


Dokumentation für die Arbeit mit dem Redaktionssystem (Content Management System -CMS) zur Wartung Ihrer Homepage (Website)

Redaktion

Mit der Redaktion einer Webseite konzentrieren Sie sich auf die inhaltliche Verwaltung der Webseite. Der Redakteur erhält die Programmteile in REDAXO , die er für die Aufgabe benötigt. Alle anderen Teile werden dabei ausgeblendet.

Die Einschränkung der Benutzerrechte wird individuell vom Administrator oder vom Entwickler der Webseite vergeben.

In den folgenden Abschnitten finden Sie Informationen zur Redaktion einer Webseite in REDAXO.

1 Strukturverwaltung

Artikel und Kategorie

Nach dem erfolgreichen Login in REDAXO ist die Strukturverwaltung die erste Seite, die Sie sehen. Die Strukturverwaltung ist der zentrale Bereich.

Das seitenbildende Element ist der **Artikel**. Er steht in der Regel für eine Inhaltsseite Ihrer Webseite. Für jeden Artikel kann ein Template (Vorlage) ausgewählt werden, das den Rahmen oder das Erscheinungsbild der Webseite bestimmt. Über die Funktion Status kann soweit programmiert, die Seite online und offline geschaltet werden.

Die Verwaltung der Artikel erfolgt über die **Kategorien**. In REDAXO wird eine hierarchische Struktur eingesetzt. D.h. verschiedene Kategorien (Ordner) enthalten verschiedene Artikel (Inhalte). Jede Kategorie hat einen **Startartikel**. Startartikel sind Einstiegsseiten einer Kategorie- im Normalfall Übersichtsseiten. Normale Artikel können in beliebiger Anzahl erstellt werden.

Einem Artikel kann man ein **Template** zuweisen, welches die Darstellungsform bestimmt. Ein Artikel besteht aus mehreren **Blöcken** und repräsentiert den eigentlichen Inhalt. Die Erstellung dieser Blöcke basiert auf **Modulen**. Mittels der Module werden Eingabemasken für Textbausteine, Bilder u. a. definiert und die Anzeige der dort eingegebenen Inhalte formatiert. Weiterhin hat der Artikel **Metadaten**, die ihn allgemein beschreiben (z.B. Kurzbeschreibung, Suchbegriff und Grafik). Kategorien können auch in der Form genutzt werden, um Navigationsstrukturen abzubilden. Für die meisten Fälle gilt: Was in der Struktur zu sehen ist, sieht man auch auf der Sitemap und in der Navigation. Die Priorität organisiert die Reihenfolge.

1.1 Kategorien

Kategorien werden, wie in einem Explorer oder Finder, zur Strukturierung und Verwaltung der Artikel erstellt. Sie können wiederum andere Kategorien als auch Artikel enthalten.

Erstellen (1)

Zum Erstellen einer neuen Kategorie klicken Sie auf (+)-Symbol und geben Sie den Namen der Kategorie ein und speichern Sie Ihre Eingabe über die Schaltfläche "ändern" ab. Die so erstellte Kategorie ist in der Funktion offline gestellt. Für die Verwaltung hat die Einstellung keinerlei Funktion.

Funktion/Status (2)

Diese Einstellung kann vom Entwickler ausgelesen und genutzt werden. Neben der Verwaltung können Kategorien die Seitennavigation Ihrer Webseite bilden. Über die oben beschriebene Funktion "online/offline" kann der Name sichtbar geschaltet werden. Diese Funktion wird in der Regel bei der Programmierung eines Templates genutzt. Jede Kategorie enthält nach dem Erstellen immer einen Startartikel, der nicht gelöscht oder in der Funktion offline/online verändert werden kann. Wechseln Sie in die gewünschte Kategorie, indem Sie auf den Namen der Kategorie klicken. Die Kategorie wird danach mit den enthaltenen Artikeln angezeigt.

Prio (3)

Über die Einstellung Prio kann die Reihenfolge der Kategorien in der Strukturverwaltung verändert werden. Die Reihenfolge kann auch bei der Ausgabe der Kategorien auf der Webseite genutzt werden.

