

CMS.R.

Bedienungsanleitung

VERSION 6

Revision 1

Copyright
02.06.2008
S.Ruttloff, Computer Hard & Software
Keuersdiek 4
21614 Buxtehude
Tel.: +49 (0)4161 – 301 676

www.SRuttloff.de

Inhaltsverzeichnis

Herzlichen Glückwunsch!.....	3
Installation.....	3
Login in den CMS.R. Administrationsbereich.....	4
<i>Tab: letzter Login</i>	4
<i>Tab: Benutzereinstellungen</i>	4
<i>Tab: meine Rollen</i>	5
<i>Tab: Benutzer online</i>	5
Die Menüleiste.....	6
Die CMS.R. Artikelübersicht.....	6
<i>Informationen zu Artikeln und Kategorien</i>	6
<i>Artikel Status</i>	7
<i>Artikel / Kategorie erstellen</i>	8
<i>Artikel / Kategorie umbenennen</i>	8
<i>Eintrittsseiten</i>	8
<i>Tab: Dokumenten Einstellungen</i>	8
<i>Template zuweisen</i>	9
<i>Rechte</i>	10
<i>Zeitlich begrenzen</i>	11
<i>Inhalt bearbeiten</i>	11
<i>Tab: Teaser</i>	12
<i>Tab: Zusatzfelder</i>	12
<i>Tab: Meta-Informationen</i>	12
Datei-Verwaltung über das CMS.....	13
CMS Einstellungen.....	14
CMS.R. Module.....	15
<i>Deinstallierte Module</i>	15
<i>Installierte Module</i>	15

Herzlichen Glückwunsch!

Mit CMS.R. haben Sie ein Werkzeug erworben, das Ihnen hilft, sich optimal im Inter- oder Intranet zu präsentieren.

Innerhalb kürzester Zeit werden Sie ihre ersten Seiten veröffentlicht haben. Die einfache und intuitive Bedienung gestattet einen schnellen Einstieg und hochwertige Resultate bei minimalen Zeitaufwand.

Durch die innovative Modultechnik können Sie jederzeit den Funktionsumfang von CMS.R. erweitern, und das ohne Ausfallzeiten im Live-Bereich.

Eine stabile API und der offen liegende Quellcode von CMS.R. erlauben das Verändern oder Hinzufügen von Funktionen auf Basis von PHP.

Die folgende Beschreibung soll Ihnen helfen mit CMS.R. Schnell eine Internetpräsenz zu erstellen.

Installation

Eine umfassende Anleitung zu Installation finden Sie in der entsprechenden Installationsanleitung.

Sie können diese Anleitung unter <http://www.cmsr.srutloff.de> downloaden.

Login in den CMS.R. Administrationsbereich

Starten Sie einen Browser und geben Sie in die Adresszeile die URL zum CMS.R. Administrationsbereich ein.
Fragen Sie im Zweifel den Server-Administrator nach der korrekten Adresse.

Zum Einloggen wird ein Benutzername und dessen zugehöriges Passwort benötigt.
Nach der Eingabe, kann durch Klicken auf ‚Login‘ oder durch das Betätigen der Enter-Taste, die Authentifizierung durchgeführt werden.

