

# First Spirit<sup>TM</sup> Unlock Your Content

# Handbuch für Redakteure (ContentCreator) FirstSpirit™ Version 5.1

Version	2.3	
Status	RELEASED	
Datum	2015-02-09	

Abteilung	
Copyright	

Techn. Documentation 2015 e-Spirit AG

Dateiname

FCCR\_DE\_FirstSpirit\_ContentCreator

e-Spirit AG

Stockholmer Allee 24 44269 Dortmund | Germany

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

info@e-Spirit.com www.e-Spirit.com





# Inhaltsverzeichnis

1	Со	nten	tCreator 5.1 – für Redakteure	5				
	1.1	Mel	hrsprachigkeit	. 7				
2	Me	nüfu	nktionen des ContentCreator	12				
	2.1 Der Seiten-Status in der Menüleiste							
	2.2	Der	Historie-Bereich in der Menüleiste	21				
	2.	2.1	Änderungen rückgängig machen und wiederherstellen	21				
	2.	Mehrsprachigkeit         müfunktionen des ContentCreator         Der Seiten-Status in der Menüleiste         Der Historie-Bereich in der Menüleiste         2.1         Änderungen rückgängig machen und wiederherstellen         2.2         Lesezeichen setzen / entfernen         2.3.1         Displaygrößen         2.2.3.2         Zeitperspektive         2.3.3         Benutzerspezifische Perspektiven         Der Inhalte-Bereich in der Menüleiste         3.1       Neue Seite hinzufügen         3.2       Neuen Datensatz anlegen         3.3       Bearbeiten der Navigation         3.4       Seiten in der Menüleiste         4.1       Neues Medium hochladen         4.2       Medium bearbeiten         Der Bereich Aktionen in der Menüleiste         Metrum bearbeiten         Der Bereich Aktionen in der Menüleiste         Aufraben	22					
	2.	2.3	Perspektive wählen	22				
		2.2.3	3.1 Displaygrößen	23				
		2.2.3	3.2 Zeitperspektive	26				
		2.2.3	3.3 Benutzerspezifische Perspektiven	28				
	2.3	Der	Inhalte-Bereich in der Menüleiste	30				
	2.	3.1	Neue Seite hinzufügen	31				
	2.	3.2	Neuen Datensatz anlegen	35				
2.3. 2.3.		3.3	Bearbeiten der Navigation					
		3.4	Seiten in der Menüstruktur entfernen / hinzufügen	40				
	2.4	Der	Medien-Bereich in der Menüleiste	41				
	2.	4.1	Neues Medium hochladen	41				
	2.	4.2	Medium bearbeiten	45				
	2.5	Der	Bereich Aktionen in der Menüleiste	49				
3	Der	Rep	port-Bereich des ContentCreator	50				
	3.1	Hilf	e-Funktion	54				
	3.2	Suc	h-Funktion im Report-Bereich	55				
	3.3	Les	ezeichen im Report-Bereich	60				
	3.4	Auf	gaben	62				
	3.	.4.1	Arbeitsabläufe	64				

Ξ.



	3.4	4.2	Der	Standard-Arbeitsablauf "Freigabe"	····· 7	70
	3.5	Die	Proj	ekthistorie	8	80
	3.6	Ver	wane	dte Elemente	8	86
	3.7	Mit	teilur	ngen	8	88
	3.8	Me	ine Ä	nderungen	8	89
	3.9	Log	gout		(	90
4	Vor	sch	aus	eite bearbeiten	g	91
	4.1	Das	s Firs	stSpirit-Bedienkonzept	🤅	92
	4.2	Arb	eiter	mit Dialogen	10	02
	4.	2.1	Bea	rbeiten von Inhalten	1(	03
		4.2.2	1.1	Bearbeiten von Inhalten – Datensätze	10	06
		4.2.1	1.2	Bearbeiten von Inhalten – Metadaten	10	07
		4.2.1	1.3	Bearbeiten von Inhalten – Regelverletzungen	1 <i>′</i>	12
	4.	2.2	Aus	wahldialog	1 <i>′</i>	14
	4.	2.3	Bild	ausschnitt bearbeiten	1 <i>′</i>	19
	4.3	Anle	egen	und Bearbeiten von Absätzen	12	22
	4.4	Mit	Med	ien arbeiten	12	27
	4.5	Arb	eiten	mit Datensätzen	13	32
	4.6	Sta	ndar	d-Eingabeelemente	13	37
	4.	6.1	Einz	zeilige Texteingabe (CMS_INPUT_TEXT)	14	40
	4.0	6.2	Meh	<pre>nrzeilige Texteingabe (CMS_INPUT_TEXTAREA)</pre>	14	40
	4.0	6.3	Rich	n-Text-Editor (CMS_INPUT_DOM)	14	41
	4.6	6.4	Rich	-Text-Editor für Tabellen (CMS_INPUT_DOMTABLE)	14	46
	4.0	6.5	Ref	erenzauswahl (FS_REFERENCE)	14	49
	4.0	6.6	Ver	weiseingabe (CMS_INPUT_LINK)	18	52
	4.0	6.7	Ver	veissensitive Grafik (CMS_INPUT_IMAGEMAP)		54
	4.0	6.8	Date	ensatzauswahl (FS_DATASET)	18	57
	4.	6.9	List	en (FS_LIST)	15	59
		4.6.9	9.1	Datensatzlisten		62
		4.6.9	9.2	Bildergalerien		o4



	4.6.9.	.3 Verweis- und Absatzlisten 1	165
	4.6.9.	.4 Absatzübersicht 1	168
	4.6.9.	5 Liste aus externen Daten 1	170
4	4.6.10	Zahlen (CMS_INPUT_NUMBER) 1	170
4	4.6.11	Datum und Uhrzeit (CMS_INPUT_DATE) 1	171
4	4.6.12	Kontrollkästchen (CMS_INPUT_CHECKBOX) 1	173
4	4.6.13	Auswahlliste (CMS_INPUT_COMBOBOX) 1	174
4	4.6.14	Mehrfachauswahlliste (CMS_INPUT_LIST) 1	174
4	4.6.15	Optionsfeld (CMS_INPUT_RADIOBUTTON) 1	175
4	4.6.16	Umschalter (CMS_INPUT_TOGGLE) 1	176
4	4.6.17	Rechtedefinition (CMS_INPUT_PERMISSION) 1	176
4.7	' Navi	gation 1	182
4.8	Inha	lte löschen 1	184



# 1 ContentCreator 5.1 – für Redakteure

Für Redakteure, die selten oder nur wenig mit Content Management Systemen arbeiten, stellt FirstSpirit mit dem ContentCreator (früher auch "WebClient" oder "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 ContentCreator 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 ContentCreator 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 Content-Creator auf dem Bildschirm:

- 1. Menüfunktionen (Kapitel 2, Seite 12): Hier werden die Menüfunktionen erläutert, die in der Leiste **oben** auf einer Seite verfügbar sind.
- 2. Report-Bereich (Kapitel 3, Seite 50): Hier werden die einzelnen Reports erläutert, die im **rechten** Bildschirmbereich verfügbar sind.
- 3. Vorschauseite bearbeiten (Kapitel 4, Seite 91): Hier werden alle Möglichkeiten erläutert, Inhalte direkt auf der Vorschauseite anzulegen und zu bearbeiten. Eine wichtige Rolle dabei spielen die so genannten Eingabeelemente (Kapitel 4.6, Seite 137).

#### Begrifflichkeiten und Konzepte

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.

#### Projekt- / Vorlagenentwickler

Damit Benutzer überhaupt Inhalte in FirstSpirit einpflegen, verwalten und z. B. als HTML-Seite für das Internet ausgeben können, sind Vorbereitungen durch so genannte Projektentwickler notwendig. Diese richten FirstSpirit auf die Bedürfnisse der Benutzer ein, erstellen die Struktur der Website und so genannte Vorlagen, über die erst die Eingabe von Inhalten und die Ausgabe als HTML möglich wird.

#### Mehrsprachigkeit

FirstSpirit unterstützt konsequent das Konzept der Mehrsprachigkeit, das sich durch alle Aspekte von FirstSpirit zieht. Siehe dazu auch Seite Mehrsprachigkeit (Kapitel 1.1, Seite 7).

Für weitere Begriffe siehe auch Seite Das FirstSpirit-Bedienkonzept (Kapitel 4.1, Seite 92).

#### 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.



# 1.1 Mehrsprachigkeit

FirstSpirit unterstützt konsequent das Konzept der Mehrsprachigkeit, das sich durch alle Aspekte von FirstSpirit zieht.

Dabei wird unterschieden zwischen:

#### Oberflächensprache

Über die Startseite kann ausgewählt werden, in welcher Sprache die Beschriftung der Menüleiste, der Dialoge und aller Inhalte, die nicht sprachabhängig vom Redakteur oder vom Vorlagenentwickler im Projekt hinterlegt wurden, erscheint.

Welche Oberflächensprachen zur Auswahl zur Verfügung stehen, wird vom System vorgegeben und kann nicht von Benutzern oder Projektentwicklern beeinflusst werden.







Verwendung der Oberflächensprache

#### Projektsprache

Der Projektentwickler legt fest, in welchen Sprachen redaktionelle Inhalte eingegeben werden können (und zwar in die so genannten Eingabeelemente (Kapitel 4.6, Seite 137)). In der Regel werden diese Inhalte später dann auf der Website auf verschiedenen Sprachvarianten einer Seite ausgegeben. Zu einer anderen Sprache kann dann beispielsweise über einen Sprachumschalter (ist keine Standardfunktion von FirstSpirit, muss vom Projektentwickler umgesetzt werden) gewechselt werden.





Verwendung der Projektsprachen



Edit contents	? ×
■ All about inverters	✓ Portuguese 👻
Informações teaser	Informações imagem Info box
Titulo	Tudo sobre inversors
Texto	Home-Teaser V 🖄 B I 🖻 🗄 🍄
Referência	[BGu] Mithras 022014     (Enter search term)       No element has been selected
Tipo de Referência	Conjunto do texto como referência      Referência separada
	Save X Cancel

Sprachbeispiel Portugiesisch

Die Projektsprache kann von der gewählten Oberflächensprache abweichen. So kann FirstSpirit beispielsweise nicht mit portugiesischer Oberfläche gestartet werden, portugiesische Inhalte können aber natürlich im ContentCreator eingepflegt werden (soweit der Projektentwickler dies vorgesehen hat).

#### Redaktionssprache

Über die Redaktionssprache (auch "Anzeigesprache") kann der Projektentwickler die Darstellung der Eingabeelemente und anderer Objekte im ContentCreator steuern. Sie wirkt sich beispielsweise auf die Beschriftung der Eingabefelder, Tooltips, Elemente einer Auswahlliste ("Combobox") aus.



Um die Beschriftungen in der gewünschten Sprache angezeigt zu bekommen, muss entweder die Browsersprache umgestellt oder die Sprache der Vorschau (beispielsweise über einen Sprachumschalter, ist allerdings keine Standardfunktion von FirstSpirit, muss vom Projektentwickler umgesetzt werden) gewechselt werden.

-	🗸 Freigegebene Seite	5 7	*	Ģ	🖹 Inhalte	Medien	Aktionen	
	₩ English 🗱 Site	map 🖻 Konta	kt i 🖸 Im	npressur	<ul> <li>Neu</li> <li>Neue Seite an</li> </ul>	egen		
	Startseite Mithras Energy err Solarpreis der Stat ausgezeichnet	Über un S. En die begeis num num	s err tert s Inhait E M	Prod 9y Willk connene te bea	<ul> <li>Nede Seite an</li> <li>Produkte anleg</li> <li>Pressemittellu</li> <li>Stellenangebo</li> <li>Seite 'Mithras-</li> <li>Seite 'Mithras-</li> <li>Bearbeiten</li> <li>Navigation bea</li> <li>Menüpunkt in :</li> <li>Berechtigunge</li> </ul>	gen Ingen anlegen Ite anlegen Homepage' als Kopie anle arbeiten Seite umwandeln In bearbeiten MITINIAS ENG I der wir uns verschrie	gen P <b>rgy</b> ben haben. Mit unsere	en Lösungen und ? X
	Kontakt Haben Sie Fragen zu Bitte kontaktieren Sie FirstSpirit Die Website mithras- Demoprojekt der e-S Dortmund. Weitere in eingesetzten Conter System FirstSpirit ha zusammengestellt	ır Solartechnik e uns.⊳ energy.de ist i pirit AG aus ıformationen z t Management ben wir für Sir n	Ü Ü Z Ei	Home berschi rzeugei usatzül inleitun	epage-Informationen rift fitals Grafik neerschrift gstext Spe	Produkt-Highlight commen bel Mithras Energ Nein Nein -Vorlage -  Commenenergie ist die Z erschrieben haben. Mit onnenenergie ist die Z erschrieben haben. Mit ukunft ausstatten. Nur ptimum an Nachhaltig chern	Info-Box Brows	ind

Verwendung der Redaktionssprachen

#### Mastersprache

Für jedes Projekt gibt es eine so genannte "Mastersprache". Dabei handelt es sich um eine der zur Verfügung stehenden Projektsprachen. In der Mastersprache müssen Inhalte unbedingt eingegeben werden. Diese können dann beispielsweise als Ersatz ("Fallback") verwendet werden, wenn die entsprechenden Inhalte in einer anderen Projektsprache nicht eingegeben wurden. In Dialogen usw. werden die Inhalte in der Regel immer vorrangig in der Mastersprache angezeigt.



# 2 Menüfunktionen des ContentCreator

Im oberen Bereich des ContentCreator 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 14).

#### 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 60) erstellt und – je nach Projektkonfiguration – andere Perspektiven (Kapitel 2.2.3, Seite 22) für die Seite gewählt werden.

Siehe auch Seite Historie-Bereich (Kapitel 2.2, Seite 21).

#### 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 30).

#### 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 41).

#### 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 49).

#### Kompakte Darstellung (ab Version 5.1R4)

Zur Optimierung der Anzeige von Menü-Einträgen bei Veränderung der Browser-Fenster-Größe werden einige Menüfunktionen automatisch kompakter dargestellt. Statt der üblichen Beschriftungen werden für die Darstellung einiger Menübereiche nun Icons verwendet:

-	Veränderte Seite	5	~	*	50	il v	ų.	Þ	
*	Inhalte-Berei	ich	(Ka	pite	el 2	.3,	Se	ite	30)
	Medien-Bere	eich	(Ka	apit	el 2	2.4,	Se	eite	41)
•	Aktions-Bere	eich	(Ka	apit	el 2	2.5,	Se	eite	49)



# 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 16)
- Veränderte Seite (Kapitel 2.1, Seite 16)
- im Arbeitsablauf (Kapitel 2.1, Seite 17)
- Historische Version (Kapitel 2.1, Seite 18)
- Änderungsansicht (Kapitel 2.1, Seite 18)
- Versteckte Absätze (Kapitel 2.1, Seite 19)

Darüber hinaus werden in diesem Bereich auch Mitteilungen (Kapitel 2.1, Seite 20) 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 103)). 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 62).

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 103) öffnen, um dort die Eingabe zu korrigieren.