Strukturverwaltung

Pfad : Homepage

Kategorie	Prio	Status/Funktion
Home	1	ändern löschen online
Beispiele	2	ändern löschen online
Interner Bereich	3	ändern löschen online
-----	4	ändern löschen offline
Keine Gruppe	5	ändern löschen online
Gruppe A	6	ändern löschen online
Gruppe A oder B	7	ändern löschen online
Gruppe B	8	ändern löschen online
Gruppe A und C	9	ändern löschen online
-----	10	ändern löschen offline
_Metanavigation für User	11	ändern löschen offline
_Footernavigation	12	ändern löschen offline
_Extras	13	ändern löschen offline
Makler_001	14	ändern löschen online

Artikelname	Prio	Template	Erstellt am	Status/Funktion
-------------	------	----------	-------------	-----------------

1.2 Artikel

Artikel sind die eigentlichen Inhalte. Ein Artikel besteht aus einem Artikelnamen, einem Template, beschreibenden Daten (Metadaten) und dem eigentlichen Inhalt, welcher auf der Webseite im Normalfall zu sehen ist.

In der Strukturverwaltung kommt man über die Kategorien zu den Artikeln und sieht diese immer unterhalb einer Kategorie und deren Unterkategorien.

Es gibt zwei Arten von Artikeln. Den Startartikel und den "normalen" Artikel. Ein Startartikel hängt immer an einer Kategorie, d.h. es ist immer ein Startartikel in einer Kategorie vorhanden. Um weitere Artikel anzulegen, kann man neben dem Artikelnamen auf das Plus-Icon klicken und kann einen neuen Artikel anlegen.

Mit online/offline kann man, wie bei den Kategorien auch, den Artikel aktivieren und deaktivieren.

Abhängig von der Programmierung wird dann dieser Artikel angezeigt oder nicht. Man kann beliebig viele Artikel anlegen und über die "Prio" Spalte positionieren. Mit dem Template wird definiert, in welchem Rahmen ein Artikel dargestellt werden soll.

Inhalte werden über Blöcke gepflegt. Wenn man auf den Artikelnamen klickt, springt man in die Inhaltsverwaltung.

[Siehe 2.2 Inhaltsverwaltung]

Hauptmenü

- Struktur
- Medienpool
- Templates
- Module
- Benutzer
- AddOn
- System
- Dashboard

Community

- Community

AddOns

- Image Manager
- Im-Export
- Meta Infos
- PHPMailer
- RexSEO
- Textile
- XForm

Tabellen

- community groups
- community user

Strukturverwaltung

Pfad : Homepage : _Footernavigation

Kategorie	Prio	Status/Funktion
..		
Kontakt	1	ändern löschen online
Sitemap	2	ändern löschen online
Impressum	3	ändern löschen online

Artikelname	Prio	Template	Erstellt am	Status/Funktion
_Footernavigation	1	01 . Template	09. Nov. 2011	ändern löschen offline

2 Inhaltsverwaltung

Ein eigentlicher Artikel, wie er auf der Webseite erscheint, wird über Blöcke erstellt. D.h. es gibt einen Artikel, welcher mehrere Blöcke hat (z.B. einen Headlineblock, einen Fließtext etc.).

Weiterhin hat ein Artikel auch Metainformationen, wie einen Artikelnamen, eine allgemeine Beschreibung oder vielleicht auch Online und Offline Zeiten. Diese können individuell über das AddON Metainfo erweitert werden.

Sofern mehrere Sprachen aktiviert sind, gibt es einen Artikel auch in mehreren Sprachen, quasi einen parallelen Artikel. Dieser hat andere Inhalte und auch andere Metadaten.

Ein weiteres Feature kann man über die Templates definieren, den Spalten-/Bereichsmodus. Man kann somit einen Artikel aufteilen und gestalterisch besser voneinander trennen.

2.1 Blöcke/Module/Slices

Die eigentlichen Inhalte werden aus Modulen zusammgebaut. Man könnte sie auch Minitemplates nennen, wobei eine unendliche Anzahl von diesen in einem Artikel möglich ist. Diese Module können sehr unterschiedlich sein. Mögliche Formen eines Moduls sind z.B. Headline, Fließtext, Grafiken hochladen und darstellen oder dynamische Listen aus Datenbanken, dynamische Grafiken, Unternavigationen etc.

