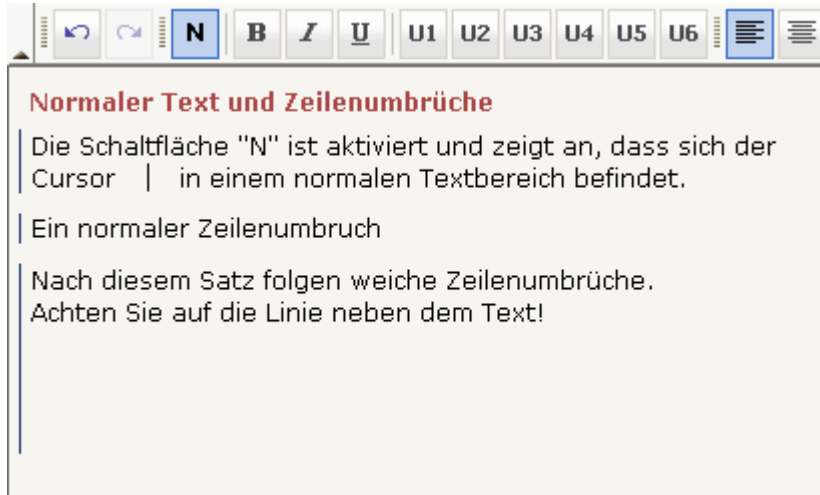


### So ändern Sie Formatierungen im Text

- ⇒ Versuchen Sie einige Worte in Fett zu formatieren. Die Vorgehensweise ist dabei stark vom verwendeten Browser abhängig. Bei einigen Browsern müssen Sie das Wort zuvor komplett markieren, bei anderen nicht.
- ⇒ Klicken Sie auf die Schaltflächen **U1** bis **U6** und achten Sie darauf, dass sich immer die gesamte Textzeile verändert.

## Zeilenumbrüche

Die Linie links neben dem Text zeigt Ihnen auch die Art des **Zeilenumbruchs** an:



### So arbeiten Sie mit Zeilenumbrüchen

- ⇒ Fügen Sie mit der Eingabetaste eine neue Zeile ein und achten Sie darauf, dass die Linie am Rand unterbrochen wird.
- ⇒ Fügen Sie mit Shift+Eingabe einen weichen Zeilenumbruch ein. Die Linie bleibt geschlossen.

## Textausrichtung

Die Ausrichtung von Textabsätzen, Überschriften und Bildern kann mit den entsprechenden Schaltflächen geändert werden. Ein Klick auf eine bereits aktivierte Ausrichtungsschaltfläche entfernt diese Formatierung wieder:



In der Regel sind Texte und Bilder linksbündig ausgerichtet, die Schaltfläche zur Ausrichtung nach links wird deshalb nur selten benötigt.

## Überprüfen der Änderungen im Vorschaumodus

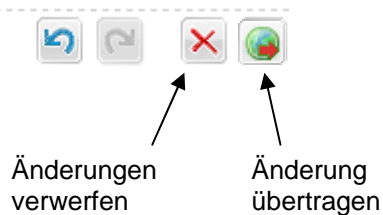
Mit dem Vorschaumodus können Sie sehr komfortabel Ihre Änderungen mit der aktuellen Webseite vergleichen. Klicken Sie dazu im Menü auf „**Vorschau**“.

Das CMS wechselt in den Vorschaumodus, in dem Sie ganz einfach zwischen beiden Versionen umschalten und vergleichen können. Mit „**Bearbeitung**“ setzen Sie die Bearbeitung wie gewohnt fort.



## Übertragen einzelner Änderungen auf die aktuelle Webseite

Ihre Änderungen werden beim Speichern im Editor nicht sofort auf die aktuelle Webseite übertragen. So können Sie also an mehreren Tagen Ihre Internetseite ändern, und anschließend die Aktualisierungen komplett übertragen.



Bei den meisten Contents besteht die Möglichkeit, Änderungen direkt auf Ihre aktuelle Webseite zu übertragen oder zu verwerfen.



### So übertragen Sie Änderungen einzelner Contents auf Ihre Webseite

- ⇒ Rufen Sie eine Seite mit einem bereits bearbeiteten Content auf.
- ⇒ Wenn sich die oben gezeigten Schaltflächen über dem Content befinden, können Sie die Änderungen dieses Contents einzeln auf Ihre Webseite übertragen.

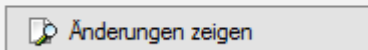
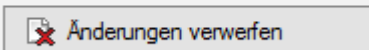
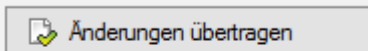
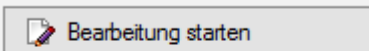
## Übertragen aller Änderungen auf die aktuelle Webseite

Im Menü haben Sie die Möglichkeit, alle durchgeführten Änderungen gleichzeitig zu übertragen.



### So übertragen Sie alle Änderungen aus dem CMS auf Ihre Webseite

- ⇒ Falls der Editor noch geöffnet ist, beenden Sie diesen.
- ⇒ Klicken Sie in der Hauptmenüzeile auf „**Menü**“ .
- ⇒ Achten Sie auf die Schaltfläche „**Änderungen übertragen**“. Nur wenn sich noch nicht übertragene Änderungen im CMS befinden, ist diese Schaltflächen aktiviert!



An den aktivierten Schaltflächen können Sie leicht erkennen, ob noch nicht alle Änderungen auf Ihre Webseite übertragen wurden.

## Einzelne Arbeitsschritte zurücknehmen

Wenn sich diese Schaltflächen über einem Content befinden, können Sie sich einzelne Arbeitsschritte anzeigen lassen:



Haben Sie so die Änderung eines Contents aufgerufen und möchten diese übernehmen, gibt es zwei Möglichkeiten:

- Sie übertragen diese Änderung direkt mit der Schaltfläche „Änderung übertragen“ auf Ihre aktuelle Internetseite.
- Sie öffnen den Arbeitsschritt mit einem Doppelklick im Editor und speichern ihn dort nochmals ab. Alle Änderungen, die nach diesem Arbeitsschritt vorgenommen wurden, werden dann verworfen.

### Arbeitsschritte zusammenfassen

Bei Erreichen der maximalen Anzahl von möglichen Arbeitsschritten werden Sie aufgefordert, die Änderungen zusammenzufassen.




Mit dieser Schaltfläche können Sie alle Änderungen zusammenfassen. Es wird nur der letzte Arbeitsschritt behalten. Die Contents werden damit nicht gespeichert oder übertragen, sondern nur die Änderungen zusammengefasst.

## Ein Bild einfügen

Bilder können an jeder beliebigen Stelle im Text eingefügt werden. Dazu muss sich das Bild auf Ihrem Webserver befinden. Lesen Sie dazu bitte den Abschnitt „Ein Bild oder Dokument auf den Webserver übertragen“.



### So fügen Sie ein Bild ein

- ⇒ Positionieren Sie den Cursor an der richtigen Stelle im Text oder markieren Sie ein zu änderndes Bild.
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster mit den Bild-Eigenschaften. Wählen Sie mit „**Server durchsuchen**“ im Dateimanager ein Bild aus und klicken Sie auf „**OK**“
- ⇒ Das Fenster wird geschlossen und das Bild wird eingefügt.

### Bild-Eigenschaften

**Bild-Info** Upload

Bildauswahl

Alternativer Text

Titel Beschreibung

Breite   
Höhe

Vorschau  




Sie können die Eigenschaften eines Bildes auch mit der rechten Maustaste aufrufen. Breiten- und Höhenangaben dienen nur zur Information, Änderungen werden nicht übernommen!



## Ein Bild im Textfluss ausrichten

Nach dem Einfügen eines Bildes wird der umgebende Text rechts unten neben dem Bild fortgesetzt. Um das Bild komplett vom Text umfließen zu lassen, können Sie die Funktion „**Stil**“ oder auch ein Modul „**Textbausteine**“ verwenden.



### So positionieren Sie über einen Stil ein Bild links oder rechts im Textfluss

- ⇒ Markieren Sie das Bild mit einem einfachen Mausklick
- ⇒ Klicken Sie auf "**Stil**" und wählen Sie "Bild links" oder "Bild rechts" aus :
- ⇒ Verschieben Sie eventuell das Bild an die gewünschte Stelle im Text

### Der Stil „Absatz“

Mit einem Stil „**Absatz**“ können Sie erreichen, dass eine Textzeile immer unterhalb des Bildes dargestellt wird.

Eine Textzeile



Dieser Text befindet sich neben dem Bild, weil das Bild über den Stil "**Bild links**" ausgerichtet wurde.

