

1. Anmeldung

Die Anmeldung an das neue System erfolgt auf der Seite <http://www.alpenverein.at/weblication/index.php>

Für die Schulung und auch für Tests können die Benutzer schulung01 ... schulung17 verwendet werden (Passwort sektion). Diesen Schulungs-Benutzern ist keine echte Sektion zugeordnet. Deswegen funktionieren die OeAV-Office-Teamseiten und die Termine hier nicht bzw. nur teilweise.

- Anmeldung auf www.alpenverein.at/weblication/index.php

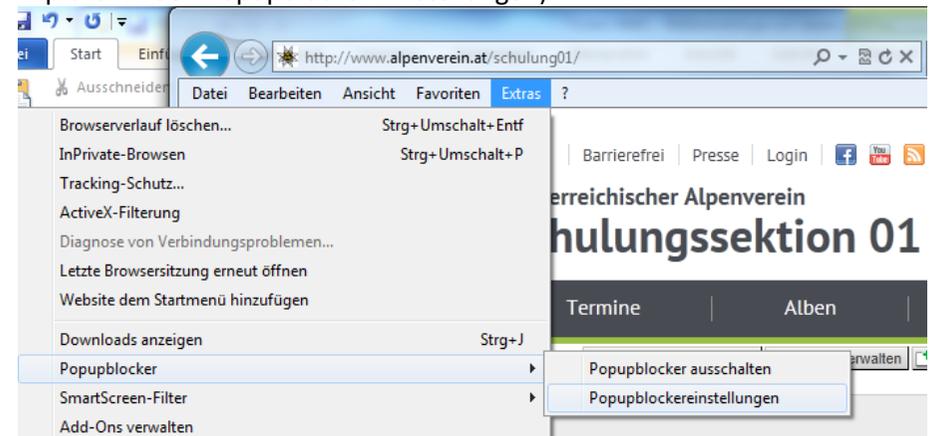


- Nach dem Anmelden sieht man den Auftritt mit Schaltflächen (Browse&Edit): z.B. „Diese Seite bearbeiten“ und dem (aufklappbaren) Weblication-Panel auf der linken Seite



Damit die Anmeldung und das Wartungssystem funktionieren, müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- Aktueller Browser (Internet-Explorer 9, Firefox, Chrome, Iron)
- Popup-Blocker für die Adresse www.alpenverein.at deaktiviert (im Internet Explorer in den Popupblocker-Einstellungen)

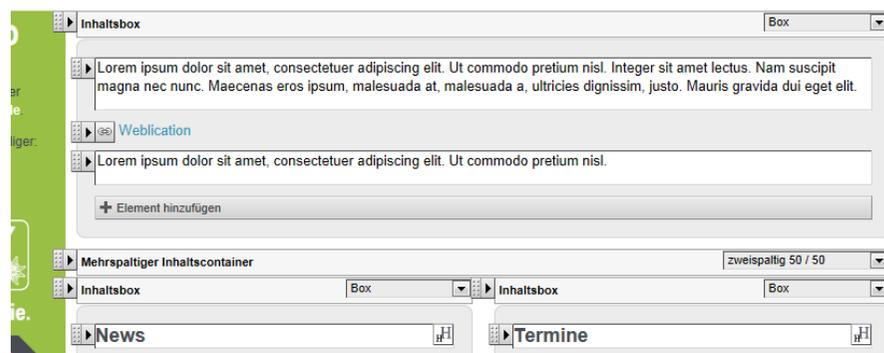


- Wir haben bisher die Erfahrung gemacht, dass bei manchen Browser-Erweiterungen (Plug-Ins v.a. im Internet-Explorer) Probleme entstehen.

