

visual4

„d.n.a cms“ hilfe und dokumentation

(inkl. Tutorial - „how-2-do“-Anleitung)

INHALTSVERZEICHNIS

1. WILLKOMMEN BEI „D.N.A - CMS“	3
1.1. Einleitung	3
1.2. Anforderungen, Wissenswertes	4
1.3. Login, Passwort	4
1.4. Grund- und Zusatzmodule	5
1.4.1. Grundmodul „Info“.....	5
1.4.2. Grundmodul „Editor“.....	5
1.4.3. Grundmodul „Unter-/Seitenverwaltung“.....	5
1.4.4. Grundmodul „Entwürfe/Archiv“.....	5
1.4.5. Zusatzmodule.....	5
1.5. Aufbau der Inhalte	6
1.6. Navigation	6
1.7. Weitere Hilfen, Support	6
2. ARBEITEN MIT DEM CMS MODUL „ONLINE-EDITOR“	7
2.1. Benutzeroberfläche	7
2.2. Werkzeuge	8
2.2.1. neue Spalte einfügen.....	8
2.2.2. neue „Story“ einfügen.....	8
2.2.3. Titel, Untertitel und Kurzzinhalt.....	8
2.2.4. Texte einfügen bzw. editieren.....	8
2.2.5. Hyperlinks einfügen.....	9
2.2.6. Bilder einfügen.....	10
2.2.7. Vorschau im Webbrowser.....	11
2.2.8. Änderungen speichern.....	11
2.2.9. Wiederherstellen alter Versionen.....	12
3. ARBEITEN MIT DEM CMS MODUL „UNTER-/SEITENVERWALTUNG“	13
3.1. Benutzeroberfläche	13
3.2. Kurzbeschreibung	13
3.3. Werkzeuge	14
3.3.1. Neue Seite einfügen/anlegen.....	14
3.3.2. Bestehende Seiten umbenennen.....	14
3.3.3. Bestehende Seiten verschieben.....	14
3.3.4. Seiten aktivieren/deaktivieren	14
4. ARBEITEN MIT DEM CMS MODUL „ENTWÜRFE/ARCHIV“	15

4.1. Benutzeroberfläche	15
4.2. Kurzbeschreibung	15
4.3. Werkzeuge	16
4.3.1. Editieren/Löschen.....	16
4.3.2. Seiten für das Netz „aktivieren“ (Netzfregabe).....	16
5. ARBEITEN MIT DEM CMS MODUL „BILD- UND MEDIENVERWALTUNG“ ...	17
5.1. Benutzeroberfläche	17
5.2. Werkzeuge	17
5.2.1. Neue Bilder und Medien hochladen („Upload“).....	17
5.2.2. Bilder und Medien umbenennen.....	18
5.2.3. Alte Bilder und Medien löschen.....	18
6. TUTORIAL „HOW-2-DO“	19
6.1. Ein- und Anleitung „Schritt für Schritt“	19
6.2. Beispiel: neue Seite einfügen – Inhalte einfügen – „online“ stellen	20
6.2.1. Neue Seite/Unterseite erstellen.....	20
6.2.2. Inhalte einfügen.....	22
6.2.3. „Entwürfe/Archiv“ – neue Seite „online“ stellen.....	30
7. COPYRIGHT, WARENZEICHEN UND VERFASSER	34

1. Willkommen bei „d.n.a - cms“

1.1. Einleitung

Willkommen bei „d.n.a cms“, dem Content Management System von visual4.

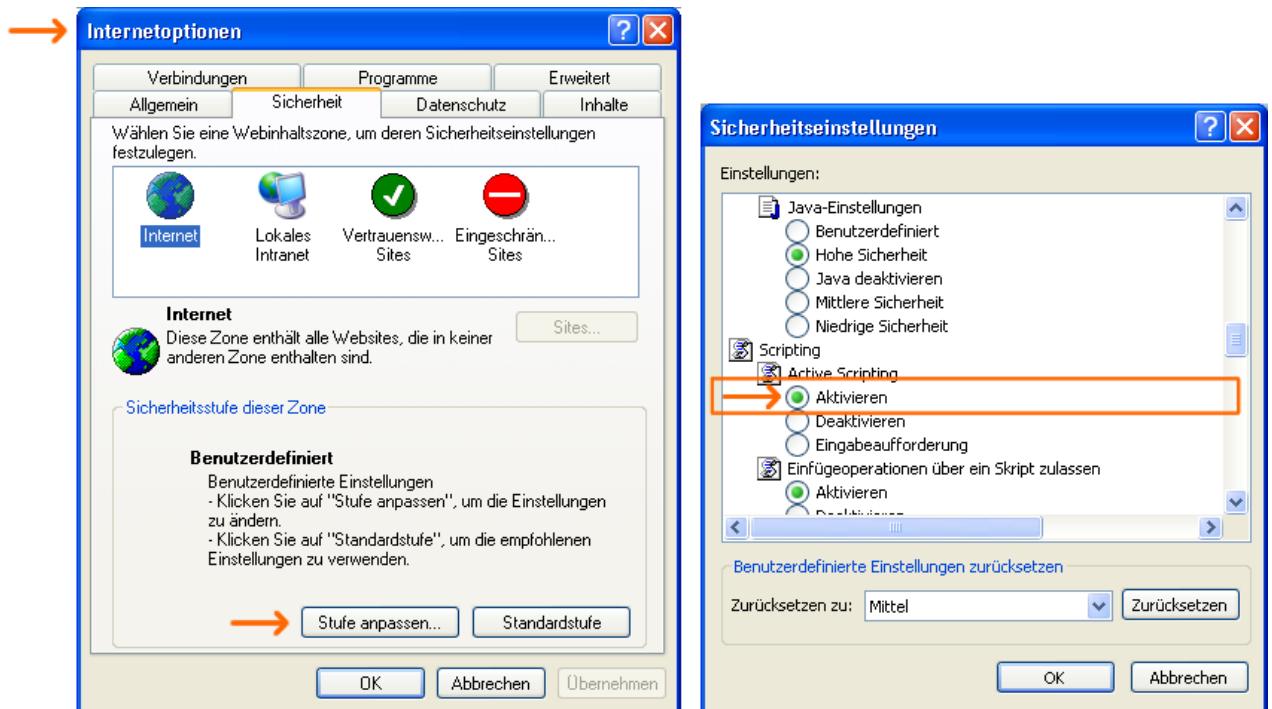
Bei einem Content Management System können die Inhalte über eine intuitive Weboberfläche verändert werden. Das Layout wird über Vorlagen, so genannte „Stylesheets“, unabhängig vom Inhalt definiert.

Die so erzeugten Inhalte können je nach Stylesheet mit jedem internetfähigen Gerät (Computer, Laptop, jedem Browser, I-Mode, Wap...) betrachtet werden oder als PDF-Dokumente für den Druck vorbereitet werden.

Dies wird durch ein leistungsfähiges „Backend“ auf Basis der offenen Standards XML (Extended Markup Language) und XSL (Extended Stylesheet Language) erreicht.

1.2. Anforderungen, Wissenswertes

Um die Inhalte mit dem integrierten CMS Editor bearbeiten zu können, benötigen Sie einen **Microsoft Internet Explorer® Version 5.5** (oder höher) und müssen **„Active Scripting“** in Ihren Sicherheitseinstellungen (Menü – Extras – Internetoptionen ...) aktiviert haben.



1.3. Login, Passwort

Alle administrativen Bereiche von „d.n.a cms“ sind passwortgeschützt.

Um mit „d.n.a“ zu arbeiten, erhalten Sie von dem für das System verantwortlichen Administrator ein **Passwort**.

Mit diesem Passwort und einem Benutzernamen „loggen“ Sie sich dann unter der Adresse **„http://www.IhreInternetadresse.de/dna/admin.php“** auf Ihrem Webbrowser ein.

Loginformular:

Login

Benutzername

Passwort

1.4. Grund- und Zusatzmodule

1.4.1. Grundmodul „Info“

Das CMS Modul Info stellt eine Reihe von hilfreichen Informationen zur Verfügung, wie zum Beispiel die beliebtesten Inhalte, die Seitenaufrufe und die Besucher Ihrer Website, in Form eines Diagramms.

