

CELEMENTS.WEB KURZDOKUMENTATION

AUGUST 2012

INHALT

KONZEPT	3
GRUNDPRINZIP	4
MEHRSPRACHIGKEIT	4
EDITIERBARE ELEMENTE	4
TEXTEDITOR (RICH-CONTENT-EDITOR)	5
NAVIGATIONSKONZEPT (HINTERGRUNDINFORMATIONEN)	8
LOGIN & SYSTEMANFORDERUNGEN	8
INHALTE BEARBEITEN	9
TEXTINHALTE BEARBEITEN (RICH-CONTENT-EDITOR)	10
LINK EINFÜGEN / BEARBEITEN & ENTFERNEN	10
BILDER EINFÜGEN	13
TABELLEN EINFÜGEN	14
RECHTE BEARBEITEN	16
SEITEN & NAVIGATION BEARBEITEN	17
NEUE SEITE ERSTELLEN	18
MENUPUNKT VERSCHIEBEN	18
MENÜPUNKT LÖSCHEN	19
SEITE LÖSCHEN	19
BESTEHENDE SEITE VERSCHIEBEN / NICHT VERLINKTE SEITE VERLINKEN	20
ZUSÄTZLICHER NAVIGATIONSPUNKT FÜR EINE BESTEHENDE SEITE	21
BLOG/NEWS	22
BENUTZEN DES BLOGS	23
ARCHIV	24
BENUTZER MANAGER	25
BENUTZERDATEN & PASSWORT ÄNDERN	26

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.

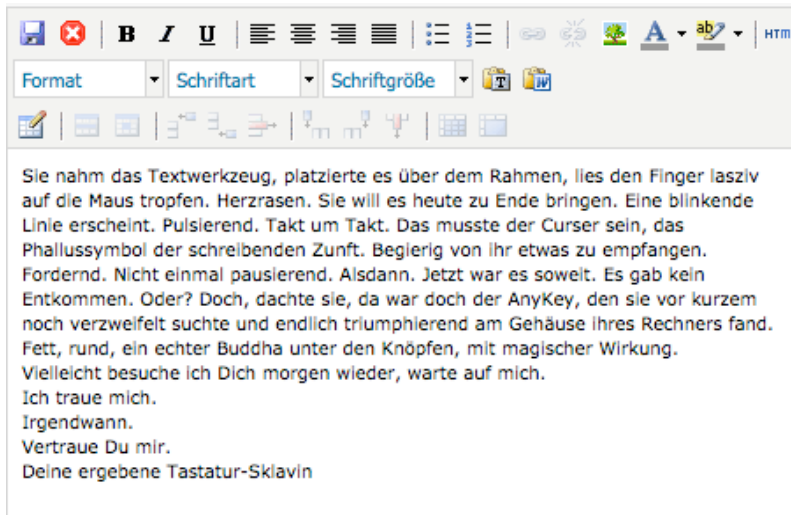
EDITIERBARE ELEMENTE

Folgende Elemente sind in der Regel editierbar:



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.

// Speichern - speichert die Änderungen



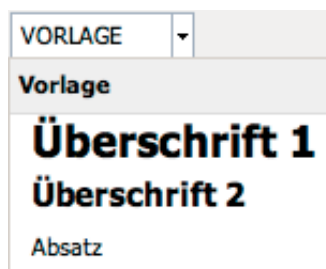
// Alle Änderungen verwerfen - Abbrechen ohne zu speichern



// 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. In 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:

login

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

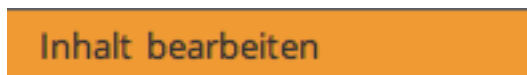
Wir empfehlen jedoch allen Kunden jeweils die neueste Version von Mozilla Firefox zu verwenden. Sie können den Browser unter folgender Adresse kostenlos herunterladen: <http://www.getfirefox.com>

INHALTE BEARBEITEN

TEXTINHALTE BEARBEITEN (RICH-CONTENT-EDITOR)

