

# BENUTZERHANDBUCH für Gentic CMS

30.04.2019

Release 5.34 Apollo

APA-IT  
Informations Technologie GmbH  
Laimgrubengasse 10  
1060 Wien  
it@apa.at  
www.apa-it.at  
www.gentic.com



Ein Produkt der **APA**<sup>IT</sup>

# Inhaltsverzeichnis

1. What's new – die Änderungen der Feature Release 5.34	2
2. Login	3
3. Gentic CMS im Überblick	4
4. Home-Button	6
5. Suchfeld	7
5.1. Teilen von Suchergebnissen	9
5.2. Suche über Online-Adresse (URL)	10
5.3. Suche über Seitennummer (Seiten-ID)	11
5.4. Erweiterte Suche	13
6. Verlauf	19
7. Papierkorb	21
8. Warteschlange Aufgaben	23
9. Profil-Sidebar	25
9.1. Sprachauswahl Gentic CMS Benutzeroberfläche	26
9.2. Passwort ändern	27
9.3. Nachrichten - Gentic CMS Inbox	27
9.4. CMS-Favoriten aufrufen, löschen und Anzeigereihenfolge verändern	30
10. Online-Projekte	31
11. CMS Breadcrumb-Navigation	32
12. Ordnerbereich	33
12.1. Markieren aller Ordner	34
12.2. Erstellen eines neuen Ordners	35
12.3. Anzeigefelder des Ordnerbereichs auswählen	36
12.4. Sortierung des Ordnerbereichs einstellen	37
12.5. Ordnerbereich aufklappen/zuklappen	38
12.6. Ordner Icon/Checkbox: Ordner auswählen für Verschieben und Löschen	38
12.7. Ordnername CMS	40
12.8. Favoriten-Icon: Ordner als Favoriten setzen	41
12.9. Ordner Kontextmenü	41
13. Seitenbereich	47
13.1. Markieren aller Seiten	49
13.2. Erstellen einer neuen Seite	51
13.3. Anzeigefelder des Seitenbereichs auswählen	53
13.4. Sortierung des Seitenbereichs einstellen	55
13.5. Seitenbereich aufklappen/zuklappen	57
13.6. Seiten-Icon/Checkbox: Seiten auswählen für Kopieren, Verschieben und Löschen	57
13.7. Seitenname CMS	59
13.8. Verzeichnispfad	59



13.9. Dateiname der Seite online .....	60
13.10. Status der Seite .....	60
13.11. Startseite eines Ordners setzen .....	68
13.12. Live-URL-Vorschau .....	69
13.13. Favoriten-Icon: Seite als Favoriten setzen .....	70
13.14. Seiten Kontextmenü .....	71
14. Dateienbereich .....	105
14.1. Markieren aller Dateien .....	106
14.2. Hochladen einer neuen Datei .....	108
14.3. Anzeigefelder des Dateienbereichs auswählen .....	109
14.4. Sortierung des Dateienbereichs einstellen .....	111
14.5. Dateienbereich aufklappen/zuklappen .....	112
14.6. Datei Icon/Checkbox: Datei auswählen für Verschieben, Kopieren und Löschen .....	113
14.7. Dateiname CMS .....	116
14.8. Verzeichnispfad .....	117
14.9. Online-Status .....	117
14.10. Favoriten-Icon: Datei als Favoriten setzen .....	118
14.11. Datei Kontextmenü .....	119
15. Bilderbereich .....	135
15.1. Markieren aller Bilder .....	137
15.2. Hochladen eines neuen Bildes .....	140
15.3. Zur Listenansicht des Bilderbereichs wechseln .....	141
15.4. Zur Miniaturansicht des Bilderbereichs wechseln .....	143
15.5. Anzeigefelder des Bilderbereichs auswählen .....	144
15.6. Sortierung des Bilderbereichs einstellen .....	146
15.7. Bilderbereich aufklappen/zuklappen .....	148
15.8. Bild Icon/Checkbox: Bild auswählen für Kopieren, Verschieben und Löschen .....	149
15.9. Bildname CMS .....	152
15.10. Verzeichnispfad .....	153
15.11. Dateigröße Bild .....	153
15.12. Abmessungen Bild .....	154
15.13. Favoriten-Icon: Bild als Favoriten setzen .....	155
15.14. Bild Kontextmenü .....	156
16. Erstellen und Bearbeiten von Seiten und Inhalten .....	189
16.1. Erstellen einer neuen Seite .....	189
16.2. Vorschaumodus als Vollbild .....	191
16.3. Bearbeiten einer bestehenden Seite .....	193
16.4. Gentic CMS Bearbeitungsmodus .....	195
16.5. Erstellen neuer Inhalte mit Aloha Editor .....	197
16.6. Aloha Editor Menü .....	198
16.7. Vorschau von Seiten .....	209

16.8. Speichern von Seiten.....	210
16.9. Seiten Eigenschaften einsehen und verändern .....	211
16.10. Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen .....	213
16.11. Zeitmanagement der Seite einsehen und verändern .....	214
16.12. Seite Veröffentlichen.....	214

# Einleitung

Bei der Gestaltung der Benutzeroberfläche von Gentic CMS haben wir die einfache, schnelle Bedienung auf allen modernen Geräten - von PC über Notebook, Tablet bis hin zu Ihrem Smartphone - immer vor Augen.

Erstellen und publizieren Sie mit Gentic CMS Ihre Inhalte, reagieren Sie sofort auf aktuelle Entwicklungen rund um Ihre Organisation oder Ihre Marke. Echtes WYSIWYG, Copy-and-paste aus MS Word, volle Unterstützung von Mehrsprachigkeit und Cross-Channel-Kommunikation erleichtern Ihre Arbeit.

Dieses Handbuch ist als Nachschlagemöglichkeit für die tägliche Arbeit konzipiert. Die einzelnen Punkte sind daher abschließend formuliert. Damit soll ein "Springen" im Handbuch zwischen einzelnen Funktionen vermieden werden.

# Chapter 1. What's new – die Änderungen der Feature Release 5.34

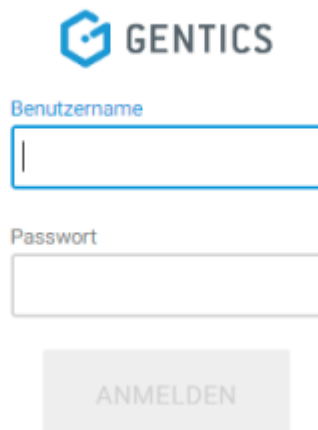
Im Folgenden sehen Sie einige der Neuerungen der Feature Release 5.34.:

- Vereinfachung des [Zeitmanagements](#)
  - Reduzierung auf Setzen des Datums zur Veröffentlichung und Offline-Nehmen
- Übersichtlichere Eigenschaftensliste (zB für [Ordner](#))
  - Eigenschaften und projektspezifische Eigenschaften von Ordnern, Seiten, Dateien und Bildern sind jetzt tabellarisch aufgelistet und alle auf einen Blick einsehbar
- Optimierung der [Breadcrumbnavigation](#)
  - Breadcrumbnavigation ab sofort sowohl im Content- als auch im Bearbeitungsbereich sichtbar
  - Aktueller Ordner in der Breadcrumb ist immer sichtbar
- Generelle Optimierung der User Experience
  - Darstellung des aktuellen Ordnersnamens im [Content-Übersichtsbereich](#) und Darstellung des aktuellen Bearbeitungsobjekts als Überschrift sichtbar
- Verbesserung der [Profil-Sidebar](#)
  - Zusätzliche Breadcrumbs bei gesetzten Favoriten helfen zur besseren Orientierung
- Verbesserung der User Experience bei [mehrsprachigen Online-Projekten](#)
  - Optionale Darstellung der Statusinformationen der Seitensprachvarianten
- Nachträgliches [Ändern von Seitendati](#)
  - Erstell- und Bearbeitungsdatum können ab sofort jederzeit geändert werden
- [Anzeigen des Verzeichnispfads](#) optional möglich für Seiten, Dateien und Bilder
- [Detailliertere Suche](#)
  - Breadcrumbs werden auch bei der Suche ausgegeben
- Kollaboratives Zusammenarbeiten mit [Link-Sharing](#)
  - Einfaches Sharen von Deep Links in dem man die URL des Suchergebnisses an andere Content Manager weitergibt

# Chapter 2. Login

Geben Sie in Ihrem Web-Browser die Web-Adresse Ihrer Gentic CMS Installation ein. Sie kommen im ersten Schritt auf die Login-Maske.

Wenn Sie Ihren korrekten Gentic CMS Benutzernamen und Passwort in die entsprechenden Felder eingeben, können Sie mit Mausklick auf den “Anmelden”-Button in die Benutzeroberfläche von Gentic CMS einsteigen.



The image shows the login interface for Gentic CMS. At the top left is the Gentic logo, a blue hexagon with a white 'G' inside, followed by the word 'GENTICS' in a bold, blue, sans-serif font. Below the logo are two input fields. The first is labeled 'Benutzername' in a blue font and has a blue border. The second is labeled 'Passwort' in a grey font and has a grey border. Below these fields is a grey button with the text 'ANMELDEN' in a light grey font.

# Chapter 3. Gentic CMS im Überblick

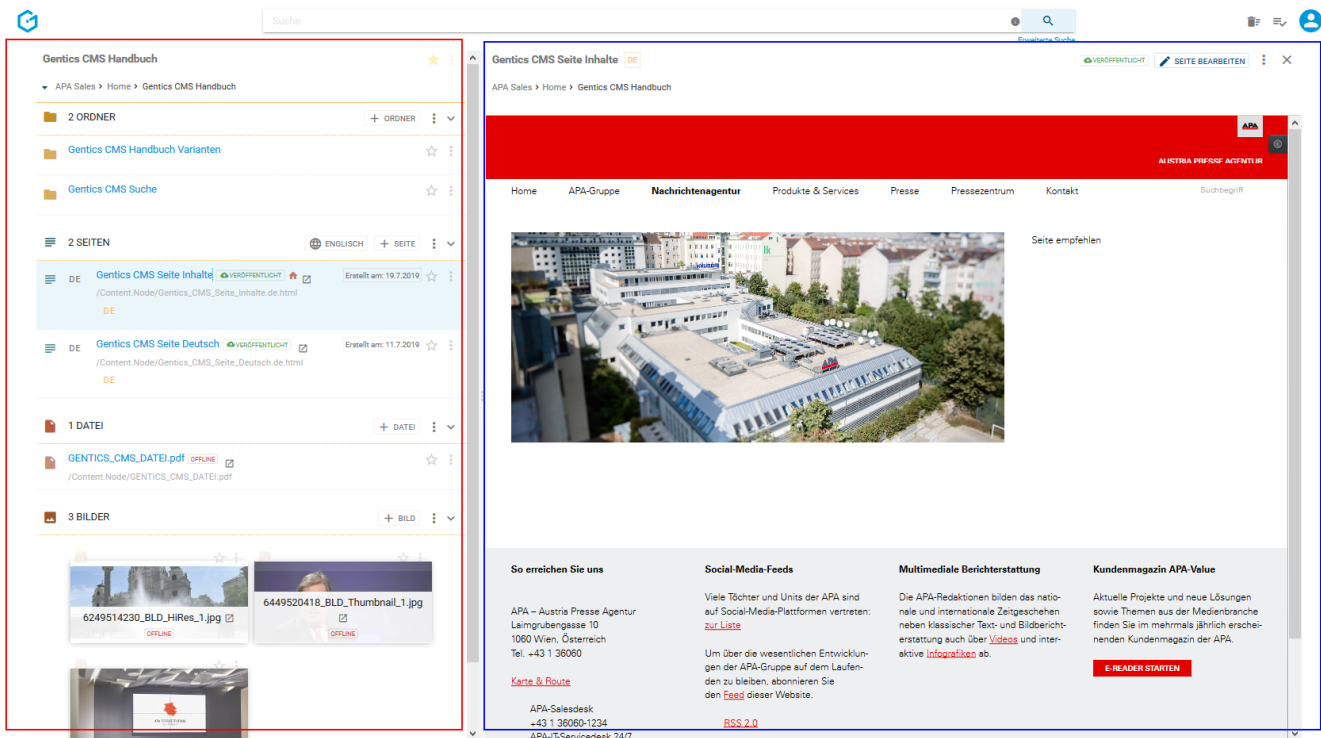
Im Folgenden sehen Sie die Einstiegsseite von Gentic CMS nach Ihrem Login. Sie befinden sich hier im Content-Übersichtsbereich des CMS. Die Grundelemente sind wie folgt:

1. Home-Button
2. Suchfeld - Icon
3. Papierkorb - Icon
4. Warteschlange Aufgaben - Icon
5. Profil-Sidebar – Icon
6. CMS Breadcrumb-Navigation – Online-Projekt Name
7. CMS Breadcrumb-Navigation – Ordnerverlauf
8. Aktueller Ordner
9. Ordnerbereich
10. Seitenbereich
11. Dateienbereich
12. Bilderbereich

The screenshot displays the Gentic CMS interface with the following elements highlighted by red circles and numbers:

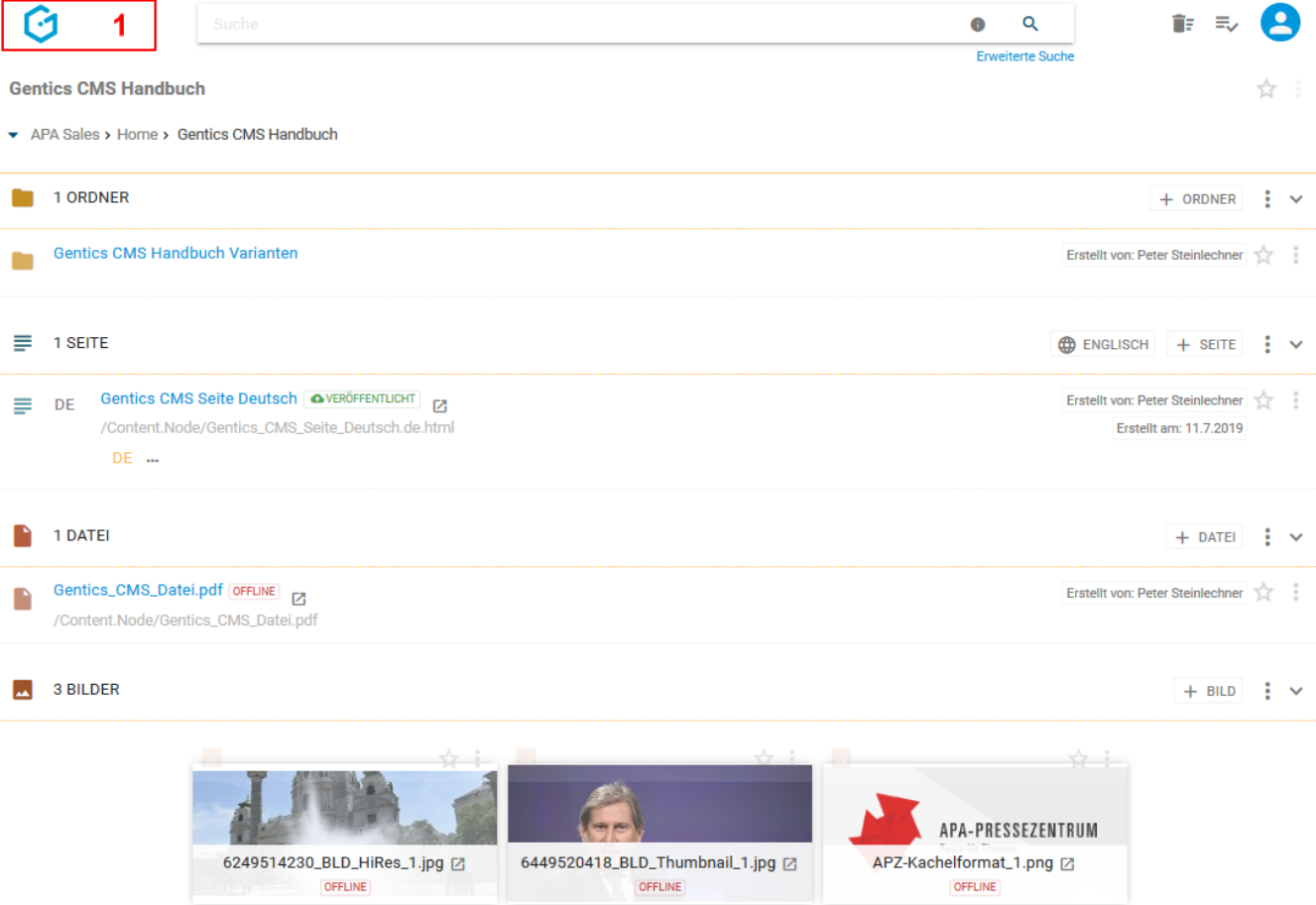
- 1:** Home button (Gentic CMS logo).
- 2:** Search field icon.
- 3:** Paper trash icon (deletion).
- 4:** Queue icon (tasks).
- 5:** Profile icon (user settings).
- 6:** Breadcrumb navigation: "APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch".
- 7:** Current folder name: "Gentic CMS Handbuch".
- 8:** Folder name: "Gentic CMS Handbuch".
- 9:** Folder list containing "2 ORDNER", "Gentic CMS Handbuch Varianten", and "Gentic CMS Suche".
- 10:** Page list containing "2 SEITEN" with entries for "Gentic CMS Seite Inhalte" and "Gentic CMS Seite Deutsch".
- 11:** File list containing "1 DATEI" with entry "GENTICS\_CMS\_DATEI.pdf".
- 12:** Image list containing "3 BILDER" with entries for "6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg", "6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg", and "APA-Presszentrum2.jpg".

Im Folgenden noch eine Abbildung zu den zwei Hauptbereichen im CMS für Seiten – dem Content-Übersichtsbereich (siehe rote Markierung unten) und dem Bearbeitungsbereich (siehe blaue Markierung unten). Bei entsprechender Bildschirmgröße können beide Bereiche nebeneinander dargestellt werden:



# Chapter 4. Home-Button

Beim Betätigen des Home-Buttons (siehe untenstehende Abbildung, Markierung 1) kommen Sie auf die Einstiegsseite nach dem Login und sehen sämtliche Inhalte in der ersten Ebene.



The screenshot displays the Gentic CMS interface. At the top left, the Gentic logo is highlighted with a red box and the number '1'. To its right is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Further right are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area shows a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. Below this, there are sections for '1 ORDNER', '1 SEITE', and '1 DATEI'. The '1 SEITE' section shows a page titled 'Gentic CMS Seite Deutsch' with a 'VERÖFFENTLICHT' status. The '1 DATEI' section shows a PDF file named 'Gentic\_CMS\_Datei.pdf'. At the bottom, there is a section for '3 BILDER' (3 images) with three thumbnails: '6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg', '6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg', and 'APZ-Kachelformat\_1.png'. Each image thumbnail has an 'OFFLINE' status indicator.



# Chapter 5. Suchfeld

Die Suchfunktion im Suchfeld ist eine Kombination aus Filter- und Suchfunktion. Bei Eingabe eines Suchbegriffs in das Suchfeld werden aus dem aktuellen Ordner mögliche Treffer live herausgefiltert und hervorgehoben.

The screenshot displays the Gentic CMS interface with a search bar at the top containing the text 'Suche'. Below the search bar, the breadcrumb path is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER' (folders) and '2 SEITEN' (pages). Under '2 ORDNER', there are two folders: 'Gentic CMS Handbuch Varianten' and 'Gentic CMS Suche'. Under '2 SEITEN', there are two pages: 'Gentic CMS Seite Deutsch' (ID:319) and 'Gentic CMS Seite Inhalte' (ID:304). Below these sections, there is a section for '1 DATEI' (file) and '3 BILDER' (images). The file section contains 'GENTICS\_CMS\_DATEI.pdf' (OFFLINE). The image section contains three images: '6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg' (OFFLINE), '6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg' (OFFLINE), and 'APA-Presszentrum2.jpg' (OFFLINE). Each item has a star icon and a menu icon for additional actions.

In untenstehender Abbildung wurde der aktuelle Ordner nach dem Begriff "CMS" gefiltert. Im Vergleich zu obiger Abbildung, wurden im Filter keine Bilder gefunden.

The screenshot displays a search interface for a CMS. At the top, there is a search bar containing the text 'CMS'. Below the search bar, the breadcrumb trail reads 'APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch'. The search results are organized into several sections:

- 2 PASSENDE ORDNER**: A list of folders including 'Gentics CMS Handbuch Varianten' (ID:146) and 'Gentics CMS Suche' (ID:147).
- 2 PASSENDE SEITEN**: A list of pages including 'Gentics CMS Seite Deutsch' (ID:301) and 'Gentics CMS Seite Inhalte' (ID:304). The 'Gentics CMS Seite Inhalte' entry is highlighted in red, indicating it is a search hit. It also shows a status 'VERÖFFENTLICHT' and a language indicator 'DE'.
- 1 PASSENDE DATEI**: A list of files including 'GENTICS\_CMS\_DATEI.pdf' (ID:503), which is marked as 'OFFLINE'.
- 0 PASSENDE BILDER**: A list of images, currently empty.

At the top right of the search results, there is a language selector set to 'DEUTSCH' and a '+ SEITE' button. A blue breadcrumb trail is visible above the search results, indicating the current location within the CMS structure.

Beim Drücken der Taste “Enter”, wird der aktuelle Ordner und alle Unterordner nach möglichen Treffern durchsucht und diese aufgelistet. Ordner in darüber liegenden Ebenen werden von der Suche nicht berücksichtigt.

In untenstehender Abbildung, wurde nach dem Begriff “CMS” gesucht. Im Gegensatz zum reinen Filtern, wurde beim Suchen in einem der Unterordner noch ein weiterer Suchtreffer gefunden (siehe rote Markierung, untenstehende Abbildung).

Zur besseren Übersicht wird auch die gesamte Navigationsstruktur (in Form einerBreadcrumbnavigation) zu den gefundenen Treffern abgebildet (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung).

Falls eine gesamtheitliche Suche gewünscht ist, empfiehlt es sich die Suche von der obersten Ebene Ihres Online-Projektes Startseite weg zu starten.

The screenshot shows the Gentic CMS search interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche: CMS' and a search icon. Below the search bar, the breadcrumb path is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The search results are organized into sections: '2 ORDNER' (folders) and '3 SEITEN' (pages). Under '2 ORDNER', there are two folders: 'Gentic CMS Handbuch Varianten' (ID:146) and 'Gentic CMS Suche' (ID:147). Under '3 SEITEN', there are three pages: 'CMS Suchseite' (ID:321), 'Gentic CMS Seite Deutsch' (ID:301), and 'Gentic CMS Seite Inhalte' (ID:304). The 'CMS Suchseite' and 'Gentic CMS Seite Deutsch' entries are highlighted with blue and red boxes, respectively. The 'Gentic CMS Seite Deutsch' entry is also highlighted with a red box around its URL. At the bottom, there is a section '1 DATEI' (file) with the file 'GENTICS\_CMS\_DATEI.pdf' (ID:503).

Zusätzlich besteht die Möglichkeit im Suchfeld eine Seite anhand ihrer URL, bzw. ihrer ID zu suchen. Zuvor muss aber das richtige Online-Projekt ausgewählt werden, indem sich die gesuchte Seite befindet. Der Vorschaubereich öffnet dann automatisch die gesuchte Seite direkt im CMS (siehe [Suche über Online-Adresse](#) bzw. [Suche über Seitennummer](#)).

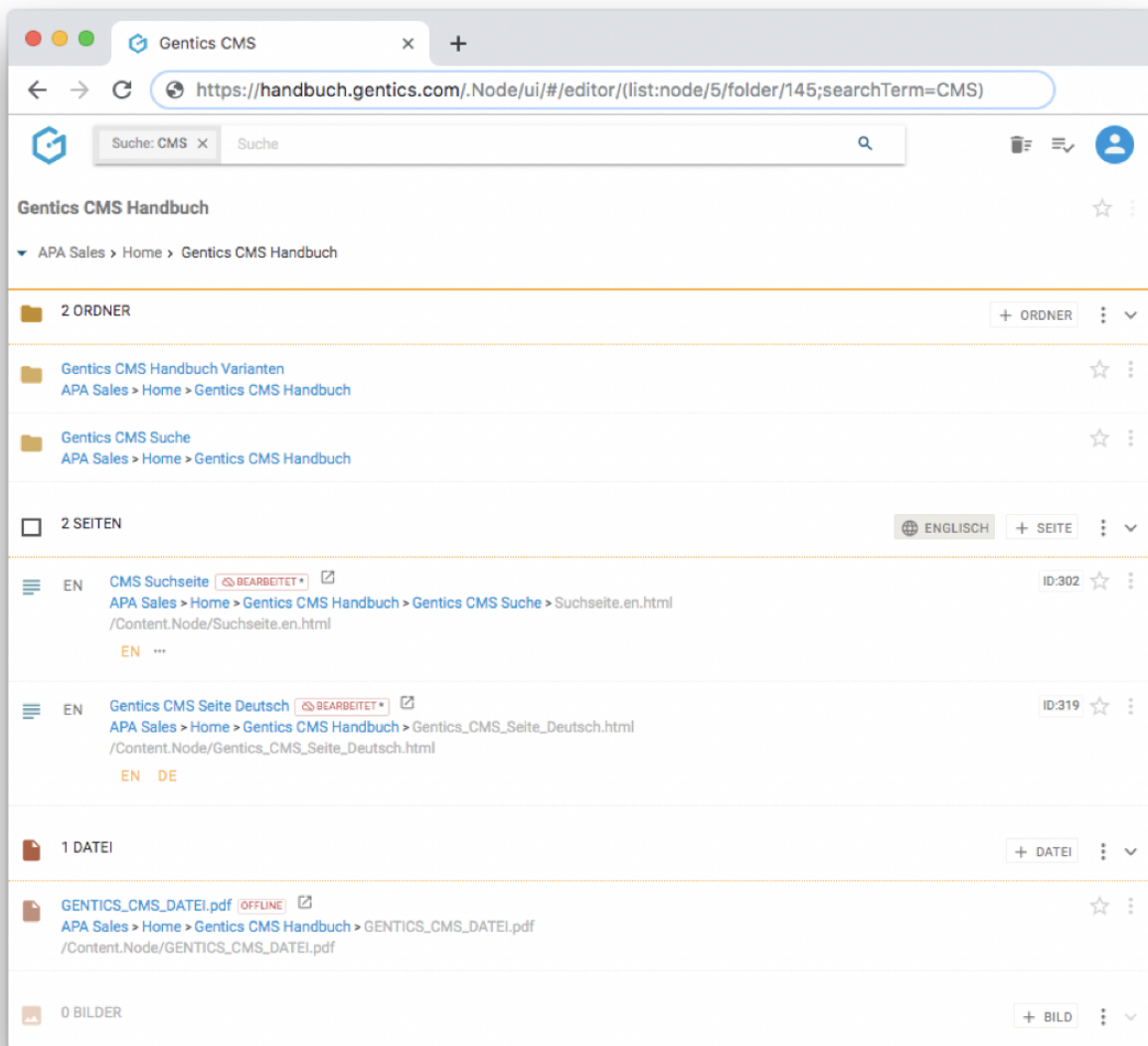
#### HINWEIS

Eine Suche über mehrere Online-Projekte auf einmal ist in der einfachen Suchfunktion nicht möglich. Dies ist möglich mit der erweiterten Such-Funktion (Feature “elasticsearch”).

## 5.1. Teilen von Suchergebnissen

In Gentic CMS ist es möglich diverse Suchergebnisse mit anderen Personen zu teilen, in dem man den “Deep Link” in Form der URL an andere Personen weitergibt. Diese haben dann auch Zugriff auf das Suchergebnis.

Die Suchabfrage in untenstehender Abbildung kann über folgende beispielhafte URL geteilt werden: [https://handbuch.gentic.com/.Node/ui/#/editor/\(list:node/5/folder/145;searchTerm=CMS\)](https://handbuch.gentic.com/.Node/ui/#/editor/(list:node/5/folder/145;searchTerm=CMS))

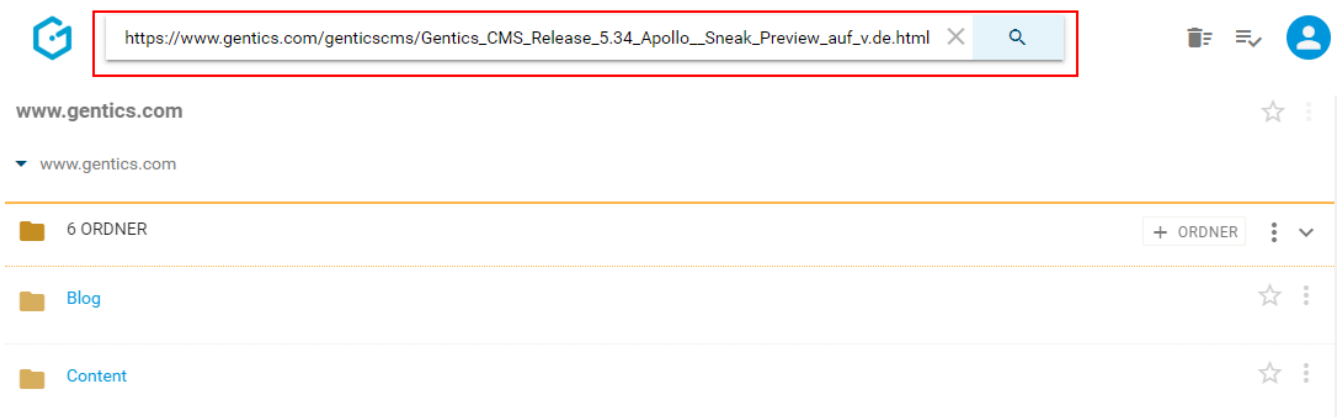


## 5.2. Suche über Online-Adresse (URL)

Wenn Sie eine bestimmte Seite Ihres Online-Auftritts bearbeiten wollen, können Sie diese in Gentic CMS ganz einfach aufrufen.



Geben Sie die Online-Adresse der zu bearbeitenden Seite einfach im Suchfeld von Gentic CMS (siehe Abbildung unten, rote Markierung) ein.



Nach Eingabe von “Enter” gelangen Sie direkt in den Bearbeitungsmodus der Seite deren Adresse (URL) Sie in das Suchfeld eingegeben haben.

### 5.3. Suche über Seitennummer (Seiten-ID)

Jede einzelne Seite in Ihrem Online-Projekt besitzt eine eindeutige Nummer, die sogenannte Seiten-ID. Sie haben die Möglichkeit im Suchfeld eine Seite über diese Seiten-ID zu suchen. Wenn sie z.B. die Seite mit der Seite-ID 9245 suchen wollen, geben Sie in das Suchfeld “9245” ein und bestätigen mit “Enter”.

Findet die Suche eine Seite mit der eingegebenen Seiten-ID, dann wird diese sofort im Vorschaumodus geöffnet.

Die Seiten-ID jeder Seite können Sie sich im Seitenbereich im Bereich der Anzeigefelder auf der rechten Seite anzeigen lassen (siehe Abbildung unten, blaue Markierung).

Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

- Gentic CMS Handbuch Varianten
- Gentic CMS Suche

2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

EN Gentic CMS Seite Deutsch BEARBEITET ID:319  
 /Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.html  
 EN DE

Falls die Anzeige der Seiten-ID bei Ihnen nicht aktiviert ist, können Sie diese über das Kontextmenü (siehe Abbildung unten, grüne Markierung) steuern.

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

- Gentic CMS Handbuch Varianten
- Gentic CMS Suche

2 SEITEN

EN Gentic CMS Seite Deutsch BEARBEITET  
 /Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.html  
 EN DE

DE Gentic CMS Seite Inhalte VERÖFFENTLICHT  
 /Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html  
 DE ...

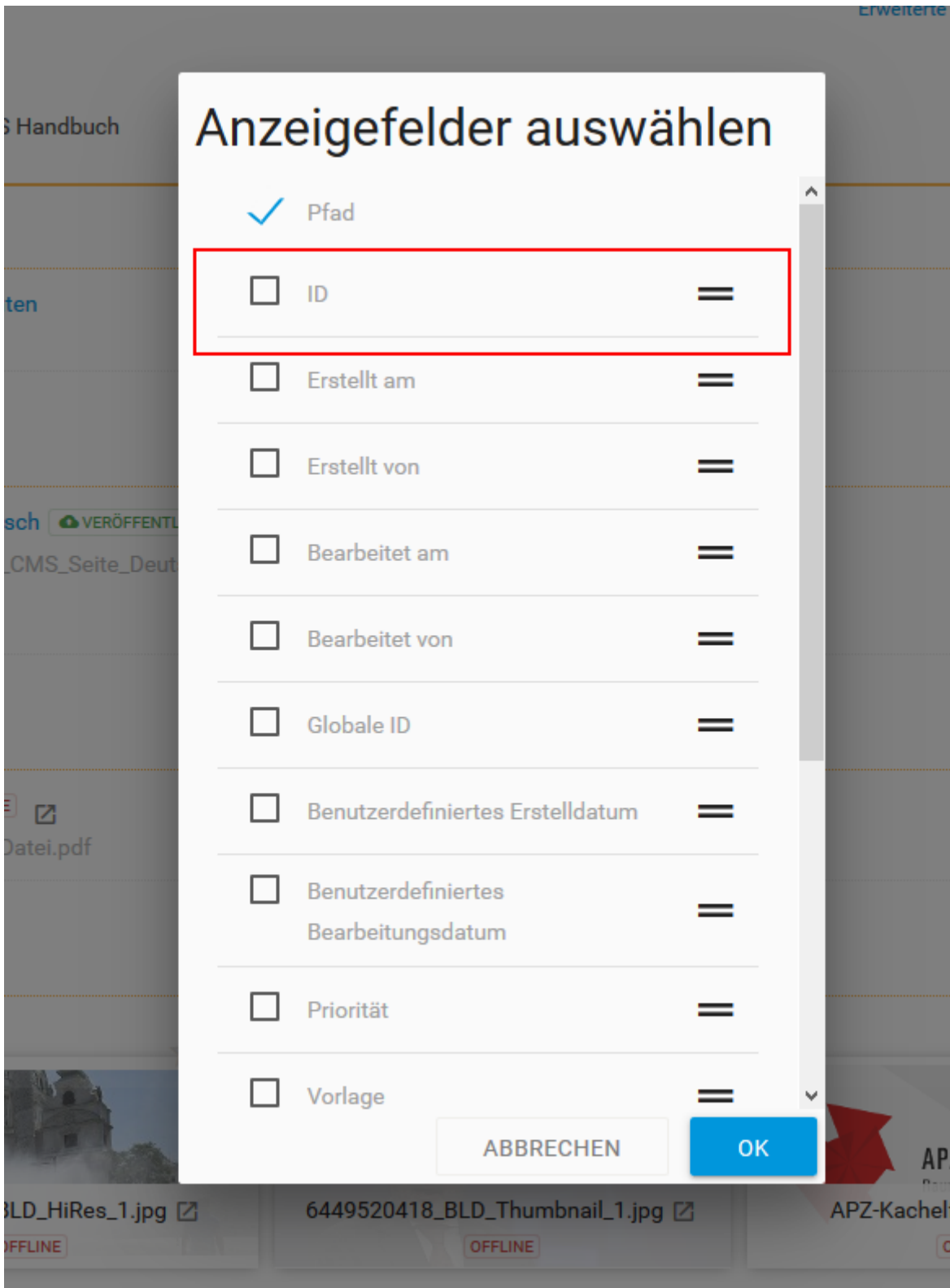
Anzeigefelder auswählen

Sortiert nach: Name ↑

- Alle Sprachen anzeigen
- Statusicons anzeigen

Aktivieren Sie dazu das Anzeigefeld "ID" (siehe Abbildung unten, rote Markierung).



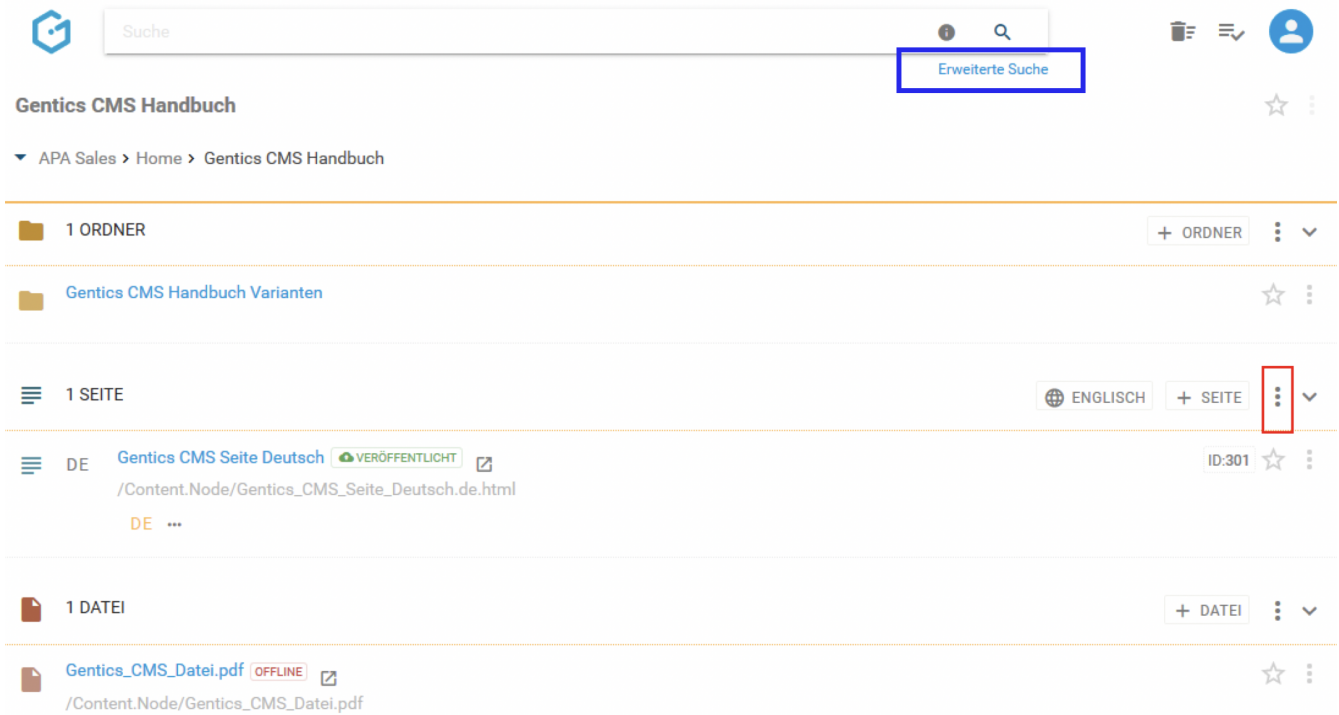


## 5.4. Erweiterte Suche

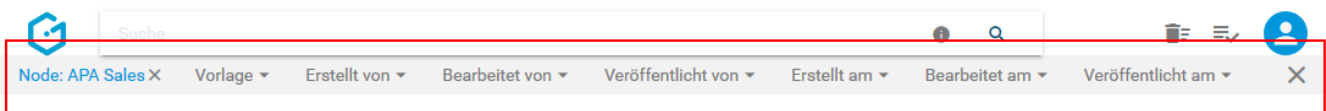
### HINWEIS

Diese Funktionalität ist nicht standardmäßig in jedem CMS-Projekt enthalten (Feature "elasticsearch").

Die erweiterte Suche nach Inhalten in Gentic CMS bietet Ihnen die Möglichkeit die Ergebnisse (siehe Abbildung unten, blaue Markierungen) nach verschiedenen Kriterien zu filtern.



Dazu klicken Sie auf den Link “Erweiterte Suche” (siehe Abbildung unten, rote Markierung)



Folgende Kriterien (siehe Abbildung oben, rote Markierung) stehen Ihnen für die Filterung der Suchergebnisse zur Verfügung:

- Node: Filtern der Suchergebnisse nach Online-Projekt
- Vorlage: Filtern der Suchergebnisse nach Seiten, die auf der gewählten Seitenvorlage basieren
- Erstellt Von: Filtern der Suchergebnisse (Ordner, Seiten, Dateien oder Bildern), die von dem ausgewählten CMS-User erstellt wurden
- Bearbeitet Von: Filtern der Suchergebnisse (Ordner, Seiten, Dateien oder Bildern), die von dem ausgewählten CMS-User zuletzt bearbeitet wurden
- Veröffentlicht Von: Filtern der Suchergebnisse (Seiten), die von dem ausgewählten CMS-User veröffentlicht wurden
- Erstellt Am bzw. Erstellt Seit: Filtern der Suchergebnisse (Ordner, Seiten, Dateien oder Bildern), die an einem ausgewählten Datum bzw. die ab einem ausgewählten Datum bis zu dem Zeitpunkt der Suche erstellt wurden
- Bearbeitet Am bzw. Bearbeitet Seit: Filtern der Suchergebnisse (Ordner, Seiten, Dateien oder Bildern), die an einem ausgewählten Datum bzw. die ab einem ausgewählten Datum bis zu dem Zeitpunkt der Suche das letzte Mal bearbeitet wurden
- Veröffentlicht Am bzw. Veröffentlicht Seit: Filtern der Suchergebnisse (Seiten), die an einem



ausgewählten Datum bzw. die ab einem ausgewählten Datum bis zu dem Zeitpunkt der Suche das letzte Mal veröffentlicht wurden

Nach Klick auf ein Kriterium können Sie die Werte nach denen Sie filtern wollen über eine Drop-Down Liste auswählen.

Alle Suchergebnisse, die dem gewählten Filter entsprechen, werden in Echtzeit gefiltert dargestellt. In untenstehender Abbildung wurde eine Suche über das gesamte aktuelle Online-Projekt durchgeführt. Mittels erweiterter Suche wurden die Ergebnisse nach dem Kriterium: “Erstellt von CMS-User ”`Peter Steinlechner” gefiltert. Damit werden nur mehr eine Seite, und zwei Bilder angezeigt, die von dem CMS-User im aktuellen Online-Projekt erstellt wurden.

The screenshot shows a CMS search interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are several filter tabs: 'Node: APA Sales X', 'Vorlage', 'Erstellt von: Peter Steinlechner X', 'Bearbeitet von', 'Veröffentlicht von', 'Erstellt am', and 'Bearbeitet am'. The 'Erstellt von: Peter Steinlechner X' tab is selected. Below the filters, there is a 'Home' section with a star icon and a dropdown menu showing 'APA Sales > Home'. The main content area is divided into sections: '0 ORDNER' with a '+ ORDNER' button, '1 SEITE' with an 'ENGLISCH' button and a '+ SEITE' button, and '0 DATEIEN' with a '+ DATEI' button. Under the '1 SEITE' section, there is a result for 'GENTICS CMS Handbuch' with a 'BEARBEITET' status and a link to '/Content.Node/gentics\_test.en.html'. Below the '0 DATEIEN' section, there is a result for '20180630\_PD14277.HR.jpg' with an 'OFFLINE' status. Under the '2 BILDER' section, there are two image thumbnails: one showing a person holding a rainbow flag and another showing three men in suits standing in a grand hall.

Es können auch mehrere Kriterien in der erweiterten Suche kombiniert werden. Die Ergebnisse werden dann kombiniert gefiltert. In untenstehender Abbildung wird sowohl nach Ersteller “Peter Steinlechner” und nach Erstellungsdatum “12.7.2019” gefiltert. Es wurde dabei eine Seite und eine Datei gefunden und dargestellt.

Wenn Sie den Modus der erweiterten Suche wieder verlassen wollen, klicken Sie auf das Kreuz (siehe Abbildung oben, blaue Markierung). Jegliche Filterung der Suchergebnisse wird damit wieder aufgehoben.



### 5.4.1. Sonderfunktionen der Suche

Die erweiterte Suche in Gentic CMS hat unterschiedliche Sonderfunktionen, mit denen Sie noch genauer suchen können.

Eine Anleitung dafür ist jederzeit durch Klick auf ein eigenes Hilfe-Icon im Suchfeld (in untenstehender Abbildung rot markiert) in Gentic CMS aufrufbar.



Suche

Erweiterte Suche

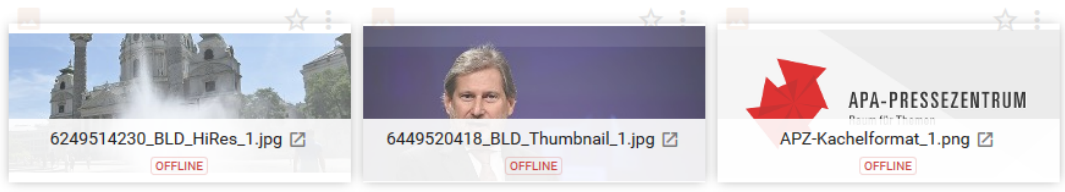


## Gentics CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

- 1 ORDNER + ORDNER
- Gentics CMS Handbuch Varianten Erstellt von: Peter Steinlechner
- 1 SEITE ENGLISCH + SEITE
- DE **Gentics CMS Seite Deutsch** VERÖFFENTLICHT Erstellt von: Peter Steinlechner  
/Content.Node/Gentics\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html Erstellt am: 11.7.2019  
DE ...
- 1 DATEI + DATEI
- Gentics\_CMS\_Datei.pdf OFFLINE Erstellt von: Peter Steinlechner  
/Content.Node/Gentics\_CMS\_Datei.pdf
- 3 BILDER + BILD




## Sonderfunktionen der Suche: ✕


Durch Tippen im Suchfeld wird die aktuelle Ansicht gefiltert. Mit "Enter" führen Sie eine Volltextsuche aus. Zusätzlich können Sie die folgenden Suchoperatoren einsetzen:

Beschreibung	Beispiel
<b>Direkte Seitensuche:</b> Sie können direkt zu Seiten navigieren, indem Sie entweder die Online-Adresse (URL) oder die Seiten-ID in das Suchfeld eingeben.	12345
<b>Inhaltssuche</b> Sie können die Suche auf den Inhalt von Seiten und Dateien einschränken.	content:innovation
<b>Suche nach Seiten-, Datei- und Ordner-ID</b> Bei Eingabe einer ID, wird nach Objekten mit genau dieser ID gesucht.	id:1234
<b>Suche nach Name</b> Sie können die Suche auf den Namen von Seiten, Dateien und Ordnern einschränken.	name:aktuelles
<b>Suche nach Nice URL</b> Sie können die Suche auf die Nice URLs von Seiten einschränken.	niceUrl:/gewinnspiel
<b>Wildcard-Suche:</b> Die Wildcard-Suche hilft Ihnen dabei mit Platzhaltern zu suchen. Mit einem Fragezeichen ? kann ein einzelnes Zeichen ersetzt, mit einem Stern * können mehrere Zeichen ersetzt werden.	pres?emeldun*
<b>Wörter in der Suche miteinbeziehen/ausschliessen:</b> Mit + definieren Sie Begriffe, die sich in dem gesuchten Begriff wiederfinden müssen, mit - definieren Sie Begriffe, die sich in dem gesuchten Begriff nicht wiederfinden dürfen.	jobs +marketing -teilzeit

Weitere Informationen und Beispiele finden Sie in der [Elastic-Dokumentation](#).

6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg 

OFFLINE

6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg 

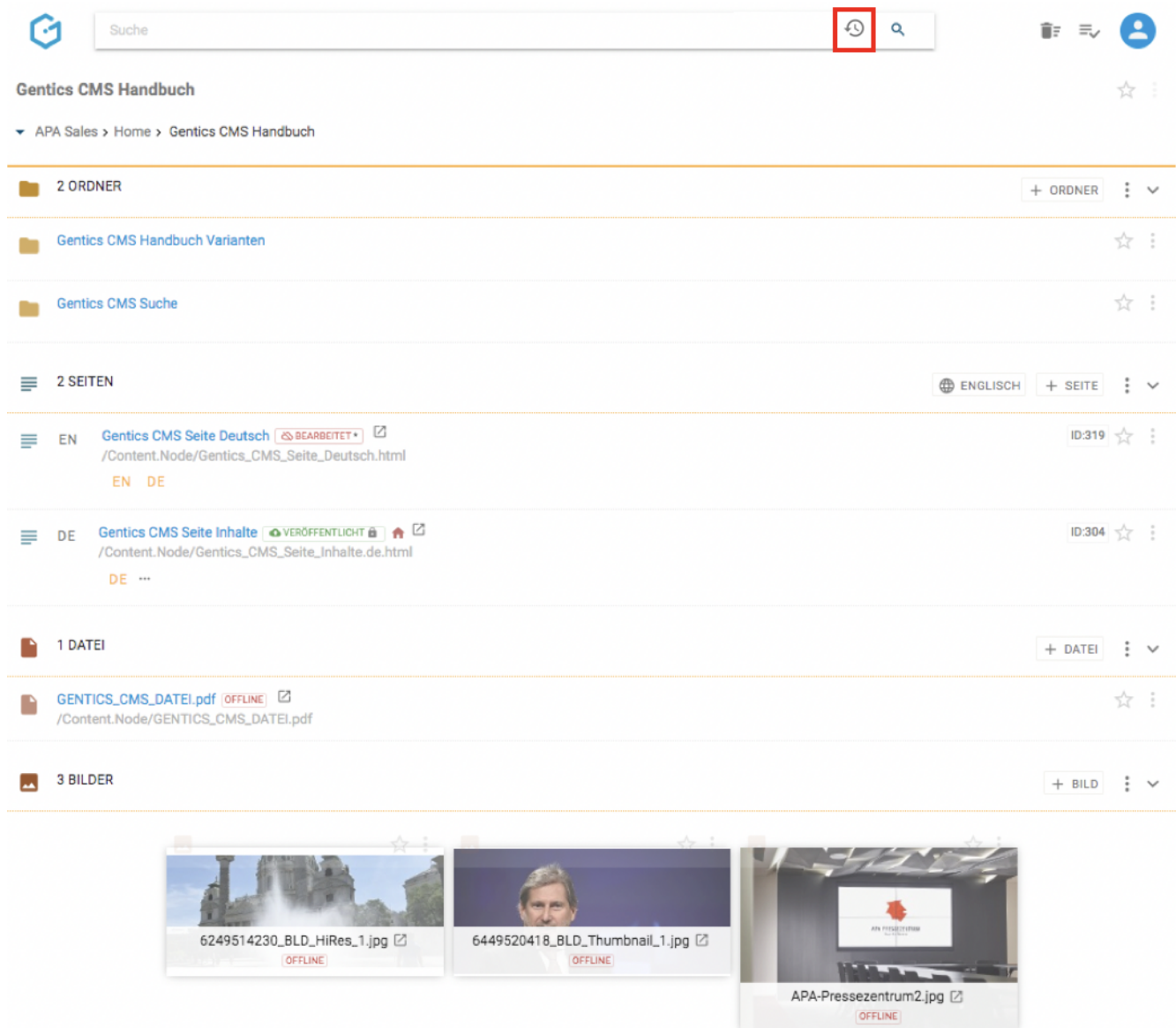
OFFLINE

# Chapter 6. Verlauf

Ist die Funktion “Verlauf” in Ihrer CMS-Umgebung aktiv, dann finden Sie im Suchfeld auch das Icon für den Schnellzugriff zum Verlauf (in untenstehender Abbildung rot markiert).

## HINWEIS

Die Funktionalität “Verlauf” (Feature “recent\_items”) ist ausschließlich in Kombination mit der einfachen Suche verfügbar und nicht mit der erweiterten Suche (Feature “elasticsearch”).



The screenshot shows the Gentic CMS search interface. At the top, there is a search bar with the text "Suche" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar, there is a circular arrow icon (representing "Verlauf") which is highlighted with a red square. Below the search bar, the results are displayed in a list format. The first section is "2 ORDNER" (2 folders), containing "Gentic CMS Handbuch Varianten" and "Gentic CMS Suche". The second section is "2 SEITEN" (2 pages), containing "Gentic CMS Seite Deutsch" (ID: 319) and "Gentic CMS Seite Inhalte" (ID: 304). The third section is "1 DATEI" (1 file), containing "GENTICS\_CMS\_DATEI.pdf" (OFFLINE). The fourth section is "3 BILDER" (3 images), containing "6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg" (OFFLINE), "6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg" (OFFLINE), and "APA-Presszentrum2.jpg" (OFFLINE).

Wenn Sie auf dieses Icon klicken, wird eine Liste der Ordner, Seiten, Dateien, Bilder und Dokumente eingeblendet, die Sie im Zuge Ihrer Arbeit mit Gentic CMS geöffnet bzw. bearbeitet haben (siehe untenstehende Abbildung). Die Liste ist chronologisch sortiert in absteigender Reihenfolge.

Suche

- GENTICS\_CMS\_Datei.pdf vor 6 Minuten
- Home vor 8 Minuten
- GENTICS CMS Bearbeitung vor 8 Minuten
- GENTICS CMS Schnellzugriff vor 8 Minuten
- GCN5 Demo vor 9 Minuten
- GENTICS CMS Handbuch vor 9 Minuten
- blog\_overview\_background\_1.jpg vor 9 Minuten
- genticms\_detail\_image\_2.jpg vor 9 Minuten
- blog\_overview\_background.jpg vor 10 Minuten
- genticms\_detail\_image\_3.jpg vor 15 Minuten
- Corporate Blog vor 20 Minuten
- Projekt-Wiki vor 50 Minuten
- Projects-Wiki vor 50 Minuten

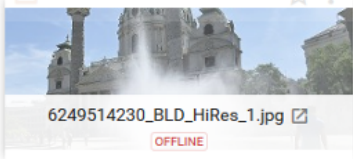
EN DE

DE **Genticms CMS Seite Inhalte** BEARBEITET Erstellt am: 19.7.2019  
 /Content.Node/Genticms\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html

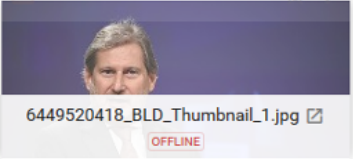
DE ...

3 DATEIEN + DATEI


3 BILDER + BILD



6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg OFFLINE



6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg OFFLINE



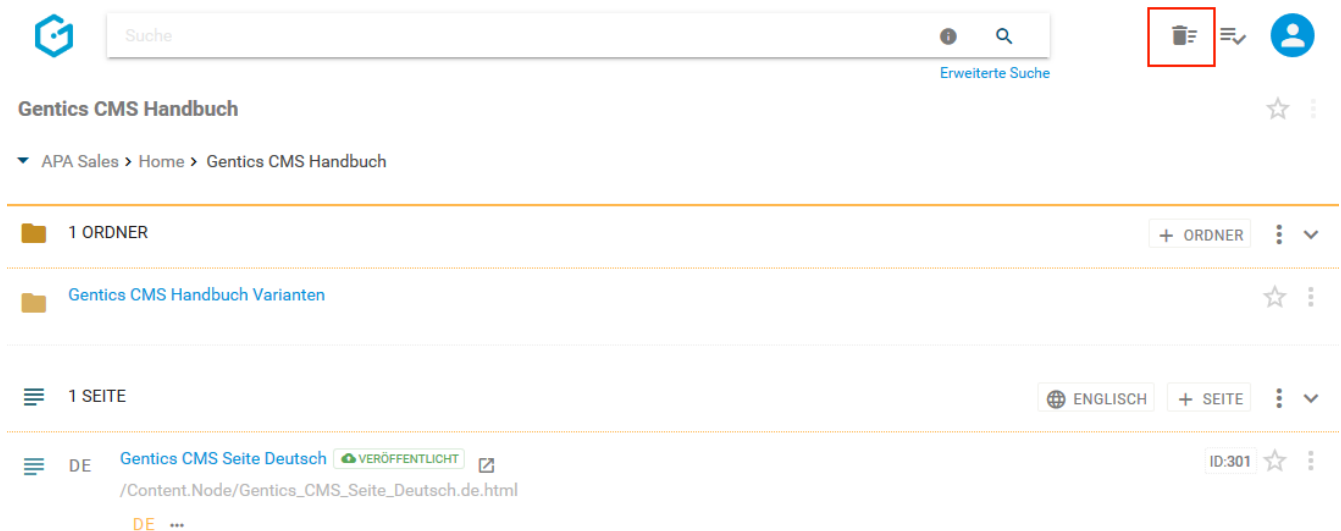
APA-Presszentrum2.jpg OFFLINE

Durch Klick auf einen Eintrag in dieser Liste wird der jeweilige Ordner bzw. die jeweilige Seite, Datei, Bild bzw. das jeweilige Dokument direkt im CMS geöffnet.

# Chapter 7. Papierkorb

Wenn Sie in Gentic CMS Ordner, Seiten, Dateien oder Bilder löschen, sind diese eine gewisse Zeit (je nach Konfiguration Ihres CMS) weiterhin im Papierkorb auffindbar. Den Inhalt des Papierkorbs können Sie bei entsprechenden Berechtigungen jederzeit durch Klick auf das Icon "Papierkorb" (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) einsehen.

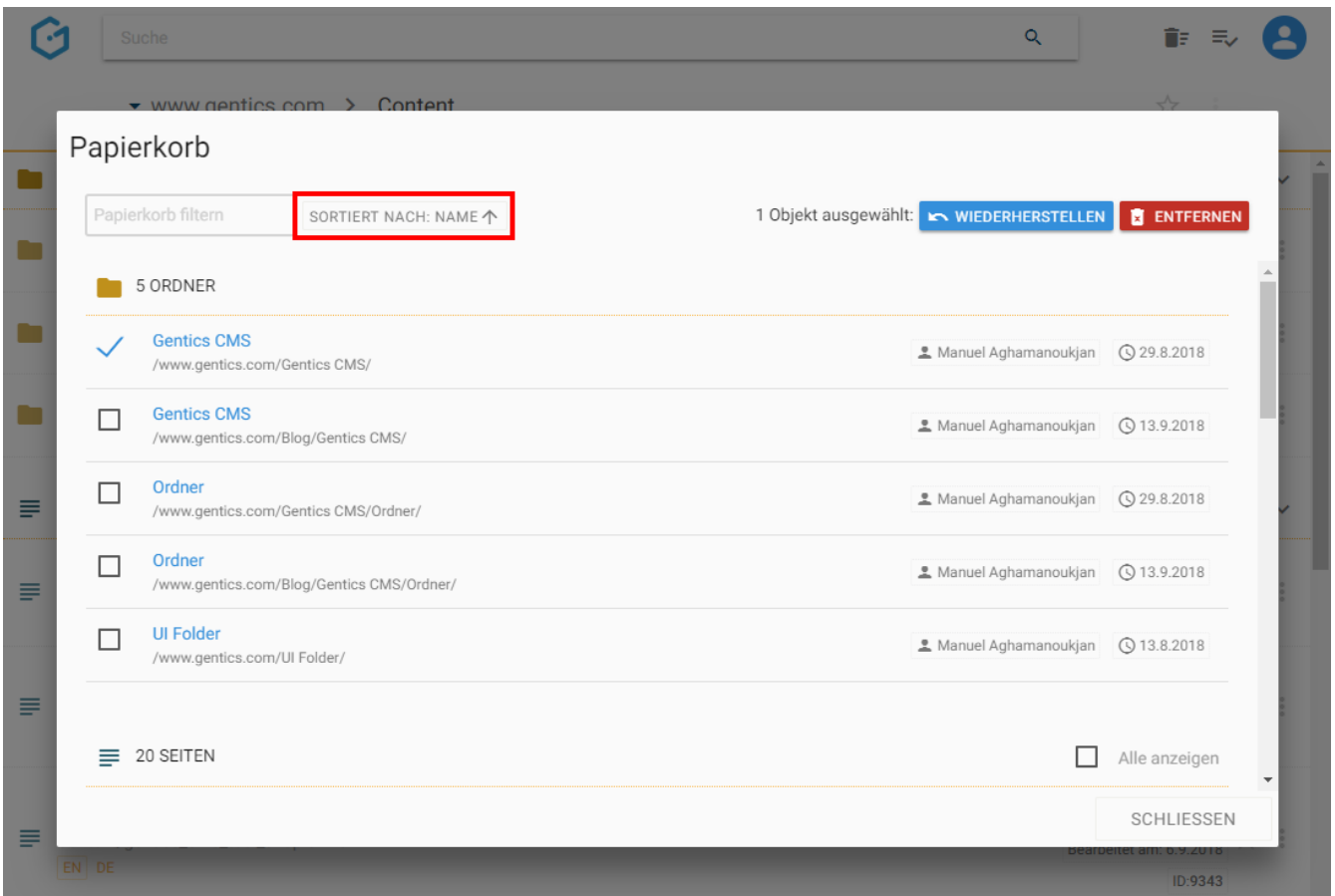
**ACHTUNG:** Wenn Sie Ordner, Seiten, Dateien oder Bilder löschen, sind diese automatisch im Online-Auftritt offline und daher nicht mehr für Besucher sichtbar.



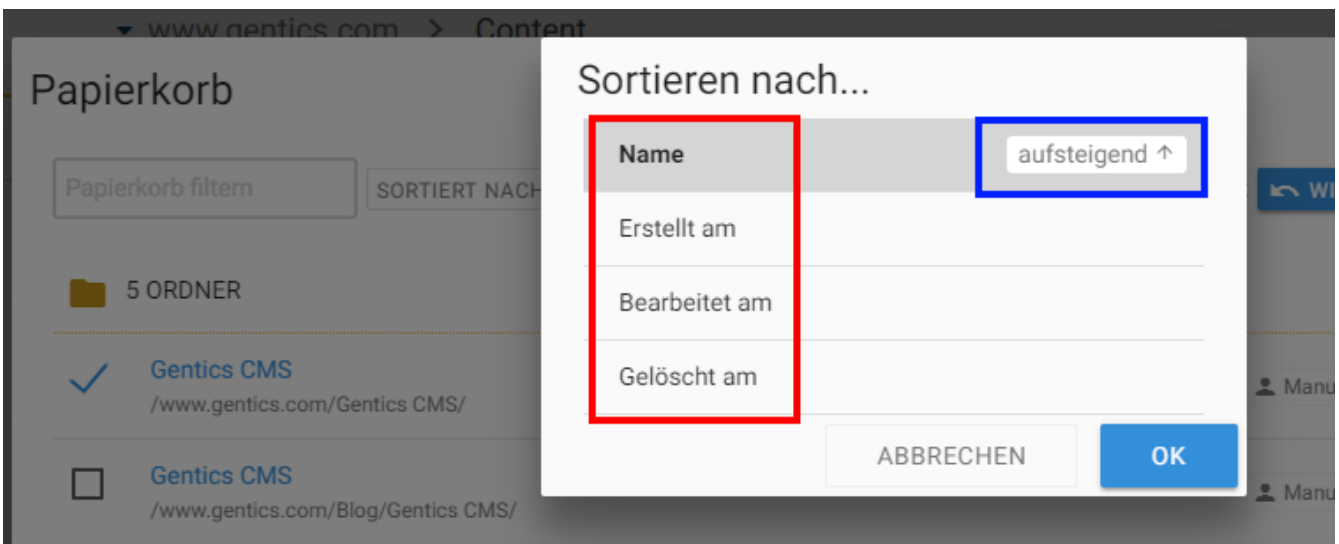
Sie können im Papierkorb nach einzelnen Elementen filtern, diese wiederherstellen – durch Klick auf Button "WIEDERHERSTELLEN" oder durch Klick auf Button "ENTFERNEN" endgültig löschen.

**ACHTUNG:** Wenn Sie eine bereits veröffentlichte/online-geschaltete Seite aus dem Papierkorb wiederherstellen, ist diese nicht automatisch für die Besucher Ihres Online-Auftritts sichtbar. Sie müssen diese aktiv durch "Veröffentlichen" wieder online schalten.

Die Anzeige der Elemente im Papierkorb kann nach unterschiedlichen Kriterien sortiert werden. Der in untenstehender Abbildung rot markierter Button "SORTIERT NACH:" zeigt Ihnen in welcher Reihenfolge die Elemente sortiert sind. Durch Klick auf diesen Button können Sie das Kriterium der Sortierung ändern.



In untenstehender Abbildung sehen Sie rot markiert die möglichen Sortierkriterien. In untenstehender Abbildung blau markiert sehen Sie Art der Sortierung – aufsteigend oder absteigend.



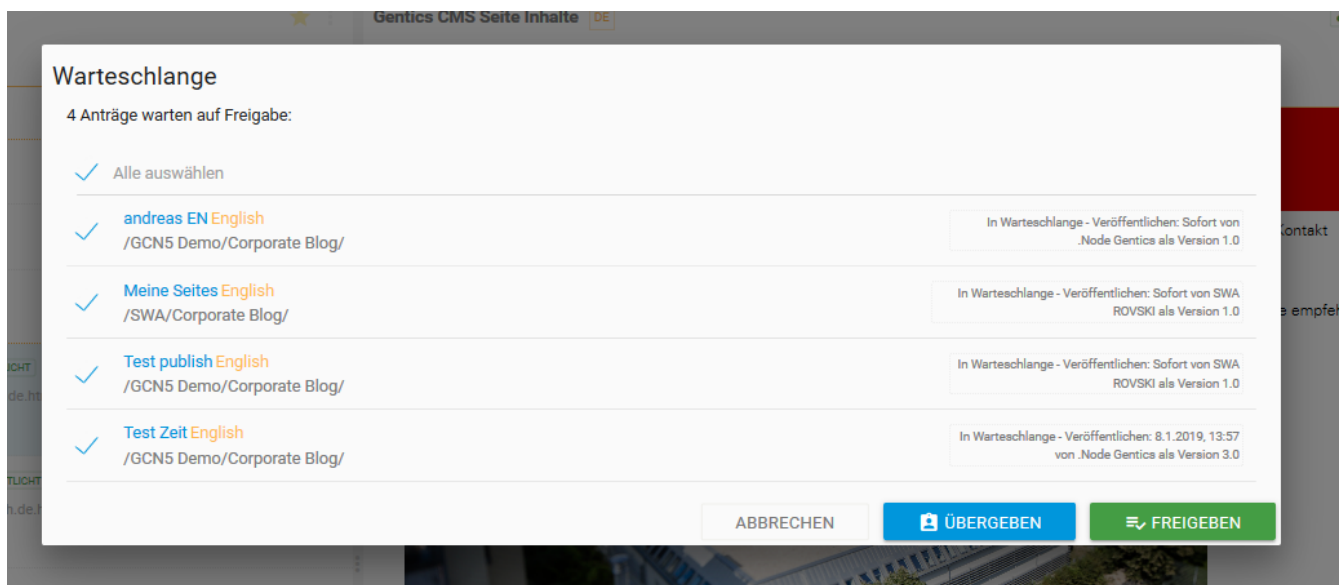


# Chapter 8. Warteschlange Aufgaben

Durch Klick auf das Warteschlangen-Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) kommen Sie in den Bereich “Warteschlange Aufgaben”. Dort finden sie alle Aufgaben die Ihnen in Gentic CMS zugewiesen wurden und die auf eine Bearbeitung von Ihnen warten.



Besitzt ein Content Manager keine Rechte zur Veröffentlichung im CMS, wird die Anforderung nach Veröffentlichung an den entsprechend berechtigten Content Manager weitergeleitet. Ein berechtigter Content Manager (mit Veröffentlichungs-Recht) findet diese Anforderung dann als Aufgabe in seinem Bereich “Warteschlange Aufgaben”. Als berechtigter Content Manager können Sie Aufgaben einzeln oder gesammelt markieren und dann die Optionen “ÜBERGEBEN” oder “FREIGEBEN” durch Klick auf den jeweiligen Button auswählen. Wenn Sie den Button “FREIGEBEN” klicken, geht die ausgewählte Seite online und ist dann in dem Online-Auftritt für alle Besucher sichtbar.



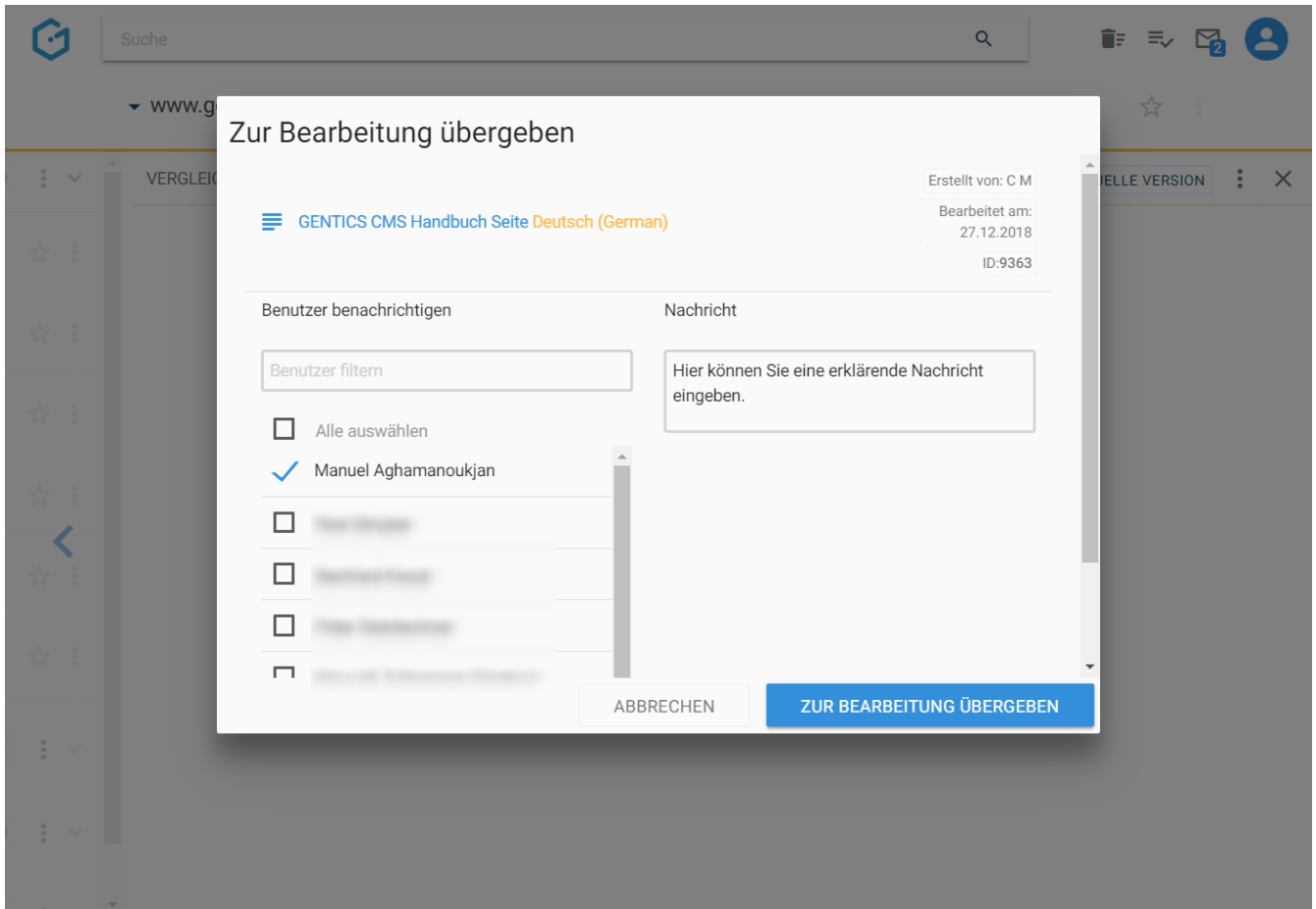
Bei Wahl der Option “Übergeben” können sie in untenstehender Dialogmaske auswählen, welchem Gentic CMS User Sie die ausgewählte Seite übergeben wollen.

Optional können Sie im Textfeld “Nachricht” dem Gentic CMS User auch noch eine erklärende

Textnachricht mitsenden.

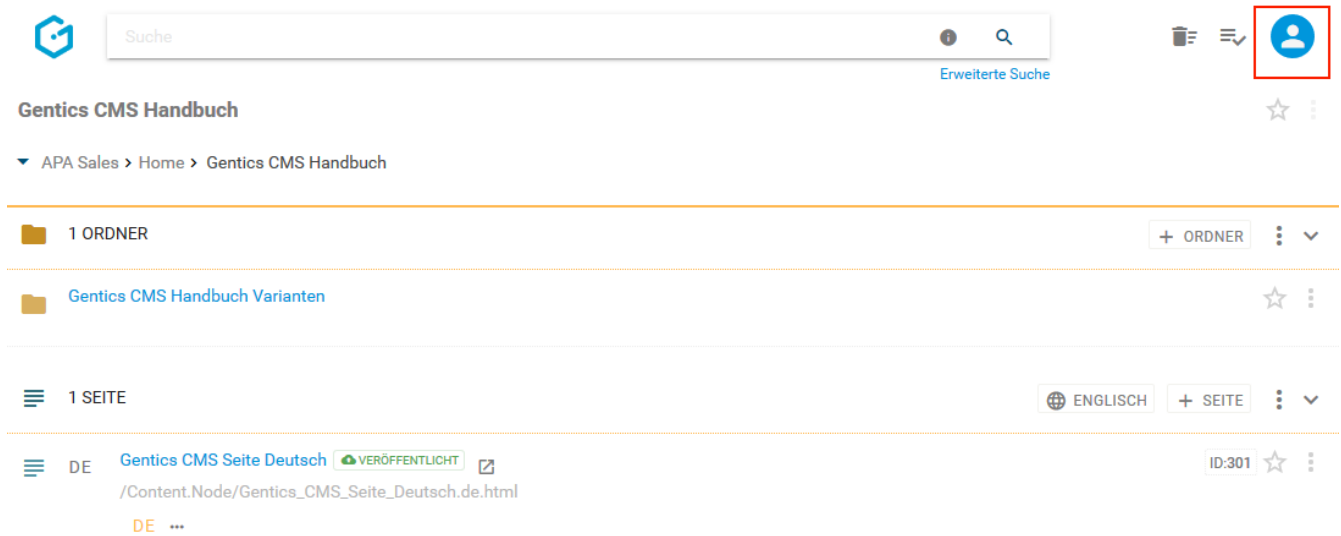
Nach Klick auf den Button “Zur Bearbeitung übergeben” erhält der ausgewählte Gentic CMS User eine entsprechende Benachrichtigung in seiner CMS-Inbox in der Profil-Sidebar.

Nach der Übergabe oder Veröffentlichung verschwindet der Eintrag in Ihrer Warteschlange (aber auch für alle anderen CMS-User, die aufgrund ihrer Berechtigung die Aufgabe in der eigenen Warteschlange vorgefunden hatten).



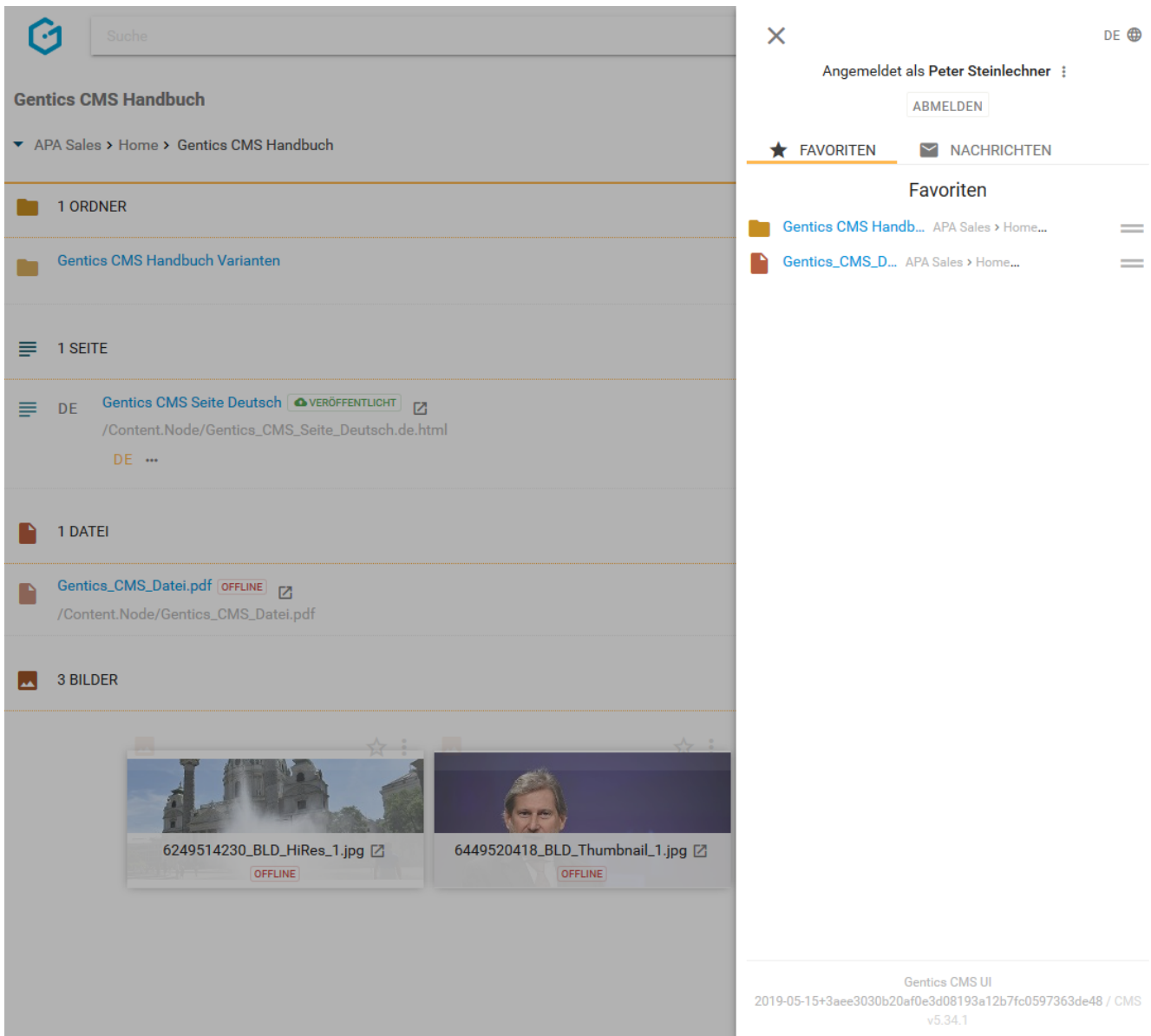
# Chapter 9. Profil-Sidebar

Durch Klick auf das Profil-Icon in der oberen rechten Ecke von Gentic CMS (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) blenden Sie die Profil-Sidebar ein.

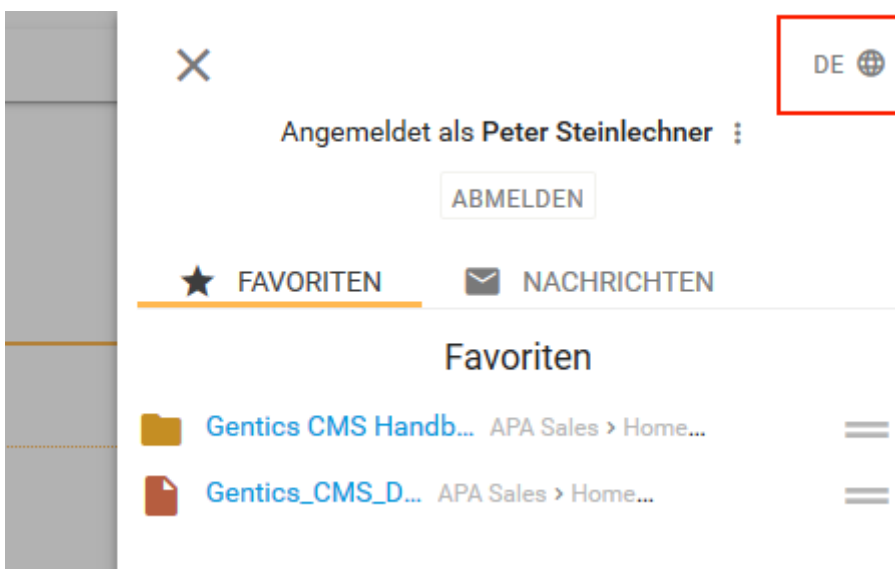


In der Profil-Sidebar finden Sie folgende Funktionen:

- Sprachauswahl Gentic CMS Benutzeroberfläche
- Passwort ändern
- Nachrichten - Gentic CMS Inbox
- CMS-Favoriten aufrufen, löschen und Anzeigereihenfolge verändern



## 9.1. Sprachauswahl Gentic CMS Benutzeroberfläche

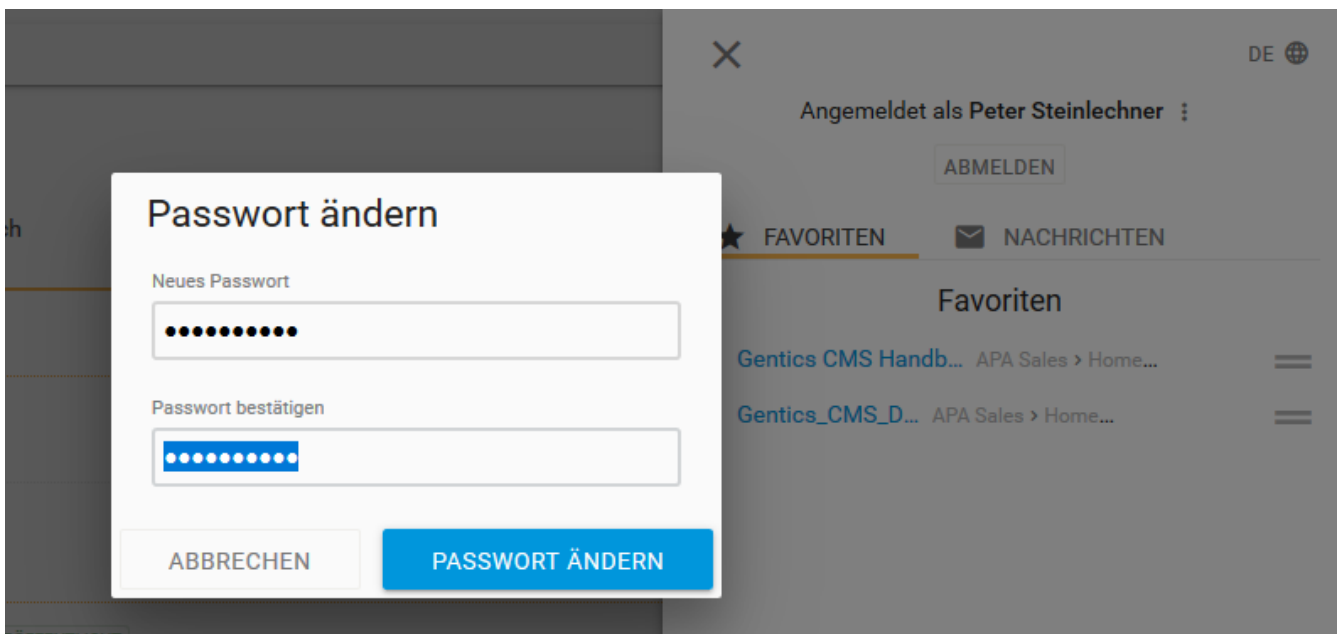
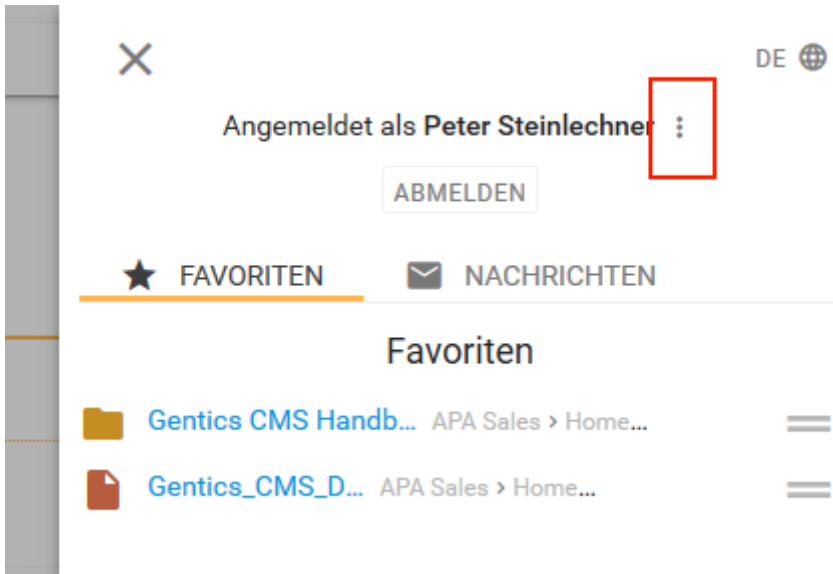


In der rechten oberen Ecke der Profil-Sidebar (siehe Abbildung oben, rote Markierung) können Sie die Sprache auswählen in der Ihre Gentic CMS Benutzeroberfläche dargestellt werden soll. Derzeit

können Sie zwischen “Deutsch” und “Englisch” wählen.

## 9.2. Passwort ändern

In der Profil-Sidebar können Sie auch Ihr persönliches Passwort Ihres Gentic CMS Benutzers ändern. Durch Klick auf das in untenstehender Abbildung rot markierten Kontextmenü, können Sie diese Möglichkeit aufrufen und Ihr neues Passwort eingeben.



## 9.3. Nachrichten - Gentic CMS Inbox

Wenn Sie ungeöffnete Nachrichten haben, bekommen Sie im rechten oberen Bereich in Gentic CMS eine entsprechende Benachrichtigung. Dabei ist auch gleich die Anzahl der ungeöffneten Nachrichten in Form eines kleinen Icons ersichtlich (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

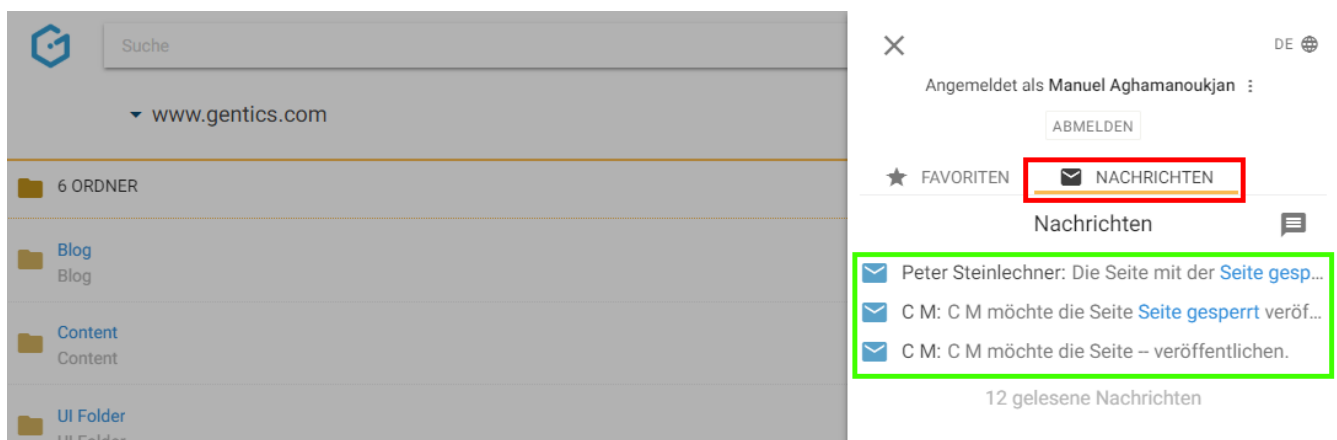
Durch Klick auf das Profil-Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) öffnen Sie die Profil-Sidebar. Dort finden Sie die Nachrichten. Sie können aber auch gleich direkt auf das

Nachrichten-Icon klicken (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

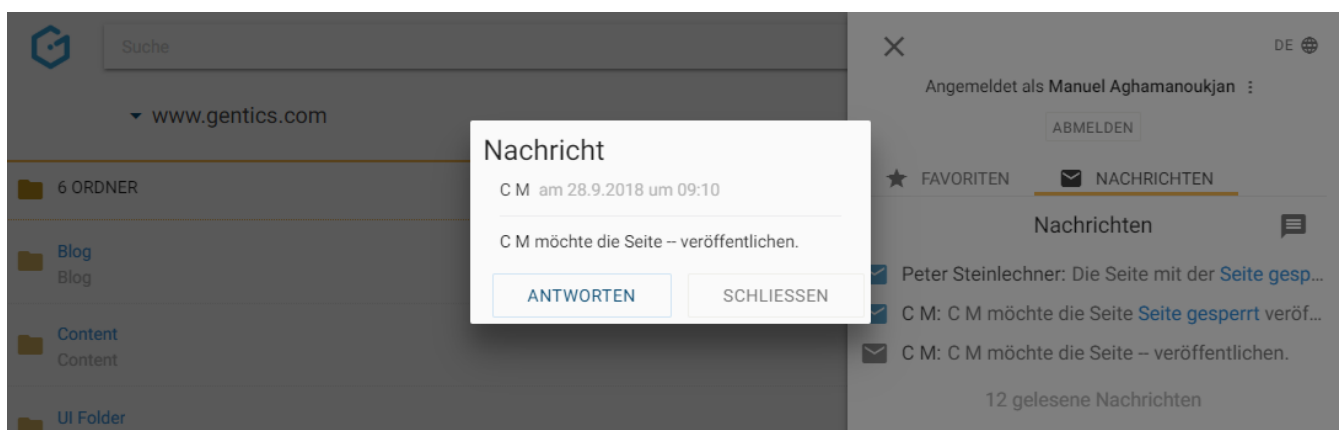


Diese Nachrichten können Sie in der Profil-Sidebar ansehen und lesen z.B. wenn Sie eine Seite zur Bearbeitung übergeben bekommen.

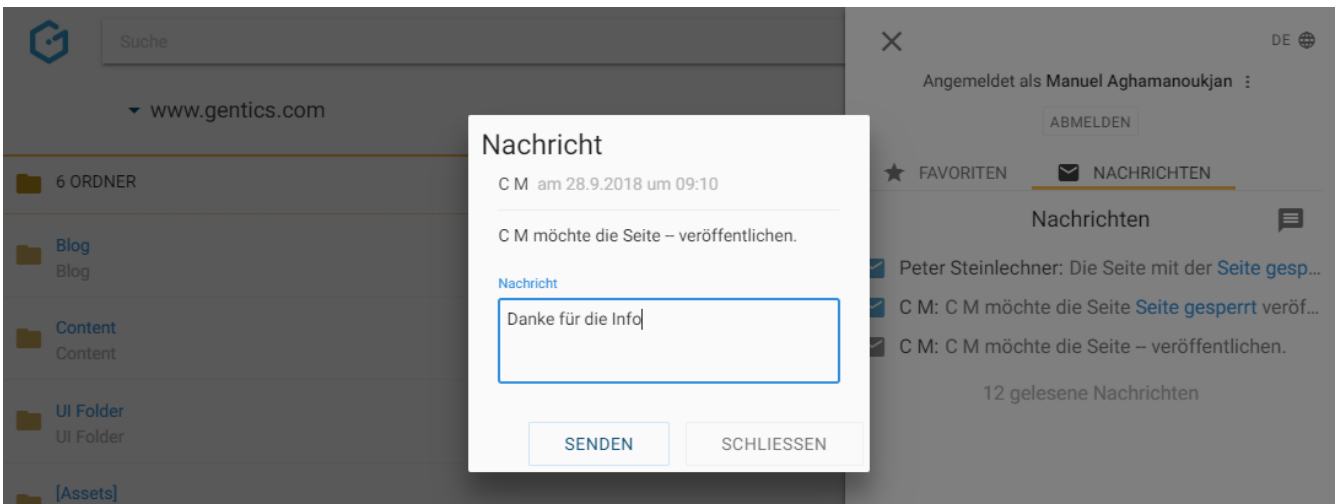
Durch Klick auf den Reiter “Nachrichten” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), rufen Sie die Übersicht aller Nachrichten auf die Sie erhalten haben (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung).



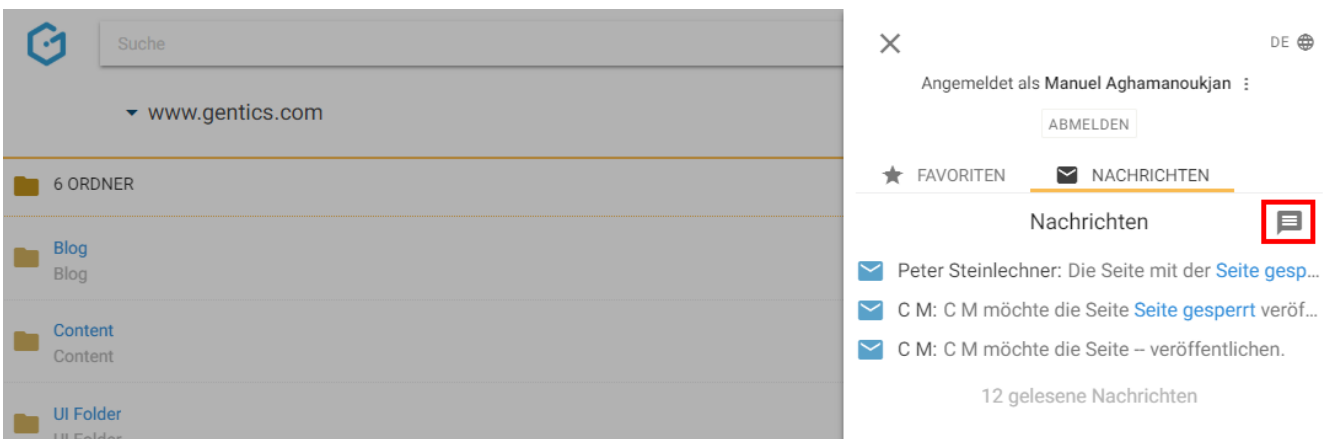
Durch Klick auf eine Nachricht in der Übersicht öffnen Sie diese.



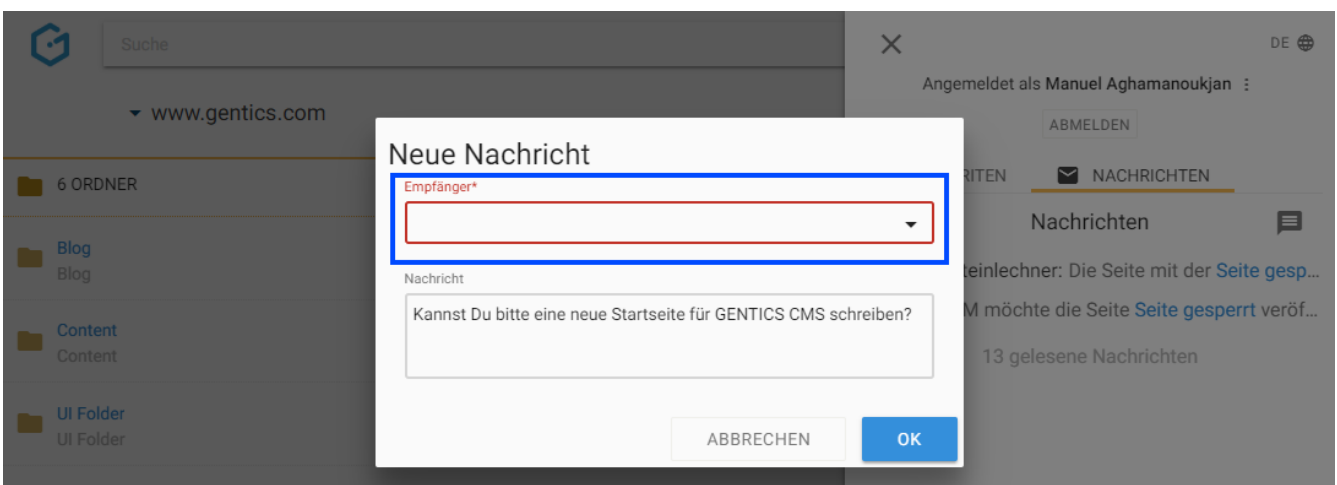
Durch Klick auf den Button “Antworten” können Sie darauf antworten.



Sie können aber auch direkt eine Nachricht an einen User in Gentic CMS senden. Dazu klicken Sie in der Profil-Sidebar im Reiter “Nachrichten” auf das “Nachrichten senden”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



Sie erhalten eine Maske für die Erstellung einer neuen Nachricht. Über ein Dropdownfeld (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie einen oder mehrere CMS-User als Empfänger für die Nachrichten aussuchen. Durch Klick auf den “OK”-Button versenden Sie die Nachricht.

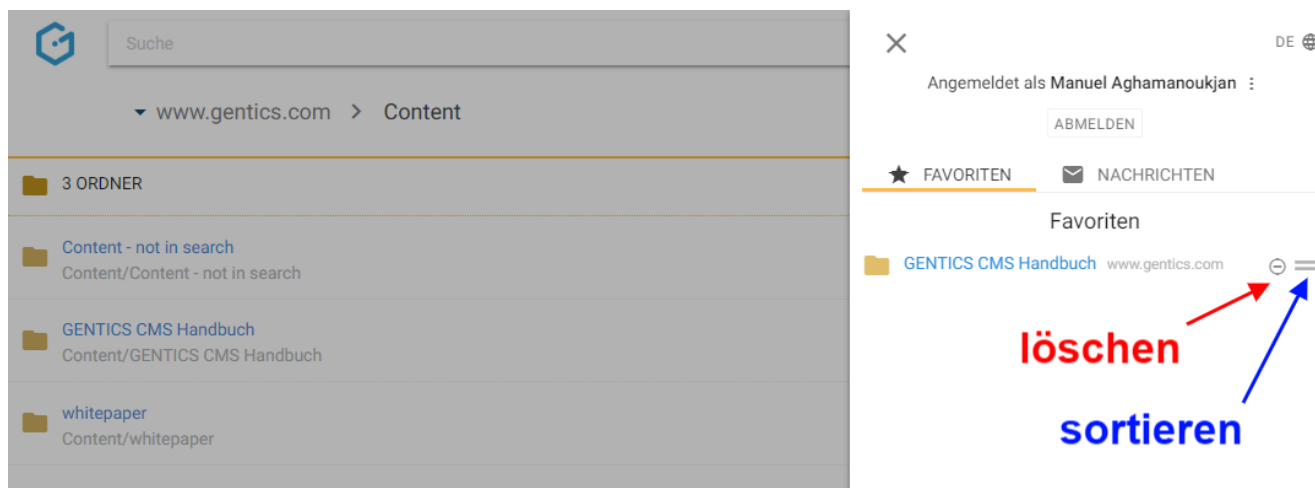


## 9.4. CMS-Favoriten aufrufen, löschen und Anzeigereihenfolge verändern

Sie können Online-Projekte, Ordner Seiten, Bilder und Dateien als CMS-Favoriten markieren. Die von Ihnen gesetzten CMS-Favoriten finden Sie in der Profil-Sidebar. Dort können Sie die CMS-Favoriten aufrufen, bei Bedarf löschen und deren Anzeigereihenfolge per Drag & Drop verändern.

Um einen CMS-Favoriten zu löschen, fahren Sie mit dem Mauszeiger über den zu löschenden CMS-Favoriten. Dann erscheint rechts ein Lösch-Button (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Durch Klick auf diesen Button wird der CMS-Favorit gelöscht. Das dahinterstehende Element wird dabei nicht entfernt.

Sie können auch die Anzeigereihenfolge der CMS-Favoriten ändern. Dazu fahren Sie mit dem Mauszeiger über den CMS-Favoriten deren Anzeigereihenfolge Sie verändern wollen. Dann erscheint ein Sortier-Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung). Mittels Drag & Drop können Sie den CMS-Favoriten in der Anzeigereihenfolge bewegen und an der gewünschten Position stehen lassen.



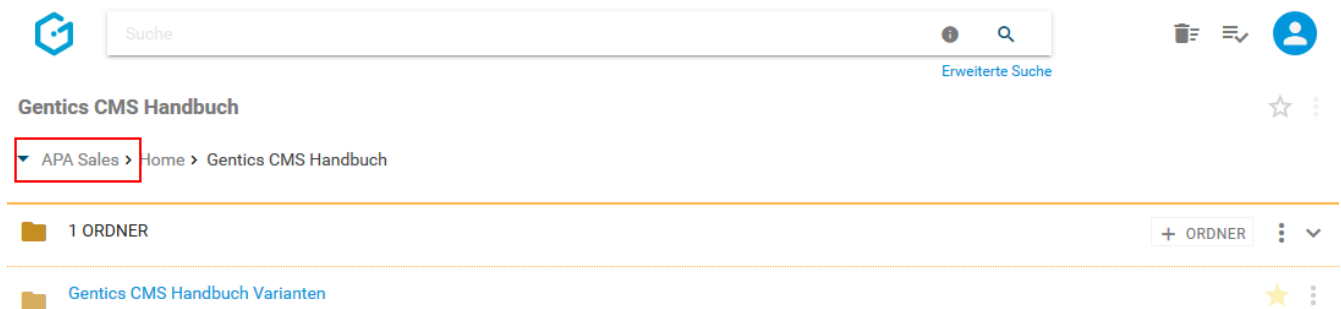


# Chapter 10. Online-Projekte

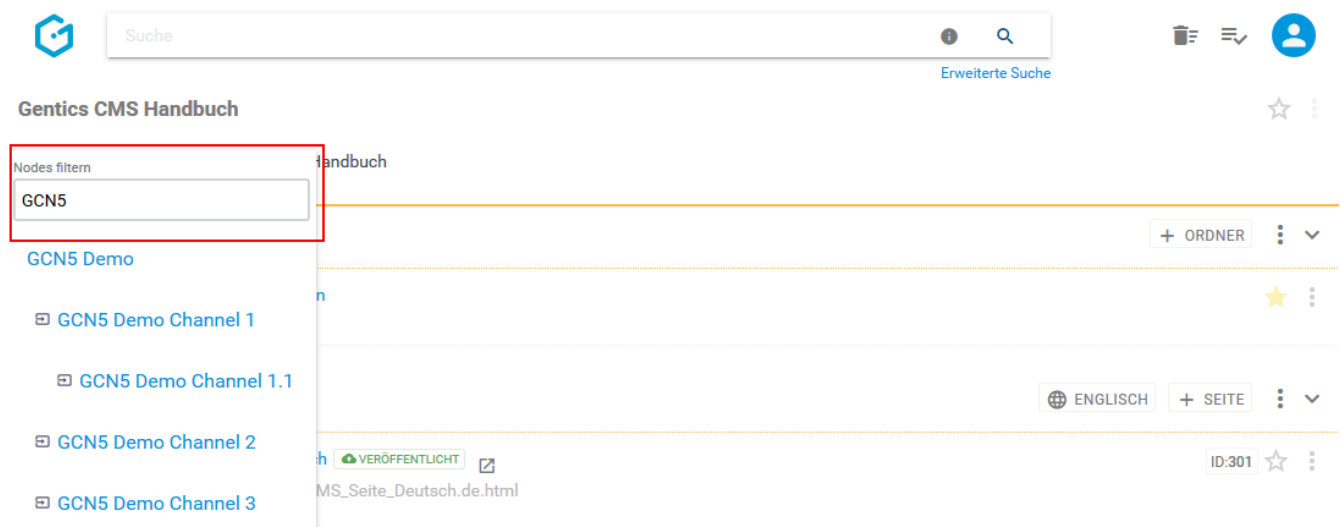
In Gentic CMS können mehrere Online-Projekte – Websites, App-Inhalte, Kampagnen-Websites, Intranets, Blog etc. – gleichzeitig verwaltet werden.

