

Benutzerhandbuch für Genticms CMS

Genticms

Version 5.35 Alex

APA-IT Informationstechnologie GmbH
Laimgrubengasse 10
1060 Wien
office@genticms.com
www.genticms.com



Ein Produkt der  APA^{IT}

Inhaltsverzeichnis

1. What's new – die Änderungen der Feature Release 5.35	2
2. Login	3
3. Gentic CMS im Überblick	4
4. Home-Button	7
5. Suchfeld	8
5.1. Teilen von Suchergebnissen	10
5.2. Suche über Online-Adresse (URL)	11
5.3. Suche über Seitennummer (Seiten-ID)	12
5.4. Erweiterte Suche	14
6. Papierkorb	21
7. Warteschlange Aufgaben	23
8. Profil-Sidebar	25
8.1. Sprachauswahl Gentic CMS Benutzeroberfläche	26
8.2. Passwort ändern	27
8.3. Nachrichten - Gentic CMS Inbox	27
8.4. CMS-Favoriten aufrufen, löschen und Anzeigereihenfolge verändern	30
9. Online-Projekte	31
10. CMS Breadcrumb-Navigation	32
11. Ordnerbereich	33
11.1. Markieren aller Ordner	34
11.2. Erstellen eines neuen Ordners	35
11.3. Anzeigefelder des Ordnerbereichs auswählen	36
11.4. Sortierung des Ordnerbereichs einstellen	37
11.5. Ordnerbereich aufklappen/zuklappen	38
11.6. Ordner Icon/Checkbox: Ordner auswählen für Verschieben und Löschen	38
11.7. Ordnername CMS	41
11.8. Favoriten-Icon: Ordner als Favoriten setzen	41
11.9. Ordner Kontextmenü	42
12. Seitenbereich	49
12.1. Markieren aller Seiten	51
12.2. Erstellen einer neuen Seite	53
12.3. Anzeigefelder des Seitenbereichs auswählen	56
12.4. Sortierung des Seitenbereichs einstellen	57
12.5. Seitenbereich aufklappen/zuklappen	59
12.6. Seiten-Icon/Checkbox: Seiten auswählen für Kopieren, Verschieben und Löschen	59
12.7. Seitenname CMS	61
12.8. Verzeichnispfad	61
12.9. Dateiname der Seite online	62

12.10. Status der Seite	62
12.11. Startseite eines Ordners setzen	72
12.12. Live-URL-Vorschau	74
12.13. Favoriten-Icon: Seite als Favoriten setzen	75
12.14. Seiten Kontextmenü	75
13. Dateienbereich	111
13.1. Markieren aller Dateien	112
13.2. Hochladen einer neuen Datei	114
13.3. Anzeigefelder des Dateienbereichs auswählen	115
13.4. Sortierung des Dateienbereichs einstellen	117
13.5. Dateienbereich aufklappen/zuklappen	118
13.6. Datei Icon/Checkbox: Datei auswählen für Verschieben, Kopieren und Löschen	119
13.7. Dateiname CMS	122
13.8. Verzeichnispfad	123
13.9. Online-Status	123
13.10. Favoriten-Icon: Datei als Favoriten setzen	124
13.11. Datei Kontextmenü	125
14. Bilderbereich	141
14.1. Markieren aller Bilder	143
14.2. Hochladen eines neuen Bildes	146
14.3. Zur Listenansicht des Bilderbereichs wechseln	147
14.4. Zur Miniaturansicht des Bilderbereichs wechseln	149
14.5. Anzeigefelder des Bilderbereichs auswählen	150
14.6. Sortierung des Bilderbereichs einstellen	152
14.7. Bilderbereich aufklappen/zuklappen	154
14.8. Bild Icon/Checkbox: Bild auswählen für Kopieren, Verschieben und Löschen	155
14.9. Bildname CMS	158
14.10. Verzeichnispfad	159
14.11. Dateigröße Bild	159
14.12. Abmessungen Bild	160
14.13. Favoriten-Icon: Bild als Favoriten setzen	161
14.14. Bild Kontextmenü	162
15. Erstellen und Bearbeiten von Seiten und Inhalten	195
15.1. Erstellen einer neuen Seite	195
15.2. Vorschaumodus als Vollbild	198
15.3. Bearbeiten einer bestehenden Seite	199
15.4. Gentic CMS Bearbeitungsmodus	201
15.5. Erstellen neuer Inhalte mit Aloha Editor	203
15.6. Aloha Editor Menü	204
15.7. Vorschau von Seiten	215
15.8. Speichern von Seiten	216

15.9. Seiten Eigenschaften einsehen und verändern	217
15.10. Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen.....	219
15.11. Zeitmanagement der Seite einsehen und verändern	220
15.12. Seite Veröffentlichen.....	220
16. Werkzeuge	223
16.1. Link Checker	223

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 5.35

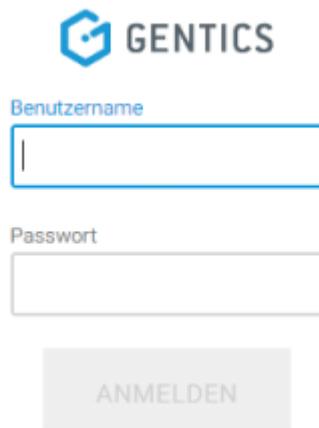
Im Folgenden sehen Sie einige der Neuerungen der Feature Release 5.35.:

- Vorlagen können mit Ordnern verknüpft werden:
 - entweder über das [Ordner-Kontextmenü](#)
 - oder [beim Erstellen einer Seite](#)
- Im der Eigenschaften-Ansicht von Ordnern, Seiten, Dateien und Bildern können durch Verweilen mit dem Mauszeiger auf einer Eigenschaft [zusätzliche Detailinformationen zu Eigenschaften](#) angezeigt werden.
- Die [Startseite eines Ordners](#) hat in der Benutzeroberfläche einen prominenten Platz erhalten und ist somit einfach auffindbar und zugänglich.
- Sämtliche Löschaktionen in der Benutzeroberfläche, benötigen ab sofort eine nochmalige Bestätigung durch den Content-Manager über ein [Löschen-Dialogfenster](#).
- Die Erfolgsmeldung beim Speichern einer Seite enthält nun einen “VERÖFFENTLICHEN” Link, der ein [sofortiges Veröffentlichen nach dem Speichern](#) einer Seite ermöglicht.
- Verbesserung in der Benennung von [Seiten-Dati](#):
 - System Erstelldatum, vormals Erstelldatum, entspricht dem Zeitpunkt an dem eine Seite im CMS angelegt wurde. Das Datum wird vom System gesetzt und kann nicht verändert werden.
 - System Bearbeitungsdatum, vormals Bearbeitungsdatum, entspricht dem Zeitpunkt an dem eine Seite im CMS bearbeitet wird. Das Datum wird vom System gesetzt und kann nicht verändert werden.
 - Erstelldatum, vormals Benutzerdefiniertes Erstelldatum, entspricht nun einem benutzerdefinierten Datum, mit dem System Erstelldatum als Fallback.
 - Bearbeitungsdatum, vormals Benutzerdefiniertes Bearbeitungsdatum, entspricht nun einem benutzerdefinierten Datum, mit dem System Bearbeitungsdatum als Fallback.
- Der Seitenstatus “geplant” wurde verbessert, um die folgenden Fälle zu unterscheiden:
 - [“Geplant: Veröffentlichen”](#)
 - [“Geplant: Vom Server nehmen”](#)
- Die [Statuslabels der Versionen einer Seite](#) wurden konsistent zur Darstellung im Seitenbereich angepasst.
- Das *Werkzeug* [“Link Checker”](#) wird mit dieser Feature Release unterstützt.

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.

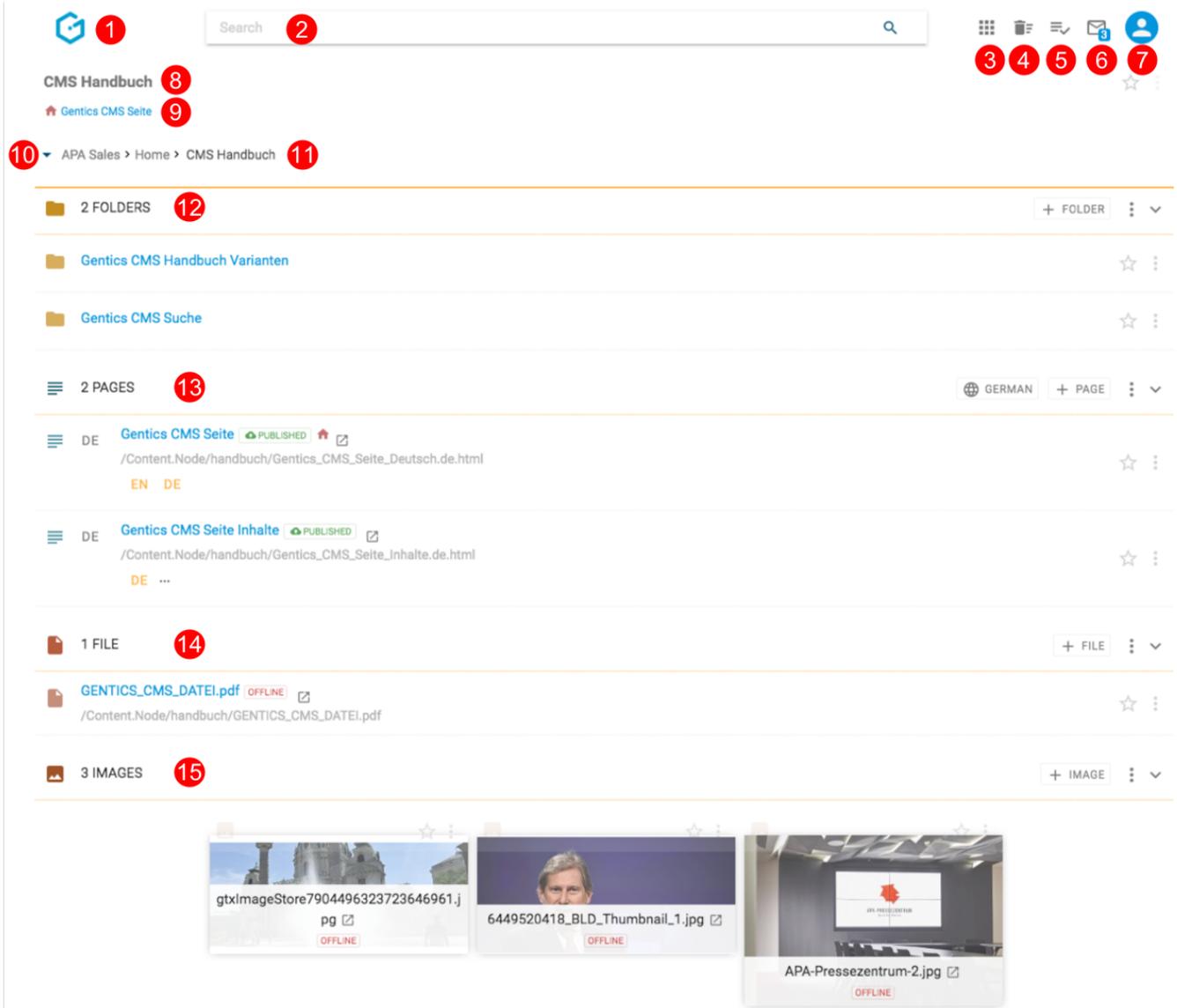


The image shows the login interface for Gentic CMS. At the top left is the Gentic logo, a blue hexagon with a white 'G' inside, followed by the word 'GENTICS' in a bold, blue, sans-serif font. Below the logo are two input fields. The first is labeled 'Benutzername' in a blue font and has a blue border. 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. Werkzeuge - Icon
4. Papierkorb - Icon
5. Warteschlange Aufgaben - Icon
6. Nachrichten - Icon
7. Profil-Sidebar – Icon
8. Aktueller Ordner
9. Startseite des aktuellen Ordners
10. CMS Breadcrumb-Navigation – Online-Projekt Name
11. CMS Breadcrumb-Navigation – Ordnerverlauf
12. Ordnerbereich
13. Seitenbereich
14. Dateienbereich
15. Bilderbereich



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:

Search

Search

CMS Handbuch

Genetics CMS Seite

APA Sales > Home > CMS Handbuch

2 FOLDERS

- Genetics CMS Handbuch Varianten
- Genetics CMS Suche

2 PAGES

GERMAN + PAGE

- DE Genetics CMS Seite OFFLINE [/Content.Node/handbuch/Genetics_CMS_Seite_Deutsch.de.html](#)
- EN DE
- DE Genetics CMS Seite Inhalte OFFLINE [/Content.Node/handbuch/Genetics_CMS_Seite_Inhalte.de.html](#)
- DE --

1 FILE

- GENETICS_CMS_DATEI.pdf OFFLINE [/Content.Node/handbuch/GENETICS_CMS_DATEI.pdf](#)

3 IMAGES

- gtx/imageStore790449632372364696 1.jpg OFFLINE
- 6449520418_BLD_Thumbnail_1.jpg OFFLINE
- APA-Presezentrum-2.jpg OFFLINE

APA-Presezentrum-2.jpg

APA Sales > Home > CMS Handbuch

PREVIEW PROPERTIES



1440 x 950 - 174.8 kB

Created by Node Admin on 11/5/2019 at 5:15 PM
Last edited by Node Admin on 11/5/2019 at 5:16 PM

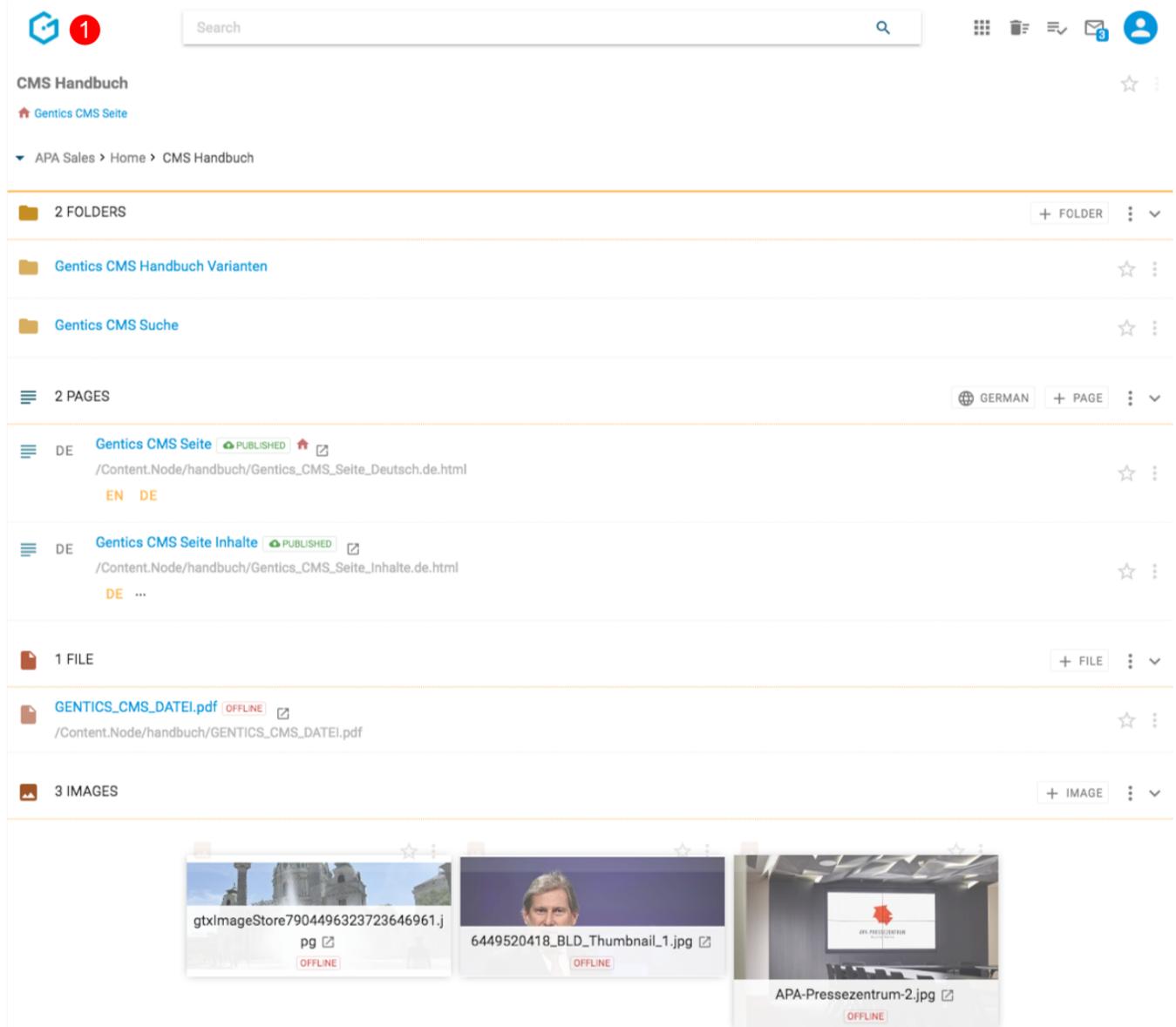
EDIT IMAGE

UPLOAD NEW IMAGE

Keep existing filename

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 des aktuellen bzw. zuletzt verwendeten Online-Projekts.



The screenshot displays a CMS interface for a project named 'CMS Handbuch'. At the top left, there is a navigation icon with a red circle containing the number '1'. A search bar is located to the right of the navigation icon. The interface shows a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > CMS Handbuch'. Below this, there are sections for '2 FOLDERS', '2 PAGES', '1 FILE', and '3 IMAGES'. Each item in the list includes a title, a status (e.g., 'PUBLISHED', 'OFFLINE'), and a file path. The '3 IMAGES' section shows three image thumbnails with their respective file names and 'OFFLINE' status.

Navigation: Home button (marked 1), Search bar, User profile icon.

Project Info: CMS Handbuch, Gentic CMS Seite, APA Sales > Home > CMS Handbuch

2 FOLDERS:

- Gentic CMS Handbuch Varianten
- Gentic CMS Suche

2 PAGES:

- DE Gentic CMS Seite (PUBLISHED) /Content.Node/handbuch/Gentic_CMS_Seite_Deutsch.de.html (EN DE)
- DE Gentic CMS Seite Inhalte (PUBLISHED) /Content.Node/handbuch/Gentic_CMS_Seite_Inhalte.de.html (DE ...)

1 FILE:

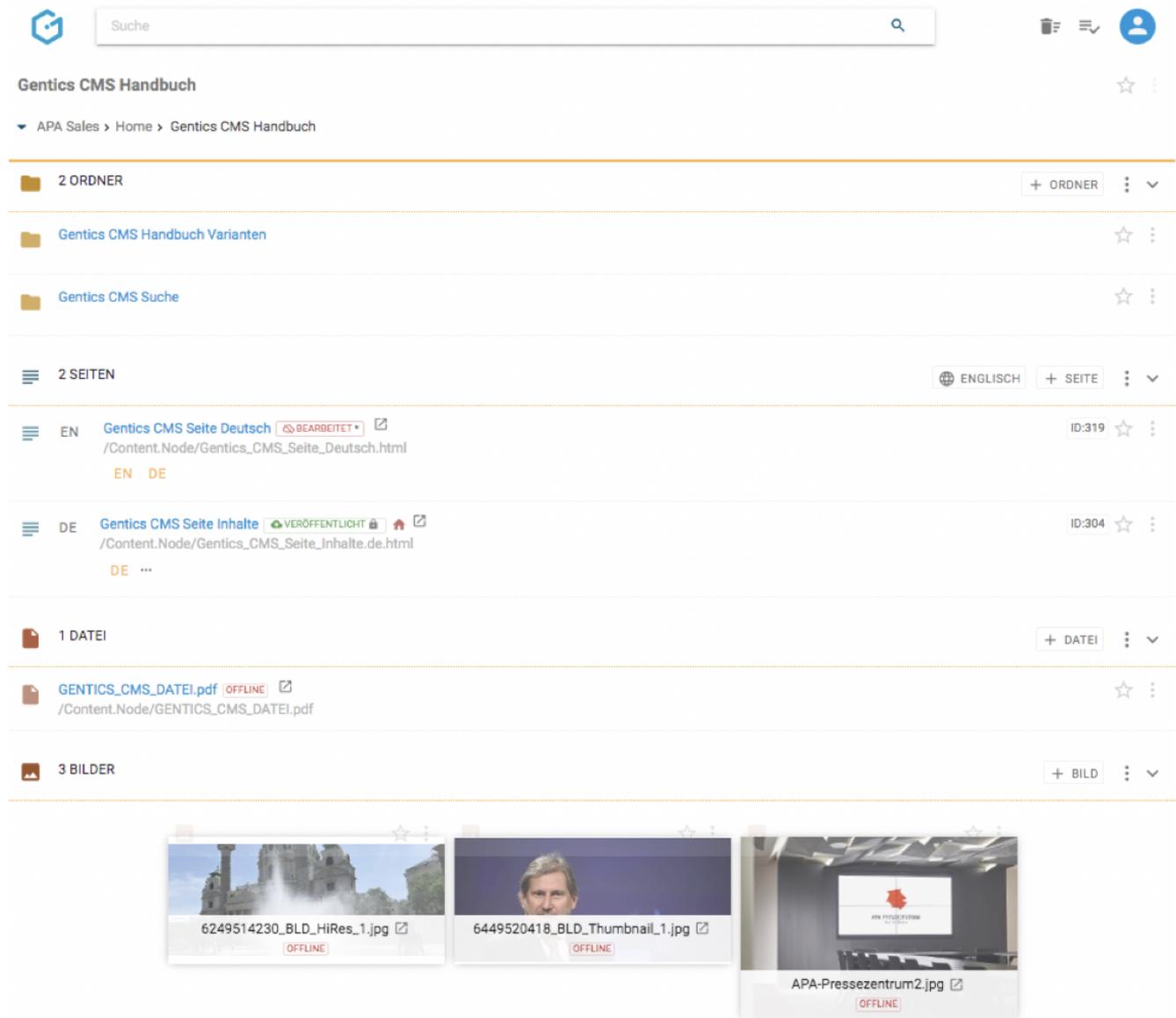
- GENTICS_CMS_DATEI.pdf (OFFLINE) /Content.Node/handbuch/GENTICS_CMS_DATEI.pdf

3 IMAGES:

- gtxImageStore7904496323723646961.j pg (OFFLINE)
- 6449520418_BLD_Thumbnail_1.jpg (OFFLINE)
- APA-Presszentrum-2.jpg (OFFLINE)

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.



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

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 einer Breadcrumbsnavigation) 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.

Suche: CMS × Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER

- Gentic CMS Handbuch Varianten (ID:146)
- Gentic CMS Suche (ID:147)

3 SEITEN

- DE CMS Suchseite (ID:321)
 - APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch > Gentic CMS Suche > CMS_Suchseite.html
 - /Content.Node/CMS_Suchseite.html
 - EN DE
- DE Gentic CMS Seite Deutsch (ID:301)
 - APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch > Gentic_CMS_Seite_Deutsch.de.html
 - /Content.Node/Gentic_CMS_Seite_Deutsch.de.html
 - EN DE
- DE Gentic CMS Seite Inhalte (ID:304)
 - APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch > Gentic_CMS_Seite_Inhalte.de.html
 - /Content.Node/Gentic_CMS_Seite_Inhalte.de.html
 - DE ...

1 DATEI

- 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](#)).

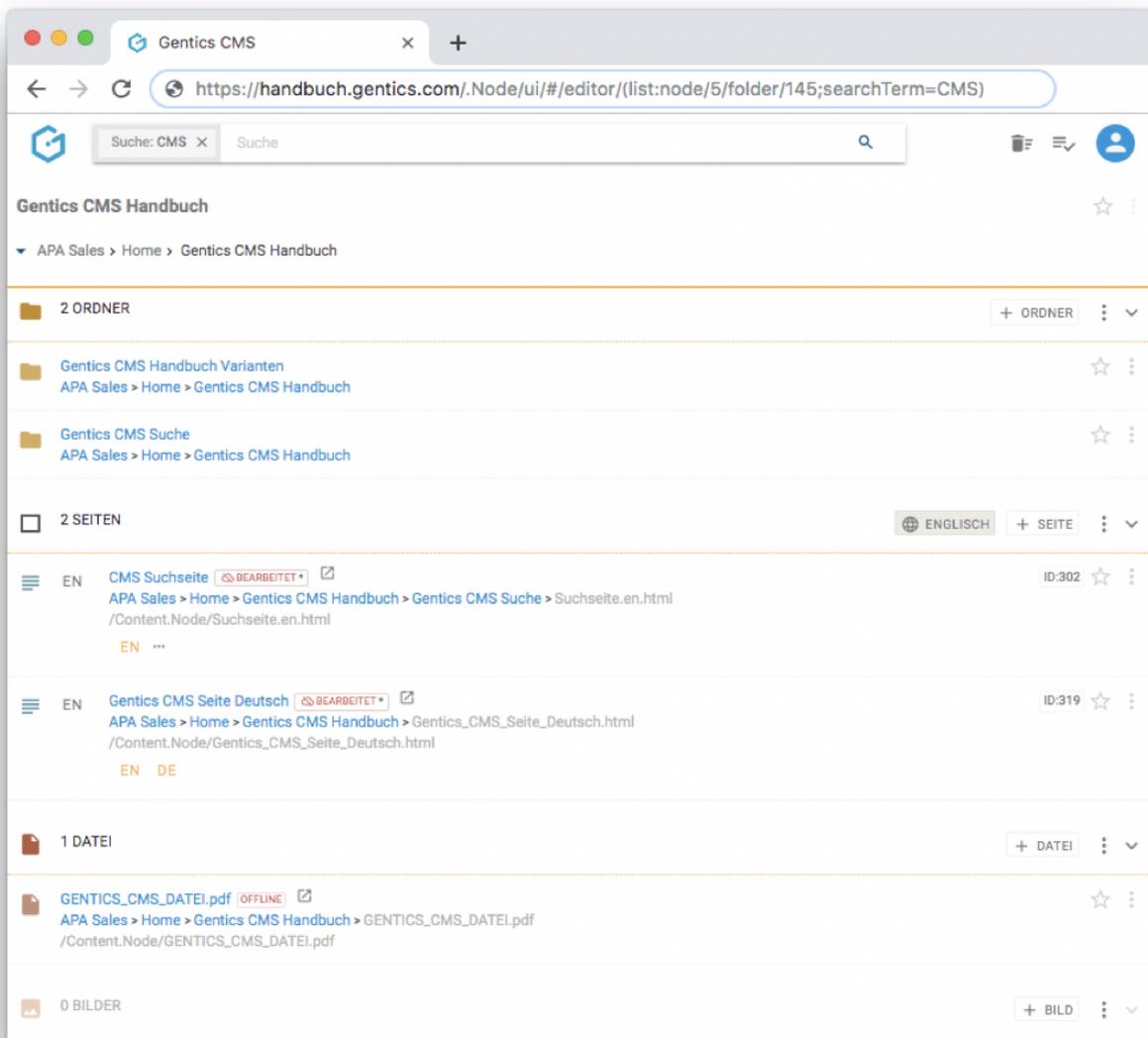
HINWEIS

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))

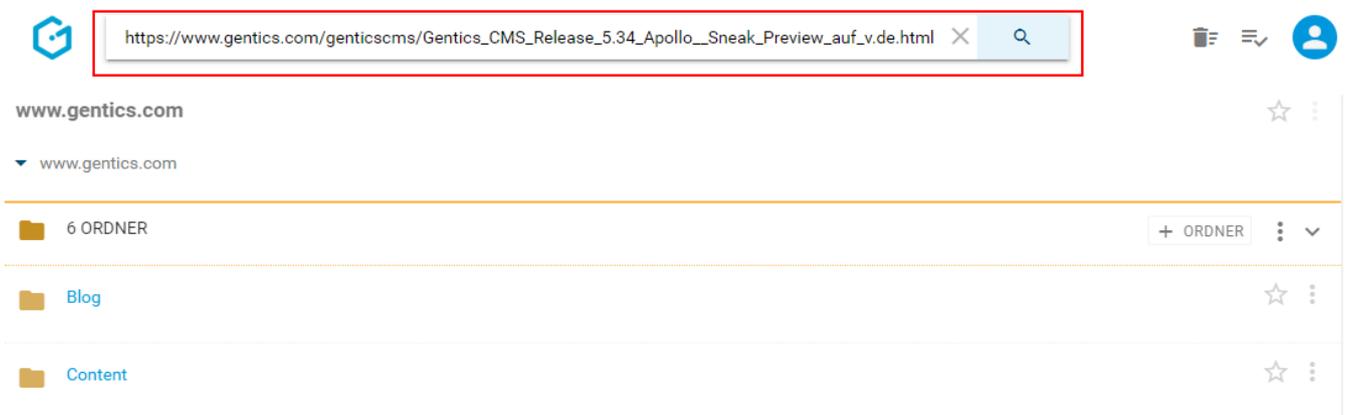


5.2. Suche über Online-Adresse (URL)

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
/Content.Node/Gentic_CMS_Seite_Deutsch.html
EN DE ID:319

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 ...

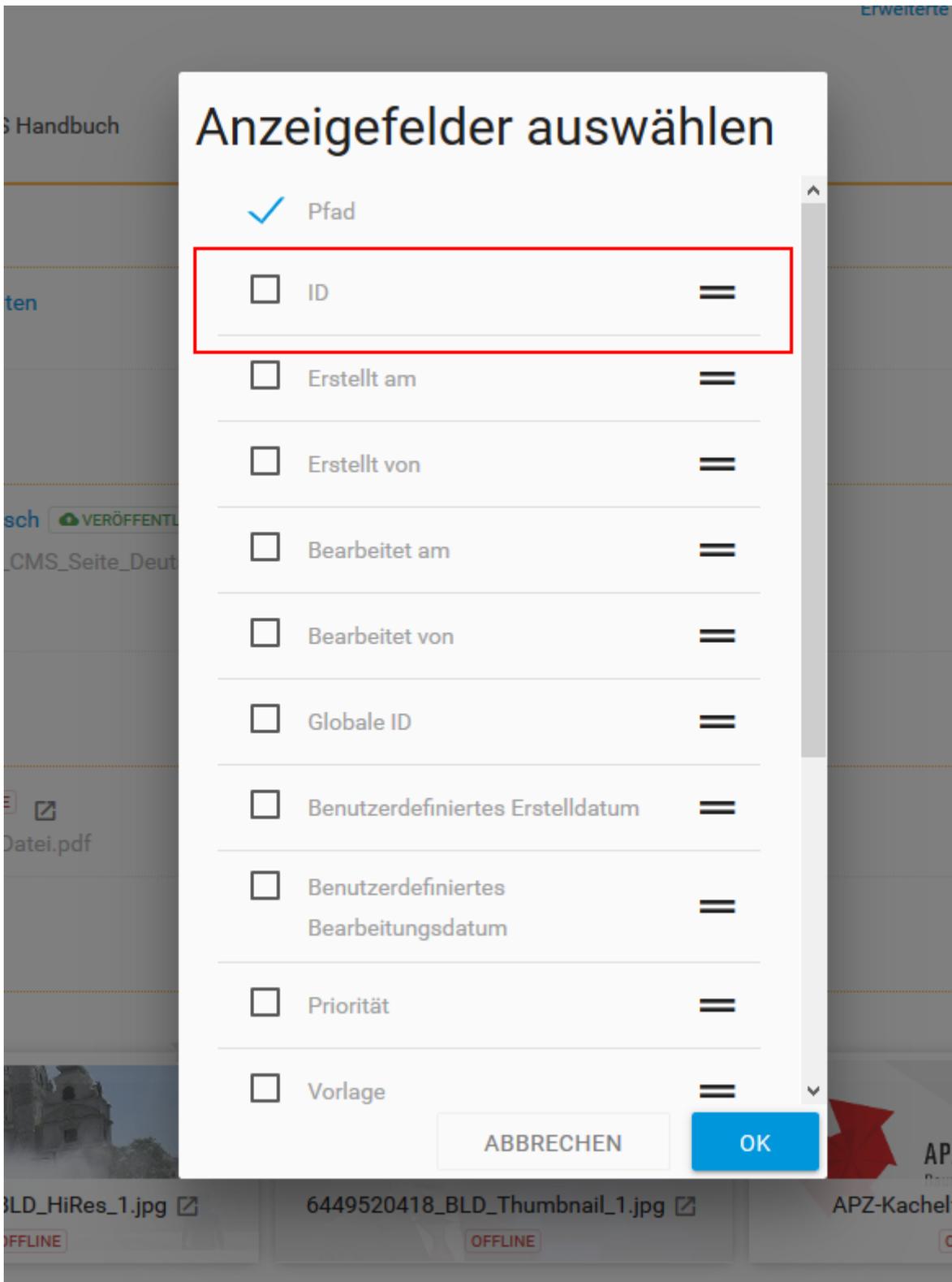
Anzeigefelder auswählen

Sortiert nach: Name ↑

Alle Sprachen anzeigen

Statusicons anzeigen

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

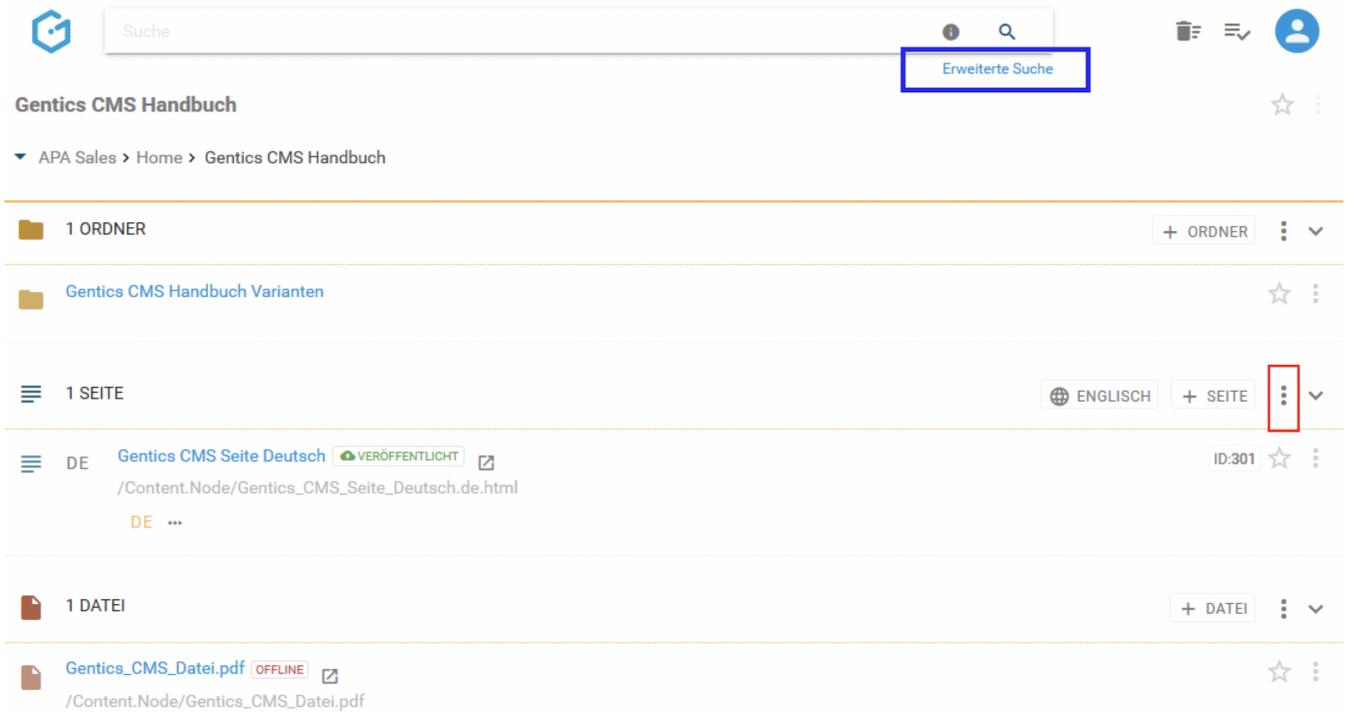


5.4. Erweiterte Suche

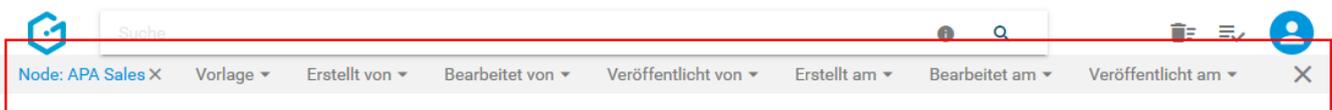
HINWEIS

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

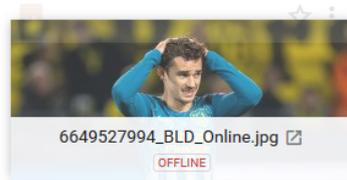
Nach Klick auf ein Kriterium können Sie die Werte nach denen Sie filtern wollen über eine Drop-Down Liste auswählen.

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 criteria: 'Node: APA Sales X', 'Vorlage', 'Erstellt von: Peter Steinlechner X', 'Bearbeitet von', 'Veröffentlicht von', 'Erstellt am', and 'Bearbeitet am'. The 'Erstellt von' filter is currently selected. Below the filters, the page title 'Home' is displayed. The breadcrumb trail shows 'APA Sales > Home'. The main content area is divided into sections: '0 ORDNER', '1 SEITE', and '2 BILDER'. The '1 SEITE' section shows a page titled 'GENTICS CMS Handbuch' with a 'BEARBEITET' status. The '2 BILDER' section shows two images: one of a person holding a rainbow flag and another of three men in suits standing in a grand hall. The first image is labeled '20180630_PD14277.HR.jpg' and has an 'OFFLINE' status.

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. `image::extracted-media/media/image18.png[]`

Erweiterte Suche

entics CMS Handbuch

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
Direkte Seitensuche: Sie können direkt zu Seiten navigieren, indem Sie entweder die Online-Adresse (URL) oder die Seiten-ID in das Suchfeld eingeben.	12345
Inhaltssuche Sie können die Suche auf den Inhalt von Seiten und Dateien einschränken.	content:innovation
Suche nach Seiten-, Datei- und Ordner-ID Bei Eingabe einer ID, wird nach Objekten mit genau dieser ID gesucht.	id:1234
Suche nach Name Sie können die Suche auf den Namen von Seiten, Dateien und Ordnern einschränken.	name:aktuelles
Suche nach Nice URL Sie können die Suche auf die Nice URLs von Seiten einschränken.	niceUrl:/gewinnspiel
Wildcard-Suche: 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*
Wörter in der Suche miteinbeziehen/ausschliessen: 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

5.4.2. Verlauf

Ist die Funktion "Verlauf" in Ihrer CMS-Umgebung aktiv, dann finden Sie im Suchfeld auch das Icon für den Schnellzugriff zum Arbeits-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").

Suche  

Gentics CMS Handbuch  

▼ APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER  ORDNER 

-  [Gentics CMS Handbuch Varianten](#)  
-  [Gentics CMS Suche](#)  

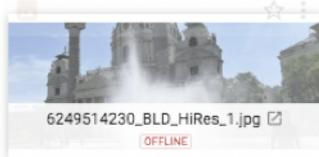
2 SEITEN  ENGLISH  SEITE 

-  EN [Gentics CMS Seite Deutsch](#)  BEARBEITET  ID:319  
/Content.Node/Gentics_CMS_Seite_Deutsch.html
EN DE
-  DE [Gentics CMS Seite Inhalte](#)  VERÖFFENTLICHT   ID:304  
/Content.Node/Gentics_CMS_Seite_Inhalte.de.html
DE ...

1 DATEI  DATEI 

-  [GENTICS_CMS_DATEI.pdf](#)  OFFLINE  ID:304  
/Content.Node/GENTICS_CMS_DATEI.pdf

3 BILDER  BILD 

-  [6249514230_BLD_HiRes_1.jpg](#)  OFFLINE
-  [6449520418_BLD_Thumbnail_1.jpg](#)  OFFLINE
-  [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 Gentics 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

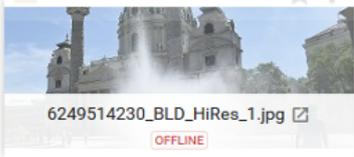
EN DE

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



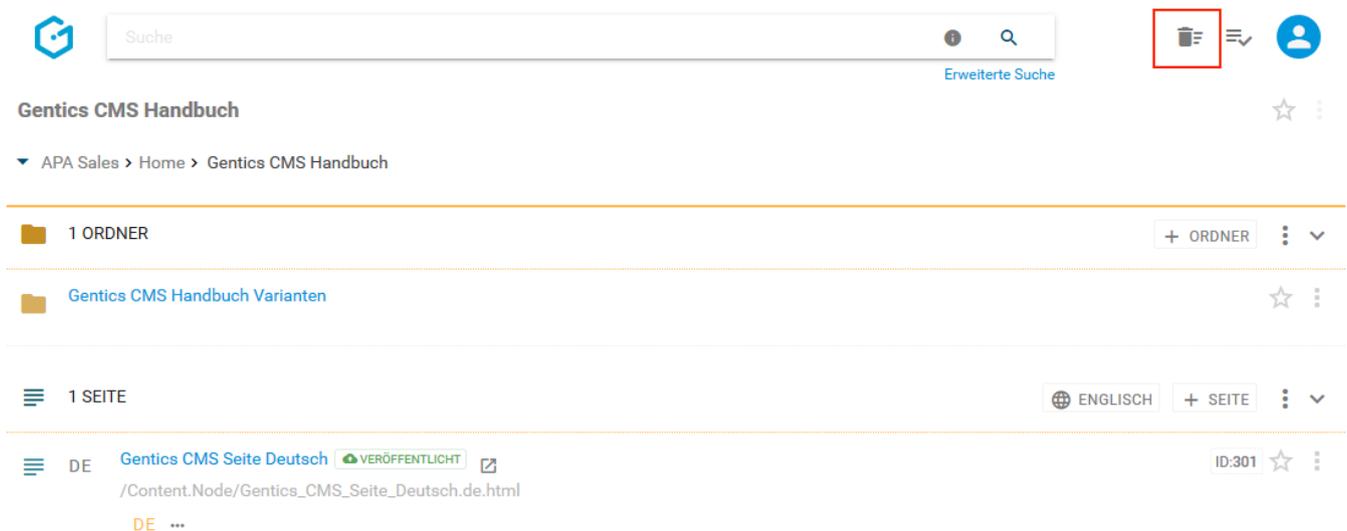
APA-Presszentrum2.jpg OFFLINE

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 6. 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.

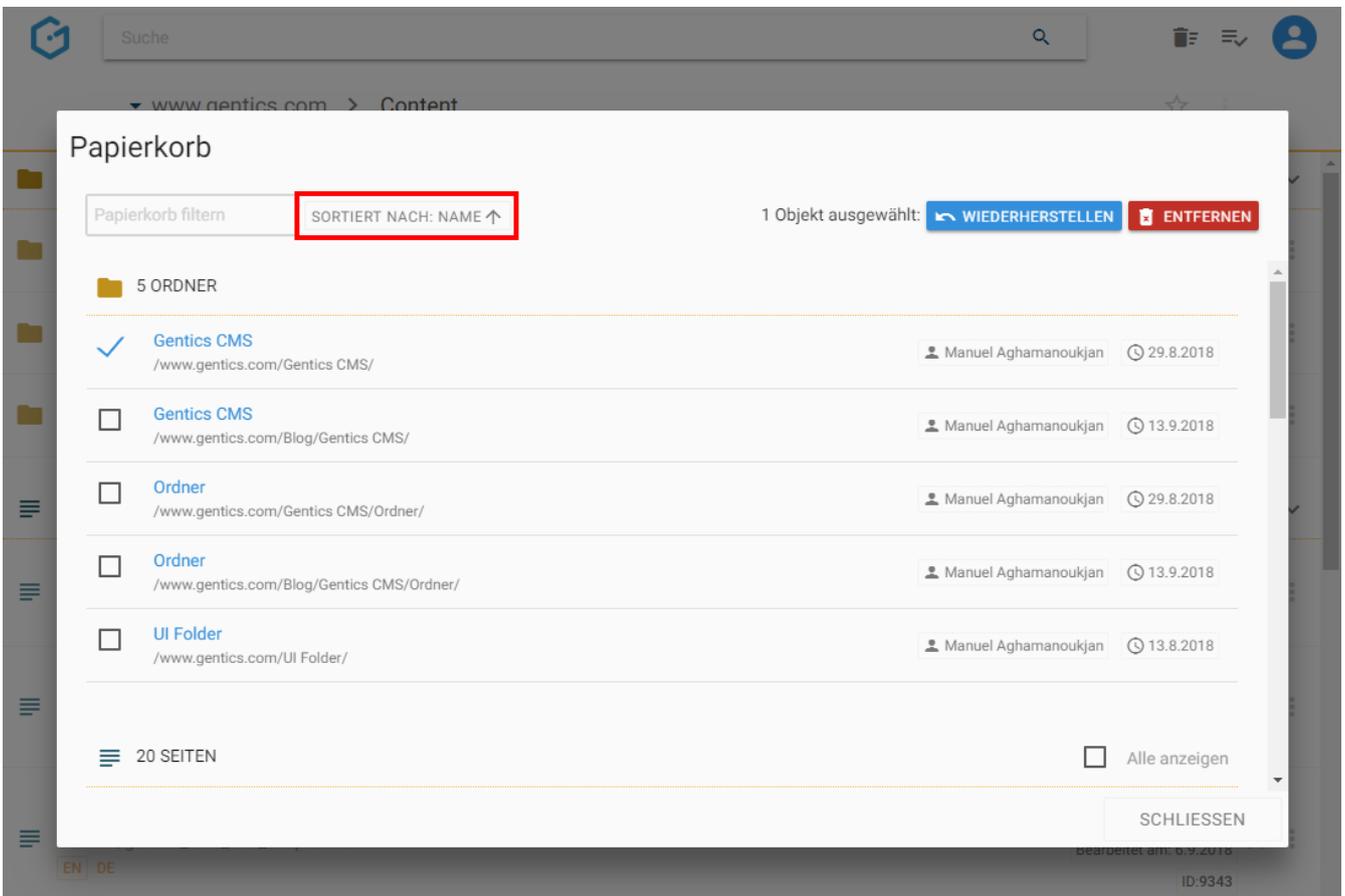
ACHTUNG: Wenn Sie Ordner, Seiten, Dateien oder Bilder löschen, sind diese automatisch im Online-Auftritt offline und daher nicht mehr für Besucher sichtbar.



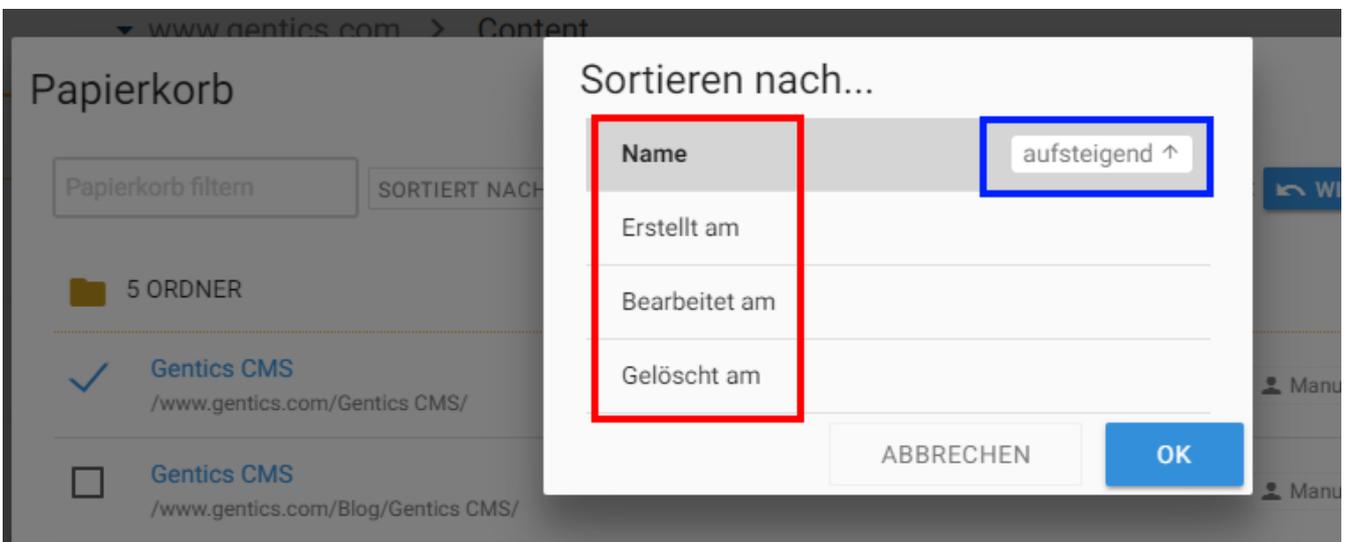
Sie können im Papierkorb nach einzelnen Elementen filtern, diese wiederherstellen – durch Klick auf Button "WIEDERHERSTELLEN" oder durch Klick auf Button "ENTFERNEN" endgültig löschen.

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.

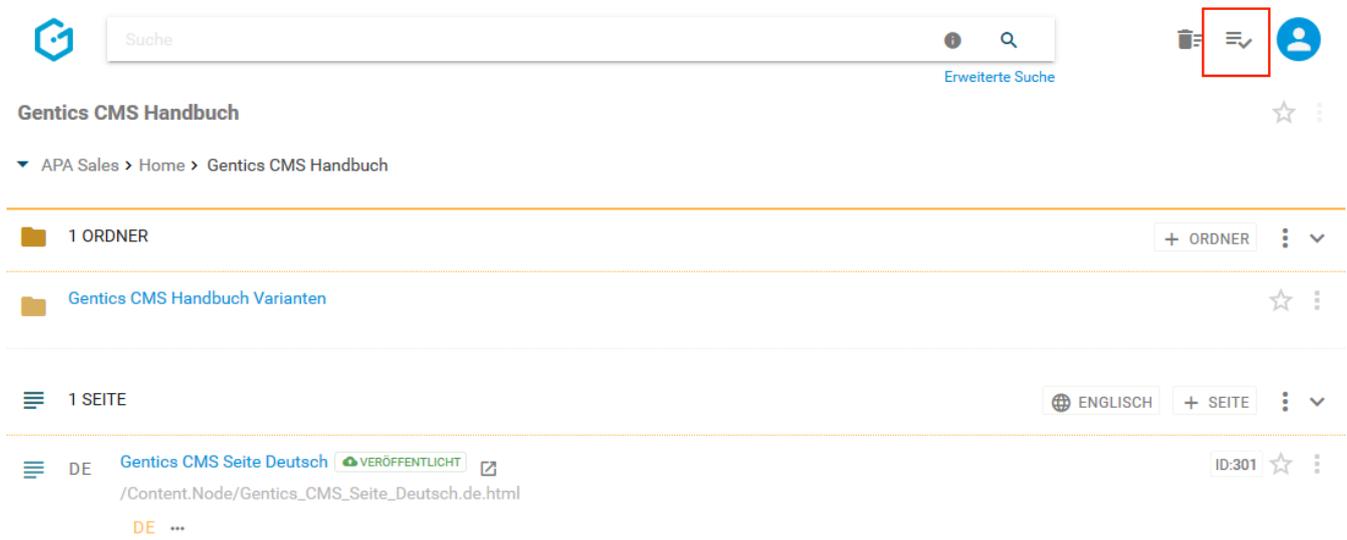


In untenstehender Abbildung sehen Sie rot markiert die möglichen Sortierkriterien. In untenstehender Abbildung blau markiert sehen Sie Art der Sortierung – aufsteigend oder absteigend.

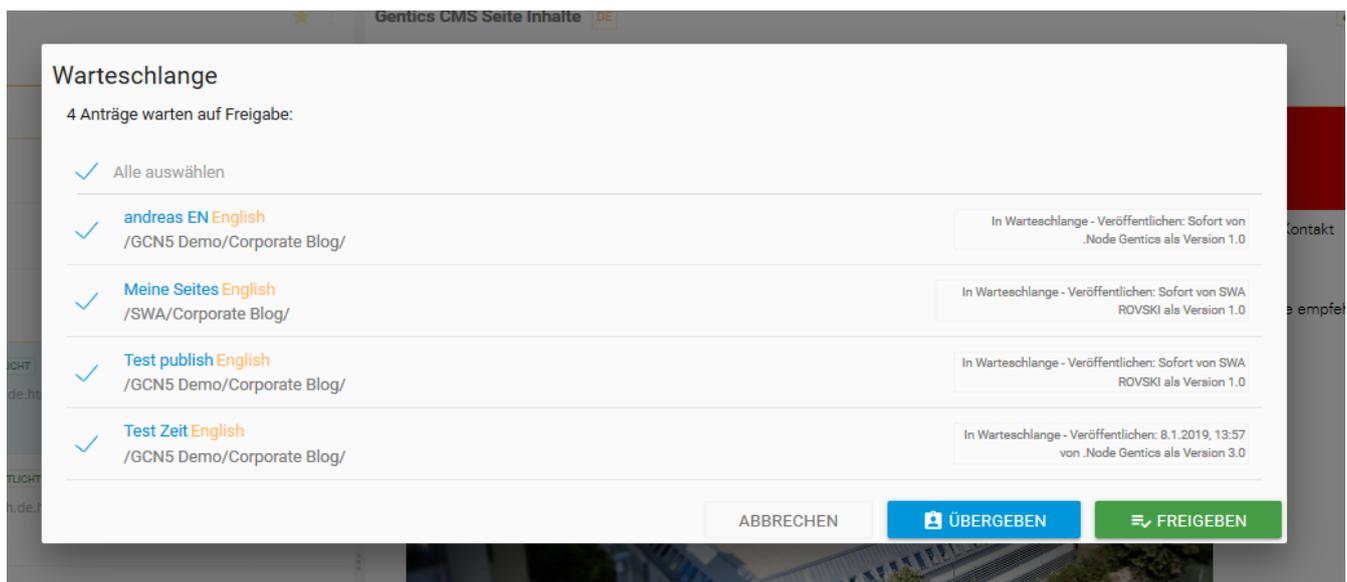


Chapter 7. Warteschlange Aufgaben

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.



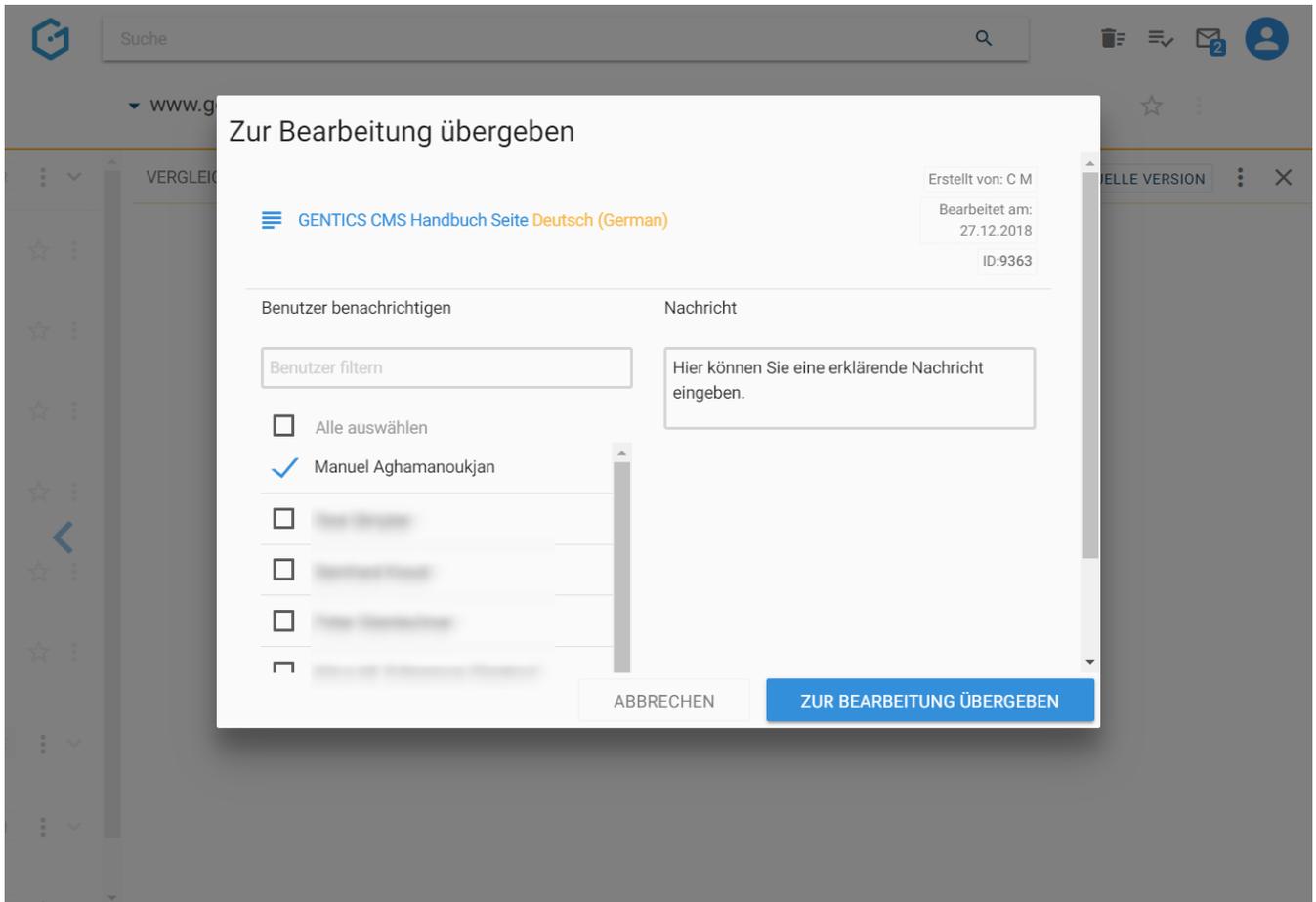
Bei Wahl der Option “Übergeben” können sie in untenstehender Dialogmaske auswählen, welchem Gentic CMS User Sie die ausgewählte Seite übergeben wollen.

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

Textnachricht mitsenden.

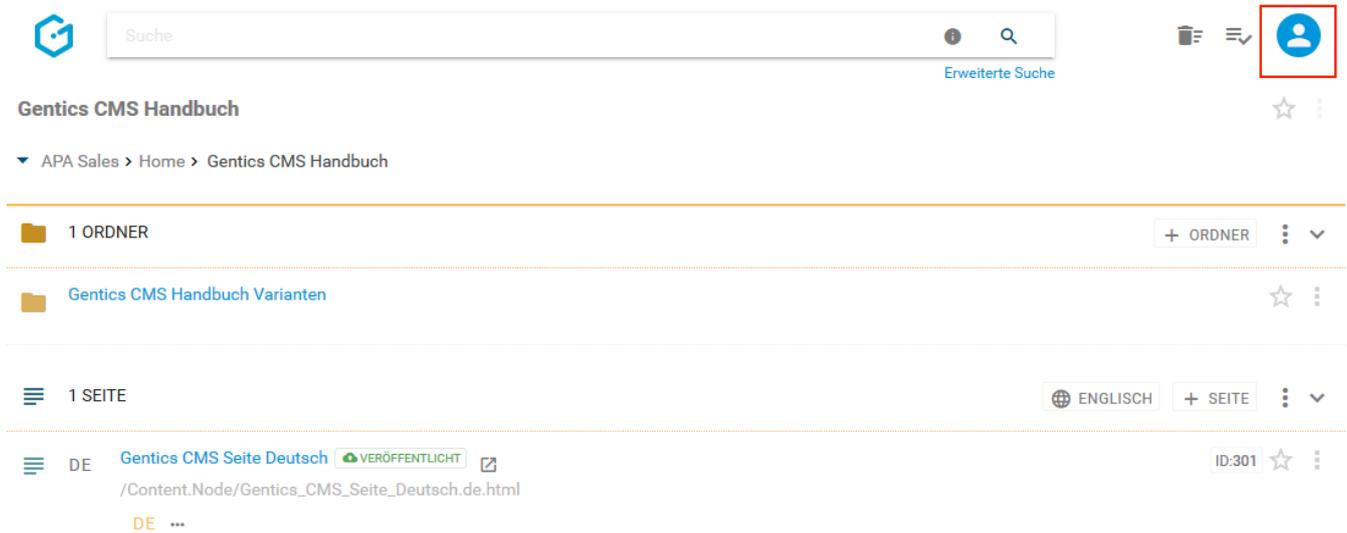
Nach Klick auf den Button “Zur Bearbeitung übergeben” erhält der ausgewählte Gentic CMS User eine entsprechende Benachrichtigung in seiner CMS-Inbox in der Profil-Sidebar.

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).



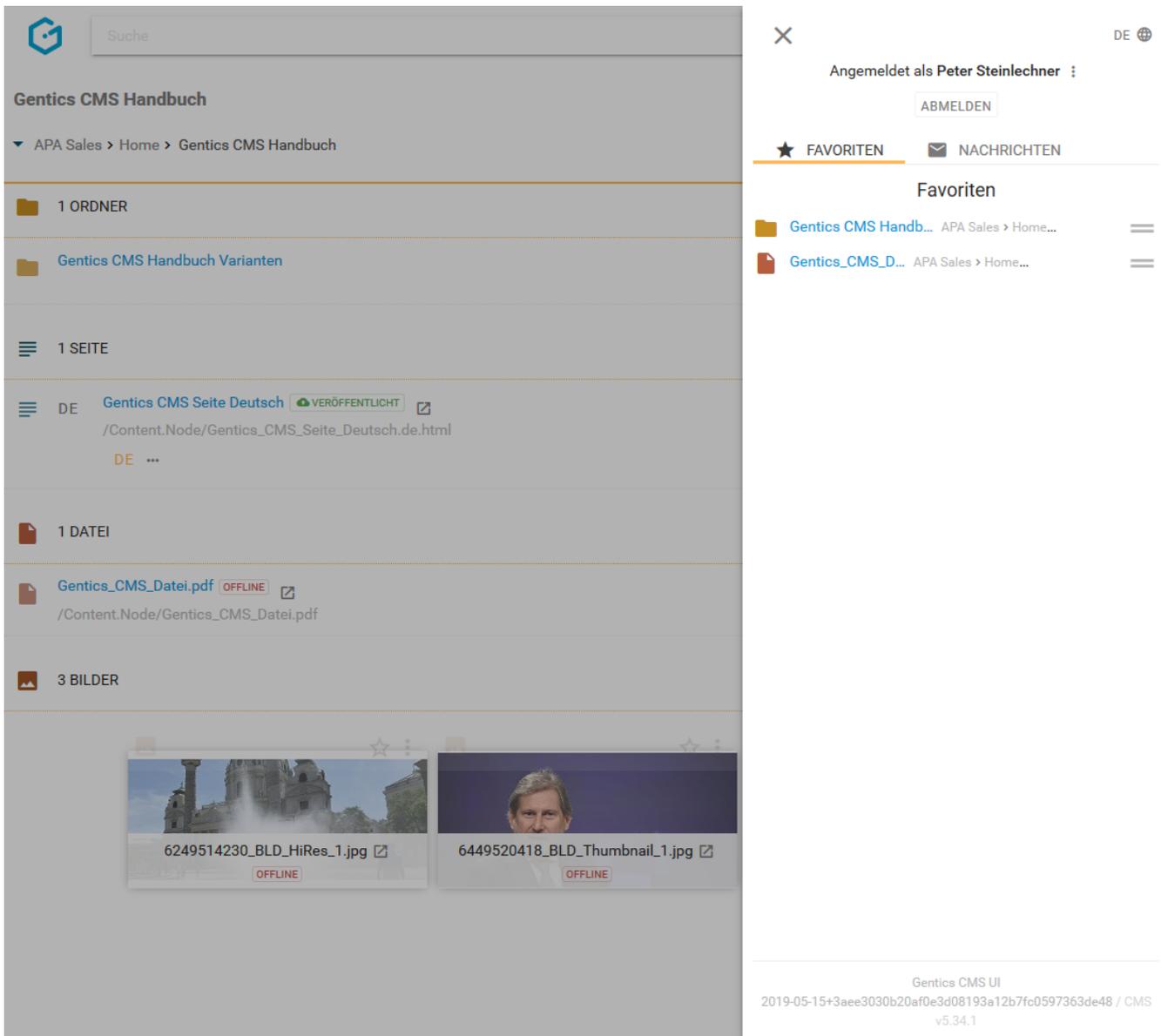
Chapter 8. Profil-Sidebar

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.

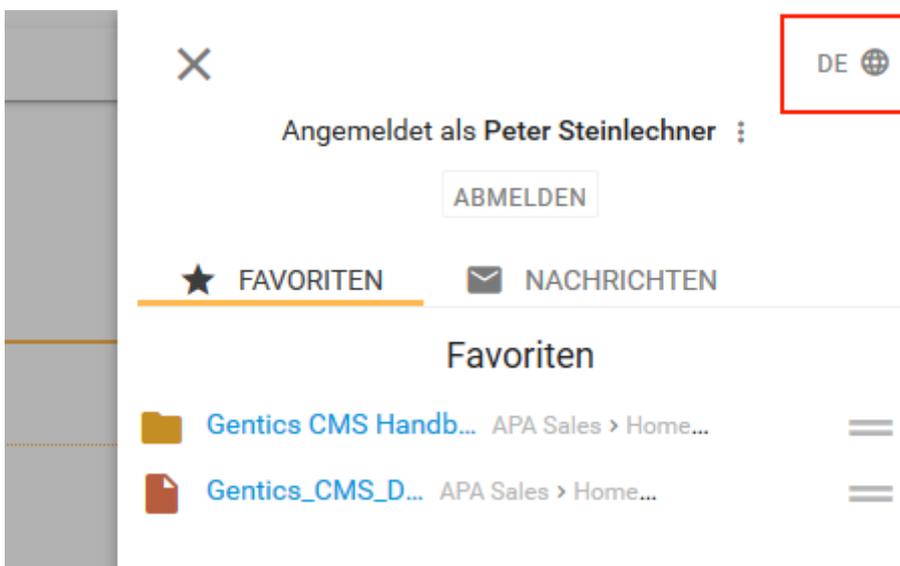


In der Profil-Sidebar finden Sie folgende Funktionen:

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



8.1. Sprachauswahl Gentic CMS Benutzeroberfläche

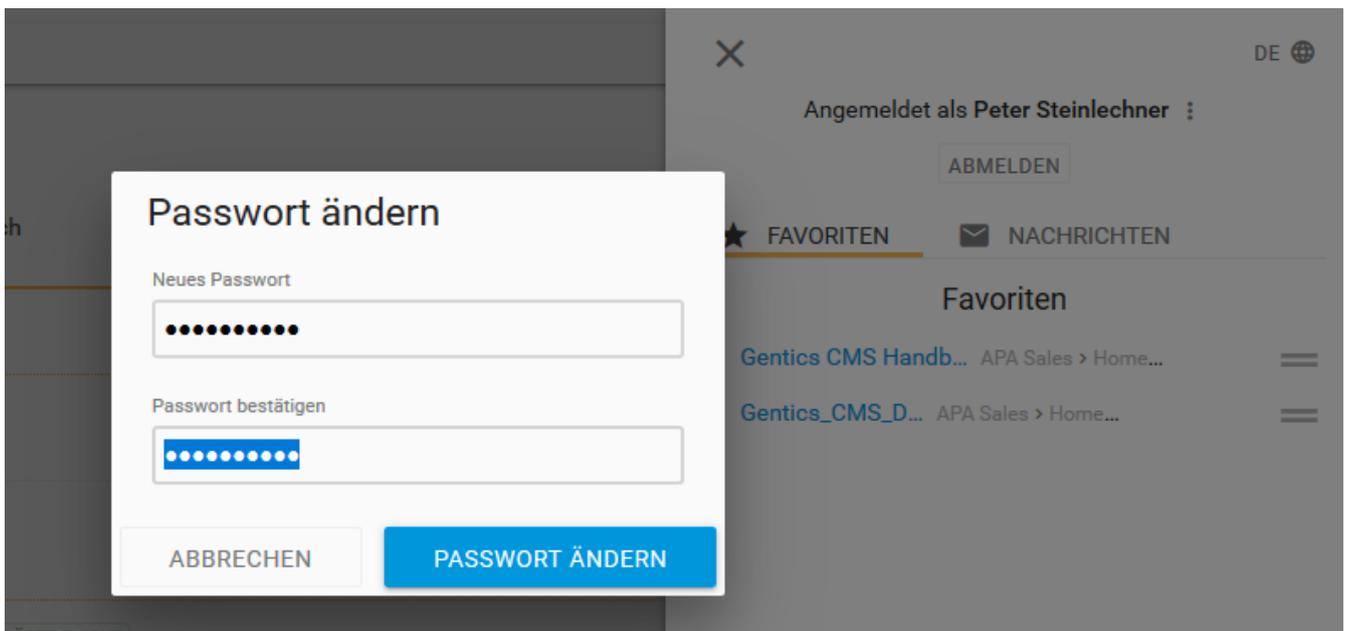
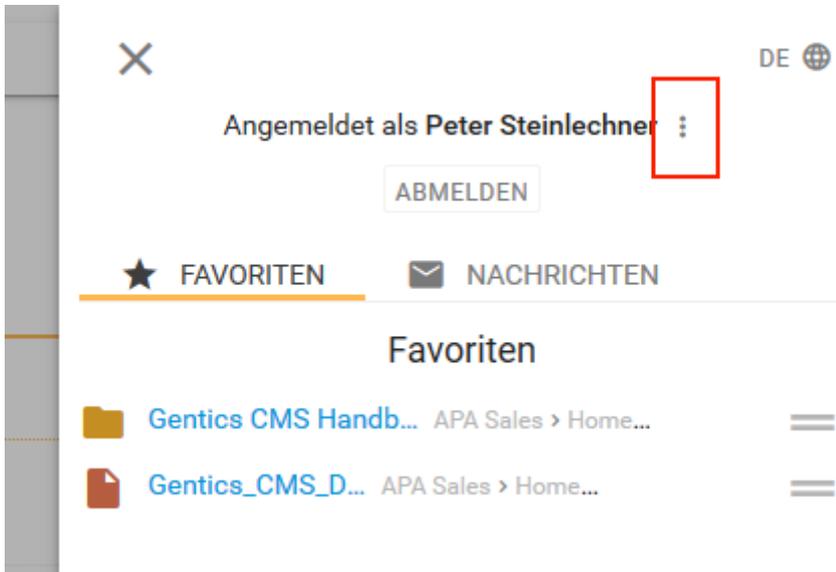


In der rechten oberen Ecke der Profil-Sidebar (siehe Abbildung oben, rote Markierung) können Sie die Sprache auswählen in der Ihre Gentic CMS Benutzeroberfläche dargestellt werden soll. Derzeit

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

8.2. 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.

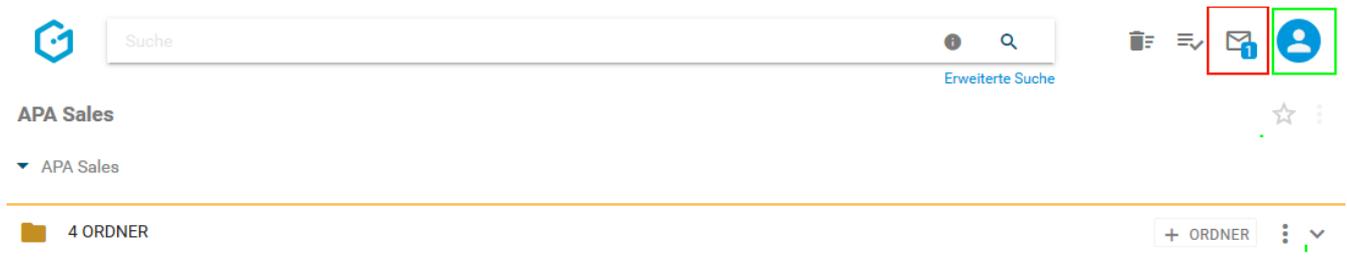


8.3. Nachrichten - Gentic CMS Inbox

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).

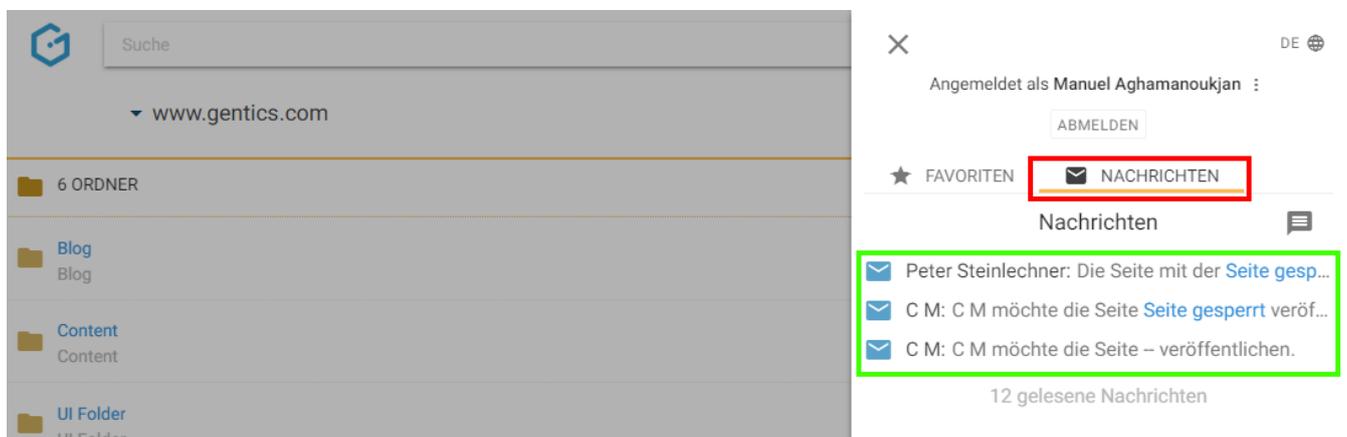
Durch Klick auf das Profil-Icon (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung) öffnen Sie die Profil-Sidebar. Dort finden Sie die Nachrichten. Sie können aber auch gleich direkt auf das

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

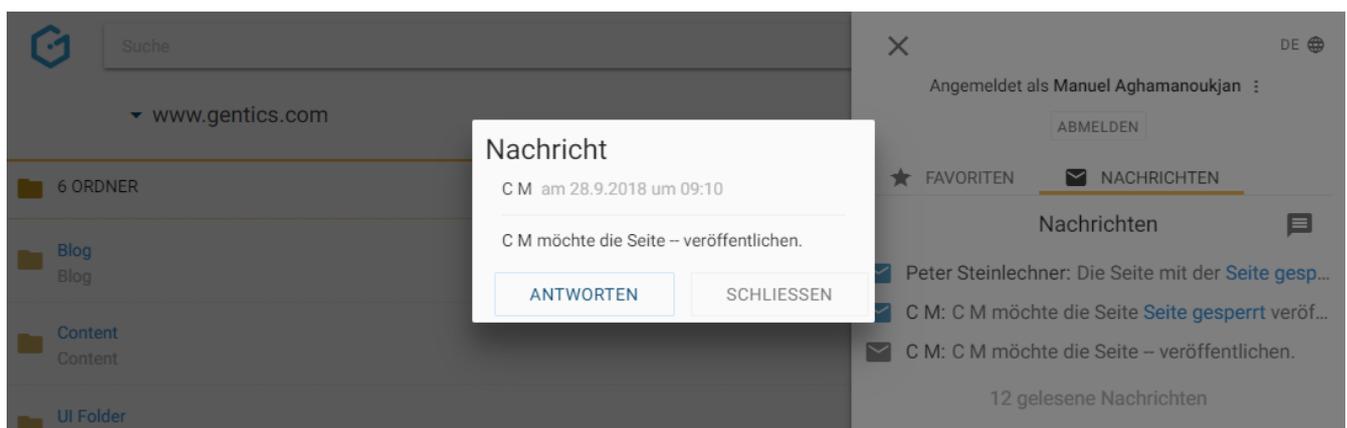


Diese Nachrichten können Sie in der Profil-Sidebar ansehen und lesen z.B. wenn Sie eine Seite zur Bearbeitung übergeben bekommen.

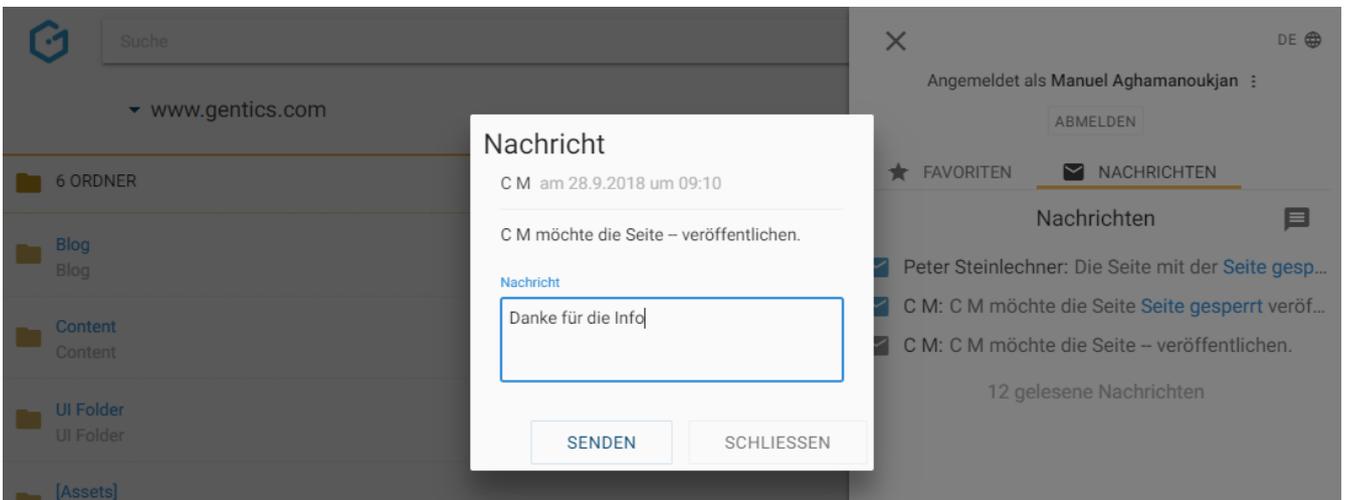
Durch Klick auf den Reiter “Nachrichten” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), rufen Sie die Übersicht aller Nachrichten auf die Sie erhalten haben (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung).



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



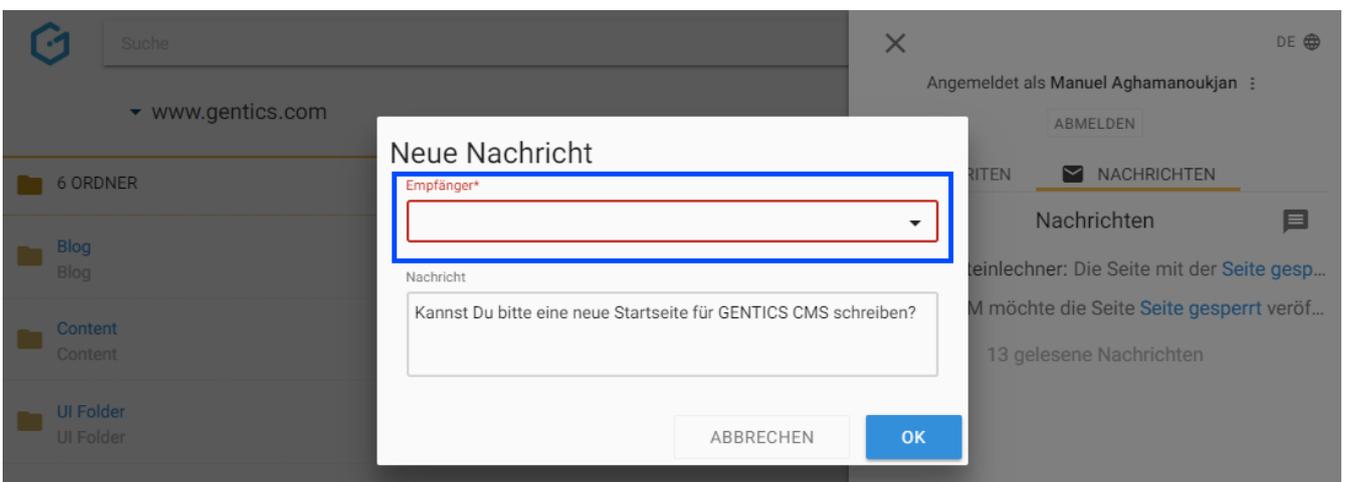
Durch Klick auf den Button “Antworten” können Sie darauf antworten.



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.

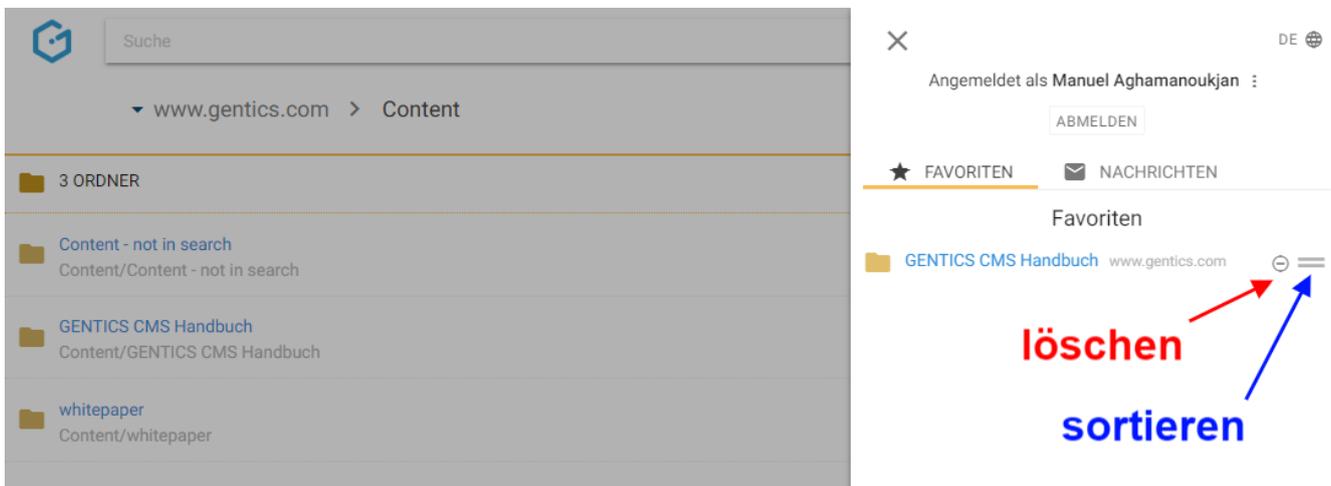


8.4. CMS-Favoriten aufrufen, löschen und Anzeigereihenfolge verändern

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.

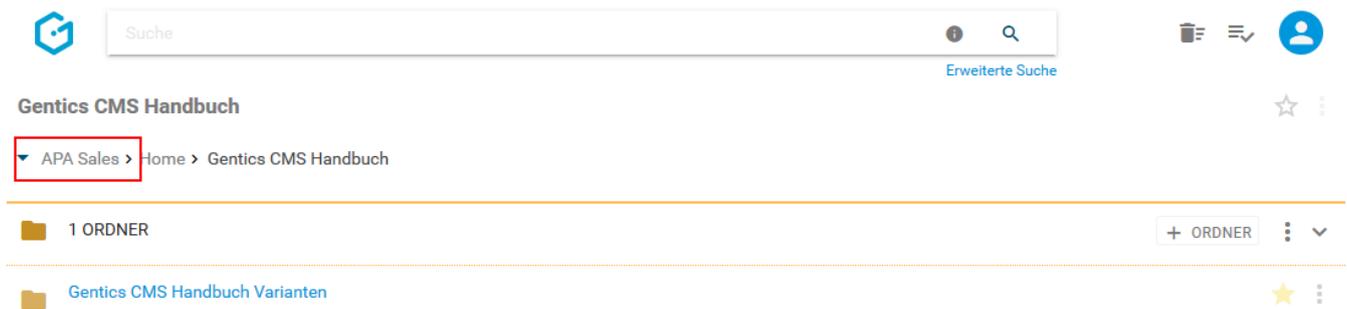


Chapter 9. Online-Projekte

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.

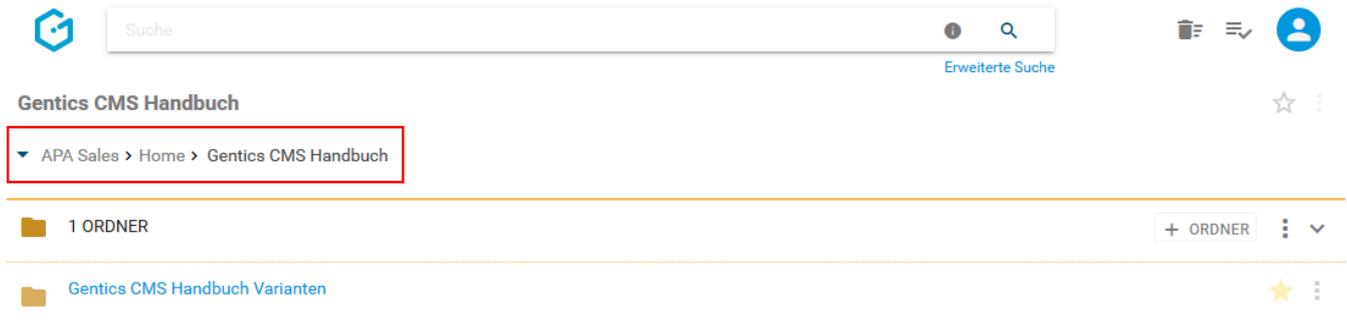


Beim Klick auf das Drop-Down erscheinen alle Online-Projekte die Sie sehen und bearbeiten dürfen. Durch Klick auf eines davon können Sie zu einem anderen Online-Projekt wechseln und dort weiterarbeiten. Sie können dort auch (ab einer Mindestanzahl von 10 Online-Projekten) nach Namen des Online-Projektes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

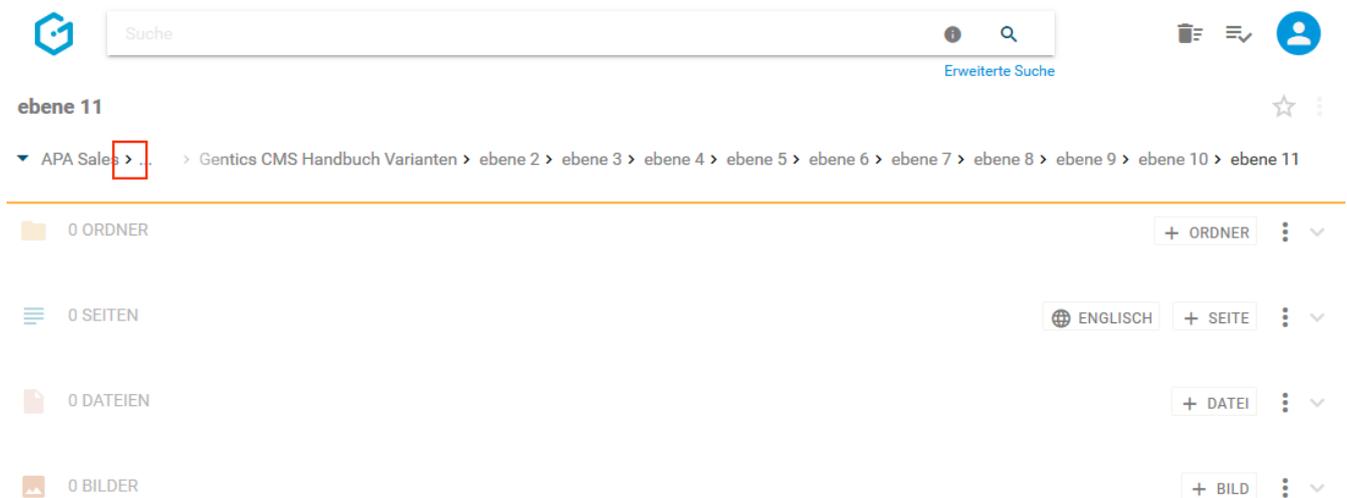
Chapter 10. CMS Breadcrumb-Navigation



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.



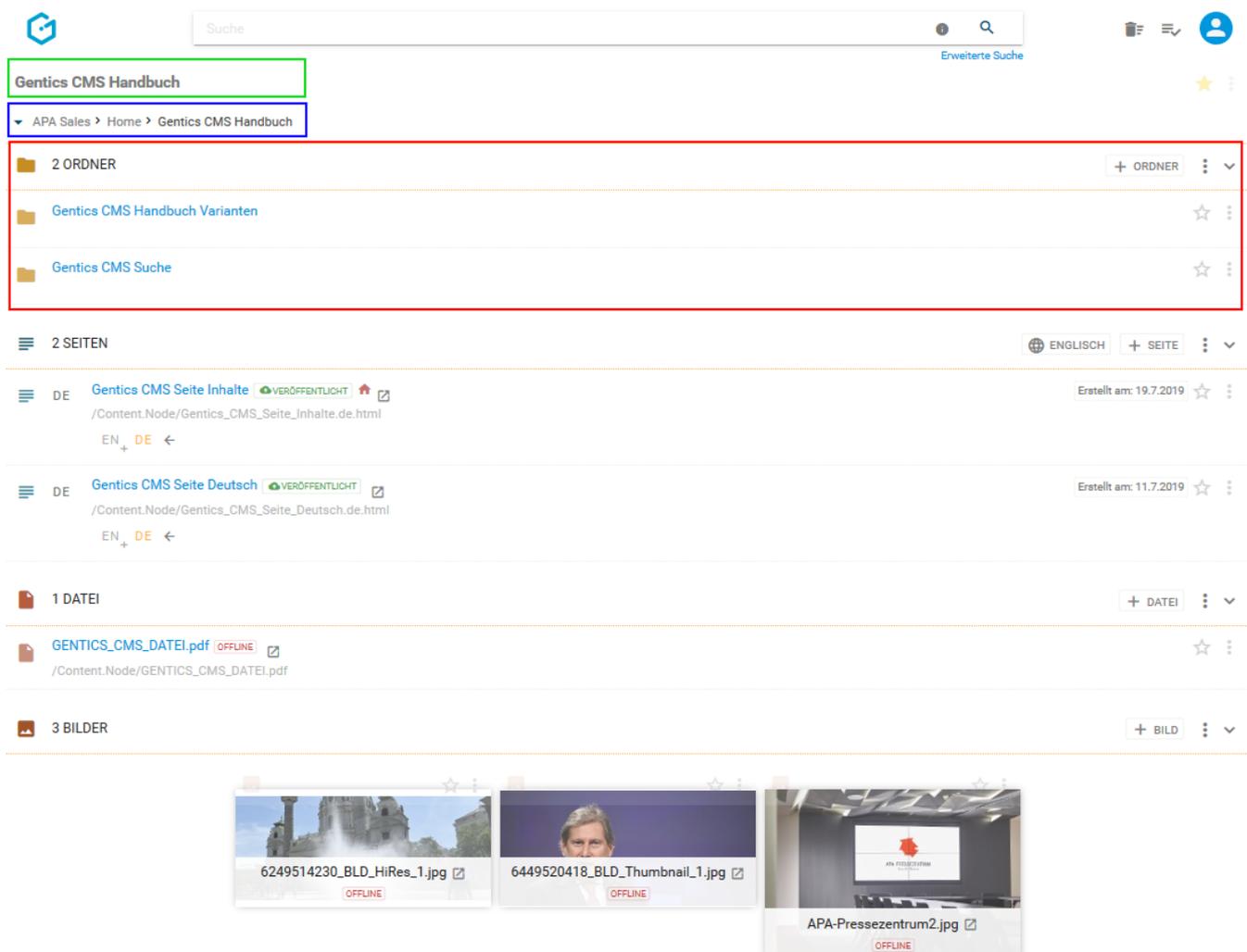
Chapter 11. Ordnerbereich

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

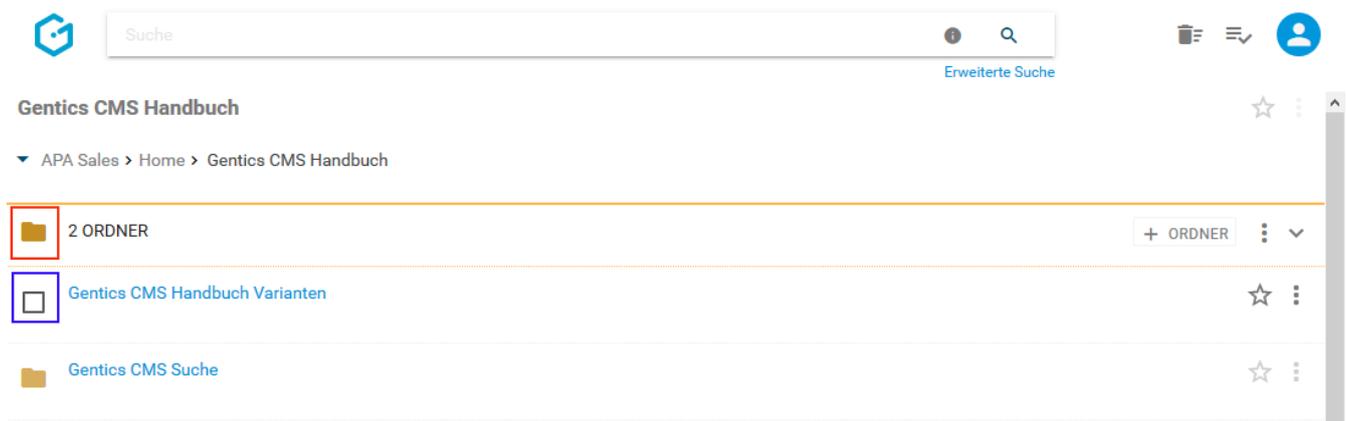
Bei jedem Ordner in der Auflistung im Ordnerbereich finden Sie folgende Elemente:

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

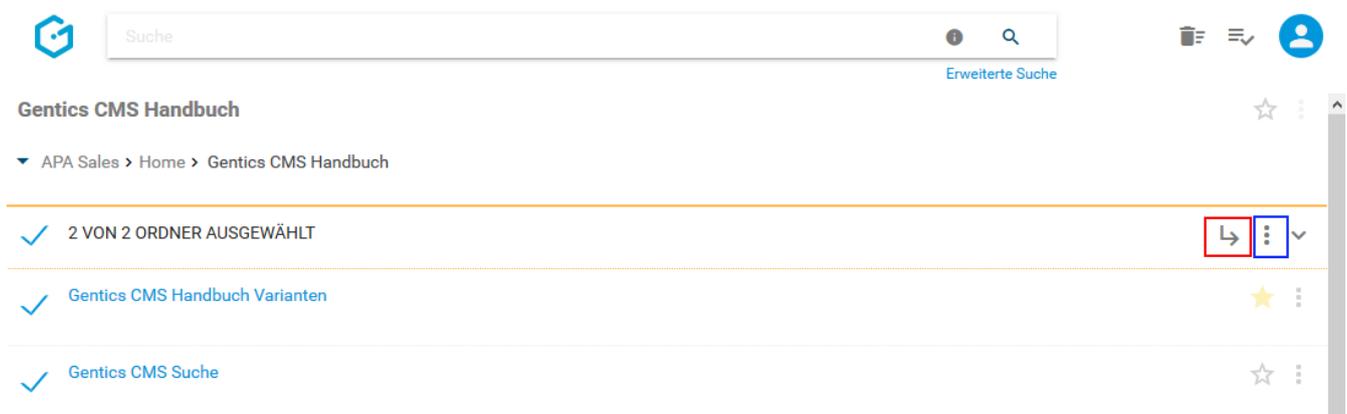
11.1. Markieren aller Ordner

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.