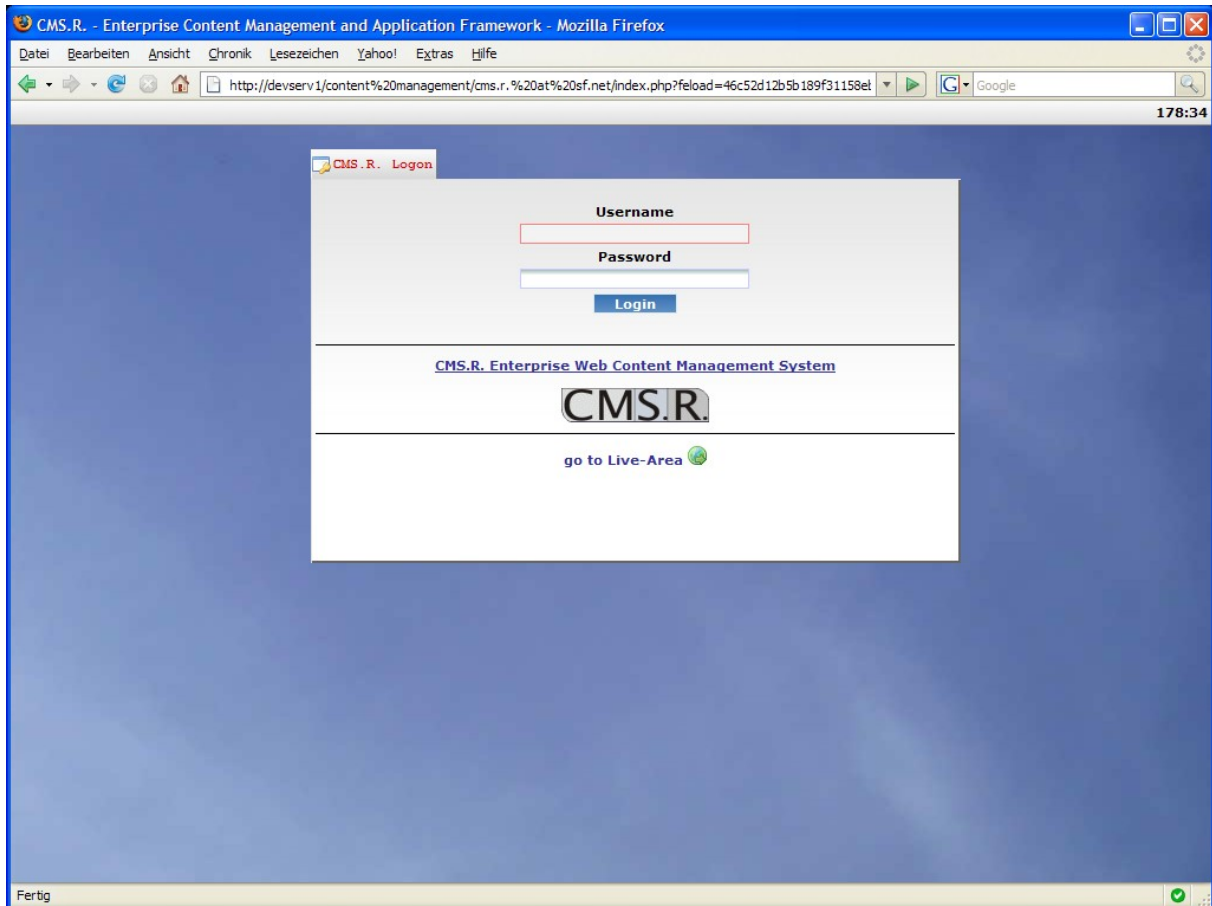


Abbildung 1: Login Bildschirm

Bei erfolgreicher Authentifizierung gelangt man direkt zum CMS.R. „Home“ Bildschirm.

Der Home Bildschirm bietet mindestens 3 Reiter (Tabs) mit verschiedenen Informationen und Einstellungen.

Tab: letzter Login

Hier werden Informationen zum letzten Login des Benutzers angezeigt.

Tab: Benutzereinstellungen

Hier kann die Sprache des eingeloggten Benutzers geändert werden. Die Änderung bleibt auch bei jedem erneuten Login bestehen.

Neben der Sprache kann hier auch das Format des Datums geändert werden. Alle Datumsanzeigen verwenden das hier eingestellte Format.

Die Einstellung des bevorzugten Editors steht per Voreinstellung auf „Plain Text Editor“. Ein Editor der reinen Text ohne Formatierungsmöglichkeit verarbeitet.

Sind in dem CMS weitere Editoren verfügbar, kann ein anderer Editor hier ausgewählt werden. So besteht die Möglichkeit beispielsweise Content Seiten mit einem Texteditor als auch einem Wysiwyg-Editor zu bearbeiten. Entsprechende Auswahlmöglichkeiten des Editor finden Sie dann bei dem zugehörigen Textfeld.

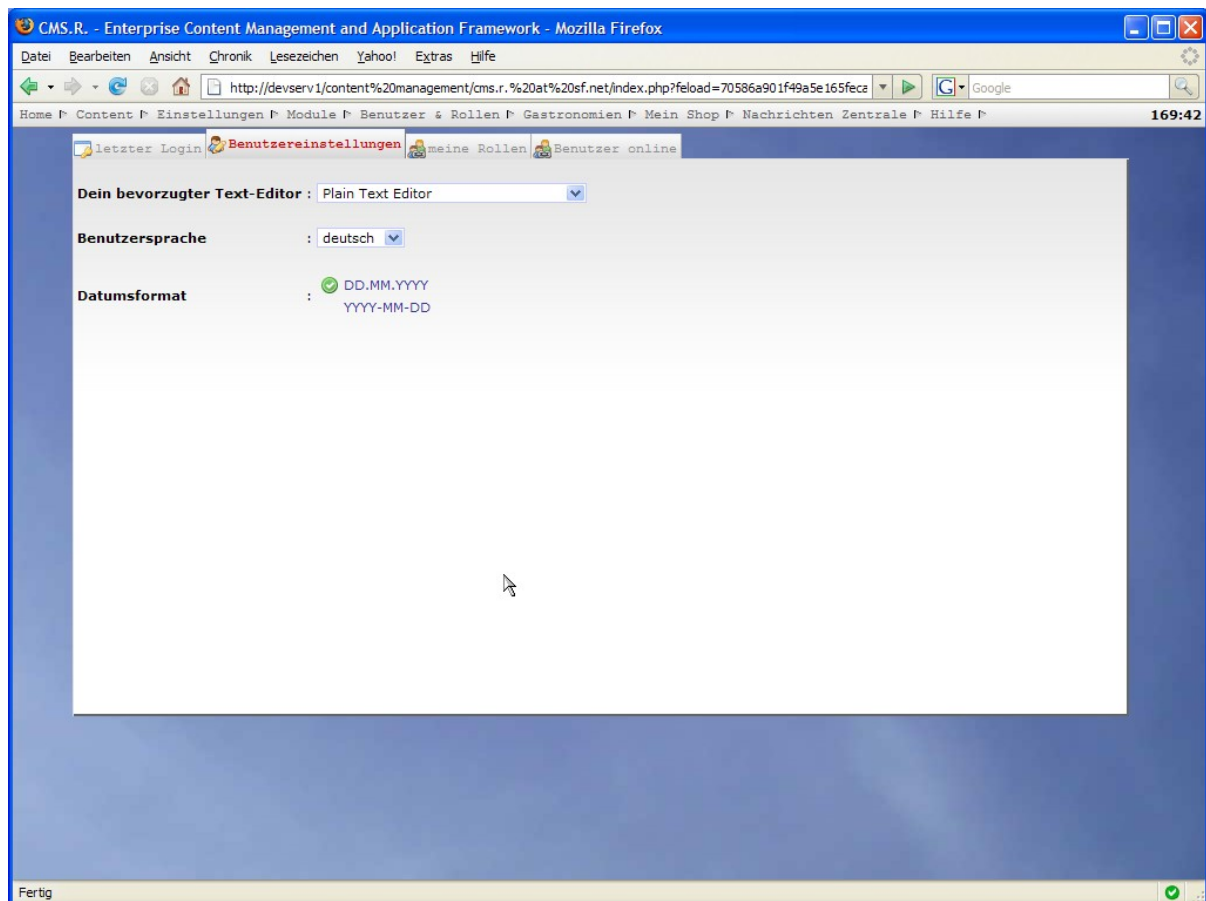


Abbildung 2: Home Bildschirm mit aktivem Tab "Benutzereinstellungen"

Tab: meine Rollen

In diesem Reiter sehen Sie in einer Übersichtstabelle, welchen Rollen Sie zugeordnet sind.

