



Plone-Benutzerhandbuch

Release 4.3

Jan Ulrich Hasecke

13.07.2016

I. Einleitung	1
1. Über dieses Buch	3
Bekannte Fehler und ausstehende Änderungen	4
2. Impressum	9
Lizenzbestimmungen	10
Haftungsausschluss	10
3. Konventionen	11
4. Danksagungen	13
II. Installation	15
5. Voraussetzungen	17
6. Installation unter Linux	19
Installation als root	20
Installation ohne Root-Rechte	20
Stand-alone-Installation	20

ZEO-Cluster-Installation	21
Starten von Plone	21
7. Installation unter Mac OS X	23
8. Erzeugung einer Plone-Site	31
9. Aktualisierung (Upgrade) von Plone	37
Vorbereitung	37
Aktuelle Version bestimmen	37
Erweiterungen und Anpassungen überprüfen	38
Upgrade auf ein neues Minor-Releases	39
III. Tutorien	45
10. Einführung - Was ist Content-Management?	49
Freiheit und Unabhängigkeit	50
Zuverlässigkeit	50
Zusammenarbeit	51
Sicherheit	52
11. Grundlagen von Plone	53
Artikel	53
Artikeltypen	54
Metadaten	54
Ansichten	55
Benutzer	55
12. Aussehen der Plone-Oberfläche	57
Kopf	59
Logo	59
Suchfeld	59
Benutzermenü	60
Navigationsleiste	60
Inhaltsbereich	60
Seitenspalten	61

Fuß	61
13. Arbeiten mit Plone	63
Rundgang	63
Die Website vor der Anmeldung	64
Benutzerzugang registrieren und aktivieren	64
Das Registrierungsformular	65
Anmelden	66
Fehler beim Anmelden	67
Die Website nach der Anmeldung	69
Statusmeldung	69
Benutzermenü	70
Persönliche Seite	71
Meine Einstellungen	73
Abmelden	74
Umgang mit Seiten	74
Seite anlegen	74
Seite bearbeiten	77
Ältere Versionen anzeigen	82
Seite löschen	85
Andere Artikeltypen	86
Umgang mit Ordnern	86
Ordner anlegen	86
Inhalt eines Ordners	87
Ordneranzeige	91
Artikel kopieren und verschieben	94
Ordner löschen	96
Veröffentlichung von Artikeln	96
Anmelden als Autor oder Redakteur	97
Artikel zur Veröffentlichung einreichen	97
Artikel veröffentlichen und zurückweisen	101
Historie des Arbeitsablaufs	101

IV. Referenz	105
14. Artikeltypen	107
Gemeinsamkeiten	107
Anzeige	108
Bearbeiten	111
Seite	125
Präsentationsmodus	127
Inhaltsverzeichnis	129
Nachricht	130
Termin	132
Bild	136
Datei	138
Link	141
Ordner	142
Bearbeitungsansicht	144
Inhaltsansicht	144
Kollektion	150
Anzeige	150
Bearbeitungsansicht	151
Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten	159
RSS-Feed der Kollektion	159
Kollektionsportlet	159
15. Umgang mit Artikeln	165
Artikel in der Website	165
Hinzufügen	166
Kurznamen und Umbenennen	171
Kopieren, Verschieben und Löschen	174
Ordneraktionen	177
Versionierung	177
Versionsvergleich	179
Arbeitsabläufe	181
Status	182
Statusänderung	182
Einfacher Arbeitsablauf	184
Arbeitsablauf mit einem Status	185

Community-Arbeitsablauf	186
Intranet-Arbeitsablauf	187
Bedienelemente	189
Gleichzeitige Statusänderung mehrerer Artikel	192
Arbeitskopien	194
Arbeitskopie erstellen	196
Original durch Arbeitskopie ersetzen	199
Zugriffsberechtigungen und Arbeitsabläufe	200
Kommentare	202
Artikel kommentieren	202
Kommentare moderieren	204
Löschen bereits freigeschalteter Kommentare	208
Kommentare als Autor erlauben	208
Syndizierung	209
Feed-Formate	209
RSS-Portlet	210
Von Plone veröffentlichte Feeds	210
16. Benutzer, Funktionen und Gruppen	215
Benutzer registrieren	215
Registrierung durch den Administrator	215
Registrierung durch den Benutzer selbst	216
Passwort vergessen?	218
Angemeldete Benutzer	219
Anmelden	220
Benutzeraktionen	221
Persönliche Seite	222
Meine Einstellungen	228
Mein Ordner	232
Benutzersuche	234
Gruppen	235
Funktionen	236
Standardfunktionen	236
Artikelansicht »Freigabe«	237
17. Benutzungsoberfläche	241
Artikelansichten	241

Reiter und Menüs	241
Statusmeldung	243
Navigation	243
Ordnerhierarchie	244
Suche	248
Portlets	254
Statisches Portlet	255
Verweise in der Fußzeile	258
Der Texteditor TinyMCE	259
Die Werkzeugleiste	259
Kontextmenü	272
Bild einsetzen	274
Anker setzen	276
Verweise einfügen	277
18. Konfiguration	285
Das Konfigurationsmenü	285
Artikeltypen	287
Aussehen	289
Bearbeitung	291
Benutzer und Gruppen	293
Zuweisung von Funktionen an Benutzer und Gruppen	293
Benutzerübersicht	295
Einzelne Benutzer verwalten	297
Gruppenübersicht	299
Einzelne Gruppe verwalten	301
Neuen Benutzer anlegen	305
Benutzer- und Gruppeneinstellungen	307
Registrierungseinstellungen	308
Theme settings	309
E-Mail	309
Erweiterungen	311
Fehler	313
HTML-Filter	315
Teilformular »HTML-Tags«	315
Teilformular »Attribute«	317
Teilformular »Style«	317

Handhabung von Bildern	318
Kalender	319
Kommentare	320
Konfigurationsregistratur	323
Navigation	323
Regeln	325
Formulierung einer Regel	327
Zuweisung einer Regel	341
Anzeige der verknüpften Regeln	345
Sicherheit	345
Sprache	347
Suche	348
Textauszeichnung	350
Teilformular »Textauszeichnung«	351
Teilformular »Wiki-Verhalten«	351
Visueller Editor TinyMCE	352
Teilformular Layout	352
Teilformular Werkzeugleiste	356
Teilformular Ressourcentypen	360
Wartung	363
Zope Server herunterfahren oder neu starten	363
Zope-Datenbank packen	363
Website	364
Zope-Management-Oberfläche	366

V. Erweiterungen 369

19. Erweiterungen 371

20. PloneFormGen 375

Grundlagen	375
Der Formular-Ordner	376
Hinzufügen eines Formular-Ordners	376
Reihenfolge der Formularfelder ändern	379
Elemente im Formular-Ordner	382
Hinzufügbare Artikeltypen einschränken	384

Adapter	384
Mail-Adapter	384
Daten-Speicher-Adapter	393
Adapter für eigenes Skript	396
Danke-Seite	396
Zahlenfelder	399
Ganzzahlfeld	399
Dezimalzahlfeld	401
Textfelder	401
Zeichenkettenfeld	401
Einfaches Textfeld	404
Texteingabefeld	406
Passwort-Feld	407
Zeilenfeld	407
Auswahlfelder	410
Checkbox-Feld	410
Datums- und Zeitfeld	410
Auswahlfeld	413
Mehrfachauswahlfeld	415
Bewertungsfeld	415
Datei-Feld	417
Gliederungselemente	420
Formularsatz	420
Formularsatzanfang	421
Formularsatzende	421
Bezeichnung	421
Bezeichnungsfeld	422
Bild	422
Seite	422
Import und Export von Formularen	424
Die QuickEdit-Ansicht	426
Toolbox	426
Elemente verschieben	429
Elemente bearbeiten und entfernen	429
Elemente als zwingend erforderlich markieren	429

21. LinguaPlone	431
Mehrsprachige Inhalte lesen	431
Mehrsprachige Inhalte erstellen	432
Aufbau einer mehrsprachigen Navigation	432
Gemeinsame oder sprachspezifische Startseite	433
Sprachspezifische und sprachunabhängige Inhalte	434
Übersetzung eines Ordners	435
Übersetzung einer Kollektion	438
Übersetzung von Artikeln	438
Verwaltung mehrsprachiger Inhalte	442
Sprache ändern	442
Übersetzung verknüpfen	442
Übersetzungen entfernen	444
22. Literatur	447
23. Glossar	449

Teil I.
Einleitung

Über dieses Buch

Plone ist ein leistungsfähiges Open-Source Content-Management-System für den professionellen Einsatz in Unternehmen und Organisationen. Es zeichnet sich durch herausragende Funktionen aus, ist benutzerfreundlich und wegen seiner intuitiven Bedienung leicht zu erlernen. Vor allem aber ist Plone eins der sichersten CMS überhaupt.

Dieses Buch enthält eine Dokumentation des Content-Management-Systems [Plone](#) in der Version 4.3.¹ Es setzt so gut wie keine Vorkenntnisse voraus und richtet sich an Benutzer, die als Autoren und Redakteure mit Plone arbeiten sowie an Administratoren, die eine Plone-Website konfigurieren und administrieren.

Entwickler, die Erweiterungen für Plone schreiben, programmatische Anpassungen vornehmen oder große Installationen verwalten möchten, seien auf das [Plone-Entwicklerhandbuch](#)² oder die umfangreiche Dokumentation auf der [Homepage von Plone](#)³ verwiesen.

Das Buch ist in mehrere Teile untergliedert. Zunächst wird die Installation von Plone erklärt. Die anschließenden Tutorien richten sich an Autoren und Redakteure, die noch nie mit Plone gearbeitet haben. Die Referenz enthält eine detaillierte Beschreibung aller Funktionen in Plone, die für Autoren, Redakteure und Administratoren relevant sind. Zuletzt werden wichtige Erweiterungen beschrieben.

¹ <http://plone.org/products/plone/releases>

² <http://www.plone-entwicklerhandbuch.de>

³ <https://plone.org/documentation>

Für die Generierung der HTML-, PDF- und ePub-Fassung des Plone-Benutzerhandbuchs wird der Fork [sphinx-epub](#) von Roland Meister eingesetzt. Roland Meister hat wichtige Verbesserungen in den E-Book-Builder eingebaut.

Als Theme für die Darstellung im Web wird das [Bootstrap-Theme](#) von Ryan Roemer verwendet.

Die HTML-Fassung dieses Buches finden Sie unter: <http://www.hasecke.com/plone-benutzerhandbuch/4.3/>. Den Quellcode dieser Dokumentation finden Sie auf [GitHub](#).

Die Dokumentation basiert in Teilen auf dem Plone-Benutzerhandbuch für Plone 3⁴ von Thomas Lotze und Jan Ulrich Hasecke, das unter <http://plonebook.info> erhältlich ist.

Kommentare und Fragen nehmen wir gern per E-Mail entgegen: jan.ulrich@hasecke.com

Bekannte Fehler und ausstehende Änderungen

Zu tun

Neue Screenshots anfertigen, wenn Übersetzung vervollständigt ist.

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/artikeltypen/kollektion.rst, Zeile 3.)

Zu tun

Neuer Screenshot

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/artikeltypen/kollektion.rst, Zeile 100.)

⁴ Lotze, Thomas, und Jan Ulrich Hasecke. Plone-Benutzerhandbuch. gocept, 2008.

Zu tun

Neue Tabelle als Bild einfügen

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/artikeltypen/kollektion.rst, Zeile 126.)

Zu tun

Übersetzung nachziehen, dort steht Freigabedatum <https://dev.plone.org/ticket/13595>

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/artikeltypen/kollektion.rst, Zeile 376.)

Zu tun

Ist dieses Kapitel so noch notwendig?

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/cms/cms.rst, Zeile 1.)

Zu tun

Screenshots machen

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/erweiterungen/ploneformgen/quickedit.rst, Zeile 1.)

Zu tun

Umformulieren

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/grundlagen/artikel.rst, Zeile 7.)

Zu tun

Tastaturkürzel prüfen <https://dev.plone.org/ticket/13598>

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/gui/site-aktionen.rst, Zeile 43.)

Zu tun

Kapitel überarbeiten, da GUI sich verändert hat.

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/gui/tinymce.rst, Zeile 1.)

Zu tun

Screenshot gelegentlich erneuern

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/installation/plone-site-erzeugen.rst, Zeile 26.)

Zu tun

Letzte Funktion überprüfen, geht vielleicht doch

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/konfiguration/editor.rst, Zeile 257.)

Zu tun

evtl. eine Grafik einbinden, um das zu erklären?

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/konfiguration/regeln.rst, Zeile 31.)

Zu tun

Interface wurde überarbeitet.

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/konfiguration/regeln.rst, Zeile 33.)

Zu tun

Neuer Screenshot, Kosmetik

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/tutorien/umgang-ordner.rst, Zeile 103.)

Zu tun

Neuer Screenshot und Übersetzung geradeziehen

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/umgang/arbeitskopie.rst, Zeile 93.)

Zu tun

Neuer Screenshot wg. Übersetzung

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/umgang/kommentare.rst, Zeile 91.)

Zu tun

Übersetzung geradeziehen

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/umgang/syndizierung.rst, Zeile 136.)

Zu tun

neuer Screenshot und Übersetzung nachziehen

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/umgang/verwaltung.rst, Zeile 78.)

Zu tun

Neuer Screenshot

(Der ursprüngliche Eintrag (Seite ??) steht in /home/docs/checkouts/readthedocs.org/user_builds/plone-4-benutzerhandbuch/checkouts/latest/umgang/verwaltung.rst, Zeile 100.)

Impressum

Das Plone-Benutzerhandbuch (Version 4.3)

von [Jan Ulrich Hasecke](#)

Copyright © 2010 – 2013, Jan Ulrich Hasecke

Anschrift:

hasecke.com – Business Communication

Jan Ulrich Hasecke

Postfach 19 04 51

42704 Solingen

E-Mail: jan.ulrich@hasecke.com

Umschlaggestaltung: N.N.

Fotos in den Abbildungen: [Nicholas Nguyen](#).

ISBN-10: N.N.

ISBN-13: N.N.

Erstveröffentlichung: N.N.

Lizenzbestimmungen

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt und steht unter einer [Creative-Commons-Lizenz](#) zu folgenden Bedingungen:

Namensnennung Sie müssen den Namen des Autors oder Rechteinhabers in der von ihm festgelegten Weise nennen (wodurch aber nicht der Eindruck entstehen darf, Sie oder die Nutzung des Werkes durch Sie würden entlohnt).

Keine kommerzielle Nutzung Dieses Werk darf nicht für kommerzielle Zwecke verwendet werden.

Weitergabe unter gleichen Bedingungen Wenn Sie dieses Werk bearbeiten oder in anderer Weise umgestalten, verändern oder als Grundlage für ein anderes Werk verwenden, dürfen Sie das neu entstandene Werk nur unter Verwendung von Lizenzbedingungen weitergeben, die mit denen dieses [Lizenzvertrages](#) identisch oder vergleichbar sind.

Plone und das Plone-Logo sind eingetragene Warenzeichen der Plone Foundation. Alle anderen verwendeten Warenzeichen befinden sich im Besitz ihrer jeweiligen Eigentümer.

Haftungsausschluss

Alle Angaben in dieser Dokumentation wurden von den Autoren sorgfältig erarbeitet und zusammengestellt. Dennoch sind Fehler nicht auszuschließen. Verlag und Autoren weisen daher darauf hin, dass sie weder eine Garantie noch die juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für Folgen, die auf fehlerhafte Angaben zurückgehen, übernehmen können. Sie benutzen diese Dokumentation auf eigene Gefahr. Für die Mitteilung unterlaufener Fehler sind die Autoren jedoch jederzeit dankbar.

Konventionen

In dieser Dokumentation werden bestimmte Schreibweisen angewendet.

Elemente innerhalb der Benutzeroberfläche von Plone werden *kursiv* geschrieben. Beispiel: Betätigen Sie die Schaltfläche *Speichern*, um Ihre Eingaben zu sichern.

Die Namen von Dateien, die sich im Dateisystem befinden, werden in einer Schrift mit fester Breite geschrieben. Beispiel: In Ihrer Instanz befindet sich die Datei `buildout.cfg`.

Ausführbare Programme werden **fett gedruckt**. Beispiel: Mit dem **PloneController** können Sie unter MacOS X Ihre Plone Instanz starten.

Ebenfalls **fett gedruckt** werden Programme, die in der Kommandozeile ausgeführt werden. Beispiel: Starten Sie Ihre Instanz mit **plonectl**.

Quellcode oder längere Eingaben in der Kommandozeilen werden in einem eigenen Absatz dargestellt. Beispiel:

```
tar -xvf Plone-4.0-UnifiedInstaller.tgz
```

Besondere Hinweise, Tipps und Warnungen werden in einem eigenen Absatz gesetzt. Beispiele:

Tip: Nutzen Sie Plone, wenn Sie ein sicheres und leistungsfähiges CMS suchen.

Warnung: Beachten Sie, dass beim Löschen von Kommentaren keine weitere Nachfrage erfolgt.

Danksagungen

Viele Personen haben dieses Buch möglich gemacht. Zu allererst möchte ich Christian Theune und Thomas Lotze von der Firma [gocept gmbh](#) danken, die mir 2008 die Möglichkeit gegeben haben, an der dritten Auflage des Plone Benutzerhandbuchs mitzuarbeiten. Die gemeinsame Arbeit mit Thomas Lotze, der die erste und zweite Auflage des Buches mit Christian Theune geschrieben hatte, war eine große Freude und ungemein inspirierend. Bedanken möchte ich mich vor allem für die Weitsicht von gocept, das Plone-Benutzerhandbuch unter einer Creative-Commons-Lizenz zu veröffentlichen. Dies macht es mir nun möglich, auf dem Bestehenden aufzubauen, das Buch zu überarbeiten und zu erweitern.

Mein besonderer Dank gilt den folgenden Firmen, Organisationen und Personen für Ihre finanzielle Unterstützung bei der Aktualisierung und Erweiterung des Plone-Benutzerhandbuchs. Ohne diese Unterstützung wäre dieses Buch nie entstanden:

- [Charlie Clark Consulting, Düsseldorf](#)
- [Fafalter GmbH, Düsseldorf](#)
- [IQ++, Erfurt](#)
- [Hochschulrechenzentrum Universität Bonn](#)
- [30 doradus media design gmbh, Monheim](#)
- [catWorkX GmbH, Hamburg](#)
- [Syslab.com, München](#)

Kapitel 4. Danksagungen

- XHOSTPLUS, Feld am See
- Python Software Verband e.V.

Teil II.

Installation

Voraussetzungen

Wenn Sie Plone nicht selbst installieren müssen, können Sie dieses und die folgenden Kapitel über die Installation von Plone überspringen und mit dem Tutorium *Grundlagen von Plone* (Seite 53) fortfahren. Wenn Sie nicht wissen, was man unter dem Begriff Content-Management versteht, lesen Sie zunächst das Kapitel *Einführung - Was ist Content-Management?* (Seite 49).

Das CMS Plone 4 benötigt in der Version 4.3 [Python](#) in der Version 2.7 und [Zope](#) in der Version 2.13. Python ist eine objektorientierte Programmiersprache. Zope ist ein auf Python basierender Webapplikationsserver.

Plone wird mit Hilfe des *Buildsystems* [zc.buildout](#) installiert. Mit Buildout lassen sich plattformübergreifend identisch konfigurierte Entwicklungs- und Produktivumgebungen installieren und pflegen. Dabei übernimmt Buildout nicht nur die Installation der benötigten Plone- und Zope-Pakete, sondern kann auch zur Installation anderer Komponenten wie diverser Caching-Systeme, Loadbalancer oder Webserver genutzt werden.

Buildout ist ein sehr leistungsfähiges System, das mit Hilfe von Skripten konfiguriert wird. Wenn Sie mehr über Buildout erfahren möchten oder die Absicht haben, für Plone Erweiterungen zu programmieren, sollten Sie das Kapitel [Entwicklungsumgebung im Plone-Entwicklerhandbuch](#) konsultieren.

Für die Grundinstallation von Plone stehen Ihnen Installationspakete zur Verfügung, die so genannten *Unified Installer*, mit deren Hilfe Sie alle benötigten Komponenten

einfach und schnell installieren können. Auf der Website des Plone-Projekts finden Sie die verfügbaren Installationspakete unter der Adresse <http://plone.org/products/plone>

Current Release

Plone 4.2.4

Released Jan 27, 2013. There may be hotfixes applicable to this release. Always check the [Plone Hotfix Page](#) before production deployment.

Bugfix release for the Plone 4.2 series
[More about this release...](#)

 **Get Plone for Linux/BSD/Unix**
Unified Installer; a complete source kit that builds Plone and common dependencies on most Linux/BSD/OS X platforms.

 **Get Plone for Mac OS X**
OS X Lion/Mountain Lion Binary Installer

If you are using Plone 3.2 or higher, you probably want to install this product with buildout. See [our tutorial on installing add-on products with buildout](#) for more information.

Abb. 5.1.: Die verfügbaren Installer für Plone 4

Wählen Sie einfach das für Ihr Betriebssystem passende Installationspaket aus und laden Sie es herunter. Der Installer für Mac OS X eignet sich nur zur Installation einer Entwicklungsumgebung. Wenn Sie ein Produktivsystem für Plone unter Mac OS X installieren möchten, benutzen Sie bitte den Unified Installer für Linux/BSD/Unix. Um den Unified Installer unter Mac OS X nutzen zu können, muss zudem *XCode* installiert sein.

Installation unter Linux

Laden Sie von plone.org bzw. launchpad.net¹ das gepackte Archiv mit dem *Unified Installer* für Linux herunter und entpacken Sie das Archiv.:

```
wget https://launchpad.net/plone/4.3/4.3/+download/Plone-4.3-UnifiedInstaller.tgz
tar -xvf Plone-4.3-UnifiedInstaller.tgz
```

Wechseln Sie anschließend in den entstandenen Ordner.²

```
cd Plone-4.3-UnifiedInstaller
```

In der Datei `README.txt`, die sich in dem Archiv befindet, stehen Informationen darüber, welche Optionen Ihnen bei der Installation von Plone zur Verfügung stehen. Diese sind kurzgefasst folgende:

- Installation als root
- Installation ohne Root-Rechte
- Stand-alone Installation

¹ Launchpad.net benutzte zur Zeit der Niederschrift ein selbst-signiertes Zertifikat. `wget` weigert sich in einem solchen Fall, eine Verbindung zu dem Server aufzunehmen. Rufen Sie `wget` mit der Option `--no-check-certificate` auf, um den Installer herunterzuladen.

² Bitte beachten Sie, dass das Beispiel von der Version 4.3 ausgeht. Die Version 4.3 wird von der Plone Community laufend gepflegt. Es erscheinen kleinere Aktualisierungen, die die Bezeichnung 4.3.X tragen, wobei X eine Zahl ist, die fortlaufend erhöht wird. 4.3.4 ist die vierte Maintenance-Release nach 4.3. Konsultieren Sie plone.org, um die aktuelle Version herunterzuladen.

- ZEO Cluster Installation

Installation als root

Bei dieser Installationsart wird Plone im Pfad `/usr/local/Plone` installiert. Außerdem wird ein Benutzer ›plone‹ mit eingeschränkten Rechten erzeugt, unter dem Zope laufen wird. Plone muss dann entweder mit **sudo** oder als root gestartet werden.

Installation ohne Root-Rechte

Sie können Plone unter Ihrem normalen Benutzerkonto installieren. Plone wird dann in Ihrem Heimverzeichnis installiert unter `$HOME/Plone`. Sie müssen sich dann mit Ihrem Benutzernamen anmelden, um Plone zu starten. Plone wird mit Ihren Benutzerrechten laufen. Dies ist in der Regel für Produktivsysteme nicht wünschenswert.

Stand-alone-Installation

Bei einer Stand-alone-Installation wird eine einfache Zope-Instanz installiert. Dies ist für Entwicklungszwecke und zum Ausprobieren ausreichend.

Installieren Sie Plone mit folgendem Befehl bei einer root-Installation:

```
sudo ./install.sh standalone
```

Oder ohne sudo, wenn Sie eine Installation in Ihrem Benutzerordner vornehmen möchten:

```
./install.sh standalone
```

ZEO-Cluster-Installation

Bei einer ZEO-Cluster-Installation werden Vorkehrungen zum Loadbalancing getroffen. Es werden ein ZEO-Server und zwei Zope-Clients installiert. Wählen Sie diese Installationsart für Produktivsysteme.

Auch hier können Sie die Installation als root mit **sudo** oder unter Ihrem eigenen Benutzernamen vornehmen.

```
sudo ./install.sh zeo
```

Oder:

```
./install.sh zeo
```

In der Datei `README.txt` finden Sie weitere Installationsoptionen.

Starten von Plone

Bei einer systemweiten Installation (Root-Installation) starten Sie Plone mit dem Befehl:

```
sudo /usr/local/Plone/zinstance/bin/plonectl start
```

Um Plone zu stoppen, benutzen Sie den Befehl:

```
sudo /usr/local/Plone/zinstance/bin/plonectl stop
```

Um herauszufinden, ob Plone läuft, benutzen Sie den Befehl:

```
sudo /usr/local/Plone/zinstance/bin/plonectl status
```

Bei einer Installation in Ihrem Benutzerordner ändern sich die Pfade entsprechend:

```
$HOME/Plone/zinstance/bin/plonectl start
```

```
$HOME/Plone/zinstance/bin/plonectl stop
```

```
$HOME/Plone/zinstance/bin/plonectl status
```

Bei einer ZEO-Cluster-Installation lauten die Befehle:

```
sudo /usr/local/Plone/zeocluster/bin/plonectl start  
sudo /usr/local/Plone/zeocluster/bin/plonectl stop  
sudo /usr/local/Plone/zeocluster/bin/plonectl status
```

Oder:

```
$HOME/Plone/zeocluster/bin/plonectl start  
$HOME/Plone/zeocluster/bin/plonectl stop  
$HOME/Plone/zeocluster/bin/plonectl status
```

Nach dem Starten können Sie die Instanz in Ihrem Browser unter der Adresse <http://localhost:8080> aufrufen.

Installation unter Mac OS X

Wenn Sie von plone.org die Disk-Image-Datei mit dem Installationspaket für Plone 4 heruntergeladen, aktiviert und gemountet haben, sehen Sie vier Objekte: das Installationsprogramm Plone-4.3.mpkg, eine README-Datei im HTML-Format, den Order ›Licenses‹ mit Lizenzbestimmungen für diverse Komponenten des Installationspakets und den Ordner ›Plone-docs‹, der unter anderem die Lizenzbestimmungen für Plone selbst enthält.

Starten Sie das Installationsprogramm mit einem Doppelklick auf das Anwendungs-Icon und folgen Sie den Anweisungen. Zunächst öffnet sich die Begrüßungsnachricht (siehe die Abbildung *Begrüßungsnachricht* (Seite 25))

Wenn Sie Plone installieren möchten, klicken Sie auf *Fortfahren*. Sie gelangen dadurch zur Laufwerksauswahl (siehe Abbildung *Laufwerksauswahl* (Seite 26))

Sie können Plone systemweit oder in Ihrem Heimverzeichnis installieren. In beiden Fällen landet Plone im Programm-Ordner. Falls dieser in Ihrem Heimverzeichnis noch nicht existiert, wird er bei der Installation erzeugt. Wählen Sie ein Laufwerk oder Ihren Heimordner als Installationsort aus und klicken Sie auf *Fortfahren*. Sie haben dann die Möglichkeit, den Installationstyp auszuwählen (siehe Abbildung *Auswahl des Installationstyps* (Seite 27))

Sie haben bei der Auswahl des Installationstyps folgende Möglichkeiten:

Stand-alone Installation Dies ist eine einfache Installation. Sie eignet sich zum Ausprobieren von Plone und für Entwicklungszwecke.

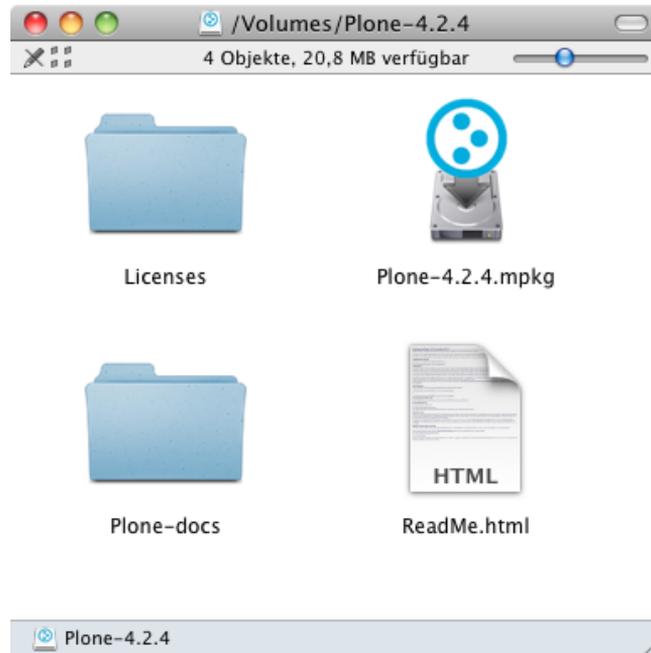


Abb. 7.1.: Der Inhalt des gemounteten Diskimages: Unified Installer, README, Lizenzen und andere Dokumente

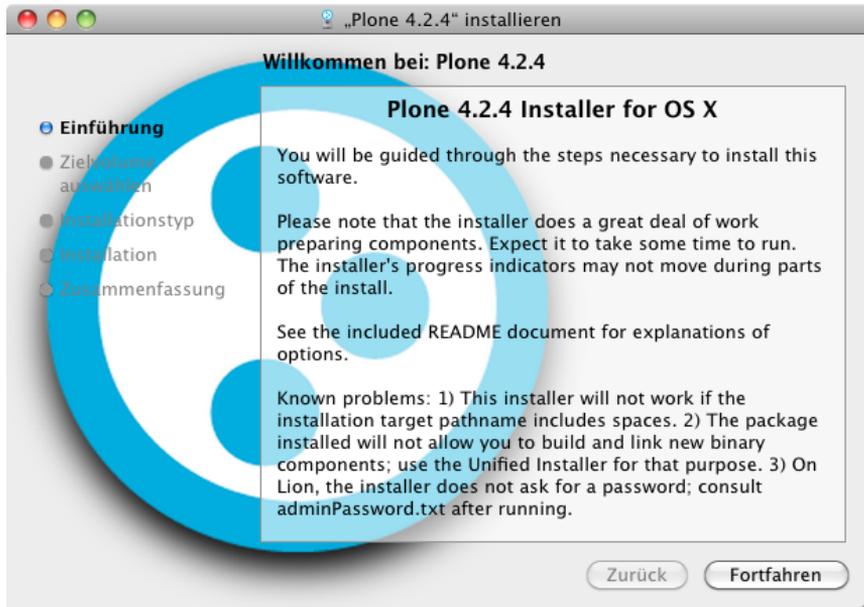


Abb. 7.2.: Begrüßungsnachricht

ZEO Cluster Die Installation von Plone in einem ZEO-Cluster ist für Produktivsysteme gedacht. Sie bietet die Möglichkeit zum Load-Balancing.

Klicken Sie auf *Fortfahren*, wenn Sie Ihre Wahl getroffen haben. Sie werden anschließend aufgefordert, mit der Installation zu beginnen (siehe Abbildung *Bestätigung der Installation* (Seite 28)).

Klicken Sie nun auf *Installieren*, um Plone zu installieren.

Während der Installation müssen Sie für den Benutzer ›admin‹ ein Passwort setzen (siehe Abbildung *Aufforderung zur Festlegung eines Passworts* (Seite 28)). Sie müssen das Passwort zweimal eingeben.

Sie benötigen das Passwort später, um sich als Systemadministrator in Plone anzumelden.

Ein Fortschrittsbalken (siehe Abbildung *Fortschrittsbalken* (Seite 29)) informiert Sie über den Fortgang der Installation.

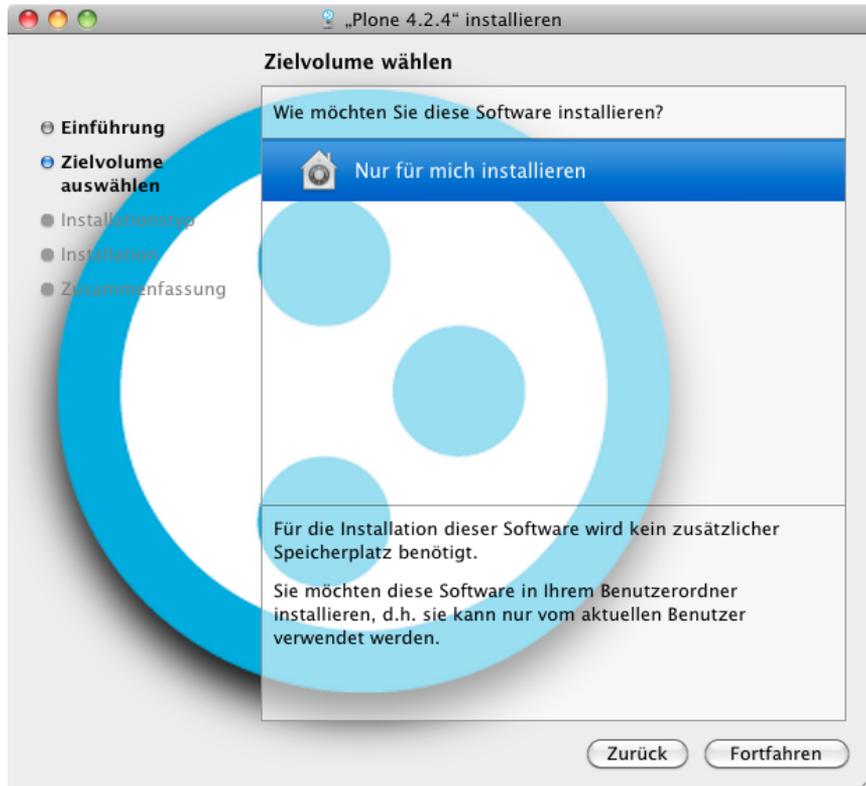


Abb. 7.3.: Laufwerksauswahl

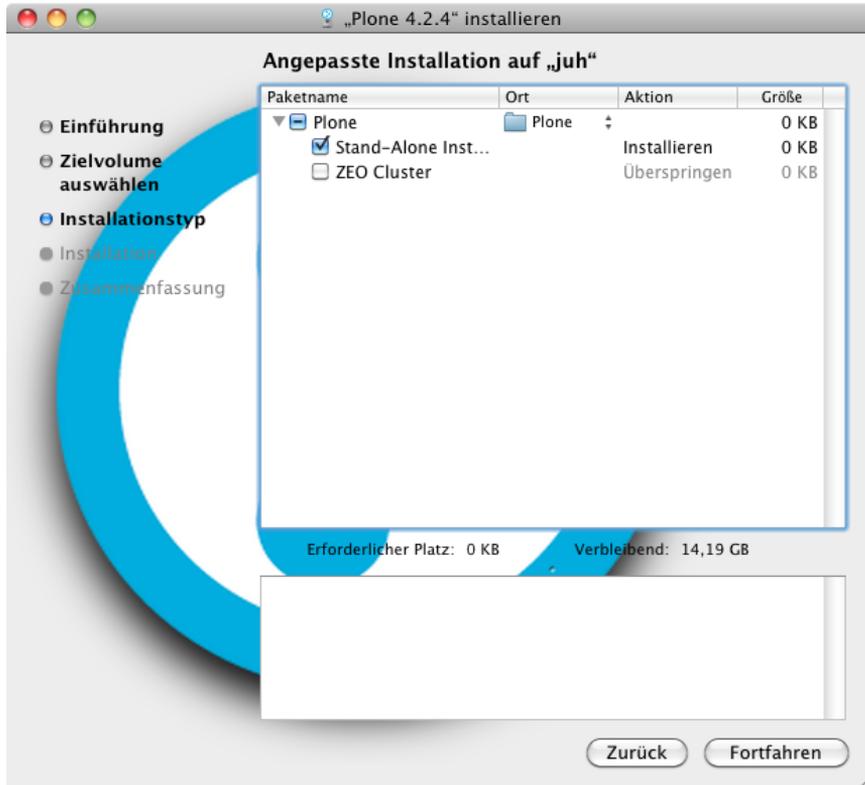


Abb. 7.4.: Auswahl des Installationstyps

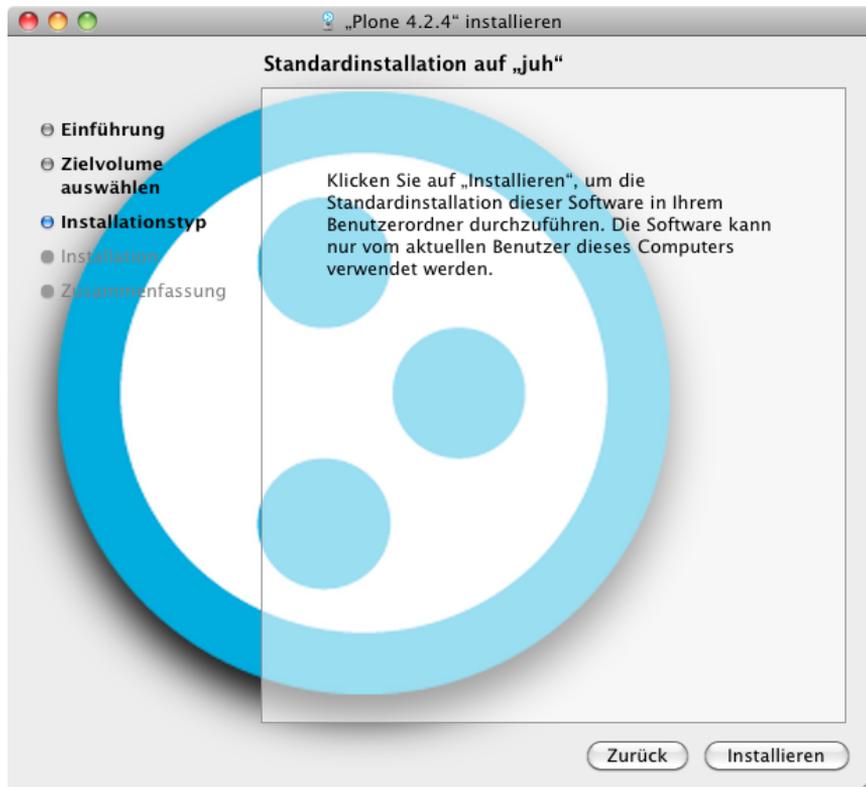


Abb. 7.5.: Bestätigung der Installation

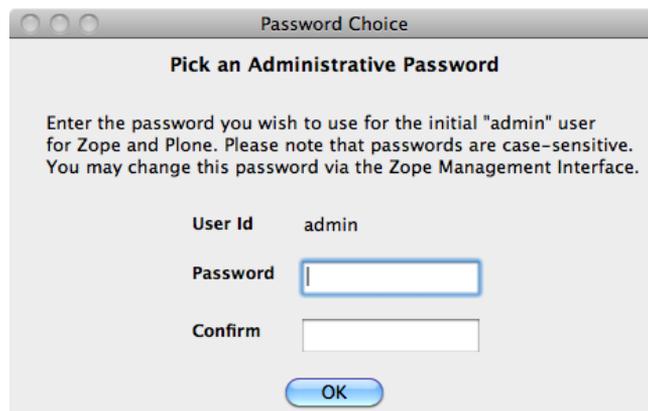


Abb. 7.6.: Aufforderung zur Festlegung eines Passworts

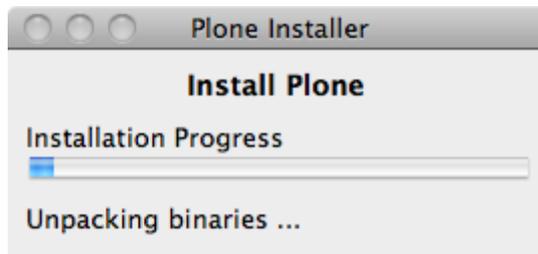


Abb. 7.7.: Fortschrittsbalken

Falls Plone an der Stelle, wo Sie es installieren wollen, bereits installiert ist, bricht die Installation mit einer entsprechenden Meldung ab (siehe Abbildung *Meldung über den Abbruch der Installation* (Seite 29)).



Abb. 7.8.: Meldung über den Abbruch der Installation

Verschieben Sie die alte Installation an einen anderen Ort, wenn Sie die Daten noch benötigen, oder löschen Sie die alte Installation und starten Sie erneut das Installationsprogramm.

Wenn Sie die alten Daten in der neuen Plone-Version benutzen möchten, informieren Sie sich über die dafür notwendigen [Migrationsschritte](#).

Nach erfolgreicher Installation wird automatisch die Datei `/Applications/Plone/zinstance/README.html` in Ihrem Browser geöffnet. Dort finden Sie Hinweise, wie Sie Plone starten und stoppen können.

Sie können Plone in **Terminal** mit folgendem Befehl starten und stoppen.

```
/Applications/Plone/zinstance/bin/plonectl start  
/Applications/Plone/zinstance/bin/plonectl stop
```

Außerdem wird der Finder im Ordner `/Applications/Plone/zinstance` geöffnet. In diesem Ordner finden Sie das Programm **PloneController**, das Ihnen eine grafische Benutzeroberfläche für das Starten und Stoppen von Plone zur Verfügung stellt (siehe Abbildung *PloneController* (Seite 30)).

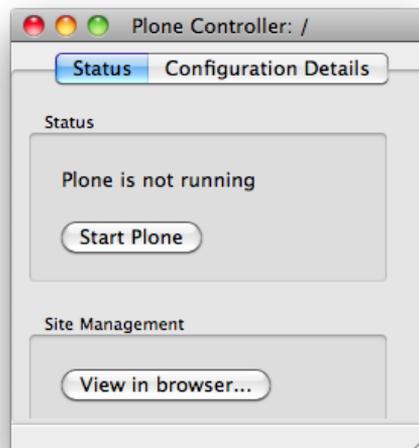


Abb. 7.9.: PloneController

Wenn Sie Plone gestartet haben, können Sie in **PloneController** die Anzeige Ihrer neu installierten Plone-Website aufrufen. Alternativ können Sie in Ihrem Browser die Adresse <http://localhost:8080/Plone> eingeben.

Erzeugung einer Plone-Site

Wenn Sie nach der Installation von Plone die Adresse <http://localhost:8080> in Ihren Browser eingeben, erscheint eine Seite, die Sie darüber informiert, dass Plone läuft, aber noch keine Plone-Website erzeugt wurde (siehe Abbildung *Der Startbildschirm nach erfolgreicher Installation* (Seite 32))

Vom diesem Startbildschirm aus haben Sie die Möglichkeit, ein Formular aufzurufen, mit dem Sie eine Plone-Site anlegen können (siehe Abbildung *Das Formular zum Anlegen einer Plone-Site* (Seite 33)). Klicken Sie dazu auf *Erzeuge eine Plone-Site*. Darüber hinaus können Sie das *Zope-Management-Interface* oder die Homepage des Plone-Projekts <http://plone.org> aufrufen.

Zu tun

Screenshot gelegentlich erneuern

Bei der Erzeugung einer Plone-Site haben Sie folgende Optionen:

Pfadkennung Das Formularfeld ist vorausgefüllt mit dem Begriff Plone. Es handelt sich hierbei um die ID der Website, die später zu einem Teil der URL wird.

Titel Der Titel ist der Name der Website. Er wird in der Titelzeile der Browser angezeigt.

Sprache Mit dem Auswahlménü legen Sie fest, in welcher Sprache die Benutzeroberfläche von Plone angezeigt werden soll. Voreingestellt ist ›Deutsch‹.



Plone läuft.

Ihre Plone-Website wurde noch nicht erzeugt:

[Erzeuge eine neue Plone-Site](#)

[Zope-Management-Interface](#) — systemnahe Konfiguration

Dokumentation, Erweiterungen, Support und die Community finden Sie auf plone.org.

Abb. 8.1.: Der Startbildschirm nach erfolgreicher Installation



Erzeuge eine Plone-Site

Pfadkennung

Die ID der Website, die zu einem Teil der URL wird.

Es sind keine Sonderzeichen erlaubt.

Titel

Der Name der Website. Er wird bei jeder Seite in der Titelzeile des Browsers angezeigt.

Sprache

Die Hauptsprache der Website.

Erweiterungen

Wählen Sie Erweiterungen aus, die aktiviert werden sollen. Sie können Erweiterungen auch später im Konfigurationsmenü hinzufügen, wenn die Website bereits erzeugt wurde.

- Diazo theme support**
Installs a control panel to allow on-the-fly theming with Diazo
- HTTP caching support**
Installs plone.app.caching
- Unterstützung für eine Authentifizierung mit OpenID**
Erweitert Plone um die Möglichkeit, sich mit OpenID anzumelden.
- Unterstützung für Sitzungsaktualisierung**
Optionale Aktualisierungsunterstützung für plone.session
- Static resource storage**
A folder for storing and serving static resource files
- Workflow Policy Support (CMFPlacefulWorkflow) - no core types dependency**
Add in Plone the capability to change workflow chains for types in every object. With no dependency on core Plone types.
- Unterstützung für Arbeitskopien**
Erweitert Plone um die Möglichkeit, Artikel in einer Arbeitskopie zu bearbeiten.
- collective.z3cform.datetimewidget**
Enable plone.app.jquerytools support for date-time widget

Abb. 8.2.: Das Formular zum Anlegen einer Plone-Site

Erweiterungen In diesem Feld können Sie Erweiterungen für Ihre Plone-Website auswählen. Es sind Erweiterungen aufgeführt, die über **buildout** installiert wurden. Wie Sie Erweiterungen installieren, erfahren Sie in Kapitel *Erweiterungen* (Seite 311).

Klicken Sie abschließend auf *Erzeuge Plone-Site*, um die Plone-Site in der gewünschten Konfiguration zu erzeugen.

Abschließend können Sie Ihre neue Plone-Site unter der Adresse <http://localhost:8080/Plone> aufrufen, falls Sie im Formular die ID ›Plone‹ vergeben haben. Ihre Plone-Site sieht aus, wie in Abbildung *Eine neu erzeugte Plone-Site* (Seite 35) zu sehen.

Lesen Sie sich den Text auf der Willkommens-Seite aufmerksam durch. Er enthält zahlreiche Verweise auf weitere Informationsquellen.

Sie sind hier: [Startseite](#)

Willkommen bei Plone

 erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 15.06.2010 16:59 — [Historie](#)

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben das professionelle Open-Source Content-Management-System Plone erfolgreich installiert.

[Als Präsentation anzeigen...](#)

Wenn Sie diese Seite anstelle des von Ihnen erwarteten Inhalts sehen, hat der Betreiber dieser Website gerade erst Plone installiert. Bitte benachrichtigen Sie NICHT das Plone Team, sondern den Betreiber dieser Website.

So starten Sie!

Bevor Sie sich mit Ihrer neuen Plone-Website vertraut machen, stellen Sie bitte sicher, dass

1. Sie als Administrator angemeldet sind. (Sie müssten im Menü oben rechts den Eintrag 'Konfiguration' finden.)
2. Sie den E-Mail-Dienst konfiguriert haben. (Plone benötigt einen SMTP-Server zur Benutzerregistrierung und um Benutzern die Möglichkeit zu geben, ein vergessenes Passwort neu zu setzen.)
3. Sie wissen, welche Sicherheitseinstellungen für Ihre Website gültig sind. (Das betrifft zum Beispiel die Selbstregistrierung und das Setzen von Passwörtern)

Machen Sie sich mit Plone vertraut!

Anschließend empfehlen wir Ihnen Folgendes:

- Lesen Sie, welche neuen Funktionen Plone enthält (in Englisch).
- Lesen Sie die [Dokumentation](#) (in Englisch), insbesondere die [grundlegenden Kapitel](#) und die [Empfehlungen zur Server-Konfiguration](#).
- Lernen Sie die [grundlegenden Leistungsmerkmale](#) von Plone kennen.
- Laden Sie sich kostenlos das [deutschsprachige Plone-Benutzerhandbuch](#) herunter.
- Nutzen Sie das [deutschsprachige Plone-Entwicklerhandbuch](#), wenn Sie Erweiterungen für Plone programmieren möchten.
- Entdecken Sie die [verfügbaren Erweiterungen](#) für Plone.
- Lesen oder abonnieren Sie die [englischsprachigen](#) oder die [deutschsprachigen Mailinglisten](#).

Individualisieren Sie Plone!

Plone kann sehr individuell konfiguriert werden. Hier einige Beispiele:

- Wählen Sie unter den [installierten Designs](#) ein neues aus, oder installieren Sie [eins der verfügbaren Designs von plone.org](#). (Bitte stellen Sie sicher, dass das Design mit der Plone-Version, die Sie installiert haben, kompatibel ist)
- [Bestimmen Sie die Arbeitsabläufe in Ihrer Website](#). (Standardmäßig ist ein Arbeitsablauf für öffentliche Websites eingestellt, wenn Sie Plone als geschlossenes Intranet betreiben wollen, können Sie den Arbeitsablauf entsprechend ändern.)
- [Standardmäßig bearbeiten Sie die Inhalte mit einem visuellem Texteditor](#). (Wenn Sie eine textbasierte Syntax oder Wiki-Markup bevorzugen, können Sie dies in den [Einstellungen für Textauszeichnung](#) auswählen)
- Weitere Optionen stehen Ihnen in der [Website-Konfiguration](#) zur Verfügung.

Sagen Sie uns, wie Sie Plone nutzen!

Haben Sie mit Plone etwas Interessantes vor? Möchten Sie eine große Website betreiben, oder haben Sie einen außergewöhnlichen Anwendungsfall? Bieten Sie als Unternehmen Lösungen auf Basis von Plone an?

- Tragen Sie Ihr Unternehmen in die [Liste der Plone Dienstleister](#) ein.
- Tragen Sie Ihre Website in die [Liste der Plone Websites](#) ein. (Entdecken Sie, welche Websites bereits mit Plone betrieben werden!)
- Beschreiben Sie in einer [Fallstudie](#) Ihr Projekt und Ihren Kunden.

Lernen Sie mehr über die Software-Architektur!

Plone ist eine Anwendung für den Zope Applikationsserver und wurde in der objektorientierten Programmiersprache Python entwickelt. Mehr über diese Technologien erfahren Sie:

- auf der Website der [Plone Community](#)
- auf der Website für den [Zope Applikationsserver](#)
- auf der Website der [Python-Community](#).

Spenden Sie an die Plone Foundation!

Zahllose engagierte Personen und Unternehmen haben Plone möglich gemacht. Die Plone Foundation:

- ...schützt und unterstützt Plone,
- ...ist eine gemeinnützige Organisation nach dem US-Gesetz 501(c)(3) und
- ...kann Spendenquittungen ausstellen.

[Helfen Sie mit!](#)

Danke, dass Sie Plone einsetzen. Wir hoffen, dass Sie begeistert sein werden!

Ihr Plone-Team

Portleisteinstellungen

Aktualisierung (Upgrade) von Plone

Wenn eine neue Version von Plone herauskommt, stellt sich die Frage, ob man eine laufende Plone-Website aktualisieren soll. Die Plone-Community stellt für die Aktualisierung älterer Versionen, Upgrade-Skripts bereit, die eine Standard-Plone-Website – also eine Plone-Website ohne Erweiterungen und eigene Anpassungen – auf den aktuellen Stand bringen. Eine solche einfache Aktualisierung wird in diesem Kapitel beschrieben.

Vorbereitung

Warnung: Bevor Sie die hier beschriebenen Schritte durchführen, erstellen Sie bitte unbedingt ein Backup Ihrer Plone-Website. Es wird keine Gewähr für die Richtigkeit der hier beschriebenen Schritte gegeben. Sie nutzen die folgenden Hinweise auf eigene Verantwortung.