Dies ist eine Textzeile mit dem Stil "**Absatz**". Sie befindet sich immer unterhalb des Bildes.

### Stil oder Modul „Textbausteine“?

Ein **Modul** wie „Bild links“ können Sie ebenfalls zur Bildausrichtung verwenden. Umgebender Text und ein neuer Absatz werden durch das Modul getrennt, aber auch separat zur Bearbeitung geöffnet.

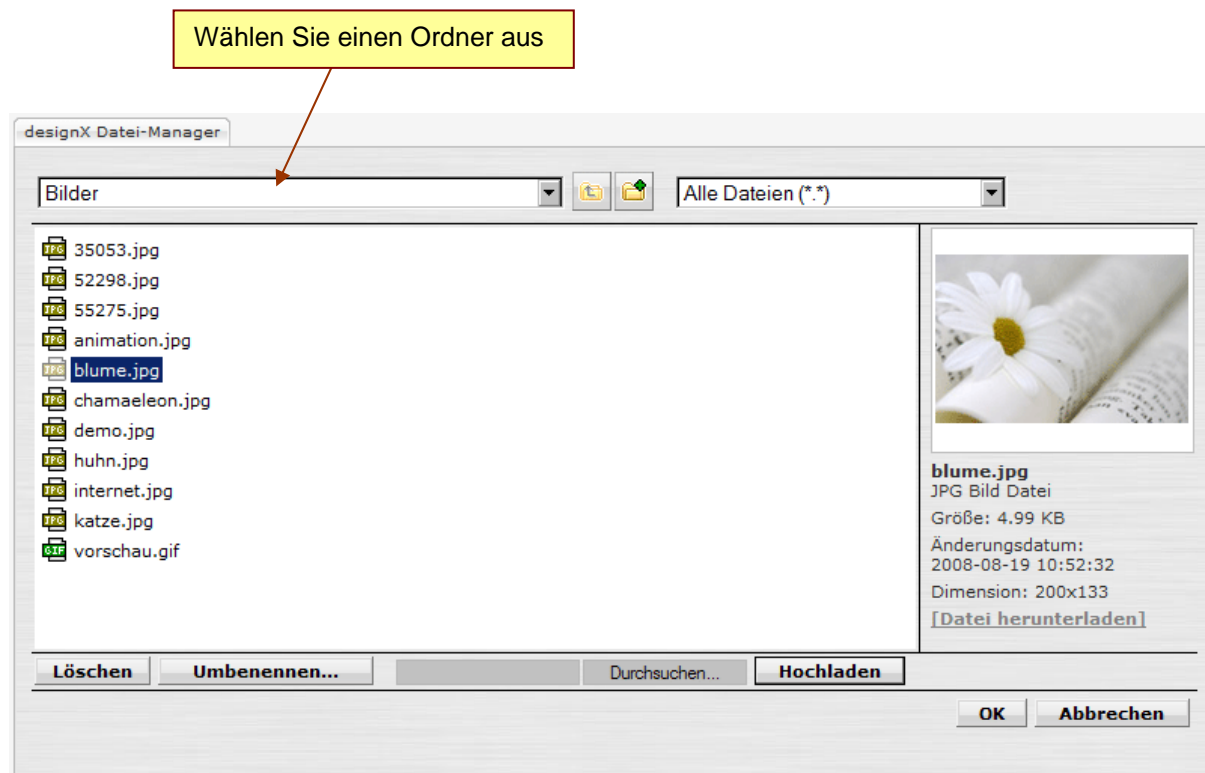
## Dateien mit dem Dateimanager übertragen und verwalten

Sie können über das CMS Bilder und andere Dateien auf Ihren Webserver übertragen. Bei größeren Mengen empfiehlt sich allerdings die Verwendung eines FTP-Programms.

Über den Dateimanager verwalten Sie komfortabel die Dateien auf Ihrem Webserver.

Wenn Sie ein Bild einfügen, öffnet sich der Dateimanager in einem anderen Ordner als wenn Sie z.B. eine Flash-Datei übertragen. Es werden immer nur die passenden Dateiformate angezeigt und zugelassen.

Der Dateimanager lässt sich auch im Menü öffnen, hier haben Sie Zugriff auf alle Dateitypen.



### Dateinamen

Achten Sie immer darauf, dass sich in Dateinamen keine Umlaute, Sonderzeichen und Leerzeichen befinden. Auf manchen Webservern wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden, verwenden Sie deshalb besser nur Kleinbuchstaben oder eine andere einheitliche Schreibweise.

### Größe der Bilddateien

Bilder sollten mit einer Bildbearbeitungssoftware **vor der Übertragung** auf die gewünschte Größe reduziert werden. Ein JPEG-Bild ist im Normalfall deutlich kleiner als 200kB und darf nicht breiter als der Content Ihrer Internetseite sein. Eine Änderung der Bildgröße ist im CMS nicht möglich.


### Bild-Upload im Menü

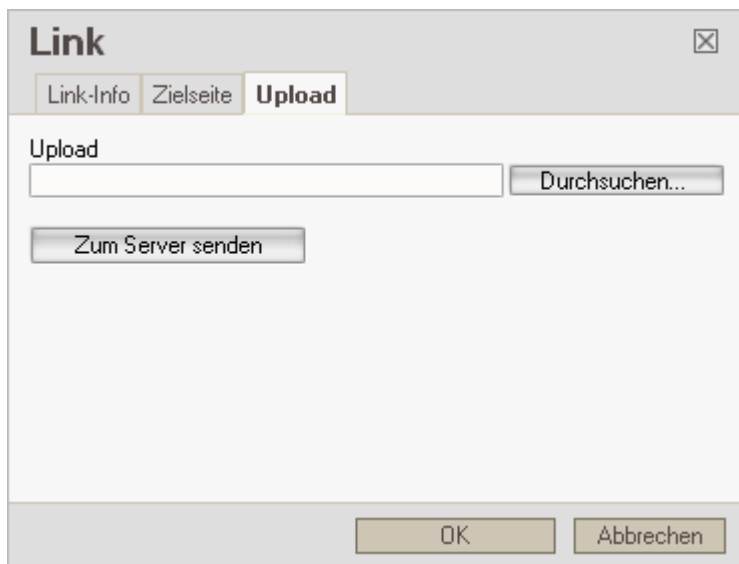
Über diese Funktion haben Sie die Möglichkeit, Bilder auf den Server zu übertragen und gleichzeitig kleiner zu rechnen.

## Eine Datei direkt übertragen



### So übertragen Sie eine Datei auf Ihren Webserver

- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ Klicken Sie auf „**Upload**“
- ⇒ Klicken Sie auf „**Durchsuchen**“ und wählen Sie die zu übertragende Datei aus.
- ⇒ Klicken Sie dann auf „**Zum Server senden**“ und warten Sie, bis die Datei übertragen wurde.
- ⇒ Klicken Sie auf „**Abbrechen**“ um das Fenster zu schließen.



## Einen Hyperlink einfügen oder ändern

Alle Texte und Bilder können Sie mit einem Hyperlink versehen. Das kann ein Verweis zu einer externen Internetseite oder zu einer Unterseite Ihrer eigenen Internetpräsenz sein. Sie können auch auf PDF-Dokumente oder andere Dateien verweisen, die dann geöffnet oder heruntergeladen werden.



### So fügen Sie einen Hyperlink ein

- ⇒ Markieren Sie den gewünschten Text oder Hyperlink.
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche:
- ⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster. Geben Sie bei „URL“ die gewünschte Adresse ein.
- ⇒ Klicken Sie auf „OK“ .

**Link** [X]

Link-Info Zielseite Upload

Link-Typ  
URL

Protokoll URL  
http:// www.design-x.de

Server durchsuchen

OK Abbrechen

### So öffnen Sie ein neues Fenster über einen Hyperlink:

**Link**

Link-Info **Zielseite** Upload

Zielseite Ziel-Fenster-Name  
Neues Fenster [ \_blank ] \_blank

Normalerweise wird ein Link im gleichen Fenster des Browsers geöffnet. Wenn Sie „Neues Fenster \_blank“ auswählen, öffnet sich die Seite in einem eigenen Fenster.

## Einen Hyperlink zu einer internen Seite einfügen

Interne Seiten werden nicht über die URL verlinkt, sondern über eine spezielle Eingabe der betreffenden Seitenzahl. So ist gewährleistet, dass alle Links in Ihrer Internetpräsenz auch bei einer neuen URL weiterhin auf die richtige Seite verweisen.



### So fügen Sie einen Hyperlink zu einer internen Seite ein

- ⇒ Ermitteln Sie zuerst die Seitenzahl der Zielseite. Diese wird Ihnen immer links oben im CMS angezeigt.