Siehe dazu auch Seite Regelverletzungen (Kapitel 4.2.1.3, Seite 112).



#### Freigegebene Seite

Dieser Status bedeutet, dass die Seite freigegeben ist. Zur Erläuterung von Freigaben siehe auch Seite Freigabe (Kapitel 3.4.2, Seite 70).

Allgemeine Aktionen: Auf "Freigegebenen Seiten" kann die Aktion "Versteckte Absätzen 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.

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 80) 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 18). 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 16),
- Historischen Version (Kapitel 2.1, Seite 18) oder
- im Arbeitsablauf (Kapitel 2.1, Seite 17) 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 80).



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 103)), 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

Dieser Bereich bietet unterschiedliche Funktionen:

- inhaltliche Änderungen einer Seite rückgängig machen (Kapitel 2.2.1, Seite 21)
- Lesezeichen setzen bzw. entfernen (Kapitel 2.2.2, Seite 22)
- die Seite in anderen Dimensionen / Perspektiven anzeigen (Kapitel 2.2.3, Seite 22)



# 2.2.1 Änderungen rückgängig machen und wiederherstellen

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

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.

# 5

Durch einen Klick auf dieses Icon wird die letzte Änderung an der Seite rückgängig gemacht. Wird der Mauszeiger über dieses Icon bewegt, wird der betreffende Bereich mit der letzten Änderung in der Vorschau umrahmt (z. B. ein Absatz).



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

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

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

# 2.2.2 Lesezeichen setzen / entfernen

Dieses Icon bedeutet, dass noch kein Lesezeichen für diese Seite gesetzt ist. Durch einen Klick auf dieses Icon wird die aktuelle Seite oder der aktuelle Datensatz in die Liste der persönlichen Lesezeichen (Kapitel 3.3, Seite 60) aufgenommen, und zwar in die aktuell ausgewählte Gruppe.

Dieses 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 60) im Report-Bereich gelöscht werden.

### 2.2.3 Perspektive wählen

Webseiten werden heutzutage nicht mehr nur für die Anzeige im Browser auf PCs erstellt, sondern immer stärker auch beispielsweise für mobile Endgeräte, deren Display-Geometrien sich stark von denen eines Desktop-Browsers unterscheiden. Soweit der Projektentwickler dies vorgesehen hat, kann die aktuelle Seite mit dieser Funktion in anderen Abmessungen dargestellt werden. Auf diese Weise kann eine Darstellung auf Geräten mit kleineren **Displaygrößen**, wie sie z. B. Notebook, Tablet-PC oder Smartphone bieten, simuliert und geprüft werden. Für die Seite kann auch eine Darstellung in verschiedenen **Ausgabemedien** (auch "Ausgabekanäle") simuliert werden, z. B. PDF, RSS, Druckversion usw. Ist dies im Projekt vorgesehen, können so Elemente der Seite, z. B. Bilder und einzelne Absätze, einfacher an die jeweilige Displaygröße angepasst werden, beispielsweise Absätze ein- oder ausgeblendet oder auflösungsspezifische Zuschnitte von Bildern definiert werden. Welche Größen und Ausgabemedien zur Verfügung stehen, wird durch den Projektentwickler vorgegeben.

Siehe dazu Seite Displaygrößen (Kapitel 2.2.3.1, Seite 23).

Darüber hinaus kann auch angezeigt werden, wie die aktuelle Seite in früheren oder zukünftigen Versionen aussieht.

Siehe dazu Seite Zeitperspektive (Kapitel 2.2.3.2, Seite 26).

Je nach Konfiguration durch den Projektentwickler können auch andere Perspektiven für die Vorschau verfügbar sein, z. B. wie die Seite für **verschiedene Benutzergruppen** aussieht.







Die Vorschau lässt sich dann in der Regel durch Wahl einer Option (z. B. der gewünschten Benutzergruppe aus einer Liste) beeinflussen. Siehe dazu Seite Benutzerspezifische Perspektiven (Kapitel 2.2.3.3, Seite 28).



Dieses Icon öffnet eine Leiste, über die die unterschiedlichen Ansichten für das Projekt ausgewählt werden können ("Multi Perspective Preview"). Mit einem weiteren Klick oder auf das Kreuz-Symbol am rechten Rand schließt sich die Leiste wieder.

# 2.2.3.1 Displaygrößen



Über jedes der folgenden Icons kann die Seite in einer anderen Größe und für ein anderes Ausgabemedium dargestellt werden. Welche Icons konkret zur Verfügung stehen und welche Größen und Ausgabemedien sich dahinter verbergen, ist abhängig von den Einstellungen des Projektentwicklers. Die Größe der jeweiligen Anzeige (sowie der Skalierungsgrad und der Ausgabekanal) wird in einem Tooltip eingeblendet.

Mit einem Klick auf dieses Icon wird die aktuelle Seite in normaler Browser-Ansicht dargestellt.

Mit einem Klick auf dieses Icon könnte beispielsweise die Ansicht der Seite in Desktop-Browsern dargestellt werden.

Mit einem Klick auf dieses Icon könnte beispielsweise die Ansicht der Seite auf Notebooks dargestellt werden.

Mit einem Klick auf dieses Icon könnte beispielsweise die Ansicht der Seite auf Tablet-PCs dargestellt werden.

Mit einem Klick auf dieses Icon könnte beispielsweise die Ansicht der Seite auf Smartphones dargestellt werden.

Welche Abmessungen die gewählte Ansicht hat, kann an der linken oberen Ecke der Auflösung abgelesen werden.

Die Abmessungen können mithilfe der Anfasser an den vier Seiten individuell verändert werden.

22











ርጉ

Mit diesem Icon kann der Bildschirm gedreht werden, wie man es von Smartphones und Tablet-PCs kennt. D.h. die umgebenden Abmessungen drehen sich, der Inhalt jedoch nicht.

#### **Weitere Funktionen**

Links unten wird eine verkleinerte Ansicht der aktuellen Sicht in der Gesamtheit der Seite angezeigt ("Miniaturansicht"). Diese Ansicht ermöglicht speziell bei langen oder breiten Seiten einen guten Überblick. Statt ansonsten mit den Scrollleisten kann der sichtbare Bereich ("Viewport", Anzeigebereich) hier mit dem Mauszeiger verschoben werden. Gleichzeitig kann die Bedienbarkeit der aktuellen Seite und damit die Funktionsfähigkeit des Designs geprüft werden.

Die Ansicht kann sich von der Original-Ansicht der Seite unterscheiden.



Mit diesem Icon kann der Anzeigebereich in Stufen kleiner skaliert werden.



Mit diesem Icon kann der Anzeigebereich in Stufen größer skaliert werden.

#### 1:1

Mit diesem Icon kann der Anzeigebereich auf 100 % gesetzt werden. Somit wird die Vorschau pixelgenau dargestellt.



Mit diesem Icon kann die Vorschau in den Anzeigebereich eingepasst werden, soweit möglich.

°0`

<sup>S-IR4</sup> Wird eine gewisse Dauer bei der Berechnung der Miniaturansicht überschritten (z. B. bei komplexen oder großen Seiten), so wird die Vorschau-Berechnung nachfolgender Seiten deaktiviert, um die Bearbeitung der Seite nicht einzuschränken und somit die Performanz zu erhöhen. In diesem Fall wird dieses Icon eingeblendet. Um die Berechnung der Miniaturansicht trotzdem zu aktivieren, kann auf dieses Icon geklickt werden.

# 2.2.3.2 Zeitperspektive

Die Inhalte der aktuellen Seite können zu unterschiedlichen Zeitpunkten dargestellt werden. Zur Auswahl des Zeitpunktes steht eine Zeitleiste zur Verfügung.

Dabei wird entweder die Zukunft angezeigt:

Ğ	Di., 18. Feb 09:00		«++	-1 -		•	•
		•	Sa.	1. Mär	12:00	<b></b>	

oder die Vergangenheit (schraffierter Hintergrund):



Zur Vergangenheitsanzeige kann mit einem Klick auf den Doppelpfeil am linken Zeitstrahl-Ende gewechselt werden.



Zur Zukunftsanzeige kann mit einem Klick auf den Doppelpfeil am rechten Zeitstrahl-Ende gewechselt werden.



An der linken Seite der Zeitleiste wird der aktuell ausgewählte Zeitpunkt angezeigt.

Dieses Symbol markiert den aktuellen Zeitpunkt. Links von ihm befinden sich Zeitpunkte in der Vergangenheit, rechts Zeitpunkte in der Zukunft.

Mit einem Klick kann von einem anderen Zeitpunkt direkt hierher gesprungen werden.



Dazu mit dem Mauszeiger auf den Regler klicken und nach rechts oder links zur gewünschten Position ziehen.

Initial steht der Regler auf dem aktuellen Zeitpunkt.

In der Vergangenheit wird die Entwicklung der Seite beim Bewegen des Reglers standardmäßig in einem 12-Stunden-Intervall angezeigt (jeweils 0 Uhr und 12 Uhr).

In der Zukunft wird die Entwicklung der Seite beim Bewegen des Reglers in Abhängigkeit von den vorhandenen Zeitpunkten angezeigt.

Zusätzlich werden standardmäßig spezielle Ereignisse wie Freigaben oder Gültigkeitszeiträume angezeigt. Genauer kann der Zeitpunkt über das Uhren- oder Kalendersymbol (siehe unten) gewählt werden.

Dieses Symbol zeigt in der Vergangenheit den Zeitpunkt an, an dem die letzte Änderung auf der Seite stattgefunden hat.



In der Zukunft können an diesem Symbol unterschiedliche Zeitpunkte in der Zukunft abgelesen werden, soweit vorhanden.

Wurde ein Gültigkeitszeitraum für Absätze festgelegt (dazu ist im ContentCreator eine Projekterweiterung erforderlich), werden standardmäßig die entsprechenden Zeitpunkte (Start und ggf. Ende) angezeigt.



**In der Vergangenheit** markiert dieses Symbol standardmäßig Zeitpunkte von Freigaben. Diese können per Klick auf das Symbol direkt angesprungen werden.

**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Liegen hinter einem Punkt mehrere Freigaben, so erscheint eine Liste, aus der der gewünschte ausgewählt werden kann.

Diese Zeitpunkte können per Klick auf das Symbol direkt angesprungen werden.

Uber diese Icons kann von einem durch markierten Zeitpunkt zum vorherigen bzw. folgenden Zeitpunkt gesprungen werden.

**#**##

das Kalender-Icon kann der Zeitpunkt genauer gewählt werden (Datum und Uhrzeit). Darüber hinaus können Zeitpunkte gewählt werden, die außerhalb der Zeitleiste liegen.

#### Über das Uhren-Symbol links vom aktuellen Datum oder

# 2.2.3.3 Benutzerspezifische Perspektiven

🥒 Veränderte Seite		弁	■ Inhalte		Medien	
	Benutzerrolle	Partr	ier		X	
• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Privatkunde					
		Partn	er			
		Gesc	häftskunde	Ŧ	English 🞇 Sitemap	

Über ein entsprechendes Eingabeelement kann die benutzerspezifische Perspektive ausgewählt werden.

Im Beispiel oben stehen die Benutzerrollen

- Privatkunde
- Partner
- Geschäftskunde

in einer Auswahlliste (Kapitel 4.6.13, Seite 174) zur Verfügung.



Nach Auswahl einer dieser Rollen wird die Vorschau der aktuellen Seite bei entsprechender Konfiguration durch den Projektentwickler daraufhin angepasst. So kann die Seite so angezeigt werden, wie sie für Privatkunden, Partner oder Geschäftskunden sichtbar ist.

Folgende Eingabeelemente können zum Einsatz kommen:

- Auswahlliste (CMS\_INPUT\_COMBOBOX) (Kapitel 4.6.13, Seite 174)
- Kontrollkästchen (CMS\_INPUT\_CHECKBOX) (Kapitel 4.6.12, Seite 173)
- Optionsfeld (CMS\_INPUT\_RADIOBUTTON) (Kapitel 4.6.15, Seite 175)
- Umschalter (CMS\_INPUT\_TOGGLE) (Kapitel 4.6.16, Seite 176)
- Einzeilige Texteingabe (CMS\_INPUT\_TEXT) (Kapitel 4.6.1, Seite 140)
- Datum und Uhrzeit (CMS\_INPUT\_DATE) (Kapitel 4.6.11, Seite 171)
- Projektspezifische Schaltflächen und Icons

22



# 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 31), 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 97) bestimmter Typen (z. B. Produkte) neu angelegt werden. Es öffnet sich ein Dialog (Kapitel 2.3.2, Seite 35), in welchem alle benötigten Informationen angegeben werden können. Siehe dazu auch die Seiten Arbeiten mit Datensätzen (Kapitel 4.5, Seite 132) und Bearbeiten von Inhalten – Datensätze (Kapitel 4.2.1.1, Seite 106).

■ Inhalte
+ Neu
▶ Neue Seite anlegen
<ul> <li>Produkte anlegen</li> </ul>
<ul> <li>Pressemitteilungen anlegen</li> </ul>
<ul> <li>Stellenangebote anlegen</li> </ul>
🗅 Kopieren
<ul> <li>Seite 'Umsetzung mit FirstSpirit' als Kopie anlegen</li> </ul>
🔭 Bearbeiten
<ul> <li>Navigation bearbeiten</li> </ul>
<ul> <li>Menüpunkt in Seite umwandeln</li> </ul>
Metadaten bearbeiten
m Löschen
<ul> <li>Seite 'Umsetzung mit FirstSpirit' löschen</li> </ul>

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.

Alternativ kann die Navigationsstruktur je nach Projektkonfiguration auch per Drag & Drop bearbeitet werden. Siehe dazu Seite Bedienkonzept (Kapitel 4.1, Seite 99).



**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 86) 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 107).

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 32)
- 2. Navigation (Kapitel 2.3.1, Seite 32)
- 3. Layout (Kapitel 2.3.1, Seite 33)

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.

First Spirit

Neue	Seite anlegen			?
Ĩ.	Namen (Name wählen)	Namen		
		Deutsch		
1 <u>-</u> N	Navigation		Sprache hinzufügen +	
N V	Menüpunkt unterhalb von <i>Startseite neu</i>			
Ē	Layout			
L	Unbekannt			
, r	Fertigstellen			
×	Abbrechen			

#### Namen

Für die Seite kann für jede Redaktionssprache 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 39)). Unter diesem Namen ist die Seite beispielsweise auch in Auswahldialogen auffindbar.

Deutsch	
	Sprache hinzufügen +

Voreingestellt ist immer der Name für die Mastersprache. Über die Schaltfläche "Sprache hinzufügen" können die Namen für weitere Redaktionssprachen bearbeitet werden.

Zu beachten ist, dass immer mindestens für die Mastersprache ein Name vergeben werden muss. Siehe dazu auch Seite Mehrsprachigkeit (Kapitel 1.1, Seite 7).