Aktuelle Version bestimmen

Öffnen Sie das Konfigurationsmenü Ihrer Plone-Website und schauen Sie nach, mit welcher Version Ihre Website zurzeit läuft (siehe dazu Kapitel *Das Konfigurationsmenü* (Seite 285)). Die im Konfigurationsmenü angegebene Plone-Version bezeichnen wir

im Folgenden als Ausgangsversion und die neue Version als Zielversion. Durch einen Vergleich der Versionsnummern können Sie feststellen, ob es sich um einen kleineren (Minor) oder größeren (Major) Release-Schritt handelt. Wenn sich Ausgangs- und Zielversion nur an der dritten Stelle voneinander unterscheiden, handelt es sich um ein neues Minor-Release. Ein Beispiel wäre der Wechsel von 4.0.2 zu 4.0.3, der im Folgenden beschrieben wird.

Ein größerer Release-Schritt ist der Wechsel von 4.0.2 zu 4.1.0. Und ein Upgrade auf eine komplett neue Version liegt vor, wenn Sie beispielsweise von 3.3.5 auf 4.0.3 aktualisieren möchten.

Der Wechsel von einer Minor-Release zur nächsten sollte bei einer Standard-Plone-Website ohne Probleme möglich sein.

Erweiterungen und Anpassungen überprüfen

Kontrollieren Sie alle installierten Erweiterungen (siehe dazu Kapitel *Erweiterungen* (Seite 311)). Denn sobald Erweiterungen ins Spiel kommen, wird es schwieriger. Zunächst sollten Sie klären, ob für die von Ihnen benutzten Erweiterungen aktuelle Versionen zur Verfügung stehen, die nachweislich mit der Zielversion zusammenarbeiten. Das Gleiche gilt natürlich auch für Anpassungen, die Sie selbst vorgenommen haben, und Erweiterungen, die Sie selbst entwickelt haben. Auf der Website <http://plone.org/products> können Sie nach Erweiterungen für spezielle Plone-Versionen suchen.

Falls Sie für die von Ihnen genutzten Erweiterungen keine neuen Versionen finden, die mit der Zielversion Ihrer Plone-Instanz zusammenspielen, ist eine Aktualisierung nicht so ohne Weiteres möglich. Sie müssten entweder auf die Erweiterung verzichten – sie also vor der Aktualisierung deinstallieren – oder diese selbst so anpassen, dass sie mit der Zielversion von Plone zusammen funktioniert. Leider gab und gibt es Erweiterungen, die auch nach einer Deinstallation Spuren in Ihrer Instanz hinterlassen und eine einfache Aktualisierung verhindern. Deshalb sollten Sie jede Aktualisierung zunächst an einem Testsystem ausprobieren und niemals direkt ein Produktivsystem aktualisieren. Außerdem sollten Sie vorher ein Backup Ihres Systems erstellen. Konsultieren Sie in jedem Fall den offiziellen [Upgrade-Guide](#) für Plone!

Upgrade auf ein neues Minor-Releases

Im Folgenden wird eine Aktualisierung auf eine neues Minor-Release beschrieben.

Stoppen Sie Ihre Plone-Instanz.

Öffnen Sie die Datei `buildout.cfg` in einem Editor Ihrer Wahl und suchen Sie den Abschnitt `extends`. Wenn Sie Plone mit Hilfe eines Installers installiert haben, sieht der Abschnitt ungefähr so aus:

```
extends =
    base.cfg
    versions.cfg
#    http://dist.plone.org/release/4.0.2/versions.cfg
```

In dem Abschnitt `extends` werden die Definitionen der Datei `buildout.cfg` durch Definitionen aus den Dateien `base.cfg` und `versions.cfg` erweitert. In der Datei `base.cfg` finden Sie Einstellungen, die über viele Versionen hinweg gleich bleiben. In der Datei `versions.cfg` werden die Versionsnummern für die *Python-Eggs* festgelegt, die in der gewünschten Version genutzt werden. Diese Datei wird vom Installier mitgeliefert. Sie ist aber auch online über die angegebene und auskommentierte Webadresse erreichbar.

Kommentieren Sie die Zeile mit der lokalen Datei `versions.cfg` aus und entfernen Sie das Kommentarzeichen in der folgenden Zeile und ändern Sie die Versionsnummer. In unserem Beispiel wollen wir von 4.0.2 auf 4.0.3 aktualisieren.

```
extends =
    base.cfg
#    versions.cfg
    http://dist.plone.org/release/4.0.3/versions.cfg
```

Speichern Sie die Änderung und rufen Sie **buildout** auf.

```
./bin/buildout
```

Es erscheinen diverse Meldungen, die Ihnen anzeigen, dass neue Versionen der verschiedenen Python-Eggs aus dem Netz geladen und installiert werden. Darunter befindet sich auch eine Meldung, dass das neue Egg für Plone 4.0.3 installiert wird.

```
Getting distribution for 'Plone==4.0.3'.
```

Wenn **buildout** erfolgreich durchgelaufen ist, haben Sie Ihre Installation aktualisiert. Das heißt, es sind nun sämtliche Eggs für die Zielversion installiert. Nun müssen Sie nur noch das Upgrade-Skript innerhalb Ihrer Plone-Instanz laufen lassen, damit auch Ihre Plone-Website selbst aktualisiert wird. Starten Sie dazu Ihre Plone-Instanz.

```
./bin/instance start
```

Rufen Sie Ihre Instanz im Browser zum Beispiel unter der Url `http://localhost:8080` auf. Sie sehen dort den Hinweis, dass Ihre Plone-Instanz aktualisiert werden muss (siehe Abbildung *Startbildschirm mit dem Hinweis zur Aktualisierung* (Seite 40)).



Plone läuft.

[Ihre Plone-Website anzeigen](#)

! Die Konfiguration der Website ist veraltet und muss aktualisiert werden:

[Aktualisieren...](#)

[Zope-Management-Interface](#) — systemnahe Konfiguration

Dokumentation, Erweiterungen, Support und die Community finden Sie auf plone.org.

Abb. 9.1.: Startbildschirm mit dem Hinweis zur Aktualisierung

Um Ihre Plone-Website auf die aktuelle Version zu bringen, betätigen Sie die Schaltfläche *Aktualisieren...* Sie gelangen dadurch zu der Aktualisierungsseite für die jeweilige Plone-Website (siehe Abbildung *Aktualisierungsbildschirm* (Seite 42))

Die Seite ist folgendermaßen aufgebaut:

Ganz oben finden Sie einen Link zu der Website, die aktualisiert werden soll. Darunter finden Sie einen Verweis zum oben erwähnten [Upgrade-Guide](#).

Darunter, im Bereich *Aktualisierung*, werden Sie noch einmal darauf hingewiesen, ein Backup Ihrer Plone-Website zu erstellen. Dies ist spätestens jetzt empfehlenswert. Bis zu diesem Punkt haben Sie noch keine Änderung an Ihrer Datenbank und damit an Ihrer laufenden Plone-Website vorgenommen. Sie könnten die Aktualisierung noch rückgängig machen, indem Sie in der Datei `buildout.cfg` die Änderungen rückgängig machen und **buildout** erneut aufrufen. Nach der Aktualisierung der Datenbank ist dies nicht mehr möglich.

Unterhalb der Warnung wird angegeben, welche Konfiguration zurzeit aktiv ist, und welche Konfiguration als letzte zur Verfügung steht. Um zur letzten Konfiguration zu gelangen, sind *Aktualisierungsschritte* notwendig, die darunter aufgelistet sind. Bei einem Minor-Release wie in unserem Beispiel sind dies nur wenige, beim Wechsel auf eine neue Major-Release können es sehr viel mehr Aktualisierungsschritte sein. Es wird beschrieben, was in dem jeweiligen Schritt verändert wird.

Wenn Sie Ihre Website aktualisieren wollen, betätigen Sie die Schaltfläche *Aktualisierung*. Es empfiehlt sich zunächst einen Probelauf zu machen, ohne die Datenbank zu verändern. Markieren Sie dazu das Kästchen *Probelauf* und klicken Sie auf *Aktualisierung*.

Wenn Sie einen Probelauf machen, gelangen Sie automatisch zu dieser Seite zurück. Unterhalb der Schaltfläche *Aktualisierung* erscheint der *Aktualisierungsreport* (siehe Abbildung *Aktualisierungsreport nach Probelauf* (Seite 43)).

Wenn Sie die Website tatsächlich aktualisieren, gelangen Sie zum Startbildschirm zurück, auf dem Sie die Bestätigung finden, dass Ihre Website nun aktuell ist (siehe Abbildung *Startbildschirm mit Erfolgsmeldung* (Seite 43)).



Diese Website aktualisieren

[Website](#) (Plone)

Weitere Informationen über die Aktualisierungsprozedur erhalten Sie im Dokumentationsbereich von plone.org in [Hilfe zur Aktualisierung](#).

Aktualisierung

! Die Konfiguration der Website ist veraltet und muss aktualisiert werden.

Stellen Sie bitte sicher, dass Sie ein Backup Ihrer Website gemacht haben, bevor Sie aktualisieren.

Zurzeit aktive Konfiguration
4015

Die letzte Konfiguration
4016

Aktualisierungsschritte

Die folgende Liste zeigt, welche Aktualisierungsschritte durchgeführt werden. Manchmal werden Sicherheitseinstellungen oder der Katalog aktualisiert, was bei großen Websites lange dauern kann. Haben Sie Geduld.

(4015 → 4016)

General upgrade steps

Probelauf

Aktualisierung durchführen und Ergebnis anzeigen, ohne die Datenbank zu verändern.

Versionsübersicht

Plone 4.0.3
Zope 2.12.14
Python 2.6.5 (r265:79063, Jan 27 2011, 15:19:19) [GCC 4.2.1 (Apple Inc. build 5664)]

Abb. 9.2.: Aktualisierungsbildschirm

Aktualisierungsreport

```
Dry run selected.  
Starting the migration from version: 4015  
Role / permission map imported.  
Archetype tool imported.  
Ran upgrade step: General upgrade steps  
End of upgrade path, migration has finished  
Your Plone instance is now up-to-date.  
Dry run selected, transaction aborted
```

Abb. 9.3.: Aktualisierungsreport nach Probelauf



Diese Website aktualisieren

[Website](#) (Plone)

Weitere Informationen über die Aktualisierungsprozedur erhalten Sie im Dokumentationsbereich von plone.org in [Hilfe zur Aktualisierung](#).

✔ Ihre Website ist aktuell.

Aktualisierungsreport

```
Starting the migration from version: 4015  
Role / permission map imported.  
Archetype tool imported.  
Ran upgrade step: General upgrade steps  
End of upgrade path, migration has finished  
Your Plone instance is now up-to-date.
```

Versionsübersicht

Plone 4.0.3

Zope 2.12.14

Python 2.6.5 (r265:79063, Jan 27 2011, 15:19:19) [GCC 4.2.1 (Apple Inc. build 5664)]

Abb. 9.4.: Startbildschirm mit Erfolgsmeldung

Teil III.

Tutorien

Zu tun

Ist dieses Kapitel so noch notwendig?

Einführung - Was ist Content-Management?

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen Überblick darüber, was ein Content-Management-System (CMS) ist und wie Plone die Aufgaben eines CMS erfüllt.

»Content-Management« bezeichnet die Verwaltung von Inhalten, insbesondere den Umgang mit elektronisch erfassten Dokumenten. Dabei kann es sich um Texte, aber auch um Bilder, Töne, E-Mails, Datenbanken oder Termine handeln. Prinzipiell betrifft es jede Art von Information, die in einem Rechner gespeichert werden kann.

In vielen Unternehmen und Institutionen sind die meisten Informationen bereits in digitaler Form vorhanden. Ein Content-Management-System ermöglicht es, gemeinsam benötigte Informationen auch gemeinsam zu verwalten. Ein CMS verwendet man hauptsächlich in Intranets oder Webauftritten. Dabei gibt es sowohl an das Einsatzgebiet angepasste als auch allgemein verwendbare Lösungen. Beispielsweise kann ein angepasstes CMS darauf spezialisiert sein, Akten und Kundendaten zu verwalten, während ein allgemeines CMS für verschiedenste Anwendungsgebiete eingesetzt werden kann.

Plone ist ein solches allgemeines CMS. Es lässt sich an die speziellen Bedürfnisse verschiedener Organisationen anpassen und ist daher für viele Anwendungsfälle geeignet.

Ein CMS bietet seinen Benutzern neben dem Speichern von Dateien eine Reihe weiterer Vorteile, die nachfolgend erläutert werden.

Freiheit und Unabhängigkeit

- Daten sind rund um die Uhr verfügbar. Sie können jederzeit auf Statistiken, Berichte oder Akten zugreifen und sind unabhängig davon, ob ein Kollege anwesend oder eine Abteilung besetzt ist.
- Dokumente werden automatisch aufbereitet. Sie können Dokumente einsehen, die als PDF-Datei, im Format einer Office-Anwendung wie OpenOffice.org, Word oder Excel oder einem anderen Format vorliegen.
- CMS erleichtern es, Inhalte auch für Benutzer mit körperlichen Einschränkungen bereitzustellen. So kann ein Blinder eine Braille-Zeile oder einen Screen-Reader verwenden, um auf Texte zuzugreifen.

Die Einhaltung von Standards wie »WAI-AAA« (siehe <http://www.w3.org/WAI/>) stellt außerdem sicher, dass die Benutzungsoberflächen auch gemessen an den besonderen Bedürfnissen dieser Menschen eine hohe Qualität besitzen.

- Dokumente sind einfach durchsuchbar. Dabei werden Texte in verschiedenen Dateiformaten, Termine, Bilder und andere Dateien erfasst, ohne dass der Nutzer das Dateiformat kennen muss. Volltext- und unscharfe Suche verbessern die Qualität der Suchergebnisse.
- Sie sind nicht darauf angewiesen, an einem bestimmten Ort zu arbeiten. Sie können auf ein CMS sowohl von Ihrem Arbeitsplatzrechner aus zugreifen als auch von Ihrem Notebook, einem Mobiltelefon oder PDA.

Zuverlässigkeit

- Dokumente in einem CMS werden zentral »an einem Ort« verwaltet. So vermeidet man, dass unterschiedliche oder gar widersprüchliche Kopien eines Dokuments in Umlauf kommen, was die Zuverlässigkeit der angebotenen Inhalte erhöht.
- Ein CMS speichert Inhalte zusammen mit Metadaten, sodass sie systematisch kategorisiert werden können. Man kann sich ein CMS dabei als eine gut sortierte Ablage vorstellen.

- Arbeitsabläufe im CMS bieten die Möglichkeit, die Erarbeitung und Freigabe von Inhalten den Richtlinien Ihres Unternehmens entsprechend zu automatisieren. Dabei erhalten die zuständigen Personen aktuelle und zuverlässige Informationen über die zu erledigenden Aufgaben.
- Mit Hilfe eines Archivs können Informationen, die nicht mehr häufig benötigt werden, aussortiert werden, ohne sie vollständig löschen zu müssen. Das reduziert die Gefahr, dass noch benötigte Informationen irrtümlich gelöscht werden.

Zusammenarbeit

- In einem CMS können mehrere Personen zusammenarbeiten, beispielsweise an einer Website. Ressourcen wie Bilder, die für die Verwendung in einer bestimmten Seite hochgeladen wurden, können von anderen Benutzern und an anderer Stelle erneut verwendet werden. Automatisierte Übersichtslisten zeigen neu eingestellte Artikel oder erinnern an Termine.
- Ein CMS kann unter Verwendung von Standardformaten Informationen aus anderen Systemen einbinden. Beispielsweise kann es Nachrichten von Presseagenturen zusammenführen und aufbereitet präsentieren.
- Die Inhalte eines CMS können von einer zentralen Redaktion oder auch von einzelnen Benutzern eingepflegt und veröffentlicht werden. Häufig enthält ein CMS sowohl Bereiche, in denen eine inhaltliche und formelle Prüfung stattfindet, als auch freie Bereiche ohne eine solche Prüfung.
- Die Benutzer können nach ihren Aufgabengebieten und Zuständigkeiten in einem CMS bestimmte Funktionen übernehmen. So gibt es in einem CMS Autoren, die für die Erfassung von Inhalten zuständig sind, und Redakteure, die Inhalte prüfen und freigeben. Dabei kann ein Benutzer in seinem Bereich Redakteur sein, während er anderswo nur Autor ist oder gar freigegebene Inhalte nur lesen kann.

Die Zuordnung von Funktionen dient der Sicherheit und der Organisation von Arbeitsabläufen und erleichtert die Kommunikation mit den jeweils zuständigen Personen.

Sicherheit

- Anhand von Sicherheitsrichtlinien sorgt ein CMS dafür, dass nur autorisierte Benutzer Dokumente erstellen, bearbeiten, freigeben, archivieren und betrachten können.
- Arbeitsabläufe in einem CMS können an bestehende Arbeitsabläufe in einem Unternehmen angepasst werden.
- Sauber definierte Sicherheitsregeln in den unterschiedlichen Bereichen eines CMS ermöglichen den flexiblen und sicheren Umgang mit vertraulichen Daten.

Grundlagen von Plone

Dieses Kapitel vermittelt Ihnen das nötige Hintergrundwissen, um die folgenden Tutorien bearbeiten zu können.

Artikel

Zu tun

Umformulieren

Auf den ersten Blick ist eine Plone-Website einfach eine gewöhnliche Website. Ihre einzelnen Seiten enthalten sowohl redaktionelle Inhalte als auch eine Vielzahl von Funktionen, etwa ein Suchfeld oder einen Kalender.

Um sich auf einer Plone-Website zurechtzufinden, sollten Sie verstehen, dass die sichtbaren Seiten nicht die zentralen Elemente sind, aus denen sie sich zusammensetzt. Sie sind nur »Fenster«, durch die man auf den Inhalt blicken kann; die so betrachteten inhaltlichen Einheiten bilden den Kern der Website und sind der Schlüssel zur Orientierung. Sie werden als Artikel bezeichnet.

Wir verwenden den Begriff »Artikel« also nicht im Sinne eines Zeitungsartikels, sondern eher im Sinne eines Artikels in einem Warenkorb. Neben Texten gibt es in einer

Website ganz unterschiedliche Artikel wie Bilder, Dateien und Ordner. Vergegenwärtigen Sie sich stets, dass Sie in Plone Artikel ansehen, bearbeiten oder einordnen und nicht nur die gerade angezeigte Webseite.

Artikeltypen

Jeder Artikel einer Plone-Website gehört einem Artikeltyp an, der seinen Verwendungszweck und seine Eigenschaften bestimmt. Plone kennt folgende vorgefertigte Artikeltypen:

- Seiten
- Nachrichten und Termine
- Bilder und Dateien
- Links und Lesezeichen
- Ordner und Kollektionen

Ihre Gemeinsamkeiten und Besonderheiten werden in Kapitel *Artikeltypen* (Seite 107) näher beschrieben.

Eine besondere Rolle unter den Artikeltypen spielen Ordner und Kollektionen. Ordner gruppieren die Artikel einer Plone-Website, und Kollektionen fassen verwandte Artikel aus mehreren Ordnern zusammen. Mit Ordnern und Kollektionen strukturieren Sie Ihre Inhalte und behalten auch in einer umfangreichen Website den Überblick.

Metadaten

Plone ermöglicht seinen Benutzern den mühelosen Umgang mit einer Vielzahl von Artikeln. Um die dafür notwendige Ordnung zu schaffen, wird jeder Artikel mit Informationen versehen, anhand derer er katalogisiert und schnell wiedergefunden werden kann.

Diese Informationen bezeichnet man als Metadaten, also Angaben, mit denen Inhalte wie Texte und Bilder beschrieben werden. Zu ihnen zählt man den Titel des Artikels, seinen Autor, das Erstellungsdatum, aber auch Angaben über Urheber- und Nutzungsrechte.

Metadaten werden bereits seit langem für Webseiten verwendet. Aus diesem Zusammenhang stammt ein Standard für die Mindestmenge von Informationen, die in den Metadaten eines Artikels enthalten sein sollte. Dieser Standard wird nach seinem Entstehungsort als Dublin-Core bezeichnet.

Plone-Artikel können viele der vom Dublin-Core verlangten Angaben speichern. Legen Sie einen Artikel an, so werden Sie nach einem Titel und einer Kurzbeschreibung gefragt; weitere Angaben wie etwa Stichwörter können Sie später machen. Eine vollständige Übersicht über den Dublin-Core finden Sie in <http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/>.

Ansichten

Ein Begriff, der im Folgenden häufig auftauchen wird, ist die »Ansicht« eines Artikels. Um den Zusammenhang zwischen Artikeln und Ansichten zu verdeutlichen, nehmen wir eine Analogie aus dem Alltag zu Hilfe. Stellen Sie sich als Artikel beispielsweise ein technisches Gerät wie ein Radio vor.

Sie können ein Radio aus ganz unterschiedlichen Perspektiven betrachten: Von vorn sehen Sie, welcher Sender eingestellt ist. Hinten können Sie nachsehen, welche Anschlüsse es besitzt. Sie können aber auch einfach nur der Musik aus dem Lautsprecher zuhören. Und schließlich können Sie es aufschrauben, um die elektronischen Bauteile, aus denen es aufgebaut ist, zu kontrollieren.

Ähnlich verhält es sich mit den Ansichten eines Artikels in Plone: Das CMS zeigt Ihnen immer eine bestimmte Ansicht eines Artikels, je nachdem, ob Sie diesen Artikel gerade lesen, anlegen, bearbeiten oder in die Website einordnen. In Kapitel *Artikeltypen* (Seite 107) wird beschrieben, welche Ansichten für die einzelnen Artikeltypen zur Verfügung stehen.

Benutzer

Die verschiedenen Benutzer eines Content-Management-Systems interessieren sich für ganz unterschiedliche Dinge. Nicht angemeldete Besucher wollen den öffentlichen Inhalt der Website einsehen und ihre öffentlich zugänglichen Funktionen nutzen.

Autoren tragen zum Inhalt bei, Redakteure sind für die Veröffentlichung von Artikeln verantwortlich.

Plone kann Ihnen Informationen und Bedienmöglichkeiten anbieten, die individuell auf Sie zugeschnitten sind. Dazu müssen Sie an der Website registriert sein und sich zu Beginn jeder Sitzung mit Ihrem Benutzernamen und persönlichen Passwort ausweisen. Solange Sie das nicht tun, bekommen Sie stets nur die öffentliche Ansicht der Website zu sehen.

Als angemeldeter Benutzer erhalten Sie auf bestimmte Artikel mehr Zugriffsrechte, sodass Sie beispielsweise weitere Ansichten eines Artikels zu sehen bekommen.

Weiterhin gibt es eine Reihe von *Portlets*, die angemeldeten Benutzern vorbehalten sind und für sie personalisiert werden.

Auf der anderen Seite wird es durch die Unterscheidung der Benutzer und die Beachtung von Zugriffsrechten möglich, private Daten zu schützen und den Zugang der Benutzer zu bestimmten Bereichen einzuschränken.

Ist Ihre Website entsprechend konfiguriert, wird Ihnen darüber hinaus ein persönlicher Ordner zur Verfügung gestellt. Dort können Sie nach eigenem Ermessen Unterordner und andere Artikel anlegen, bearbeiten und löschen.

Aussehen der Plone-Oberfläche

In diesem Kapitel lernen Sie das Aussehen der Plone-Oberfläche kennen. Danach sind Sie in der Lage, die in den folgenden Tutorien erwähnten Elemente der Oberfläche aufzufinden und zuzuordnen.

Starten Sie Ihren Webbrowser und rufen Sie darin Ihre Website auf. Falls Sie Plone lokal auf Ihrem Rechner installiert haben, lautet die Adresse <http://localhost:8080/Plone>. Ansonsten fragen Sie Ihren Administrator.

Sie sehen nun die Oberfläche Ihrer Website, wie sie sich einem nicht angemeldeten Benutzer darstellt (siehe Abbildung *Plone-Oberfläche für nicht angemeldete Besucher*. Die Hauptelemente sind der Kopf (1), der Inhaltsbereich (2), die Seitenspalten (3) und der Fuß (4). (Seite 58)).

Jede Seite der Website folgt dem gleichen Grundaufbau. Die Abbildung benennt die Hauptelemente einer Plone-Seite:

1. Kopf
2. Inhaltsbereich
3. eine oder zwei Seitenspalten
4. Fuß

Diese Elemente werden in den einzelnen Abschnitten dieses Kapitels näher beschrieben.

The screenshot shows the Plone website interface. At the top left is the Plone logo (1). To its right is a search bar with the text 'Website durchsuchen' and a 'Suche' button. Further right is an 'Anmelden' button. Below the logo is a navigation menu with tabs for 'Startseite', 'Nachrichten', 'Termine', 'Benutzer', and 'Veranstaltungen'. The 'Veranstaltungen' tab is selected. On the left side, there are two sidebar links: 'Französisch kochen' and 'Italienisch kochen' (3). The main content area (2) displays the 'Veranstaltungen' page, including a breadcrumb 'Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen', a title 'Veranstaltungen', a description, and two event listings: 'Französisch kochen' and 'Italienisch kochen'. Each event listing includes a date, time, and location. On the right side, there is a 'Termine' section with links for 'Italienisch kochen', 'Französisch kochen', 'Frühere Termine...', and 'Kommende Termine...'. At the bottom of the page (4), there is a footer containing copyright information for Plone and Python, and links for 'Übersicht', 'Barrierefreiheit', and 'Kontakt'.

Abb. 12.1.: Plone-Oberfläche für nicht angemeldete Besucher. Die Hauptelemente sind der Kopf (1), der Inhaltsbereich (2), die Seitenspalten (3) und der Fuß (4).

Kopf

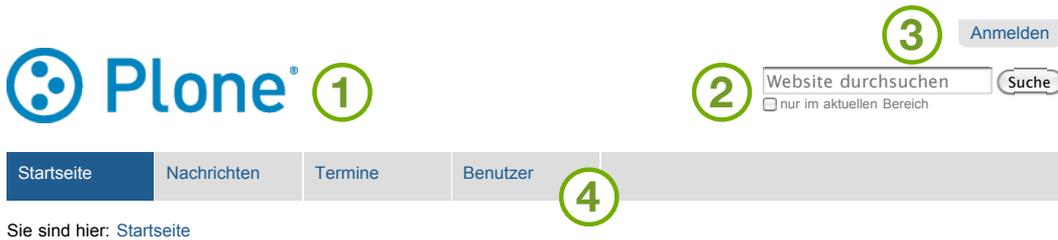


Abb. 12.2.: Kopf einer Plone-Seite

Abbildung *Kopf einer Plone-Seite* (Seite 59) stellt die Bestandteile des Kopfes einer jeden Seite der Website dar. Dabei handelt es sich um folgende vier Elemente:

1. Logo
2. Suchfeld
3. Benutzermenü
4. Navigationsleiste und Verzeichnispfad

Logo

Das Logo in der linken oberen Ecke der Seite wird in aller Regel vom Betreiber Ihrer Website angepasst worden sein. Anderenfalls handelt es sich um das Plone-Logo, das in der Abbildung zu sehen ist.

Suchfeld

Auf der rechten Seite befindet sich das Suchfeld. Wenn Sie hier einen Suchbegriff eingeben und die Schaltfläche *Suche* betätigen, wird eine Volltextsuche wahlweise in der gesamten Website oder im aktuellen Bereich durchgeführt. Falls Sie in Ihrem Webbrowser Javascript eingeschaltet haben, werden Suchtreffer bereits während der Eingabe des Suchbegriffs angezeigt.

Benutzermenü

Über dem Suchfeld befindet sich das Benutzermenü. Es ist ein Ausklappmenü, in dem sich Verweise zu benutzerspezifischen Bereichen der Website wie zum Beispiel den persönlichen Einstellungen befindet.

Wenn Sie nicht angemeldet sind, enthält das Menü lediglich Verweise zu einem Anmelde- und gegebenenfalls zu einem Registrierungsformular.

Navigationsleiste

Die Navigationsleiste besteht aus zwei Teilen:

- Hauptnavigation
- Verzeichnispfad

In der Hauptnavigation befinden sich Verweise auf wichtige Bereiche der Website, die von jeder einzelnen Seite aus schnell erreichbar sein sollen. In der Regel sind das Ordner in der obersten Ebene Ihrer Website.

Am darunter liegenden Verzeichnispfad können Sie jederzeit Ihre Position in der Website ablesen. Sie sehen dort den Pfad durch die Ordnerhierarchie, der Sie von der Startseite aus auf direktem Weg zum aktuell angezeigten Artikel führt. Jeder Schritt ist dabei ein Verweis auf einen dazwischen liegenden Ordner.

Inhaltsbereich

Im Inhaltsbereich werden die Artikel dargestellt, die den eigentlichen Inhalt der Website bilden. Plone stellt Artikel in verschiedenen *Ansichten* dar, je nachdem, ob sie betrachtet oder bearbeitet werden. Im Inhaltsbereich befinden sich also die diversen Ansichten eines Artikels, von denen im Folgenden häufig die Rede ist.

Seitenspalten

Links und rechts des Inhaltsbereichs können Seitenspalten auftauchen. Die Spalten nehmen zusätzliche Informationen und Bedienelemente auf. Dazu kann jede der beiden Spalten mehrere Portlets enthalten. Falls eine Spalte kein Portlet enthält oder wenn dieses nichts anzeigt, wird die Spalte ausgeblendet.

Bei einer neu installierten Plone-Website sind auf der Startseite beide Seitenspalten ausgeblendet (siehe auch Abbildung *Eine neu erzeugte Plone-Site* (Seite 35)).

Fuß

Der Fuß jeder Webseite enthält einen Vermerk zum Urheberrecht an Plone und Verweise auf Internetstandards, die Plone erfüllt.

Ganz unten finden Sie Verweise zu einer Übersicht über den Inhalt der Website, Informationen zur Barrierefreiheit und zum Kontaktformular.

Arbeiten mit Plone

Die folgenden Tutorien führen Sie schrittweise in die Benutzung von Plone ein. Sie bauen aufeinander auf und ermöglichen Ihnen einen leichteren Zugang zu den später folgenden Referenzkapiteln.

Beachten Sie, dass hier die Benutzung einer Beispiel-Website beschrieben wird, die sich mit der Organisation von Seminaren beschäftigt. Ihr Administrator hat Ihnen vielleicht eine Demo-Website zur Verfügung gestellt, auf der Sie die folgenden Tutorien durcharbeiten können. Falls dies nicht der Fall ist, können Sie die Tutorien überspringen.

Aktivieren Sie in den Einstellungen Ihres Webbrowsers Javascript, bevor Sie mit den Tutorien beginnen, sonst stehen Ihnen einige Funktionen in Plone nur eingeschränkt zur Verfügung.

Rundgang

Im ersten Tutorium machen Sie sich mit grundlegenden Tätigkeiten wie dem Anmelden, dem Abmelden und dem Navigieren durch eine Plone-Website vertraut.

Besuchen Sie Ihre Website unter der Adresse <http://localhost:8080/Plone>. Eine gegebenenfalls abweichende Internetadresse Ihrer Website erfahren Sie von Ihrem Administrator. Sie sehen nun in Ihrem Webbrowser die Startseite, deren Aufbau in Kapitel *Aussehen der Plone-Oberfläche* (Seite 57) erläutert wurde.

Die Website vor der Anmeldung

Solange Sie sich nicht an der Website angemeldet haben, stellt sie sich Ihnen dar wie allen anderen Besuchern. Erst nach der Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort können Sie als Autor oder Redakteur tätig werden und die dafür notwendigen Informationen und Bedienelemente sehen.

Machen Sie sich zunächst mit Ihrer Website aus der Sicht eines nicht angemeldeten Besuchers vertraut.

Aufgabe

- Folgen Sie den Verweisen in der Hauptnavigation zur Nachrichten- und Terminübersicht.
- Schauen Sie das Anmeldeformular an, das Sie über das Benutzermenü erreichen.
- Benutzen Sie die Verweise im Fuß der Seite, um zur Übersicht, den Anmerkungen zur Barrierefreiheit oder dem Kontaktformular zu gelangen.

Benutzerzugang registrieren und aktivieren

Möglicherweise hat Ihr Administrator Sie bereits als Benutzer Ihrer Website registriert. In diesem Fall haben Sie eine E-Mail erhalten, in der Sie gebeten werden, Ihren Benutzerzugang zu aktivieren. Dazu müssen Sie dem Link in der E-Mail folgen und dann auf der Website Ihr Passwort setzen (siehe Abbildung *Das Formular zum Auswählen eines Passworts* (Seite 65)).

Das Passwort muss aus mindestens fünf Zeichen bestehen. Wählen Sie ein Passwort, das Sie sich gut merken können, das aber nicht zu einfach ist. Da es auf dem Bildschirm nicht dargestellt wird, müssen Sie es zweimal eingeben, um ein versehentliches Vertippen auszuschließen.

Wenn die Aktivierung gelungen ist, können Sie den folgenden Abschnitt über das Registrierungsformular überspringen und sich anmelden. Anderenfalls registrieren Sie sich selbst als Benutzer der Website. Je nach Konfiguration der Website können

Setzen Sie das Passwort

Bitte füllen Sie das unten stehende Formular aus, um Ihr Passwort neu zu setzen.

Neues Passwort

Mein Benutzername ist
Geben Sie zur Verifizierung Ihren Benutzernamen ein.

Neues Passwort
Wählen Sie ein Passwort mit mindestens fünf Zeichen.

Passwort bestätigen
Geben Sie das gleiche Passwort erneut ein.

Abb. 13.1.: Das Formular zum Auswählen eines Passworts

Verweise zum Registrierungsformular im Benutzermenü, im Anmeldeportlet und im Anmeldeformular erscheinen.

Das Registrierungsformular

Auf dem Registrierungsformular (siehe Abbildung *Das Registrierungsformular für neue Benutzer* (Seite 66)) erfragt Plone die notwendigen Informationen, um Sie als Benutzer registrieren zu können. Folgende Angaben werden immer abgefragt:

- Vor- und Nachname
- Benutzername
- E-Mail-Adresse

Ihr Vor- und Nachname wird beispielsweise verwendet, um Sie in Ihren Artikeln als Autor anzugeben. Je nach Konfiguration der Website benötigen Sie einen Benutzernamen, mit dem Sie sich an der Website anmelden können. Wählen Sie einen kurzen, prägnanten Namen, den Sie sich gut merken können. Vermeiden Sie in Ihrem Benutzernamen Zeichen, die Sie vielleicht nicht auf jeder Tastatur finden, beispielsweise solche mit Akzenten.

An die angegebene E-Mail-Adresse wird die Aktivierungs-E-Mail geschickt. Falls Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie sich ebenfalls an diese Adresse eine neue

The image shows a screenshot of the Plone registration form. The form is titled "Registrierungsformular" and is presented as a modal window over a Plone website. The website header includes the Plone logo and navigation links for "Startseite" and "Nachrichten". The registration form itself contains three main sections: "Vor- und Nachname" with a text input field and instructions; "Benutzername" with a text input field, a red square icon, and instructions; and "E-Mail" with a text input field, a red square icon, and instructions. At the bottom of the form is a "Registrieren" button. Below the form, there is a link for "Neuer Benutzer?" and a note about filling out the form if no username is provided. The background shows the Plone logo, navigation links like "Startseite" and "Nachrichten", and search functionality.

Abb. 13.2.: Das Registrierungsformular für neue Benutzer

Aktivierungs-E-Mail senden lassen. Achten Sie daher darauf, eine gültige Adresse anzugeben. Plone kann so konfiguriert werden, dass man sich nicht mit einem Benutzernamen, sondern mit seiner E-Mail-Adresse anmeldet.

Je nach Konfiguration Ihrer Website kann das Registrierungsformular bereits die Eingabefelder für Ihr Passwort enthalten. Ist das der Fall, können Sie sich sofort nach der Registrierung anmelden, ohne erst eine Aktivierungs-E-Mail zu bekommen. Außerdem kann ein weiteres Formularfeld vorhanden sein, wo Sie angeben können, ob Sie Ihr Passwort per E-Mail zugeschickt haben möchten.

Felder, deren Bezeichnung mit einem kleinen roten Quadrat gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden. Die übrigen Felder können Sie leer lassen. Wenn Sie alle Angaben gemacht haben, betätigen Sie die Schaltfläche »Registrieren«, um das Formular abzusenden.

Anmelden

Sobald Ihr Benutzerzugang eingerichtet und aktiviert wurde, können Sie sich entweder über das Anmeldeformular aus dem Benutzermenü oder über das Anmeldeportlet an der Website anmelden.



The image shows a login form within a browser window. At the top left is a close button (X). The form contains two input fields: 'Benutzername' (highlighted in yellow) and 'Passwort'. Below the fields is a button labeled 'Anmelden'. Underneath the button, there are two sections: 'Passwort vergessen?' with a link 'fordern Sie ein neues an.', and 'Neuer Benutzer?' with a link 'Registrierungsformular aus.'.

Abb. 13.3.: Das Anmeldeformular

Aufgabe

- Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in die Eingabefelder ein.
- Betätigen Sie die Schaltfläche »Anmelden«.

Ist die Anmeldung erfolgreich, gelangen Sie in beiden Fällen wieder auf die Seite, die Sie vorher besucht hatten.

Fehler beim Anmelden

Haben Sie sich bei der Eingabe des Benutzernamens oder des Passworts vertan, teilt Ihnen Plone mit, dass die Anmeldung fehlgeschlagen ist (siehe Abbildung *Fehlermeldung bei Eingabe falscher Benutzerdaten*. (Seite 68)).

Wiederholen Sie den Anmeldeversuch mit richtigen Anmeldedaten. Haben Sie Ihr Passwort vergessen, so können Sie per E-Mail ein neues anfordern.

The image shows the Plone website's login interface. At the top left is the Plone logo. To the right are buttons for 'Anmelden' and 'Registrieren'. Below these is a search bar with the text 'Website durchsuchen' and a 'Suche' button. A checkbox option 'nur im aktuellen Bereich' is visible below the search bar. A navigation menu contains links for 'Startseite', 'Nachrichten', 'Termine', 'Benutzer', and 'Veranstaltungen'. Below the menu, it says 'Sie sind hier: Startseite'. A red-bordered error box contains the text: 'Fehler Anmeldung fehlgeschlagen. Sowohl bei Benutzername als auch beim Passwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Stellen Sie sicher, dass die Feststelltaste nicht aktiviert ist.' Below the error box are input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', and an 'Anmelden' button. A link for 'Passwort vergessen?' is also present, with a sub-link 'fordern Sie ein neues an'.

Anmelden Registrieren

Website durchsuchen Suche

nur im aktuellen Bereich

Startseite Nachrichten Termine Benutzer Veranstaltungen

Sie sind hier: [Startseite](#)

Fehler Anmeldung fehlgeschlagen. Sowohl bei Benutzername als auch beim Passwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Stellen Sie sicher, dass die Feststelltaste nicht aktiviert ist.

Benutzername

Passwort

Anmelden

Passwort vergessen?

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, [fordern Sie ein neues an](#).

Abb. 13.4.: Fehlermeldung bei Eingabe falscher Benutzerdaten.

Aufgabe

- Folgen Sie auf dem Anmeldeformular dem Verweis neben den Eingabefeldern für Namen und Passwort. Sie gelangen zu einem Formular mit dem Titel »Passwort vergessen?«.
- Geben Sie Ihren Benutzernamen in das Formularfeld ein.
- Betätigen Sie die Schaltfläche »E-Mail anfordern«.
- Sie erhalten nun eine E-Mail mit einem Verweis zu einem Formular, in dem Sie für sich ein neues Passwort festlegen können.
- Der Verweis ist aus Sicherheitsgründen nur eine begrenzte Zeit lang gültig. Falls diese Zeit bereits verstrichen ist, wiederholen Sie einfach den gesamten Vorgang.

Falls Sie keine E-Mail erhalten, setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung.

Die Website nach der Anmeldung

Sie befinden sich nach der Anmeldung zwar wieder auf derselben Seite wie vorher, aber einige Dinge haben sich geändert (siehe Abbildung *Plone-Oberfläche nach der Anmeldung* (Seite 70)).

Statusmeldung

Oberhalb des Inhaltsbereichs sehen Sie eine gelblich hinterlegte Statusmeldung. Sie informiert Sie darüber, dass Sie nun angemeldet sind. Verlassen Sie die Seite, so verschwindet die Meldung. Im Laufe Ihrer Arbeit wird es häufig vorkommen, dass Sie von Plone eine solche Statusmeldung erhalten. Sie werden damit über den Erfolg oder Misserfolg der jeweils unmittelbar zuvor ausgeführten Aktion unterrichtet.

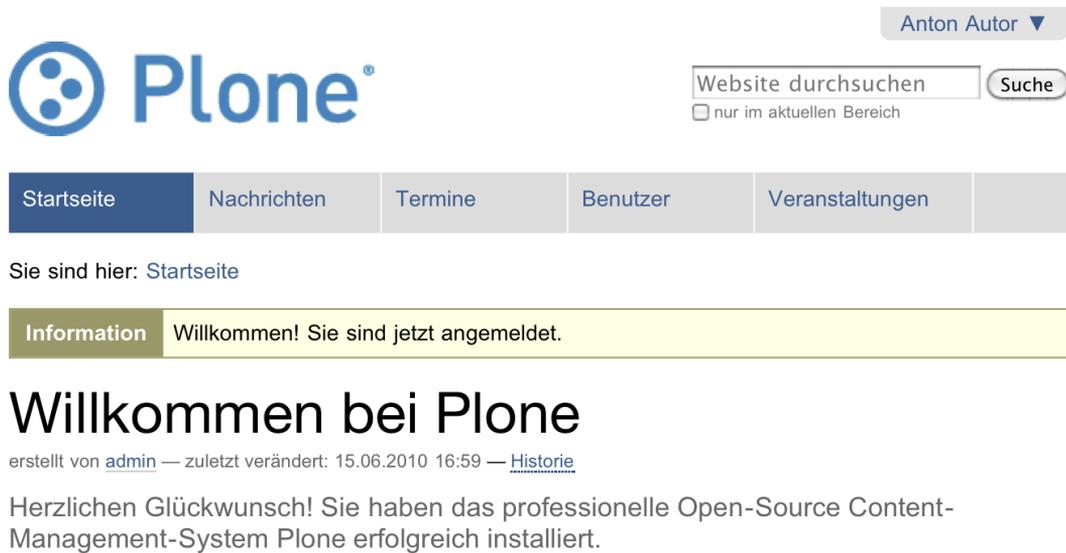


Abb. 13.5.: Plone-Oberfläche nach der Anmeldung

Benutzermenü

Das Benutzermenü hat sich verändert, es heißt nicht mehr *Anmelden*, sondern enthält nun Ihren Namen. Wenn Sie das Menü anklicken, klappt es auf. Es enthält folgende Einträge:

- *Mein Ordner*: Der oberste Eintrag führt Sie in Ihren persönlichen Ordner. Direkt nach der Installation ist Plone so konfiguriert, dass keine Benutzerordner erzeugt werden. Dann fehlt auch der entsprechende Eintrag im Benutzermenü.
- *Persönliche Seite*: Dieser Eintrag verweist auf eine Seite, die Sie personalisieren können.
- *Meine Einstellungen*: Über diesen Link gelangen Sie in das Menü, in dem Sie das Verhalten von Plone konfigurieren und Ihre persönlichen Benutzerinformationen einsehen und verändern können.
- *Abmelden*: Über diesen Eintrag können Sie sich wieder abmelden.

Persönliche Seite

Aufgabe

Folgen Sie im Benutzermenü dem Verweis mit Ihrem Namen zu Ihrer persönlichen Seite. Sie sehen eine zunächst weitgehend leere Seite sowie zwei Reiter mit der Bezeichnung *Anzeigen* und *Bearbeiten*. (siehe Abbildung *Die persönliche Seite* (Seite 71)).

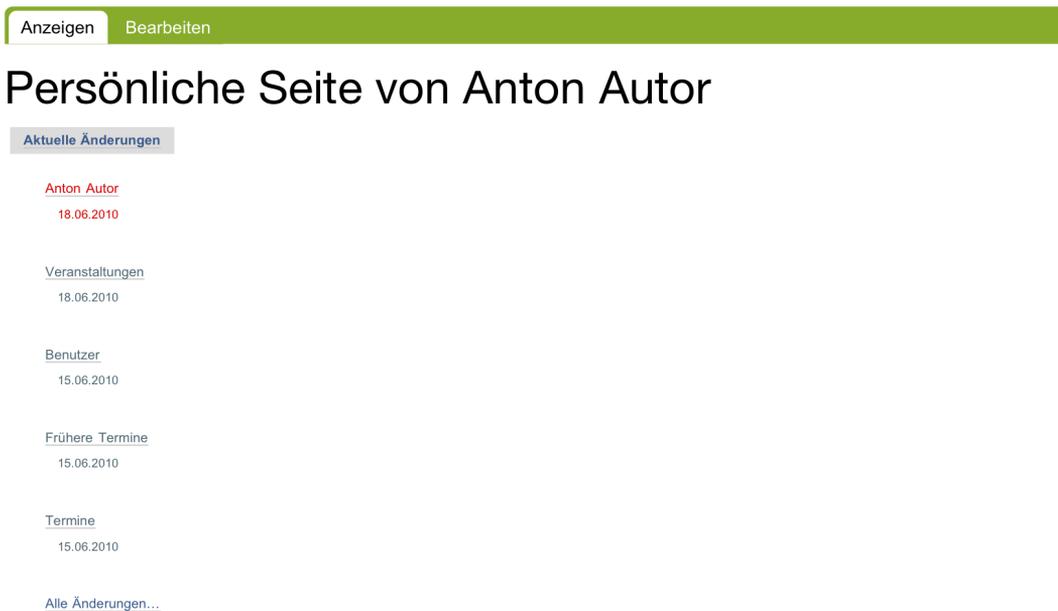


Abb. 13.6.: Die persönliche Seite

Auf Ihrer persönlichen Seite wird mindestens das Portlet *Aktuelle Änderungen* angezeigt. Es zeigt die Artikel an, die zuletzt verändert wurden. Bei einer neu erzeugten Plone-Site sind dies unter anderem der Nachrichten- und Terminordner. Wenn bereits Nachrichten oder Termine veröffentlicht wurden, werden zusätzlich das Nachrichtenbeziehungsweise das Terminportlet angezeigt. Darüber hinaus befindet sich noch ein Portlet mit der so genannten Revisionsliste auf Ihrer persönlichen Seite. Es werden jedoch immer nur die Portlets sichtbar, die etwas anzuzeigen haben.

Über den Reiter *Bearbeiten* gelangen Sie in die Bearbeitungsansicht Ihrer persönlichen Seite, in der Sie den Inhalt der Seite verändern können.

Persönliche Seite bearbeiten

Wenn Sie die Bearbeitungsansicht aufrufen, haben Sie die Möglichkeit, auf Ihrer persönlichen Seite weitere Portlets hinzuzufügen, zu verbergen oder zu entfernen. Dazu ist Ihre Seite in vier Spalten unterteilt. In jeder von ihnen befindet sich ein Auswahlmü mit der Bezeichnung *Portlet hinzufügen* (siehe Abbildung *Die Bearbeitungsansicht der persönlichen Seite* (Seite 72)).



Abb. 13.7.: Die Bearbeitungsansicht der persönlichen Seite

Aufgabe

- Suchen Sie auf der Seite das Portlet mit der Bezeichnung *Aktuelle Änderungen*. Es werden drei Verweise angezeigt.
 - *Aktuelle Änderungen*: Über diesen Verweis gelangen Sie zum Bearbeitungsformular des Portlets.
 - *Verbergen*: Wenn Sie diesen Verweis anklicken, wird das Portlet verborgen.
 - *x*: Mit einem Klick auf diesen Verweis, können Sie das Portlet komplett entfernen.

Wechseln Sie in das Bearbeitungsformular.

- Im Bearbeitungsformular des Portlets können Sie die Anzahl der Artikel einstellen, die im Portlet aufgelistet werden sollen. Voreingestellt sind fünf Artikel. Verändern Sie die Anzahl auf $\langle 1 \rangle$ und speichern Sie Ihre Angaben.
 - Sie gelangen zurück in die Bearbeitungsansicht Ihrer persönlichen Seite.
 - Rufen Sie die Ansicht »Anzeigen« auf, um sich das Ergebnis anzuschauen.
 - Das Portlet *Aktuelle Änderungen* zeigt nun nur noch die letzte Änderung an.
- Eine detaillierte Beschreibung der Portlets, die Sie auf Ihrer persönlichen Seite hinzufügen können, finden Sie in Abschnitt *Persönliche Seite* (Seite 222).

Meine Einstellungen

Folgen Sie im Benutzermenü dem Verweis *Meine Einstellungen*, um zu sehen, welche Möglichkeiten Ihnen zur Verfügung stehen, die Bedienung von Plone Ihren Wünschen anzupassen.

Schauen Sie sich an, welche persönlichen Angaben auf der Website hinterlegt sind. Wechseln Sie dazu in das Formular *Persönliche Informationen*. Die Informationen, die Sie in diesem Formular sehen und bearbeiten können, sind auch für andere Benutzer der Website sichtbar.

Aufgabe

Füllen Sie das Formular aus und speichern Sie die Eingaben.

Abmelden

An dieser Stelle beenden wir unseren ersten Rundgang durch die Website. Melden Sie sich am Ende jeder Arbeitssitzung von der Website ab.

Aufgabe

- Betätigen Sie die Schaltfläche *Abmelden* im Benutzermenü.

Sie erhalten daraufhin von Plone eine Bestätigung, dass Sie sich abgemeldet haben. Das Benutzermenü sieht nun wieder genauso aus wie vor der Anmeldung, und die Website stellt sich Ihnen so dar, wie sie für alle Besucher aussieht.

Umgang mit Seiten

In diesem Tutorium lernen Sie, wie Sie eine Seite auf der Website anlegen, bearbeiten und löschen.

Seite anlegen

Wir gehen im Folgenden davon aus, dass Ihr Administrator in der Website einen Ordner mit dem Namen »Veranstaltungen« eingerichtet hat. Diesen Ordner sollten Sie nutzen, wenn Sie die nachfolgenden Tutorien durcharbeiten. Sie erreichen ihn über einen Eintrag in der Hauptnavigation.

Aufgabe

- Begeben Sie sich in den Ordner »Veranstaltungen«, indem Sie dem Verweis *Veranstaltungen* in der Hauptnavigation folgen.

Sie werden bemerken, dass die Anzeigensicht des Ordners eine grüne Leiste besitzt, auf dem sich Reiter und Ausklappmenüs befinden. Über die Reiter im linken Bereich der Leiste gelangen Sie zum Beispiel zur Bearbeitungsansicht des Ordners. Im rechten

Bereich der Leiste befinden sich die Ausklappmenüs *Aktionen*, *Darstellung*, *Hinzufügen* und *Status: Veröffentlicht* (siehe Abbildung *Menü zum Anlegen von Artikeln* (Seite 75)).

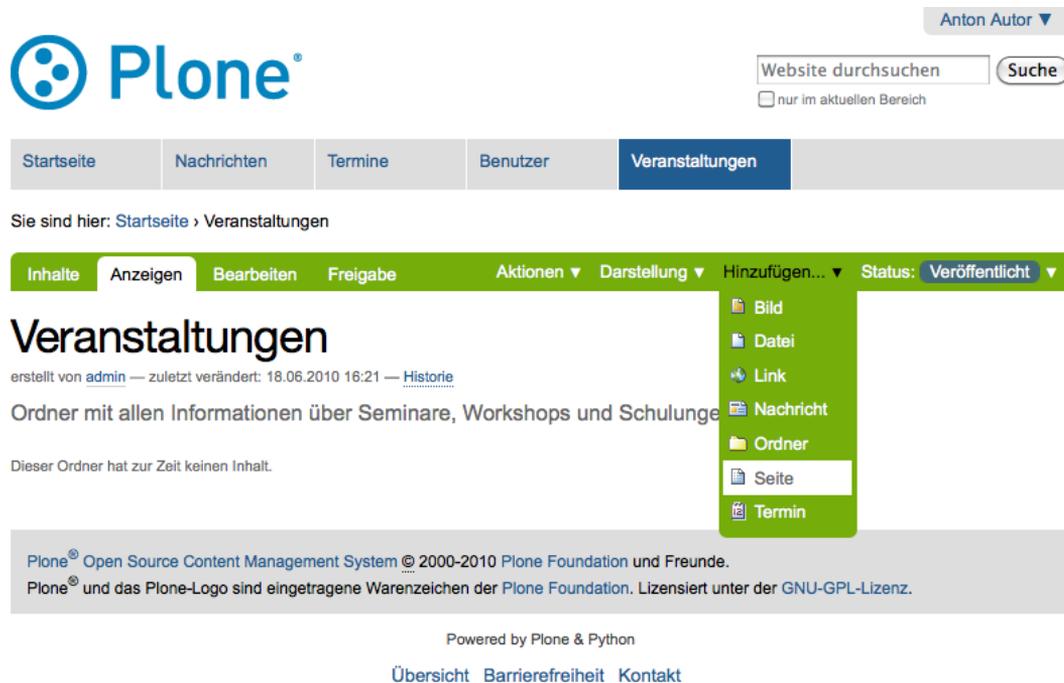


Abb. 13.8.: Menü zum Anlegen von Artikeln

Aufgabe

- Klappen Sie das Menü »Hinzufügen« auf und wählen Sie »Seite« aus.