1.4.2. Grundmodul „Editor“

„d.n.a cms“ besteht aus dem Grundmodul „**Editor**“, der es erlaubt, bestehende Seiten zu verändern und neue Inhalte („Stories“) einzufügen.
(siehe dazu auch 1.5 „Aufbau der Inhalte“ und 2.0 Arbeiten mit dem „Online“-Editor)

1.4.3. Grundmodul „Unter-/Seitenverwaltung“

Das CMS Modul „**Unter-/Seitenverwaltung**“ ermöglicht das Anlegen neuer Unter-/Seiten sowie das Verwalten und Bearbeiten der bestehenden Seiten in Kombination mit der Navigationsstruktur.
(siehe dazu auch 3.0 Arbeiten mit dem Modul „Unter-/Seitenverwaltung“)

1.4.4. Grundmodul „Entwürfe/Archiv“

Das CMS Modul „**Entwürfe/Archiv**“ dient als Tool zur Qualitätssicherung, das es dem Administrator ermöglicht, das Editieren der Webseiten zu überwachen. Damit ist es möglich alle Änderungen, nach Datum sortiert, einzusehen und nach einer Endkontrolle fürs Internet freizuschalten. Außerdem ist es möglich frühere Stände bei Bedarf wiederherzustellen.
(siehe dazu auch 4.0 Arbeiten mit dem Modul „Versionsverwaltung“)

1.4.5. Zusatzmodule

- CMS Modul „Bild- und Medienverwaltung“:
Es ermöglicht das Hochladen, Verwalten und Bearbeiten von Bild- und anderen Mediendateien (wie z.B. Flash-Animationen).
(siehe dazu auch 3.0 Arbeiten mit dem Modul „Bild- und Medienverwaltung“)
- Weitere Zusatzmodule finden Sie unter den d.n.a Specials und unter dem Added Value-Programm von visual4.

1.5. Aufbau der Inhalte

„d.n.a cms“ generiert Ihren Internetauftritt.

Die Inhalte der einzelnen Seiten sind durch so genannte „Stories“ aufgebaut.


Eine „Story“ enthält:

- einen Titel (Überschrift)
- einen Untertitel
- einen Kurzzinhalt
- einen Inhalt (Text- und Bildinformationen)

1.6. Navigation

Um sich in „d.n.a cms“ zurechtzufinden, befindet sich im Grundmodul und in fast allen Zusatzmodulen, außer der „Bildverwaltung“, in der linken oberen Ecke des Programm-Fensters ein Navigationsfenster.

Vergleichbar mit dem Explorer® bei Microsoft Windows® stellt es alle Seiten und Unterseiten in einer Baumstruktur dar und ermöglicht dadurch eine einfache und schnelle Navigation.

 Dieses Auge „eye“ stellt dar, ob eine Seite im Internet „sichtbar“ (aktiv-inaktiv) ist.

1.7. Weitere Hilfen, Support

Weitere Hilfe finden Sie auf der Internetseite www.dna-cms.de.

Oder schicken Sie uns einfach eine E-Mail: support@visual4.de










Außerdem können Sie uns auch telefonisch, unter der Nummer **0711 - 649123-8**, erreichen.

Für Anregungen und Verbesserungsvorschläge sind wir sehr aufgeschlossen, da es unser wichtigstes Ziel ist, unsere Software so einfach und so benutzerfreundlich wie möglich zu gestalten.

Außerdem ist es für uns ein wichtiger „Input“ beim Schreiben und Überarbeiten unserer Dokumentation.

Also scheuen Sie sich nicht uns zu schreiben oder anzurufen, es ist zu Ihrem eigenen Vorteil!

Navigation

-  [gerhardtbraun.com](#)
-  Anfrage
-  Unternehmen
-  [KellerSysteme](#)
-  Signum
-  Forum
-  Novum
-  Ferrum
-  Fünzig 200
-  RaumSysteme
-  art aqua
-  Suchfunktion
-  Impressum

Erweiterungen

- + Hilfe
- + Newsletter
- + Bilder / Medien

Benutzer

Christoph Plessner
+ logout



dynamic.network.application
© 2006 by visual4

2. Arbeiten mit dem CMS Modul „Online-Editor“

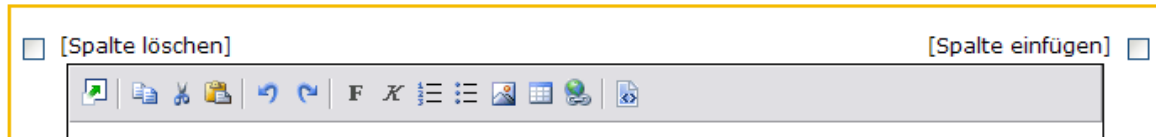
2.1. Benutzeroberfläche

The screenshot displays the user interface of the d.n.a CMS online editor. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** A sidebar on the left containing a tree view of the website structure for **gerhardtbraun.com**. It includes categories like **Anfrage**, **Unternehmen**, **KellerSysteme** (with sub-items: **Signum**, **Trennwände**, **Forum Trennwände**, **Novum**, **Ferrum**, **Fünzig 200**), **RaumSysteme**, **art aqua**, **Suchfunktion**, and **Impressum**.
- Erweiterungen:** A section with links for **+ Hilfe**, **+ Newsletter**, and **+ Bilder / Medien**.
- Benutzer:** A section showing the current user **Christoph Plessner** and a **+ logout** link.
- Logo:** The **d.n.a** logo with the text **dynamic.network.application** and **© 2006 by visual4**.
- Editor Area:** The main workspace with a top navigation bar (Infos, Editor, Unterseiten, Entwürfe / Archiv, Eigenschaften) and a **KellerSysteme ID: 152** indicator. It features a toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, link, unlink, list, and image. The main content area contains a text block: **Unsere Systeme für Trennwände sind modern, hochwertig, langlebig, wirtschaftlich, flexibel, blickdicht oder transparent, stabil und optimal belüftet.**
- Form Fields:** Two story management sections are visible. The first, **[1. Story löschen]**, has fields for **Titel** (KellerSysteme - individuelle Lösungen für Trennwände), **Untertitel** (Eine Konstruktion - viele Lösungen), and **Kurzinhalt**. The second, **[2. Story löschen]**, has fields for **Titel**, **Untertitel**, and **Kurzinhalt** (Kurze Inhaltszusammenfassung...).

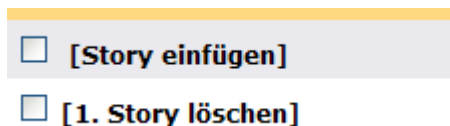
2.2. Werkzeuge

2.2.1. neue Spalte einfügen



Um eine bestehende „Story“ zu strukturieren, kann eine neue Spalte hinzugefügt werden. Das vorhandene Feld wird dann gleichmäßig unterteilt. Die jeweilige Spaltenbreite ist auch von eingefügten Bildergrößen abhängig.

2.2.2. neue „Story“ einfügen



Um eine bestehende Unterseite um einen neuen Abschnitt oder ein Kapitel zu erweitern, kann eine neue „Story“ hinzugefügt werden. Es besteht die Möglichkeit, vor oder hinter der bestehenden „Story“ eine neue einzufügen.

2.2.3. Titel, Untertitel und Kurzzinhalt

Titel	Unternehmen/ Firmengeschichte
Untertitel	Gerhardt Braun
Kurzinhalt	Kurze Inhaltszusammenfassung...

Neue, aber auch bestehende „Stories“ können z.B. zur Gliederung mit einem Titel, einem Untertitel und einem Kurzzinhalt versehen werden. Diese werden dann in unterschiedlicher Dicke und/oder Farbe dargestellt.

2.2.4. Texte einfügen bzw. editieren

Neue Texte können per Tastatur wie in einem Textverarbeitungs-Programm geschrieben werden.

Außerdem können bestehende Texte per „copy and paste“ (Kopieren und Einfügen) von einem anderen Textverarbeitungs-Programm, wie z.B. „Microsoft Word®“, übernommen bzw. übertragen werden.

Doch dabei ist zu beachten, dass durch dieses Vorgehen keine Bilder (z.B. Text kombiniert mit Grafiken aus MS Word®) eingefügt werden können.

Bereits bestehende Texte können auch wieder, wie aus gängigen Textverarbeitungs-Programmen bekannt, verändert und bearbeitet werden:



kopieren, ausschneiden, einfügen, löschen, Schritt vor- und zurück, Text fett

Beachte: Webbasierte Anwendung, daher ist „Schritt zurück“ (Undo) in bestimmten Fällen (z.B. „Spalten löschen“) nicht möglich.

Das Nummerieren und Strukturieren von Texten erfolgt über diese Tasten. Mit diesen Tasten können Texte/Absätze als nummerierte Listen oder Aufzählungen formatiert werden:



2.2.5. Hyperlinks einfügen



Hiermit können Hyperlinks/Internetverknüpfungen, hergestellt werden:

Das Wort bzw. die Internetadresse oder die Textpassage, die als „Link“ dienen soll, muss mit dem Cursor ausgewählt werden. Alternativ können auch Bilder „verlinkt“ werden. Nach dem Drücken der „Hyperlink“-Taste erscheint ein Eingabefenster:



Über die „Reiter“ können Sie wählen, ob Sie einen internen Link innerhalb Ihrer CMS basierten Internetseite erstellen möchten, ob Sie auf eine externe Seite verweisen möchten oder ob Sie auf eine Datei, PDF-Dokumente, Bilder,... verweisen möchten.

- Bei externen Links kann auf eine andere Internetseite verwiesen werden. Dazu sollte die Internetadresse in das Adressfeld eingetragen werden, z.B.: <http://www.visual4.de>. Alternativ kann auch eine E-Mail-Adresse einer x-beliebigen Person eingetragen werden, z.B.: <mailto:support@visual4.de>.

