

mag. marion tschirk t +43 1 503 53 80-32 m +43 664 234 17 54 marion.tschirk@seeyou.at

MANUAL | VERSION 1.0

SilverStripe CMS
CMS-Manual Allgemeines

19.07.2012

Erstellt von:Marion TschirkDokument:SilverStripe_Manual_Allgemein.odt

Inhaltsverzeichnis

1.Allgemeines	.2
2.Einstieg	.2
3.Aufbau	.3
4.Kontrollieren & Veröffentlichen	.4
5.Löschen von Inhalten	.5
5.1.1.1.In Tabellen	.5
5.1.1.2.In einem Dialogfenster	5
6.Sortieren von Inhalten	.6
7.Neue Seiten anlegen	.6

seeyou 3.0 | communication & technology consulting gmbh getreidemarkt 3/11 | 1060 vienna | austria | t +43 1 503 53 80 | f +43 1 503 53 80-7 | www.seeyou.at volksbank donau-weinland | blz 44820 | kto. 31797770000 | handelsgericht wien | fn 175057m | dvr 0798592 | atu 45459908



1. Allgemeines

Die Website <u>www.beispiel.at</u> wird über das webbasierte SilverStripe CMS (Content Management System, Redaktionssystem) verwaltet, d.h. Sie können jederzeit und überall mit einem Browser auf die Seiten zugreifen und diese überarbeiten.

2. Einstieg

Der Einstieg in das SilverStripe CMS erfolgt über die Seite www.beispiel.at/admin

we advance	LEISTUNGEN REFERENZEN ÜBER UNS KONTAKT	
	Anmelden	
	Bitte wählen Sie eine Authentifizierungsmethode und geben Sie Ihre Benutzerdaten für den Zugang	
	zum CMS ein. E-Mall	
	Bacwart	

	Für das nächste Mal merken?	
	(Enloggen)	
	ALT HOLE HIGH POSSIBLE PORCESSION	
		1

Bitte melden Sie sich mit Ihrer E-Mail Adresse und Ihrem Passwort an. Das Passwort können Sie jederzeit im Profil ändern. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie bitte auf den entsprechenden Link und Sie erhalten ein neues PW an Ihre E-Mail Adresse gesandt.



3. Aufbau

Das SilverStripe CMS ist grundsätzlich in 2 grobe Bereiche aufgeteilt:

- 1. Seiteninhalt
- 2. Dateien und Bilder

Selteninhalt Datelen & Bilder	Kommentare Berichte Hilfe	SilverStripe 🥠
Seltenbaum A Selte erstellen Suche Batch-Aksionen Zeige: Alle Selten	Hsupttell Zugriff Websitestel secyto 3.0 Ihr Websitestogen Intervention	
Erlaube Neuordnen per Drag & Drop	communication & technology consulting gmbh	
escycu 3.0 SourceStype ECMS Stype DECMS Page not bound Source arrar Letistungen Oter uns Kontakt Source arran Kontakt Source arran Source arran	Theme Seeyou 3	

Der Seiteninhalt bildet die Navigation ab und enthält alle Seiten der Website. Hier können bestehende Seiten bearbeitet, neue angelegt oder deren Reihenfolge geändert werden (Checkbox "Erlaube Neuordnen per Drag and Drop").

Seiteninhalt Dateien & Bilder	Kommentare Berichte Hilfe	SilverStripe 🍫
Ordner Erstellen Löschen Nach neuen Dateien suchen Erlaube Neuordnen per Drag & Drop	Dateien Detail	
http://klimafonds.gv.at/assets		
Diploads Themenbilder		
Image Gallery assets		
	SilverStripe CMS - 2.4.5	Eingeloggt als Marion Tschirk <u>Profil Abmelden</u> 🥥

Im Menüpunkt Dateien und Bilder sind alle verwendeten Dokumente (Downloads, etc.) sowie Bilder in Ordnern abgelegt und strukturiert.



4. Kontrollieren & Veröffentlichen

Sie haben im unteren Bereich eine Leiste mit folgenden Möglichkeiten:

Berichte	*	Veröffentlichung zurücknehmen	Von Entwurf-Seite löschen	Speichern	Speichern und Veröffentlichen	
Seitenansicht: CMS Vorschau-Site Veröffentlichte Site)				SilverStripe CMS - 2.4.5 Eing	eloggt als Marion Tschirk <u>Profil</u> <u>Abmelden</u> 🧕

Es gibt zwei relevante **Seitenansichten**:

- Vorschau-Site:
 - dient der Kontrolle!
 - öffnet sich in einem eigenen Fenster/Tab
 - ist nur für (angemeldete) Redakteure sichtbar und
 - zeigt alle gespeicherten aktuellen Änderungen auf einer Seite
- Veröffentlichte Site
 - zeigt die aktuell online-gestellte Version