The screenshot displays a web-based content management system interface for editing an article. On the left, there is a sidebar with two main sections: 'Basis Navigation' and 'AddOns'. 'Basis Navigation' includes links for 'Struktur', 'Medienpool', 'Templates', 'Module', 'Benutzer', 'AddOn', and 'System'. 'AddOns' includes links for 'Greybox', 'Image Resize', 'Im-Export', 'Meta Infos', 'PHPMailer', 'Textile', and 'TinyMCE'. At the bottom left of the sidebar, there is a logo for 'Blue Concept GmbH'. The main content area is titled 'Artikel' and shows the article's path as 'Homepage : Startseite' and the start article as 'Home'. Below this, there are two 'Block hinzufügen' (Add block) dropdown menus. The first dropdown is currently open, showing a list of available modules: '01 - Headline', '01 - Text (TinyMCE)', '01 - Text mit Bild', '01 - Text mit Bild (300 - Greybox)', '01 - Text [textile]', '01 - Youtube einbinden', '03 - Bildgalerie', '03 - externer Link', '03 - Interne Weiterleitung', '03 - Interner Link', '04 - Artikelweiterleitung', '05 - Artikelliste', '05 - Kategorienliste', '06 - Formular', '09 - google-maps', and '09 - HTML-Editor'. The '03 - Interne Weiterleitung' option is currently selected and highlighted in blue. To the right of the dropdown, there are buttons for 'Editieren' (Edit) and 'Löschen' (Delete). At the top right of the main content area, there are links for 'Editor Modus', 'Metadaten/Sonstiges', and 'Anzeigen'.

Zunächst fängt man mit einem Block an und baut sich nun nach und nach seinen Artikel auf. Über die Blockliste kann man nun den entsprechenden Block auswählen und bekommt eine Eingabemaske, in der man den entsprechenden Inhalt pflegt. Über zwei Icons kann der Inhalt nach oben oder unten sortiert werden (Sofern die Verschiebebuttons nicht auftauchen, hat der Redakteur diese nicht aktiviert bekommen)

- Templates
- Module
- Benutzer
- AddOn
- System

- AddOns**
- Greybox
- Image Resize
- Im-Export
- Meta Infos
- PHPMailer
- Textile
- TinyMCE

Startartikel : [Unternehmen](#)

[Editier Modus](#) | [Metadaten/Sonstiges](#) | [Anzeigen](#)

Block hinzufügen

01 - Text mit Bild [Editieren](#) | [Löschen](#)

Überschrift

Subline

Beispieltext (Formatierung siehe unten)

Artikelfoto

Ausrichten links vom Text

Title

Bildunterschrift

Anleitung / Hinweise:

Beschreibung	Eingabe
Überschrift	h1. Überschrift (Leerzeile vor und nach der Eingabe)
Unter-überschrift	h2. Überschrift (Leerzeile vor und nach der Eingabe)
fetter Text	*fetter Text*
<i>kursiver Text</i>	__kursiver Text__
gestrichener Text	-gestrichener Text-
geordnete Liste mit Zahlen	# Listenpunkt
ungeordnete Liste mit Zeichen	* Listenpunkt
Link (intern)	"Hier gehts zum Impressum":redaxo://5
Link (extern)	"Hier geht es zu unserem Partner":http://pergopa.de

Block speichern
Block übernehmen

Block hinzufügen

Die Eingabemasken können sich stark unterscheiden, da diese immer von der entsprechenden Webseite abhängen. Es gibt verschiedene Varianten von Eingabemöglichkeiten. Es fängt an bei einfachen Texteingaben bis zu speziellen Feldern für Links und Medienauswahl.

2.2 Metadaten

Metadaten sind Rahmendaten eines Artikels. Im aktuellen Bild sind z.B. neben dem Artikelnamen die Online und Offline Zeit, sowie eine Beschreibung und weitere Felder angezeigt und für den Redakteur pflegbar. Wie diese Metadaten verwendet werden hängt stark von der Programmierung ab. Z.B. könnte die Beschreibung eines Artikels für Suchmaschinen verwendet werden, die Online/Offline Zeit für eine Sperrung und Darstellung des Artikels. Metadaten lassen sich über das System AddOn "Metainfo" anpassen und erweitern.

Basis Navigation

- Struktur
- Medienpool
- Templates
- Module
- Benutzer
- AddOn
- System

AddOns

- Greybox
- Image Resize
- Im-/Export
- Meta Infos
- PHPMailer
- Textile
- TinyMCE

Artikel

Pfad : [Homepage](#) : [Unternehmen](#)

Startartikel : [Unternehmen](#)

Editier Modus | [Metadaten/Sonstiges](#) | [Anzeigen](#)

