

netissimoCMS – Einführung – Version 2007-05-01

Content Management Systeme sind heutzutage am Internetmarkt sehr verbreitet.
Inwiefern unterscheidet sich netissimoCMS von den Standardsystemen?

netissimoCMS

- ist ausgerichtet für „kleinere“ bis „mittlere“ Internetpräsenzen mit einem Umfang von 5-100 Seiten.
- bietet einen flachen Einstieg: schnelle Lernkurve, intuitive Bedienung, keine Verkomplizierungen durch ein Übermaß an Funktionalität.
- kann innerhalb von kürzester Zeit für Sie eingerichtet werden: egal ob neue oder bereits vorhandene statische Internetpräsenz.

netissimoCMS-Elemente

- Intuitive Seitenverwaltung [Anlegen, Bearbeiten, Löschen, Verschieben, Strukturieren, Deaktivieren, Seiteneigenschaften vergeben]
- Intuitive Seitenbearbeitung [Verwaltung in Form von Struktur- und Inhaltselementen, flexibles Bausteinsystem]
- Intuitive Bildverwaltung [zentrale Verwaltung, Skalierungen erfolgen automatisch bei Bildverwendung, Uploadzustandsanzeige]

netissimoCMS-Technologie

- Microsoft ASP.NET 2.0, Windows Server 2003
- Struktur- und Inhaltselemente in Form von UserControls einfach zu verwalten
- XML-Dateien in Verbindung mit Caching anstatt extra zu verwaltender Datenbanksysteme

netissimoCMS – ein kurzer Durchgang

1. Anmelden am System

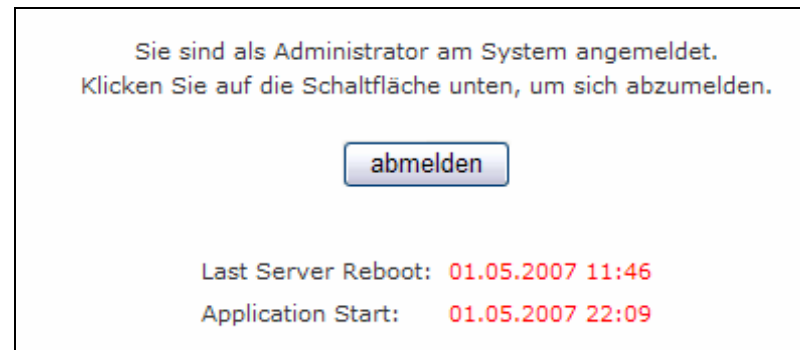
Navigieren Sie dazu in der Adressleiste zur Seite „logon.aspx“. Wenn Ihre Website die Domain „www.meinedomain.de“ verwendet, so wäre die Anmeldeadresse dann „www.meinedomain.de/logon.aspx“.

Geben Sie auf dieser Seite Ihren Benutzernamen und Ihre Passwort ein. Beide Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemprovider.



Name:

Passwort:



Sie sind als Administrator am System angemeldet.
Klicken Sie auf die Schaltfläche unten, um sich abzumelden.

Last Server Reboot: 01.05.2007 11:46
Application Start: 01.05.2007 22:09

Nach erfolgreicher Anmeldung können Sie sich auf dieser Seite ebenfalls später wieder abmelden.

2. Erster Überblick

Navigieren Sie nun in der Adressleiste zur Seite „cms.aspx“. Wenn Ihre Website die Domain „www.meinedomain.de“ verwendet, so wäre die Anmeldeadresse dann „www.meinedomain.de/cms.aspx“.

Dort sehen Sie am unteren Ende der Seite die Übersicht der Hauptbereiche: Seitenverwaltung, Bildverwaltung und Dokumentenverwaltung.


3. Seitenverwaltung



























































































Hier finden Sie folgende Funktionen, um die Seiten Ihrer Internetpräsenz zu verwalten und zu strukturieren:

- Neue Seite auf oberster Ebene anlegen
- Eigenschaften einer bestehenden Seite bearbeiten
- Neue Seite unter einer bestehenden Seite anlegen
- Seite löschen
- Seite nach oben verschieben in aktueller Gruppe
- Seite nach unten verschieben in aktueller Gruppe
- Seite in andere Gruppe verschieben

Klick auf den Seitennamen bringt Sie zur jeweiligen Seite.

