

**CELEMENTS.WEB
KURZDOKUMENTATION**

FEBRUAR 2014

INHALT

KONZEPT	3
GRUNDPRINZIP	4
MEHRSPRACHIGKEIT	4
EDITIERBARE ELEMENTE	4
TEXTEDITOR (RICH-CONTENT-EDITOR)	5
NAVIGATIONS-KONZEPT (HINTERGRUNDINFORMATIONEN)	8
LOGIN & SYSTEMANFORDERUNGEN	8
INHALTE BEARBEITEN	9
TEXTINHALTE BEARBEITEN (RICH-CONTENT-EDITOR)	10
LINK EINFÜGEN / BEARBEITEN & ENTFERNEN	11
BILDER EINFÜGEN MIT DEM CELEMENTS IMAGE-PICKER	14
ZUSÄTZLICHE MÖGLICHKEITEN MIT DEM CELEMENTS IMAGE-PICKER	15
TABELLE EINFÜGEN	20
RECHTE BEARBEITEN	22
SEITEN & NAVIGATION BEARBEITEN	23
NEUE SEITE ERSTELLEN (OHNE MENÜVERLINKUNG)	24
NEUEN MENÜPUNKT ERSTELLEN (NEUE SEITE MIT MENÜVERLINKUNG)	25
MENÜPUNKT VERSCHIEBEN	26
MENÜPUNKT LÖSCHEN	27
SEITE (ODER ÜBERSETZUNG) LÖSCHEN	27
BESTEHENDE SEITE VERSCHIEBEN / NICHT VERLINKTE SEITE VERLINKEN	28
ZUSÄTZLICHER MENÜ-/NAVIGATIONSPUNKT (REDIRECT) FÜR EINE BESTEHENDE SEITE	29
REDIRECT AUFLÖSEN	30
BLOG/NEWS	31
BENUTZEN DES BLOGS	32
ARCHIV	33
BENUTZER MANAGER	34
BENUTZERDATEN ÄNDERN	35
NEUEN BENUTZER REGISTRIEREN	36
BENUTZER LÖSCHEN	38
NEUES PASSWORT SETZEN/ÄNDERN	38
KURZDOKUMENTATION FEBRUAR 2014	(2/38)

KONZEPT

GRUNDPRINZIP

Grundsätzlich funktioniert celements.web über so genannte Kontextmenüs (in der Regel erreichbar über die rechte Maustaste). Das Bearbeiten gewünschter Elemente funktioniert immer nach dem selben Prinzip:

// mit dem **Cursor (Mauszeiger)** an die Stelle fahren, die bearbeitet werden soll

// rechte Maustaste anklicken um das **Kontextmenu** aufzurufen
(ggf. ctrl+Maustaste, falls Sie mit einem Apple Macintosh arbeiten)

// gewünschte **Aktion** (im Kontextmenu) **wählen** (mit der linken Maustaste)

Hinweis: Alternativ kann mittels Doppelklick auf dem zu bearbeitenden Element direkt in die Standard-Bearbeitungsmaske des entsprechenden Elements gewechselt werden.

MEHRSPRACHIGKEIT

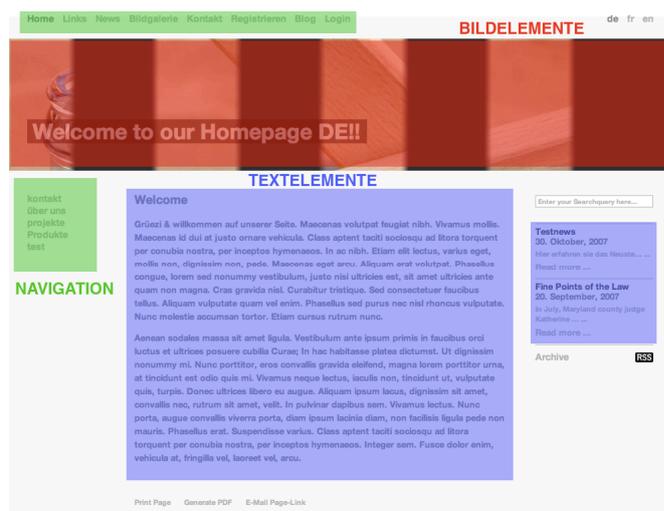
Inhalte werden immer in der aktuell ausgewählten Sprache (aktive Sprache) bearbeitet. Sofern für einen Inhalt noch keine Übersetzung besteht, greift das System jeweils auf bestehende Übersetzungen zurück und zeigt diese an.

Neue Übersetzungen können durch Wechseln der aktiven Sprache und Speichern eines danach editierten Inhalts erstellt werden.

Hinweis: Die Systemsprache kann in der Benutzerverwaltung verändert werden.

EDITIERBARE ELEMENTE

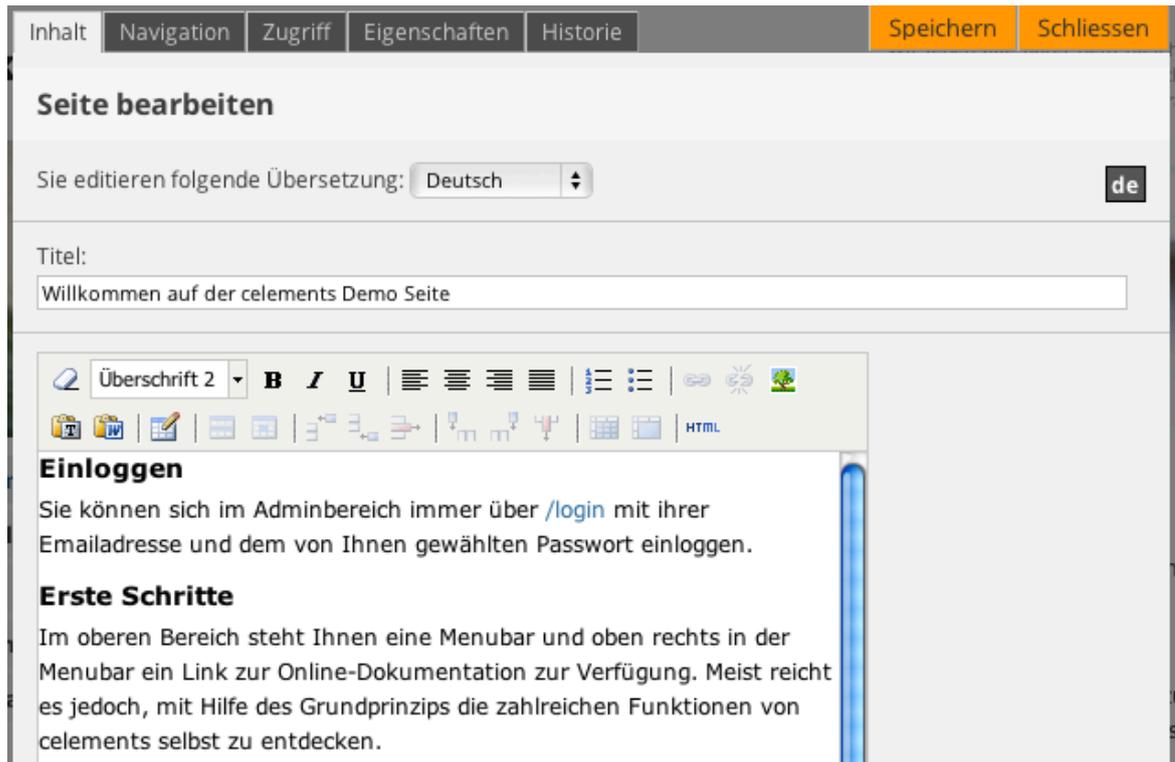
Folgende Elemente sind in der Regel editierbar:



Um die editierbaren Elemente zu erkennen, halten Sie die Shift-Taste gedrückt und fahren mit dem Mauszeiger über die Seite. Die editierbaren Elemente werden dann sichtbar mit einer grünen Umrandung, sobald Sie darüber fahren.

TEXTEDITOR (RICH-CONTENT-EDITOR)

Eines der wichtigsten Elemente, welches Sie für die Betreuung der Inhalte hauptsächlich verwenden werden, ist der Rich-Content-Editor. Hier können Inhalte ähnlich wie in einem Textverarbeitungsprogramm (wie z.B. Word) bearbeitet werden.