Im unteren Bereich des Dialogfensters wird der von Ihnen eingetragene Link angezeigt und der Linktext, der bei einem „Mouseover“ erscheint. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, die angegebene Internetseite in einem neuen Fenster zu öffnen und die Auswahl, ob die Navigationsleiste eingeblendet werden soll oder nicht (bei vergrößerten Bilddarstellungen hilfreiches Werkzeug).

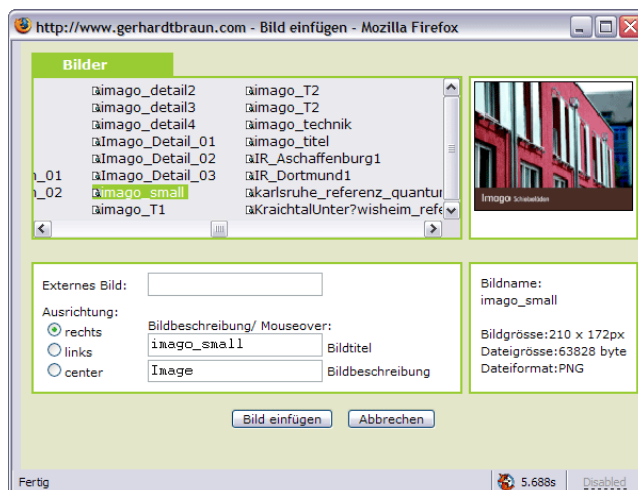
- Bei internen Links kann auf jede Unterseite von Ihnen verlinkt werden. Diese werden in einem Dialogfeld mit Namen aufgelistet. Nach der Auswahl einer Seite mit der Maus wird Ihnen der Link im unteren Bereich des Dialogfensters angezeigt und Sie haben wieder die Option, den Link in einem neuen Fenster zu öffnen.
- Bei Links auf Dateien können Sie PDF-Dokumente, Bilder und Audio Dateien verlinken. Alle verfügbaren Formate und Dateien, die sich momentan in der Mediendatenbank befinden, werden hier angezeigt und können von Ihnen per Mausklick ausgewählt werden. Optional haben Sie wieder die Möglichkeit, das Dokument in einem separaten Fenster zu öffnen.

Alternativ können Sie auch direkt im Text Verknüpfungen (z.B. „<http://www.visual4.de>“) eingeben. Diese werden dann automatisch in einen funktionierenden Hyperlink umgewandelt.

2.2.6. Bilder einfügen



Mit dieser Taste können in das Textfeld Bilder und Grafiken integriert werden. Es erscheint folgendes Eingabefenster:



Das gewünschte Bildmedium kann ausgewählt und wie gewünscht platziert werden (rechts, links oder mittig). Die Bildvorschau ermöglicht eine Überprüfung des Ergebnisses.

Um neue Bilder oder andere Medien, wie z.B. Flash-Dateien, hinzuzufügen, die sich nicht im Verzeichnis befinden, muss das Modul „Bild- und Medienverwaltung“ aufgerufen werden:



2.2.7. Vorschau im Webbrowser



Mit dieser Taste ist es möglich, die Änderungen der Seite vorab im Webbrowser anzusehen.

2.2.8. Änderungen speichern



Hier können Sie Ihre Änderungen abspeichern.

Sie können den zuständigen Administrator über die Änderungen durch eine Mail in Kenntnis setzen.

Wenn Sie über Administratorrechte verfügen, können Sie die Inhalte direkt aktivieren und für das Internet freischalten.



2.2.9. Wiederherstellen alter Versionen

Mit dem Zusatzmodul „Entwürfe/Archiv“ kann eine gewisse Anzahl von früheren abgespeicherten Ständen wiederhergestellt werden.

Bilder, die aus der Bild- und Mediendatenbank gelöscht wurden, können nicht wiederhergestellt werden. Sie müssen dann wieder neu hochgeladen werden (siehe dazu auch 3.2.1 „neue Bilder und Medien hochladen; Upload“). Deshalb ist es ratsam, nicht mehr benutzte Bilddateien nicht sofort zu löschen, sondern sie in der Datenbank zu belassen, um sie evtl. später wieder verwenden zu können.

Außerdem dient dieses CMS Modul dem Administrator als Dokumentation der Änderungen. Die verschiedenen Versionen werden nach Datum sortiert angezeigt.

Der Administrator erteilt mit diesem Modul die endgültige Freigabe, das „Freischalten“ für das Internet, wenn diese nicht direkt beim Speichern vorgenommen wurde.

3. Arbeiten mit dem CMS Modul „Unter-/Seitenverwaltung“

3.1. Benutzeroberfläche

Position	Status	Seitenname	Icon	Unterseiten	Benutzer	Erstellt/ geändert am
<input type="checkbox"/> 10		Firmengeschichte		0	gerhardtbraun	06.07.2006; 17:38 Uhr
<input type="checkbox"/> 20		Jobs & Karriere		0	gerhardtbraun	06.07.2006; 17:38 Uhr
<input type="checkbox"/> 25		Firmenanschrift		0	cplessner	11.09.2006; 15:42 Uhr
<input type="checkbox"/> 30		Kontakt		0	cplessner	14.07.2006; 09:55 Uhr

3.2. Kurzbeschreibung

Dieses CMS Modul ermöglicht das Anlegen komplett neuer Unterseiten und die Verwaltung der bestehenden Seitenstruktur.

Zuerst wird im Explorer die gewünschte Kategorie, z.B. „Produkte“ ausgewählt.

Das Modul „Seitenverwaltung“ dokumentiert dann:

- die Position -> Wo in der Struktur befindet sich die Unterseite?
- den Status -> on/off: Welche Unterseite ist momentan im Netz?
- den Seitennamen -> Wie ist die Seite benannt?
- „Icon“, Symbol -> Welche Symbole sind den Unterseiten zugeordnet?
- Weitere Unterseiten -> Gibt es weitere Unterseiten?
- den Benutzer -> Wer bearbeitet diese Seite?
- das Erstellungsdatum -> Wann wurde sie erstellt /geändert?

Wird eine neue Unterseite benötigt, z.B. für ein neues Produkt, dann können neue Seiten erstellt und in die bestehende Seitenstruktur eingeordnet werden.

3.3. Werkzeuge

3.3.1. Neue Seite einfügen/anlegen



Mit dieser Taste können neue Seiten oder neue Unterseiten der in der Navigation gewählten Seite angelegt werden.

The screenshot shows a web browser window with a dialog box titled "Neue Seite einfügen ...". The dialog contains the following fields and options:

- Name der Seite:** An empty text input field.
- Position der Seite:** An empty text input field.
- XSL-Template:** A dropdown menu with "default" selected.
- Seitentyp:** A dropdown menu with "d.n.a Formular" selected.

At the bottom of the dialog are two buttons: "Speichern" and "Abbrechen". The browser's status bar at the bottom shows "Fertig", a refresh icon, "0.328s", and "Disabled".

Im Dialogfeld werden der Name der Seite, die Position (numerisch), das entspr. XSL-Template (falls Sie unterschiedliche Layouts für Ihre verschiedenen Unterseiten benutzen) und der Seitentyp (Standardseite, Formular, Forum, News,...) eingetragen.

3.3.2. Bestehende Seiten umbenennen

Umbenennen

Wählen Sie eine Seite aus und geben Sie den neuen Namen ein.

3.3.3. Bestehende Seiten verschieben

Position verändern

Hiermit können Sie die Position in der Reihenfolge der Seiten verändern und diese neu einsortieren.

3.3.4. Seiten aktivieren/deaktivieren

Aktivieren / Deaktivieren

Mit dieser Taste kann der Administrator Seiten und Unterseiten aktivieren und deaktivieren.

4. Arbeiten mit dem CMS Modul „Entwürfe/Archiv“

4.1. Benutzeroberfläche

The screenshot shows the 'Entwürfe / Archiv' interface for the 'Firmengeschichte' page. The interface includes a navigation menu on the left, a top navigation bar with tabs for 'Infos', 'Editor', 'Unterseiten', 'Entwürfe / Archiv', 'Eigenschaften', and 'Firmengeschichte ID: 172'. The main content area displays a table of page versions.

Versionen der Seite Firmengeschichte(1 - 15)/5: [zurück vor]						
Sprachen:						
	Beschreibung	Benutzer	Erstellt/ geändert am	Status	Bemerkung	Id
<input type="checkbox"/>		cplessner	14.08.2006: 17:43 Uhr	online		12810
<input type="checkbox"/>		cplessner	14.08.2006: 17:43 Uhr	QS		12809
<input type="checkbox"/>		cplessner	25.07.2006: 12:00 Uhr	QS		12628
<input type="checkbox"/>		cplessner	25.07.2006: 11:57 Uhr	QS		12627
<input type="checkbox"/>		cplessner	25.07.2006: 11:57 Uhr	QS		12626

Below the table, there is a help link: 'Hilfe zu Entwürfe/ Archiv (Multilingual Modul)'.