- ⇒ Markieren Sie den gewünschten Text oder Hyperlink.
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche:
- ⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie bei **Protokoll** „<anderes>“
- ⇒ Geben Sie im Feld „**URL**“ hinter einem ‚-‘ die entsprechende Seitenzahl ein. Zum Beispiel: **-2** für Seite 2.
- ⇒ Klicken Sie auf „**OK**“ .

**Link** [X]

Link-Info Zielseite Upload

Link-Typ  
URL

Protokoll URL  
<anderes> -2


Server durchsuchen

OK Abbrechen

## Einen Hyperlink zu einer Datei einfügen oder ändern



### So fügen Sie einen Hyperlink zu einer Datei ein

- ⇒ Markieren Sie den gewünschten Text oder Hyperlink.
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster. Klicken Sie auf „**Server durchsuchen**“ und wählen Sie die betreffende Datei aus.
- ⇒ Klicken Sie auf „**OK**“ .

### Einen Hyperlink entfernen

Um einen Link zu entfernen, markieren Sie den gesamten Link und klicken Sie auf diese Schaltfläche:



Hyperlink entfernen

## 2. Module

Mit einem Modul fügen Sie grafische Elemente, Tabellen, speziell formatierte Texte, Bildergalerien oder Datenbankinhalte in Ihre Internetseite ein. Neben einigen Standardvorlagen enthält fast jede Internetseite individuelle Vorlagen für Module, die sich zur ansprechenden Gestaltung Ihrer Webseite eignen.



### So lassen Sie sich die Module Ihrer Webseite anzeigen:

- ⇒ Klicken Sie im Hauptmenü auf „Formate“.
- ⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem neben den Standard-Textformaten auch alle Module angezeigt werden.

### Übersicht der Module

Module enthalten Boxen, Tabellen, Bildergalerien oder auch ganz einfach nur speziell formatierte Texte. Die meisten Module lassen sich auch ineinander verschachteln.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: **Boxen**, **Grafik-Boxen** (highlighted in orange), **Titel-Boxen**, **Tabellen**, **Container**, **Textbausteine**, **Text-Stile**, **Textformate**, and **Testabstände**. The main content area is titled **Grafik-Boxen** and contains the text: "Weitere Formate für Grafik-Boxen finden Sie nach dem Einfügen im Dialogfenster:". Below this text is a button labeled "Format ändern" with a small icon. The main area displays several examples of graphic boxes, each with a title and a corresponding visual representation:

- Grafik-Box rund**: A simple white rounded rectangle.
- Grafik-Box rund mit Schatten**: A white rounded rectangle with a subtle drop shadow.
- Grafik-Box rund kleiner Schatten**: A white rounded rectangle with a smaller drop shadow.
- Grafik-Box mit Schatten**: A white rounded rectangle with a more pronounced drop shadow.
- Grafik-Box plastisch blau**: A rounded rectangle with a blue border and a 3D effect.
- Grafik-Box plastisch rot**: A rounded rectangle with a red border and a 3D effect.

## Ein neues Modul einfügen



### Einfügen eines Moduls:

- ⇒ Öffnen Sie einen beliebigen Content und platzieren Sie dann den Cursor in einer neuen Zeile.
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche:
- ⇒ Es öffnet sich ein Fenster mit allen Modulen. Wählen Sie jetzt unter „Grafik-Boxen“ die Box „Grafik-Box rund“ aus.
- ⇒ Beenden Sie nun den Editor.

**Boxen**  
**Grafik-Boxen**  
Titel-Boxen  
Tabellen  
Container  
Textbausteine

### Grafik-Boxen

Weitere Formate für Boxen finden Sie nach dem Einfügen im Dialogfenster:

Format ändern

Grafik-Box rund

Grafik-Box rund mit Schatten

### Anzeige von Modulen im Editor

Nach dem Einfügen eines Moduls sehen Sie nur einen Platzhalter für das Modul. Die Inhalte sind nicht veränderbar:

**N** **B** *I* U U1 U2 U3 U4 U5 U6

Modul im Editor

h  
ad minim  
ea

Bild links: Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adi...

h  
ad minim  
ea




## Bearbeitung von Modulen

Module befinden sich immer innerhalb eines Contents und werden separat zur Bearbeitung geöffnet. Öffnen Sie ein Modul mit einem einfachen Doppelklick, oder über eine spezielle Schaltfläche im Editor zur Bearbeitung.

### Eine Überschrift

Ex sed laoreet commune legendos, no ius erat albucius euripidis mel ut albucius legendos. Veri nihil id duo. Ad vel legimus salutandi, minim exerci reformidans eum ad. Enim liber adipiscing ei sit. Periculis liberavisse ei nec, at mutat perpetua mel, in dico commune accumsan est. Aliquip aliquid principes cum ea.



Ex sed laoreet commune legendos, no ius erat albucius euripidis, mel ut albucius legendos. Veri nihil id duo. Ad vel legimus salutandi, minim exerci reformidans eum ad. In mel fierent periculis, error pertinax eu vel, has id posse cotidieque. Ut per modo saepe imperdiet. Ex ius omnis ludus mnesarchum. Vix offendit delectus te, alia tincidunt quaerendum quod eu.

### Lorem Ipsum

Ex sed laoreet commune legendos, no ius erat albucius euripidis mel ut albucius legendos. Veri nihil id duo. Ad vel legimus salutandi, minim exerci reformidans eum ad. Enim liber adipiscing ei sit. Periculis liberavisse ei nec, at mutat perpetua mel, in dico commune accumsan est. Aliquip aliquid principes cum ea.


**Content:**

In einem Content befinden sich Texte, Bilder und Module.

**Modul:**

Module erscheinen grün, wenn sich der Mauszeiger über ihnen befindet.


### Bearbeiten eines Moduls:




- ⇒ Bewegen Sie die Maus über das Modul und achten Sie auch darauf, dass Ihnen der Name des Moduls angezeigt wird:
- ⇒ Klicken Sie einmal auf das zu ändernde Modul. Die Ränder färben sich rot:

Ein Modul **Box Typ A** Box Typ A

- ⇒ Es erscheinen Schaltflächen zur direkten Bearbeitung des Moduls in der linken Leiste:




- ⇒ Öffnen Sie das Modul mit einem Doppelklick zur Bearbeitung.
- ⇒ Oder klicken Sie auf diese Schaltfläche in der linken Leiste: 

## Format eines Moduls ändern

Das Format eines Moduls lässt sich auch außerhalb des Editors ändern, die Inhalte bleiben unverändert erhalten. So können Sie eine einfache runde Box in eine Box mit Schatten umwandeln.

Die notwendigen Schaltflächen werden in der linken Seitenleiste eingeblendet, wenn Sie ein Modul mit einem Mausklick markieren.


**Format eines Moduls ändern:**




⇒ Klicken Sie einmal auf das zu ändernde Modul. Die Ränder färben sich rot:

Ein Modul **Box Typ A** Box Typ A


⇒ Es erscheinen Schaltflächen zur direkten Bearbeitung des Moduls in der linken Leiste:




⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 

⇒ Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einen neues Format für das Modul auswählen können:


**Grafik-Box mit Schatten**



**Grafik-Box plastisch blau**



**Grafik-Box plastisch rot**




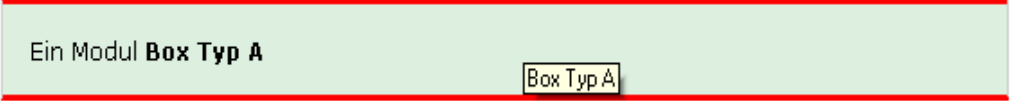
## Verschieben eines Moduls

Wenn Sie ein Modul im Content verschieben möchten, müssen Sie dazu den Editor nicht öffnen. Die notwendigen Schaltflächen werden in der linken Seitenleiste eingeblendet, wenn Sie ein Modul markieren.


Achten Sie auch darauf, dass Sie das Modul nicht erneut markieren müssen, wenn Sie es mehrfach verschieben!

**Verschieben eines Moduls:**

 ⇒ Klicken Sie einmal auf das zu ändernde Modul. Die Ränder färben sich rot:



⇒ Es erscheinen Schaltflächen zur direkten Bearbeitung des Moduls in der linken Leiste:



⇒ Klicken Sie auf eine der Schaltflächen zum Verschieben




In den Einstellungen finden Sie eine Option „Zum bearbeiteten Element springen“. Wenn Sie diese aktivieren, springt der Bildlauf beim Verschieben immer zum Modul zurück.