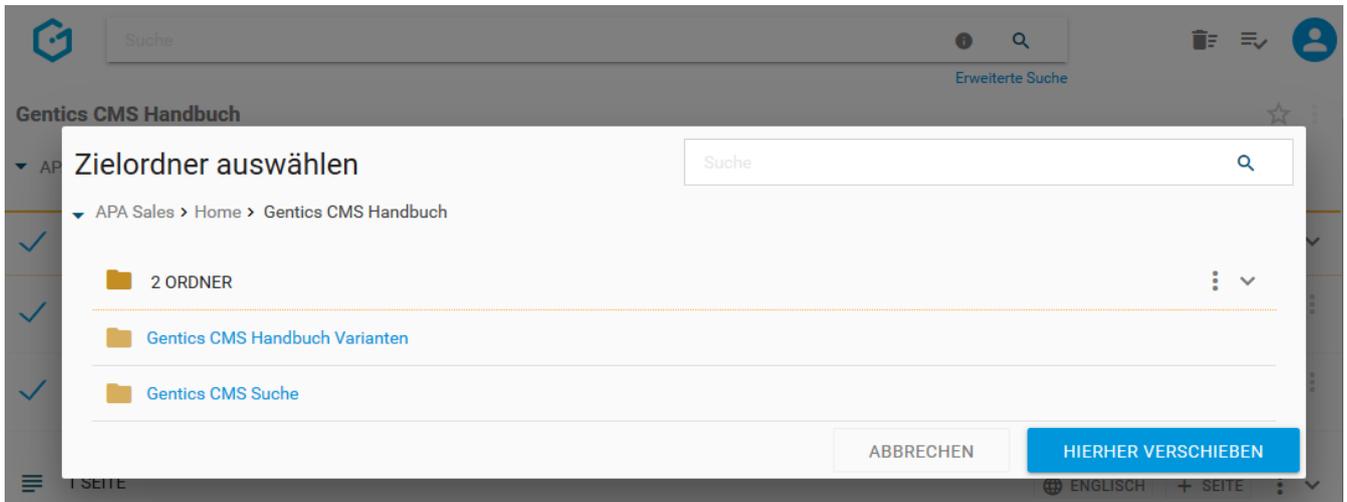
Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Ordnerbereichs markieren, werden alle Ordner des gesamten Bereichs markiert. Die markierten Ordner werden mit einem blauen Haken versehen.



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

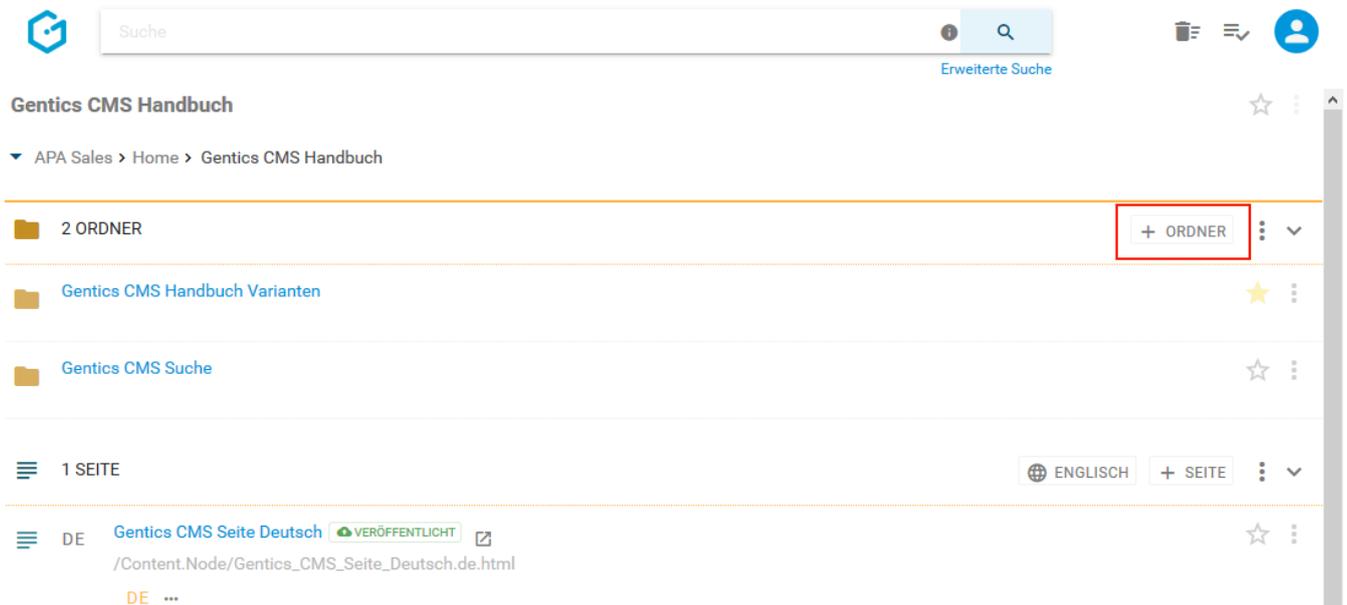
Markierung).

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.

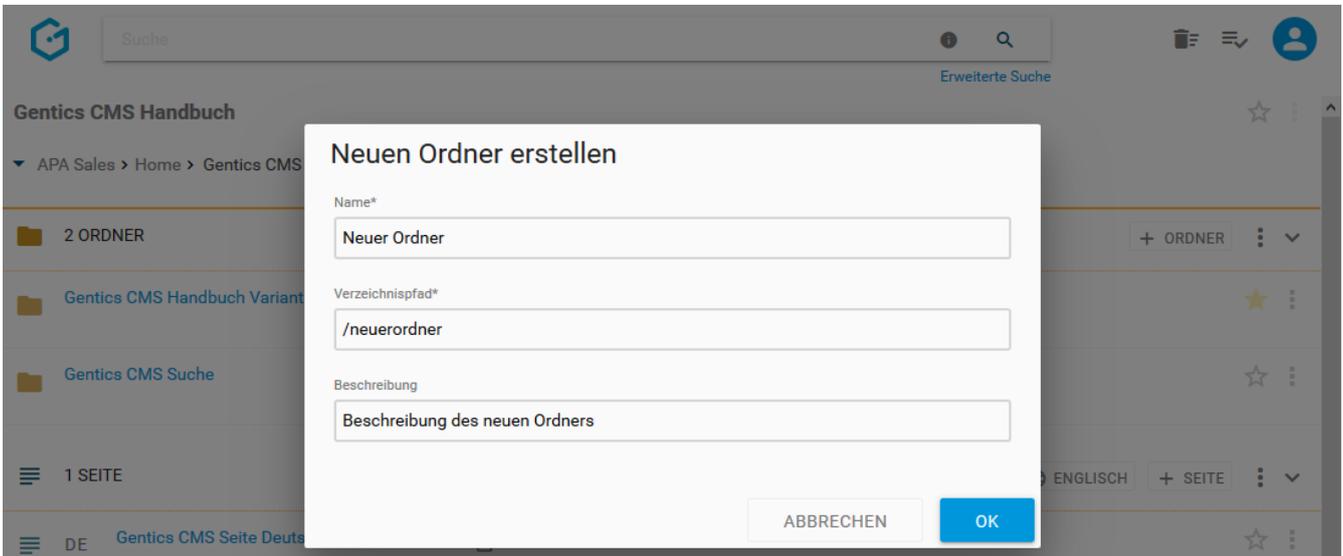


11.2. Erstellen eines neuen Ordners

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.

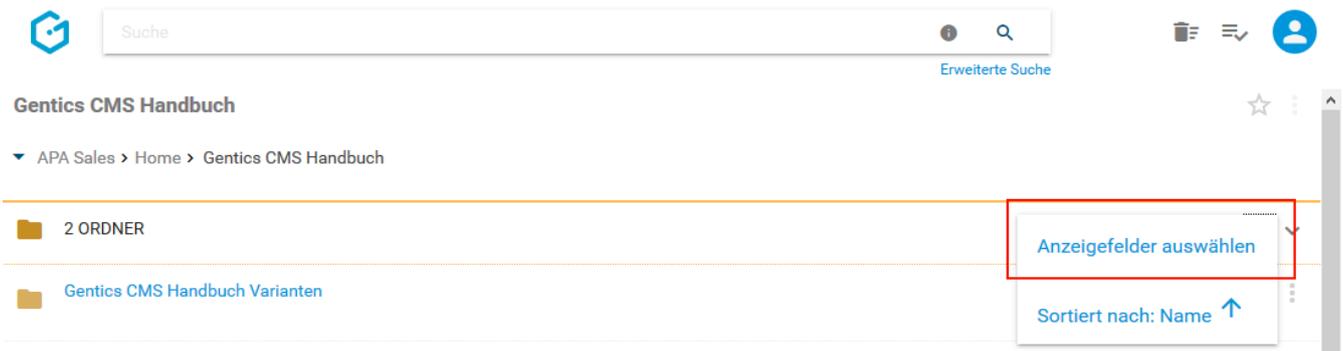


Sie müssen einen Namen und Verzeichnispfad für den neuen Ordner erstellen. Sie können zudem eine Beschreibung des Ordners angeben, welche je nach Implementierung Ihres Online-Projekts auch Teil der Ausgabe sein kann.

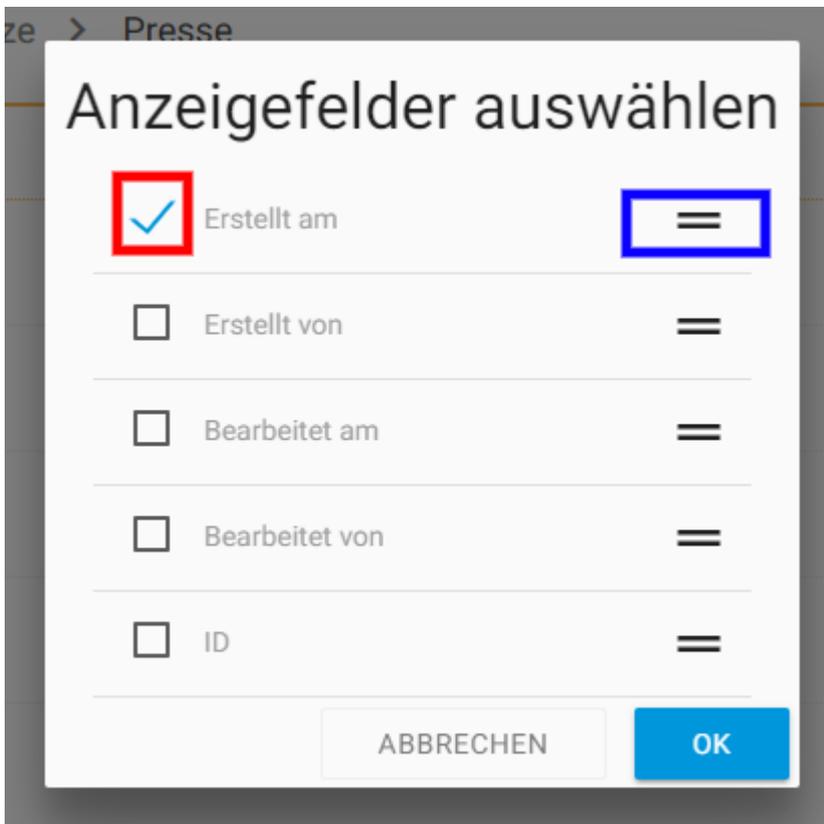


11.3. Anzeigefelder des Ordnerbereichs auswählen

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

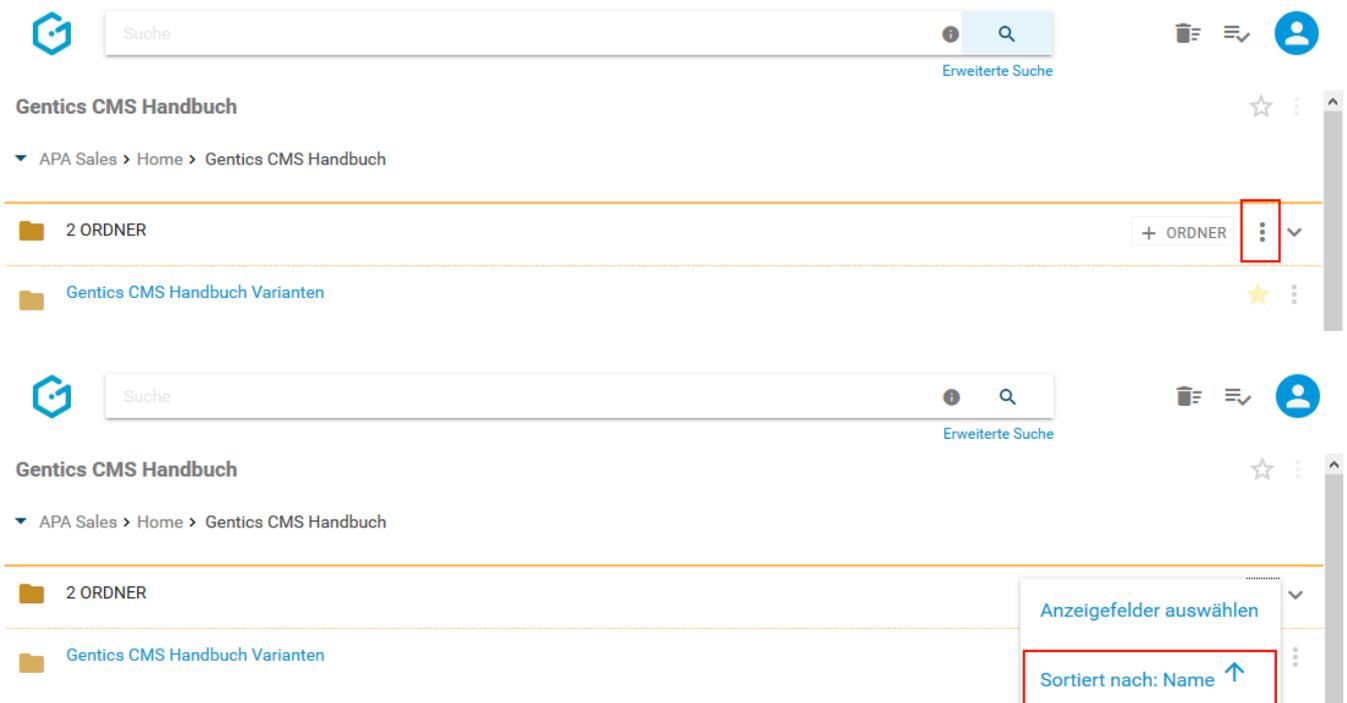


Wenn Sie eine der Checkboxes markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), können Sie die entsprechenden Anzeigefelder im Ordnerbereich einblenden. Bei Mausklick auf das in der untenstehenden Abbildung blau markierte Element können Sie mittels Drag & Drop die Reihenfolge der Darstellung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

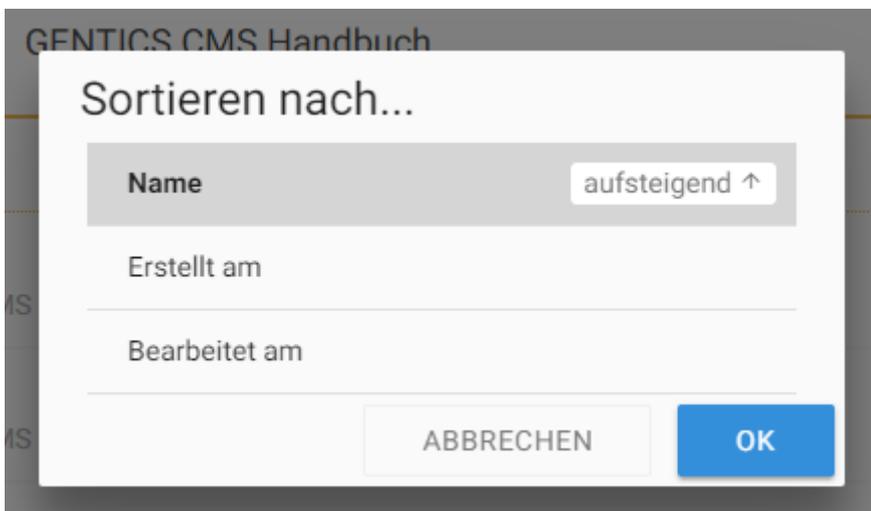


11.4. Sortierung des Ordnerbereichs einstellen

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



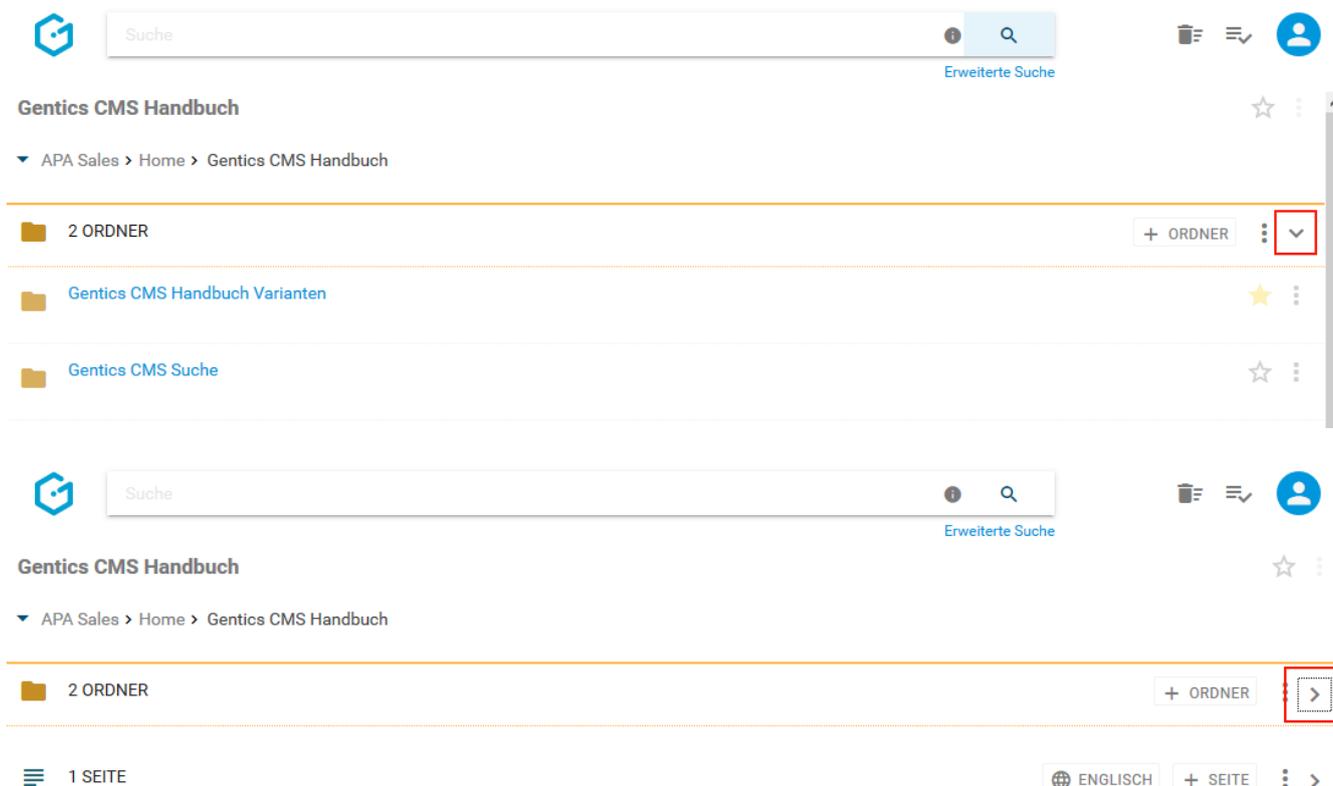
In untenstehender Dialogmaske können Sie die Sortierung des Ordnerbereichs einstellen.



11.5. 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.



11.6. 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.

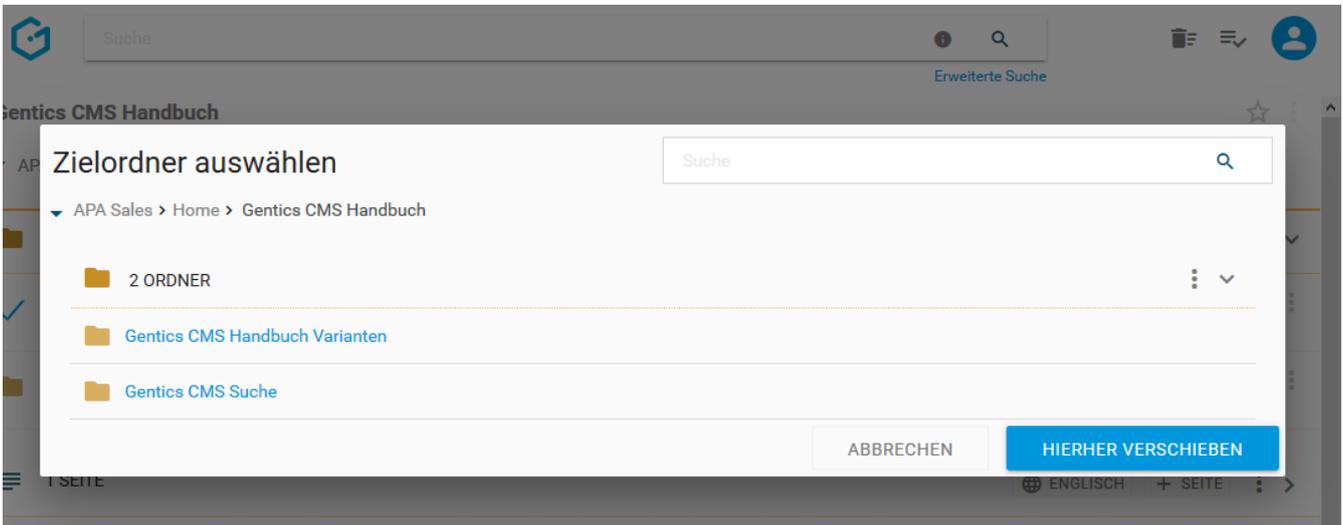
The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the breadcrumb path is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area displays a list of folders. The first folder is '2 ORDNER', followed by 'Gentic CMS Handbuch Varianten' (which is highlighted with a red square), and 'Gentic CMS Suche'. To the right of the 'Gentic CMS Handbuch Varianten' folder, there is a yellow star icon and a three-dot menu icon.

The screenshot shows the Gentic CMS interface after a folder has been selected. The breadcrumb path remains 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area displays a list of folders. The first folder is '1 VON 2 ORDNER AUSGEWÄHLT', followed by 'Gentic CMS Handbuch Varianten' (which has a blue checkmark to its left), and 'Gentic CMS Suche'. To the right of the 'Gentic CMS Handbuch Varianten' folder, there is a yellow star icon and a three-dot menu icon.

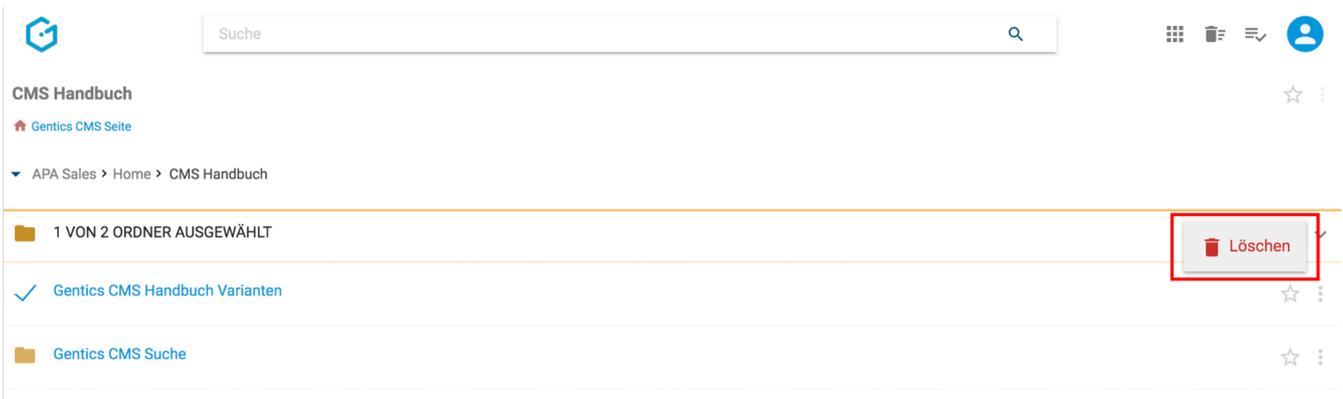
Nach der Auswahl werden Ihnen die Möglichkeiten markierte Ordner zu verschieben (Klick auf Pfeil-Icon) oder zu löschen (Klick auf Kontextmenü) - (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

The screenshot shows the Gentic CMS interface after a folder has been selected. The breadcrumb path remains 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area displays a list of folders. The first folder is '1 VON 2 ORDNER AUSGEWÄHLT', followed by 'Gentic CMS Handbuch Varianten' (which has a blue checkmark to its left), and 'Gentic CMS Suche'. To the right of the '1 VON 2 ORDNER AUSGEWÄHLT' folder, there is a right-pointing arrow icon, a three-dot menu icon, and a downward-pointing arrow icon, all of which are enclosed in a red box.

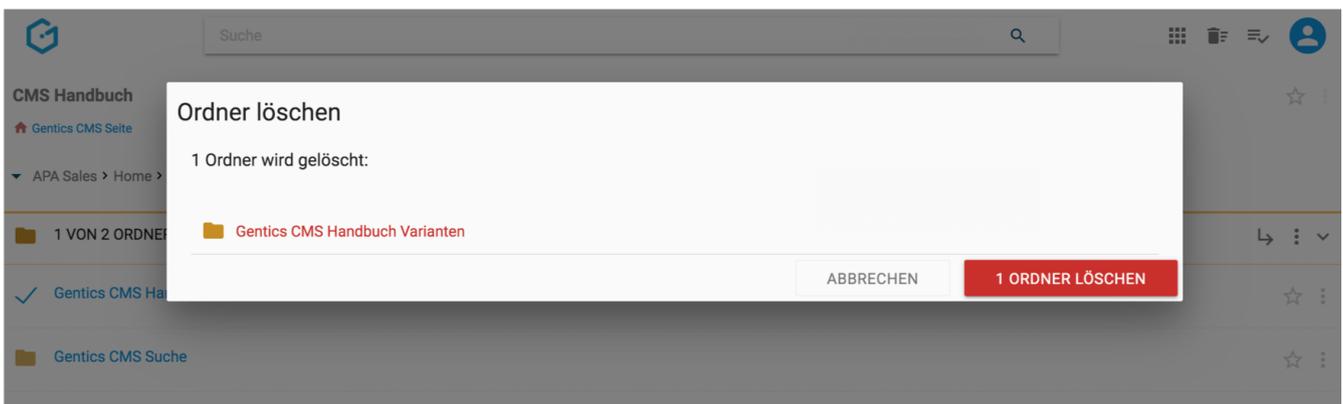
Sie können dann in der untenstehenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button "HIERHER VERSCHIEBEN" ausführen.



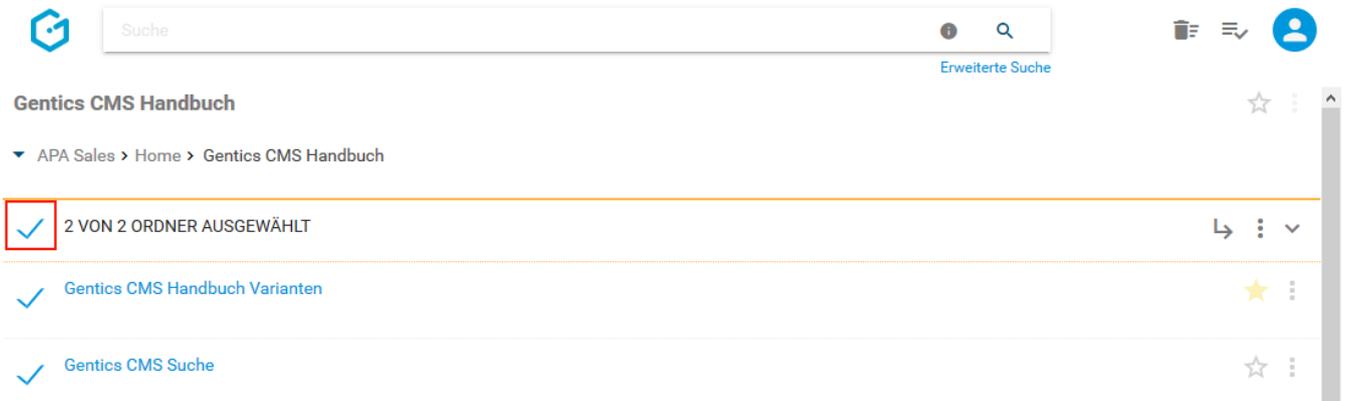
Sie können einen oder mehrere Ordner über das Kontextmenü löschen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



Jede Löschkaktion in Gentic CMS wird Ihnen in einem Dialogfenster nochmals zusammengefasst und Bedarf Ihrer Prüfung und endgültigen Bestätigung (siehe untenstehende Abbildung).

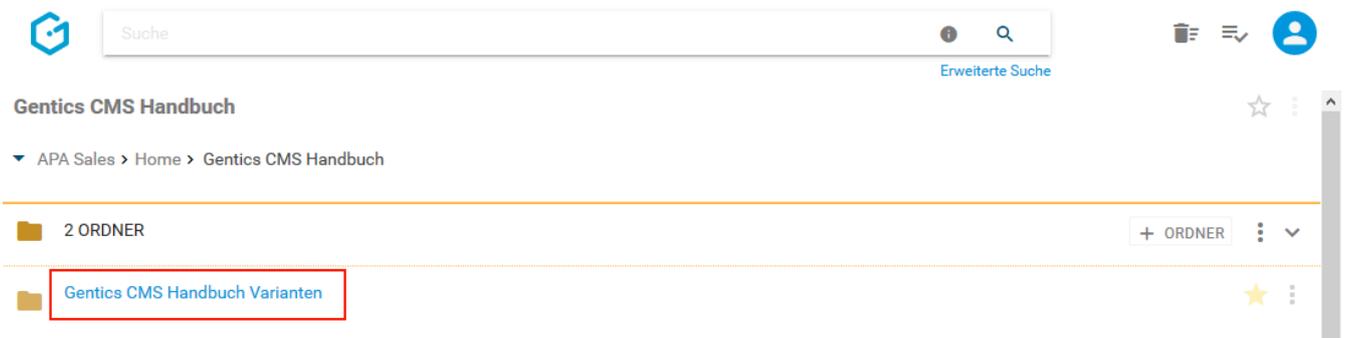


Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Ordnerbereichs markieren (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), werden alle Ordner des gesamten Bereichs markiert.



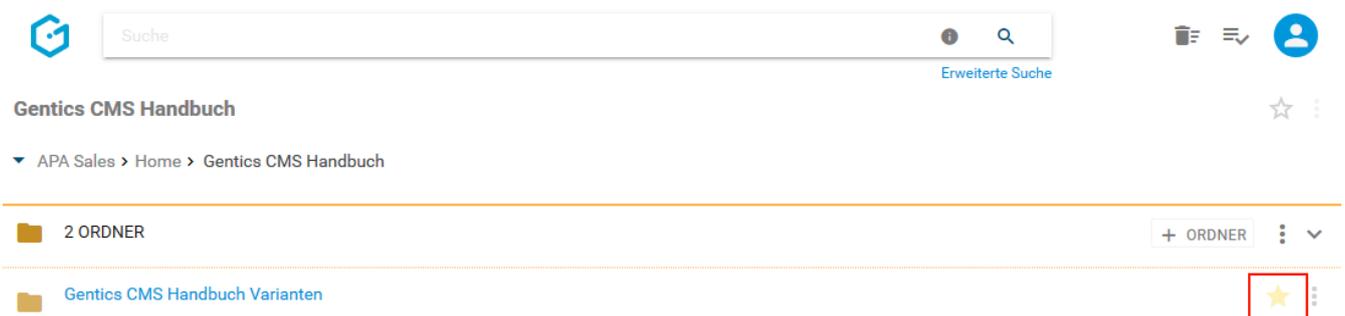
11.7. Ordnername CMS

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.

11.8. 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

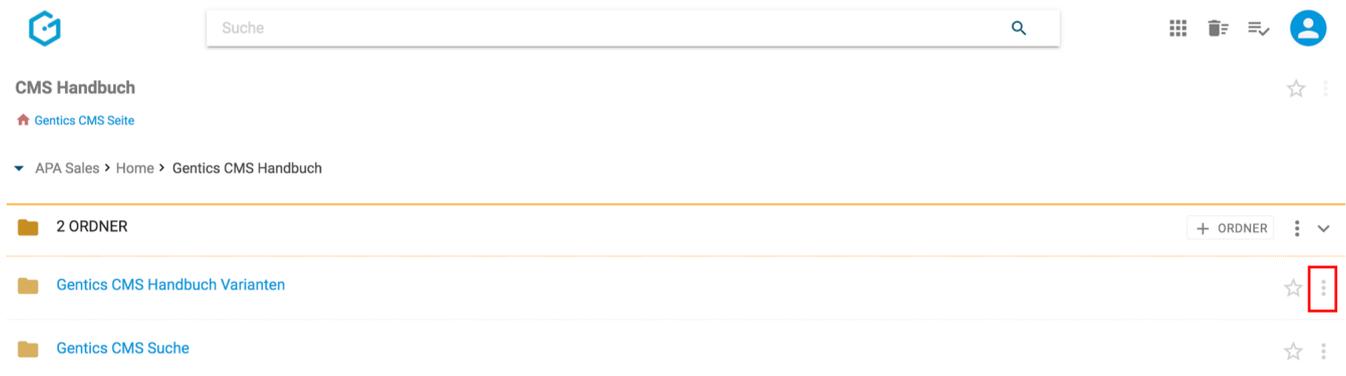
erneutem Klick auf den Stern löschen.

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.



11.9. 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
- Vererbung eines Ordners mit Multichanneling
- Ordner verschieben
- Ordner mit Vorlagen verknüpfen (mit entsprechender Berechtigung)
- Ordner löschen

11.9.1. Ordneigenschaften einsehen und verändern

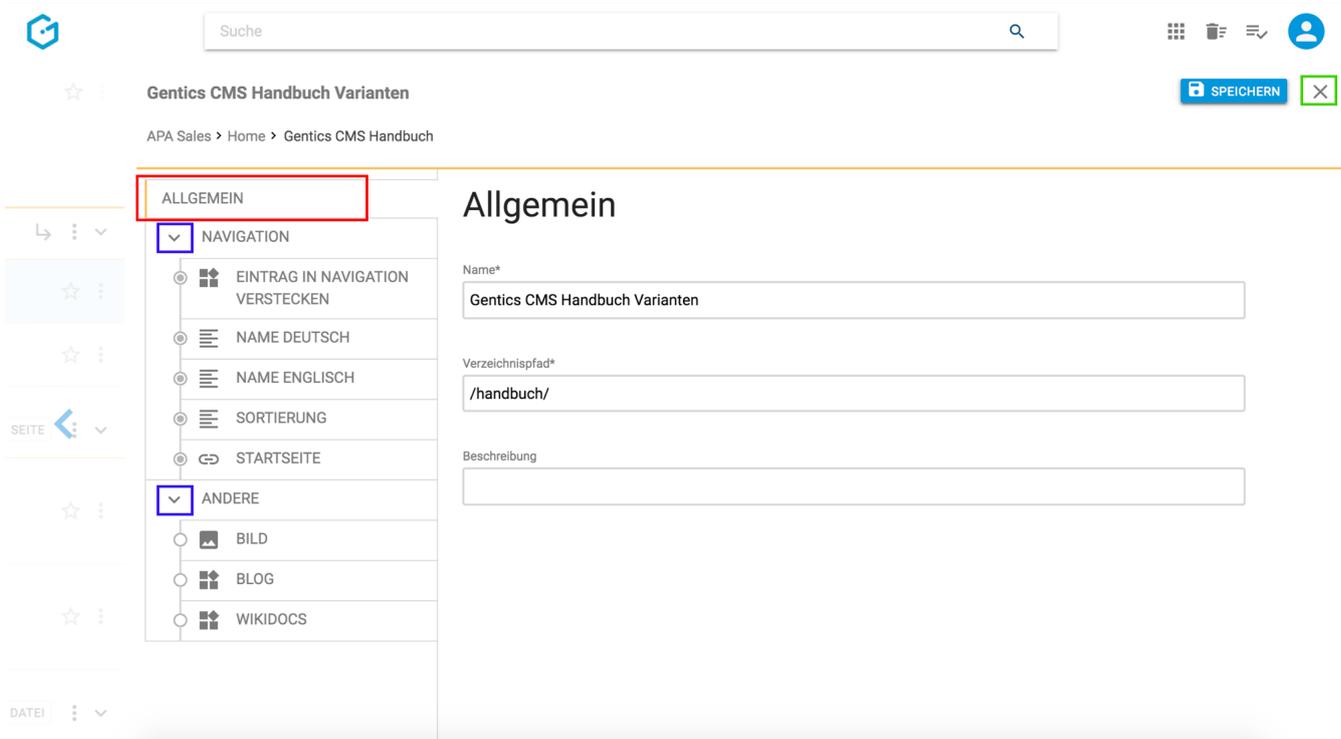
Wenn Sie im Ordner Kontextmenü den Punkt "Eigenschaften" (siehe untenstehenden Abbildung, rote Markierung) wählen, wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus und sehen dort alle allgemeinen und auch projektspezifischen Eigenschaften des Ordners aufgelistet. Diese können Sie einsehen und bei Bedarf ändern.



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.

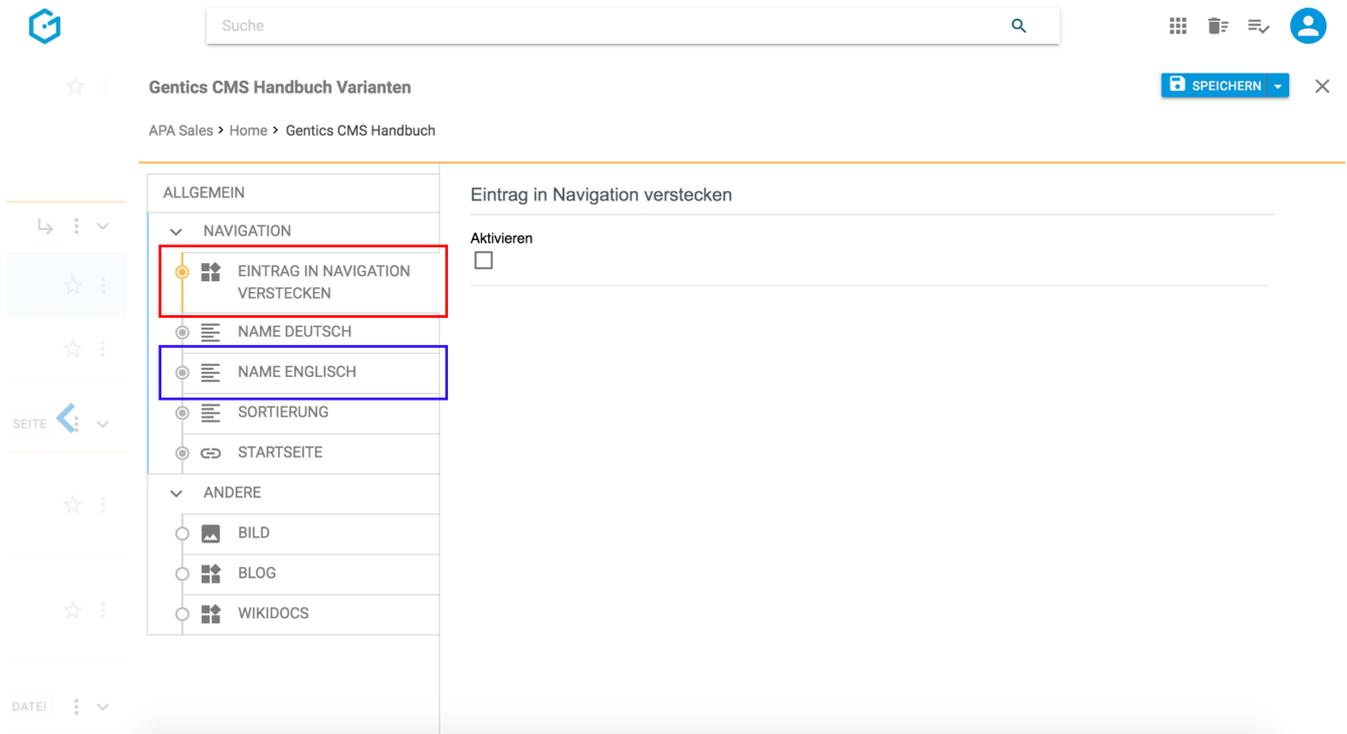
Die Eigenschaften können gruppiert werden. Je nach Projekt kann diese Gruppierung unterschiedlich sein. Gruppen von Eigenschaften können Sie durch Klick auf die Pfeile (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierungen) ausblenden und auch wieder einblenden.



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

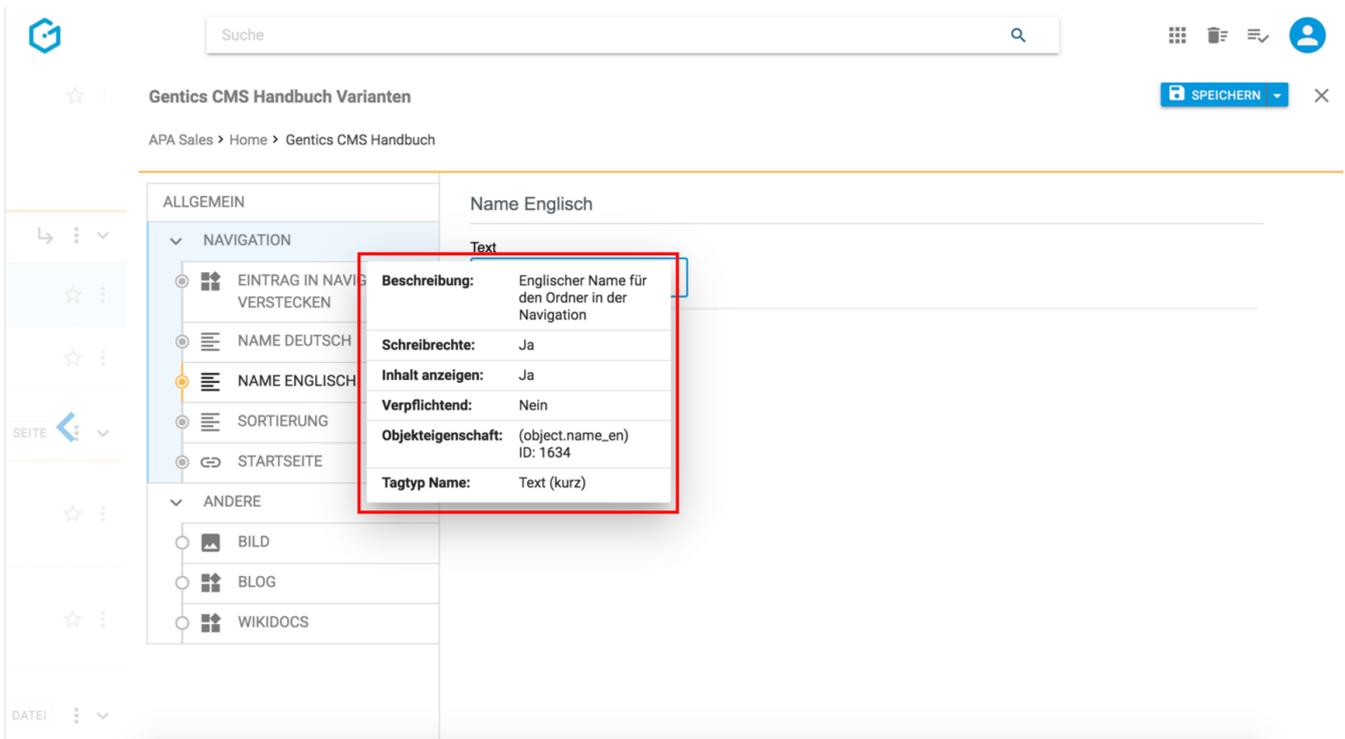
Diese projektspezifischen Eigenschaften sind je nach Online-Projekt unterschiedlich. Typische Beispiele dafür sind:

- 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)



Wenn Sie länger mit dem Mauszeiger auf dem Namen einer Ordner Eigenschaft verweilen, dann werden Ihnen zusätzliche Details zur Eigenschaft angezeigt, wie zum Beispiel:

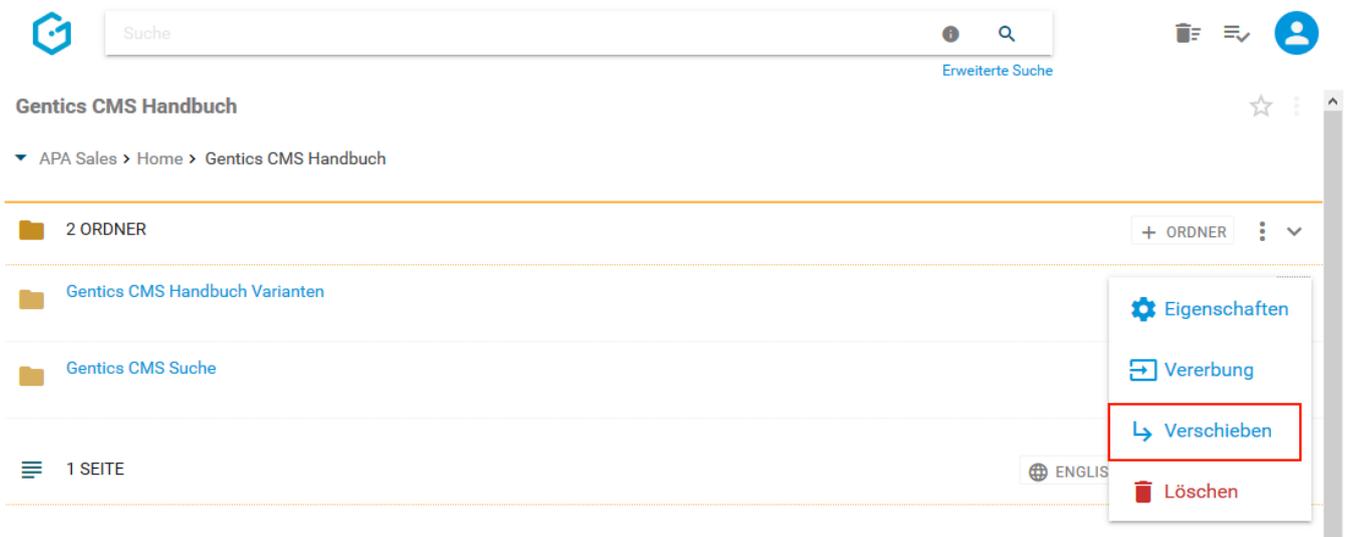
1. Beschreibung der Eigenschaft
2. Schreibberechtigung auf die Eigenschaft
3. Inhalt der Eigenschaft anzeigen
4. Verpflichtende Eigenschaft
5. Technische Information zu Name, ID, und Tagtyp der Objekteigenschaft



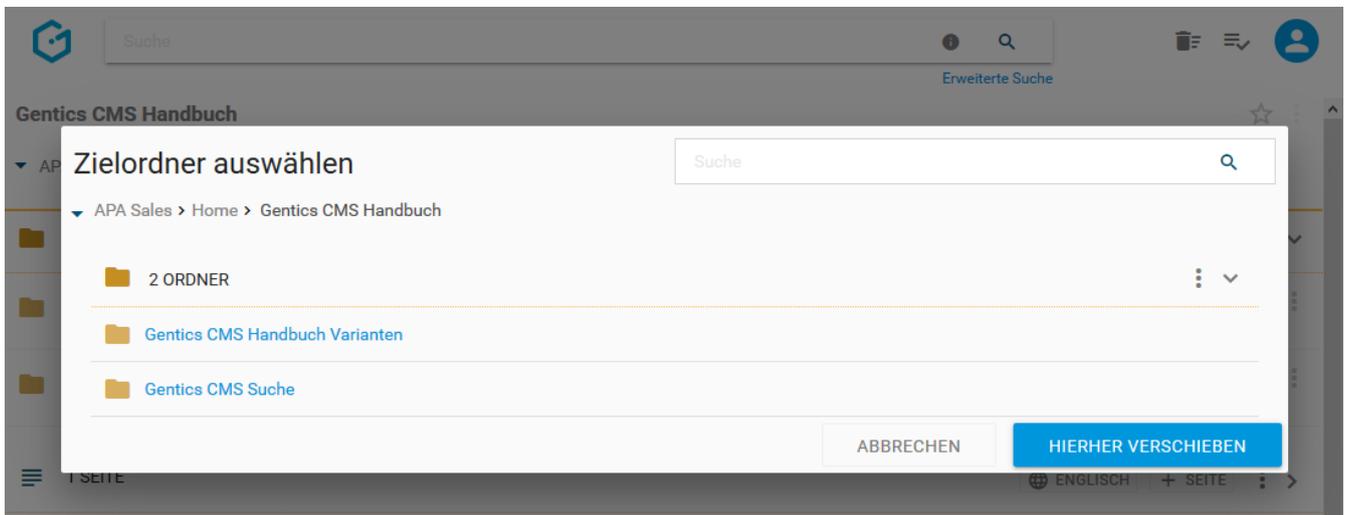
11.9.2. Ordner verschieben

Einzelne Ordner können über das Ordner Kontextmenü 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.



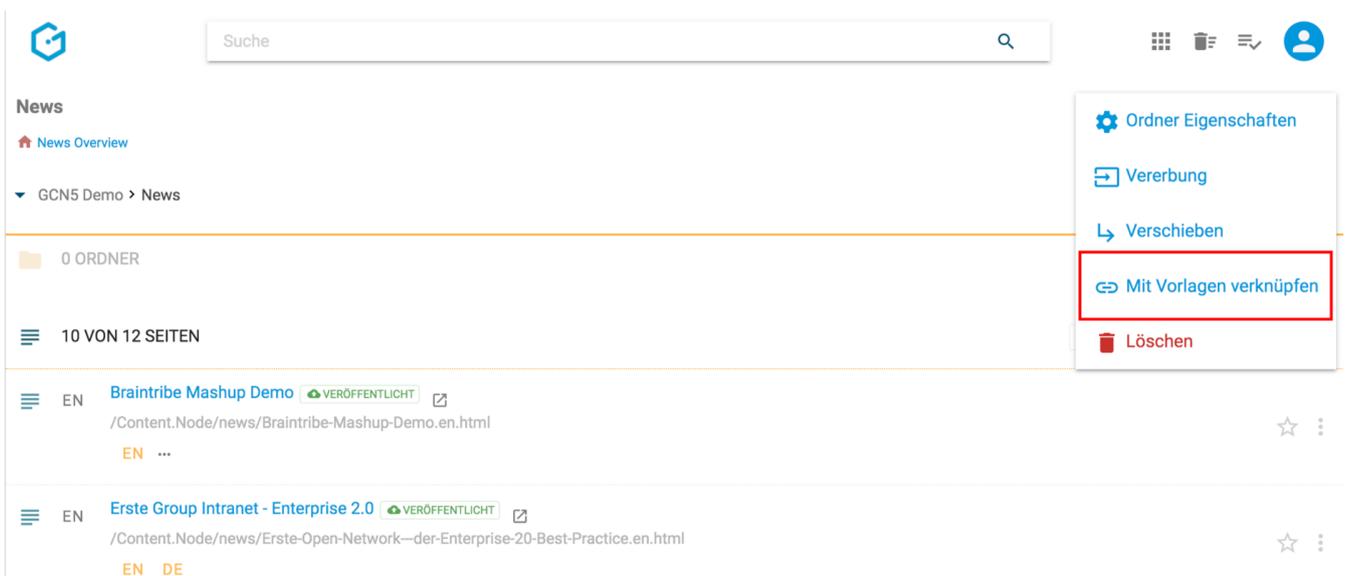
Das Verschieben bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN”.



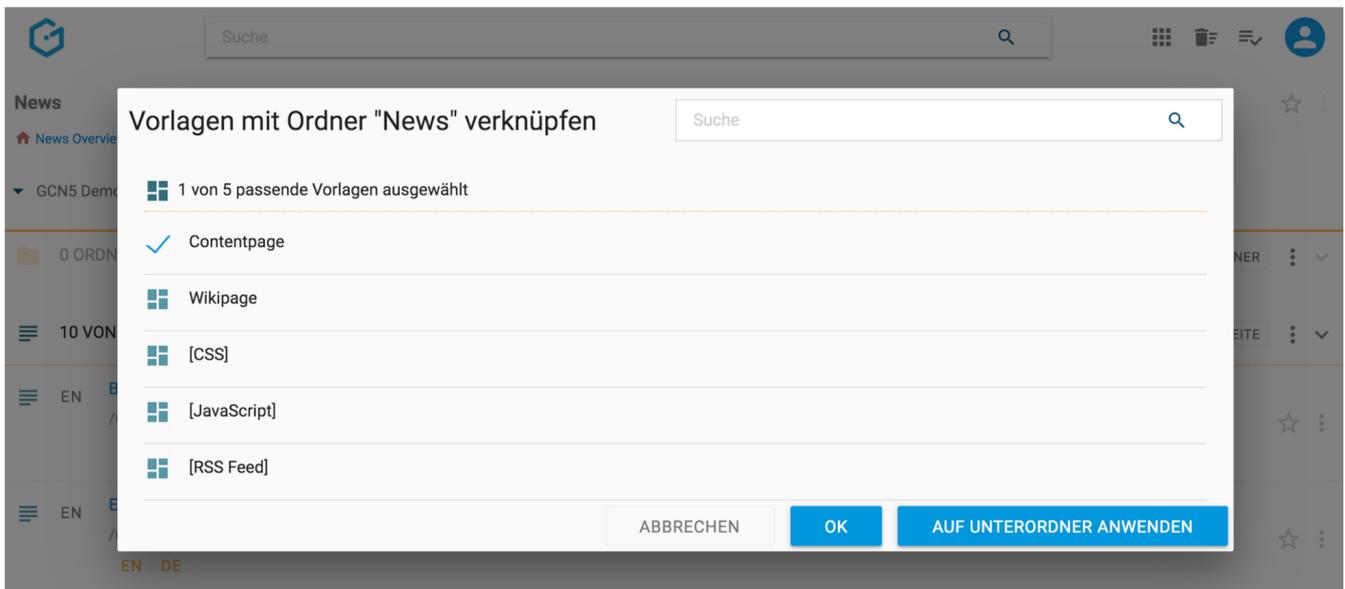
11.9.3. Ordner mit Vorlagen verknüpfen

Jeder CMS-Seite wird auf Basis einer Vorlage erstellt. Gentic CMS unterstützt Sie in der Organisation Ihrer Online-Projekte indem Vorlagen für Ordner konfiguriert werden können. Möchte man eine Seite in einem Ordner erstellen, so muss die gewünschte Vorlage auch in diesem Ordner verfügbar bzw. verknüpft sein.

Sofern Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen, dann bietet Ihnen das Ordner-Kontextmenü die Option den aktuellen Ordner mit Vorlagen zu verknüpfen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



Die folgende Dialogmaske zeigt Ihnen eine Liste von verfügbaren Vorlagen, die Sie aufgrund Ihrer Berechtigungen mit dem aktuellen Ordner verknüpfen können. Bereits mit dem Ordner verknüpfte Vorlagen werden durch eine aktive Checkbox angezeigt.



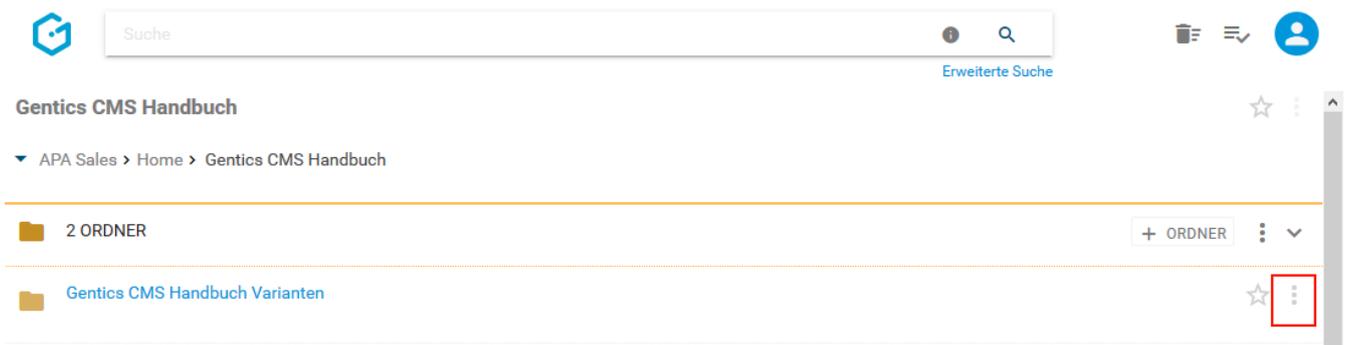
Sie können die Einstellung verändern, und durch markieren der Checkboxes weitere Vorlagen auswählen und mit dem "OK" Button bestätigen.

Alternativ, können Sie Vorlagen durch entfernen der Markierung ebenso von einem Ordner entknüpfen.

Möchten Sie die Einstellung nicht nur für den aktuellen, sondern auch für alle vorhandenen Unterordner übernehmen, dann können Sie dies mit dem Button "AUF UNTERORDNER ANWENDEN".

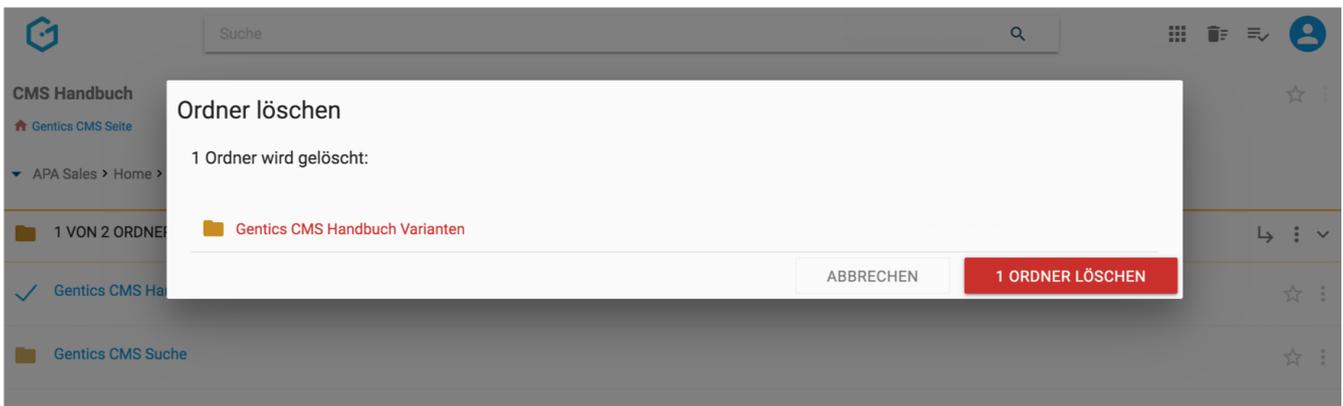
11.9.4. Ordner löschen

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

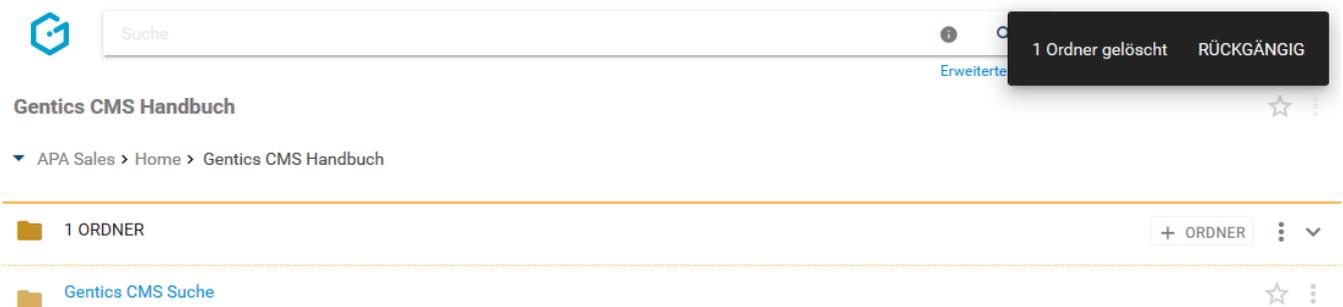


Wählen Sie dazu den Punkt "Löschen" (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung).
 image::extracted-media/media/image73.png[]

Jede Löschaktion in Gentic CMS wird Ihnen in einem Dialogfenster nochmals zusammengefasst und Bedarf Ihrer Prüfung und endgültigen Bestätigung (siehe untenstehende Abbildung).



Zudem 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 wiederhergestellt werden.

Chapter 12. 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. Below the search bar, the breadcrumb navigation path is shown: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER' (folders) and '3 SEITEN' (pages). The '3 SEITEN' section is highlighted with a red box and contains the following entries:

- Das ist der Name einer neuen Seite** (VERÖFFENTLICHT) - /Content.Node/neueseite.html - Erstellt am: 30.7.2019
- Gentic CMS Seite Deutsch** (VERÖFFENTLICHT) - /Content.Node/Gentics_CMS_Seite_Deutsch.de.html - Erstellt am: 11.7.2019
- Gentic CMS Seite Inhalte** (BEARBEITET) - /Content.Node/Gentics_CMS_Seite_Inhalte.de.html - Erstellt am: 19.7.2019

Below the pages section, there are sections for '3 DATEIEN' and '3 BILDER'. The '3 BILDER' section shows three image thumbnails.

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 ⋮ ▼

☰	News Overview ✔ VERÖFFENTLICHT 🏠 🔗	☆ ⋮
	/Content.Node1/news/News-Overview.en.html	
☰	Variant of page Erste Group Intranet - Enterprise 2.0 🔒 BEARBEITET * 🔗	☆ ⋮
	...iant_of_page_Erste_Group_Intranet_-_Enterprise_2..en.html	
☰	The new Aloha Editor 🔒 GEPLANT * 🔗	☆ ⋮
	/Content.Node1/news/The-new-Aloha-Editor.en.html	
☰	Erste Group Intranet - Enterprise 2.0 ✔ VERÖFFENTLICHT 🔗	☆ ⋮
	...te-Open-Network—der-Enterprise-20-Best-Practice.en.html	
☰	Gentics.com re-NEWed! ✔ VERÖFFENTLICHT 🔗	☆ ⋮
	/Content.Node1/news/Genticscom-re-NEWed.html	
☰	How easy it can be to publish news! 🔒 UNVERÖFFENTLICHT 🔗	☆ ⋮
	/Content.Node1/news/Publish-news.html	

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	News Overview VERÖFFENTLICHT 🏠 🔗 	☆ ⋮
		/Content.Node1/news/News-Overview.en.html	
		EN DE	

☰	EN	Variant of page Erste Group Intranet - Enterprise 2.0 BEARBEITET* 🔗 	☆ ⋮
		...iant_of_page_Erste_Group_Intranet_-_Enterprise_2..en.html	
		EN ...	

☰	EN	The new Aloha Editor GEPLANT* 🔗 	☆ ⋮
		/Content.Node1/news/The-new-Aloha-Editor.en.html	
		EN ...	

☰	EN	Erste Group Intranet - Enterprise 2.0 VERÖFFENTLICHT 🔗 	☆ ⋮
		...te-Open-Network—der-Enterprise-20-Best-Practice.en.html	
		EN ...	

☰	EN	Gentics.com re-NEWed! VERÖFFENTLICHT 🔗 	☆ ⋮
		/Content.Node1/news/Genticscom-re-NEWed.html	
		EN ...	

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

12.1. 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

Veröffentlichen
Sprachvarianten veröffentlichen
Vom Server nehmen
Seitenvarianten erstellen
Löschen

Suche Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

Gentic CMS Handbuch Varianten

Gentic CMS Suche

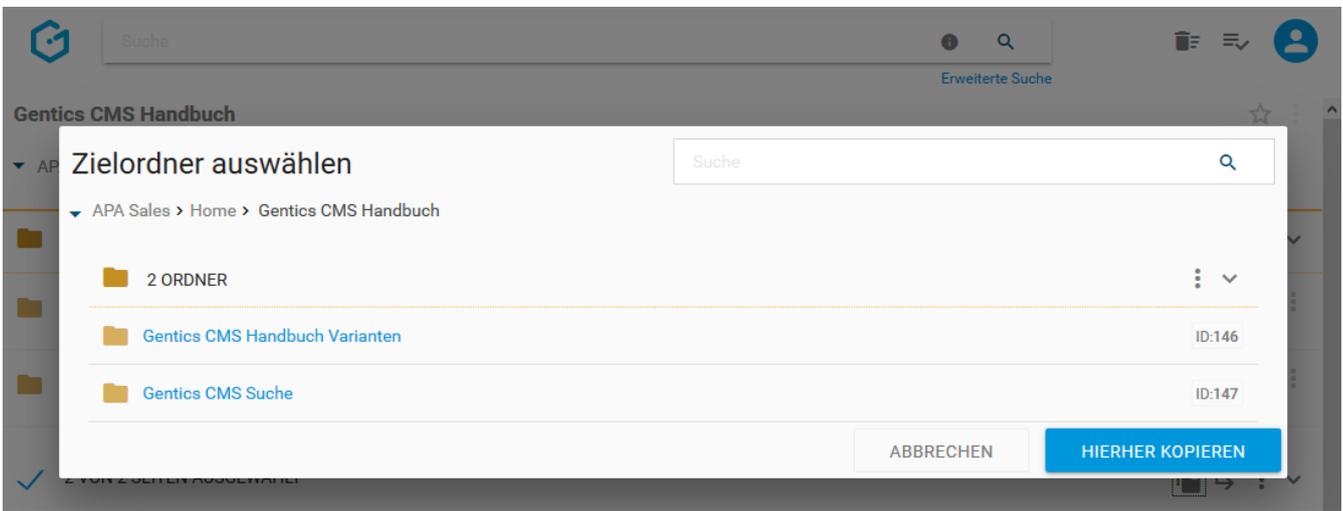
2 VON 2 SEITEN AUSGEWÄHLT

DE Gentic CMS Seite Inhalte UNVERÖFFENTLICHT
/Content.Node/Gentic_CMS_Seite_Inhalte.de.html
DE ...

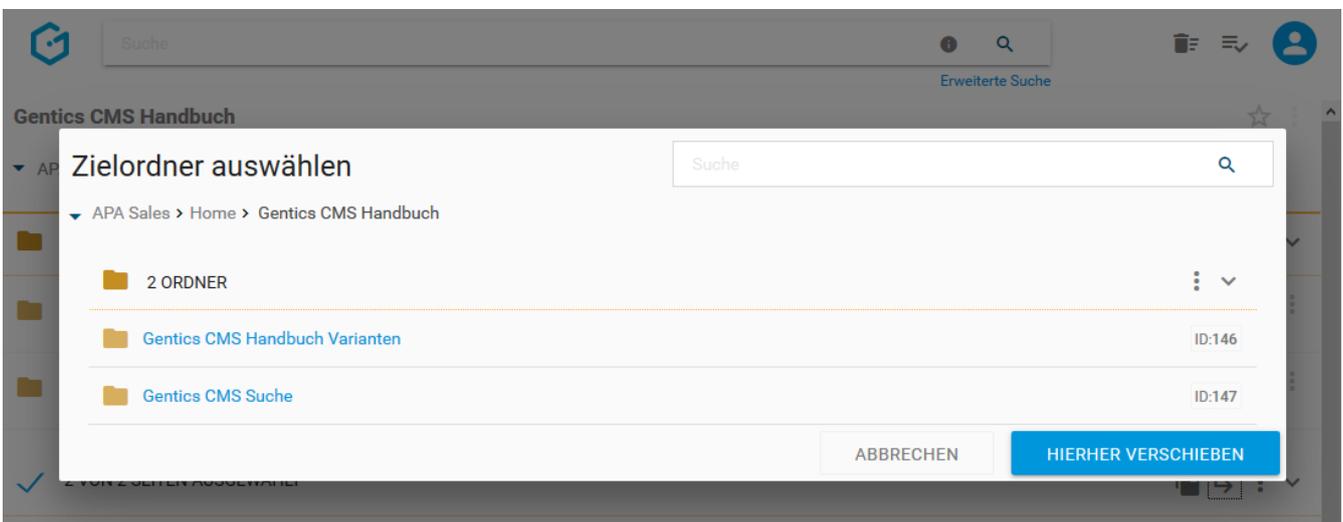
DE Gentic CMS Seite Deutsch VERÖFFENTLICHT
/Content.Node/Gentic_CMS_Seite_Deutsch.de.html
EN * DE

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.



12.2. 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 a CMS interface with a search bar at the top containing 'Suche' and 'Erweiterte Suche'. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch'. The main content area shows a folder '2 ORDNER' and a list of pages. The first page is 'Genticms CMS Seite Inhalte' with status 'UNVERÖFFENTLICHT'. The second page is 'Genticms CMS Seite Deutsch' with status 'VERÖFFENTLICHT'. A red box highlights the '+ SEITE' button in the top right corner of the page list.

Im darauffolgenden Dialog, müssen Sie einen Namen und Dateinamen für die neue Seite eingeben. Sie können darüber hinaus eine Beschreibung für die Seite angeben. Wenn der Dateiname von Ihnen nicht gewählt wird, dann wird dieser automatisch vom System gesetzt.

The dialog box is titled 'Neue Seite erstellen'. It contains the following fields and controls:

- Name***: A text input field.
- Dateiname (keine Sonderzeichen)**: A text input field.
- Beschreibung**: A text input field.
- Nice URL**: A text input field.
- Vorlage***: A dropdown menu with 'Contentpage' selected.
- Sprache***: A dropdown menu with 'Englisch' selected.
- Mit Vorlagen verknüpfen**: A blue link.
- ABBRECHEN**: A button.
- OK**: A button.

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

Sollte eine Vorlage im aktuellen Ordner nicht zur Verfügung stehen, so haben Sie die Möglichkeit über den Link "Mit Vorlage verknüpfen"

Im Feld Priorität (siehe untenstehende Abbildung) 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.

Neue Seite erstellen

Dateiname (keine Sonderzeichen)

Beschreibung

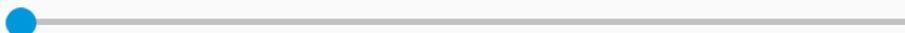
Nice URL

Vorlage* Sprache*

Contentpage Englisch

[Mit Vorlagen verknüpfen](#)

Priorität*

 ABBRECHEN OK

12.3. Anzeigefelder des Seitenbereichs auswählen

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

The image contains two screenshots of the Gentic CMS interface. The top screenshot shows the main page list with a red box highlighting the three-dot menu icon next to the '2 SEITEN' header. The bottom screenshot shows the same page list with the context menu open, also with a red box highlighting the menu. The context menu contains the following items:

- Anzeigefelder auswählen
- 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.

Anzeigefelder auswählen

Pfad

Systemerstelldatum

=

Erstelldatum

=

Erstellt von

=

Systembearbeitungsdatum

=

Bearbeitungsdatum

=

Bearbeitet von

=

ID

=

Globale ID

=

Priorität

=

Vorlage

=

ABBRECHEN

OK

12.4. 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

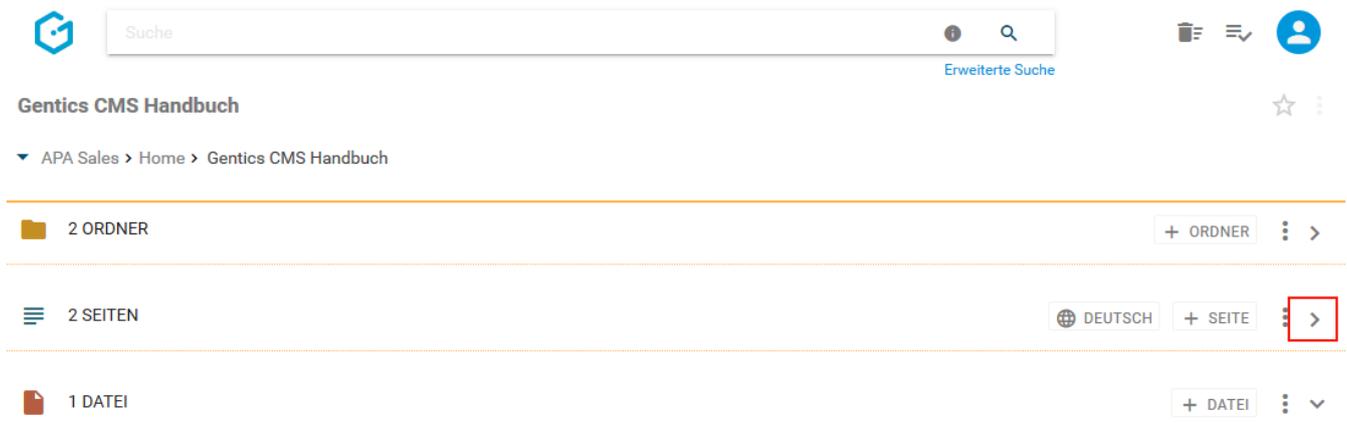
Priorität

ABBRECHEN

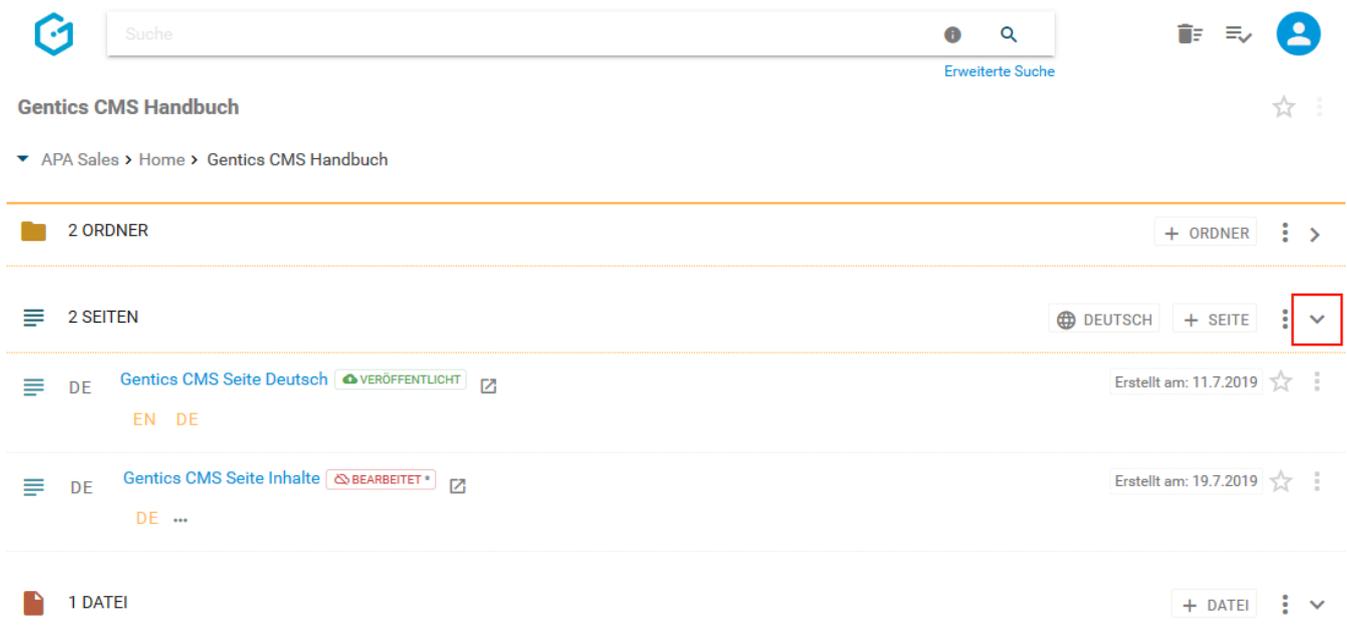
OK

12.5. 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.



12.6. 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.

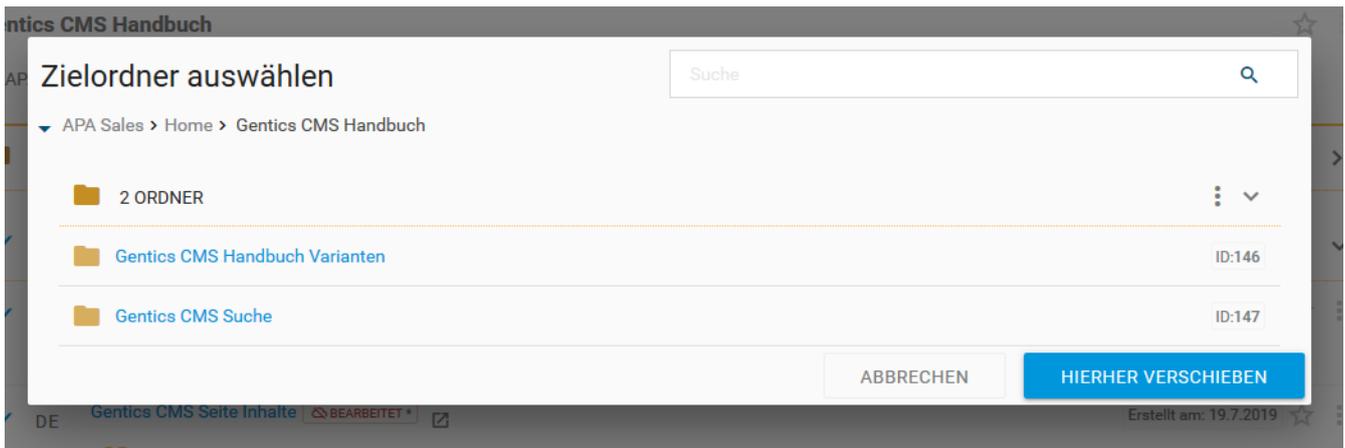
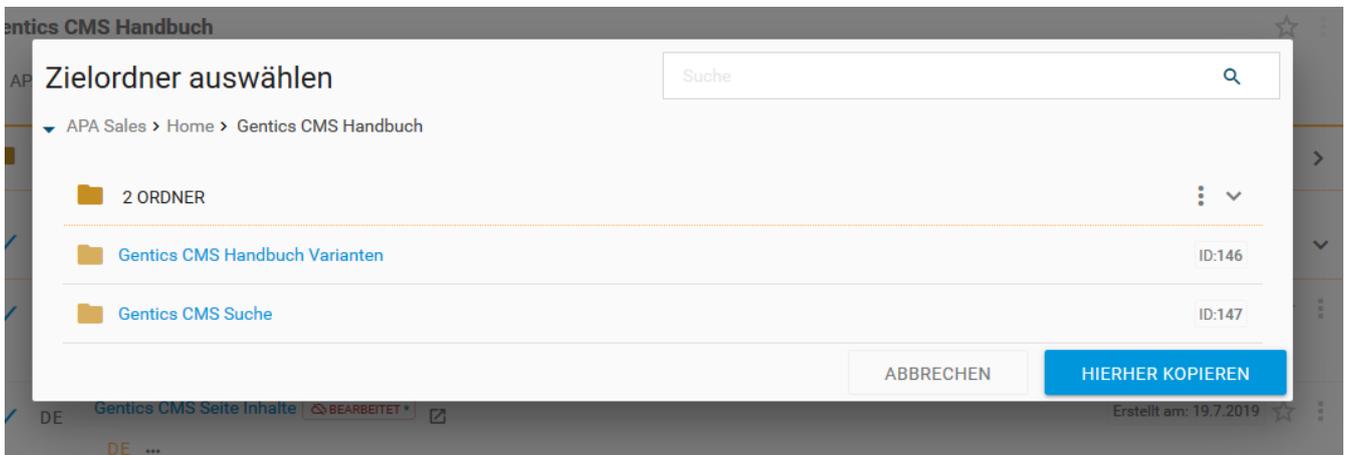


Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Seitenbereichs markieren, werden alle Seiten des gesamten sichtbaren Seitenbereichs ausgewählt.

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).



12.7. 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.



12.8. 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.



12.9. 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.



12.10. 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, nicht online

- In Warteschlange, online
- Geplant: Veröffentlichen, nicht online
- Geplant: Veröffentlichen, online
- Geplant: Vom Server nehmen
- Gesperrt

STATUS	ONLINE	OFFLINE
VERÖFFENTLICHT	 VERÖFFENTLICHT	
UNVERÖFFENTLICHT		 UNVERÖFFENTLICHT
BEARBEITET	 BEARBEITET	 BEARBEITET
IN WARTESCHLANGE	 IN WARTESCHLANGE	 IN WARTESCHLANGE
GEPLANT für Veröffentlichung	 GEPLANT: Veröffentlichen	 GEPLANT: Veröffentlichen
GEPLANT für vom Server nehmen	 GEPLANT: Vom Server nehmen	

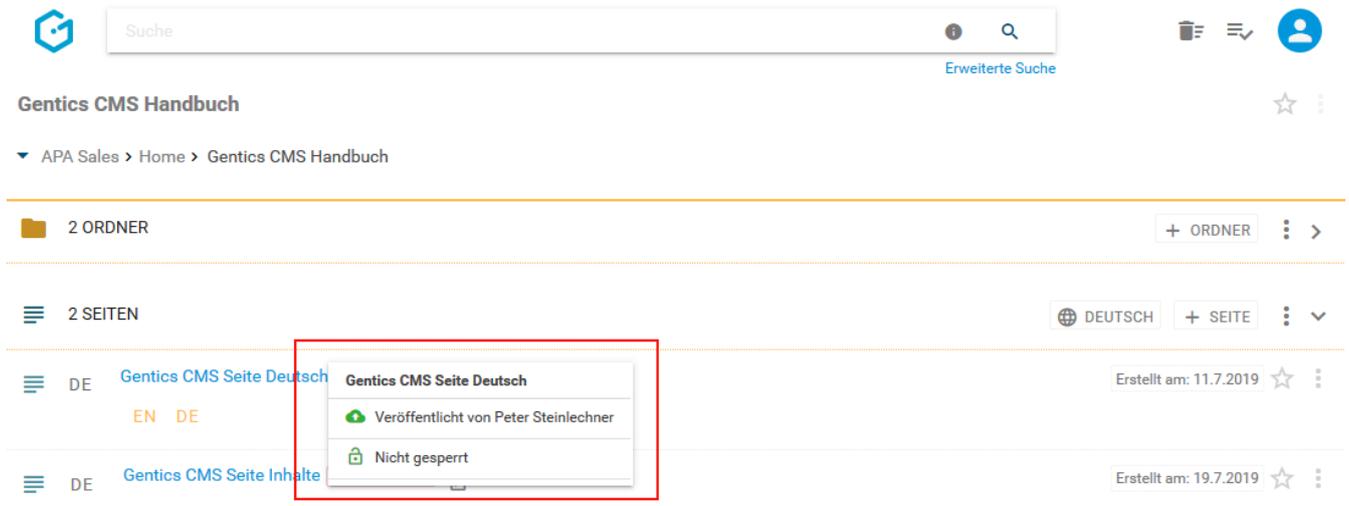
12.10.1. Seitenstatus: “Veröffentlicht”

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.



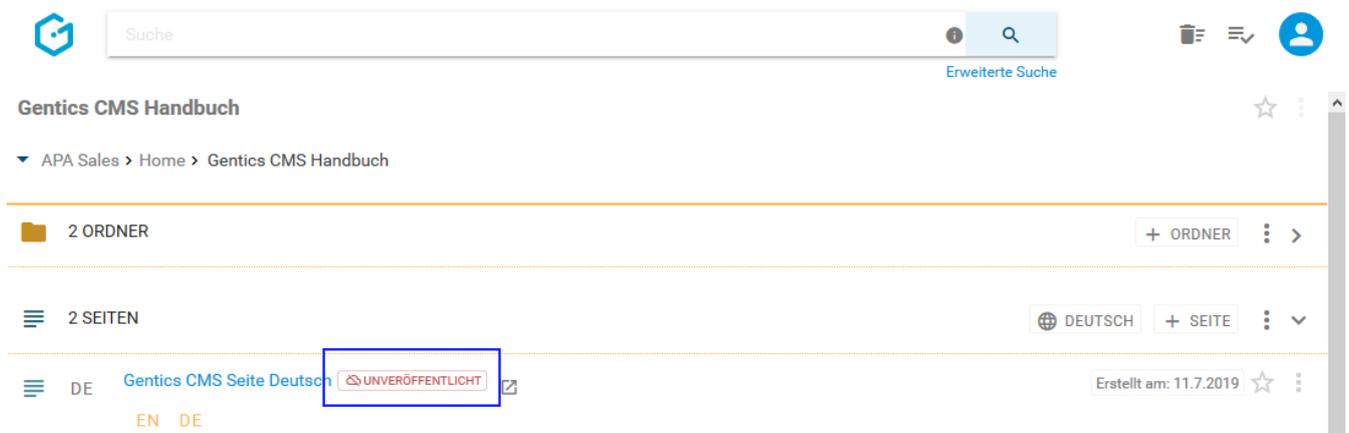
The screenshot shows a CMS interface for 'Gentics CMS Handbuch'. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the page title 'Gentics CMS Handbuch' is displayed. The breadcrumb trail shows 'APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch'. The main content area shows '2 ORDNER' (2 folders) and '2 SEITEN' (2 pages). At the bottom, the page title 'Gentics CMS Seite Deutsch' is shown, followed by a status indicator 'VERÖFFENTLICHT' (Published) which is highlighted with a red box. Other elements include a language selector 'DEUTSCH', a '+ SEITE' button, and a creation date 'Erstellt am: 11.7.2019'.

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

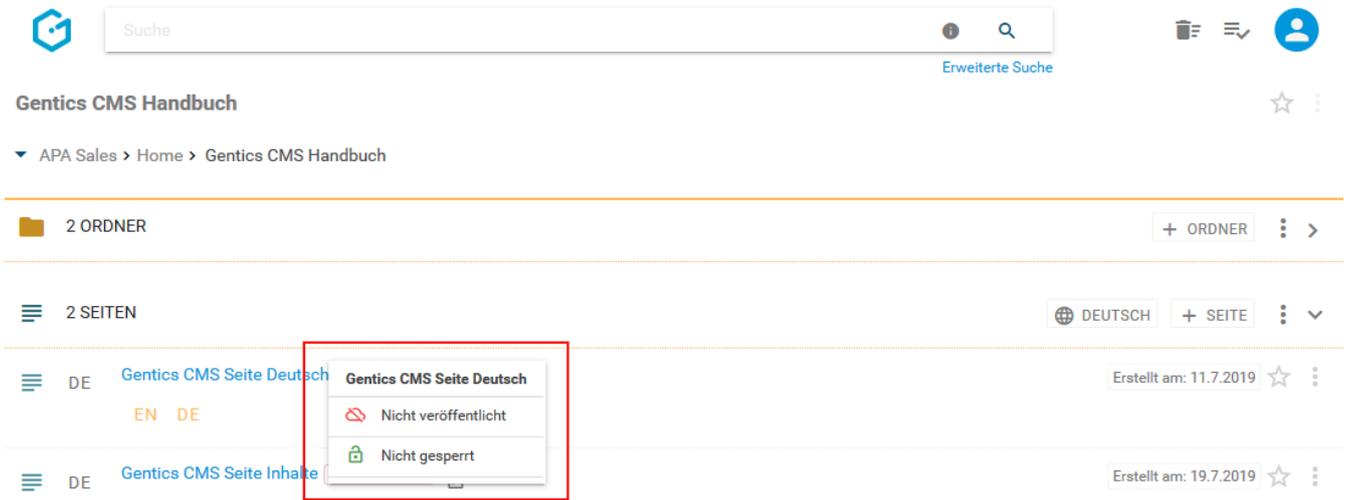


12.10.2. Seitenstatus: “Unveröffentlicht”

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).

