



# FirstSpirit™

*Unlock Your Content*

## Handbuch für Redakteure (WebClient) FirstSpirit™ Version 5.0

<b>Version</b>	<b>1.13</b>
<b>Status</b>	<b>RELEASED</b>
<b>Datum</b>	<b>2013-05-15</b>
<b>Abteilung</b>	Techn. Documentation
<b>Copyright</b>	2013 <b>e-Spirit AG</b>
<b>Dateiname</b>	USER50DE_WebClient_UserDocumentation

### **e-Spirit AG**

Barcelonaweg 14  
44269 Dortmund | Germany

T +49 231 . 477 77-0  
F +49 231 . 477 77-499

[info@e-Spirit.com](mailto:info@e-Spirit.com)  
[www.e-Spirit.com](http://www.e-Spirit.com)

e-Spirit

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>WebClient 5.0 – für Redakteure .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Menüfunktionen des WebClients .....</b>	<b>7</b>
2.1	Der Seiten-Status in der Menüleiste .....	9
2.2	Der Historie-Bereich in der Menüleiste .....	16
2.3	Der Inhalte-Bereich in der Menüleiste .....	17
2.3.1	Neue Seite hinzufügen .....	18
2.3.2	Neuen Datensatz anlegen .....	22
2.3.3	Bearbeiten der Navigation .....	24
2.3.4	Seiten in der Menüstruktur entfernen / hinzufügen .....	26
2.4	Der Medien-Bereich in der Menüleiste .....	27
2.4.1	Neues Medium hochladen .....	27
2.4.2	Medium bearbeiten .....	31
2.5	Der Bereich Aktionen in der Menüleiste .....	34
<b>3</b>	<b>Der Report-Bereich des WebClients .....</b>	<b>35</b>
3.1	Hilfe-Funktion .....	39
3.2	Such-Funktion im Report-Bereich .....	40
3.3	Lesezeichen im Report-Bereich .....	45
3.4	Aufgaben .....	47
3.4.1	Arbeitsabläufe .....	49
3.4.2	Der Standard-Arbeitsablauf „Freigabe“ .....	55
3.5	Die Projekthistorie .....	65
3.6	Verwandte Elemente .....	71
3.7	Mitteilungen .....	73
3.8	Meine Änderungen .....	74
3.9	Logout .....	75
<b>4</b>	<b>Vorschauseite bearbeiten .....</b>	<b>76</b>



4.1	Das FirstSpirit-Bedienkonzept .....	77
4.2	Arbeiten mit Dialogen .....	85
4.2.1	Bearbeiten von Inhalten .....	86
4.2.1.1	Bearbeiten von Inhalten – Datensätze .....	88
4.2.1.2	Bearbeiten von Inhalten – Metadaten .....	89
4.2.1.3	Bearbeiten von Inhalten – Regelverletzungen .....	94
4.2.2	Auswahldialog .....	96
4.2.3	Bildausschnitt bearbeiten .....	101
4.3	Anlegen und Bearbeiten von Absätzen .....	104
4.4	Mit Medien arbeiten .....	108
4.5	Arbeiten mit Datensätzen .....	113
4.6	Standard-Eingabelemente .....	118
4.6.1	Einzeilige Texteingabe (CMS_INPUT_TEXT) .....	121
4.6.2	Mehrzeilige Texteingabe (CMS_INPUT_TEXTAREA) .....	121
4.6.3	Rich-Text-Editor (CMS_INPUT_DOM) .....	122
4.6.4	Rich-Text-Editor für Tabellen (CMS_INPUT_DOMTABLE) .....	127
4.6.5	Referenzauswahl (FS_REFERENCE) .....	130
4.6.6	Verweiseingabe (CMS_INPUT_LINK) .....	132
4.6.7	Datensatzauswahl (FS_DATASET) .....	134
4.6.8	Listen (FS_LIST) .....	137
4.6.8.1	Datensatzlisten .....	140
4.6.8.2	Bildergalerien .....	142
4.6.8.3	Verweis- und Absatzlisten .....	144
4.6.8.4	Absatzübersicht .....	147
4.6.8.5	Liste aus externen Daten .....	148
4.6.9	Zahlen (CMS_INPUT_NUMBER) .....	149
4.6.10	Datum und Uhrzeit (CMS_INPUT_DATE) .....	149
4.6.11	Kontrollkästchen (CMS_INPUT_CHECKBOX) .....	151
4.6.12	Auswahlliste (CMS_INPUT_COMBOBOX) .....	152
4.6.13	Mehrfachauswahlliste (CMS_INPUT_LIST) .....	152



4.6.14	Optionsfeld (CMS_INPUT_RADIOBUTTON) .....	153
4.6.15	Umschalter (CMS_INPUT_TOGGLE) .....	154
4.6.16	Rechtedefinition (CMS_INPUT_PERMISSION) .....	155
4.7	Inhalte löschen .....	160



## 1 WebClient 5.0 – für Redakteure

Für Redakteure, die selten oder nur wenig mit Content Management Systemen arbeiten, stellt FirstSpirit mit dem WebClient (auch WebEdit genannt) eine einfach und intuitiv zu bedienende Autoren-Oberfläche bereit, die das Bearbeiten von Inhalten **direkt auf der Webseite** im Browser ermöglicht. Dadurch kann der Redakteur sofort sehen, wie sich Änderungen später auf der Webseite auswirken.

Die Arbeit erfolgt auf so genannten „Vorschauseiten“, die jedoch weitgehend ohne störende Bedienelemente und Popup-Fenster auskommen. Bedienelemente auf der Seite sind **nicht dauerhaft sichtbar**, sondern werden erst eingeblendet, wenn der Redakteur die Maus über einen Bereich bewegt, den er bearbeiten kann.

An wichtigen Stellen wird die Pflege der Seite hingegen durch **Assistenten** (auch „Wizard“ genannt) unterstützt. Diese sollen den Benutzer durch die einzelnen Pflegeschritte begleiten und direkt über erfolgte und noch nötige Eingaben informieren. Im Idealfall ist dabei vieles passend vorgegeben und es müssen nur noch wenige weitere Eingaben vom Redakteur selbst gemacht werden.

An vielen Stellen wird darüber hinaus **Drag & Drop** als Bedienform unterstützt. So können beispielsweise Bilder und Dateien schnell und intuitiv vom Arbeitsplatzrechner in den WebClient übernommen und bereits vorhandene Inhalte (z. B. Texte oder Bilder) per Mausklick verschoben werden.

Neben der Navigation durch die zu bearbeitende Website über die Navigation, die die Vorschau selbst bietet, bietet der WebClient am rechten Bildschirmrand ein Fenster, das themen- und anwenderbezogenen Sichten auf das Projekt gestattet, die so genannten **Reports**.

### Gliederung

Die Gliederung der vorliegenden Dokumentation orientiert sich grob am Aufbau des WebClients auf dem Bildschirm:

- **Menüfunktionen** (Kapitel 2, Seite 7): Hier werden die Menüfunktionen erläutert, die in der Leiste **oben** auf einer Seite verfügbar sind.
- **Report-Bereich** (Kapitel 3, Seite 35): Hier werden die einzelnen Reports erläutert, die im **rechten** Bildschirmbereich verfügbar sind.
- **Vorschauseite bearbeiten** (Kapitel 4, Seite 76): Hier werden alle Möglichkeiten erläutert, Inhalte direkt auf der Vorschauseite anzulegen und zu bearbeiten. Eine wichtige Rolle dabei spielen die so genannten **Eingabelemente** (Kapitel 4.6, Seite 118).



## Begrifflichkeiten

Im Folgenden werden einige Fachbegriffe, die bei der Arbeit mit FirstSpirit immer wieder auftauchen werden, erläutert werden:

### Projekte

FirstSpirit kann in Unternehmen für verschiedene Zwecke eingesetzt sein, z. B. kann damit neben der Website des Unternehmens auch das Intranet (mit unternehmensinternen Informationen) erstellt und verwaltet werden.

Für jeden dieser Einsatzbereiche kann in FirstSpirit ein so genanntes **Projekt** zur Verfügung stehen, um den unterschiedlichen Anforderungen gerecht werden zu können: das Intranet soll z. B. nicht von anderen Nutzern als den Unternehmensmitarbeitern zugänglich (also geschützt) sein, dafür sollen aber die Seiten der öffentlichen Unternehmens-Website nicht nur in HTML sondern auch als druck- und herunterladbare PDF-Version zur Verfügung stehen.

Für weitere Begriffe siehe auch Seite [Das FirstSpirit-Bedienkonzept](#) (Kapitel 4.1, Seite 77).

### Beispielprojekt

Die folgende Dokumentation orientiert sich am Beispielprojekt „Mithras Energy“, das standardmäßig mit FirstSpirit ausgeliefert wird. So kann der Leser die vorgestellten Funktionen direkt am System nachvollziehen.



## 2 Menüfunktionen des WebClients

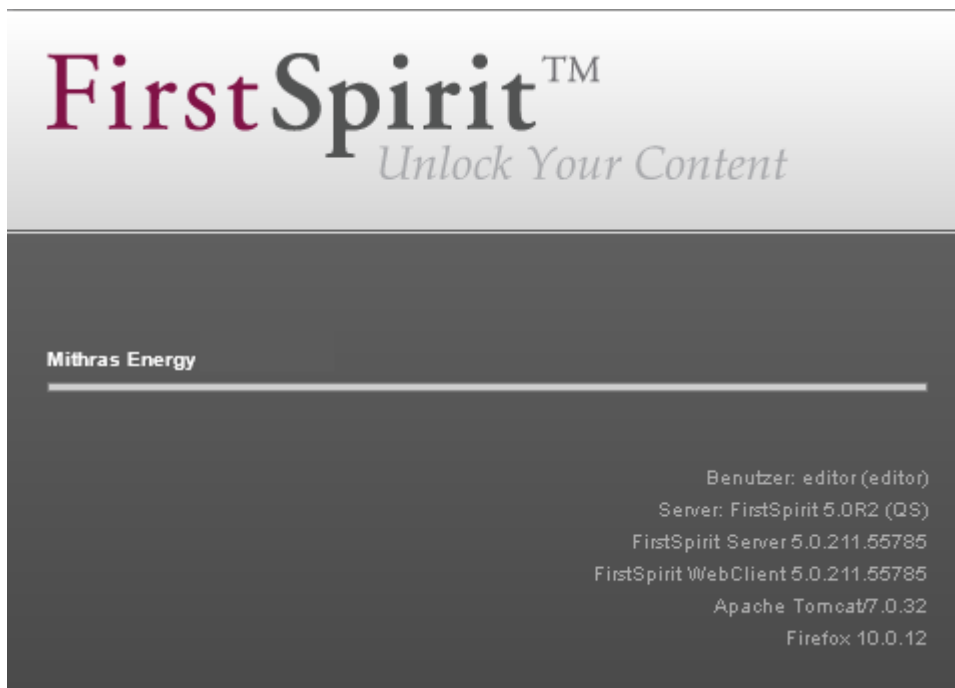
Im oberen Bereich des WebClients befindet sich eine Menüleiste mit den wichtigsten Funktionen, die auf der aktuellen Seite durchgeführt werden können.



### 1) FirstSpirit-Informationen

Über diesen Bereich können u.a. Informationen zum aktuellen Projekt und zur eingesetzten FirstSpirit-Version eingeblendet werden. Die Informationen können bei Bedarf aus dem sich durch Klick öffnenden Dialog heraus kopiert werden.

Der Dialog schließt sich wieder, wenn mit der Maus außerhalb des Dialogs geklickt wird.



### 2) Seiten-Status

Dieser Bereich gibt den aktuellen Zustand einer Seite an.

Dabei kann es sich z. B. um eine freigegebene, geänderte oder im Arbeitsablauf befindliche Seite handeln. Abhängig vom Status einer Seite können Aktionen durchgeführt werden, die in einem Aufklappmenü angezeigt werden.

Siehe auch Seite [Seiten-Status](#) (Kapitel 2.1, Seite 9).



### 3) Historie-Bereich

Über diesen Bereich ist es möglich, die letzten Änderungen an einer Seite rückgängig zu machen bzw. rückgängig gemachte Änderungen wiederherzustellen.

Darüber hinaus können hier [Lesezeichen](#) (Kapitel 3.3, Seite 45) erstellt werden.

Siehe auch Seite [Historie-Bereich](#) (Kapitel 2.2, Seite 16).

### 4) Inhalte-Bereich

Die Funktionen im Bereich „Inhalte“ erlauben das Hinzufügen von Seiten und das Ändern der Navigationsstruktur.

Siehe auch Seite [Inhalte-Bereich](#) (Kapitel 2.3, Seite 17).

### 5) Medien-Bereich

Im Bereich „Medien“ können neue Medien für die Website hochgeladen und auf der aktuellen Seite vorhandene Medien geändert werden.

Siehe auch Seite [Medien-Bereich](#) (Kapitel 2.4, Seite 27).

### 6) Aktions-Bereich

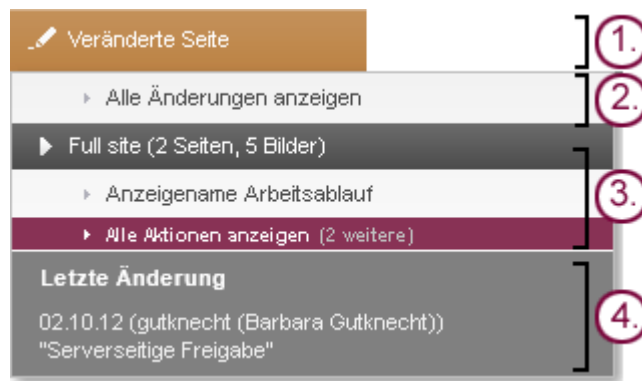
Im Bereich „Aktionen“ befinden sich die so genannten kontextfreien Arbeitsabläufe sowie zusätzliche Funktionen, die sich von Projekt zu Projekt unterscheiden können.

Siehe auch Seite [Aktionen-Bereich](#) (Kapitel 2.5, Seite 34).





## 2.1 Der Seiten-Status in der Menüleiste



An dieser Stelle der Menüleiste kann der aktuelle Status einer Seite abgelesen und davon abhängige Funktionen ausgeführt werden.

1. Status der Seite
2. allgemeine Aktionen
3. Arbeitsablauf-Aktionen
4. Letzte Änderungen

Der Status einer Seite kann folgende Zustände annehmen:

- **Freigegebene Seite** (Kapitel 2.1, Seite 11)
- **Veränderte Seite** (Kapitel 2.1, Seite 11)
- **im Arbeitsablauf** (Kapitel 2.1, Seite 12)
- **Historische Version** (Kapitel 2.1, Seite 13)
- **Änderungsansicht** (Kapitel 2.1, Seite 14)
- **Versteckte Absätze** (Kapitel 2.1, Seite 15)

Darüber hinaus werden in diesem Bereich auch **Mitteilungen** (Kapitel 2.1, Seite 15) über Änderungen, die an dieser Seite aktuell z. B. durch andere Benutzer vorgenommen werden, eingeblendet.



Abhängig vom Status einer Seite können hier Aktionen durchgeführt werden. Die verfügbaren Aktionen werden in einem Ausklappmenü angezeigt, das sich öffnet, wenn der Mauszeiger über den Status gehalten wird.

## Aktionen

Abhängig vom Status der Seite können einerseits **allgemeine Aktionen** ausgeführt werden, die für jede Seite gelten, z. B.

- **Version wiederherstellen:**  
Durch Auswahl dieser Option kann die angezeigte Version der aktuellen Seite wiederhergestellt werden, d. h. alle Änderungen, die nach der angezeigten Version vorgenommen wurden, gehen verloren.
- **Versteckte Absätze anzeigen:**  
Einige Absätze der Seite können versteckt sein (siehe dazu Seite [Bearbeitungsfenster](#) (Kapitel 4.2.1, Seite 86)). Durch Aufrufen dieser Funktion ändert sich der **Seitenstatus** und die versteckten Absätze werden in der Vorschau angezeigt. Sie werden in abgeschwächter Form dargestellt.

Andererseits können hier **Arbeitsabläufe** gestartet bzw. weitergeschaltet werden. Zur Erläuterung von Arbeitsabläufen siehe auch Seite [Aufgaben](#) (Kapitel 3.4, Seite 47).

Wie viele Einträge in diesem Bereich vorhanden sind und wie sie heißen, hängt vom jeweiligen Projekt und ggf. von der Seite ab, auf der der Redakteur sich aktuell befindet.

## Validierungsprobleme

Je nach Projektkonfiguration kann der Menüpunkt „Validierungsprobleme“ angezeigt werden, unter dem so genannte „Regelverletzungen“ dargestellt werden. Mit einem Klick auf einen Eintrag (hier: „Willkommen bei Mithras E... bearbeiten“) kann der Benutzer direkt das entsprechende [Formular](#) (Kapitel 4.2.1, Seite 86) öffnen, um dort die Eingabe zu korrigieren.

Siehe dazu auch Seite [Regelverletzungen](#) (Kapitel 4.2.1.3, Seite 94).



## Freigegebene Seite

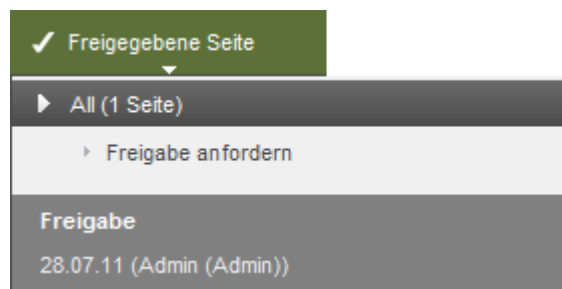
Dieser Status bedeutet, dass die Seite freigegeben ist. Zur Erläuterung von Freigaben siehe auch Seite [Freigabe](#) (Kapitel 3.4.2, Seite 55).

**Allgemeine Aktionen:** Auf „Freigegebenen Seiten“ kann die Aktion „Versteckte Absätze anzeigen“ ausgeführt werden.

**Arbeitsablauf-Aktionen:** Im Falle von „Freigegebenen Seiten“ werden hier alle Arbeitsabläufe angezeigt, die auf der aktuellen Seite ausgeführt bzw. gestartet werden können.

In diesem Beispiel kann eine Freigabe für die aktuelle Seite angefordert werden. Sind weitere Aktionen verfügbar, können sie durch einen Klick auf den kleinen Pfeil nach unten eingeblendet werden, z. B. kann eine Freigabe für die aktuelle Seite ohne Medien oder nur die Medien der aktuellen Seite angefordert werden

**Letzte Änderung:** Hier wird angezeigt, wann die aktuelle Seite zuletzt freigegeben wurde und von wem die Freigabe durchgeführt wurde.



## Veränderte Seite

Dieser Status bedeutet, dass die Seite verändert wurde und nicht freigegeben ist. Damit die Seite im aktuellen Stand veröffentlicht werden kann, bedarf es einer Freigabe.

**Allgemeine Aktionen:** Auf „Veränderten Seiten“ kann die Aktion „Alle Änderungen anzeigen“ durchgeführt werden. Es werden alle Absätze, in denen seit der letzten Freigabe Änderungen vorgenommen wurden, optisch hervorgehoben. Auch gelöschte Absätze werden durch Aufrufen dieser Funktion angezeigt.

**Arbeitsablauf-Aktionen:** Im Falle von „Veränderten Seiten“ werden hier alle Arbeitsabläufe angezeigt, die auf der aktuellen Seite ausgeführt bzw. gestartet werden können.

In diesem Beispiel kann eine Freigabe für die Seite inklusive der 5 enthaltenen Medien angefordert werden.


Sind weitere Aktionen verfügbar, können sie durch einen Klick auf den kleinen Pfeil nach unten eingeblendet werden, z. B. kann eine Freigabe für die aktuelle Seite ohne Medien oder nur die Medien der aktuellen Seite angefordert werden.



**Letzte Änderung:** Hier wird angezeigt, wann die letzte Änderung an der aktuellen Seite vorgenommen wurde, und welcher Redakteur die Änderung durchgeführt hat.



## Im Arbeitsablauf

Dieser Status bedeutet, dass sich die Seite in einem Arbeitsablauf befindet, d. h. es wurde bereits ein Arbeitsablauf gestartet. Das Icon  bedeutet, dass die Seite in diesem Status schreibgeschützt ist und nicht bearbeitet werden kann, es kann lediglich die nächste Arbeitsablauf-Aktion ausgeführt werden.

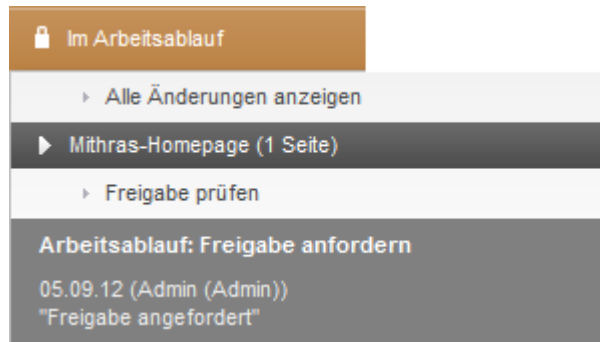
**Allgemeine Aktionen:** Auf „Seiten im Arbeitsablauf“ kann die Aktion „Alle Änderungen anzeigen“ durchgeführt werden. Es werden alle Absätze, in denen seit der letzten Freigabe Änderungen vorgenommen wurden, optisch hervorgehoben. Auch gelöschte Absätze werden durch Aufrufen dieser Funktion angezeigt.

**Arbeitsablauf-Aktionen:** Im Falle von „Seiten im Arbeitsablauf“ werden hier die nächsten verfügbaren Arbeitsablauf-Aktionen angezeigt.

In diesem Beispiel kann für die aktuelle Seite geprüft werden, ob sie freigegeben werden kann.

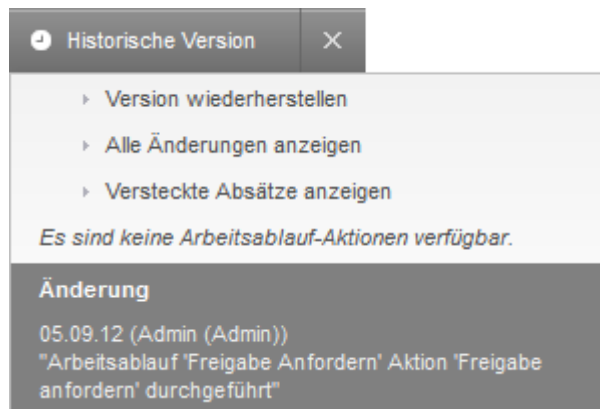
Sind weitere Aktionen verfügbar, können sie durch einen Klick auf den kleinen Pfeil nach unten eingeblendet werden.

**Letzte Änderung:** Hier wird angezeigt, wann die letzte Arbeitsablauf-Aktion durchgeführt wurde und von wem diese Aktion durchgeführt wurde.



## Historische Version

Bei der aktuellen Darstellung der Seite handelt es sich um eine frühere Version. Frühere Versionen können über die [Seiten-](#) bzw. [Projekthistorie](#) (Kapitel 3.5, Seite 65) im Report-Bereich aufgerufen werden.




**Allgemeine Aktionen:** In diesem Status kann die aktuell angezeigte (historische) Version der Seite wiederhergestellt werden (**Version wiederherstellen**). Alle Änderungen, die nach der angezeigten Version vorgenommen wurden, werden verworfen.

Über **Alle Änderungen anzeigen** werden alle Bereiche, in denen seit dem ausgewählten Freigabestand Änderungen vorgenommen wurden, optisch hervorgehoben. Der Status wechselt zur [Änderungsansicht](#) (Kapitel 2.1, Seite 14). In der „Änderungsansicht“ können auch gelöschte Absätze angezeigt werden.

**Arbeitsablauf-Aktionen:** Auf „Historischen Versionen“ stehen keine Arbeitsablauf-Aktionen zur Verfügung.

**Letzte Änderung:** Hier wird angegeben, welcher Freigabestand der aktuellen Seite angezeigt wird, d. h. wann und von wem die angezeigten Inhalte freigegeben wurden.



 Durch einen Klick auf dieses Icon kann wieder zur aktuellen Version der Seite gewechselt werden.

## Änderungsansicht

Wurde „Alle Änderungen anzeigen“ auf einer

- **Veränderten Seite** (Kapitel 2.1, Seite 11),
- **Historischen Version** (Kapitel 2.1, Seite 13) oder
- **im Arbeitsablauf** (Kapitel 2.1, Seite 12) befindlichen Seite

aufgerufen, wechselt die aktuelle Vorschauseite in die „Änderungsansicht“. Hier werden die redaktionellen Änderungen der aktuellen Vorschauseite mit dem zuletzt freigegebenen Stand verglichen und die Änderungen visualisiert („Wo sind die Unterschiede zur freigegebenen Seite?“). Die geänderten Bereiche werden in der Vorschau hervorgehoben. Siehe dazu auch Seite **Die Projekthistorie** (Kapitel 3.5, Seite 65).



**Allgemeine Aktionen:** Wurden auf der aktuellen Seite Absätze gelöscht, können diese über den jeweiligen Eintrag „Absatz wiederherstellen“ wieder auf der Seite eingefügt werden.

**Arbeitsablauf-Aktionen:** In der „Änderungsansicht“ werden hier die nächsten verfügbaren Arbeitsablauf-Aktionen angezeigt. In diesem Beispiel kann eine Freigabe für die aktuelle Seite angefordert werden. Sind weitere Aktionen verfügbar, können sie durch einen Klick auf den kleinen Pfeil nach unten eingeblendet werden.

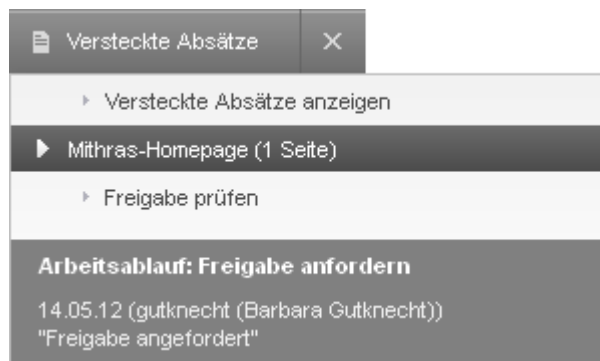
**Letzte Änderung:** Hier wird angezeigt, wann die letzte Änderung an der aktuellen Seite vorgenommen wurde, und welcher Redakteur die Änderung durchgeführt hat.



✕ Durch einen Klick auf dieses Icon kann die Änderungsansicht wieder beendet werden.

## Versteckte Absätze

Befinden sich auf einer Seite „versteckte Absätze“ (siehe dazu Seite [Bearbeiten von Inhalten](#) (Kapitel 4.2.1, Seite 86)), können diese durch die Funktion **Versteckte Absätze anzeigen** in der Vorschau sichtbar gemacht werden. Sie werden abgeschwächt dargestellt.



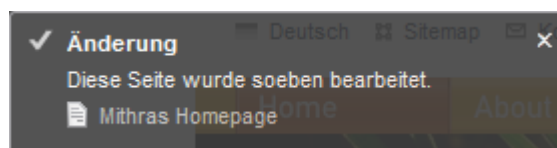
**Arbeitsablauf-Aktionen:** In dieser Ansicht werden hier die nächsten verfügbaren Arbeitsablauf-Aktionen angezeigt. In diesem Beispiel kann die Freigabe für die aktuelle Seite geprüft werden. Sind weitere Aktionen verfügbar, können sie durch einen Klick auf den kleinen Pfeil nach unten eingeblendet werden.

**Letzte Änderung:** Hier wird angezeigt, wann die letzte Änderung an der aktuellen Seite vorgenommen wurde, und welcher Redakteur die Änderung durchgeführt hat.

✕ Durch einen Klick auf dieses Icon kann wieder zur aktuellen Version der Seite gewechselt werden. Es werden keine versteckten Absätze mehr angezeigt.

## Mitteilungen

In diesem Bereich werden Mitteilungen zur aktuellen Seite eingeblendet, z. B. wenn die Seite von einem anderen Benutzer bearbeitet oder ein Arbeitsablauf auf der Seite durchgeführt wurde. Es können auch Nachrichten von anderen Benutzern, z. B. dem Administrator, sein.



## 2.2 Der Historie-Bereich in der Menüleiste

Die Funktionen aus dem Bereich Historie bieten die Möglichkeit, inhaltliche Änderungen einer Seite rückgängig zu machen.

Die Änderungshistorie bleibt nur solange erhalten, wie die aktuelle Seite nicht verlassen wird. Beim Wechsel zwischen zwei Seiten geht die Historie verloren.

Diese Funktionalität soll einem Redakteur etwas Sicherheit geben, übereilte Änderungen korrigieren zu können.

Die folgenden Funktionen stehen hierbei zur Verfügung:



**Rückgängig:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird die letzte Änderung an der Seite rückgängig gemacht. Wird der Mauszeiger über dieses Icon bewegt, dann wird der betreffende Absatz mit der letzten Änderung in der Vorschau umrahmt.

**Wiederherstellen:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird die letzte rückgängig gemachte Änderung an der Seite wiederhergestellt. Wird der Mauszeiger über dieses Icon bewegt, dann wird der betreffende, wiederhergestellte Absatz in der Vorschau umrahmt.


! Durch erneute inhaltliche Änderungen wird die Zeitleiste verlassen, d. h. rückgängig gemachte Änderungen können dann nicht mehr wiederhergestellt werden.

Ob die „Rückgängig“- bzw. „Wiederherstellen“-Funktion für eine Änderung auf der Seite verfügbar ist, ist daran ersichtlich, dass der Pfeil auf dem Icons hell ist. Ist der Pfeil dunkel, gibt es keine Änderung auf der Seite, die rückgängig gemacht bzw. wiederhergestellt werden kann.

Ist das Wiederherstellen-Icon dunkel, handelt es sich um den Zustand der Seite, der alle zuletzt durchgeführten Änderungen enthält.

**Lesezeichen hinzufügen:** Durch einen Klick auf diesen Button wird die aktuelle Seite oder der aktuelle Datensatz in die [Liste der persönlichen Lesezeichen](#) (Kapitel 3.3, Seite 45) aufgenommen.

Das Icon  bedeutet, dass noch kein Lesezeichen für diese Seite gesetzt ist.

Das Icon  bedeutet, dass für die aktuelle Seite bereits ein Lesezeichen gesetzt ist. Wird dieses Icon angeklickt, wird das Lesezeichen für diese Seite entfernt. Lesezeichen können auch über die [Liste der persönlichen Lesezeichen](#) (Kapitel 3.3, Seite 45) im Report-Bereich gelöscht werden.



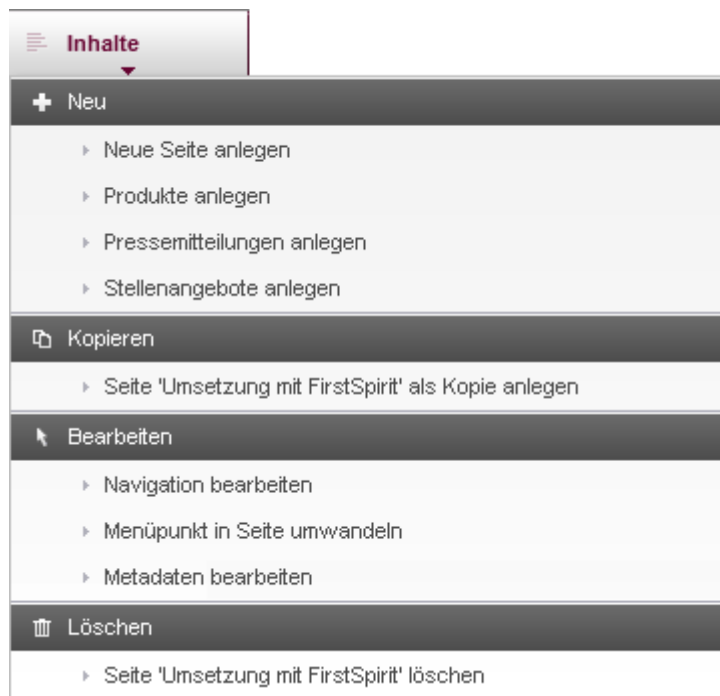


## 2.3 Der Inhalte-Bereich in der Menüleiste

Die in diesem Bereich zur Verfügung stehenden Funktionen ermöglichen das Hinzufügen und Umstrukturieren von Seiten und Menüpunkten der Website.

**Neu - Neue Seite anlegen:** Durch Aufrufen dieser Funktion kann eine neue Seite in die Menüstruktur der Website eingefügt werden. Es öffnet sich der Dialog **Neue Seite** (Kapitel 2.3.1, Seite 18), in dem alle benötigten Informationen angegeben werden können.

Je nach Vorgaben des Projektentwicklers können unterhalb von **Neu** weitere Einträge zur Verfügung stehen, z. B. „Produkte anlegen“. Mit diesen können **Datensätze** (Kapitel 4.1, Seite 82) bestimmter Typen (z. B. Produkte) neu angelegt werden. Es öffnet sich ein **Dialog** (Kapitel 2.3.2, Seite 22), in welchem alle benötigten Informationen angegeben werden können. Siehe dazu auch die Seiten **Arbeiten mit Datensätzen** (Kapitel 4.5, Seite 113) und **Bearbeiten von Inhalten – Datensätze** (Kapitel 4.2.1.1, Seite 88).



**Kopieren - Seite als Kopie anlegen:** Mithilfe dieser Funktionen kann eine Kopie der aktuellen Seite als neue Seite in die Menüstruktur der Website eingefügt werden. Dabei wird der neue Menüpunkt immer auf gleicher Menüebene hinter dem ausgewählten Menüpunkt angelegt.

**Bearbeiten - Navigation bearbeiten:** Es öffnet sich ein Fenster mit der Menüstruktur des Projektes in einer Ordneransicht. Hier können Menüpunkte an eine andere Position in der Navigationsstruktur verschoben und bei Bedarf umbenannt werden.

**Bearbeiten - Menüpunkt in Seite umwandeln:** Durch Aufrufen dieser Funktion kann die aktuelle Seite aus der Navigationsstruktur entfernt werden.

Dieser Vorgang kann durch erneutes Aufrufen der Funktion (**Bearbeiten - Seite in Menüpunkt umwandeln**) für die aktuelle Seite rückgängig gemacht werden.

! Zu einem späteren Zeitpunkt kann auf diese Seite über die Suchfunktion oder den Bereich **Verwandte Elemente** (Kapitel 3.6, Seite 71) zugegriffen werden, z. B. um sie wieder zur Navigationsstruktur hinzufügen zu können.

**Bearbeiten - Metadaten bearbeiten:** Je nach Projektkonfiguration können mithilfe dieser Funktion Metadaten zur aktuellen Seite oder zum aktuellen Menüpunkt hinterlegt, bearbeitet oder entfernt werden. Es öffnet sich das **Bearbeitungsfenster für Metadaten** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89).

**Löschen - Seite löschen:** Je nach Projektkonfiguration kann die aktuelle Seite mithilfe dieser Funktion gelöscht werden.

### 2.3.1 Neue Seite hinzufügen

Durch Aufrufen der Funktion **Neu - Neue Seite** öffnet sich ein Dialog zum Einfügen einer neuen Seite in die Navigation der Website. Hier können alle für das Einfügen einer neuen Seite erforderlichen Einstellungen vorgenommen werden.

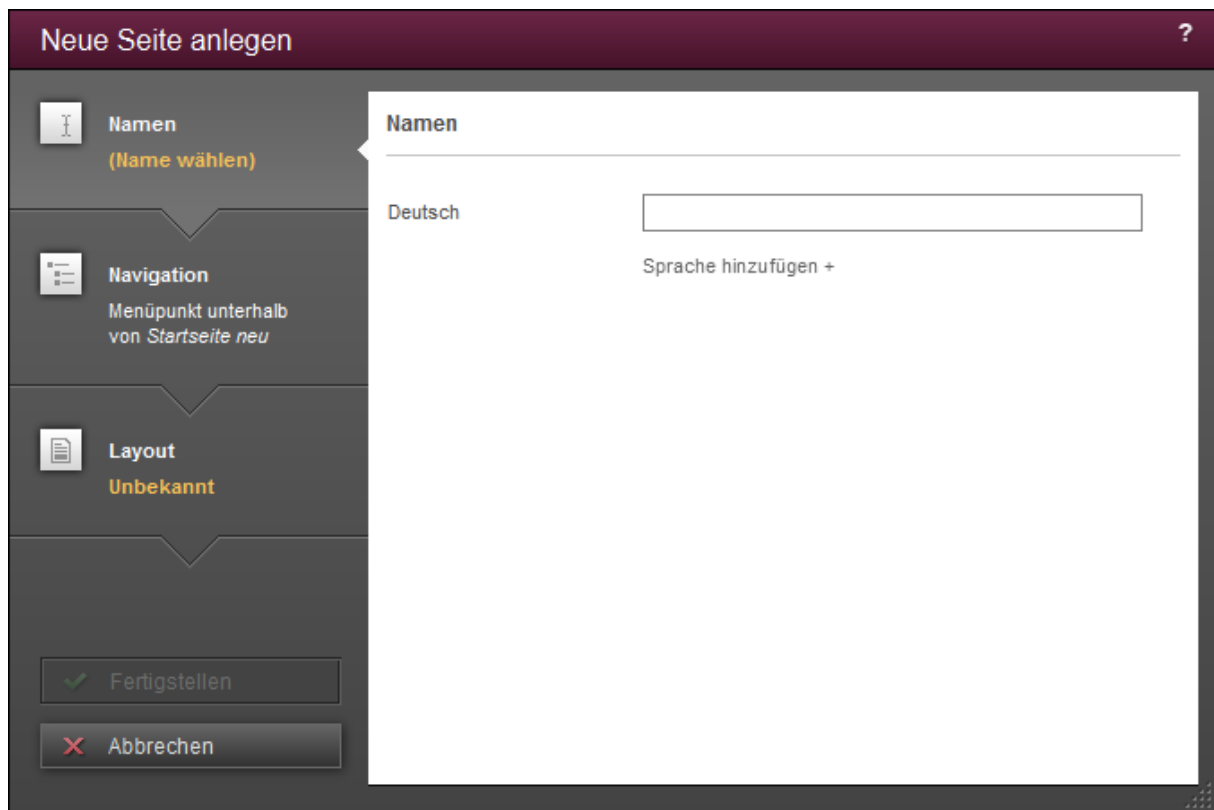
Im linken Fensterbereich befinden sich die drei Bereiche

1. **Namen** (Kapitel 2.3.1, Seite 19)
2. **Navigation** (Kapitel 2.3.1, Seite 19)
3. **Layout** (Kapitel 2.3.1, Seite 20)

Für jeden Bereich werden bereits vorgenommene Einstellungen angezeigt. Orangefarbene Schrift symbolisiert dabei, dass noch eine unbedingt erforderliche Einstellung fehlt.

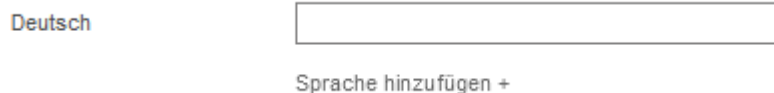
Durch Auswahl eines Bereiches werden auf der rechten Fensterseite die dazugehörigen Einstellungsmöglichkeiten angezeigt.





## Namen

Für die Seite kann für jede Projektsprache ein Name vergeben werden. Dieser Name wird auch standardmäßig für die Beschriftung des ebenfalls angelegten Menüpunkts verwendet, kann aber später bei Bedarf jederzeit wieder geändert werden (siehe Seite [Bearbeiten der Navigation](#) (Kapitel 2.3.3, Seite 25)). Unter diesem Namen ist die Seite beispielsweise auch in Auswahldialogen auffindbar.



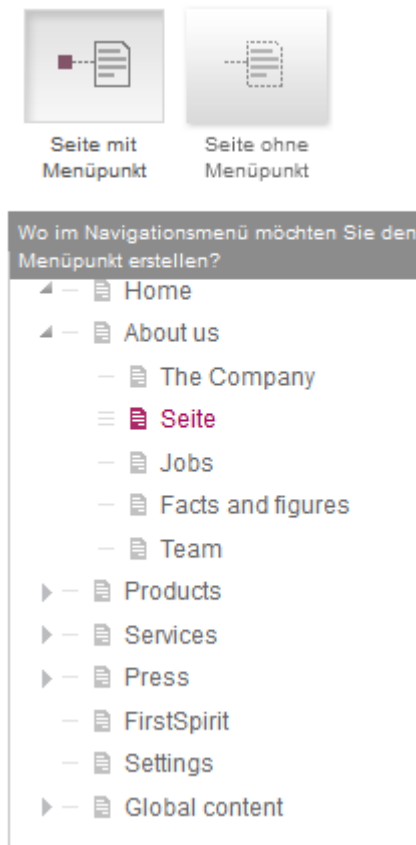
Voreingestellt ist immer der Name für die Mastersprache. Über die Schaltfläche „Sprache hinzufügen“ können die Namen für weitere Projektsprachen bearbeitet werden.

Zu beachten ist, dass immer mindestens für die Mastersprache ein Name vergeben werden muss.


## Navigation

In diesem Bereich wird die Position bestimmt, an der die neue Seite in der Navigation der Website erstellt werden soll.





Es ist vorausgewählt, dass die neue **Seite mit** einem eigenen neuen **Menüpunkt** erstellt wird. Dabei wird die neue Seite auf gleicher Ebene unterhalb der aktuell ausgewählten Seite in die Navigation eingefügt. Der Name der neuen Seite erscheint an der voreingestellten Position in der dargestellten Navigation.

Der neue Menüpunkt (mit neuer Seite) kann mithilfe des Icons  mit gedrückter linker Maustaste an eine andere Stelle innerhalb der Navigation verschoben werden.

Soll die neue Seite **nicht** über einen eigenen Menüpunkt in die Navigation eingebunden sein, muss die Option **Seite ohne Menüpunkt** ausgewählt werden.

**!** Eine Seite ohne Menüpunkt ist nicht über die Navigation erreichbar. Sie kann über die Suchfunktion oder den Bereich **Verwandte Elemente** (Kapitel 3.6, Seite 71) erreicht werden.

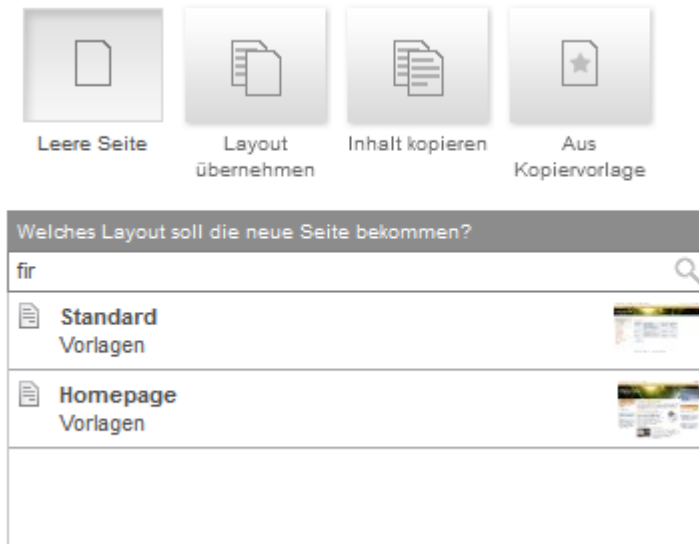
## Layout

Für jede Seite muss festgelegt werden, welches Aussehen sie haben soll. Dies geschieht anhand der Auswahl einer so genannten **Seitenvorlage** (Kapitel 4.1, Seite 81). Zur



Orientierung für die Auswahl der passenden Seite sind die zur Verfügung stehenden Vorlagen mit einer kleinen Vorschau aufgelistet.

Es gibt vier Arten, eine Vorlage für die neue Seite auszuwählen und die Seite in die Website einzufügen:



**Leere Seite:** Ist diese Option ausgewählt, dann werden in der Auswahlliste alle für den Redakteur zur Verfügung stehenden Seitenvorlagen angezeigt. Es wird anschließend eine leere Seite mit der gewählten Vorlage in die Website eingefügt.

