



Anleitung OpenCms 10

Der Explorer

Version 1.5

INHALT

Inhalt	2
Vorwort	4
Für den schnellen Überblick.....	5
Der erste Blick nach dem Anmelden	6
Aufrufen des Explorers.....	6
Der Explorer.....	7
Die OpenCms-Werkzeuggeste.....	7
Das Launchpad	13
Der Schnellstart-Editor	13
Die Nutzerinformationen	14
Passwort ändern.....	14
Das Menü	15
Funktion Projekt	15
Funktion Einstellungen.....	16
Funktion Veröffentlichungsreport.....	17
Funktion Alter Workplace	18
Funktion Über.....	18
Verzeichnisstrukturen des OpenCms Explorers	19
Verzeichnisstruktur der Apollo-Subsitemap	21
Ordner für redaktionelle Inhalte	23
Die Verzeichnisstruktur der Portal- und V8 Subsitemap.....	24
Verzeichnisstruktur der Mikrosite.....	27
Das Kontextmenü	27
Der Verzeichniswechsel.....	31
Funktionen des Explorers.....	32
Anzeigemöglichkeiten / Konfiguration der Ansicht	32
Sortiermöglichkeiten.....	32
Markieren von mehreren Dateien, Ordnern, Seiten.....	32
Verschieben und Kopieren von Dateien per Drag & Drop	33
Bilder vom PC per Drag & Drop in Explorer schieben	34
Neue Dateien oder Ordner anlegen.....	34
Löschen von Ordnern	36
Umbenennen, Navigationstext verändern, Eigenschaften korrigieren	37
Bearbeiten der Dateieigenschaften	37
Verschlüsselung des Workplace.....	38
Exkurs: Einbinden von externen Ressourcen unter dem verschlüsselten Workplace	39

Der Einbettungscode von Videos von externen Webseiten	41
Medientube.....	41
YouTube.....	41
Domradio.....	41
Wechsel über das Launchpad zwischen den verschiedenen Anwendungen.....	42
Wechsel aus dem Explorer	42
in den Seiteneditor	42
in den Sitemap-Editor.....	42
Wechsel vom Seiteneditor	42
in den Explorer	42
in den Sitemap-Editor.....	42
Wechsel aus dem Sitemap-Editor	42
in den Explorer	42
in den Seiteneditor	42
Aus dem Launchpad oder aus einer App.....	43
in den Explorer	43
in den Seiteneditor	43
in die Sitemap.....	43
Zusätzliche Spezifikationen	43
5.1 Besonderheiten für die Root-Site / im Explorer	43
5.2 Navigation innerhalb der Sitemap.....	43
5.3 Wechsel des Benutzers von der Sitemap in anderen Modus.....	43
5.4 Gespeicherte Daten.....	43
5.5 Nicht korrekt eingerichtete Sitemap	44
5.6 Wechsel in eine Site, in der man noch nicht war	44
Implikationen	44
6.1 Abspeicherungen pro Site / Benutzer	44
6.2 Änderungen der gespeicherten („gemerkten“) Ordner/Sitemap/Seiten.....	44
FAQ – Fragen und Antworten.....	45
Wie kann ich den neuen Explorer jetzt schon sehen?	45
Wo kann ich mein Passwort ändern?.....	46
Wie kann ich wieder zurück zum alten Explorer?	46
Ich möchte einen Ordner anlegen und finde unter dem Zauberstab nicht den richtigen Eintrag?..	46
Ansprechpartner bei Fragen und Problemen.....	47
Schulungsanfragen	47
Autoren.....	47

VORWORT

Der Explorer ist in OpenCms das Dateiverwaltungsprogramm. Neben der übersichtlichen Darstellung in Form einer grafischen Benutzerschnittstelle zählen das Auflisten, das Umbenennen und Verschieben, das Kopieren und das Löschen von Dateien und Verzeichnissen zu den Grundfunktionen. Auch unterstützt dieser virtuelle „Dateimanager“ die Möglichkeit zur Bearbeitung von Metadaten, wie beispielsweise Dateiattribute, Dateiberechtigungen und Verknüpfung.

Mit OpenCms 10 ist der Explorer im produktiven Einsatz. Der Explorer erhält auf dieser technologischen Basis eine optimierte grafische Benutzeroberfläche, effektive Suchfilter und vielfältige Expertenfunktionen.

Der Explorer ist für die Konfiguration einer Website (Subsite oder Microsite) das zentrale Werkzeug und bietet zahlreiche Funktionen, die sich im Seiten- und Sitemap-Editor nicht abbilden lassen. Für das redaktionellen Arbeiten in OpenCms ist der Explorer jedoch weitestgehend durch den **Sitemap-Editor** ersetzt worden.

Redakteure sollten nur über den Seiteneditor und der Sitemap die Internetseiten verwalten.

Für **Microsites** (alte OpenCms-Versionen) mit dem **Template One** empfiehlt sich der Vorgängerversion des Explorers (Menü: Alter Workplace).

FÜR DEN SCHNELLEN ÜBERBLICK

Touchscreen-Besitzer werden sich über die neuen Bedienmöglichkeiten freuen, da sich alles per Fingerdruck bedienen und bearbeiten lässt.

Der Explorer kann jetzt über die **Rakete**, die als Symbol für den **Schnellstart / Launchpad** gilt, aufgerufen werden.

Das Symbol der Rakete (Schnellstart) ermöglicht einen direkten Zugriff auf andere Funktionen. Über das Identicon (Nutzerinfo) können Sie auf Ihre Benutzerdaten zugreifen und ihre OpenCms-Sitzung sicher beenden.

Dieses Schnellstartfenster kann von Ihnen individuell im **Schnellstart-Editor** angepasst werden, standardmäßig befinden sich der Seiteneditor, der Sitemap-Editor, der Explorer und das Launchpad im Schnellstart.

Administratoren finden im **Launchpad** die üblichen Anwendungen wie die Benutzerverwaltung, Link Validierung, Newsletter Verwaltung etc.

Ein Klick auf den Explorer öffnet den neuen Explorer – jetzt **im selben Fenster**, nicht mehr in einem Extrareiter. Alles bleibt jetzt im gleichen Fenster.

Der **angezeigte Pfad** (Breadcrumb-Pfad) ermöglicht ein Navigieren über die angezeigten Ebenen.

Der neue Datei Explorer unterstützt jetzt die **Sortierung der Spalten**, lässt eine **individuelle Konfiguration der angezeigten Spalten** zu und ermöglicht das direkte Hochladen von Bildern und PDF-Dateien per Drag & Drop in den aufgerufenen Ordner.

Seiten und Ordner können nun per Drag & Drop verschoben werden.

Über die **Nutzerinfo** kann jeder Benutzer direkt sein **Passwort** ändern oder seine persönlichen Daten editieren.

Im Explorer können Sie zwischen **Online- und Offline-Projekt** wechseln.

Der Neu-Dialog über den Zauberstab ruft die möglichen **Erstellvorlagen nach Ressourcen-Typ** auf, so wird die Auswahl übersichtlicher.

DER ERSTE BLICK NACH DEM ANMELDEN

Je nach Ihrer individuellen Starteinstellung startet das System in der Ansicht Seiteneditor oder Explorer.



Abbildung 1: Die OpenCms-Werkzeugeleiste im Seiteneditor



Abbildung 2: Die OpenCms Werkzeugeleiste im Explorer

AUFRUFEN DES EXPLORERS

Über das Symbol der Rakete  öffnet sich das **Schnellstartfenster** (Launchpad) und ermöglicht den Zugang zum neuen Explorer . Aus jeder Anwendung (Sitemap, Seiteneditor) ist der Zugang über das Symbol der **Rakete** zum Explorer möglich.



Abbildung 2: Das Raketensymbol hier aufgerufen aus dem Seiteneditor. Als Anwendungen sind hier der **Sitemap-Editor**, der **Explorer**, die **Benutzerverwaltung** und das **Launchpad** verankert.

Die Auswahl der verfügbaren Tools im Schnellstart kann im Schnellstart-Editor konfiguriert werden.

Von hier aus wechseln Sie über die Auswahl zum neuen Explorer. Der Explorer lädt sich wie alle anderen Tools auch im gleichen Tab des Webbrowsers.

Der Explorer

Die Ansicht des OpenCms-Explorers ähnelt einem Dateieexplorer wie dem *Windows-Explorer* oder *Finder* im Mac. Mit dem Explorer Organisieren Sie ihrer Dokumente, Bilder, Ordner, Verzeichnisse und andere Dateien in OpenCms. Der Explorer zeigt die virtuelle Ansicht der Dateien in OpenCms und enthält eine kleine Werkzeugleiste mit einigen Symbolen. Diese Ansicht ist virtuell, da diese hierarchische Datei-Ordnung aus der Datenbank zu einer typischen Datei-Baumstruktur generiert wird.

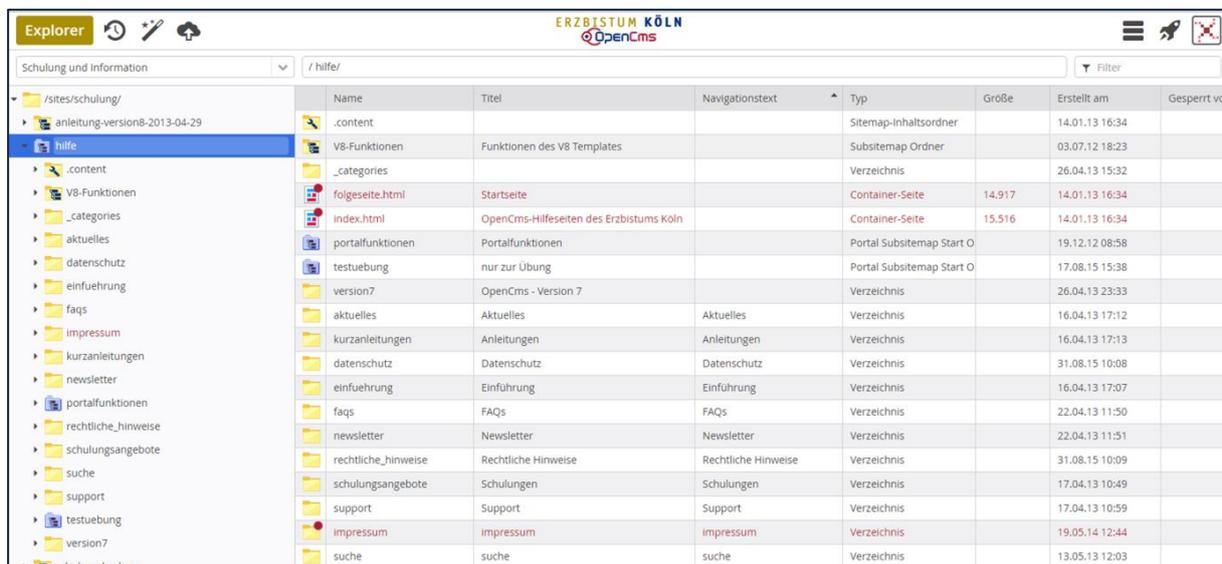


Abbildung 3: die neue Ansicht des Explorers auf dem PC-Bildschirm

Die OpenCms-Werkzeugeleiste



Die OpenCms-Werkzeugeleiste (Menüleiste) befindet sich stets oberhalb der jeweiligen Anwendung des OpenCms-Workplace. Je nach Anwendung (App) bietet diese Werkzeugleiste die passenden Funktionen

Die Symbole auf den Schaltflächen (Button) der OpenCms Werkzeugleiste in der Ansicht „Explorer bieten zentrale Funktionen:



Veröffentlichen

Diese Schaltfläche bietet die Möglichkeit zur Veröffentlichung von Ressourcen (Dateien, Bilder, Dokumente, Internetseiten etc.).

Ressource erstellen

Der Zauberstab ermöglicht die Erstellung neuer Elemente und Dateien (Ressourcen) in einem geöffneten Verzeichnis.

Hochladen

Das Hochladen (Upload) von Dateien, Bildern, Dokumenten erfolgt direkt in das Verzeichnis, welches über den Explorer geöffnet wurde.

HINWEIS: Die Dateien werden direkt in den geöffneten Ordner hochgeladen. Deswegen sollten Sie vor dem Hochladen das gewünschte Verzeichnis bzw. den gewünschten Ordner öffnen, in den Sie die Dateien hochladen möchten.

Alternativ können Sie die Dateien direkt per Drag & Drop von Ihrem Ordner aus dem PC (aus dem *Windows-Explorer*) in den Ordner in OpenCms im Explorer ziehen und damit hochladen.

In der Werkzeugleiste oben rechts befinden sich die Symbole für das Menü, den Schnellstart und die Benutzereinstellungen:



☰ Menü

Über das sogenannte **Hamburger Menü Icon**¹ können Sie das Menü aufrufen, welches weitere zentrale Optionen für den Explorer anbietet:

Projekt: Auswahl zwischen dem Projekt Online und Offline

Einstellungen: Grundeinstellungen für den Workplace

Alter Workplace: Vorgängerversion des OpenCms-Workplace

Über: Kenndaten des Content-Management-Systems



🚀 Schnellstart

Über das Raketensymbol rufen Sie das neue Launchpad (Startrampe, Startplattform) auf, das Ihnen den schnellen Zugang zum neuen Explorer, aber auch zu den wichtigsten anderen Anwendungen erlaubt.



Abbildung 4: Die neue Werkzeugleiste mit der Rakete für den Schnellstart

Explorer: Ansicht der virtuellen Dateiverzeichnisses von Site

Abbildung 5: Ein Klick auf die Rakete zeigt das Schnellstartfenster mit den wichtigsten -Anwendungen:

Seiteneditor: Öffnet die Internetseite zum Bearbeiten im Projekt Offline

Sitemap: Editor zum Einrichten und Verwalten von Internetseiten

Launchpad: Übersicht aller Funktionen und Ansichten des Workplace

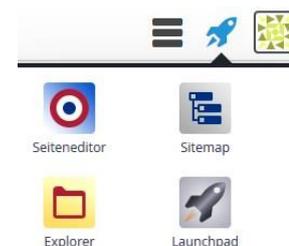


Abbildung 5: Schnellstart

Das Schnellstartmenü kann vom Benutzer mit dem Schnellstarteditor beliebig erweitert werden

¹ **Hamburger-Menü-Icon** ist ein umgangssprachlicher Name für ein Icon mit drei waagerechten, parallel zueinander platzierten Strichen. Es symbolisiert mit seiner Struktur eine Menüliste. Die Bezeichnung entstand, weil das Icon mit einem doppelt belegten Hamburger assoziiert werden kann. ... Der Button wird zunehmend in Webseiten implementiert, um das Problem mit kleinen Bildschirmen bei mobilen Geräten und den dadurch geringeren Platz für die Navigation zu lösen. Aus: Wikipedia - <https://de.wikipedia.org/wiki/Hamburger-Men%C3%BC-Icon>

Wichtig: Ein Klick öffnet die entsprechende Anwendung immer im gerade bereits offenen Tab des Browsers, d.h. es wird kein neues Fenster oder ein neuer Tab/Reiter geöffnet.

Veröffentlichen

Diese Schaltfläche mit der symbolisierten Uhr  bietet die Möglichkeit zur Veröffentlichung von Ressourcen (Dateien, Bilder, Dokumente, Internetseiten etc.). Mit einem Klick auf diese Schaltfläche listet OpenCms alle geänderte, neuen oder gelöschte Internetseiten, sowie Bilder, Dokumente und sonstige Dateien auf.

Liegt die Auswahl auf „Projekt Offline“ so werden alle Ressourcen aufgelistet, die auch andere zugriffsberechtigten Benutzer in dem Projekt geändert oder erstellt haben.