#### Navigation

10

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



<b>.</b>	
Seite mit Menüpunkt	Seite ohne Menüpunkt
Wo im Navigation Menüpunkt erstell	smenü möchten Sie der en?
I → B Home	us
— 🗎 Th	e Company
🗏 🗎 Se	eite
— 🗎 Jo	bs
— 🗎 Fa	cts and figures
— 🗎 Те	am
🕨 — 🗎 Produ	icts
🕨 – 🗎 Servio	es
🕨 – 🗎 Press	;
- 🖹 FirstS	pirit
– 🗎 Settin	gs
🕨 — 🗎 Globa	I content

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 86) 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 96). Zur Orien-



tierung 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, in der Regel zuletzt vom Redakteur ausgewählte Vorlagen zuoberst. 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, in der Regel vom Redakteur zuletzt angelegte oder bearbeitete Seiten sowie von anderen Benutzern zuletzt angelegte oder bearbeitete Seiten zuoberst. 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, in der Regel vom Redakteur zuletzt angelegte oder bearbeitete Seiten sowie von anderen Benutzern zuletzt angelegte oder bearbeitete Seiten zuoberst. 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 21) 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 Eingabeelemente (Kapitel 4.6, Seite 137) gefüllt werden.

r rosonie amegen					Deutsch
Daten übernehmen von:			(Suchbegriff eingeben)		Q
Produktinformationen	Bildauswahl	Produktkategorien	Produkteigenschaften	Produktvorschläge	Kontakt
Produktname					
					/

#### Daten übernehmen von





Über dieses Suchfeld können Daten eines bereits bestehenden Datensatzes übernommen werden. Siehe dazu die Seiten Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) und Auswahldialog (Kapitel 4.2.2, Seite 114). 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

#### 2.3.3 **Bearbeiten der Navigation**

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

22





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

- innerhalb derselben Menüebene vor und hinter einen anderen Menüpunkt
- in andere Menüebenen

verschoben werden.

Verschobene Menüpunkte werden im Dialog in farbiger Schrift dargestellt.

#### Verschiebe-Optionen eines Menüpunktes



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

**FirstSpir** 

ck Your Content



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.

Es können mehrere Verschiebe-Operationen innerhalb dieses Dialogs durchgeführt werden.

Die aktuelle Verschiebe-Operation kann abgebrochen werden, ohne dass der gewählte Menüpunkt verschoben wird, indem er auf sich selbst gefallen lassen wird.

Alle Verschiebe-Operationen, die im aktuellen Dialog durchgeführt wurden, können über die Schaltfläche "Abbrechen" verworfen werden.

Menüpunkte können je nach Projektkonfiguration auch direkt in der Vorschau per Drag & Drop verschoben werden. Siehe dazu die Seiten Navigation (Kapitel 4.7, Seite 182) und Bedienkonzept, Abschnitt "Drag & Drop" (Kapitel 4.1, Seite 99).

#### 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.



Um zum Verschiebe-Modus zurückkehren zu können, muss eines dieser beiden Icons angeklickt 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 86) zugegriffen werden, z. B. um sie wieder zur Navigationsstruktur hinzufügen (Kapitel 2.3.4, Seite 40) 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 37)).

### 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 41), 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 45) 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 42),
- Speicherort (Kapitel 2.4.1, Seite 43) sowie
- ggf. eine Checkbox zum Bearbeiten von Metadaten (Kapitel 2.4.1, Seite 45)

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 zugehörigen Einstellungsmöglichkeiten angezeigt.

Neu	es Medium hochladen		?
	Datei Keine Datei gewählt Deutsch: Eingabe fehlt Name in 0 weiteren Sprachen definiert	Datei	
	Speicherort Zielordner: Unbekannt	<u>i</u>	1
		Deutsch Sprache hinzufügen +	
Erwei bearb	terte Mediendaten eiten		
~			
×	Schließen		

#### 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 in 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 Mediums in der Vorschau-Fläche.



Nachdem eine Datei zum Hochladen aus dem Dateisystem ausgewählt wurde, erscheint der Dateiname automatisch als Name für die Mastersprache (siehe dazu Seite Mehrsprachigkeit (Kapitel 1.1, Seite 7)). Dieser Name kann übernommen oder hier direkt geändert werden. Unter dem hier vergebenen Namen ist das Medium beispielsweise auch in Auswahldialogen (Kapitel 4.2.2, Seite 114) auffindbar.

business-building.jpg Bild		<b>₩</b>
Deutsch	business-building Sprache hinzufügen	

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. Siehe dazu auch Seite Mehrsprachigkeit (Kapitel 1.1, Seite 7).

#### 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 (Kapitel 4.2.2, Seite 114)).

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.

PT OJEKL	Mithras Energy	~
🖌 — 🖿 Me	dien	
$\rightarrow$ = E	Layout	
— Bi	Presse	
- 🖬	Homepage	
— Bi	Dienstleistungen	
- 🖬	Ueber uns	
4 - 🛍	Produkte	
	Duennschichtmodule	
	🖿 Solarspeicher	
	Zubehoer	
	Wechselrichter	
	🖿 Netzanschlusseinheiten	
)	🖿 Kristalline Module	
	Word-Download-Dokumente	
) – E	FirstSpirit	

Über die Schaltfläche **Neuer Ordner** kann ein neuer Ordner erstellt werden, in dem das hochzuladende Medium abgelegt wird. Dazu muss zunächst ein bestehender Ordner ausgewählt werden, unterhalb dem der neue Ordner angelegt werden soll. Er kann während des Hochladen-Prozesses im aktuellen Dialog jedoch noch an eine andere Stelle verschoben werden. Das Verschieben erfolgt analog zum Verschieben von Menüpunkten (Kapitel 2.3.3, Seite 38).



Initial ist der neue Ordner als "Neuer Ordner" benannt. Er kann mit einem Klick auf den Namen umbenannt werden. Das Umbenennen erfolgt analog zum Umbenennen von Menüpunkten (Kapitel 2.3.3, Seite 39)



Mithilfe dieses Icons kann ein Name für den neuen Ordner für andere Sprachen vergeben 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 107) des Mediums.

#### MediaData bearbeiten

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.

First Spirit

Bea	rbeiten		×
	Datei Bild Deutsch: Konstruktion einer Sol Name in 1 weiteren Sprachen definiert	Datei construction-of-a-solar- system Bild	
	Zielordner: Homepage	Deutsch	Konstruktion einer Solaranlag
=	Erweiterte Mediendaten	Englisch	Construction of a solar syste 🛛 🗙
~			
×	Schließen		

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 Schaltfläche oder eine Checkbox zum Bearbeiten von Metadaten.

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





#### 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 in 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 Mediums 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. Siehe dazu auch Seite Mehrsprachigkeit (Kapitel 1.1, Seite 7).

solar-panel Bild		<b>1</b>
Deutsch	Solarkollektor	
EN	Solar panel	×

#### Metadaten

Mit einem Klick auf diese Schaltfläche können im folgenden Dialog die Metadaten des Mediums bearbeitet werden (siehe Metadaten eingeben und bearbeiten (Kapitel 4.2.1.2, Seite 107)).

🔹 Erweiterte Mediendaten



Wurde das Medium ausgetauscht bzw. ein Name geändert, können über das Aktivieren der Checkbox im folgenden Schritt die Metadaten zu dem Medium hinterlegt werden (siehe Metadaten eingeben und bearbeiten (Kapitel 4.2.1.2, Seite 107)).

Bestehende Metadaten zu einem Medium können auch über das Icon **s** in der Suche (Kapitel 3.2, Seite 55) geändert oder entfernt werden.

#### MediaData bearbeiten

In FirstSpirit Version **5.1R1** können bestehende Metadaten zu einem Medium nur über die Suche 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 64).



### 3 Der Report-Bereich des ContentCreator

Die so genannten "Reports" stellen eine wichtige Navigations- und Informationsmöglichkeit im ContentCreator dar. Der Report-Bereich enthält eine ganze Reihe von themenbezogenen Übersichten, von denen einige bereits aus den Vorgängerversionen oder aus dem SiteArchitect 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 Content-Creator-Seite geöffnet werden. Die Liste der vorhandenen Reports ist projektspezifisch erweiterbar (siehe Abschnitt Projektspezifische Reports (Kapitel 3, Seite 53)) 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.

Die Reports können in der Regel auch geöffnet werden, wenn das Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) geöffnet ist. Auf diese Weise können Inhalte aus Reports einfach per Drag & Drop in passende Eingabeelemente (Kapitel 4.6, Seite 137) eingefügt werden. Allerdings werden Informationen in den Tooltips zu den Reporteinträgen nicht angezeigt, wenn ein Bearbeitungsfenster geöffnet ist, und es können keine Funktionen zu den Einträgen ausgeführt werden (z. B. Sprung zum Objekt im Projekt).

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 62)
   ( = 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 45).

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 54)

#### Suche

Durch Aufruf dieser Funktion öffnet sich ein Suchfenster für die Volltextsuche in dem Projekt.

mehr... (Kapitel 3.2, Seite 55)

#### 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 60)

#### Aufgaben

In diesem Bereich werden die im Projekt erteilten Aufgaben verwaltet. mehr... (Kapitel 3.4, Seite 62)

#### 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 80)

#### Verwandte Elemente

In diesem Bereich werden benachbarte und verlinkte Elemente angezeigt. mehr... (Kapitel 3.6, Seite 86)

#### 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 88)

meni... (Rapiter 5.7, Seite C

#### 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 89)

#### Logout

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



#### **Projektspezifische Reports**

Neben den oben genannten Standard-Reports erlaubt die projektspezifische Erweiterbarkeit des ContentCreator 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.

FirstSpirit™ Version 5.1 ■ FCCR\_DE\_FirstSpirit\_ContentCreator ■ 2.3 ■ RELEASED ■ 2015-02-09

10



### 3.1 Hilfe-Funktion

? Über dieses Icon kann die ContentCreator-Online-Hilfe aufgerufen werden.



#### **Dokumentation öffnen**

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

#### Einführungstour starten

Über diesen Menüeintrag wird die Einführungstour gestartet.

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

#### Alle Hinweise aktivieren

Über diesen Menüeintrag werden Tipps & Tricks zur Arbeit mit dem ContentCreator eingeblendet.

#### 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, zugehörende Kommentarzeilen, die Inhalte von Medienobjekten (z. B. PDF-Dokumente) usw.



#### Suchfeld

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

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 SiteArchitect 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 58) 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 31)) oder
- Seiten mit wiederverwendbaren Inhalten (und diese werden wiederum nach Datensatz-Kategorie unterteilt; siehe Seite Das FirstSpirit-Bedienkonzept (Kapitel 4.1, Seite 92))

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 die Auswahl des Eintrags "(Alle Elemente)" (auf oberster Ebene der Liste) aufgehoben werden. Durch die verschiedenen Hierarchien der Liste kann mit den Icons (in der Hierarchie nach unten) und 🖬 (in der Hierarchie nach oben) navigiert 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 Such-Kriterien 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. Die Anzahl der angezeigten Suchtreffer ist systemintern limitiert. Werden keine Ergebnisse gefunden, wird der Text "-Keine Treffer-" angezeigt. Die Ergebnisse werden jeweils mit Objekt-Typ-Icon, Namen und Beschreibungstext angezeigt.

#### Metadaten

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 103).

#### Seiten 🗟 und Datensätze 🗖

Handelt es sich bei einem Treffer um eine Seite oder um einen Datensatz, wechselt die Ansicht der ContentCreator-Vorschau mit einem Klick auf den Treffer zur Seite mit dem gesuchten Text (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist). Der oder die Treffer werden in der Vorschau farbig hervorgehoben. Die aktuelle Seite wird in der Ergebnisliste farbig hinterlegt.

#### Medien 🔲 🖻

Im Falle von Medien stehen zusätzliche Icons zum

- Bearbeiten (Kapitel 2.4.2, Seite 45) (Icon 🕠) und
- Herunterladen (Icon 1)

des gewählten Mediums zur Verfügung.

Die Vorschau, die sich bei einem Überfahren des Mediums mit dem Mauszeiger öffnet (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist), zeigt neben dem Dateinamen (siehe dazu Seite Neues Medium hochladen (Kapitel 2.4.1, Seite 41)) inklusive der Dateiendung auch die Größe des Mediums an. Bei Bildern werden als Größenangabe die Pixel-Informationen der Originalauflösung (siehe Seite Mit Medien arbeiten (Kapitel 4.4, Seite 129)) herangezogen. Der Klick auf ein Bild vergrößert die Vorschau und zeigt es in Originalgröße an. Ein erneuter Klick minimiert die Vorschau wieder.

First Spirit TM Unlock Your Content



Seiten, Datensätze und Medien können per Drag & Drop in passende Eingabeelemente im Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) oder direkt auf passende Bereiche der Seite gezogen werden. Stellen, an denen das jeweilige Objekt eingefügt werden kann, werden farbig markiert.

#### Siehe auch Seite Report-Bereich (Kapitel 3, Seite 50).

Suchergebnisse bleiben so lange erhalten, bis eine neue Suche ausgelöst oder der ContentCreator 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 2.2.2, Seite 22) in die Liste der persönlichen Lesezeichen aufgenommen wurden, werden hier aufgelistet. Im ContentCreator angelegte Lesezeichen sind auch im SiteArchitect 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 (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist).

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

First Spirit

- 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 (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist).

Über dieses Icon lassen sich Lesezeichen als Kopiervorlagen markieren.

Kopiervorlagen können beim Anlegen von neuen Objekten (Seiten (Kapitel 2.3.1, Seite 34), Absätze (Kapitel 4.3, Seite 123) oder Datensätze (Kapitel 2.3.2, Seite 36)) 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 31).



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 64), 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 awird 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 49) 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.



Die Informationen werden nur angezeigt, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist. Dasselbe gilt für den Sprung zum betreffenden Objekt.

#### 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 14), "kontextgebunden"), z. B. um das oder die Objekte freizugeben,
- oder allgemein und unabhängig von einem Objekt (über den Aktionen-Bereich (Kapitel 2.5, Seite 49), "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 70)).

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 14) 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 78).



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 70) 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 L) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon 34)

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. Mit einem Klick in das Feld öffnet sich eine Liste der zur Verfügung stehenden Benutzer. Alternativ kann der gewünschte Benutzername direkt in das Auswahlfeld eingegeben werden. Der oder die gewünschten Benutzer wird / werden per Klick ausgewählt.



(Suchbegriff eingeben)	Q
🍰 editor (editor) 🗴	
🏜 chief (chief editor) 🗴	
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 64) 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 62) 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.

Aufgabe stellen			
	Nächster Bearbeiter	(Suchbegriff eingeben)	Q
> Ohne Kontext		Ihre Anfrage wird <b>diesen Benutzern und Gruppen</b> gestellt: & Everyone	
$\sim$	Priorität	mittel	
	Termin		
	Kommentar		
Zuweisen			.::
Abbrechen			

First Spirit<sup>TM</sup> Unlock Your Content

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.