**Layout übernehmen:** Ist diese Option ausgewählt, dann werden in der Auswahlliste vorhandene Seiten der Website als Vorlage angezeigt. Es wird anschließend eine leere Seite mit dem gleichen Seitenlayout der ausgewählten Seite in das Projekt eingefügt.

**Inhalt kopieren:** Ist diese Option ausgewählt, dann werden in der Auswahlliste die vorhandenen Seiten der Website als Vorlage angezeigt. Anschließend wird die ausgewählte Seite vollständig, d. h. mit ihrem gesamten Inhalt eingefügt.

**Aus Kopiervorlage:** Ist diese Option ausgewählt, dann werden in der Auswahlliste alle Seiten angezeigt, die in den **Lesezeichen** (Kapitel 2.2, Seite 16) als Kopiervorlage markiert sind. Es wird anschließend die ausgewählte Seite vollständig, d. h. mit ihrem gesamten Inhalt eingefügt.

**Suchfeld:**  Soll das Layout einer Seite übernommen werden, dann kann über das Suchfeld die Auswahl der zur Verfügung stehenden Seite eingeschränkt werden.

In das Suchfeld können Worte oder Teilworte eingegeben werden, die auf der gewünschten Seite vorkommen. Die Liste der Seiten wird so automatisch auf die möglichen Ergebnisse reduziert.

## 2.3.2 Neuen Datensatz anlegen

Je nach Vorgaben des Projektentwicklers können unterhalb von **Neu** weitere Einträge zur Verfügung stehen, z. B. „Produkte anlegen“. Mit diesen können Datensätze bestimmter Typen (z. B. Produkte) neu angelegt werden. Es öffnet sich ein Dialog, in welchem alle benötigten Informationen angegeben werden können.

Abhängig von der Konfiguration müssen in diesem verschiedene **Eingabelemente** (Kapitel 4.6, Seite 118) gefüllt werden.

Produkte anlegen

Produkte anlegen Deutsch

Daten übernehmen von: (Suchbegriff eingeben)

Produktinformationen Bildauswahl Produktkategorien Produkteigenschaften Produktvorschläge Kontakt

Produktname

Produktbeschreibung

Steuerung

Generierungsunterdrückung  Nicht generieren  Generieren

Speichern Schließen

### Daten übernehmen von

Daten übernehmen von: (Suchbegriff eingeben)

Über dieses Suchfeld können Daten eines bereits bestehenden Datensatzes übernommen werden. Siehe dazu die Seiten **Bearbeitungsfenster** (Kapitel 4.2.1, Seite 86)

und **Auswahl**dialog (Kapitel 4.2.2, Seite 96). Die Suche ist dabei bereits auf die zugrundeliegende Datenquelle eingeschränkt.

Die Daten des ausgewählten Datensatzes werden in den Dialog übernommen und lassen sich nach Bedarf weiter bearbeiten.

### Kopiervorlage auswählen



Über dieses Icon können alle verfügbaren Datensatz-Kopiervorlagen angezeigt werden. Die Daten einer ausgewählten Kopiervorlage werden in den Dialog übernommen und lassen sich bei Bedarf weiter bearbeiten.

Gibt es keine verfügbaren Datensatz-Kopiervorlagen, ist das Icon deaktiviert.

### Ausgabe des Datensatzes

Die Speicherung der eingegebenen Daten schließt die Erstellung des neuen Datensatzes ab und fügt ihn automatisch der zugehörigen Datenquelle zu. Werden die Daten der Datenquelle innerhalb des Projekts auf einer Seite ausgegeben, so wird die Ausgabe entsprechend erweitert. Nach der Speicherung erfolgt eine automatische Weiterleitung auf die Detailseite des Datensatzes.

Wird der Dialog zur Erstellung eines neuen Datensatzes ohne Speicherung geschlossen, wird kein neuer Datensatz angelegt. Alle bis dahin vorgenommenen Eingaben innerhalb des Dialogs gehen verloren.

## Produkte im Überblick



**Accum 900 L**

Größe  
1,03 x 1,59 x 0,65 m  
Gewicht  
290 kg  
Nutzungsdauer  
10 Jahr(e)  
Lieferzeit  
4 Woche(n)  
[mehr Informationen](#) ▶



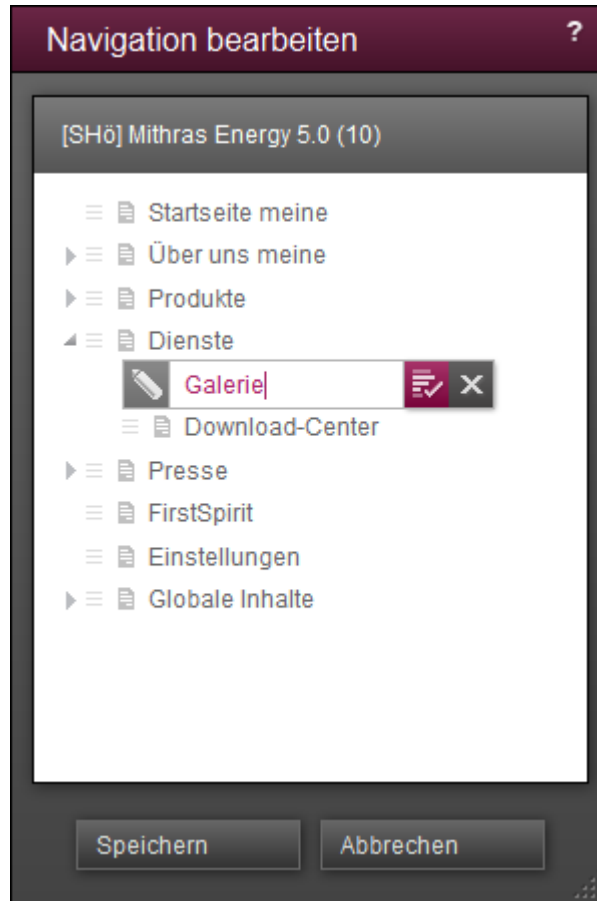
**Testprodukt**

Größe  
1,31 x 0,99 x 0,04 m  
Gewicht  
17 kg  
Leistung  
100 Watt  
Nutzungsdauer  
30 Jahr(e)  
[mehr Informationen](#) ▶



### 2.3.3 Bearbeiten der Navigation

Durch Aufrufen der Funktion **Bearbeiten - Navigation** öffnet sich ein Dialog zum Ändern der Navigation der Website.



Um die Position eines Menüpunktes innerhalb der Navigation zu verändern, kann dieser Menüpunkt mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position verschoben werden.

Menüpunkte können hierbei

- **auf gleicher Menüebene** vor und hinter einen anderen Menüpunkt
- **eine Menüebene tiefer**

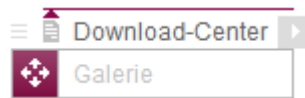
verschoben werden.


Verschobene Menüpunkte werden im Dialog in blauer Schrift dargestellt.

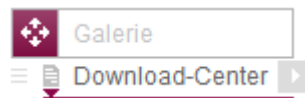





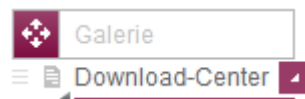
## Verschiebe-Optionen eines Menüpunktes





Der ausgewählte Menüpunkt kann vor einen anderen Menüpunkt auf gleicher Menüebene verschoben werden. Der nach oben zeigende brombeerfarbene Pfeil  am Ordner-Symbol des Menüpunktes zeigt an, an welche Stelle der ausgewählte Menüpunkt verschoben wird.



Der Menüpunkt kann hinter einen anderen Menüpunkt auf gleicher Menüebene verschoben werden. Der nach unten zeigende brombeerfarbene Pfeil  am Ordner-Symbol des Menüpunktes zeigt an, an welche Stelle der ausgewählte Menüpunkt verschoben wird.



Der Menüpunkt kann unterhalb eines anderen Menüpunktes eine Menüebene tiefer verschoben werden. Der nach rechts unten zeigende graue Pfeil  am Ordner-Symbol des Menüpunktes und der nach rechts unten zeigende brombeerfarbene Pfeil  zeigen hier an, an welche Stelle der Navigation der ausgewählte Menüpunkt verschoben wird.

## Menüpunkt umbenennen

Menüpunkte können direkt per Klick oder Doppelklick auf den Namen umbenannt werden.



Änderungen können mithilfe des brombeerfarbenen Haken-Icons gespeichert werden.

Änderungen können durch einen Klick auf das Kreuz-Icon verworfen werden.

## 2.3.4 Seiten in der Menüstruktur entfernen / hinzufügen

### Menüpunkt in Seite umwandeln

Durch Aufrufen der Funktion **Bearbeiten - Menüpunkt in Seite umwandeln** wird die aktuelle Seite aus der Navigation der Website entfernt, d. h. die Seite wird **NICHT** gelöscht, sondern lediglich nicht mehr in der Navigation angezeigt. Diese Seite kann entweder sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt wieder in die Navigation eingefügt werden.

Die Umwandlung erfolgt sofort, ohne Sicherheitsabfrage.

**!** Die Seite ist anschließend nicht mehr über die Navigation erreichbar. Zu einem späteren Zeitpunkt kann auf diese Seite über die Suchfunktion oder den Bereich **Verwandte Elemente** (Kapitel 3.6, Seite 71) zugegriffen werden, z. B. um sie wieder **zur Navigationsstruktur hinzufügen** (Kapitel 2.3.4, Seite 26) zu können.

### Seite in Menüpunkt umwandeln

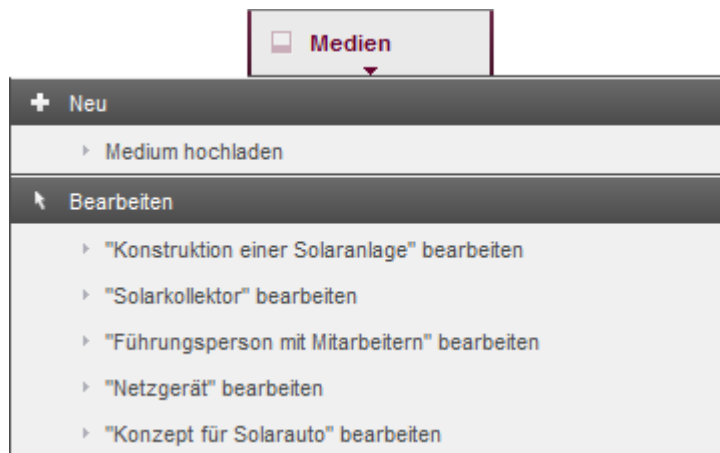
Durch Aufrufen der Funktion **Bearbeiten - Seite in Menüpunkt umwandeln** wird zur aktuellen Seite wieder ein Menüpunkt in die Navigationsstruktur eingefügt. Sie muss gegebenenfalls an die gewünschte Stelle in der Navigation verschoben werden (vgl. **Navigation bearbeiten** (Kapitel 2.3.3, Seite 24)).

## 2.4 Der Medien-Bereich in der Menüleiste

Die in diesem Bereich zur Verfügung stehenden Funktionen ermöglichen es, dem Projekt neue Medien hinzuzufügen oder bestehende Medien zu bearbeiten.

**Neu - Medium hochladen:** Durch Aufrufen dieser Funktion können neue Medien zur Verwendung im Projekt hochgeladen werden. Es öffnet sich der Dialog **Medium hochladen** (Kapitel 2.4.1, Seite 27), in dem alle erforderlichen Informationen angegeben werden können.

**Bearbeiten - Medium bearbeiten:** In dieser Liste werden die Bilder der aktuellen Seite aufgelistet. Wird ein Bild ausgewählt, wird ein **Bearbeiten-Dialog** (Kapitel 2.4.2, Seite 31) geöffnet.



### 2.4.1 Neues Medium hochladen

Durch Aufrufen der Funktion **Neu - Neues Medium hochladen** öffnet sich ein Dialog zum Einfügen eines neuen Mediums in das Projekt. Hier können alle für das Hochladen eines neuen Mediums erforderlichen Einstellungen vorgenommen werden.

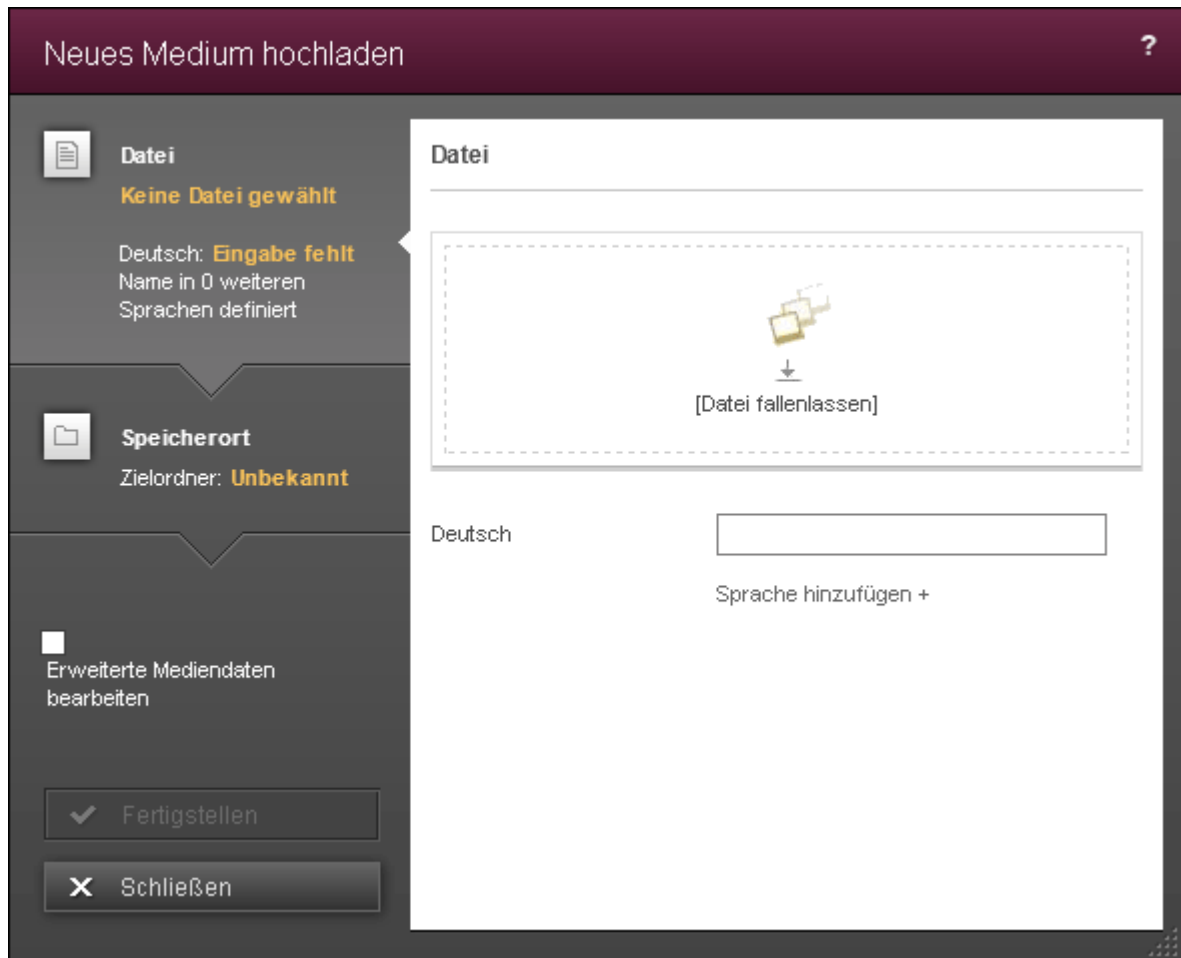
Im linken Fensterbereich befinden sich die Bereiche

- **Datei** (Kapitel 2.4.1, Seite 28),
- **Speicherort** (Kapitel 2.4.1, Seite 29) sowie
- ggf. eine Checkbox zum Bearbeiten von **Metadaten** (Kapitel 2.4.1, Seite 30)

Für jeden Bereich werden bereits vorgenommenen Einstellungen angezeigt. Orangefarbene Schrift symbolisiert dabei, dass noch eine unbedingt erforderliche Einstellung fehlt.



Durch Auswahl eines Bereiches werden auf der rechten Fensterseite die dazugehörigen Einstellungsmöglichkeiten angezeigt.



## Datei hochladen

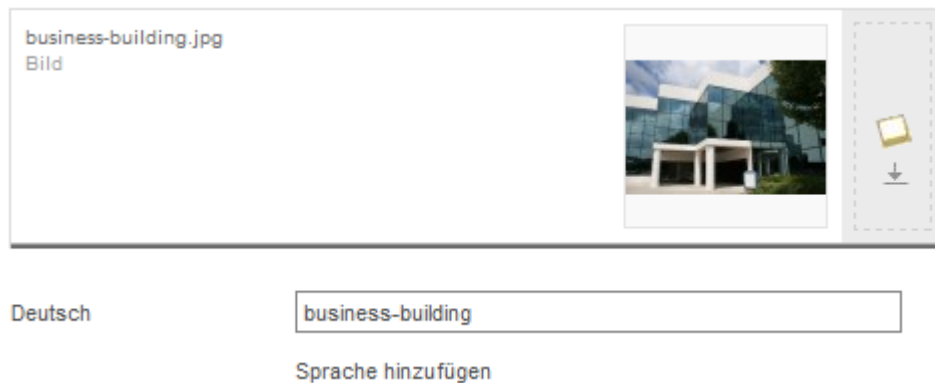
Dieser Bereich dient dazu, das gewünschte Medium zum Hochladen aus dem Dateisystem des Rechners auszuwählen und einen Namen zur weiteren Verwendung im Projekt festzulegen.

Die gewünschte Datei kann auf zwei Arten ausgewählt werden:

- Durch einen **Klick auf die Vorschau-Fläche** öffnet sich ein Fenster mit der Dateistruktur des Arbeitsplatzrechners. In diesem Fenster kann die gewünschte Datei zum Hochladen in das Projekt ausgewählt werden. Nachdem die Datei-Auswahl mit OK bestätigt wurde, erscheint eine Vorschau des Mediums auf der Vorschau-Fläche.

- Falls vom jeweiligen Browser unterstützt, kann die gewünschte Datei auch per **Drag & Drop** vom Dateisystem auf die Vorschau-Fläche ausgewählt werden, auch hier erscheint eine Vorschau des Medium in der Vorschau-Fläche.

Nachdem eine Datei zum Hochladen aus dem Dateisystem ausgewählt wurde, erscheint der Dateiname automatisch als Name für die Mastersprache. Dieser Name kann übernommen oder hier direkt geändert werden. Unter dem hier vergebenen Namen ist das Medium beispielsweise auch in Auswahldialogen auffindbar.



Für jede Projektsprache kann ein eigener Name vergeben werden. Voreingestellt ist immer der Name für die Mastersprache. Über die Schaltfläche **Sprache hinzufügen** können die Namen für weitere Projektsprachen bearbeitet werden.

Zu beachten ist, dass immer mindestens für die Mastersprache ein Name vergeben werden muss.

### Mehrere Dateien

Falls vom jeweiligen Browser unterstützt, können auch mehrere Dateien über diesen Dialog mittels Drag & Drop hochgeladen werden.

Dabei werden immer nur die Dateien berücksichtigt, die zugleich ausgewählt und in den entsprechenden Bereich fallen gelassen werden; es können nachträglich keine einzelnen Dateien zu einer bestehenden Auswahl hinzugefügt werden.

Werden mehrere Dateien gleichzeitig auf diese Weise hochgeladen, können für die daraus zu erstellenden Medien Namen nicht manuell vergeben werden, sondern sie werden automatisch vom System gebildet und zugewiesen.

### Speicherort festlegen

Dieser Bereich dient dazu, das Medium in einer übersichtlichen Ordner-Struktur ablegen zu können. So wird bei der späteren Verwendung des Mediums im Projekt das Auffinden erleichtert (siehe auch Seite *Auswahldialog*).

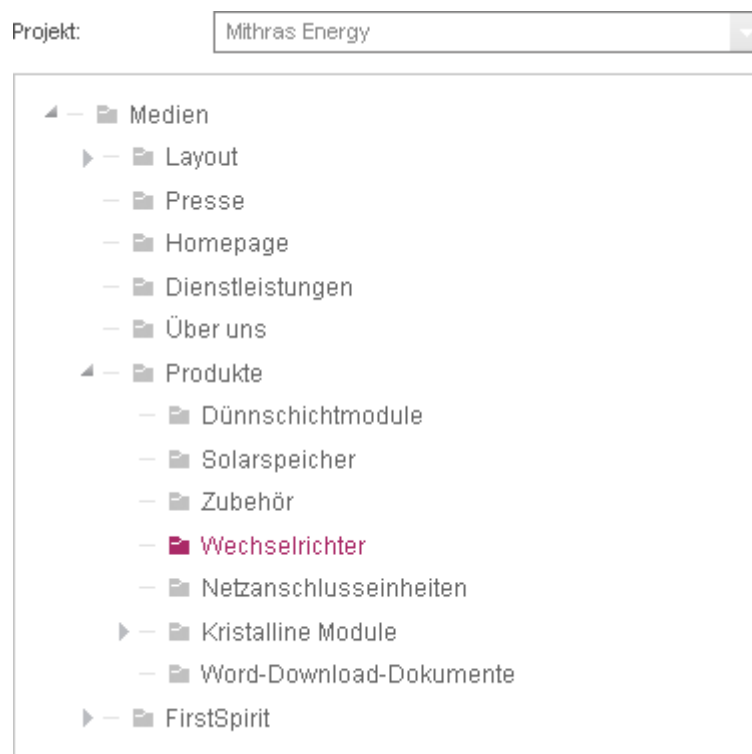


Auf der rechten Fensterseite wird die Ordner-Struktur des Projekts für Medien eingeblendet.

▶ : Durch einen Klick auf das Icon "Pfeil nach rechts" wird eine tiefer liegende Ebene in der Ordner-Struktur angezeigt.

▲ : Durch einen Klick auf das Icon "Pfeil nach rechts unten" wird eine tiefer liegende Ebene in der Ordner-Struktur wieder eingeklappt.

Aus dieser Ordner-Struktur kann nun durch einfaches Anklicken eines Ordners der gewünschte Ordner als Speicherort für das neue Medium ausgewählt werden.



## Metadaten

Ist diese Option aktiviert, öffnet sich nach einem Klick auf die Schaltfläche „Fertigstellen“ ein weiteres **Fenster für die Bearbeitung der Metadaten** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89) des Mediums.



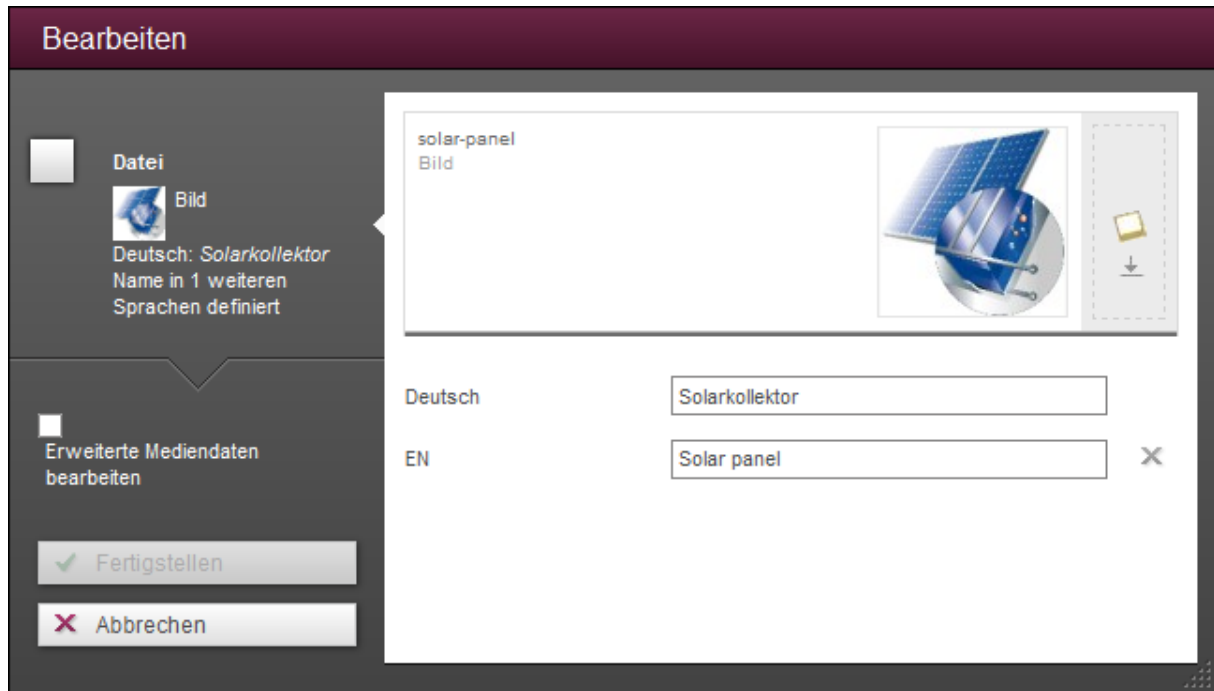
Bei Metadaten handelt es sich um zusätzliche Informationen, die zu einem Element (Seite, Absatz, Medium usw.) gespeichert werden können, die aber nicht zwangsläufig für den Betrachter der Seite bestimmt sind. So kann beispielsweise das letzte Änderungsdatum einer Seite oder der letzte Bearbeiter einer Seite gespeichert werden.



## 2.4.2 Medium bearbeiten

Unter dem Menüpunkt **Bearbeiten** werden alle Medien, die sich auf der aktuellen Vorschauseite befinden, aufgelistet.

Durch Aufrufen des gewünschten Mediums aus der Liste öffnet sich ein Dialog zum Bearbeiten des Mediums. Hier können die vorgenommenen Einstellungen für ein Medium geändert oder das Medium ganz ausgetauscht werden.




! Wird das Medium bereits durch einen anderen Redakteur bearbeitet, erscheint ein entsprechender Hinweis und eine Bearbeitung des Mediums durch den aktuellen Redakteur ist nicht möglich.

Der Speicherort für ein Medium kann über die Funktion „Bearbeiten“ **nicht** verändert werden.

Im linken Fensterbereich befindet sich der Bereich **Datei**, sowie ggf. eine Checkbox zum Bearbeiten von Metadaten.

Im rechten Fensterbereich werden alle vorgenommenen Einstellungen für das Medium angezeigt.



! Eine weitere Bearbeitungsmöglichkeit für Medien steht im **Report-Bereich** (Kapitel 3.2, Seite 43) über das Icon  zur Verfügung.

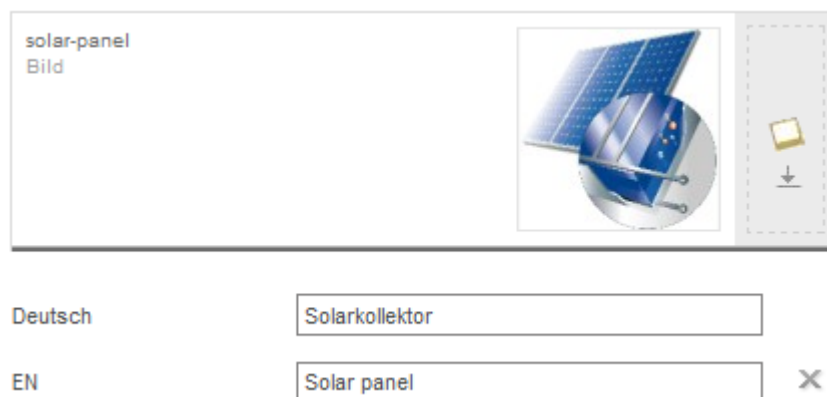
## Datei

In der Vorschau-Fläche wird das ausgewählte Medium sowie der initiale Name aus dem Dateisystem angezeigt. Es kann ein anderes Medium zum Hochladen aus dem Dateisystem des Rechners ausgewählt werden, die Auswahl der Datei kann auf zwei Arten erfolgen:

1. Durch einen Klick auf die Vorschau-Fläche öffnet sich ein Fenster mit der Dateistruktur des Arbeitsplatzrechners. In diesem Fenster kann die gewünschte Datei zum Hochladen in das Projekt ausgewählt werden. Nachdem die Datei-Auswahl mit OK bestätigt wurde, erscheint eine Vorschau des Mediums auf der Vorschau-Fläche.
2. Falls vom jeweiligen Browser unterstützt, kann die gewünschte Datei auch per Drag & Drop vom Dateisystem auf die Vorschau-Fläche ausgewählt werden, auch hier erscheint eine Vorschau des Medium in der Vorschau-Fläche.

Unter der Vorschau-Fläche wird der Name des Mediums in den ausgewählten Projektsprachen angezeigt. Hier können Änderungen an den Namen vorgenommen werden, sowie Namen für weitere Projektsprachen hinzugefügt oder entfernt werden.


Zu beachten ist, dass immer mindestens für die Mastersprache ein Name vergeben sein muss.





## Metadaten

Wurde das Medium ausgetauscht bzw. ein Name geändert, können über das Aktivieren dieser Option im folgenden Schritt die Metadaten zu dem Medium hinterlegt werden (siehe [Metadaten eingeben und bearbeiten](#) (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89)).

Bestehende Metadaten zu einem Medium können über das Icon  in der [Suche](#) (Kapitel 3.2, Seite 40) geändert oder entfernt werden.



Bei Metadaten handelt es sich um zusätzliche Informationen, die zu einem Element (Seite, Absatz, Medium usw.) gespeichert werden können, die aber nicht zwangsläufig für den Betrachter der Seite bestimmt sind. So kann beispielsweise das letzte Änderungsdatum einer Seite oder der letzte Bearbeiter einer Seite gespeichert werden.

## 2.5 Der Bereich Aktionen in der Menüleiste

Die in diesem Bereich zur Verfügung stehenden Funktionen ermöglichen es, so genannte kontextfreie Arbeitsabläufe zu starten, sowie projektspezifische Erweiterungen aufzurufen.



### PlugIns

Hier werden alle verfügbaren PlugIns angezeigt.

### Skripte

Hier werden alle verfügbaren Skripte angezeigt.

Mit einem Klick wird das gewünschte Skript ausgeführt.

### Arbeitsabläufe

Hier werden alle verfügbaren kontextfreien Arbeitsabläufe angezeigt.

Mit einem Klick wird der gewünschte kontextfreie Arbeitsablauf gestartet.

Kontextfreie Arbeitsabläufe sind nicht an ein bestimmtes Objekt im Projekt gebunden und werden daher „ohne Kontext“, also ohne den Bezug zu einem Objekt gestartet. Siehe auch Seite [Arbeitsabläufe](#) (Kapitel 3.4.1, Seite 49).

### 3 Der Report-Bereich des WebClients

Die so genannten „Reports“ stellen eine wichtige Navigations- und Informationsmöglichkeit im WebClient dar. Der Report-Bereich enthält eine ganze Reihe von themenbezogenen Übersichten, von denen einige bereits aus den Vorgängerversionen oder aus dem JavaClient bekannt sind, beispielsweise die Aufgabenliste, die Lesezeichen-Funktion oder die Übersichten über Suchergebnisse.

Die Reports können über eine entsprechende Icon-Leiste am rechten Rand der WebClient-Seite geöffnet werden. Die Liste der vorhandenen Reports ist projektspezifisch erweiterbar (siehe Abschnitt **Projektspezifische Reports** (Kapitel 3, Seite 37)) und kann daher von den hier aufgelisteten Standard-Reports abweichen. Ist ein Icon für einen projektspezifischen Report deaktiviert, kann dies darauf hinweisen, dass die Anzahl der lizenzierten Applikationsintegrationen überschritten wurde.

In den meisten Fällen stellt ein Eintrag eines Standard-Reports ein Objekt aus FirstSpirit dar (z. B. Seite, Medium, Datensatz). Je nach Objekt-Typ und den speziellen Vorgaben des Projekt-Entwicklers werden zu jedem Objekt prinzipiell folgende Informationen angezeigt:

- **Objektname** in der Objekttyp-Farbe  
(blau = Seite, gelb = Medium, braun = Datensatz)
- **Objekttyp-Icon** mit **Arbeitsablauf-Status** (Kapitel 3.4, Seite 47)  
(📄 = Seite, 🖼️ = Bild, 📁 = Datei, 🗂️ = Datensatz, ▶ = im Arbeitsablauf, 📁 = Ordner)
- wenn möglich ein **Vorschaubild**
- **Informationen** zur besseren Identifikation des Objekts
- Befindet sich das jeweilige Objekt auf der aktuellen Vorschauseite oder handelt es sich um die aktuelle Vorschauseite, wird der Eintrag **farbig markiert**.
- Wird der Mauszeiger über einen Eintrag gehalten, werden nach links zusätzliche Informationen oder ein vergrößertes Vorschaubild in einem **Ausklappmenü** angezeigt.
- Mit einem **Klick** auf einen Eintrag gelangt man direkt zu dem jeweiligen Objekt in der Vorschau.

Initial werden so viel Einträge angezeigt, wie in den Report-Bereich passen. Sind Einträge darüber hinaus vorhanden, kann zu diesen hinunter gescrollt werden.

Je nach Typ können Einträge aus dem Report-Bereich auf die aktuelle Vorschauseite gezogen werden (**Drag & Drop**), z. B. Medien auf Bereiche, in denen Medien verwendet



werden können. Im Falle von Medien öffnet sich mit einem Klick ein **Dialog zum Bearbeiten des Mediums** (Kapitel 2.4.2, Seite 31).

Der Report-Bereich bleibt in der Regel so lange geöffnet, bis er geschlossen wird. Wird eine andere Vorschauseite gewählt, werden im Report-Bereich die jeweiligen Informationen für die neue Seite angezeigt.

**Geschlossen** werden können die Reports durch

- einen weiteren Klick auf das gleiche Report-Icon
- einen Klick auf ein anderes Report-Icon.

Ein anderer Report kann durch das Anklicken eines anderen Report-Icons geöffnet werden.



## Standard-Reports

Folgende Funktionen sind im Report-Bereich standardmäßig verfügbar:

- **Hilfe**  
Unter diesem Menüpunkt stehen mehrere Formen der Hilfe zur Verfügung: die gesamte vorliegende HTML-Hilfe, Erläuterungen zu den letzten verwendeten Client-Funktionen und die Einführungstour.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.1, Seite 39)



- **Suche**

Durch Aufruf dieser Funktion öffnet sich ein Suchfenster für die Volltextsuche in dem Projekt.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.2, Seite 40)
- **Lesezeichen**

Mithilfe von Lesezeichen können häufig verwendete Objekte gespeichert werden. Über den zugehörigen Report an der rechten Seite können alle Lesezeichen eingesehen und die verbundenen Objekte mit nur einem Mausklick erreicht werden.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.3, Seite 45)
- **Aufgaben**

In diesem Bereich werden die im Projekt erteilten Aufgaben verwaltet.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.4, Seite 47)
- **Historie**

Die Seiten- bzw. Projekthistorie fasst die Änderungen auf der aktuellen Seite zusammen bzw. listet die Änderungen am Projekt auf.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.5, Seite 65)
- **Verwandte Elemente**

In diesem Bereich werden benachbarte und verlinkte Elemente angezeigt.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.6, Seite 71)
- **Mitteilungen**

In diesem Bereich können automatisch Ereignisse gemeldet werden, die den Redakteur interessieren könnten. Grundlage für diese Mitteilungen sind Ereignisse auf Objekten, für die der Redakteur ein Lesezeichen hinterlegt hat oder auf denen ein Arbeitsablauf gestartet oder geschaltet wurde, für die der Redakteur die entsprechenden Rechte im Arbeitsablauf besitzt.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.7, Seite 73)
- **Meine Änderungen**

In diesem Bereich werden (innerhalb eines befristeten Zeitraums) Erinnerungen für den Redakteur aufgelistet, um z. B. Änderungen zur Freigabe anzufordern.  
[mehr...](#) (Kapitel 3.8, Seite 74)
- **Logout**

Durch Aufruf dieser Funktion wird die aktuelle WebClient-Sitzung beendet.

## Projektspezifische Reports

Neben den oben genannten Standard-Reports erlaubt die projektspezifische Erweiterbarkeit des WebClients auch das Einbinden **projektspezifischer Reports**



mit eigenen Darstellungslogiken, beispielsweise um Daten aus externen Systemen darzustellen, z. B. aus Produktdatenbanken (Online-Shop), Web- und SEO-Analysetools usw.



### 3.1 Hilfe-Funktion



Über dieses Icon kann die WebClient-Online-Hilfe aufgerufen werden.



#### Dokumentation öffnen

Über diesen Menüeintrag wird die WebClient-Online-Hilfe (HTML) aufgerufen.

#### Einführungstour starten

Über diesen Menüeintrag wird die Einführungstour gestartet.

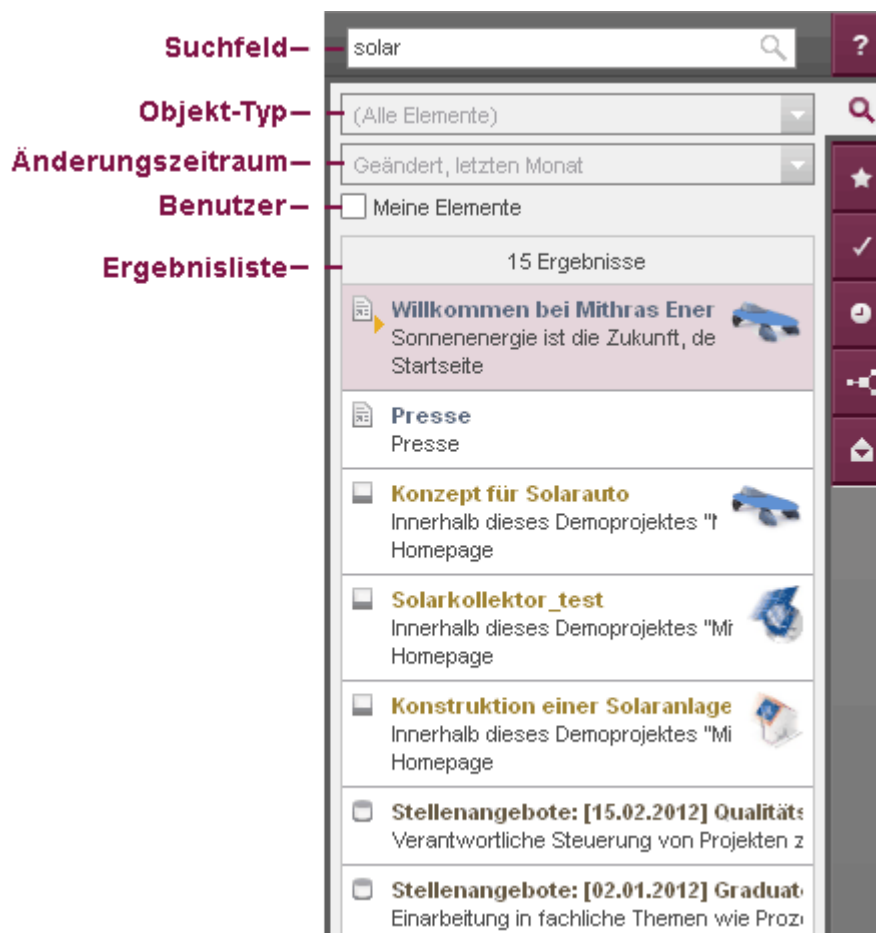
Sie wird direkt im WebClient angezeigt und bietet einen Überblick der wichtigsten Funktionen in mehreren Schritten. Die Tour kann jederzeit wieder beendet werden.

#### Letzte Hilfethemen


Es werden Hilfethemen zu zuletzt verwendeten Funktionen aufgelistet. Mit einem Klick auf den gewünschten Eintrag öffnet sich die Online-Dokumentation speziell zu diesem Thema.

## 3.2 Such-Funktion im Report-Bereich

Mit dieser Funktion ist es möglich, alle Inhalte des Projektes nach einem bestimmten Text zu durchsuchen. Dies bezieht sich nicht nur auf die Texteingaben der Vorschauseiten, sondern auch auf die Namen eingebundener Medien, zugehörnde Kommentarzeilen, die Inhalte von Medienobjekten (z. B. PDF-Dokumente) usw.



### Suchfeld

Über das Suchfeld kann der Begriff eingegeben werden, nach dem im Projekt gesucht werden soll. Gestartet wird die Suche über das Icon  neben dem Suchfeld oder über .

Es wird eine Volltextsuche ausgeführt, die Groß- und Kleinschreibung nicht berücksichtigt. Suchbegriffe können also in Groß- oder Kleinschreibung eingegeben werden. Werden mehrere Suchbegriffe eingegeben, wird bei der Suche nach diesen Begriffen eine UND-Verknüpfung zugrunde gelegt. Dabei ist zu beachten, dass aufgrund der eingesetzten Suchtechnologie keine Suchbegriffe mit Bindestrich („-“) verwendet werden können. Statt dessen sollten die durch Bindestriche verbundenen Worte getrennt eingegeben werden, z. B. „photovoltaik anlage“ oder auch „photo anl“ statt „photovoltaik-anlage“.

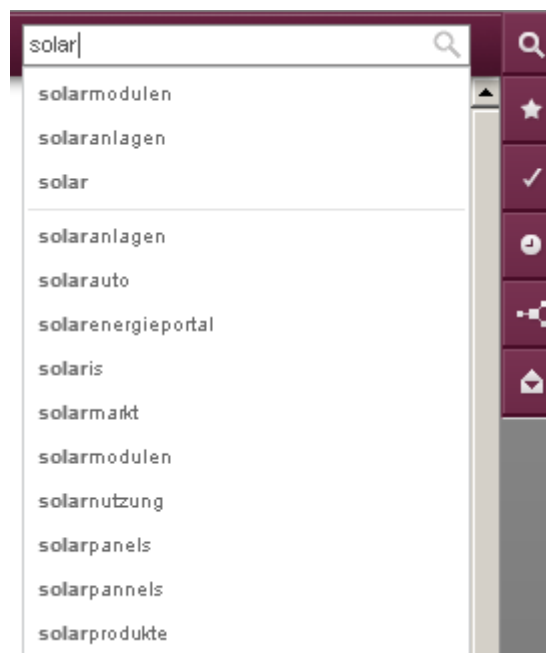




Dabei werden sowohl Objektnamen als auch Inhalte (z. B. von Seiten oder Datensätzen) durchsucht, im Falle von Medien auch weitere Beschreibungstexte, die zu dem Medium im JavaClient hinterlegt worden sind.

Bereits während der Eingabe der ersten Zeichen beginnt die Suche und zeigt direkt unterhalb des Suchfelds zunächst die letzten Suchen des aktuell angemeldeten Benutzers in diesem Browser, darunter Begriffe, die mit den eingegebenen Zeichen beginnen und im Projekt vorhanden sind („Autovervollständigung“). Mit einem Klick auf einen Vorschlag übernimmt den Begriff in die Suche und zeigt die entsprechenden Suchtreffer in der Ergebnisliste an.

Die Suchtreffer werden in einer **Ergebnisliste** (Kapitel 3.2, Seite 43) angezeigt.



Suche mit Vorschlägen

## Such-Optionen

Das Suchergebnis kann mithilfe von Such-Optionen eingeschränkt werden. Diese Einschränkungen können objektbezogen, zeitlich und / oder benutzerbezogen sein. Es wird der Filter eingeblendet, der aktuell aktiv ist.

**Objekt-Typ:** Über diese Dropdown-Box kann eingegrenzt werden, nach welcher Art von Objekten gesucht werden soll.

Die erste Einschränkung erfolgt danach, ob

- Inhalte oder



- Medien

bei der Suche berücksichtigt werden sollen.

Eine Auswahl erfolgt über einen Klick auf den gewünschten Objekt-Typ.