Seitenverwaltung

 neue Seite auf oberster Ebene anlegen

Vision21 (vision21_node.aspx)						
Aktuell (default.aspx)						
Über Vision21 (vision21.aspx)						
Reportagen (reportagen.aspx)						
Seminare (seminare.aspx)						
Fotoreisen (fotoreisen.aspx)						
Bücher (buecher.aspx)						
Bildarchiv (bildarchiv.aspx)						
Diashows (diashows_node.aspx)						
Themen (themen_node.aspx)						
Die Anden (diashow-anden.aspx)						
Brasilien (diashow-brasilien.aspx)						
Termine (termine.aspx)						
Blickpunkt Erde (blickpunkt-erde.aspx)						
Fernweh-Festival (fernweh-festival.aspx)						

Internetpräsenzen Webprogrammierung Hosting

4. Seiteneigenschaften bearbeiten

Verwalten Sie hier alle zusätzlichen Informationen, die für eine Seite vonnöten sind:

- SeitenID (wird nur angezeigt)
- Seitenname (wird in URL/Adresse als Seitenname verwendet)
- Kurzer Seitenname (in Navigation eingeblendet)
- Langer Seitenname (wird immer als Seitentitel verwendet)
- Seite aufrufbar? (ist die Seite freigegeben?)
- Seite in Navigation sichtbar?
- Seite in neuem Fenster öffnen?
- Link in Navigation soll zu anderer Seite führen
- Seitenbeschreibung (für Suchmaschinen)
- Stichworte (für Suchmaschinen)

Je nach Anpassung des Systems können hier auch noch andere seitenrelevante Informationen erfasst werden, wie z.B. Banner-Bilder, die auf jeder Seite variieren können.

Seiteneigenschaften bearbeiten

SeitenID: 7c5f15e3-76cf-4aed-be92-8c247ffc9d63

Seitenname (wird in URL verwendet):

nur Kleinschreibung, keine Leerzeichen, nur Minus und Unterstrich als Sonderzeichen muss eindeutig sein auf der ganzen Website, z.B: ueber-uns, wird zur Adresse ueber-uns.aspx

Kurzer Seitenname:

wird in der Navigation verwendet

Langer Seitenname:

wird im Seitentitel verwendet

Seite ist im Internet von anonymen Benutzern aufrufbar
 Seite ist in Navigation sichtbar
 Seite von Navigation aus in neuem Fenster öffnen

Überschreiben des Links in der Navigation:

Description:

Keywords:

5. Seiteninhalte bearbeiten - Überblick

Um Seiten einzusehen navigieren Sie über die Seitennamen in der Seitenverwaltung oder benutzen Sie die normale Navigation, die für Ihre Internetpräsenz entwickelt wurde.

Wechseln Sie zu einer Seite, für die noch keine Inhalte eingestellt wurden, so sieht diese für den eingeloggten Besitzer folgendermaßen aus:



Im Bereich der Inhalte enthalten sollte ganz oben oberhalb der Linie, ist noch nichts zu sehen.

Unten folgen die verschiedenen Ansichten (bisherige Seite, Bearbeitungsmodus und Vorschau).

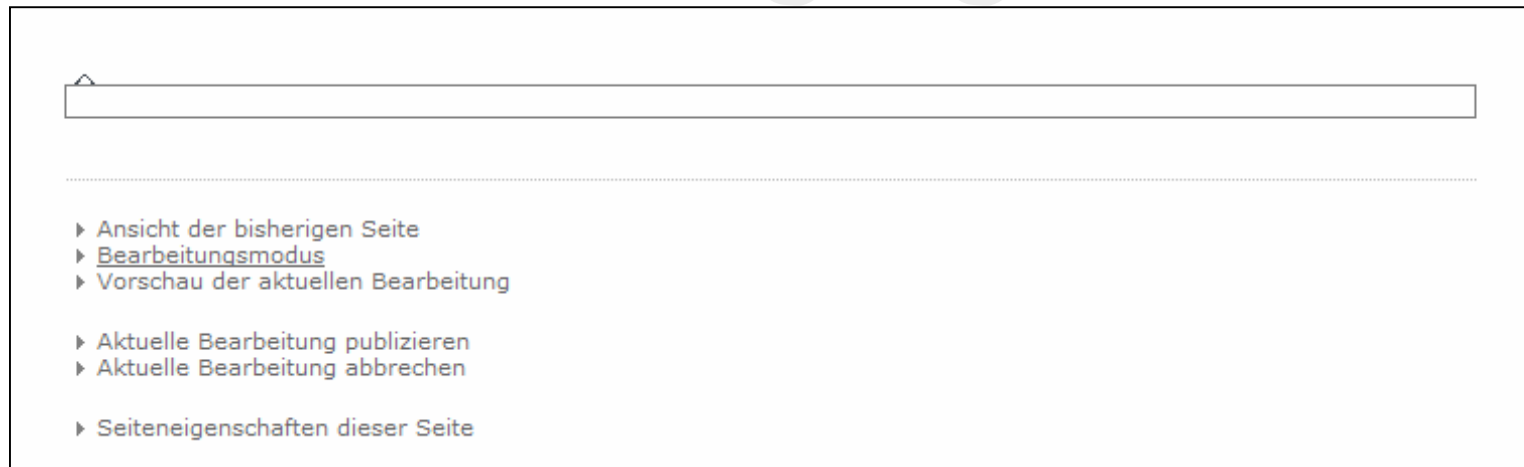
Standardmäßig wird immer die aktuelle Seite angezeigt. Wenn wir in der Bearbeitungsmodus wechseln, können wir die Seite verändern, aber dies beeinflusst noch nicht automatisch die aktuelle Seite. Die aktuelle Seite im Internet wird erst durch die aktuelle Bearbeitung ersetzt, wenn wir diese auch bewusst publizieren. Das ermöglicht dem Bearbeiter ein größtmögliches Maß an Freiheit beim Experimentieren mit neuen Inhalten. Die Vorschau zeigt an, wie die neue Seite (ohne Bearbeitungswerkzeuge) später aussehen wird.