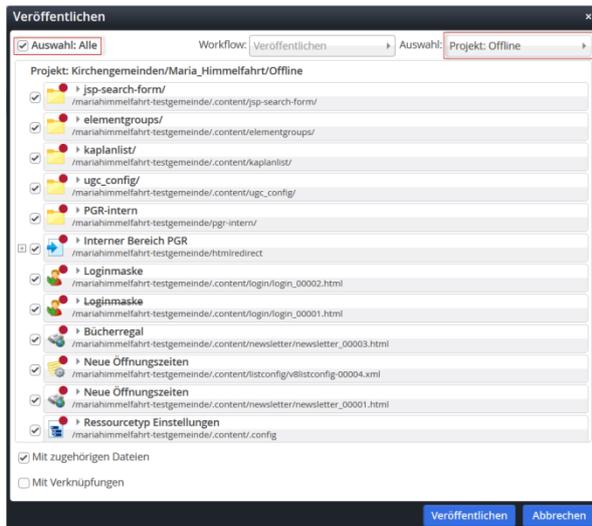


Abbildung 6: Auswahl aller Ressourcen aus dem Projekt

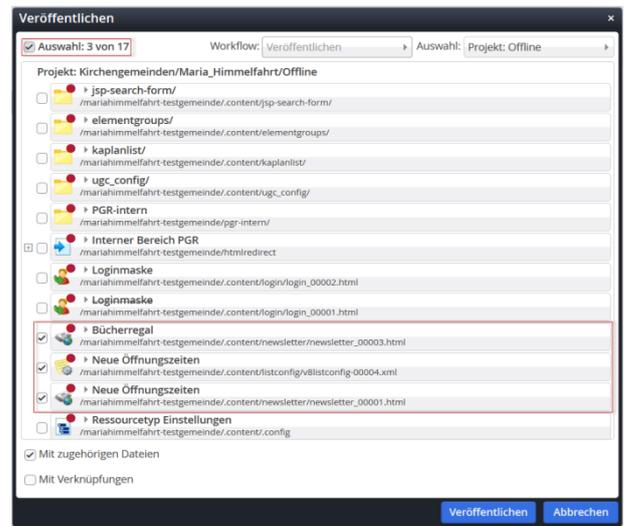


Abbildung 7: Selektive Auswahl

Wird die Auswahl auf „Meine Änderungen“ gesetzt, so werden nur die Änderungen aufgelistet, welche unter dem jeweiligen Benutzerkonto erfolgt sind.

Vor dem Veröffentlichen von Dateien sollte überprüft werden, welche Ressourcen publiziert werden sollen. Über die Checkbox kann der Benutzer die Auswahl der zu veröffentlichen Elemente festlegen.

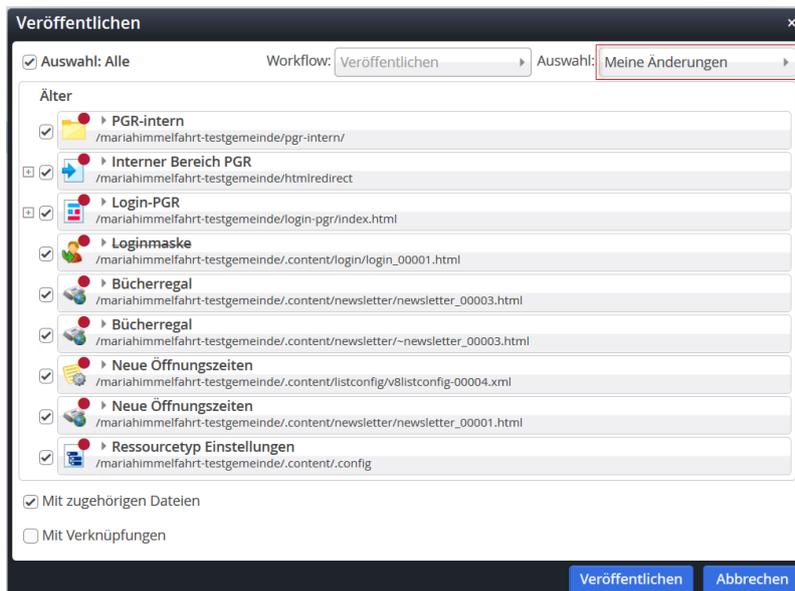


Abbildung 8: Auswahl „Meine Änderungen“ listet die vom Benutzer erstellte Ressourcen auf

Die Option „Mit zugehörigen Dateien“ bezeichnet Bilder auf Internetseiten und Links auf Dokumenten.

Ressource erstellen

Die Schaltfläche mit dem Zauberstab ermöglicht die Erstellung neuer Elemente und Dateien (Ressourcen) in dem vom Explorer geöffneten Verzeichnis.

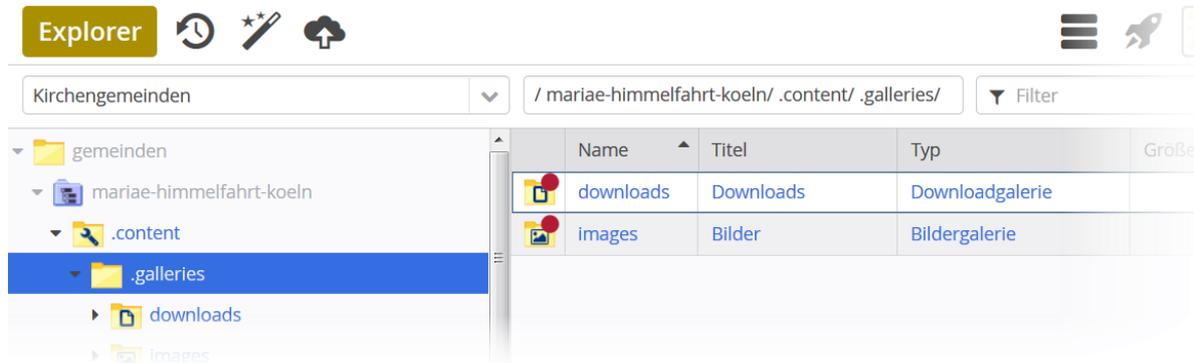


Abbildung 9: Vom Explorer geöffnetes Verzeichnis innerhalb einer Subsite.

Mit einem Klick auf die Funktion „Ressourcen erstellen“ öffnet sich eine Auswahlliste aller verfügbaren Ressourcen. Für die redaktionelle Arbeit ist es nur sinnvoll über diesen Weg bestimmte Ordner-typen anzulegen. Über die Auswahl kann die Liste der Ordner angezeigt werden.

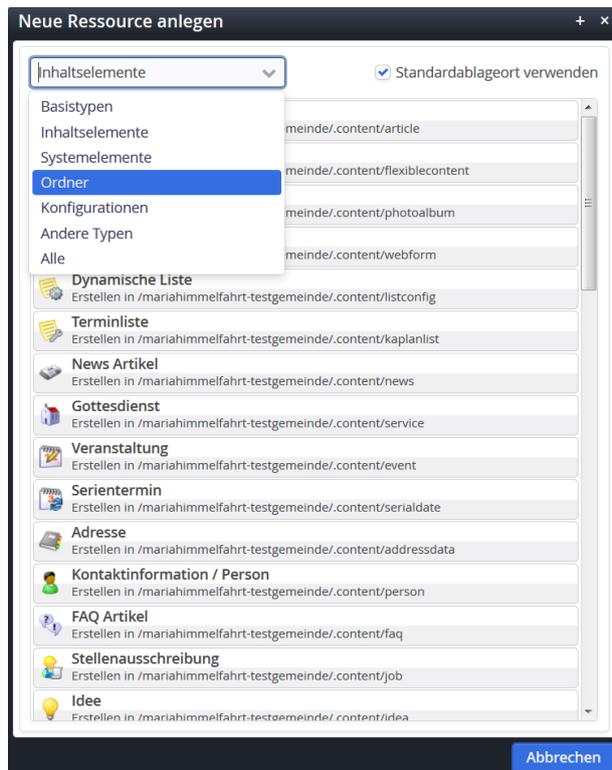


Abbildung 10: Auswahl der Ressourcen-Listen

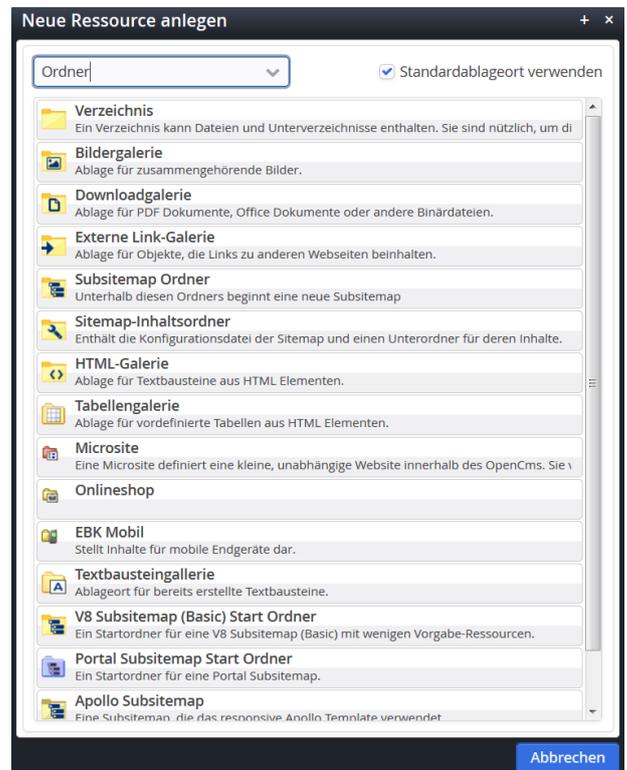


Abbildung 11: Liste der Ordner-Typen und Verzeichnisse

In dem dafür vorgesehen System-Verzeichnis können zum Beispiel weitere Ordner-Typen wie Bildergalerie oder Downloadgalerie erstellt werden.

„Ressourcen erstellen“ ist eine Expertenfunktion. Mit Ausnahme von Bilder- und Downloadgalerien sollte über diesen Weg keine neue Ressource angelegt werden.

Hochladen

Die Schaltfläche mit der Wolke (Cloud)  symbolisiert das Hochladen (den Upload) von Dateien, Bildern und Dokumenten. Der sogenannte Upload erfolgt direkt in das Verzeichnis, welches über den Explorer geöffnet wurde. Vor dem Hochladen sollte geprüft werden, in welches Verzeichnis ein Bild oder ein Dokument hochgeladen werden soll. Für alle Ressourcen wie auch für Bilder und Dokumente ist die Verzeichnisstruktur und der Ordertypen vorgegeben.

Beispielsweise sollten Dokumente wie Dateien vom Typ *PDF* oder *Word* immer in einen Ordner vom Typ „Downloadgalerie“ hochgeladen werden. Bilder hingegen in eine Bildergalerie. Diese speziellen Ordertypen befindet sich in *Subsites* oder *Portalsites* im Verzeichnis „.../.content/.galleries/..“.

Nach dem Click auf die Schaltfläche  Hochladen öffnet sich die Dateiauswahl des Betriebssystems. Wählen Sie das gewünschte Bild aus dem lokalen Bilderverzeichnis Ihres Computers / Heimnetzwerk.

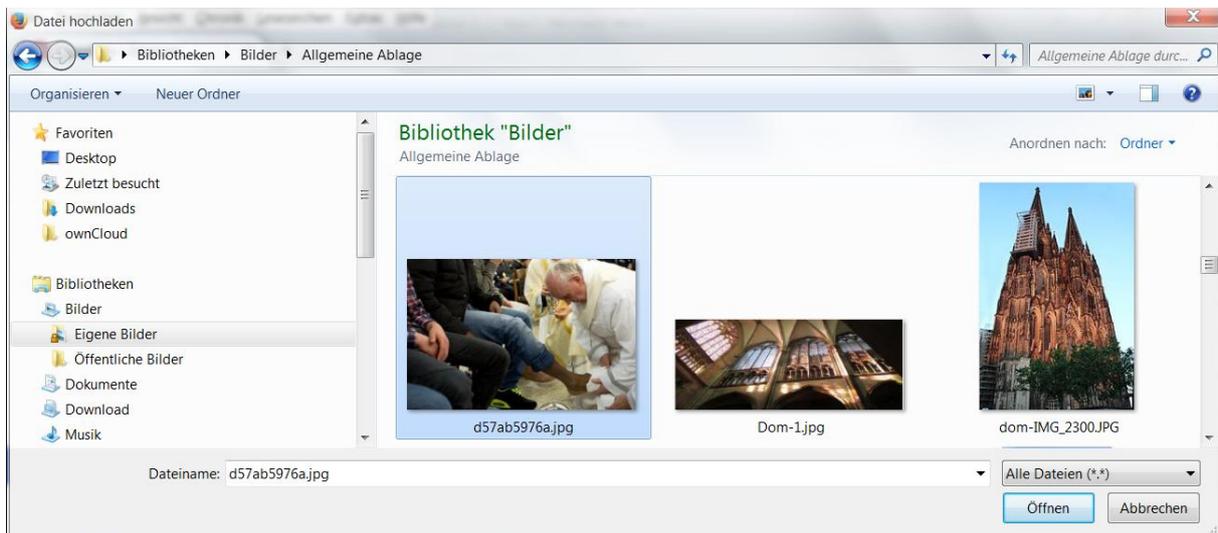


Abbildung 12: Dialogfenster Datei hochladen aus einem lokalen Verzeichnis des Computers

Sobald Sie eine Datei bzw. ein Bild oder Dokument zum hochladen öffnen startet in OpenCms der Prozess in mehreren Schritten. Der folgende Dialog bietet die Option noch weitere Dateien hochzuladen. Weitere Dateien können Sie auch per „Drag & Drop“ hochladen, indem Sie die Datei einfach in das Dialogfenster ziehen.



Abbildung 13: Datei hochladen durch Verschieben vom Desktop



Abbildung 14: Liste der hochgeladenen Dateien

Nachdem sie nun alle Dateien hochgeladen haben sollten Sie nun den Dateinamen, Tite, Deskription (Beschreibung) sowie Angaben zum Urheberrecht (Copyright) editieren. Beachten Sie dabei folgende Empfehlungen:

- **Dateiname:** Der Dateiname sollte keine Großbuchstaben und Umlaute enthalten. Für eine aufsteigende oder absteigende Datei-Sortierung können Sie vor oder nach dem Dateibegriff eine dreistellige Ziffernfolge (beginnend mit 001) verwenden. Beispiel: *koelner-dom_001.jpg*, *koelner_dom_002.jpg*, ...
- **Titel:** Der Titel sollte den Inhalt der Datei möglichst kurze und prägnante bezeichnen.
- **Description:** Die Beschreibung kann den Titel inhaltlich ergänzen.
- **Copyright:** Insbesondere bei Bildern sind Angaben zum Urheberrecht notwendig.

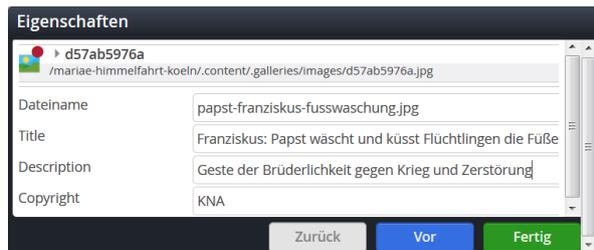


Abbildung 15: Editieren der Dateieigenschaften

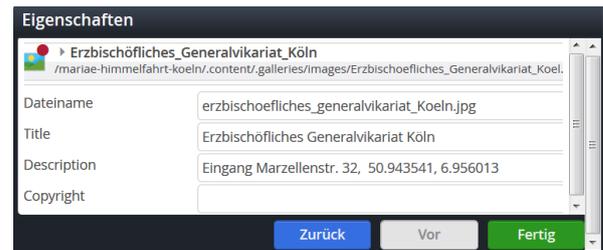


Abbildung 16: Dialog endet über die Schaltfläche „Fertig“

Mit diesem Dialog können Sie für alle hochgeladenen Dateien die o.g. Metadaten editieren indem Sie auf die Schaltfläche **Vor** klicken, können Sie Datei für Datei editieren. Wenn alle Dateien editiert wurden, erscheint diese Schaltfläche in **Vor** grauer Farbe und Sie können auf die Schaltfläche **Fertig** klicken.

Das Launchpad

Das Launchpad bietet die Übersicht alle verfügbaren Funktionen und Anwendungen (kurz Apps) des OpenCms Workplace. Die einzelnen Symbole der Schaltflächen stehen jeweils für eine OpenCms-Funktion.

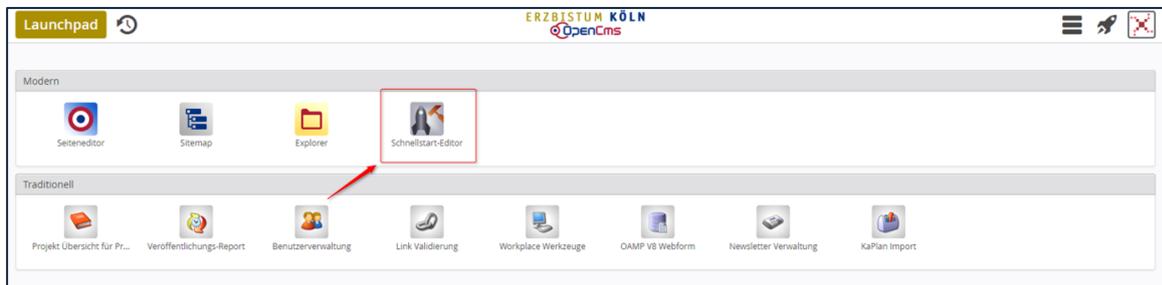


Abbildung 17: das Launchpad mit dem Schnellstart-Editor

Der Zugriff auf die Funktionen richtet sich nach der Rolle des Benutzers im System. Der Benutzer mit der Rolle „Administrator“ verfügt demnach über mehr Funktionen als ein Benutzer mit der Rolle „Redakteur“

Der Schnellstart-Editor

Der Schnellstart-Editor, ermöglicht, die Anwendungen für das Launchpad zu konfigurieren. Öffnen Sie den Schnellstart-Editor (siehe Abbildung 17).