Bitte bei Problemen mit der Anmeldung unbedingt eine Meldung an die CMS-Hotline des Alpenvereins: online-service@alpenverein.at oder direkt bei Barbara Brugger, Tel. +43 (0) 512 / 59547 58

2. Home ... als Beispiel für Seitengestaltung

Im Editor (in der Bearbeitenmaske)



Ergebnis



- Auf die Einstiegsseite gehen (Klick auf Home in der Navigation)
- Schaltfläche  klicken
- TopNews-Box löschen
 - Klick auf den kleinen Pfeil am linken oberen Eck der grünen Box
 - 
 - Klick auf den Mülleimer 
- Textblock einfügen
 - Klick auf den kleinen Pfeil am linken oberen Eck der obersten Box
 - 
 - 
 - Klick auf „Fliesstext“ in der Auswahl
- Link einfügen
 - Klick auf Pfeil
 - Klick auf „Link“ in der Auswahl
- Box einfügen
 - Klick auf Pfeil
 - Klick auf „Inhaltsbox (mit weiteren Elementen befüllbar)“
- Textblock und Link in die Box schieben
 - Klick auf gepunktete Fläche neben Pfeil bei Textblock und Halten
 - Ziehen, bis gestrichelte Fläche in Box grün wird
 - 
 - Mit Link genau so verfahren

4. Alben ... neue Inhalte erstellen / praktische Anwendung von Listen – Was sind Listen?

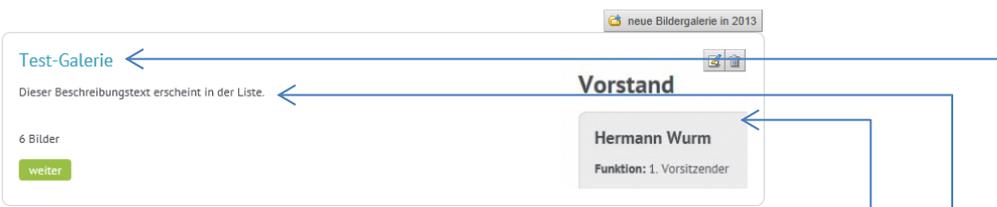
Albenübersicht (Liste von Bilderalben)

Bilderalben



Bilderalbum (Liste von Bildergalerien)

Bilderalben 2013



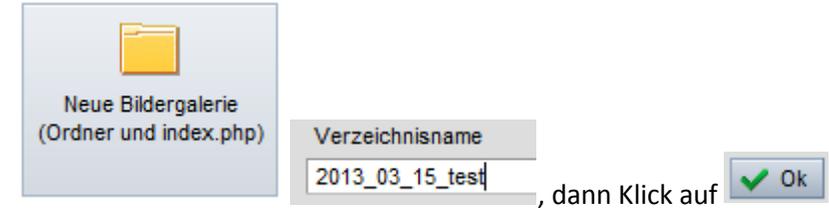
Bildergalerie (Liste von Bildern)

Test-Galerie



Eine Weblication Liste ist ein Element, das Inhalte von mehreren Dateien in Listenform darstellt. So ist eine Bildergalerie eine Liste von Bildern, ein Bilderalbum eine Liste von Bildergalerien und die Alben-Übersicht eine Liste von Bilderalben.

- Klick auf Alben in der Navigation → Die Alben-Übersicht wird angezeigt
- Klick auf die Box mit dem Titel „Bilderalben 2013“ → das Bilderalbum wird angezeigt (vorerst leer) – hier werden alle Galerien angezeigt, die sich im Ordner 2013 befinden
- Klick auf Schaltfläche 
- Im neuen Fenster Klick auf „Neue Bildergalerie“, Eingabe eines Namens



- Nun wird eine leere Galerie im Bilderalbum (in der Liste) angezeigt. Dort auf das Bearbeiten-Symbol  am rechten Rand klicken.
- Folgende Felder mindestens ausfüllen