## Löschen eines Moduls

Es ist möglich ein Modul direkt im Editor zu löschen, wenn der umgebende Content zur Bearbeitung geöffnet ist. Im **Firefox** müssen Sie dazu allerdings den angezeigten Text im Platzhalter des Moduls löschen, weil sich das Modul leider nicht komplett markieren lässt.

Leichter geht es über die Schaltfläche außerhalb des Editors:

**So löschen Sie ein Modul**

 ⇒ Klicken Sie einmal auf das zu ändernde Modul. Die Ränder färben sich rot.

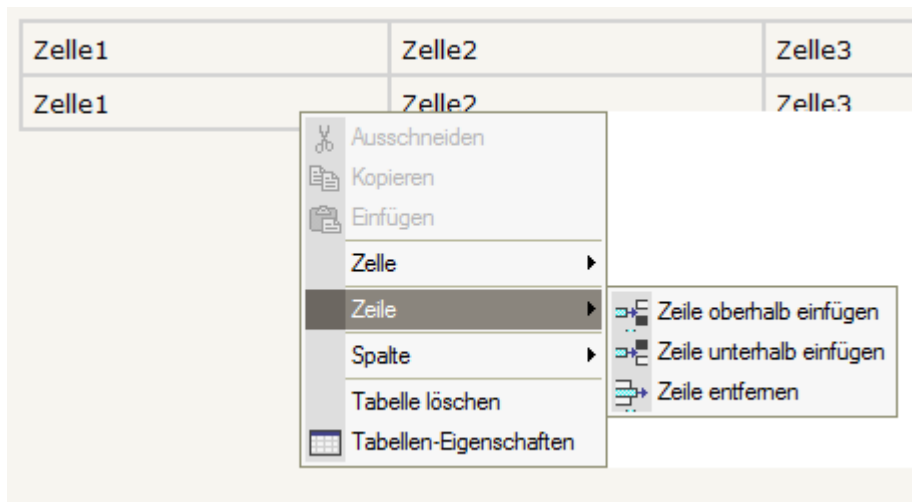
⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Modul zu löschen: 


## Module mit Tabellen

Formatierte Tabellen mit einer festen Anzahl Spalten befinden sich ebenfalls innerhalb von Modulen. Andere Tabellen können Sie im Editor auch direkt einfügen.

Nach dem Einfügen eines Moduls mit einer Tabelle beenden Sie den Editor und öffnen das Modul zur Bearbeitung.

Wenn sich der Cursor innerhalb der Tabelle befindet, erhalten Sie mit der **rechten Maustaste** weitere Funktionen zur Bearbeitung der Tabelle.



 **Wichtig:** Tabellen innerhalb von Modulen sollten grundsätzlich in der Spaltenzahl nicht verändert werden. Die hinterlegten Formatierungen werden sonst nicht richtig dargestellt!

Wenn Sie eine Tabelle mit verschiedenen Zeilenfarben verwenden, müssen Sie diese eventuell einmalig im Editor öffnen, damit die Farben richtig dargestellt werden!

## Modul Quelltext

Dieses Modul ist für spezielle Inhalte vorgesehen. Der Inhalt wird ungeprüft und ungereinigt übernommen. Programmierfehler werden also nicht beseitigt, und Quelltext kann direkt eingefügt werden.

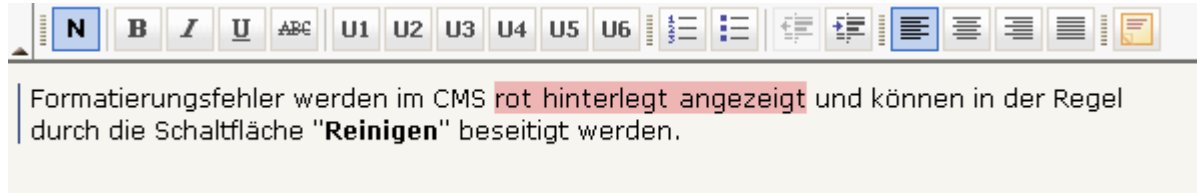
Wenn Sie ein Modul „Quelltext“ zur Bearbeitung öffnen, erscheint automatisch eine umfangreiche Toolbar:



## 3. Fortgeschrittene Bearbeitung

### Texte aus anderen Dokumenten fehlerfrei einfügen


Beim Einfügen von Texten aus anderen Dokumenten entstehen häufig Formatierungsfehler, diese werden im CMS deutlich angezeigt. Die Formatierungsfehler können mit der Schaltfläche „**Reinigen**“ meist komplett beseitigt werden.



Mit der folgenden Arbeitsweise erhalten Sie immer das gleiche Ergebnis beim Einfügen von Texten. Wenn Sie Texte direkt mit STRG+V einfügen, reagiert das CMS je nach verwendetem Browser unterschiedlich.



#### So fügen Sie Texte aus anderen Dokumenten fehlerfrei im Editor ein:

- ⇒ Kopieren Sie in Ihrem Dokument den Text (mit STRG+C)
- ⇒ Erzeugen Sie im CMS eine neue leere Textzeile mit normalen Text (**N**)
- ⇒ Füge Sie den Text über diese Schaltfläche ein: 



Verwenden Sie bevorzugt die in der Übung beschriebene Vorgehensweise zum Kopieren von Texten, um fehlerhafte Formatierungen zu vermeiden!

## Bild-Attribute eingeben


Die Bilder auf Ihrer Webseite können Sie mit zusätzlichen Attributen versehen, die unter bestimmten Bedingungen angezeigt werden:

**Alternativer Text:** Dieser Text wird angezeigt, wenn der Browser das Bild nicht darstellen kann.

**Title:** Dieser Text erscheint als zusätzliche Information, wenn die Maus über den Text bewegt wird.



### So ändern Sie die Bild-Attribute

- ⇒ Markieren Sie das Bild.
- ⇒ Klicken Sie auf dies Schaltfläche  oder wählen Sie mit der rechten Maustaste „Bild-Eigenschaften“:
- ⇒ In dem sich öffnenden Dialogfeld können Sie die zusätzlichen Attribute eintragen:

### Bild-Eigenschaften

**Bild-Info** Upload

Bildauswahl  
/lib/thumbs\_8094158.jpg

Alternativer Text

Titel Beschreibung

Breite   
Höhe


Vorschau  

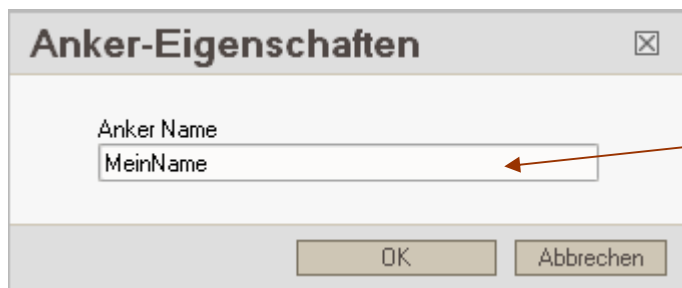

## Einen Anker einfügen

Anker sind Sprungziele auf der eigenen Seite. Mit einem speziellen Hyperlink können Sie dann direkt an die betreffende Textstelle springen. Das ist in der Regel nur bei Seiten mit sehr viel Inhalt sinnvoll.



### So fügen Sie einen Anker ein

- ⇒ Am besten fügen Sie in einer neuen Zeile einige Leerzeichen über dem Sprungziel ein und markieren diese. Sie können aber auch vorhandenen Text markieren.
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ Tragen einen beliebigen Namen ein. Verwenden Sie dabei keine Umlaute, Leerzeichen oder andere Sonderzeichen. Klicken Sie auf „OK“.



Anker-Eigenschaften

Anker Name  
MeinName


OK Abbrechen

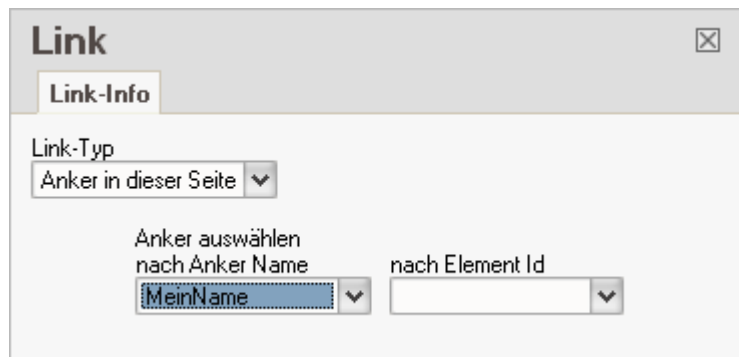
Der Name sollte keine Sonderzeichen, Umlaute oder Leerzeichen enthalten und nicht zu lang sein.