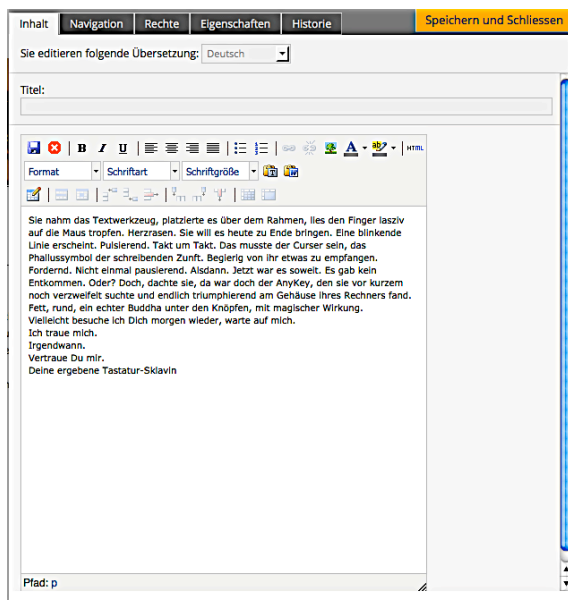
// mit dem **Cursor (Mauszeiger)** an die Stelle fahren, die bearbeitet werden soll

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



// **Inhalt 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 6) beschrieben. Beim Wechseln der Editiersprache erfolgt jeweils eine Zwischenspeicherung.

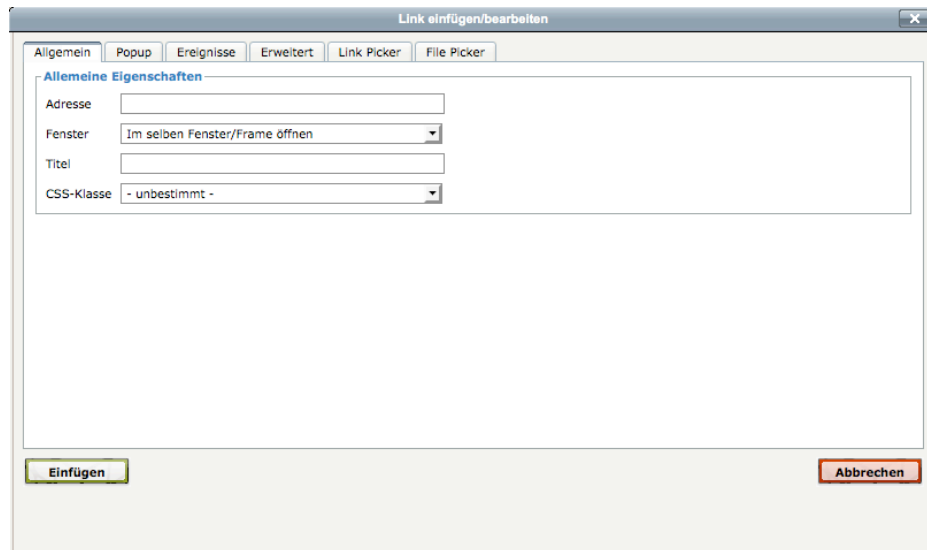
LINK EINFÜGEN / BEARBEITEN & ENTFERNEN

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

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



-> das Fenster Link einfügen/bearbeiten erscheint



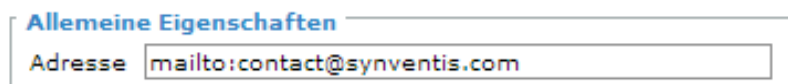
// als Link können sowohl im Tab **Allgemein: Webadressen oder Emailadressen**, **Link Picker: interne Seiten** oder **File Picker: Dateien** hinterlegt werden

ALLGEMEIN : WEBADRESSEN oder EMAILADRESSEN

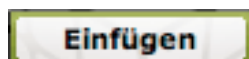
// eine beliebige Webadresse kann durch Eingabe der gewünschten **URL in der Adresszeile** verlinkt werden