Titel (Erscheint als erste Überschrift und als Seitentitel in

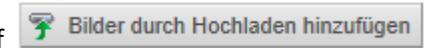
Test-Galerie

Beschreibung (Erscheint auch in Suchmaschinen, zwei t

Dieser Beschreibungstext erscheint in der Liste

Text

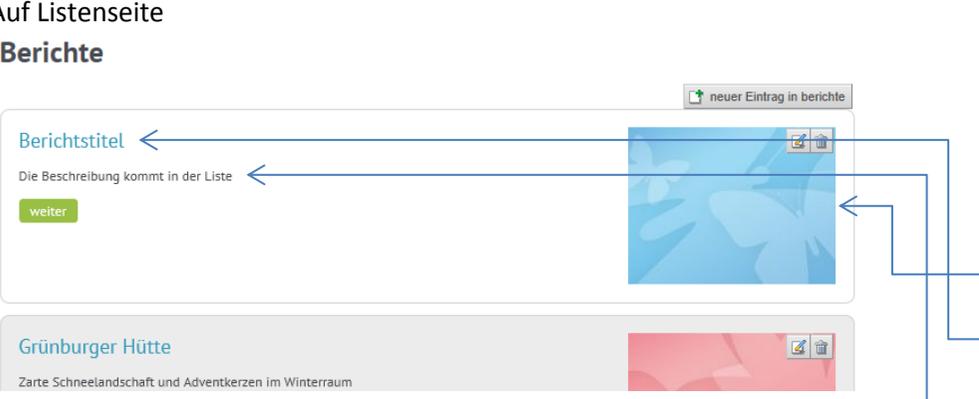
Dieser Text erscheint auf der Galerieseite.

- Dann Speichern und Schließen → Die Galerie wird als Box in der Liste angezeigt mit Titel und Beschreibungstext. Klick auf die Box → Die Galerieseite wird angezeigt
- Mittels Klick auf  Bilder in einem Ordner im Bereich /schulung??_wAssets/img/galleries/alben/... speichern

5. Berichte ... in einem Verzeichnis eine Listenseite index.php und Inhaltsseiten!

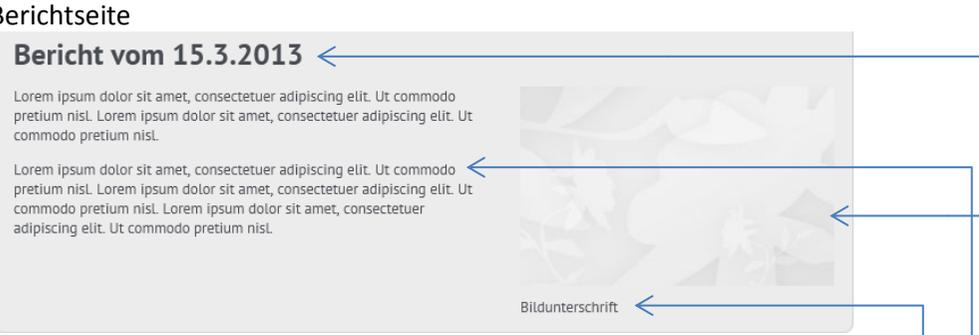
Auf Listenseite

Berichte

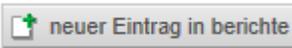
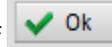


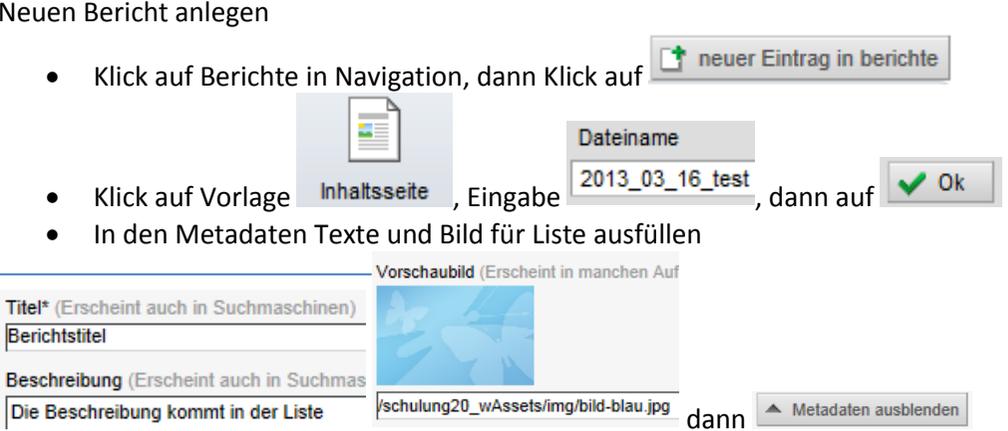
Berichtseite

Bericht vom 15.3.2013



Neuen Bericht anlegen

- Klick auf Berichte in Navigation, dann Klick auf 
- Klick auf Vorlage **Inhaltsseite**, Eingabe , dann auf 
- In den Metadaten Texte und Bild für Liste ausfüllen



- Überschrift, Text und Bild für Berichtseite ausfüllen



- Dann Speichern und Schließen; Kontrolle Liste und Berichtseite

6. Berichte nach Jahre getrennt organisieren / Anlegen von Listenseiten

Die Verzeichnisstruktur bei Jahresordnern am Beispiel der Berichte

- /berichte
 - index.php
mit Element Liste – Liste zeigt alle index.php in den Unterverzeichnissen an

Bei dieser Liste den Filter wählen 

Filter für die aufzulistenden Dateien

UND verknüpfen ▼

Zu filternde Pfade (getrennt durch |)

index.php

Typ

Nur angegebene Pfade anzeigen

!!! nur index.php anzeigen !!!