Es folgen die Links, um die aktuelle Bearbeitung zu publizieren bzw. die aktuelle Aktion abzubrechen.

Bei jeder Publizierung wird rechts ein weiterer Link angezeigt mittels dessen man zu einer archivierten Version der Seite zurückkehren kann. [siehe Screenshots weiter unten].

Ganz unten folgen die Seiteneigenschaften. Hier gelangt man direkt zu den zusätzlichen Informationen zu einer Seite, wie wir sie schon aus der Seitenverwaltung kennen.

Wechseln Sie nun mit den vorgestellten Links von der Ansicht der aktuellen Seite zum Bearbeitungsmodus.

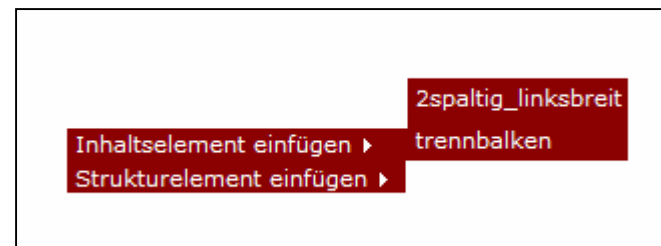
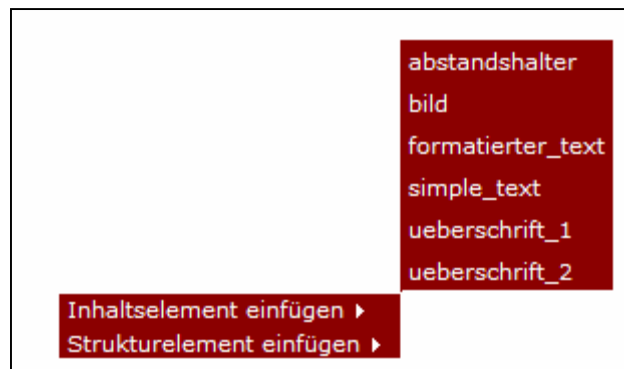


Es erscheint ein Rahmen mit einem weißen Dreieck links oben.

Dieser Rahmen (weiß mit Dreieck links) ist ein sogenannter Platzhalter. In diesen Platzhalter können wir Struktur- oder Inhaltselemente einfügen.

Führt man mit der Maus über dieses Dreieck erhält man folgendes ausklappbares Menü zur Auswahl:

Grafik eins zeigt die aufgeklappten Inhaltselemente, Grafik zwei die aufgeklappten Strukturelemente. Die Anzahl der Elemente ist je nach Anpassung Ihrer Internetpräsenz unterschiedlich. Klicken wir auf einen Eintrag im Menü, wird dieses Element automatisch ins Dokument eingefügt.

