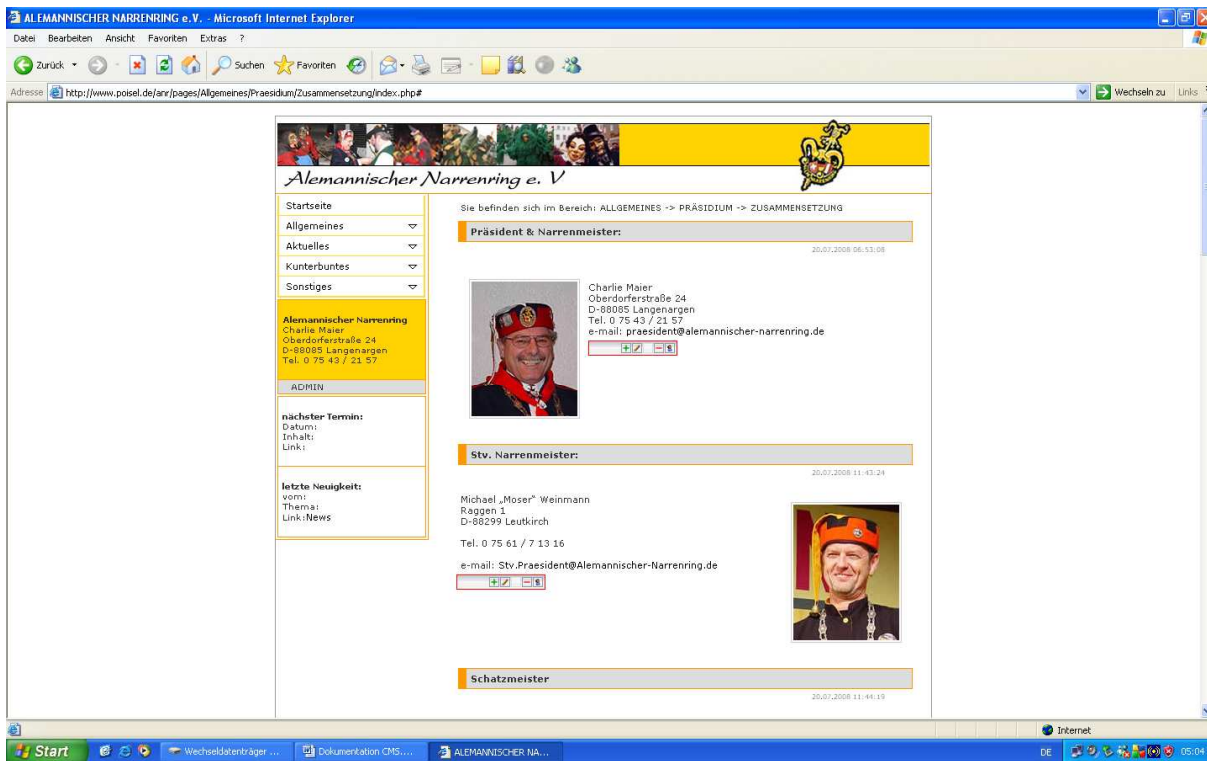


DBF::easy_Admin ContentManagementSystem

Kurzanleitung für Endbenutzer und Redakteure

BETA-Version



Inhalt:

1. An- und abmelden
 - a. Anmelden (LogIn)
 - b. Abmelden
2. Einträge bearbeiten
 - a. Neuen Inhaltsblock anlegen
 - b. Bestehenden Inhaltsblock ändern
 - c. Löschen bestehender Inhaltsblöcke
 - d. Aktualisierung der Anzeige der Webseite
 - e. Erweiterte Bearbeitung (Hyperlinks, Dateimanager, etc.)
3. Die Galerie
 - a. Das Bearbeitungsfenster für die Galerie
 - b. Auswahl von Dateien für den Upload
4. Abschließende Bemerkung

1. An- und abmelden

Anmelden (LogIn):

Über die in der Navigation integrierte Schaltfläche (Link) ADMIN gelangt der Benutzer zur Anmeldemaske. Diese öffnet sich in einem eigenen Fenster.



Abb. 1: Die Administrationsschaltfläche

A screenshot of a web browser window showing a login form. The browser address bar shows "http://www.poisel.de - ...:DBF E...". The page header includes "DBF content management system" and "DBF::easy_Admin CMS". The form has two input fields: "Benutzername:" with "admin" entered, and "Passwort:" with "*****" entered. Below the fields is a blue button labeled "ANMELDEN". At the bottom left of the form area, the word "Fertig" is visible.

Abb. 2: Das Anmeldefenster

Im Anmeldefenster sind Benutzername und Passwort einzugeben. Anschließend wird der Login-Vorgang mit der Schaltfläche ANMELDEN initialisiert.