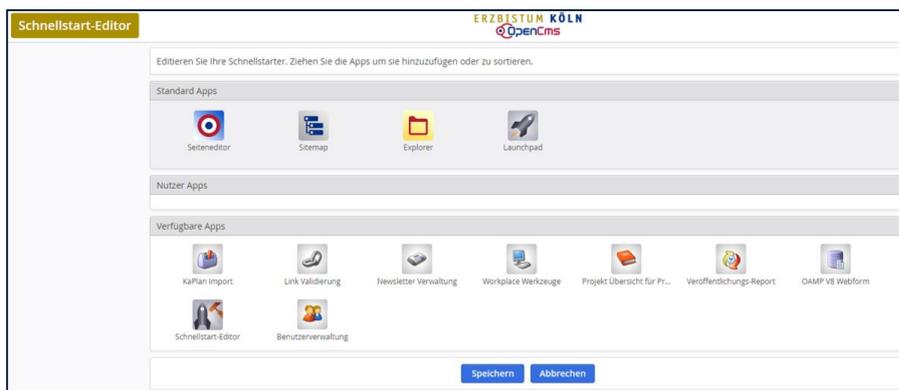


Abbildung 18: der Schnellstart-Editor ermöglicht eine individuelle Konfiguration des eigenen Launchpad

Sie können nun die von Ihnen gewünschten Apps in den Bereich **Nutzer Apps** ziehen, sie sind damit im Launchpad verankert.

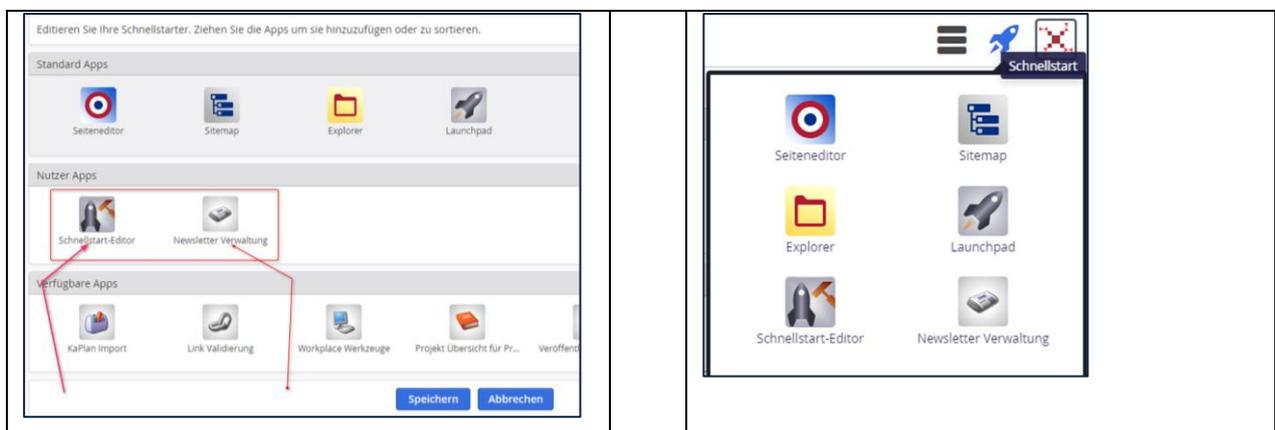


Abbildung 19: Einfügen neuer Apps in den Schnellstarter.

Abbildung 20: Individuelles Schnellstartfenster des Benutzers.



DIE NUTZERINFORMATIONEN

Damit Sie als Benutzer und Redakteur im OpenCms eindeutig identifiziert werden, verfügen Sie über eine persönliche Benutzerkennung, mit der Sie sich im OpenCms anmelden, z.B. „muster.max“. Aus Ihrem Benutzernamen und der Organisationseinheit bildet OpenCms für Sie ein persönliches Identicon (Identifikationsbild).



Das Identicon finden Sie in der OpenCms-Werkzeugleiste auf der rechten Seite neben der Rakete. Über das Identicon erhalten Sie einen Einblick in Ihre hinterlegten Benutzerinformationen. Diese können Sie über den Button *Nutzer editieren* bearbeiten.

Vervollständigen und aktualisieren Sie Ihre persönlichen Daten damit die Internetadministration Sie bei Problemen (z.B. Rechtsverletzungen, Gefährdungen, Betriebsstörungen oder technische Änderungen) direkt erreichen kann.

Die Verantwortung über die Erreichbarkeit liegt beim Benutzer selber!

HINWEIS: Achten Sie unbedingt auf die Richtigkeit Ihrer E-Mail -Adresse und Telefonnummern unter denen wir Sie erreichen können. Nur so können wir Sie im Bedarfsfall direkt Unterstützen und Informieren.

Nutzer editieren

Kirchengemeinden/Maria_Himmelfahrt/muster.max

Vorname:

Nachname:

Email:

Institution:

Adresse:

Postleitzahl:

Stadt:

Telefonnummer:

Telefonnummer 2:

Passwort ändern

Über die Schaltfläche *Passwort ändern* erreichen Sie die Eingabemaske, in der ein neues Passwort eingerichtet werden kann. Nach 4 Monaten werden Sie aus Sicherheitsgründen vom System bei der Anmeldung aufgefordert Ihr Passwort zu ändern.

HINWEIS: Ihr Passwort muss eine Länge von 8 bis 16 Zeichen haben, mindestens einen Großbuchstaben und zwei Sonderzeichen enthalten.

Passwort ändern für Benutzer

Bitte Passwort eingeben und bestätigen

Bitte wählen Sie ein Passwort aus, das eine Länge von 8 bis 16 Zeichen hat. Es muss mindestens einen Großbuchstaben und zwei Sonderzeichen enthalten.

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Passwort bestätigen:

Passwort ändern für Benutzer

Bitte Passwort eingeben und bestätigen

Bitte wählen Sie ein Passwort aus, das eine Länge von 8 bis 16 Zeichen hat. Es muss mindestens einen Großbuchstaben und zwei Sonderzeichen enthalten.

Altes Passwort:

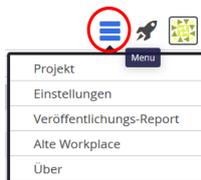
Neues Passwort:

Passwort bestätigen:

Abbildung 9: Eingabemaske zur Änderung des Passwortes

DAS MENÜ

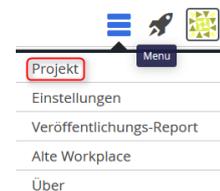
Das Menü im Explorer bietet dem Benutzer einige wichtige Funktionen, die in diesem Kapitel erklärt werden. Zunächst rufen Sie das Menü über den Button  neben dem Schnellstart (Rakete) auf.



Mit dem Mausklick auf den Menü-Button erscheint eine überschaubare Liste von Funktionen, über die Sie weitere Informationen erhalten und Grundeinstellungen anpassen können.

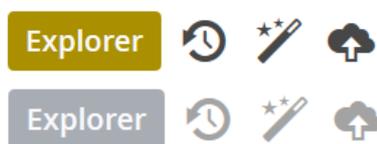
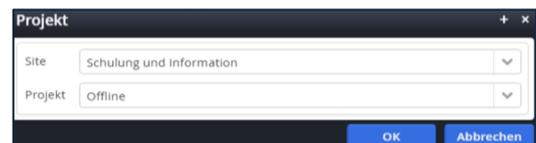
Funktion Projekt

Mit der Menüfunktion *Projekt* kann sowohl die Site als auch der Online- oder Offline-Status geändert werden.



Grundsätzlich arbeiten Sie im Status *Offline*, d.h. die Seite ist nicht öffentlich zugänglich.

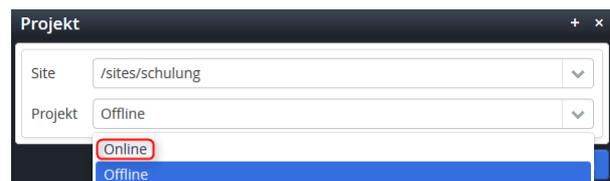
Nur in diesem Status ist es Ihnen möglich Ihre Seiten zu bearbeiten.



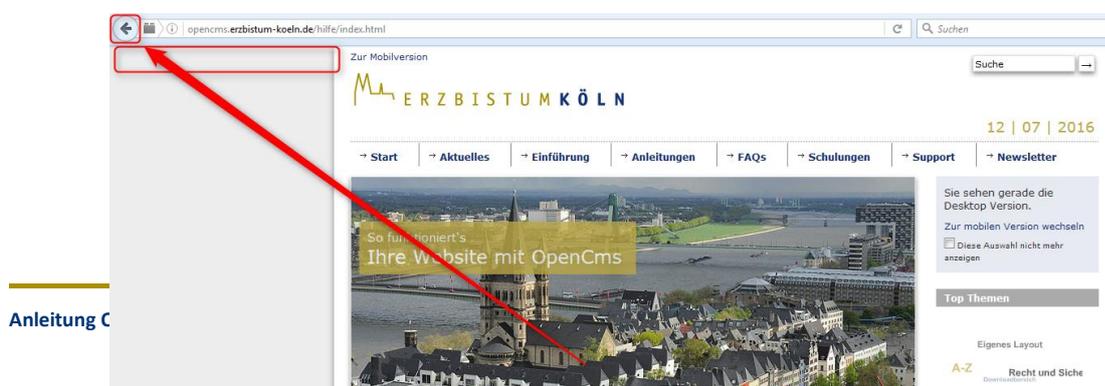
HINWEIS: Im Offline-Status ist die Explorer-Kopfleiste farblich hinterlegt und Sie können die Werkzeuge nutzen. Befinden Sie sich hingegen im Online-Status so ist die Kopfzeile grau hinterlegt und die Werkzeuge sind nicht nutzbar.

Wechseln Sie den Status auf *Online*, um sich die Seite in der „Online“-Version (öffentlich zugängliche Version) anzusehen und diese zu überprüfen.

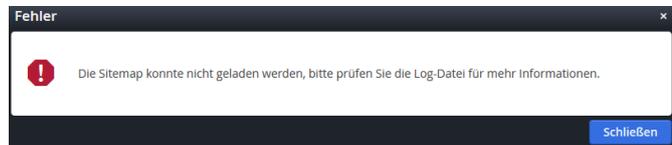
Die gewünschte Seite kann entweder durch einen Klick auf die *index.html* im Explorer oder durch aufrufen der Seite in einem neuen Tab des Webbrowsers in der Online Version aufgerufen werden.



HINWEIS: Bei der öffentlichen Seite entfällt die gewohnte Werkzeugleiste im Seiteneditor. Benutzen Sie die History-Back-Taste, um zum Explorer und somit auch zum bearbeiten des Status zurückzukehren oder schließen Sie das neu geöffnete Tab des Webbrowsers.



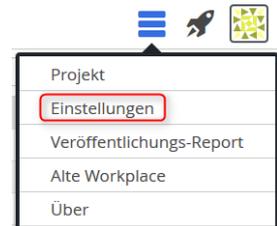
Stehen Sie in der Sitemap und setzen das Projekt *online*, so bekommen sie eine Fehlermeldung. Schließen Sie diese und gehen Sie mit der History-Back-Taste zum Explorer zurück.



Wir empfehlen den Status umzustellen wenn Sie sich im Explorer befinden.

Funktion Einstellungen

Mit dieser Menüfunktion können sowohl Grundeinstellungen als auch erweiterte Einstellungen geändert werden.



Grundeinstellungen

Sprache

Deutsch | Englisch | Spanisch

Element-Wiederverwendung

(Dialog anzeigen | Immer wiederverwenden | Immer kopieren)

– hier entscheiden Sie, ob Sie einen Dialog sehen möchten oder eine grundsätzliche Entscheidung zum Wiederverwenden von Elementen voreinstellen möchten.



Elementsicht

Hier kann festgelegt werden, welche Ansicht beim Klick auf den Zauberstab zuerst angezeigt werden soll. Bei der Auswahl über den Zauberstab wird aus Gründen der Übersicht nach dem Zweck der Ressourcen unterschieden.

Erweiterte Einstellungen

Explorer-Elementsicht

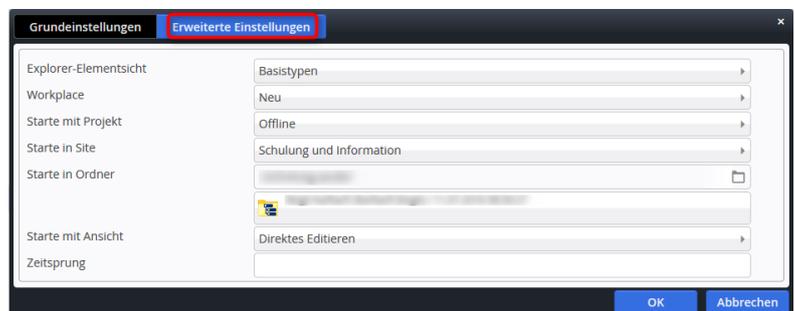
Ordner | Basistypen | Inhaltselemente | Template | Ordner | Konfigurationen

Workplace

Hier kann zwischen der neuen und der alten (traditionellen) Ansicht des Workplace gewechselt werden.

Starte mit Projekt

Offline | Online – hier kann zwischen Vorschauseiten und Liveansicht umgeschaltet werden.



Starte in Site

Sofern Sie mehrere Sites haben, können Sie hier die Site einstellen, mit der Sie starten möchten.

Starte in Ordner

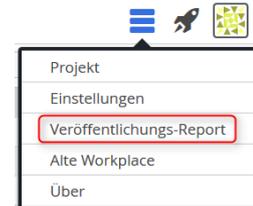
Hier kann ein bestimmter Ordner als Startordner für Ihre Arbeit festgelegt werden.

Zeitsprung

Sollten Sie an den Elementen Änderungen vornehmen, die erst in der Zukunft wirksam sein sollen, können Sie hiermit zu dem Zeitpunkt springen, an dem die Änderung wirksam sein soll und dies überprüfen. **Wichtig:** Vergessen Sie nicht zum Gegenwartszeitpunkt (Datum) zurückzugehen!

Funktion Veröffentlichungsreport

Mit dieser Menüfunktion kann der Verlauf der eigenen Veröffentlichungen sowie die Warteschlange im Veröffentlichungsreport nachverfolgt werden.



Sollte eine Veröffentlichung nicht durchgeführt werden und Ihr Symbol ist gesperrt, können Sie im Veröffentlichungsreport nachschauen, ob Ihre Veröffentlichung in der Warteschlange steht. Wenn eine Großzahl von Dateien veröffentlicht wird (siehe Abbildung unten), gehen die in der Warteschlange darauffolgenden Veröffentlichungen erst raus, wenn die großen Dateien veröffentlicht sind.

Mit einem Klick auf  kann der Veröffentlichungsvorgang abgebrochen werden.

Veröffentlichungs-Report ERZBISTUM KÖLN OpenCms

Veröffentlichungs-Report

Veröffentlichungs-Report (35) Ressourcen Drucken

S	#▲	Projekt	In Report seit	Dateien
	1	Offline	14.07.2016 um 10:45:08 Uhr	497
	2	Offline	14.07.2016 um 10:45:32 Uhr	4
	3	Offline	14.07.2016 um 10:49:32 Uhr	1
	4	Offline	14.07.2016 um 10:50:03 Uhr	1
	5	Offline	14.07.2016 um 10:50:11 Uhr	3
	6	Offline	14.07.2016 um 10:50:36 Uhr	1
	7	Offline	14.07.2016 um 10:51:03 Uhr	1
	8	Offline	14.07.2016 um 10:51:06 Uhr	1
	9	Kirchengemeinden/G_SBKZ	14.07.2016 um 10:52:10 Uhr	7
	10	Offline	14.07.2016 um 10:57:37 Uhr	1
	11	Offline	14.07.2016 um 10:57:47 Uhr	1
	12	Offline	14.07.2016 um 10:58:19 Uhr	1
	13	Offline	14.07.2016 um 11:04:56 Uhr	1
	14	Offline	14.07.2016 um 11:06:22 Uhr	1
	15	Offline	14.07.2016 um 11:08:32 Uhr	1
	16	Offline	14.07.2016 um 11:09:06 Uhr	6
	17	Offline	14.07.2016 um 11:09:12 Uhr	1
	18	Offline	14.07.2016 um 11:09:26 Uhr	4
	19	Kirchengemeinden	14.07.2016 um 11:11:29 Uhr	5
	20	Offline	14.07.2016 um 11:12:03 Uhr	2
	21	Offline	14.07.2016 um 11:15:52 Uhr	1
	22	Offline	14.07.2016 um 11:16:58 Uhr	1
	23	Offline	14.07.2016 um 11:19:35 Uhr	1
	24	Offline	14.07.2016 um 11:20:02 Uhr	1
	25	Offline	14.07.2016 um 11:20:54 Uhr	1
	26	Offline	14.07.2016 um 11:20:58 Uhr	1
	27	Offline	14.07.2016 um 11:21:10 Uhr	21
	28	Offline	14.07.2016 um 11:21:10 Uhr	1
	29	Offline	14.07.2016 um 11:21:21 Uhr	1
	30	Offline	14.07.2016 um 11:23:04 Uhr	1
	31	Offline	14.07.2016 um 11:23:10 Uhr	1
	32	Offline	14.07.2016 um 11:23:18 Uhr	1
	33	Offline	14.07.2016 um 11:27:29 Uhr	1
	34	Offline	14.07.2016 um 11:31:12 Uhr	1
	35	Offline	14.07.2016 um 11:53:22 Uhr	19

Report: Warteschlange aufgrund der Großzahl der zu veröffentlichen Dateien

Die letzten Veröffentlichungen des Benutzers

Letzte Veröffentlichungen des Benutzers (1)

V	S	Dateien
	4	Offline
	5	Offline

Drucken

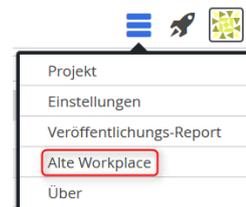
HINWEIS: In der Warteschlange des Reportes ist Ihr eigener Vorgang durch einen farblichen Button gekennzeichnet. Die Vorgänge von anderen Benutzern sind grau hinterlegt.