- /2011
 - index.php
mit Element Liste – Liste zeigt alle Berichte im Verzeichnis (ausser index.php) an
 - 2011_01_bericht.php
 - 2011_02_bericht.php
 - 2011_03_bericht.php
- /2012
 - index.php
 - 2012_01_bericht.php
 - 2012_02_bericht.php
 - 2012_03_bericht.php
- /2013
 - index.php
 - 2013_01_bericht.php
 - 2013_02_bericht.php
 - 2013_03_bericht.php

Prinzipieller Ablauf für neue Inhalte (am Beispiel Berichte-Jahresordner 2013):

- Klick auf Berichte in der Navigation 
- Klick auf Inhalte verwalten 
- Klick auf Verzeichnis erstellen 

Verfügbare Vorlagen

Standardverzeichnis

Verzeichnisname: 2013

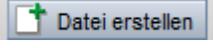
Ok Abbrechen

- Vorlage Standard wählen und Name 2013 eingeben – dann auf OK klicken

Name

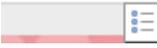
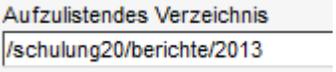
2013

2011 11 30 Hoellkooel.php

- Auf 2013 doppelt klicken – damit geht man in das Verzeichnis
- In Verzeichnis Listenseite erstellen mit dem Namen index.php: klicken auf „Datei erstellen“ 

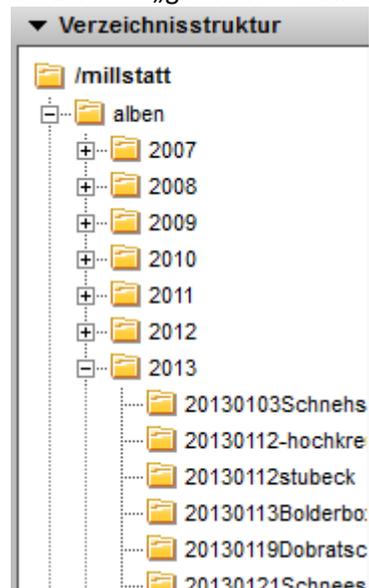
Vorlage Liste

Dateiname: index php

- Titel befüllen  auch Beschreibung und Vorschau bild
- Auf Listensymbol  klicken und Listen-Optionen setzen:
 - Verzeichnis auswählen – hier 
 - Sortierung setzen (nach Pfad)
 - Ggf. Filter definieren (bei Listen auf Listen, „nach Pfaden filtern“)

7. Neuen Jahresordner für Alben anlegen / in Navigation aktualisieren

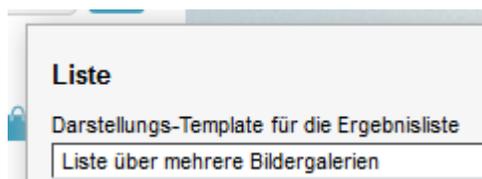
Die Verzeichnisstruktur der Alben (früher statt Jahresverzeichnissen nur ein Verzeichnis „galerien“ – Jahresverzeichnisse können parallel angelegt werden)



- /alben
 - /2011
 - /2011_01_album
 - /2011_02_album
 - /2011_03_album
 - /2012
 - /2012_01_album
 - /2012_02_album
 - /2012_03_album
 - /2013
 - /2013_01_album
 - /2013_02_album
 - /2013_03_album

Index in /alben: zeigt auf alle index.php in Unterordner (wie bei Berichten)

Index in /alben/2013: zeigt auf alle index.php in Unterordner mit Listenoption



... dann werden in der Liste die Anzahl der Bilder angezeigt, die ein Album aufweist