Wenn Sie die entsprechenden CMS User-Berechtigungen haben, können Sie Inhalte für eines oder mehrere Online-Projekte erstellen und verwalten.

Das in der Abbildung rot markierte Drop-Down-Element zeigt Ihnen in welchem Online-Projekt Sie sich gerade befinden.

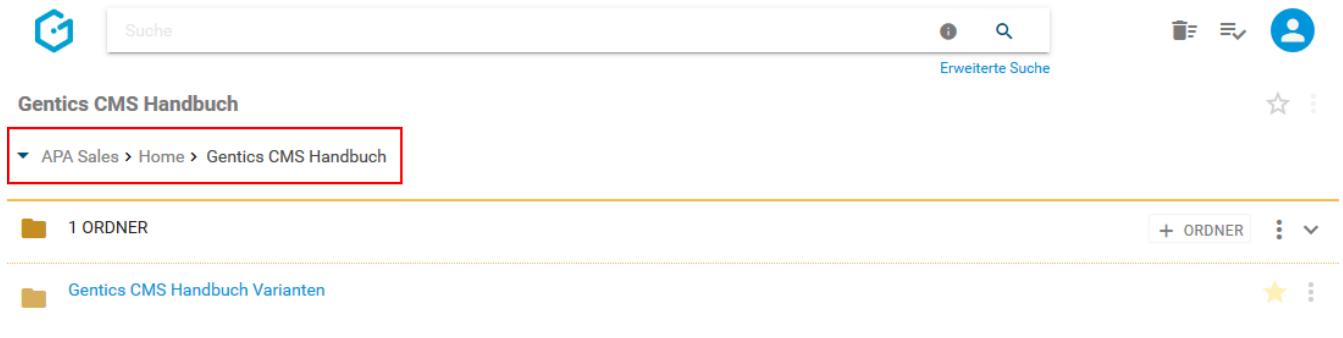


Beim Klick auf das Drop-Down erscheinen alle Online-Projekte die Sie sehen und bearbeiten dürfen. Durch Klick auf eines davon können Sie zu einem anderen Online-Projekt wechseln und dort weiterarbeiten. Sie können dort auch (ab einer Mindestanzahl von 10 Online-Projekten) nach Namen des Online-Projektes filtern (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)



Das CMS merkt sich immer das zuletzt besuchte Online-Projekt. Wenn man sich zu einem späteren Zeitpunkt erneut einloggt, dann wird das zuletzt besuchte Online-Projekt vorausgewählt.

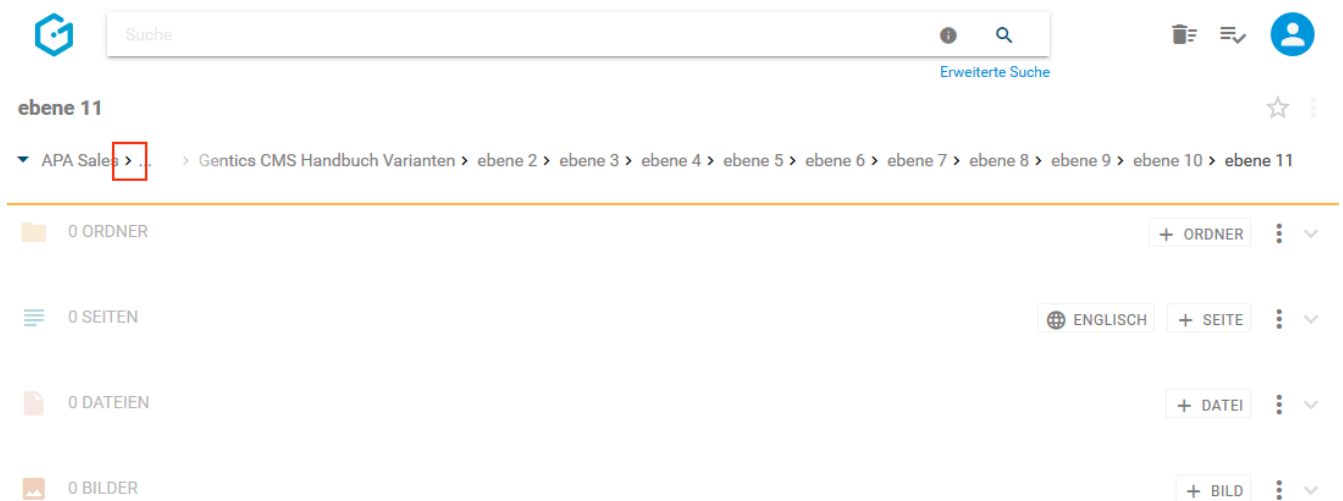
# Chapter 11. CMS Breadcrumb-Navigation



Die sogenannte CMS-Breadcrumb-Navigation ermöglicht es Ihnen in Gentic CMS ständig zu sehen in welchem Bereich bzw. Ebene Sie sich gerade befinden. Dies dient Ihnen zur ständigen Orientierung bei der Navigation während Ihrer Arbeit in Ihrem CMS.

In der horizontal dargestellten CMS-Breadcrumb-Navigation (siehe Abbildung oben, rote Markierung) können Sie jederzeit mit nur einem Klick in jede dargestellte Ebene wechseln.

Die Breadcrumb-Navigation passt sich immer an dem verfügbaren Platz im Browser an. Die wesentlichen Informationen werden dabei stets angezeigt. Bei Bedarf kann die CMS Breadcrumb-Navigation jederzeit aufgeklappt und auch wieder zugeklappt werden (siehe Abbildung unten, rote Markierung), um alle Informationen vollständig anzuzeigen.



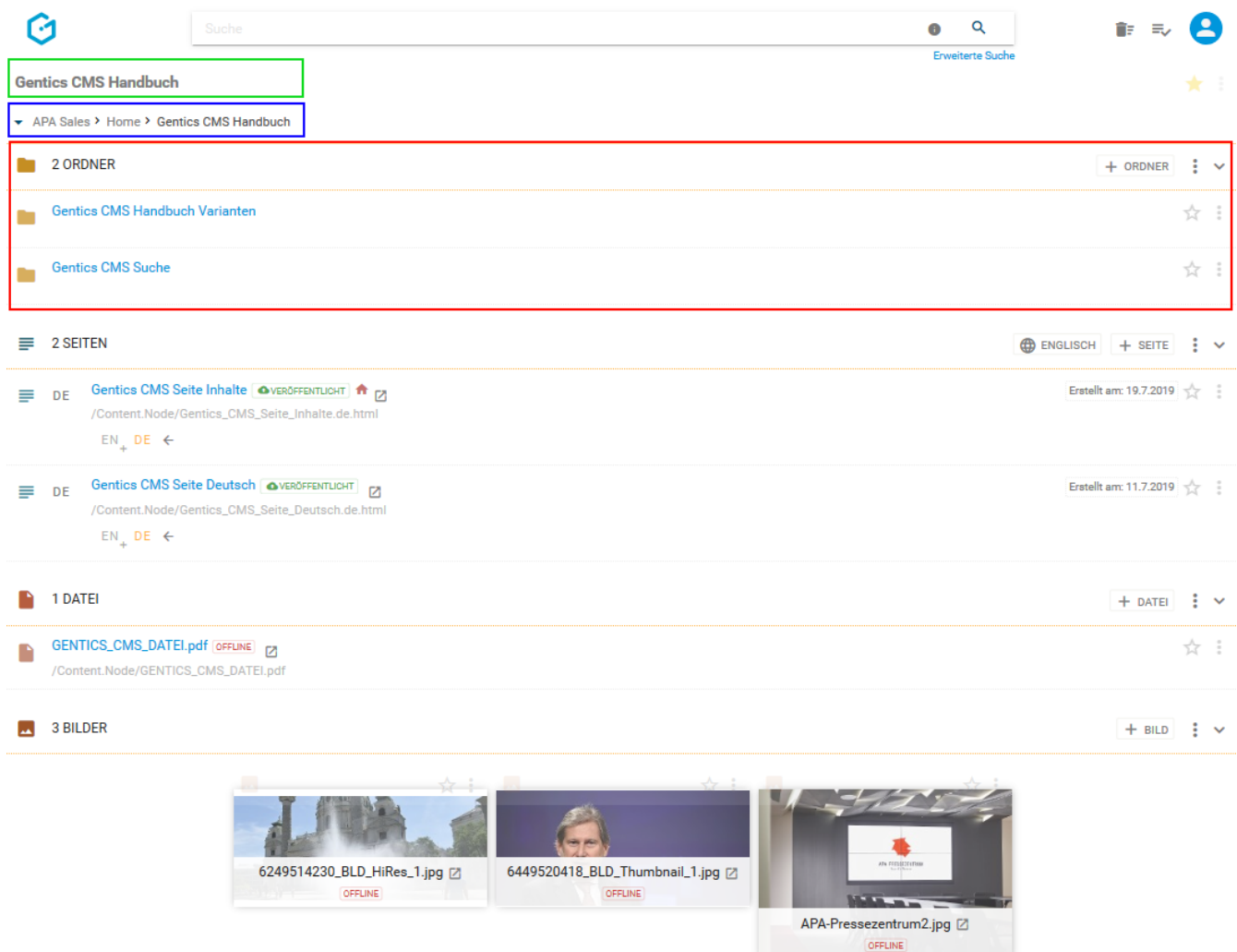
# Chapter 12. Ordnerbereich

Ordner helfen in Gentic CMS Seiten, Dateien und Bilder zu organisieren. Außerdem können Sie mit Ordnern die Navigationselemente Ihrer Online-Projekte abbilden und diese damit jederzeit editieren. Jeder Ordner kann eine beliebige Anzahl von Unterordnern besitzen.

Ordner werden im Ordnerbereich der Gentic CMS Oberfläche abgebildet. Dieser Bereich kann von Ihnen mit einem Klick auf- und zugeklappt werden (siehe Abbildung oben, rote Markierung).

Durch Klick auf einen Ordner wechseln Sie in Diesen. Sollte es in einem Ordner keine weiteren Unterordner geben wird der Ordnerbereich ausgegraut.

Im Ordnerbereich (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) finden Sie alle Unterordner des aktuellen Ordners (ersichtlich in der Breadcrumb-Navigation; siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) in einer sortierbaren Listenform. Zusätzlich ist der jeweilige aktuelle Ordner, in dem man sich befindet, immer dargestellt (siehe Abbildung unten, grüne Markierung)



Folgende Aktivitäten können für den gesamten Ordnerbereich von Ihnen gesetzt werden:

- Markieren aller Ordner
- Erstellen eines neuen Ordners

- Anzeigefelder des Ordnerbereichs auswählen
- Sortierung des Ordnerbereichs einstellen
- Ordnerbereich aufklappen/zuklappen

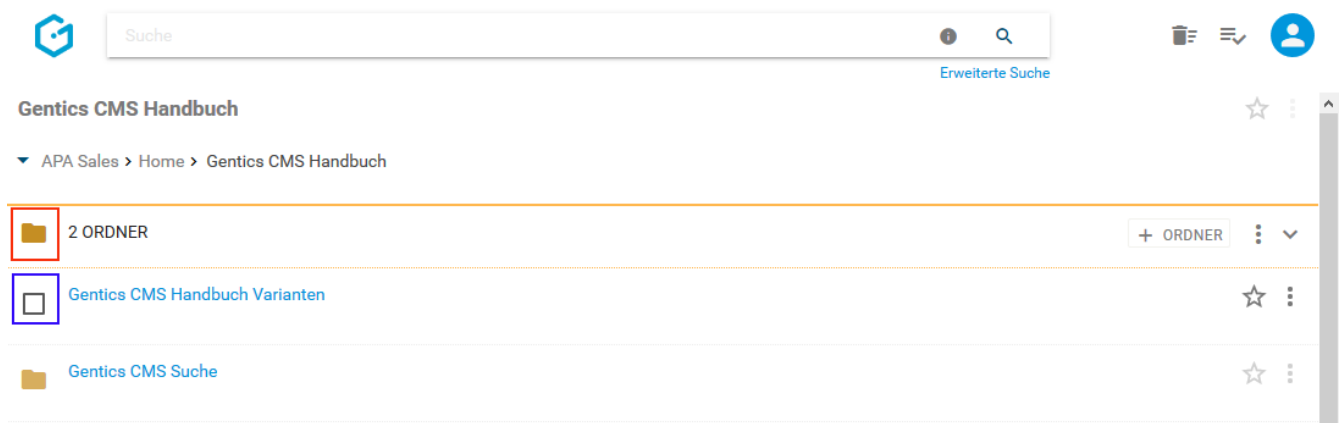
Bei jedem Ordner in der Auflistung im Ordnerbereich finden Sie folgende Elemente:

- Ordner-Icon/Checkbox
- Ordnername CMS
- Favoriten-Icon
- Ordner Kontextmenü

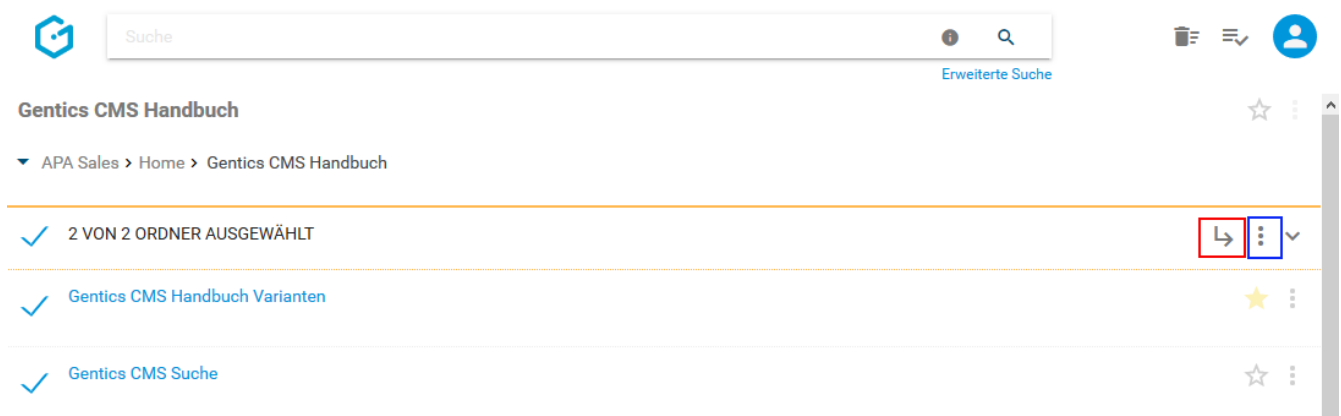
## 12.1. Markieren aller Ordner

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Icon auf der linken Seite des Ordnerbereichs fahren, wird aus dem Icon eine Checkbox.

In untenstehender Abbildung rot markiert, sehen Sie das Ordner-Icon bevor Sie mit dem Mauszeiger darüberfahren, in untenstehender Abbildung blau markiert sehen Sie die Checkbox wenn Sie mit dem Mauszeiger darüberfahren.



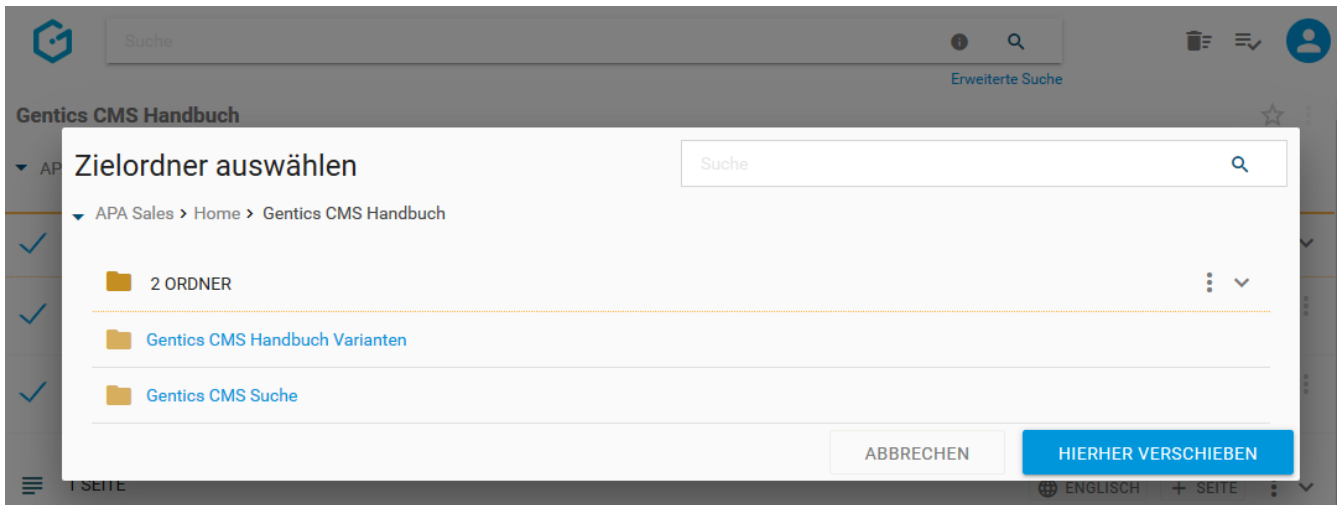
Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Ordnerbereichs markieren, werden alle Ordner des gesamten Bereichs markiert. Die markierten Ordner werden mit einem blauen Haken versehen.



Sie können dann alle markierten Ordner verschieben mit Klick auf das Verschieben Icon (siehe Abbildung oben, rote Markierung) oder Löschen im Kontextmenü (siehe Abbildung oben, blaue

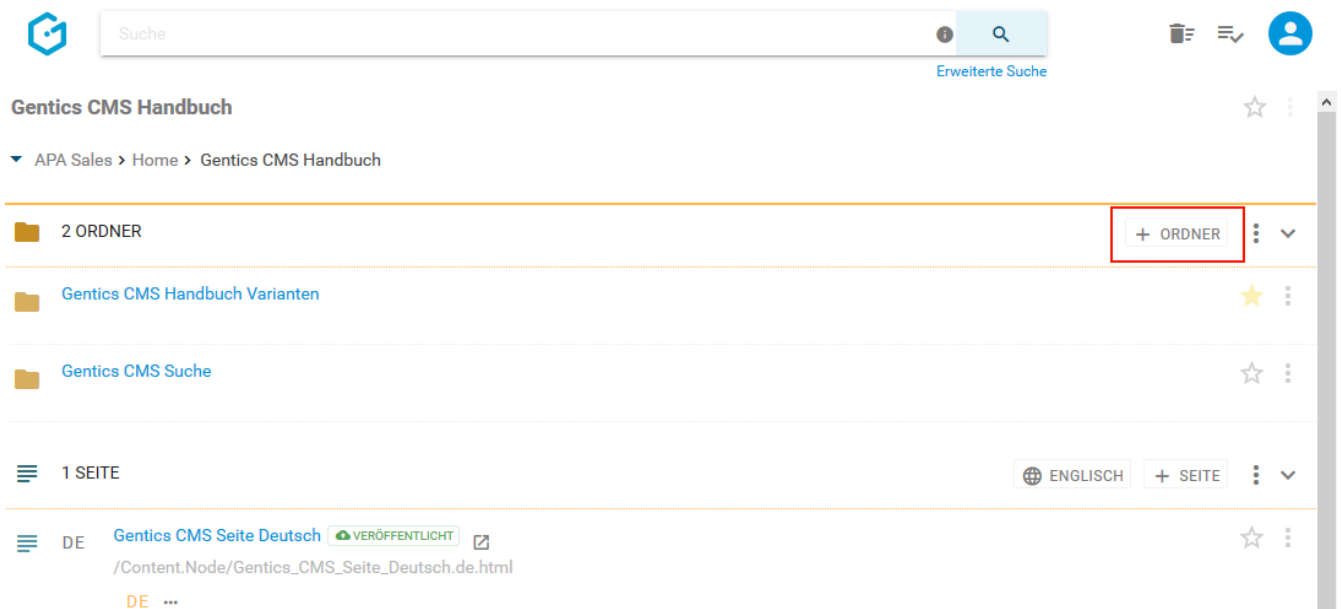
Markierung).

Beim Verschieben von Ordnern können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.

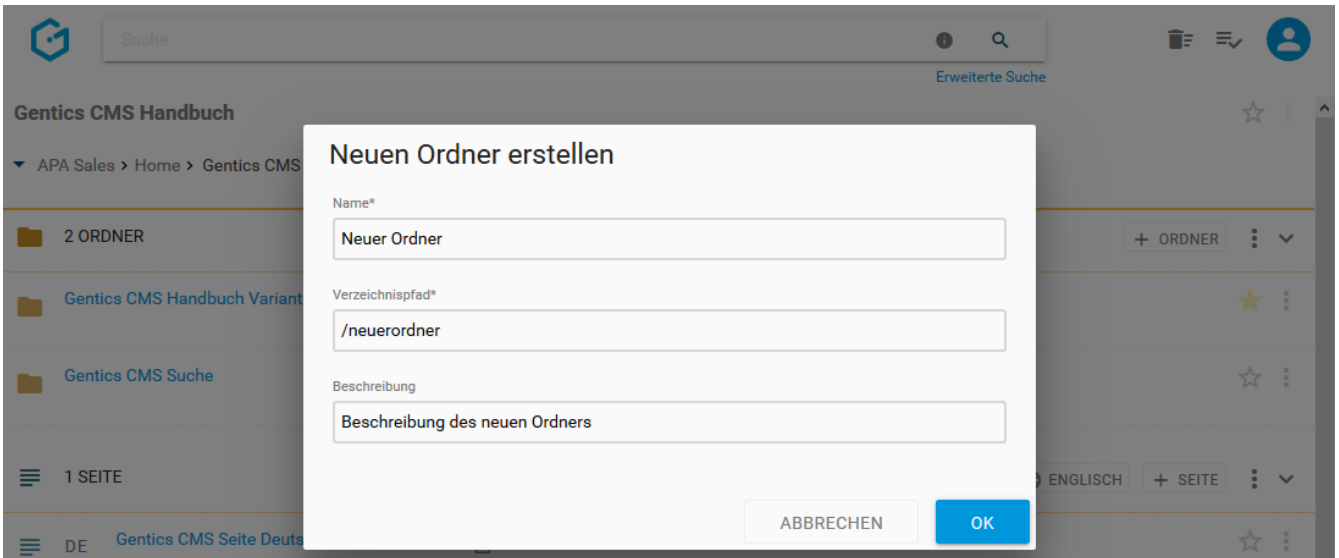


## 12.2. Erstellen eines neuen Ordners

Durch den Klick auf den Button “+ Ordner” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) erstellen Sie im Ordnerbereich einen neuen Ordner. Dieser wird auf der aktuellen Ordner Ebene erstellt.

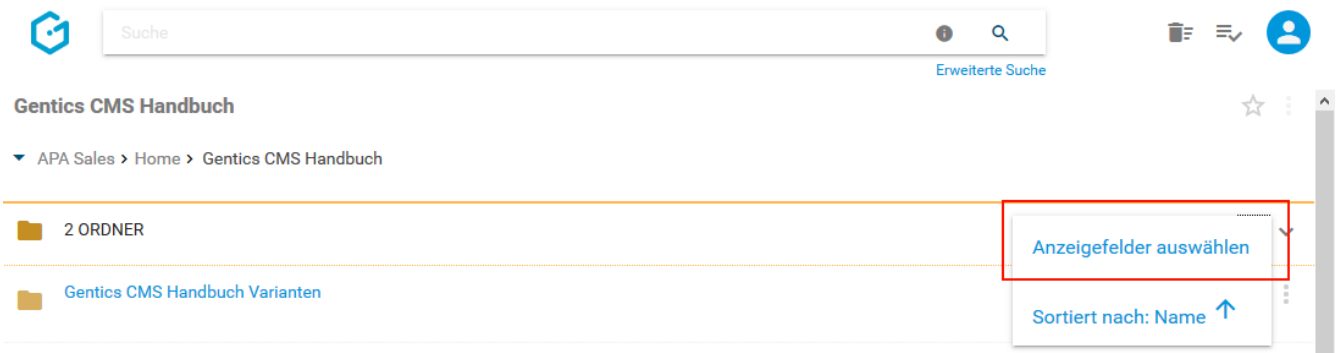


Sie müssen einen Namen und Verzeichnispfad für den neuen Ordner erstellen. Sie können zudem eine Beschreibung des Ordners angeben, welche je nach Implementierung Ihres Online-Projekts auch Teil der Ausgabe sein kann.

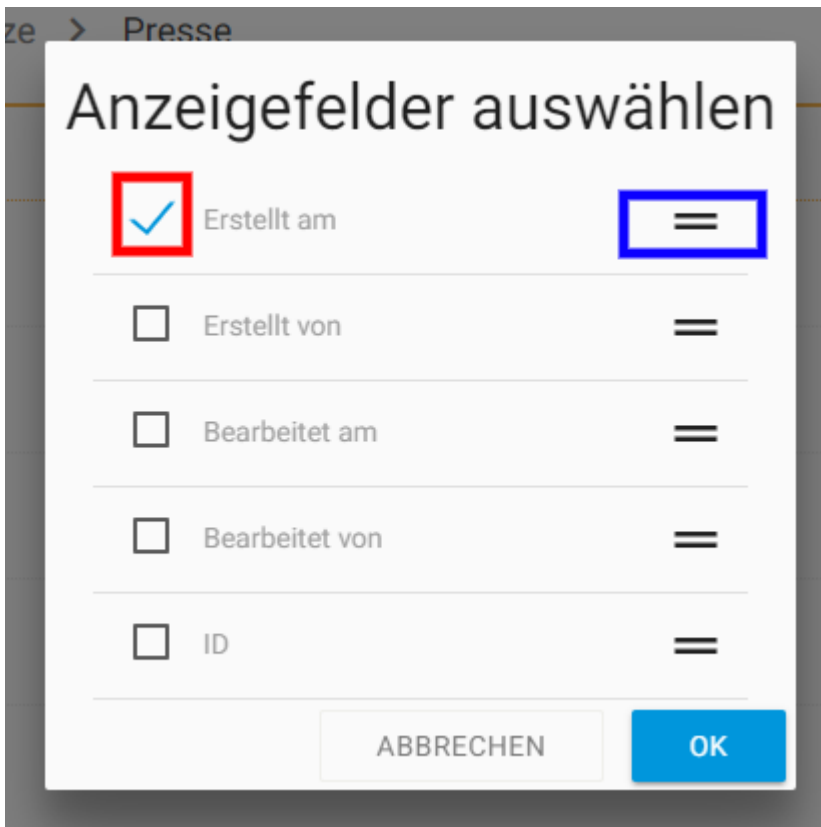


## 12.3. Anzeigefelder des Ordnerbereichs auswählen

Im Kontextmenü des Ordnerbereichs (siehe untenstehende Abbildungen, rote Markierung) können Sie die Anzeigefelder der Liste der Ordner im Ordnerbereich bestimmen.

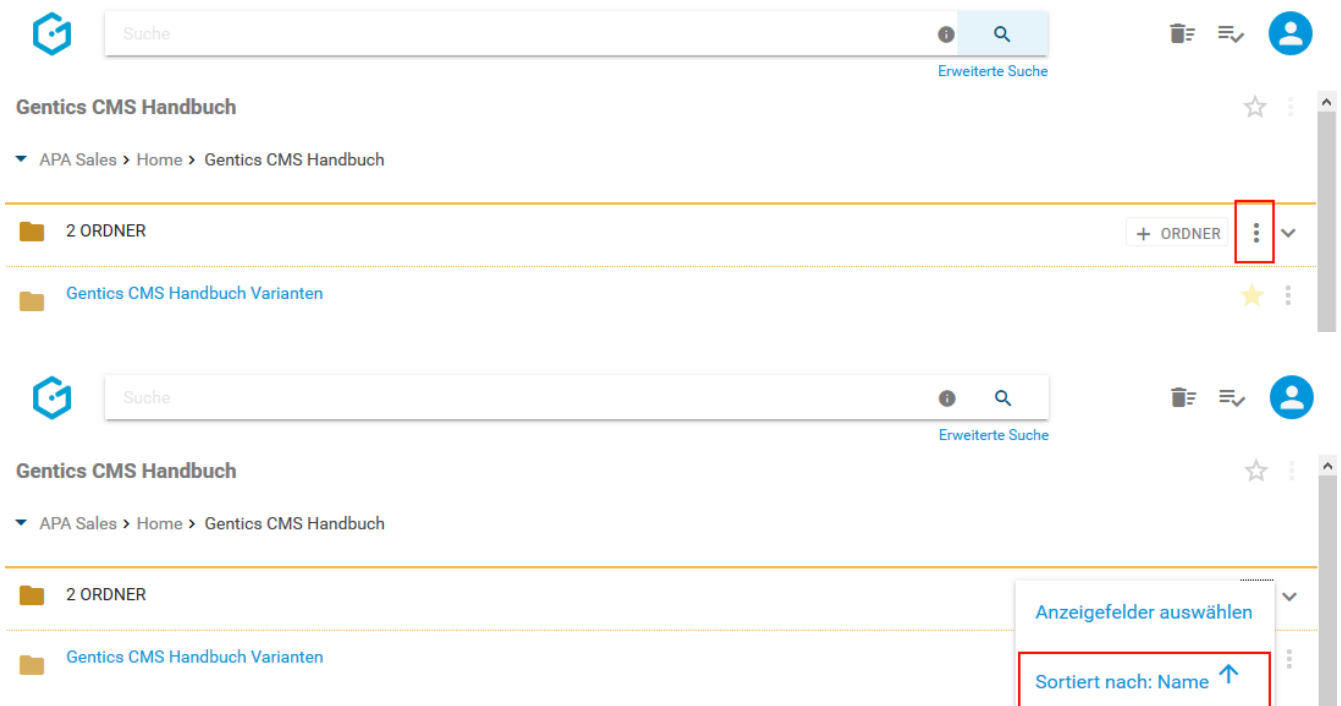


Wenn Sie eine der Checkboxes markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie die entsprechenden Anzeigefelder im Ordnerbereich einblenden. Bei Mausklick auf das in der untenstehenden Abbildung blau markierte Element können Sie mittels Drag & Drop die Reihenfolge der Darstellung der Anzeigefelder steuern.

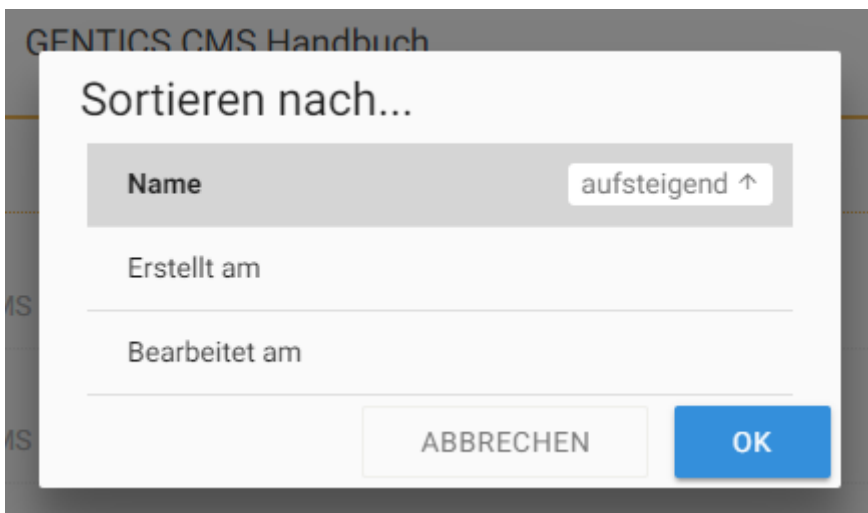


## 12.4. Sortierung des Ordnerbereichs einstellen

Im Kontextmenü des Ordnerbereichs (siehe untenstehende Abbildungen, rote Markierung) können Sie die Sortierung der Ordner im Ordnerbereich einstellen.



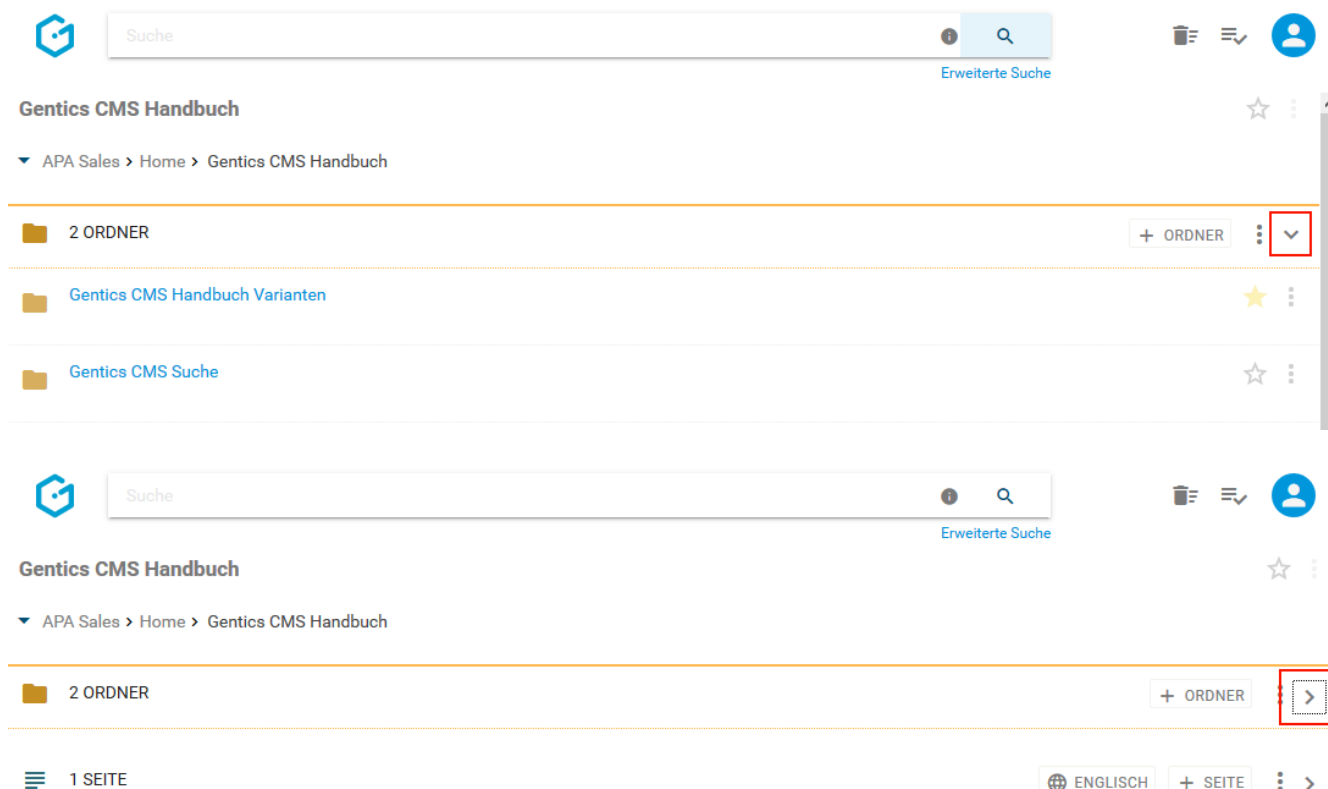
In untenstehender Dialogmaske können Sie die Sortierung des Ordnerbereichs einstellen.



## 12.5. Ordnerbereich aufklappen/zuklappen

Durch Klick auf das in untenstehender Abbildung rot markierte Icon kann der Ordnerbereich zugeklappt werden. Damit können Sie sich mehr Platz im sichtbaren Bereich der Gentic CMS Oberfläche schaffen und schneller zu anderen Bereichen navigieren.

Sie können den Ordnerbereich jederzeit wieder durch Klick auf dasselbe Icon wieder aufklappen und damit die Liste der Ordner wieder sichtbar machen.



## 12.6. Ordner Icon/Checkbox: Ordner auswählen für Verschieben und Löschen

Wenn Sie mit der Maus über ein Ordnersymbol fahren, erscheint eine Checkbox (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Durch Klick auf die Checkbox können Sie einen



Ordner markieren.

Suche Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

Gentic CMS Handbuch Varianten ★

Gentic CMS Suche ☆

Suche Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

1 VON 2 ORDNER AUSGEWÄHLT ↳

Gentic CMS Handbuch Varianten ★

Gentic CMS Suche ☆

Nach der Auswahl werden Ihnen die Möglichkeiten markierte Ordner zu verschieben (Klick auf Pfeil-Icon) oder zu löschen (Klick auf Kontextmenü) - (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

Suche Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch

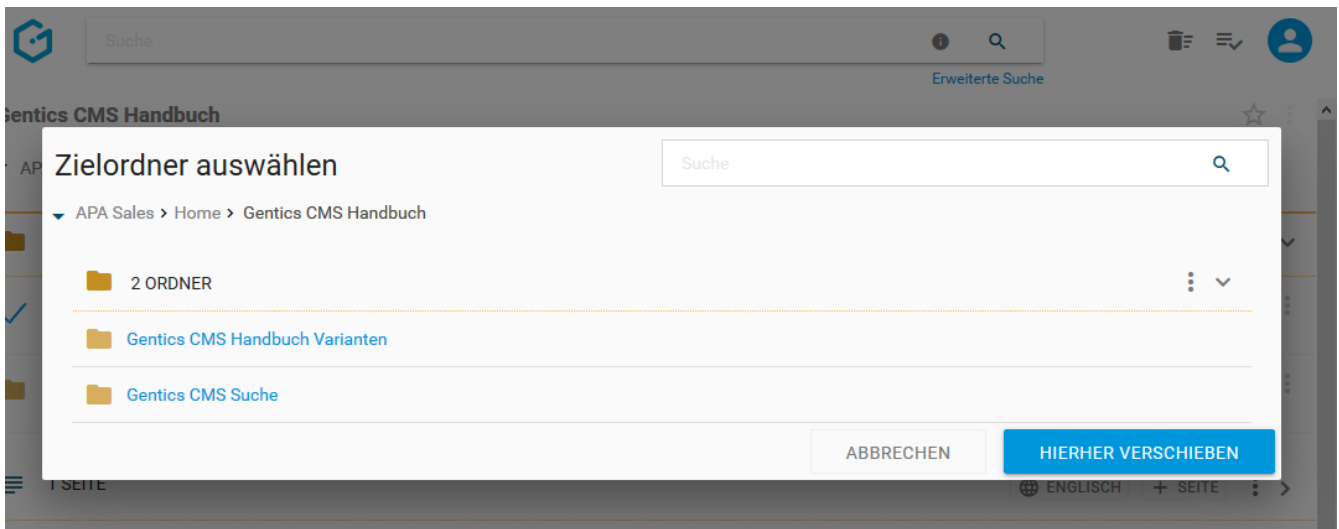
APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

1 VON 2 ORDNER AUSGEWÄHLT ↳

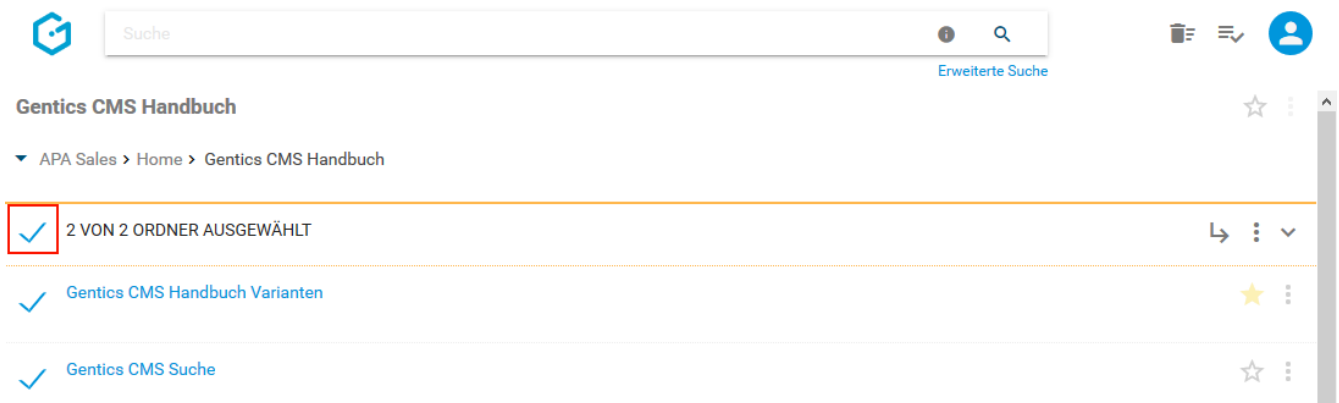
Gentic CMS Handbuch Varianten ★

Gentic CMS Suche ☆

Sie können dann in der untenstehenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “hierher verschieben” ausführen.

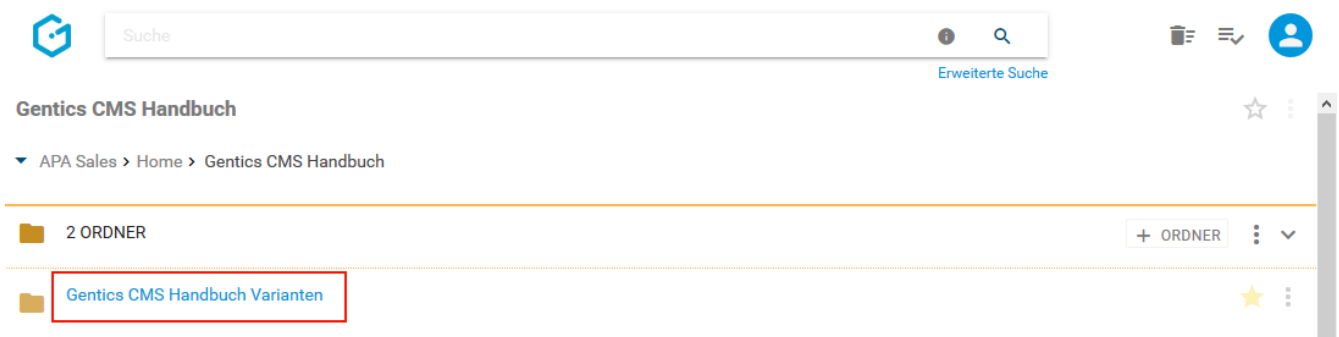


Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Ordnerbereichs markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), werden alle Ordner des gesamten Bereichs markiert.



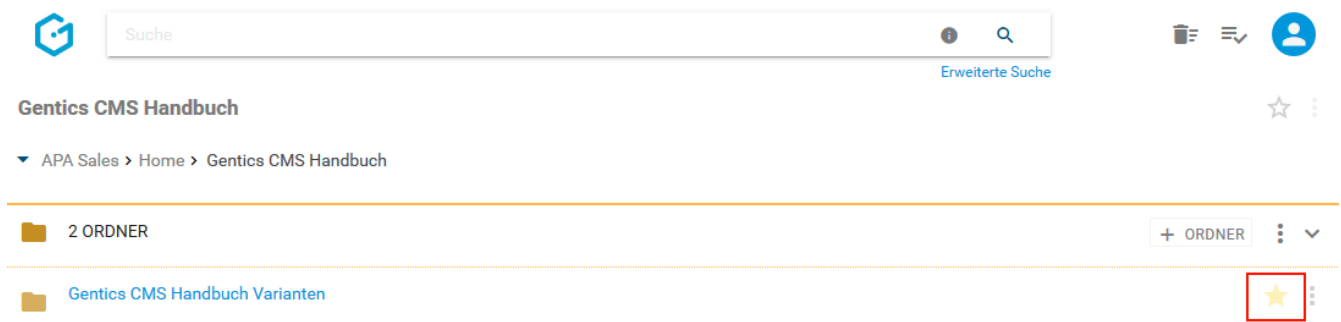
## 12.7. Ordnername CMS

Der Ordnername (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird bei der Erstellung eines Ordners von Ihnen vergeben. Dieser Name erscheint jedenfalls in Gentic CMS selbst. Wenn der Ordner zugleich auch ein Navigationspunkt in Ihrem Online-Projekt ist, kann dieser Ordnername zugleich auch der Name des dazugehörigen Navigationspunktes sein.



Der Name kann in den Eigenschaften des Ordners jederzeit geändert werden.

## 12.8. Favoriten-Icon: Ordner als Favoriten setzen



Falls Sie einzelne Ordner und deren Inhalte öfters bearbeiten, dann können Sie diese als Favoriten markieren.

Dazu müssen Sie beim jeweiligen Ordner auf den Stern am rechten Rand des Ordnerbereichs (siehe Abbildung oben, rote Markierung) klicken. Dieser wird dann gelb gekennzeichnet. Damit ist dieser Ordner als Favorit gesetzt.

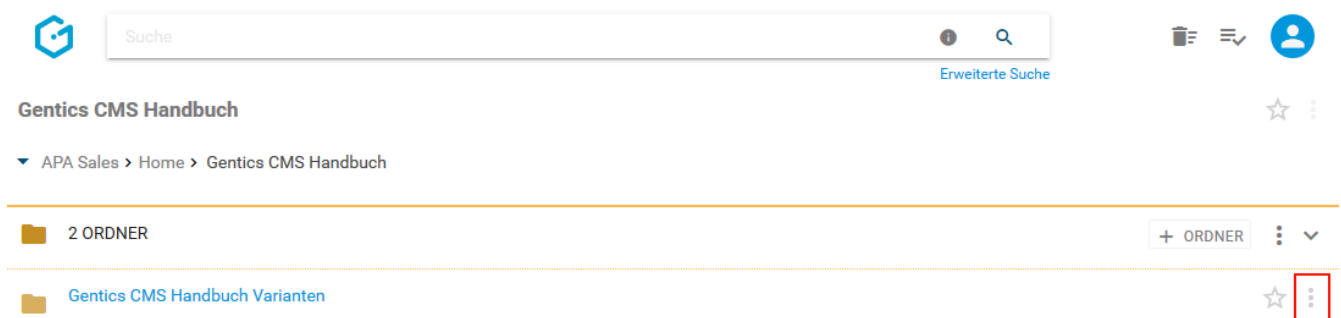
Wenn Sie diesen Ordner nicht mehr als Favorit brauchen, können Sie diese Markierung mit erneutem Klick auf den Stern löschen.

Ordner als Favoriten sind jederzeit in Ihrer Profil-Sidebar zu finden. Mit einem Klick auf einen Favoriten kommen Sie direkt auf den jeweiligen Ordner in Gentic CMS.



## 12.9. Ordner Kontextmenü

Wenn Sie mit der Maus im Ordnerbereich über einen Eintrag in der Gentic CMS Oberfläche fahren, erscheint rechts das Ordner Kontextmenü (in der untenstehenden Abbildung rot markiert).

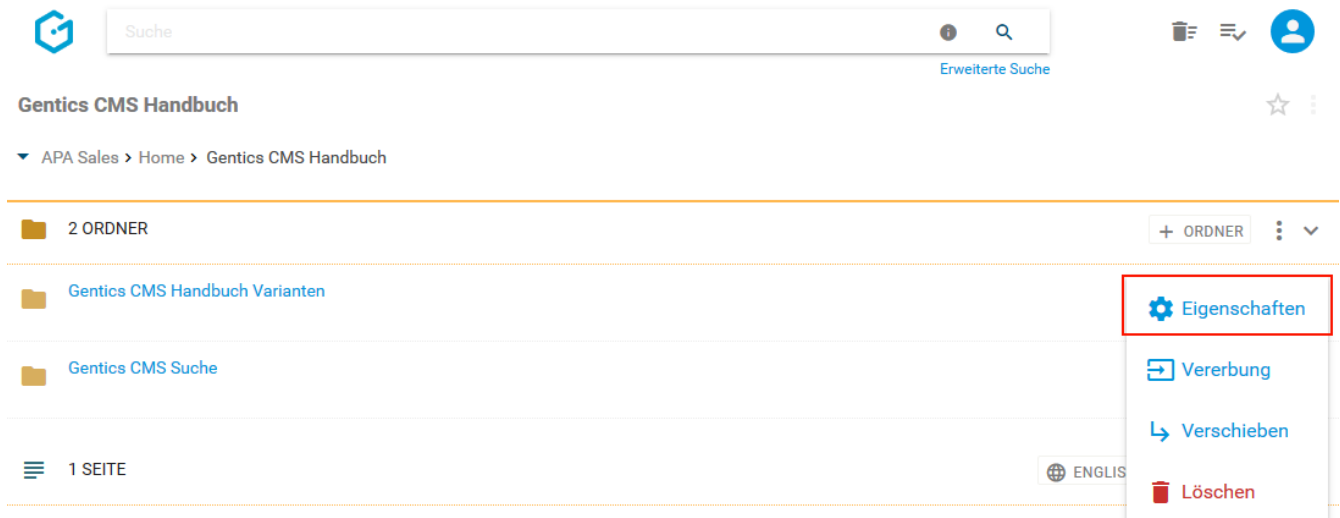


In diesem Kontextmenü können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Ordneigenschaften einsehen und verändern
- Ordner verschieben
- Ordner löschen

### 12.9.1. Ordneigenschaften einsehen und verändern

Wenn Sie im Ordner Kontextmenü den Punkt “Eigenschaften” (siehe untenstehenden Abbildung, rote Markierung) wählen, wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus und sehen dort alle allgemeinen und auch projektspezifischen Eigenschaften des Ordners aufgelistet. Diese können Sie einsehen und bei Bedarf ändern.



Im Reiter “Allgemein” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) finden Sie den CMS-Namen des Ordners, seinen Verzeichnispfad sowie dessen Beschreibung. Diese Eigenschaften können Sie auch ändern und müssen per Klick auf den Button “Speichern” abgeschlossen werden, damit sie wirksam werden.

Durch Klick auf das “Schließen” Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) verlassen Sie den Bearbeitungsmodus und kehren in den Ordnerbereich zurück. Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben und diese noch nicht gespeichert haben, werden Sie beim Verlassen von Gentic CMS gefragt ob Sie die Änderungen speichern oder verwerfen wollen.

Die Eigenschaften können gruppiert werden. Je nach Projekt kann diese Gruppierung unterschiedlich sein. Gruppen von Eigenschaften können Sie durch Klick auf die Pfeile (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierungen) ausblenden und auch wieder einblenden.

Suche

Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch Varianten

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

SPEICHERN

ALLGEMEIN

NAVIGATION

BERECHTIGUNGEN

HIDE THIS ENTRY IN NAVIGATION

NAME DEUTSCH

NAME ENGLISCH

SORTIERUNG

STARTSEITE

ANDERE

BILD

BLOG

WIKIDOCs

## Allgemein

Name\*

Gentic CMS Handbuch Varianten

Verzeichnispfad\*

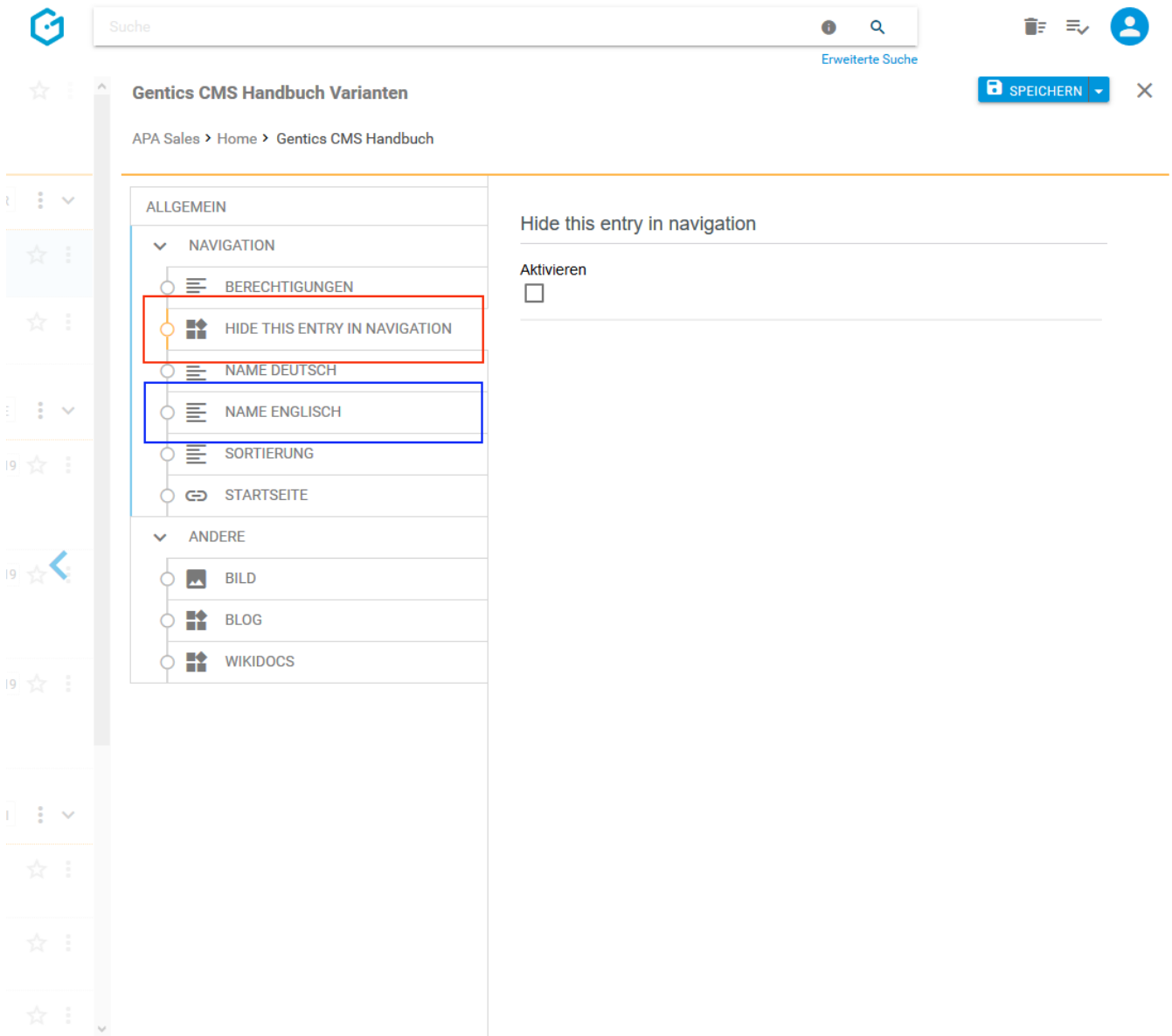
/

Beschreibung

Analog zu den allgemeinen Eigenschaften können die projektspezifischen Eigenschaften des Ordners verändert und gespeichert werden.

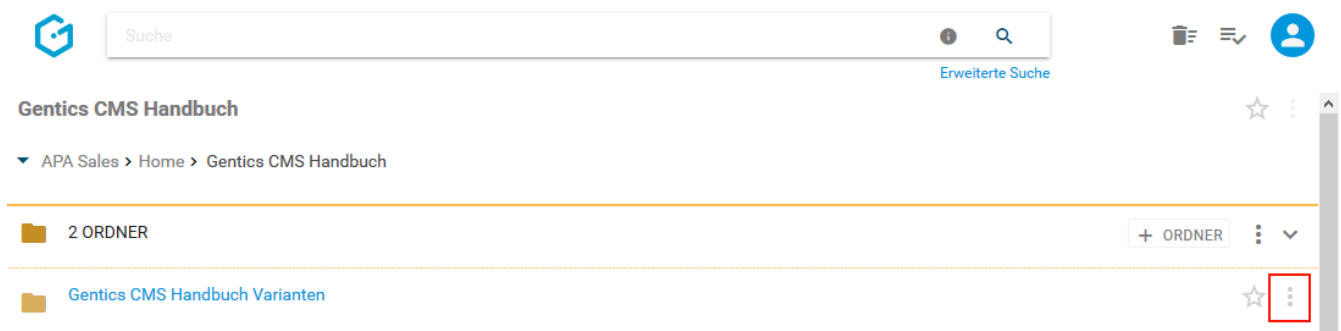
Diese projektspezifischen Eigenschaften sind je nach Online-Projekt unterschiedlich. Typische Beispiele dafür sind:

- Ordner als Navigationspunkt in Online-Projekt sichtbar ja/nein (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)
- englischer Name eines Ordners in Navigation eines Online-Projektes (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)

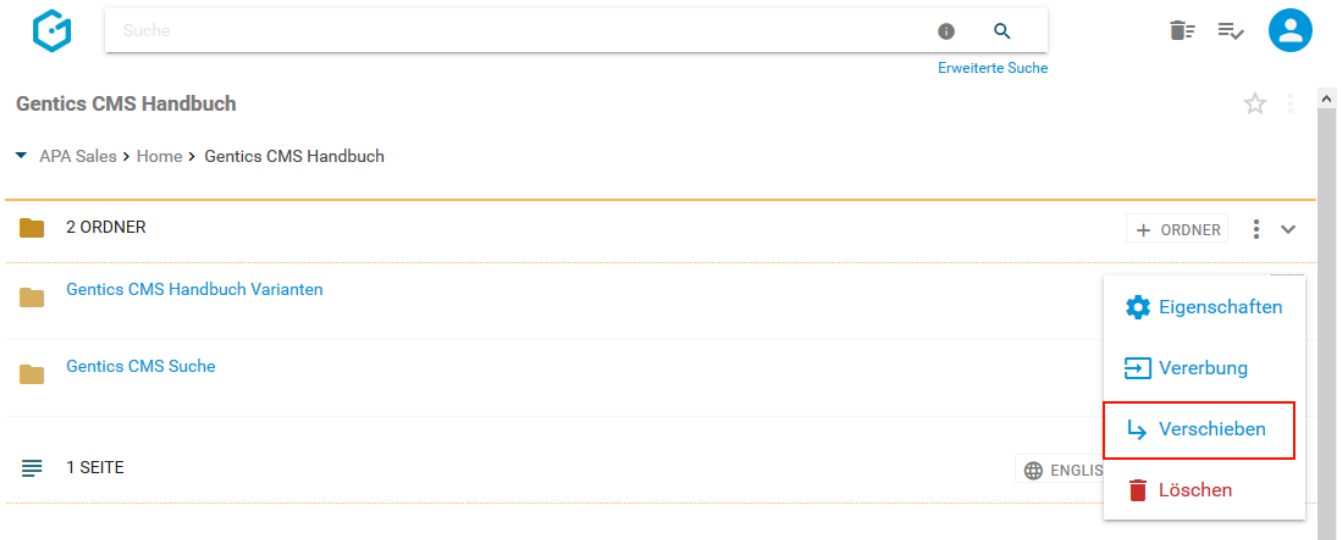


## 12.9.2. Ordner verschieben

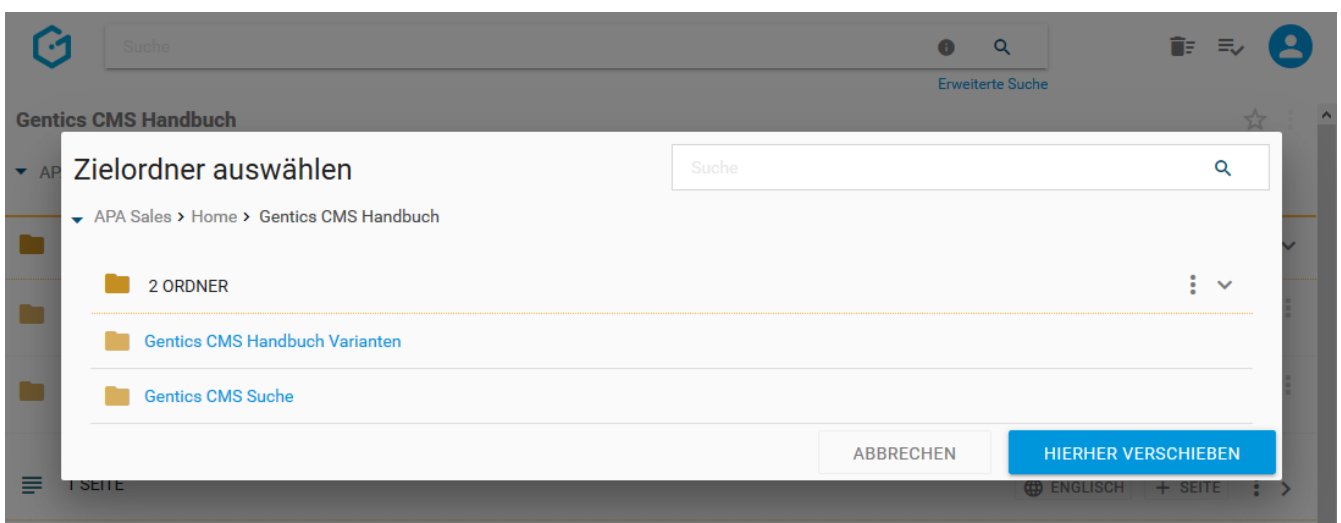
Einzelne Ordner können über das Ordner Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierungen) verschoben werden.



Wenn Sie im Ordner Kontextmenü den Punkt “Verschieben” wählen (siehe untenstehende Abbildung oben, rote Markierung), können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen.

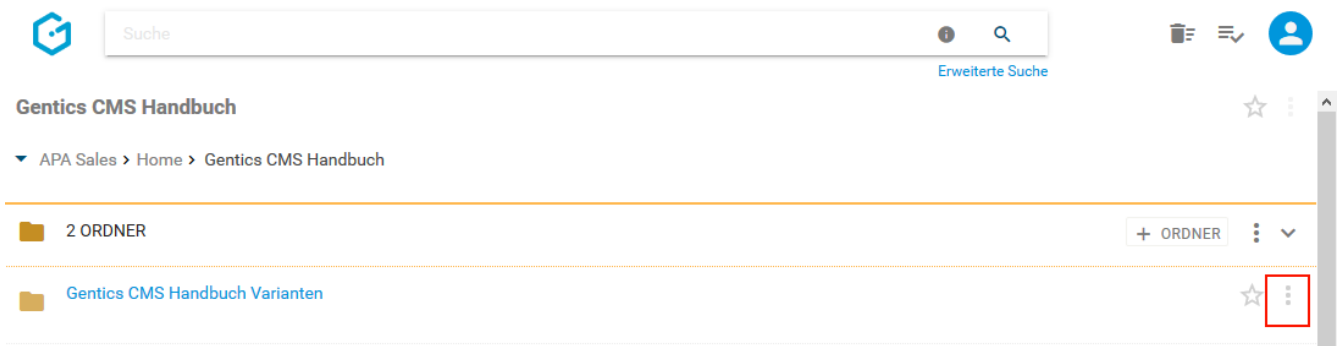


Das Verschieben bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN”.

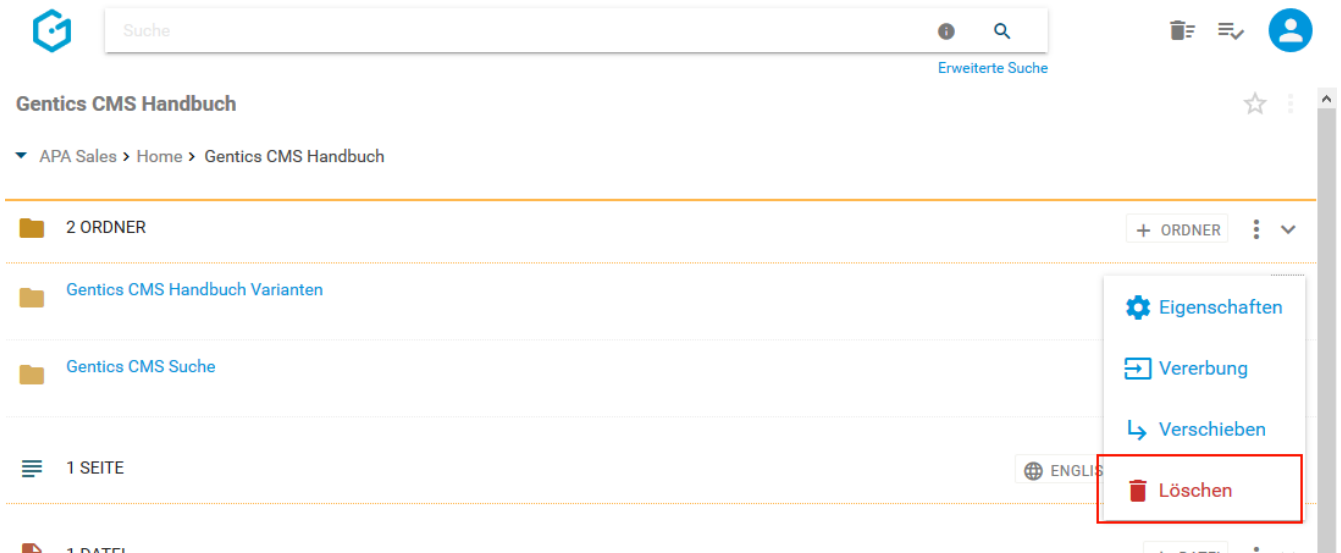


### 12.9.3. Ordner löschen

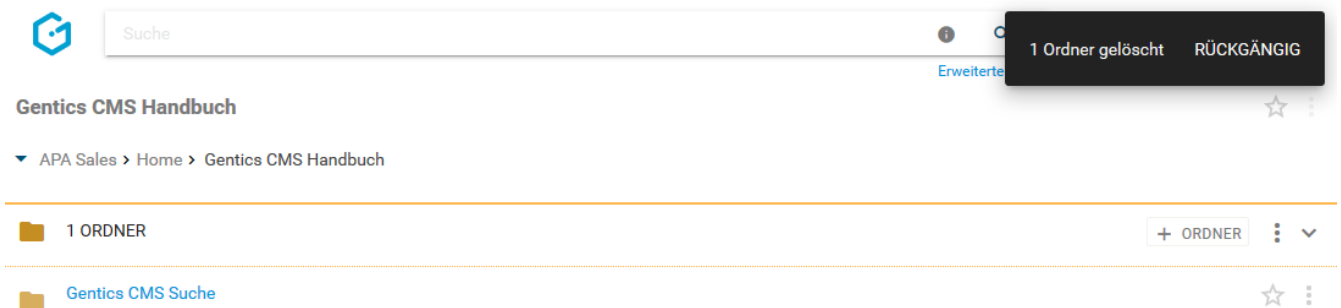
Einzelne Ordner können über das Ordner Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) gelöscht werden.



Wenn Sie im Ordner Kontextmenü den Punkt “Löschen” wählen (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung), wird der Ordner ohne weiteres Nachfragen gelöscht.



Allerdings können Sie das Löschen sofort wieder durch Klick auf den “RÜCKGÄNGIG”-Button rechts oben rückgängig machen (siehe untenstehende Abbildung).



Den gelöschten Ordner finden Sie im Papierkorb, dort kann er auch nach längerer Zeit noch wiederhergestellt werden



# Chapter 13. Seitenbereich

Seiten sind die Kernelemente in Gentic CMS. Seiten sind die eigentlichen Inhalte der Online-Projekte wie etwa einer Website, Blog oder Intranet, die Sie mit Gentic CMS betreuen. In den meisten Fällen entspricht eine Seite im CMS einer Seite Ihres Online-Projektes.

Seiten werden im Seitenbereich der Gentic CMS Oberfläche abgebildet. Dieser Bereich kann von Ihnen mit einem Klick auf- und zugeklappt werden.

Im Seitenbereich (siehe Abbildung oben, rote Markierung) finden Sie alle Seiten des aktuellen Ordners (siehe untenstehende Abbildung grüne Markierung, bzw. anhand der Breadcrumb-Navigation, siehe blaue Markierung) in einer sortierbaren Listenform.

The screenshot displays the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a list, a checkmark, and a user profile. Below the search bar, the breadcrumb navigation path is shown: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections. The first section is '2 ORDNER' (2 folders), containing 'Gentic CMS Handbuch Varianten' and 'Gentic CMS Suche'. The second section is '3 SEITEN' (3 pages), which is highlighted with a red box. This section includes three entries: 'Das ist der Name einer neuen Seite' (published on 30.7.2019), 'Gentic CMS Seite Deutsch' (published on 11.7.2019), and 'Gentic CMS Seite Inhalte' (being edited on 19.7.2019). Below the pages section are sections for '3 DATEIEN' (3 files) and '3 BILDER' (3 images), with the first image showing a building.

Folgende Aktivitäten können für den gesamten Seitenbereich von Ihnen gesetzt werden:

- Markieren aller Seiten
- Erstellen einer neuen Seite
- Anzeigefelder des Seitenbereichs auswählen

- Sortierung des Seitenbereichs einstellen
- Seitenbereich aufklappen/zuklappen

Bei jeder Seite in der Auflistung im Seitenbereich finden Sie im Minimum folgende Elemente:

- Seiten-Icon/Checkbox
- Seitenname im CMS
- Status der Seite & Status-Icon
- Startseiten-Icon (falls diese Seite als Startseite gesetzt wurde)
- Live-URL-Vorschau-Link
- URL-Pfad der Seite online
- Dateiname der Seite online
- Favoriten-Icon
- Seiten Kontextmenü

▼ APA Sales > News

---

☰ 6 SEITEN + SEITE ⋮ ▼

---

☰	<a href="#">News Overview</a> <span style="color: green;">📌 VERÖFFENTLICHT</span> <span style="color: red;">🏠</span> <span style="color: blue;">🔗</span>	☆ ⋮
<small>/Content.Node1/news/News-Overview.en.html</small>		
☰	<a href="#">Variant of page Erste Group Intranet - Enterprise 2.0</a> <span style="color: red;">🔒 BEARBEITET *</span> <span style="color: blue;">🔗</span>	☆ ⋮
<small>...iant_of_page_Erste_Group_Intranet_-_Enterprise_2..en.html</small>		
☰	<a href="#">The new Aloha Editor</a> <span style="color: red;">🔒 GEPLANT *</span> <span style="color: blue;">🔗</span>	☆ ⋮
<small>/Content.Node1/news/The-new-Aloha-Editor.en.html</small>		
☰	<a href="#">Erste Group Intranet - Enterprise 2.0</a> <span style="color: green;">📌 VERÖFFENTLICHT</span> <span style="color: blue;">🔗</span>	☆ ⋮
<small>...te-Open-Network—der-Enterprise-20-Best-Practice.en.html</small>		
☰	<a href="#">Gentics.com re-NEWed!</a> <span style="color: green;">📌 VERÖFFENTLICHT</span> <span style="color: blue;">🔗</span>	☆ ⋮
<small>/Content.Node1/news/Genticscom-re-NEWed.html</small>		
☰	<a href="#">How easy it can be to publish news!</a> <span style="color: red;">🔒 UNVERÖFFENTLICHT</span> <span style="color: blue;">🔗</span>	☆ ⋮
<small>/Content.Node1/news/Publish-news.html</small>		

Bei jeder Seite in der Auflistung im Seitenbereich finden Sie bei mehrsprachigen Projekten folgende Elemente:

- Seiten-Icon/Checkbox
- Status- bzw. Sprach-Icon
- Seitenname im CMS
- Status der Seite & Status-Icon
- Startseiten-Icon (falls diese Seite als Startseite gesetzt wurde)
- Live-URL-Vorschau-Link (sofern da entsprechende Feature aktiviert wurde)
- URL-Pfad der Seite online

- Dateiname der Seite online
- Sprachvariantenleiste bei mehrsprachigen Projekten
- Favoriten-Icon
- Seiten Kontextmenü

▼ APA Sales > News

---

☰ 6 SEITEN ENGLISCH + SEITE ⋮ ▼

---

☰	EN	<a href="#">News Overview</a> <span style="color: green; font-weight: bold;">VERÖFFENTLICHT</span> <span style="font-size: 0.8em;">🏠 ↗</span> <small>/Content.Node1/news/News-Overview.en.html</small> <span style="color: orange;">EN DE</span>	☆ ⋮
<hr/>			
☰	EN	<a href="#">Variant of page Erste Group Intranet - Enterprise 2.0</a> <span style="color: red; font-weight: bold;">BEARBEITET*</span> <span style="font-size: 0.8em;">↗</span> <small>...iant_of_page_Erste_Group_Intranet_-_Enterprise_2..en.html</small> <span style="color: orange;">EN ...</span>	☆ ⋮
<hr/>			
☰	EN	<a href="#">The new Aloha Editor</a> <span style="color: red; font-weight: bold;">GEPLANT*</span> <span style="font-size: 0.8em;">↗</span> <small>/Content.Node1/news/The-new-Aloha-Editor.en.html</small> <span style="color: orange;">EN ...</span>	☆ ⋮
<hr/>			
☰	EN	<a href="#">Erste Group Intranet - Enterprise 2.0</a> <span style="color: green; font-weight: bold;">VERÖFFENTLICHT</span> <span style="font-size: 0.8em;">↗</span> <small>...te-Open-Network—der-Enterprise-20-Best-Practice.en.html</small> <span style="color: orange;">EN ...</span>	☆ ⋮
<hr/>			
☰	EN	<a href="#">Gentics.com re-NEWed!</a> <span style="color: green; font-weight: bold;">VERÖFFENTLICHT</span> <span style="font-size: 0.8em;">↗</span> <small>/Content.Node1/news/Genticscom-re-NEWed.html</small> <span style="color: orange;">EN ...</span>	☆ ⋮

Sollte es in einem Ordner keine Seiten geben, wird der Seitenbereich ausgegraut angezeigt.

## 13.1. Markieren aller Seiten

Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Seitenbereichs markieren, werden alle Seiten des gesamten Bereichs markiert. Die markierten Seiten werden mit einem blauen Haken versehen.

Sie können dann alle markierten Seiten mit Klick auf das Kopieren Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) kopieren, mit Klick auf das Verschieben Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) verschieben.

Wenn Sie auf das Kontextmenü klicken (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung), können Sie die markierten Seiten veröffentlichen, vom Server nehmen, Seitenvarianten erstellen, oder löschen

Suche Erweiterte Suche

**Gentic CMS Handbuch**

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

Gentic CMS Handbuch Varianten

Gentic CMS Suche

✓ 2 VON 2 SEITEN AUSGEWÄHLT

✓ DE Gentic CMS Seite Inhalte UNVERÖFFENTLICHT  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html  
DE ...

✓ DE Gentic CMS Seite Deutsch VERÖFFENTLICHT  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html  
EN \* DE

Suche Erweiterte Suche

**Gentic CMS Handbuch**

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

Gentic CMS Handbuch Varianten

Gentic CMS Suche

✓ 2 VON 2 SEITEN AUSGEWÄHLT

✓ DE Gentic CMS Seite Inhalte UNVERÖFFENTLICHT  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html  
DE ...

✓ DE Gentic CMS Seite Deutsch VERÖFFENTLICHT  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html  
EN \* DE

Veröffentlichen

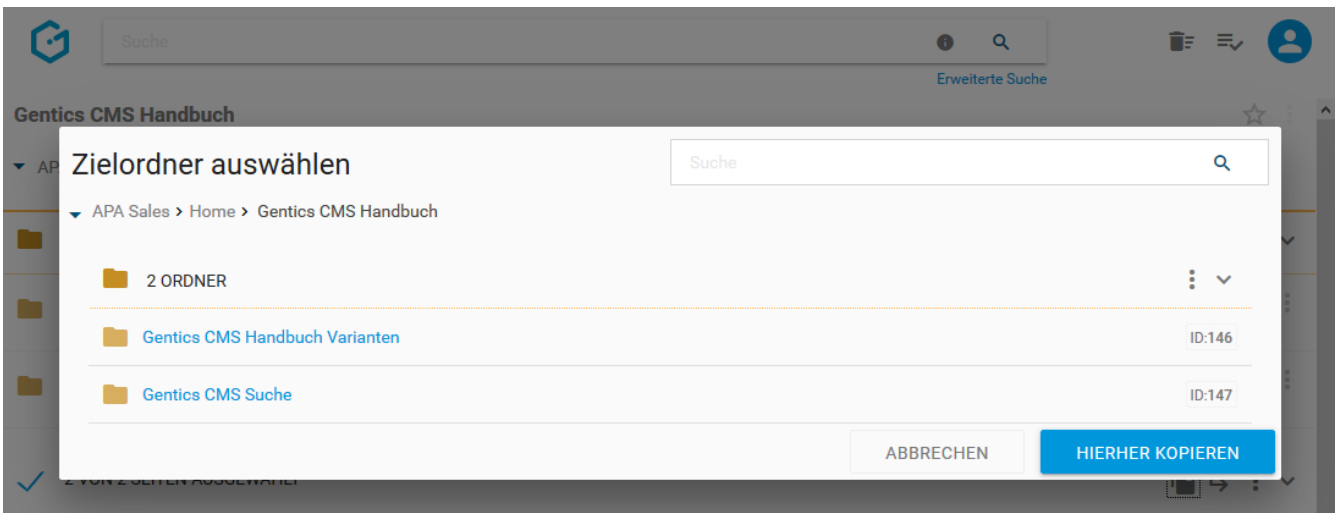
Sprachvarianten veröffentlichen

Vom Server nehmen

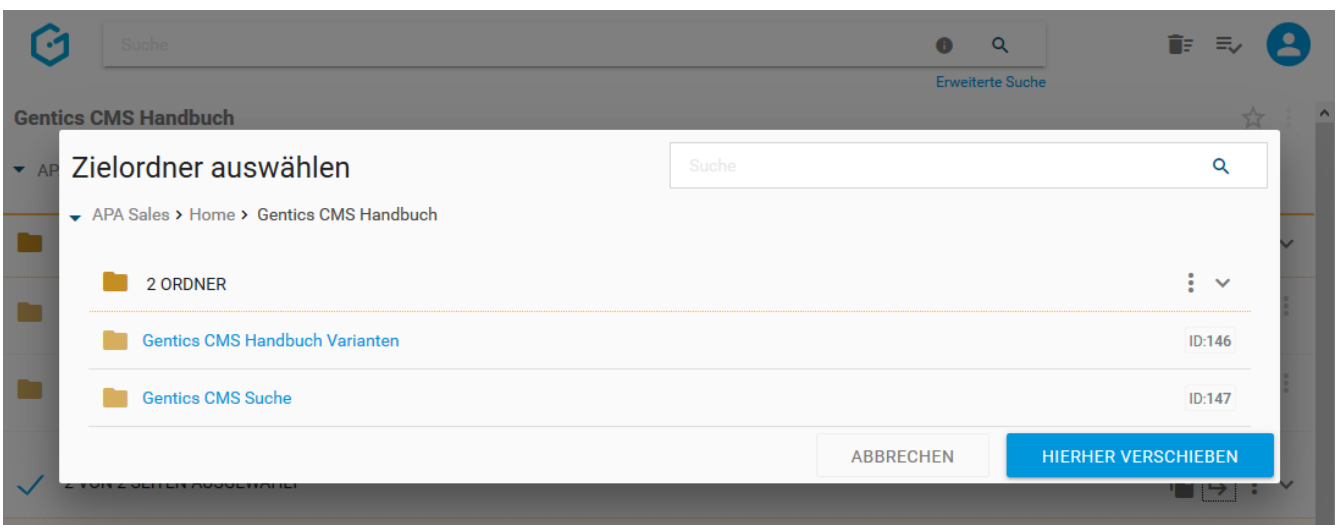
Seitenvarianten erstellen

Löschen

Beim Kopieren von Seiten können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren der markierten Seiten auswählen und mit dem blauen Button “HIERHER KOPIEREN” bestätigen.



Beim Verschieben von Seiten können Sie in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” durchführen.



## 13.2. Erstellen einer neuen Seite

Durch den Klick auf den Button “+ Seite” (siehe Abbildung unten, rote Markierung) erstellen Sie im Seitenbereich eine neue Seite. Diese wird im aktuellen Ordner (erkennbar an der Breadcrumb-Navigation; siehe Abbildung unten, blaue Markierung bzw. grüne Markierung) erstellt.

The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the breadcrumb trail 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch' is displayed. Underneath, there is a folder icon and the text '2 ORDNER'. To the right of the folder is a '+ ORDNER' button and a dropdown arrow. Below the folder, there is a hamburger menu icon and the text '2 SEITEN'. To the right of the hamburger menu is a language selector showing 'DEUTSCH' and a '+ SEITE' button, which is highlighted with a red box. Below the language selector, there are two page entries. The first entry is 'Gentic CMS Seite Inhalte' with a status of 'UNVERÖFFENTLICHT' and a URL of '/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html'. The second entry is 'Gentic CMS Seite Deutsch' with a status of 'VERÖFFENTLICHT' and a URL of '/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html'. Both entries have a 'DE' language indicator and a star icon.

Im darauffolgenden Dialog, müssen Sie einen Namen und Dateinamen für die neue Seite eingeben. Sie können darüber hinaus eine Beschreibung für die Seite angeben.

Sie müssen auch eine Vorlage für die Seite auswählen. Die Wahl der Vorlage bestimmt die Art und Struktur der Seite, die Sie erstellen. Welche Vorlagen Ihnen zur Verfügung stehen sind vom jeweiligen Online-Projekt abhängig.

Typische Vorlagen-Arten für Seiten sind

- Vorlagen für Inhaltsseiten
- Vorlagen für Startseiten
- Vorlagen für Übersichtsseiten

CMS

## Neue Seite erstellen

Name\*

Dateiname

Beschreibung

Nice URL

Vorlage\*

[APA] Contentseite ▼

Sprache\*

Deutsch ▼

Priorität\*

1 ▼

●

ABBRECHEN OK

Inhalt  
ntics\_  
Deuts  
ntics\_  
OFFLINE  
MS\_D

☰

Im Feld Priorität können Sie jeder Seite eine Ordnungszahl zuweisen. In manchen Online-Projekten wird diese Ordnungszahl für die Sortierung von Seiten in Übersichten verwendet. Die Ordnungszahl kann entweder direkt in das Feld "Priorität" eingetragen werden oder über den Slider daneben eingestellt werden.

### 13.3. Anzeigefelder des Seitenbereichs auswählen

Im Kontextmenü des Seitenbereichs (siehe untenstehende Abbildungen, rote Markierungen) können Sie die Anzeigefelder der Liste der Seiten im Seitenbereich bestimmen.

Suche Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN DEUTSCH + SEITE ⋮

DE **Gentic CMS Seite Inhalte** UNVERÖFFENTLICHT /Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html DE ...

DE **Gentic CMS Seite Deutsch** VERÖFFENTLICHT /Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html EN\* DE

Suche Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN Anzeigefelder auswählen

DE **Gentic CMS Seite Inhalte** UNVERÖFFENTLICHT /Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html DE ...

DE **Gentic CMS Seite Deutsch** VERÖFFENTLICHT /Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html EN DE

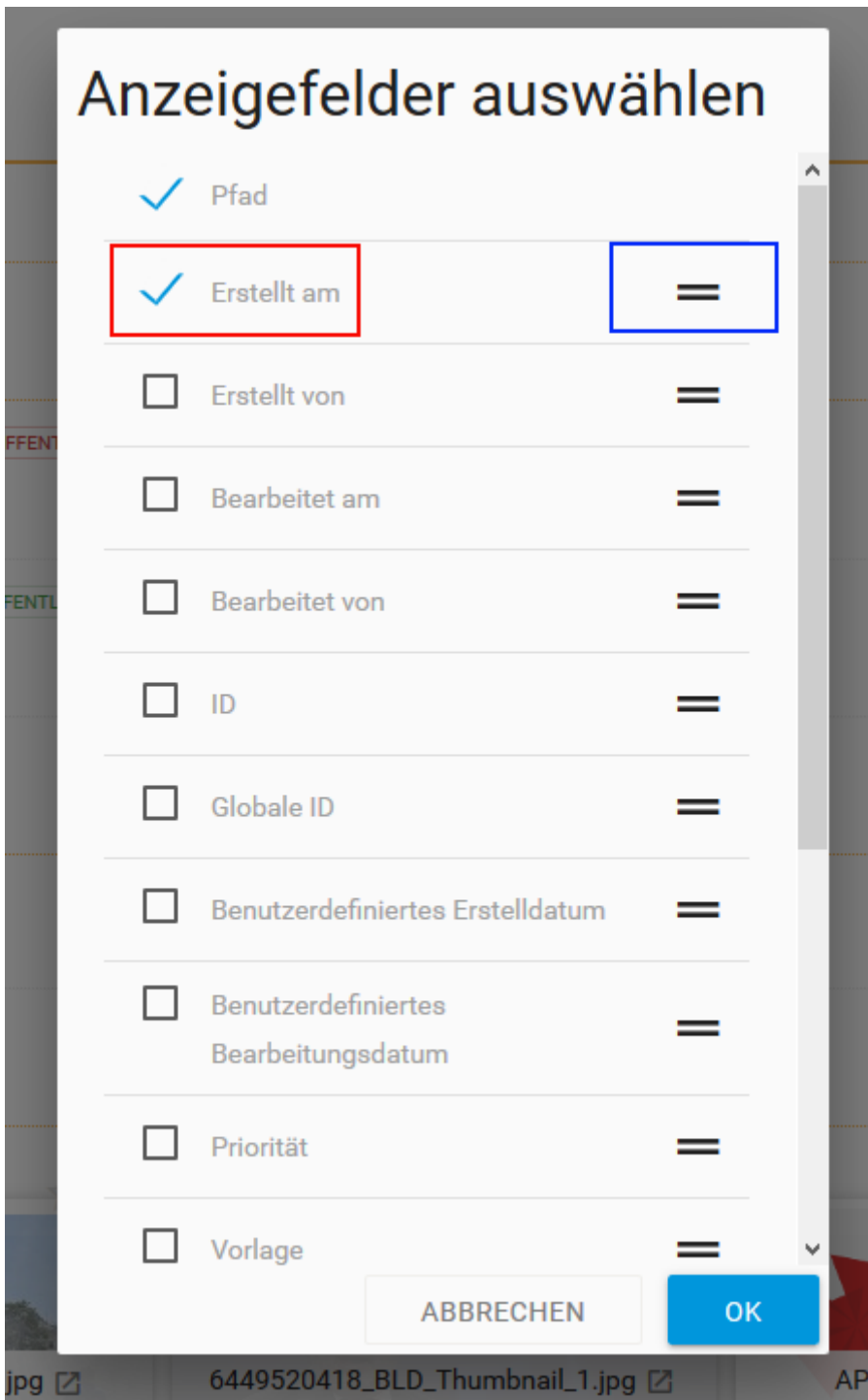
Sortiert nach: Erstellt am ↓

Alle Sprachen anzeigen

Statusicons anzeigen

Wenn Sie einer der Checkboxes markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie die entsprechenden Anzeigefelder im Seitenbereich einblenden. Bei Mausklick auf das in der untenstehenden Abbildung blau markierte Element können Sie mittels Drag & Drop die Reihenfolge der Darstellung der Anzeigefelder steuern.





## 13.4. Sortierung des Seitenbereichs einstellen

Im Kontextmenü des Seitenbereichs (siehe untenstehende Abbildungen, rote Markierungen) können Sie die Sortierung der Seiten im Seitenbereich einstellen.



Suche



Erweiterte Suche



## Gentics CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER



2 SEITEN

DEUTSCH

+ SEITE



DE Gentics CMS Seite Inhalte UNVERÖFFENTLICHT

Erstellt am: 19.7.2019

DE Gentics CMS Seite Deutsch VERÖFFENTLICHT

Erstellt am: 11.7.2019



Suche



Erweiterte Suche



## Gentics CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER



2 SEITEN

DE Gentics CMS Seite Deutsch VERÖFFENTLICHT

DE Gentics CMS Seite Inhalte BEARBEITET

Anzeigefelder auswählen

Sortiert nach: Name ↑

Alle Sprachen anzeigen

Statusicons anzeigen

### Sortieren nach...

Name

aufsteigend ↑

Erstellt am

Bearbeitet am

Publiziert am

Dateiname

Vorlage

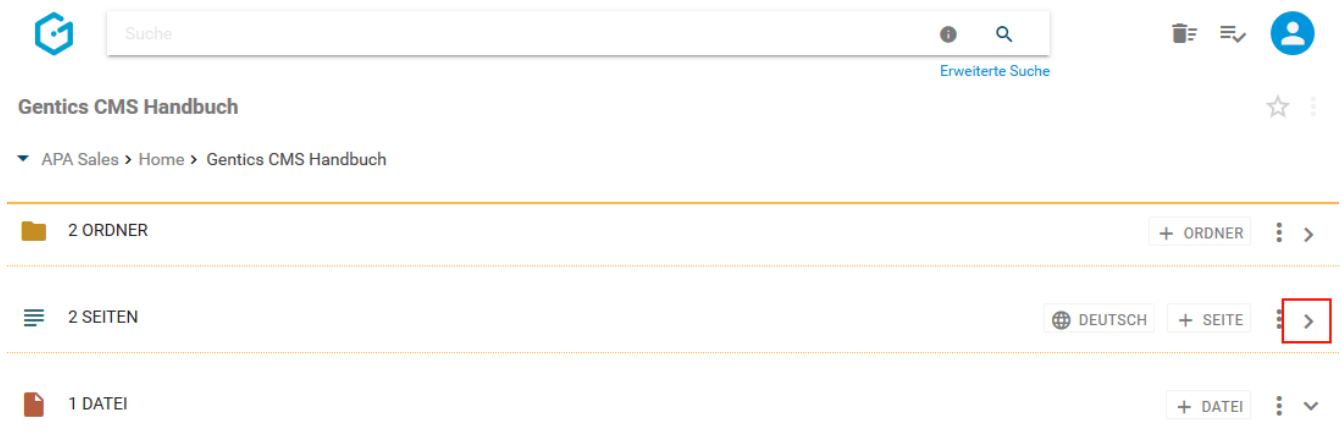
Priorität

ABBRECHEN

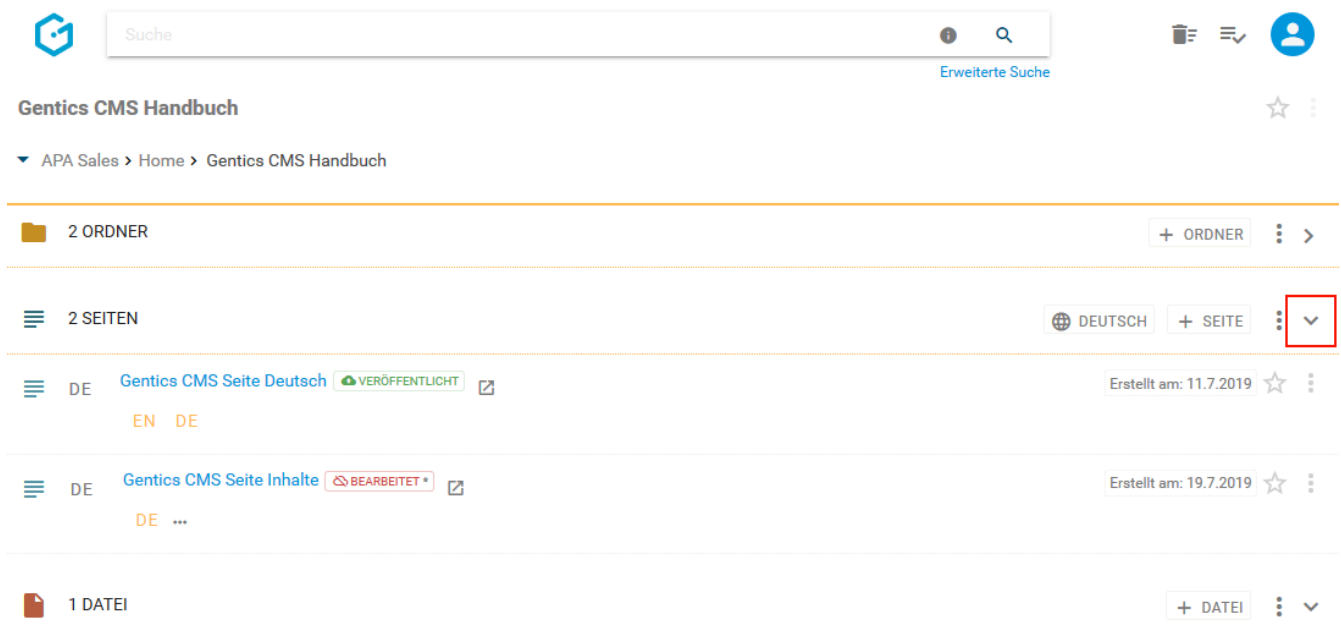
OK

## 13.5. Seitenbereich aufklappen/zuklappen

Durch Klick auf das in der Abbildung unten rot markierte Icon kann der Ordnerbereich zugeklappt werden. Damit können Sie sich mehr Platz im sichtbaren Bereich der Gentic CMS Oberfläche schaffen.

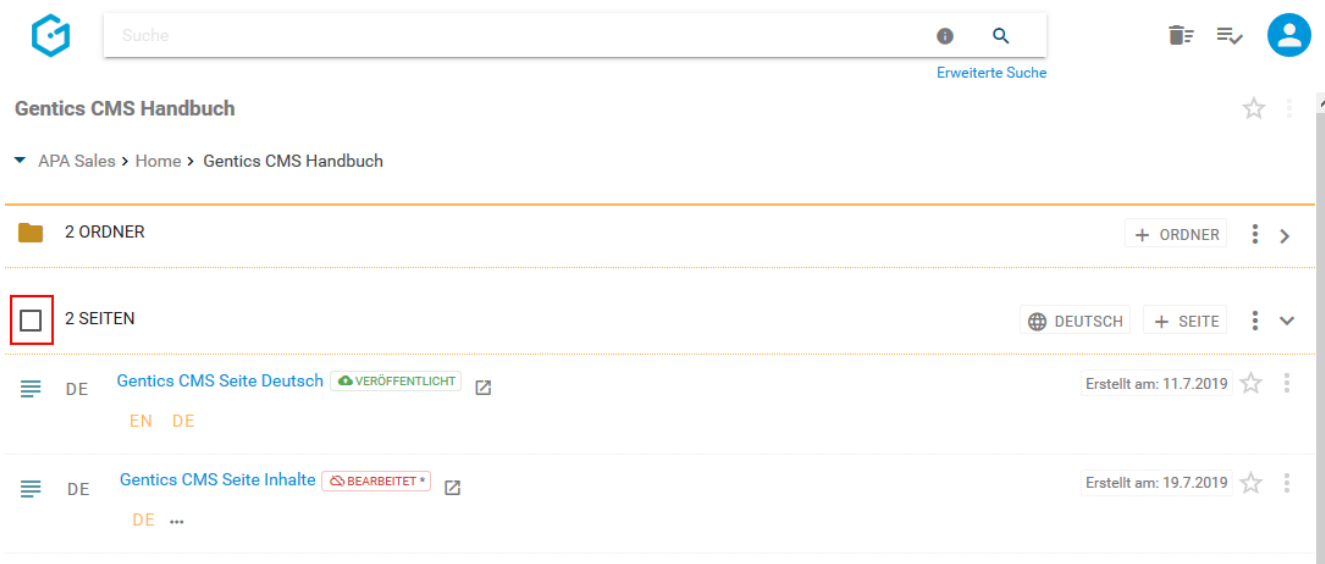


Sie können den Seitenbereich jederzeit wieder durch Klick auf dasselbe Icon wieder aufklappen und damit die Liste der Seiten wieder sichtbar machen.



## 13.6. Seiten-Icon/Checkbox: Seiten auswählen für Kopieren, Verschieben und Löschen

Wenn Sie mit der Maus über ein Seitensymbol fahren, erscheint eine Checkbox. Durch Klick auf die Checkbox (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie eine Seite markieren. Durch Klick auf mehrere Checkboxes können Sie mehrere Seiten auf einmal wählen.

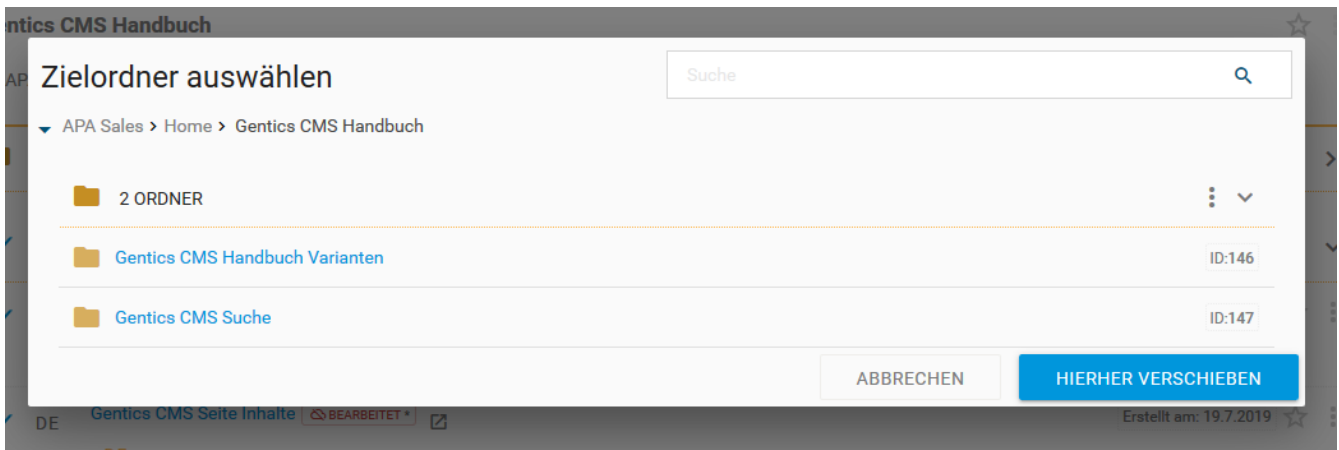
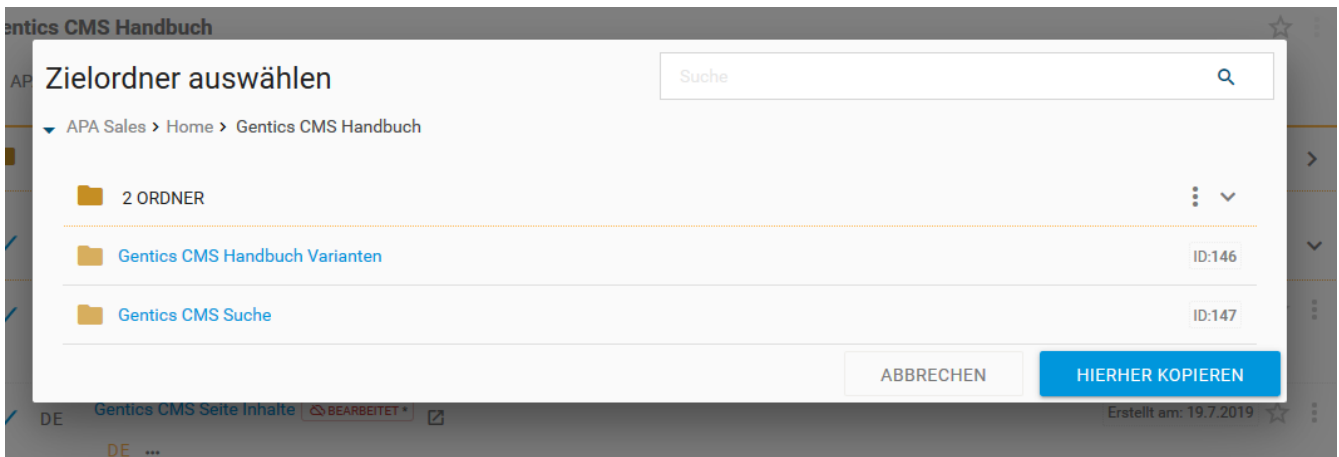


Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Seitenbereichs markieren, werden alle Seiten des gesamten sichtbaren Seitenbereichs ausgewählt.

Nach der Auswahl können Sie die markierte Seite kopieren (Klick auf Kopier-Icon, untenstehende Abbildung rot markiert), verschieben (Klick auf Verschiebe-Icon, untenstehende Abbildung blau markiert) oder löschen (Klick auf Kontextmenü, untenstehende Abbildung grün markiert).



Beim Kopieren oder Verschieben einer Seite können Sie in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren oder Verschieben auswählen und mit dem blauen Button “HIERHER KOPIEREN” bzw. “HIERHER VERSCHIEBEN” bestätigen (siehe untenstehende Abbildungen).