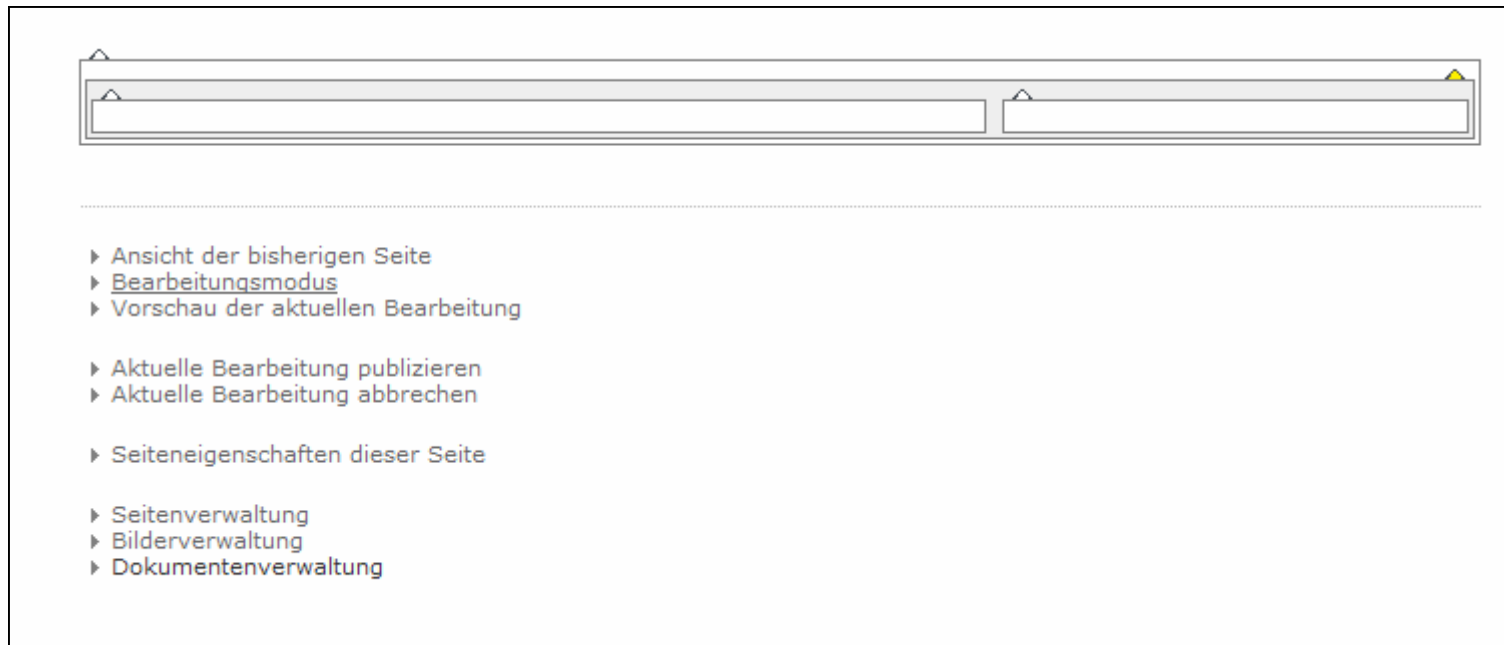


6. Seiteninhalte bearbeiten – Elemente einfügen und bearbeiten

Fügen Sie mithilfe des Menüs ein Strukturelement des Typs „2spaltig_linksbreit“ ein.

Es wird ein weiterer Kasten eingeblendet, mit einem breiten linken Bereich und einem schmalen rechten Bereich, wobei in jedem dieser Bereiche oben links wieder ein weißes Dreieck eingeblendet ist.

Strukturelemente dienen zum Strukturieren der Seite. Sie bieten in der Regel verschiedene Spalten zum bearbeiten an. Es können aber auch komplexere Layouts damit umgesetzt werden. Benötigen Sie eine spezielle Struktur, so fragen Sie kurz an und Sie erhalten diese direkt in Ihr Projekt eingebaut, so dass Sie sofort damit arbeiten können.



Internetpräsenzen Webprogrammierung Hosting

Das neu hinzugefügte Element können Sie mit dem gelben Dreieck auf der rechten Seite des Elements verwalten.

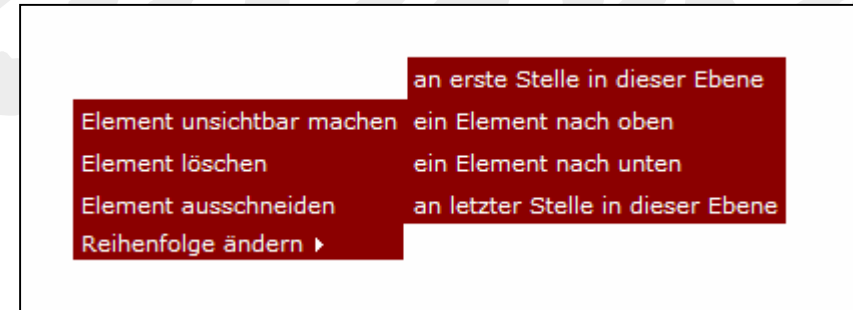
Hier sehen Sie alle verfügbaren Funktionen. Diese sind relativ selbsterklärend:

Fügen Sie nun auf in der linken Spalte des neu hinzugefügten Strukturelements ein Inhaltselement des Typs „ueberschrift_1“ hinzu.