4.2. Kurzbeschreibung

Das CMS Modul „Entwürfe/Archiv“ ermöglicht es dem Administrator und den Redakteuren der „Qualitätssicherung“, das Bearbeiten der Unterseiten zu dokumentieren und zu überwachen:

Zuerst wird in der „Navigation“ die entsprechende Unterseite ausgewählt.

Das CMS Modul „Entwürfe/Archiv“ dokumentiert dann:

- den Benutzernamen → Wer hat sie geändert?
- das Erstellungsdatum → Wann wurde sie geändert?
- den aktuellen Status → Welche Unterseite ist momentan, „aktiv“, im Netz?
- Bemerkungen → Version, z.B.: 2.0.1

Damit ist es möglich, alle Änderungen nach Datum sortiert einzusehen, zu korrigieren und evtl. zu löschen. Oder der Administrator kann eine Seite, nach der Endkontrolle, für das Internet „freischalten“.

Außerdem können frühere Zwischenstände bei Bedarf wiederhergestellt werden.

4.3. Werkzeuge

4.3.1. Editieren/Löschen



Über dieses Symbol können Zwischenstände editiert und korrigiert werden.

Man wählt die gewünschte Unterseite nach Änderungsdatum aus und drückt den „Editieren-Button“, danach kann man wie gewohnt den Inhalt verändern.

Allerdings entsteht beim Speichern ein neuer Eintrag mit dem aktuellen Datum und den geänderten Texten im CMS Modul „Entwürfe/Archiv“.



Mit dieser Taste können nicht mehr gebrauchte Zwischenstände gelöscht werden.

4.3.2. Seiten für das Netz „aktivieren“ (Netzfreigabe)



Soll eine Unterseite im Netz veröffentlicht werden, kann sie mit dieser Taste vom Administrator „aktiviert“ werden.

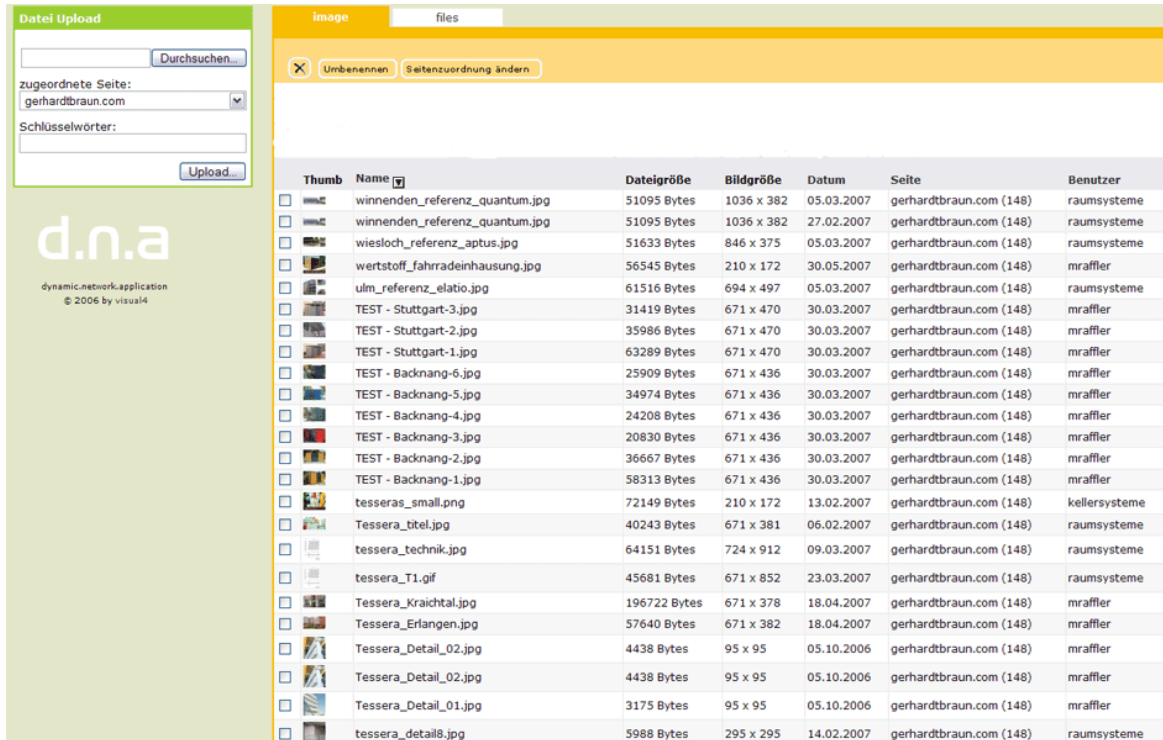
Danach ist sie ein offizieller Teil des Internetauftritts „www.IhreInternetadresse.de“ und ist im World Wide Web für jeden Benutzer zugänglich.

Status
online
QS

Die entsprechende Unterseite wird nun in der Statusspalte als „online“ angezeigt.

5. Arbeiten mit dem CMS Modul „Bild- und Medienverwaltung“

5.1. Benutzeroberfläche



The screenshot shows the CMS interface for media management. On the left is the 'Datei Upload' sidebar, and on the right is a table of uploaded files.

Datei Upload Sidebar:

- Suchfeld:
- zugeordnete Seite:
- Schlüsselwörter:
-

Media File Table:

Thumb	Name	Dateigröße	Bildgröße	Datum	Seite	Benutzer
<input type="checkbox"/>	winnenden_referenz_quantum.jpg	51095 Bytes	1036 x 382	05.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	winnenden_referenz_quantum.jpg	51095 Bytes	1036 x 382	27.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	wiesloch_referenz_aptus.jpg	51633 Bytes	846 x 375	05.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	wertstoff_fahrradeinhausung.jpg	56545 Bytes	210 x 172	30.05.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	ulm_referenz_elatio.jpg	61516 Bytes	694 x 497	05.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	TEST - Stuttgart-3.jpg	31419 Bytes	671 x 470	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Stuttgart-2.jpg	35986 Bytes	671 x 470	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Stuttgart-1.jpg	63289 Bytes	671 x 470	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-6.jpg	25909 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-5.jpg	34974 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-4.jpg	24208 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-3.jpg	20830 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-2.jpg	36667 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-1.jpg	58313 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	tesseras_small.png	72149 Bytes	210 x 172	13.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	kellersysteme
<input type="checkbox"/>	Tessera_titel.jpg	40243 Bytes	671 x 381	06.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	tessera_technik.jpg	64151 Bytes	724 x 912	09.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	tessera_T1.gif	45681 Bytes	671 x 852	23.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	Tessera_kraichtal.jpg	196722 Bytes	671 x 378	18.04.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Erlangen.jpg	57640 Bytes	671 x 382	18.04.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Detail_02.jpg	4438 Bytes	95 x 95	05.10.2006	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Detail_02.jpg	4438 Bytes	95 x 95	05.10.2006	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Detail_01.jpg	3175 Bytes	95 x 95	05.10.2006	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	tessera_detail8.jpg	5988 Bytes	295 x 295	14.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme

5.2. Werkzeuge

5.2.1. Neue Bilder und Medien hochladen („Upload“)

Um neue Bilder oder andere Medien in die Datenbank aufzunehmen, muss im CMS Modul „Bild- und Medienverwaltung“ die Taste „Upload“ (= Hochladen) verwendet werden.

Mit dem Button „Durchsuchen“ wählen Sie auf einem lokalen Laufwerk ihres Rechners die gewünschte Datei aus.



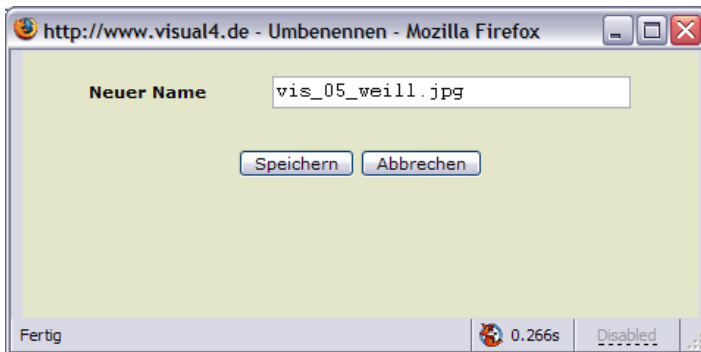
Datei Upload

zugeordnete Seite:

Schlüsselwörter:

Auf Wunsch können Sie dem Bild oder der Datei noch Schlagworte hinzufügen. Anschließend laden Sie diese Datei, mit der Taste „Upload...“, in das Datenbankverzeichnis.

5.2.2. Bilder und Medien umbenennen



Um Bilder und Medien einfacher zu verwalten, können sie entsprechend umbenannt werden.

5.2.3. Alte Bilder und Medien löschen



Hiermit können Bilder und Medien endgültig aus dem Datenbankverzeichnis gelöscht werden.