## 13.7. Seitenname CMS

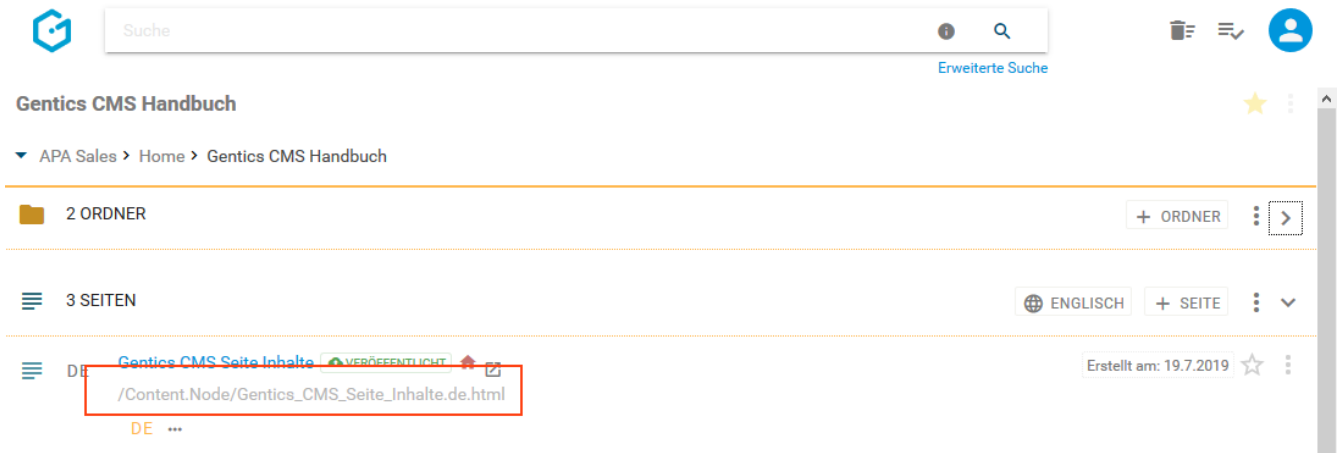
Der Seitenname (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird bei der Erstellung einer Seite von Ihnen vergeben. Dieser Name erscheint jedenfalls in Gentic CMS selbst. Der Name kann in den Eigenschaften der Seite jederzeit geändert werden.



## 13.8. Verzeichnispfad

Der Verzeichnispfad (siehe Abbildung unten, rote Markierung) zeigt Ihnen wie Seiten in der URL-Zeile im Web-Browser beim Besuch Ihres Online-Projektes abgebildet wird.

Der Pfad kann über die Ordner-Eigenschaften geändert werden.



## 13.9. Dateiname der Seite online

Der Dateiname online (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) zeigt Ihnen wie die Seite in der URL-Zeile im Web-Browser beim Besuch Ihres Online-Projektes abgebildet wird.

Der Dateiname kann über die Seiten-Eigenschaften jederzeit geändert werden.



## 13.10. Status der Seite

Jede Seite hat einen Status, der wichtig für die Bearbeitung und Veröffentlichung ist. Diesen Status finden Sie immer rechts neben dem Seitennamen CMS. Wichtig dabei ist auch das Icon des Statuslabels. Eine grüne Wolke steht für "Online" also veröffentlicht und eine rote, durchgestrichene Wolke steht für "Offline", also für die Besucher ihres Online-Auftritts nicht erreichbar.

Es gibt folgende Stati von Seiten:

- Veröffentlicht
- Unveröffentlicht
- Bearbeitet, nicht online
- Bearbeitet, online
- In Warteschlange

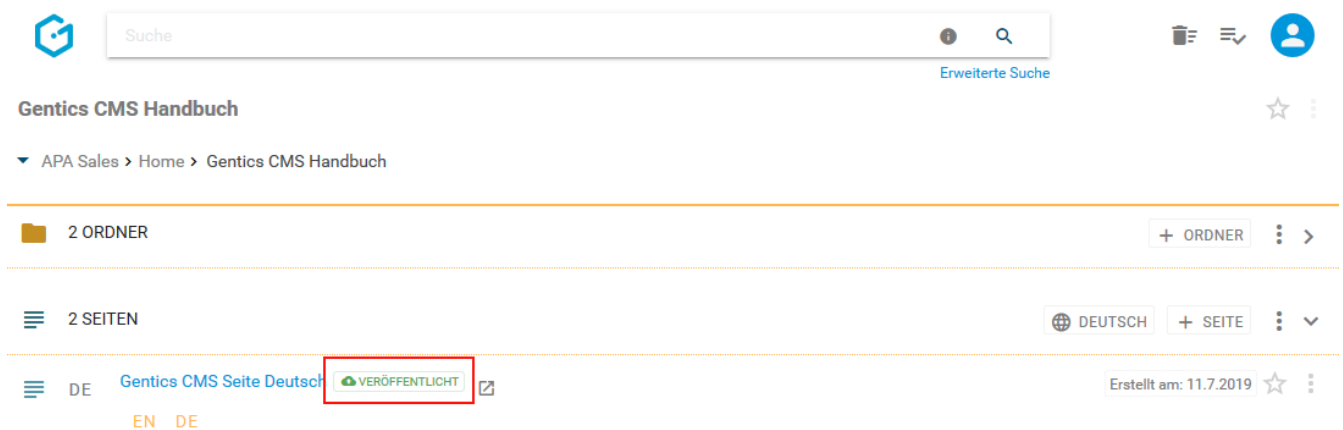
- Geplant
- Gesperrt

Status-Labels

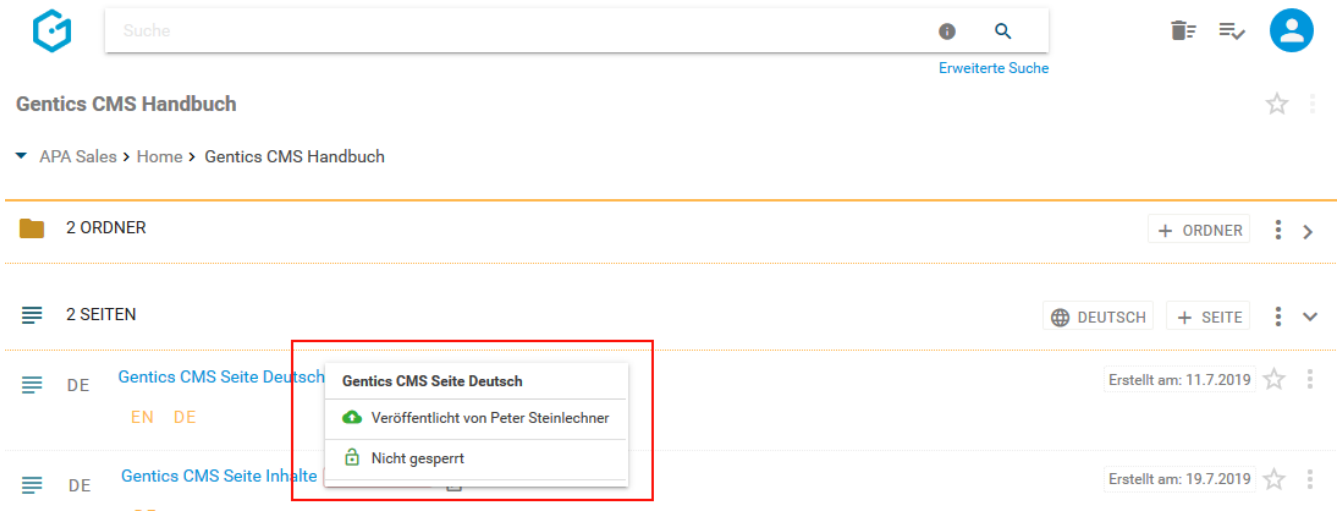
STATUS	ONLINE	OFFLINE
VERÖFFENTLICHT		
UNVERÖFFENTLICHT		
BEARBEITET		
IN WARTESCHLANGE		
GEPLANT		

### 13.10.1. Seitenstatus: “Veröffentlicht”

Wenn Sie diesen Status sehen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), ist diese Seite veröffentlicht. Damit ist sie im Online-Auftritt für die Besucher sichtbar und online.

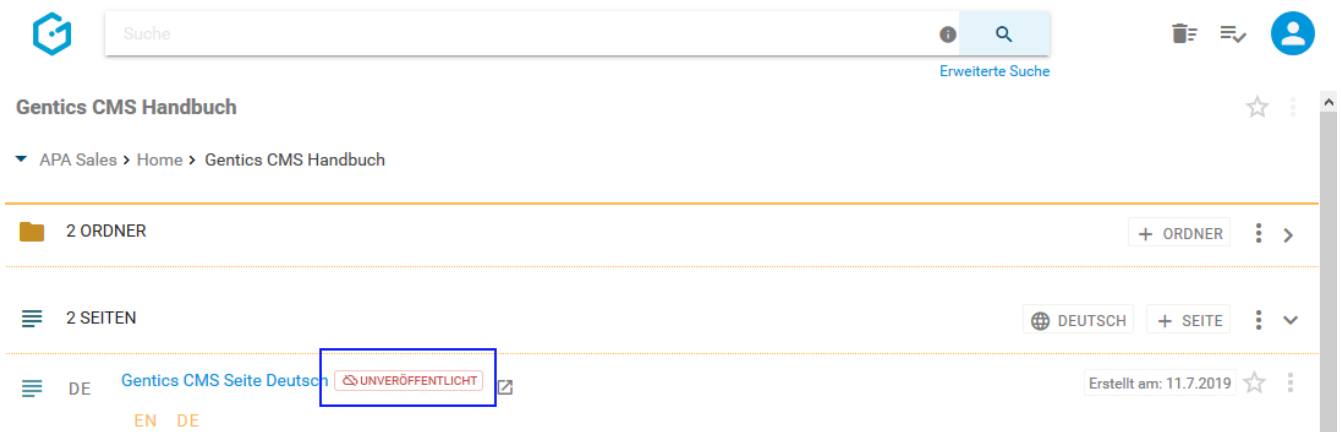


Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

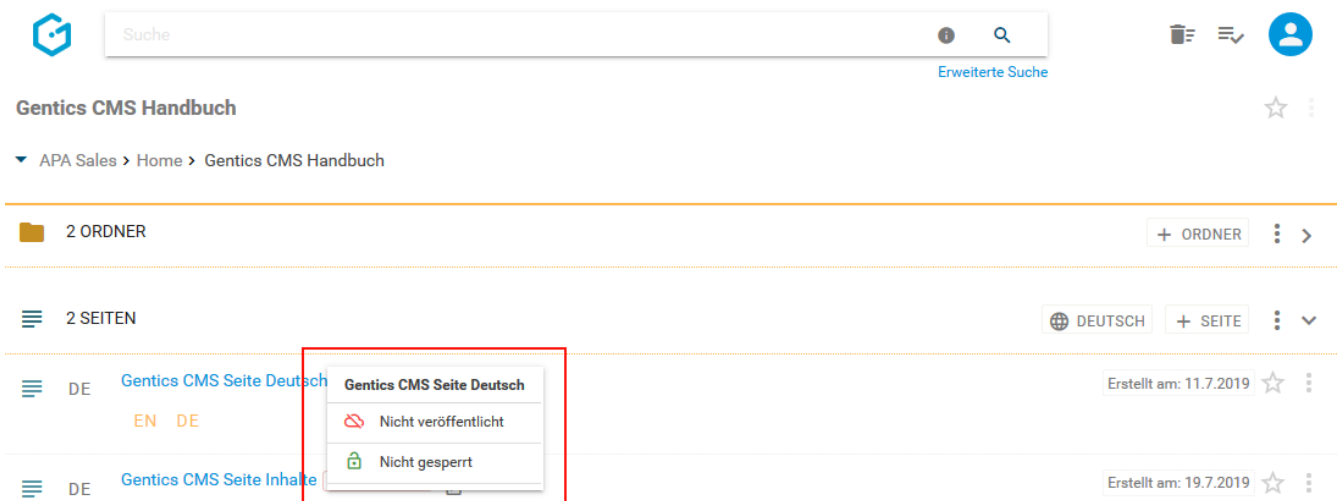


### 13.10.2. Seitenstatus: “Unveröffentlicht”

Die Seite mit dem Status “Unveröffentlicht” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) ist eine Seite, die bereits online war aber von einem Content-Manager “vom Server genommen” bzw. offline genommen worden ist. Alternativ ist das der Status für eine neuerstellte Seite, die noch nicht veröffentlicht wurde. Damit ist diese Seite im Online-Auftritt für Besucher nicht sichtbar. Die Seite kann jederzeit (wieder) veröffentlicht werden und ist dann (wieder) im Online-Auftritt für die Besucher sichtbar.



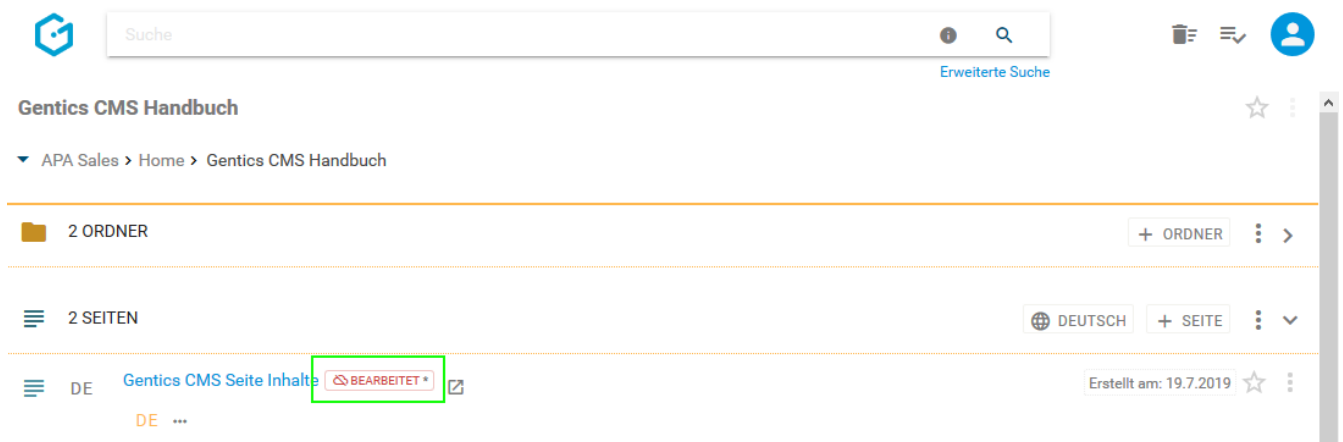
Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesem nähere Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



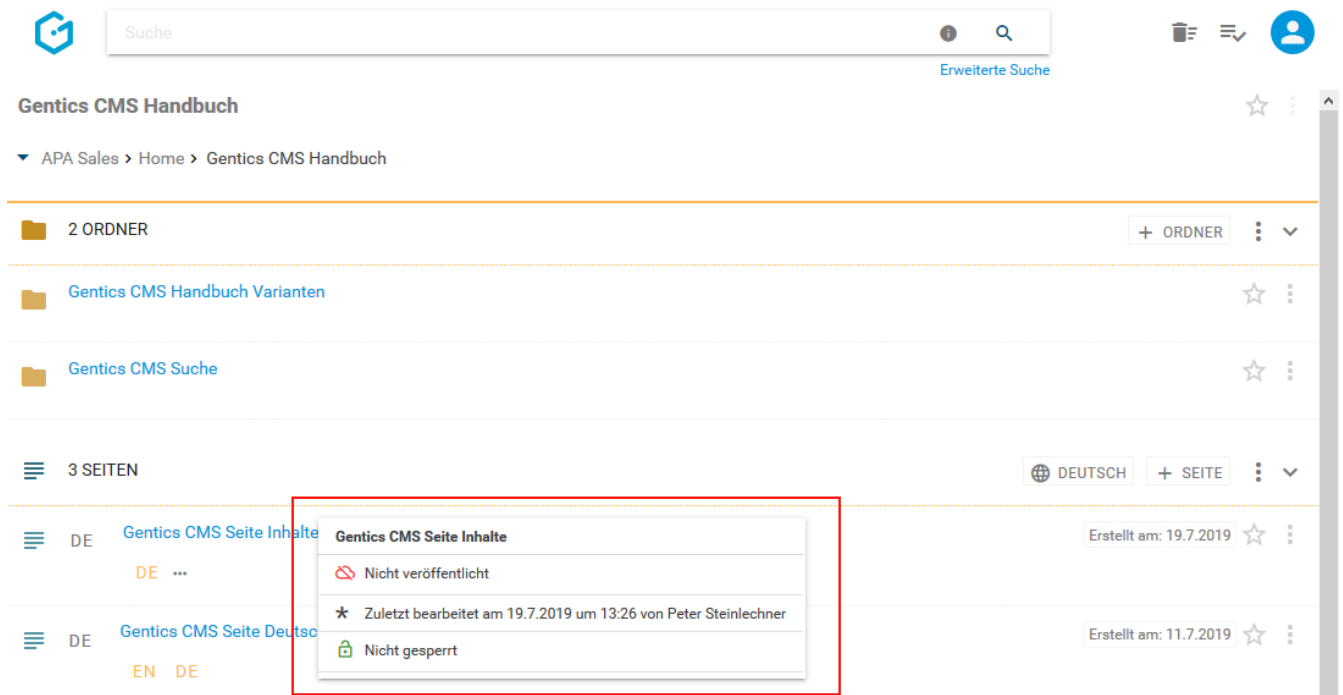


### 13.10.3. Seitenstatus “Bearbeitet, nicht online”:

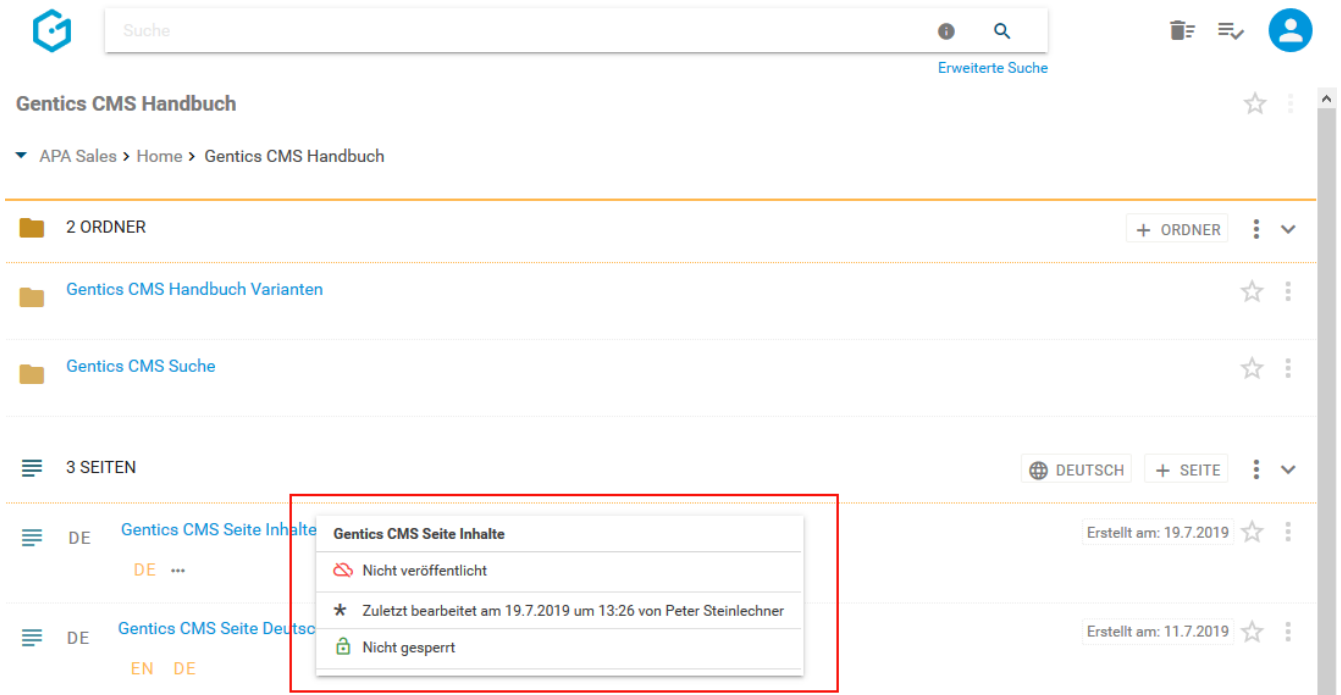
Der Status der Seite wird direkt bei der Seite angezeigt (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)



Die Seite ist gespeichert aber noch nicht veröffentlicht, d.h. im Online-Auftritt ist sie für die Besucher nicht sichtbar.

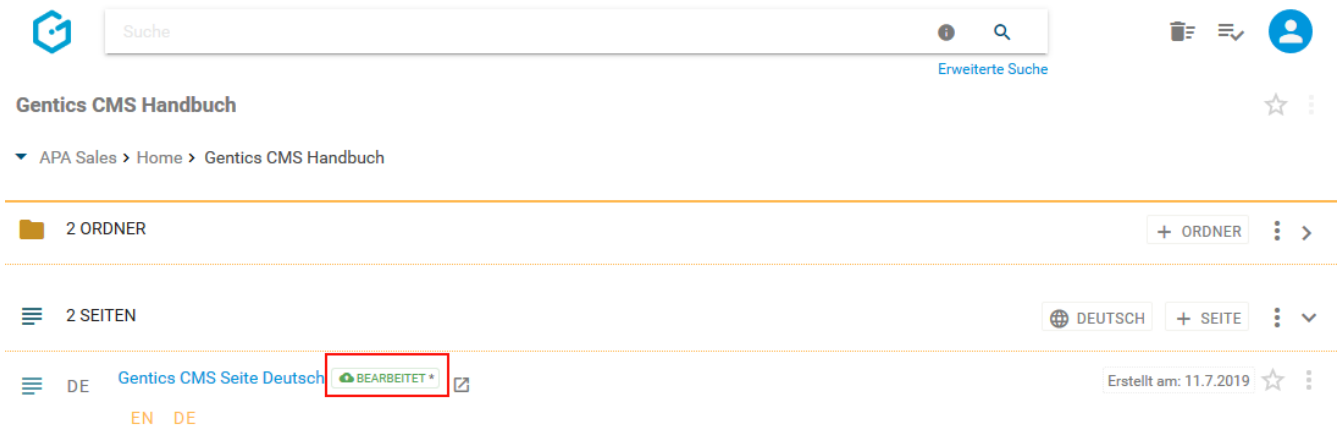


Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe Abbildung oben, rote Markierung).



### 13.10.4. Seitenstatus “Bearbeitet, online”

Der Status der Seite wird als Label direkt bei der Seite angezeigt (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)



Dieser Status bedeutet, die Seite wurde bereits veröffentlicht und ist aktuell online. Sie wurde in Gentic CMS bearbeitet und gespeichert, aber die bearbeitete Version ist noch nicht veröffentlicht, d.h. die vorgenommenen Änderungen im Online-Auftritt sind für die Besucher noch nicht sichtbar.

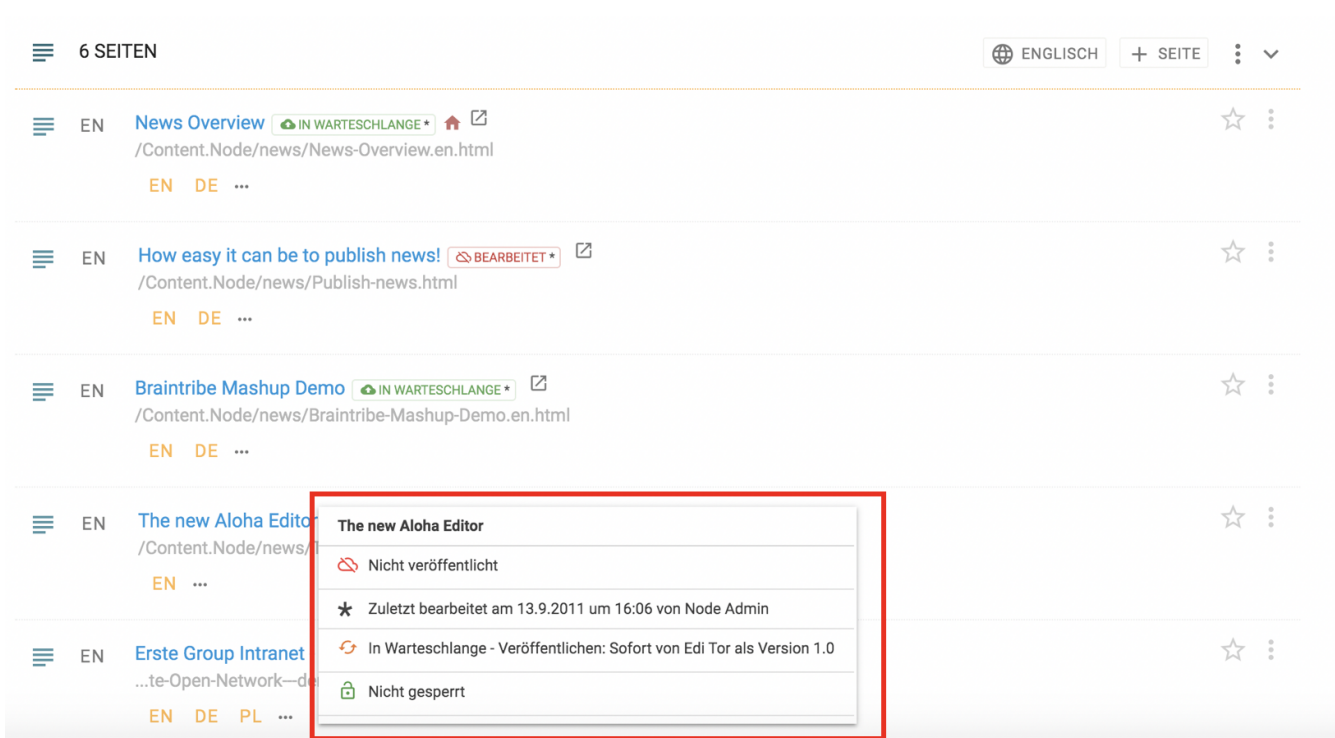
Nach Mausklick auf das Statuslabel erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

### 13.10.5. Seitenstatus “In Warteschlange”

Wenn Sie diesen Status (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) sehen, bedeutet das, dass ein Gentic CMS Content-Manager ohne Veröffentlichungs-Rechte die Veröffentlichung dieser Seite angestoßen hat. In dem Fall wird die Seite in die Warteschlange gestellt bis diese von einem Content-Manager der das Recht zur Veröffentlichung hat, überprüft und gegebenenfalls zur Veröffentlichung freigegeben wird (siehe Kapitel 8. Warteschlange Aufgaben).

Dies kann in der Ansicht der Warteschlange, oder im Kontextmenü der Seite erfolgen, wenn der Content-Manager das Recht zur Veröffentlichung hat.

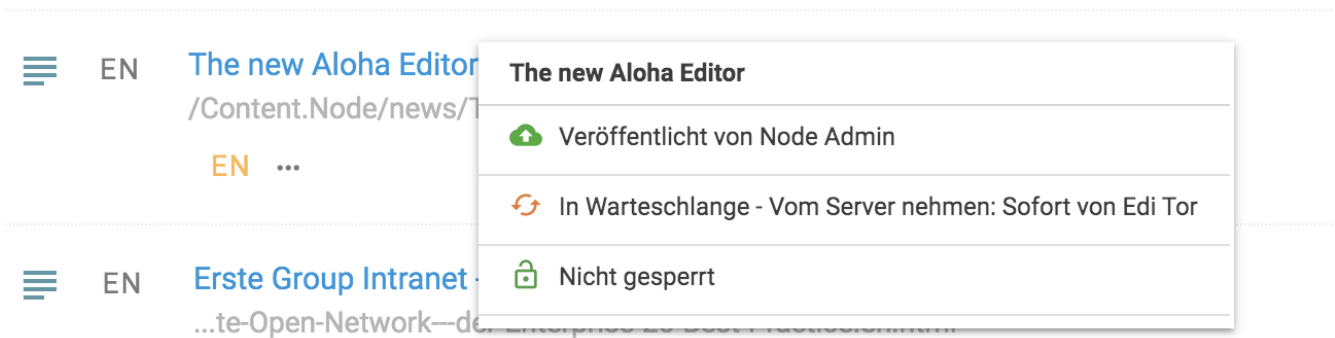
Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



Ist das Statuslabel “IN WARTESCHLANGE” grün gefärbt, so bedeutet dies, wie im obigen Beispiel, dass die vorhandene Seite bereits veröffentlicht wurde und somit online ist, die neuerlichen Änderungen für eine Veröffentlichung sich aber jetzt aktuell in der Warteschlange befinden und auf Prüfung und Freigabe durch einen berechtigten Content Manager warten.

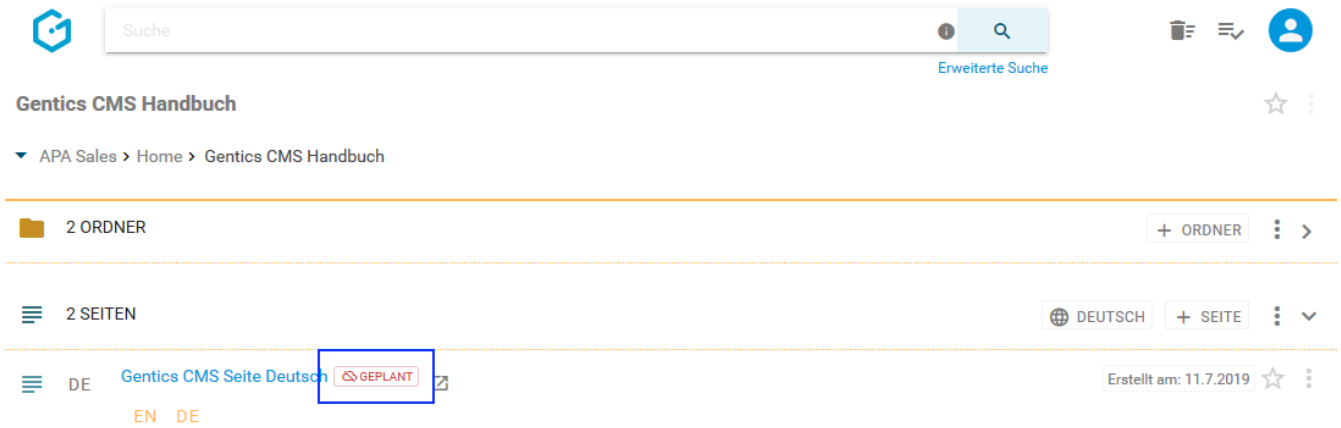
Ist das Statuslabel “IN WARTESCHLANGE” rot gefärbt, so bedeutet das die Seite offline ist und auf Prüfung und Freigabe wartet.

Der Status “IN WARTESCHLANGE” wird auch dann angezeigt, wenn ein Content Manager ohne Veröffentlichungs-Rechte versucht eine Seite vom Server zu nehmen. Auch in diesem Fall, muss die Aktion von einem berechtigten Content Manager geprüft und freigegeben werden.

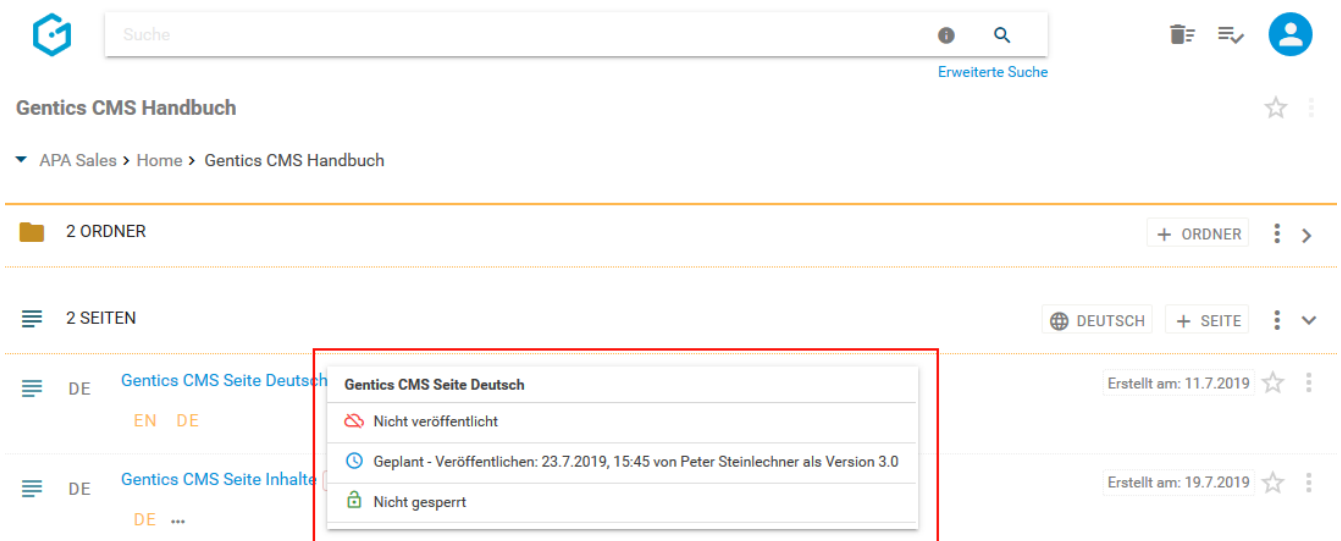


### 13.10.6. Seitenstatus: “Geplant”

Die Seite mit dem Status “Geplant” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) wurde mit Hilfe der Funktion “Zeitmanagement” für eine Veröffentlichung ab einem bestimmten Zeitpunkt geplant oder für einen Offline-Gang geplant. Solange dieser Zeitpunkt noch nicht erreicht wurde, wird der Status “Geplant” angezeigt. Eine Seite mit diesem Status ist im Online-Projekt für Besucher nicht sichtbar.



Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



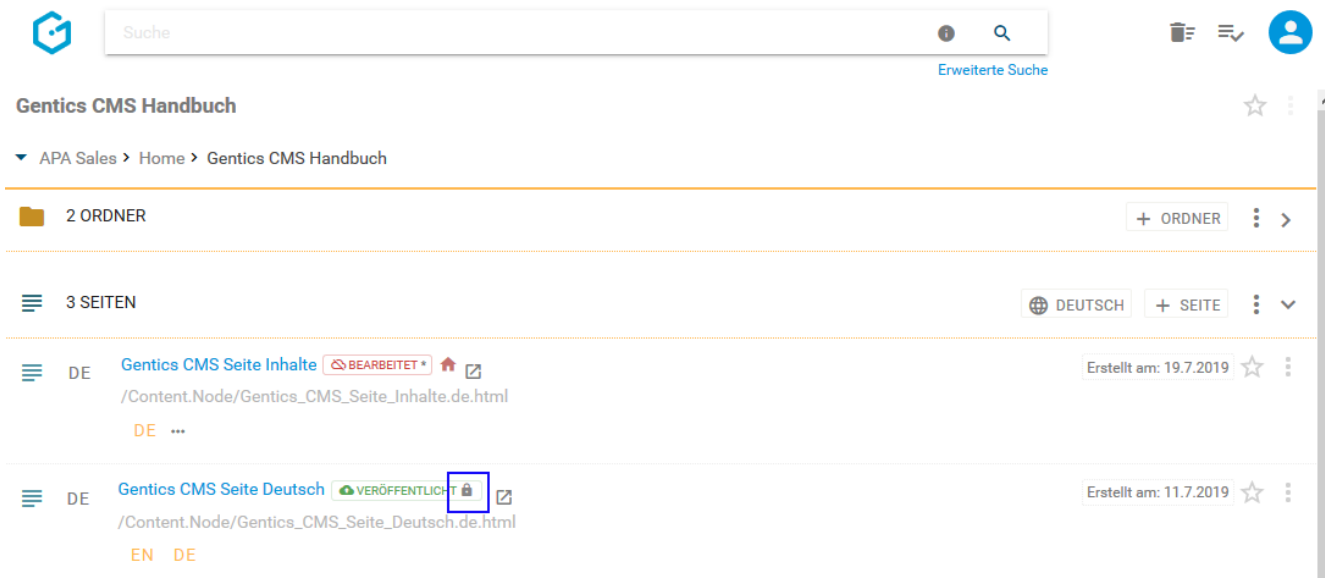
Ist das Statuslabel “GEPLANT” rot gefärbt, so bedeutet dies wie im obigen Beispiel, dass die vorhandene Seite unveröffentlicht und somit offline ist.

Ist das Statuslabel “GEPLANT” grün gefärbt, so bedeutet dies wie im Beispiel unten, dass die vorhandene Seite veröffentlicht ist, aber geplante Änderungen per Zeitsteuerung veröffentlicht werden.

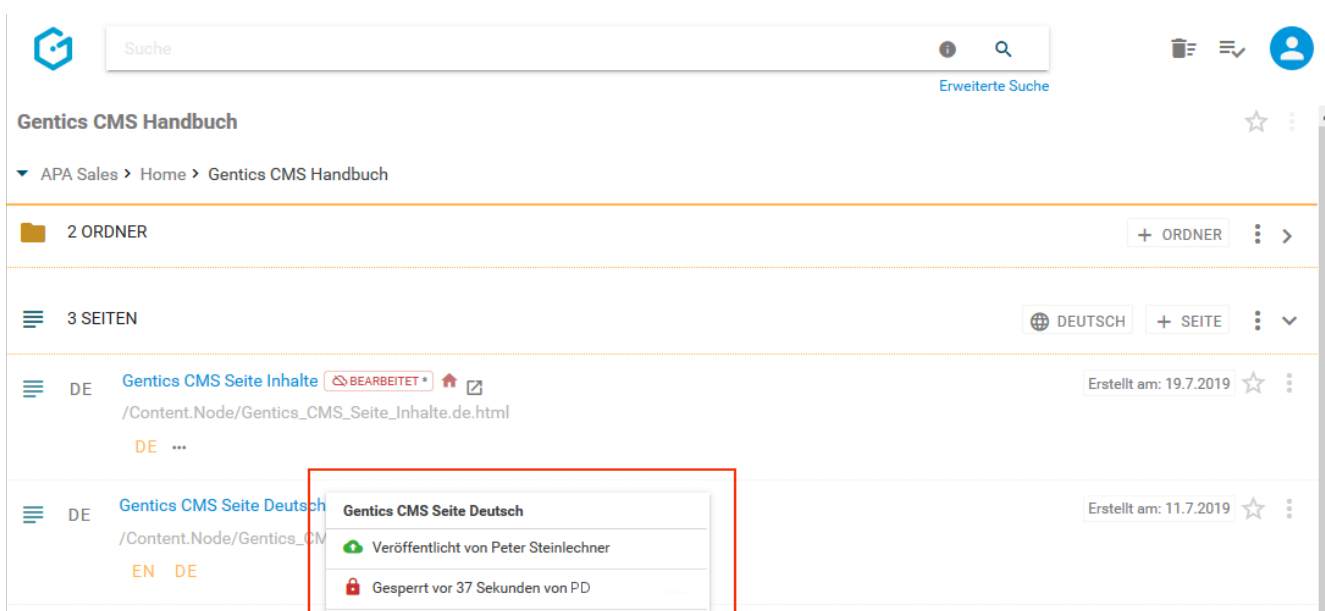


### 13.10.7. Seitenstatus: “Gesperrt”

Wenn eine Seite gerade von einem Content-Manager bearbeitet wird, erscheint im Status ein kleines Schloss-Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung). Wenn eine Seite gesperrt ist, kann sie von keinem anderen Content-Manager bearbeitet werden.



Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



## 13.11. Startseite eines Ordners setzen

Oft sind einzelne Ordner in Gentic CMS ident mit einzelnen Navigations-Punkten des Online-Auftritts. Die Seite die beim ersten Klick auf einen Navigations-Punkt angezeigt wird, wird in Gentic CMS als “Startseite eines Ordners” bezeichnet.

Jede Seite in einem Ordner kann zu einer Startseite gemacht werden. Dies passiert durch Klick auf das Kontextmenü der Seite und danach durch Klick auf den Menüpunkt “Ordnerstartseite” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

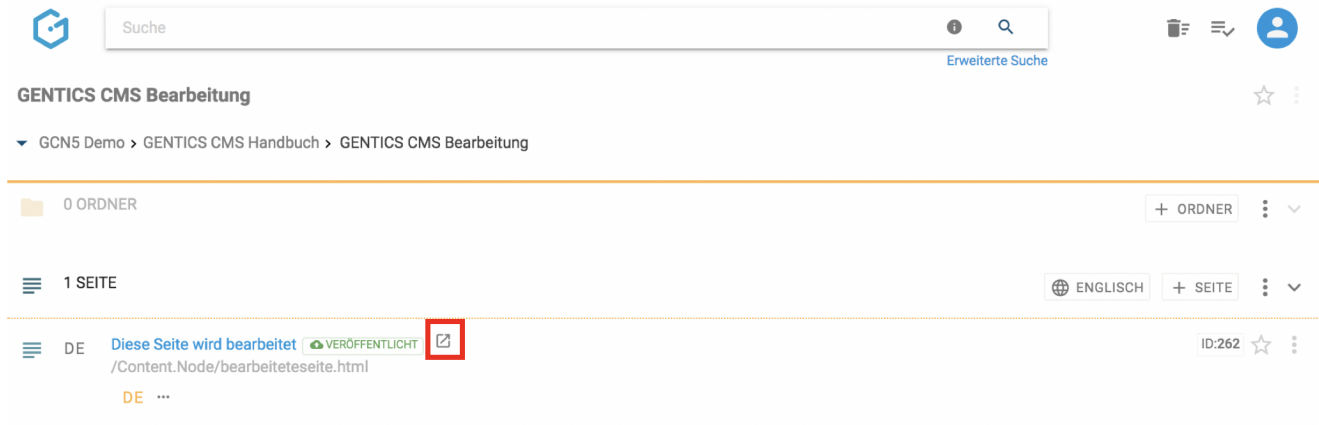
The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Below it, the breadcrumb navigation shows 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER', '2 SEITEN', '1 DATEI', and '3 BILDER'. A context menu is open over the 'Gentic CMS Seite Deutsch' entry, listing various actions such as 'Bearbeiten', 'Eigenschaften', 'Versionen', 'Ordnerstartseite' (highlighted with a red box), 'Vererbung', 'Veröffentlichen', 'Sprachvarianten veröffentlichen', 'Zeitmanagement', 'Kopieren', 'Verschieben', 'Seitenvariante erstellen', and 'Löschen...'. The 'Gentic CMS Seite Deutsch' entry has a 'GEPLANT' status and a small home icon next to it. Below it, the 'Gentic CMS Seite Inhalte' entry has a 'BEARBEITET' status. The '1 DATEI' section shows a PDF file named 'Gentic\_CMS\_Datei.pdf' with an 'OFFLINE' status. The '3 BILDER' section shows three image thumbnails, with the first two having 'OFFLINE' status and the third one partially visible with a red arrow icon.

Welche Seite eines Ordners so eine Startseite ist, wird in der Übersicht der Seiten eines Ordners durch ein kleines “Home”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) dargestellt.

The screenshot shows the Gentic CMS interface after setting the start page. A green notification banner at the top right states: "Gentic CMS Seite Deutsch" wurde als Startseite gesetzt. The breadcrumb navigation shows 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER', '2 SEITEN', and '1 DATEI'. The 'Gentic CMS Seite Deutsch' entry now has a blue home icon next to it, indicating it is the folder's start page. The 'Gentic CMS Seite Inhalte' entry is still present. The '1 DATEI' section shows a PDF file named 'Gentic\_CMS\_Datei.pdf' with an 'OFFLINE' status. The '3 BILDER' section shows three image thumbnails, with the first two having 'OFFLINE' status and the third one partially visible with a red arrow icon.

## 13.12. Live-URL-Vorschau

Für jede Seite im CMS gibt es die Möglichkeit die veröffentlichte Version im Online-Auftritt mittels Klick auf das Icon “Live-URL-Vorschau” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) anzusehen.



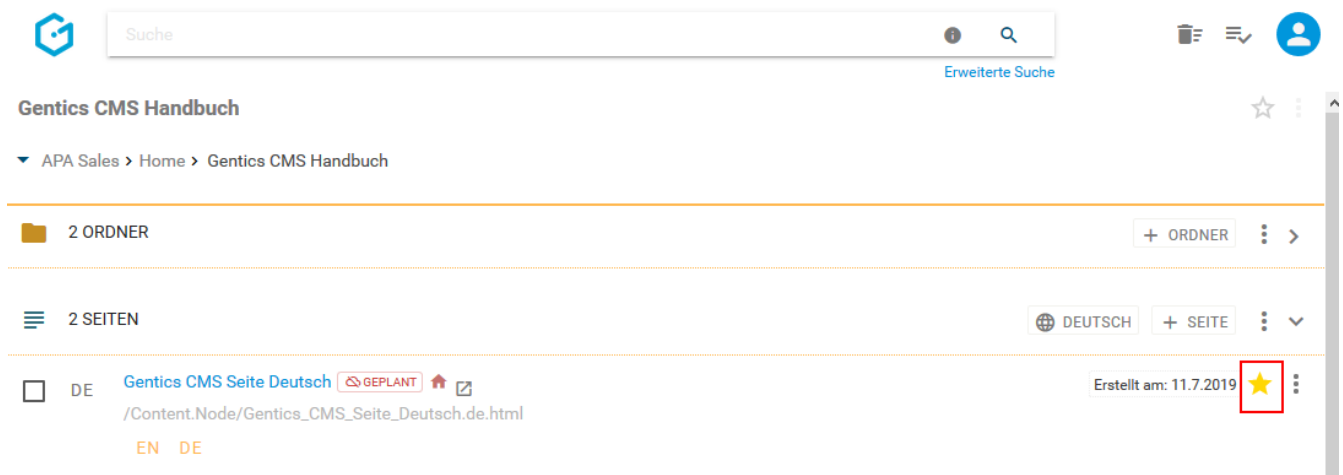
Unabhängig vom Status der Seite im CMS, kann es zu Unterschieden am Frontend, d.h. im Online-Auftritt kommen. So kann der Link in zu einer “404 – Seite nicht gefunden” Fehlermeldung führen. Dies ist dann der Fall, wenn die Publizierung noch nicht vollständig abgeschlossen ist.

## 13.13. Favoriten-Icon: Seite als Favoriten setzen

Falls Sie einzelne Seiten öfters bearbeiten, können Sie diese als Favoriten markieren.

Dazu müssen Sie bei der jeweiligen Seite auf den Stern am rechten Rand des Seitenbereichs (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) klicken. Dieser wird dann gelb gekennzeichnet. Damit ist diese Seite als Favorit gesetzt und über die Profil-Sidebar schnell erreichbar.

Wenn Sie diese Seite nicht mehr als Favorit benötigen, können Sie diese Markierung mit erneutem Klick auf den Stern löschen.



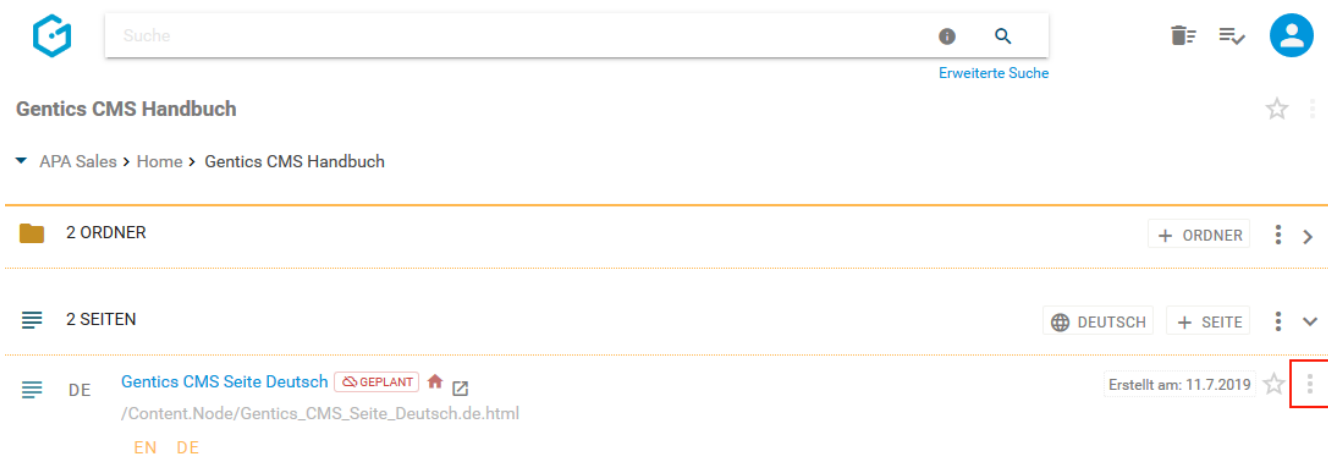
Ihre Favoriten sind jederzeit in Ihrer Profil-Sidebar zu finden (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Mit einem Klick auf einen Favoriten kommen Sie direkt auf die jeweilige Seite in Gentics CMS. Zusätzlich befindet sich rechts neben dem favorisierten Objekt auch die dazugehörigeBreadcrumbnavigation.





## 13.14. Seiten Kontextmenü

Wenn Sie mit der Maus im Seitenbereich über einen Eintrag in der Gentic CMS Oberfläche fahren, erscheint rechts das Seiten Kontextmenü (in der Abbildung rot markiert).



In diesem Kontextmenü können Sie folgende Aktionen in Gentic CMS ausführen (siehe untenstehende Abbildung):

- “Bearbeiten”: Seite bearbeiten
- “Eigenschaften”: Seiten Eigenschaften einsehen und verändern
- “Versionen”: Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen
- “Ordnerstartseite”: Seite wird als Startseite des aktuellen Ordners gesetzt
- “Vererbung”: Vererbung einer Seite in Child Channels (diese Funktion erscheint nur dann, wenn das Gentic CMS Feature “Multichanneling” in Ihrem Online-Projekt aktiviert ist)
- “Veröffentlichen”: Damit wird eine Seite veröffentlicht, d.h. sie ist für die Besucher für das Online-Projekt sichtbar. Dieser Menüpunkt ist nur dann sichtbar, wenn die Seite noch nicht veröffentlicht ist.
- “Zeitmanagement”: Zeitmanagement der Seite einsehen und verändern
- “Kopieren”: Seite kopieren
- “Verschieben”: Seite verschieben
- “Seitenvariante erstellen”: Damit wird eine Variante der Seite erstellt
- “Vom Server nehmen”: Eine bereits veröffentlichte Seite wieder vom Server nehmen, d.h. sie ist dann nicht mehr für Besucher des Online-Auftritts sichtbar. Dieser Menüpunkt ist nur dann

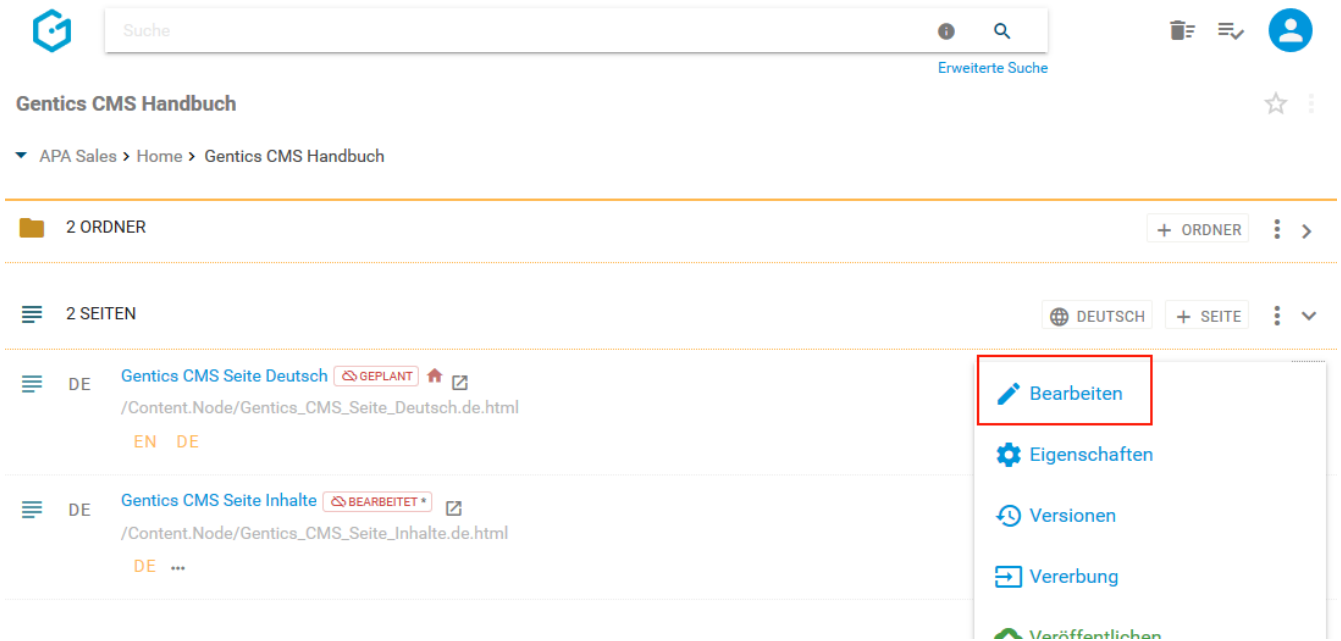
sichtbar, wenn die Seite veröffentlicht ist.

- “Löschen”: Damit wird die Seite gelöscht, in den Papierkorb verschoben und ist nicht mehr für die Besucher des Online-Auftritts sichtbar.

The screenshot displays the GENTICS CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the page title 'GENTICS CMS Bearbeitung' is visible, along with a star icon and a vertical ellipsis. A breadcrumb trail shows the path: 'GCN5 Demo > GENTICS CMS Handbuch > GENTICS CMS Bearbeitung'. The main content area is divided into sections: '0 ORDNER', '1 SEITE', and '1 DATEI'. The '1 SEITE' section shows a page titled 'Diese Seite wird bearbeitet' with a 'VERÖFFENTLICHT' status and a file path '/Content.Node/bearbeitetesite.html'. The '1 DATEI' section shows a file named 'Datei.pdf' with an 'OFFLINE' status and a file path '/Content.Node/Datei.pdf'. The '3 BILDER' section shows three image files: 'gentics\_cms\_detail\_image\_2.jpg', 'gentics\_cms\_detail\_image\_4.jpg', and 'gentics\_cms\_detail\_image.jpg', all with 'OFFLINE' status and their respective file paths. A context menu is open on the right side of the page, listing various actions: 'Bearbeiten', 'Eigenschaften', 'Versionen', 'Ordnerstartseite', 'Vererbung', 'Veröffentlichen', 'Zeitmanagement', 'Kopieren', 'Verschieben', 'Seitenvariante erstellen', 'Vom Server nehmen', and 'Löschen'.

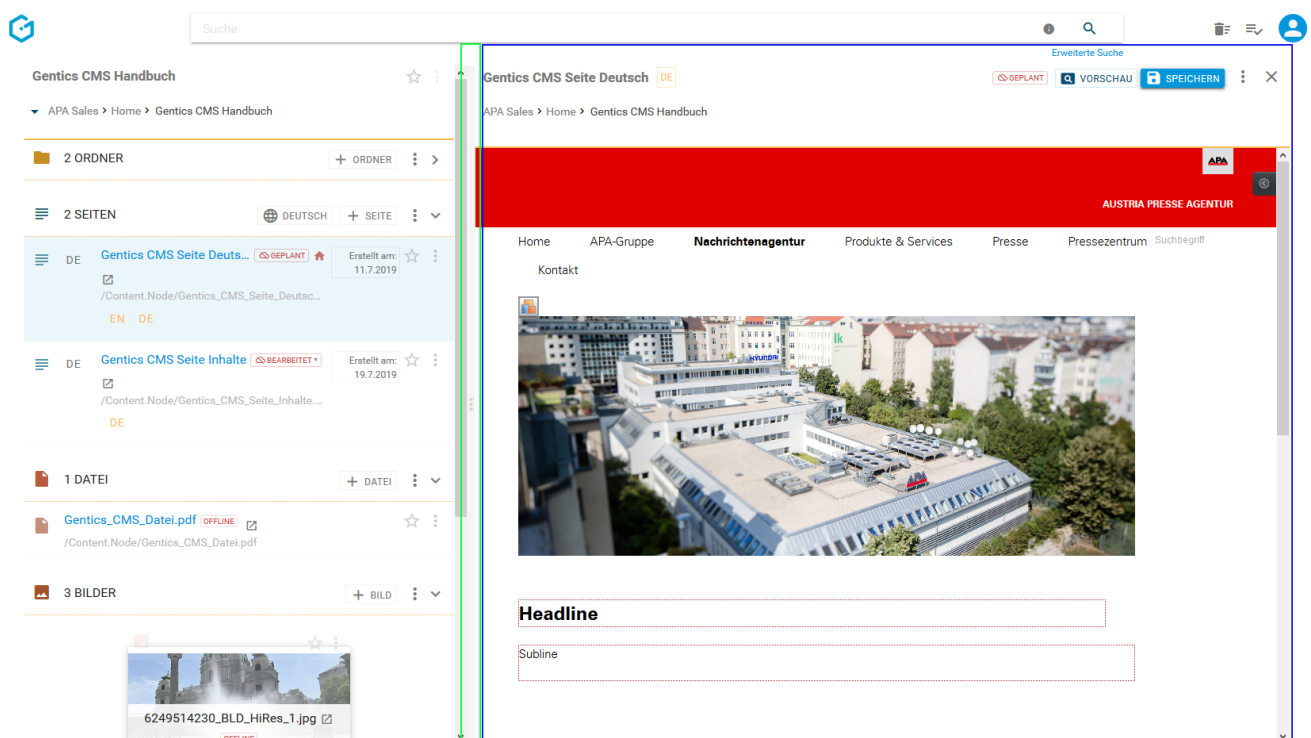
### 13.14.1. Seite bearbeiten

Nach einem Klick auf “Bearbeiten” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wird die Seite im Bearbeitungsmodus geöffnet. Je nach Größe Ihres Bildschirms, bzw. Browserfensters, öffnet sich die Seite rechts vom Ordner-Inhaltsbereich, oder sie nimmt den gesamten Platz des Fensters ein.



Farbige Rechtecke auf der zu bearbeitenden Seite markieren die editierbaren Bereiche dieser Seiten in denen Sie Inhalte eingeben können (siehe als Beispiel das Feld mit dem Text “Headline” in der untenstehenden Abbildung)

Der Bearbeitungsbereich (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) nimmt, wenn aktiv den rechten Teil des Bildschirms ein. Über den Teiler (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) können Sie den Bearbeitungsbereich größer und kleiner ziehen.



Auf kleineren Bildschirmen oder auf mobilen Geräten wird der linke Teil der Benutzeroberfläche verkleinert. Durch Klick auf das “Pfeil”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie jederzeit den ausgeblendeten Teil wieder sichtbar machen. Sie beenden den Bearbeitungsmodus dabei nicht und können jederzeit über das “Pfeil”-Icon zurückwechseln und Ihrer Bearbeitung nahtlos fortführen.

Suche Erweiterte Suche

**Gentics CMS Seite Deutsch** DE GEPLANT VORSCHAU SPEICHERN

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

NER >

ITE >

2019 ☆ >

2019 ☆ >

ITE <

☆ >

ILD >

M

**Headline**

Subline

**MEHR ZU DIESEM ARTIKEL**

**SO ERREICHEN SIE UNS**

Über das Kontextmenü haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit den Vollbildmodus zu aktivieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

Suche Erweiterte Suche

**GENTICS CMS Handbuch** EN GEPLANT

GCNS Demo > GENTICS CMS Handbuch

- 1 ORDNER + ORDNER >
- GENTICS CMS Bearbeitung ☆ >
- 1 SEITE ENGLISH + SEITE >
- EN GENTICS CMS Bearbeitungsmodus GEPLANT ID:307 ☆ >  
/Content.Node/handbuch/GENTICS\_CMS\_Bearbeitungsmodus.html
- 1 DATEI + DATEI >
- Gentics\_CMS\_Prodktblatt.pdf OFFLINE ☆ >  
/Content.Node/handbuch/Gentics\_CMS\_Prodktblatt.pdf
- 0 BILDER + BILD >

Home APA-Gruppe **Nachrichtenagentur** Produkte & Services Presse Pressezentrum

Kontakt

**GENTICS CMS Bearbeitungsmodus**

Neue und bestehende Seiten und deren Inhalte bearbeiten und erstellen Sie im Gentics CMS Bearbeitungsmodus. Dazu wechseln Sie zuerst in den Gentics CMS Vorschaumodus.

**Eigenschaften**

Versionen

Zeitmanagement

**Vollbild**

Veröffentlichen

Vom Server nehmen

Bei aktivem **Vollbildmodus** wird der maximale Platz im Browserfenster genutzt, der Ordner-Inhaltsbereich wie auch der oberste Bereich mit Suchfeld, Papierkorb, Warteschlange und Profil-Sidebar werden ausgeblendet (siehe Abbildung unten).


GENTICS CMS Bearbeitungsmodus EN GEPLANT VORSCHAU SPEICHERN ×

GCNS Demo > GENTICS CMS Handbuch

**APA**  
AUSTRIA PRESSE AGENTUR

Home APA Gruppe **Nachrichtenagentur** Produkte & Services Presse Pressezentrum Kontakt Suchbegriff

Seite empfehlen



**GENTICS CMS Bearbeitungsmodus**

Neue und bestehende Seiten und deren Inhalte bearbeiten und erstellen Sie im Gentic CMS Bearbeitungsmodus. Dazu wechseln Sie zuerst in den Gentic CMS Vorschaumodus.

**So erreichen Sie uns**

APA – Austria Presse Agentur  
Laimgrubengasse 10  
1060 Wien, Österreich  
Tel. +43 1 36060

[Karte & Route](#)

APA-Salesdesk  
+43 1 36060-1234  
APA-IT-ServiceDesk 24/7  
+43 1 36060-6666

[apa@apa.at](mailto:apa@apa.at)

[Impressum / AGB](#)

**Social-Media-Feeds**

Viele Töchter und Units der APA sind auf Social-Media-Plattformen vertreten: [zur Liste](#)

Um über die wesentlichen Entwicklungen der APA-Gruppe auf dem Laufenden zu bleiben, abonnieren Sie den [Feed](#) dieser Website.

[RSS 2.0](#)

**Multimediale Berichterstattung**

Die APA-Redaktionen bilden das nationale und internationale Zeitgeschehen neben klassischer Text- und Bildberichterstattung auch über [Videos](#) und interaktive [Infografiken](#) ab.

**Kundenmagazin APA-Value**

Aktuelle Projekte und neue Lösungen sowie Themen aus der Medienbranche finden Sie im mehrmals jährlich erscheinenden Kundenmagazin der APA.

[E-READER STARTEN](#)

[zum Seitenanfang](#)

Wenn Sie mit der Bearbeitung einer Seite fertig sind, speichern Sie diese durch Klick auf den Button “SPEICHERN” (siehe untenstehende, rote Markierung) und schließen Sie über das Schließen-Icon. Alternativ können Sie durch Klick auf “Veröffentlichen” im Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildungen, blaue Markierung) die Seite veröffentlichen und schließen.

Suche Erweiterte Suche

Gentics CMS Seite Deutsch DE GEPLANT VORSCHAU SPEICHERN

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

FORMATIERUNG EINFÜGEN

**B** *I*

P H1 H2 H3 H4 H5 H6 pre

Haupttext

**MEHR ZU DIESEM ARTIKEL**

Suche Erweiterte Suche

Gentics CMS Seite Deutsch DE GEPLANT VOR

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

Eigenschaften

Versionen

Zeitmanagement

Vollbild

Veröffentlichen

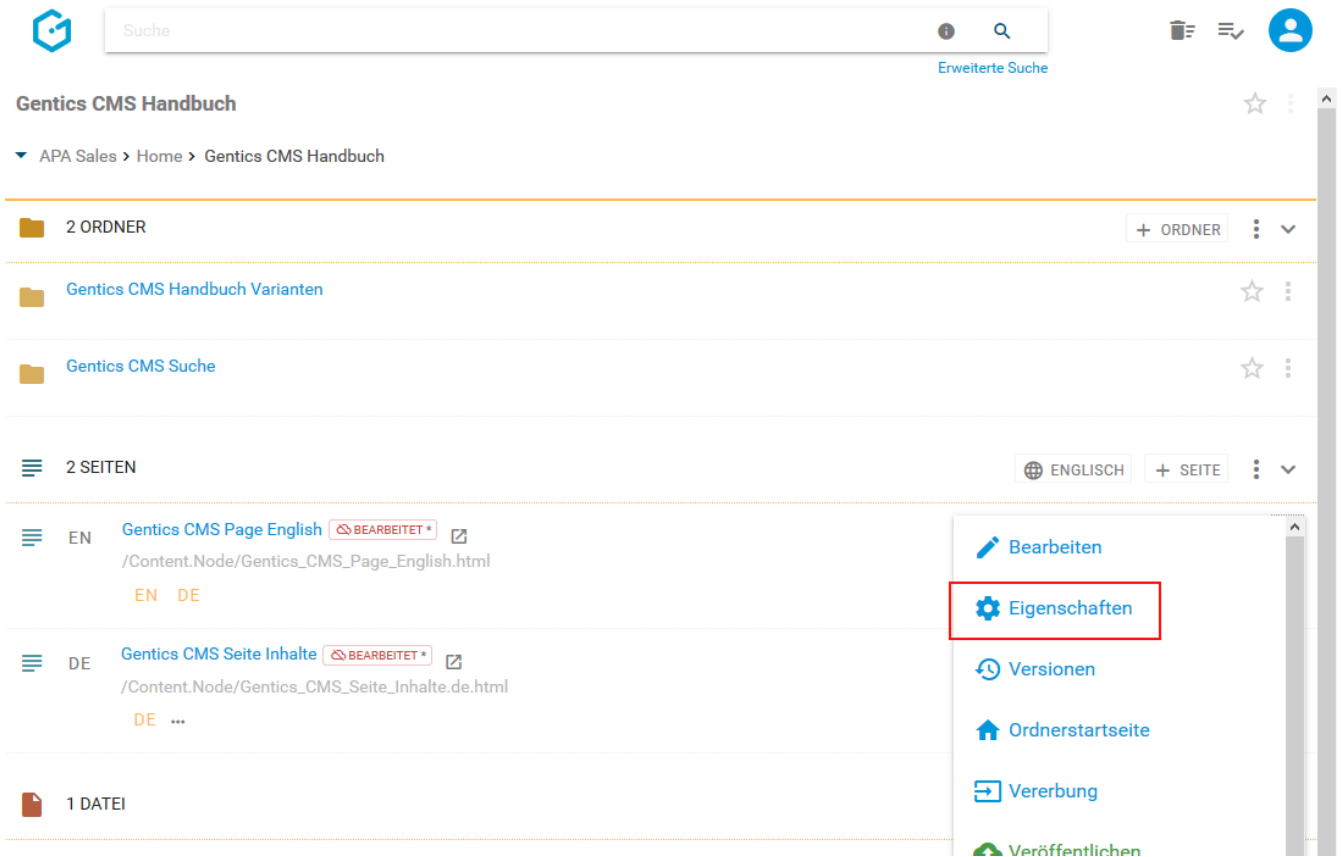
Sie können auch auf jedem mobilen Gerät (z.B.: Smartphone, Tablet) Ihre Seite bearbeiten.





### 13.14.2. Seiten Eigenschaften einsehen und verändern

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Eigenschaften” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus und können dort alle allgemeinen und projektspezifischen Eigenschaften der Seite einsehen und bei Bedarf ändern.

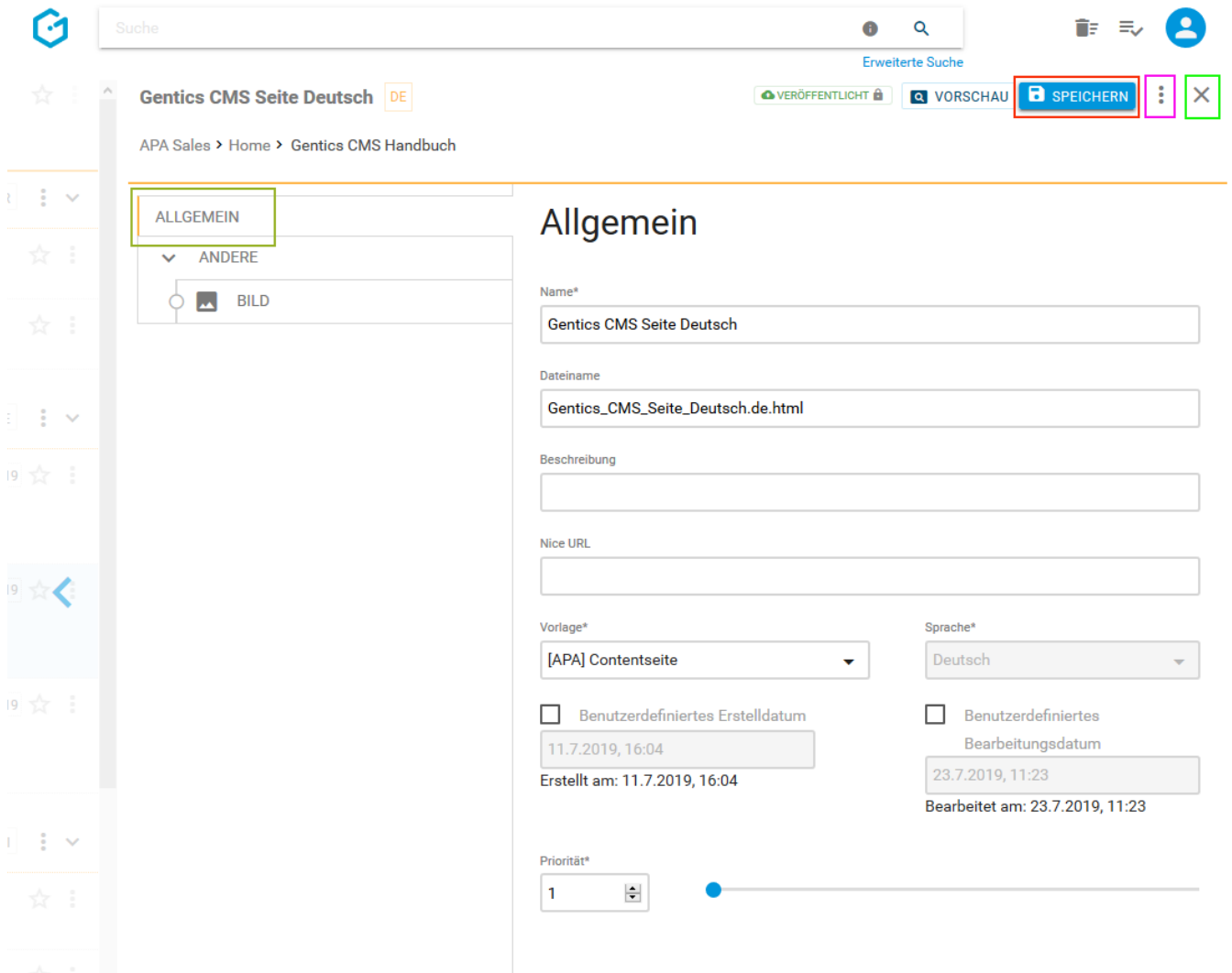


Im Reiter “Allgemein” (siehe untenstehende Abbildung, gelbe Markierung) finden Sie den CMS-Namen der Seite, deren Dateinamen im Online-Projekt, die Beschreibung der Seite, die Vorlage auf der die Seite basiert sowie deren Sortier-Priorität. Diese Eigenschaften können Sie auch ändern. Diese Änderungen müssen dann per Klick auf den Button “Speichern” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) abgeschlossen werden. Die Seite ist nach den Änderungen im Status bearbeitet und muss veröffentlicht werden, damit die Änderungen wirksam werden.

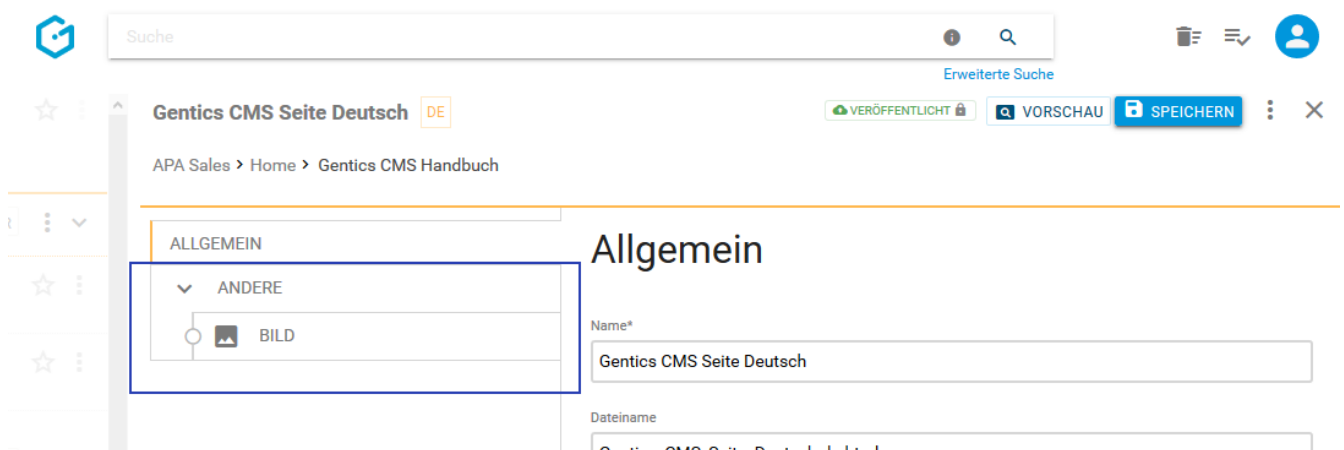
Durch Klick auf das “Schließen” Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) verlassen Sie den Bearbeitungsmodus und kehren in den Ordnerbereich zurück. Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben und diese noch nicht gespeichert haben, werden Sie beim Verlassen von Gentic CMS gefragt ob Sie die Änderungen speichern oder verwerfen wollen.

Durch Klick auf das Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, pinke Markierung), können Sie direkt in den Bearbeitungsmodus wechseln oder die Seite direkt veröffentlichen.





Analog dazu können alle verfügbaren projektspezifischen Eigenschaften der Seite unterhalb des Reiters “Allgemein” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) eingesehen, verändert und gespeichert werden.



Diese projektspezifischen Eigenschaften sind je nach Online-Projekt unterschiedlich, weil sie Teil der Implementierung Ihres Projekts sind. Typische Beispiele dafür sind:

- für welche Zielgruppe eine Seite gedacht ist
- ob diese Seite in einer Seiten-Übersicht ausgeblendet werden soll

## Erstell- und Bearbeitungsdatum ändern

In Ihrer projektspezifischen Implementierung möchten Sie womöglich das CMS-Systemerstelldatum bzw. das CMS-Systembearbeitungsdatum übersteuern können. Ein Anwendungsfall ist die Angabe eines Veröffentlichungs- bzw. Aktualisierungsdatums eines News-Artikels Ihres Online-Auftritts.

Aktivieren Sie per Klick in den allgemeinen Eigenschaften entweder das Kästchen für “Benutzerdefiniertes Erstelldatum” (siehe Abbildung unten, rote Markierung) und/oder das Kästchen “Benutzerdefiniertes Bearbeitungsdatum” (siehe Abbildung unten, blaue Markierung).

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) configuration page for a CMS page titled 'Gentic CMS Seite Deutsch'. The page is in German (DE). The breadcrumb trail is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The left sidebar shows a navigation menu with 'ALLGEMEIN' selected and 'ANDERE' and 'BILD' as sub-items. The main form contains the following fields:

- Name\*: Gentic CMS Seite Deutsch
- Dateiname: Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html
- Beschreibung: (empty)
- Nice URL: (empty)
- Vorlage\*: [APA] Contentseite
- Sprache\*: Deutsch
- Benutzerdefiniertes Erstelldatum: 11.7.2019, 16:04 (Erstellt am: 11.7.2019, 16:04) - highlighted with a red box.
- Benutzerdefiniertes Bearbeitungsdatum: 23.7.2019, 11:23 (Bearbeitet am: 23.7.2019, 11:23) - highlighted with a blue box.
- Priorität\*: 1

Tragen Sie dort jeweils das gewünschte neue Datum ein und sichern Sie Ihre Eingabe mit “Speichern”.

### 13.14.3. Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Versionen” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), sehen die Versionshistorie der ausgewählten Seite.

The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a list, a checkmark, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area is titled 'Gentic CMS Handbuch' and shows a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. There are two folders: '2 ORDNER' and 'Gentic CMS Handbuch Varianten'. Below the folders, there are two pages: 'Gentic CMS Page English' and 'Gentic CMS Seite Inhalte'. The 'Gentic CMS Seite Inhalte' page is selected, and a context menu is open over it. The menu items are: 'Bearbeiten', 'Eigenschaften', 'Versionen' (highlighted with a red box), 'Ordnerstartseite', 'Vererbung', and 'Veröffentlichen'. The 'Versionen' item is highlighted with a red box, indicating it is the focus of the document.

Sie können bei Bedarf

- bestimmte Versionen anzeigen (siehe untenstehende Abbildung, gelbe Markierung)
- Vergleich von unterschiedlichen Versionen (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)
- eine ausgewählte Version wiederherstellen (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)

Alle Änderungen einer Seite werden als Versionen gespeichert, wobei das einfache Speichern einer Seite zu einer Erhöhung der Versionsnummer um ein Zehntel und die Veröffentlichung einer Seite zur Erhöhung um eine ganze Zahl führt.

Durch Klick auf Buttons “VERGLEICHEN” bei zwei verschiedenen Versionen werden diese miteinander verglichen. In der Abbildung wird Version 4.1 (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) mit Version 4.0 (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) der Seite verglichen.

Suche Erweiterte Suche

### Versionen von "Gentics CMS Seite Deutsch" auf Deutsch

🕒 Version 4.1 erstellt am 11.9.2019 um 15:41 von Peter Steinlechner	current	ANZEIGEN	VERGLEICHEN
🕒 Version 4.0 erstellt am 23.7.2019 um 11:23 von Peter Steinlechner	published	ANZEIGEN	VERGLEICHEN
🕒 Version 3.1 erstellt am 23.7.2019 um 11:22 von Peter Steinlechner		ANZEIGEN	VERGLEICHEN
🕒 Version 3.0 erstellt am 22.7.2019 um 15:27 von Peter Steinlechner		ANZEIGEN	VERGLEICHEN
🕒 Version 2.0 erstellt am 12.7.2019 um 14:26 von Peter Steinlechner		ANZEIGEN	VERGLEICHEN
🕒 Version 1.1 erstellt am 12.7.2019 um 14:26 von Peter Steinlechner		ANZEIGEN	VERGLEICHEN
🕒 Version 1.0 erstellt am 11.7.2019 um 16:04 von Peter Steinlechner		ANZEIGEN	VERGLEICHEN
🕒 Version 0.1 erstellt am 11.7.2019 um 16:04 von Peter Steinlechner		ANZEIGEN	VERGLEICHEN


SCHLIESSEN

Die Änderungen von der älteren Version auf die neuere Version werden farblich markiert dargestellt. Rot und durchgestrichen kennzeichnet einen gelöschten Teil einer Seite. Der grün hinterlegte Teil kennzeichnet einen Teil der neu hinzugefügt wurde. Durch Klick auf den Button "Aktuelle Version" (in untenstehender Abbildung, blaue Markierung) können Sie zur aktuellsten Version der Seite springen.

Suche Erweiterte Suche

**Gentics CMS Seite Deutsch** v4.0 → v4.1 DE AKTUELLE VERSION

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch



**Headline 1**

Subline line 1

[MEHR ZU DIESEM ARTIKEL](#)

## 13.14.4. Vererbung einer Seite mit Multichanneling

### HINWEIS

Dieser Punkt ist im Seiten Kontextmenü nur dann verfügbar, wenn das Gentic CMS Feature “Multichanneling” für Ihr Online-Projekt aktiviert ist.

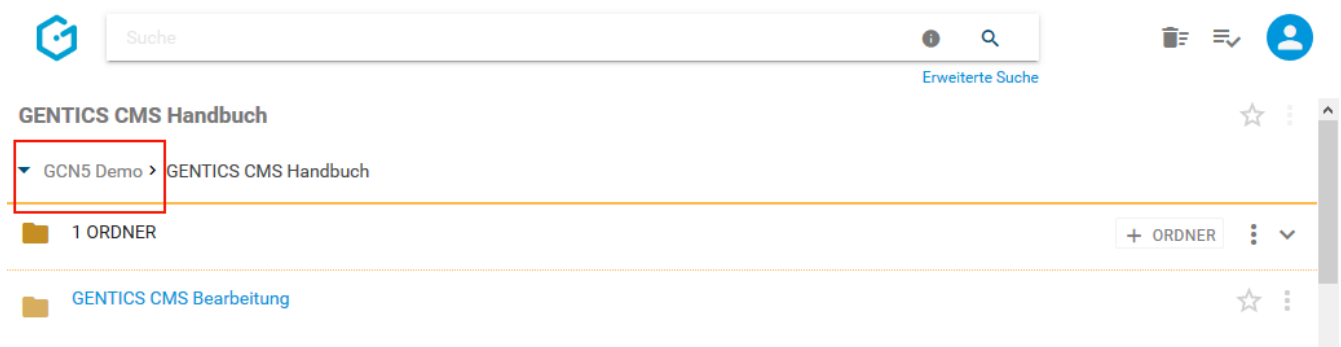
Wenn dieses Feature in Ihrem Online-Projekt aktiviert ist, können Seiten aus einem Online-Projekt (= Master-Channel) in einen anderen Content-Channel (= Child-Channel) vererbt werden. In diesem Fall ist diese Seite 1:1 in einem oder mehreren Child-Channels verfügbar.

Alle Sprachvarianten dieser Seite aus dem Master-Channel werden automatisch 1:1 in einen anderen Content-Channels vererbt.

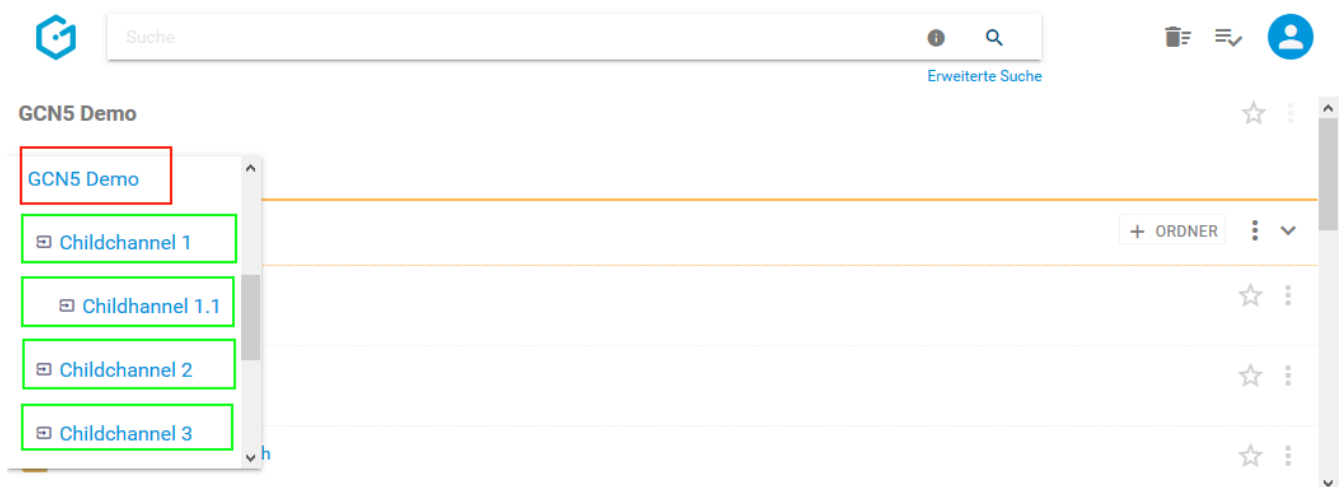
Jede so vererbte Seite und deren Sprachvarianten in einem Child-Channel sind physisch mit der Seite und allen ihren Sprachvarianten im Master-Channel ident.

Wird die Ursprungs-Seite im Master-Channel verändert oder gelöscht, ist die Seite in allen Child-Channels in die sie vererbt wird, im selben Moment ident geändert bzw. gelöscht.

Besteht Ihr Online-Projekt aus einem Zusammenspiel mehrerer Channels, so können Sie den Channel über die Breadcrumb-Navigation wechseln (siehe untere Abbildung, rote Markierung).



In untenstehender Abbildung ist der “GCN5 Demo” der Master-Channel (rote Markierung). “Childchannel1”, “Childchannel1.1”, “Childchannel2” und “Childchannel3” (in untenstehender Abbildung grün markiert) sind dessen Child-Channels.



Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Vererbung” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie die Vererbung der aktuellen Seite im Rahmen des Gentic

## CMS Multichanneling steuern.

The screenshot shows the GENTICS CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the page title 'GENTICS CMS Handbuch' is displayed. The main content area shows a list of items under the heading '1 ORDNER'. The first item is 'GENTICS CMS Bearbeitung'. Below this, there are two pages listed: 'DE GENTICS CMS Bearbeitungsmodus' and 'EN New page'. A context menu is open over the 'GENTICS CMS Bearbeitung' item, showing options: 'Bearbeiten', 'Eigenschaften', 'Versionen', 'Ordnertestseite', 'Vererbung' (highlighted with a red box), 'Veröffentlichen', and 'Zeitmanagement'.

Es erscheint dann die untenstehende Dialogmaske. Dort haben Sie die Möglichkeit folgende Optionen zu wählen:

- Generelle Vererbung (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)
- Standardmäßig nicht vererben (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)

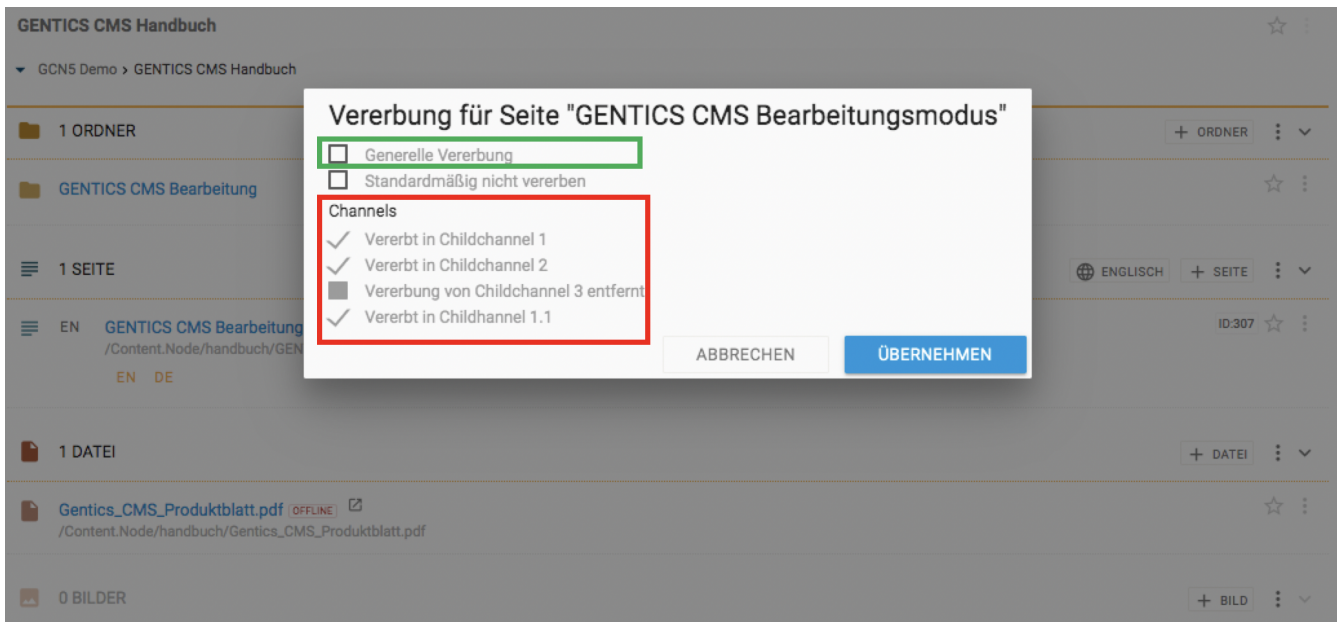
Auswahl Channels: Auswahlmöglichkeit von Child-Channels in denen die Seite vererbt ist bzw. deren Vererbung entfernt wurde (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)

The screenshot shows the GENTICS CMS interface with a dialog box open. The dialog box is titled 'Vererbung für Seite "GENTICS CMS Bearbeitungsmodus"'. It contains two main sections: 'Generelle Vererbung' and 'Channels'. Under 'Generelle Vererbung', there are two checkboxes: 'Generelle Vererbung' (checked, highlighted with a green box) and 'Standardmäßig nicht vererben' (unchecked, highlighted with a blue box). Under 'Channels', there are four checkboxes, all of which are checked and highlighted with a red box: 'Vererbt in Childchannel 1', 'Vererbt in Childchannel 2', 'Vererbt in Childchannel 3', and 'Vererbt in Childchannel 1.1'. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'ABBRECHEN' and 'ÜBERNEHMEN'.

## Was bedeutet die Option "Generelle Vererbung"?

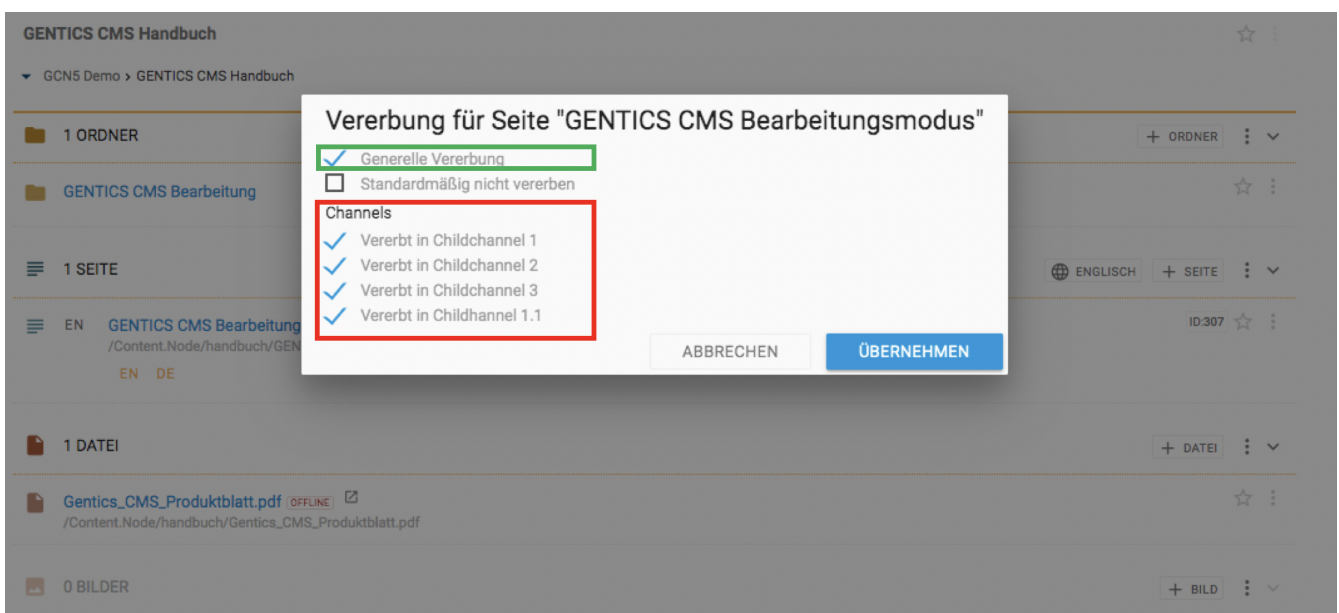
Ist "Generelle Vererbung" aktiv (siehe obenstehende Abbildung, rote Markierung), ist diese Seite grundlegend in andere Child-Channel vererbbar. Die Auswahl in welche Channels vererbt werden sollen, können Sie im grün markierten Bereich in obenstehender Abbildung treffen. Diese Option ist standardmäßig aktiv.

Wenn Sie diese Option abwählen (siehe untenstehende Abbildung grüne Markierung), ist die Möglichkeit einen Child-Channel zur Vererbung auszuwählen nicht mehr aktiv und ausgegraut (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung). Damit kann diese Seite in keinen anderen Child-Channel vererbt werden.



### Was bedeutet die Option "Channels"?

Wenn die Option "Generelle Vererbung" angewählt ist, können Sie auswählen in welche Child-Channels die Seite vererbt werden soll (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Ist ein Child-Channel angewählt, existiert dort die vererbte Seite. In untenstehender Abbildung existiert die vererbte Seite in allen Child-Channels.



Dort können Sie eine Vererbung in einen oder mehreren Child-Channels auch wieder entfernen.



Dies passiert durch Entfernen der Markierung bei den jeweiligen Child-Channels.

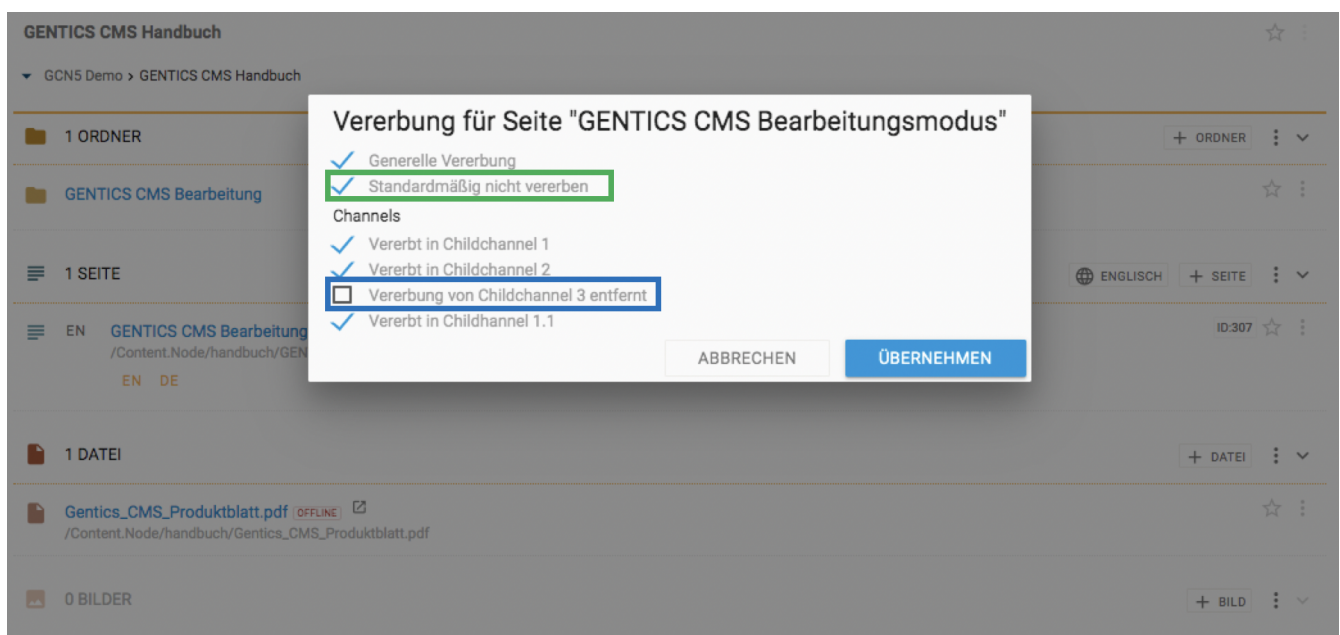
## WARNUNG

Wenn Sie eine Vererbung in einen Channel abwählen, verschwindet die vererbte Seite im jeweiligen Child-Channel sofort.

### Was bedeutet die Option “Standardmäßig nicht vererben”?

Wenn Sie die Option “Standardmäßig nicht vererben” anwählen, wird diese Seite in Child-Channels die nach dem Zeitpunkt der Auswahl dieser Option neu erstellt werden, NICHT automatisch vererbt.

In untenstehender Abbildung wurde die Option “Standardmäßig nicht vererben” gewählt (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung). Childchannel 3 wurde erst danach neu erstellt. Daher wurde diese Seite nicht in Childchannel 3 vererbt (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung), d.h. diese existiert nicht in Childchannel 3.



### 13.14.5. Lokalisieren einer Seite mit Multichanneling

## HINWEIS

Dieser Punkt ist im Seiten Kontextmenü nur dann verfügbar, wenn das Gentic CMS Feature “Multichanneling” für Ihr Online-Projekt aktiviert ist.

In Online-Projekten in denen das Feature Multichanneling aktiviert ist, können vererbte Seiten selektiv “lokalisiert” werden.

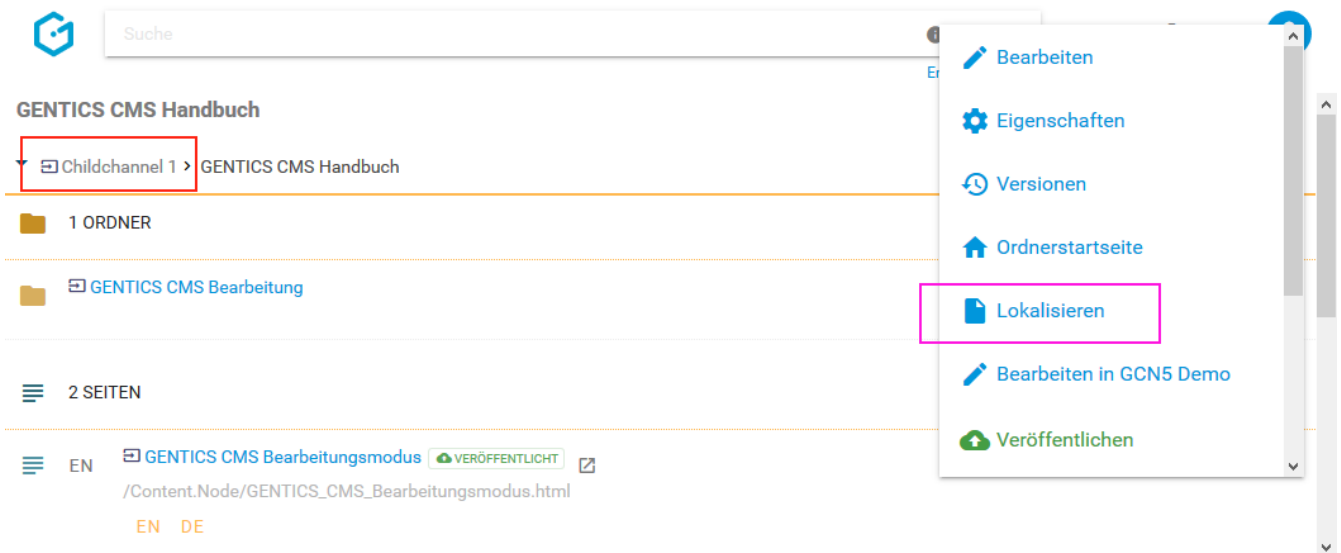
“Lokalisieren” bedeutet dabei, dass die Vererbungsbeziehung Master-Channel – Child-Channel gelöst wird. Die Seite im Child-Channel wird dann als eigenständige Seite neu erstellt und hat keinen Zusammenhang mit dem Master-Channel mehr. D.h. Änderungen an der Seite im Master-Channel haben keine Auswirkungen auf die lokalisierte Seite.

Alle Sprachvarianten dieser Seite werden dabei ebenfalls lokalisiert.