Bei korrekt eingegebenen Daten verschwindet das Fenster, dafür erscheint für jeden editierbaren Inhalt eine Bearbeitungsleiste. Über diese Bearbeitungsleiste sind einzelne Inhalte veränderbar (siehe Punkt 2.).

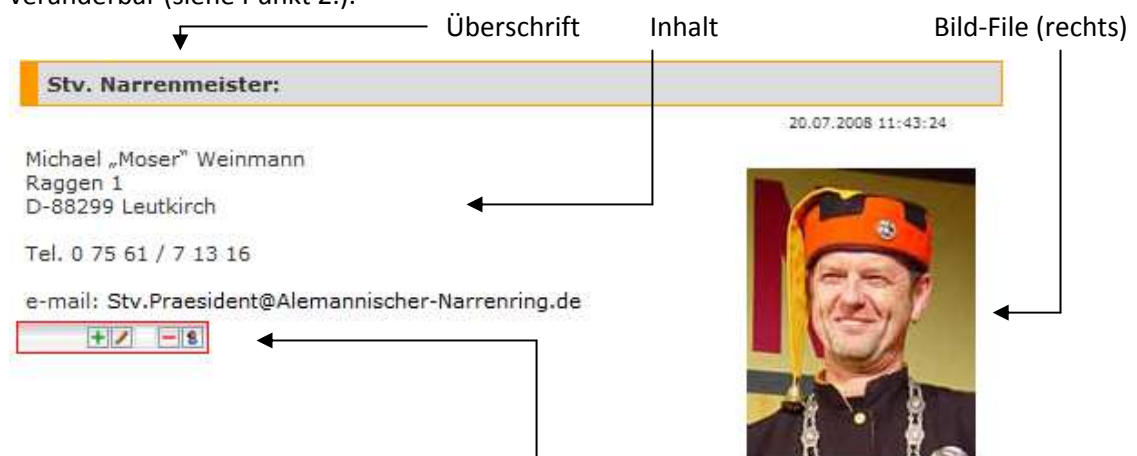
A screenshot of an editable content block. At the top, there is a grey header bar with the text "Stv. Narrenmeister:". Below this, the content area contains the text: "Michael „Moser“ Weinmann", "Raggen 1", "D-88299 Leutkirch", "Tel. 0 75 61 / 7 13 16", and "e-mail: Stv.Praesident@Alemannischer-Narrenring.de". To the right of the text is a date and time stamp: "20.07.2008 11:43:24". Below the text is a small image of a man wearing a traditional orange and black hat. At the bottom left of the content area is a red-bordered toolbar with icons for adding, editing, deleting, and undo. Arrows point from labels "Überschrift", "Inhalt", and "Bild-File (rechts)" to their respective parts in the screenshot.

Abb. 3: ein editierbarer Inhaltsblock mit Bearbeitungsleiste

Anmerkung / Tip:

Nach dem Anmelden befindet sich das System im ADMIN-Modus, das bedeutet, dass jeder Inhaltsblock auf ALLEN Seiten des Auftritts veränderbar ist. Man kann also mehrere Inhaltsblöcke während eines ADMIN-Modus vornehmen.

Sollten die eingegebenen Daten nicht korrekt sein, reagiert das System in folgender Weise: Alle beanstandeten Felder werden rot hinterlegt.

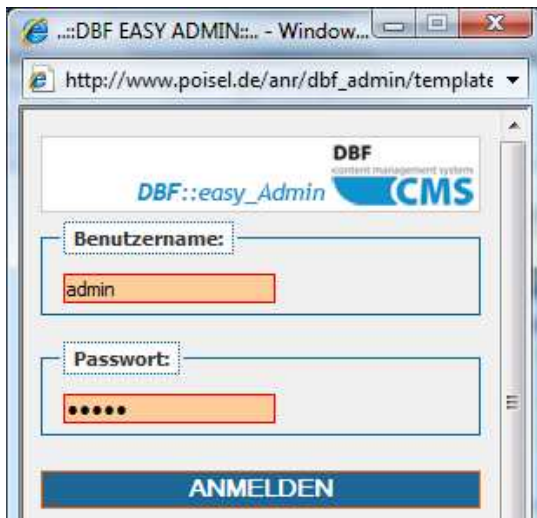


Abb. 4: Fehlerhafte Eingaben quittiert das System mit roten Feldern. Neueingaben sind möglich.

Abmelden (LogOut):

Das System unterscheidet zwischen angemeldeten und nicht-angemeldeten Benutzern. Ein erneutes Auswählen der ADMIN-Schaltfläche führt – bei angemeldeten Benutzern – zum Eingabefenster ABMELDEN.



Abb. 5: Das Abmeldefenster

Nach dem Abmelden lädt das CMS die Seite neu, die Bearbeitungsleisten sind verschwunden.