Einen neuen Jahresordner 2015 in alben anlegen:

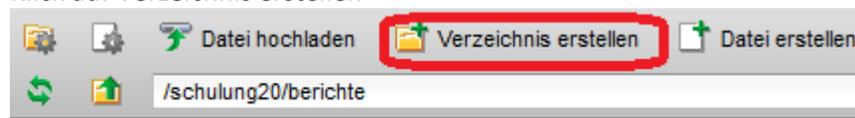
- Klick auf Alben in der Navigation



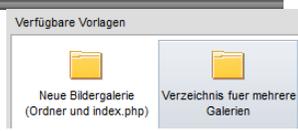
- Klick auf Inhalte verwalten



- Klick auf Verzeichnis erstellen



- Vorlage Verzeichnis für mehrere Galerien wählen



und

Verzeichnisname

Name 2015 eingeben – dann auf OK klicken

Es wird das Verzeichnis mit einer index.php mit der passenden Liste angelegt. Der Titel der index.php und die Überschrift muss noch angepasst werden – sonst ist schon alles fertig. (das passiert durch die Wahl der richtigen Verzeichnisvorlage!)



Klick auf und Erweitern der Navigation durch Klick auf das Kopieren-Symbol und anpassen der Textfelder von 2014 auf 2015

8. Gruppenseiten als Beispiel für die Aufteilung von Terminen

Termine werden in einer Datenbank und nicht im Dateisystem erfasst – entsprechend haben sie kein Verzeichnis in dem sie liegen. Als Gliederungsmöglichkeit für Termine gibt es die Zuordnung von Terminen zu Gruppen.

Dazu gibt es in der Terminbearbeitung (blaue Fenster) ganz links oben einen

[Gruppen](#) [Termine](#) [Bearbeiten](#) [beenden](#)

Link:

Nach Klick auf Gruppen kommt man auf die Gruppen-Bearbeitungsseite. Dort können neuen Gruppen angelegt werden:

Übersicht Gruppe

Anzahl der Datensätze: 0

Nr	Name	PLZ	Ort	Telefon 1	Email
Es wurden keine Einträge gefunden					
Gruppe hinzufügen					

Es müssen folgende vier Felder ausgefüllt werden (Pflichtfelder) – dabei ist aber nur mehr der Gruppenname von Bedeutung

Datensatz Gruppe

Gruppennummer	<input type="text" value="100"/>
Gruppenname	<input type="text" value="Klettergruppe"/>
Land	<input type="text" value="Vorarlberg"/>
Region	<input type="text" value="Vorarlberg"/>

Werden Gruppen erfasst, sieht man diese in der Bearbeitungsseite

Übersicht Gruppe

Anzahl der Datensätze: 4

Nr	Name	PLZ	O
100	Klettergruppe		
200	Kindergruppe		
300	Bikergruppe		
400	Jugendgruppe		
Gruppe hinzufügen			



Termine können beim Bearbeiten je einer Gruppe zugeordnet werden

Gruppe	keine
Region	Wählen Sie einen Wert aus
Ort	keine
Zielgruppe	Klettergruppe
Art	Kindergruppe
	Bikergruppe
	Jugendgruppe
	Adressierung & Training

Als Verzeichnisstruktur empfiehlt sich hier ein eigenes Verzeichnis „Gruppen“, in dem eine Listenseite (index.php) und pro Gruppe eine Seite vorhanden ist:

- Klick auf Home in der Navigation
- Klick auf Inhalte verwalten
- Klick auf Verzeichnis erstellen
- Klick auf Verzeichnis erstellen
- Vorlage Standardverzeichnis (einzige Vorlage) wählen und Name „gruppen“ eingeben – dann auf OK klicken
- In das Verzeichnis gruppen wechseln
- Listenseite index.php (wie bei Berichten) anlegen
- Gruppenseiten anlegen – z.B. 100_klettergruppe.php (Vorlage Leere Inhaltsseite) und wie folgt befüllen:

In den Metadaten Titel und Beschreibung

Titel* (Erscheint auch in Suchmaschinen)

Beschreibung (Erscheint auch in Suchmaschinen, z

In der Seite die Elemente Überschrift und OeAV-Plugin / Web Veranstaltungs Liste einfügen

