

Benutzerhandbuch

Content-Management-System

auf Basis

Mambo Open Source



Webdesign • Kommunikationsdesign •
Webhosting • Domainservice •
Content-Management • Online-Marketing

UWebbing Internet-Services
Henglerstraße 22
45276 Essen

Telefon: 0201 / 5147423
Fax: 0201 / 8501691
Email: info@uwebbing.de
Internet: <http://www.uwebbing.de>

Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Seite
1. Generelles.....	3
2. Das Menü.....	3
2.1. Das Menü „Seiten“.....	3
2.1.1. Startseite bearbeiten.....	3
2.1.2. Restliche Seiten bearbeiten.....	4
2.1.3. Seitenvorschau.....	6
2.1.4. Statistik.....	6
2.2. Das Menü „Komponenten“.....	6
2.2.1. Banner.....	6
2.2.2. Kontakt.....	6
2.2.3. Umfragen.....	7
2.2.4. Web Links.....	7
2.2.5. Medien Manager.....	7
2.3. Der Modulmanager.....	8
2.3.1. Hauptmenü, Flatmenu, Quickmenu.....	8
2.3.2. Umfrage.....	8
2.3.3. Seitenbesucher.....	8
2.3.4. Diese Seite.....	8
2.4. Abmelden.....	9
2.5. Das Menü „Hilfe“.....	9
2.5.1. Handbuch.....	9
2.5.2. Dank an.....	9
2.5.3. Lizenz.....	9
2.5.4. Unterstützung.....	9
3. Der HTML-Editor.....	9
3.1. Reiter Inhalt.....	9
3.2. Reiter Öffentlich.....	12
3.3. Reiter Metadaten.....	12

1. Generelles

Start der Administrationsoberfläche

Das Administrationstool wird wie folgt gestartet:

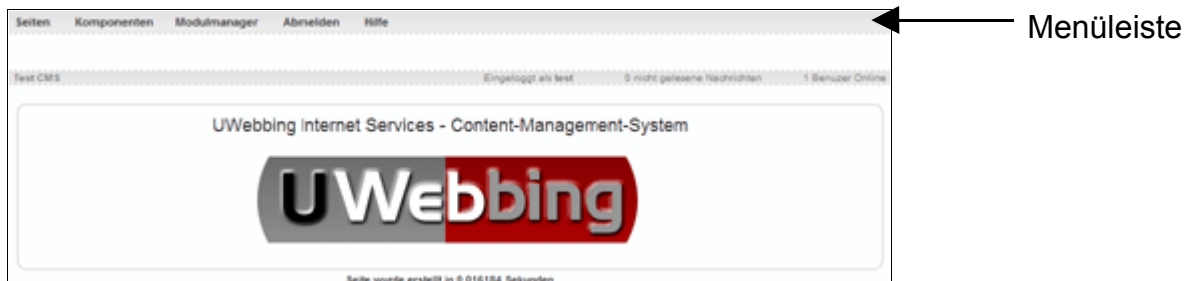
Ihr Internetauftritt wird gestartet mit <http://www.MeineDomain.com>, dann erfolgt der Aufruf des Administrationstool mit <http://www.MeineDomain.com/administrator>

Anmelden an der Administrationsoberfläche

Das Administrationstool ist mit Benutzernamen und Passwort gegen unerlaubten Zugriff geschützt. Bitte geben Sie Benutzernamen und Kennwort ein, so wie Sie die Zugangsdaten erhalten haben. Erfolgen während einer Administrationssitzung längere Zeit keine Angaben, so wird eine Neuansmeldung erforderlich.

Der Startbildschirm

Nach erfolgreicher Anmeldung wird der Startbildschirm angezeigt:



Begriffe Komponenten / Module

Komponenten sind Bestandteile Ihrer Website, die in das Menü eingebunden werden. Im Gegensatz dazu werden Module nicht in ein Menü eingebunden, sondern werden je nach gewählter Einstellung entweder links, rechts, oben oder unten entweder gezielt auf einer bestimmten Seite oder auf allen Seiten angezeigt.