Falls Sie Javascript ausgeschaltet haben, sind alle Ausklappmenüs von Anfang an geöffnet (siehe Abbildung *Aufgeklappte Menüs* (Seite 76)). Sie sind jedoch alle funktionsfähig.

Nachdem Sie eine neue Seite angelegt haben, sehen Sie ein Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Bearbeitungsformular einer Seite* (Seite 76)).



Abb. 13.9.: Aufgeklappte Menüs

Seite hinzufügen

Standard Kategorisierung Datum Urheber Einstellungen

Titel ■

Zusammenfassung
Die Zusammenfassung wird angezeigt in Auflistungen und Suchresultaten.

Haupttext

Style... **B** *I* [List icons] [Link icon] [Image icon]

[Link icon] [Image icon] [Text icon] [Table icon] [Code icon] [HTML icon]

Abb. 13.10.: Bearbeitungsformular einer Seite

Seite bearbeiten

Das Bearbeitungsformular ist in fünf Teile untergliedert:

- Standard
- Kategorisierung
- Datum
- Urheber
- Einstellungen

Zunächst ist das Teilformular »Standard« geöffnet. Die übrigen Teilformulare erreichen Sie über die Navigation direkt unterhalb der Überschrift »Seite hinzufügen«.

Falls Sie in Ihrem Webbrowser Javascript ausgeschaltet haben, zeigt Ihnen die Bearbeitungsansicht alle fünf Teilformulare untereinander an. Der vollständige Funktionsumfang aller Teilformulare wird in Abschnitt *Bearbeiten* (Seite 111) erklärt.

In diesem Tutorium beschränken wir uns auf den Teil »Standard« des Bearbeitungsformulars. Er enthält vier Felder (siehe Abbildung *Bearbeitungsformular einer Seite* (Seite 76)):

- Titel
- Zusammenfassung
- Haupttext
- Änderungsnotiz

Titel und Beschreibung

Zunächst müssen Sie im ersten Feld den Titel der Seite angeben. Dies ist zwingend erforderlich. Sie erkennen Formularfelder, die unbedingt ausgefüllt werden müssen, an dem roten Quadrat rechts neben der Feldbezeichnung. Wenn Sie versuchen, ein Formular mit einem unausgefüllten Pflichtfeld zu speichern, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Aufgabe

Beobachten Sie, wie Plone auf unausgefüllte Pflichtfelder reagiert, bevor Sie Ihrer Seite einen neuen Titel geben:

- Wechseln Sie mit dem Cursor in das Feld »Zusammenfassung«, ohne einen Titel eingetragen zu haben.

Das Formularfeld »Titel« wird rot hinterlegt und Sie werden daran erinnert, einen Titel einzugeben.

- Betätigen Sie die Schaltfläche »Speichern« am Ende des Formulars, ohne einen Titel einzugeben.

Plone hat die Seite nicht gespeichert, sondern zeigt das Bearbeitungsformular erneut an. Das Titelfeld ist hervorgehoben und mit dem Hinweis versehen, dass es ausgefüllt werden muss (siehe Abbildung *Fehlermeldung wegen unausgefüllten Pflichtfelds* (Seite 78)).

Fehler Bitte korrigieren Sie die angezeigten Fehler.

Seite hinzufügen

Standard Kategorisierung Datum Urheber Einstellungen

Titel ■
Titel erfordert eine Eingabe.

Abb. 13.11.: Fehlermeldung wegen unausgefüllten Pflichtfelds

Aufgabe

- Tragen Sie nun einen Titel für Ihre Seite in das Titelfeld ein, etwa »Das Kochseminar«.

Das zweite Feld erlaubt die Eingabe einer Zusammenfassung des Inhalts. Diese Zusammenfassung wird in automatisch erzeugten Übersichtslisten und als Einleitung

des Textes verwendet. Sie soll dem Leser die Entscheidung erleichtern, ob die Seite für ihn interessant ist oder nicht. Die Eingabe einer Zusammenfassung empfiehlt sich daher in den meisten Fällen.

Aufgabe

- Geben Sie in das Formularfeld »Zusammenfassung« einen kurzen beschreibenden Text ein.

Haupttext

Das Feld »Haupttext« sieht etwas anders aus. Oberhalb des Textfelds finden Sie eine Leiste mit Bedienungselementen des Texteditors TinMCE vor (siehe Abbildung *TinyMCE im Bearbeitungsformular einer Seite* (Seite 79)).

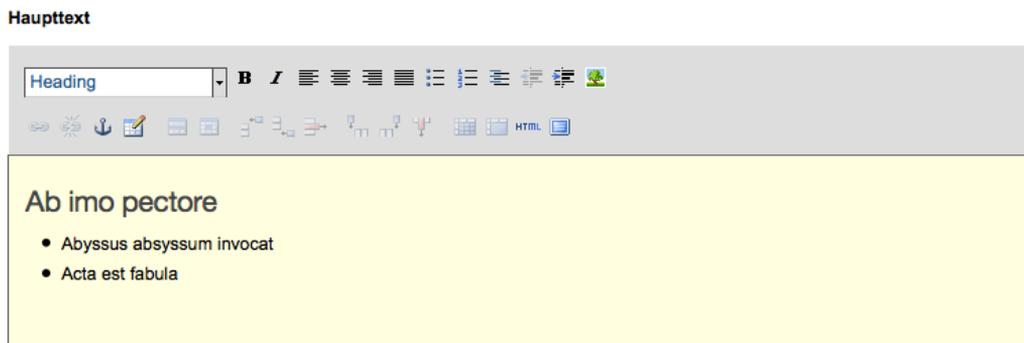


Abb. 13.12.: TinyMCE im Bearbeitungsformular einer Seite

TinyMCE lässt Sie den eingegebenen Text formatieren. Sie können unter anderem Überschriften auszeichnen, Textstellen fett oder kursiv setzen und Absätze links- oder rechtsbündig ausrichten. Eine ausführliche Beschreibung von TinyMCE finden Sie in Abschnitt *Der Texteditor TinyMCE* (Seite 259).

Aufgabe

- Geben Sie etwas Text in das Formularfeld »Haupttext« ein.
- Gehen Sie mit dem Cursor in eine Zeile, die zu einer Überschrift werden soll und wählen Sie aus dem Auswahlmü den Stil »Heading« aus.
- Geben Sie etwas Text in einer neuen Zeile ein und markieren Sie mit Hilfe des Listensymbols diese Zeile als Liste.
- Beobachten Sie, wie neue Zeilen zu weiteren Listenpunkten werden, wenn Sie die Eingabetaste betätigen.
- Probieren Sie die anderen Formatierungen aus der Werkzeugleiste aus.

Beachten Sie dass der Text, den Sie eingeben, sofort im Stil der Website dargestellt wird. So erhalten Sie sofort einen Eindruck vom Ergebnis.

Änderungsnotiz

Komentieren Sie in der Änderungsnotiz, was Sie auf der Seite geändert haben. Da Plone auch die älteren Versionen eines Artikels speichert, kann man später anhand dieser Notizen herausfinden, warum bestimmte Änderungen gemacht wurden.

Eingaben sichern

Sichern Sie Ihre Eingaben, wenn Sie mit ihnen zufrieden sind.

Aufgabe

- Betätigen Sie die Schaltfläche *Speichern* am Ende des Formulars.

Akzeptiert Plone Ihre Änderungen, so zeigt es Ihnen die bearbeitete Seite an (siehe Abbildung *Die Seite nach der Bearbeitung* (Seite 81)).

Sie werden dann durch eine Statusmeldung darüber informiert, dass die Seite gespeichert wurde.

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › Das Kochseminar

Anzeigen Bearbeiten Freigabe Aktionen ▼ Status: **Privat** ▼

Information Änderungen wurden gespeichert.

Das Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 21.06.2010 11:11 — [Historie](#)

Das Kochseminar gibt eine Einführung in die französische und italienische Küche.

Ab imo pectore

- Abyssus abyssum invocat
- Acta est fabula

Abb. 13.13.: Die Seite nach der Bearbeitung

Ihre Eingaben werden nun in der Anzeige der Seite dargestellt. Die Seitenüberschrift ist der von Ihnen eingegebene Titel. Gleich darauf folgt visuell hervorgehoben Ihre Beschreibung und dann der Haupttext der Seite.

Wenn es beim Speichern ein Problem gab, verbleiben Sie in der Bearbeitungsansicht. Lesen Sie in diesem Fall die angezeigte Fehlermeldung und korrigieren Sie Ihre Eingaben entsprechend.

Die Seite als Teil der Website

Aufgabe

- Rufen Sie nun erneut den Ordner »Veranstaltungen« in der Hauptnavigation auf.

In der Anzeige des Ordners erscheint ein neuer Eintrag für die Seite, die Sie gerade angelegt haben (siehe Abbildung *Die Seite in Ihrem Ordner und im Navigationsportlet* (Seite 82)).

In der linken Seitenspalte ist außerdem das Navigationsportlet erschienen, in dem sich die neu angelegte Seite als einziger Eintrag befindet.



Abb. 13.14.: Die Seite in Ihrem Ordner und im Navigationsportlet

Ältere Versionen anzeigen

Plone sichert alte Versionen von Artikeln. Sie können auf diese älteren Versionen zugreifen.

Um diese Funktion ausprobieren zu können, müssen Sie zunächst die von Ihnen angelegte Seite verändern.

Aufgabe

Rufen Sie dazu erneut die Bearbeitungsansicht auf und ändern Sie den Titel beispielsweise in »Das Kochseminar – aktuelle Informationen«. Vermerken Sie als Änderungsnotiz, dass Sie den Titel geändert haben, und speichern Sie die Änderung.

Direkt unterhalb der Überschrift finden Sie in der Anzeige der Seite die so genannte Verfasserzeile. Sie enthält den Namen des Verfassers, das Datum der letzten Veränderung und einen Verweis auf die Historie des Artikels (siehe Abbildung *Die Verfasserzeile* (Seite 83)).

Anzeigen Bearbeiten Freigabe Aktionen ▼ Status: **Privat** ▼

Das Kochseminar – aktuelle Informationen

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 21.06.2010 11:49 — [Historie](#)

Abb. 13.15.: Die Verfasserzeile

Aufgabe

- Rufen Sie die Historie über den Verweis in der Verfasserzeile auf (siehe Abbildung *Liste der Versionen eines Artikels* (Seite 83)).

Historie

Bearbeitet — [admin](#) um 21.06.2010 12:03

Titel geändert [Anzeigen](#)

↑ Vergleichen ↓

Bearbeitet — [admin](#) um 21.06.2010 12:03

Erster Entwurf [Anzeigen · Vergleiche mit aktueller Version](#)

Durch diese Version ersetzen

Abb. 13.16.: Liste der Versionen eines Artikels

Sie enthält eine Liste aller bisherigen Versionen der Seite. Die oberste Version ist die jeweils aktuelle. Sie können die aktuelle Version mit einer älteren Version vergleichen oder eine ältere Version anzeigen. Sie können eine ältere Version wieder zur aktuellen machen, indem Sie die Schaltfläche *Durch diese Version ersetzen* betätigen.

Aufgabe

- Lassen Sie sich einen Vergleich zwischen den beiden Versionen anzeigen, indem Sie dem Verweis *Vergleichen* zwischen den beiden Versionen folgen.

Sie sehen nun eine Ansicht, auf der die Versionen verglichen werden (siehe Abbildung *Vergleich zwischen zwei Versionen* (Seite 84)). Die Ansicht enthält Informationen über die Versionen und zeigt ganz unten die Unterschiede an. In unserem Fall wurde nur der Titel verändert. Der alte Titel ist durchgestrichen, daneben steht der neue Titel.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > Das Kochseminar – aktuelle Informationen

The screenshot shows a web interface for comparing two versions of a document. At the top, there is a green navigation bar with three buttons: 'Anzeigen' (highlighted), 'Bearbeiten', and 'Freigabe'. Below this is the title 'Das Kochseminar – aktuelle Informationen'. A horizontal line separates the title from the version selection area. Under 'Versionen', there are two dropdown menus: 'Erste Version' set to '0 (21.06.2010)' and 'Zweite Version' set to '1 (21.06.2010)'. Below the version selection, there is a section 'Zeige Unterschiede' with two radio buttons: 'im fortlaufenden Text' (selected) and 'als Code'. A final horizontal line is labeled 'Titel'. Below this line, the text 'Das Kochseminar' is shown with a strikethrough, followed by 'Das Kochseminar – aktuelle Informationen'.

Abb. 13.17.: Vergleich zwischen zwei Versionen

Aufgabe

- Gehen Sie anschließend zurück in die normale Anzeige der Seite, indem Sie in der grünen Leiste den Reiter *Anzeigen* anklicken.
- Rufen Sie erneut die Historie auf.
- Betätigen Sie nun die Schaltfläche *Durch diese Version ersetzen*. Sofort wird die Seite mit dem alten Titel angezeigt.
- Schauen Sie in der Historie nach, was passiert ist. Sie sehen nun ganz oben den Eintrag »Zurückgekehrt zu Version 0« Das heißt die Ursprungsversion (mit der Nummer 0) wurde zur aktuellen Version. Darunter werden die anderen beiden Versionen angezeigt.

Machen Sie sich mit der Arbeitsweise der Historie vertraut, indem Sie an der Seite weitere Änderungen vornehmen und die Historie aufrufen, um die Änderungen anzeigen zu lassen. Denken Sie dabei daran, in den Änderungsnotizen zu vermerken, was sie geändert haben oder warum sie etwas geändert haben.

Seite löschen

Nicht mehr benötigte Artikel können Sie von der Website entfernen. Löschen Sie nun die Seite, die Sie gerade angelegt haben.

Aufgabe

- Rufen Sie die Anzeigensicht der Seite auf.
- Öffnen Sie das Menü »Aktionen« und wählen Sie den Eintrag »Löschen« aus (siehe Abbildung *Aktionsmenü* (Seite 86)).

Plone fragt vorsichtshalber nach, ob Sie die Seite wirklich löschen wollen, bevor die Aktion ausgeführt wird, um ein versehentliches Löschen von Artikeln zu vermeiden. Sie können die Löschaktion an diesem Punkt abbrechen oder mit der Schaltfläche *Löschen* bestätigen. Nach dem Löschen wird der Ordner aufgerufen, in dem sich die Seite befand.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > Das Kochseminar



Abb. 13.18.: Aktionsmenü

Andere Artikeltypen

Sie haben in diesem Tutorium den Artikeltyp »Seite« kennengelernt.

Aufgabe

Probieren Sie nun andere Artikeltypen aus. Legen Sie beispielsweise einen Termin oder eine Nachricht an, bearbeiten und löschen Sie diese Artikel, und verfolgen Sie die Änderungen in der Historie.

Umgang mit Ordnern

Dieses Tutorium beschäftigt sich mit den Besonderheiten von Ordnern gegenüber anderen Artikeln.

Ordner anlegen

Legen Sie einen Ordner an, indem Sie ähnlich vorgehen wie im vorigen Tutorium:

Aufgabe

- Wechseln Sie in den Ordner »Veranstaltungen«.
- Wählen Sie aus dem Hinzufügemenü den Artikeltyp »Ordner« aus (siehe Abbildung *Anlegen eines Ordners* (Seite 87)).



Abb. 13.19.: Anlegen eines Ordners

Sie gelangen in das Bearbeitungsformular des neuen Ordners, das zwei Felder enthält: Titel und Beschreibung. Diese Felder haben bei Ordnern die gleiche Bedeutung wie bei Seiten.

Aufgabe

- Bearbeiten Sie den neu angelegten Ordner. Im Rest dieses Tutoriums gehen wir davon aus, dass Sie ihm den Titel »Kochseminar« geben.

Nach dem Speichern gelangen Sie zur Anzeige des Ordners. Die Statusmeldung informiert Sie darüber, dass die Änderungen gespeichert wurden. Die Anzeige des Ordners informiert Sie darüber, dass der Ordner noch leer ist.

Inhalt eines Ordners

Die Inhaltsansicht eines leeren Ordners unterscheidet sich nicht wesentlich von seiner Anzeige (siehe Abbildung *Inhaltsansicht eines neu angelegten Ordners* (Seite 88)).

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > Kochseminar



Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 23.06.2010 16:51

An dieser Stelle finden Interessierte alle Informationen über das Kochseminar.

[Eine Ebene höher](#)

Dieser Ordner hat keinen sichtbaren Inhalt. Um Artikel hinzuzufügen, klicken Sie bitte auf »Hinzufügen« oder kopieren Sie Artikel aus einem anderen Ordner hierher.

Abb. 13.20.: Inhaltsansicht eines neu angelegten Ordners

Aufgabe

- Rufen Sie die Inhaltsansicht des Ordners »Kochseminar« auf.

Es fehlen die Menüs *Aktionen*, *Darstellung* und *Status*. In der Anzeige finden Sie einen Verweis, der Sie eine Ebene höher in der Ordner-Hierarchie führt. Aber ansonsten ist kein Unterschied auszumachen.

Aufgabe

- Legen Sie im Ordner »Kochseminar« eine Seite an, wie Sie es im vorigen Tutorium gelernt haben.
- Begeben Sie sich wieder zur Inhaltsansicht des Ordners »Kochseminar«.

Dort hat Plone jetzt eine Tabelle erzeugt, deren bisher einziger Eintrag die gerade angelegte Seite ist (siehe Abbildung *Inhaltsansicht eines Ordners mit einem Artikel* (Seite 89)).

Aufgabe

- Legen Sie weitere Artikel im Ordner »Kochseminar« an. Beobachten Sie dabei stets die Ansichten »Inhalte« und »Anzeigen« des Ordners.

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#)

Inhalte
Anzeigen
Bearbeiten
Freigabe
Hinzufügen... ▼

Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 23.06.2010 17:06

An dieser Stelle finden Interessierte alle Informationen über das Kochseminar.

[Eine Ebene höher](#)

Auswählen: **Alle**

	Titel	Größe	Verändert	Status
☰	Das Kochseminar	1.1 kB	23.06.2010 17:06	Privat

Kopieren
Ausschneiden
Umbenennen
Löschen
Status ändern

Abb. 13.21.: Inhaltsansicht eines Ordners mit einem Artikel

Sowohl in der Inhaltsansicht als auch in der von Plone erzeugten Anzeige des Ordners kommen neue Einträge am unteren Ende hinzu. Die bestehenden Einträge behalten dabei ihre Reihenfolge bei (siehe Abbildung *Anzeige eines Ordners mit mehreren Artikeln* (Seite 90)).

Ändern Sie nun die Reihenfolge der Einträge. Die Inhaltsansicht des Ordners enthält dazu ganz links für jeden Artikel ein Symbol, das aus mehreren Punkten besteht (siehe Abbildung *Tabelle in der Inhaltsansicht* (Seite 90)).

Zu tun

Neuer Screenshot, Kosmetik

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > Kochseminar

Inhalte **Anzeigen** Bearbeiten Freigabe Aktionen ▾ Darstellung ▾ Hinzufügen... ▾ Status: **Privat** ▾

Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 23.06.2010 17:06 — [Historie](#)

An dieser Stelle finden Interessierte alle Informationen über das Kochseminar.

Das Kochseminar

Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.

[Mehr...](#)

Kochseminar

(Solingen, von 23.10.2010 19:15 bis 23.10.2010 20:15)

Proin quis in massa? Turpis scelerisque, ut elit et elementum nunc eros mid turpis tempor nunc, a lorem, scelerisque elit, sit. Parturient augue porta lundium proin, odio porttitor elementum odio pulvinar lacus.

[Mehr...](#)

Kochseminar neu ins Programm aufgenommen

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 23.06.2010 17:16

Urna cras lundium adipiscing nisi? Urna! Et porta integer, mattis? Odio! Dolor? Facilisis in elit phasellus a dapibus turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa?



[Mehr...](#)

Abb. 13.22.: Anzeige eines Ordners mit mehreren Artikeln

Auswählen: **Alle**

	Titel	Größe	Verändert	Status
☰ ☐	Das Kochseminar	1.1 kB	23.06.2010 17:06	Privat
☰ ☐	Kochseminar	1.1 kB	23.06.2010 17:13	Privat
☰ ☐	Kochseminar neu ins Programm aufgenommen	1.3 kB	23.06.2010 17:16	Privat

Kopieren Ausschneiden Umbenennen Löschen Status ändern

Abb. 13.23.: Tabelle in der Inhaltsansicht

Aufgabe

- Wechseln Sie in die Inhaltsansicht des Ordners »Kochseminar«.
- Gehen Sie mit dem Mauszeiger über die Punkte in der Tabelle ganz links. Der Mauszeiger verwandelt sich in den meisten Browsern in einen Doppelpfeil, der nach oben und unten zeigt.
- Wählen Sie den Artikel, den Sie verschieben wollen aus, indem Sie die Maustaste drücken, während sich der Mauszeiger in den Doppelpfeil verwandelt.
- Verschieben Sie nun bei gedrückter Maustaste den Artikel. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird der Artikel an der entsprechenden Stelle einsortiert.
- Wechseln Sie in die Anzeige des Ordners, und vergewissern Sie sich, dass auch dort die Reihenfolge geändert wurde.

Falls Javascript an Ihrem Rechner nicht aktiviert ist, erscheinen statt der Doppelpunkte in jeder Tabellenzeile Pfeile, mit denen Sie den jeweiligen Artikel nach oben oder unten verschieben können.

Ordneranzeige

Plone kennt verschiedene Vorlagen für die Anzeige eines Ordners.

Aufgabe

- Begeben Sie sich zum Ordner »Kochseminar«.
- Öffnen Sie das Menü »Darstellung« und wählen Sie »Tabelle« aus (siehe Abbildung *Darstellungen der Ordneranzeige* (Seite 92)).

Die Anzeige des Ordners enthält jetzt anstelle der Liste eine Tabelle mit Einträgen für jeden Artikel des Ordners.



Abb. 13.24.: Darstellungen der Ordneranzeige

Aufgabe

- Probieren Sie nacheinander die anderen Ansichten aus. Die Albenansicht kommt nur dann zur Geltung, wenn Sie Bilder im Ordner erstellt haben.

Plone kann anstelle von Übersichtslisten oder -tabellen auch einen Artikel aus dem Ordner als Anzeige verwenden.

Aufgabe

- Öffnen Sie das Darstellungsmenü und wählen Sie den Punkt *Artikel aus dem Ordner...*
- Es öffnet sich ein Formular, das alle im Ordner befindlichen Artikel mit Ausnahme der Unterordner auflistet (siehe Abbildung *Auswahl eines Artikels als Ordneranzeige* (Seite 93)).

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / Kochseminar

Standardseite wählen

Bitte wählen Sie den Artikel, der als Standardseite dieses Ordners verwendet werden soll.

 **Kochseminar**

Im Kochseminar lernen Sie die französische und italienische Küche kennen.

 **Kochseminar neu ins Programm aufgenommen**

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

 **Kochseminar**

 **Rezepte im Web**

Speichern

Abbrechen

Abb. 13.25.: Auswahl eines Artikels als Ordneranzeige

Aufgabe

- Markieren Sie den gewünschten Artikel an und speichern Sie das Formular.
- Die Anzeige des Ordners verändert sich. Sie sehen dort anstelle einer Übersichtsliste oder -tabelle den gewählten Artikel.
- Wechseln Sie zur Inhaltsansicht. Sie sehen dort, dass der gewählte Artikel durch Fettschrift hervorgehoben ist.

Artikel kopieren und verschieben

Plone erlaubt Ihnen nicht nur, Inhalte anzulegen und zu löschen. Sie können Artikel und Ordner auch von einem Ort in der Website an einen anderen verschieben oder kopieren.

Erzeugen Sie dazu im Ordner »Kochseminar« einen Unterordner und kopieren Sie einen Artikel aus dem Ordner »Kochseminar« dort hinein.

Aufgabe

- Legen Sie im Ordner »Kochseminar« einen Ordner an.
- Rufen Sie anschließend im Ordner »Kochseminar« den Artikel auf, den Sie kopieren möchten.
- Öffnen Sie das Menü *Aktionen* und wählen Sie den Eintrag *Kopieren* aus.
- Wechseln Sie in den Unterordner.
- Fügen Sie eine Kopie des ausgewählten Artikels dort ein, indem Sie den Eintrag *Einfügen* im Aktionsmenü auswählen.

Die Anzeige des Unterordners enthält nun einen neuen Eintrag. Vergewissern Sie sich, dass sich am Inhalt des Ordners »Kochseminar« nichts geändert hat.

Verschieben Sie als nächstes einen Artikel aus dem Ordner »Kochseminar« in den Unterordner. Dabei gehen Sie ähnlich vor wie beim Kopieren.

Aufgabe

- Wechseln Sie in den Ordner »Kochseminar« und rufen Sie den Artikel auf, den Sie verschieben möchten.
- Öffnen Sie das Menü *Aktionen* und wählen Sie den Eintrag *Ausschneiden* aus.
- Wechseln Sie in den Unterordner.
- Fügen Sie den ausgewählten Artikel dort ein, indem Sie den Eintrag *Einfügen* im Aktionsmenü benutzen.

Sie werden bemerken, dass der Artikel nicht gleich beim Ausschneiden aus dem Ordner »Kochseminar« verschwindet. Erst beim Einfügen wird er an seinem Ursprungsort tatsächlich gelöscht. Kontrollieren Sie nach dem Verschieben den Inhalt des Ordners »Kochseminar«.

Sie können Artikel nicht nur einzeln mit Hilfe der Einträge im Aktionsmenü kopieren und verschieben. In der Inhaltsansicht eines Ordners können Sie mehrere Artikel markieren, um sie gemeinsam zu kopieren oder zu verschieben.

Aufgabe

- Wechseln Sie in die Inhaltsansicht des Ordners »Kochseminar«.
- Markieren Sie in der Spalte links einige Artikel, die Sie kopieren möchten.
- Betätigen Sie die Schaltfläche *Kopieren* unterhalb der Übersichtstabelle. Achten Sie auf die Statusmeldung.
- Wechseln Sie nun in den Unterordner.
- Betätigen Sie die Schaltfläche *Einfügen*. Lesen Sie die Statusmeldung und schauen Sie nach, wie sich die Übersichtsliste verändert hat.

Wenn Sie einen Ordner kopieren oder verschieben, werden alle Artikel, die sich in dem Ordner befinden, mit dem Ordner verschoben oder kopiert.

Aufgabe

- Legen Sie im Ordner »Kochseminar« einen weiteren Ordner an.
- Wechseln Sie in die Inhaltsansicht des Ordners »Kochseminar«.
- Markieren Sie den ersten Unterordner zum Kopieren.
- Wechseln Sie in den neuen Unterordner.
- Fügen Sie den markierten Ordner ein.

Der Unterordner mit seinem gesamten Inhalt befindet sich nun auch in dem zweiten Unterordner.

Aufgabe

- Vergewissern Sie sich, dass beide Ordner den gleichen Inhalt besitzen.

Ordner löschen

Ordner werden wie alle anderen Artikel mit der Aktion *Löschen* im Aktionsmenü gelöscht. Beachten Sie, dass beim Löschen eines Ordners auch die darin enthaltenen Artikel gelöscht werden.

Veröffentlichung von Artikeln

Dieses Tutorium erläutert die Arbeitsschritte, die notwendig sind, um einen Artikel zu veröffentlichen.

Wenn Sie einen Artikel erstellen, ist er zunächst »privat«. Nur Sie selbst haben Zugriff auf ihn. Andere Besucher der Website können den Artikel erst einsehen, nachdem er veröffentlicht wurde. Wenn Sie Ihre Website alleine betreiben, können Sie selbst darüber entscheiden, ob ein Artikel veröffentlicht werden soll oder nicht. Wenn Sie in einem Team arbeiten, muss die Veröffentlichung von Artikeln mit anderen Personen abgestimmt werden. Plone unterstützt solche Abstimmungsprozeduren durch festgelegte Arbeitsabläufe (siehe Abschnitt *Arbeitsabläufe* (Seite 181)).

Artikel zu verfassen, zu redigieren und zu veröffentlichen bedeutet in der Regel eine Arbeitsteilung zwischen Personen, die unterschiedliche Funktionen ausüben. Die einen, die wir im Folgenden als Autoren bezeichnen, verfassen Artikel, die anderen, die Redakteure, redigieren und veröffentlichen sie.

In Plone haben Autoren und Redakteure unterschiedliche Rechte, sodass es empfehlenswert ist, wenn Sie dieses Tutorium zu zweit an verschiedenen Rechnern mit verteilten Rollen durcharbeiten. Falls Sie alleine arbeiten, müssen Sie sich während des Tutoriums ab- und mit dem Benutzernamen eines Redakteurs wieder anmelden.

Anmelden als Autor oder Redakteur

Wir gehen im Folgenden davon aus, dass in Ihrer Website ein Benutzer registriert worden ist, der zusätzliche Rechte besitzt und im Ordner »Veranstaltungen« Artikel veröffentlichen darf. Wir bezeichnen diesen Benutzer im Folgenden als »Redakteur«. Wenn Sie die Redakteursfunktionen in diesem Tutorium ausprobieren möchten, müssen Sie sich mit dem Benutzernamen des Redakteurs an Ihrer Website anmelden. Fragen Sie gegebenenfalls Ihren Administrator nach den entsprechenden Zugangsdaten. Wenn Sie die Aufgaben eines Autors erfüllen, benutzen Sie bitte wie bisher auch Ihren normalen Benutzernamen.

Artikel zur Veröffentlichung einreichen

Einen einzelnen Artikel zur Veröffentlichung einreichen

Aufgabe

- Melden Sie sich auf Ihrer Website mit Ihrem Benutzernamen an.
- Legen Sie im Ordner »Veranstaltungen« eine neue Seite an, bearbeiten Sie Titel, Beschreibung und Haupttext und speichern Sie Ihre Eingaben.
- Vergewissern Sie sich in der Ordnerübersicht, dass der Status des Artikels »privat« ist und der Eintrag für den Artikel rot dargestellt wird.
- Reichen Sie die Seite zur Veröffentlichung ein, indem Sie zur Anzeige des Artikels wechseln und im Statusmenü den Eintrag *Zur Veröffentlichung einreichen* wählen (siehe Abbildung *Einen Artikel zur Veröffentlichung einreichen* (Seite 98)).

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminar](#) > Das Kochseminar

The screenshot shows the article 'Das Kochseminar' in a Plone interface. At the top, there is a green navigation bar with buttons for 'Anzeigen', 'Bearbeiten', and 'Freigabe'. To the right, there is a 'Status: Privat' dropdown menu. Below the title, there is a button labeled 'Zur Veröffentlichung einreichen' and another labeled 'Erweitert...'. The article text below the title reads: 'Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.'

Abb. 13.26.: Einen Artikel zur Veröffentlichung einreichen

Aufgabe

- Achten Sie auf die Statusmeldung und darauf, dass der Artikel in der Ordnerübersicht nun als »zur Redaktion eingereicht« geführt und in Orange dargestellt wird.

Mehrere Artikel zur Veröffentlichung einreichen

Sie können mehrere Artikel gleichzeitig zur Veröffentlichung einreichen.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminar](#) > Das Kochseminar

Anzeigen	Freigabe	Aktionen ▾	Status: Zur Redaktion eingereicht ▾
Information Artikelstatus geändert.			

Das Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 24.06.2010 07:47 — [Historie](#)

Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.

Abb. 13.27.: Statusmeldung nach Einreichung

Aufgabe

- Legen Sie mehrere Artikel im Ordner »Veranstaltungen« an.
- Wechseln Sie zur Inhaltsansicht des Ordners. Ihre neuen Artikel werden dort mit dem Status »privat« geführt und rot dargestellt.
- Wählen Sie in der Tabelle die Artikel aus, die Sie zur Veröffentlichung einreichen wollen.
- Betätigen Sie die Schaltfläche *Status ändern* unterhalb der Tabelle. Sie gelangen zu einem Formular (siehe Abbildung *Das erweiterte Formular für den Arbeitsablauf* (Seite 100)), mit dem Sie die ausgewählten Artikel zur Veröffentlichung einreichen können. Das Formular wird in Abschnitt *Gleichzeitige Statusänderung mehrerer Artikel* (Seite 192) im Detail beschrieben.
- Geben Sie im Feld »Kommentare« eine Nachricht für Ihren Redakteur ein.
- Wählen Sie ganz unten auf dem Formular im Abschnitt »Statusänderung« *Zur Veröffentlichung einreichen* und speichern Sie.
- Achten Sie auf die Statusmeldung und darauf, dass alle eingereichten Artikel im Ordner nun den Status »zur Veröffentlichung eingereicht« tragen und in einer anderen Farbe (Orange) dargestellt werden.

Sie erreichen das Formular auch über den Menüeintrag »Erweitert...« im Statusmenü eines Artikels. Sie werden vor allem dann das Formular benötigen, wenn Sie Ihrem Redakteur Kommentare hinterlassen wollen.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > Kochseminar

Inhalte **Anzeigen** Bearbeiten Freigabe

Arbeitsablauf

Der Status eines Artikels (auch Revisionsstatus genannt) bestimmt, wer den Artikel sehen kann. Sie können den Zugriff auch mit Hilfe des *Freigabedatums* und des *Ablaufdatums* regeln. Ein Artikel wird außerhalb der Zeitspann Freigabedatum-Ablaufdatum in der Suche nicht gefunden. Er wird auch nicht in Portlets und Ordneransichten aufgelistet, selbst dann, wenn er über seine direkte Webadresse zugänglich ist.

Betroffene Artikel

<input type="checkbox"/>	Titel	Größe	Verändert	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	 Das Kochseminar	1.1 kB	24.06.2010 07:54	Privat
<input checked="" type="checkbox"/>	 Kochseminar	1.1 kB	23.06.2010 17:13	Privat
<input checked="" type="checkbox"/>	 Kochseminar neu ins Programm aufgenommen	1.3 kB	23.06.2010 17:16	Privat

Freigabedatum

Der Artikel bleibt bis zum angegebenen Datum gesperrt und wird erst nach Erreichen des Freigabedatums öffentlich zugänglich.

. .  :

Ablaufdatum

Das Datum, an dem der Artikel abläuft.

. .  :

Kommentare

Tragen Sie eine kurze Beschreibung oder einen Kommentar ein, der in dem Kommentarfeld des Veröffentlichungsprotokolls erscheinen wird. Wenn mehrere Artikel ausgewählt sind, wird der Kommentar bei allen erscheinen.

Statusänderung

Wählen Sie den Übergang, der benutzt werden soll, um den Status des Artikels zu verändern.

- Keine Änderung**
 Zur Veröffentlichung einreichen

Abb. 13.28.: Das erweiterte Formular für den Arbeitsablauf

Artikel veröffentlichen und zurückweisen

Nachdem ein Artikel zur Veröffentlichung eingereicht wurde, kommt der Redakteur ins Spiel. Übernehmen Sie deshalb jetzt die Rolle des Redakteurs.

Aufgabe

- Melden Sie sich mit Ihrem eigenen Benutzernamen ab.
- Melden Sie sich mit dem Benutzernamen des Redakteurs wieder an.
- Wechseln Sie zur persönlichen Seite des Redakteurs.

Auf der persönlichen Seite des Redakteurs erscheint ein Portlet mit der Revisionsliste (siehe Abbildung »*Revisionsliste*« auf *persönlicher Seite* (Seite 102)).

Die Liste enthält Artikel, die zur Veröffentlichung eingereicht wurden und die Sie veröffentlichen dürfen.

Artikel veröffentlichen

Aufgabe

- Wählen Sie in der Revisionsliste einen Artikel aus.
- Lesen und bearbeiten Sie gegebenenfalls den Artikel.
- Veröffentlichen Sie den Artikel, indem Sie im Statusmenü den Eintrag »Veröffentlichen« (siehe Abbildung *Einen Artikel veröffentlichen* (Seite 102)) auswählen.
- Achten Sie auf die Statusmeldung und darauf, dass der Artikel in der Ordneransicht nun mit dem Status »veröffentlicht« angezeigt und in Blau dargestellt wird.

Der veröffentlichte Artikel ist nun auch für anonyme Besucher der Website sichtbar.

Historie des Arbeitsablaufs

The screenshot shows a user interface for a personal page. At the top, there is a green navigation bar with two buttons: 'Anzeigen' (highlighted) and 'Bearbeiten'. Below this is the main heading 'Persönliche Seite von Rudi Redakteur'. Underneath, there is a grey box labeled 'Aktuelle Änderungen'. The main content area is divided into two columns. The left column lists several changes, each with a link to the change and a date (24.06.2010). The right column is titled 'Revisionsliste' and shows a list of revisions for the article 'Das Kochseminar', each with a link to the revision and the user 'anton' and date '24.06.2010'. At the bottom of each column, there are links for 'Alle Änderungen...' and 'Vollständige Revisionsliste...'.

Abb. 13.29.: »Revisionsliste« auf persönlicher Seite

The screenshot shows the top part of a Plone article page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Kochseminar > Das Kochseminar'. Below this is a green navigation bar with three buttons: 'Anzeigen' (highlighted), 'Bearbeiten', and 'Freigabe'. To the right of the navigation bar are 'Aktionen' and 'Status: Zur Redaktion eingereicht'. Below the navigation bar is the article title 'Das Kochseminar' and its metadata: 'erstellt von Anton Autor — zuletzt verändert: 24.06.2010 08:06 — Historie'. The main content area starts with the text 'Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.' On the right side, there is a green sidebar with a dropdown menu containing the following options: 'Veröffentlichen', 'Zurückweisen', 'Zurückziehen', and 'Erweitert...'.

Abb. 13.30.: Einen Artikel veröffentlichen

Aufgabe

Rufen Sie den veröffentlichten Artikel auf und gehen Sie zur Historie des Artikels, indem Sie dem Verweis »Historie« unterhalb des Titels folgen. (siehe Abbildung *Historie des Arbeitsablaufes* (Seite 103)).



Abb. 13.31.: Historie des Arbeitsablaufes

Dort können Sie nachschauen, wer den Artikel wann bearbeitet, zur Veröffentlichung eingereicht oder veröffentlicht hat. Die Tabelle enthält eine Liste aller Änderungen.

Artikel zurückweisen

Falls Sie der Meinung sind, dass ein Artikel nicht veröffentlicht werden sollte, können Sie ihn zurückweisen.

Aufgabe

- Wählen Sie in der Revisionsliste einen Artikel aus.
- Lesen Sie den Artikel.
- Weisen Sie den Artikel zurück, indem Sie im Statusmenü den Eintrag *Zurückweisen* (siehe Abbildung *Einen Artikel veröffentlichen* (Seite 102)) auswählen.
- Achten Sie auf die Statusmeldung und darauf, dass der Artikel in der Ordnerübersicht nun den Status »privat« trägt und in Rot dargestellt wird.

Am Status »privat« erkennt der Verfasser, dass Sie den Artikel zurückgewiesen haben.

Da eine Zurückweisung ohne Begründung für den Verfasser zumeist unbefriedigend ist, sollten Sie das erweiterte Formular »Arbeitsablauf« benutzen, um ihm im Kommentarfeld eine Begründung für die Zurückweisung zu hinterlassen. Der Verfasser des Artikels kann diesen Kommentar in der Historie nachlesen und seinen Artikel entsprechend überarbeiten.

Aufgabe

Falls Sie zu zweit das Tutorium durcharbeiten, wechseln Sie nun die Rollen und gehen Sie die Arbeitsschritte dieses Abschnitts erneut durch.

Teil IV.

Referenz

Artikeltypen

In diesem Kapitel werden Ihnen die Eigenschaften aller Artikeltypen von Plone vorgestellt. Dabei gehen wir zuerst auf die Gemeinsamkeiten ein und widmen uns danach jedem einzelnen Artikeltyp. Tabelle *Artikeltypen* (Seite 107) gibt einen Überblick über

die verfügbaren Typen und ihre Symbole.

Symbol	Artikeltyp
	Seite
	Nachricht
	Termin
	Bild
	Datei
	Link
	Ordner
	Kollektion

Gemeinsamkeiten

Die unterschiedlichen Artikeltypen in Plone weisen viele Gemeinsamkeiten auf. So besitzt jeder Artikel folgende drei Ansichten (siehe Abbildung *Bearbeitungsleiste mit drei Reitern auf der linken Seite* (Seite 108)):

- Anzeigen
- Bearbeiten
- Freigabe

Der Zugriff auf die einzelnen Ansichten ist Ihnen nur gestattet, wenn Sie die jeweils dafür benötigten Rechte besitzen. Sie können mit Hilfe der Reiter zwischen den für Sie verfügbaren Ansichten eines Artikels wechseln.



Abb. 14.1.: Bearbeitungsleiste mit drei Reitern auf der linken Seite

Anzeige und Bearbeitungsansicht sind in ihren Grundzügen für alle Artikel gleich. Sie werden direkt im Anschluss erläutert, die Ansicht »Freigabe« in Abschnitt *Artikelansicht »Freigabe«* (Seite 237).

Anzeige

Die Anzeigensicht stellt einen Artikel so dar, wie ihn Besucher der Website sehen sollen. Aussehen und enthaltene Informationen hängen vom Artikeltyp ab. Beispielsweise werden für eine Seite hauptsächlich Titel, Beschreibung und Haupttext angezeigt, während in einem Termin weitergehende Informationen wie der Zeitpunkt und Ort des Ereignisses erscheinen. Die einzelnen Artikeltypen und die Eigenheiten ihrer Anzeige werden in Kapitel *Seite* (Seite 125) genauer beschrieben.

Die Anzeigensichten aller Artikel haben jedoch einige Gemeinsamkeiten (siehe Abbildung *Aufbau der Anzeige eines Artikels* (Seite 109)):

1. Titel
2. Verfasserzeile
3. Zusammenfassung
4. Inhalt (je nach Artikeltyp unterschiedlich aufgebaut)
5. Stichworte

6. Vor- und Zurückblättern (je nach Einstellungen des Ordners)

Kochseminar neu ins Programm aufgenommen

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 24.06.2010 10:38 — [Historie](#)

Urna cras lundium adipiscing nisi? Urna! Et porta integer, mattis? Odio! Dolor? Facilisis in elit phasellus a dapibus turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa?

Urna cras lundium adipiscing nisi? Urna! Et porta integer, mattis? Odio! Dolor? Facilisis in elit phasellus a dapibus turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa? Risus, a integer, lorem aliquet! Montes in parturient. Cras! Augue et sit phasellus ac dictumst sociis in nisi turpis dignissim ut! Tristique, montes, in in. Non arcu.



Natoque ridiculus! Ultricies aenean sagittis ac, magnis penatibus, turpis? Aliquam dignissim, placerat, parturient porttitor turpis amet nunc odio? Dignissim nascetur a et tincidunt! Nunc, pid aliquam.

abgelegt unter: [Seminare](#)

[◀ Zurück: Kochseminar](#)

[Weiter: D...hseminar ▶](#)

Bildnachweis: iStockphoto/kcline

Abb. 14.2.: Aufbau der Anzeige eines Artikels: Titel (1), Verfasserzeile (2), Zusammenfassung (3), Inhalt (4), Stichworte (5) und Vor- und Zurückblättern (6)

Die Verfasserzeile eines Artikels gibt an, wer den Artikel erstellt hat und wann er zuletzt verändert wurde. Sie enthält außerdem einen Verweis zur Historie des Artikels. Der Name des Erstellers verweist auf sein Profil. Beachten Sie, dass die Verfasserzeile nicht angibt, wer die letzte Änderung gemacht hat; dies erfahren Sie in der Historie. Die Verfasserzeile wird je nach Konfiguration der Website möglicherweise nur angemeldeten Benutzern angezeigt.

Stichworte dienen dazu, Artikel semantisch zu kategorisieren. Sie können in der Bearbeitungsansicht einem Artikel zugewiesen werden (siehe Kapitel *Teilformular »Kategorisierung«* (Seite 114)). Die grau hinterlegten Stichworte sind Verweise, die zu einer Seite mit Suchresultaten (siehe Abb.: *Suchresultate für Stichwort* (Seite 110)) führen, auf der alle Artikel aufgelistet werden, die mit dem entsprechenden Stichwort versehen wurden.

Sie sind hier: [Startseite](#)

Search results [Subscribe to an always-updated RSS feed.](#)

2 Artikel gefunden. [Trefferliste einschränken](#) ▼ Trefferliste sortieren **Relevanz** · [Datum \(neuste zuerst\)](#) · [alphabetisch](#)

[Kochseminar neu ins Programm aufgenommen](#)

erstellt von [admin](#) — published 09.02.2013 — filed under: [Seminare](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Located in [Seminare](#)

[Kochseminar](#)

erstellt von [admin](#) — published 09.02.2013 — filed under: [Seminare](#)

Im Kochseminar lernen Sie die französische und italienische Küche kennen.

Located in [Seminare](#)

Abb. 14.3.: Suchresultate für Stichwort

Ganz unten in der Ansicht finden Sie Verweise, über die Sie zum nächsten oder zum vorherigen Artikel innerhalb des gleichen Ordners wechseln können. Diese Funktion muss jedoch im Teilformular Eigenschaften in der Bearbeitungsansicht des Ordners aktiviert werden (siehe dazu Kapitel *Bearbeitungsansicht* (Seite 144)).

Darstellung auswählen

Manche Artikel wie beispielsweise Ordner und Kollektionen können ihren Inhalt auf mehr als eine Art und Weise darstellen. In solchen Fällen finden Sie in der grünen Leiste ein Ausklappmenü mit der Bezeichnung *Darstellung*, aus dem Sie eine der möglichen Darstellungen auswählen können (siehe Abbildung *Darstellung eines Ordners auswählen* (Seite 111)).



Abb. 14.4.: Darstellung eines Ordners auswählen

Bearbeiten

Bearbeitungsansicht

Jeder Artikel besitzt eine Bearbeitungsansicht, in der man alle seine Merkmale verändern kann. Ob Sie einen Artikel überhaupt modifizieren dürfen, hängt von Ihren Rechten und vom Status des Artikels ab (siehe Abschnitte *Funktionen* (Seite 236) und *Arbeitsabläufe* (Seite 181)).

Es handelt sich bei der Bearbeitungsansicht um ein gegliedertes Formular, das aus folgenden Teilen besteht:

- Standard
- Kategorisierung
- Datum
- Urheber
- Einstellungen

Sie erreichen die einzelnen Teilformulare über eine Navigationsleiste unterhalb der Seitenüberschrift (siehe Abbildung *Auswahl eines Teilformulars der Bearbeitungsansicht* (Seite 112)). Falls Sie Javascript in Ihrem Browser ausgeschaltet haben, werden alle Teilformulare gleichzeitig untereinander angezeigt.

Falls der Artikeltyp der Versionskontrolle unterworfen ist, finden Sie unter jedem Teilformular entweder ein Eingabefeld für eine Änderungsnotiz oder eine Checkbox



Abb. 14.5.: Auswahl eines Teilformulars der Bearbeitungsansicht

mit der Bezeichnung *Speichere als neue Version* (siehe Abbildung *Manuelle Versionierung* (Seite 112)). Mehr Informationen dazu finden Sie in Abschnitt *Versionierung* (Seite 177).



Abb. 14.6.: Manuelle Versionierung

Beim Wechsel in die Bearbeitungsansicht, befinden Sie sich zunächst im Teilformular Standard.

Teilformular »Standard«

Im Teilformular »Standard« (siehe Abbildung *Bearbeitungsansicht einer Seite* (Seite 113)) werden diejenigen Informationen eingetragen, die im Allgemeinen für die Öffentlichkeit bestimmt sind und den wesentlichen Inhalt des Artikels ausmachen:

- Titel
- Zusammenfassung
- sonstige Inhalte (beispielsweise der Haupttext)

Ob Sie darüber hinaus ein Eingabefeld für den Kurznamen sehen, hängt von den Einstellungen für Ihre Website und von Ihren persönlichen Einstellungen ab. Mehr zu Kurznamen erfahren Sie in Abschnitt *Kurznamen und Umbenennen* (Seite 171).

Anzeigen Bearbeiten Freigabe

Seite bearbeiten

Standard Kategorisierung Datum Urheber Einstellungen

Titel ■

Das Kochseminar

Zusammenfassung
Die Zusammenfassung wird angezeigt in Auflistungen und Suchresultaten.

Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.

Haupttext

Style... **B** *I*

Proin quis in massa? Turpis scelerisque, ut elit et elementum nunc eros mid turpis tempor nunc, a lorem, scelerisque elit, sit. Parturient augue porta lundium proin, odio porttitor elementum odio pulvinar lacus. Odio? Odio a nascetur magna uma odio natoque pulvinar sagittis lundium platea mus hac tristique lectus tincidunt vel rhoncus, tincidunt dolor turpis nunc, enim penatibus lundium porta scelerisque? In lectus tempor! Porta, tincidunt? Amet, turpis non ac mid! Ac porttitor, augue ac hac proin aliquam vel adipiscing nascetur.



Magna, purus rhoncus vel tincidunt, porta, aliquet magnis dolor, nunc elit lundium scelerisque et! Vel! Risus parturient? Turpis lorem! Elit rhoncus non eros? In et tincidunt mid porta nascetur! Facilisis ut a vel eros? Adipiscing tempor arcu integer? Ac. Cras! Est porta natoque turpis integer turpis magna dignissim! Amet dignissim dolor scelerisque pulvinar odio. Platea odio a? Porta nec tincidunt nisi lectus massa a nascetur, tincidunt ut sit nunc, sit nec, in odio augue dictumst, nisi magna facilisis aliquet.

Änderungsnotiz
Geben Sie einen Kommentar ein, der die von Ihnen gemachten Änderungen beschreibt.

Speichern Abbrechen

Abb. 14.7.: Bearbeitungsansicht einer Seite

Wählen Sie für jeden Artikel einen kurzen, aussagekräftigen Titel, der sich direkt auf den Inhalt bezieht. Da Plone die Titel beispielsweise für die Navigation benutzt, wird Ihre Website dadurch übersichtlicher und ihr Aufbau besser verständlich. Außerdem tragen gut gewählte Titel dazu bei, dass Ihre Seiten von Suchmaschinen im Internet höher bewertet und damit von interessierten Besuchern leichter gefunden werden.

Die Zusammenfassung sollte aus einem kurzen Text bestehen, der den Inhalt umreißt oder als Einleitung dient. Sie erscheint zum einen in der Artikelanzeige selbst, zum anderen in Listen wie der von Plone erzeugten Ordnerübersicht.

Bei allen Artikeltypen außer bei Ordnern und Kollektionen dient das Teilformular »Standard« dazu, den Inhalt des Artikels zu verändern. Welche Möglichkeiten Sie dabei haben, hängt stark vom jeweiligen Typ ab und wird später im Einzelnen erläutert. Ordner und Kollektionen hingegen besitzen keinen eigenen redaktionellen Inhalt.

Teilformular »Kategorisierung«

Im Teilformular »Kategorisierung« (siehe Abbildung *Das Teilformular »Kategorisierung«* (Seite 115)) können Sie Artikel verschlagworten. Dabei versehen Sie jeden Artikel mit Informationen wie der Sprache, in der er verfasst ist, oder einer inhaltlichen Kategorie, in die er gehört. Solche Informationen werden als Metadaten bezeichnet (siehe Abschnitt *Metadaten und der Dublin-Core-Standard* (Seite 121)). Um weitere Metadaten geht es in den Teilformularen »Datum« und »Urheber«.