Anmerkung / Tipp:

Der Link ‚ADMIN‘ kann zu jeder Zeit gedrückt werden. In Abhängigkeit des Zustandes angemeldet oder nicht-angemeldet bleibt dann jeweils die andere Option als einzige übrig:

‚angemeldet‘ -> ADMIN drücken -> führt zu ‚abmelden‘.

‚abgemeldet‘ -> ADMIN drücken -> führt zu ‚anmelden‘.

Bitte: Nicht vergessen, nach getaner Arbeit wieder auszuloggen (einfach Schaltfläche ADMIN drücken). Das System verzeiht zwar solche Verhaltensweisen, es muss aber nicht unbedingt sein....

2. Einträge bearbeiten

Um Einträge zu bearbeiten muss man sich im angemeldeten (Admin-)Modus befinden. Das System erlaubt im Wesentlichen 3 Bearbeitungsmöglichkeiten:

- a. Bearbeiten bestehender Inhalte
- b. Anlegen neuer Inhalte
- c. Löschen alter Inhalte

Hinweis: Auf die 4. Möglichkeit des Systems, Benutzer zu verwalten wird in dieser Phase noch nicht eingegangen.

Die drei Bearbeitungsmöglichkeiten verbergen sich folgendermaßen in der Bearbeitungsleiste:

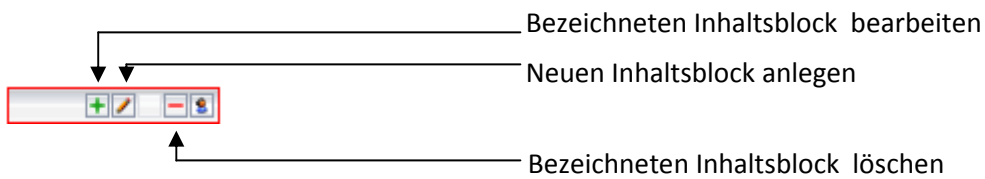


Abb. 6: Die Bearbeitungsleiste

- **Neuen Inhaltsblock anlegen (+)**

Ein Inhaltsblock besteht aus seinen definierten Inhalten ‚Überschrift‘, ‚Inhalt‘, ‚PDF-File‘, ‚Bild-File‘ und ‚Bildausrichtung‘.