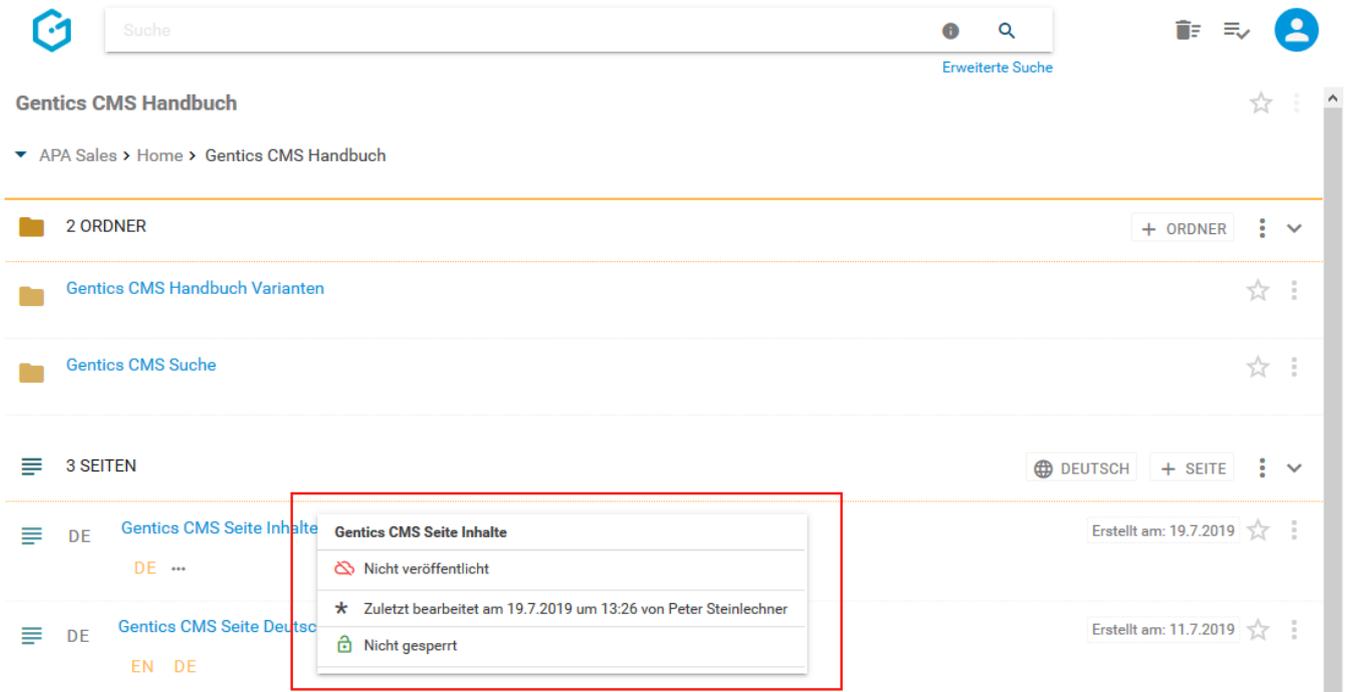


12.10.3. Seitenstatus “Bearbeitet, nicht online”:

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).



12.10.4. 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).

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 header area contains 'Gentic CMS Handbuch' and a star icon. Below this, there is a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area shows a folder icon and '2 ORDNER' with a '+ ORDNER' button. Below that, it shows '2 SEITEN' and a language selector set to 'DEUTSCH' with a '+ SEITE' button. The page list contains two entries: 'Gentic CMS Seite Deutsch' (created 11.7.2019) and 'Gentic CMS Seite Inhalte' (created 19.7.2019). A red box highlights a popup for the first entry, which contains the following information: 'Gentic CMS Seite Deutsch', 'Veröffentlicht von Peter Steinlechner', 'Zuletzt bearbeitet am 22.7.2019 um 15:27 von Peter Steinlechner', and 'Nicht gesperrt'.

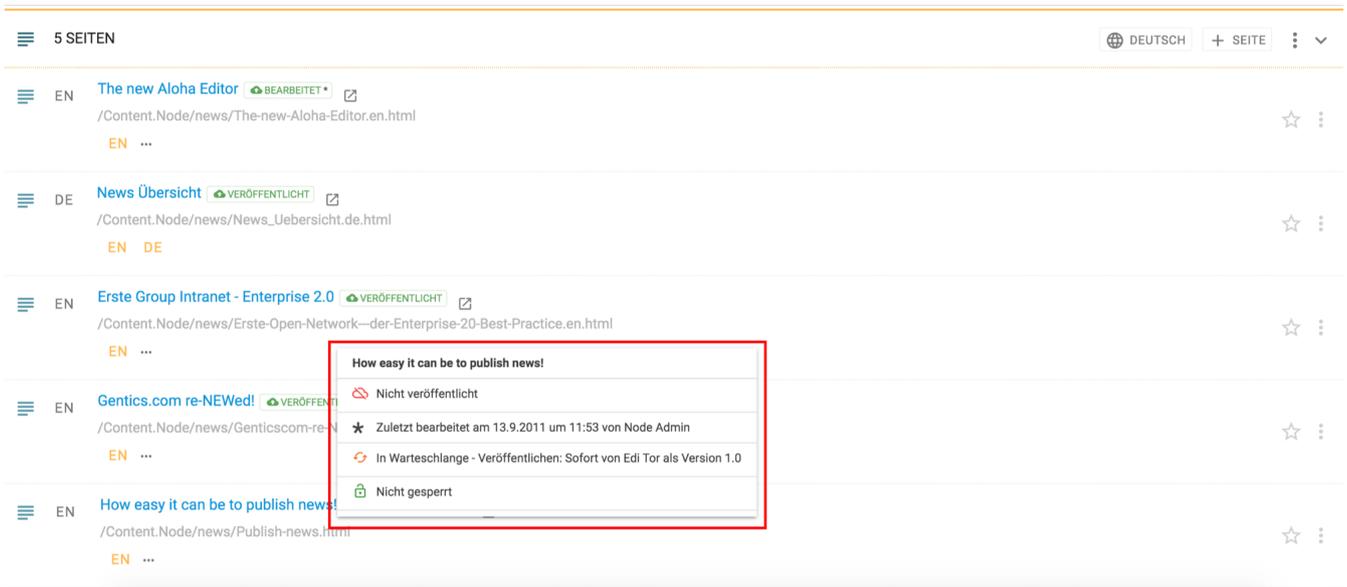
12.10.5. Seitenstatus “In Warteschlange, nicht online”

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.

The screenshot shows a list of five pages in the Gentic CMS interface. The language is set to 'DEUTSCH'. The pages are: 'The new Aloha Editor' (status: BEARBEITET), 'News Übersicht' (status: VERÖFFENTLICHT), 'Erste Group Intranet - Enterprise 2.0' (status: VERÖFFENTLICHT), 'Gentic.com re-NEWed!' (status: VERÖFFENTLICHT), and 'How easy it can be to publish news' (status: IN WARTESCHLANGE). The status 'IN WARTESCHLANGE' is highlighted with a red box. The URL for the last page is '/Content.Node/news/Publish-news.html'.

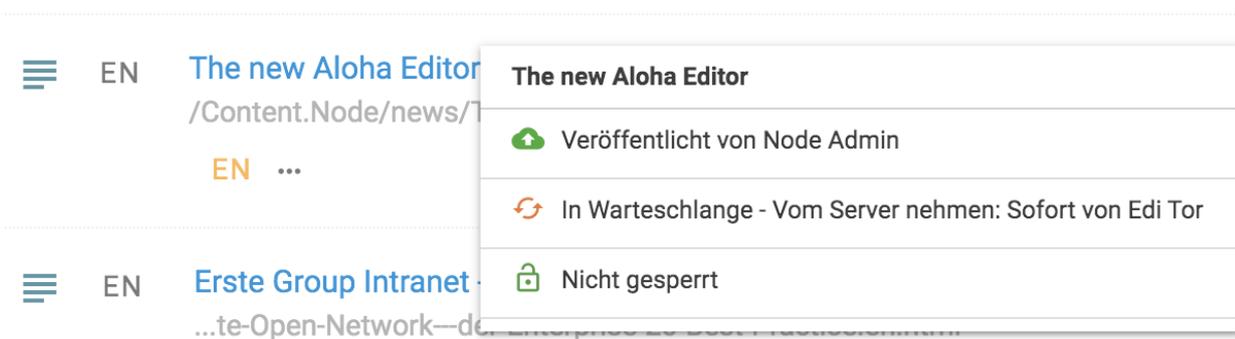
Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



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.

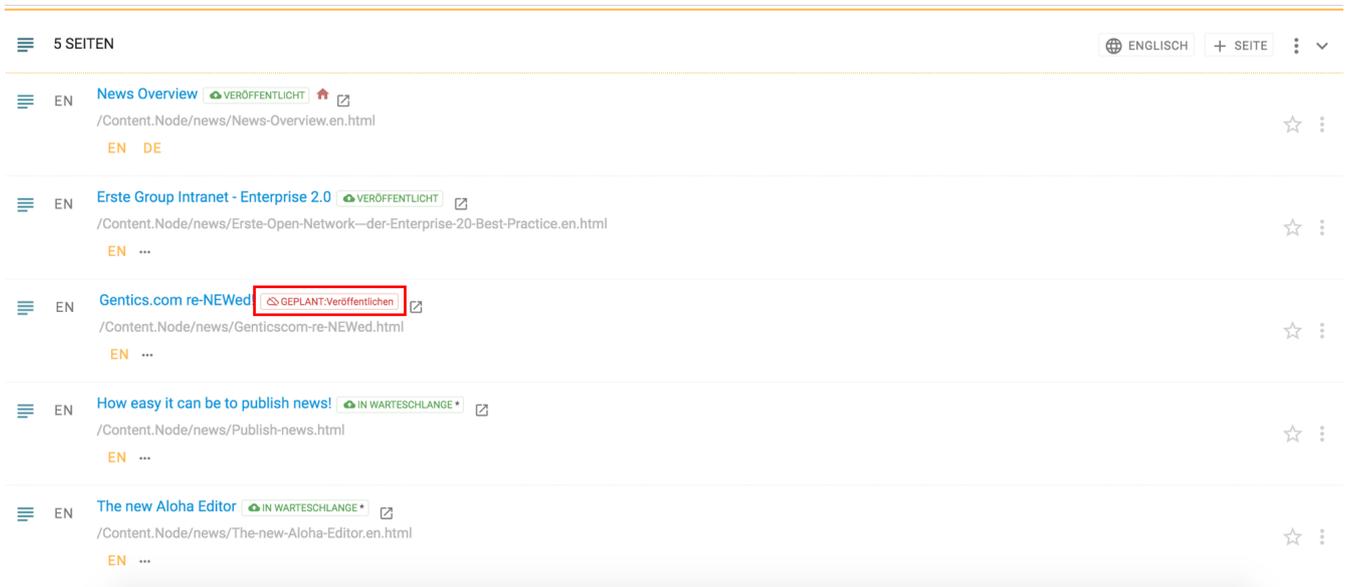
12.10.6. Seitenstatus “In Warteschlange, online”

Ist das Statuslabel “IN WARTESCHLANGE” grün gefärbt, so bedeutet dies, 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.

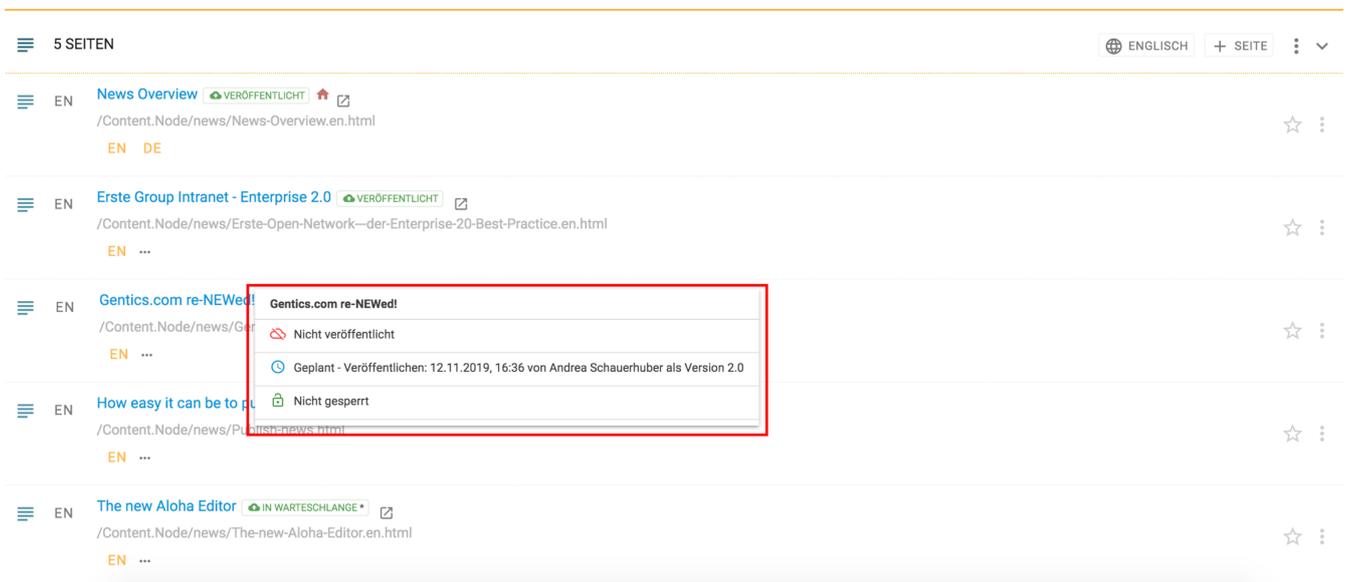


12.10.7. Seitenstatus: “Geplant: Veröffentlichen, nicht online”

Die Seite mit dem Status “Geplant: Veröffentlichen” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wurde mit Hilfe der Funktion “Zeitmanagement” für eine Veröffentlichung ab einem bestimmten Zeitpunkt geplant. Ist das Statuslabel rot gefärbt, so bedeutet dies, dass die vorhandene Seite unveröffentlicht und somit offline ist. Solange der definierte Zeitpunkt noch nicht erreicht wurde, wird der Status “Geplant:Veröffentlichen” angezeigt. Eine Seite mit diesem Status ist im Online-Projekt für Besucher nicht sichtbar.

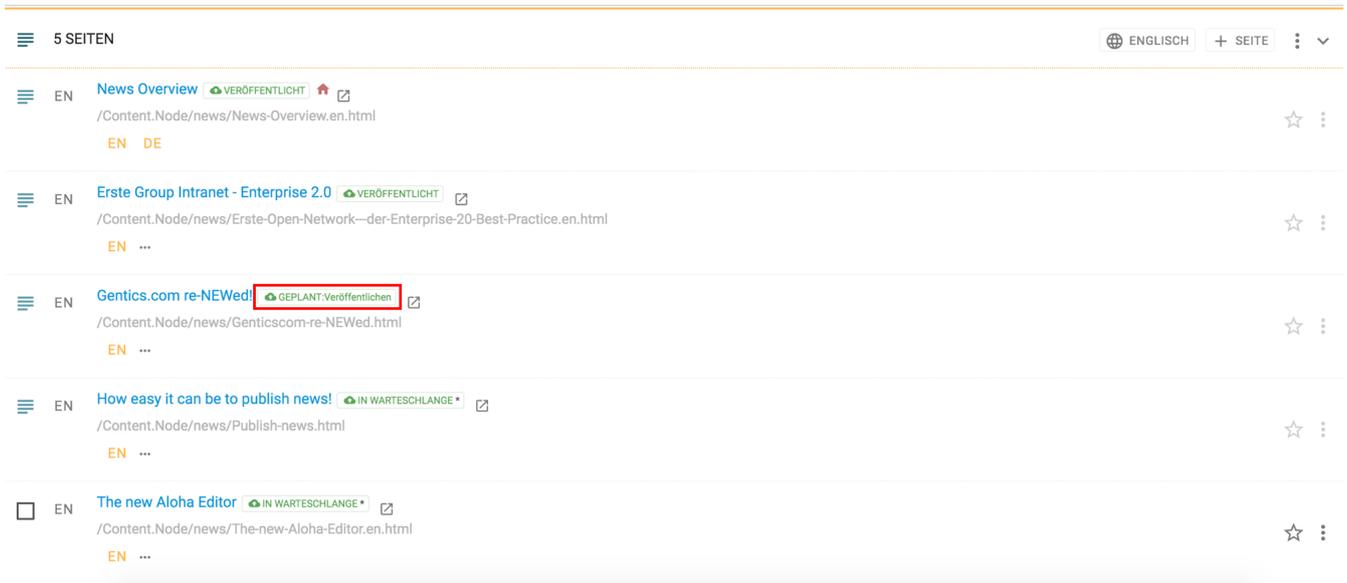


Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

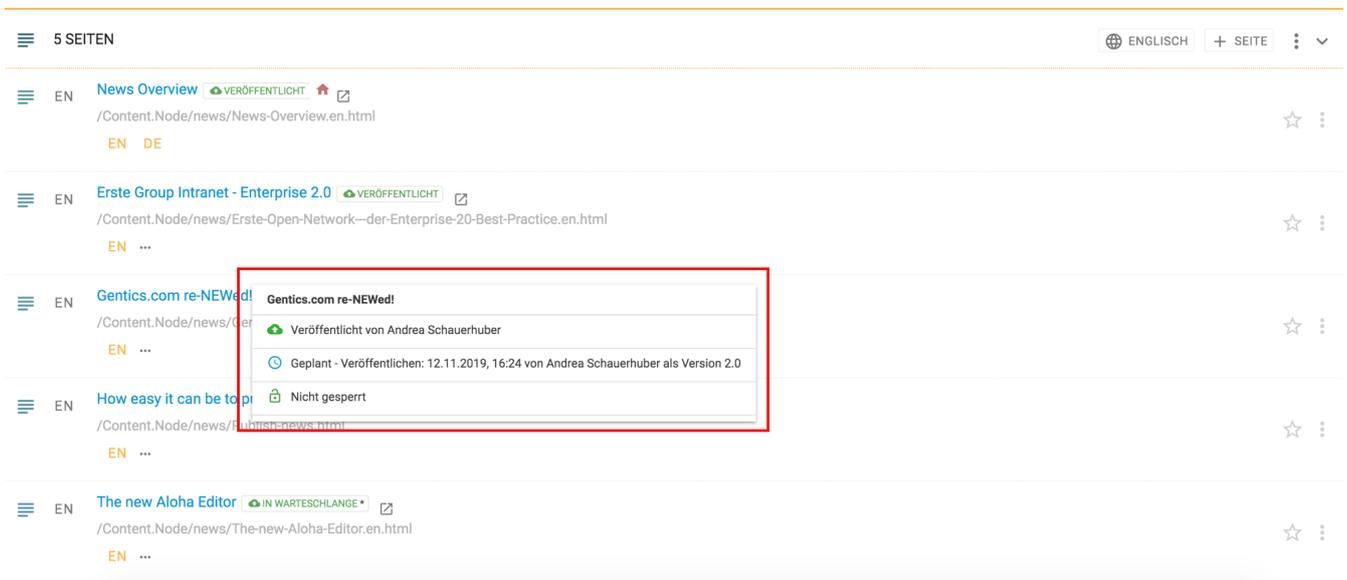


12.10.8. Seitenstatus: “Geplant: Veröffentlichen, online”

Die Seite mit dem Status “Geplant: Veröffentlichen” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wurde mit Hilfe der Funktion “Zeitmanagement” für eine Veröffentlichung ab einem bestimmten Zeitpunkt geplant. 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.

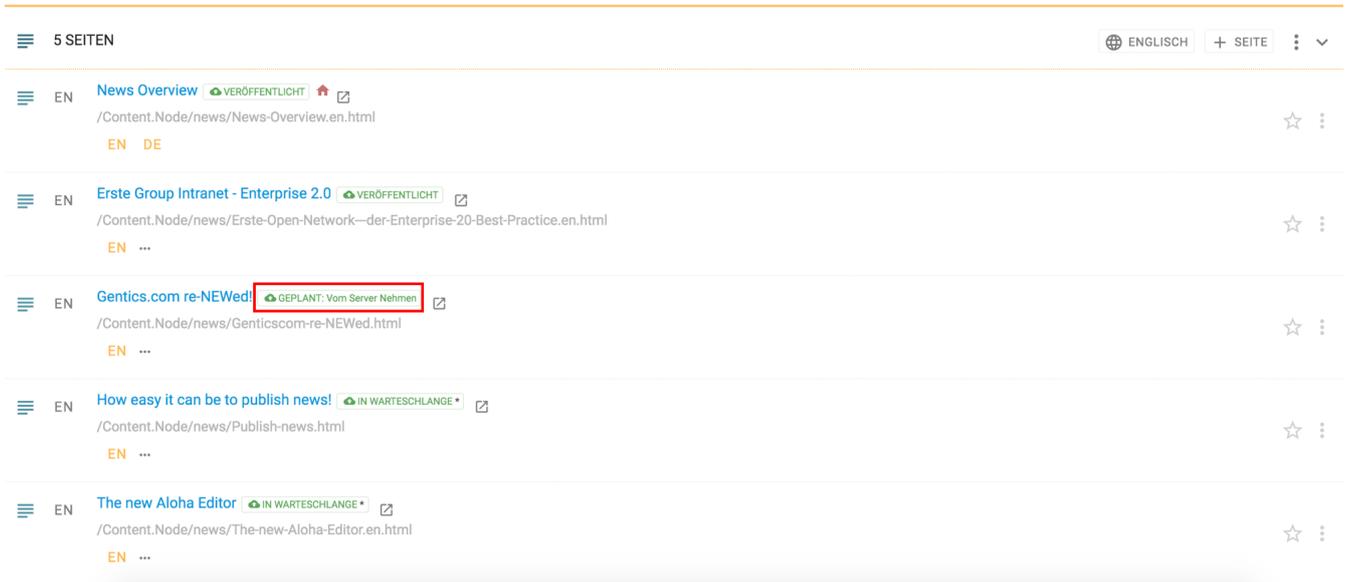


Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

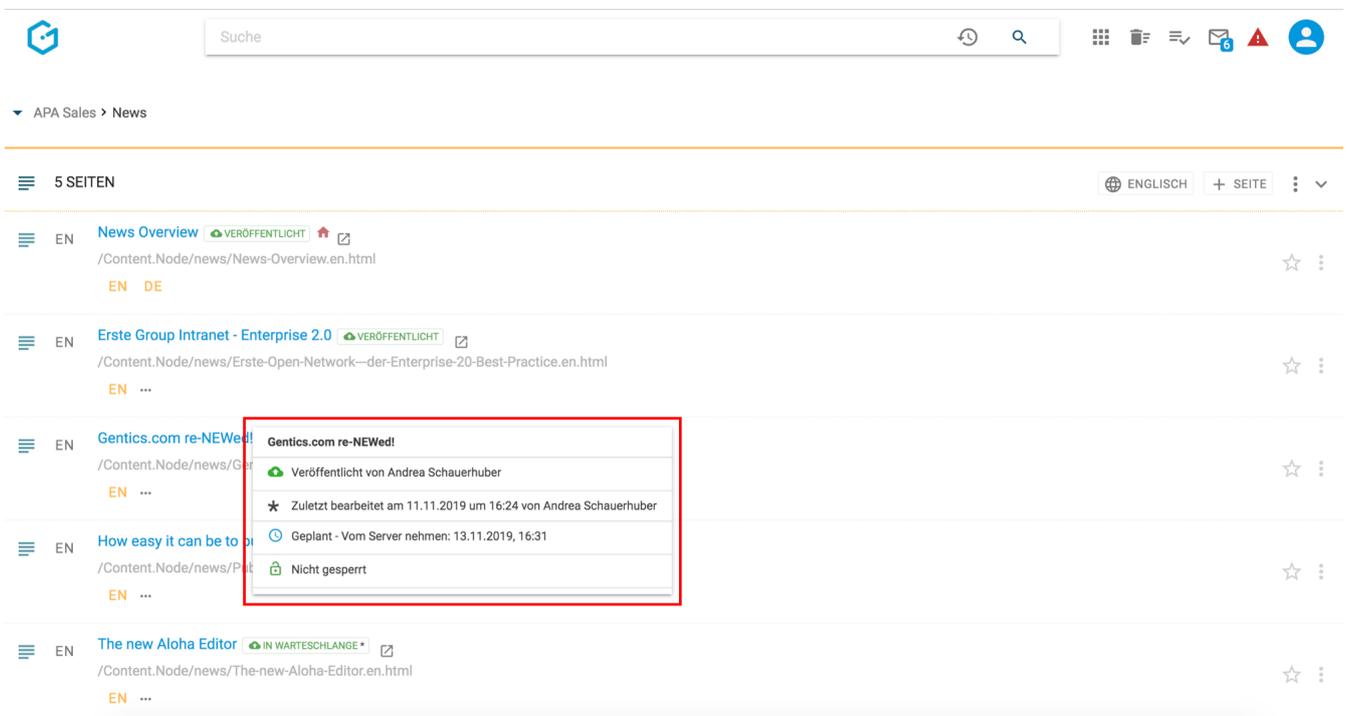


12.10.9. Seitenstatus: “Geplant: Vom Server nehmen”

Ist das Statuslabel “GEPLANT: Vom Server nehmen” und grün gefärbt, so bedeutet dies wie im Beispiel unten, dass die vorhandene Seite veröffentlicht ist, aber per Zeitsteuerung in der Zukunft offline genommen wird.

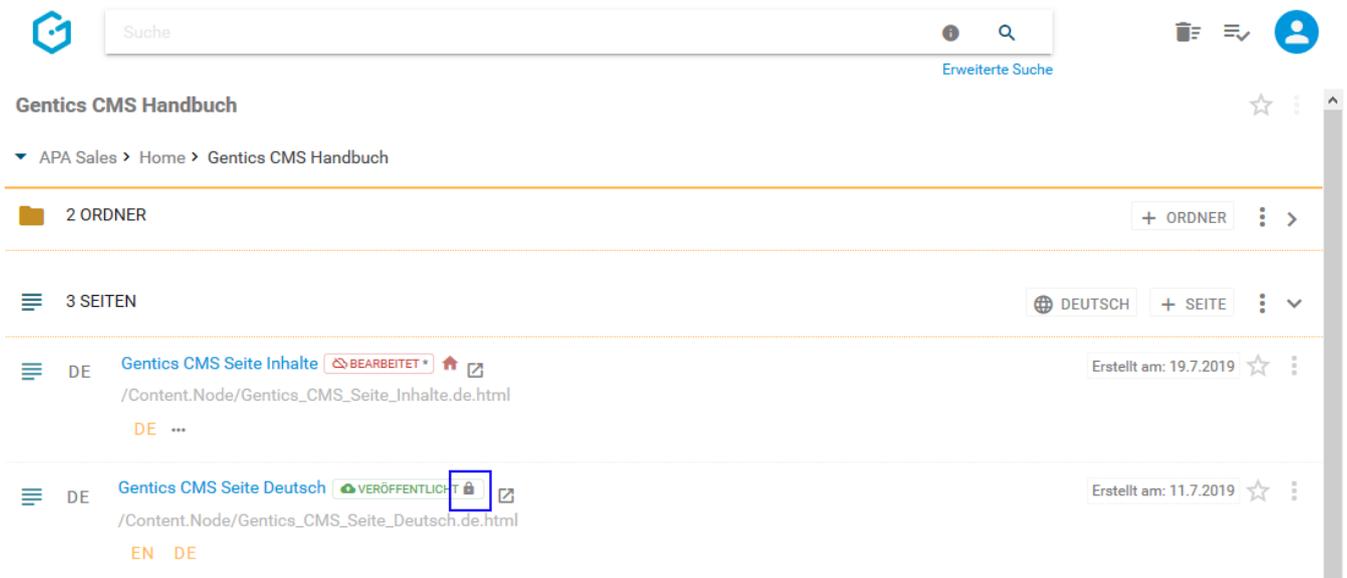


Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

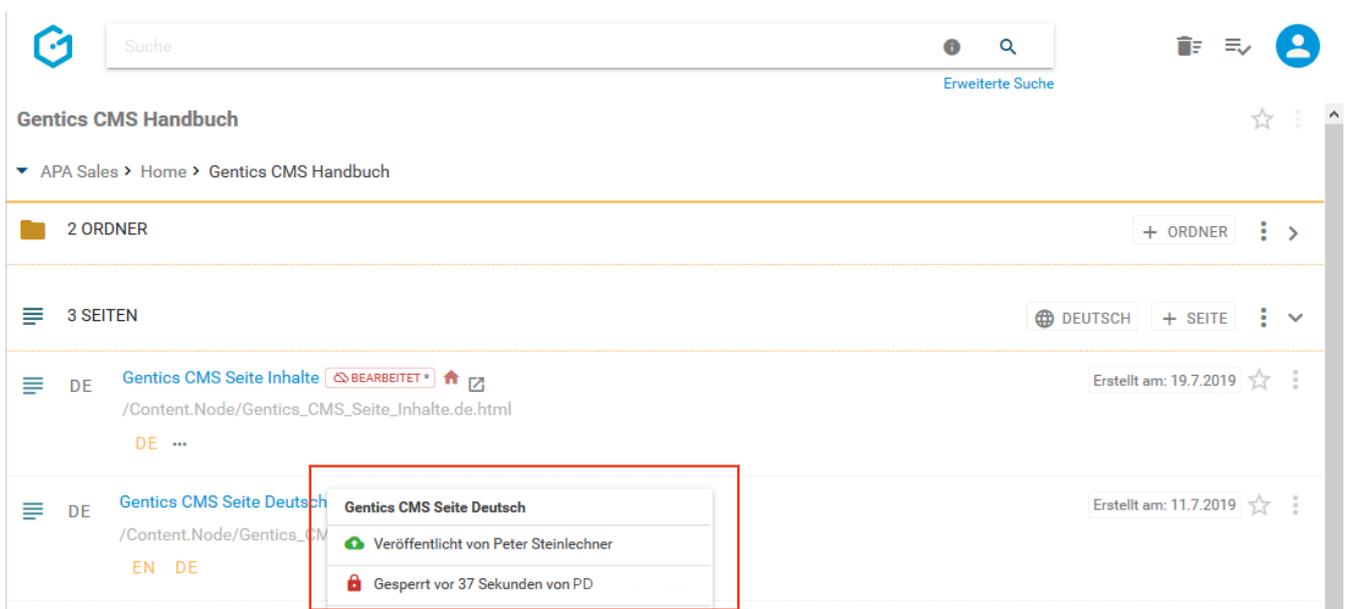


12.10.10. Seitenstatus: “Gesperrt”

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.



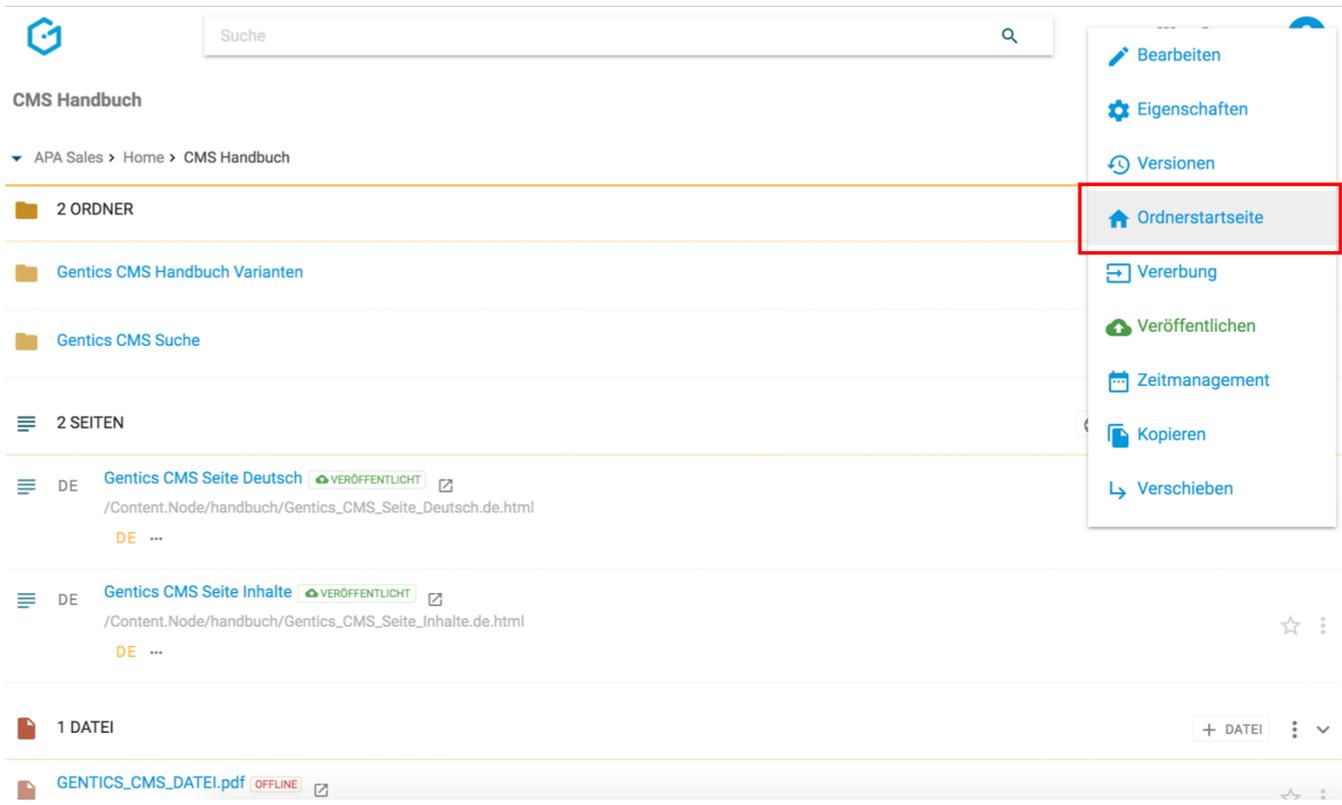
Nach Mausklick auf den Status erhalten Sie zu diesen näheren Informationen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



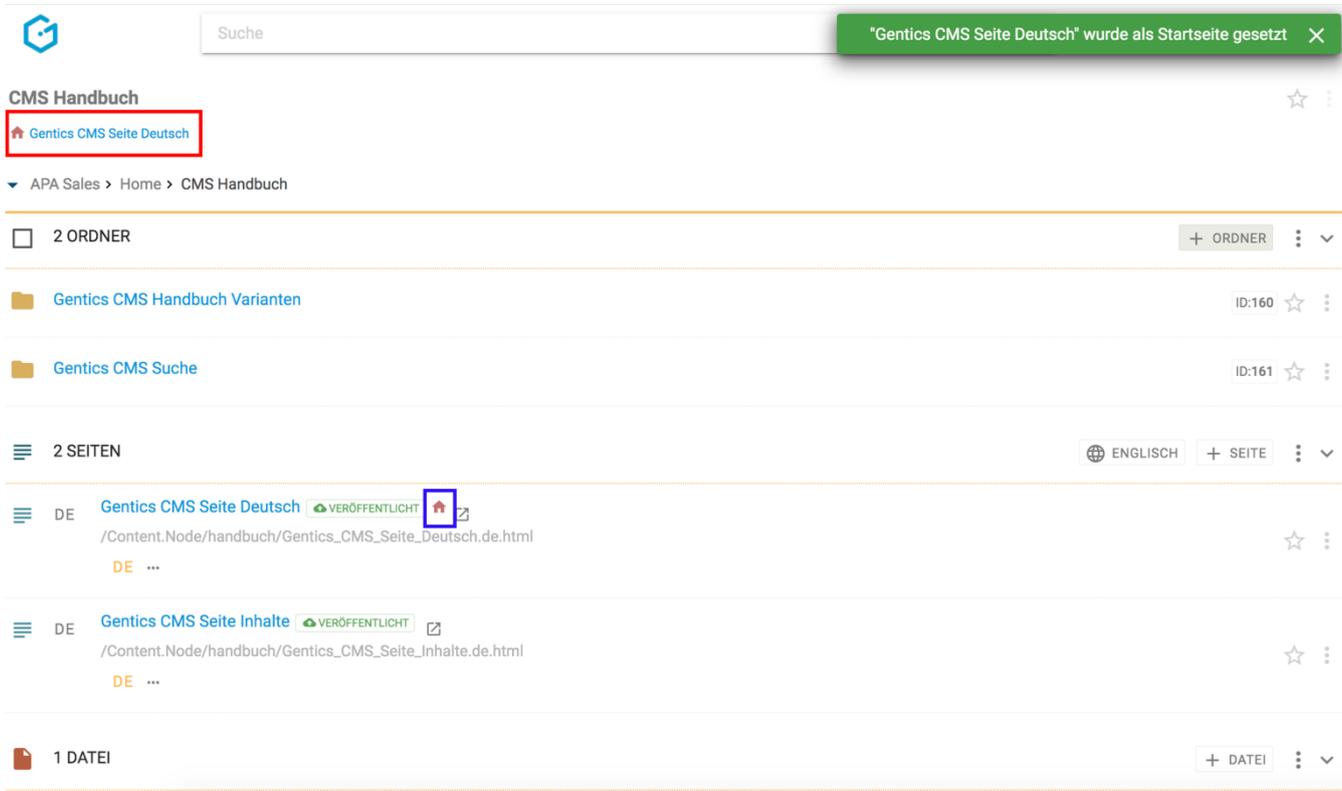
12.11. Startseite eines Ordners setzen

Oft sind einzelne Ordner in Gentic CMS ident mit einzelnen Navigations-Punkten des Online-Auftritts. Die Seite die beim Klick auf einen Navigations-Punkt angezeigt wird, ist in Gentic CMS die sogenannte "Startseite eines Ordners".

Eine beliebige Seite in einem Ordner kann zur Startseite dieses Ordners gemacht werden. Ist noch keine Startseite für einen Ordner definiert, dann kann dies durch Klick auf das Kontextmenü der Seite und danach durch Auswahl des Menüpunkts "Ordnerstartseite" (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) gemacht werden.

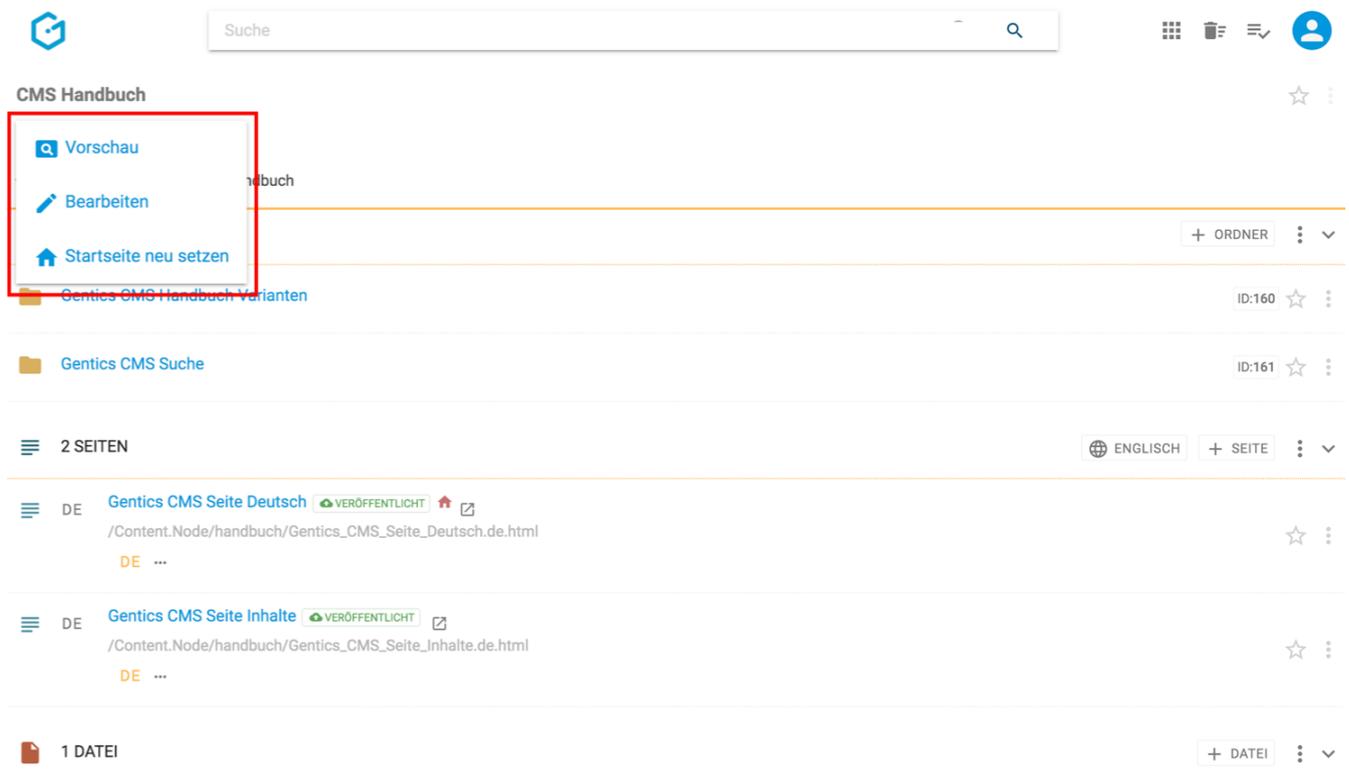


Die Startseite eines Ordners wird dann unterhalb des aktuellen Ordnersnamens angezeigt (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Zusätzlich wird in der Übersicht der Seiten eines Ordners die Startseite durch ein kleines “Home”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) gekennzeichnet.



Über den Startseitenlink (siehe obenstehende Abbildung, rote Markierung) ist die Startseite somit leicht auffindbar, sollte ein Ordner sehr viele Seiten beinhalten und die Startseite sich aufgrund der gewählten Sortierung nicht in der ersten Ansicht der Paginierung befinden.

Über den Startseitenlink öffnet sich ein kleines Menü welches folgende Aktionen erlaubt: * Die Startseite im Vorschaumodus öffnen * Die Startseite im Bearbeitungsmodus öffnen * Eine alternative Startseite für den Ordner zu setzen

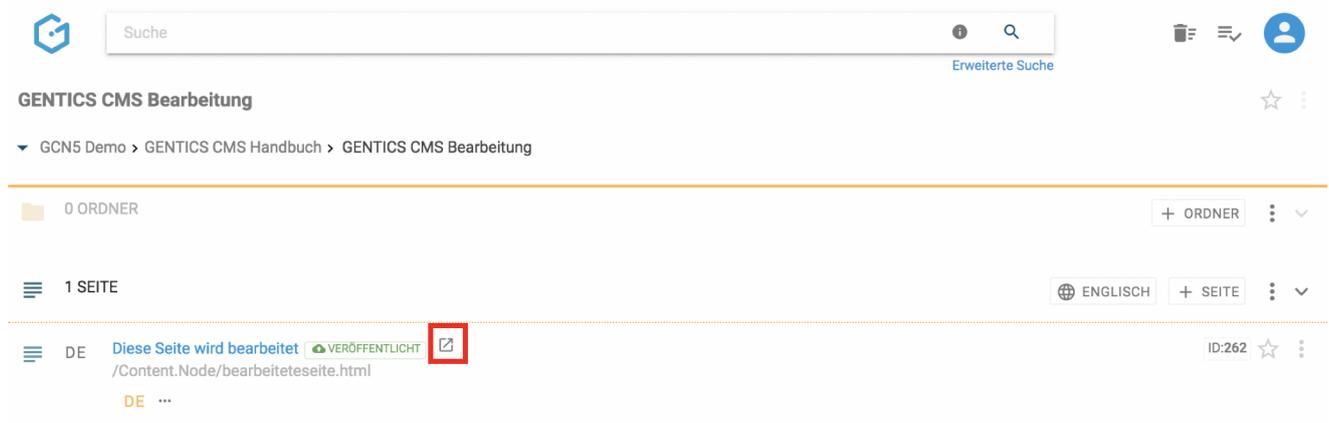


12.12. Live-URL-Vorschau

HINWEIS

dieses Feature muss für Ihr Online-Projekt aktiviert werden (Feature: "live_urls")

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.

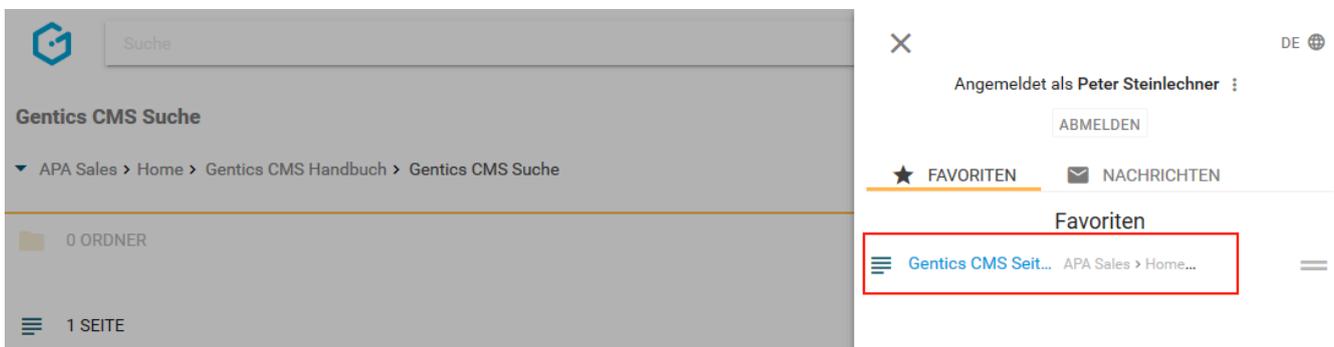
12.13. Favoriten-Icon: Seite als Favoriten setzen

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 Gentic CMS. Zusätzlich befindet sich rechts neben dem favorisierten Objekt auch die dazugehörige Breadcrumbsnavigation.



12.14. Seiten Kontextmenü

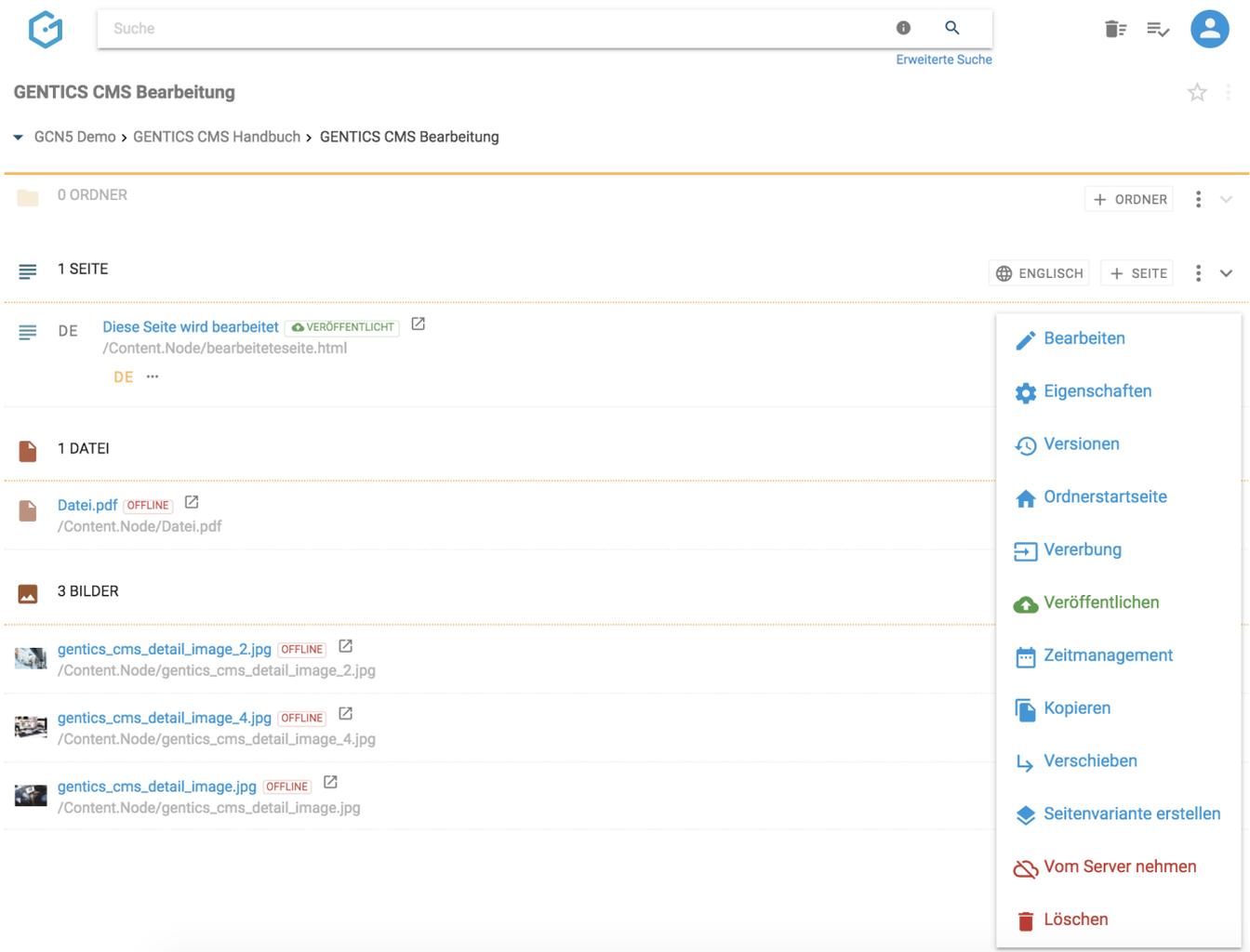
Wenn Sie mit der Maus im Seitenbereich über einen Eintrag in der Gentic CMS Oberfläche fahren, erscheint rechts das Seiten Kontextmenü (in der Abbildung rot markiert).



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

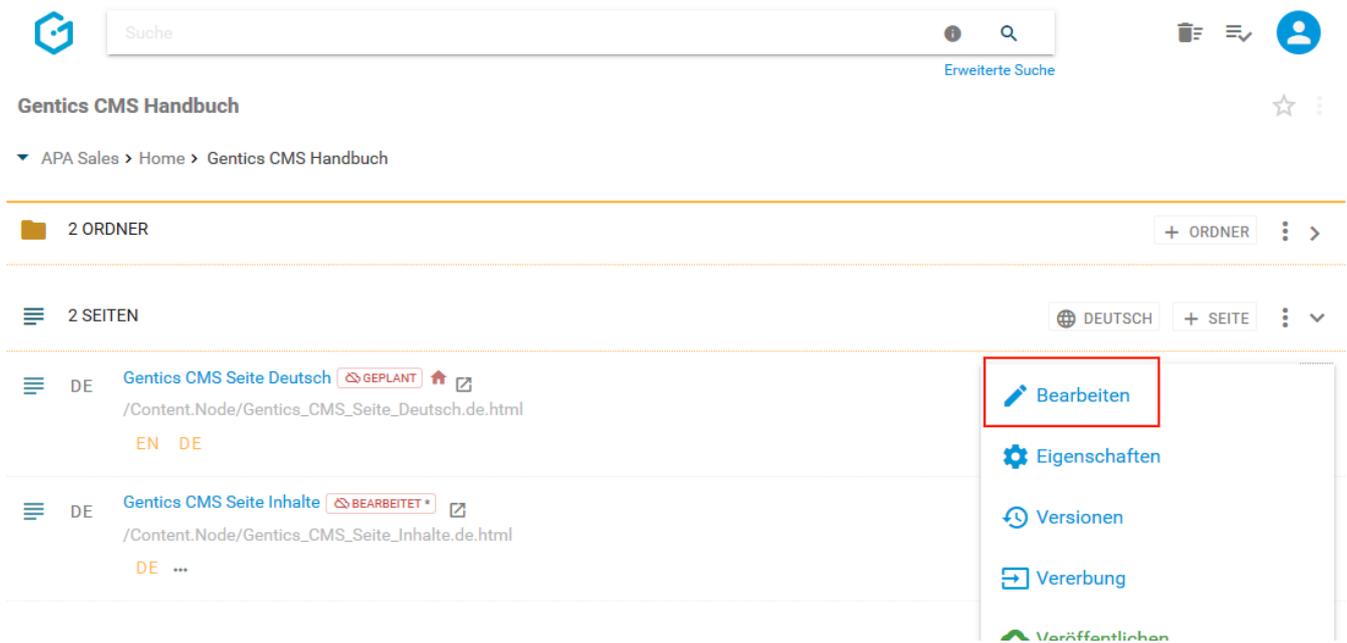
- “Ordnerstartseite”: Seite wird als Startseite des aktuellen Ordners gesetzt
- “Vererbung”: Vererbung einer Seite in Child Channels (diese Funktion erscheint nur dann, wenn das Gentic CMS Feature “Multichanneling” in Ihrem Online-Projekt aktiviert ist)
- “Veröffentlichen”: Damit wird eine Seite veröffentlicht, 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.



12.14.1. Seite bearbeiten

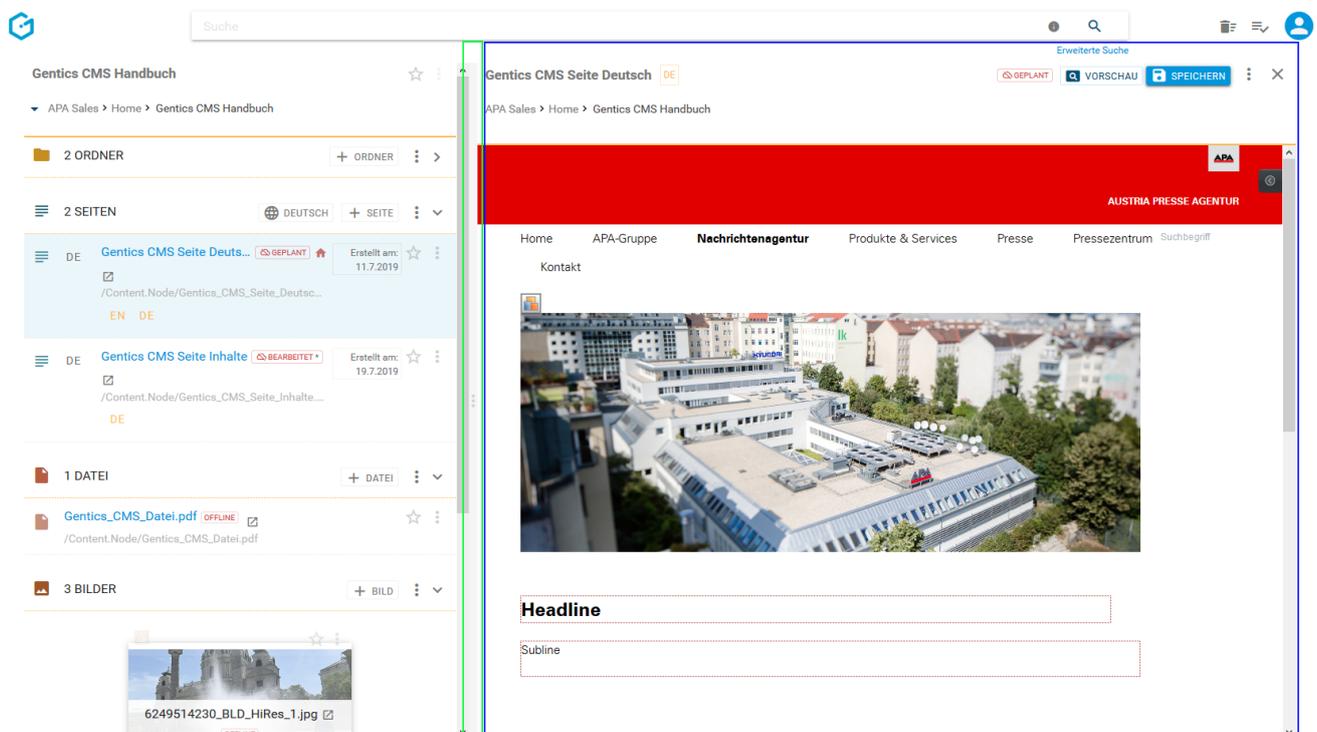
Nach einem Klick auf “Bearbeiten” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wird die

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.

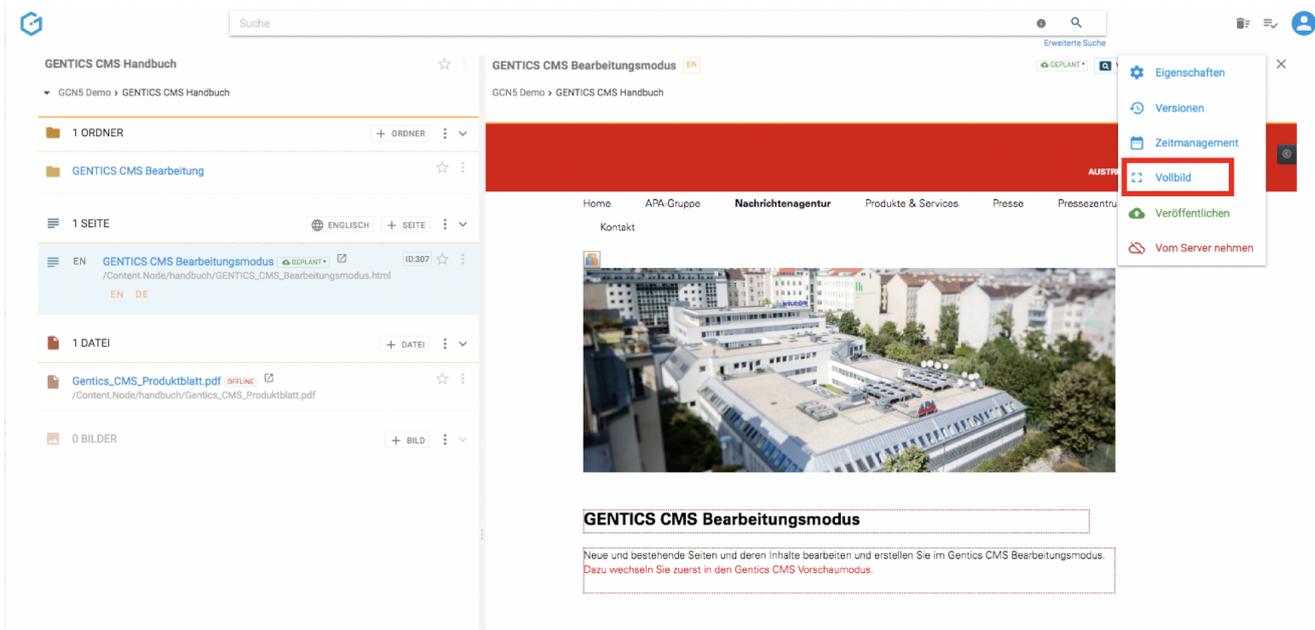


Auf kleineren Bildschirmen oder auf mobilen Geräten wird der linke Teil der Benutzeroberfläche verkleinert. Durch Klick auf das “Pfeil”-Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)

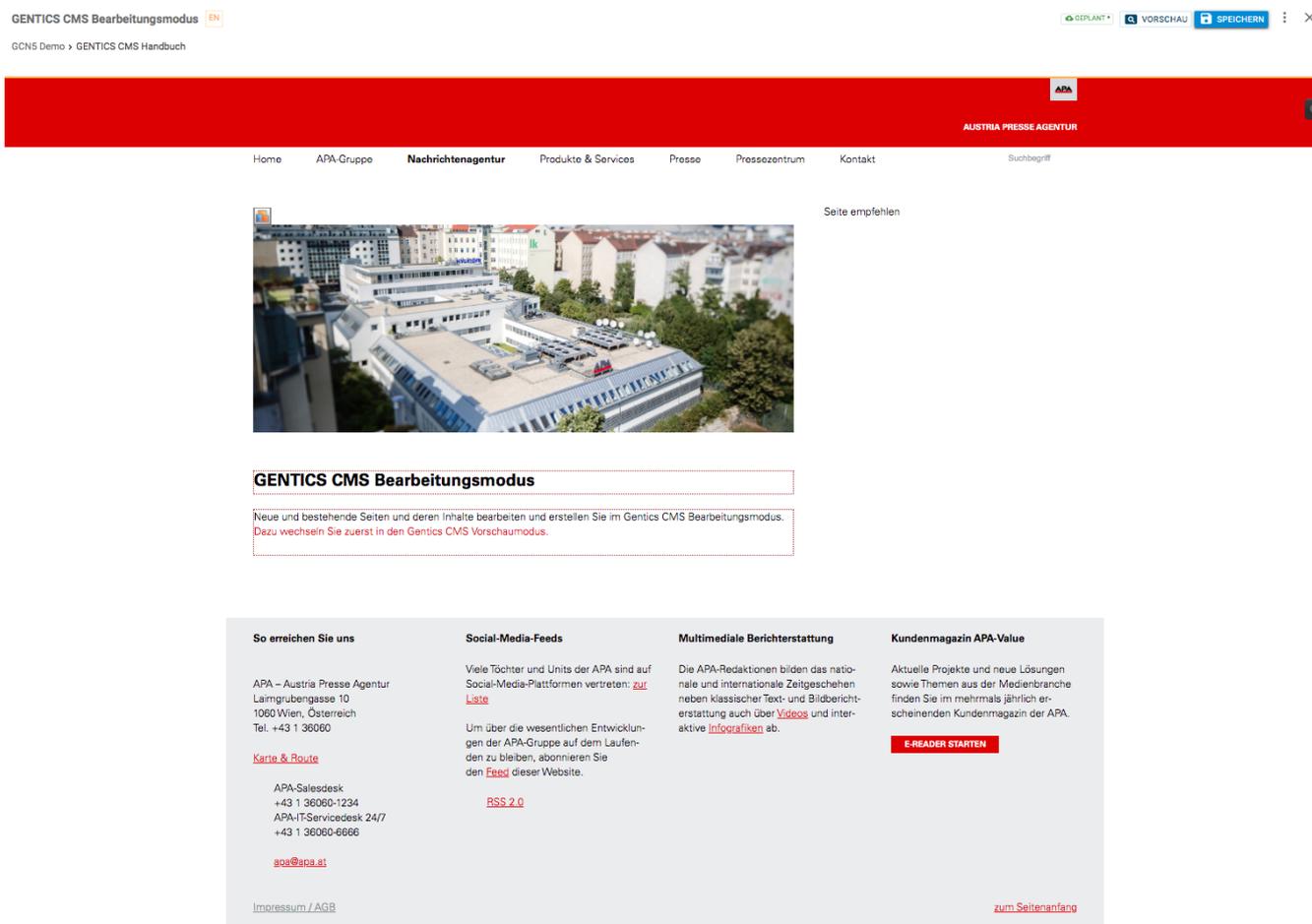
können Sie jederzeit den ausgeblendeten Teil wieder sichtbar machen. Sie beenden den Bearbeitungsmodus dabei nicht und können jederzeit über das “Pfeil“-Icon zurückwechseln und Ihrer Bearbeitung nahtlos fortführen.

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 page title 'Gentic CMS Seite Deutsch' is shown with a 'DE' language indicator. To the right of the title are buttons for 'GEPLANT', 'VORSCHAU', and 'SPEICHERN'. Below the title, the breadcrumb navigation 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch' is visible. The main content area features a red header bar, an aerial photograph of a building complex, a 'Headline' field, a 'Subline' field, a 'MEHR ZU DIESEM ARTIKEL' link, and a 'SO ERREICHEN SIE UNS' button. A left sidebar contains various editing tools, with a blue arrow icon highlighted by a red box.

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



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).



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* [Link](#)

- ☰
- ☰
- ☰

P H1 H2 H3
X₁ X₂ 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

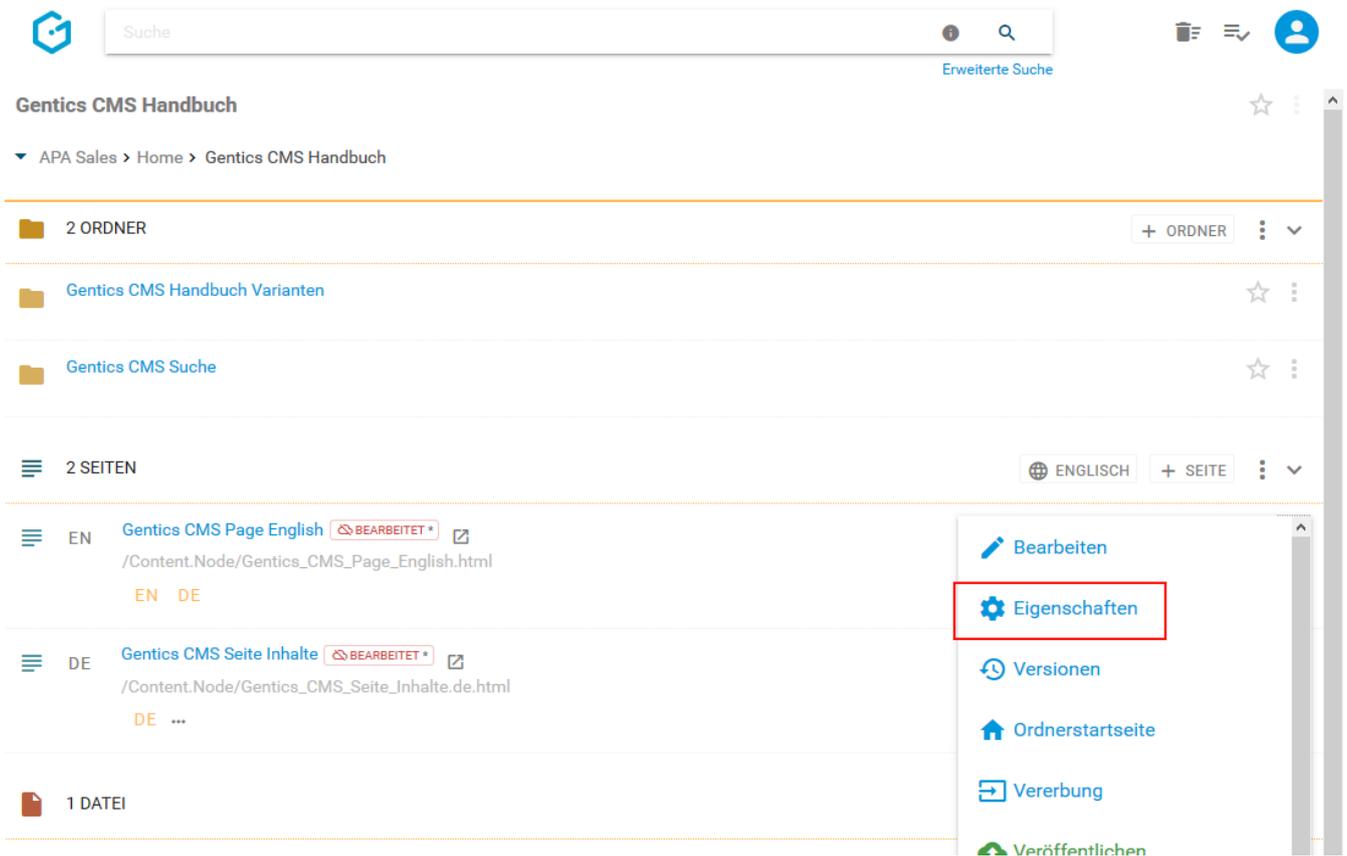
- Eigenschaften
- Versionen
- Zeitmanagement
- Vollbild
- Veröffentlichen

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



12.14.2. 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, grüne 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, pinke 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, blaue Markierung), können Sie direkt in den Bearbeitungsmodus wechseln oder die Seite direkt veröffentlichen.

The screenshot displays the 'Allgemein' (General) settings page for a 'Gentic CMS Seite'. The page is titled 'Allgemein' and is part of the 'Gentic CMS Handbuch' under 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The page is currently in 'BEARBEITET' (EDIT) mode. The left sidebar shows a tree view with 'ALLGEMEIN' selected, and other options like 'ANDERE', 'BILD *', and 'OPEN IN FULLPAGE MODE *'. The main content area contains the following fields and options:

- Name***: Gentic CMS Seite
- Dateiname (keine Sonderzeichen)**: Gentic-CMS-Seite.de.html
- Beschreibung**: (Empty text area)
- Vorlage***: Contentpage (dropdown menu)
- Sprache***: Deutsch (dropdown menu)
- Erstelldatum**: 6.11.2019, 11:20 (checkbox checked)
- Bearbeitungsdatum**: 11.11.2019, 10:46 (checkbox checked)
- Systemerstelldatum**: 6.11.2019, 11:20
- Systembearbeitungsdatum**: 11.11.2019, 10:46
- Priorität***: 1 (slider set to 1)

A green box highlights the 'ALLGEMEIN' tab in the left sidebar, and a blue box highlights the 'SPEICHERN' (Save) button in the top right corner.

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

The screenshot displays the 'Allgemein' (General) configuration page for a CMS page titled 'Gentic CMS Seite'. The interface includes a search bar at the top, navigation breadcrumbs (APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch), and action buttons (BEARBEITET, VORSCHAU, SPEICHERN). The main content area is divided into sections: 'ALLGEMEIN' (highlighted in blue), 'ANDERE' (containing 'BILD *' and 'OPEN IN FULLPAGE MODE *'), and 'Allgemein' (containing the main configuration fields). The 'Allgemein' section includes fields for Name (Gentic CMS Seite), Dateiname (Gentic-CMS-Seite.de.html), Beschreibung, Vorlage (Contentpage), Sprache (Deutsch), Erstelldatum (6.11.2019, 11:20), Bearbeitungsdatum (11.11.2019, 10:46), and Priorität (1). A slider for priority is also visible.

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 “Erstelldatum” (siehe Abbildung unten, rote Markierung) und/oder das Kästchen “Bearbeitungsdatum” (siehe Abbildung unten, blaue Markierung).

Suche

Gentic CMS Seite DE

BEARBEITET VORSCHAU SPEICHERN

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

ALLGEMEIN

ANDERE

BILD *
OPEN IN FULLPAGE MODE *

Name*
Gentic CMS Seite

Dateiname (keine Sonderzeichen)
Gentic-CMS-Seite.de.html

Beschreibung

Vorlage*
Contentpage

Sprache*
Deutsch

Mit Vorlagen verknüpfen

Erstelldatum
6.11.2019, 11:20
Systemerstelldatum: 6.11.2019, 11:20

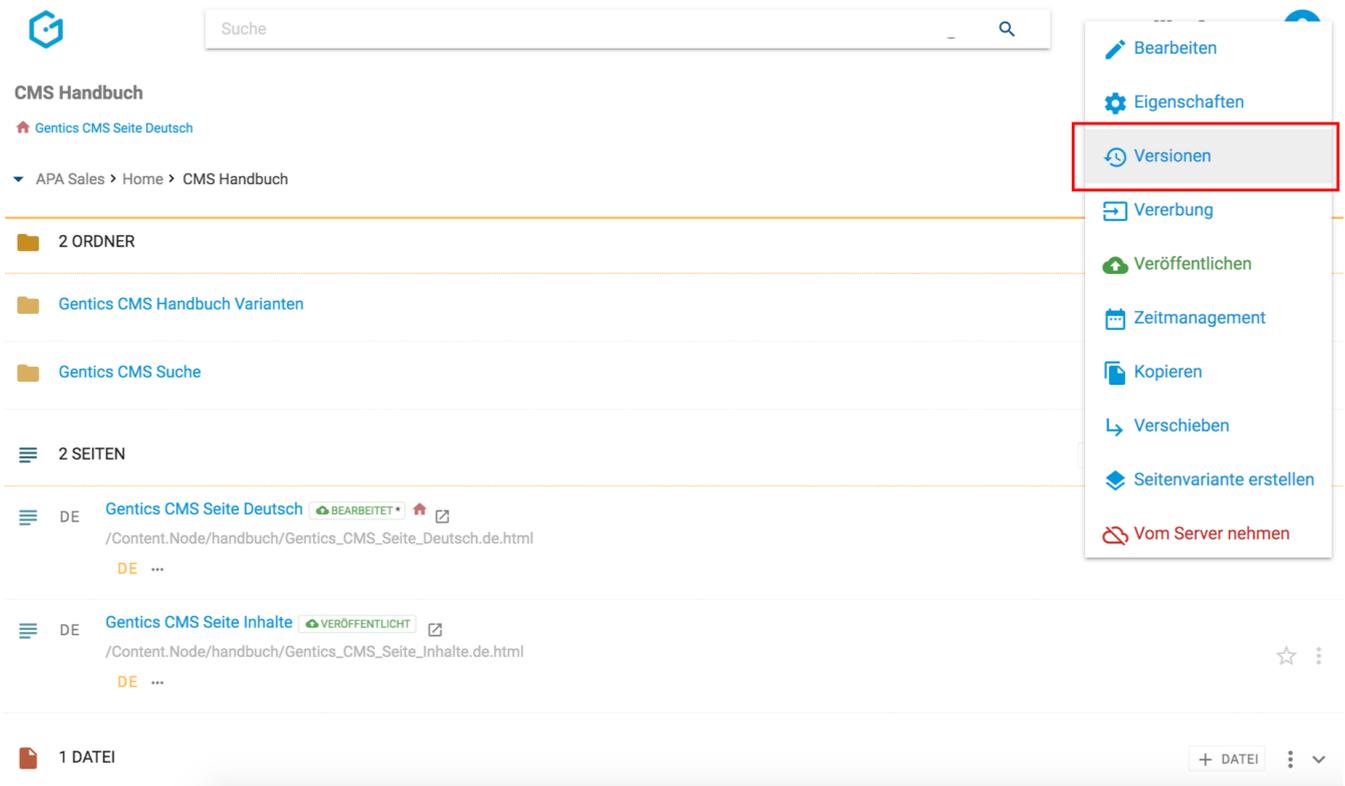
Bearbeitungsdatum
11.11.2019, 10:46
Systembearbeitungsdatum: 11.11.2019, 10:46

Priorität*
1

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

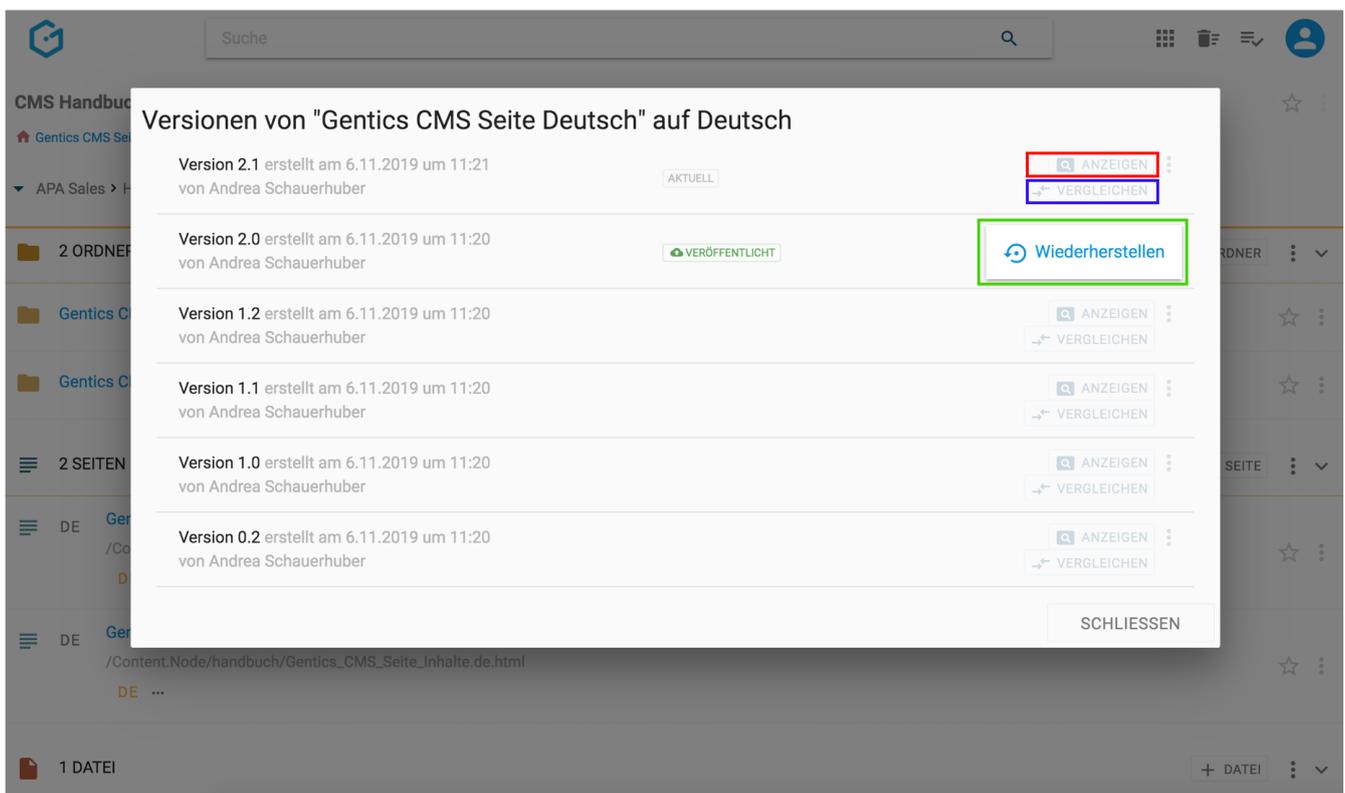
12.14.3. Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen

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



Sie können bei Bedarf

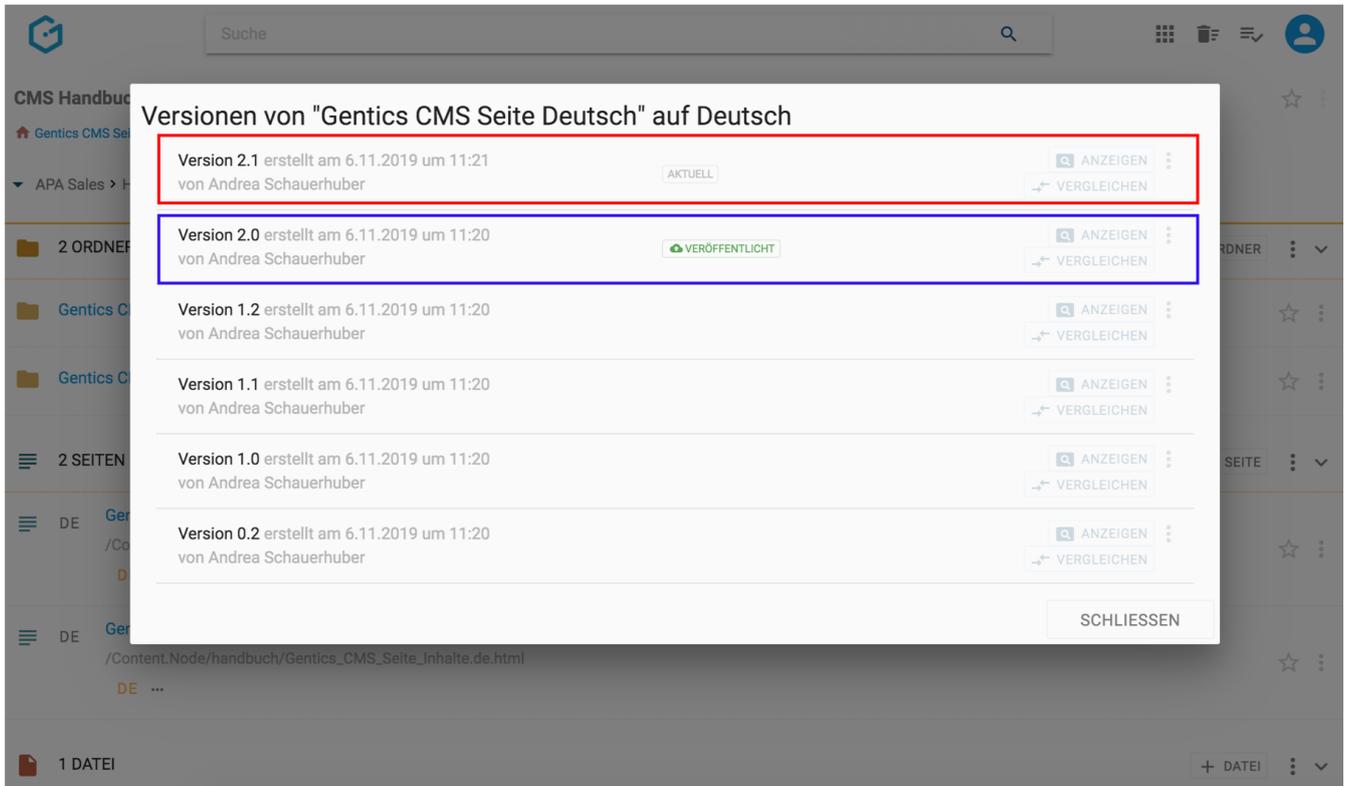
- bestimmte Versionen anzeigen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)
- Vergleich von unterschiedlichen Versionen (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung)
- eine ausgewählte Version über das Kontextmenü wiederherstellen (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)



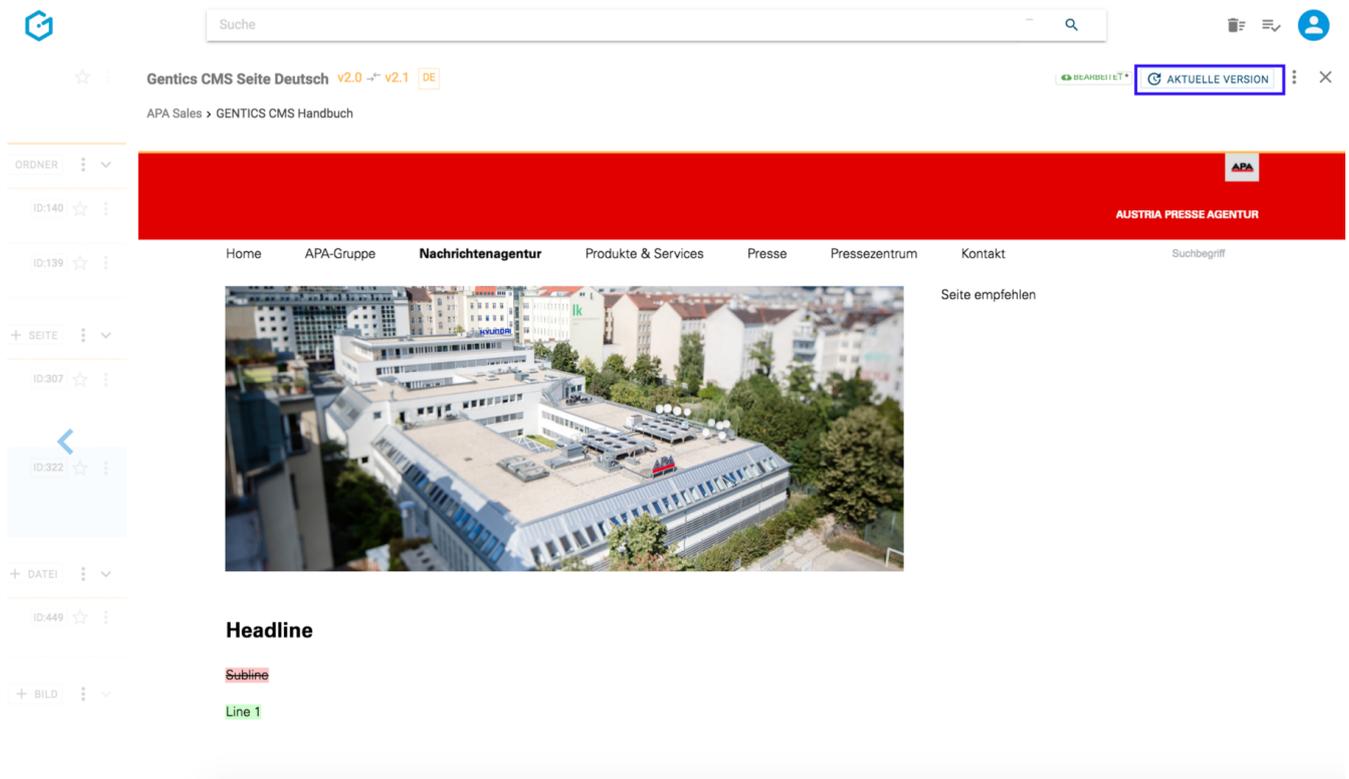
Alle Änderungen einer Seite werden als Versionen gespeichert, wobei das einfache Speichern einer

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 2.1 (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) mit Version 2.0 (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) der Seite verglichen.



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.



12.14.4. 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.

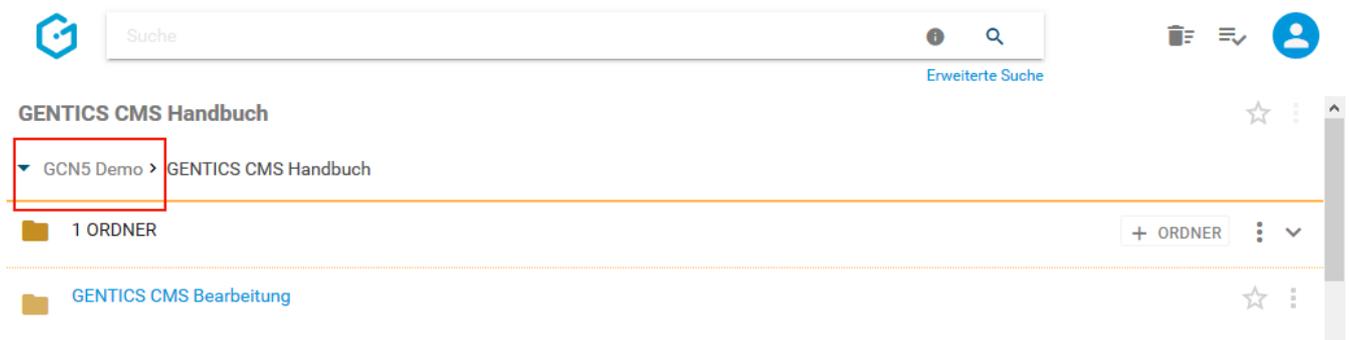
Wenn dieses Feature in Ihrem Online-Projekt aktiviert ist, können Seiten aus einem Online-Projekt (= Master-Channel) in einen anderen Content-Channel (= Child-Channel) vererbt werden. In diesem Fall ist diese Seite 1:1 in einem oder mehreren Child-Channels verfügbar.

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

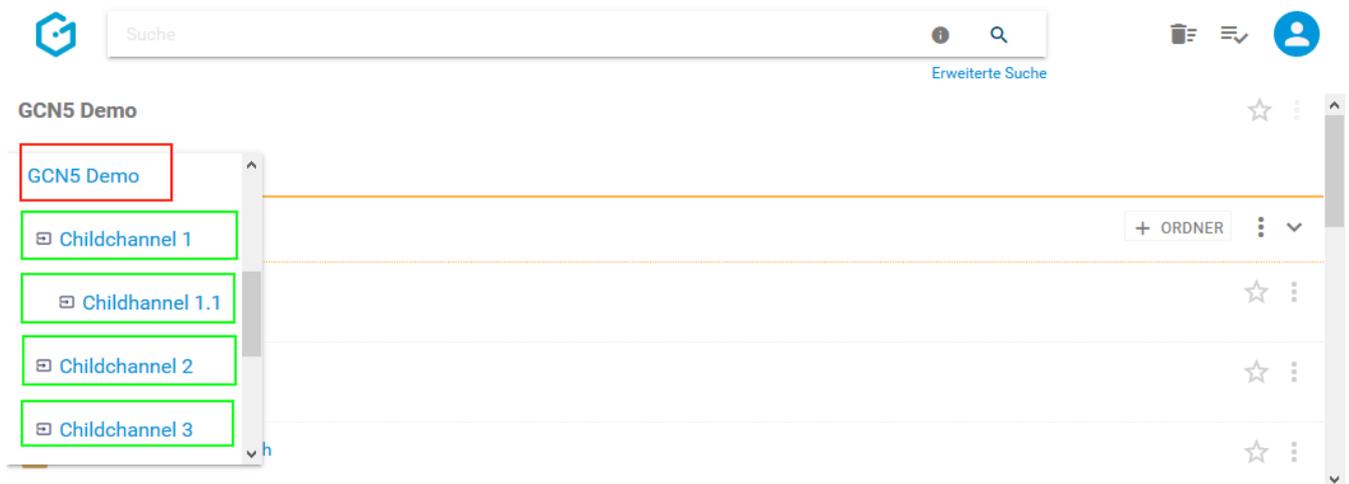
Jede so vererbte Seite und deren Sprachvarianten in einem Child-Channel sind physisch mit der Seite und allen ihren Sprachvarianten im Master-Channel ident.

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.

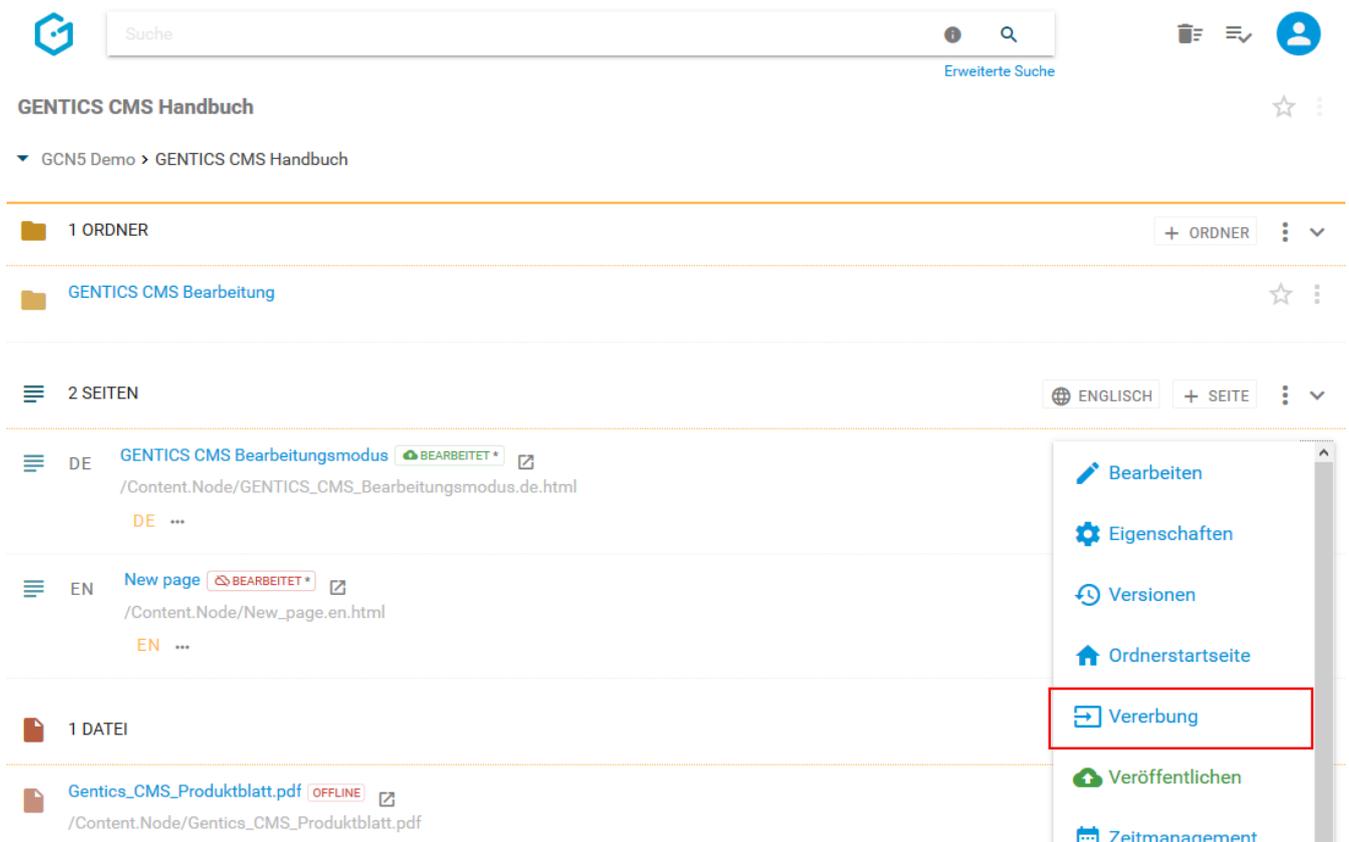
Besteht Ihr Online-Projekt aus einem Zusammenspiel mehrerer Channels, so können Sie den Channel über die Breadcrumb-Navigation wechseln (siehe untere Abbildung, rote Markierung).



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.