Rechte für Funktionen werden in CMS.R. auf Basis von Rollen vergeben. Das bedeutet, die Ihnen zugewiesene Rolle bestimmt Ihre Rechte im System.

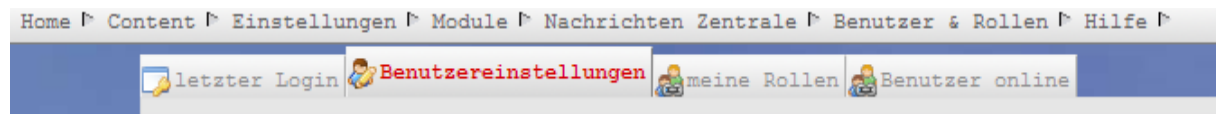
Tab: Benutzer online

In diesem Tab sehen Sie, wer alles online ist.

Ein Administrator kann aus den angezeigten Informationen ableiten, was ein Benutzer gerade tut.

Ist das Ajax Modul aktiv, erfolgt eine permanente Aktualisierung dieser Daten.

Die Menüleiste



Sobald Sie in den Administrationsbereich eingeloggt sind, steht Ihnen die Menüleiste am oberen Bildschirmrand zur Verfügung. Über die Menüleiste gelangen Sie in alle für Sie freigeschalteten Bereiche der Verwaltung.

Die CMS.R. Artikelübersicht

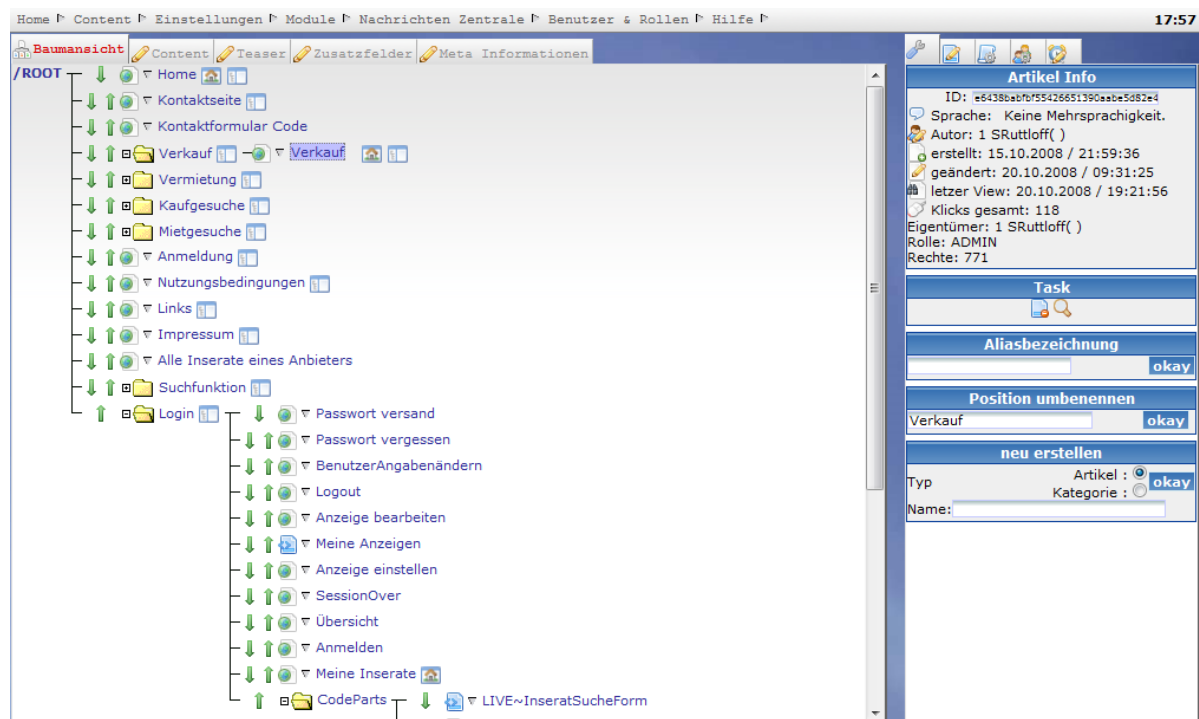


Abbildung 3: Baumansicht der Artikel und Kategorien

Die Artikelübersicht ist der Mittelpunkt der Content-Verwaltung mit CMS.R..

Hier findet man alle Funktion um Artikel zu erstellen, umzubenennen, zu löschen, verschieben, kopieren, online und offline stellen und vieles mehr.

Informationen zu Artikeln und Kategorien

Rechts am Bildschirm finden Sie das Fenster „Artikel Info“. Hier stehen Information zu dem aktuell im Baum gewählten Artikel.

- Sprache: ohne das dafür notwendige Modul MTLs, finden Sie hier lediglich die Information „kein Mehrsprachigkeit“. Ist das Modul installiert, sehen die aktuelle Sprache des Eintrages und können hier in eine andere Sprache wechseln.

- Autor: Zeigt an, welcher Benutzer den Eintrag erstellt hat
- erstellt: zeigt an, wann der Eintrag erstellt wurde
- geändert: zeigt an, wann der Eintrag das letzte mal geändert wurde
- letzter View: zeigt an, wann der Artikel zuletzt im Portal aufgerufen wurde
- Klicks gesamt: liefert einen Zahlenwert der die gesamten Aufrufe des Artikels anzeigt
- Eigentümer / Rolle / Rechte: zeigen an, wem der Eintrag gehört und welche Berechtigungen gesetzt sind.

Task und Aktions-Popup

Zu jedem aus dem Baum gewählten Eintrag können Sie bestimmte Aktionen ausführen. Im Bereich „Task“ können Sie löschen, die Vorschau starten oder das Attribut Eintrittseite zuweisen.



Abbildung 4: Aktionen

Neben dem Task Fenster, steht auch für jeden Artikel ein Aktionspopup zur Verfügung.