Mithras-Homepage     Mithras-Homepage     Nächster Bearbeiter     Nächster Bearbeiter     Ihre Anfrage wird diesen Benutzern und Gruppen gestellt:   Image: Ima	Freigabe anfordern				
Mithras-Homepage     Mithras-Homepage     Ihre Anfrage wird diesen Benutzern und Gruppen gestellt:   Editor & Administrators   Editor M Administrators   Chief (chief editor)   Priorität   Termin     Anfordern   Direkt freigeben   Abbrechen   Kommentar		Nächster Bearbeiter	(Suchbegriff eingeben)		
Anfordern   Direkt freigeben   Abbrechen	Mithras-Homepage		Ihre Anfrage wird <b>diesen Benutzern und</b> Gruppen gestellt:		
Anfordern       Direkt freigeben       Abbrechen		Priorität	mittel		
Anfordern Direkt freigeben Abbrechen		Termin			
Direkt freigeben Kommentar	Anfordern				
Abbrechen	Direkt freigeben	Kommentar			
	Abbrechen		.:	:	

Aktionsfenster mit zwei Aktivitäts-Schaltflächen

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

22



#### 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 17).
- 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 folgenden Seite (Kapitel 3.4.2, Seite 70) 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 71)
- Schritt 1: Freigabe anfordern (Kapitel 3.4.2, Seite 72)
- Schritt 2: Freigabe prüfen (Kapitel 3.4.2, Seite 74)
- Schritt 3: erneute Bearbeitung (Kapitel 3.4.2, Seite 76) oder Freigabe
- ggf. Wiederholung der Schritte 1 bis 3
- Ziel: Die Seite ist freigegeben (Kapitel 3.4.2, Seite 78)





#### **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 ContentCreator 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 122))
- eine neue Seite angelegt wurde (Neu - Neue Seite (Kapitel 2.3, Seite 30) bzw. Kopieren - Seite als Kopie anlegen (Kapitel 2.3, Seite 30))
- 3. Inhalte der Seite bearbeitet wurden (Seite bearbeiten (Kapitel 4.1, Seite 96))
- 4. die Seite verschoben oder umbenannt wurde (Navigation bearbeiten (Kapitel 2.3.3, Seite 37))
- 5. die Seite in einen Menüpunkt bzw. ein Menüpunkt in eine Seite umgewandelt wurde (Seite umwandeln (Kapitel 2.3.4, Seite 40))

#### 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 14)).

(<u>Hinweis:</u> Wurde ein Medium auf der Seite verändert, ändert sich der Seitenstatus nicht. Siehe dazu auch Seite Freigabe (Kapitel 3.4.2, Seite 78)).

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:


**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Inlock Your Content

Dialog "Freigabe anfordern"

#### Nächster Bearbeiter: Hier werden

- der oder die Benutzer (Icon a) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon 34)

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. Mit einem Klick in das Feld öffnet sich eine Liste der zur Verfügung stehenden Benutzer. Alternativ kann der gewünschte Benutzername direkt in das Auswahlfeld eingegeben werden. Der oder die gewünschten Benutzer wird / werden per Klick ausgewählt.



(Suchbegriff eingeben)	Q
🍰 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 64) 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 SiteArchitect, es wird eine entsprechende Mitteilung auf der Vorschauseite im ContentCreator ausgegeben (siehe dazu auch Seiten-Status (Kapitel 2.1, Seite 14) und Mitteilungen (Kapitel 3.7, Seite 88)) und die Aufgabe wird in den Aufgaben-Bereich (Kapitel 3.4, Seite 62) (bzw. in die Aufgabenliste im SiteArchitect) 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 14) und Mitteilungen (Kapitel 3.7, Seite 88)).

### 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 17)). 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:

Freigabe prüfen		
Mithras Homepage	Nächster Bearbeiter	
	Termin	
•	Kommentar	
Nicht erteilen	Erteilen	Abbrechen

Arbeitsablauf "Freigabe", Schritt 2

### Nächster Bearbeiter: Hier werden

22

- der oder die Benutzer (Icon L) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon 34)

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



(Suchbegriff eingeben)	Q
Ihre Anfrage wird diesen Benutzern und Grupp gestellt: 20 Editor 20 Administrators 2 chief (chief edito	nen r)

Nächste Bearbeiter

Über das Auswahlfeld kann ausgewählt werden, welcher Benutzer bzw. welche Gruppe über die Bearbeitung des nächsten Schrittes benachrichtigt werden soll. Mit einem Klick in das Feld öffnet sich eine Liste der zur Verfügung stehenden Benutzer. Alternativ kann der gewünschte Benutzername direkt in das Auswahlfeld eingegeben werden. Der oder die gewünschten Benutzer wird / werden per Klick ausgewählt.

(Suchbegriff eingeben)	Q
🍰 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 64) 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 SiteArchitect, und es wird eine entsprechende Mitteilung auf der Vorschauseite im ContentCreator ausgegeben (siehe dazu auch Seiten-Status (Kapitel 2.1, Seite 14) und Mitteilungen (Kapitel 3.7, Seite 88)). 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:

erneute Bearbeitung		
Mithras Homepage	Nächster Bearbeiter Priorität	mittel
	Termin	
	Kommentar	
Erneu	it anfordern Abbreche	n

Dialog "Erneute Bearbeitung"

#### Nächster Bearbeiter: Hier werden

- der oder die Benutzer (Icon a) bzw.
- die Benutzergruppe/n (Icon 34)

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



(Suchbegriff eingeben)	Q
Ihre Anfrage wird <b>diesen Benutzern und Grup</b> gestellt: & Editor & Administrators & chief (chief edito	p <b>en</b> r)

Nächste Bearbeiter

Über das Auswahlfeld kann ausgewählt werden, welcher Benutzer bzw. welche Gruppe über die Bearbeitung des nächsten Schrittes benachrichtigt werden soll. Mit einem Klick in das Feld öffnet sich eine Liste der zur Verfügung stehenden Benutzer. Alternativ kann der gewünschte Benutzername direkt in das Auswahlfeld eingegeben werden. Der oder die gewünschten Benutzer wird / werden per Klick ausgewählt.

(Suchbegriff eingeben)	9
🎍 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 64) 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 72).

### Ziel: Die Seite ist freigegeben

Wurde die Aktion Direkt freigeben (Kapitel 3.4.2, Seite 72) oder Erteilen (Kapitel 3.4.2, Seite 76) 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.

1	Freigegebene Seite
_	

Die Seite ist freigegeben

### Projektspezifische Arbeitsabläufe

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



Für das Freigeben von hochgeladenen oder veränderten **Medien** oder zum Löschen von Elementen im ContentCreator 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 41) wurden oder
- ein anderer Bildausschnitt (Kapitel 4.2.3, Seite 119) 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

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?

Um gelöschte Absätze der Seite schneller identifizieren und bei Bedarf wiederherstellen zu können, werden diese in der Projekthistorie besonders hervorgehoben ("Absatz gelöscht"). Wenn möglich, kann der Absatz über das Icon seiter wiederhergestellt werden.



**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Inlock Your Content

Seitenhistorie im Report-Bereich

Um die Projekthistorie (Kapitel 3.5, Seite 84) einzublenden, muss der Filter "Nur aktuelle Seite" deaktiviert werden.

### Ältere Version der Seite ansehen

Jeder der Einträge kann angeklickt werden (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist). 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 18)) 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.



**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Inlock Your Content

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 Eingabeelemente 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.



**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Inlock Your Content

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 80)). 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.

Die Informationen werden nur angezeigt, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist. Dasselbe gilt für den Sprung zur betreffenden Seite.

Um die Historie der aktuellen Seite anzusehen (Seitenhistorie (Kapitel 3.5, Seite 80)) 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 (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist).

### 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 14)). 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 aktuelle Seite (Kapitel 3.5, Seite 84)) 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 Objekt-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 (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist).

### 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 45)) (jeweils nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist).

### **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 40) 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 (nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist).



## 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 14) dargestellt.



Mitteilungen im Report-Bereich

22

# 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 45) geöffnet.

(Jeweils nur, wenn kein Dialog, z. B. zur Bearbeitung von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103), geöffnet ist.)



Meine Änderungen



## 3.9 Logout

22

Mit einem Klick auf das Icon • wird nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage das Fenster mit der aktuellen ContentCreator-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 ContentCreator oder einer anderen FirstSpirit-Anwendung anmelden.

Frage			
1	Sitzung beenden		
	Wenn Sie fortfahren, wi Browser-Tab oder -fens	rd Ihre laufende Sitzung beendet und ter geschlossen.	das aktuelle
	ОК	Abbrechen	
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 Content-Creator 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.

22

## 4.1 Das FirstSpirit-Bedienkonzept

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

- Eingabeelemente (Kapitel 4.1, Seite 92)
- Absätze (Kapitel 4.1, Seite 93)
- Seiten (Kapitel 4.1, Seite 96)
- Wiederverwendbare Inhalte (Kapitel 4.1, Seite 97) (Datensätze)
- Strukturierung (Kapitel 4.1, Seite 98) (Ordner und Verwaltungen)

Darüber hinaus wird die Bedienungsmöglichkeit per Drag & Drop (Kapitel 4.1, Seite 99) erläutert.

### Eingabeelemente

Die "Eingabeelemente" sind die wichtigste und auch kleinste Bedieneinheit im Content-Creator, 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.

detes Eingabeelement
Einzeiliger Text (Kapitel 4.6.1, Seite 140)
Mehrzeiliger Text (Kapitel 4.6.2, Seite 140)
Rich-Text-Editor (Kapitel 4.6.3, Seite 141)
Rich-Text-Editor (Kapitel 4.6.3, Seite 141)
Rich-Text-Editor für Tabellen (Kapitel 4.6.4, Seite 146)
Interne Referenzen (Kapitel 4.6.5, Seite 149)
Rich-Text-Editor (Kapitel 4.6.3, Seite 142)

Anwendung / Ziel	Beispiel für verwen- detes Eingabeelement
Verweise auf andere Websites einbinden	Rich-Text-Editor (Kapitel 4.6.3, Seite 142) Verweiseingabe (Kapitel 4.6.6, Seite 152)
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 114) 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 137).

### 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 139).

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.

First Spirit<sup>TM</sup> Unlock Your Content

Inhalte bearbeiten	
≡ Absatz	🗹 Deutsch 👻
Überschrift	
Fließtext	🔊 (P Standard 💌 🖉 🖪 🖌 📾 🗄
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 122) 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 122).

22



Nachhaltigkeit für die eigenen vier Wände Es gibt viele Optionen, das eigene Heim besonders umweltgerecht zu gestalten. Eine dieser Möglichkeiten möchten wir Ihnen gern ausführlicher anhand unserer kristallinen Solarmodule vorstellen. Kristalline Module sind äußerst effizient, da sie durch das amorphe Silizium in ihrer Struktur bis zu 10 Prozent höhere Wirkungsgrade bei der Erzeugung von Sonnenenergie erzielen können als vergleichbare Dünnschichtmodule. Welche weiteren Vorteile kristalline Module für Ihre Stromversorgung bieten, erfahren Sie auf diesen Seiten. ➤mehr Informationen

Ein Absatz in einer Vorschauseite

### Seiten

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

Eine ContentCreator-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 31) angelegt werden.

Eine Seite kann neben Absätzen auch eigene Eingabeelemente (alle Eingabeelemente, die auf Seitenebene im Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) 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 31). Zur Bearbeitung der Eingabeelemente einer Seite siehe Kapitel Eingabeelemente (Kapitel 4.6, Seite 137).

First Spirit TM Unlock Your Content

Neue	Neue Seite anlegen					
Ŧ	Namen (Name wählen)	Namen		٦		
		Deutsch				
	Navigation		Sprache hinzufügen +			
	Menüpunkt unterhalb von Startseite neu					
	Layout					
	Unbekannt					
~						
×	Abbrechen					

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 132).

### 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 ContentCreator wird dabei prinzipiell auf Ordner zurückgegriffen, die im SiteArchitect erstellt werden, z. B. für das Hochladen (Kapitel 2.4.1, Seite 41) oder Auswählen (Kapitel 4.6.5, Seite 149) von Medien.

Über die Ordner, die im SiteArchitect 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 149) 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 30). 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 41).
   Verwaltungsfarbe: gelb
- Datenquellen: Hier werden wiederverwendbare Inhalte (Kapitel 4.1, Seite 97) verwaltet.

Datensätze mit derselben Struktur, d.h. denselben Eingabeelementen (Kapitel 4.6, Seite 137), 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 ContentCreator 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 142)).

Eine Verwaltung enthält in der Regel mehrere Ordner.

### Bedienung per Drag & Drop

An vielen Stellen des ContentCreator kann Drag & Drop (Verschieben von Elementen durch Anklicken und Verschieben mit dem Mauszeiger) als intuitive und zeitsparende Bedien-



möglichkeit angewendet werden. Ob ein Element per Drag & Drop auf eine bestimmte Stelle bewegt werden darf, ist dabei selbstverständlich immer abhängig von den Rechten des jeweiligen Benutzers und eventuell vom Vorlagenentwickler vorgegebenen Einschränkungen. Stellen, an denen das jeweilige Objekt eingefügt werden kann, werden farbig markiert, z. B.

**Report-Elemente:** Seiten, Datensätze und Medien können per Drag & Drop in passende Eingabeelemente im Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) oder direkt auf passende Bereiche der Seite gezogen werden. Siehe dazu Seite Such-Report (Kapitel 3.2, Seite 58) sowie Eingabeelemente

- zur Referenzauswahl (Kapitel 4.6.5, Seite 149)
- zur Verweiseingabe (Kapitel 4.6.6, Seite 152)
- zur Datensatzauswahl (Kapitel 4.6.8, Seite 157) und
- für Listen (Kapitel 4.6.9, Seite 159).

**Medien:** Medien vom Arbeitsplatzrechner können per Drag & Drop in das Eingabeelement zur Referenzauswahl (Kapitel 4.6.5, Seite 149) im Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) oder direkt auf passende Bereiche der Seite gezogen werden.

**Verweise:** Je nach Projektkonfiguration können Verweise per Drag & Drop von Elementen in den Rich-Text-Editor hinein erzeugt werden. Dazu können FirstSpirit-Elemente wie

- Seiten
- Medien
- Datensätze

(beispielsweise aus Suchergebnissen im Report-Bereich) auf bereits im Rich-Text-Editor eingegebenen Text gezogen werden.

Eine farbige Hervorhebung zeigt an, welches Wort nach dem Fallenlassen mit dem Verweis ausgestattet wird. In vielen Fällen wird ein entsprechender Verweis direkt in Abhängigkeit des gedroppten Elementtyps (Seite, Medium oder Datensatz) angelegt. Falls mehrere vorhanden, werden die zur Verfügung stehenden Verweiseingabe-Typen beim Droppen im Rich-Text-Editor angezeigt. Beispielsweise könnte beim Droppen eines Bildes ein Verweiseingabe-Typ für Bilder ("Bildverweis") oder für Seiten ("Fließtextverweis (intern)") ausgewählt werden

Siehe dazu auch Rich-Text-Editor (Kapitel 4.6.3, Seite 142).



**Menüpunkte:** Je nach Projektkonfiguration können Menüpunkte nicht nur per Dialog (Kapitel 2.3.3, Seite 37), sondern auch direkt in der Vorschau per Drag & Drop verschoben werden. Siehe dazu Seite Navigation (Kapitel 4.7, Seite 182).

10

# 4.2 Arbeiten mit Dialogen

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

- Dialog für die Bearbeitung von Elementen (Kapitel 4.2.1, Seite 103)
   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 114) 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 119) Dieser Dialog kann zur Bearbeitung eines Bildes verwendet werden.