Begriffe Öffentlich / Privat

Diese häufig verwendeten Begriffe geben den Status einer Komponente, einer selbst erstellten Seite oder eines Moduls an. In Ihrem Internetauftritt sind nur Inhalte zu sehen, die auch als öffentlich gekennzeichnet wurden. Darüber hinaus können Sie aber im Administrationstool auch mit privaten Inhalten arbeiten und diese auf Knopfdruck veröffentlichen.

2. Das Menü

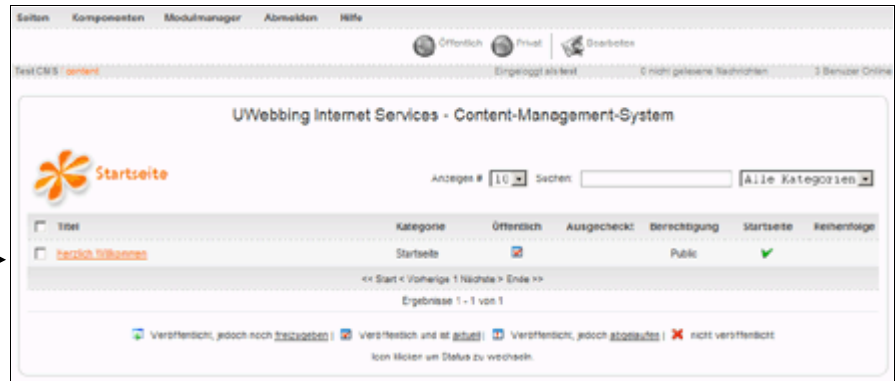
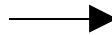
2.1. Das Menü „Seiten“

2.1.1. Startseite bearbeiten

Die Startseite muss aus internen Gründen anders behandelt werden als übrige Seiten. Daher steht für die Startseite ein Extra-Menüpunkt zur Verfügung, obwohl die Bearbeitung der Inhalte identisch ist zur Bearbeitung anderer Seiten.

Nach Aufruf des Menüpunktes „Startseite bearbeiten“ erhalten Sie folgenden Bildschirm:

Hier klicken, um die Startseite zu bearbeiten

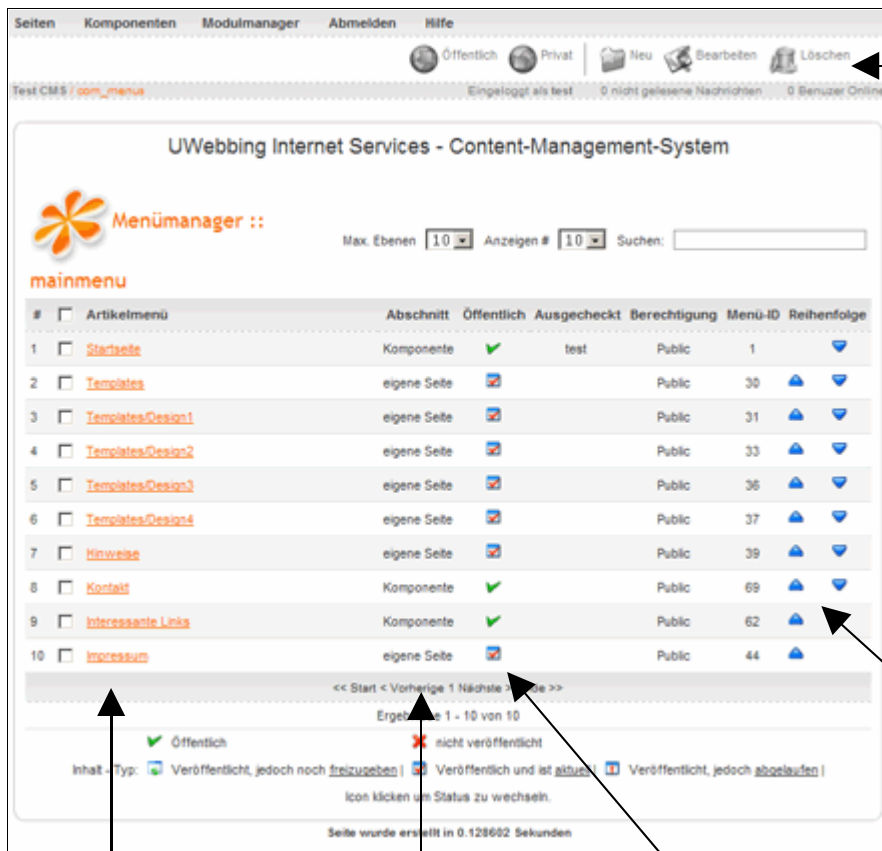


Alternativ können Sie anstatt Klick auf den Link auch ein Kreuzchen in das Feld vor den Link setzen und in der Toolbar oben den Eintrag „Bearbeiten“ wählen.