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

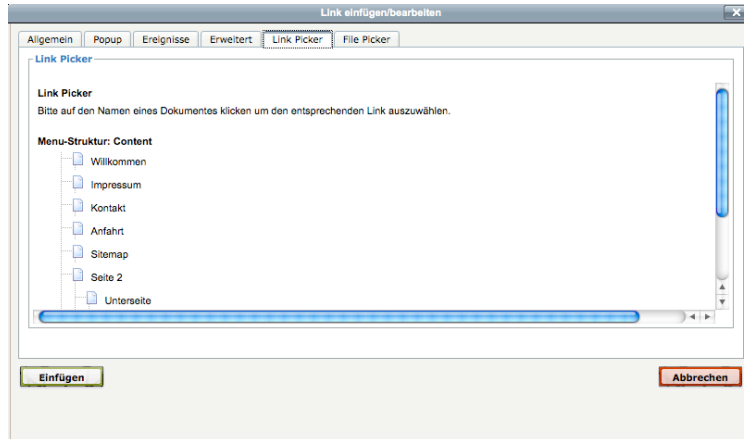


// danach mit **Einfügen** bestätigen



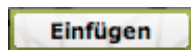
LINK PICKER : INTERNE SEITEN

// 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

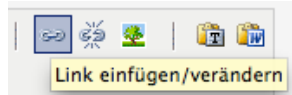
// danach mit **Einfügen** bestätigen



FILE PICKER : DATEIEN

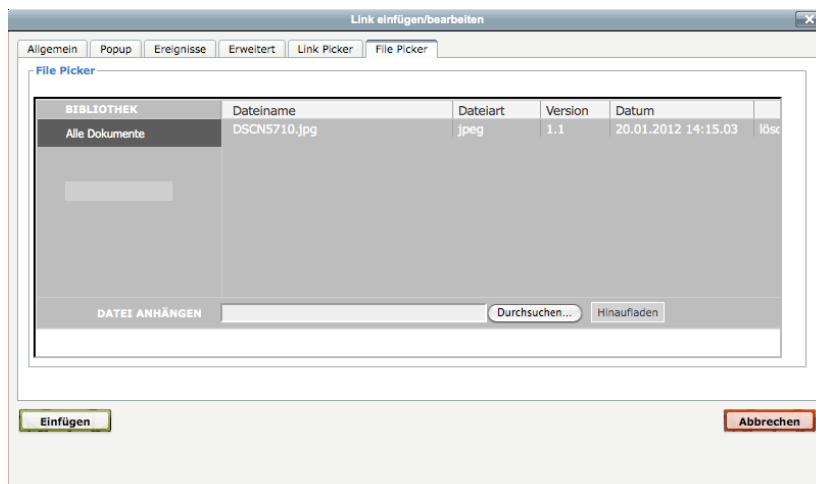
// um eine Datei zu verlinken, schreiben Sie einen Text (Dateiname oder ein Titel) und markieren diesen.

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

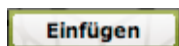


// im Reiter **Allgemein** unter **Fenster** wählen Sie, ob die Datei im selben oder einem neuen Fenster geöffnet werden soll

// 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. Dies bestätigen. Dann die hochgeladene Datei alphabetisch suchen und auswählen. (Hinweis: je nach Datenmenge kann der Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen)
// danach mit **Einfügen** bestätigen



LINK ENTFERNEN

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

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

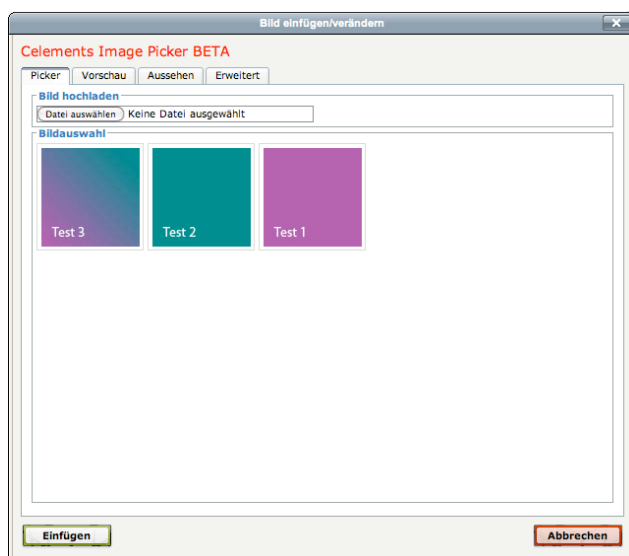


BILDER EINFÜGEN

- // **Bilder** im Rich-Content-Editor werden über das **Symbol Bild einfügen / verändern** eingefügt



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

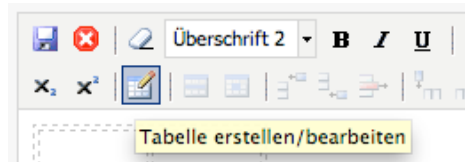


- // Nach der Auswahl des Bildes wird auf **EINFÜGEN** mit der linken Maustaste geklickt.