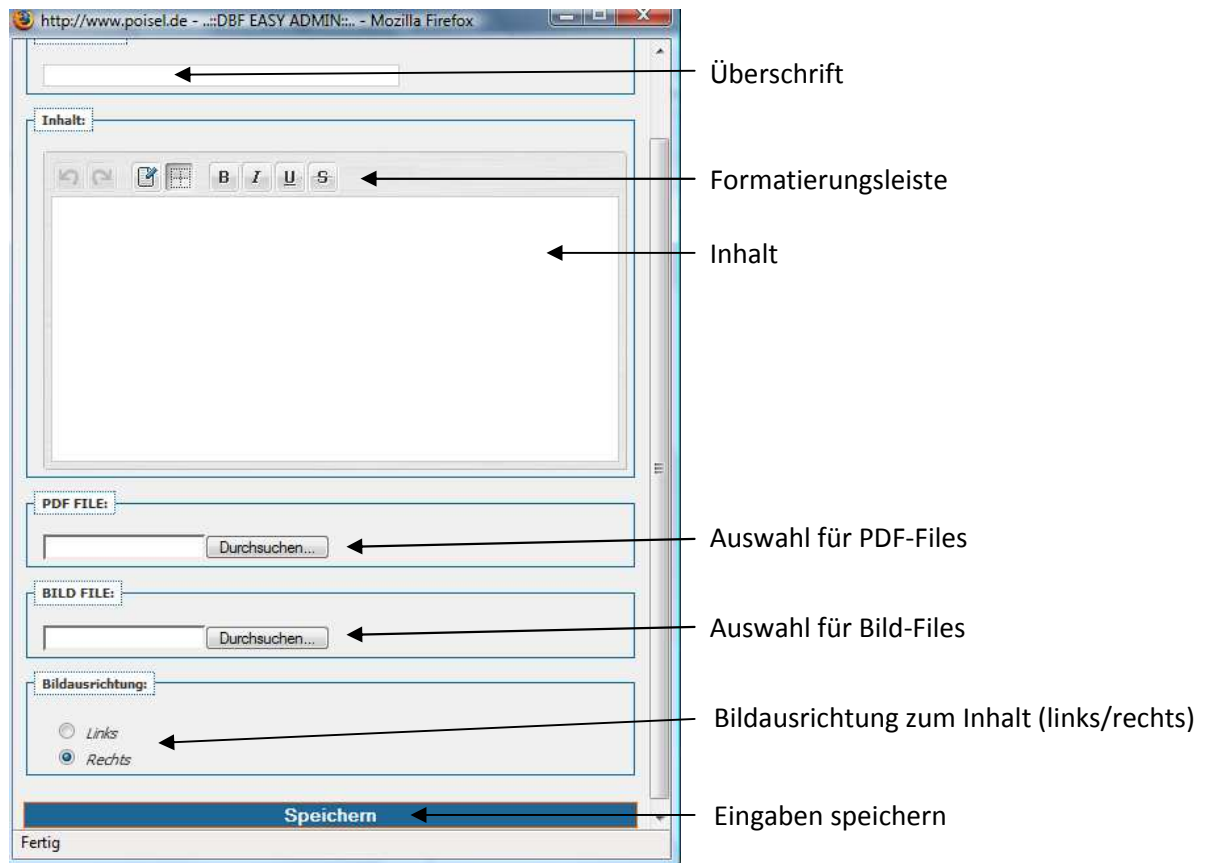


Abb. 7: Eingabefenster für neue Inhalte

In den Inhaltsblöcken ist das Layout für Überschrift, PDF-File und Bild-File aus Gründen der einheitlichen Erscheinung zentral festgelegt und vom normalen Benutzer / Redakteur im Erscheinungsbild nicht veränderbar. Der Inhalt (im Inhalts-Eingabefeld) gilt dies nicht: Dieser ist (wie in einer Textverarbeitung) unter gewissen Restriktionen frei formatierbar. Schriftart, Schriftgrad und andere Funktionen sind in der momentanen Ausbaustufe aus Gründen des einheitlichen Gesamterscheinungsbildes „gesperrt“.

Anmerkung / Tip:

Wie in normalen Textverarbeitungsprogrammen gilt:

ENTER erzeugt einen neuen Absatz (mehr Zeilenabstand zur vorigen Zeile)

UMSCHALT + ENTER erzeugt einen (manuellen) Zeilenumbruch

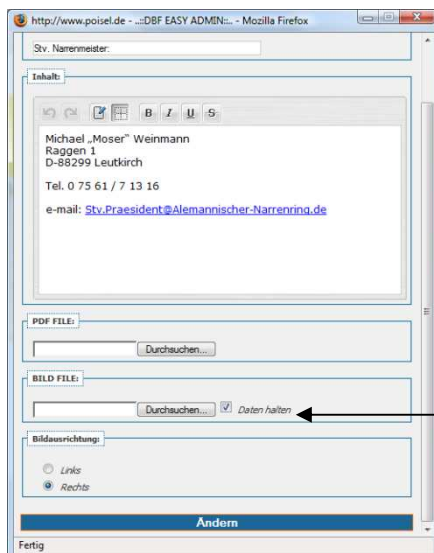
Enter:	Umschalt + Enter:
Zeile 1	Zeile 1
Zeile 2	Zeile 2

- **Bestehenden Inhaltsblock verändern (🔍)**

Das Ändern von bestehenden Inhaltsblöcken erfolgt prinzipiell genauso, wie das Anlegen neuer Blöcke.

Lediglich zwei Unterschiede sind erkennbar:

- o Die existierenden Inhalte sind in den jeweiligen Feldern bereits vorgegeben
- o Im Bereich des PDF-Files und des Bild-Files erscheint eine zusätzliche Auswahlmöglichkeit, die es ermöglicht, eine bereits mit dem Inhaltsblock verbundene Datei (pdf oder jpg) „zu halten“.



Diese Option ermöglicht es, die zugeordnete Datei ohne erneutes Hochladen beizubehalten.

Daten halten

Abb. 8: „Daten halten“ bei bereits bestehendem Bild-File

- **Löschen bestehender Inhaltsblöcke (🗑️)**

Das Löschen von Inhaltsblöcken ist unwiderruflich. Deshalb erfolgt vor dem Löschen eines Blocks die Sicherheitsabfrage, ob der betreffende Datensatz tatsächlich gelöscht werden soll. Nach dem Drücken der Lösch-Schaltfläche erfolgt im Admin-Fenster die Rückfrage:



Abb. 9: Sicherheitsabfrage vor dem Löschen

- **Aktualisierung der Anzeige der Webseite**

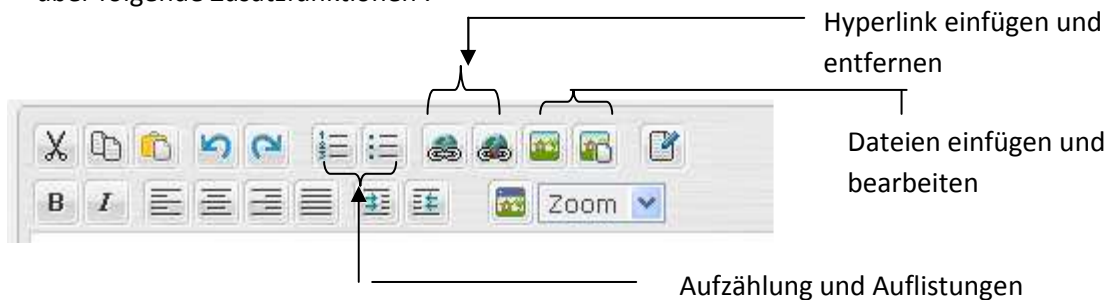
Nach jeder Aktion (anlegen, ändern, löschen) im Admin-Fenster wird die Internetseite neu aktualisiert. Dies benötigt eine kurze Zeit des Änderns und Neuladens der Seite. Im Admin-Fenster wird dies folgendermaßen angezeigt:



Abb. 10: Aktualisierungsfortschritt bei ausgeführten Aktionen

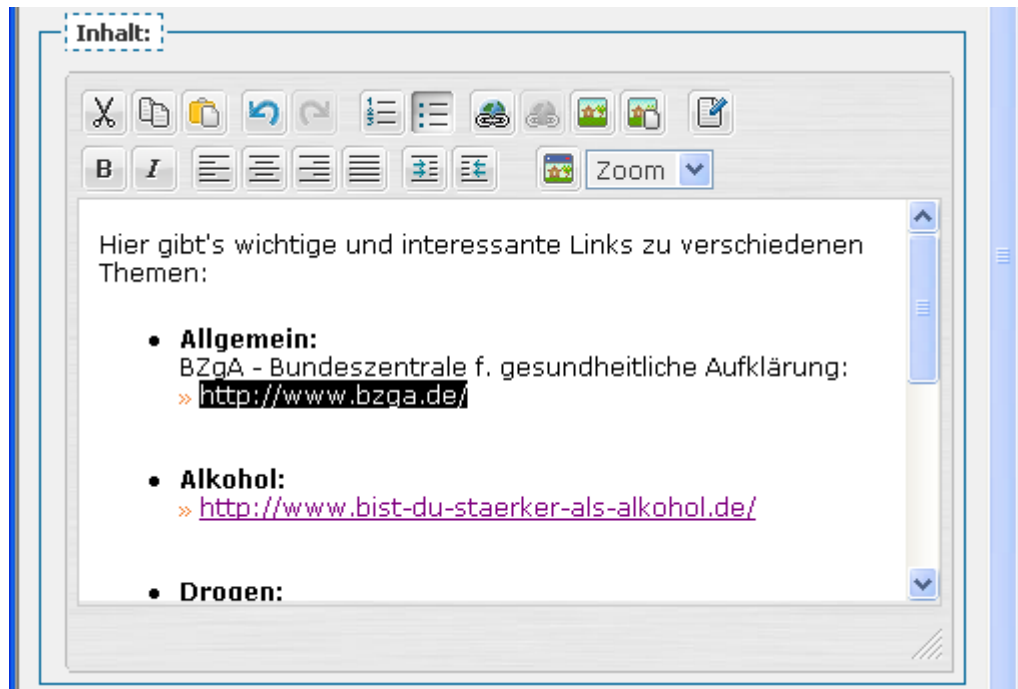
- **Erweiterte Bearbeitung von Inhaltsblöcken**


Bestimmte Bereiche der Webseite erfordern weitergehende Bearbeitungsmöglichkeiten. Dazu gehören unter anderem das Einfügen von Hyperlinks z.B. auf den Link-Seiten, das Bereitstellen von PDF-Dateien und so weiter. Die erweiterte Adminoberfläche verfügt dafür über folgende Zusatzfunktionen :



Einfügen von Hyperlinks

Das Objekt (Bild oder Text) welches einen Hyperlink erhalten soll muss markiert werden:



Das Setzen des Hyperlinks erfolgt über die Schaltfläche ‚Hyperlink hinzufügen‘ (). Das Bearbeitungsfenster für Hyperlinks erscheint:



Folgende Angaben sind möglich:

Typ: Link oder Anker. Ein Link leitet auf andere Seiten (im eigenen Auftritt oder auf andere Internetseiten); ein Anker verweist auf eine andere Stelle im aktuellen Dokument (wird hier nicht benötigt...).