Untenstehend finden Sie die verfügbaren Schaltflächen. Es kann sein, dass in Ihrem Editor einige Schaltflächen fehlen. Sollten Sie eine vermissen, melden Sie dies bitte, damit diese umgehend hinzugefügt werden kann.

// Formatierung entfernen



// Textformatierungen auswählen



// Text fett formatieren



// Text kursiv formatieren



// Text linksbündig ausrichten



// Text zentriert ausrichten



// Text rechtsbündig ausrichten



// Nummerierte Liste erstellen



// Liste mit Aufzählungszeichen erstellen



// Vorlage einfügen - Fügt eine Vorlage für definierte Seitentypen ein



// Link einfügen (Text vorher markieren)



// Link entfernen



// Bild einfügen



// Unformatierten Text einfügen (Mit Copy/Paste von einem bestehenden Text)



// Text mit Formatierungen (aus Word) einfügen



// Tabelle erstellen



// Zeileneigenschaften festlegen (Ausrichtung innerhalb der Zeile, Höhe etc.)



// Zelleigenschaften festlegen (Ausrichtung innerhalb der Zelle, Breite etc.)



// Zeile oberhalb hinzufügen



// Zeile unterhalb hinzufügen



// Zeile löschen



// Spalte links hinzufügen



// Spalte rechts hinzufügen



// Spalte löschen



// Zellen verbinden - Verbindet 2 oder mehrere Zellen zu einer Zelle



// Zellverbindung aufheben - Trennt die verbundenen Zellen



// HTML Quellcode bearbeiten - ermöglicht den vertieften Zugriff auf die Gestaltungsmöglichkeiten



NAVIGATIONSKONZEPT (HINTERGRUNDINFORMATIONEN)

Zum besseren Verständnis wird im folgenden das Navigationskonzept von celements kurz erläutert:

- // Eine Seite in celements ist vergleichbar mit einer Seite in einem Buch.
- // Ein Navigationspunkt ist vergleichbar mit einem Eintrag im Inhaltsverzeichnis des Buches. Für jede Seite kann es somit immer nur einen Eintrag geben. Im celements gibt es deshalb für jede Seite nur einen Navigationspunkt.
- // Möchte man mehrere (zusätzliche) Verweise auf die gleiche Seite erstellen - also z.B. die gleiche Seite über mehrere Navigationspunkte erreichbar machen, so müssen zusätzliche Seiten erstellt werden, die lediglich eine Weiterleitungsfunktion (auf die gewünschte Zielseite) haben.

LOGIN & SYSTEMANFORDERUNGEN

Über folgende Seite kann man sich am System anmelden:

<http://www.eigenedomain.ch/login>

(Vorabseite: <http://eigenedomain.demospace.ch/login>)

// **Benutzername und Passwort** eingeben und mit **LOGIN** bestätigen

BENUTZERNAME:

PASSWORT:

Für die Bearbeitung der Inhalte benötigen Sie einen PC mit Zugang zum Internet und einen der unterstützten Internet-Browser mit aktiviertem Java-Script.

Folgende Browser wurden getestet:

- // Mozilla Firefox
- // Microsoft InternetExplorer (ab Version 7)
- // Safari
- // Chrome

Wir empfehlen jedoch allen Kunden jeweils die neueste Version von Mozilla Firefox zu verwenden. Sie können den Browser unter folgender Adresse kostenlos herunterladen: <http://www.getfirefox.com>

INHALTE BEARBEITEN

TEXTINHALTE BEARBEITEN (RICH-CONTENT-EDITOR)

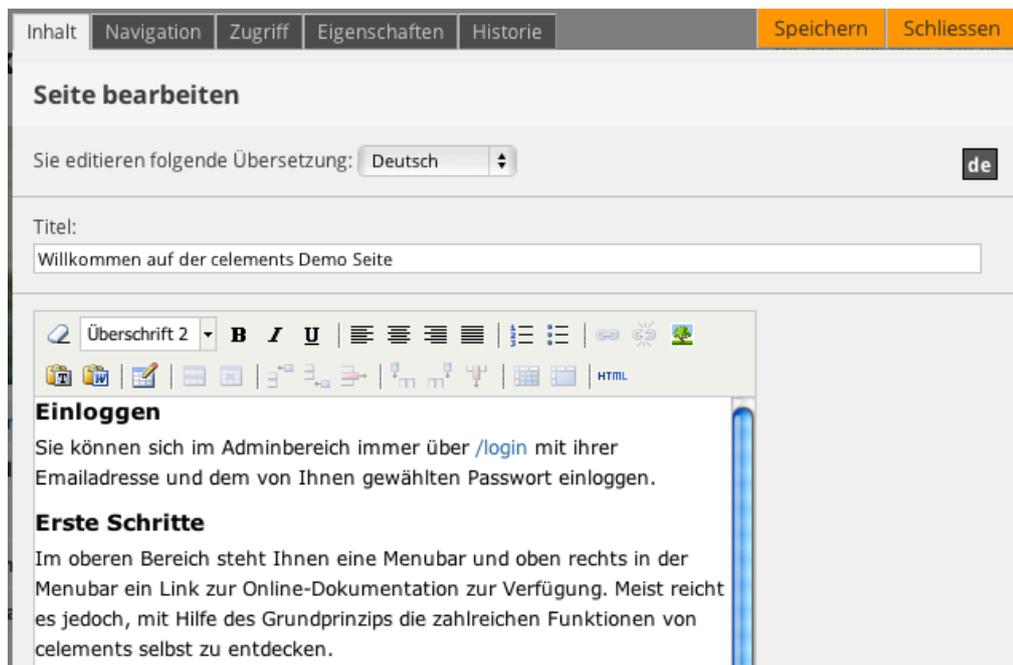
// mit dem **Cursor (Mauszeiger)** an die Stelle fahren, die bearbeitet werden soll

// rechte Maustaste anklicken, um das **Kontextmenü** aufzurufen
(ggf. ctrl+Maustaste, falls Sie mit einem Apple Macintosh arbeiten)



// **Seite bearbeiten** (im Kontextmenü) **wählen** (mit der linken Maustaste)

-> Der Rich-Content-Editor erscheint



Im Editor können Inhalte ähnlich wie in einem Textverarbeitungsprogramm (wie z.B. Word) bearbeitet werden. Die einzelnen Schaltflächen sind im Kapitel TEXT EDITOR (ab Seite 5) beschrieben.

Wenn Sie die Editiersprache wechseln oder von der editierten Seite wegnavigieren und Sie haben ungesicherte Änderungen, wird der Editor Sie warnen, dass die ungesicherten Änderungen verloren gehen, wenn Sie nicht speichern.



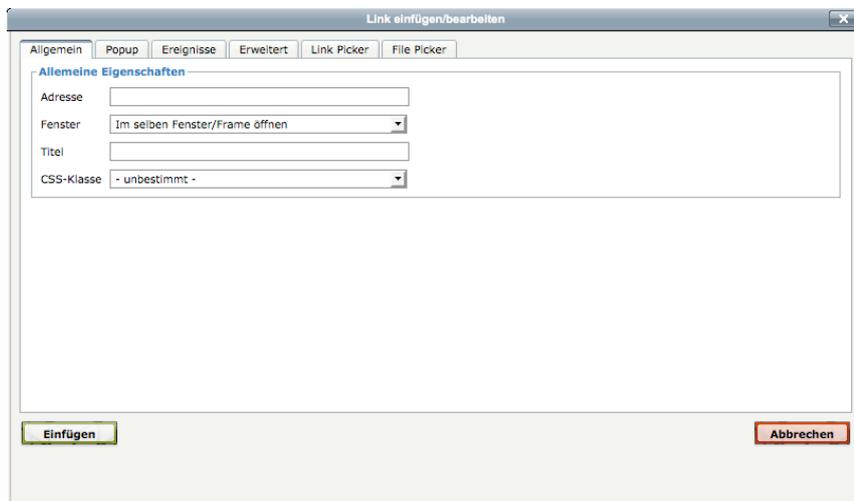
LINK EINFÜGEN / BEARBEITEN & ENTFERNEN

// den gewünschten **Text oder bestehenden Link mit dem Cursor (Mauszeiger) markieren**