Abbildung 5: Aktionspopup

Ein Klick auf das Dreieck bei jedem sichtbaren Artikel öffnet ein Popup in dem Aktionen mit dem Artikel durchgeführt werden können.

Der Vorteil hierbei, Sie müssen nicht erst den Artikel auswählen, sondern können direkt das Aktionspopup für den Artikel verwenden.

Neben der Artikel ID, der Vorschau und Möglichkeit des Löschens, können Sie hier den Status des Artikel ändern.

Artikel Status

Jeder Artikel hat 3 mögliche Status.

- Rot – offline: der Artikel ist nicht sichtbar Portal
- gelb – Vorschau: der Artikel ist nur in der Portal Vorschau sichtbar. Ein normaler Besucher der Webseite kann den Artikel nicht sehen und abrufen

- Grün – online: Der Artikel ist Portal sichtbar und kann angezeigt werden.

Zwischen den Status kann durch einfaches Klicken auf die Ampel gewechselt werden.

Im Artikelbaum erscheinen die Artikel in einem entsprechend gefärbten Symbol.

Artikel / Kategorie erstellen

Um einen Artikel zu erstellen wird zunächst die Kategorie gewählt, in der der Artikel erstellt werden soll.

Im unteren rechten Bereich der Seite finden Sie ein Eingabefeld. Geben Sie hier den Namen des Artikels ein, den Sie erstellen möchten. Ein Klick auf den Okay Button erstellt den Artikel an der gewählten Stelle im Artikelbaum.

Auf die gleiche Art und Weise kann auch eine Kategorie erstellt werden. Dazu muss lediglich der zu erstellende Typ von Artikel auf Kategorie geändert werden. In der so erstellten Kategorie können Sie natürlich beliebig weitere Artikel und Kategorien erstellen.

Artikel / Kategorie umbenennen


Um einen Artikel oder eine Kategorie umzubenennen wählen Sie das entsprechende Objekt mit der Maus aus.

Auf der rechten Seite des Bildschirmes finden Sie das Textfeld „Position umbenennen“. Hier steht der aktuelle Name des im Baum gewählten Eintrages. Diesen können Sie beliebig ändern und mit einem Klick auf Okay die Änderung speichern.

Eintrittsseiten

Das Attribut Eintrittseite ist ein wichtiges Merkmal. Welche Seite soll beim Aufruf www.IhreDomain.tld ausgeliefert werden? Es ist kein Artikel spezifiziert den das CMS ausliefern soll.

Hier kommt die Eintrittseite ins Spiel. Hat ein Artikel dieses Attribut, wird dieser ausgeliefert, wenn kein Artikel speziell angefordert wurde.

Wählen Sie einfach aus dem Artikelbaum den gewünschten Artikel aus und klicken Sie rechts auf das Symbol  um den Artikel zu einer Eintrittseite zu machen.

Tab: Dokumenten Einstellungen

Zu jedem im Baum gewählten Eintrag können diverse Einstellungen vorgenommen werden.

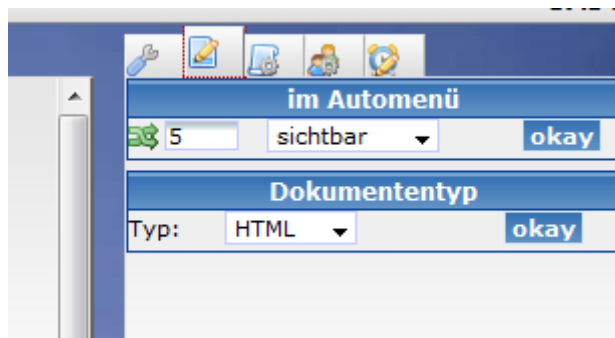


Abbildung 6: Tab: Dokumenten Einstellungen

Mit dem Bereich „Automenü“ können Sie die Position des gewählten Eintrages verändern. Sie können hier direkt eine Position eingeben und mit Okay übernehmen.

Alternativ können Sie auch den Eintrag direkt über den Baum verschieben. Sie finden dazu bei jedem Artikel oder Kategorie verschiebe Pfeil. Ein Klick auf die entsprechende Richtung verschiebt den Eintrag.

Neben der Position können Sie das Attribut der Sichtbarkeit im Automenü verändern. Das bedeutet, wenn Sie ein Template verwenden, welches die Navigation dynamisch erstellt, können Sie mit diesem Attribut beeinflussen, ob der Eintrag dort angezeigt wird.

Der Bereich „Dokumententyp“ bestimmt das Verhalten des Artikels. Voreingestellt ist immer HTML. Wenn Sie also einen Artikel erstellen, so ist dieser per default vom Typ HTML.

- HTML: der Artikel kann im Wysiwyg Editor bearbeitet werden und Zeilenumbrüche werden automatisch in
 Tags umgewandelt.
- TEXT / CODE / OTHER: Diese Typen können nicht im Wysiwyg Editor bearbeitet werden. Zeilenumbrüche werden nicht automatisch in BR Tags umgewandelt.

Template zuweisen



Zu jedem Artikel kann ein Template zugewiesen werden. Wählen Sie dazu den Artikel in dem Baum aus und wechseln Sie rechts zu dem Tab Template.

Wählen Sie nun das gewünschte Template aus übernehmen die Auswahl mit dem Button Okay.

Existiert zu einem Template eine Vorschau, so wird das Vorschaubild dazu angezeigt.

Rechte

Jeder Eintrag im Artikelbaum hat eigene Rechte.
Diese unterteilen sich in Eigentümer, Rolle und die Rechteverteilung.