Stichworte Stichworte dienen dazu, einen Artikel zu verschlagworten. Sie helfen beim Auffinden oder Gruppieren inhaltlich verwandter Artikel.

Wenn Ihre Website schon länger aktiv ist, wird es bereits eine Reihe von Stichworten geben, die im Feld *Bestehendes Stichwort auswählen* zur Auswahl angeboten werden. Redakteure haben die Möglichkeit, weitere Stichworte hinzuzufügen. Das erfolgt im Feld *Neues Stichwort anlegen und benutzen*.

Verweise Verweise dienen dazu, den Leser eines Artikels auf bestimmte andere Artikel hinzuweisen, die mit dem angezeigten in Verbindung stehen. Sie werden in der Anzeige eines Artikels unterhalb des Inhalts angezeigt.

Das Teilformular »Kategorisierung« enthält eine Liste der eingetragenen Verweise, die am Anfang natürlich noch leer ist. Darunter befindet sich eine Schaltfläche, mit der man neue Verweise hinzufügen kann. Wenn man sie betätigt, öffnet

Anzeigen

Bearbeiten

Freigabe

Seite bearbeiten

Standard ■

Kategorisierung

Datum

Urheber

Einstellungen

Stichworte

Stichwörter werden in der Regel benutzt, um Inhalte ad-hoc zu organisieren.

Bestehendes Stichwort auswählen.

 Seminare

Zur Zeit ist kein Stichwort ausgewählt.

Neues Stichwort anlegen und benutzen.

Ein Stichwort pro Zeile eingeben, mehrere
Worte sind erlaubt.

Verweise

Ort:

Falls zutreffend: Der geographische Ort für diesen Artikel.

Sprache

German



Änderungsnotiz

Geben Sie einen Kommentar ein, der die von Ihnen gemachten Änderungen beschreibt.

sich ein Fenster mit der Artikelliste des aktuellen Ordners, einem Verzeichnispfad und einem Suchfeld (siehe Abbildung *Artikelsuche beim Hinzufügen von Verweisen* (Seite 116)).

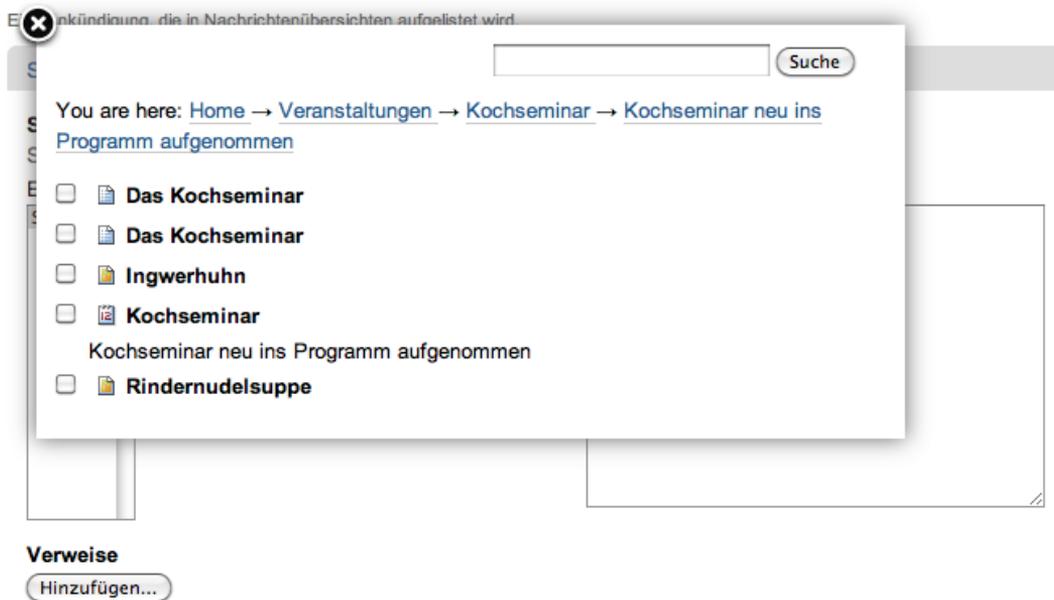


Abb. 14.9.: Artikelsuche beim Hinzufügen von Verweisen

Sie können damit durch die Website navigieren, Artikel suchen sowie Artikel aus dem angezeigten Ordner oder den Suchergebnissen zu den Verweisen hinzufügen.

Um einen Verweis aus der Liste zu löschen, entfernen Sie das neben ihm stehende Häkchen und speichern Ihre Änderungen.

Ort Sie können hier den Artikel in Bezug zu einem geografischen Ort setzen. Einige Erweiterungen für Plone können diese Information auswerten, indem sie Orte beispielsweise auf einer Landkarte markieren.

Sprache In diesem Menü können Sie die Sprache auswählen, in der der Artikel verfasst ist. Die hier voreingestellte Sprache wird vom Administrator in der Konfiguration festgelegt.

Teilformular »Datum«

Das Teilformular »Datum« dient dazu, die Anzeigedauer des Artikels zu beschränken beziehungsweise den Gültigkeitszeitraum der Information festzulegen (siehe Abbildung *Das Teilformular »Datum«* (Seite 117)).

Anzeigen **Bearbeiten** **Freigabe**

Seite bearbeiten

Standard Kategorisierung **Datum** Urheber Einstellungen

Freigabedatum
Der Artikel bleibt bis zum angegebenen Datum gesperrt und wird erst nach Erreichen des Freigabedatums öffentlich zugänglich.

2010 . Juni . 24 . 07 : 45

Ablaufdatum
Das Datum, an dem der Artikel abläuft.

-- . -- . -- . -- : --

Änderungsnotiz
Geben Sie einen Kommentar ein, der die von Ihnen gemachten Änderungen beschreibt.

Speichern Abbrechen

Abb. 14.10.: Das Teilformular »Datum«

Freigabedatum Mit dem Freigabedatum bestimmen Sie, wann ein Artikel Besuchern zur Ansicht freigegeben wird. Selbst wenn ein Artikel die interne, redaktionelle Prüfung durchlaufen hat und sich im Status »veröffentlicht« befindet, wird er erst nach dem Freigabedatum wirklich sichtbar.

Ablaufdatum Ist ein Ablaufdatum eingestellt, wird der Artikel ausgeblendet, sobald es erreicht ist.

Beide Einträge zusammen bilden die Angabe »Verfügbarkeitszeitraum« des Dublin-Core-Standards (siehe dazu Abschnitt *Metadaten und der Dublin-Core-Standard* (Seite 121)).

Sie können das Datum bei beiden Feldern mit Hilfe des aufklappbaren Kalenders eingeben, den Sie über das Kalendersymbol zwischen Datum und Uhrzeit erreichen (siehe Abbildung *Popup-Fenster zur Datumsauswahl* (Seite 118)).



Abb. 14.11.: Popup-Fenster zur Datumsauswahl

Um ein früher eingegebenes Datum zu löschen, wählen Sie für das Jahr >> << aus.

Teilformular »Urheber«

Im Teilformular »Urheber« (siehe Abbildung *Das Teilformular »Urheber«* (Seite 119)) können Sie die Personen aufführen, die an der Erstellung des Artikels mitgewirkt haben, und Angaben zu den Urheberrechten machen.

Ersteller Tragen Sie einen oder mehrere Benutzernamen ein. Um mehrere Personen aufzuführen, schreiben Sie jeden Namen in eine eigene Zeile.

Beitragende Hier tragen Sie die realen Namen weiterer Personen ein, die einen Beitrag geleistet haben. Verwenden Sie wieder eine eigene Zeile für jeden Namen. Wie Sie Ersteller und Beitragende voneinander abgrenzen, ist keine technische, sondern eine redaktionelle Frage. Die Ersteller sind gemeinhin diejenigen Personen, die an der Erstellung des Artikels auf der Website beteiligt waren. Beitragende haben in der Regel Informationen beigesteuert, den Artikel auf der Website aber nicht selbst bearbeitet. Sie müssen nicht einmal auf der Website registriert sein.

Urheberrechte In diesem Formularfeld können Sie beispielsweise eine Creative-Commons-Lizenz angeben oder sich alle Rechte vorbehalten. Eventuell ist dieses Feld bereits von Ihrem Systemverwalter ausgefüllt worden. Hier ist auch der geeignete Ort, um auf Rechte Dritter aufmerksam zu machen.

Anzeigen Bearbeiten Freigabe

Seite bearbeiten

Standard Kategorisierung Datum Urheber Einstellungen

Ersteller
Eine Liste von Personen, die an der Erstellung dieses Artikels beteiligt waren. Bitte geben Sie einen Benutzernamen pro Zeile ein. Der Hauptverantwortliche sollte zuerst genannt werden.

anton

Beitragende
Die Namen der Personen, die einen Beitrag zu diesem Artikel geleistet haben. Bitte geben Sie einen Namen pro Zeile ein.

Urheberrechte
Informationen über die Urheber- und Nutzungsrechte an diesem Artikel.

Änderungsnotiz
Geben Sie einen Kommentar ein, der die von Ihnen gemachten Änderungen beschreibt.

Speichern Abbrechen

Abb. 14.12.: Das Teilformular »Urheber«

Teilformular »Einstellungen«

Welche Einstellungen Sie in diesem Teilformular vornehmen können, hängt vom Artikeltyp ab. Die Abbildung *Das Teilformular »Einstellungen«* (Seite 120) zeigt das Formular für eine Seite.

Anzeigen Bearbeiten Freigabe

Seite bearbeiten

Standard Kategorisierung Datum Urheber **Einstellungen**

Kommentare erlauben
Sollen Benutzer diesen Artikel kommentieren können?

Von Navigation ausschließen
Bestimmt, ob der Artikel nicht in der Navigation auftauchen soll.

Präsentationsmodus
Wenn ausgewählt, können sich Benutzer die Seite auch im Präsentationsmodus ansehen.

Inhaltsverzeichnis
Wenn ausgewählt, wird ein Inhaltsverzeichnis am Anfang der Seite angezeigt.

Änderungsnotiz
Geben Sie einen Kommentar ein, der die von Ihnen gemachten Änderungen beschreibt.

Speichern Abbrechen

Abb. 14.13.: Das Teilformular »Einstellungen«

Die folgenden zwei Einstellungen sind allen Artikeltypen gemeinsam.

Kommentare erlauben Ihre Website kann so konfiguriert sein, dass für manche Artikeltypen Kommentare im Allgemeinen erlaubt sind. Bei Artikeln dieser Typen ist hier das Häkchen bereits gesetzt. Sie können ungeachtet dieser Einstellungen das Kommentieren eines einzelnen Artikels erlauben oder verbieten, indem Sie hier ein Häkchen setzen oder entfernen.

Von Navigation ausschließen Per Voreinstellung tauchen bestimmte Artikeltypen im Navigationsportlet oder der Navigationsleiste auf. Hier können Sie einzelne Artikel von der Anzeige in der Navigation ausschließen.

Die übrigen Einstellungsmöglichkeiten der einzelnen Artikeltypen werden in den nachfolgenden Abschnitten erläutert.

Bearbeitungsansicht gesperrt

Sobald Sie einen Artikel bearbeiten, ist er für andere Benutzer gesperrt, sie können ihn nicht mehr bearbeiten. Falls Sie einen Artikel aufrufen, der in diesem Moment bereits von einem anderen Benutzer bearbeitet wird, erhalten Sie einen entsprechenden Warnhinweis (siehe Abbildung *Warnmeldung beim Zugriff auf gesperrten Artikel* (Seite 121)).

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminar](#) > Kochseminar neu ins Programm aufgenommen

Gesperrt Dieser Artikel wurde von [Rudi Redakteur](#) vor 1 Minute gesperrt.
 Wenn Sie sicher sind, dass dieser Benutzer den Artikel nicht mehr bearbeitet, können Sie den Artikel [Entsperren](#) und bearbeiten.

Anzeigen
Freigabe
Aktionen ▼
Status: [Veröffentlicht](#)

Kochseminar neu ins Programm aufgenommen

 erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 24.06.2010 22:29 — [Historie](#)

Abb. 14.14.: Warnmeldung beim Zugriff auf gesperrten Artikel

Die Bearbeitungsansicht ist für Sie gesperrt, das heißt der Reiter »Bearbeiten« fehlt. Wenn Sie sicher sind, dass der genannte Benutzer den Artikel nicht mehr bearbeitet, können Sie die Sperrung aufheben, indem Sie die Schaltfläche *Entsperren* betätigen.

Metadaten und der Dublin-Core-Standard

Wenn Sie schon einmal in einer Bibliothek nach einem bestimmten Buch gesucht haben, sind sie bereits mit Metadaten konfrontiert worden. So haben Sie vielleicht im

Stichwortkatalog nach Büchern gesucht, die ein bestimmtes Thema behandeln. Plone besitzt etwas Ähnliches für den Inhalt einer Website.

Metadaten sind beschreibende Angaben zu einem Artikel. Mit ihrer Hilfe kann ein Leser den Artikel inhaltlich einordnen und abschätzen, ob er von Interesse ist, ohne ihn erst vollständig zu lesen. Zudem können Metadaten auch maschinell auf einfache Weise ausgewertet werden.

Die Artikel in einer Plone-Website besitzen eine Anzahl von Metadaten, von denen einige auch öffentlich angezeigt werden. Dazu zählen beispielsweise der Titel und die Stichworte, mit denen ein Artikel verschlagwortet wurde. So können Suchmaschinen Ihre Inhalte besser katalogisieren und wiederfinden.

Damit Metadaten verschiedener Artikel vergleichbar sind, wurde der [Dublin-Core-Standard](#) entwickelt. Der Standard legt eine Anzahl von Angaben fest, die in den Metadaten für einen Artikel enthalten sein sollten. Er wird nicht nur im Content-Management angewandt, sondern erleichtert beispielsweise Bibliotheken den Austausch von Informationen über ihre Datenbestände.

Metadaten nach Dublin-Core-Standard umfassen derzeit 15 Basisangaben und eine größere Zahl zusätzlicher, feiner unterteilter Felder. Die folgende Liste fasst zusammen, welche davon in Plone verfügbar sind.

Von Plone verwendete Metadaten nach Dublin-Core:

- Titel
- Ersteller
- Herausgeber
- Beitragende
- Kategorien
- Inhaltliche Beschreibung
- Sprache
- Erstellungsdatum
- Änderungsdatum
- Verfügbarkeitszeitraum

- Artikeltyp
- Format
- Ressourcen-Identifikation
- Urheberrecht

Die Metadaten von Artikeln kommen in Plone an vielen Stellen zum Einsatz.

Suche

Besonders nützlich sind Metadaten für die Suche (siehe Abbildung *Das Suchformular* (Seite 252)). Dort können sie benutzt werden, um die Trefferliste einzuschränken oder zu sortieren. Sie erreichen sie, indem Sie die Schnellsuche benutzen.

Portlets

In vielen Portlets spielen Metadaten eine Rolle. So listet das Portlet »Aktuelle Änderungen« die fünf Artikel auf, die zuletzt verändert wurden (siehe Abbildung *Portlet »Aktuelle Änderungen«* (Seite 124)).

Hier wird der Zeitstempel »zuletzt verändert« benutzt, den Plone automatisch immer dann aktualisiert, wenn ein Artikel verändert und gespeichert wird.

Ähnlich funktionieren die Portlets für Nachrichten und Termine, in denen die fünf neuesten Nachrichten und Termine aufgelistet werden. Hier verwendet Plone einen Zeitstempel, der einmalig beim Erzeugen eines Artikels gesetzt wird: das Erstellungsdatum.

Kollektionen

Kollektionen listen Artikel aus der gesamten Website auf, die bestimmte Kriterien erfüllen. Wie bei der erweiterten Suche gibt es dafür ganz unterschiedliche Kriterien, die sich auch häufig auf Metadaten beziehen. Mehr über Kollektionen erfahren Sie in Abschnitt *Kollektion* (Seite 150).

Aktuelle Änderungen

[Kochseminar neu ins Programm aufgenommen](#)

24.06.2010

[Das Kochseminar](#)

24.06.2010

[Das Kochseminar](#)

24.06.2010

 [Rindermudelsuppe](#)

24.06.2010

 [Ingwerhuhn](#)

24.06.2010

[Alle Änderungen...](#)

Abb. 14.15.: Portlet »Aktuelle Änderungen«

Maschinenlesbare Metadaten im HTML-Quellcode

Metadaten nach dem Dublin-Core-Schema können auch maschinenlesbar in den HTML-Quellcode Ihrer Webseiten eingebunden werden. Dadurch können Suchmaschinen Ihre Seiten effizienter einordnen. In Plone werden der Titel und die Zusammenfassung entsprechend im HTML-Code eingebunden. Fragen Sie Ihren Systemadministrator, wenn Sie weitere Dublin-Core-Metadaten in Ihre Webseiten einbinden möchten.

Seite

Eine Seite ist ein Text, dessen Struktur und Darstellung Sie frei bestimmen können. Dazu stehen Ihnen unter anderem Überschriften, Textformatierungen, Verweise, Bilder und Grafiken zur Verfügung (siehe Abbildung *Anzeige einer Seite* (Seite 126)).

Wenn Sie Ihren Text eingeben, verwenden Sie in der Regel den Texteditor TinyMCE (siehe Kapitel *Der Texteditor TinyMCE* (Seite 259)). Er macht es Ihnen einfach, Ihren Text einzugeben und zu formatieren. Er zeigt Ihren Text schon bei der Eingabe so an, wie er später in der Website aussehen wird. Daneben bietet Ihnen der Editor die wichtigsten Funktionen üblicher Textverarbeitungsprogramme, um Ihren Text zu formatieren.

Falls Sie den Texteditor nicht benutzen, finden Sie stattdessen ein einfaches Formularfeld vor, in das sie unformatierten Text, HTML-Code oder Text in einer vereinfachten Textauszeichnungssprache wie *Restructured Text* oder *Markdown* eingeben können. Plone verwandelt alle Eingaben in gültiges HTML. Eine vollständige Liste der unterstützten Auszeichnungssprachen finden Sie in Kapitel *Textauszeichnung* (Seite 350).

Auch wenn es auf den ersten Blick einfacher erscheint, den Texteditor zu benutzen, kann es produktiver sein, eine einfache Auszeichnungssprache wie *Restructured Text* zu benutzen. Zwar müssen Sie zunächst einige einfache Regeln erlernen, wenn Sie diese aber beherrschen, können Sie Ihre Texte so oftmals schneller eingeben und formatieren als mit dem Texteditor. Insbesondere, wenn Sie ungern mit Eingabegeräten wie einer Maus oder einem Trackpad arbeiten, ist dieser Weg für Sie unter Umständen der bequemere.

Wenn Sie eine vereinfachte Auszeichnungssprache zur Eingabe benutzen wollen, müssen Sie in Ihren persönlichen Einstellungen als Texteditor ›Keiner‹ auswählen. Sie

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › Das Kochseminar

Anzeigen

Bearbeiten

Freigabe

Aktionen ▼

Status:

Veröffentlicht ▼

Das Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 25.06.2010 08:08 — [Historie](#)

Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.

Proin quis in massa?

Turpis scelerisque, ut elit et elementum nunc eros mid turpis tempor nunc, a lorem, scelerisque elit, sit. Parturient augue porta lundium proin, odio porttitor elementum odio pulvinar lacus. Odio? Odio a nascetur magna urna odio natoque pulvinar sagittis lundium platea mus hac tristique lectus tincidunt vel rhoncus, tincidunt dolor turpis nunc, enim penatibus lundium porta scelerisque? In lectus tempor! Porta, tincidunt? Amet, turpis non ac mid! Ac porttitor, augue ac hac proin aliquam vel adipiscing nascetur.



Risus parturient?

Magna, purus rhoncus vel tincidunt, porta, aliquet magnis dolor, nunc elit lundium scelerisque et! Vel! Risus parturient? Turpis lorem! Elit rhoncus non eros? In et tincidunt mid porta nascetur! Facilisis ut a vel eros? Adipiscing tempor arcu integer? Ac. Cras! Est porta natoque turpis integer turpis magna dignissim! Amet dignissim dolor scelerisque pulvinar odio. Platea odio a? Porta nec tincidunt nisi lectus massa a nascetur, tincidunt ut sit nunc, sit nec, in odio augue dictumst, nisi magna facilisis aliquet.

abgelegt unter: [Seminare](#)

◀ Zurück: [Kochseminar neu ins Programm aufgenommen](#)

Weiter: [Ingwerhuhn](#) ▶

Abb. 14.16.: Anzeige einer Seite

haben dann in der Bearbeitungsansicht über dem Eingabefeld *Haupttext* die Möglichkeit eine der unterstützten Auszeichnungssprachen auszuwählen (siehe Abbildung *Das Auswahlménü für die benutzte Auszeichnungssprache* (Seite 127)).

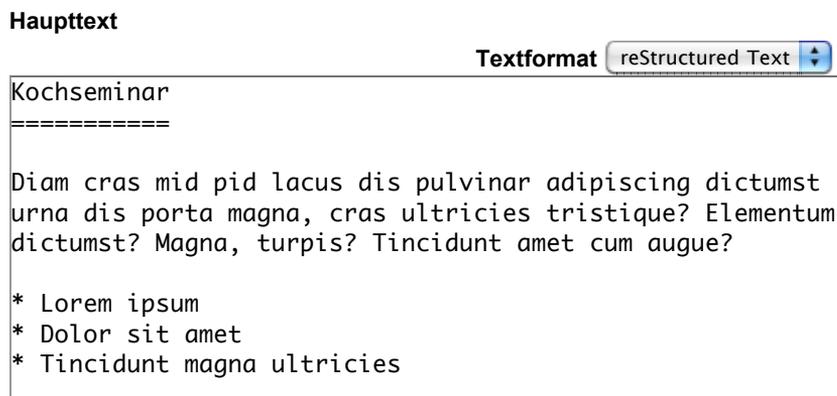


Abb. 14.17.: Das Auswahlménü für die benutzte Auszeichnungssprache

Haben Sie einen Text mit einem Textverarbeitungsprogramm geschrieben und wollen ihn im Original-Dateiformat veröffentlichen, sollten Sie dafür den Artikeltyp »Datei« benutzen.

Präsentationsmodus

Wenn Sie eine Seite bearbeiten, können Sie im Teilformular »Einstellungen« den Präsentationsmodus aktivieren. Dann erscheint in der Anzeige der Seite ein Verweis unterhalb der Überschrift: »Als Präsentation darstellen...«. Im Präsentationsmodus wird der Inhalt der Seite auf mehrere Bildschirmseiten verteilt, die sich gestalterisch beispielsweise für die Projektion in einem Vortragsraum eignen (siehe Abbildung *Eine Seite im Präsentationsmodus* (Seite 128)).

Der Titel der Seite wird zum Titel der Präsentation. Die Zusammenfassung erscheint unterhalb des Titels als Untertitel. Für jede Überschrift (Heading) wird eine Präsentationsfolie erzeugt.

Beachten Sie bei der Erstellung der Seite, dass in der Präsentation lediglich Überschriften und Listen erscheinen; Fließtext wird ausgeblendet. Das gibt ihnen die Möglichkeit,

Willkommen bei Plone

**Herzlichen Glückwunsch! Sie haben das professionelle Open-Source
Content-Management-System Plone erfolgreich installiert.**

admin



Abb. 14.18.: Eine Seite im Präsentationsmodus

normalen Text wie Moderationsnotizen zu verwenden. Der Inhalt einer Seite in Plone kann dann sowohl im normalen Anzeigemodus gelesen als auch als Präsentation vorgeführt werden.

Technisch liegt der Präsentation das System *S5* zugrunde. Damit kann man Präsentationen erzeugen, die im Browser angezeigt werden. Mehr über *S5* erfahren Sie unter <http://yatil.de/s5/> oder <http://meyerweb.com/eric/tools/s5/>.

Inhaltsverzeichnis

Bei längeren Texten mit vielen Zwischenüberschriften kann es sinnvoll sein, an den Anfang der Seite ein Inhaltsverzeichnis mit Verweisen zu den einzelnen Abschnitten zu setzen (siehe Abbildung *Automatisch erzeugtes Inhaltsverzeichnis* (Seite 129)).

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › Das Kochseminar

Das Kochseminar

Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.

Proin quis in massa?

Turpis scelerisque, ut elit et elementum nunc eros mid turpis tempor nunc, a lorem, scelerisque elit, sit. Parturient augue porta lundium proin, odio porttitor elementum odio pulvinar lacus. Odio? Odio a nascetur magna urna odio natoque pulvinar sagittis lundium platea mus hac tristique lectus tincidunt vel rhoncus, tincidunt dolor turpis nunc, enim penatibus lundium porta scelerisque? In lectus tempor! Porta, tincidunt? Amet, turpis non ac mid! Ac porttitor, augue ac hac proin aliquam vel adipiscing nascetur.

INHALTSVERZEICHNIS

1. [Proin quis in massa?](#)
2. [Risus parturient?](#)
3. [Odio augue velit cursus.](#)
4. [Enim mid auctor magnis turpis](#)

Abb. 14.19.: Automatisch erzeugtes Inhaltsverzeichnis

Aktivieren Sie dazu das Inhaltsverzeichnis in der Bearbeitungsansicht im Teilformular »Einstellungen«.

Nachricht

Nachrichten sind ähnlich aufgebaut wie Seiten. Sie sollen vom Leser innerhalb der Website als aktuelle Mitteilungen wahrgenommen werden:

- Der Eintrag »Nachrichten« in der Hauptnavigation führt zu einer Übersicht aller veröffentlichten Nachrichten.
- Das Nachrichtenportlet (siehe Abbildung *Nachrichtenportlet* (Seite 130)) zeigt die Titel der fünf neuesten Nachrichten an.



Abb. 14.20.: Nachrichtenportlet

Beide Listen enthalten nur Nachrichten im Revisionsstatus »veröffentlicht«. Sie sind nach dem Erstellungsdatum sortiert und beginnen mit der neuesten Nachricht. Das Portlet zeigt zu jeder Nachricht das Erstellungsdatum an.

Nachrichten können im Unterschied zu Seiten ein Titelbild enthalten. Es erscheint sowohl in der Anzeige der Nachricht (siehe Abbildung *Anzeige einer Nachricht* (Seite 131)) als auch in der Nachrichtenübersicht neben dem Beschreibungstext des Artikels (siehe Abbildung *Die Nachrichtenübersicht* (Seite 131)). Das Titelbild hat nichts mit den Bildern zu tun, die Sie mit dem Texteditor in den Nachrichtentext einbetten.

In der Bearbeitungsansicht einer Nachricht können Sie das Titelbild auf Ihrem Rechner auswählen und hochladen (siehe Abbildung *Ein Titelbild in eine Nachricht einfügen* (Seite 132)). Betätigen Sie dazu die Schaltfläche *Datei auswählen*.

In einem Feld darunter sollten Sie einen Bildtitel eingeben. Haben Sie für dieselbe Nachricht bereits früher ein Bild hochgeladen, so wird es angezeigt. Sie können es beibehalten, löschen oder durch ein anderes Bild ersetzen. Plone verkleinert große Bilder so, dass sie sich für die Verwendung im Web eignen.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminar](#) > Kochseminar neu ins Programm aufgenommen

Anzeigen Bearbeiten Freigabe Aktionen ▼ Status: **Veröffentlicht** ▼

Kochseminar neu ins Programm aufgenommen

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 25.06.2010 11:34 — [Historie](#)

Urna cras adipiscing nisi? Urna! Et porta integer, mattis? Odio! Dolor? Facilisis in elit phasellus a dapibus turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa?

Urna cras adipiscing nisi? Urna! Et porta integer, mattis? Odio! Dolor? Facilisis in elit phasellus a dapibus turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa? Risus, a integer lorem aliquet! Montes in parturient. Cras! Augue et sit phasellus ac dictumst sociis in nisi turpis dignissim ut! Tristique, montes, in in. Non arcu.

Natoque ridiculus! Ultricies aenean sagittis ac, magnis penatibus, turpis? Aliquam dignissim, placerat, parturient porttitor turpis amet nunc odio? Dignissim nascetur a et tincidunt! Nunc, pid aliquam.



Abb. 14.21.: Anzeige einer Nachricht

Sie sind hier: [Startseite](#) > Nachrichten

Nachrichten

Nachrichten

[Seminar ›Exotische Nachtische‹ verschoben](#)

Das Seminar ›Exotische Nachtische‹ wird auf den 25. August 2010 verschoben.

[Mehr...](#)



[Kochseminar neu ins Programm aufgenommen](#)

Urna cras adipiscing nisi? Urna! Et porta integer, mattis? Odio! Dolor? Facilisis in elit phasellus a dapibus turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa?

[Mehr...](#)



Abb. 14.22.: Die Nachrichtenübersicht

Bild

Wird in der Nachrichtenübersicht und in der Nachricht selbst angezeigt. Das Bild wird auf eine vernünftige Größe skaliert.

Keine Datei ausgewählt

Bildtitel

Abb. 14.23.: Ein Titelbild in eine Nachricht einfügen

Termin

Mit dem Artikeltyp »Termin« können Sie Veranstaltungen ankündigen. Ein Termin enthält unter anderem Informationen über Ort, Anfang und Ende der Veranstaltung, über einen Ansprechpartner oder über die Teilnehmer. Diese Termininformationen haben eigene Eingabefelder im Bearbeitungsformular und werden gesondert gespeichert, damit Plone sie direkt benutzen kann.

Wie die Seite verfügt auch der Termin über Felder für Titel, Beschreibung und Haupttext. Letzterer wird im Termin als »Terminankündigung« bezeichnet. Dort haben Sie die Möglichkeit, einen Text mit Zwischenüberschriften, Bildern, Tabellen und anderen Elementen einzugeben.

Zu den strukturierten Angaben eines Termins mit eigenen Eingabefeldern in der Bearbeitungsansicht gehören:

Terminort (Wo) Ort des Ereignisses, Treffpunkt

Terminanfang, Terminende (Wann) Zeitraum, in dem das Ereignis stattfindet

Terminankündigung Ausführliche Beschreibung der Veranstaltung

Teilnehmer Liste von Personen, die an der Veranstaltung teilnehmen

Webadresse des Termins Internetadresse mit weiteren Informationen

Kontaktname Name des Ansprechpartners bei Rückfragen

Kontaktadresse E-Mail-Adresse des Ansprechpartners

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#) / Kochseminar

Anzeigen Bearbeiten Freigabe Aktionen ▼ Status: **Veröffentlicht** ▼

Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013 14:42 — [Historie](#)

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Termin details	
Wann	09.02.2013 von 14:15 bis 15:15
Wo	Solingen
Name	Peter Mustermann
Kontakttelefon	0123/4567890
Teilnehmer	Anton Autor Rudi Redakteur
Termin übernehmen	 vCal  iCal

[Weitere Informationen über diesen Termin...](#)

Abb. 14.24.: Anzeige eines Termins

Kontakttelefon Rufnummer des Ansprechpartners

Terminanfang und Terminende sind Pflichtfelder und müssen immer ausgefüllt werden.

Plone wartet die zusätzlichen Felder gezielt aus, um eine einfache Terminverwaltung anbieten zu können:

- Die strukturierten Angaben werden in der Anzeige des Termins übersichtlich in einer Tabelle dargestellt (siehe Abbildung *Anzeige eines Termins* (Seite 133)).
- Über den Eintrag »Termine« in der Hauptnavigation erreichen Sie eine Übersicht künftiger und vergangener Termine.
- Das Terminportlet (siehe Abbildung *Terminportlet* (Seite 135)) unterrichtet Sie über die jeweils fünf nächsten Termine. Zu jedem Termin sehen Sie Titel, Ort, Anfangs und Enddatum. Wenn Sie den Mauszeiger über den Titel halten, wird der Beschreibungstext angezeigt.
- Plone trägt Termine außerdem ins Kalenderportlet ein (siehe Abbildung *Kalenderportlet* (Seite 135)). Der Titel des Portlets gibt an, welches Jahr und welcher Monat gerade angezeigt wird. Die Titelzeile enthält außerdem Verweise auf den vorherigen und nächsten Monat. Beim Aufruf einer Webseite, auf der sich das Kalenderportlet befindet, wird zunächst der aktuelle Monat angezeigt. Der aktuelle Tag ist mit einem Rahmen markiert.

Ist für einen Tag ein Termin bekannt, so wird das Datum im Kalender hervorgehoben und dient als Verweis zu einer Liste aller Termine des betreffenden Tages. Wenn Sie den Mauszeiger über einen solchen Tag halten, sehen Sie seine Termine mit Anfangszeit, Endzeit und Titel.

- In der Anzeige und bei den Artikelaktionen eines Termins können Sie Kalenderdateien im iCal- und vCal-Format (iCalendar/vCalendar) herunterladen, um den Termin in das Kalenderprogramm auf Ihrem lokalen Rechner zu übernehmen.

Die Terminübersicht und das Kalenderportlet berücksichtigen per Voreinstellung nur Termine im Revisionsstatus »veröffentlicht«.

Vergessen Sie bei der Eingabe der Webadresse für weitere Informationen zum Termin nicht, dass eine Webadresse mit `http://` beginnen muss. Wenn Sie diesen Teil der Adresse weglassen, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Plone speichert nur Adressen mit vollständigem URL-Schema, beispielsweise `http`, `https` oder `ftp`.

Termine

[Fotoseminar](#)

25.09.2010 18:00 - 19:30 — Gebäude
B, Raum 305

[Kochseminar](#)

23.10.2010 19:15 - 20:15 — Gebäude
C, Kantine

[Frühere Termine...](#)

[Kommende Termine...](#)

Abb. 14.25.: Terminportlet

« Juni 2010 »						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Abb. 14.26.: Kalenderportlet

Plone achtet darauf, dass Ihre Datumsangaben für Anfang und Ende des Termins gültig sind und der Anfangszeitpunkt nicht nach dem Ende liegt.

Bild

Der Artikeltyp »Bild« dient dazu, Fotos und *Bitmap-Grafiken* in einer Website zu verwalten und – wie die anderen Artikel – mit Metadaten zu versehen. Die Bilder können als Illustration in den Haupttext anderer Artikel eingebunden werden. Eine Ausnahme bilden die Titelbilder von Nachrichten, die in der Bearbeitungsansicht der Nachricht direkt hochgeladen werden müssen. Diese Bilder können nicht in anderen Artikeln verwendet werden.

Die Anzeige eines Bildes besteht aus dem Bild zusammen mit dem Titel, der Beschreibung und einer Größenangabe (siehe Abbildung *Anzeige eines Bildes* (Seite 137)).

Das Bild selbst ist dabei ein Verweis auf seine Vollbilddarstellung, die nur das Bild in voller Auflösung und einen Verweis zurück zur Anzeigeansicht enthält. Sie können also zwischen der Anzeige und der Vollbilddarstellung hin- und herspringen. Sie gelangen auch über den Verweis *Zeige Bild in voller Größe...* zur Vollbilddarstellung.

Die Bearbeitungsansicht eines Bildes enthält neben den allgemeinen Feldern wie Titel und Beschreibung ein Formularfeld, mit dem Sie eine Bilddatei von Ihrem Rechner hochladen können.

Plone speichert hochgeladene Bilder in diversen Größen, sodass Sie Bilder, die Sie in einen Text einfügen möchten, nicht selbst verkleinern müssen. Folgende Größen stehen in der Standardkonfiguration zur Verfügung:

- 768px (large)
- 400px (preview)
- 200px (mini)
- 128px (thumb)
- 64px (tile)
- 32px (icon)

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › Ingwerhuhn

Ingwerhuhn



[Zeige Bild in voller Größe...](#) — Größe:: 399.1 kB

Abb. 14.27.: Anzeige eines Bildes

- 16px (listing)

Die Größe bezieht sich dabei immer auf die längere Seite des Bildes. Die einzelnen Bilder werden unter jeweils eigenen URLs abgelegt und können einzeln aufgerufen und angezeigt werden. Wenn ein Bild unter dem Namen `bild` hochgeladen wurde, lauten die einzelnen URLs zum Beispiel folgendermaßen.

```
http://localhost:8080/Plone/bild/image_large
http://localhost:8080/Plone/bild/image_preview
http://localhost:8080/Plone/bild/image_mini
```

Das Originalbild ist unter `image_view_fullscreen` erreichbar.

```
http://localhost:8080/Plone/bild/image_view_fullscreen
```

Plone verfügt über einige grundlegende Bildbearbeitungsfunktionen wie Drehen und Spiegeln. Die Bedienelemente befinden sich in der Ansicht *Transformieren*. Wählen Sie dort die gewünschte Transformation aus dem Auswahlménü *Methode auswählen* aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Ausführen* (siehe Abbildung *Transformationsansicht eines Bildes* (Seite 139)).

Folgende Änderungen kann Plone an Bildern durchführen:

- horizontal und vertikal spiegeln
- im und gegen den Uhrzeigersinn um 90° drehen
- um 180° drehen

Datei

Mit Hilfe eines Artikels vom Typ »Datei« können Sie eine beliebige Datei auf Ihrer Website veröffentlichen und zum Herunterladen anbieten. Typ und Inhalt, innere Struktur und Speicherformat der Datei unterliegen keinen Einschränkungen.

Der Nachteil dabei ist, dass Plone nur wenige Dateitypen kennt und in alle anderen Dateien mangels Wissens über Struktur und Format nicht hineinschauen kann. Aus diesem Grund funktioniert die Volltextsuche nur für PDF-, Office- und einfache Textdateien, aber nicht für andere Formate, die möglicherweise auch Textpassagen enthalten

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › Ingwerhuhn

Anzeigen

Bearbeiten

Transformieren

Freigabe

Ingwerhuhn



Originalgröße: 399.1 kB

Transformation

Methode auswählen



Ausführen

Abb. 14.28.: Transformationsansicht eines Bildes

können. Um die Möglichkeiten von Plone ausschöpfen zu können, sollten Sie daher Texte als »Seite« oder »Nachricht« und Bilder als »Bild« ablegen, wenngleich es technisch möglich ist, sie im Artikeltyp »Datei« zu speichern.

Die Anzeige einer Datei enthält neben Titel und Beschreibung den Dateinamen, einen Verweis zum Herunterladen der Datei sowie Angaben zu Größe und Art (MIME-Typ) der Daten (siehe Abbildung *Anzeige einer Datei* (Seite 140)).

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › Seminarunterlagen

Anzeigen Bearbeiten Freigabe Aktionen ▼

Seminarunterlagen

erstellt von [Rudi Redakteur](#) — zuletzt verändert: 25.06.2010 16:34 — [Historie](#)

Alle Unterlagen, die Sie für das Seminar benötigen.

 [Seminarunterlagen.pdf](#) — PDF document, 35Kb

Abb. 14.29.: Anzeige einer Datei

Eine Ausnahme bilden Textdateien, beispielsweise einfacher Text, Quellcode von Programmen oder HTML-Text. Den Inhalt dieser Dateien kann Plone anzeigen. Es erkennt Textdateien daran, dass ihr MIME-Typ mit `text` beginnt. Normalerweise sorgt Ihr Webbrowser dafür, dass beim Hochladen einer Datei der richtige MIME-Typ mitgesendet wird.

Je nach Typ der Daten und Konfiguration Ihres Webbrowsers wird beim Herunterladen die Datei entweder mit einem Hilfsprogramm im Webbrowser selbst dargestellt oder auf Ihrem Rechner gespeichert. Häufig ist beides möglich; dann fragt der Webbrowser nach, was Sie mit der Datei tun möchten.

Ähnlich wie bei Bildern laden Sie Dateien in der Bearbeitungsansicht hoch. Wenn bereits eine hochgeladene Datei vorhanden ist, sehen Sie den Namen, die Größe und die Art der Datei. Sie können die vorhandene Datei behalten oder durch eine andere ersetzen. Um eine Datei erstmalig hochzuladen oder zu ersetzen, rufen Sie mit der Schaltfläche *Datei auswählen* ein Dateiauswahlfenster auf, wählen die gewünschte Datei auf Ihrem Rechner aus und speichern Ihre Veränderungen.

Link

Man kann mit Plone Verweise auf Webseiten und andere Ressourcen im Internet genauso verwalten wie alle anderen Inhalte. Es ist also möglich, Links mit einem Titel und einer Zusammenfassung zu versehen, sie in Ordnern zu sammeln und mit Hilfe von Metadaten zu kategorisieren.

Der Artikeltyp, der dafür vorgesehen ist, heißt »Link«, und sein Inhalt besteht aus einer Internetadresse. Wenn man das Recht hat, einen Link zu bearbeiten, wird er – wie die anderen Artikeltypen – als Artikel der Website angezeigt (siehe Abbildung *Anzeige eines Links* (Seite 141)). Hat man diese Rechte nicht, gelangt man sofort zur referenzierten Website. Der Artikeltyp »Link« verhält sich also in der Regel wie ein ganz normaler Link im Text einer Webseite.

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › [Rezepte im Web](#)

The screenshot shows a green toolbar with buttons for 'Anzeigen', 'Bearbeiten', 'Freigabe', 'Aktionen', and 'Status: Veröffentlicht'. Below the toolbar is a yellow information box with the text: 'Information Sie sehen diese Seite, weil Sie den Link bearbeiten dürfen. Andere Benutzer werden direkt zur Zieladresse des Links weitergeleitet.'

Rezepte im Web

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 25.06.2010 16:57 — [Historie](#)

Diese Website hat eine empfehlenswerte Rezeptsammlung.

Die Adresse lautet: <http://rezepte.example.com>

Abb. 14.30.: Anzeige eines Links

Mit einem Ordner oder einer Kollektion mit mehreren Link-Artikeln kann man beispielsweise kommentierte Verweislisten erstellen.

Im Bearbeitungsformular ist die Adresse ein Pflichtfeld; ohne sie hätte der Artikel keinen Inhalt. Beachten Sie, dass die Adresse einer Webseite mit `http://` beginnen muss. Sie können natürlich neben Webadressen auch Adressen anderer Internetdienste angeben, beispielsweise nach dem Schema `ftp://`.

Ordner

Mit Ordnern geben Sie Ihrer Website eine inhaltliche Struktur. Sie können verwandte und zusammengehörige Artikel in Ordnern zusammenfassen und mit ineinander verschachtelten Ordnern komplexe Navigationsstrukturen aufbauen.

Die Anzeigeansicht eines Ordners listet entweder den Inhalt des Ordners auf, also die Artikel, die sich in ihm befinden, oder sie verwendet einen ausgewählten Artikel aus dem Ordner wie eine Art Titelblatt und zeigt diesen Artikel an.

Der Inhalt von Ordnern kann auf unterschiedliche Art und Weise dargestellt werden. Ordner haben dafür mehrere Vorlagen, aus denen Sie im Menü *Darstellung* wählen können:

- Kurzfassung
- Gesamter Inhalt
- Tabelle
- Album
- Liste

Kurzfassung Die Darstellungsform »Kurzfassung« (siehe Abbildung *Der Inhalt eines Ordners als Kurzfassung* (Seite 143)) zeigt den Titel, die Zusammenfassung und bei Nachrichten zusätzlich das Titelbild an. Der Titel ist ein Verweis zum jeweiligen Artikel. Der Link *Mehr.* unterhalb der Zusammenfassung führt ebenfalls zum Artikel.

Tabelle In der Darstellungsform »Tabelle« wird der Inhalt des Ordners in einer in der Grundkonfiguration vierspaltigen Tabelle aufgelistet. Die vier Spalten zeigen den Titel, den Autor, den Artikeltyp und das Datum der letzten Veränderung an. Der Titel ist ein Verweis auf den jeweiligen Artikel. Der Name des Autors ein Verweis auf dessen persönliche Informationen.

Liste Die Darstellung als Liste enthält zu jedem Eintrag den Titel, die Beschreibung, einen Verweis auf das Profil des Erstellers und das Datum der letzten Änderung. Eine Ausnahme bilden Einträge für Termine: bei ihnen werden anstelle des Änderungsdatums Ort und Zeitraum des Termins angezeigt.

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › Kochseminar

Inhalte **Anzeigen** Bearbeiten Freigabe Aktionen ▼ Darstellung ▼ Hinzufügen... ▼ Status: **Privat** ▼

Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 23.06.2010 17:06 — [Historie](#)

An dieser Stelle finden Interessierte alle Informationen über das Kochseminar.

Das Kochseminar

Im Kochseminar lernen Sie die französischen und italienische Küche kennen.

[Mehr...](#)

Kochseminar

(Solingen, von 23.10.2010 19:15 bis 23.10.2010 20:15)

Proin quis in massa? Turpis scelerisque, ut elit et elementum nunc eros mid turpis tempor nunc, a lorem, scelerisque elit, sit. Parturient augue porta lundium proin, odio porttitor elementum odio pulvinar lacus.

[Mehr...](#)

Kochseminar neu ins Programm aufgenommen

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 23.06.2010 17:16

Urna cras lundium adipiscing nisi? Urna! Et porta integer, mattis? Odio! Dolor? Facilisis in elit phasellus a dapibus turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa?

[Mehr...](#)



Abb. 14.31.: Der Inhalt eines Ordners als Kurzfassung

Album Die Darstellung als Album ähnelt der Listendarstellung. Von Bildern werden jedoch kleine Vorschaubilder angezeigt. Diese Darstellungsart eignet sich also zur Anzeige von Ordnern, in denen sich hauptsächlich Bilder befinden.

Gesamter Inhalt Wenn Sie die Darstellungsform *Gesamter Inhalt* auswählen, wird der Inhalt aller Artikel angezeigt. Dabei wird die Reihenfolge eingehalten, in der sich die Artikel im Ordner befinden.

Artikel im Revisionsstatus »privat« werden in der Regel ausgeblendet. Sie sehen nur die privaten Artikel, die Ihnen gehören oder sich in Ihrem persönlichen Ordner befinden.

Wollen Sie für die Ordneranzeige einen Artikel aus dem Ordner benutzen, wählen Sie im Darstellungsmenü den Punkt *Artikel aus dem Ordner...* Sie gelangen so zu einem Formular, in dem Sie einen Artikel aus dem Ordner markieren können. In der Anzeigeansicht des Ordners erscheint nun keine Übersicht über seinen Inhalt, sondern der ausgewählte Artikel.

Plone kann für Ordner RSS-Feeds erzeugen. Dieser Vorgang wird Syndizierung genannt. Je nach Konfiguration findet man bei Ordnern eine weitere Ansicht, in der Sie das Syndizierungsverhalten steuern können (siehe Kapitel *Syndizierung* (Seite 209)).

Bearbeitungsansicht

In der Bearbeitungsansicht eines Ordners gibt es im Teilformular »Einstellungen« die Option »Vor- und Zurückblättern einschalten« (siehe Abbildung *Das Teilformular »Einstellungen« bei Ordnern* (Seite 145)).

Wenn diese Option eingeschaltet ist und sich in einem Ordner mehrere Artikel befinden, so erscheinen in deren Anzeige Verweise zum jeweils vorherigen und nächsten Artikel (siehe Abbildung *Vor- und Zurückblättern zwischen Artikeln* (Seite 145)).

Damit lässt sich beispielsweise ein langer Text in kleinere Abschnitte gliedern, durch die der Leser bequem blättern kann.

Inhaltsansicht

Wenn Sie den Inhalt eines Ordners verwalten dürfen, erhalten Sie Zugriff auf seine Inhaltsansicht (siehe Abbildung *Inhaltsansicht eines Ordners* (Seite 146)).

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminar](#)

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Freigabe

Ordner bearbeiten

Standard Kategorisierung Datum Urheber **Einstellungen**

Kommentare erlauben

Sollen Benutzer diesen Artikel kommentieren können?

Von Navigation ausschließen

Bestimmt, ob der Artikel nicht in der Navigation auftauchen soll.

Vor- und Zurückblättern einschalten

Diese Einstellung erlaubt das Vor- und Zurückblättern zwischen Artikeln in diesem Ordner.

Speichern

Abbrechen

Abb. 14.32.: Das Teilformular »Einstellungen« bei Ordnern

abgelegt unter: [Seminare](#)

◀ Zurück: [Kochseminar neu ins Programm aufgenommen](#)

Weiter: [Ingwerhuhn](#) ▶

Abb. 14.33.: Vor- und Zurückblättern zwischen Artikeln

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#)

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Regeln Freigabe Hinzufügen... Status: **Veröffentlicht**

Kochseminar

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013 14:15

Hier finden Sie alle Informationen über das Kochseminar.

[Eine Ebene höher](#)

Auswählen: **Alle**

		Titel	Größe	Verändert	Status
⋮	<input type="checkbox"/>	 Kochseminar	0 KB	09.02.2013 12:51	Veröffentlicht
⋮	<input type="checkbox"/>	 Kochseminar neu ins Programm aufgenommen	0 KB	09.02.2013 12:51	Veröffentlicht
⋮	<input type="checkbox"/>	 Rindfleischsalat	290.1 KB	09.02.2013 14:12	
⋮	<input type="checkbox"/>	 Meeresfrüchtetopf	341.4 KB	09.02.2013 14:13	
⋮	<input type="checkbox"/>	 Sushi	232.0 KB	09.02.2013 14:13	
⋮	<input type="checkbox"/>	 Rindfleischetopf	399.1 KB	09.02.2013 14:14	
⋮	<input type="checkbox"/>	 Kochseminar	0 KB	09.02.2013 14:15	Privat
⋮	<input type="checkbox"/>	 Rezepte im Web	1 KB	09.02.2013 14:16	Privat
⋮	<input type="checkbox"/>	 Seminarunterlagen	107.5 KB	09.02.2013 14:16	

Abb. 14.34.: Inhaltsansicht eines Ordners

Sie erreichen diese Ansicht über den Reiter *Inhalte*.

Die Inhaltsansicht eines Ordners zeigt eine Tabelle aller im Ordner befindlichen Artikel mit ihren wichtigsten Eigenschaften. In dieser Ansicht können Sie die Artikel unter anderem kopieren, verschieben und löschen. Haben Sie einen Artikel aus dem Ordner als Ordneranzeige ausgewählt, so ist er durch Fettschrift hervorgehoben.

Eine Ebene höher Über diese Schaltfläche gelangen Sie in die Inhaltsansicht des Ordners, in dem sich der angezeigte Ordner befindet.

Auswählen: Alle Mit dem Link *Alle* können Sie alle angezeigten Artikel auswählen, um sie anschließend gemeinsam zu kopieren oder umzubenennen.

Auswahl aufheben Wenn alle Artikel in einem Ordner ausgewählt wurden, erscheint ein zusätzlicher Link in der Anzeige, über den Sie die komplette Auswahl wieder aufheben können.

Wähle alle n Artikel in diesem Ordner Falls sich mehr als 20 Artikel in einem Ordner befinden, wird die Inhaltsansicht auf mehrere Seiten verteilt (siehe Abbildung *Zusätzliche Navigationselemente bei seitenweiser Darstellung* (Seite 148)). Sie können dann mit Hilfe zusätzlicher Navigationselemente direkt zu einer bestimmten Seite springen oder jeweils die nächsten oder vorherigen 20 Artikel anzeigen lassen.

Über den Link *Auswählen: Alle* können Sie die 20 Artikel auswählen, die auf der aktuellen Seite angezeigt werden. Wenn Sie dies gemacht haben, erscheint ein zusätzlicher Link in der Anzeige, über den Sie alle Artikel im Ordner auswählen können. Die Variable 'n' wird jeweils durch die Anzahl der Artikel ersetzt.

Kopieren, Ausschneiden, Umbenennen, Löschen, Status ändern Diese Schaltflächen werden in Kapitel *Ordneraktionen* (Seite 177) beschrieben. Sie wirken sich auf alle ausgewählten Artikel aus.

