

redax24.de
cms-module-konzept-design

„Learning by doing!“

Grundlagenwissen

redax24.de wb-System

Inhaltsverzeichnis

Die wichtigsten Begriffe	Seite 3
Die wichtigsten Funktionen	Seite 4
Seiten erstellen	Seite 5 bis 8
Seiten mit Inhalt füllen	Seite 9
Seitenoptionen ändern	Seite 10
Abschnitte verwalten	Seite 11 - 12
Media Verzeichnis	Seite 13 - 15

Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung

Seite 2

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Die wichtigsten Begriffe

Obwohl das wichtigste Merkmal von redax24.de die einfache Bedienung ist, können die verwendeten Fachbegriffe am Anfang verwirrend sein. Daher werden die wichtigsten Begriffe nachfolgend kurz vorgestellt.

Frontend

Das Frontend ist der Bereiche Ihrer Homepage, der für die Öffentlichkeit frei zugänglich ist. Das Frontend stellt die Inhalte Ihres Webauftritts den Websurfern zur Verfügung.

URL: <http://www.domain.de>, <http://domain.de/>

Backend

Das Backend beinhaltet die Verwaltungsoberfläche Ihrer Homepage. Der Zutritt ist nur ausgewählten Benutzern (z.B. Redakteur, Administrator) nach Eingabe von Benutzername und Passwort gestattet. Im Backend wird konfiguriert, bestehende Inhalte bearbeitet und neue Inhalte hinzugefügt.

Der Aufruf erfolgt durch Anhängen der Pfadangabe /admin an Ihre URL: <http://www.domain.de/admin>, oder <http://domain.de/admin>.

Erweiterungen

Über Erweiterungen ist es möglich, die Basisfunktionen von redax24.de zu ergänzen. redax24.de kennt folgende Erweiterungen: Module, Designvorlagen (Templates) und Sprachdateien.

Module

Module erlauben die Integration neuer Funktionen wie z.B. Gästebuch oder Bildergalerie. Folgende Modultypen werden unterschieden: Seiten Module, Admin Module, Code Snippets.

Designvorlagen (Templates)

Über Designvorlagen wird das äussere Erscheinungsbild (Frontend) Ihrer Homepage festgelegt.

Sprachdateien (Languages)

Sprachdateien ermöglichen es, die Textausgabe im Backend auf Ihre Sprache umzustellen.

Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung

Seite 3

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Nachfolgend eine kurze Beschreibung der zur Verfügung stehenden Funktionen

	Seiten Stellt Funktionen zur Verfügung, um neue Seiten anzulegen, oder bestehende bearbeiten oder löschen zu können.
	Medien Stellt Funktionen zum hochladen von Dateien (z.B. Bildern, PDF...) zur Verfügung, um diese auf Ihren Seiten einbinden zu können.
	Erweiterungen Erlaubt das Installieren und Deinstallieren von Erweiterungsmodulen (z.B. Gästebuch, Bildergalerie), Sprachdateien sowie Designvorlagen, mit denen das Aussehen des front-end festgelegt werden kann.
	Einstellungen Hier können Sie Ihre persönlichen Einstellungen (E-Mailadresse, Passwort) ändern, oder die im back-end bestehende Sprache Ihren Bedürfnissen anpassen.
	Optionen Hier werden die zahlreichen Optionen der Webseite festgelegt.
	Admin-Tools Hier gibt es verschiedene Verwaltungsprogramme die für die gesamte redax24.de Installation verfügbar sind (z.B. Backup, Droplets oder Captcha Control). Auch vom Benutzer hinzugefügte Admin-Tools erscheinen hier.
	Benutzerverwaltung Hier werden die Benutzer verwaltet, die sich ins back-end einloggen dürfen. Weiterhin können Sie für Gruppen und/oder Benutzer individuelle Berechtigungen vergeben.
	Ansicht Öffnet ein neues Browserfenster und zeigt Ihnen, wie die gerade bearbeitete Seite im Front-end Ihrer Webseite dargestellt wird.
	Hilfe Link zur offiziellen Projektseite von WebsiteBaker (Foren, Erweiterungen...)

**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

Seiten erstellen

Um in den Adminbereich zu gelangen, hängen Sie einfach /admin hinter ihre Domain an.