Der Eigentümer ist per default immer der Ersteller des Eintrages.
Gleichzeitig erhält den Eintrag die Rolle des Erstellers.
Die Rechteverteilung als Matrix:

	schreiben	lesen	anzeigen
Eigentümer	4	2	1
Rolle	4	2	1
andere	4	2	1

Wird ein Eintrag erstellt wird der Rechte Modus auf 771 gesetzt.
Das bedeutet, der Eigentümer und Benutzer mit der entsprechenden Rolle des Artikels dürfen den Artikel verändern, lesen und anzeigen.
Dies ergibt sich aus der Summe der einzelnen Berechtigungen:
 $4 \text{ (schreiben)} + 2 \text{ (lesen)} + 1 \text{ (anzeigen)} = 7$

Andere, als weder der Eigentümer noch Benutzer die diese Rolle besitzen dürfen den Artikel nur lesen – 1.
Möchte man erreichen, das andere Benutzer des Systemes die die entsprechende Rolle haben den Artikel nur lesen und anzeigen dürfen, so muss die Berechtigung für das Schreiben entfernt werden.
In der Artikel Information würde dann entsprechend 761 als Berechtigung angezeigt werden.

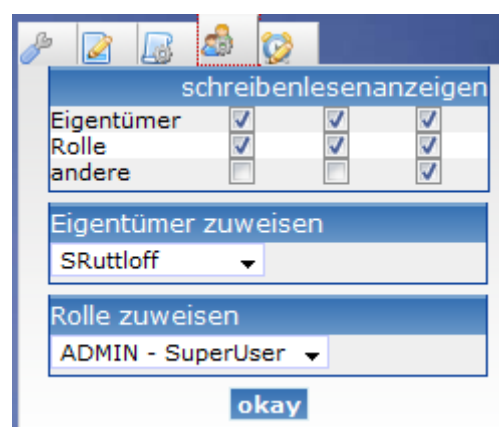


Abbildung 7: Berechtigungen

Wichtig!

Um den Artikel im Portal anzuzeigen, muss das Recht für andere mindestens auf anzeigen stehen.

Zeitlich begrenzen

Es ist möglich den Status eines Artikels zeitlich zu begrenzen. Sie können so vollkommen automatisch dafür sorgen, dass ein Artikel nur in einem von Ihnen festgelegten Zeitraum im Portal zur Verfügung steht.

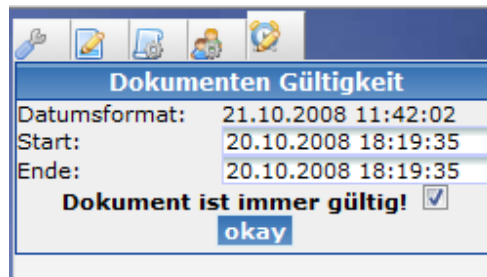


Abbildung 8: Verfallsdatum

Jedes erstellte Objekt ist per default immer gültig!

Inhalt bearbeiten

Haben Sie einen Artikel im Baum ausgewählt, können Sie über den Tab „Content“ dessen Inhalt bearbeiten.

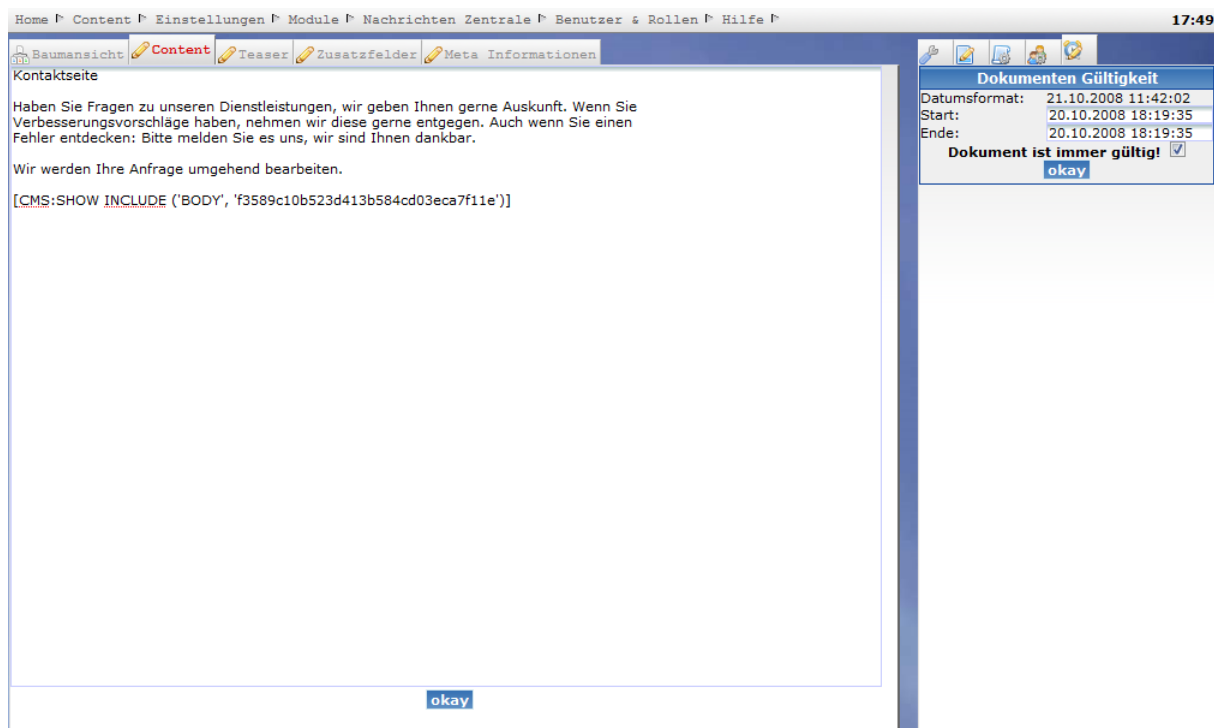


Abbildung 9: Inhalt bearbeiten

Tragen Sie hier den Text ein, der im Portal angezeigt werden soll. Ist der Artikel vom Typ HTML und ein Wysiwyg Editor installiert, können Sie den Inhalt auch im entsprechenden Editor bearbeiten.