HINWEIS: Die Startseite muss den Status „Öffentlich“ haben, sonst kann kein Zugriff auf Ihre Internetpräsenz erfolgen.

2.1.2. Restliche Seiten bearbeiten

Nach Auswahl des Menüpunktes erfolgt eine Auflistung aller Inhalte Ihres Internetauftritts, die in das Menü eingebunden sind (Menümanager).



Toolbar mit den Funktionen Öffentlich, Privat, Neu, Bearbeiten und Löschen

Menüeinträge

Typ der Menüeinträge

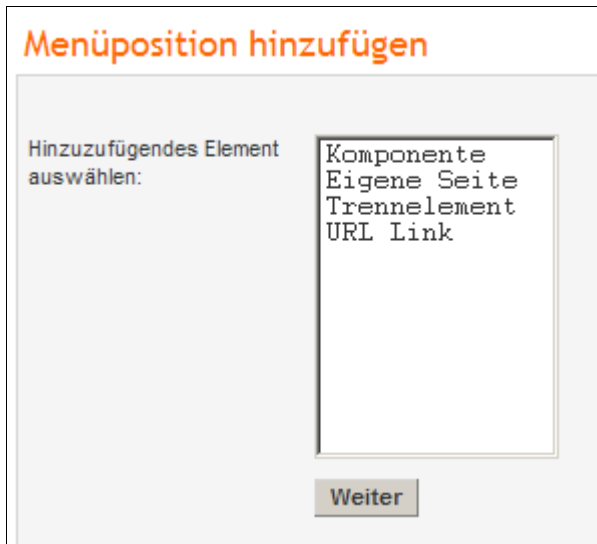
Status der Menüeinträge

Klick auf die Pfeile ändert Reihenfolge im Menü

Um einen einzelnen Menüeintrag zu bearbeiten, genügt ein Klick auf den Menüeintrag. Um den Status mehrerer Menüeinträge gleichzeitig zu verändern (öffentlich / privat) oder mehrere Einträge zu löschen, setzen Sie Kreuzchen in die Felder vor den betreffenden Menüeintrag und wählen dann in der Toolbar die gewünschte Funktion.

Funktion „Neu“

Um einen neuen Menüeintrag zu erstellen, wählen Sie in der Toolbar die Funktion „Neu“. Anschließend erfolgt die Auswahl des Menüeintragtyps.



Je nach gewähltem Typ erscheint nach Klick auf den Button „Weiter“ ein neuer Dialog.

Wurde der Typ „Komponente“ gewählt, muss anschließend aus der Liste der verfügbaren Komponenten ein Eintrag gewählt und ein Name vergeben werden. Weiterhin erfolgt die Definition, an welcher Stelle innerhalb der Menüstruktur die Komponente eingebunden werden soll. Einige Komponenten berücksichtigen die Eingabe von Parametern, die Beschreibung dieser Parameter erhalten Sie mit der Dokumentation der jeweiligen Komponente.

Nachdem alle Angaben gemacht wurden, wird über die Funktion „Speichern“ in der Toolbar die neue Kategorie zum Menü hinzugefügt.

Wurde der Typ „Trennelement“ gewählt, kann im nachfolgenden Dialog das Muster des Trennelements und die Position innerhalb der Menüstruktur festgelegt werden.

Wurde der Typ „URL Link“ gewählt, wird im nachfolgenden Dialog der Name des Menüeintrags und die Position innerhalb der Menüstruktur festgelegt. Weiterhin wird für den Link festgelegt, ob die neue Seite innerhalb des bestehenden Fensters mit Browsernavigation oder in einem neuen Fenster (mit oder ohne Browsernavigation) gezeigt werden soll.

Die Beschreibung des Typs „Eigene Seite“ erfolgt in einem eigenen Kapitel „HTML-Editor“

HINWEIS: Neue Einträge haben zunächst immer den Status „Privat“, sie müssen im Menümanager veröffentlicht werden, damit sie in Ihrer Homepage angezeigt werden.