## Einen Link zum Anker einfügen



### So fügen Sie einen Link zum Anker ein

- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ In dem Dialogfeld wählen Sie als Link-Typ „Anker in dieser Seite“ und wählen den zuvor erstellten Ankernamen aus



Link

Link-Info

Link-Typ  
Anker in dieser Seite

Anker auswählen  
nach Anker Name nach Element Id  
MeinName

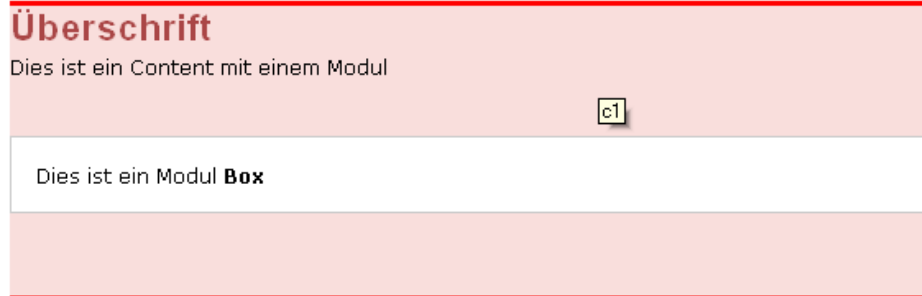
## Den Quellcode eines Contents anzeigen

Sie können sich von jedem Content den Quellcode anzeigen lassen:



So lassen Sie sich den Quellcode eines Contents anzeigen:

⇒ Klicken Sie einmalig auf den Content um ihn zu markieren:



⇒ Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf diese Schaltfläche:



⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Quellcode des Contents:

```
<H1>&Uuml;berschrift</H1>
<P>Dies ist ein Content mit einem Modul</P>
<P>&nbsp;</P>

<DIV class="bl-box">
  <div class="innen">
    <P>Dies ist ein Modul<STRONG>Box</STRONG></P>
  </DIV>
</DIV>
<P>&nbsp;</P>
<P>&nbsp;</P>
```



Nur auf diese Weise sehen Sie den Quellcode des Contents mit den eingebetteten Modulen. Im Editor können Sie sich je nach Toolbar auch einen Quellcode anzeigen lassen, dieser ist aber speziell für den Editor aufbereitet.



## Bearbeitung eines Contents ohne Bearbeitungsschritte abbrechen

Bei sehr kleinen Contents wie einer Fußzeile werden die einzelnen Bearbeitungsschritte nicht einzeln gesichert. Diese Contents färben sich nach einer Bearbeitung aber ebenfalls blau, wenn sich die Maus über einem veränderten Text befindet, und dieser noch nicht übertragen wurde:



Bei allen veränderten Contents besteht die Möglichkeit, das unveränderte Original wieder zu übernehmen. Dazu finden Sie im Hauptmenü die Schaltfläche „**Original zeigen**“.

Als Original wird immer die Version des Contents bezeichnet, die sich aktuell im Internet befindet. „Änderung“ ist immer die letzte Änderung des Contents.



### So nehmen Sie die Bearbeitung eines Contents ohne Bearbeitungsschritte zurück:

- ⇒ Markieren Sie den betreffenden Content mit einem einfachen Mausklick (es erscheint oben und unten ein roter Rand).
- ⇒ Wenn der Content bearbeitet wurde, ist die Schaltfläche „Original zeigen“ im Hauptmenü aktiviert. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Original des Contents anzuzeigen.
- ⇒ Führen Sie jetzt einen Doppelklick auf den Content aus, um ihn im Editor zu öffnen. Wenn Sie ihn nun sofort wieder speichern, wird Ihre Änderung durch dieses Original ersetzt. Bis zur Übertragung der Contents über die Funktion im Menü wird der Content allerdings weiterhin als bearbeitet angezeigt!
- ⇒ Mit der Schaltfläche „Änderungen zeigen“ verlassen Sie die Originalansicht des Contents und die letzte Änderung wird wieder angezeigt.

## 4. Seiten und Contents verwalten


Beachten Sie bitte, dass neue Seiten und Contents nur dann über das CMS eingerichtet und verwaltet werden können, wenn Ihr CMS mit einer Datenbank eingerichtet wurde!

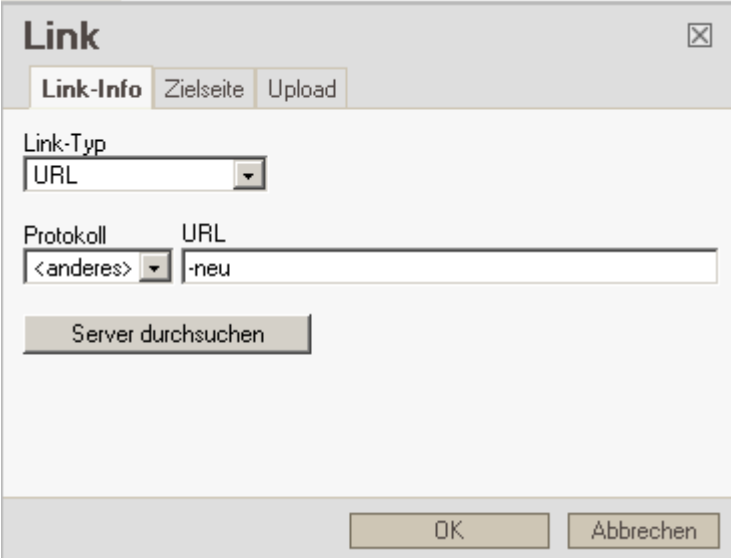
### Einfügen einer neuen Unterseite

Eine neue Unterseite fügen Sie sehr leicht über einen neuen speziellen Hyperlink ein.



#### Eine neue Seite einfügen

- ⇒ Markieren Sie das Wort oder Bild, welches auf die neue Seite verweisen soll
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ Wählen Sie unter "Protokoll" '<anderes>' aus.
- ⇒ Geben Sie im Feld „URL“ ‚-neu‘ ein.



The screenshot shows a dialog box titled "Link" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Link-Info" (selected), "Zielseite", and "Upload". Under the "Link-Info" tab, there is a "Link-Typ" dropdown menu set to "URL". Below that, there are two fields: "Protokoll" with a dropdown menu set to "<anderes>" and "URL" with a text input field containing "-neu". A "Server durchsuchen" button is located below these fields. At the bottom of the dialog are "OK" and "Abbrechen" buttons.

- ⇒ Klicken Sie auf „**OK**“ und beenden Sie den Editor.
- ⇒ Zurück auf Ihrer Webseite klicken Sie auf den neuen Link. Es öffnet sich die neue Seite, die ganz normal bearbeitet werden kann



Eine neue Seite ist immer eine Unterseite einer bestehenden Seite. Das bedeutet, dass beim Aufruf der Unterseite immer das gleiche Navigationsmenü aktiviert ist!


## Benennen einer neuen Seite


Sie können neuen Unterseiten einen Namen geben, damit diese sich leichter in der Content-Verwaltung unterscheiden lassen. Der Name ist nur im CMS sichtbar, also nicht auf Ihrer Webseite selbst.




## Einfügen eines neuen Contents

Sie können in jede Seite Ihrer Internetpräsenz neue Contents einfügen. Neben einer organisatorischen Trennung der Inhalte haben Sie dann die Möglichkeit, diese Contents komplett auf andere Seiten zu verschieben.


**Einen neuen Content einfügen:**


- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ Unter allen bereits vorhandenen Contents wird ein neuer Content eingefügt:  
-----  
\* Neuer Content \*  
-----

 Mehrere neue Contents erscheinen immer in der Reihenfolge in der sie angelegt wurden. Zusätzliche Contents lassen sich nicht auf der gleichen Seite verschieben, Sie müssen dazu die Inhalte der Contents austauschen.

## Löschen eines neuen Contents

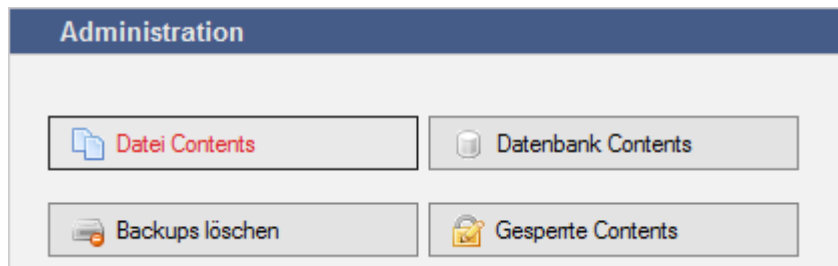
Zusätzlich eingefügte Contents können Sie auch wieder löschen:

**Einen neuen Content löschen:**

- ⇒ Markieren Sie den betreffenden Content mit einem einfachen Mausklick (es erscheint oben und unten ein roter Rand).
- ⇒ Klicken Sie auf diese Schaltfläche: 
- ⇒ Nach einer Sicherheitsabfrage wird der Content komplett gelöscht

## Verwalten von Datei-Contents

Als Benutzer **cmsadmin** ist es über den Menüpunkt „**Datei Contents**“ möglich, die Contents Ihrer Webseite direkt aufzurufen, oder ein Download des formatierten Quellcodes durchzuführen.