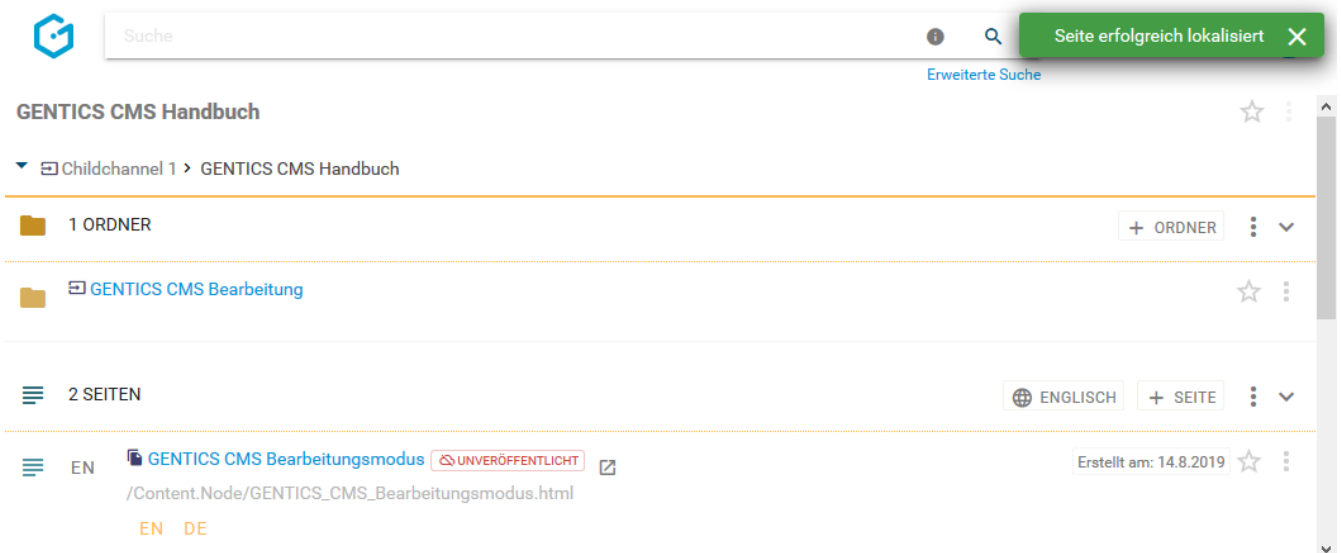
Dazu wählen Sie im Child-Channel in dem Sie die Seite lokalisieren wollen (in untenstehender Abbildung rot markiert) das Kontextmenü bei der Seite die lokalisiert werden soll. Dort finden Sie



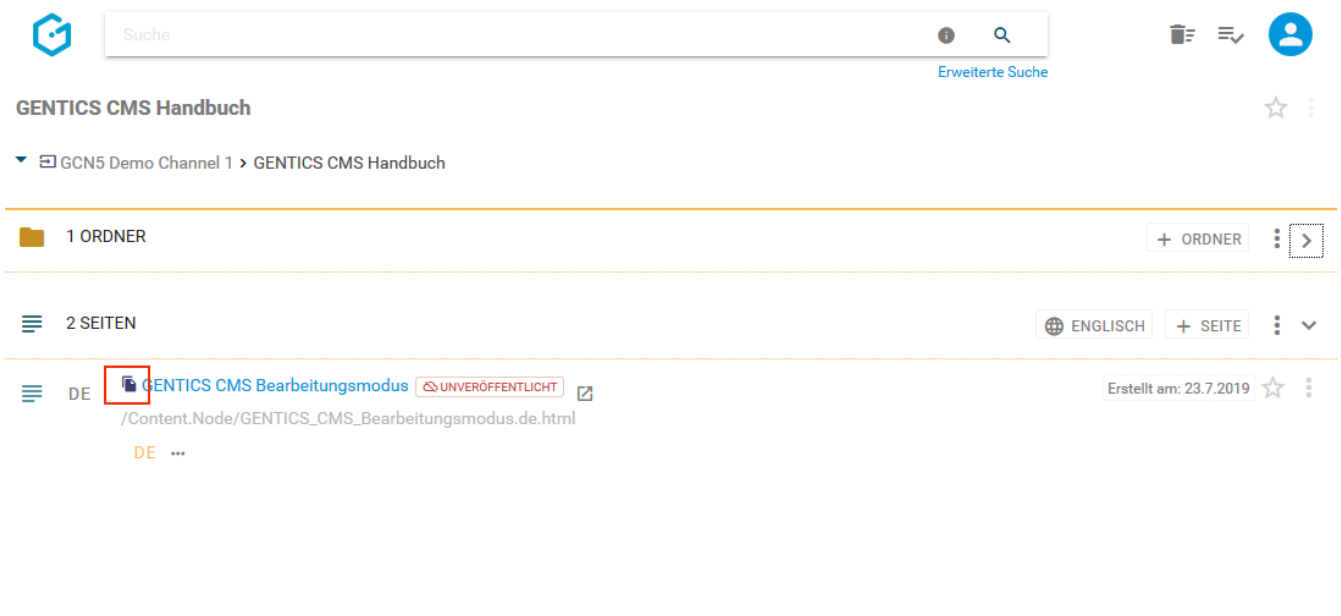
die Option “Lokalisieren” (siehe untenstehende Abbildung violett markiert)



Sie erhalten eine Bestätigung über die erfolgreiche Lokalisierung (siehe untenstehende Abbildung)



Eine lokalisierte Seite wird mit einem eigenen Icon als solche gekennzeichnet (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)



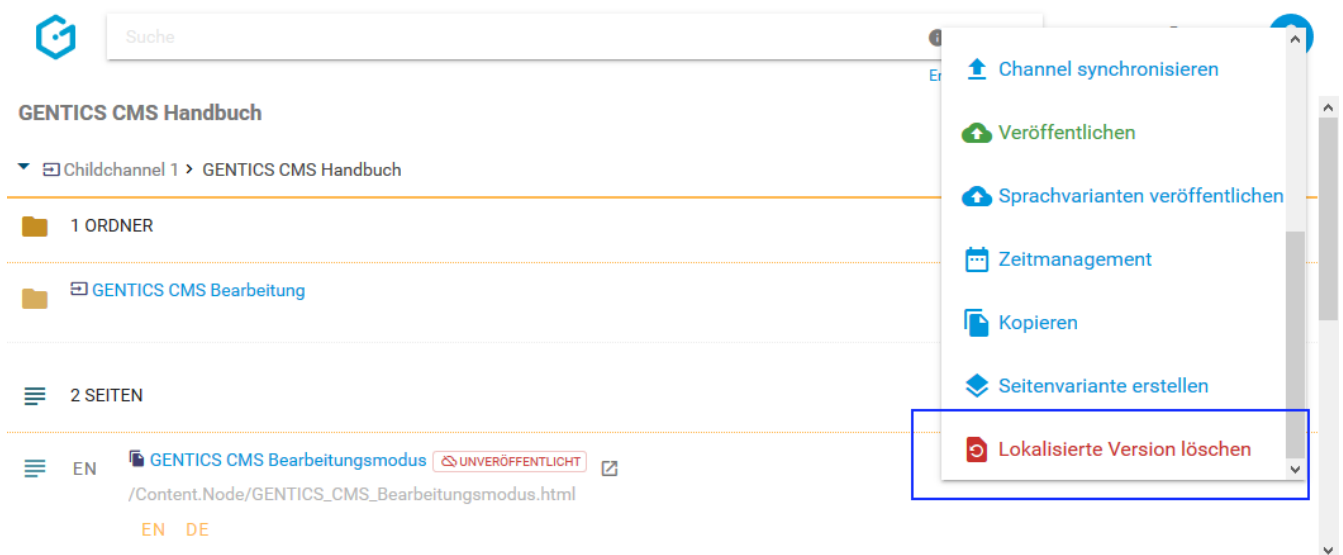
## 13.14.6. Lokalisierte Seite löschen (Vererbung wiederherstellen)

### HINWEIS

Dieser Punkt ist im Seiten Kontextmenü nur dann verfügbar, wenn das Gentic CMS Feature “Multichanneling” für Ihr Online-Projekt aktiviert ist.

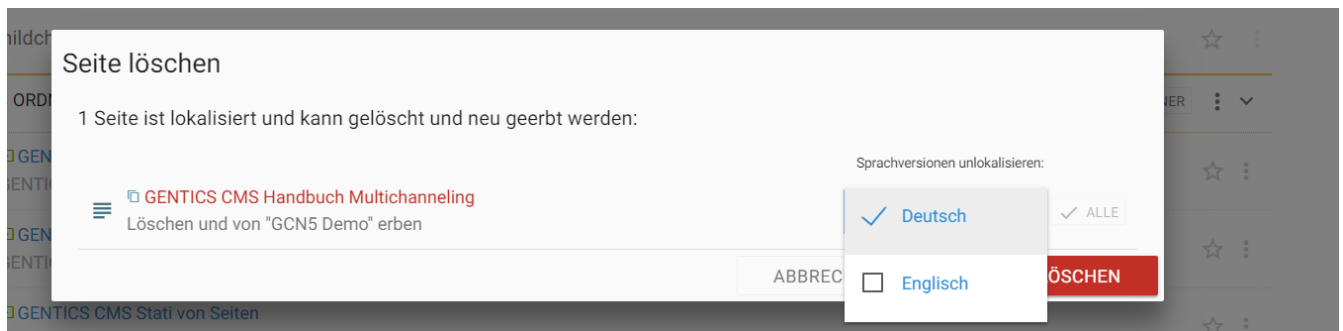
Eine Lokalisierung einer Seite kann auch wieder rückgängig gemacht werden, indem man die lokalisierte Seite einfach löscht. Die Vererbungsbeziehung zwischen Master- und Child-Seite ist dann wiederhergestellt.

Dazu wählen Sie im Kontextmenü der Seite die Sie löschen wollen, den Punkt “Lokalisierte Version löschen” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung). Die gelöschte Seite ist nun im Papierkorb verfügbar und kann von dort auch wiederhergestellt werden.

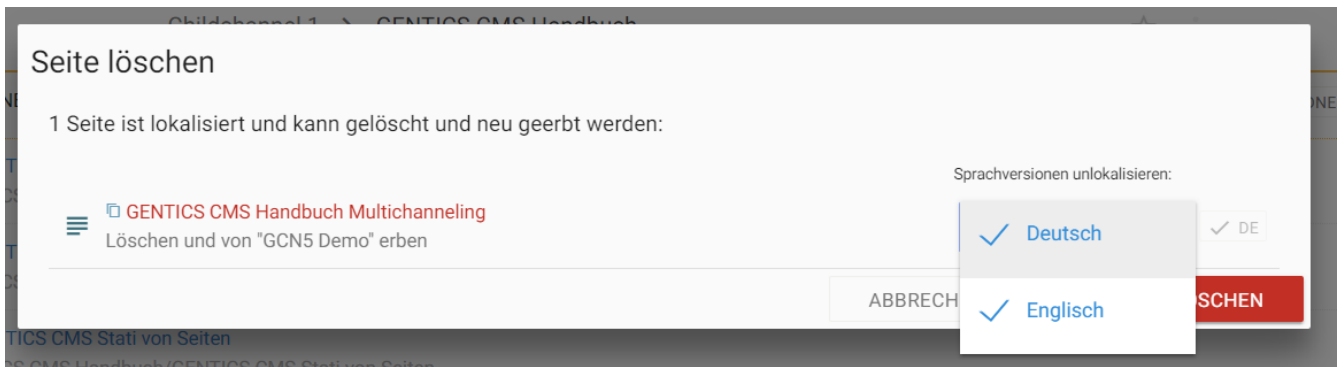


Sollte eine Seite zwei oder mehrere Sprachvarianten haben, können Sie auswählen ob nur eine bestimmte lokalisierte Sprachvariante oder alle lokalisierten Sprachvarianten dieser Seite gelöscht werden sollen.

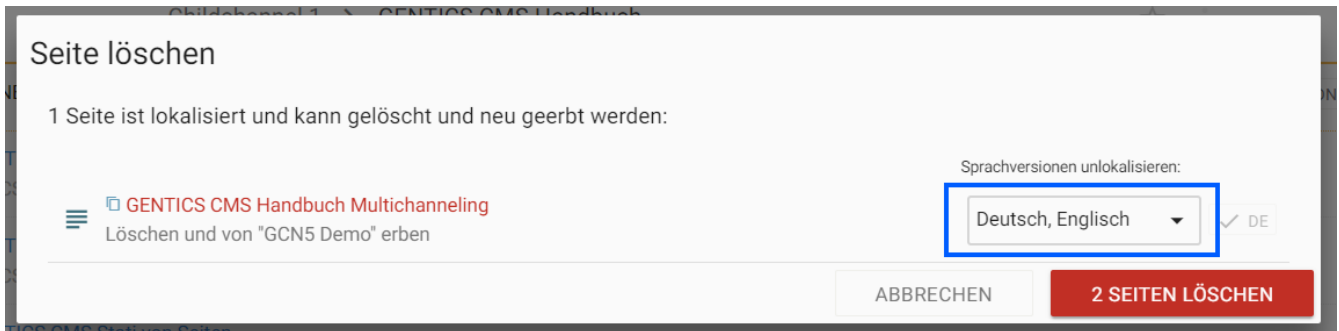
In untenstehender Abbildung wird nur die Sprachvariante “Deutsch” gelöscht.



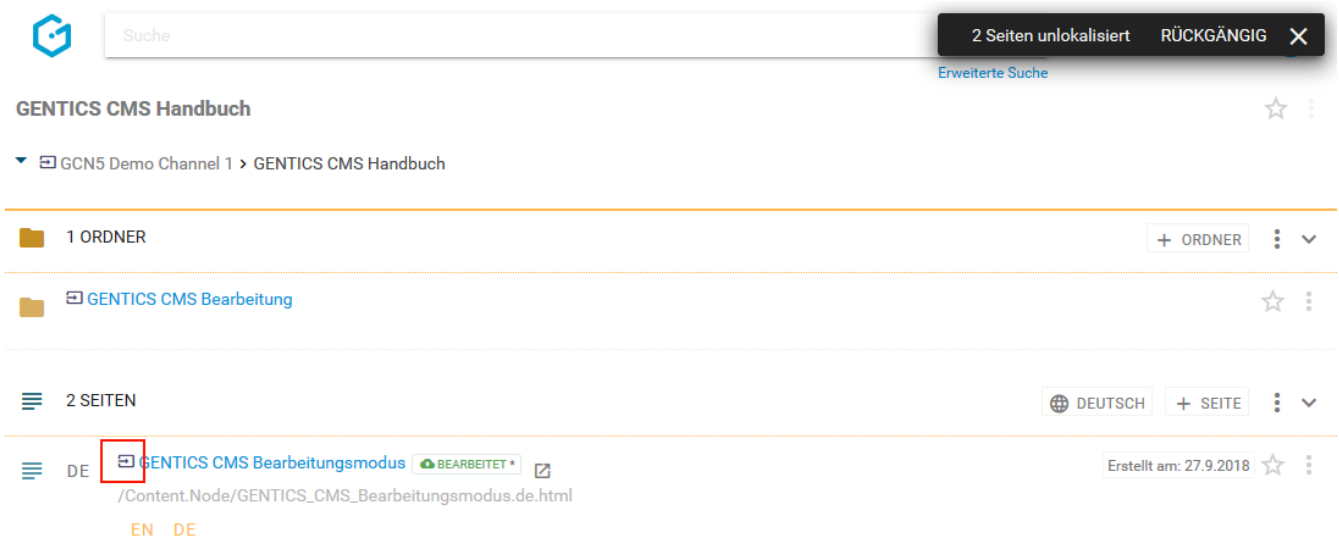
In untenstehender Abbildung werden die Sprachvarianten “Deutsch” und “Englisch” gelöscht.



Diese Auswahl sehen Sie vor dem Löschen auch noch im rechten Dropdown-Feld (siehe untenstehende Abbildung blau markiert).



Sie müssen das Löschen der lokalisierten Seite bzw. deren lokalisierten Sprachvariante noch einmal bestätigen (siehe untenstehende Abbildung). Die lokalisierten Seiten werden danach gelöscht und werden durch die geerbten Seiten bzw. Sprachvarianten wieder ersetzt (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)



### 13.14.7. Vom Server nehmen

Eine bereits veröffentlichte Seite kann wieder vom Server genommen werden, d.h. sie ist dann nicht mehr für Besucher des Online-Auftritts sichtbar. Dieser Menüpunkt ist im Kontextmenü nur dann verfügbar, wenn die Seite veröffentlicht ist. (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

Suche Erweiterte Suche

**Gentic CMS Handbuch** ☆ ⋮

▼ APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

---

2 ORDNER + ORDNER ⋮ ▼

- Gentic CMS Handbuch Varianten ☆ ⋮
- Gentic CMS Suche ☆ ⋮

---

2 SEITEN DEUTSCH + SEITE ⋮ ▼

- DE **Gentic CMS Seite Deutsch** GEPLANT 🏠 🔗  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html  
EN DE
- DE **Gentic CMS Seite Inhalte** BEARBEITET 🔗  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html  
DE ...

---

1 DATEI

- Gentic\_CMS\_Datei.pdf OFFLINE 🔗  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Datei.pdf

---

3 BILDER

Suche Erweiterte Suche

**Gentic CMS Handbuch** ☆ ⋮

▼ APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

---

2 ORDNER + ORDNER ⋮ ▼

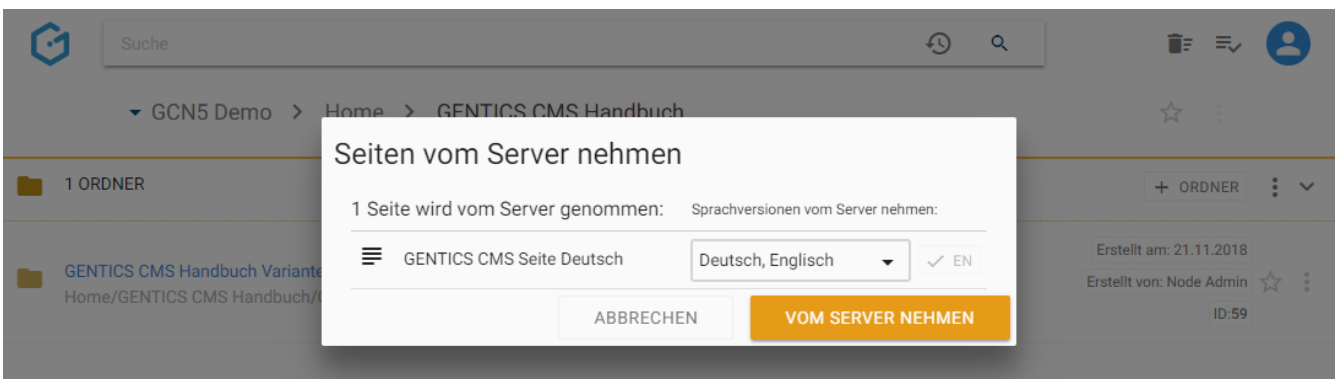
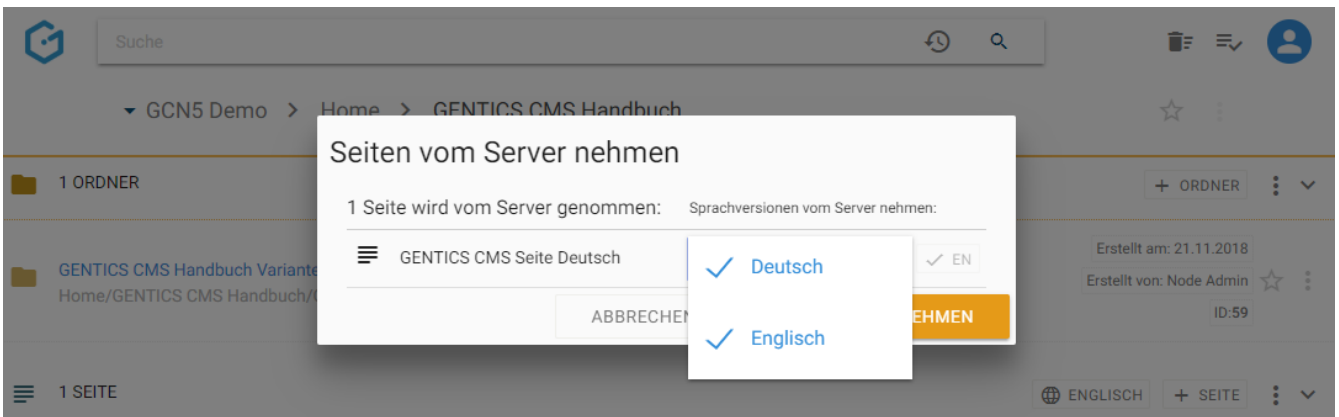
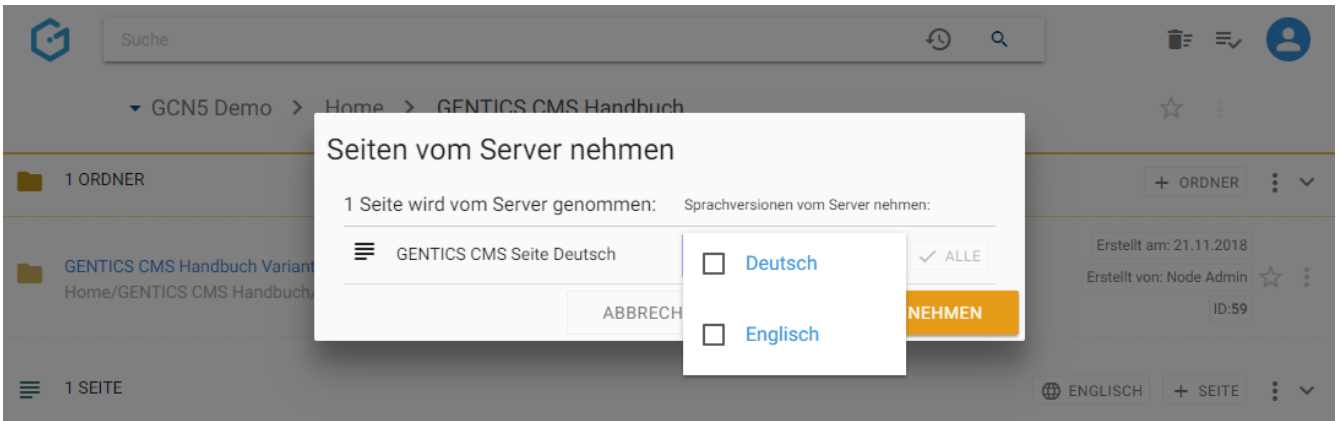
- Gentic CMS Handbuch Varianten ☆ ⋮
- Gentic CMS Suche ☆ ⋮

---

2 SEITEN DEUTSCH + SEITE ⋮ ▼

- DE **Gentic CMS Seite Deutsch** UNVERÖFFENTLICHT 🏠 🔗 Erstellt am: 11.7.2019 ☆ ⋮  
/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html  
EN DE

Gibt es von dieser Seite eine oder mehrere Sprachvarianten, so erhalten Sie eine eigene Dialogmaske und Dropdown-Feld (siehe untenstehende Abbildungen), in der Sie wählen können ob Sie die aktuelle, mehrere, oder alle Sprachvarianten dieser Seite auf einmal vom Server nehmen möchten.



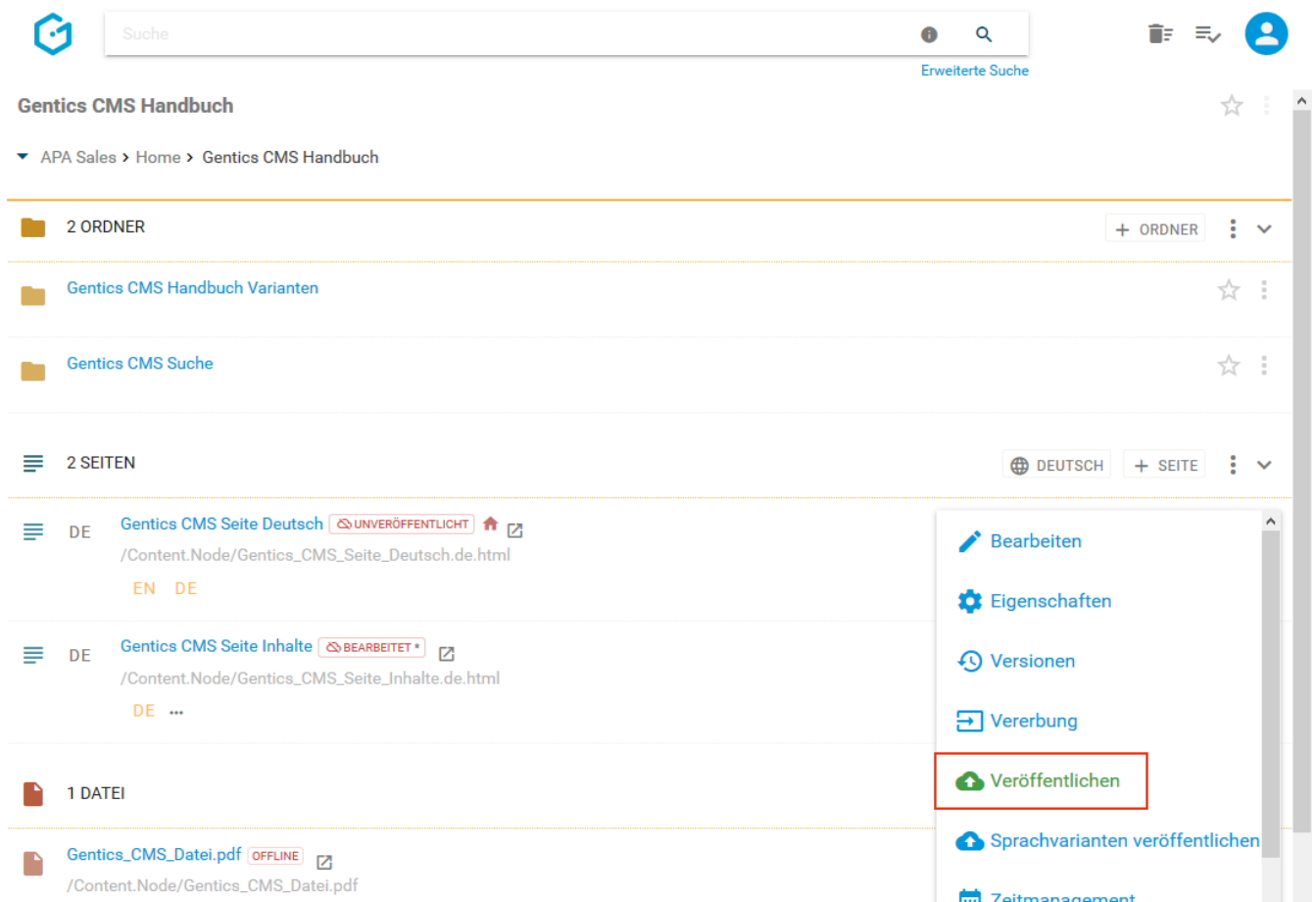
Sie können aber auch mit einem Klick auf den Button “ALLE” (siehe untenstehenden Abbildung, rote Markierung) alle bestehenden Sprachvarianten auswählen.



## 13.14.8. Seite Veröffentlichen

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Veröffentlichen” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie eine gespeicherte Seite online nehmen, d.h. die Änderungen in dieser für die Besucher Ihres Online-Auftritts sichtbar machen. Bei mehreren Sprachvarianten wird die gerade aktive Sprache (in untenstehender Abbildung “DE”) veröffentlicht.

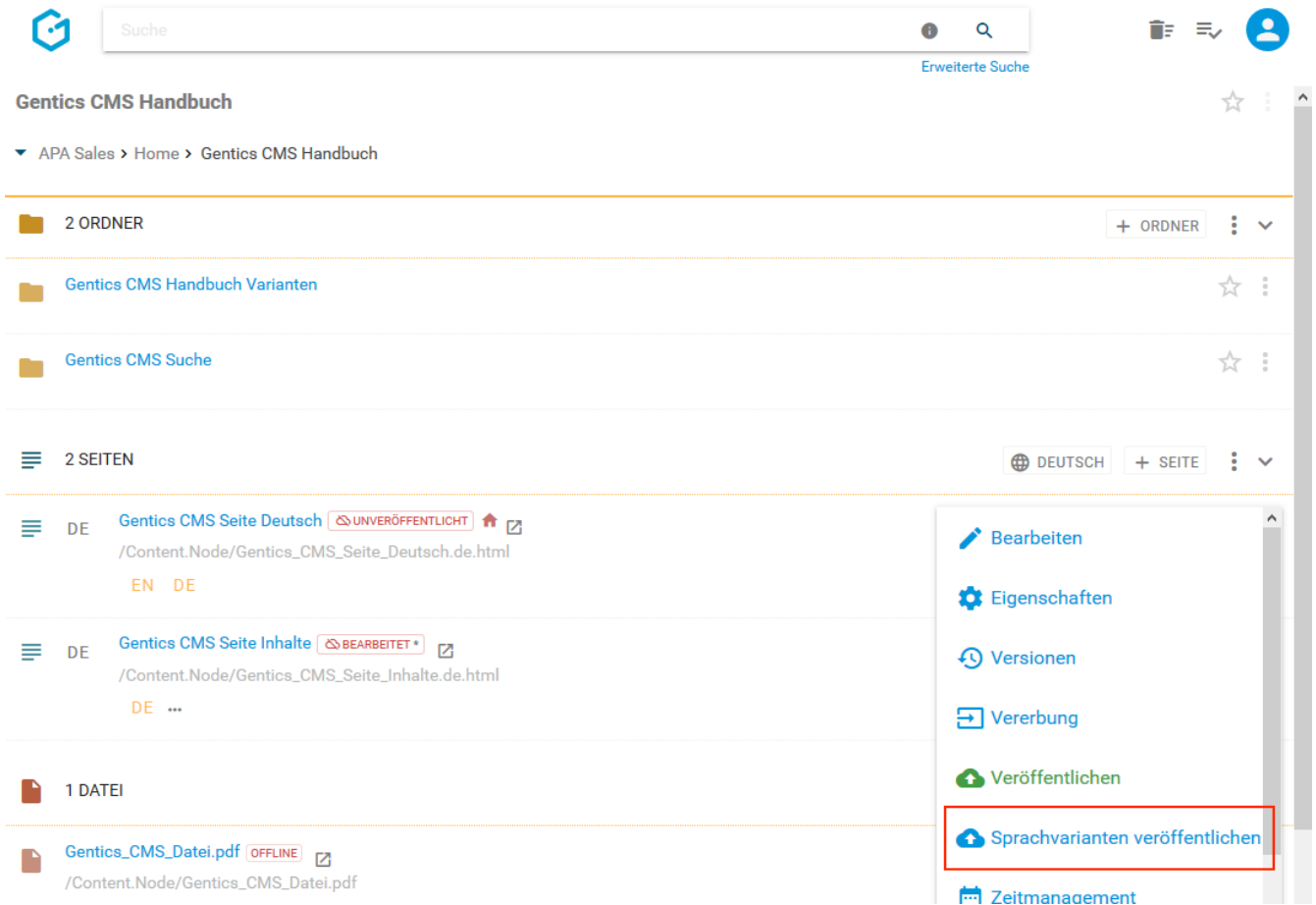
Wenn Sie keine Rechte zur Veröffentlichung im CMS haben, wird die Anforderung nach Veröffentlichung an den entsprechend berechtigten Content-Manager weitergeleitet. Die Seite ist dann im Status “in Warteschlange”. Erst nach Freigabe durch einen berechtigten Content-Manager wird die Seite endgültig veröffentlicht und der Status der Seite auf “Veröffentlicht” gestellt.



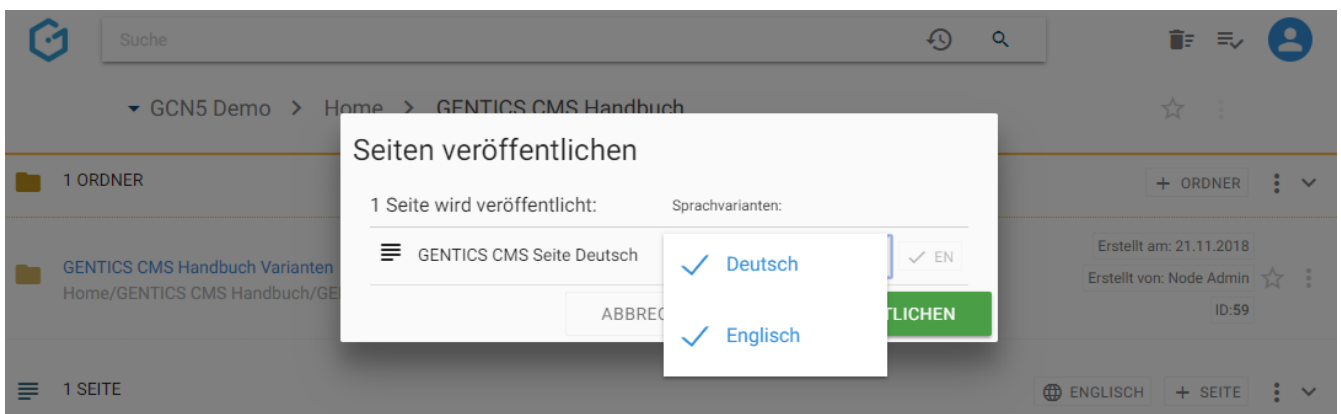
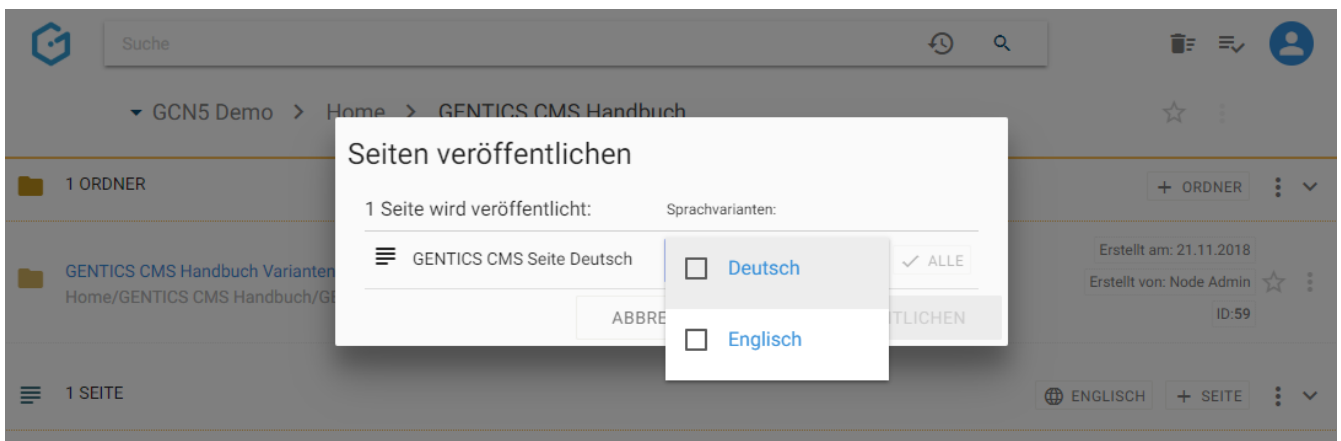
## 13.14.9. Sprachvarianten veröffentlichen

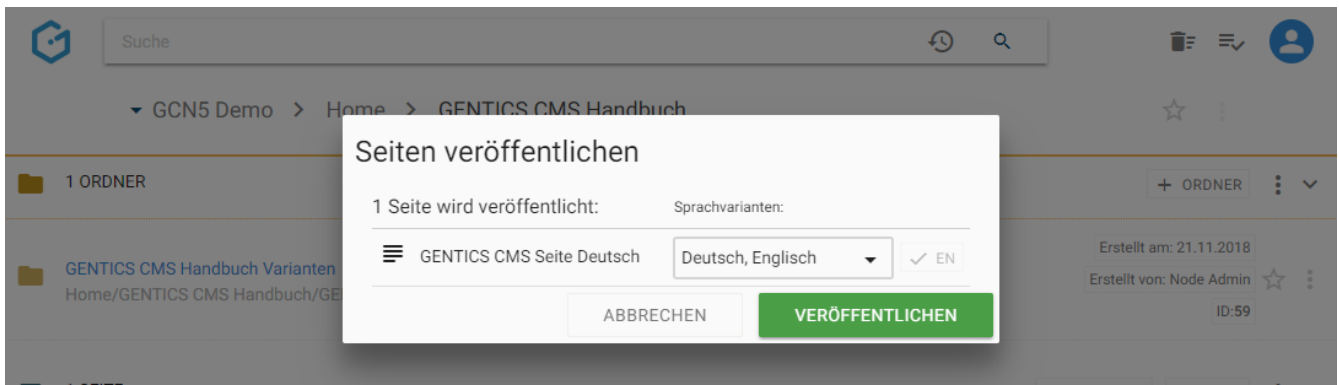
Gibt es von einer Seite eine oder mehrere Sprachvarianten, ist der Punkt “Sprachvarianten veröffentlichen” im Seiten Kontextmenü verfügbar (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

Wenn Sie diesen Punkt wählen, können Sie die aktuelle, mehrere, oder alle Sprachvarianten dieser Seite veröffentlichen, d.h. die aktuelle, mehrere, oder alle Sprachvarianten dieser Seite für die Besucher Ihres Online-Auftritts sichtbar machen.

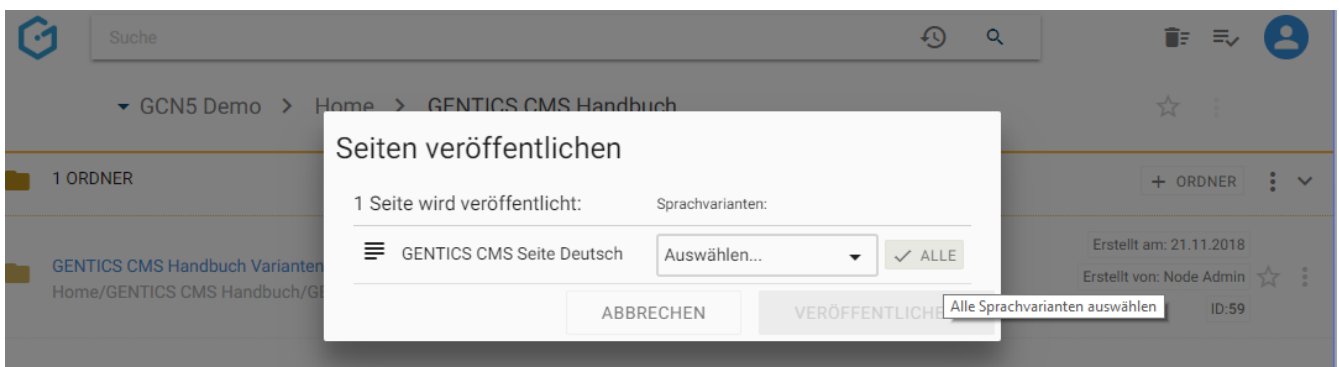


Sie erhalten nach Klick auf "Sprachvarianten veröffentlichen" eine eigene Dialogmaske und Dropdown-Feld (siehe untenstehende Abbildungen), in der Sie wählen können, ob Sie die aktuelle, mehrere, oder alle Sprachvarianten dieser veröffentlichen.





Sie können aber auch mit einem Klick auf den Button “ALLE” (siehe untenstehenden Abbildung, rote Markierung) alle bestehenden Sprachvarianten auswählen.



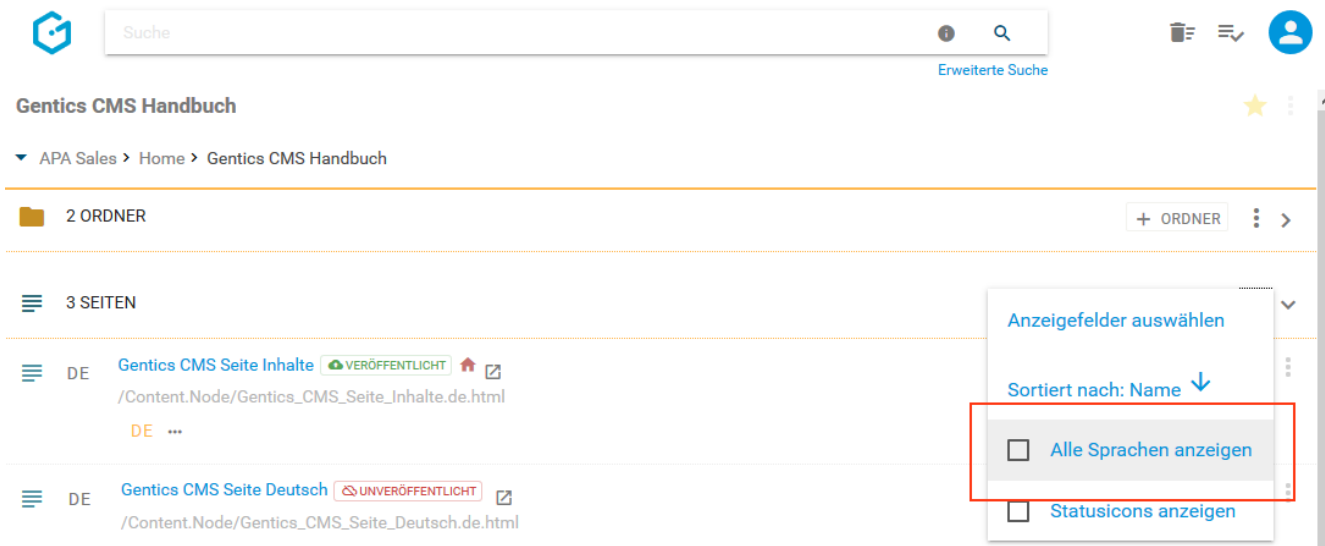
Wenn Sie keine Rechte zur Veröffentlichung im CMS haben, wird die Anforderung nach Veröffentlichung an die Gruppe entsprechend berechnete Content-Manager weitergeleitet. Die Seite ist dann im Status “in Warteschlange”. Erst nach dessen Freigabe wird die Seite endgültig veröffentlicht und der Status der Seite auf “Veröffentlicht” gestellt.

### 13.14.10. Alle Sprachvarianten und Statusicons anzeigen

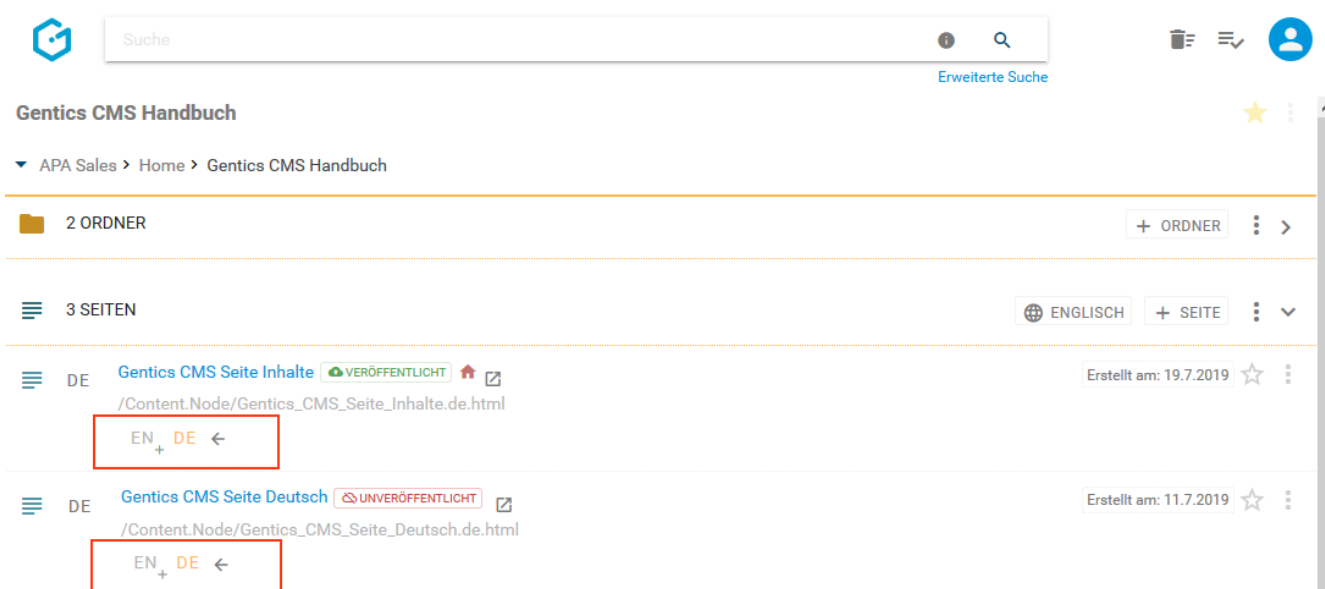
Wenn Sie mehrere Sprachvarianten einer Seite in Ihrem Online-Projekt besitzen und diese auf den ersten Blick sehen und wissen möchten wie der Status dieser ist, können Sie dies auch über das Kontextmenü anzeigen lassen.

Dazu wählen Sie im Seiten Kontextmenü “Alle Sprachen anzeigen” aus (siehe untere Abbildung, rote Markierung).

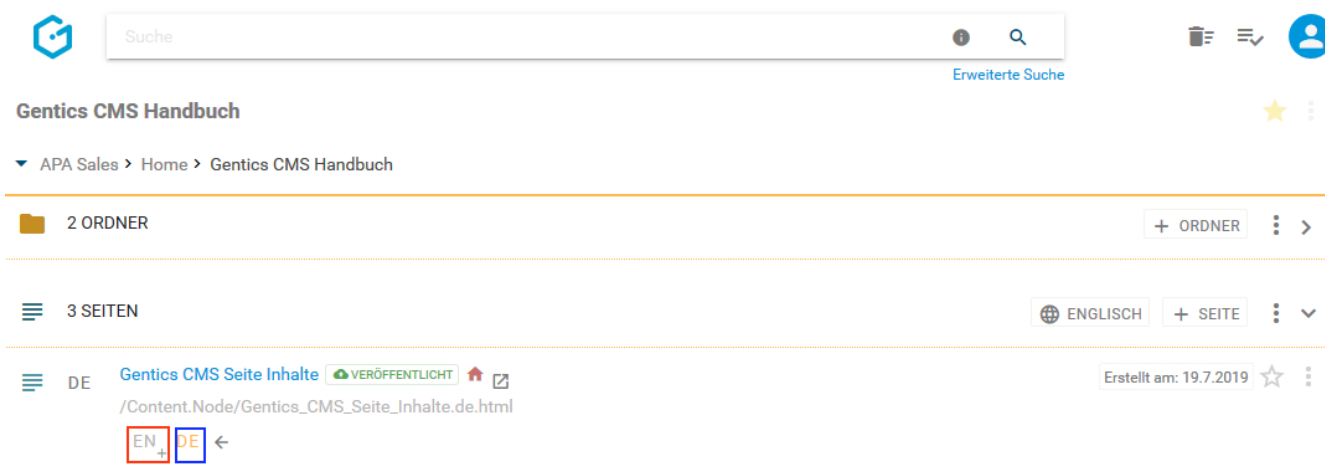




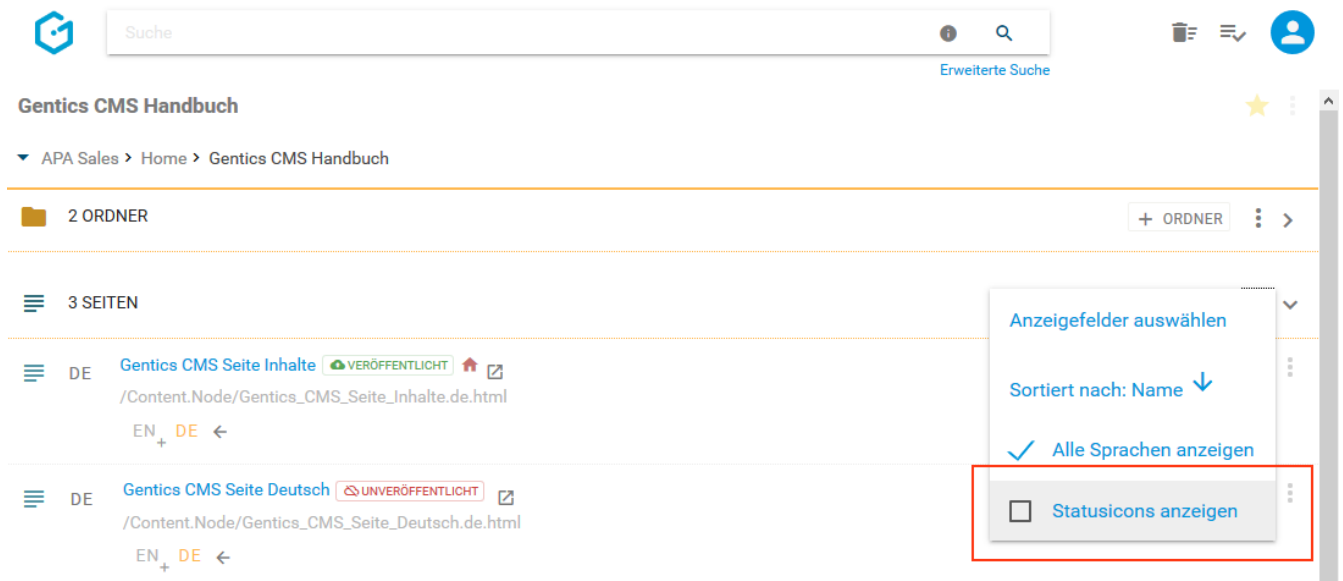
Nach Klick auf “Alle Sprachen anzeigen” werden sämtliche Sprachvarianten der vorhandenen Seiten eingblendet (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierungen).



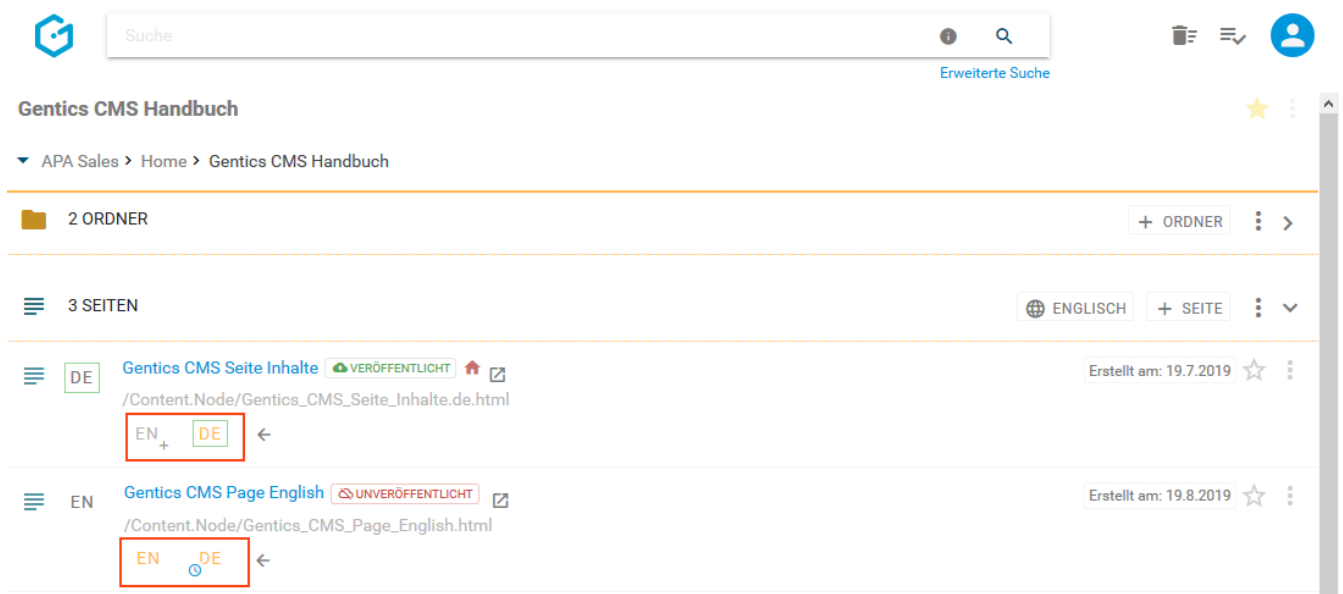
Sie können dann auf einen Blick die bereits vorhandenen Sprachvarianten (siehe Abbildung unten, blaue Markierung) und Sprachvarianten, die Sie noch erstellen können (siehe untere Abbildung, rote Markierung) sehen.



Um den jeweiligen Status der Sprachvarianten anzeigen zu lassen, wählen Sie im Kontextmenü “Statusicons anzeigen” (siehe untere Abbildung, rote Markierung).



Nach Klick auf “Statusicons anzeigen” sehen bei den Sprachvarianten auch eine Statusanzeige (siehe Abbildung unten, rote Markierungen).

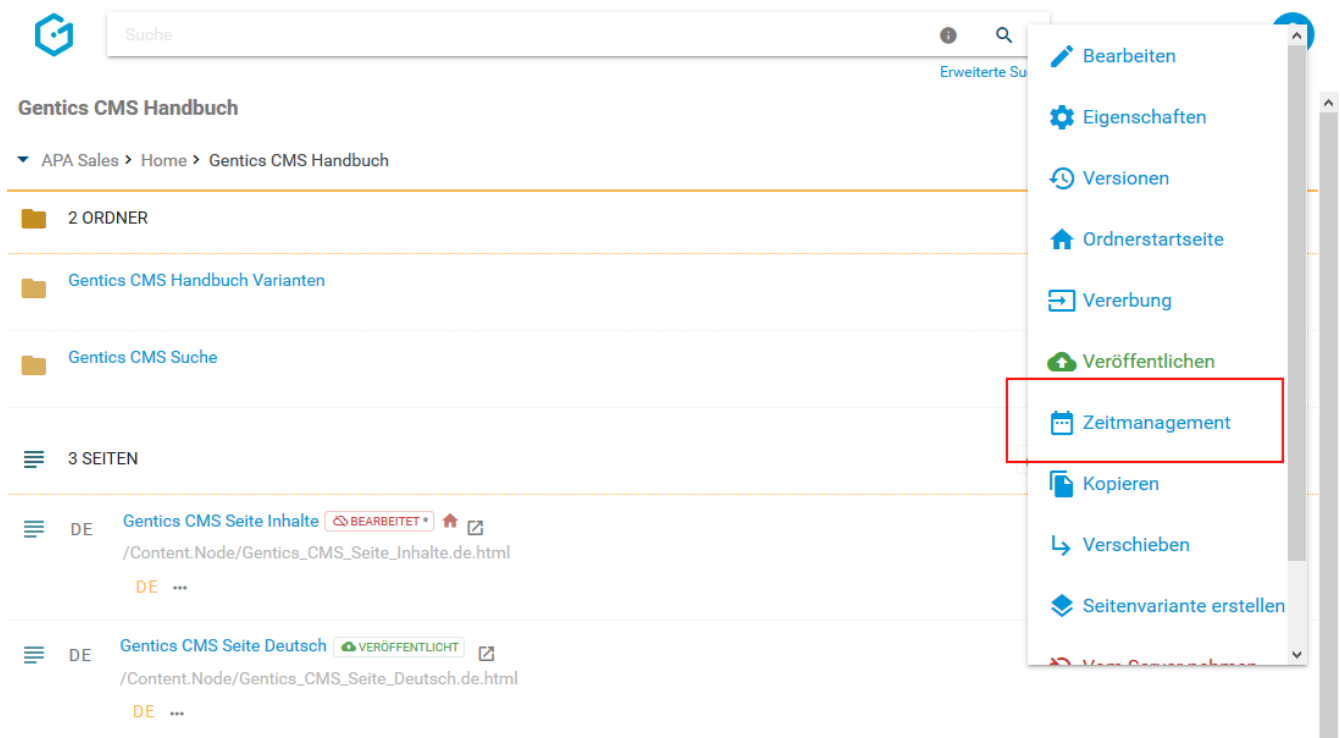


Im Folgenden sehen Sie eine Tabelle zu Erklärung der unterschiedlichen Sprachvariantenstat und ihrer Darstellung im System:

STATUS	Sprach-Icons		Status-Labels	
	ONLINE	OFFLINE	ONLINE	OFFLINE
NICHT ÜBERSETZT		DE <sub>+</sub>		UNVERÖFFENTLICHT
VERÖFFENTLICHT	DE		VERÖFFENTLICHT	
UNVERÖFFENTLICHT		DE		UNVERÖFFENTLICHT
BEARBEITET	DE*	DE*	BEARBEITET	BEARBEITET
IN WARTESCHLANGE	DE	DE	IN WARTESCHLANGE	IN WARTESCHLANGE
GEPLANT	DE	DE	GEPLANT	GEPLANT
VERERBT	DE <sub>□</sub>	DE <sub>□</sub>		
LOKALISIERT	DE <sub>📍</sub>	DE <sub>📍</sub>		

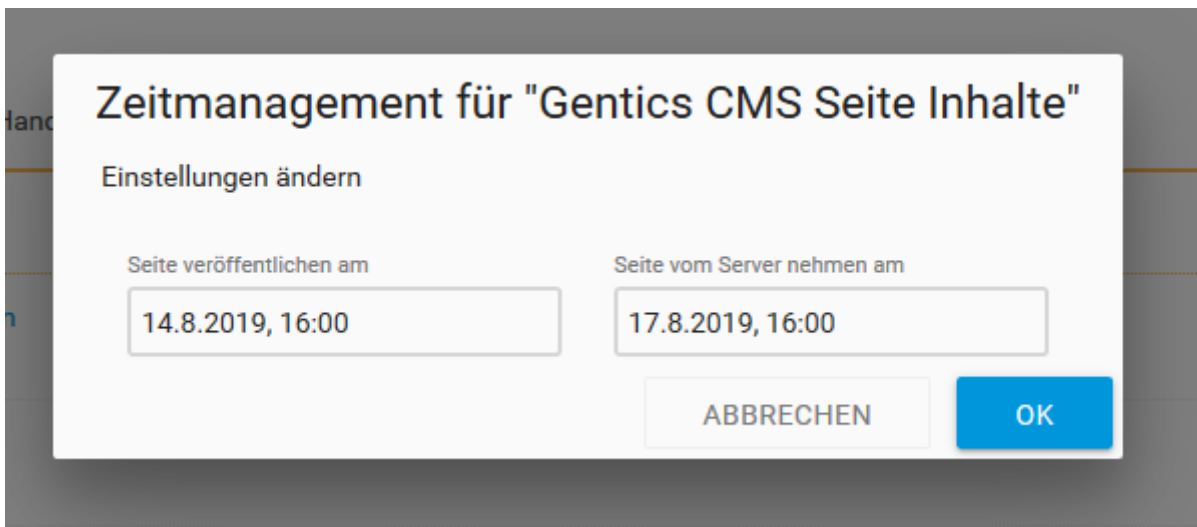
### 13.14.11. Zeitmanagement der Seite einsehen und aktivieren

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Zeitmanagement” wählen (siehe Abbildung unten, rote Markierung), können Sie das Zeitmanagement der Seite einsehen und aktivieren.



Mit dem Zeitmanagement von Gentic CMS können Sie im Voraus festlegen in welchem Zeitraum die Seite im Online-Projekt veröffentlicht werden soll.

Wenn der Zeitraum wie in der folgenden Abbildung definiert wird, wird diese Seite automatisch am 14.8. in ihrem Online-Auftritt online gehen und automatisch am 17.8. wieder offline gehen. Damit wird die Seite für die Besucher des Online-Auftritts vom 14.8. bis 17.8. sichtbar sein.



Zeitmanagement für "Genticms CMS Seite Inhalte"

Einstellungen ändern

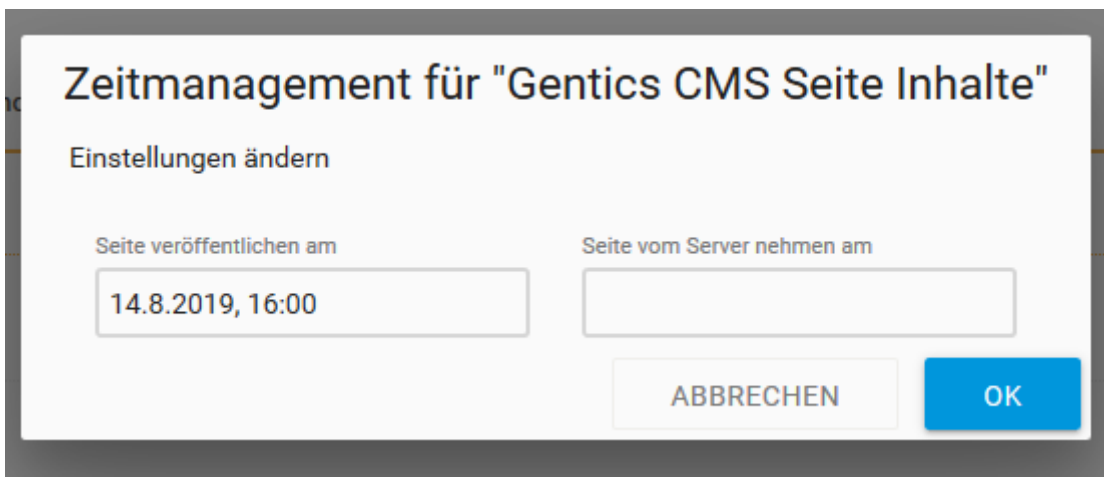
Seite veröffentlichen am: 14.8.2019, 16:00

Seite vom Server nehmen am: 17.8.2019, 16:00

ABBRECHEN OK

Sie können aber auch im Voraus festlegen zu welchem Zeitpunkt die Seite online gehen soll ohne einen Zeitpunkt für das Offline-Nehmen zu definieren. Ebenso können Sie für eine bereits veröffentlichte Seite einen Zeitpunkt definieren, an dem sie automatisch offline genommen werden soll.

In dem Fall der untenstehenden Abbildung geht sie automatisch am 14.8. bzw. mit dem nächsten Publizierungslauf online. Sie bleibt solange im Online-Auftritt sichtbar, bis sie von einem Content Manager manuell offline genommen wird.



Zeitmanagement für "Genticms CMS Seite Inhalte"

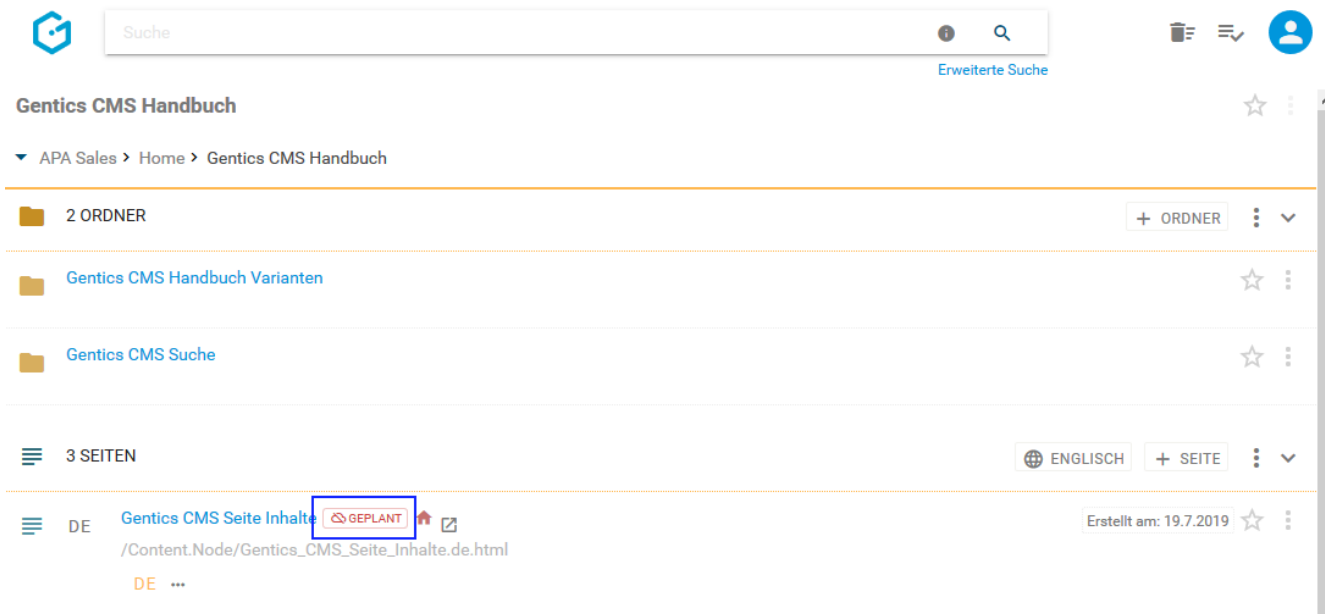
Einstellungen ändern

Seite veröffentlichen am: 14.8.2019, 16:00

Seite vom Server nehmen am:

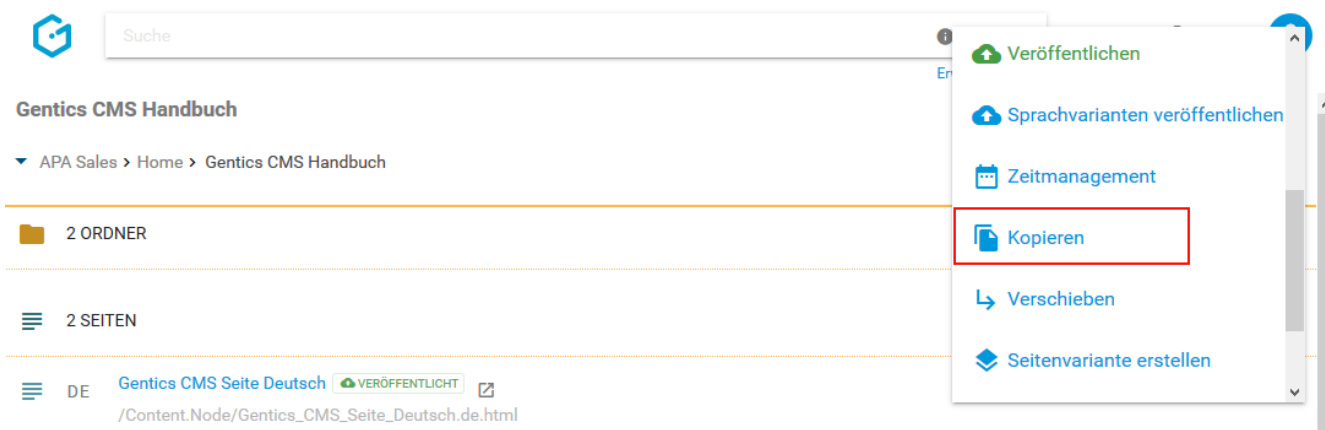
ABBRECHEN OK

Solange der festgelegte Zeitpunkt nicht erreicht ist, hat die diese Seite den Status "Geplant" (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)

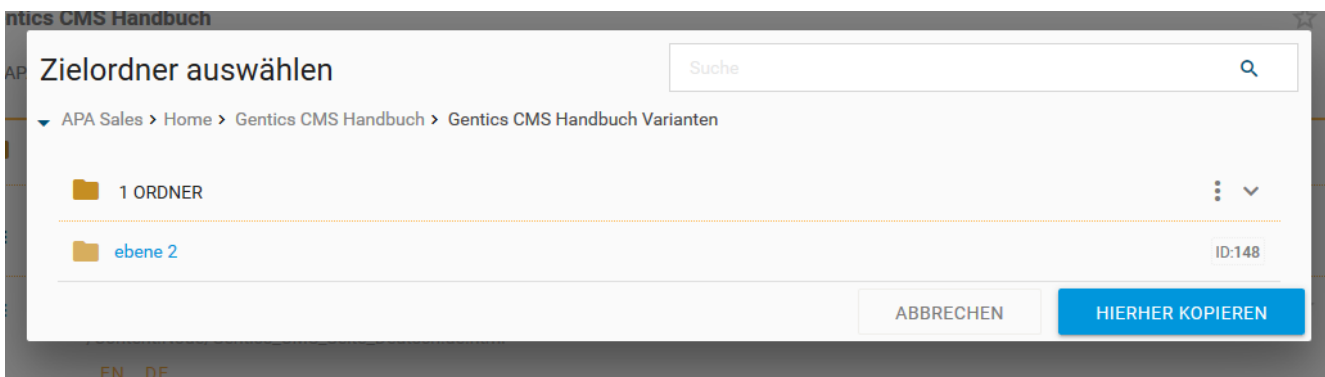


### 13.14.12. Seite kopieren

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Kopieren” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können sie Sie die Seite innerhalb des CMS kopieren.



Sie können in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen und mit dem blauen Button “HIERHER KOPIEREN” durchführen.

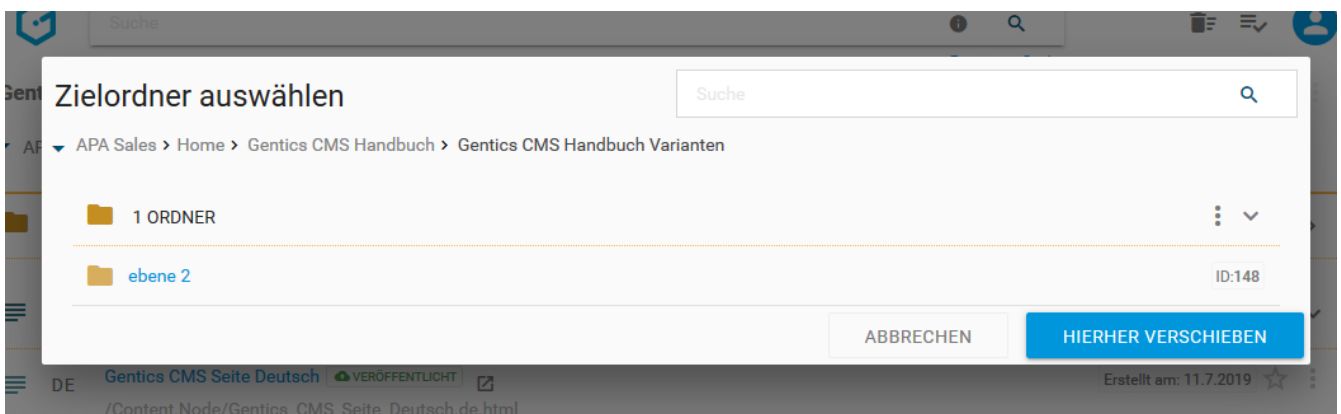


### 13.14.13. Seite verschieben

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Verschieben” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie die Seite innerhalb des CMS verschieben.



Sie können dann in der Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen. Das Verschieben der Seite bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN”.



### 13.14.14. Seitenvariante erstellen

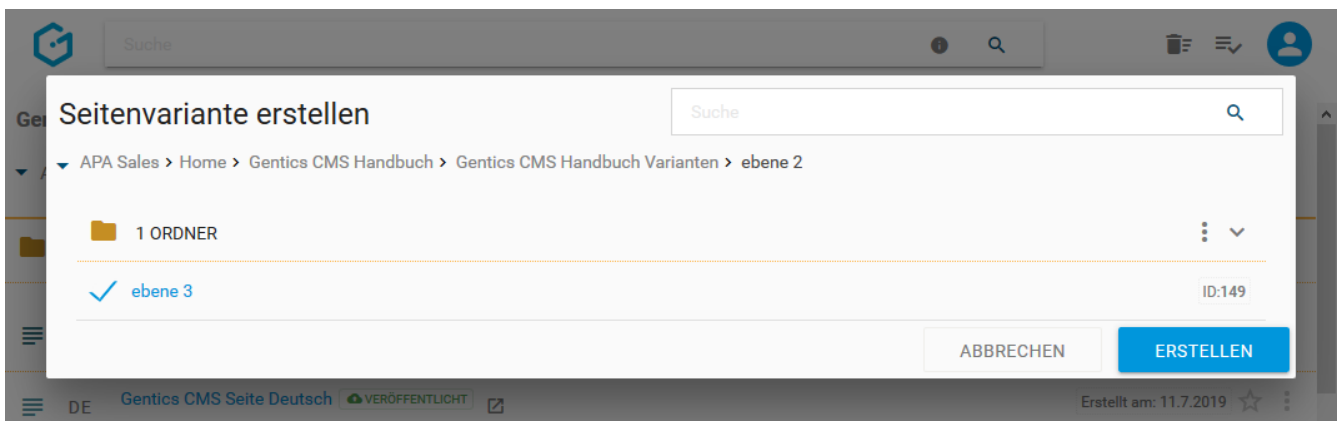
Seitenvarianten sind keine echten Kopien einer Seite. Sie erlauben dieselben Inhalte an mehreren Stellen im CMS bzw. in Ihrem Online-Projekt, wenn gewünscht auch mit einer anderen Vorlage (z.B. eine Vorlage ohne Bilder) darzustellen. Die Verknüpfung zur originalen Quellseite bleibt allerdings bestehen.

Die Seitenvariante hat eine eigenen Seitennamen und Dateinamen und damit eine eigene URL. Alle anderen Änderungen in der originalen Quellseite werden automatisch in der Seitenvariante nachgezogen.

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Seitenvariante erstellen” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie eine Variante dieser Seite innerhalb des CMS erstellen.



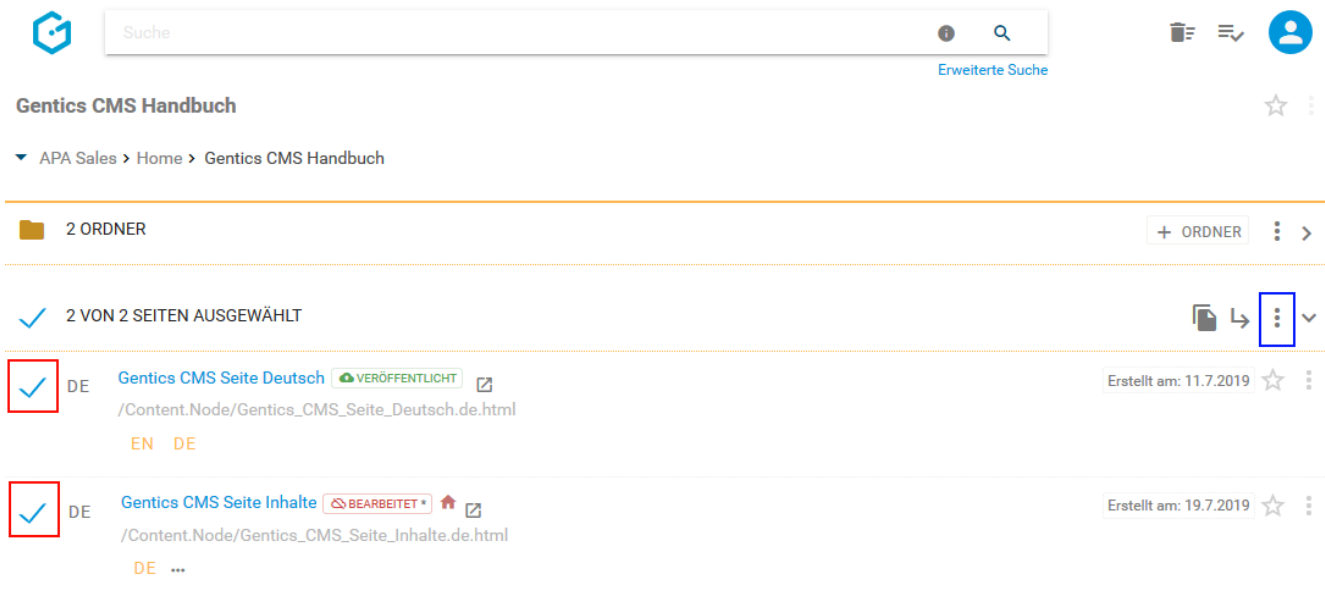
Sie können dann in der Dialogmaske den Zielordner durch Klick auf die Checkbox auswählen in der die Seitenvariante erstellt werden soll. Das Erstellen der Seitenvariante bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “ERSTELLEN”. In untenstehender Darstellung ist das der Ordner “ebene 3”.



### 13.14.15. Multiple Seitenvariante erstellen

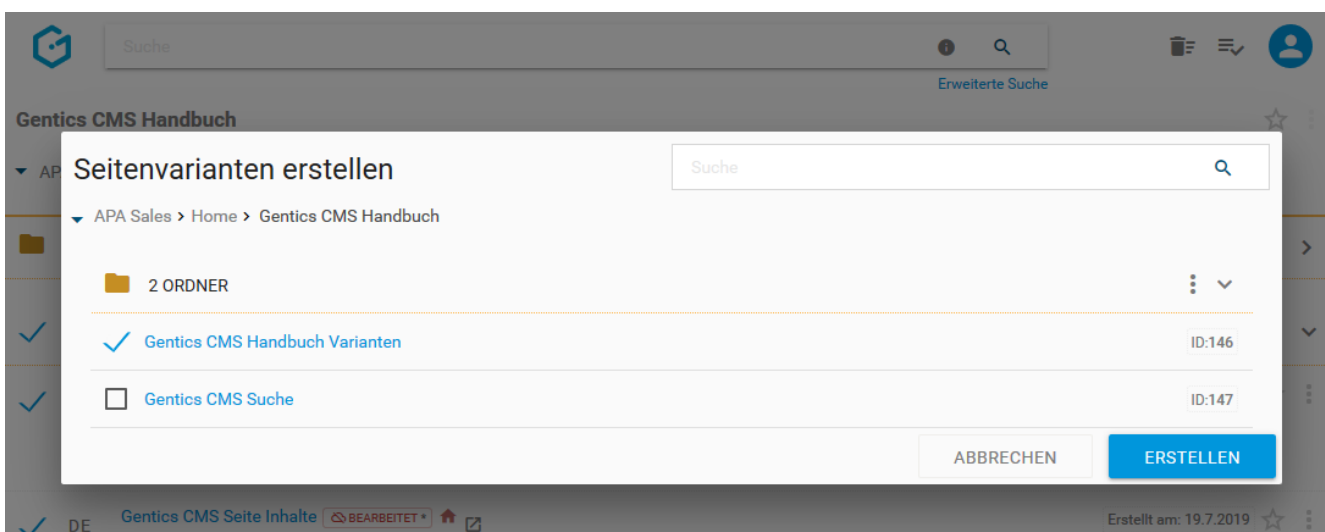
Sie können in einem Schritt auch mehrere Varianten mehrerer Seiten auf einmal erstellen. Dazu selektieren Sie im Ordner-Inhaltsbereich durch Klick auf die Checkboxes mehrere Seiten. Die Checkboxes erscheinen, wenn Sie mit dem Mauszeiger über die Seiten-Icons fahren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierungen)

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Seitenvariante erstellen” wählen (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung), können Sie jeweils eine Variante aller ausgewählten Seiten innerhalb des CMS erstellen.



Sie können dann in der Dialogmaske einen oder mehrere Zielordner durch Klick auf die Checkbox auswählen, in der die eine Variante aller ausgewählten erstellt werden soll.

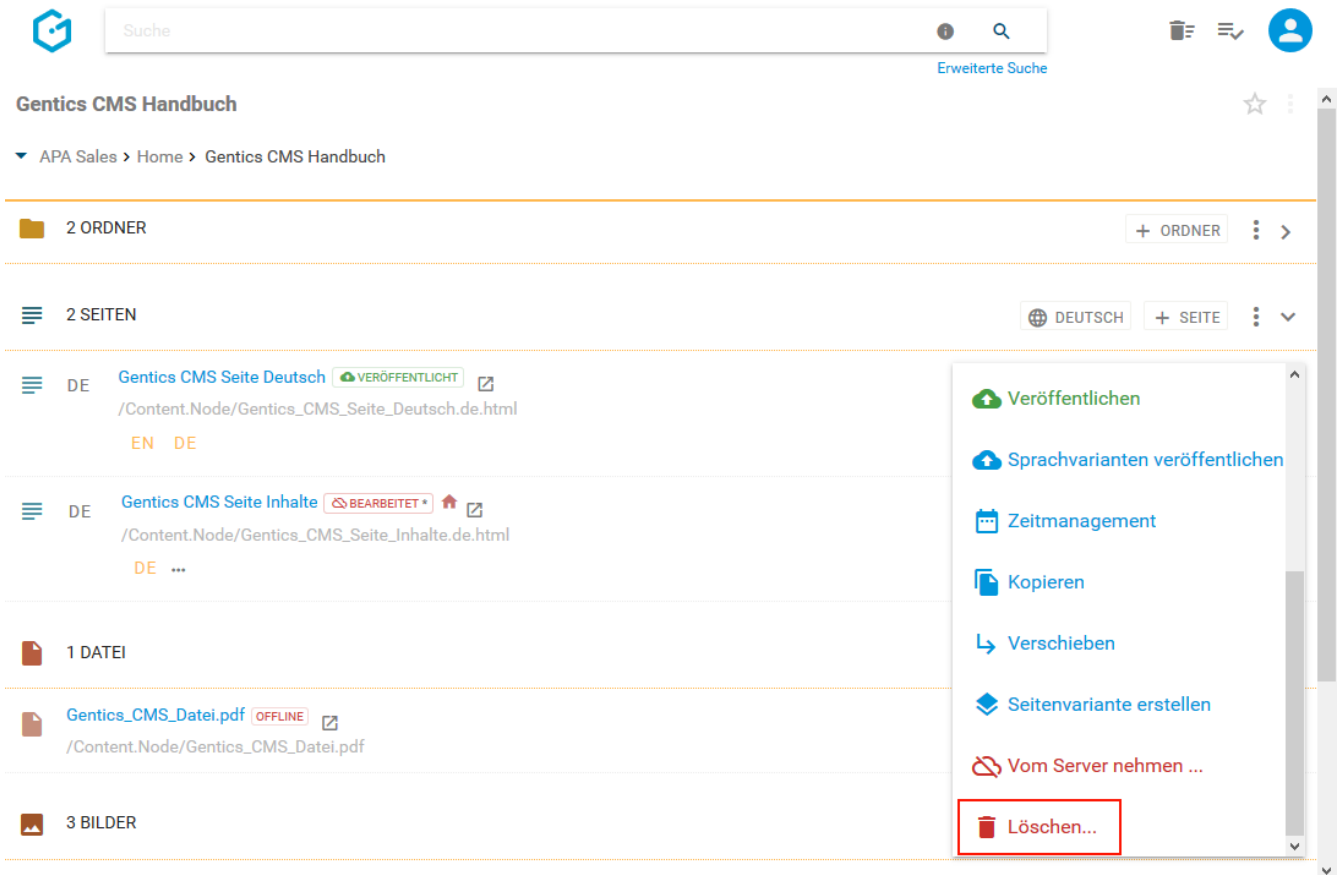
Das Erstellen der Varianten der ausgewählten Seiten bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “ERSTELLEN”. In untenstehender Darstellung ist das der Ordner “Gentic CMS Handbuch Varianten”.



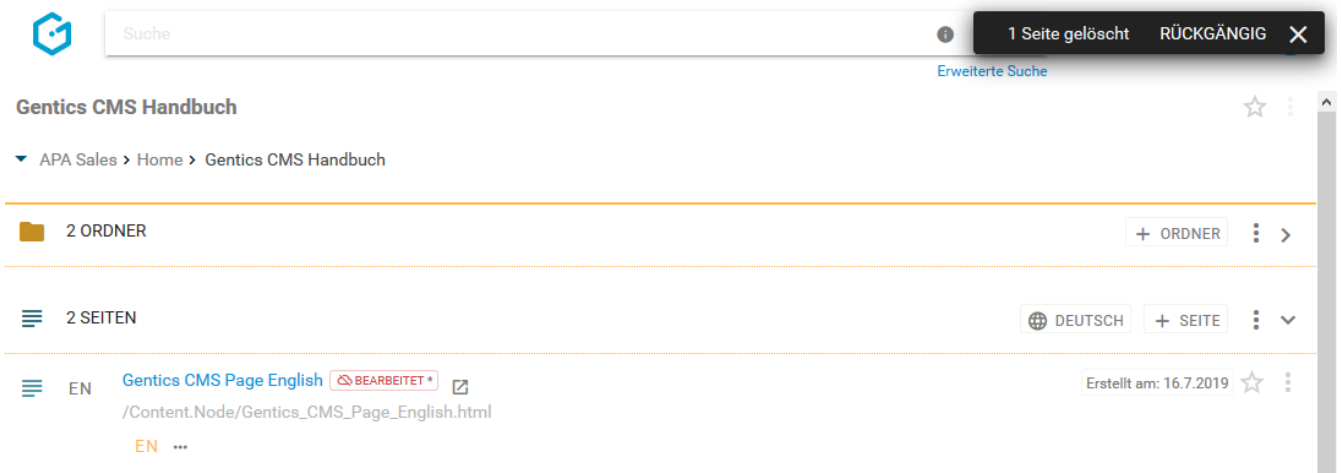
### 13.14.16. Seite löschen

Wenn Sie im Seiten Kontextmenü den Punkt “Löschen” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie diese Seite aus dem CMS löschen.



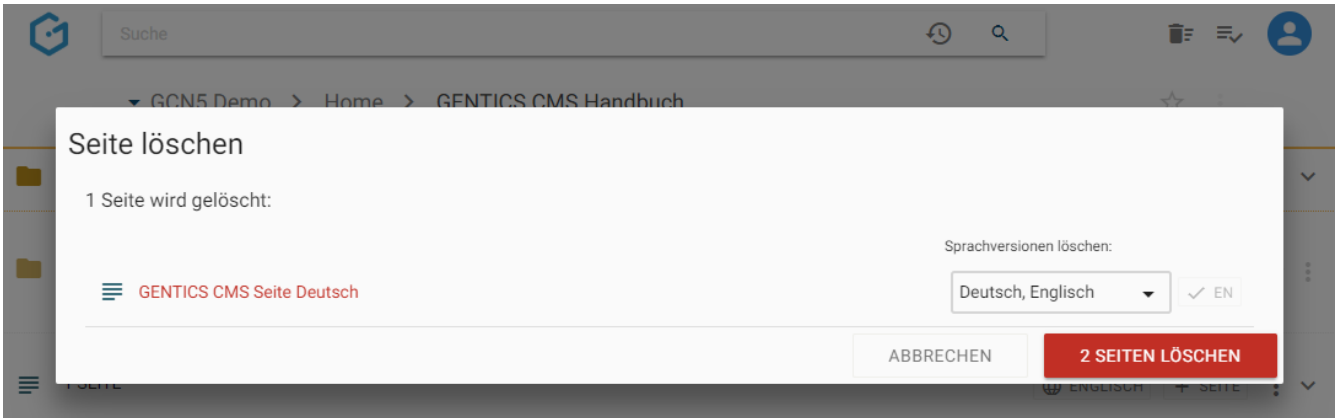
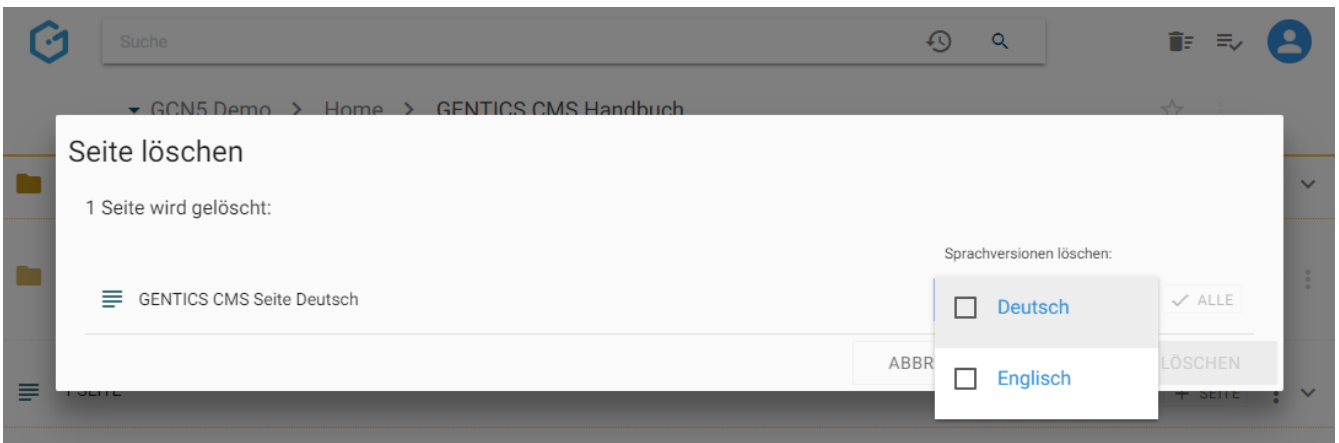


Allerdings können Sie das Löschen sofort wieder rechts oben durch Klick auf den “Rückgängig”-Button rückgängig machen (siehe untenstehende Abbildung).

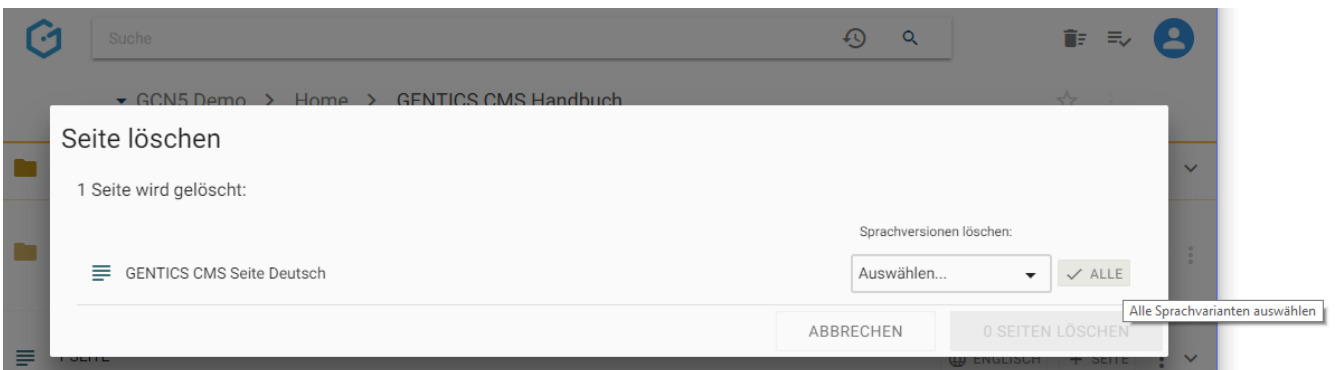


Die gelöschte Seite Ordner finden Sie auch im Papierkorb, dort kann sie auch nach längerer Zeit noch wiederhergestellt werden. Die Behaltefrist kann in der CMS-Installation konfiguriert werden.

Gibt es von der zu löschenden Seite eine oder mehrere Sprachvarianten, so erhalten Sie eine eigene Dialogmaske mit Dropdown-Feld (siehe untenstehende Abbildungen), in der Sie wählen können ob Sie die aktuelle, mehrere, oder alle Sprachvarianten dieser Seite auf einmal löschen wollen.

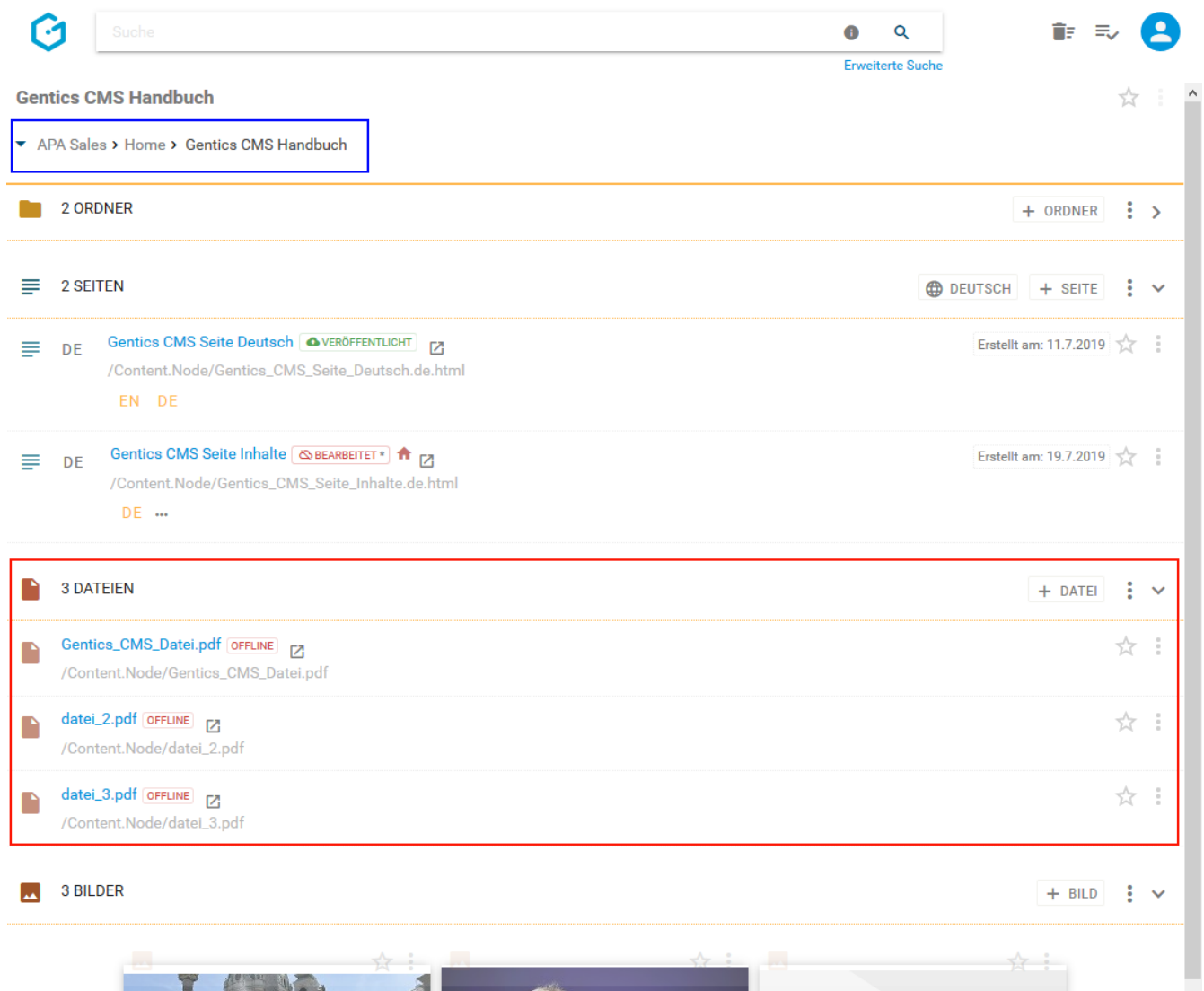


Sie können aber auch mit einem Klick auf den Button “ALLE” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) alle bestehenden Sprachvarianten auswählen.



# Chapter 14. Dateienbereich

Im Gegensatz zu anderen Content Management Systemen, erlaubt Gentic CMS Dateien dort zu verwalten, wo auch der dazugehörige Content liegt. Dateien werden nicht in das Korsett einer zentralen “Assets-Verwaltung” gezwängt. Dateien können beliebig mit Ordnern strukturiert werden, ob zentral in einem Ordner oder dort wo der dazugehörige Content liegt, bleibt Ihnen überlassen.



Dateien helfen Ihnen Ihre Inhalte anzureichern. Von Gentic CMS werden alle Arten von Contents, die keine Seiten oder webfähige Bilder sind (Bildarten die Sie von jedem Web-Browser angezeigt werden wie .jpg, .png, .svg etc.), automatisch als Dateien behandelt und im Dateienbereich organisiert. Videos werden auch als Dateien in Gentic CMS behandelt.

Typische Beispiele dafür sind:

- PDF-Dateien
- MS Word, MS Excel, MS Powerpoint
- Video-Dateien wie .avi, .mov, .mp4

Dateien werden im Dateienbereich der Gentic CMS Oberfläche abgebildet. Dieser Bereich kann

von Ihnen mit einem Klick auf- und zugeklappt werden.

Durch Klick auf eine Datei wechseln Sie in den Vorschau- bzw. Eigenschaften-Modus.

Folgende Aktivitäten können für den gesamten Dateienbereich von Ihnen gesetzt werden:

- Markieren aller Dateien
- Hochladen einer neuen Datei
- Anzeigefelder des Dateienbereichs auswählen
- Sortierung des Dateienbereichs einstellen
- Dateienbereich aufklappen/zuklappen

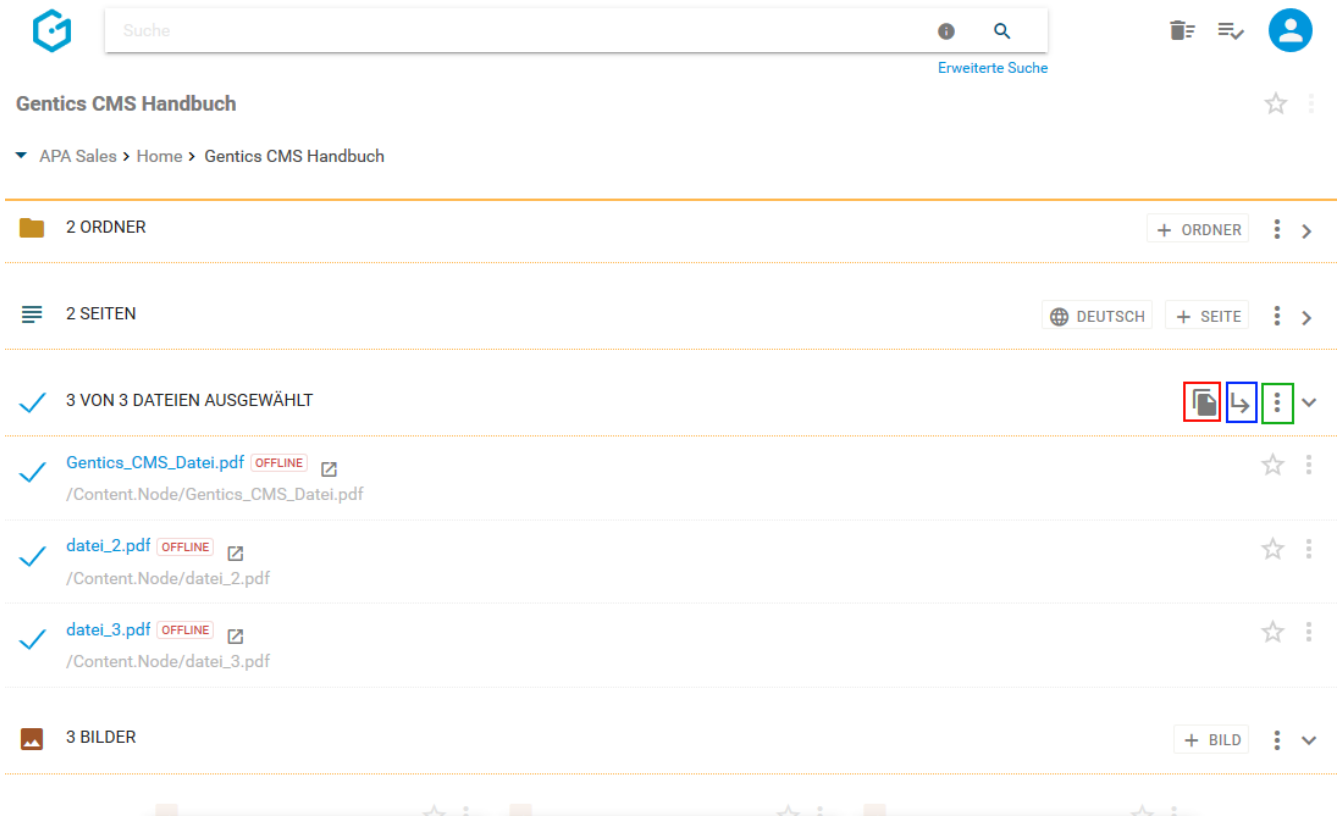
Bei jeder Datei in der Auflistung im Dateienbereich finden Sie folgende Elemente:

- Dateien-Icon/Checkbox
- Dateiname und Verzeichnispfad
- Online-Status
- Live-URL
- Favoriten-Icon
- Datei Kontextmenü

## 14.1. Markieren aller Dateien

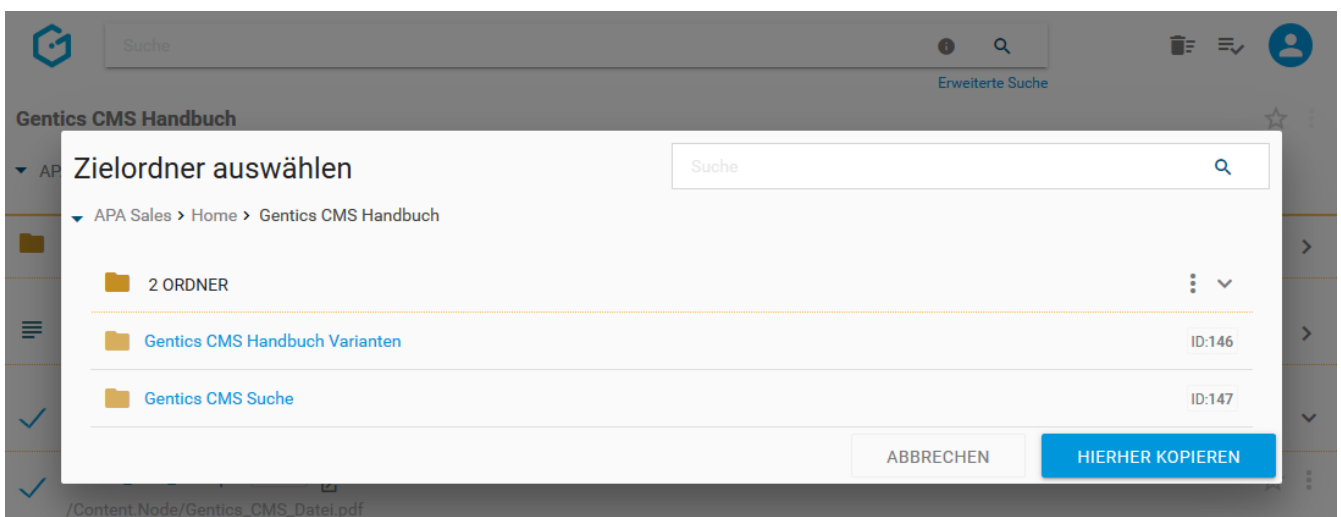
The screenshot shows a file management interface for 'Gentics CMS Handbuch'. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a folder, a list, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area is titled 'Gentics CMS Handbuch' and has a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch'. There are three main sections: '2 ORDNER' with a '+ ORDNER' button, '2 SEITEN' with a '+ SEITE' button and a 'DEUTSCH' language selector, and '3 DATEIEN' with a '+ DATEI' button. The '3 DATEIEN' section is expanded, showing a list of three files: 'Gentics\_CMS\_Datei.pdf', 'datei\_2.pdf', and 'datei\_3.pdf'. Each file entry includes a file icon, the filename, an 'OFFLINE' status indicator, a live URL icon, and a star icon for favorites. The first file, 'Gentics\_CMS\_Datei.pdf', has a blue checkbox checked. Below the files, there is a section for '3 BILDER' with a '+ BILD' button.

Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Dateienbereichs markieren, werden alle Daten des gesamten Bereichs markiert. Die markierten Dateien werden mit einem blauen Haken versehen (siehe untenstehende Abbildung).

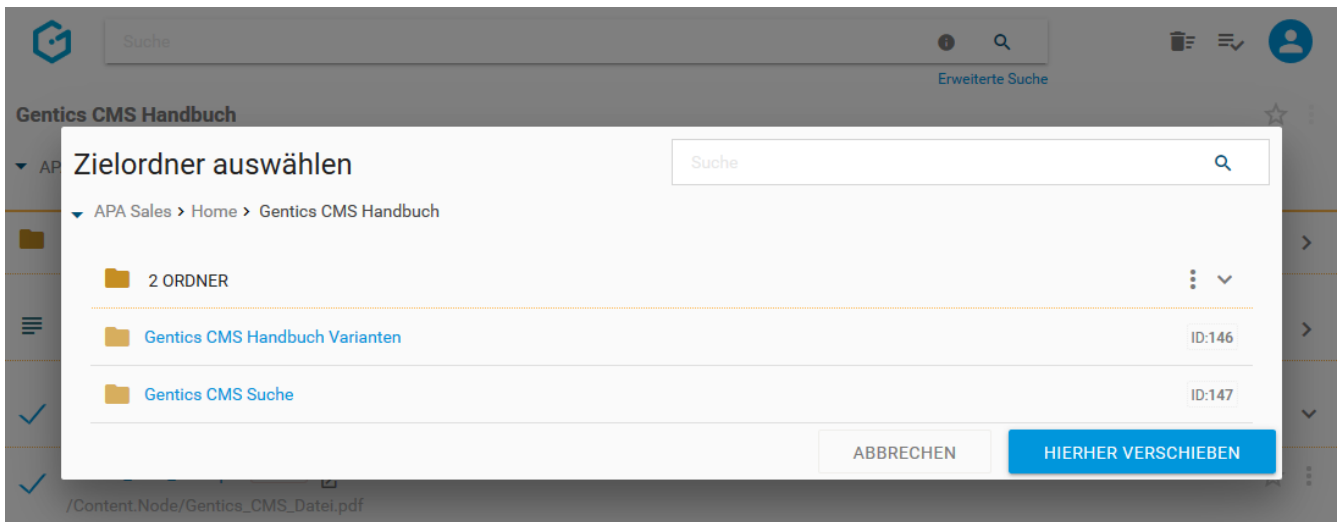


Sie können dann alle markierten Dateien mit Klick auf das Kopieren Icon (siehe obenstehende Abbildung, rote Markierung) kopieren, mit Klick auf das Verschieben Icon (siehe obenstehende Abbildung, blaue Markierung) verschieben. Mit Klick auf das Kontextmenü (siehe obenstehende Abbildung, grüne Markierung) können sie die markierten Dateien löschen.

