

Anleitung

Content Management System 1.4

Content Management System – Detaillierte Anleitung

1) Anmeldung

Öffnen Sie Ihren Browser Firefox, Internet Explorer oder Netscape und klicken Sie unter <http://www.tobiasdaemlow.de> auf den Menüpunkt „**LogIn**“.

Username und **Passwort** haben Sie bereits von uns erhalten.
Haben Sie Ihr Passwort vergessen?

Klicken Sie auf „**Zugangsdaten vergessen?**“ und geben Sie Ihre E-Mailadresse an. Wenige Augenblicke später erhalten Sie Ihr Passwort per E-Mail (die E-Mailadresse muss im Vorfeld in Ihrem CMS eingetragen sein).

Bei Fragen: kontaktieren Sie uns - wir helfen Ihnen gern weiter!

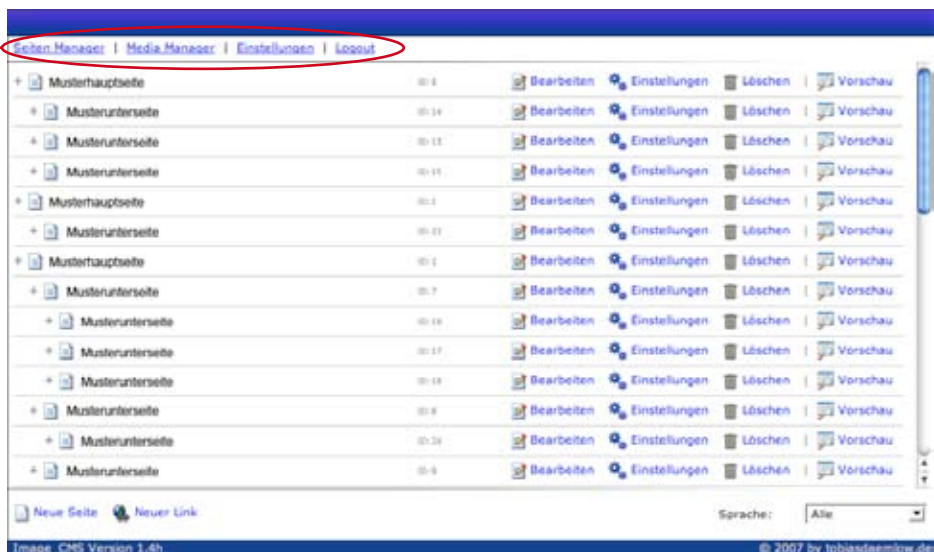
2) Menüpunkte

Nach der Anmeldung öffnet sich nun das Fenster „**Seiten Manager**“.

Hier finden Sie die Darstellung Ihrer Sitemap (Auflistung aller Seiten Ihres Internetauftritts) und die dazugehörige „**CMS-Navigation**“.

Diese unterteilt sich in folgende Bereiche:

- a) Seiten Manager
- b) Media Manager
- c) Einstellungen
- d) Logout



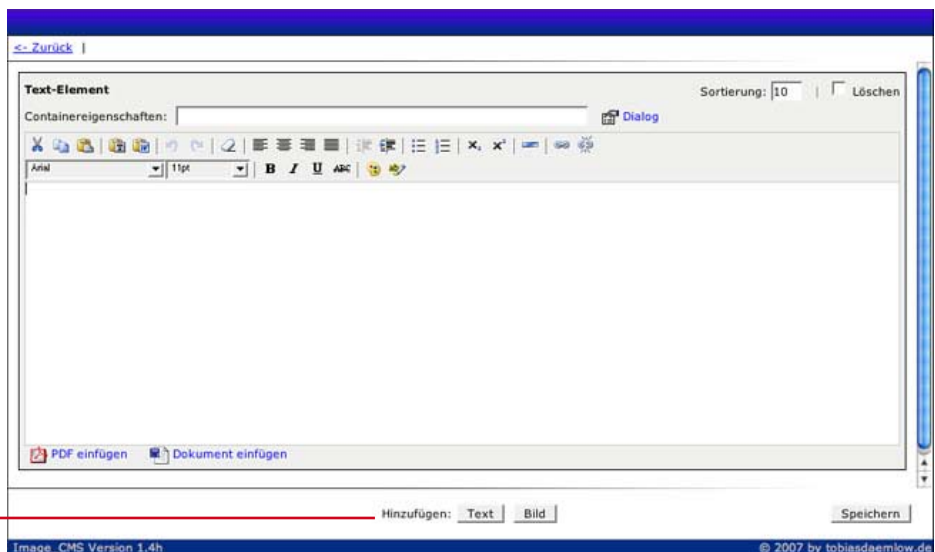
a) Seiten Manager – die „Sitemap“:

Neben jeder Seitenbezeichnung (z.b. „Home“) finden Sie den Button

• **„Bearbeiten“**. Klicken Sie hier um den Inhalt einer Seite zu verändern.