## Dialoge über "X" schließen

Bis auf wenige Ausnahmen besitzen alle Dialoge im ContentCreator 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 4.6.9.3, Seite 165), die wiederum eine Verweisliste (Kapitel 4.6.9.3, Seite 165) 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.



**FirstSpirit** 

ock Your Content

? X

Inhalte bearbeiten

## 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 92)).

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 4.6.9, Seite 159).

"Umsetzung mit FirstSpirit" bearbeiten								
Umsetzung mit FirstSpirit	🗹 Deutsch 👻							
Seiteninformationen	Info-Box Browser-Titelzeile							
Überschrift	FirstSpirit							
Überschrift als Grafik erzeugen	● Ja 🔿 Nein							
Zusatzüberschrift	Das Rückgrat Ihrer digitalen Unternehmenskommunikation							
Einleitung	🔊 (🖻 Vorlage 💌 🖉 B I 📾 🍣							
	Jede Website ist immer eine strukturierte Synthese aus Inhalten, Design und Technik. Mit einem Content Management System (CMS) können Sie diese Elemente gezielt steuern – denn CM Systeme basieren auf der Trennung von Inhalt, Struktur und Design. Damit können Sie vielen Mitarbeitern Ihres Unternehmens die Möglichkeit bieten an der Website zu arbeiten, ohne dass hierfür Programmierkenntnisse erforderlich sind oder die gestalterische Konsistenz der Website aufgeweicht wird.							
	Speichern X Abbrechen							

### 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 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.

Siehe dazu auch Seite Mehrsprachigkeit (Kapitel 1.1, Seite 7).

### 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 eingeblendet werden (siehe Seite Der Seiten-Status in der Menüleiste (Kapitel 2.1, Seite 14), Abschnitt Versteckte Absätze (Kapitel 2.1, Seite 19)).

### Inhalte bearbeiten im Team

Bearbeitet ein anderer Redakteur B die Seite oder den Absatz, wird das Bearbeitungsfenster geöffnet, so dass die vorhandenen Inhalte einsehbar sind. Unterhalb des Objektnamens wird ein gelber Balken angezeigt mit dem Text "Objekt wird bereits bearbeitet von "Redakteur B"".

Es gibt nun zwei Möglichkeiten:



Inhalte bearbeiten							
≡ Nachhaltigkeit für die eigenen vier Wände 🔽 D							
Objekt wird bereits bearbeitet von "editor". <u>Benutzer benac</u>							
			<u> </u>				
Teaser Informationen	Bild-Informationen	Info-Box					
Überschrift	Nachhaltigkeit für die	eigenen vier Wände					

### a) Benutzer benachrichtigen

Objekt wird bereits bearbeitet von "editor". 🛛 🛛 🛛 Benutzer benachrichtigen 🌲

Mit einem Klick auf den Text "Benutzer benachrichtigen" erhält Redakteur B, der das Objekt aktuell bearbeitet, eine Nachricht, dass Redakteur A das Objekt bearbeiten möchte (im ContentCreator oben links, siehe auch Mitteilungen (Kapitel 2.1, Seite 20)). Der Text ändert sich in "Benachrichtigt um 14:03", solange das Fenster nicht geschlossen wird.

Das Formular kann nun zur Bearbeitung geöffnet werden. 🛛 🛛 🛛 🕒

Bleibt das Fenster so lange geöffnet, bis Redakteur B die Bearbeitung für das Objekt beendet, färbt sich der Balken grün und es wird der Text "Das Formular kann nun zur Bearbeitung geöffnet werden." angezeigt. Mit einem Klick auf "Bearbeiten" kann der Inhalt des Formulars bearbeitet werden.

### b) Beobachten

🚖 Beobachten

Mit einem Klick auf diese Schaltfläche schließt sich das Bearbeitungsfenster wieder und Redakteur A wird benachrichtigt, sobald Redakteur B die Bearbeitung des Objekts beendet hat, und zwar

- unterhalb der Menüleiste (siehe Mitteilungen (Kapitel 2.1, Seite 20))
- im Report-Bereich (siehe Mitteilungen (Kapitel 3.7, Seite 88))

Mit einem Klick in die Nachricht kann direkt zum Objekt gewechselt werden.





#### Benachrichtigung Menüleiste



#### **Benachrichtigung Report**

### Weitere Themen

Auf den folgenden Seiten wird das Bearbeitungsfenster unter den Gesichtspunkten

- Datensätze (Kapitel 4.2.1.1, Seite 106)
- Metadaten (Kapitel 4.2.1.2, Seite 107)
- Regelverletzungen (Kapitel 4.2.1.3, Seite 112)

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 103) beschrieben. Lediglich beim Erstellen von Datensätzen (Kapitel 2.3.2, Seite 35) 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.

Die Anzahl der angezeigten Suchtreffer ist systemintern limitiert.

Stehen passende Kopiervorlagen im Projekt zur Verfügung, werden diese mit einem Klick auf das Icon **Ar** angezeigt (siehe dazu auch Seite Datensatz anlegen (Kapitel 2.3.2, Seite 36)).

Pressemitteilungen anlegen					
≡ Pressemitteilungen :	anlegen		Deutsch	Ŧ	
Daten übernehmen von:		opt	imum Q	×	•
Datum	02.01.2012	0	Pressem itteilungen: [09.02.2012] Erreic Um Störungen in Ihren Solaranlagen zu vern		4
Überschrift	Mithras Energy erhä		Pressemitteilungen: [02.01.2012] Mithr In einer Feierstunde wurde der Mithras Ener		I
2. Überschrift	Stetige Innovation zahlt sich aus				
Teaser	In einer Feierstunde wurde der Mithras Energy vom Bürgermeister Karl-Heinz Schmidt der der Solarpreis der Sonnigen verliehen. Mit dem Preis werden Unternehmen und deren stetiger Einsatz für die Solarenergie im deutschsprachigen Raum ausgezeichnet. Der Geschäftsführer von Mithras Energy nahm diesen Preis dankend				
Inhalt		M Mi füi Er	onokristalline Module thras Energy erhielt die Auszeichnung r seinen besonderen Einsatz in der utwicklung von monokristallinen odulen. Diese monokristallinen Module		•
	Speichern	L	× Abbrechen		

Übernahme von bestehenden Datensatzinhalten

# 4.2.1.2 Bearbeiten von Inhalten – Metadaten

### Metadaten eingeben und bearbeiten

22

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 31), Abschnitt "Navigation") können über die Menüfunktion Inhalte Bearbeiten Metadaten bearbeiten (Kapitel 2.3, Seite 30) eingegeben und bearbeitet werden.
- Absätze: Metadaten für einen Absatz können über das Icon seingegeben und bearbeitet werden. Siehe dazu auch Seite Anlegen und Bearbeiten von Absätzen (Kapitel 4.3, Seite 122).
- Medien: Metadaten für Medien können
  - beim Hochladen (Menüfunktion Medien Neu Neues Medium hochladen (Kapitel 2.4.1, Seite 41) oder in entsprechenden Eingabeelementen (z. B. zur Referenzauswahl (Kapitel 4.6.5, Seite 149))
  - beim Bearbeiten (Menüfunktion Medien Bearbeiten (Kapitel 2.4.2, Seite 45))
  - an Suchergebnissen (Report-Bereich Suche (Kapitel 3.2, Seite 58))

#### eingegeben und bearbeitet werden.

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

 Ob und f
ür welche dieser Inhaltstypen Metadaten hinterlegt werden k
önnen, ist von der Konfiguration durch den Projektentwickler bzw. Administrator abh
ängig.


[]	Metadaten] bearbeiten			?
	≡ Nachhaltigkeit für die eiger	nen vier Wände		
	[Metadaten] geerbt von 🖹 Mit	hras Homepage (Pa	ge) [Metadaten] übernehmen	
	Personalisierung (Struktu	r) Seiten/Bilder		
	Urheberrechte	(c) Mithras Energy		
	Inhaltliche Stichworte	Tag1, Tag2, Tag3		
	Produktkategorien	Produktkategorien	(Suchbegriff eingeben)	
			Wechselrichter Wir beraten Sie gerne beim Einsatz der drei Wechselrichter-Kategorien: Modul-, String- oder Zentralwechselrichter.	
			Kristalline Module Über den Einsatz von kristallinem Silizium in Kombination mit amorphem Silizium können um bis zu 10 % höhere Wirkungsgrade erzielt werden.	
		✓ Speichern	× Schließen	

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 45) oder Bearbeiten (Kapitel 2.4.2, Seite 45) von Medien könnte dann z. B. mit "Copyright" beschriftet sein. Im Folgenden wird der Text "[Metadaten]" als Platzhalter für Metadatennamen in der Benutzeroberfläche verwendet.

12





#### 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 111) 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 111) 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 111) 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 103) 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:

<ul> <li>Willkommen bei Mith</li> <li>Nachhaltigkeit für die eigene</li> <li>Sonnenenergie ist die Zuksaaunft, der und Produkten möchten wir Sie optima</li> <li>Optimum an Nachhaltigkeit und Umwer Unternehmen erreichen.</li> </ul>	rras Energy – Planung u n vier Wande planen und wir uns verschrieben haben. Mit unseren Lösungen u für diese Zukunft ausstaften. Nur so kann jeder ein Itschutz für sich, seine Familie und sein	7)
Inhalte bearbeiten		?
■ Mithras Homepage	Z Deut	sch <del>-</del>
2) Homepage-Informatione	Produkt-Highlight Info-Box Browser-Titelzeile → ✓ Deut → ✓ Engli	sch1) isch
3) Überschrift	Wilkommen bei Mithras Energy - Planung und	
4) Überschrift als Grafik erzeugen 3) Zusatzüberschrift	Ja Nein      Nachhaitigkeit für die eigenen vier Wände planen und	
4) Einleitungstext	Es sind nur 50 Zeichen zugelassen!	
5) Bitte korrigieren Sie Ihre E	ingaben, um speichern zu können.	
	X 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 113) unten).

**FirstSpir** 

- 2. Enthält ein Formular Register (Gruppierung (Kapitel 4.6, Seite 139)), werden Register, auf denen Regelverletzungen vorliegen, farbig markiert.
- 3. Jedes einzelnes **Eingabeelement**, für das eine Regelverletzung vorliegt, wird farbig 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 113) unten) auf der aktuellen Seite ("Validierungsprobleme", siehe Abbildung unten sowie Seite Seiten-Status (Kapitel 2.1, Seite 15)). Mit einem Klick auf einen Eintrag öffnet sich das betreffende Formular (Kapitel 4.2.1, Seite 103) 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 122)).
- 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 ei	ne 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 B	ingaben, um speichern zu können.	

Es liegt eine Regelverletzung vor (rote Markierung).

Die Eingaben müssen korrigiert werden, damit ein Speichern (Kapitel 4.2.1, Seite 103) möglich ist.

#### freigabeverhindernd

Bildunterschrift	Umsatzgrafik zweites Quartal 2012 Die Bildunterschrift darf max. 25 Zeichen umfassen.
Bitte korrigieren Sie Ihre Eing	gaben, um die Inhalte freigeben 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 70) 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 Medien (Kapitel 2.4.1, Seite 41)) 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 149), interne Verweise (Kapitel 4.6.3, Seite 142) im Rich-Text-Editor usw.).

Mit einem Klick in das Suchfeld werden bereits erste, (zum jeweiligen Eingabeelement und/ oder zur Konfiguration durch den Vorlagenentwickler) passende Elemente angezeigt. Dabei werden vorrangig Elemente angezeigt, die der aktuelle Redakteur zuletzt angelegt oder bearbeitet hat sowie Elemente, die allgemein im Projekt zuletzt angelegt oder bearbeitet wurden. Es können ebenso Name oder Teilname der gewünschten Referenz in das Suchfeld eingegeben werden. Die Liste der Elemente wird so automatisch auf die möglichen Ergebnisse reduziert.

Die Anzahl der angezeigten Suchtreffer ist systemintern limitiert.

Ein Klick auf die Lupe öffnet den Auswahldialog (Kapitel 4.2.2, Seite 116), in dem die Suche nach Speicherort, Bearbeitungszeitraum und aktuellem Benutzer eingeschränkt werden kann.



### Auswahldialog

Element auswählen		
Suchargabaicea ainechränkan	Susharashuisas 202 Erzekuisas	
	Suchergennisse 203 Ergennisse	=
Suchanfrage	bg_nav Layout / Navigationsbilder	<b></b>
Suchen in	Solarkollektor Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Homepage	-
Ohne Filter 🔹	Tasche für Mobilcomputer Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Homepage	<i>(</i>
Ohne Filter	Konzept für Solarauto Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Homepage	~
	Intergerät Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Homepage	
	Führungsperson mit Mitarbeitern Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Homepage	<b>m</b>
	Geschäftsgebäude Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Über uns	
	Projektarbeit Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Über uns	<u> </u>
Abbrechen	Datenanalyse Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras Energy" werden lize Über uns	

Der Auswahldialog an sich ist so aufgebaut, dass im rechten Bereich alle Elemente aufgelistet sind, die bei der Auswahl zur Verfügung stehen. Dabei werden in der Regel Elemente zuoberst angezeigt, die zuletzt vom aktuellen Redakteur angelegt oder bearbeitet wurden.

Die Anzahl der angezeigten Suchtreffer ist systemintern limitiert.

Zur Darstellung der Ergebnisse siehe auch Einleitung zum Kapitel Report-Bereich (Kapitel 3, Seite 50).

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:



**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Unlock Your Content

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 149) auf Bilder zu begrenzen. In diesem Fall wird der Auswahldialog automatisch mit einer Vorschauansicht geöffnet.

### Suchanfrage

12

In dieses Feld können Namen oder Teilnamen des gesuchten Elementes eingegeben werden. Begriffe, die in das Suchfeld (Kapitel 4.2.2, Seite 115) des Bearbeitungsfensters eingegeben wurden, werden auch hier verwendet.

Die Suche funktioniert analog zur Suche im Report-Bereich (Kapitel 3.2, Seite 55).

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

 $\equiv$ 

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.

FirstSpirit™ Version 5.1 = FCCR\_DE\_FirstSpirit\_ContentCreator = 2.3 = RELEASED = 2015-02-09



#### Suchen in



Hier kann das gewünschte Element über die Ordner- und Verwaltungs-Struktur (Kapitel 4.1, Seite 98) eines Projektes ausgewählt werden.

Im Falle von Datensätzen (Kapitel 4.1, Seite 97) 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

Bearbeitet	
Ohne Filter	Ň
Ohne Filter	k
Geändert, letzte Woche	
Geändert, letzter Monat	~

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

#### 🖌 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 127).



First Spirit<sup>TM</sup> Unlock Your Content

#### 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.

ц†

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 (siehe Seite Mit Medien arbeiten (Kapitel 4.4, Seite 129)) 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:

Nachhaltigkeit für die eigenen vier Wände	♦ 1	İ -	. 🔻	₹, <sup>1</sup>	Ē	5
Es gibt viele Optionen, das eigene Heim besonders	_	Æ	20			
umweltgerecht zu gestalten. Eine dieser Möglichkeiten		14		7		
möchten wir Ihnen gern ausführlicher anhand unserer						
kristallinen Solarmodule vorstellen. Kristalline Module sind		1	9/			
äußerst effizient, da sie durch das amorphe Silizium in		-				
ihrer Struktur bis zu 10 Prozent höhere Wirkungsgrade bei			-	1		
der Erzeugung von Sonnenenergie erzielen können als				Per	-	
vergleichbare Dünnschichtmodule. Welche weiteren		-				
Vorteile kristalline Module für Ihre Stromversorgung bieten,			-	and the second s		
erfahren Sie auf diesen Seiten.						
>mehr Informationen	-					

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 112).