Bsp.:

http://www.IhreDomain.de/admin

Hier loggen Sie sich bitte mit Ihren Daten ein:



Sie gelangen nach richtiger Eingabe Ihrer Daten in den „Backend“ Bereich.

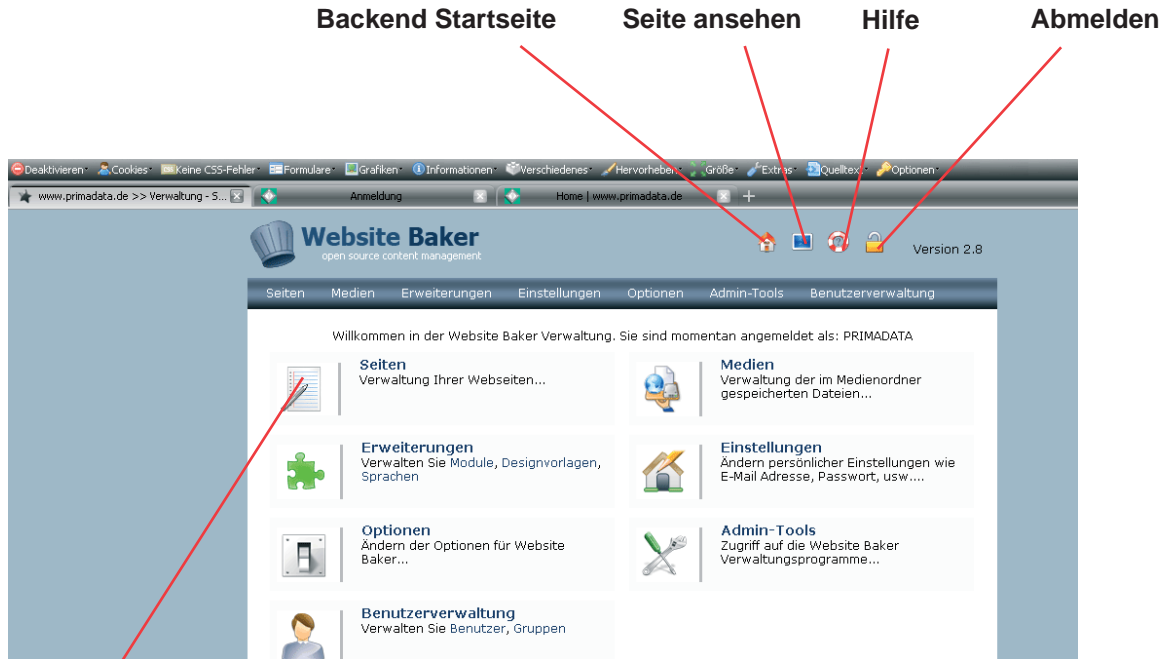


Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung

Seite 5

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Um Seiten zu bearbeiten und zu erstellen klicken Sie bitte auf „Seiten“.



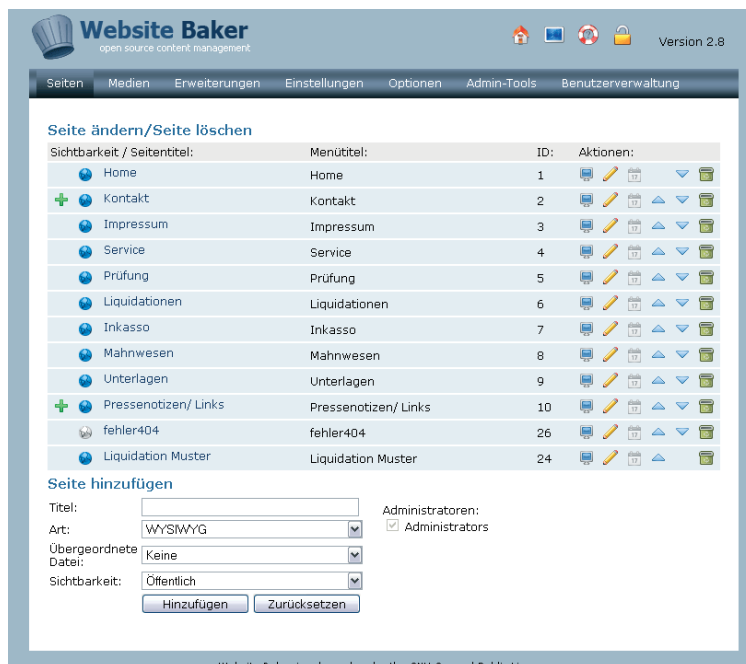
Seiten bearbeiten & erstellen (Hier klicken)

Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung

Seite 6

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Jetzt sehen Sie Ihre derzeit bestehenden Seiten:



Bedeutung der Symbole:

	Optionen: Zum Ändern der Seiteneinstellungen
	Abschnitte verwalten: Zum ändern, Löschen oder Erstellen von Abschnitten Graues = Kein Abschnitt vorhanden/nicht zeitabhängig oder inaktiv. Blau= mind. 1 Abschn. zzt. Aktiv
	Entfernen: Zum Löschen der Seite.
	Reihenfolge: Um die Seite hinauf/hinunter zu bewegen (die Reihenfolge der Seiten im Menü festzulegen).

Um eine neue Seite einzufügen, geben Sie bitte den Titel der neuen Seite, unten bei „Titel:“ ein. Da wir Bilder und Text einfügen möchten, nutzen wir bei „Art“ den WYSIWYG (WhatYouSeelsWhatYouGet) Editor. Art bedeutet: Art des Seiteninhaltes. Hier können auch Zusatzmodule, wenn vorhanden, benutzt werden. Die nachfolgende Aufzählung gibt einen kurzen Überblick über die verfügbaren Module und deren Verwendungszweck.

- * Code: Einbinden und Ausführen von PHP Code
- * Form: Erstellen von Formularen, z.B. einem Kontaktformular
- * Menu Link: Fügt Navigationsmenü Link mit Verweis auf externe oder interne Seiten hinzu
- * News: Modul zum Anzeigen und Verwalten von Nachrichtenbeiträgen
- * Wrapper: Einbinden externer Inhalte auf Ihren Seiten
- * WYSIWYG: Grafischer Editor zur Eingabe und Bearbeitung von Texten und Bildern

**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

Seite 7

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Übergeordnete Datei: wird „Keine“ gewählt, es sei denn Ihre neue Seite soll als Unterseite einer bereits existierenden Seite erstellt werden. In dem Fall klicken Sie bitte auf den kleinen Haken, neben „keine“ und wählen die zukünftige Überseite aus.

Beispiel einer Seite mit 2 Unterseiten:

Seite mit Unterseiten	Seite 1	6
Unterseite	Unterseite	8
Eine weitere Unterseite	Eine weitere Unterseite	13

Sichtbarkeit stellt die Seite nach Ihren Wünschen online.

Sichtbarkeit / Menütitel

Öffentlich: Die Seite erscheint immer im Menü und alle Besucher können sie sehen.

Privat: Nur bestimmte Benutzergruppen können diese Seiten sehen, die Seite wird im Menü erst dann angezeigt, nachdem sich ein Benutzer der entsprechenden Gruppe eingeloggt hat. Jeder der versucht die Seite direkt aufzurufen - in dem er die URL der Seite im Browser direkt eingibt - wird zur Login-Seite umgeleitet.

Registriert: Im Prinzip das gleiche wie ‚Privat‘, die Seite wird allerdings immer im Menü angezeigt.

Versteckt: Im Prinzip das gleiche wie ‚Öffentlich‘ mit dem Unterschied, dass die Seite nie im Menü auftaucht. Diese Seite kann nur über einen Link aufgerufen werden oder durch Eintippen der Adresse im Browser dies ist z.B. nützlich, um Seiten wie ‚Impressum‘ oder ‚Copyright-Hinweise‘ anzulegen, die nicht in der normalen Navigationsstruktur erscheinen sollen.

Keine: Die Seite erscheint weder im Menü noch ist sie durch Direkteingabe der Adresse im Browser aufrufbar. Die Seite ist nur über das Verwaltungsmenü zu erreichen. Dies ist z.B. hilfreich während des Gestaltens einer Seite, bevor die Seite ‚online‘ geht.

So in etwa kann der Eintrag in unserem Beispiel vorgenommen:

Seite hinzufügen

Titel:

Art:

Übergeordnete Datei:

Sichtbarkeit:

Haben Sie die Eingaben nach ihren Wünschen vorgenommen, klicken Sie bitte auf „Hinzufügen“.

**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

Seite 8

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Der meist benutzte Seitentyp Ihrer Seite wird sehr wahrscheinlich "WYSIWYG" sein - dies steht für 'what-you-see-is-what-you-get' - zu deutsch: 'Was du siehst, ist [das] was du bekommst.'