Wurde „Inhalte“ gewählt, kann im nächsten Schritt (Icon ▶) bestimmt werden, ob nur


- Standard-Seiten (siehe Seite [Neue Seite](#) (Kapitel 2.3.1, Seite 18)) oder
- Seiten mit wiederverwendbaren Inhalten (siehe Seite [Das FirstSpirit-Bedienkonzept](#) (Kapitel 4.1, Seite 77))

berücksichtigt werden sollen.

Wurde „Medien“ gewählt, kann im nächsten Schritt (Icon ▶) bestimmt werden, ob nur

- Bilder oder
- Dateien

berücksichtigt werden sollen.

Eine bereits vorgenommene Auswahl kann durch das Icon  bzw. die Auswahl des Eintrags „(Alle Elemente)“ aufgehoben werden.

In der Standard-Einstellung sind alle Objekt-Typen aktiviert.

**Änderungszeitraum:** Zur zeitlichen Einschränkung können aus der Dropdown-Liste folgende Filter ausgewählt werden:

- *Geändert, letzte Woche:* es werden Elemente angezeigt, die innerhalb der letzten Woche angelegt oder geändert wurden
- *Geändert, letzten Monat:* es werden Elemente angezeigt, die innerhalb des letzten Monats angelegt oder geändert wurden
- *(Keine zeitliche Einschränkung):* es werden alle Elemente angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen. Dies ist die Standard-Einstellung. Über diesen Eintrag können die beiden Filter *Geändert, letzte Woche* und *Geändert, letzten Monat* auch wieder zurückgesetzt werden.


**Benutzer:** Durch Aktivierung der Option *Meine Elemente* kann das Suchergebnis auf Elemente eingeschränkt werden, die vom aktuell angemeldeten Benutzer angelegt oder





geändert worden sind. Diese Option kann durch nochmaliges Anklicken wieder deaktiviert werden.

## Ergebnisliste

Oberhalb der Ergebnisliste wird die Anzahl der gefundenen Elemente ausgegeben. Werden keine Ergebnisse gefunden, wird der Text „-Keine Treffer-“ angezeigt. Die Ergebnisse werden jeweils mit Objekt-Typ-Icon, Namen und Beschreibungstext angezeigt. Mit einem Klick auf ein Ergebnis wechselt die Ansicht der WebClient-Vorschau zur Seite mit dem gesuchten Text. Der oder die Treffer werden in der Vorschau farbig hervorgehoben. Die aktuelle Seite wird in der Ergebnisliste farbig hinterlegt.

Je nach Projektkonfiguration können über das Icon  Metadaten zum Objekt hinterlegt, geändert oder gelöscht werden. Es öffnet sich das [Fenster zum Bearbeiten von Metadaten](#) (Kapitel 4.2.1, Seite 86).

Im Falle von **Medien** stehen zusätzliche Icons zum

- [Bearbeiten](#) (Kapitel 2.4.2, Seite 31) (Icon ) und
- [Herunterladen](#) (Icon )

des gewählten Mediums zur Verfügung.

Die Vorschau, die sich bei einem Überfahren des Mediums mit dem Mauszeiger öffnet, zeigt neben dem Dateinamen (siehe dazu Seite [Neues Medium hochladen](#) (Kapitel 2.4.1, Seite 27)) inklusive der Dateiendung auch die Größe des Mediums an. Bei Bildern werden als Größenangabe die Pixel-Informationen der Originalauflösung herangezogen. Der Klick auf ein Bild vergrößert die Vorschau und zeigt es in Originalgröße an. Ein erneuter Klick minimiert die Vorschau wieder.

**solar-concept-car.png**  
(170px \* 137px)

Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lizenzfreie Bilder von iStockPhoto verwendet. Diese dürfen weder für Handelszwecke oder zur Weitergabe kopiert noch verändert und verwendet werden. iStockPhoto images requiring no licence are used within the scope of this Mithras Energy demo project. These may not be copied or changed and used, either for commercial purposes or for passing on to others.

91 Ergebnisse

- Konstruktion einer Solaranl**  
Innerhalb dieses Demoprojektes  
Homepage
- Konzept für Solarauto**  
Innerhalb dieses Demoprojekte  
Homepage
- Dünnschicht-Solarkollekt**  
Innerhalb dieses Demoprojek  
Produkte » Dünnschichtmod.
- Allein stehender Dünnschl**  
Innerhalb dieses Demoprojek  
Produkte » Dünnschichtmod.
- Nahansicht von Dünnschi**  
Innerhalb dieses Demoprojek  
Produkte » Dünnschichtmod.
- Dünnschicht-Solarkollekt**  
Innerhalb dieses Demoprojek  
Produkte » Dünnschichtmod.
- Nahansicht von Dünnschi**

Siehe auch Seite [Report-Bereich](#) (Kapitel 3, Seite 35).



- ! Suchergebnisse bleiben so lange erhalten, bis eine neue Suche ausgelöst oder der WebClient geschlossen wird, auch wenn der Report geschlossen oder ein anderer geöffnet wird.



### 3.3 Lesezeichen im Report-Bereich

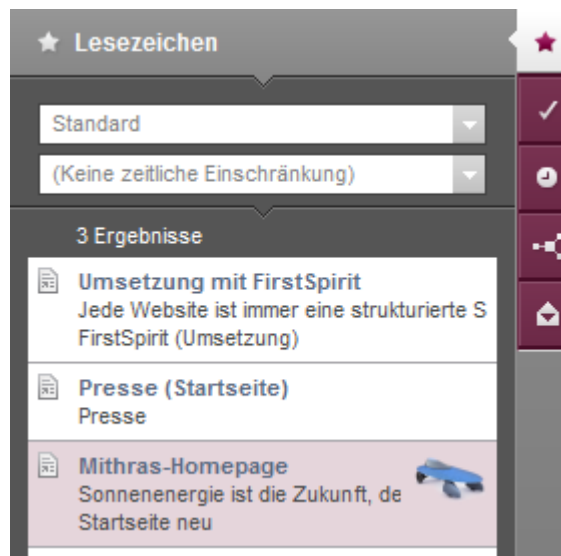
Seiten, die über die Menüfunktion **Lesezeichen hinzufügen** (Kapitel 2.2, Seite 16) in die Liste der persönlichen Lesezeichen aufgenommen wurden, werden hier aufgelistet. Im WebClient angelegte Lesezeichen sind auch im JavaClient verfügbar und umgekehrt.

Die Lesezeichen werden in der Reihenfolge, in der sie angelegt wurden, mit dem Namen der Seite, einem beschreibenden Text und einem Vorschaubild angezeigt. Das Vorschaubild wird auch noch einmal vergrößert in einem Ausklappmenü links vom Eintrag angezeigt, das sich nach kurzer Zeit öffnet, wenn der Mauszeiger über einen Eintrag gehalten wird.

Basiert die Seite auf einem Datensatz, wird das Objekt-Icon  angezeigt, ansonsten das Icon .

Mit einem Klick auf einen Eintrag gelangt man zum jeweiligen Objekt.

Die aktuelle Seite wird in der Liste farbig hinterlegt.



Lesezeichen im Report-Bereich

#### Lesezeichen-Gruppen

Die Lesezeichen können in verschiedenen benutzerdefinierten Gruppen angelegt werden. Über die Auswahlliste kann die Gruppe ausgewählt werden, deren Lesezeichen angezeigt werden sollen. Vorausgewählt ist die Gruppe „Standard“.

#### Filterung

Die mit Lesezeichen versehenen Seiten können nach folgenden Kriterien gefiltert werden:



- *Geändert, letzte Woche*: es werden nur Seiten angezeigt, die innerhalb der letzten Woche angelegt oder geändert wurden
- *Geändert, letzten Monat*: es werden nur Seiten angezeigt, die innerhalb des letzten Monats angelegt oder geändert wurden
- *(Keine zeitliche Einschränkung)*: es werden alle Seiten angezeigt. Dies ist die Standard-Einstellung. Über diesen Eintrag können die beiden Filter auch wieder zurückgesetzt werden.

## Funktionen

Falls die jeweilige Funktion verfügbar ist, erscheinen folgende Icons nach kurzer Zeit, wenn der Mauszeiger über einen Eintrag gehalten wird.



Über dieses Icon lassen sich Lesezeichen als Kopiervorlagen markieren. Kopiervorlagen können beim Anlegen von neuen Objekten (**Seiten** (Kapitel 2.3.1, Seite 21), **Absätze** (Kapitel 4.3, Seite 105) oder **Datensätze** (Kapitel 2.3.2, Seite 23)) verwendet und so schnell Kopien von häufig verwendeten FirstSpirit-Objekten erstellt werden.



Über dieses Icon kann eine Kopie des mit Lesezeichen versehenen Objekts angelegt werden.

Handelt es sich um eine Seite, öffnet sich der Dialog zum **Einfügen einer neuen Seite** (Kapitel 2.3.1, Seite 18).




Über dieses Icon kann die Kennzeichnung als Kopiervorlage auf einem Lesezeichen entfernt werden. Für Lesezeichen, die nicht als Kopiervorlage markiert wurden, ist das Icon nicht sichtbar.




Bestehende Lesezeichen lassen sich aus dieser Liste wieder löschen, indem dieses Icon angeklickt wird.

### 3.4 Aufgaben

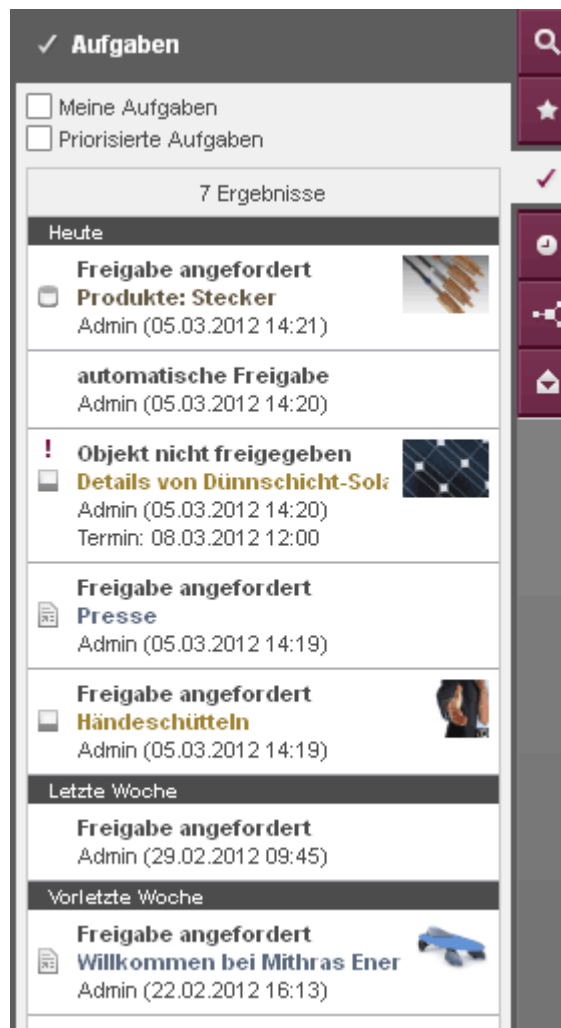
Über das Icon  sind die für den jeweiligen Benutzer verfügbaren Aufgaben erreichbar.

Aufgaben sind Teil von **Arbeitsabläufen** (Kapitel 3.4.1, Seite 49), eine einzelne Aufgabe kann dabei z. B. ein Arbeitsschritt im Redaktionsprozess sein.

Folgende Informationen werden im Report-Bereich (kategorisiert nach Zeitpunkt des letzten Arbeitsschrittes) angezeigt:

- **Arbeitsablaufschritt / Aufgabe:** In der ersten Zeile steht der aktuelle Schritt des Arbeitsablaufs, z. B. „Freigabe angefordert“, „Objekt nicht freigegeben“.
- **! Priorisierung** (optional): Wurde eine hohe oder sehr hohe Priorität für diesen Arbeitsablauf vergeben, wird dies durch dieses Icon visualisiert.
- **Objekt-Name, -Icon und Vorschau-Bild:** Hier werden Objekt-Name, Objekttyp-Icon und ggf. ein Vorschau-Bild angezeigt. Im Falle von Datensätzen  wird der Name der Datenquelle und einen Textausschnitt (z. B. „Stecker“) bzw. die ID (z. B. „#2050“) des betreffenden Datensatzes angezeigt.
- **letzter Bearbeiter und Zeitpunkt:** Hier wird der letzte Bearbeiter angezeigt, also der Benutzer, der den vorherigen Arbeitsschritt des Arbeitsablaufs erledigt hat, und in Klammern der Bearbeitungszeitpunkt.
- **Termin** (optional): Wurde ein Termin angegeben, bis zu dem der gesamte Arbeitsablauf durchlaufen sein muss, wird dieser in der untersten Zeile mit Datum und Uhrzeit angezeigt.





Aufgaben im Report-Bereich

- ▶
**Aktionen** (optional): Wurde der Arbeitsablauf über den **Aktionen-Bereich** (Kapitel 2.5, Seite 34) gestartet, wird am rechten oberen Rand eines Eintrags dieses Icon eingeblendet. Mit einem Klick darauf öffnet sich ein Ausklappfeld, über das der nächste Arbeitsschritt erreicht werden kann: ▶ Freigabe prüfen. Mit einem Klick auf einen Eintrag des Ausklappfelds öffnet sich der Dialog mit den Informationen zum nächsten Arbeitsschritt.

Wurde der Arbeitsablauf auf einem Objekt gestartet, gelangt man mit einem Klick auf einen Eintrag direkt zum betreffenden Objekt, für den der angezeigte Arbeitsschritt gilt.

Weitere Informationen zum jeweiligen Eintrag erhält man über ein Aufklappmenü, das sich nach kurzer Zeit öffnet, wenn der Mauszeiger über einen Eintrag gehalten wird.





## Filter

**Meine Aufgaben:** Wird diese Checkbox aktiviert, werden nur alle Aufgaben angezeigt, für die der aktuelle Benutzer direkt als Bearbeiter ausgewählt ist oder einer Gruppe angehört, die als Bearbeiter ausgewählt ist.

**Priorisierte Aufgaben:** Wird diese Checkbox aktiviert, werden die Aufgaben nach Priorität sortiert dargestellt.

Beide Filter können miteinander kombiniert werden.

### 3.4.1 Arbeitsabläufe

Arbeitsabläufe können

- für ein oder mehrere **Objekte auf der jeweiligen Seite** durchgeführt werden (über den **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 9), „kontextgebunden“), z. B. um das oder die Objekte freizugeben,
- oder allgemein und **unabhängig von einem Objekt** (über den **Aktionen-Bereich** (Kapitel 2.5, Seite 34), „kontextfrei“), um z. B. eine Frage an einen Mitbenutzer des Projekts zu stellen.

Dabei ist ein Arbeitsablauf immer eine Abfolge von Aufgaben bzw. Arbeitsschritten, die nach einer fest vorgegebenen Reihenfolge abgearbeitet werden. Jeder Arbeitsschritt kann dabei einem zuständigen Benutzer oder einer Gruppe von Benutzern zugewiesen werden. Der Arbeitsablauf regelt dabei die logische Abfolge der einzelnen Aufgaben, sodass immer nur der gerade passende Schritt ausgeführt werden kann. Ist ein Arbeitsschritt durch einen Benutzer abgeschlossen, wird automatisch der Benutzer, der für den nächsten Arbeitsschritt zuständig ist, benachrichtigt. Über den Arbeitsablauf können darüber hinaus Prioritäten und Fälligkeitszeitpunkte vorgegeben werden.

Die Verwendung von Arbeitsabläufen ist insbesondere hilfreich für Unternehmen, in denen die verschiedenen Aufgaben hinsichtlich der Webseiten-Gestaltung von unterschiedlichen Abteilungen wahrgenommen und Inhalte dezentral gepflegt werden.

## Beispiele

Im Falle von **kontextgebundenen** Arbeitsabläufen werden Objekte, beispielsweise eine Seite oder Medien, von einem Startzustand (z. B. „Die Seite wurde verändert.“) in einen Endzustand (z. B. „Die geänderte Seite wurde geprüft und freigegeben.“) überführt. (Siehe dazu auch Arbeitsablauf **Freigabe** (Kapitel 3.4.2, Seite 55)).

Im Falle von **kontextfreien** Arbeitsabläufen können Aufgaben oder Arbeitsschritte unabhängig von einem gewählten Objekt in einer vorgegebenen Reihenfolge abgearbeitet



werden. So kann z. B. softwaregestützt eine Frage an einen anderen Benutzer des Projekts gestellt werden, die dieser innerhalb einer bestimmten Frist beantworten soll.

### Exkurs: Bedeutung von Freigaben

Erst, wenn sich das Objekt im Zustand „freigegeben“ befindet, werden Änderungen, die zuletzt an dem Objekt vorgenommen wurden, zumeist auch bei der nächsten Veröffentlichung der Seite sichtbar. Ist eine Seite nicht freigegeben, werden die zuletzt vorgenommenen Änderungen auch bei einer Veröffentlichung nicht sichtbar.

### Wo können Arbeitsabläufe gestartet werden?

Arbeitsabläufe können über den **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 9) gestartet werden, und zwar über die Einträge des Ausklappmenüs, z. B. „Freigabe anfordern“. Sind keine Einträge vorhanden, kann dies z. B. daran liegen, dass kein Arbeitsablauf verfügbar ist oder der Benutzer nicht die erforderlichen Rechte besitzt.

Standardmäßig bezieht sich ein Arbeitsablauf immer auf die **Seite**, auf der er gestartet wurde, und zwar im Besonderen auf Inhalte, die in Absätze oder Seiten eingegeben wurden.

Für **Medien** der Seite sind spezielle Projekterweiterungen erforderlich. Siehe dazu Seite **Freigabe** (Kapitel 3.4.2, Seite 63).

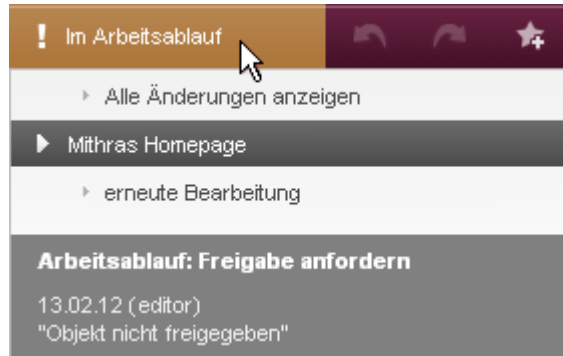


Ausklappmenü mit mehreren Arbeitsabläufen

### Welche Arbeitsabläufe können durchgeführt werden?

Im Seiten-Status können auf einer Seite initial mehrere Arbeitsabläufe zur Verfügung stehen. Wurde ein Arbeitsablauf gestartet, können in der Regel nur noch die Schritte dieses Arbeitsablaufs ausgeführt werden. Arbeitsschritte anderer Arbeitsabläufe, die zuvor auf der Seite zur Verfügung standen, stehen nach Starten eines Arbeitsablaufs hingegen nicht mehr zur Verfügung.

Wird eine Projekterweiterung wie „Example“ verwendet, können über den Seiten-Status hingegen mehrere Arbeitsschritte / Aufgaben zur Verfügung stehen, aber immer nur die **eines** Arbeitsablaufs.



Ausklappmenü auf einer Seite „im Arbeitsablauf“

### Welche Arbeitsschritte gibt es?

Die Art, Anzahl und Reihenfolge der einzelnen Arbeitsschritte sowie der jeweils erforderliche Bearbeiter hängen von der Modellierung des Arbeitsablaufs durch den Projektentwickler ab. Die Arbeitsschritte des standardmäßig mit ausgelieferten Arbeitsablaufs „Freigabe“ werden beispielhaft auf der Seite [Freigabe](#) (Kapitel 3.4.2, Seite 55) vorgestellt.

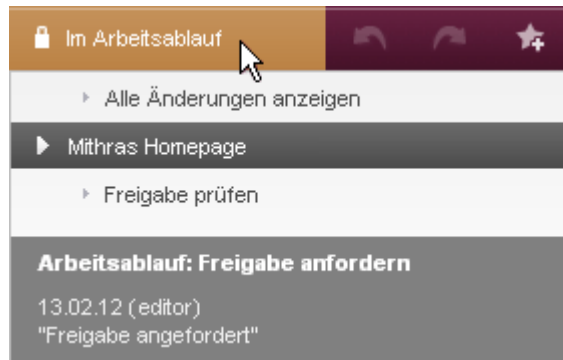
Wurde auf einer Seite ein Arbeitsablauf gestartet, wird der Status „Im Arbeitsablauf“ angezeigt und im Ausklappmenü werden die zur Verfügung stehende Arbeitsschritte angezeigt.

Prinzipiell kann jedem Arbeitsschritt ein oder mehrere Bearbeiter oder eine oder mehrere Benutzergruppen zugewiesen werden. Wenn ein Arbeitsschritt 1 durchgeführt wurde (Beispiel: der Chef-Redakteur hat inhaltliche Änderungen, die eine Redakteur an einer Seite vorgenommen hat, geprüft), schaltet der Bearbeiter das Objekt bzw. den Arbeitsablauf über einen Dialog in den nächsten Arbeitsschritt 2. Wie in einem Flussdiagramm können über den Dialog je nach Entscheidung unterschiedliche Aktivitäten gewählt werden, und der Arbeitsablauf kann je nach Entscheidung einen anderen Verlauf nehmen.

Arbeitsschritt 2 wird ggf. von einem anderen Benutzer bearbeitet und kann dann wieder weiter geschaltet werden usw., bis alle vorgesehenen Arbeitsschritte abgearbeitet sind und der Endzustand erreicht ist.

Je nach Arbeitsablauf kann ein Objekt, das sich in einem Arbeitsablauf befindet, **schreibgeschützt** sein. Auf diese Weise ist es vor zwischenzeitlichen Änderungen anderer Benutzer geschützt. Auf einem solchen Objekt kann lediglich der nächste Arbeitsschritt ausgeführt werden, ein Bearbeiten der Seite oder eines Absatzes der Seite ist nicht möglich.







Seite „im Arbeitsablauf“ – schreibgeschützt

## Aktionsfenster

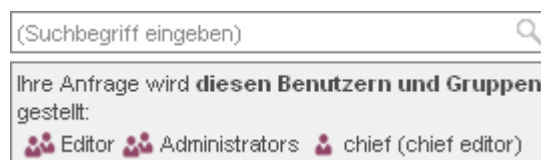
Wird ein Arbeitsschritt aus dem Ausklappmenü gewählt, öffnet sich ein Aktionsfenster mit Informationen darüber, wie der Arbeitsschritt ausgeführt werden soll.

Folgende Einstellungen können hier vorgenommen werden:

**Nächster Bearbeiter:** Hier werden

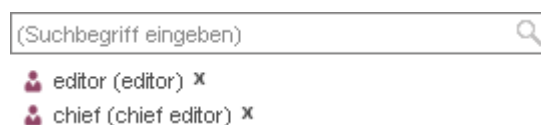
- der oder die Benutzer (Icon ) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon )

angezeigt, die vom Projektentwickler für die Bearbeitung des nächsten Arbeitsschrittes vorgesehen sind.



Nächste Bearbeiter

Über das Auswahlfeld kann ausgewählt werden, welcher Benutzer bzw. welche Gruppe über die Bearbeitung des nächsten Schrittes benachrichtigt werden soll. Dazu kann der gewünschte Benutzername in das Auswahlfeld eingegeben werden. Die zur Verfügung stehenden Benutzer bzw. Gruppen werden dann eingeblendet und der gewünschte Benutzer wird per Klick ausgewählt.



Manuelle Auswahl



Auf diese Weise manuell gewählte Benutzer bzw. Gruppen werden dann unterhalb des Auswahlfelds angezeigt. Mit einem Klick auf das Icon **x** kann die manuelle Auswahl wieder aufgehoben werden.

**Priorität:** Hier kann eingestellt werden, welche Priorität dieser Arbeitsablauf bei der Bearbeitung bekommen soll. Die hier eingestellte Priorität wird dem nächsten Bearbeiter im entsprechenden Aktionsfenster angezeigt. Darüber hinaus können **Aufgaben im Report-Bereich** (Kapitel 3.4, Seite 49) nach Priorität gefiltert werden.

**Termin:** Hier kann ein Termin angegeben werden, bis zu welchem Zeitpunkt der gesamte Arbeitsablauf durchlaufen sein muss. Der hier eingestellte Termin wird dem nächsten Bearbeiter im entsprechenden Aktionsfenster angezeigt. Darüber hinaus wird der Termin im **Report-Bereich für Aufgaben** (Kapitel 3.4, Seite 47) angezeigt.

**Kommentar:** In diesem Feld kann eine nähere Beschreibung der Aufgabe für die nächsten Bearbeiter hinterlegt werden. Dieser Kommentar wird dem nächsten Bearbeiter im entsprechenden Aktionsfenster angezeigt und in die Versionshistorie des Objekts übernommen.

**Formular:** Je nach Vorgaben des Projektentwicklers kann ein Formular zur Verfügung stehen, über das zusätzliche Informationen angegeben werden können.

**Aktions-Schaltflächen:** Um den Arbeitsschritt abzuschließen und zum als nächsten vorgesehenen Arbeitsschritt zu gelangen, muss eine unten links zur Verfügung stehende Schaltfläche betätigt werden.

Aktionsfenster mit Schaltfläche

Der aktuelle Arbeitsschritt kann auch eine Entscheidung ermöglichen bzw. erfordern. In diesem Fall gibt es mehr als eine Schaltfläche. Je nach dem, welche Schaltfläche gewählt wird, kann auch der weitere Verlauf des Arbeitsablaufs ein anderer sein.

Aktionsfenster mit zwei Aktivitäts-Schaltflächen

Zusätzlich gibt es noch eine Schaltfläche **Abbrechen**, um keine der angezeigten Aktionen auszuführen und den aktuellen Zustand zu erhalten.

### Informationen zu Arbeitsabläufen und Aufgaben im Projekt

- Ob und in welchem Arbeitsschritt sich eine Seite bzw. Medien oder Datensätze der Seite aktuell befinden, zeigt jeweils der **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 12).
- Ob und welche Aufgaben (also Arbeitsschritte, die unmittelbar zur Bearbeitung anstehen) für den aktuell eingeloggten Benutzer zur Bearbeitung anstehen, ist im Report-Bereich unter Aufgaben ersichtlich. Zusätzlich wird in der Regel eine E-Mail an den oder die als nächste/n erforderliche/n Benutzer gesendet, wenn ein vorgelagerter Arbeitsschritt abgeschlossen ist.

### Standard-Arbeitsabläufe

Auf der **folgende Seite** (Kapitel 3.4.2, Seite 55) wird ein Arbeitsablauf beschrieben, der standardmäßig mit FirstSpirit ausgeliefert wird. In jedem Projekt können aber andere Arbeitsabläufe vorhanden sein, mit mehr oder weniger Arbeitsschritten oder mit anderen Zielen bzw. Auswirkungen.



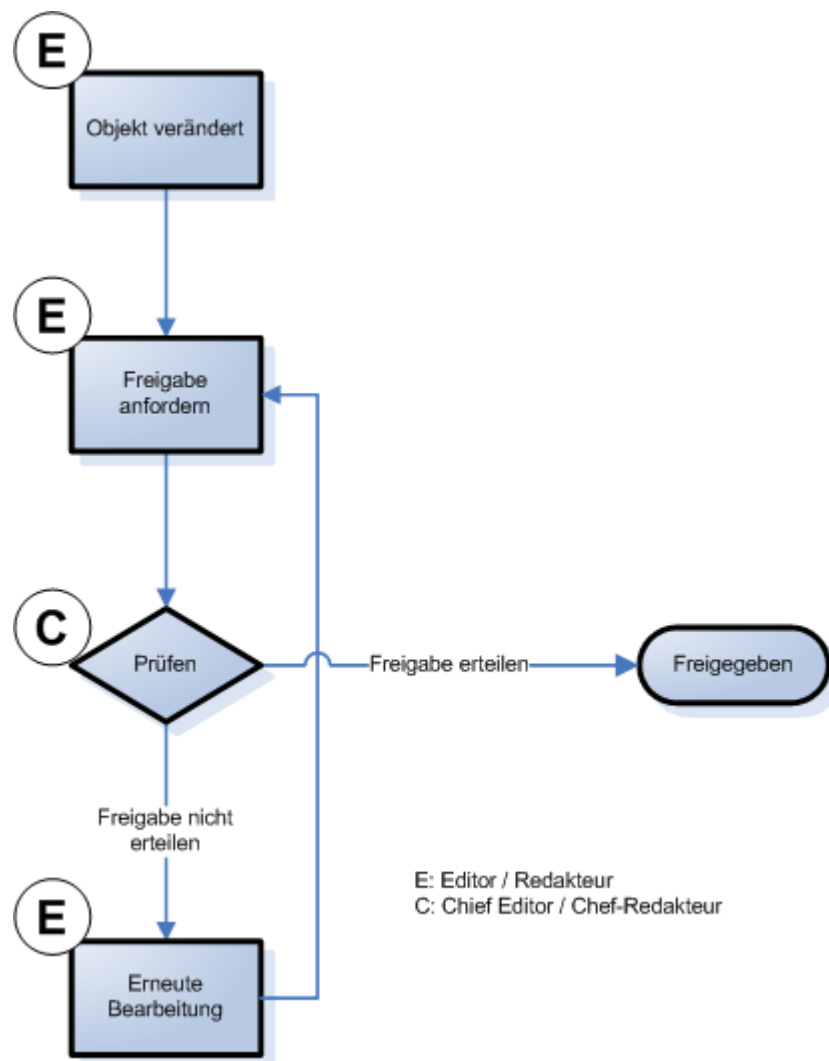
### 3.4.2 Der Standard-Arbeitsablauf „Freigabe“

Der Arbeitsablauf „Freigabe“ kommt beispielsweise zum Einsatz, um steuern zu können, wie neue Inhalte oder Änderungen an bestehenden Inhalten, dem Design oder der Navigation auf der Website veröffentlicht werden.

Dazu werden neu eingestellte oder veränderte Inhalte vor dem Veröffentlichen häufig nach dem „4-Augen-Prinzip“ geprüft. Änderungen müssen dann vor dem Veröffentlichen von einem Verantwortlichen „freigegeben“ werden und können so einer mehrstufigen Qualitätskontrolle unterzogen werden. In der FirstSpirit-Welt spricht man in diesem Fall auch von einem **Freigabe**-Projekt.

Die Reihenfolge der Arbeitsschritte und die zugehörigen Aufgaben sind folgende:

- Ausgangssituation: **Die Seite wurde verändert** (Kapitel 3.4.2, Seite 56)
- Schritt 1: **Freigabe anfordern** (Kapitel 3.4.2, Seite 57)
- Schritt 2: **Freigabe prüfen** (Kapitel 3.4.2, Seite 59)
- Schritt 3: **erneute Bearbeitung** (Kapitel 3.4.2, Seite 61) oder Freigabe
- ggf. Wiederholung der Schritte 1 bis 3
- Ziel: **Die Seite ist freigegeben** (Kapitel 3.4.2, Seite 63)



## Exkurs: Bedeutung von Freigaben

Erst, wenn sich das Objekt im Zustand „freigegeben“ befindet, werden Änderungen, die zuletzt an dem Objekt vorgenommen wurden, zumeist auch bei der nächsten Veröffentlichung der Seite sichtbar. Ist eine Seite nicht freigegeben, werden die zuletzt vorgenommenen Änderungen auch bei einer Veröffentlichung nicht sichtbar.

### Ausgangssituation: Die Seite wurde verändert

Arbeitet ein Projekt mit Freigaben, ist es also wichtig, dass veränderte Inhalte in den Zustand „freigegeben“ überführt werden, damit die Änderungen bei der nächsten Veröffentlichung der Website auch sichtbar werden.

Standardmäßig zeigt der WebClient dem Redakteur über den Seitenstatus „Veränderte Seite“ an, dass die Seite freigegeben werden (lassen) muss, wenn



1. Absätze einer Seite bearbeitet, neu angelegt, gelöscht oder verschoben wurden  
(**Absatz bearbeiten** (Kapitel 4.3, Seite 104))
2. eine neue Seite angelegt wurde  
(**Neu - Neue Seite** (Kapitel 2.3, Seite 17) bzw. **Kopieren - Seite als Kopie anlegen** (Kapitel 2.3, Seite 17))
3. Inhalte der Seite bearbeitet wurden  
(**Seite bearbeiten** (Kapitel 4.1, Seite 81))
4. die Seite verschoben oder umbenannt wurde  
(**Navigation bearbeiten** (Kapitel 2.3.3, Seite 24))
5. die Seite in einen Menüpunkt bzw. ein Menüpunkt in eine Seite umgewandelt wurde  
(**Seite umwandeln** (Kapitel 2.3.4, Seite 26))

### Schritt 1: Freigabe anfordern

Wurden Änderungen an der Seite oder an einem Absatz der Seite vorgenommen, wird der Status „Veränderte Seite“ angezeigt (siehe auch **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 9)).

(Hinweis: Wurde ein Medium auf der Seite verändert, ändert sich der Seitenstatus nicht. Siehe dazu auch Seite **Freigabe** (Kapitel 3.4.2, Seite 63)).

Über das Ausklappmenü kann der Arbeitsablauf gestartet werden. In diesem Fall muss dazu der Eintrag „Freigabe anfordern“ angeklickt werden.



Ein Objekt wurde verändert

Es öffnet sich das folgende Aktionsfenster:



### Aktionsfenster „Freigabe anfordern“

In diesem Aktionsfenster können verschiedene Einstellungen vorgenommen bzw. abgelesen werden:



Dialog „Freigabe anfordern“



**Nächster Bearbeiter:** Hier werden

- der oder die Benutzer (Icon ) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon )

angezeigt, die vom Projektentwickler für die Bearbeitung des nächsten Arbeitsschrittes vorgesehen sind.

Nächste Bearbeiter

Über das Auswahlfeld kann ausgewählt werden, welcher Benutzer bzw. welche Gruppe über die Bearbeitung des nächsten Schrittes benachrichtigt werden soll. Dazu kann der gewünschte Benutzername in das Auswahlfeld eingegeben werden. Die zur Verfügung stehenden Benutzer bzw. Gruppen werden dann eingeblendet und der gewünschte Benutzer wird per Klick ausgewählt.

 editor (editor) ✕  
 chief (chief editor) ✕  
Manuelle Auswahl

**Priorität:** Hier kann eingestellt werden, welche Priorität dieser Arbeitsablauf bei der Bearbeitung bekommen soll. Die hier eingestellte Priorität wird dem nächsten Bearbeiter im entsprechenden Aktionsfenster angezeigt. Darüber hinaus können **Aufgaben im Report-Bereich** (Kapitel 3.4, Seite 49) nach Priorität gefiltert werden.

**Aktions-Schaltflächen:** In diesem Status stehen je nach Berechtigung die Schaltflächen „Anfordern“ und „Direkt freigeben“ zur Verfügung.

**Anfordern:** Mit einem Klick auf diese Schaltfläche wird die Freigabe für das Objekt angefordert. Die zuständigen Bearbeiter erhalten eine Benachrichtigungs-E-Mail, dass das Objekt geprüft werden soll, sowie einen Verweis auf das Objekt im JavaClient, es wird eine entsprechende Mitteilung auf der Vorschauseite im WebClient ausgegeben (siehe dazu auch **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 9) und **Mitteilungen** (Kapitel 3.7, Seite 73)) und die Aufgabe wird in den **Aufgaben-Bereich** (Kapitel 3.4, Seite 47) (bzw. in die Aufgabenliste im JavaClient) aufgenommen. Darüber hinaus wird das Objekt in den Schreibschutz versetzt, so dass Änderungen am Inhalt in diesem Status nicht mehr möglich sind.

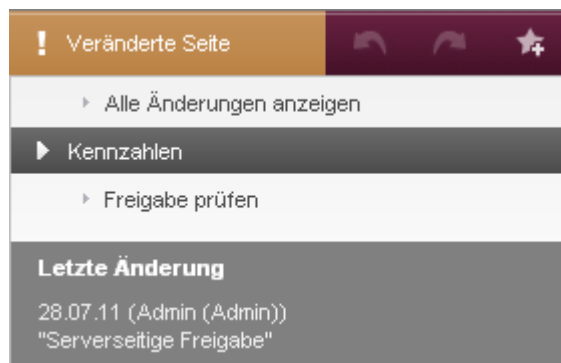
**Direkt freigeben:** Mit einem Klick auf diese Schaltfläche wird das Objekt direkt freigegeben. Es wird eine entsprechende Mitteilung auf der Vorschauseite ausgegeben (siehe dazu auch **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 9) und **Mitteilungen** (Kapitel 3.7, Seite 73)).

## Schritt 2: Freigabe prüfen

Wurde die Schaltfläche **Anfordern** betätigt, wird das Objekt in den nächsten Status des Arbeitsablaufs weitergeschaltet. Der Status des Objekts ist nun „im Arbeitsablauf“ (siehe **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 12)). Es kann nun nicht mehr bearbeitet werden, da der Arbeitsablauf vorsieht, dass Objekte in diesem Status schreibgeschützt sind.

Es ändert sich nicht nur der Status, sondern auch die nun zur Verfügung stehenden Aktionen: in diesem Status steht nur die Aktion **Freigabe prüfen** zur Verfügung. Mit einem Klick auf diesen Eintrag öffnet sich das folgende Aktionsfenster:

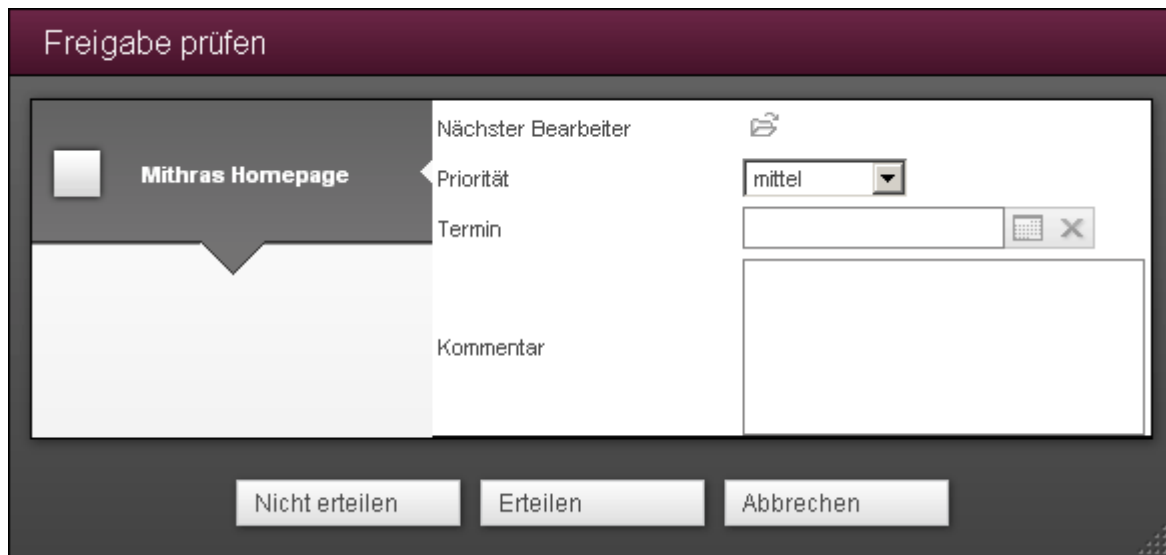




Freigabe prüfen

### Aktionsfenster „Freigabe prüfen“

In diesem Aktionsfenster können wieder verschiedene Einstellungen vorgenommen bzw. abgelesen werden:



Arbeitsablauf „Freigabe“, Schritt 2

#### Nächster Bearbeiter: Hier werden

- der oder die Benutzer (Icon 👤) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon 👥)

angezeigt, die vom Projektentwickler für die Bearbeitung des nächsten Arbeitsschrittes vorgesehen sind.



Ihre Anfrage wird **diesen Benutzern und Gruppen** gestellt:  
👤 Editor 👤 Administrators 👤 chief (chief editor)**Nächste Bearbeiter**

Über das Auswahlfeld kann ausgewählt werden, welcher Benutzer bzw. welche Gruppe über die Bearbeitung des nächsten Schrittes benachrichtigt werden soll. Dazu kann der gewünschte Benutzername in das Auswahlfeld eingegeben werden. Die zur Verfügung stehenden Benutzer bzw. Gruppen werden dann eingeblendet und der gewünschte Benutzer wird per Klick ausgewählt.

  
👤 editor (editor) ✕  
👤 chief (chief editor) ✕**Manuelle Auswahl**

**Priorität:** Hier kann eingestellt werden, welche Priorität dieser Arbeitsablauf bei der Bearbeitung bekommen soll. Die hier eingestellte Priorität wird dem nächsten Bearbeiter im entsprechenden Aktionsfenster angezeigt. Darüber hinaus können **Aufgaben im Report-Bereich** (Kapitel 3.4, Seite 49) nach Priorität gefiltert werden.

**Aktions-Schaltflächen:** In diesem Status stehen die Schaltflächen „Erteilen“ und „Nicht erteilen“ zur Verfügung.

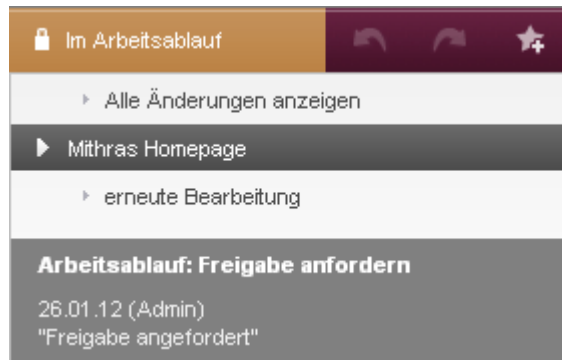
**Erteilen:** Mit einem Klick auf diese Schaltfläche wird das Objekt freigegeben. Der Bearbeiter, der den Arbeitsablauf gestartet hat, erhält eine Benachrichtigungs-E-Mail darüber, dass das Objekt freigegeben wurde und einen Link zum Objekt im JavaClient, und es wird eine entsprechende Mitteilung auf der Vorschauseite im WebClient ausgegeben (siehe dazu auch **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 9) und **Mitteilungen** (Kapitel 3.7, Seite 73)). Der Arbeitsablauf ist damit abgeschlossen und das Objekt kann nun wieder bearbeitet werden. Der Status ist nun „Freigegebene Seite“.

**Nicht erteilen:** Mit einem Klick auf diese Schaltfläche wird der Schreibschutz für das Objekt aufgehoben. Der Benutzer, der die Freigabe angefordert hat, erhält eine Benachrichtigungs-E-Mail, dass die Freigabe nicht erteilt wurde. Der Status der Seite ist nun „Veränderte Seite“.

### Schritt 3: Erneute Bearbeitung

Das Objekt muss nun noch einmal bearbeitet werden. Dazu wird der nächste Arbeitsschritt aus dem Ausklappmenü gewählt: „erneute Bearbeitung“.