### Datei Contents

Eine Liste der Contents mit den entsprechenden Links zu den Seiten und zum Download.

[zum Menü](#)

### Indexdateien

Nummer	Datei
1	/
2	/index.php

### Datei Contents

Klicken Sie auf den Content-Namen, um den Download eines Contents zu starten.

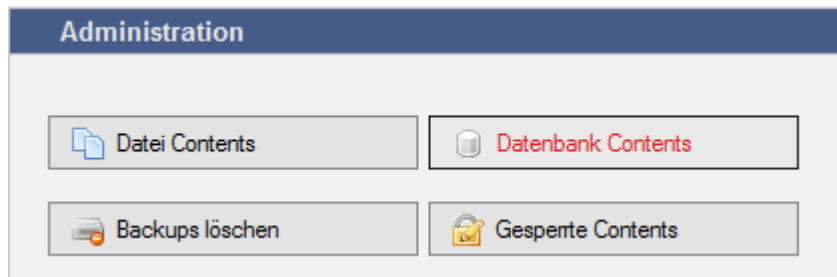
Seite	Name	Contents	Link
1	Textformate	<a href="#">c1</a>	<a href="#">/</a>
2	Textabstände	<a href="#">c2</a>	<a href="/?cont=2">/?cont=2</a>
3	Textbausteine	<a href="#">c3</a>	<a href="/?cont=3">/?cont=3</a>
4	Boxen	<a href="#">c4</a>	<a href="/?cont=4">/?cont=4</a>
5	Boxen rund	<a href="#">c5</a>	<a href="/?cont=5">/?cont=5</a>
6	Container	<a href="#">c6</a>	<a href="/?cont=6">/?cont=6</a>
7	Tabellen	<a href="#">c7</a>	<a href="/?cont=7">/?cont=7</a>

### Was sind Indexdateien?

Indexdateien sind Dateien, die in der URL Ihrer Webseite angezeigt werden. Theoretisch benötigen Sie nur eine Indexdatei für die ganze Internetseite. In der Praxis werden aber mehrere Indexdateien verwendet, da dies auch zur Suchmaschinenoptimierung und besseren Übersicht beiträgt.

## Verwalten von Datenbank-Contents

Als Benutzer **cmsadmin** haben Sie über den Menüpunkt „**Datenbank Contents**“ die Möglichkeit, die Datenbank-Contents Ihrer Webseite zu verwalten.



### Nummer

Über den Link in der Content-Nummer rufen Sie direkt die Seite des Contents auf.

### Seite

Zusätzlich eingefügte Contents sind mit einem Link versehen, über den sich der Content auf eine andere Seite verschieben lässt. Über diesen Link erreichen Sie eine Seite, auf der Sie die neue Seitennummer für den betreffenden Content eingeben.

### Erstellung und Änderung

Erstellungs- und letztes Änderungsdatum des Contents

### Content löschen und download

Der Content lässt sich als formatierter Quelltext downloaden oder wird unwiderruflich gelöscht.

### Datenbank als CSV-Datei sichern

Eine einfache Möglichkeit, die Contents Ihrer Datenbank zu sichern. Zum Zurücksichern dieser Datei werden entsprechende mySql-Kenntnisse benötigt.

[zum Menü](#)

### Datenbank Contents

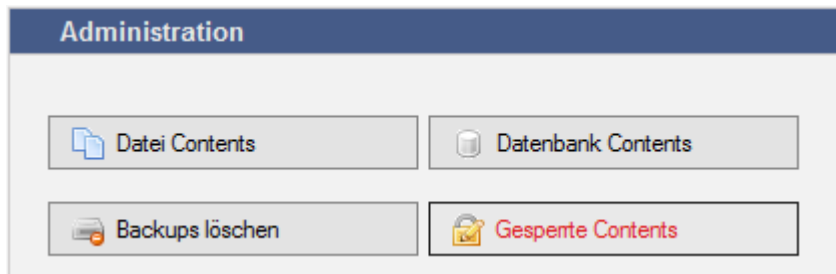
Klicken Sie auf den Seiten-Namen, um einen erweiterten Content zu verschieben.

Nummer	Seite	Name der Seite	Erstellung	Änderung	Content
<a href="#">20003</a>	<a href="#">20002</a>	++ Content im Datenbankcontent	28.10.08	28.10.08 13:26	<a href="#">löschen</a> <a href="#">download</a>
<a href="#">20002</a>	3	Content im Datenbankcontent	28.10.08	28.10.08 13:25	<a href="#">löschen</a> <a href="#">download</a>
<a href="#">20001</a>	2	verlinkt vom nicht gespeicherten Content	28.10.08	28.10.08 13:23	<a href="#">löschen</a> <a href="#">download</a>
<a href="#">20008</a>	<a href="#">1</a>	++ Textformate	03.12.08		<a href="#">löschen</a> <a href="#">download</a>

[Datenbank als CSV-Datei sichern](#)

## Verwalten von gesperrten Contents

Wenn Ihr CMS als Mehrbenutzersystem eingerichtet wurde, haben Sie als Benutzer **cmsadmin** über den Menüpunkt „**Gesperrte Contents**“ die Möglichkeit, die Datenbank-Contents Ihrer Webseite zu übernehmen. Dies ist dann notwendig, wenn ein Benutzer einen Content durch eine noch nicht übertragene Änderung gesperrt hat.



Sie erhalten eine Liste mit allen noch nicht übertragenen Contents, deren Besitz Sie übernehmen können. Danach können Sie den Content bearbeiten.

[zurück](#)

### Gesperrte Contents verwalten

Content	Seite	Name der Seite	Benutzer	Änderung	Besitz
20005			cmsadmin	28.10.08 13:33	<a href="#">Übernehmen</a>
20006			cmsadmin	28.10.08 13:33	<a href="#">Übernehmen</a>
c1	1	<i>Textformate</i>	cmsadmin	11.11.08 12:21	<a href="#">Übernehmen</a>
c2	2	<i>Textabstände</i>	cmsadmin	11.11.08 14:33	<a href="#">Übernehmen</a>
c3	3	<i>Textbausteine</i>	designx	11.11.08 17:33	<a href="#">Übernehmen</a>
c5	5	<i>Boxen rund</i>	designx	11.11.08 18:07	<a href="#">Übernehmen</a>

## 5. Einstellungen des CMS

Über „Einstellungen ändern“ im Menü lässt sich das CMS individuell einstellen.



**Einstellungen**

Minimale Toolbar

Standard Toolbar

**Erweiterte Toolbar** [Info](#)

Komplette Toolbar (erfahrene Anwender) [Info](#)

Editor-Höhe:

zum bearbeiteten Element springen [Info](#)

Contents nicht reinigen [Info](#)

Leerzeichen nicht entfernen [Info](#)

Editor im eigenen Fenster öffnen [Info](#)

Demo des Image-Browsers **SMIImage** aktivieren [Info](#)

### ▪ Toolbar des Editors

**Minimale Toolbar:** Hier werden nur die absolut wichtigsten Toolbar-Elemente zur Textbearbeitung und zum Einfügen von Bildern angezeigt.

**Standard Toolbar:** Normale Anwender verwenden diese Toolbar.

**Erweiterte Toolbar:** Diese Toolbar ermöglicht neben weiteren speziellen Funktionen auch das direkte Bearbeiten des Quelltextes, und sollte deshalb nur von erfahrenen Anwendern verwendet werden.

**Komplette Toolbar:** Diese Toolbar ist für erfahrene Anwender, die alle Möglichkeiten ausschöpfen möchten. Die Contents werden ohne Überprüfung und Reinigung gespeichert. Ebenso lassen sich beliebig viele Farben und Formate für verschiedene Texte und Elemente auswählen.

**Bemerkung:** Module lassen sich in dieser Toolbar nicht einfügen. Mit dem Modul „Quelltext“ können Sie diese komplette Toolbar ebenfalls immer erreichen!

### ▪ Editor-Höhe

Wählen Sie die passende Höhe des Editorfensters für Ihren Bildschirm.