WYSIWYG Seiten sind 'normale' Seiten, die formatierten Text, Tabellen, Listen und grafische Elemente wie Zeichnungen oder Bilder enthalten können. Auch können Sie Hyperlinks hinzufügen – Links zu anderen Seiten oder herunterladbare Dateien die Sie in Ihrem 'Medien' Ordner gespeichert haben.



FCKeditor: Der Standard WYSIWYG Editor von redax24.de ermöglicht es einen Text, Listen und Tabellen zu formatieren, Linien und Bilder einzufügen, Sonderzeichen zu benutzen und Links zu erstellen. Es würde allerdings den Rahmen hier erheblich sprengen, jede einzelne Funktion aufzuzählen. Lassen Sie Ihren Mauszeiger einige Sekunden über den Symbolen verweilen, und der jeweilige Name oder eine kleine Hilfestellung wird Ihnen gegeben. Wenn Sie schon einmal ein Textverarbeitungsprogramm (z.B. Word, OpenOffice Writer, ...) verwendet haben, werden Ihnen viele Möglichkeiten und Symbole bereits bekannt vorkommen.

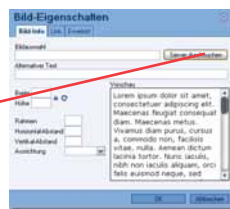
Um Bilder einzufügen, nutzen z.B. diese Zeichen:



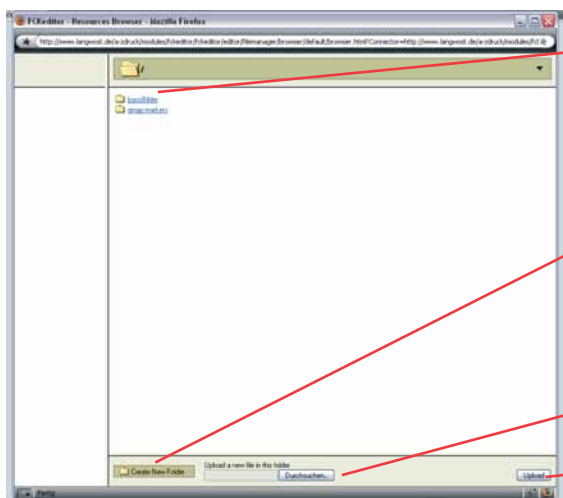
Nach dem Klick öffnen sich die Bildeigenschaften des zukünftigen Bildes.

Hier können Sie das Bild in der größe Skalieren, Breite eingeben reicht aus, der Rest wird automatisch brechnet.

Ausserdem sollten Sie einen Alternativ Text eingeben, falls das Bild nicht erscheint, erscheint dieser Text.



Klicken Sie bitte auf Server durchsuchen. Darauf hin öffnet sich der FCK Editor, in dem Sie Ihre Dateien verwalten können:



Bestehende Ordner

Neuen Ordner anlegen

Datei auf Ihrem PC suchen und einfügen

Datei von Ihrem PC hochladen

**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

Legen Sie einen neuen Ordner an oder nutzen Sie einen bereits vorhandenen, mit einem Klick auf diesen. Dann durchsuchen Sie Ihren PC nach der gewünschten Datei und laden diese Datei hoch, danach nur noch auf das hochgeladene Bild klicken und Sie sind wieder in den Bildeigenschaften. Ein Klick auf OK fügt das Bild ein.

Der Bereich „Seitenoptionen ändern“ erlaubt es, alle Standard Informationen der Seite sowie einige individuelle Seiteneinstellungen einzustellen.

Um in den Bereich „Seitenoptionen ändern“ zu gelangen, klicken Sie den „Einstellungen ändern“ Link rechts oben im „Seite ändern“ oder „Abschnitte verwalten“ Bereich an, oder klicken auf das „Optionen“ Symbol in der Liste unter Verwaltung -> Seiten -> Seite ändern/Site löschen.