// In der Symbolleiste das **Link-Symbol anwählen**



-> das Fenster Link einfügen/bearbeiten erscheint



// als Link können sowohl im Reiter/Tab

Allgemein: Webadressen oder Emailadressen,

Link Picker: interne Seiten oder

File Picker: Dateien hinterlegt werden

ALLGEMEIN : WEBADRESSEN oder EMAILADRESSEN

// eine beliebige Webadresse kann durch Eingabe der gewünschten **URL in der Adresszeile** verlinkt werden



// eine beliebige Emailadresse kann durch Eingabe der gewünschten **Emailadresse** mit vorangestelltem „mailto:“ verlinkt werden

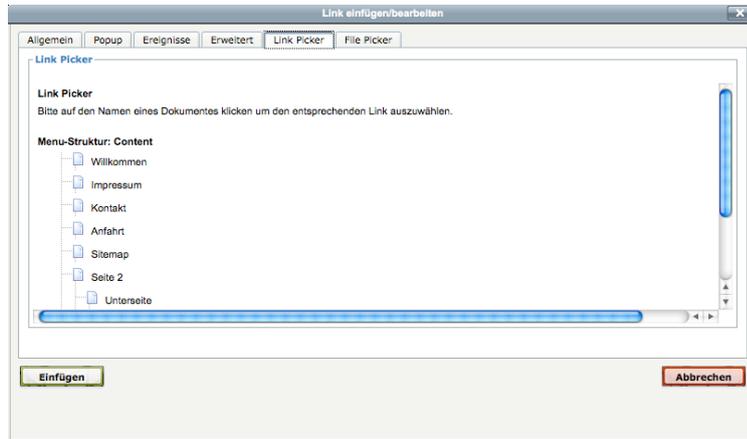


// danach mit **Einfügen** bestätigen



LINK PICKER : INTERNE SEITEN

// um interne Seiten zu verlinken, muss in der Navigationsstruktur **im Link Picker** die **gewünschte Seite** ausgewählt werden



-> das Adressfeld wird automatisch mit der korrekten URL gefüllt

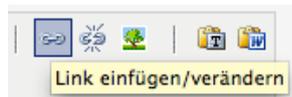
// danach mit **Einfügen** bestätigen



FILE PICKER : DATEIEN

// um eine Datei zu verlinken, schreiben Sie einen Text (Dateiname oder ein Titel) und markieren diesen.

// anschliessend auf **Link einfügen/verändern** klicken



// im Reiter **Allgemein** unter **Fenster** wählen Sie, ob die Datei im selben oder einem neuen Fenster geöffnet werden soll

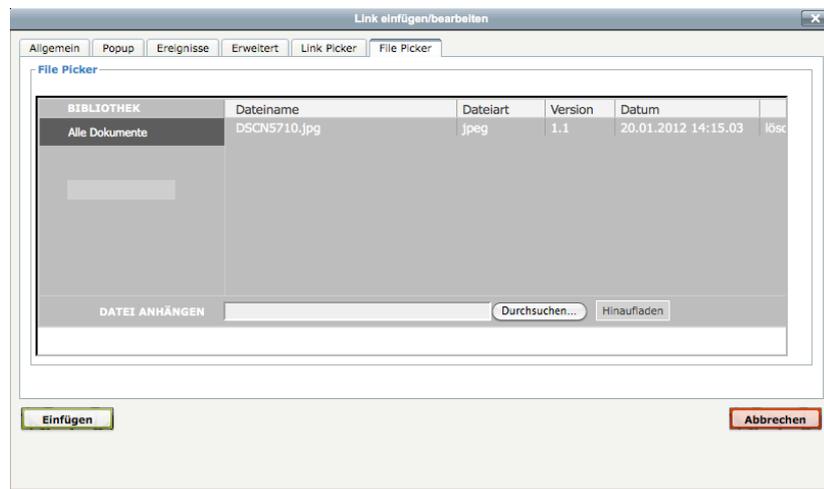


// anschliessend auf den Reiter **File Picker** klicken

- // mittels **Auswahl** (linke Maustaste) den **Dateinamen** auswählen.
- // oder eine **neue Datei hochladen**.

Achtung: Der Dateimanager kann dabei den Dateinamen verändern: das Adressfeld wird automatisch mit der korrekten URL gefüllt. (Hinweis: je nach Datenmenge kann der Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen)

Dann die hochgeladene Datei alphabetisch oder auch per Datum suchen und auswählen.



- // danach mit **Einfügen** bestätigen



LINK ENTFERNEN

den gewünschten **bestehenden Link mit dem Cursor (Mauszeiger) markieren**

- // In der Symbolleiste das **Link entfernen-Symbol** auswählen



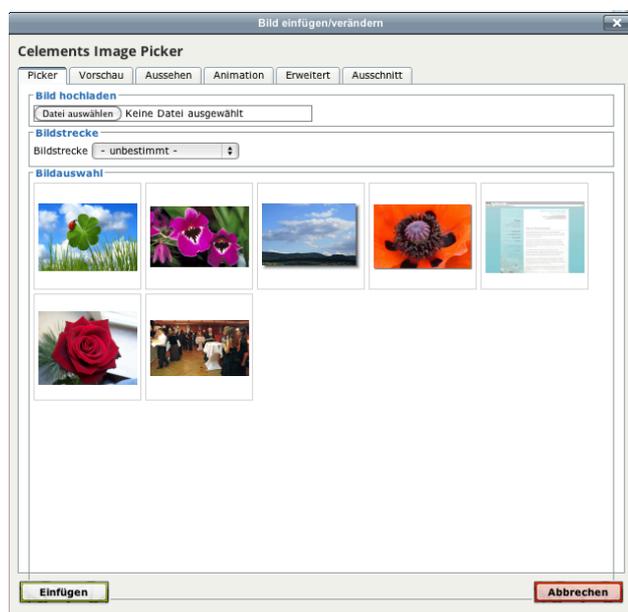
BILDER EINFÜGEN MIT DEM CELEMENTS IMAGE-PICKER

// Den Cursor an der Stelle im Rich-Content-Editor setzen, wo ein Bild eingefügt werden soll

// Das **Symbol Bild einfügen / verändern** wählen

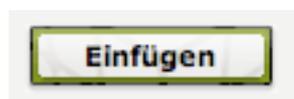


// Der **Celements Image-Picker** erscheint



// Hier können nun bereits **vorhandene Bilder ausgewählt** oder neue Bilder hochgeladen werden.

// Nach der Auswahl des Bildes auf **EINFÜGEN** klicken



Der **Celements Image-Picker** bietet zusätzliche Möglichkeiten der Bildbearbeitung über die Reiter:

// Vorschau

// Aussehen

// Animation

// Erweitert

// Ausschnitt



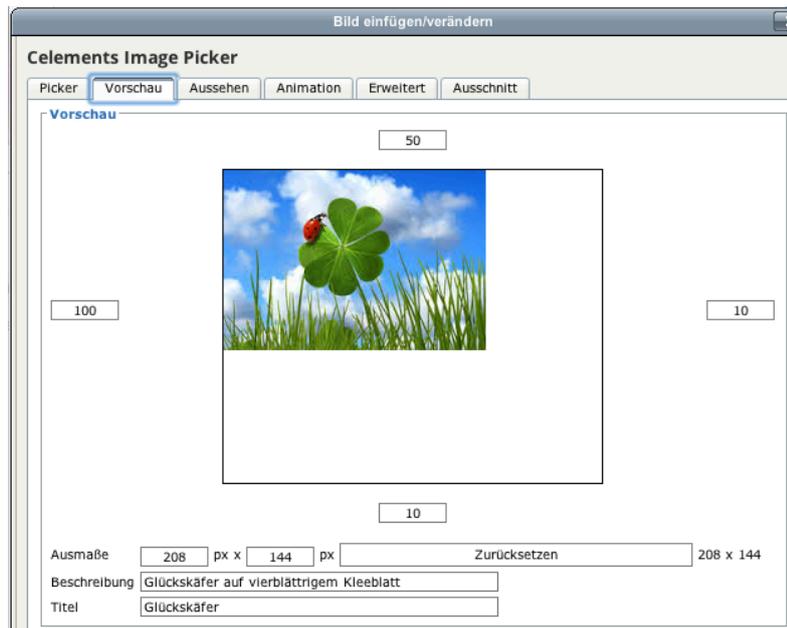
ZUSÄTZLICHE MÖGLICHKEITEN MIT DEM CELEMENTS IMAGE-PICKER in der Bildbearbeitung