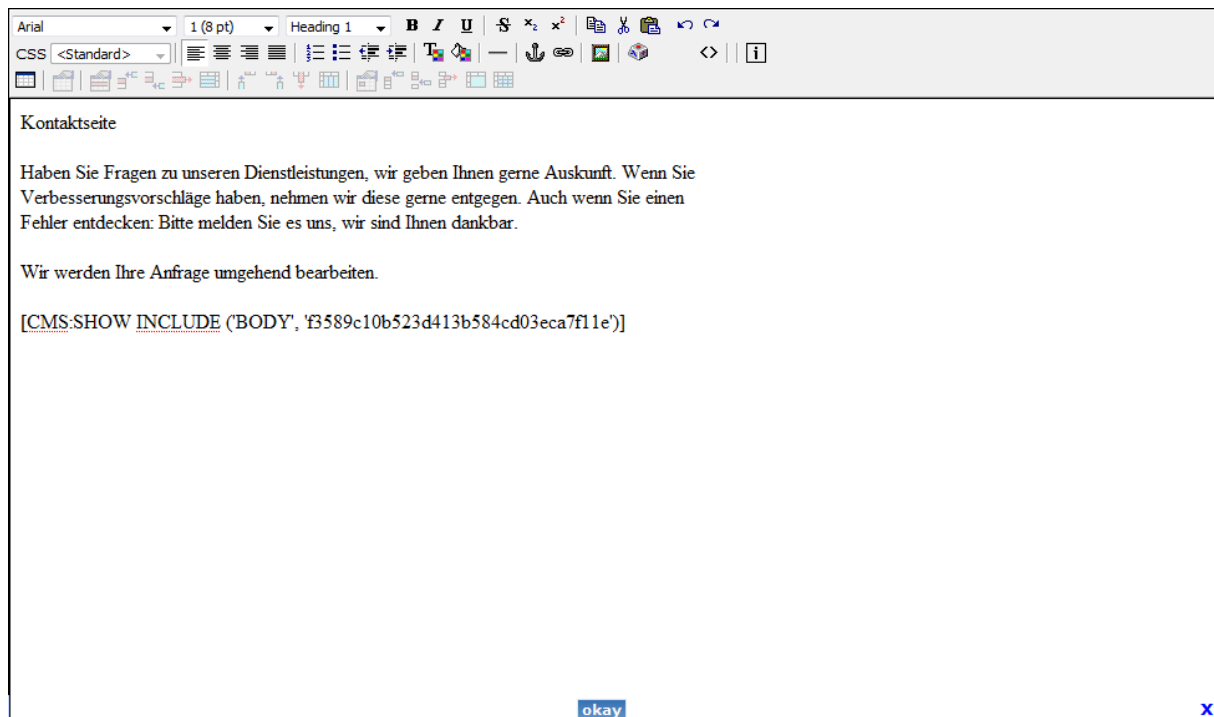


Abbildung 10: Wysiwyg Editor (HtmlArea)

Tab: Teaser

Im Teaser-Tab können Sie eine Artikelüberschrift und bis zu 2 Teaser Texte für einen Artikel speichern. Beachten Sie jedoch, dass Ihr Template entsprechende Platzhalter verwendet, um die Inhalte Anzuzeigen.

Tab: Zusatzfelder

Oft macht es Sinn bestimmte Teile eines Artikels auszulagern, häufig ist das Javascript oder PHP-Code der für die Anzeige dieses einen Artikels notwendig ist. Dazu können Sie die Zusatzfelder benutzen, sofern Ihr Template die Platzhalter benutzt.

Tab: Meta-Informationen

Grundsätzlich unterstützt CMS.R. die wichtigsten Meta-Tags. Informationen können Sie hier eintragen und modifizieren. Sollten Sie das Modul MetaTags installiert haben ist es meist nicht notwendig hier Eintragungen vorzunehmen!

Datei-Verwaltung über das CMS

Das Content Management System bringt bereits grundlegende Verwaltungsmöglichkeiten für Dateien und Verzeichnisse auf dem Server mit.

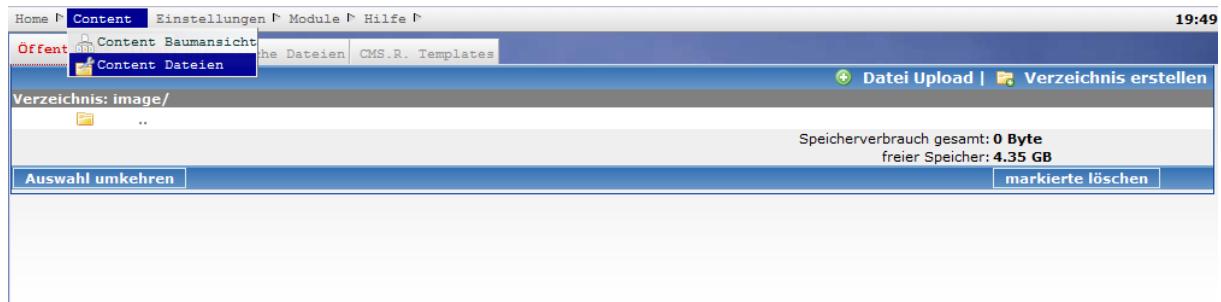


Abbildung 11: Dateiverwaltung

Über den Menüpunkt „Content“ => „Content Dateien“ gelangen Sie zur Dateiverwaltung.
Hier gibt es 3 Tabs.

1. Öffentliche Bilder
Hier können Sie Dateien, bevorzugt Bilder, Speichern und verwalten die Sie in Ihren Inhalten verwenden.
Bilder die hier abgelegt sind, stehen über den Wysiwyg Editor zum Einfügen zur Verfügung.
2. öffentliche Dateien
Legen Sie hier alle Dokumente wie .doc oder .pdf ab.
Über den Wysiwyg-Editor können Sie sehr einfach auf diese Dokumente verweisen und so beispielsweise zum Download anbieten.
3. CMS.R. Templates
Dieses Verzeichnis ist das Template Verzeichnis. Hier liegen alle installierten Templates und die zugehörigen Dateien wie Bilder und CSS Dateien.