Wenn Sie sich in diesem Bereich befinden, sehen Sie oben auf der Seite den Seitenoptionen ändern Link:

Seitenoptionen ändern

ID: 1

Aktuelle Seite: **Home** - Seite ändern - Abschnitte verwalten

Die letzte Änderung wurde durchgeführt von PRIMADATA (primadata), 08:36, 18-03-2010

Seitentitel: Home

Menütitel: Home

Übergeordnete Datei: Keine

Sichtbarkeit: Öffentlich

Beschreibung:

Schlüsselwörter:

Ziel: Frameset sprengen

Template: Standardeinstellung

Menü: Hauptnavigation

Sprache: Deutsch

suchen: Eingeschaltet

Administratoren:
 Administrators

Speichern Zurücksetzen

Seitenoptionen ändern

Abschnitte verw.

Hier können Sie einstellen, in welcher Navigation die Seite erscheinen soll.

Website Baker is released under the GNU General Public License

**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

Abschnitte verwalten

Sobald Sie eine neue Seite auf Ihrer Webseite erstellt haben enthält diese Seite einen einzigen, standardmäßigen Bereich. Die Seiten können allerdings mehrere Bereiche enthalten, und Sie können unterschiedliche Bereichstypen auf derselben Seite zusammensetzen.

Der Bereich „Abschnitte Verwalten“ ermöglicht Ihnen Bereiche einer Seite hinzuzufügen, zu löschen und sie neu anzuordnen.

Um in den Bereich „Abschnitte verwalten“ zu gelangen, klicken Sie den „Abschnitte verwalten“ Link rechts oben im „Seite ändern“ oder „Einstellungen ändern“ Bereich an.

Wenn Sie sich im „Abschnitte Verwalten“ Bereich befinden, werden Sie eine ähnliche Seite wie abgebildet sehen:



**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

Seite 11

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Abschnitte neu ordnen

Um die Reihenfolge in der ‚Abschnitte auf der Seite erscheinen‘ zu verändern, klicken Sie auf die „auf“ oder „ab“ Pfeile auf der rechten Seite



Abschnitte löschen

Um dauerhaft einen Abschnitt und alle Informationen, die er enthält, von der Seite zu löschen, klicken Sie auf den Papierkorb.

Achtung: Das Löschen eines Abschnittes kann nicht rückgängig gemacht werden!



Abschnitte einem Block zuweisen

Einige Dokumentenvorlagen können mehr als einen Abschnitt auf der Seite spezifizieren, wo sie Ihre Abschnitte hinzufügen können. Dies ermöglicht Ihnen Inhalt in verschiedenen Bereichen auf einer Seite anzuzeigen – sowie zum Beispiel in einer Seitenleiste oder im Fußbereich sowie im Hauptinhaltsbereich. Dies kann nützlich sein, um zusätzlichen, nebensächlichen Inhalt hinzuzufügen, um bestimmte Seiten zu kennzeichnen.

Um den Block auszuwählen (z.B. Links, Mitte ((Hauptinhalt)) oder Rechts, wo der Bereich angezeigt werden soll, benutzen Sie die "Block" Auswahlliste – klicken Sie danach auf den "Speichern" Button am untersten Teil der Blockrubrik.

Beispiel:

Block:

Einen Abschnitt ändern

Um den Inhalt eines Abschnittes zu ändern, klicken Sie auf den Abschnitt "Art" in der Liste oder klicken auf "Seite ändern" im Header "Abschnitte verwalten". Jedenfalls werden Sie zur Seite Verwaltung -> Seiten -> Seite ändern gebracht.

Füge einen Abschnitt hinzu

Um einen neuen Bereich einer Seite hinzuzufügen, wählen Sie den Abschnittsbereich von der Liste "Abschnitt hinzufügen" aus und klicken auf "Hinzufügen".