Funktion „Bearbeiten“

Wird für einen bestehenden Menüeintrag die Funktion „Bearbeiten“ gewählt, ist der nachfolgende Dialog abhängig vom Typ des gewählten Menüeintrags. Die Einstellungen, die auch beim Erzeugen eines neuen Menüeintrags (s.o.) definiert werden, können hier nachträglich geändert werden.

Funktion „Löschen“

Löscht den oder die gewählten Menüeinträge. Diese Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

HINWEIS: Falls Sie einen Menüeintrag später nochmals verwenden wollen, können Sie anstatt der Funktion „Löschen“ den Menüeintrag auch auf Status „Privat“ setzen. Der Menüeintrag bleibt dann für Ihre Sitebesucher unsichtbar, bis Sie den Eintrag wieder veröffentlichen.

2.1.3. Seitenvorschau

Zeigt den aktuellen Stand Ihrer Homepage in einem neuen Fenster.

2.1.4. Statistik

Hier erhalten Sie Auskunft über Anzahl der Seitenzugriffe, verwendete Browser, Betriebssysteme usw.

2.2. Das Menü „Komponenten“

Je nach Installation stehen hier verschiedene Optionen zur Verfügung. Grundsätzlich handelt es sich bei Komponenten um Bestandteile Ihrer Website, die in das Menü eingebunden werden. Ausnahmen bilden die Komponenten „Banner“ und „Medien Manager“. Banner werden abhängig vom verwendeten Template an einer definierten Position angezeigt (sofern die Anzeige vom Template unterstützt wird). Der Medien Manager unterstützt Sie bei der Verwaltung Ihrer Medien (wie Grafiken, Bilder etc.) im Administrationswerkzeug, es erfolgt keine direkte Anzeige auf Ihrer Homepage.

Nachfolgend werden einige der meist installierten Komponenten beschrieben, weitergehende Hinweise erhalten Sie mit der Dokumentation der jeweiligen Komponente.

2.2.1. Banner

Um die Einblendung von Bannern auf Ihrer Homepage zu erlauben, muss zunächst mindestens ein Kunde mit Kundennamen, Kontaktnamen, Emailadresse und optionalen Extra-Infos in der Kundenverwaltung angelegt werden.

Zu jedem Bannerkunden können beliebig viele Banner verwaltet werden. Die zu den Bannern gehörigen Bilder müssen auf Ihren Webserver hochgeladen werden unter <http://www.IhreDomain.com/images/banners>. Alternativ kann auch ein benutzerdefinierter Bannercode verwendet werden. Für jedes Banner kann definiert werden, wie viele Anzeigen erfolgen sollen bzw. ob die Anzeige unbegrenzt erfolgen soll.

2.2.2. Kontakt

Über diese Komponente ermöglichen Sie Ihren Besuchern, ein Kontaktformular auszufüllen, welches als Email an Ihre Emailadresse geschickt wird. Sie können mehrere Kontakte verwalten, die Besucher Ihrer Homepage können dann in einem Pulldown-Menü entscheiden, wohin das Kontaktformular gesendet werden soll.

Zu jedem Kontakt sind folgende Angaben möglich:

Name (Pflichtfeld), Position, Email (Pflichtfeld), Straße, Ort, Staat, Bundesland, PLZ, Telefon, Fax, Diverse Info, Bild, Bildposition und Standardseite. Der Eintrag Standardseite legt bei mehreren Kontakten fest, welcher Kontakt voreingestellt sein soll.

2.2.3. Umfragen

Ein häufig benutztes Element, um Ihre Seiten interessanter und lebendiger zu gestalten (häufig auch Polls genannt). Legen Sie für jede Umfrage einen Titel (Frage) und bis zu 12 vordefinierte Antworten fest, aus denen Ihre Besucher auswählen können. Über die Eingabe eines Verzögerungswertes können Sie verhindern, dass gleiche Benutzer schnell hintereinander Antworten geben und somit das Ergebnis Ihrer Umfrage verfälschen können.

Die Komponente Umfragen kann entweder als Menüpunkt eingebunden werden oder als Modul entweder nur auf der Startseite oder auf allen Seiten an beliebiger Position gezeigt werden.

