



web 4 biz v3

Das Online-Handbuch

web4biz

1 Einleitung.....	1
1.01 Produktbeschreibung.....	2
1.02 Voraussetzungen.....	2
1.03 Ihre Website.....	3
2 Die Oberfläche.....	5
2.01 Die Funktionsleiste.....	6
2.01.01 Anzeigedatum.....	6
2.01.02 Angezeigte Version.....	7
2.01.03 Schnellsuche.....	7
2.01.04 Veröffentlichen.....	8
2.01.05 Stammdaten.....	8
2.01.06 Die Ampel.....	9
2.02 Die Listenansicht.....	10
2.02.01 Seiten.....	12
2.02.01.01 Blöcke.....	13
2.02.02 Medien.....	14
2.02.03 Suche.....	14
2.02.03.01 Suchergebnisse.....	16
2.03 Der Arbeitsbereich.....	17
2.03.01 Ansicht.....	19
2.03.02 Editor.....	21
2.03.02.01 Textfelder.....	22
2.03.02.02 Objektfelder.....	23
2.03.02.03 Auswahlfelder.....	25
2.03.03 Eigenschaften.....	26
2.03.04 Versionen.....	28
2.03.05 Medien-Objekt.....	29
2.03.06 Medien-Versionen.....	30
2.03.07 Medien-Verzeichnis.....	32
2.04 Der Infobereich.....	32
2.05 Stammdaten.....	33
2.06 Veröffentlichen.....	33
3 Die ersten Schritte.....	37
3.01 Seiten.....	37
3.01.01 neue Seite anlegen.....	37
3.01.02 Seiteninhalt ändern.....	39
3.01.03 Seitentyp ändern.....	40
3.01.04 Seiten verschieben / kopieren.....	41
3.01.05 Seite löschen.....	44
3.01.06 Seiten Pfad / Rechte vererben.....	45
3.02 Blöcke.....	47
3.02.01 neuen Block anlegen.....	47
3.02.02 Blockinhalt ändern.....	48
3.02.03 Blocktyp ändern.....	49
3.02.04 Block verschieben / kopieren.....	50

web4biz

3 Die ersten Schritte

3.02.05 Block löschen.....	53
3.02.06 Dokument per Drag & Drop einfügen.....	54
3.03 Medien.....	56
3.03.01 Objekte.....	56
3.03.02 Verzeichnisse.....	60
3.04 Suche.....	62
3.04.01 gelöschte Seite finden.....	62

4 Glossar.....65

4.01 A.....	65
4.02 B.....	67
4.03 E.....	68
4.04 F.....	69
4.05 H.....	70
4.06 I.....	71
4.07 K.....	72
4.08 L.....	72
4.09 M.....	73
4.10 N.....	74
4.11 O.....	74
4.12 P.....	75
4.13 S.....	77
4.14 T.....	81
4.15 V.....	81
4.16 W.....	83

5 FAQ.....85

1 Einleitung

▪ Einleitung

ab Version 3.0

Wie schnell habe ich einen Text mit Fotos im Netz? Die Bedienung ist für den Anwender ein ganz wesentliches Element, wenn es um die Auswahl eines Content Management Systems geht.

web4biz ist einfach, schnell und intuitiv zu bedienen. Damit sind die wesentlichen Voraussetzungen erfüllt, um Ihnen den Arbeitsalltag zu erleichtern. web4biz ist für Sie das Instrument, welches Ihren Anforderungen gerecht wird.

▪ Einfacher als Textverarbeitung

ab Version 3.0

Arbeiten unter Zeitdruck und möglichst keine Fehler machen. Sie konzentrieren sich nur auf den Inhalt. Denn mit web4biz können Sie sofort durchstarten. Selbst ohne Schulung ist web4biz auf Anhieb verständlich. Und was von Beginn an einwandfrei funktioniert, ist auch im stressigen Arbeitsalltag eine enorme Erleichterung. Und wenn Sie doch mal die falsche Funktion anklicken, web4biz nimmt es Ihnen nicht übel.

▪ Ergebnisse, keine Entwürfe

ab Version 3.0

Betrachten Sie keine Entwürfe, wenn Sie das Ergebnis sehen können. Ist der Text zu lang, fließt er richtig um die Grafik, sieht das Bild links oder rechts besser aus? Die Struktur einer Seite können Sie mit web4biz beim Schreiben entwickeln. Durch die Funktion „Ansicht“ können sie jederzeit die fertige Web-Site betrachten.

▪ Ohne HTML geht es auch

ab Version 3.0

Nachrichten, Pressemeldungen oder Produktinfos sind Ihre Welt. Hätten Sie sich eingehend mit HTML beschäftigen wollen, wären Sie Programmierer geworden. Die Form, wie ein Inhalt auf der Web-Site erscheint, wird einmal grundsätzlich festgelegt. Als Autor eines Textes wählen Sie über ein Menü nur die Art des Beitrags. Form und Struktur erstellt web4biz. Und wenn es doch HTML sein soll, bauen Sie die Befehle einfach in Ihren Text ein.

1.01 Produktbeschreibung

▪ Produktbeschreibung

ab Version 3.0

Grundlage der „web4biz“-Struktur ist ein vom Anwender frei strukturierbarer Menübaum. Der Baum kann bis zu 10 geschachtelte „Level“ (Gliederungsebenen) haben. Jeder Menüpunkt entspricht einer Inhaltsseite.

Die Webseiten lassen sich dabei typisieren, d.h. jeder Seite wird ein eindeutiger Inhaltstyp zugeordnet, der das Layout zur Darstellung dieser Seite bestimmt. Das Layout wird durch eine von der Web-Agentur oder dem Endkunden erstellte HTML-Vorlage (Template) vorgegeben, die von ic4b definierte „Makros“ enthält.

Werden für das Template Variablen benötigt (z.B. zur Anzeige eines Tickertexts, ein variables Logo, Titel), können dem Inhalt beliebig viele Eingabefelder zugeordnet werden.

Jede Inhaltsseite kann aus mehreren, verschiedenen Blöcken (SubInhalte) bestehen, in die der eigentliche Inhalt eingepflegt wird.

Dem Inhalt und jedem der Blöcke können verschiedene Layout-Definitionen und Eingabefelder zugeordnet werden, die der Redakteur dann mit Inhalten versorgen kann.

1.02 Voraussetzungen

▪ Systemoraussetzungen - Arbeitsrechner

ab Version 3.0

web4biz läuft im Webbrowser auf Ihrem Arbeitsrechner. Damit Sie das Programm verwenden können sollte Ihr Computer folgende Mindestvoraussetzungen erfüllen:

Hardware	Prozessor	ab 1 GHz
	Arbeitsspeicher	256 MB
	Auflösung	1024 x 768
Betriebssystem	Windows	NT, 2000, XP, 2003
	Linux	
	MacOS X	10
Browser	Firefox	1.0
	Internet Explorer	6
	Mozilla	1.7b
	Netscape	7.2
Browsereinstellungen	Caching / temporäre Internetdateien	automatisch
	Javascript	zugelassen

Cookies	automatische Cookiebehandlung / Sitzungscookies zulassen
AD-Blocker Entwicklertools usw.	zur Performancesteigerung für web4biz deaktivieren, alle Tools die HTML Parsen oder beeinflussen erhöhen die Last auf Ihrem Arbeitsrechner

1.03 Ihre Website

▪ Ihre individuelle Website

ab Version 3.0

Um mit web4biz Ihre Website aufzubauen, benötigen Sie Vorlagen, sogenannte Templates. Seitentemplates bilden die Basis einer Seite, Blocktemplates sind immer Bestandteil einer Seite und haben spezielle Aufgaben. Textuelle Inhalte werden in eigens dafür erstellen Eingabefeldern erfasst. Bilder und andere Dateien, wie zum Beispiel PDF-Dokumente oder komprimierte Dateien zum Download, werden in der Mediendatenbank verwaltet und über Objektfelder in Seiten- und Blocktemplates in Ihre Website integriert.

Die Möglichkeiten und das Aussehen Ihrer individuellen Website werden am Anfang des Projektes mit Ihnen besprochen und festgelegt. Das soll sicherstellen, dass Ihre Website einzigartig ist und Sie damit zufrieden sind.

▪ Seitentemplate

ab Version 3.0

Die Aufgaben eines Seitentemplates sind grundlegende Formatierungen der Seite, sowie Informationen die auf allen Seiten verfügbar sein sollen.

Vergleichbar ist dieser Templatetyp mit dem Geschäftspapier in Ihrem Unternehmen. Das könnte ein allgemeines Briefpapier mit Ihren Unternehmensangaben sein, wie auch eine Vorlage für Angebote, Lieferungen, Rechnungen oder Mahnungen. Dabei kann das Format und die Aufteilung des Blattes unterschiedlich sein. Informationen, die auf allen Seiten (eines Typs oder auch mehreren Typen) vorkommen können, sind: Datum, Adresse, Anrede, Kopf- und Fußzeile. Ihr Seitentemplate wird eventuell ebenfalls eine Kopf- und Fußzeile enthalten. Sehr wahrscheinlich wird Ihre Webseitenvorlage eine Navigation zur Bedienung Ihrer Website haben. Felder für Titel, Überschrift sind Beispiele für Daten, die zwar auf jeder Seite vorhanden sein können, der Inhalt wird allerdings unterschiedlich sein. Wichtig ist, die Möglichkeit, an der Stelle die Informationen erfassen zu können.

 **Siehe auch:**

[Die ersten Schritte > Seiten](#)

▪ Blocktemplate

ab Version 3.0

Im Inhaltsbereich einer Seite, bei Drucksorten üblicherweise zwischen Datum und Fußzeile, werden Blocktemplates angezeigt. Sie sind die "Spezialisten" zur Darstellung und Verarbeitung von Inhalten. Ein weiterer Vergleich zu üblichem Schriftverkehr soll das verdeutlichen. Zahlungs- und Lieferbedingungen werden nur in speziellen Schreiben Verwendung finden, die Grußformel kann variieren in Abhängigkeit ob das Schreiben ein Angebot, eine Auftragsbestätigung oder eine Rechnung ist. Tatsächlich soll die Formatierung, unabhängig vom Text die gleichen Merkmale aufweisen, einheitliche Schriftart und Größe. Ein Block Grußformel würde diese Aufgabe hervorragend erledigen. Wahrscheinlich werden Sie keine Grußformel auf Ihren Webseiten verwenden wollen, doch aber bestimmte Inhalte einheitlich formatiert.

Ein Block, der als eigenständiger Absatz angesehen werden kann, bietet Ihnen die Möglichkeit eine Absatzüberschrift zu erstellen, Texte und Bilder einzufügen und nach Ihren Anforderungen zu formatieren. Ein weiterer Block ist spezialisiert, Kontaktdaten anzuzeigen, oder ein Kontaktformular anzubieten. Anzahl und Kombinationsmöglichkeiten von Blöcken innerhalb eines Seitentemplates werden Ihren Bedürfnissen und Wünschen entsprechend erstellt.

 **Siehe auch:**

[Die ersten Schritte > Blöcke](#)

▪ Bilder und andere Dateien

ab Version 3.0

Verwalten von Bildern oder auch Filmen wird Ihnen durch die integrierte Mediendatenbank einfach gemacht. Auch können Sie Bedienungsanleitungen, Handbücher, Broschüren oder Geschäftsbedingungen in der Mediendatenbank speichern und an geeigneter Stelle mit Hilfe von Seiten- oder Blocktemplates zum Herunterladen anbieten.

 **Siehe auch:**

[Die ersten Schritte > Medien](#)

2 Die Oberfläche

▪ Aufteilung

ab Version 3.0

Hauptfenster:

Die Oberfläche des Hauptfensters von web4biz ist in vier sichtbare Bereiche aufgeteilt:

Die **Funktionsleiste** erlaubt Ihnen den direkten Zugriff auf viele Seitenübergreifende Funktionen.

Im Hauptfenster ist die **Funktionsleiste** immer sichtbar.

Die **Listenansicht** zeigt Ihnen Auflistungen und Bäume Ihrer Inhalte in verschiedenen Formaten. Abhängig vom gewählten Reiter sehen Sie die Struktur Ihres Webauftritts, Medieninhalte oder Suchmöglichkeiten und Suchergebnisse.

Der **Arbeitsbereich** beinhaltet alle Eingabemasken und Felder die Sie zur Verwaltung und Pflege Ihrer Inhalte benötigen.

Erfassen und ändern von Daten, wie auch Informationen über Versionen von Inhalten werden ihren Bedürfnissen angepasst dargestellt.

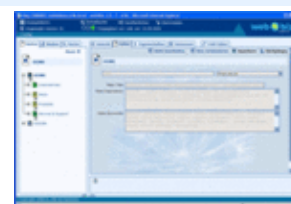
Der **Infobereich** wird bei Bedarf unten links am Hauptfenster eingeblendet und zeigt Meldungen von web4biz. Es gibt verschiedene Arten von Meldungen.

Erfolgreiche Aktionen wie z.B. speichern oder kopieren, und erforderliche Benutzereingaben wie z.B. das Ausfüllen von Pflichtfeldern. Ausserdem zeigt der **Infobereich** die individuellen Hilfetexte zu Eingabefeldern an, so diese für Sie angelegt worden sind.

Weitere Fenster:

Das Fenster **Stammdaten** beinhaltet Funktionen zur Administration von web4biz. Benutzer können hier ihr Passwort ändern.

Das Fenster **Veröffentlichen** startet die Publikation und informiert über den Fortschritt der Veröffentlichung.



2.01 Die Funktionsleiste

▪ Die Funktionsleiste

ab Version 3.0


Die **Funktionsleiste** wird im oberen Bereich des Hauptfensters dargestellt und ermöglicht Ihnen den schnellen Zugriff auf viele seitenübergreifende Funktionen. Außerdem sehen Sie hier den Pfad der Seite und die Version die gerade angezeigt wird.



2.01.01 Anzeigedatum

▪ Anzeigedatum

ab Version 3.0

Wenn Sie ein  **Anzeige-Datum** einstellen, wechselt die Anzeige in der Ansicht (im Reiter oder im externen Fenster) zum gewählten Datum. Sie sehen Ihre Website wie sie in der Vergangenheit aussah, oder wie sie in Zukunft aussehen wird.

Vergangenheit:

Bei einem Datum in der Vergangenheit, werden Ihnen diejenigen Seiten, Blöcke und Objekte angezeigt, die zu dem gewählten Zeitpunkt veröffentlicht waren.


Zukunft:

Wenn Sie ein Datum in der Zukunft auswählen, werden Ihnen alle Seiten, Blöcke und Objekte die derzeit veröffentlicht sind angezeigt, plus diejenigen, die den Status Grün haben.

Seiten die den Status Grün haben, müssen ein Veröffentlichungsdatum haben, das im gewählten Anzeigedatum liegt.

Ein Beispiel: Eine Seite mit Status Grün hat als Beginnzeit den 1.6., bei einem Anzeigedatum vor dem 1.6. wird die Seite nicht angezeigt.

Hinweis:

Um zum aktuellen Datum zurück zu kehren, klicken Sie erneut auf Anzeigedatum und bestätigen Sie im Kalender mit .


Siehe auch:

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Versionen](#)

2.01.02 Angezeigte Version

▪ Angezeigte Version

ab Version 3.0

Hier sehen Sie die Versionsnummer der aktuell gewählten Seite in der [Listenansicht](#). Durch Klick auf  **Angezeigte Version**, wird im **Arbeitsbereich** der Reiter Versionen aktiviert. Wenn Sie eine frühere Version der Seite sehen wollen, klicken Sie auf die Bezeichnung in der Tabelle und wählen den Reiter Ansicht aus.

Hinweis:

Um wieder zur aktuellen Version zurück zu kehren, klicken Sie bitte auf die Bezeichnung der Seite in der [Listenansicht](#).

Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Versionen](#)

2.01.03 Schnellsuche

▪ Schnellsuche

ab Version 3.0

Bei der Schnellsuche wird in allen Seiten, unabhängig vom Status, der Suchbegriff in der aktuellen Version gesucht. Das Ergebnis der Suche wird in der [Listenansicht](#), Reiter Suche, angezeigt.

Um die Suche durchzuführen, klicken Sie auf  **Schnellsuche**. Geben Sie den Suchbegriff in das Eingabefeld ein und bestätigen Sie mit der Eingabetaste oder klicken Sie auf . Wenn Sie mehrere Begriffe in das Suchfeld eingeben, wird nach dem Vorkommen aller Begriffe gesucht.


Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Suche](#)

2.01.04 Veröffentlichen

▪ Veröffentlichen

ab Version 3.0

Durch einen Klick auf  **|Veröffentlichen|** wird ein neues Fenster geöffnet, in dem Sie die Veröffentlichung Ihrer Website starten.


 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Veröffentlichen](#)

2.01.05 Stammdaten

▪ Paßwort ändern

ab Version 3.0

Als Benutzer können Sie in den Stammdaten Ihr Passwort ändern. Klicken Sie in der **Funktionsleiste** auf  **|Stammdaten|**. In den neu geöffneten Fenster klicken Sie auf **|Passwort ändern|**. Geben Sie bitte in das erste Feld Ihr altes Passwort ein. Das zweite Feld ist für Ihr neues Passwort vorgesehen. Im dritten Feld wiederholen Sie bitte die Eingabe des neuen Passworts. Das soll verhindern, dass Sie sich, bedingt durch einen Eingabefehler, vom System "aussperren". Bestätigen Sie die Änderung mit **|speichern|**. web4biz teilt Ihnen mit, ob die Änderung erfolgreich war.