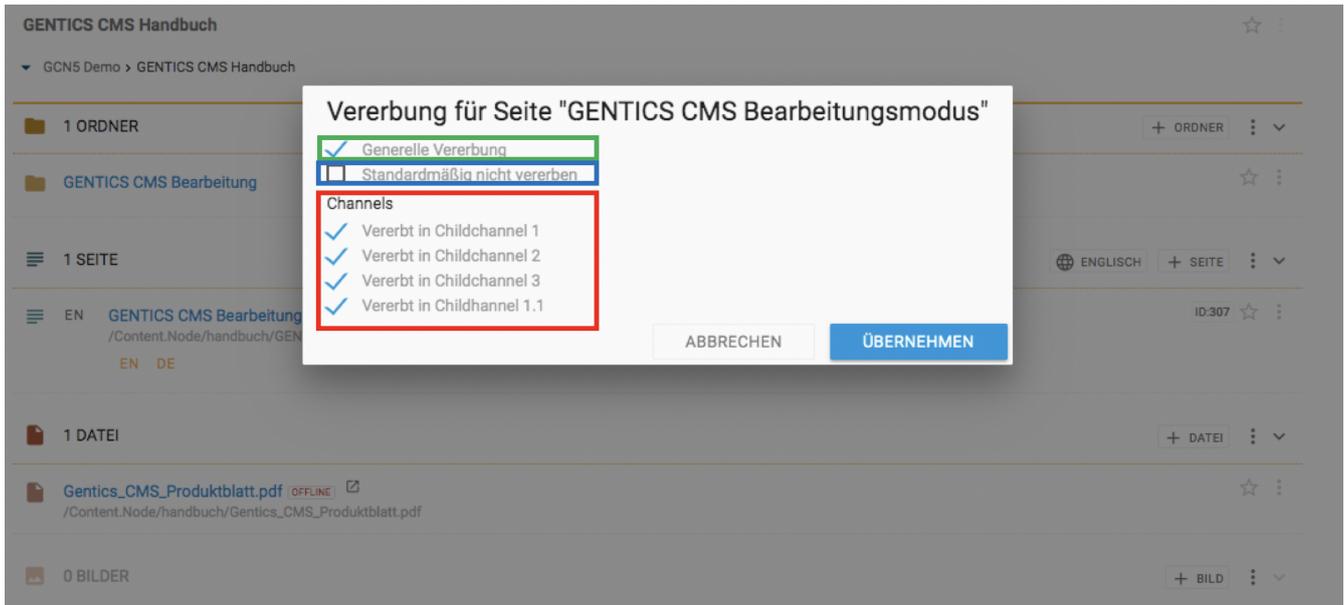


Es erscheint dann die untenstehende Dialogmaske. Dort haben Sie die Möglichkeit folgende Optionen zu wählen:

- 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.

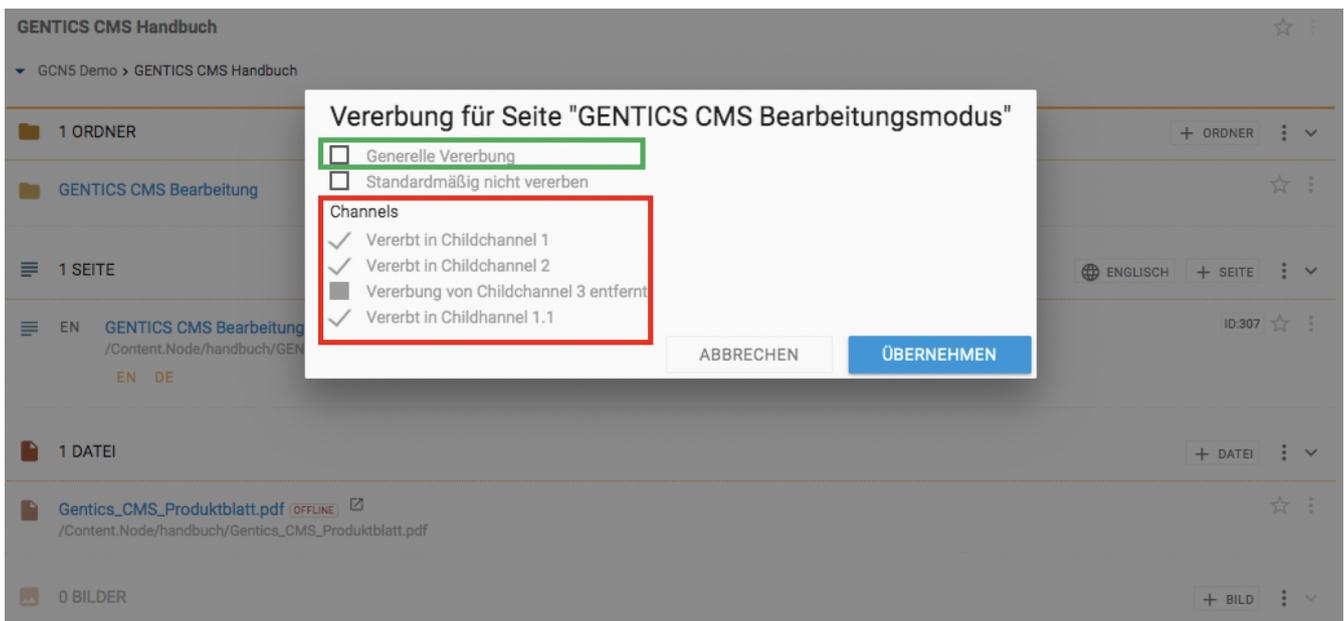
deren Vererbung entfernt wurde (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)



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.

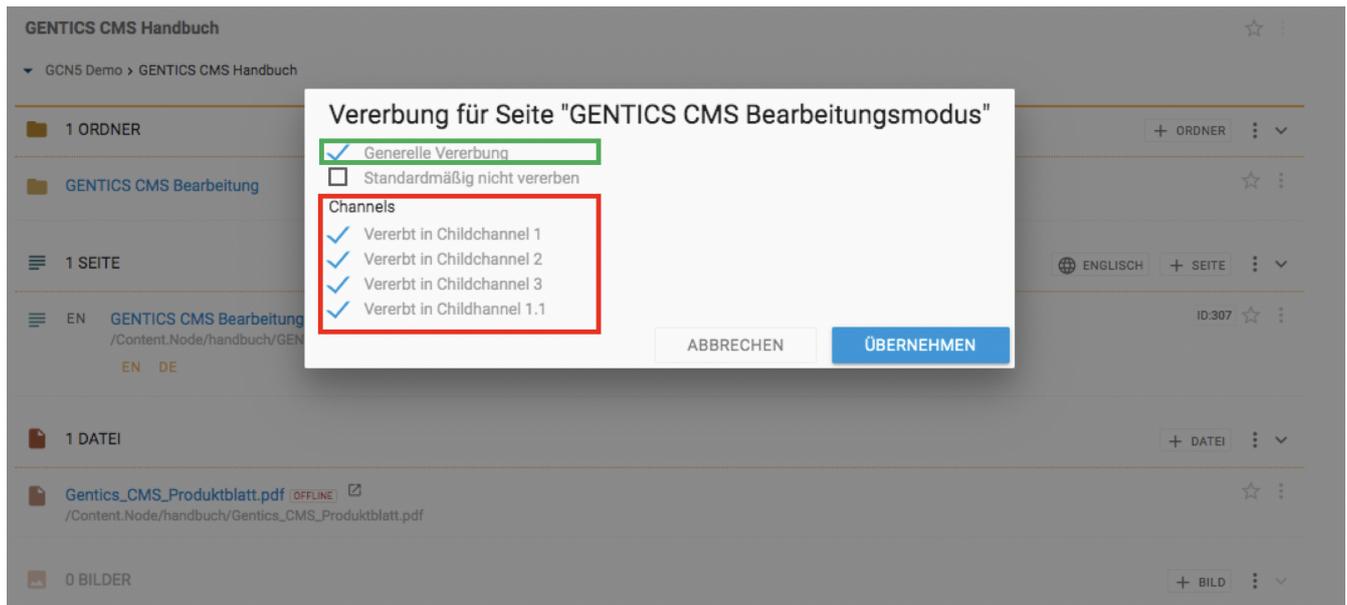
Wenn Sie diese Option abwählen (siehe untenstehende Abbildung grüne Markierung), ist die Möglichkeit einen Child-Channel zur Vererbung auszuwählen nicht mehr aktiv und ausgegraut (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung). Damit kann diese Seite in keinen anderen Child-Channel vererbt werden.



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.

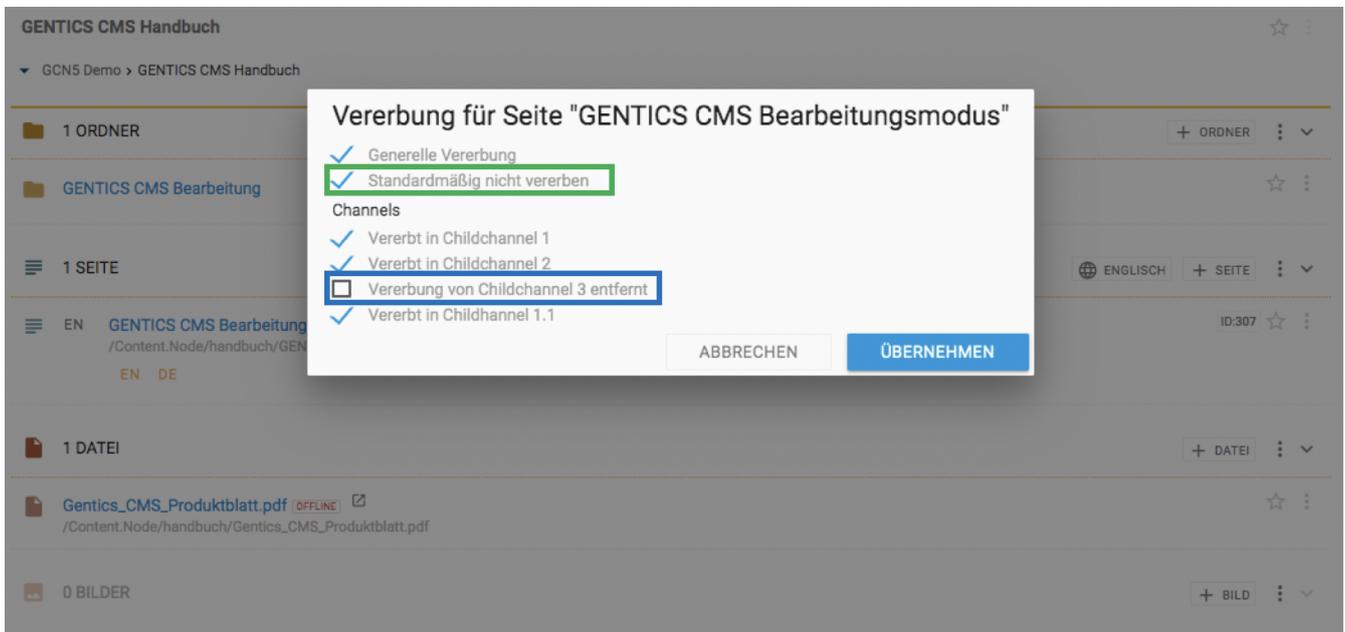
WARNUNG

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.



12.14.5. Lokalisieren einer Seite mit Multichanneling

HINWEIS

Dieser Punkt ist im Seiten Kontextmenü nur dann verfügbar, wenn das Genticms 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.

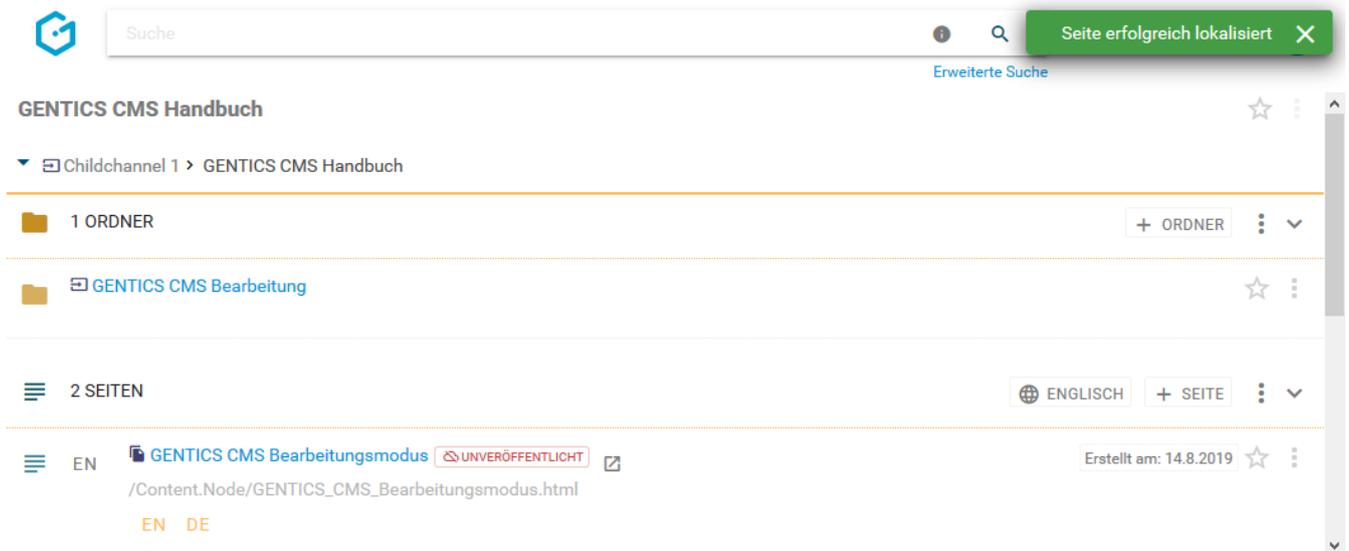
“Lokalisieren” bedeutet dabei, dass die Vererbungsbeziehung Master-Channel – Child-Channel gelöst wird. Die Seite im Child-Channel wird dann als eigenständige Seite neu erstellt und hat keinen Zusammenhang mit dem Master-Channel mehr. D.h. Änderungen an der Seite im Master-Channel haben keine Auswirkungen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



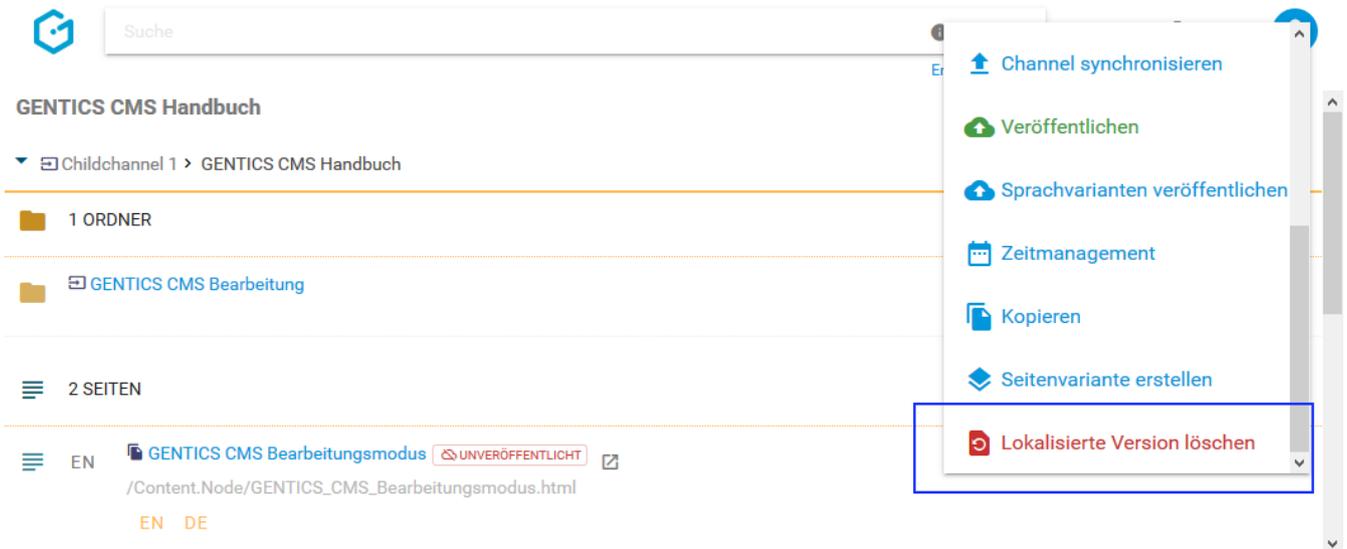
12.14.6. Lokalisierte Seite löschen (Vererbung wiederherstellen)

HINWEIS

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

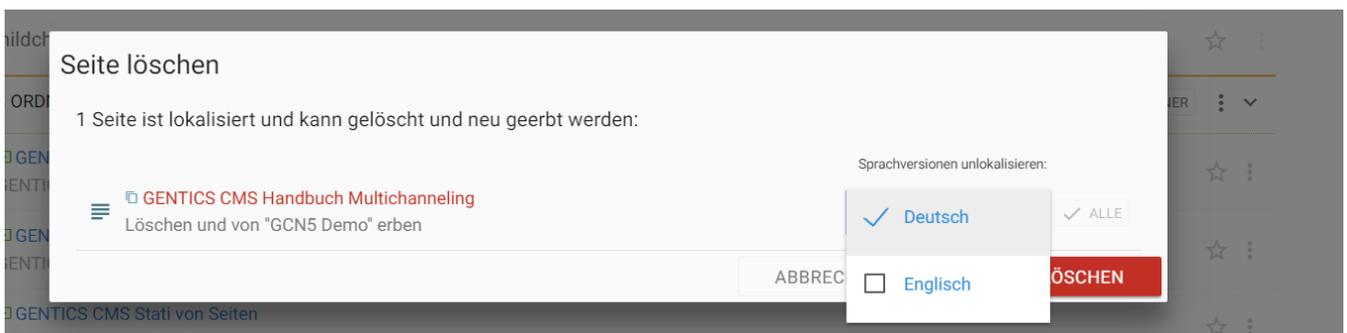
Eine Lokalisierung einer Seite kann auch wieder rückgängig gemacht werden, indem man die lokalisierte Seite einfach löscht. Die Vererbungsbeziehung zwischen Master- und Child-Seite ist dann wiederhergestellt.

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.

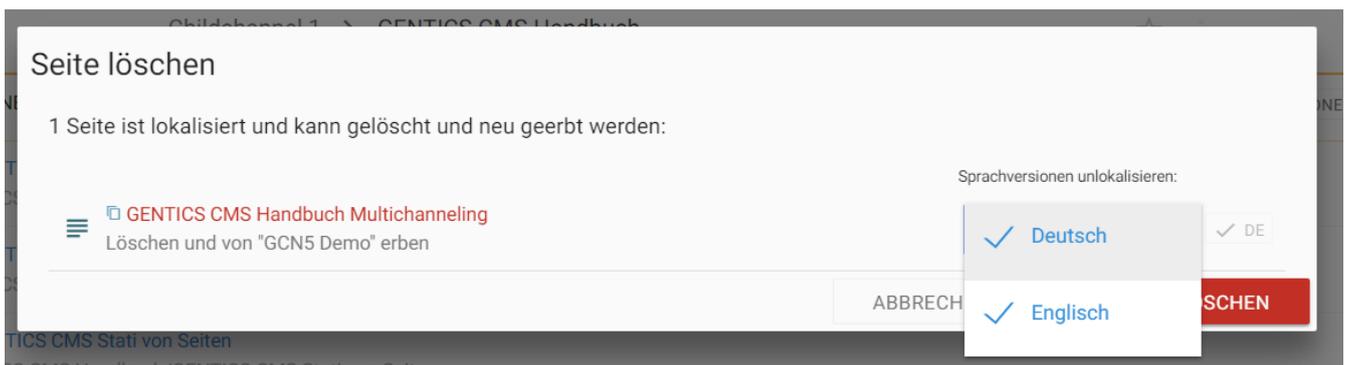


Sollte eine Seite zwei oder mehrere Sprachvarianten haben, können Sie auswählen ob nur eine bestimmte lokalisierte Sprachvariante oder alle lokalisierten Sprachvarianten dieser Seite gelöscht werden sollen.

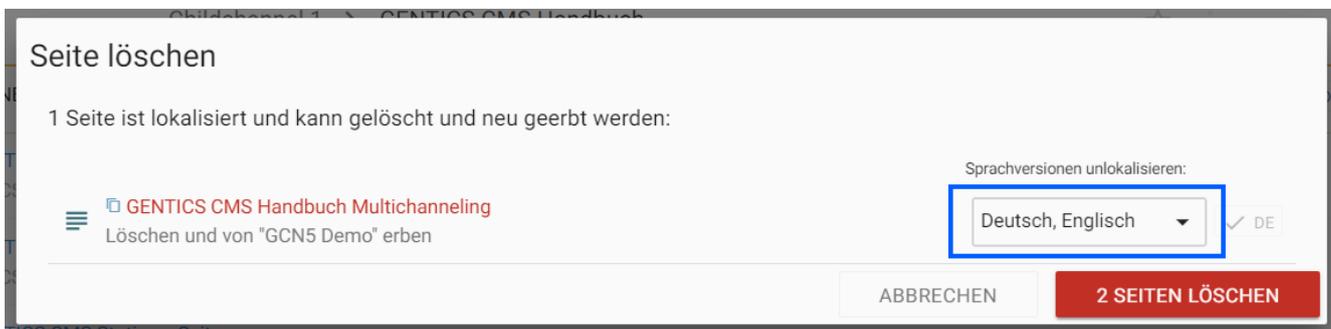
In untenstehender Abbildung wird nur die Sprachvariante “Deutsch” gelöscht.



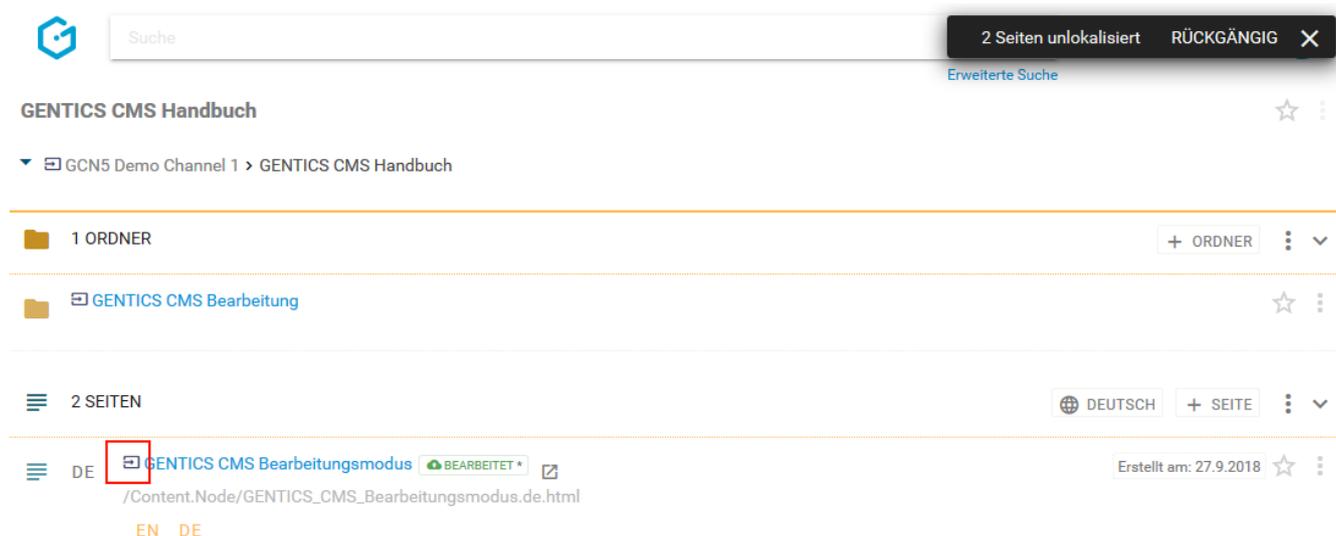
In untenstehender Abbildung werden die Sprachvarianten “Deutsch” und “Englisch” gelöscht.



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)



12.14.7. 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

Context Menu:

- Veröffentlichen
- Sprachvarianten veröffentlichen
- Zeitmanagement
- Kopieren
- Verschieben
- Seitenvariante erstellen
- Vom Server nehmen ...**
- Löschen...

Suche Erweiterte Suche

Gentic CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

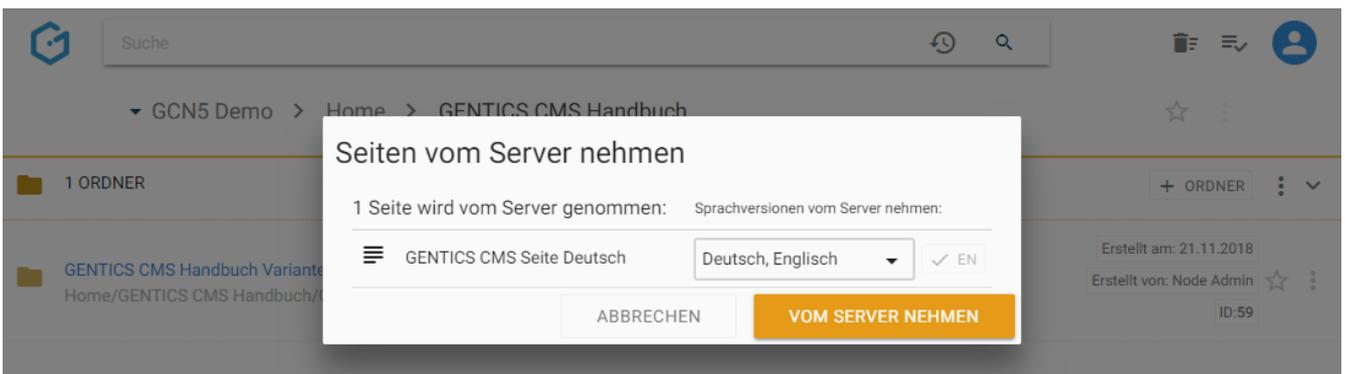
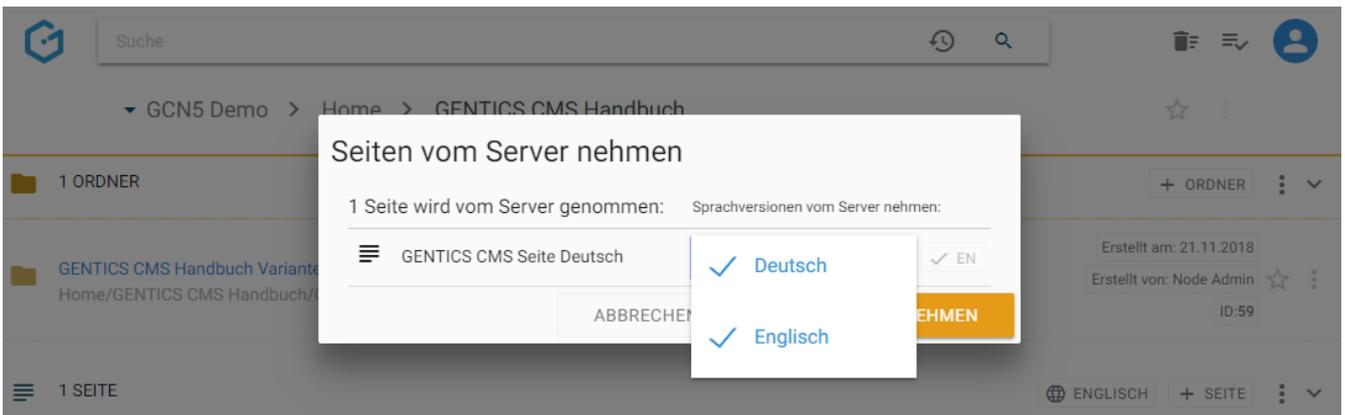
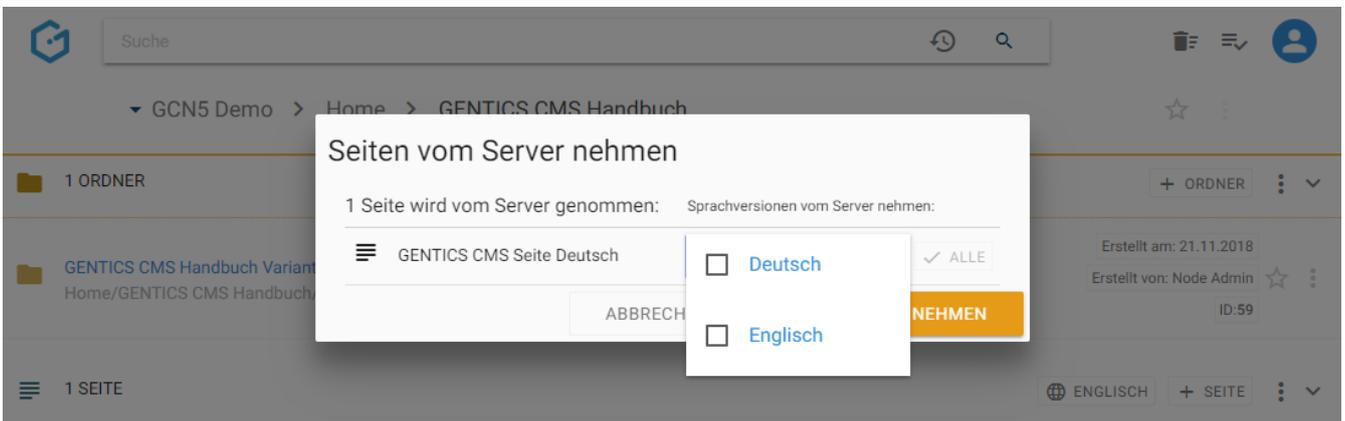
- Gentic CMS Handbuch Varianten
- Gentic CMS Suche

2 SEITEN DEUTSCH + SEITE

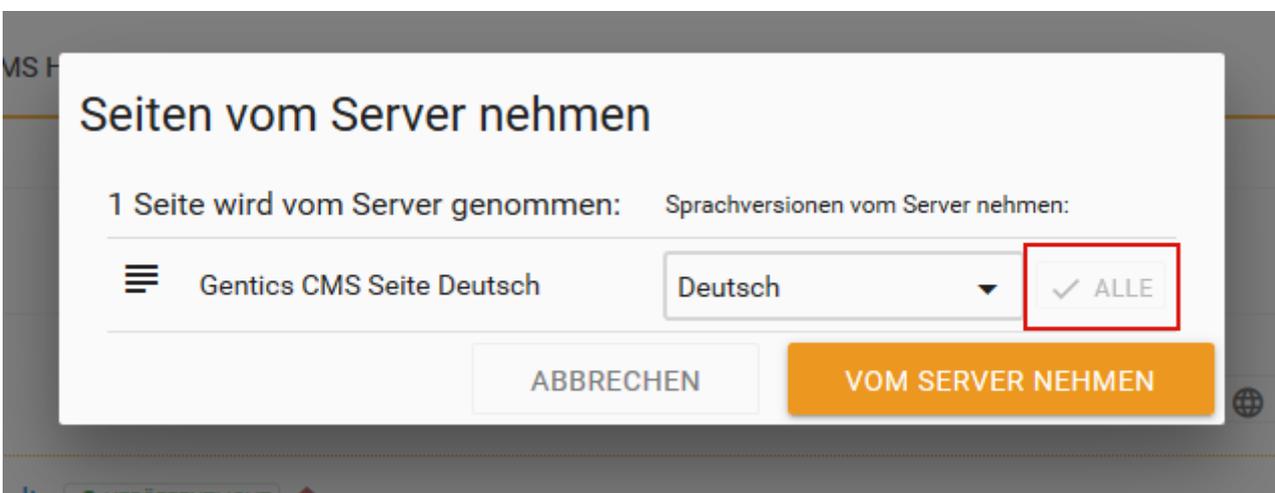
- DE **Gentic CMS Seite Deutsch** UNVERÖFFENTLICHT /Content.Node/Gentic_CMS_Seite_Deutsch.de.html Erstellt am: 11.7.2019
EN DE

Notification: 1 Seite vom Server genommen

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.

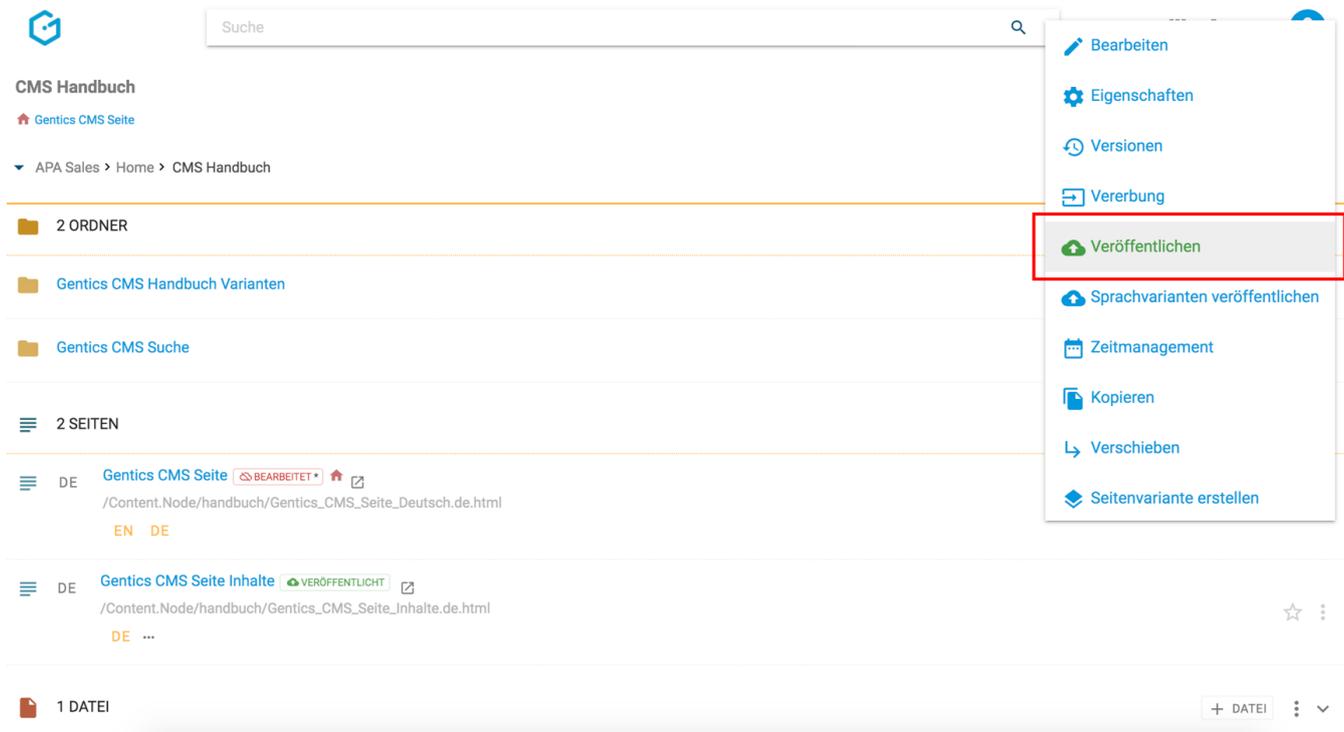


Sie können aber auch mit einem Klick auf den Button “ALLE” (siehe untenstehenden Abbildung, rote Markierung) alle bestehenden Sprachvarianten auswählen.



12.14.8. 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.



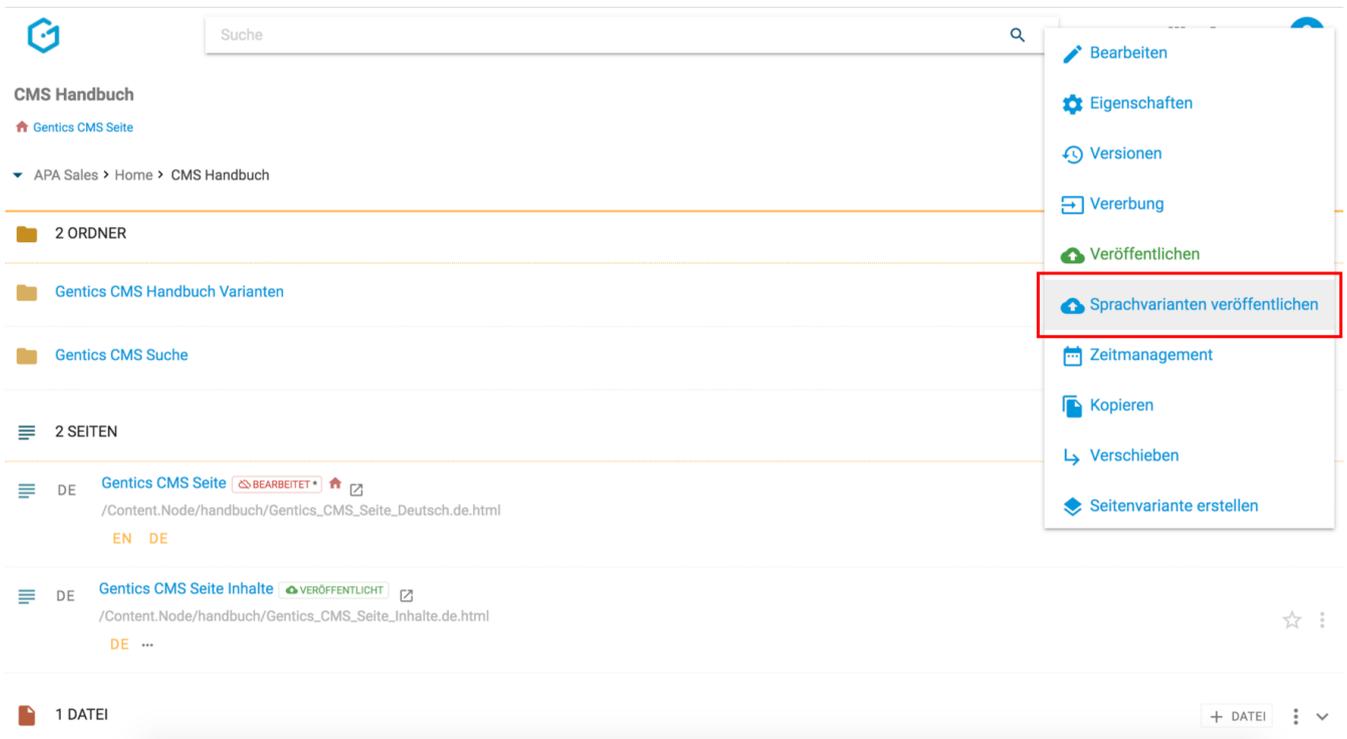
Bei mehreren Sprachvarianten wird die gerade aktive Sprache (in untenstehender Abbildung “DE”) veröffentlicht.

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.

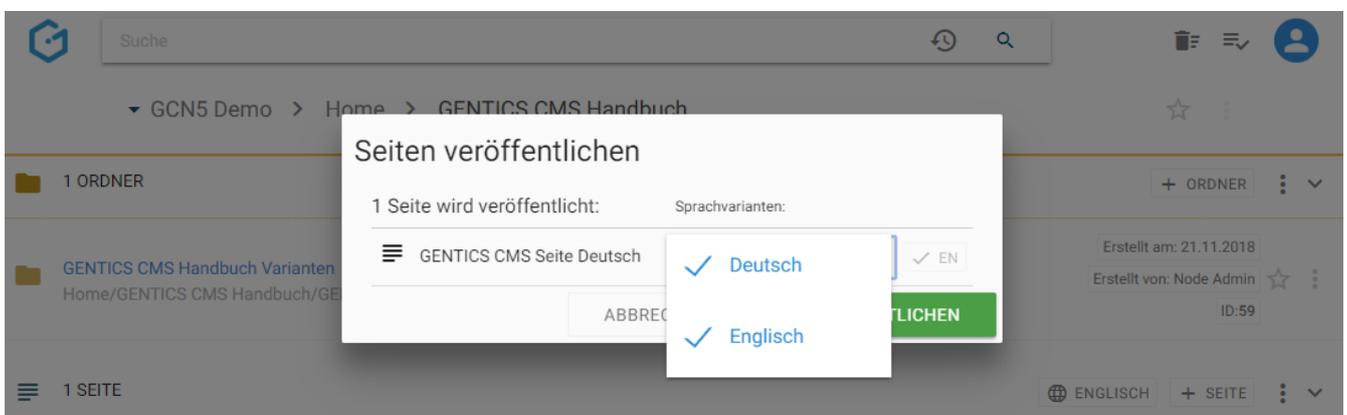
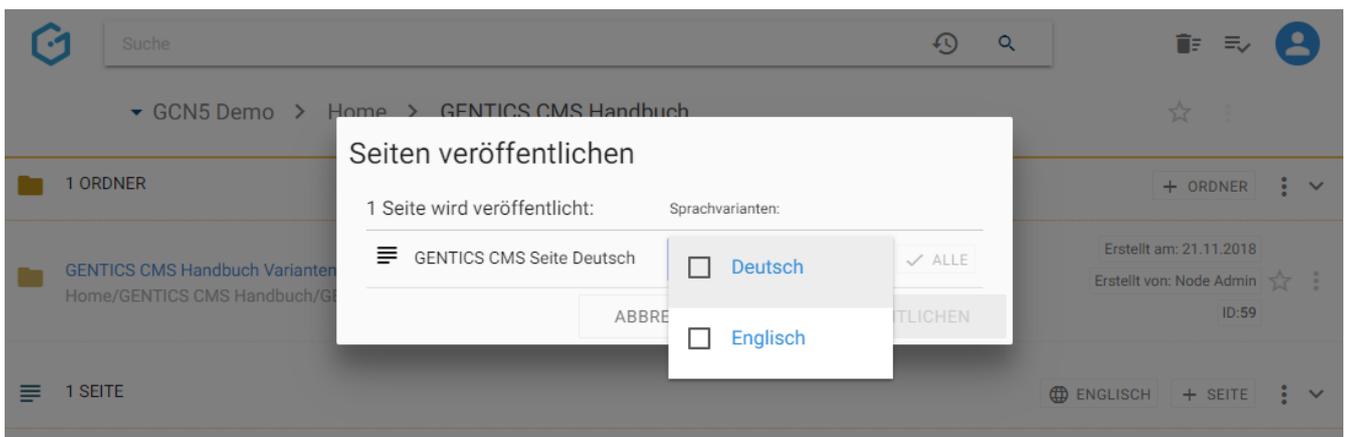
12.14.9. Sprachvarianten veröffentlichen

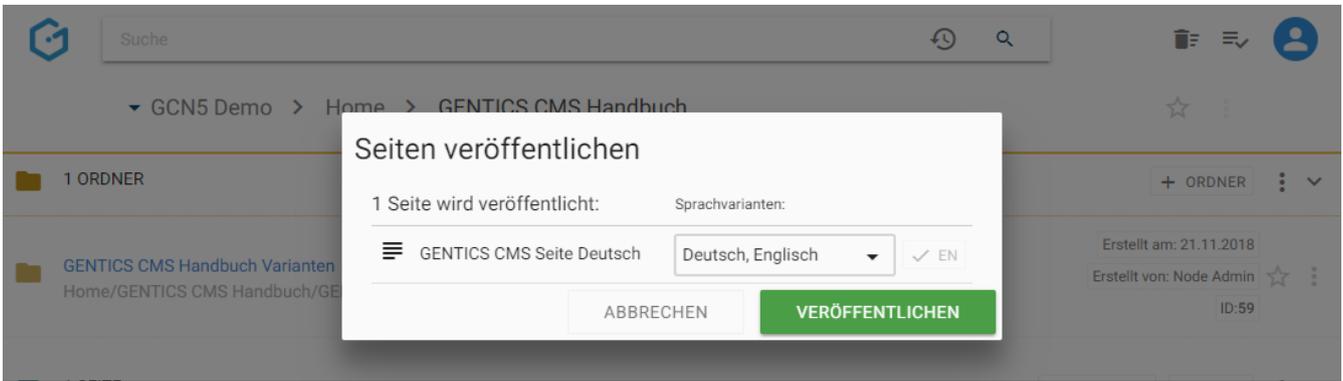
Gibt es von einer Seite eine oder mehrere Sprachvarianten, ist der Punkt “Sprachvarianten veröffentlichen” im Seiten Kontextmenü verfügbar (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

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.

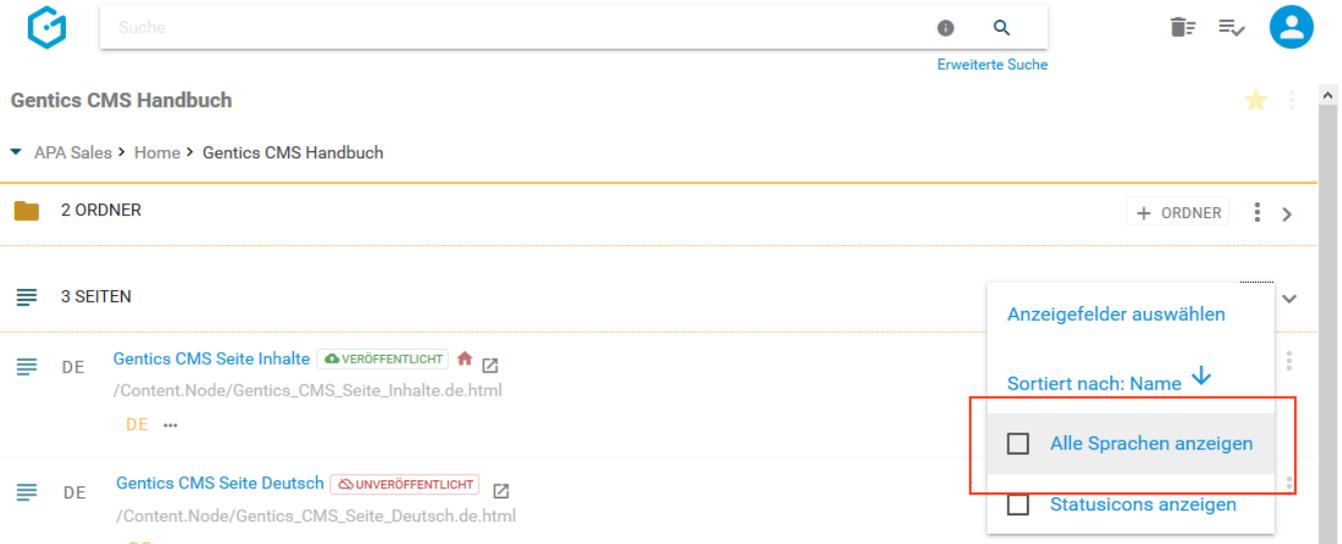


Wenn Sie keine Rechte zur Veröffentlichung im CMS haben, wird die Anforderung nach Veröffentlichung an die Gruppe entsprechend berechnete Content-Manager weitergeleitet. Die Seite ist dann im Status “in Warteschlange”. Erst nach dessen Freigabe wird die Seite endgültig veröffentlicht und der Status der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

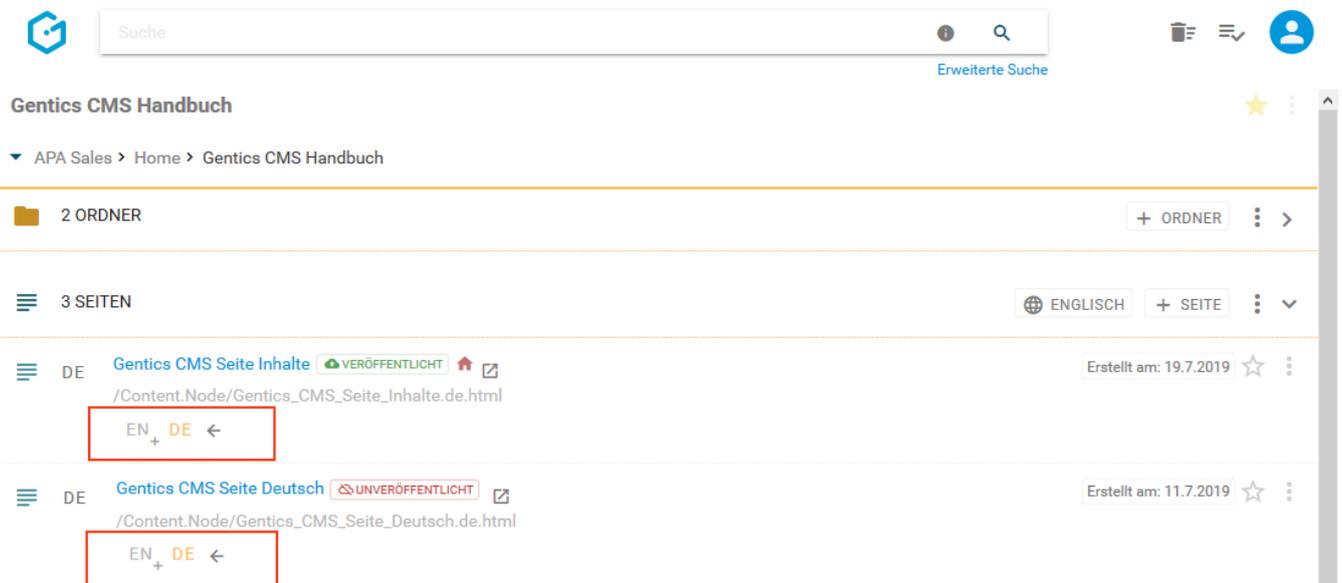
12.14.10. Alle Sprachvarianten und Statusicons anzeigen

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).



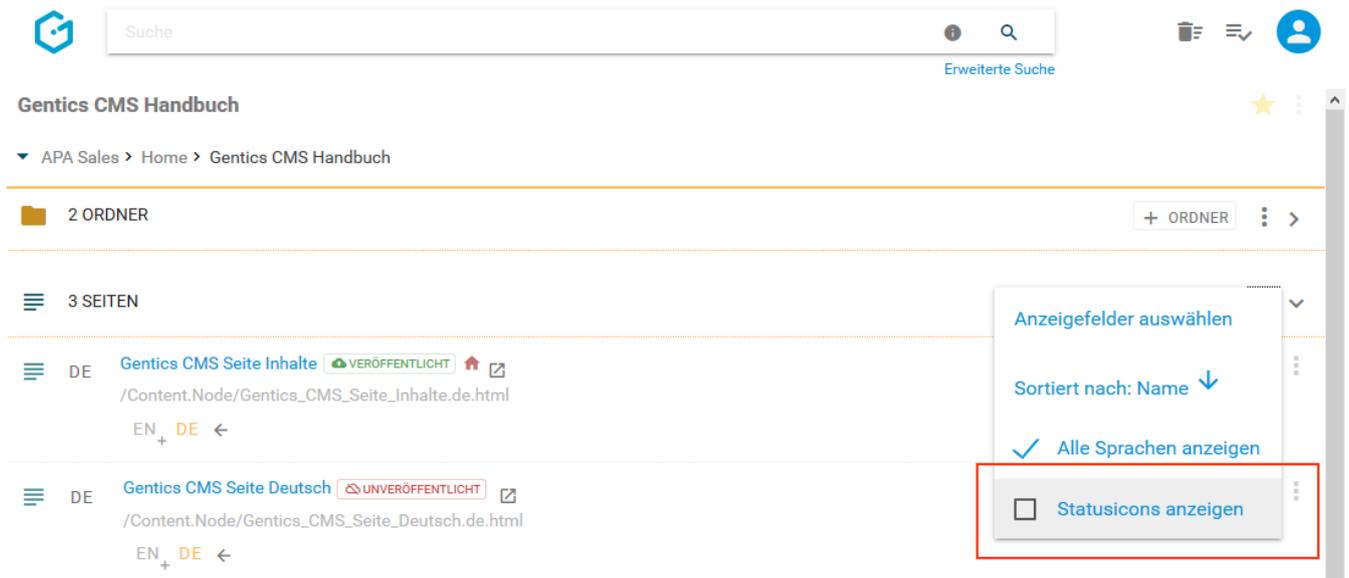
Nach Klick auf “Alle Sprachen anzeigen” werden sämtliche Sprachvarianten der vorhandenen Seiten eingblendet (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierungen).



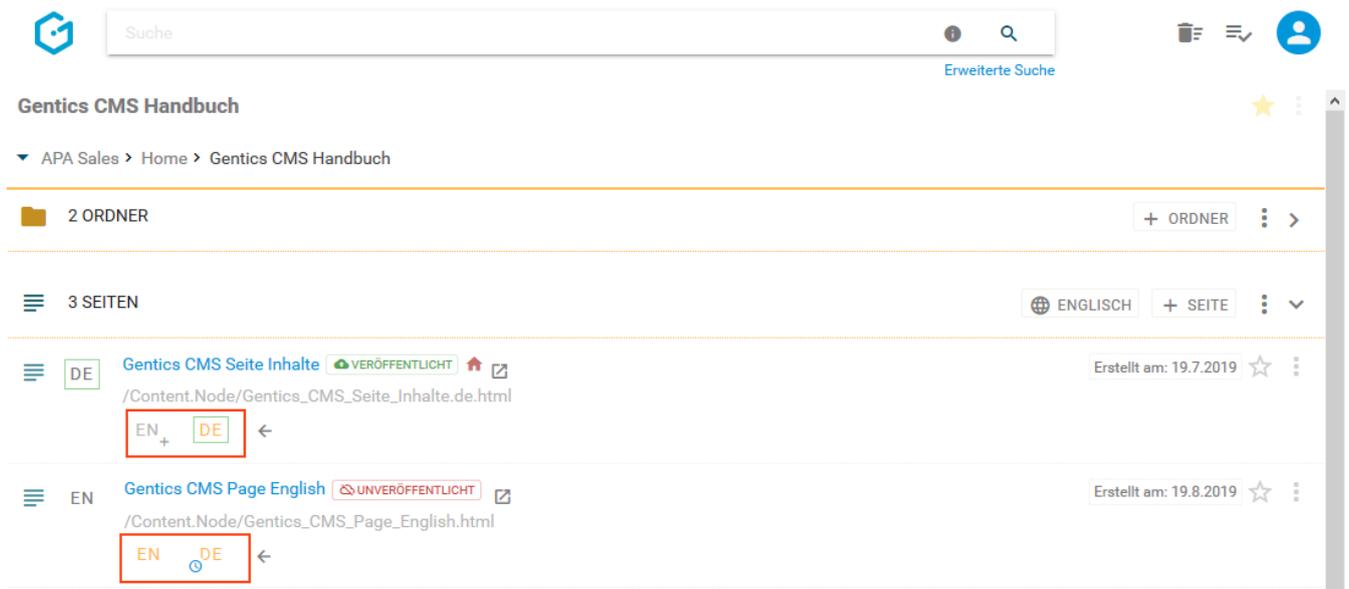
Sie können dann auf einen Blick die bereits vorhandenen Sprachvarianten (siehe Abbildung unten, blaue Markierung) und Sprachvarianten, die Sie noch erstellen können (siehe untere Abbildung, rote Markierung) sehen.



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).

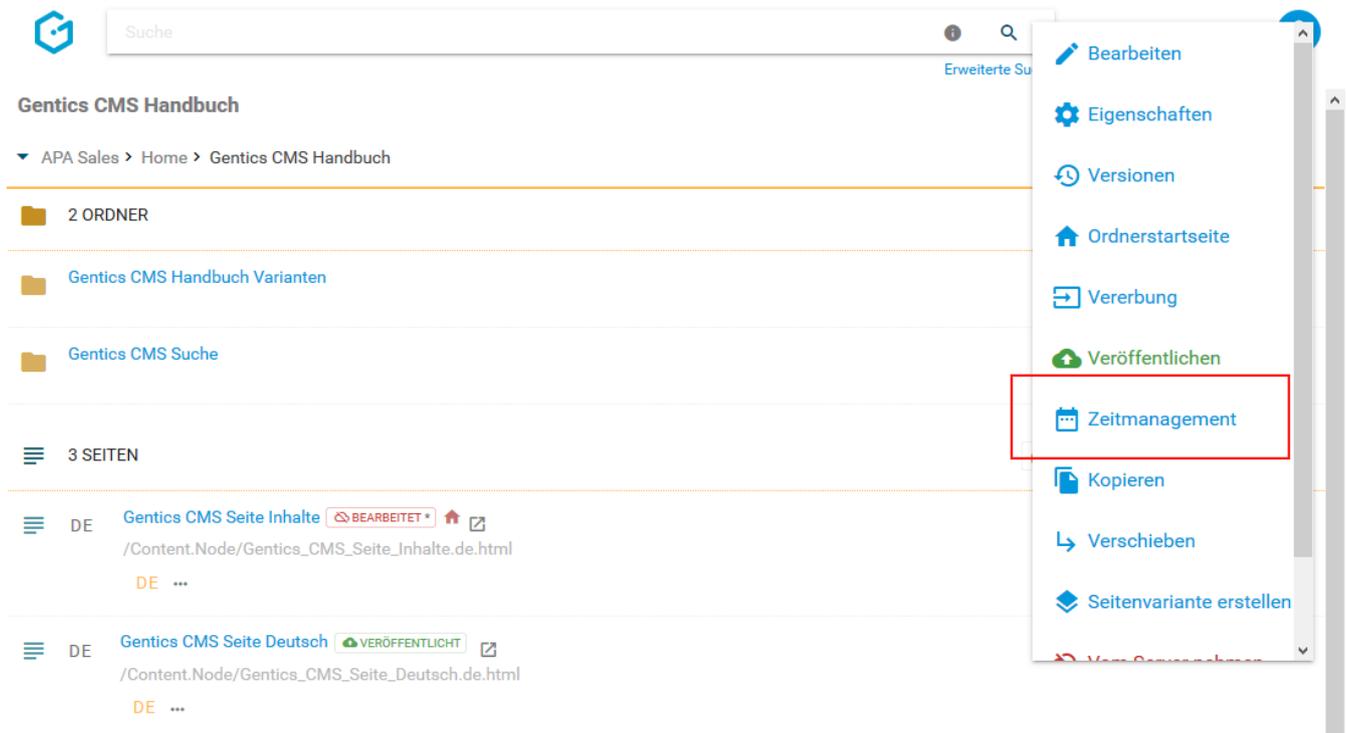


Im Folgenden sehen Sie eine Tabelle zu Erklärung der unterschiedlichen Sprachvariantenstat und ihrer Darstellung im System:

STATUS	Sprach-Icons		Status-Labels	
	ONLINE	OFFLINE	ONLINE	OFFLINE
NICHT ÜBERSETZT		DE ₊		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 _□	DE _□		
LOKALISIERT	DE _📍	DE _📍		

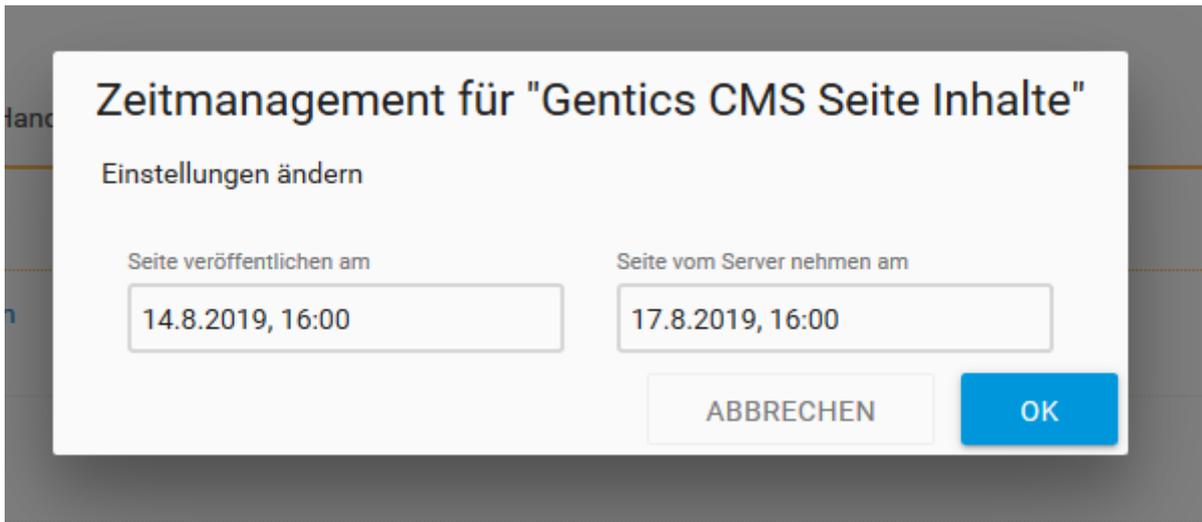
12.14.11. Zeitmanagement der Seite einsehen und aktivieren

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

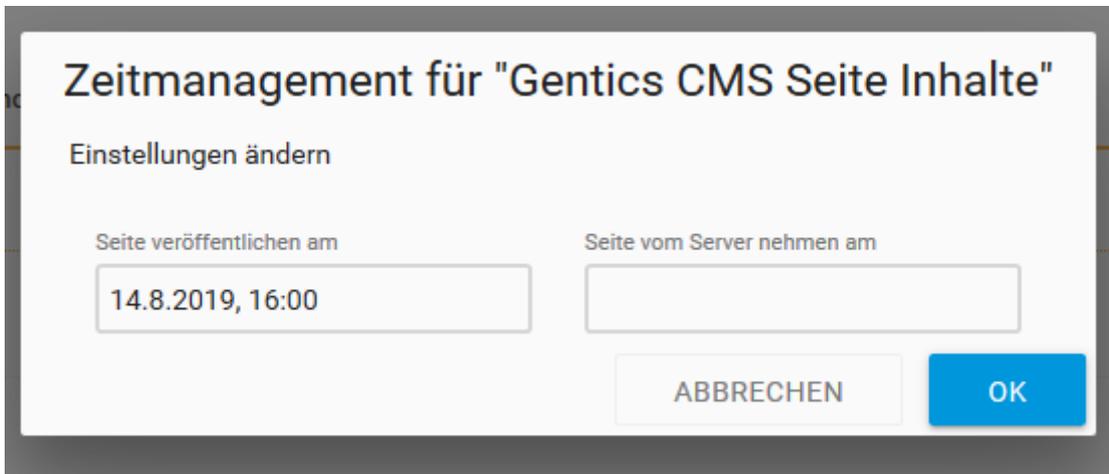
Seite veröffentlichen am: 14.8.2019, 16:00

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"

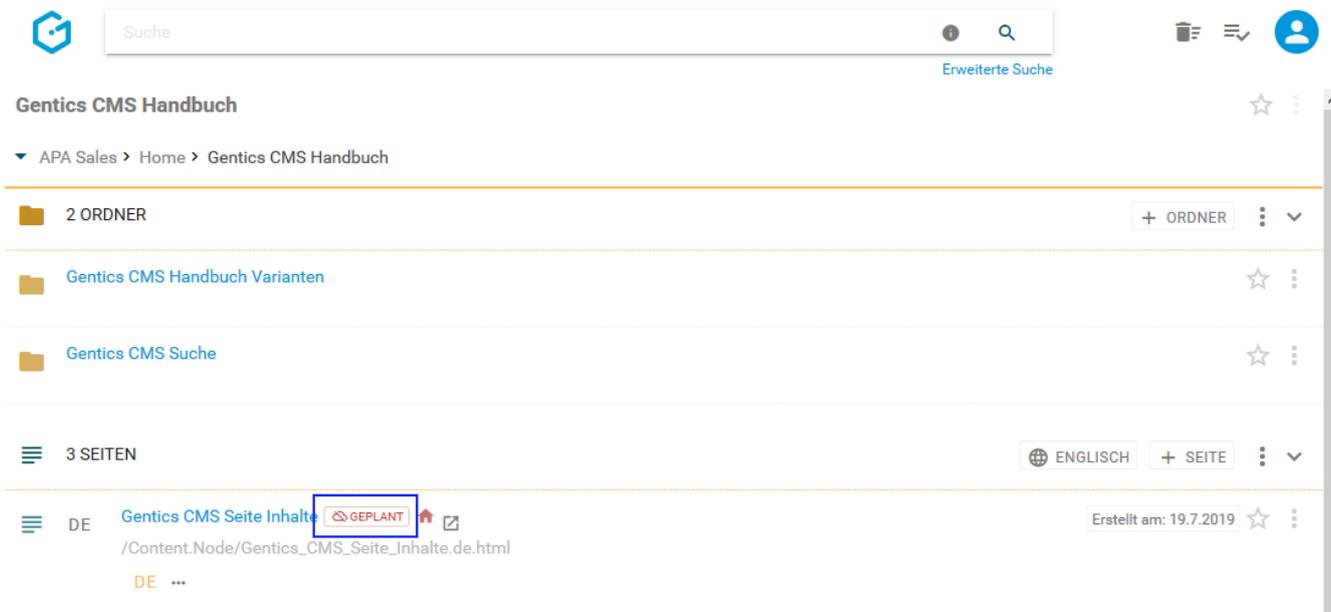
Einstellungen ändern

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)

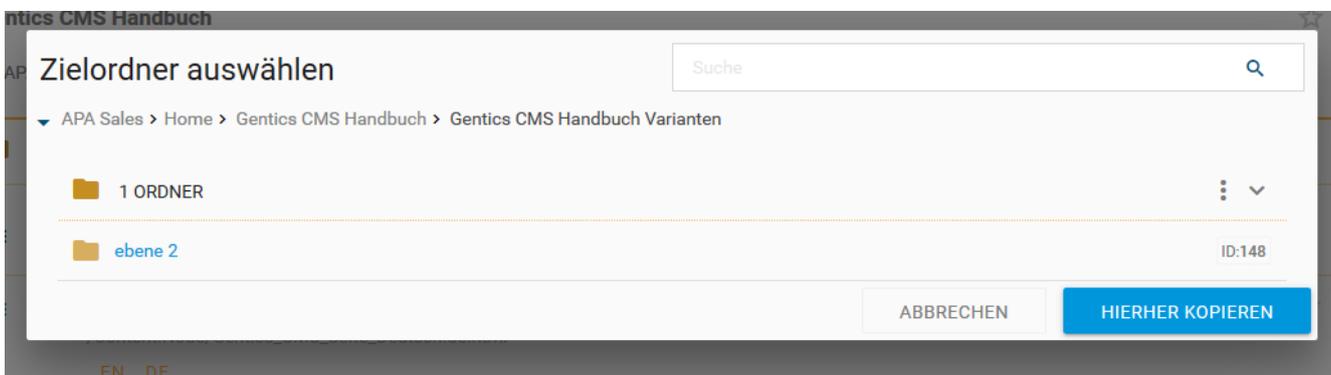


12.14.12. Seite kopieren

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.

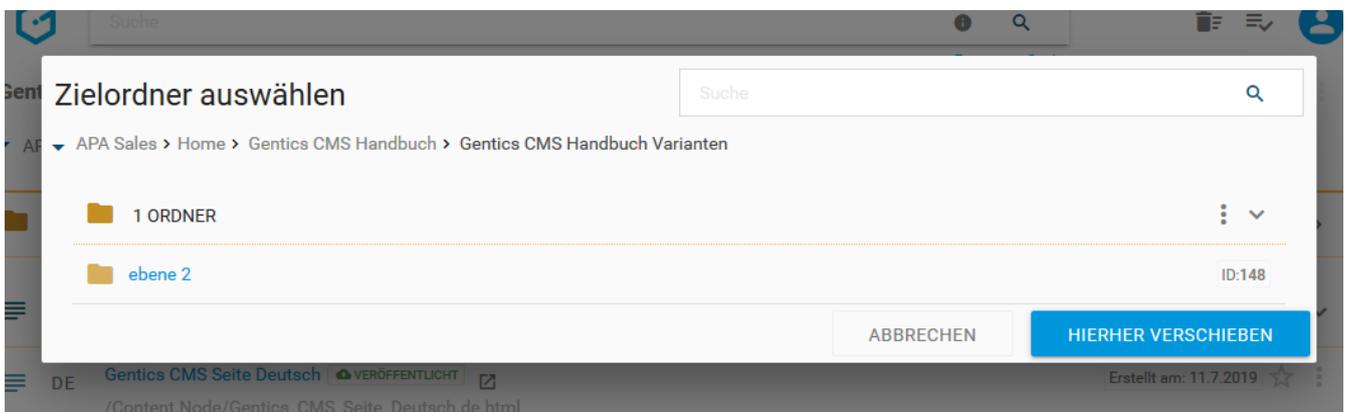


12.14.13. Seite verschieben

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”.



12.14.14. Seitenvariante erstellen

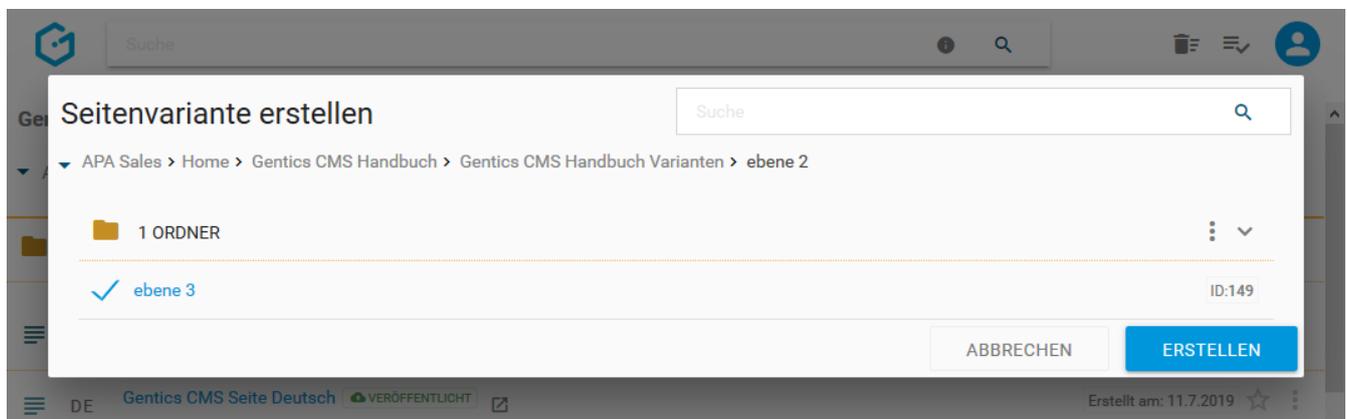
Seitenvarianten sind keine echten Kopien einer Seite. Sie erlauben dieselben Inhalte an mehreren Stellen im CMS bzw. in Ihrem Online-Projekt, wenn gewünscht auch mit einer anderen Vorlage (z.B. eine Vorlage ohne Bilder) darzustellen. Die Verknüpfung zur originalen Quellseite bleibt allerdings bestehen.

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.



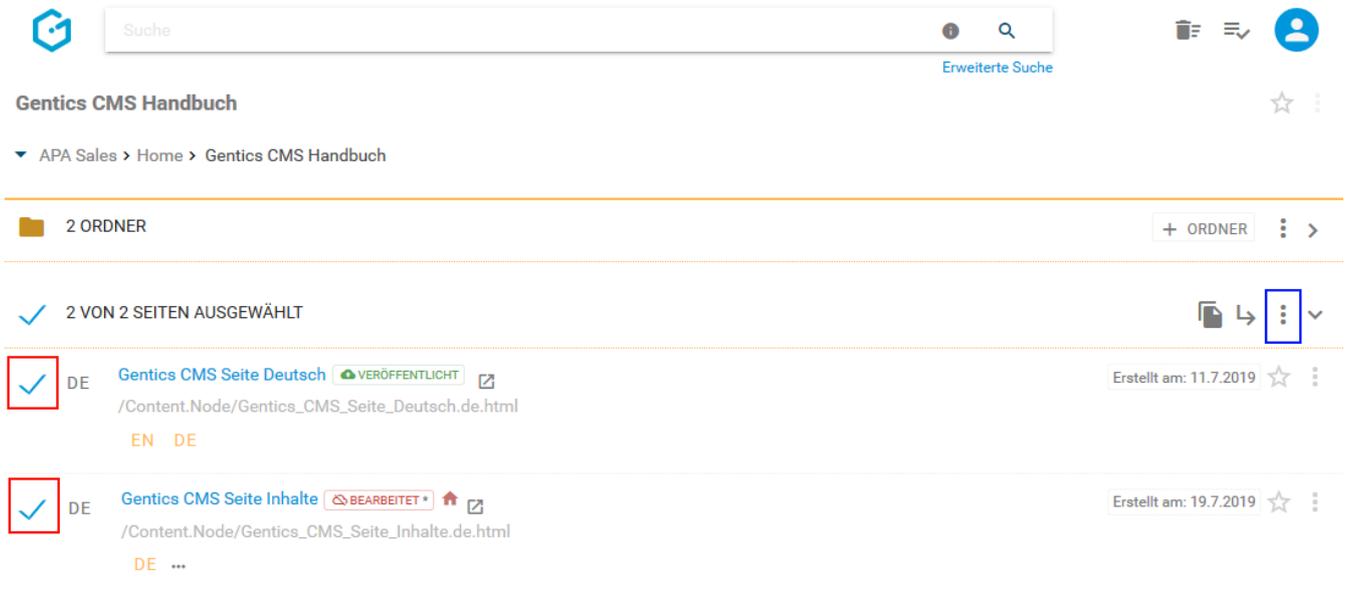
Sie können dann in der Dialogmaske den Zielordner durch Klick auf die Checkbox auswählen in der die Seitenvariante erstellt werden soll. Das Erstellen der Seitenvariante bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “ERSTELLEN”. In untenstehender Darstellung ist das der Ordner “ebene 3”.



12.14.15. Multiple Seitenvariante erstellen

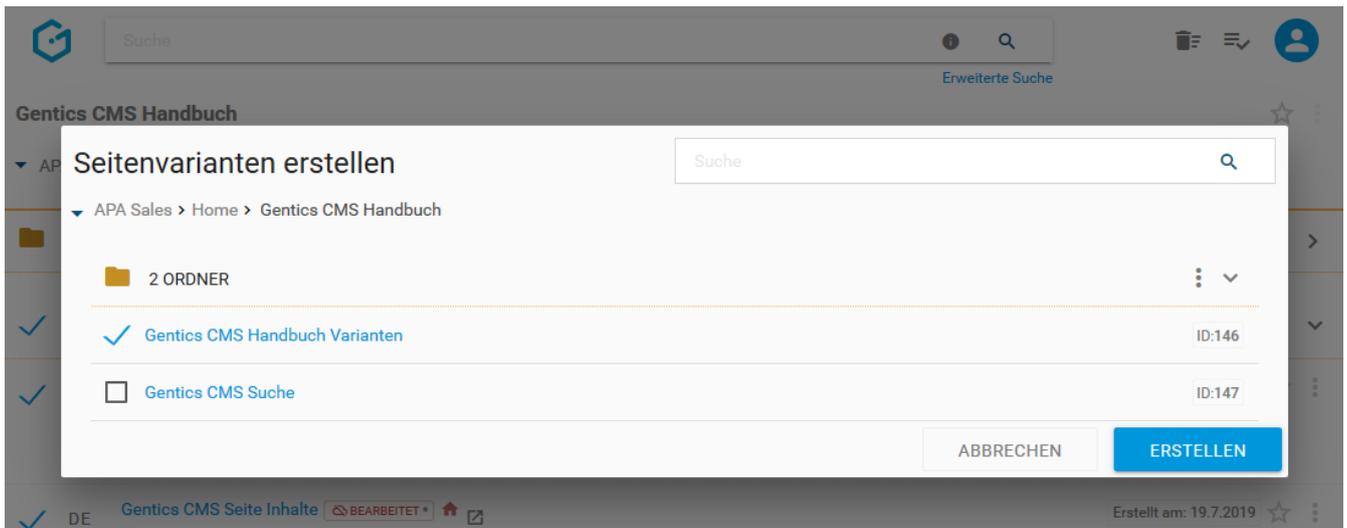
Sie können in einem Schritt auch mehrere Varianten mehrerer Seiten auf einmal erstellen. Dazu selektieren Sie im Ordner-Inhaltsbereich durch Klick auf die Checkboxes mehrere Seiten. Die Checkboxes erscheinen, wenn Sie mit dem Mauszeiger über die Seiten-Icons fahren (siehe untenstehende Abbildung, rote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



12.14.16. Seite löschen

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

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 page title 'Gentic CMS Handbuch' is displayed. A breadcrumb trail shows 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER', '2 SEITEN', '1 DATEI', and '3 BILDER'. The '2 SEITEN' section contains two items: 'Gentic CMS Seite Deutsch' (status: VERÖFFENTLICHT) and 'Gentic CMS Seite Inhalte' (status: BEARBEITET). A context menu is open over the 'Gentic CMS Seite Inhalte' item, listing various actions. The 'Löschen...' option at the bottom of the menu is highlighted with a red rectangular box.

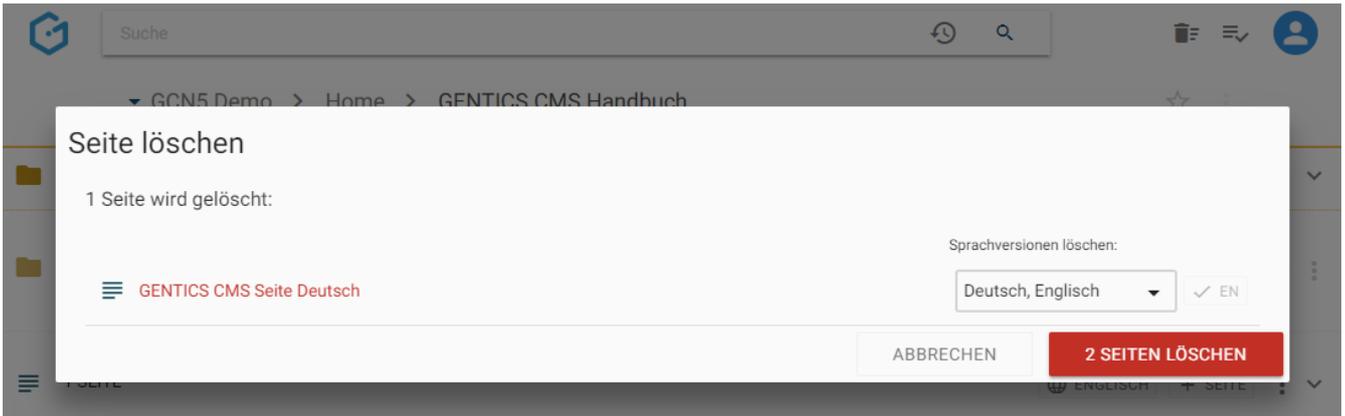
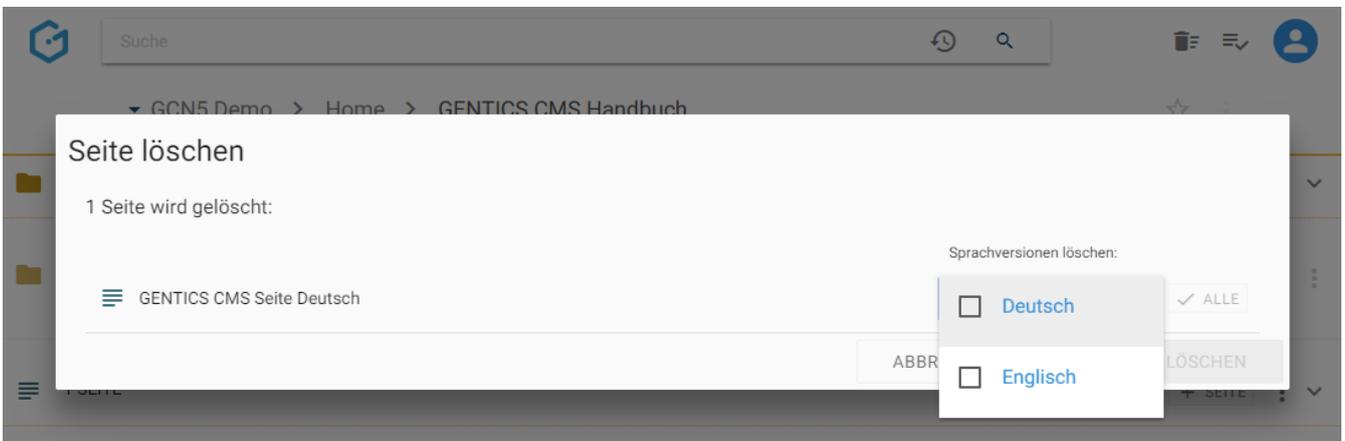
Jede Löschkaktion in Gentic CMS wird Ihnen in einem Dialogfenster nochmals zusammengefasst und Bedarf Ihrer Prüfung und endgültigen Bestätigung.

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

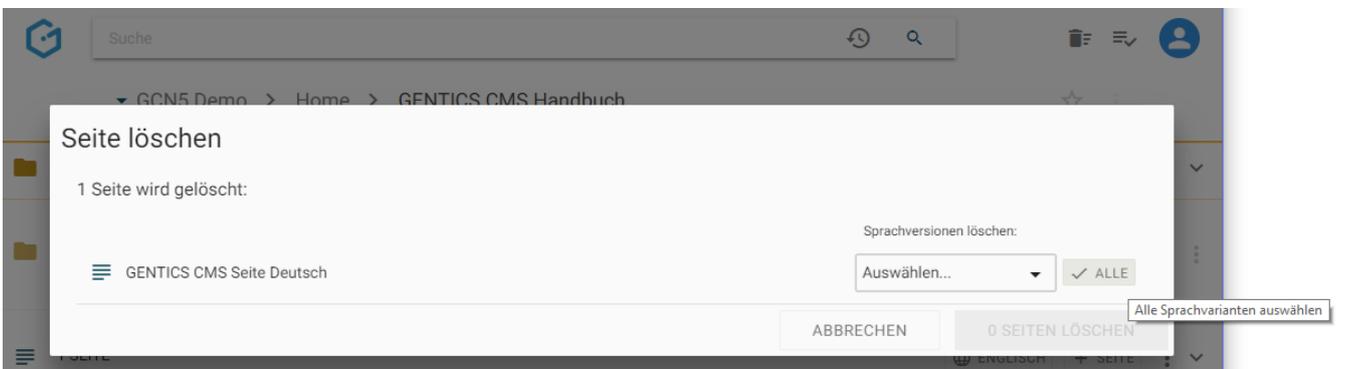
The screenshot shows the Gentic CMS interface after a deletion action. A dark notification banner is visible at the top right, containing the text '1 Seite gelöscht' and 'RÜCKGÄNGIG' with a close button (X). The main content area shows the 'Gentic CMS Page English' item (status: BEARBEITET) with a creation date of 'Erstellt am: 16.7.2019'. The breadcrumb trail and search bar are also visible.

Die gelöschte Seite finden Sie auch im Papierkorb, dort kann sie auch nach längerer Zeit 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.

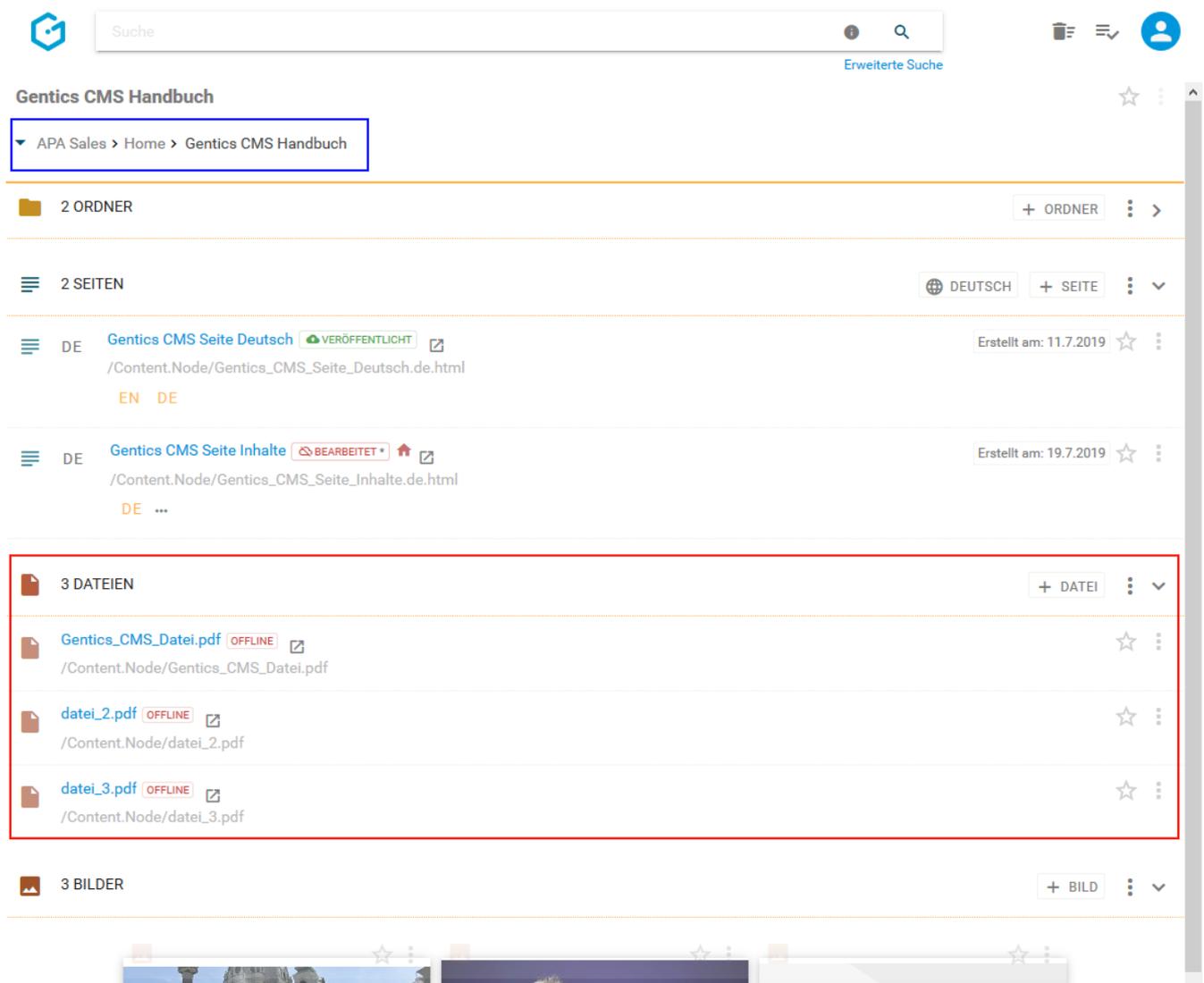


Sie können aber auch mit einem Klick auf den Button “ALLE” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) alle bestehenden Sprachvarianten auswählen.



Chapter 13. 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

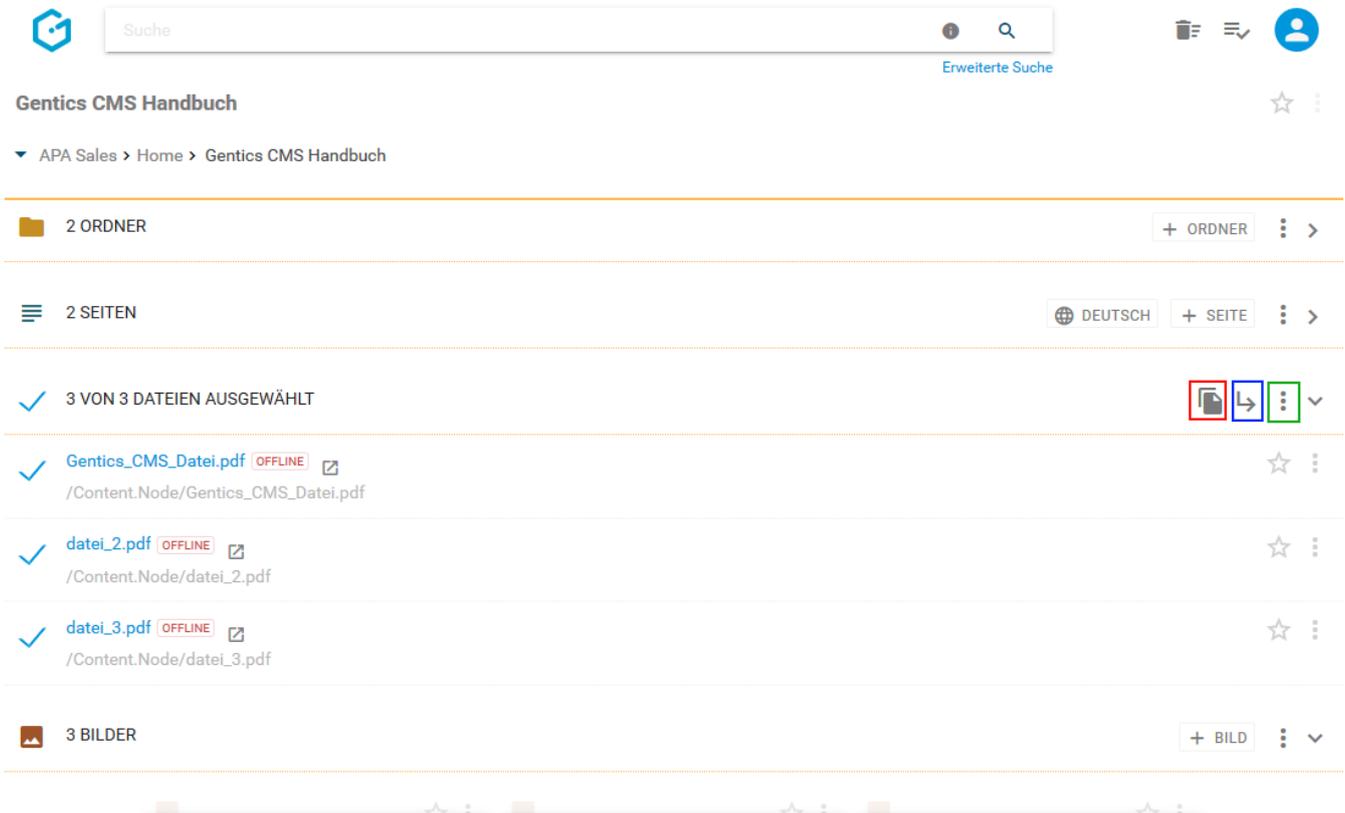
Bei jeder Datei in der Auflistung im Dateienbereich finden Sie folgende Elemente:

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

13.1. Markieren aller Dateien

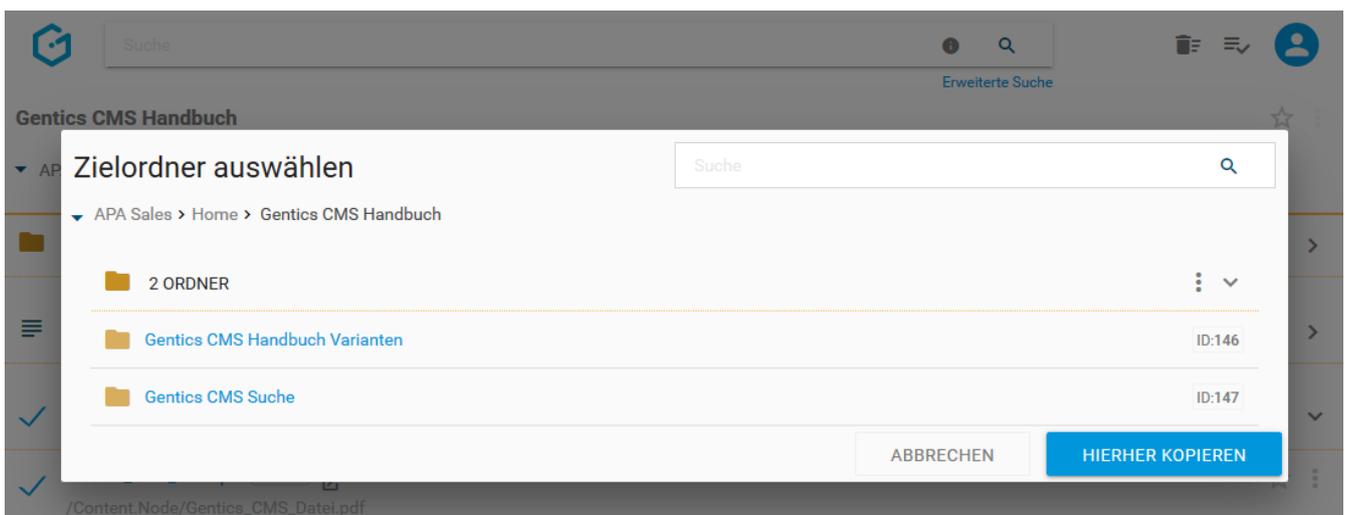
The screenshot shows a file management interface for 'Gentics CMS Handbuch'. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a folder, a list, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area is titled 'Gentics CMS Handbuch' and has a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch'. The interface is divided into sections: '2 ORDNER' (2 folders), '2 SEITEN' (2 pages), and '3 DATEIEN' (3 files). The '3 DATEIEN' section is expanded, showing a list of three PDF files: 'Gentics_CMS_Datei.pdf', 'datei_2.pdf', and 'datei_3.pdf'. Each file entry includes a checkbox, the file name, an 'OFFLINE' status, a live URL icon, and a star icon for favorites. The first checkbox is checked. Below the file list, there is a section for '3 BILDER' (3 images).

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).