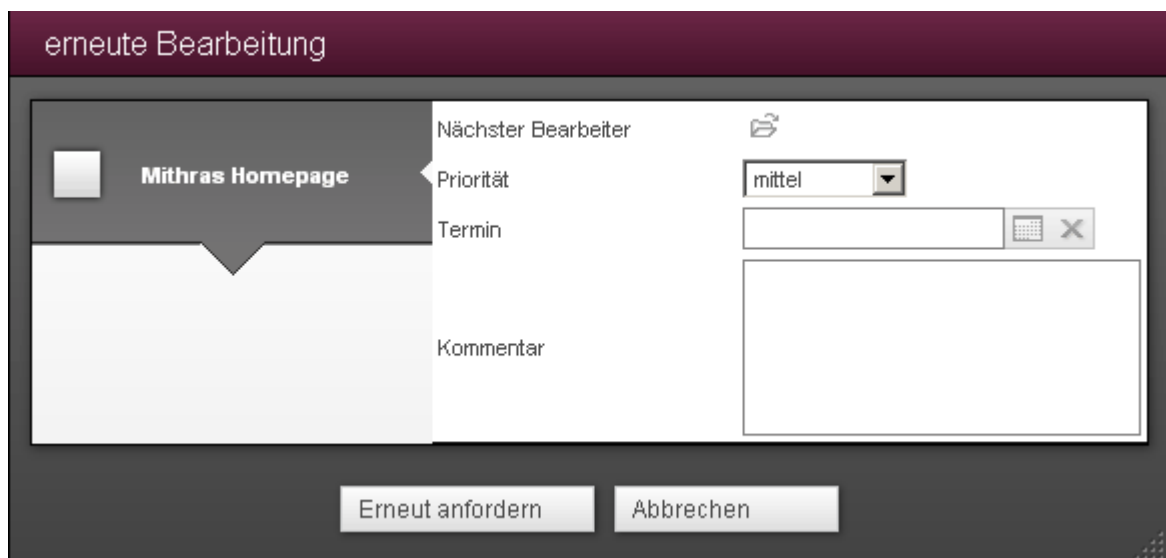


Erneute Bearbeitung

Es öffnet sich das folgende Aktionsfenster:



### Aktionsfenster „erneute Bearbeitung“

In diesem Aktionsfenster können wieder verschiedene Einstellungen vorgenommen bzw. abgelesen werden:



Dialog „Erneute Bearbeitung“


**Nächster Bearbeiter:** Hier werden

- der oder die Benutzer (Icon ) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon )

angezeigt, die vom Projektentwickler für die Bearbeitung des nächsten Arbeitsschrittes vorgesehen sind.



Ihre Anfrage wird **diesen Benutzern und Gruppen** gestellt:

 Editor
  Administrators
  chief (chief editor)

**Nächste Bearbeiter**

Über das Auswahlfeld kann ausgewählt werden, welcher Benutzer bzw. welche Gruppe über die Bearbeitung des nächsten Schrittes benachrichtigt werden soll. Dazu kann der gewünschte Benutzername in das Auswahlfeld eingegeben werden. Die zur Verfügung stehenden Benutzer bzw. Gruppen werden dann eingeblendet und der gewünschte Benutzer wird per Klick ausgewählt.

 editor (editor) ✕  
 chief (chief editor) ✕

**Manuelle Auswahl**

**Priorität:** Hier kann eingestellt werden, welche Priorität dieser Arbeitsablauf bei der Bearbeitung bekommen soll. Die hier eingestellte Priorität wird dem nächsten Bearbeiter im entsprechenden Aktionsfenster angezeigt. Darüber hinaus können **Aufgaben im Report-Bereich** (Kapitel 3.4, Seite 49) nach Priorität gefiltert werden.

**Aktions-Schaltflächen:** In diesem Status steht nur die Schaltfläche „Erneut anfordern“ zur Verfügung.

**Erneut anfordern:** Mit einem Klick auf diese Schaltfläche gelangt man wieder zu **Schritt 1** (Kapitel 3.4.2, Seite 57).

**Ziel: Die Seite ist freigegeben**

Wurde die Aktion **Direkt freigegeben** (Kapitel 3.4.2, Seite 57) oder **Erteilen** (Kapitel 3.4.2, Seite 61) ausgeführt, wechselt der Status der Seite zu „Freigegebene Seite“.

Änderungen, die vor diesem Schritt durchgeführt worden sind, können somit bei der nächsten Veröffentlichung berücksichtigt werden.



Die Seite ist freigegeben

**Projektspezifische Arbeitsabläufe**

Standardmäßig lassen sich mit Arbeitsabläufen im WebClient zunächst nur Seiten und Datensätze freigeben.



Für das Freigeben von hochgeladenen oder veränderten **Medien** oder zum Löschen von Elementen im WebClient sind spezielle Arbeitsabläufe erforderlich. Diese müssen, in Abhängigkeit von den Gegebenheiten und Anforderungen des jeweiligen Projekts, vom Projektentwickler erstellt werden.

Dabei ist es je nach Konfiguration auch möglich, mehrere Elemente gleichzeitig freizugeben, z. B. eine Seite mit allen Medien, die auf der Seite eingebunden sind.

Medien müssen in der Regel allerdings nur dann freigegeben werden, wenn

- sie **neu hochgeladen** (Kapitel 2.4.1, Seite 27) wurden oder
- ein **anderer Bildausschnitt** (Kapitel 4.2.3, Seite 101) gewählt wurde,

damit die Änderungen bei der nächsten Veröffentlichung auf der Webseite sichtbar werden.

Wurde hingegen auf einer Seite ein neues oder anderes Medium gewählt, ist keine Freigabe für das betreffende Medium erforderlich, da sich hierdurch nur die Seite ändert, nicht aber das Medium.






### 3.5 Die Projekthistorie

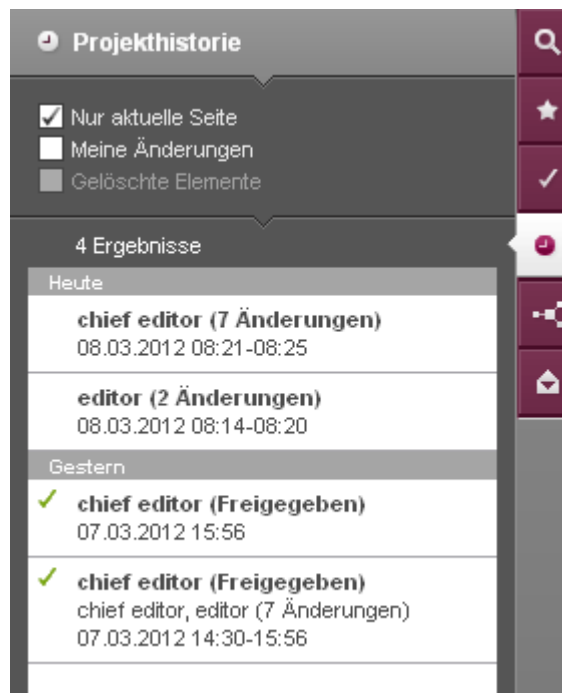
Über das Icon  ist die Projekt- und Seitenhistorie erreichbar.

Standardmäßig werden hier die Änderungen, die an der aktuellen Vorschauseite vorgenommen wurden, nach Änderungszeitraum kategorisiert, aufgelistet (**Seitenhistorie**) und zwar mit folgenden Informationen:

- Benutzer, der die Änderung vorgenommen hat,
- Anzahl der Änderungen und
- Zeitpunkt bzw. -raum der Änderungen
- Freigaben in der Versionshistorie der Seite werden mit dem Icon  und dem Zusatz (Freigegeben) markiert.

Dabei werden alle Änderungen eines Benutzers innerhalb eines Tages zu einem Änderungseintrag zusammengefasst. Änderungen eines Benutzers, die innerhalb eines Tages bis zu einer Freigabe durchgeführt wurden, werden ebenfalls zu einem Eintrag zusammengefasst. So kann es mehrere Einträge zu einem Benutzer von einem Tag geben, wenn er zwischendurch Freigaben erteilt hat.

So lässt sich über diese Funktion die Frage beantworten: Was hat Redakteur A in der Zeit von X bis Y geändert?



Seitenhistorie im Report-Bereich

Um die **Projekthistorie** (Kapitel 3.5, Seite 69) einzublenden, muss der Filter „Nur aktuelle Seite“ deaktiviert werden.

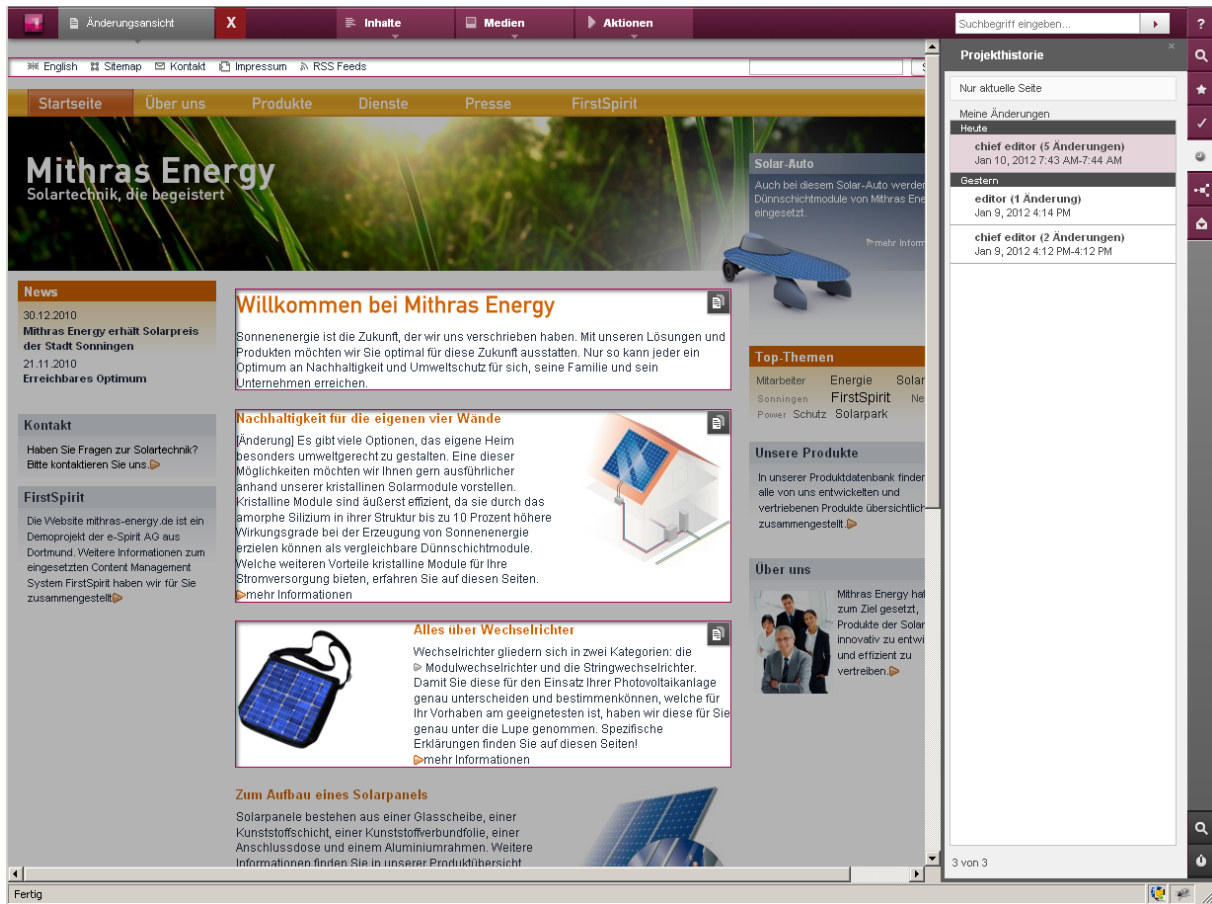
### Ältere Version der Seite ansehen

Jeder der Einträge kann angeklickt werden. Der jeweils aktuell aktive Eintrag wird hervorgehoben.

Nach der Auswahl eines Eintrags wird die aktuelle Seite in einer „Historischen Version“ angezeigt (siehe auch Seite **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 13)) und zwar in der Version, in der die letzte Änderung des gewählten Eintrags durchgeführt worden ist.


### Änderungen sichtbar machen

Über den Eintrag „Alle Änderungen anzeigen“ des **Seiten-Status** können Bereiche, die der Redakteur innerhalb der angegebenen Zeitspanne geändert hat, durch Highlighting und Umrahmung visualisiert werden.



Geänderte Bereiche der aktuellen Vorschauseite

## Versionen vergleichen

Für jeden der angezeigten, geänderten Bereiche (Seiten-, Absatz- oder Datensatzformular) kann über das Icon  zusätzlich eine Differenzdarstellung (siehe Abbildung) geöffnet werden. In dieser Darstellung werden Änderungen an den Inhalten, die der Redakteur innerhalb der angegebenen Zeitspanne geändert hat, gegenübergestellt. Die Differenzanzeige ist auf das Wesentliche reduziert, sie stellt Werte stark vereinfacht und ohne Eingabelemente dar.

Bereiche, die neu hinzugekommen oder freigegeben sind und noch nicht geändert wurden, verfügen nicht über dieses Icon.

In der Differenzanzeige wird

- im linken Bereich (**Historischer Stand – Älter**) die ältere Version
- im rechten Bereich (**Aktueller Stand – Neuer**) die neuere Version



angezeigt.

Der **obere Bereich** zeigt folgende Informationen an:

- Anzahl der Revisionen, die zwischen den gewählten Ständen liegen
- Datum und Zeitpunkt der gewählten Revision
- Sprache des Objektes, diese kann über den Sprachumschalter oben rechts umgeschaltet werden
- Hinweis, ob der Absatz in der Sprache angezeigt wird

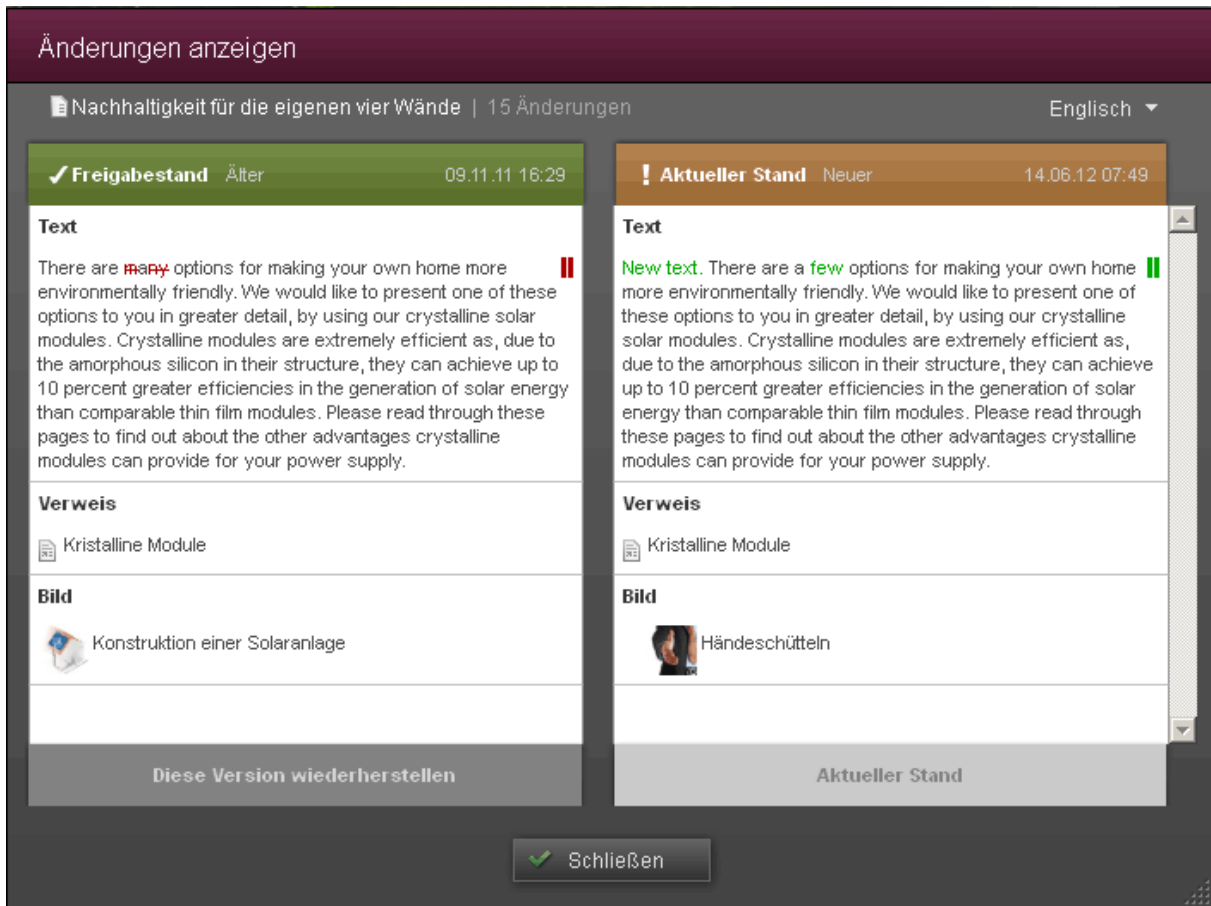
Im **Hauptbereich** darunter werden alle Eingabeelemente des Bereichs der beiden Versionen gezeigt, an denen Änderungen vorgenommen wurden. Links oben wird dabei der Titel des jeweiligen Eingabeformulars angezeigt.

Kann die Differenz zwischen den Revisionen visualisiert werden, wird dies **farblich** dargestellt:

- gelöschte Inhalte: rot markiert und durchgestrichen
- hinzugefügte Inhalte: grün markiert

Zusätzlich wird ein vertikaler Strich in der jeweiligen Farbe für jede Änderung dargestellt.





#### Differenzdarstellung

Über den Button **Diese Version wiederherstellen** kann die Version wiederhergestellt werden.

Über den Button **Schließen** wird das Fenster wieder geschlossen.

## Filter

**Nur aktuelle Seite:** Ist dieser Filter aktiviert, werden nur die Änderungen der aktuellen Vorschauseite angezeigt (siehe Abschnitt [Seitenhistorie](#) (Kapitel 3.5, Seite 65)). Ist der Filter deaktiviert, werden alle Änderungen am Projekt angezeigt (**Projekthistorie**).

In der **Projekthistorie** werden alle Änderungen mit Benutzer, geändertem Element, Änderungsdatum und -zeitpunkt sowie den Benutzern, die das Element zuletzt bearbeitet haben, angezeigt. Mit einem Klick auf einen Eintrag wechselt man zu der Seite, auf der die gewählte Änderung stattgefunden hat.

Weitere Informationen zu den letzten Änderungsschritten des jeweiligen Eintrags erhält man über ein Ausklappmenü, das sich nach kurzer Zeit öffnet, wenn der Mauszeiger über einen Eintrag gehalten wird.



Es enthält maximal die letzten beiden Änderungen (auch „Revisionen“ genannt) im angegebenen Zeitraum mit Benutzername, einem Änderungskommentar und dem Zeitpunkt der Änderung.

Um die Historie der aktuellen Seite anzusehen ([Seitenhistorie](#) (Kapitel 3.5, Seite 65)) muss der Filter „Nur aktuelle Seite“ aktiviert werden.

**Meine Änderungen:** Ist dieser Filter aktiviert, werden nur die Änderungen des aktuell eingeloggten Benutzers angezeigt. Ist der Filter deaktiviert, werden alle Änderungen angezeigt.

Dieser Filter kann auch mit dem Filter „Nur aktuelle Seite“ oder „Gelöschte Elemente“ kombiniert werden.

**Gelöschte Elemente:** Ist die Projekthistorie aktiv, wird der Filter „Gelöschte Elemente“ eingeblendet.

Wird dieser Filter aktiviert, werden nur gelöschte Elemente angezeigt.

Über das Icon  kann das gelöschte Element wiederhergestellt werden.


## Änderungen seit der letzten Freigabe

Änderungen an der aktuellen Seite, die seit der letzten Freigabe durchgeführt wurden, können über die Funktion „Alle Änderungen anzeigen“ in der Menüleiste angezeigt werden (siehe dazu auch Seite [Seiten-Status](#) (Kapitel 2.1, Seite 9)). Damit kann beispielsweise die Frage beantwortet werden: „Wo sind die Unterschiede zur freigegebenen Seite?“

## Schließen der Seiten-/Projekthistorie

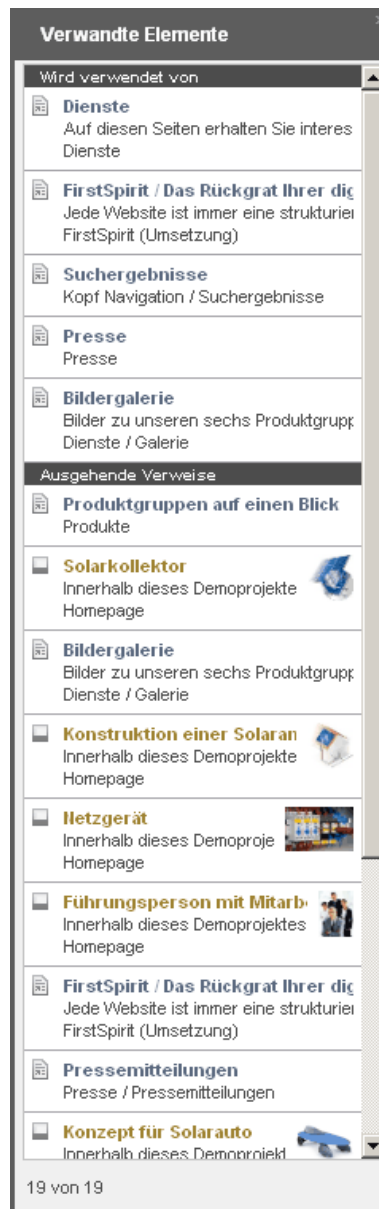
Die Seiten-/Projekthistorie kann beim Bearbeiten der aktuellen Seite geöffnet bleiben. Wird zu einer anderen Seite gewechselt, werden im Modus „Seitenhistorie“ (aktivierter Filter Nur diese Seite) dann jeweils die Änderungen an der aktuellen Seite dargestellt. Im Modus Projekthistorie werden auf den aktuellen Seiten keine Änderungen dargestellt.

### 3.6 Verwandte Elemente

Über das Icon  sind die Verwandten Elemente zur aktuellen Seite inklusive aller enthaltenen Absätze erreichbar.

Die Elemente werden mit Object-Icon, Name, Beschreibungstext und ggf. einem Vorschaubild angezeigt.

Es gibt folgende Typen von verwandten Elementen:



Verwandte Elemente



## Wird verwendet von

Hier werden alle Seiten des Projekts aufgelistet, die einen Verweis auf die aktuelle Seite enthalten.

Mit einem Klick auf eine Seite in der Liste gelangt man direkt zu dieser Seite.

## Ausgehende Verweise

Hier werden Elemente aufgelistet, die auf der aktuellen Seite verwendet werden. Dabei kann es sich um andere Seiten des Projekts oder eingebundene Medien handeln.

- Handelt es sich um eine **Seite**, gelangt man mit einem Klick auf den Eintrag in der Liste direkt zu dieser Seite.
- Handelt es sich um **Medium**, gelangt man zu einem „Bearbeiten“-Dialog, in dem das Medium ausgetauscht, der Name und / oder ggf. Metadaten geändert werden können (siehe auch [Medium bearbeiten](#) (Kapitel 2.4.2, Seite 31)).

## Benachbarte Element

Hier werden Seiten aufgelistet, die unterhalb desselben Menüeintrags liegen, wie die aktuelle Seite, aber nicht über einen eigenen Menüeintrag verfügen.

Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn auf einer Seite die Funktion [Menüpunkt in Seite umwandeln](#) (Kapitel 2.3.4, Seite 26) ausgeführt wurde. Eine solche Seite taucht dann in der Regel nicht mehr in der regulären Navigation auf und kann nur noch über die Suche, über die Funktion „Benachbarte Elemente“ oder eine eigens vom Projektentwickler vorgesehene Navigation erreicht werden. Ein anderes Beispiel für solche Seiten sind Seiten einer so genannten „Seitengruppe“, in denen zwischen mehreren Seiten geblättert werden kann.

Mit einem Klick auf einen Eintrag in der Liste kann direkt zur jeweiligen Seite gewechselt werden.





### 3.7 Mitteilungen

In diesem Bereich werden Mitteilungen aufgelistet.

Diese können z. B. vom Projektadministrator oder anderen Redakteuren stammen.


Sie werden auch kurzzeitig **unterhalb des Seitenstatus** (Kapitel 2.1, Seite 9) dargestellt.



Mitteilungen im Report-Bereich

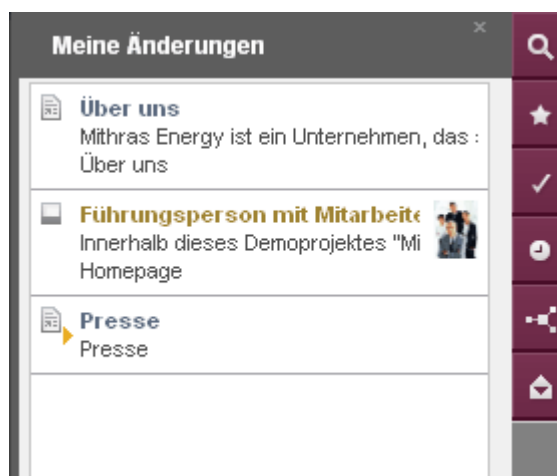
### 3.8 Meine Änderungen

In diesem Bereich werden Objekte (z. B. Seiten oder Medien) aufgelistet, die vom Benutzer verändert, aber noch nicht freigegeben wurden.

 Eine Zahl zeigt an, wie viele vom Benutzer bearbeitete Objekte noch nicht freigegeben sind.


Mit einem Klick auf eine Seite wechselt die Vorschau direkt zu dieser Seite.

Mit einem Klick auf ein Medium wird der [Dialog zum Bearbeiten des Mediums](#) (Kapitel 2.4.2, Seite 31) geöffnet.

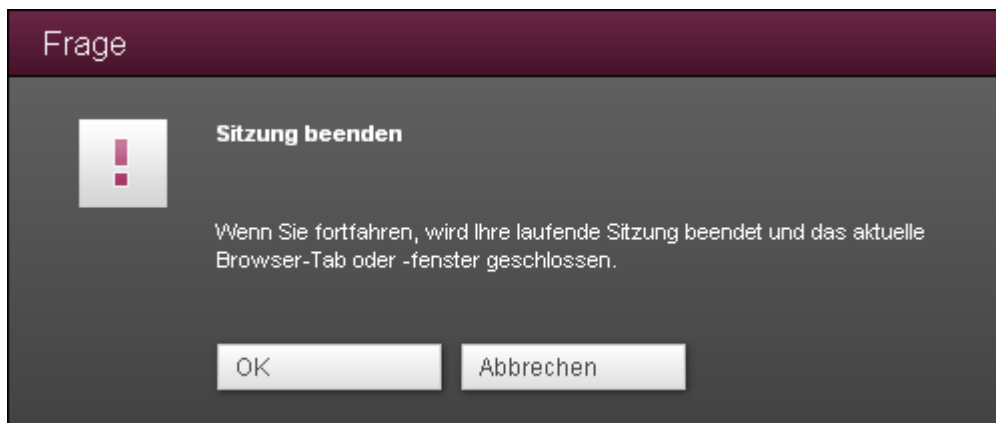


Meine Änderungen

### 3.9 Logout

Mit einem Klick auf das Icon  wird nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage das Fenster mit der aktuellen WebClient-Sitzung geschlossen und die FirstSpirit Startseite wird wieder angezeigt.

Der Benutzer ist weiterhin auf dem FirstSpirit-Server angemeldet und kann sich über die FirstSpirit Startseite erneut am WebClient oder einer anderen FirstSpirit Anwendung anmelden.



Sicherheitsabfrage

## 4 Vorschauseite bearbeiten

Die bisher dargestellten Menüs und Funktionen zum Anlegen von Seiten und Medien sowie zur Steuerung des Seitenstatus' stehen am oberen und rechten Seitenrand des WebClients zur Verfügung.

Die meisten Inhalte werden allerdings direkt auf der jeweils im Browser angezeigten Seite, der so genannten „Vorschauseite“, bearbeitet. Dazu stehen Icons mit unterschiedlichen Funktionen zur Verfügung, die im Folgenden beschrieben werden.

Zum besseren Verständnis wird zunächst das FirstSpirit-Bedienkonzept sowie einige Begrifflichkeiten, die immer wieder im Zusammenhang mit FirstSpirit verwendet werden, erläutert.



## 4.1 Das FirstSpirit-Bedienkonzept

Auf dieser Seite werden die unterschiedlichen FirstSpirit-Bedienelemente vorgestellt. Das dahinter stehende Konzept gilt sowohl für den WebClient als auch für den JavaClient, Funktion und Aussehen kann aber variieren.

- **Eingabeelemente** (Kapitel 4.1, Seite 77)
- **Absätze** (Kapitel 4.1, Seite 78)
- **Seiten** (Kapitel 4.1, Seite 81)
- **Wiederverwendbare Inhalte** (Kapitel 4.1, Seite 82)
- **Strukturierung** (Kapitel 4.1, Seite 83) (Ordner und Verwaltungen)

### Eingabeelemente

Die „Eingabeelemente“ sind die wichtigste und auch kleinste Bedieneinheit im WebClient, mit der Inhalte wie Texte, Bilder usw. auf eine Webseite gebracht werden können. Für jeden Inhaltstyp und jeden Anwendungsfall gibt es in der Regel einen speziellen Eingabeelement-Typ.

Anwendung / Ziel	Beispiel für verwendetes Eingabeelement
Texte auf der Webseite eingeben	<b>Einzeiliger Text</b> (Kapitel 4.6.1, Seite 121)
	<b>Mehrzeiliger Text</b> (Kapitel 4.6.2, Seite 121)
Texte ähnlich wie mit Textverarbeitungsprogrammen zusätzlich formatieren und verlinken	<b>Rich-Text-Editor</b> (Kapitel 4.6.3, Seite 122)
Tabellen einfügen	<b>Rich-Text-Editor</b> (Kapitel 4.6.3, Seite 122)
	<b>Rich-Text-Editor für Tabellen</b> (Kapitel 4.6.4, Seite 127)
Bilder und Dateien ins System hochladen und / oder auf der Webseite platzieren	<b>Interne Referenzen</b> (Kapitel 4.6.5, Seite 130)
	<b>Rich-Text-Editor</b> (Kapitel 4.6.3, Seite 123)
Verweise auf andere Websites einbinden	<b>Rich-Text-Editor</b> (Kapitel 4.6.3, Seite 123)
	<b>Verweiseingabe</b> (Kapitel 4.6.6, Seite 132)



Anwendung / Ziel	Beispiel für verwendetes Eingabeelement
das Layout und die Gestaltung einer Seite bestimmen	diverse Eingabeelemente

Je nach Funktion handelt es sich bei diesen Eingabeelementen um Textfelder, **Auswahllisten und -dialogen** (Kapitel 4.2.2, Seite 96) usw. oder einer Kombination. Wie die von Redakteuren in die Textfelder eingegebenen Texte, ausgewählte Bilder usw. später auf der Webseite dargestellt werden, z. B. welche Farbe die eingegebenen Texte haben, wo der Text oder ein Bild auf der Webseite erscheinen und vieles mehr, hängt von den Vorgaben des Projektentwicklers ab.

Eingabeelemente eines Typs können durch den Projektentwickler je nach Projektanforderung **unterschiedlich konfiguriert** sein. Das heißt, Eingabeelemente eines Typs, z. B. der Rich-Text-Editor, können in Aussehen und Funktion voneinander abweichen. In der Regel sollten die verwendeten Eingabeelemente aber selbsterklärend und / oder vom Projektentwickler mit einem aussagekräftigen Titel und Tooltip ausgestattet sein.

Eine Liste der wichtigsten Eingabeelemente befindet sich im Kapitel **Standard-Eingabeelemente** (Kapitel 4.6, Seite 118).

## Absätze

Mehrere „Eingabeelemente“ werden in FirstSpirit häufig in so genannten „Absätzen“ zusammengefasst (oder allgemeiner: „(Eingabe)formular“). So können einfach logische Einheiten auf der Webseite erstellt werden. (Ein Absatz in FirstSpirit ist nicht immer gleichzusetzen mit einem „typografischen“ Absatz.)

Eine denkbare und häufig verwendete Einheit (also ein Absatz) kann beispielsweise

1. eine Überschrift,
2. Fließtext,
3. ein optionales Bild,
4. eine Bildunterschrift und
5. einen Link zu einer weiterführenden Seite

enthalten.



Die dazu erforderlichen Eingabeelemente könnten folgendermaßen gewählt sein (siehe dazu auch Abbildung):

1. Eingabeelement für einzeiligen Text
2. Rich-Text-Editor
3. Eingabeelement für interne Referenzen
4. Eingabeelement für einzeiligen Text
5. Eingabeelement für interne Referenzen

Andere **Absatztypen** können hingegen andere Kombinationen von Eingabeelementen oder auch nur ein Eingabeelement enthalten. Die Zusammenstellung ist immer von den Vorgaben des Projektentwicklers abhängig. Die Eingabeelemente können dabei alle untereinander aufgelistet sein oder zur besseren Übersicht zu Gruppen zusammengefasst werden. Bei der Aufteilung in verschiedene Gruppen handelt es sich um eine so genannte **Gruppierung** (Kapitel 4.6, Seite 120).

Diese Absatztypen werden in FirstSpirit durch den Vorlagenentwickler über die so genannten **Vorlagen** definiert. Der Redakteur kann beim Erstellen eines Absatzes dann aus den zur Verfügung stehenden Vorlagen die gewünschte auswählen.



Inhalte bearbeiten

☰ Absatz ☑ Deutsch ▾

**Überschrift**

**Fließtext**

↶ ↷ Standard **B** *I* 🔗 ☰

**Bild**

Mithras Energy  🔍

Noch kein Element ausgewählt

**Bildunterschrift**

**Weiterführender Link**


Mithras Energy  🔍

Noch kein Element ausgewählt

✓ Speichern ✗ Abbrechen

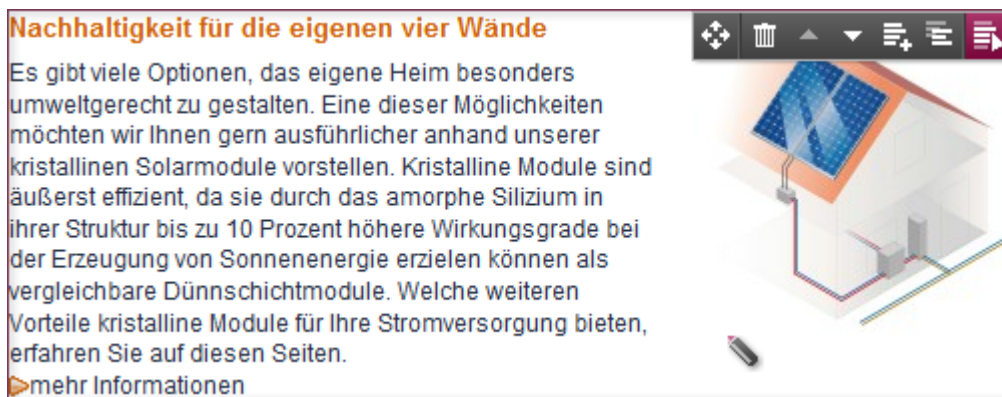
Beispiel für das Eingabeformular eines Absatzes

**Wo** Absätze auf einer Seite neu angelegt oder bearbeitet werden können, hängt immer vom Projekt ab und ist anhand einer Umrahmung und anhand der Icons erkennbar, die eingeblendet werden, wenn der Mauszeiger über einen bearbeitbaren Bereich der Webseite gehalten wird.

Ist bereits ein Absatz auf der Seite vorhanden, können die dort zur Verfügung stehenden **Icons** (Kapitel 4.3, Seite 104) verwendet werden. Ansonsten gibt es projektabhängige Möglichkeiten, z. B. ein Icon oder eine Schaltfläche auf der Seite:  Absatz anlegen

Weitere Informationen siehe auch Seite **Absätze** (Kapitel 4.3, Seite 104).






Ein Absatz in einer Vorschauseite

## Seiten

Eine WebClient-Seite entspricht immer einer Seite der Website. So kann der Redakteur im WebClient direkt sehen, welche Seiten mit welchen Inhalten es im Webauftritt gibt und wie die Inhalte dargestellt werden.

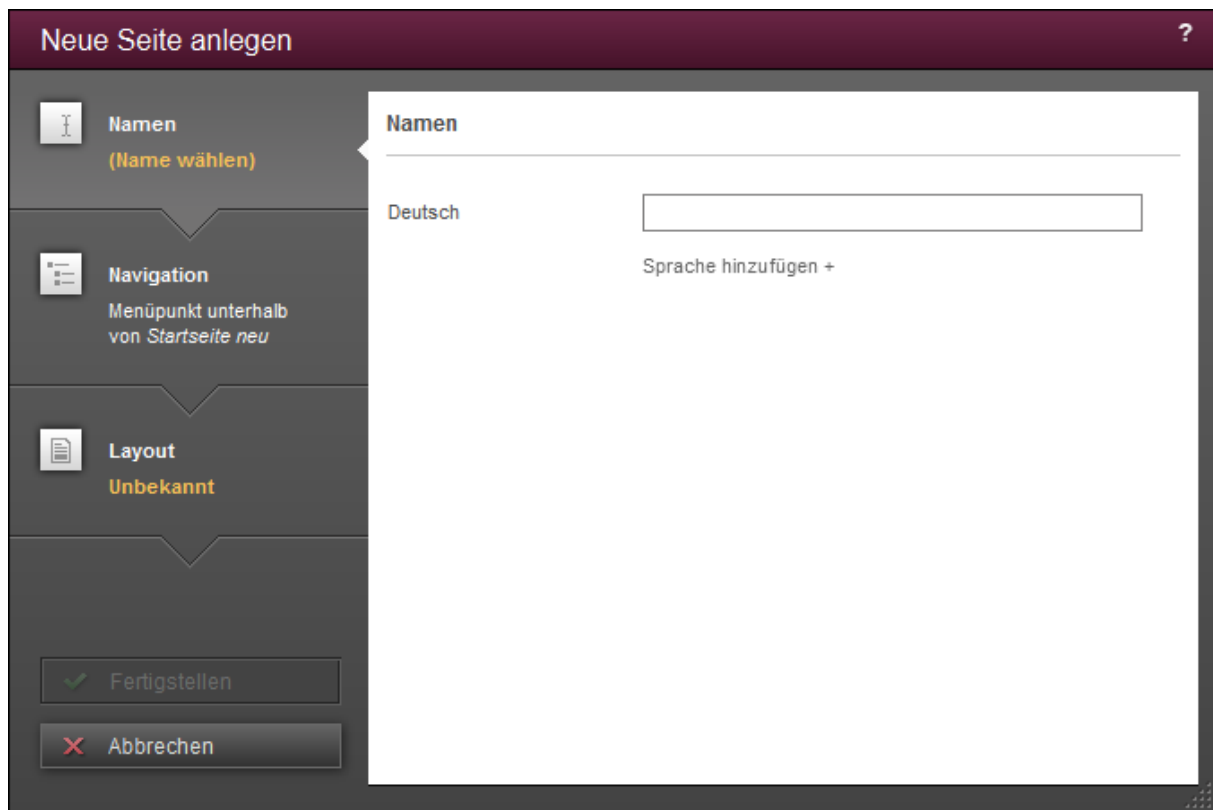
Eine WebClient-Seite enthält dazu in der Regel einen oder mehrere Absätze, über die der Inhalt der Webseite erfasst und verwaltet wird. Absätze können nie für sich allein existieren, sondern erfordern immer erst eine Seite. Neue Seiten können nur über die entsprechende Funktion in der Menüleiste im **Inhalte-Bereich** (Kapitel 2.3.1, Seite 18) angelegt werden.

Eine Seite kann neben Absätzen auch eigene Eingabeelemente (alle Eingabeelemente, die auf Seitenebene im **Bearbeitungsfenster** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) angezeigt werden, nennt man auch ein „Eingabeformular“) besitzen, über die Informationen erfasst werden können, die auf **jeder** Seite eines **Seitentyps** vorhanden sein sollen, z. B. einen Titel für die Seite, der im Browser angezeigt wird, das Firmenlogo, eine Fußzeile mit Copyright und Änderungsdatum, die Navigation usw. Bei den verwendbaren Eingabeelementen handelt es sich um dieselben wie in Absätzen. In vielen Fällen können solche Inhalte aber mithilfe von FirstSpirit anhand der Vorgaben des Projektentwicklers aber automatisiert ausgegeben, so dass sich der Redakteur um diese Angaben nicht zu kümmern braucht.

Diese Inhalte können mithilfe des Icons  auf der Vorschauseite bearbeitet werden. Im Gegensatz zu Absätzen gibt es keine weiteren Bearbeitungsmöglichkeiten für Seiteninhalte (man spricht auch von „Seitenebene“).

Zum Anlegen, Verschieben von Seiten in der Navigation und Umbenennen von Menüpunkten siehe Seite **Inhalte-Bereich** (Kapitel 2.3.1, Seite 18). Zur Bearbeitung der Eingabeelemente einer Seite siehe Kapitel **Eingabelemente** (Kapitel 4.6, Seite 118).





Dialog zum Anlegen einer Seite

## Wiederverwendbare Inhalte

Neben den Absätzen, in denen Inhalte auf der Webseite vorrangig gepflegt werden, bietet FirstSpirit noch eine weitere wichtige Möglichkeit, Inhalte zu pflegen: die so genannten **Datensätze**.

Dieser Inhaltstyp wird häufig für Inhalte verwendet, die sich gut strukturieren und in tabellarischer Form erfassen und darstellen lassen.

### Beispiele:

- **Pressemitteilungen**, die häufig folgende Informationen enthalten:  
Erscheinungsdatum | Gültigkeitszeitraum | Überschrift | Zwischenüberschrift | Teaser | Fließtext | Bild | Bildunterschrift
- **Kontaktlisten** mit folgenden Informationen:  
Anrede | Vorname | Nachname | Telefonnummer | E-Mail-Adresse | Straße | Ort | Land | Bild
- **Produktkatalog** mit folgenden Informationen:  
Produktname | Produktbeschreibung | Bild | Kategorie | Maße | Gewicht



Zusätzlich kann eine **Beziehung** zwischen mehreren Datensatz-Typen hergestellt werden: So kann z. B. in einer Pressemitteilung oder zu einem Produkt als Ansprechpartner oder Autor ein Eintrag aus der Kontaktliste ausgewählt werden. Alle oder einige der zu dem gewählten Kontakt gehörenden Informationen können dann zu einer Pressemitteilungen automatisch ausgegeben werden und müssen so nicht an mehreren Stellen in FirstSpirit eingegeben werden.

Solche in Datensätzen verwalteten Inhalte können in FirstSpirit

- **flexibel ausgegeben** werden.  
Beispielsweise können Pressemitteilungen automatisch sortiert nach Datum ausgegeben werden, ohne dass der Redakteur selbst für die Sortierung sorgen muss. Darüber hinaus kann eine vom Projektentwickler vorgegebene Anzahl an Datensätzen (desselben Typs) auf einer Seite erscheinen. Sind mehr Datensätze vorhanden, werden diese automatisch auf mehrere Seiten verteilt. Zwischen den Seiten kann mithilfe einer Blätterfunktion (z. B. „Zurück“ | „Vor“) gewechselt werden. Hieraus resultiert auch, dass der Redakteur die Position dieser Inhalte nicht immer beeinflussen kann, sondern sie werden vom Projektentwickler vorgegeben.
- an mehreren Stellen (**wieder**)**verwendet** werden.  
Das bedeutet, dass wenn ein Datensatz auf einer Seite geändert wird, sich dies auch auf andere Seiten auswirkt.
- wie Absätze **in mehreren Eingabeelementen** gepflegt werden.  
Auf diese Weise ist die Strukturierung der Inhalte erst möglich. Die verwendeten Eingabeelemente sind dieselben wie für Absätze.
- aus **externen Datenbanken** stammen.  
Das bedeutet, dass Daten, die bereits in anderen Systemen erfasst wurden, einfach in FirstSpirit wiederverwendet werden können.
- auch **nur ausgewählt** und nicht bearbeitet werden.  
Auf diese Weise können Datensätze (nicht nur) aus externen Systemen vor unerwünschter Veränderung geschützt werden.

Siehe auch Seite [Datensätze](#) (Kapitel 4.5, Seite 113).

## Strukturierung

Da in FirstSpirit meist sehr viele Inhalte eingegeben und verwaltet werden, werden an vielen Stellen zur Strukturierung der Inhalte und zum besseren Wiederfinden so genannte **Ordner** verwendet, ähnlich wie in bekannten Dateiverwaltungsprogrammen wie z. B. Microsoft Windows Explorer. Über Ordner lassen sich auch Rechte an bestimmten Inhalten feingranularer zuweisen. Diese Ordner können beliebig viele Unterordner haben. Durch diese Unterordner entstehen auch die an einigen Stellen eingeblendeten Pfade.