Passwort ist geändert!

Die Änderung wurde erfolgreich durchgeführt.

Altes Passwort wurde nicht korrekt eingegeben !

Sie haben sich verschrieben oder das Feld war leer. Bitte wiederholen Sie die Eingabe.

Neues Passwort und Wiederholung sind nicht identisch !

Sie haben im zweiten und dritten Feld ein unterschiedliches Passwort eingegeben, oder ein Feld war leer. Bitte wiederholen Sie die Eingabe.

 **Hinweis:**

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, oder Probleme bei der Anmeldung haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Agentur oder Ihren Administrator.

2.01.06 Die Ampel

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Die Ampel signalisiert Ihnen den Zustand einer Seite. Je nach Farbe finden Sie eine Kurzinformation rechts von der Ampel. Mögliche Farben sind rot, gelb, grün und weiß. Ihre Benutzerrechte entscheiden, welchen Status Sie einer Seite zuweisen können.

▪ Status Rot

ab Version 3.0

Die Seite ist in Bearbeitung.

Als erklärender Text wird "In Bearbeitung von Benutzername" angezeigt. Wenn Sie Änderungen an dieser Seite vornehmen wollen, setzen Sie sich bitte mit dem Benutzer in Verbindung oder warten die Freigabe des Benutzers ab. Sollte Ihr Benutzername angezeigt werden, steht einer weiteren Bearbeitung nichts im Wege.



Hinweis:

Im Unterschied zu den Farbcodes im Reiter Seiten der [Listenansicht](#) wird in der Ampel nicht zwischen Status Rot und Status Orange unterschieden.

▪ Status Gelb

ab Version 3.0

Die Bearbeitung der Seite ist abgeschlossen.

Als erklärender Text wird "Nicht in Bearbeitung" angezeigt. Die Seite steht zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung. Klicken Sie im Editor auf  [Seite bearbeiten](#), um in der aktuellen Version Änderungen vorzunehmen oder auf  [Neu versionieren](#), um eine neue Version zu erzeugen. Die neue Version steht Ihnen mit Status Orange zur Verfügung.

Hinweis:

Die Änderungen werden bei einer Veröffentlichung nicht berücksichtigt. Dazu muß die Seite den Status Grün aufweisen.

▪ Status Grün

ab Version 3.0

Die Bearbeitung der Seite ist abgeschlossen und sie ist für die Veröffentlichung freigegeben.

Als erklärender Text wird "Freigegeben von Benutzername am Datum" angezeigt. Der angegebene Benutzername zeigt Ihnen, welcher Benutzer die Seite von Status Rot oder Gelb auf Status Grün gesetzt hat.

Auch diese Seite können Sie, wie unter Status Gelb beschrieben, erneut in Bearbeitung nehmen.

Hinweis:

Der freigebende Benutzer kann unter Umständen auch SYSTEM heißen. Dies wird dann der Fall sein, wenn die Navigation durch hinzufügen, verschieben oder löschen von Seiten geändert wurde.

▪ Status Weiß

ab Version 3.0

Die Seite befindet sich inhaltlich in dem gleichen Zustand, wie sie das letzte Mal veröffentlicht wurde. Es wurden seither keine Änderungen an der Seite vorgenommen. Sollten Sie dennoch Änderungen am Inhalt feststellen, liegt das an Funktionen der Seite oder eines Blockes. Im Redaktionssystem werden auch die Inhalte von Seiten mit Status Rot oder Gelb angezeigt. In der letzten Veröffentlichung fanden diese Seiten keine Berücksichtigung oder sie wurden seither bereits verändert. Um eine Seite in diesem Status zu verändern, klicken Sie bitte auf [Neu versionieren](#) im Editor.

⚠ Hinweis:

Eine Seite mit Status Weiß kann in der gleichen Versionsnummer nicht verändert werden. Erzeugen Sie eine neue Version um Änderungen durchführen zu können.

2.02 Die Listenansicht

▪ Die Listenansicht

ab Version 3.0

Die drei Reiter in der **Listenansicht** bieten Zugriff zur grundlegenden Navigation in web4biz - in einer übersichtlichen Baumstruktur oder als Ergebnisliste einer Suche. Entsprechend der gewünschten Tätigkeit klicken Sie bitte mit der linken Maustaste auf den jeweiligen Reiter.

▪ Seiten

ab Version 3.0

Dieser Reiter zeigt Ihnen die Struktur Ihrer Website. Es werden die Seiten selbst, wie auch die darin enthaltenen Blöcke (Inhaltscontainer) angezeigt. Um eine Seite oder einen Block auszuwählen, klicken Sie auf die jeweilige Bezeichnung. Im **Menü** finden Sie relevante Befehle zur Arbeit mit Seiten.



☞ Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Seiten](#)

[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Seiten](#) > [Blöcke](#)

▪ Medien

ab Version 3.0

Zur Verwaltung von Bildern und anderen Dateien dient die Mediendatenbank. Die hier erstellte Baumstruktur soll Ihnen beim Ablegen und Wiederfinden von Inhalten helfen. Im **Menü** finden Sie nun relevante Befehle zur Arbeit mit Medien.



☞ **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Listenansicht > Medien](#)

[Die ersten Schritte > Medien](#)

▪ Suche

ab Version 3.0

Die integrierte Suche bietet Ihnen eine einfache Möglichkeit zum gezielten Auffinden von Text und Medien. Die vielfältigen Einstellmöglichkeiten erlauben eine sehr präzise Eingrenzung des Suchbereiches.



☞ **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Listenansicht > Suche](#)

[Die ersten Schritte > Suche](#)

2.02.01 Seiten

▪ Reiter Seiten

ab Version 3.0

Der Reiter **|Seiten|** zeigt die hierarchische Struktur der Website. Diese Struktur wird auch Baum genannt. Zu Beginn Ihrer Arbeit sehen Sie die "Wurzel" (engl. root) von zwei Bäumen. Die Bäume "wachsen" in weiterer Folge von oben nach unten.



Der obere Baum (anfangs ROOT benannt) beinhaltet die sichtbaren Seiten und Verzweigungen Ihres Webauftritts.

Der untere Baum (anfangs HIDDEN benannt) kann Seiten beinhalten, die nicht in der Navigation erscheinen sollen.



Die Bezeichnungen der Bäume können natürlich geändert werden.

Die Seiten eines Baumes können Sie sich als Äste vorstellen. Dann sind Blöcke die Blätter der Äste.

Jede Seite kann beliebig viele Blöcke aufnehmen.






▪ Symbole

ab Version 3.0

Die Art des Inhalts einer Seite kann bereits am angezeigten Symbol (links von der Bezeichnung) abgeleitet werden.  wird für Standardseiten verwendet.  signalisiert, dass es sich hier um eine Seite mit Listeninhalt handelt.

Für Blöcke steht ebenfalls ein Katalog an Symbolen zur Auswahl.

Unterschiedliche Farben der Symbole kennzeichnen den Status einer Seite¹.

-  Status Rot: Haben Sie die Seite ausgewählt, sehen Sie in der **Funktionsleiste** welcher Benutzer aktuell diese Seite bearbeitet.
-  Status Orange: Diese Seite ist von Ihnen in Bearbeitung.
-  Status Gelb: Diese Seite ist nicht in Bearbeitung und kann verändert werden.
-  Status Grün: Diese Seite wurde für die Veröffentlichung freigegeben. Um diese Seite zu bearbeiten siehe [Seiteninhalt ändern](#).
-  Status Weiß: Diese Seite wurde seit der letzten Veröffentlichung nicht verändert.


Hinweis:

- ¹ Der Status bezieht sich immer auf eine Seite und alle enthaltenen Blöcke.


▪ Unterseiten und Blöcke

ab Version 3.0

Unterseiten:

Sehen Sie **links** neben dem Seitensymbol ein  , sind Unterseiten vorhanden. Klicken Sie auf das Symbol um den Zweig zu öffnen.

Blöcke:

Sehen Sie **unterhalb** des Seitensymbols ein  , so sind Blöcke vorhanden. Klicken Sie auf das Symbol um die Blockliste zu öffnen.

2.02.01.01 Blöcke

▪ Allgemeines

ab Version 3.0

Blöcke sind immer Teil einer Seite¹.




Durch die Kombination von Blöcken erhalten Ihre Seiten die individuelle Erscheinung. Dabei kann sowohl die Anzahl der Blöcke, also auch die Blocktypen selbst, frei kombiniert werden².

Des Weiteren ist die Arbeitsweise stark an die Arbeit mit Seiten angepasst. Wenn Sie also mit dem Erzeugen, Ändern, Kopieren und Verschieben sowie Löschen von Seiten vertraut sind, werden Sie hier sehr viele Übereinstimmungen finden.

Hinweis:

- ¹ Version und Status sind somit immer seitenbezogen und nicht auf einzelene Blöcke anwendbar.
- ² basierend auf den Möglichkeiten der Seitenvorlage kann es zu Einschränkungen kommen.

2.02.02 Medien

Der Reiter **|Medien|** öffnet in der **Listenansicht** die Mediendatenbank. Anstelle des Navigationsbaumes der Medien-Objekte, werden die Verzeichnisse der Mediendatenbank dargestellt. Außerdem werden die Reiter des **Arbeitsbereiches** den Bedürfnissen der Medien angepasst. Die gewohnten Reiter Ansicht, Editor, Eigenschaften und Versionen werden auf die Symbole reduziert. Hinzukommen die Reiter  **|Objekt|**,  **|Versionen|** und  **|Verzeichnis|**.



Siehe auch:

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Medien-Versionen](#)


[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Medien-Verzeichnis](#)

2.02.03 Suche

▪ einfache Suche

ab Version 3.0

Für die Suche stehen eine Vielzahl von Einstellmöglichkeiten bereit. Das Eingabefeld für den Suchbegriff erreichen Sie über den Reiter **|Suche|** in der **Listenansicht**. Wenn Sie nach mehreren Begriffen suchen (z.B. "Passwort ändern"), werden alle Treffer in der Ergebnisliste beide Begriffe enthalten. Neben dem Eingabefeld finden Sie die gleichen Felder, die Ihnen bereits aus der Mediendatenbank vertraut sein können. Das mittlere Feld zeigt Ihnen auf welcher Seite der Ergebnisliste, von Anzahl Seiten, Sie sich befinden. Mit dem dritten Feld legen Sie die Anzahl der Treffer pro Ergebnisseite fest.

In der Standardsuche wird nach Inhalt in allen aktuellen Seiten, unabhängig vom Status gesucht. Um eine Suche durchzuführen, geben Sie den Suchbegriff in das Eingabefeld in der **Listenansicht** ein und klicken anschließend auf . Sie können die Suche auch mit der Eingabetaste starten. Unterhalb des Eingabefeldes erscheint die Ergebnisliste Ihrer Suche. Mit den Symbolen in der linken Spalte der Liste können Sie in den Editor **Dokument per Drag & Drop einfügen**.

Wollen Sie die Einstellungen der Suche verändern, klicken Sie bitte auch erweiterte Suche ...

▪ erweiterte Suche

ab Version 3.0

In der erweiterten Suche können Sie gezielt Suchkriterien festlegen. Bestimmen Sie, in welchen Bereichen gesucht werden soll, nach einem Benutzer, der Seiten bearbeitet hat oder nach Rechten einer Seite.

▪ Suche nach Bereich

ab Version 3.0

Sie können **Textfelder** von Seiten, die Navigation und die Mediendatenbank durchsuchen. Sie entscheiden, ob Sie in einem Bereich oder in jeder beliebigen Kombination suchen wollen.

Für Seiten kann als zusätzliches Kriterium der Status gewählt werden. Vielleicht wollen Sie gerade wissen, welche Seiten auf Status Rot oder Status Gelb stehen. Diese würden zur Zeit nicht veröffentlicht.

Außerdem können Sie nach Versionen suchen. Diese Suche ist vergleichbar mit einem Zeitstrahl. Die "aktuelle Version" entspricht dabei der Gegenwart, "im Archiv" der Vergangenheit, "in geplanten Versionen" der Zukunft und schließlich "in allen Versionen" zu jeder Zeit.

"In Bearbeitung von" erlaubt Ihnen, nach einem Benutzer zu suchen. Ist beispielsweise ein Kollege verhindert und Sie wollen wissen, welche Seiten er aktuell bearbeitet, kann web4biz Ihnen Auskunft geben. Als Zeitkriterium können Sie auch ein Datum bestimmen. Legen Sie fest, ob Sie "vor", "am" oder "nach" dem gewählten Datum suchen wollen.

Das Feld "war verfügbar am" sucht nur in Seiten die zu diesem Datum veröffentlicht waren, Status Weiß hatten oder bei denen unter **Versionen** eine Veröffentlichung zu diesem Zeitpunkt geplant ist.

Die Rechte von Seiten sind ebenfalls als Suchkriterium verwendbar. So ist es einfach Schwachstellen oder Fehler in der Rechtevergabe zu entdecken und zu korrigieren.



2.02.03.01 Suchergebnisse

▪ Suchergebnisse

ab Version 3.0

Zur Veranschaulichung der Suchmöglichkeiten finden Sie hier einige Beispiele.

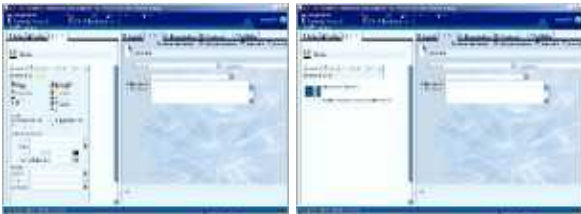
Als Suchbegriff verwenden wir "web4biz".

Es gibt eine Seite mit diesem Namen und ein Bild in der Mediendatenbank, das in der Beschreibung wie auch im Dateinamen den Begriff enthält. Im Inhalt der Website wurde der Begriff noch nicht verwendet.

Das linke Bild zeigt die Einstellungen für die Suche, das rechte Bild das Ergebnis.

▪ Suche in Medien und aktueller Version

ab Version 3.0



▪ Suche in Navigation und aktueller Version

ab Version 3.0



▪ Suche in Seiten und aktueller Version

ab Version 3.0



▪ Suche in Suche Seiten, Navigation, Medien und allen Version

ab Version 3.0



Hinweis:

Hier sind im Ergebnis zwei Objekte der Mediendatenbank zu sehen. Der Grund sind zwei Versionen des Logos (sie unterschieden sich in der Beschreibung).
 Durch die Suche in allen Bereichen ist sowohl die Seite als auch das Bild im Ergebnis.

2.03 Der Arbeitsbereich

▪ Der Arbeitsbereich

ab Version 3.0

Die Reiter im **Arbeitsbereich** bieten Ihnen die Möglichkeit, Inhalte und Eigenschaften zu bearbeiten oder den Inhalt zu sehen. Die dargestellten Inhalte stehen in Verbindung mit dem gewählten Objekt in der **Listenansicht**. Ebenso ist die Anzahl und das Aussehen der Reiter abhängig vom gewählten Reiter der **Listenansicht**. Ist in der **Listenansicht** die Mediendatenbank zu sehen, der Reiter Medien wurde gewählt, werden die zuvor dargestellten Reiter auf das Symbol reduziert und weitere Reiter für die Verwendung der Mediendatenbank werden angezeigt. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel [Die Listenansicht > Medien](#)

▪ Ansicht

ab Version 3.0

Ist dieser Reiter aktiv, wird Ihre Website im **Arbeitsbereich** angezeigt. Alternativ können Sie sich über den PIN-Modus die Ansicht in einem eigenen Fenster anzeigen lassen.

Siehe auch:

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Ansicht](#)

▪ Editor

ab Version 3.0

Die hier verfügbaren Eingabefelder geben Ihnen die Möglichkeit, Inhalte und Erscheinungsbild des gewählten Eintrags (Seite oder Block) in der **Listenansicht** zu ändern.

Siehe auch:

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Editor](#)

▪ **Eigenschaften**

ab Version 3.0

Unter Eigenschaften können Sie die Rechte einer Seite innerhalb von web4biz festlegen. Weiter wird hier der Pfad und der Dateiname für den Webserver konfiguriert. Die Eigenschaften werden automatisch vererbt, können jedoch auch individuell geändert werden.

Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Eigenschaften](#)

▪ **Versionen**

ab Version 3.0

Änderungen im Status einer Seite, einhergehend mit einer Änderung der Versionsnummer einer Seite, werden protokolliert und können mit dem Reiter Versionen angezeigt werden. Die Information über verwendete Blöcke wird ebenfalls gespeichert.

Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Versionen](#)

▪ **Medien-Objekt**

ab Version 3.0

Alle Objekte in der Mediendatenbank besitzen spezifische Eigenschaften. Informationen wie Größe, Beschreibung, Schlüsselwörter und Eigenschaften aus Listen werden hier ebenso angezeigt wie das Objekt selbst, wenn es sich um eine gängige Grafik im Webformat handelt. Änderungen an einem Objekt werden hier vorgenommen.

Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Medien-Objekt](#)

▪ **Medien-Versionen**

ab Version 3.0

In tabellarischer Form werden alle Versionen eines Objektes mit den wichtigsten Eigenschaften angezeigt.

Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Medien-Versionen](#)

▪ Medien-Verzeichnis

ab Version 3.0

Analog zu den Eigenschaften einer Seite finden Sie hier die Eigenschaften des Verzeichnisses in der Mediendatenbank.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Medien-Verzeichnis](#)

2.03.01 Ansicht

▪ Allgemein





ab Version 3.0

In der Ansicht sehen Sie die Seite mit allen Inhalten und Formatierungen. So würde die Seite aussehen, wenn Sie die Seite jetzt veröffentlichen. Sollten in der Ansicht auch Funktionen zum Tragen kommen, die Inhalte anderer Seiten darstellen, etwa Überschriften von anderen Seiten (z.B. Neuigkeiten), müssen diese Seiten ebenfalls in der aktuellen Version veröffentlicht werden. Andernfalls können diese "speziellen" Inhalte nicht angezeigt werden. Die Bearbeitung an diesen Seiten wurde schließlich noch nicht abgeschlossen und unfertige oder fehlerhafte Inhalte würden an die Öffentlichkeit gelangen.


Bedenken Sie bitte, dass der Umbruch in Textfeldern von der Breite des Browserfensters abhängen kann. Dieses Verhalten ist abhängig von der Vorlage der Seite beziehungsweise des Blockes. Um die Breite des **Arbeitsbereichs** zu verändern klicken Sie mit der Maus auf **◀◀** am unteren Rand des Fensters. Um es wieder zu verkleinern auf **▶▶**. Sie können auch die Ansicht im **Arbeitsbereich** in einem eigenen Fenster öffnen um beliebige Größen der Darstellung zu vergleichen. Dafür wurde der PIN-Modus geschaffen.

▪ PIN-Modus

ab Version 3.0

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf  **|Ansicht|**. Aus der nun angezeigten Liste wählen Sie die Größe in der das neue Fenster mit dem Inhalt der Ansicht geöffnet werden soll. Sie können anschließend die Größe beliebig verändern. Um den PIN-Modus zu beenden klicken Sie erneut auf  **|Ansicht|**.  **|PIN-Modus beenden|** schließt das Fenster. Ebenso können Sie im **Arbeitsbereich**  **|Die Ansicht ist gepint. Bitte klicken Sie hier, um den Pin-Modus zu verlassen.|** wählen. Die Inhalte werden wieder im **Arbeitsbereich** angezeigt.

Die Navigation innerhalb Ihrer Website kann weiterhin über die **Listenansicht** erfolgen wobei das separate Ansichtsfenster immer auf den Inhalt der gewählten Seite in der **Listenansicht** aktualisiert wird. Sie können allerdings auch im Ansichtsfenster navigieren und die **Listenansicht** wird dementsprechend aktualisiert¹. Das kann ein großer Vorteil sein wenn Sie Ihre Website ohne web4biz-Oberfläche betrachten wollen und an gegebener Stelle Änderungen vornehmen wollen. Wechseln Sie dazu einfach auf das Fenster mit der web4biz-Oberfläche und die aktuell gewählte Seite im Ansichtsfenster erwartet Sie bereits. Sollten Sie das Ansichtsfenster geschlossen haben

ohne den PIN-Modus beendet zu haben, oder es ist durch andere Fenster verdeckt, klicken Sie bitte auf die gewünschte Bezeichnung in der **Listensicht** oder wählen Sie  **Oder klicken Sie hier, um die gepinte Ansicht in den Vordergrund zu holen.**

Hinweis:

- ¹ Selbstverständlich können Sie auch ohne PIN-Modus in der Ansicht navigieren. Auch hier wird die **Listensicht** entsprechend aktualisiert.



PopUp Blocker

ab Version 3.0

Falls sich die Ansicht nicht im PIN-Modus öffnet, kann das daran liegen, dass Sie einen PopUp Blocker aktiviert haben. Die aktuellen Browser haben unter Umständen eine Sicherheitsstufe aktiviert die web4biz daran hindert ein Fenster für die Ansicht zu öffnen.

Um den PopUp Blocker für Ihren web4biz Server abzuschalten, klicken Sie bitte auf die Meldung am oberen Browser-Rand. Je nachdem welchen Browser Sie verwenden lautet die angezeigte Meldung etwas anders. Sinngemäß sollten Sie aber das öffnen von PopUps von diesem Server erlauben und die Adresse zu den vertrauenswürdigen Seiten hinzufügen.

Falls ein externes Programm, z.B. eine Firewall oder ein Virens scanner den PIN-Modus verhindern, beantworten Sie bitte die auftauchende Frage entsprechend und laden dann das Hauptfenster von web4biz neu.

2.03.02 Editor

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Die Eingabefelder im Editor können in drei grundlegende Gruppen eingeteilt werden. Die angezeigten Felder im Editor sind abhängig vom ausgewählten Seiten- oder Blocktyp in der **Listenansicht**. Die Auswahl der Felder ist speziell auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt. An dieser Stelle können wir daher nur allgemein die Eigenschaften und Unterschiede der einzelnen Typen beschreiben. Als Bezeichnung der Felder verwenden wir hier den Typ des Feldes. In Ihrer Anwendung wird ein Textfeld höchst wahrscheinlich Textfeld heißen. Vielmehr könnte es als Überschrift oder Text bezeichnet sein. Die Darstellung im Editor wird allerdings weiterhin ein einzeiliges Feld sein.

Wenn Sie darüber hinaus Fragen zu Ihren Eingabefeldern haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Agentur oder Ihren Administrator.

Textfelder dienen zum Erfassen Ihrer textuellen Inhalte. Das beinhaltet alle Buchstaben, Ziffern, Satzzeichen, Sonderzeichen wie Währungssymbole und Sonstige. Die erlaubte Länge kann dabei begrenzt werden um etwa in der Ansicht eine gewisse "Form" einzuhalten. Je nach Typ sind Zeilenschaltungen und / oder HTML-Tags erlaubt.

Objektfelder nehmen Inhalte aus der Mediendatenbank auf oder verweisen zu Webseiten. Dabei kann die Ausgabe bereits vordefiniert sein (ein Banner soll immer an einer bestimmten Stelle der Seite erscheinen), oder aber Sie haben die Möglichkeit, diese Objekte mit einfachen web4biz-Tags in Textfeldern an beliebiger Stelle zu integrieren.

Auswahlfelder sollen Ihnen helfen grundsätzliche Entscheidungen zu treffen. Das kann ein aktivieren oder deaktivieren mittels Checkbox, kategorische Zuordnung von Inhalten mittels mehrfach Checkboxes, oder die Platzierung mittels Radioset oder Pulldown sein.

Hinweis:

Die Ausgabe von Eingabefeldern in den unten dargestellten Abbildungen soll vor allem die Verwendung im Editor beschreiben, nicht aber unterschiedlichen Möglichkeiten der Darstellung und Verwendung innerhalb Ihrer Webseite. Zum Teil sind die Ausgaben, der besseren Verständlichkeit wegen, bereits "verarbeitet". So wird zum Beispiel im Eingabefeld Bild nicht der Pfad zur Mediendatenbank, sondern das Bild selbst dargestellt.

2.03.02.01 Textfelder

▪ Textfelder

ab Version 3.0

Die Darstellung der Textfelder im Editor (Breite und Höhe) ist unabhängig von der Darstellung der Inhalte in der Ansicht. Sie werden in der Regel so gewählt sein, dass die Eingabefelder gut im Editor sichtbar sind, dass die Erfassung von Inhalten angenehm möglich ist, und eine proportionale Relation zur Ansicht besteht. So wird zum Beispiel die Größe einer Überschrift (Textfeld) so gewählt sein, dass die Breite des Feldes der Breite der Überschrift in der Ansicht entspricht. Ebenso wird die Höhe und Breite eines mehrzeiligen Textfeldes so gewählt sein, dass die Erfassung von Text übersichtlich möglich ist.

Textfeld stellt ein einzeliges Eingabefeld dar. Sind kurze und einfache Texteingaben erwünscht, wie Seitentitel oder Überschriften, bietet sich dieser Typ an. Verwendungsbeispiele: Überschriften, Teaser, Bildunterschriften.

mehrzeilige Textfelder sind wohl die meist verwendeten Felder. Hier kann jegliche Art von Text erfasst werden. Dabei sind sowohl Zeilenschaltungen als auch HTML-Tags möglich. Mittels web4biz-Tags¹ können Objekte an beliebiger Stelle eingefügt werden. web4biz-Tags sind, wie auch die Eingabefelder im Editor, individuell auf Ihre Bedürfnisse abgestellt.

Tabellen einfügen:

Um eine Tabelle innerhalb des Textfeldes anzulegen, verwenden Sie das Pipe-Symbol (ALT GR+)

Verwendungsbeispiele: allgemeine Text-, Text- und Bildbereiche, Neuigkeiten, Hinweise, Impressum.

mehrzeilige Textfelder (nicht HTML-encoded) sind mit einer Ausnahme ident zu den oben beschriebenen mehrzeiligen Textfeldern. HTML-Tags werden als Text angezeigt. Verwendungsbeispiele:


Unterdrückung von Formatierungen um das Erscheinungsbild sicher zu stellen, META-Daten im Kopfbereich der Seite, Darstellung von HTML-Beispielen.

Zahl mit Nachkommastellen erlauben nur die Eingabe von Ziffern und des Kommatrennzeichens. Dies kann sinnvoll und nützlich zur Berechnung von Werten, oder zum numerischen Sortieren von Daten sein. Verwendungsbeispiele:

Berechnen einer Gesamtpunktezahl, Reihung von Werten nach Priorität.

Zahl ohne Nachkommastellen runden den Kommabereich und liefern ganzzahlige Werte. Berechnen einer Gesamtpunktezahl, Reihung von Werten nach Priorität.

Uhrzeit (5 Zeichen) ermöglicht ausschließlich die Eingabe einer Zeitangabe. Möchten Sie zum Beispiel mehrere Blöcke, die Tagesordnungspunkte darstellen (etwa ein Veranstaltungsplan), in der Ansicht chronologisch sortiert wissen, verwenden Sie dieses Feld. Verwendungsbeispiel: sortieren von Blöcken nach Zeit.

Datum (10 Zeichen) kann sehr hilfreich sein, wenn Sie Neuigkeiten nach Datum sortiert, und ältere Nachrichten automatisch im Archiv anzeigen wollen. Das Symbol  öffnet einen Kalender. Verwendungsbeispiel:

sortieren und archivieren nach Datum.

Hinweis:

um "Gruppierungen" innerhalb des Editors vorzunehmen können Überschriften mit erklärendem Text eingefügt werden. In der Abbildung sind das "alphanumerische Felder", "numerische Felder" und "Felder im Zeitformat".

Auf diese Überschriften wird hier nicht weiter eingegangen, da sie für die "Gestaltung" des Editors hilfreich sind, auf die Erfassung von Inhalten aber keinen direkten Einfluss haben.

- ¹ web4biz-Tags werden mit < eingeleitet und mit > geschlossen. Ein Link könnte so zum Beispiel mit <LINK> eingefügt werden.



2.03.02.02 Objektfelder

▪ Objektfelder

ab Version 3.0

Das Wort Objekt steht in diesem Zusammenhang als Synonym für Datei. Objekte werden, mit Ausnahme von Links, in der Mediendatenbank verwaltet. Je nach Typ des Feldes und der Datei stehen unterschiedliche Eigenschaften zur Verfügung. Das ist der Grund weshalb web4biz unterschiedliche, "spezialisierte" Eingabefelder anbietet. Um einen Link auf ein Objekt innerhalb eines Textfeldes (an beliebiger Stelle) einzufügen, müssen Sie den "internen" Namen des Objektfeldes kennen. Den Namen des Objektfeldes finden Sie unter der Bezeichnung des Feldes (<Feldname>). Schreiben Sie <Feldname> an der gewünschten Stelle innerhalb des Textfeldes. Hier wird das Objekt in den Fließtext eingebunden.

Eingabefeld Bild dient zur Anzeige von Bildern. Dabei wird für gewöhnlich der Wert der ersten Zeile als Pfad in die Mediendatenbank gespeichert. Es ist hier angebracht Bildformate zu wählen, die in einem Browser angezeigt werden können (jpg,gif,png,...). Die zweite Zeile entspricht einem Textfeld. Hier darf entweder einen Link eingetragen werden, oder sie bleibt leer. Siehe auch: Eingabefeld Link.

Die dritte Zeile bietet Ihnen die Auswahl welche Version des Bildes verwendet werden soll. Bei der Einstellung auf "Akt. Version" wird immer die aktuellste Version dieses Bildes verwendet. "Version Nummer" verwendet die unsprünglich aus der Mediendatenbank ausgewählte Version dieses Bildes. Selbst wenn es bereits eine neuere Version des Bildes gibt.

Neben dem Feld "Version" sehen Sie die Breite und Höhe in Pixel, sowie die Größe in KiloByte. Rechts, neben den Feldern, wird eine Vorschau grafisch angezeigt. Diese soll Ihnen schon im Editor helfen, zu erkennen, ob Sie das passende Bild gewählt haben.

Eingabefeld Objekt verwendet man für Links auf Dateien. Das können beispielsweise PDF-Dateien, Microsoft™ Office Dokumente, ZIP-komprimierte Ordner, "Grafikformate" wie Adobe Photoshop, Illustrator, Freehand und CAD-Dateien sein. Bei diesem Eingabefeldtyp wird der Text in der ersten Zeile eingegeben und in der Webseite mit dem Pfad der Datei (zweite Zeile) in der Mediendatenbank verlinkt. Zudem wird auch ein, dem Dateityp entsprechendes, Icon angezeigt. Wie die Ausgabe tatsächlich aussieht, hängt von der Programmierung der Templates ab. Die dritte Zeile verhält sich wie bei Bildern.

Eingabefeld HTML-Block kann wiederkehrende "HTML-Fragmente" in die Vorlage integrieren. Das kann ein aktives Banner sein, oder auch z.B. eine Liste von Personen die an verschiedenen Stellen Ihres Auftritts benötigt werden. Auch können das funktionelle Blöcke sein, die Sie mehrfach verwenden oder versionieren wollen.

Eingabefeld Link ermöglicht es Ihnen Links zu anderen Seiten, oder zu Blöcken auf Seiten in ein Textfeld einzufügen. Um einen Link zu einer Seite einzufügen, klicken Sie auf das Seiten- oder Block-Symbol im Seiten-Baum, links der Seitenbezeichnung. Wollen Sie einen Link zu einem Block einfügen, klicken Sie auf das Symbol Links neben der Blockbezeichnung (diese Art der Verlinkung muß in den Templates vorgesehen sein).

Wenn Sie links zu externen Seiten einfügen möchten, muss die Zeile mit dem Web-Protokoll beginnen.

Hier Beispiele für die häufigsten externen Links:

Ziel	Protokoll	Beispiel
Webseite	http://	http://www.web4biz.de
Fileserver	ftp://	ftp://ftp.web4biz.de/handbuch.pdf
eMail Adresse	mailto:	mailto:vertrieb@ic4b.com?subject=Bestellung&body=Ich bestelle den web4biz Live-Server

⚠ Hinweis:

Objekte werden in der Mediendatenbank versioniert. Nähere Informationen dazu finden Sie im Kapitel [Medien](#).



2.03.02.03 Auswahlfelder

▪ Auswahlfelder

ab Version 3.0

Auswahlfelder geben Ihnen die Möglichkeit eine bestimmte Auswahl aus einer Liste von Elementen zu wählen. Diese

werden oft dazu verwendet um das Verhalten einer Seite oder eines Blockes zu beeinflussen. Es können aber auch zum Beispiel Kategorien festgelegt werden, die namentlich angezeigt werden und z.B. die Filterung von darzustellenden Inhalte steuern. Tippfehler werden vermieden und eindeutige Zuordnungen ermöglicht.

Checkbox ist ein Feld, welches zwei "Zustände" haben kann. Die Checkbox kann aktiviert oder deaktiviert sein. Das Standardverhalten kann dabei wahlweise vorgegeben werden. In aller Regel wird damit eine Funktion oder das Erscheinungsbild beeinflusst.

Verwendungsbeispiele:

Zugriffssteuerung, anzeigen oder verbergen eines Blockes oder einer Seite, in die Suche aufnehmen, Darstellung in einer Übersicht.

mehrfach Checkboxes zeigen eine Liste von Werten, in der auch mehrere Einträge gewählt werden können. Um alle Einträge zu wählen, klicken Sie bitte auf das Eingabefeld unter dem letzten Listeneintrag.

Verwendungsbeispiel:

Festlegung bestimmter Merkmale des Inhalts (z.B. eines Produktes)

Radiosets, auch Optionsfelder genannt, bieten die Auswahl aus einer Liste. Hier kann, im Unterschied zu mehrfach Checkboxes, nur ein einziger Listeneintrag gewählt werden.

Verwendungsbeispiel:

Positionierung eines Bildes im Text

Pulldown verhält sich gleich wie ein Radioset. Der einzige Unterschied ist die Darstellung im Editor.

Hinweis:

Anhand der speziell für Sie gestalteten Eingabemaske im Editor, und der verwendeten Liste, wird ein Radioset oder ein Pulldown die bessere Wahl sein.



2.03.03 Eigenschaften

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Bei den Eigenschaften einer Seite findet man die Rechte, den Verzeichnisnamen und den Dateinamen. Sie beziehen sich immer auf die Seite die im Listenbereich ausgewählt ist. Blöcke haben keine eigenen Eigenschaften.