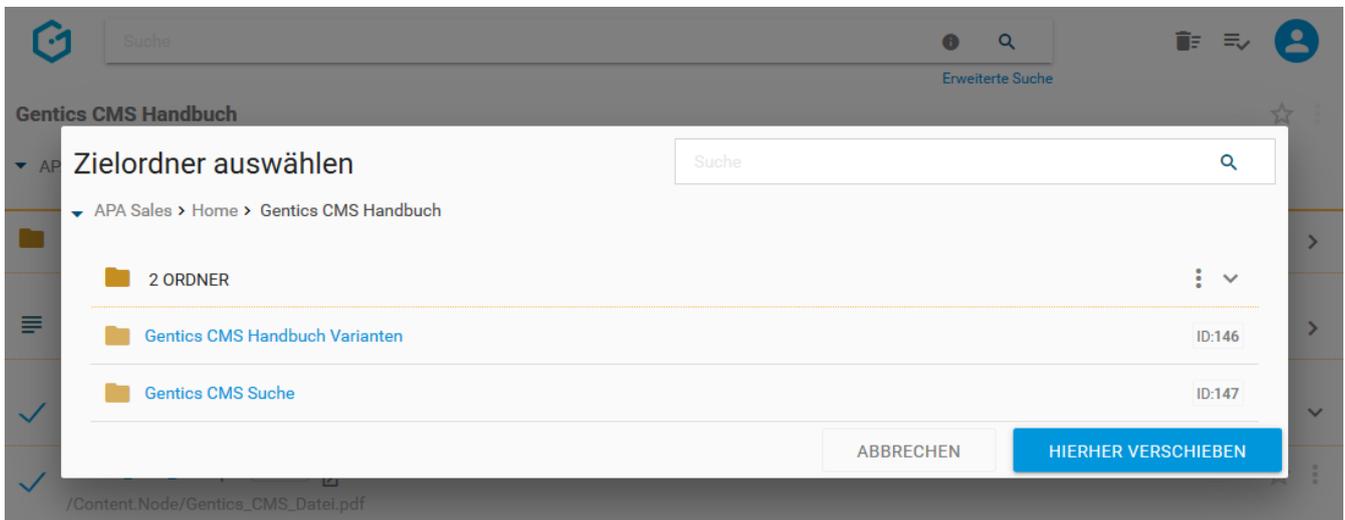


Sie können dann alle markierten Dateien mit Klick auf das Kopieren Icon (siehe obenstehende Abbildung, rote Markierung) kopieren, mit Klick auf das Verschieben Icon (siehe obenstehende Abbildung, blaue Markierung) verschieben. Mit Klick auf das Kontextmenü (siehe obenstehende Abbildung, grüne Markierung)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

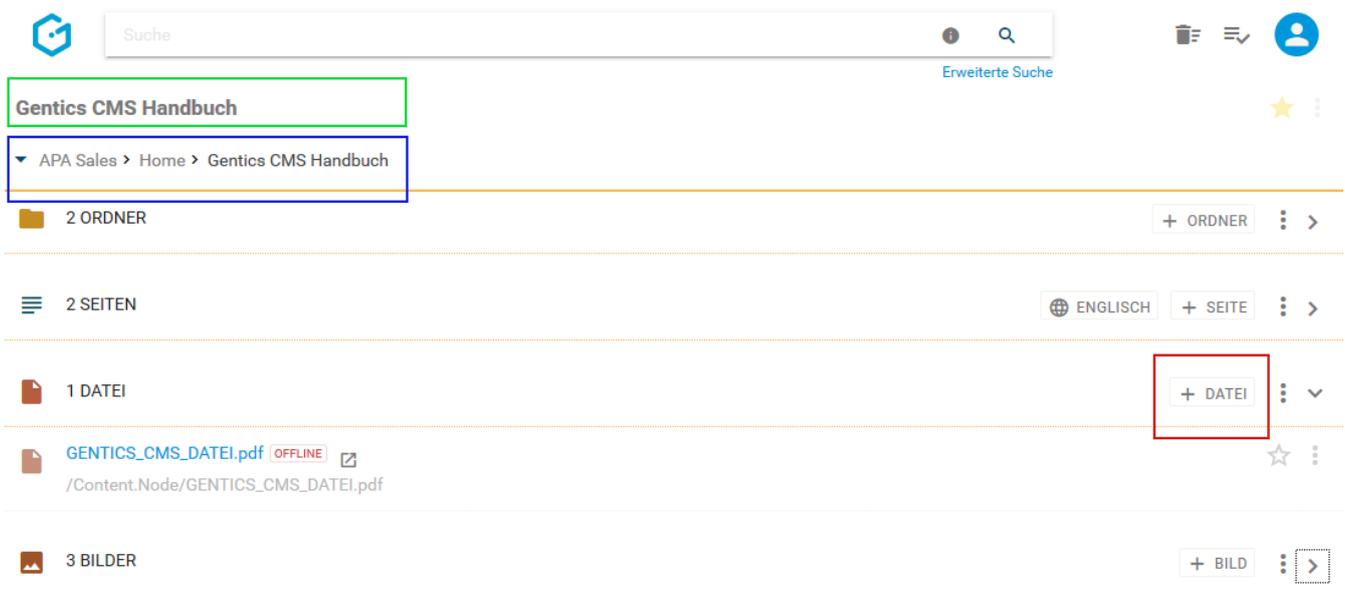


Beim Verschieben von Dateien können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.



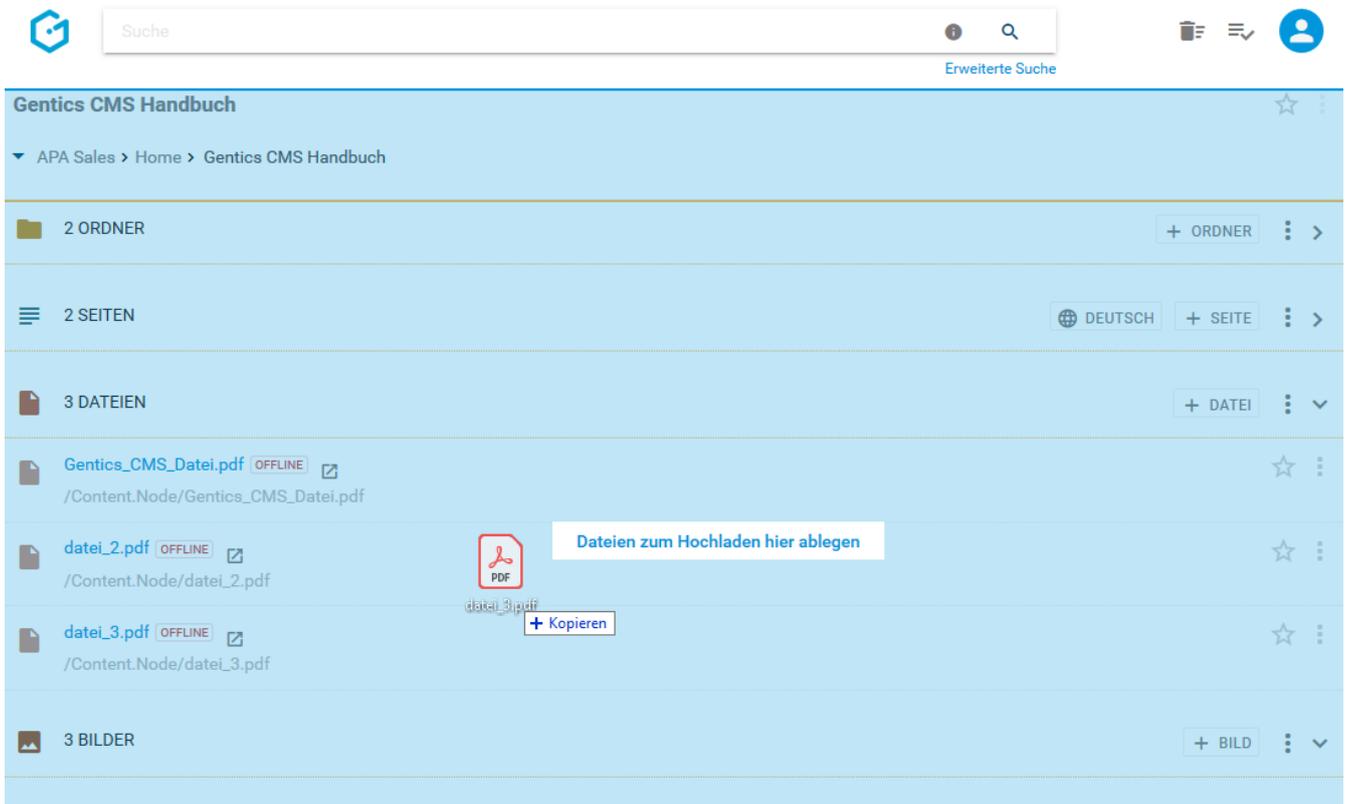
13.2. Hochladen einer neuen Datei

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).

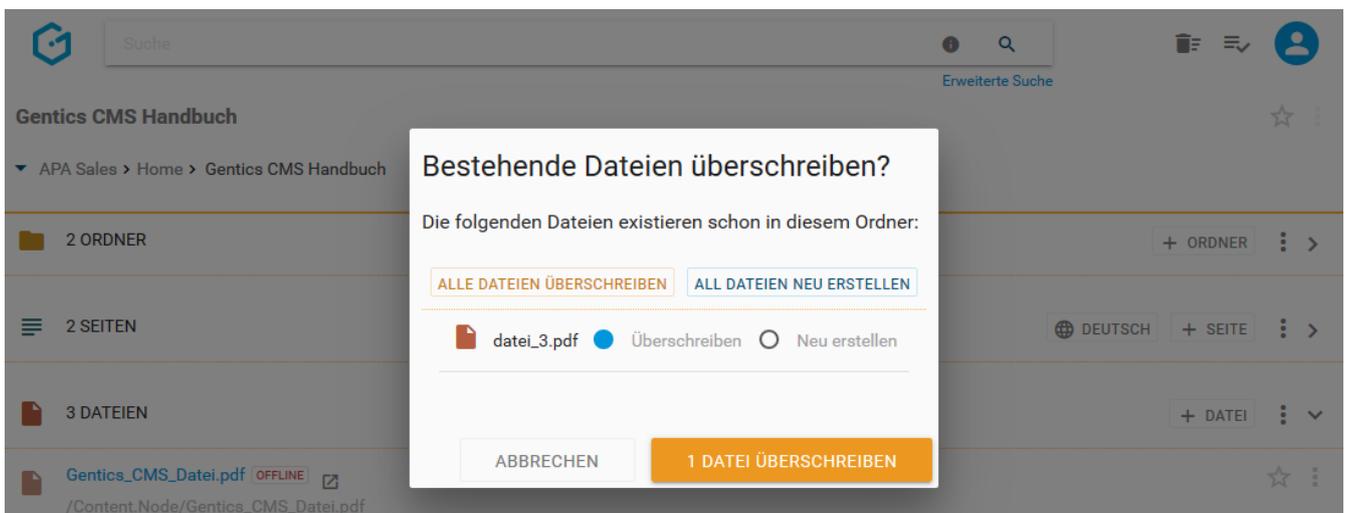


Sie erhalten dann einen Standard-Datei-Upload-Dialog Ihres Betriebssystems. Dort können Sie wie gewohnt eine oder mehrere Dateien zum Upload markieren und den Upload starten.

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.



13.3. 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

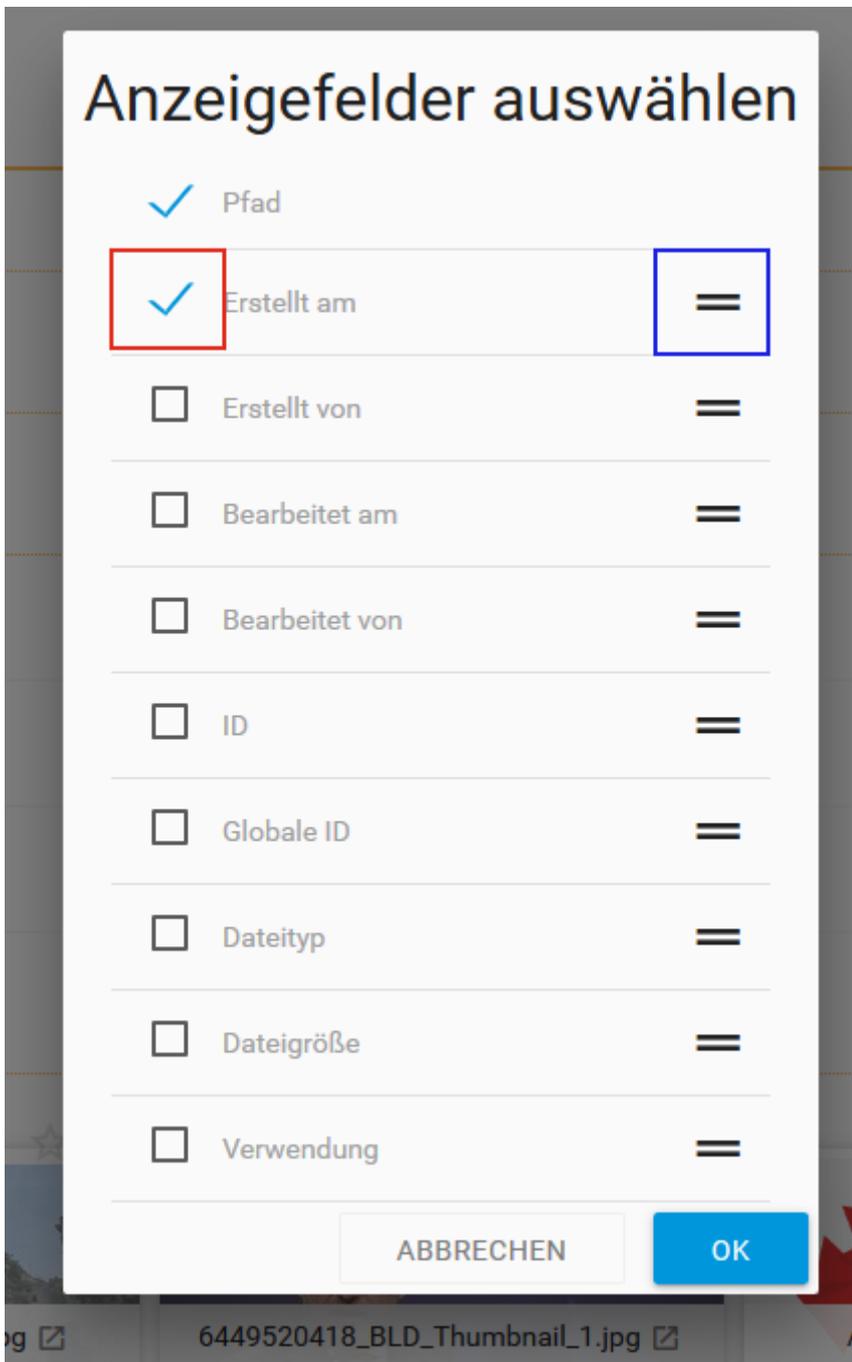


datei_3.pdf **OFFLINE**
/Content.Node/datei_3.pdf



3 BILDER

+ BILD >

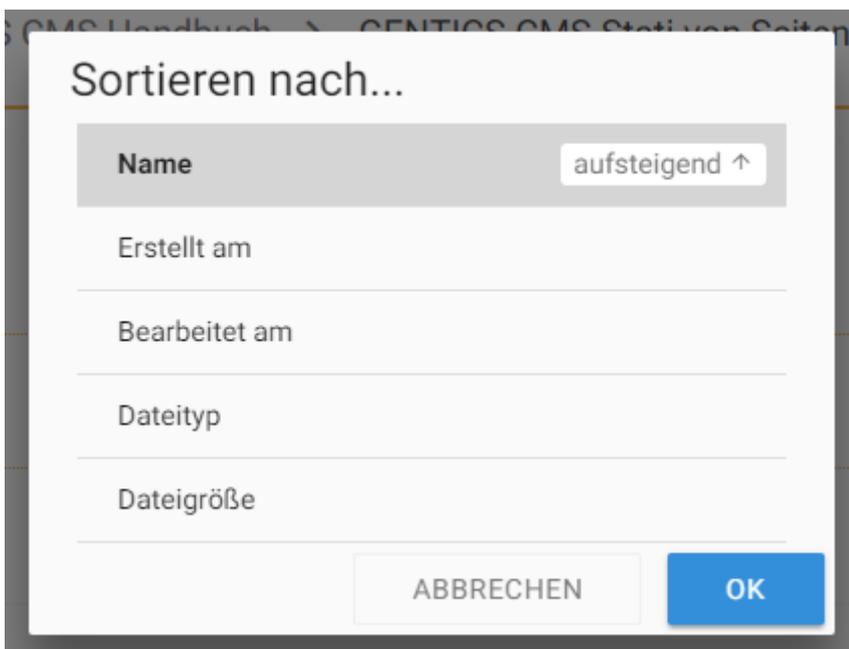


Wenn Sie einer der Checkboxes markieren (siehe Abbildung oben, rote Markierung) können Sie die entsprechenden Anzeigefelder im Dateienbereich einblenden. Bei Mausklick auf das in der obenstehenden Abbildung blau markierte Element können Sie mittels Drag & Drop die Reihenfolge der Darstellung der Anzeigefelder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

13.4. Sortierung des Dateienbereichs einstellen

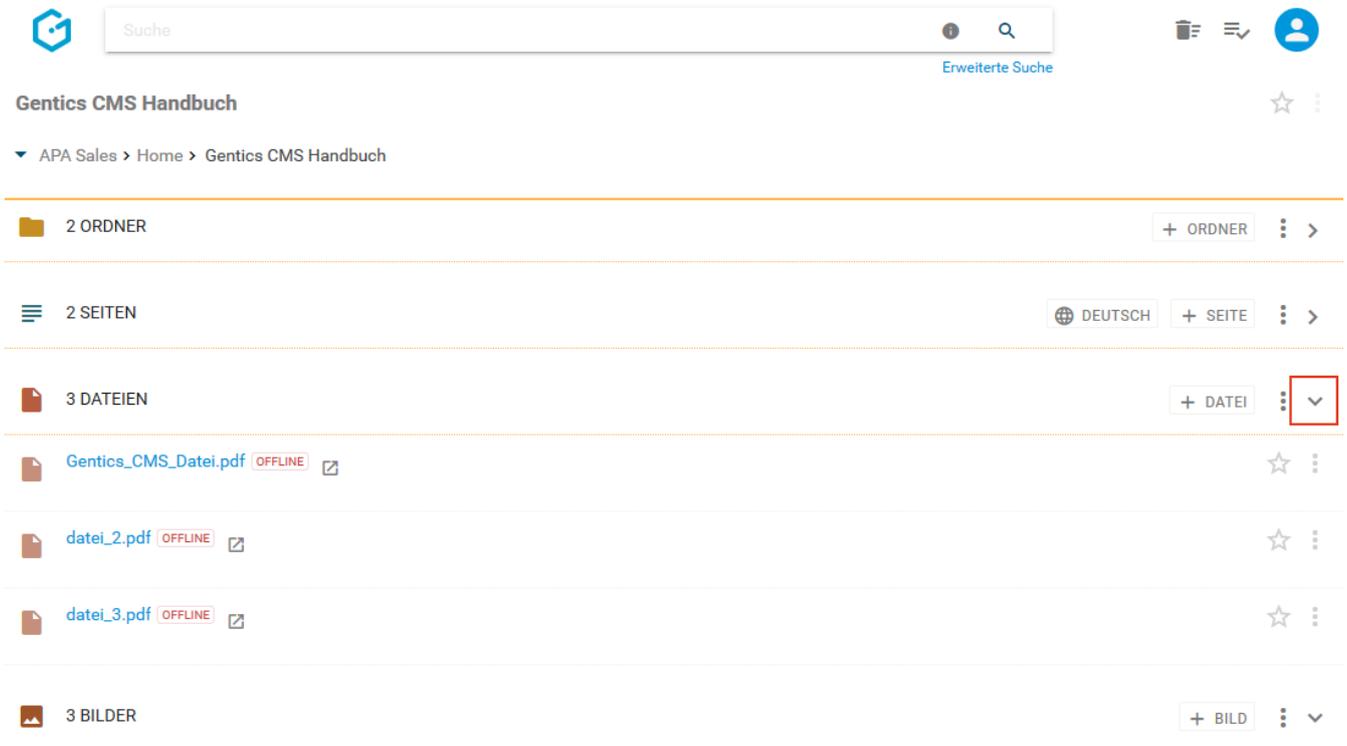
Im Kontextmenü des Dateienbereichs (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie die Sortierung der Ordner im Dateienbereich einstellen

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 includes a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The interface is organized into sections: '2 ORDNER', '2 SEITEN', '3 DATEIEN', and '3 BILDER'. Each section has a '+ [Category]' button and a 'More' icon (three vertical dots). The 'More' icon for the 'DATEIEN' section is highlighted with a red box. Below the 'DATEIEN' section, three PDF files are listed: 'Gentics_CMS_Datei.pdf', 'datei_2.pdf', and 'datei_3.pdf'. Each file entry includes a file icon, the filename, an 'OFFLINE' status, and a star icon.



13.5. 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.

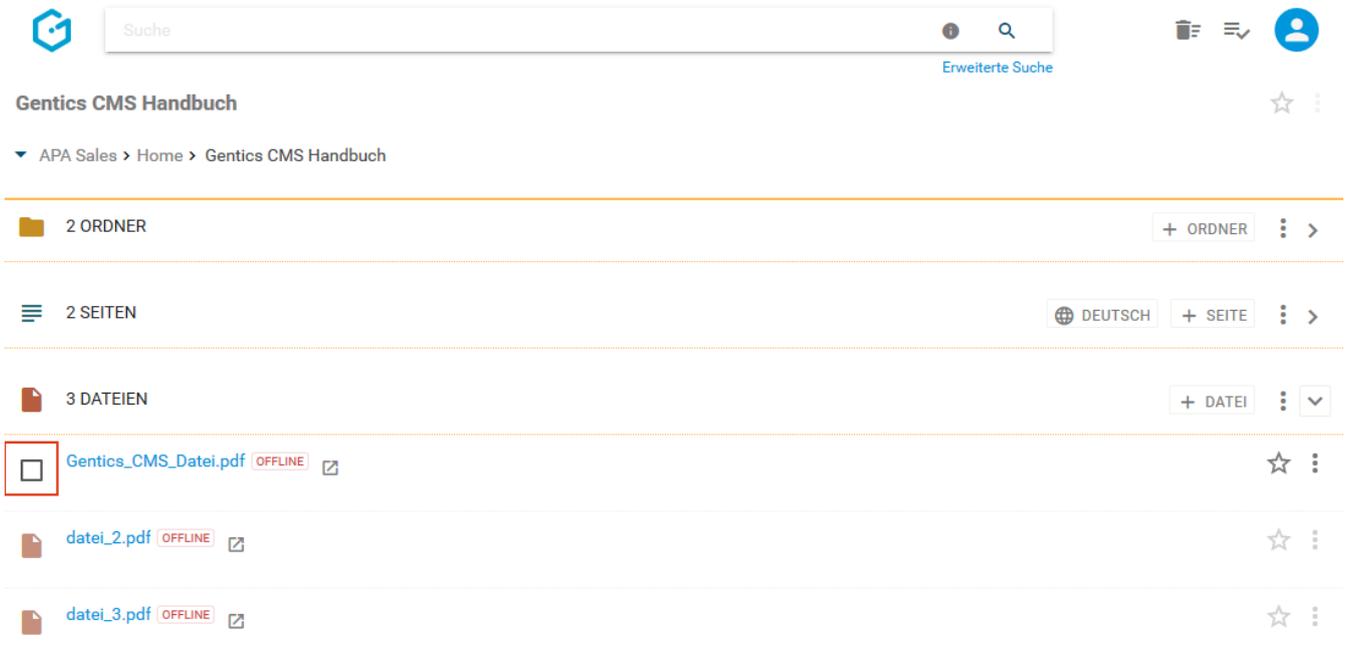


Sie können den Dateienbereich jederzeit wieder durch Klick auf dasselbe Icon wieder aufklappen und damit die Liste der Dateien wieder sichtbar machen.

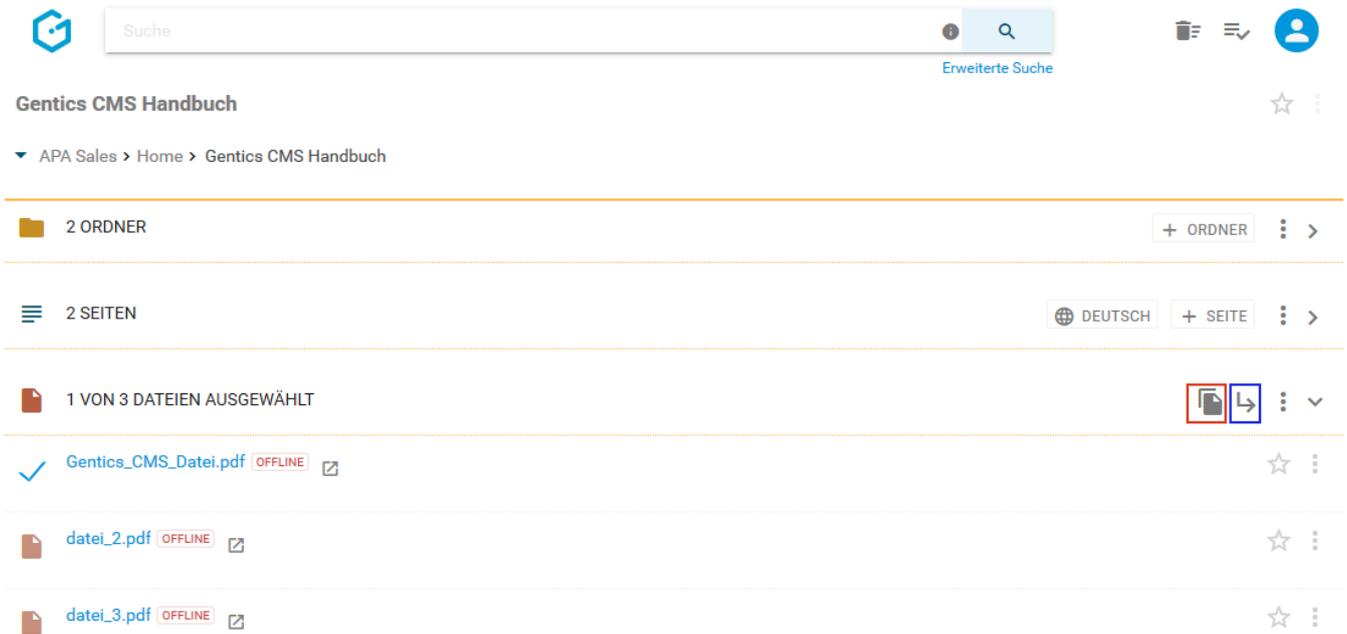


13.6. Datei Icon/Checkbox: Datei auswählen für Verschieben, Kopieren und Löschen

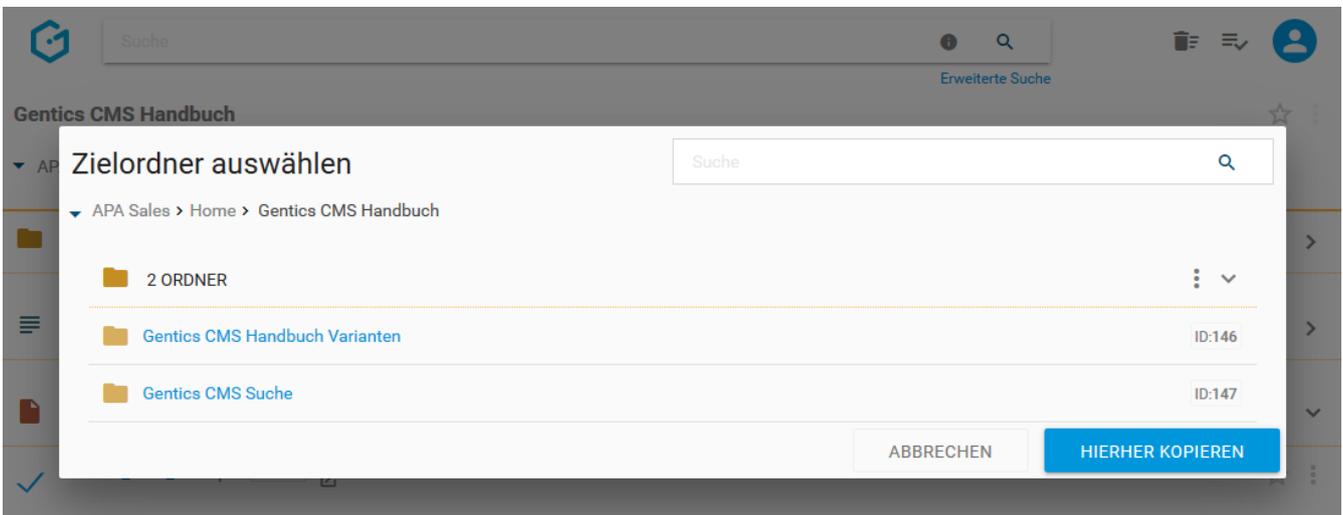
Wenn Sie mit der Maus über ein Dateisymbol fahren, erscheint eine Checkbox (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Durch Klick auf die Checkbox können Sie eine Datei markieren.



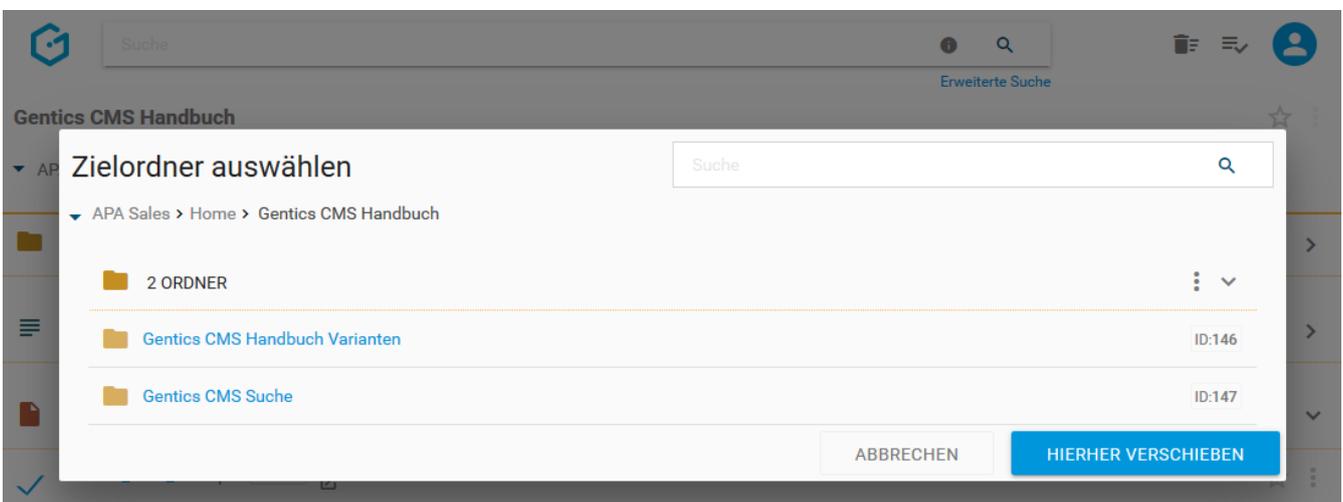
Nach der Auswahl haben Sie die Möglichkeit die markierte Datei zu kopieren (obenstehende Abbildung rote Markierung) oder zu verschieben (untenstehende Abbildung, blaue Markierung) oder über das Dateikontextmenü zu löschen.



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.

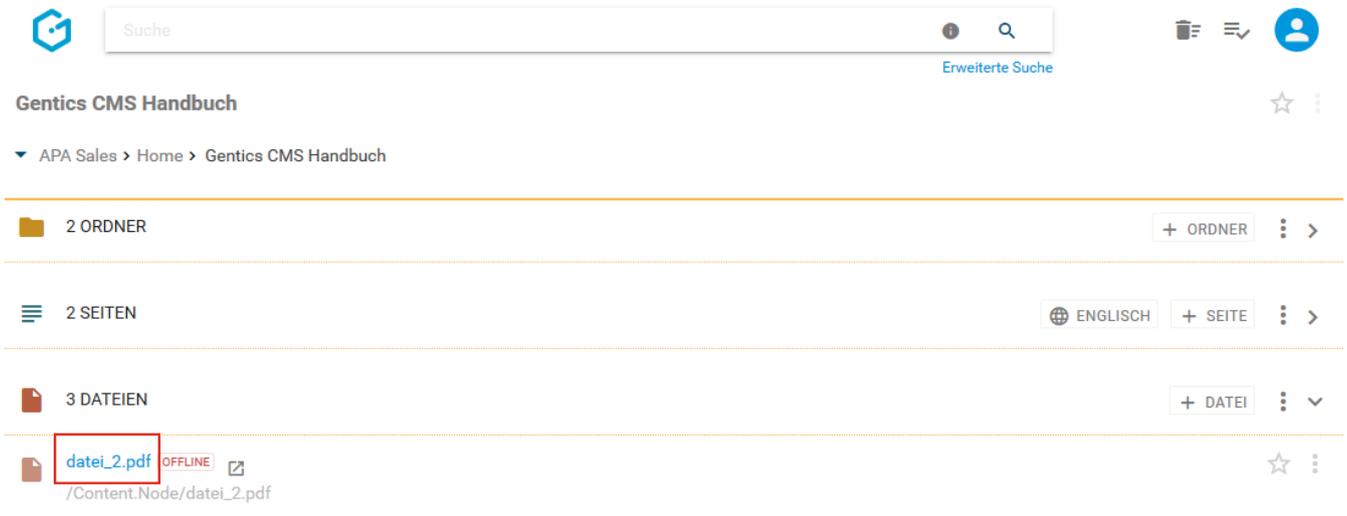
The screenshot shows the Gentic CMS interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a trash can, a checkmark, and a user profile. Below the search bar, the text 'Erweiterte Suche' is visible. The main content area is titled 'Gentics CMS Handbuch' and includes a breadcrumb trail: 'APA Sales > Home > Gentics 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 file list contains three items: 'datei_2.pdf' (OFFLINE), 'datei_3.pdf' (OFFLINE), and 'Gentics_CMS_Datei.pdf' (OFFLINE). Each file has a star icon and a vertical ellipsis menu icon to its right. A red box highlights the '3 DATEIEN' header.

This screenshot is identical to the one above, but the three files in the list are now selected, indicated by blue checkmarks to the left of each file name. The '3 DATEIEN' header now reads '3 VON 3 DATEIEN AUSGEWÄHLT'. The '+ DATEI' button is replaced by a document icon, a right-pointing arrow, and a dropdown arrow.

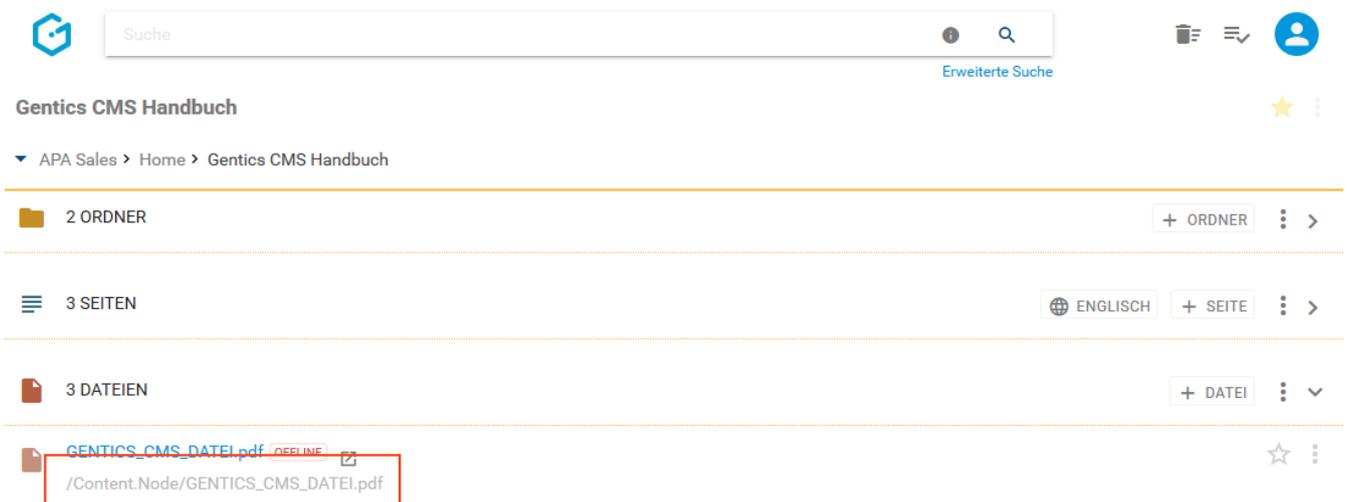
13.7. Dateiname CMS

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

Der Name kann in den Eigenschaften der Datei jederzeit geändert werden



13.8. 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.

13.9. Online-Status

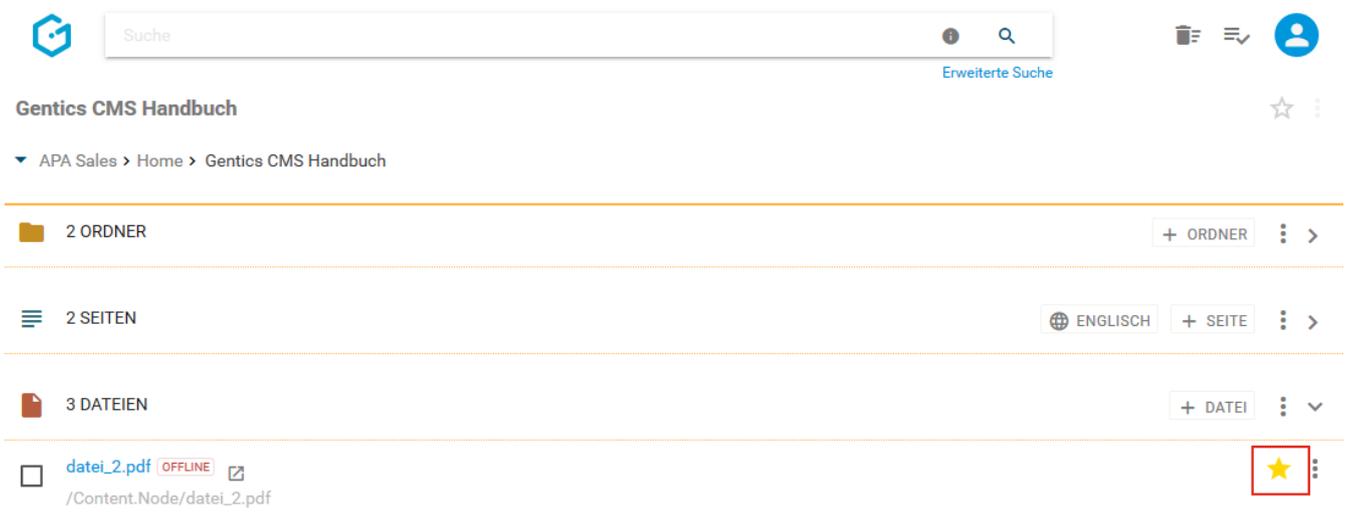
Der Online-Status (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) zeigt Ihnen, ob die Datei online verfügbar ist. Eine Datei ist dann online verfügbar, wenn sie in einer Seite eingebunden ist (z.B. in Form eines Downloadlinks). Oder wenn die Publizierung manuell erzwungen wird (siehe [Publizierung einer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



13.10. Favoriten-Icon: Datei als Favoriten setzen

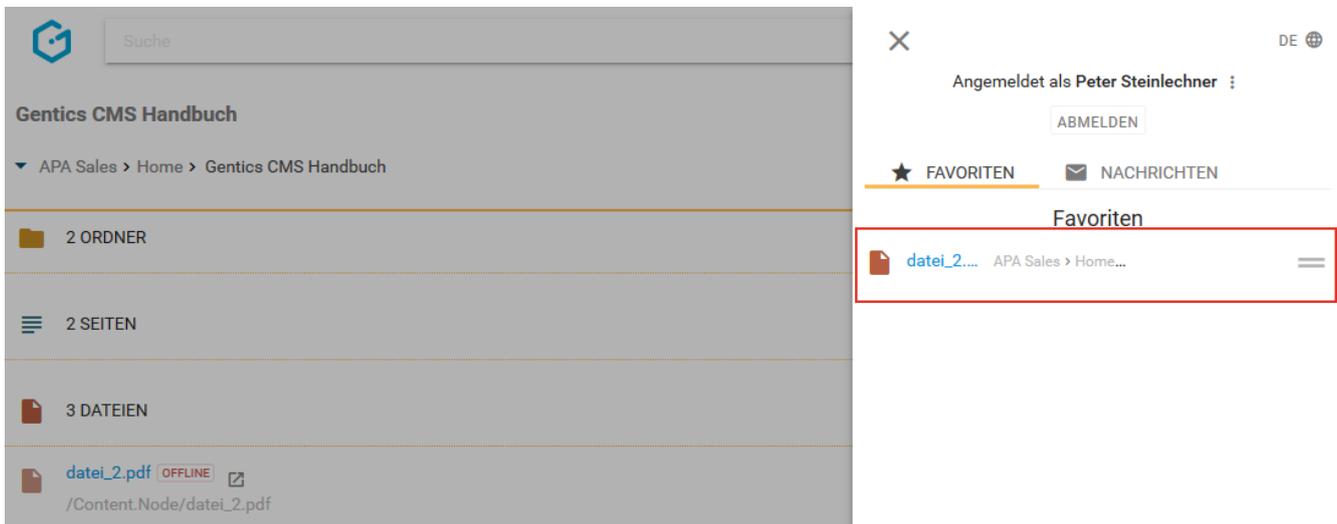
Falls Sie einzelne Dateien öfters verwenden oder bearbeiten, können Sie diese als Favoriten markieren.

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.



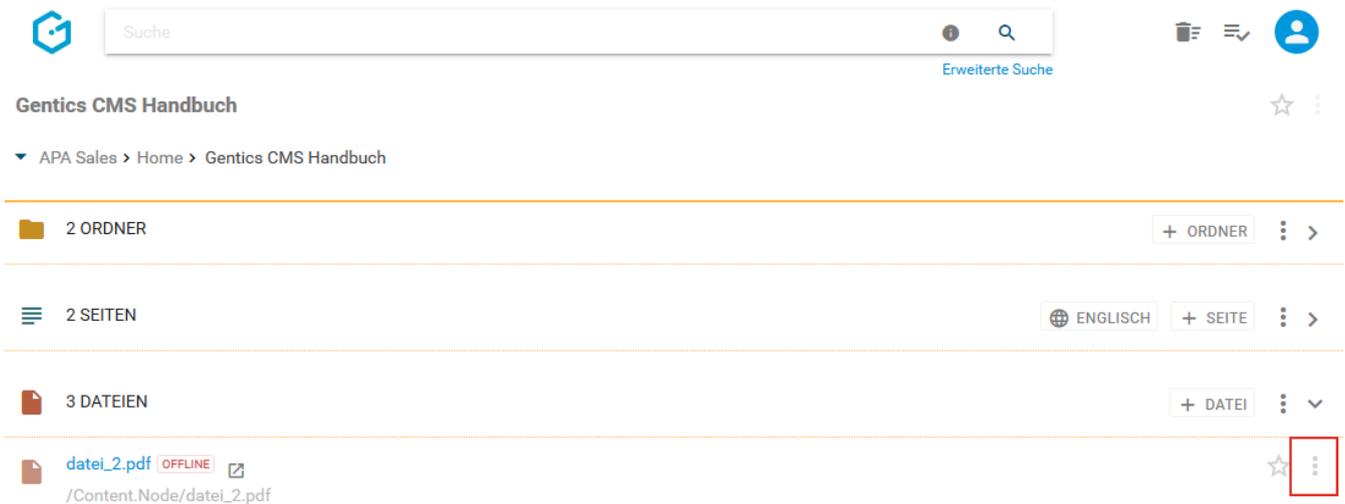
Wenn Sie diese Datei nicht mehr als Favorit brauchen, können Sie diese Markierung mit erneutem Klick auf den Stern löschen.

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.



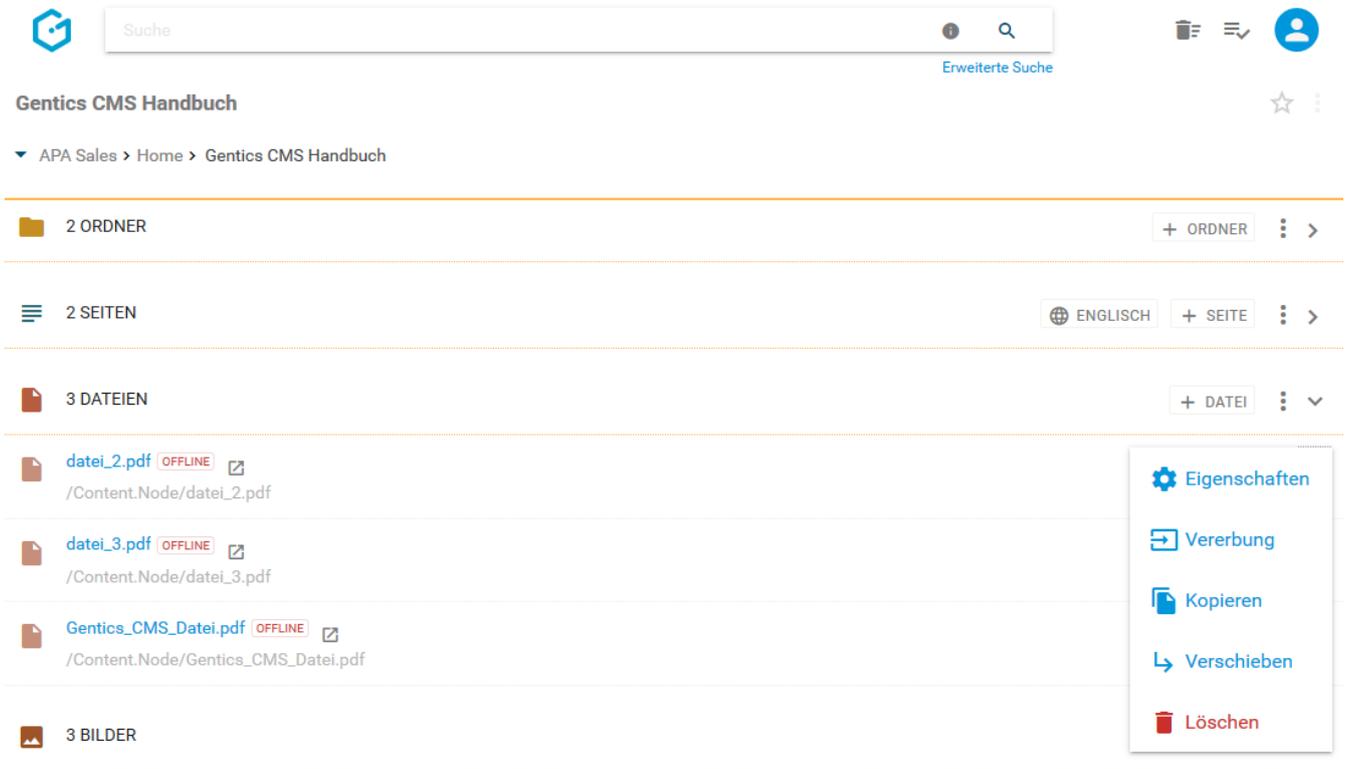
13.11. Datei Kontextmenü

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).



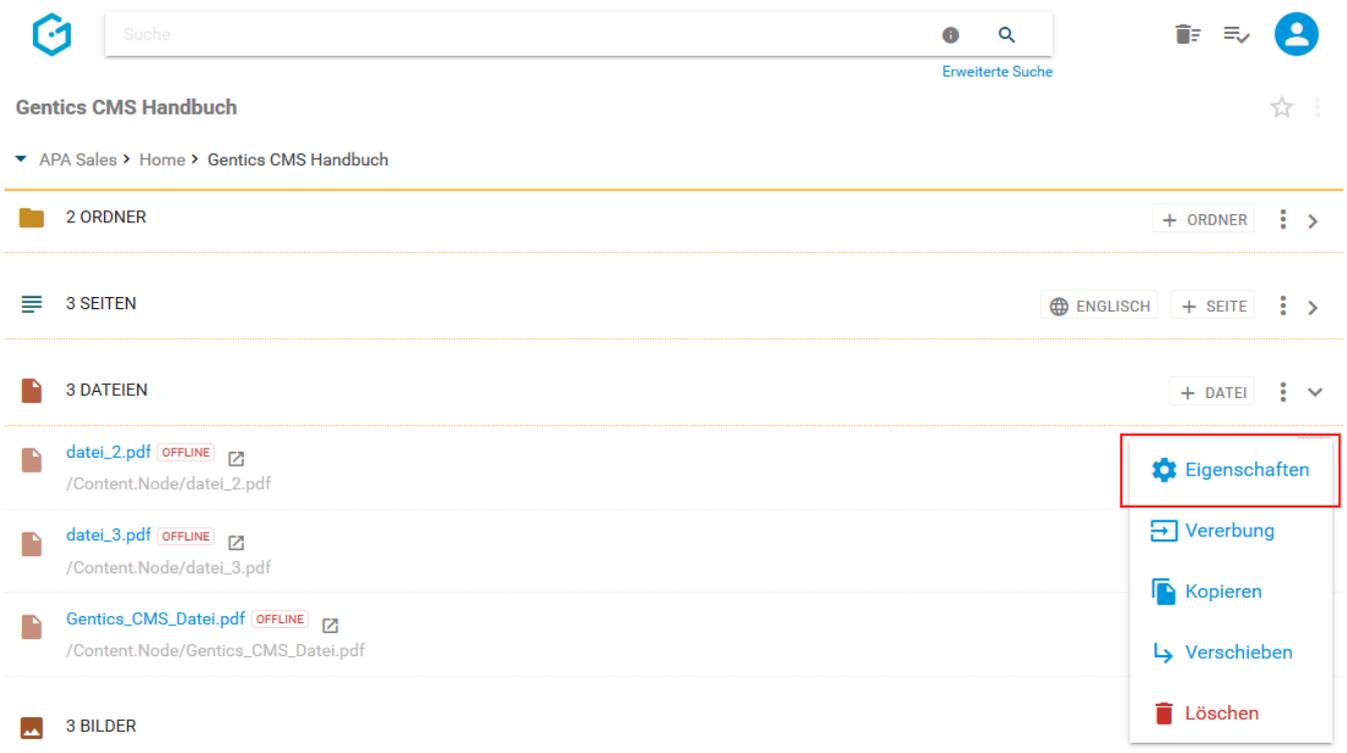
In diesem Kontextmenü können Sie folgende Aktionen ausführen:

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



13.11.1. Datei Eigenschaften einsehen und verändern

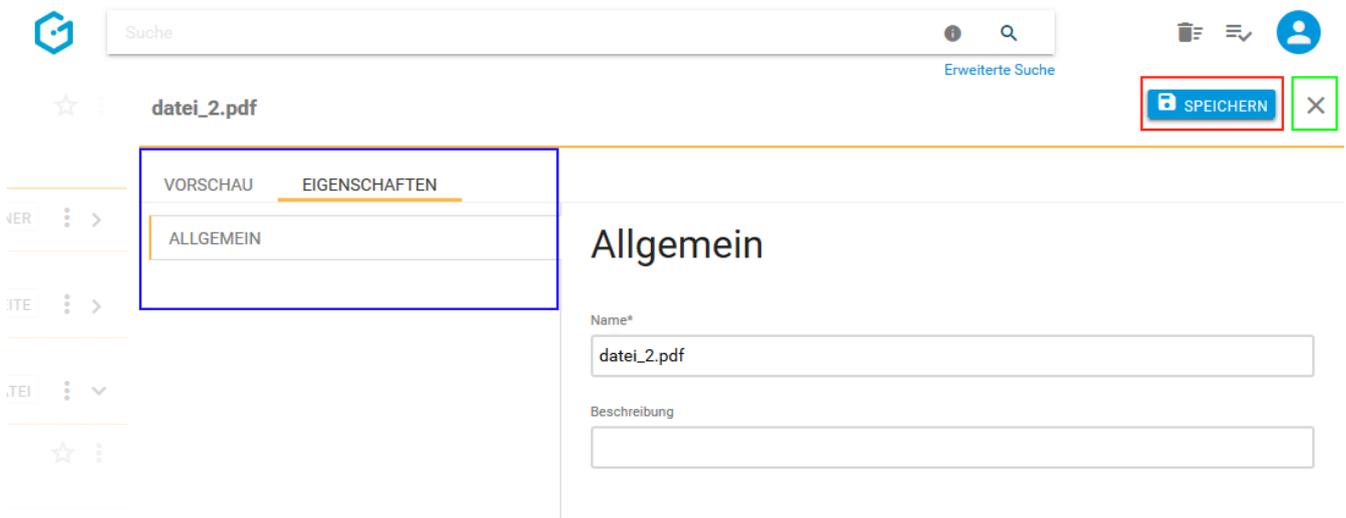
Wenn Sie im Dateien Kontextmenü den Punkt “Eigenschaften” wählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wechseln Sie in den Eigenschaftenmodus und können dort alle allgemeinen und projektspezifischen Eigenschaften der Datei einsehen und bei Bedarf ändern.



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:

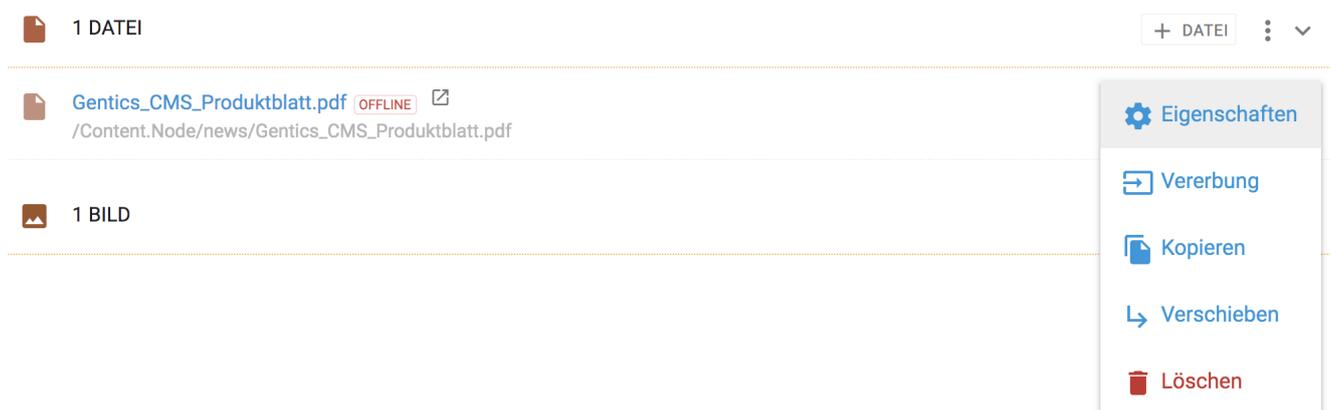
- Copyright einer Datei
- Autor einer Datei

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

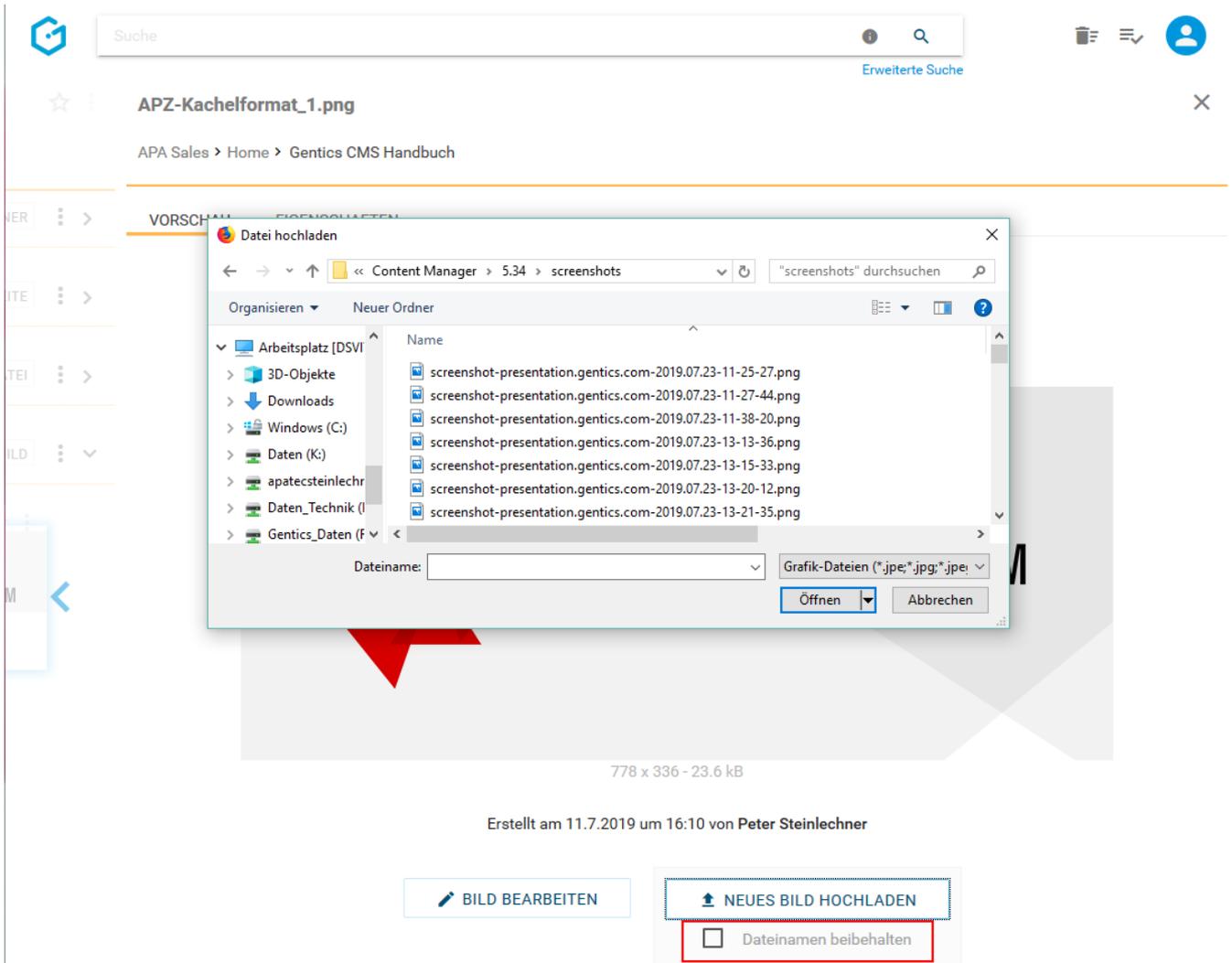
778 x 336 - 23.6 kB

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

13.11.2. 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.

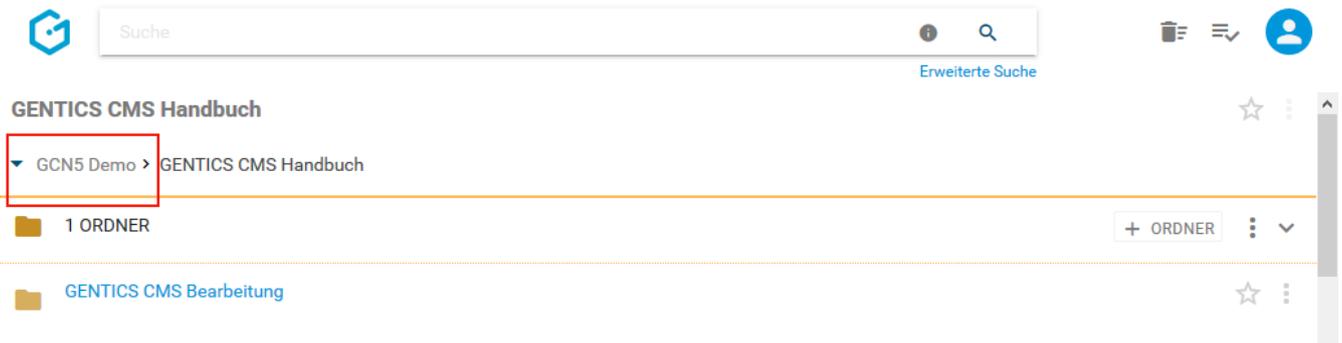
Alle Sprachvarianten dieser Seite aus dem Master-Channel werden automatisch 1:1 in einen anderen Content-Channels vererbt.

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.

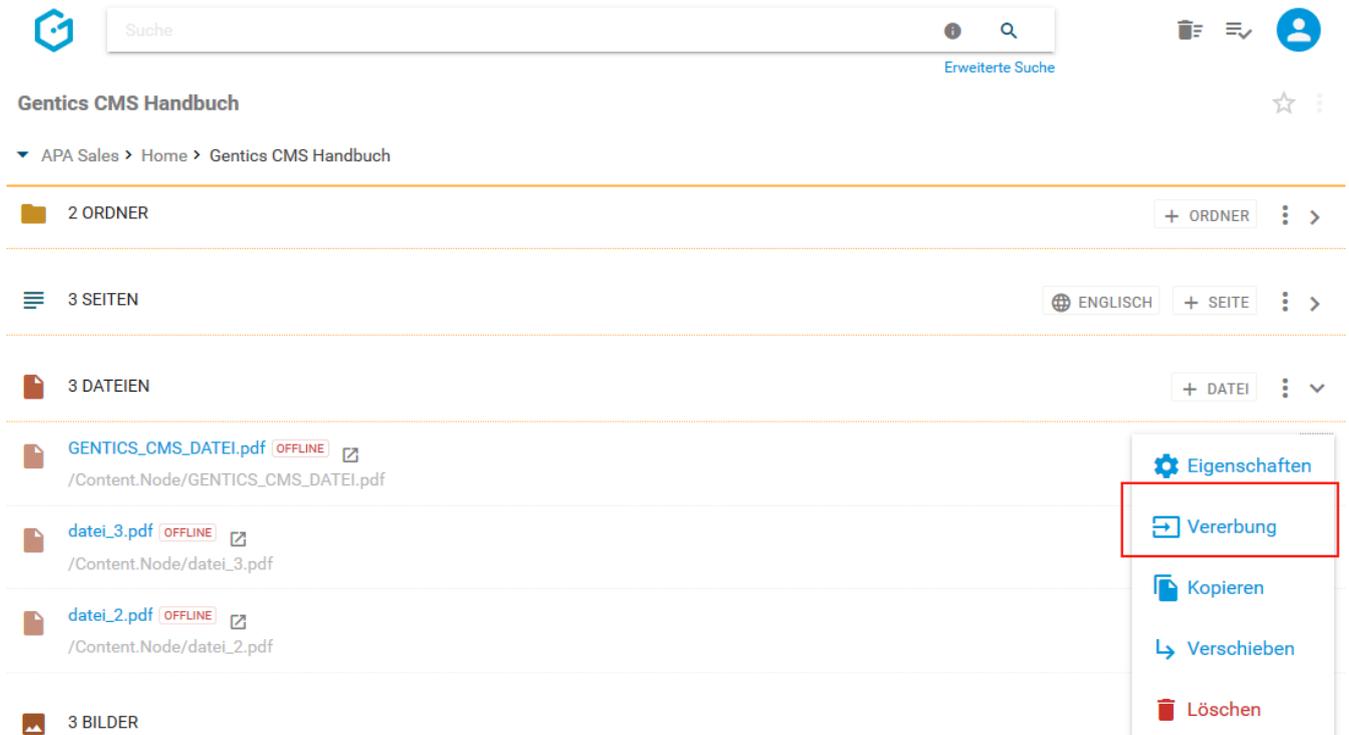
Besteht Ihr Online-Projekt aus einem Zusammenspiel mehrerer Channels, so können Sie den

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



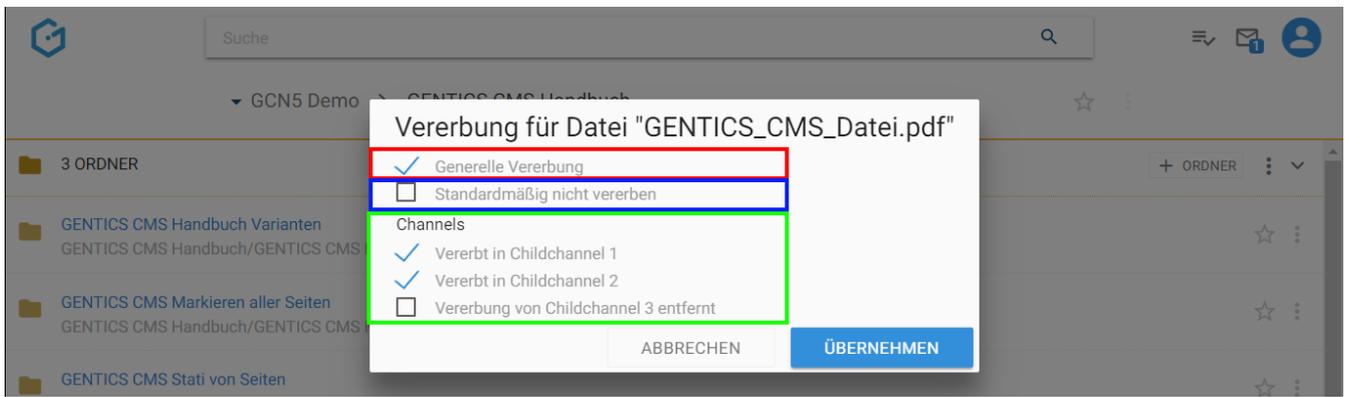
In untenstehender Abbildung ist der “GCN5 Demo” der Master-Channel (rote Markierung), “Childchannel1”, “Childchannel2” und “Childchannel3” (in untenstehender Abbildung grün markiert) sind dessen Child-Channels. image::extracted-media/media/image139.png[]

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.



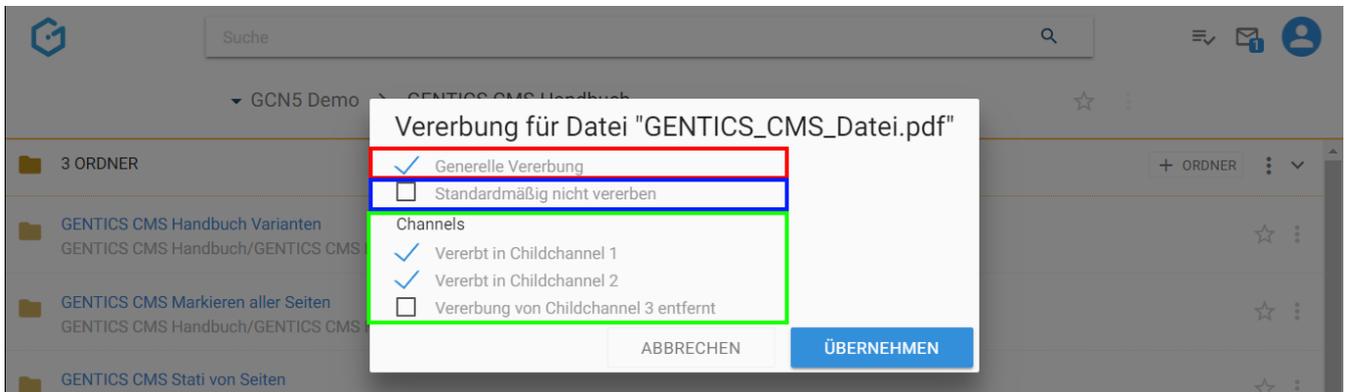
Es erscheint dann die untenstehende Dialogmaske. Dort haben Sie die Möglichkeit folgende Optionen zu wählen:

- 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)

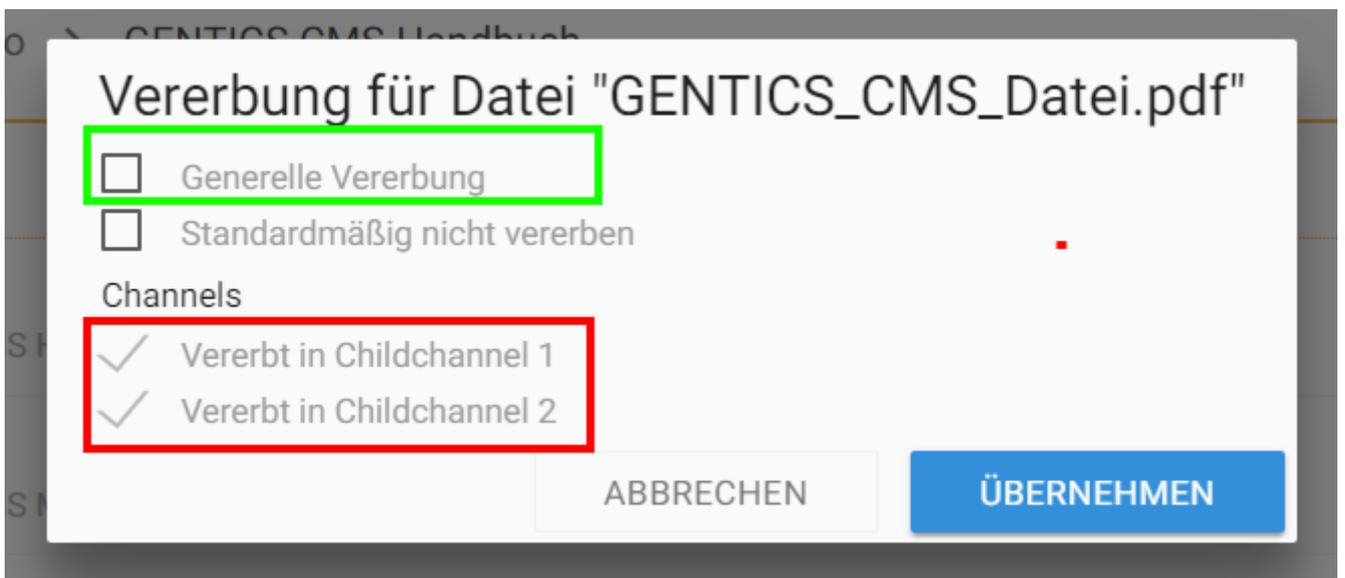


Was bedeutet die Option “Generelle Vererbung”?

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.



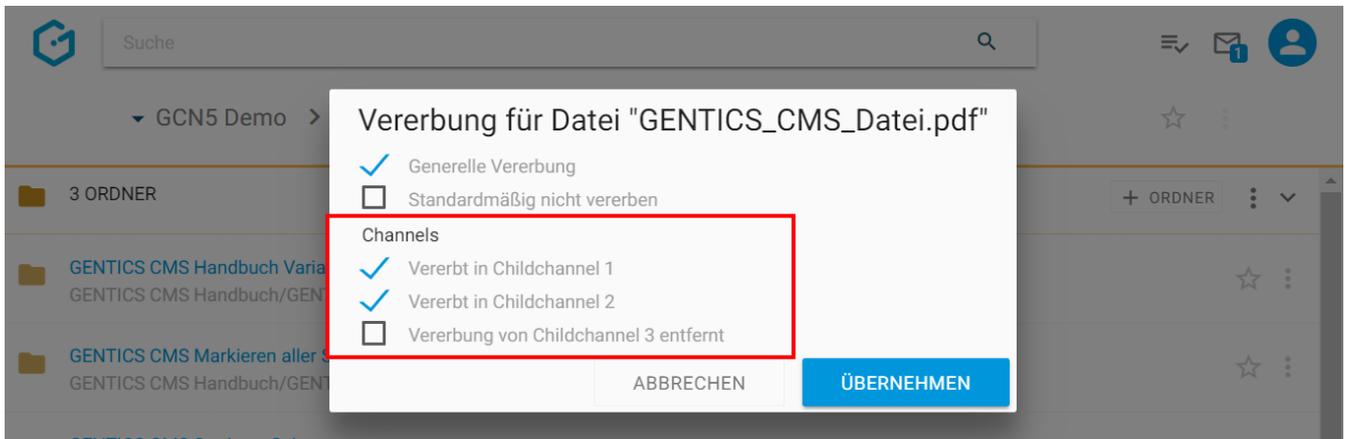
Wenn Sie diese Option abwählen (siehe untenstehende Abbildung grüne Markierung), ist die Möglichkeit einen Child-Channel zur Vererbung auszuwählen nicht mehr aktiv und ausgegraut (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung). Damit kann diese Datei in keinen anderen Child-Channel vererbt werden.



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”)



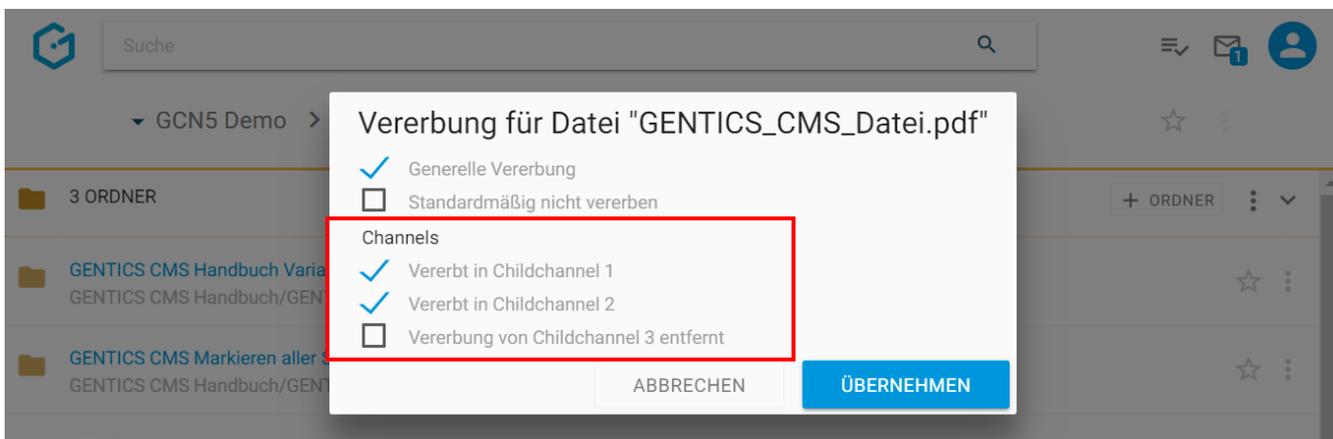
WARNUNG

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.

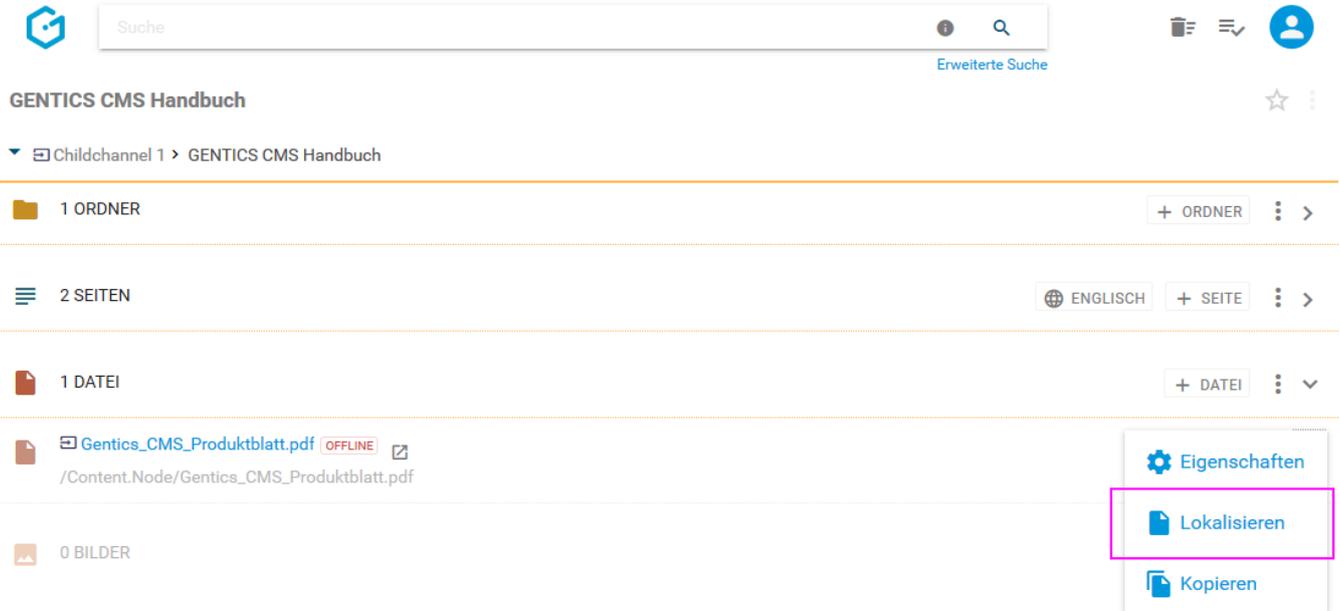


13.11.3. Lokalisieren einer Datei mit Multichanneling

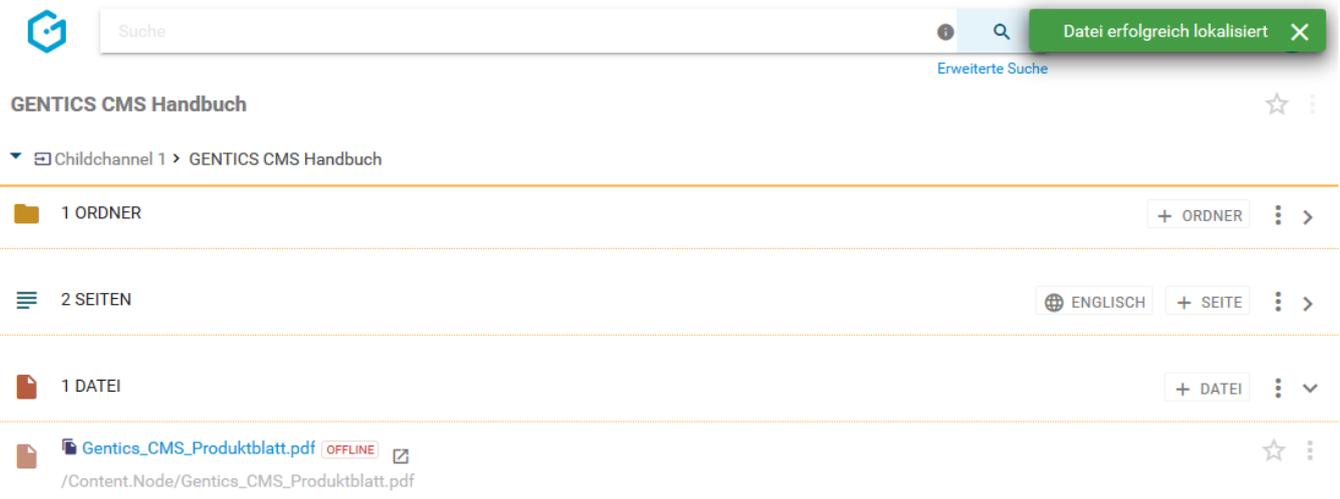
In Online-Projekten in denen das Feature Multichanneling aktiviert ist, können vererbte Dateien selektiv "lokalisiert" werden.

"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.

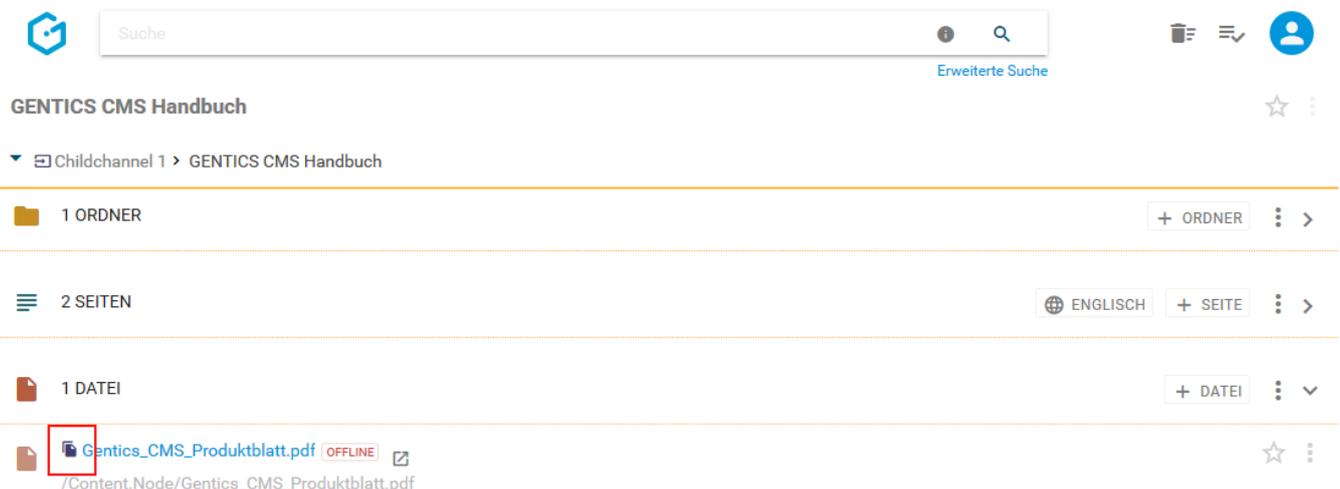
Dazu wählen Sie im Child-Channel in dem Sie die Datei lokalisieren wollen im Kontextmenü der Datei die Option "Lokalisieren" (siehe untenstehende Abbildung violett markiert)



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)



13.11.4. Lokalisierte Datei löschen (Vererbung wiederherstellen)

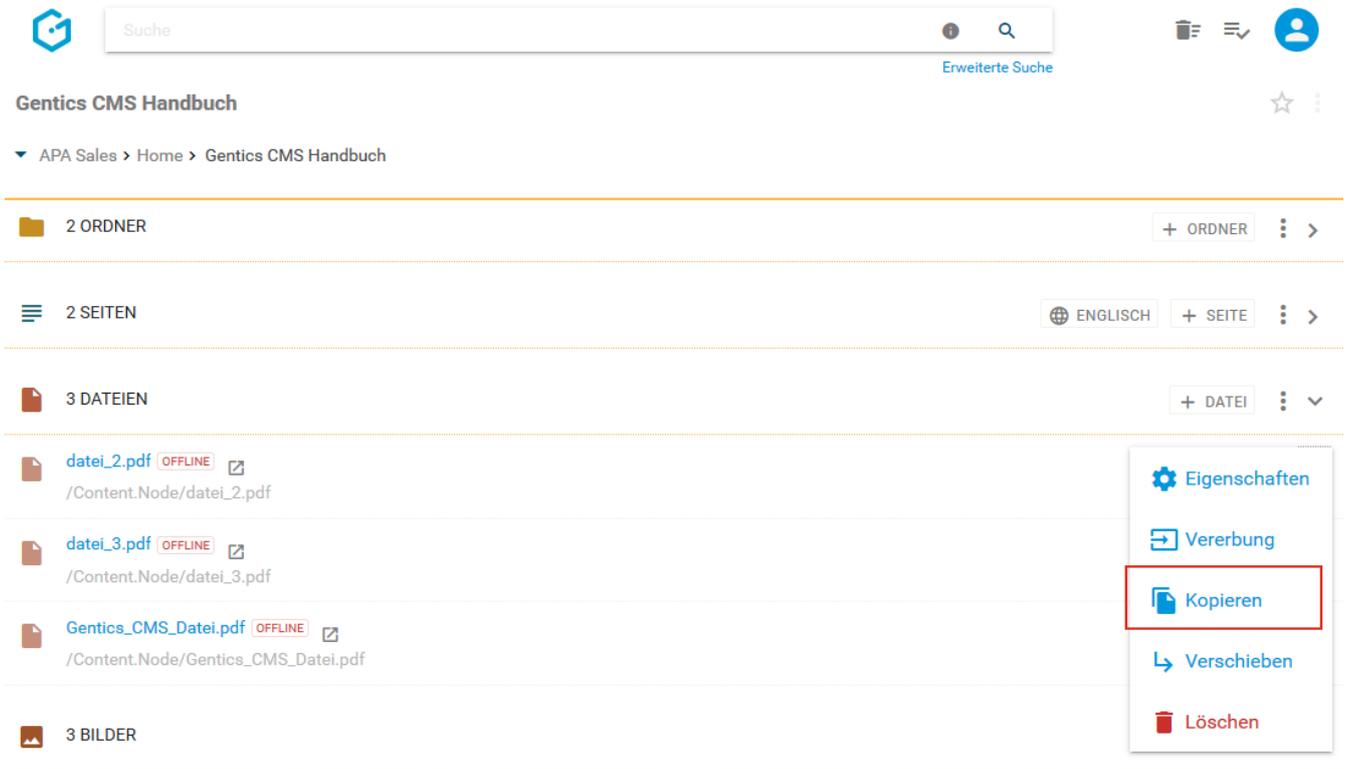
Eine Lokalisierung einer Datei kann auch wieder rückgängig gemacht werden, indem man die lokalisierte Datei einfach löscht. Die Vererbungsbeziehung zwischen Master- und Child-Seite ist dann wiederhergestellt.

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.

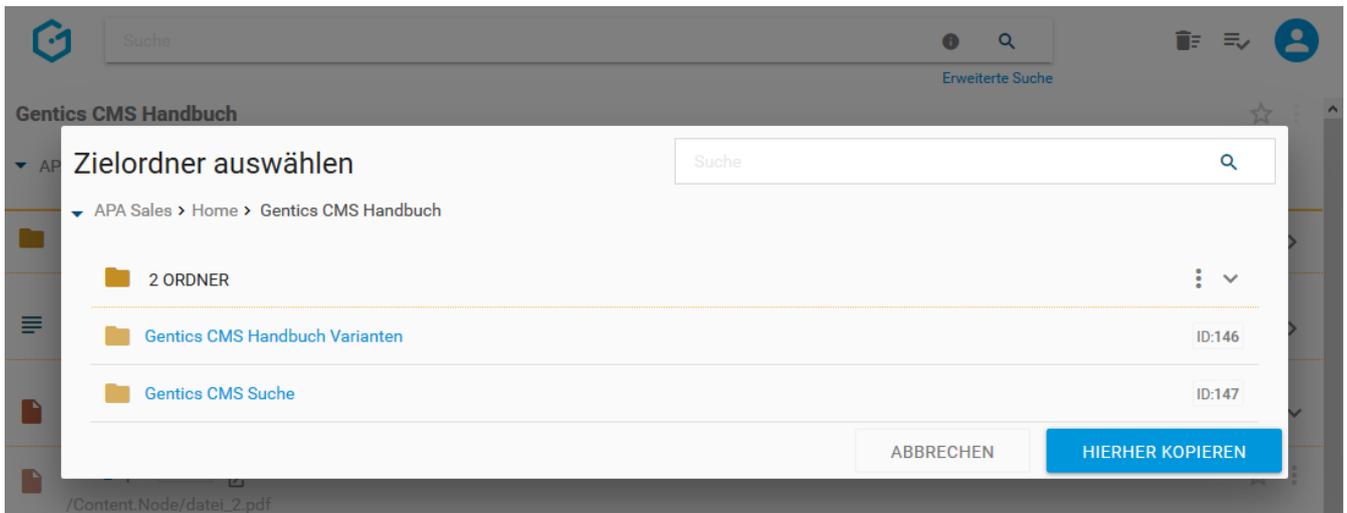
The screenshot shows the GENTICS CMS interface for a channel named "GENTICS CMS Handbuch". The interface displays a search bar at the top, followed by a breadcrumb trail: "Childchannel 1 > GENTICS CMS Handbuch". Below this, there are sections for "1 ORDNER", "2 SEITEN", and "1 DATEI". The file "Gentics_CMS_Produnktblatt.pdf" is listed with an "OFFLINE" status. A context menu is open over this 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".

13.11.5. Datei kopieren

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

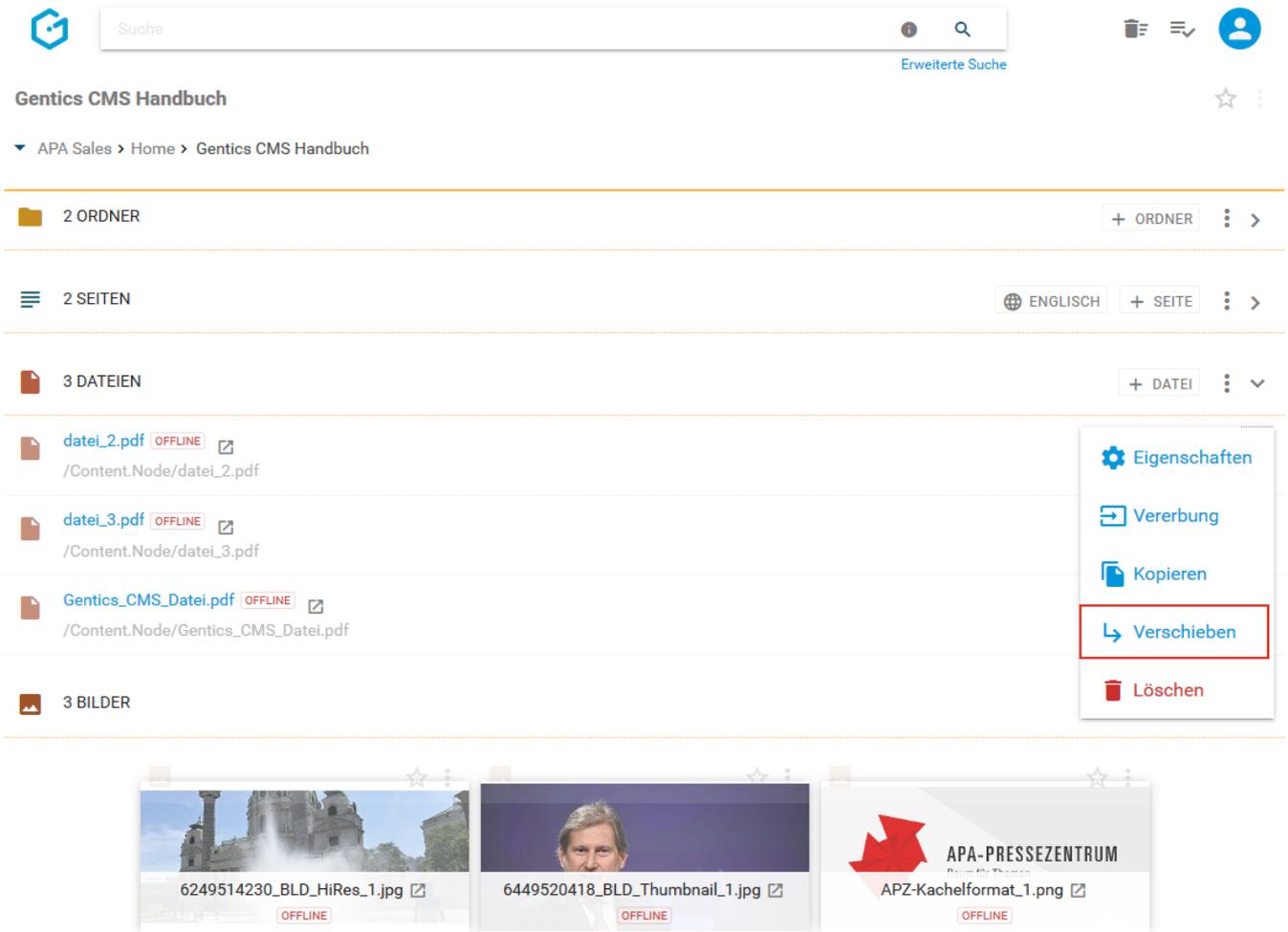


Wenn Sie im Dateien Kontextmenü den Punkt “Kopieren” wählen, können Sie in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen. Das Kopieren bestätigen Sie durch Klick auf den blauen Button “HIERHER KOPIEREN”.

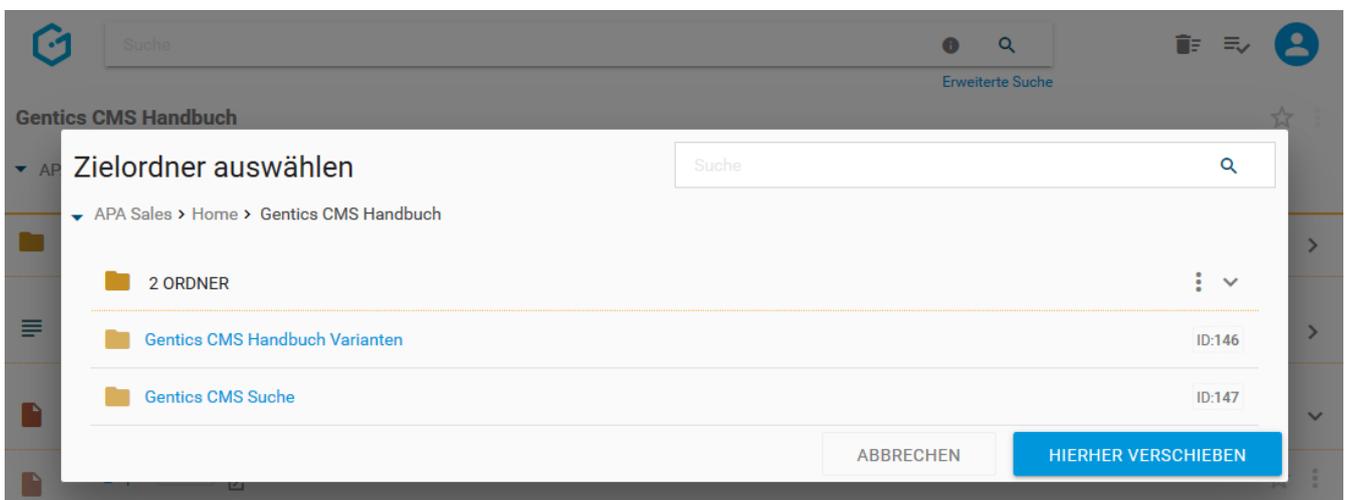


13.11.6. Datei verschieben

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”.