### ▪ Zum bearbeiteten Element springen

Mit dieser Option springt der Browser nach der Bearbeitung an die Position des bearbeiteten Elements in der Seite. Dies ist dann sinnvoll, wenn Sie viele Module einsetzen oder lange Contents verwenden.

### ▪ Contents nicht reinigen

Beim Speichern werden die Contents gereinigt, das heißt es werden falsche oder fehlerhafte Formatierungen entfernt. In seltenen Fällen ist es sinnvoll, diese Reinigung abzuschalten.

Bedenken Sie dabei auch, dass ein Content trotzdem gereinigt wird, wenn Sie diesen mit aktivierter Reinigung erneut abspeichern. Speziell eingefügte Formate werden also eventuell wieder entfernt. Verwenden Sie wenn möglich besser das Modul „Quelltext“.

### ▪ Leerzeichen nicht entfernen

In Leerzeilen befindet sich immer ein geschütztes Leerzeichen. Dies ist unbedingt notwendig, da einige Browser sonst die Leerzeile nicht anzeigen. Ein geschütztes Leerzeichen lässt sich nicht erkennen und verhindert einen Zeilenumbruch, da es wie ein normaler Buchstabe behandelt wird.

Normalerweise werden diese Leerzeichen automatisch entfernt, sobald sich Text in der Zeile befindet. Mit dieser Option, oder auch mit „Contents nicht Reinigen“, können Sie die Funktion abschalten.

### ▪ Editor im eigenen Fenster öffnen

Der Editor wird in einem eigenen Browserfenster geöffnet. Das hat den Vorteil, dass Sie die Bearbeitung Ihrer Webseite in einem Fenster (Editorfenster) vornehmen, und in einem anderen Fenster (Hauptfenster) auf Ihrer Seite surfen können. Mit der Schaltfläche „Sicherung“ werden die geänderten Inhalte sofort im Hauptfenster dargestellt.

- Im **Hauptfenster** befindet sich immer Ihre Webseite. Wenn Sie einen Text im Editorfenster geöffnet haben, können Sie bedenkenlos im Hauptfenster auf Ihrer Webseite surfen, um z.B. etwas nachzuschlagen. Sie werden bemerken, dass die Texte nicht mehr ihre Farbe ändern, so lange ein Content im Editorfenster zur Bearbeitung geöffnet ist.
- Im **Editorfenster** führen Sie Ihre Änderungen durch. Beim Speichern werden die Änderungen in das Hauptfenster übertragen und angezeigt. Wenn sich kein Text im Editor befindet, können Sie das Editorfenster problemlos schließen, es wird bei der nächsten Bearbeitung einfach erneut geöffnet.

Die beiden Fenster werden vom Browser verwaltet, und es kann leider vorkommen, dass der Browser die Verbindung zwischen den beiden Fenstern nicht mehr herstellen kann. Deshalb ist die Arbeit mit 2 getrennten Fenstern zwar komfortabler, in der Handhabung aber etwas schwieriger.

Klicken Sie im Menü auf „Einstellungen ändern“, um die Bearbeitung im eigenen Editorfenster zu aktivieren.



Schließen Sie das Editorfenster nicht über das Schließfeld des Browsers, wenn Sie einen Content zur Bearbeitung geöffnet haben! Ihre Eingaben werden sonst nicht gespeichert und gehen verloren.

---

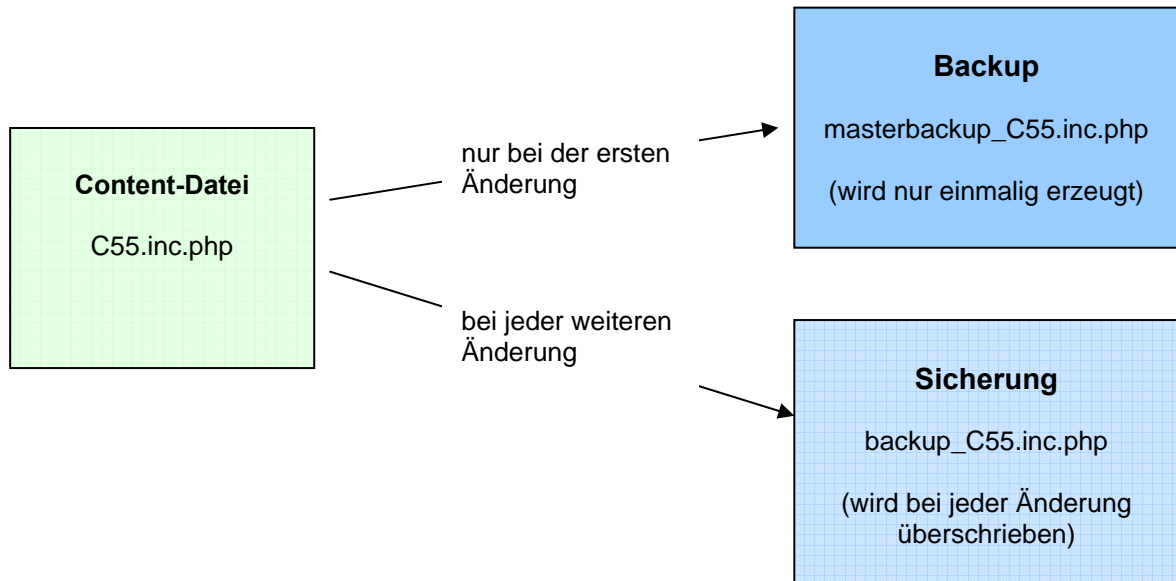
### ▪ Demo des Dateibrowsers SMIImage

Wenn Sie einen komfortablen Dateibrowser beim Einfügen von Bildern verwenden möchten, testen Sie die Demo dieser Software. SMIImage ist kostenpflichtig und wird speziell für Ihre Webseite registriert.



## 6. Backups und Sicherungen

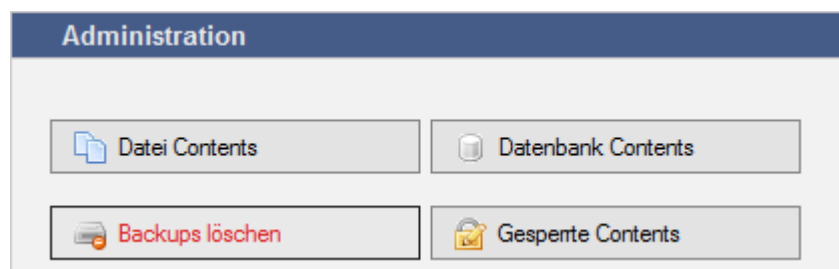
Das CMS erstellt automatisch zwei verschiedene Sicherheitskopien geänderter Contents. Das Verfahren ist bei Dateicontents und Contents, die in einer Datenbank gespeichert werden, identisch.



Das **Backup** eines Contents, also die einmalige Sicherung bei der ersten Änderung, können Sie nur als **cmsadmin** wiederherstellen. Eine **Sicherung** kann dagegen **jeder Benutzer** wiederherstellen.

### Wann und warum müssen Backups gelöscht werden?

Wenn Sie eine Sicherung Ihres gesamten Webservers durchgeführt haben, sollten Sie auch die Backups und Sicherungen als **cmsadmin** löschen. Denn nur so werden bei den nächsten Änderungen neue Backup- und Sicherungs-Dateien angelegt, mit denen Sie sehr leicht Contents wiederherstellen können, die versehentlich verändert wurden.



Ihr lokales Backup benötigen Sie dann nur bei einem Ausfall des Webservers oder einer anderen größeren Störung.

## Einen Content aus einer Sicherung wiederherstellen

Von jedem geänderten Content wird eine Sicherung angelegt. Die Wiederherstellung des Inhalts eines Contents vor der letzten Änderung ist somit sehr leicht.



### So laden Sie einen Content aus einer Sicherung

- ⇒ Klicken Sie einmal mit der Maus auf den rosa eingefärbten Content (beachten Sie, dass eine einzelne Internetseite aus mehreren Contents bestehen kann!). Der obere und untere Rand erhält eine rote Linie zur Markierung, und die Schaltfläche „**Sicherung zeigen**“ wird aktiviert.



- ⇒ Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Sicherung zeigen**“. Wenn eine Sicherung vorhanden ist, wird jetzt der gesicherte Content angezeigt.
- ⇒ Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Sicherung speichern**“, um die angezeigte Sicherung zu übernehmen.



- ⇒ Mit „Änderungen zeigen“ brechen Sie den Vorgang ab.

## Einen Content aus einem Backup wiederherstellen

Als Benutzer **cmsadmin** können Sie Contents aus einer weiteren Sicherung wiederherstellen, die einmalig bei der ersten Änderung eines Contents angelegt wird. In den entsprechenden Schaltflächen erscheint als **cmsadmin** „Backup...“ anstatt von „Sicherung“, sonst ist die Vorgehensweise identisch.