Um sich die Details Ihrer letzten Veröffentlichung anzuschauen, können Sie mit einem Klick auf die Lupe die Detailansicht des gewünschten Projektes hervorrufen. In dieser Ansicht erhalten Sie einen Überblick über die gelöschten und aktualisierten Dateien. Verwenden Sie die History-Back-Taste, um zurück zum Veröffentlichungsreport zu gelangen.

Funktion Alter Workplace

Der alte Workplace bezeichnet im OpenCms die Funktionalitäten und Werkzeuge (Tools), die bis zu der OpenCms-Version 9 verfügbar waren.

Für die Benutzer, die auch weiterhin auf den alten Workplace zurückgreifen wollen, können über das Menü „Alte Workplace“ verfügbar den selbigen in einem neuen Browser-Tab aufrufen. Der alte Workplace wird jedoch nicht mehr weiterentwickelt. Somit sind neue Funktionalitäten in diesen Bereichen auch nicht verfügbar.



Funktion Über

Diese Menüfunktion enthält wesentliche Informationen zur der jeweiligen OpenCms-Version.

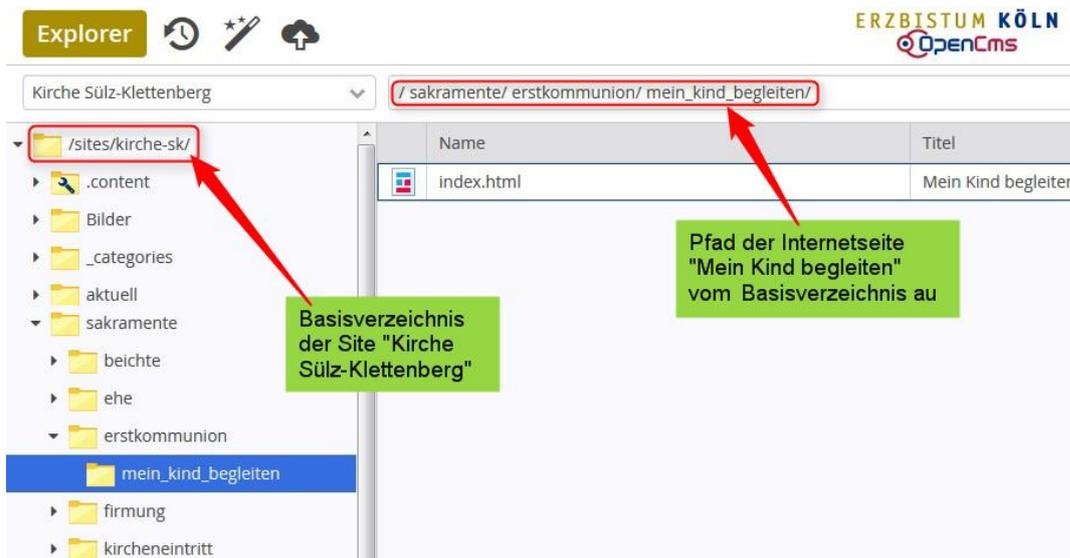


VERZEICHNISSTRUKTUREN DES OPENCMS EXPLORERS

Als Verzeichnisstruktur (auch Verzeichnisbaum oder Ordnerstruktur) wird im engeren Sinn die hierarchische Gestalt eines Dateisystems von einem einzelnen Computer und im weiteren Sinn ein Verzeichnisdienst bezeichnet. In jeder Ebene des Baumes können sowohl Dateien als auch Verzeichnisse liegen, letztere bilden die nächste Ebene des Baumes. Die Verzeichnisstruktur ergibt sich somit dadurch, dass Verzeichnisse wiederum (Unter-)Verzeichnisse enthalten können, ausgehend von einem Wurzelverzeichnis (englisch root directory).

Redakteure im OpenCms können aus Gründen der Sicherheit nicht auf das Wurzelverzeichnis von OpenCms zugreifen. Sie haben jedoch die Zugriffsrechte auf das Basisverzeichnis ihrer Site oder Subsite. Name und Position jedes Eintrags (Datei, Internetseite, Dokumente oder (Unter-)Verzeichnis) können durch eine entsprechende Pfadangabe spezifiziert werden, die an der Wurzel beginnt und alle zu durchlaufenden Verzeichnisse auflistet.

Beispiel: Ausgehend vom Pfad des Wurzelverzeichnisses `/sites/...` lautet das Basisverzeichnis der Site „Kirche Sülz-Klettenberg“ (mit der Domain `www.kirche-sk.de`) `.../kirche-sk/`. Demnach lautet der komplette Pfad zum Basisverzeichnis der Site: `/sites/kirche-sk/`



Die Internetseite „Mein Kind begleiten“ mit der Adresse http://www.kirche-sk.de/sakramente/erstkommunion/mein_kind_begleiten/ hat vom Basisverzeichnis aus den Pfad `.../sakramente/erstkommunion/mein_kind_begleiten/`.

Die im Explorer abgebildete Verzeichnisstruktur ist virtuell, da der Explorer aus der Datenbank die Datensätze zu Dateien und Verzeichnissen strukturiert:

- **Dateien** im OpenCms können Internetseiten, Bilder, Dokumente, Elemente (Bestandteile einer Internetseite) aber auch Konfigurationsdateien sein.
- **Verzeichnisse** in OpenCms bilden die Struktur der angeordneten Internetseiten nach oder ordnen in Order die verschiedenen Dateitypen aus denen sich die Internetseite zusammensetzt.
- Der Begriff **Site** bezeichnet in OpenCms eine in sich geschlossene Struktur von Internetseiten und Ressourcen (Dokumente, Bilder etc.), die zu einer Domain oder Subdomain gehören wie zum Beispiel <http://www.kirche-sk.de> oder <http://caritas.erzbistum-koeln.de>.

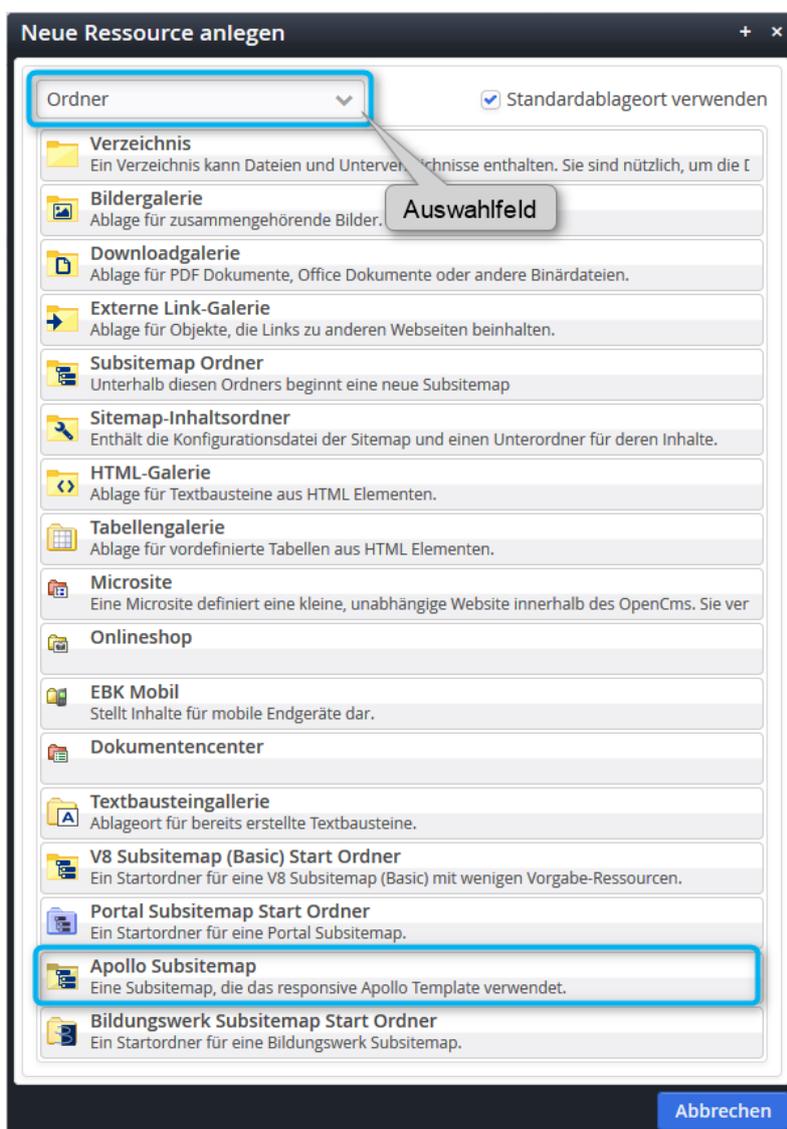
Das Verzeichnis einer Site oder Subsite ist immer einem bestimmten OpenCms-Template(also einer bestimmten Vorlage) zugeordnet und beinhaltet für das Template die spezifische Ordnerstruktur. Im OpenCms gibt es unterschiedliche Typen von Template-Verzeichnissen. In der Regel werden folgende Typen verwendet:

- Microsite (für das Template One)
- V8 Subsite-Map oder Subsite-Map Ordner (für das Template V8)
- Portal Subsite-Map (für das Portal-Template)
- Apollo Subsite-Map

Verzeichnisse werden über die Funktion „Neue Ressource anlegen“ erstellt. Diese Funktion kann über das Symbol des Zauberstabs aufgerufen werden.



Über das Auswahlfeld „Ordner“ in der Auswahlbox kann die Liste der Ordner und Verzeichnistypen angezeigt werden. Mit einem Mausklick kann das gewünschte Verzeichnis (Map) gewählt werden und der Einrichtungdialog für das Verzeichnis / Ordner startet.

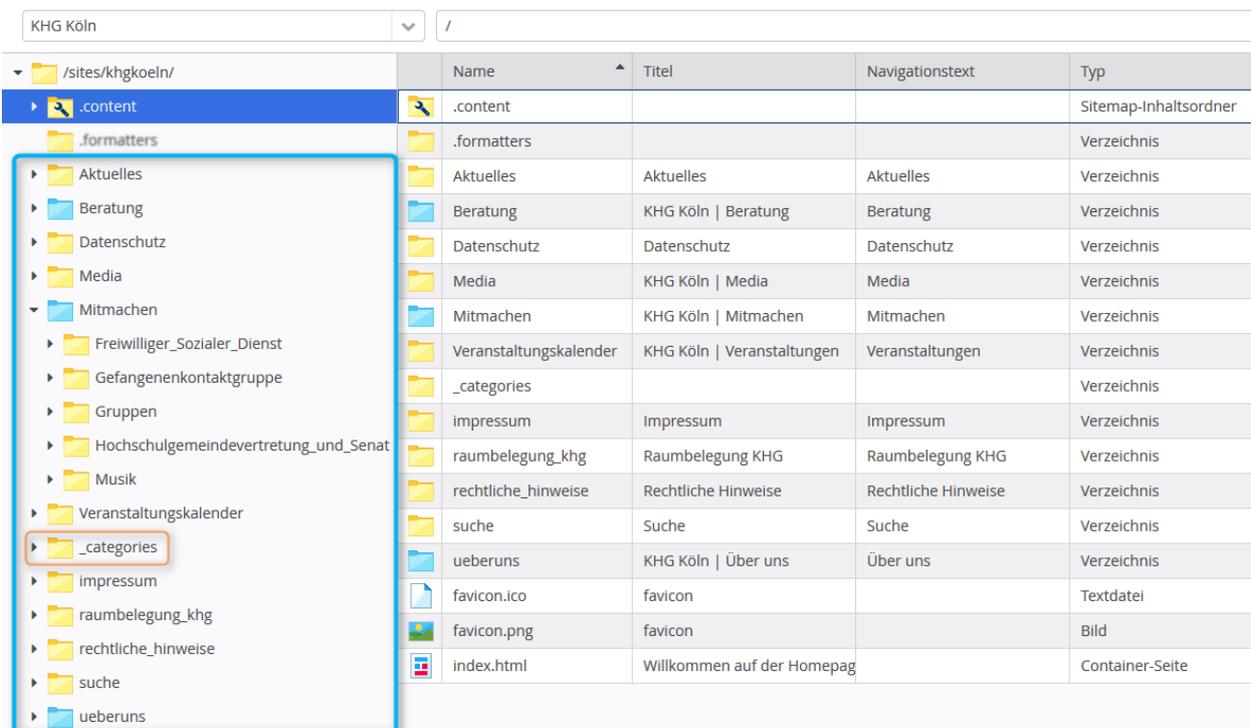


VERZEICHNISSTRUKTUR DER APOLLO-SUBSITEMAP

Die Verzeichnisstruktur der Apollo Subsite verwendet das responsive Apollo-Template. Entsprechend dieser Template-Technologie werden die Dateien hierarchisch nach der Struktur der Website (der Anordnung der Internetseiten) geordnet, wobei jede Internetseite einen separaten Ordner hat. Die Inhalte auf den Internetseiten befinden sich in Elementen, welche separat nach inhaltlichen Typen geordnet sind (Nachrichten, Veranstaltungen, Artikel, etc.). Im Wesentlichen sollte der Redakteur folgende Systemverzeichnisse kennen:

- ***/.content/*** – In diesem Verzeichnis befinden sich alle Inhalte. Die Inhalte sind in speziellen Unterverzeichnissen je nach Typ zugeordnet. Beispielsweise werden Veranstaltungen in das Element vom Typ „event“ editiert. Diese Elemente werden von OpenCms automatisch in das Unterverzeichnis ***/.content/events/*** gespeichert.
- ***/_categories/*** – In diesem Verzeichnis befinden sich hierarchisch geordnet Kategorien zur Klassifizierung von Inhalten. Redakteure können Kategorien (Label) erstellen um beispielsweise Veranstaltungen, Nachrichten und Blog-Beiträge zu Kennzeichnen. Über Kategorien können diese Inhalte dann gefiltert und sortiert dargestellt werden.
- ***/.formatters/*** - Falls vorhanden, werden in dieses Verzeichnis Konfigurationsdateien zur speziellen Gestaltung der Internetseiten abgelegt. Dateien in diesem Verzeichnis dürfen nur von einem Web-Entwickler bearbeitet werden.

Die nachfolgende Abbildung zeigt ein Apollo-Subsite-Verzeichnis. Mit Ausnahme des Ordners ***/_categories/*** befindet sich innerhalb des **blauen** Rahmens die Struktur der Internetseiten der Site KHG Köln (www.khgkoeln.de).



Name	Titel	Navigationstext	Typ
/.content			Sitemap-Inhaltsordner
/.formatters			Verzeichnis
Aktuelles	Aktuelles	Aktuelles	Verzeichnis
Beratung	KHG Köln Beratung	Beratung	Verzeichnis
Datenschutz	Datenschutz	Datenschutz	Verzeichnis
Media	KHG Köln Media	Media	Verzeichnis
Mitmachen	KHG Köln Mitmachen	Mitmachen	Verzeichnis
Freiwilliger_Sozialer_Dienst			
Gefangenenkontaktgruppe			
Gruppen			
Hochschulgemeindevertretung_und_Senat			
Musik			
Veranstaltungskalender	KHG Köln Veranstaltungen	Veranstaltungen	Verzeichnis
._categories			Verzeichnis
impressum	Impressum	Impressum	Verzeichnis
raumbelegung_khg	Raumbelegung KHG	Raumbelegung KHG	Verzeichnis
rechtliche_hinweise	Rechtliche Hinweise	Rechtliche Hinweise	Verzeichnis
suche	Suche	Suche	Verzeichnis
ueberuns	KHG Köln Über uns	Über uns	Verzeichnis
favicon.ico	favicon		Textdatei
favicon.png	favicon		Bild
index.html	Willkommen auf der Homepag		Container-Seite

Öffnet man den Sitemap-Inhaltsordner  **/.content/** so erhält man einen Einblick in die festgelegte systematische Ordnerstruktur der Inhalte (Content).