Siehe auch:

[Die ersten Schritte > Seiten > neue Seite anlegen](#)



▪ Rechte

ab Version 3.0

Sie können die Rechte mit Hilfe von Benutzergruppen festlegen. Wünschen Sie keine spezielle Rechtezuordnung, wählen Sie die Einstellung "Keine Zuordnung".

Es können immer nur diejenigen Mitarbeiter die jeweilige Funktion ausüben die in der zugeordneten Benutzergruppe sind.

- | | |
|-------------|--|
| Ändern: | Legt fest, welche Gruppe inhaltliche Änderungen vornehmen kann. (Darf Status Rot und Status Gelb einstellen.)
Im Sinne des "vier Augen Prinzips" kann eine andere Gruppe mit dem "Korrekturlesen" beauftragt sein und anschließend die Seite zur |
| Freigabe: | Veröffentlichung freigeben.
(Darf Status Gelb und Status Grün stellen.) |
| Navigation: | Änderungen in der hierarchischen Struktur unterhalb dieser Seite. Das Verschieben, Kopieren, Löschen und neu Anlegen von Seiten, unterhalb der gerade ausgewählten Seite ist dieser Benutzergruppe vorbehalten. (Darf den Status nicht ändern.) |

Selbstverständlich kann ein Benutzer auch in mehreren Benutzergruppen Mitglied sein, und so mehrere Funktionen wahrnehmen und dadurch mehr Rechte besitzen.



⚠ Hinweis:

- Die Rechte einer Seite werden auf neue Unterseiten vererbt.

▪ Verzeichnisname und Dateiname

ab Version 3.0

Der Verzeichnisname gibt den Pfad, der Dateiname den Namen der Datei für den Webserver an. Der erste Pfad wird, automatisch vom System, aus dem Pfad der übergeordneten Seite und der Bezeichnung dieser Seite gebildet. Der Dateiname lautet normalerweise "indexhtml". Dies kann in den Stammdaten eingestellt werden.

Änderungen im Pfad und Dateinamen sind für gewöhnlich nicht notwendig.



Bei Fragen kontaktieren Sie bitte ihren Administrator oder Ihre Agentur.

2.03.04 Versionen

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Die hier angeführten Versionen beziehen sich immer auf die Seite, die im Listenbereich aktiv ist. Die Blöcke und deren Inhalt werden immer mit der Seite gespeichert und so auch versioniert.

Die Tabelle zeigt Ihnen die Versionsnummer, die Bezeichnung der Seite, wann die Seite aktiv war (oder sein wird), Datum und Benutzer der letzten Änderung, Datum und Benutzer der letzten Freigabe, und wann die Seite online ging. Sie können nach jeder Spalte sortieren. Die aktuelle Sortierung erkennen Sie an ▼ oder ▲. je nachdem ob Sie absteigend oder aufsteigend sortieren. Standardmäßig wird nach Versionsnummer sortiert, wobei die höchste Nummer als Erste angezeigt wird. Die enthaltenen Blöcke einer Seite sehen Sie indem Sie auf  klicken. Um die Blockliste einer Version zu schließen klicken Sie auf .

▪ Kopieren / Verschieben

ab Version 3.0

Unabhängig von der Version einer Seite können Blöcke kopiert oder verschoben werden. Diese Aktion kann zwischen den einzelnen Versionen dieser Seite stattfinden, aber auch auf anderen Seiten. Sie können einen Block einer Seite in eine andere Seite einfügen. Dabei spielt es keine Rolle welche Version beide Seiten haben. Alleine der Status der Seite entscheidet ob es möglich ist. Eine detaillierte Tabelle zum Kopieren und Verschieben in Abhängigkeit des Seitenstatus finden Sie im Kapitel .



▪ Zeitplan

ab Version 3.0

Innerhalb der Versionstabelle können Sie den Zeitraum festlegen in dem eine Version verwendet werden soll. Beachten Sie bitte, dass die Seite den Status Grün haben muß damit sie veröffentlicht werden kann. Desweiteren sollten Sie über eine entsprechende Lizenz verfügen um eine automatische Veröffentlichung durchführen zu können. Sollten Sie hier Fragen haben, kontaktieren Sie bitte Ihre Agentur oder Ihren Administrator.

Um die Beginnzeit einer Seite einzutragen klicken Sie auf "kein Eintrag", oder das Datum falls bereits ein Termin festgelegt wurde rechts von der Seitenbezeichnung. Ein Kalenderfenster wird

geöffnet und Sie können Datum und Uhrzeit der Veröffentlichung auswählen. Verfahren Sie in gleicher Weise wenn die Seite befristet Gültigkeit haben soll. Wenn Sie mehrere Versionen planen wollen, tragen Sie bei allen gewünschten Versionen Beginn- und Endezeit ein. Ist eine neue Beginnzeit kleiner als die Endezeit einer vorherigen Version, wird die Endezeit automatisch angepasst. Eine Reihe von geplanten Veröffentlichungen richtet sich neben dem Datum auch nach der Versionsnummer. Eine neuere Veröffentlichungszeit benötigt eine höhere Versionsnummer. Das gibt Ihnen einen besseren Überblick und eine bessere Kontrolle über die geplanten Veröffentlichungen. Endet die Veröffentlichungsperiode der letzten Version mit einem Zeitplaneintrag, wird die letztgültige Version ohne Zeitplanung verwendet. Das kann sehr hilfreich sein, wenn Sie zum Beispiel saisonale Grüße und Wünsche aussprechen, am Ende jedoch wieder zu Ihrer ursprünglichen Fassung zurückkehren wollen. Hier ein kleines Beispiel. Sie wollen Weihnachtgrüße veröffentlichen, gefolgt von Neujahrswünschen, und anschließend soll wieder die gewohnte Seite erscheinen. Dazu benötigen Sie drei Versionen. Die aktuelle Version (ohne Grüße und Wünsche), Version 1, Version 2 beginnend am 24.12, Version 3 beginnend am 31.12 und Version 4 (als Kopie von Version 1) am 2.1.



2.03.05 Medien-Objekt

▪ Medien-Objekt

ab Version 3.0

Damit der Reiter **Objekt** angezeigt wird, muss in der **Listenansicht** der Reiter Medien aktiv sein. Objekte der Mediendatenbank werden hier erstellt oder bearbeitet.

Vergleichbar ist der Reiter Objekt mit dem Reiter Editor. Im Ersten bearbeiten Sie Objekte der Mediendatenbank, im Zweiten Inhalte von Seiten und Blöcken.

Siehe auch:

[Die ersten Schritte > Medien > Objekte](#)

2.03.06 Medien-Versionen

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Objekte in der Mediendatenbank werden ebenso versioniert wie Seiten. Es stehen Ihnen immer alle Versionen zur Verfügung. Sie können an einer Stelle Version 1, und an einer anderen Stelle Version 2 eines Objektes der Mediendatenbank verwenden. So kann zum Beispiel ein Bild in der Beschreibung Wünsche mit einer Jahreszahl beinhalten und im folgenden Jahr verwenden Sie das gleiche Bild mit einer neuen Beschreibung. Sie können aber auch das Bild selbst neu hochladen und dadurch wird, bei entsprechender Einstellung, das aktuelle Bild an allen vorkommenden Stellen aktualisiert.

⚠ Hinweis:

- Wenn Sie ein Objekt löschen, werden auch vorherige Versionen gelöscht.
- Die Ansicht der Medienversionen steht Ihnen nach der Wahl des Reiters Medien in der **Listensicht** zur Verfügung.

👉 Siehe auch:

[Die ersten Schritte > Medien > Objekte](#)

▪ Versionen

ab Version 3.0

In der Tabelle stehen Ihnen die gleichen Funktionen wie Filter und Anzahl Objekte zur Verfügung, wie Sie das vom Reiter Medien der **Listensicht** kennen. Hier beziehen sich die Einstellungen natürlich auf die Versionen eines Objektes, und nicht die Objekte eines Verzeichnisses. Die Tabelle zeigt Ihnen die Version, die Beschreibung, Schlüsselwörter, den Dateinamen, das Datum, Breite und Höhe, sowie die Größe in Kilobyte an.



Die erste Sortierung erfolgt nach Versionsnummer. Dabei ist die aktuelle Version als Erste in der Liste zu sehen. Wenn Sie auf die Spaltenbeschriftung "Ver." klicken, wird die Liste umgekehrt und die erste Version steht am Beginn der Liste. Die Sortierung kann auch nach Beschreibung und Größe erfolgen.

Um eine Version zu bearbeiten, klicken Sie auf die Beschreibung des Objektes und wechseln auf den Reiter Objekt. Das Objekt steht Ihnen jetzt zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung. Sowie Sie das Objekt speichern, wird eine neue Objektversion erstellt.

Wollen Sie eine ältere Version in Ihrer Arbeit verwenden, klicken Sie bitte auf die Vorschaugrafik in der Versionstabelle - damit hängen Sie das Bild an die Maus - und wechseln in den Editor. Durch einen weiteren Klick auf ein geeignetes Feld fügen Sie die Grafik in den Editor ein.

2.03.07 Medien-Verzeichnis

▪ Medien-Verzeichnis

ab Version 3.0

Dieser Reiter ist äquivalent zum Reiter Eigenschaften von Seiten. Hier legen Sie die Bezeichnung für die Mediendatenbank, den Verzeichnisnamen und die Rechte fest. Auch werden hier Einstellungen die Objekte betreffend vorgenommen. Das kann eine maximale oder feste Größe in Pixel sein, eine Maximalgröße in Kilobyte, erlaubte Objekttypen (z.B. zip, pdf, gif, jpg) und die Zuweisung von Listen mit Schlüsselwörtern, die zur Auswahl stehen sollen. Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie [hier](#).

☞ Siehe auch:

[Die ersten Schritte > Medien > Verzeichnisse](#)

2.04 Der Infobereich

▪ Infobereich

ab Version 3.0

web4biz zeigt Ihnen hier relevante Informationen, die Sie bei der Arbeit unterstützen sollen. Das erfolgreiche Erstellen einer neuen Seite oder eines Blockes oder das Speichern wird hier angezeigt. Sollte das System eine Aktion nicht ausführen können, finden Sie ebenfalls Informationen im Infobereich. Das kann zum Beispiel das Fehlen von Inhalt in einem Pflichtfeld sein. web4biz bietet die Möglichkeit, zu jedem Eingabefeld eine kurze Hilfe zu hinterlegen. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Bezeichnung eines Feldes im Editor wird Ihnen, falls vorhanden, der Hilfetext angezeigt. Sollten Sie Fragen zu Inhalt im Infobereich haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Agentur oder Ihren Administrator. Der Infobereich wird jeweils für kurze Zeit vom unteren Rand aus über den Inhalt geblendet.



2.05 Stammdaten

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Die Stammdaten bieten abhängig von den Benutzerrechten und den erworbenen Modulen verschiedene Bereiche zur Administration und Konfiguration von web4biz.

Als Benutzer ändern Sie in den Stammdaten Ihr Passwort. Sollten Sie das Recht haben, Templates in das System laden zu können, steht Ihnen hier ein eigener Bereich zur Verfügung. Ebenso verwalten Sie Listen, die im Editor zum Einsatz kommen. Mit administrativen Rechten verwalten Sie Benutzer, Firmenparameter und Servereinstellungen. Lizenzabhängig stehen die Bereiche Webuser, DataStore, DMS und Forum zur Auswahl.

Bei Fragen zu den Stammdaten schlagen Sie bitte in den entsprechenden Kapiteln im Handbuch nach oder wenden sich an Ihre Agentur oder Ihren Administrator.

Siehe auch:

[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Stammdaten](#)

2.06 Veröffentlichen

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Unter Veröffentlichung versteht man den Vorgang, der die Inhalte aus dem Redaktionssystem der Öffentlichkeit zur Verfügung stellt. Dabei kann die Öffentlichkeit durchaus ein geschlossene Gruppe von Personen und / oder Computern sein (z.B. im Intranet). Wer letztendlich die Informationen sehen kann, hängt vom Server ab, der die Daten erhält. Es ist auch denkbar, dass bestimmte Inhalte einer Benutzergruppe vorbehalten sind. Die Einstellung für die Veröffentlichung wird in den Stammdaten von Ihrer Agentur oder Ihrem Administrator vorgenommen.

▪ Starten der Veröffentlichung

ab Version 3.0

Klicken Sie in der **Funktionsleiste** auf **Veröffentlichen**. Ein neues Fenster wird geöffnet. Um die Veröffentlichung zu beginnen, klicken Sie auf **Start** im linken oberen Bereich des Fensters. Darunter sehen Sie den Zielserver (Server-Name:) für die Veröffentlichung. **Initialisieren** ist bei der ersten Veröffentlichung zu aktivieren. Dabei werden auch jene Dateien veröffentlicht, die im Fenster Stammdaten für die Website erfasst wurde. In der Regel werden das Logos, andere unveränderliche Bilder oder Formatvorlagen (Stylesheets) sein. Initialisieren ist in weiterer Folge nur noch sinnvoll beziehungsweise notwendig, wenn Änderungen an diesen Daten vorgenommen wurden. Ihre Agentur oder Ihr Administrator wird diese Funktion verwenden. Im Hauptbereich des Fensters sehen Sie alle Seiten, die verändert wurden und den Status Grün besitzen. Wurde bereits eine Veröffentlichung durchgeführt, zeigt Ihnen web4biz die Dauer der letzten Veröffentlichung. Sowie Sie die Veröffentlichung gestartet haben, erscheint anstelle der letzten Dauer der Hinweis, dass die Veröffentlichung gestartet wurde. Sollten Probleme während der laufenden Veröffentlichung auftreten, wenden Sie sich bitte an den Systemadministrator. Die Kontaktdaten erscheinen nach dem Start.



⚠ Hinweis:

- Um im Stammdatenfenster Dateien hochladen zu können, benötigen Sie erweiterte Benutzerrechte.
- Wird eine Website mit aktiviertem **Initialisieren** veröffentlicht, werden mehr Daten übertragen und der Prozess kann mehr Zeit in Anspruch nehmen.
- Während der Veröffentlichung können Sie durch Klick auf die erste Spalte (Verzeichnisname/Dateiname) die Seite in einem externen Ansichtsfenster überprüfen.

▪ Abschluß der Veröffentlichung

ab Version 3.0

Schließen Sie das Fenster erst, wenn Sie die Meldung "Der Vorgang wurde erfolgreich abgeschlossen!" sehen. Im Bereich Dateien: sehen Sie alle Dateien, die von web4biz "verarbeitet" wurden. Die erste Spalte zeigt das Verzeichnis und den Dateinamen (meist indexhtml), die zweite Spalte die interne Seitennummer und die Version, die dritte Spalte den Status. Hier sollte "...OK" zu lesen sein.



Log der Übertragung gibt Ihnen Auskunft über die Übertragung der Dateien auf den Zielserver. Hier sollte der Status Alle Dateien übertragen sein.

⚠ Hinweis:

- Um das Log der Übertragung sehen zu können, scrollen Sie bitte an das Ende des Fensters.

3 Die ersten Schritte

▪ Die ersten Schritte

ab Version 3.0

In diesem Kapitel bekommen Sie eine Anleitung für häufig auftretende Aufgaben. Sie können sich die einzelnen Schritte anhand der Screenshots leicht vorstellen. Der ausführliche Text hilft Ihnen durch die Klicks und Eingaben und erläutert zusätzliche Möglichkeiten.

3.01 Seiten

▪ Voraussetzungen

ab Version 3.0

Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass bereits (mindestens) eine Seitenvorlage und Eingabefelder erstellt wurden.

Ist dies nicht der Fall, halten Sie bitte mit ihrem Administrator oder ihrer Agentur Rücksprache.

3.01.01 neue Seite anlegen

▪ neue Seite anlegen

ab Version 3.0

Um eine neue Seite anzulegen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die **Bezeichnung** der Seite und anschließend auf **|Menü|** in der **Listensicht**¹.

Seiten werden immer als Unterseiten der gerade aktiven Seite angelegt. Sind bereits Unterseiten vorhanden, wird die neue Seite als letzte eingefügt.

In das neu geöffnete Fenster geben Sie bitte eine Bezeichnung der Seite ein und wählen den Seitentyp.

Speichern Sie diese Einstellungen mit .

Im **Arbeitsbereich** sehen Sie die Eingabefelder der neu erstellten Seite.

Füllen Sie nun die Eingabefelder aus².

Um Ihre Arbeit zu überprüfen, klicken Sie auf **|Ansicht|**. Die Darstellung entspricht dem Aussehen Ihrer Seite für die Veröffentlichung³.

Sollte in Ihrem neuen System noch keine Seite angelegt worden sein, wählen Sie zu Beginn in der **Listensicht** die Startseite (in unserem Beispiel die Seite ROOT).

Im **Arbeitsbereich**, wie in der **Listenansicht** sehen Sie die Bezeichnung der aktiven Seite unter den Reitern.

Unmittelbar unterhalb der Bezeichnung im **Arbeitsbereich** können Sie die Bezeichnung ändern und eine andere Seitenvorlage auswählen.

Sowie Sie die neue Seitenvorlage bestätigt haben, werden automatisch die Eingabefelder für diese Vorlage angezeigt.

Eigenschaften einer Seite:

Als Eigenschaften einer Seite bezeichnet man die Rechte, den Verzeichnisnamen und den Dateinamen. Änderungen an den Eigenschaften einer Seite können Sie unter **|Eigenschaften|** vornehmen.