Beim Kopieren von Dateien können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “HIERHER KOPIEREN” durchführen.

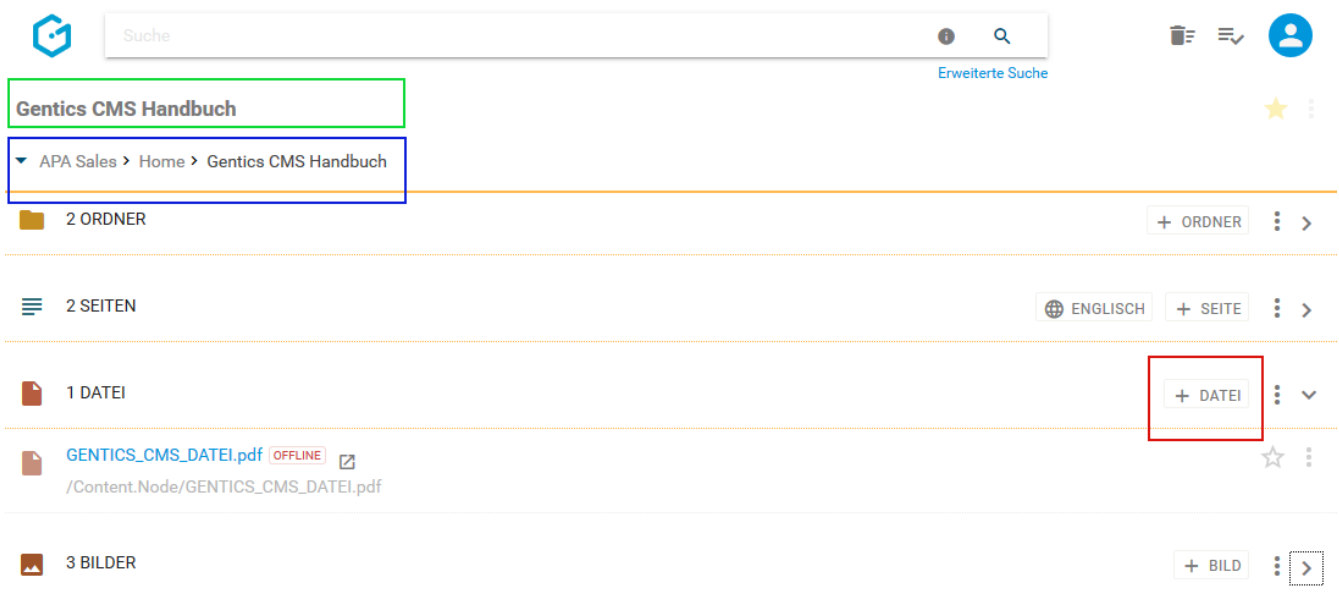


Beim Verschieben von Dateien können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.



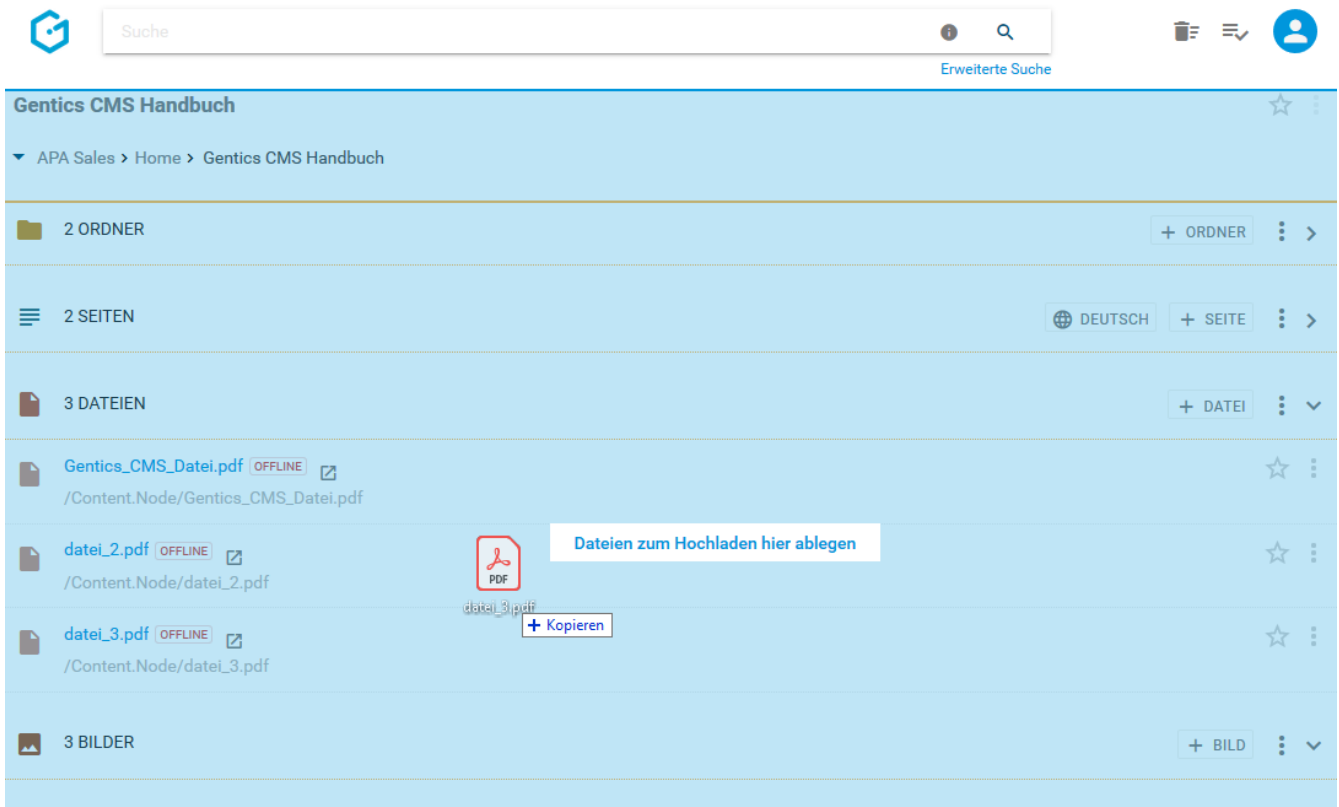
## 14.2. Hochladen einer neuen Datei

Durch den Klick auf den Button “+ Datei” (siehe Abbildung unten, rote Markierung) können Sie eine neue Datei im Dateienbereich erstellen. Diese Datei wird in der aktuellen Ordner Ebene siehe Abbildung unten, grüne Markierung hochgeladen. Zusätzlich ist der jeweilige aktuelle Ordner, in dem man sich befindet, über die Breadcrumb-Navigation erkennbar (siehe Abbildung unten, blaue Markierung).

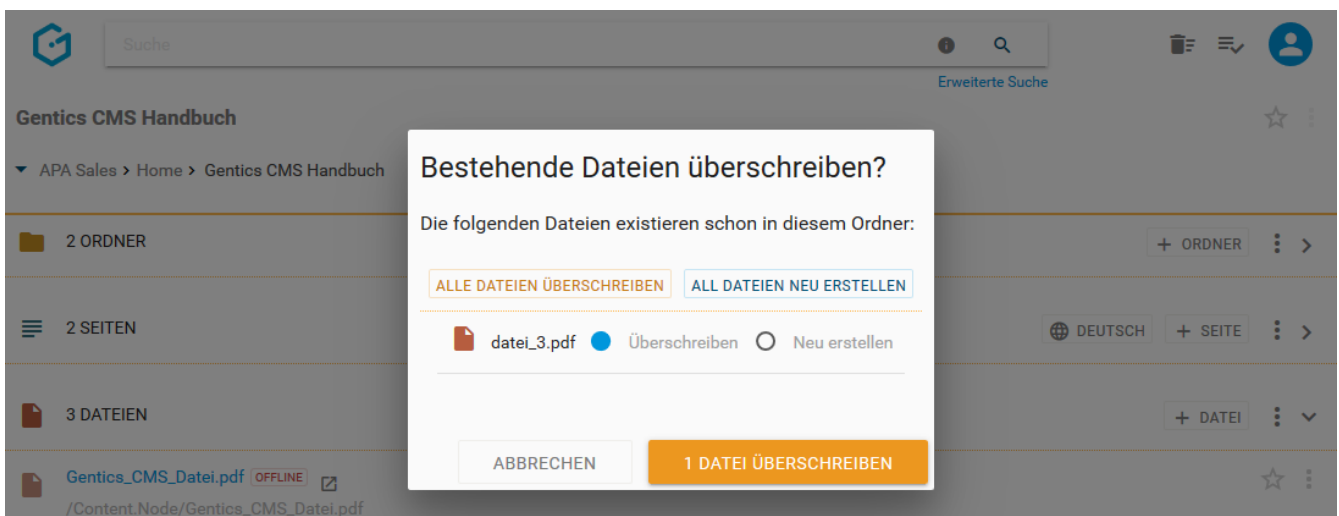


Sie erhalten dann einen Standard-Datei-Upload-Dialog Ihres Betriebssystems. Dort können Sie wie gewohnt eine oder mehrere Dateien zum Upload markieren und den Upload starten.

Sie können aber auch komfortabel mittels Drag & Drop von Ihrem lokalen Gerät Dateien in das CMS hochladen. Dafür markieren Sie die hochzuladenden Dateien mit der Maus und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste auf die Gentic CMS Oberfläche. Wenn Sie die Maustaste loslassen, werden die gewählten Dateien in Gentic CMS hochgeladen.



Wenn die Dateien in Gentic CMS schon existieren, erhalten Sie die folgende Warnmeldung bei der Sie das gewünschte Verhalten beim Hochladen auswählen können.



### 14.3. Anzeigefelder des Dateienbereichs auswählen

Im Kontextmenü des Dateienbereichs (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie die Anzeigefelder der Liste der Dateien im Dateienbereich bestimmen.



Suche



Erweiterte Suche



## Gentics CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER >

2 SEITEN

DEUTSCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI

Gentics\_CMS\_Datei.pdf **OFFLINE**  
/Content.Node/Gentics\_CMS\_Datei.pdf



datei\_2.pdf **OFFLINE**  
/Content.Node/datei\_2.pdf



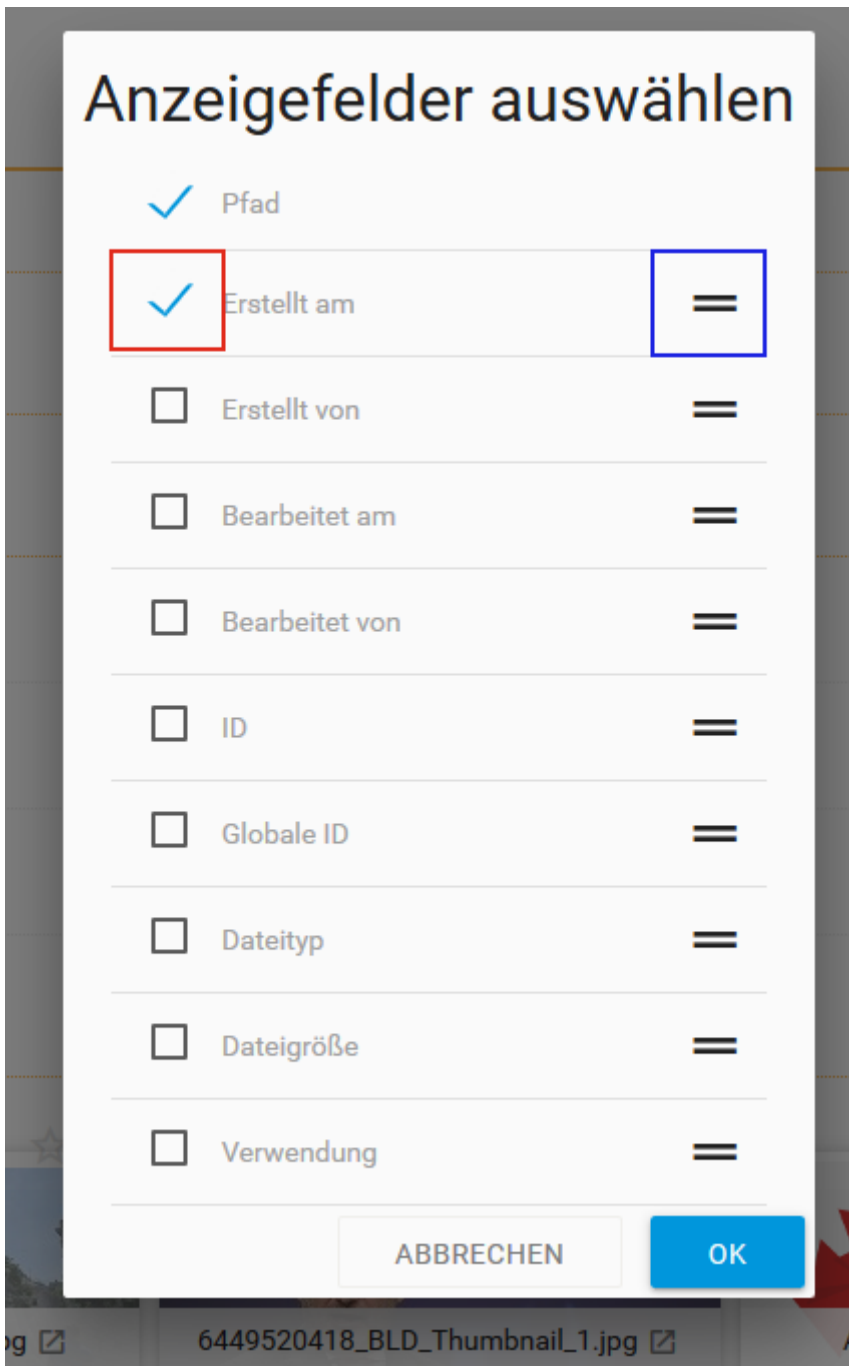
datei\_3.pdf **OFFLINE**  
/Content.Node/datei\_3.pdf



3 BILDER

+ BILD >



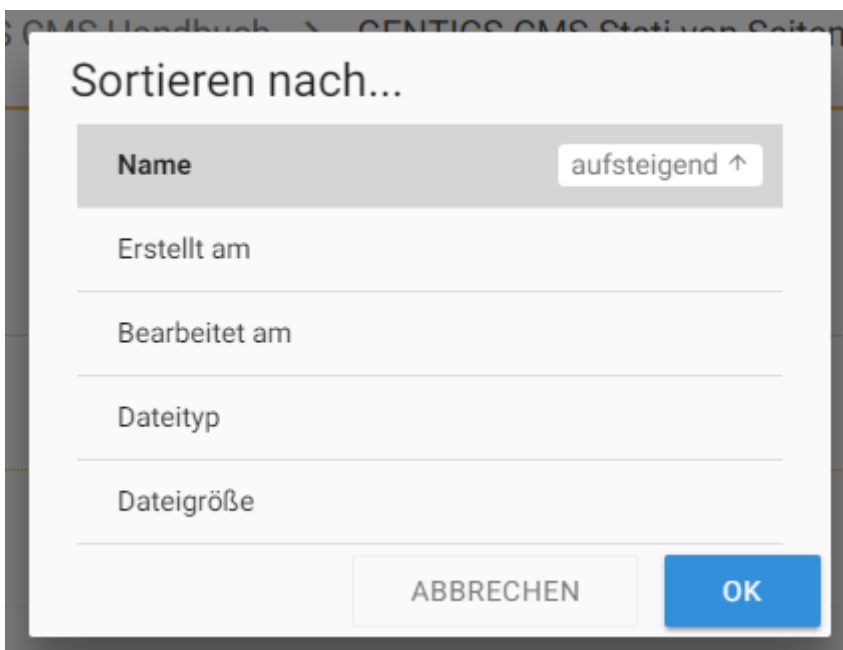


Wenn Sie einer der Checkboxes markieren (siehe Abbildung oben, rote Markierung) können Sie die entsprechenden Anzeigefelder im Dateienbereich einblenden. Bei Mausklick auf das in der obenstehenden Abbildung blau markierte Element können Sie mittels Drag & Drop die Reihenfolge der Darstellung der Anzeigefelder steuern.

## 14.4. Sortierung des Dateienbereichs einstellen

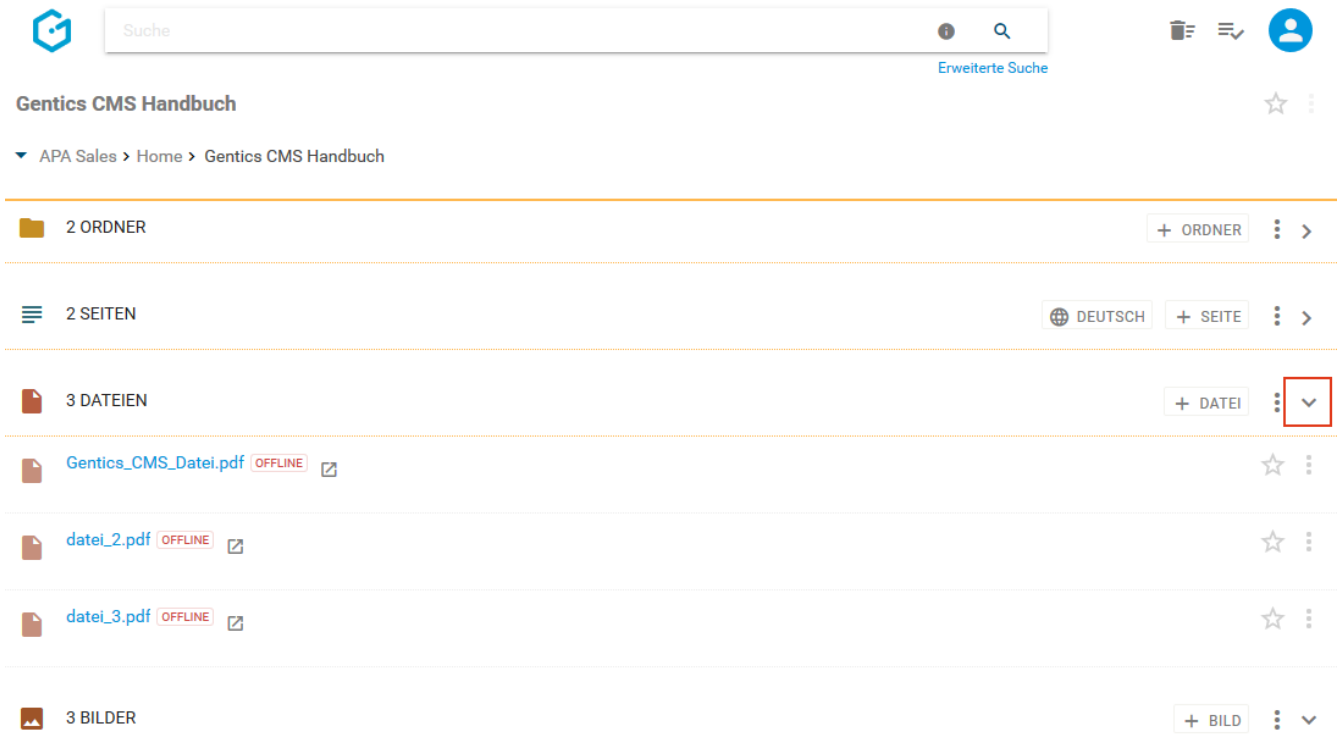
Im Kontextmenü des Dateienbereichs (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie die Sortierung der Ordner im Dateienbereich einstellen

The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a trash can, a checkmark, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area is titled 'Gentic CMS Handbuch' and has a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. There are three main sections: '2 ORDNER', '2 SEITEN', and '3 DATEIEN'. The '3 DATEIEN' section is highlighted with a red box around the 'More' icon (three vertical dots) next to the '+ DATEI' button. Below this, three PDF files are listed: 'Gentics\_CMS\_Datei.pdf', 'datei\_2.pdf', and 'datei\_3.pdf', each with an 'OFFLINE' status and a document icon. At the bottom, there is a section for '3 BILDER' with a '+ BILD' button and a 'More' icon.

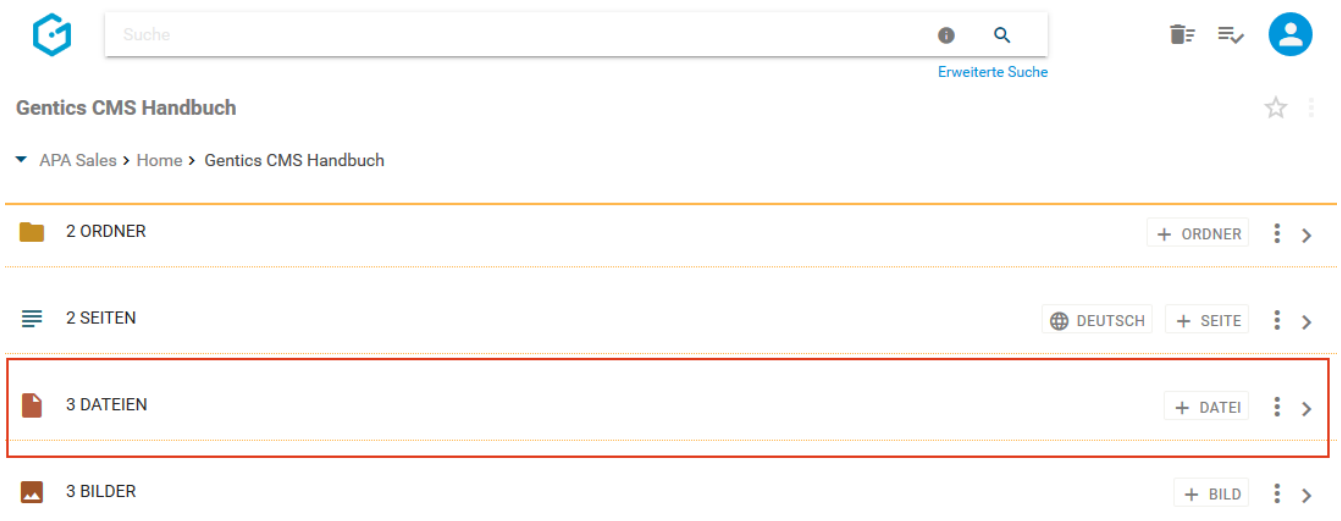


## 14.5. Dateienbereich aufklappen/zuklappen

Durch Klick auf das in der untenstehenden Abbildung rot markierte Icon kann der Dateienbereich zugeklappt werden. Damit können Sie sich mehr Platz im sichtbaren Bereich der Gentic CMS Oberfläche schaffen.

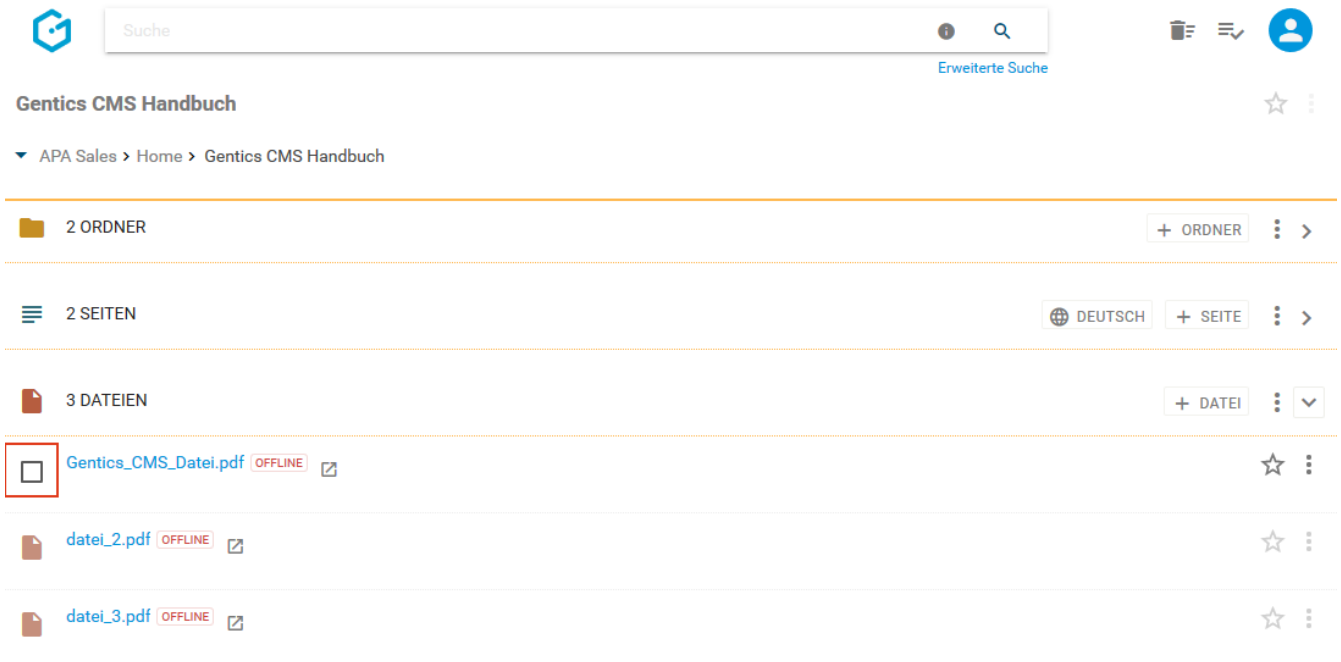


Sie können den Dateienbereich jederzeit wieder durch Klick auf dasselbe Icon wieder aufklappen und damit die Liste der Dateien wieder sichtbar machen.

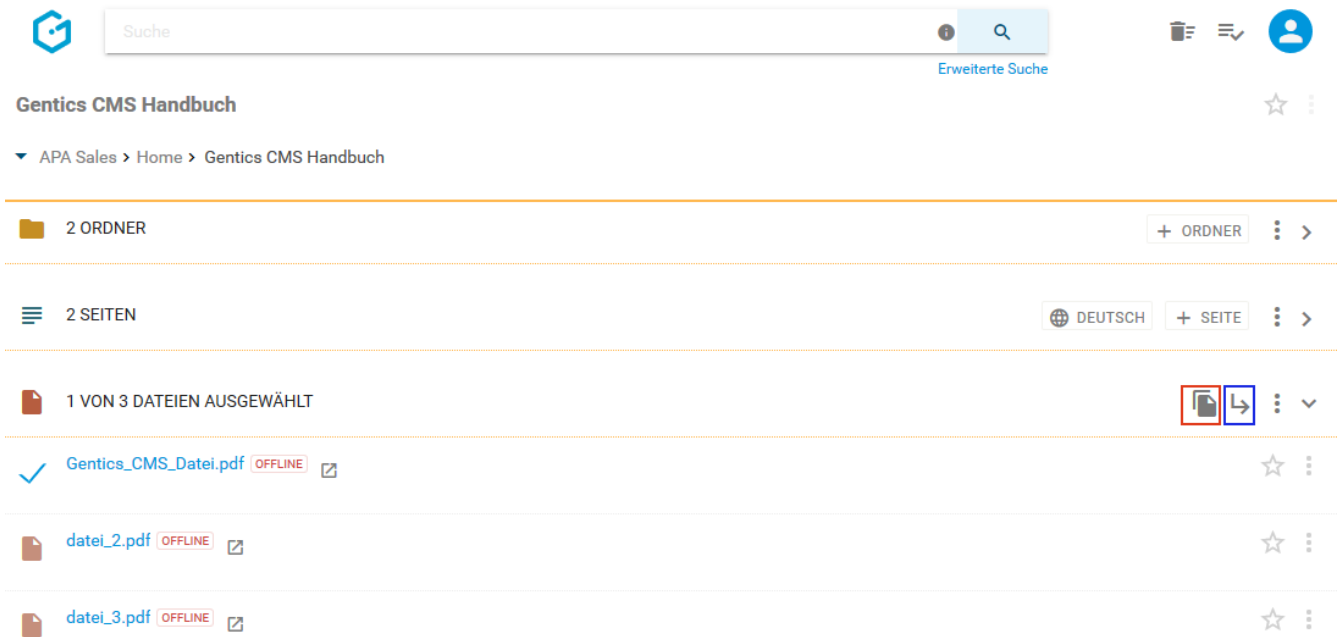


## 14.6. Datei Icon/Checkbox: Datei auswählen für Verschieben, Kopieren und Löschen

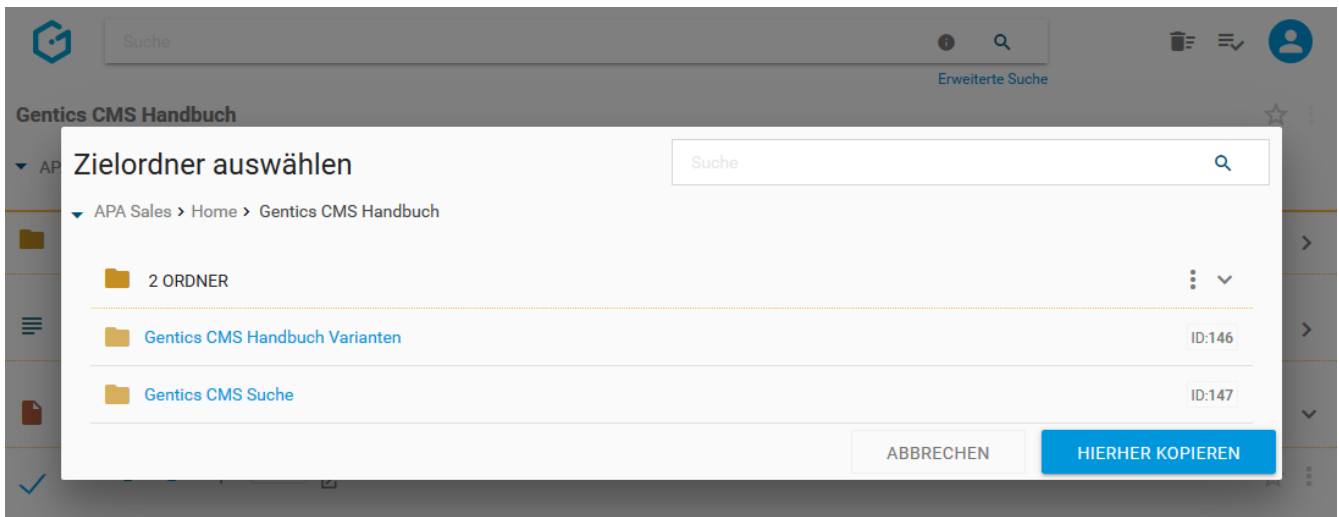
Wenn Sie mit der Maus über ein Dateisymbol fahren, erscheint eine Checkbox (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Durch Klick auf die Checkbox können Sie eine Datei markieren.



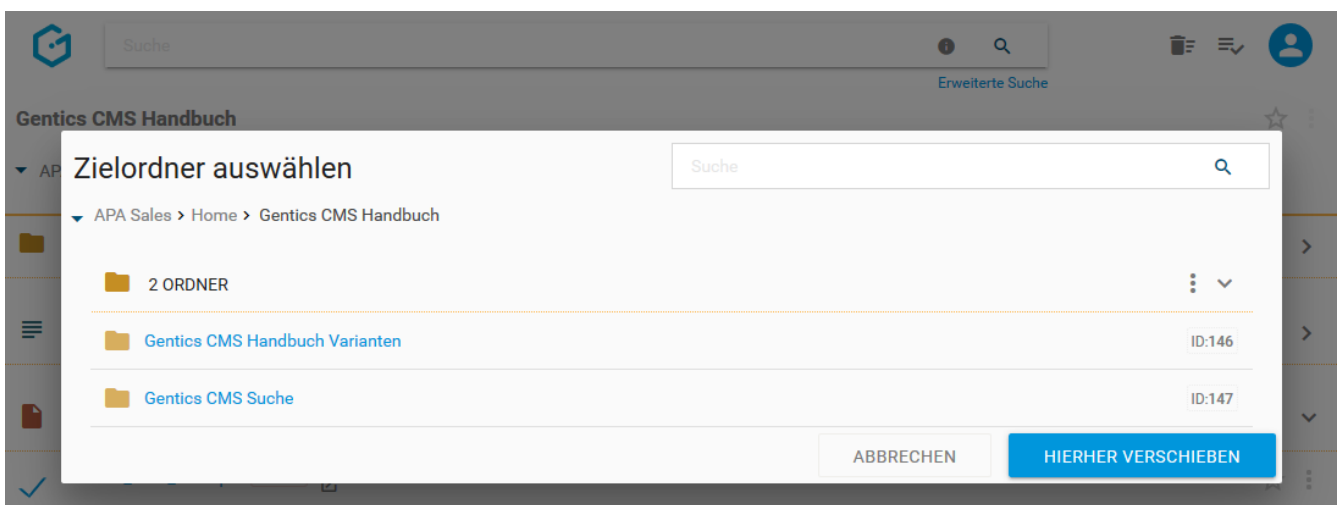
Nach der Auswahl haben Sie die Möglichkeit die markierte Datei zu kopieren (obenstehende Abbildung rote Markierung) oder zu verschieben (untenstehende Abbildung, blaue Markierung) oder über das Dateikontextmenü zu löschen.



Sie können dann in der untenstehenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen und mit dem blauen Button "HIERHER KOPIEREN" ausführen.



Sie können dann in der untenstehenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.



Wenn Sie die markierte Datei löschen wollen, öffnen Sie das Kontextmenü des Dateibereichs (untenstehende Abbildung, grüne Markierung). Dort finden Sie den Menüpunkt “Löschen”.



Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Dateienbereichs markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), werden alle Dateien des gesamten Bereichs markiert.

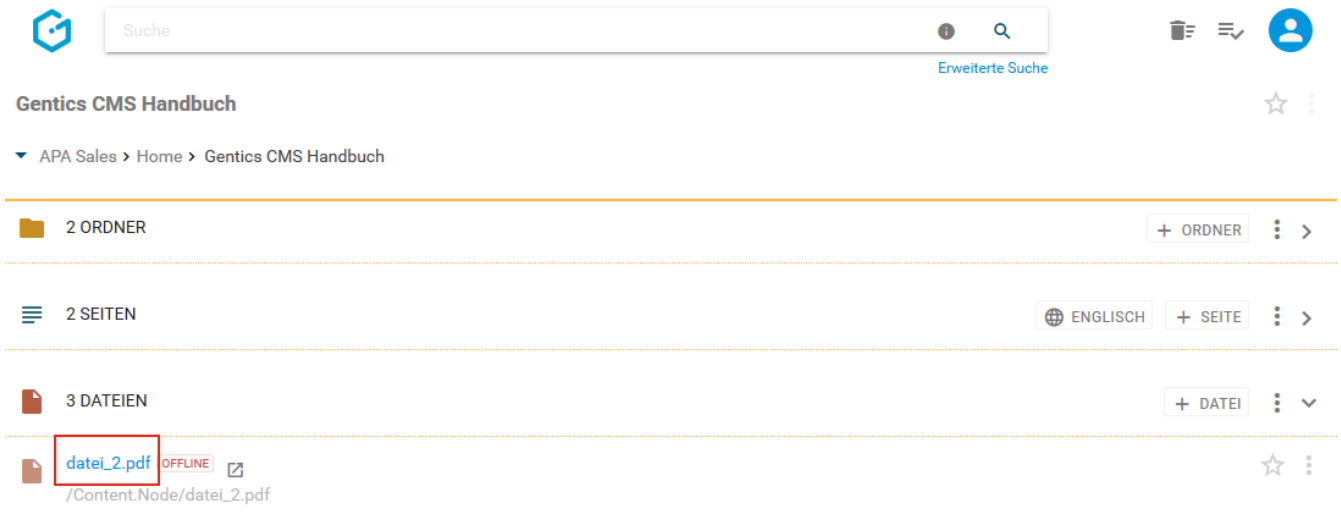
The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area is titled 'Gentic CMS Handbuch' and has a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. There are three sections: '2 ORDNER' with a '+ ORDNER' button, '2 SEITEN' with an 'ENGLISCH' language selector and a '+ SEITE' button, and '3 DATEIEN' with a '+ DATEI' button. The '3 DATEIEN' section is highlighted with a red box. Below this, three files are listed: 'datei\_2.pdf', 'datei\_3.pdf', and 'Gentic\_CMS\_Datei.pdf'. Each file has a red 'OFFLINE' status and a checkmark icon. The interface is clean and modern with a light blue and orange color scheme.

This screenshot is identical to the one above, but with the '3 DATEIEN' section highlighted in blue. Below the file list, there is a blue checkmark icon and the text '3 VON 3 DATEIEN AUSGEWÄHLT'. The '+ DATEI' button is now disabled. The rest of the interface remains the same.

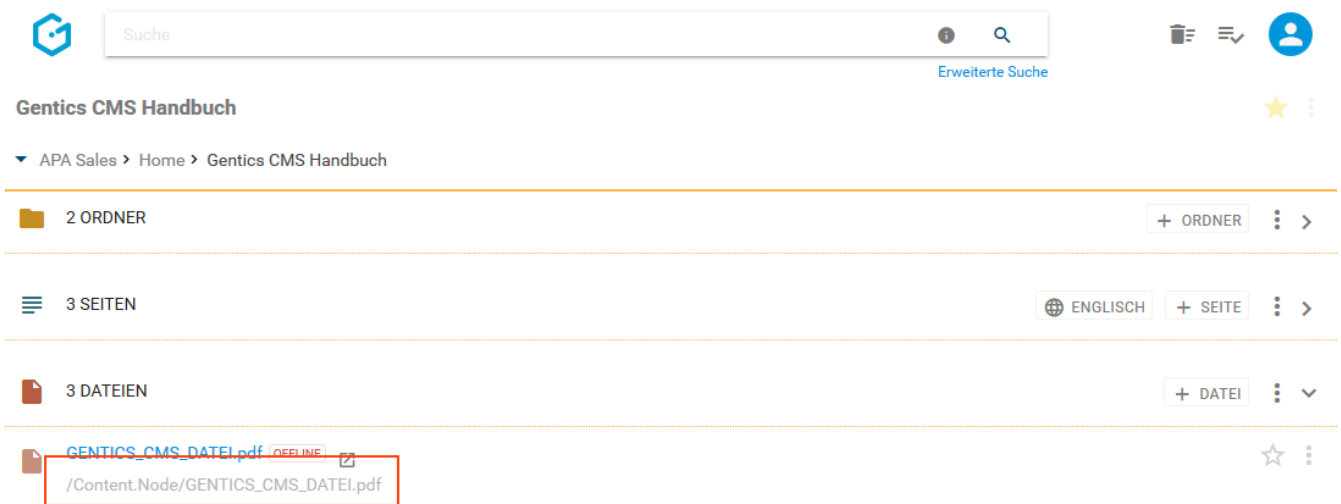
## 14.7. Dateiname CMS

Der Dateiname (siehe untenstehende Abbildung oben, rote Markierung) wird beim Hochladen einer Datei direkt übernommen. Dieser Name erscheint jedenfalls in Gentic CMS selbst.

Der Name kann in den Eigenschaften der Datei jederzeit geändert werden



## 14.8. Verzeichnispfad

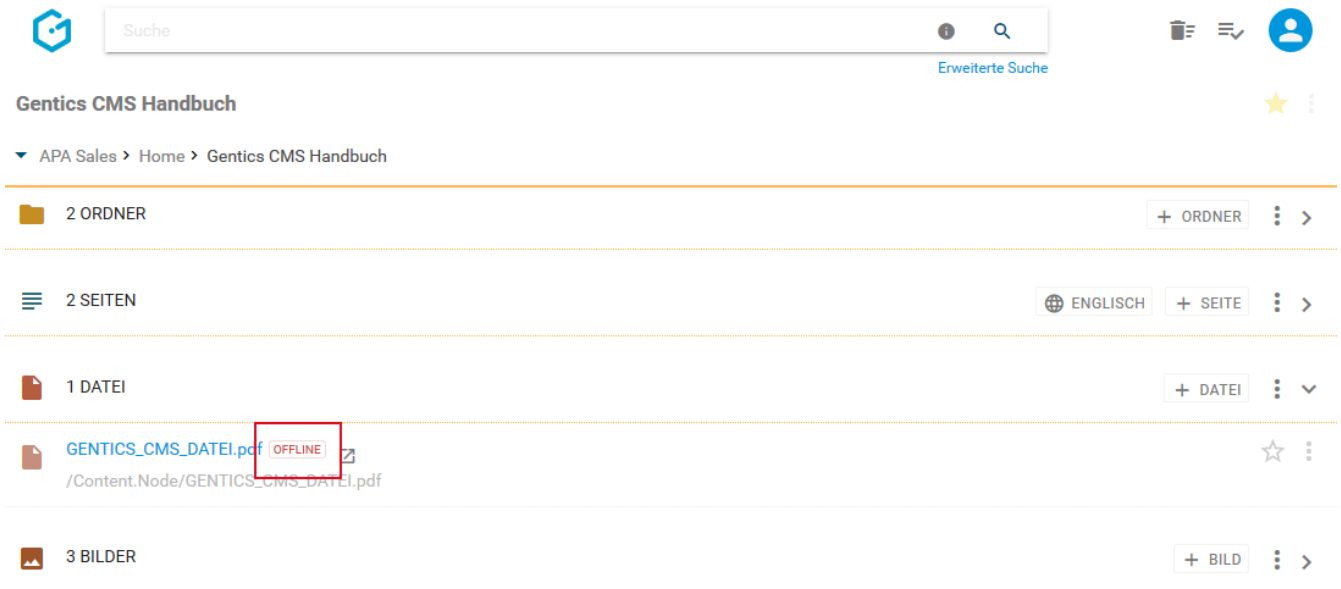


Der Verzeichnispfad (siehe Abbildung oben, rote Markierung) zeigt Ihnen wie Dateien in der URL-Zeile im Web-Browser beim Besuch Ihres Online-Auftritts abgebildet wird.

Der Pfad kann über die Ordner-Eigenschaften geändert werden.

## 14.9. Online-Status

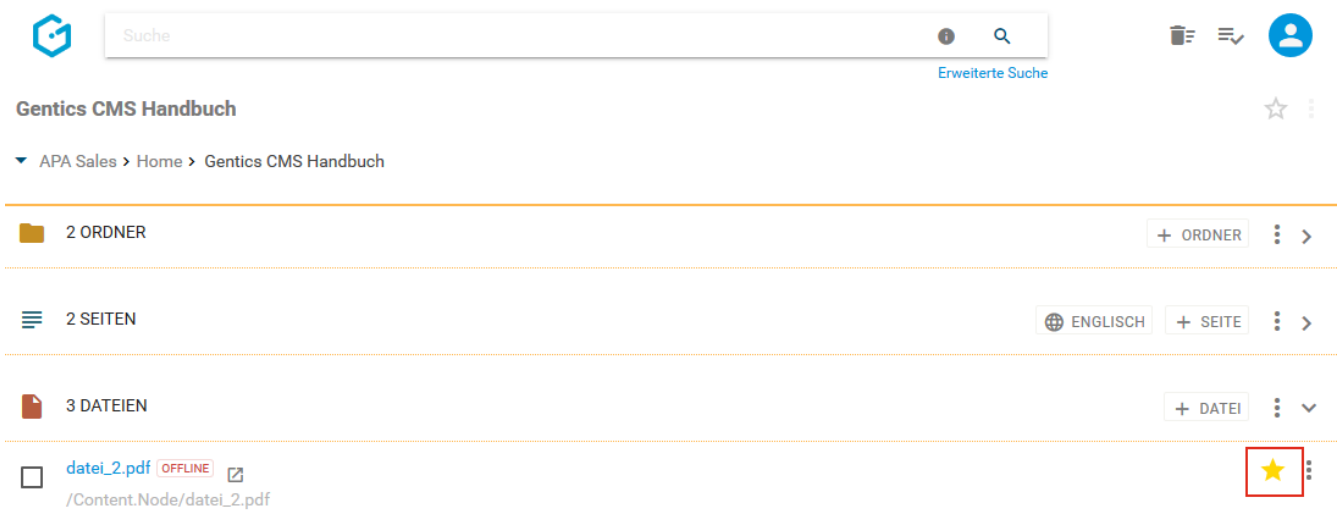
Der Online-Status (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) zeigt Ihnen, ob die Datei online verfügbar ist. Eine Datei ist dann online verfügbar, wenn sie in einer Seite eingebunden ist (z.B. in Form eines Downloadlinks). Oder wenn die Publizierung manuell erzwungen wird (siehe [Publizierung einer Datei erzwingen](#)).



## 14.10. Favoriten-Icon: Datei als Favoriten setzen

Falls Sie einzelne Dateien öfters verwenden oder bearbeiten, können Sie diese als Favoriten markieren.

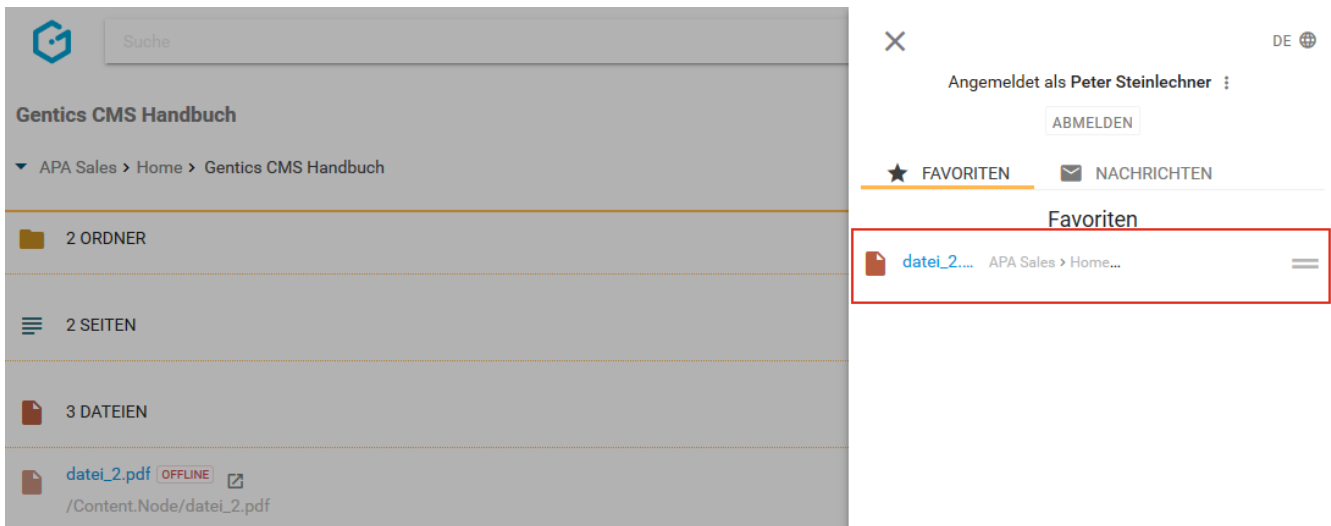
Dazu müssen Sie bei der jeweiligen Datei auf den Stern am rechten Rand des Dateienbereichs (siehe untenstehende Abbildung oben, rote Markierung) klicken. Dieser wird dann gelb gekennzeichnet. Damit ist diese Datei Ordner als Favorit gesetzt.



Wenn Sie diese Datei nicht mehr als Favorit brauchen, können Sie diese Markierung mit erneutem Klick auf den Stern löschen.

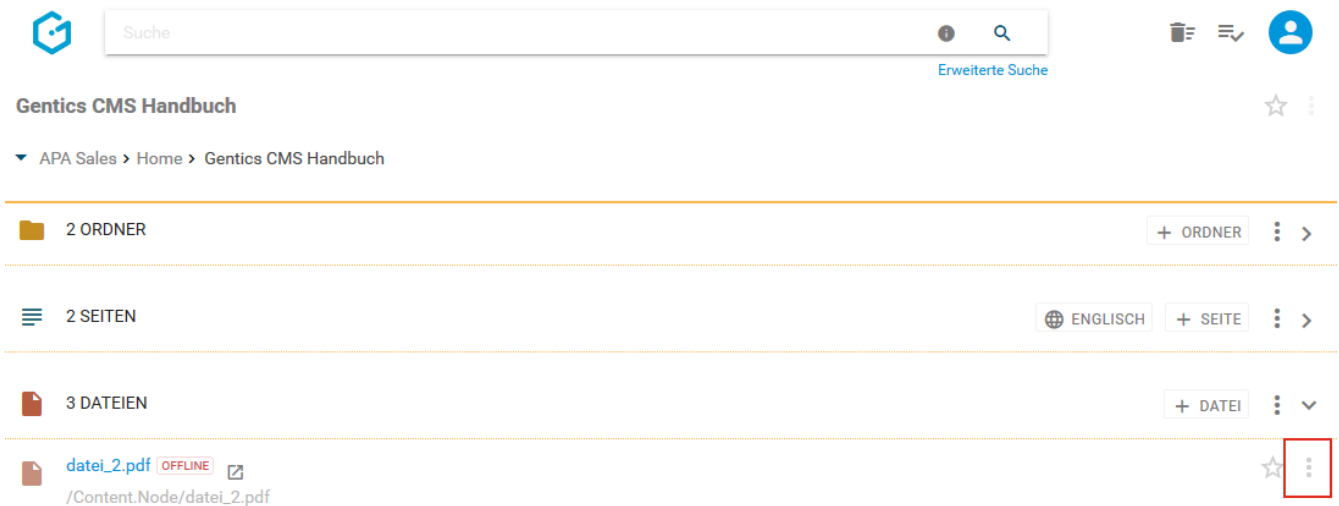
Ihre Favoriten sind jederzeit in Ihrer Profil-Sidebar zu finden (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Mit einem Klick auf einen Favoriten wechseln Sie direkt auf den jeweiligen Ordner in Gentic CMS und die Datei wird angezeigt.





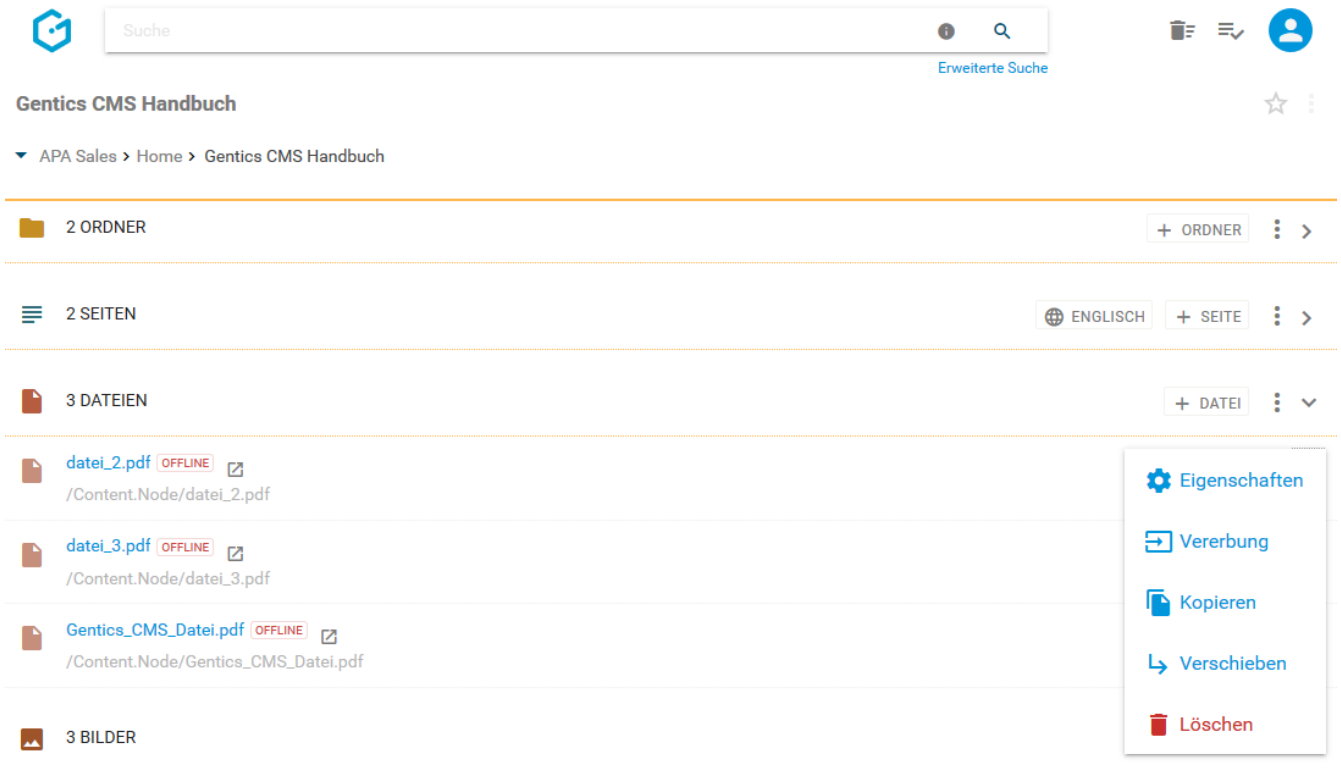
## 14.11. Datei Kontextmenü

Wenn Sie mit der Maus im Dateienbereich über einen Eintrag in der Gentic CMS Oberfläche fahren, erscheint rechts das Datei Kontextmenü (in untenstehender Abbildung rot markiert).



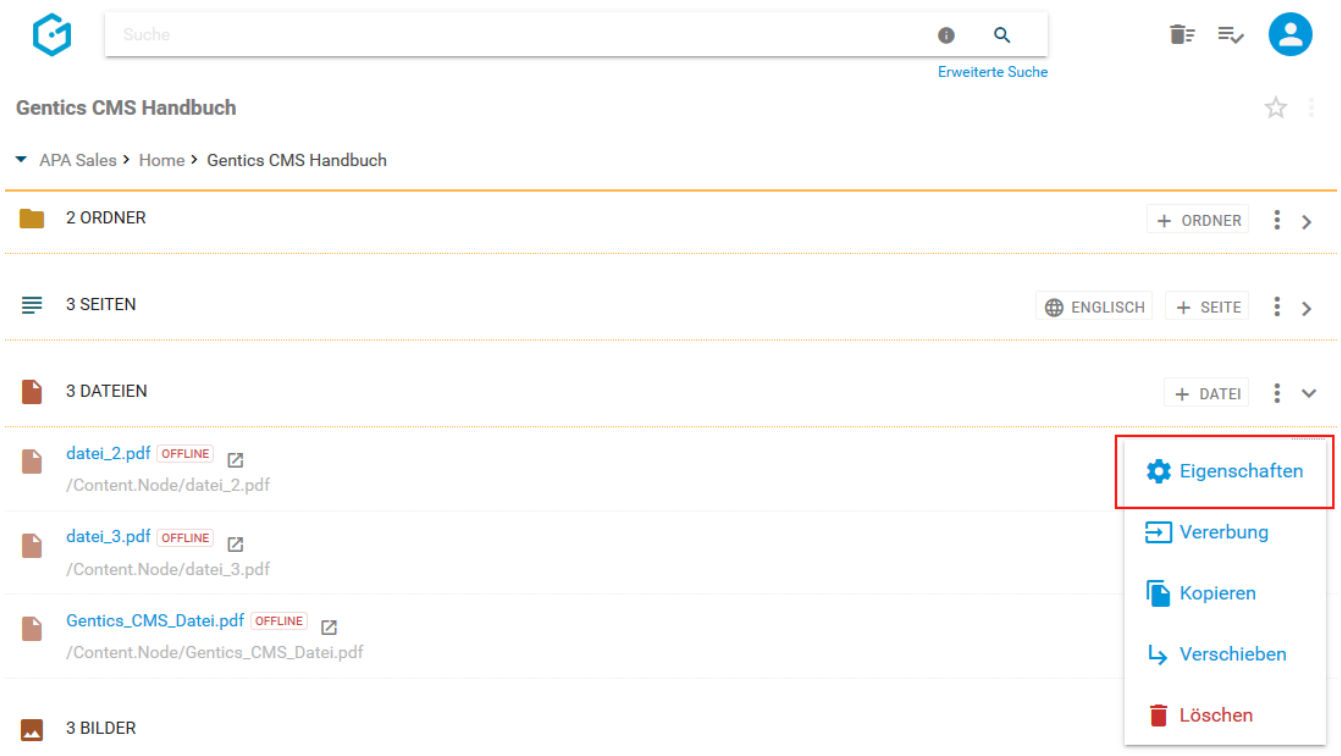
In diesem Kontextmenü können Sie folgende Aktionen ausführen:

- “Eigenschaften”: Datei Eigenschaften einsehen und verändern
- “Vererbung”: Datei vererben (wenn das Feature Multichanneling aktiviert ist)
- “Kopieren”: Datei kopieren
- “Verschieben”: Datei verschieben
- “Löschen”: Datei löschen



### 14.11.1. Datei Eigenschaften einsehen und verändern

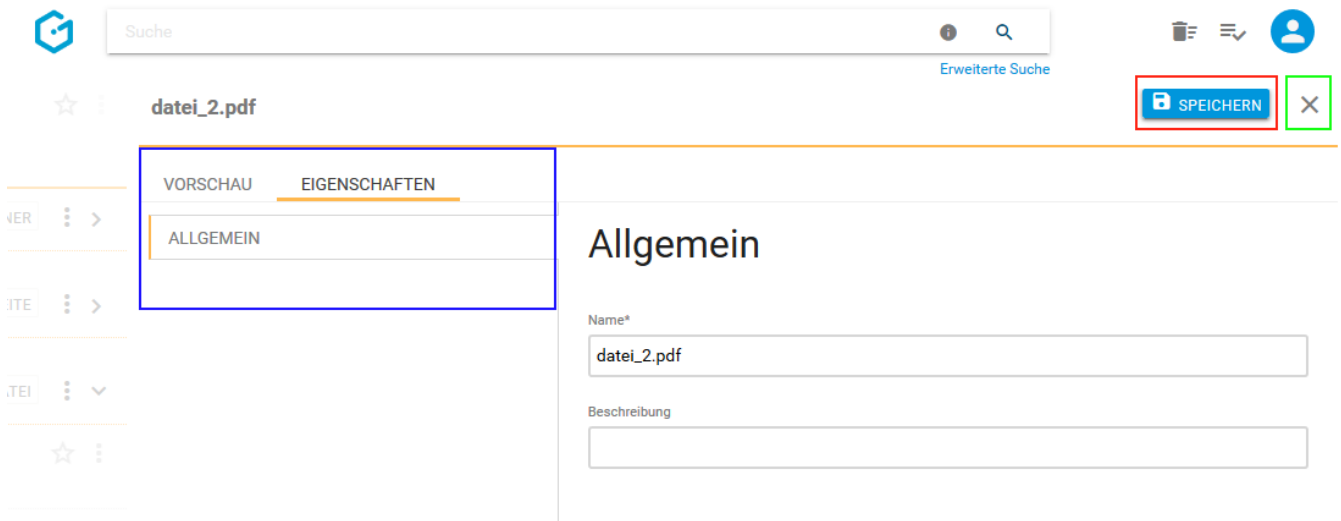
Wenn Sie im Dateien Kontextmenü den Punkt “Eigenschaften” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wechseln Sie in den Eigenschaftenmodus und können dort alle allgemeinen und projektspezifischen Eigenschaften der Datei einsehen und bei Bedarf ändern.



Im Reiter “Eigenschaften”, “Allgemein” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) finden Sie den CMS-Namen der Datei sowie deren Beschreibung. Diese Eigenschaften können Sie ändern und müssen dann per Klick auf den Button “SPEICHERN” (siehe untenstehende Abbildung, rote

Markierung) abgeschlossen werden.

Durch Klick auf das “Schließen” Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) verlassen Sie den Eigenschaftenmodus und kehren in den Dateienbereich zurück. Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben und diese noch nicht gespeichert haben, werden Sie beim Verlassen von Gentic CMS gefragt, ob Sie die Änderungen speichern oder verwerfen wollen.



Analog dazu können alle verfügbaren projektspezifischen Eigenschaften der Datei eingesehen, verändert und gespeichert werden. Diese projektspezifischen Eigenschaften sind je nach Online-Projekt unterschiedlich. Typische Beispiele dafür sind:

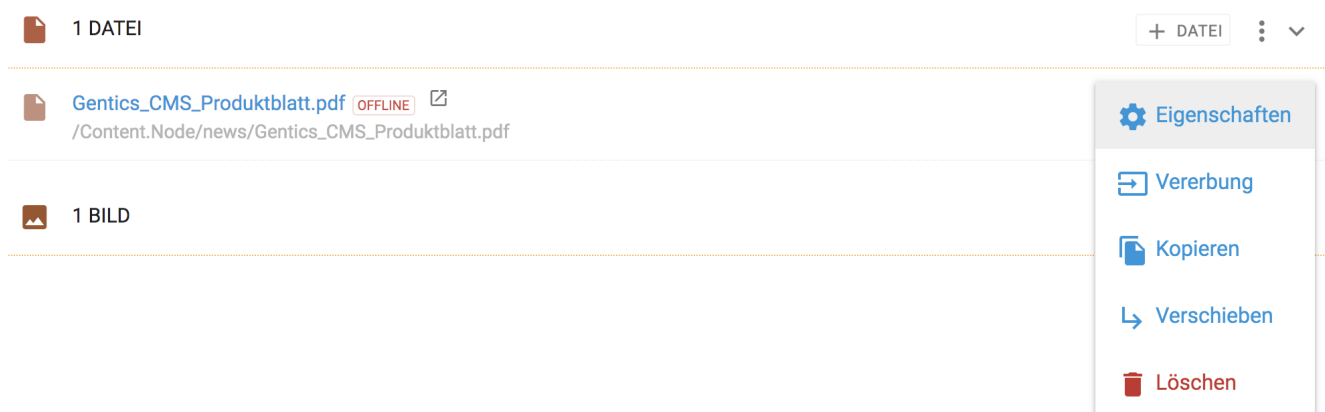
- Copyright einer Datei
- Autor einer Datei

### Publizierung einer Datei erzwingen

Dateien werden automatisch veröffentlicht sofern sie in einer Seite eingebunden, also in Verwendung sind. Andernfalls ist eine Datei offline.

Wenn eine Datei auf jeden Fall alleinstehend online verfügbar sein soll, d.h. ohne in einer Seite eingebunden worden zu sein, können Sie die dafür nötige Publizierung erzwingen.

Dazu wechseln Sie über den Punkt “Eigenschaften” im Datei Kontextmenü (in untenstehender Abbildung rot markiert), in den Eigenschaftenmodus.



## Allgemein

Name\*

Gentics\_CMS\_Produktblatt.pdf

Beschreibung

 Publizieren erzwingen

Durch Klick auf die Checkbox “Publizieren erzwingen” und Bestätigen durch Klick auf den Button “SPEICHERN” wird die Publizierung der Datei erzwungen. Die Meldung “Datei gespeichert” bestätigt die Veröffentlichung der Datei.

## Allgemein

Name\*

Gentics\_CMS\_Produktblatt.pdf

Beschreibung

 Publizieren erzwingen

Im Ordner-Inhaltsbereich wird über das Statuslabel “Online” (in untenstehender Abbildung, rote Markierung) die Information dargestellt, dass eine Datei online oder offline ist.

1 FILE

+ FILE ⋮

Gentics\_CMS\_Produktblatt.pdf **ONLINE**   
/Content.Node/news/Gentics\_CMS\_Produktblatt.pdf

☆ ⋮

## Datei austauschen

In Gentics CMS können sie eine Datei mit einer neuen Datei austauschen. Die neue Datei wird dann in allen Seiten in denen die ursprüngliche Datei referenziert und verwendet wird, automatisch ausgetauscht.

Wenn Sie auf den Dateinamen klicken, wechseln Sie in den Vorschaumodus.

Durch Klick auf den Button “NEUE DATEI HOCHLADEN” (siehe untenstehender Abbildung, grüne Markierung) tauschen Sie die bestehende Datei mit einer neuen Datei von Ihrem Computer.


Suche Erweiterte Suche

APZ-Kachelformat\_1.png X

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

VORSCHAU EIGENSCHAFTEN

APZ-Kachelformat\_1.png



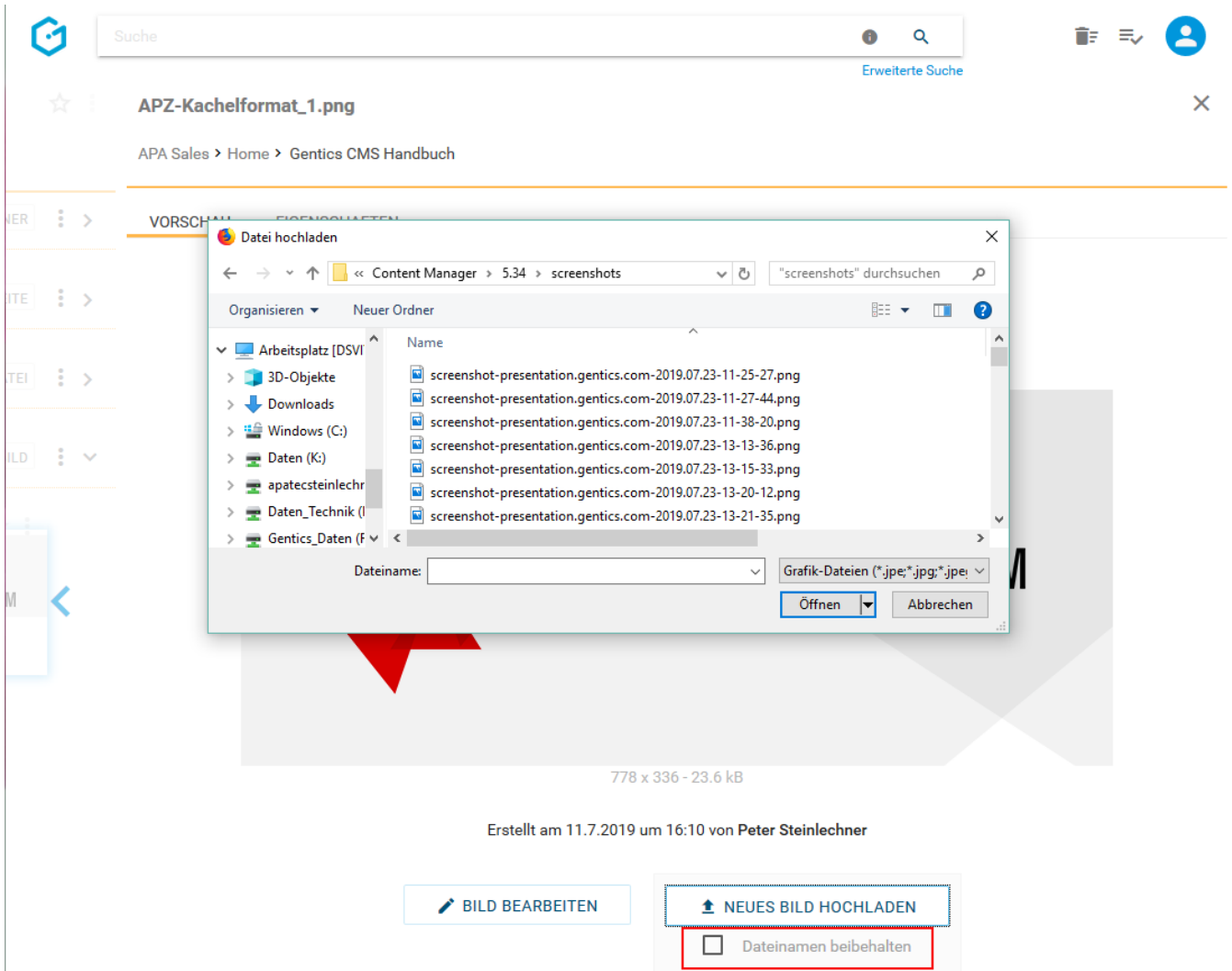
778 x 336 - 23.6 kB

Erstellt am 11.7.2019 um 16:10 von Peter Steinlechner

BILD BEARBEITEN NEUES BILD HOCHLADEN

✓ Dateinamen beibehalten

In untenstehender Abbildung wird die bestehende Datei mit der neuen Datei “Gentics\_CMS\_Produktblatt\_austausch.pdf” in Gentics CMS hochgeladen und ausgetauscht. Die Datei mit dem Namen “Gentics\_CMS\_Produktblatt.pdf” ist ab dann mit dem Inhalt der neuen Datei ausgetauscht. Damit ist die Datei in allen Seiten in denen die ursprüngliche Datei eingebunden ist automatisch ersetzt.




Wenn Sie die Checkbox “Dateinamen beibehalten” durch Klick deaktivieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wird der Name der bestehenden Datei auf den Namen der neuen Datei, die hochgeladen wird, geändert (siehe untenstehende Abbildung blaue Markierung). Trotzdem wird die Datei in allen Seiten in denen die ursprüngliche Datei enthalten ist, automatisch ausgetauscht.

Suche Erweiterte Suche

APA-Presszentrum2.jpg

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

VORSCHAU EIGENSCHAFTEN



3720 x 2480 - 1.2 MB

Erstellt am 11.7.2019 um 16:10 von Peter Steinlechner  
Zuletzt bearbeitet am 30.7.2019 um 14:19 von Peter Steinlechner

[BILD BEARBEITEN](#) [NEUES BILD HOCHLADEN](#)

## 14.11.2. Vererbung einer Datei mit Multichanneling

### HINWEIS

Dieser Punkt ist im Seiten Kontextmenü nur dann verfügbar, wenn das Gentic CMS Feature "Multichanneling" für Ihr Online-Projekt aktiviert ist.

Wenn dieses Feature in Ihrem Online-Projekt aktiviert ist, können Seiten aus einem Online-Projekt (= Master-Channel) in einen anderen Content-Channel (= Child-Channel) vererbt werden. In diesem Fall ist diese Seite 1:1 in einem oder mehreren Child-Channels verfügbar.

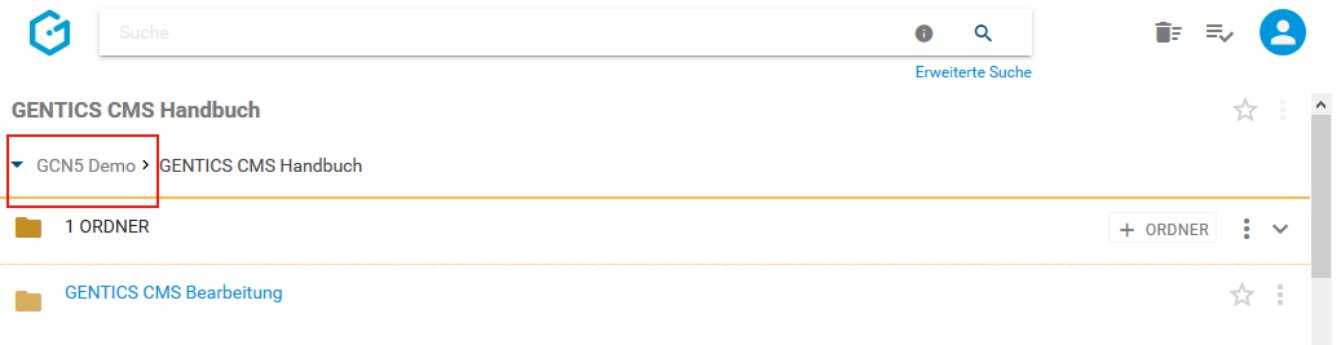
Alle Sprachvarianten dieser Seite aus dem Master-Channel werden automatisch 1:1 in einen anderen Content-Channels vererbt.

Jede so vererbte Seite und deren Sprachvarianten in einem Child-Channel sind physisch mit der Seite und allen ihren Sprachvarianten im Master-Channel ident.

Wird die Ursprungs-Seite im Master-Channel verändert oder gelöscht, ist die Seite in allen Child-Channels in die sie vererbt wird, im selben Moment ident geändert bzw. gelöscht.

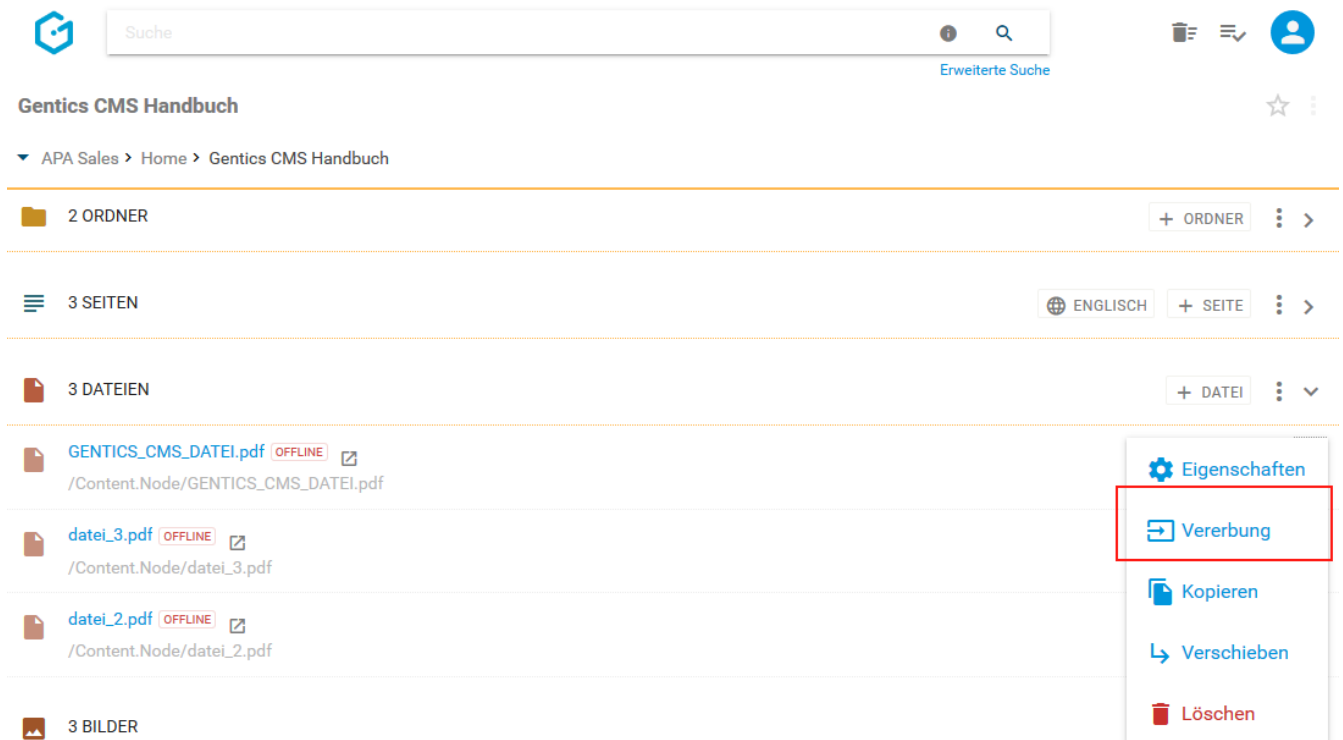
Besteht Ihr Online-Projekt aus einem Zusammenspiel mehrerer Channels, so können Sie den

Channel über die Breadcrumb-Navigation wechseln (siehe untere Abbildung, rote Markierung).



In untenstehender Abbildung ist der “GCN5 Demo” der Master-Channel (rote Markierung), “Childchannel1”, “Childchannel2” und “Childchannel3” (in untenstehender Abbildung grün markiert) sind dessen Child-Channels. image::extracted-media/media/image139.png[]

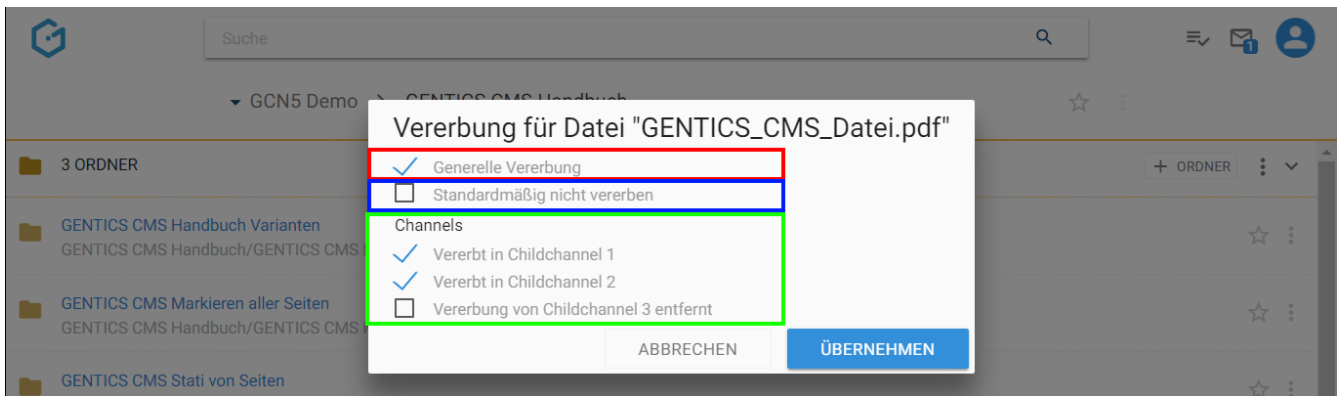
Wenn Sie im Dateien Kontextmenü den Punkt “Vererbung” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie die die Vererbung der aktuellen Datei im Rahmen des Gentic CMS Multichanneling steuern.



Es erscheint dann die untenstehende Dialogmaske. Dort haben Sie die Möglichkeit folgende Optionen zu wählen:

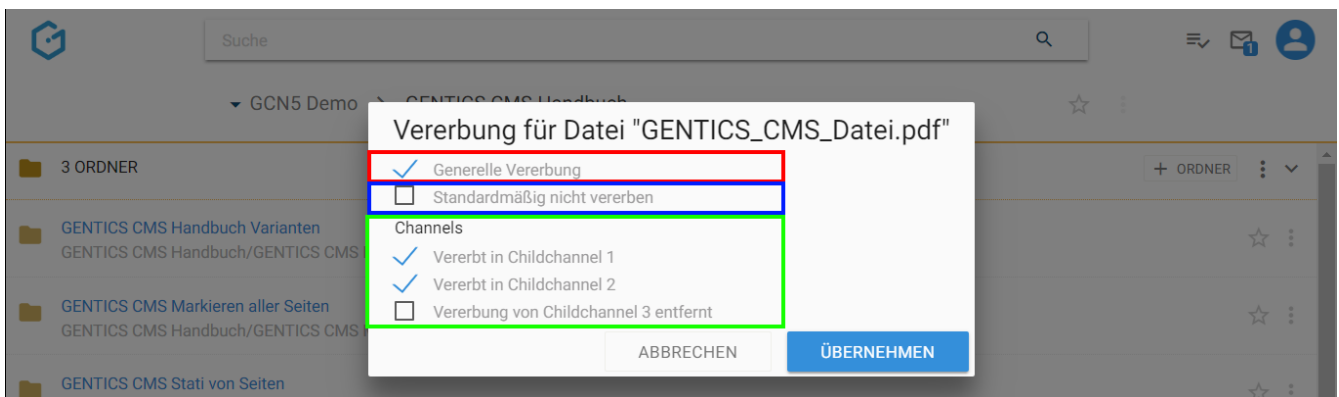
- Generelle Vererbung (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)
- Standardmäßig nicht vererben (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)
- Auswahl Channels: Auswahlmöglichkeit von Child-Channels in denen die Datei vererbt ist bzw. deren Vererbung entfernt wurde (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)



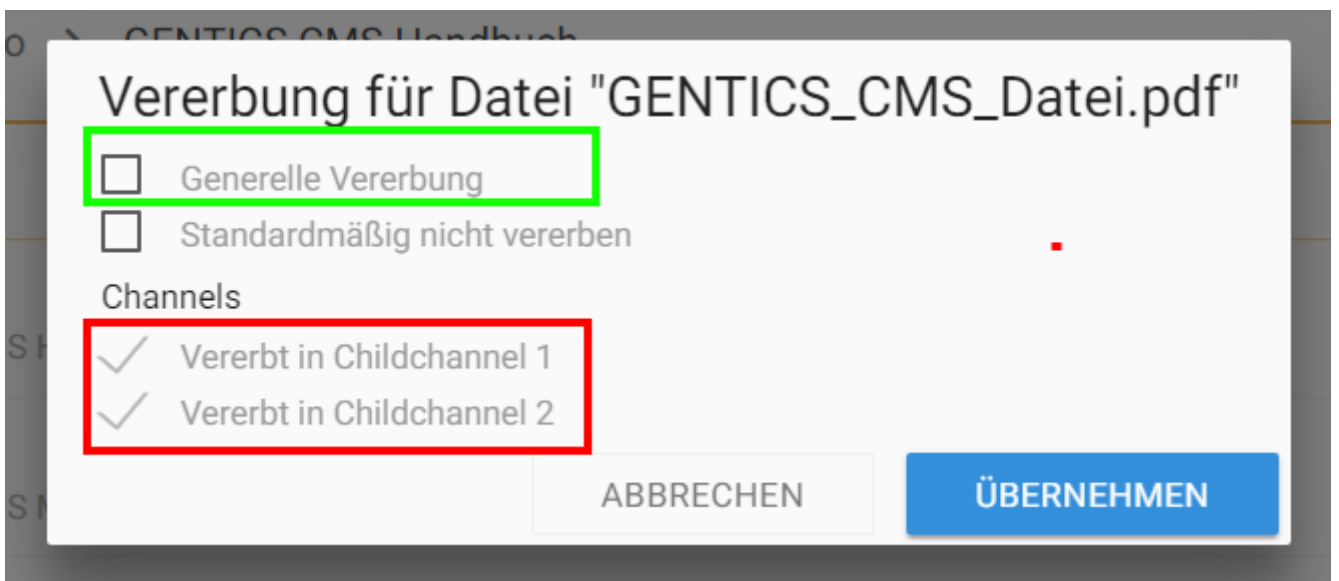


### Was bedeutet die Option “Generelle Vererbung”?

Ist “Generelle Vererbung” aktiv (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), ist diese Datei grundlegend in andere Child-Channel vererbbar. Die Auswahl in welche Channels vererbt werden sollen, können Sie im grün markierten Bereich in obenstehender Abbildung treffen. Diese Option ist standardmäßig aktiv.



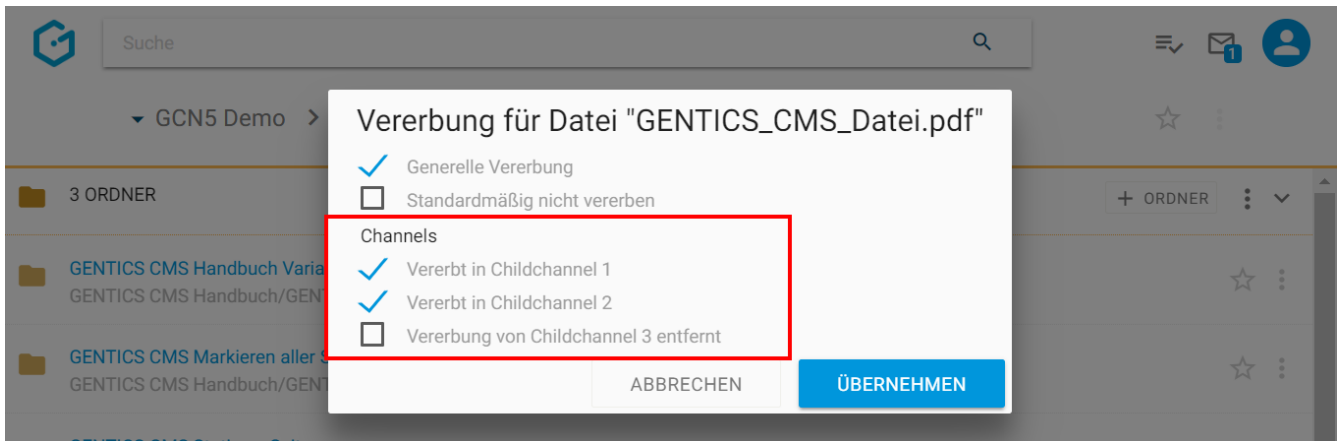
Wenn Sie diese Option abwählen (siehe untenstehende Abbildung grüne Markierung), ist die Möglichkeit einen Child-Channel zur Vererbung auszuwählen nicht mehr aktiv und ausgegraut (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung). Damit kann diese Datei in keinen anderen Child-Channel vererbt werden.



### Was bedeutet die Option “Channels”?

Wenn die Option “Generelle Vererbung” angewählt ist, können Sie auswählen in welche Child-Channels die Datei vererbt werden soll (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Ist ein Child-Channel angewählt, existiert dort die vererbte Datei. In untenstehender Abbildung existiert die vererbte Datei in “Childchannel 1” und “Childchannel 2”. In “Childchannel 3” existiert sie nicht.

Dort können Sie eine Vererbung in einen oder mehreren Child-Channels auch wieder entfernen. Dies passiert durch Entfernen der Markierung bei den jeweiligen Child-Channels (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung, “Vererbung von Childchannel 3 entfernt”)



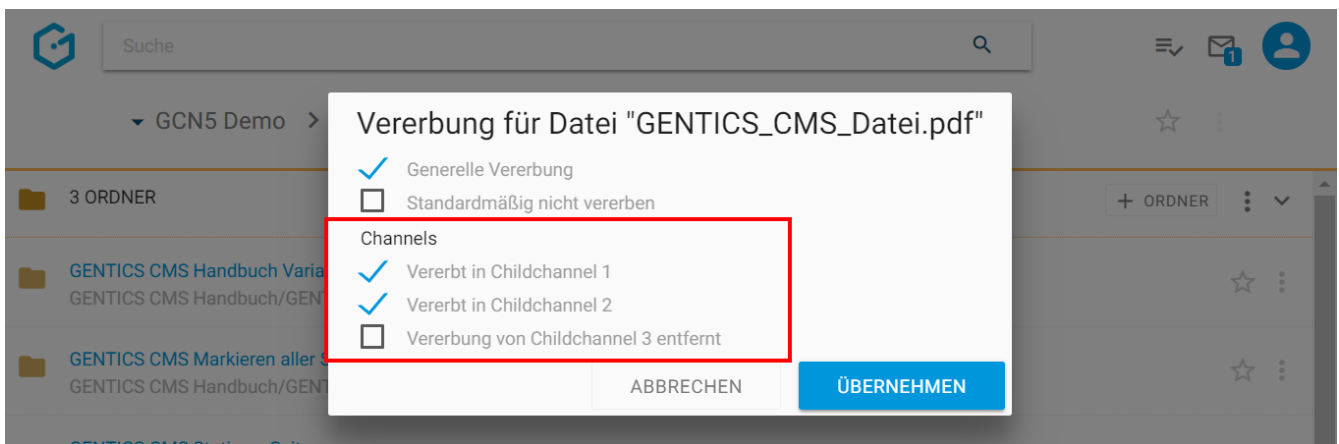
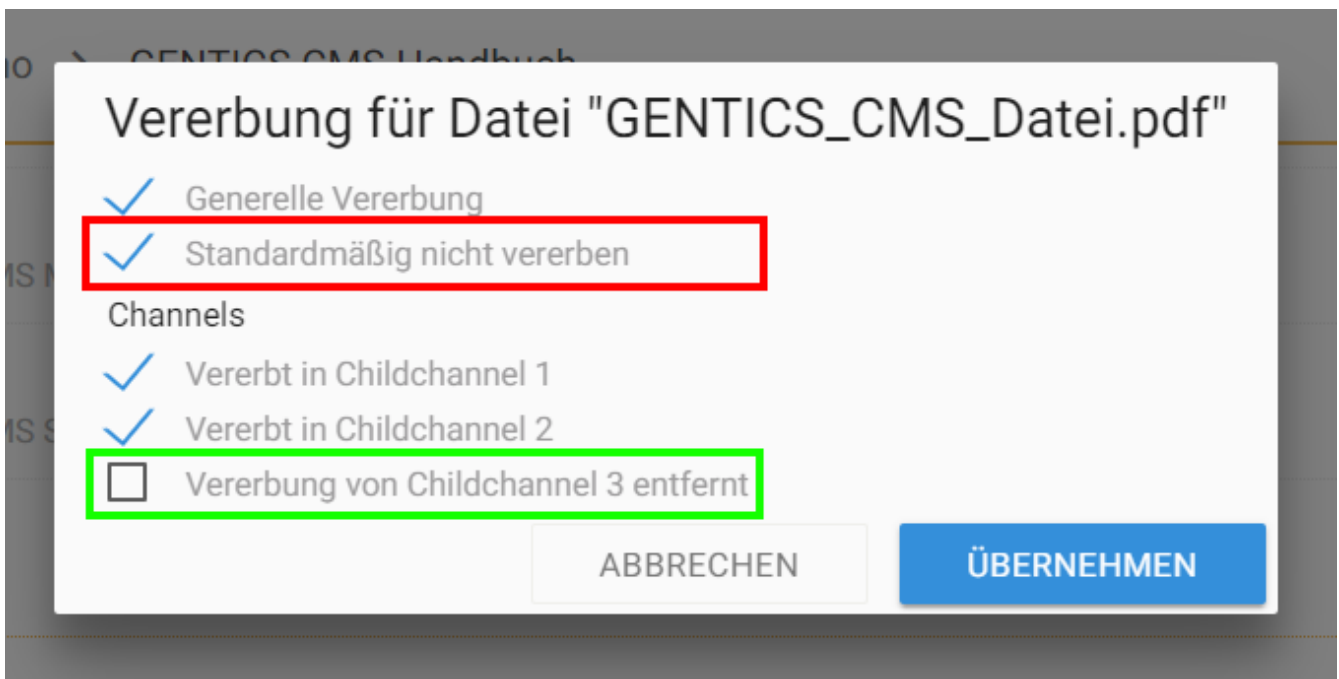
#### **WARNUNG**

Wenn Sie eine Vererbung in einen Channel abwählen, verschwindet die vererbte Datei im jeweiligen Child-Channel sofort (in untenstehender Abbildung in “Childchannel 3”).

#### **Was bedeutet die Option “Standardmäßig nicht vererben”?**

Wenn Sie die Option “Standardmäßig nicht vererben” anwählen, wird diese Datei in Child-Channels die nach dem Zeitpunkt der Auswahl dieser Option neu erstellt werden, NICHT automatisch vererbt.

In untenstehender Abbildung wurde die Option “Standardmäßig nicht vererben” gewählt (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Childchannel 3 wurde erst danach neu erstellt. Daher wurde diese Datei nicht in Childchannel 3 vererbt (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung), d.h. diese Datei existiert in Childchannel 3 nicht.

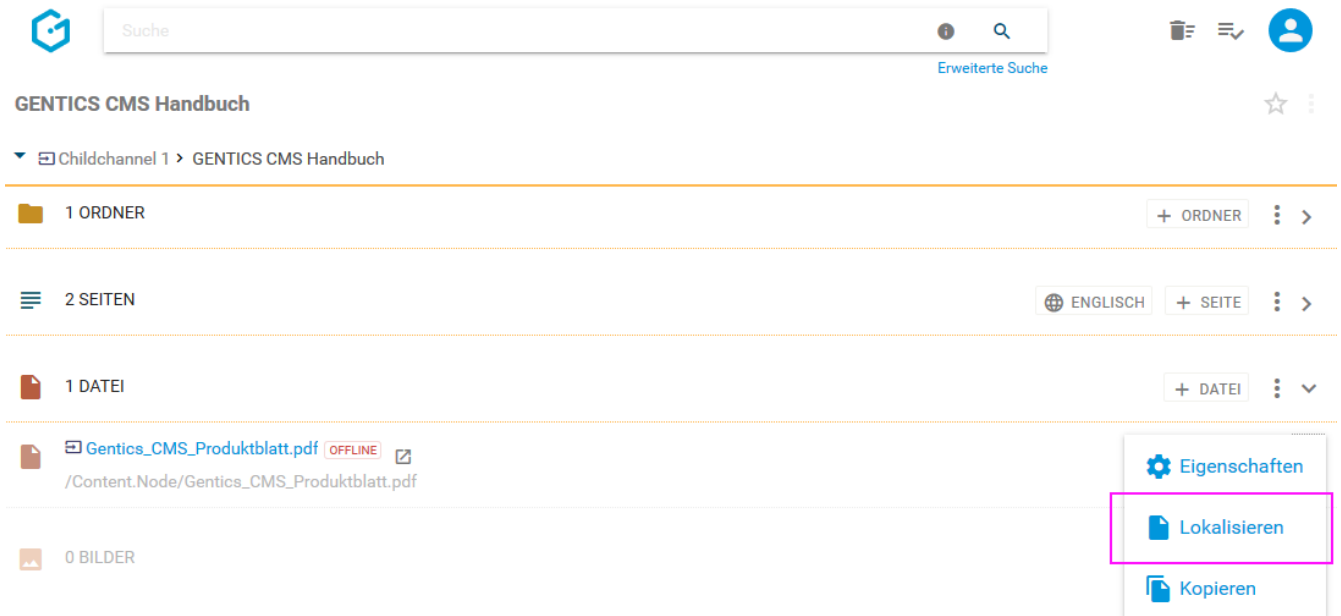


### 14.11.3. Lokalisieren einer Datei mit Multichanneling

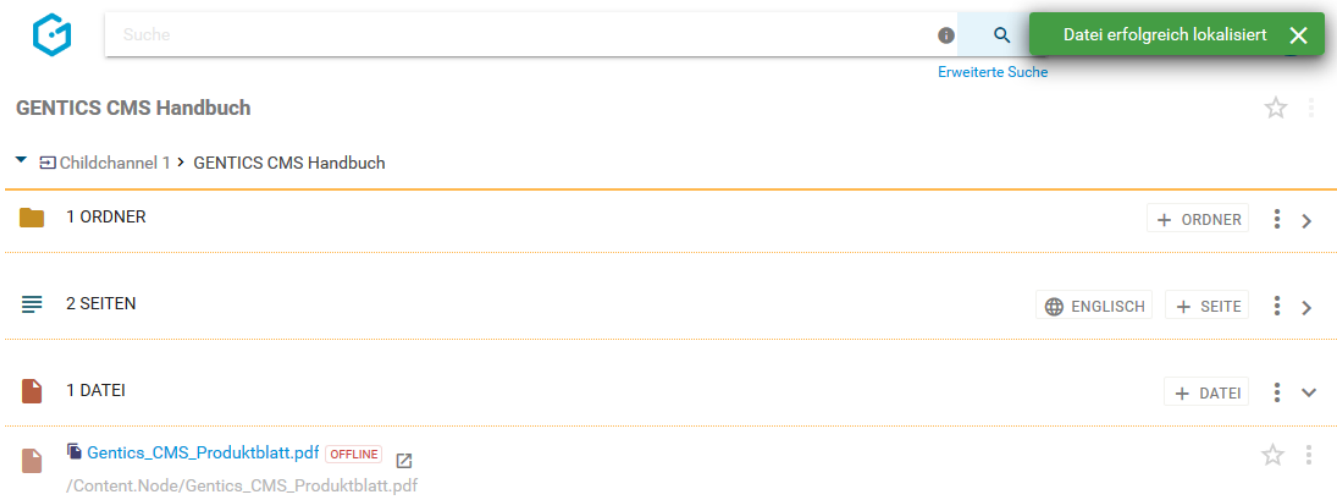
In Online-Projekten in denen das Feature Multichanneling aktiviert ist, können vererbte Dateien selektiv "lokalisiert" werden.

"Lokalisieren" bedeutet dabei, dass die Vererbungsbeziehung Master-Channel – Child-Channel gelöst wird. Die Datei im Child-Channel wird dann als eigenständige Datei neu erstellt und hat keinen Zusammenhang mit dem Master-Channel mehr. D.h. Änderungen an der Datei im Master-Channel haben keine Auswirkungen auf die lokalisierte Datei.

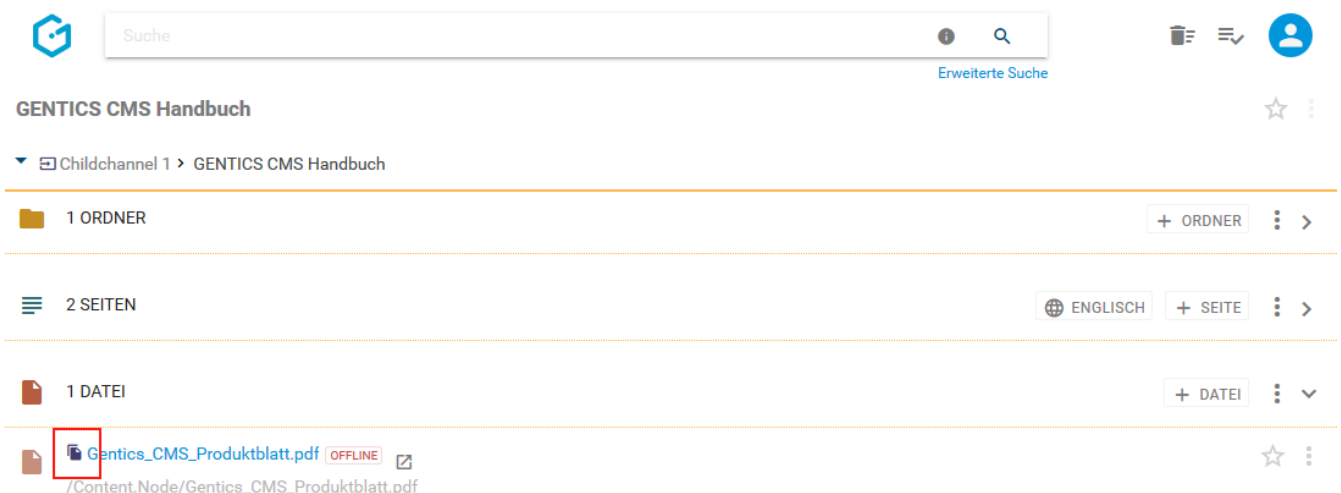
Dazu wählen Sie im Child-Channel in dem Sie die Datei lokalisieren wollen im Kontextmenü der Datei die Option "Lokalisieren" (siehe untenstehende Abbildung violett markiert)



Sie erhalten eine Bestätigung über die erfolgreiche Lokalisierung (siehe untenstehende Abbildung)



Eine lokalisierte Datei wird mit einem eigenen Icon als solche gekennzeichnet (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)



## 14.11.4. Lokalisierte Datei löschen (Vererbung wiederherstellen)

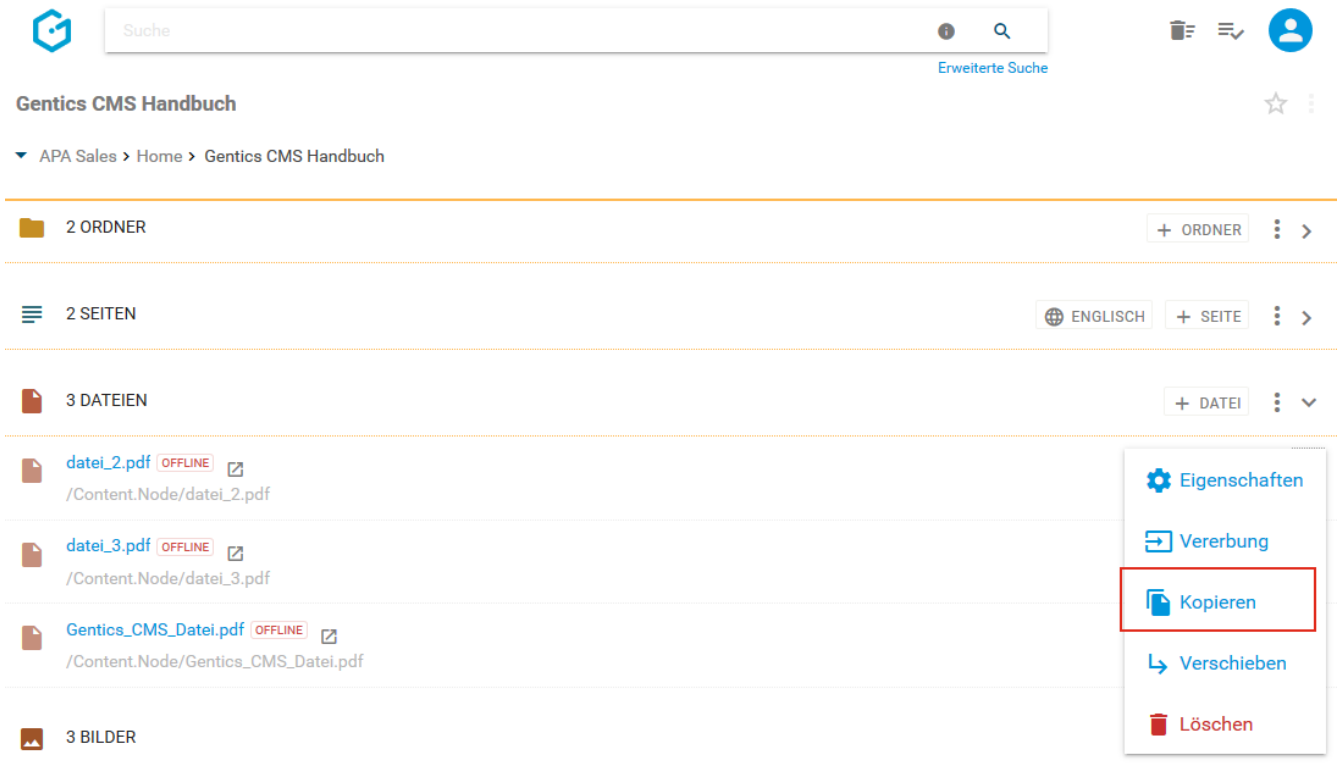
Eine Lokalisierung einer Datei kann auch wieder rückgängig gemacht werden, indem man die lokalisierte Datei einfach löscht. Die Vererbungsbeziehung zwischen Master- und Child-Seite ist dann wiederhergestellt.