Doch beachten Sie:

Bilder, die aus der Bild- und Mediendatenbank gelöscht wurden, können später nicht wiederhergestellt werden. Sie müssen dann wieder neu hochgeladen werden. Deshalb ist es ratsam, nicht mehr benutzte Bilddateien nicht sofort zu löschen.

6. Tutorial „how-2-do“

6.1. Ein- und Anleitung „Schritt für Schritt“

Mit diesem Tutorial lernen Sie, die grundlegenden Funktionen von „d.n.a cms“ zu nutzen. Schritt für Schritt werden Sie eine neue Unterseite erstellen, diese mit neuem Text- und einem Bildinhalt versehen, bis hin zur endgültigen Netzfreigabe.

Schon nach kurzer Zeit werden Sie in der Lage sein, „d.n.a cms“ effektiv in Ihrer täglichen Arbeit einzusetzen, auch wenn im Rahmen eines Tutorials nicht alle Funktionen und Möglichkeiten erwähnt werden können.

Diese „how-2-do“-Anleitung besteht aus 3 aufeinander aufbauenden Lektionen, die jeweils Übungen zu einem Themenkomplex enthalten:

- Neue Seite /Unterseite erstellen (6.2.1)
- Inhalte, wie z.B. Texte, Bilder, Hyperlink einfügen (6.2.2)
- Netzfreigabe – neue Seite „Online“ stellen (6.2.3)

Führen Sie die Übungen bitte in der angegebenen Reihenfolge aus. Das Symbol zeigt Ihnen einen konkreten Arbeitsschritt an, den Sie selbst durchführen müssen.

Das Tutorial setzt voraus, dass Sie mit den grundlegenden Arbeitsweisen von Microsoft Windows® vertraut sind. Weitere Computer- und Programmkenntnisse sind hilfreich, doch für ein schnelles Erlernen und Arbeiten mit „d.n.a cms“ nicht erforderlich.

Um mit „d.n.a cms“ zu arbeiten sind keine besonderen Systemvoraussetzungen nötig, bis auf einen Internetzugang, einen Microsoft Internet Explorer® Version 5.5 (oder höher); und in Ihren Sicherheitseinstellungen sollte „Active Scripting“ aktiviert sein.

(Weitere Informationen z.B. über die Anforderungen und über das „Login“ erhalten Sie im Kapitel 1.0 Willkommen bei „d.n.a cms“ – hilfe & dokumentation.)

6.2. Beispiel: neue Seite einfügen – Inhalte einfügen – „online“ stellen

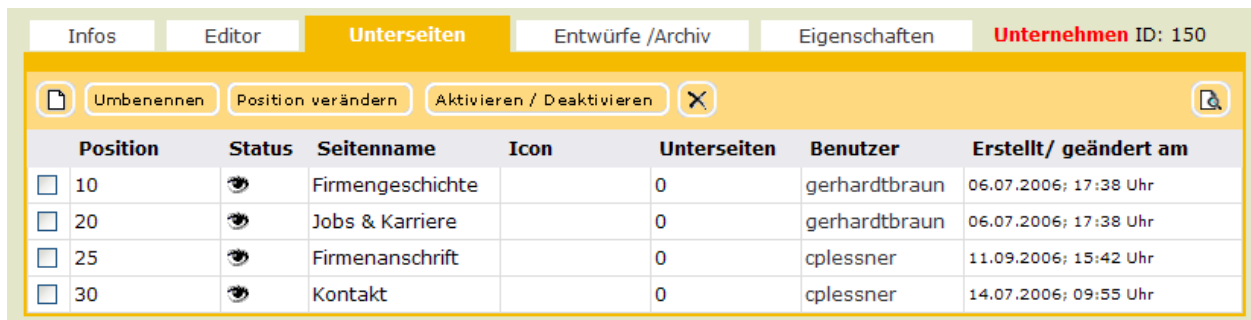
6.2.1. Neue Seite/Unterseite erstellen

Unter-/Seitenverwaltung

Nachdem Sie sich auf dem System eingeloggt haben, befinden Sie sich in dem CMS Modul „Entwürfe/Archiv“. Hier können Sie sehen, welche Unterseiten momentan „online“ sind.

In der Navigation wählen Sie die gewünschte Position, z.B. Produkte, für die neue Unterseite.

→ Um eine neue Unterseite zu erstellen, wählen Sie das CMS Modul „*Unter-/Seitenverwaltung*“. Hier sehen Sie alle bisherigen Unterseiten nach Position (z.B. 10-20-30...) sortiert.



	Infos	Editor	Unterseiten	Entwürfe /Archiv	Eigenschaften	Unternehmen ID: 150	
	Umbenennen Position verändern Aktivieren / Deaktivieren						
	Position	Status	Seitenname	Icon	Unterseiten	Benutzer	Erstellt/ geändert am
<input type="checkbox"/>	10		Firmengeschichte		0	gerhardtbraun	06.07.2006; 17:38 Uhr
<input type="checkbox"/>	20		Jobs & Karriere		0	gerhardtbraun	06.07.2006; 17:38 Uhr
<input type="checkbox"/>	25		Firmenanschrift		0	cplessner	11.09.2006; 15:42 Uhr
<input type="checkbox"/>	30		Kontakt		0	cplessner	14.07.2006; 09:55 Uhr

Neue Seite einfügen/anlegen

→ Danach drücken Sie die Taste „neue Seite einfügen“.



Mit dieser Taste können unterhalb der in der Navigation gewählten, aktuellen Seite neue Unterseiten angelegt werden. Es erscheint folgendes Dialogfeld:

Sie werden nach folgenden Eigenschaften der Unterseite gefragt:

- Seitennamen, der Name der neuen Seite: z.B.: „Produkt 04“
- Seitenposition, die Position der neuen Seite: z.B.: „0“
- Seitenlayout, Auswahl des Layouts (XSL-Templates) der Unterseite, falls vorhanden
- Seitentyp, Auswahl nach Wunsch und entspr. dem jeweiligen „d.n.a cms“-Paket
- Speichern

Wenn Sie den Dialog ausgefüllt und abgespeichert haben, erscheint die neu angelegte Seite in der „Unter-/Seitenverwaltung“. Nun können Sie diese Seite im CMS Modul „Editor“ bearbeiten.

Position	Status	Seitenname	Icon	Unterseiten	Benutzer	Erstellt/ geändert am
<input type="checkbox"/> 0		Produkt 04		0	cplessner	05.07.2007; 10:10 Uhr
<input type="checkbox"/> 10		Firmengeschichte		0	gerhardtbraun	06.07.2006; 17:38 Uhr
<input type="checkbox"/> 20		Jobs & Karriere		0	gerhardtbraun	06.07.2006; 17:38 Uhr
<input type="checkbox"/> 25		Firmenanschrift		0	cplessner	11.09.2006; 15:42 Uhr
<input type="checkbox"/> 30		Kontakt		0	cplessner	14.07.2006; 09:55 Uhr

6.2.2. Inhalte einfügen

Editor

→ Um in die neue Unterseite Inhalte einzufügen, wechseln Sie in das Grundmodul „Editor“.

Die neu angelegte Unterseite „Produkt 04“ hat noch keinen Inhalt. Nun können Sie die neue Seite mit Texten und Bildern beleben.

Titel, Untertitel und Kurzzinhalt

Eine neue Seite bzw. eine neue „Story“ (siehe dazu auch Kapitel 1.4 „Aufbau der Inhalte“) können z.B. zur Gliederung mit einem Titel („Überschrift“), einem Untertitel und einem Kurzzinhalt versehen werden.

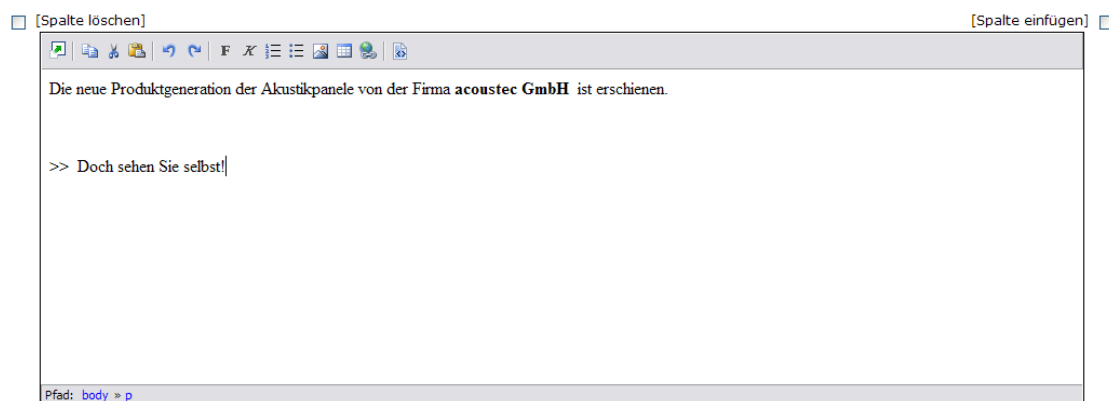
Diese werden dann in unterschiedlicher Dicke und/oder Farbe dargestellt.