Vorschau



//Im Picker ein Bild auswählen
(Draufklicken mit der linken
Maustaste)

// es öffnet sich der **Reiter Vorschau**



// Hier kann das Bild mit Rand versehen werden: oben, links, rechts, unten oder einzelne da-
von

// Die Grösse des Bildes kann ausgewählt werden; nur ein Mass auswählen, das andere wird
automatisch gesetzt (das Verhältnis von Breite und Höhe des Bildes bleibt so erhalten)

// das Bild kann beschrieben werden, so werden die Suchmaschinen dies besser finden

// dem Bild kann ein Titel gegeben werden; dieser erscheint auf der Webseite beim Darüber-
fahren mit dem Cursor

Aussehen



Beim Reiter **Aussehen**

// kann die **Ausrichtung** des Bildes zum Text eingestellt werden

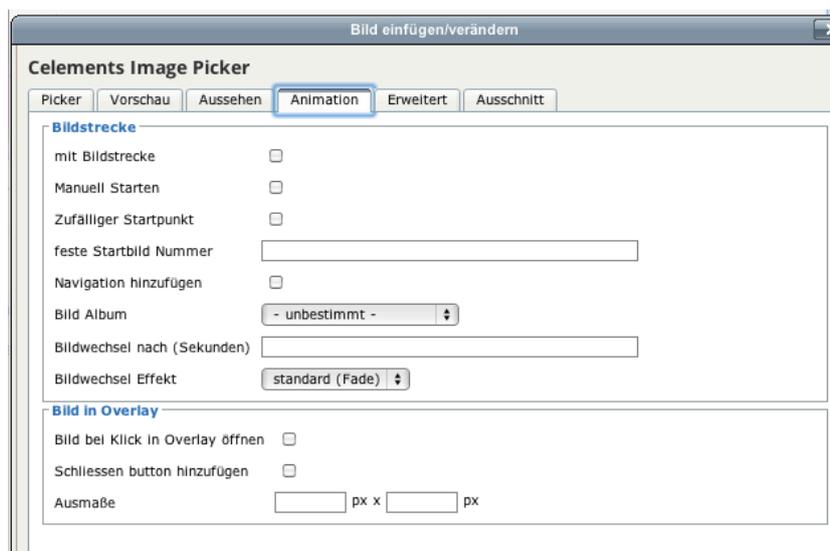


// es kann ein fester sichtbarer **Rahmen** gesetzt werden

// es kann das Format des Bildes generell bestimmt werden

Animation

Achtung: Die Animation Slideshow (Bildstrecke) ist ein kostenpflichtiges Modul und wird deshalb nur aktiviert, wenn dies speziell gewünscht wird.



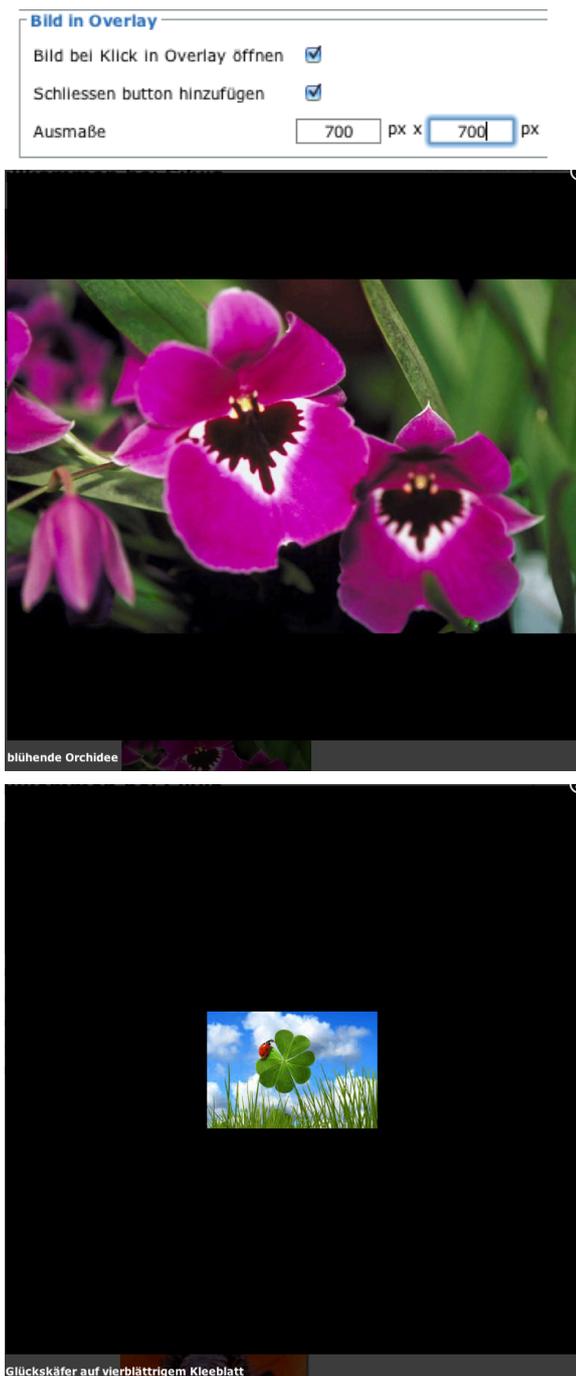
Beim **Reiter Animation** kann eine **Slideshow (Bildstrecke)** animiert werden oder für ein Bild ein **Overlay** definiert werden.

// Animation einer Slideshow (Bildstrecke)



Overlay eines Bildes

Für jedes eingefügte Bild kann im **Reiter Animation** ein **Overlay** definiert werden. Beim Überfahren des Bildes mit dem Cursor auf der Webseite erscheint eine Lupe, die zeigt, dass das Overlay aktiviert ist. Dabei können die Masse für das Overlay frei gewählt werden. Am unteren Rand des Overlays erscheint die Beschreibung des Bildes. Beim Aktivieren des Overlay muss beachtet werden, dass das Bild in genügender Auflösung hinterlegt ist, sonst wird das Bild nicht vergrößert (s. Bild 2)



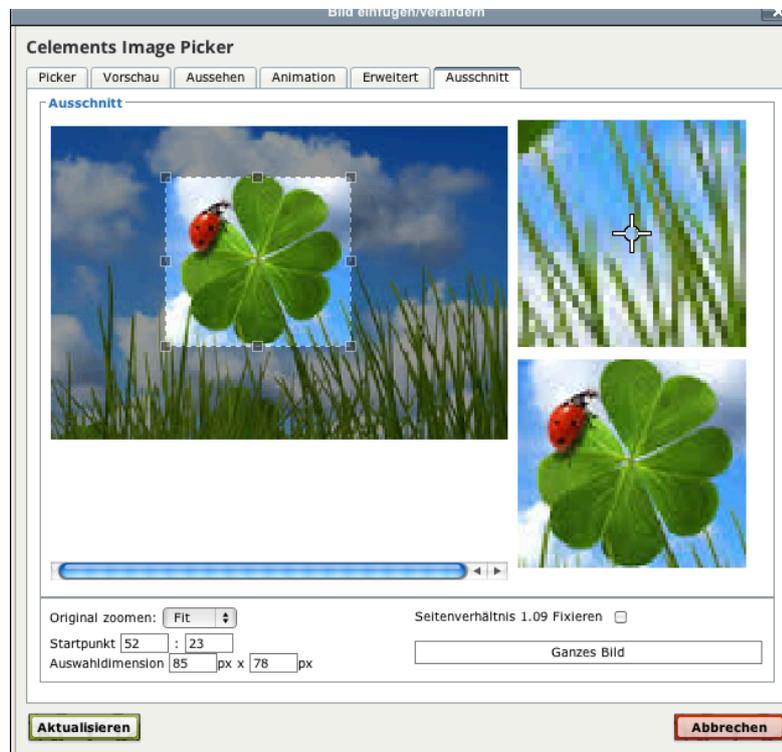
Ausschnitt

Der Celements Image-Picker erlaubt auch, aus einem Bild nur einen Ausschnitt zu wählen.