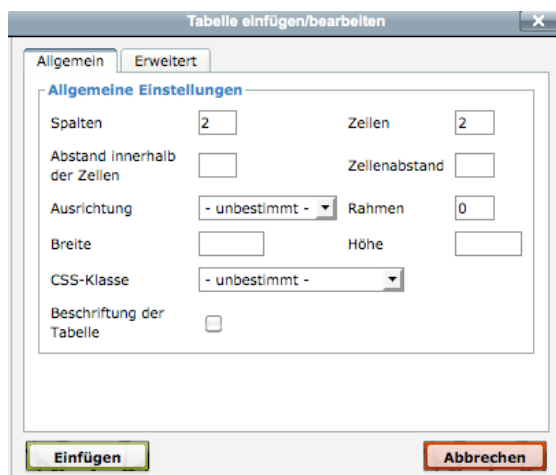


TABELLEN EINFÜGEN

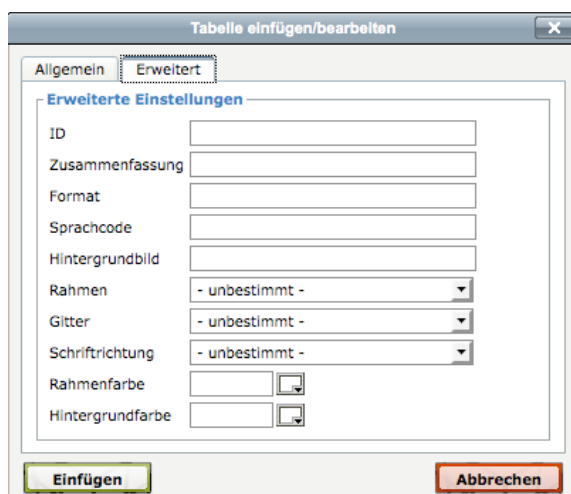
// Zum **Einfügen einer Tabelle** im **Rich-Content-Editor** mit der linken Maustaste auf das **Tabel-**
lensymbol klicken.



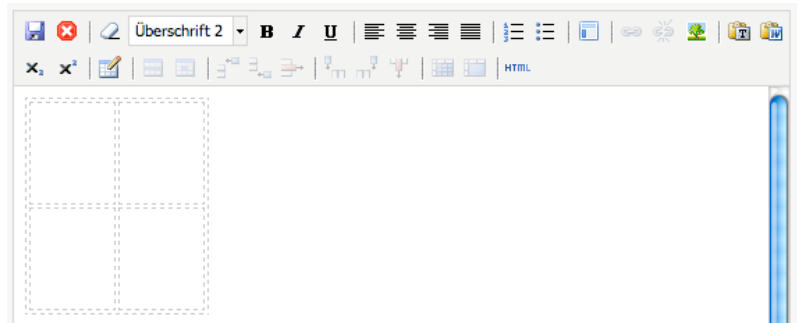
// Anschliessend die **Tabelleneigenschaften definieren**
Breitenangabe in Pixel (Zahl) oder Prozentangabe möglich (bsp. 100% für ganze Breite)



// 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)	✓ --- Lesen Lesen & editieren Keine	Lesen
Content Editor		Lesen & editieren
Administrator		Lesen & editieren
XWikiAllGroup	---	Lesen

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

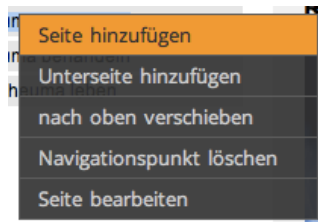
// Nach dem Editieren der Seite müssen die Rechte wieder zurück gesetzt werden auf „---“

SEITEN & NAVIGATION BEARBEITEN

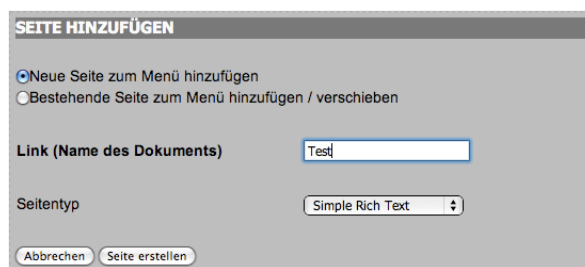
NEUE SEITE ERSTELLEN

// **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)



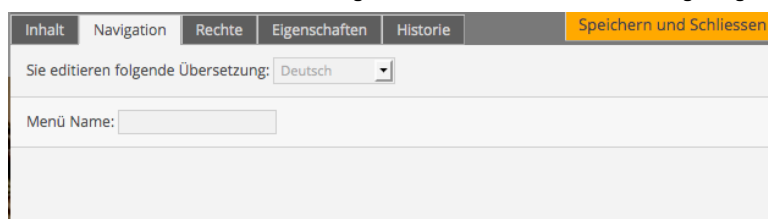
// **SEITE HINZUFÜGEN** (Im Kontextmenü) wählen (mit der linken Maustaste)
-> folgendes Fenster öffnet sich