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 (Kapitel 4.3, Seite 123) sowie allen auf der Seite zur Verfügung stehenden Absatzvorlagen (Kapitel 4.1, Seite 93) eingeblendet, in der Regel zuletzt vom Redakteur ausgewählte Vorlagen zuoberst. Diese Liste kann über das Suchfeld (siehe auch Informationen zum Auswahldialog (Kapitel 4.2.2, Seite 114)) 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 107). 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.

123







**Bearbeiten:** Mithilfe dieses Icons öffnet sich ein Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) 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 SiteArchitect angelegt werden. Mithilfe dieses "Bearbeiten"-Icons öffnet sich ein Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) 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 Eingabeelements

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 140)
- Mehrzeilige Texteingabe (CMS\_INPUT\_TEXTAREA) (Kapitel 4.6.2, Seite 140)
- Rich-Text-Editor (CMS\_INPUT\_DOM) (Kapitel 4.6.3, Seite 141)
- Rich-Text-Editor f
  ür Tabellen (CMS\_INPUT\_DOMTABLE) (Kapitel 4.6.4, Seite 146)
- Datum und Uhrzeit (CMS\_INPUT\_DATE) (Kapitel 4.6.11, Seite 171)
- Zahlen (CMS\_INPUT\_NUMBER) (Kapitel 4.6.10, Seite 170)
- Referenzauswahl (FS\_REFERENCE) (Kapitel 4.6.5, Seite 149)

#### 0

**Eingabeelement bearbeiten:** Durch einen Klick mit gleichzeitig gedrückter Strg-Taste kann der Inhalt des gewählten Eingabeelements 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.



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

Soffnet das Bearbeitungsfenster (Kapitel 4.2.1, Seite 103) mit dem ausgewählten Eingabeelement des Absatzes, in dem sich der aktuelle Inhalt befindet. Bereits in diesem Fenster vorgenommene Änderungen werden übernommen.

Wird der zu bearbeitende Inhalt aktuell von einem anderen Redakteur bearbeitet, wird nebenstehender Dialog angezeigt, wenn einzelne Eingabeelemente bearbeitet werden sollen (Strg + Klick).



First Spirit

#### 🐥 Benutzer benachrichtigen

Mit einem Klick auf den Text "Benutzer benachrichtigen" erhält Redakteur B, der das Objekt aktuell bearbeitet, eine Nachricht, dass Redakteur A das Objekt bearbeiten möchte (im ContentCreator oben links, siehe auch Mitteilungen (Kapitel 2.1, Seite 20)). Der Text ändert sich in "Benachrichtigt um 14:03", solange das Fenster nicht geschlossen wird.

#### 🚖 Beobachten

Mit einem Klick auf diese Schaltfläche schließt sich das Bearbeitungsfenster wieder und Redakteur A wird benachrichtigt, sobald Redakteur B die Bearbeitung des Objekts beendet hat, und zwar

- unterhalb der Menüleiste (siehe Mitteilungen (Kapitel 2.1, Seite 20))
- im Report-Bereich (siehe Mitteilungen (Kapitel 3.7, Seite 88))



# 4.4 Mit Medien arbeiten

Folgende Funktionen können rund um Medien durchgeführt werden:

- Medien in das Projekt hochladen (Kapitel 4.4, Seite 127)
- Im Projekt vorhandene Medien auswählen (Kapitel 4.4, Seite 128)
- Bildausschnitte bearbeiten (Kapitel 4.4, Seite 128)
- Bildvarianten / Auflösungen (Kapitel 4.4, Seite 129)
- Verweissensitive Bereiche einfügen (Imagemap) (Kapitel 4.4, Seite 129)
- Ein Medium nur auf einer Seite austauschen (Kapitel 4.4, Seite 130)
- Ein Medium global auf allen Seiten im Projekt austauschen (Kapitel 4.4, Seite 130)
- Medien freigeben (Kapitel 4.4, Seite 130)
- Medium herunterladen (Kapitel 4.4, Seite 131)
- Ein Medium von einer Seite entfernen (Kapitel 4.4, Seite 131)
- Ein Medium global aus dem Projekt entfernen (Kapitel 4.4, Seite 131)

#### 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 ContentCreator hochgeladen werden:

- Über die Menüfunktion Medien Neu Medium hochladen (Kapitel 2.4.1, Seite 41) Das Hochladen von Medien ist über diese Menüfunktion zentral und unabhängig von der Verwendung auf einer Seite möglich.
- Über Eingabeelemente (Kapitel 4.6, Seite 137)
   Das Hochladen innerhalb von Absätzen und Seiten ist auch über einige Eingabeelementen-Typen möglich (z. B. das Eingabeelement zur Referenzauswahl (Kapitel 4.6.5, Seite 149)). 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 151) (Icons oder
   bzw. Drag & Drop (Kapitel 4.1, Seite 99))
- einen Bildverweis (Kapitel 4.6.6, Seite 152)

#### Bildausschnitt bearbeiten

Soll auf einer Seite nur der Ausschnitt eines eingebundenes Bildes angezeigt werden, kann dies über das Icon *miller* 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 119).



**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Inlock Your Content

### Bildvarianten / Auflösungen

Bilder in FirstSpirit können je nach Vorgaben des Projektentwicklers in unterschiedlichen Größen (in der FirstSpirit-Sprache auch "Auflösungen" genannt) vorliegen. Ein Bild mit einer Größe von 450 x 301 Pixeln, das in FirstSpirit hochgeladen wird, kann in dieser Größe (in FirstSpirit auch "Originalgröße" genannt) beispielsweise für die Haupttextspalte verwendet werden, als Teaserbild in einer Marginalspalte sollte es aber nur 117 Pixel breit sein. Der Vorlagenentwickler kann für mehrere solcher Anwendungsfälle unterschiedliche Auflösungen / Größen für alle Bilder festlegen. FirstSpirit skaliert die Bilder von der Originalauflösung, mit der sie nach FirstSpirit hochgeladen wurden, automatisch auf diese Auflösungen. Auf diese Weise können Bilder, die in unterschiedlichen Originalgrößen vorliegen, einfach auf einheitliche Größen gebracht werden.

#### Verweissensitive Bereiche einfügen (Imagemap)

Soll ein Bild mit verweissensitiven Bereichen ausgestattet werden (Imagemap), muss dazu das spezielle Eingabeelement Verweissensitive Grafik (CMS\_INPUT\_IMAGEMAP) (Kapitel 4.6.7, Seite 154) verwendet werden.

#### 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 124). 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 131)).

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 122) bzw. Seite (Kapitel 4.1, Seite 96).

#### 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 45) oder
- die Reportfunktion 🖪 (siehe Seite Suche (Kapitel 3.2, Seite 58))

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 70). Siehe auch Abschnitt Projektspezifische Arbeitsabläufe (Kapitel 3.4.2, Seite 78).



#### Medien herunterladen

Über das Icon 🖬 im Report-Bereich (Kapitel 3.2, Seite 58) 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 das 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 103) 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 SiteArchitect.

Siehe dazu auch Seite Inhalte löschen (Kapitel 4.8, Seite 184).

# 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 97))

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 99)), 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



#### 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 wir die Detailansicht wieder verlassen.
- Es wird der gesamte Text angezeigt.



Pressemitte	ilung				
zurück zu den Pressemitteilungen					
Zurück	3 4 5 6 7 1	weiter D			
15.01.2010 Neuer Geschä	iftsführer bei Mithras Energy	탈 문 📑			
Hans Energie vo Unternehmens	erstärkt die Geschäftsführung des S	Sonninger			
Seit dem 1. Januar 20 Geschäftsführung dur Wachstum der letzten	08 wird die Mithras Energy Solartechnik GmbH ir ch Hans Energie verstärkt. Damit trägt das Unter Monate Rechnung und bildet den Erfolg des Unt	n der nehmen dem rernehmens ab.			
Hans Energie		💠 🔺 🛪 🖬 📑			
Seit mehr als 10 Jahr Unternehmen der Sol einerseits auf umfang Engagement in der Er auf sich aufmerksam.	en besetzt Hans Energie wichtige Positionen in in arbranche. Der gelernte Ingenieur für Verfahrens reiche fachspezifische Erfahrungen zurückblicke ntwicklung von monokristallinen Modulen machte	nnovativen technik kann n. Durch sein 🔊 e er schon frühzeitig			
Mithras Energy					
Mithras Energy ist ein von innovativen Solare	weltweit führender Solarkonzern in der Entwicklu energielösungen. Unser Team schafft immer wie	ing und Herstellung der Fortschritte in der			

#### Datensätze bearbeiten

22

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 35) 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 35) 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 106) 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.

22

# 4.6 Standard-Eingabeelemente

Im ContentCreator 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	Einzeiliger Text (Kapitel 4.6.1, Seite 140) (CMS_INPUT_TEXT)
	Mehrzeiliger Text (Kapitel 4.6.2, Seite 140) ( <i>CMS_INPUT_TEXTAREA</i> )
	Rich-Text-Editor (Kapitel 4.6.3, Seite 141) (CMS_INPUT_DOM)
	Rich-Text-Editor für Tabellen (Kapitel 4.6.3, Seite 141) ( <i>CMS_INPUT_DOMTABLE</i> )
Auswahl von internen und externen Refe- renzen (Bilder, Dateien, Seiten, Verweise)	Referenzauswahl (Kapitel 4.6.5, Seite 149) ( <i>FS_REFERENCE</i> )
	Verweiseingabe (Kapitel 4.6.6, Seite 152) ( <i>CMS_INPUT_LINK</i> )
	Verweiseingabe (Kapitel 4.6.9.3, Seite 165) ( <i>FS_LIST</i> )
	Verweissensitive Grafik (Kapitel 4.6.7, Seite 154) (CMS_INPUT_IMAGEMAP)
Verwalten von mehreren Absätzen in einer Liste	Absatzliste (Kapitel 4.6.9.3, Seite 165) ( <i>FS_LIST</i> )



Funktionalität	Eingabeelement
Erstellen und Auswahl von Datensätzen	Datensatzauswahl (Kapitel 4.6.8, Seite 157) ( <i>FS_DATASET</i> )
	Datensatzliste (Kapitel 4.6.9.1, Seite 162) ( <i>FS_LIST</i> )
Eingabe von Zahlen und Datumsangaben	Zahlen (Kapitel 4.6.10, Seite 170) ( <i>CMS_INPUT_NUMBER</i> )
	Datum (Kapitel 4.6.11, Seite 171) ( <i>CMS_INPUT_DATE</i> )
Eingabe bzw. Auswahl von Werten und Zuständen (Die Eingabeelemente unterscheiden sich	Kontrollkästchen (Kapitel 4.6.12, Seite 173) (CMS_INPUT_CHECKBOX)
nicht nur in ihrer optischen Darstellung sondern auch darin, wie viele Werte ausge- wählt werden können.)	Auswahlliste (Kapitel 4.6.13, Seite 174) (CMS_INPUT_COMBOBOX)
	Mehrfachauswahlliste (Kapitel 4.6.14, Seite 174) ( <i>CMS_INPUT_LIST</i> )
	Optionsfeld (Kapitel 4.6.15, Seite 175) (CMS_INPUT_RADIOBUTTON)
	Umschalter (Kapitel 4.6.16, Seite 176) (CMS_INPUT_TOGGLE)

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

### Funktionen

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

- Einschränkungen: Auswahl und Eingabe in die einzelnen Eingabeelemente 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 Eingabeelemente 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 Eingabeelemente definieren, in einem Eingabeelement 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 SiteArchitect siehe Seite Einschränkungen (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1), Bereich "ContentCreator 5.1" / "Einschränkungen" und Seite Vorgabewerte (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1), Bereich "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.

			Inhalte bearbeiten		
Nachhaltigkeit für die	e eigenen vier Wände	🖌 Deutsch 👻	■ Nachhaltigkeit für die ei	genen vier Wände	🗹 Deutsch
feaser Informationer	Needde Winte 3 475 die eineren vier 1042 ein	<b>^</b>	Teaser Informationen	Bild-Informationen Info-Box	
fovt	Nachnaugkeit für die eigenen vier wande	487	Überschrift	Nachhaltigkeit für die eigenen vier Wände	
	Es gibt viele Optionen, das eigene Heim besonders umweltgerecht zu gestalten. Ei dieser Möglichkeiten möchten wir ihnen ge ausführlicher anhand unserer kristallinen Solarmodule vorstellen. Kristalline Module außerst effizient, da sie durch das amorph Silizium in ihrer Struktur bis zu 10 Prozent Wirkungsgrade bei der Erzeugung von Sonnenenergie erzleien können als verglei	he min and a state of the state	Text	C Vodage -      Z B I     Es gibt viele Optionen, das eigene k     urweitgerecht zu gestalten. Eine di     Möglichkeiten möchten wir ihnen ge     anhand unserer kristallinen Solarm     Kristalline Module sind außerst effiz     durch das amorphe Siltzum in ihrer     10 Prozent höhere Wirkungsgrade I     Erzeugung von Sonnenenergie erzi     vergleichbare Dünnschichtmodule.	Heim besonders eser mr ausführlicher odule vorstellen, tient, da sie Struktur bis zu bei der Jehn können als Weiche weiteren
/erweis	1_Mithras (Suchbegriff e Produkte im Überblick Produkte / Kristaline Module	ingeben) Q	Verweis	1_Mithras (Such Produkte in Überblick Produkte / Kristalline Module	begriff eingeben) C
/erweistyp	◯ Gesamter Text als Verweis ● Separater Ver	weis	Verweisten	O Concepter Text als Veryunia - O Senar	atau Mawasala
Bild-Informationen —			verweistyp	U Gesaniter lext als vervveis U Separ	aler verweis
311d	1_Mithras (Suchbegriff e Konstruktion einer Solaranlage Innerhalb dieses Demoprojektes "Mithras werden lizenztreie Bilder von IStockPhot	Energy" to verwendet.			
Ausrichtung des Bild	ies 🔿 Links 🖲 Rechts				

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 V5.1*) 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:

Teaser-Text	Haben Sie Fragen oder wünschen Sie noch weitergehende Informationen? Teilen Sie uns Ihre Anregungen mit.	<u> </u>
		-

FirstSpirit™ Version 5.1 = FCCR\_DE\_FirstSpirit\_ContentCreator = 2.3 = RELEASED = 2015-02-09



Dieses Eingabeelement ist unter TEXTAREA (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) 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:

	FirstSpirit <sup>™</sup> bietet sowohl für Gelegenheitsredakteure, als auch für Power User jeweils eine optimale Benutzeroberfläche. Ganz bewusst wird bei FirstSpirit™ auf eine konsequente Trennung von Inhalt, Struktur und Layout gesetzt, um den Anforderungen von unterschiedlichen Nutzergruppen in einem Unternehmen gerecht zu werden. Während es der WebClient dem Redakteur ermöglicht, auf der betreffenden Website zu surfen und so schnell an die Stelle zu navigieren, die er bearbeiten möchte, bietet der JavaClient eine klar gegliederte Übersicht aller Objekte, also Seiten, Medien, Navigationen und Datenbankinhalte.
--	---

#### 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.

<u>C</u>

Standard 🗾 💌

**Absatzformatierung:** Hier können vordefinierte Formatierungen ausgewählt werden, die für einen (typografischen) Absatz innerhalb des Rich-Text-Editors gelten sollen. Absätze in einem Rich-Text-Editorwerden 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--").