CMS Einstellungen

Die Einstellungen des CMS erreichen Sie über das Menü.
„Einstellungen“ => „CMS Einstellungen“

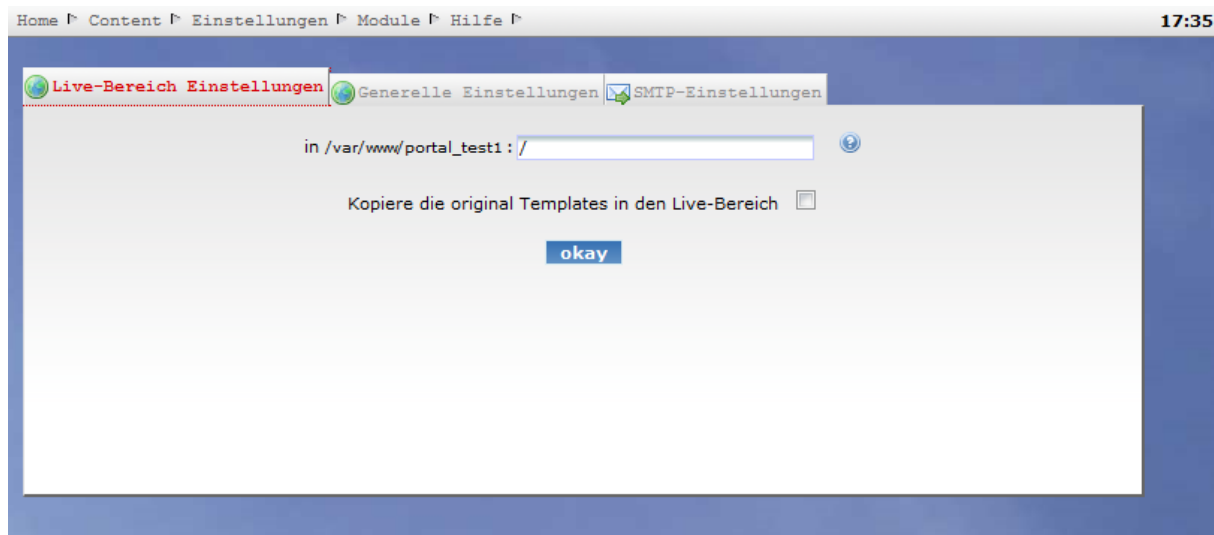


Abbildung 12: Einstellungen Live-Bereich (Portal)

Über den Tab „Live-Bereich Einstellungen“ können Sie die momentane Position des Portals verschieben. Gleichzeitig können bestimmen, ob die mitgelieferten Templates in das neue Verzeichnis kopiert werden sollen.

„Generelle Einstellungen“

Legen Sie hier fest wie lange Benutzer Aktionslos im System eingeloggt sein dürfen, bevor die Session automatisch beendet wird.

Über den Eintrag bei den Wiederherstellungspunkten legen Sie fest wie viele Änderungen an Artikeln im Speicher behalten werden. Je höher der Wert hier ist, umso mehr Änderungen können Sie bei Bedarf rückgängig machen. Ein zu hoher Wert verlangsamt jedoch die Ausführung des CMS.

Standard Template – legen Sie hier fest welches Template verwendet werden soll, wenn ein neuer Artikel angelegt wird.

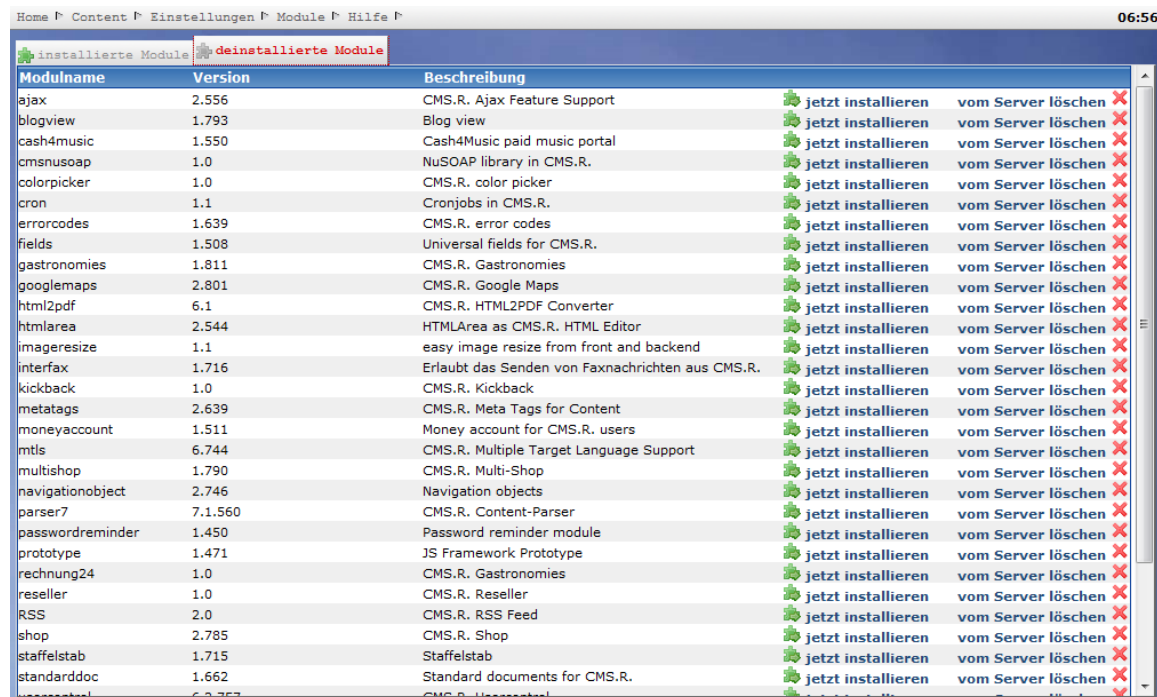
Aktivieren Sie Gzip-Kompression um Traffic auf Ihrem Webserver zu sparen. Auf langsamen Server kann diese Einstellung zu Verzögerungen i Seitenaufbau führen, deaktivieren Sie in diesem Fall die Option.