2.2.4. Web Links

Diese Komponente ermöglicht Ihnen komfortabel die Verwaltung von Linkempfehlungen. Sie können mehrere Kategorien erstellen und in jeder Kategorie beliebig viele Links verwalten. Für jeden Eintrag wird protokolliert, wie häufig Ihre Besucher den Link angeklickt haben (Hits).

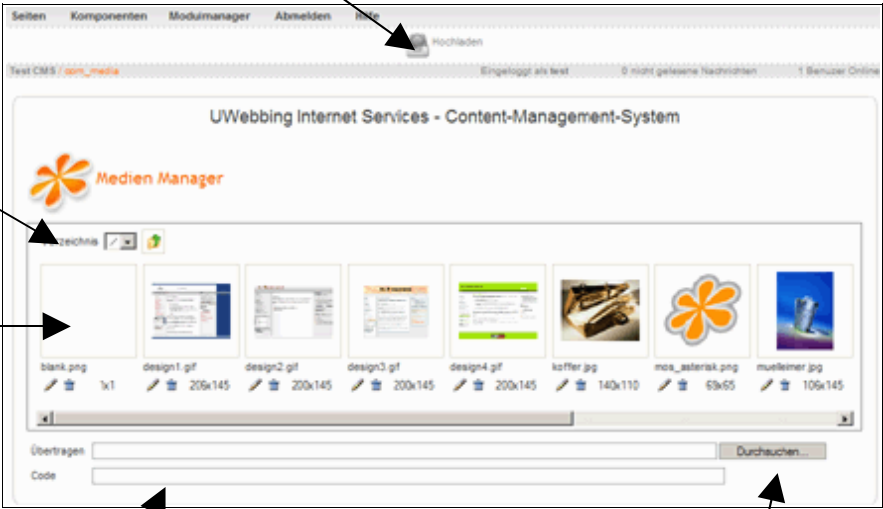
2.2.5. Medien Manager

Wie bereits erwähnt, handelt es sich hier nicht um eine Komponente im eigentlichen Sinn, da keine direkte Anzeige auf Ihrer Homepage erfolgt. Sie erhalten mit dem Medien Manager die Möglichkeit, Grafiken und Bilder von Ihrem lokalen Rechner auf den Webserver in das dafür vorgesehene Verzeichnis zu übertragen. Diese Dateien stehen dann z.B. im HTML-Editor zur Einbindung in Ihre selbsterstellten Seiten zur Verfügung.

Ausgewählte Datei hochladen

Verzeichnis wechseln

Vorschau der hochgeladenen Medien



Anzeige des Codes für gewähltes Medium (kann nicht geändert werden)

Medium auf lokaler Festplatte auswählen

Name	Dimensions
blank.png	1x1
design1.gif	205x145
design2.gif	200x145
design3.gif	200x145
design4.gif	200x145
koffer.jpg	140x110
mos_salerak.png	63x65
muelleimer.jpg	105x145

2.3. Der Modulmanager

Module sind Bestandteile Ihrer Website, die links, rechts, oben oder unten (je nach verwendetem Template auch benutzerspezifisch) entweder nur auf der Startseite oder auf allen Seiten Ihrer Homepage angezeigt werden.

Welche Module hier angezeigt werden, hängt von der jeweiligen Installation ab. Die Bezeichnungen der Module richten sich nach Ihren Angaben, so dass die hier verwendeten Begriffe von Ihren Einstellungen abweichen können.

Nachfolgend werden einige der meist installierten Module beschrieben, weitergehende Hinweise erhalten Sie mit der Dokumentation des jeweiligen Moduls.

2.3.1. Hauptmenü, Flatmenu, Quickmenu usw.

Diese Module sorgen dafür, dass Menüs innerhalb Ihrer Website angezeigt werden. Standardmäßig wird das Hauptmenü auf allen Seiten links angezeigt, sie können aber die Position verändern. Für das Menü kann ein Titel verwendet werden (z.B. „Bitte wählen“ oder „Unser Angebot“), die Anzeige des Titels kann auf Wunsch unterdrückt werden.