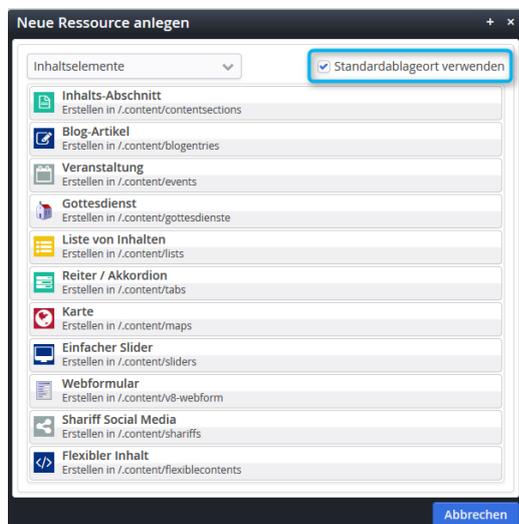
KHG Köln		/.content/		
	Name	Titel	N	Typ
khgkoeln				
▸ .content	.galleries			Verzeichnis
▸ .formatters	.modelgroups			Verzeichnis
▸ Aktuelles	.pages			Verzeichnis
▸ Beratung	a-sitemap			Verzeichnis
▸ Datenschutz	blogentries			Verzeichnis
▸ Media	contentsections			Verzeichnis
▸ Mitmachen	elementgroups			Verzeichnis
▸ Veranstaltungskalender	events			Verzeichnis
▸ _categories	flexiblecontents			Verzeichnis
▸ impressum	gottesdienste			Verzeichnis
▸ raumbelegung_khg	inheritance_group			Verzeichnis
▸ rechtliche_hinweise	jsp-search			Verzeichnis
▸ suche	lists			Verzeichnis
▸ ueberuns	maps			Verzeichnis
	modelgroup			Verzeichnis
	navigations			Verzeichnis
	sliders			Verzeichnis
	tabs			Verzeichnis
	templaterows			Verzeichnis
	v8-webform			Verzeichnis
	.config	Ressourcetyp Einstellungen		Sitemap-Konfiguration
	imprint	Impressum		Generischer XML Inhalt

Die oben abgebildete Verzeichnisstruktur im Sitemap-Inhaltsordner  **/.content/** darf **nicht** geändert oder gelöscht werden.

Alle Inhalte auf den Internetseiten werden von OpenCms automatisch in die spezialisierten Ordner abgelegt. Jeder Ordner ist der festgelegte Ablageort für einen spezifischen Dateityp, welcher für einen bestimmten Inhalt zur Verfügung steht, wie zum Beispiel Gottesdiensttermin, Veranstaltung, Nachricht, Inhaltsabschnitt auf einer Internetseite oder Bilder und verlinkte Dokumente.

Ordner für redaktionelle Inhalte

Sie erhalten die Übersicht der Inhaltselemente mit einem Klick auf den Zauberstab („Ressource erstellen“).



Nun erscheint ein Auswahlfenster der Elemente aus denen sich eine Internetseite zusammenbaut. Sobald ein Haken an der Checkbox für „Standardablageort verwenden“ gesetzt wurde, werden die Abspeicherungsordner im Ordner `/.content/` angelegt.

HINWEIS: Neue Internetseiten sollten ausschließlich über die Funktion „Sitemap“ erstellt werden. Neue Inhaltselemente werden ausschließlich über die Funktion „Seiteneditor“ erstellt.

In folgende Ordner werden bestimmte Inhaltstypen zugeordnet, die zur Erstellung von Inhalten auf den Internetseiten bestimmt sind:

Ordner im Verzeichnis <code>/.content/</code>	Elementtyp
a-sitemap	
blogentries	Blog-Artikel
contentsections	Inhalts Abschnitt (Texte, Bilder)
events	Veranstaltung
flexiblecontents	Flexibler Inhalt (für Texte, Bilder, eingebettet Code)
gottesdienste	Gottesdienste (einschließlich Kaplan-Import)
lists	Listen von Inhalten
maps	Karten (Google Maps)
navigations	Navigation
sliders	Einfacher Slider (Bildrotation)
shariffs	Shariffs Social Media
tabs	Reiter / Akkordeon
V8-webform	Webform (E-Mail-Formulare)

DIE VERZEICHNISSTRUKTUR DER PORTAL- UND V8 SUBSITEMAP

Kapitel ist in Bearbeitung!

Die Verzeichnis-Symbole

Je nach dem für welches Template Sie sich entscheiden erhält Ihr Verzeichnis das

Portal-Subsite Symbol  oder das V8 Subsite-Symbol 

Beide sind von der Datei oder Verzeichnisstruktur gleich, lediglich bei den Funktionen sind kleine Unterschiede.

Struktur Portal-Sybsite

mariae-himmelfahrt-koeln	.content		Sitemap-Inhaltsordner
aktuelles	aktuelles	Aktuelles	Verzeichnis
gottesdienste	gottesdienste	Gottesdienste	Verzeichnis
kontakt	kontakt	Kontakt	Verzeichnis
suche	suche	Suche	Verzeichnis
ueber_uns	ueber_uns	Geschichte und Architektur	Verzeichnis
veranstaltungen	veranstaltungen	Veranstaltungen	Verzeichnis
index.html	index.html	Startseite	Container-Seite
sitemap.xml	sitemap.xml	XML Sitemap	SEO-Konfiguration
startseite.html	startseite.html	Optionale Portal Startseite	Container-Seite

Im “.content“ Verzeichnis werden alle Inhaltstypen in den entsprechenden Ordnern zugeordnet.

Ordner im Verzeichnis /.content/	Elementtyp
Galleries	Ablage für Fotos und Dokumente
Adressdata	Adresse Adressinformationen
Article	Inhalts Abschnitt (Texte, Bilder)
Blog	Blog-Elemente für Seite mit mehreren Abschnitten und optionalen Bildern für die Seite
Calendar	Kalender
Chartdisplays	Organigramm
Comments	Kommentare

Departments	Abteilungsübersicht
Documentcenter	Dokumentencenter
Elementgroup	Elementgruppe
Events	Veranstaltung
Flexiblecontents	Flexibler Inhalt (für Texte, Bilder, eingebettet Code)
Googlecalendar	Termin
Googlemap	Ort
Iconlinkbox	
Idea	
Imagebox	
Inheritance group	Vererbungsgruppe
Job	
Kaplanlist	Terminliste
Linkbox	
Navigation	
News	Nachrichten
Newsletter	Newsletter
Person	Personendaten
Photoalbum	Bildergalerie
Registration	Registrierung für Newsletter
Selialdate	Serientermine
Service	Gottesdienste (einschließlich Kaplan-Import)
Shop	
Shopitem	Produktinformation (einfach)
Shopitemadvanced	Produktinformation (erweitert)
Sitemap	Neues Verzeichnis in einem Template
Slider	Bewegtes Bild
Socialnetwork	Soziale Netzwerke
Stickyfooter	Kleinen Links
Tabs	Neue Registerkarte
Tagcloud	Bewegte Worte

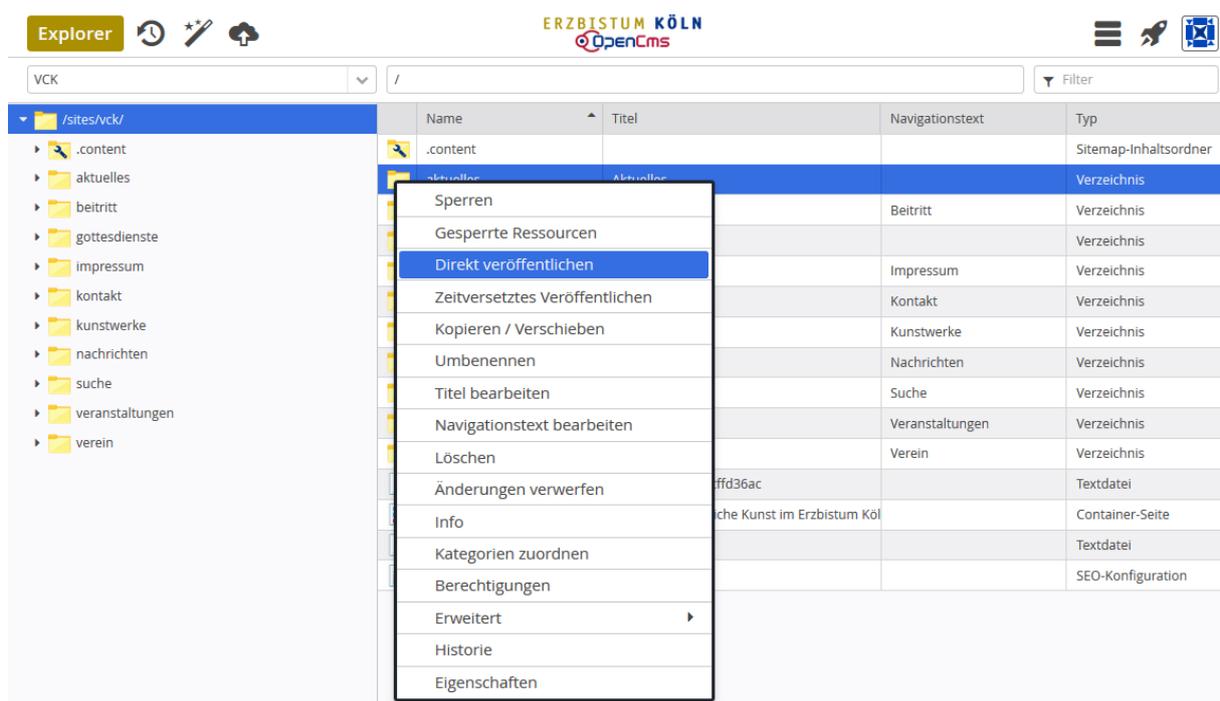
Teaser	
Webform	
V8-webform	Webform (E-Mail-Formulare)

Datei	
Style	
Imprint	
Config.	

erzeichnisstruktur der Mikrosite
Kapitel ist in Bearbeitung!

DAS KONTEXTMENÜ FÜR ORDNER

Das Kontextmenü beinhaltet alle zur Verfügung stehenden Datei- und Verzeichnisoperationen und kann durch einen einfachen Klick auf das Datei- oder Verzeichnissymbol bzw. durch einen Rechtsklick auf das Element aufgerufen werden.



Ein Klick auf den entsprechenden Eintrag im Kontextmenü startet den eigentlichen Bearbeitungsprozess. So können Sie z.B. unter Verwendung des Eintrags „Eigenschaften“ den Titel, die Beschreibung und die Navigations-Eigenschaften ändern oder korrigieren, während ein Klick auf „Berechtigungen“ das Element vor den Blicken nicht autorisierter Besucher und Benutzer (Redakteure) schützt.

Aufbau des Kontextmenüs für Ordner (Verzeichnisse) als tabellarische Übersicht:

Menüpunkt	Erläuterung
Sperren / Freigeben	Gesperrte Dateien und Verzeichnisse für andere Benutzer sperren oder entsperren.
Gesperrte Ressourcen	Verzeichnisse auf gesperrte Unterverzeichnisse und Ressourcen prüfen.
Direkt Veröffentlichen	Veröffentlichung der markierten Ressource / Ressourcen wie Internetseite, Ordner, Datei oder Verzeichnisse.
Zeitversetzt Veröffentlichen	Veröffentlichung von Ressourcen zu einem anderen Zeitpunkt
Kopieren / Verschieben	Dateiaktion zum Kopieren oder Verschieben von Ressourcen
Umbenennen	Änderung des Datei-, Ordner oder Verzeichnisnamen.
Löschen	Löschen von Dateien aus dem Projekt „Offline“.
Änderungen verwerfen	Die letzten Änderungen nach dem Schließen einer Bearbeitungsfunktion wird verworfen.
Info	Dialogfenster mit Registeransicht und Ressourcen-Menü

- Links von Ressource	Verknüpfungen welche auf andere Ressourcen im System gerichtet sind.
- Attribute	Übersicht der primären Dateieigenschaften
- Links zu Ressource	Ressourcen im System welche mit dieser Ressource verknüpft sind.
Kategorien zuordnen	Zuordnung eines Elementes zu bestehenden Kategorien im Ordner „_categories“.
Berechtigungen	Verwaltung des Benutzer-Zugriffs auf Verzeichnisse, Ordner und Dateien
Erweitert	
- Aktualisieren	Aktualisierung erzeugt die Möglichkeit, dass Ressourcen erneut veröffentlicht werden können zum aktuellen Datum
- Gültigkeit	Vestlegung ab wann oder bis wann eine Ressource wie Internetseiten, Elemente im Online-Projekt veröffentlicht sind.
- Verschlüsseln	Verschlüsselt Internetseiten. Diese Funktion besteht nur für Internetseiten der Domain erzbistum-koeln.de einschließlich allen Subdomains
- Typ ändern	Änderung des Dateitypen, z. b. Ordner in Images-Galerie
- im Formular bearbeiten	Expertenfunktion zum Editieren der Zuordnungen (Container und Elemente)
- Steuerdateien bearbeiten	Expertenfunktion zum Editieren der XML-Datei
Historie	Mit dieser Funktoion kann für zwei bereits veröffentlichte Dateiversionen, rückwirkend die Änderung überprüft und auch wieder hergestellt werden.
Eigenschaften	Öffnet den Editor für Datei-Eigenschaften zu speziellen Anforderungen

Aufbau des Kontextmenüs für „html“ bzw. Internetseiten:

Das Kontextmenü steht – wie der Name schon andeutet - im Kontext zu dem Inhaltstyp, auf den Sie geklickt haben und präsentiert sich Ihnen somit in einem unterschiedlichen Aufbau. Einige Optionen, die im Kontextmenü einer HTML-Seite erscheinen, werden im Kontextmenü eines Ordners nicht zu finden sein – und umgekehrt. In der folgenden Tabelle erhalten Sie einen Überblick über die vorhandenen Menüeinträge des Kontextmenüs für die jeweiligen Elemente. Das einzige, was sich im Kontextmenü bei „html“ Seiten zusätzlich öffnet, ist der Punkt „bearbeiten“.

informationen	Informationen
kontakt	Kontakt
pfarsteam	Pfarsteam
suche	Suche
	Veranstaltungen
	Startseite
	XML Sitemap

Bearbeiten
Sperren
Direkt veröffentlichen
Zeitversetztes Veröffentlichen
Kopieren / Verschieben
Umbenennen
Titel bearbeiten
Löschen
Änderungen verwerfen
Info
Kategorien zuordnen
Berechtigungen
Erweitert ▶
Historie
Eigenschaften

Klickt man auf "bearbeiten" wird man unverzüglich auf die jeweilige Internetseite weitergeleitet und kann diese direkt mit den Werkzeugen von "opencsm" bearbeiten.

Tipp: Sorgfältig und genau den Benutzernamen und das Kennwort eintippen. Zusätzlich sollte die E-Mail Adresse immer aktuell sein, falls man sein Passwort zurücksetzen muss.

Anmeldung

Die Anmeldung ist fehlgeschlagen!
Die angegebene Kombination von Benutzernamen und Passwort ist ungültig.

[Passwort vergessen?](#)

Sicherheit

Dies ist ein öffentlicher oder freigegebener Computer
 Dies ist ein privater Computer

Dies ist ein geschützter Bereich. Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

Benutzername:

Passwort:

[Optionen anzeigen](#) [Anmelden](#)

OpenCms ist freie Software erhältlich unter der GNU LGPL Lizenz.
Alkacon OpenCms und das OpenCms Logo sind eingetragene Warenzeichen der Alkacon Software GmbH.
© 2002 - 2016 Alkacon Software GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Bei einem "Tippfehler" oder einem Benutzernamen, der falsch ist, wird sofort angezeigt, dass die Anmeldung fehlgeschlagen ist.

Antworten Allen antworten Weiterleiten

Mo 12.09.2016 12:34

noreply@erzbistum-koeln.de

Passwort ändern für OpenCms-Benutzer: borth.laura

An Borth, Laura - Azubi

Öffnen Sie den folgenden Link, um Ihr Passwort zu ändern.