- Titel, z.B. „Produkt 04“
- Untertitel, z.B. „Vorstellung auf der Cebit 2006“
- Kurzzinhalt, Kann bei Bedarf eingetragen werden. Optional können hier auch die „Keywords“ (Suchbegriffe) für das bessere Auffinden bei Suchmaschinen eingetragen werden.

<input type="checkbox"/> [Story einfügen]	
<input type="checkbox"/> [1. Story löschen]	
Titel	Produkt 04
Untertitel	Vorstellung auf der Cebit 2003
Kurzinhalt	Kurze Inhaltszusammenfassung...

Text einfügen

- Nun können Sie wie in einem Textverarbeitungs-Programm Textinhalte per Tastatur schreiben und einfügen.



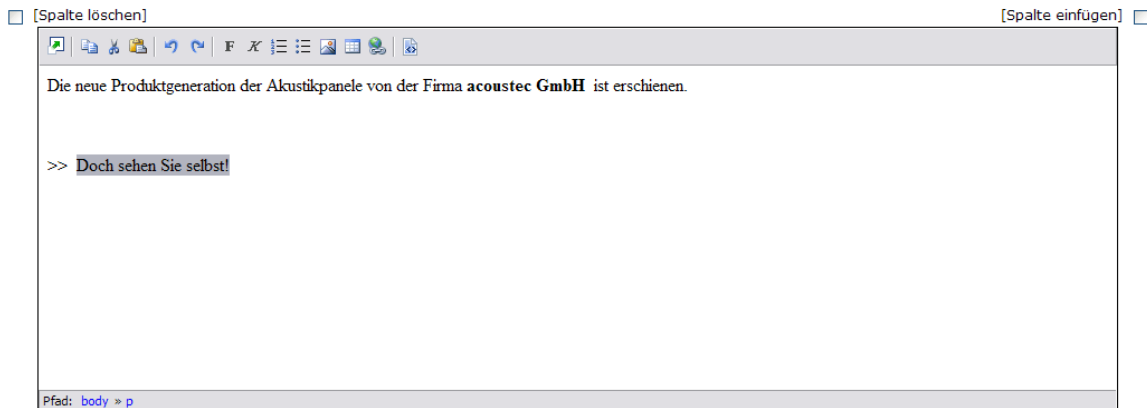
Außerdem können bestimmte Texte per „copy and paste“ (Kopieren und Einfügen) von bereits bestehenden Texten aus einem Textverarbeitungs-Programm, wie z.B. „Microsoft Word®“, übernommen bzw. übertragen werden.

Doch bitte beachten Sie, dass durch dieses Vorgehen keine Bilder (z.B. Text kombiniert mit Bildern/Grafiken aus MS Word®) oder auch Tabellen eingefügt werden können und einige Formatierungen nicht übernommen werden.

Sie haben außerdem mit der Toolbar verschiedene Möglichkeiten den Text zu modifizieren.

Hyperlink einfügen

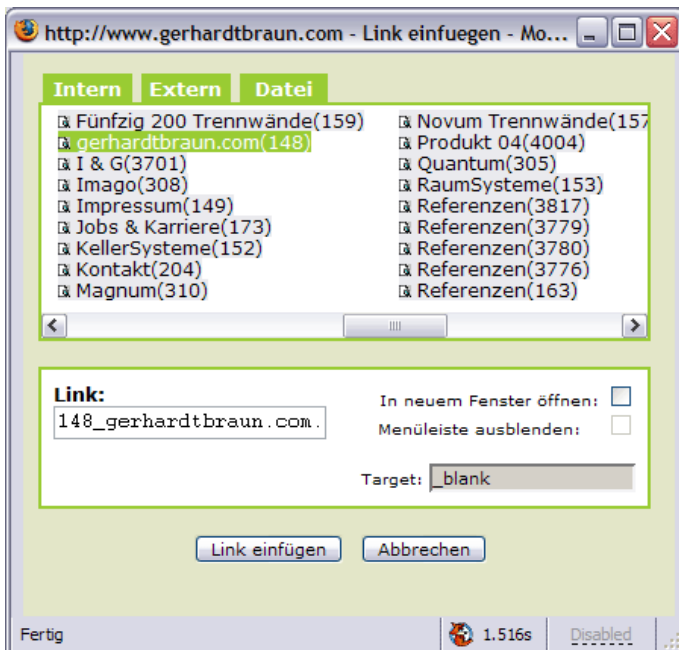
- Um einen Hyperlink, wie z.B. zu einer Internetseite, herzustellen, müssen Sie den Namen bzw. die Textpassage mit dem Cursor erfassen.



→ Dabei drücken Sie auf die Taste „Hyperlink“ in der Toolbar.



→ Es erscheint folgendes Dialogfeld, bei dem Sie die Adresse der Internetseite, die Sie verlinken möchten, eintragen, wie z.B. „gerhardtbraun.com“:



Der ausgewählte Textbereich erscheint nun in der endgültigen Internetseite als farbig unterlegter „Hyperlink“: Bei Aktivierung („Mouseclick“) durch einen User öffnet sich ein neues Fenster und er gelangt zu dem Internetauftritt von z.B. „gerhardtbraun.com“.

Alternativ können Sie auch anstatt einer Internetseite eine Mailadresse eintragen.

Bilder /Grafiken einfügen

Erweiterungen

- + Hilfe
- + Newsletter
- + Bilder / Medien

→ Um ein neues Bild in die Seite zu integrieren, muss die Bilddatei zuerst in die Bild- und Medienverwaltung aufgenommen werden. Dazu wechseln Sie in das gleichnamige Modul.

Datei Upload

zugeordnete Seite:
gerhardtbraun.com

Schlüsselwörter:

d.n.a

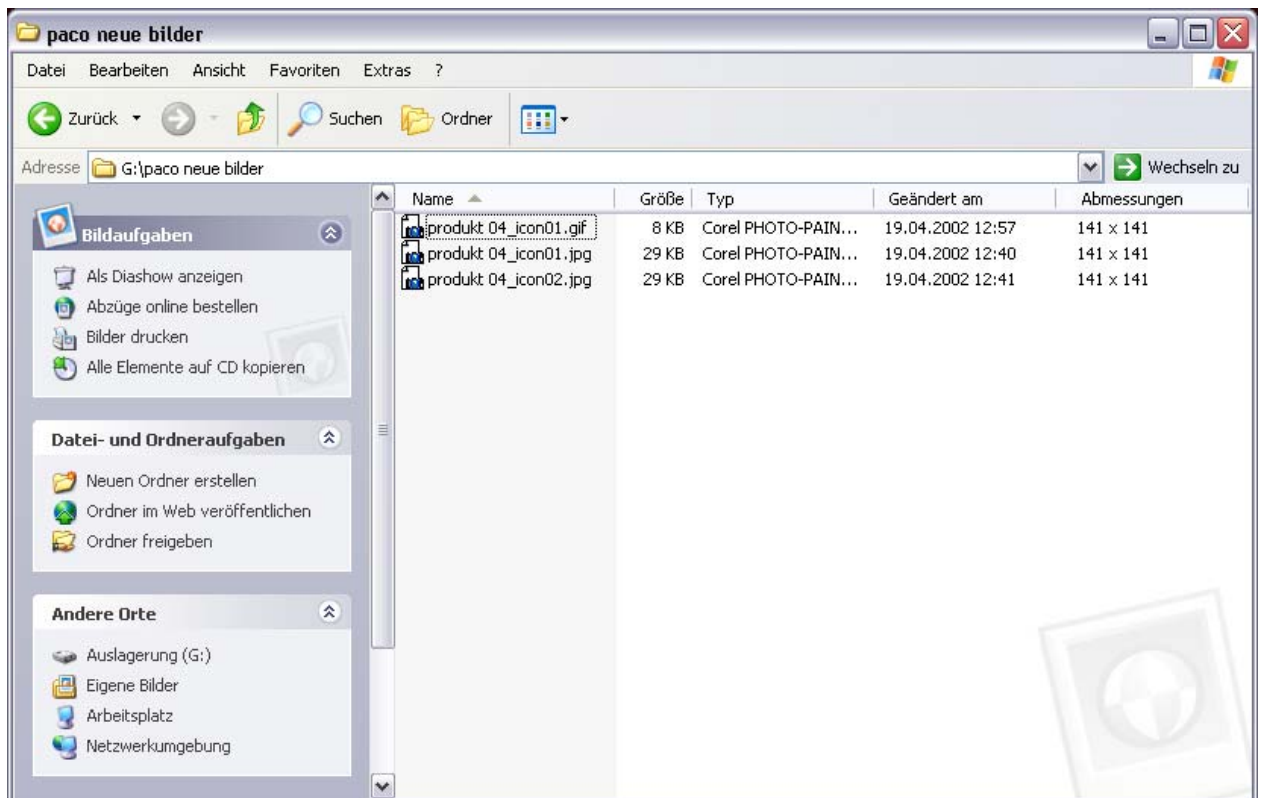
dynamic.network.application
© 2006 by visual4