13.11.7. Datei löschen

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

Bei Auswahl der Option “Löschen” wird Ihnen die Löschaktion in einem Dialogfenster nochmals zusammengefasst und Bedarf Ihrer Prüfung und endgültigen Bestätigung. Die Datei wird dann gelöscht.

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 the search bar, the page title 'Gentic CMS Handbuch' is displayed. A breadcrumb trail shows 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER', '2 SEITEN', and '3 DATEIEN'. Under the '3 DATEIEN' section, three files are listed: 'datei_2.pdf', 'datei_3.pdf', and 'Gentic_CMS_Datei.pdf'. A context menu is open over the 'datei_3.pdf' file, showing options: 'Eigenschaften', 'Vererbung', 'Kopieren', 'Verschieben', and 'Löschen'. The 'Löschen' option is highlighted with a red box.

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 wiederhergestellt werden. Die Behaltefrist kann in der CMS-Installation konfiguriert werden.

The screenshot shows the Gentic CMS interface after a file has been deleted. A notification banner is visible at the top right, stating '1 Datei gelöscht RÜCKGÄNGIG' with a close button (X). The search bar and page title 'Gentic CMS Handbuch' are still present. The breadcrumb trail is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area shows '2 ORDNER', '2 SEITEN', and '2 DATEIEN'. Only one file, 'datei_3.pdf', is listed under the '2 DATEIEN' section.

Chapter 14. 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.

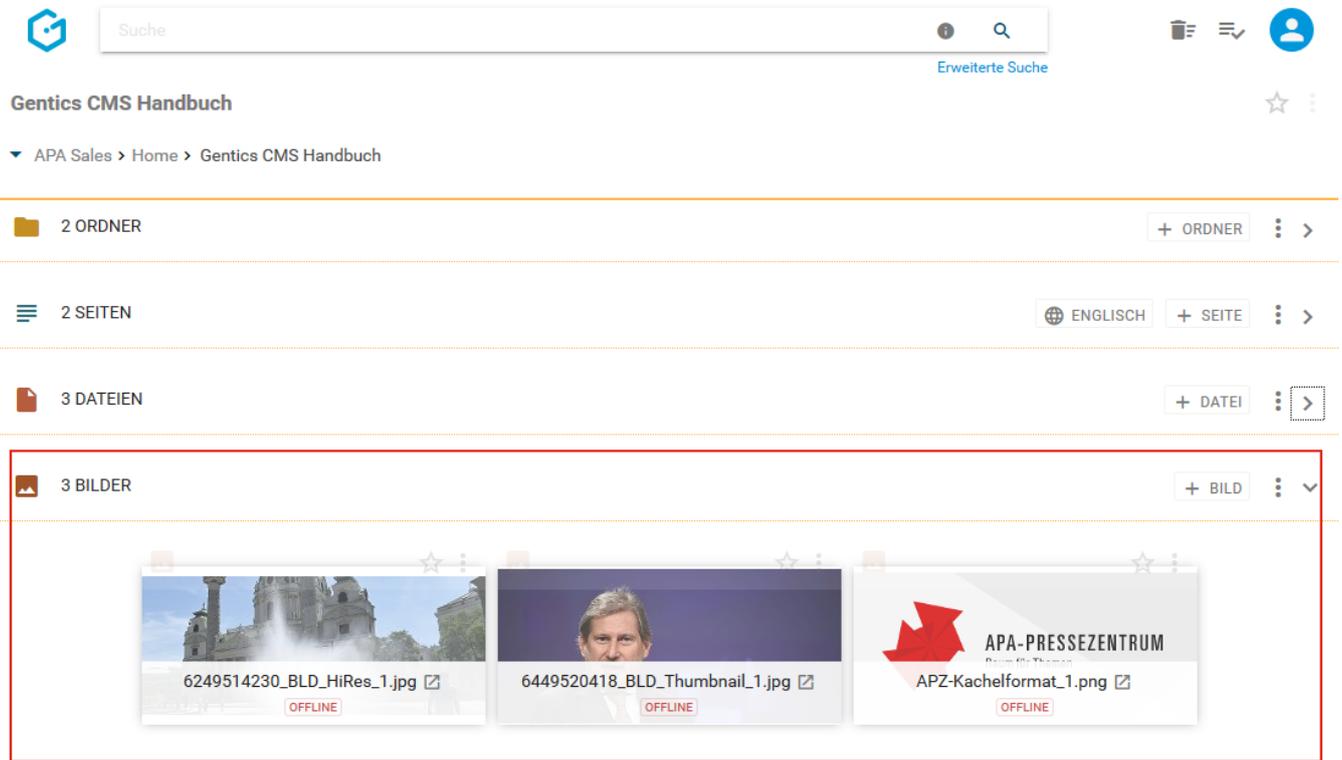
Typische Beispiele dafür sind Bildformate mit folgenden Endungen:

- .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.



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.

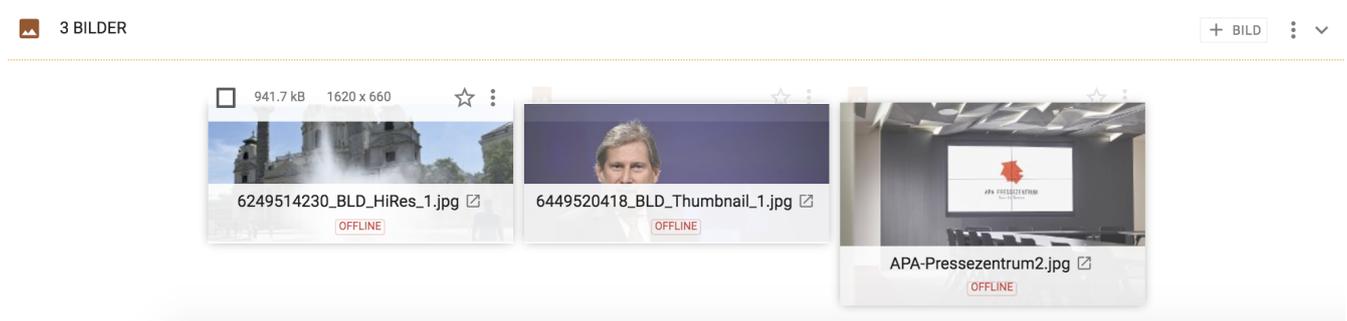
Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Bild fahren, werden zusätzlich folgende Funktionen

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:



14.1. 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

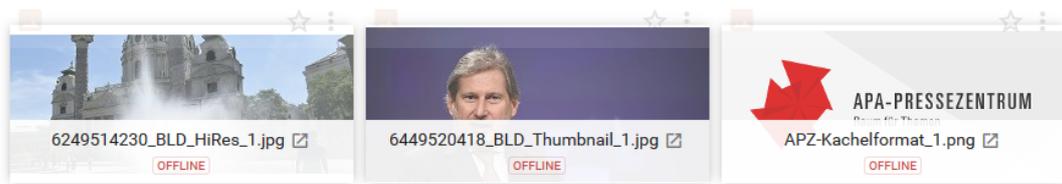
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

3 BILDER + BILD



Suche Erweiterte Suche

Gentics CMS Handbuch

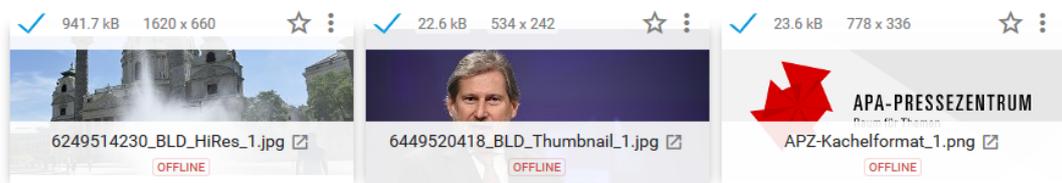
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

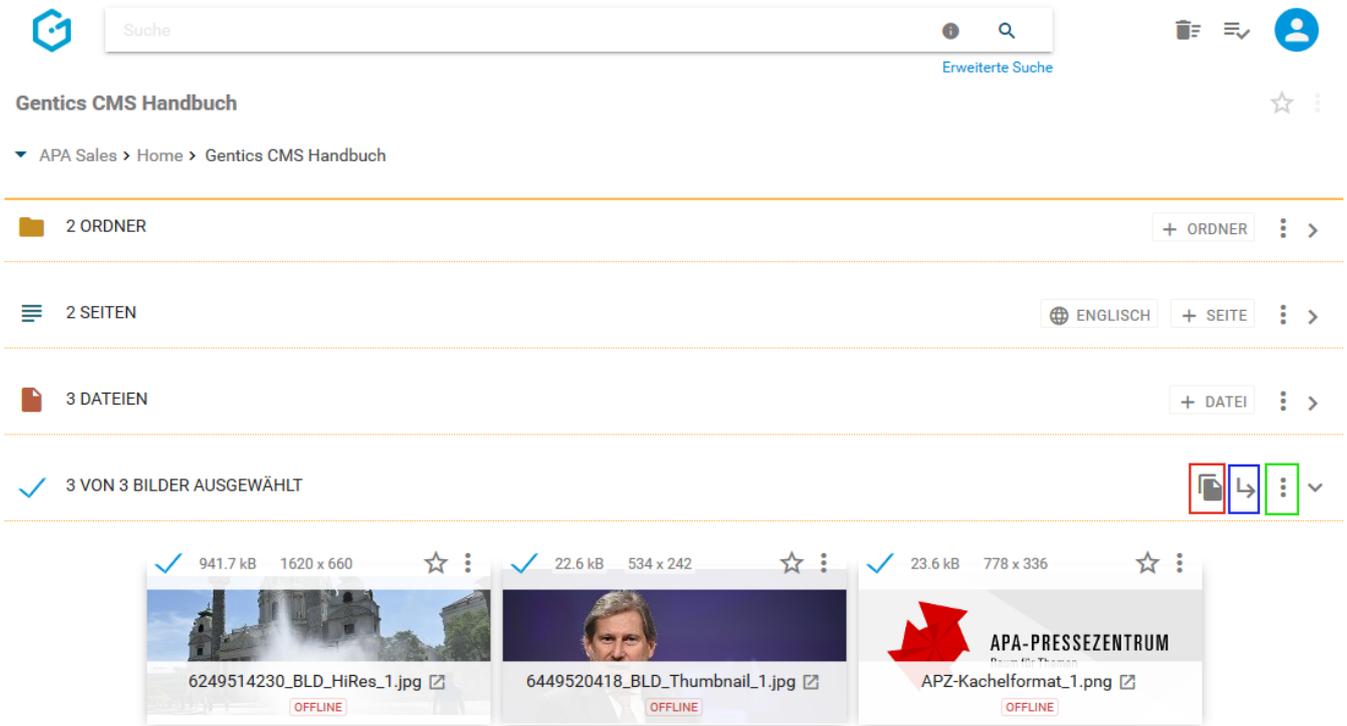
2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

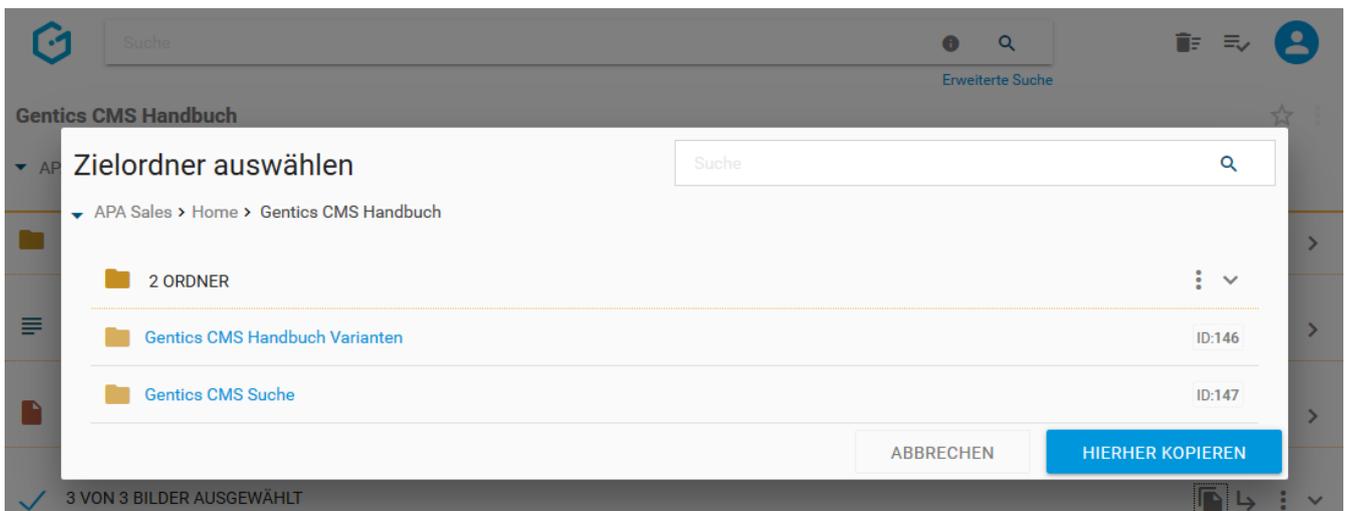
3 VON 3 BILDER AUSGEWÄHLT Kopieren Verschieben Löschen



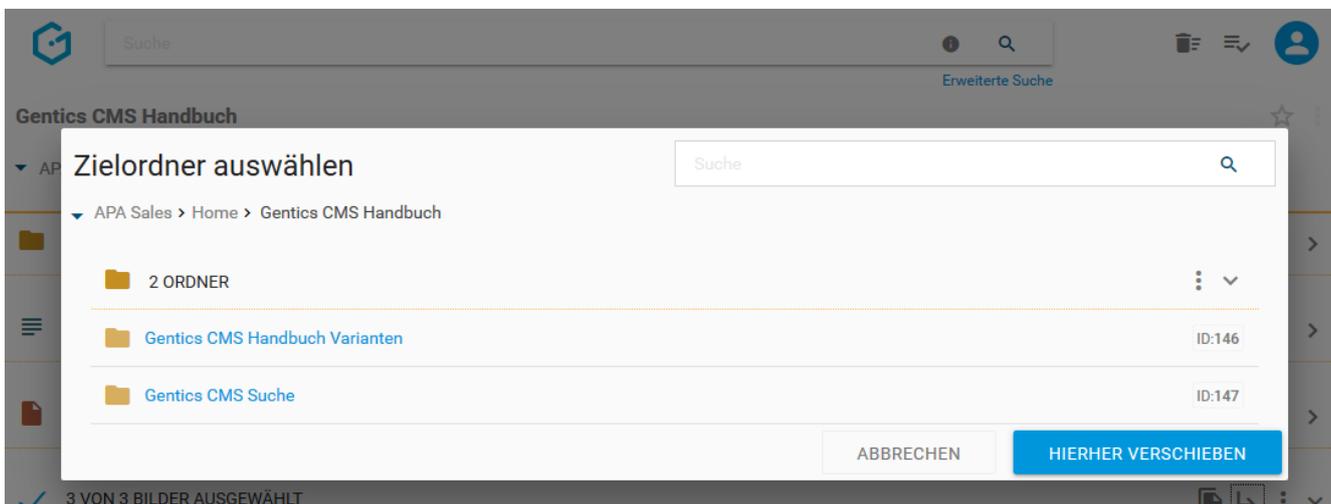
Sie können dann alle markierten Bilder mit Klick auf das Kopieren-Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) kopieren, mit Klick auf das Verschieben Icon (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung) verschieben. Mit Klick auf das Kontextmenü (siehe untenstehende Abbildung, grüne Markierung)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

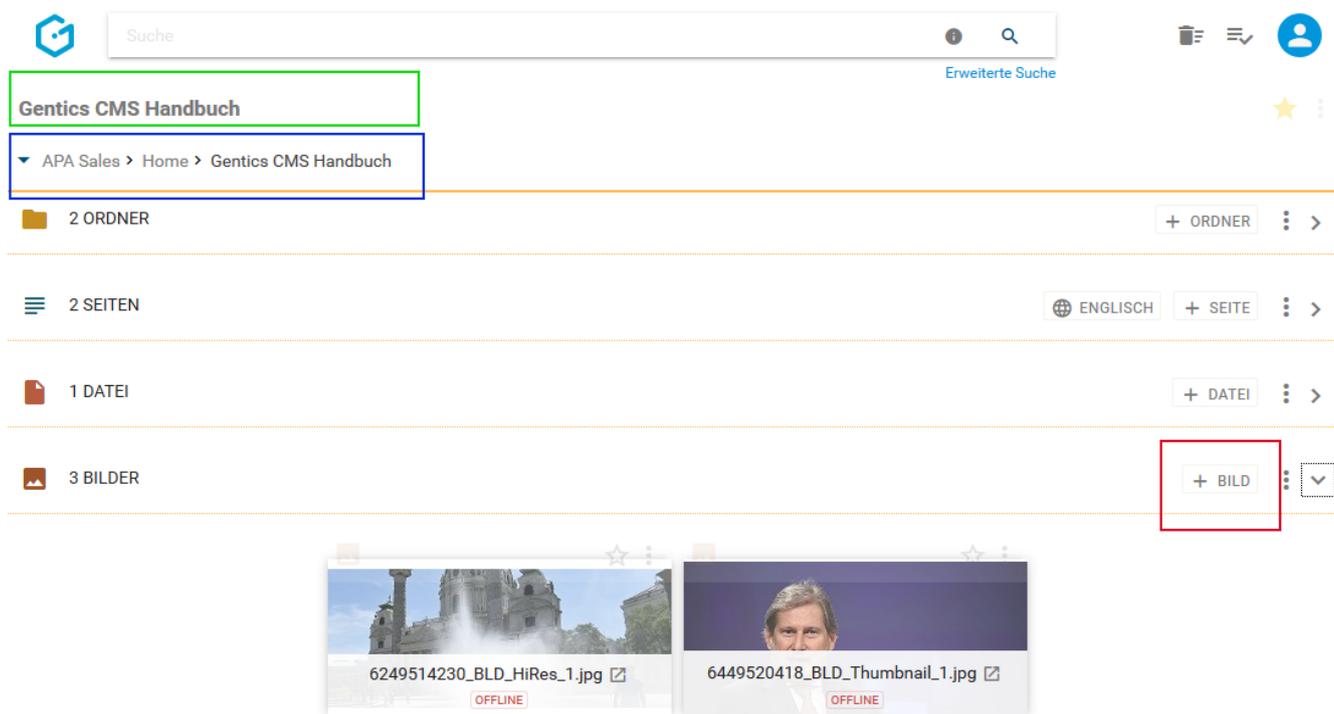


Beim Verschieben von Bildern können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und das Verschieben mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.

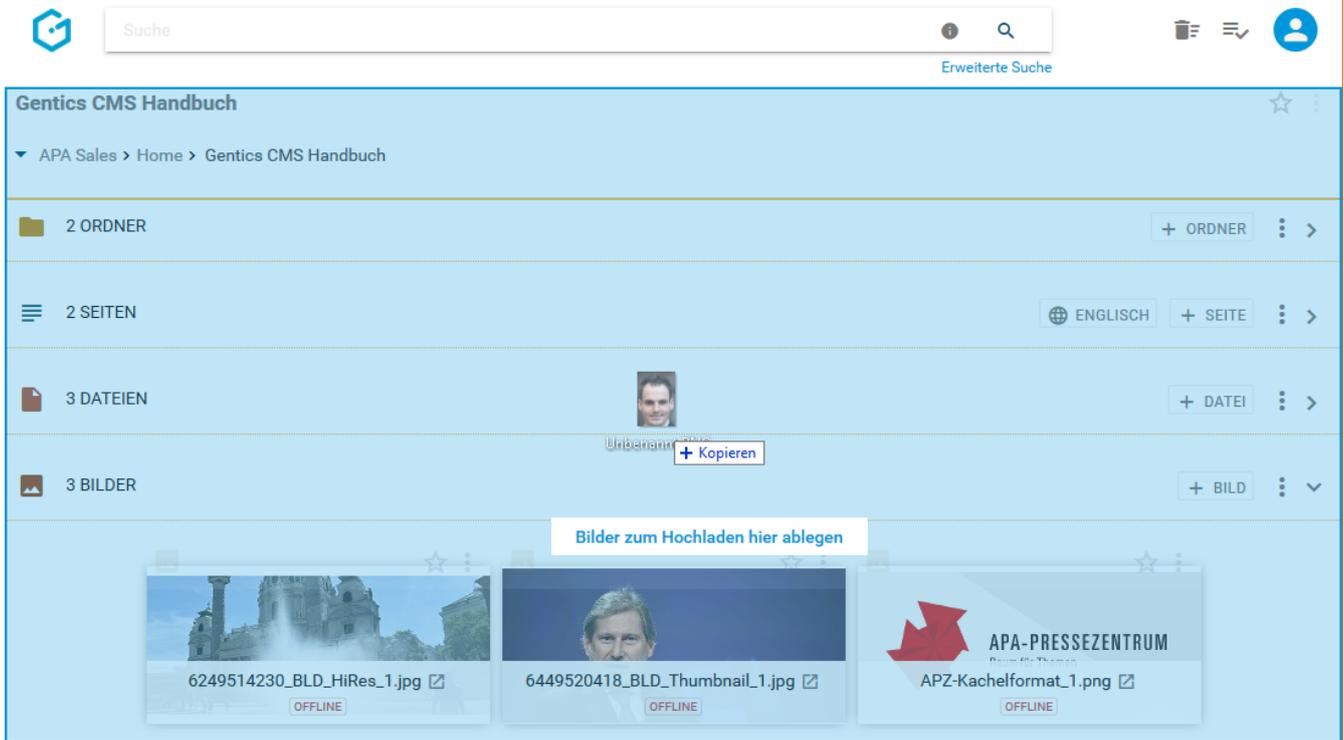


14.2. Hochladen eines neuen Bildes

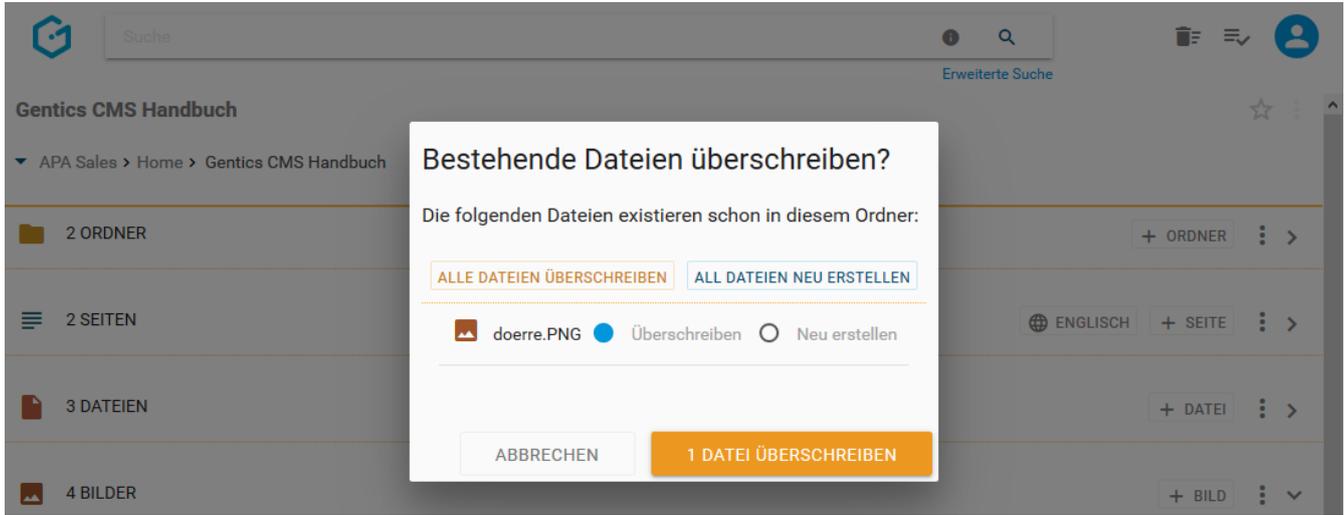
Durch den Klick auf den Button “+ Bild” (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie ein neues Bild im Bildbereich erstellen. Dieses Bild wird in der aktuellen Ordner Ebene (erkennbar an der Breadcrumb-Navigation; siehe Abbildung unten, blaue Markierung) hochgeladen. Zusätzlich ist der 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.



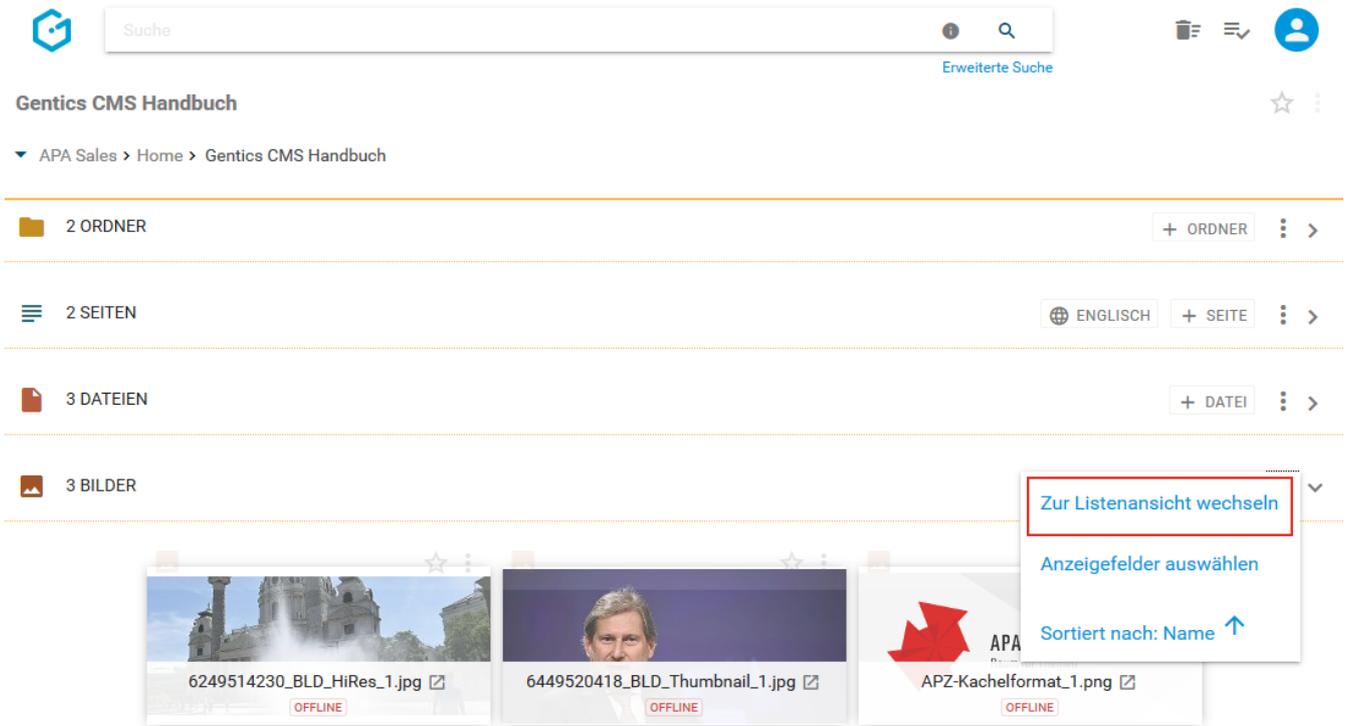
Wenn die hochzuladenden Bilder in Gentic CMS schon existieren, erhalten Sie eine Warnmeldung (siehe untenstehende Abbildung) bei der Sie das gewünschte Verhalten beim Hochladen auswählen können.



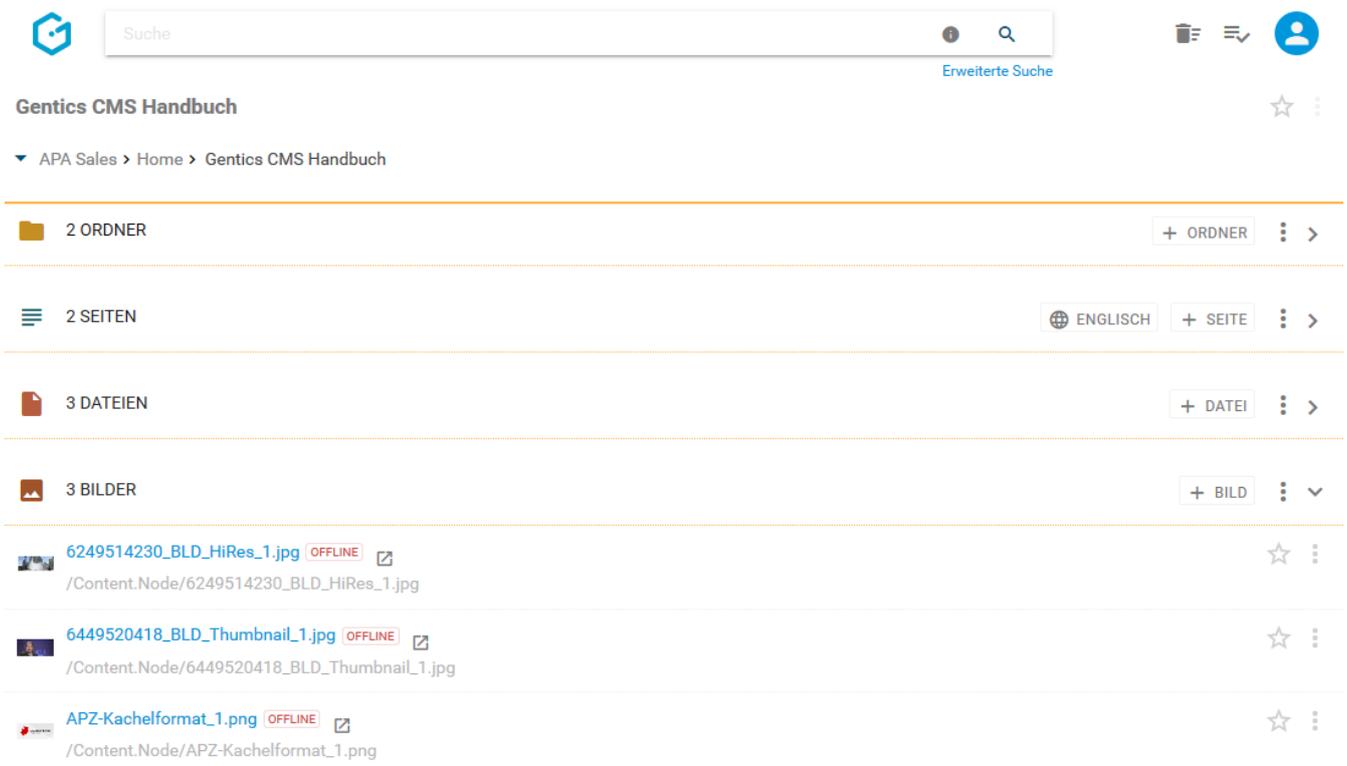
14.3. Zur Listenansicht des Bilderbereichs wechseln

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

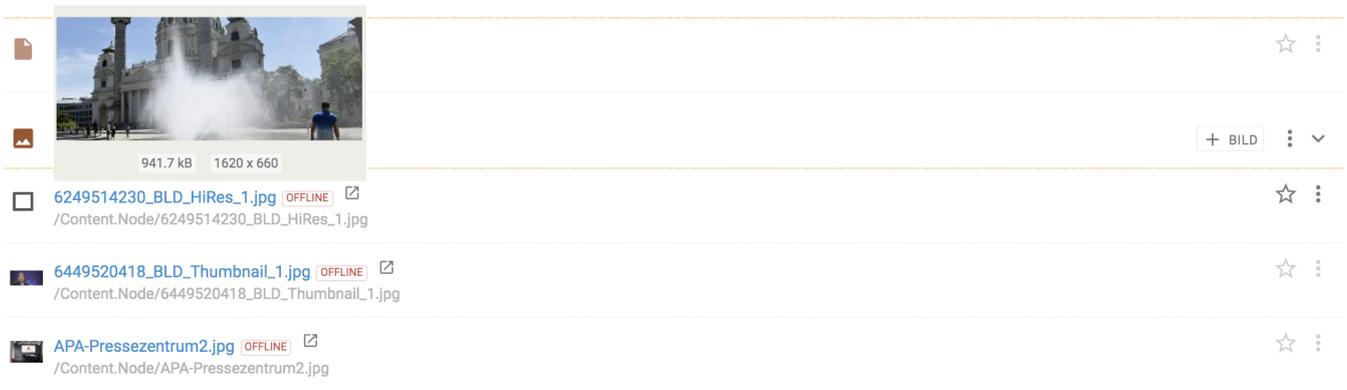
Im Kontextmenü des Bilderbereichs (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) können Sie zur Listenansicht von Bildern im Bilderbereich wechseln.



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.

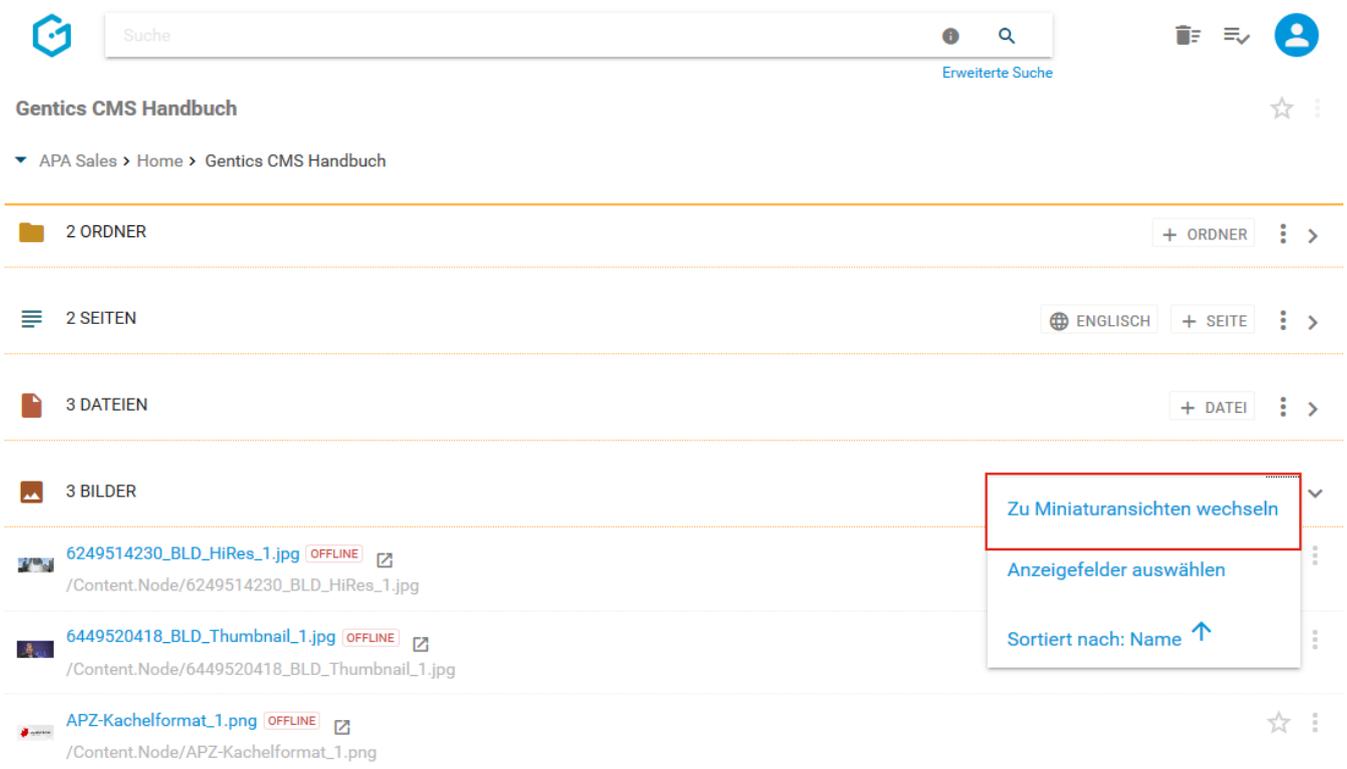


Beim Überfahren des Bildnamens mit dem Mauszeiger erhält man eine vergrößerte Ansicht und weitere Informationen zu Bildgröße und Bildmaße (siehe Abbildung unten erstes Bild).



14.4. 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

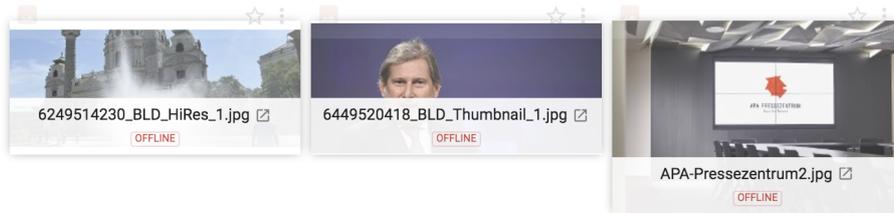
ENGLISCH + SEITE >

1 DATEI

+ DATEI >

3 BILDER

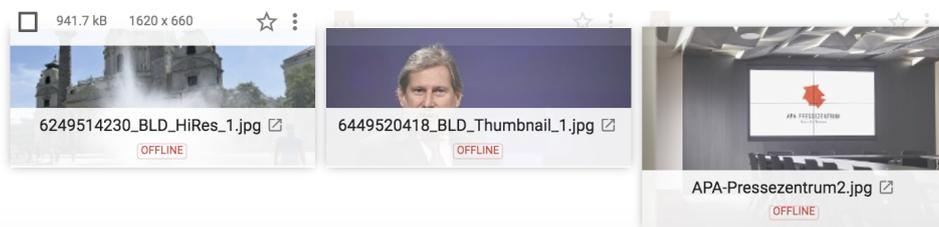
+ BILD >



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 >



14.5. 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

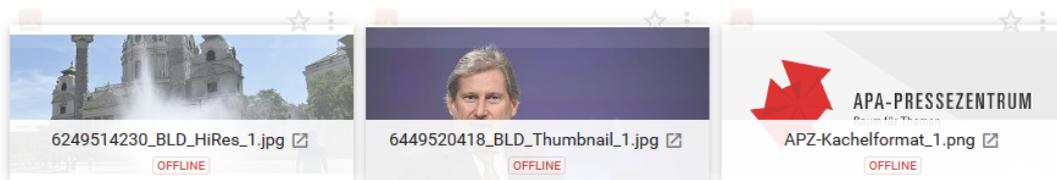
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

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 ↑

6249514230_BLD_HiRes_1.jpg OFFLINE

6449520418_BLD_Thumbnail_1.jpg OFFLINE

APA-PRESSEZENTRUM
APZ-Kachelformat_1.png OFFLINE

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

14.6. 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



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 >

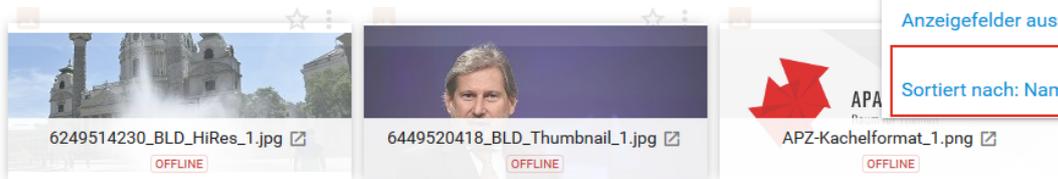
2 SEITEN

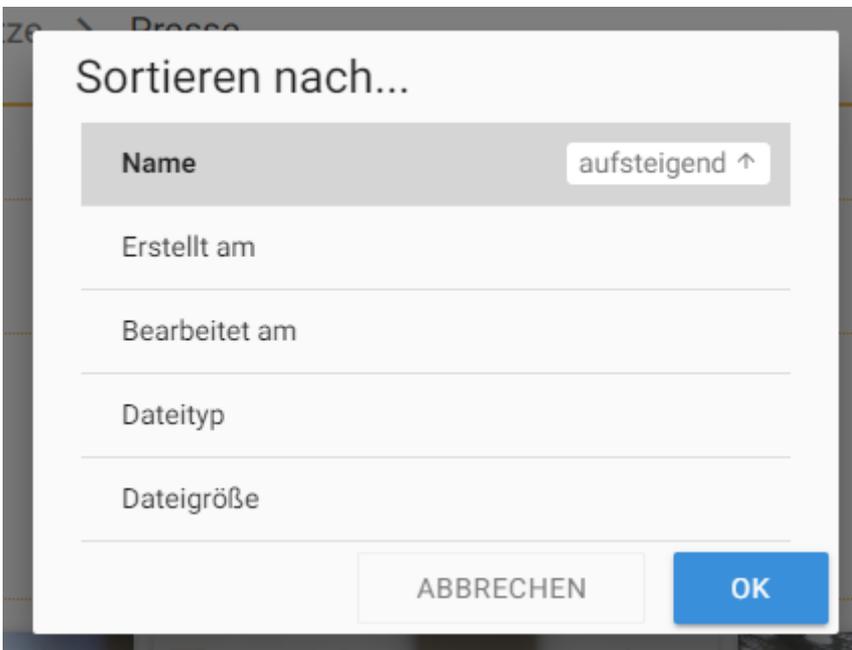
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

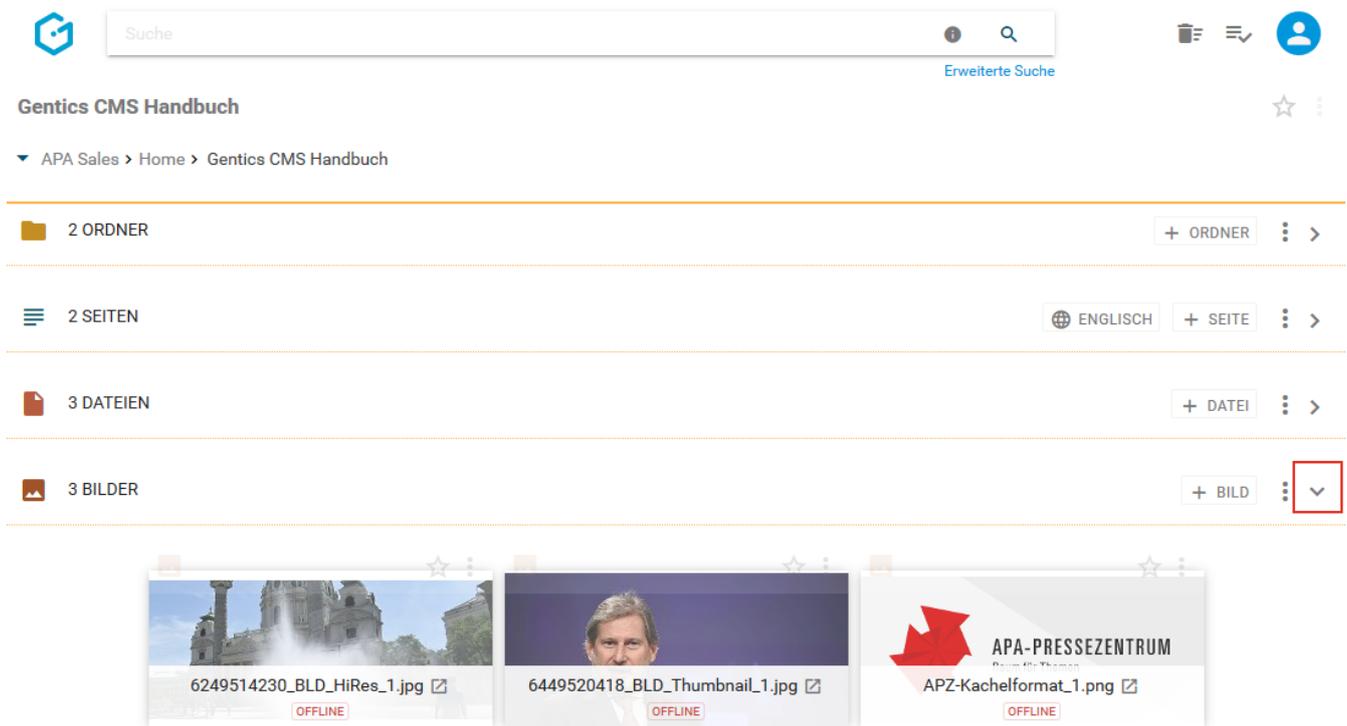
3 BILDER



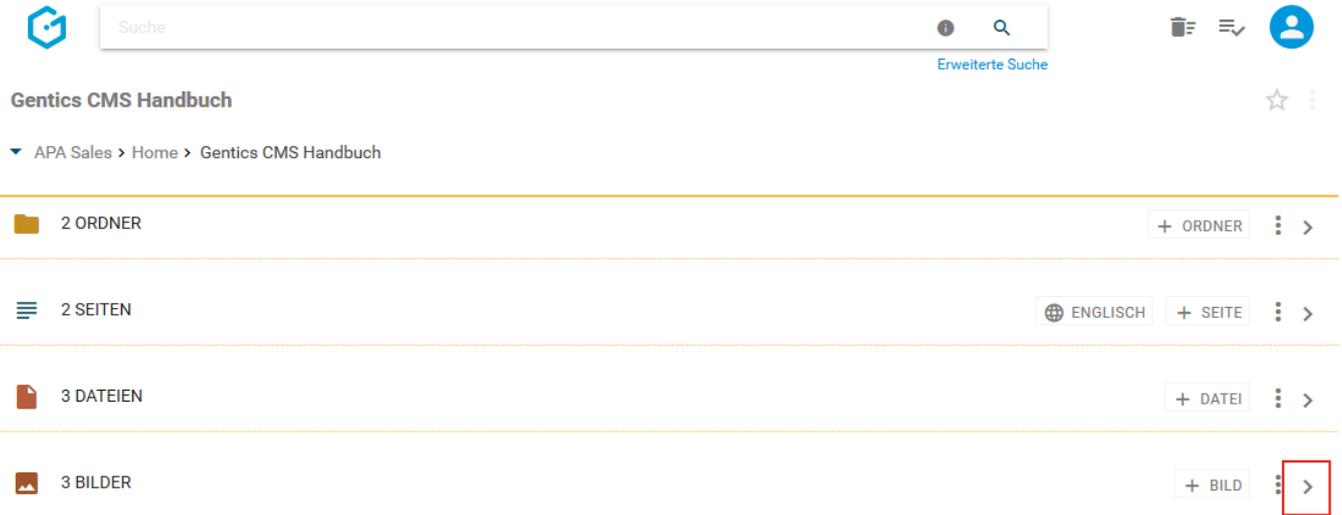


14.7. Bilderbereich aufklappen/zuklappen

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.

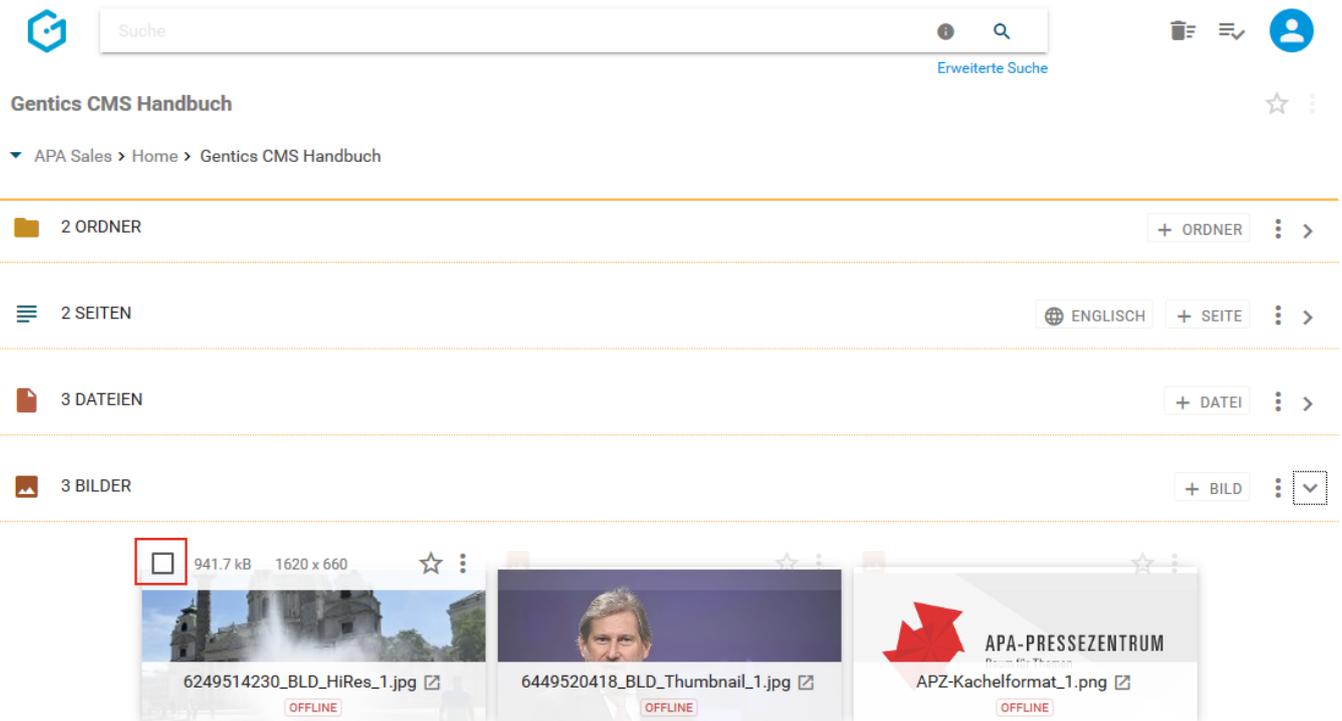


Sie können den Bilderbereich jederzeit wieder durch Klick auf dasselbe Icon (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wieder aufklappen und damit die Liste der Bilder wieder sichtbar machen.



14.8. 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.



Suche Erweiterte Suche

Gentics CMS Handbuch

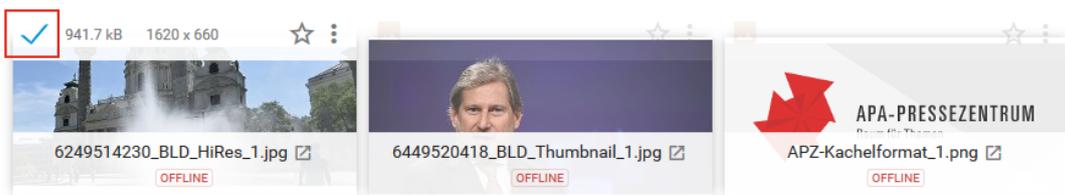
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

1 VON 3 BILDER AUSGEWÄHLT



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).

Suche Erweiterte Suche

Gentics CMS Handbuch

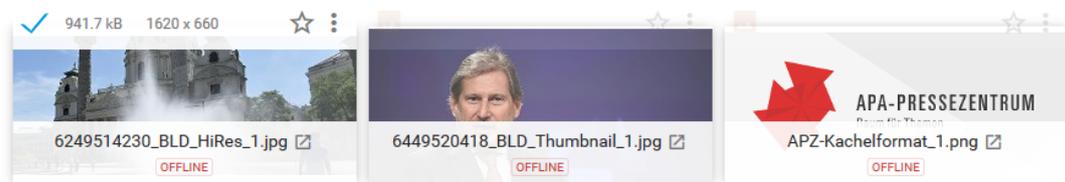
APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

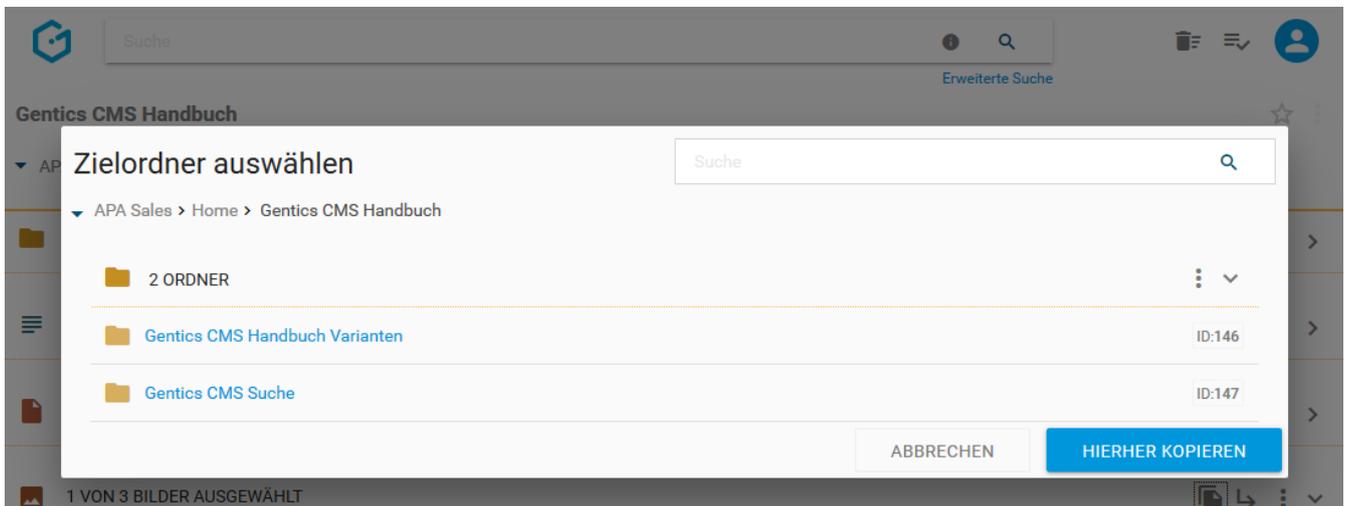
2 SEITEN ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN + DATEI

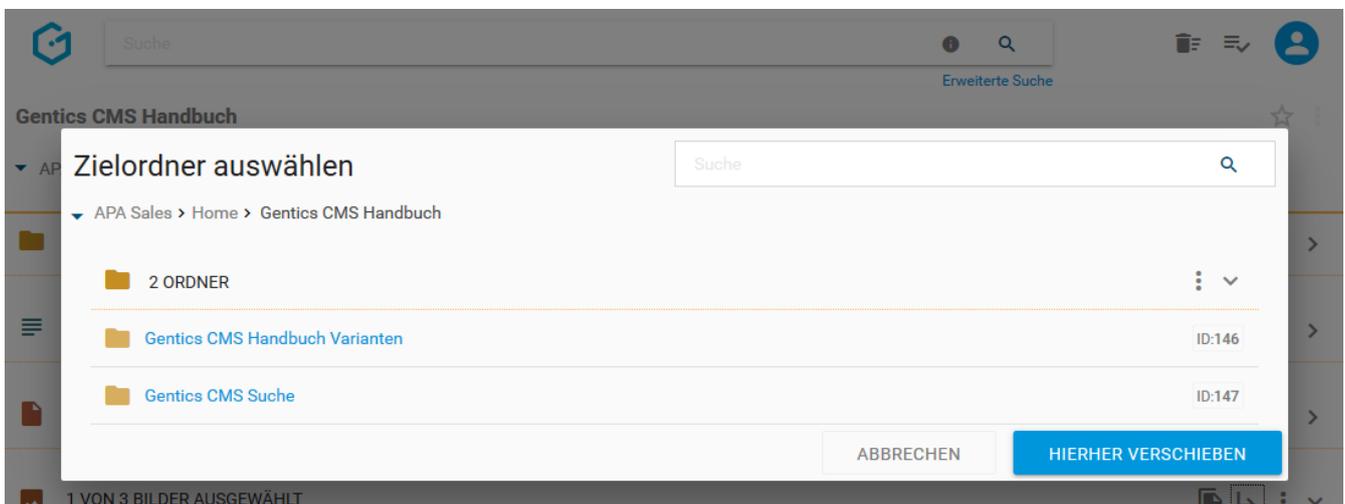
1 VON 3 BILDER AUSGEWÄHLT



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.

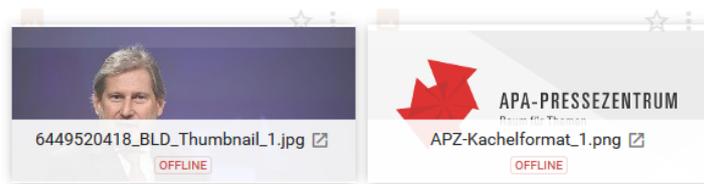
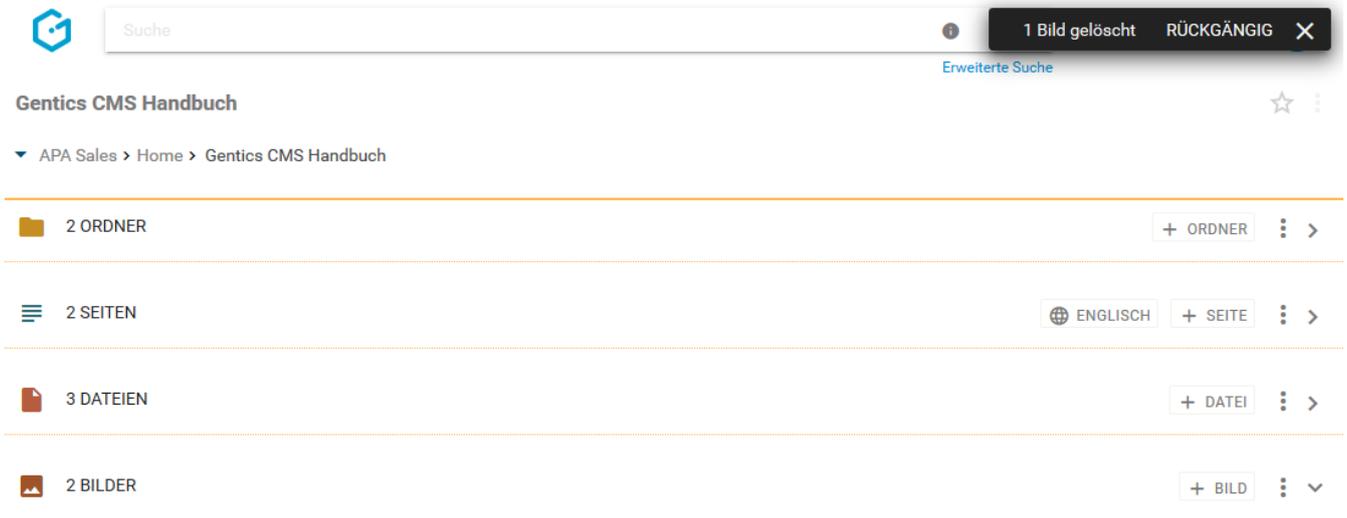


Bei Auswahl der Option “Verschieben” können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen und mit dem blauen Button “HIERHER VERSCHIEBEN” ausführen.

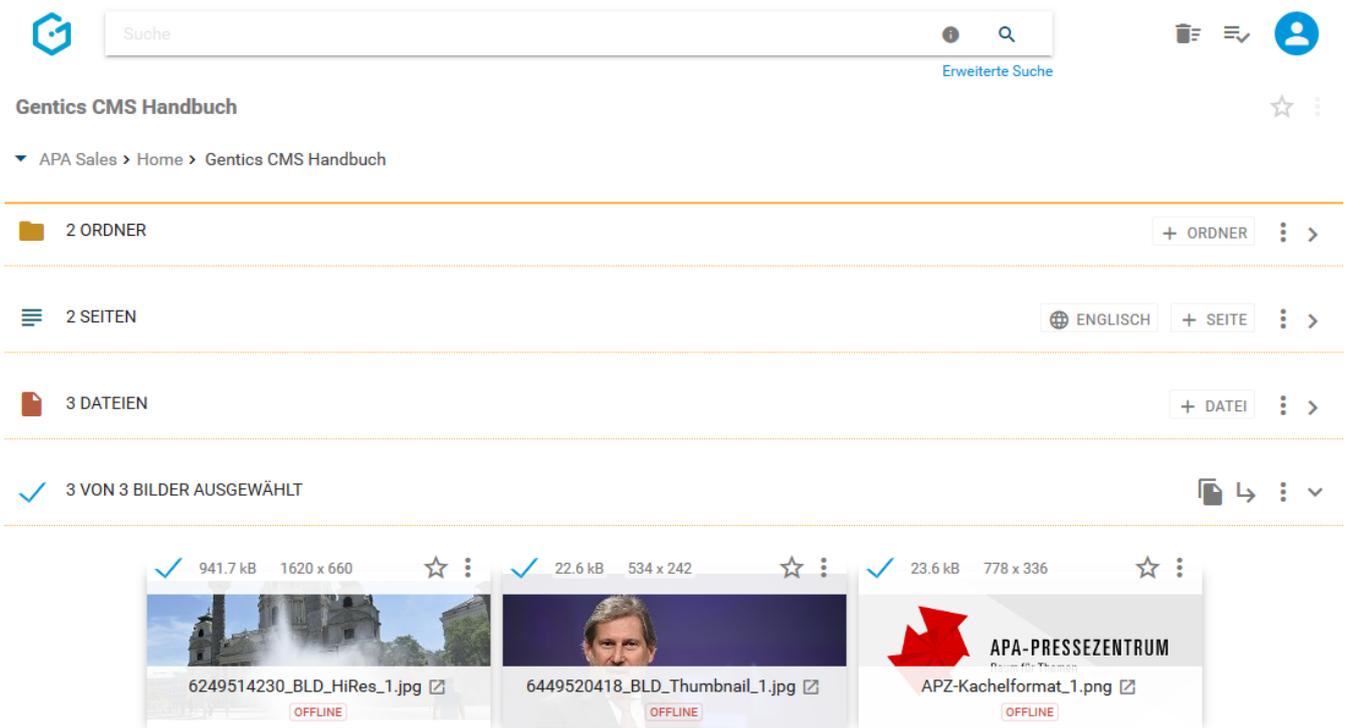


Bei Auswahl der Option “Löschen” wird Ihnen die Löschkaktion in einem Dialogfenster nochmals zusammengefasst und Bedarf Ihrer Prüfung und endgültigen Bestätigung. Die markierten Bilder werden dann gelöscht.

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.

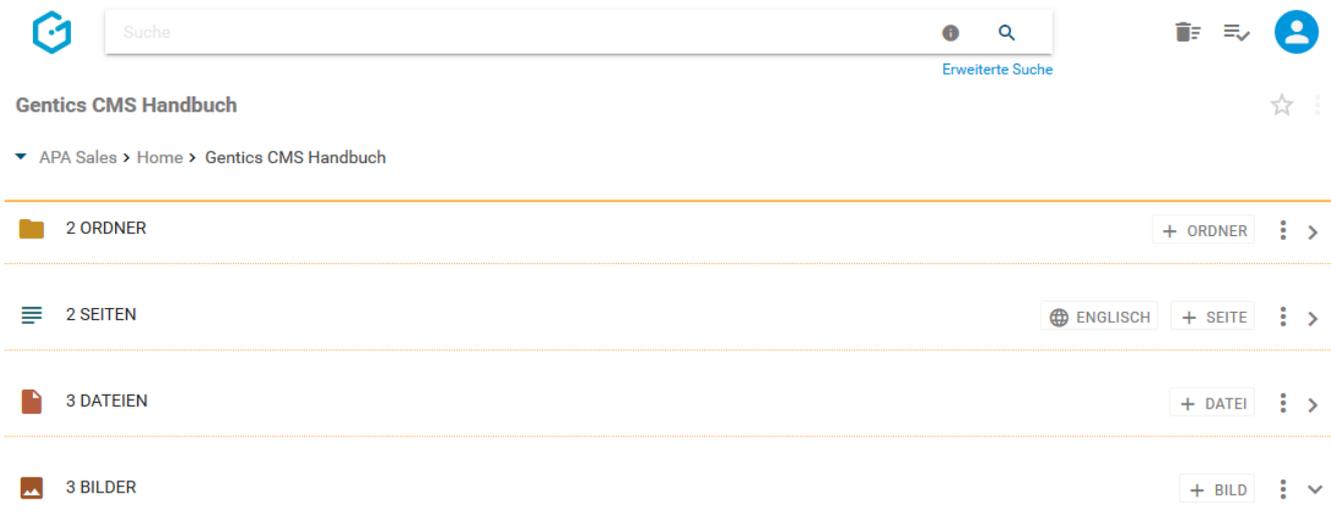


Wenn Sie die Checkbox am Beginn des Bilderbereichs markieren, werden alle Bilder des gesamten Bereichs markiert.

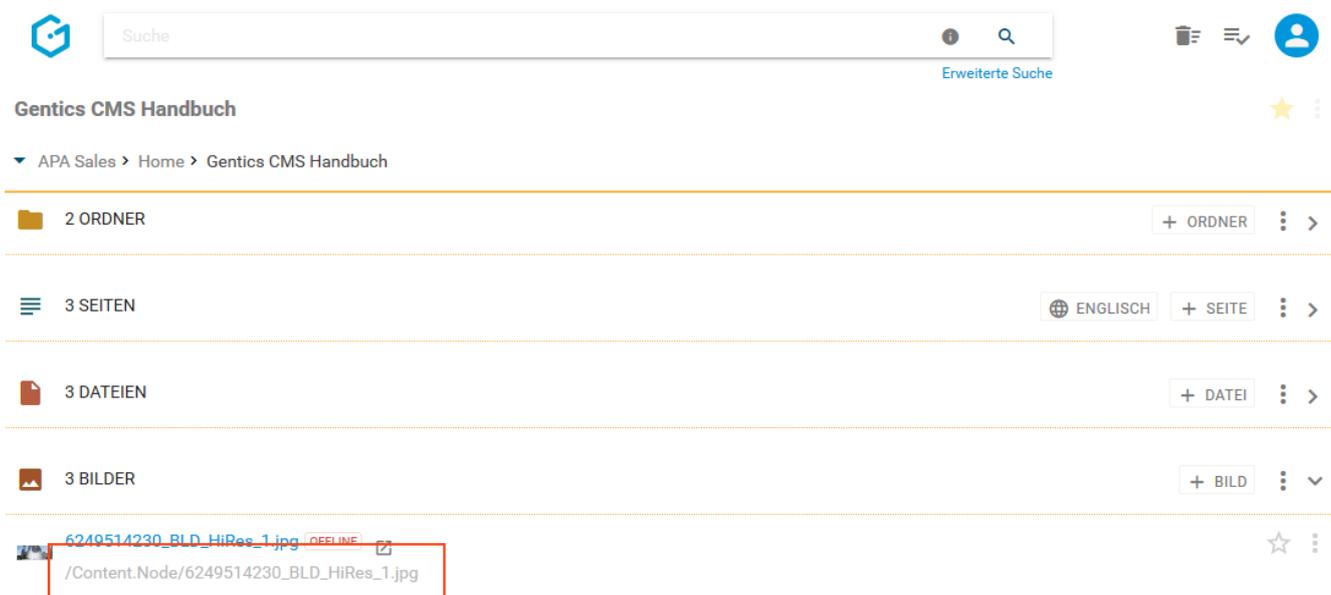


14.9. Bildname CMS

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.



14.10. 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.

14.11. 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

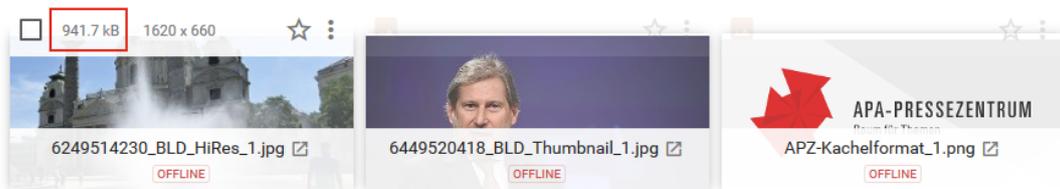
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

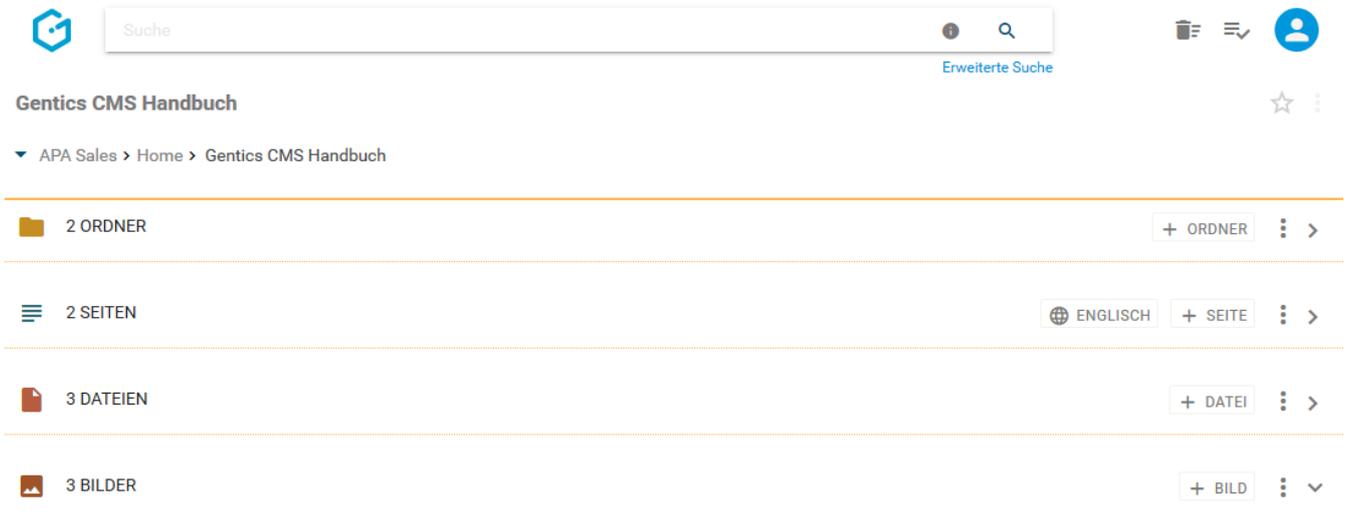
3 BILDER

+ BILD >



14.12. Abmessungen Bild

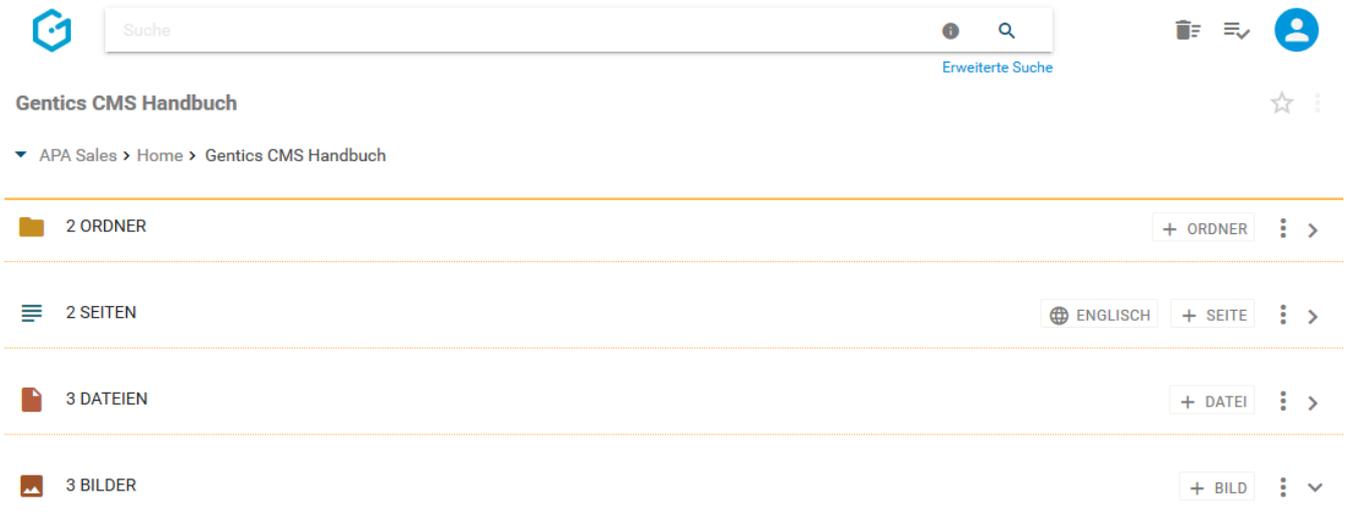
Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Miniaturbild fahren, erscheint ein weißes Overlay. In diesem Overlay finden Sie (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) die Abmessungen des Bildes in Breite mal Höhe in Pixel.



14.13. Favoriten-Icon: Bild als Favoriten setzen

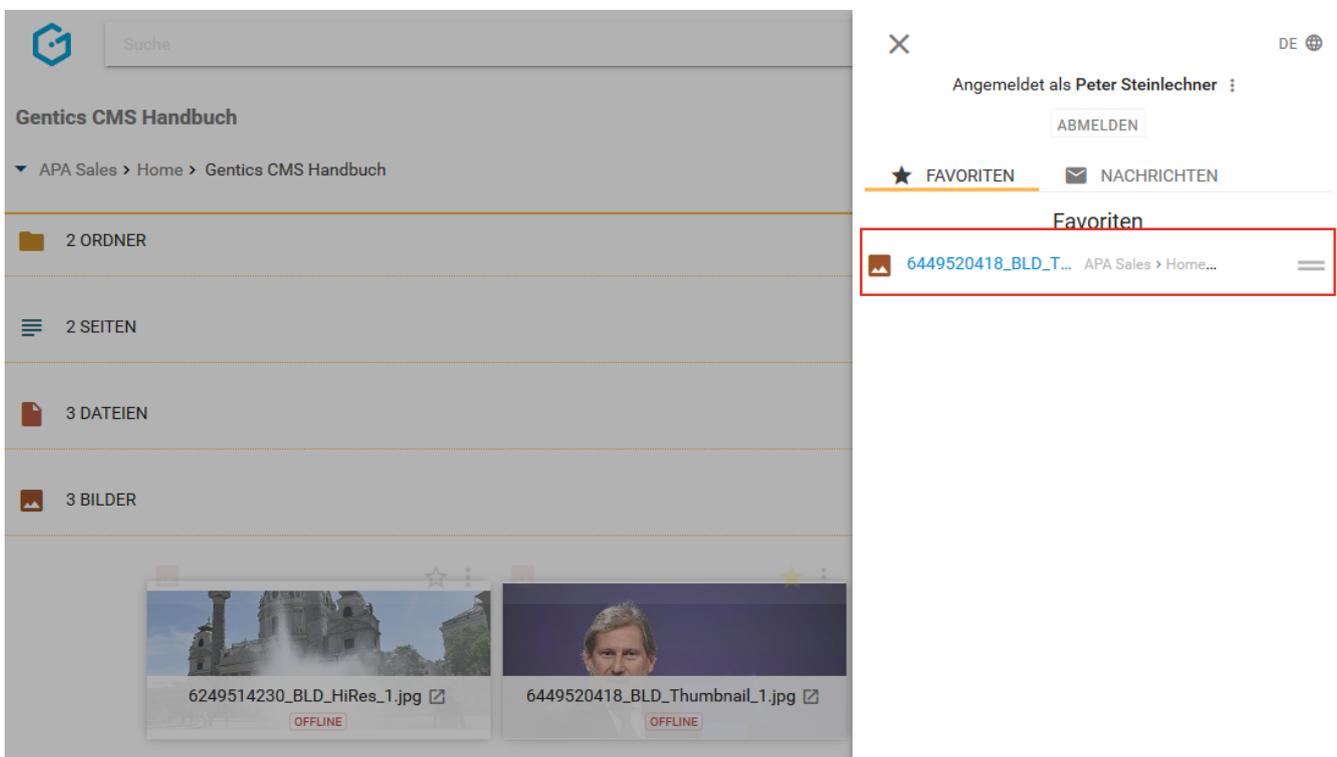
Falls Sie mit einzelnen Bildern öfters arbeiten, können Sie diese als Favoriten markieren.

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.

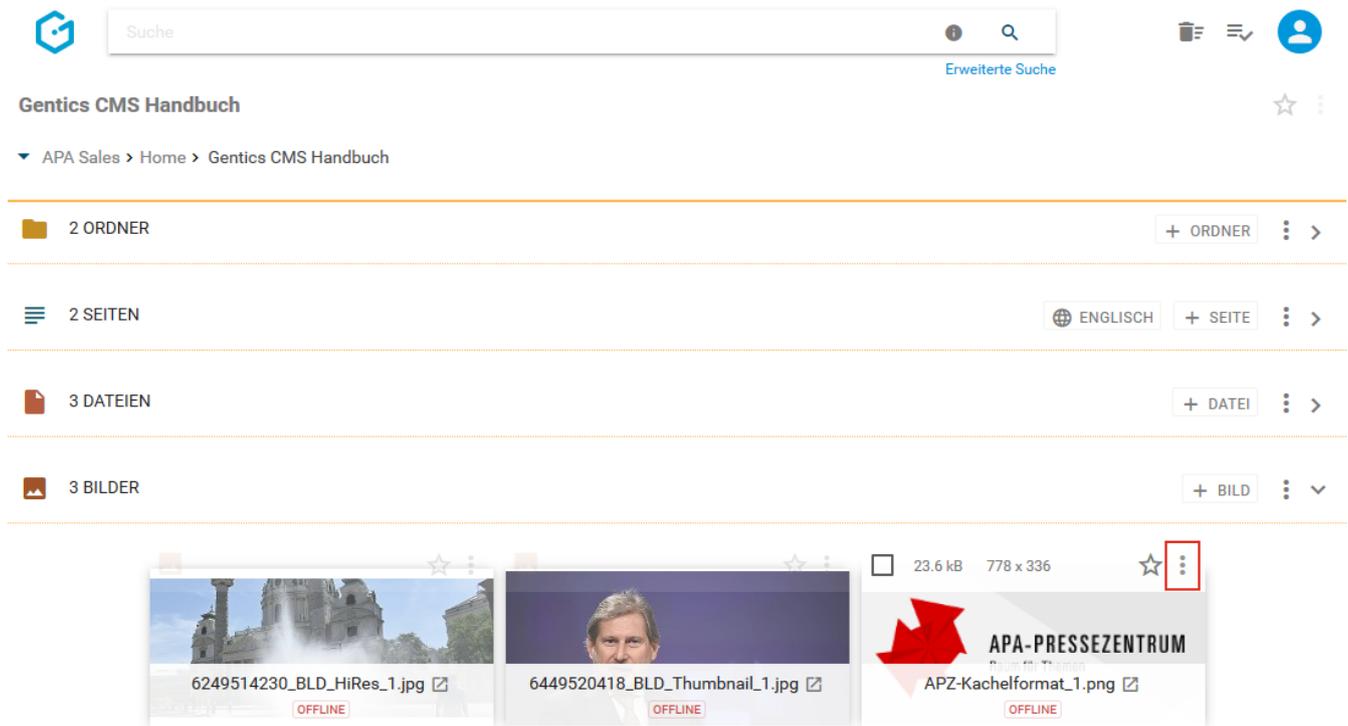
Bilder als Favoriten sind jederzeit in Ihrer Profil-Sidebar zu finden (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Mit einem Klick auf einen Favoriten kommen Sie direkt auf das jeweilige Bild und wechseln in den Ordner des Bildes in Gentic CMS.



14.14. Bild Kontextmenü

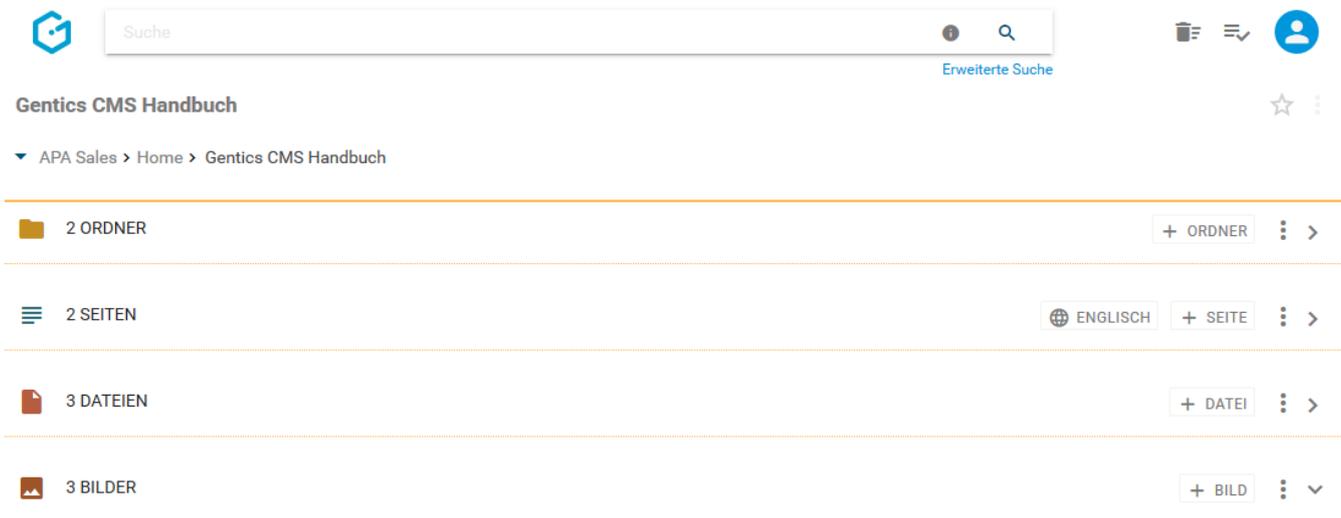
Wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Miniaturbild fahren, erscheint ein weißes Overlay. Dort

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



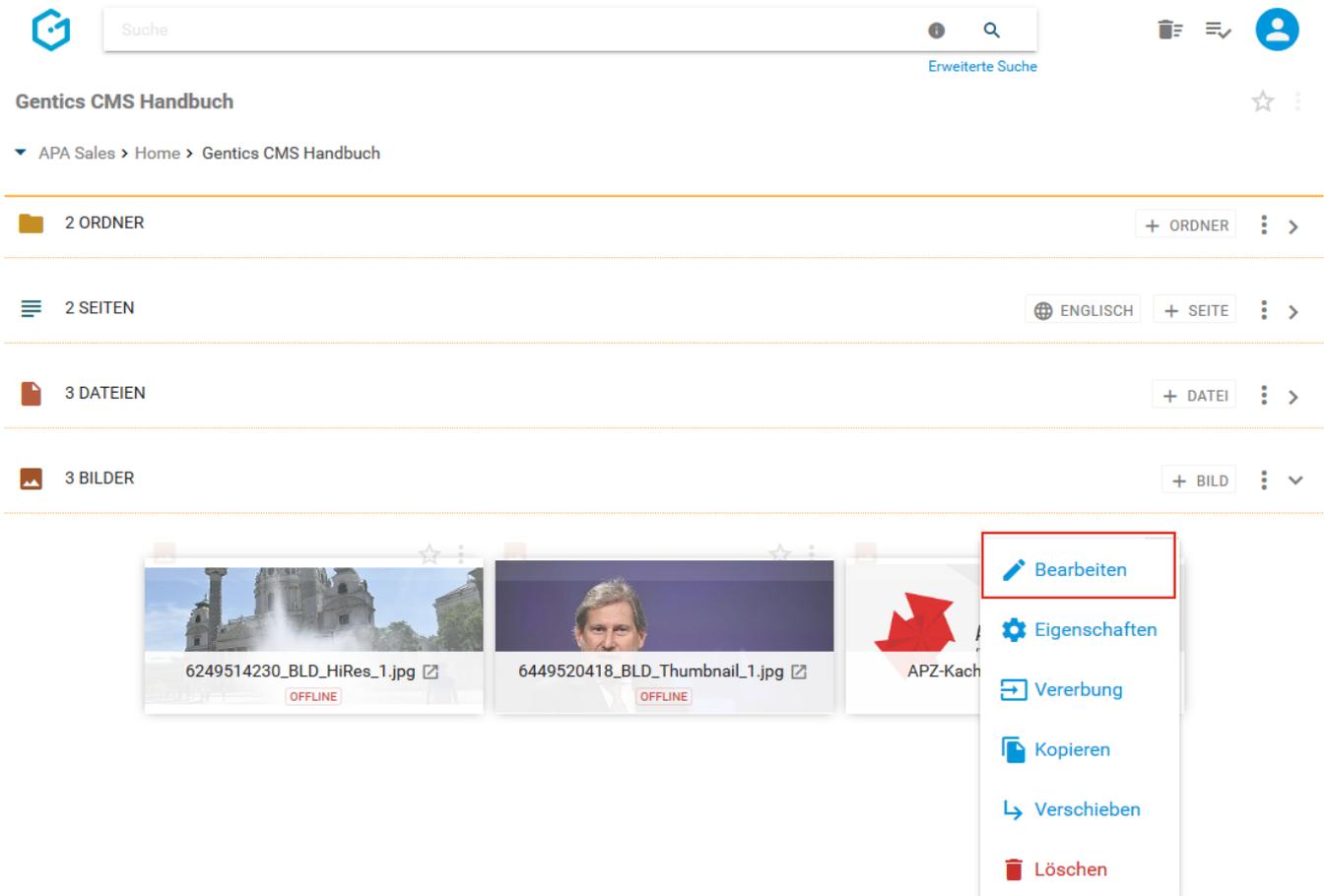
In diesem Kontextmenü können Sie folgende Aktionen ausführen:

- “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



14.14.1. Bilder bearbeiten - Bildbearbeitungsmodus

Wenn Sie im Bild Kontextmenü die Option “Bearbeiten” auswählen (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung), wechselt Gentic 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)

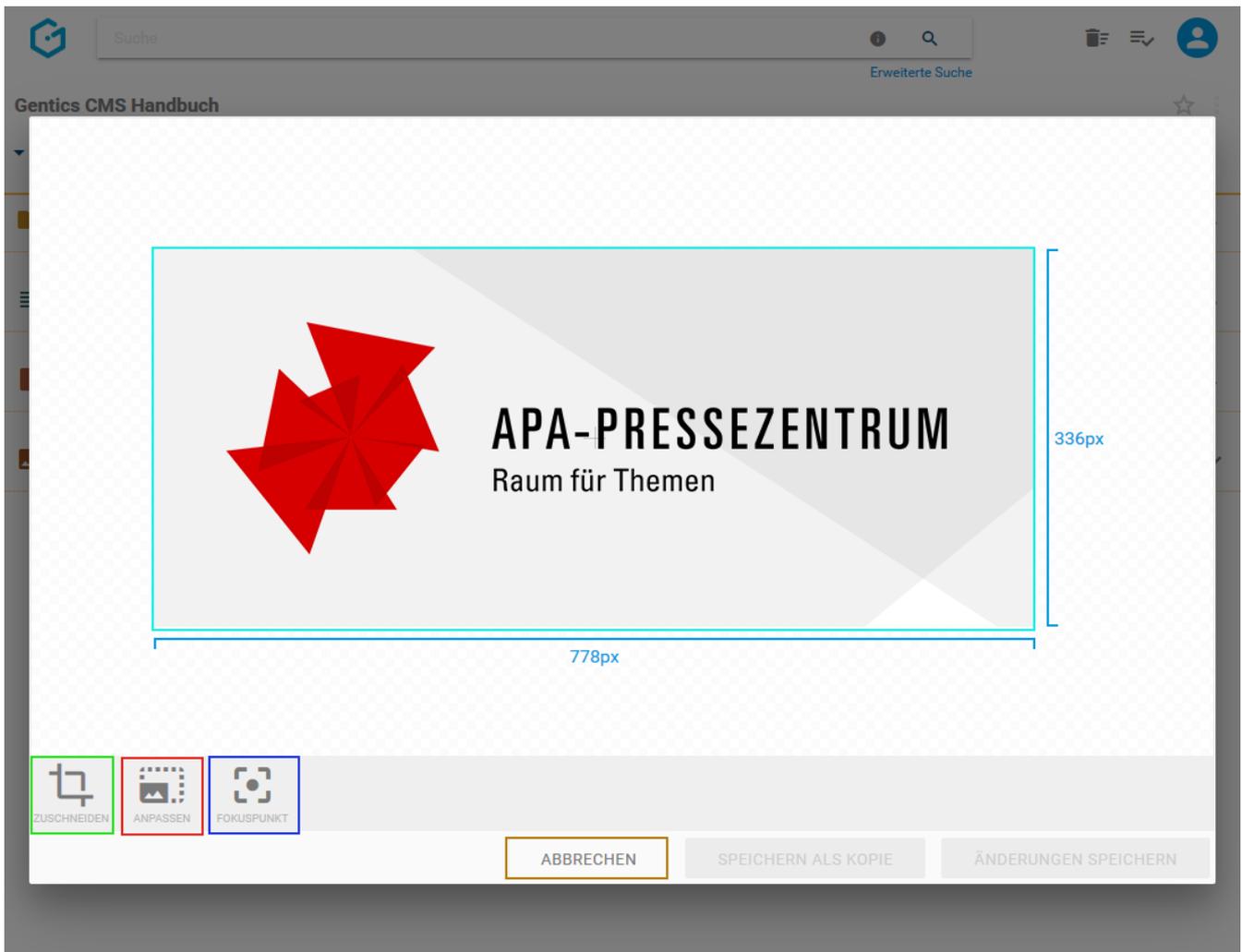
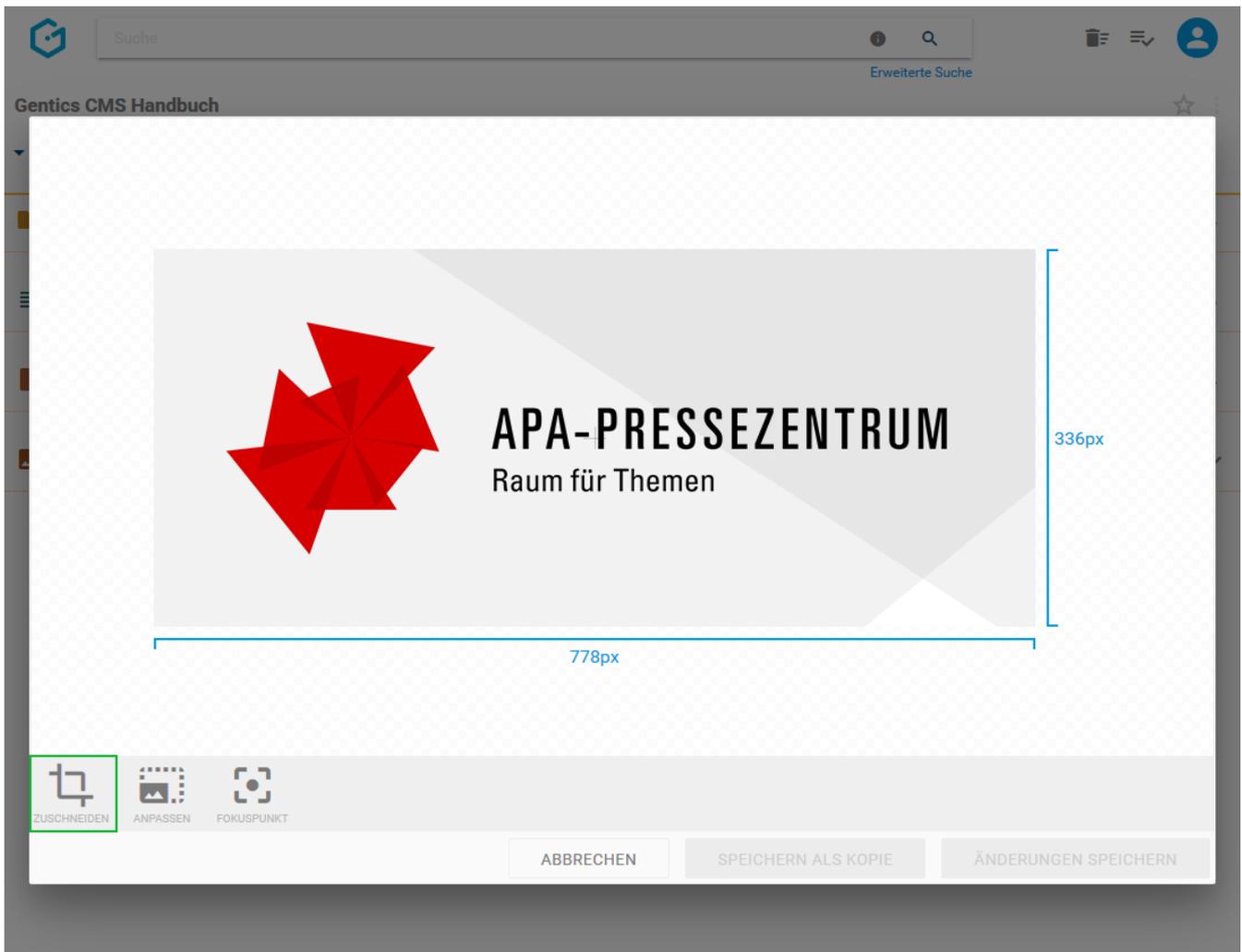


Bild zuschneiden

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")

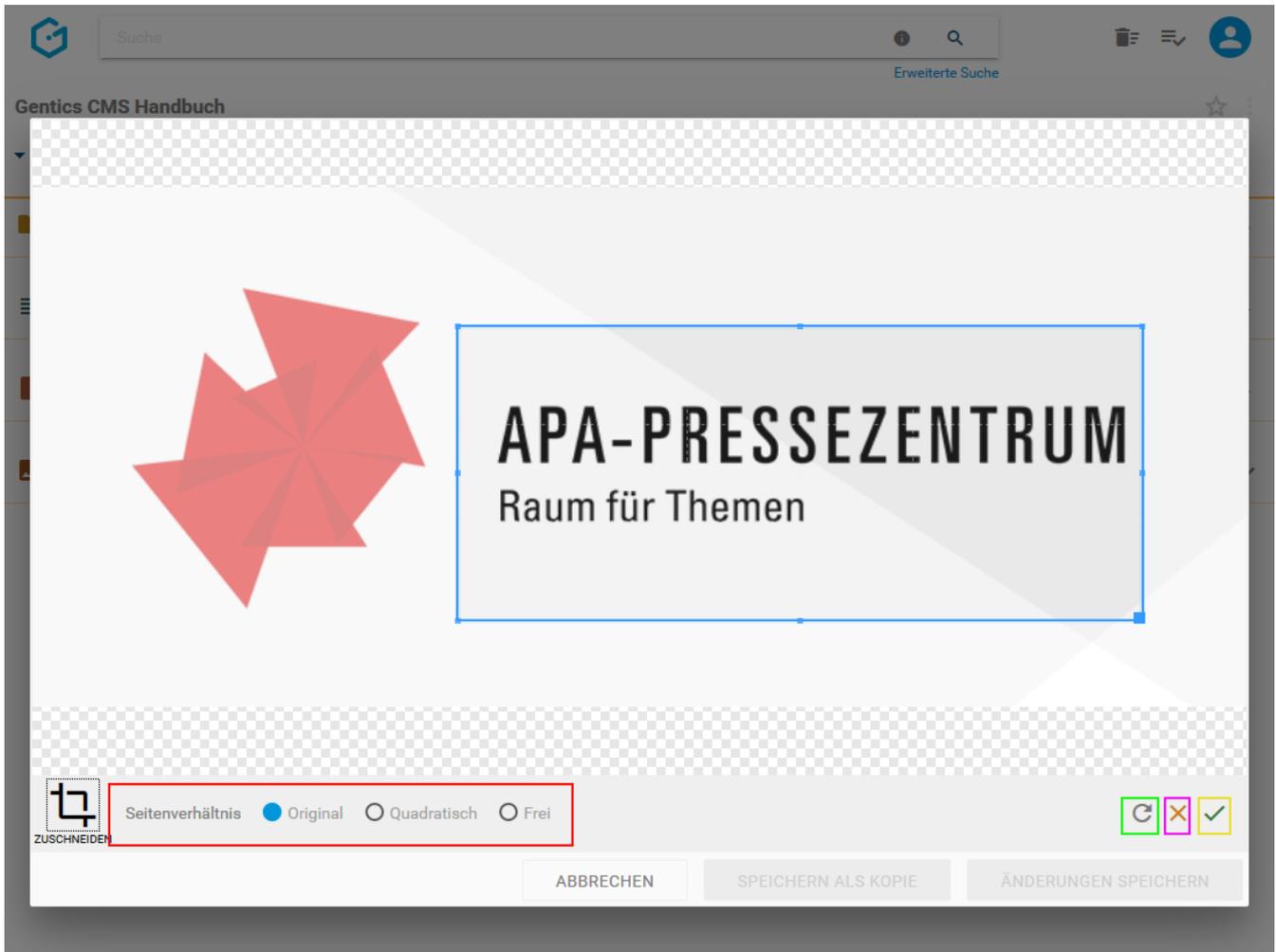
verkleinert oder vergrößert werden kann.