// Im Picker ein Bild auswählen

// dann auf den **Reiter Ausschnitt** wechseln

// mit dem Cursor auf dem Bild links den Ausschnitt festlegen; das Bild rechts unten zeigt den gewählten Ausschnitt. Gleichzeitig wird automatisch unten die Auswahldimension festgelegt, d.h. die Grösse des Bildes, die dann auf der Webseite angezeigt wird.



// mit Aktualisieren bestätigen und das Bild ist eingefügt mit dem Ausschnitt und in der gewählten Grösse

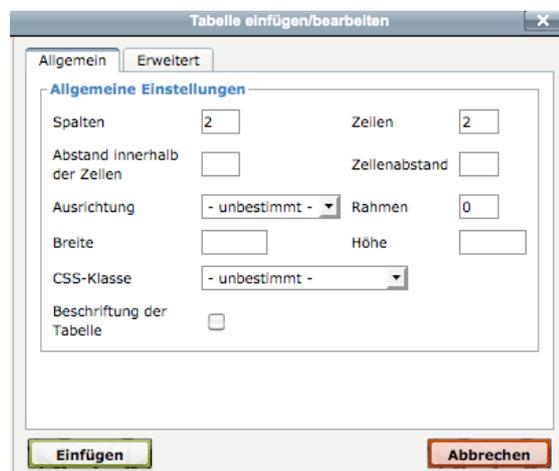


TABELLE EINFÜGEN

// Zum **Einfügen einer Tabelle** im **Rich-Content-Editor** mit der linken Maustaste auf das **Tabelle**nsymbol klicken.



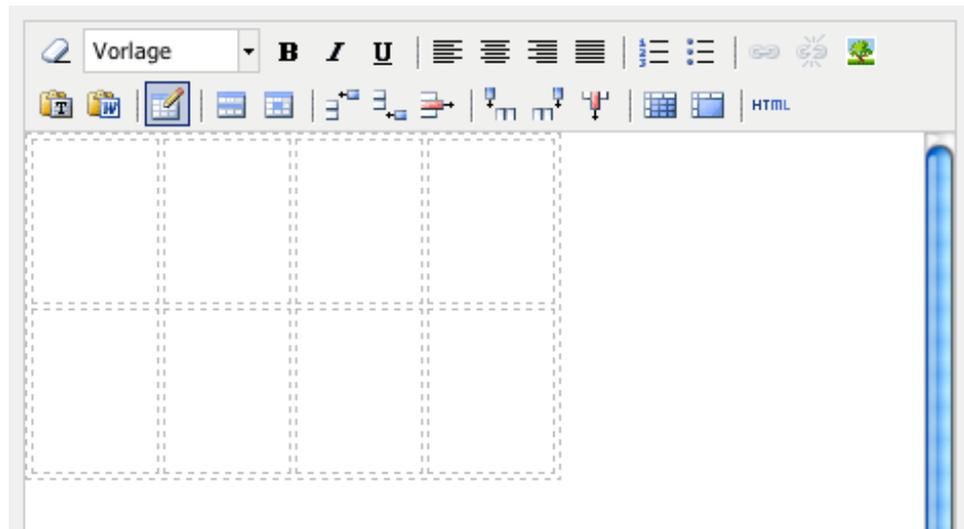
// Anschliessend die **Tabelleneigenschaften definieren**
Breitenangabe in Pixel (Zahl) oder Prozentangabe möglich (bsp. 100% für ganze Breite)



// Unter dem Tab **ERWEITERT** können **zusätzliche Eigenschaften der Tabelle** gesetzt werden (Sichtbares Raster, Rahmen und Hintergrundfarben etc.)



// Sind alle Eigenschaften der Tabelle definiert, wird die Tabelle mit **EINFÜGEN** erstellt:



Nachträgliche Änderungen können mit erneutem Klick auf das **Tabellensymbol** gemacht werden resp. über die einzelnen Symbole rechts davon

// Zeileneigenschaften festlegen (Ausrichtung innerhalb der Zeile, Höhe etc.)



// Zelleigenschaften festlegen (Ausrichtung innerhalb der Zelle, Breite etc.)



// Zeile oberhalb hinzufügen



// Zeile unterhalb hinzufügen



// Zeile löschen



// Spalte links hinzufügen



// Spalte rechts hinzufügen



// Spalte löschen



// Zellen verbinden - Verbindet 2 oder mehrere Zellen zu einer Zelle



// Zellverbindung aufheben - Trennt die verbundenen Zellen



RECHTE BEARBEITEN

// Manchmal ist es von Vorteil die Seite welche man gerade bearbeitet, für die Besucher der Webseite vorläufig auszublenden.

// Bearbeitet werden die Rechte im Rich-Content-Editor unter dem Tab **Rechte**.
Damit die Besucher der Webseite den Inhalt nicht sehen, muss der Gruppe „Öffentlich (nicht angemeldet)“ die Rechte „Keine“ zugewiesen werden.

Gruppe	Rechte	Tatsächliche Rechte
Öffentlich (nicht angemeldet)	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> ✓ --- Lesen Lesen & editieren Keine </div>	Lesen
Content Editor		Lesen & editieren
Administrator		Lesen & editieren
XWikiAllGroup	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> --- </div>	Lesen

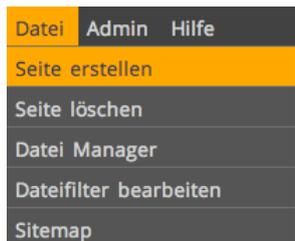
--> Nachdem die neuen Rechte gespeichert wurden (Button Speichern und Schliessen) kann die Seite in Ruhe bearbeitet werden.

// Nach dem Editieren der Seite müssen die Rechte wieder zurück gesetzt werden auf „---“

SEITEN & NAVIGATION BEARBEITEN

NEUE SEITE ERSTELLEN (OHNE MENÜVERLINKUNG)

// Im orangen CELEMENTSWEB Administrationsbalken (Oben rechts im Fenster) den Menüpunkt Datei anklicken und SEITE ERSTELLEN wählen

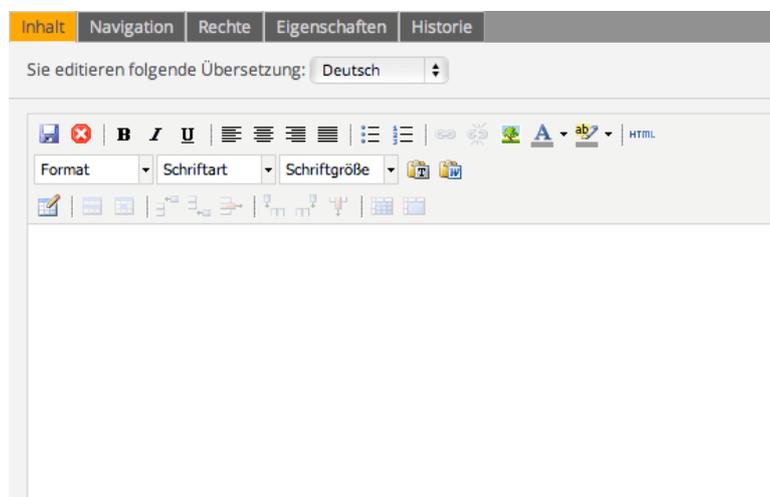


Folgendes Fenster öffnet sich:

// Den **Namen des Dokumentes eingeben** und den **Seitentyp wählen**
(Meist RichText für normale Seiten)

// Anschliessend auf **Seite erstellen** klicken

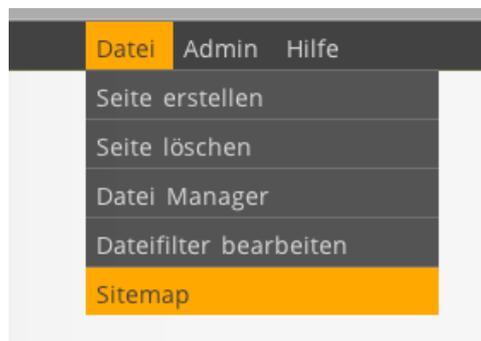
// nun kann bereits **Inhalt eingefügt** werden



// In mehrsprachigen Seiten können hier auch sämtliche Sprachen editiert werden

// Auf **SPEICHERN UND SCHLIESSEN** klicken, der neue Navigationspunkt inkl. Seite ist erstellt

ACHTUNG: Wenn Sie wie oben angegeben eine neue Seite erstellen, ist dieser Navigationspunkt **noch nicht** mit dem "Menü" verbunden und **nicht sichtbar** für Ihre Webseiten-Besucher und nur auf der Sitemap zu sehen (Sitemap ist zu finden im Administrationsbalken rechts oben)

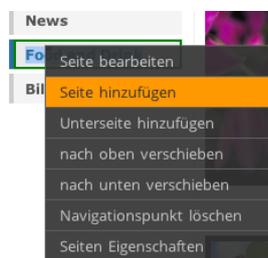


Soll die Seite im Menü Ihrer Webseite erscheinen, verlinken Sie die erstellte Seite wie unter Punkt "**Bestehende Seite verschieben/noch nicht verlinkte Seite verlinken**" beschrieben.