Für das Hauptmenü kann bei den Parametern angegeben werden, ob die Darstellung horizontal erfolgen soll (standardmäßig wird das Menü vertikal angezeigt). Diese Darstellung eignet sich beispielsweise, wenn das Menü oben oder unten innerhalb einer Seite angezeigt werden soll. Bitte geben Sie dazu folgenden Eintrag bei den Parametern an:

```
menu_style=horiz_flat
```

Das Quickmenü eignet sich gut, um viele Menüpunkte platzsparend anzuzeigen, da alle Seiten inkl. Untermenüs in einem Pulldown-Menü angezeigt werden.

Das Flatmenü arbeitet ähnlich wie das Hauptmenü, jedoch werden zusätzlich zum Text Icons vor den jeweiligen Menüpunkten eingeblendet. Es kann ein zusätzlicher Parameter definiert werden, um zu erreichen, dass alle Untermenüs direkt geöffnet erscheinen. Bitte geben Sie dazu folgenden Eintrag bei den Parametern an:

```
menu_style=openall
```

2.3.2. Umfrage

Die unter Komponenten definierten Umfragen können als Modul beliebig auf Ihrer Seite platziert werden.

2.3.3. Seitenbesucher

Zeigt an, wie viele Kunden Ihre Homepage bisher besucht haben (gezählt werden unterschiedliche Benutzer, nicht Seitenzugriffe).

2.3.4. Diese Seite...

Das Modul blendet zwei Links ein, um die jeweils angezeigte Seite als Startseite im Browser festzulegen oder zu den Favoriten hinzuzufügen (funktioniert nur, wenn Ihre Besucher als Browser den Internet Explorer benutzen).

2.4. Abmelden

Wenn Sie Ihre Administrationsarbeiten beenden wollen, nutzen Sie die Funktion „Abmelden“. Es erfolgt ein Wechsel zur Startseite Ihres Internetauftritts.

2.5. Das Menü Hilfe

2.5.1. Handbuch

Öffnet dieses Dokument.

2.5.2. Dank an...

Das Content-Management-System basiert auf Mambo Open Source. UWebbing Internet Services hat an einigen Stellen Funktionen hinzugefügt. Die Menüstruktur wurde geändert und einige nicht erforderliche Funktionen wurden entfernt, um die Bedienbarkeit des Systems zu erleichtern. Außerdem wurde die komplette Oberfläche (sowohl für das Frontend als auch für das Administrationstool) auf Deutsch übersetzt und diese Dokumentation erstellt.

Allen maßgeblichen Mitarbeitern des Projekts Mambo Open Source sei an dieser Stelle gedankt. Entwicklungen, die in Mambo Open Source eingebettet oder verwendet wurden, werden hier ebenfalls mit Link zu weiterführenden Informationen dargestellt.

2.5.3. Lizenz

Mambo Open Source darf nach den Bedingungen der GNU General Public License kopiert, geändert und weitergegeben werden. Den genauen Wortlaut der Lizenzbedingungen erfahren Sie hier.

2.5.4. Unterstützung

Bei Fragen zur Bedienung des Content-Management-Systems wenden Sie sich bitte an die angegebene Adresse. Über den Link ChangeLog erfahren Sie den aktuellen Software-Stand Ihres Systems und einen Überblick über bisherige Weiterentwicklungen, Bugfixes usw.