- **Hinzufügen Text**: Klicken Sie hier um einen neuen Textcontainer anzulegen. Im nächsten Schritt tragen Sie den textlichen Inhalt ein und formatieren diesen mit den z.T. aus anderen Office-Programmen bekannten verschiedenen Hilfsmitteln. Bestätigen Sie nun die Eingabe mit „Einfügen“ und wählen Sie den Button „Speichern“ um wieder zurück zur Sitemap zu gelangen. Im Textcontainer können Sie weiterhin PDF- und Word-Dateien platzieren (Menüpunkte – unten links), welche Sie zuvor im Media Manager hochgeladen haben.

- **Hinzufügen Bild**: Klicken Sie hier um ein zuvor im Media Manager hochgeladenes Bild einzufügen. Wählen Sie hierzu den Button „Browse“ und klicken Sie unter dem gewünschten Bild „Einfügen“. Nun können Sie sowohl Container- als auch Bildeigenschaften unter dem jeweiligen Button „Dialog“ einfügen oder ändern.



• Positionierung von Bild- bzw. Textcontainern

Möchten Sie Bilder oder Texte in einer Seite nicht nur einfügen, sondern speziell positionieren?

- Positionieren Bild / Text:

a) Einstellungen bzgl. Position, Umfluss, Ausrichtung etc. können Sie im Menüpunkt Containereigenschaften – „Dialog“ vornehmen.

b) Einstellungen bzgl. Rahmen, Außenabstand, Maße etc. können Sie im Menüpunkt Bildeigenschaften – „Dialog“ vornehmen.

Bild-Element Sortierung: 10 | Löschen

Containereigenschaften:

Bildeigenschaften: Dialog

Bildquelle: Dialog

Text:

Link: Standard Browse

a) Containereigenschaften

Image_CMS - Containereigenschaften

Rahmen:

Breite: 0px
Style: solid
Farbe: #FFFFFF

Innenabstand:

Oben: 0px
Rechts: 0px
Unten: 0px
Links: 0px

Ausmaße:

Breite: 0 px
Höhe: 0 px

Ausrichtung:

keine

Text-Umfluss:

keiner

Abbrechen OK

Image_CMS Version 1.4b © 2007 by tobiasaemmerle

Rahmen: Hinzufügen eines Rahmens in beliebiger Farbe und Stärke.

Innenabstand: Festlegung von Innenabständen; oben, rechts, unten und links.

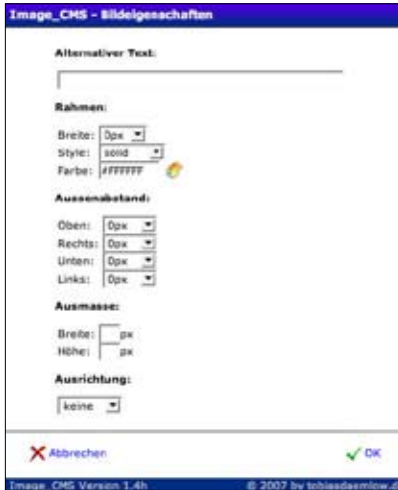
Ausmaße: Festlegung einer Größe des Containers, in der alle anderen Objekte gesperrt werden. Mit Hilfe dieser Funktion kann ein Text oder Bild mit einem gewünschten Abstand zum bearbeiteten Bild positioniert werden.

Ausrichtung: links- oder rechtsbündig

Text-Umfluss: Wenn folgende Texte / Bilder das gewählte Objekt zb. links umfließen sollen, so gibt man Text-Umfluss „links“ an.

Eine Erklärung bzgl. dem Unterschied zwischen „Container-“ und „Bildeigenschaften“; finden Sie auf der nächsten Seite!

b) Bildeigenschaften



Alternativer Text: Hier kann eine Textbeschreibung zur eingegeben werden.

Rahmen: Geben Sie die Breite, den Stil und die Farbe für einen gewünschten Bildrahmen an.