Klettergruppe

Web Veranstaltungs Liste

Darstellung:

Detailseite (wenn leer, dann X

Gruppen:

-
 Bikergruppe
 Jugendgruppe
 Kindergruppe
 Klettergruppe

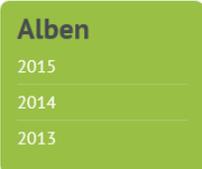
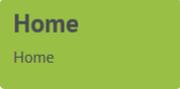
- Navigation anpassen (wie bei Alben)

Gruppen

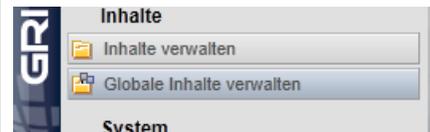
Klettergruppe

9. Element auf allen Seiten einbauen

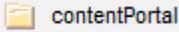
Reihenfolge der Elemente in der linken Spalte:

Startseite		Alle anderen Seiten	
	Inhalte zentral vorgegeben: Mitglied werden groß		Wenn vorhanden Navigation
	Wenn vorhanden Navigation		Element aus Seite Globales Element
	Element aus Seite Globales Element		Inhalte zentral vorgegeben: Mitglied werden klein

Ein Bild (Werbepbanner) auf allen Seiten in der linken Spalte einbauen:



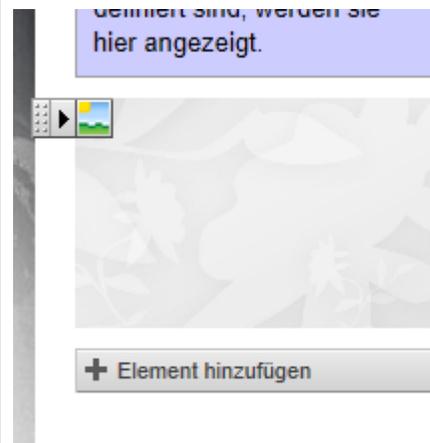
Klick auf Globale Inhalte im Weblication-Panel

→ Es öffnet sich eine Dateiverwaltung im Verzeichnis „/schulung20/wGlobal/content“
Doppel-Klick auf  → „/schulung20/wGlobal/content/contentPortal“



Default.php bearbeiten

Auf der linken Seite Bild einfügen



Auf Bildsymbol klicken
Bild auswählen und
Alternativtext setzen

Speichern und Schließen
Seite neu Laden (F5)

10. Kontaktformular einbauen

Die Schulungsauftritte haben als Kontaktseite ein Formular.
 Ein Formular ist ein Element, das wie ein Bild, ein Text usw. auf allen Seiten eingebaut werden kann. So kann eine Vorhandene Kontaktseite um ein Kontaktformular ergänzt werden oder eine eigene Kontaktseite eingebaut werden.

Für ein Kontaktformular muss bearbeitet werden:

- Das Formular mit allen seinen Felder
- Die Einstellungen für den Versand des Emails
- Die Antwortseite, die geladen werden soll, wenn das Email verschickt wurde

Ablauf:

- Formular wird ausgefüllt
- Beim Abschicken wird überprüft, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. Wenn Nein → Fehlermeldung, wenn Ja Versand Email
- Email wird an angegebene Adresse geschickt



- „Danke“-Seite wird geladen

Eine eigene Kontaktseite einbauen (/schulungNN/kontakt/kontakt.php):

- Klick auf Kontakt in der Navigation
- Klick auf Inhalte verwalten
- Klick auf Datei erstellen
- Klick auf Vorlage „Leere Inhaltsseite“
- Dateiname mit „kontakt“ befüllen
- OK klicken

- Titel befüllen
- Metadaten schließen
- Element Überschrift einbauen

- Element Formular einbauen
- Auf „Erweiterte Formular...“ klicken

Empfänger E-Mail (Falls dieses Feld leer ist, wird die E-Mail Empfänger-Mail-Adresse
 l.thaler@s4.infosys.at

redirectSuccess (Nach dem Absenden aufzurufende URL) Seite, die nachher geladen wird
 /schulung20/kontakt/danke.php

In diesem Fall bitte auch die Seite /schulung20/kontakt/danke.php nach eigenen Vorstellungen anpassen!