Sie landen automatisch in der Maske für die Eingaben, die für dieses Inhaltselement notwendig sind:

Roland Schlütter

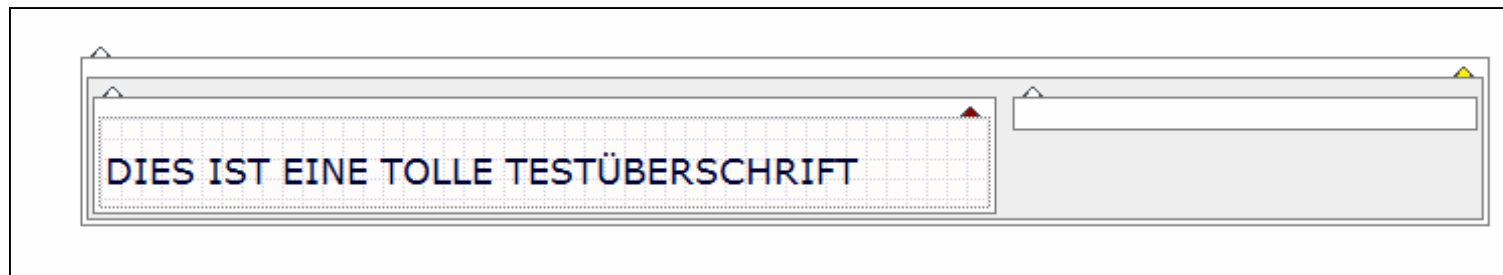
Hauptstraße 86 91054 Erlangen Fon 09131 804181
mail@netissimo.de www.netissimo.de



Geben Sie hier den Text für das von Ihnen ausgewählte Element ein:

▶ Änderungen speichern
▶ Abbrechen

Geben Sie hier den Text für Ihre Überschrift ein und speichern Sie die Änderungen. Sie gelangen wieder in den Bearbeitungsmodus.



Ein Inhaltselement kann man mithilfe des dunkelroten Dreiecks an der rechten Seite verwalten. Inhaltselemente sind mit Quadraten hinterlegt. Durch einfaches Klicken auf das Element kommt man wieder zu den Eingaben, die für dieses Element wichtig sind.

Legen Sie jetzt wieder in der linken Spalte des vorhin hinzugefügten Strukturelements ein Inhaltselement des Typs „simple_text“ an. Dieses Element eignet sich hervorragend zum Eingeben von einfachen unformatierten Texten. Zeilenumbrüche werden auch im Dokument als Zeilenumbrüche dargestellt.

Geben Sie in der folgenden Eigenschaftsmaske einen Testtext ein (bevorzugt mit Zeilenumbrüchen) und wählen Sie eine Ausrichtung aus.

Geben Sie hier den Text für das von Ihnen ausgewählte Element ein:

Ausrichtung:

- ▶ Änderungen speichern
- ▶ Abbrechen

Tipp:

Elemente kann man zwischen Platzhaltern verschieben.

Wählen Sie dazu im Element (Menü auf rechter Seite eines Kastens) den „Menüpunkt Element ausschneiden“.

Alle Platzhalter haben jetzt zusätzlich den Menüpunkt „Ausgeschnittenes Element einfügen“. Klicken verschiebt das vorher ausgewählte Element.

Fügen Sie jetzt in der rechten Spalte des vorhin hinzugefügten Strukturelements ein Inhaltselement des Typs „bild“ hinzu.

Sie landen wieder in der Maske für die Eigenschaften dieses Elements.