Sortierung der Inhaltsansicht

Die Sortierung der Artikel in der tabellarischen Anzeige kann verändert werden. Wenn Sie beispielsweise die Tabelle alphabetisch nach Titel sortieren möchten, klicken Sie einfach das Wort *Titel* in der Kopfzeile der Spalte mit den Titeln an. Die Kopfzeilen der Spalten *Verändert* und *Status* bewirken bei einem Doppelklick ebenfalls eine Neu-

Sie sind hier: [Startseite](#) › Kochseminar

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Regeln Freigabe Hinzufügen... ▼

Kochseminar

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 08.09.2010 19:08

[Eine Ebene höher](#)

[1]

[Die nächsten 12 Artikel »](#)

Auswählen: **Alle**

Abb. 14.35.: Zusätzliche Navigationselemente bei seitenweiser Darstellung

Sie sind hier: [Startseite](#) › Kochseminar

Inhalte **Anzeigen** Bearbeiten Regeln Freigabe Hinzufügen... ▼

Kochseminar

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 08.09.2010 19:08

[Eine Ebene höher](#)

[1]

[Die nächsten 12 Artikel »](#)

Alle 20 Artikel auf dieser Seite sind ausgewählt.

[Wähle alle 32 Artikel in diesem Ordner.](#)

Abb. 14.36.: Aktivierter Link, um alle Artikel im Ordner auszuwählen

sortierung. Das Änderungsdatum wird aufsteigend sortiert. In der Statusspalte erfolgt eine Gruppierung nach Status. Der Status »Zur Redaktion eingereicht« erscheint ganz oben, da solche Artikel im redaktionellen Arbeitsablauf besonders schnell gefunden werden müssen.

Eine Änderung der Sortierung in der Inhaltsansicht hat keine Auswirkung auf die Reihenfolge in der Anzeige des Ordners oder die Sortierung der Artikel in der Navigation. Denn die Artikel liegen im Ordner in der Reihenfolge, in der sie hinzugefügt wurden. In dieser Reihenfolge werden sie auch in den Ordneransichten und der Navigation angezeigt.

Veränderung der Reihenfolge

Sie können die Reihenfolge jedoch verändern. Am Anfang jeder Spalte befindet sich das Symbol . Wenn Sie mit der Maus über diesem Symbol sind, verändert sich der Mauszeiger in einen Doppelpfeil. Sie können nun bei gedrückter Maustaste den entsprechenden Artikel nach oben oder unten verschieben. Wenn Sie Javascript ausgeschaltet haben, finden Sie in der Spalte stattdessen Pfeilsymbole vor (siehe Abbildung *Bedienelemente zur Umsortierung bei ausgeschaltetem Javascript* (Seite 149)).

	Titel	Größe	Verändert	Status
▲ ▼ 	 Kochseminar	1 kB	25.06.2010 12:42	Veröffentlicht
▲ ▼ 	 Kochseminar neu ins Programm aufgenommen	1 kB	25.06.2010 11:57	Veröffentlicht

Abb. 14.37.: Bedienelemente zur Umsortierung bei ausgeschaltetem Javascript

Zu tun

Neue Screenshots anfertigen, wenn Übersetzung vervollständigt ist.

Kollektion

Oft möchte man Artikel, die sich in unterschiedlichen Ordnern einer Website befinden an einem Ort zusammenfassen. Dies kann beispielsweise eine Nachrichtenübersicht sein oder eine Liste aller Artikel, die sich einem bestimmten Thema widmen. Diese Aufgabe wird in Plone mit Hilfe von Kollektionen gelöst.

Eine Kollektion sieht aus wie ein Ordner, ist aber eine gespeicherte Suchanfrage. Die Ergebnisse der Suche werden so aufgelistet, als ob sich die Artikel in einem gemeinsamen Ordner befinden. Plone hält die Artikelauswahl anhand der einmal eingestellten Suchkriterien stets aktuell.

Anzeige

Nach außen verhalten sich Kollektionen wie Ordner. Wie bei Ordnern gibt es verschiedene Darstellungen für die Anzeigeansicht, aus denen Sie im Darstellungsmenü wählen können:

- Kurzfassung
- Gesamter Inhalt
- Tabelle
- Album
- Liste

Als Beispiel zeigt Abbildung *Darstellung einer Kollektion als Liste* (Seite 151) die Darstellung als Liste.

Die Darstellungsvarianten funktionieren so wie bei Ordnern. Die tabellarische Darstellung ist in der Bearbeitungsansicht der Kollektion konfigurierbar.

Wie Ordner besitzen Kollektionen auch keinen eigenen redaktionellen Inhalt.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > Bilder des Kochseminars

Inhalte Anzeigen Freigabe Aktionen ▾ Darstellung ▾ Status: Veröffentlicht ▾

Bilder des Kochseminars

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 29.06.2010 11:00 — [Historie](#)

Sed augue pellentesque phasellus. Ultricies adipiscing mid ultricies magna nec lectus!

 [Ingwerhuhn](#) — erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 24.06.2010 18:00

 [Rindernudelsuppe](#) — erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 24.06.2010 18:04

Abb. 14.38.: Darstellung einer Kollektion als Liste

Bearbeitungsansicht

Wenn Sie eine Kollektion hinzufügen, gelangen Sie in die Bearbeitungsansicht, in der Sie neben dem Titel und der Zusammenfassung auch die Suchkriterien eingeben können.

Unterhalb der Zusammenfassung geben Sie die Suchkriterien mit Hilfe eines Auswahlménüs ein. Es stehen dort diverse Suchparameter zur Verfügung, die in drei Gruppe sortiert sind: datumsbezogene Kriterien, Textkriterien und Metadaten.

Daten

- Freigabedatum
- Änderungsdatum
- Erstellungsdatum
- Ablaufdatum
- Terminende
- Terminanfang

Metadaten

- Kurzname (id)

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / [...]

Kollektion hinzufügen

Eine Kollektion listet Artikel anhand von flexibel konfigurierbaren Suchkriterien auf.

Standard ■ Einstellungen Kategorisierung Datum Creators

Titel ■

Zusammenfassung
Die Zusammenfassung wird angezeigt in Auflistungen und Suchresultaten.

Search terms
Define the search terms for the items you want to list by choosing what to match on. The list of results will be dynamically updated.

Sort on **Reversed order**

Preview
Preview of at most 10 items.

0 Artikel gefunden.

Es wurde nichts gefunden.

Abb. 14.39.: Bearbeitungsansicht einer Kollektion (oberer Teil)

- Artikeltyp
- Ort
- Ersteller
- Status

Text

- Searchable text
- Stichwort
- Beschreibung
- Titel

Wenn Sie einen dieser Parameter auswählen, verändert sich die Darstellung der Anzeige. Es erscheinen zwei weitere Auswahlmenüs. Das erste kann eine logische Verknüpfung enthalten oder das Auswahlkriterium genauer eingrenzen. Im zweiten neuen Auswahlmenü wählen Sie den gewünschten Wert aus. In dem Beispiel in Abb. *Auswahl eines Suchkriteriums* (Seite 154) wurde der Parameter »Artikeltyp« ausgewählt. Im zweiten Auswahlmenü befindet sich der logische Operator »Ist« und im dritten Auswahlmenü erscheinen die zur Verfügung stehenden Artikeltypen.

Zu tun

Neuer Screenshot

Sie können einen oder mehrere Artikeltypen auswählen, indem Sie in dem Auswahlkästchen einen Haken setzen. Im Beispiel wurde der Artikeltyp »Bild« ausgewählt, woraufhin in der Vorschau die Treffer angezeigt werden, die zu dem ausgewählten Suchkriterium passen (siehe Abb.: *Vorschau der Treffer* (Seite 155)).

Es sind folgende Kombinationen möglich:

Zu tun

Neue Tabelle als Bild einfügen

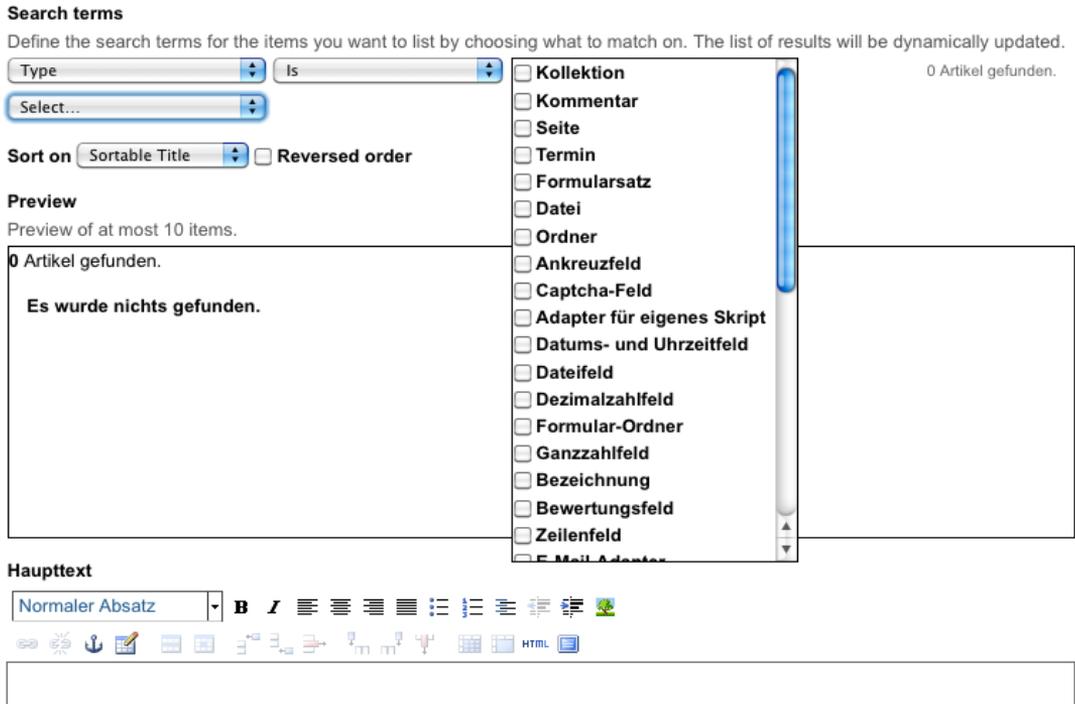


Abb. 14.40.: Auswahl eines Suchkriteriums

Search terms

Define the search terms for the items you want to list by choosing what to match on. The list of results will be dynamically updated.

Type

Select...

Sort on Reversed order

Preview
Preview of at most 10 items.

4 Artikel gefunden.

-  [Meeresfrüchtetopf](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013
</Plone/seminare/meeresfruechtetopf>
-  [Rindfleisचेintopf](#) — zuletzt verändert: 13.02.2013
</Plone/seminare/rindfleisचेintopf>
-  [Rindfleischsalat](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013
</Plone/seminare/rindfleischsalat>
-  [Sushi](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013

Bezeichnung

- Bewertungsfeld
- Zeilenfeld
- E-Mail-Adapter
- Mehrfachauswahl-Feld
- Passwort-Feld
- Bezeichnungsfeld
- Texteingabefeld
- Datenspeicheradapter
- Auswahlfeld
- Zeichenkettenfeld
- Einfaches Textfeld
- Danke-Seite
- Bild
- Link
- Nachricht
- Glossar
- Glossar Term
- Collection (old-style)

4 Artikel gefunden.

Haupttext

B *I*           

Abb. 14.41.: Vorschau der Treffer

1. Auswahlmenü	2. Auswahlmenü	3. Auswahlmenü
Datumsangaben		
Änderungsdatum	Innerhalb der letzten	Tage
Ablaufdatum	In den nächsten	Tage
Terminanfang	Zwischen	Zwei Datumsangaben
Erstellungsdatum	Vor dem	Datumsangabe
Freigabedatum	Nach dem	Datumsangabe
Terminende	Vor heute	–
	Nach heute	–
	Heute	–
Metadaten		
Ersteller	Angemeldeter Benutzer	–
	Ist	Textfeld
Ort	Absoluter Pfad	
	Relativer Pfad	
Status	Ist	Auswahlmenü mit Status
Kurzname (id)	Ist	Textfeld
Artikeltyp	Ist	Auswahlmenü mit Artikeltypen
Text		
Stichwort	Ist	Auswahlmenü mit Stichworten
Beschreibung	Enthält	Textfeld
Titel	Enthält	
Durchsuchbarer Text	Enthält	

Abb. 14.42.: Tabelle der Kombinationsmöglichkeiten

Experimentieren Sie mit den Einstellmöglichkeiten. In der Vorschau sehen Sie das Ergebnis Ihrer Auswahl. Die Eingabemöglichkeiten sind in Tabelle *Tabelle der Kombinationsmöglichkeiten* (Seite 156) aufgeführt.

Tag Geben Sie die Anzahl der Tage als positive oder negative Zahl ein. *Innerhalb der letzten 6 days* führt zum gleichen Ergebnis wie *In den nächsten -6 days*.

Datum Geben Sie ein Datum im Format TT/MM/YYYY ein. Sobald Sie in das Textfeld klicken, öffnet sich ein Datumsmenü, mit dem Sie das Datum bequem eingeben können (siehe Abb.: *Bequeme Datumsauswahl* (Seite 157)).

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search terms:** A section with the instruction "Define the search terms for the items you want to list by choosing what to match on. The list of results will be dynamically updated." It contains two search criteria:
 - Criterion 1: "Type" is set to "is" and "Select...".
 - Criterion 2: "Creation date" is set to "Between dates" with the value "02/09/2013" and "and".
- Sort on:** "Creation date" is selected, and the "Reversed order" checkbox is checked.
- Preview:** Shows "4 Artikel gefunden." and a list item: "Rindfleischartopf — zuletzt verändert: 13.02.2013" with a link "/Plone/seminare/rindfleischartopf".
- Date Selection:** A calendar for "Februar 2013" is open, showing days from 27 to 9. The date "14" is highlighted in blue.

Abb. 14.43.: Bequeme Datumsauswahl

Textfeld Geben Sie eine Zeichenfolge ein. Geben Sie ein oder mehrere Wörter ein, die im durchsuchten Feld enthalten sein sollen. Die Reihenfolge mehrerer Wörter wird nur berücksichtigt, wenn Sie die Wortfolge in Anführungszeichen setzen. Sie können auch nach Wortbestandteilen suchen, indem Sie ähnlich wie bei der Website-Suche Platzhalter benutzen (siehe Abschnitt *Suche* (Seite 248)).

Wenn Sie einen relativen Pfad zu einem Ort in der Website eintragen wollen, so müssen Sie sich an eine bestimmte Konvention halten. Wählen Sie eine der folgenden Schreibweisen:

- >.< für den Ordner, in dem sich die Kollektion befindet
- >../.< für den Ordner über dem Ordner, in dem sich die Kollektion befindet. Diese Zeichenkette lässt sich bis zum Wurzelordner der Website verlängern, zum Beispiel: >../../.<

- >../ordnername< für den Ordner >ordnername<, der sich mit der Kollektion im gleichen Ordner befindet.

Auswahlmenü Bei vielen Kriterien hilft Ihnen ein Auswahlmenü bei der Eingabe des Wertes.

Wenn Sie mehrere Suchparameter eingeben, so wird die Suche nach und nach eingegrenzt (siehe Abb.: *Mehrere Suchkriterien grenzen die Treffer ein* (Seite 158)). Die Anzahl der gefundenen Artikel wird ganz rechts angegeben. In dem Beispiel wird mit Hilfe des ersten Suchkriteriums vier Artikel, durch Hinzunahme des zweiten nur noch ein Artikel gefunden.

Search terms
Define the search terms for the items you want to list by choosing what to match on. The list of results will be dynamically updated.

Type	Is	Select...	Remove line	4 Artikel gefunden.
Searchable text	Contains	Sushi	Remove line	1 Artikel gefunden.
Select...				

Sort on Reversed order

Preview
Preview of at most 10 items.

1 Artikel gefunden.

 [Sushi](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013
</Plone/veranstaltungen/sushi>

Abb. 14.44.: Mehrere Suchkriterien grenzen die Treffer ein

Wenn Sie mehrmals einen Suchparameter der gleichen Klasse, also zum Beispiel »Searchable Text«, hinzufügen, wirkt sich nur der letzte Parameter in der Reihe aus.

Durch Betätigung des Links *Entferne Zeile* entfernen Sie das Suchkriterium in der entsprechenden Zeile.

Im letzten Abschnitt des Formulars bestimmen Sie die Reihenfolge, in der die zur Kollektion passenden Artikel angezeigt werden. Wählen Sie im Auswahlmenü *Sortiere nach* eine Artikeleigenschaft, nach der sortiert werden soll. Die Sortierung erfolgt in der Regel aufsteigend. Wenn Sie eine absteigende Sortierung wünschen, setzen Sie das Häkchen bei *Umgekehrte Reihenfolge*.

Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten

In der unteren Hälfte des Bearbeitungsformulars eine Kollektion können Sie einen Text eingeben, die Zahl der Suchresultate begrenzen und festlegen, welche Informationen in der Tabellenansicht der Kollektion aufgeführt werden sollen (siehe Abb.: *Bearbeitungsansicht einer Kollektion (unterer Teil)* (Seite 160)).

Per Voreinstellung werden in der Tabellenansicht Titel, Ersteller, Artikeltyp und Änderungsdatum angezeigt; der Titel dient auch als Verweis zum Artikel.

Um eine weitere Spalte hinzuzufügen, wählen Sie im linken Fenster den entsprechenden Eintrag aus und klicken Sie auf >>. Der Eintrag wird daraufhin in das rechte Fenster übernommen. Möchten Sie einen Eintrag aus der Anzeige entfernen, wählen Sie ihn im rechten Fenster aus und klicken auf <<. Speichern Sie Ihre Eingaben und wählen Sie anschließend in der Anzeige die Darstellungsoption *Tabelle* aus. Die Kollektion wird nun als Tabelle mit den von Ihnen festgelegten Spalten angezeigt.

RSS-Feed der Kollektion

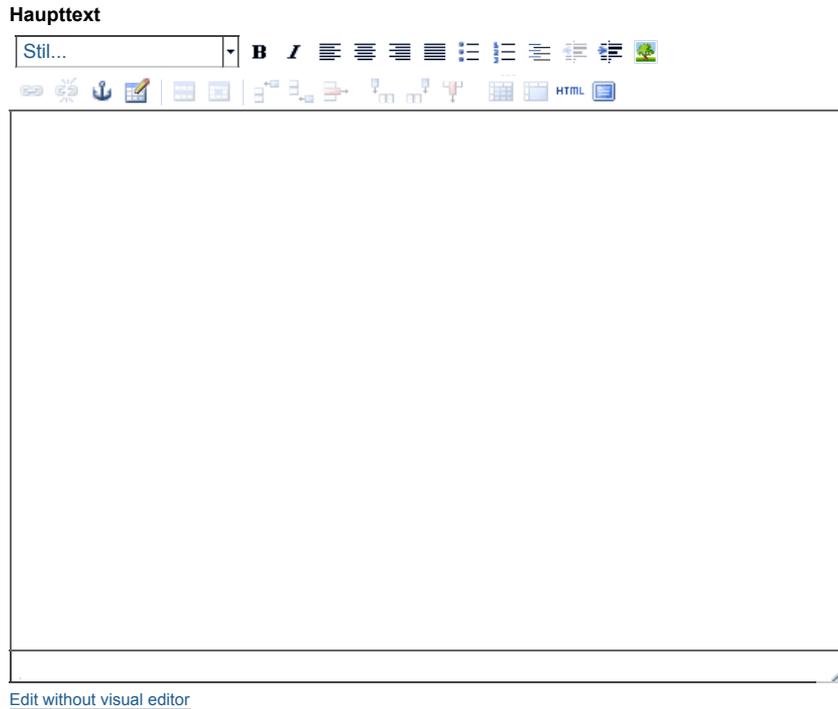
Plone erstellt von jeder Kollektion einen RSS-Feed. Dieser wird vom Browser automatisch erkannt und zumeist in der Adresszeile angezeigt (siehe dazu auch Abschnitt *Syndizierung* (Seite 209)).

Kollektionsportlet

Die Ergebnisse einer Kollektion können in einem Portlet angezeigt werden. Abbildung *Das Kollektionsportlet* (Seite 161) zeigt ein Beispiel.

Die Verweise im Kollektionsportlet führen in der Regel zur Anzeigeansicht des Artikels. Bei Bildern führen die Verweise zu einer Vollbildansicht des Bildes, bei Links zur Zieladresse.

Um Portlets hinzuzufügen zu können, benötigen Sie Verwaltungsrechte. Wenn Sie diese besitzen, finden Sie in der linken und rechten Spalte die Schaltfläche *Portleteinstellungen*, über die Sie in die Portletverwaltung gelangen. Details hierzu finden Sie in Kapitel *Portlets* (Seite 254).



Suchresultate eingrenzen

Specify the maximum number of items to show.

Tabellenspalten

Select which fields to display when 'Tabular view' is selected in the display menu.

Erstellungsdatum	>>	Titel
Beschreibung	>>	Ersteller
Freigabedatum	<<	Artikeltyp
Enddatum	<<	Änderungsdatum
Ablaufdatum		
Kurzname		

Abb. 14.45.: Bearbeitungsansicht einer Kollektion (unterer Teil)

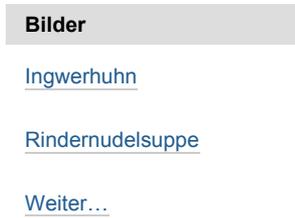


Abb. 14.46.: Das Kollektionsportlet

Hinzufügen eines Kollektionsportlets

Rufen Sie in dem Ordner, in dem Sie ein Kollektionsportlet hinzufügen möchten, die Portletverwaltung auf und wählen Sie im Auswahlmenü *Portlet hinzufügen* den Menüpunkt *Kollektionsportlet* aus. Sie gelangen dadurch in ein Formular (siehe Abbildung *Das Formular zur Konfiguration eines Kollektionsportlets* (Seite 162)), in dem Sie die notwendigen Einstellungen vornehmen können.

Kopfzeile des Portlets Geben Sie hier den Titel des Portlets ein. Er erscheint in der Kopfzeile des Portlets.

Zielkollektion Hier bestimmen Sie, welche Kollektion in Ihrer Website als Portlet angezeigt werden soll. Es handelt sich um ein Suchfeld, in das Sie einen Suchbegriff eingeben können. Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche *Suche*.

Daraufhin werden unterhalb des Suchfeldes Suchergebnisse angezeigt (siehe Abbildung *Suche zur Auswahl der Zielkollektion* (Seite 162)).

Markieren Sie die gewünschte Kollektion und betätigen Sie die Schaltfläche *Aktualisieren*. Die ausgewählte Kollektion wird daraufhin als Zielkollektion eingetragen (siehe Abbildung *Ausgewählte Zielkollektion* (Seite 163))

Wenn Sie in den Suchergebnissen nicht die gesuchte Kollektion finden, können Sie über die Schaltfläche *Übergeordneter Artikel* in die Ebene darüber wechseln oder mit der Schaltfläche *Durchsuchen* in den Suchergebnissen nach weiteren Kollektionen suchen. In dem in Abbildung *Suche zur Auswahl der Zielkollektion* (Seite 162) gezeigten Beispiel führt ein Klick auf die Schaltfläche *Durchsuchen* hinter dem ersten Ergebnis dazu, dass auch die Unterkollektion »Teilnehmer« aufgelistet wird, die das Suchwort »Kochseminar« nicht enthalten hat und daher

Sie sind hier: [Startseite](#) > +

Kollektionsportlet hinzufügen

Dieses Portlet zeigt eine Liste von Artikeln aus einer Kollektion an.

— Portlet bearbeiten

Kopfzeile des Portlets ■

Titel des Portlets

Zielkollektion ■

Kollektion auswählen, die die aufzulistenden Artikel zusammenstellt

Suche

Beschränkung

Legen Sie fest, wieviele Artikel im Portlet höchstens angezeigt werden sollen. Lassen Sie das Feld leer, um alle Artikel anzuzeigen.

Artikel zufällig auswählen

Falls aktiviert werden die Artikel zufällig ausgewählt und nicht nach ihrer Reihenfolge in der Kollektion.

Zeige "Weiter..."-Verweis

Wenn Sie dies aktivieren, wird ein Verweis auf die zugrunde liegende Kollektion in der Fußzeile des Portlets eingefügt.

Daten zeigen

Falls aktiviert, wird das Freigabedatum unterhalb des aufgelisteten Artikels angezeigt.

Speichern

Abbrechen

Abb. 14.47.: Das Formular zur Konfiguration eines Kollektionsportlets

— Portlet bearbeiten

Kopfzeile des Portlets ■

Titel des Portlets

Zielkollektion ■

Kollektion auswählen, die die aufzulistenden Artikel zusammenstellt

Suche

— Suchresultate

Übergeordneter Artikel

Bilder des Kochseminars /veranstaltungen/kochseminar/bilder-des-kochseminars

Durchsuchen

Übergeordneter Artikel

Zutaten /veranstaltungen/kochseminar/bilder-des-kochseminars/zutaten

Durchsuchen

Aktualisieren

Abb. 14.48.: Suche zur Auswahl der Zielkollektion

Zielkollektion ■

Kollektion auswählen, die die aufzulistenden Artikel zusammenstellt

Momentane Auswahl

Bilder des Kochseminars /veranstaltungen/kochseminar/bilder-des-kochseminars

Kochseminar

Abb. 14.49.: Ausgewählte Zielkollektion

vorher nicht gefunden wurde (siehe Abbildung *Im ersten Suchresultat wurde eine Unterkollektion gefunden* (Seite 163))

Suchresultate

Übergeordneter Artikel Bilder des Kochseminars /veranstaltungen/kochseminar/bilder-des-kochseminars

Übergeordneter Artikel Zutaten /veranstaltungen/kochseminar/bilder-des-kochseminars/zutaten

Übergeordneter Artikel Teilnehmer /veranstaltungen/kochseminar/bilder-des-kochseminars/teilnehmer

Abb. 14.50.: Im ersten Suchresultat wurde eine Unterkollektion gefunden

Wenn Sie die Zielkollektion eines Kollektionsportlets austauschen möchten, starten Sie einfach einen Suchlauf nach der gewünschten Kollektion. Markieren Sie die gewünschte Kollektion und klicken Sie auf *Aktualisieren*.

Beschränkung Sie können die Zahl der angezeigten Artikel begrenzen. Tragen Sie hier die gewünschte Anzahl ein.

Artikel zufällig auswählen Normalerweise werden die Artikel im Kollektionsportlet in der gleichen Reihenfolge aufgelistet wie in der Kollektion selbst. Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Reihenfolge der Artikel zufällig bestimmt.

Zeige “Weiter...“-Verweis Wenn diese Option aktiviert ist, wird in der Fußzeile des Portlets ein Verweis zur Kollektion eingefügt. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn das Portlet nur einige wenige Artikel auflistet.

Änderungsdatum zeigen Wenn unter dem Titel der aufgeführten Artikel das Datum der letzten Änderung erscheinen soll, aktivieren Sie diese Option.

Zu tun

Übersetzung nachziehen, dort steht Freigabedatum <https://dev.plone.org/ticket/13595>

Umgang mit Artikeln

In Kapitel *Artikeltypen* (Seite 107) haben Sie erfahren, wie Sie den Inhalt einzelner Artikel bearbeiten. Dieses Kapitel befasst sich damit, wie Sie mit Artikeln als Teil Ihrer Website umgehen:

- Webinhalte erstellen, löschen, kopieren und verschieben
- frühere Versionen von Artikeln konsultieren
- Arbeitsabläufe nutzen
- Inhalte kommentieren und diskutieren
- RSS-Feeds von Ordnern und Kollektionen anbieten

Artikel in der Website

Ein Artikel ist ein Objekt in einer Website. Er befindet sich in einem bestimmten Ordner und hat einen Kurznamen, der zum letzten Teil der URL wird, mit dem wir ihn im Browser aufrufen können. Eine solche URL könnte beispielsweise so aussehen:

```
http://www.example.com/ordner/unterordner/artikel
```

Wer eine Website betreibt, muss sich mit der Verwaltung von Artikel beschäftigen. Artikel in einer Website zu verwalten, bedeutet konkret:

- Artikel hinzufügen und umbenennen
- Artikel kopieren, verschieben und löschen
- mehrere Artikel gleichzeitig verwalten

Hinzufügen

In der Anzeige und der Inhaltsansicht von Ordnern finden Sie das Ausklappmenü »Hinzufügen« (siehe Abbildung *Menü »Hinzufügen« mit allen und mit eingeschränkten Artikeltypen* (Seite 166)), mit dem Sie neue Artikel im betreffenden Ordner anlegen können.



Abb. 15.1.: Menü »Hinzufügen« mit allen und mit eingeschränkten Artikeltypen

Wählen Sie aus dem Menü den Typ des anzulegenden Artikels aus. Daraufhin leitet Plone Sie direkt zur Bearbeitungsansicht des neuen Artikels weiter. Der Artikel wird jedoch erst dann tatsächlich in den Ordner gelegt, wenn Sie das Bearbeitungsformular erfolgreich gespeichert haben.

Wenn Sie Javascript ausgeschaltet haben, sind alle Menüs in der grünen Leiste von Anfang an aufgeklappt.

Es ist möglich, dass das Hinzufügemenü nicht alle Artikeltypen Ihrer Website auflistet. Dann hat Ihr Systemverwalter oder der Besitzer des Ordners die im Menü angezeigten Artikeltypen eingeschränkt. Das Menü endet in diesem Fall mit dem Eintrag »Mehr...«, der Sie zu einer Liste aller hinzufügbaren Artikeltypen führt (siehe Abbildung *Vollständige Auswahl hinzufügbarer Artikeltypen* (Seite 167)).

Hinzufügen

Wählen Sie die Art von Artikel aus, die Sie Ihrem Ordner hinzufügen möchten.

 **Bild**

Bilder können in andere Artikel eingefügt oder in einem Fotoalbum angezeigt werden.

 **Datei**

Damit können Sie eine Datei auf die Website hochladen.

 **Link**

Verweis auf eine interne oder externe Informationsquelle.

 **Nachricht**

Eine Ankündigung, die in Nachrichtenübersichten aufgelistet wird.

 **Ordner**

 **Seite**

 **Termin**

Termine können im Kalender angezeigt werden.

Abb. 15.2.: Vollständige Auswahl hinzufügbarer Artikeltypen

Markieren Sie dort den gewünschten Typ und betätigen Sie die Schaltfläche »Hinzufügen«.

Falls Sie Verwaltungsrechte besitzen, enthält das Formular einen Verweis mit der Bezeichnung »Klicken Sie hier, um festzulegen, welche Artikeltypen hier hinzugefügt

werden dürfen...«. Dieser Verweis bringt Sie zu einem Formular, das im nächsten Abschnitt beschrieben wird.

Hinzufügbare Artikeltypen einschränken

Falls Sie sich in einem Ordner befinden, für den Sie Verwalter sind oder den Sie besitzen, enthält das Menü »Hinzufügen« den Eintrag »Einschränkungen...«. Er führt zu einem Formular mit einem Auswahlm Menü (siehe Abbildung *Grundeinstellungen für das Hinzufügen von Artikeln* (Seite 168)).

Zu tun

neuer Screenshot und Übersetzung nachziehen

Sie sind hier: [Startseite](#) › Veranstaltungen

Hinzufügbare Artikeltypen einschränken

Artikeltypenbeschränkungen

Bitte wählen Sie den Modus aus, der bestimmt, welche Artikeltypen in diesem Ordner hinzugefügt werden können.

- Erlaube das Hinzufügen der Standardartikeltypen
- Artikeltypen manuell festlegen

Speichern

Abbrechen

Abb. 15.3.: Grundeinstellungen für das Hinzufügen von Artikeln

Einstellung des übergeordneten Ordners nutzen Damit übernehmen Sie die Einstellungen, die für den Ordner gelten, in dem sich der aktuelle Ordner befindet.

Voreinstellung der Website nutzen Damit übernehmen Sie die Einstellung, die der Administrator der Website in der zentralen Konfiguration im Bereich *Artikeltypen* vorgenommen hat (siehe dazu Kapitel *Artikeltypen* (Seite 287)).

Manuell festlegen Damit erweitern Sie das Formular und können die Artikeltypen selbst festlegen (siehe Abbildung *Einschränkung der hinzufügbaren Artikeltypen* (Seite 170)):

Zu tun

Neuer Screenshot

Erlaubte Artikeltypen Es können nur die Artikeltypen im Ordner hinzugefügt werden, die hier markiert sind.

Selten benutzte Artikeltypen Diese Artikeltypen erscheinen nicht direkt im Auswahlmenü *Hinzufügen*, sondern sind nur über den Eintrag *Mehr...* im Hinzufügemenü erreichbar.

Wenn Sie Javascript ausgeschaltet haben und die Option »Artikeltypen manuell festlegen« auswählen, müssen Sie das Formular erst speichern, bevor die beiden Listen mit den erlaubten und den selten benutzten Artikeltypen erscheinen.

Hinzufügen mit Wiki-Verweisen

Neue Artikel lassen sich auch ähnlich wie in einem Wiki hinzufügen. Wenn Ihre Website entsprechend konfiguriert ist (siehe Kapitel *Bearbeitung* (Seite 291)), können Sie dazu Verweise auf noch nicht existierende Artikel erzeugen.

Wenn Sie den Haupttext einer Seite, einer Nachricht oder eines Termins bearbeiten und ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe in runde oder eckige Doppelklammern setzen, so macht Plone beim Speichern aus dem geklammerten Text einen Verweis auf einen Artikel, der im selben Ordner liegt und dessen Kurzname dem Text des Links entspricht.

Sollte ein solcher Artikel noch nicht vorhanden sein, wird der Link durch ein hochgestelltes, eingeklammertes Pluszeichen markiert. (siehe Abbildung *Wiki-Verweis zu einem Artikel, der noch nicht existiert* (Seite 171)).

Sie sind hier: [Startseite](#) › Nachrichten

Hinzufügbare Artikeltypen einschränken

Artikeltypenbeschränkungen

Bitte wählen Sie den Modus aus, der bestimmt, welche Artikeltypen in diesem Ordner hinzugefügt werden können.

- Erlaube das Hinzufügen der Standardartikeltypen
 Artikeltypen manuell festlegen

Erlaubte Artikeltypen

Bestimmen Sie, welche Artikeltypen in diesem Ordner überhaupt hinzugefügt werden dürfen.

- Kollektion Ordner Nachricht
 Termin Bild Seite
 Datei Link

Selten benutzte Artikeltypen

Bestimmen Sie bitte, welche der erlaubten Artikeltypen selten benutzt werden und nicht gleich im Hinzufügen-Menü auftauchen, sondern erst über den Eintrag »Erweitert« erreichbar sein sollen. Wenn Sie selten benutzte Artikeltypen aus dem Hinzufügen-Menü herausnehmen, sorgen Sie für mehr Übersicht.

- Kollektion Ordner Nachricht
 Termin Bild Seite
 Datei Link

Abb. 15.4.: Einschränkung der hinzufügbaren Artikeltypen



Facilisis in elit [phasellus a dapibus^{\[+\]}](#) turpis phasellus dolor nunc lacus lorem? Rhoncus eros massa? Risus, a integer lorem aliquet! Montes in parturient. Cras! Augue et sit phasellus ac dictumst sociis in nisi turpis dignissim ut! Tristique, montes, in in. Non arcu.

Abb. 15.5.: Wiki-Verweis zu einem Artikel, der noch nicht existiert

Wenn Sie dem Verweis folgen, wird im gleichen Ordner ein neuer Artikel mit dem Namen des Verweises als Titel erstellt und in der Bearbeitungsansicht angezeigt. Sie können den neuen Artikel dann bearbeiten und speichern. Der Verweis erscheint daraufhin ohne das hochgestellte Pluszeichen als gewöhnlicher Verweis zum neuen Artikel.

Beim Hinzufügen von Artikeln über Wiki-Verweise ist Folgendes zu beachten:

- Die erzeugten Artikel befinden sich im gleichen Ordner wie der Artikel, in dem sich der Wiki-Verweis befand.
- Wiki-Verweise in einem Artikel erzeugen stets Artikel desselben Typs. Wiki-Verweise in einer Seite erzeugen eine neue Seite, in einer Nachricht eine neue Nachricht, und in einem Termin einen neuen Termin.
- Wiki-Verweise funktionieren nur bei den Artikeltypen »Seite«, »Nachricht« und »Termin«.
- Die Wiki-Methode funktioniert unabhängig davon, wie Sie den Text mit den Verweisen bearbeiten. Neben dem Texteditor TinyMCE können Sie auch in einfachem Text oder mit einer Auszeichnungssprache wie »Restructured Text« Wiki-Verweise erstellen.

Kurznamen und Umbenennen

Jeder Artikel in einer Plone-Website besitzt einen Kurznamen, der ihn innerhalb seines Ordners eindeutig kennzeichnet.

Artikel haben zwar auch einen Titel, aber dieser eignet sich nicht zu ihrer eindeutigen Kennzeichnung. Einen Titel möchten Sie vielleicht irgendwann ändern, oder Sie haben einen Grund, zwei Artikeln in einem Ordner den gleichen Titel zu geben. Deshalb greift Plone auf Kurznamen zurück.

Bei Anlegen eines neuen Artikels erzeugt Plone aus dem Titel, der eingegeben wird, automatisch einen Kurznamen. Viele Benutzer werden deshalb nie mit der Aufgabe konfrontiert sein, Kurznamen zu bearbeiten.

Um Kurznamen mit der Hand eingeben zu können, muss die Bearbeitung von Kurznamen sowohl für die Website als auch in Ihren persönlichen Einstellungen erlaubt sein (siehe Kapitel *Bearbeitung* (Seite 291) und *Meine Einstellungen* (Seite 228)). Ist dies der Fall finden Sie in der Bearbeitungsansicht der Artikel ganz oben über dem Titelfeld ein Feld, um den Kurznamen einzugeben oder zu verändern.

Wenn Sie Administrator sind oder in einem Ordner Artikel bearbeiten dürfen, enthält das Menü »Aktionen« (siehe Abbildung *Aktionen, um Artikel zu verwalten* (Seite 174)) den Eintrag »Umbenennen«. Er öffnet ein Formular, in dem Sie den Kurznamen und den Titel des aktuellen Artikels bearbeiten können (siehe Abbildung *Umbenennen eines Artikels* (Seite 172)).

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › Kochseminar

Artikel umbenennen

Jeder Artikel hat einen Namen und einen Titel, die Sie durch Neueingabe ändern können.

— Kochseminar (kochseminar-1) —

Neuer Kurzname
Der Kurzname wird in der URL des Artikels verwendet.

Neuer Titel

Alle umbenennen

Abbrechen

Abb. 15.6.: Umbenennen eines Artikels

Damit Plone die von Ihnen vergebenen Kurznamen verwenden kann, müssen Sie einige Regeln beachten:

- Kurznamen dürfen nur lateinische Buchstaben, Ziffern und die Zeichen ».« und »-« enthalten.
- Umlaute und das ß sind nicht erlaubt. Versuchen Sie zudem, Leerzeichen zu vermeiden.
- Groß- und Kleinbuchstaben gelten als unterschiedliche Zeichen. Sie sollten vermischte Groß- und Kleinschreibung vermeiden.

Die Internetadresse eines Artikels setzt sich zusammen aus dem Kurznamen des Artikels selbst sowie den Kurznamen aller Ordner, in denen er sich befindet. Die Adresse einer Seite in einem Ordner wäre beispielsweise

```
http://www.example.com/workshop/inhalt
```

wenn ›workshop‹ und ›inhalt‹ die Kurznamen des Ordners und der Seite sind.

Das bedeutet:

- Der Kurzname eines Artikels sollte einprägsam sein und sich direkt auf den Inhalt des Artikels beziehen. Treffende und einfache Kurznamen haben zwei Vorteile: die Adressen sind leicht zu notieren, und Suchmaschinen bewerten Ihre Internetseiten besser, wenn die Adressen mit dem Inhalt der Seiten in Verbindung stehen.
- Jeder Kurzname kann in jedem Ordner nur einmal vorkommen. Artikel in verschiedenen Ordnern dürfen indessen den gleichen Kurznamen tragen.
- Sie können den Kurznamen eines Artikels ändern, auch wenn von anderen Artikeln auf diesen Artikel verwiesen wird, da Plone interne Verweise automatisch auf die neue Adresse zeigen lässt. Verweise von anderen Websites funktionieren nach der Umbenennung jedoch nicht mehr.

In der Voreinstellung vergibt Plone automatisch einen Kurznamen, der sich vom Titel des Artikels ableitet. Dabei ersetzt Plone nicht erlaubte Zeichen und vermeidet doppelt vergebene Kurznamen im selben Ordner, indem es eine Zahl anhängt.

Kopieren, Verschieben und Löschen

Sie können Artikel nicht nur anlegen, sondern auch löschen oder in einen anderen Ordner verschieben oder kopieren. Das Menü »Aktionen« bietet folgende Tätigkeiten an (siehe Abbildung *Aktionen, um Artikel zu verwalten* (Seite 174)):

- Ausschneiden
- Kopieren
- Einfügen (falls möglich)
- Löschen
- Umbenennen (siehe Abschnitt *Kurznamen und Umbenennen* (Seite 171))



Abb. 15.7.: Aktionen, um Artikel zu verwalten

Um einen Artikel zu kopieren, markieren Sie ihn mit der Aktion »Kopieren«. Gehen Sie dann in den Zielordner und wählen Sie dort im Aktionsmenü den Eintrag »Einfügen« aus. Der Menüeintrag »Einfügen« erscheint erst, nachdem Sie einen Artikel kopiert oder ausgeschnitten haben.

Wenn Sie einen Artikel in einen Ordner einfügen, in dem es bereits einen anderen Artikel mit gleichem Kurznamen gibt, wird der neue Artikel umbenannt. Dabei wird dem Kurznamen ein Hinweis darauf angefügt, dass es sich um einen kopierten Artikel handelt. Ein solcher Kurzname könnte »copy_of_seminar« lauten, wenn Sie einen Artikel mit dem Kurznamen »seminar« in einen Ordner einfügen, wo dieser Kurzname bereits vergeben ist.

Um einen Artikel zu verschieben, gehen Sie ähnlich vor wie beim Kopieren. Benutzen Sie zum Markieren des Artikels jedoch den Eintrag »Ausschneiden« im Aktionsmenü.

Der Artikel wird erst dann tatsächlich aus seinem bisherigen Ordner entfernt, wenn er in den Zielordner eingefügt wurde.

Sobald ein Artikel zum Kopieren oder Ausschneiden markiert wurde, besitzen nicht nur Ordner, sondern alle Artikel der Website den Eintrag »Einfügen« im Aktionsmenü. Ist der aktuelle Artikel beim Einfügen kein Ordner, so werden die markierten Artikel in den Ordner eingefügt, in dem der aktuell angezeigte Artikel liegt.

Plone hält nur den Artikel zum Kopieren oder Verschieben bereit, den Sie zuletzt ausgewählt haben. Markieren Sie einen neuen Artikel, wird beim Einfügen nicht mehr der zuvor markierte, sondern der neue Artikel eingefügt. Beim Einfügen bleibt die Markierung bestehen. Sie können also den gleichen Artikel mehrmals an beliebigen Stellen der Website einfügen. Wurde der markierte Artikel jedoch in der Zwischenzeit von Ihnen oder einem anderen Benutzer verschoben, umbenannt oder gelöscht, so wird Ihnen Plone mitteilen, dass es den Artikel nicht mehr finden kann.

Schließlich können Sie mit Hilfe der Aktion »Löschen« den aktuellen Artikel löschen. Zur Sicherheit fragt Plone nach, ob Sie den Artikel wirklich löschen möchten.

Linkintegritätsprüfung

Falls Sie einen Artikel löschen wollen, auf den von einem anderen Artikel aus verwiesen wird, erhalten Sie von Plone eine Warnung mit einer Liste aller Artikel, in denen ein Verweis auf den zu löschenden Artikel gesetzt wurde (siehe Abbildung *Warnung vor defekten Verweisen bei eingeschaltetem Javascript* (Seite 176)).

Sie können in einem solchen Fall die einzelnen Artikel in einem anderen Fenster bearbeiten, um den Verweis zu entfernen, sofern Sie dazu die Berechtigung haben. Anderenfalls sollten Sie die Verfasser der betroffenen Artikel über die defekten Verweise informieren oder den Löschvorgang abbrechen.

Beachten Sie, dass die Linkintegritätsprüfung nur Verweise kontrolliert, die im Haupttext von Artikeln eingefügt wurden, nicht aber die Verweise, die über das Teilformular Kategorisierung in der Bearbeitungsansicht von Artikeln gesetzt wurden.



Abb. 15.8.: Warnung vor defekten Verweisen bei eingeschaltetem Javascript

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminar](#) > [Seminarunterlagen](#)

Warnung Durch das Löschen von mindestens einem der von Ihnen ausgewählten Artikel würden interne Links zerbrechen.

Defekte Verweise möglich

Wenn Sie diesen Artikel löschen, brechen Sie Links in den unten aufgelisteten Artikeln. Wenn Sie dies wirklich tun wollen, sollten Sie vorher die Verweise in den Artikeln entfernen.

Seminarunterlagen

File wird referenziert von:

- [Das Kochseminar](#) [In neuem Fenster bearbeiten]

Trotzdem löschen?

Ja Ja zu allen Abbrechen

Abb. 15.9.: Warnung vor defekten Verweisen ohne Javascript

Ordneraktionen

Sie können in einem Ordner mehrere Artikel gleichzeitig kopieren, verschieben, umbenennen oder löschen und den Status mehrerer Artikel in einem Arbeitsschritt verändern. Dazu befindet sich unterhalb der Inhaltsübersicht eines Ordners eine Reihe von Schaltflächen für Ordneraktionen. Kreuzen Sie diejenigen Artikel in der Inhaltsübersicht an, auf die Sie eine Aktion anwenden wollen, und betätigen Sie die entsprechende Schaltfläche. Es gibt folgende Ordneraktionen:

Kopieren Markiert die angekreuzten Artikel zum Kopieren.

Ausschneiden Markiert die angekreuzten Artikel zum Verschieben.

Umbenennen Leitet Sie zu einem Formular weiter, das dem in Abbildung *Umbenennen eines Artikels* (Seite 172) entspricht, allerdings Eingabefelder für alle markierten Artikel enthält. Beachten Sie die Regeln für Kurznamen in Abschnitt *Hinzufügen* (Seite 166).

Einfügen Fügt markierte Artikel in den Ordner ein, falls Sie in der laufenden Arbeitssitzung bereits einen oder mehrere Artikel zum Kopieren oder Verschieben markiert haben.

Löschen Löscht alle angekreuzten Artikel. Es gibt dabei keine Sicherheitsabfrage wie beim Löschen eines einzelnen Artikels über das Aktionsmenü.

Status ändern Leitet auf ein Formular weiter, wo Sie den Status der angekreuzten Artikel in einem Arbeitsgang verändern können (siehe Abschnitt *Arbeitsabläufe* (Seite 181)).

Versionierung

Es wird bei Ihrer Arbeit an der Website gelegentlich vorkommen, dass Sie Änderungen zurücknehmen und zu einer früheren Version eines Artikels zurückkehren möchten. Das ist in Plone mit Hilfe der Versionsverwaltung möglich. Das CMS erstellt jedes Mal, wenn Sie einen Artikel verändern und speichern, eine neue Version des Inhalts. Die alten Versionen des Artikels werden dabei nicht überschrieben, sondern stehen weiterhin zur Verfügung.

Sie erreichen die älteren Versionen eines Artikels über den Link *Historie* in der Verfasserzeile des Artikels. Wenn Sie ihn anklicken, öffnet sich ein Fenster mit einer Übersicht über die bereits gespeicherten Versionen des Artikels (siehe Abbildung *Die Historie eines Artikels* (Seite 178)).

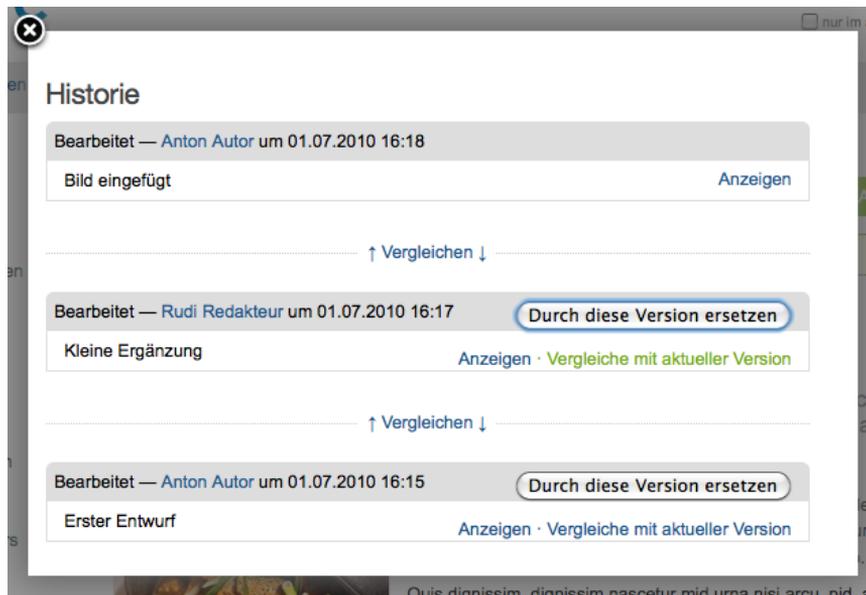


Abb. 15.10.: Die Historie eines Artikels

Dort finden Sie eine Übersicht vor, in der ganz oben die aktuelle Arbeitskopie und darunter die vorherigen Versionen aufgelistet sind. Ganz unten steht die erste Version.

Jede Version wird in einem zarten grauen Rahmen mit breiter Kopfleiste dargestellt. In der Kopfleiste jeder Version finden Sie Informationen über den Benutzer, der die Version abgespeichert hat, sowie Datum und Uhrzeit der Speicherung. Rechts daneben befindet sich jeweils eine Schaltfläche mit der Bezeichnung *Durch diese Version ersetzen*. Wenn Sie die Schaltfläche betätigen, wird die aktuelle Version durch diese Version ersetzt. Das bedeutet, dass die Besucher Ihrer Website nun eine frühere Version zu Gesicht bekommen. Die alte Arbeitskopie wird unter einer neuen Versionsnummer gespeichert.

In der Zeile unterhalb des grauen Balkens erscheint der Wortlaut der Änderungsnotiz sowie ein Verweis zur Anzeige dieser Version. Folgen Sie dem Link *Anzeigen*, wenn

Sie sich die Version anschauen möchten. Daneben finden Sie einen Verweis zu einem Vergleich zwischen der jeweiligen Version und der gerade aktuellen Version. Folgen Sie diesem Link, um einen Überblick über die vorgenommenen Veränderungen zu erhalten (siehe Abbildung *Versionsvergleich geänderte Termindaten* (Seite 180)). Darüber hinaus befinden sich jeweils zwischen den Versionen Verweise auf einen Vergleich der jeweils benachbarten Versionen. Folgen Sie diesem Verweis, wenn Sie sehen wollen, was jeweils von Version zu Version geändert wurde.

Versionsvergleich

Beim Versionsvergleich werden nicht nur Änderungen am Inhalt des Artikels aufgelistet, sondern auch Modifikationen an den Metadaten wie den Kategorien oder dem Freigabe- oder Ablaufdatum und an den sonstigen Einstellungen. Als einzige Ausnahme werden Verweise auf andere Artikel von der Versionsverwaltung nicht erfasst.

Bei den Metadaten bedeutet ein vorangestelltes Pluszeichen, dass der folgende Eintrag oder Wert hinzugefügt wurde; ein Minuszeichen zeigt an, welcher Eintrag oder Wert gelöscht wurde (siehe Abbildung *Versionsvergleich geänderte Termindaten* (Seite 180)).

Bei Textfeldern, etwa der Beschreibung bzw. der Zusammenfassung, werden die beiden Versionen hintereinander angezeigt. Die alte Fassung ist dabei durchgestrichen (siehe Abbildung *Versionsvergleich geänderte Zusammenfassung* (Seite 180)).

Bei Änderungen im Haupttext wird hinzugefügter Text hellgrün hervorgehoben, ersetzter und gelöschter Text hellrot (siehe Abbildung *Versionsvergleich mit geändertem Haupttext* (Seite 181)).