// 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



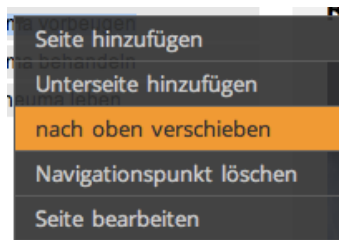
// Auf mehrsprachigen Seiten können hier auch sämtliche Sprachen editiert werden

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

MENUPUNKT 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)

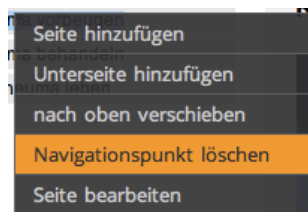
-> Der Navigationspunkt wird um eine Stelle nach oben geschoben

// 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)



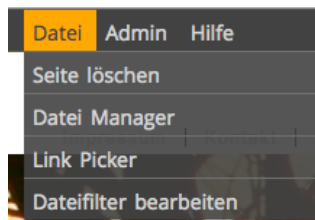
// **NAVIGATIONSUNKT LÖSCHEN** (im Kontextmenü) wählen (mit der linken Maustaste)

-> Der Navigationspunkt wird gelöscht.

SEITE LÖSCHEN

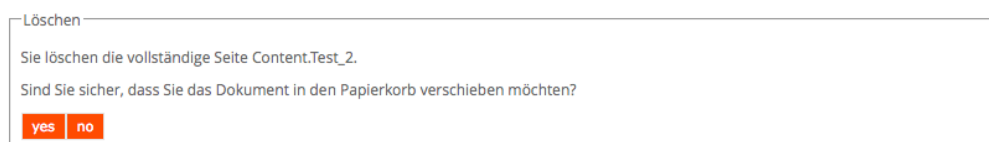
// Auf die Seite wechseln, die gelöscht werden soll

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



// Die Bestätigungsabfrage mit Mausklick auf **Ja** beantworten

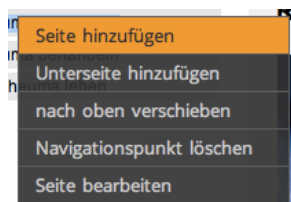
-> Die Seite wird gelöscht (Inkl. Navigationspunkt)



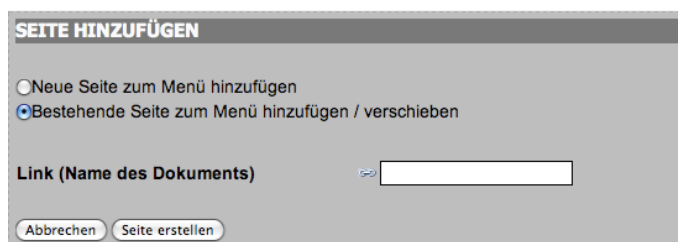
BESTEHENDE SEITE VERSCHIEBEN / NICHT VERLINKTE SEITE VERLINKEN

// 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)



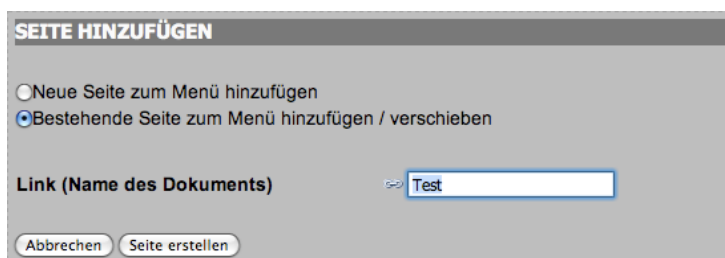
// **Bestehende Seite zum Menu hinzufügen / verschieben** wählen

