



Cmsbox Kurzanleitung

Das Wichtigste in Kürze

Bedienung

Mit der cmsbox können Sie die Inhalte direkt auf ihrer eigenen Webseite verwalten.

 Ablauf: 1) **anmelden** 2) **bearbeiten** und 3) **publizieren**

Elemente

Die Webseite ist aus hierarchischen Pages (Seiten, Unterseiten) aufgebaut. Jede Page besteht aus verschiedenen Boxen (Artikel, Tabelle, Formular) mit unterschiedlichen Inhalten. Alle Inhalte (Texte, Links, Dateien, Linien, Formularfelder, usw.) werden in eine Box eingefügt und können frei kombiniert und angeordnet werden.

 Aufbau: **PAGES > BOXEN > INHALTE**

Anpassen

Jedes Element hat spezifische Eigenschaften, welche **RECHTS** in der Toolbar verändert werden können. Die Eigenschaften umfassen den Stil und die Breite eines Elementes, sowie allfällige Verknüpfungen, Einstellungen und Anweisungen.

 Eigenschaften: **Ganz rechts in der Toolbar**

Erste Schritte

1. Anmelden

Öffnen Sie ihre Webseite mit einem modernen Browser (Firefox 3, Internet Explorer 7, Safari 3, Opera 9, usw.). Klicken Sie auf den Link „Login“ und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

2. Edit-Modus einschalten

Klicken Sie nach der Anmeldung auf den Button „**Seite bearbeiten**“. Auf der linken Seite werden nun alle Werkzeuge angezeigt, welche Sie zum Editieren brauchen.

3. Neue Page erstellen

Wählen Sie nun das Menu „Hinzufügen“ und klicken Sie auf das Element „**SEITE**“. Die leere Seite wird in der Navigation mit dem Symbol ¶ gekennzeichnet. Schreiben Sie den Namen der neuen Seite in das markierte Feld.

4. Box hinzufügen

Mit dem Menu „Hinzufügen“ können Sie nun einen „**Artikel**“ einfügen. Auf der Page erscheint eine blau umrandete Box. Tippen Sie den Titel des Artikels ein. Ganz **rechts** in der Toolbar können Sie die Eigenschaften (Stil und Breite) des Artikels anpassen.

5. Inhalte einfügen

Im Menu „Hinzufügen“ werden nun alle Elemente angezeigt, welche in den Artikel eingefügt werden können. Fügen Sie einen neuen „**Text**“ ein und schreiben Sie den Inhalt direkt in das markierte Feld auf der Seite. Auf diese Weise können Sie auch weitere Elemente wie Bilder, Links, Dateien und Flash-Videos (Upload) einfügen. Ganz **rechts** in der Toolbar können Sie die Eigenschaften der Elemente anpassen.

6. Publizieren

Im Menu „Verlauf“ werden die letzten 10 Aktionen einer Seite angezeigt. Klicken Sie auf den Befehl „**Publizieren**“, um die Änderungen zu veröffentlichen. Fertig!
Im Menu „Cmsbox“ können Sie nun wieder in den Modus „**Ansicht**“ wechseln.

Die Funktionen

Hinzufügen

Im Menu „Hinzufügen“ werden alle verfügbaren Elemente für das markierte Objekt angezeigt. Leere Elemente werden mit dem Symbol ¶ gekennzeichnet.

Text eingeben

Schreiben Sie den gewünschten Text direkt in das markierte Feld. Alle Änderungen werden automatisch gespeichert.

Drag & Drop

Markieren Sie das Element, welches Sie verschieben möchten. Bewegen Sie das Element bei gedrückter Maustaste über ein Objekt an der gewünschten Position.

Bearbeiten

Im Menu „Bearbeiten“ können Sie das markierte Element kopieren, ausschneiden, einfügen, duplizieren oder löschen. Jede Aktion kann rückgängig gemacht und bei Bedarf wiederholt werden.

Clipboard

Kopierte und ausgeschnittene Elemente werden im „Clipboard“ abgelegt und können überall auf der Webseite wieder eingefügt und weiterbearbeitet werden.

Verlauf

Mit dem Menu „Verlauf“ können Sie bis zu 10 Schritte gleichzeitig rückgängig machen oder wiederholen. Sie können alle Änderungen zurücksetzen oder publizieren.

Eigenschaften

Die spezifischen Eigenschaften des markierten Elementes werden auf der RECHTEN Seite der Toolbar angezeigt und können je nach Inhalt angepasst werden.

Archiv

Alle publizierten Versionen einer Page werden im Archiv gespeichert. Wählen Sie das „Archiv“ im Menu „Cmsbox“ und geben sie das gewünschte Datum ein. Alle Elemente einer archivierten Page können kopiert und im Editor wieder eingefügt werden.

Tipps & Tricks

Elemente verlinken

Um Links oder Bilder zu verlinken, tippen Sie eine externe Internet-Adresse, eine Email-Adresse oder einen internen Page-Namen in das Textfeld in der Toolbar und wählen den gewünschten Eintrag aus der dynamischen Liste.

Bilder, Dokumente, Filme und Musik

Fügen Sie ein Upload - Element ein. Klicken Sie ganz rechts in der Toolbar auf den Button „Datei...“ und wählen sie die gewünschte Datei auf ihrem Computer aus. Wählen sie je nach Bedarf die Eigenschaft „Anzeigen“ oder „Download“ aus.

Tastatursteuerung (PC-)

(alt-) ctrl-z	Rückgängig	(alt-) ctrl-e	Text eingeben
(alt-) ctrl-y	Wiederholen	(alt-) ctrl-s	Text speichern
(alt-) ctrl-c	Kopieren	(alt-) ctrl-d	Duplizieren
(alt-) ctrl-x	Ausschneiden	Löschtaste	Löschen
(alt-) ctrl-v	Einfügen		

Farbwelt und Bildsprache

Markieren Sie den Seitentitel um die Seitenfarbe und/oder das Seitenbild auszuwählen. Diese Funktion steht nur bei Webseiten mit entsprechendem Layout zur Verfügung.

Menustruktur anpassen

Um eine Page in ein anderes Verzeichnis zu verschieben, können Sie das entsprechende Menu ausschneiden und im gewünschten Verzeichnis wieder einfügen.

Leere Elemente und Pages

Im Edit-Modus werden leere Elemente mit dem Symbol ¶ gekennzeichnet. In der normalen Ansicht werden leere Seitentitel und Box-Überschriften nicht angezeigt. Pages ohne Inhalte leiten die Besucher auf die erste Unterseite weiter.

Pages verstecken

Versteckte Seiten werden in der Navigation nicht angezeigt und können nur über interne Links oder die korrekte Eingabe der Internet-Adresse abgerufen werden.