NEUEN MENÜPUNKT ERSTELLEN (NEUE SEITE MIT MENÜVERLINKUNG)

// **Auf der Seite in das Menü wechseln**, unter welchem die **neue Seite erstellt werden soll**.

// rechte Maustaste anklicken, um das **Kontextmenü** aufzurufen
(ggf. ctrl+Maustaste, falls Sie mit einem Apple Macintosh arbeiten)



// **SEITE HINZUFÜGEN** (Im Kontextmenü) wählen (mit der linken Maustaste)

→ folgendes Fenster öffnet sich

// Den **Namen des Dokumentes eingeben** und den **Seitentyp wählen**
(meist Simple Rich Text für normale Seiten)

// Anschliessend auf **Seite erstellen** klicken

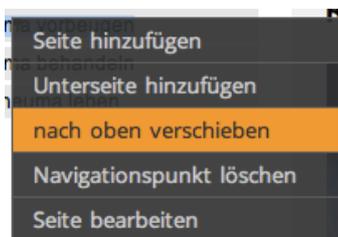
// Nun kann der **Menü-Name vergeben** und bereits Inhalt eingefügt werden
Auf mehrsprachigen Seiten können hier auch sämtliche Sprachen editiert werden.

// Auf **SPEICHERN UND SCHLIESSEN** klicken, der neue Navigationspunkt (Menüpunkt) inkl.
Seite ist erstellt

MENÜPUNKT VERSCHIEBEN

// Mit dem **Cursor (Mauszeiger) über den Navigationspunkt fahren**, der verschoben werden soll

// rechte Maustaste anklicken um das **Kontextmenü** aufzurufen
(ggf. ctrl+Maustaste, falls Sie mit einem Apple Macintosh arbeiten)



// **NACH OBEN VERSCHIEBEN** (im Kontextmenü) wählen (mit der linken Maustaste)

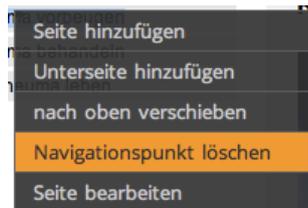
-> Der Navigationspunkt wird um eine Stelle nach oben geschoben

// So oft wiederholen, bis der Navigationspunkt an der gewünschten Stelle ist.

MENÜPUNKT LÖSCHEN

// Mit dem **Cursor (Mauszeiger)** über den **Navigationspunkt fahren**, der gelöscht werden soll.

// rechte Maustaste anklicken um das **Kontextmenü** aufzurufen (ggf. ctrl+Maustaste, falls Sie mit einem Apple Macintosh arbeiten)

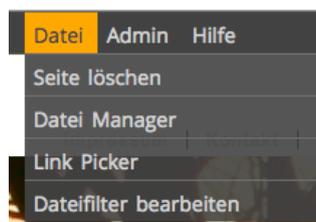


// **NAVIGATIONSPUNKT LÖSCHEN** (im Kontextmenü) wählen (mit der linken Maustaste)
-> Der Navigationspunkt wird gelöscht.

SEITE (ODER ÜBERSETZUNG) LÖSCHEN

// Auf die Seite wechseln, die gelöscht werden soll

// Im **CELEMENTSWEB Administrationsbalken** (oben im Fenster) den Menüpunkt **DATEI** anklicken und **SEITE LÖSCHEN** wählen



// Die Bestätigungsabfrage mit Mausclick auf **Ja** beantworten
-> Die Seite wird gelöscht (Inkl. Menü-/Navigationspunkt)

Löschen

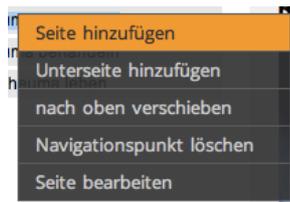
Sie löschen die vollständige Seite Content.Test_2.

Sind Sie sicher, dass Sie das Dokument in den Papierkorb verschieben möchten?

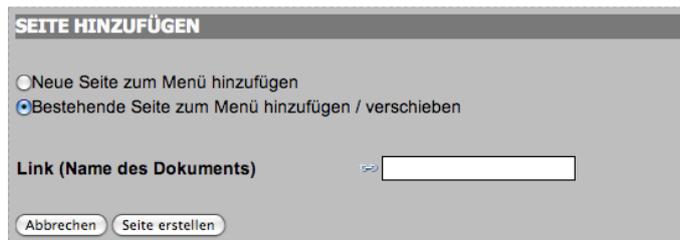
BESTEHENDE SEITE VERSCHIEBEN / NICHT VERLINKTE SEITE VERLINKEN

// Auf der Seite in das Menü wechseln, unter welchem die neue Seite erreichbar sein soll

// rechte Maustaste anklicken, um das **Kontextmenü** aufzurufen (ggf. ctrl+Maustaste, falls Sie mit einem Apple Macintosh arbeiten)



// **SEITE HINZUFÜGEN** (im Kontextmenü) wählen (mit der linken Maustaste)



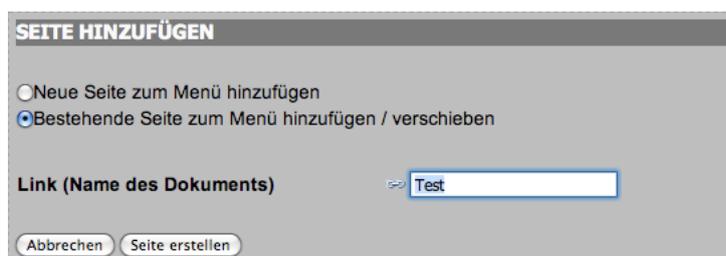
// **Bestehende Seite zum Menu hinzufügen / verschieben** wählen

// Falls bekannt, direkt den Dokumentnamen ins Feld eingeben

// Oder auf das Symbol des **Link Pickers** klicken (Kettenglieder), der Link Picker öffnet sich (Gesamtübersicht der Menüstruktur und der nicht in der Menüstruktur vorhandenen Seiten)



// Die gewünschte Seite mit der linken Maustaste anklicken, der Seitenname wird übernommen



// Weiterfahren analog **neue Seite erstellen**

ZUSÄTZLICHER MENÜ-/NAVIGATIONSPUNKT (REDIRECT) FÜR EINE BESTEHENDE SEITE

// Um einen solchen zusätzlichen Navigationspunkt zu erstellen, gehen Sie ähnlich wie bei **Neue Seite erstellen** vor:

// Bei **Seite hinzufügen** wählen Sie aber den **Seitentyp Redirect** aus, dieser bewirkt die Weiterleitung.

// Auf **Seite erstellen** klicken und die zusätzlichen Informationen eingeben, als erstes den Menü-Namen

// Auf den **INHALT-Tab** wechseln

// Das Symbol **"Link Picker"** (Kettenglieder) anklicken, der Link Picker öffnet sich (Gesamtübersicht der Menüstruktur und der nicht in der Menüstruktur vorhandenen Seiten)



// Die gewünschte Seite mit der linken Maustaste anklicken, der Seitenname wird übernommen

// mit **Speichern und Schliessen** wird der neue Navigationspunkt erstellt.