// 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

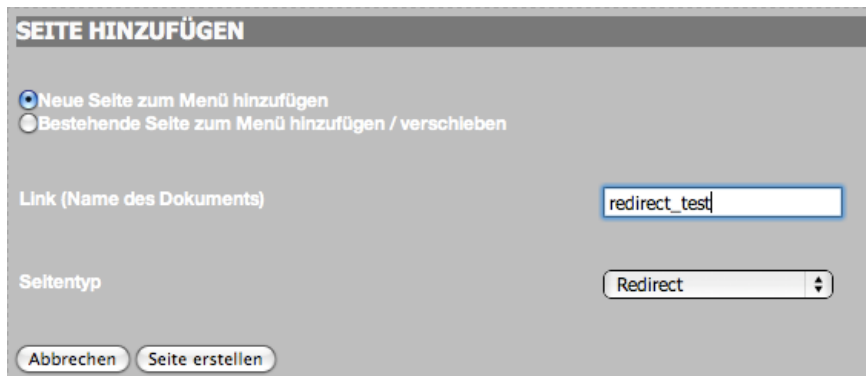


// Weiterfahren analog **neue Seite erstellen**

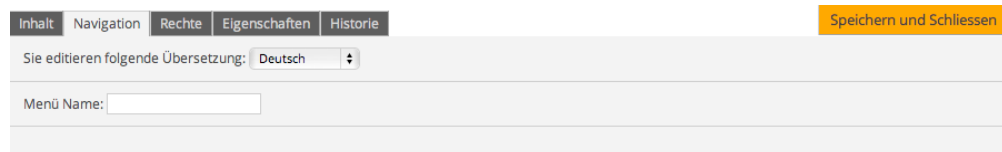
ZUSÄTZLICHER NAVIGATIONSUNKT FÜR EINE BESTEHENDE SEITE

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

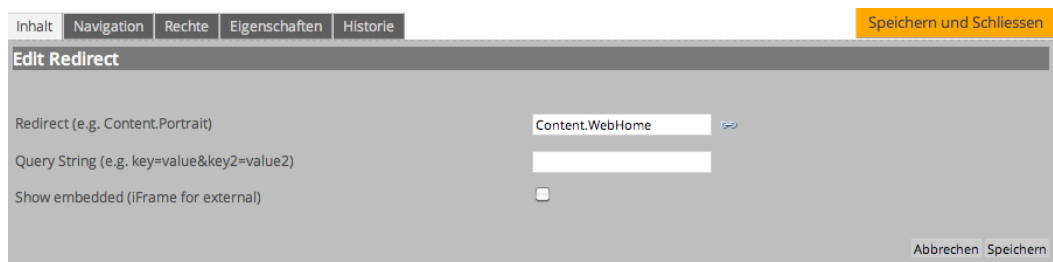
// Bei **Seite hinzufügen** wählen Sie aber den **Seitentyp Redirect** aus, dieser bewirkt die Weiterleitung.



// 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 Menü-Struktur vorhandenen Seiten)



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

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

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 application interface for editing an article. At the top, there are tabs: 'Inhalt', 'Navigation', 'Rechte', 'Eigenschaften', and 'Historie'. To the right of these tabs are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Schliessen' (Close). Below the tabs, the text 'Artikel Editieren' is displayed. A dropdown menu shows 'Deutsch' with a downward arrow. Below this are two input fields: 'Erscheinungsdatum (dd/MM/yyyy HH:mm:ss):' and 'Archivierungsdatum (dd/MM/yyyy HH:mm:ss):'. Below these is a 'Titel:' label followed by a text input field. At the bottom, there is a section titled 'Inhalt: Der Inhalt erscheint auf der Artikelseite' which contains a rich text editor with various formatting icons (bold, italic, underline, list, etc.) and a large text area for the article content.

- // 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 eingeben 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.

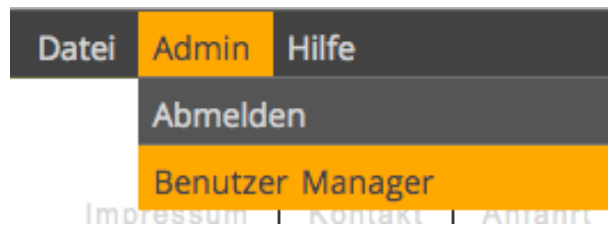


- // Nun wird Ihnen das Archiv mit den „alten“ Artikeln angezeigt.

BENUTZER MANAGER

BENUTZERDATEN & PASSWORT ÄNDERN

- // Im **BENUTZER MANAGER** können die Daten und vor allem das persönliche Benutzer-Passwort geändert werden.
- // Im **CELEMENTSWEB Administrationsbalken** (oben im Fenster) den Menüpunkt **ADMIN** anklicken und **BENUTZER MANAGER** wählen



-> Der Benutzer Manager erscheint

User: SynContentEditor	
User data	
Active?	Yes
First Name	Content
Last Name	Editor
Login Name	SynContentEditor
E-Mail Address	celements@synventis.com
Password	*****
Company	synventis gmbh
Department	
City	
Country	
Edit-Interface Language	de
<input type="button" value="Update"/>	
Group membership	
<input checked="" type="checkbox"/> ContentEditorsGroup	
<input checked="" type="checkbox"/> RLS_zh	
<input checked="" type="checkbox"/> XWikiAllGroup	