Unterstrichen 💌

**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 <u>v</u> oder den Kontextmenüeintrag "Formatierung entfernen" wieder entfernt bzw. durch die Zuweisung einer anderen Formatierung aus der Klappliste geändert werden.

st.

**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.

#### B

**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 144).

Æ

**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 152).

Verweise werden im Rich-Text-Editor farblich hervorgehoben und können mit einem Tooltip mit Informationen beispielsweise zum Verweisziel ausgestattet sein:

Mithras Energy ist das Contention mepage die ist die Zukunft, der wir uns I

Ξ



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 kann die Rechtschreibprüfung aktiviert bzw. deaktiviert werden.

ABC

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 145) aufrufen.

Ab dieser Version ist die Rechtschreibprüfung standardmäßig aktiviert, wenn sie vom Administrator entsprechend konfiguriert ist.

#### Inline-Tabellen

Inline Tabelle	-
Tabellenformatvorlage auswählen	
Inline Tabelle	

-- **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.

#### 1

**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 146).

#### -

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

Eine Navigation durch die Tabellenzellen ist per Tab und Umschalt+ Tab möglich. Mit einem Tab in der letzten Zelle der letzten Zeile wird eine neue Zeile unterhalb der aktuellen angelegt, soweit die Konfiguration durch den Vorlagenentwickler dies erlaubt.

#### 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 ContentCreator, 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 "Projektlokalen 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.



**FirstSpirit** 

nlock Your Content

Dieses Eingabeelement ist unter *DOM* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.1*) 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 141).

## 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.

Unterstrichen 🖃

**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 roder den Kontextmenüeintrag "Formatierung entfernen" wieder entfernt bzw. durch die Zuweisung einer anderen Formatierung aus der Klappliste geändert werden.

٩

**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.

**FirstSpir** 

## В

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

#### I

**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 144).

Ð

**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 152).

Verweise werden im Rich-Text-Editor für Tabellen farblich hervorgehoben

**Rechtschreibprüfung:** Durch einen Klick auf dieses Icon kann die Rechtschreibprüfung aktiviert bzw. deaktiviert werden.

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 145) aufrufen.

Ab dieser Version ist die Rechtschreibprüfung standardmäßig aktiviert, wenn sie vom Administrator entsprechend konfiguriert ist.

#### **Tabellen Funktionen**

Zeile hinzufügen: Mit einem Klick auf dieses Icon wird der Tabelle eine ganze Zeile unter der markierten Zelle hinzugefügt. Mit einem Tab in der letzten Zelle der letzten Zeile wird eine neue Zeile unterhalb der aktuellen angelegt.

Ξ\_\_

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.

۲P

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.

FirstSpirit™ Version 5.1 = FCCR\_DE\_FirstSpirit\_ContentCreator = 2.3 = RELEASED = 2015-02-09

## 

#### 148

**FirstSpirit** 

## ---<sup>1</sup>

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

**FirstSpirit** 

k Your Content

## **Bedienung per Tastatur**

Mit den Tastaturkürzeln Tab und Umschalt+ Tab kann von Zelle zu Zelle navigiert werden.

Mit einem Tab in der letzten Zelle der letzten Zeile wird eine neue Zeile unterhalb der aktuellen angelegt.

Dieses Eingabeelement ist unter DOMTABLE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

## 4.6.5 Referenzauswahl (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)	Q
	FirstSpirit" FirstSpirit FirstSpirit	

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

### Projektauswahl

[SHö] Mithras WebEdit 5.0 (7) 🔍

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

 Das Verfolgen von Verweisen auf "Remote-Projekte" in der Vorschau wird im Content-Creator nicht unterstützt.



#### Referenzinformation

FirstSpirit<sup>®</sup> FirstSpirit FirstSpirit

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

Noch kein Element ausgewählt
------------------------------

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

### Suchfeld

0

Mit einem Klick in das Suchfeld werden bereits erste, (zum jeweiligen Eingabeelement und/ oder zur Konfiguration durch den Vorlagenentwickler) passende Elemente angezeigt. Dabei werden vorrangig Elemente angezeigt, die der aktuelle Redakteur zuletzt angelegt oder bearbeitet hat sowie Elemente, die allgemein im Projekt zuletzt angelegt oder bearbeitet wurden. Es können ebenso Name oder Teilname der gewünschten Referenz in das Suchfeld 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 <u>Mehr Einträge anzeigen...</u>. Durch einen Klick auf diesen Hinweis öffnet sich der Auswahldialog (Kapitel 4.2.2, Seite 114).

Die Anzahl der angezeigten Suchtreffer ist systemintern limitiert.

Ein Klick auf die Lupe öffnet ebenfalls den Auswahldialog (Kapitel 4.2.2, Seite 114), 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 116) geöffnet, in dem detaillierter nach dem auszuwählenden Element gesucht werden kann. Alternativ können passende Elemente per Drag & Drop (Kapitel 4.1, Seite 99) (z. B. aus Reports (Kapitel 3, Seite 50)) eingefügt werden.

**Bearbeiten:** Über dieses Icon öffnet sich das Fenster zum Bearbeiten von Medien (Kapitel 2.4.2, Seite 45), in dem ein anderes Medium gewählt oder ein anderer Name vergeben 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. Das Hochladen erfolgt analog zur Menüfunktion Medium hochladen (Kapitel 2.4.1, Seite 41).

Alternativ können Medien per Drag & Drop (Kapitel 4.1, Seite 99) vom Arbeitsplatzrechner hochgeladen 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 V5.1) 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 141) 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 d	ie eigenen vier Wände 🔸 "Text": Verweis erzeugen
Ziel	Mithras Energy (Suchbegriff eingeben)
	Noch kein Element ausgewählt
Verweistext	kristallinen Solarmodule
	Übernehmen         Verwerfen
	Verweiseingabe über Standard-Eingabeelemente

First Spirit M Unlock Your Content

	~~	Übernehmen	
--	----	------------	--

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:

Verweiseingabe		Ռո	$\sim$
	1		Fließtextverweis (intern)
			Fließtextverweis (extern)
			Glossarverweis
	×		

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

Dieses Eingabeelement ist unter LINK (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten sowie unter Verweisvorlagen (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) ausführlich beschrieben.



## 4.6.7 Verweissensitive Grafik (CMS\_INPUT\_IMAGEMAP)

Mithilfe dieses Eingabeelements können Verweise an verschiedenen Positionen eines ausgewählten Hintergrundbildes eingebunden werden.

Dazu wird zunächst ein Bild ausgewählt. Für jeden verweissensitiven Bereich wird ein Rahmen angelegt, auf dem dann ein Verweis eingebunden werden kann.

Bei diesem Bild handelt es sich um eine Imagemap. Mit einem Klick auf das Icon öffnet sich ein Fenster, in dem die Imagemap bearbeitet werden kann. Das Icon wird beim Überfahren des Bildes mit der Maus angezeigt, und nur dann wenn der Vorlagenentwickler dies entsprechend konfiguriert hat.

#### Beispiel für eine Verweissensitive Grafik (Imagemap):



Im oberen Bereich wird das Bild mit den vorhandenen Bereichen und Verweisen dargestellt.



Inaktive Rahmen: Sie zeigen an, an welchen Stellen auf dem Bild Rahmen vorhanden sind.





Aktiver (gewählter) Rahmen: Ist ein Rahmen gewählt (per Mauszeiger oder Blätterfunktion), werden im unteren Bereich – falls vom Vorlagenentwickler entsprechend konfiguriert – bereits vorhandene Informationen zum Verweis angezeigt (z. B. Verweisziel, Vorschaubild). Der Rahmen kann per Maus verschoben und mithilfe seine Größe mithilfe der Anfasser an den Seiten und Ecken verändert werden.

Dieses Icon zeigt an, dass noch kein Bild gewählt wurde.

Dieses Icon zeigt an, dass nicht unterstützte Rahmentypen (Kreis oder Polygon, die über den FirstSpirit SiteArchitect angelegt werden können) verwendet werden. Sind Informationen zum Verweis vorhanden, werden diese im unteren Bereich angezeigt. Der Rahmen kann nicht bearbeitet werden (Verschieben, Größenänderung), der Verweis hingegen schon.

 $\bigcirc$ 

Im **unteren Bereich** werden – wenn entsprechend durch den Vorlagenentwickler konfiguriert – vorhandene Informationen zum Verweis des aktiven Rahmens angezeigt (z. B. Verweisziel, Vorschaubild).

Mit einem Klick in dieses Feld kann der Verweis bearbeitet werden.

Folgende Icons erscheinen, wenn der Mauszeiger über das Eingabeelement gehalten wird:

Mithilfe dieses Icons kann ein bereits vorhandenes Bild aus dem Projekt ausgewählt werden.
Ein ggf. zuvor ausgewähltes Bild wird dabei entfernt.

Alternativ können Bilder aus dem Projekt auch per Drag & Drop ausgewählt werden.

=	٦		ł
-	З	ť	ł
	1	1	

Mithilfe dieses Icons kann das Bild inklusive eventuell vorhandener Rahmen und Verweisen entfernt werden.



Mithilfe dieses Icons kann gewählt werden, in welcher Größe (Auflösung (Kapitel 4.4, Seite 129)) das Hintergrundbild verwendet werden soll. Die gewählte Größe beeinflusst auch die

Größe, in der das Bild im Bearbeitungsfenster angezeigt wird. In welcher Größe das Bild im Endeffekt tatsächlich auf der Webseite ausgegeben wird, ist die Entscheidung des Entwicklers.

Ist bereits ein Bild gewählt, wird die gewählte Auflösung in der Liste hervorgehoben. Standardmäßig wird die Originalauflösung verwendet. Wird die Auflösung nachträglich geändert, passen bereits angelegte Rahmen eventuell nicht mehr und müssen manuell an die neue Bildgröße angepasst werden.

Ist das Icon deaktiv, wird eine vom Vorlagenentwickler vorgegebene Auflösung verwendet.

Dieses Icon weist darauf hin, dass zu einem Rahmen keine Verlinkung eingegeben wurde.

Mithilfe dieses Icons wird eine Fläche in Form eines Rechtecks auf dem Hintergrundbild erzeugt. Größe und Position des Rechtecks können anschließend manuell angepasst werden.

Falls entsprechend vom Vorlagenentwickler konfiguriert, kann ein Rahmen (samt Verlinkung) alternativ auch durch Drag & Drop (Kapitel 4.1, Seite 99) von Elementen (beispielsweise einer Seite aus der Suche) auf das Hintergrundbild erzeugt werden.

# ▲ 1/3 ▶

Dieses Icon zeigt an, wie viele Rahmen auf dem aktuellen Bild vorhanden sind. Mithilfe der Pfeil-Icons kann von Rahmen zu Rahmen gewechselt werden.

Die Rahmen können auch per Mauszeiger direkt angesteuert werden.

Mithilfe dieses Icons wird der aktive Rahmen samt bestehender Verlinkung entfernt.

Mit einem Klick auf dieses Icon öffnet sich ein weiteres Fenster zur Eingabe von Informationen zum Verweis (z. B. Verweisziel; siehe dazu auch Eingabeelemente Verweiseingabe (CMS\_INPUT\_LINK) (Kapitel 4.6.6, Seite 152) bzw. Referenzauswahl (FS\_REFERENCE) (Kapitel 4.6.5, Seite 149)).

Alternativ kann auch in das Feld oder doppelt auf den Rahmen geklickt werden. Darüber hinaus kann auch – falls entsprechend vom Vorlagenentwickler konfiguriert – ein Element (beispielsweise eine Seite aus der Suche) per Drag & Drop (Kapitel 4.1, Seite 99) auf den Rahmen gezogen werden.







Dieses Eingabeelement ist unter IMAGEMAP (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

ck Your Content

## 4.6.8 Datensatzauswahl (FS\_DATASET)

Dieses Eingabeelement ermöglicht – je nach Vorgaben des Projektentwicklers – das Einbinden, Anlegen und Bearbeiten von Datensätzen (Kapitel 4.1, Seite 97).

Anders als bei Datensatzlisten (Kapitel 4.6.9.1, Seite 162), bei denen immer nur ein vorgegebener Datensatz-Typ (Kapitel 4.1, Seite 98) ausgewählt werden kann, kann über dieses Eingabeelement je nach Konfiguration auch zwischen unterschiedlichen Datensatz-Typen gewählt werden.

## Beispiel für eine Datensatzauswahl:

Kontakt	Kontakte 🗸 🗸	(Suchbegriff eingeben)	Q
	Kontakte: Presse, Pe T: +49 231 477 77 0 / M:	tra X info@e-spirit.com	ß

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

### Datenquelle auswählen

Kontakte 👻
------------

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

Kontakte: Presse, Petra 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.



Noch kein Datensatz ausgewählt

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

#### Suchfeld

C
---

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, in der Regel vom Redakteur zuletzt angelegte oder bearbeitete Datensätze sowie von anderen Benutzern zuletzt angelegte oder bearbeitete Datensätze zuoberst. Sind mehr als die angezeigten Suchergebnisse vorhanden, befindet sich unterhalb der Liste der Hinweis <u>Mehr Einträge anzeigen...</u>. Durch einen Klick auf diesen Hinweis öffnet sich der Auswahldialog (Kapitel 4.2.2, Seite 114).

Durch einen Klick auf die Lupe öffnet sich ebenfalls der Auswahldialog (Kapitel 4.2.2, Seite 114), in dem detaillierter nach dem auszuwählenden Datensatz gesucht werden kann.

Die Anzahl der angezeigten Suchtreffer ist systemintern limitiert.

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. Alternativ können passende Datensätze per Drag & Drop (Kapitel 4.1, Seite 99) (z. B. aus Reports (Kapitel 3, Seite 50)) eingefügt 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 V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

## 4.6.9 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 132), Absätzen (Kapitel 4.3, Seite 122), Verweisen (Kapitel 4.6.6, Seite 152) 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:



Der Bearbeitungsdialog für Listen unterscheidet sich nur minimal von dem Bearbeitungsdialog (Kapitel 4.2.1, Seite 103) anderer Inhalte. Je nach Listentyp ist es jedoch möglich, dass auch die referenzierte Datenquelle (Kapitel 4.1, Seite 99) 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:

In	halte bearbeiten						?
I	≡ Produkte: DS 1200 mod	ular				Deutsch 🖣	-
				1			
	Produktinformationen	Bildauswahl	Produktkategorien	Produkteigenschaften Produktvorschläge		Kontakt	
	Produktkategorien	Produktkatego	rien 🗸 (Suc	hbegriff eingeben)		Q	
Dünnschichtmodule         Image: Comparison of the second sec					n IM xtrem		
	🚍 Neu						
L							
			✓ Speichern	× Abbrechen			

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 114) oder den Bearbeitungsdialog (Kapitel 4.2.1, Seite 103). 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-Kopier-vorlagen zur Verfügung gestellt. Abhängig von der Konfiguration der Liste müssen hierfür verschiedene Eingabeelemente gefüllt werden.