Abschnitt hinzufügen

Die Auswahlliste „Abschnitt hinzufügen“ und der Hinzufügen Button

**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

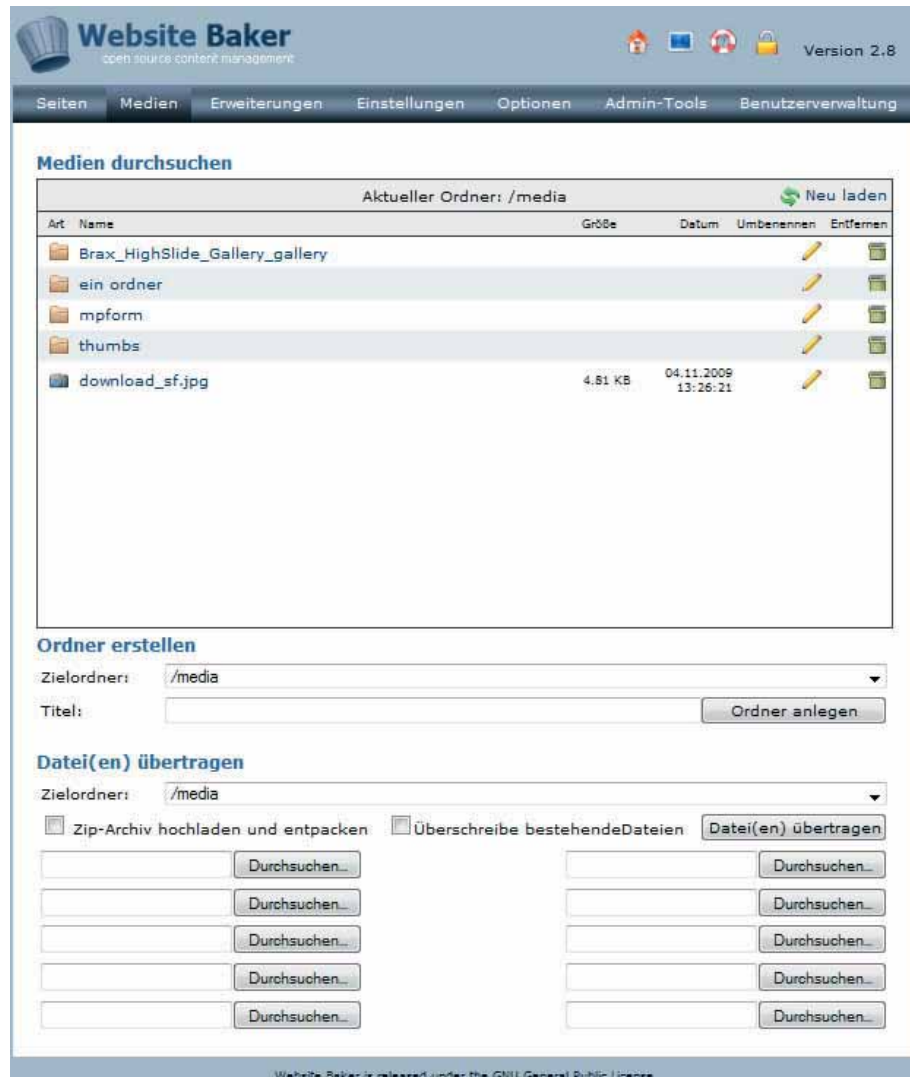
Seite 12

INFO-HOTLINE:0511/92 000 00

Das /media Verzeichnis

Das **/media Verzeichnis** ist in jeder redax24.de Installation von Haus aus vorhanden, vorausgesetzt Sie haben kein anderes Verzeichnis in den Optionen von redax24.de angegeben.

Im Bereich „Medien“ im Verwaltungsbereich kann das /media Verzeichnis der redax24.de Installation verwaltet werden.



Das Verwaltungsmenü, während Sie sich im Media Bereich befinden

Im Medien Bereich können sowohl Dateien hochgeladen und Unterverzeichnisse erstellt - um das /media Verzeichnis zu organisieren und übersichtlich zu halten, als auch Dateien und Unterverzeichnisse umbenannt und gelöscht werden.

Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung

Medien durchsuchen

Dieser Abschnitt der Medienzentrale stellt Funktionen zur Verfügung, um Dateien und Unterverzeichnisse innerhalb des Ordners /media zu verwalten. Hier können Ordner und Dateien angesehen, umbenannt und gelöscht werden. Es sind keine weiteren Programme notwendig, um die Dateien im Medienverzeichnis zu verwalten.

Neu laden 

Einige Administratoren bevorzugen externe FTP Programme, um Dateien und Ordner in das Medienverzeichnis zu kopieren. Um sicherzustellen, dass alle vorhandenen Dateien und Ordner im Medienverzeichnis angezeigt werden, kann die Schaltfläche „Neu laden“ verwendet werden.

Durch Klicken auf „Neu laden“ lädt redax24.de das aktuelle Verzeichnis neu ein.

Navigation im Media Verzeichnis

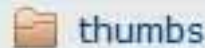
In der „Medien durchsuchen“ Liste werden alle Dateien und Unterverzeichnisse des gerade aktiven Verzeichnisses angezeigt. Das gerade aktuelle Verzeichnis wird in der Kopfzeile der Dateiliste angezeigt:

Aktueller Ordner: /media

Die Kopfzeile der Medien durchsuchen Liste zeigt uns, dass wir uns direkt im media Verzeichnis befinden.