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).

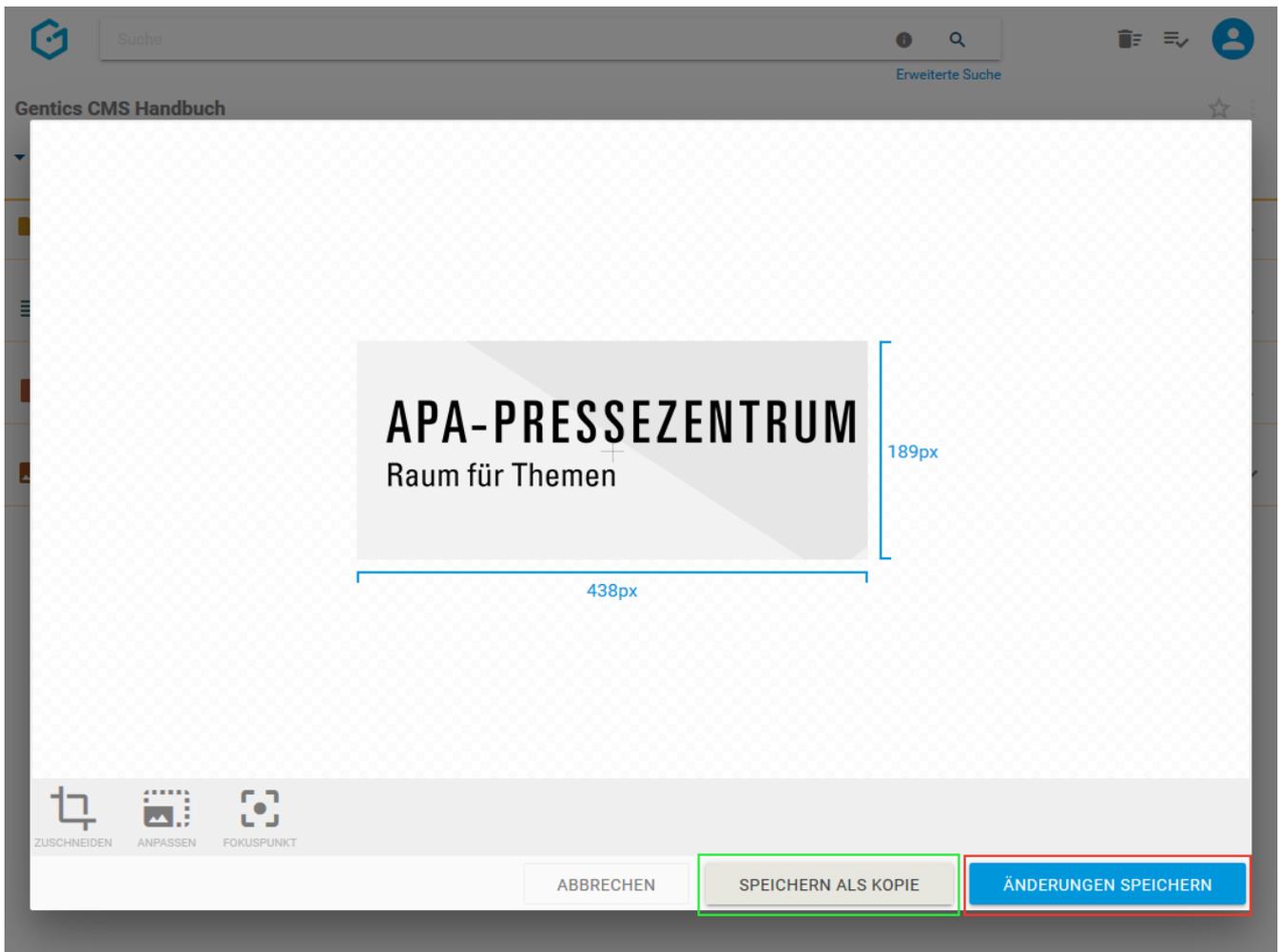


Nach Bestätigen des Zuschneidens sehen Sie das zugeschnittene Bild wie es in einer Seite für die Besucher eines Online-Projektes sichtbar ist.

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.



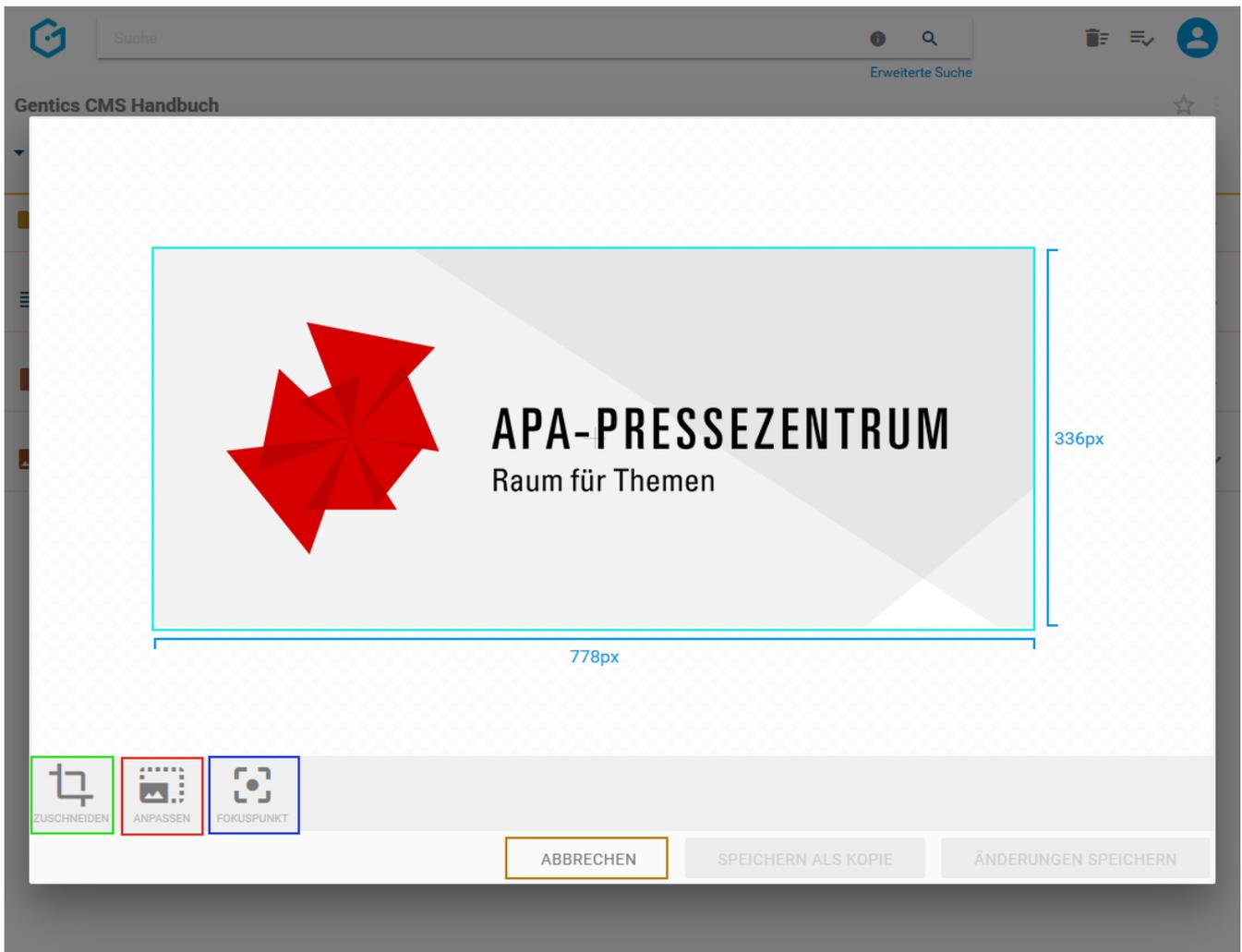
Wenn Sie eine neue Kopie des Bildes erstellen, erhalten Sie die Systemmeldung “Bild kopiert” (siehe untenstehende Abbildung). Die Kopie des Bildes (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung) wird dabei mit einem Zusatz im Dateinamen versehen und gespeichert.

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).

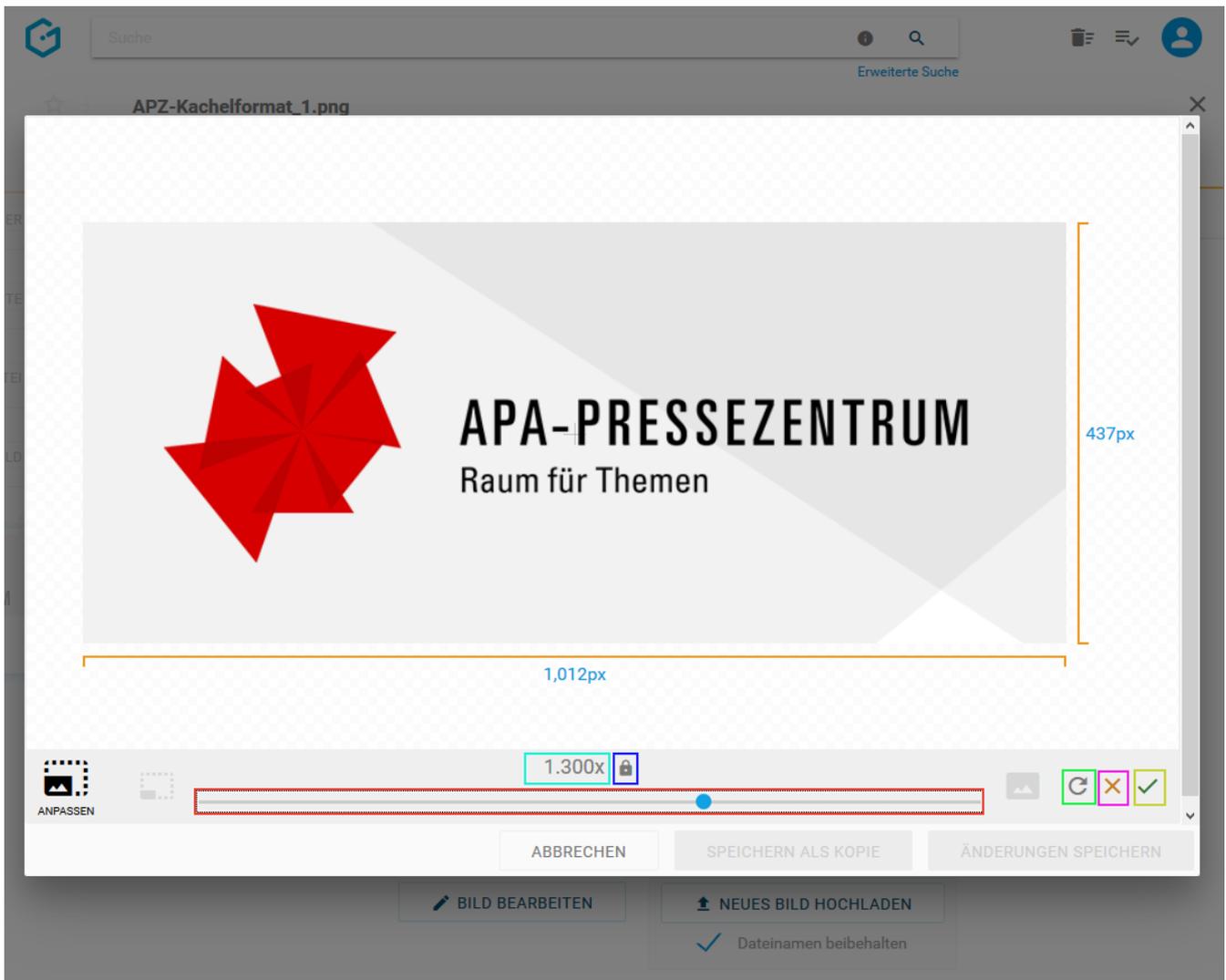
Den Faktor der Vergrößerung oder Verkleinerung sehen Sie oberhalb des Sliders (siehe untenstehende Abbildung, türkise Markierung)

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).

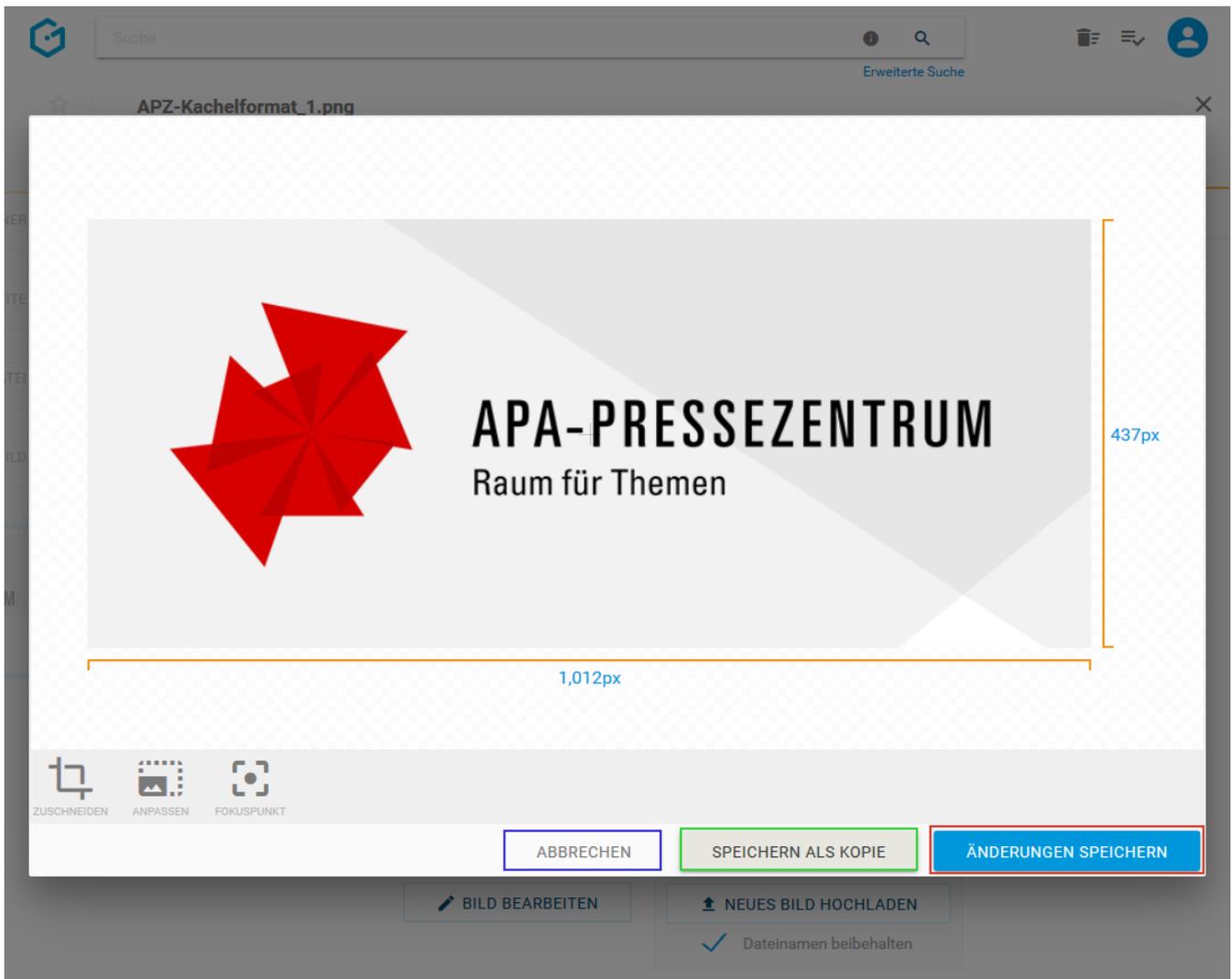


Nach Bestätigen der Größenanpassung verlassen Sie den Anpassen-Modus.

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

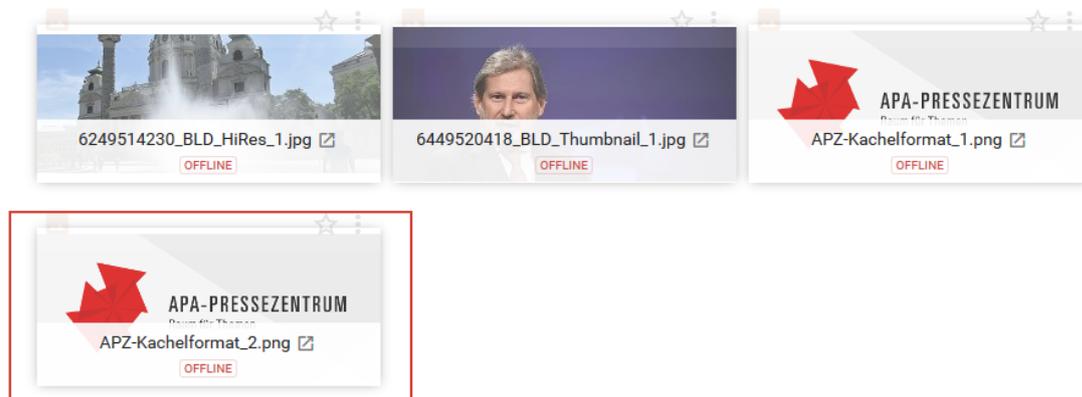
ENGLISCH + SEITE

3 DATEIEN

+ DATEI

4 BILDER

+ BILD



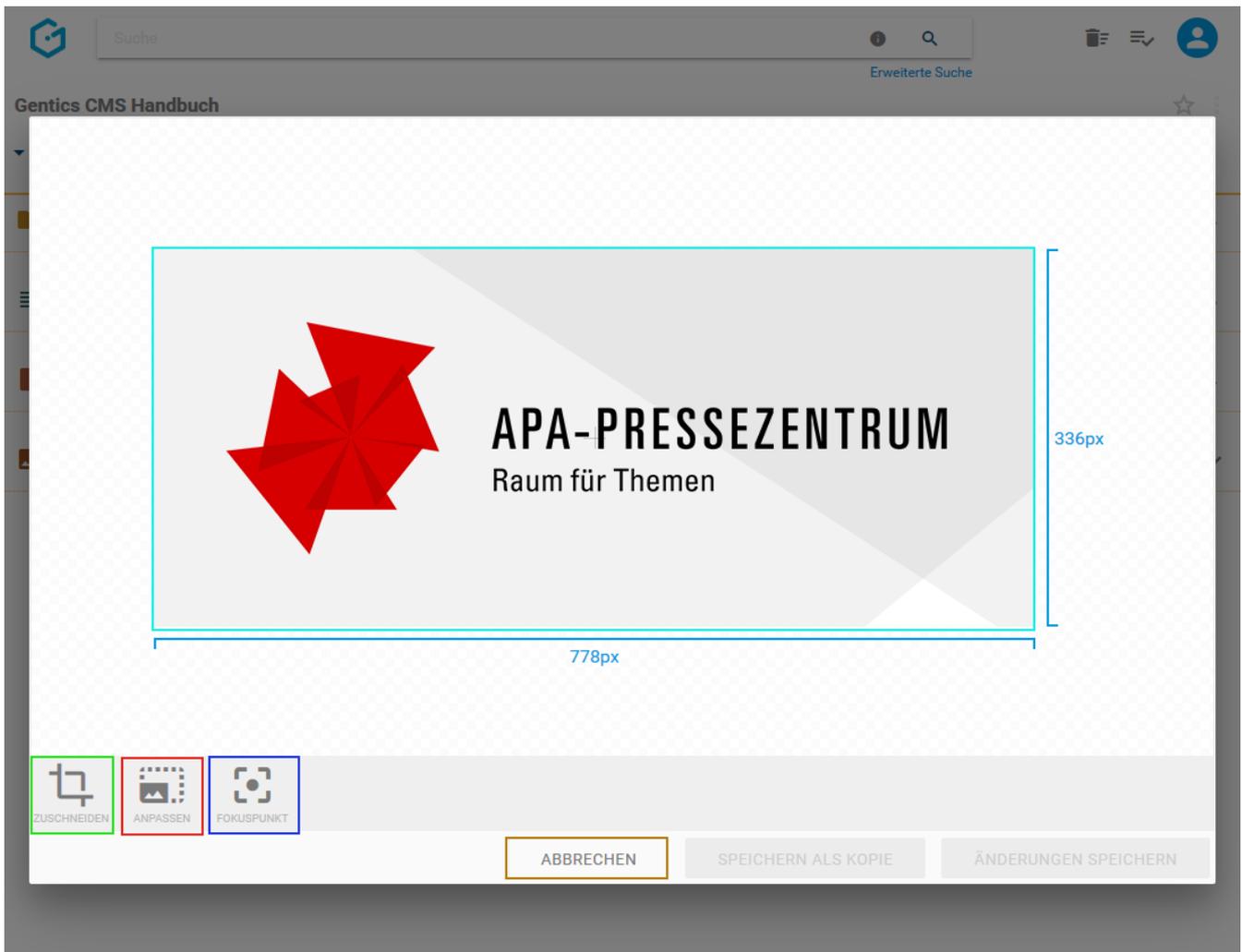
Fokuspunkt für automatisches Bild-Resizing setzen

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)..

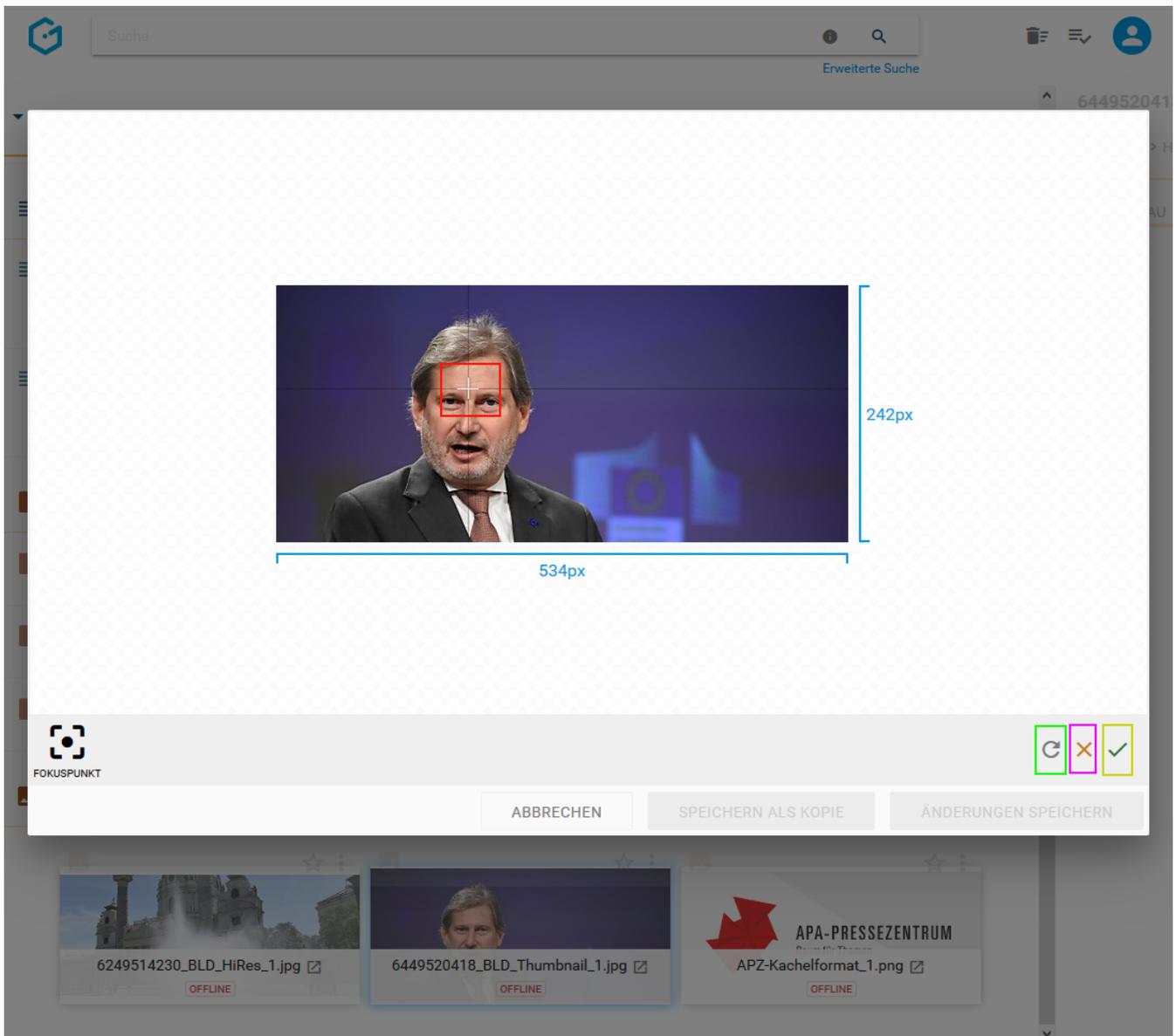


Durch Klick und Drag & Drop des “Fokuspunkt”-Icons (in untenstehender Abbildung, rote Markierung) kann der Fokuspunkt verschoben und gesetzt werden.

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).

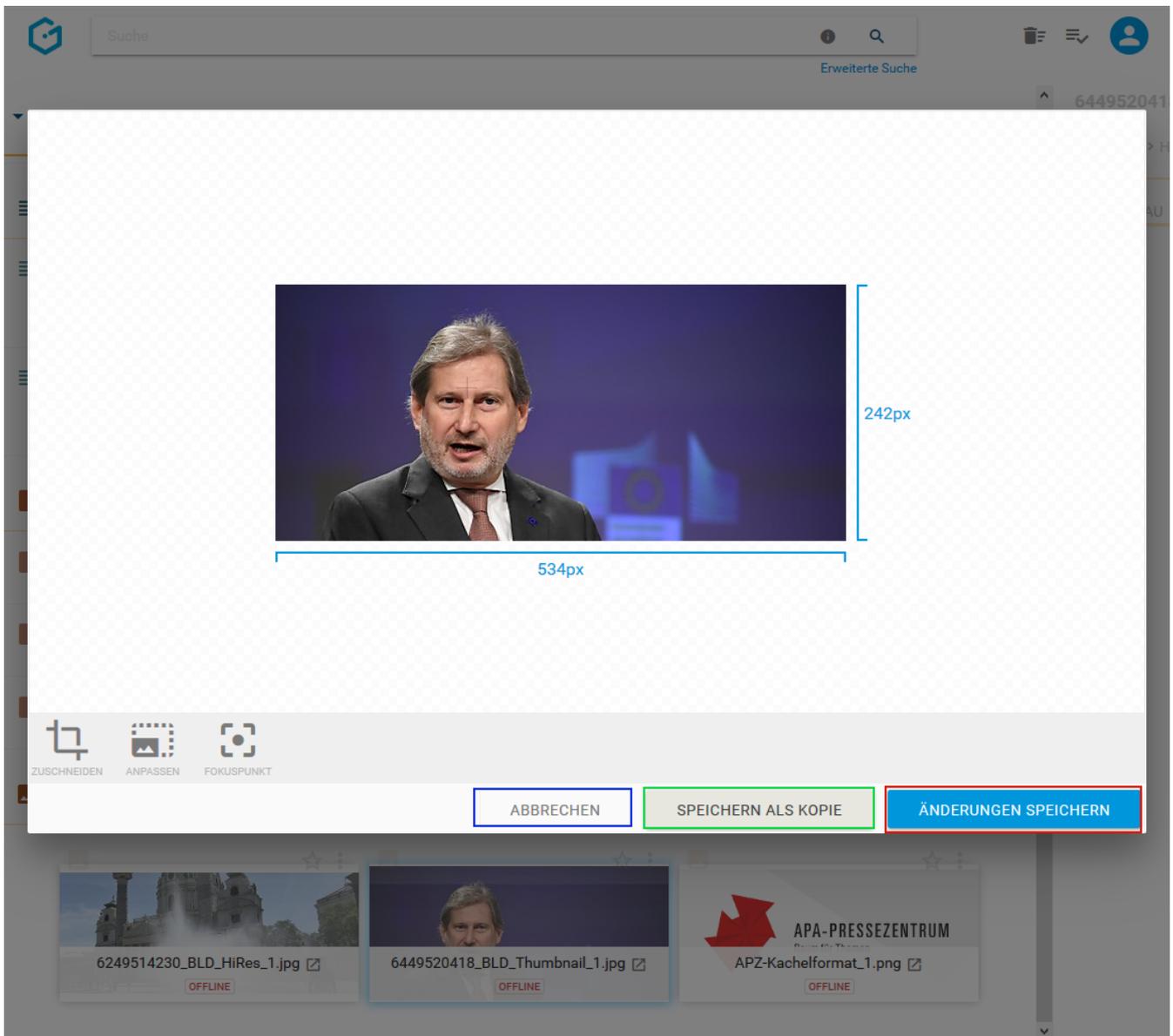


Nach Bestätigen der Änderung der Lage des Fokuspunkts sehen Sie die neue Lage des Fokuspunktes. Sie können das Originalbild mit dem bearbeiteten Bild durch Klick auf den Button “Änderungen speichern”.

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

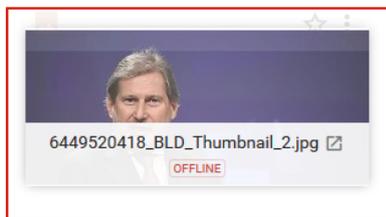
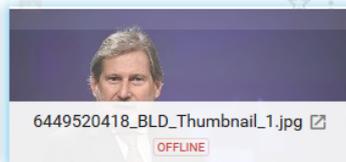
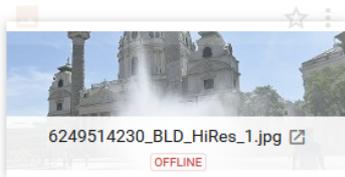
ENGLISCH + SEITE >

3 DATEIEN

+ DATEI >

4 BILDER

+ BILD >



14.14.2. Bilder Eigenschaften

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

The screenshot 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, there are icons for a trash can, a list, and a user profile. Below the search bar, the page title 'Gentic CMS Handbuch' is visible, along with a star icon and the ID '644952041'. A breadcrumb trail shows 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area is divided into sections: '2 ORDNER' (2 folders), '2 SEITEN' (2 pages), '3 DATEIEN' (3 files), and '3 BILDER' (3 images). The '3 BILDER' section is active, showing three image thumbnails. The first two are labeled '6249514230_BLD_HiRes_1.jpg' and '6449520418_BLD_Thumbnail_1.jpg', both with 'OFFLINE' status. The third is a red arrow graphic labeled 'APZ-Kach'. A context menu is open over the second image, with the 'Eigenschaften' option highlighted in red. The menu options are: Bearbeiten, Eigenschaften, Vererbung, Kopieren, Verschieben, and Löschen.

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

APA Sales > Home > Gentics 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

SPEICHERN

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.

14.14.3. 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

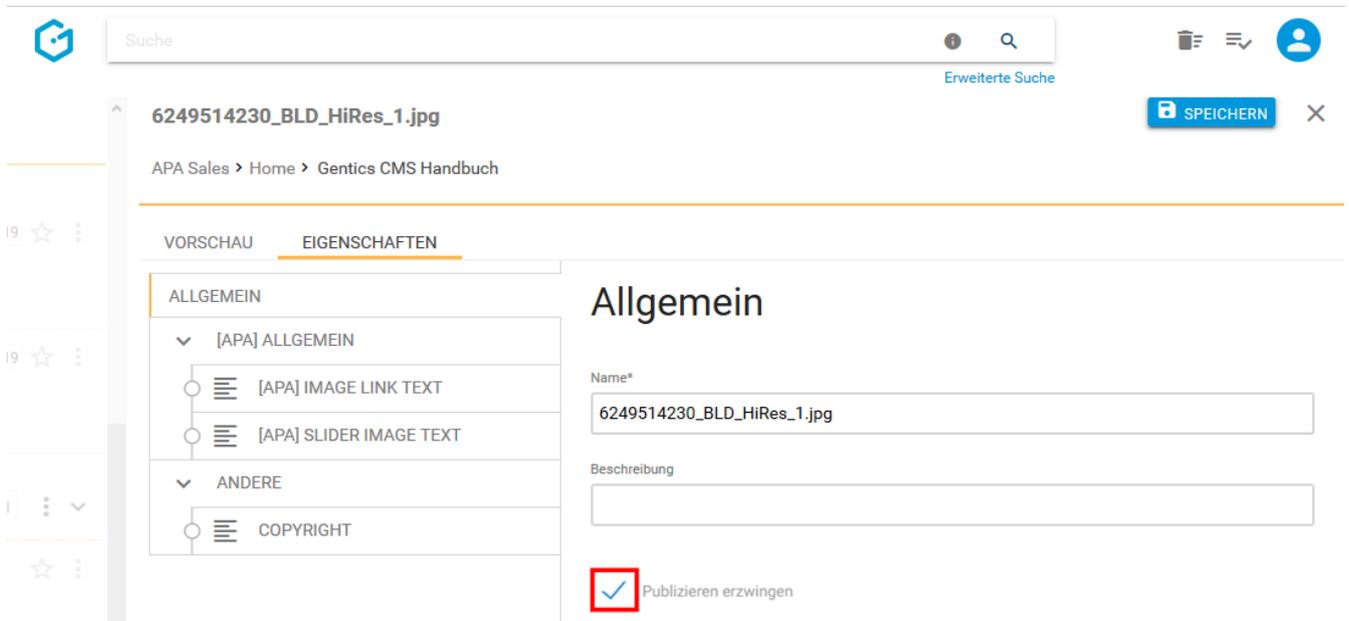
6249514230_BLD_HiRes_1.jpg OFFLINE

6449520418_BLD_Thumbnail_1.jpg OFFLINE

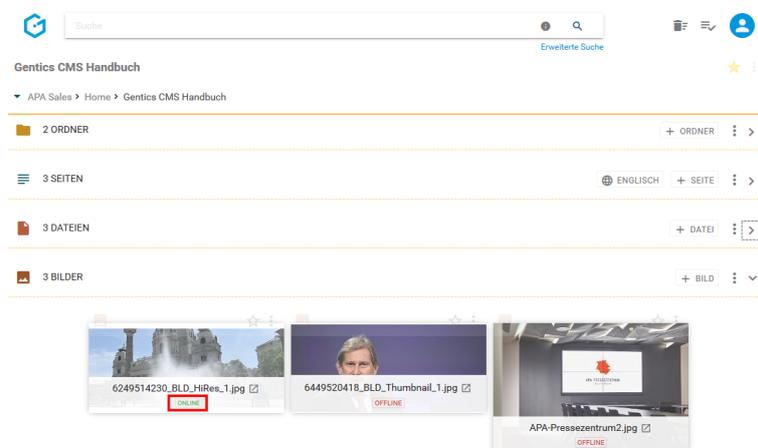
APZ-Kach

- 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.



14.14.4. Bild austauschen

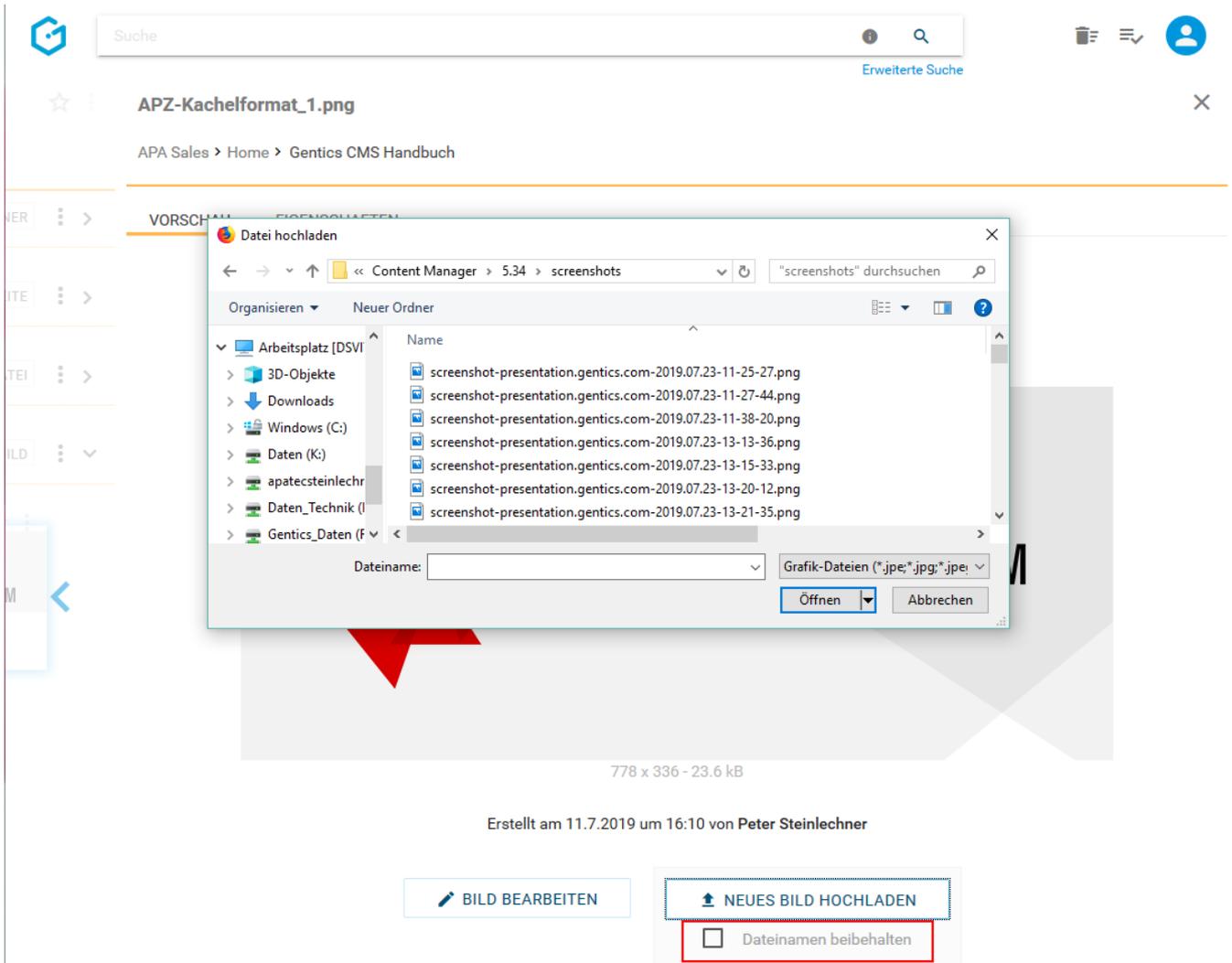
In Gentic CMS können sie ein Bild mit einer neuen Bilddatei austauschen. Das neue Bild wird dann in allen Seiten in denen das Ursprungsbild referenziert und verwendet wird, automatisch ausgetauscht.

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. 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 file 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 is a sidebar with icons for 'VER', 'ITE', 'ITEI', and 'ILD'. The main content area shows a preview of the image, which features a red geometric logo on the left and the text 'APA-PRESSEZENTRUM Raum für Themen' on the right. Below the preview, the dimensions and size are listed as '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'. The 'NEUES BILD HOCHLADEN' button is highlighted with a green border. Below it, 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

14.14.5. Vererbung eines Bildes mit Multichanneling

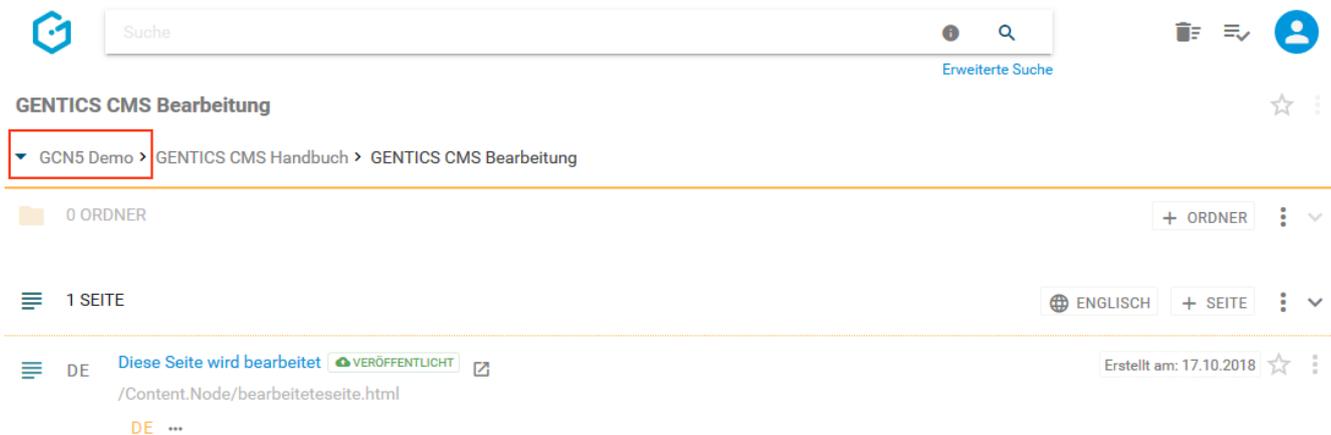
HINWEIS

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

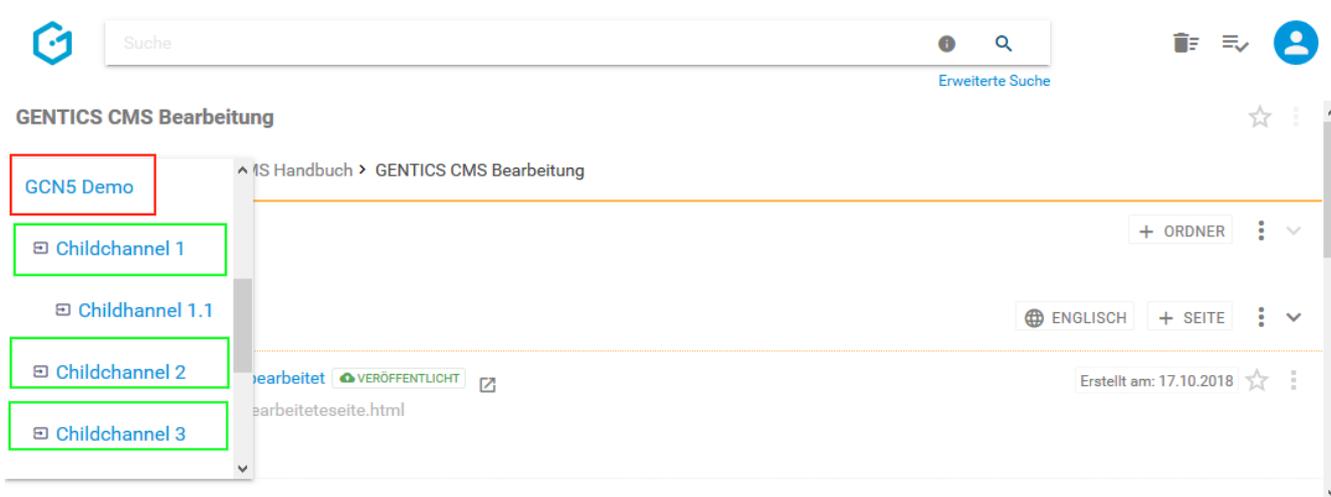
Wenn dieses Feature in Ihrem Online-Projekt aktiviert ist, können Bilder aus einem Online-Projekt (= Master-Channel) in einen anderen Content-Channel (= Child-Channel) vererbt werden. In diesem Fall ist dieses Bild 1:1 in einem oder mehreren Child-Channels verfügbar.

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.

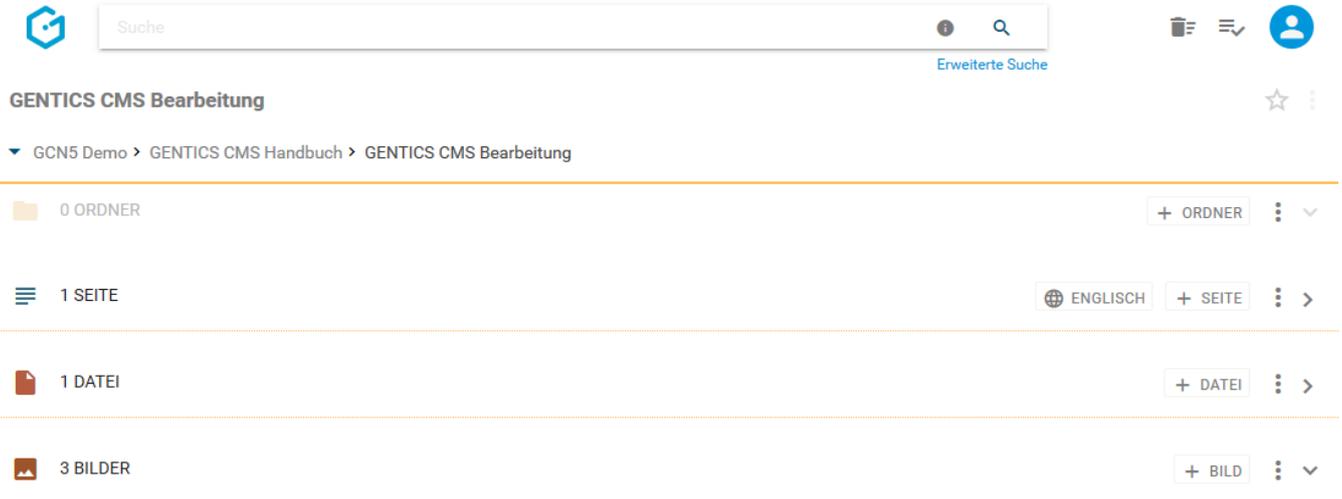
Besteht Ihr Online-Projekt aus einem Zusammenspiel mehrerer Channels, so können Sie den Channel über die Breadcrumb-Navigation wechseln (siehe untere Abbildung, rote Markierung).



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)

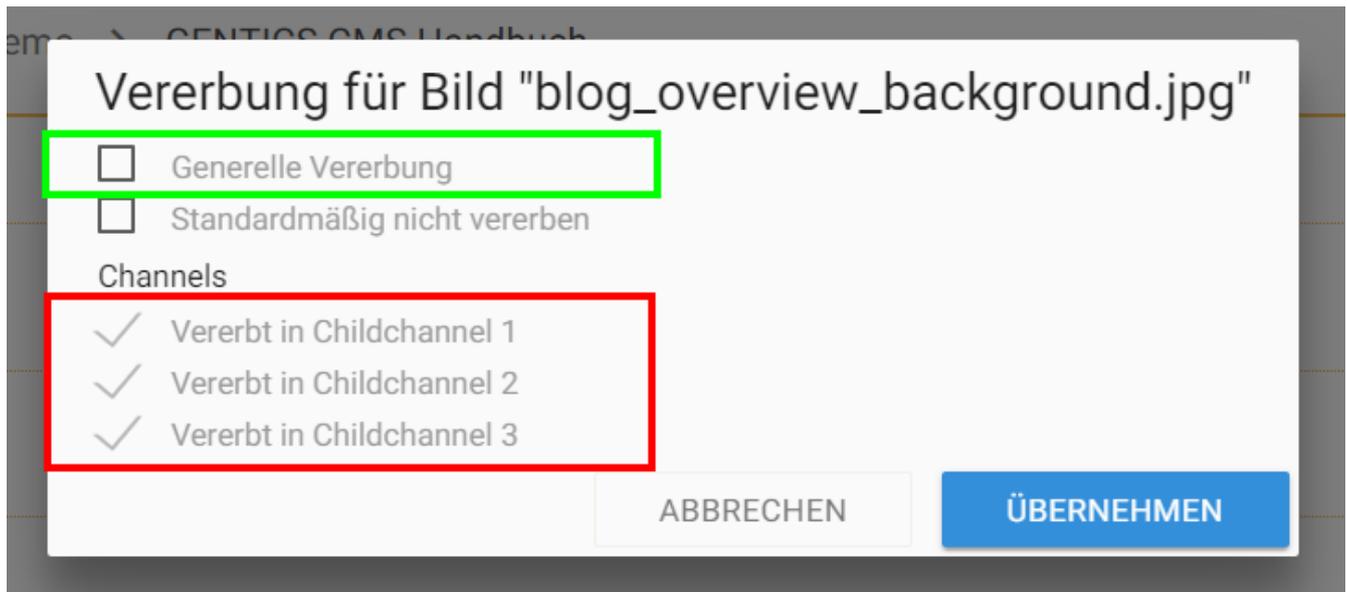


Was bedeutet die Option “Generelle Vererbung”?

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.



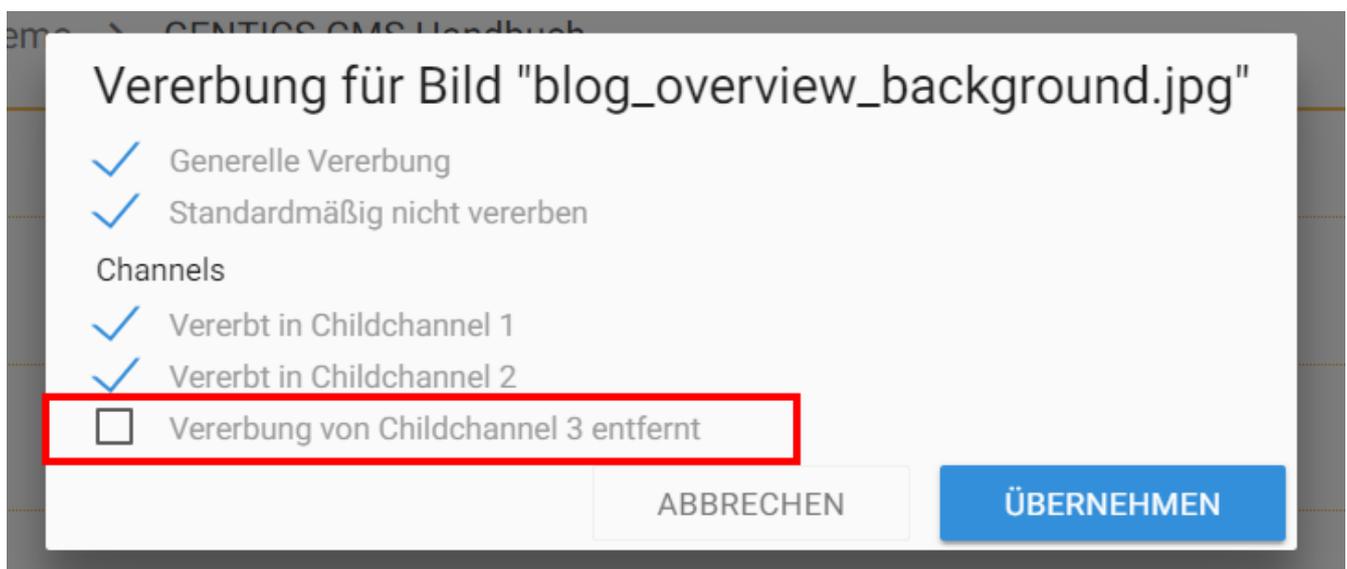
Was bedeutet die Option "Channels"?

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.

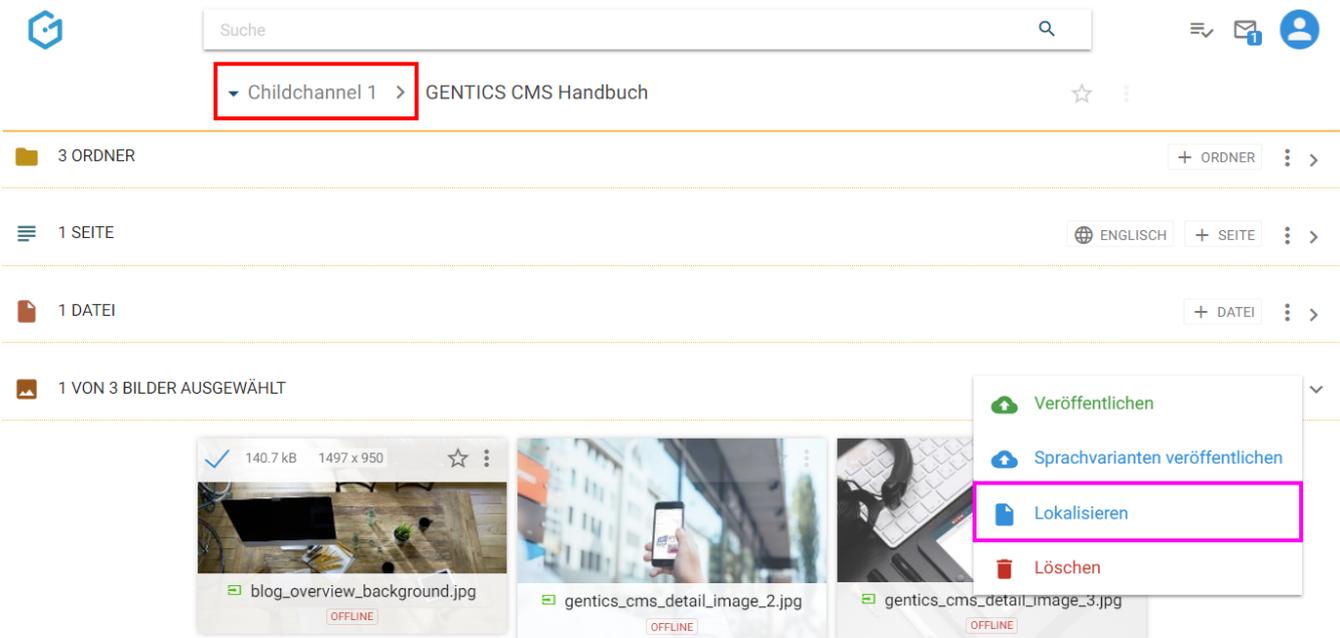


14.14.6. Lokalisieren eines Bildes mit Multichanneling

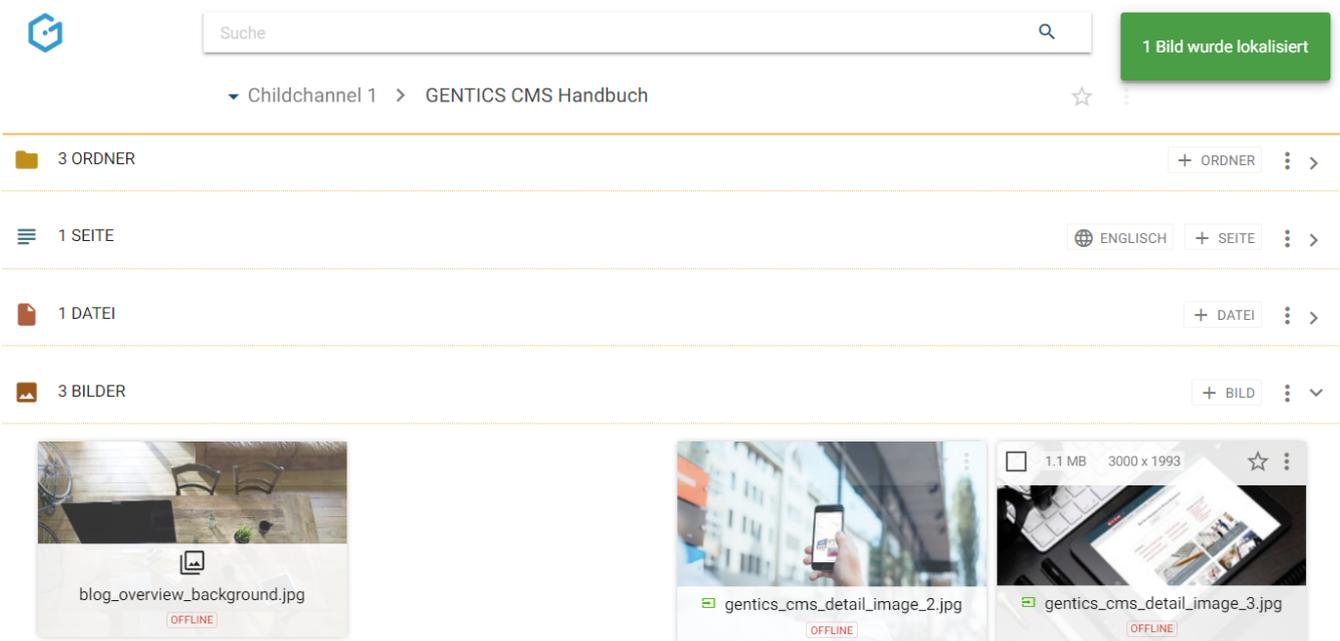
In Online-Projekten in denen das Feature Multichanneling aktiviert ist, können vererbte Bilder selektiv “lokalisiert” werden.

“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.

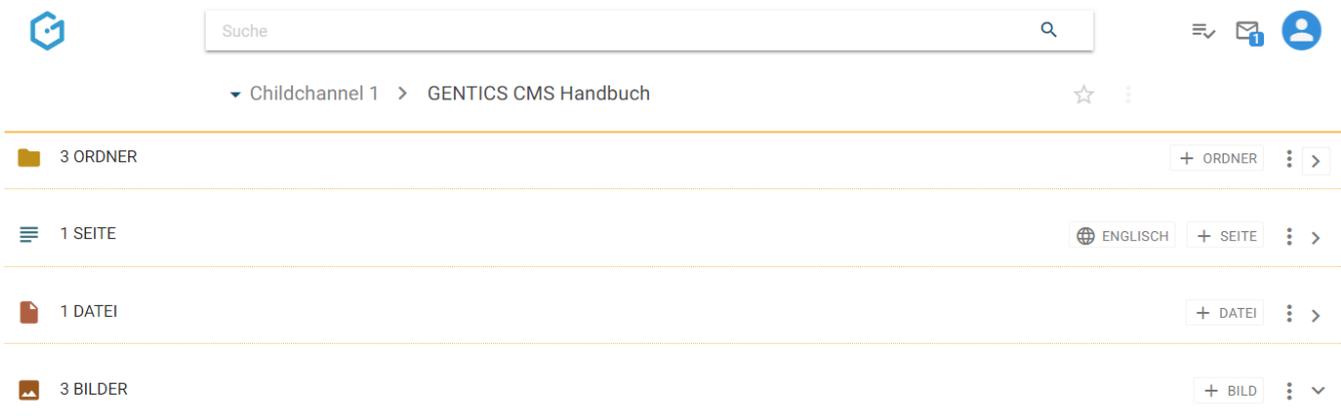
Dazu wählen Sie im Child-Channel in dem Sie das Bild lokalisieren wollen (in untenstehender Abbildung rot markiert) das Bilder Kontextmenü. Dort finden Sie die Option “Lokalisieren” (siehe untenstehende Abbildung violett markiert)



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



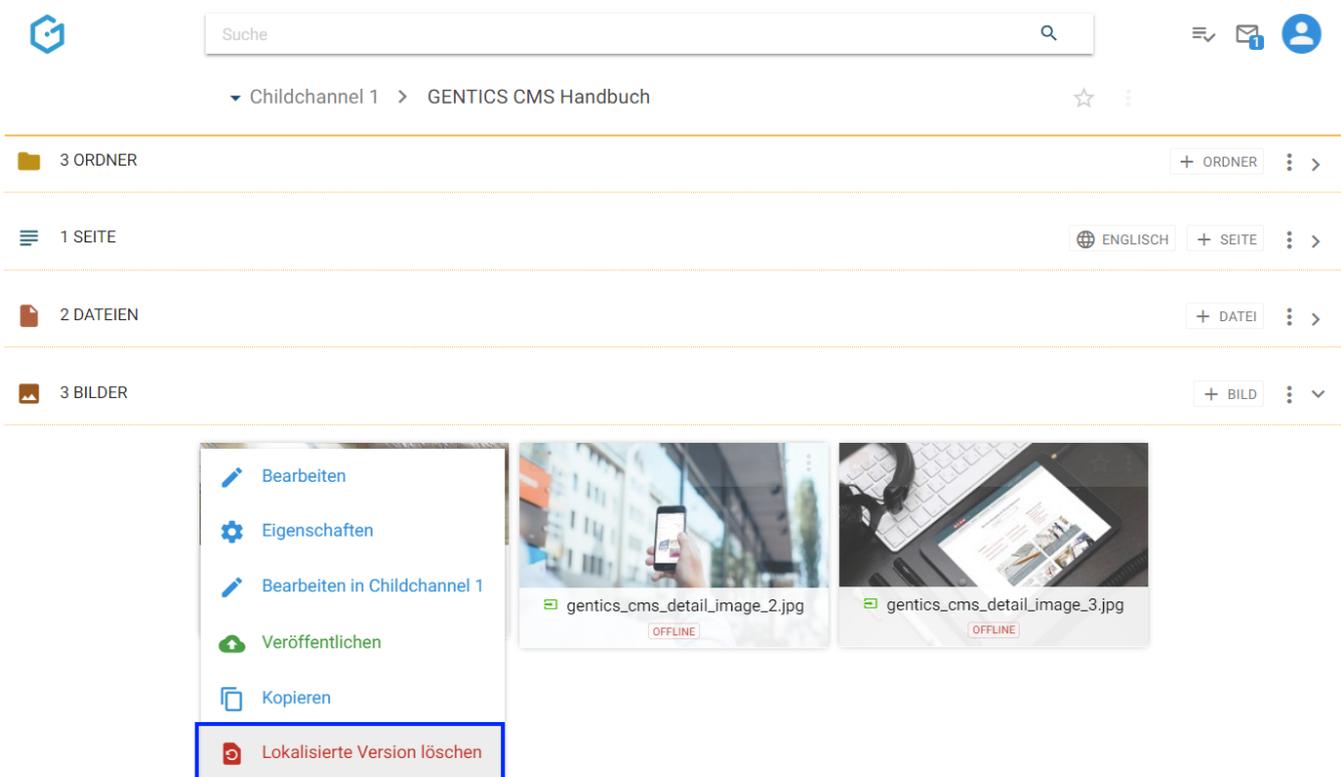
Ein lokalisiertes Bild wird mit einem eigenen Icon als solches gekennzeichnet (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung)



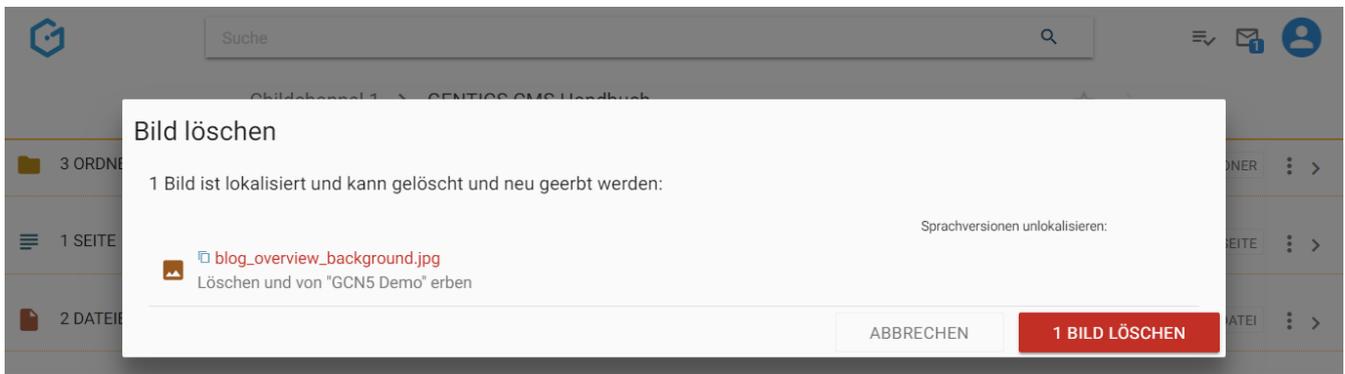
14.14.7. Lokalisiertes Bild löschen

Wurde ein Bild lokalisiert kann es auch gelöscht werden.

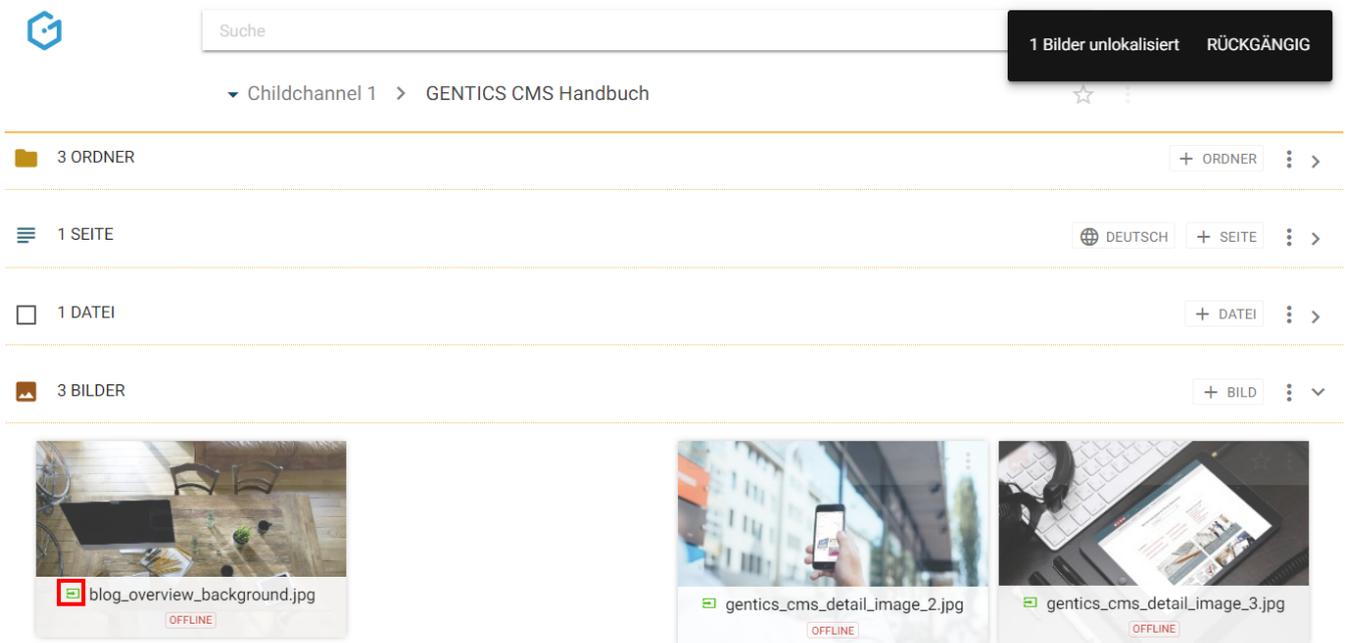
Dazu wählen Sie im Kontextmenü des Bildes das Sie löschen wollen, den Punkt “Lokalisierte Version löschen” (siehe untenstehende Abbildung, blaue Markierung). Das gelöschte Bild ist nun im Papierkorb verfügbar und kann dort auch wiederhergestellt werden.



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

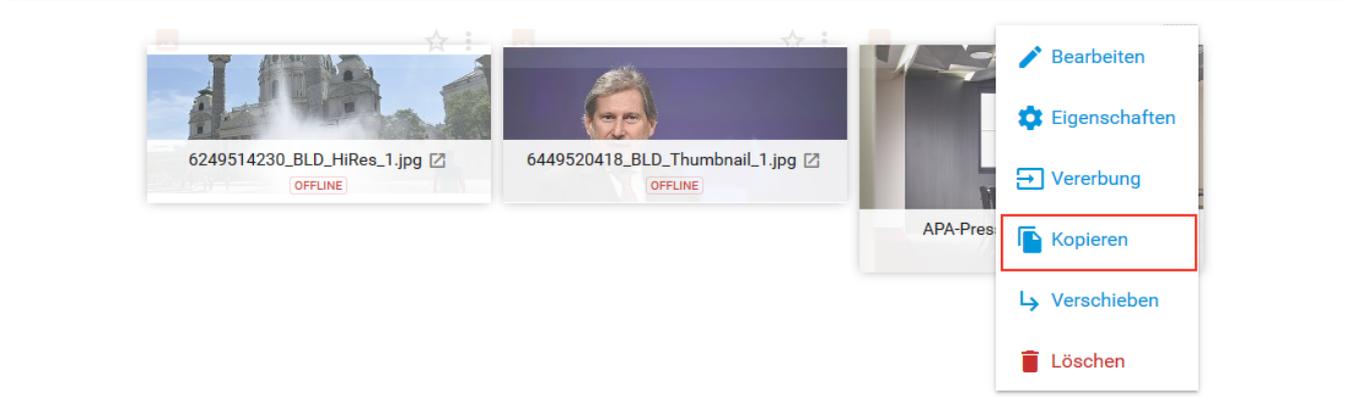
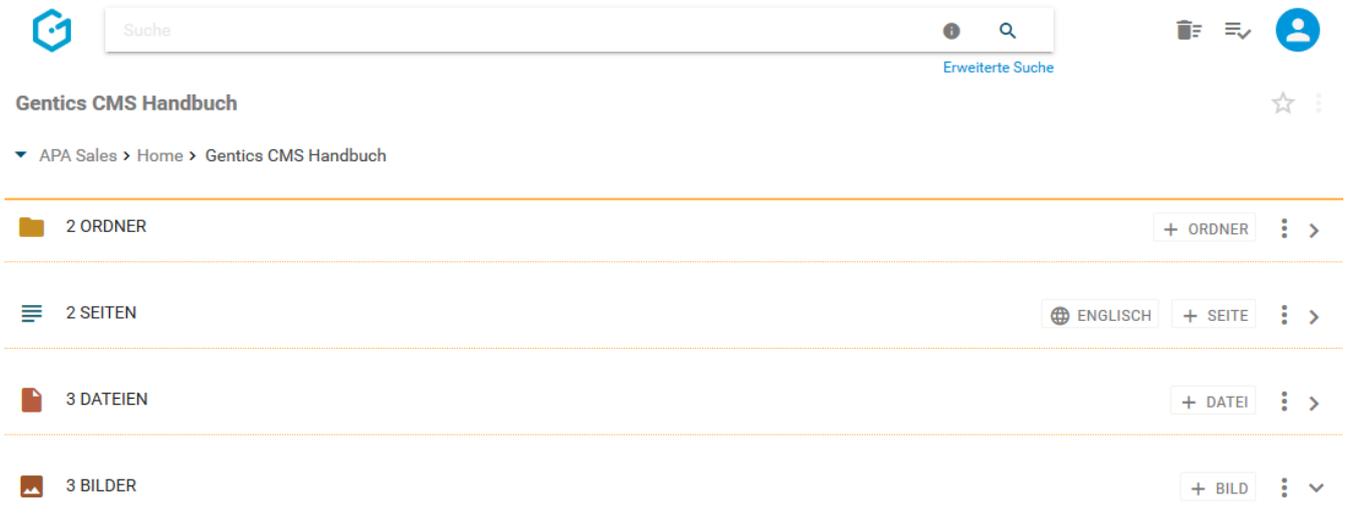


Das lokalisierte Bild wird danach gelöscht (= unlokalisiert) und durch das vererbte Bild aus dem Master-Channel wieder ersetzt (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).

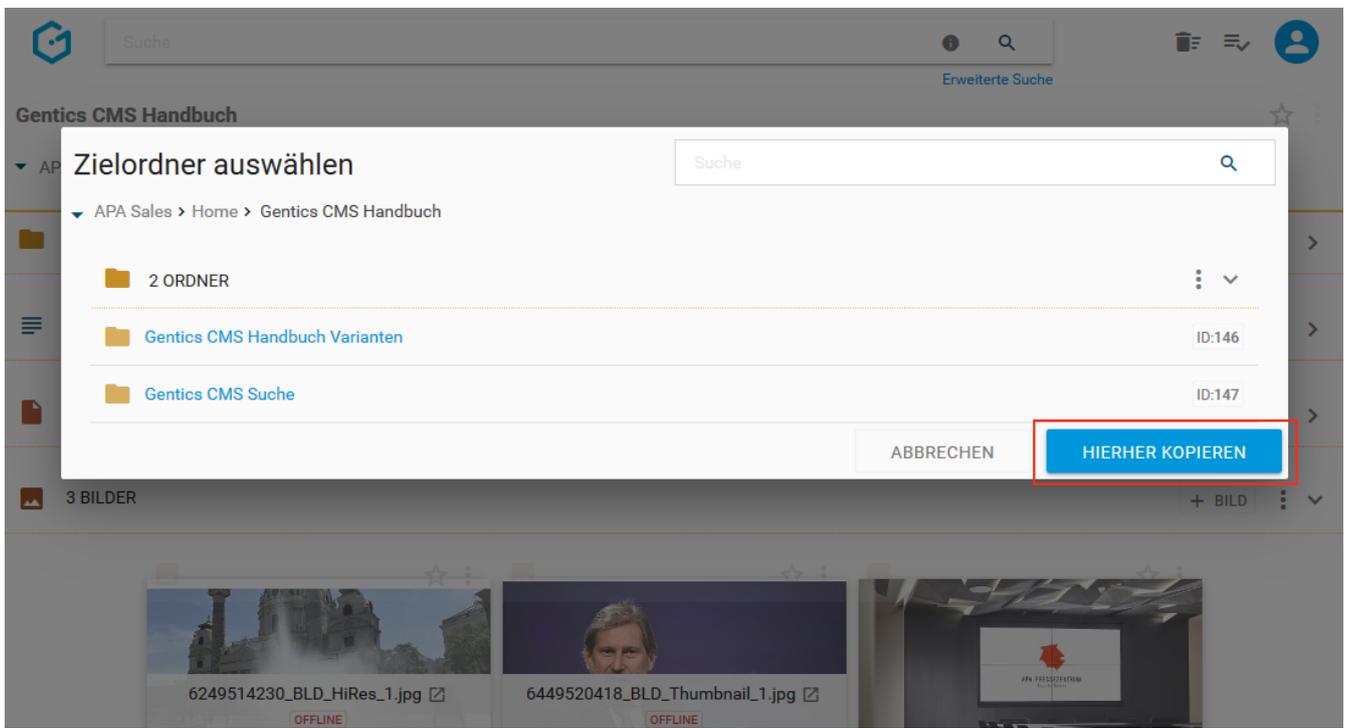


14.14.8. Bilder kopieren über Kontextmenü

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

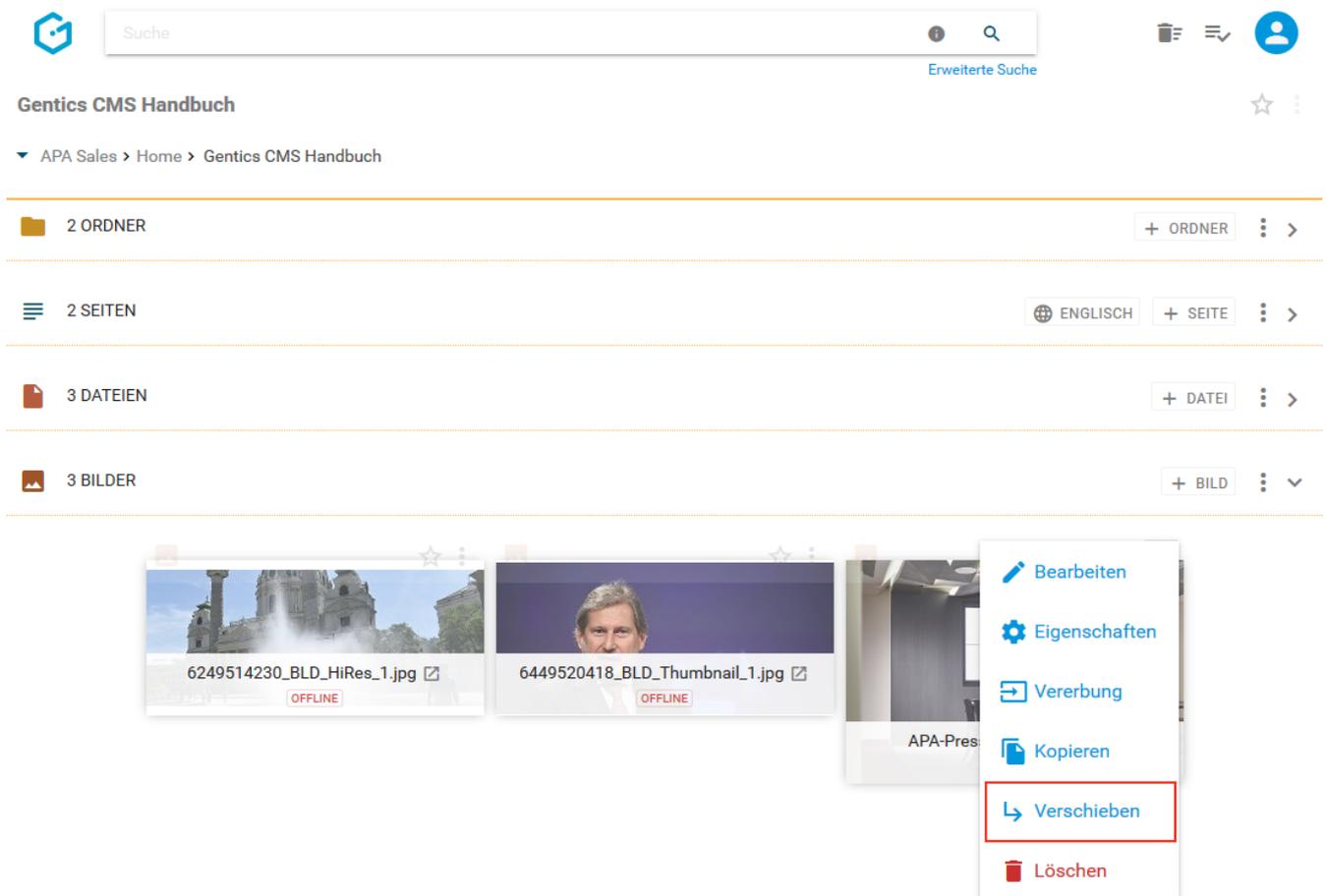


Wenn Sie im Bild Kontextmenü den Punkt “Kopieren” wählen, können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Kopieren auswählen. Das Kopieren des Bildes bestätigen Sie durch Klick auf den Button “HIERHER KOPIEREN” (in untenstehender Abbildung rot markiert)

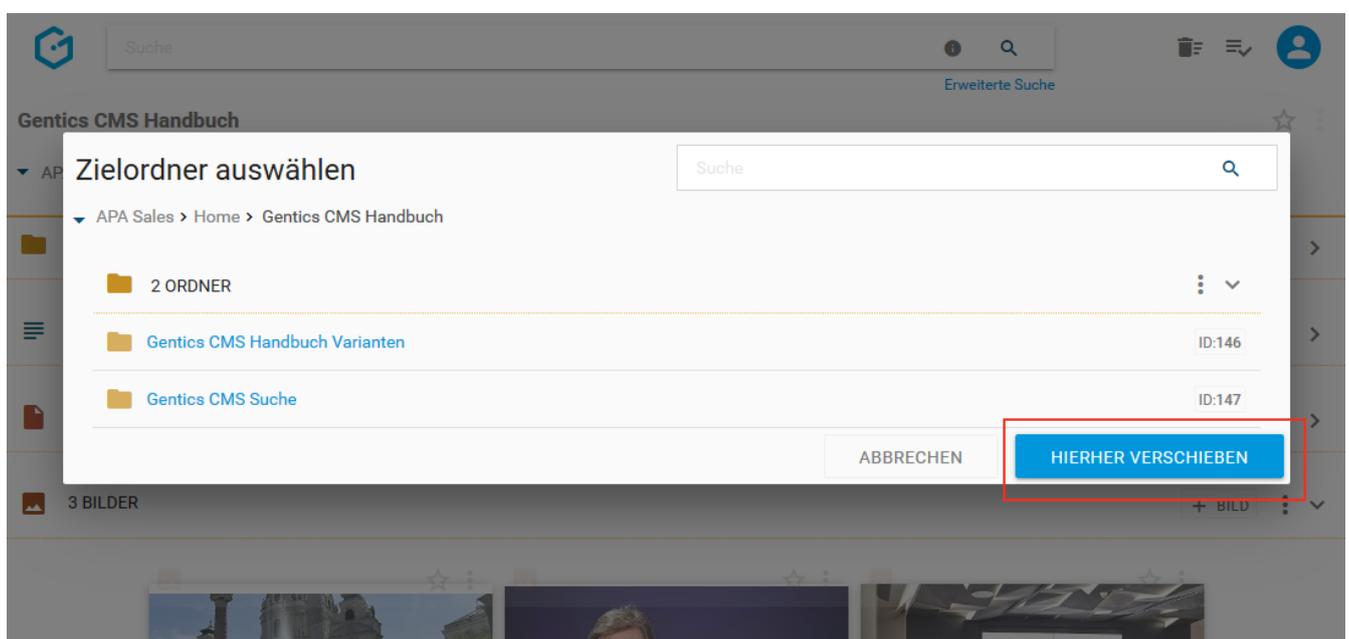


14.14.9. Bilder verschieben über Kontextmenü

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

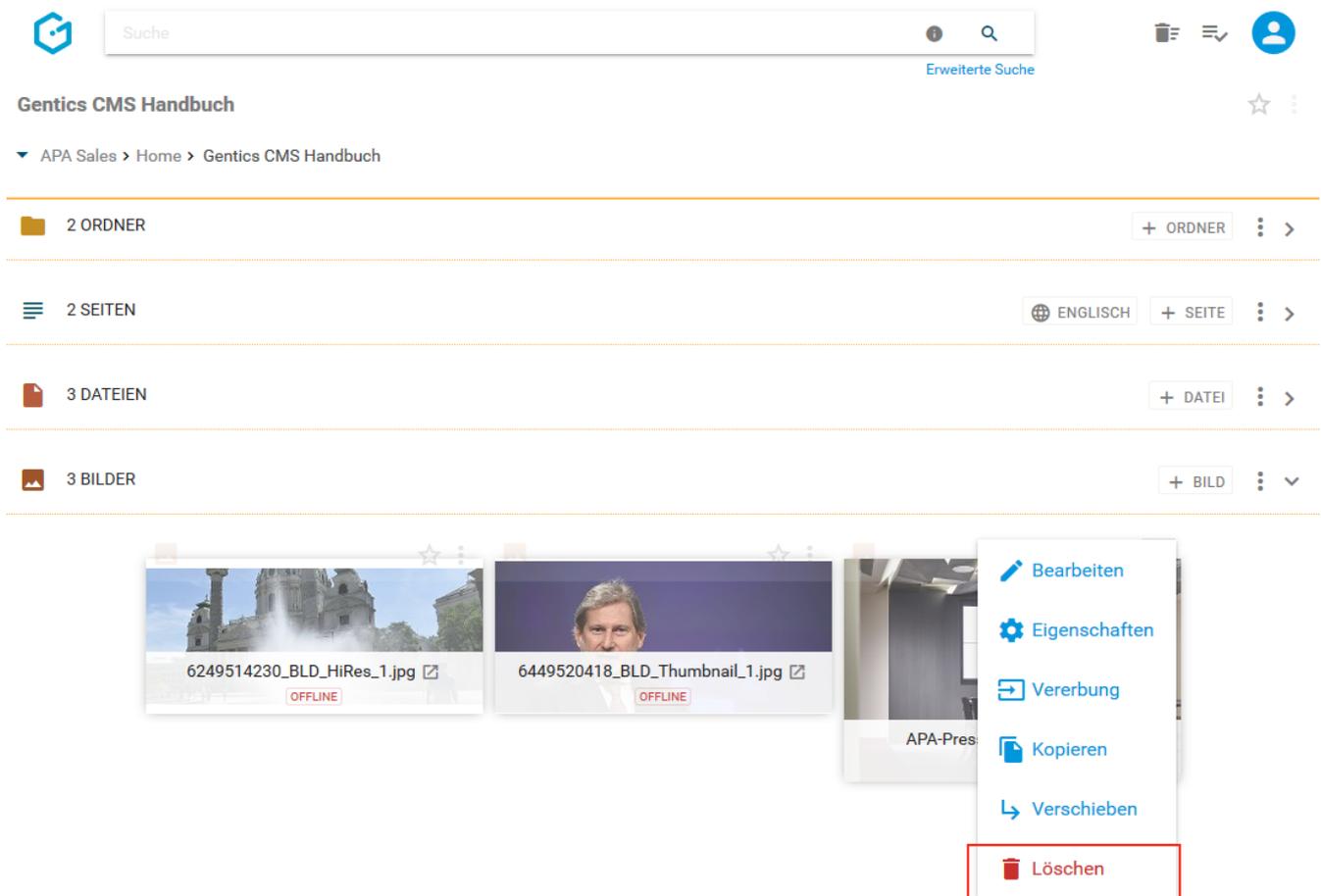


Wenn Sie im Bild Kontextmenü den Punkt “Verschieben” wählen, können Sie dann in der folgenden Dialogmaske den Zielordner für das Verschieben auswählen. Das Verschieben des Bildes bestätigen Sie durch Klick auf den Button “HIERHER VERSCHIEBEN” (in untenstehender Abbildung rot markiert).



14.14.10. Bild löschen über Kontextmenü

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



Bei Auswahl der Option “Löschen” wird Ihnen die Löschkaktion in einem Dialogfenster nochmals zusammengefasst und Bedarf Ihrer Prüfung und endgültigen Bestätigung. Das Bild wird dann 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



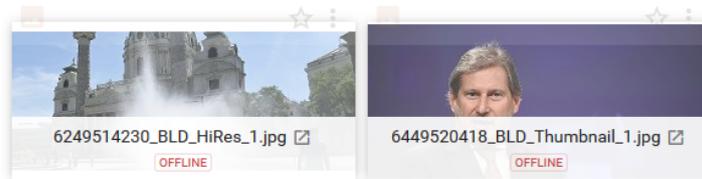
3 DATEIEN

+ 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 15. Erstellen und Bearbeiten von Seiten und Inhalten

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

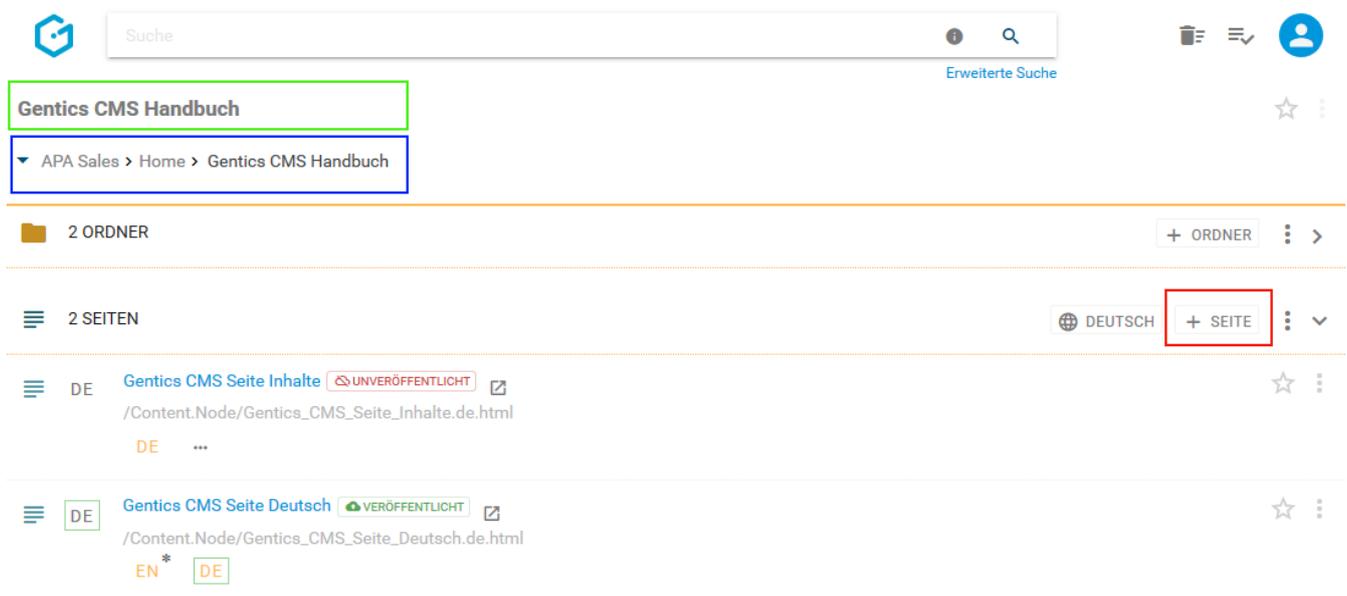
Je nach Online-Projekt können das sein:

- 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.