REDIRECT AUFLÖSEN

// Die Seite aufrufen, wo das Redirect aufgelöst werden soll

// Mit der rechten Maustaste in den Menüpunkt dieser Seite klicken und das Kontextmenü aufrufen

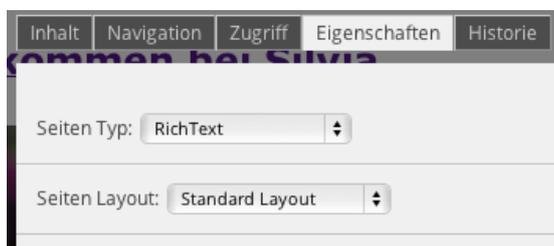


// **Seiten Eigenschaften** anklicken

folgende Seite öffnet sich:



// Den Seiten-Typ auf **RichText** zurücksetzen



// mit **Speichern** und **Schliessen** bestätigen

// Die Seite kann nun entweder mit Inhalt gefüllt oder gelöscht werden (s. Seite löschen)

ACHTUNG HINWEIS: Sollte die gewünschte Seite nicht in der Menüauswahl verlinkt sein, kann sie über Sitemap gefunden werden (rechts oben im Elements Administrationsbalken den Menüpunkt **Datei** anklicken und **Sitemap** auswählen. Hier finden Sie die Seite im Teil „Dokumente ausserhalb der Menüstruktur“).

BLOG/NEWS

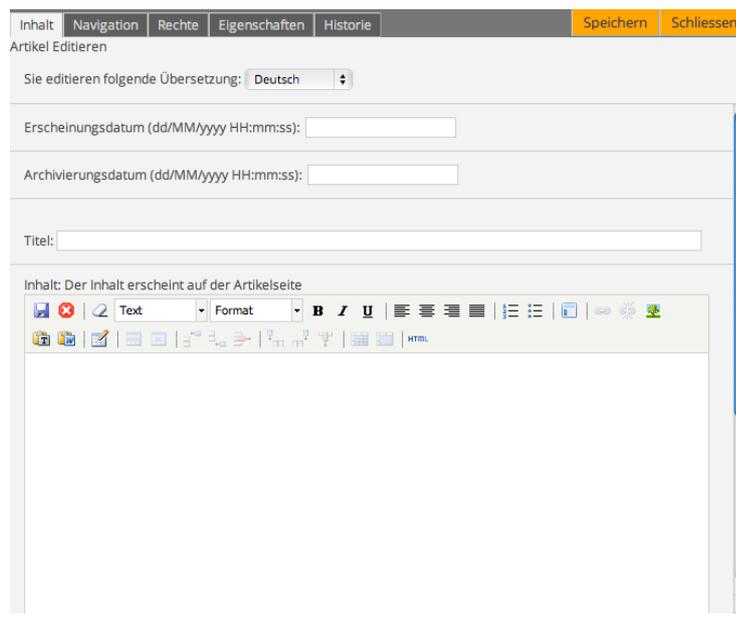
- // Bei einem Blog handelt es sich um eine News Seite. Artikel können datumsabhängig erstellt werden.
- // Es gibt zwei Versionen eines Blogs:
 - Full Blog: Es wird in chronologischer Reihenfolge jeder Eintrag vollständig dargestellt.
 - Extended Blog: In chronologischer Reihenfolge wird ein Abstract des Eintrages abgebildet. Durch ein „mehr“ Button kann zum vollständigen Artikel gewechselt werden.

BENUTZEN DES BLOGS

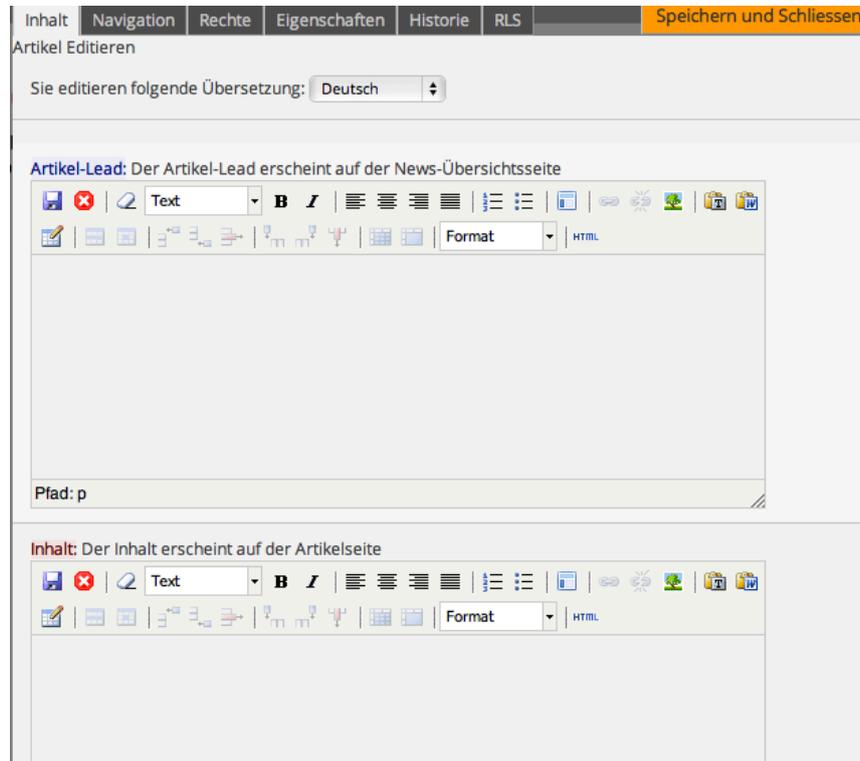
- // Um einen neuen Eintrag zu erstellen mit der rechten Maustaste in die Seite klicken und „Artikel hinzufügen“ wählen.



- // Das Erscheinungsdatum wählen (gemäss dem angegebenen Datumsformat). Dieses Feld legt fest, wann der Artikel erscheinen soll. Wird es leer gelassen, so erscheint der Artikel mit dem Erstellen.
- // Das Archivierungsdatum wählen (gemäss dem angegebenen Datumsformat). Dieses Feld legt fest, wann der Artikel von der Seite verschoben werden soll. Im Archiv wird er weiterhin zu finden sein. Wird das Feld leer gelassen, so bleibt der Artikel immer bestehen.
- // Geben Sie dem Artikel einen Titel und schreiben Sie den Text ins Feld „Inhalt“.

A screenshot of a web-based article editor. At the top, there are tabs for 'Inhalt', 'Navigation', 'Rechte', 'Eigenschaften', and 'Historie', along with 'Speichern' and 'Schliessen' buttons. Below the tabs, it says 'Artikel Editieren'. There is a dropdown menu for 'Sie editieren folgende Übersetzung:' set to 'Deutsch'. Two input fields are provided for 'Erscheinungsdatum (dd/MM/yyyy HH:mm:ss):' and 'Archivierungsdatum (dd/MM/yyyy HH:mm:ss):'. Below these is a 'Titel:' input field. The main content area is titled 'Inhalt: Der Inhalt erscheint auf der Artikelseite' and features a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment, followed by a large empty text area.

- // Ist auf Ihrer Seite ein **Extended Blog** eingerichtet, so können Sie im oberen Teil (**Artikel-Lead**: Der Artikel-Lead erscheint auf der News-Übersichtsseite) den Abstract eingegeben und im unteren Teil (**Inhalt**: Der Inhalt erscheint auf der Artikelseite) den vollständigen Artikel.



- // Bestätigen Sie ihre Eingabe mit „Speichern und Schliessen“.
- // Der Artikel erscheint nun auf Ihrer Blog Seite.
- // Liegt das Publizierdatum in der Zukunft, so ist der Artikel nur für eingeloggte Benutzer sichtbar (und mit einer Farbe hervorgehoben). Besucher der Webseite ohne Anmeldung sehen ihn erst, wenn das Publizierdatum erreicht ist.

ARCHIV

- // Ein Artikel bleibt solange auf Ihrer Blog Seite sichtbar, bis das Archivierungsdatum erreicht ist. Ist keines eingetragen, so bleibt er immer auf der Blog Seite.
- // Um einen Artikel, welcher bereits im Archiv ist anzusehen oder ihn zu bearbeiten, klicken Sie mit der rechten Maustaste ins Fenster und wählen „zum Archive“ aus.



- // Nun wird Ihnen das Archiv mit den „alten“ Artikeln angezeigt.