Achtung: Der Link ist gültig bis 13.09.2016 12:33:47.

https://opencms.erzbistum-koeln.de/system/login?at=uuGY2NXIztKU1tvPyNuYlpjTw_bx3PzO6Jjn

Diese E-Mail wurde automatisch von OpenCms erstellt

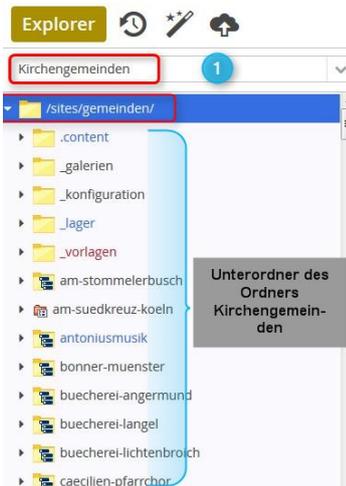
Sobald man seinen richtigen Benutzernamen eingegeben hat, kann das Kennwort zurückgesetzt werden und man bekommt diese E-Mail an die im Nutzer editierte Adresse.

DAS KONTEXTMENÜ FÜR SEITEN

Das Kontextmenü bietet für Internetseiten / Ressourcen andere Menüpunkte.

Der Verzeichniswechsel

Unterhalb der Werkzeugleiste befinden sich die Eingabefelder, die zum Ansichtswchsel der verschiedenen Sites benötigt werden.



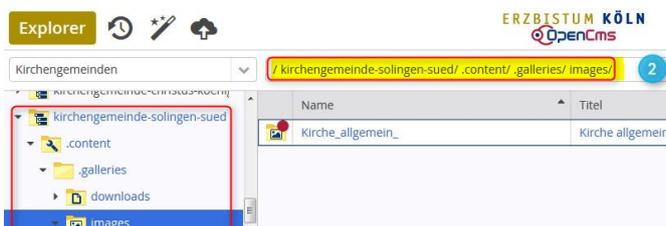
1 Das Eingabefeld unterhalb der Werkzeugleiste ist mit das wichtigste Feld, wenn man die Verzeichnisse wechseln möchte.

Hierfür gibt man den Namen der Institution in das Eingabefeld ein, um den gewünschten Ordner öffnen zu lassen.

An oberster Stelle im Ordnerverzeichnis (hier blau hinterlegt) steht der Ordner mit dem gesuchten Begriff bzw. Namen, darauf folgen die Unterverzeichnisse.

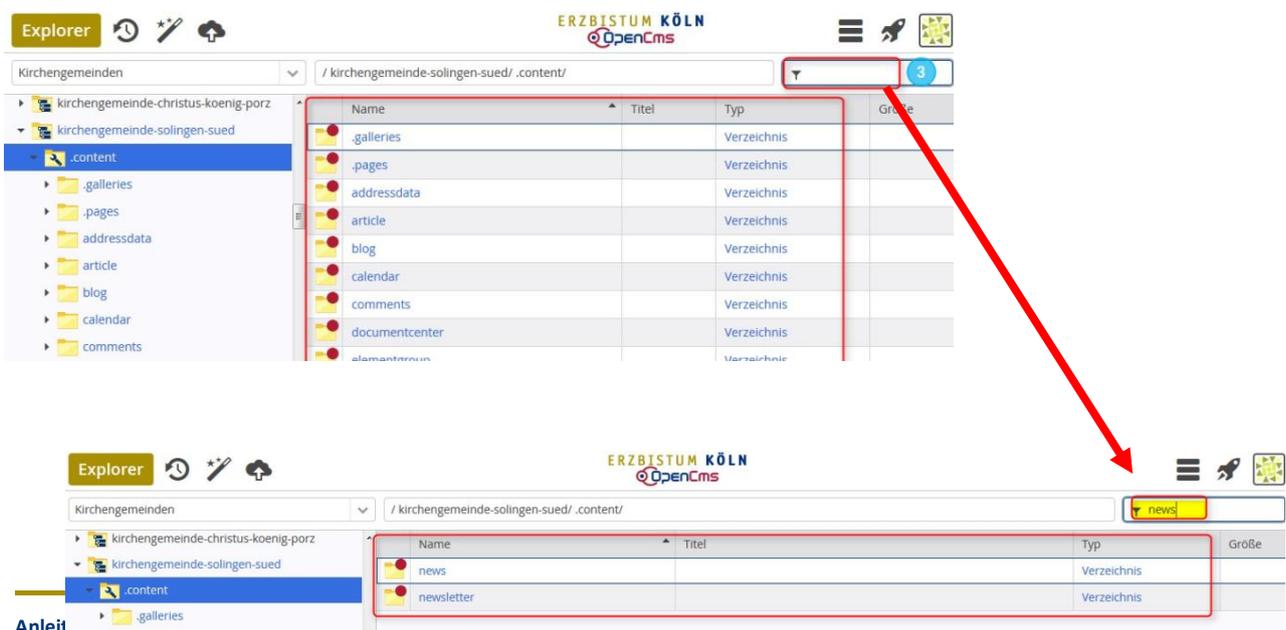
Die Struktur dieser „verästelten“ Unterverzeichnisse ist gleich mit der Struktur des *Windows-Explorers*.

HINWEIS: Die Anzeige von verschiedenen Verzeichnissen und der Wechsel zwischen mehreren Sites sind von Ihren Zugriffsrechten auf das System abhängig.



2 Dieses Feld zeigt den Pfad an, den man im Unterverzeichnis zurückgelegt hat. Möchte man einen Ordner zurückspringen, so kann man mit der History-Back-Taste des Webbrowsers zurück gehen oder man klickt im Pfad auf den gewünschten Ordner.

3 Dieses letzte Feld unterhalb der Werkzeugleiste ist der Suchfilter. Dieser sucht nur nach Dateinamen innerhalb des Unterverzeichnisses im gerade geöffneten Ordner, welches in der Ordnerübersicht (linke Explorer Seite) blau hinterlegt ist.

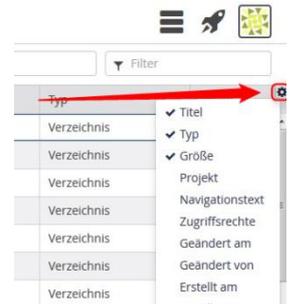


FUNKTIONEN DES EXPLORERS

Anzeigemöglichkeiten / Konfiguration der Ansicht

Werden Ihnen zu wenig Informationen im Explorer angezeigt werden, so können Sie den Informationsumfang individuell anpassen.

Fahren Sie dazu mit der Maus in der grauen Zeile über den rechten Rand, damit das Konfigurationszahnrad mit dem Menü (durch Mausklick darauf) sichtbar wird. Im Konfigurationsmenü können Sie die Ansicht erweitern oder reduzieren.



Sortiermöglichkeiten

Sie können die Dateien nach Belieben sortieren, z.B. nach Titel aufsteigend. Klicken Sie dazu in die graue Leiste neben den Begriff *Titel*. Es taucht ein kleiner Pfeil auf, der die Sortierung aufsteigend anzeigt, er kann aber auch auf absteigend eingestellt werden. Sie könnten so auch nach Navigationseintrag sortieren lassen.

Name	Titel	Navigationstext	Typ	Größe	Erstellt am
.content			Sitemap-Inhaltsordner		13.01.14 21:58
_categories	Kategorien Glaubensfilmwoche		Verzeichnis		20.01.14 17:09
index-alt.html	Startseite		Container-Seite	7.594	13.01.14 21:58
index.html	GlaubensFilmWoche		Container-Seite	7.682	13.01.14 21:58
Aktuelles	Aktuelles	Aktuelles	Verzeichnis		10.03.14 09:38
einladung	Einladung	Einladung	Verzeichnis		20.01.14 17:11
gottesdienste	Gottesdienste	Gottesdienste	Verzeichnis		13.01.14 21:58
kontakt	Kontakt	Kontakt	Verzeichnis		13.01.14 21:58
orte	Orte	Orte	Verzeichnis		20.01.14 17:34
suche	Suche	Suche	Verzeichnis		13.01.14 21:58
veranstalter	Veranstalter	Veranstalter	Verzeichnis		20.01.14 17:24
test	test	test	Verzeichnis		24.09.15 12:23
ueber_uns	Über uns	Über uns	Verzeichnis		13.01.14 21:58

Abbildung 6: nach Navigationseintrag sortiert

Markieren von mehreren Dateien, Ordnern, Seiten

Wählen Sie mehrere Dateien oder Seiten mit gedrückter Strg-Taste aus. Sie können diese jetzt gemeinsam kopieren oder veröffentlichen, je nach gewünschter Aktion.

Alternativ können Sie mit gedrückter Shift²-Taste mehrere Dateien auswählen (Shift-Taste drücken und erste und letzte Datei anklicken).

² **Shift** – die Umschalttaste beziehungsweise die Taste zum Großschreiben

VERSCHIEBEN UND KOPIEREN VON DATEIEN PER DRAG & DROP

Dateien lassen sich ganz leicht per Drag & Drop³ zwischen Ordnern verschieben und kopieren. Dazu die gewünschte Datei bzw. mehrere Dateien auswählen und mit gedrückter linker Maustaste an den neuen Ort ziehen.

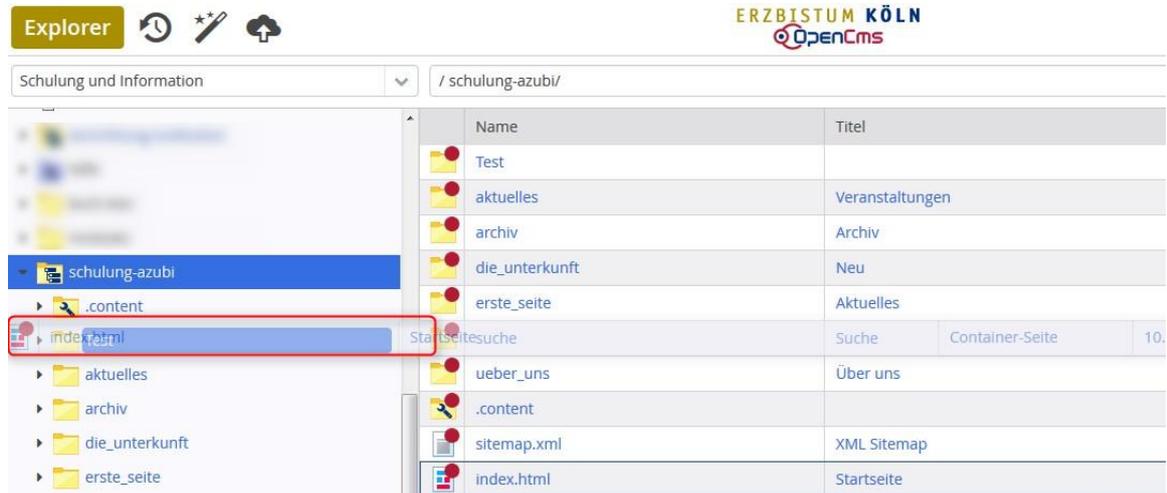


Abbildung 7: Drag & Drop erleichtert viele Arbeitsschritte

Dazu wird z.B. die Datei mit gedrückter Maustaste über den Ordner „Test“ gezogen und dann losgelassen.

Im aufgehenden Abfragefenster können Sie dann festlegen, ob die Datei verschoben oder kopiert werden soll.



Abbildung 8: hier wird die Datei *index-alt.html* in den Ordner Test **verschoben**

³ **Drag & Drop** – Ziehen und Ablegen, ist eine Methode zur Bedienung von Elementen mit einer Maus. Ein Element kann damit gezogen werden und über einem möglichen Ziel losgelassen werden.

BILDER VOM PC PER DRAG & DROP IN EXPLORER SCHIEBEN

Sie können auch ganz einfach Bilder aus dem Date Explorer (*Windows-Explorer* oder *Finder* im Mac) Ihres Computers in einen Bildergalerienordner ziehen. Öffnen Sie im OpenCms Explorer die Site, sodass Sie den gewünschten Ordner sehen und ziehen aus Ihrem *Windows-Explorer* die Bilder (eines oder auch gleich mehrere) per Drag & Drop in dieses Verzeichnis.

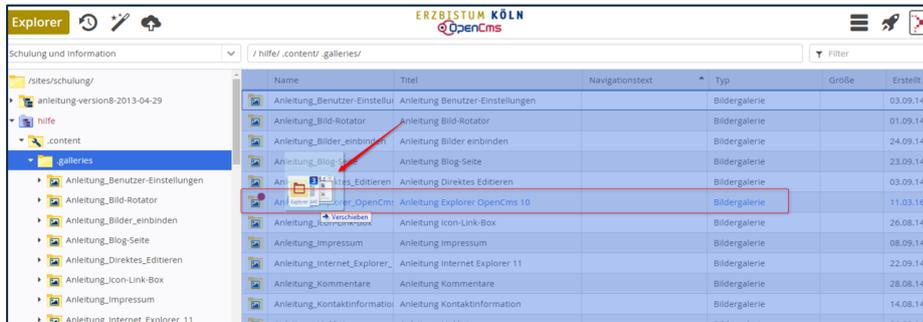


Abbildung 9: Hier werden gleich drei Bilder in das neue Verzeichnis mit den Bildern zur Anleitung Explorer OpenCms 10 hochgeladen

Als nächstes sehen Sie wie gewohnt die Abfragemaske für den Bilderupload:



Abbildung 16: Sie können nun wie gehabt die Bilder benennen und das Copyright eintragen

NEUE DATEIEN ODER ORDNER ANLEGEN

Durch Klick auf den Zauberstab  (im der Explorer) öffnet sich die Auswahl an Objekten, die dem Verzeichnis zugefügt werden kann. Je nach Voreinstellung wird Ihnen mehr oder weniger angezeigt.

Sie können jederzeit auf andere **Typen** umstellen indem Sie das **Pulldown-Menü**⁴ umstellen.

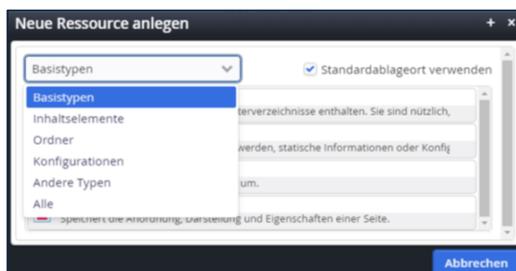


Abbildung 17: die anderen Typen zum Hinzufügen sind hier auswählbar

HINWEIS: Über diese Funktion sollten Sie keine neuen Seiten anlegen. Die Verwaltung der Internetseiten erfolgt ausschließlich mit dem „Sitemap-Editor“.

⁴ **Pulldown-Menü:** durch Klick auf eine Schaltfläche wird ein Auswahlménü angezeigt.