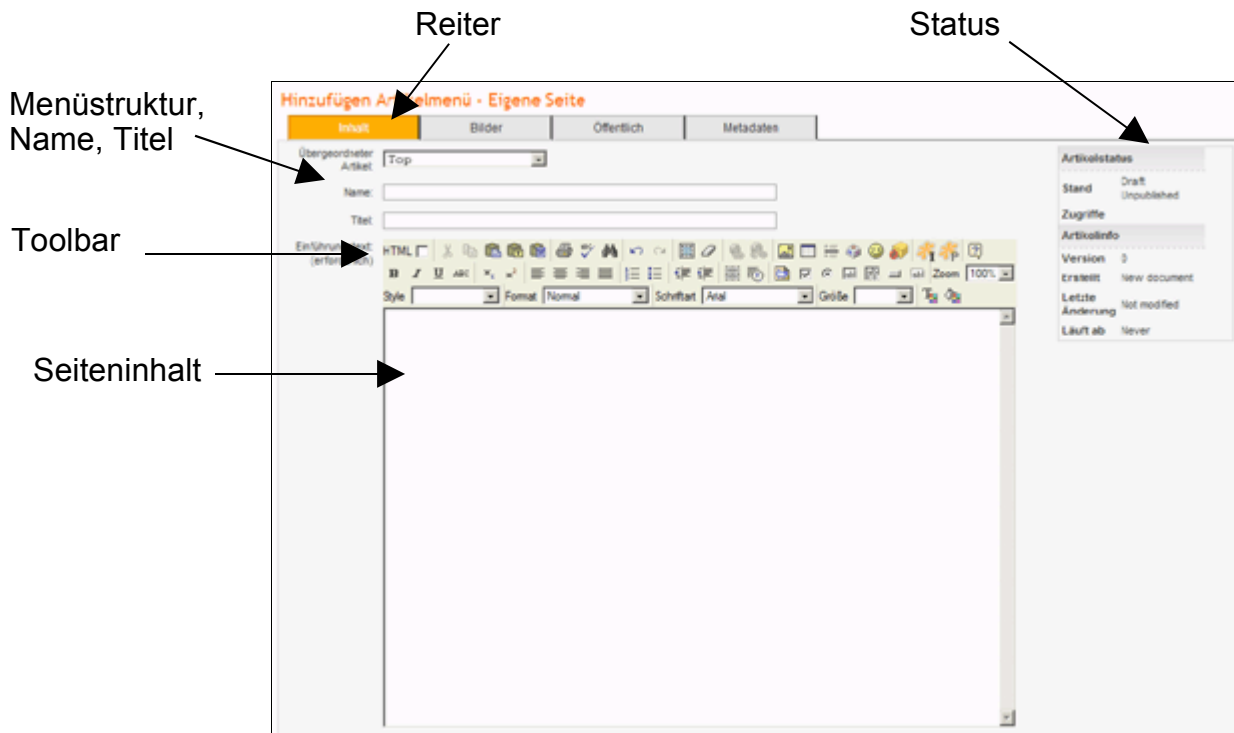
3. Der HTML-Editor

Für die Erstellung und Änderung Ihrer selbst erstellten Seiten steht Ihnen ein leistungsfähiger HTML-WYSIWYG-Editor zur Verfügung. WYSIWYG ist die Abkürzung für What You See Is What You Get und bedeutet, dass, soweit möglich, bereits während des Editierens die Anzeige so erfolgt, wie die Seite sich später Ihren Besuchern darstellt.

3.1. Reiter Inhalt














Zunächst erfolgen die generellen Angaben wie Einordnung in die Menüstruktur (Übergeordneter Artikel) sowie Name (Anzeige im Menü) und Titel (Anzeige der Überschrift) der Seite.

Darunter befindet sich der eigentliche Arbeitsbereich:



Funktionen der Toolbar:

HTML:	Die Anzeige wechselt vom HTML-Modus in den WYSIWYG-Modus bzw. zurück
	Zwischenablage: Ausschneiden
	Zwischenablage: Kopieren
	Zwischenablage: Einfügen
	Zwischenablage: Einfügen als unformatierten Text
	Zwischenablage: Einfügen aus Word (entfernt überflüssige Formatierungsangaben aus Word, damit die Seiten nicht zu umfangreich werden)
	Drucken
	Suchen
	Letzte Aktion rückgängig (nicht immer möglich)
	Letzte Aktion wiederholen (nicht immer möglich)
	Alles auswählen
	Formatierungsangaben entfernen
	Link einfügen/bearbeiten. Links können auf externe URLs verweisen oder auf Medien innerhalb dieser Site. Links können im gleichen oder einem neuen Fenster geöffnet werden.
	Link entfernen
	Bild einfügen/bearbeiten. Die Bilder können aus dem Medienverzeichnis stammen (siehe Medien Manager) oder von der lokalen Festplatte auf den Server geladen werden. Bilder können mit einem alternativen Text versehen werden. Weiterhin können Größe, Abstand und Ausrichtung definiert werden.
	Tabelle einfügen/bearbeiten. Zur Tabelle werden Anzahl der Spalten und Zeilen, Breite (absolut in Pixeln oder relativ in Prozent) und Höhe, Rahmenbreite, Zellenabstand, Randabstand, Rahmenbreite, Ausrichtung und optional eine Überschrift definiert.
	Horizontale Linie einfügen
	Sonderzeichen einfügen
	Smiley einfügen
	Flash-Animation als Objekt einfügen