Die **Buttons** haben folgende Funktionalitäten:

- Veröffentlichung zurücknehmen Nimmt die (im Menü links gewählte) Seite von der Öffentlichen Site und bewahrt sie auf der Entwurf-Seite (Vorschau-Site).
- Von Entwurf-Seite löschen Löscht die Seite komplett.
- Speichern
 Speichert die aktuell getätigten Änderungen auf der Seite und macht sie über die Vorschau-Site sichtbar.
- Speichern und Veröffentlichen
 Speichert die aktuell getätigten Änderungen auf der Seite und veröffentlicht sie sofort, d.h.
 Die Änderungen sind für alle sichtbar.

Wichtig: Bitte immer die Seiten über die Vorschau-Site kontrollieren bevor Sie sie online stellen, d.h. Veröffentlichen!



5. Löschen von Inhalten

5.1.1.1. In Tabellen

Hauptteil	Metadaten	Google Sitemap	Themenbild	Box Content	Downloads	
C Add	Download G	ruppe				
					playing 1 to 3 of 3 👂 🕅	0
Name						
Sanfte M	lobilität					
E-Mobilit	tät					
Test						2 🖬
Allow d	irag & drop reord	ering			Show 10 🗘	results per page

Um einen Eintrag (Download, Bild etc.) in einer Tabelle zu löschen, fahren Sie mit der Maus über die entsprechende Zeile. Es wird rechts das "Papierkorb-Icon" eingeblendet. Mit Klick auf den Papierkorb öffnet sich ein kleines Hilfsmenü:

Delete? 🖌	8
-----------	---

Mit Klick auf das Hakerl wird der Eintrag gelöscht.

5.1.1.2. In einem Dialogfenster

Möchten Sie in einem Dialogfenster (Datei oder Bild anhängen) dieses Bild / die Datei löschen, so gibt es folgende Möglichkeiten:



- Cancel = Abbrechen
- Un-Attach File = löscht nur die Verknüpfung des Bilds / der Datei
- Delete File = löscht das Bild/die Datei komplett aus dem CMS



6. Sortieren von Inhalten

Allow drag & drop reordering

Sie können an den unterschiedlichsten Stellen (im Navigationsbaum, in Tabellen, bei Fotos, Downloads etc.) die Reihenfolge verändern, indem Sie zunächst die Checkbox "Allow drag & drop reordering" bzw. "Erlaube Neuordnen per Drag / Drop" aktivieren. Danach können sie die Elemente mit der Maus verschieben. Im Navigationsbaum bedeutet ein blaues Viereck, dass die Seite unterhalb dieser Seite eingehängt wird, eine blaue Linie hängt die Seite an dieser Stelle gleichwertig im Menü ein.

7. Neue Seiten anlegen

Prinzipiell gibt es verschiedene (für die Redakteure relevante) Seitentypen, das sind Vorlagen, die einen bestimmten Seitenaufbau haben.

Es gibt im SilverStripe CMS zwei Möglichkeiten, eine neue Seite anzulegen:

Seiteninhalt Dateien & Bilder	Kommentare Beri
Seitenbaum 🛠	
Seite erstellen Suche	Inhalt Verhalten
Batch-Aktionen	Hauptteil Downlo
Seite (Page) Los	Seitenname
Foordramstchräufungen Projektiste (Foorde Foordram) (Foorderungen) Foordramung (Foorderungen) Gabrie (Galerie) Gabrie (Ustensicht) (Galandslastensicht) Hörmspage (Hompsgage) Hörmspägel (Hompsgage) Hörmspägel (Hompsgage) Prossensense (Prossensens) Projektusche (Projektusche) (Pojektusche) (Pojektusche) Seite (Poge) Seite (Poge)	rentscheidungenProjektlisto) bersicht) ondsnummerBeantragen)
Themenprojekt (Themenprojekt)	
Themenseite (Themenseite) User Defined Form (UserDefinedForm)	
Veranstaltung (Veranstaltung)	T

- Sie klicken im Navigationsbaum auf den entsprechenden "Überordner", z.B. Thema > Allgemeines und danach links oben auf den Button "Seite erstellen", wählen den gewünschten Seitentyp aus (hier: Förderung), klicken auf "Los" und füllen die notwendigen Felder aus.
- Sie klicken im Navigationsbaum auf den entsprechenden "Überordner", z.B. Thema > Allgemeines, wählen eine Seite des gleichen gewünschten Seitentyps aus und wählen mit der rechten Maustaste "Duplicate just this page". Die Seite wird mit allen angehägten Boxen und Bildern dupliziert und ans Ende des entsprechenden Menüs gestellt. Danach ändern Sie die gewünschten Inhalte (Empfohlene Variante).