Ein Klick auf den Dateinamen zeigt die Datei im Browser an. Ein Klick auf den Verzeichnisnamen oder das Verzeichnissymbol zeigt die darin enthaltenen Dateien in der „Medien durchsuchen“ Liste an.

Klicken Sie auf das Ordner Icon um ein Verzeichnis zu öffnen



Innerhalb eines Unterverzeichnisses gelangt man durch Anklicken des „Aufwärts“ Symbols zum übergeordneten Verzeichnis.

Klicken Sie auf das „Aufwärts“ Icon, um das momentane Verzeichnis zu verlassen



Dateien und Unterverzeichnisse umbenennen

Um Dateien oder Ordner einen anderen Namen zu geben, klicken Sie auf das Icon „Umbenennen“

Ein Klick auf das „Umbenennen“ Icon neben einem Datei- oder Ordnernamen benennt diesen um. In der Grundeinstellung verhindert redax24.de das bereits bestehende Dateien überschrieben werden. Wenn Sie die Option: „Überschreibe bestehende Datei“ anklicken, ersetzt redax24.de die bestehende Datei mit der neuen Datei. Die alte Datei geht dabei verloren.

Dateiname und Dateierweiterung können in ein dafür vorgesehenes Textfeld eingetragen werden.



**Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung**

Dateien und Verzeichnisse löschen

Sie können Dateien und Ordner durch Anklicken des "Entfernen" Symbols löschen.



Achtung:
Die Löschaktion kann nicht rückgängig gemacht werden!
Dateien werden unwiderruflich gelöscht.

Klicken Sie auf das Entfernen Icon um eine Datei oder ein Verzeichnis zu löschen

Ordner erstellen

Zielordner: Erlaubt die Auswahl des Verzeichnisses, in dem der neue Ordner erstellt werden soll.

Titel: Name des zu erstellenden Unterordners.

Schaltfläche „Ordner anlegen“: Wenn ein ‚Zielordner‘ und ein Name für den neu anzulegenden Ordner gewählt wurde, erstellt ein Klick auf diese Schaltfläche den neuen Ordner.

Im Medienverzeichnis "media" kann für jeden Benutzer ein eigener Ordner (Home Verzeichnis) angelegt werden. Dort können Benutzer Ihre persönlichen Dateien unterbringen. Weitere Details finden Sie im Abschnitt Allgemeine Optionen.

Datei(en) übertragen

Zielordner: Ermöglicht die Auswahl des Uploadverzeichnisses. Hierhin werden die neuen Dateien kopiert.

Checkbox „Zip-Archiv hochladen und entpacken“: Es ist es möglich, mit dieser Funktion viele Dateien (z.B. viele Bilder) auf dem Computer in einem Zip-Archiv zusammenzufassen, diese einzelne Datei hochzuladen und redax24.de entpackt automatisch diese im angegebenen Ordner mitsamt der enthaltenen Ordnerstruktur. Dies erspart viel Zeit gegenüber einzelndem Hochladen, zudem kann es auch die Dateigröße gerade bei Dokumenten deutlich verringern.

Checkbox „Überschreibe bestehende Dateien“: Wenn diese Option aktiviert ist, werden eventuell bestehende Dateien mit gleichen Namen durch die neue Datei ersetzt. Die alte Datei geht dabei unwiderruflich verloren. Ist diese Option nicht aktiv (Standard), werden eventuell bestehende Dateien mit gleichen Namen nicht ersetzt. In diesem Fall wird die neue Datei nicht hochgeladen.

Schaltfläche „Durchsuchen...“:

Über die „Durchsuchen...“ Schaltflächen können Dateien vom lokalen Rechner ausgewählt und hochgeladen werden. Es können maximal 10 Dateien auf einmal hochgeladen werden.

Schaltfläche „Datei(en) übertragen“: Wenn das Zielverzeichnis ausgewählt wurde und die hochzuladenden Dateien über die „Durchsuchen...“ Schaltfläche ausgewählt wurden, überträgt redax24.de die Dateien nach Klick auf „Datei(en) übertragen“ auf den Server.

Beratung
Entwicklung
Web-Design
Optimierung