### $\diamond$

## ŝ



null		?
≡ null		
Produktinformationen Produktname	Bildauswahl         Produktkategorien         Produkteigenschaften           neuer Datensatz	]
Produktbeschreibung	Standard V B I P V Beschreibung des neuen Datensatzes	
	Speichern X Abbrechen	

**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 Eingabeelemente gefüllt sind. Diese können nach Bedarf bearbeitet werden.

$\mathbf{v}$
~

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.

5.

**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 103), in welchem die Daten wunschgemäß angepasst werden können.

Dieses Eingabeelement ist unter *LIST (neu)* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.1*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

## 4.6.9.1 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.

```
FirstSpirit™ Version 5.1 ■ FCCR_DE_FirstSpirit_ContentCreator ■ 2.3 ■ RELEASED ■ 2015-02-09
```



## Beispiel für eine Datensatzliste:

Inhalte bearbeiten			?
■ CONTENTLIST → FS_I	LIST	✓ Deutsch 👻	
FS_LIST /	Produkte	<ul> <li>(Suchbegriff eingeben)</li> </ul>	
type= database 7 CONTENTLIST → FS_LIST		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 X Abbrechen	



**Datenquellenanzeige:** Datensätze, die auf einer Datenstruktur basieren, werden in FirstSpirit in so genannten "Datenquellen" verwaltet. Eine solche Datenquelle (Kapitel 4.1, Seite 99) 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.

	- m

**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 114), 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:

null		?		
≡ null				
Produktinformationen	Bildauswahl Produktkategorien Produkteigenschaften			
Produktbeschreibung	Standard 💌 🖄 B I 🔊			
Beschreibung des neuen Datensatzes				
		8		
	Speichern X Abbrechen			

Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu) / DATABASE (Online Dokumentation Firs-tSpirit V5.1)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

## 4.6.9.2 Bildergalerien

22

## (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 4.6.9.1, Seite 162) bearbeiten.



## Beispiel für eine Bildergalerie:

# Bildergalerie

Bilder zu unseren sechs Produktgruppen finden Sie hier.



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

## 4.6.9.3 Verweis- und Absatzlisten

## (FS\_LIST - Typ: INLINE)

22

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 92) bzw. Seite Verweiseingabe (CMS\_INPUT\_LINK) (Kapitel 4.6.6, Seite 152).

## Beispiel für eine Verweisliste:

In	Inhalte bearbeiten					
	≡ LINKLIST:	Mimimalkonfigurat	on	🗹 Deutsch 👻		
	FS_LIST	CMS_INPUT_LIN	KLIST			
	FS_LIST		Interner Verweis			
			Externer Verweis			
			Datenverweis			
			🛃 Hinzufügen			
			Speichern X Abbrechen			

### Beispiel für eine Absatzliste:

2

Inhalte bearbeiten				
≡ CONTENTAREALIST: Min	imalkonfiguration 🗸 Deutsch	•		
FS_LIST	Wert_01			
	Wert_02			
	Wert_03			
	🛱 Hinzufügen			
~	Speichern X Schließen			



🛱 Hinzufügen

**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 Eingabeelemente gefüllt werden. Siehe dazu Seite Bearbeiten von Inhalten (Kapitel 4.2.1, Seite 103).

Beispiel für das Hinzufügen eines neuen Verweises:

Inhalte bearbeiten		?
≡ LINKLIST: Mimimalko	nfiguration >	
Zieladresse		
Verweistext		
Kommentar		
Frame		×
	< Übernehmen < Verwerfen	

Hinzufügen eines neuen Verweises

22



### Beispiel für das Hinzufügen eines neuen Absatzes:

Inhalte bearbeiten		?
E CONTENTAREALIST: M	linimalkonfiguration > Einfacher Wert	
Text		
	Contraction Contra	

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

Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu) / INLINE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

## 4.6.9.4 Absatzübersicht

22

In der Absatzübersicht wird eine Liste aller auf der aktuellen Seite (Kapitel 4.1, Seite 96) vorhandenen Absätze (Kapitel 4.1, Seite 93) erstellt. Die einzelnen Absätze können in dieser Liste an- und abgewählt sowie mit einer Beschriftung versehen werden.



## Beispiel für eine Absatzübersicht:

Inhalte bea	rbeiten		?
≡ SECTION	LIST: Minimalkor	niguration	🖌 Deutsch 👻
FS_LIST FS_LIST	CMS_INPUT_	Beschriftung in der Absatzübersicht         SECTIONLIST: Minimalkonfiguration         I. Absatz         2. Absatz	x
		Speichern X Abbrechen	

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:

⊯K English 🗱 Sitemap 🖾 Kontakt 🜔 Impressum 🔉 RSS Feeds						SUCHEN
Startseite	Über uns	Produkte	Dienste	Presse	FirstSpirit	
<b>Mithras</b> Solartechnik, diev	<b>Energy</b>					
		FirstSpirit				
		FirstSpirit				<ul> <li>Konzept und Design</li> <li>Umsetzung mit FirstSpirit</li> </ul>
		Das Rückgrat	Ihrer digitaler	n Unternehme	nskommunikation	Backend-Entwicklung
Jede Website ist immer eine strukturierte Synthese aus Inhalten, Design und Technik. Mit einem Content Management System (CMS) können Sie diese Elemente gezielt steuern – denn CM Systeme basieren auf der Trennung von Inhalt, Struktur und Design. Damit können Sie vielen Mitarbeitern Ihres Unternehmens die Möglichkeit bieten an der Website zu arbeiten, ohne dass hierfür Programmierkenntnisse erforderlich sind oder die gestalterische Konsistenz der Website aufgeweicht wird.			Frontend-Entwicklung			

Anders als die anderen Listen (Kapitel 4.6.9, Seite 159) 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.

22



Dieses Eingabeelement ist unter *List (neu) / PAGE* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.1*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

# 4.6.9.5 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 "FirstSpi	rit FormDataProvider Example"!			
FS_LIST / type="SERVICE" /	Liechtenstein (Vaduz)			
FormDataProviderExample	Spanien (Madrid)			
	Slowenien (Ljubljana)			
	Luxemburg (Luxemburg)			
	🚍 Hinzufügen			
	Speichern X Abbrechen			

Liste mit aus einem Modul bereitgestellten Daten.

🛱 Hinzufügen	
--------------	--

**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 V5.1)* im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

# 4.6.10 Zahlen (CMS\_INPUT\_NUMBER)

Das Eingabeelement "Zahl" dient zur Eingabe von Zahlenwerten.

Dabei kann der Vorlagenentwickler festlegen,

22



- 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 ContentCreator als auch in der Ausgabe auf der Webseite bestimmen, z. B. ob Tausendertrennzeichen verwendet werden usw.

#### Beispiel für ein Zahl-Eingabeelement:

Anzahl der	2
Pressemitteilungen (1-5)	

Dieses Eingabeelement ist unter NUMBER (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

## 4.6.11 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 ContentCreator gestartet wurde (Oberflächensprache). Für die Sprache "DE" (deutsch) wird beispielsweise folgendes Format verwendet:

```
dd.MM.yy HH.mm
```

also z. B.

```
28.05.14 13.59
```

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:

Datum

15.02.2012 12:00:00	<b>X</b>
---------------------	----------

**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 x wird das Auswahlfenster geschlossen, ohne bereits vorgenommene Eingaben zu speichern.



«	•	Juni 2012 🔹 🕨					
Mo		Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
- 28	3 1	29	- 30	- 31	1	2	3
e e	1	5	6	7	8	9	10
11		12	13	-14	15	- 16	17
- 18	3 1	19	- 20	- 21	- 22	- 23	- 24
- 23	5 2	26	- 27	- 28	- 29	- 30	1
1	2	3	- 4	- 5	6	- 7	8
He	eute				- [ 	13 5	7:00 ×

X

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

Dieses Eingabeelement ist unter DATE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

#### 4.6.12 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 4.6.15, Seite 175) oder Umschalter (Kapitel 4.6.16, Seite 176) möglich.

### Beispiel für Kontrollkästchen:

Checkbox	$\checkmark$

Wert 1 🗌 Wert 2 Vert 3 Vert 4 Dieses Eingabeelement ist unter CHECKBOX (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

**FirstSpir** 

k Your Content

# 4.6.13 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 4.6.12, Seite 173) möglich.

## Beispiel für eine Auswahlliste:

Auswahlliste			- >
	Wert 1 Wert 2	4	

Die Auswahl aus der Liste kann per Mauszeiger oder per Cursor-Tasten und Enter erfolgen.

X

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

Dieses Eingabeelement ist unter COMBOBOX (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

# 4.6.14 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.



**FirstSpirit**<sup>TM</sup>

Inlock Your Content

#### Beispiel für Mehrfachauswahlliste:

Mehrfachauswahlliste		- + -
	Eintrag 1	
	Eintrag 3	
		*
	-	

Die zur Verfügung stehenden Werte / Einträge können mit einem Klick auf dieses Icon in der Auswahlliste (oben) angezeigt werden.

Eintrag hinzufügen: Mit eine	m Klick au	If dieses	Icon	wird d	der a	aktuell	in	der	Auswahlliste
(oben) markierte Eintrag in die	Liste (unte	ən) überi	nomm	nen.					

**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 V5.1*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

## 4.6.15 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 4.6.12, Seite 173) möglich.

Beispiel für ein Optionsfeld:

Optionsfeld

Option 1 Option 2 Option 3

Dieses Eingabeelement ist unter *RADIOBUTTON* (*Online Dokumentation FirstSpirit V5.1*) im Bereich *Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten* ausführlich beschrieben.

# 4.6.16 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 4.6.15, Seite 175) oder 1 Kontrollkästchen (Kapitel 4.6.12, Seite 173) dargestellt werden.

Eine Auswahl von mehreren Werten ist hingegen beispielsweise über das Eingabeelement Kontrollkästchen (Kapitel 4.6.12, Seite 173) möglich.

Beispiel für einen Umschalter in der Optionsfeld-Ansicht:

Dieses Eingabeelement ist unter TOGGLE (Online Dokumentation FirstSpirit V5.1) im Bereich Vorlagenentwicklung / Formulare / Eingabekomponenten ausführlich beschrieben.

# 4.6.17 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.

Metadaten bearbeiten	? ×
≡ page	
Metadaten nicht gesetzt.	Metadaten setzen
Berechtigungen	
✓ Speichern X Schließen	

Die Festlegung, auf welchen Objekten im ContentCreator 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 107)).

### 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.

**FirstSpir** 

ock Your Content

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.

Metadaten bearbeiten		? ×
≡ page		
Metadaten geerbt von 🖿 🛚	lenüstruktur	Metadaten übernehmen
Berechtigungen	Rechte erben read write execute Doku group 1 group 1.1 group 1.2 group 2 group 2.1 group 2.1 group 2.2 group 3	
	✓ Speichern X Schließen	

## 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 ContentCreator 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 ContentCreator 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.

read	write	evecute
	write	execute

## Pflege der Benutzerrechte über die Metadaten

Das Eingabeelement zur Definition der Benutzerrechte wird meist über die Metadaten gepflegt.

 Die Festlegung, auf welchen Objekten im ContentCreator 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 ContentCreator die Bearbeitung der Benutzerrechte über die Metadaten folgender Elemente möglich:

- Menüpunkte
- Seiten
- Absätze
- Medien

In den betreffenden Bearbeitungsdialogen (Kapitel 4.2.1.2, Seite 107) 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 ContentCreator siehe Seite
Bearbeiten von Inhalten – Metadaten (Kapitel 4.2.1.2, Seite 107).



# 4.7 Navigation

Die Navigation ist gerade in umfangreichen Internetauftritten ein zentrales Element. Sie ermöglicht es dem Besucher, die Struktur und grobe die Inhalte der Website zu erfassen und schnell die gewünschten Seiten anzusteuern.

Eine Navigation besteht in der Regel aus Menüpunkten, über die die einzelnen Seiten des Auftritts erreicht werden können. Im FirstSpirit ContentCreator werden Menüpunkte in der Regel automatisch mit dem Anlegen von neuen Seiten (Kapitel 2.3.1, Seite 31) erzeugt. Dort wird auch die Position der Seite bzw. des Menüpunktes im Vergleich zu bereits bestehenden Seiten festgelegt.

#### Bearbeiten der Navigation in der Vorschau

Das Verschieben von Menüpunkten kann einerseits über das Menü Inhalte (Kapitel 2.3.3, Seite 37) erfolgen, andererseits per Drag & Drop in der Vorschau selbst, soweit dies entsprechend konfiguriert ist.

Es werden Icons an den Navigationselementen / Menüeinträgen angezeigt, wenn sie mit dem Mauszeiger in der Vorschau überfahren werden. Mithilfe dieser können die Menüpunkte in der Vorschau verschoben werden.



Verschieben von Menüpunkten in der Vorschau



-**\***-

**Menüpunkt verschieben:** Menüpunkte / Navigationselemente mit diesem Icon können verschoben werden. Dazu auf dieses Icon klicken und mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle schieben.

Wird der Mauszeiger über andere Menüpunkte der Seite gehalten, zeigen die weitere Icons mögliche Zielpositionen an.



Sind nicht alle tieferliegenden Menüebenen auf der aktuellen Seite sichtbar, können sie eingeblendet werden, indem der Mauszeiger über dieses Icon gehalten wird.

4

Es werden tieferliegende Menüebenen als Zielposition eingeblendet. Sind keine tieferliegenden Menüebenen verfügbar, wird der Text "Keine Einträge gefunden." angezeigt.

Wird der Menüpunkt in eine andere Menüebene verschoben, wird eine Sicherheitsabfrage angezeigt: "Möchten Sie den Menüpunkt wirklich verschieben?". Mit "Abbrechen" kann der Vorgang abgebrochen werden, der Menüpunkt wird nicht verschoben.

Wird der Menüpunkt innerhalb derselben Ebene verschoben (also die Reihenfolge der Menüpunkte geändert), wird die Sicherheitsfrage nicht angezeigt.



# 4.8 Inhalte löschen

### Löschen von Absätzen

Absätze können über das Icon im (siehe dazu auch Seite Absätze bearbeiten (Kapitel 4.3, Seite 122)) gelöscht werden.

Das Löschen von Absätzen kann über

- <sup>1.</sup> A die Rückgängig-Funktion in der Menüleiste (Kapitel 2.2, Seite 21) oder
- <sup>2.</sup> *Constant of the second s*
- 3. die Aktion "Absatz wiederherstellen" in der Änderungsansicht (Kapitel 2.1, Seite 18)

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 40) 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 4.8, Seite 184)).

### 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 SiteArchitect gelöscht werden.