☞ Siehe auch:

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Eigenschaften](#)



⚠ Hinweis:

- ¹ alternativ können Sie auch das Kontextmenü verwenden.
- ² Pflichtfelder sind mit einem gelben Rahmen markiert.
- ³ eingebundene Inhalte anderer Seiten (Listeneinträge, Navigationspunkte,...) sind, zum Zeitpunkt der Veröffentlichung, abhängig vom Status der Seite die den Inhalt liefert. So kann bei der Veröffentlichung unter Umständen ein Navigationspunkt "fehlen", da die Seite nicht den Status grün hatte.

Pfade, sprich Verzeichnis- und Dateinamen dürfen in Summe eine Anzahl von 170 Zeichen nicht überschreiten. Falls beim Anlegen einer Seite oder bei der Neuvergabe der Pfad diese Länge überschreitet, wird eine Meldung ausgegeben.

3.01.02 Seiteninhalt ändern

▪ Seiteninhalt ändern

ab Version 3.0


Das Ändern von Seiteninhalten bedeutet hinzufügen, löschen oder ändern von Texten, Feldern und/oder Medien im Editor.

Die Vorgehensweise ist sehr einfach.




Navigieren Sie zu der Seite, die Sie ändern wollen.

Ändern Sie die gewünschten Inhalte in den Eingabefeldern und kontrollieren Sie ihre Arbeit in der **|Ansicht|**.

Falls eine Seite auf Status Rot  "steht" wird sie gerade von einem anderen Benutzer bearbeitet. Bevor Sie diese Seite bearbeiten können, wählen sie im Kontextmenü der Seite **|Neu Versionieren|**.

Ist die Seite auf Status Orange  oder Status Gelb , so kann sie von Ihnen sofort verändert werden.

Um eine Seite mit Status Grün  ändern zu können, müssen Sie vorher entscheiden, ob Sie die Seite

|Neu Versionieren| oder mit **|Seite Bearbeiten|** in der gerade aktuellen Version weiter arbeiten möchten.

Das Speichern einer Seite kann auf drei Arten erfolgen. Automatisch beim Verlassen der Seite oder Wechsel des Reiters in der **Listenansicht**, durch Nachfrage des Systems, oder ausschließlich manuell durch klicken auf **|Speichern|** im **Arbeitsbereich** bei aktiviertem Reiter Editor.

Wollen Sie Linkfelder oder Objekte aus der Mediendatenbank ändern, lesen Sie bitte die Anleitung unter **Objektfelder**.

3.01.03 Seitentyp ändern

▪ Seitentyp ändern

ab Version 3.0

Als Seitentyp wird die Seitenvorlage bezeichnet.

Im Unterschied zur Änderung von Inhalt in einer Vorlage, ändert der Seitentyp die Vorlage selbst. Inhalte die in der aktuellen Vorlage gespeichert sind, können beim Wechsel der Vorlage verloren gehen¹! Dies geschieht dann, wenn Eingabefelder der aktuellen Vorlage in der neu gewählten Vorlage nicht vorhanden sind.

In unserem Beispiel ist das Feld "Überschrift" in der neuen Vorlage vorhanden. Die Anzeige ist hier allerdings zentriert und die Farbe ist blau.

⚠ Hinweis:


- ¹ web4biz verhindert durch eine Abfrage versehentliches Löschen.
- in den Bildern drei und vier sehen Sie in der **Listensicht** das geänderte Seitensymbol (Dieser Vorlage wurde das "Listensymbol" zugewiesen).




3.01.04 Seiten verschieben / kopieren

▪ Seite verschieben

ab Version 3.0

Um eine Seite zu verschieben, klicken Sie auf die Bezeichnung der Seite und wählen im **Menü** den Befehl  **Seite/Baum verschieben**.

Alternativ können Sie auch das Symbol links von der Seitenbezeichnung anklicken. Das aktiviert sofort den Befehl "Seite/Baum verschieben"¹

Mögliche Positionen der Seite, also Positionen an welchen die Seite eingefügt werden darf, werden durch kleine Symbole  dargestellt. Diese Symbole werden unterhalb der bestehenden Seitensymbole angezeigt und können links, unmittelbar darunter oder rechts davon stehen.

Dabei gilt:

- links: die Seite wird in der Navigation eine Stufe höher plziert.
- darunter: die Seite wird auf der gleichen Navigationsebene eingefügt.
- rechts: die Seite wird als Unterseite in der Navigation gespeichert.

Linksklicken Sie auf ein kleines Symbol um den Vorgang abzuschließen.



In unserem Beispiel haben wir die Seite Impressum unter die Seite Unternehmen verschoben. Dabei waren beide Seiten vom gleichen Benutzer in Bearbeitung. Verschieben Sie jedoch eine Seite die den Status Gelb, Status Grün oder Status Weiß hat, wird die Seite automatisch von Ihnen in Bearbeitung genommen und neu versioniert². Mit dem Ändern der Position haben Sie die Seite bereits verändert und müssen somit die Seite (an der neuen Position) wieder freigeben.

Zur Information:

Durch diese Änderung in der Navigation können auch Seiten die bisher den Status Weiß hatten, automatisch vom System auf den Status Grün umgestellt werden. Sie haben die Navigation verändert, und diese Änderung muss bei der nächsten Veröffentlichung, unter Umständen auch auf anderen Seiten, berücksichtigt werden.

Wenn Sie die Seite an einer Stelle nicht einfügen können (das kleine Symbol wird nicht angezeigt), haben Sie wahrscheinlich keine Navigationsrechte am gewählten Zielpunkt.

Die Änderung in der Navigation ändert nicht den Verzeichnisnamen in den Eigenschaften. Nähere Information dazu finden Sie unter [Pfad vererben](#).



⚠ Hinweis:


- ¹ direktes Anklicken des Seitensymbols ermöglicht auch das Einfügen der Seite in Linkfelder im Editorbereich. Nähere Information dazu finden sie unter [Dokument per Drag & Drop einfügen](#) und [einfügen von Links](#)
- ² war die Seite im Status Gelb, wird keine neue Version erzeugt. Die neue Version sehen Sie in der [Funktionsleiste](#) unter Angezeigte Version.

▪ Seite kopieren

ab Version 3.0

Die Vorgehensweise ist sehr ähnlich zum Verschieben einer Seite.

Um eine Seite zu kopieren klicken Sie auf die Bezeichnung der Seite und wählen im **|Menü|** den Befehl **|Seite kopieren|**.

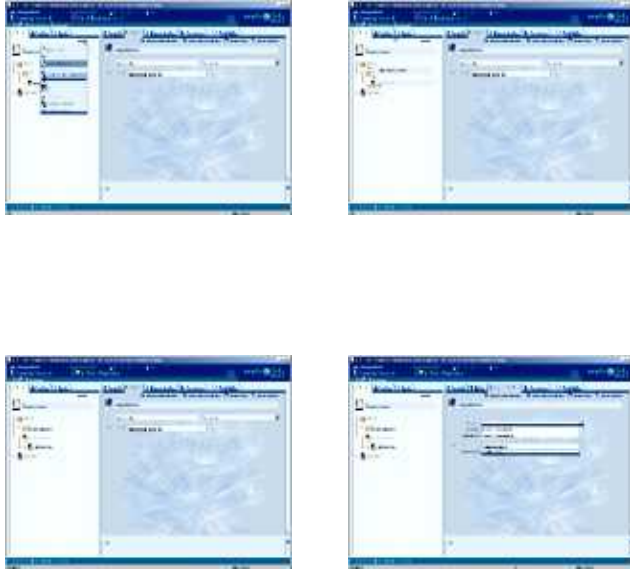
Wir wollen jetzt eine Kopie der eben verschobenen Seite "Impressum" oberhalb von Unternehmen anlegen. Am Symbol  erkennen Sie, dass Sie die Seite kopieren.

Die so neu erstellte Seite bekommt automatisch den Status Gelb.

Beachten Sie bitte, dass im Unterschied zum Verschieben einer Seite hier der Verzeichnisname geändert wird. An den bereits bestehenden Verzeichnisnamen wird "_1" angehängt. Der Pfad lässt sich unter **|Eigenschaften|** im **Arbeitsbereich** ändern¹.

⚠ Hinweis:


- ¹ Änderungen im Verzeichnisnamen werden auch unter [Pfad vererben](#) behandelt.




▪ Navigationszweig (Teilbaum) verschieben / kopieren

ab Version 3.0

Die Herangehensweise ist identisch zum Verschieben und Kopieren von einzelnen Seiten.

Wählen Sie  **Baum kopieren** um einen ganzen Zweig Ihrer Website zu kopieren.

Wählen Sie  **Seite/Baum verschieben** um einen ganzen Zweig Ihrer Website zu verschieben.

3.01.05 Seite löschen

▪ Seite löschen

ab Version 3.0

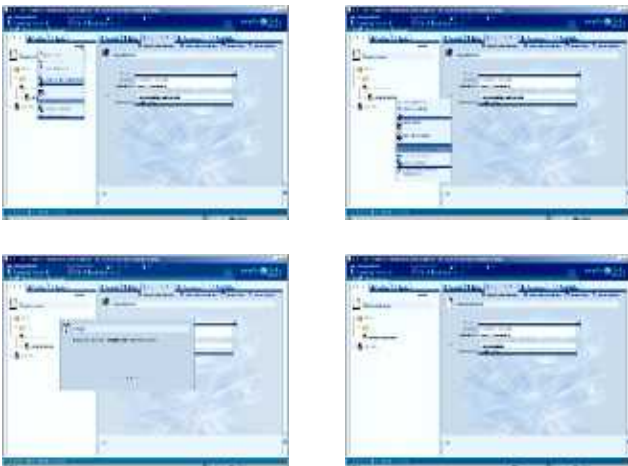
Klicken Sie bitte in der **Listensicht** auf die Seite die Sie löschen wollen. Wählen Sie im **Menü** den Befehl **Löschen**. Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf die Seite (Bezeichnung oder Symbol) in der **Listensicht** klicken und wählen anschließend den Befehl **Seite/Baum Löschen**.

Es erscheint ein Hinweisfenster mit der Frage, ob Sie die Seite wirklich löschen möchten. Sind Unterseiten vorhanden, werden Sie in diesem Fenster darauf hingewiesen.

Bestätigen Sie mit **Ja** um den Vorgang abzuschließen oder brechen Sie mit **Nein** ab.

⚠ Hinweis:

Beim Löschen werden auch alle zugehörigen Versionen gelöscht.




3.01.06 Seiten Pfad / Rechte vererben

▪ Pfad vererben

ab Version 3.0

Wie schon unter "Seite verschieben" und "Seite kopieren" angesprochen, kann es sinnvoll sein, den Pfad einer Seite zu ändern. Um auf diese Funktion zuzugreifen sind unter Umständen besondere Zugriffsrechte notwendig.

Klicken Sie dazu in der **Listenansicht** auf die Bezeichnung der Seite, die als Basis für die "Vererbung" verwendet werden soll. Wählen Sie im **Menü** den Befehl  **Pfad vererben**. Während web4biz die Pfade aktualisiert, erscheint ein Hinweis in der **Listenansicht**. Ist der Vorgang abgeschlossen, sehen Sie im Infobereich eine Erfolgsmeldung und der Navigationsbaum wird wieder angezeigt.

Pfade, sprich Verzeichnis- und Dateinamen, dürfen in der Summe eine Anzahl von 170 Zeichen nicht überschreiten. Falls beim Anlegen einer Seite oder bei der Neuvergabe der Pfad diese Länge überschreitet, wird eine Meldung ausgegeben.

Hinweis:

Die Ansicht in der Navigation hat nicht unbedingt einen Zusammenhang mit dem Pfad einer Datei. So kann es sein, dass Sie die Navigation Ihrer Webseite neu "gruppieren" wollen (durch Verschieben von Seiten oder ganzen Zweigen), nicht aber den Pfad zu den Seiten selbst, damit:

- Verknüpfungen (auch Favoriten oder bookmarks genannt) von Benutzern auf einzelne Seiten gültig bleiben;
- Suchmaschineneinträge gültig bleiben;
- Funktionen und Verweise Ihrer eigenen Webseite, die einen bestimmten Pfad erwarten, gültig bleiben.





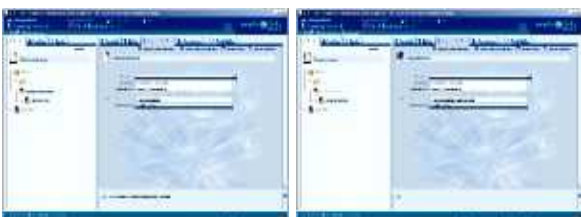
▪ Rechte vererben

ab Version 3.0

Um auf diese Funktion zuzugreifen sind unter Umständen besondere Zugriffsrechte notwendig. Um Rechte von Unterseiten anzugleichen, klicken Sie bitte in der **Listenansicht** auf die Seite die als Basis für die "Vererbung" verwendet werden soll. Wählen Sie im **Menü** den Befehl **Rechte vererben**. Während web4biz die Rechte aktualisiert erscheint ein Hinweis in der **Listenansicht**. Ist der Vorgang abgeschlossen, sehen Sie im Infobereich eine Erfolgsmeldung und der Navigationsbaum wird wieder angezeigt.

Ist der Befehl Rechte vererben deaktiviert (graue Schrift), gibt es keine Unterseiten oder Sie verfügen nicht über die notwendigen Navigationsrechte.

Eine neu angelegte Seite erbt automatisch die Rechte der übergeordneten Seite. Wird jedoch eine Seite verschoben oder ein Zweig verschoben oder kopiert bleiben die Rechte erhalten. Ebenfalls ändert sich abhängig vom gewählten Befehl der Status einer Seite.



⚠ Hinweis:

Falls Sie auf Unterseiten die Sie bearbeiten sollten keine Rechte haben, erlangen Sie mit dem Befehl **Rechte vererben** Zugriff.

Befehl

Seite kopieren
 Baum kopieren

Rechte

geändert
unverändert

Status

gelb
gelb

3.02 Blöcke

▪ Allgemein


ab Version 3.0

Blöcke sind immer Bestandteil einer Seite. Die Funktion von Blöcken und ihre mögliche Verwendbarkeit innerhalb einer Seite ist speziell auf Ihre Bedürfnisse angepasst. Allgemein können beliebige und beliebig viele Blöcke Bestandteil einer Seite sein. Wenn die Programmierung der Seite keine Einschränkung auf Typ, Anzahl und Sortierung der Blöcke beinhaltet, werden Blöcke in der gleichen Reihenfolge angezeigt, wie sie in der Blockliste der Seite zu sehen sind. Die grundlegende Arbeit mit Blöcken wird in den folgenden Kapiteln beschrieben.

3.02.01 neuen Block anlegen

▪ neuen Block anlegen


ab Version 3.0

Wählen Sie die Seite (in der **Listenansicht**), der Sie einen Block hinzufügen möchten. Anschließend wählen Sie im **Menü** den Befehl  **Neuer Block**.




Füllen Sie das Feld Bezeichnung und wählen den gewünschten Blocktyp im neuen Fenster. Rechts der Auswahl des Blocktyps sehen Sie drei Symbole. Bestimmen Sie hiermit an welcher Stelle der Block eingefügt werden soll.

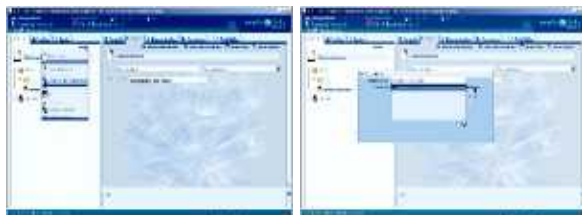
Bestätigen Sie mit .

Der **Arbeitsbereich** zeigt Ihnen jetzt die Eingabefelder des Blockes.

Füllen Sie nun die gewünschten Eingabefelder und überprüfen Sie Ihre Arbeit in der  **Ansicht**

Symbole Blockposition:

-  an oberster Stelle
-  nach dem aktuell markierten Block
-  an unterster Stelle





Hinweis:

- Die Eingabefelder sind abhängig vom gewählten Blocktyp.
- Pflichtfelder erkennen Sie durch einen gelben Rahmen. Dieser wird rot, wenn das Feld beim Speichern nicht ausgefüllt war. Im Infobereich wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

3.02.02 Blockinhalt ändern

▪ Blockinhalt ändern

ab Version 3.0

Das Ändern von Inhalten bedeutet hinzufügen, löschen oder ändern von Texten, Feldern und/oder Medien im Editor.

Die Vorgehensweise ist sehr einfach.



Navigieren Sie zu der Seite die Sie ändern wollen,

öffnen Sie die Blockliste und wählen Sie den betreffenden Block aus.

Ändern Sie die gewünschten Inhalte in den Eingabefeldern und kontrollieren Sie ihre Arbeit in der **[Ansicht]**.

Weitere Informationen zum Ändern von Inhalten finden Sie unter [Seiteninhalt ändern](#).

Wollen Sie Linkfelder benutzen oder Objektfelder mit Inhalten aus der Mediendatenbank füllen? Dann lesen Sie bitte die Anleitung unter [Objektfelder](#).