Ordner werden durch dieses Icon symbolisiert: 

Im WebClient wird dabei prinzipiell auf Ordner zurückgegriffen, die im JavaClient erstellt werden, z. B. für das **Hochladen** (Kapitel 2.4.1, Seite 27) oder **Auswählen** (Kapitel 4.6.5, Seite 130) von Medien.

Über die Ordner, die im JavaClient je nach Bedarf selbst angelegt werden können, hinaus werden Inhalte in FirstSpirit zusätzlich nach **Inhaltstypen** getrennt verwaltet, z. B. Medien, Seiten und Datensätze. Für jeden Inhaltstyp gibt es eine so genannte **Verwaltung**. Diese können als Filter beispielsweise im Eingabelement **Referenzauswahl (FS\_REFERENCE)** (Kapitel 4.6.5, Seite 130) ausgewählt werden:

- **Menüstruktur:** Hier wird die Struktur der Seiten und die Navigation verwaltet. Ordner bilden in der Regel die Menüpunkte der Website. Siehe dazu auch **Der Inhalte-Bereich in der Menüleiste** (Kapitel 2.3, Seite 17). Verwaltungsfarbe: **blau**
- **Medien:** Hier werden alle Medien (Bilder, PDF-, Video-, Audio-Dateien usw.), die auf der Website verwendet werden sollen, verwaltet. Siehe dazu auch den **Medien-Bereich** (Kapitel 2.4, Seite 27). Verwaltungsfarbe: **gelb**
- **Datenquellen:** Hier werden **wiederverwendbare Inhalte** (Kapitel 4.1, Seite 82) verwaltet. Datensätze mit derselben Struktur, d.h. denselben **Eingabeelementen** (Kapitel 4.6, Seite 118), werden meist in einer so genannten „Datenquelle“ zusammengefasst. Eine Datenquelle kann beispielsweise eine Kontaktliste sein, in der Kontaktdaten von Mitarbeitern eines Unternehmens erfasst und gespeichert werden. Zu jedem Datensatz dieser Kontakt-Datenquelle können dann beispielsweise Anrede, Vor-, Nachname, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Straße, Hausnummer, Ort, Land und ein Bild jeweils in einem passenden Eingabeelement hinterlegt werden. Verwaltungsfarbe: **braun**

Darüber hinaus gibt es noch weitere Verwaltungen, die für die Arbeit mit dem WebClient jedoch weniger von Relevanz sind.

In welcher Verwaltung welcher Inhaltstyp angelegt wird, wird vom System vorgegeben. In wenigen Fällen kann bei der Auswahl von Inhalten daher eine Vorauswahl nach Verwaltung getroffen werden (z. B. bei **internen Verweisen** (Kapitel 4.6.3, Seite 123)).

Eine Verwaltung enthält in der Regel mehrere Ordner.



## 4.2 Arbeiten mit Dialogen

Es gibt im WebClient 5.0 wiederkehrende Dialoge, die im Folgenden beschrieben werden sollen.

- Dialog für die **Bearbeitung von Elementen** (Kapitel 4.2.1, Seite 86)  
Dieser Dialog wird zum Eingeben und Ändern von Inhalten einer Webseite verwendet. Er kann je nach den zu bearbeitenden Inhalten (Absatz-Inhalte, Datensatz-Inhalte, Metadaten) eine geringfügig andere Form aufweisen.
- Dialog für die **Auswahl von Elementen** (Kapitel 4.2.2, Seite 96)  
Dieser Dialog wird z. B. zur Auswahl von Bildern, Dateien oder Verweisen auf andere Seiten der Website verwendet. Er steht u. a. in „Dialogen für die Bearbeitung von Elementen“ zur Verfügung.
- Dialog zum **Bearbeiten von Bildausschnitten** (Kapitel 4.2.3, Seite 101)  
Dieser Dialog kann zur Bearbeitung eines Bildes verwendet werden.

### Dialoge über "X" schließen

Bis auf wenige Ausnahmen besitzen alle Dialoge im WebClient in der Kopfzeile ein „X“, über das sich Dialoge global schließen lassen.

Wurden innerhalb eines solchen Dialogs oder in einem übergeordneten Dialog Änderungen vorgenommen, informiert eine Sicherheitsabfrage darüber, dass alle vorgenommenen Änderungen verloren gehen, wenn das Schließen des Dialogs bestätigt wird.

Bei einem Abbruch der Sicherheitsabfrage bleibt genau der Dialog innerhalb der Kette geöffnet, in welchem die letzte Änderung vorgenommen wurde, und der Redakteur erhält die Möglichkeit, die vorgenommenen Änderungen über die entsprechende Schaltfläche zu speichern.


### Anwendungsbeispiel anhand des Beispielprojekts „Mithras Energy“

Das Download-Center des Beispielprojekts „Mithras Energy“ besteht aus einer **Absatzliste** (Kapitel 4.6.8.3, Seite 144), die wiederum eine **Verweisliste** (Kapitel 4.6.8.3, Seite 144) enthält. Somit ist es möglich, eine Kette aus drei Dialogen zu bilden (z. B. „Download-Center“ – „Produkte“ – „Produktgruppen“).

Wurde keine Änderung innerhalb dieser Kette vorgenommen, werden alle drei Dialoge ohne vorherige Sicherheitsabfrage bei einem Klick auf das „X“ im Dialog „Produktgruppen“ geschlossen.



Wurde nur innerhalb des Dialogs „Produkte“ eine Änderung vorgenommen, wird auch dieser Dialog wieder aufgerufen, wenn das „X“ im Dialog „Produktgruppen“ angeklickt und die Sicherheitsabfrage anschließend abgebrochen wird.



## 4.2.1 Bearbeiten von Inhalten

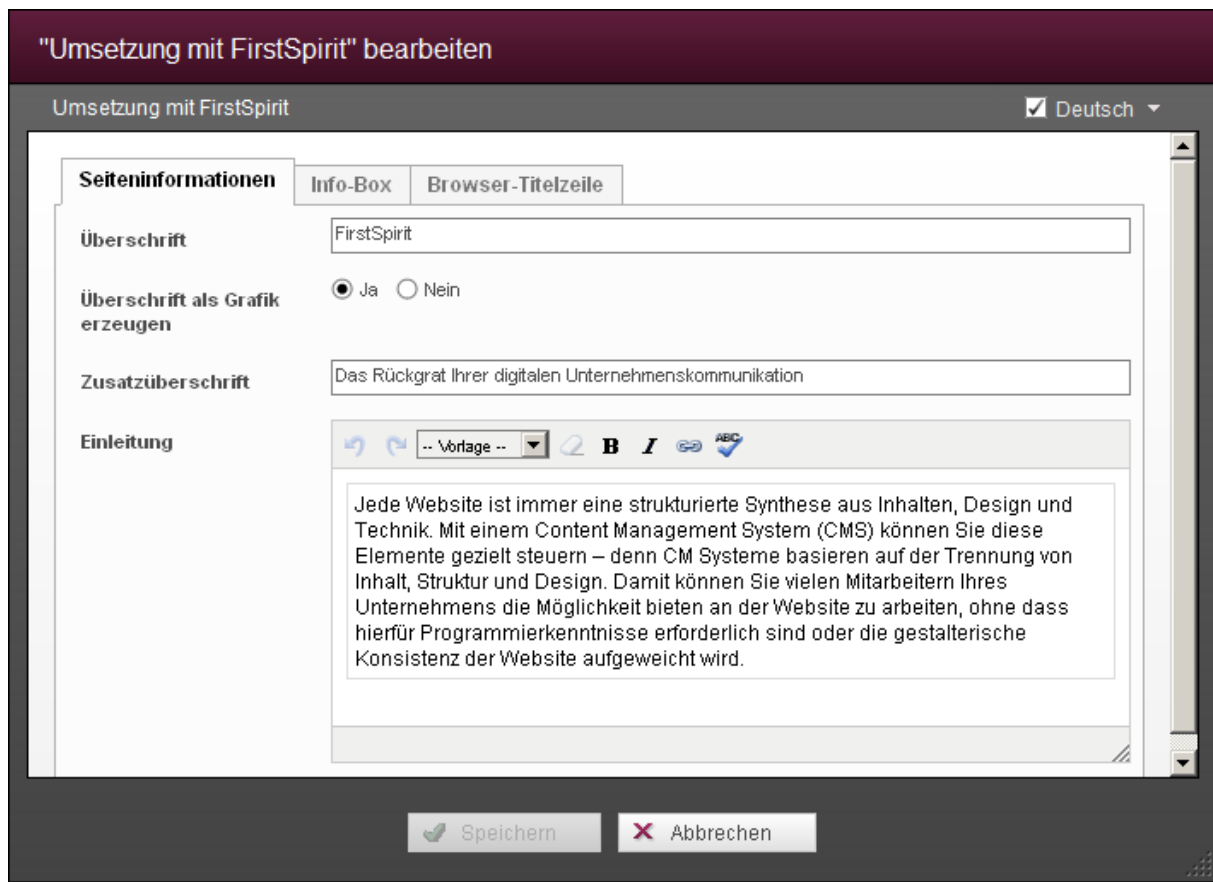
Das Bearbeiten der Inhalte einer Seite oder eines Absatzes erfolgt über ein Bearbeitungsfenster, in dem alle Eingabeelemente der Seite bzw. des Absatzes angezeigt werden (siehe Seite [Das FirstSpirit-Bedienkonzept](#) (Kapitel 4.1, Seite 77)).

Das Bearbeitungsfenster kann mit dem Mauszeiger auf dem Bildschirm verschoben werden sowie über den Anfasser in der rechten unteren Ecke verkleinert bzw. vergrößert werden.

Die Anordnung der Eingabeelemente innerhalb eines Absatzes hängt von den Vorgaben durch den Projektentwickler ab.

Zum Bearbeitungsfenster für Listen siehe auch Seite [Listen \(FS\\_LIST\)](#) (Kapitel 4.6.8, Seite 137).





## Mehrsprachigkeit

Im grauen Bereich oberhalb der Eingabekomponenten befindet sich auf der linken Seite der Name des Absatzes, der gerade bearbeitet wird.

Auf der rechten Seite befindet sich eine **Dropdown-Box** zur Auswahl der Projektsprache, für die Änderungen an dem ausgewählten Absatz vorgenommen werden sollen. Voreingestellt ist hier immer die aktuelle Sprache der Vorschau-Inhalte.

Einige Inhalte, z. B. Bilder oder Eigennamen, können **sprachunabhängig** verwaltet werden, wenn der Inhalt in allen Sprachen identisch ist bzw. sein soll. In diesem Fall wird der Inhalt nur einmal eingepflegt, steht aber in allen Projektsprachen zur Verfügung. Sinnvoll ist diese zeitsparende sprachunabhängige Definition von Inhalten beispielsweise bei der Darstellung von Eigennamen, Bildern (ohne Text) oder bei Zahlenangaben (z. B. Abmessungen).

In diesem Fall ist es unabhängig, in welcher Sprache der gewünschte Inhalt eingetragen wird.



## Absatz anzeigen oder ausblenden

Über die **Checkbox** kann gesteuert werden, ob der Absatz in der Vorschau und später auf der generierten Seite angezeigt werden soll.

- Ist die Checkbox *aktiviert*, wird der bearbeitete Absatz nach dem Bestätigen der Änderungen sowohl bei einer Generierung als auch bei einer Vorschau berücksichtigt, das heißt, der Absatz wird im Browserfenster angezeigt.
- Wird die Checkbox *deaktiviert*, wird der bearbeitete Absatz nach dem Bestätigen der Änderungen nicht mehr im Browserfenster angezeigt, er wird „versteckt“. Versteckte Absätze können über die Funktion Versteckte Absätze anzeigen in der Vorschau wieder sichtbar gemacht werden.

Mithilfe der Checkbox können Absätze also kurzfristig ausgeblendet und bei Bedarf wieder eingebildet werden (siehe Seite [Der Seiten-Status in der Menüleiste](#) (Kapitel 2.1, Seite 9), Abschnitt [Versteckte Absätze](#) (Kapitel 2.1, Seite 15)).

## Weitere Themen

Auf den folgenden Seiten wird das Bearbeitungsfenster unter den Gesichtspunkten

- [Datensätze](#) (Kapitel 4.2.1.1, Seite 88)
- [Metadaten](#) (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89)
- [Regelverletzungen](#) (Kapitel 4.2.1.3, Seite 94)

näher beleuchtet.

### 4.2.1.1 Bearbeiten von Inhalten – Datensätze


#### Datensätze anlegen und bearbeiten

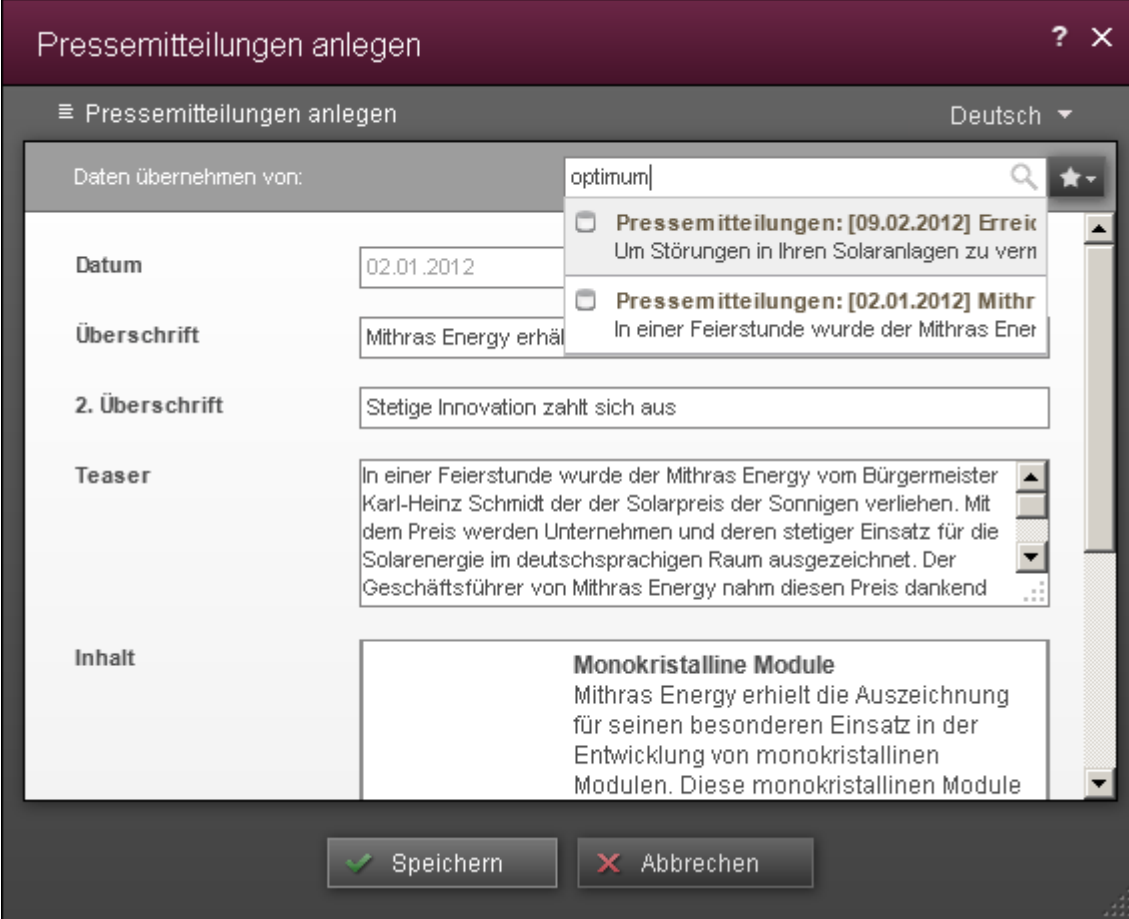
Das Bearbeiten von Datensätzen erfolgt ebenfalls über das Bearbeitungsfenster wie [zuvor](#) (Kapitel 4.2.1, Seite 86) beschrieben. Lediglich beim [Erstellen von Datensätzen](#) (Kapitel 2.3.2, Seite 22) bietet das Bearbeitungsfenster zusätzlich am oberen Rand eine Suchmöglichkeit. Mithilfe dieser Suche kann nach bereits bestehenden Datensätzen desselben Typs gesucht, Angaben für den neu anzulegenden Datensatz übernommen, bearbeitet und anschließend gespeichert werden.

Die Suchfunktionalität bietet hierbei nur Datensätze desselben Typs an. Wird aus dem Menü „Inhalte“ z. B. der Eintrag „Pressemitteilungen anlegen“ gewählt, bietet die Suche im Bearbeitungsfenster nur bestehende Pressemitteilungen als Suchergebnisse an.





Stehen passende Kopiervorlagen im Projekt zur Verfügung, werden diese mit einem Klick auf das Icon  angezeigt (siehe dazu auch Seite [Datensatz anlegen](#) (Kapitel 2.3.2, Seite 23)).



Übernahme von bestehenden Datensatzinhalten

#### 4.2.1.2 Bearbeiten von Inhalten – Metadaten

##### Metadaten eingeben und bearbeiten


Bei Metadaten handelt es sich um zusätzliche Informationen, die für ein Element (z. B. Seiten oder Medien) gespeichert werden können, die aber nicht zwangsläufig für den Betrachter der Seite bestimmt sind. Sie können z. B. verwendet werden, um Inhalte einer Webseite zu beschreiben und sie so besser für Suchmaschinen sichtbar zu machen.

Metadaten können an mehreren Stellen im Projekt eingegeben werden:

- **Seiten und Menüpunkte:** Metadaten für die aktuell sichtbare Seite und den aktuellen Menüpunkt (siehe dazu auch [Neue Seite hinzufügen](#) (Kapitel 2.3.1, Seite 18), Abschnitt „Navigation“) können über die Menüfunktion [Inhalte –](#)



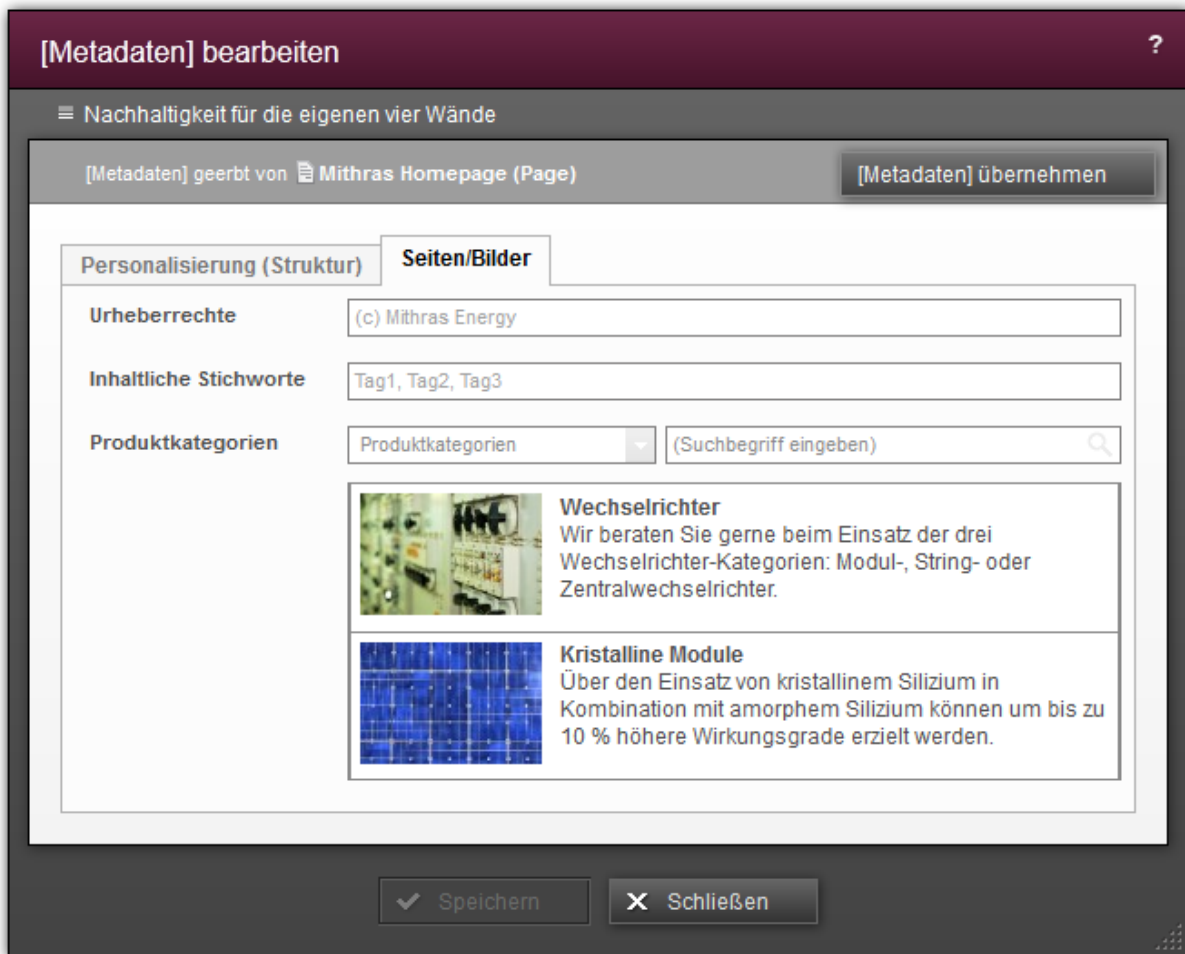
**Bearbeiten – Metadaten bearbeiten** (Kapitel 2.3, Seite 17) eingegeben und bearbeitet werden.

- **Absätze:** Metadaten für einen Absatz können über das Icon  eingegeben und bearbeitet werden. Siehe dazu auch Seite **Anlegen und Bearbeiten von Absätzen** (Kapitel 4.3, Seite 104).
- **Medien:** Metadaten für Medien können
  - beim Hochladen (Menüfunktion **Medien – Neu – Neues Medium hochladen** (Kapitel 2.4.1, Seite 27) oder in entsprechenden Eingabeelementen (z. B. zur **Referenzauswahl** (Kapitel 4.6.5, Seite 130))
  - beim Bearbeiten (Menüfunktion **Medien – Bearbeiten** (Kapitel 2.4.2, Seite 31))
  - an Suchergebnissen (**Report-Bereich – Suche** (Kapitel 3.2, Seite 43))

eingegeben und bearbeitet werden.

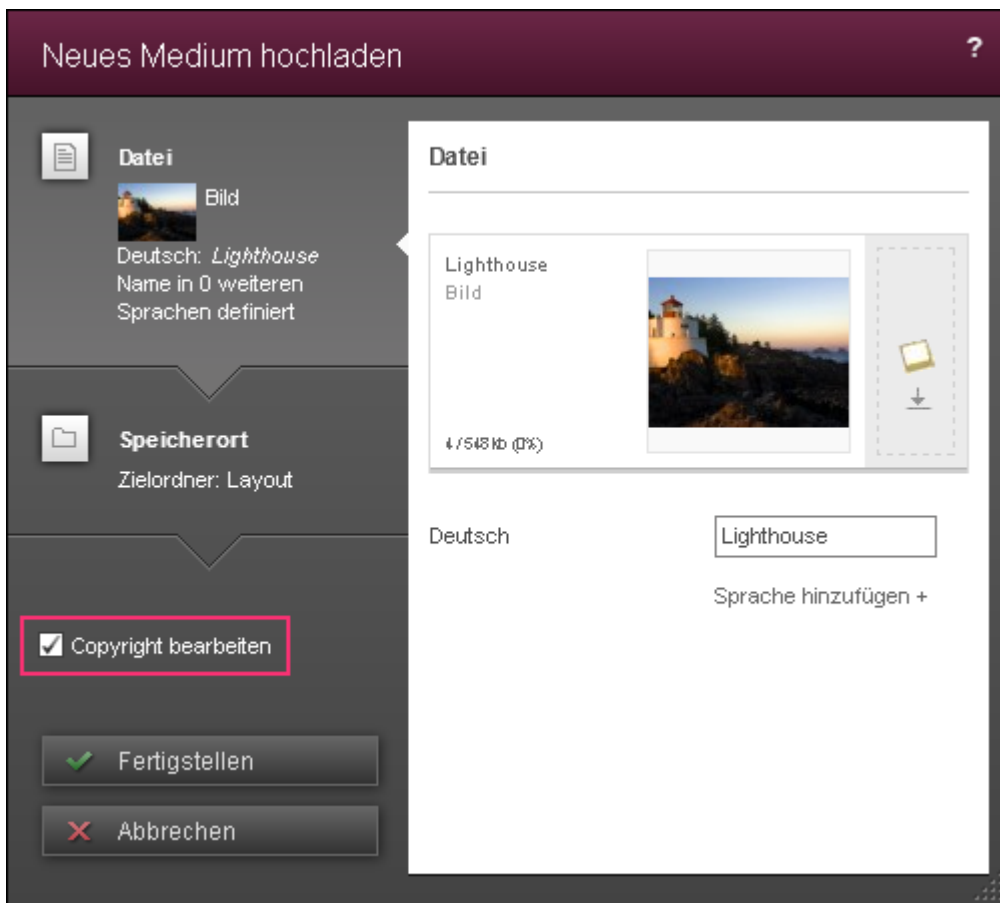
Zum Ändern bestehender Metadaten wird am besten die letztgenannte Option (über die Suchergebnis-Anzeige) verwendet.

**!** Ob und für welche dieser Inhaltstypen Metadaten hinterlegt werden können, ist von der Konfiguration durch den Projektentwickler bzw. Administrator abhängig.



Dialog zum Bearbeiten von Metadaten

Metadaten können von Projekt zu Projekt unterschiedlich benannt sein. So könnten in einem Projekt zu Medien beispielsweise Informationen über Copyright und Quelle als Metadaten hinterlegt werden. Die Checkbox im Dialog zum **Hochladen** (Kapitel 2.4.1, Seite 30) oder **Bearbeiten** (Kapitel 2.4.2, Seite 31) von Medien könnte dann z. B. mit „Copyright“ beschriftet sein. Im Folgenden wird der Text "[Metadaten]" als Platzhalter für Metadatenamen in der Benutzeroberfläche verwendet.



## Metadaten setzen, übernehmen, entfernen

Eine Besonderheit der Metadaten ist, dass sie auf untergeordnete Elemente vererbt werden. Auf diese Weise wird der Pflegeaufwand für Metadaten im Projekt reduziert, da sie nicht für jedes Element einzeln vergeben werden müssen. Eine Vererbung ist z. B. von einem übergeordneten Menüpunkt auf untergeordnete Menüpunkte, von Menüpunkten auf darunter liegende Seiten und von Seiten auf Absätze dieser Seite möglich.

Sollen für ein untergeordnetes Element andere Metadaten gelten als auf dem übergeordneten Element, müssen diese explizit auf dem untergeordneten Element definiert werden.

Im Bearbeitungsdialog für Metadaten kann daher für jedes Element abgelesen werden, ob überhaupt Metadaten für das Element definiert sind und ob diese direkt auf dem Element definiert oder von einem übergeordneten Element ererbt sind.

- **"[Metadaten] definiert."**

Die im Dialog angezeigten Metadaten sind direkt auf diesem Element definiert und können hier bearbeitet werden. Um die Metadaten zu entfernen, kann die



Schaltfläche **[Metadaten] entfernen** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 93) verwendet werden.

- **"[Metadaten] geerbt von [übergeordnetes Element]."**  
Die im Dialog angezeigten Metadaten werden von einem anderen Element ererbt. Um die angezeigten Metadaten bearbeiten zu können, muss die Schaltfläche **[Metadaten] übernehmen** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 93) verwendet werden.
- **"[Metadaten] nicht gesetzt."**  
Für dieses Element wurden weder direkt Metadaten definiert, noch werden sie von einem anderen Element auf dieses vererbt. Um Metadaten für dieses Element eingeben zu können, muss die Schaltfläche **[Metadaten] setzen** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 93) verwendet werden.

Ob Metadaten direkt auf dem Element definiert, entfernt oder von einem anderen Element übernommen werden sollen, kann mittels der folgenden Schaltflächen bestimmt werden:

**[Metadaten] setzen**

Für das aktuelle Element sind keine Metadaten definiert und es werden auch keine Metadaten von einem anderen Element ererbt. Damit Metadaten für dieses Element eingegeben werden können, muss diese Schaltfläche verwendet werden.

**[Metadaten] übernehmen**

Das aktuelle Element erbt Metadaten von einem übergeordneten Element. Mithilfe dieser Schaltfläche können abweichende Metadaten definiert und so die Vererbung unterbrochen werden. Die von dem übergeordneten Element vererbten Metadaten werden dazu als Vorlage übernommen und können verändert werden. Diese Metadaten gelten dann für dieses Element und vererben sich auf untergeordnete Elemente weiter.

**[Metadaten] entfernen**

Es sind Metadaten direkt für das aktuelle Element definiert. Sie können über diese Schaltfläche entfernt werden. Sind auf einem übergeordneten Element Metadaten definiert, werden sie von dem übergeordneten Element auf dieses vererbt. Die Vererbung wird also wiederhergestellt.

Alle Metadatenformulare sind generell einsprachig, d.h. es besteht keine Möglichkeit, Angaben in mehreren Projektsprachen zu machen.



### 4.2.1.3 Bearbeiten von Inhalten – Regelverletzungen

#### Regelverletzungen

Abhängig von der Projektkonfiguration können in den **Bearbeitungsfenstern** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) Regelverletzungen und Empfehlungen zum Ausfüllen des Formulars angezeigt werden.

Eine Regelverletzung kann z. B. vorliegen, wenn ein Pflicht-Eingabeelement nicht ausgefüllt wurde, in ein Text-Eingabeelement mehr Zeichen als erlaubt eingegeben oder inhaltlich oder formal fehlerhafte Eingaben gemacht wurden.

Darüber hinaus können unter bestimmten, vom Vorlagenentwickler definierten Bedingungen, einzelne Eingabeelemente eines Formulars ausgeblendet werden oder sich in Abhängigkeit von Eingaben in andere Eingabeelemente des Formulars ändern.

#### Darstellung von Regelverletzungen

Jede Verletzung einer Regel wird unmittelbar beim Bearbeiten eines Formulars angezeigt:

Willkommen bei Mithras Energy - Planung u ! 7)

8) Nachhaltigkei für die eigenen vier Wände planen und

8) Sonnenenergie ist die Zuksaunft, der wir uns verschrieben haben. Mit unseren Lösungen und Produkten möchten wir Sie optimal für diese Zukunft ausstatten. Nur so kann jeder ein Optimum an Nachhaltigkeit und Umweltschutz für sich, seine Familie und sein Unternehmen erreichen.

Inhalte bearbeiten

Mithras Homepage

Deutsch

Deutsch

Englisch

2) Homepage-Informationen

3) Überschrift

4) Überschrift als Grafik erzeugen

3) Zusatzüberschrift

4) Einleitungstext

5) Bitte korrigieren Sie Ihre Eingaben, um speichern zu können.

Speichern

Abbrechen



1. Farbige Beschriftung in der Sprachumschaltung weist darauf hin, dass in einer oder mehreren **Sprachen** Regelverletzungen vorliegen. Zusätzlich wird am unteren Rand ein entsprechender Hinweis eingeblendet (siehe dazu auch Abschnitt **Abstufungen** (Kapitel 4.2.1.3, Seite 95) unten).
2. Enthält ein Formular Register (**Gruppierung** (Kapitel 4.6, Seite 120)), werden Register, auf denen Regelverletzungen vorliegen, farblich markiert.
3. Jedes einzelnes **Eingabeelement**, für das eine Regelverletzung vorliegt, wird farblich hervorgehoben.
4. Es werden (sprachabhängige) **Korrekturhinweise** angezeigt, sofern diese vom Vorlagenentwickler definiert wurden.
5. Neben diesen vom Vorlagenentwickler definierten Korrekturhinweisen wird auch automatisch ein Korrekturhinweis vom System angezeigt.
6. Der **Seiten-Status** zeigt speicher- und freigabeverhindernde Regelverletzungen (siehe Abschnitt **Abstufungen** (Kapitel 4.2.1.3, Seite 95) unten) auf der aktuellen Seite („Validierungsprobleme“, siehe Abbildung unten sowie Seite **Seiten-Status** (Kapitel 2.1, Seite 10)). Mit einem Klick auf einen Eintrag öffnet sich das betreffende **Formular** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) und kann direkt korrigiert werden.
7. Auf der aktuellen **Vorschauseite** werden Regelverletzungen durch ein gelbes Ausrufezeichen in der Iconleiste beim Überfahren des Bereichs angezeigt (siehe dazu auch Seite **Absätze bearbeiten** (Kapitel 4.3, Seite 104)).
8. Ebenso wird der Bereich beim Überfahren gelb markiert.



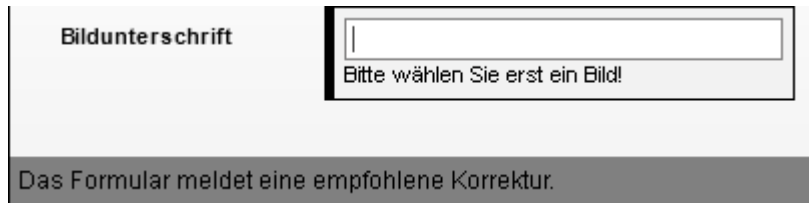
6. Seiten-Status – Validierungsprobleme

## Abstufungen

Bei Regelverletzungen gibt es drei Abstufungen mit jeweils unterschiedlichen Darstellungen und Auswirkungen für den Benutzer.



## Korrektur-Empfehlung



Bildunterschrift

Bitte wählen Sie erst ein Bild!

Das Formular meldet eine empfohlene Korrektur.

Es liegt eine Korrektur-Empfehlung vor.

Das Element kann gespeichert und freigegeben werden.

### speicherverhindernd



Bildunterschrift

Umsatzgrafik zweites Quartal 2011

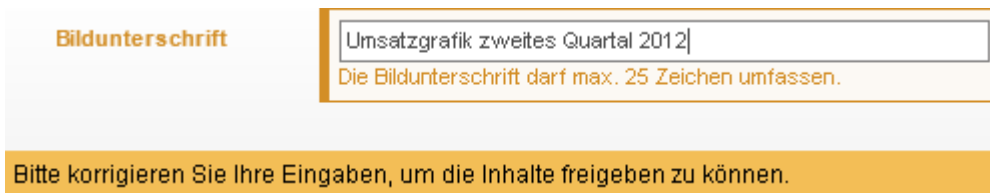
Die Bildunterschrift darf max. 25 Zeichen umfassen.

Bitte korrigieren Sie Ihre Eingaben, um speichern zu können.

Es liegt eine Regelverletzung vor (rote Markierung).

Die Eingaben müssen korrigiert werden, damit ein **Speichern** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) möglich ist.

### freigabeverhindernd



Bildunterschrift

Umsatzgrafik zweites Quartal 2012

Die Bildunterschrift darf max. 25 Zeichen umfassen.

Bitte korrigieren Sie Ihre Eingaben, um die Inhalte freigegeben zu können.

Es liegt eine Regelverletzung vor (gelbe Markierung).

Das Element kann gespeichert werden. Die Eingaben müssen korrigiert werden, damit eine **Freigabe** (Kapitel 3.4.2, Seite 55) möglich ist.

## 4.2.2 Auswahldialog

An allen Stellen im Projekt, an denen Elemente ausgewählt werden können, wird der Auswahldialog verwendet.





Dabei kann es sich z. B. um Bilder, Dateien oder andere Seiten und Absätze des Projekts handeln. In der FirstSpirit-Welt spricht man hier auch von „Referenzen“. Wird über diesen Auswahldialog also z. B. ein Bild ausgewählt, wird es nicht direkt auf der gewünschten Seite eingefügt, sondern nur ein Verweis auf die entsprechende Grafikdatei, die zuvor in das Projekt (z. B. über das Menü **Medium** (Kapitel 2.4.1, Seite 27)) hochgeladen wurde.

Ebenso gibt es Referenzen auf andere Objekt-Typen in FirstSpirit, z. B. Seiten, Absätze oder Datensätze.

## Suchfeld

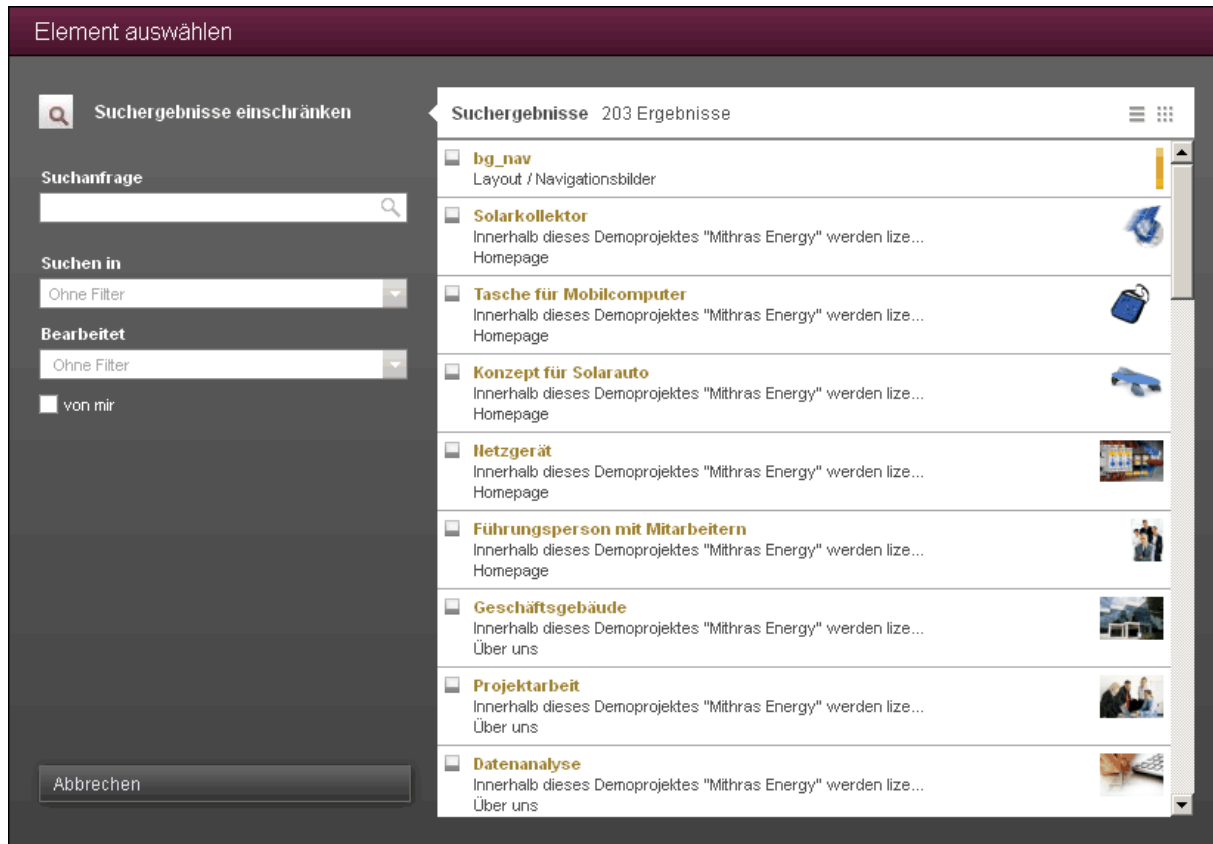


Der Auswahldialog kann in der Regel an allen Stellen verwendet werden, an denen das hier dargestellte Suchfeld angezeigt wird (vgl. beispielsweise Eingabeelement **Referenzauswahl** (Kapitel 4.6.5, Seite 130), **interne Verweise** (Kapitel 4.6.3, Seite 123) im Rich-Text-Editor usw.).

In das Suchfeld können Name oder Teilname der gewünschten Referenz eingegeben werden. Die Liste der Elemente wird so automatisch auf die möglichen Ergebnisse reduziert.

Ein Klick auf die Lupe öffnet den **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 98), in dem die Suche nach Speicherort, Bearbeitungszeitraum und aktuellem Benutzer eingeschränkt werden kann.

## Auswahldialog

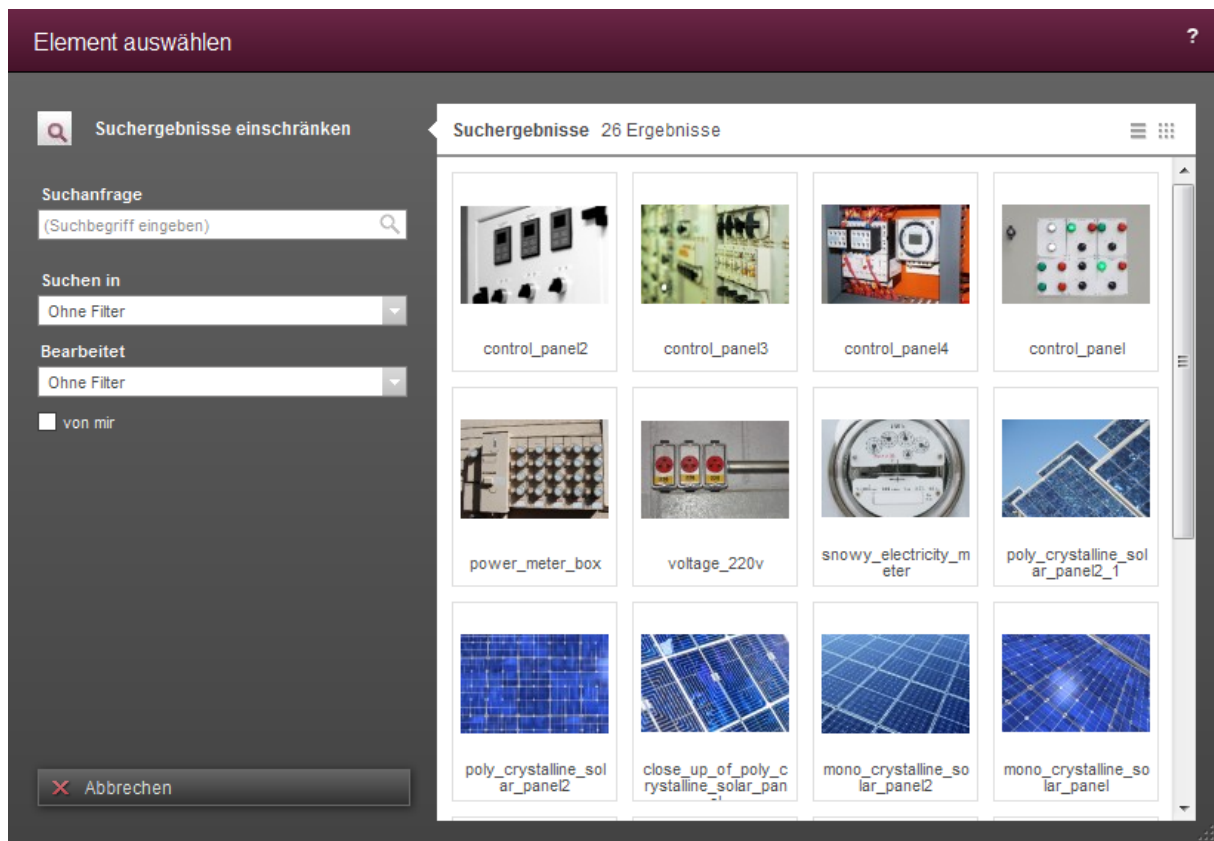


Der Auswahldialog an sich ist so aufgebaut, dass im rechten Bereich alle Elemente aufgelistet sind, die bei der Auswahl zur Verfügung stehen. Zur Darstellung der Ergebnisse siehe auch Einleitung zum Kapitel **Report-Bereich** (Kapitel 3, Seite 35).