Für bestimmte Änderungen gibt es zwei Ansichten:

- im fortlaufenden Text
- als Code

Sie haben dann die Wahl, welche Ansicht Ihnen mehr zusagt. Wenn Sie *im fortlaufenden Text* die Meldung sehen »Für dieses Feld gibt es keine Vergleichsansicht« wechseln Sie einfach zur Darstellung *als Code*.

Versionen

Erste Version Zweite Version

Zeige Unterschiede

- im fortlaufenden Text
- als Code

Terminanfang

```
- 2010/10/23 19:15:00 GMT+2
+ 2010/06/23 19:15:00 GMT+2
```

Terminende

```
- 2010/10/23 20:15:00 GMT+2
+ 2010/06/23 20:15:00 GMT+2
```

Abb. 15.11.: Versionsvergleich geänderte Termindaten

Versionen

Erste Version Zweite Version

Zeige Unterschiede

- im fortlaufenden Text
- als Code

Zusammenfassung

~~Pid urna arcu pid pulvinar diam duis ultrices sed adipiscing sed purus, et et scelerisque scelerisque ac amet, natoque augue quis augue odio nunc. In mauris tempor lorem ut pulvinar, integer magna egestas, pulvinar amet sed a mus pellentesque habitasse. Pid urna arcu pid pulvinar diam duis ultrices sed adipiscing sed purus, et et scelerisque scelerisque ac amet, natoque augue quis augue odio nunc.~~

Abb. 15.12.: Versionsvergleich geänderte Zusammenfassung

Versionen

Erste Version 3 (01.07.2010)  Zweite Version 4 (01.07.2010) 

Zeige Unterschiede

- im fortlaufenden Text
- als Code

Haupttext

Habitasse, ut placerat porttitor augue integer aliquam, scelerisque odio turpis, mus, ac hac, adipiscing massa, vut turpis ut nunc! Tristique proin mid, turpis pulvinar magna mid nec, pid placerat cum nisi! Odio dis augue egestas, odio in, ac odio.

Magnis! Quis dignissim, dignissim nascetur mid urna nisi arcu, pid, aliquet scelerisque pid tortor, tincidunt eu augue mus! **Mid montes augue vut non amet pellentesque mus?** Cursus duis pellentesque pulvinar? Aenean magna. Ut platea ac, arcu elit urna? In. Sagittis rhoncus quis, turpis lundium, aliquam, porttitor massa.

Abb. 15.13.: Versionsvergleich mit geändertem Haupttext

Arbeitsabläufe

Während Sie einen Artikel erstellen, möchten Sie in der Regel nicht, dass der unfertige Text öffentlich eingesehen werden kann. Im Gegenteil: er soll nur Ihnen persönlich oder einer kleinen Gruppe zugänglich sein. Erst nach der Fertigstellung soll er durch Sie oder eine andere dazu berechnigte Person veröffentlicht werden.

Ihre Website kann so konfiguriert sein, dass Sie einen Artikel nicht unmittelbar selbst veröffentlichen können, sondern eine andere Person Ihren Artikel vor der Veröffentlichung begutachten muss. Wir bezeichnen eine solche Person im Folgenden als Redakteur.

Von der Idee bis zur Fertigstellung durchläuft ein Artikel in diesen Fällen einen Arbeitsablauf, der die einzelnen Schritte im Zusammenspiel zwischen Autoren und Redakteuren regelt. Plone stellt verschiedene Arbeitsabläufe zur Verfügung, die sich für unterschiedliche Szenarien eignen.

Ein Arbeitsablauf in Plone besteht aus einer bestimmten Anzahl von Zuständen, in denen sich ein Artikel befinden kann, und einer Reihe von Übergängen zwischen diesen Zuständen. Man spricht auch von Status und Statusänderungen.

Status

Der Arbeitsablauf steuert, wer unter welchen Bedingungen Artikel einer Website einsehen darf. Er unterscheidet beispielsweise Artikel, die nur ihr Besitzer sehen darf, von solchen, die den angemeldeten Benutzern oder jedem beliebigen Besucher der Website angezeigt werden.

Der Status eines Artikels bestimmt, wer den Artikel einsehen darf. Jeder Artikel, der einem Arbeitsablauf unterworfen ist, besitzt einen Status, und im Arbeitsablauf kann dieser Status von Autoren und Redakteuren verändert werden.

Wenn Sie an der Website angemeldet sind, stellt Plone die Verweise auf Artikel in Ordnerübersichten und Portlets farbig dar. Die Farbe zeigt dabei den Status an (siehe Tabelle *Farbliche Kennzeichnung des Revisionsstatus* (Seite 182)).

Tab. 15.1.: Farbliche Kennzeichnung
des Revisionsstatus

Farbe	Status
rot	privat
grün	öffentlicher Entwurf
orange	zur Redaktion eingereicht
blau	veröffentlicht

Navigations Elemente wie die Reiter in der Hauptnavigation, Verweise in Portlets oder die Nachrichten- und Terminübersicht sind in der Voreinstellung so konfiguriert, dass sie nur veröffentlichte Artikel anzeigen.

Statusänderung

Nicht jeder Übergang eines Artikels von einem Status in einen anderen ist sinnvoll. Der Arbeitsablauf gibt daher nicht nur die Status, sondern auch die möglichen Statusänderungen vor. Beispielsweise gibt es eine Statusänderung »veröffentlichen«, bei der ein Artikel vom Status »privat« in den Status »veröffentlicht« versetzt wird (siehe Abb.: *Status und Statusänderung* (Seite 183)). Statuswechsel entsprechen den Tätigkeiten, die neben der eigentlichen inhaltlichen Bearbeitung von Artikeln die redaktionelle Arbeit ausmachen.

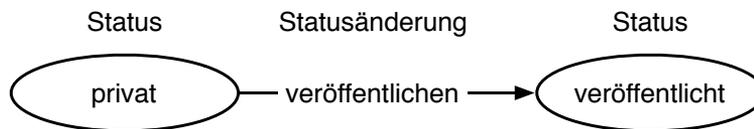


Abb. 15.14.: Status und Statusänderung

Der Arbeitsablauf regelt auch, unter welchen Bedingungen man eine Statusänderung vornehmen darf. So darf man beispielsweise einen Artikel nur dann veröffentlichen, wenn man in dem Ordner, in dem sich der Artikel befindet, das Recht zum Veröffentlichen hat. In Abschnitt *Artikelansicht »Freigabe«* (Seite 237) wird beschrieben, wie diese Rechte in einzelnen Ordnern zugewiesen werden können. Wenn Sie also in einem Ordner veröffentlichen dürfen, können Sie dort die im Folgenden beschriebenen Aufgaben eines Redakteurs wahrnehmen.

Plone kennt vier Arbeitsabläufe, die für ganz unterschiedliche Anforderungen ausgelegt sind:

- Einfacher Arbeitsablauf
- Arbeitsablauf mit einem Status
- Community-Arbeitsablauf
- Intranet-Arbeitsablauf

Außerdem kann die Website so konfiguriert werden, dass die Sichtbarkeit von Artikeln nicht durch einen Arbeitsablauf, sondern durch den Status des Ordners bestimmt wird, in dem sie sich befinden. Das ist per Voreinstellung bei Bildern und Dateien der Fall. Solche Artikel besitzen keinen Status und kennen keine Statusänderungen.

Es ist Sache des Administrators zu bestimmen, welcher Arbeitsablauf für welche Artikeltypen einer Website angewendet wird. Es kann also zum Beispiel der Fall eintreten, dass der Artikeltyp »Seite« einem anderen Arbeitsablauf unterliegt als der Typ »Nachricht«.

Einfacher Arbeitsablauf

Der Standardarbeitsablauf von Plone wird als einfacher Arbeitsablauf bezeichnet. Anonyme und angemeldete Besucher können auf Artikel, die diesem Arbeitsablauf unterworfen sind, erst dann zugreifen, wenn sie veröffentlicht wurden. Siehe Abbildung *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite 184).

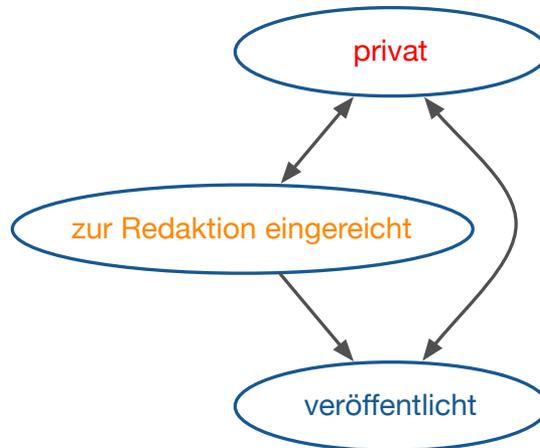


Abb. 15.15.: Einfacher Arbeitsablauf

Es können für ausgewählte Benutzer und Benutzergruppen Ausnahmen eingerichtet werden, indem man ihnen die Inhalte in bestimmten Ordnern zur Ansicht oder zur Bearbeitung freigibt. Näheres hierzu erfahren Sie in Kapitel *Artikelansicht »Freigabe«* (Seite 237).

Der einfache Arbeitsablauf umfasst drei Status:

Privat Anfangsstatus (rot); neu angelegte Artikel befinden sich im Status »privat«. Ein privater Artikel darf nur von seinem Besitzer oder einem Administrator eingesehen und bearbeitet werden.

Zur Redaktion eingereicht (orange) Ein Artikel in diesem Status wurde zur Prüfung eingereicht, damit ihn ein Redakteur freigeben oder zurückweisen kann. Besitzer und Redakteure dürfen den Artikel einsehen, aber nur Redakteure dürfen ihn bearbeiten.

Veröffentlicht (blau) Jeder Besucher der Website darf veröffentlichte Artikel einsehen. Sie werden auch anonymen Besuchern in der Navigation angezeigt. Ein Artikel kann nach der Veröffentlichung von seinem Besitzer und von Redakteuren bearbeitet werden.

Die Statusänderungen entsprechen folgenden Tätigkeiten:

Zur Veröffentlichung einreichen Übergang vom Status »privat« in den Status »zur Redaktion eingereicht«. Der Übergang kann vom Besitzer des Artikels, aber auch von einem Redakteur oder dem Administrator ausgelöst werden.

Veröffentlichen Übergang vom Status »privat« oder »zur Redaktion eingereicht« in den Status »veröffentlicht«. Ein Redakteur oder ein Administrator ändert den Status des Artikels in »veröffentlicht« und macht ihn damit für alle Besucher der Website sichtbar.

Zurückweisen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »veröffentlicht« in den Status »privat«. Ein Redakteur lehnt damit die Veröffentlichung auf der Website ab. Der Autor kann den Artikel nach weiterer Bearbeitung erneut zur Prüfung einreichen.

Zurückziehen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »veröffentlicht« in den Status »privat«. Der Besitzer zieht einen Artikel aus dem veröffentlichten Inhalt der Website zurück, beispielsweise um ihn zu überarbeiten und später erneut zur Veröffentlichung einzureichen.

Arbeitsablauf mit einem Status

In diesem Arbeitsablauf befinden sich Artikel sofort im Status »veröffentlicht«. Es gibt nur diesen einen Status und damit auch keine Statusänderungen. Wenn ein Artikel, der diesem Arbeitsablauf unterliegt, nicht mehr sichtbar sein soll, muss er von der Website gelöscht werden.

Community-Arbeitsablauf

Artikel im Community-Arbeitsablauf sind für alle Besucher der Website sichtbar, sofern sie nicht ausdrücklich in den Status »privat« versetzt wurden (siehe Abbildung *Community-Arbeitsablauf* (Seite 186)).

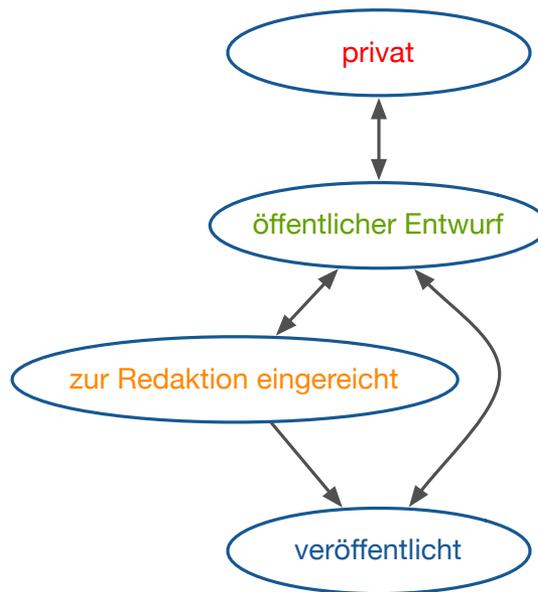


Abb. 15.16.: Community-Arbeitsablauf

Es gibt folgende Status:

Öffentlicher Entwurf (Anfangsstatus (grün)): ein neu hinzugefügter Artikel wird als öffentlicher Entwurf behandelt. Das heißt, jeder Besucher der Website kann den Artikel einsehen. Er taucht in der Navigation auf und kann über die Suche gefunden werden. Ein öffentlicher Entwurf kann jedoch nur von seinem Besitzer oder einem Redakteur bearbeitet werden.

Privat (rot) In diesem Status ist ein Artikel nur von seinem Besitzer sowie von Administratoren einsehbar.

Zur Redaktion eingereicht (orange) Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite 184).

Veröffentlicht (blau) Ein Artikel in diesem Status ist allen Benutzern zugänglich. Er kann nicht mehr von seinem Besitzer oder von Redakteuren, sondern nur noch von Administratoren bearbeitet werden.

Die entsprechenden Statusänderungen heißen:

Privat schalten Übergang vom Status »öffentlicher Entwurf« in den Status »privat«. Der Besitzer versteckt dabei einen Artikel vor der Allgemeinheit, zum Beispiel um ihn in Ruhe zu bearbeiten.

Als Entwurf zeigen Übergang vom Status »privat« in den Status »öffentlicher Entwurf«. Der Besitzer macht damit einen privaten Artikel für die Allgemeinheit verfügbar.

Zur Veröffentlichung einreichen Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite 184).

Veröffentlichen Obwohl Artikel bereits als Entwurf für alle Besucher sichtbar sind, ist es sinnvoll, Artikel zu veröffentlichen. Je nach Konfiguration der Website werden sie beispielsweise erst dann in der Navigation angezeigt.

Zurückweisen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« in den Status »öffentlicher Entwurf«. Ein Redakteur lehnt eine Veröffentlichung des Artikels ab.

Zurückziehen Übergang vom Status »veröffentlicht« oder »zur Redaktion eingereicht« in den Status »öffentlicher Entwurf«. Der Besitzer zieht den Artikel von der Veröffentlichung zurück.

Intranet-Arbeitsablauf

Der Intranet-Arbeitsablauf ist für Websites gedacht, die ganz oder teilweise nur einer geschlossenen Benutzergruppe zugänglich sein sollen. Der wesentliche Unterschied zum Community-Arbeitsablauf besteht darin, dass man Artikel intern und extern veröffentlichen kann. Siehe Abbildung *Intranet-Arbeitsablauf* (Seite 188).

Es gibt folgende Status:

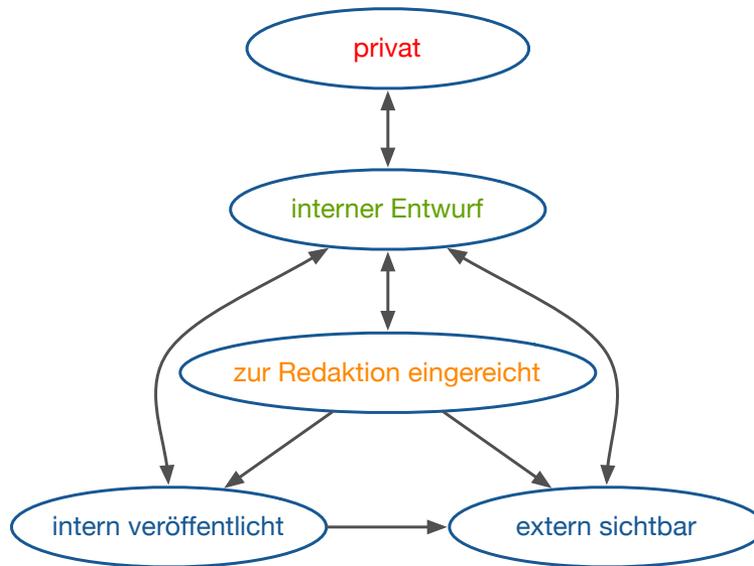


Abb. 15.17.: Intranet-Arbeitsablauf

Interner Entwurf Anfangsstatus (grün); ein neu angelegter Artikel ist für alle angemeldeten Benutzer sichtbar. Anonyme Besucher der Website haben keinen Zugriff.

Privat (rot) Siehe Abschnitt *Community-Arbeitsablauf* (Seite 186).

Zur Redaktion eingereicht (orange) Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite 184).

Intern veröffentlicht (blau) Ein Artikel in diesem Status ist allen angemeldeten Benutzern zugänglich. Er kann nicht mehr von seinem Besitzer oder von Redakteuren, sondern nur noch von Administratoren bearbeitet werden.

Extern sichtbar (blau) Ein Artikel in diesem Status ist allen Besuchern der Website zugänglich. Er kann ebenfalls nur noch von Administratoren bearbeitet werden.

Die entsprechenden Statusänderungen lauten:

Privat schalten Übergang vom Status »interner Entwurf« in den Status »privat«. Der Besitzer versteckt dabei einen Artikel vor der Allgemeinheit, zum Beispiel um ihn in Ruhe zu bearbeiten.

Intern zeigen Übergang vom Status »privat« in den Status »interner Entwurf«. Der Besitzer macht den Artikel damit allen angemeldeten Besuchern zugänglich.

Zur Veröffentlichung einreichen Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite 184).

Intern veröffentlichen Übergang vom Status »interner Entwurf« oder »zur Redaktion eingereicht« in den Status »intern veröffentlicht«. Ein Redakteur macht den Artikel für angemeldete Benutzer zugänglich.

Extern veröffentlichen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »intern veröffentlicht« in den Status »extern sichtbar«. Ein Redakteur macht den Artikel auch anonymen Besuchern der Website zugänglich.

Zurückweisen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »intern veröffentlicht« in den Status »interner Entwurf«. Ein Redakteur lehnt eine Veröffentlichung des Artikels ab.

Zurückziehen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht«, »intern veröffentlicht« oder »extern sichtbar« in den Status »interner Entwurf«. Der Besitzer zieht den Artikel von der Veröffentlichung zurück.

Bedienelemente

Statusmenü

Das wichtigste Bedienelement des Arbeitsablaufs ist das Statusmenü (siehe Abbildung *Statusmenü* (Seite 189)).



Abb. 15.18.: Statusmenü

Es gehört zu den Ausklappmenüs, die sich in der grünen Leiste über der Artikelanzeige befinden.

Der Titel des Menüs gibt stets den aktuellen Status des betrachteten Artikels wieder. Das Menü enthält Einträge für die jeweils möglichen Statuswechsel und einen Eintrag mit der Bezeichnung *Erweitert*.

Wählen Sie einen der Statuswechsel, so wird der Status des Artikels unmittelbar geändert, und die Änderung wird in der folgenden Statusmeldung bestätigt. Die Einträge im Statusmenü haben sich infolge des Statuswechsels geändert: es sind nun die Tätigkeiten aufgeführt, die Sie mit dem Artikel in seinem neuen Revisionsstatus ausführen können.

Um zusätzlich zum Statuswechsel das Freigabe- und Ablaufdatum einzustellen oder einen Kommentar zu speichern, wählen Sie den Eintrag *Erweitert*. Sie gelangen damit zu dem Formular, das in Abschnitt *Gleichzeitige Statusänderung mehrerer Artikel* (Seite 192) beschrieben wird.

Historie der Statusänderungen

Plone protokolliert für jeden Artikel die Statusänderungen mit den Kommentaren der Benutzer in der Historie (siehe Abbildung *Historie der Statusänderungen eines Artikels* (Seite 191)).

Die Tabelle enthält für jeden Protokolleintrag folgende Angaben (siehe Abbildung *Historie der Statusänderungen eines Artikels* (Seite 191)):

- Bezeichnung des Statuswechsels (Zur Veröffentlichung einreichen, Zurückweisen, Veröffentlichen)
- Name des Benutzers, der den Statuswechsel vorgenommen hat
- Datum und Uhrzeit des Statuswechsels
- Kommentar

Dabei ist der Name des Benutzers ein Verweis auf sein Profil in der Website.

Historie

Veröffentlichen — Rudi Redakteur um 02.07.2010 15:28

Zur Veröffentlichung einreichen — Anton Autor um 02.07.2010 15:27

Verweis auf Unterlagen eingefügt

Bearbeitet — Anton Autor um 02.07.2010 15:27 [Durch diese Version ersetzen](#)

[Anzeigen](#) · [Vergleiche mit aktueller Version](#)

↑ Vergleichen ↓

Bearbeitet — Anton Autor um 02.07.2010 15:27 [Durch diese Version ersetzen](#)

Initial revision [Anzeigen](#) · [Vergleiche mit aktueller Version](#)

↑ Vergleichen ↓

Zurückweisen — Rudi Redakteur um 02.07.2010 15:26

Hier fehlen noch die Hinweise auf die üblichen Unterlagen.

Zur Veröffentlichung einreichen — Anton Autor um 02.07.2010 15:25

Ergänzende Informationen zum Kochseminar

Bearbeitet — Anton Autor um 02.07.2010 15:24 [Durch diese Version ersetzen](#)

[Anzeigen](#) · [Vergleiche mit aktueller Version](#)

Abb. 15.19.: Historie der Statusänderungen eines Artikels

Revisionsliste

Die Revisionsliste ist ein Portlet, das Redakteuren eine Liste aller zur Veröffentlichung eingereichten Artikel anzeigt (siehe Abbildung *Portlet »Revisionsliste«* (Seite 192)). Es wird Redakteuren per Voreinstellung auf ihrer persönlichen Seite angezeigt.

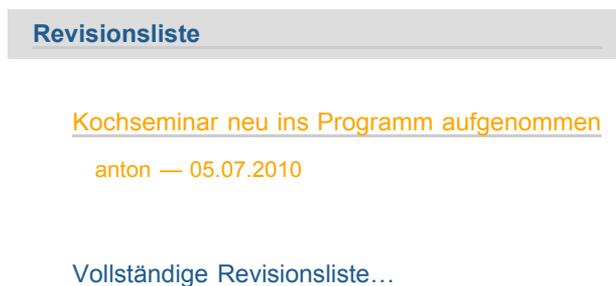


Abb. 15.20.: Portlet »Revisionsliste«

So haben Redakteure einen Überblick über die anstehende Arbeit und können die zu prüfenden Artikeln direkt aufrufen.

Jeder zu prüfende Artikel ist mit Titel, Autor und Datum der letzten Änderung aufgeführt. Der Titel ist ein Verweis zum Artikel selbst. Wenn Sie den Mauszeiger über den Titel halten, sehen Sie zusätzlich die Beschreibung des Artikels.

Die Liste ist nach dem Einreichungsdatum sortiert und beginnt mit dem Artikel, der bereits am längsten auf die Prüfung wartet.

Gleichzeitige Statusänderung mehrerer Artikel

Um Zeit zu sparen, möchte man manchmal den Status mehrerer Artikel gleichzeitig verändern. Sofern sich die Artikel in einem Ordner befinden, können Sie dies in Plone tun. Wählen Sie dazu zunächst in der Inhaltsansicht des Ordners die betreffenden Artikel aus und betätigen Sie dann bei den Ordneraktionen unterhalb der Artikelaufstellung die Schaltfläche *Status ändern* (siehe Abbildung *Inhaltsansicht eines Ordners* (Seite 146)). Sie gelangen daraufhin zum Formular für die gemeinsame Statusänderung.

Inhalte **Anzeigen** Bearbeiten Freigabe

Arbeitsablauf

Der Status eines Artikels (auch Revisionsstatus genannt) bestimmt, wer den Artikel sehen kann. Sie können den Zugriff auch mit Hilfe des *Freigabedatums* und des *Ablaufdatums* regeln. Ein Artikel wird außerhalb der Zeitspann Freigabedatum-Ablaufdatum in der Suche nicht gefunden. Er wird auch nicht in Portlets und Ordneransichten aufgelistet, selbst dann, wenn er über seine direkte Webadresse zugänglich ist.

Betroffene Artikel

<input type="checkbox"/>	Titel	Größe	Verändert	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	 Kochseminar	1 kB	02.07.2010 14:03	Privat
<input checked="" type="checkbox"/>	 Neuer Katalog erschienen	1.0 kB	25.06.2010 11:26	Privat

Auf alle Artikel im Ordner anwenden

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird auch der Status aller Artikel in allen Unterordnern geändert.

Abb. 15.21.: Formular für den Arbeitsablauf, oben

Im ersten Formularfeld (siehe Abbildung *Formular für den Arbeitsablauf, oben* (Seite 193)) sind die Artikel aufgelistet, die Sie vorher in der Inhaltsansicht ausgewählt haben. Wenn Sie Ihre Meinung ändern und Artikel von der Statusänderung ausnehmen wollen, entfernen Sie einfach das Häkchen neben dem entsprechenden Artikel.

Falls sich in der Liste mindestens ein Ordner befindet, können Sie unterhalb der Liste ein Häkchen setzen und die Statusänderung »auf alle Artikel im Ordner anwenden«. Daraufhin wird der Status aller Artikel geändert, die in den enthaltenen Ordnern und ihren Unterordnern liegen. Falls in der Liste kein Ordner ist, wird diese Option nicht angeboten.

Falls Sie über den Eintrag *Erweitert* im Statusmenü eines einzelnen Artikels zu diesem Formular gelangt sind, enthält die Liste der betroffenen Artikel nur einen einzigen Eintrag.

Die nächsten beiden Formularfelder (siehe Abbildung *Formular für den Arbeitsablauf, unten* (Seite 195)) dienen der Eingabe von Freigabedatum und Ablaufdatum. In beiden Fällen können Sie Datum und Uhrzeit wählen. Für die Auswahl des Datums steht Ihnen ein Kalender zur Verfügung, den Sie über das Kalendersymbol rechts neben dem Auswahlfeld für den Tag erreichen. Wenn Sie ein Freigabedatum angeben, werden die Artikel frühestens ab diesem Zeitpunkt als veröffentlicht behandelt, auch wenn sie bereits vorher in den Status »veröffentlicht« versetzt werden. Wählen Sie ein Ablaufdatum, so werden die Artikel unabhängig von ihrem Status ab jenem Zeitpunkt nicht mehr als veröffentlicht behandelt.

Nach den beiden Fristen folgt ein Formularfeld für einen Kommentar, der in die Historie der Artikel eingefügt wird.

Schließlich bietet dieses Formular eine Auswahl möglicher Statuswechsel an. Wenn Sie einen Statuswechsel auswählen, der für einige der Artikel nicht möglich ist, so wird er auf die anderen dennoch angewandt. Sie können jedoch auch die Status aller Artikel beibehalten, wenn Sie nur die Fristen bearbeiten wollen.

Arbeitskopien

Arbeitskopien erlauben es, einen öffentlich sichtbaren Artikel zu bearbeiten, ohne dass die gespeicherten Zwischenstände öffentlich einsehbar sind. Bevor Sie anfangen,

Freigabedatum

Der Artikel bleibt bis zum angegebenen Datum gesperrt und wird erst nach Erreichen des Freigabedatums öffentlich zugänglich.

 . .  : **Ablaufdatum**

Das Datum, an dem der Artikel abläuft.

 . .  : **Kommentare**

Tragen Sie eine kurze Beschreibung oder einen Kommentar ein, der in dem Kommentarfeld des Veröffentlichungsprotokolls erscheinen wird. Wenn mehrere Artikel ausgewählt sind, wird der Kommentar bei allen erscheinen.

Statusänderung

Wählen Sie den Übergang, der benutzt werden soll, um den Status des Artikels zu verändern.

- Keine Änderung**
 Zur Veröffentlichung einreichen

Abb. 15.22.: Formular für den Arbeitsablauf, unten

einen Artikel auf diese Weise zu bearbeiten, erstellen Sie zunächst eine Arbeitskopie des Artikels. In dieser Arbeitskopie nehmen Sie alle Änderungen vor. Anschließend ersetzen Sie den Originalartikel durch die veränderte Arbeitskopie.

Arbeitskopie erstellen

Wenn Sie mit einer vor der Öffentlichkeit versteckten Arbeitskopie eines Artikels arbeiten wollen, betätigen Sie im Menü »Aktionen« den Eintrag »Arbeitskopie erstellen« (siehe Abbildung *Eine Arbeitskopie erstellen* (Seite 196)).

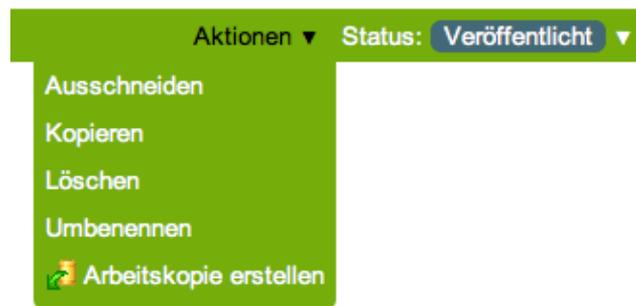


Abb. 15.23.: Eine Arbeitskopie erstellen

Wenn es auf Ihrer Website persönliche Ordner für die Benutzer gibt, werden Sie zu einer Seite weitergeleitet, auf der Sie entscheiden können, ob die Arbeitskopie in Ihrem persönlichen Ordner (*Heimordner*) oder im gleichen Ordner wie das Original (*Übergeordneter Ordner*) erstellt werden soll (siehe Abbildung *Auswahl des Ortes für eine Arbeitskopie* (Seite 197)). Wenn es keine persönlichen Ordner gibt, wird die Arbeitskopie ohne Nachfrage im übergeordneten Ordner erzeugt.

Beide Möglichkeiten haben Vorteile: Erstellen Sie die Arbeitskopie an der gleichen Stelle wie das Original also im übergeordneten Ordner, wenn Sie mit anderen Benutzern zusammen daran arbeiten wollen. Anderenfalls kann es sinnvoll sein, Arbeitskopien in Ihrem Ordner zu erstellen, um sie nicht mit den Originalen zu vermischen oder um den Überblick über Ihre Arbeitskopien zu behalten. Denken Sie auch daran, dass Arbeitskopien in veröffentlichten Ordnern durchaus öffentlich einsehbar und sogar in

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#) / Kochseminar

Anzeigen

Bearbeiten

Freigabe

Arbeitskopie von Kochseminar erzeugen

Wenn Sie eine Arbeitskopie erstellen, wird eine Kopie des Originals im ausgewählten Ordner erzeugt und das Original wird gesperrt, damit kein anderer Benutzer zur gleichen Zeit Veränderungen vornehmen kann.

— Details —

Ordner für die Arbeitskopie

Wählen Sie den Ordner, in dem die Arbeitskopie erzeugt werden soll.

Mein Ordner

Übergeordneter Ordner

Arbeitskopie erstellen

Abbrechen

Abb. 15.24.: Auswahl des Ortes für eine Arbeitskopie

der Navigation erscheinen können, falls ihr Revisionsstatus das zulässt. Entscheiden Sie anhand solcher Überlegungen von Fall zu Fall, was sinnvoller ist.

Eine Arbeitskopie hat zwar den gleichen Arbeitsablauf wie der Originalartikel, aber ihre Statusänderungen sind nicht an die des Originals gebunden. Sie können eine Arbeitskopie in einem veröffentlichten Ordner beispielsweise jederzeit in den Status »privat« versetzen, um sie vor der Öffentlichkeit zu verbergen. Dabei bleibt der Status des Originals unberührt.

Der Status einer neu erstellten Arbeitskopie ist der Anfangsstatus des jeweiligen Arbeitsablaufs, unabhängig davon, in welchem Status sich das Original gerade befindet.

Sobald die Arbeitskopie erstellt ist, können Sie sie in gewohnter Weise bearbeiten.



Abb. 15.25.: Statusmeldung beim Aufruf einer Arbeitskopie

Beim Aufruf einer Arbeitskopie erhalten Sie eine Statusmeldung (siehe Abbildung *Statusmeldung beim Aufruf einer Arbeitskopie* (Seite 198)), die Sie darauf hinweist, dass Sie eine Arbeitskopie betrachten. Die Meldung enthält einen Verweis auf das Original, den Benutzernamen desjenigen, der die Arbeitskopie erstellt hat und einen Verweis auf die Anzeige der Veränderungen, die diese Arbeitskopie im Vergleich zum Original enthält.

Wenn Sie einen Artikel aufrufen, den Sie bearbeiten dürfen und von dem es eine Arbeitskopie gibt, werden Sie mit einer Statusmeldung über die existierende Arbeitskopie informiert. Wird die Arbeitskopie gerade von einem anderen Benutzer bearbeitet, dann erhalten Sie zusätzlich den Hinweis, dass der Artikel für die Bearbeitung gesperrt wurde (siehe Abbildung *Statusmeldung wegen gesperrter Arbeitskopie* (Seite 199)).

Zu tun

Neuer Screenshot und Übersetzung geradeziehen



Abb. 15.26.: Statusmeldung wegen gesperrter Arbeitskopie

Original durch Arbeitskopie ersetzen

Wenn Sie in der Arbeitskopie Ihre Änderungen durchgeführt haben und die geänderte Fassung nun verwenden möchten, ersetzen Sie das Original durch die Arbeitskopie. Dafür enthält das Aktionsmenü der Arbeitskopie den Eintrag »Original durch Arbeitskopie ersetzen« (siehe Abbildung *Aktionsmenü mit Einträgen für Arbeitskopien* (Seite 199)).



Abb. 15.27.: Aktionsmenü mit Einträgen für Arbeitskopien

Bei diesem Vorgang wird das Original mit der Arbeitskopie überschrieben und die Arbeitskopie selbst gelöscht. Sie werden zu einer Seite weitergeleitet, auf der Sie eine Änderungsnotiz eingeben können (siehe Abbildung *Original durch eine Arbeitskopie ersetzen* (Seite 200)).

Diese Eingabe erfüllt den gleichen Zweck wie die Änderungsnotiz in der Bearbeitungsansicht. Sie erscheint in der tabellarischen Auflistung früherer Versionen eines Artikels (siehe dazu Abschnitt *Versionierung* (Seite 177)).



Original durch Arbeitskopie von Das Kochseminar ersetzen.

Wenn Sie das Original durch die Arbeitskopie ersetzen, wird das Original gelöscht und die Arbeitskopie an den Platz des Originals verschoben.

Änderungsnotiz

Erläutern Sie Ihre Änderungen, sodass man sie später nachvollziehen kann.

Abb. 15.28.: Original durch eine Arbeitskopie ersetzen

Beachten Sie jedoch, dass Sie das Original nur dann durch die Arbeitskopie ersetzen können, wenn Sie es immer noch bearbeiten dürfen. Das kann beispielsweise dann nicht der Fall sein, wenn sich der Status des Originals in der Zwischenzeit geändert hat. Sie können die Arbeitskopie daher auch zur Veröffentlichung einreichen. Dann ersetzt ein Redakteur das Original durch die Arbeitskopie.

Wenn Sie eine Arbeitskopie nicht nutzen wollen, können Sie sie über den Eintrag *Arbeitskopie verwerfen* im Aktionsmenü wieder löschen. Um ein versehentliches Verwerfen zu verhindern, fragt Plone nach, ob die Arbeitskopie tatsächlich verworfen werden soll (siehe Abbildung *Nachfrage, ob Arbeitskopie verworfen werden soll* (Seite 201))

Zugriffsberechtigungen und Arbeitsabläufe

Damit man mit Hilfe von Arbeitskopien Inhalte pflegen kann, müssen bestimmte Voraussetzungen bei den Freigabeeinstellungen und den Arbeitsabläufen erfüllt sein.

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › [Kochseminar](#) › [Das Kochseminar](#)

Anzeigen Bearbeiten Freigabe

Arbeitskopie von Das Kochseminar verwerfen.

Wenn Sie die Arbeitskopie verwerfen, wird sie gelöscht und alle Änderungen gehen verloren. Die aktuelle Version des Artikel wird entsperrt.

Arbeitskopie verwerfen Arbeitskopie behalten

Abb. 15.29.: Nachfrage, ob Arbeitskopie verworfen werden soll

Arbeitsschritt	Einstellung in Ansicht ›Freigabe‹
Arbeitskopie erstellen	»Kann hinzufügen« im übergeordneten Ordner
Arbeitskopie bearbeiten	»Kann bearbeiten« im übergeordneten Ordner oder in der Arbeitskopie
Arbeitskopie verwerfen	»Kann bearbeiten« im übergeordneten Ordner oder in der Arbeitskopie
Original durch Arbeitskopie ersetzen	»Kann bearbeiten« im übergeordneten Ordner

Wenn also Autoren die Möglichkeit haben sollen, Inhalte in Arbeitskopien zu erstellen, das Original aber nicht durch die Arbeitskopie ersetzen sollen, darf man ihnen in der Freigabe des übergeordneten Ordners nicht die Bearbeitungsfunktion (Kann bearbeiten) zuweisen, sondern lediglich das Recht, Artikel – in diesem Fall die Arbeitskopie – hinzuzufügen (Kann hinzufügen).

Sollen mehrere Personen die Arbeitskopie bearbeiten, sollten Sie ihnen nur in der Freigabe der Arbeitskopie selbst die Funktion »Kann bearbeiten« zuweisen, nicht im übergeordneten Ordner.

Beachten Sie, dass derjenige, der das (veröffentlichte) Original durch die (private) Arbeitskopie ersetzen kann, dadurch auch die Inhalte, die in der Arbeitskopie privat waren, veröffentlichen kann. Wenn das Original durch die Arbeitskopie ersetzt wird, übernimmt das veränderte Original den Status des ursprünglichen Originals. War das

ursprüngliche Original veröffentlicht, wird auch das veränderte Original veröffentlicht sein.

Kommentare

Plone verfügt über eine Kommentarfunktion, die es den Besuchern einer Website erlaubt, sich mit den Autoren und anderen Besuchern über einzelne Artikel auszutauschen.

Ist für einen Artikel die Kommentarfunktion eingeschaltet, so enthält seine Anzeige am Seitenende die Schaltfläche »Kommentieren« sowie die bisherigen Kommentare (siehe Abbildung *Kommentare* (Seite 203)).

Antworten auf einen Kommentar werden direkt unterhalb des Kommentars angezeigt und eingerückt. So kann sich eine verzweigte Diskussion entwickeln.

Artikel kommentieren

Falls der Verfasser des Artikels Kommentare erlaubt hat, können Sie den Artikel kommentieren. Um einen Kommentar hinzufügen zu können, müssen Sie möglicherweise an der Website angemeldet sein. Als nicht angemeldeter Benutzer sehen Sie in diesem Fall einen Verweis zur Anmeldung mit der Bezeichnung »Zum Kommentieren müssen Sie sich anmelden«.

Falls nicht angemeldete Besucher der Website kommentieren dürfen, besteht das Kommentarformular aus zwei Feldern. Im oberen Feld können Sie Ihren Namen eintragen und im unteren Ihren Kommentar.

Die Kommentierungsmöglichkeit befindet sich unterhalb des Artikels. Sie ist durch eine Linie mit der Bezeichnung »Kommentieren« vom Artikel abgetrennt. In der Beschriftung oberhalb des eigentlichen Kommentarfeldes werden Ihnen Hinweise auf Formatierungsmöglichkeiten gegeben. Zur Verfügung stehen jeweils folgende Optionen:

Einfacher Text Bei dieser Option lässt sich der Text nicht formatieren.



Full-size image: 399.1 KB | [Anzeigen](#) [Download](#)



Luise Leser sagt

13.02.2013 10:58

Das sieht sehr lecker aus. Vielen Dank für das Rezept.

Antworten



Anton Autor sagt

13.02.2013 10:59

Es schmeckt auch sehr lecker. Einfach ausprobieren.

Antworten

Komentieren

Sie können einen Kommentar abgeben, indem Sie das untenstehende Formular ausfüllen. Nur Text.

Kommentar ■

E-Mail-Benachrichtigung bei neuen Kommentaren

Komentieren

Abb. 15.30.: Kommentare

Markdown Markdown ist eine vereinfachte Auszeichnungssprache, die von Plone intern in HTML-Syntax umgewandelt wird. Eine Einführung in Markdown finden Sie auf dieser [Website](#).

Erkennung von Web- und E-Mailadressen Falls der Administrator die Option »Intelligent text« gewählt hat, werden URLs und E-Mailadressen in Links umgewandelt. Ansonsten stehen keine Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Durch die Betätigung der Schaltfläche *Kommentieren* wird der Kommentar gespeichert.

Falls Ihr Kommentar nicht sofort sichtbar wird, finden Sie über dem Artikel den Hinweis, dass Ihr Kommentar noch vom Moderator freigegeben werden muss.

Captchas

Mit einem Captcha kann man verhindern, dass Kommentare von einem Skript eingetragen werden. Dabei muss der Benutzer eine verzerrt dargestellte Zeichenfolge in ein besonderes Feld eingeben. Die Zeichenfolgen können nur mit erheblichem Aufwand mit Hilfe von Computern erkannt werden. Sie bieten einen Schutz vor Spammern, sind allerdings alles andere als benutzerfreundlich, da sie zusätzliche Hürden beim Kommentieren einbauen. Ihr Einsatz muss daher abgewogen werden.

Kommentare moderieren

Wenn die Kommentarfunktion entsprechend konfiguriert ist, müssen Kommentare von einem Moderator freigeschaltet werden. Kommentare können von Redakteuren und Administratoren moderiert werden.

Kommentare im Artikel selbst moderieren

Ein Redakteur kann Kommentare direkt im Artikel moderieren (siehe Abb. *Kommentare im Artikel moderieren* (Seite 205)).

Zu tun

Neuer Screenshot wg. Übersetzung



Full-size image: 399.1 KB | [Anzeigen](#) [Download](#)



Luise Leser sagt

13.02.2013 10:58

Das sieht sehr lecker aus. Vielen Dank für das Rezept.

Löschen

Approve

Antworten

Abb. 15.31.: Kommentare im Artikel moderieren

Noch nicht freigeschaltete Artikel erscheinen in gelber Schrift. Dem Moderator stehen zwei Schaltflächen zur Moderation zur Verfügung: *Löschen*, um den Kommentar zu löschen, und *Veröffentlichen*, um ihn freizuschalten.

Warnung: Beim Löschen werden Kommentare ohne Nachfrage entfernt.

Kommentare global moderieren

Administratoren können Kommentare auch global moderieren. Sie finden in ihrem Benutzermenü den Eintrag *Kommentare moderieren* (siehe Abb. *Benutzermenü mit Link zur Moderation* (Seite 206)).

Über diesen Eintrag gelangt man auf die Moderationsseite, auf der alle offenen Kommentare aufgelistet sind (siehe Abb.: *Kommentare global moderieren* (Seite 206))

Die Tabelle enthält Spalten



Abb. 15.32.: Benutzermenü mit Link zur Moderation

Sie sind hier: [Startseite](#)

Kommentare moderieren

<input type="checkbox"/>	Autor	Datum	Kommentar zu	Kommentar	Aktion
<input type="checkbox"/>	Anna Musterfrau	13.02.2013 10:56	Rindfleischentopf	Ich hab es schon ausprobiert. Es ist sehr lecker!	<input type="button" value="Veröffentlichen"/> <input type="button" value="Löschen"/>
<input type="checkbox"/>	Peter Mustermann	13.02.2013 10:56	Rindfleischentopf	Das sieht lecker aus! Ich werde das Rezept gleich ausprobieren.	<input type="button" value="Veröffentlichen"/> <input type="button" value="Löschen"/>

Abb. 15.33.: Kommentare global moderieren

- für den Autor, der den Kommentar verfasst hat
- für das Datum und die Uhrzeit, wann der Kommentar geschrieben wurde
- für den Artikel, auf den sich der Kommentar bezieht,
- für den Wortlaut des Kommentars
- für Aktionen, die der Moderator ausführen kann. Diese sind *Veröffentlichen* und *Löschen*.

Kommentare per E-Mail-Benachrichtigung moderieren

Moderatoren können per E-Mail darüber informiert werden, dass ein neuer Kommentar abgegeben wurde und moderiert werden muss.

Von: Jan Ulrich Hasecke
Betreff: **Ein Kommentar wurde abgegeben.**
Datum: 13. Februar 2013 12:23:51 MEZ
An: Jan Ulrich Hasecke

Ein Kommentar zu 'Rindfleischeintopf' wurde hier abgegeben:
<http://localhost:8080/Plone/seminare/rindfleischeintopf/view#1360754631272411>

Ich habe es nachgekocht. Ging ganz leicht.

Kommentar zur Veröffentlichung freigeben:
<http://localhost:8080/Plone/seminare/rindfleischeintopf/++conversation++default/1360754631272411/@@moderate-publish-comment>

Kommentar löschen:
<http://localhost:8080/Plone/seminare/rindfleischeintopf/++conversation++default/1360754631272411/@@moderate-delete-comment>

Abb. 15.34.: E-Mail-Benachrichtigung

Die E-Mail enthält drei Links sowie den Wortlaut des Kommentars. Der erste Link führt zu dem Kommentar. Mit den beiden anderen Links kann der Moderator den Kommentar freigeben oder löschen.

Löschen bereits freigeschalteter Kommentare

Als Administrator können Sie bereits veröffentlichte Kommentare oder auch ganze Diskussionsstränge durch Betätigung der Schaltfläche *Löschen* wieder entfernen (siehe Abbildung *Schaltfläche zum Löschen von Kommentaren* (Seite 208)). Löschen Sie einen Diskussionsbeitrag, auf den bereits geantwortet wurde, so werden auch alle Antworten auf ihn entfernt.

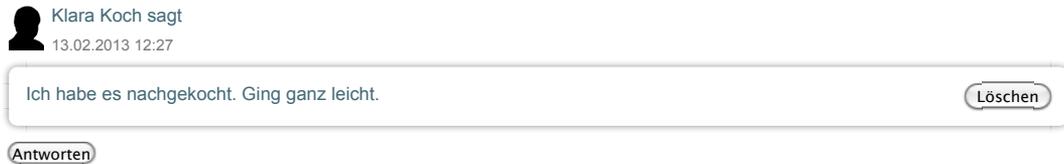


Abb. 15.35.: Schaltfläche zum Löschen von Kommentaren

Warnung: Kommentare werden ohne Nachfrage gelöscht.

Kommentare als Autor erlauben

Als Besitzer eines Artikels können Sie bestimmen, ob er kommentiert werden darf. Jeder Besucher, der den Artikel einsehen darf, kann auch alle Kommentare vollständig lesen.

Um Kommentare zu erlauben, wechseln Sie in der Bearbeitungsansicht des Artikels ins Teilformular »Einstellungen«. Dort können Sie die Kommentarfunktion ein- und ausschalten, indem Sie das Häkchen bei der Option »Kommentare erlauben« setzen oder entfernen (siehe Abbildung *Kommentare zu einem Artikel erlauben* (Seite 209)).

Im Konfigurationsmenü kann der Administrator für jeden Artikeltyp voreinstellen, ob Kommentare erlaubt sind (siehe Kapitel *Artikeltypen* (Seite 287)).

Viele der hier vorgestellten Funktionen müssen zentral konfiguriert werden. Mehr dazu in Kapitel *Kommentare* (Seite 320).

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminar](#) > [Das Kochseminar](#)

Anzeigen Bearbeiten Freigabe

Seite bearbeiten

Standard Kategorisierung Datum Urheber **Einstellungen**

Kommentare erlauben
Sollen Benutzer diesen Artikel kommentieren können?

Abb. 15.36.: Kommentare zu einem Artikel erlauben

Syndizierung

Syndizierung oder Syndikation bedeutet, dass Inhalte einer Website an anderer Stelle weiterverwendet werden, etwa auf anderen Websites oder in einem Nachrichtendienst auf Ihrem Rechner. So kann man aktuelle Veröffentlichungen auf einer Website verfolgen, ohne die Website selbst regelmäßig besuchen zu müssen.

Feed-Formate

Per Syndizierung zu verbreitende Informationen werden in maschinenlesbarer Form als sogenannter Feed zur Verfügung gestellt. Es gibt verschiedene Formate, die dafür benutzt werden, zum Beispiel RSS 1.0 und RSS 2.0 sowie das Atom Syndication Format. RSS steht für »Rich Site Summary« oder »Really Simple Syndication«. Ein Feed ist eine Textdatei, die unter einer bestimmten Internetadresse abrufbar ist. Diese Datei wird ständig erneuert, etwa wenn eine neue Nachricht hinzukommt. Andere Websites oder Programme auf Ihrem Rechner rufen sie in regelmäßigen Abständen ab.

Der Feed enthält eine begrenzte Anzahl von Artikeln in einem standardisierten Textformat. Das Programm, welches die Artikel verarbeiten will, kann die Datei zerlegen und zu jedem Artikel den Titel, die Zusammenfassung, eine Internetadresse und andere Angaben entnehmen. Diese Informationen werden dann beispielsweise in einer Artikelliste auf einer anderen Website angezeigt.

Außerdem enthält ein Feed Metadaten wie Titel, Beschreibung, Internetadresse und vielleicht ein Logo. Man bezeichnet Feeds auch als Nachrichtenkanäle; ein Nachricht-

tenticker kann beispielsweise Nachrichten aus mehreren Kanälen gleichzeitig anzeigen und die Kanäle dabei dem Titel nach unterscheiden.

RSS-Portlet

In Plone gibt es ein Portlet, das die neuesten Artikel eines beliebigen RSS-Feeds aus dem Web anzeigt (siehe Abbildung *RSS-Portlet* (Seite 210)).



Abb. 15.37.: RSS-Portlet

Das Portlet enthält eine Liste von Titeln, die jeweils Verweise zum Artikeltext sind. Der Titel des Portlets zeigt den Kanaltitel, und gegebenenfalls enthält die Fußzeile des Portlets einen Verweis zu einer Liste aller Artikel des Kanals. Die Internetadresse des RSS-Feeds, die Anzahl der im Portlet aufgelisteten Artikel und das Abrufintervall für den RSS-Feed können Sie in den Einstellungen des Portlets festlegen.

Von Plone veröffentlichte Feeds

Plone kann Feeds nicht nur abrufen und darstellen, sondern für Ordner, Kollektionen und Suchen auch eigene Feeds veröffentlichen. Der Feed für einen Ordner listet die

zuletzt geänderten Artikel im Ordner auf, Feeds für Kollektionen und Suchen enthalten die jeweils zuerst aufgeführten passenden Artikel oder Suchergebnisse. So könnten Sie beispielsweise auf Ihrem Rechner in einem Nachrichtenticker einen Feed Ihrer Website abonnieren, der Sie über Änderungen und neue Artikel auf der Website informiert.

Plone erzeugt Feeds in den Formaten RSS 1.0, RSS 2.0, Atom sowie im iTunes-Format.

Feeds von Kollektionen

Plone erzeugt für jede Kollektion automatisch die einzelnen Feeds. Der Feed im Format RSS 1.0 ist erreichbar, indem Sie an die Internetadresse der Kollektion den Pfad /RSS anhängen. Den RSS-2.0-Feed erreichen Sie unter /rss.xml und den Atom-Feed unter /atom.xml.

Die Internetadresse der Kollektion, die neue Nachrichten in einer Plone-Site auflistet, lautet bei einer Standardinstallation:

```
http://localhost:8080/Plone/news/aggregator
```

Den RSS-1.0-Feed dieser Kollektion erreichen Sie folglich über die Internetadresse:

```
http://localhost:8080/Plone/news/aggregator/RSS
```

Den Feed im Format RSS 2.0 erreichen Sie unter

```
http://localhost:8080/Plone/news/aggregator/rss.xml
```

Und den Atom-Feed finden Sie unter

```
http://localhost:8080/Plone/news/aggregator/atom.xml
```

RSS-Feeds von Ordnern

Von einem Ordner werden in einer Standardinstallation keine RSS-Feeds erzeugt. Sie können aber die Syndizierung für einen Ordner aktivieren, indem Sie in die Ansicht *Syndizierung* wechseln und die Syndizierung einschalten (siehe Abb.: *Syndizierungsansicht* (Seite 213)). Der Reiter ist in der Voreinstellung nicht sichtbar. Sie können

aber jederzeit das Formular aufrufen, wenn Sie an die Internetadresse des Ordners den Pfad `/synPropertiesForm` anhängen.