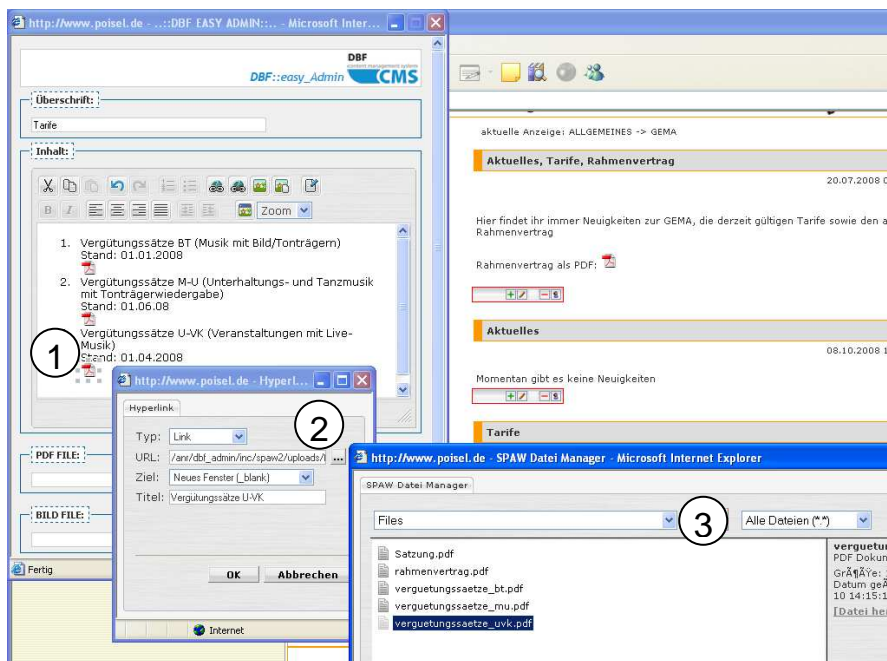
URL: Die Zieladresse (Uniformed Ressource Locator) im Format `http://www.irgendwohin.de` (also die Internetadresse, die verlinkt werden soll)

Ziel: In der Regel ,Neues Fenster (_blank). Damit wird erreicht, dass sich die verknüpfte Seite in einem neuen Browserfenster oder in einem neuen Browsertab (in Abhängigkeit des verwendeten Browsers) öffnet und die ANR-Seite bestehen bleibt.



Titel: Ein Texthinweis auf den Inhalt der verknüpften Seite, der im Quicktip erscheint, sobald der Mauszeiger über dem Hyperlink schwebt.

Empfehlung: Vor einen Hyperlink sollte grundsätzlich das Bild ,marker.gif' (»)eingefügt werden, um das Layout zu wahren.

Tip: PDF-Dateien lassen sich auf die gleiche Art und Weise in Infoblöcke einbinden. Anstelle eines Textes als Hyperlink wird dabei allerdings die Bilddatei ,adobe.gif' verwendet.



Erklärungen:

1. Über ,Bild einfügen' (siehe weiter unten) wird das Bild ,adobe.gif' () eingefügt. Dieses Bild wird markiert, anschließend wird über die Schaltfläche ,Hyperlink' das Verknüpfungsfenster geöffnet
2. Im Verknüpfungsfenster werden die gleiche Einstellungen vorgenommen, wie bei einem normalen Hyperlink (Typ – Link, Ziel – Neues Fenster, Titel – beliebiger beschreibender Text). Lediglich bei URL wird keine Internetadresse eingegeben sondern über den Dateimanager () eine bereits existierende Datei (in diesem Falle PDF) ausgewählt.
3. Der Dateimanager ermöglicht das Hochladen und Auswählen von Dateien für Verknüpfungen (weiteres dazu im Abschnitt ,Dateimanager').

Bilder einfügen

Soon to come..... no time, no text....

Der Dateimanager

Soon to come..... no time, no text....

3. Die Galerie

Einen Sonderfall stellt die Galerie (für Fotos) dar. Neben anderen Darstellungsformen als die Inhaltsblöcke müssen hier auch FTP-ähnliche Möglichkeiten angeboten werden. Deshalb unterscheidet sich das ADMIN-Fenster der Galerie von den anderen, herkömmlichen Adminfenstern. Löschen, anlegen und ändern von Bilddateien muss aus Sicht des Hochladens betrachtet werden. Dazu wurde ein kleiner Uploadmanager implementiert, der im Bereich Galerie zu Tragen kommt:

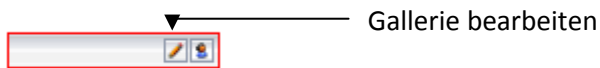


Abb. 11: Bearbeitungsleiste Galerie

Genauso wie beim Bearbeiten von normalen Inhaltsblöcken erfolgt der Aufruf des ADMIN-Fensters über das Bearbeitungssymbol (✎). Ein Löschen, bzw. Anlegen einer Unter-Galerie ist (derzeit) zwar realisiert, aber noch nicht implementiert (soon ripe, soon rotten...).