image files

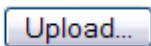
Thumb	Name	Dateigröße	Bildgröße	Datum	Seite	Benutzer
<input type="checkbox"/>	winnenden_referenz_quantum.jpg	51095 Bytes	1036 x 382	05.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	winnenden_referenz_quantum.jpg	51095 Bytes	1036 x 382	27.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	wiesloch_referenz_aptus.jpg	51633 Bytes	846 x 375	05.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	wertstoff_fahrradeinhausung.jpg	56545 Bytes	210 x 172	30.05.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	ulm_referenz_elatio.jpg	61516 Bytes	694 x 497	05.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	TEST - Stuttgart-3.jpg	31419 Bytes	671 x 470	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Stuttgart-2.jpg	35986 Bytes	671 x 470	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Stuttgart-1.jpg	63289 Bytes	671 x 470	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-6.jpg	25909 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-5.jpg	34974 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-4.jpg	24208 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-3.jpg	20830 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-2.jpg	36667 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	TEST - Backnang-1.jpg	58313 Bytes	671 x 436	30.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	tesseract_small.png	72149 Bytes	210 x 172	13.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	kellersysteme
<input type="checkbox"/>	Tessera_titel.jpg	40243 Bytes	671 x 381	06.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	tessera_technik.jpg	64151 Bytes	724 x 912	09.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	tessera_T1.gif	45681 Bytes	671 x 852	23.03.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme
<input type="checkbox"/>	Tessera_Kraichtal.jpg	196722 Bytes	671 x 378	18.04.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Erlangen.jpg	57640 Bytes	671 x 382	18.04.2007	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Detail_02.jpg	4438 Bytes	95 x 95	05.10.2006	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Detail_02.jpg	4438 Bytes	95 x 95	05.10.2006	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	Tessera_Detail_01.jpg	3175 Bytes	95 x 95	05.10.2006	gerhardtbraun.com (148)	mraffler
<input type="checkbox"/>	tessera_detail8.jpg	5988 Bytes	295 x 295	14.02.2007	gerhardtbraun.com (148)	raumsysteme

→ Mit dem Button „Durchsuchen“ wählen Sie auf einem lokalen Laufwerk ihres Rechners die gewünschte Bilddatei aus.





→ Anschließend laden Sie diese Bilddatei mit der Taste „Upload...“ in das Datenbankverzeichnis

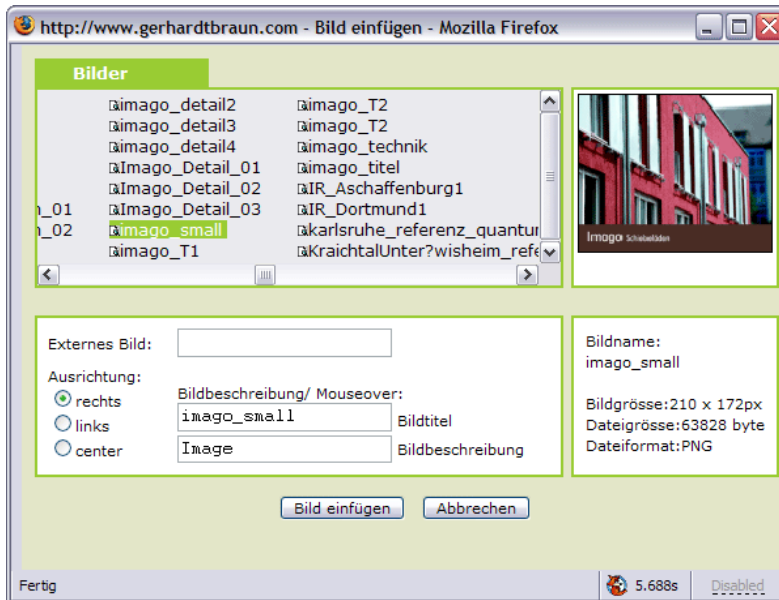


→ Das gewünschte Bild befindet sich nun im Datenbankverzeichnis und kann nun in den Inhalt integriert werden. Dazu wechseln Sie wieder in das CMS Modul „Editor“.



→ Mit dieser Taste fügen Sie ein Bild oder eine Grafik in den Inhalt ein.

Es erscheint folgendes Dialogfenster:



→ Sie wählen das Bild, z.B. „imago_small“ aus.

→ Ausrichtung des Bildes: z.B. „rechts“

→ Bestätigen mit: „Einfügen“

Damit ist das Bild in den Inhalt aufgenommen und erscheint, wenn die Seite freigeschaltet ist, wie alle anderen Inhalte auf der offiziellen Webseite.

Vorschau



→ Um sich vorab ein Bild vom Ergebnis Ihrer Arbeit machen möchten und um eventuell noch Änderungen vorzunehmen, drücken Sie Taste „Vorschau“.

The screenshot shows a web application interface for 'GERHARDT BRAUN'. The top navigation bar includes 'Home', 'Unternehmen', and 'Anfrage'. Below this is a secondary navigation bar with 'KellerSysteme', 'RaumSysteme', 'art aqua', and 'Suche'. The main content area is titled 'Signum - System für Trennwände'. On the left, there is a vertical menu with options: 'Beschreibung', 'Details', 'Technik', 'Referenzen', 'Ausschreibung', 'Forum', 'Trennwände', 'Novum', 'Trennwände', 'Ferrum', 'Trennwände', and 'Fünzig 200', 'Trennwände'. The main image shows a room with wooden slat partitions, a bicycle, and a storage rack. Below the image is the text: 'Individuelle Kellertrennwände mit System. Signum - natürlich, flexibel, wirtschaftlich.' The bottom right corner of the page has the word 'Impressum'.

Inhalt speichern



- Wenn Sie Ihre Arbeit am Editor beendet haben und mit dem Ergebnis zufrieden sind, drücken Sie die Taste „speichern“. Sie können aber auch Zwischenstände speichern, um sie eventuell später weiterzubearbeiten.

Nun können Sie automatisch eine Nachricht an den verantwortlichen Administrator schicken:

- Falls Sie einen Vermerk mit der Seite speichern möchten, dann können Sie einen „Haken“ an das erste „Kästchen“ machen. Nun können Sie Ihre Änderungen in das Textfeld eintragen, wie z.B. dass die Seite laut der Besprechung am 22.06.07 geändert wurde.
- Wenn Sie die Inhalte sofort aktivieren möchten, dann können Sie diese direkt von diesem Dialogfenster aus aktivieren, indem Sie das zweite „Kästchen“ anklicken. Andernfalls können Sie das jederzeit über das CMS Modul „Entwürfe/Archiv“ erledigen, in welchem die letzten 3 Versionen der Seite immer gespeichert werden und von wo aus sie auch aktiviert werden können.
(6.2.3 „Entwürfe/Archiv“ – neue Seite „Online“ stellen...)
- Wenn Sie die Seite über das CMS Modul Unter-/Seitenverwaltung noch nicht „sichtbar“ bzw. „Online“ geschaltet haben, können Sie das direkt von hier ausführen. Nachdem Sie die Inhalte nochmals in der Vorschau überprüft haben, müssen Sie nur noch den Haken bei „Die Seite ist in der Struktur bisher unsichtbar; Freischalten“ setzen. Daraufhin sind die Inhalte direkt „Online“ geschaltet.
- Speichern (und Abschicken der Email).

Ihre abgespeicherte Version erscheint nun, nach Datum sortiert, in dem CMS Modul „Entwürfe/Archiv“, um sie entweder vom Administrator endgültig freizuschalten oder gegebenenfalls nochmals zu ändern.

6.2.3. „Entwürfe/Archiv“ – neue Seite „online“ stellen

→ Wenn Sie sich für d.n.a cms enterprise entschieden haben oder das Mehrbenutzer Modul bestellt haben, können wir aufgrund Ihrer Wünsche und Anforderungen einen Workflow mit Autoren, Moderatoren und Editoren definieren. Die Benutzer haben unterschiedliche Rechte und Optionen und somit kann z.B. eine Qualitätssicherung über den Administrator erfolgen.

Qualitätssicherung durch Administrator

Erhält der Administrator nun die Mail mit der Aufforderung zur Qualitätssicherung und/oder zur Netzfreigabe, kann er im CMS Modul „Entwürfe/Archiv“ die Seite nochmals anschauen und eventuell verbessern, oder sie direkt fürs Netz freischalten:

The screenshot shows the 'Entwürfe/Archiv' (Drafts/Archive) section of the CMS. The main content is a table titled 'Versionen der Seite Signum Trennwände(1 - 15)/32: [zurück | vor]'. The table has columns for 'Beschreibung', 'Benutzer', 'Erstellt/ geändert am', 'Status', 'Bemerkung', and 'Id'. The first row shows a version created on 05.07.2007 at 11:28 Uhr by 'cplessner' with status 'online' and a note 'Bitte um Netzfreigabe...'. Other rows show versions with status 'QS' (Quality Assurance) and various creation dates and times.