## Sicherung der Daten Ihres Webservers

Wenn ein Ausfall Ihres Webservers einen Datenverlust zur Folge hat, sind Ihre Änderungen verloren, wenn weder Sie, noch Ihr Provider eine Sicherung durchgeführt hat. Sie sollten also besser selbst regelmäßig Ihre Daten und Datenbanken sichern.

### **CMS ohne Datenbank**

In dieser Version werden die Contents direkt auf Ihrem Webserver geändert, also ohne Verwendung einer Datenbank. Das hat den entscheidenden Vorteil, dass Sie sehr einfach eine Sicherung Ihrer Änderungen durchführen können. Sie benötigen dazu einen beliebigen FTP-Client, eine kostenlose und gut geeignete Software erhalten Sie z.B. unter

<http://sourceforge.net/projects/filezilla>

Wenn Sie sich mit dem Webserver über den FTP-Client verbunden haben, sichern Sie entweder die gesamte Webseite auf Ihren lokalen Computer, oder auch nur die beiden Verzeichnisse, die über das CMS verändert werden:

- /contents**      In diesem Verzeichnis befinden sich alle Content-Dateien Ihrer Webseite
- /lib**            Bilder und Dokumente, die Sie über das CMS übertragen, werden in diesem Ordner abgelegt

Eventuell müssen Sie noch die Bilder von Bildergalerien sichern, wie in Ihrer Dokumentation zur Webseite beschrieben.

### **CMS mit mySQL-Datenbank**

Der Inhalt von Datenbanken kann nicht über einen FTP-Client gesichert werden. Informieren Sie sich am besten bei Ihrem Provider, welche Möglichkeiten Sie zur Sicherung Ihrer Daten haben.

Eine einfache und schnelle Lösung ist das Sichern Ihrer Datenbank-Contents über den entsprechenden Menüpunkt als **cmsadmin**. Unterhalb der Contentliste finden Sie einen Link, mit dem eine einfache Sicherung als CSV-Datei angefertigt wird.

Eine weitere Möglichkeit ist die Sicherung der Datenbanken über den phpMyAdmin, dies ist eine Webseite zur Verwaltung Ihrer Datenbanken. Sie sollten aber in einer Testumgebung überprüfen, ob sich die gesicherten Daten zurückspielen lassen.

Eine weitere gute Lösung zur Sicherung Ihrer Datenbank ist die kostenlose Software „mysqldumper“.

Wenn Sie Fragen zur Sicherung Ihrer Datenbanken haben, wenden Sie sich an [design-X.de](http://design-X.de), wir unterstützen Sie gerne.

## 7. Benutzerverwaltung

Das CMS erlaubt immer die Einrichtung verschiedener Benutzer, Berechtigungsstufen sind grundsätzlich nicht vorgesehen. Aber nur der **cmsadmin** kann besondere Funktionen im Menü aufrufen und Backups der Contents zurücksichern.

### CMS als Einzelplatzsystem

Wenn das CMS nicht als Einzelplatzsystem bei Ihnen eingerichtet wurde, dürfen Sie nicht gleichzeitig mit mehreren Benutzern im CMS arbeiten. Deshalb wird die Anmeldung für alle Benutzer gesperrt, wenn ein Benutzer bereits angemeldet ist.

#### Abmeldung vom CMS

Meldet sich ein Benutzer nicht am CMS ab, sondern schließt nur das Browserfenster, ist erst nach ca. 6 Stunden eine erneute Anmeldung möglich oder der Benutzer **cmsadmin** meldet sich an und entsperrt damit das System.

### CMS als Mehrbenutzersystem

Wenn das CMS als Mehrbenutzersystem bei Ihnen eingerichtet wurde, werden die Contents bei der Bearbeitung für andere Benutzer gesperrt. Der **cmsadmin** kann einen gesperrten Content wieder freigeben, auch wenn der Benutzer diesen noch in Bearbeitung hat.

Berechtigungsstufen für Benutzer sind grundsätzlich nicht vorgesehen, können aber im Einzelfall eingerichtet werden.

### Der Benutzer **cmsadmin**

Die Verwaltung der Benutzer ist nur für den Benutzer **cmsadmin** zugänglich. Der **cmsadmin** verfügt außerdem über folgende zusätzliche Berechtigungen:

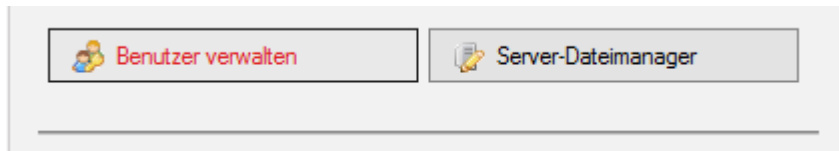
- Contents verwalten und downloaden.
- Das CMS nach einer fehlerhaften Abmeldung zurücksetzen.
- Benutzer erstellen und verwalten.
- Zugriff auf alle Dateien des Webserver über den Server-Dateimanager
- Die Logdatei anzeigen oder löschen.
- Backups und Sicherungen löschen.
- Backups von Contents wiederherstellen.
- Technische Informationen über den Webserver anzeigen.

#### Kennwort ändern

Jeder Benutzer kann im Menü selbst sein Kennwort ändern. Der **cmsadmin** kann die Kennwörter aller Benutzer ändern.

## Benutzer verwalten

Als **cmsadmin** erhalten Sie im Menü einen zusätzlichen Punkt „Benutzer verwalten“:



- **Einen neuen Benutzer** fügen Sie hinzu, indem Sie einen neuen Benutzernamen und ein Passwort eintragen.
- **Löschen Sie einen Benutzer**, indem Sie den Namen des Benutzers, aber kein Kennwort eingeben. Der **cmsadmin** kann nicht gelöscht werden.
- **Ein Kennwort ändern Sie**, wenn Sie einen vorhandenen Benutzernamen und ein Kennwort eingeben.

### Neuer Benutzer

Benutzername:

Password:

- Geben Sie einen neuen Benutzernamen und ein Passwort ein, wird der Benutzer angelegt
- Geben Sie einen vorhandenen Benutzernamen und ein Passwort ein, wird das Passwort des Benutzers geändert
- Geben Sie einen vorhandenen Benutzernamen ohne ein Passwort ein, wird der Benutzer gelöscht

### Vorhandene Benutzer:

cmsadmin  
designx



Achten Sie in der Benutzerverwaltung sehr genau auf Groß- und Kleinschreibung!

## Logdatei

Mit dem Benutzer **cmsadmin** erhalten Sie zwei weitere Schaltflächen, mit denen die Logdatei des CMS angezeigt oder gelöscht wird. In der Logdatei werden alle An- und Abmeldevorgänge eingetragen. Nach einiger Zeit sollte die Logdatei gelöscht werden, wenn die Einträge nicht mehr benötigt werden.

## PHP-Einstellungen

Der Benutzer **cmsadmin** hat im Menü über „**PHP Info**“ und „**PHP Konfiguration**“ Zugriff auf verschiedene Servervariablen und Einstellungen. Dies dient zur Kontrolle und zum Vergleich der Einstellungen mit den empfohlenen Werten aus der Dokumentation zu Ihrer Webseite.

# 8. Anhang

## **Bearbeitungszeit im Editor**

Beachten Sie, dass Sie automatisch von dem System abgemeldet werden, wenn Sie längere Zeit keine Eingaben tätigen. Diese Zeit ist in der Konfiguration Ihres Webservers vorgeben (in der Regel 25 Minuten), wird aber vom CMS (wenn möglich) auf 2 Stunden erweitert.

Bei einer automatischen Abmeldung können Sie Ihr aktuelles Dokument nicht mehr speichern und die letzten Änderungen gehen verloren. Sichern Sie deshalb bei einer längeren Pause immer zuvor Ihre Änderungen im Editor.

## **Unterstützte Browser zur Bearbeitung**

Verwenden Sie bitte eine möglichst aktuelle Version Ihres bevorzugten Browsers:

- Internet Explorer ab Version 5.5 (Windows)
- Firefox ab Version 2.x (Windows, Macintosh, Linux)
- Opera ab Version 9.5+ (Windows)
- Safari ab Version 3.x (Windows, Macintosh)

## **Systemvoraussetzungen für das CMS**

- Mindestens ein 17" Display, Auflösung größer oder gleich 1024x768
- Eine schnelle Internetanbindung (DSL  $\geq$  1Mbit)
- Cookies müssen im Browser aktiviert sein
- JavaScript muss im Browser aktiviert sein