Allgemein

Name/Bezeichnung

Online vom

bis zum

Beschreibung

Suchbegriffe

Teaser

Artikeltyp

Metafile/Bild

Startartikel

Dieser Artikel ist ein Startartikel

Artikel kopieren

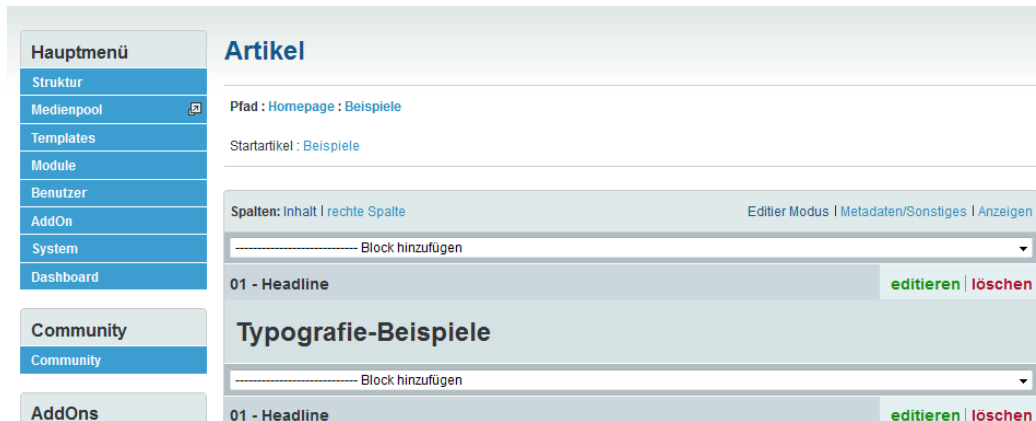
in Kategorie

Kategorie verschieben

nach

2.3 Spalten

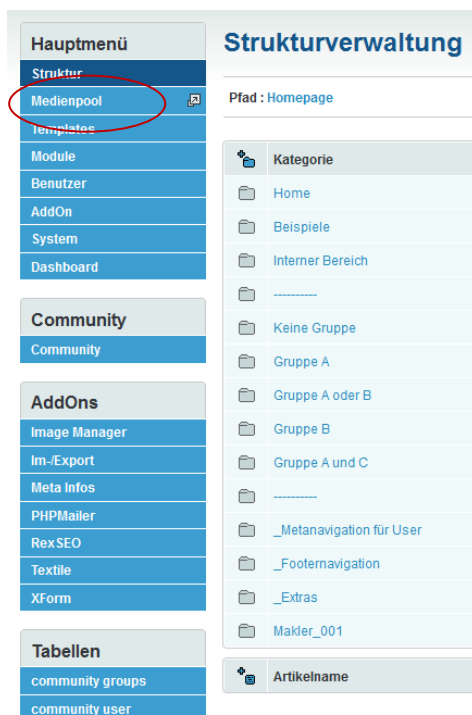
Es kann ein Spalten/Bereichsmodus aktiviert werden, welcher der Admin bei den Templates zuweisen kann. Um verschiedene Spalten zu sehen muss das entsprechende Template vorher bei der Artikelliste ausgewählt sein. Dann tauchen die entsprechenden Spalten oberhalb der Inhaltsverwaltung auf und man kann zwischen diesen springen.



Dies ermöglicht es, einen Artikel in mehrere Bereiche aufzugliedern und diese an verschiedenen Stellen im Template einzubinden.

3 Medienpool

Über den Medienpool können Dateien auf den Server geladen, verwaltet und gelöscht werden. Im Allgemeinen werden darüber Grafiken und Textdateien (z. B. Stylesheets) verwaltet. Es können aber auch beliebige andere Dateitypen bearbeitet werden. Der Medienpool wird nach einem Klick auf den Link "Medienpool" in einem eigenen Fenster geöffnet.



Medien verwalten

Alle Dateien, die mit dem Medienpool verwaltet werden, befinden sich in dem Ordner "files". In dem Medienpool werden nur die Dateien angezeigt, die über den Medienpool in das Verzeichnis geladen wurden.

Um die Sortierung übersichtlicher zu gestalten, kann man Kategorien definieren und die hochgeladenen Dateien diesen Kategorien zuweisen. In der Demo-Version von Redaxo wird z. B. zwischen Inhalts-Bildern, Layout-Bildern und Stylesheets unterschieden. Es können beliebig viele Kategorien definiert werden.

Medien: Übersicht

Zu jeder Kategorie kann man sich die entsprechenden Dateien anzeigen lassen. Durch Klick auf den Bildtitel erhält man die Detailinformationen.