Beschreibung	Benutzer	Erstellt/ geändert am	Status	Bemerkung	Id
<input type="checkbox"/>	cplessner	05.07.2007; 11:28 Uhr	online	Bitte um Netzfreigabe...	23614
<input type="checkbox"/>	cplessner	04.07.2007; 10:51 Uhr	QS		23561
<input type="checkbox"/>	cplessner	04.07.2007; 09:58 Uhr	QS		23529
<input type="checkbox"/>	cplessner	25.06.2007; 10:44 Uhr	QS		23397
<input type="checkbox"/>	cplessner	21.06.2007; 14:33 Uhr	QS		23304
<input type="checkbox"/>	cplessner	19.06.2007; 13:54 Uhr	QS		23260
<input type="checkbox"/>	cplessner	19.06.2007; 15:53 Uhr	QS		21075
<input type="checkbox"/>	cplessner	18.07.2006; 15:49 Uhr	QS		12457
<input type="checkbox"/>	cplessner	14.07.2006; 08:44 Uhr	QS		12322
<input type="checkbox"/>	cplessner	14.07.2006; 08:43 Uhr	QS		12321
<input type="checkbox"/>	gerhardtbraun	13.07.2006; 17:44 Uhr	QS		12319
<input type="checkbox"/>	cplessner	12.07.2006; 10:10 Uhr	QS		12234
<input type="checkbox"/>	cplessner	12.07.2006; 10:10 Uhr	QS		12233
<input type="checkbox"/>	cplessner	12.07.2006; 10:08 Uhr	QS		12232
<input type="checkbox"/>	gerhardtbraun	10.07.2006; 14:11 Uhr	QS		12214

Hier sind nun folgende Informationen ersichtlich:

- der Seitenname -> bei uns: „Signum Trennwände“
- der Benutzer -> bei uns: „Herr Mustermann“
- das Erstellungsdatum -> bei uns: „05.07.2007; 11: 28 Uhr “
- der Status -> bei uns: „QS“ (=Qualitätssicherung)
- und Bemerkungen -> bei uns: „Bitte um Netzfreigabe...“

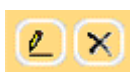
Verbesserungen und Änderungen

Versionen der Seite Signum Trennwände(1 - 15)/32: [zurueck | vor]

Sprachen:

Beschreibung	Benutzer	Erstellt/ geändert am	Status	Bemerkung	Id
<input type="checkbox"/>	cplessner	05.07.2007; 11:28 Uhr		Bitte um Netzfreigabe...	23614
<input type="checkbox"/>	cplessner	04.07.2007; 10:51 Uhr	online		23561
<input type="checkbox"/>	cplessner	04.07.2007; 09:58 Uhr	QS		23529
<input type="checkbox"/>	cplessner	25.06.2007; 10:44 Uhr			23397
<input type="checkbox"/>	cplessner	21.06.2007; 14:33 Uhr	QS		23304
<input type="checkbox"/>	cplessner	19.06.2007; 15:54 Uhr	QS		23260

→ Wenn Sie als Administrator nun die gewünschte Seite in dem Modul „Entwürfe/Archiv“ auswählen, können Sie diese noch wie folgt bearbeiten:



- mit der Taste „editieren“, gelangen Sie in das Modul „Editor“, in dem Sie wie gewohnt ändern können ...
- oder Sie entfernen mit der Taste „löschen“ die Seite aus dem Datenbankverzeichnis.

Netzfreigabe in Versionsverwaltung



→ Mit der Taste „aktivieren“ kann der Administrator oder die dafür verantwortliche Person nach seiner Qualitätskontrolle die ausgewählte Seite für das Netz freischalten.

Sie erscheint nun im Modul „Entwürfe/Archiv“ als „online“.

Versionen der Seite Signum Trennwände(1 - 15)/35: [zurueck | vor]

Sprachen:

Beschreibung	Benutzer	Erstellt/ geändert am	Status	Bemerkung	Id
<input type="checkbox"/>	cplessner	05.07.2007; 12:08 Uhr	online	Bitte um Netzfreigabe...	23624
<input type="checkbox"/>	cplessner	05.07.2007; 11:48 Uhr	QS		23619
<input type="checkbox"/>	cplessner	05.07.2007; 11:48 Uhr	QS		23618
<input type="checkbox"/>	cplessner	05.07.2007; 11:28 Uhr		Bitte um Netzfreigabe...	23614
<input type="checkbox"/>	cplessner	04.07.2007; 10:51 Uhr	QS		23561

Sie ist nun ein offizieller Teil des Internetauftritts „www.IhreInternetadresse.de“ und ist im World Wide Web für jeden Benutzer zugänglich.

→ Wenn Sie sich für d.n.a cms easy oder d.n.a cms evolution entschieden haben, dann erfolgt die Netzfreigabe direkt durch den Administrator, über das CMS Modul „Entwürfe/Archiv“.

Qualitätssicherung durch Administrator

Beschreibung	Benutzer	Erstellt/ geändert am	Status	Bemerkung	Id
	cplessner	05.07.2007; 12:08 Uhr	online	Bitte um Netzfreigabe...	23624
	cplessner	05.07.2007; 11:48 Uhr	QS		23619
	cplessner	05.07.2007; 11:48 Uhr	QS		23618
	cplessner	05.07.2007; 11:28 Uhr		Bitte um Netzfreigabe...	23614
	cplessner	04.07.2007; 10:51 Uhr	QS		23561
	cplessner	04.07.2007; 09:58 Uhr	QS		23529
	cplessner	25.06.2007; 10:44 Uhr			23397
	cplessner	21.06.2007; 14:33 Uhr	QS		23304
	cplessner	19.06.2007; 15:54 Uhr	QS		23260
	cplessner	19.06.2007; 15:53 Uhr	QS		21075
	cplessner	18.07.2006; 15:49 Uhr	QS		12457
	cplessner	14.07.2006; 08:44 Uhr	QS		12322
	cplessner	14.07.2006; 08:43 Uhr	QS		12321
	gerhardtbraun	13.07.2006; 17:44 Uhr	QS		12319
	cplessner	12.07.2006; 10:10 Uhr	QS		12234

Zuerst wird in der „Navigation“ die entsprechende Unterseite ausgewählt.

Das CMS Modul „Entwürfe /Archiv“ dokumentiert dann:

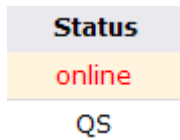
- den Benutzernamen → Wer hat sie geändert?
- das Erstellungsdatum → Wann wurde sie geändert?
- den aktuellen Status → Wenn die Unterseite „aktiv“ ist, dann ist die Seite online
- und Bemerkungen → Können beliebig eingefügt werden

Seiten für das Netz „aktivieren“ bzw. „online“ stellen



Wenn nun eine Unterseite im Netz veröffentlicht werden soll, können Sie, nachdem Sie die Seite ausgewählt haben, mit dieser Taste „online“ stellen.

Danach ist sie ein offizieller Teil des Internetauftritts „www.IhreInternetadresse.de“ und ist im World Wide Web für jeden Benutzer zugänglich.



Die entsprechende Unterseite wird nun in der Statusspalte als „online“ angezeigt.



Falls alte Entwürfe nicht mehr benötigt werden, können diese gegebenenfalls mit der oben aufgezeigten Taste gelöscht werden.

7. Copyright, Warenzeichen und Verfasser

Dieses Dokument wurde mit der größtmöglichen Sorgfalt erstellt; jedwede Haftung muss jedoch ausgeschlossen werden.

Die Dokumentationen von visual4 beziehen sich grundsätzlich auf den vollen Funktionsumfang des Programms, auch wenn einzelne Programmteile nicht erworben wurden. Falls Beschreibung und Programm nicht übereinstimmen, gelten die Menüs und Programmzeilen des Programms.

Der Inhalt dieses Dokuments kann ohne Benachrichtigung geändert werden. Dieses Dokument oder Teile davon dürfen nicht ohne ausdrückliche Erlaubnis von visual4 vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

Copyright © visual4, Stuttgart, 2007. Alle Rechte vorbehalten – All rights reserved.

„d.n.a cms - dynamic.network.application“ ist ein Produkt von visual4.

Microsoft Windows®, Microsoft Internet Explorer®, Microsoft Word®, Microsoft Excel® und Microsoft Explorer® sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Macromedia Flash® ist ein eingetragenes Warenzeichen der Macromedia, Inc.

CeBIT® ist eine Messe/ein eingetragenes Warenzeichen der Deutsche Messe AG, Hannover.

Alle weiteren (eingetragenen) Warenzeichen sind im Besitz der jeweiligen Eigentümer.

Dritte Auflage: März 2007