Eingabe der Bilddaten




Maximale Breite:

Maximale Höhe:

Ausrichtung:

Angezeigte Auswahl der folgenden Bilder:

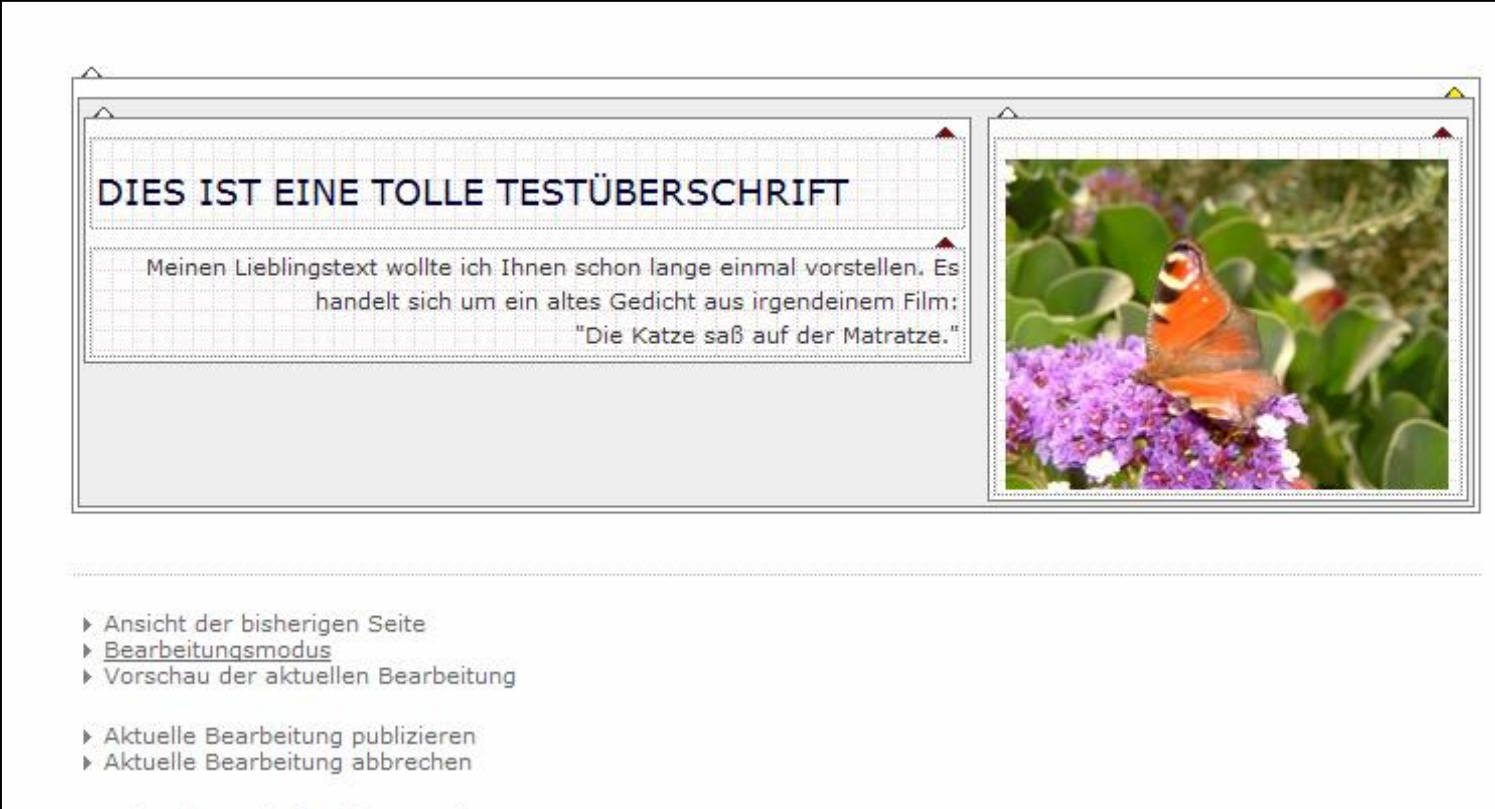
Wählen Sie das anzuzeigende Bild aus:

<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	

Geben Sie die maximale Breite und Höhe an, auf die das Bild verkleinert werden soll. Die Bildrelationen ändern sich dadurch nicht!

Wählen Sie Ihre Ausrichtung und unten das entsprechende Bild aus.

Sollten Sie mit Kategorien in der Bildverwaltung arbeiten, so können Sie hier auch die Bilder nach Ihren Kategorien filtern.



The screenshot shows a web editor interface. At the top, there is a text area with a dotted border containing the text "DIES IST EINE TOLLE TESTÜBERSCHRIFT". Below this, another text area contains the text "Meinen Lieblingstext wollte ich Ihnen schon lange einmal vorstellen. Es handelt sich um ein altes Gedicht aus irgendeinem Film: 'Die Katze saß auf der Matratze.'" To the right of the text areas is a preview window showing a photograph of a butterfly on a purple flower. Below the text and preview areas, there is a horizontal line. Underneath the line, there are two sets of navigation links. The first set includes "Ansicht der bisherigen Seite", "Bearbeitungsmodus", and "Vorschau der aktuellen Bearbeitung". The second set includes "Aktuelle Bearbeitung publizieren" and "Aktuelle Bearbeitung abbrechen".