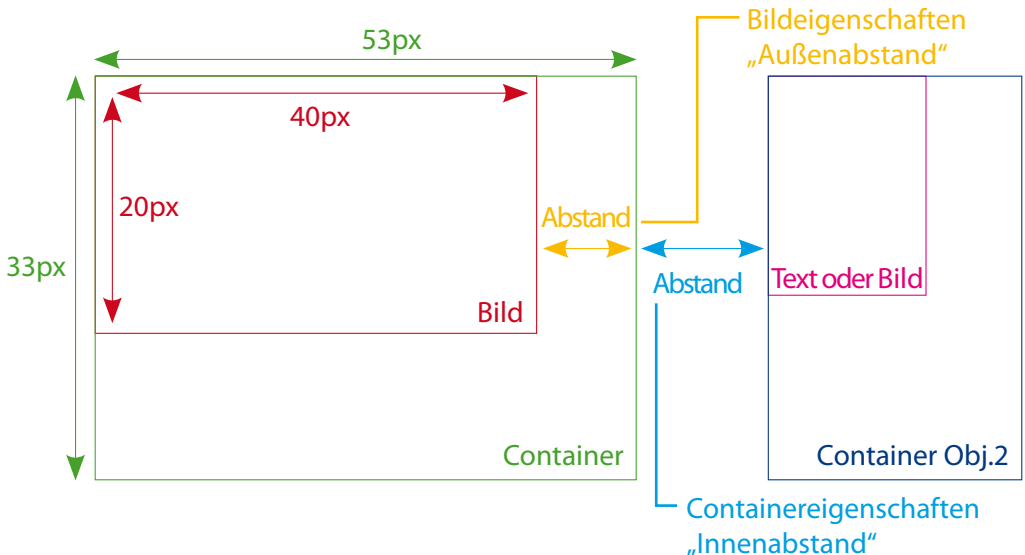
Außenabstand: Wünschen Sie einen Abstand zum folgenden Objekt? Geben Sie den gewünschten Wert an und prüfen Sie mittels „Vorschau“ das Ergebnis.

Ausmasse: Festlegung einer Größe des Bildes. Bitte beachten Sie, dass sie das richtige Skalierungsverhältnis eingeben – ansonsten wäre eine Verzerrung des Bildes möglich.

Ausrichtung: links- oder rechtsbündig

Text wird durch die erweiterte Breite und Höhe des Containers („Innenabstand“ bzw. „Ausmasse“) in die gewünschte Entfernung zum gewählten Objekt verschoben.

(Voraussetzung: **Umfluss „links“:** Objekt steht links vom folgenden Text / Bild)



- Unter „**Einstellungen**“ rechts neben „Bearbeiten“ haben Sie die Möglichkeit den Seitennamen und die übergeordnete Seite zu verändern. Zusätzlich kann ein Kommentarsystem hinzugefügt werden (ähnl. Gästebuch - bei Auswahl des Kontrollfeldes „Kommentare zulassen“, können Ihre Kunden Meinungen und Ideen auf Ihrer Internetseite hinterlassen - diese können von Ihnen geändert oder auch wieder gelöscht werden - Anleitung: Menüpunkt c) „Einstellungen“).

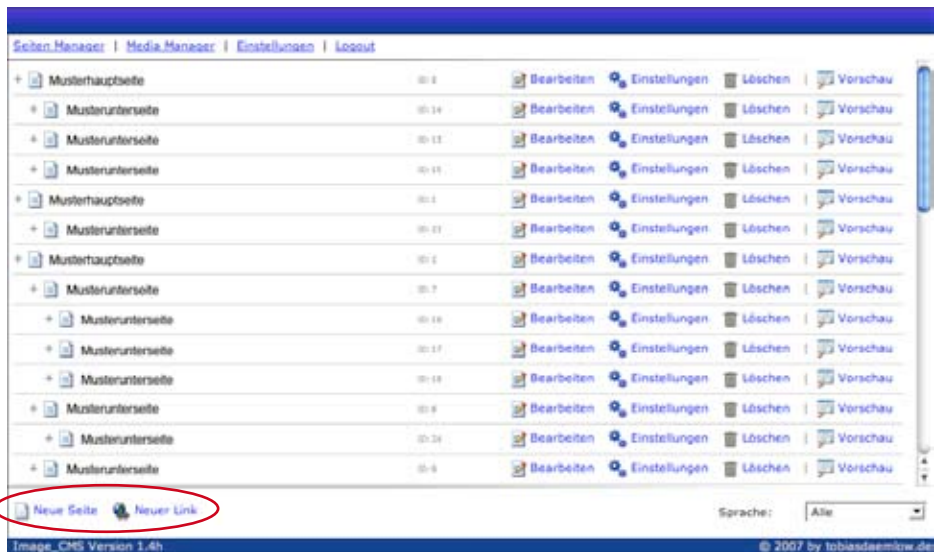
Falls Sie die gewählte Seite noch nicht in der Unternavigation zeigen möchten wählen Sie „Seite verstecken“. Nun wird diese Seite in der Unternavigation nicht mehr angezeigt und bleibt somit „versteckt“ - dies funktioniert nur bei Unterseiten – nicht bei Hauptseiten - diese werden immer angezeigt.