Dazu wählen Sie im Kontextmenü der Datei, die Sie löschen wollen, den Punkt “Lokalisierte Version löschen” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung). Die gelöschte Datei ist nun im Papierkorb verfügbar und kann dort auch wiederhergestellt werden.

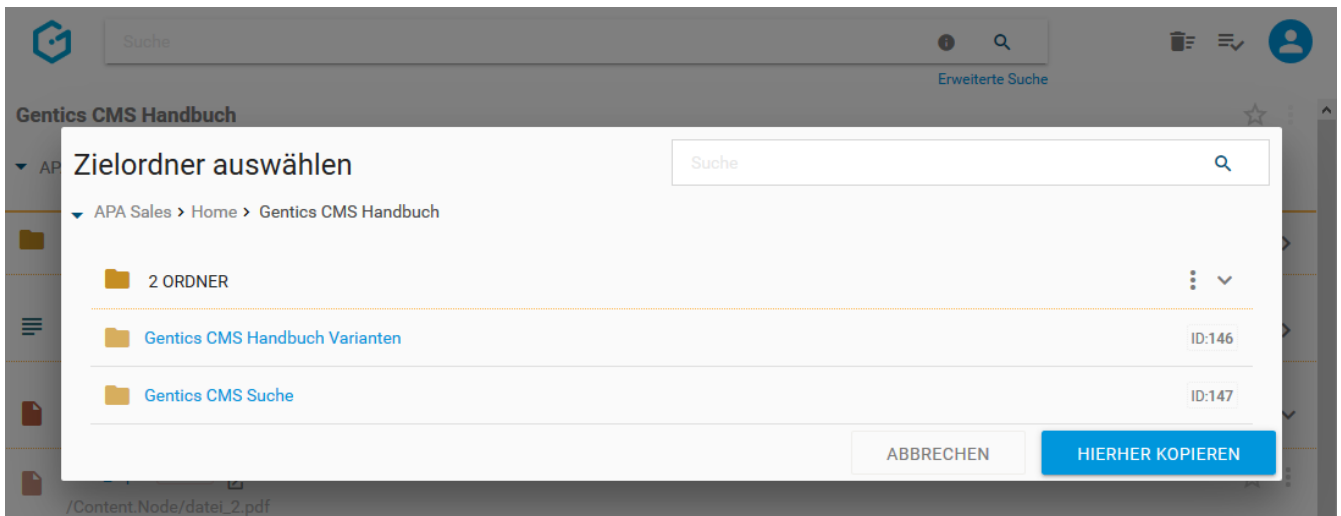
The screenshot shows the GENTICS CMS interface for a channel named "GENTICS CMS Handbuch". The interface displays a search bar at the top, followed by a breadcrumb trail: "Childchannel 1 > GENTICS CMS Handbuch". Below this, there are sections for "1 ORDNER", "2 SEITEN", and "1 DATEI". The file "Gentics\_CMS\_Produktblatt.pdf" is listed with an "OFFLINE" status and a file path. A context menu is open over the file, showing options: "Eigenschaften", "Channel synchronisieren", "Kopieren", and "Lokalisierte Version löschen". The "Lokalisierte Version löschen" option is highlighted with a blue border. A dark notification bar at the bottom right of the interface reads "1 Dateien unlokalisiert RÜCKGÄNGIG".

## 14.11.5. Datei kopieren

Einzelne Dateien können über das Dateien Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) kopiert werden.

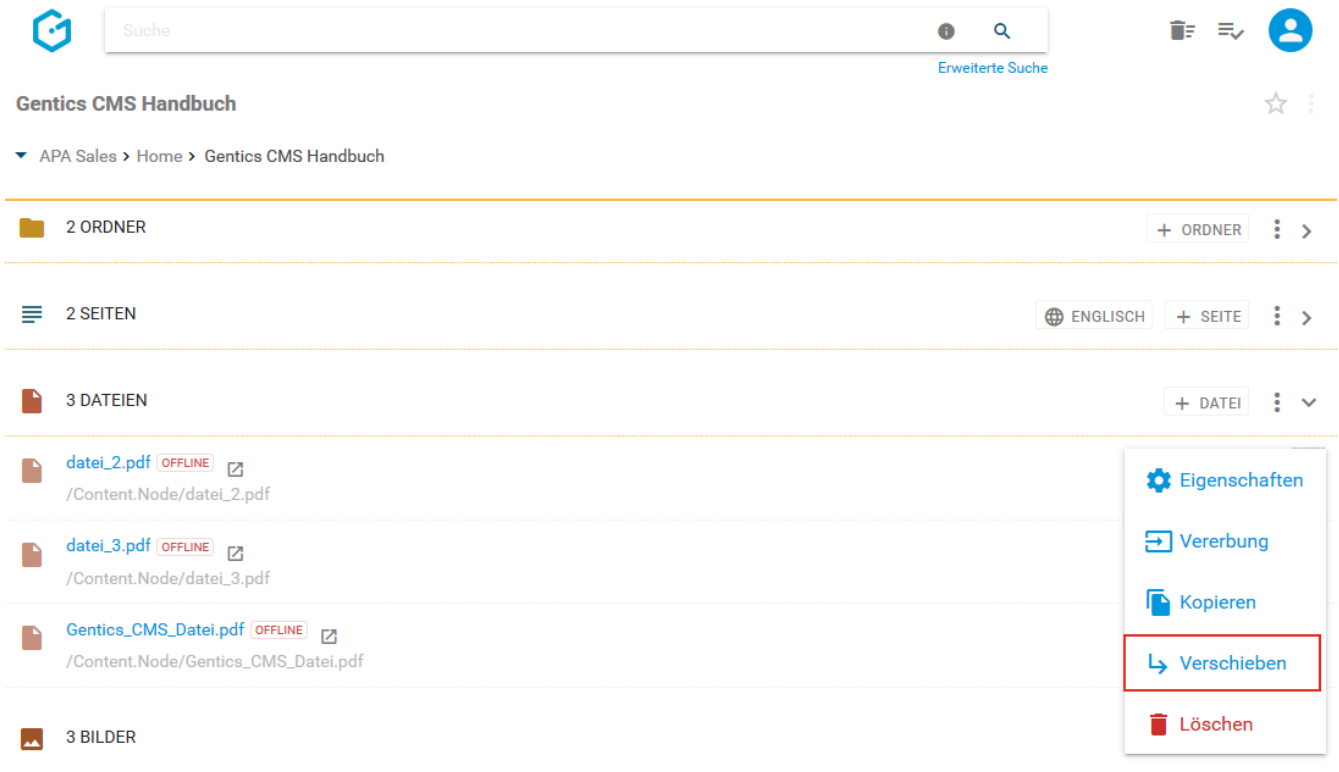


Wenn Sie im Dateien Kontextmenü den Punkt “Kopieren” wählen, können Sie in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen. Das Kopieren bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “HIERHER KOPIEREN”.

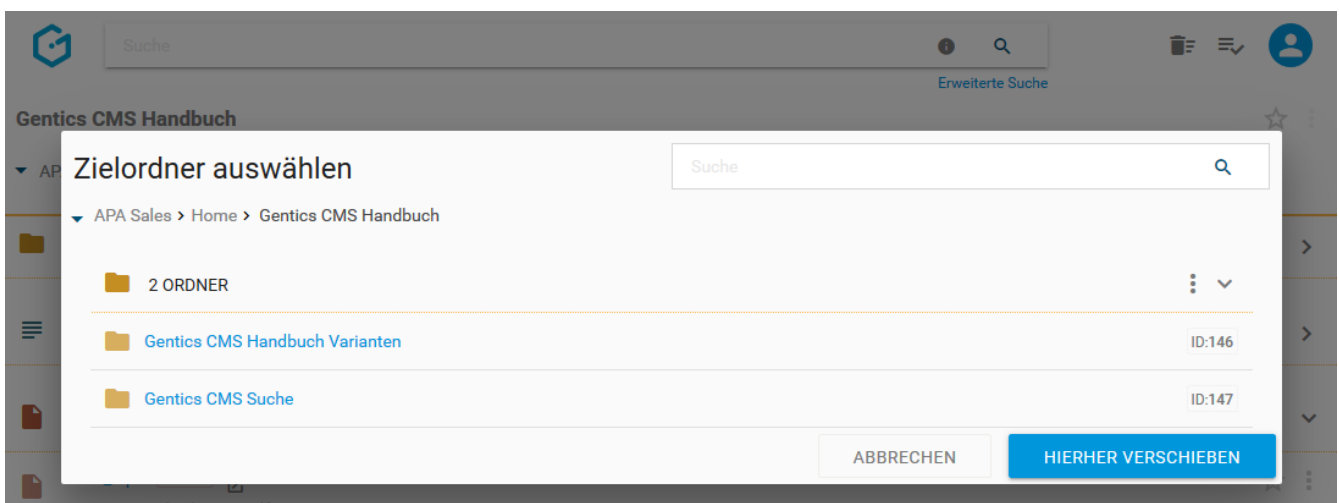


### 14.11.6. Datei verschieben

Einzelne Dateien können über das Dateien Kontextmenü (siehe obenstehende Abbildung, rote Markierung) verschoben werden.



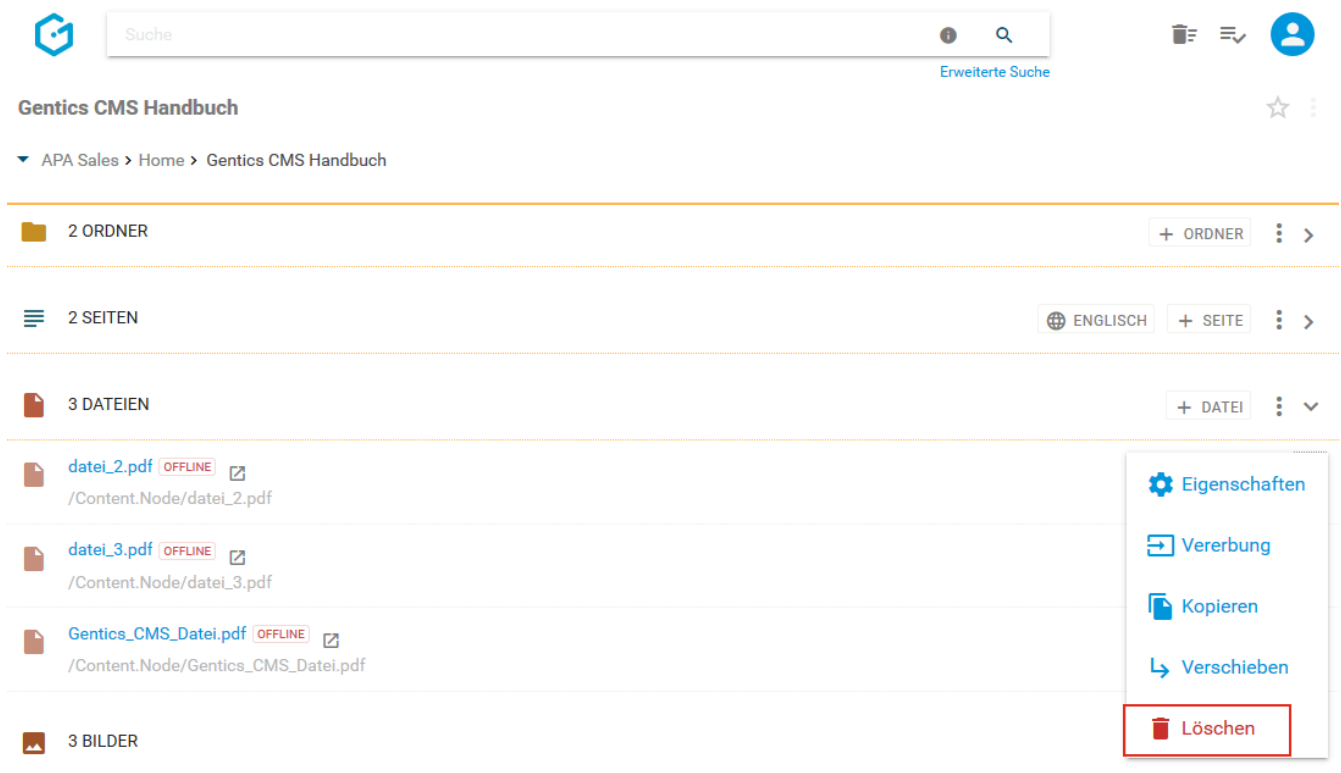
Wenn Sie im Dateien Kontextmenü den Punkt “Verschieben” wählen, können Sie in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen. Das Verschieben bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN”.



## 14.11.7. Datei löschen

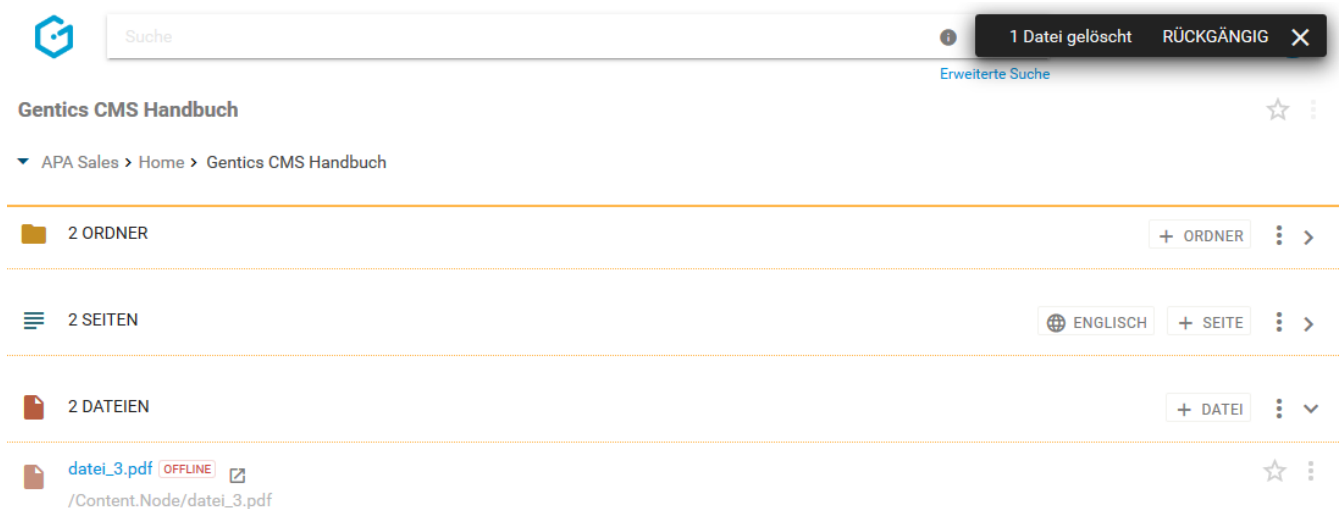
Einzelne Dateien können über das Dateien Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) gelöscht werden.

Wenn Sie im Dateien Kontextmenü den Punkt “Löschen” wählen, wird die Datei gelöscht.



Allerdings können Sie das Löschen sofort wieder rechts oben durch Klick auf den “Rückgängig”-Button (siehe untenstehende Abbildung) rückgängig machen.

Die gelöschte Datei finden Sie auch im Papierkorb, dort kann sie auch nach längerer Zeit noch wiederhergestellt werden. Die Behaltefrist kann in der CMS-Installation konfiguriert werden.





# Chapter 15. Bilderbereich

Im Gegensatz zu anderen Content Management Systemen, erlaubt Gentic CMS Bilder dort zu verwalten, wo auch der dazugehörige Content liegt. Bilder werden nicht in das Korsett einer zentralen “Assets-Verwaltung” gezwängt. Bilder können beliebig mit Ordnern strukturiert werden, ob zentral in einem Ordner oder dort wo der dazugehörige Content liegt, bleibt Ihnen überlassen.

Bilder helfen Ihnen Ihre Inhalte visuell zu veredeln. Von Gentic CMS werden alle Arten von webfähigen Bildern automatisch als Bilder behandelt und im Bilderbereich organisiert. Unter webfähige Bilder versteht man Bildformate, die von jedem Web-Browser angezeigt werden können.

Typische Beispiele dafür sind Bildformate mit folgenden Endungen:

- .JPG Bilder
- .PNG Bilder
- .GIF Bilder
- .SVG Bilder

## HINWEIS

Videos werden als Dateien in Gentic CMS behandelt. Daher finden Sie Videos nach dem Upload im Dateienbereich.

Bilder werden im Bilderbereich der Gentic CMS Oberfläche (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung) abgebildet. Dieser Bereich kann von Ihnen mit einem Klick auf- und zugeklappt werden.

Suche Erweiterte Suche ENGLISCH + SEITE + BILD

**Gentics CMS Handbuch**

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

3 BILDER + BILD

6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg OFFLINE

6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg OFFLINE

APA-PRESSEZENTRUM  
APZ-Kachelformat\_1.png OFFLINE

Folgende Aktivitäten können für den gesamten Bilderbereich von Ihnen gesetzt werden:

- Markieren aller Bilder
- Hochladen eines Bildes oder mehrerer Bilder
- Wechseln zwischen Miniaturansicht und Listenansicht
- Anzeigefelder des Bilderbereichs auswählen
- Sortierung des Bilderbereichs einstellen
- Bilderbereich aufklappen/zuklappen

Bei jedem Bild in der Auflistung im Bildbereich finden Sie folgendes Element:

- Bildname (=Dateiname)
- Online-Status

Bei der Listenansicht finden Sie noch zusätzlich den Verzeichnispfad.

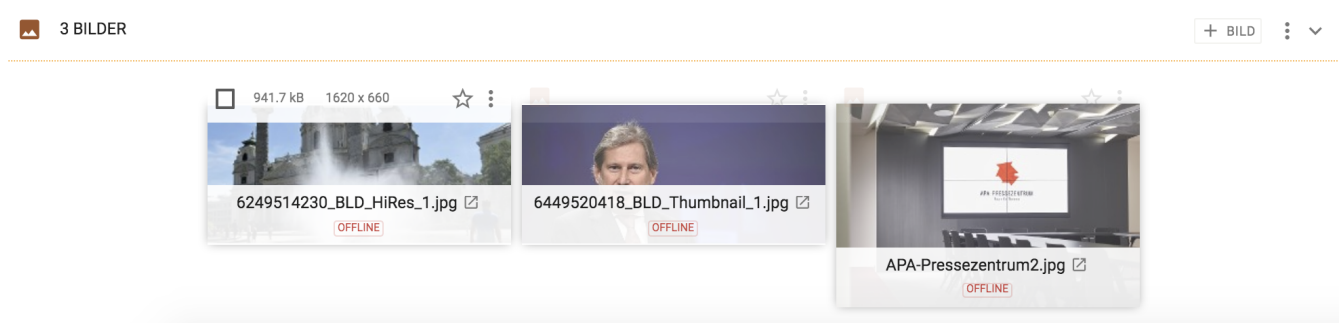
Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Bild fahren, werden zusätzlich folgende Funktionen

eingebildet:

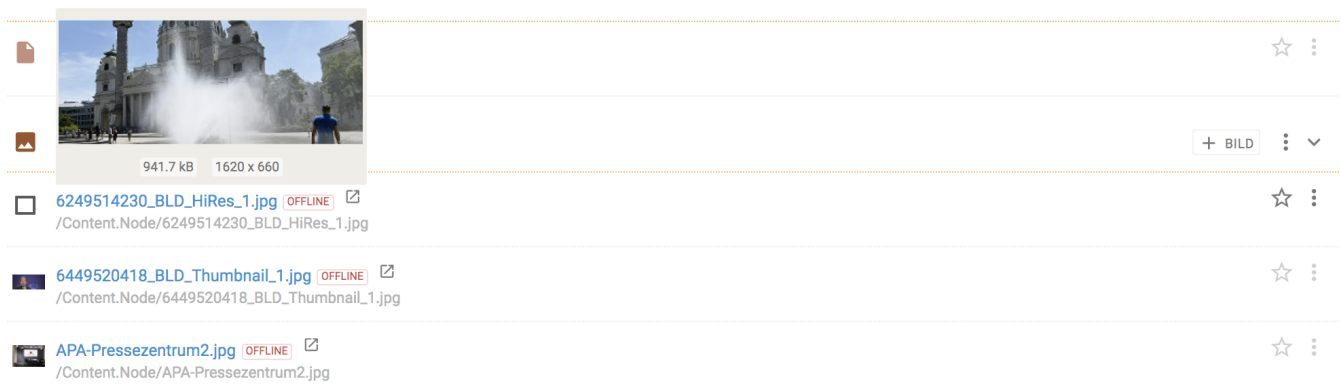
- Bild-Icon/Checkbox
- Dateigröße Bild
- Abmessungen Bild
- Favoriten-Icon
- Bild Kontextmenü

In den folgenden Abbildungen sehen Sie einen Vergleich der beiden Ansichten. Dabei liegt der Mauszeiger über dem ersten Bild.

Miniaturansicht (Standardeinstellung):



Listenansicht:



## 15.1. Markieren aller Bilder

Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Bilderbereichs markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), werden alle Daten des gesamten Bereichs markiert. Die markierten Bilder werden mit einem blauen Haken versehen (siehe untenstehende Abbildung).

Suche Erweiterte Suche

**Gentics CMS Handbuch**

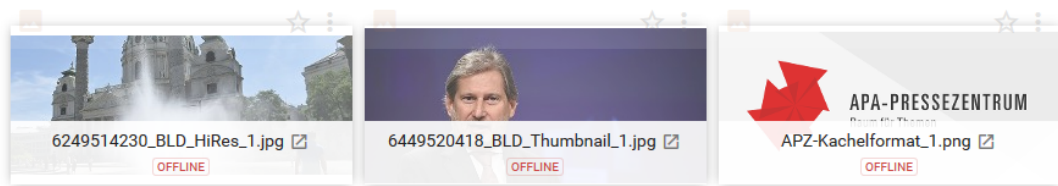
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

**3 BILDER** + BILD



Suche Erweiterte Suche

**Gentics CMS Handbuch**

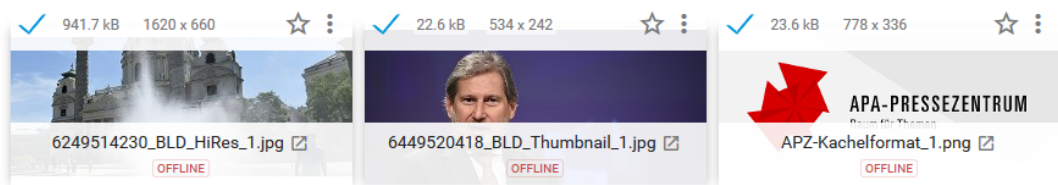
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

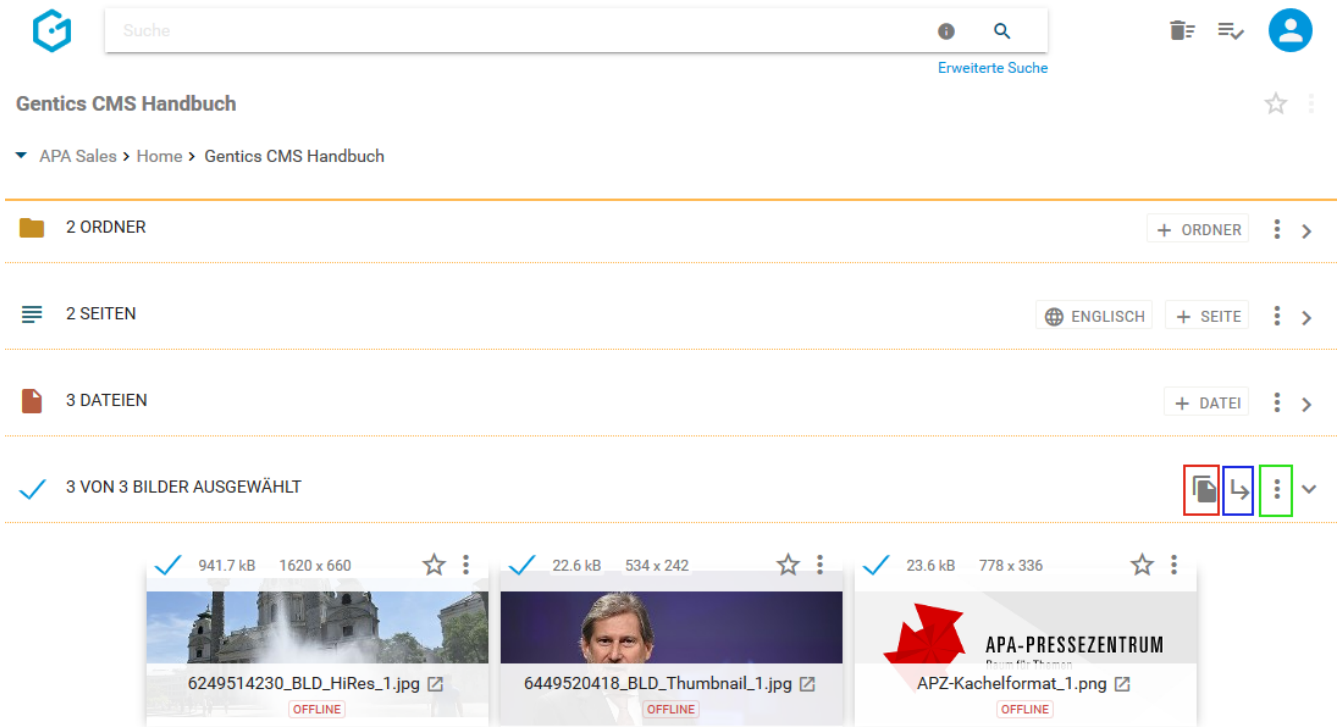
2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

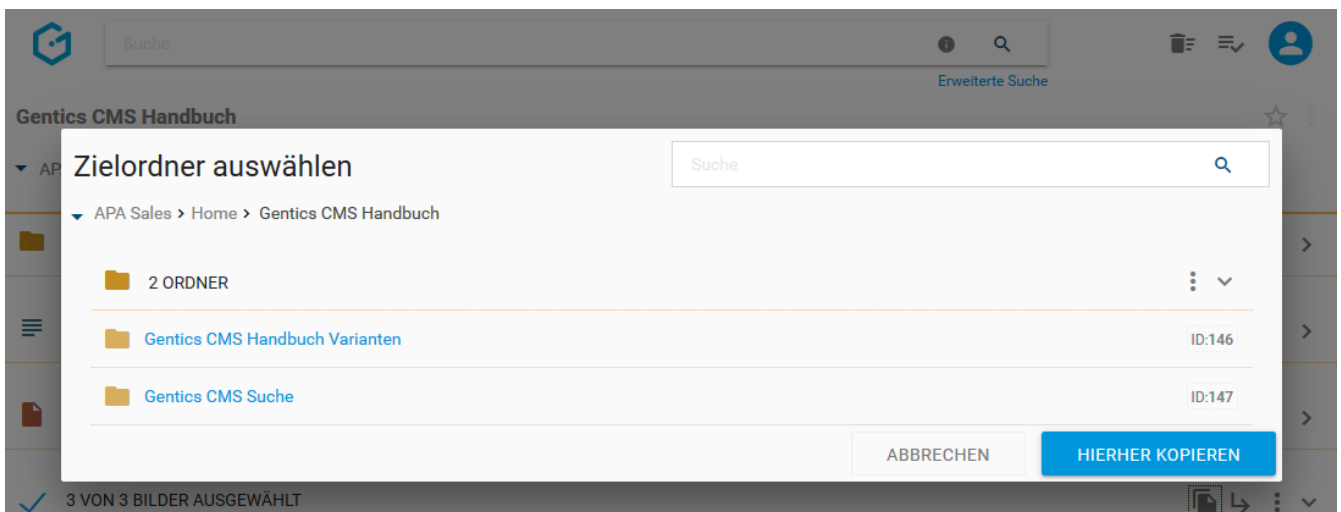
**3 VON 3 BILDER AUSGEWÄHLT** 📄 ↪



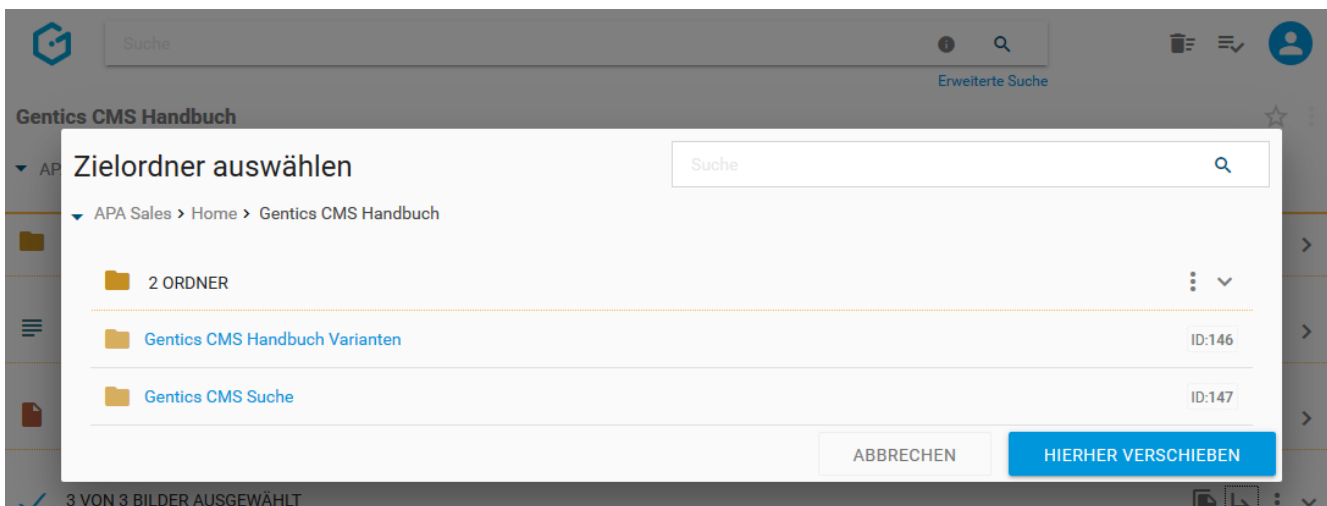
Sie können dann alle markierten Bilder mit Klick auf das Kopieren-Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) kopieren, mit Klick auf das Verschieben Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) verschieben. Mit Klick auf das Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) können Sie die markierten Bilder löschen.



Beim Kopieren von Bildern können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “HIERHER KOPIEREN” durchführen.

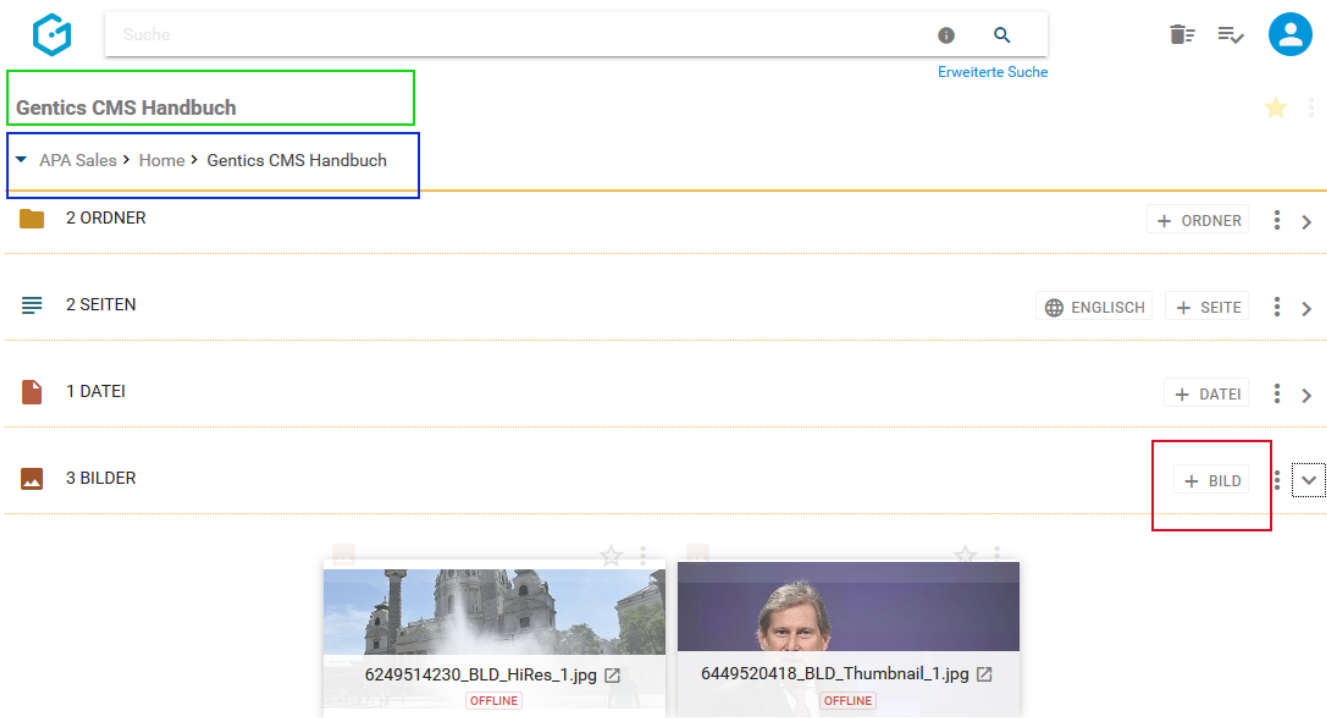


Beim Verschieben von Bildern können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.

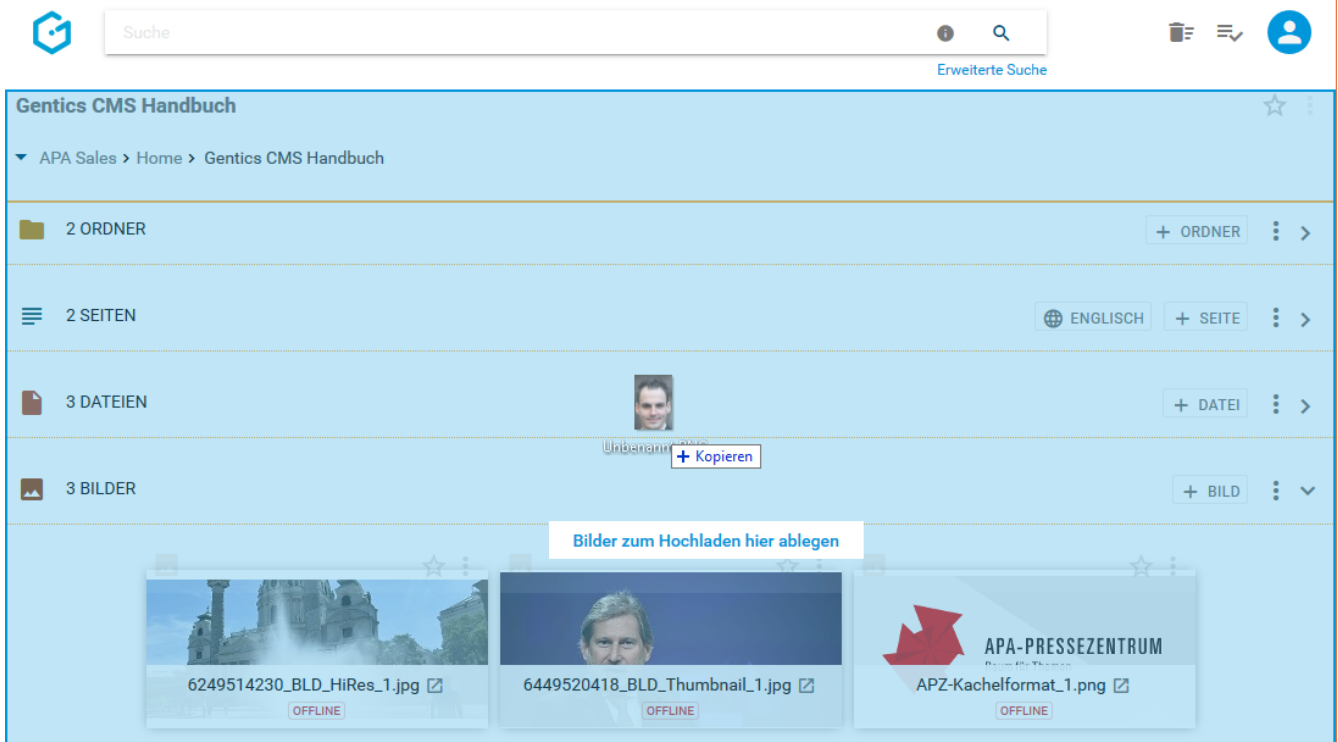


## 15.2. Hochladen eines neuen Bildes

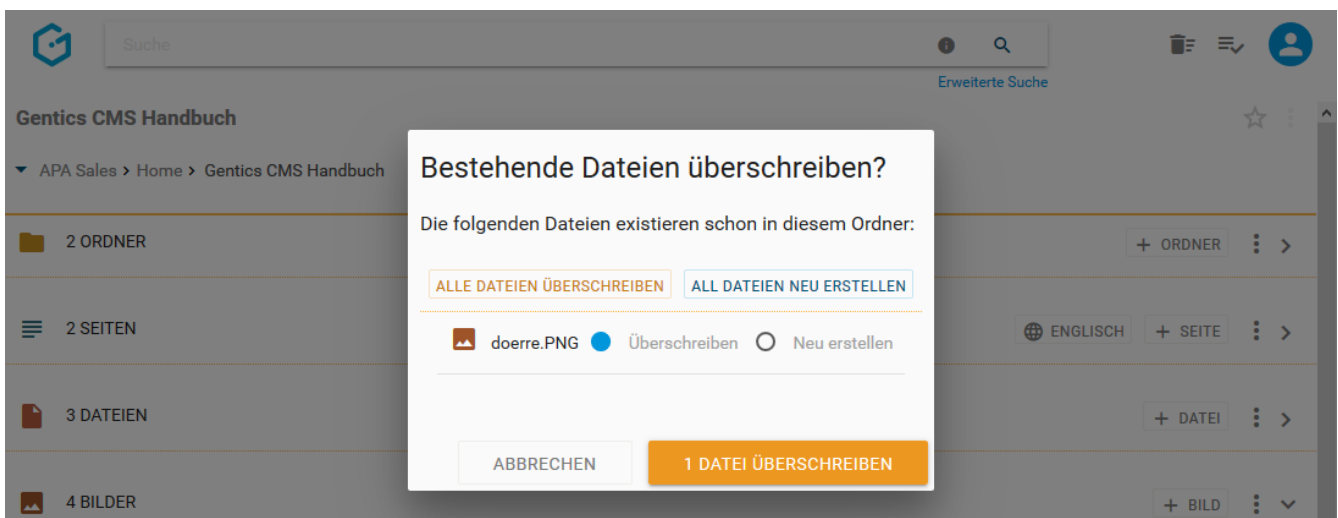
Durch den Klick auf den Button “+ Bild” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie ein neues Bild im Bildbereich erstellen. Dieses Bild wird in der aktuellen Ordner Ebene (erkennbar an der Breadcrumb-Navigation; siehe Abbildung unten, blaue Markierung) hochgeladen. Zusätzlich ist der jeweilige aktuelle Ordner, in dem man sich befindet, immer dargestellt (siehe Abbildung unten, grüne Markierung). Sie erhalten dann einen Standard Bild-Upload-Dialog Ihres Betriebssystems. Dort können Sie wie gewohnt eine oder mehrere Bilder zum Upload markieren und den Upload starten.



Sie können aber auch Bilder komfortabel mittels Drag & Drop von Ihrem lokalen Gerät in Gentic CMS hochladen. Dafür markieren Sie die hochzuladenden Bilder mit der Maus und ziehen diese mit gedrückter Maustaste auf die Gentic CMS Oberfläche. Wenn Sie die Maustaste loslassen, werden die gewählten Bilder in Gentic CMS hochgeladen.



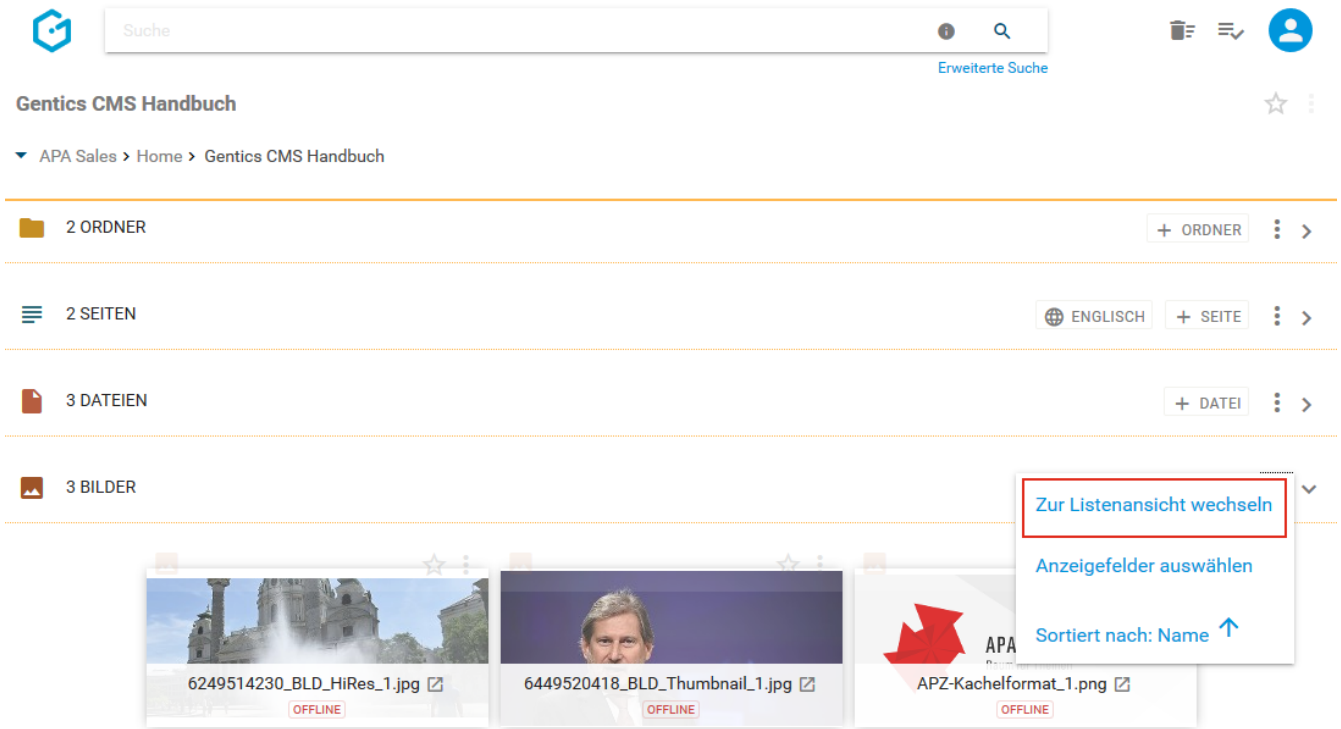
Wenn die hochzuladenden Bilder in Gentic CMS schon existieren, erhalten Sie eine Warnmeldung (siehe untenstehende Abbildung) bei der Sie das gewünschte Verhalten beim Hochladen auswählen können.



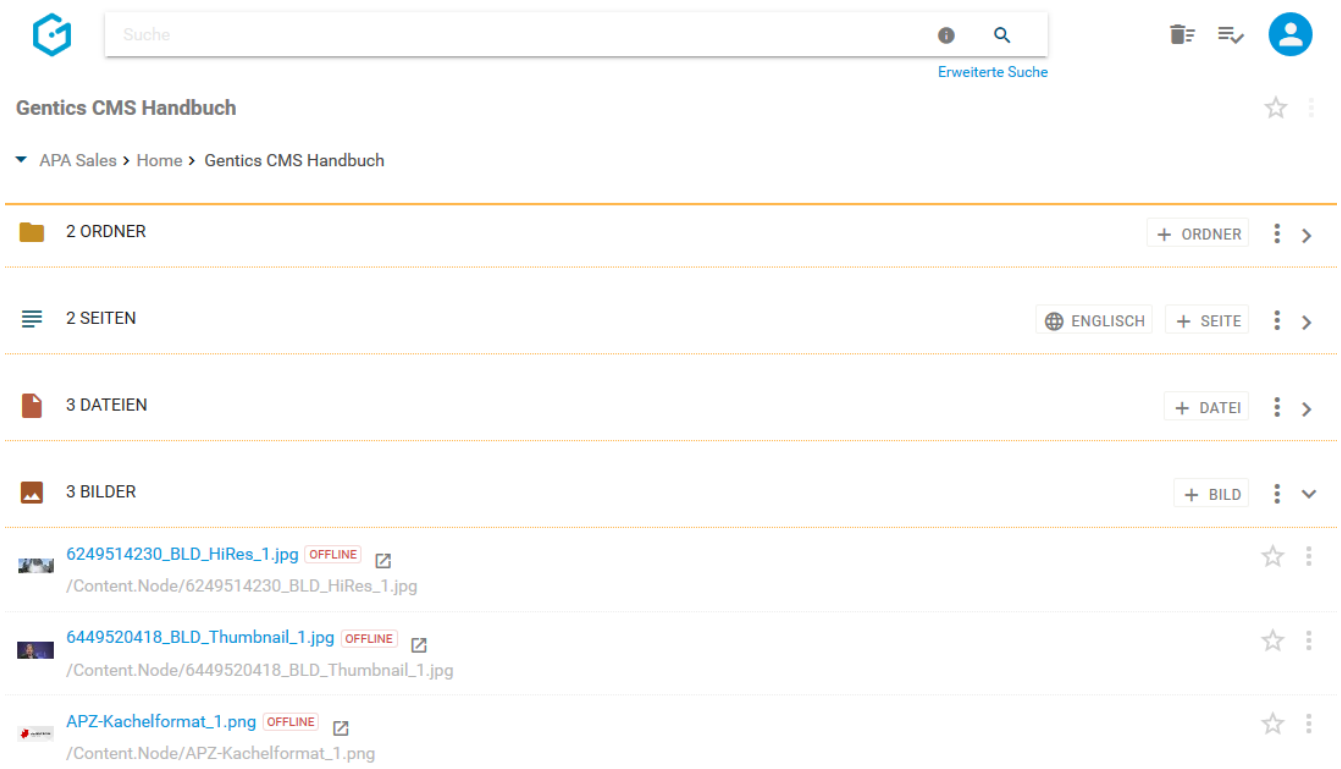
### 15.3. Zur Listenansicht des Bilderbereichs wechseln

Standardmäßig werden Bilder im Bilderbereich in der sogenannten Miniaturansicht in verkleinerter Form als sogenannte “Masonry” angezeigt.

Im Kontextmenü des Bilderbereichs (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie zur Listenansicht von Bildern im Bilderbereich wechseln.

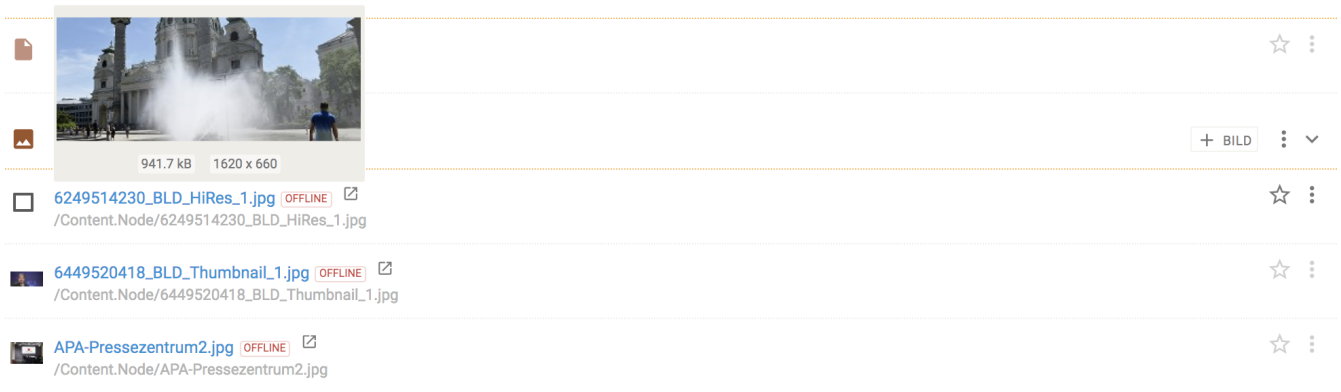


In der Listenansicht wird jedes Bild als Listeneintrag mit allen Details angezeigt (siehe untenstehende Abbildung). Statt einem Icon wird im Vergleich zu Seiten und Dateien, eine kleines Thumbnail des Bilds angezeigt.



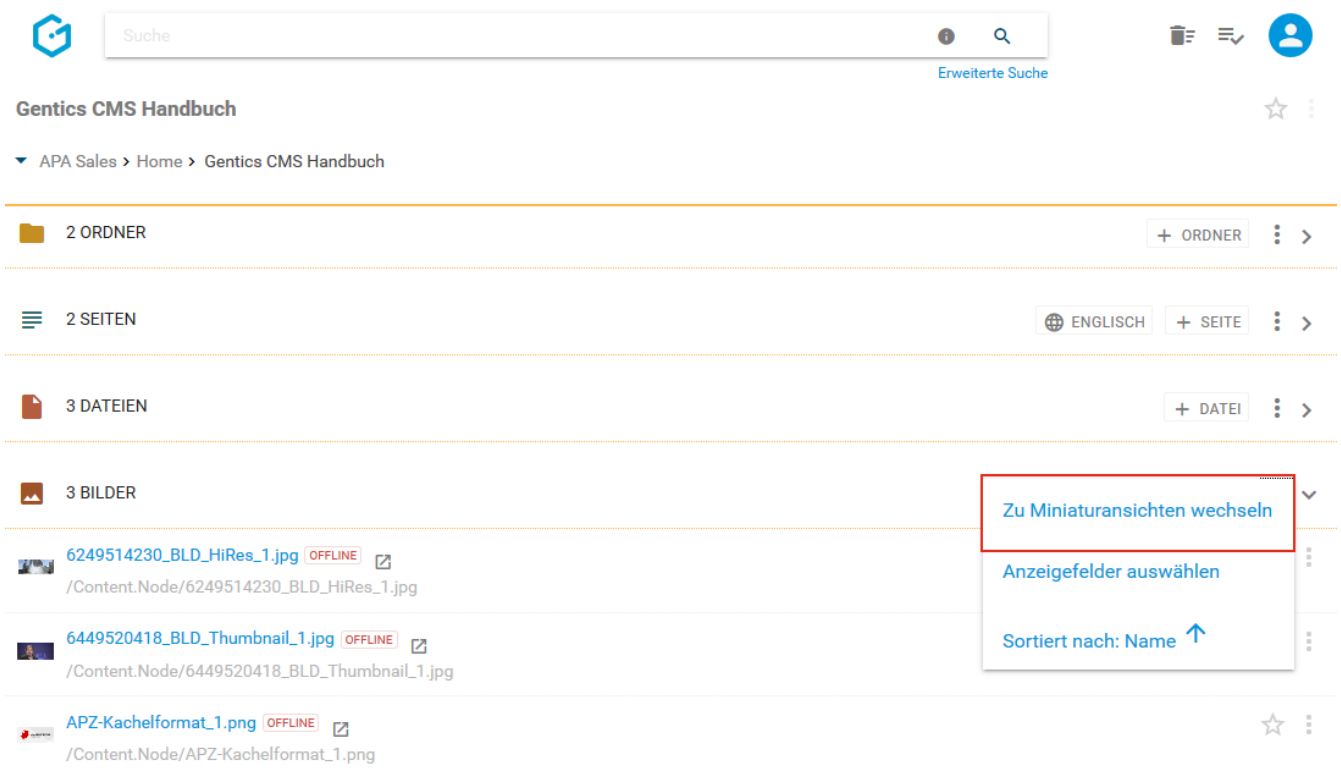
Beim Überfahren des Bildnamens mit dem Mauszeiger erhält man eine vergrößerte Ansicht und weitere Informationen zu Bildgröße und Bildmaße (siehe Abbildung unten erstes Bild).





## 15.4. Zur Miniaturansicht des Bilderbereichs wechseln

Wenn die Bilder im Bilderbereich in der sogenannten Listenansicht angezeigt werden, können Sie im Kontextmenü des Bilderbereichs (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) zur Miniaturansicht von Bildern im Bilderbereich wechseln.



In der Miniaturansicht werden die Bilder als Thumbnails mit allen Details angezeigt (siehe untenstehende Abbildung).



Suche



Erweiterte Suche



## Gentics CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER >

2 SEITEN

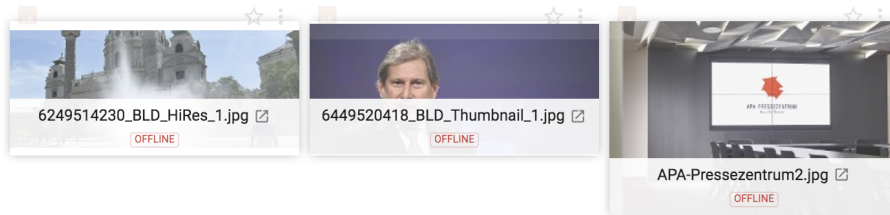
ENGLISCH + SEITE >

1 DATEI

+ DATEI >

3 BILDER

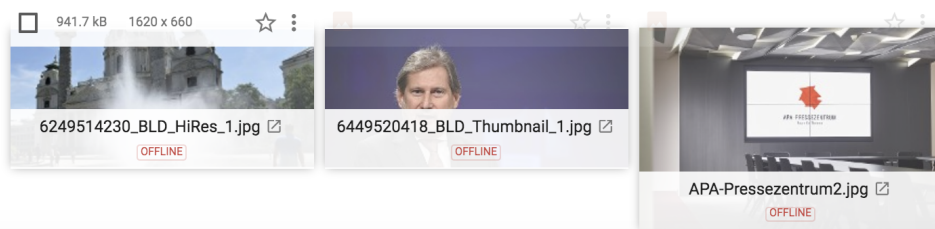
+ BILD >



Beim Überfahren mit dem Mauszeiger erhält man weitere Informationen zum Bild und die Aktionselemente wie Checkbox, Favoriten und Kontextmenü werden sichtbar (siehe Abbildung unten erstes Bild).

3 BILDER

+ BILD >



## 15.5. Anzeigefelder des Bilderbereichs auswählen

Im Kontextmenü des Bilderbereichs (siehe untenstehende Abbildungen, rote Markierungen) können Sie die Anzeigefelder der Liste der Bilder im Bilderbereich bestimmen.

Suche Erweiterte Suche

**Gentics CMS Handbuch**

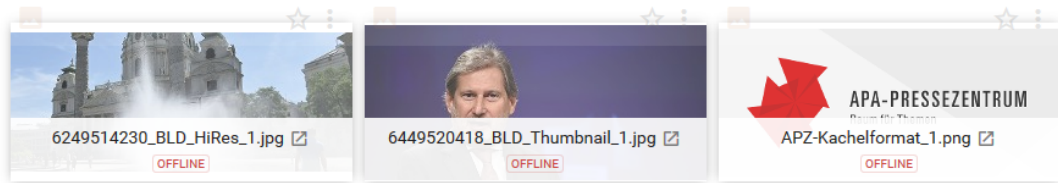
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

3 BILDER + BILD



Suche Erweiterte Suche

**Gentics CMS Handbuch**

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

3 BILDER Zur Listenansicht wechseln  
Anzeigefelder auswählen  
Sortiert nach: Name ↑

Wenn Sie einer der Checkboxes markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie die entsprechenden Anzeigefelder im Bilderbereich einblenden. Bei Mausklick auf das in der Abbildung blau markierte Element können Sie mittels Drag & Drop die Reihenfolge der Darstellung der Anzeigefelder steuern.

## Anzeigefelder auswählen

Pfad

Erstellt am  =

Erstellt von  =

Bearbeitet am  =

Bearbeitet von  =

ID  =

Globale ID  =

Dateityp  =

Dateigröße  =

Verwendung  =

ABBRECHEN

OK

## 15.6. Sortierung des Bilderbereichs einstellen

Im Kontextmenü des Bilderbereichs (siehe untenstehende Abbildungen, rote Markierungen) können Sie die Sortierung der Bilder im Bilderbereich einstellen.



Suche



Erweiterte Suche



## Gentic CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER >

2 SEITEN

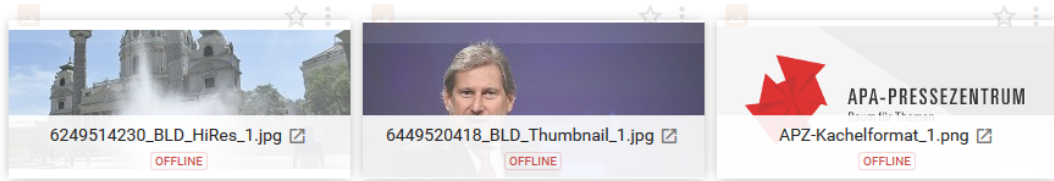
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

3 BILDER

+ BILD >



Suche



Erweiterte Suche



## Gentic CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER >

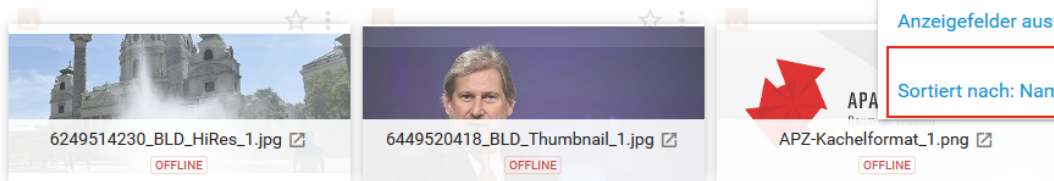
2 SEITEN

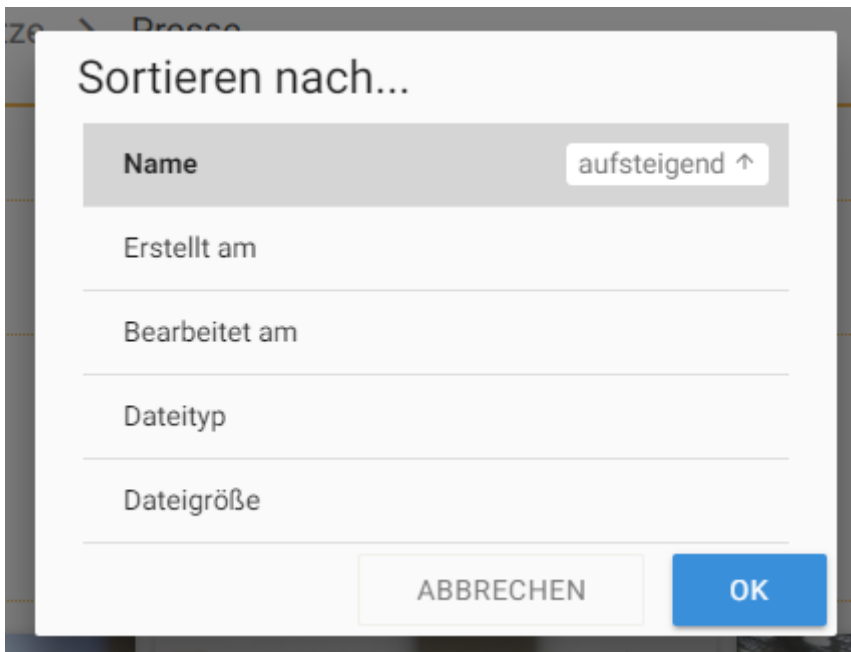
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

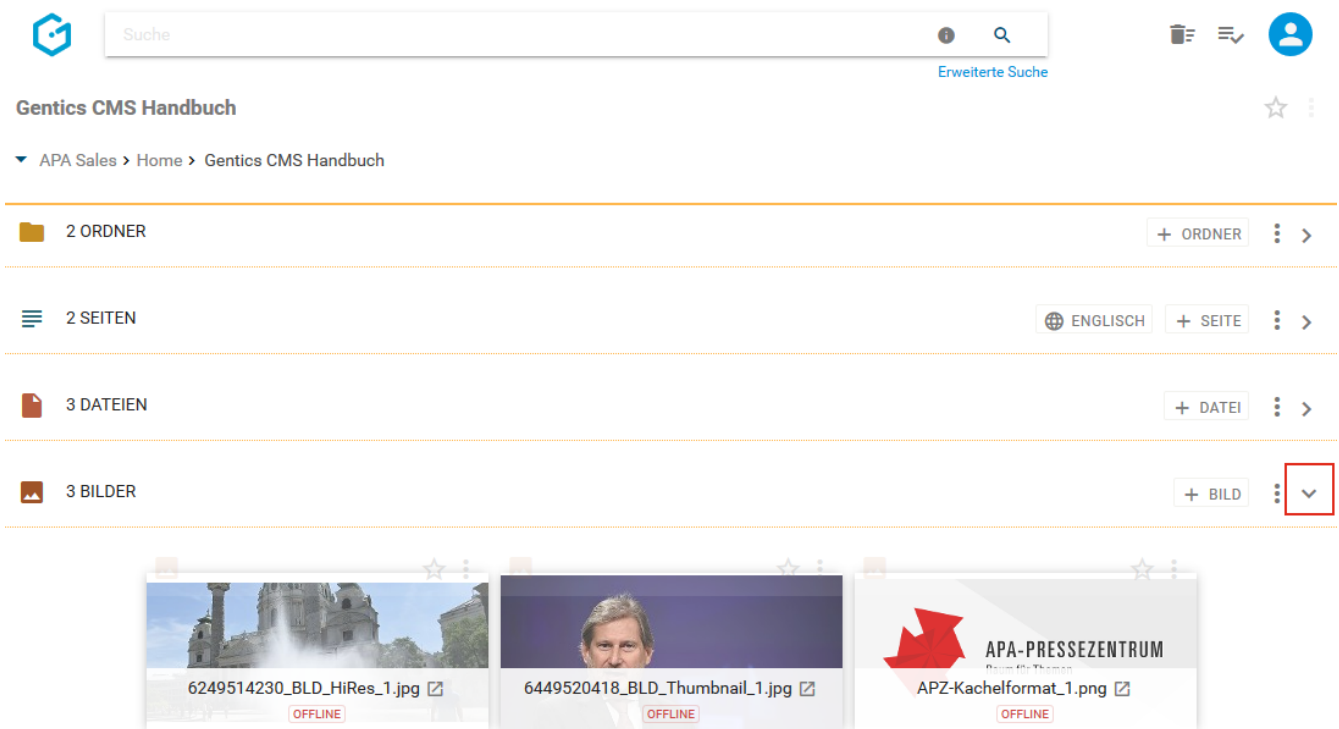
3 BILDER



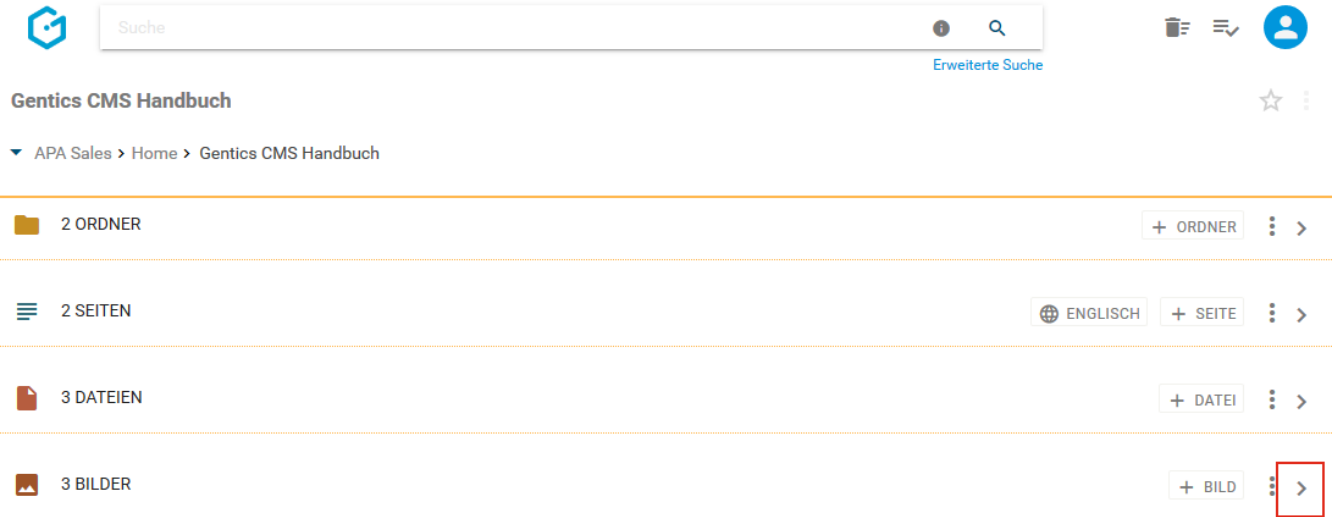


## 15.7. Bilderbereich aufklappen/zuklappen

Durch Klick auf das in der untenstehenden Abbildung rot markierte Icon kann der Bilderbereich zugeklappt werden. Damit können Sie sich mehr Platz im sichtbaren Bereich der Gentic CMS Oberfläche schaffen.

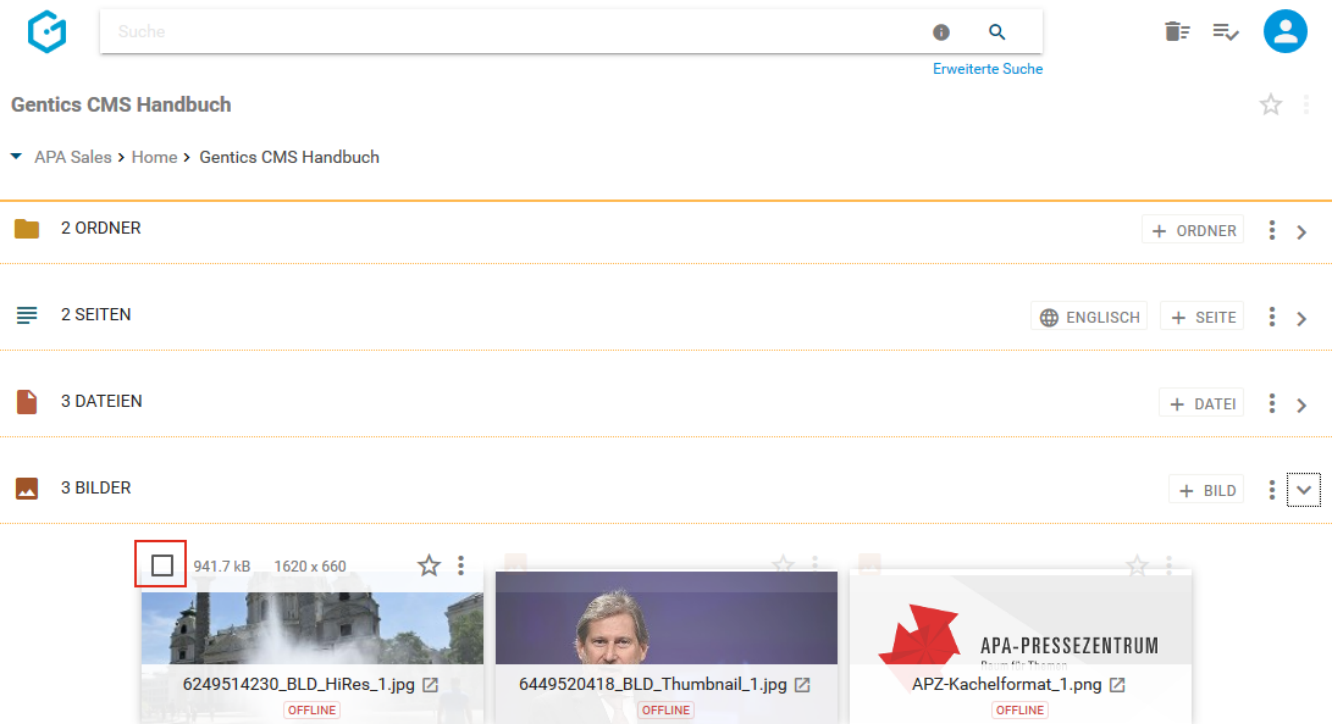


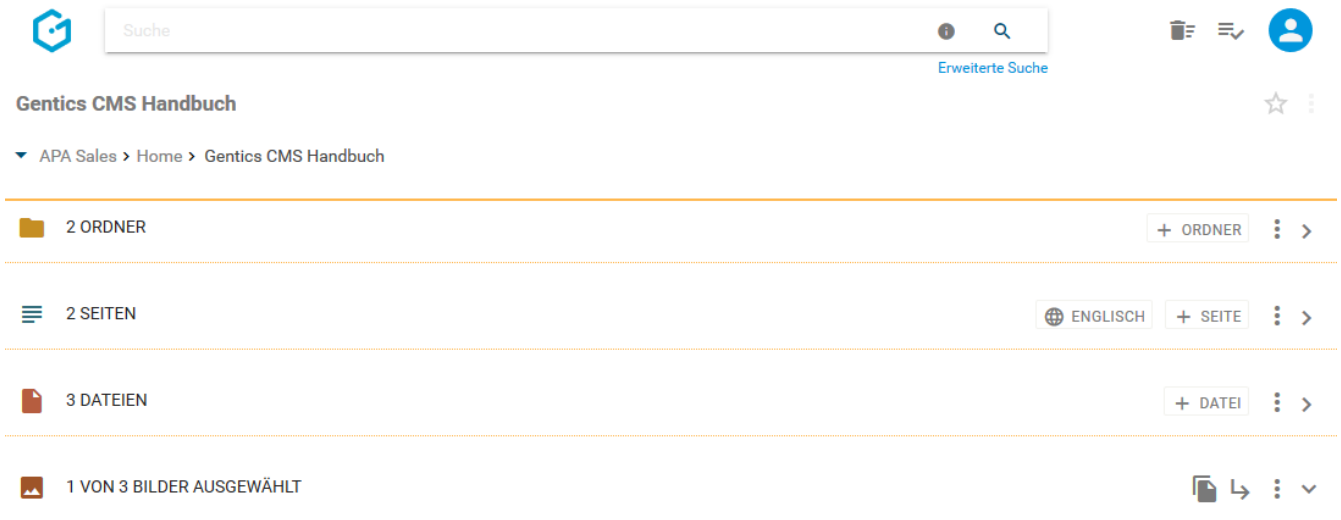
Sie können den Bilderbereich jederzeit wieder durch Klick auf dasselbe Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wieder aufklappen und damit die Liste der Bilder wieder sichtbar machen.



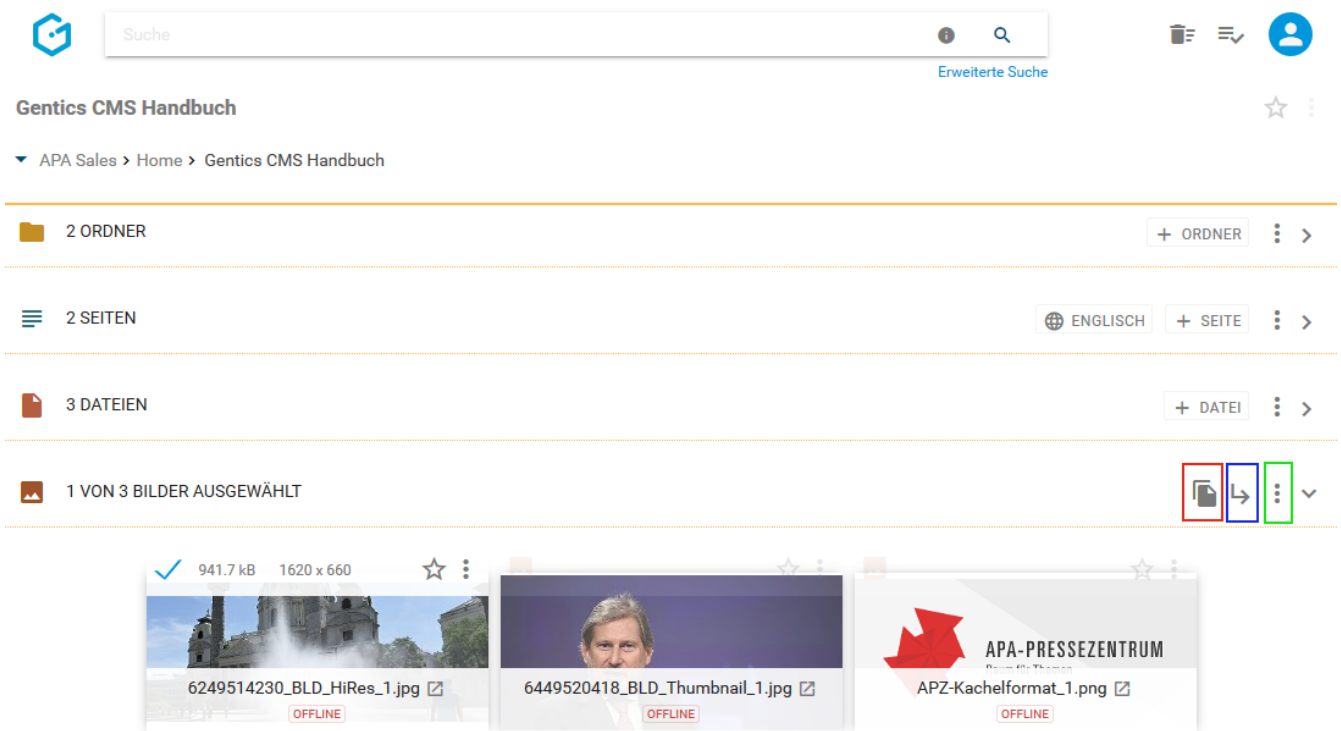
## 15.8. Bild Icon/Checkbox: Bild auswählen für Kopieren, Verschieben und Löschen

Wenn Sie mit der Maus über das Bildsymbol fahren, erscheint eine Checkbox (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Durch Klick auf die Checkbox können Sie ein Bild markieren.



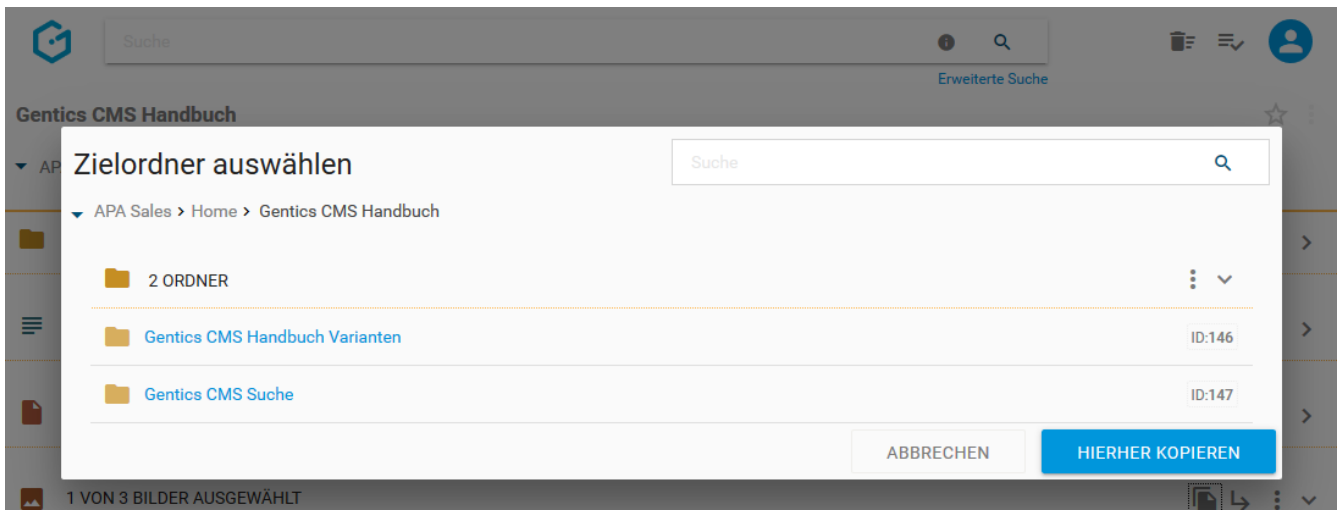


Nach der Auswahl werden Ihnen die Möglichkeiten angezeigt, das markierte Bild zu kopieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), zu verschieben (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) oder zu löschen (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung).

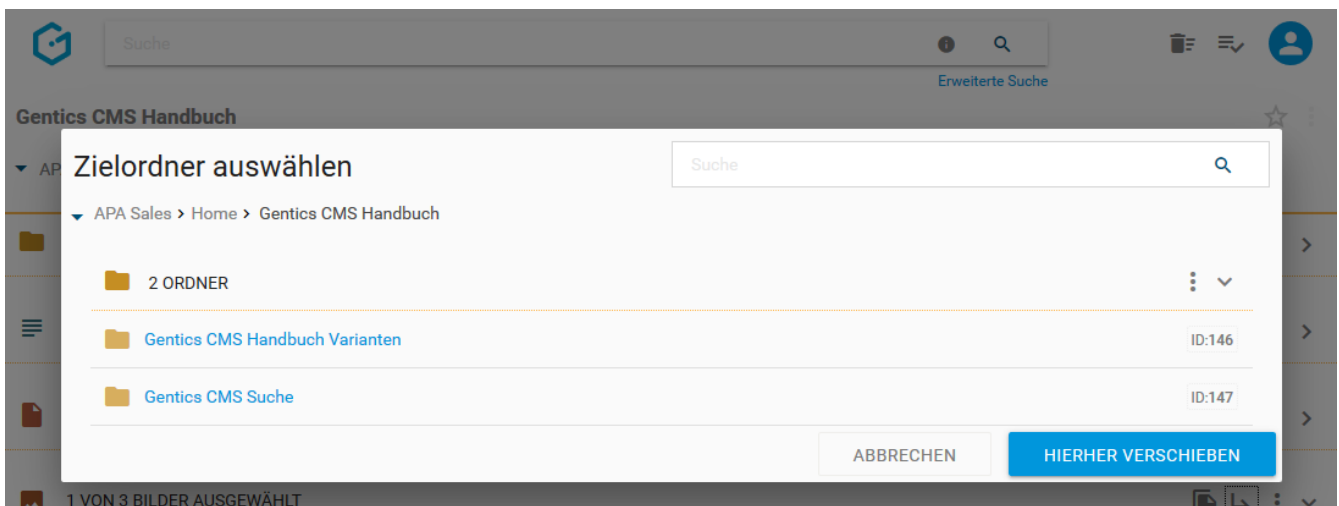


Bei Auswahl der Option "Kopieren" können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen und mit dem blauen Button "HIERHER KOPIEREN" bestätigen.

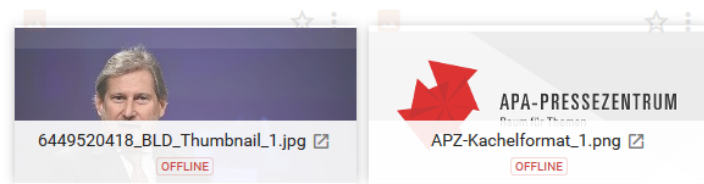
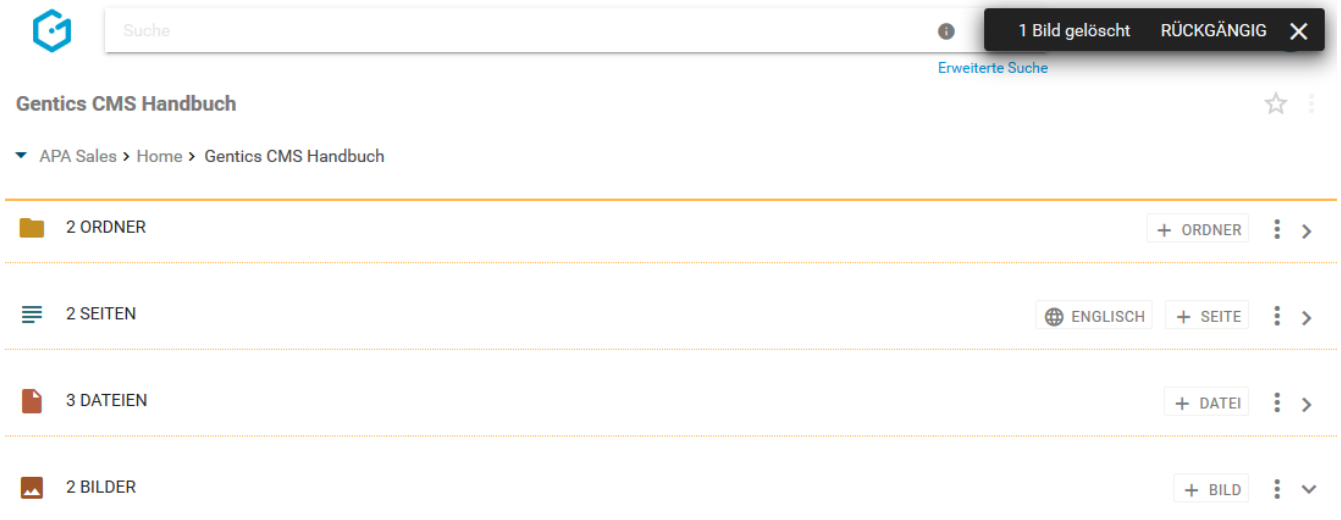




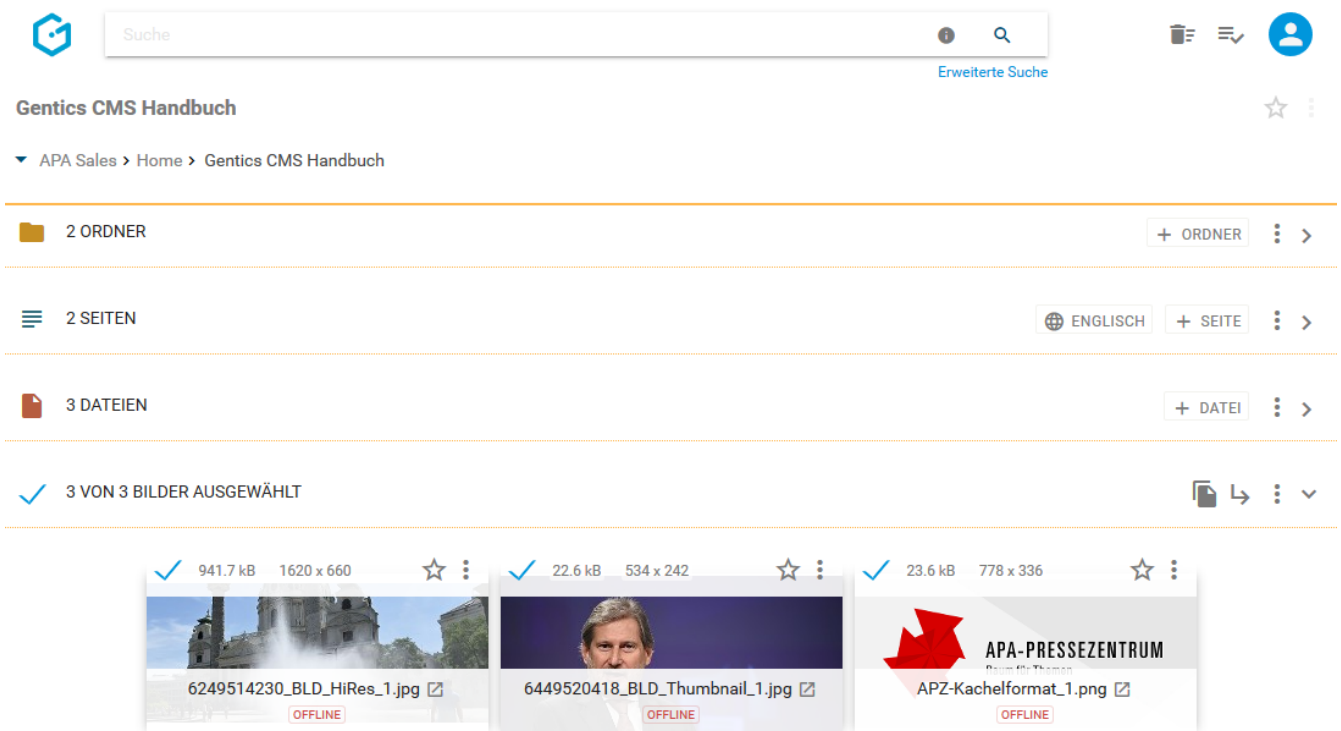
Bei Auswahl der Option “Verschieben” können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.



Bei Auswahl der Option “Löschen” werden die markierten Bilder sofort gelöscht. Damit wandern Sie in den Papierkorb von Gentic CMS und können bei Bedarf dort eingesehen und wiederhergestellt werden. Nach dem Löschen wird am oberen rechten Rand eine Bestätigung des Löschvorgangs für ein paar Sekunden eingeblendet. Hier können Sie sofort eine Löschung widerrufen.

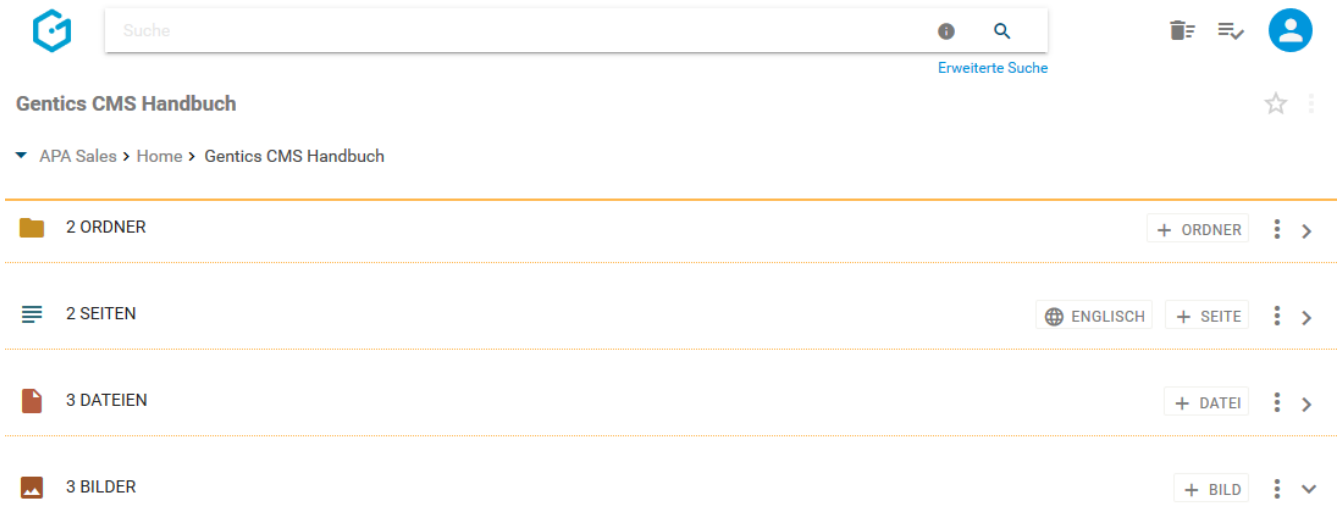


Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Bilderbereichs markieren, werden alle Bilder des gesamten Bereichs markiert.

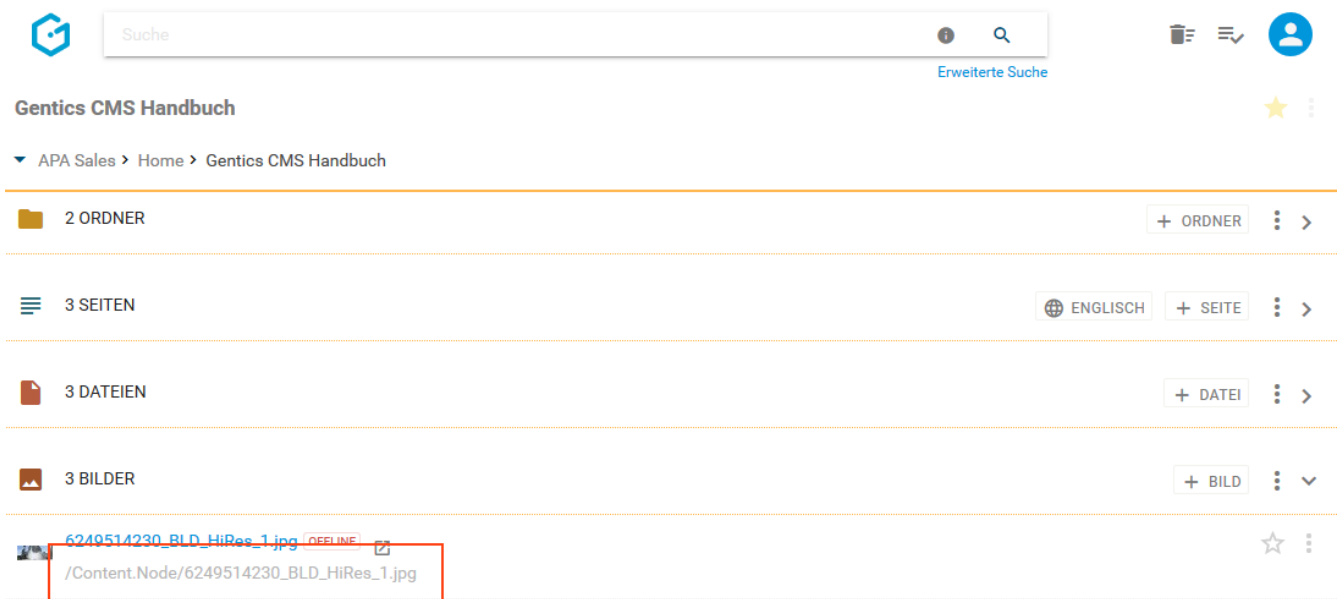


## 15.9. Bildname CMS

Der Bildname (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird beim Hochladen eines Bildes direkt übernommen. Der Bildname kann in den Eigenschaften des Bildes jederzeit geändert werden.



## 15.10. Verzeichnispfad



Der Verzeichnispfad (siehe Abbildung oben, rote Markierung) zeigt Ihnen wie Bilder in der URL-Zeile im Web-Browser beim Besuch Ihres Online-Projektes abgebildet wird. Um den Verzeichnispfad zu sehen, müssen Sie aber von der Miniaturenansicht in die Listenansicht der Bilder wechseln.

## 15.11. Dateigröße Bild

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Miniaturbild fahren, erscheint ein weißes Overlay. In diesem Overlay finden Sie (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) die Dateigröße des Bildes in Kilobyte (kB).



Suche



Erweiterte Suche



## Gentics CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER >

2 SEITEN

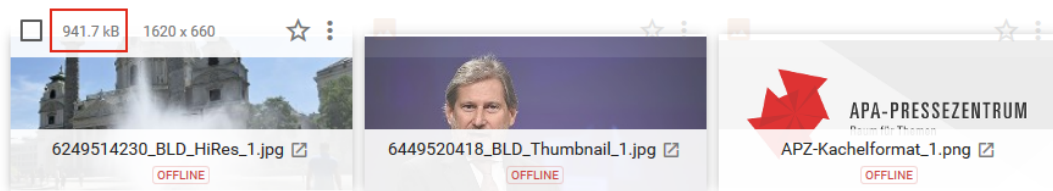
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

3 BILDER

+ BILD >



## 15.12. Abmessungen Bild

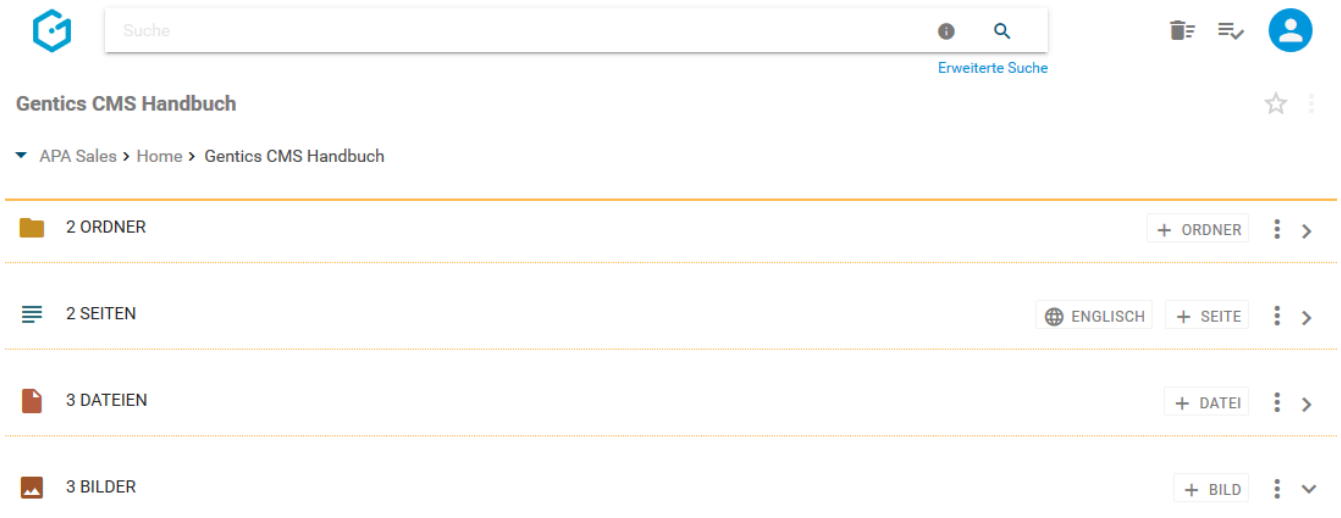
Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Miniaturbild fahren, erscheint ein weißes Overlay. In diesem Overlay finden Sie (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) die Abmessungen des Bildes in Breite mal Höhe in Pixel.

The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area is titled 'Gentic CMS Handbuch' and includes a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. Below this, there are four categories of items: '2 ORDNER', '2 SEITEN', '3 DATEIEN', and '3 BILDER'. Each category has a '+ ORDNER', '+ SEITE', '+ DATEI', or '+ BILD' button and a right-pointing arrow. The '3 BILDER' category is expanded, showing three image thumbnails. The first thumbnail is titled '6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg' and has a red box around its dimensions '1620 x 660'. The second thumbnail is titled '6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg' and the third is titled 'APZ-Kachelformat\_1.png'. Each thumbnail has an 'OFFLINE' status indicator at the bottom.

## 15.13. Favoriten-Icon: Bild als Favoriten setzen

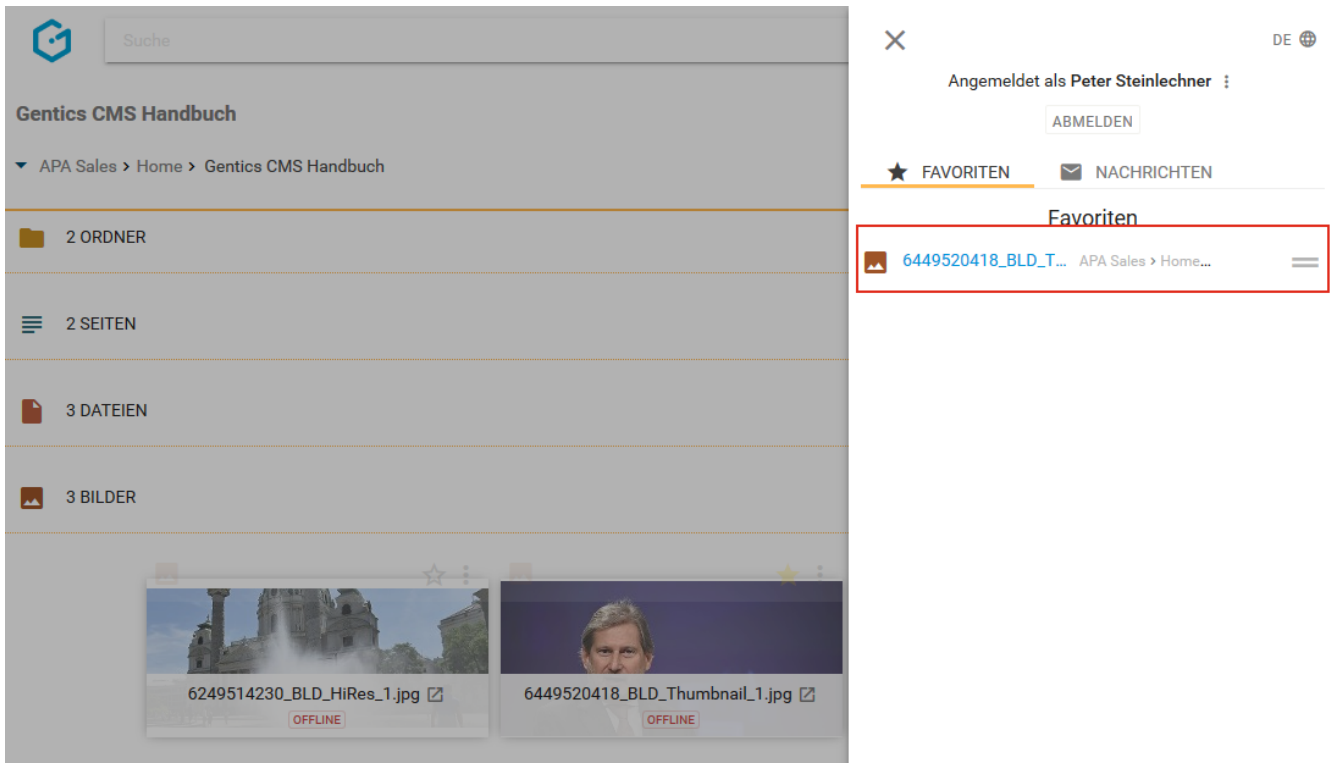
Falls Sie mit einzelnen Bildern öfters arbeiten, können Sie diese als Favoriten markieren.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Miniaturbild fahren, erscheint ein weißes Overlay. Durch Klick auf den Stern im Overlay (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird dieser gelb gekennzeichnet. Damit ist dieses Bild als Favorit gesetzt.



Wenn Sie dieses Bild nicht mehr als Favorit brauchen, können Sie die gelbe Markierung mit erneutem Klick auf den Stern löschen.

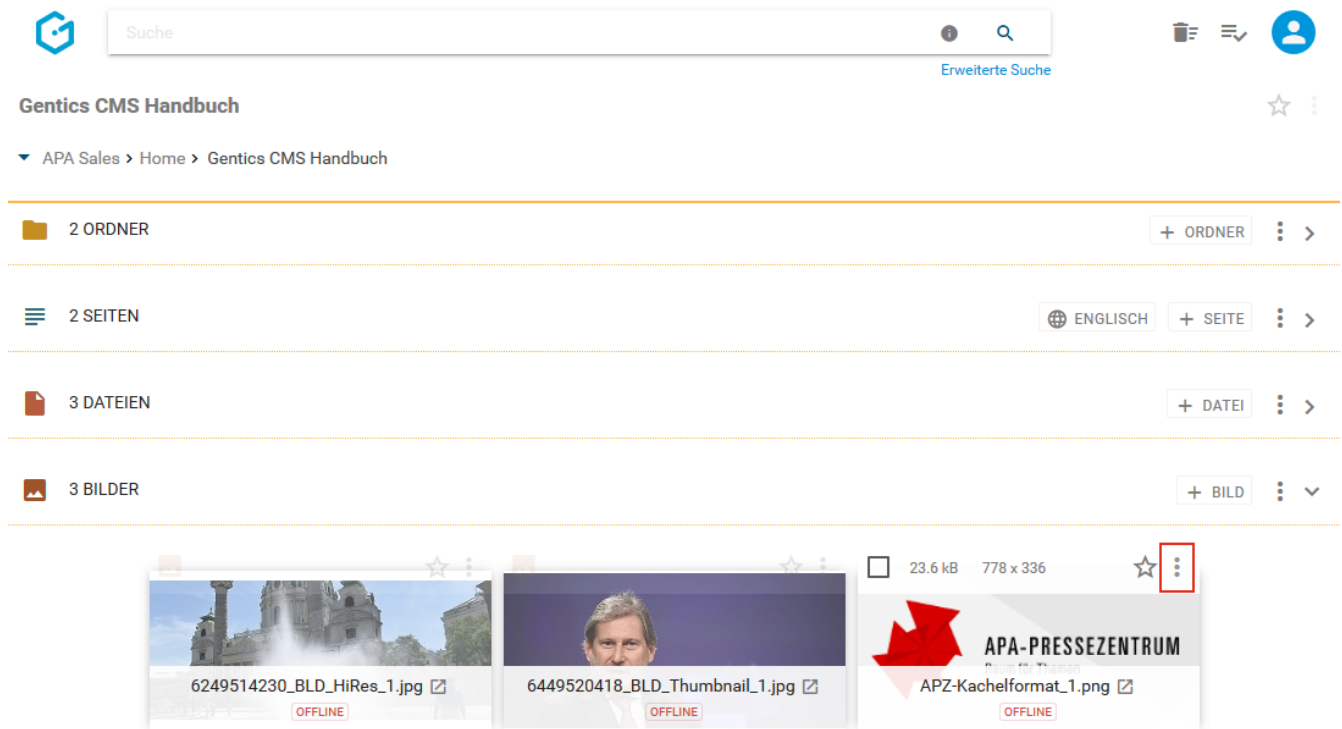
Bilder als Favoriten sind jederzeit in Ihrer Profil-Sidebar zu finden (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Mit einem Klick auf einen Favoriten kommen Sie direkt auf das jeweilige Bild und wechseln in den Ordner des Bildes in Gentic CMS.