3.02.03 Blocktyp ändern

▪ Blocktyp ändern

ab Version 3.0

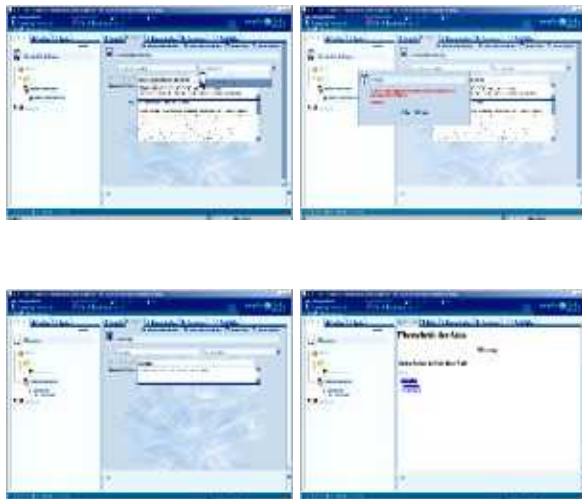
Als Blocktyp wird die Blockvorlage bezeichnet.

Im Unterschied zur Änderung von Inhalt in einer Vorlage, ändert der Blocktyp die Vorlage selbst. Inhalte die in der aktuellen Vorlage gespeichert sind, können beim Wechsel der Vorlage verloren gehen¹! Dies geschieht dann, wenn Eingabefelder der aktuellen Vorlage in der neu gewählten Vorlage nicht vorhanden sind.

In unserem Beispiel bleiben die Überschriften erhalten. Der Inhalt des allgemeinen Textfeldes wird nicht in den neuen Block übernommen.

⚠ Hinweis:

- ¹ web4biz verhindert durch eine Abfrage versehentliches Löschen.



3.02.04 Block verschieben / kopieren

▪ Allgemeines

ab Version 3.0

Der Vorgang zum Verschieben eines Blockes besteht im eigentlichen Sinne aus den Befehlen **[Block kopieren]** (bzw. **[Neuer Block]**) und **[Löschen]**. Bedenken Sie also, dass Sie sowohl auf der Zielseite das Recht zum Einfügen eines Blockes besitzen müssen, als auch auf der Ursprungsseite das Recht, einen Block zu löschen.

Hier ein Beispiel:

Ist die Ursprungsseite im Status Weiß, können Sie keinen Block verschieben. Dies würde das Löschen des Blockes bedeuten, und damit den Inhalt verändert. Nehmen Sie die Seite "in Bearbeitung" um den Block verschieben zu können.

Ist die Zielseite von einem anderen Benutzer in Bearbeitung, können Sie keinen Block auf diese Seite verschieben. Dies kommt einer Bearbeitung der Seite gleich, und die ist gerade von einem anderen Benutzer in Bearbeitung und somit gesperrt.

Der Status beider Seiten ist also ausschlaggebend, ob Sie diese Aktion durchführen können. Neben dem Status der Seite sind die Seitenrechte, Blockrechte und Templatrechte ebenfalls zu beachten. web4biz berücksichtigt selbstverständlich diese Kombinationsmöglichkeiten und verhindert "unzulässige" Aktionen oder bietet Alternativen an.

So wird von einer Seite im Status Weiß oder Grün automatisch kopiert statt verschoben.

Ähnliches gilt natürlich auch für das Kopieren eines Blockes.


Am Ende des Kapitels finden Sie [Übersichtstabellen](#) wie sich der Status einer Seite auf die Möglichkeiten auswirkt.


Hinweis:

Nähere Informationen zum Status und den Rechten einer Seite finden Sie in den jeweiligen Kapiteln zum Thema Seiten und im [Glossar](#).


▪ Block verschieben

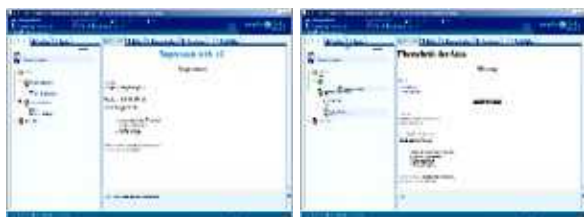
ab Version 3.0

Um einen Block zu verschieben, klicken Sie auf die Bezeichnung des Blocks und wählen im Menü den Befehl  **[Block verschieben]**. Den Befehl finden Sie auch wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Block (Symbol oder Bezeichnung) klicken.

Mögliche Ziele für den Block werden durch  angezeigt. Klicken Sie auf das Symbol, um den Block einzufügen.

Beachten Sie bitte, dass in unserem Beispiel (Bilder 1 und 2) die Seite "Impressum" auf Status gelb steht. Im dritten Bild ist der Block eingefügt und die Seite wechselt in den Status orange.

Bild 4 zeigt die Seite Impressum im Status grün. Da hier das Einfügen des Blocks nicht möglich ist, wird kein  angezeigt.

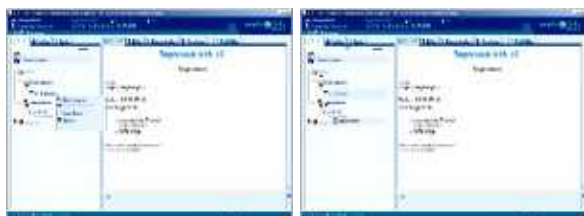


▪ **Block kopieren**

ab Version 3.0

Die Vorgehensweise ist sehr ähnlich zum Verschieben eines Blockes. Wählen Sie aus dem Menü den Befehl **Block kopieren**.

Im Bild 1 sehen Sie die Seite Impressum mit Status Weiß. Wie am Anfang des Kapitels beschrieben, ist hier ohnehin nur kopieren möglich. Der Befehl Block verschieben ist deaktiviert. Wenn Sie einen Block kopieren, ändert sich das Symbol vor dem Block zu (Bild 2).



▪ **Tabelle: Block verschieben**

ab Version 3.0

Übersichtstabelle zum Verschieben eines Blockes in bezug auf den Status der Seiten.

Status Ursprung	Status Ziel	möglich	Hinweis
rot	rot	NEIN	Beide Seiten sind von anderen Benutzern in Bearbeitung
orange	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
gelb	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
grün	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
weiß	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung

rot	orange	NEIN	Ursprungsseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
orange	orange	JA	Beide Seiten sind von Ihnen in Bearbeitung

gelb	orange	JA	Ursprungsseite wird auf Status orange gesetzt
grün	orange	NEIN	Nehmen Sie die Ursprungsseite in Bearbeitung
weiß	orange	NEIN	Nehmen Sie die Ursprungsseite in Bearbeitung

rot	gelb	NEIN	Ursprungsseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
orange	gelb	JA	Zielseite wird auf Status orange gesetzt
gelb	gelb	JA	Beide Seiten werden auf Status orange gesetzt
grün	gelb	NEIN	Nehmen Sie die Ursprungsseite in Bearbeitung
weiß	gelb	NEIN	Nehmen Sie die Ursprungsseite in Bearbeitung

rot	grün	NEIN	Ursprungsseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
orange	grün	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
gelb	grün	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
grün	grün	NEIN	Nehmen Sie beide Seiten in Bearbeitung
weiß	grün	NEIN	Nehmen Sie beide Seiten in Bearbeitung

rot	weiß	NEIN	Ursprungsseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
orange	weiß	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
gelb	weiß	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
grün	weiß	NEIN	Nehmen Sie beide Seiten in Bearbeitung
weiß	weiß	NEIN	Nehmen Sie beide Seiten in Bearbeitung

▪ Tabelle: Block kopieren

ab Version 3.0

Übersichtstabelle zum Kopieren eines Blockes in bezug auf den Status der Seiten.

Status Ursprung	Status Ziel	erlaubt	Hinweis
rot	rot	NEIN	Beide Seiten sind von anderen Benutzern in Bearbeitung
orange	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
gelb	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
grün	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung
weiß	rot	NEIN	Zielseite ist von einem anderen Benutzer in Bearbeitung

rot	orange	JA	Status beider Seiten bleibt unverändert
orange	orange	JA	Status beider Seiten bleibt unverändert
gelb	orange	JA	Status beider Seiten bleibt unverändert
grün	orange	JA	Status beider Seiten bleibt unverändert
weiß	orange	JA	Status beider Seiten bleibt unverändert

rot	gelb	JA	Zielseite wird auf Status orange gesetzt
-----	------	----	--

orange	gelb	JA	Zielseite wird auf Status orange gesetzt
gelb	gelb	JA	Zielseite wird auf Status orange gesetzt
grün	gelb	JA	Zielseite wird auf Status orange gesetzt
weiß	gelb	JA	Zielseite wird auf Status orange gesetzt



rot	grün	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
orange	grün	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
gelb	grün	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
grün	grün	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
weiß	grün	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung

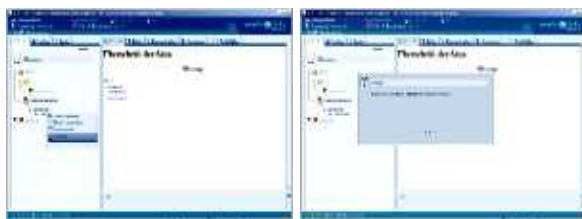
rot	weiß	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
orange	weiß	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
gelb	weiß	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
grün	weiß	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung
weiß	weiß	NEIN	Nehmen Sie die Zielseite in Bearbeitung

3.02.05 Block löschen

▪ Block löschen

ab Version 3.0

Klicken Sie bitte in der **Listenansicht** auf die Bezeichnung des Blockes den Sie löschen wollen. Wählen Sie im **|Menü|** den Befehl  **|Löschen|**. Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf den Block (Bezeichnung oder Symbol) in der **Listenansicht** klicken und wählen anschließend den Befehl  **|Löschen|**. Es erscheint ein Hinweisfenster mit der Frage, ob Sie den Block wirklich löschen wollen. Bestätigen Sie mit **|Ja|** um den Vorgang abzuschließen oder brechen Sie mit **|Nein|** ab.



Hinweis:

- Nach dem Löschen wird der darüberliegende Block der Seite angezeigt. War dies der einzige oder oberste Block, wird die Seite selbst angezeigt.
- Ist der Befehl **|Löschen|** deaktiviert, prüfen Sie bitte den Status und Ihre Rechte in bezug auf die Seite die den Block enthält.

3.02.06 Dokument per Drag & Drop einfügen

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Unter Drag & Drop versteht man das "Aufnehmen" eines Objektes mittels Mausklick an einer Stelle und das "Absetzen" mittels Mausklick an einer anderen Stelle.

Mittels "Drag & Drop" können Sie Seiten und Blöcke verschieben, Objekte aus der Mediendatenbank und Links zu anderen Seiten im Editor einfügen.

▪ Links per Drag & Drop einfügen

ab Version 3.0

interne Links

Eine interne Verlinkung kann auf eine Seite oder auf einen Block¹ innerhalb einer Seite gesetzt werden.

Klicken Sie auf das Symbol links von der Bezeichnung (drag / aufnehmen) und ein weiteres Mal (drop / fallenlassen) auf ein orangefarben markiertes Feld im Editor². Ist das obere Feld des Linkobjekts leer, wird die Bezeichnung der Seite oder des Blockes automatisch eingetragen. Ist bereits ein Text vorhanden, bleibt dieser bestehen. Das untere Feld, unabhängig ob es leer ist oder bereits ein anderer Link eingetragen war, wird mit dem neuen Wert gefüllt.

externe Links

Kopieren Sie den externen Link, auf den Sie später per Mausklick gelangen wollen und fügen Sie ihn in ein Linkfeld im Editor ein. In das obere Feld des Linkobjekts kann die Bezeichnung eingetragen werden.

Hinweis:

- ¹ Das Template muss den Link auf einen Block unterstützen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, fragen Sie bitte Ihre Agentur oder Ihren Administrator.
- ² Mögliche Felder im Editor werden mit einem orangefarbenen Rand gekennzeichnet. Gibt es mehrere Markierungen, können Sie ein beliebiges Feld wählen. Mögliche Einschränkungen ergeben sich nur aus Ihren Templates.

Siehe auch:

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Editor](#) > [Objektfelder](#)

▪ Objekte aus der Mediendatenbank per Drag & Drop einfügen

ab Version 3.0

Um ein Objekt aus der Mediendatenbank zu verwenden stehen drei verschiedene Eingabefelder zur Auswahl. Bild, Objekt und HTML-Block. Entsprechend der Datei in der Mediendatenbank und der Verwendung in der Website haben die Felder unterschiedliche Funktionen. Die Felder in Ihrem Editor werden sehr wahrscheinlich andere Bezeichnungen tragen. Hier wollen wir uns mit der Funktion der Typen befassen und am Ende sollten Sie daraus erkennen können, welche Felder in Ihrem Editor zur Verfügung stehen.

Das Eingabefeld Bild speichert in der ersten Zeile den Pfad zum Bild. Die zweite Zeile bleibt frei. Hier kann per Drag & Drop ein Link eingefügt werden. Weiter sind externe Links unter Angabe des Protokolls oder auch allgemeiner Text möglich. Dieser Text könnte zum Beispiel eine Bildunterschrift sein. Unabhängig von der gewählten Objektversion (dritte Zeile des Eingabefeldes) bleibt vorhandener Text erhalten. Bei der Einstellung "Akt. Version" wird das Objekt aktuell gehalten, der Text bleibt allerdings erhalten. Wollen Sie passend zur Bildversion Information anzeigen, speichern sie diese Information mit dem Objekt (Beschreibung, Schlüsselwörter) in der Mediendatenbank. Im Falle eines per Drag & Drop eingefügten Link, wird der Links von web4biz aktuell gehalten.

Das Eingabefeld Objekt speichert in der ersten Zeile, sofern es leer ist, die Beschreibung des Objekts aus der Mediendatenbank und in der zweiten Zeile den Pfad zum Objekt. In die erste Zeile können sie auch einen beliebigen Text schreiben. web4biz nimmt dann keine Änderungen vor. Beachten Sie bitte, dass auch bei der Einstellung "Akt. Version" nur das Objekt, nicht aber der Inhalt der ersten Zeile verändert wird.

Das Eingabefeld HTML-Block bietet eine Zeile die ein entsprechendes Objekt aufnehmen kann. Ein zweites Feld, wie wir es bei den Objektfelder kennengelernt haben, ist hier nicht vorhanden. Das Pulldown zur Versionseinstellung verhält sich gleich wie bei den anderen Objektfeldern.

Siehe auch:

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Editor > Objektfelder](#)

3.03 Medien

▪ Allgemein

ab Version 3.0

Medien, in diesem Zusammenhang auch Objekte genannt, sind Dateien, die in der Mediendatenbank verwaltet werden. Die Eigenschaften, die gespeichert werden können sind zum Teil von der Datei abhängig. Bei einem Bild kann beispielsweise die Breite und Höhe ermittelt und gespeichert werden. Unabhängig vom Dateityp sind das Datum der Erfassung, die Beschreibung und Schlüsselwörter.

⚠ Hinweis:

Die Objekte werden in der Mediendatenbank verwaltet, nicht aber gespeichert. Als Eigenschaft des Objekts wird der Speicherort innerhalb des Dateisystems in der Mediendatenbank gespeichert.

3.03.01 Objekte

▪ Ein neues Objekt erstellen

ab Version 3.0

Wechseln Sie in der **Listenansicht** auf **|Medien|** und wählen Sie das gewünschte Verzeichnis¹. Anschließend auf Menü um das Kontextmenü zu öffnen.

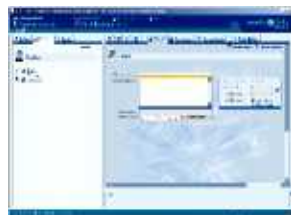
|Neues Objekt| wechselt im **Arbeitsbereich** auf den Reiter Objekt und zeigt nun die Eingabefelder für ein neues Objekt.

Im Feld Beschreibung erfassen Sie eine "sprechende" Beschreibung des Objektes. Schlüsselwörter², wie auch die Beschreibung können später durchsucht werden. Weitere Informationen finden Sie unter **Suche**.

Anschließend klicken Sie auf Durchsuchen. In dem neu geöffneten Fenster Ihres Dateibrowsers (unter Microsoft Windows™ ist die standardmäßig der Windows Explorer) suchen Sie auf Ihrem Computer jene Datei, die Sie in der Mediendatenbank speichern wollen und klicken auf Öffnen. Speichern Sie das Objekt mit **|Speichern|** im **Arbeitsbereich**.





In der **Listenansicht**³ sehen Sie nun eine Vorschau, die Beschreibung, die Maße und Größe in KB wie auch die Version des Objektes in web4biz und den Dateinamen.

Im **Arbeitsbereich** sehen Sie zusätzlich das Erstellungsdatum und, sofern es sich bei dem Objekt um ein Bild handelt, die Grafik in Originalgröße.





⚠ Hinweis:

- ¹ Unterverzeichnisse werden mit  angezeigt, und mit  ausgeblendet.
- ² Schlüsselwörter können auch aus vordefinierten Listen ausgewählt werden.
- ³ mit  und  am unteren Rand des Hauptfensters können sie das Größenverhältnis von **Listensicht** und **Arbeitsbereich** verändern.

▪ Ein bestehendes Objekt ändern

ab Version 3.0

Wechseln Sie in der Mediendatenbank in das gewünschte Verzeichnis.

Unterhalb der Verzeichnisbezeichnung finden Sie Navigationshilfen, die ein einfaches Auffinden des Objektes ermöglichen.