- ▶ Ansicht der bisherigen Seite
- ▶ Bearbeitungsmodus
- ▶ Vorschau der aktuellen Bearbeitung

- ▶ Aktuelle Bearbeitung publizieren
- ▶ Aktuelle Bearbeitung abbrechen

Wählen Sie nun zu diesem Zeitpunkt die Vorschau der aktuellen Bearbeitung bei den Links unten aus.

Beachten Sie, dass die Seite noch nicht publiziert wurde. D.h. bei der Ansicht der bisherigen Seite erhalten Sie noch die vorherige leere Seite angezeigt.

Sollte Ihnen die Vorschau nun zusagen, wählen Sie den Punkt „Aktuelle Bearbeitung publizieren“.

DIES IST EINE TOLLE TESTÜBERSCHRIFT

Meinen Lieblingstext wollte ich Ihnen schon lange einmal vorstellen. Es handelt sich um ein altes Gedicht aus irgendeinem Film:
"Die Katze saß auf der Matratze."



- ▶ [Ansicht der bisherigen Seite](#)
- ▶ [Bearbeitungsmodus](#)
- ▶ [Vorschau der aktuellen Bearbeitung](#)

- ▶ [Aktuelle Bearbeitung publizieren](#)
- ▶ [Aktuelle Bearbeitung abrechen](#)

- ▶ [Seiteneigenschaften dieser Seite](#)

▶ [Archivversion 2007-05-02-10-32-33](#)

Die Seite ist nun offiziell im Internet publiziert. Rechts unten sehen Sie noch die vorherige alte, archivierte Version. Diese können Sie durch einfachen Klick auch einsehen. Dies kann später von Nutzen sein, wenn Sie aus Versehen Seiteninhalte gelöscht haben.

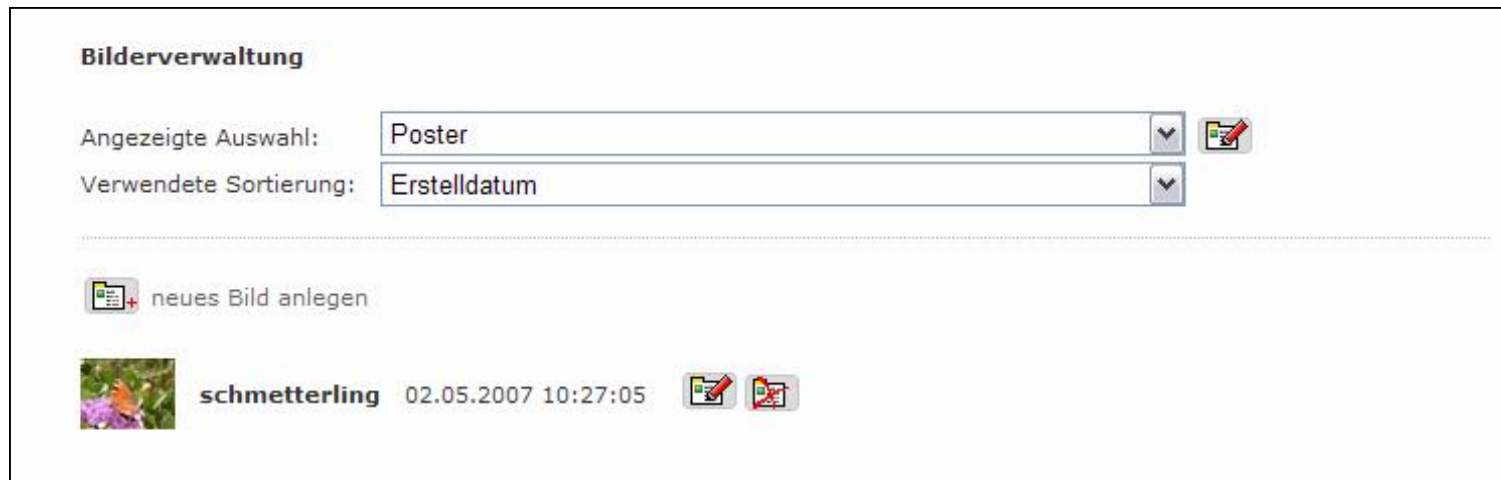
An dieser Stelle möchte ich Sie einladen mit den verschiedenen bereits vorhandenen Struktur- und Inhaltselementen zu spielen.