**Auswahl vornehmen:** Das gewünschte Element wird mit einem Klick ausgewählt. Der Auswahldialog schließt sich wieder.

**Elemente einschränken:** Im linken Bereich des Dialoges sind verschiedene Möglichkeiten vorhanden, die Anzahl der zur Auswahl stehenden Elemente einzuschränken:





Standardmäßig wird der Auswahldialog immer mit einer Darstellung der Ergebnisse in Listenform geöffnet. Es ist jedoch auch möglich, die zulässigen Elemente einer **Referenzauswahl** (Kapitel 4.6.5, Seite 130) auf Bilder zu begrenzen. In diesem Fall wird der Auswahldialog automatisch mit einer Vorschauansicht geöffnet.

## Suchanfrage

In dieses Feld können Namen oder Teilnamen des gesuchten Elementes eingegeben werden. Begriffe, die in das **Suchfeld** (Kapitel 4.2.2, Seite 97) des Bearbeitungsfensters eingegeben wurden, werden auch hier verwendet.

Die Suche funktioniert analog zur **Suche im Report-Bereich** (Kapitel 3.2, Seite 40).

Durch einen Klick auf die Lupe wird die Suche erneut gestartet.

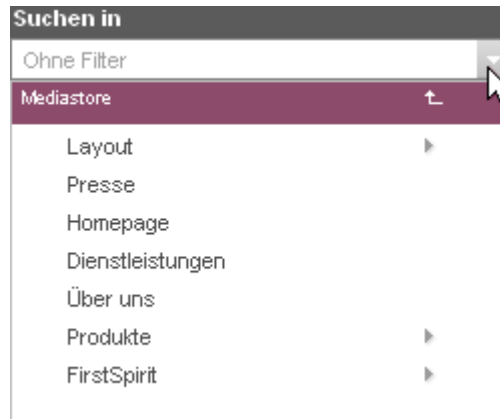


Mit einem Klick auf dieses Icon werden die Suchtreffer in Listenform dargestellt.



Mit einem Klick auf dieses Icon werden die Suchtreffer mit einer Vorschauansicht dargestellt.

## Suchen in



Hier kann das gewünschte Element über die **Ordner- und Verwaltungs-Struktur** (Kapitel 4.1, Seite 83) eines Projektes ausgewählt werden.

Im Falle von **Datensätzen** (Kapitel 4.1, Seite 82) kann eine Auswahl eines Datensatz-Typs vorgenommen werden.

▾ Durch einen Klick auf dieses Icon werden die zur Verfügung stehenden Ordner eingeblendet.

▶ Durch einen Klick auf dieses Icon werden alle unter der aktuellen Ebene liegenden Ordnern angezeigt. Auf diese Weise kann bis zur gewünschten Ordner-Ebene navigiert werden.

Im rechten Bereich sind nun nur noch die Elemente sichtbar, die sich unterhalb der ausgewählten Ordner-Ebene befinden. Durch einen Klick auf eine Ordner-Ebene wird diese Ebene ausgewählt.

⬆ Durch einen Klick auf die Zeile mit diesem Icon kann zur nächst höheren Ebene zurückgewechselt werden.

✓ Die gewählte Ebene wird durch fette Schrift und dieses Icon visualisiert.

## Bearbeitet



Über diese Filter-Funktion können die zur Auswahl stehenden Elemente zeitlich eingeschränkt werden:

- *Ohne Filter*: es werden alle Elemente angezeigt, die den Such-Kriterien entsprechen. Dies ist die Standard-Einstellung.
- *Geändert, letzte Woche*: es werden Elemente angezeigt, die innerhalb der letzten 7 Tage angelegt oder geändert wurden.
- *Geändert, letzten Monat*: es werden Elemente angezeigt, die innerhalb der letzten 30 Tage angelegt oder geändert wurden.

## von mir



Wird diese Checkbox aktiviert, werden nur Elemente angezeigt, die der aktuell eingeloggte Benutzer angelegt oder bearbeitet hat.

## Abbrechen

Unten links steht die Schaltfläche „Abbrechen“ zur Verfügung, über die der Elementauswahl-Dialog wieder geschlossen werden kann, ohne eine Auswahl vorzunehmen.

### 4.2.3 Bildausschnitt bearbeiten

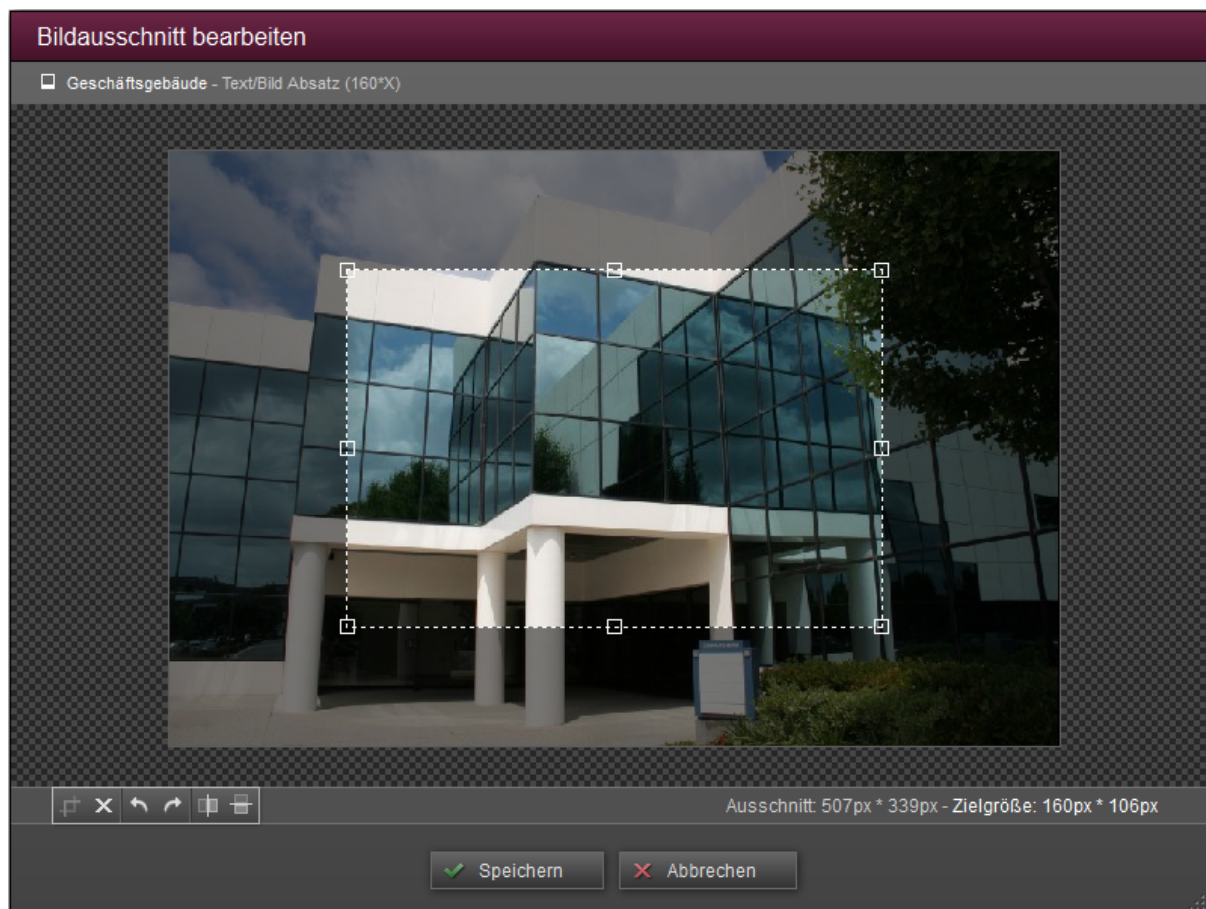
In diesem Dialog kann die Anzeige für das ausgewählte Bild bearbeitet werden. Das im Projekt hinterlegte Originalbild bleibt hiervon unberührt.

Ist ein Bild größer als die Zielauflösung, kann über einen Auswahlrahmen ein passender Ausschnitt aus dem Bild ausgewählt werden.

Durch Klicken in den Rahmen und Ziehen lässt er sich innerhalb des Bildes verschieben. Die Größe des Rahmens kann mithilfe der Anfasser verändert werden.



Zur Arbeit mit Bildern allgemein siehe auch Seite [Mit Medien arbeiten](#) (Kapitel 4.4, Seite 108).



### Icons zur Bearbeitung des Bildes



Durch einen Klick auf dieses Icon erscheint ein Rahmen zur Auswahl eines passenden Bildausschnitts. Dieser Rahmen wird standardmäßig zentriert angezeigt. Der Bildbereich außerhalb des Rahmens ist grau hinterlegt.

Wurde das Bild bereits bearbeitet, wird der Rahmen in der Größe und an der Stelle angezeigt, wie er zuvor gespeichert wurde.



Über dieses Icon wird der Rahmen zur Auswahl eines Bildausschnitts entfernt.





Über dieses Icon kann das Bild um 90° nach links gedreht werden. Der Auswahlrahmen muss bei Bedarf in das Bild geschoben bzw. verkleinert werden, damit die Auswahl übernommen werden kann.



Über dieses Icon kann das Bild um 90° nach rechts gedreht werden. Der Auswahlrahmen muss bei Bedarf in das Bild geschoben bzw. verkleinert werden, damit die Auswahl übernommen werden kann.



Über dieses Icon kann das Bild horizontal gespiegelt werden.



Über dieses Icon kann das Bild vertikal gespiegelt werden.

### Informationen zum Bild

Über dem angezeigten Bild wird der Name des Originalbildes und der für diesen Absatz verwendeten Bildvariante angezeigt.

! Änderungen an einer Bildvariante führen dazu, dass auf allen Seiten, auf denen das Bild in der gleichen Variante verwendet wird, ebenfalls die veränderte Bildvariante angezeigt wird.

**Ausschnitt:** Diese Pixel-Maße geben die aktuelle Größe des Rahmens an. Wird ein kleinerer Ausschnitt gewählt als die Zielgröße vorgibt, erscheint eine Warnung. In diesem Fall kann es zu Qualitätsverlusten kommen, da das Bild vom System automatisch größer skaliert wird. Wird ein größerer Ausschnitt als die Zielgröße gewählt, wird das Bild automatisch vom System auf die Auflösungsgröße herunterskaliert.

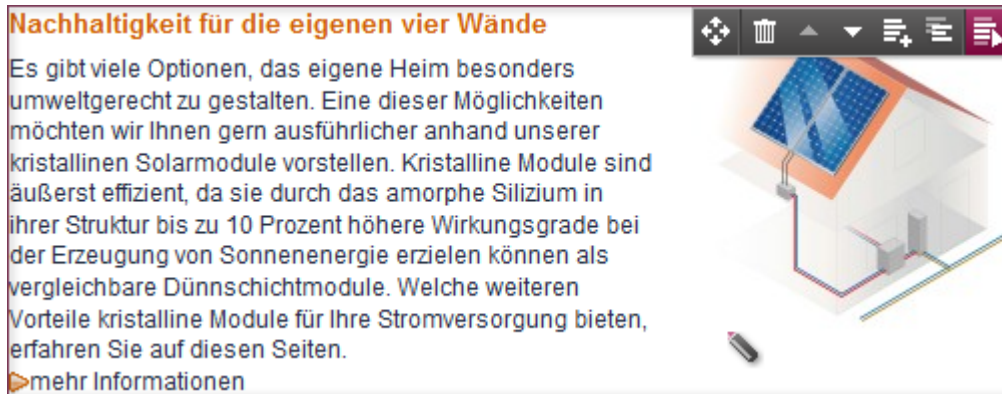
**Zielgröße:** Diese Pixel-Maße geben die vom Projekt-Entwickler für diese Auflösung definierte Größe an.

Über die Schaltfläche **Speichern** wird das Bild im aktuellen Bearbeitungsstand gespeichert und der Dialog schließt sich. Bei Bedarf kann später ein anderer Ausschnitt gewählt werden.



### 4.3 Anlegen und Bearbeiten von Absätzen

Wird der Mauszeiger über die Vorschauseite gehalten, zeigen eine Umrahmung und Icons an, wo Absätze neu angelegt oder bearbeitet werden können:



Bearbeitungsmöglichkeiten eines Absatzes

Am oberen Rand des Rahmens befinden sich Icons, mit deren Hilfe der ausgewählte Absatz bearbeitet werden kann.



**Regelverletzungen:** Je nach Projektkonfiguration können über dieses Icon so genannte „Regelverletzungen“ angezeigt werden. Siehe dazu Seite [Bearbeiten von Inhalten – Regelverletzungen](#) (Kapitel 4.2.1.3, Seite 94).



**Verschieben:** Über dieses Icon kann ein Absatz an eine andere Position auf der aktuellen Seite verschoben werden. Bei mehrspaltigen Layouts können Absätze nicht unbedingt in eine andere Spalte verschoben werden.



**Löschen:** Mithilfe dieses Icons wird der ausgewählte Absatz ohne Sicherheitsabfrage gelöscht.



**Position aufwärts:** Mithilfe dieses Icons wird der ausgewählte Absatz um eine Position nach oben verschoben.





**Position abwärts:** Mithilfe dieses Icons wird der ausgewählte Absatz um eine Position nach unten verschoben.



**Neuer Absatz:** Mithilfe dieses Icons wird ein neuer Absatz nach dem ausgewählten Absatz auf der aktuellen Seite eingefügt. Falls vorhanden wird dazu eine Liste mit allen passenden Absatz-Kopiervorlagen sowie allen auf der Seite zur Verfügung stehenden Absatzvorlagen eingeblendet. Diese Liste kann über das Suchfeld eingeschränkt werden.



**Absatz duplizieren:** Mithilfe dieses Icons wird eine Kopie des ausgewählten Absatzes erzeugt und vor dem ausgewählten Absatz auf der aktuellen Seite eingefügt.



**Als Kopiervorlage verwenden:** Mithilfe dieses Icons kann eine Kopiervorlage von dem ausgewählten Absatz erstellt werden. Ein als Kopiervorlage markierter Absatz kann beim Erstellen von neuen Absätzen verwendet werden.



**Nicht mehr als Kopiervorlage verwenden:** Mithilfe dieses Icons kann eine Markierung als Kopiervorlage wieder zurückgenommen werden.



**Metadaten bearbeiten:** Mithilfe dieses Icons öffnet sich ein **Dialog für das Bearbeiten von Metadaten** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89). Ob die Funktion zur Verfügung steht und welche Metadaten bearbeitet werden, ist abhängig von den Vorgaben des Projektentwicklers.

Bei Metadaten handelt es sich um zusätzliche Informationen, die zu einem Element (Seite, Absatz, Medium usw.) gespeichert werden können, die aber nicht zwangsläufig für den Betrachter der Seite bestimmt sind. So kann beispielsweise das letzte Änderungsdatum einer Seite oder der letzte Bearbeiter einer Seite gespeichert werden.



**Bearbeiten:** Mithilfe dieses Icons öffnet sich ein **Bearbeitungsfenster** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) mit allen Eingabeelementen des ausgewählten Absatzes.



**Bearbeiten einer Absatzreferenz:** Dieses Icon erscheint statt dem ursprünglichen „Bearbeiten“-Icon, wenn es sich bei diesem um die Referenz eines anderen Absatzes handelt. Solche „Absatzreferenzen“ können nur im FirstSpirit JavaClient angelegt werden. Mithilfe dieses „Bearbeiten“-Icons öffnet sich ein **Bearbeitungsfenster** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) mit allen Eingabeelementen des ausgewählten Absatzes.

! Änderungen, die an einer solchen Absatzreferenz vorgenommen werden, wirken sich auch auf anderen Seiten bzw. in anderen Absätzen aus.

## Bearbeiten eines einzelnen Eingabelements

Je nach Eingabeelement-Typ und Konfiguration kann statt des gesamten Absatzes auch ein einzelnes Eingabeelement bearbeitet werden, und zwar in einem einfachen Fenster mit ggf. reduzierten Funktionen. Sobald der Mauszeiger einen Moment lang auf einem Eingabefeld des Absatzes ruht, erscheint dann am Mauszeiger ein Bleistift.


Das Eingabefeld muss dazu vom Vorlagenentwickler entsprechend konfiguriert worden sein. Dies ist nur bei folgenden Eingabeelementen möglich:

- **Einzeilige Texteingabe (CMS\_INPUT\_TEXT)** (Kapitel 4.6.1, Seite 121)
- **Mehrzeilige Texteingabe (CMS\_INPUT\_TEXTAREA)** (Kapitel 4.6.2, Seite 121)
- **Rich-Text-Editor (CMS\_INPUT\_DOM)** (Kapitel 4.6.3, Seite 122)
- **Rich-Text-Editor für Tabellen (CMS\_INPUT\_DOMTABLE)** (Kapitel 4.6.4, Seite 127)
- **Datum und Uhrzeit (CMS\_INPUT\_DATE)** (Kapitel 4.6.10, Seite 149)
- **Zahlen (CMS\_INPUT\_NUMBER)** (Kapitel 4.6.9, Seite 149)
- **Referenzauswahl (FS\_REFERENCE)** (Kapitel 4.6.5, Seite 130)



**Eingabelement bearbeiten:** Durch einen Klick mit gleichzeitig gedrückter **Strg**-Taste kann der Inhalt des gewählten Eingabelements in einem einfachen Fenster zum



Bearbeiten geöffnet werden. Wurde Text auf der Seite markiert und für diesen Text das Icon  geklickt, wird in dem sich öffnenden Fenster diese Markierung (soweit möglich) übernommen.


Je nach Eingabeelement-Typ sind in diesem Modus nur


- Texteingaben,
- Textlöschungen,
- Zeilenumbrüche und
- Referenzauswahlen

möglich.


Über ein Kontextmenü können zusätzlich


- bereits vorhandene Formatierungen entfernt und
- bereits vorhandene Verweise bearbeitet oder entfernt

werden. Es können keine neuen Formatierungen oder Verlinkungen vorgenommen. Zum Einfügen von Verweisen und Formatierungen muss in das Bearbeitungsfenster gewechselt werden (Icon ).

 Es wurden Inhalte eingegeben oder geändert. Die Änderungen müssen mit einem Klick auf dieses Icon gespeichert werden. Das Fenster schließt sich dann.

 Es wurden noch keine Änderungen vorgenommen.

 Schließt das Fenster wieder. Änderungen, die am Inhalt vorgenommen wurden, gehen verloren.

 Öffnet das **Bearbeitungsfenster** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) mit dem ausgewählten Eingabeelement des Absatzes, in dem sich der aktuelle Inhalt befindet. Bereits in diesem Fenster vorgenommene Änderungen werden übernommen.

## 4.4 Mit Medien arbeiten

Folgende Funktionen können rund um Medien durchgeführt werden:

- **Medien in das Projekt hochladen** (Kapitel 4.4, Seite 108)
- **Im Projekt vorhandene Medien auswählen** (Kapitel 4.4, Seite 109)
- **Bildausschnitte bearbeiten** (Kapitel 4.4, Seite 109)
- **Ein Medium nur auf einer Seite austauschen** (Kapitel 4.4, Seite 110)
- **Ein Medium global auf allen Seiten im Projekt austauschen** (Kapitel 4.4, Seite 111)
- **Medien freigeben** (Kapitel 4.4, Seite 111)
- **Medium herunterladen** (Kapitel 4.4, Seite 111)
- **Ein Medium von einer Seite entfernen** (Kapitel 4.4, Seite 111)
- **Ein Medium global aus dem Projekt entfernen** (Kapitel 4.4, Seite 111)

### Medien hochladen

Medien können auf der Website erst verwendet (z. B. ein Bild dargestellt oder eine Datei zum Herunterladen angeboten werden), wenn sie in das Projekt hochgeladen wurden.

An folgenden Stellen können Medien im WebClient hochgeladen werden:

- Über die Menüfunktion **Medien – Neu – Medium hochladen** (Kapitel 2.4.1, Seite 27)  
Das Hochladen von Medien ist über diese Menüfunktion zentral und unabhängig von der Verwendung auf einer Seite möglich.
- Über **Eingabelemente** (Kapitel 4.6, Seite 118)  
Das Hochladen innerhalb von Absätzen und Seiten ist auch über einige Eingabelementen-Typen möglich (z. B. das Eingabelement zur **Referenzauswahl** (Kapitel 4.6.5, Seite 130)). Diese müssen dazu entsprechend konfiguriert sein.

! Je nach Projektkonfiguration durch den Projektentwickler kann das Hochladen von Medien auf bestimmte Dateigrößen und / oder -formate beschränkt sein. In diesem Fall wird nach Betätigen der Schaltfläche „Fertigstellen“ folgender Hinweis angezeigt:




**Das Hochladen des Mediums wurde abgelehnt.**  
und das Medium wird nicht hochgeladen.

## Medien auswählen und verwenden

Medien können nur an den Stellen auf der Website verwendet werden, die der Projektentwickler dafür vorgesehen hat, und zwar über

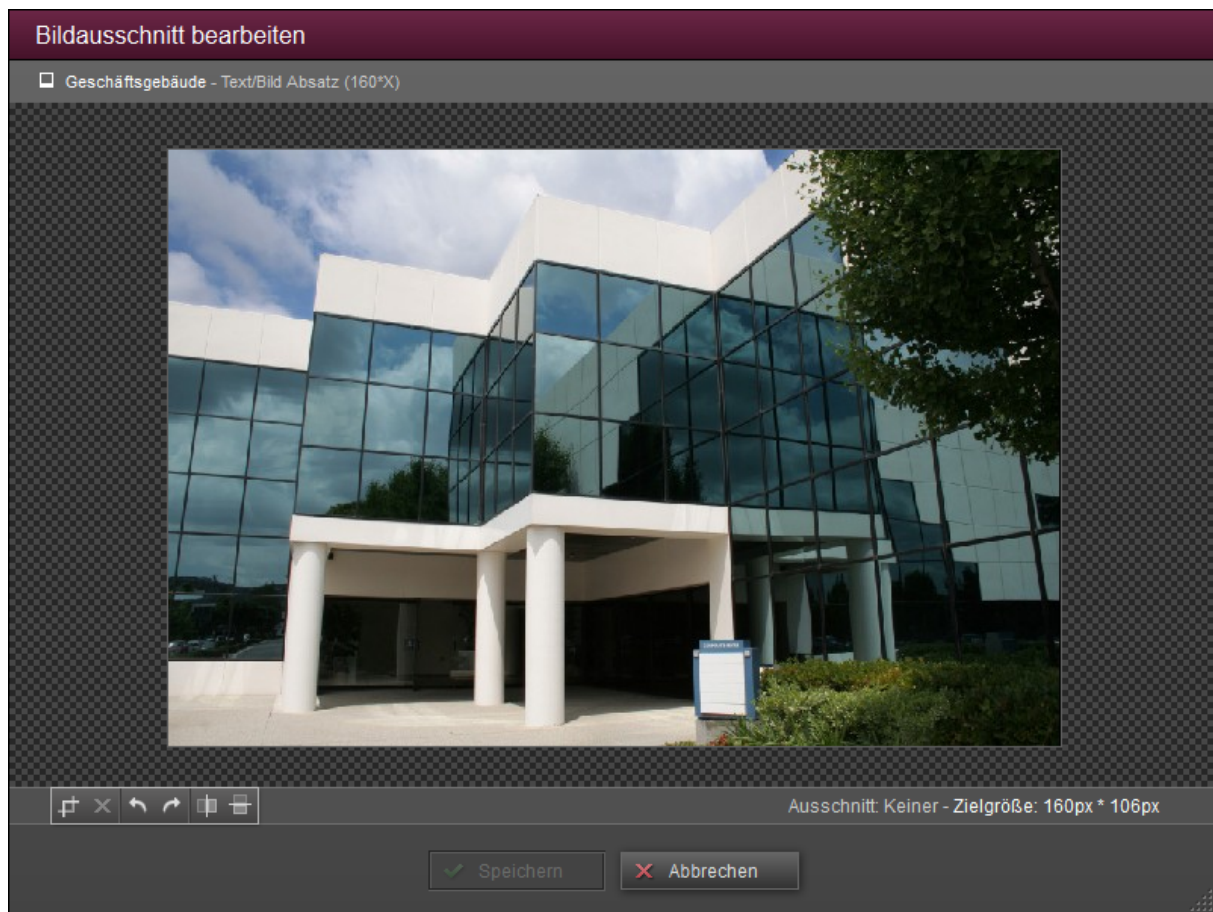
- das Eingabeelement **Referenzauswahl** (Kapitel 4.6.5, Seite 132) (Icons  oder )
- einen **Bildverweis** (Kapitel 4.6.6, Seite 132)

## Bildausschnitt bearbeiten

Soll auf einer Seite nur der Ausschnitt eines eingebundenen Bildes angezeigt werden, kann dies über das Icon  in der rechten unteren Ecke des referenzierten Bildes erreicht werden. Die Funktion ist nur verfügbar, wenn der Vorlagenentwickler dies vorgesehen hat.

In dem sich öffnenden Dialog kann der gewünschte Ausschnitt festgelegt werden.

Das Originalbild wird nicht dabei verändert, allerdings führen Änderungen an einem Bild dazu, dass auf allen Seiten, auf denen das Bild in der gleichen Variante verwendet wird, ebenfalls die veränderte Bildvariante angezeigt wird. Siehe dazu auch Seite **Bildausschnitt bearbeiten** (Kapitel 4.2.3, Seite 101).




## Medium auf einer Seite austauschen

Soll ein auf einer Seite bereits vorhandenes Medium gegen ein anderes ausgetauscht werden, ist dies nur über das entsprechende Eingabeelement möglich, über die das Medium zuvor auch ausgewählt wurde.

Am einfachsten geht dies, indem das Bild mit gedrückter **Strg**-Taste angeklickt wird. Es öffnet sich dann das **Fenster für die Bearbeitung eines einzelnen Eingabeelementes** (Kapitel 4.3, Seite 106). Hierüber kann ein anderes Medium ausgewählt werden. Ebenso kann hier eine vorhandene Referenz zu einem Medium auch einfach gelöscht werden (siehe **Medium von einer Seite entfernen** (Kapitel 4.4, Seite 111)).


Ist das Eingabeelement entsprechend durch den Vorlagenentwickler konfiguriert, können Medien auch per Drag & Drop z. B. aus dem Report-Bereich auf ein bestehendes Bild ausgetauscht werden.

Alternativ kann der Absatz bzw. die Seite geöffnet werden, in dem das auszutauschende Medium enthalten ist (Icon  in der zum Medium zugehörigen Umrahmung). Siehe Seite **Absätze** (Kapitel 4.3, Seite 104) bzw. **Seite** (Kapitel 4.1, Seite 81).



## Medium global im Projekt austauschen

Soll ein bereits im Projekt vorhandenes Medium, das ggf. auch bereits verwendet wird, global gegen ein anderes ausgetauscht werden, ist die über

- die Menüfunktion **Medien – Bearbeiten** (Kapitel 2.4.2, Seite 31) oder
- die Reportfunktion  (siehe Seite **Suche** (Kapitel 3.2, Seite 43))

möglich.


Ein Medium, das über eine dieser Funktionen ausgetauscht wird, wird gleichzeitig an **allen** Stellen, an denen es bereits verwendet („referenziert“) wird, durch das neue ersetzt.

## Medien freigeben

Arbeitet ein Projekt mit Freigaben, muss jedes Medium, das in das Projekt hochgeladen und später auf der generierten Webseite sichtbar sein soll, freigegeben werden.



Dies ist nur durch einen speziellen Arbeitsablauf möglich, nicht jedoch über den **Standard-Freigabe-Arbeitsablauf** (Kapitel 3.4.2, Seite 55). Siehe auch Abschnitt **Projektspezifische Arbeitsabläufe** (Kapitel 3.4.2, Seite 63).

## Medien herunterladen

Über das Icon  im **Report-Bereich** (Kapitel 3.2, Seite 43) können Medien heruntergeladen werden.

## Medium von einer Seite entfernen

Soll ein auf einer Seite eingebundenes Medium auf dieser Seite entfernt werden, ist dies nur über das entsprechende Eingabeelement möglich, über die das Medium zuvor auch ausgewählt wurde.

Dazu muss zunächst der Absatz oder die Seite geöffnet werden, in dem sich das Medium befindet (Icon ). Im folgenden **Bearbeitungsfenster** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) kann dann die Referenz des Mediums über das Icon  entfernt werden. Nach Speichern erscheint das Medium dann nicht mehr auf der Seite, es ist aber noch immer im Projekt vorhanden und kann zu einem späteren Zeitpunkt wieder ausgewählt werden.

## Medien aus dem Projekt entfernen

Das endgültige Löschen eines Mediums aus einem Projekt ist nur über einen speziellen Arbeitsablauf möglich oder alternativ selbstverständlich über den FirstSpirit JavaClient.



Siehe dazu auch Seite [Inhalte löschen](#) (Kapitel 4.7, Seite 160).





## 4.5 Arbeiten mit Datensätzen

Für Inhalte, die sich gut strukturieren erfassen und darstellen lassen, bietet FirstSpirit eine weitere wichtige Möglichkeit der Pflege: die sogenannten Datensätze. (siehe auch: [Wiederverwendbare Inhalte](#) (Kapitel 4.1, Seite 82))

Datensätze ermöglichen eine andere Verarbeitung und Verwendung von Inhalten auf der Website als Absätze und Seiten.

So können z. B. Datensätze eines Typs (die Daten stammen alle aus derselben [Datenquelle](#) (Kapitel 4.1, Seite 84)), die vom Redakteur erstellt werden, automatisch auf der gewünschten Seite verteilt werden. Und zwar nach vom Projektentwickler definierten Kriterien, z. B. Produkte nach Kategorien, Pressemitteilungen nach einem Datum bzw. Zeitraum, Kontaktadressen nach Ländern oder Städten usw.

Die Eingabe von Inhalten in Datensätze ist dabei nahezu identisch wie die Pflege über Absätze oder Seiten. Allerdings unterscheidet sich die Verwendung oder Ausgabe von der Verwendung „normaler“ Absätze und Seiten:

Auf *Absätzen* eingepflegte Inhalte können vom Redakteur – innerhalb gewisser Vorgaben – frei positioniert werden, d. h. Reihenfolge und Aussehen der Absätze einer Seite sind variabel.

Anders ist es bei der Verwendung von *Datensätzen*: Bereits bei der Projektentwicklung wird festgelegt, wo und wie Datensätze auf der Webseite angezeigt werden. Die Verwaltung der Inhalte erfolgt hierbei häufig an einer anderen Stelle des Projektes.

So ist es dem Projektentwickler beispielsweise möglich, die Anzahl der auf einer Seite dargestellten Datensätze zu limitieren. Damit können sowohl Übersichts- als auch Detailseiten von Datensätzen erstellt werden.

Dies soll nun anhand der Pressemitteilungen im standardmäßig mitgelieferten Demoprojekt „Mithras Energy“ näher erläutert werden:

### Übersichtsansicht

Unter dem Menüpunkt „Presse - Pressemitteilungen“ werden die Pressemitteilungen in einer Übersicht dargestellt.

- Die Darstellung wurde vom Projektentwickler auf drei Beiträge pro Seite limitiert. Dadurch wird die Übersicht auf mehrere Seiten verteilt.
- Über die Button **Weiter** und **Zurück** kann zwischen den einzelnen Übersichtsseiten geblättert werden.




- Über die Seitenzahlen in der Mitte kann eine Seite auch direkt aufgerufen werden.
- Es wird nur ein Textausschnitt, ein so genannter „Teaser“, angezeigt.
- Der neueste Beitrag wird immer zuerst angezeigt.

## Pressemitteilungen

---

◀ zurück 1 | 2 | 3 weiter ▶

---

13.10.2010 

**Neue Produktreihe**

**Dünnschichtmodule auf dem Vormarsch**

Bei stark schwankenden Wetterverhältnissen sind die Dünnschichtmodule unserer neuen Produktreihe besonders empfehlenswert. Ob bei hohen Temperaturen oder diffusen Lichtverhältnissen die Module weisen beständig eine gleichmäßige Produktionskapazität auf. Durch die amorphe Siliziumschicht werden Wirkungsgrade von etwa 20 % erzielt, da u.a. Light-Soaking-Effekte verhindert werden. ▶

---

27.05.2010

**Solare Vielseitigkeit**

**Weit verbreiteter Einsatz von monokristallinen Modulen**

Monokristalline Module sind die sogenannten Allrounder der Solarbranche. Aufgrund ihrer kompakten Bauform und der Leistungsstärke sind diese Module sowohl für PV-Anlagen im

### Detailansicht

Durch einfaches Anklicken einer Pressemitteilung in der Übersicht wird in die Detailansicht gewechselt, d. h. es werden nun alle Informationen der ausgewählten Pressemitteilung auf der Seite angezeigt.

- Die Darstellung wurde vom Projektentwickler auf einen Beitrag pro Seite limitiert.
- Über die Buttons **Vor** und **Weiter** kann zwischen den Beiträgen in der Detailansicht geblättert werden.
- Über die Seitenzahl in der Mitte kann die Detailansicht eines anderen Datensatzes auch direkt aufgerufen werden.
- Über den Button **Zurück zu den Pressemitteilungen** wird die Detailansicht wieder verlassen.
- Es wird der gesamte Text angezeigt.



## Pressemitteilung

◀ zurück zu den Pressemitteilungen

◀ zurück

| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

weiter ▶

15.01.2010

### Neuer Geschäftsführer bei Mithras Energy

**Hans Energie verstärkt die Geschäftsführung des Sonninger Unternehmens**

Seit dem 1. Januar 2008 wird die Mithras Energy Solartechnik GmbH in der Geschäftsführung durch Hans Energie verstärkt. Damit trägt das Unternehmen dem Wachstum der letzten Monate Rechnung und bildet den Erfolg des Unternehmens ab.

---

**Hans Energie**

Seit mehr als 10 Jahren besetzt Hans Energie wichtige Positionen in innovativen Unternehmen der Solarbranche. Der gelernte Ingenieur für Verfahrenstechnik kann einerseits auf umfangreiche fachspezifische Erfahrungen zurückblicken. Durch sein Engagement in der Entwicklung von monokristallinen Modulen machte er schon frühzeitig auf sich aufmerksam.

---

**Mithras Energy**

Mithras Energy ist ein weltweit führender Solarkonzern in der Entwicklung und Herstellung von innovativen Solarenergielösungen. Unser Team schafft immer wieder Fortschritte in der

### Datensätze bearbeiten

Sowohl auf der Übersichts- als auch auf der Detailseite stehen dem Redakteur über verschiedene Icons unterschiedliche Bearbeitungsmöglichkeiten für einen ausgewählten Datensatz zur Verfügung:



**Anlegen:** Mithilfe dieses Icons wird ein neuer Datensatz angelegt.

Es öffnet sich ein **Dialog** (Kapitel 2.3.2, Seite 22) mit den für den Datensatz zur Verfügung stehenden Eingabeelementen.



**Als Kopie anlegen:** Mithilfe dieses Icons wird eine Kopie des ausgewählten Datensatzes angelegt.

Es öffnet sich ein **Dialog** (Kapitel 2.3.2, Seite 22) mit den für den Datensatz zur Verfügung stehenden Eingabeelementen und den Daten des ausgewählten Datensatzes.

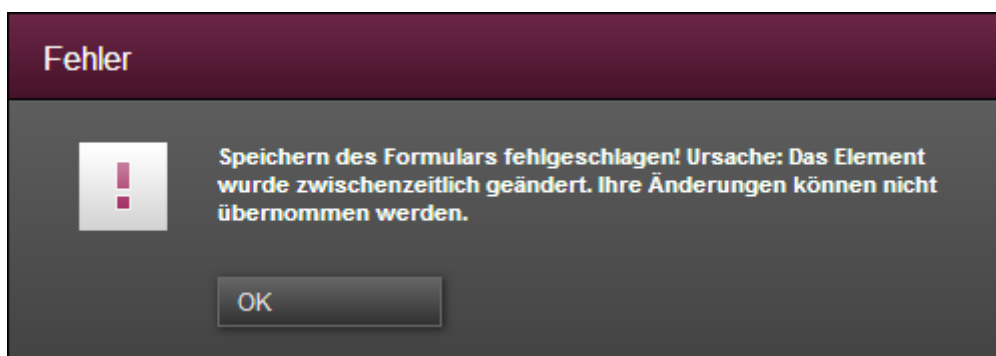




**Bearbeiten:** Mithilfe dieses Icons öffnet sich ein **Bearbeitungsfenster** (Kapitel 4.2.1.1, Seite 88) mit allen Eingabeelementen des ausgewählten Datensatzes.

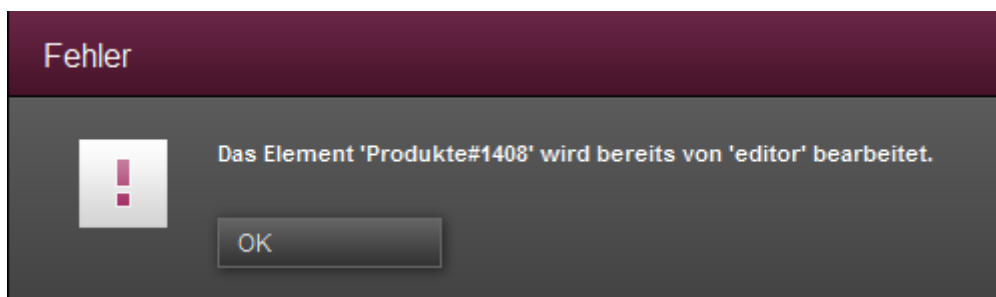
## Exklusive Bearbeitung

Bei der Bearbeitung von Datensätzen sind zwei unterschiedliche Verhaltensmöglichkeiten möglich:



### 1. Paralleles Arbeiten

Standardmäßig werden Datensätze bei der Bearbeitung für andere Benutzer **nicht** gesperrt. Somit kann ein Datensatz durch mehrere Personen gleichzeitig bearbeitet werden. Dies kann jedoch zu Konflikten führen. In diesem Fall werden zunächst nur die Änderungen der ersten Speicherung übernommen. Der Versuch einer nachfolgenden Speicherung durch eine andere Person schlägt fehl und eine Fehlermeldung wird angezeigt. Eine dennoch durchgeführte Speicherung überschreibt die Änderungen der ersten Speicherung.



### 2. Exklusives Arbeiten

Ist die exklusive Bearbeitung von Datensätzen aktiviert, können Änderungen an einem Datensatz immer nur durch genau einen Benutzer vorgenommen und gespeichert werden.



Andere Benutzer erhalten währenddessen eine Fehlermeldung, wenn sie versuchen, den Datensatz ebenfalls zu bearbeiten.

- ! Die Option der „Exklusiven Bearbeitung“ ist nur durch den Projektadministrator aktivierbar. Standardmäßig ist diese Option **deaktiviert** und ein Datensatz somit durch mehrere Benutzer bearbeitbar. Ob die Option aktiviert wurde, ist für den Benutzer nur über eine entsprechende Fehlermeldung ersichtlich.

## 4.6 Standard-Eingabelemente

Im WebClient 5.0 stehen eine Reihe von Eingabeelemente (auch „Eingabekomponenten“) zur Verfügung, mit deren Hilfe die unterschiedlichen Arten von Inhalten auf die Website gebracht und verwaltet werden können.

Die im Folgenden gewählten Bezeichnungen orientieren sich grundsätzlich daran, was für Daten in das jeweilige Eingabeelement eingegeben werden können. Es wird aber auch jeweils die FirstSpirit-Bezeichnung für das Eingabeelement angegeben, unter der sie dem Vorlagenentwickler bekannt ist.

Die Eingabeelemente können nach Funktionalität grob in folgende Gruppen unterteilt werden:

Funktionalität	Eingabeelement
Eingabe von Texten und Tabellen	<b>Einzeiliger Text</b> (Kapitel 4.6.1, Seite 121) (CMS_INPUT_TEXT)
	<b>Mehrzeiliger Text</b> (Kapitel 4.6.2, Seite 121) (CMS_INPUT_TEXTAREA)
	<b>Rich-Text-Editor</b> (Kapitel 4.6.3, Seite 122) (CMS_INPUT_DOM)
	<b>Rich-Text-Editor für Tabellen</b> (Kapitel 4.6.3, Seite 122) (CMS_INPUT_DOMTABLE)
Auswahl von internen und externen Referenzen (Bilder, Dateien, Seiten, Verweise)	<b>Referenzauswahl</b> (Kapitel 4.6.5, Seite 130) (FS_REFERENCE)
	<b>Verweiseingabe</b> (Kapitel 4.6.6, Seite 132) (CMS_INPUT_LINK)
	<b>Verweisliste</b> (Kapitel 4.6.8.3, Seite 144) (FS_LIST)
Verwalten von mehreren Absätzen in einer Liste	<b>Absatzliste</b> (Kapitel 4.6.8.3, Seite 144) (FS_LIST)
Erstellen und Auswahl von Datensätzen	<b>Datensatzauswahl</b> (Kapitel 4.6.7, Seite 134) (FS_DATASET)
	<b>Datensatzliste</b> (Kapitel 4.6.8.1, Seite 140) (FS_LIST)



Funktionalität	Eingabeelement
Eingabe von Zahlen und Datumsangaben	<b>Zahlen</b> (Kapitel 4.6.9, Seite 149) (CMS_INPUT_NUMBER)
	<b>Datum</b> (Kapitel 4.6.10, Seite 149) (CMS_INPUT_DATE)
Eingabe bzw. Auswahl von Werten und Zuständen (Die Eingabelemente unterscheiden sich nicht nur in ihrer optischen Darstellung sondern auch darin, wie viele Werte ausgewählt werden können.)	<b>Kontrollkästchen</b> (Kapitel 4.6.11, Seite 151) (CMS_INPUT_CHECKBOX)
	<b>Auswahlliste</b> (Kapitel 4.6.12, Seite 152) (CMS_INPUT_COMBOBOX)
	<b>Mehrfachauswahlliste</b> (Kapitel 4.6.13, Seite 152) (CMS_INPUT_LIST)
	<b>Optionsfeld</b> (Kapitel 4.6.14, Seite 153) (CMS_INPUT_RADIOBUTTON)
	<b>Umschalter</b> (Kapitel 4.6.15, Seite 154) (CMS_INPUT_TOGGLE)

Layout und Funktion der einzelnen Eingabelemente kann je nach Vorgaben des Vorlagenentwicklers leicht variieren:

## Funktionen

Hinsichtlich der Funktionalität stehen dem Vorlagenentwickler unter anderem folgende Konfigurationsmöglichkeiten zur Verfügung:

- **Einschränkungen:** Auswahl und Eingabe in die einzelnen Eingabelemente kann durch den Vorlagenentwickler vorgegeben sein. So kann beispielsweise die Auswahl / Referenzierung von Bildern nur aus einem bestimmten Ordner, die Eingabe von Text bis zu einer vorgegebenen Zeichenzahl möglich sein usw. Manche Eingabelemente dienen auch nur der Anzeige von Informationen, bereits vorhandene Werte sind dann nicht veränderbar.
- **Pflichteingabefelder:** Pflichteingabefelder werden farbig, mit Rahmen markiert und beispielsweise dem Hinweis „Dieses Feld darf nicht leer sein“ dargestellt. Solche Felder müssen ausgefüllt werden, ansonsten ist ein Speichern der Inhalte nicht möglich.
- **Vorgabewerte:** Der Vorlagenentwickler kann so genannte „Vorgabewerte“ für die Eingabelemente definieren, in einem Eingabelement für Texte z. B. einen Standardtext. Dieser ist beim Anlegen eines neuen Absatzes, einer



Seite oder eines Datensatzes mit einem solchen Eingabeelement bereits vorhanden. Er kann durch einen eigenen Text überschrieben werden. Wird der durch den Vorlagenentwickler vorgegebene Text nicht überschrieben, wird dieser in der Vorschau und später auf der veröffentlichten Webseite verwendet. Zu Einschränkungen und Unterschieden zu dieser Funktion im JavaClient siehe Seite *Einschränkungen (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)*, Bereich „WebClient 5.0“ / „Einschränkungen“ und Seite *Vorgabewerte (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)*, Bereich „Vorlagenentwicklung“ / „Formulare“.