15.1. 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.



Im darauffolgenden Dialog, müssen Sie einen Namen und Dateinamen für die neue Seite eingeben. Sie können darüber hinaus eine Beschreibung für die Seite angeben. Wenn der Dateiname von Ihnen nicht gewählt wird, dann wird dieser automatisch vom System gesetzt.

Neue Seite erstellen

Name*

Dateiname (keine Sonderzeichen)

Beschreibung

Nice URL

Vorlage*

Contentpage ▼

Sprache*

Englisch ▼

[Mit Vorlagen verknüpfen](#)

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.

Typische Vorlagen-Arten für Seiten sind

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

Sollte eine Vorlage im aktuellen Ordner nicht zur Verfügung stehen, so haben Sie die Möglichkeit über den Link "Mit Vorlage verknüpfen"

Im Feld Priorität (siehe untenstehende Abbildung) 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.

Neue Seite erstellen

Dateiname (keine Sonderzeichen)

Beschreibung

Nice URL

Vorlage*

Contentpage ▼

Sprache*

Englisch ▼

[Mit Vorlagen verknüpfen](#)

Priorität*

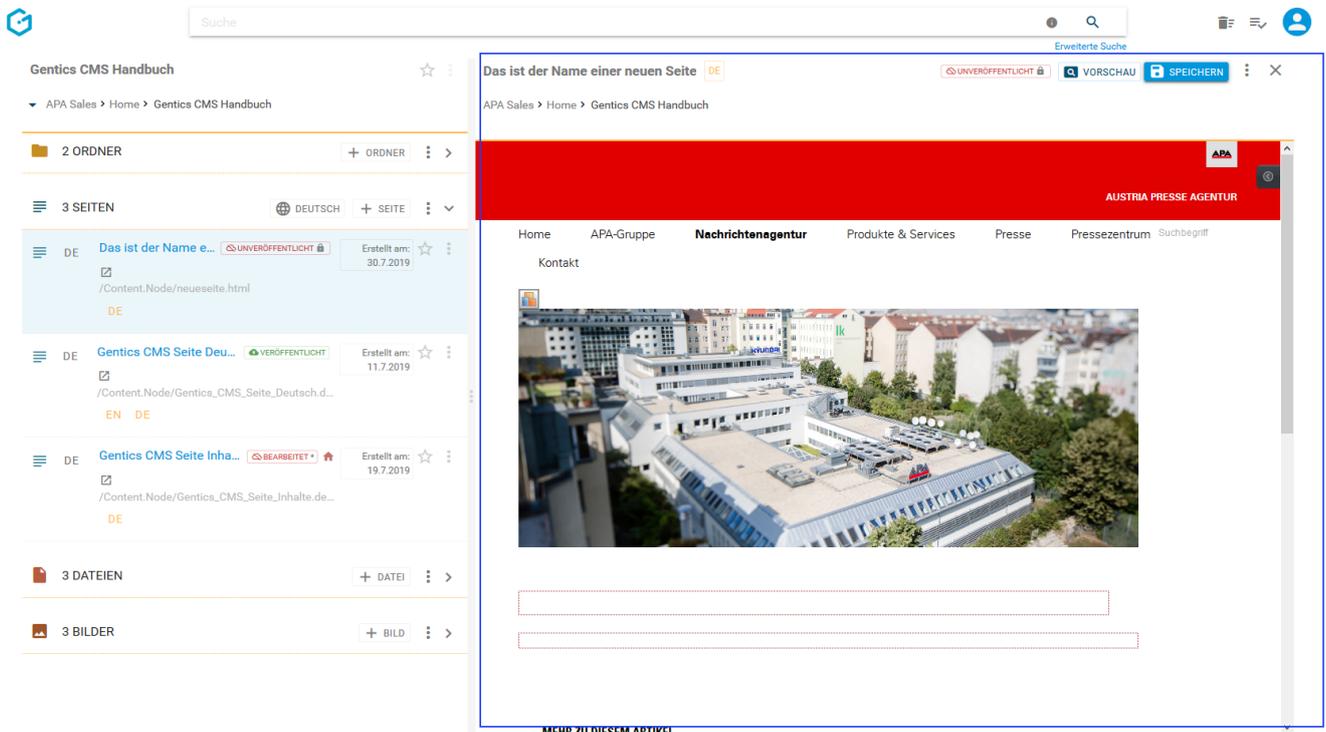
1



ABBRECHEN

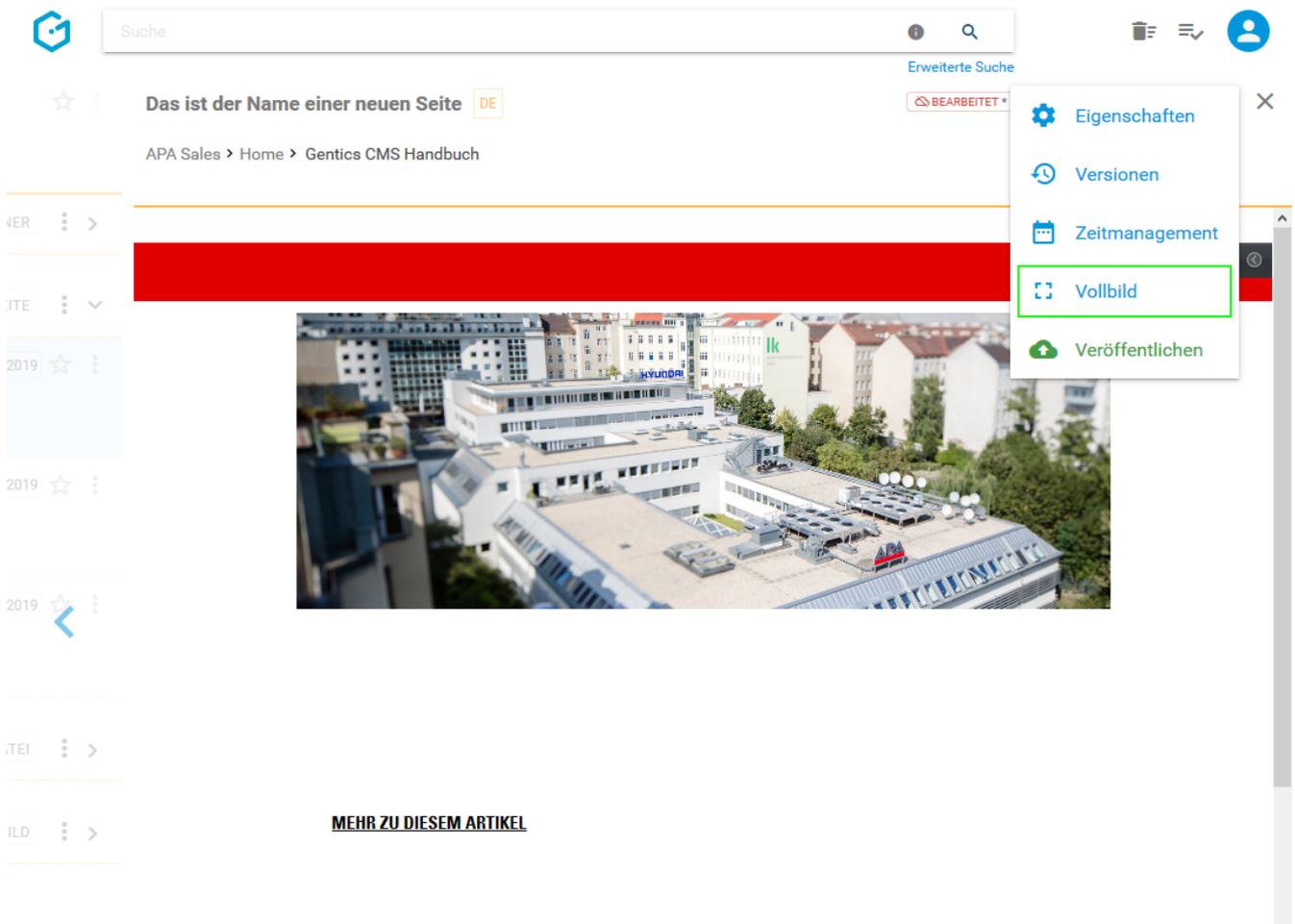
OK

Nach Klick auf den Button "OK" wechselt Gentic CMS in den Bearbeitungsmodus (in untenstehender Abbildung blau markiert).



15.2. Vorschaumodus als Vollbild

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



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

AUS

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

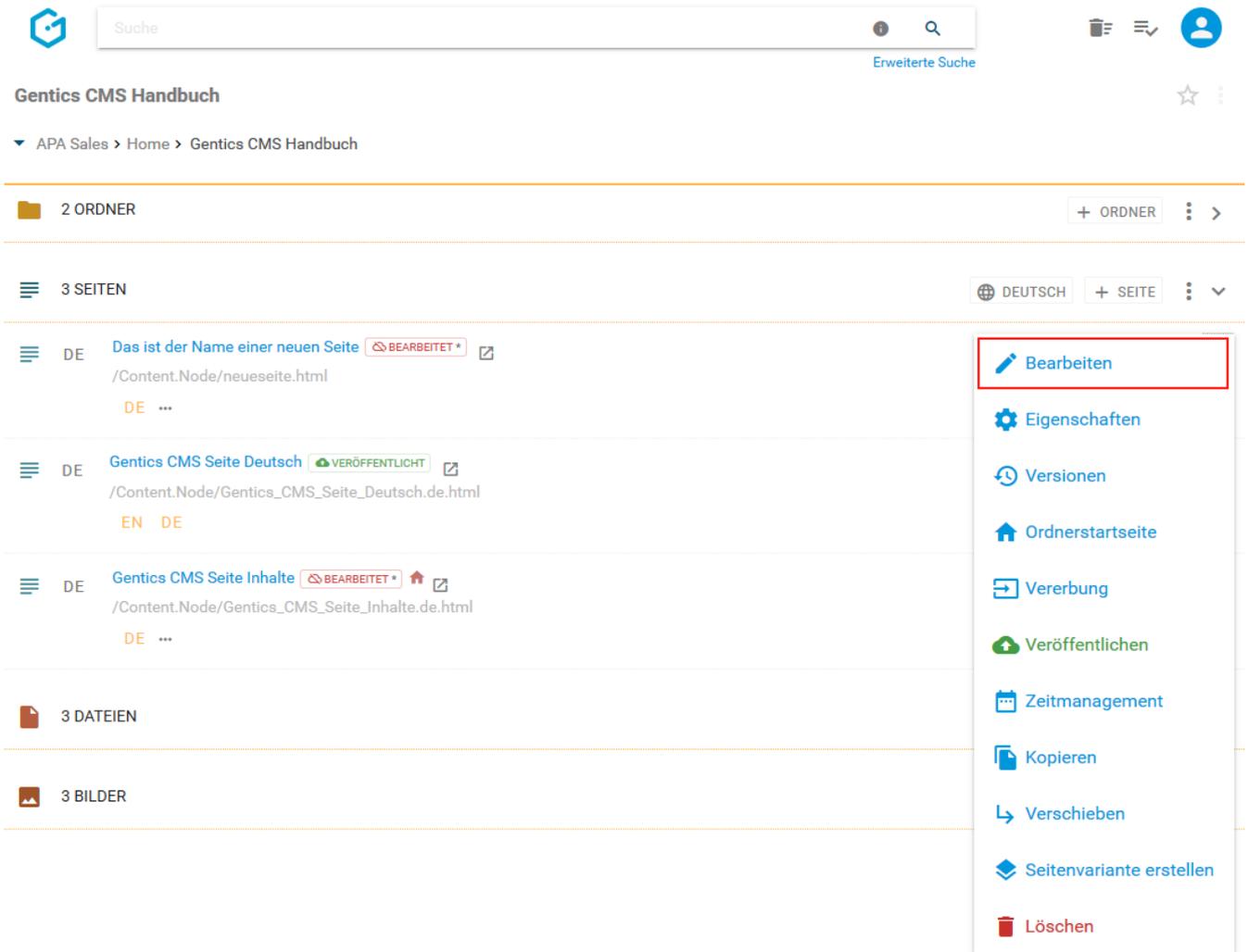
Home APA-Gruppe **Nachrichtenagentur** Produkte & Services Presse Pressezent Kontakt



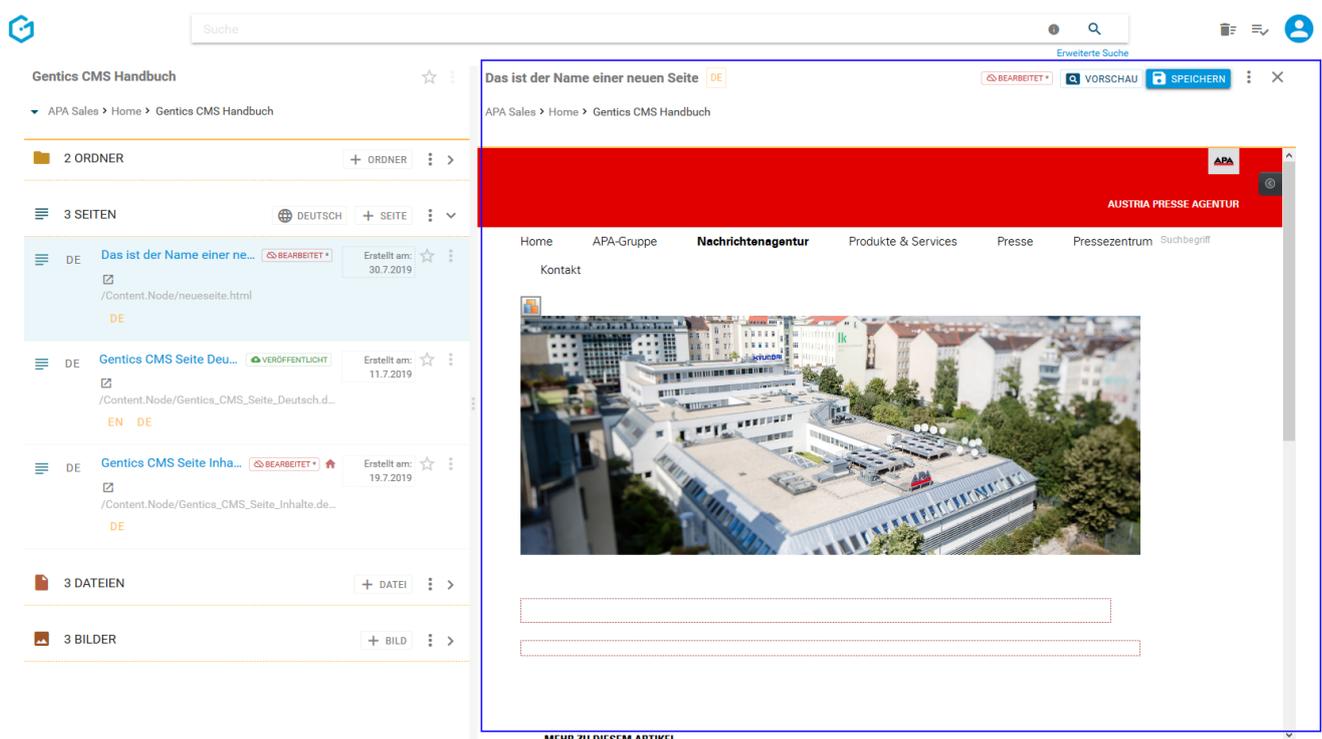
MEHR ZU DIESEM ARTIKEL

15.3. 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)

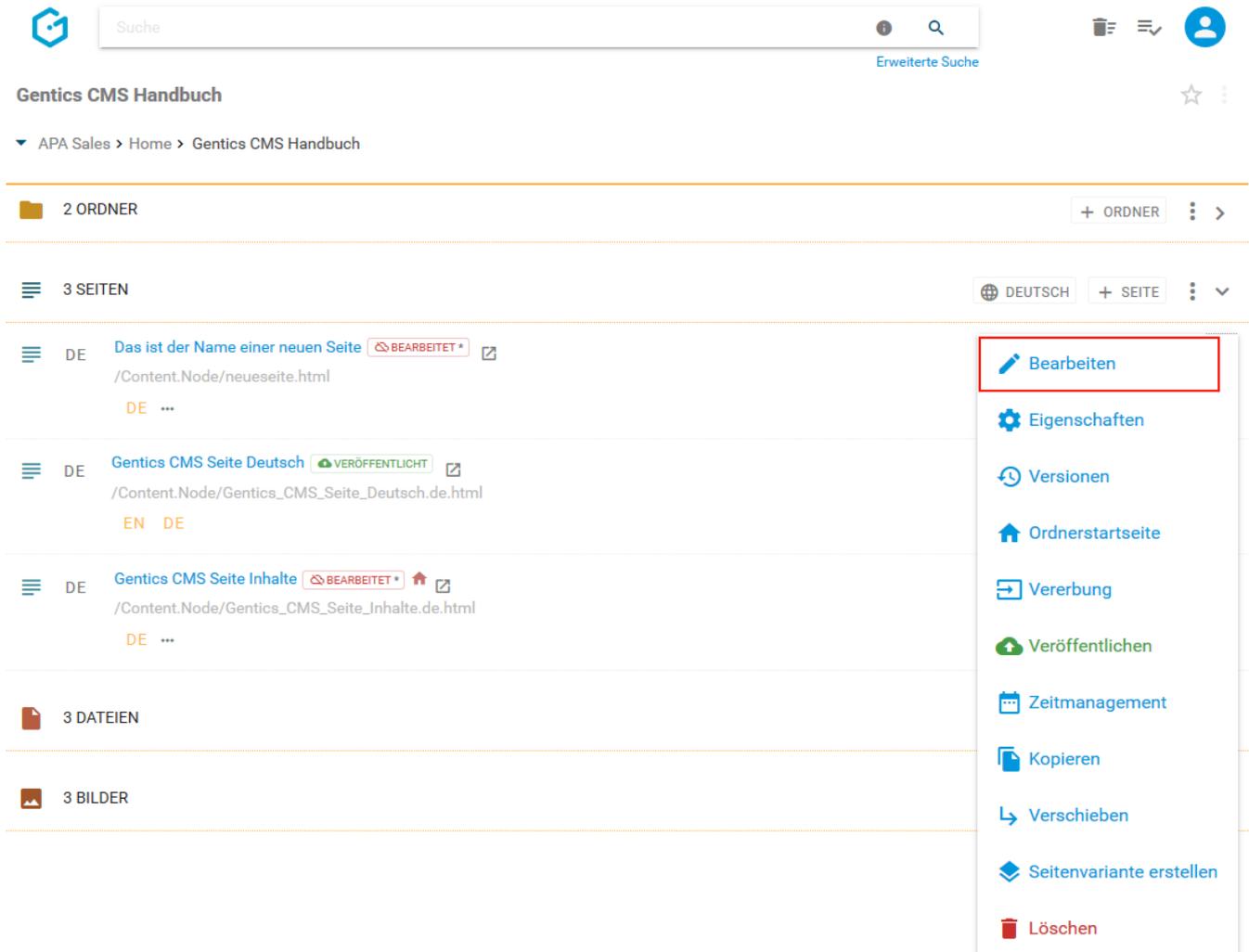


Nach dem Klick auf den Menüpunkt "Bearbeiten" wechselt Gentic CMS direkt in den Bearbeitungsmodus der gewählten Seite (in untenstehender Abbildung blau markiert).



15.4. 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).



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

Das ist der Name einer neuen Seite DE

APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch

2019

2019

2019

2019

2019

2019

MEHR ZU DIESEM ARTIKEL

15.5. 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 > Gentic CMS Handbuch

FORMATIERUNG EINFÜGEN

B I X₂ X²

P H1 H2 H3 H4 H5 H6 pre

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](#)

15.6. 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 Gentic 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)

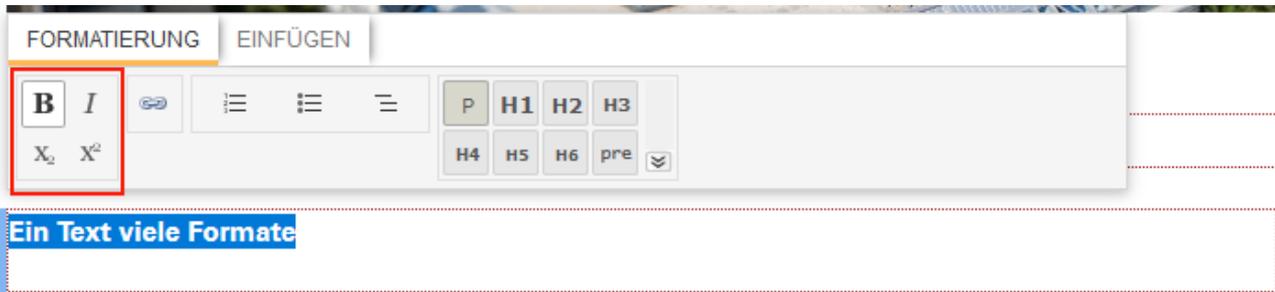
FORMATIERUNG EINFÜGEN

B I X₂ X²

P H1 H2 H3 H4 H5 H6 pre

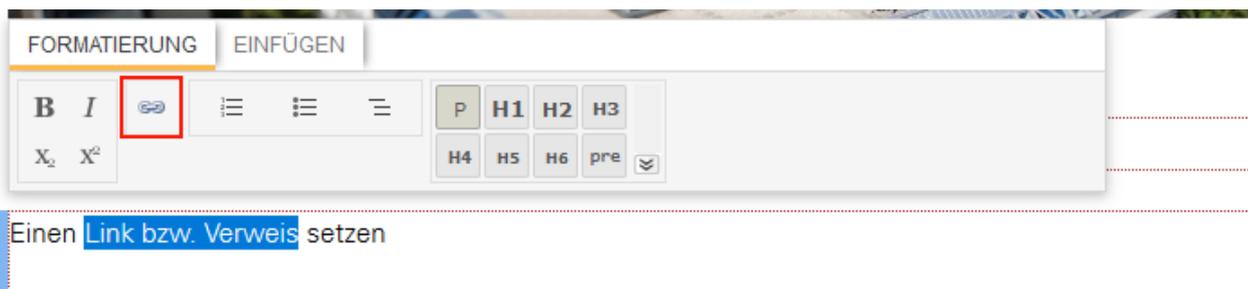
15.6.1. Formatieren von Text

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

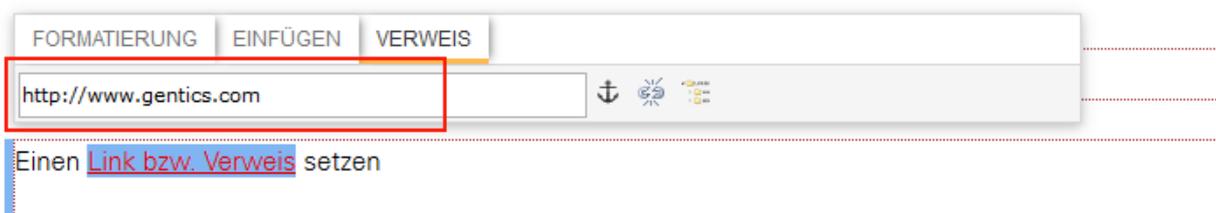


15.6.2. Einfügen eines externen Link

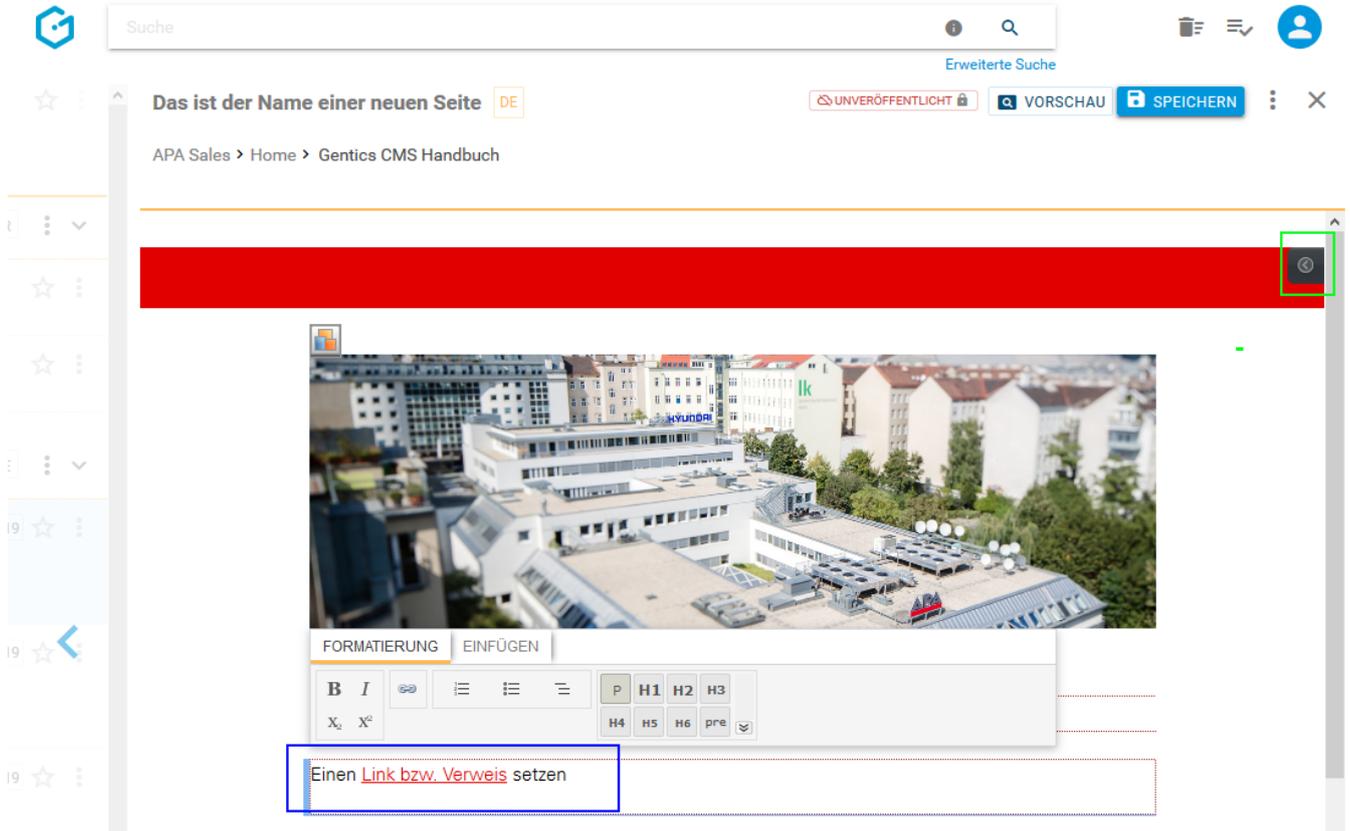
Markieren Sie den Text bzw. Textteil den Sie verlinken wollen. Klicken Sie dann auf den Link-Button (in untenstehender Abbildung blau markiert). Nach Klick auf den Link-Button haben Sie die Wahl einen Link auf eine externe Website, auf eine Inhaltsseite in Gentic CMS, auf eine bestimmte Stelle in einer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



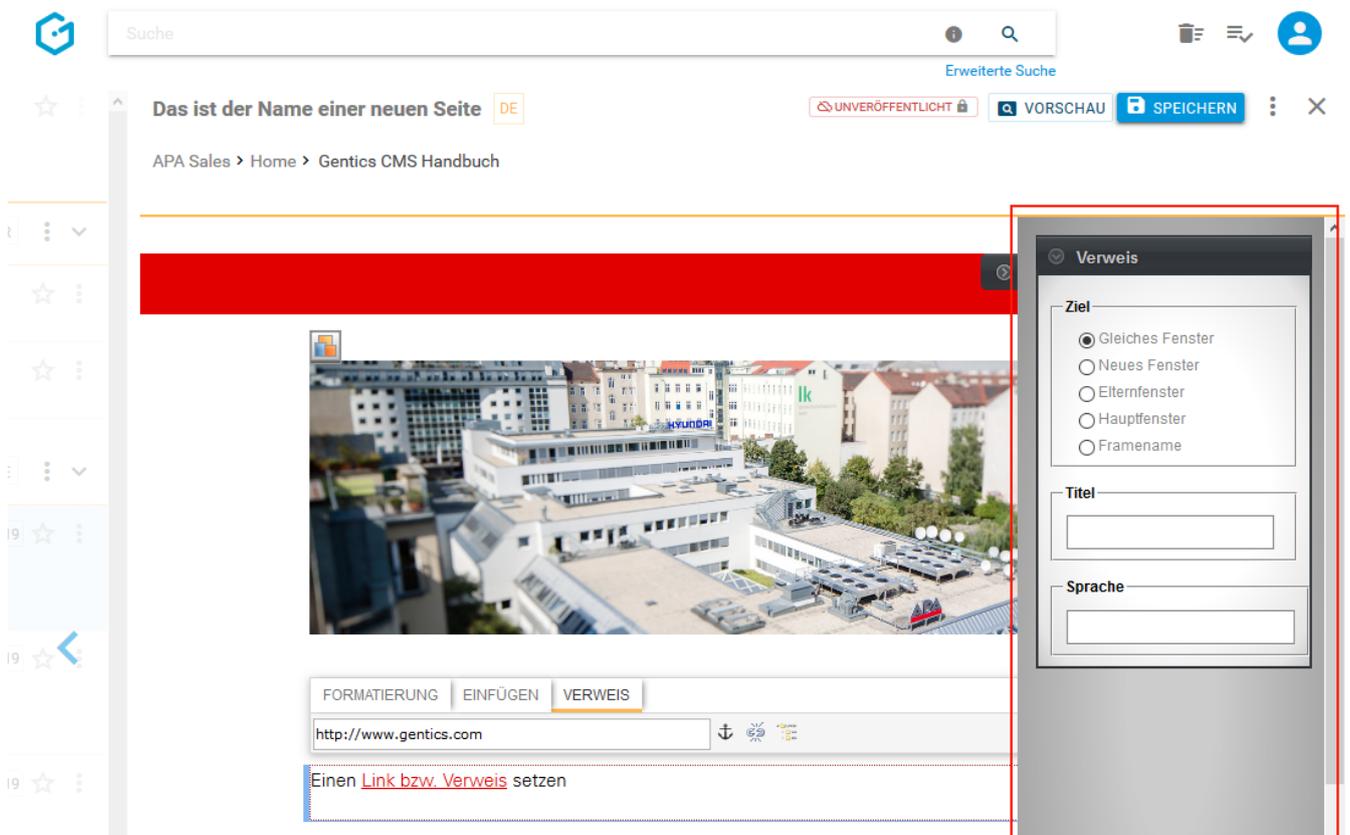
Um einen externen Link zu setzen, schreiben Sie die jeweilige Webadresse (komplett mit http:// oder https://) in das entsprechende Textfeld (in untenstehender Abbildung rot markiert).



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



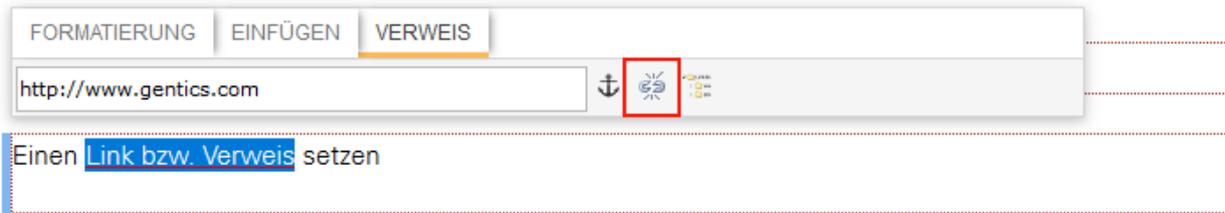
In der Aloha Editor-Sidebar können Sie das Ziel, den Titel und die Sprache des Links steuern bzw. setzen (siehe untenstehende Abbildung rote Markierung).



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

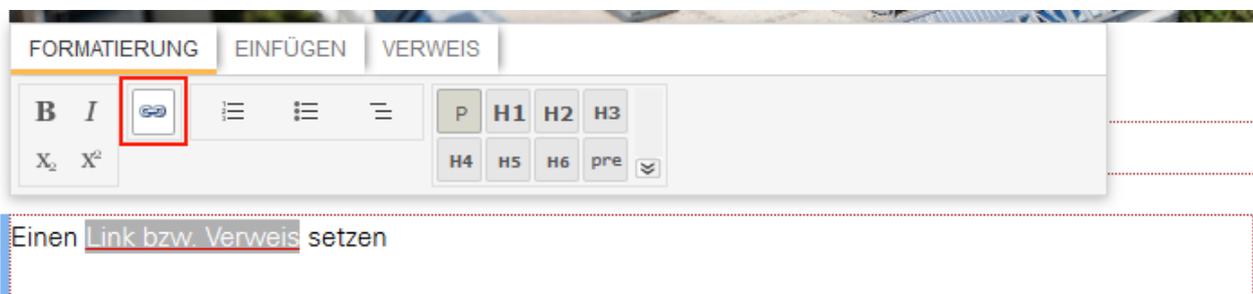
Um den externen Link zu entfernen (ohne den Text zu löschen), klicken Sie auf das Icon "Verweis"

entfernen" (in untenstehender Abbildung rot markiert).

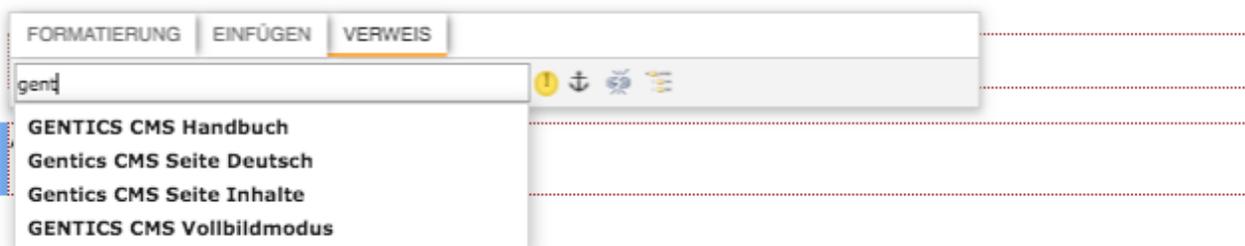


Auf eine Inhaltsseite, ein Bild oder eine Datei in Gentic CMS verlinken

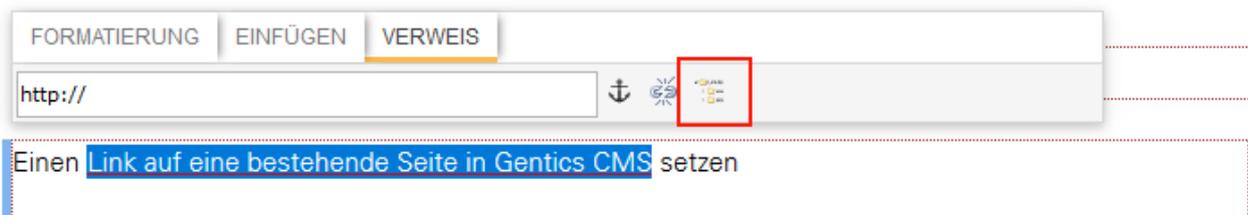
Markieren Sie den Text bzw. Textteil den Sie verlinken wollen. Klicken Sie dann auf den Link-Button (in untenstehender Abbildung rot markiert). Nach Klick auf den Link-Button haben Sie die Wahl einen Link auf eine externe Website, auf eine Inhaltsseite in Gentic CMS, auf eine bestimmte Stelle in einer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

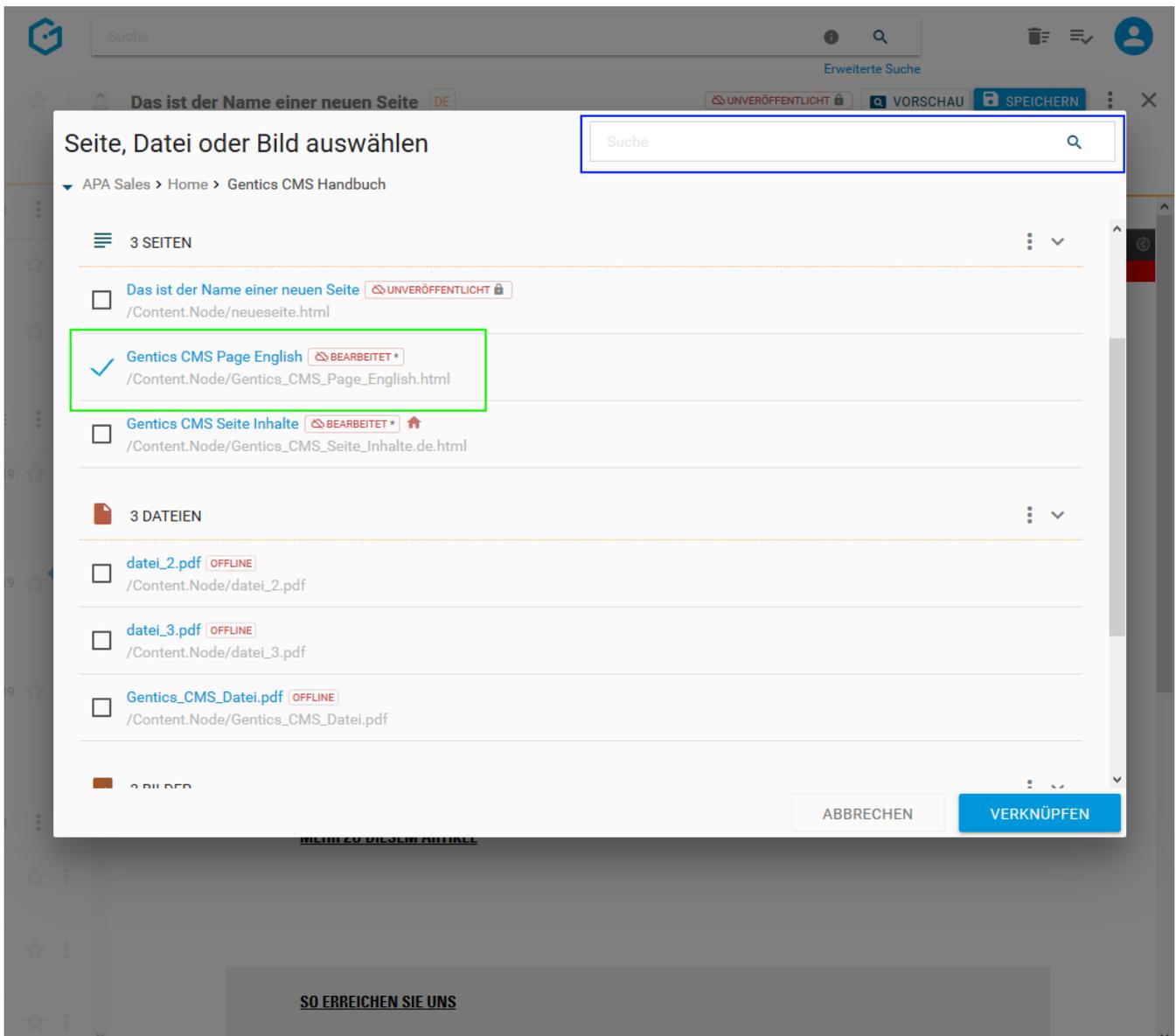


Alternativ klicken Sie auf das Icon "Verweis einfügen" (in untenstehender Abbildung rot markiert).



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.



15.6.3. 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.

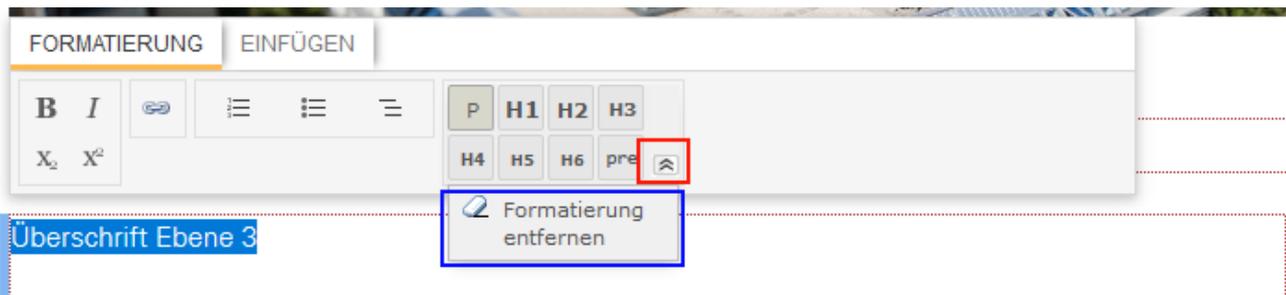


15.6.4. Formatieren von Überschriften

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.



15.6.5. 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.

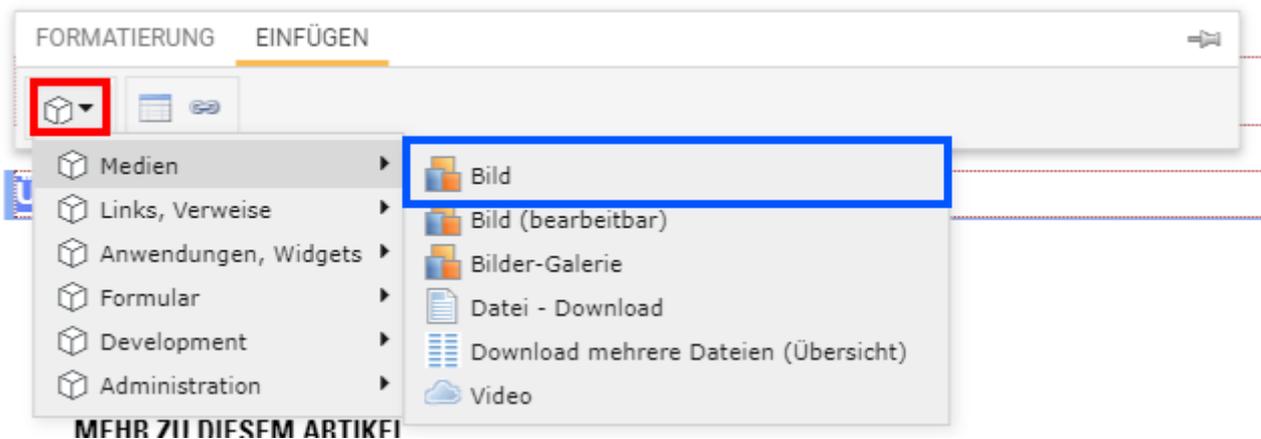
Dann klicken Sie im Aloha Editor Menü auf den "Einfügen"-Reiter (in untenstehender Abbildung rot markiert)



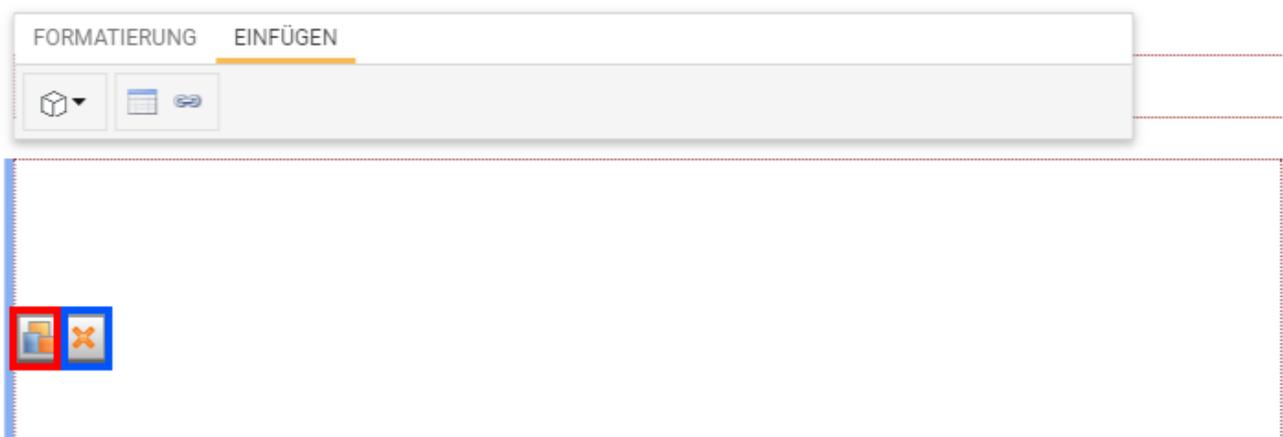
Dort sehen Sie nach Klick auf den Einfügen-Button (in untenstehender Abbildung rot markiert) in

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).



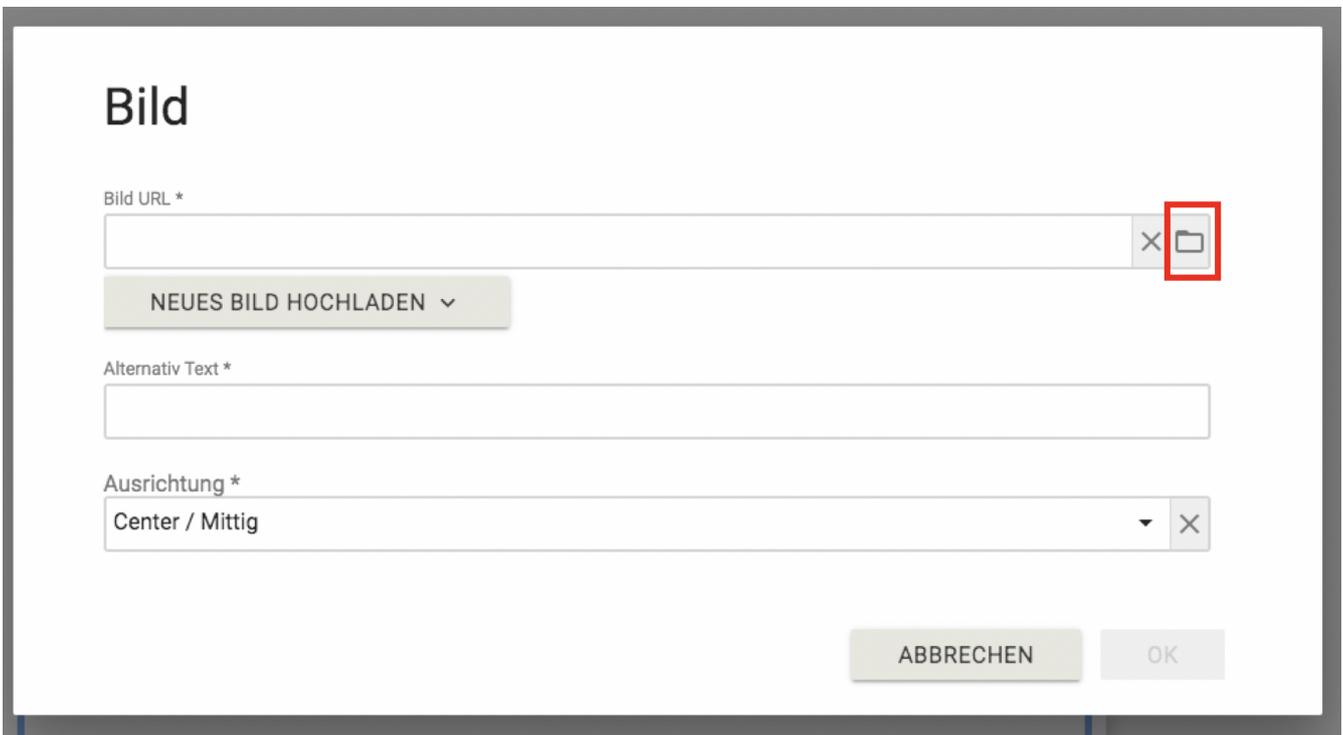
An der Stelle, an der das Content-Element eingefügt wird, erscheinen die in der untenstehenden Abbildung rot und blau markierten Icons als Platzhalter.



Wenn Sie auf das Icon  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  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.

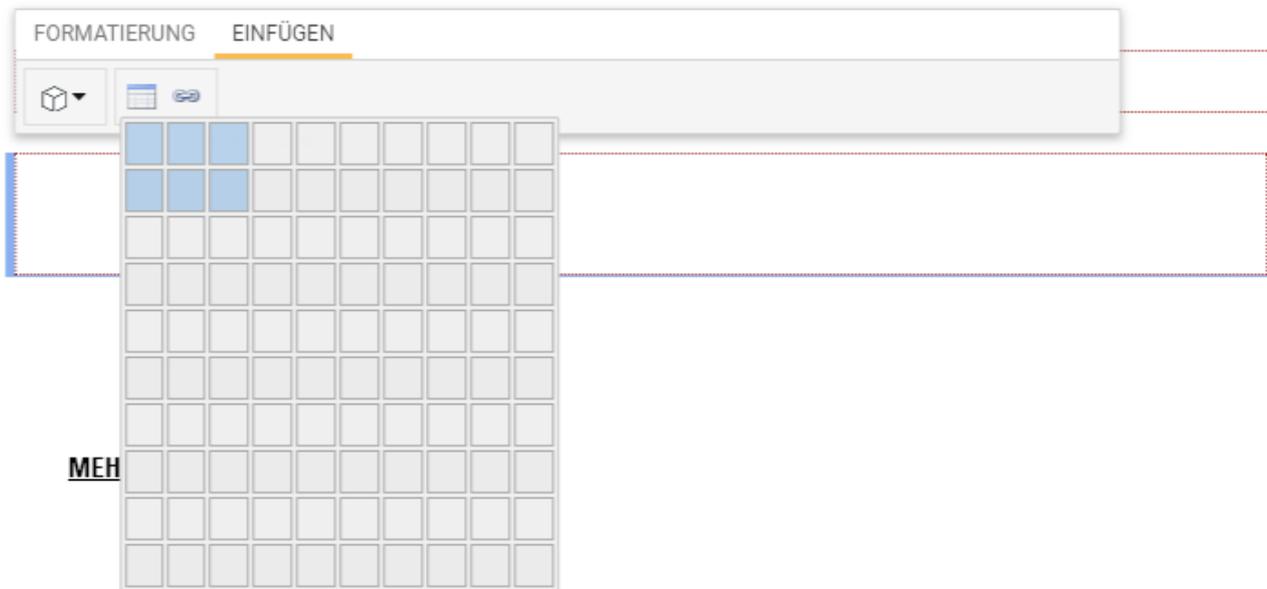
Wenn Sie alle gewünschten bzw. benötigten Infos des Content-Elements eingegeben haben, bestätigen Sie das Einfügen durch Klick auf den “OK” Button am Ende der Dialogmaske

15.6.6. 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.

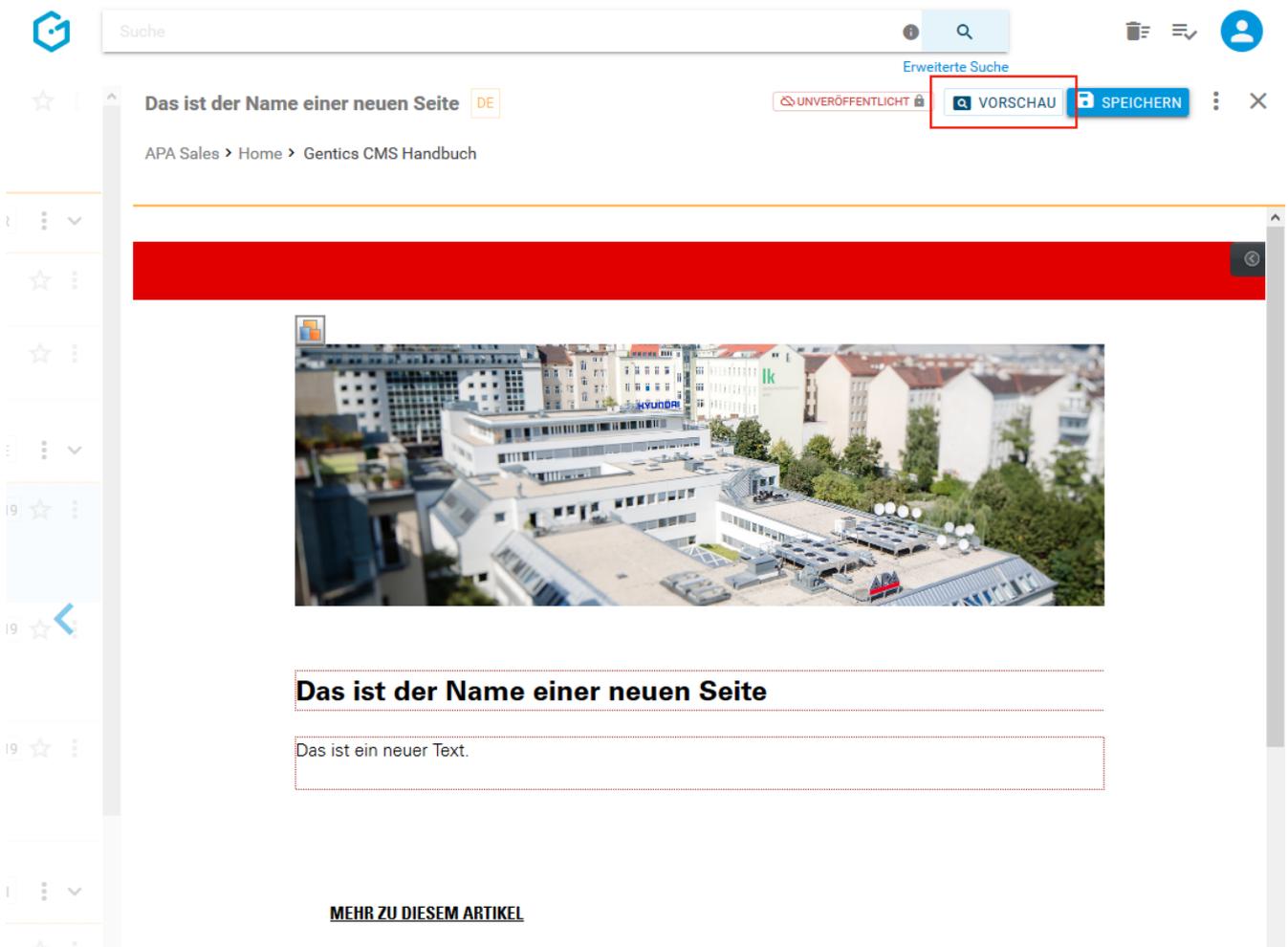


15.7. Vorschau von Seiten

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.



15.8. Speichern von Seiten

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

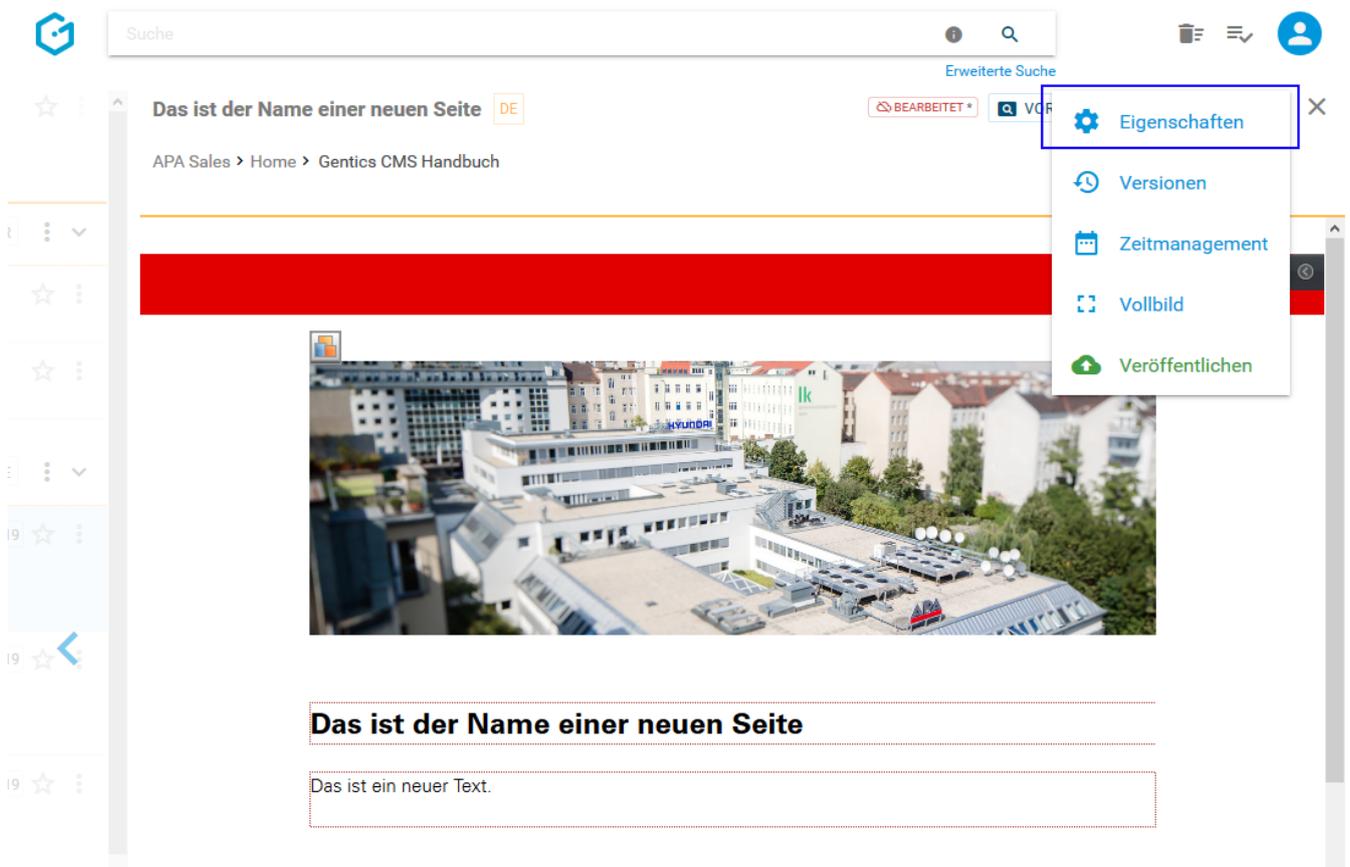
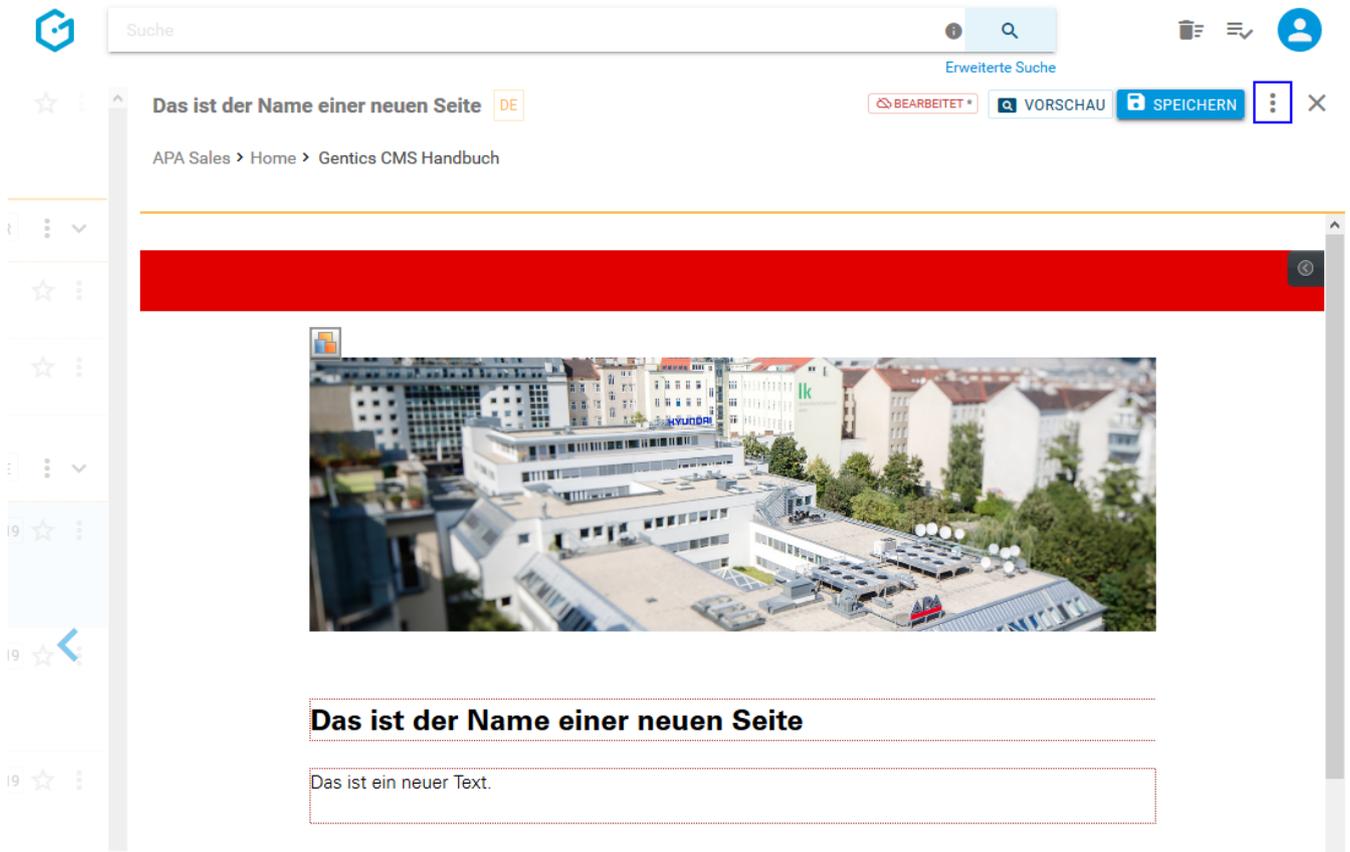
Sie erhalten nach erfolgter Speicherung einen kurzen Hinweis eingeblendet, dass die Seite erfolgreich gespeichert wurde (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung). Diese Änderungen sind allerdings in ihrem Online-Projekt noch nicht veröffentlicht d.h. für dessen Besucher nicht sichtbar.

Der Hinweis enthält außerdem einen Link, um die Seite im Anschluss an das Speichern sofort zu "VERÖFFENTLICHEN". Sie müssen also nicht extra das Kontextmenü öffnen, und dort den Menüpunkt "Veröffentlichen" wählen.

The screenshot shows a CMS editor interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche'. To the right, a green button says 'Seite gespeichert' and a red button says 'VERÖFFENTLICHEN'. Below this, the page title is 'Das ist der Name einer neuen Seite' with a language selector 'DE'. There are buttons for 'BEARBEITET', 'VORSCHAU', and 'SPEICHERN'. The breadcrumb trail is 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch'. The main content area features a red header bar, an image of a modern building complex, and a text field containing 'Das ist ein neuer Text.'. At the bottom, there is a link 'MEHR ZU DIESEM ARTIKEL'.

15.9. 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 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 with a 'DE' language indicator. To the right of the title are buttons for 'UNVERÖFFENTLICHT' (Unpublished), 'VORSCHAU' (Preview), and 'SPEICHERN' (Save), which is highlighted with a red box. A green 'X' icon is also visible. Below the title, the breadcrumb 'APA Sales > Home > Gentic CMS Handbuch' is shown. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar with a tree view showing 'ALLGEMEIN' (highlighted with a yellow box) and 'ANDERE' (highlighted with a blue box). Under 'ANDERE', there is a 'BILD' (Image) option, also highlighted with a blue box. On the right, the 'Allgemein' (General) properties panel is displayed. It contains the following fields and options: 'Name*' (Das ist der Name einer neuen Seite), 'Dateiname' (neueseite.html), 'Beschreibung' (Das ist die Beschreibung einer neuen Seite), 'Nice URL' (empty), 'Vorlage*' (dropdown menu with '[APA] Contentseite'), 'Sprache*' (dropdown menu with 'Deutsch'), 'Benutzerdefiniertes Erstelldatum' (checkbox, 30.7.2019, 15:29), 'Benutzerdefiniertes Bearbeitungsdatum' (checkbox, 31.7.2019, 17:43), and 'Priorität*' (dropdown menu with '1' and a slider).

15.10. Versionen der Seite einsehen und wiederherstellen

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

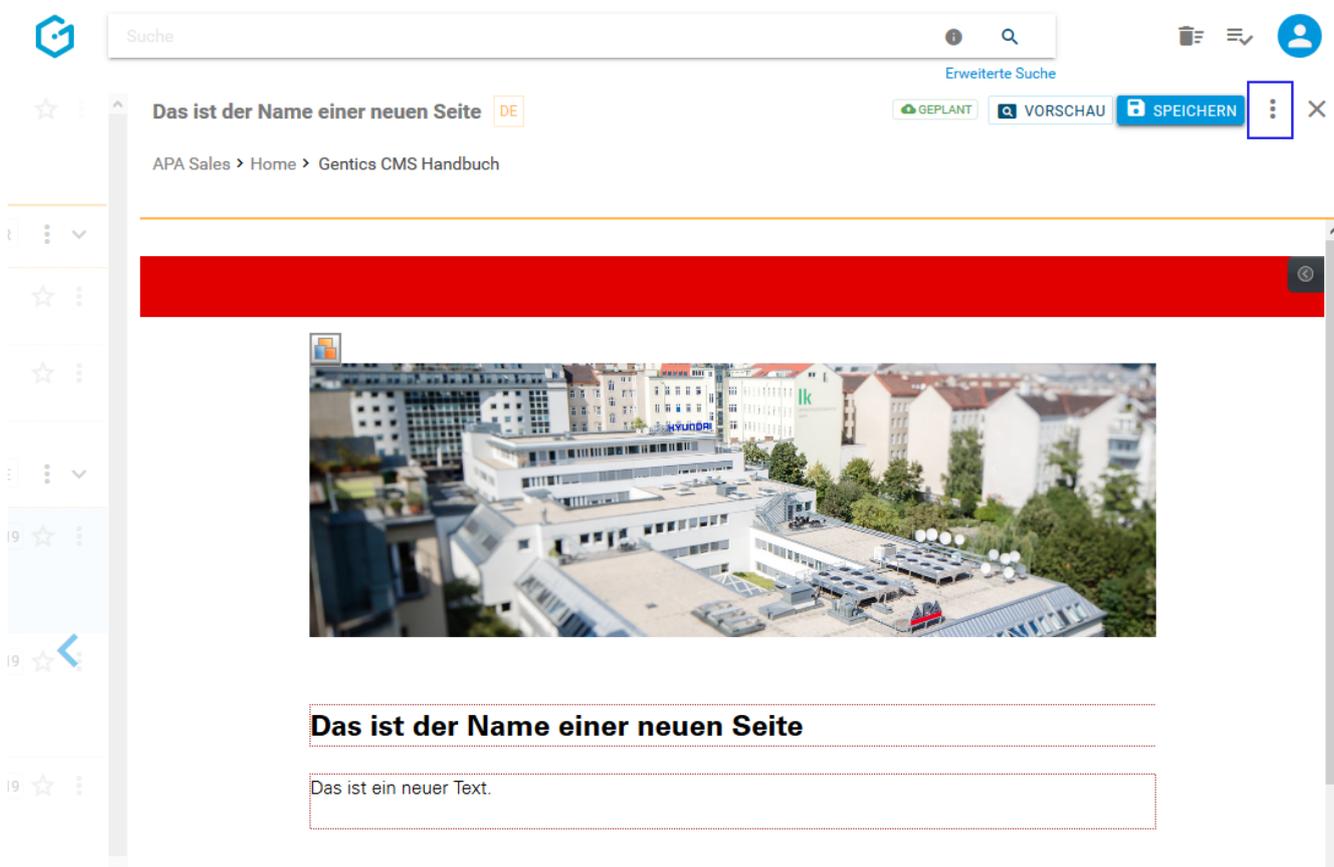
15.11. Zeitmanagement der Seite einsehen und verändern

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

15.12. 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 displays 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 shown in a blue box, followed by a language selector "DE". To the right of the title are three buttons: "GEPLANT" (planned), "VORSCHAU" (preview), and "SPEICHERN" (save), with a blue box highlighting the "SPEICHERN" button. Below the title is a breadcrumb trail: "APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch". The main content area features a large red horizontal bar at the top, followed by an aerial photograph of a modern building complex. Below the image, there is a text box containing the text "Das ist der Name einer neuen Seite" and another text box containing "Das ist ein neuer Text." The left sidebar shows a list of pages with star icons and a blue arrow pointing to the current page.

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 'DE' language selector. A green 'GEPLANT' (Planned) status indicator is visible. The breadcrumb trail reads 'APA Sales > Home > Genticms CMS Handbuch'. A red horizontal bar is present above a large image of a modern building complex. A context menu is open over the image, 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 border. Below the image, the page content is shown in a dotted-line editing mode, featuring the same title and a text block containing '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 Erweiterte Suche

Eine Seite wurde veröffentlicht ✕

Gentics CMS Handbuch

APA Sales > Home > Gentics CMS Handbuch

2 ORDNER + ORDNER

- Gentics CMS Handbuch Varianten
- Gentics CMS Suche

3 SEITEN ENGLISCH + SEITE

Code	Name	Status	Erstellt am
DE	Das ist der Name einer neuen Seite	VERÖFFENTLICHT	30.7.2019
EN	Gentics CMS Page English	BEARBEITET	16.7.2019
DE	Gentics CMS Seite Inhalte	BEARBEITET	19.7.2019

3 DATEIEN + DATEI

- datei_2.pdf (OFFLINE)
- datei_3.pdf (OFFLINE)
- 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

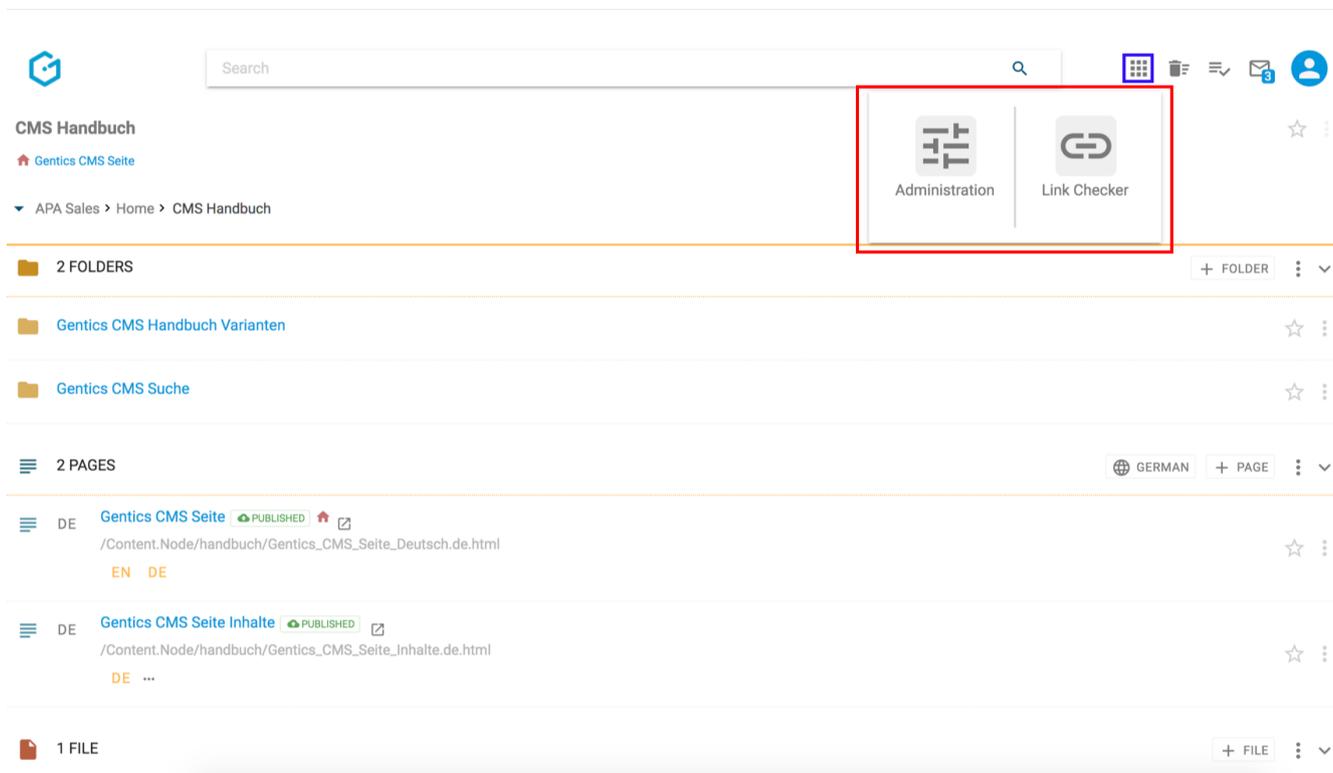
3 SEITEN ENGLISCH + SEITE

Code	Name	Status	Erstellt am
DE	Das ist der Name einer neuen Seite	VERÖFFENTLICHT	30.7.2019

Chapter 16. Werkzeuge

Gentics CMS verfügt über einen Erweiterungsmechanismus mit dem zusätzliche Funktionen und Werkzeuge in die Gentics CMS Oberfläche zur Verfügung gestellt werden können.

Diese Werkzeuge sind über das Werkzeuge-Menü zugänglich (siehe untenstehende Abbildung, rote und blaue Markierung).



Gentics CMS bietet einige Werkzeuge, darüber hinaus können auf Basis der Gentics CMS Schnittstellen eigene Werkzeuge entwickelt und über die Oberfläche verfügbar gemacht werden.

Je nach Aktivierung des jeweiligen Features beziehungsweise abhängig von Ihren Berechtigungen, können Sie das Werkzeugmenü und die darunterliegenden Werkzeuge sehen.

Aktuell bietet Gentics Software folgende Werkzeuge an:

- *Administration* - die neue Oberfläche für Administratoren, Entwickler und Betrieb
- *Link Checker* - eine filterbare und durchsuchbare Übersicht über gebrochene Links auf externe Seiten, d.h. Webseiten, die nicht Teil Ihres Online Projekts sind.

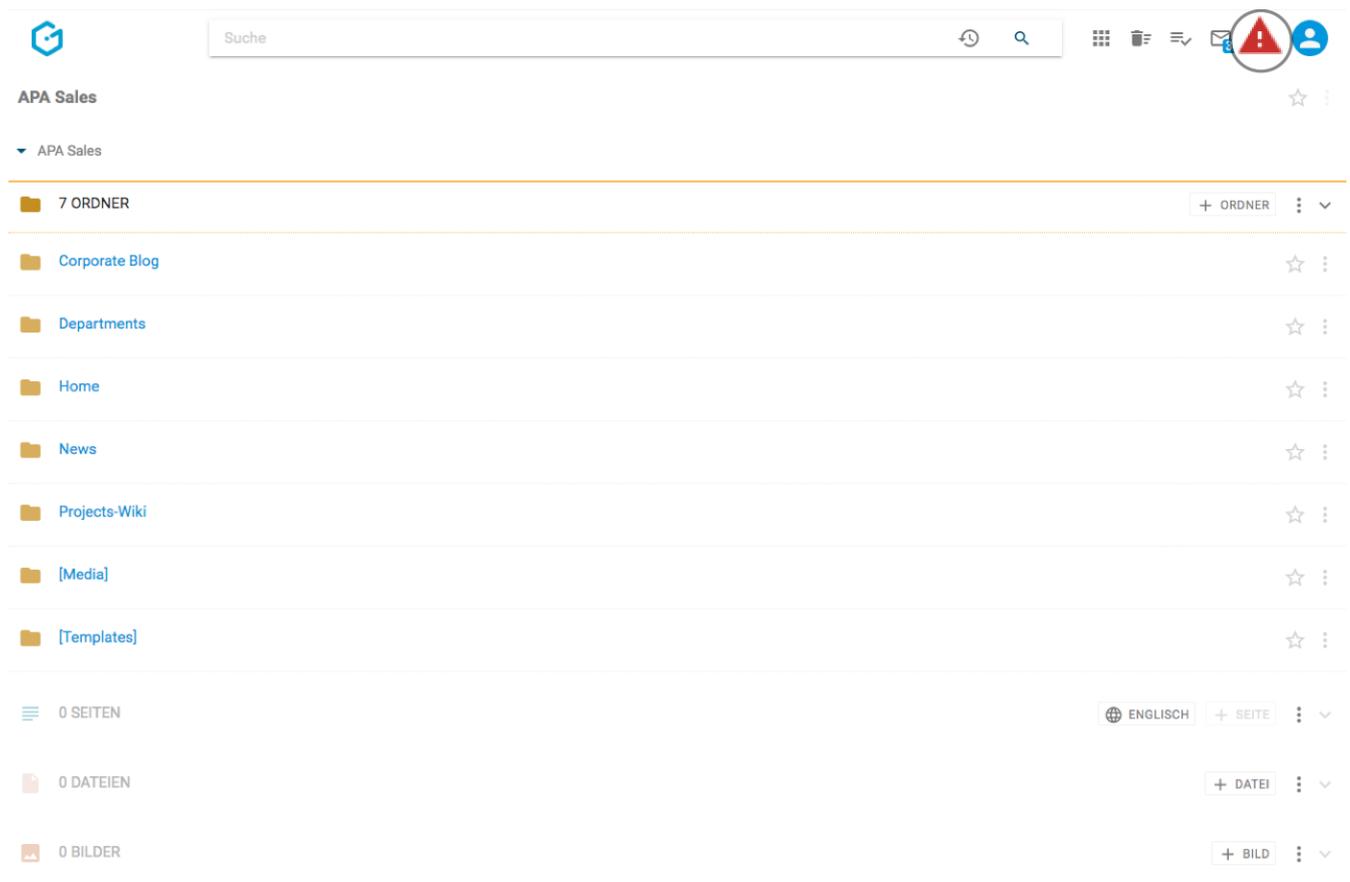
16.1. Link Checker

HINWEIS

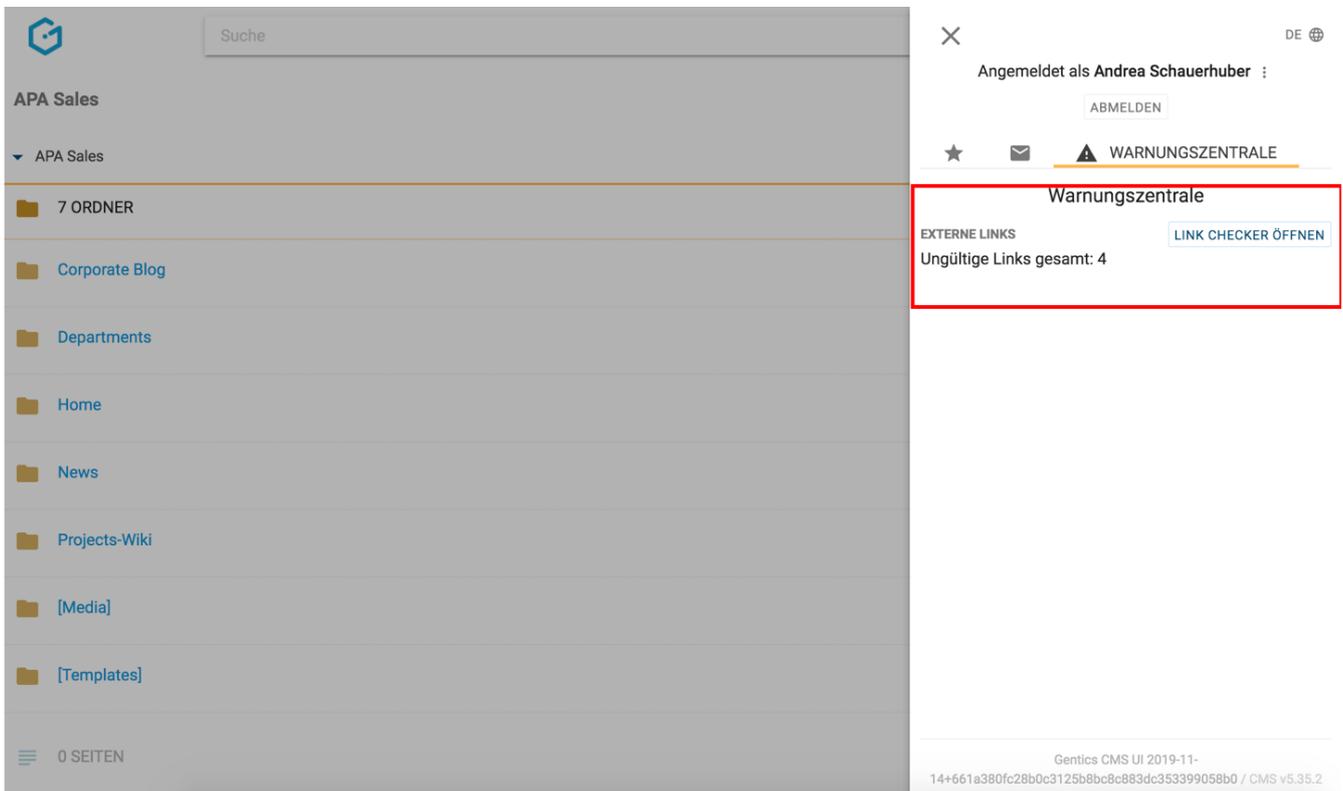
Diese Funktionalität ist nicht standardmäßig für Ihre CMS-Installation bzw. Ihr CMS-Projekt aktiviert (Feature "link_checker").

Das Feature Link Checker, prüft in regelmäßigen, konfigurierbaren Abständen sämtliche externe Links die in Ihren CMS-Seiten redaktionell gepflegt werden können. Dabei wird geprüft, ob die verlinkten externen Seiten noch verfügbar sind.

In der Benutzeroberfläche werden Sie durch ein das Symbol der Warnungszentrale auf aktuelle Warnungen aufmerksam gemacht (siehe entsprechende Hervorhebung in untenstehender Abbildung).



Durch Klick auf das Warnungs-Icon, gelangen Sie in die Warnungszentrale, die in der Profil-Sidebar verortet ist. Die Warnungszentrale bietet Platz für eine Zusammenfassung der fehlerhaften Links in den von Ihnen bearbeitbaren CMS-Seiten sowie einen Button zum Öffnen der Link Checker Benutzeroberfläche (siehe untenstehende Abbildung, rote Markierung).



Im Link Checker haben Sie Zugriff auf die Auswertung aller Online-Projekte, für die der Link Checker konfiguriert wurde und auf die Sie zudem auch berechtigt sind.

Die folgenden Abbildungen und Markierungen darin beschreiben die Benutzeroberfläche des Link Checker Werkzeugs:

1. Anzahl der defekten Links in Online-Projekten im CMS auf die der Benutzer berechtigt ist.
2. Der Zeitpunkt der letzten Prüfung. Die externen Links werden in regelmäßigen, konfigurierbaren Abständen im Hintergrund geprüft (in einem Background-Job).
3. Der Projekt-Wechsler, ermöglicht Ihnen zwischen den Projekten (bzw. zwischen den Nodes) zu wechseln.
4. Anzahl der defekten Links im aktuell gewählten Projekt
5. Das Suchfeld erlaubt die Liste an fehlerhaften Links zu durchsuchen. Es können nach URLs, nach Linktexten und Seitennamen gesucht werden.
6. Filter nach dem letzten Bearbeiter einer Seite. Zur Auswahl stehen der eigene Benutzer, oder alle Benutzer.
7. Filter nach Sprachvariante
8. Anzahl der gefundenen Seiten mit defekten Links
9. Aktionen zur Änderung der Darstellung der Übersicht (aufklappen, zuklappen, Anzeigefelder)

Werkzeuge > Link Checker

4 FEHLERHAFTHE LINKS GESAMT ZULETZT ÜBERPRÜFT: 20.11.2019, 12:41

APA Sales

4 FEHLERHAFTHE LINKS IM AKTUELLEN NODE

Suchen nach URLs, Linktexte, Seiten, ...

SEITEN NACH EDITOR FILTERN: Alle Benutzer NACH ÜBERSETZUNG FILTERN: EN DE

2 von 2 Seiten

Alle aufklappen Alle einklappen

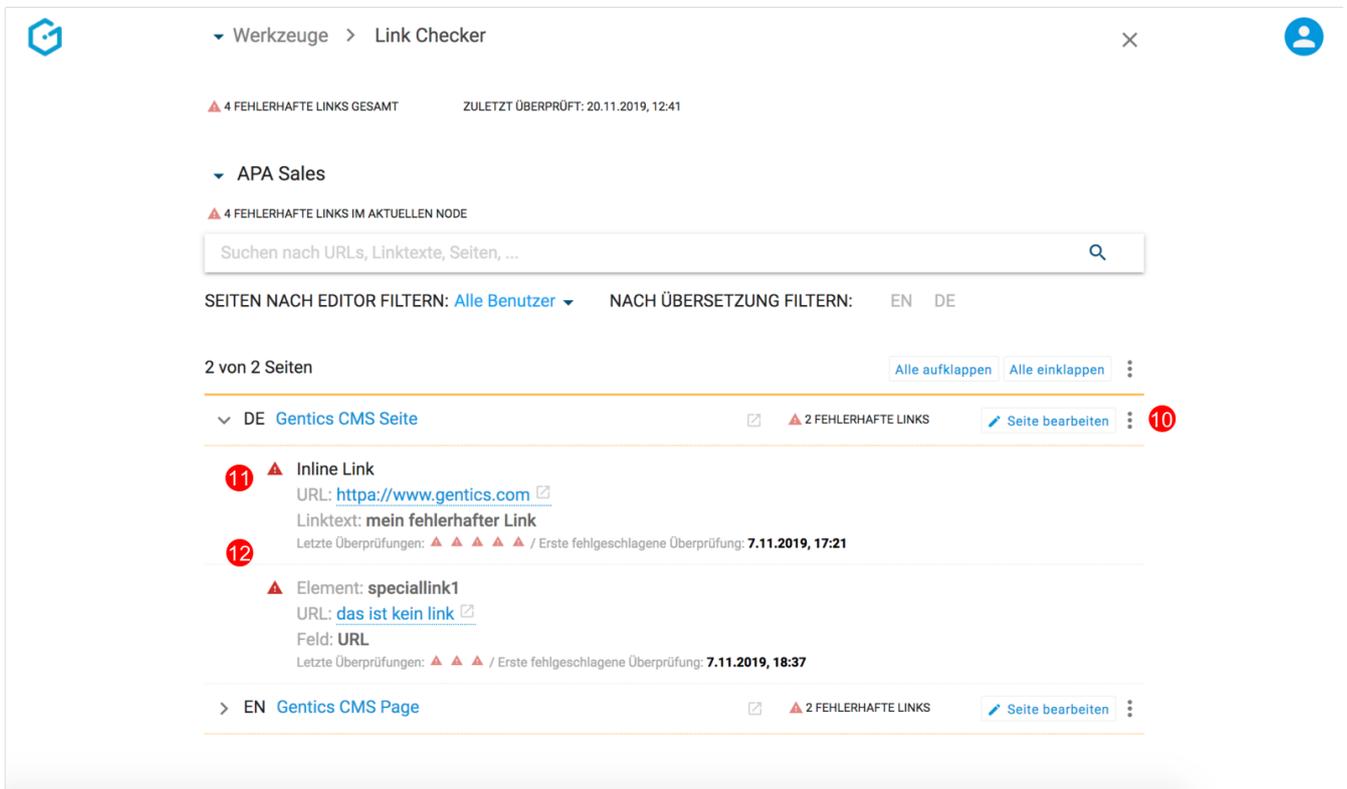
> DE	Gentics CMS Seite	☑	▲ 2 FEHLERHAFTHE LINKS	Seite bearbeiten
> EN	Gentics CMS Page	☑	▲ 2 FEHLERHAFTHE LINKS	Seite bearbeiten

10. In einer Zeile der Übersicht werden fehlerhafte Links pro Sprachvariante einer Seite zusammengefasst, mit :

- Icon zum Auf-/Zuklappen der gefundenen defekten Links zu einer Seite
- Sprachkürzel zur Identifikation der Sprachvariante
- Seitenname (verlinkt mit Vorschau der Seite)
- Live URL Link, zur Anzeige der Seite im Online-Auftritt
- Anzahl der defekten Link
- diverse Anzeigefelder (je nach Benutzereinstellung)
- Button zur Bearbeitung der Seite
- Kontextmenü mit Option zur Vorschau der Seite

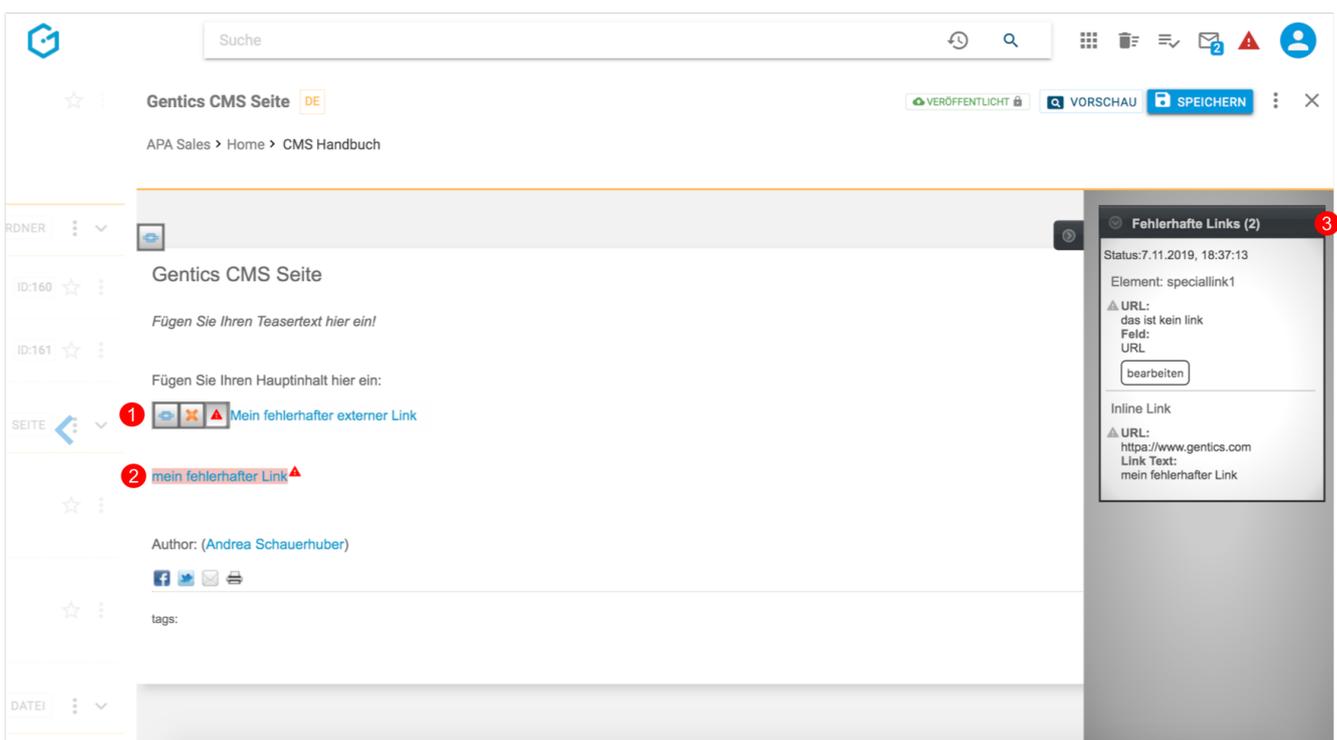
11. Darstellung von defekten Inline Links die über den Aloha Editor gepflegt werden

12. Darstellung von defekten Links in Content Elementen



Über den Button "Seite bearbeiten" können Sie die fehlerhaften Links direkt bearbeiten. Die defekten Links werden dabei im Bearbeitungsmodus besonders hervorgehoben (siehe untenstehende Abbildung und Markierungen)

1. Content Elemente, die in einem der Formularfelder fehlerhafte Links beinhalten, erhalten ein rotes Warnsymbol neben dem Lösch-Icon.
2. Inline Links, die mit dem Aloha Editor gepflegt werden erhalten eine Farbhinterlegung in rot, sowie ein rotes Warnsymbol.



3. In der Aloha Editor Sidebar ist zudem nochmals die Liste aller defekten Links in der CMS-Seite

angeführt zum Zeitpunkt der letzten Prüfung durch den Link Checker Hintergrund-Job angeführt. Per Klick auf ein Element dieser Liste, wird die Stelle in der CMS-Seite annavigiert, bzw. das Formular des Content Elements zur Bearbeitung geöffnet.