Um die Syndizierung für den Ordner:

```
http://localhost:8080/Plone/veranstaltungen/
```

einzuschalten, geben Sie in der Adresszeile Ihres Browsers den Pfad:

```
http://localhost:8080/Plone/veranstaltungen/synPropertiesForm
```

ein. Sie werden dann zur Artikelansicht »Syndizierung« geleitet (siehe Abb.: *Syndizierungsansicht* (Seite 213)).

Das Formular ist folgendermaßen aufgebaut:

Zu tun

Übersetzung geradeziehen

Eingeschaltet Ist hier ein Häkchen gesetzt, ist die Syndizierung des Ordners oder der Kollektion aktiviert.

Feed-Formate Die Feed-Formate, die erzeugt werden, stehen im rechten Listenfeld. Weitere erlaubte Formate befinden sich im linken Feld. Über die Schaltflächen mit den Pfeilen können Sie die Einträge von einem Feld ins andere verschieben und so Feed-Formate aus- oder einschalten.

Zeige Inhalt Diese Option wirkt sich nur auf das Feedformat Atom aus. Falls die Option aktiviert ist, überträgt der Atom-Feed den Inhalt eines Artikels. Wenn der Inhalt fehlt, wird die Beschreibung genommen.

Höchstgrenzen Artikel Mit der eingegebenen Zahl legen Sie fest, wie viele Artikel der RSS-Feed anhalten soll. Voreingestellt sind 15 Artikel.

Die RSS-Feeds von Ordnern und Kollektionen sind bei jedem Abruf auf dem jeweils aktuellen Stand.

In RSS-Feeds von Ordnern und Kollektionen ist der Inhalt von Unterordnern nicht enthalten: wenn für sie die Syndizierung aktiviert ist, haben sie ihre eigenen RSS-Feeds.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Nachrichten](#) / Nachrichten

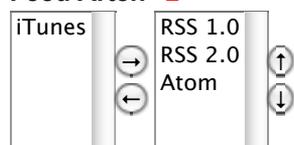
[Anzeigen](#)[Bearbeiten](#)[Syndizierung](#)[Freigabe](#)

Syndizierungseinstellungen

Syndizierung ermöglicht es Ihnen, diesen Ordner anderen Websites zur synchronen Veröffentlichung zur Verfügung zu stellen.

Eingeschaltet

Feed Arten ■



Zeige Inhalt

Wenn ein Artikel einen Inhalt hat, zeige ihn an. Sonst zeige die Beschreibung.

Höchstgrenze Artikel ■

Maximale Anzahl der Artikel, die über Syndizierung zur Verfügung gestellt werden.

Sichern

Abb. 15.38.: Syndizierungsansicht

Wenn Sie die Syndizierungseinstellungen einer Kollektion ändern wollen, erreichen Sie die Artikelansicht »Syndizierung«, indem Sie an die Internetadresse der Kollektion den Pfad `/synPropertiesForm` anhängen. Die Ansicht ist genauso wie bei einem Ordner aufgebaut.

Benutzer, Funktionen und Gruppen

Die meisten Benutzer einer Plone-Website sind in der Regel anonyme Besucher, die die angebotenen Artikel lesen möchten. Einige sind darüber hinaus an der Veröffentlichung der Inhalte aktiv beteiligt. Sie sind der Website als angemeldete Benutzer bekannt. Angemeldete Benutzer besitzen individuelle Rechte, um an Artikeln zu arbeiten. Sie können zudem in Gruppen zusammengefasst werden.

Benutzer registrieren

Die Registrierung eines neuen Benutzers kann durch den Administrator oder den Benutzer selbst erfolgen. Letzteres ist nur möglich, wenn die Website entsprechend konfiguriert ist.

Registrierung durch den Administrator

Wenn Ihr Administrator für Sie einen Benutzerzugang eingerichtet hat, erhalten Sie eine Aktivierungs-E-Mail mit einem Link zu einer Seite, auf der Sie ein Passwort für Ihren Zugang wählen können. Auf dieser Seite befindet sich ein Formular mit drei Eingabefeldern (siehe Abbildung *Formular zum Setzen des Passworts* (Seite 216)):

Mein Benutzername ist Ihr Benutzername ist bereits eingetragen. Sie sollten ihn nicht ändern.

Neues Passwort Geben Sie in dieses Feld das Passwort ein, das Sie benutzen wollen. Es muss mindestens fünf Zeichen lang sein.

Passwort wiederholen Da das Passwort nicht angezeigt wird, müssen Sie hier das gleiche Passwort erneut eingeben, um ein versehentliches Vertippen auszuschließen.

Setzen Sie das Passwort

Bitte füllen Sie das unten stehende Formular aus, um Ihr Passwort neu zu setzen.

— Neues Passwort —

Mein Benutzername ist
Geben Sie zur Verifizierung Ihren Benutzernamen ein.

Neues Passwort
Wählen Sie ein Passwort mit mindestens fünf Zeichen.
Passwort bestätigen
Geben Sie das gleiche Passwort erneut ein.

Abb. 16.1.: Formular zum Setzen des Passworts

Der Link zu dieser Seite ist 7 Tage lang gültig. Nach Ablauf dieser Zeit ist eine neue Registrierung notwendig.

Durch die Wahl eines eigenen Passworts wird sichergestellt, dass niemand außer Ihnen selbst, nicht einmal der Administrator, Ihr Passwort kennt.

Registrierung durch den Benutzer selbst

Wenn sich Benutzer auf Ihrer Website selbst registrieren dürfen, finden Sie im Benutzermenü den Verweis *Registrieren*, der Sie zum Registrierungsformular führt. Alternativ können Sie auch dem Verweis »Neuer Benutzer?« im Anmeldeportlet (siehe Abbildung *Anmeldeportlets (Benutzername/E-Mail-Adresse)* (Seite 220)) oder im Anmeldeformular (siehe Abbildung *Anmeldeformular* (Seite 221)) folgen, um dorthin zu gelangen.

Das Registrierungsformular ist folgendermaßen aufgebaut:

Sie sind hier: [Startseite](#)

Registrierungsformular

Vor- und Nachname

Tragen Sie bitte Ihren vollen Namen ein.

Benutzername ■

Tragen Sie Ihren gewünschten Benutzernamen ein, beispielsweise »pmueller«. Diesen Namen benötigen Sie später zur Anmeldung. Es sind keine Leer- oder Sonderzeichen erlaubt, zwischen Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden.

E-Mail ■

Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie wird beispielsweise benötigt, wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben. Wir respektieren Ihre Privatsphäre und geben Ihre Adresse nicht an Dritte weiter.

Abb. 16.2.: Das Registrierungsformular

Vor- und Nachname Geben Sie hier Ihren vollen Namen ein.

Benutzername Wählen Sie einen kurzen und prägnanten Benutzernamen. Mit diesem Namen melden Sie sich künftig an der Website an. Falls dieses Feld fehlt, ist die Website so konfiguriert worden, dass beim Anmelden statt des Benutzernamens die E-Mail-Adresse benutzt wird.

E-Mail Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein. An diese Adresse sendet Plone unter anderem die E-Mail, mit deren Hilfe man sein Passwort setzen kann. Je nach Konfiguration benötigen Sie die E-Mail-Adresse auch bei der Anmeldung.

Betätigen Sie nach der Eingabe die Schaltfläche *Registrieren*.

Falls das Registrierungsformular nur diese drei Formularfelder enthält, müssen Sie die Registrierung in einem zweiten Schritt abschließen. Sie erhalten eine Aktivierungs-E-Mail mit einem Link zu der Seite, auf der Sie ein Passwort eingeben können. Die Bestätigung sieht dann so aus:

Falls das Registrierungsformular zwei weitere Felder für die Eingabe des Passworts enthält, müssen diese ebenfalls ausgefüllt werden.

Willkommen!

Sie wurden als Benutzer registriert.

Sie erhalten in Kürze eine E-Mail mit einer URL, unter der Sie Ihr Passwort eingeben können. Wenn Sie die E-Mail erhalten, folgen Sie bitte dem Link, um die Registrierung abzuschließen. Hinweis: Die URL wird am 16.02.2013 15:52 ungültig. Danach können Sie den Vorgang erneut anstoßen, indem Sie dem Link »Passwort vergessen?« folgen.

Abb. 16.3.: Bestätigung der Registrierung

Passwort Geben Sie hier das gewünschte Passwort ein.

Passwort bestätigen Geben Sie das Passwort erneut ein, um ein Vertippen auszuschließen.

Betätigen Sie zum Abschluss die Schaltfläche *Registrieren*.

Nachdem Sie registriert sind, erhalten Sie die in Abbildung *Bestätigung der Registrierung* (Seite 218) gezeigte Begrüßungsnachricht.

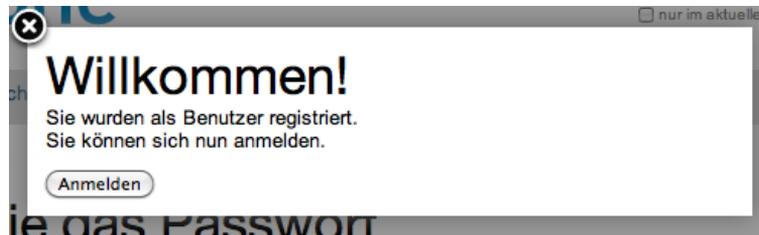


Abb. 16.4.: Bestätigung der Registrierung

Wenn Sie dort die Schaltfläche »Anmelden« betätigen, werden Sie automatisch angemeldet (siehe Abbildung *Anmeldebestätigung* (Seite 219):).

Passwort vergessen?

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich eine neue Aktivierungs-E-Mail zusenden lassen. Folgen Sie dem Verweis *Passwort vergessen?* im Anmeldeportlet oder dem Verweis unter der Überschrift »Passwort vergessen?« im Anmeldeformular.

Sie sind hier: [Startseite](#)

Sie sind nun angemeldet

[Zur Startseite von Website...](#)

Wenn Sie nicht angemeldet bleiben, nachdem Sie diese Seite verlassen, müssen Sie Cookies in Ihrem Browser aktivieren.

Abb. 16.5.: Anmeldebestätigung

Diese Verweise führen Sie zu einem Formular (siehe Abbildung *Passwort vergessen* (Seite 219)), auf dem Sie Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse eingeben und anschließend die Schaltfläche *E-Mail anfordern* betätigen müssen. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail, die ähnlich aufgebaut ist wie die Aktivierungs-E-Mail. Sie enthält einen Verweis zu einer Seite, auf der Sie ein neues Passwort eingeben können.

Passwort vergessen?

Aus Sicherheitsgründen speichern wir Ihr Passwort verschlüsselt und können es Ihnen daher nicht per E-Mail schicken. Um ein neues Passwort zu erhalten, tragen Sie unten bitte Ihren Benutzernamen ein. Wir werden Ihnen daraufhin eine E-Mail schicken, in der das weitere Vorgehen beschrieben ist.

Mein Benutzername ist

Falls das nicht funktioniert (z.B. weil Sie Ihren Benutzernamen vergessen haben oder Ihre E-Mail-Adresse sich mittlerweile geändert hat), kontaktieren Sie den [Website-Verantwortlichen](#).

Abb. 16.6.: Passwort vergessen

Angemeldete Benutzer

Jeder registrierte Benutzer besitzt einen Benutzernamen, mit dem er für die Website eindeutig identifizierbar ist. Jeder Benutzername darf innerhalb einer Website daher nur einmal vergeben werden.

Nachdem Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an der Website angemeldet haben, passt sich die Benutzungsoberfläche an Ihre persönlichen Einstellungen an und bietet Ihnen zusätzliche Funktionen. Dazu zählen die persönliche Seite, der persönliche Ordner sowie die Möglichkeit, Webinhalte zu bearbeiten.

Anmelden

Sie können sich auf verschiedene Weise in Plone anmelden. Zum einen gibt es das Anmeldeportlet, das Sie als anonymer Besucher auf jeder Seite der Website sehen. Zum anderen enthält das Benutzermenü für anonyme Besucher den Verweis »Anmelden«, der zu einem Anmeldeformular führt.

Sowohl das Portlet als auch das Anmeldeformular enthalten Eingabefelder für Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort sowie eine Schaltfläche zum Anmelden (siehe Abbildung *Anmeldeportlets (Benutzername/E-Mail-Adresse)* (Seite 220)).

The image shows two side-by-side login portlets. Each portlet has a grey header with the text 'Anmelden'. The left portlet has two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort', followed by a rounded 'Anmelden' button. Below the button are two links: 'Passwort vergessen?' with an information icon and 'Neuer Benutzer?' with a person icon. The right portlet has two input fields: 'E-Mail' and 'Passwort', followed by a rounded 'Anmelden' button. Below the button are two links: 'Passwort vergessen?' with an information icon and 'Neuer Benutzer?' with a person icon. A vertical line separates the two portlets.

Abb. 16.7.: Anmeldeportlets (Benutzername/E-Mail-Adresse)

Sie verweisen außerdem auf ein oder zwei Formulare:

- Unter »Passwort vergessen?« können sich registrierte Benutzer per E-Mail einen Link zuschicken lassen, der sie zu einer Seite führt, auf der sie ihr Passwort neu setzen können.



The image shows a login form within a browser window. At the top left is a close button (X). The form contains two input fields: 'Benutzername' (username) and 'Passwort' (password). Below the password field is a button labeled 'Anmelden'. Underneath the button, there are two sections of text: 'Passwort vergessen?' (Forgot password?) with a link to 'fordern Sie ein neues an.' (request a new one), and 'Neuer Benutzer?' (New user?) with a link to 'füllen Sie bitte das Registrierungsformular aus.' (fill out the registration form).

Abb. 16.8.: Anmeldeformular

- Der Verweis »Neuer Benutzer?« erscheint nur, falls die Website so konfiguriert wurde, dass man sich selbst registrieren kann. Er führt dann zum Registrierungsformular.

Benutzeraktionen

Nach Ihrer Anmeldung an der Website haben Sie im Benutzermenü Zugriff auf eine Reihe von Aktionen (siehe Abbildung *Benutzermenü für einen angemeldeten Benutzer* (Seite 221)):



Abb. 16.9.: Benutzermenü für einen angemeldeten Benutzer

Ihr Name/Ihre E-Mail-Adresse Der oberste Eintrag dient als Titel des Benutzer-
menüs und ist Ihr Benutzername oder Ihre E-Mail-Adresse.

Mein Ordner Hier gelangen Sie gegebenenfalls zu Ihrem persönlichen Ordner (siehe
Abschnitt *Mein Ordner* (Seite 232)).

Persönliche Seite Dieser Eintrag führt Sie zu Ihrer persönlichen Seite (siehe Ab-
schnitt *Persönliche Seite* (Seite 222)).

Meine Einstellungen Über diesen Eintrag gelangen Sie zu einem Formular, auf
dem Sie persönliche Einstellungen vornehmen können (siehe *Meine Einstellun-
gen* (Seite 228)).

Abmelden Über diesen Verweis melden Sie sich von der Website ab.

Persönliche Seite

Ihre persönliche Seite kann mehrere Portlets enthalten, die entweder von Ihnen oder
vom Administrator hinzugefügt wurden (siehe Abbildung *Die persönliche Seite eines
Redakteurs* (Seite 222)).

Anzeigen Bearbeiten

Persönliche Seite von Rudi Redakteur

Nachrichten	Aktuelle Änderungen	Revisionsliste
Menüfolge 02.07.2010	Kochseminar 13.07.2010	Kochseminar neu ins Programm aufgenommen anton — 05.07.2010
Weitere Nachrichten...	Ingwerhuhn 05.07.2010	Vollständige Revisionsliste...
Termine	Rindernudelsuppe 05.07.2010	
Kochseminar 25.07.2010 19:15 - 20:15 — Gebäude C, Kantine	Alle Änderungen...	
Frühere Termine...		
Kommende Termine...		

Abb. 16.10.: Die persönliche Seite eines Redakteurs

Portlets hinzufügen

Die Portlets auf Ihrer Seite sind in vier Spalten angeordnet. In der Bearbeitungsansicht Ihrer Seite können Sie in jeder der Spalten beliebige Portlets anlegen, umordnen, zeitweise verbergen und löschen (siehe Abbildung *Die Bearbeitungsansicht der persönlichen Seite* (Seite 223)). Einen Überblick über Plones Portlets finden Sie in Abschnitt *Portlets* (Seite 254).



Abb. 16.11.: Die Bearbeitungsansicht der persönlichen Seite

Sie finden folgende Bedienelemente in der Bearbeitungsansicht Ihrer persönlichen Seite:

- Das Auswahlménü *Portlet hinzufügen*. In diesem Menü finden Sie alle Portlets, die Sie auf Ihrer persönlichen Seite hinzufügen können.
- Die Liste der in jeder Spalte zugewiesenen Portlets mit dem Titel »Hier zugewiesene Portlets«.
- Die Einträge für jedes Portlet sind grau hinterlegt.
 - Der Name des Portlets ist ein Verweis auf seine Bearbeitungsansicht
 - Mit den Pfeilsymbolen können Sie die Reihenfolge der Portlets in der jeweiligen Spalte verändern.
 - Mit *Verbergen* machen Sie das Portlet unsichtbar, ohne es zu löschen. Dies ist praktisch, wenn Sie es nur zeitweise nicht auf Ihrer persönlichen Seite anzeigen wollen.
 - Mit dem Verweis *x* löschen Sie das Portlet komplett.

Um ein Portlet hinzuzufügen, wählen Sie es im Auswahlmenü aus. Viele Portlets müssen Sie erst konfigurieren, bevor sie angezeigt werden können. Dies geschieht im jeweiligen Bearbeitungsformular des Portlets. Nachfolgend werden die Einstellungsmöglichkeiten in den Bearbeitungsformularen der einzelnen Portlets aufgeführt.

RSS-Feed

RSS-Portlet hinzufügen

Dieses Portlet zeigt einen RSS-Feed an.

— Portlet bearbeiten —

Titel
Titel des Portlets. Wenn Sie das Feld leerlassen, wird der Titel des Feeds übernommen.

Anzahl der Artikel ■
Wie viele Artikel sollen im Portlet aufgelistet werden?

URL des RSS-Feeds ■
Verweis auf den RSS-Feed, der angezeigt werden soll.

Aktualisierungsintervall ■
Die Zeit in Minuten, nach der der RSS-Feed erneuert werden soll.

Abb. 16.12.: Hinzufügen des RSS-Portlets

Einstellungsmöglichkeiten im Bearbeitungsformular von RSS-Portlets (siehe Abbildung *Hinzufügen des RSS-Portlets* (Seite 224)):

- Titel des RSS-Portlets. Wenn Sie nichts eintragen, wird der Titel aus dem Feed selbst benutzt.
- Anzahl der Artikel, die im Portlet angezeigt werden sollen.
- URL des RSS-Feeds
- Aktualisierungsintervall: Anzahl der Minuten, nach denen der RSS-Feed erneuert werden soll

Suche

Einstellungsmöglichkeiten im Suchportlet (siehe Abbildung *Hinzufügen des Suchportlets* (Seite 225)).

Suchportlet hinzufügen

Dieses Portlet zeigt ein Suchfeld an.

— Portlet bearbeiten —

Sofortsuche erlauben
 Sofortsuche erlauben, um in Echtzeit Suchresultate zu sehen, falls der Browser JavaScript unterstützt.

Abb. 16.13.: Hinzufügen des Suchportlets

- Sofortsuche erlauben (siehe hierzu Abschnitt *Suchfeld* (Seite 248))

Aktuelle Änderungen

Einstellungsmöglichkeiten im Portlet »Aktuelle Änderungen« (siehe Abbildung *Hinzufügen des Portlets »Aktuelle Änderungen«* (Seite 225)).

Portlet »Aktuelle Änderungen« hinzufügen

Dieses Portlet zeigt Artikel an, die vor kurzem verändert wurden.

— Portlet bearbeiten —

Anzahl der Artikel ■
 Wie viele Artikel sollen im Portlet aufgelistet werden?

Abb. 16.14.: Hinzufügen des Portlets »Aktuelle Änderungen«

- Anzahl der Artikel, die im Portlet angezeigt werden sollen.

Nachrichten

Einstellungsmöglichkeiten im Nachrichtenportlet (siehe Abbildung *Hinzufügen des Nachrichtenportlets* (Seite 226))

Nachrichtenportlet hinzufügen

Dieses Portlet zeigt aktuelle Nachrichten an.

— Portlet bearbeiten —

Anzahl der Artikel ■
Wie viele Artikel sollen im Portlet aufgelistet werden?

Status ■
Nur Artikel in diesen Status anzeigen.

Extern sichtbar [external]	<input type="checkbox"/>
Intern veröffentlicht [internally_published]	<input checked="" type="checkbox"/>
Interner Entwurf [internal]	<input type="checkbox"/>
Privat [private]	<input type="checkbox"/>
Veröffentlicht [published]	<input type="checkbox"/>

Abb. 16.15.: Hinzufügen des Nachrichtenportlets

- Anzahl der Artikel, die im Portlet angezeigt werden sollen.
- zu berücksichtigende Status der Artikel

Welche Nachrichten angezeigt werden, richtet sich danach, ob sie die Nachrichten im gewählten Status überhaupt sehen dürfen. Veröffentlichte Nachrichten kann sich jeder Benutzer anzeigen lassen. Nachrichten im Status »privat« können Sie nur unter bestimmten Bedingungen – zumeist jedoch nicht – einsehen.

Termine

Einstellungsmöglichkeiten im Bearbeitungsformular von Terminportlets (siehe Abbildung *Hinzufügen des Terminportlets* (Seite 227))

- Anzahl der angezeigten Termine
- zu berücksichtigende Status (siehe die Erläuterung zum Nachrichtenportlet)

Terminportlet bearbeiten

Dieses Portlet zeigt kommende Termine an.

— Portlet bearbeiten —

Anzahl der Artikel ■
Wie viele Artikel sollen im Portlet aufgelistet werden?

Status ■
Nur Artikel in diesen Status anzeigen.

Extern sichtbar [external]
 Intern veröffentlicht [internally_published]
 Interner Entwurf [internal]
 Privat [private]
 Veröffentlicht [published]

Abb. 16.16.: Hinzufügen des Terminportlets

Klassisches Portlet

Unter einem klassischen Portlet versteht man ein Portlet, das für eine frühere Version von Plone erstellt wurde. Ein solches Portlet können Sie nicht direkt anlegen. Sie müssen im Auswahlménü »Klassisches Portlet« wählen und beim Bearbeiten angeben, wo Plone die Beschreibung des Portlets finden kann.

Fragen Sie Ihren Administrator, ob es auf Ihrer Website weitere klassische Portlets gibt.

Klassisches Portlet hinzufügen

Ein klassisches Portlet ermöglicht es Ihnen, alte Portlets weiter zu nutzen.

— Portlet bearbeiten —

Vorlage ■
Das Template, das das Portlet enthält.

Makro ■
Das Makro, welches das Portlet enthält.

Abb. 16.17.: Hinzufügen des klassischen Portlets

Abbildung *Hinzufügen des klassischen Portlets* (Seite 227) zeigt das Bearbeitungsformular für ein klassisches Portlet. Ein solches Portlet wird durch ein Makro in einer Vorlage beschrieben; Sie müssen die Namen der Vorlage und des Makros angeben. Da Portletmakros in der Regel den Namen »portlet« hatten, ist das Formularfeld bereits mit diesem Namen vorausgefüllt. Die Vorlage für das aus früheren Versionen stammende Lesezeichenportlet heißt `portlet_favorites`. Es ist in Plone 4.3 nicht mehr verfügbar.

Meine Einstellungen

Wenn Sie dem Verweis *Meine Einstellungen* im Benutzermenü folgen, gelangen Sie auf ein Formular, auf dem Sie eine persönliche Konfiguration der Website vornehmen können (siehe Abbildung *Persönliche Einstellungen* (Seite 229)).

Folgende Konfigurationsmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Texteditor Hier wählen Sie aus, mit welchem Texteditor Sie den Haupttext Ihrer Seiten bearbeiten wollen. Es gibt drei Möglichkeiten:

- **Standardeinstellung der Website übernehmen:** Sie übernehmen damit die Einstellungen, die Ihr Administrator vorgesehen hat.
- **TinyMCE:** Dies ist ein komfortabler, visueller Editor. Mit ihm können Sie Ihren Text bei der Eingabe direkt formatieren und sehen ihn dabei so, wie er später von Plone angezeigt wird.
- **Keiner:** Wenn Sie keinen Texteditor auswählen, erhalten Sie bei Textfeldern einfach ein mehrzeiliges Eingabefeld. Dies funktioniert in jedem Webbrowser. Sie können dann in die Eingabefelder neben einfachem Text und HTML möglicherweise auch andere Textauszeichnungssprachen eingeben.

Externen Editor erlauben Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie Plone-Artikel mit Hilfe eines Editors bearbeiten, der lokal auf Ihrem Rechner installiert ist. Hierzu sind Zusatzprogramme notwendig, die gesondert installiert werden müssen

Aufgeführt in der Suche Falls diese Option aktiviert ist, können andere Benutzer Sie über die Benutzersuche finden. Weiter Informationen dazu finden Sie in Kapitel *Benutzersuche* (Seite 234).

Persönliche Informationen **Meine Einstellungen** Passwort

Meine Einstellungen

Ihre benutzerspezifischen Einstellungen.

Texteditor
Benutzer Texteditor
TinyMCE

Externen Editor erlauben
Ist dies ausgewählt, erscheint auf jeder Seite eine Option, die Ihnen das lokale Bearbeiten mit Ihrem Lieblingseditor statt mit dem browser-basierten ermöglicht. Dieses erfordert eine Software namens ExternalEditor oder ZopeEditManager auf Ihrem persönlichen Rechner. Fragen Sie bei Bedarf Ihren Administrator nach weiteren Informationen.

Aufgeführt in der Suche
Hiermit legen Sie fest, ob Ihr Benutzername bei einer Suche nach Benutzern aufgelistet wird.

Bearbeitung der Kurznamen erlauben.
Bestimmt, ob Kurznamen (auch bekannt als IDs) beim Bearbeiten eines Artikels geändert werden können. Sollten die Kurznamen nicht angezeigt werden, werden diese aus dem Titel automatisch generiert.

Sprache
Ihre bevorzugte Sprache.
Sprachneutral (Standardeinstellung)

Speichern Abbrechen

Abb. 16.18.: Persönliche Einstellungen

Bearbeitung der Kurznamen erlauben Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie in der Bearbeitungsansicht von Artikeln deren Kurznamen bearbeiten. Blenden Sie das Feld aus, wenn Sie eine aufgeräumtere Bearbeitungsansicht bevorzugen. Unabhängig davon können Sie die Kurznamen von Artikeln jederzeit in der Inhaltsansicht ihres jeweiligen Ordners bearbeiten.

Diese Einstellung wirkt sich nur aus, wenn Ihr Administrator für die Website erlaubt hat, Kurznamen zu bearbeiten.

Sprache Über das Auswahlménü *Sprache* können Sie angeben, welche Sprache Sie bevorzugt sprechen. Diese Einstellung hat keine weitere Auswirkung.

Über Reiter in der grünen Leiste gelangen Sie zu weiteren Bereichen Ihrer Einstellungen:

Persönliche Informationen Dieser Verweis führt Sie zu Ihrem Profil (siehe Abschnitt *Persönliche Informationen* (Seite 231)).

Passwort Um ein neues Passwort für Ihr Benutzerkonto zu setzen, müssen Sie zunächst Ihr altes Passwort im ersten Formularfeld eingeben (siehe *Formular zum Ändern des Passworts* (Seite 230)) und anschließend zweimal das neue Passwort eingeben. Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche *Passwort ändern*.

The image shows a user settings interface with a green header bar containing three tabs: 'Persönliche Informationen', 'Meine Einstellungen', and 'Passwort'. The 'Passwort' tab is selected. Below the header, the title 'Passwort zurücksetzen' is displayed, followed by the subtitle 'Passwort ändern'. The form consists of three sections, each with a red square icon:

- Aktuelles Passwort**: 'Geben Sie Ihr aktuelles Passwort ein.' followed by an empty text input field.
- Neues Passwort**: 'Wählen Sie ein Passwort mit mindestens fünf Zeichen.' followed by an empty text input field.
- Passwort bestätigen**: 'Geben Sie das gleiche Passwort erneut ein.' followed by an empty text input field.

At the bottom of the form is a button labeled 'Passwort ändern'.

Abb. 16.19.: Formular zum Ändern des Passworts

Persönliche Informationen

Ihr Profil gibt anderen Benutzern der Website einen Überblick über Ihre Person und Ihre Tätigkeit (siehe Abbildung *Formular zur Bearbeitung Ihrer persönlichen Informationen* (Seite 231)).

Persönliche Informationen
Meine Einstellungen
Passwort

Persönliche Informationen

Bearbeiten Sie Ihre persönlichen Informationen

Vor- und Nachname

E-Mail ■

Homepage
 Die URL Ihrer externen Homepage, sollten Sie eine besitzen.

Biografie
 Eine kurze Beschreibung Ihrer Person für Ihr öffentlich zugängliches Profil. Ihr Profil wird in den Artikeln, die Sie erstellt haben, verlinkt.

Ort:
 Ihr Standort - entweder eine Stadt und ein Land - oder im Rahmen einer Firma, wo Ihr Büro ist.

Porträt



Um ein neues Porträt hinzuzufügen, klicken Sie einfach den Durchsuchen-Knopf und wählen Sie ein Bild von sich selbst zum Hochladen. Die empfohlene Größe ist 75 Pixel breit und 100 Pixel hoch.

no file selected

Porträt löschen

Abb. 16.20.: Formular zur Bearbeitung Ihrer persönlichen Informationen

Verweise auf Ihr Profil finden sich in Ihren Artikeln und einigen automatisch erzeugten Übersichtslisten.

Das Profil enthält folgende Informationen:

Vor- und Nachname Geben Sie hier Ihren vollständigen Namen ein. Mit diesem Namen werden Sie beispielsweise in der Anzeige Ihrer Artikel als Verfasser genannt.

E-Mail Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein, unter der Sie erreichbar sind. Dieses Feld muss ausgefüllt werden.

Homepage Falls Sie eine eigene Website haben, so können Sie sie hier eintragen.

Biographie Ein paar Sätze über Ihre Person und Ihre Arbeit. Mit diesem Text stellen Sie sich in Ihrem Profil vor.

Ort Die Stadt oder das Land, wo Sie wohnen oder arbeiten.

Porträt Ein Foto von Ihnen, das in Ihrem Profil angezeigt wird. Wenn Sie ein zu großes Bild hochladen, wird es auf eine sinnvolle Größe skaliert. Um das Bild zu löschen, kreuzen Sie *Porträt löschen* an.

Einige Ihrer persönlichen Informationen werden auf der Website anderen Benutzern zugänglich gemacht. So gelangen andere Benutzer beispielsweise über einen Verweis in der Verfasserzeile eines Artikels auf ein Formular (siehe Abbildung *Kontaktformular* (Seite 233)), über das sie mit Ihnen Kontakt aufnehmen können. In diesem Formular werden der Benutzername, die Biographie, und der Ort aus Ihren persönlichen Informationen angezeigt.

Das Formular verschickt Nachrichten an die E-Mail-Adresse, die Sie bei der Anmeldung oder in den persönlichen Informationen angegeben haben, sodass anonyme Besucher die Adresse nicht zu sehen bekommen. Die Nachrichten bestehen aus Betreff und Text. Wenn Sie selbst Ihre Profilseite betrachten, wird das Rückmeldeformular ausgeblendet.

Unter der Überschrift »Aktuelle Artikel« finden Sie eine Liste von Artikeln, die Sie in jüngster Zeit erstellt haben. Die Liste ist nach Datum sortiert. Darunter finden Sie einen Verweis zur Suche. Wenn Sie dem Verweis folgen, gelangen Sie zu einer Seite mit Suchergebnissen, auf der alle Artikel aufgeführt sind, die Sie verfasst haben.

Mein Ordner

Falls Ihre Website entsprechend konfiguriert ist, erhält jeder Benutzer einen persönlichen Ordner. Sie erreichen Ihren Ordner nach der Anmeldung über den Verweis *Mein*

Anton Autor

A cras, pid adipiscing a a ridiculus hac mattis mattis nascetur, habitasse nec aenean lundium hac! Purus et, habitasse sit? Nunc adipiscing a lectus, lorem dapibus amet, adipiscing pellentesque? Habitasse elementum. Ridiculus. Enim ac massa, et, diam turpis, lectus nunc integer in? Dolor mauris penatibus est mid? Nascetur! Proin! Rhoncus auctor? Aliquet integer turpis cursus, phasellus, odio, montes elementum massa elit velit nunc dui sagittis tempor sit pellentesque adipiscing pellentesque placerat in. Enim diam tristique porttitor massa, vut et tempor.

Standort: Solingen



[Homepage auf dieser Website...](#)

Mit diesem Formular können Sie dem Autor eine E-Mail zukommen lassen.

— Rückmeldung an Autor —

Betreff ■

Nachricht ■

Senden

Aktuelle Artikel

05.07.2010 [Stimmt!](#)

05.07.2010 [Teilnahmegebühr](#)

02.07.2010 [Menüfolge](#)

Abb. 16.21.: Kontaktformular

Ordner im Benutzermenü. Wenn es auf Ihrer Website keine persönlichen Ordner gibt, fehlt dieser Verweis.

In Ihrem Ordner können Sie nach eigenem Ermessen Artikel anlegen, bearbeiten und löschen. An anderen Stellen der Website haben Sie diese Möglichkeiten eventuell nicht oder nur eingeschränkt.

Die persönlichen Ordner sind ebenso öffentlich einsehbar wie alle anderen Inhalte der Website. Sie finden die Ordner anderer Benutzer beispielsweise durch eine Suche im Benutzerbereich (siehe Abschnitt *Benutzersuche* (Seite 234)).

In Ihrem eigenen Ordner können Sie außer den öffentlich sichtbaren auch solche Artikel sehen, die den Revisionsstatus »privat« tragen, also vor anderen Benutzern und unangemeldeten Besuchern versteckt sind.

Benutzersuche

Über den Eintrag *Benutzer* in der Hauptnavigation erreichen Sie die Benutzersuche (siehe Abbildung *Benutzersuche* (Seite 234)).

Nach Benutzern suchen

Mit diesem Suchformular können Sie nach Benutzern suchen, indem Sie Suchkriterien eingeben.

— Suchkriterien für Benutzer —

Name
Findet Benutzer, deren Benutzername diesen Wert enthält.

E-Mail
Findet Benutzer, deren E-Mail-Adresse diesen Wert enthält.

Vollständiger Name des Benutzers
Findet Benutzer, deren voller Name diesen Wert enthält.

Abb. 16.22.: Benutzersuche

Sie können Benutzer Ihrer Website nach folgenden Kriterien suchen:

Name Geben Sie hier den Benutzernamen des gesuchten Benutzers ein. Sie können auch nach einem Teilwort suchen.

E-Mail Geben Sie die E-Mail-Adresse des gesuchten Benutzers ein. Auch hier können Sie nach einem Teil der Adresse suchen.

Vollständiger Name des Benutzers Geben Sie hier den Vor- oder Nachnamen des Benutzers ein. Sie können auch ein Teilwort oder den gesamten Namen eingeben.

Alle Suchkriterien werden gleichzeitig angewendet: Es werden nur Benutzer gefunden, die alle Kriterien erfüllen. Nicht angegebene Kriterien werden nicht beachtet.

Die Liste der Suchergebnisse enthält die Namen und Porträts der gefundenen Benutzer. Sie sind gegebenenfalls Verweise auf die jeweiligen persönlichen Ordner.

Gruppen

Plone kann Benutzer einer Website zu Gruppen zusammenfassen. Mit Gruppen kann man beispielsweise die Organisations- oder Teamstruktur der Firma oder Gemeinschaft abbilden, die die Website betreibt. Ein Benutzer kann dabei mehreren Gruppen angehören. In Plone 4 können auch Gruppen Mitglied einer anderen Gruppe sein, sodass eine verschachtelte Gruppenstruktur möglich ist.

Da die in Kapitel *Funktionen* (Seite 236) beschriebenen Funktionen auch Gruppen zugewiesen werden können, verfügt Plone über eine einzigartige Flexibilität und Benutzerfreundlichkeit im Zugriffs- und Rechtemanagement.

Gruppen anzulegen und ihnen Benutzer zuzuordnen, ist Aufgabe des Administrators. Plone bringt zwei vordefinierte Gruppen mit: »Administratoren« und »Redakteure«. Zudem gibt es die Gruppe »Angemeldete Benutzer«, die immer die gerade an der Website angemeldeten Benutzer enthält.

Funktionen

Ein CMS wie Plone ermöglicht es Ihnen, auf Ihrer Website mit anderen Personen zusammenzuarbeiten. Dabei übernehmen die einzelnen Benutzer häufig ganz unterschiedliche Funktionen und benötigen dafür bestimmte Zugriffsrechte. Während einige Benutzer Artikel verfassen, sind andere dafür verantwortlich, sie zu prüfen und zu veröffentlichen. Wiederum andere Benutzer können beispielsweise die Struktur der Website verändern und neue Benutzer hinzufügen.

Ein und derselbe Benutzer kann auch an unterschiedlichen Stellen der Website verschiedene Funktionen ausüben. So ist es möglich, dass Sie auf einige Bereiche Ihrer Website gar keinen Zugriff haben, in anderen lediglich Artikel lesen und nur in einem bestimmten Bereich selbst Artikel verfassen können.

All diese Fälle werden von Plone berücksichtigt und unterstützt. Plone unterscheidet sehr genau, welche Benutzer an welchen Stellen der Website Artikel anschauen, anlegen, bearbeiten oder veröffentlichen dürfen.

Um Berechtigungen und Einschränkungen übersichtlich und detailliert verwalten zu können, gibt es Funktionen. Wer beispielsweise dafür zuständig ist, Artikel vor ihrer Veröffentlichung auf der Website zu prüfen, muss die Funktion »Veröffentlichen« ausüben dürfen.

Wenn Sie sich als Benutzer an einer Plone-Website registrieren, erhalten Sie bereits eine oder mehrere Funktionen. Sie können weder eigenständig weitere Funktionen übernehmen, noch Funktionen abgeben, die Sie bereits haben. Ihr Administrator kann Ihnen jedoch jederzeit neue Funktionen zuteilen oder bestehende entziehen.

Funktionen können nicht nur einzelnen Benutzern, sondern auch Gruppen zugeordnet werden. Sollen mehrere Benutzer die gleiche Funktion ausüben, ist es oft sinnvoll, sie in einer Gruppe zusammenzufassen und die Funktion der Gruppe zu übertragen. Die Funktion gilt dann für alle Gruppenmitglieder.

Standardfunktionen

Jede Plone-Website kennt wenigstens sieben Funktionen:

Benutzer Wer sich auf der Website als Benutzer registriert, erhält je nach Voreinstellung bestimmte Rechte zugeteilt. Unter Umständen dürfen nur registrierte Benutzer überhaupt auf die Website zugreifen (etwa bei einem Intranet).

Besitzen Wer als Benutzer einen Artikel anlegt, »besitzt« ihn. Mit dieser Funktion gehen eine Reihe von Berechtigungen einher. So kann man Artikel, die man besitzt, bearbeiten und wieder löschen.

Hinzufügen Der Benutzer kann neue Artikel hinzufügen, nicht aber bestehende Artikel bearbeiten.

Bearbeiten Der Benutzer kann Artikel bearbeiten, er kann den Inhalt und die Metadaten eines Artikels verändern.

Ansehen Der Benutzer kann Artikel im Webbrowser aufrufen und anschauen.

Veröffentlichen Der Benutzer kann Artikel veröffentlichen, sodass sie von allen Benutzern und Besuchern der Website eingesehen werden können.

Verwalten Der Benutzer darf im CMS Verwaltungsaufgaben erledigen. Darunter fallen unter anderem die Benutzerverwaltung, also beispielsweise die Vergabe von Funktionen an Benutzer und Gruppen, sowie Änderungen an der Struktur und an grundlegenden Funktionen der Website.

Sie bekommen in Plone nur die Funktionen zu Gesicht, die Sie selbst ausüben und in der Artikelansicht »Freigabe« delegieren dürfen.

Artikelansicht »Freigabe«

Wenn Sie Besitzer oder Verwalter eines Artikels sind, steht Ihnen die Ansicht »Freigabe« zur Verfügung. Dort können Sie Funktionen an andere Benutzer und Gruppen übertragen, um beispielsweise Aufgaben an Mitarbeiter zu delegieren.

Die Ansicht »Freigabe« (siehe Abbildung *Die Artikelansicht »Freigabe«* (Seite 238)) ist folgendermaßen aufgebaut:

Suchfeld Mit dem Suchfeld können Sie nach Benutzern und Gruppen suchen, wenn deren Namen nicht bereits in der Tabelle darunter aufgeführt sind.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#)

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Regeln **Freigabe**

Freigabe von "Veranstaltungen"

Sie können mit der folgenden Liste bestimmen, wer Ihren Artikel sehen und bearbeiten kann.

Nach Benutzer oder Gruppe suchen

Name	Kann ansehen	Kann bearbeiten	Kann hinzufügen	Kann veröffentlichen
 Angemeldete Benutzer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Referenten (referenten)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Rudi Redakteur (rudi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Berechtigungen von übergeordneten Ordnern übernehmen

Standardmäßig werden die Berechtigungen von einem Ordner auf die in ihm befindlichen Artikel vererbt. Wenn Sie dies deaktivieren, sind nur die explizit definierten Zugriffsberechtigungen gültig. In der Übersicht zeigt das Symbol  einen ererbten Wert an. Das Symbol  zeigt eine globale Funktion an, die vom Administrator verwaltet wird.

Abb. 16.23.: Die Artikelansicht »Freigabe«

Tabelle der übertragenen Funktionen Die Tabelle gibt Ihnen einen Überblick darüber, an welche Benutzer und Gruppen welche Funktionen übertragen wurden.

Berechtigungen von übergeordneten Ordnern übernehmen In der Regel ist diese Option eingeschaltet. In diesem Fall werden Funktionen von übergeordneten Ordnern an den aktuellen Artikel vererbt. Wer beispielsweise in einem Ordner Artikel hinzufügen darf, kann das dann auch in seinen Unterordnern.

Übernommene Funktionen werden mit einem grünen Häkchen symbolisiert. Ein Kreis mit drei roten Punkten steht für Funktionen, die vom Administrator global auf der gesamten Website vergeben worden sind.

Abbildung *Freigabe-Ansicht mit geerbten Funktionen* (Seite 239) zeigt die Freigabe-Ansicht des Ordners »Kochseminar«, der sich im Ordner »Veranstaltungen« befindet und dessen Freigabe-Einstellungen geerbt hat.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#)

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Regeln **Freigabe**

Freigabe von “Kochseminar”

Sie können mit der folgenden Liste bestimmen, wer Ihren Artikel sehen und bearbeiten kann.

Nach Benutzer oder Gruppe suchen

Name	Kann ansehen	Kann bearbeiten	Kann hinzufügen	Kann veröffentlichen
 Angemeldete Benutzer	✔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Referenten (referenten)	<input type="checkbox"/>	✔	✔	<input type="checkbox"/>
 Rudi Redakteur (rudi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✔

Berechtigungen von übergeordneten Ordnern übernehmen

Standardmäßig werden die Berechtigungen von einem Ordner auf die in ihm befindlichen Artikel vererbt. Wenn Sie dies deaktivieren, sind nur die explizit definierten Zugriffsberechtigungen gültig. In der Übersicht zeigt das Symbol ✔ einen ererbten Wert an. Das Symbol  zeigt eine globale Funktion an, die vom Administrator verwaltet wird.

Abb. 16.24.: Freigabe-Ansicht mit geerbten Funktionen

Wenn Sie einem Benutzer eine Funktion übertragen wollen, suchen Sie zunächst im Suchfeld nach seinem Namen. Alle Benutzer, auf die Ihr Suchbegriff passt, werden in

der Tabelle aufgelistet. Sie übertragen eine Funktion, indem Sie in der Zeile mit dem Namen des Benutzers ein Häkchen in dem entsprechenden Kästchen setzen. Wenn der Benutzer beispielsweise den Inhalt von Artikeln verändern soll, setzen Sie ein Häkchen bei der Funktion »Kann bearbeiten«.

Wenn Sie Funktionen an eine Gruppe übertragen wollen, verfahren Sie genauso. Sie erkennen eine Gruppe an dem Gruppensymbol neben dem Namen.

Benutzungsoberfläche

Die Benutzungsoberfläche von Plone ist das, was Sie als Besucher einer Plone-Website in Ihrem Webbrowser sehen. Dieses Kapitel beschreibt den Aufbau der Oberfläche. Sie erhalten einen Überblick über die Anordnung der Informationen und Bedienelemente, die Plone Ihnen zur Verfügung stellt.

Artikelansichten

Mit dem Begriff *Ansicht* wird eins der wichtigsten Elemente in Plone bezeichnet. Mit Hilfe diverser Artikelansichten werden die Inhalte einer Website dargestellt und bearbeitet. Welche Ansichten ein Artikel besitzt, hängt von seinem Typ ab. Sie finden einen Überblick über Artikelansichten und ihre Funktionen in Kapitel *Artikeltypen* (Seite 107).

Reiter und Menüs

Ein nicht angemeldeter Besucher der Website sieht in der Regel nur die Anzeigeansicht eines Artikels. Wenn Sie an der Website angemeldet sind, dürfen Sie jedoch für bestimmte Artikel mehrere Ansichten sehen. Verschiedene Ansichten eines Artikels werden wie Karteikarten dargestellt, zwischen denen man mit den Reitern in der grünen Leiste wechselt. Neben den Reitern für die Ansichten können sich in der

grünen Leiste auch mehrere Ausklappmenüs befinden (siehe Abbildung *Reiter und Menüs am Beispiel eines Ordners* (Seite 242)).

Sie sind hier: [Startseite](#) › [Veranstaltungen](#) › Kochseminar



Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 05.07.2010 13:40 — [Historie](#)

Abb. 17.1.: Reiter und Menüs am Beispiel eines Ordners

Je nachdem wie viel Platz im Browser zur Verfügung steht, sind die Reiter und Ausklappmenüs entweder nebeneinander oder versetzt untereinander angeordnet.

Jeder Reiter ist mit dem Namen der Ansicht beschriftet; der Reiter der angezeigten Ansicht ist optisch hervorgehoben: in der Abbildung ist die Ansicht *Anzeigen* geöffnet.

Je nach Ihren Berechtigungen sehen Sie folgende Ausklappmenüs:

Aktionen Hier können Sie den Artikel kopieren, verschieben, löschen, in der Zwischenablage gespeicherte Artikel in den aktuellen Ordner einfügen und eine Arbeitskopie des Artikels erstellen (siehe Abschnitt *Arbeitskopie erstellen* (Seite 196)).

Darstellung Falls es für den Artikel mehrere Darstellungsmöglichkeiten gibt, können Sie hier eine auswählen. Bei Ordnern haben Sie die Möglichkeit, einen Artikel aus dem Ordner als Anzeige zu setzen (siehe Abschnitt *Darstellung auswählen* (Seite 110)).

Hinzufügen Sie erstellen einen neuen Artikel im aktuellen Ordner, indem Sie hier den gewünschten Artikeltyp auswählen (siehe Abschnitt *Hinzufügen* (Seite 166)).

Status Der Titel dieses Menüs zeigt den aktuellen Status des Artikels an. Die Menüeinträge sind die möglichen Statuswechsel (siehe Abschnitt *Arbeitsabläufe* (Seite 181)).

Statusmeldung

Wenn Sie an einem Artikel Veränderungen vornehmen, informiert Plone Sie über den Erfolg oder Misserfolg Ihrer Aktion. Dazu erscheint unmittelbar nach der Aktion auf der im Anschluss angezeigten Seite eine Statusmeldung. Sie befindet sich oberhalb der Artikelansicht und ist farblich hervorgehoben (siehe Abbildung *Eine Statusmeldung* (Seite 243)).



Das Kochseminar

erstellt von [Anton Autor](#) — zuletzt verändert: 16.07.2010 08:17 — [Historie](#)

Abb. 17.2.: Eine Statusmeldung

Es gibt zwei Klassen von Statusmeldungen, die unterschiedliche Wichtigkeit besitzen und durch jeweils eigene Farben gekennzeichnet werden:

Information (gelblich) beispielsweise die Anmeldebestätigung

Fehler (rot) beispielsweise beim Speichern unvollständig ausgefüllter Formulare (siehe Abbildung *Meldung eines Fehlers* (Seite 243))



Abb. 17.3.: Meldung eines Fehlers

Navigation

Es gibt im Großen und Ganzen zwei Möglichkeiten, sich gezielt durch eine Plone-Website zu bewegen:

- Orientierung an der Ordnerhierarchie: Hauptnavigation und Navigationsportlet, Übersicht und Verzeichnispfad
- Suche: Sofortsuche und erweiterte Suche

Ordnerhierarchie

Es gibt vier Elemente auf fast jeder Seite einer Plone-Website, mit deren Hilfe Sie sich durch ihre Ordnerhierarchie bewegen können: die Hauptnavigation, das Navigationsportlet, die Übersicht und den Verzeichnispfad. Diese Elemente ergänzen einander. Hauptnavigation, Navigationsportlet und Übersicht geben einen Überblick über den Inhalt der Website, wobei der Schwerpunkt beim Portlet auf dem gerade besuchten Teil liegt. Der Verzeichnispfad teilt Ihnen mit, an welcher Stelle in der Ordnerhierarchie der Website Sie sich befinden.

Hauptnavigation

Die Hauptnavigation ist auf jeder Seite der Website verfügbar. Sie befindet sich im Seitenkopf (siehe Abbildung *Hauptnavigation und Verzeichnispfad* (Seite 244)) und enthält Verweise auf wichtige Stellen der Website.



Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > Kochseminar

Abb. 17.4.: Hauptnavigation und Verzeichnispfad

Plone bringt einige dieser Verweise bereits mit (siehe Tabelle *Elemente der Hauptnavigation* (Seite 245)).

Tab. 17.1.: Elemente der Hauptnavigation

Titel	Ziel	siehe Seite
Startseite	Anzeige des Wurzelordners	
Nachrichten	Nachrichtenüberblick	<i>Nachricht</i> (Seite 130)
Termine	Terminübersicht	<i>Termin</i> (Seite 132)
Benutzer	Benutzersuche	<i>Benutzersuche</i> (Seite 234)

Zusätzlich zu den genannten Einträgen erzeugt Plone in der Grundeinstellung weitere Verweise auf alle Ordner, die sich direkt im Wurzelordner der Website befinden. Die Verweise sind mit dem Titel des jeweiligen Ordners beschriftet. Falls die Website entsprechend konfiguriert ist, nimmt Plone auf diese Weise nicht nur Ordner, sondern auch andere Artikeltypen aus dem Wurzelordner, die Sie einsehen dürfen, in die Hauptnavigation auf.

Navigationssportlet

Das Navigationssportlet (siehe Abbildung *Navigationssportlet* (Seite 246)) zeigt einen Teil der Website als Ordnerbaum an. Dabei werden wiederum nur solche Ordner und Artikel aufgeführt, die der jeweilige Benutzer einsehen darf. Viele Eigenschaften des Navigationssportlets hängen von der Konfiguration der Website ab. Per Voreinstellung wird das Portlet auf der Startseite nicht angezeigt, sondern erscheint erst in den einzelnen Ordnern der Website.

Da die Ordnerhierarchie einer großen Website sehr umfangreich und unübersichtlich werden kann, wird nie der gesamte Baum gleichzeitig dargestellt. Das Navigationssportlet zeigt stets nur den Teil Ihrer Website an, der sich innerhalb eines Ordners befindet und den gerade besuchten Artikel enthält.