Wie die eingegebenen bzw. referenzierten Inhalte später auf der Webseite **ausgegeben** werden, hängt ebenso stark von den Vorgaben des Vorlagenentwicklers ab.

## Layout

Ein wichtiges Layout-Mittel ist unter anderem die optische **Gruppierung** von Eingabeelementen.

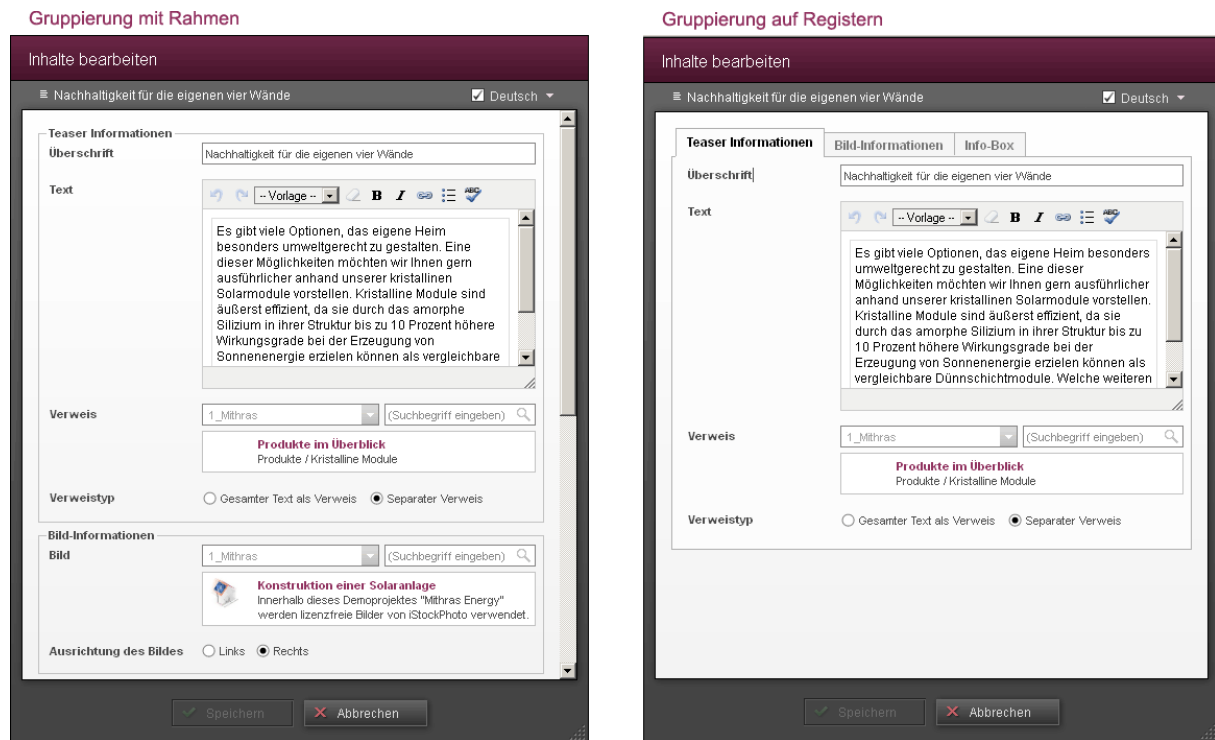
Enthält ein Absatz oder eine Seite mehr als ein Eingabeelement, können diese optisch in Gruppen, z. B. nach Funktion, zusammengefasst werden.

Für die Darstellung gibt es zwei Möglichkeiten, die Darstellung

- **mit Rahmen:** Bei der Darstellung mit Rahmen werden die zusammengehörigen Eingabeelemente durch einen gemeinsamen Rahmen gekennzeichnet. Jeder Rahmen kann dabei eine Bezeichnung tragen.
- **mit Registern:** Bei der Darstellung auf Registern werden die zusammengehörigen Eingabeelemente auf einzelnen Registern dargestellt. Jedes Register kann dabei eine Bezeichnung tragen.







Absatz mit Gruppierungen

#### 4.6.1 Einzeilige Texteingabe (CMS\_INPUT\_TEXT)

Für einzeilige Texteingaben, z. B. Überschriften, ist dieses Eingabeelement vorgesehen. Formatierungen sind hier nicht wählbar, sondern werden vom Vorlagenentwickler festgelegt.

**Beispiel für eine einzeilige Texteingabe:**

Überschrift

Nachhaltigkeit für die eigenen vier Wände

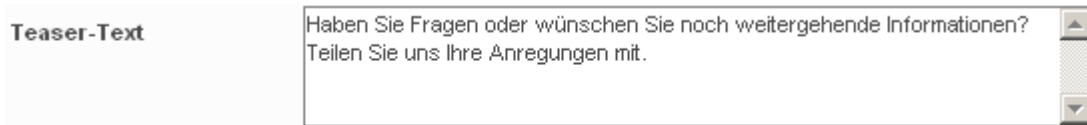
Dieses Eingabeelement ist unter *TEXT (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.2 Mehrzeilige Texteingabe (CMS\_INPUT\_TEXTAREA)

Das Eingabeelement „Mehrzeilige Texteingabe“ kann für größere Texteingaben verwendet werden, die nicht durch den Redakteur formatiert werden sollen.



### Beispiel für eine mehrzeilige Texteingabe:

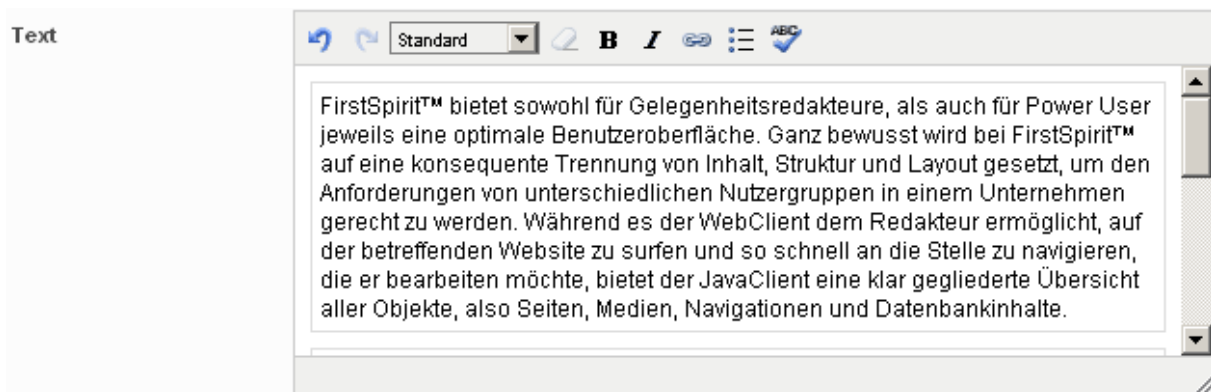


Dieses Eingabeelement ist unter *TEXTAREA* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

### 4.6.3 Rich-Text-Editor (CMS\_INPUT\_DOM)

Der Rich-Text-Editor ist für größere Texteingaben mit Formatierungen und Verweiseingaben vorgesehen. Ob die folgenden Funktionen bzw. Icons im jeweiligen Rich-Text-Editor zur Verfügung stehen, hängt von der Konfiguration durch den Vorlagenentwickler ab.

### Beispiel für einen Rich-Text-Editor:



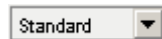
### Iconleiste zur Bearbeitung von Inhalten



**Rückgängig:** Mit einem Klick auf dieses Icon kann der jeweils letzte Arbeitsschritt innerhalb des Editors widerrufen werden. Das Icon ist nur solange aktiv, wie die letzten Arbeitsschritte nicht gespeichert wurden.




**Wiederherstellen:** Mit einem Klick auf dieses Icon kann ein widerrufener Arbeitsschritt wiederhergestellt werden. Das Icon ist nur solange aktiv, wie die letzten Arbeitsschritte nicht gespeichert wurden.



**Absatzformatierung:** Hier können vordefinierte Formatierungen ausgewählt werden, die für einen (typografischen) Absatz innerhalb des Rich-Text-Editors gelten sollen. Absätze in einem Rich-Text-Editor werden durch Rahmen visualisiert. Die hier gesetzte Formatierung kann wieder entfernt werden, indem eine andere Formatierung aus der Klappliste ausgewählt oder durch ein Abwählen der Formatierung („--Vorlage--“).



**Zeichenformatierung:** Neben den Absatzformatierungen können in einer weiteren Klappliste auch vordefinierte Formatierungen zur Verfügung stehen, die für einen zuvor markierten Text gelten sollen. Die hier gesetzte Formatierung kann über das Icon  oder den Kontextmenüeintrag „Formatierung entfernen“ wieder entfernt bzw. durch die Zuweisung einer anderen Formatierung aus der Klappliste geändert werden.



**Formatierungen zurücksetzen:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird eine Zeichenformatierung (inkl. „fett“ und „kursiv“) entfernt. Dazu muss entweder eine Buchstabenfolge markiert sein oder der Cursor muss innerhalb des formatierten Textes platziert sein. Sind in der markierten Wortfolge mehrere Formatierungen gesetzt, wird immer zuerst die „innerste“ Formatierung entfernt.



**Fett:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird zuvor im Editor markierter Text fett hervorgehoben.



**Kursiv:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird zuvor im Editor markierter Text kursiv hervorgehoben.



**Aufzählung:** Durch einen Klick auf dieses Icon lassen sich sortierte und unsortierte Aufzählungspunkte erzeugen und löschen. Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten für Aufzählungen bietet das **Kontextmenü** (Kapitel 4.6.3, Seite 125).



**Verweis einfügen/verändern:** Durch einen Klick auf dieses Icon kann ein Verweis (z. B. auf eine andere Seite des Projekts, ein Medium oder einen Datensatz) an der aktuellen Position des Cursors eingefügt werden. Das Einfügen von Verweisen innerhalb des Rich-Text-Editors erfolgt analog zum Eingabeelement **Verweiseingabe** (Kapitel 4.6.6, Seite 132).

! Im Rich-Text-Editor selbst können keine Bilder dargestellt werden. Besteht ein Verweis aus einem Bild, z. B. um dieses in den Fließtext einzufügen, wird der Verweistext wie verlinkter Text dargestellt.



**Rechtschreibprüfung:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird die Rechtschreibprüfung aktiviert.

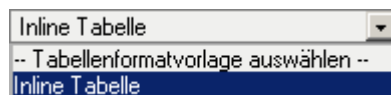
! Die Rechtschreibprüfung für ein Projekt muss vom Administrator konfiguriert werden. Dazu ist die Installation eines Moduls auf dem Server notwendig.

Im Rechtschreibprüfungs-Modus werden alle unbekannt Wörter im Eingabeelement rot markiert. „Unbekannt“ sind alle Wörter, die nicht in den sprachabhängigen Wörterbuchlisten vorhanden sind, die vom Administrator für das jeweilige Projekt konfiguriert wurden. Dabei kann entweder die Schreibweise des Worts unbekannt sein, bspw. durch einen Tippfehler, oder die Schreibweise ist korrekt und das Wort ist einfach noch nicht in der verwendeten Liste aufgeführt.

Mit einem Rechtsklick auf ein rot markiertes Wort kann der Benutzer das **Kontextmenü** (Kapitel 4.6.3, Seite 126) aufrufen.

Durch einen weiteren Klick kann die Rechtschreibprüfung wieder ausgeschaltet werden, es werden keine Wörter mehr rot markiert.

## Inline-Tabellen



**-- Tabellenformatvorlage auswählen --:** Aus dieser Klappliste kann in einem entsprechend durch den Vorlagenentwickler konfigurierten Rich-Text-Editor eine so genannte „Tabellenformatvorlage“ ausgewählt werden. Diese ist für das Layout der Tabelle verantwortlich.



**Tabelle erzeugen:** Durch einen Klick auf dieses Icon können Tabellen mit der zuvor ausgewählten Tabellenformatvorlage in den Textfluss eingefügt werden (so genannte „Inline-Tabellen“).

Die Funktionen einer Inline-Tabelle sind analog zu denen des **Rich-Text-Editor für Tabellen** (Kapitel 4.6.4, Seite 127).



**Tabelle entfernen:** Durch einen Klick auf dieses Icon kann eine Inline-Tabelle, in der sich aktuell der Cursor befindet, samt Inhalten wieder entfernt werden.

### Änderung der Größe

Mithilfe des Anfassers in der unteren rechten Ecke kann der Rich-Text-Editor größer bzw. kleiner gezogen werden.

### Kontextmenü auf markiertem Text

Über das Kontextmenü können Buchstaben und Wörter ausgeschnitten oder kopiert und an anderer Stelle wieder eingefügt werden (alternativ: **Strg + X**, **Strg + C**, **Strg + V**).

**!** Beim Arbeiten mit dem Webbrowser Mozilla Firefox können Probleme beim Kopieren, Ausschneiden und Einfügen von Texten in das Eingabeelement Rich-Text-Editor auftreten. Dieses Verhalten ist keine Fehlfunktion des WebClients, sondern eine Sicherheitseinstellung des Browsers, da Firefox aus sicherheitstechnischen Gründen (Standardeinstellung) das Einfügen bzw. Ändern von Inhalten aus der Zwischenablage mit JavaScript unterbindet. Eine Aufbereitung solcher Inhalte ist jedoch für den Rich-Text-Editor notwendig. Die Funktion kann über die entsprechende Konfiguration der Browsereinstellungen (in der Datei „user.js“) aktiviert werden, wenden Sie sich hierzu bitte an Ihren Systemadministrator.

### Kontextmenü auf Listen

**Listenpunkt ausrücken:** Mithilfe dieser Funktion kann der markierte Listenpunkt um eine Ebene höher gestuft (ausgerückt) werden.

**Listenpunkt einrücken:** Mithilfe dieser Funktion kann der markierte Listenpunkt um eine Ebene niedriger gestuft (eingerückt) werden. Dadurch wird die Erzeugung von geschachtelten Listen möglich.



**Listen-Eigenschaften bearbeiten:** Mithilfe dieser Funktion kann der Typ einer Aufzählung geändert werden, z. B. welches Aufzählungszeichen verwendet werden oder bei welcher Zahl bzw. welchem Buchstaben die Aufzählung beginnen soll.

### Kontextmenü auf Verweisen

**Verweis bearbeiten:** Durch Aufrufen dieser Funktion öffnet sich das Eingabefenster der verwendeten Verweisart, so dass die vorgenommenen Einstellungen bearbeitet werden können.

**Verweis entfernen:** Durch Aufrufen dieser Funktion wird der ausgewählte Verweis entfernt. Der Verweistext bleibt dabei erhalten.

### Kontextmenü Rechtschreibprüfung

Folgende Funktionen werden im Kontextmenü für die Rechtschreibprüfung auf rot markierten Wörtern eingeblendet:

**Ignorieren:** Die Rechtschreibprüfung wird nur für das aktuelle Vorkommen des Worts im Eingabeelement ignoriert. Wird die Funktion aus dem Kontextmenü ausgewählt, wird dieses Wort nicht mehr rot markiert. Andere Vorkommen im Editor desselben (unbekannten) Wortes werden weiterhin rot markiert. Das markierte Wort wird nicht ins Wörterbuch übernommen, bei einem erneuten Aktivieren der Rechtschreibprüfung wird es erneut markiert.

**Alle ignorieren:** Die Rechtschreibprüfung wird für alle Vorkommen des Worts im Eingabeelement ignoriert. Das Wort wird nicht mehr rot markiert, aber nicht ins Wörterbuch übernommen. Beim erneuten Aktivieren der Rechtschreibprüfung wird das Wort erneut markiert.

**Wort hinzufügen zu:** Rot markierte Wörter können, abhängig von den Rechten des Benutzers und abhängig von der Konfiguration des Wörterbuchs, zu einem oder mehreren Wörterbüchern hinzugefügt werden. Diese Wörter werden dann zukünftig nicht mehr rot markiert.

Dabei wird unterschieden zwischen sogenannten „Globalen Wörterbüchern“ und „Projekt-lokalen Wörterbüchern“:

- Änderungen an **globalen** Wörterbüchern können sich je nach Konfiguration serverweit auf alle Projekte auswirken.
- Änderungen an **projekt-lokalen** Wörterbüchern wirken sich immer nur auf das aktuelle Projekte aus. Das bedeutet, ein hinzugefügtes Wort in Projekt A wird in Projekt B wieder als unbekanntes Wort markiert.



Abhängig von der Projektkonfiguration und den Rechten des Benutzers können mehrere unterschiedliche Wörterbücher (oder keine) zur Verfügung stehen.

**Vorschläge:** Werden in den verwendeten Wörterbüchern ähnliche Wörter gefunden, werden Verbesserungsvorschläge angezeigt. Mit einem Klick auf den gewünschten Vorschlag kann das unbekannte Wort durch den Vorschlag aus dem Wörterbuch ersetzt werden.

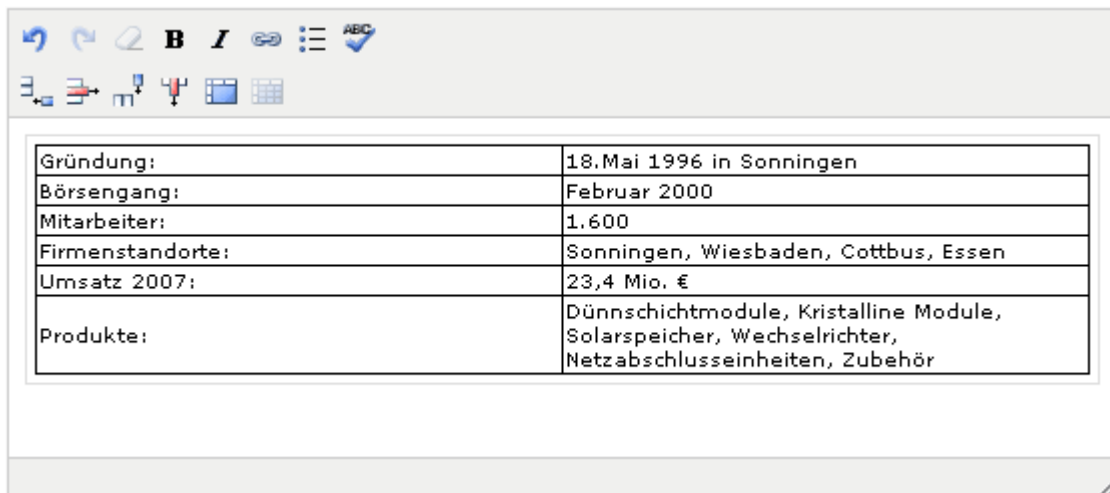
! Wird nach dem Aktivieren der Rechtschreibprüfung weiterer Text in die Eingabekomponente geschrieben, wird die Rechtschreibprüfung auf den neuen Text NICHT angewendet. Die Prüfung muss in diesem Fall durch einen Klick auf den Button erneut aktiviert werden.

Dieses Eingabeelement ist unter *DOM (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.4 Rich-Text-Editor für Tabellen (CMS\_INPUT\_DOMTABLE)

Der Rich-Text-Editor für Tabellen ermöglicht für jede Tabellenzelle größere Texteingaben mit Zeichenformatierungen und Verweiseingaben. Hierbei stehen bis auf wenige Ausnahmen die gleichen Bearbeitungs- bzw. Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung wie beim **Rich-Text-Editor** (Kapitel 4.6.3, Seite 122).

**Beispiel für einen Rich-Text-Editor für Tabellen:**



The screenshot shows a rich-text editor interface with a toolbar at the top containing icons for undo, redo, undo, bold, italic, link, list, and ABC. Below the toolbar is a table with the following content:

Gründung:	18.Mai 1996 in Sonningen
Börsengang:	Februar 2000
Mitarbeiter:	1.600
Firmenstandorte:	Sonningen, Wiesbaden, Cottbus, Essen
Umsatz 2007:	23,4 Mio. €
Produkte:	Dünnschichtmodule, Kristalline Module, Solarspeicher, Wechselrichter, Netzabschlusseinheiten, Zubehör

**Iconleiste zur Bearbeitung von Inhalten**



**Rückgängig:** Mit einem Klick auf dieses Icon kann der jeweils letzte Arbeitsschritt innerhalb des Editors widerrufen werden. Das Icon ist nur solange aktiv, wie die letzten Arbeitsschritte nicht gespeichert wurden.



**Wiederherstellen:** Mit einem Klick auf dieses Icon kann ein widerrufenen Arbeitsschritt wiederhergestellt werden. Das Icon ist nur solange aktiv, wie die letzten Arbeitsschritte nicht gespeichert wurden.



**Zeichenformatierung:** Aus dieser Klappliste können vordefinierte Formatierungen zur Verfügung stehen, die für einen zuvor markierten Text gelten sollen. Die hier gesetzte Formatierung kann über das Icon oder den Kontextmenüeintrag „Formatierung entfernen“ wieder entfernt bzw. durch die Zuweisung einer anderen Formatierung aus der Klappliste geändert werden.



**Formatierungen zurücksetzen:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird eine Zeichenformatierung (inkl. „fett“ und „kursiv“) entfernt. Dazu muss entweder eine Buchstabenfolge markiert sein oder der Cursor muss innerhalb des formatierten Textes platziert sein. Sind in der markierten Wortfolge mehrere Formatierungen gesetzt, wird immer zuerst die „innerste“ Formatierung entfernt.



**Fett:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird zuvor im Editor markierter Text fett hervorgehoben.



**Kursiv:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird zuvor im Editor markierter Text kursiv hervorgehoben.



**Aufzählung:** Durch einen Klick auf dieses Icon lassen sich sortierte und unsortierte Aufzählungspunkte im erzeugen und löschen. Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten für Aufzählungen bietet das **Kontextmenü** (Kapitel 4.6.3, Seite 125).





**Verweis einfügen/verändern:** Durch einen Klick auf dieses Icon kann ein Verweis (z. B. auf eine andere Seite des Projekts oder einen Datensatz) an der aktuellen Position des Cursors eingefügt werden. Das Einfügen von Verweisen innerhalb des Editors erfolgt analog zum Eingabeelement **Verweiseingabe** (Kapitel 4.6.6, Seite 132).



**Rechtschreibprüfung:** Durch einen Klick auf dieses Icon wird die Rechtschreibprüfung aktiviert.

! Die Rechtschreibprüfung für ein Projekt muss vom Administrator konfiguriert werden. Dazu ist die Installation eines Moduls auf dem Server notwendig.

Im Rechtschreibprüfungs-Modus werden alle unbekannten Wörter im Eingabeelement rot markiert. „Unbekannt“ sind alle Wörter, die nicht in den sprachabhängigen Wörterbuchlisten vorhanden sind, die vom Administrator für das jeweilige Projekt konfiguriert wurden. Dabei kann entweder die Schreibweise des Worts unbekannt sein, bspw. durch einen Tippfehler, oder die Schreibweise ist korrekt und das Wort ist einfach noch nicht in der verwendeten Liste aufgeführt.

Mit einem Rechtsklick auf ein rot markiertes Wort kann der Benutzer das **Kontextmenü** (Kapitel 4.6.3, Seite 126) aufrufen.

Durch einen weiteren Klick kann die Rechtschreibprüfung wieder ausgeschaltet werden, es werden keine Wörter mehr rot markiert.

## Tabellen Funktionen



**Zeile hinzufügen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird der Tabelle eine ganze Zeile unter der markierten Zelle hinzugefügt.



**Zeile entfernen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird aus der Tabelle die ganze Zeile entfernt, in der sich die markierte Zelle befindet.



**Spalte hinzufügen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird der Tabelle eine ganze Spalte rechts neben der markierten Zelle hinzugefügt.





**Spalte entfernen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird aus der Tabelle die ganze Spalte entfernt, in der sich die markierte Zelle befindet.



**Zellen verschmelzen:** Mit einem Klick auf dieses Icon werden die markierten Zellen miteinander verbunden. Der Inhalt der markierten Zellen bleibt dabei erhalten.



**Verschmelzung entfernen:** Mit einem Klick auf dieses Icon werden verbundene Zellen wieder getrennt. Der Inhalt der verbundenen Zellen bleibt dabei in der Zelle ganz links bzw. ganz oben erhalten.



**Zelleigenschaften bearbeiten:** Mit einem Klick auf dieses Icon öffnet sich ein weiteres Dialogfenster zum Formatieren der Zelleninhalte.

Dieses Eingabeelement ist unter *DOMTABLE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.5 Referenzwahl (FS\_REFERENCE)

Dieses Eingabeelement dient zur Aufnahme einer beliebigen Referenz, die der Vorlagenentwickler jeweils festlegt. Referenziert werden können z. B.

- Bilder
- Dateien
- Seiten

##### Beispiel für die Referenz auf ein Bild:

Bild	[SHö] Mithras WebEdit 5.0 (7) ▾	<input type="text"/>

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

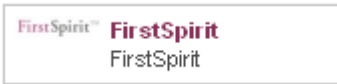


## Projektauswahl

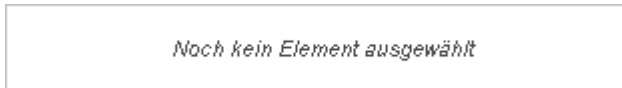


Ist eine Auswahl aus anderen Projekten („Remote-Projekte“) möglich, kann das gewünschte Projekt über diese Klappliste ausgewählt werden.

## Referenzinformation



Ist bereits ein Element gewählt, wird dieses unterhalb des Suchfeldes mit Name, Vorschaubild und ergänzendem Text angezeigt.



Ist noch kein Element ausgewählt, wird dies unterhalb des Suchfelds angezeigt.

## Suchfeld



In das Suchfeld können Name oder Teilname der gewünschten Referenz eingegeben werden. Die Liste der Elemente wird so automatisch auf die möglichen Ergebnisse reduziert.

Direkt unterhalb des Suchfeldes wird dann eine kleine Liste mit den besten Suchergebnissen angezeigt. Sind mehr als die angezeigten Suchergebnisse vorhanden, befindet sich unterhalb der Liste der Hinweis **Mehr Einträge anzeigen...** Durch einen Klick auf diesen Hinweis öffnet sich der **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 96).

Ein Klick auf die Lupe öffnet den **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 96), in dem die Suche nach Speicherort, Bearbeitungszeitraum und aktuellem Benutzer eingeschränkt werden kann.

Wurde ein anderes Projekt („Remote-Projekt“) ausgewählt, findet die Suche nur in dem ausgewählten Projekt statt.

Wird der Mauszeiger unterhalb des Suchfelds gehalten, werden folgende Icons eingeblendet:





**Auswahl zurücksetzen:** Über dieses Icon kann das gewählte Element aus dieser Anzeige wieder entfernt werden. Es wird nur die Referenz entfernt, das Element an sich bleibt im Projekt vorhanden und kann wieder ausgewählt werden.



**Element auswählen:** Über dieses Icon wird der **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 98) geöffnet, in dem detaillierter nach dem auszuwählenden Element gesucht werden kann.



**Medium hinzufügen:** Über dieses Icon kann (je nach Konfiguration durch den Projektentwickler) ein neues Medium in das Projekt hochgeladen und gleichzeitig an dieser Stelle ausgewählt werden.



**Seite hinzufügen:** Über dieses Icon kann (je nach Konfiguration durch den Projektentwickler) eine neue Seite erstellt und gleichzeitig an dieser Stelle ausgewählt werden.

### Absatzauswahl

Absatz	Nachhaltigkeit für die eigenen vier Wände
--------	---

Wurde eine Seite als Referenz gewählt, kann bei entsprechender Konfiguration über diese Klappliste ein Absatz der Seite ausgewählt werden. Dies ist beispielsweise für die Erzeugung von Anker-Links erforderlich.

Dieses Eingabeelement ist unter *REFERENCE (neu)* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

### 4.6.6 Verweiseingabe (CMS\_INPUT\_LINK)

Für die Eingabe von Verweisen, direkt in einem Absatz, in einer Seite oder eingebettet in einem **Rich-Text-Editor** (Kapitel 4.6.3, Seite 122) ist dieses Eingabeelement vorgesehen.



Falls mehrere vorhanden, werden die zur Verfügung stehenden Verweiseingabe-Typen (z. B. für interne oder externe Verweise) in einer Klappliste dargestellt, wenn in das Feld geklickt bzw. das Icon „Verweis bearbeiten“ angeklickt wird.

Nach Auswahl eines Typs können im nächsten Schritt Informationen zum anzulegenden Verweis eingegeben werden, z. B.

- **interner Verweis** (auf eine Seite des Projekts): Verweistext, Verweisziel (Seite)
- **externer Verweis** (auf eine andere Webseite): Verweistext, Verweisziel (URL), soll der Verweis in einem neuen Fenster geöffnet werden?
- **Bildverweis** (Einfügen eines Bildes): anzuzeigendes Bild
- **Datenbankverweis** (Verweis auf einen Datensatz): Verweistext, Verweisziel (Datensatz)

Jeder dieser Verweistypen enthält wiederum Eingabeelemente zum Eintragen dieser Informationen.

In der Abbildung beispielsweise folgende:

- Eingabeelement **Referenzauswahl**: Beschriftung „Ziel“, Auswahl einer Seite aus dem Projekt / Verweisziel
- Eingabeelement **Verweistext**: Beschriftung „Verweistext“, Eingabe eines Verweistextes

Inhalte bearbeiten

☰ Nachhaltigkeit für die eigenen vier Wände > "Text": Verweis erzeugen

**Ziel** Mithras Energy (Suchbegriff eingeben) 🔍

Noch kein Element ausgewählt

**Verweistext** kristallinen Solarmodule

⏪ Übernehmen ⏩ Verwerfen

Verweiseingabe über Standard-Eingabeelemente

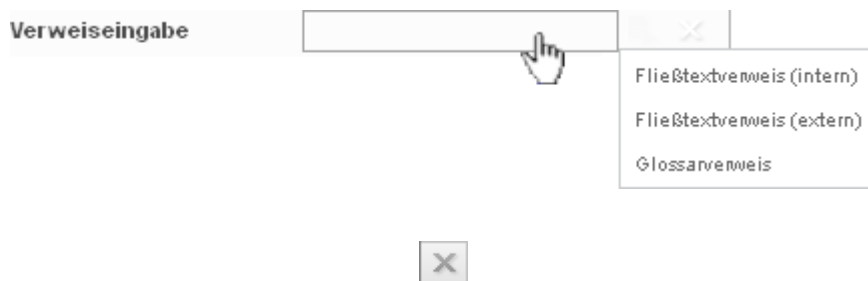


Mithilfe dieser Schaltfläche werden Eingaben und Änderungen übernommen und die Ansicht wechselt zurück zur ursprünglichen Verweiseingabe.



Mithilfe dieser Schaltfläche wechselt die Ansicht zurück zur ursprünglichen Verweiseingabe, ohne vorgenommene Eingaben bzw. Änderungen zu speichern.

### Beispiel für ein Verweiseingabe-Eingabeelement:



**Entfernen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird der eingegebene Wert aus dem Eingabeelement entfernt.

Dieses Eingabeelement ist unter *LINK (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* sowie unter *Verweissvorlagen (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* ausführlich beschrieben.

### 4.6.7 Datensatzauswahl (FS\_DATASET)

Dieses Eingabeelement ermöglicht – je nach Vorgaben des Projektentwicklers – das Einbinden, Anlegen und Bearbeiten von **Datensätzen** (Kapitel 4.1, Seite 82).

Anders als bei **Datensatzlisten** (Kapitel 4.6.8.1, Seite 140), bei denen immer nur ein vorgegebener **Datensatz-Typ** (Kapitel 4.1, Seite 83) ausgewählt werden kann, kann über dieses Eingabeelement je nach Konfiguration auch zwischen unterschiedlichen Datensatz-Typen gewählt werden.



## Beispiel für eine Datensatzauswahl:

The screenshot shows a search interface. On the left, there is a tab labeled 'Kontakt'. To its right is a dropdown menu with 'Kontakte' selected. Further right is a search input field containing the placeholder text '(Suchbegriff eingeben)'. Below these elements, a search result is displayed in a box. The result text is: 'Kontakte: Presse, Petra' in bold, followed by 'T: +49 231 477 77 0 / M: info@e-spirit.com'. To the right of the result text is a small dark button with a white 'X' and a trash icon.

Folgende Funktionen stehen – je nach Konfiguration durch den Projektentwickler – zur Verfügung:

### Datenquelle auswählen

The screenshot shows a simple dropdown menu with the text 'Kontakte' and a downward-pointing arrow on the right side.

Datensätze, die auf einer Datenstruktur basieren, werden in FirstSpirit in so genannten „Datenquellen“ verwaltet. Eine solche Datenquelle kann beispielsweise eine Kontaktliste sein (im Beispiel „Kontakte“), in der Kontaktdaten von Mitarbeitern eines Unternehmens erfasst und gespeichert werden. Zu jedem Datensatz dieser Kontakt-Datenquelle können beispielsweise Anrede, Vor-, Nachname, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Straße, Hausnummer, Ort, Land und ein Bild hinterlegt werden. Je nach Vorgaben des Vorlagenentwicklers müssen alle oder nur einige oder keine Angaben zu einem Datensatz hinterlegt werden.

### Referenzinformation

The screenshot shows a rectangular box containing reference information. The text inside is: 'Kontakte: Presse, Petra' in bold, followed by 'T: +49 231 477 77 0 / M: info@e-spirit.com'.

Ist bereits ein Datensatz gewählt, wird dieses unterhalb des Suchfeldes mit Name, Vorschaubild und ergänzendem Text angezeigt.

The screenshot shows a rectangular box with a light gray background and a thin border. Inside the box, the text reads: 'Noch kein Datensatz ausgewählt'.

Ist noch kein Datensatz ausgewählt, wird dies unterhalb des Suchfelds angezeigt.

### Suchfeld

The screenshot shows an empty search input field with a magnifying glass icon on the right side.



Soll ein bereits vorhandener Datensatz ausgewählt werden, kann über das Suchfeld nach Inhalten des Datensatzes gesucht werden. Es werden nur Datensätze des ausgewählten Typs durchsucht.

Direkt unterhalb des Suchfeldes wird dann eine kleine Liste mit den besten Suchergebnissen angezeigt. Sind mehr als die angezeigten Suchergebnisse vorhanden befindet sich unterhalb der Liste der Hinweis **Mehr Einträge anzeigen...** Durch einen Klick auf diesen Hinweis öffnet sich der **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 96).

Durch einen Klick auf die Lupe öffnet sich ebenfalls der **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 96), in dem detaillierter nach dem auszuwählenden Datensatz gesucht werden kann.

Wird der Mauszeiger unterhalb des Suchfelds gehalten, werden – je nach Konfiguration – folgende Icons eingeblendet:



**Auswahl zurücksetzen:** Über dieses Icon kann das gewählte Element aus dieser Anzeige wieder entfernt werden. Es wird nur die Referenz entfernt, das Element an sich bleibt im Projekt vorhanden und kann wieder ausgewählt werden.



**Datensatz auswählen:** Über dieses Icon kann ein Datensatz ausgewählt werden.



**Datensatz anlegen:** Über dieses Icon kann (je nach Konfiguration durch den Projektentwickler) ein neuer Datensatz angelegt und gleichzeitig an dieser Stelle ausgewählt werden.



**Datensatz editieren:** Über dieses Icon kann ein bereits ausgewählter Datensatz bearbeitet werden.  
Ist kein Datensatz im Eingabeelement ausgewählt, ist das Icon inaktiv.

Dieses Eingabeelement ist unter *DATASET (neu)* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.





## 4.6.8 Listen (FS\_LIST)

Dieses Eingabeelement ermöglicht die Auswahl und Listendarstellung von (FirstSpirit-)Daten. Je nach Konfiguration lassen sich Listen aus **Datensätzen** (Kapitel 4.5, Seite 113), **Absätzen** (Kapitel 4.3, Seite 104), **Verweisen** (Kapitel 4.6.6, Seite 132) oder aus Daten externer Module bzw. Komponenten erstellen. Solch eine Listendarstellung selbst dient als eine Art Inhaltsverzeichnis („Absatzübersicht“). Alle Inhalte innerhalb einer Liste sind direkt sichtbar und editierbar.

### Beispiel für eine Liste:

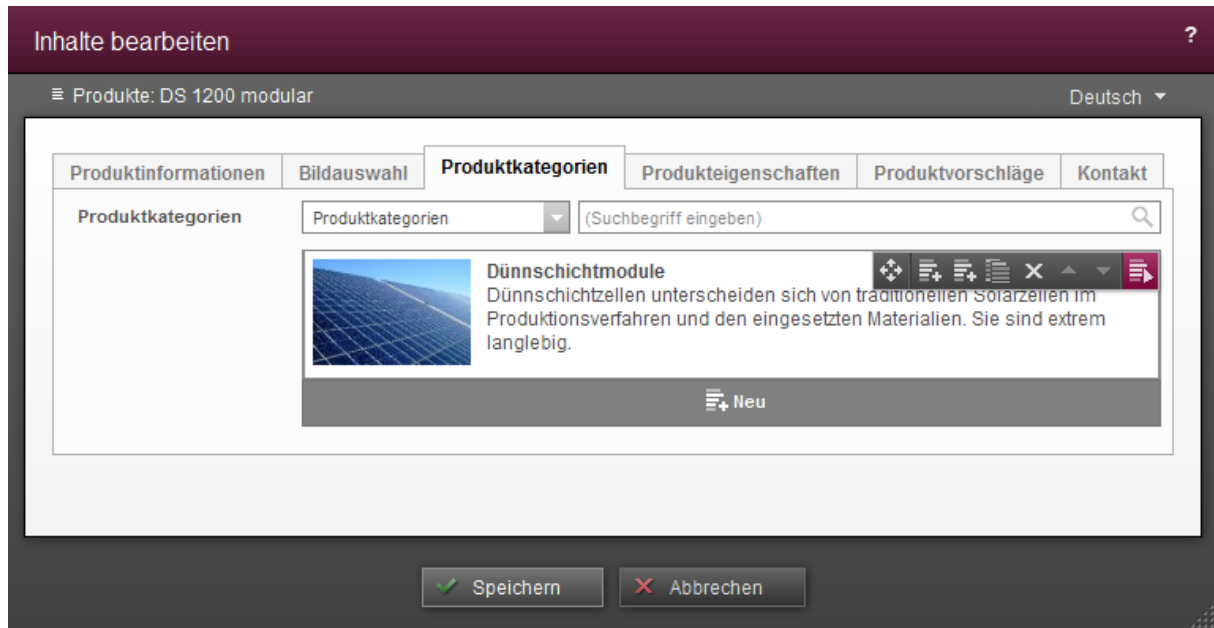
Teaser

	<b>Pressemitteilungen</b> Aktuelle Informationen über unsere Produkte sowie den Technologien und Neuerungen in der Solarbranche finden Sie in unseren Pressemitteilungen.
	<b>Kontakt</b> Haben Sie Fragen oder wünschen Sie noch weitergehende Informationen? Teilen Sie uns Ihre Anregungen mit.

 Hinzufügen

Der Bearbeitungsdialog für Listen unterscheidet sich nur minimal von dem **Bearbeitungsdialog** (Kapitel 4.2.1, Seite 86) anderer Inhalte. Je nach Listentyp ist es jedoch möglich, dass auch die referenzierte **Datenquelle** (Kapitel 4.1, Seite 84) und ein Suchfeld sowie eine Schaltfläche zum Hinzufügen neuer bzw. weiterer Listenelemente angezeigt wird. Diese Punkte werden entsprechend ihrem Vorkommen auf den Unterseiten näher beschrieben.

## Bearbeitungsdialog für Listen:



Auf den einzelnen Elementen einer Liste stehen weitere Funktionen zur Verfügung, die über das jeweilige Icon ausführbar sind. Die Anzahl der zur Verfügung stehenden Funktionen ist von der Konfiguration der Liste abhängig und kann sich daher von Liste zu Liste unterscheiden. Generell sind die folgenden Funktionen möglich:



**Verschieben:** Über dieses Icon lässt sich ein Element an eine andere Position innerhalb der Liste verschieben.



**Hinzufügen:** Dieses Icon öffnet je nach Elementtyp (Datensätze, Absätze oder Verweise) den **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 96) oder den **Bearbeitungsdialog** (Kapitel 4.2.1, Seite 86). Mit diesen kann der Liste ein Eintrag hinzugefügt werden.



**Neu:** Das Icon "Neu" stellt die Möglichkeit zur Verfügung einen neuen Eintrag zu erstellen und der Liste hinzuzufügen. Im Fall eines Absatzes werden dabei auch Absatz-Kopiervorlagen zur Verfügung gestellt. Abhängig von der Konfiguration der Liste müssen hierfür verschiedene Eingabelemente gefüllt werden.



The screenshot shows a web application window titled 'null' with a dark red header. Below the header is a navigation bar with a hamburger menu icon and the text 'null'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with the heading 'Produktinformationen'. To the right of this sidebar are three tabs: 'Bildauswahl', 'Produktkategorien', and 'Produkteigenschaften'. The 'Produktname' field contains the text 'neuer Datensatz'. Below it is a rich text editor for 'Produktbeschreibung' with a toolbar containing icons for undo, redo, a dropdown menu set to 'Standard', bold (B), italic (I), link, and unlink. The text area contains 'Beschreibung des neuen Datensatzes'. At the bottom of the window are two buttons: 'Speichern' (Save) with a green checkmark icon and 'Abbrechen' (Cancel) with a red X icon.



**Kopieren:** Mithilfe der Kopier-Funktion kann ein Duplikat eines bereits bestehenden Eintrags erstellt werden. Es öffnet sich der Neu-Dialog, in dem jedoch bereits alle Eingabelemente gefüllt sind. Diese können nach Bedarf bearbeitet werden.



**Entfernen:** Dieses Icon entfernt den entsprechenden Eintrag aus der Liste.



**Nach oben verschieben:** Der entsprechende Eintrag wird innerhalb der Liste um eine Position nach oben verschoben.



**Nach unten verschieben:** Der entsprechende Eintrag wird innerhalb der Liste um eine Position nach unten verschoben.



**Bearbeiten:** Über dieses Icon ist es möglich, die Daten des entsprechenden Eintrags zu verändern. Es öffnet sich der dem Eintrag zugehörige **Bearbeitungsdialog** (Kapitel 4.2.1, Seite 86), in welchem die Daten wunschgemäß angepasst werden können.