Das Bearbeitungsfenster für die Galerie:

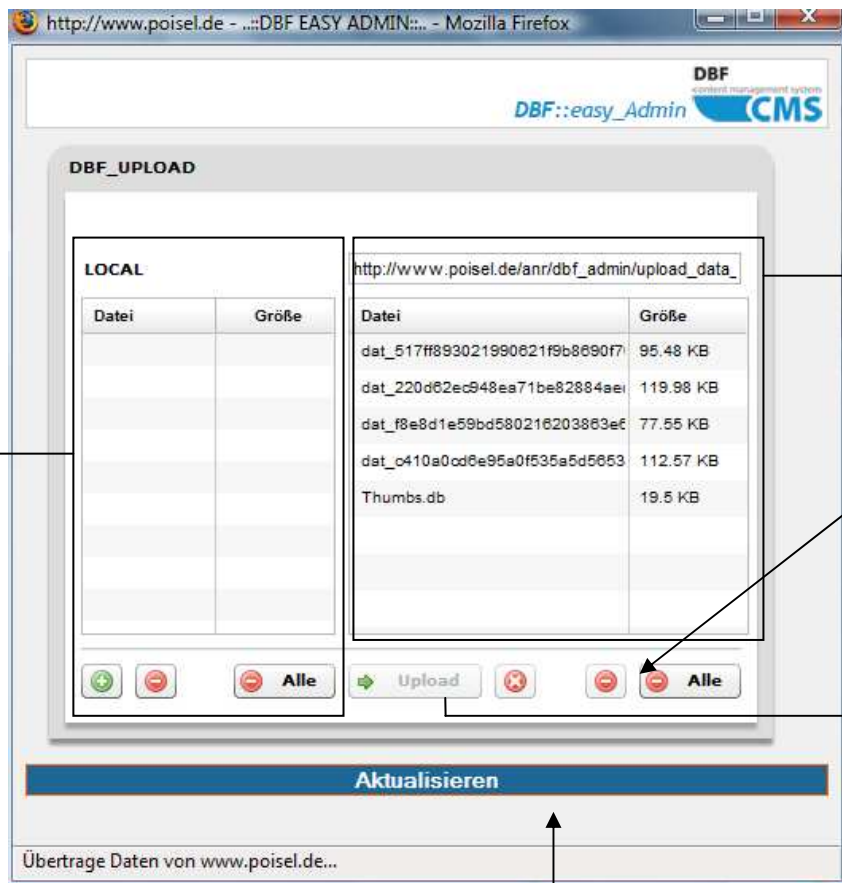


Abb. 12: Upload-Manager für JPG-Bilder

Entfernte (remote) Verzeichnisse mit der Möglichkeit, eine oder alle Dateien zu entfernen (- und - Alle) .
Tip: STRG + Markieren!!!

Auslösen des Uploads der ausgewählten Datei(en) vom lokalen zum entfernten Host.

Aktualisierung der Webseite ‚Galerie‘ (Upload-Manager beenden)

Lokale Dateien mit Hinzufügen (+) und Entfernen (-) von Photodateien (jpg only!!! ;-)

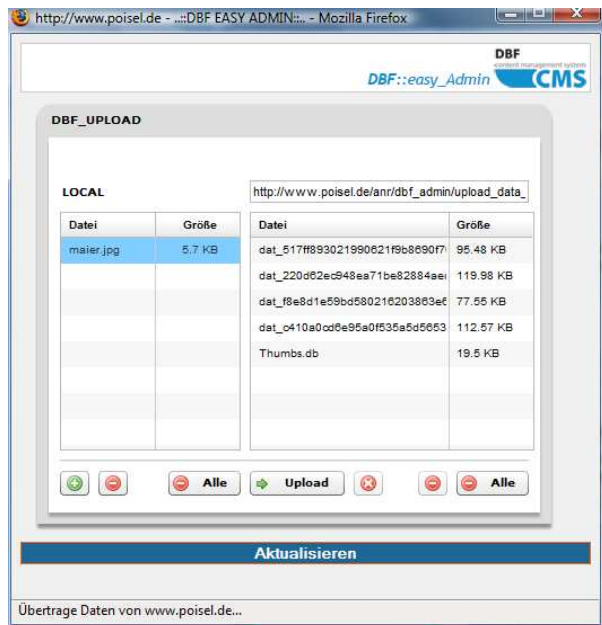
Auswahl von Dateien zum Upload

Es können mittels der Schaltfläche „+“ im lokalen Bereich mehrere Bilddateien vom Typ JPG ausgewählt werden. Das Auswahlfenster entspricht denen der herkömmlichen Bildbearbeitungsprogrammen:



Abb. 13: Auswahl von Bilddateien

Nach der Auswahl der hochzuladenden Bilder (Anm.: nur jpg-Dateien – also Photos - sind erlaubt) erscheinen die Dateinamen mit Größenangabe im Bereich LOCAL (linker Fensterbereich):



linken Bereich sichtbar.

Mit der Schaltfläche „Upload“ werden die Bilder auf den Server in den Gallerieordner übertragen.

Abb. 14: lokal ausgewählte Bilddateien sind im

Nach Abschluss der Übertragung erscheint das Ergebnis im rechten Fensterbereich. Um eine Vorschau auf ein Bild zu erhalten, markiert man eine der Bilddateien. Im Bereich LOCAL verändert sich die Anzeige und zeigt die Vorschau an.