Mit Filter können sie die darzustellenden Objekte einschränken. Dabei werden Beschreibung, Schlüsselwörter und Dateiname berücksichtigt. Dabei genügt es Teile (oder Silben) einzugeben. So findet zum Beispiel Filter:web

"web4biz_handbuch_layout_web4bizlogo.gif" wie auch "Websites erstellen leichtgemacht".

Das nächste Feld zeigt an, auf welcher Seite von Anzahl Seiten Sie sich befinden.

1/1 meint: Sie befinden sich auf Seite 1 von 1.

1/3 meint: Sie befinden sich auf Seite 1 von 3.



Das dritte Feld bestimmt die Anzahl der Objekte die pro Seite in der Mediendatenbank angezeigt werden sollen.

Mögliche Werte sind 5, 10, 20, alle. Haben Sie das gesuchte Objekt gefunden, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Beschreibung des Objektes. Im **Arbeitsbereich** werden die Objekteigenschaften angezeigt.

Ändern von Beschreibung und/oder Schlüsselwörtern:

Ändern Sie die Einträge im Feld Beschreibung und/oder im Feld Schlüsselwörter. Durch klicken auf **[speichern]** im **Arbeitsbereich** werden die Änderungen gespeichert und eine neue Objektversion wird erstellt.

Ändern der Datei:

Gehen Sie vor, als würden sie ein **Neues Objekt** erstellen. Ist der Dateiname gleich, wird eine neue Objektversion erstellt und die Informationen aus Beschreibung und Schlüsselwörter bleibt erhalten.

Mit dem Reiter **[Versionen]** im **Arbeitsbereich** sehen Sie die Versionen des Objektes¹. Klicken Sie auf die Beschreibung im **Arbeitsbereich** um eine frühere Version auszuwählen. Der Reiter Objekt zeigt Ihnen die Eigenschaften des gewählten Objektes an. Im **Arbeitsbereich** sehen Sie unter anderem die Versionsnummer des aktuell gewählten Objekts (zum Beispiel 1/3). Durch erneutes speichern, erstellen sie eine neue Version. Auf diese Weise können Sie eine frühere Version erneut zur aktuellen Version "hochstufen".



Hinweis:

- ¹ Die Beschreibung des aktuell gewählten Objektes wird **fett** angezeigt.

▪ Ein Objekt löschen

ab Version 3.0

Wählen Sie das gesuchte Objekt aus der Mediendatenbank. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf **[Menü]**, oder mit der rechten Maustaste auf die Beschreibung in der **Listensicht**. Klicken Sie nun auf den Menüeintrag löschen (Objekt löschen). web4biz fragt nach, ob Sie das Objekt gelöscht werden soll. In diesem Fenster wird zu ihrer Kontrolle nochmals der Dateiname angezeigt. Bestätigen Sie mit Ja, oder brechen an dieser Stelle mit Nein ab.

Wenn Sie mit Ja bestätigt haben, sehen sie im Informationsbereich eine Bestätigung, dass das Objekt gelöscht wurde.

⚠ Hinweis:

- Durch das Löschen eines Objektes werden ALLE Versionen des Objektes gelöscht. Wollen sie eine frühere Version verwenden, lesen sie bitte [Objekt ändern](#).



▪ Ein Objekt kopieren oder verschieben


ab Version 3.0

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Vorschaubild in der [Listenansicht](#) um das Objekt zu kopieren.

Um das Objekt zu verschieben wählen sie **Menü**, oder Rechtsklick auf das Objekt in der [Listenansicht](#).


Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Zielverzeichnis¹.

Der Informationsbereich informiert Sie über den Ausgang der Aktion.

Wollen Sie das Kopieren oder verschieben abbrechen, drücken Sie die Escapetaste (Esc), oder klicken Sie auf .



⚠ Hinweis:

- ¹ Sie müssen im Zielverzeichnis das Recht zum Einfügen von Objekten besitzen. Mögliche Zielverzeichnisse sind durch  gekennzeichnet.

3.03.02 Verzeichnisse

▪ Anlegen und Ändern von Verzeichnissen

ab Version 3.0

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Reiter Medien um in der **Listenansicht** in die Mediendatenbank zu wechseln. Anschließend auf **|Menü|** um das Kontextmenü¹ zu öffnen.

Der Menüeintrag **|Neues Verzeichnis|** öffnet im **Arbeitsbereich** den Reiter Verzeichnis. Im Feld Bezeichnung tragen Sie bitte den Text ein, der als Beschriftung in der Baumansicht der Mediendatenbank verwendet werden soll. So kann zum Beispiel ein Verzeichnis "Bilder" und ein weiteres mit "Download" beschriftet sein. Diese Bezeichnungen sollen Ihnen helfen, zukünftig Objekte übersichtlich zu gruppieren. (Im **|Feld Editor|** kann ein Verzeichnis gezielt ausgewählt werden)

Das nächste Feld im **Arbeitsbereich**, Verzeichnis, zeigt die Ordnerstruktur auf Dateiebene. Aus dem obigen Beispiel könnte das /bilder und /download sein.

Um Unterverzeichnisse anzulegen, wählen Sie ein Verzeichnis aus der **Listenansicht** und verfahren in gleicher Weise².

Beispiel: unter dem Verzeichnis Bilder soll ein Verzeichnis für Logos angelegt werden.

Bezeichnung wäre dann Logos.

Verzeichnis wäre dann /bilder/logos.



⚠ Hinweis:

- Um Verzeichnisse für Medien anzulegen benötigen Sie Agentur-Rechte
- ² Ist bereits ein Verzeichnis angelegt, erreichen sie das Kontextmenü auch mittels Rechtsklick auf die Bezeichnung im Navigationsbaum.
- Bezeichnung und Verzeichnis sind Pflichtfelder.

Die weiteren Einstellungen im **Arbeitsbereich** beziehen sich auf Eigenschaften der Objekte innerhalb des Verzeichnisses.

Max. Breite und Max. Höhe:

Max. Breite und Max. Höhe kennzeichnen maximal zulässige Pixelwerte¹ für Grafiken.

Feste Größe: Wird Feste Größe ausgewählt, so sind keine anderen Grössen in diesem Verzeichnis erlaubt. Das kann etwa bei vorgegebenen Grössen für Logos sinnvoll sein.

Übersteigt das Bild die angegebenen Grössen, verkleinert web4biz das Objekt auf die maximalen Werte.

Ist ein Bild zu klein (Feste Größe) verweigert web4biz das Speichern.

Max. Größe KB: Objekte können auch auf die maximale Dateigröße beschränkt werden. So können beispielsweise Objekte für den Download begrenzt werden. Ein versehentliches Speichern von zu grossen Dateien wird verhindert.

Liste für Schlüsselworte: Administratoren können in den Stammdaten Listen anlegen die hier auswählbar sind. Die Einträge einer gewählten Liste können Objekten als Schlüsselwörter übergeben und später ausgewertet werden. Eine Liste Jahreszeit könnte Bilder für den saisonalen Auftritt qualifizieren. Bilder mit dem Schlüsselwort Sommer erscheinen im Sommer, das Schlüsselwort Winter zeigt das passende Bild im Winter.

Upload-Rechte: Legen Sie fest welche Benutzergruppe Dateien speichern darf.

 **Hinweis:**

- ¹ Mit Pixel wird die Anzahl der Bildpunkte bezeichnet.
- Die Anzahl der Pixel ist unter Umständen nicht bei jedem Grafikformat verfügbar.

3.04 Suche

▪ Suche

ab Version 3.0

Es stehen zwei Möglichkeiten zum Auffinden von Inhalten bereit:

Die **Schnellsuche** in der **Funktionsleiste** durchsucht alle Seiten in der aktuellen Version; unabhängig vom Status der Seite.

Der Reiter **Suche** in der **Listenansicht** erlaubt Ihnen zusätzlich die Suchanfrage mit verschiedensten Kriterien zu versehen. Das Durchsuchen der Mediendatenbank und der Navigation sind nur zwei der zahlreichen Möglichkeiten.

☞ **Siehe auch:**


[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Suche](#) > [Suchergebnisse](#)


[Die ersten Schritte](#) > [Suche](#) > [gelöschte Seite finden](#)


3.04.01 gelöschte Seite finden

▪ Allgemein

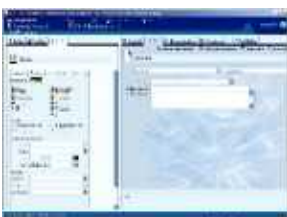
ab Version 3.0

Wurde eine Seite versehentlich gelöscht, kann diese mit Hilfe der Suche wieder gefunden werden. Wählen Sie als Suchbereich "Seiten" und Suche "in allen Versionen" oder "im Archiv". Geben Sie den Suchbegriff in das Eingabefeld ein, und starten Sie die Suche mit  oder der Eingabetaste. Gegebenenfalls kann auch "Navigation" oder beide Bereiche als Suchbereich nützlich sein. Suchen Sie konkret nach einer Seite, wird als Suchbegriff die Bezeichnung der Seite und als Suchbereich "Navigation" die beste Wahl sein.

In der Ergebnisliste erkennen Sie eine gelöschte Seite an diesem Symbol .

Um die Seite erneut zu verwenden, klicken Sie auf das Symbol links von der Bezeichnung der Seite. Wechseln Sie in den Reiter **|Seiten|** und fügen Sie die Seite an einer mit  markierten Stelle ein.

Wollen Sie sich zuvor vergewissern, dass es sich tatsächlich um die gesuchte Seite handelt, klicken Sie bitte auf die Bezeichnung der Seite. Im **Arbeitsbereich** stehen die üblichen Reiter zur Arbeit mit Seiten bereit. Im Reiter Versionen können Sie ebenfalls durch Klick auf das Symbol die Seite aufnehmen, und in den Navigationsbaum kopieren.





4 Glossar

▪ Aufbau des Glossars

ab Version 3.0

Alle Funktionen sind alphabetisch erfasst.


Anwenderspezifische Funktionen:


- **Bereich:** in welchem Bereich finden sie die Funktion.
- **Verfügbarkeit:** Unter welchen Bedingungen steht die Funktion zur Verfügung. Dabei wird die Ansicht nach dem Login im Hauptfenster angenommen. (Funktionsleiste, [Listenansicht](#), [Arbeitsbereich](#), Infobereich)
- **Beschreibung:** kurze Beschreibung der Funktion.
- **Hinweis:** Spezielle Eigenschaften der Funktion.
- **Siehe auch:** Führt zur ausführlichen Erklärung der Funktion im Handbuch und weiterführenden oder verwandten Themen.

4.01 A

▪ Ampel

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Die Ampel zeigt Ihnen den Status einer Seite im Rahmen des Workflows an.

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche](#) > [Die Funktionsleiste](#) > [Die Ampel](#)

▪ Ansicht

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Die Ansicht zeigt Ihnen eine Vorschau Ihrer Webseiten an. Sie sehen dabei alle Inhalte (Seiten, Blöcke und Objekte), die derzeit im System verwaltet werden. Der Status der Inhalte bleibt dabei unberücksichtigt.

 **Hinweis:**

Wechselt man in der [Listenansicht](#) auf **|Medien|** wird das Symbol ohne Text angezeigt. Die Ansicht kann in einem eigenen Fenster dargestellt werden (Pin-Modus)

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich](#)

[Glossar > A \(Anzeige-Datum\)](#)


[Glossar > P \(Pin-Modus\)](#)

▪ Anzeige-Datum

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Das Anzeigedatum ermöglicht Ihnen einen Blick auf die Inhalte Ihre Website zum gewählten Datum. Vorsicht: Alle manuell versionierten Elemente wie z.B. Templates können die Darstellung der Inhalte nachträglich verändern. Ihr Administrator / Template Entwickler sollte darauf achten.

 **Siehe auch:**



[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Anzeigedatum \(Anzeigedatum\)](#)

▪ Angezeigte Version

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** immer


 **Beschreibung:**  **|Angezeigte Version|** öffnet im **Arbeitsbereich** die Versionenliste der aktiven Seite.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Versionen \(Allgemein\)](#)

▪ Arbeitsbereich

ab Version 3.0

 **Verfügbar:** im Hauptfenster

Der **Arbeitsbereich** beinhaltet alle Eingabemasken und Felder die Sie zur Verwaltung und Pflege Ihrer Inhalte benötigen. Erfassen und Ändern von Daten, wie auch Informationen über Versionen von Inhalten werden ihren Bedürfnissen angepasst dargestellt.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich \(Medien-Verzeichnis\)](#)

4.02 B

▪ Benutzergruppe

ab Version 3.0

Rechte (auf Seiten, Objekte oder Templates) werden immer auf Basis von Benutzergruppen vergeben. Ein Benutzer kann Mitglied in beliebig vielen Gruppen sein.

▪ Blockrechte

ab Version 3.0

In den Stammdaten kann festgelegt werden welche Benutzergruppe berechtigt ist, diesen Block zu verwenden.

▪ Blöcke

ab Version 3.0



 **Bereich:** Listenansicht **Beschreibung:** Blöcke sind Bausteine (Templates) die in Seiten eingebettet werden. Ein Block kann als Teil einer Seite verwendet werden. Jede Seite kann bis zu 99 Blöcke aufnehmen. **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Listenansicht > Seiten > Blöcke \(\)](#)

[Die ersten Schritte > Blöcke \(Allgemein\)](#)

▪ Block verschieben

ab Version 3.0

 **Bereich:** Listenansicht **Verfügbar:** abhängig vom Seitenstatus **Beschreibung:** Der Block wird von einer Seite entfernt und in eine andere Seite eingefügt.

 **Siehe auch:**

[Die ersten Schritte](#) > [Blöcke](#) > > [Block verschieben / kopieren \(Block verschieben\)](#)

▪ Block kopieren

ab Version 3.0

 **Bereich:** Listenansicht

 **Verfügbar:** abhängig von Benutzerrechten

 **Beschreibung:** Der Block wird von einer Seite kopiert und in eine andere Seite eingefügt. Sämtliche Inhalte werden dabei 1:1 übernommen.

 **Siehe auch:**

[Die ersten Schritte](#) > [Blöcke](#) > > [Block verschieben / kopieren \(Block verschieben\)](#)

4.03 E

▪ Editor (Reiter)

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Wechselt im **Arbeitsbereich** in den **|Editor|**. Hier können Sie Inhalte erfassen oder ändern.

 **Hinweis:**

Wechselt man in der **Listenansicht** auf **|Medien|** wird der Reiter verkürzt ohne Text angezeigt.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Editor \(Eingabefelder Auswahl - Hinweis\)](#)

▪ Eigenschaften (Reiter)

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Wechselt im **Arbeitsbereich** zu den Seiteneigenschaften.

 **Hinweis:**

Wechselt man in der **Listenansicht** auf **|Medien|**, wird der Reiter ohne Text angezeigt.

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche](#) > [Der Arbeitsbereich](#) > [Eigenschaften \(Allgemein - Screenshots\)](#)

▪ erweiterte Suche ...

ab Version 3.0

 **Bereich:** Listenansicht

 **Verfügbar:** Reiter Suche

 **Beschreibung:** Bietet Ihnen die Möglichkeit in verschiedenen Bereichen nach Inhalten und Kriterien zu suchen.

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Suche \(Suchergebnisse\)](#)


4.04 F

▪ Feld Editor (Reiter)

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** abhängig von Benutzerrechten


 **Beschreibung:** Ermöglicht einem Administrator / Template Entwickler das Bearbeiten des Eingabeoberfläche für den Editor (Eingabefelder usw.).


 **Hinweis:**

Um Änderungen in der Eingabemaske des Editors vornehmen zu können, bedarf es erweiterter Rechte.

▪ Freigegeben von

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** Zeigt an, welcher Benutzer diese Seite freigegeben hat.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche](#) > [Die Funktionsleiste](#) > [Die Ampel \(Allgemein\)](#)

[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Seiten \(Reiter Seiten\)](#)

[Die ersten Schritte](#) > [Seiten \(Pfad vererben - Screenshots\)](#)


▪ Funktionsleiste

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** immer



 **Beschreibung:** Die **Funktionsleiste** finden Sie am oberen Rand des Hauptfensters. Sie ermöglicht Ihnen den direkten Zugriff auf viele seitenübergreifende Funktionen. Sie können hier sowohl das Anzeige-Datum, die Schnellsuche, die Funktionen zum Veröffentlichen und die Stammdaten aufrufen. Die Angezeigte Version ändert sich, wie die Ampel und die Pfadangabe (Breadcrumbs), in Anhängigkeit der ausgewählten Seite und Version.

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste \(Allgemein\)](#)

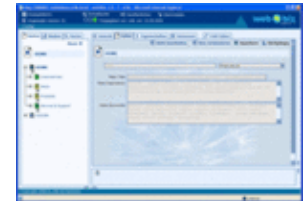
4.05 H

▪ Hauptfenster

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste, Listenansicht, Arbeitsbereich, Infobereich

 **Beschreibung:** Das Hauptfenster ist jenes Fenster, welches sich nach Ihrem Login öffnet. Es besteht aus vier Bereichen, **Funktionsleiste**, **Listenansicht**, **Arbeitsbereich**, Infobereich und beinhaltet alle Funktionen die Sie zur Pflege Ihrer Inhalte benötigen.