## 15.14. Bild Kontextmenü

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Miniaturbild fahren, erscheint ein weißes Overlay. Dort

finden Sie das Kontextmenü des Bildes (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



In diesem Kontextmenü können Sie folgende Aktionen ausführen:

- “Bearbeiten”: Bilder bearbeiten
- “Eigenschaften”: Bilder Eigenschaften einsehen und verändern
- “Vererbung”: Vererbung eines Bildes in einen anderen Content-Channel
- “Kopieren”: Bilder kopieren
- “Verschieben”: Bilder verschieben
- “Löschen”: Bilder löschen



Suche



Erweiterte Suche



## Gentics CMS Handbuch



APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER >

2 SEITEN

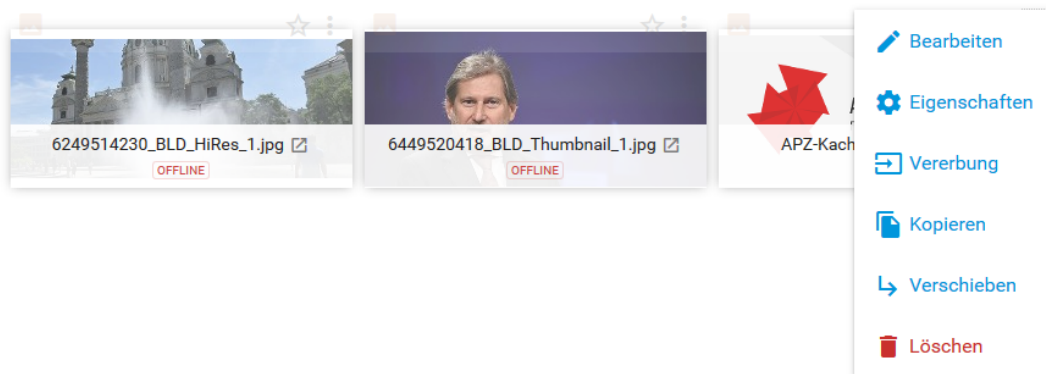
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

3 BILDER

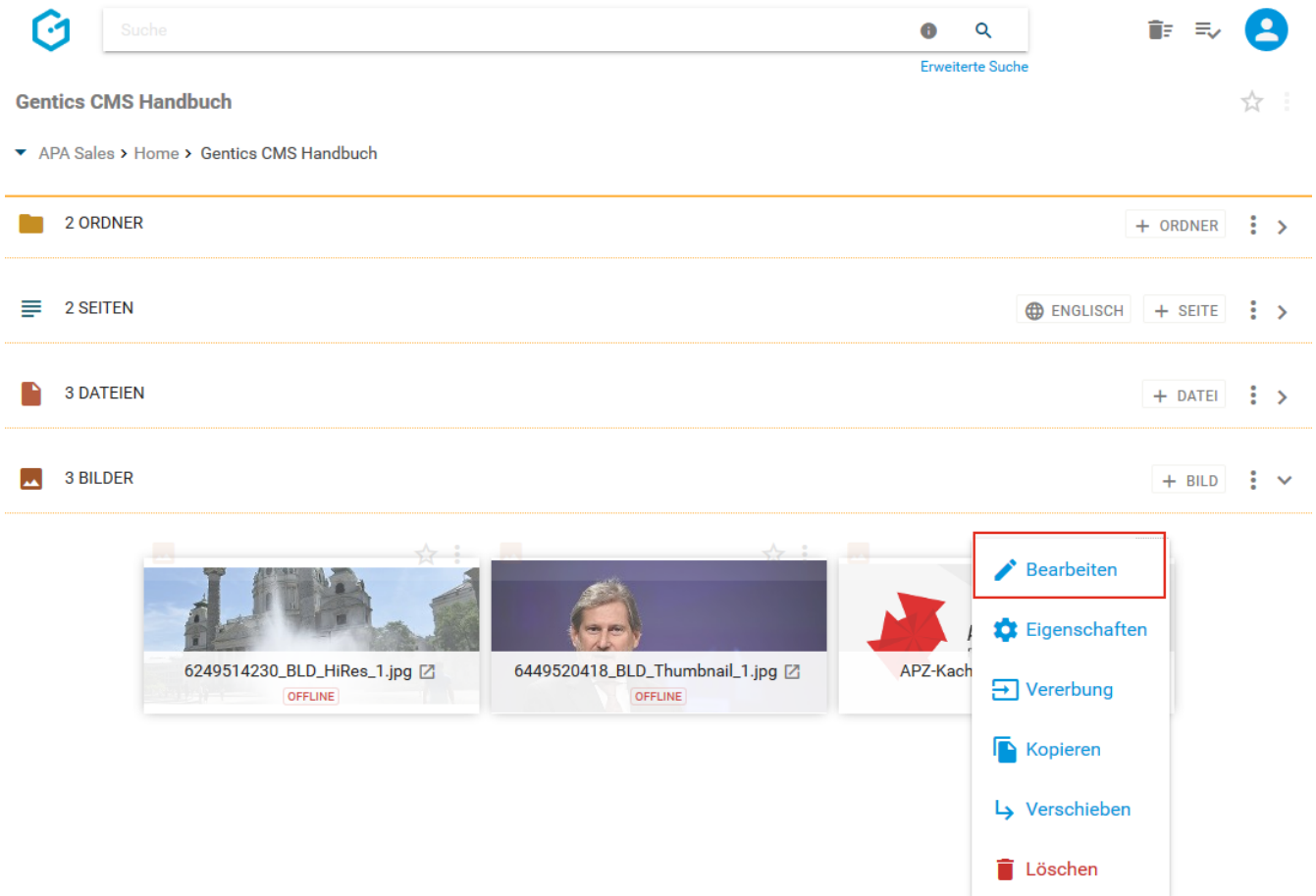
+ BILD >



### 15.14.1. Bilder bearbeiten - Bildbearbeitungsmodus

Wenn Sie im Bild Kontextmenü die Option “Bearbeiten” auswählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wechselt Gentics CMS in den Bildbearbeitungsmodus.

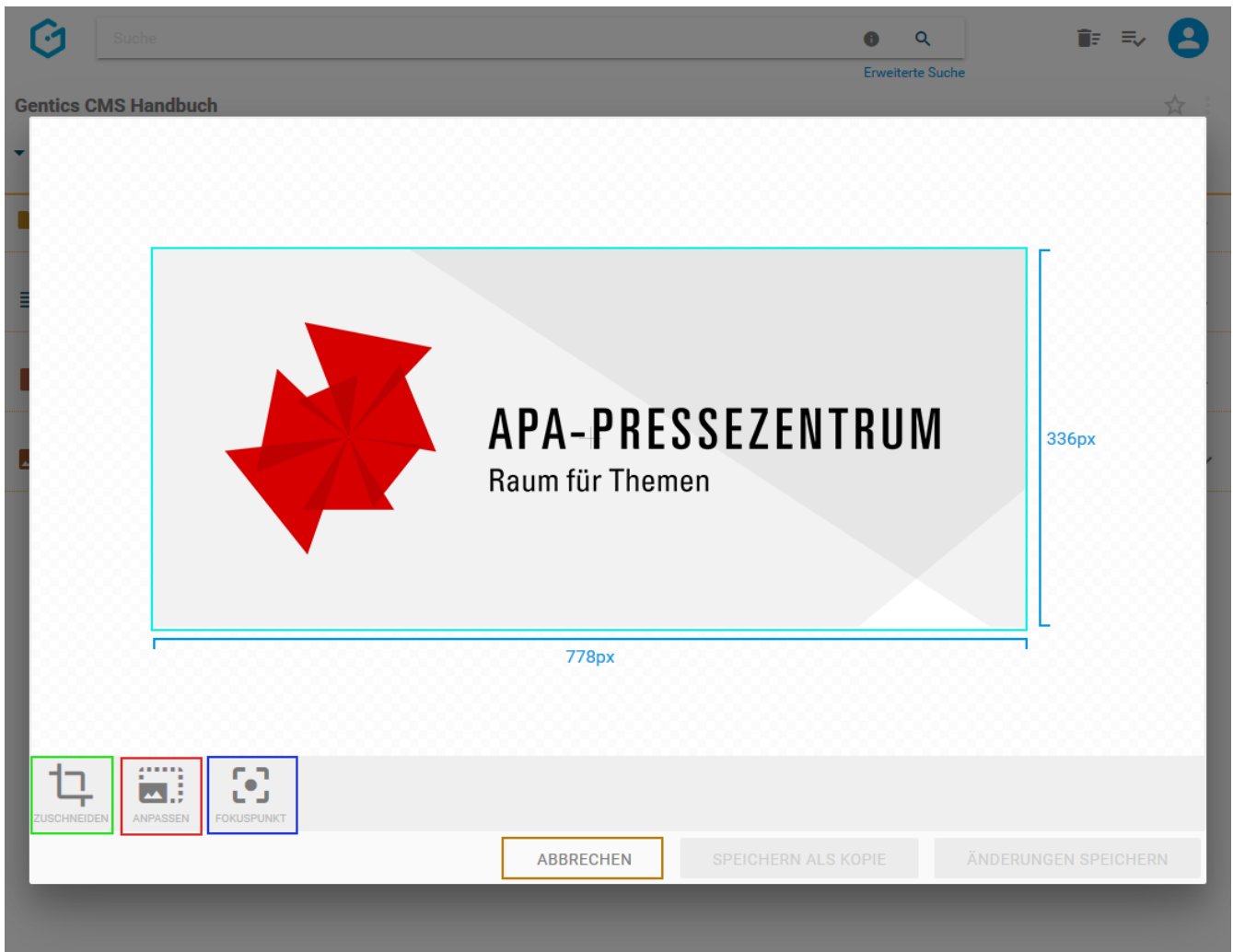




Dort können Sie das ausgewählte Bild (siehe untenstehende Abbildung, türkise Markierung) bearbeiten.

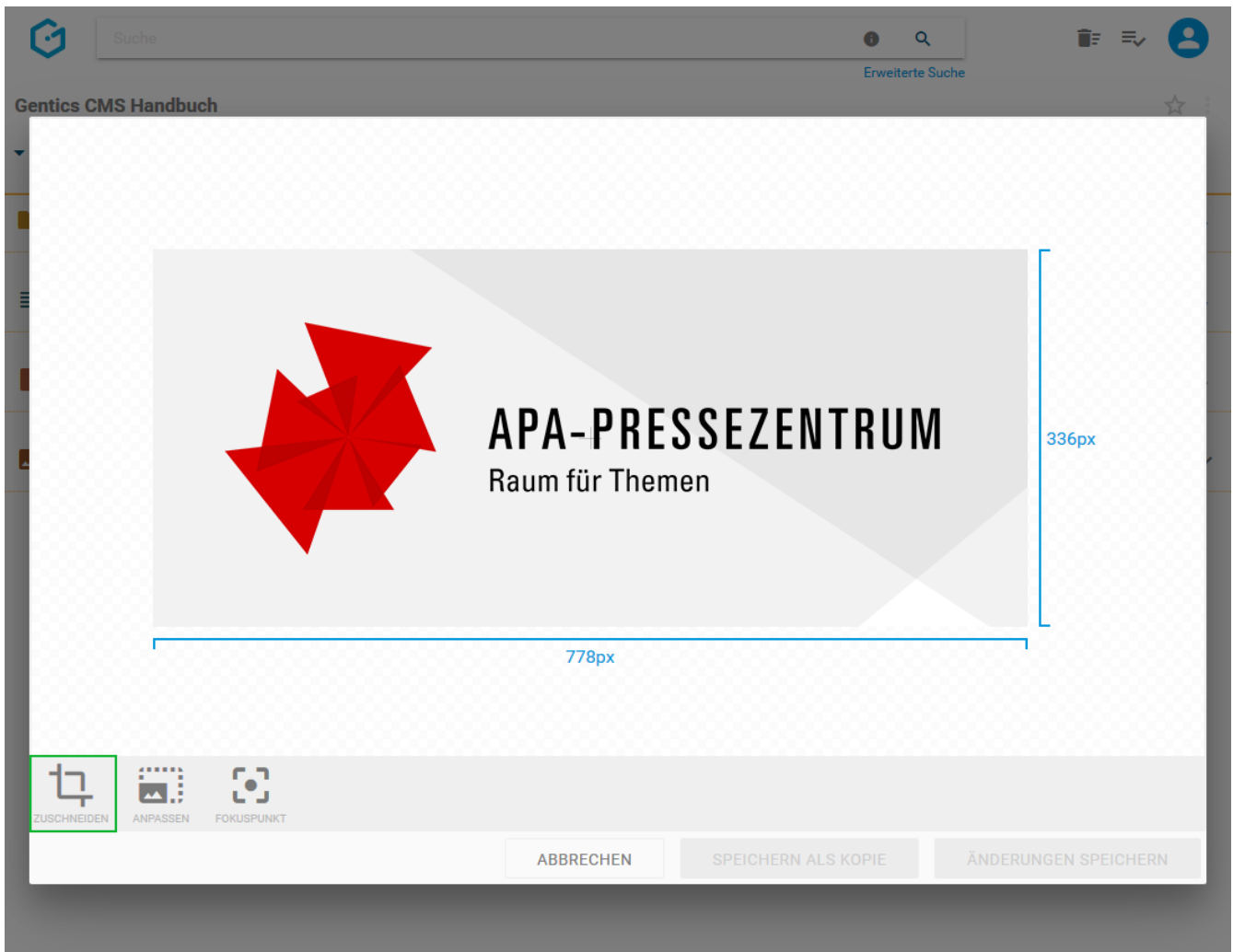
Sie haben dort folgende Bildbearbeitungsmöglichkeiten:

- Bild zuschneiden (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)
- Bildgröße anpassen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)
- Fokuspunkt für automatisches Bild-Resizing setzen (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)
- Bildbearbeitung abbrechen und verlassen (siehe untenstehende Abbildung, braune Markierung)



## Bild zuschneiden

Durch Klick auf das Icon “Zuschneiden” (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) können Sie die entsprechende Bildbearbeitungsfunktion aufrufen.



Das blaue Fenster (siehe untenstehende Abbildung) zeigt Ihnen den Ausschnitt des Bildes, der nach Abschluss des Zuschneidens bestehen bleibt. Der Bereich des Bildes der nach Zuschneiden wegfällt, ist darüber hinaus abgedunkelt dargestellt.

Durch Klick auf den Rahmen und Drag & Drop können Sie die Größe des Auswahlfensters bestimmen. Durch Klick in das Auswahlfensters können Sie mit gedrückter Maustaste die Position des gesamten Auswahlfensters verändern.

Sie können auch einstellen ob das Auswahlfenster für das Zuschneiden

- im selben Seitenverhältnis wie das Originalbild (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung Option "Original")
- im quadratischen Seitenverhältnis (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung Option "Quadratisch")
- in einem frei einstellbaren Seitenverhältnis (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung Option "Frei")

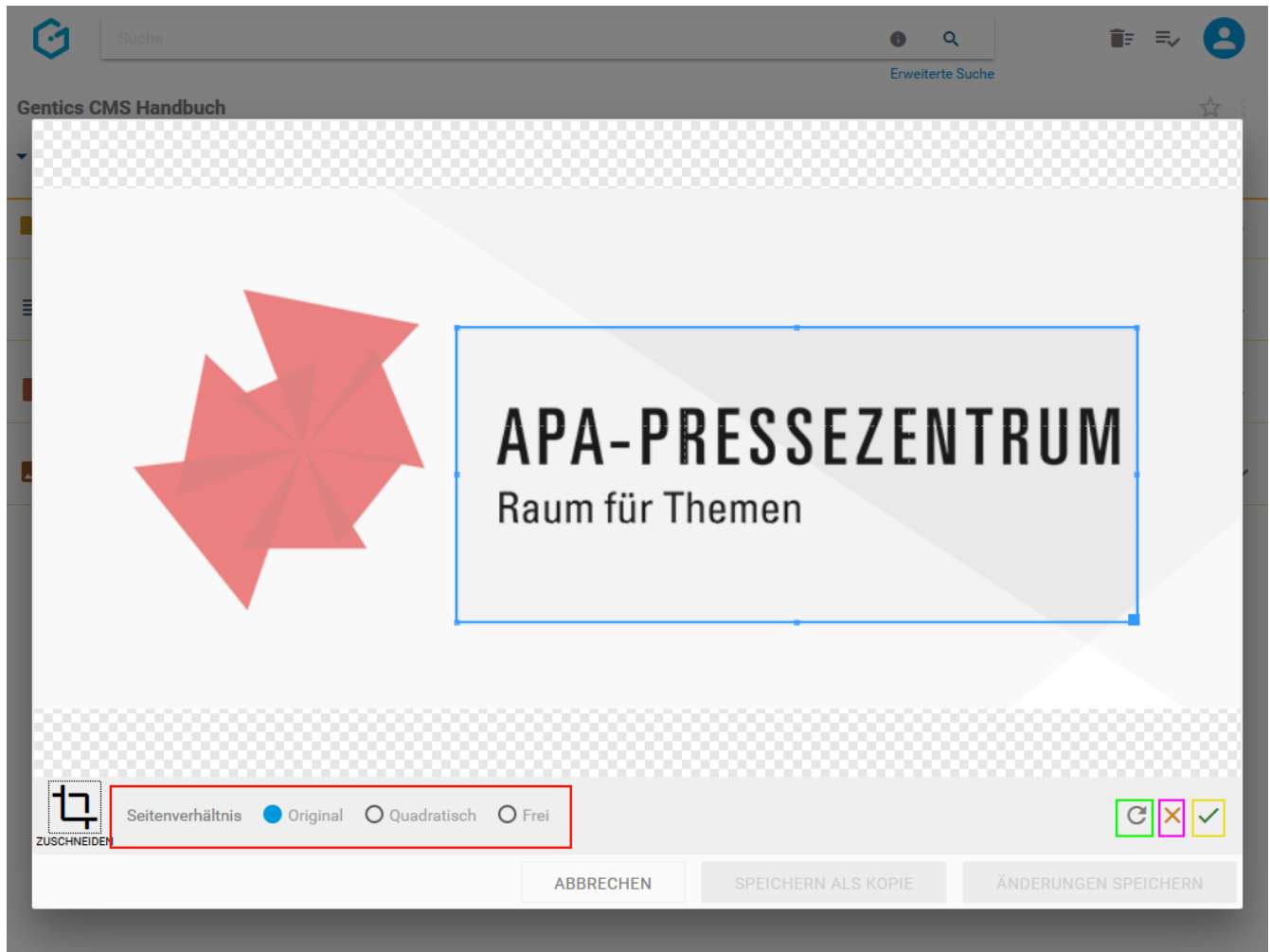
verkleinert oder vergrößert werden kann.

Die voreingestellten Formate können sich je nach Projekt unterscheiden.

Wenn Sie die Auswahl zurücksetzen wollen, klicken Sie auf das "Rücksetzen"-Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung).

Wenn Sie den Zuschneidemodus verlassen wollen, ohne das Bild zu editieren, klicken Sie auf das “Abbrechen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, lila Markierung).

Wenn Sie mit der Auswahl zufrieden sind, bestätigen Sie das Zuschneiden mit Klick auf das “Anpassen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, gelbe Markierung).

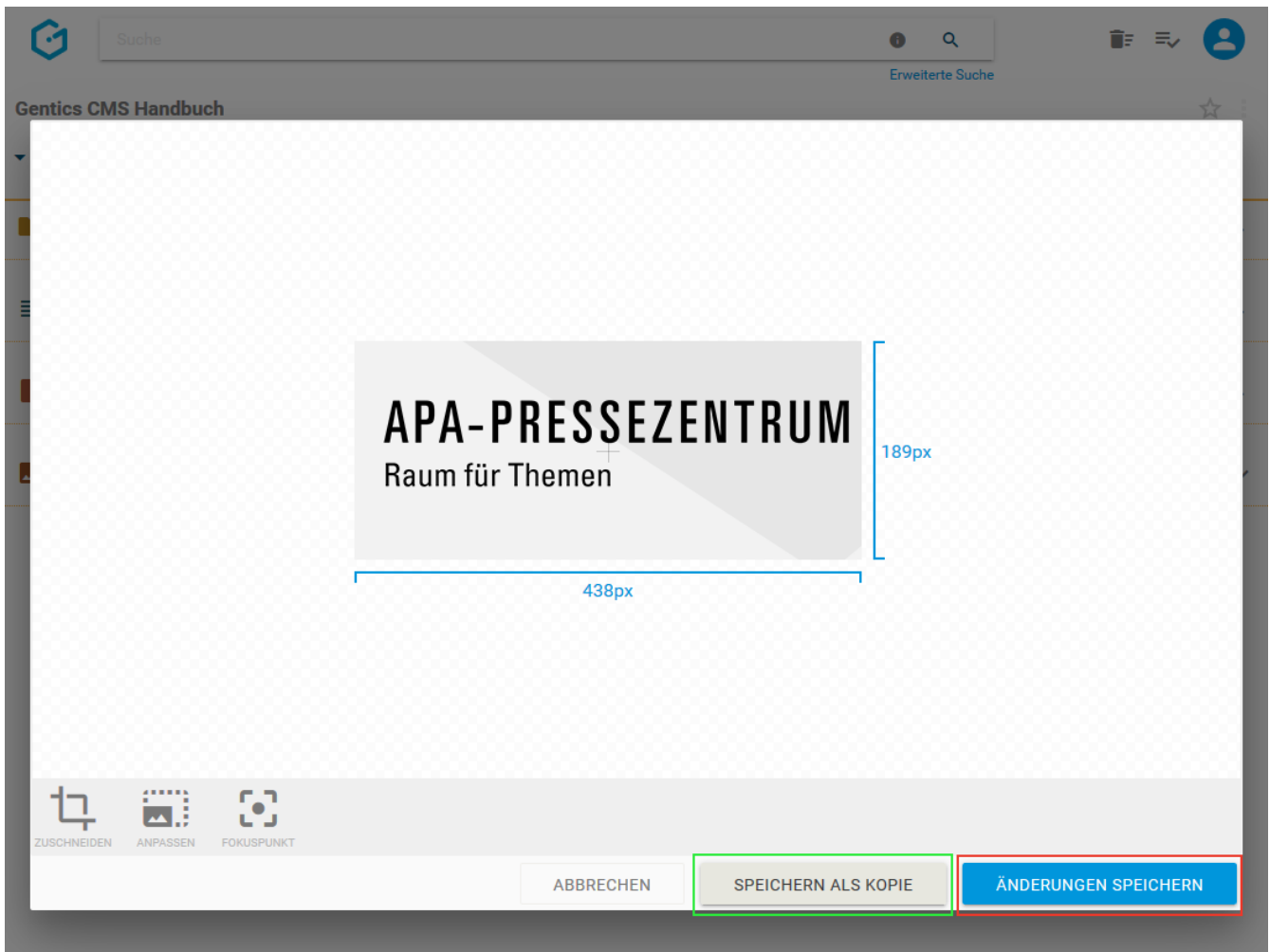


Nach Bestätigen des Zuschneidens sehen Sie das zugeschnittene Bild wie es in einer Seite für die Besucher eines Online-Projektes sichtbar ist.

Sie können das Originalbild mit dem bearbeiteten Bild durch Klick auf den Button “Änderungen speichern” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) überschreiben.

Durch Klick auf “Speichern als Kopie” (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) wird das bearbeitete Bild als Kopie im selben Ordner abgespeichert.

Durch den Klick auf “Abbrechen” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) verlassen Sie den Bildbearbeitungsmodus. Sie können dabei die Möglichkeit wählen Ihre Änderungen am Bild zu speichern oder zu verwerfen.



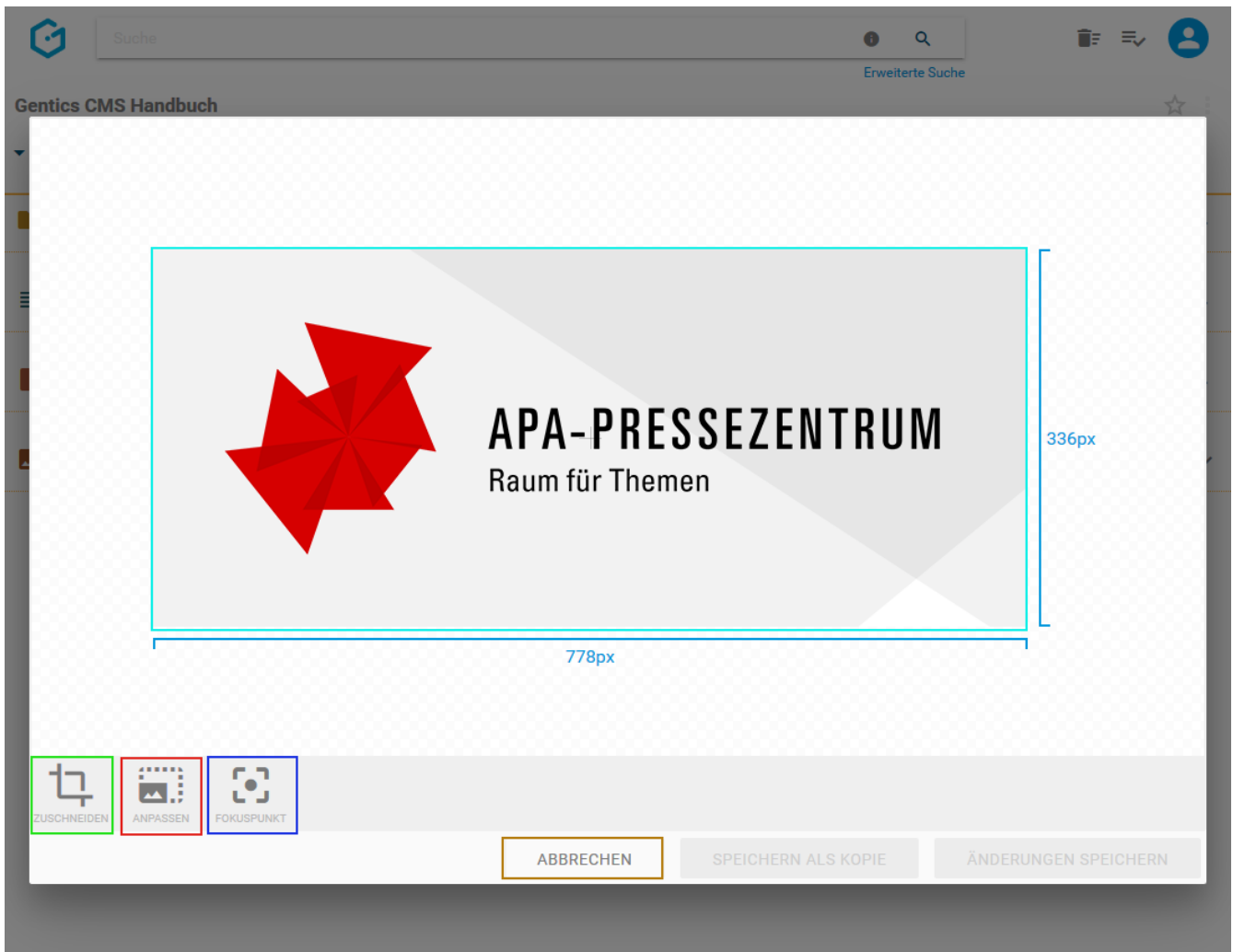
Wenn Sie eine neue Kopie des Bildes erstellen, erhalten Sie die Systemmeldung “Bild kopiert” (siehe untenstehende Abbildung). Die Kopie des Bildes (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird dabei mit einem Zusatz im Dateinamen versehen und gespeichert.

Wenn Sie mit den Änderungen das Originalbild überschreiben erhalten Sie die Systemmeldung “Bild gespeichert”

image::extracted-media/media/image284.png[]

### **Bildgröße anpassen**

Im Bildbearbeitungsmodus können Sie die Größe eines Bildes anpassen. Dazu klicken Sie im Bildbearbeitungsmodus auf das “Anpassen”-Icon (in untenstehender Abbildung, rot markiert).



Die Anpassung der Bildgröße erfolgt durch Klick und Verschieben des Slider-Icons (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

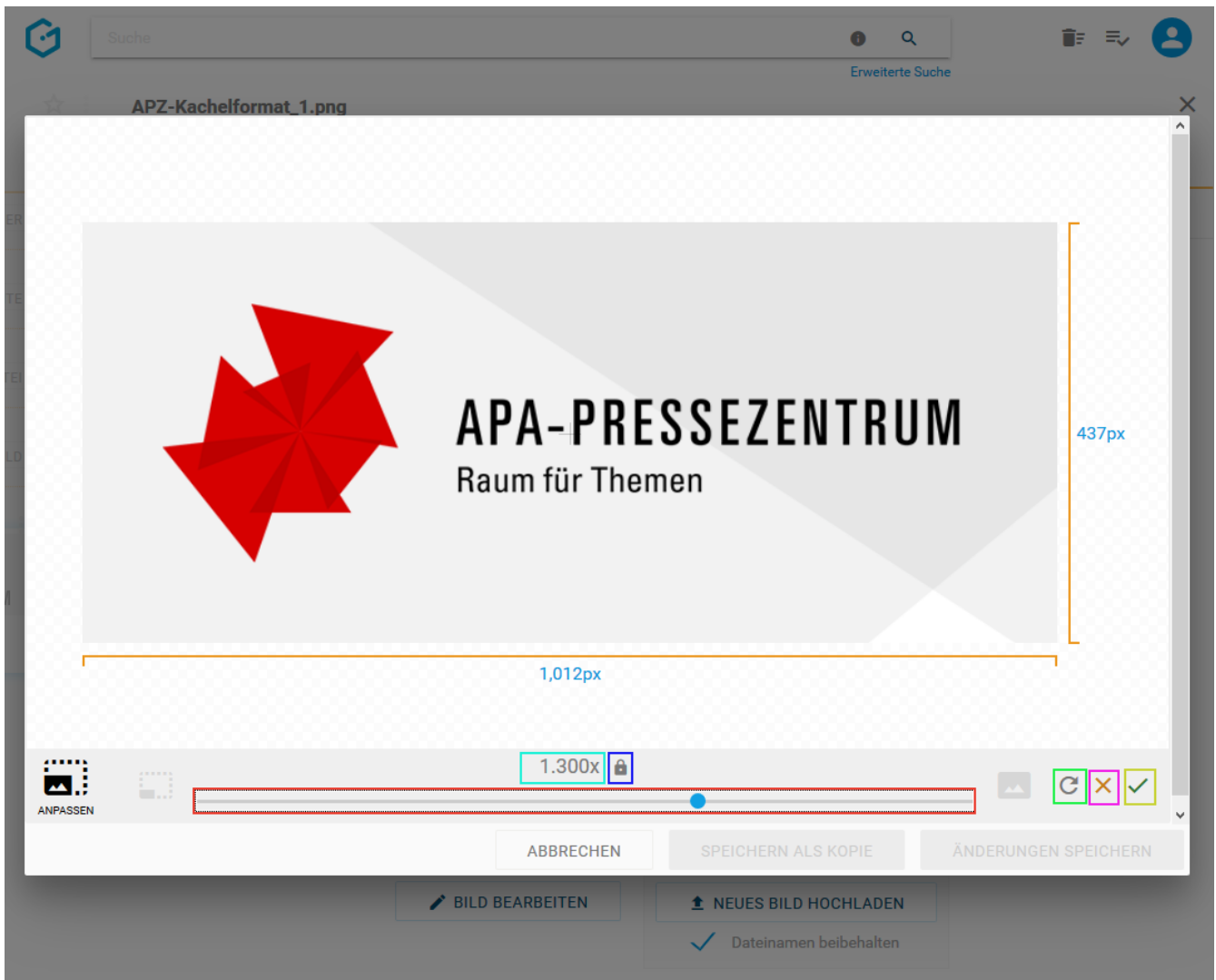
Den Faktor der Vergrößerung oder Verkleinerung sehen Sie oberhalb des Sliders (siehe untenstehende Abbildung, türkise Markierung)

Standardmäßig erfolgt die Anpassung der Bildgröße unter Beibehaltung des Verhältnisses Breite:Höhe des Bildes. Wenn Sie auch dieses Verhältnis ändern wollen, klicken Sie vorher auf das “Schloss”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung).

Wenn Sie die Anpassung der Bildgröße zurücksetzen wollen, klicken Sie auf das “Rücksetzen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung).

Wenn Sie den Modus zur Anpassung der Bildgröße verlassen wollen, ohne das Bild zu editieren, klicken Sie auf das “Abbrechen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, lila Markierung).

Wenn Sie mit der Anpassung der Bildgröße zufrieden sind, bestätigen Sie diese mit Klick auf das “Anpassen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, gelbe Markierung).

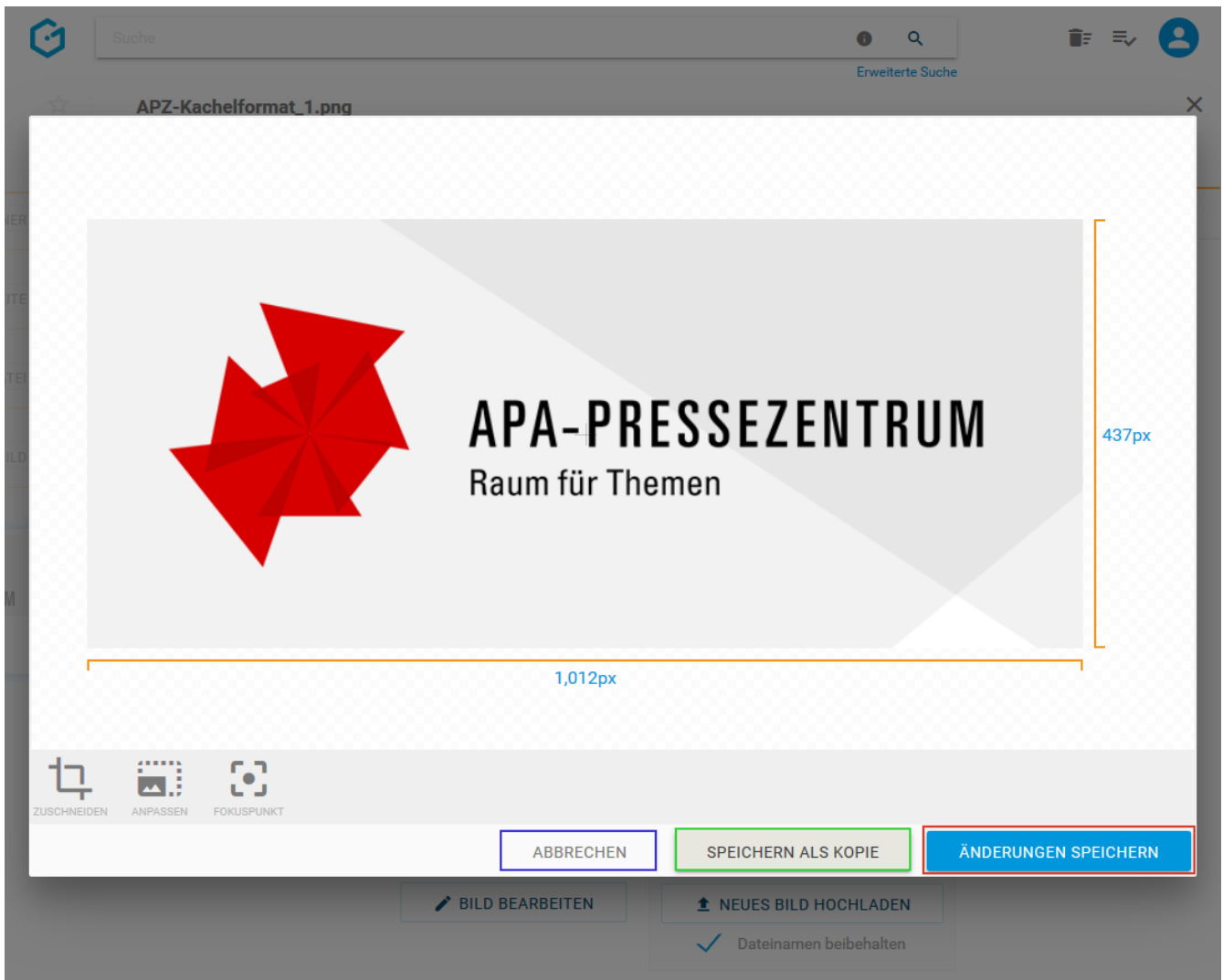


Nach Bestätigen der Größenanpassung verlassen Sie den Anpassen-Modus.

Sie können das Originalbild mit dem bearbeiteten Bild durch Klick auf den Button “Änderungen speichern” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) überschreiben.

Durch Klick auf “Speichern als Kopie” (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) wird das bearbeitete Bild als Kopie im selben Ordner abgespeichert.

Durch den Klick auf “Abbrechen” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) verlassen Sie den Bildbearbeitungsmodus. Sie können dabei die Möglichkeit wählen Ihre Änderungen am Bild zu speichern oder zu verwerfen.



Wenn Sie eine neue Kopie des Bildes erstellen, erhalten Sie die Systemmeldung “Bild kopiert” (siehe untenstehende Abbildung). Die Kopie des Bildes (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird dabei mit einem Zusatz im Dateinamen versehen und gespeichert.

Wenn Sie mit den Änderungen das Originalbild überschreiben erhalten Sie die Systemmeldung “Bild gespeichert”.





Suche



Erweiterte Suche

Bild kopiert



## Gentics CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER

2 SEITEN

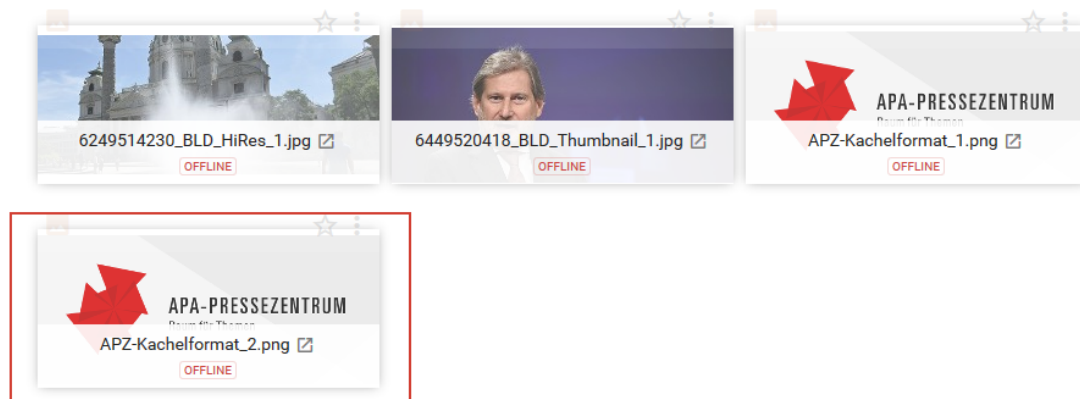
ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN

+ DATEI

4 BILDER

+ BILD



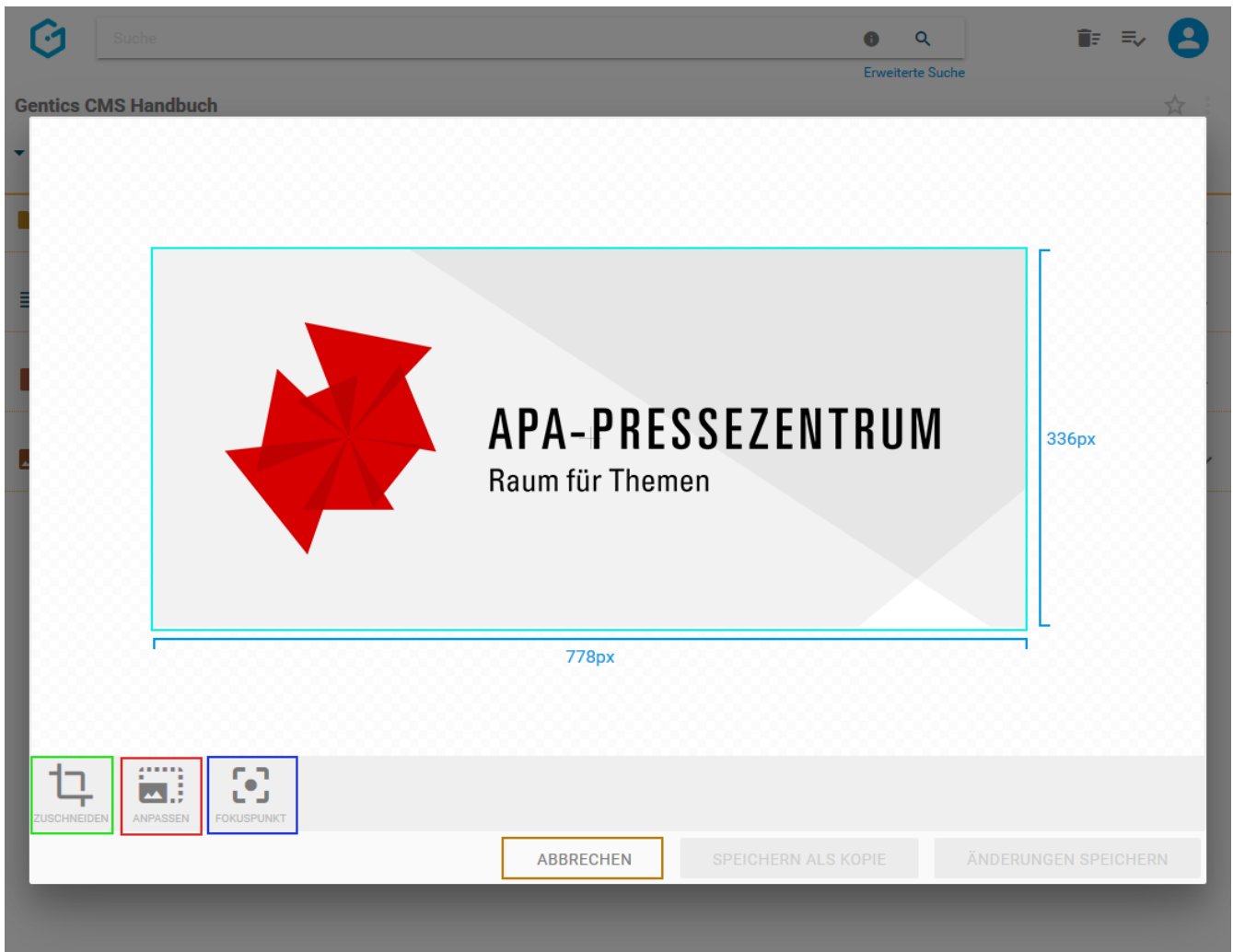
### Fokuspunkt für automatisches Bild-Resizing setzen

Gentics CMS kann automatisch ein Bild in verschiedenen Größen auf Seiten resizen (z.B. im Rahmen von Websites mit Responsive Design). Beim automatischen Resizing durch Gentics CMS wird immer vom sogenannten Fokuspunkt als Zentrum das Bild verkleinert/vergrößert und bei Bedarf auch zugeschnitten. Standardmäßig ist dieser Fokuspunkt genau im Zentrum des Ursprungsbildes.

Je nach Motiv des Bildes kann es aber dazu kommen, dass aufgrund der standardmäßigen zentralen Lage des Fokuspunktes wichtige Elemente des Bildes beim Resizing nicht mehr sichtbar sind.

Für solche Bilder gibt es die Möglichkeit im Bildbearbeitungsmodus die Lage des Fokuspunkts neu zu setzen, um das automatische Resizing durch Gentics CMS zu steuern.

Dazu klicken Sie im Bildbearbeitungsmodus auf das "Fokuspunkt"-Icon (in untenstehender Abbildung, blau markiert)..

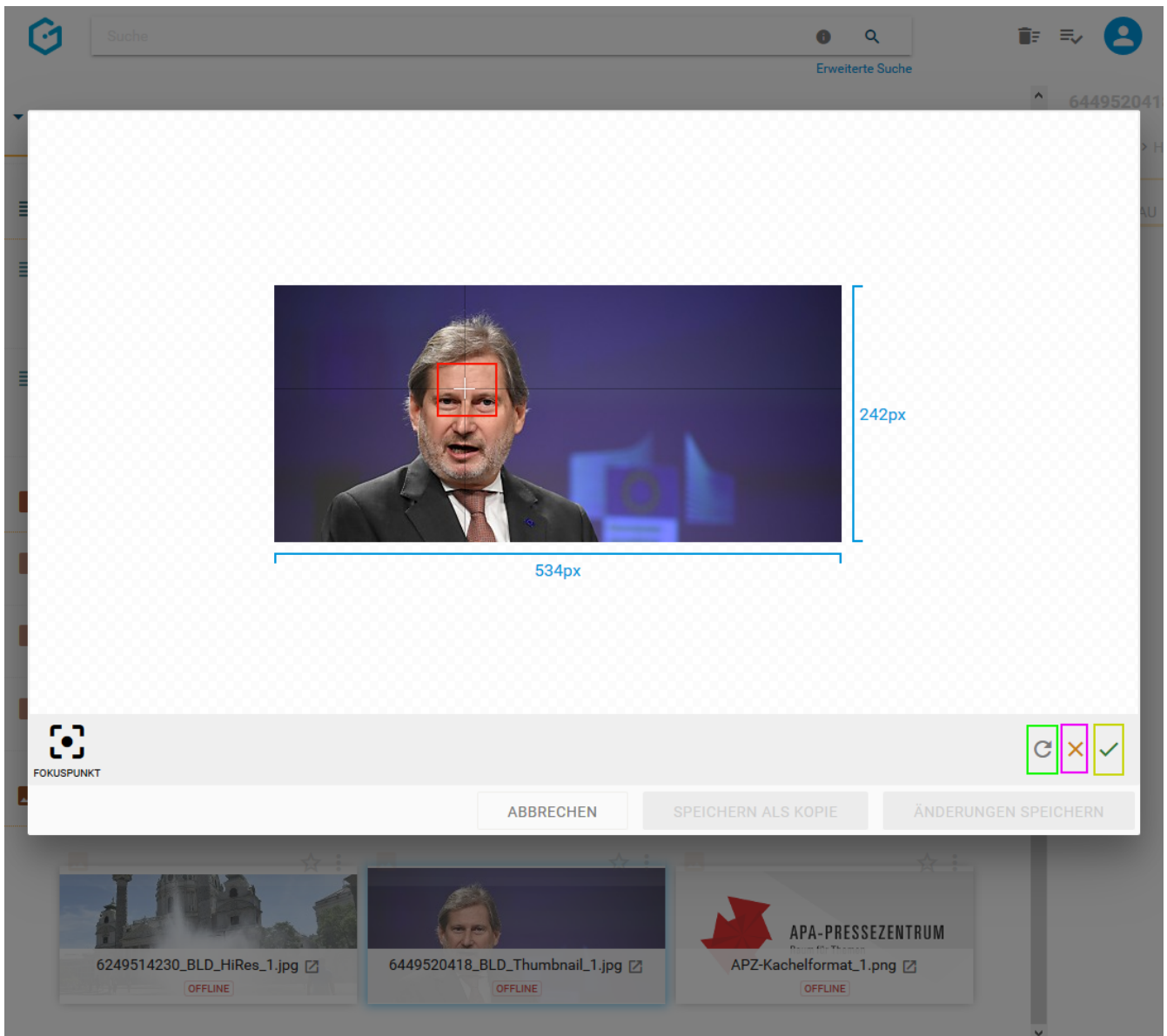


Durch Klick und Drag & Drop des “Fokuspunkt”-Icons (in untenstehender Abbildung, rote Markierung) kann der Fokuspunkt verschoben und gesetzt werden.

Wenn Sie die Änderung der Lage des Fokuspunkts zurücksetzen wollen, klicken Sie auf das “Rücksetzen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung).

Wenn Sie den Modus zur Änderung der Lage des Fokuspunkts verlassen wollen, ohne das Bild zu editieren, klicken Sie auf das “Abbrechen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, lila Markierung).

Wenn Sie mit der Änderung der Lage des Fokuspunkts zufrieden sind, bestätigen Sie diese mit Klick auf das “Anpassen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung).

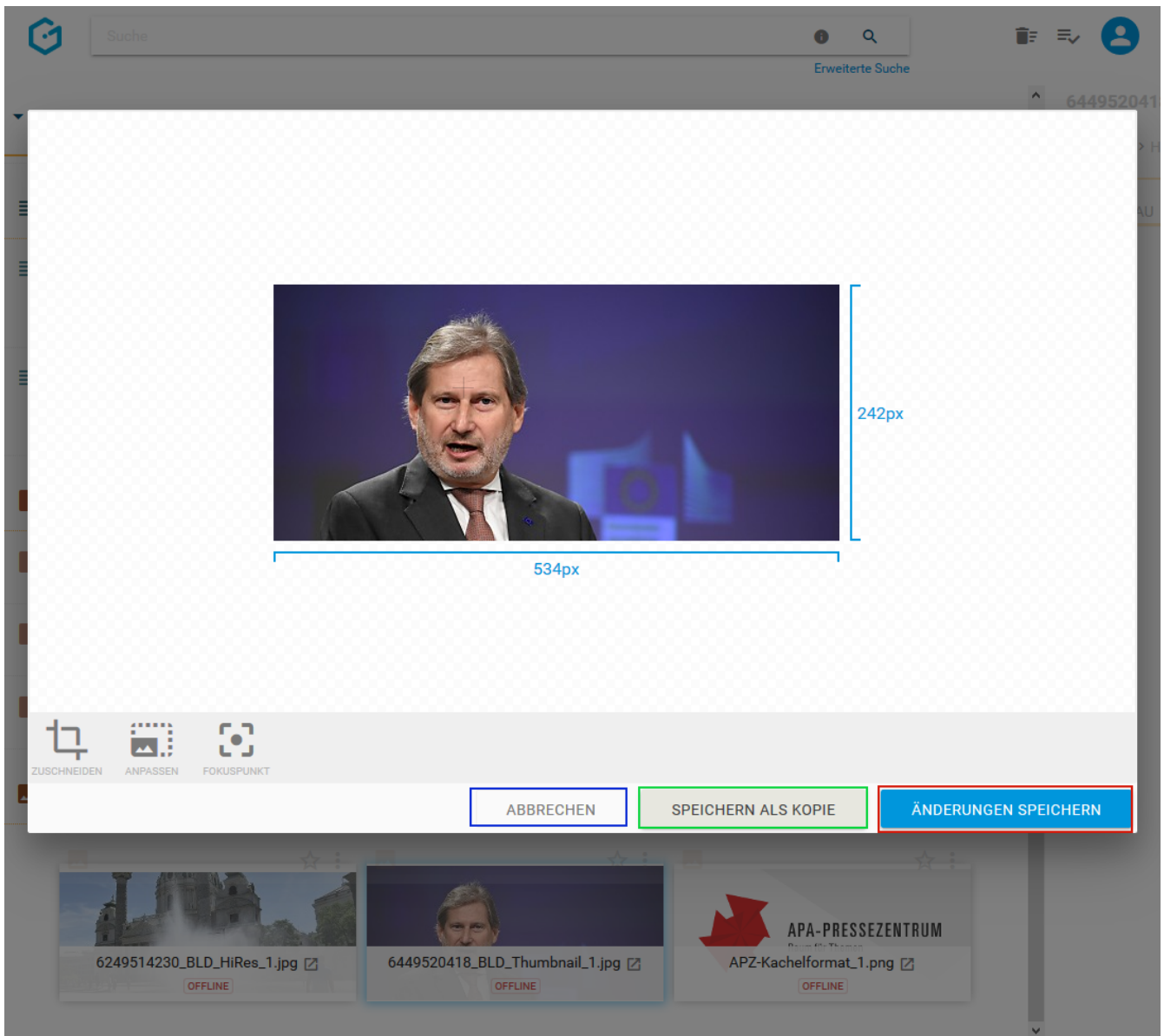


Nach Bestätigen der Änderung der Lage des Fokuspunkts sehen Sie die neue Lage des Fokuspunktes. Sie können das Originalbild mit dem bearbeiteten Bild durch Klick auf den Button “Änderungen speichern”.

Sie können das Originalbild mit dem bearbeiteten Bild durch Klick auf den Button “Änderungen speichern” überschreiben.

Durch Klick auf “Speichern als Kopie” (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) wird das bearbeitete Bild als Kopie im selben Ordner abgespeichert.

Durch den Klick auf “Abbrechen” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) verlassen Sie den Bildbearbeitungsmodus. Sie können dabei die Möglichkeit wählen Ihre Änderungen am Bild zu speichern oder zu verwerfen.



Wenn Sie eine neue Kopie des Bildes erstellen, erhalten Sie die Systemmeldung “Bild kopiert” (siehe untenstehende Abbildung). Die Kopie des Bildes (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird dabei mit einem Zusatz im Dateinamen versehen und gespeichert.

Wenn Sie mit den Änderungen das Originalbild überschreiben erhalten Sie die Systemmeldung “Bild gespeichert”



Suche



Erweiterte Suche

Bild kopiert

## Gentics CMS Handbuch

☆ 644952041

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

APA Sales > H

2 ORDNER

+ ORDNER >

VORSCHAU

2 SEITEN

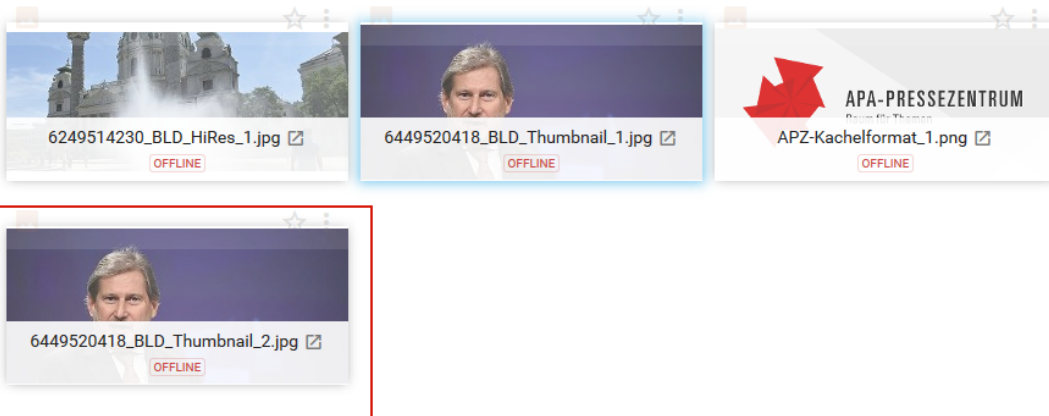
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

4 BILDER

+ BILD >



### 15.14.2. Bilder Eigenschaften

Wenn Sie im Bild Kontextmenü den Punkt “Eigenschaften” (in untenstehender Abbildung rot markiert) wählen, wechseln Sie in die Eigenschaftenmodus.

The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right, there are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the page title 'Gentic CMS Handbuch' is displayed. A breadcrumb trail shows 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. On the right side, there is a star icon, a vertical ellipsis, and the ID '644952041:'. Below this, another breadcrumb trail shows 'APA Sales > H'. The main content area is divided into four sections: '2 ORDNER' (2 folders), '2 SEITEN' (2 pages), '3 DATEIEN' (3 files), and '3 BILDER' (3 images). Each section has a '+ ORDNER', '+ SEITE', '+ DATEI', or '+ BILD' button and a vertical ellipsis menu. The '3 BILDER' section is expanded, showing three image thumbnails. The first two thumbnails are labeled '6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg' and '6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg', both with an 'OFFLINE' status. The third thumbnail is partially obscured by a context menu. The context menu is open over the second image and contains the following options: 'Bearbeiten' (Edit), 'Eigenschaften' (Properties), 'Vererbung' (Inheritance), 'Kopieren' (Copy), 'Verschieben' (Move), and 'Löschen' (Delete). The 'Eigenschaften' option is highlighted with a red border. A blue arrow points to the right of the image thumbnails.

Im Reiter “Eigenschaften”, “Allgemein” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) finden Sie den CMS-Namen des Bildes sowie dessen Beschreibung. Diese allgemeinen und projektspezifischen Eigenschaften können Sie ändern. Diese Änderungen müssen dann per Klick auf den Button “Speichern” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) abgeschlossen werden, damit sie wirksam werden.

Durch Klick auf das “Schließen” Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) verlassen Sie den Bearbeitungsmodus und kehren in den Bilderbereich zurück. Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben und diese noch nicht gespeichert haben, werden Sie beim Verlassen von Gentic CMS gefragt ob Sie die Änderungen speichern oder verwerfen wollen.

Suche Erweiterte Suche

6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg SPEICHERN

APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch

VORSCHAU **EIGENSCHAFTEN**

ALLGEMEIN

- [APA] ALLGEMEIN
  - [APA] IMAGE LINK TEXT
  - [APA] SLIDER IMAGE TEXT
- ANDERE
  - COPYRIGHT

**Allgemein**

Name\*  
6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg

Beschreibung

Analog dazu können alle verfügbaren projektspezifischen Eigenschaften der Bilder eingesehen, verändert und gespeichert werden.

Diese projektspezifischen Eigenschaften sind je nach Online-Projekt unterschiedlich. Ein typisches Beispiel dafür ist das Copyright eines Bildes.

### 15.14.3. Publizierung eines Bildes erzwingen

Bilder werden automatisch veröffentlicht sofern sie in einer Seite eingebunden, also in Verwendung sind. Andernfalls ist das Bild offline.

Wenn ein Bild auf jeden Fall alleinstehend, d.h. ohne in einer Seite eingefügt zu sein, online verfügbar sein soll, können Sie die dafür nötige Publizierung erzwingen.

Dazu wechseln Sie über den Punkt "Eigenschaften" im Bild Kontextmenü (in untenstehender Abbildung rot markiert), wechseln in den Eigenschaftenmodus.

3 BILDER + BILD

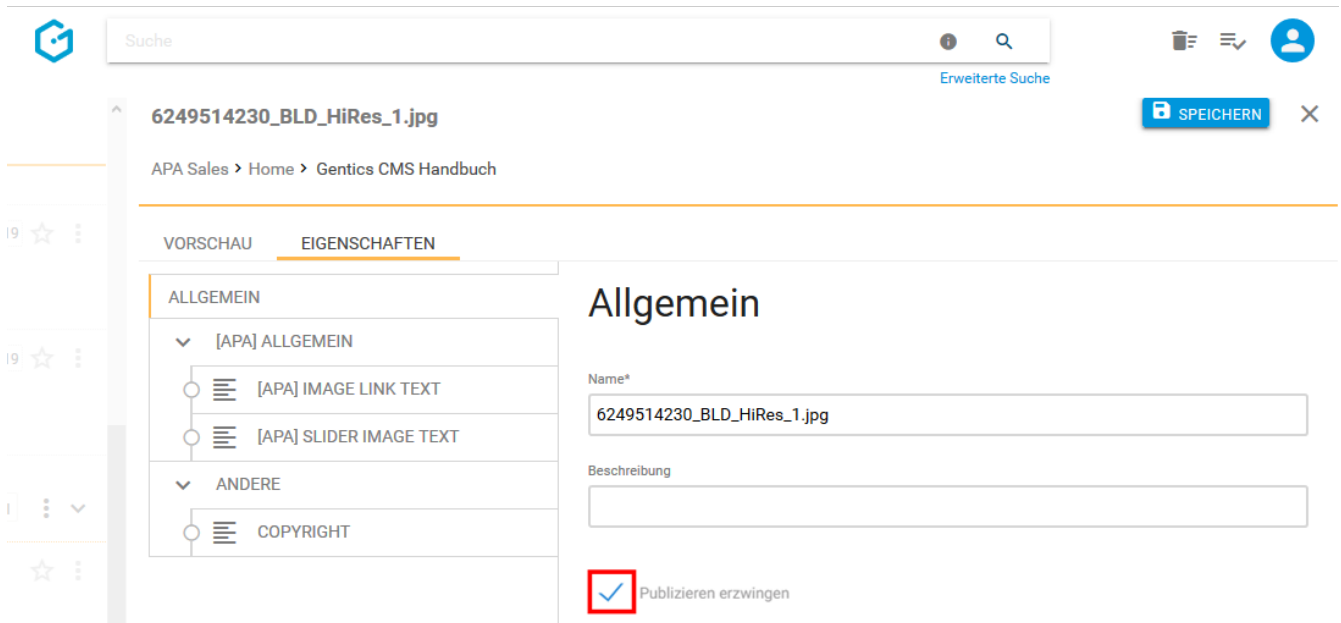
6249514230\_BLD\_HiRes\_1.jpg  OFFLINE

6449520418\_BLD\_Thumbnail\_1.jpg  OFFLINE

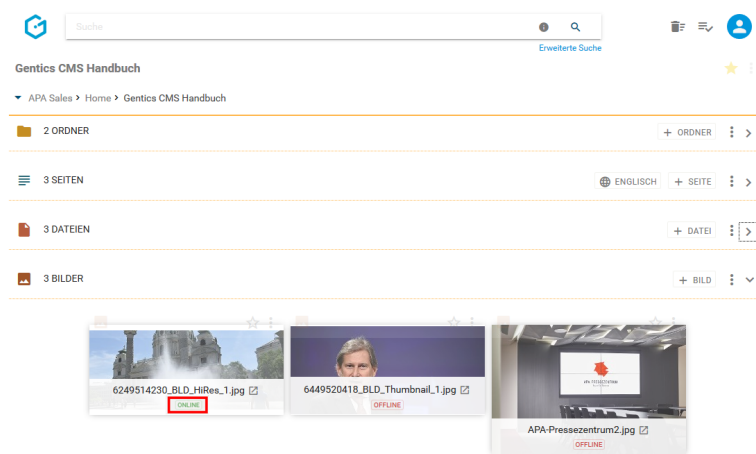
APZ-Kach

- Bearbeiten
- Eigenschaften**
- Vererbung
- Kopieren
- Verschieben
- Löschen

Durch Klick auf die Checkbox "Publizieren erzwingen" und Bestätigen durch Klick auf den Button "Speichern" wird die Publizierung des Bildes erzwungen. Die Meldung "Bild gespeichert" bestätigt die Publizierung des Bildes.



In der Bilderliste wird über das Label “Online” (in untenstehender Abbildung) die Information dargestellt, dass ein Bild online ist.



#### 15.14.4. Bild austauschen

In Gentic CMS können sie ein Bild mit einer neuen Bilddatei austauschen. Das neue Bild wird dann in allen Seiten in denen das Ursprungsbild referenziert und verwendet wird, automatisch ausgetauscht.

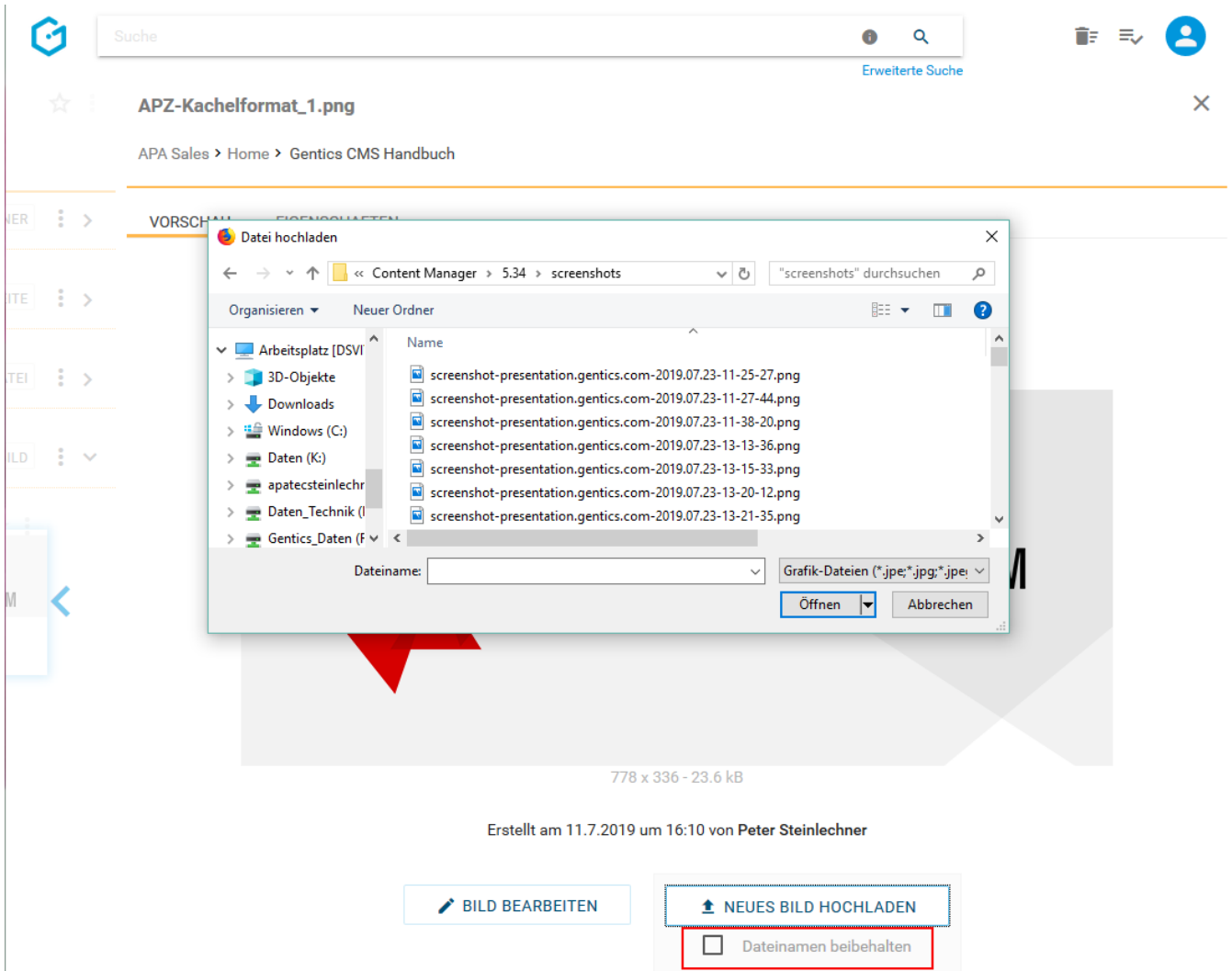
Klicken Sie auf das Bild und wechseln Sie in den Vorschaumodus.



Durch Klick auf den Button “Neues Bild hochladen” (siehe untenstehender Abbildung, grüne Markierung) tauschen Sie das bestehende Bild mit einer neuen Datei von Ihrem Computer.

The screenshot shows the Gentic CMS interface for managing an image. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the image name 'APZ-Kachelformat\_1.png' is displayed, along with a star icon and a close button (X). The breadcrumb path is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. On the left side, there are navigation tabs: 'VORSCHAU' (highlighted with a pink box) and 'EIGENSCHAFTEN'. Below the tabs, there are several icons for image manipulation: 'VER', 'ITE', 'ITEI', and 'ILD'. The main area shows a preview of the image, which is a banner for 'APA-PRESSEZENTRUM' with the subtitle 'Raum für Themen'. The image features a red geometric logo on the left. Below the preview, the dimensions and file size are shown: '778 x 336 - 23.6 kB'. At the bottom, there is a timestamp: 'Erstellt am 11.7.2019 um 16:10 von Peter Steinlechner'. Two buttons are visible: 'BILD BEARBEITEN' and 'NEUES BILD HOCHLADEN' (highlighted with a green box). Below the 'NEUES BILD HOCHLADEN' button, there is a checkbox labeled 'Dateinamen beibehalten' which is checked.

In untenstehender Abbildung wird das bestehende Bild mit der neuen Bilddatei “gentic cms\_detail\_image austausch.jpg” in Gentic CMS hochgeladen und ausgetauscht. Das Bild mit dem Namen “gentic cms\_detail\_image\_3.jpg” ist ab dann mit dem Inhalt der Bilddatei ausgetauscht. Damit ist das Bild in allen Seiten in denen das Ursprungsbild enthalten ist, automatisch ersetzt.



Wenn Sie die Checkbox “Dateinamen beibehalten” durch Klick deaktivieren (siehe obenstehende Abbildung, rote Markierung), wird der Name des bestehenden Bilds auf den Namen der neuen Bilddatei, die hochgeladen wird, getauscht (siehe untenstehende Abbildung blaue Markierung). Trotzdem wird das Bild in allen Seiten in denen das Ursprungsbild enthalten ist, automatisch ausgetauscht.

Suche Erweiterte Suche

APA-Presszentrum2.jpg

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

VORSCHAU EIGENSCHAFTEN

3720 x 2480 - 1.2 MB

Erstellt am 11.7.2019 um 16:10 von Peter Steinlechner  
Zuletzt bearbeitet am 30.7.2019 um 14:19 von Peter Steinlechner

BILD BEARBEITEN NEUES BILD HOCHLADEN

### 15.14.5. Vererbung eines Bildes mit Multichanneling

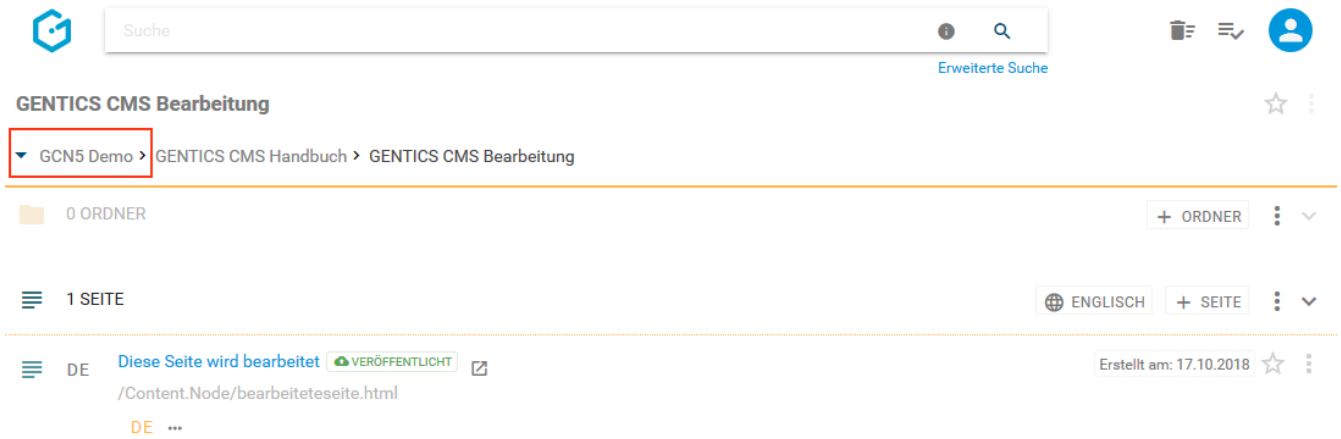
#### HINWEIS

Dieser Punkt ist im Bild Kontextmenü nur dann verfügbar, wenn das Gentic CMS Feature “Multichanneling” für Ihr Online-Projekt aktiviert ist.

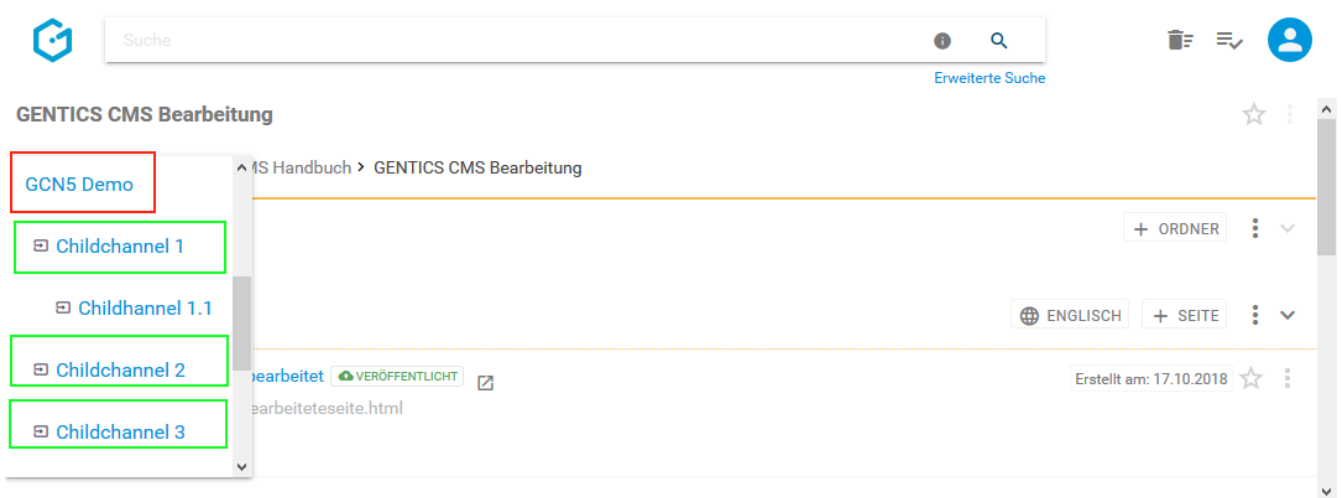
Wenn dieses Feature in Ihrem Online-Projekt aktiviert ist, können Bilder aus einem Online-Projekt (= Master-Channel) in einen anderen Content-Channel (= Child-Channel) vererbt werden. In diesem Fall ist dieses Bild 1:1 in einem oder mehreren Child-Channels verfügbar.

Jede so vererbte Bild in einem Child-Channel ist physisch mit dem Bild im Master-Channel ident. Wird das Ursprungsbild im Master-Channel verändert oder gelöscht, ist das Bild in allen Child-Channels in das es vererbt wird, im selben Moment genau gleich geändert bzw. gelöscht.

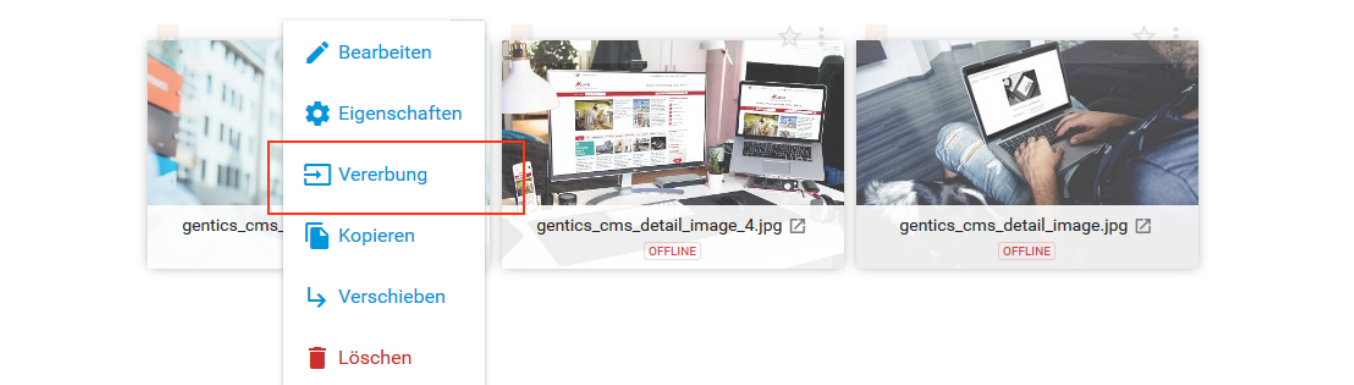
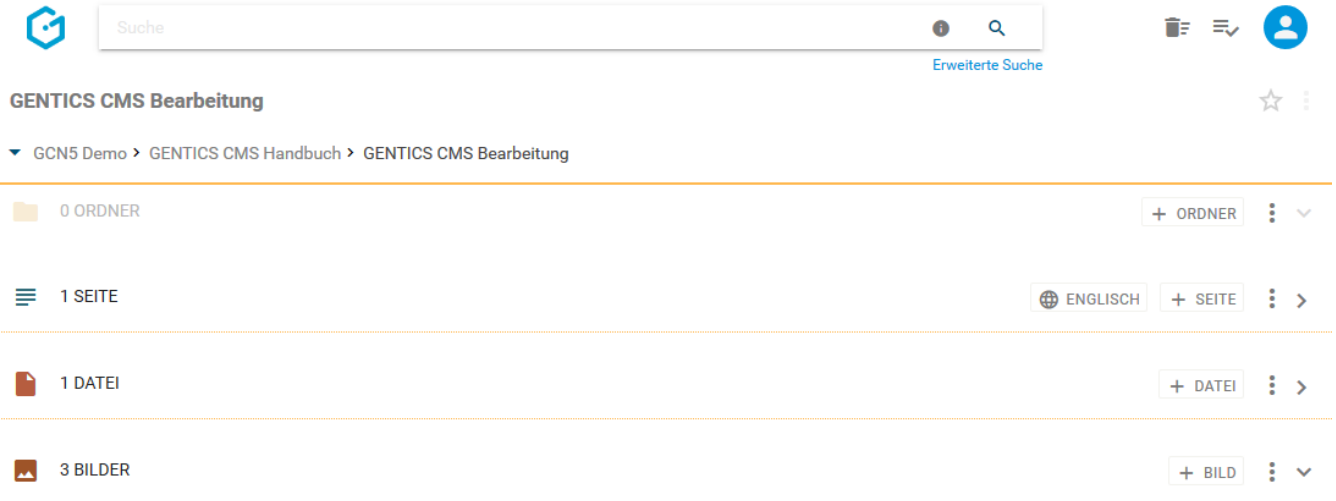
Besteht Ihr Online-Projekt aus einem Zusammenspiel mehrerer Channels, so können Sie den Channel über die Breadcrumb-Navigation wechseln (siehe untere Abbildung, rote Markierung).



In untenstehender Abbildung ist der “GCN5 Demo” der Master-Channel (rote Markierung), “Childchannel1”, “Childchannel2” und “Childchannel3” (in untenstehender Abbildung grün markiert) sind dessen Child-Channels.



Wenn Sie im Bilder Kontextmenü den Punkt “Vererben” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie die Vererbung des aktuellen Bildes im Rahmen des Gentic CMS Multichanneling steuern.



Es erscheint dann die untenstehende Dialogmaske. Dort haben Sie die Möglichkeit folgende Optionen zu wählen:

- Generelle Vererbung (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) und
- Standardmäßig nicht vererben (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)
- Auswahl Channels: Auswahlmöglichkeit von Child-Channels in denen Bild vererbt sind bzw. deren Vererbung entfernt wurde (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)

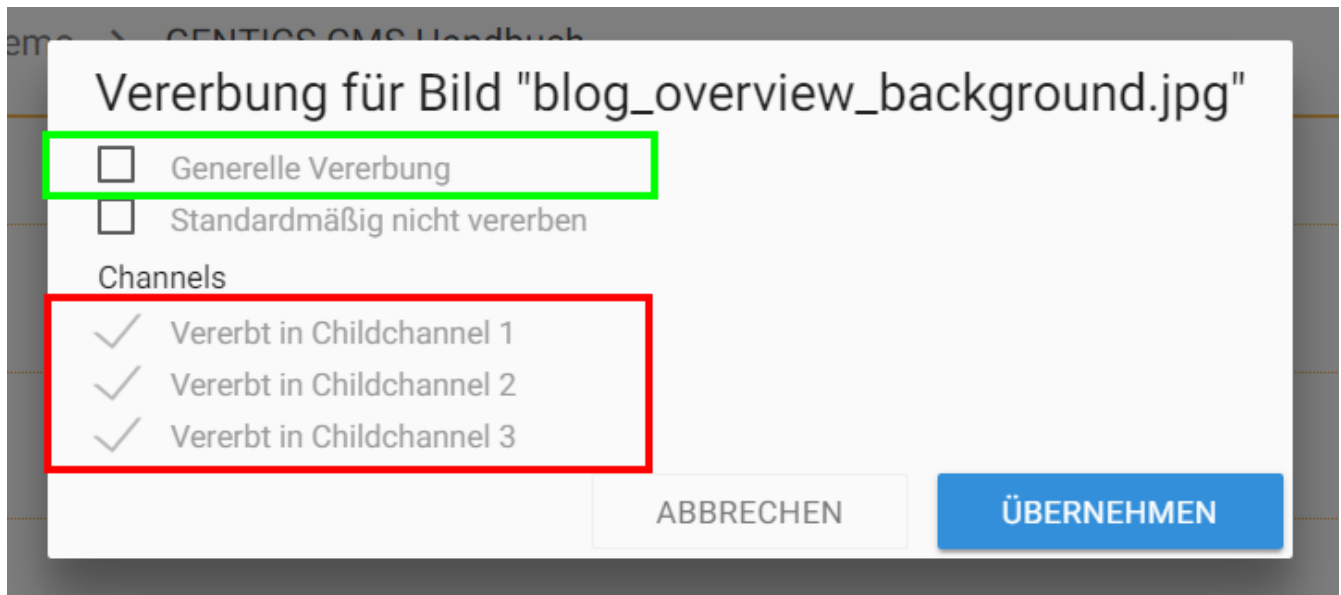


### Was bedeutet die Option “Generelle Vererbung”?

Ist “Generelle Vererbung” aktiv (siehe obenstehende Abbildung, rote Markierung), ist dieses Bild grundlegend in andere Child-Channel vererbbar (Auswahl können Sie im grün markierten Bereich in untenstehender Abbildung treffen). Diese Option ist standardmäßig aktiv.

Wenn Sie diese Option abwählen (siehe untenstehende Abbildung grüne Markierung), ist die Möglichkeit einen Child-Channel zur Vererbung auszuwählen nicht mehr aktiv und ausgegraut

(siehe untenstehende Abbildung rote Markierung). Damit kann dieses Bild in keinen anderen Child-Channel vererbt werden.



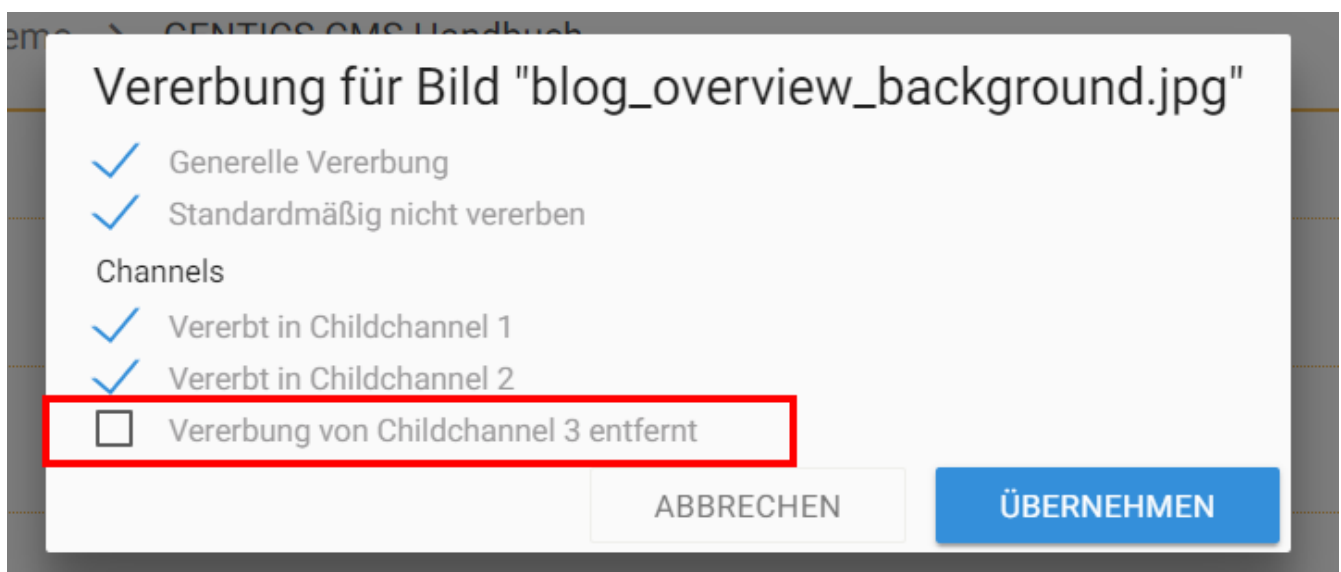
### Was bedeutet die Option "Channels"?

Wenn die Option "Generelle Vererbung" angewählt ist, können Sie auswählen in welche Child-Channels das Bild vererbt werden soll (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Ist ein Child-Channel angewählt, existiert dort das vererbte Bild. In untenstehender Abbildung existiert das vererbte Bild in "Childchannel 1" und "Childchannel 2". In "Childchannel 3" existiert es nicht.

Dort können Sie eine Vererbung in einen oder mehreren Child-Channels auch wieder entfernen, durch Entfernen der Markierung bei den jeweiligen Child-Channels (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung, "Vererbung von Childchannel 3 entfernt")

#### WARNUNG

Wenn Sie eine Vererbung in einen Channel abwählen, verschwindet die vererbte Bild im jeweiligen Child-Channel sofort (in untenstehender Abbildung rote Markierung in "Childchannel 3").



### Was bedeutet die Option "Standardmäßig nicht vererben"?

Wenn Sie die Option “Standardmäßig nicht vererben” anwählen, wird dieses Bild in Child-Channels die nach dem Zeitpunkt der Auswahl dieser Option neu erstellt werden, NICHT automatisch vererbt.

In untenstehender Abbildung wurde die Option “Standardmäßig nicht vererben” gewählt (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Childchannel 3 wurde erst danach neu erstellt. Daher wurde dieses Bild nicht in Childchannel 3 vererbt (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung), d.h. es existiert in Childchannel 3 nicht.

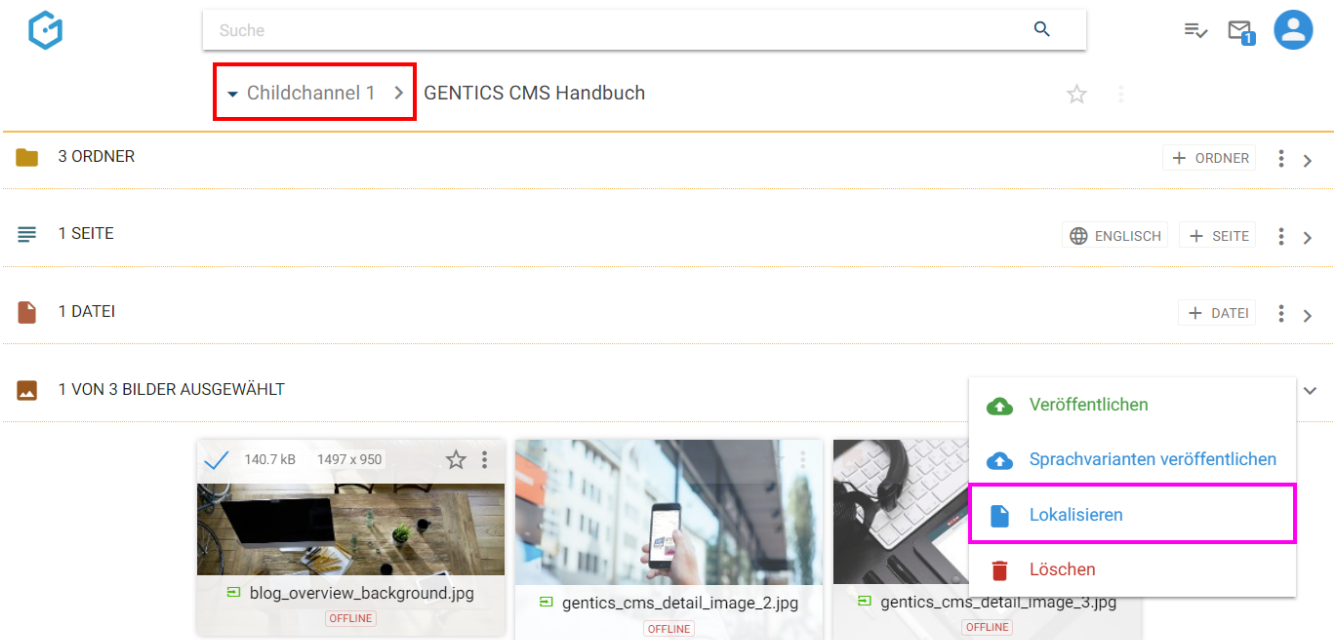


#### 15.14.6. Lokalisieren eines Bildes mit Multichanneling

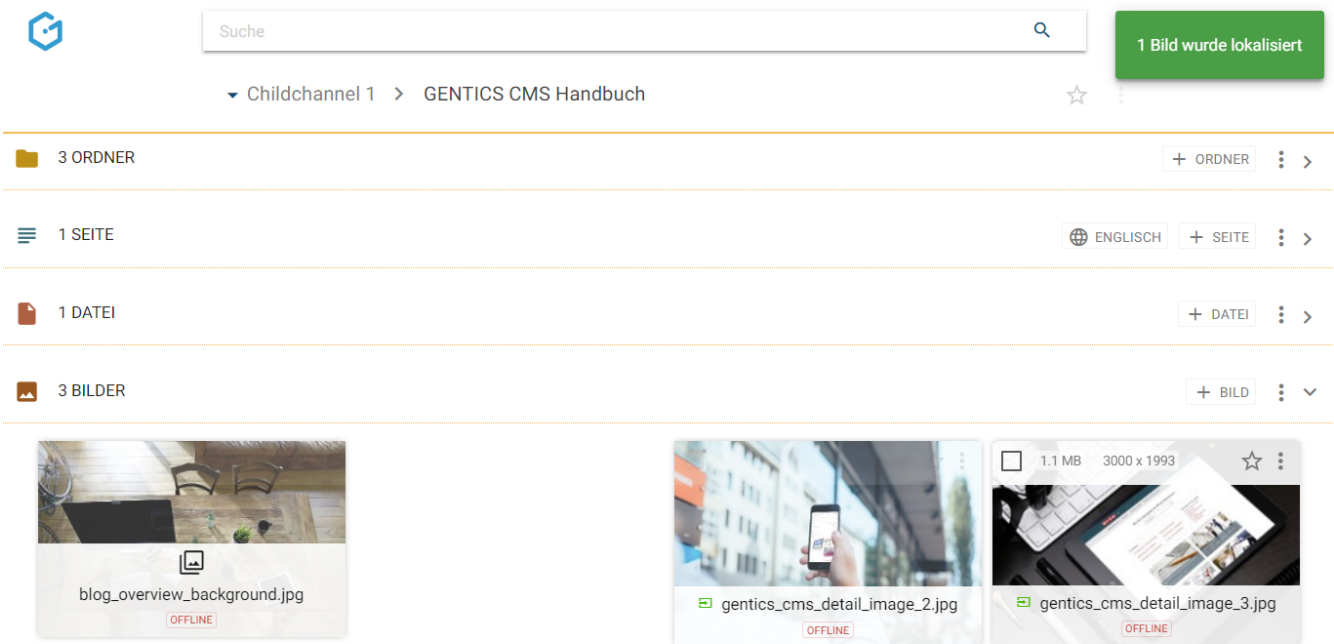
In Online-Projekten in denen das Feature Multichanneling aktiviert ist, können vererbte Bilder selektiv “lokalisiert” werden.

“Lokalisieren” bedeutet dabei, dass die Vererbung Master-Channel – Child-Channel gelöst wird. Das Bild im Child-Channel wird dann als eigenständiges Bild neu erstellt und hat keinen Zusammenhang mit dem Master-Channel mehr. D.h. Änderungen an dem Bild im Master-Channel haben keine Auswirkungen auf das lokalisierte Bild.

Dazu wählen Sie im Child-Channel in dem Sie das Bild lokalisieren wollen (in untenstehender Abbildung rot markiert) das Bilder Kontextmenü. Dort finden Sie die Option “Lokalisieren” (siehe untenstehende Abbildung violett markiert)

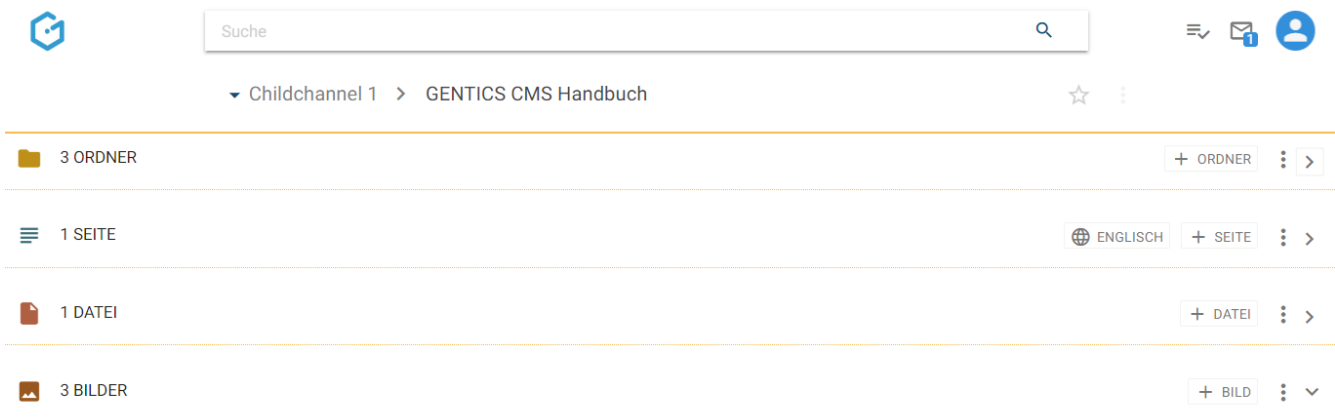


Sie erhalten eine Bestätigung über die erfolgreiche Lokalisierung (siehe untenstehende Abbildung)



Ein lokalisiertes Bild wird mit einem eigenen Icon als solches gekennzeichnet (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)

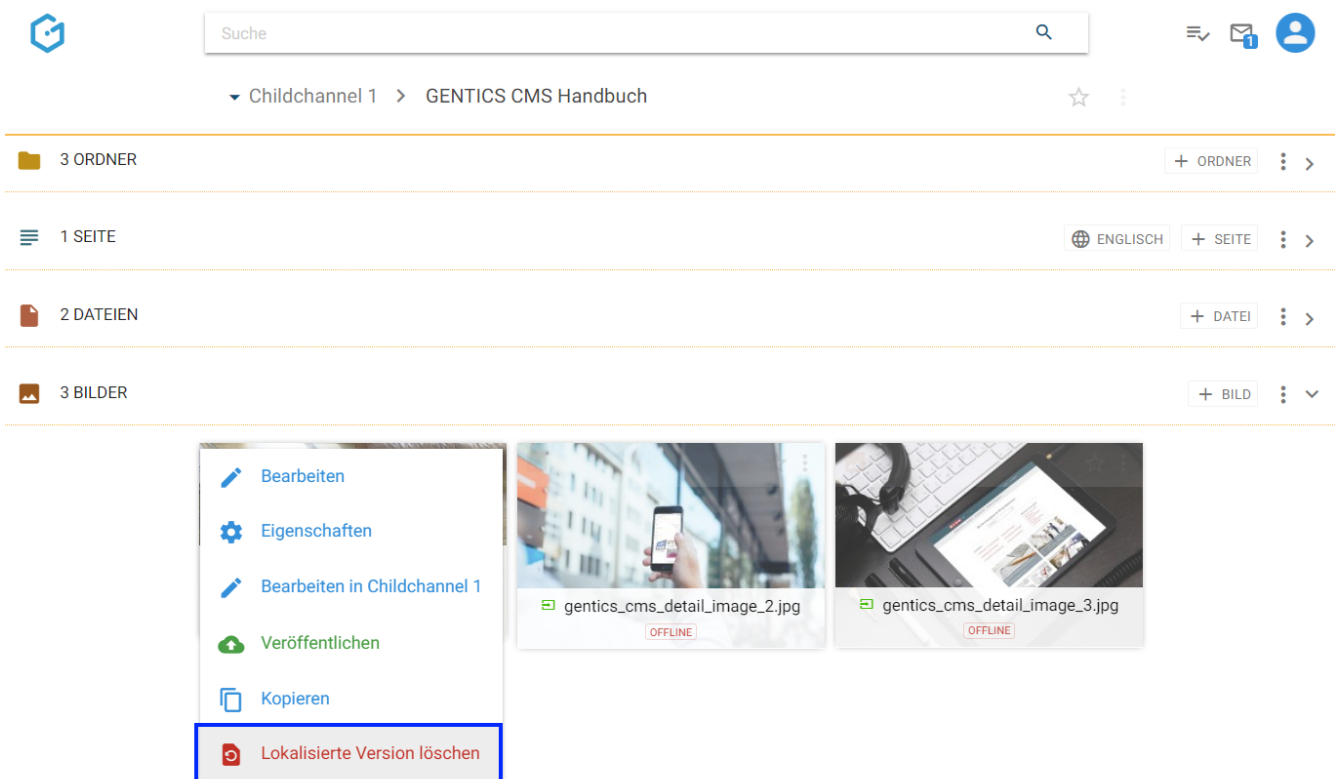




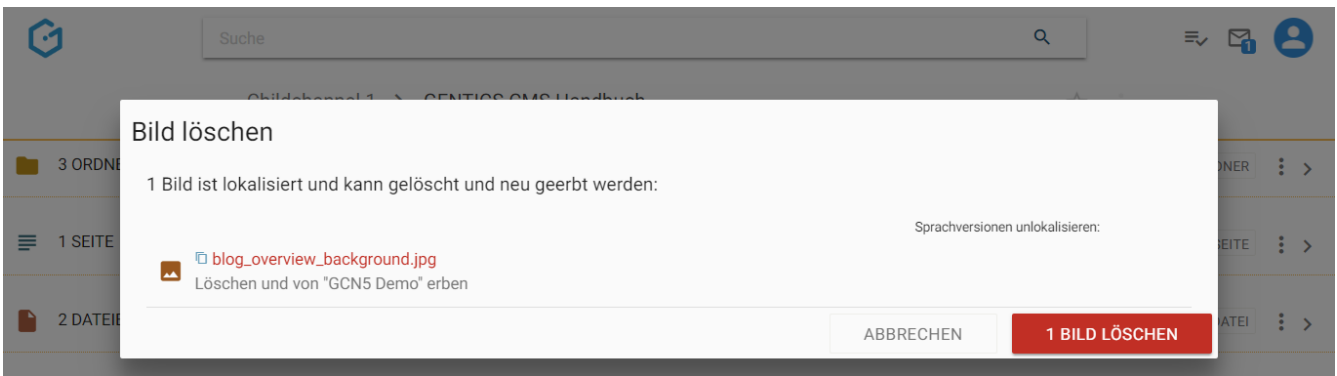
### 15.14.7. Lokalisiertes Bild löschen

Wurde ein Bild lokalisiert kann es auch gelöscht werden.

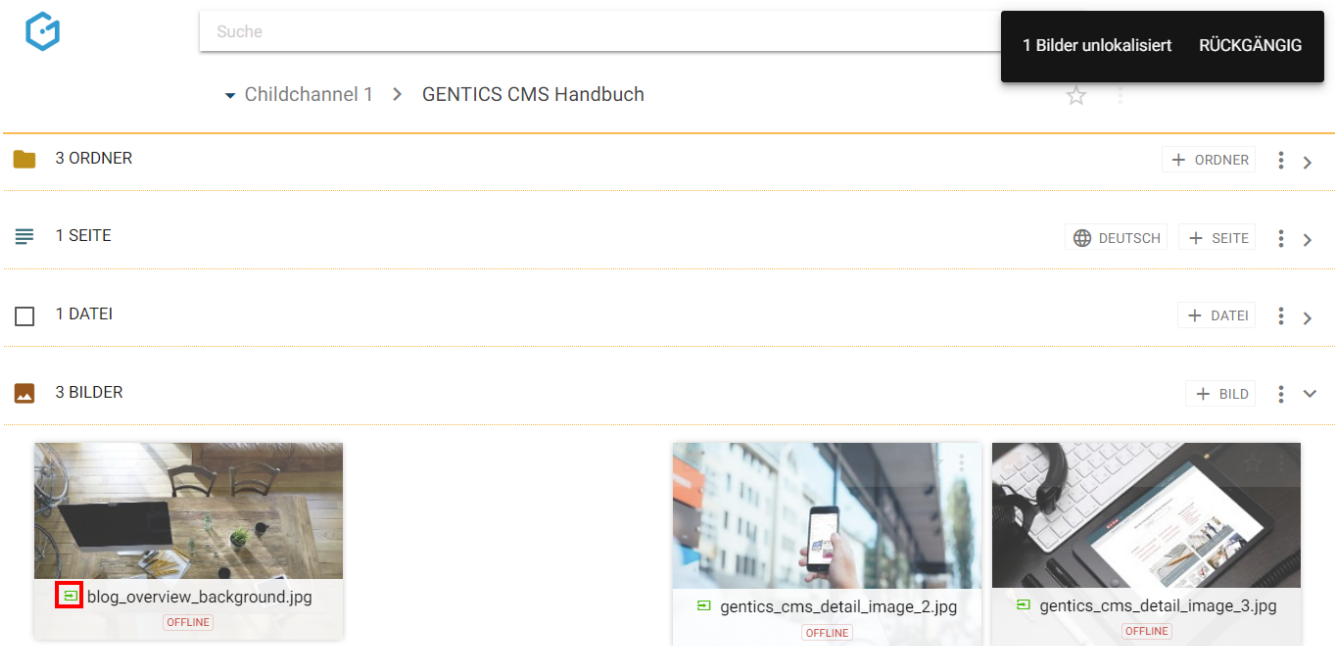
Dazu wählen Sie im Kontextmenü des Bildes das Sie löschen wollen, den Punkt “Lokalisierte Version löschen” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung). Das gelöschte Bild ist nun im Papierkorb verfügbar und kann dort auch wiederhergestellt werden.



Sie müssen das Löschen der lokalisierten Version noch einmal bestätigen (siehe untenstehende Abbildung).