Medienpool






[Medien](#) | [Medien](#) hinzufügen | [Medienkategorien verwalten](#) | [Dateien Synchronisieren](#)

Medienkategorie auswählen

Kategorien: 01 Header ▼

Keine Kategorie
01 Header

Ausgewählte Medien:

-	Thumbnail	Dateiinfo / Beschreibung	Funktionen
<input type="checkbox"/>		<p>Leerbild</p> <p>nopic.gif [15,54 KBytes]</p> <p>10. Aug. 2012 - 07:38h gabi</p>	
<input type="checkbox"/>		<p>[Kein Titel eingegeben]</p> <p>bild_ateppo.jpg [66,8 KBytes]</p> <p>10. Nov. 2011 - 21:35h admin</p>	
<input type="checkbox"/>		<p>[Kein Titel eingegeben]</p> <p>bild_sardinien_2.jpg [84,16 KBytes]</p> <p>10. Nov. 2011 - 21:35h admin</p>	
<input type="checkbox"/>		<p>[Kein Titel eingegeben]</p> <p>bild_sardinien.jpg [93,42 KBytes]</p> <p>10. Nov. 2011 - 21:35h admin</p>	
<input type="checkbox"/>		<p>[Kein Titel eingegeben]</p> <p>bild_venedig.jpg [88,06 KBytes]</p>	

Medien: Detailansicht

Klicken Sie in der Übersicht einer Kategorie auf den Titel einer Datei, so gelangen Sie zu der Detailansicht. Über die Detailansicht kann man die Kategorie wechseln, die Datei ändern, Titel-, Beschreibungs- und Copyrighttexte einfügen oder die Datei löschen. Über die Schaltfläche "Aktualisieren" werden die Änderungen übernommen.

Dateien können aus dem Medienpool nur gelöscht werden, wenn die Datei nicht in einem Artikel/Block eingefügt ist. Anderenfalls erscheint eine Warnmeldung mit der Information, in welchen Artikeln diese Datei eingebunden ist.

Medienpool

Medien | [Medium hinzufügen](#) | [Medienkategorien verwalten](#) | [Dateien Synchronisieren](#)

Medienkategorie auswählen

Kategorien: 01 Header Anzeigen

Medium bearbeiten

Titel:

Medienkategorie: 01 Header

Beschreibung:

Copyright:

Breite / Höhe: 600 px / 594 px

Dateiname: nopic.gif [15,54 KBytes]

Letztes Update: 10. Aug. 2012 - 07:38h [gabi]

Erstellt am: 10. Aug. 2012 - 07:38h [gabi]

Datei austauschen: Durchsuchen...

Aktualisieren
Löschen

Medienkategorien verwalten

Unter der Überschrift "Medienkategorien verwalten" können neue Kategorien angelegt und vorhandene editiert oder gelöscht werden. Zum Anlegen einer neuen Kategorie klickt man auf das Plus-Symbol neben der Bezeichnung "Name" und trägt den Kategorienamen in das entsprechende Textfeld ein. Das Editieren beschränkt sich auf eine Umbenennung der Kategorie. Kategorien können nur gelöscht werden, wenn sie keine Dateien beinhalten. Ansonsten erscheint ein Warnhinweis.

Medienpool

Medien | [Medium hinzufügen](#) | Medienkategorien verwalten | [Dateien Synchronisieren](#)

Pfad : Start

	ID	Name	Funktion
	1	01 Header	Editieren Löschen

Dateien (Medien) hinzufügen

Zum Hochladen von Dateien in den Medienpool bzw. das Verzeichnis "files", wählt man den Menüpunkt "Datei (Medium) hinzufügen". Hier kann zu der Datei ergänzend ein Titel angegeben werden. Um eine Datei gleich richtig einer Kategorie zuzuordnen, kann beim Upload gleich die entsprechende Medienkategorie ausgewählt werden.

Medienpool

Medien | **Medium hinzufügen** | Medienkategorien verwalten | Dateien Synchronisieren

Medium hinzufügen

Titel

Medienkategorie

- Keine Kategorie
- 01 Header

Beschreibung

Copyright

Datei

Dateien (Medien) synchronisieren

Um mehrere Dateien (Medien) gleichzeitig in das Medienpool hochzuladen, gibt es die Funktion "Dateien synchronisieren". Alle per FTP in den Ordner "files" geladenen Dateien werden dann unter "betroffene Dateien" gelistet. Man wählt die Dateien mit einem Häkchen vor dem Dateinamen aus und die entsprechende Medienkategorie. Durch Klick auf "Synchronisieren" werden dann alle gewählten Dateien in die ausgewählte Medienkategorie eingespielt. Beim Synchronisieren einzelner Dateien kann man hier auch gleich den Titel vergeben, bei mehreren Dateien muss man das im Nachhinein in der jeweiligen Detailansicht machen.

Medienpool

Medien | Medium hinzufügen | Medienkategorien verwalten | **Dateien Synchronisieren**

Dateien Synchronisieren

Titel

Medienkategorie

Beschreibung

Copyright

Betroffene Dateien (2)

_readme.txt

Thumbs.db

Alle markieren