	MOS-Break einfügen. Das MOS-Break bewirkt, dass die Seite in Unterseiten aufgeteilt wird, die Ihre Besucher mittels einer Navigation durchblättern können. Ideal für die Aufteilung langer Texte.
	Informationen über diesen Editor
B	Fettschrift
<i>I</i>	Kursivschrift
<u>U</u>	Unterstreichen
A&C	Durchstreichen
x ₂	Tiefstellen
x ²	Hochstellen
	Linksbündig
	Rechtsbündig
	Zentriert
	Blocksatz
	Nummerierung
	Aufzählung
	Einzug verkleinern
	Einzug vergrößern
	Tabellenrahmen anzeigen. Falls Sie auf Ihrer Seite Tabellen ohne Rahmen verwenden, ist das Arbeiten mit diesen Tabellen schwer, da die Gitternetzlinien nicht sichtbar sind. Über diese Funktion werden Gitternetzlinien im Editor, nicht aber auf der fertigen Seite, angezeigt
	Zeigt unsichtbare Inhalte (wie z.B. Zeilenumbrüche) an.
	Fügt ein Formular auf Ihre Seite ein. Für das Arbeiten mit Formularen sind HTML-Kenntnisse erforderlich.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fügt eine Checkbox in ein Formular ein
<input type="radio"/>	Fügt einen Radiobutton in ein Formular ein
<input type="text"/>	Fügt ein einzeliges Texteingabefeld in ein Formular ein
<input type="text"/>	Fügt ein mehrzeiliges Textfeld in ein Formular ein
<input type="button"/>	Fügt einen Button in ein Formular ein
<input type="text"/>	Fügt ein verstecktes Feld in ein Formular ein
Zoom	Vergrößert bzw. verkleinert die Ansicht (hat keine Auswirkung auf die fertige Seite)
Format	Wählt für einen Absatz ein vordefiniertes Format
Schriftart	Festlegen der Schriftart. Wird keine Schriftart gewählt, erscheint die Anzeige von Text auf der fertigen Seite im Design des vordefinierten Design-Templates.
Größe	Festlegen der Schriftgröße
Textfarbe	Ändern der Schriftfarbe
Hintergrundfarbe	Ändern der Texthintergrundfarbe

Der Texteditor arbeitet kontextsensitiv, d.h. wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Objekt (wie z.B. eine Tabelle oder Grafik) klicken, können die Eigenschaften des gewählten Objekts editiert werden.

Die Eingabe von Return bewirkt, dass ein neuer Absatz begonnen wird. Wenn Sie lediglich einen Zeilenumbruch eingeben wollen, ohne dass ein neuer Absatz erzeugt wird, drücken Sie gleichzeitig die Shift-Taste zusammen mit Return.

HINWEIS: Vergessen Sie nicht, nach Abschluss der Seiteneditierung Ihre Änderungen über den Button „Speichern“ in der Toolbar am oberen Bildschirmrand zu sichern. Sollen Änderungen nicht gespeichert werden, steht in der Toolbar die Funktion „Abbrechen“ zur Verfügung.

3.2. Reiter Öffentlich

Wenn Sie planen, Seiten nur für einen bestimmten Zeitraum anzuzeigen, können Sie hier Start- und Enddatum der Veröffentlichung angeben. Voreinstellung für jede Seite, ist Startdatum = Erstellungsdatum und Enddatum = Never (d.h. Anzeige unbefristet).

3.3. Reiter Metadaten

Metadaten werden von Suchmaschinen verwendet, um Aufschluss über Inhalt und wichtige Schlüsselwörter zu erhalten.

Das Feld Inhalt sollte eine kurze Beschreibung der Inhalte dieser Seite liefern und inklusive Leerezeichen nicht mehr als 200 Zeichen enthalten.

Das Feld Schlüsselwörter sollte die wichtigsten Begriffe, die in Zusammenhang mit dieser Seite stehen, jeweils getrennt durch Komma, auflühren. Es sollten nicht mehr als 1000 Zeichen eingegeben werden, Schlüsselwörter sollten nicht zu häufig (max. sieben mal) wiederholt werden.