Im Folgenden sehen Sie die verschiedenen **Auswahlmöglichkeiten**:

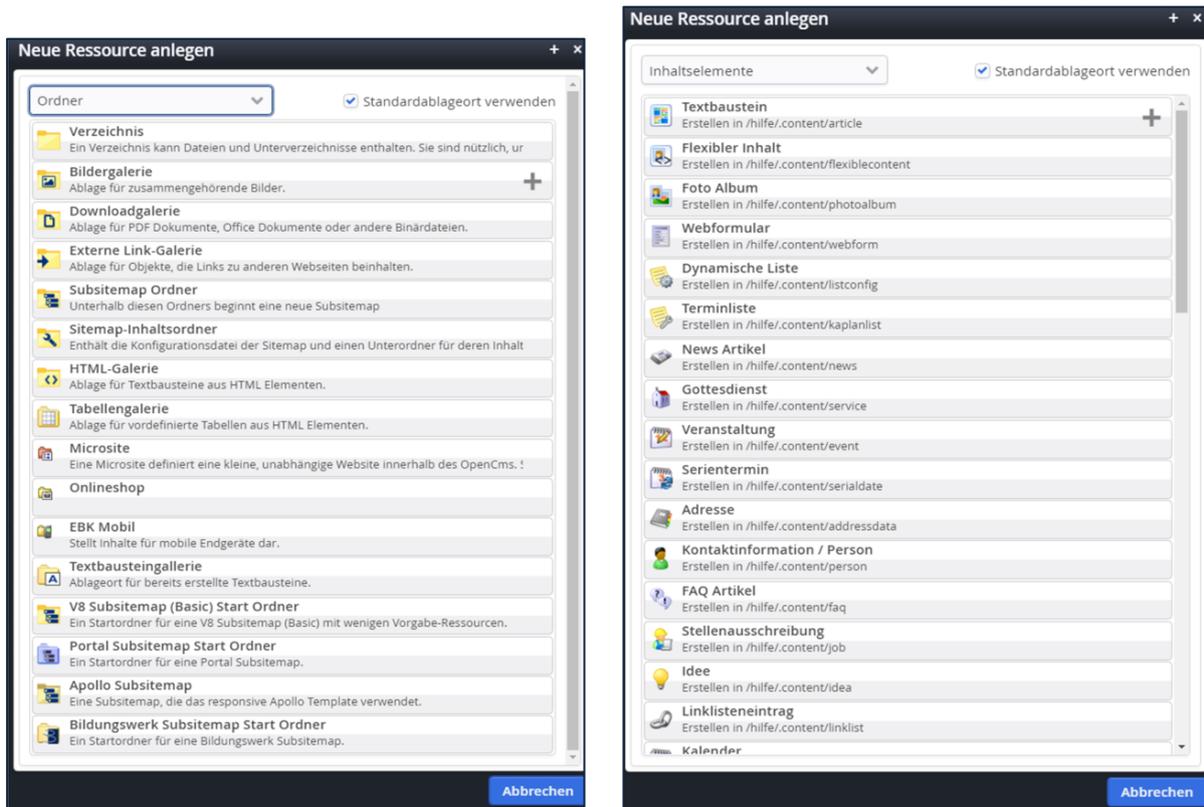


Abbildung 18: Auswahl **Ordner** links / Auswahl **Inhaltselemente** rechts

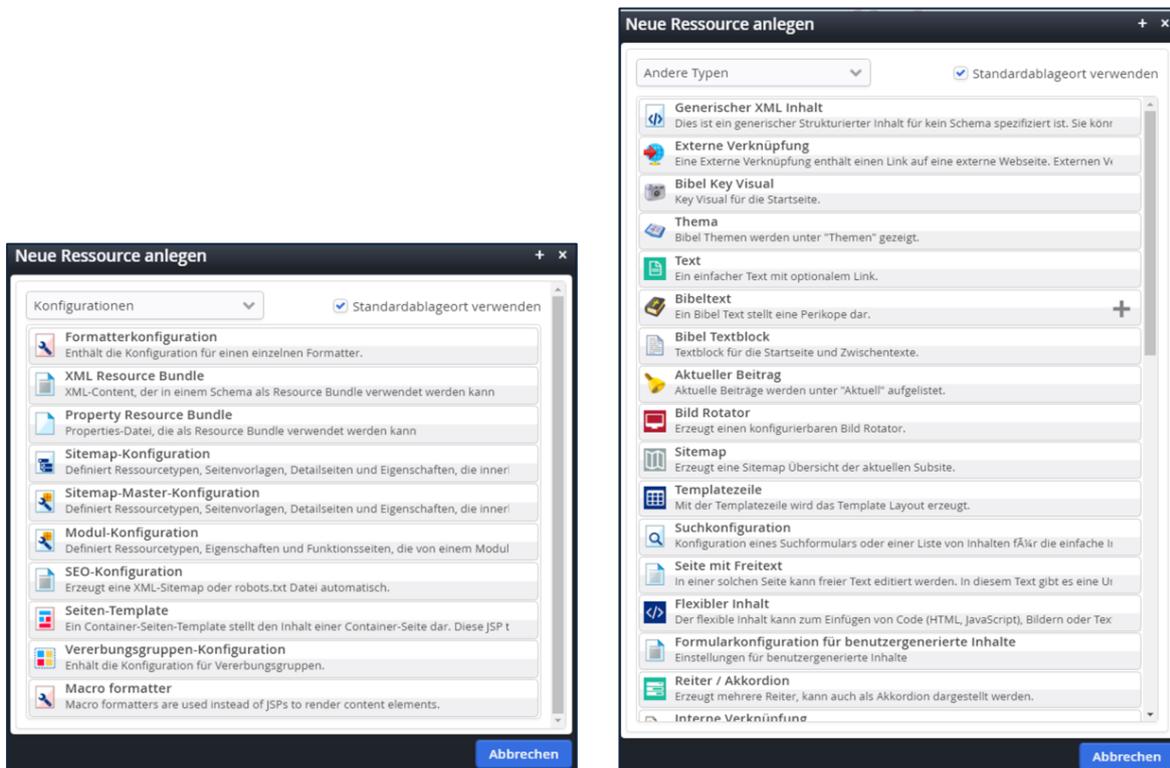


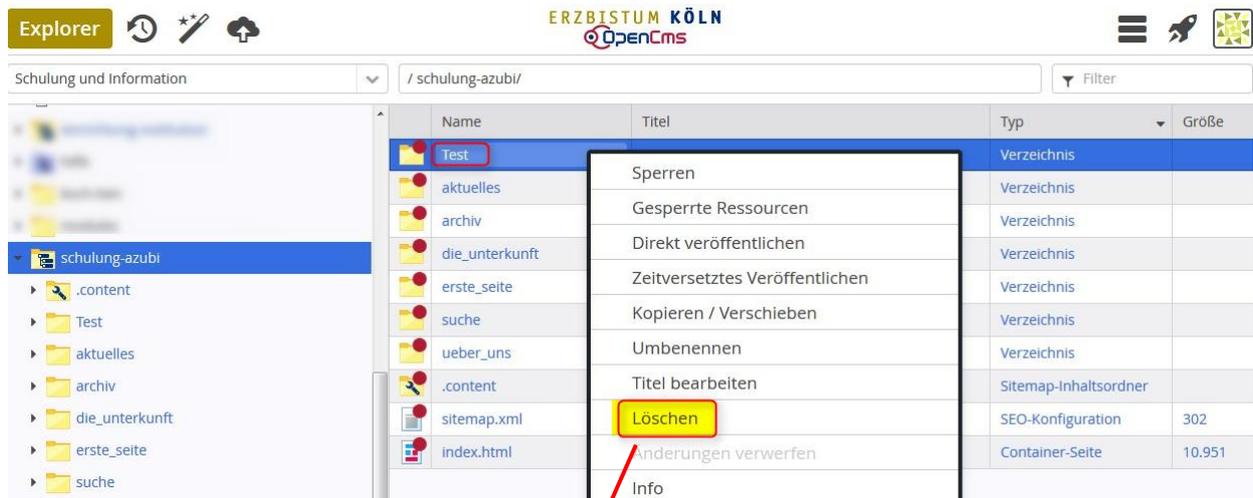
Abbildung 19: **Konfigurationen** links und **andere Typen** rechts

LÖSCHEN VON ORDNERN

Sie haben Ihre Verzeichnisse aufgeräumt. Nun wollen Sie einen leeren Ordner löschen.

Dazu müssen Sie in Ihr Grundverzeichnis (hier: *schulung-azubi*) zurück, sodass Sie die einzelnen Ordner in der Übersicht sehen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner der gelöscht werden soll (hier: *Test*) und wählen löschen.

Im Abfragefenster bestätigen Sie, dass der Ordner gelöscht werden soll.



UMBENENNEN, NAVIGATIONSTEXT VERÄNDERN, EIGENSCHAFTEN KORRIGIEREN

Wenn Sie im Explorer den Titel der Datei verändern möchten, den Navigationstext korrigieren oder den Dateinamen umbenennen, werden die Arbeitsschritte jetzt vereinfacht:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu ändernde Datei. Wählen Sie z.B. „Umbenennen“ aus, so können Sie den neuen Datei- oder Ordnernamen gleich im Explorer editieren:

	bildergalerie_erstellen	Bildergalerie erstellen	Bildergalerie erstellen	Verzeichnis
	browser	Browser	Browser	Verzeichnis
	der_explorer_in_opencms10	Der Explorer in OpenCms 10	Der Explorer in OpenCms 10	Verzeichnis
	der_inline_editor	Der Inline Editor	Der Inline Editor	Verzeichnis
	der_text-editor	Der Text-Editor	Der Text-Editor	Verzeichnis
	die_anmeldung	Die Anmeldung	Die Anmeldung	Verzeichnis

Sperren
Gesperrte Ressourcen
Direkt veröffentlichen
Zeitversetztes Veröffentlichen
Kopieren / Verschieben
Umbenennen
Titel bearbeiten
Navigationstext bearbeiten
Löschen

Gleiches gilt für das Editieren des Navigationstextes:

	benutzereinstellungen	Benutzereinstellungen	Benutzereinstellungen	Verzeichnis
	bildergalerie_erstellen	Bildergalerie erstellen	Bildergalerie erstellen	Verzeichnis
	browser	Browser	Browser	Verzeichnis
	der_explorer_in_opencms10	Der Explorer in OpenCms 10	Der Explorer in OpenCms 10	Verzeichnis
	der_inline_editor	Der Inline Editor	Der Inline Editor	Verzeichnis
	der_text-editor	Der Text-Editor	Der Text-Editor	Verzeichnis

Abbildung 20: Editieren des Navigationstextes

Bearbeiten der Dateieigenschaften

Die Dateieigenschaften werden durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Datei unter Eigenschaften geöffnet. Das Konfigurationsfenster der Dateieigenschaften weist noch eine Besonderheit auf: Unten links am Rand finden sich Doppelpfeile, damit können Sie sich – in diesem Fall – von Ordner zu Ordner durch den Explorer bewegen, damit können Optimierungen für die Suchmaschinen schnell gleich für mehrere Ordner/Dateien vorgenommen werden.



Abbildung 21: Konfigurationsfenster zu den Ordneigenschaften mit den Pfeilen zum Weiterblättern

HINWEIS: Wenn Sie über diesen Weg eine Optimierung für Suchmaschinen durchführen möchten (SEO), dann ändern Sie bitte nur die Werte am jeweiligen Ordner der Seite, da der Ordner die jeweiligen Werte auf die Indexseite vererbt. Die für die Suchmaschine relevanten Werte sind **Title, Description, Navigation Text.**

VERSCHLÜSSELUNG DES WORKPLACE

Die gesamte OpenCms Sitzung von der Anmeldung über das Bearbeiten von Seiten bis hin zum Abmelden ist nun verschlüsselt. Die Ansicht der veröffentlichten Webseite im Projekt „Online“ ist unverschlüsselt wenn sie unter *http* läuft.

Durch die verschlüsselte Übertragung des Workplace können Sie in einem offenen Netzwerk, z. B. über einen Hotspot im Café, ins Internet gehen und im OpenCms arbeiten ohne dass Ihre Daten mitgelesen werden können. Auch ist ausgeschlossen, dass Ihre Benutzerdaten oder Ihrer Identität während einer OpenCms-Sitzung missbraucht werden können.

Durch die Verschlüsselung dient können Sie sich in einem offenen Netzwerk sorglos in OpenCms arbeiten.



Anmerkung: Im Anmeldefenster können Sie zu Ihrer Sicherheit einstellen, ob der Computer sich Ihre Anmelde- und Sitzungsinformationen merken soll. Nur wenn Sie auf einem Computer zu dem nur Sie einen exklusiv Zugriff haben, können Sie die Option „Dies ist ein privater Computer“ auswählen.

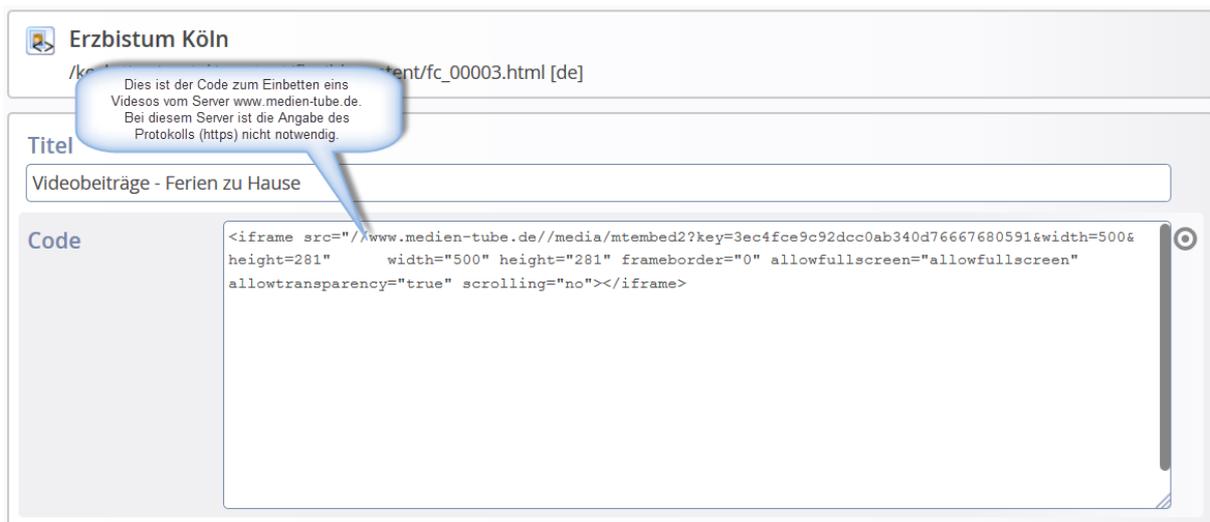
Informationen über die Anmeldung finden Sie auf unseren Informationsseiten unter der Adresse <http://schulung.erzbistum-koeln.de>.

Exkurs: Einbinden von externen Ressourcen unter dem verschlüsselten Workplace

In Ihrer Seite lassen sich weiterhin externe Ressourcen (z.B. Bilder, Videos) einbinden.

Dafür suchen Sie sich das gewünschte Video aus (beispielsweise auf www.medien-tube.de) und kopieren den Code zum Einbetten.

Fügen Sie im Seiteneditor über den Zauberstab einen *flexiblen Inhalt* ein und bearbeiten diesen. Wählen Sie in der Bearbeitungsmaske das Pluszeichen und *Code*. Danach können Sie den von der externen Seite kopierten Videocode einfügen. Speichern und schließen Sie die Eingabemaske. Jedoch wird das Video im Bearbeitungsstatus des Seiteneditors nicht angezeigt.



Erzbistum Köln
/k...ent/fc_00003.html [de]

Dies ist der Code zum Einbetten eines Videos vom Server www.medien-tube.de. Bei diesem Server ist die Angabe des Protokolls (https) nicht notwendig.

Titel
Videobeiträge - Ferien zu Hause

Code

```
<iframe src="//www.medien-tube.de//media/membed2?key=3ec4fce9c92dcc0ab340d76667680591&width=500&height=281" width="500" height="281" frameborder="0" allowfullscreen="allowfullscreen" allowtransparency="true" scrolling="no"></iframe>
```

HINWEIS: Achten Sie beim eingefügten Code darauf, ob dieser unter dem Internetprotokoll *http* oder *https* läuft.

Wird dieser nur mit „*http*“ angeboten, fügen Sie einfach „*s*“ dran, und prüfen, ob in der Offline-Ansicht das Video direkt nach dem Einbetten angezeigt werden kann.

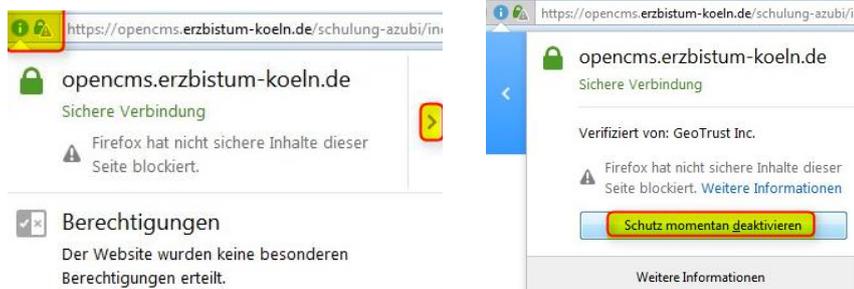
Beispiel:

```
<iframe width="500" height="281" src="https://www.youtube.com/embed/2dCENqNH08o" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>
```

Sollte ein Video oder eine andere externe Ressource nur über das unverschlüsselte Protokoll „*http*“ übertragen werden, so gehen Sie wie folgt vor:

Um ein Video auch im Bearbeitungsstatus sehen zu können gibt es mehrere Möglichkeiten:

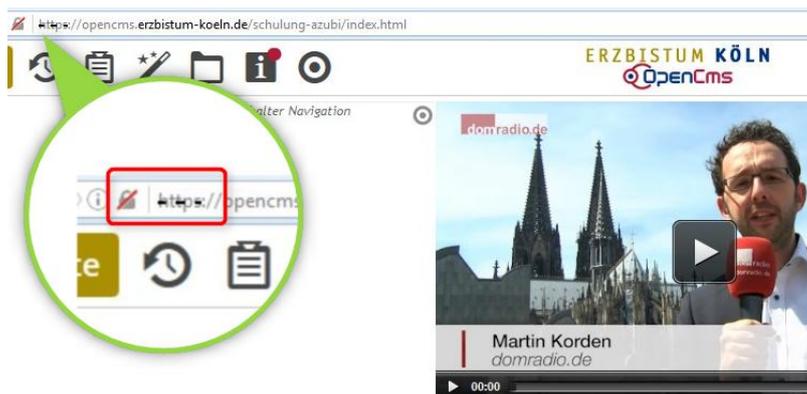
Dieses Symbol  erscheint oben links neben der URL, da der Webbrowser automatisch alle unsicheren Inhalte blockiert, damit im Explorer und Workplace weiterhin verschlüsselt gearbeitet wird. Mit Klick auf das Symbol können Sie sich weitere Informationen zum Sicherheitszertifikat der Seite anzeigen lassen sowie den Schutz für den Moment deaktivieren.