 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche \(Allgemein\)](#)

▪ HTML-Tag

ab Version 3.0

HTML ist eine so genannte Auszeichnungssprache (Markup Language). Sie hat die Aufgabe, die logischen Bestandteile eines textorientierten Dokuments zu beschreiben. Als Auszeichnungssprache bietet HTML daher die Möglichkeit an, typische Elemente eines textorientierten Dokuments, wie Überschriften, Textabsätze, Listen, Tabellen oder Grafikreferenzen, als solche auszuzeichnen.

Um dies zu erreichen, werden HTML-Tags verwendet.

4.06 I

▪ In Bearbeitung von

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** Zeigt an welcher Benutzer aktuell diese Seite bearbeitet.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Die Ampel \(Allgemein\)](#)

[Die Oberfläche > Die Listenansicht > Seiten \(Reiter Seiten\)](#)

[Die ersten Schritte > Seiten \(Pfad vererben - Screenshots\)](#)

▪ Infobereich

ab Version 3.0

Der Infobereich zeigt Meldungen von web4biz. Es gibt verschiedene Arten von Meldungen. Erfolgreiche Aktionen wie z.B. speichern oder kopieren, und erforderliche Benutzereingaben wie z.B. das Ausfüllen von Pflichtfeldern. Wenn aktuell keine Meldung ausgegeben wird ist der Infobereich ausgeblendet.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Der Infobereich \(Infobereich\)](#)

4.07 K

▪ kopieren

ab Version 3.0

Kopieren kann das Duplizieren eines Objektes, von Eigenschaften oder Inhalten sein. Sie können Seiten, Blöcke und ganze Bäume inklusive aller Inhalte kopieren.

Siehe auch:


[Die ersten Schritte > Seiten > > Seiten verschieben / kopieren \(Seite verschieben -1- Screenshots\)](#)


[Die ersten Schritte > Blöcke > > Block verschieben / kopieren \(Block verschieben\)](#)

[Die ersten Schritte > Medien > Objekte \(Ein neues Objekt erstellen\)](#)

▪ Kontextmenü

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste, Listenansicht, Arbeitsbereich, Infobereich

 **Beschreibung:** Als Kontext wird ein Zusammenhang oder Umfeld beispielsweise einer Handlung bezeichnet.

Das Kontextmenü aktivieren Sie durch einen Klick mit der **rechten** Maustaste auf ein web4biz Element wie z.B. eine Seite, einen Block, ein Objekt oder auch ein Reiter. Ein Klick auf den Hintergrund ermöglicht den schnellen Wechsel in andere Reiter.

Entsprechend zum gewählten Element erhalten Sie eine Auswahlliste häufig verwendeter Befehle.

4.08 L

▪ Link

ab Version 3.0

Ein Link ist eine Verknüpfung zu einer Seite, einem Block oder einem Objekt.


Siehe auch:

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Editor > Objektfelder \(Eingabefelder Objekte - Hinweis\)](#)

[Die ersten Schritte > Blöcke > Dokument per Drag & Drop einfügen \(Allgemein\)](#)

▪ Listenansicht

ab Version 3.0

 **Verfügbar:** Hauptfenster

Die **Listenansicht** zeigt Ihnen Auflistungen und Bäume Ihrer Inhalte in verschiedenen Formaten.

Abhängig vom gewählten Reiter sehen Sie die Struktur Ihres Webauftritts, Medieninhalte oder Suchmöglichkeiten und Suchergebnisse.

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche > Die Listenansicht \(Suchergebnisse\)](#)


4.09 M

▪ Medien (Reiter)

ab Version 3.0

 **Bereich:** Listenansicht

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Wechselt in der [Listenansicht](#) in die Mediendatenbank. Die Mediendatenbank verwaltet Bilder und Dokumente für Ihren Webauftritt in hierarchischen Unterverzeichnissen.


 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche > Die Listenansicht > Medien \(Aufbau der Mediendatenbank\)](#)
[Die ersten Schritte > Medien \(Anlegen und Ändern von Verzeichnissen\)](#)

▪ Menü

ab Version 3.0

 **Bereich:** Listenansicht

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Das [Menü](#) unter den Reitern der [Listenansicht](#) bietet Ihnen die wichtigsten Funktionen zum aktuellen Arbeitsschritt oder aktivierten Objekt. Die meisten Funktionen sind auch direkt am Element durch Klick auf die **rechte** Maustaste im Kontextmenü zu erreichen.

 **Hinweis:**

Einträge, die nicht ausgewählt werden können, stehen momentan nicht zur Verfügung. So kann zum Beispiel ein Block einer Seite nicht verschoben werden wenn sie von einem anderen Benutzer in Bearbeitung ist.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Listenansicht \(Suchergebnisse\)](#)

4.10 N

▪ Nicht in Bearbeitung

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** Diese Seite ist nicht in Bearbeitung und kann bearbeitet werden.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Die Ampel \(Allgemein\)](#)

[Die Oberfläche > Die Listenansicht > Seiten \(Reiter Seiten\)](#)

[Die ersten Schritte > Seiten \(Pfad vererben - Screenshots\)](#)

▪ Navigationsrechte

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Beschreibung:** Legt fest, welche Benutzergruppe die Navigation verändern darf. Dieses Recht ist pro Seite einstellbar.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Eigenschaften \(Allgemein - Screenshots\)](#)

4.11 O

▪ Objekte

ab Version 3.0

Als Objekt werden alle Dateien in der Mediendatenbank bezeichnet. Das System unterscheidet dabei zwischen Bildern und Dokumenten.

 **Siehe auch:**

[Die ersten Schritte > Medien > Objekte \(Ein neues Objekt erstellen\)](#)

▪ Objektfelder

ab Version 3.0

Eingabefelder im Editor, die Objekte aufnehmen; Objekte aus der Mediendatenbank oder Links zu Seiten oder Blöcken.



 **Siehe auch:**


[Die ersten Schritte > Medien > Objekte \(Ein neues Objekt erstellen\)](#)

4.12 P

▪ Passwort ändern

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste, Arbeitsbereich **Verfügbar:** Stammdaten

 **Beschreibung:** |[Passwort ändern](#)| im Fenster Stammdaten öffnet im **Arbeitsbereich** des Stammdatenfensters das Formular zur Änderung des Passworts. Im ersten Feld ist das aktuelle Passwort einzutragen. In die beiden folgenden Felder schreiben Sie ihr neues Passwort.

 **Hinweis:**

web4biz unterscheidet Groß- und Kleinbuchstaben.


Durch halten der "Hochsteltaste" kann die Anmeldung fehlschlagen, wenn bei der Änderung des Passworts in Kleinbuchstaben geschrieben wurde. Es ist auch denkbar, dass das Passwort in Großbuchstaben angelegt, bei der Anmeldung aber in Kleinbuchstaben geschrieben wurde.


 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Stammdaten \(Paßwort ändern\)](#)

▪ Pfad

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich **Verfügbar:** Eigenschaften / Verzeichnis

 **Beschreibung:** Unter dem Pfad versteht man das Verzeichnis (den Verzeichnisnamen oder die Verzeichnishierarchie), in dem eine Datei gespeichert wird.

 **Siehe auch:**

[Die ersten Schritte > Seiten > neue Seite anlegen \(\)](#)


[Die ersten Schritte > Medien > Verzeichnisse \(Anlegen und Ändern von Verzeichnissen\)](#)

▪ Pfadangabe

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste


 **Verfügbar:** immer


 **Beschreibung:** Die Pfadangabe (Breadcrumbs) im linken unteren Bereich der **Funktionsleiste** zeigt Ihnen, welche Seite in der **Listenansicht**, Reiter Seiten aktiv ist. Entsprechend dazu ist der **Arbeitsbereich** in den Reitern Ansicht, Eigenschaften und Versionen. Im Editor können auch Eingabefelder eines Blockes innerhalb der angezeigten Seite sichtbar sein. Das hängt davon ab, ob Sie im Reiter Seiten der **Listenansicht** die Seite selbst oder einen Block ausgewählt haben.

▪ Pin-Modus



ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Mit Klick mit der **rechten** Maustaste auf **|Ansicht|** erscheint eine Auswahl von Fenstergrößen für den Pin-Modus. Dabei wird ein neues Fenster in der gewählten Größe geöffnet.

Hinweis:

Befinden Sie sich bereits im **|Pin-Modus|** zeigt der **Arbeitsbereich** und das Kontextmenü (rechte Maustaste auf **|Ansicht|**)  **|Pin-Modus beenden|** und  **|Pin-Fenster in den Vordergrund|**.


Siehe auch:

Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Ansicht (Allgemein)


4.13 S


▪ Seiten (Reiter)

ab Version 3.0

 **Bereich:** Listenansicht

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Sie sehen hier im ersten Baum alle Seiten und Blöcke die in Ihrer Webseite in der Navigation angezeigt werden können. Im zweiten Baum darunter können Sie alle Inhalte finden die für Ihre Webseiten notwendig sind, die aber nicht in der Navigation verlinkt werden sollen. Das sind z.B. Wartungsseiten, Suchergebnis-Seiten, oder Seiten die gerade vorbereitet oder getestet werden.

Farbige Seitensymbole  zeigen Ihnen den Status der Seiten an. Je nachdem wie Sie die Navigationsrechte eingestellt haben, werden einzelne Seitensymbole mit Grauschleier dargestellt. Dies zeigt an, dass Sie diese Seite aktuell nicht verschieben dürfen. Für jedes Template kann in den Stammdaten ein eigenes Symbol ausgewählt werden.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Listenansicht > Seiten \(Reiter Seiten\)](#)

▪ Seitenrechte

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Beschreibung:**


- Unter [Eigenschaften](#) im [Arbeitsbereich](#) können Sie Seiterechte zuweisen oder ändern.
- In den Stammdaten kann festgelegt werden, welche Benutzergruppe berechtigt ist, dieses Seitentemplate zu verwenden.


 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Eigenschaften \(Allgemein - Screenshots\)](#)

▪ Schnellsuche

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** immer

Beschreibung:  **Schnellsuche** ermöglicht das rasche Auffinden von Information innerhalb des Webauftritts. Dabei werden nur Inhalte durchsucht, keine Navigationsnamen oder Objekte. Das Suchergebnis wird im Bereich **Listenansicht** angezeigt.

Hinweis:
Es werden die Standardeinstellungen der Suche verwendet.


Siehe auch:
[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Schnellsuche \(\)](#)

▪ Stammdaten

ab Version 3.0

Bereich: Funktionsleiste

Verfügbar: immer

Beschreibung:  **Stammdaten** öffnet ein neues Fenster. Hier können Sie ihr Passwort ändern.
In den Stammdaten werden außerdem alle Einstellungen zum Webauftritt, Templates, Listen usw. gepflegt. Der Zugriff auf die Pflegefunktionen kann über die Benutzergruppen eingestellt werden. Die angezeigten Menüpunkte sind von den Benutzerrechten abhängig.

Hinweis:
Weitere Informationen zu den Stammdaten finden Sie unter den jeweiligen Begriffen.

Siehe auch:
[Glossar > P \(Passwort ändern\)](#)

▪ Speichern

ab Version 3.0

Bereich: Arbeitsbereich

Verfügbar: Editor / Objekte der Mediendatenbank

Beschreibung:  **Speichern** speichert den aktuellen **Arbeitsbereich**.

Die Funktion steht sowohl im Editor als auch bei Objekten der Mediendatenbank zur Verfügung.

Hinweis:
Standardmäßig wird der Inhalt beim Wechsel zu einem anderen Reiter automatisch gespeichert. Dieses Verhalten kann in den Stammdaten geändert werden. Bei Fragen kontaktieren Sie bitte Ihre Agentur oder Ihren Administrator.

▪ Status

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** immer


 **Beschreibung:** Der Status einer Seite wird in Form einer Ampel angezeigt.


 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche](#) > [Die Funktionsleiste](#) > [Die Ampel \(Status Rot\)](#)

▪ Status Gelb

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** Nicht in Bearbeitung

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche](#) > [Die Funktionsleiste](#) > [Die Ampel \(Status Rot\)](#)


[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Seiten \(Symbole\)](#)

[Die ersten Schritte](#) > [Seiten \(Rechte vererben - Screenshots\)](#)

▪ Status Grün

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** Freigegeben von

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche](#) > [Die Funktionsleiste](#) > [Die Ampel \(Status Rot\)](#)


[Die Oberfläche](#) > [Die Listenansicht](#) > [Seiten \(Symbole\)](#)


[Die ersten Schritte](#) > [Seiten \(Rechte vererben - Screenshots\)](#)

▪ Status Orange

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** In der [Die Ampel](#) wird die Seite mit Status Rot angezeigt. Nach In Bearbeitung von sehen Sie Ihren Benutzernamen. Im Reiter [|Seiten|](#) sind diese Seiten Orange dargestellt. So erkennen Sie sofort welche Seiten von Ihnen oder jemand anderem in Bearbeitung sind.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche](#) > [Die Funktionsleiste](#) > [Die Ampel \(Status Rot\)](#)

Die Oberfläche > Die Listenansicht > Seiten (Symbole)
Die ersten Schritte > Seiten (Rechte vererben - Screenshots)

▪ Status Rot

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** In Bearbeitung von

 **Siehe auch:**

Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Die Ampel (Status Rot)

Die Oberfläche > Die Listenansicht > Seiten (Symbole)

Die ersten Schritte > Seiten (Rechte vererben - Screenshots)

▪ Status Weiß

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** abhängig vom Status der Seite

 **Beschreibung:** Veröffentlicht am

 **Siehe auch:**

Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Die Ampel (Status Rot)

Die Oberfläche > Die Listenansicht > Seiten (Symbole)

Die ersten Schritte > Seiten (Rechte vererben - Screenshots)

4.14 T

▪ Templates

ab Version 3.0

Vorlagen werden auch Template genannt. Übliche Bestandteile eines Templates sind Formatierungen und funktionale Bereiche. Das Aussehen der erstellten Seiten ist von Templates anhängig.

Die Erstellung von Templates wird im Template Handbuch beschrieben.

▪ Templatrechte

ab Version 3.0

 **Verfügbar:** Stammdaten

In den Stammdaten legen Sie fest, welche Benutzergruppe das Template verwenden darf.

 **Siehe auch:**


[Glossar > B \(Blockrechte\)](#)

4.15 V

▪ Veröffentlichen

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** immer


 **Beschreibung:** Öffnet ein neues Fenster für den Start der Veröffentlichung.


 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Veröffentlichen \(\)](#)

▪ Veröffentlicht am

ab Version 3.0

 **Bereich:** Funktionsleiste

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** Zeigt das Datum der letzten Veröffentlichung.

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Versionen \(Kopieren / Verschieben\)](#)

▪ Veröffentlichungsdatum

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** Reiter Versionen

 **Beschreibung:** Im **Arbeitsbereich**, Reiter Versionen, können Sie ein Veröffentlichungsdatum eintragen. Ein Datum ab wann eine Seite veröffentlicht werden soll. Optional können Sie ein Endedatum festlegen. Diese befristete Darstellung ist für zeitlich begrenzte Informationen sinnvoll.

 **Siehe auch:**


[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Versionen \(Kopieren / Verschieben\)](#)

▪ Versionen (Reiter)

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** immer

 **Beschreibung:** öffnet im **Arbeitsbereich** eine Liste der Versionen dieser Seite oder des Objekts der Mediendatenbank.

 **Hinweis:**

wechselt man in der **Listenansicht** auf **|Medien|** wird der Reiter der Seitenversionen ohne Text angezeigt.

 **Siehe auch:**

[Glossar > A \(Anzeige-Datum\)](#)

[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Anzeigedatum \(Anzeigedatum\)](#)


[Die Oberfläche > Die Funktionsleiste > Angezeigte Version \(Angezeigte Version\)](#)


4.16 W

▪ web4biz-Tag

ab Version 3.0

 **Bereich:** Arbeitsbereich

 **Verfügbar:** Editor, mehrzeiliges Textfeld

 **Beschreibung:** In Anlehnung an HTML-Tags kennt web4biz eigene Elemente. Im Editor finden Sie unter der Bezeichnung der [Objektfelder](#) den individuellen Namen der Elemente. web4biz-Tags können in mehrzeilige Textfelder an beliebiger Stelle eingefügt werden.

 **Siehe auch:**

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Editor > Objektfelder \(Eingabefelder Objekte - Hinweis\)](#)

[Die Oberfläche > Der Arbeitsbereich > Editor > Textfelder \(Eingabefelder Text - Hinweis1\)](#)

5 FAQ

▪ Ich kann mich nicht einloggen ...

ab Version 3.0

Frage

Das System zeigt immer wieder die Meldung "**Der Benutzer existiert nicht in dieser Company oder das Passwort ist falsch.**" an.

Antwort

Im Loginscreen von web4biz 3 ist die Reihenfolge der Felder: Company, Benutzername, Passwort. Haben Sie die richtige Reihenfolge für Ihre Daten verwendet?

▪ Ich kann keine Links oder Bilder einfügen ...

ab Version 3.0

Frage

Immer wenn ich versuche, einen Link einzufügen, wechselt er mir auf die Seite oder auf den Block anstatt den Link an die Maus zu nehmen.

Antwort

Sie können eine Seite, einen Block oder auch ein Bild an die Maus nehmen indem Sie mit der linken Maustaste auf das Icon oder den Thumbnail links neben der Bezeichnung klicken. Ein Klick auf die Bezeichnung wählt den Block oder die Seite zur Bearbeitung aus.