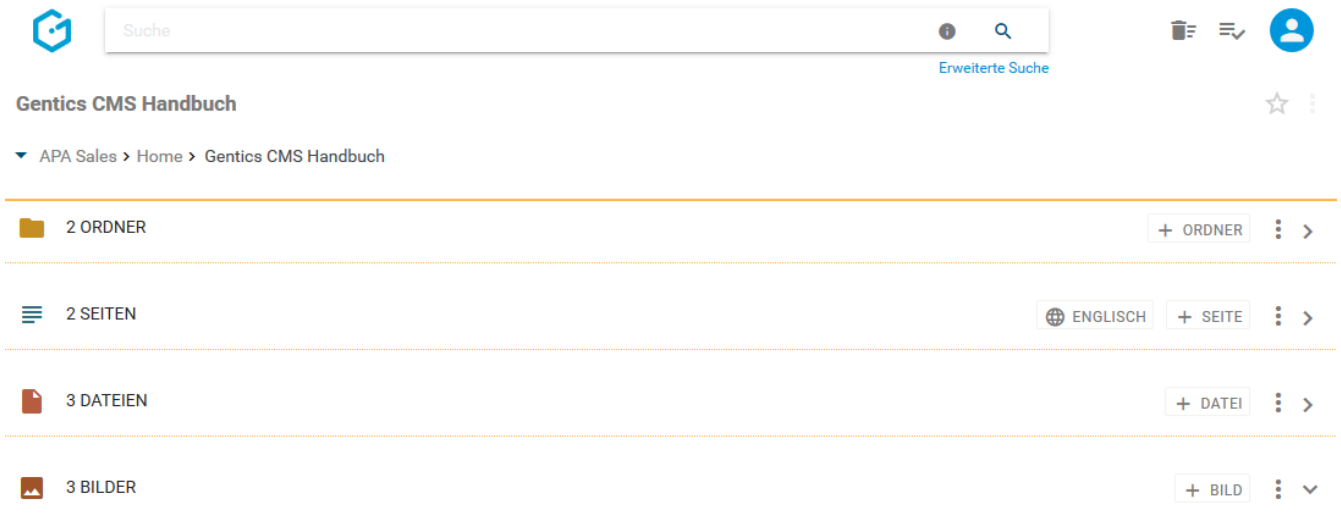


Das lokalisierte Bild wird danach gelöscht (= unlokalisiert) und durch das vererbte Bild aus dem Master-Channel wieder ersetzt (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

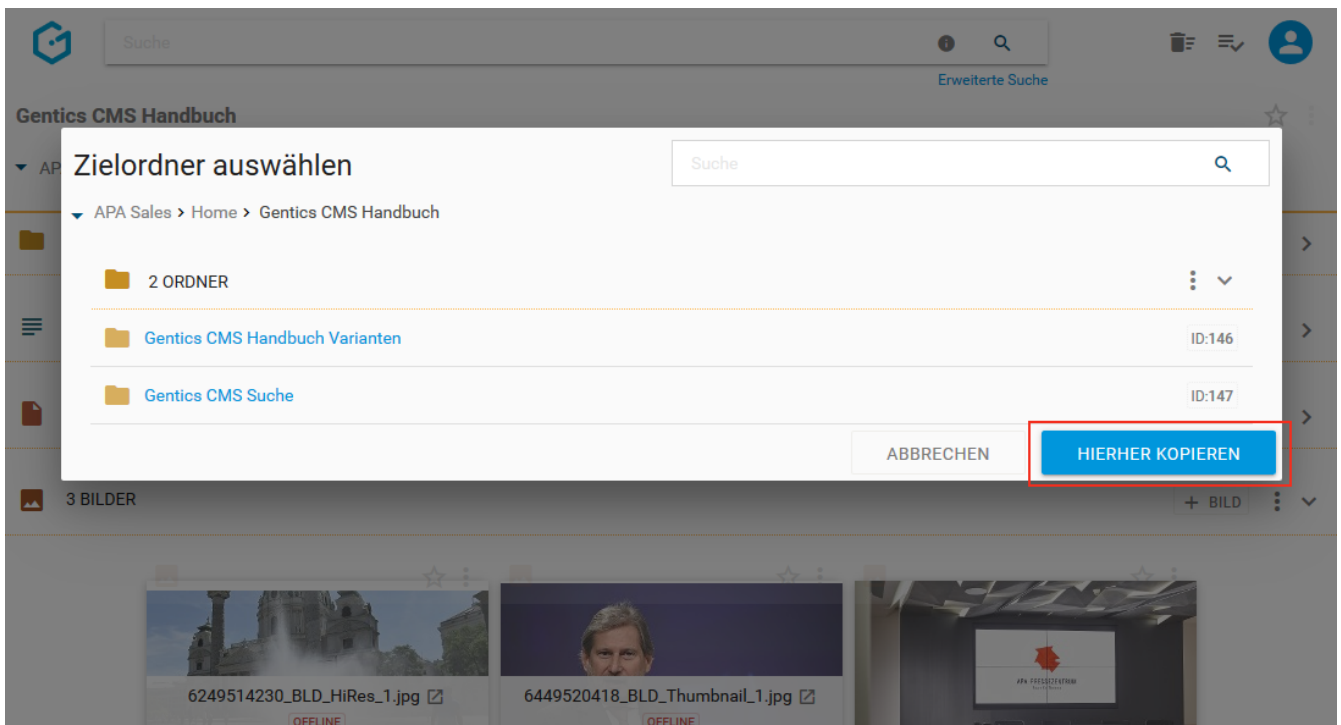


### 15.14.8. Bilder kopieren über Kontextmenü

Einzelne Bilder können über das Bild Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) kopiert werden.

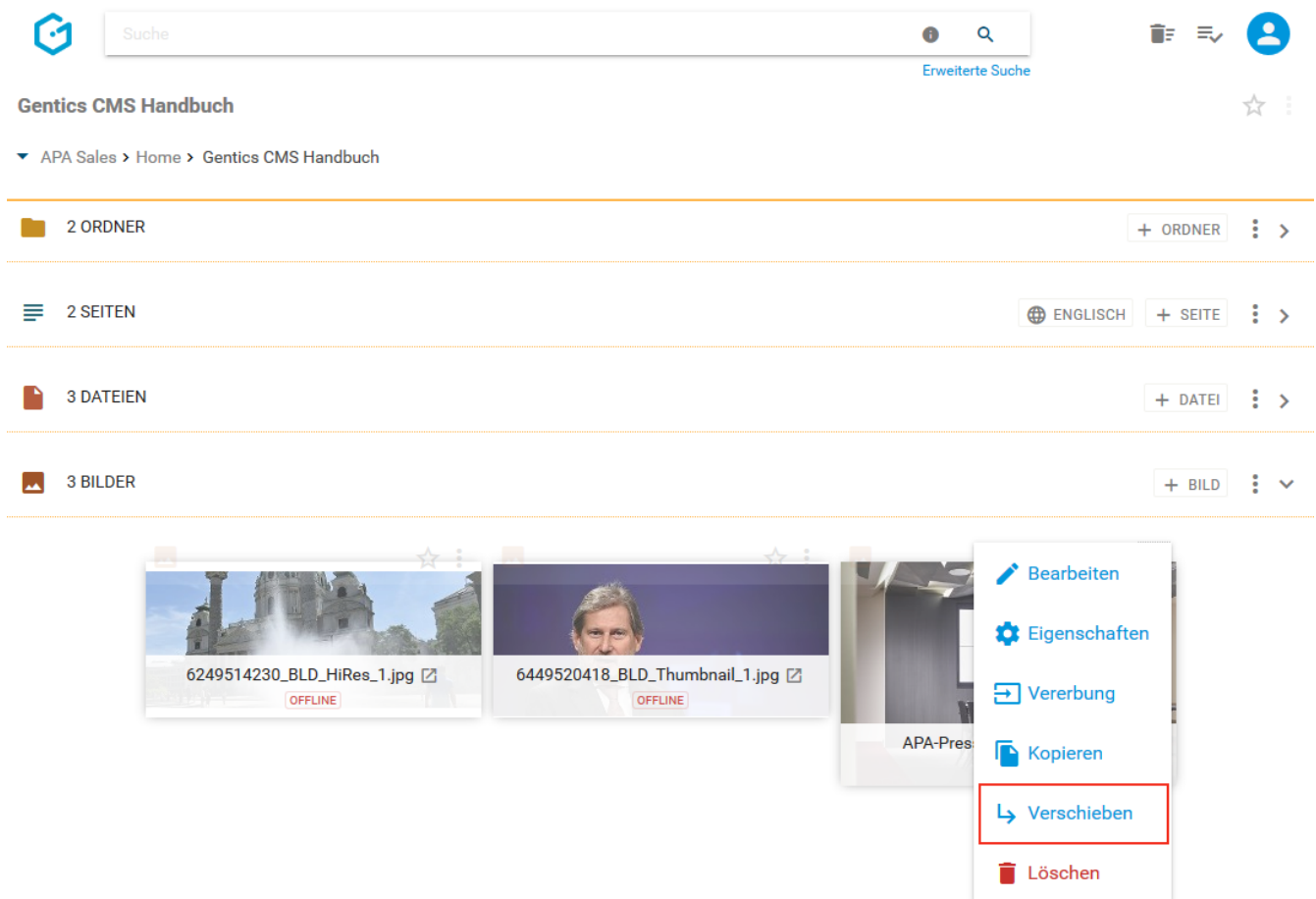


Wenn Sie im Bild Kontextmenü den Punkt “Kopieren” wählen, können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen. Das Kopieren des Bildes bestätigen Sie durch Klick auf den Button “HIERHER KOPIEREN” (in untenstehender Abbildung rot markiert)

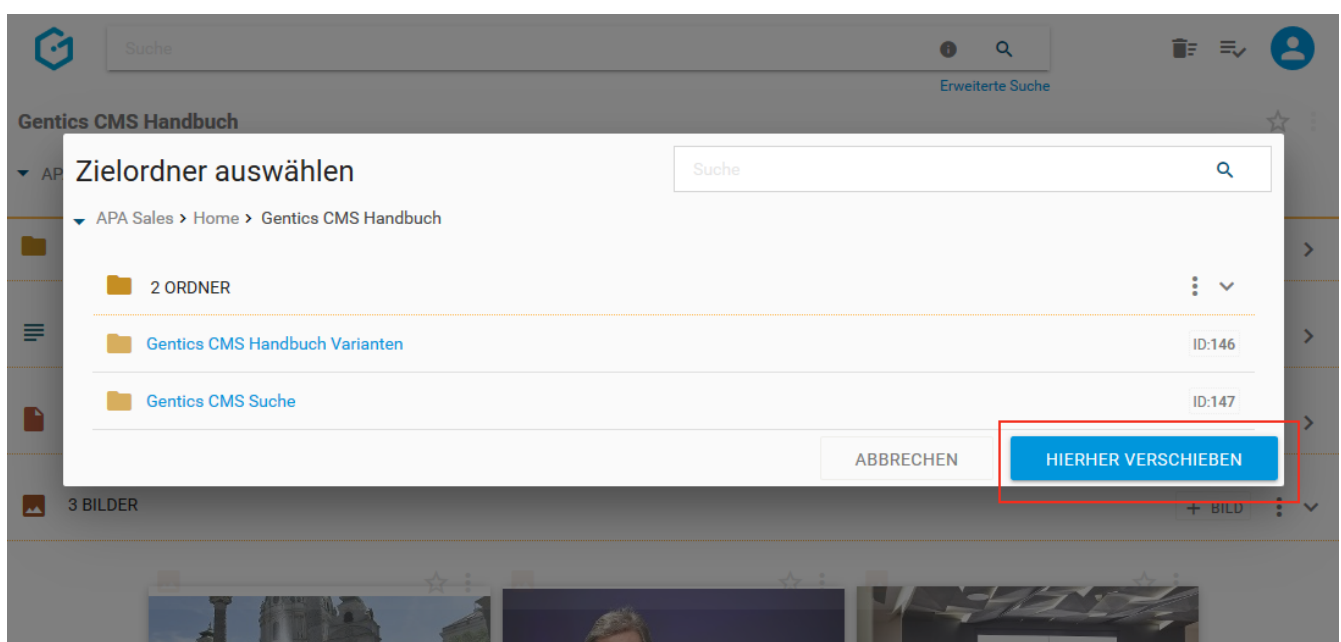


## 15.14.9. Bilder verschieben über Kontextmenü

Einzelne Bilder können über das Bild Kontextmenü (siehe Abbildung oben, rote Markierung) verschoben werden.



Wenn Sie im Bild Kontextmenü den Punkt “Verschieben” wählen, können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen. Das Verschieben des Bildes bestätigen Sie durch Klick auf den Button “HIERHER VERSCHIEBEN” (in untenstehender Abbildung rot markiert).



## 15.14.10. Bild löschen über Kontextmenü

Einzelne Bilder können über das Bild Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) gelöscht werden.

The screenshot displays the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon, followed by 'Erweiterte Suche'. To the right are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the page title 'Gentic CMS Handbuch' is shown, along with a star icon and a vertical ellipsis. A breadcrumb trail reads 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is organized into sections: '2 ORDNER', '2 SEITEN', '3 DATEIEN', and '3 BILDER'. Each section has a corresponding icon and a '+ [NAME]' button with a right-pointing arrow. A context menu is open over the '3 BILDER' section, listing the following options: 'Bearbeiten', 'Eigenschaften', 'Vererbung', 'Kopieren', 'Verschieben', and 'Löschen'. The 'Löschen' option is highlighted with a red rectangular box.

Wenn Sie im Bild Kontextmenü den Punkt “Löschen” wählen, wird das Bild gelöscht. Allerdings können Sie das Löschen sofort durch Klick auf den “Rückgängig”-Button (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung) wieder rückgängig machen.



Suche



1 Bild gelöscht

RÜCKGÄNGIG



Erweiterte Suche



## Gentics CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER



2 SEITEN

ENGLISCH

+ SEITE



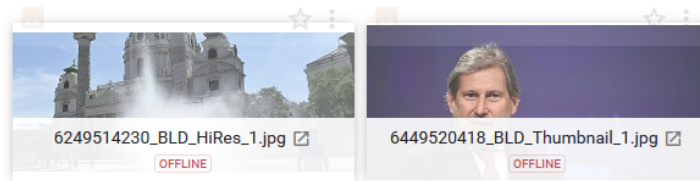
3 DATEIEN

+ DATEI



2 BILDER

+ BILD



Das gelöschte Bild finden Sie auch im Papierkorb (siehe untenstehende Abbildungen rote Markierungen), dort kann es auch nach längerer Zeit wiederhergestellt werden. Die Behaltefrist kann in der CMS-Installation konfiguriert werden.

image::extracted-media/media/image315.png[]

# Chapter 16. Erstellen und Bearbeiten von Seiten und Inhalten

In Gentic CMS können Sie Seiten und deren Inhalte ohne technische Programmierkenntnisse erstellen und bearbeiten.

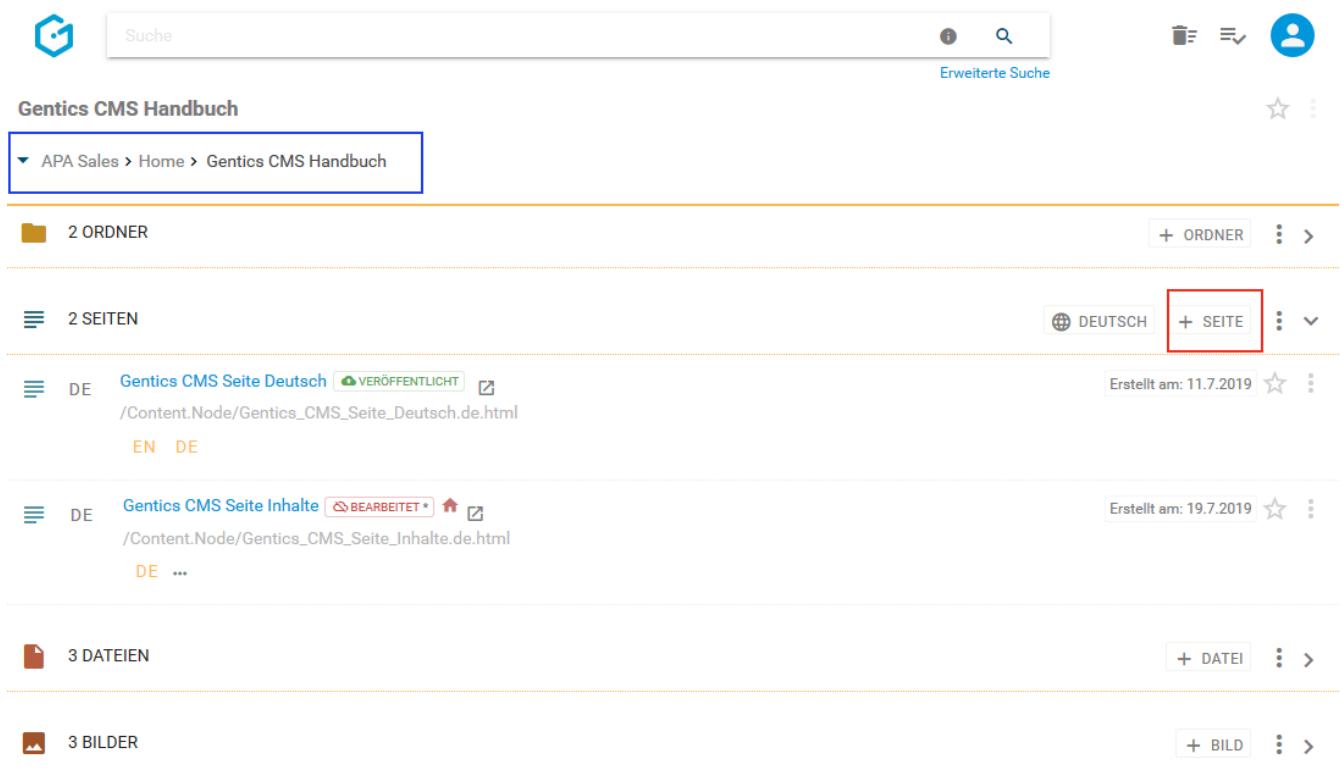
Je nach Online-Projekt können das sein:

- Startseite
- Inhaltsseiten
- Blog-Post etc.

Welche Inhalte Sie erstellen und verwalten können, variiert je nach Online-Projekt. In diesem Handbuch beschreiben wir, wie Sie allgemeine Seiten und deren Inhalte erstellen und bearbeiten können.

## 16.1. Erstellen einer neuen Seite

Durch den Klick auf den Button “+ Seite” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) erstellen Sie eine neue Seite im aktuellen Ordner.



In dem darauf angezeigten Benutzerdialog (siehe untenstehende Abbildung), müssen Sie einen Namen für die neue Seite eingeben. Darüber hinaus können Sie den Dateinamen sowie eine Beschreibung für die Seite angeben. Wenn der Dateiname von Ihnen nicht gewählt wird, dann wird dieser automatisch vom System gesetzt.

> GENTICS CMS Handbuch > GENTICS CMS Bearbeitung

## Neue Seite erstellen

Name\*

Dateiname

Beschreibung

Nice URL

Vorlage\*

Sprache\*

Priorität\*

● —————

ABBRECHEN OK

Sie müssen auch eine Vorlage für die Seite auswählen. Die Wahl der Vorlage bestimmt die Art und Struktur der Seite, die Sie erstellen. Welche Vorlagen Ihnen zur Verfügung stehen, sind vom jeweiligen Online-Projekt abhängig, sowie welche der Projektvorlagen im aktuellen Ordner konfiguriert wurden.

Typische Vorlagenarten für Seiten sind:

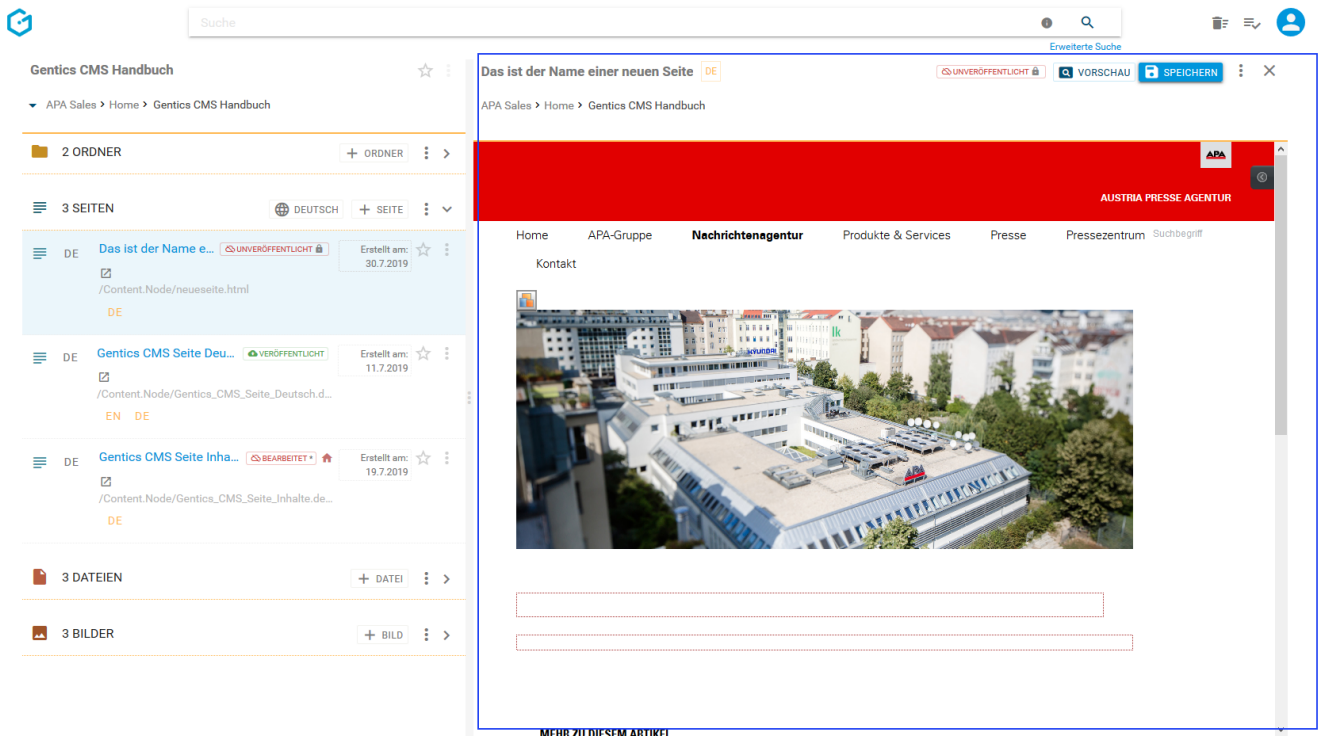
- Vorlagen für Inhaltsseiten
- Vorlagen für Startseiten
- Vorlagen für Übersichtsseiten

Im Feld Priorität können Sie jeder Seite eine Ordnungszahl zuweisen. In manchen Online-Projekten wird diese Ordnungszahl für die Sortierung von Seiten in Übersichten verwendet. Die Ordnungszahl kann entweder direkt in das Feld "Priorität" eingetragen werden oder über den Slider daneben eingestellt werden.

Nach Klick auf den blauen Button "OK" wechselt Gentic CMS in den Bearbeitungsmodus (in



untenstehender Abbildung blau markiert).



## 16.2. Vorschaumodus als Vollbild

Sie können den Vorschaumodus auch als Vollbild nutzen. Gehen Sie dazu im Kontextmenü auf "Vollbild" (in untenstehender Abbildung grün markiert).

The screenshot shows a CMS interface with a search bar at the top containing the text "Suche". Below the search bar, there is a breadcrumb trail: "APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch". The main content area features a large image of a modern building with a flat roof and solar panels. A red horizontal bar is positioned above the image. A context menu is open over the image, listing several options: "Eigenschaften", "Versionen", "Zeitmanagement", "Vollbild" (highlighted with a green border), and "Veröffentlichen". On the left side of the interface, there is a sidebar with various icons and labels, including "NER", "ITE", "2019", and "MEHR ZU DIESEM ARTIKEL".

Zum Beenden des Vollbildmodus gehen Sie wieder in das Kontextmenü auf “Vollbild beenden” (in untenstehender Abbildung violett markiert).

Das ist der Name einer neuen Seite DE

BEARBEITET

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

- Eigenschaften
- Versionen
- Zeitmanagement
- Vollbild beenden**
- Veröffentlichen

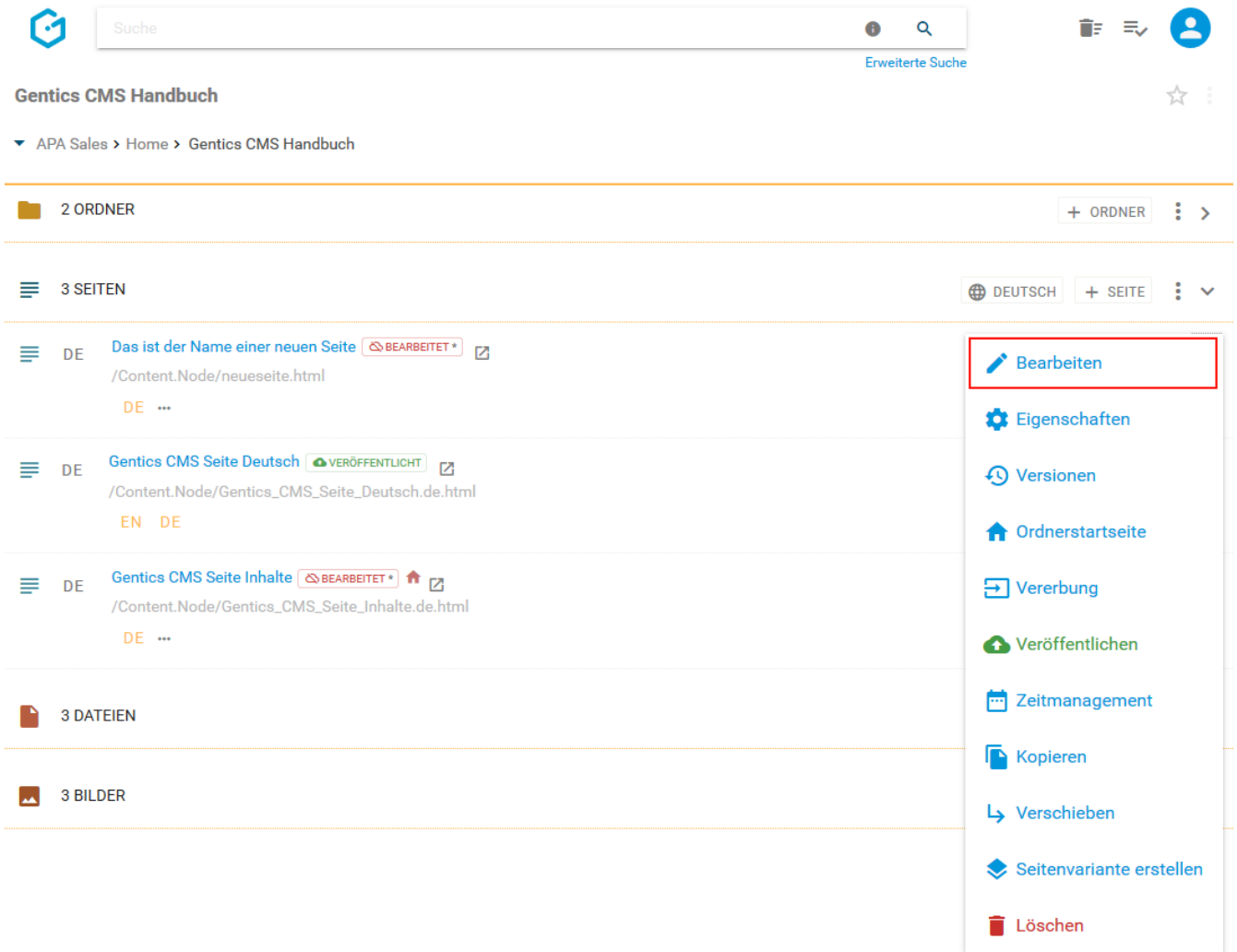
Home APA-Gruppe **Nachrichtenagentur** Produkte & Services Presse Pressezent Kontakt



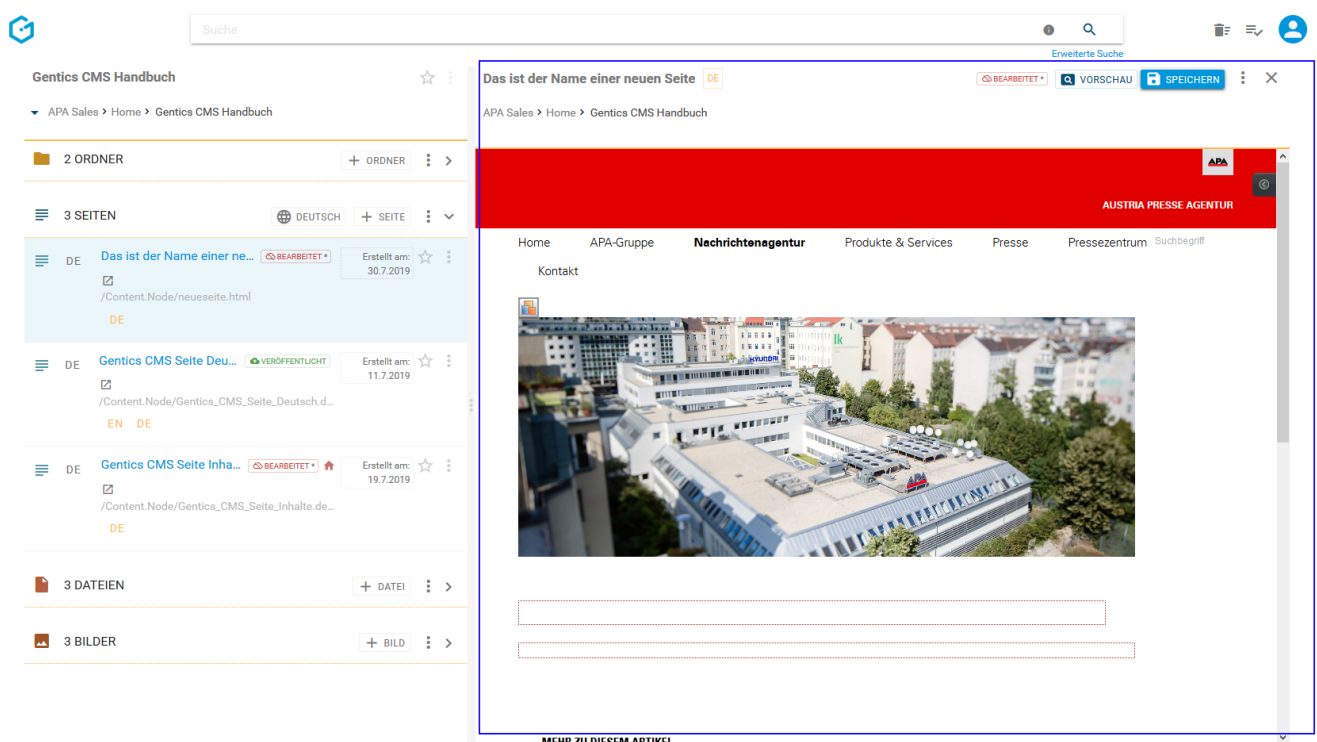
[MEHR ZU DIESEM ARTIKEL](#)

## 16.3. Bearbeiten einer bestehenden Seite

Bereits bestehende Seiten können Sie jederzeit bearbeiten. Dazu klicken Sie im Seitenbereich auf das Seiten Kontextmenü und wählen den dort den ersten Menüpunkt "Bearbeiten" (in untenstehender Abbildung rot markiert)

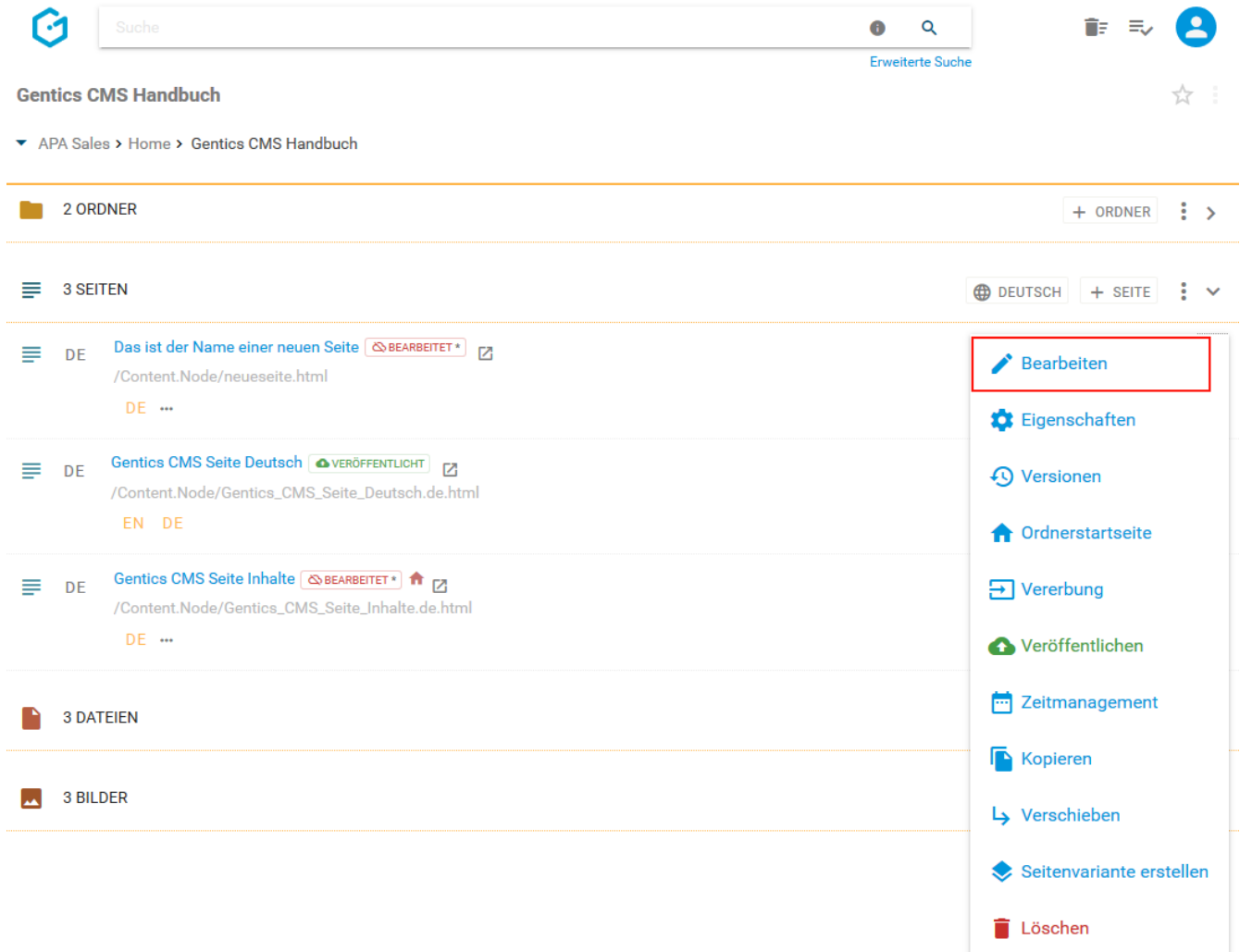


Nach dem Klick auf den Menüpunkt "Bearbeiten" wechselt Gentic CMS direkt in den Bearbeitungsmodus der gewählten Seite (in untenstehender Abbildung blau markiert).



## 16.4. Gentic CMS Bearbeitungsmodus

Neue und bestehende Seiten und deren Inhalte bearbeiten und erstellen Sie im Gentic CMS Bearbeitungsmodus. Entweder durch Erstellen einer neuen Seite durch Klick auf den Button “+ Seite” oder durch Bearbeiten einer bestehenden Seite durch Klick auf “Bearbeiten” im Kontextmenü (in untenstehender Abbildung rot markiert).



The screenshot displays the Gentic CMS interface in the 'Gentic CMS Handbuch' section. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon, followed by a 'Erweiterte Suche' link. Below the search bar, the breadcrumb path is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER', '3 SEITEN', '3 DATEIEN', and '3 BILDER'. The '3 SEITEN' section lists three pages:

- 'Das ist der Name einer neuen Seite' (DE) with a 'BEARBEITET' status and a link icon. The URL is '/Content.Node/neueseite.html'. It has a 'DE' language tag and a context menu.
- 'Gentic CMS Seite Deutsch' (DE) with a 'VERÖFFENTLICHT' status and a link icon. The URL is '/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Deutsch.de.html'. It has 'EN DE' language tags and a context menu.
- 'Gentic CMS Seite Inhalte' (DE) with a 'BEARBEITET' status, a home icon, and a link icon. The URL is '/Content.Node/Gentic\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html'. It has a 'DE' language tag and a context menu.

A context menu is open for the first page, listing the following actions:

- Bearbeiten** (highlighted with a red box)
- Eigenschaften
- Versionen
- Ordnerstartseite
- Vererbung
- Veröffentlichen
- Zeitmanagement
- Kopieren
- Verschieben
- Seitenvariante erstellen
- Löschen

Im Gentic CMS Vorschaumodus können Sie durch Klick auf den Button “+ Seite bearbeiten (in untenstehender Abbildung blau markiert) auch in den Bearbeitungsmodus wechseln.

Suche

Erweiterte Suche

Das ist der Name einer neuen Seite DE

BEARBEITET

SEITE BEARBEITEN

APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch

MEHR ZU DIESEM ARTIKEL

Die blau markierten und nummerierten Bereiche der untenstehenden Abbildung beziehen sich auf die folgenden verfügbaren Elemente und Funktionen des Bearbeitungsmodus:

- 1: Hier sehen Sie anhand des Seitennamens welche Seite Sie bearbeiten
- 2: Sprache in der die Seite erstellt wird
- 3: Status der Seite (in der untenstehende Abbildung ist diese Seite im Status offline & “bearbeitet”)
- 4: Button “Vorschau” - damit gelangen Sie zum Vorschaumodus der Seite (aktuell ist die Seite im Bearbeitungsmodus)
- 5: Button “Speichern” – damit speichern Sie die Seite ohne sie zu veröffentlichen
- 6: Kontextmenü Bearbeitungsmodus - Dort können Sie die Seiten Eigenschaften einsehen und verändern, Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen, das Zeitmanagement der Seite einsehen und aktivieren und die Seite veröffentlichen oder vom Server nehmen.
- 7: Beenden des Bearbeitungsmodus und Schließen der Seitenansicht
- 8: Wechsel in den Ordner-Inhaltsbereich ohne Beendigung des Bearbeitungsmodus
- 9: Jeder Bereich der Seite, in denen Sie Inhalte erstellen und bearbeiten können, ist durch farbige Rahmen markiert

Suche

1 2 3 4 5 6 7

Das ist der Name einer neuen Seite DE

BEARBEITET \* VORSCHAU SPEICHERN

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2019

2019

8

2019

9

Neue und bestehende Seiten und deren Inhalte bearbeiten Sie im Gentic CMS Bearbeitungsmodus. Dazu wechseln Sie zuerst in den gentic CMS Vorschaumodus.

**MEHR ZU DIESEM ARTIKEL**

## 16.5. Erstellen neuer Inhalte mit Aloha Editor

Um Inhalte wie Texte, Bilder, Videos etc. in den bearbeitbaren Bereichen einer Seite einfach zu erstellen oder zu bearbeiten, stellt Ihnen Gentic CMS als Werkzeug den Aloha Editor zur Verfügung.

Sobald Sie im Bearbeitungsmodus in einer der farblich markierten, bearbeitbaren Bereiche (in untenstehender Abbildung hellblau markiert) einer Seite klicken, wechselt der Rahmen die Farbe und es erscheint das Aloha Editor Menü (in untenstehender Abbildung blau markiert).

Standardmäßig schwebt das Aloha Editor Menü und folgt Ihnen wenn Sie im Bearbeitungsmodus zwischen den bearbeitbaren Bereichen wechseln oder wenn Sie scrollen.



Suche





Erweiterte Suche

Das ist der Name einer neuen Seite DE

BEARBEITET \* VORSCHAU SPEICHERN

APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch

FORMATIERUNG EINFÜGEN

B I     P H1 H2 H3 H4 H5 H6 pre

x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

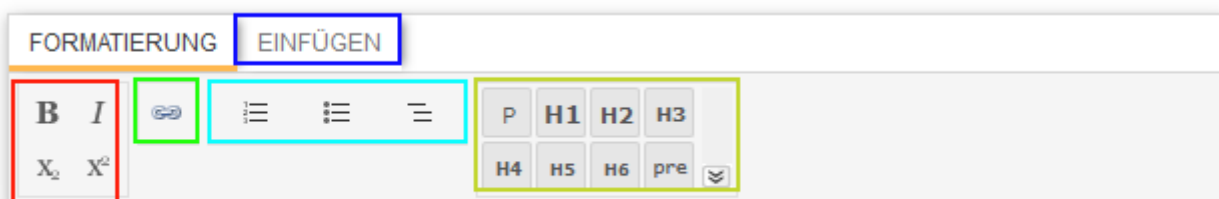
Neue und bestehende Seiten und deren Inhalte bearbeiten Sie im Genticms CMS Bearbeitungsmodus. Dazu wechseln Sie zuerst in den genticms CMS Vorschaumodus.

[MEHR ZU DIESEM ARTIKEL](#)

## 16.6. Aloha Editor Menü

Folgende Möglichkeiten kann Ihnen Aloha Editor in seinem Menü anbieten und bildet hier nur ein Beispiel ab. Diese Möglichkeiten sind sehr flexibel einstell- und erweiterbar und ist von der Ausgestaltung Ihrer Genticms CMS Installation bzw. Ihres Online-Projekts abhängig.

- Formatieren von Text (in untenstehender Abbildung rot markiert)
- Einfügen eines Links bzw. Verweises auf interne Seiten, interne Dateien oder externe URLs (in untenstehender Abbildung grün markiert)
- Einfügen von Listen - nummeriert, mit Bullet Points, Definitionen-Liste (in untenstehender Abbildung türkis markiert)
- Formatieren von Absätzen & Überschriften (in untenstehender Abbildung gelb markiert)
- Einfügen von Content-Elementen (in untenstehender Abbildung blau markiert)





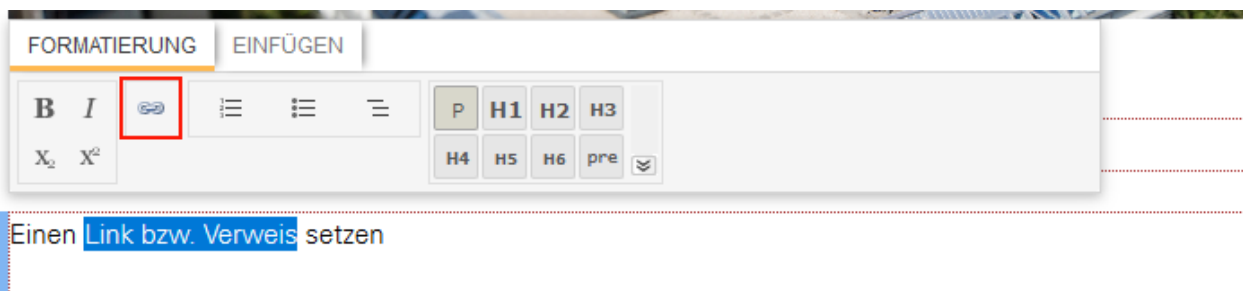
## 16.6.1. Formatieren von Text

Um einen Text zu formatieren, markieren Sie diesen und klicken auf einen der Buttons für Formatierungen Kursiv oder Fett (in untenstehender Abbildung in rot markiert). Sie sehen die Änderung der Formatierung sofort

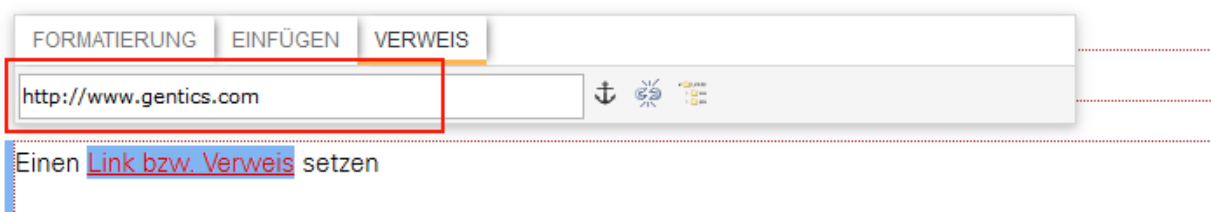


## 16.6.2. Einfügen eines externen Link

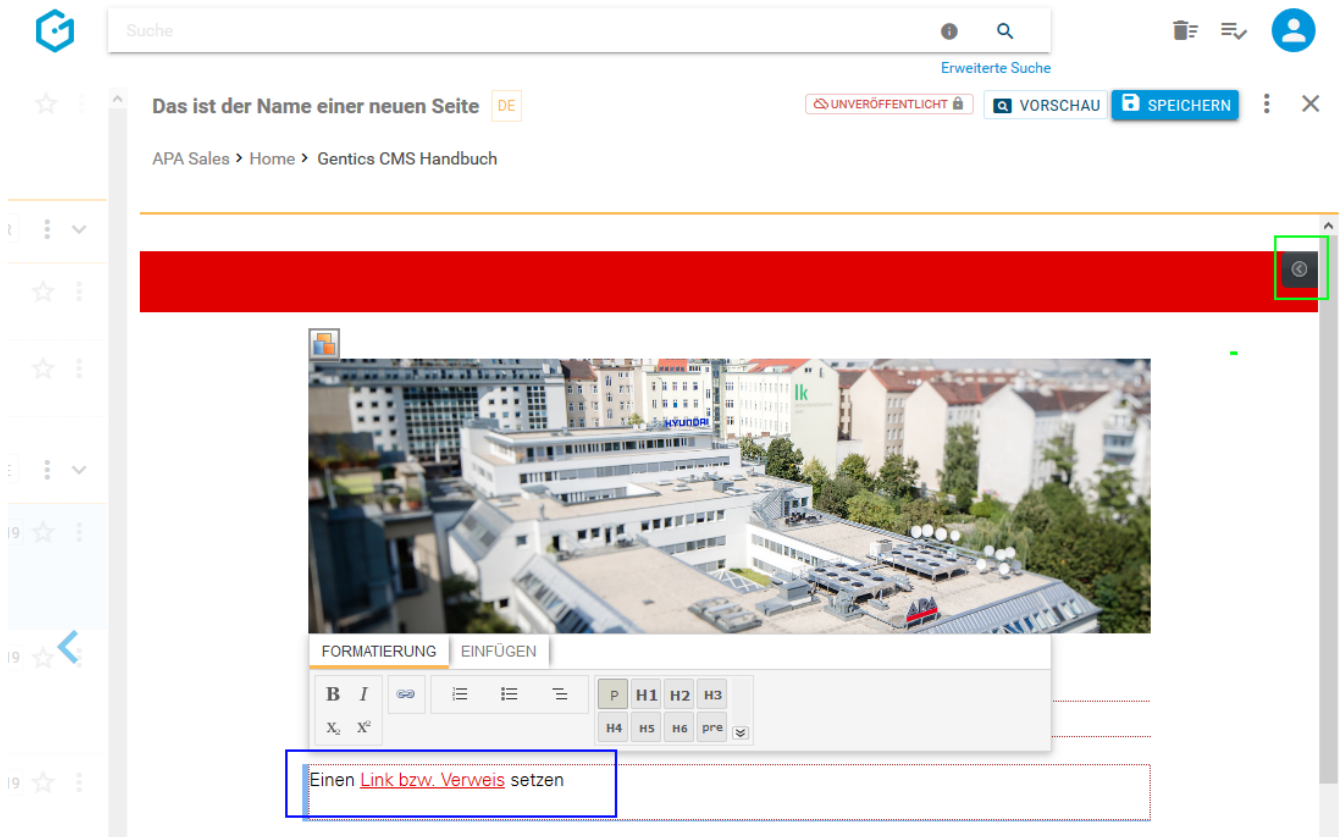
Markieren Sie den Text bzw. Textteil den Sie verlinken wollen. Klicken Sie dann auf den Link-Button (in untenstehender Abbildung blau markiert). Nach Klick auf den Link-Button haben Sie die Wahl einen Link auf eine externe Website, auf eine Inhaltsseite in Gentic CMS, auf eine bestimmte Stelle in einer Inhaltsseite in Gentic CMS (d.h. einen Anker), ein Bild oder eine Datei zu setzen.



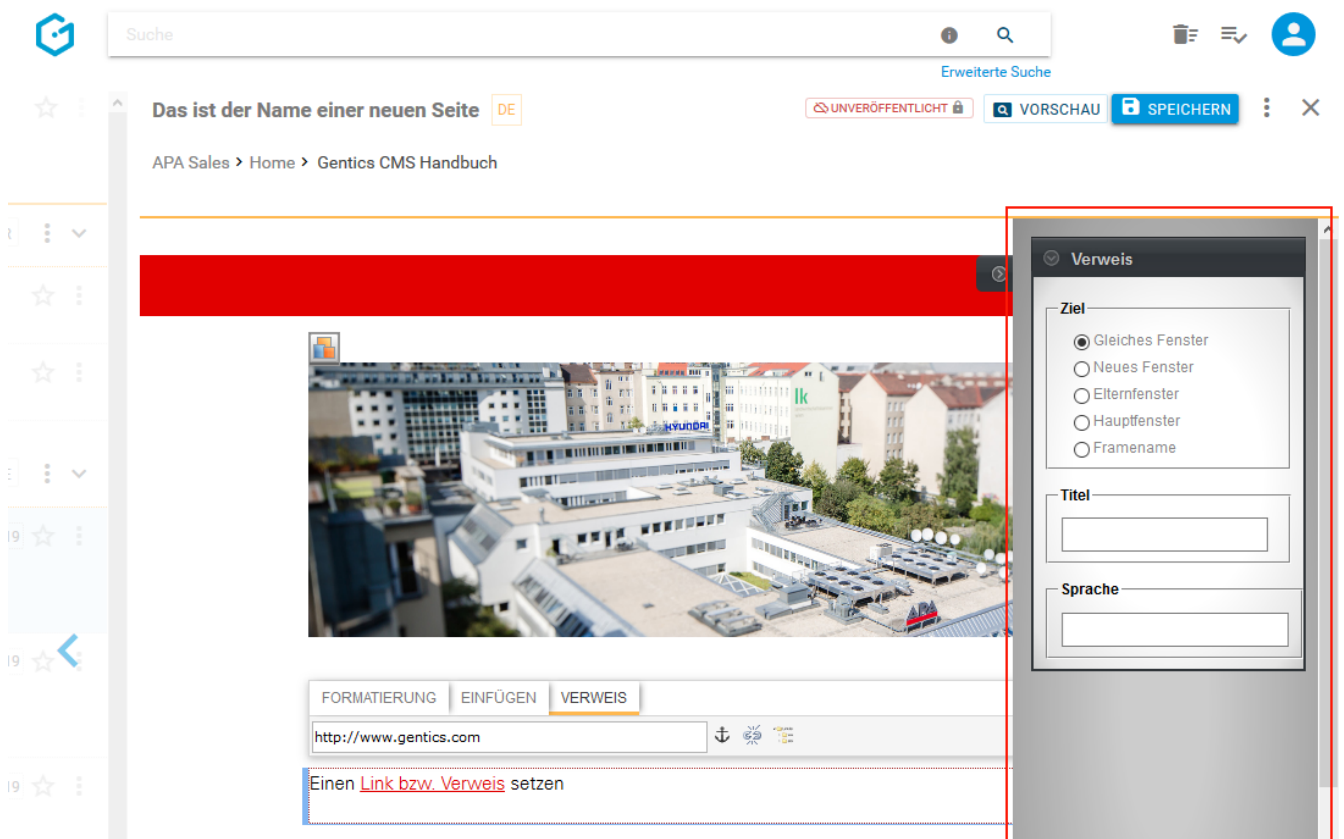
Um einen externen Link zu setzen, schreiben Sie die jeweilige Webadresse (komplett mit http:// oder https://) in das entsprechende Textfeld (in untenstehender Abbildung rot markiert).



Durch Klick auf das Icon der Aloha Editor-Sidebar (in untenstehender Abbildung grün markiert), blenden Sie die Aloha Editor-Sidebar ein.



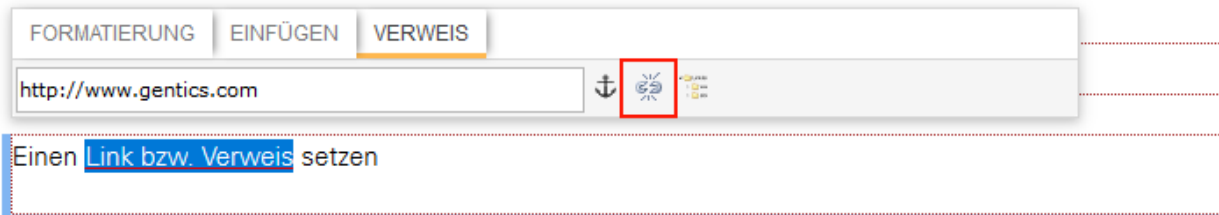
In der Aloha Editor-Sidebar können Sie das Ziel, den Titel und die Sprache des Links steuern bzw. setzen (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung).



Mit der Enter-Taste schließen Sie die Eingabe ab und der Link ist aktiv.

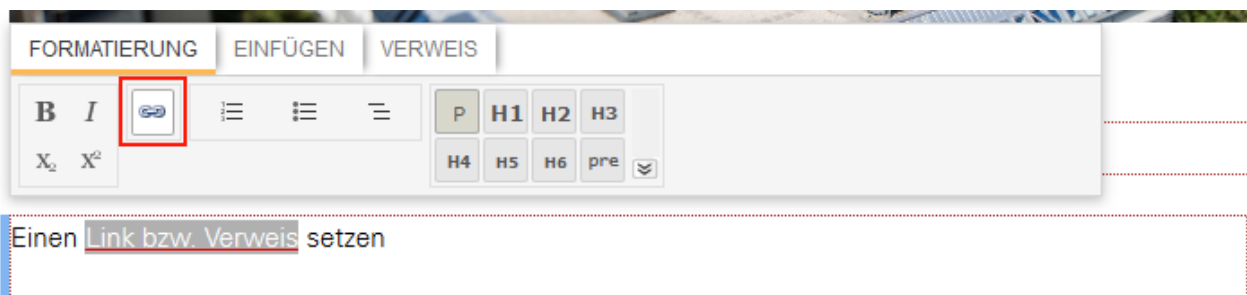
Um den externen Link zu entfernen (ohne den Text zu löschen), klicken Sie auf das Icon "Verweis"

entfernen" (in untenstehender Abbildung rot markiert).

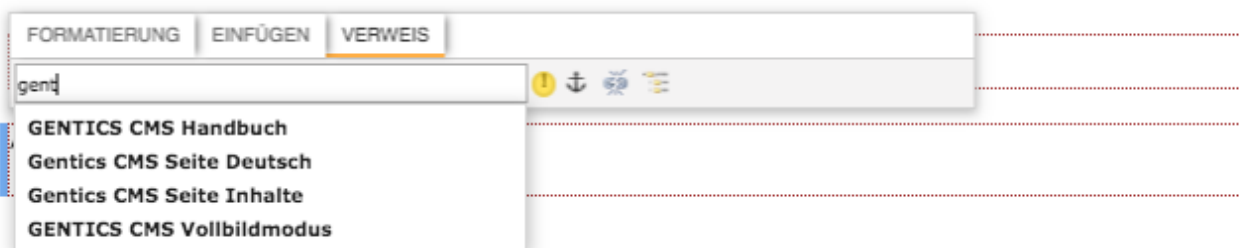


### Auf eine Inhaltsseite, ein Bild oder eine Datei in Gentic CMS verlinken

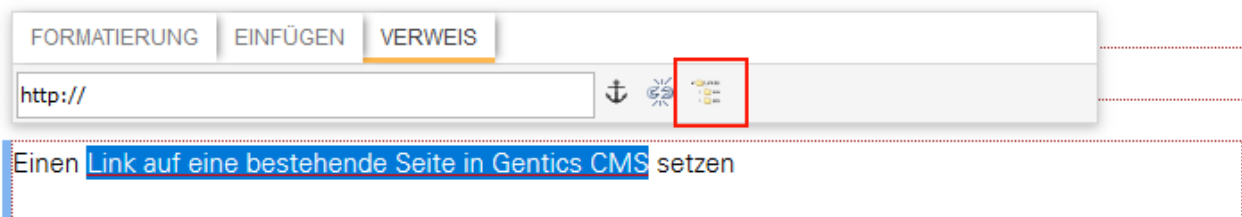
Markieren Sie den Text bzw. Textteil den Sie verlinken wollen. Klicken Sie dann auf den Link-Button (in untenstehender Abbildung rot markiert). Nach Klick auf den Link-Button haben Sie die Wahl einen Link auf eine externe Website, auf eine Inhaltsseite in Gentic CMS, auf eine bestimmte Stelle in einer Inhaltsseite in Gentic CMS (d.h. einen Anker), ein Bild oder eine Datei zu setzen.



Um auf eine Inhaltsseite in Gentic CMS verlinken tippen Sie im URL-Textfeld einen Suchbegriff ein. Gentic CMS antwortet mit entsprechenden Vorschlägen zu Seitennamen (siehe untenstehende Abbildung).

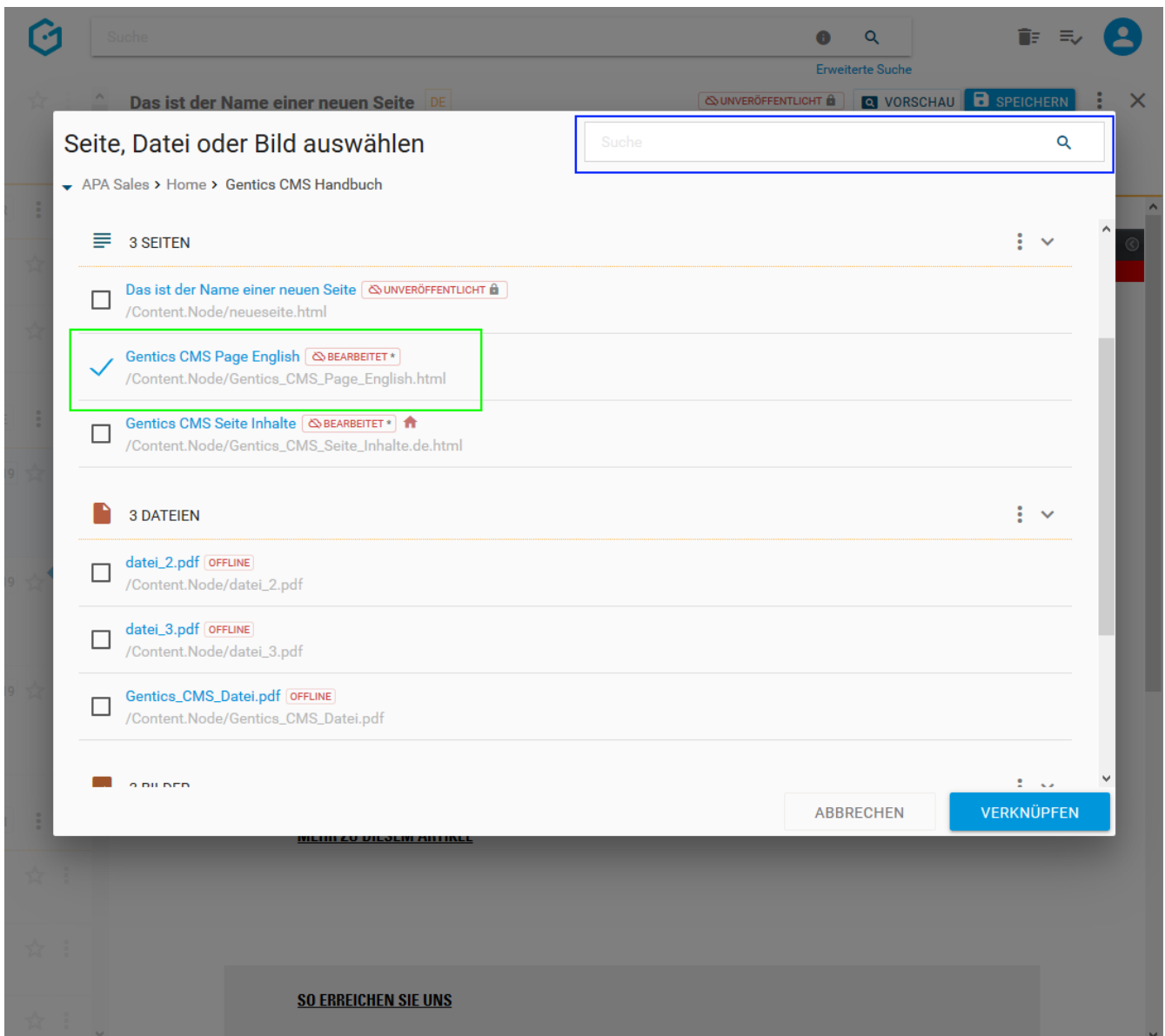


Alternativ klicken Sie auf das Icon "Verweis einfügen" (in untenstehender Abbildung rot markiert).



In der folgenden Dialogmaske können Sie zur gewünschten Seite navigieren und diese auswählen (in untenstehender Abbildung grün markiert). Gleichmaßen können Sie statt einer Seite über diesen Dialog ein Bild oder eine Datei als Link-Ziel auswählen.

Wenn Sie den Namen der Seite oder einen Teil von der Seite, die Sie verknüpfen möchten, wissen, können Sie den Suchbegriff in das Suchfeld (in untenstehender Abbildung blau markiert) eingeben und Gentic CMS schlägt automatisch eine Liste mit einer oder mehreren Seiten mit dem Suchbegriff vor.



Um die Verlinkung zu bestätigen, klicken Sie auf den Button “Verknüpfen”. Bestehende Links zu Inhaltsseiten in Gentic CMS funktionieren auch nach Verschieben oder Umbenennung der verlinkten Inhaltsseite.

Wird die verlinkte Inhaltsseite gelöscht, wird der Link automatisch entfernt. Der Text des Links bleibt bestehen. Wenn Sie der Ersteller der Inhaltsseite sind in welcher der Link erstellt wurde, werden Sie von Gentic CMS mit einer Nachricht informiert, dass die verlinkte Zielseite gelöscht wurde.

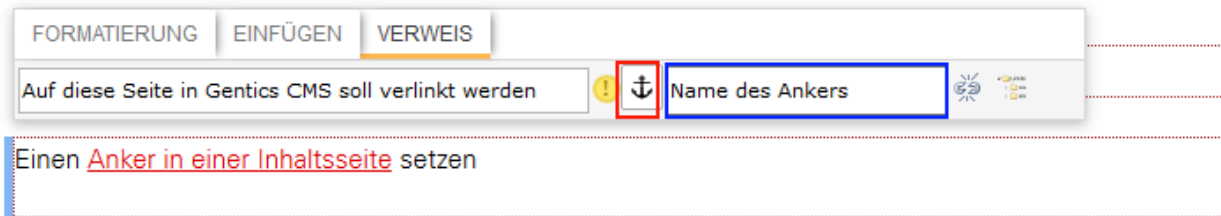
### Einen Anker in einer Seite setzen

Innerhalb einer Inhaltsseite können Links eingefügt werden, die einen bestimmten Abschnitt bzw. eine bestimmte Stelle derselben Inhaltsseite referenzieren. Dazu muss für diese Stelle ein Anker in der Inhaltsseite definiert werden, zu dem gesprungen werden soll. Auf diesen Anker kann dann in

einem Link mit einem Hashtag “#” verwiesen werden.

Nach Klick auf das Anker-Icon (in untenstehender Abbildung rot markiert) erscheint ein Feld (in untenstehender Abbildung blau markiert) in dem Sie den Namen des Ankers eingeben.

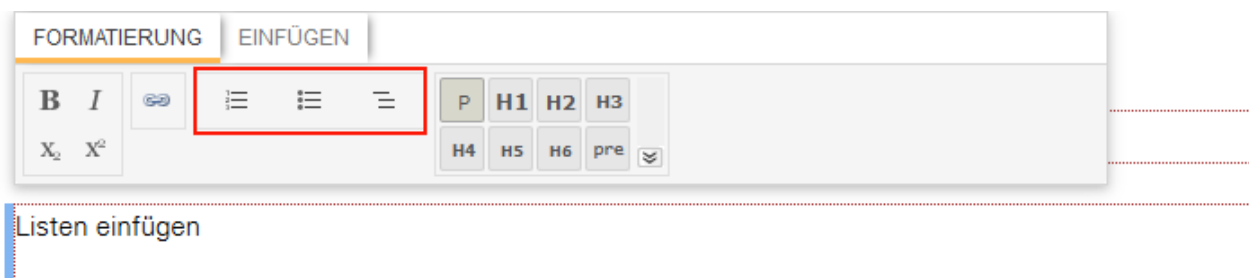
Mit der Enter-Taste schließen Sie die Eingabe ab und der Anker ist aktiv. Wenn Sie den Anker entfernen wollen, markieren Sie ihn und klicken noch einmal auf das Anker-Icon.



### 16.6.3. Einfügen von Listen

Es gibt zwei Möglichkeiten eine Liste zu erstellen, die jeweils zum gleichen Ergebnis führen.

- Geben Sie alle Listenelemente ein, markieren Sie den eingegebenen Text und klicken Sie auf den Button der gewünschten Listenart (untenstehende Abbildung rot markiert).
- Klicken Sie auf die Stelle im Text an der Sie eine Liste eingeben wollen, klicken dann auf den Button der gewünschten Listenart (untenstehende Abbildung rot markiert) und fangen an zu schreiben. Mit jedem Enter wird ein neuer Listeneintrag erzeugt. Wenn Sie keinen Listeneintrag mehr schreiben wollen, klicken Sie noch einmal auf den Button der Liste.

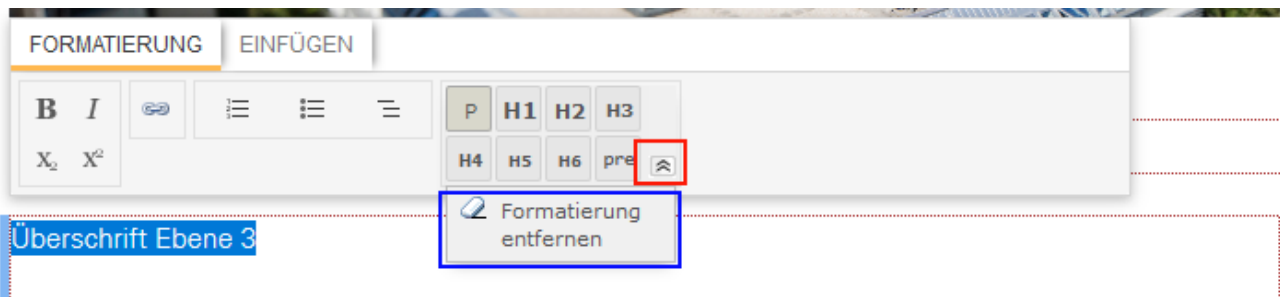


### 16.6.4. Formatieren von Überschriften

Sie können Ihre Texte durch das Einfügen und Formatieren von Überschriften strukturieren. Dafür markieren Sie den Text, der eine Überschrift werden soll. Sie können dann aus den vorhandenen Möglichkeiten auswählen und dem markierten Text ein Überschriftformat zuweisen (in untenstehender Abbildung rot markiert).



Sie können Überschriftformatierungen wieder entfernen (ohne den Text selber zu löschen). Dazu markieren Sie den Text, klicken auf das in untenstehender Abbildung rot markierte Icon und wählen die in untenstehender Abbildung blau markierte Option, um damit die zugewiesene Überschriftenformatierung zu entfernen.



### 16.6.5. Einfügen von Content Elementen

Zusätzlich zu Text können Sie auch andere Arten von Inhalten in Gentic CMS einfügen. Diese Inhalte sind vielfältig und je nach Online-Projekt unterschiedlich.

Typische Beispiele dafür sind:

- Bilder
- Bildergalerien
- Videoplayer
- Download-Listen etc.

Für solche Inhaltsarten stellt Gentic CMS sogenannte Content-Elemente (auch Tags genannt) zur Verfügung.

Um Content-Elemente einzufügen, klicken Sie im Text an die Stelle, an der Sie diese einfügen.

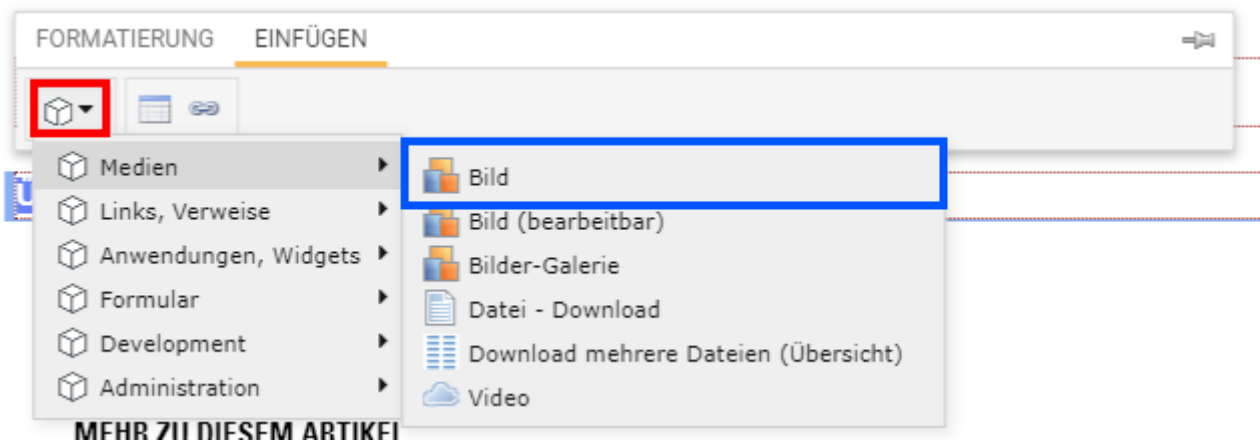
Dann klicken Sie im Aloha Editor Menü auf den "Einfügen"-Reiter (in untenstehender Abbildung rot markiert)



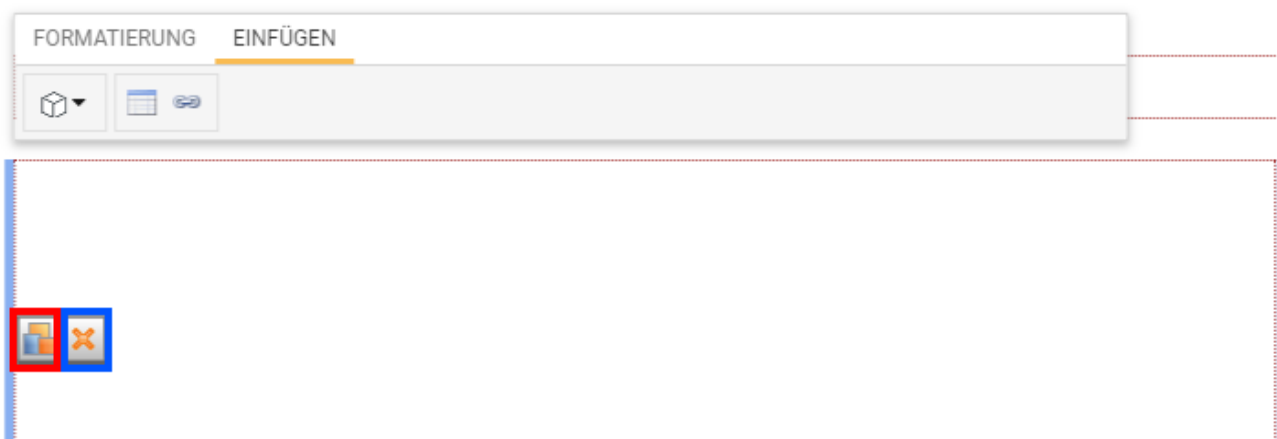
Dort sehen Sie nach Klick auf den Einfügen-Button (in untenstehender Abbildung rot markiert) in

einer Dropdown-Liste die Kategorien der Content-Elemente bzw. die Content-Elemente selber. Kategorien, Art und Anzahl der Content-Elemente sind je nach Online-Projekt unterschiedlich.

Wählen Sie das Content-Element, das sie einfügen wollen (in untenstehender Abbildung blau markiert).



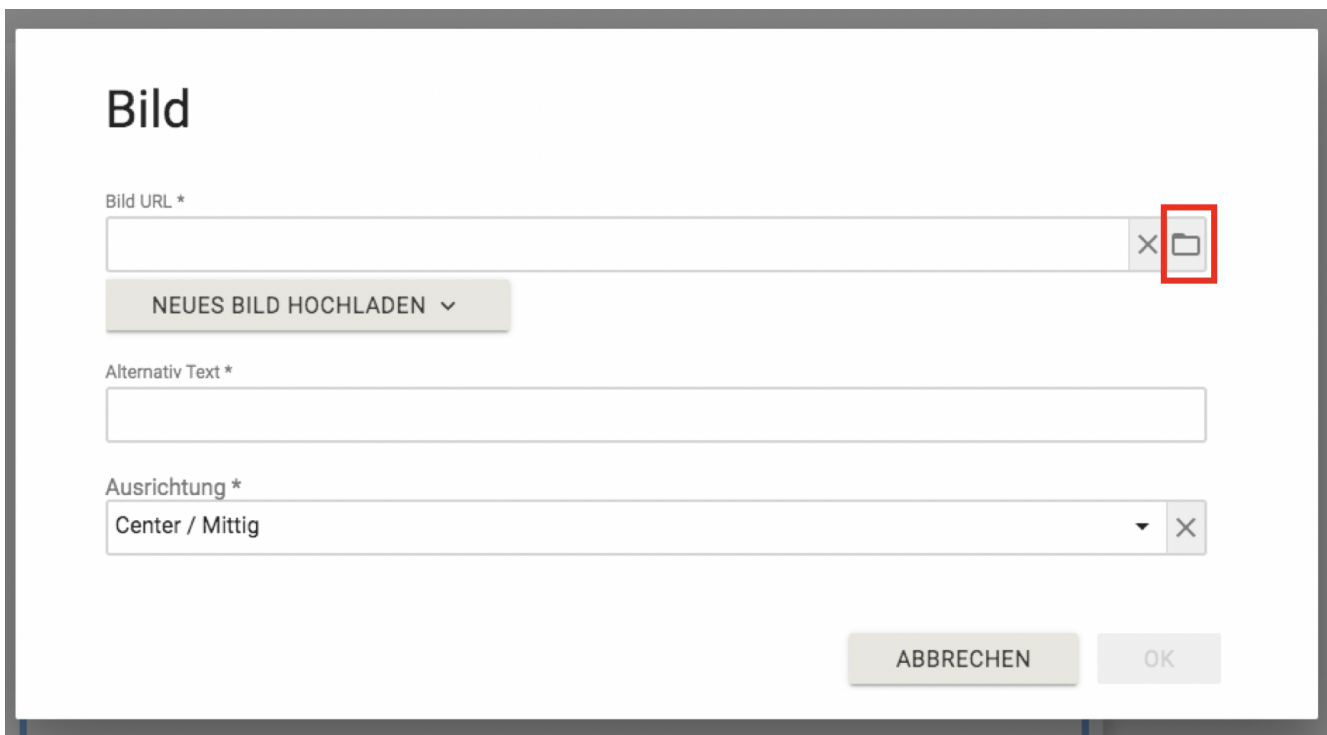
An der Stelle, an der das Content-Element eingefügt wird, erscheinen die in der untenstehenden Abbildung rot und blau markierten Icons als Platzhalter.



Wenn Sie auf das Icon [image345] klicken, erscheint untenstehende Dialogmaske in der Sie alle nötigen Infos für das jeweilige Content-Element eingeben können. Je nach Content-Element haben Sie verschiedene Felder und Informationen die sie ausfüllen müssen. Es kann optionale oder verpflichtende Felder geben.

Durch Klick auf das Icon [image346] können Sie jedes eingefügte Content Element löschen.

Wenn Sie Objekte (Bilder, Dateien, Seiten etc.) aus Gentic CMS benötigen, erscheint ein entsprechendes Icon (in untenstehender Abbildung rot markiert).

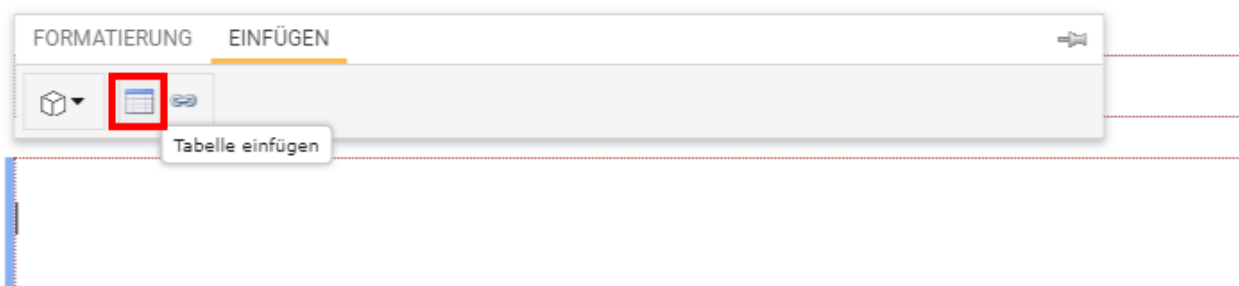


Nach Klick auf dieses Icon erscheint eine Dialogmaske mit der Sie die entsprechenden Objekte (Bilder, Dateien, Seiten etc.) aus dem CMS auswählen können. Sie können hier durch alle Bereiche im CMS navigieren bzw. im Suchfeld nach Objekten suchen. Durch Klick auf den Button “Auswählen” wird dieses Objekt ausgewählt.

Wenn Sie alle gewünschten bzw. benötigten Infos des Content-Elements eingegeben haben, bestätigen Sie das Einfügen durch Klick auf den “OK” Button am Ende der Dialogmaske

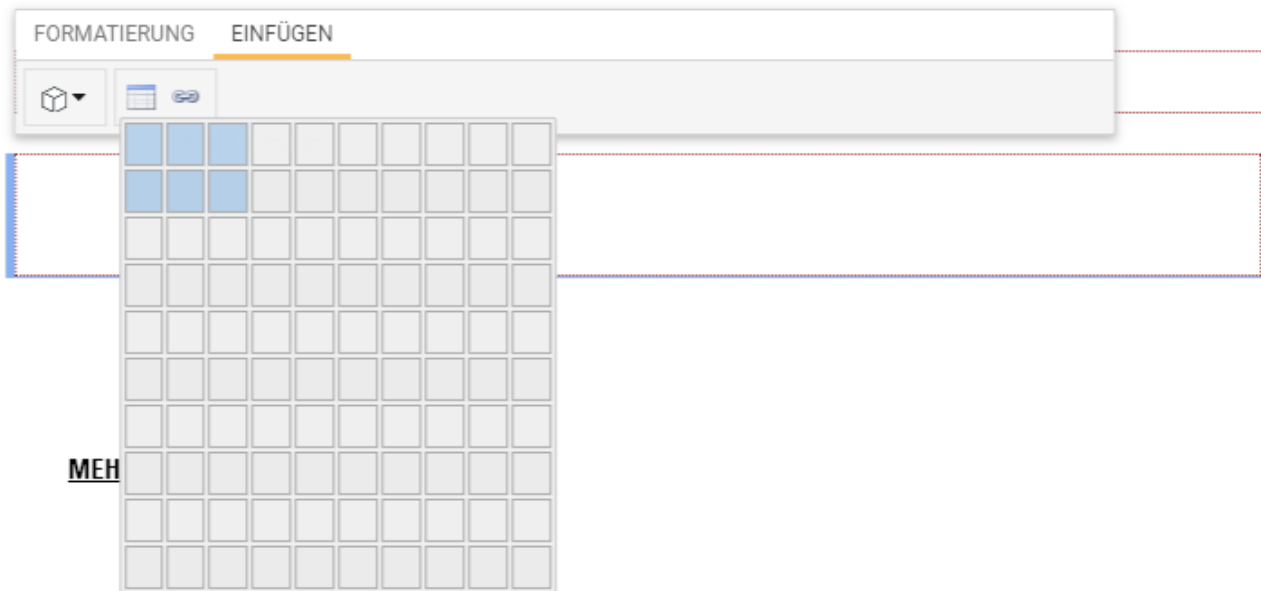
### 16.6.6. Einfügen von Tabellen

Sie können an jeder Stelle im bearbeitbaren Bereich Tabellen einfügen. Durch Klick auf das entsprechende Icon (in untenstehender Abbildung rot markiert) können Sie das Einfügen einer Tabelle starten.



Es erscheint ein Dialogfeld mit dem Sie per Maus die Anzahl der Spalten und Zeilen der einzufügenden Tabelle auswählen können. In untenstehender Abbildung wird die Größe der einzufügenden Tabelle mit 3 Spalten und Zeilen festgelegt.





Sie können nach dem Einfügen einer Tabelle jederzeit die Spalten und Zeilen einfügen und löschen.

Wenn Sie Spalten bearbeiten wollen (Spalten löschen, Spalten einfügen, Spalten löschen Spalten als Tabellenkopf formatieren) markieren Sie diese zu bearbeitenden Spalten durch Mausklick (Position für Markierung der Spalte 1 in untenstehender Abbildung mit gelbem Pfeil markiert).

Mehrere Spalten markieren Sie mit Maus-Klick und gleichzeitig gedrückter Shift-Taste.

Nach Markierung haben Sie die folgenden Möglichkeiten der Spaltenbearbeitung:

- Spalte links von der markierten Spalte einfügen - in untenstehender Abbildung rot markiert
- Spalte rechts von der markierten Spalte einfügen - in untenstehender Abbildung blau markiert
- Markierte Spalte(n) löschen - in untenstehender Abbildung grün markiert
- Markierte Spalte als Tabellenkopf formatieren - in untenstehender Abbildung violett markiert

Nach Klick auf das entsprechende Icon wird die gewünschte Spaltenbearbeitung durchgeführt.



Analog dazu können Sie markierte Spalten durch Klick auf das entsprechende Icon verknüpfen (in untenstehender Abbildung rot markiert) oder wieder trennen (in untenstehender Abbildung blau markiert).



Wenn Sie Zeilen bearbeiten wollen (Zeilen löschen, Zeilen einfügen, Zeilen löschen Zeilen als Tabellenkopf formatieren) markieren Sie diese zu bearbeitenden Zeilen durch Mausklick (Position für Markierung der Zeile 1 in untenstehender Abbildung mit gelbem Pfeil markiert).

Mehrere Zeilen markieren Sie mit Maus-Klick und gleichzeitig gedrückter Shift-Taste.

Nach Markierung haben Sie die folgenden Möglichkeiten der Zeilenbearbeitung:

- Spalte links von der markierten Spalte einfügen - in untenstehender Abbildung rot markiert
- Spalte rechts von der markierten Spalte einfügen - in untenstehender Abbildung blau markiert
- Markierte Spalte(n) löschen - in untenstehender Abbildung grün markiert
- Markierte Spalte als Tabellenkopf formatieren - in untenstehender Abbildung violett markiert

Nach Klick auf das entsprechende Icon wird die gewünschte Zeilenbearbeitung durchgeführt.



Analog dazu können Sie markierte Zeilen durch Klick auf das entsprechende Icon verknüpfen (in untenstehender Abbildung rot markiert) oder wieder trennen (in untenstehender Abbildung blau markiert).



Die Tabellenbeschreibung ergänzen Sie, indem sie die Tabelle aktivieren und in diese hineinklicken. Dann klicken Sie auf das Caption Icon (in der untenstehenden Abbildung rot markiert). Daraufhin erscheint eine exemplarische Tabellenbezeichnung oberhalb der Tabelle (in der untenstehenden Abbildung blau markiert), welche Sie mit einem sinnvollen Namen versehen können.

Den WAI-Tag können Sie rechts neben dem Icon für die Tabellenbezeichnung in das Textfeld eingeben (in der untenstehenden Abbildung grün markiert).

Eine Tabelle löschen Sie indem Sie auf das dritte Icon von links klicken (in der untenstehenden Abbildung gelb markiert) und den Löschvorgang nochmals per Klick bestätigen.



## 16.7. Vorschau von Seiten

Sie können während der Bearbeitung durch Klick auf den Button "Vorschau" (in untenstehender Abbildung rot markiert) die Seite in einer Vorschau ansehen. Dabei sehen Sie die Seite so wie sie ein Besucher Ihres Online-Projektes veröffentlicht sehen würde.

CMS-Hilfen wie die Markierung der bearbeitbaren Bereiche oder die Icons von Content-Elementen sind nicht sichtbar in der Vorschau (siehe untenstehende Abbildung).

Durch Klick auf “Seite bearbeiten” Button können Sie wieder in den Bearbeitungsmodus zurückkehren. Durch Klick auf das “Kreuz” Icon verlassen Sie sowohl Vorschau als auch Bearbeitungsmodus.

Suche

Erweiterte Suche

Das ist der Name einer neuen Seite DE

UNVERÖFFENTLICHT VORSCHAU SPEICHERN

APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch

Das ist der Name einer neuen Seite

Das ist ein neuer Text.

[MEHR ZU DIESEM ARTIKEL](#)

## 16.8. Speichern von Seiten

Wenn Sie Ihre Änderungen an einer Seite Speichern wollen, klicken Sie auf den Button “Speichern” (in untenstehender Abbildung rot markiert).

Sie erhalten nach erfolgter Speicherung eine kurze Rückmeldung. Diese Änderungen sind allerdings in ihrem Online-Projekt noch nicht veröffentlicht d.h. für dessen Besucher nicht sichtbar.

Suche

Erweiterte Suche

Seite gespeichert

Das ist der Name einer neuen Seite DE

BEARBEITET \* VORSCHAU SPEICHERN

APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch

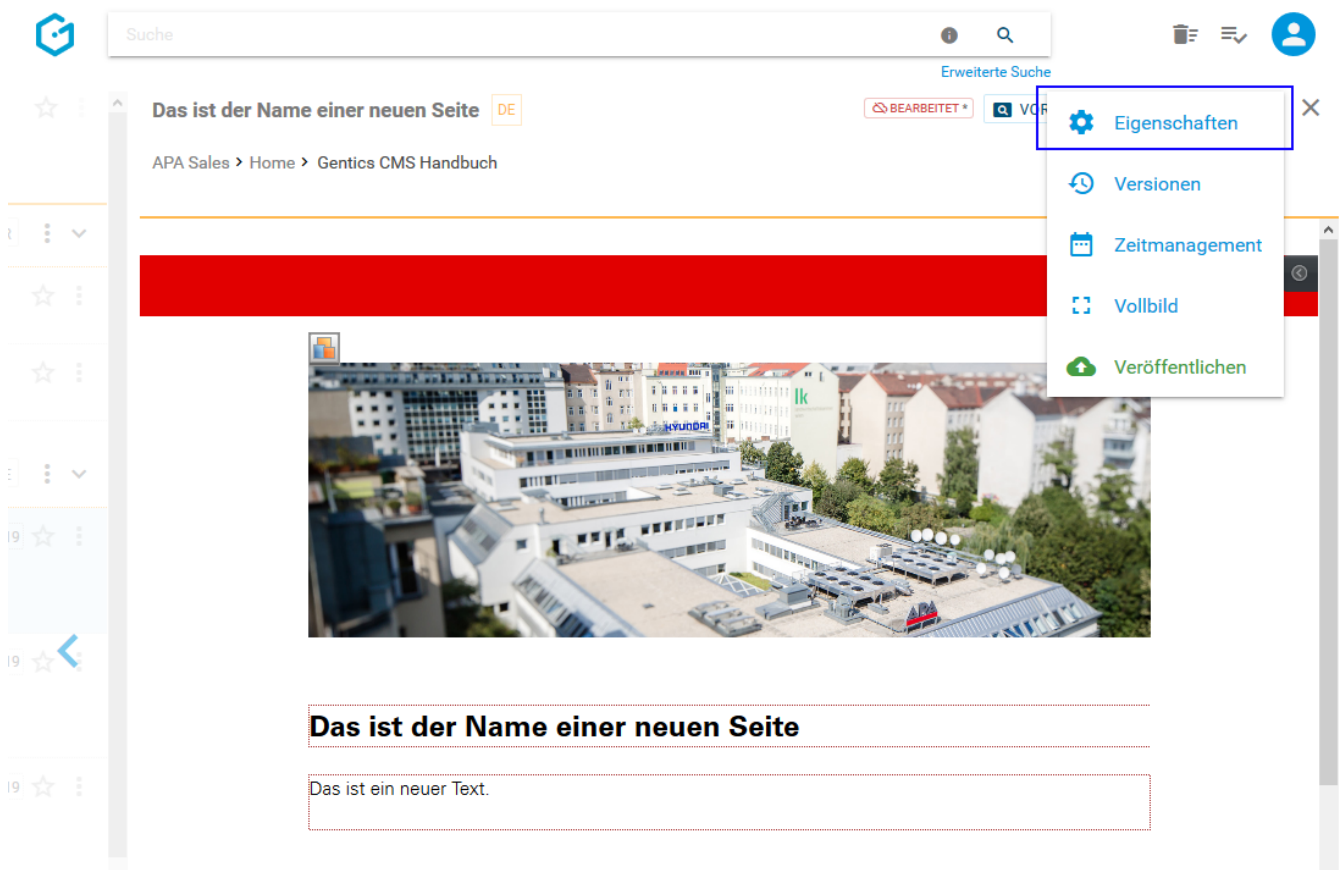
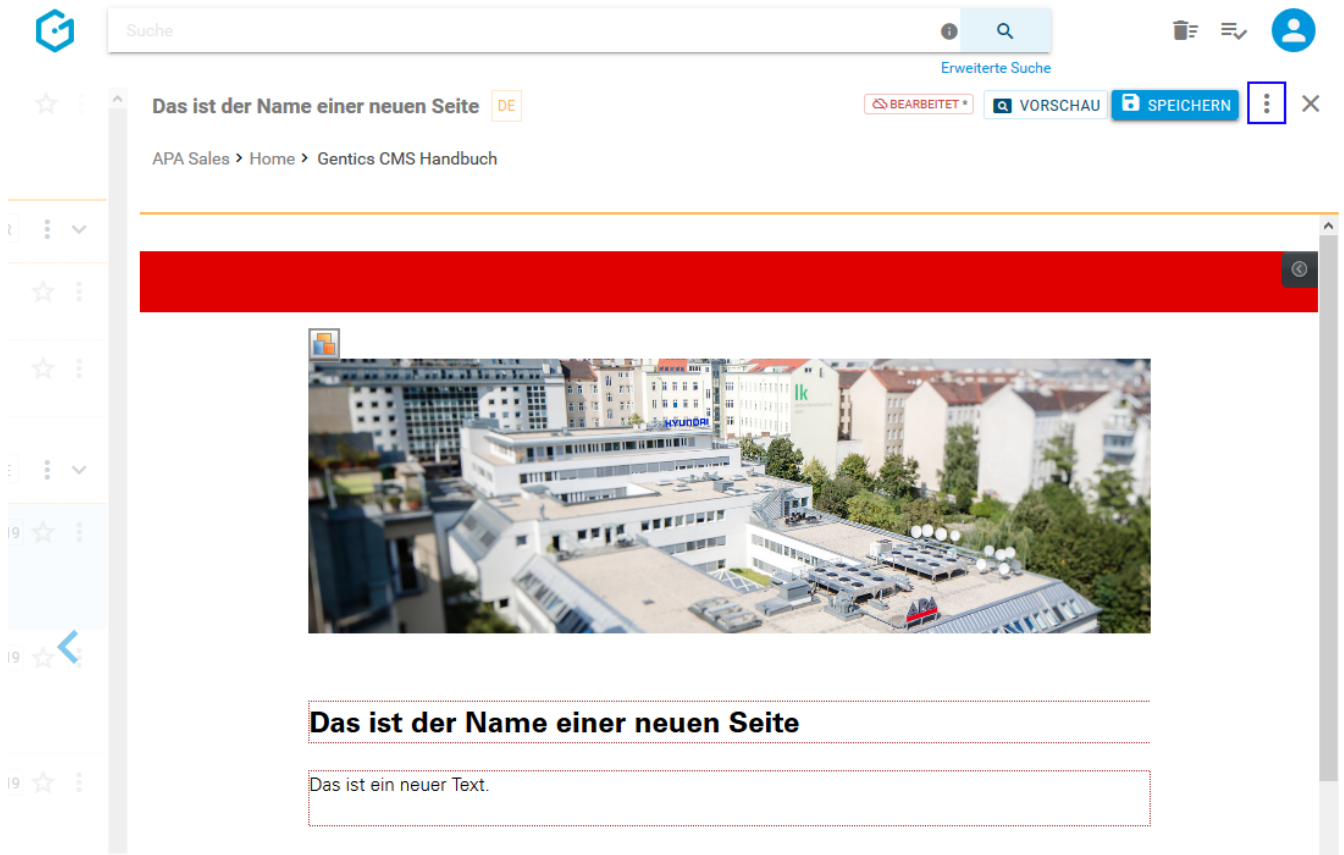
Das ist der Name einer neuen Seite

Das ist ein neuer Text.

[MEHR ZU DIESEM ARTIKEL](#)

## 16.9. Seiten Eigenschaften einsehen und verändern

Wenn Sie im Kontextmenü Bearbeitungsmodus (siehe untenstehende Abbildungen, blaue Markierungen) den Punkt “Eigenschaften” wählen, können Sie alle allgemeinen und projektspezifischen Eigenschaften der Seite einsehen und bei Bedarf ändern.



Im Reiter “Eigenschaften”, “Allgemein” (siehe untenstehende Abbildung, gelbe Markierung) finden Sie den CMS-Namen der Seite, deren Dateinamen im Online-Projekt, die Beschreibung der Seite, die Vorlage auf der die Seite basiert sowie deren Sortierpriorität. Diese Eigenschaften können Sie auch ändern. Die Änderungen müssen dann per Klick auf den Button “Speichern” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) abgeschlossen werden, damit sie wirksam werden.

Durch Klick auf das “Schließen”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) verlassen Sie den Eigenschaftenmodus und kehren in den Ordnerbereich zurück. Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben und diese noch nicht gespeichert haben, werden Sie beim Verlassen von Gentic CMS gefragt ob Sie die Änderungen speichern oder verwerfen wollen.

Analog dazu können Sie verfügbaren projektspezifischen Eigenschaften der Seite (siehe Abbildung oben, blaue Markierung) eingesehen, verändert und gespeichert werden.

Diese projektspezifischen Eigenschaften sind je nach Online-Projekt unterschiedlich. Typische Beispiele dafür sind:

- für welche Zielgruppe eine Seite gedacht ist
- ob diese Seite in einer Seitenübersicht ausgeblendet werden soll

The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below the search bar, the page title is "Das ist der Name einer neuen Seite" with a language indicator "DE". To the right of the title, there are buttons for "UNVERÖFFENTLICHT", "VORSCHAU", and "SPEICHERN" (highlighted with a red box). Below the title, the breadcrumb path is "APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch". The main content area is divided into two sections: a left sidebar with a tree view and a right main panel. The left sidebar has a yellow box around the "ALLGEMEIN" tab and a blue box around the "BILD" property. The right main panel is titled "Allgemein" and contains several form fields: "Name\*" (filled with "Das ist der Name einer neuen Seite"), "Dateiname" (filled with "neueseite.html"), "Beschreibung" (filled with "Das ist die Beschreibung einer neuen Seite"), "Nice URL" (empty), "Vorlage\*" (dropdown menu with "[APA] Contentseite"), "Sprache\*" (dropdown menu with "Deutsch"), "Benutzerdefiniertes Erstelldatum" (checkbox unchecked, value "30.7.2019, 15:29"), "Benutzerdefiniertes Bearbeitungsdatum" (checkbox unchecked, value "31.7.2019, 17:43"), and "Priorität\*" (slider set to "1").

## 16.10. Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen

Die Informationen zu Seitenversionen, Vergleichen und Wiederherstellen von Seiten finden Sie [bei der Beschreibung des Seitenbereichs](#).



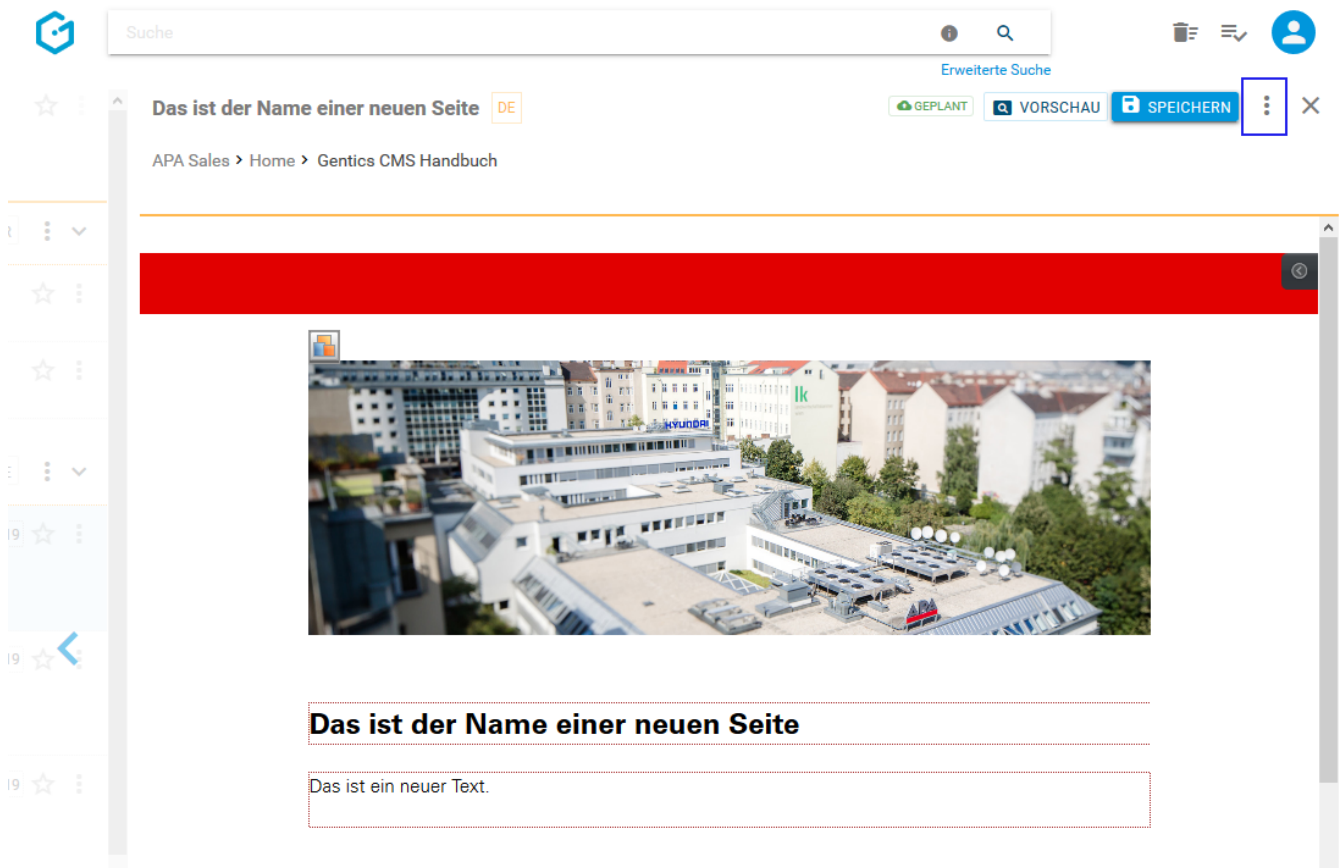
# 16.11. Zeitmanagement der Seite einsehen und verändern

Die Informationen zu Zeitmanagement von Seiten und zeitgesteuertes Veröffentlichen von Inhalten finden Sie [bei der Beschreibung des Seitenbereichs](#).

# 16.12. Seite Veröffentlichen

Wenn Sie im Bearbeitungsmodus Kontextmenü den Punkt “Veröffentlichen” wählen (siehe untenstehende Abbildungen, blaue Markierungen), können Sie eine gespeicherte Seite online stellen, d.h. diese für die Besucher Ihres Online-Projektes sichtbar machen.

Wenn Sie keine Rechte zur Veröffentlichung im CMS haben, wird die Anforderung nach Veröffentlichung an den entsprechend berechtigten Content-Manager weitergeleitet. Erst nach dessen Freigabe wird die Seite endgültig veröffentlicht und der Status der Seite auf “Veröffentlicht” gestellt.





The screenshot shows a CMS editor interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the page title 'Das ist der Name einer neuen Seite' is displayed in a yellow box, followed by a language indicator 'DE'. A breadcrumb trail reads 'APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch'. A green 'GEPLANT' status indicator is visible. A context menu is open over a redacted image area, listing several actions: 'Eigenschaften' (Properties), 'Versionen' (Versions), 'Zeitmanagement' (Time Management), 'Vollbild' (Full Screen), 'Veröffentlichen' (Publish), and 'Vom Server nehmen' (Remove from Server). The 'Veröffentlichen' option is highlighted with a blue box. Below the redaction, a placeholder image of a modern building is shown. The page content includes a section header 'Das ist der Name einer neuen Seite' and a text block 'Das ist ein neuer Text.'.

Wenn Veröffentlichung möglich ist und erfolgt ist, erhalten Sie eine Bestätigung, dass die Veröffentlichung durchgeführt wurde. (siehe untenstehende Abbildung).



Suche



Eine Seite wurde veröffentlicht ✕

Erweiterte Suche

## Gentics CMS Handbuch



▼ APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER



Gentics CMS Handbuch Varianten



Gentics CMS Suche



3 SEITEN

ENGLISCH

+ SEITE



DE Das ist der Name einer neuen Seite VERÖFFENTLICHT

Erstellt am: 30.7.2019



/Content.Node/neueseite.html

DE ...

EN Gentics CMS Page English BEARBEITET

Erstellt am: 16.7.2019



/Content.Node/Gentics\_CMS\_Page\_English.html

EN DE

DE Gentics CMS Seite Inhalte BEARBEITET

Erstellt am: 19.7.2019



/Content.Node/Gentics\_CMS\_Seite\_Inhalte.de.html

DE ...

3 DATEIEN

+ DATEI



datei\_2.pdf OFFLINE



/Content.Node/datei\_2.pdf

datei\_3.pdf OFFLINE



/Content.Node/datei\_3.pdf

Gentics\_CMS\_Datei.pdf OFFLINE



Die Seite hat dann den Status “Veröffentlicht” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)



Suche



Erweiterte Suche

## Gentics CMS Handbuch



▼ APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER

+ ORDNER



Gentics CMS Handbuch Varianten



Gentics CMS Suche



3 SEITEN

ENGLISCH

+ SEITE



DE Das ist der Name einer neuen Seite VERÖFFENTLICHT

Erstellt am: 30.7.2019



/Content.Node/neueseite.html

DE ...