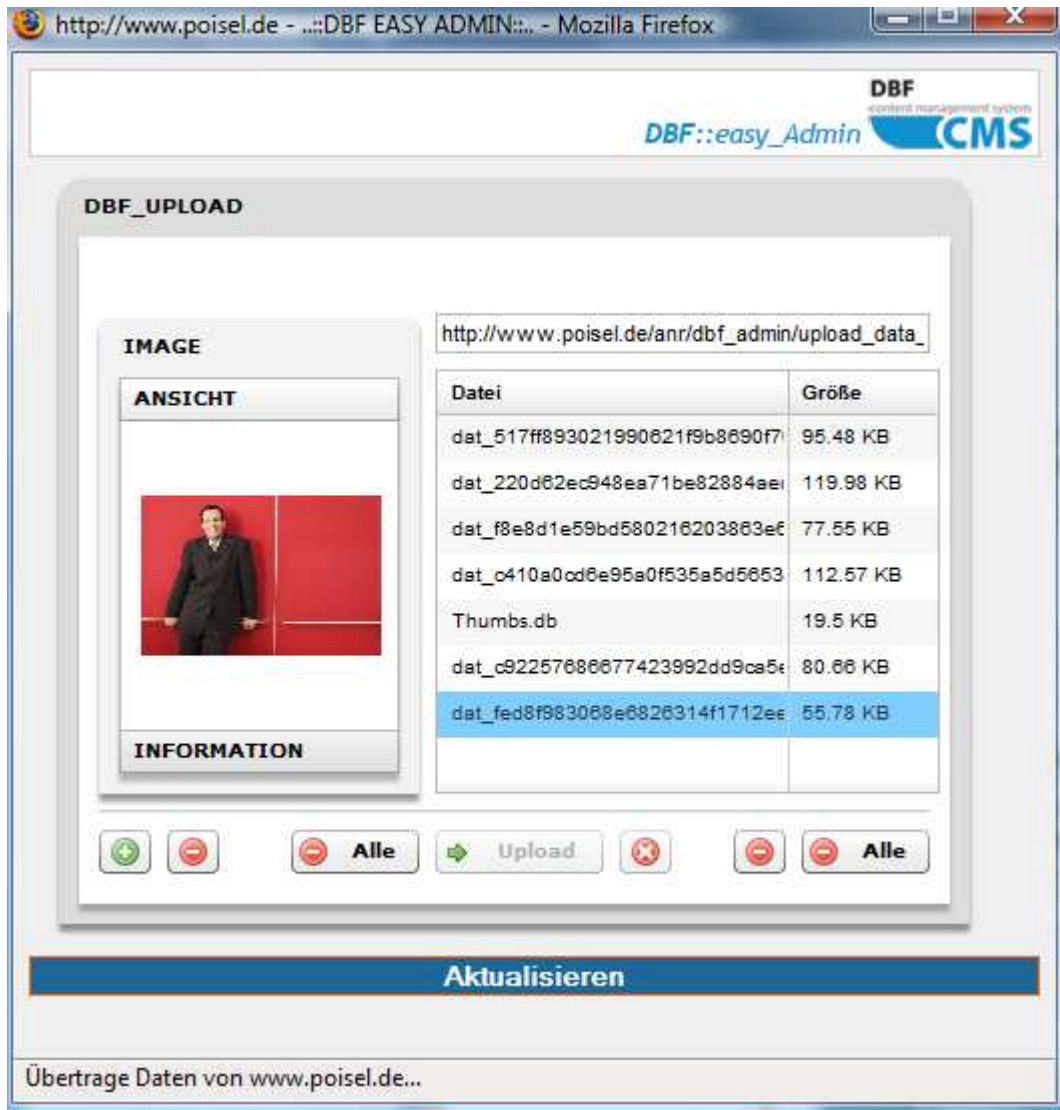


Abb. 15: Vorschau auf eine Remote-Datei

Ausgewählte Remote-Dateien im rechten Fensterbereich können mit der Schaltfläche „-“ gelöscht werden. Ebenso sind alle Bilder mit der Schaltfläche „- Alle“ löschtbar.

4. Abschließende Bemerkung

Das gesamte CMS folgt einem einfachen Prinzip:

„Ich geh mal auf unsere Seite, wenn ich etwas bemerke, was nicht so ist, wie es sein soll, dann ändere ich es eben mal schnell; rein in den Adminbereich, ab zu der zu ändernden Stelle und ändern, löschen oder neu anlegen....“

Damit unterscheidet sich das System von anderen CMS dadurch, dass „Just-in-Time“-Änderungen realisiert wurden, die es überflüssig machen, eine Extra-Seite aufrufen oder gar eine spezielle Software zur Bearbeitung installieren zu müssen.

„Wer sich nicht traut erfährt nie, wie etwas funktioniert.....“

Keine Angst, Ihr könnt nichts kaputt machen. Isch ahbe ja ain Bäckup.....

Grüß Euch

Micha