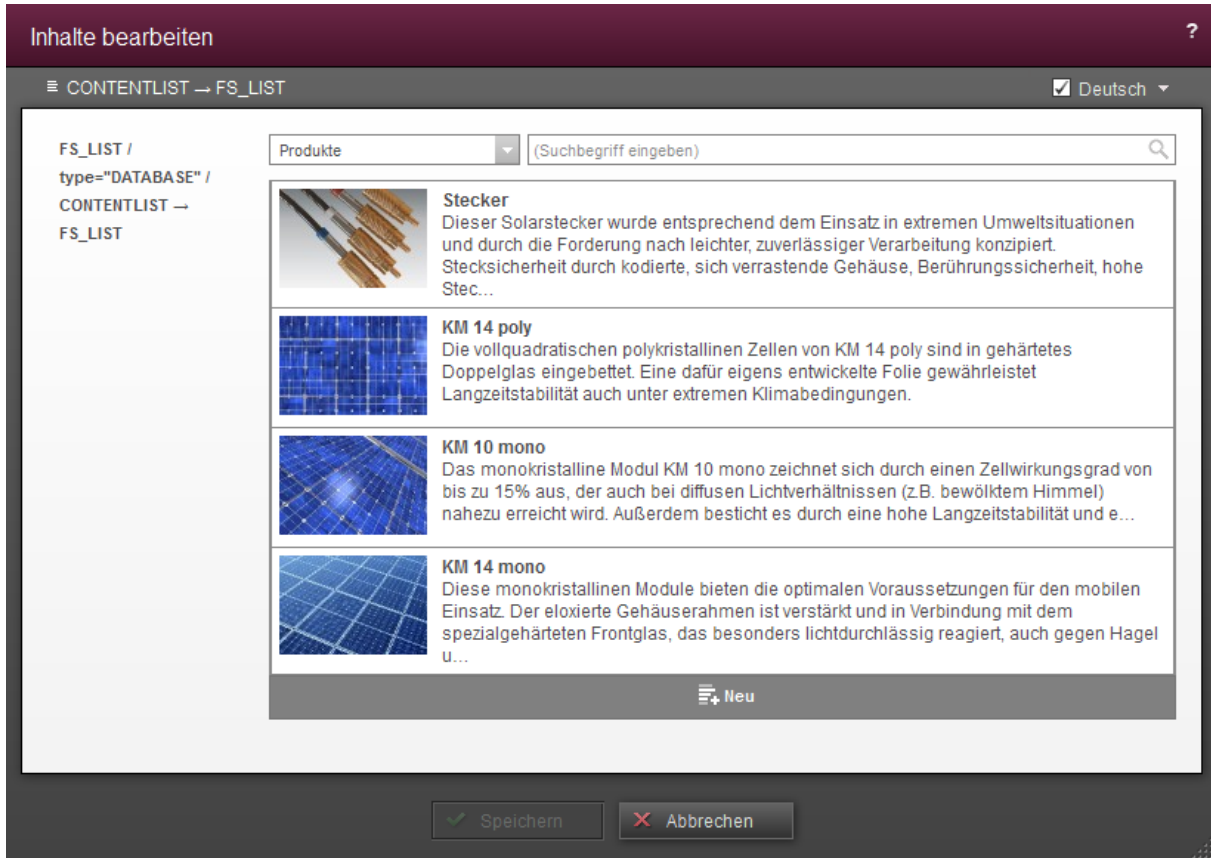
Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu)* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* zu finden.

#### 4.6.8.1 Datensatzlisten

##### (FS\_LIST - Typ: DATABASE)

In Datensatzlisten lassen sich - wie der Name bereits sagt - Datensätze auswählen, erstellen und pflegen. Dadurch ist es dem Redakteur möglich, mehrere Datensätze innerhalb eines Eingabeelements zu bearbeiten.

## Beispiel für eine Datensatzliste:



Inhalte bearbeiten

CONTENTLIST → FS\_LIST Deutsch

FS\_LIST /  
type="DATABASE" /  
CONTENTLIST →  
FS\_LIST

Produkte (Suchbegriff eingeben)

**Stecker**  
Dieser Solarstecker wurde entsprechend dem Einsatz in extremen Umweltsituationen und durch die Forderung nach leichter, zuverlässiger Verarbeitung konzipiert. Stecksicherheit durch kodierte, sich verrastende Gehäuse, Berührungssicherheit, hohe Stec...

**KM 14 poly**  
Die vollquadratischen polykristallinen Zellen von KM 14 poly sind in gehärtetes Doppelglas eingebettet. Eine dafür eigens entwickelte Folie gewährleistet Langzeitstabilität auch unter extremen Klimabedingungen.

**KM 10 mono**  
Das monokristalline Modul KM 10 mono zeichnet sich durch einen Zellwirkungsgrad von bis zu 15% aus, der auch bei diffusen Lichtverhältnissen (z.B. bewölktem Himmel) nahezu erreicht wird. Außerdem besticht es durch eine hohe Langzeitstabilität und e...

**KM 14 mono**  
Diese monokristallinen Module bieten die optimalen Voraussetzungen für den mobilen Einsatz. Der eloxierte Gehäuserahmen ist verstärkt und in Verbindung mit dem spezialgehärteten Frontglas, das besonders lichtdurchlässig reagiert, auch gegen Hagel u...

Neu

Speichern Abbrechen

Produkt

**Datenquellenanzeige:** Datensätze, die auf einer Datenstruktur basieren, werden in FirstSpirit in so genannten „Datenquellen“ verwaltet. Eine solche **Datenquelle** (Kapitel 4.1, Seite 84) kann beispielsweise eine Produktliste sein, in welcher die Merkmale unterschiedlicher Produkte erfasst werden.

Die Datenquellenanzeige zeigt die referenzierte Datenquelle. Die in der Datensatzliste dargestellten Datensätze stammen aus dieser Datenquelle. Alle Auswahlmöglichkeiten innerhalb der Datensatzliste werden automatisch auf diese Datenquelle gefiltert. Es ist nicht möglich, Datensätze aus verschiedenen Datenquellen in einer Datensatzliste zu mischen.

**Suchfeld:** Mithilfe des Suchfeldes können bereits bestehende Datensätze per einfachem Mausklick aus der sich öffnenden Ergebnisliste in die Datensatzliste übernommen werden.



Ein Klick auf die Lupe öffnet den **Auswahldialog** (Kapitel 4.2.2, Seite 96), in dem eine verfeinerte Suche durchgeführt werden kann.



**Neu:** Über diese Schaltfläche kann der Liste ein neuer Datensatz hinzugefügt werden. Abhängig von der Konfiguration müssen dafür verschiedene Eingabeelemente gefüllt werden.

**Beispieldialog für die Erstellung eines neuen Datensatzes:**

A screenshot of a web application dialog box. The dialog has a dark purple header bar with the text 'null' on the left and a question mark icon on the right. Below the header, there is a light gray area with a menu icon and the text 'null'. The main content area is white and contains a form with several sections. At the top, there are three tabs: 'Bildauswahl', 'Produktkategorien', and 'Produkteigenschaften'. The 'Produktinformationen' section is active. It contains a text input field for 'Produktname' with the value 'neuer Datensatz'. Below it is a rich text editor for 'Produktbeschreibung' with a toolbar showing 'Standard', 'B', 'I', and 'ABC' icons. The text area contains the placeholder text 'Beschreibung des neuen Datensatzes'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Speichern' (with a green checkmark icon) and 'Abbrechen' (with a red X icon).

Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu) / DATABASE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* zu finden.

## 4.6.8.2 Bildergalerien

**(FS\_LIST - Typ: DATABASE, Mediamode)**

In Bildergalerien können Bilder mit – je nach Konfiguration – einer Bildunterschrift und Bildbeschreibung verwaltet werden.

Die Bilder einer solchen Galerie lassen sich genauso wie die Einträge einer **Datensatzliste** (Kapitel 4.6.8.1, Seite 140) bearbeiten.



Beispiel für eine Bildergalerie:

## Bildergalerie

Bilder zu unseren sechs Produktgruppen finden Sie hier.

<p><b>Digitalempfänger</b></p>  <p>Ein Digitalempfänger</p>	<p><b>Wechselrichter</b></p>  <p>Unsere Wechselrichter sind modular aufgebaut und damit vielseitig einsetzbar.</p>	<p><b>Dünnschichtmodule</b></p>  <p>Dünnschichtmodule sind besonders langlebig.</p>
<p><b>Gestell inkl. Rahmen</b></p>  <p>Ein Gestell inklusive Rahmen</p>	<p><b>Netzanschlusseinheit</b></p>  <p>Netzanschlusseinheiten bieten Sicherheit für Photovoltaikanlagen.</p>	<p>Hier Bild fallenlassen</p>

Eine ausführlichere Beschreibung zur Erstellung und Konfiguration von Bildergalerien ist in der Online Dokumentation FirstSpirit V5.0 unter *List (neu) / DATABASE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* zu finden.



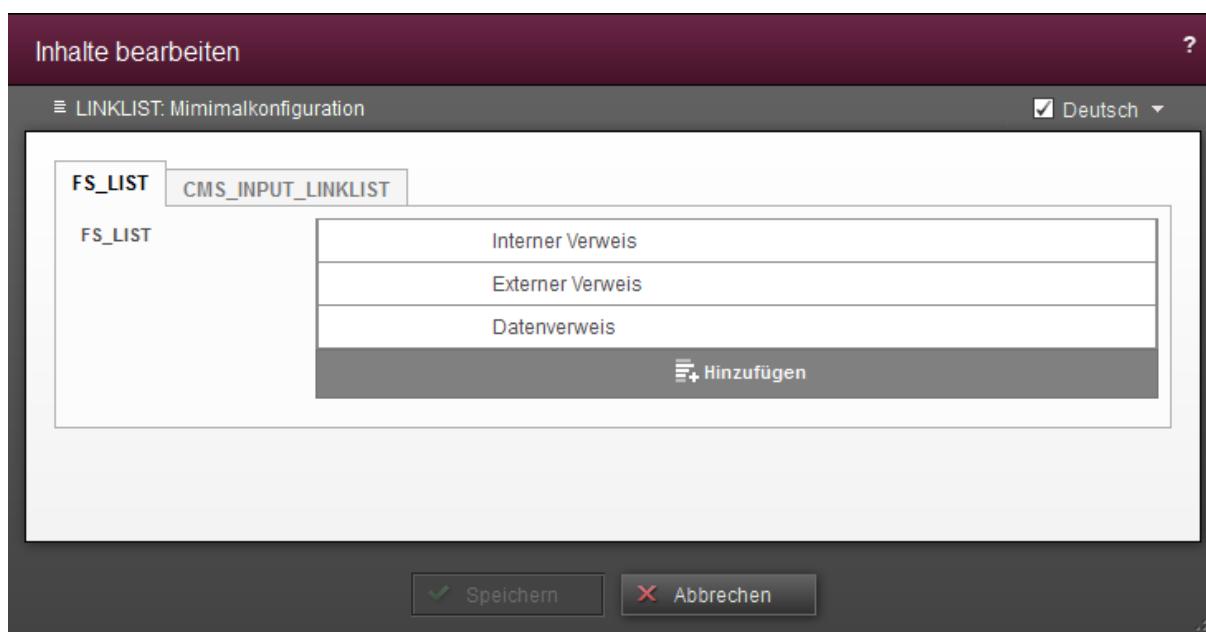
### 4.6.8.3 Verweis- und Absatzlisten

#### (FS\_LIST - Typ: INLINE)

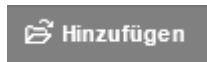
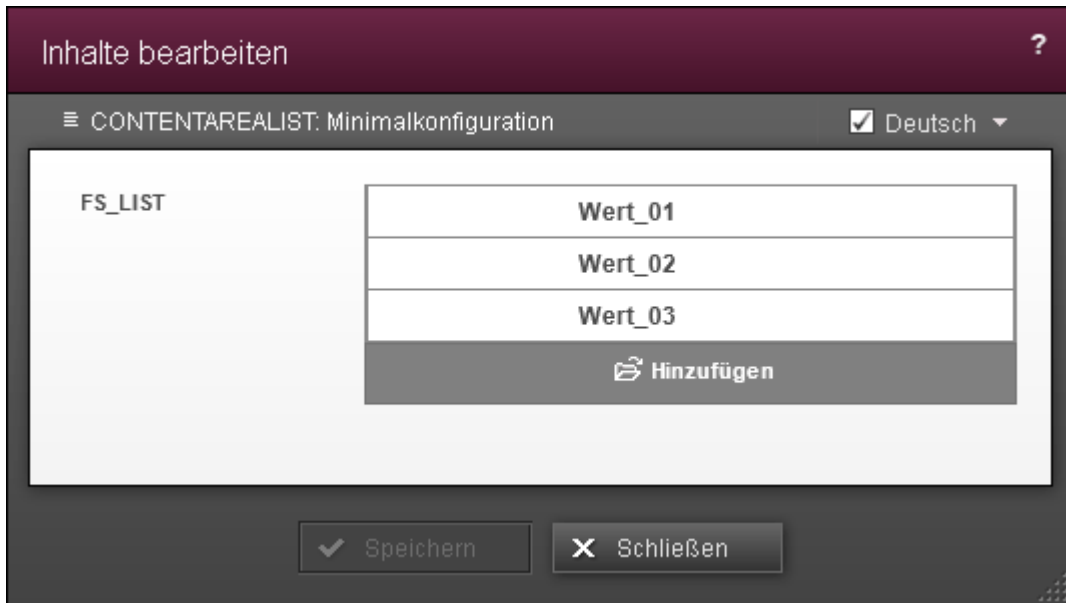
Mithilfe von Verweis- und Absatzlisten lassen sich Zusammenstellungen von Absätzen oder Verweisen erstellen, bearbeiten und verwalten – innerhalb eines Eingabeelementes.

Dabei können Absätze und Verweise unterschiedlicher Typen gemischt werden. Siehe dazu Stichwort „Absatztyp“ auf der Seite [Das FirstSpirit-Bedienkonzept](#) (Kapitel 4.1, Seite 77) bzw. Seite [Verweiseingabe \(CMS\\_INPUT\\_LINK\)](#) (Kapitel 4.6.6, Seite 132).

#### Beispiel für eine Verweisliste:





**Beispiel für eine Absatzliste:**

**Hinzufügen:** Über diese Schaltfläche kann der Liste ein neuer Verweis bzw. ein weiterer Absatz hinzugefügt werden. Beim Hinzufügen eines neuen Absatzes werden auch alle passenden Absatz-Kopiervorlagen zur Verfügung gestellt. Abhängig von der Konfiguration müssen verschiedene Eingabelemente gefüllt werden. Siehe dazu Seite [Bearbeiten von Inhalten](#) (Kapitel 4.2.1, Seite 86).

**Beispiel für das Hinzufügen eines neuen Verweises:**

The screenshot shows a web interface titled 'Inhalte bearbeiten' with a breadcrumb 'LINKLIST: Minimalkonfiguration'. The form contains four input fields: 'Zieladresse', 'Verweistext', 'Kommentar', and 'Frame'. The 'Frame' field has a dropdown arrow and a close button. At the bottom, there are two buttons: 'Übernehmen' (with a green double-left arrow) and 'Verwerfen' (with a red double-left arrow).

Hinzufügen eines neuen Verweises

**Beispiel für das Hinzufügen eines neuen Absatzes:**

The screenshot shows a web interface titled 'Inhalte bearbeiten' with a breadcrumb 'CONTENTAREALIST: Minimalkonfiguration > Einfacher Wert'. The form contains a single input field labeled 'Text'. At the bottom, there are two buttons: 'Übernehmen' (with a green double-left arrow) and 'Verwerfen' (with a red double-left arrow).

Hinzufügen eines neuen Absatzes (der nur ein Text-Eingabefeld enthält)

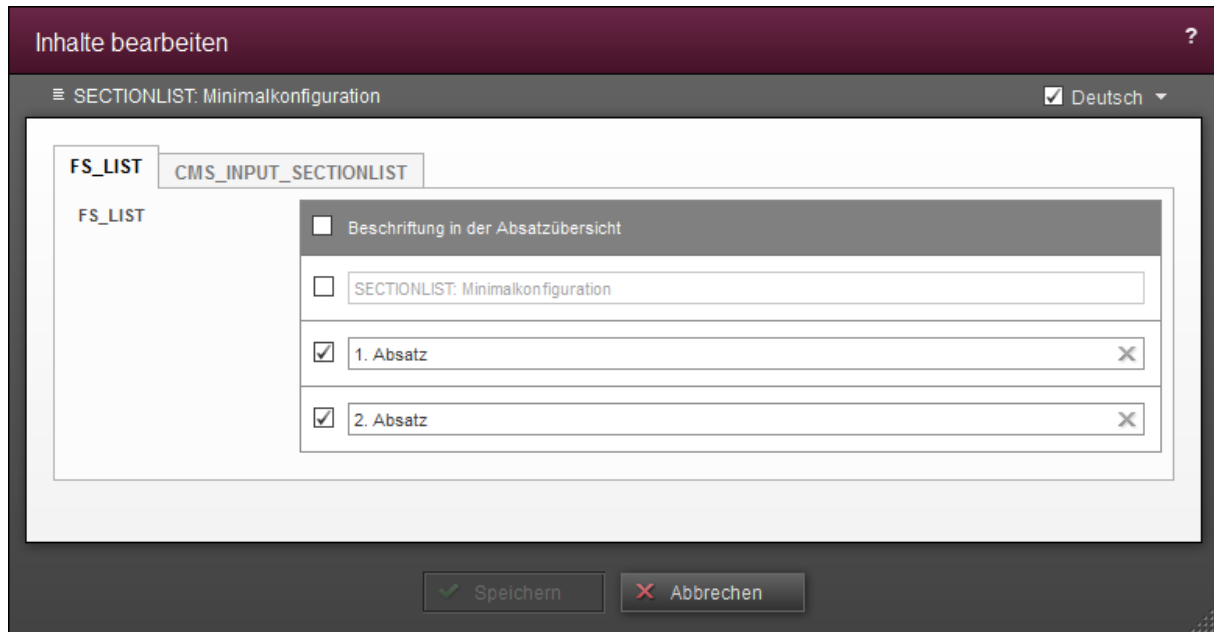
Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu) / INLINE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* zu finden.



#### 4.6.8.4 Absatzübersicht

In der Absatzübersicht wird eine Liste aller auf der aktuellen **Seite** (Kapitel 4.1, Seite 81) vorhandenen **Absätze** (Kapitel 4.1, Seite 78) erstellt. Die einzelnen Absätze können in dieser Liste an- und abgewählt sowie mit einer Beschriftung versehen werden.

#### Beispiel für eine Absatzübersicht:



Die Absatzübersicht lässt sich beispielsweise für ein auf die aktuelle Seite beschränktes Inhaltsverzeichnis verwenden, über das die einzelnen Absätze der Seite bequem angesteuert werden können.

#### Beispiel zur Verwendung einer Absatzübersicht:



Anders als die **anderen Listen** (Kapitel 4.6.8, Seite 137) kann eine Absatzübersicht nicht manuell um einen neuen Eintrag erweitert werden. Wird jedoch der Seite ein neuer Absatz hinzugefügt, wird dieser automatisch mit in die Liste aufgenommen und kann dort für die Übersicht ausgewählt werden.

Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu) / PAGE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* zu finden.

#### 4.6.8.5 Liste aus externen Daten

Mithilfe dieses Eingabeelements können externe Daten (z. B. aus einem Modul) in einer Liste bereitgestellt werden.

##### Beispiel einer Fremddatenliste:

Inhalte bearbeiten

FormDataProviderExample Deutsch

Benötigt das Modul "FirstSpirit FormDataProvider Example"!

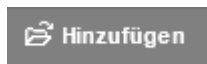
FS\_LIST / type="SERVICE" / FormDataProviderExample

Liechtenstein (Vaduz)
Spanien (Madrid)
Slowenien (Ljubljana)
Luxemburg (Luxemburg)

Hinzufügen

Speichern Abbrechen

Liste mit aus einem Modul bereitgestellten Daten.



**Hinzufügen:** Über diese Schaltfläche kann der Liste ein weiterer Eintrag hinzugefügt werden. Die für einen neuen Eintrag eingebbaren Daten hängen dabei von der Konfiguration der externen Quelle ab.

Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu) / SERVICE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* zu finden.

#### 4.6.9 Zahlen (CMS\_INPUT\_NUMBER)

Das Eingabeelement „Zahl“ dient zur Eingabe von Zahlenwerten.

Dabei kann der Vorlagenentwickler festlegen,

- aus welchem **Wertebereich** die Zahl stammen darf (z. B. „1-100“) und
- um welche **Art** es sich handeln muss (z. B. ganze Zahl oder Dezimalzahl)

Darüber hinaus kann er das **Anzeigeformat** der Zahl sowohl im WebClient als auch in der Ausgabe auf der Webseite bestimmen, z. B. ob Tausendertrennzeichen verwendet werden usw.

##### Beispiel für ein Zahl-Eingabeelement:

Anzahl der  
Pressemitteilungen (1-5)

Dieses Eingabeelement ist unter *NUMBER* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.10 Datum und Uhrzeit (CMS\_INPUT\_DATE)

Für die Eingabe von Datum und / oder Uhrzeit, ist dieses Eingabeelement vorgesehen. Die Eingabe kann entweder manuell oder mithilfe einer Kalender- / Uhrzeit-Komponente vorgenommen werden.

In welchem Format das ausgewählte Datum in das Eingabeelement übernommen wird, ist standardmäßig abhängig von der Sprache, in welcher der WebClient gestartet wurde (Oberflächensprache). Für die Sprache „DE“ (deutsch) wird beispielsweise folgendes Format verwendet:

dd.MM.yyyy HH.MM.SS

also z. B.

15.02.2012 10:59:23

Dieses Format kann aber vom Vorlagenentwickler geändert werden.

Auch das Format, wie die Datums- / Uhrzeitinformation auf der Webseite ausgegeben wird, wird vom Vorlagenentwickler vorgegeben.





**Beispiel für ein Datums- und Uhrzeit-Eingabeelement:**



**Datumsauswahl:** Mit einem Klick auf dieses Icon öffnet sich eine Kalender- / Uhrzeit-Komponente zur Auswahl eines Datums und / oder einer Uhrzeit.

Innerhalb dieses Fensters kann ein Datum und / oder eine Uhrzeit ausgewählt werden. Die Informationen werden anschließend automatisch in dem vorgegebenen Format in das Eingabeelement übertragen.

Beim Öffnen des Auswahlfensters wird standardmäßig das aktuell eingetragene Datum angezeigt (rote Umrandung).


Die Auswahl eines anderen Datums erfolgt durch einen Klick in die Kalenderansicht.


Mithilfe der Icons  und  kann die Kalenderansicht um einen Monat zurück bzw. vor geblättert werden.

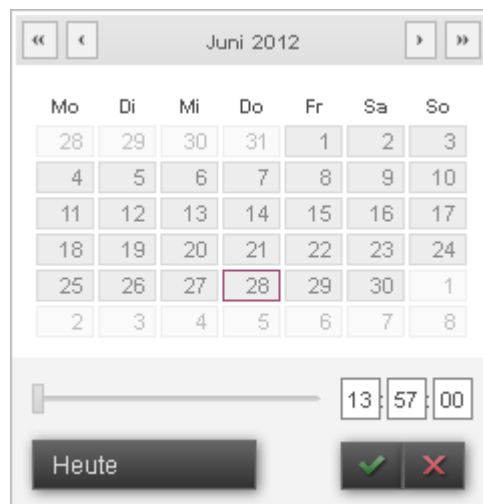
Mithilfe der Icons  und  kann die Kalenderansicht um ein Jahr zurück bzw. vor geblättert werden.

Im unteren Bereich Auswahlfensters kann die Uhrzeit manuell eingetragen oder über einen Zeitstrahl eingestellt werden.

Über die Schaltfläche „Heute“ kann das Datum auf das aktuelle Datum zurückgesetzt werden.

Über das Icon  können die Eingaben gespeichert werden. Das Auswahlfenster schließt sich dann wieder.

Über das Icon  wird das Auswahlfenster geschlossen, ohne bereits vorgenommene Eingaben zu speichern.



**Entfernen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird der eingegebene Wert aus dem Eingabeelement entfernt.

Dieses Eingabeelement ist unter *DATE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.11 Kontrollkästchen (CMS\_INPUT\_CHECKBOX)

Dieses Eingabefeld bietet eine Auswahlmöglichkeit von Werten, die durch den Projektentwickler festgelegt werden. Der Benutzer kann nicht direkt Inhalte eingeben.

Bei Kontrollkästchen ist es möglich,

- **mehr (oder weniger) als eine Auswahl** gleichzeitig zu treffen oder
- die Auswahl **leer** zu lassen.

Wird ein Kästchen aktiviert, wird ein zuvor gewähltes **nicht** deaktiviert.

Eine Auswahl von genau nur einem Wert ist hingegen beispielsweise über das Eingabeelement **Optionsfeld** (Kapitel 4.6.14, Seite 153) oder **Umschalter** (Kapitel 4.6.15, Seite 154) möglich.

**Beispiel für Kontrollkästchen:**

Checkbox  Wert 1  Wert 2  
 Wert 3  Wert 4



Dieses Eingabeelement ist unter *CHECKBOX* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.12 Auswahlliste (CMS\_INPUT\_COMBOBOX)

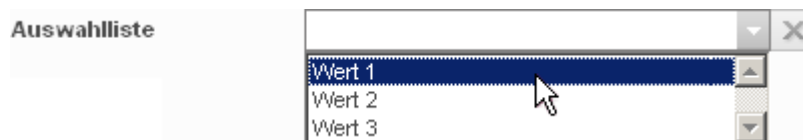
Über eine Auswahlliste kann der Benutzer

- aus einer Menge an Werten **genau einen** auswählen oder
- die Auswahl **leer** lassen.

Je nach Konfiguration kann auch ein **eigener Wert** eingegeben werden.

! Eine Auswahl von mehreren Werten ist hingegen beispielsweise über das Eingabeelement **Kontrollkästchen** (Kapitel 4.6.11, Seite 151) möglich.

#### Beispiel für eine Auswahlliste:



Die Auswahl aus der Liste kann per Mauszeiger oder per Cursor-Tasten und **Enter** erfolgen.



**Entfernen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird der eingegebene Wert aus dem Eingabeelement entfernt.

Dieses Eingabeelement ist unter *COMBOBOX* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.13 Mehrfachauswahlliste (CMS\_INPUT\_LIST)

Dieses Eingabefeld bietet eine Auswahlmöglichkeit von Werten, die durch den Projektentwickler festgelegt werden. Der Benutzer kann nicht direkt Inhalte eingeben.

Bei Mehrfachauswahllisten ist es möglich,

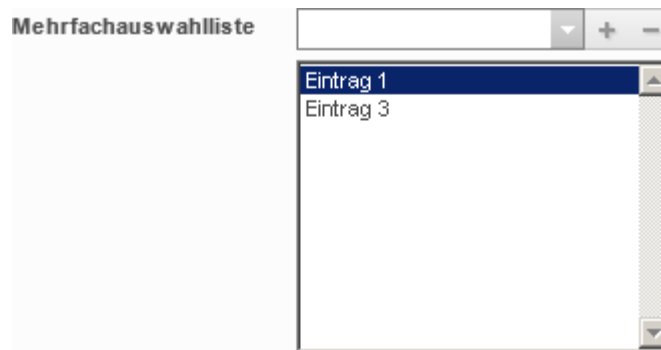
- **mehr (oder weniger) als eine Auswahl** gleichzeitig zu treffen oder
- die Auswahl **leer** zu lassen.





- ! Eine Auswahl von genau nur einem Wert ist hingegen beispielsweise über das Eingabeelement **Optionsfeld** (Kapitel 4.6.14, Seite 153) oder **Umschalter** (Kapitel 4.6.15, Seite 154) möglich.

### Beispiel für Mehrfachauswahlliste:



Die zur Verfügung stehenden Werte / Einträge können mit einem Klick auf dieses Icon in der Auswahlliste (oben) angezeigt werden.



**Eintrag hinzufügen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird der aktuell in der Auswahlliste (oben) markierte Eintrag in die Liste (unten) übernommen.



**Eintrag entfernen:** Mit einem Klick auf dieses Icon wird der aktuell in der Liste (unten) markierte Eintrag entfernt.

Dieses Eingabeelement ist unter *LIST (Online Dokumentation FirstSpirit V5.0)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.14 Optionsfeld (CMS\_INPUT\_RADIOBUTTON)

Dieses Eingabefeld bietet eine Auswahlmöglichkeit von Werten, die durch den Projektentwickler festgelegt werden. Der Benutzer kann nicht direkt Inhalte eingeben.

Über Optionsfelder kann der Benutzer

- aus einer Menge an Werten **genau einen** auswählen.



Wird ein Feld aktiviert, wird ein zuvor gewähltes deaktiviert.

! Eine Auswahl von mehreren Werten ist hingegen beispielsweise über das Eingabeelement **Kontrollkästchen** (Kapitel 4.6.11, Seite 151) möglich.

#### Beispiel für ein Optionsfeld:



Optionsfeld  Option 1  Option 2  
 Option 3

Dieses Eingabeelement ist unter *RADIOBUTTON* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

#### 4.6.15 Umschalter (CMS\_INPUT\_TOGGLE)

Dieses Eingabefeld bietet eine Auswahlmöglichkeit von Werten, die durch den Projektentwickler festgelegt werden. Der Benutzer kann nicht direkt Inhalte eingeben.

Über Umschalter kann der Benutzer

- **zwischen genau zwei** vorgegebenen Werten (z. B. an / aus, rechts / links) wählen.

Wird ein Feld aktiviert, wird ein zuvor gewähltes deaktiviert.

Der Umschalter kann dabei als **Optionsfeld** (Kapitel 4.6.14, Seite 153) oder **1 Kontrollkästchen** (Kapitel 4.6.11, Seite 151) dargestellt werden.

! Eine Auswahl von mehreren Werten ist hingegen beispielsweise über das Eingabeelement **Kontrollkästchen** (Kapitel 4.6.11, Seite 151) möglich.

#### Beispiel für einen Umschalter in der Optionsfeld-Ansicht:



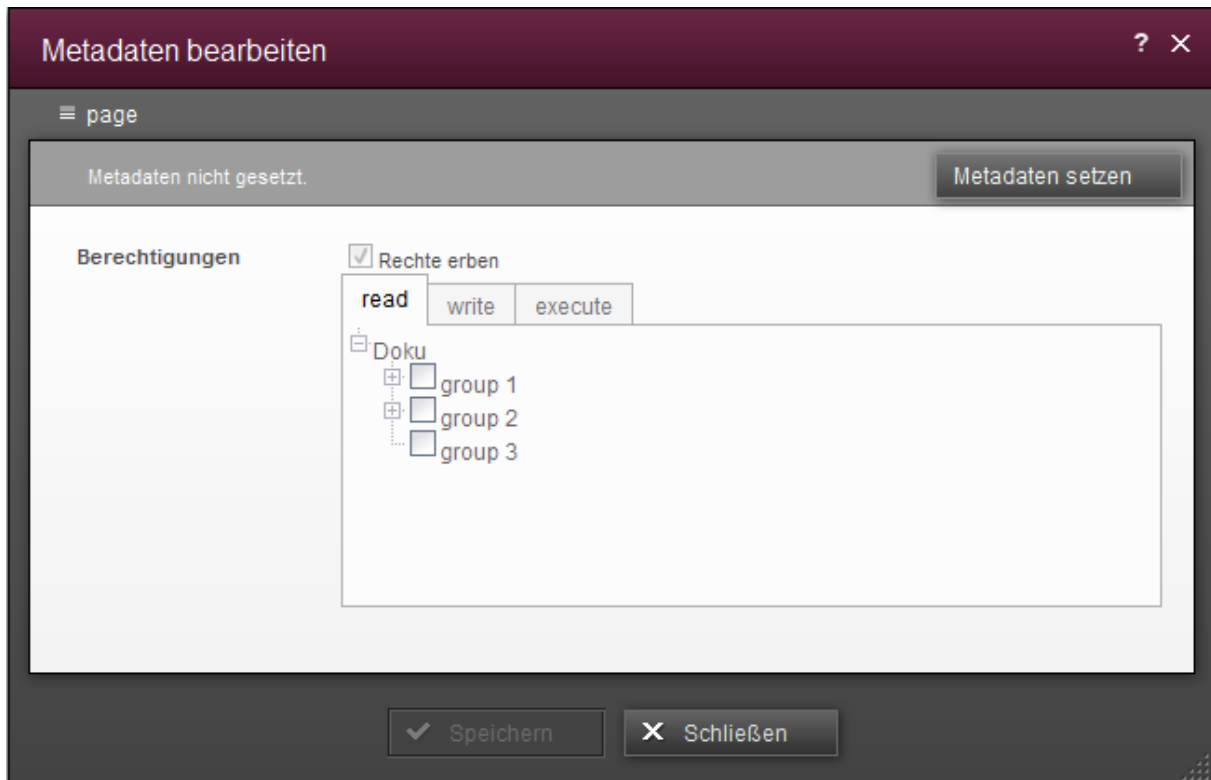
Ausrichtung des Bildes  Links  Rechts

Dieses Eingabeelement ist unter *TOGGLE* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.0*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.



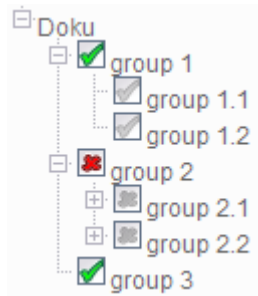
#### 4.6.16 Rechtedefinition (CMS\_INPUT\_PERMISSION)

Dieses Eingabeelement ermöglicht die Definition von Benutzerrechten und bietet damit eine Steuerung der Sichtbarkeit von Seiteninhalten. Entgegen den Redaktionsrechten, die alle durch einen Redakteur ausführbaren Operationen regeln (z. B. Seiten anlegen / löschen / bearbeiten), gelten die Benutzerrechte für Besucher der generierten Webseite. In der Regel werden sie daher im Rahmen der Metadaten verwendet. Die Rechte lassen sich über das Eingabeelement bearbeiten. Die Rechteauswertung erfolgt im Projekt.



- ! Die Festlegung, auf welchen Objekten im WebClient Metadaten gesetzt und bearbeitet werden können, erfolgt durch den Projektadministrator. Eine Festlegung durch den Redakteur ist nicht möglich. Die entsprechenden Icons zur Bearbeitung der Metadaten erscheinen kontextabhängig im Inhalte- bzw. Medien-Menü oder als EasyEdit-Icon (siehe dazu auch Seite [Metadaten](#) (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89)).

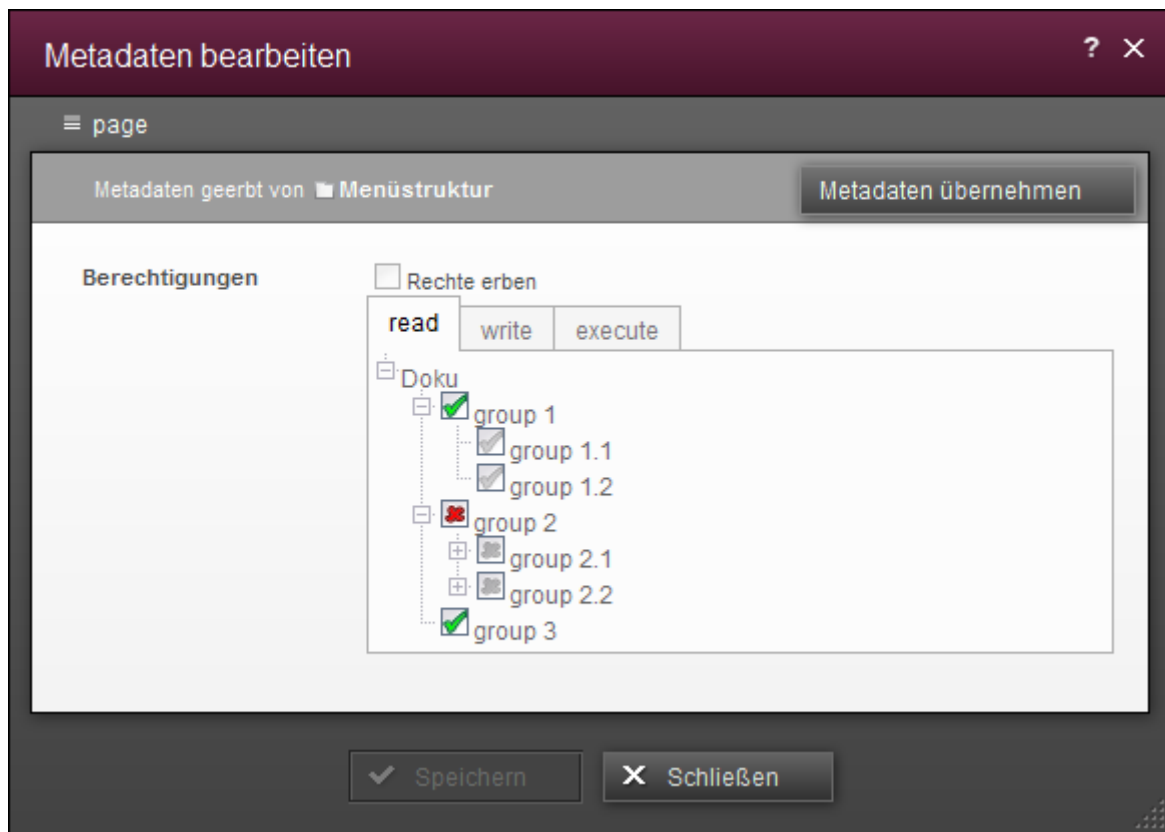
## Vergabe der Benutzerrechte



Die Vergabe der Benutzerrechte erfolgt auf der Basis von Gruppen, denen die am System authentifizierten Benutzer zugeordnet werden müssen. Über die Gruppenstruktur, die entweder mit FirstSpirit neu definiert oder aus einem bestehenden System übernommen werden kann, erfolgt die Auswertung der Rechte. Diese Gruppenstruktur wird dem Redakteur in Form einer Baumansicht im Dialog des Eingabeelements dargestellt.

Die Symbole vor den einzelnen Gruppen zeigen das Benutzerrecht der jeweiligen Gruppe. Farbige Symbole (rot bzw. grün) entsprechen explizit gesetzten Rechten. Graue Symbole stellen von einem Vaterknoten – d.h. von einer übergeordneten Gruppe – geerbte Rechte dar. In der nebenstehenden Grafik sind die Gruppen „group 1“ und „group 2“ die Vaterknoten der Gruppen „group 1.1“ und „group 1.2“ bzw. „group 2.1“ und „group 2.2“.

Benutzerrechte können außerdem von übergeordneten FirstSpirit-Objekten geerbt werden. Wurden beispielsweise für einen Menüpunkt Benutzerrechte definiert, so erben alle untergeordneten Seiten diese Rechte. Im Dialog erscheint in diesem Fall ein entsprechender Hinweis und die Rechte sind bereits gesetzt.



## Mögliche Zustände für Gruppen

In der Baumdarstellung der Gruppenstruktur können folgende drei Zustände definiert werden:

- Recht wird explizit erlaubt (grünes Häkchen, vgl. „group 1“)
- Recht wird explizit verboten (rotes Kreuz, vgl. „group 2“)
- Recht wird vom Vaterknoten geerbt und ist entweder erlaubt oder verboten, abhängig von der Definition im Vaterknoten (graues Symbol, vgl. „group 1.1“ & „group 2.1“)

Ein Wechsel zwischen den einzelnen Zuständen ist per Klick auf ein Icon möglich. Da die Rechte hierarchisch innerhalb der Untergruppen vererbt werden, ändern sich bei einem Wechsel des Zustands gegebenenfalls auch die grauen Symbole der vererbten Rechten in untergeordneten Teilbäumen.

! Bestimmte Knoten innerhalb der Baumdarstellung der Gruppenhierarchie sind von der Definition der Benutzerrechte ausgeschlossen. Für diese Gruppen wird kein Icon angezeigt und es können keine Benutzerrechte gesetzt werden.



! Die innerhalb des Eingabeelements abgebildeten Gruppen-Strukturen sind, ebenso wie die in den Registern angegebenen Benutzerrechte, projektabhängig.

## Mögliche Operationen für Benutzerrechte

Die Konfiguration der Benutzerrechte ermöglicht eine Personalisierung von Webseiten, d.h. die Sichtbarkeit des Seiteninhalts kann – in Abhängigkeit von den Berechtigungen des angemeldeten Benutzers – vollständig oder teilweise (z. B. für einzelne Absätze) eingeschränkt werden.

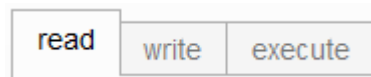
Die Benutzerrechte können im Allgemeinen als „Recht, ein Objekt zu betrachten“ interpretiert werden. Es sind aber auch Fälle denkbar, in denen neben „betrachten“ auch die Operationen „ändern“ bzw. drucken relevant sind. Es können daher verschiedene Arten von Benutzerrechten definiert werden.

Im WebClient gilt ein Redakteur gleichzeitig als Benutzer, da alle redaktionellen Arbeiten direkt auf einer generierten Seite ausgeführt werden. Er benötigt somit Benutzerrechte, um redaktionelle Arbeiten durchführen zu können.

Redakteure selbst können im WebClient Benutzerrechte für einzelne Gruppen pflegen, denen der Zugriff auf bestimmte Inhalte oder Bereiche der Webseite (z. B. ein „Kundenbereich“ oder ein firmeninternes Intranet) „erlaubt“ oder „verboten“ werden soll.

! Die Rechte oder Operationen, die in den Reitern innerhalb des Eingabeelements im Dialog sichtbar sind, werden innerhalb des Projekts definiert und ausgewertet. Es handelt sich dabei nicht um Benutzer- oder Redaktionsrechte von FirstSpirit.

Für jedes dieser projektspezifischen Rechte, die über das Eingabeelement für Benutzerrechte definiert werden sollen, existiert ein eigenes Register (vgl. Abbildung: „read“, „write“, „execute“). So kann für jede Operation festgelegt werden, welche Benutzergruppen diese Operation explizit durchführen dürfen.



## Pflege der Benutzerrechte über die Metadaten

Das Eingabeelement zur Definition der Benutzerrechte wird meist über die Metadaten gepflegt.



- ! Die Festlegung, auf welchen Objekten im WebClient Metadaten gesetzt und bearbeitet werden können sowie die entsprechende Zugriffskontrolle für den Redakteur, erfolgt durch den Projektadministrator.

Abhängig von der Aktivierung durch den Projektadministrator ist im WebClient die Bearbeitung der Benutzerrechte über die Metadaten folgender Elemente möglich:

- Menüpunkte
- Seiten
- Absätze
- Medien

In den betreffenden **Bearbeitungsdialogen** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89) der jeweiligen Metadaten wird das Eingabeelement dargestellt und es können die Benutzerrechte gesetzt oder bearbeitet werden.

### Benutzerrechte definieren

Rechte definieren

Die Bearbeitung der Benutzerrechte wird über die Checkbox „Rechte definieren“ aktiviert.

Ist diese deaktiviert, wurden für den aktuellen Knoten noch keine Benutzerrechte definiert. Alle angezeigten Benutzerrechte sind in dem Fall von einem übergeordneten Objekt geerbt.

Durch eine Aktivierung der Checkbox wird die Vererbungshierarchie unterbrochen und die Benutzerrechte können auf dem ausgewählten (und für alle darunter liegenden) Knoten neu definiert werden. Die geerbten Benutzerrechte bilden dabei die Grundlage für die neue Definition.


Wurden in keinem übergeordnetem Element gesetzte Rechte gefunden, ist das Eingabeelement initial leer.

- ! Detaillierte Informationen zur Pflege von Metadaten im WebClient siehe Seite **Bearbeiten von Inhalten – Metadaten** (Kapitel 4.2.1.2, Seite 89).





## 4.7 Inhalte löschen

### Löschen von Absätzen

**Absätze** können über das Icon  (siehe dazu auch Seite [Absätze bearbeiten](#) (Kapitel 4.3, Seite 104)) gelöscht werden.

Das Löschen von Absätzen kann über

1.  die Rückgängig-Funktion in der [Menüleiste](#) (Kapitel 2.2, Seite 16) oder
2.  die Wiederherstellen-Funktion in der [Projekthistorie](#) (Kapitel 3.5, Seite 65)
3. die Aktion „Absatz wiederherstellen“ in der [Änderungsansicht](#) (Kapitel 2.1, Seite 14)

wieder rückgängig gemacht werden.

### Löschen von Menüpunkten

Soll ein Menüpunkt aus der Navigation gelöscht werden, kann die beispielsweise über die Menüfunktion [Inhalte – Bearbeiten – Menüpunkt in Seite umwandeln](#) (Kapitel 2.3.4, Seite 26) erreicht werden.

Nach dem Speichern ist der zu der aktuellen Seite gehörige Menüpunkt nicht mehr in der Navigation vorhanden. Allerdings ist die Seite noch immer im Projekt vorhanden, und sie kann bei Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt wieder in die Navigation integriert werden.

Soll ein Menüpunkt samt Seite (also: Inhalte) gelöscht werden, ist dazu ein spezieller Arbeitsablauf erforderlich siehe Abschnitt [Löschen von Seiten, Medien und Datensätzen](#) (Kapitel 4.7, Seite 160)).

### Löschen von Seiten, Medien und Datensätzen

Für das Löschen von **Seiten**, **Medien** und **Datensätzen** ist ein spezieller Arbeitsablauf erforderlich.

Alternativ können diese Objekte selbstverständlich auch über den FirstSpirit JavaClient gelöscht werden.