BENUTZER MANAGER

BENUTZERDATEN ÄNDERN

Im **BENUTZER MANAGER** können die Daten und vor allem das persönliche Benutzer-Passwort geändert werden. Hier können auch neue Benutzer definiert oder Benutzer gelöscht werden

// Im **CELEMENTS.WEB Administrationsbalken** (oben im Fenster) den Menüpunkt **ADMIN** anklicken und **BENUTZER MANAGER** wählen



→ Der Benutzer Manager erscheint

The screenshot shows the 'Benutzer Manager' interface. At the top, there is a search bar containing 'synventis gmbh, Editor, Content' and buttons for 'Benutzer registrieren', 'Benutzer löschen', and 'Aktivierungsemail versenden'. Below this, the current user is identified as 'Benutzer: celements@synventis.com'. The interface is divided into two columns: 'Benutzer Daten' and 'Mitglied der Gruppen'. The 'Benutzer Daten' column contains fields for Password (masked with dots), Vorname (Content), Nachname (Editor), E-Mail Adresse (celements@synventis.com), Aktiv? (Aktiv), Unternehmen (synventis gmbh), and a checkbox for 'Bei nächster Anmeldung neues Passwort verlangen.'. The 'Mitglied der Gruppen' column has checkboxes for 'Administrator' (checked), 'Content Editor' (checked), and 'Layout Editor' (unchecked). At the bottom left, there is a 'Speichern' button and a language dropdown menu set to 'Deutsch'.

Es ist unbedingt erforderlich, auf dieser Maske hier die gewünschte **Sprache der BENUTZERROBERFLÄCHE/SYSTEMSPRACHE** anzuwählen.

// Auf dieser Maske soll auch angeklickt werden, welche Rechte ein Benutzer erhält

Die **Standardgruppen** sind:

The image shows a grey box titled 'Mitglied der Gruppen' containing two checked checkboxes: 'Content Editor' and 'Administrator'.

- **Content Editor** (Mitglieder dieser Gruppe dürfen Menüpunkte erfassen, verschieben, löschen, umbenennen und Inhalte erfassen)

- **Administrator** (Mitglieder dieser Gruppe haben alle Rechte der Content Editor Gruppe plus zusätzlich Zugang zur Benutzeradministration)

NEUEN BENUTZER REGISTRIEREN

Im **Benutzer Manager** den Link **Benutzer registrieren** anklicken

The screenshot shows the 'Benutzer Manager' header with a dropdown menu containing 'synventis gmbh, Editor, Content'. To the right is a blue link labeled 'Benutzer registrieren'. Below this, a grey bar displays the current user: 'Benutzer: celements@synventis.com'.

// Folgende Maske erscheint:

The 'Neuen Benutzer einrichten' form contains the following fields:

- Vorname:** Susi
- Nachname:** Musterfrau
- E-Mail Adresse:** susi.musterfrau@synventis
- E-Mail-Adresse wiederholen:** susi.musterfrau@synventis
- Firma:** synventis
- Departement:** (empty)
- Stadt:** Basel
- Land:** Schweiz
- Sprache der Benutzeroberfläche:** Deutsch

 A 'Benutzer einrichten' button is located at the bottom left.

// Ausfüllen soweit gewünscht und mit **Benutzer einrichten** bestätigen

folgende Bestätigung erscheint:

The confirmation page shows the user 'synventis, Musterfrau, Susi' (in-active) with links for 'Benutzer registrieren', 'Benutzer löschen', and 'Aktivierungsemail versenden'. The user email is 'susi.musterfrau@synventis.com'.

Benutzer Daten:

- Password: [masked]
- Vorname: Susi
- Nachname: Musterfrau
- E-Mail Adresse: susi.musterfrau@synventis.com
- Aktiv?: Aktiv
- Unternehmen: synventis
- Bei nächster Anmeldung neues Passwort verlangen: [checkbox]
- Sprache der Benutzeroberfläche: Deutsch

Mitglied der Gruppen:

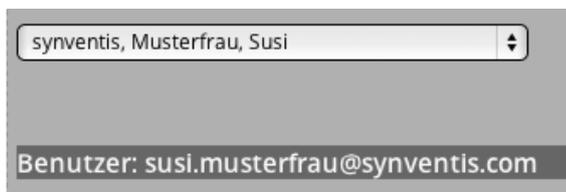
- Administrator
- Content Editor
- Layout Editor

 A 'Speichern' button is at the bottom left.

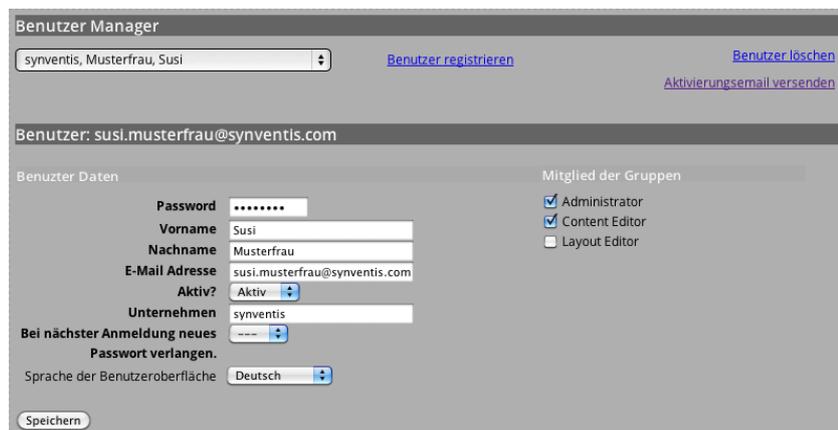
// Der neue Benutzer ist jetzt noch inaktiv: s. links oben

// auf **aktiv** setzen, Gruppenzugehörigkeit anklicken und mit **Speichern** bestätigen

// in der Benutzerauswahl links oben wird nun der neue Benutzer als aktiv angezeigt

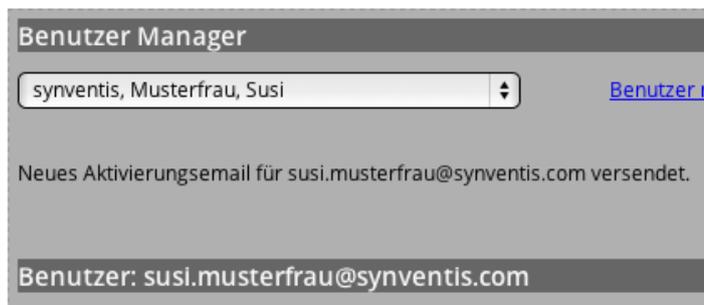


// Damit der neue Benutzer sich in Celements einwählen kann mit einem eigenen Passwort, kann ein Aktivierungsmail versendet werden (s. Link rechts oben auf Benutzermaske)



[Aktivierungsmail versenden](#)

// es folgt eine Bestätigung, dass das Aktivierungsmail verschickt worden ist



// Der neue Benutzer erhält dieses Aktivierungsmail und damit Zugang auf das Celements zur Bearbeitung

BENUTZER LÖSCHEN

// Im **CELEMENTSWEB Administrationsbalken** (oben im Fenster) den Menüpunkt **ADMIN** anklicken und **BENUTZER MANAGER** wählen



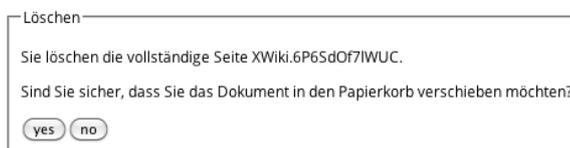
// Der Benutzer Manager erscheint

// In der Benutzerliste links oben den Benutzer auswählen, der gelöscht werden soll

// Rechts oben **Benutzer löschen** wählen



// Die folgende Abfrage mit **yes** bestätigen und der Benutzer ist gelöscht



NEUES PASSWORT SETZEN/ÄNDERN

Es gibt vier verschiedene Möglichkeiten, ein neues Passwort zu setzen:

// Im Benutzer Manager **direkt** ein neues Passwort setzen

// Im Benutzer Manager ein **Aktivierungsemail** versenden, dann kann bei der Bestätigung ein neues Passwort gesetzt werden

// Im Benutzer Manager „**Bei nächster Anmeldung neues Passwort verlangen**“ auswählen

// Beim Login auf der Seite „Password Recovery“ (Passwort vergessen) benutzen und ein neues Passwort setzen