Das Inhaltselement „formatierter_text“ bietet Ihnen zum Beispiel einen ausgereiften HTML-Editor, mit dem Sie beliebig komplexe, formatierte Texte in das Dokument einfügen können.

Sollten Abstände nicht ausreichen, fügen Sie einfach das Inhaltselement „abstandshalter“ ein und stellen den gewünschten Abstand in Pixeln ein.

7. Bilderverwaltung

In der Funktionsleiste unten finden Sie auch den Punkt Bilderverwaltung.



In der ersten Auswahlliste wählen Sie die Kategorie an, deren Bilder Sie unten sehen möchten. Verwenden Sie Kategorien um Ihre Bilder zu ordnen. Ein Klick auf das Bearbeitungssymbol neben der Auswahlliste bringt Sie zur Kategorienverwaltung.

Die zweite Auswahlliste sortiert die Bilder nach Erstelldatum, Bezeichnungstext oder BildID.

Darunter haben Sie die Möglichkeit neue Bilder anzulegen [siehe später].

Es folgt eine Liste mit den Bildern aus der ausgewählten Kategorie [Standard: alle Bilder anzeigen].

Durch Klick auf das Bild vorne kommen Sie auf die Detailansicht des Bildes.

Daneben stehen die Bezeichnung des Bildes und das Erstelldatum.

Es folgen Möglichkeiten zum Bearbeiten oder Löschen des Bildes.

Klicken Sie bitte auf das Bearbeitungssymbol neben der ersten Auswahlliste (Link zur Kategorienverwaltung).

Bilderverwaltung - Kategorien

 neue Kategorie anlegen

Allgemeines	26ae0dbd-e6c9-4baf-bc98-038f6847e033	 
Poster	81bfe99d-35d2-498e-9f5a-4c4e4b7d7382	 
Seitenbilder - nicht löschen	a5077bbe-16c5-4d18-9eca-9a3423f0e296	 

▶ zurück zur Bilderverwaltung

Sie erhalten eine Liste der aktuell verwendeten Kategorien.

Hier können Sie eine neue Kategorie anlegen oder bestehende Kategorien bearbeiten und löschen.

Beachten Sie, dass eine bestehende Kategorie nur gelöscht werden kann, wenn sie keine Bilder beinhaltet.

Klicken Sie auf „zurück zur Bilderverwaltung“, um wieder zurückzunavigieren.

Klicken Sie in der Bilderverwaltung auf „neues Bild anlegen“.

Dort haben Sie die Möglichkeit bis zu 10 Bilder gleichzeitig hochzuladen.

Standardmäßig ist nur eine Datei zum Hochladen vorgesehen. Wollen Sie mehrere gleichzeitig hochladen, so verwenden Sie bitte die Schaltflächen „Hinzufügen“, „Löschen“ und „Entfernen“ für die Verwaltung der Uploads.

Beachten Sie, dass die Hochladezeit von der Bildgröße abhängt und Ihre Uploadverbindung nur einen Bruchteil von Ihrer Downloadgeschwindigkeit hat.

Beim Hochladen erhalten Sie einen kontinuierlichen Überblick über den Hochlade-Fortschritt.

Geben Sie für die Bilder die Bildbezeichnung (nur für Überblick in Bilderverwaltung) und die Bildbeschreibung an.

Sie können diese (v.a. bei mehrfachem Hochladen) später in der Bilderverwaltung einzeln ändern.

Wählen Sie zusätzlich die Kategorien aus, denen die Bilder zugeteilt werden sollen.

Die Bilder werden am Server auf die maximale Dimension von 1280x1280 Pixel bei 72dpi gebracht. Diese Bildversion wird später für die Herstellung von Thumbnails in allen Varianten verwendet.

Tipp:

Um den Upload zu beschleunigen verkleinern Sie Ihre Bilder in Formate um 1280x1280 Pixel.

Bildeigenschaften bearbeiten

BildID: noch nicht vergeben

Bildbezeichnung (wird nur für Adminzwecke verwendet):

Bildbeschreibung (wird in Detailseiten verwendet):

Kategorien:

Allgemeines

Poster

Seitenbilder - nicht löschen

Bilddatei(en) zum Hochladen:

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Auswählen	Entfernen
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Auswählen	Entfernen
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Auswählen	Entfernen

Hinzufügen Löschen

▶ Änderungen speichern
▶ Abbrechen