Durch die Deaktivierung des Schutzes ist das Symbol verändert und die Verschlüsselung der Sitzung ist deaktiviert. Das Video wird dann angezeigt.

Um die Verschlüsselung wieder zu aktivieren, klicken Sie auf  und wählen dann *Schutz aktivieren*. Danach befinden Sie sich wieder in der *https*-Sitzung und das Video ist nicht mehr sichtbar.

Folgende Lösung ist eine Alternative zur oben genannten: Öffnen Sie die Bearbeitungsansicht des flexiblen Inhalts. Schreiben Sie im Code hinter das *http* ein „s“, sodass der Code unter *https* läuft.



Speichern und Schließen Sie die Maske. Ihre Seite wird wie gewohnt neu geladen und nun erscheint das Video im Bearbeitungsstatus der Seite.

Der Einbettungscode von Videos von externen Webseiten

Videos lassen sich ganz leicht mit einem Code des Videos auf Ihrer Seite einbinden. Jedoch findet man auf manchen Seiten nicht direkt den Einbettungscode. In dieser kleinen Übersicht zeigen wir Ihnen wo sich der Code zum Einbetten bei Medientube, YouTube und Domradio finden lässt.

Medientube

Wählen Sie das gewünschte Video aus der Mediathek aus und klicken darauf. Unter dem Video erscheint die Einbettung in externe Webseiten.

Hier kann die gewünschte Breite des Feldes bestimmt werden, bevor der Code kopiert wird.

The screenshot shows the Medientube interface. A blue box highlights the text: "Medientube: Den Code bzw. Link zum einbetten in externe Webseiten finden Sie unter dem entsprechenden Video". Below this, a "Direkter Link zum Medium" is shown with the URL: `https://www.medien-tube.de/channel/video/Das-Heilige-Koehn-Warum-nennt-man-die-Domstadt-so/56ab`. A red box highlights the "Medium in externe Webseiten einbetten" section, which includes options for "Mindestbreite: 200px | Maximale Breite: 999px" and "Vorgabe 1: [Breite: 200px]" or "Vorgabe 2: [Breite: 500px]". It also shows a field for "oder geben Sie im ersten Feld Ihre gewünschte Breite an:" with "640" and "360" entered. A yellow box highlights the "Der Code zum Einbetten" section, which contains the code: `<iframe src="http://www.medien-tube.de/media/membed?key=56ab3933eed8edff3d069043b9d100f13`

YouTube

Suchen Sie sich ebenfalls das gewünschte Video und klicken darauf.

Unter dem Video klicken Sie auf Teilen und dann auf den Reiter Einbetten. Dann erscheint der Code des Videos zum kopieren.

The screenshot shows a YouTube video player for "Lichte Stille" by "MedienzentraleTV". A green box highlights the text: "Youtube: Für den Code des gewünschten Videos klicken Sie unter dem Video auf 'Teilen' und dann auf den Reiter 'Einbetten'. Dann können Sie den Code markieren und kopieren." Below the video, the "Teilen" button is highlighted with a red box, and the "Einbetten" tab is selected. The "Einbetten" section shows the code: `<iframe width="560" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/D7qjIF7WCZK" frameborder="0" allowfullscreen-></iframe>`

Domradio

Suchen Sie sich das Video in der Videothek aus und klicken wie gewohnt darauf.

Unter dem Video klicken sie auf Einbetten. Darunter kann die Breite des Videofensters für die eigene Seite eingestellt werden.

The screenshot shows a video player for "Reportage: Unterwegs in Breslau (23.07.2016)". A red box highlights the "Einbetten" button. Below the video, the "Video in externe Webseiten einbetten" section shows options for "Mindestbreite: 200px | Maximale Breite: 999px" and "Geben Sie im ersten Feld Ihre gewünschte Breite an:" with "500" and "281" entered. A yellow box highlights the "Der Code zum Einbetten" section, which contains the code: `llscreen="allowfullscreen" allowtransparency="true" scrolling="no"></iframe>`

WECHSEL ÜBER DAS LAUNCHPAD ZWISCHEN DEN VERSCHIEDENEN ANWENDUNGEN

Normal wählen Sie im Explorer eine Site und eine Seite aus und öffnen diese dann über einen Doppelklick oder Sie kommen alternativ von einer Seite im Seiteneditor und wechseln in den Sitemap-Editor oder den Explorer.

Manche Administratoren starten jedoch direkt mit der Explorer-Ansicht, zumal wenn Sie mehrere Sites administrieren, um direkt den Zugriff auf die richtige Site zu haben. Für diese sind die nachfolgenden Ausführungen interessant.

Falls Sie im Launchpad auf eine Anwendung klicken ohne vorher eine Site oder Seite ausgewählt zu haben, reagiert das System auf folgende Weise:

Wechsel aus dem Explorer ...

in den Seiteneditor

- 1.1 Es wird die zuletzt betrachtete Seite dieser Site im Seiteneditor angezeigt.
- 1.2 Wurde noch keine Seite in dieser Site aufgerufen, so ist das Icon (Seiteneditor) deaktiviert (grau)

in den Sitemap-Editor

- 1.3 Es wird die Sitemap der zuletzt im Explorer aufgerufenen Site angezeigt
- 1.4 Kann die Sitemap nicht ermittelt werden, wird die zuletzt aufgerufene Sitemap dieser Site angezeigt.
- 1.5 Wurde noch gar keine Sitemap in dieser Site angezeigt, so ist das Icon deaktiviert (grau).

Wechsel vom Seiteneditor ...

in den Explorer

- 2.1 Es wird der zuletzt im Explorer angezeigte Ordner dieser Site angezeigt
- 2.2 Wurde noch kein Ordner in dieser Site betrachtet, so wird der Startordner der aktuellen Site angezeigt.

in den Sitemap-Editor

- 2.3 Es wird die zu der aktuell angezeigten Seite zugehörige Sitemap angezeigt

Wechsel aus dem Sitemap-Editor ...

in den Explorer

- 3.1 Es wird der zuletzt im Explorer angezeigte Ordner dieser Site angezeigt.
- 3.2 Wurde noch kein Ordner in dieser Site angezeigt, so wird der Startordner der soeben angezeigten Sitemap angezeigt

in den Seiteneditor

- 3.3. Es wird die zuletzt betrachtete Seite dieser Site im Seiteneditor angezeigt
- 3.4 Wurde noch keine Seite in dieser Site im Seiteneditor betrachtet, so wird die Startseite der soeben angezeigten Sitemap angezeigt

Aus dem Launchpad oder aus einer App

in den Explorer

- 4.1 Es wird der zuletzt im Explorer angezeigte Ordner dieser Site angezeigt
- 4.2 Wurde noch keine Ordner in dieser Site betrachtet, so wird der Startordner der Site angezeigt

in den Seiteneditor

- 4.3 Es wird die zuletzt betrachtete Seite dieser Site im Seiteneditor angezeigt
- 4.4 Wurde noch keine Seite in dieser Site betrachtet, so ist das Icon deaktiviert (grau)

in die Sitemap

- 4.5 Es wird die zuletzt angezeigte Sitemap in dieser Site angezeigt
- 4.6 Wurde noch keine Sitemap angezeigt, so wird die zum Startordner der Site gehörige Sitemap angezeigt
- 4.7 Kann diese Sitemap nicht ermittelt werden oder existiert nicht, so ist das Icon deaktiviert (grau)

Zusätzliche Spezifikationen

5.1 Besonderheiten für die Root-Site / im Explorer

- In der Root-Site werden die Icons Editor sowie Sitemap immer deaktiviert (grau), da diese Funktionen hier nicht verfügbar sind
- In der Root-Site kann man also über QL nur zwischen Explorer und Launchpad wechseln
- Wenn man im Explorer in die Root-Site wechselt, so bleibt man in dem gerade angezeigten Ordner, welcher nun aber mit seinem Root-Path dargestellt wird
- Ausnahme: Wenn man bereits in der Root-Site war und dort in einem Folder unterhalb von /system/, so merkt sich das System dieses Ordner und wechselt bei Aufruf der Root-Site wieder dahin

5.2 Navigation innerhalb der Sitemap

- Die Navigation innerhalb der Sitemap (z.B. wechseln auf eine Ober- / Untersite) hat keine Auswirkungen auf die gespeicherten („gemerkten“) Ordner/Seiten.

5.3 Wechsel des Benutzers von der Sitemap in anderen Modus

Der Benutzer kann von der Sitemap in einen anderen Modus (Ressourcen, Galerien, Kategorien, Vorlagen) wechseln:

- die gewählte Ansicht wird gespeichert
- wird die selbe Sitemap wieder geöffnet, so wird die vorher gewählte Ansicht wieder angezeigt
- wurde die Sitemap zwischenzeitlich gewechselt, so wird wieder die Default-Ansicht angezeigt und die gespeicherte Ansicht vergessen

5.4 Gespeicherte Daten

- alle gespeicherten („gemerkten“) Ordner/Sitemap/Seiten gelten nur innerhalb einer Benutzersession, nach Beendigung der Session (z.B. erneutes Anmelden) werden wieder die Startwerte verwendet

5.5 Nicht korrekt eingerichtete Sitemap

- ist die Sitemap für eine Site nicht korrekt eingerichtet, so wird das Sitemap-Icon hier deaktiviert (grau)

5.6 Wechsel in eine Site, in der man noch nicht war

- Die Explorer-Ansicht wird auf den Root-Folder gesetzt
- Befindet man sich beim Wechsel in der Explorer-Ansicht, so gelten 1.2 sowie 1.5
- Befindet man sich beim Wechsel in der Seiten-Ansicht, so gelten 2.2 sowie 2.3
- Befindet man sich beim Wechsel in der Sitemap-Ansicht, so gelten 3.2 sowie 3.4

Implikationen

6.1 Abspeicherungen pro Site / Benutzer

Pro Site / Benutzer wird folgendes abgespeichert:

- Der zuletzt betrachtete Ordner
- Die zuletzt betrachtete Seite
- Die zuletzt betrachtete Sitemap (benötigt für 1.4, 4.5) mit Ihrer Ansicht (benötigt für 5.3)

6.2 Änderungen der gespeicherten („gemarkten“) Ordner/Sitemap/Seiten

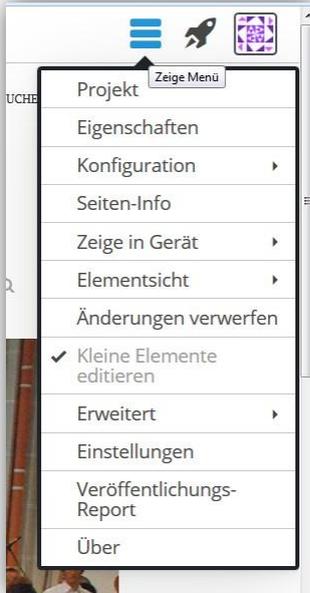
Die gespeicherten Ordner/Sitemap/Seiten werden nach folgendem Muster geändert:

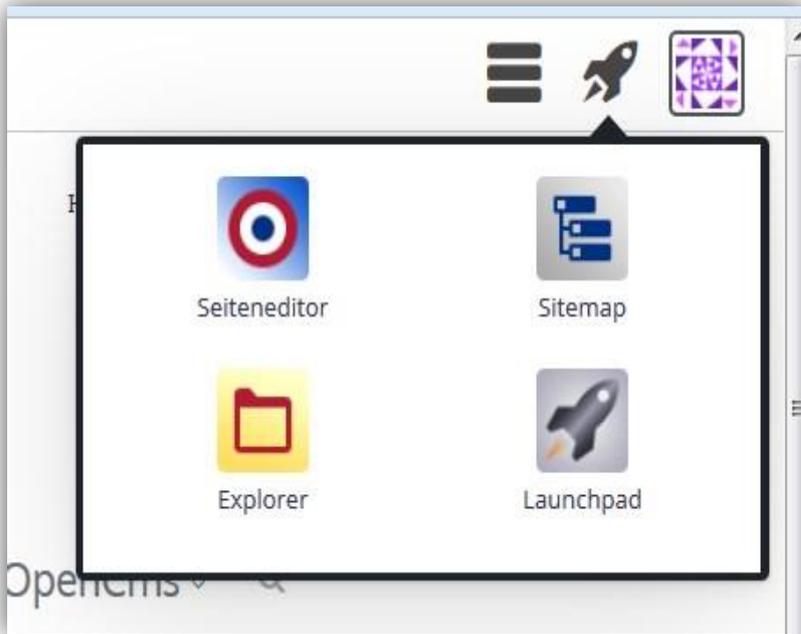
- Die Sitemap-Ansicht „folgt“ der zuletzt angezeigten Seite bzw. dem zuletzt angezeigten Ordner (ergibt sich aus 1.3, 2.3)
- Die Ordner-Ansicht im Explorer ändert sich nur, wenn der Benutzer im Explorer navigiert (ergibt sich aus 3.1, 4.1)
- Die Seiten(editor)-Ansicht ändert sich nur, wenn der Benutzer eine neue Seite anzeigt (ergibt sich aus 1.1, 3.3)

FAQ – FRAGEN UND ANTWORTEN

Wie kann ich den neuen Explorer jetzt schon sehen?

Gehen Sie im **„Zeige Menü“** auf **Einstellungen**, **„Erweiterte Einstellungen“** und stellen dort auf dem Button **„Workplace“** auf **„traditionell“**. Dann drücken Sie F5 um die Seite zu aktualisieren und dann wieder auf **„neu“** und wieder F5 drücken. Sobald sich die Seite aktualisiert hat ist der neue Explorer zu sehen.

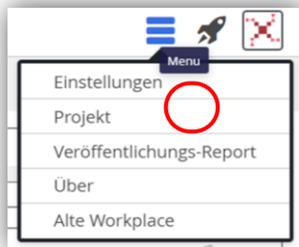




Nun sieht man die neueste Version des Explorers bei OpenCsm.

Wo kann ich mein Passwort ändern?

Bitte klicken Sie auf das Identicon (rechts neben dem Raketensymbol), dort findet sich die Möglichkeit zur Änderung des Passwortes.

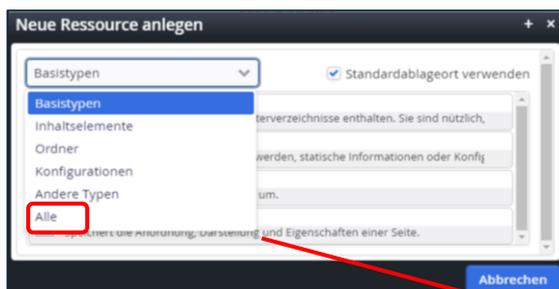


Wie kann ich wieder zurück zum alten Explorer?

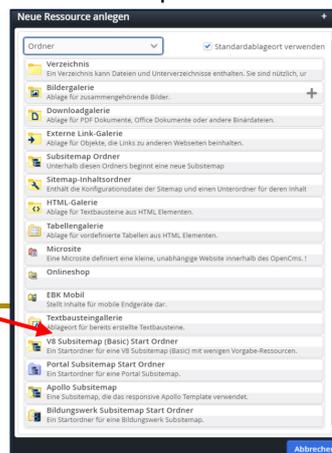
Falls Sie gerade am Anfang nochmals doch lieber auf den alten Explorer zurückgreifen möchten, wählen Sie im **Hamburger-Menü** den Eintrag **Alte Workplace**.



Ich möchte einen Ordner anlegen und finde unter dem Zauberstab nicht den richtigen Eintrag?



Wählen Sie in der Dropdownliste den Ansichtstyp Ordner und wählen dann die gewünschte source aus.



ANSPRECHPARTNER BEI FRAGEN UND PROBLEMEN

Bei technischen Fragen – siehe auch <http://schulung.erzbistum-koeln.de/hilfe/>

OpenCms-Support

Telefon: 0221 1642-3928
Telefax: 0221 1642-3344
E-Mail: support@erzbistum-koeln.de

Wolfgang Koch-Tien, Internetadministration, Projektleitung, Redaktion

Telefon: 0221 1642-3131
Mobil: 01520 1642-080
E-Mail: wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de

Birgit Karbach, Internetadministration, Benutzer- und Zugriffsverwaltung, Support

Telefon: 0221 1642-3928
Telefax: 0221 1642-3344
E-Mail: birgit.karbach@erzbistum-koeln.de

SCHULUNGSANFRAGEN

Ralf Diessner, Abteilung Kommunikationsberatung und Kommunikationsanalyse

Telefon: 0221 1642-3407
Telefax: 0221 1642-3344
E-Mail: ralf.diessner@erzbistum-koeln.de

AUTOREN

Monika Herkens, www.monika-herkens.de
Julia Kah, Generalvikariat
Birgit Karbach, Generalvikariat
Wolfgang Koch-Tien, Generalvikariat