Auch die Sprache kann hier gewählt werden. In der Sitemap diese Klassifizierung als Fähnchen dargestellt.

- „**Löschen**“: Hauptseiten sollten niemals gelöscht werden. Möchten Sie eine Unterseite löschen, so wählen Sie diesen Button.

- Der Menüpunkt „**Vorschau**“ dient zur ersten Voransicht und Kontrolle der hinzugefügten Inhalte der soeben bearbeiteten Seite. Empfehlenswert ist allerdings dennoch, die Website mit Ihrer URL aufzurufen und hier in der Gesamtansicht zu prüfen.

- Bei Betätigung des Buttons **„Neue Seite“** können Sie eine neue Unterseite nach Auswahl des Übergeordneten Elements erstellen. Vergeben Sie einen Titel (Zusätzlich kann ein Kommentarsystem hinzugefügt werden (ähnl. Gästebuch - bei Auswahl des Kontrollfeldes, können Ihre Kunden Meinungen und Ideen auf Ihrer Internetseite hinterlassen - diese können von Ihnen geändert oder auch wieder gelöscht werden - vgl. Menüpunkt „c) Einstellungen“ zur Erklärung) und wählen Sie „Speichern und Weiter“. Nun wird die Unterseite mit dem gewünschten Titel unter dem gewählten Übergeordneten Element dargestellt.
- Die Auswahl **„Neuer Link“** verhält sich in der Funktion ähnlich zu „Neue Seite“, nur dass hier ein externer Link (<http://www.domain.de>) eingetragen werden kann.

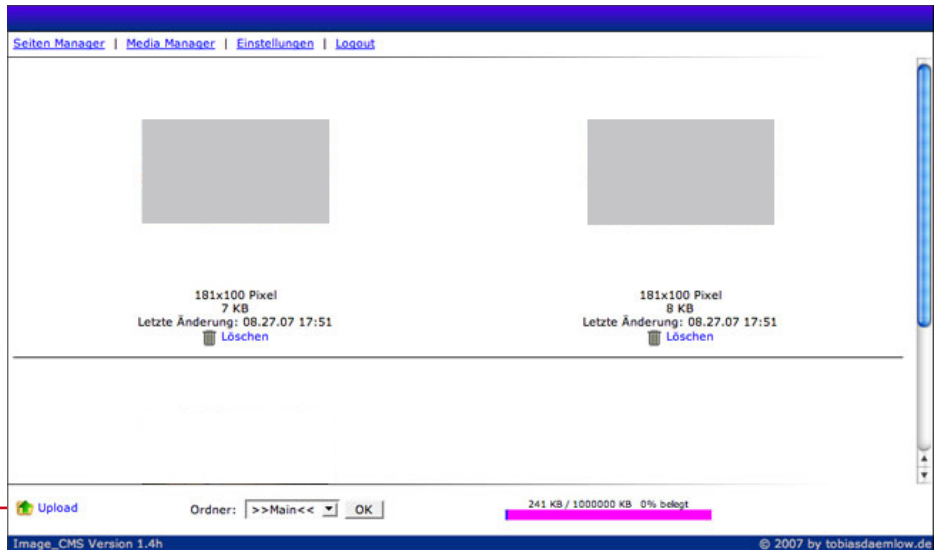


b) Media Manager

Der Media Manager funktioniert als virtuelle Festplatte.

Hier werden alle Bilder, PDF- und Word-Dateien abgespeichert, die Sie in Ihrer Internetseite später einbauen können.

Unter „**Upload**“ haben Sie die Möglichkeit Ihre Daten auf dem Server abzuspeichern.



Wählen Sie für den Upload von gewünschten Daten unter **„Durchsuchen“** die gewünschte Datei auf Ihrer PC-Festplatte aus. Bitte beachten Sie die maximale Datengröße und die akzeptierten Dateierendungen. Sie können natürlich jederzeit die hochgeladenen Dateien wieder löschen. Klicken Sie hierzu den Button **„löschen“** unter der jeweiligen Datei.

The screenshot shows the 'Image_CMS' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Seiten Manager', 'Media Manager', 'Einstellungen', and 'Logout'. Below this, the 'Datei:' field is empty, and the 'Durchsuchen...' button is circled in red. The 'Ordner:' field shows '>>Main<<' with a dropdown arrow. Below these fields, the 'Akzeptierte Dateierendungen:' are listed as 'jpg, jpeg, gif, png, pdf, doc, rtf'. The 'Maximale Dateigröße:' is set to '1024 KB'. At the bottom right, there is an 'Upload' button. The footer contains 'Image_CMS Version 1.4h' and '© 2007 by tobiasdeemlow.de'.