CMS.R. Module

Mit Modulen kann das CMS um viele Funktionen erweitert werden. Bereits nach der Installation des CMS finden Sie im Bereich Module das Modul Ajax und den Parser.

Deinstallierte Module

In diesem Tab finden Sie Module die nicht aktiv sind.



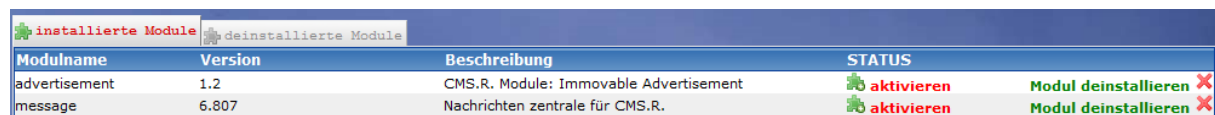
The screenshot shows the 'deinstallierte Module' tab in the CMS.R. interface. The table lists various modules with their names, versions, descriptions, and actions. Each row includes a green 'jetzt installieren' button and a red 'vom Server löschen' button.

Modulname	Version	Beschreibung	jetzt installieren	vom Server löschen
ajax	2.556	CMS.R. Ajax Feature Support	jetzt installieren	vom Server löschen
blogview	1.793	Blog view	jetzt installieren	vom Server löschen
cash4music	1.550	Cash4Music paid music portal	jetzt installieren	vom Server löschen
cmsnusoap	1.0	NuSOAP library in CMS.R.	jetzt installieren	vom Server löschen
colorpicker	1.0	CMS.R. color picker	jetzt installieren	vom Server löschen
cron	1.1	Cronjobs in CMS.R.	jetzt installieren	vom Server löschen
errorcodes	1.639	CMS.R. error codes	jetzt installieren	vom Server löschen
fields	1.508	Universal fields for CMS.R.	jetzt installieren	vom Server löschen
gastronomies	1.811	CMS.R. Gastronomies	jetzt installieren	vom Server löschen
googlemaps	2.801	CMS.R. Google Maps	jetzt installieren	vom Server löschen
html2pdf	6.1	CMS.R. HTML2PDF Converter	jetzt installieren	vom Server löschen
htmlarea	2.544	HTMLArea as CMS.R. HTML Editor	jetzt installieren	vom Server löschen
imageresize	1.1	easy image resize from front and backend	jetzt installieren	vom Server löschen
interfax	1.716	Erlaubt das Senden von Faxnachrichten aus CMS.R.	jetzt installieren	vom Server löschen
kickback	1.0	CMS.R. Kickback	jetzt installieren	vom Server löschen
metatags	2.639	CMS.R. Meta Tags for Content	jetzt installieren	vom Server löschen
moneyaccount	1.511	Money account for CMS.R. users	jetzt installieren	vom Server löschen
mtls	6.744	CMS.R. Multiple Target Language Support	jetzt installieren	vom Server löschen
multishop	1.790	CMS.R. Multi-Shop	jetzt installieren	vom Server löschen
navigationobject	2.746	Navigation objects	jetzt installieren	vom Server löschen
parser7	7.1.560	CMS.R. Content-Parser	jetzt installieren	vom Server löschen
passwordreminder	1.450	Password reminder module	jetzt installieren	vom Server löschen
prototype	1.471	JS Framework Prototype	jetzt installieren	vom Server löschen
rechnung24	1.0	CMS.R. Gastronomies	jetzt installieren	vom Server löschen
reseller	1.0	CMS.R. Reseller	jetzt installieren	vom Server löschen
RSS	2.0	CMS.R. RSS Feed	jetzt installieren	vom Server löschen
shop	2.785	CMS.R. Shop	jetzt installieren	vom Server löschen
staffelstab	1.715	Staffelstab	jetzt installieren	vom Server löschen
standarddoc	1.662	Standard documents for CMS.R.	jetzt installieren	vom Server löschen

Abbildung 13: deinstallierte CMS Module

Ein Klick auf installieren, installiert das Modul. Es ist darauf hin im Tab installierte Module zu finden.

Installierte Module



The screenshot shows the 'installierte Module' tab in the CMS.R. interface. The table lists installed modules with their names, versions, descriptions, and status. The status column shows 'aktivieren' and 'Modul deinstallieren' buttons.

Modulname	Version	Beschreibung	STATUS
advertisement	1.2	CMS.R. Module: Immovable Advertisement	aktivieren Modul deinstallieren
message	6.807	Nachrichten zentrale für CMS.R.	aktivieren Modul deinstallieren

Hier können Sie Module deinstallieren (erscheint im Tab deinstallierte Module).

Grundsätzlich kann ein installiertes Modul aktiv oder auch inaktiv sein. Ist das Modul aktiv steht seine Funktionalität zur Verfügung.

Stichwortverzeichnis

A	
Artikel.....	2, 6ff., 14
Authentifizierung.....	4
B	
Benutzereinstellungen.....	2, 4
C	
Content Dateien.....	13
D	
Dateiverwaltung.....	13
E	
Eigentümer.....	7, 10
Eintrittsseite.....	2, 8
I	
Installation.....	2f., 15
Installationsanleitung.....	3
K	
Kategorie.....	2, 6, 8f.
L	
Login.....	2, 4
M	
Meta-Information.....	2, 12
Modus.....	10
R	
Rolle.....	2, 5, 7, 10
Rollen.....	2, 5
S	
Status.....	2, 7f., 11
T	
Teaser.....	2, 12
Template.....	2, 9, 12ff.
W	
Wysiwyg.....	5, 9, 11, 13