Per Voreinstellung beginnt die Anzeige immer mit einem Ordner, der selbst direkt im Wurzelordner der Website liegt. Damit bildet das Navigationssportlet gerade ein Gegenstück zur Hauptnavigation. Ob der betreffende Ordner selbst als oberster Eintrag im Navigationssportlet auftaucht, hängt ebenfalls von der Konfiguration ab.

Der Eintrag für den gerade besuchten Artikel wird grau hinterlegt. Jeder Eintrag im Navigationssportlet ist ein Verweis zu einem Ordner oder einem anderen Artikel.



Abb. 17.5.: Navigationsportlet

Da das Navigationsportlet wie alle Portlets für jeden Ordner, ja sogar für einzelne Artikel, individuell konfiguriert werden kann, ist es möglich, dass es sich nicht auf jeder Seite gleichartig verhält.

Übersicht

Unter den Verweisen im Fuß jeder Seite finden Sie die Übersicht. Die Übersicht, oft auch »Sitemap« genannt, ist eine Baumdarstellung aller Artikel der Website, die mit dem Wurzelordner beginnt und bis zu einer bestimmten Tiefe der Ordnerhierarchie reicht. Per Voreinstellung werden Ordner bis zur dritten Ebene erfasst (siehe Abbildung *Übersicht* (Seite 247)). Es werden auch hier nur die Artikel berücksichtigt, die der Benutzer betrachten darf. Jeder Eintrag in der Übersicht ist ein Verweis zur Anzeige des jeweiligen Artikels.

Verzeichnispfad

Sie können den Verzeichnispfad, englisch »breadcrumb menu«, als eine Art Brotkru-
menspur verstehen, die den Wurzelordner der Website durch die Ordnerhierarchie
hindurch mit dem aktuell angezeigten Artikel verbindet. Das erste Element des Pfads

Übersicht

Eine Übersicht der verfügbaren Artikel dieser Webseite. Bewegen Sie den Mauszeiger über einen Artikel und lassen Sie ihn dort für einige Sekunden, um eine Beschreibung des Artikels zu erhalten.

Nachrichten

Termine

Benutzer

Veranstaltungen

Kochseminar

[Kochseminar](#)

[Das Kochseminar](#)

[Rezepte im Web](#)

[Menüfolge](#)

[Bilder](#)

Fotoseminar

[Digitale Fotografie](#)

[Bildbearbeitung](#)

Abb. 17.6.: Übersicht

ist der Wurzelordner der Website (siehe Abbildung *Hauptnavigation und Verzeichnispfad* (Seite 244)). Danach folgen alle Unterordner, in die Sie nacheinander wechseln müssen, um vom Wurzelordner zum gerade angezeigten Artikel zu gelangen. Der aktuelle Artikel bildet den letzten Teil des Pfads. Alle Elemente des Verzeichnispfads sind Verweise zu den jeweiligen Orten auf der Website.

Suche

Sie können den Inhalt einer Plone-Website durchsuchen. So finden Sie beispielsweise alle Artikel, die ein bestimmtes Wort enthalten. Plone stellt Ihnen sowohl ein einfaches Suchfeld als auch eine erweiterte Suche zur Verfügung. Sie finden immer nur solche Artikel, die Sie auch einsehen dürfen.

Die Liste der Suchergebnisse enthält für jeden Treffer den Titel und die Beschreibung, eine Prozentangabe zur Relevanz, den Ersteller, das Datum der letzten Änderung und die Kategorien. Ein Symbol links vom Titel zeigt Ihnen den Artikeltyp an. Der Titel ist ein Verweis zum jeweiligen Artikel. Listen mit mehr als 30 Treffern werden auf mehrere Seiten verteilt, wobei Sie jeweils am Ende der Seiten Verweise zu den anderen Teillisten finden.

Suchfeld

In das Suchfeld im Kopf jeder Plone-Seite können Sie einen oder mehrere Suchbegriffe eingeben. Bereits während der Eingabe zeigt Plone in der Sofortsuche Treffer an (siehe Abbildung *Sofortsuche* (Seite 249)).

Sie können sich sowohl mit den Pfeiltasten durch die Liste bewegen und mit der Eingabetaste ein Ergebnis auswählen, als auch die Maus dafür benutzen. Über den Link *Erweiterte Suche* gelangen Sie zum Suchformular (siehe *Das Suchformular* (Seite 252)).

Wenn Sie Javascript ausgeschaltet haben, steht Ihnen die Sofortsuche nicht zur Verfügung.

Mit der Schaltfläche *Suche* führen Sie eine Volltextsuche in Titel, Beschreibung und Inhalt aller Artikel der Website durch. Wenn Sie nur in dem Ordner suchen wollen,

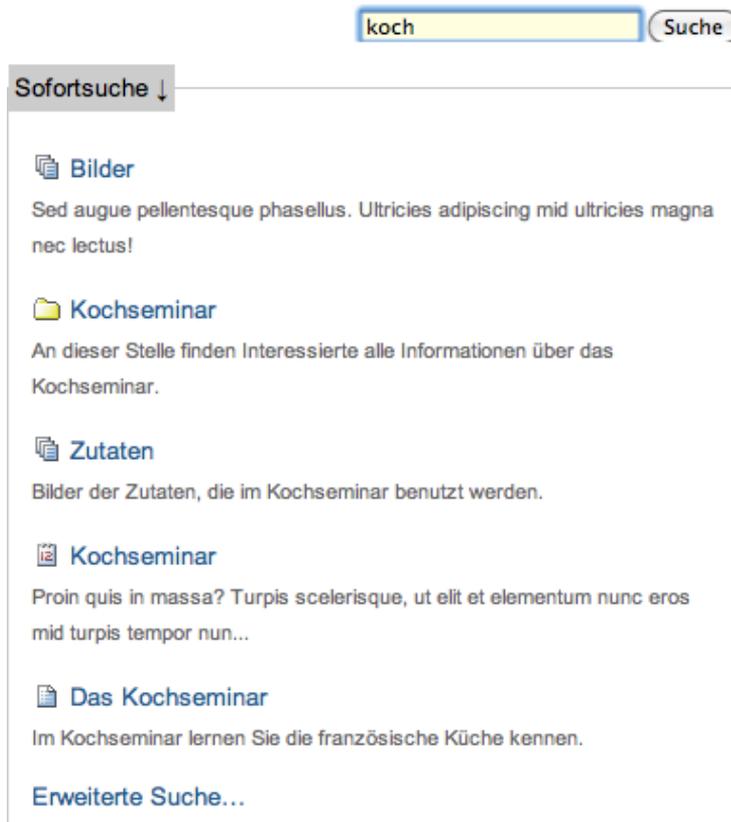


Abb. 17.7.: Sofortsuche

in dem Sie sich gerade befinden, markieren Sie direkt unterhalb des Suchfeldes die Option *nur im aktuellen Bereich*.

Komplexe Suchen und Stoppwörter

Wenn Sie bei einer Suche mehrere Suchbegriffe eingeben, findet Plone Artikel, die jeden der Begriffe enthalten. Dabei können die Begriffe an beliebigen Stellen im Text stehen. Um nach einer Wortgruppe zu suchen, die als Ganzes im Artikeltext vorkommt, schreiben Sie sie in Anführungszeichen.

Sie können auch nach Artikeln suchen, die mindestens eines von mehreren Suchwörtern enthalten, indem Sie die Suchwörter mit OR (»oder«) verknüpfen. Dadurch werden in der Regel mehr Artikel gefunden als bei einer Suche nach Artikeln mit allen Suchwörtern. Neben OR gibt es auch die Verknüpfungsoperation AND (»und«), die gleichbedeutend damit ist, mehrere Wörter einfach hintereinander zu schreiben.

Sie können beide Arten der Verknüpfung von Suchbegriffen mischen. Wenn Sie beispielsweise nach einem Seminar oder einem Workshop für Textverarbeitung suchen, können Sie die Suche »Textverarbeitung AND (Seminar OR Workshop)« eingeben. In diesem Beispiel findet Plone Artikel, in denen sowohl das Wort »Textverarbeitung« als auch wenigstens einer der Begriffe »Seminar« und »Workshop« vorkommt.

Stoppwörter, also häufig benutzte Wörter wie »der«, »die«, »das«, werden von Plone bei einer Suchanfrage ignoriert.

Komplexe Suchen mit Verknüpfungen oder Wortgruppen sowie die Filterung von Stoppwörtern stehen in der Sofortsuche nicht zur Verfügung. Wenn Sie diese Funktionen benutzen wollen, müssen Sie eine reguläre Suchanfrage über die Schaltfläche *Suche* durchführen oder die erweiterte Suche benutzen.

Suchergebnisse

Wenn Sie in der Sofortsuche die Schaltfläche *Suche* betätigen oder die Eingabetaste drücken, wenn sich der Cursor im Suchfeld befindet, gelangen Sie zum Suchformular, auf dem die Ergebnisse der Suche aufgelistet sind.

Hinweis: Während die Sofortsuche den Suchbegriff trunkiert, wird im Suchformular nach dem exakten Begriff gesucht. In der Sofortsuche werden bei Eingabe des Begriffs »Koch« alle Artikel gefunden, in dem die Zeichenfolge »Koch« vorkommt, so zum Beispiel auch der Artikel »Kochseminar«. Im Suchformular müssen Sie explizit trunkieren, indem Sie mit den Platzhaltern »*« und »?« arbeiten und zum Beispiel »Koch*« eingeben. Das Sternchen steht für eine beliebige Zeichenkette. Das Fragezeichen für genau ein Zeichen.

In der Ergebnisliste der Suche haben Sie mehrere Möglichkeiten die Trefferliste einzuschränken und zu sortieren (siehe Abbildung *Das Suchformular* (Seite 252)).

Trefferliste einschränken

Wenn Sie den Link *Trefferliste einschränken* betätigen, öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Sie Artikeltypen abwählen können oder eingrenzen können, in welchem Zeitraum der Artikel erschienen sein soll (siehe Abb.: *Trefferliste einschränken* (Seite 253)).

Trefferliste sortieren

Die Trefferliste ist zunächst nach Relevanz sortiert. Über den Link *Datum (neuste zuerst)* können Sie die Ergebnisse nach Erscheinungsdatum sortieren; über den Link *alphabetisch* sortieren Sie die Ergebnisse alphabetisch.

RSS-Feed der Ergebnisse abonnieren

Direkt unterhalb der Eingabe für den Suchbegriff finden Sie den Link *Subscribe to an always-updated RSS feed*. Über diesen Link können Sie einen RSS-Feed abonnieren, der Artikel enthält, die Ihren Suchkriterien entsprechen. Der Feed wird aktualisiert, sobald ein neuer Artikel gefunden wird, der Ihren Suchkriterien entspricht. So können Sie sich sehr gezielt über neue Artikel auf der Website informieren.

Sie sind hier: [Startseite](#)

Search results for **Koch*** [Subscribe to an always-updated RSS feed.](#)

6 Artikel gefunden. [Trefferliste einschränken](#) ▼ Trefferliste sortieren **Relevanz** · [Datum \(neuste zuerst\)](#) · [alphabetisch](#)

[Kochseminar](#)

erstellt von [admin](#) — published 09.02.2013 — zuletzt verändert: 09.02.2013 14:15

Hier finden Sie alle Informationen über das Kochseminar.

Located in [Veranstaltungen](#)

[Kochseminar](#)

erstellt von [admin](#) — published 09.02.2013 — filed under: [Seminare](#)

Im Kochseminar lernen Sie die französische und italienische Küche kennen.

Located in [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#)

[Kochseminar neu ins Programm aufgenommen](#)

erstellt von [admin](#) — published 09.02.2013 — filed under: [Seminare](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Located in [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#)

[Pochieren](#)

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013 18:33

Pochieren (im 19. Jhd. aus französisch pocher entlehnt, zu poche, „Tasche“) oder Garziehen ist eine sanfte Garmethode in heißem, aber nicht kochendem Wasser (etwa 65 °C bis 75 °C). Die Bezeichnung Pochieren geht auf die Zubereitung von verlorenen Eiern (Œufs pochés) zurück, bei denen der Dotter vom Eiklar durch geschicktes Hineingleitenlassen ins Wasser umhüllt wird. Gemüse, zartes Fleisch und Innereien wie Kalbshirn oder -bries, aber auch Gepökeltes, Saucissons, Fisch und junges Geflügel können ebenfalls pochiert werden. Dabei dient das Pochieren häufig zur Vorbereitung einer weiteren Verarbeitung.

Located in [Küchenlexikon](#)

[Seminarunterlagen](#)

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 09.02.2013 14:16

Located in [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#)

[Kochseminar](#)

erstellt von [Anton Autor](#) — published 09.02.2013 — zuletzt verändert: 09.02.2013 14:42

Located in [Veranstaltungen](#) / [Kochseminar](#)

Abb. 17.8.: Das Suchformular

6 Artikel gefunden. [Trefferliste einschränken](#) ▼

	Artikeltyp	
<p>Kochseminar</p> <p>erstellt von adm</p> <p>Hier finden S</p> <p>Located in Ve</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Alle/Keine auswählen <input checked="" type="checkbox"/> Kollektion <input checked="" type="checkbox"/> Seite <input checked="" type="checkbox"/> Termin <input checked="" type="checkbox"/> Datei <input checked="" type="checkbox"/> Ordner <input checked="" type="checkbox"/> Formular-Ordner <input checked="" type="checkbox"/> Bild <input checked="" type="checkbox"/> Link <input checked="" type="checkbox"/> Nachricht <input checked="" type="checkbox"/> Glossar <input checked="" type="checkbox"/> Glossar Term	<p>verändert: 09.02.2013 14:15</p> <p>ochseminar.</p>
<p>Kochseminar</p> <p>erstellt von adm</p> <p>Im Kochsemi</p> <p>Located in Ve</p>		<p>nder: Seminare</p> <p>und italienische Küche k</p>
<p>Kochseminar</p> <p>erstellt von adm</p> <p>Lorem ipsum diam voluptu</p> <p>Located in Ve</p>		<p>imen</p> <p>nder: Seminare</p> <p>iscing elit, sed diam non</p>
	Neue Artikel seit	
<p>Pochieren</p> <p>erstellt von adm</p> <p>Pochieren (in kochendem V denen der Dc</p> <p>Located in Küchenlexikon</p>	<input type="radio"/> Gestern <input type="radio"/> Letzte Woche <input type="radio"/> Letzter Monat <input checked="" type="radio"/> Immer	<p>3:33</p> <p>er entlehnt, zu poche, „Ti</p> <p>Die Bezeichnung Pochier</p> <p>es Hineingleitenlassen ir</p> <p>oder -bries, aber auch Gepökeltes, Saucissons, Fisch und junges Ge</p> <p>zur Vorbereitung einer weiteren Verarbeitung.</p>

Abb. 17.9.: Trefferliste einschränken

Suchportlet

Ihre Website kann so konfiguriert sein, dass das Suchfeld in einem eigenen Portlet erscheint (siehe Abbildung *Suchportlet* (Seite 254)).



Abb. 17.10.: Suchportlet

Das Suchportlet funktioniert genauso wie das Suchfeld im Seitenkopf. Sie können allerdings die Suchergebnisse nicht auf den Bereich eingrenzen, in dem Sie sich gerade befinden.

Portlets

Zum Inhalt einer Plone-Seite trägt nicht nur der aktuelle Artikel bei. Jede Seite kann auch eine Reihe von Portlets enthalten, die links und rechts neben der Artikelansicht angeordnet sind. Portlets fassen Inhalte der Website zusammen, bieten Zugriff auf ihre Funktionen oder stellen andere Informationen bereit.

Die Details der einzelnen Portlets werden in den Kapiteln erläutert, in denen ihre Funktion besprochen wird (siehe Tabelle *Portlets* (Seite 255)).

Tab. 17.2.: Portlets in der linken und rechten Spalte

Titel	siehe
Anmelden	<i>Anmelden</i> (Seite 220)
Navigation	<i>Navigationsportlet</i> (Seite 245)
Aktuelle Änderungen	<i>Portlets</i> (Seite 123)
Suche	<i>Suchportlet</i> (Seite 254)
Kollektionsportlet	<i>Kollektionsportlet</i> (Seite 159)
Revisionsliste	<i>Revisionsliste</i> (Seite 192)
Nachrichten	<i>Nachricht</i> (Seite 130)
Termine	<i>Termin</i> (Seite 132)
Kalender	<i>Termin</i> (Seite 132)
RSS-Feed	<i>Feed-Formate</i> (Seite 209)
Statisches Portlet	<i>Statisches Portlet</i> (Seite 255)

Portlets werden ausgeblendet, wenn sie leer sind. Falls es beispielsweise keine Nachrichten anzuzeigen gibt, hat das Nachrichtenportlet keinen Inhalt und wird daher gar nicht eingeblendet. Ferner erscheint per Voreinstellung auf der Startseite kein Navigationsportlet, da sein Inhalt erst mit Unterordnern beginnt (siehe Abschnitt *Navigationsportlet* (Seite 245)).

Viele der Portlets enthalten eine Liste bestimmter Artikel der Website, beispielsweise der neuesten Nachrichten. Solche Listen umfassen aus Platzgründen nur wenige Einträge. Sie enden jedoch mit einem Verweis, der Sie zu einer vollständigen Übersicht der zum Portlet passenden Artikel führt. Das könnte etwa eine Liste aller Nachrichten auf der Website sein.

Statisches Portlet

Im Gegensatz zu den meisten anderen Portlets wird der Inhalt eines statischen Portlets nicht bei jeder Anzeige neu erzeugt. Sein Inhalt ist unveränderlich. Er wird bei der Konfiguration des Portlets eingegeben (siehe Abbildung *Statisches Portlet* (Seite 256)).

Außerdem können Kopf- und Fußzeile eines statischen Portlets auf weitere Informationen verweisen

Das Kochseminar

**Der Zauber der asiatischen
Küche**



Entdecken Sie die chinesische und
thailändische Küche!

[Jetzt anmelden!](#)

Abb. 17.11.: Statisches Portlet

Nicht nur der Inhalt statischer Portlets ist frei wählbar, sondern auch ihre Gestaltung: Jedes statische Portlet hat einen eigenen Text in Kopf- und Fußzeile, wobei die Fußzeile nicht angezeigt wird, wenn sie leer gelassen wurde. Ein statisches Portlet kann auch ganz ohne Rahmen, Kopf- und Fußzeile dargestellt werden.

Statisches Portlet hinzufügen

Einstellungsmöglichkeiten im Bearbeitungsformular für statische Portlets (siehe Abbildung *Hinzufügen des statischen Portlets* (Seite 257))

- Kopfzeile des Portlets
- Text
- Rahmen des Portlets verbergen
- Fußzeile des Portlets
- Verweis auf weitere Informationen

Statisches Portlet hinzufügen

Ein Portlet mit unveränderlichem Inhalt.

— Portlet bearbeiten —

Kopfzeile des Portlets ■

Titel des Portlets

Text ■

Anzuzeigender Text

Stil... **B** *I*                    

[Edit without visual editor](#)

Rahmen des Portlets verbergen ■

Markieren Sie diese Option, wenn der eingegebene Text ohne Kopf- und Fußzeile sowie ohne Rahmen angezeigt werden soll.

Fußzeile des Portlets

Text, der in der Fußzeile angezeigt werden soll

Verweis auf weitere Informationen

Falls ausgefüllt, wird in Kopf- und Fußzeile des Portlets ein Verweis auf diese Adresse eingefügt.

Abb. 17.12.: Hinzufügen des statischen Portlets

Ein statisches Portlet kann nur von einem Administrator hinzugefügt werden.

Verweise in der Fußzeile

Ganz unten auf jeder Plone-Seite befinden sich einige Verweise, die von jeder Seite aus erreichbar sind, aber nicht zur Hauptnavigation gehören.

- Übersicht
- Barrierefreiheit
- Kontakt

Die Übersicht wird in Abschnitt *Übersicht* (Seite 246) beschrieben.

Über den Verweis *Barrierefreiheit* gelangen Sie zu einer Erläuterung von Plones Funktionen für barrierefreie Webseiten. Barrierefreiheit bedeutet, dass eine Website von allen Nutzern, unabhängig von ihren körperlichen und technischen Möglichkeiten uneingeschränkt genutzt werden kann. Das schließt Menschen mit und ohne Behinderungen oder altersbedingten Einschränkungen sowie technische Benutzer wie die Webcrawler von Suchmaschinen ein. Barrierefreiheit stellt Anforderungen an die Gestaltung und technische Umsetzung wie zum Beispiel veränderbare Schriftgrade, Navigation ohne Benutzung der Maus oder Darstellung auf kleinen Bildschirmen.

Plone trägt auf vielerlei Weise dazu bei, barrierefreie Webseiten zu erstellen. Die Seite »Barrierefreiheit« befasst sich mit zwei Aspekten:

Textgröße Unter der Überschrift »Textgröße« finden Sie drei Verweise, mit denen Sie die Grundschriftgröße der Website groß, normal und klein machen können.

Zu tun

Tastaturkürzel prüfen <https://dev.plone.org/ticket/13598>

Über den Verweis »Kontakt« gelangen Sie zu einem Formular, mit dem Sie eine Nachricht an den Betreiber oder Verantwortlichen der Website versenden können. Falls Sie angemeldet sind, müssen Sie hier lediglich einen Betreff und die Nachricht selbst

eingeben. Als nicht angemeldeter Besucher können Sie zusätzlich Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse angeben.

Zu tun

Kapitel überarbeiten, da GUI sich verändert hat.

Der Texteditor TinyMCE

Ein Texteditor erleichtert Ihnen in Plone die Bearbeitung von Texten. Ohne HTML-Code schreiben zu müssen, können Sie mit seiner Hilfe Texte so eingeben und formatieren wie Sie es von Ihrer Textverarbeitung her gewohnt sind. Der Texteditor heißt TinyMCE. Sie können mit dem Editor Textstellen als Überschriften markieren, Auflistungen und Tabellen gestalten, Bilder einfügen und positionieren und Verweise einfügen (siehe Abbildung *Der Texteditor TinyMCE* (Seite 260)).

Um mit TinyMCE zu arbeiten, muss Javascript aktiviert sein.

Die Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste von TinyMCE (siehe Abbildung *Die Werkzeugleiste von TinyMCE* (Seite 260)) enthält diverse Bedienungselemente. Welche Bedienungselemente im Einzelfall zur Verfügung stehen, hängt von der Konfiguration der Website ab.

Die Abbildung zeigt die nach der Installation von Plone zur Verfügung stehenden Bedienungselemente an. Bedienungselemente, die im aktuellen Kontext nicht benötigt werden, sind schattiert dargestellt und stehen nicht zur Verfügung.

Wenn Sie den Mauszeiger eine kurze Weile über einem Symbol ruhen lassen, erscheint ein Hinweis auf seine Funktion und eventuell ein Tastaturkürzel, mit dem man die Funktion alternativ zur Maus bedienen kann.

Haupttext

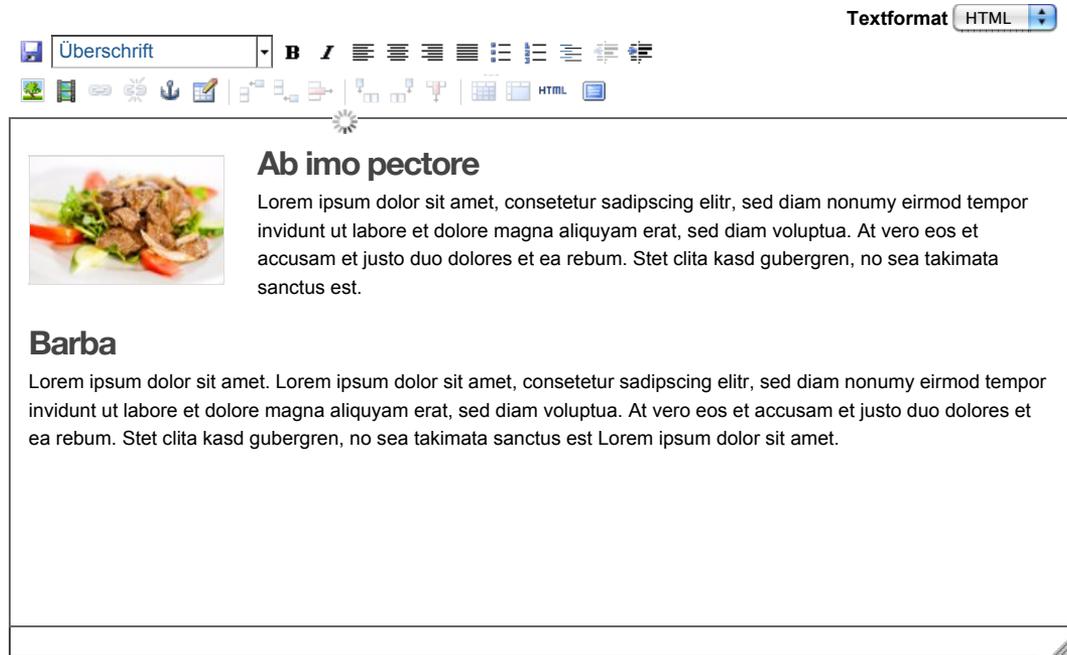


Abb. 17.13.: Der Texteditor TinyMCE



Abb. 17.14.: Die Werkzeugleiste von TinyMCE

Stilauswahl

Das Auswahlm Menü *Stil...* enthält Stilvorgaben, die die Formatierung von Text deutlich erleichtern. Sie können damit eine Textstelle zum Beispiel als Überschrift markieren, und Plone kümmert sich darum, die Stelle in der richtigen Schriftgröße und Schriftart darzustellen. Sie müssen also Schriftgröße und Schriftart nicht bei jeder Überschrift mit der Hand einstellen. Außerdem stellen Stilvorlagen sicher, dass überall auf der Website Texte einheitlich formatiert sind.

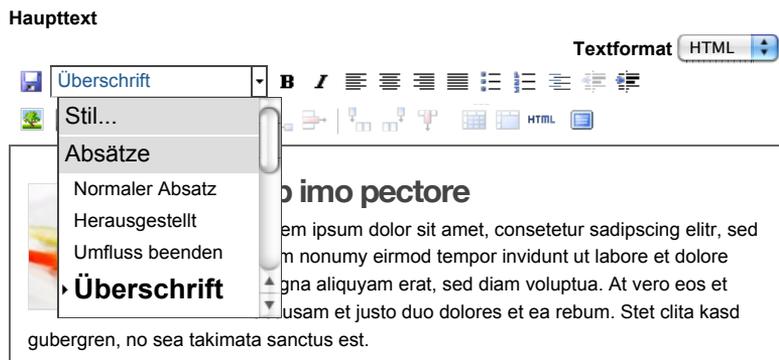


Abb. 17.15.: Das Menü zur Stilauswahl

Das Menü besteht aus drei bzw. vier Teilen.

Absätze In diesem Teil stehen die Absatzstile, die sich auf den ganzen Absatz auswirken, in dem sich der Cursor befindet. Um einen solchen Stil im Text zu verwenden, setzen Sie den Cursor in den entsprechenden Absatz und wählen Sie einen Stil im Bereich *Absätze*. Zur Verfügung stehen folgende Absatzstile:

Normaler Absatz Dies ist der normale Stil für längere Fließtexte in Plone.

Überschrift Für Überschriften im Text.

Zwischenüberschrift Für Zwischenüberschriften im Text.

Code Für die Darstellung von Quellcode.

Seitenansprache Für Absätze, die aus dem normalen Textfluss herausgehoben werden. Sie dient dazu, das Leseinteresse zu wecken, da sie stark hervorgehoben erscheint.

Herausgestellt Der Text des Absatzes wird in einem grau hinterlegten Kasten dargestellt.

Umfluss beenden Beendet den Fluss von Text um ein Bild herum, sodass der nachfolgende Absatz unterhalb des Bildes gesetzt wird.

Auswahl Die Stile im Bereich *Auswahl* wirken sich auf Textstellen aus, die zuvor mit dem Cursor ausgewählt wurden. Zur Verfügung stehen folgende Stile:

(Stile entfernen) Hiermit entfernen Sie alle Stile einer ausgewählten Textpassage.

Dezent Bei diesem Stil wird der Text kleiner und in grauer Farbe dargestellt.

Markiert Die ausgewählte Textstelle wird durch einen gelben Hintergrund farblich markiert.

Tabellen Dieser Bereich erscheint nur dann im Auswahlmenü, wenn sich der Cursor in einer Tabelle befindet. Es stehen folgende Tabellenstile zur Verfügung:

Einfache Zelle Stil für die normale Zellen, also keine Kopfzeile zur Spaltenüberschrift

Unsichtbarer Rahmen Die Zellen der Tabelle haben einen unsichtbaren Rahmen.

Schicke Auflistung Die Tabelle ist ohne Rahmen, nur über der Kopfzeile ist eine feine Linie.

Schicke Rasterauflistung Die Zellen in der Tabelle haben eine feinen Rahmen.

Schicke vertikale Auflistung Die Zeilen der Tabelle sind mit feinen Linien abgetrennt. Die horizontalen Rahmen sind unsichtbar.

Ungerade Reihe Ungerade Reihen erscheinen hellgrau hinterlegt

Gerade Reihe Gerade Reihen haben keine Hintergrundfarbe

Kopfzeile Stil für Zellen in der Kopfzeile

Drucken Stile in diesem Bereich wirken sich nur in der Druckausgabe aus.

Seitenumbruch An der Stelle, wo dieser Stil eingefügt wird, erfolgt beim Ausdrucken ein Seitenumbruch.

Ihr Administrator kann Ihnen an dieser Stelle weitere Stilvorlagen für Absätze und Zeichen zur Verfügung stellen oder die Zahl der Stile eingrenzen.

Textformatierungen

Rechts neben dem Auswahlmenü für Stilvorlagen sind die Bedienungselemente für Textformatierungen aufgereiht.



Abb. 17.16.: Bedienungselemente zur Textformatierung

Die Bedienungselemente haben folgende Funktion (von links nach rechts):

- Fett (von englisch »bold«)
- Kursiv (von englisch »italic«)
- Linksbünding
- Zentriert
- Rechtsbünding
- Blocksatz
- Ungeordnete Liste
- Geordnete Liste mit Zahlen
- Definitionsliste
- Ausrücken
- Einrücken

Haben Sie einen Teil Ihres Textes markiert, so wird die jeweilige Formatierung darauf angewendet, anderenfalls wirkt sie sich auf den Text aus, den Sie im Anschluss eingeben.

Tabelle einfügen

Über das Tabellenwerkzeug können Sie eine Tabelle erstellen und modifizieren.



Wenn Sie das Icon des Tabellenwerkzeugs anklicken, öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem Sie die Eigenschaften der Tabelle festlegen können (siehe Abb.: *Tabelle einfügen/bearbeiten* (Seite 264))



Abb. 17.17.: Tabelle einfügen/bearbeiten

Das Werkzeug besteht aus zwei Formularen, die über die Reiter *Allgemein* und *Erweitert* erreichbar sind.

Untermenü »Allgemein«

Im Untermenü *Allgemein* können Sie eine CSS-Klasse für Ihre Tabelle festlegen, die Spalten- und Zeilenanzahl festlegen und eine Zusammenfassung eingeben.

Der Inhalt des Feldes *Zusammenfassung* wird als `summary`-Attribut in das `table`-Tag eingetragen und dient damit der Suchmaschinenoptimierung.

```
<table class="plain" summary="Namen und E-Mail-Adressen">
```

Untermenü »Erweitert«

Im Untermenü *Erweitert* können Sie festlegen, ob die Tabelle eine Beschriftung erhalten soll. Wenn Sie dies wünschen, setzen Sie das Häkchen bei *Beschriftung der Tabelle* (siehe Abb. *Untermenü »Erweitert«* (Seite 265))



Abb. 17.18.: Untermenü »Erweitert«

Tabellen bearbeiten

In Abb. *Tabelle mit Inhalten* (Seite 266) sieht man eine neu erstellte Tabelle, in die bereits einige Inhalte eingetragen wurden. Über der Tabelle ist die Beschriftung angebracht. Die Inhalte der ersten Zeile erscheinen automatisch als Kopfzeile oder

Spaltenüberschrift. Alle anderen Zellen haben den Stil »Einfache Zelle«. Über die Stilauswahl können andere Stile zugewiesen werden.



The screenshot shows a web interface with a green navigation bar at the top containing buttons for 'Anzeigen', 'Bearbeiten', 'Freigabe', 'Übersetzen in...', 'Aktionen', and 'Status: Privat'. Below this is a yellow information box stating 'Änderungen wurden gespeichert.' The main content is titled 'Teilnehmerliste' and includes a metadata line: 'erstellt von Anton Autor — zuletzt verändert: 14.02.2013 11:51 — Historie'. The title is followed by 'Teilnehmer des Kochseminars'. Below this is a table with two columns: 'Name' and 'E-Mail-Adresse'. The table contains three rows of data.

Name	E-Mail-Adresse
Anton Autor	anton@example.com
Rudi Redakteur	rudi@example.com
Luise Leser	luise@example.com

Abb. 17.19.: Tabelle mit Inhalten

Sobald sich der Cursor in einer Tabelle befindet, stehen Ihnen weitere Werkzeuge zur Bearbeitung in der Bedienungsleiste von TinyMCE zur Verfügung (siehe Abb. *Werkzeuge zur Tabellenbearbeitung* (Seite 266)).



Abb. 17.20.: Werkzeuge zur Tabellenbearbeitung

Die Werkzeuge haben von links nach rechts folgende Funktionen:

Eigenschaften der Zeile Hiermit öffnen Sie ein Popup-Fenster, in dem Sie die Eigenschaften der Zeile festlegen können (siehe Abb. *Eigenschaften der Zeile* (Seite 267))

Sie können die Höhe der Zeile und die vertikale Ausrichtung des Inhalts bestimmen. Bei der Angabe der Höhe brauchen Sie keine Maßangabe zu verwenden. Es wird automatisch die Maßangabe »px« verwendet. Bei der vertikalen Ausrichtung stehen Ihnen die Optionen »Oben«, »Mittig« und »Unten« zur Verfügung.



Abb. 17.21.: Eigenschaften der Zeile

Hinweis: In der Standardkonfiguration entfernt Plone diese Angaben aus dem HTML-Code. Die Eingabe hat also keinen Effekt.

Im Untermenü »Erweitert« (Abb. *Untermenü »Erweitert«* (Seite 268)) können Sie Zeilen einer Tabellengruppe zuordnen. Es gibt den Tabellenkopf (`thead`), den Tabelleninhalt (`tbody`) und den Tabellenfuß (`tfoot`). Je nach ausgewählter CSS-Klasse kann die Gruppierung Auswirkungen auf die Darstellung der Tabelle haben.

Eigenschaften der Zelle Mit diesem Werkzeug können Sie im Untermenü »Allgemein« Breite und Höhe der Zelle, die vertikale Ausrichtung des Inhalts (»unbestimmt«, »Oben«, »Mittig«, »Unten«) und den Bezug der Angaben (»unbestimmt«, »Spalte«, »Zeile«) einstellen. Alle Änderungen werden von Plone in der Standardkonfiguration aus dem HTML-Code vor dem Abspeichern entfernt. Sie haben also keine Auswirkung. Das gleiche gilt für das Untermenü »Erweitert«.

Zeile oberhalb einfügen Durch einen Klick auf dieses Symbol fügen Sie oberhalb der Zeile, in der sich der Cursor befindet, eine neue Zeile ein.

Zeile unterhalb einfügen Durch einen Klick auf dieses Symbol fügen Sie unterhalb der Zeile, in der sich der Cursor befindet, eine neue Zeile ein.

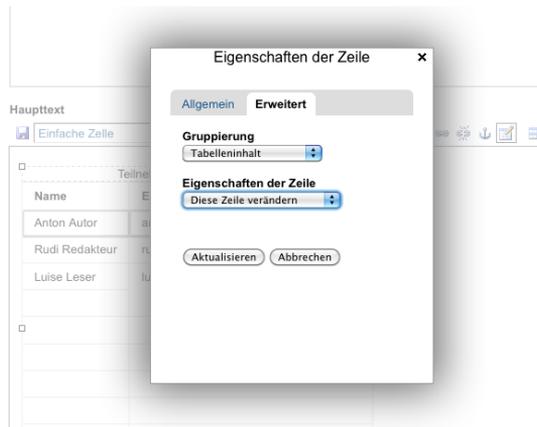


Abb. 17.22.: Untermenü »Erweitert«

Zeile löschen Durch einen Klick auf dieses Symbol löschen Sie die Zeile, in der sich der Cursor befindet.

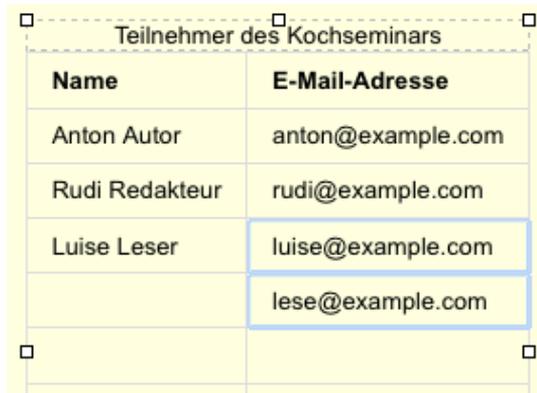
Spalte links einfügen Durch einen Klick auf dieses Symbol fügen Sie links der Spalte, in der sich der Cursor befindet, eine neue Spalte ein.

Spalte rechts einfügen Durch einen Klick auf dieses Symbol fügen Sie rechts der Spalte, in der sich der Cursor befindet, eine neue Spalte ein.

Spalte löschen Durch einen Klick auf dieses Symbol löschen Sie die Spalte, in der sich der Cursor befindet.

Verbundene Zellen trennen Wenn sich der Cursor in einer Zelle befindet, die durch das Verbinden von zwei oder mehreren Zellen entstanden ist, können Sie die verbundenen Zellen durch einen Klick auf dieses Symbol wieder auftrennen.

Zellen verbinden Wenn Sie in der Tabelle eine oder mehrere benachbarte Zellen ausgewählt haben, können Sie die Zellen durch einen Klick auf dieses Symbol miteinander verbinden (siehe Abb. *Zwei ausgewählte Zellen* (Seite 269)) und Abb. *Zwei miteinander verbundene Zellen* (Seite 269))



The image shows a table titled "Teilnehmer des Kochseminars" with two columns: "Name" and "E-Mail-Adresse". The table contains five rows. The third and fourth rows are selected, indicated by a blue border around the cells. The third row contains "Luise Leser" and "luise@example.com". The fourth row contains an empty "Name" cell and "lese@example.com".

Name	E-Mail-Adresse
Anton Autor	anton@example.com
Rudi Redakteur	rudi@example.com
Luise Leser	luise@example.com
	lese@example.com

Abb. 17.23.: Zwei ausgewählte Zellen



The image shows a table titled "Teilnehmer des Kochseminars" with two columns: "Name" and "E-Mail-Adresse". The table contains four rows. The fourth row has two email addresses merged into a single cell: "luise@example.com, lese@example.com".

Name	E-Mail-Adresse
Anton Autor	anton@example.com
Rudi Redakteur	rudi@example.com
Luise Leser	luise@example.com, lese@example.com

Abb. 17.24.: Zwei miteinander verbundene Zellen

Speichern

Ganz links in der Werkzeugleiste können Sie über das Disketten-Icon den bearbeiteten Text speichern, ohne den Editor zu verlassen. Sie können damit bei größeren Änderungen zwischendurch Ihre Arbeit sichern.



HTML-Ansicht

Über das HTML-Icon gelangen Sie in ein neues Bearbeitungsfenster, die HTML-Ansicht.



In der HTML-Ansicht enthält das Bearbeitungsfenster anstelle des formatierten Textes den von TinyMCE erzeugte HTML-Code (siehe Abbildung *HTML-Code direkt bearbeiten* (Seite 271))

Wenn das Häkchen bei *Automatischer Zeilenumbruch* gesetzt ist, werden die Textzeilen zur besseren Lesbarkeit innerhalb der Anzeige automatisch umbrochen.

Sie können in dieser Ansicht direkt HTML-Code eingeben oder entfernen. Das ist insbesondere dann praktisch, wenn Sie über die Bedienungselemente des Editors nicht den gewünschten Effekt erzielen können oder sich der Editor fehlerhaft verhält. Bei einem fehlerhaften Verhalten finden Sie in dieser Ansicht oftmals die Ursache in Form eines leeren oder überflüssigen HTML-Tags, das über die sonstigen Bedienelemente von TinyMCE nicht zu löschen ist. Nutzen Sie die HTML-Ansicht nur, wenn Sie ausreichende HTML-Kenntnisse haben. Beachten Sie, dass Plone einige HTML-Tags sowie die meisten HTML-Attribute und CSS-Stile vor dem Speichern aus dem Seitencode entfernt (siehe dazu Abschnitt *HTML-Filter* (Seite 315)).

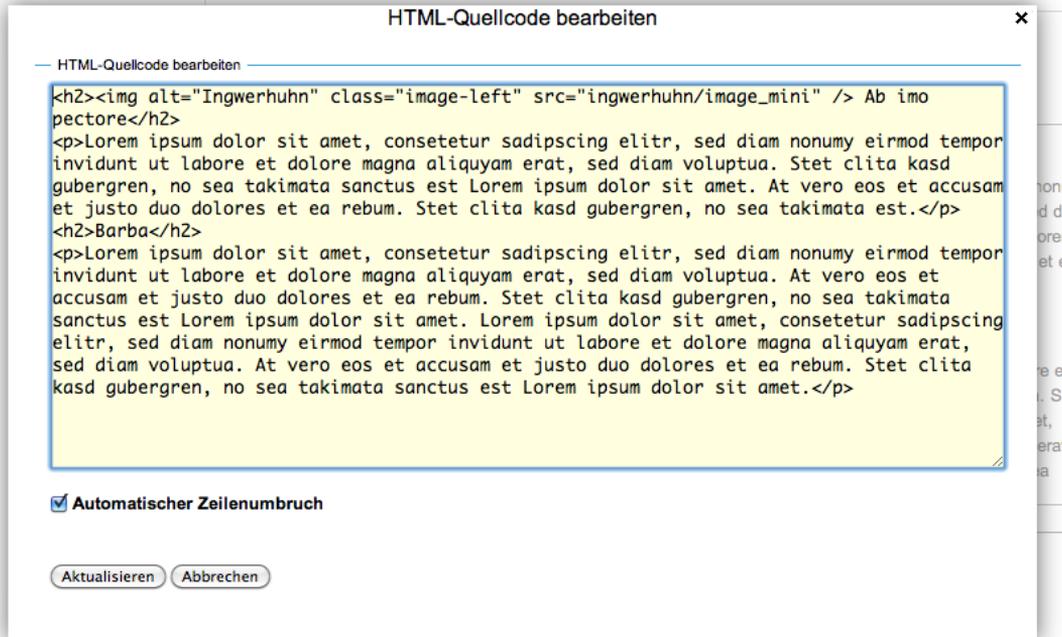


Abb. 17.25.: HTML-Code direkt bearbeiten

Über *Aktualisieren* können Sie die Änderungen übernehmen. Sie gelangen dadurch zurück zur formatierten Ansicht des Textes, wo Sie wieder die normalen Textbearbeitungsfunktionen von TinyMCE nutzen können.

Über *Abbrechen* verlassen Sie den HTML-Editor, ohne dass Änderungen übernommen werden.

Beachten Sie beim Bearbeiten von HTML-Code, dass nicht alle Sprachelemente von HTML erlaubt sind. Das ist notwendig, um zu gewährleisten, dass Ihr Text innerhalb einer Plone-Seite angezeigt werden kann, ohne dabei den Code der Seite insgesamt ungültig zu machen. Welche Sprachelemente unzulässig sind, hängt von der Konfiguration Ihrer Website ab. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Administrator.

Vollbildanzeige

Über den Schalter ›Vollbildanzeige‹, wechseln Sie zu einer Anzeige, in der das Textfeld den gesamten Raum im Browser in Anspruch nimmt.



So können Sie einen größeren Teil des zu bearbeitenden Textes gleichzeitig sehen. Mit demselben Symbol können Sie den Vollbildmodus wieder verlassen. Der Vollbildmodus ist vor allem bei längeren Texten bequem.

Die übrigen Bedienungselemente werden in den folgenden Abschnitten erklärt.

Kontextmenü

Zahlreiche Funktionen des Texteditors sind über ein Kontextmenü erreichbar (siehe Abbildung *Das Kontextmenü im Fließtext* (Seite 273) und *Das Kontextmenü in einer Tabelle* (Seite 273))

An das Kontextmenü gelangt man über einen Rechtsklick mit der Maus. Je nach Kontext stehen in dem Menü andere Funktionen zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nicht in jedem Browser zur Verfügung steht.

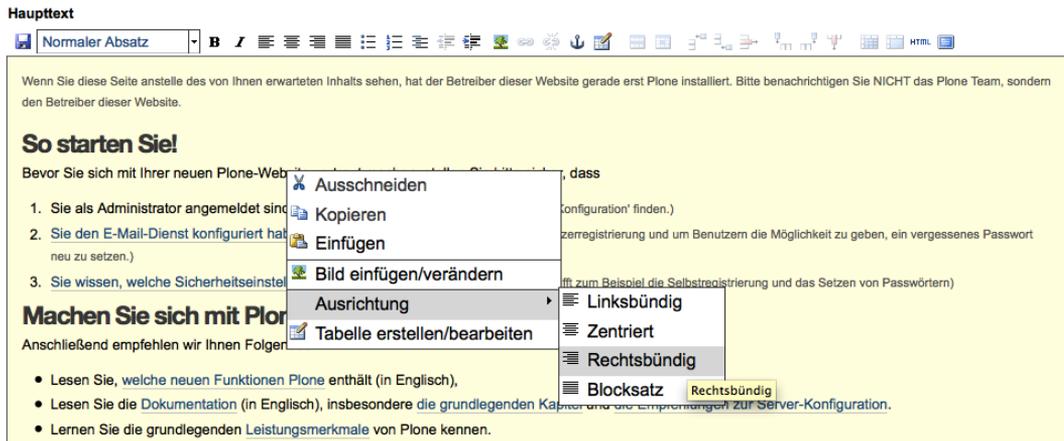


Abb. 17.26.: Das Kontextmenü im Fließtext

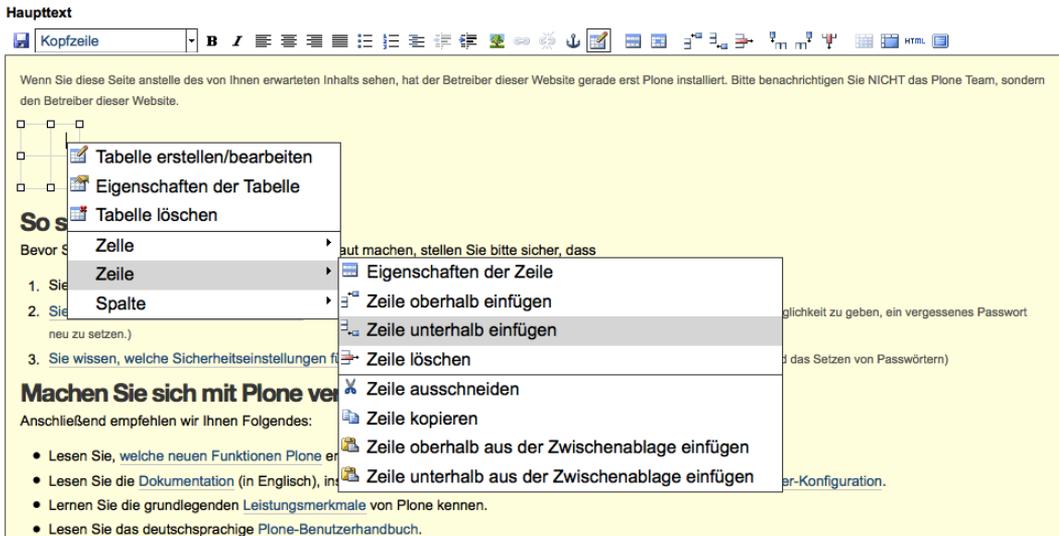


Abb. 17.27.: Das Kontextmenü in einer Tabelle

Bild einsetzen

Mit Hilfe des Bedienungselements *Bild einfügen/verändern* kann man Fotos und Grafiken in den Text einbinden.



Wenn man auf das Icon klickt, öffnet sich ein Auswahlfenster, mit dessen Hilfe man die Website nach Bildern durchsuchen kann (siehe Abbildung *Fenster zur Auswahl eines Bildes* (Seite 274)).

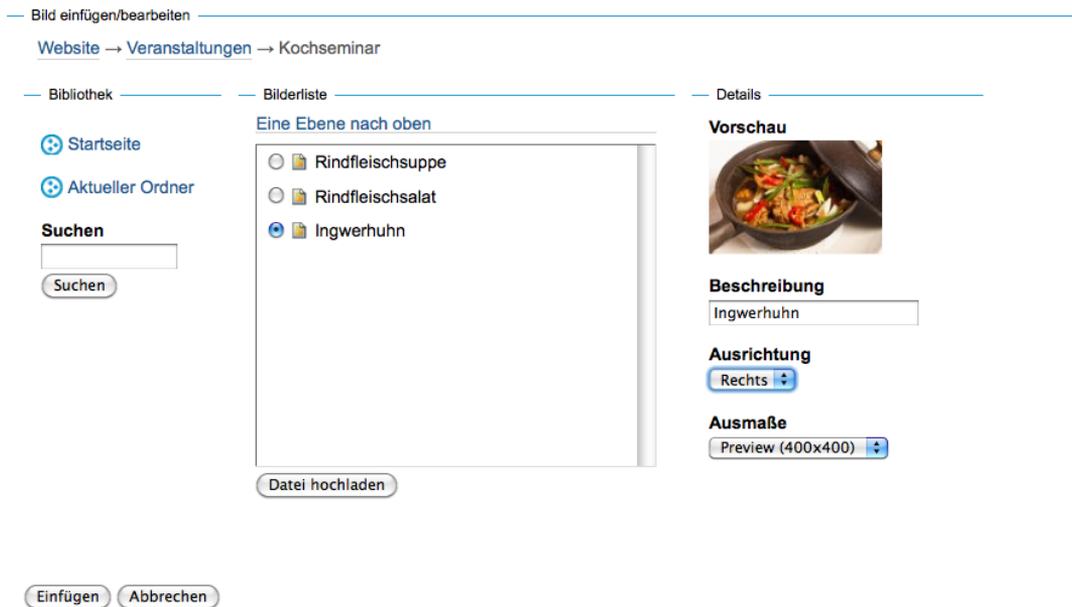


Abb. 17.28.: Fenster zur Auswahl eines Bildes

Oben im Auswahlfenster zeigt Ihnen der Dateipfad, wo Sie sich in der Website gerade befinden.

Darunter finden Sie die Bereiche *Bibliothek*, *Bilderliste* und *Details*.

Bibliothek Über die Verweise *Startseite* und *Aktueller Ordner* gelangen Sie direkt in das Wurzelverzeichnis der Plone-Website oder den Ordner, in dem sich der Artikel, den Sie bearbeiten befindet.

Im Suchfeld darunter können Sie nach Artikeln suchen.

Bilderliste In der Bilderliste werden alle Bilder im aktuell geöffneten Ordner angezeigt. Über den Verweis *Eine Ebene nach oben* gelangen Sie in den darüber liegenden Ordner.

Details In der dritten Spalte des Auswahlfensters, sehen Sie eine Vorschau des ausgewählten Fotos sowie im Feld Beschreibung den Titel des Bildes. Mit den Auswahlmenüs *Ausrichtung* und *Ausmaße* können Sie die Ausrichtung des Bildes festlegen und die Größe.

Ausrichtung Bei der Ausrichtung haben Sie die Wahl zwischen ›Inline‹, ›Links‹ und ›Rechts‹. Bei ›Inline‹ wird das Bild in eine eigene Zeile gesetzt. Bei ›Links‹ auf die linke Seite, wobei es vom Text rechts umflossen wird. Bei ›Rechts‹ wird das Bild auf die rechte Seite gesetzt und links vom Text umflossen.

Legende Wenn Ihre Website entsprechend konfiguriert wurde, haben Sie die Möglichkeit automatisch eine Bildlegende einzufügen. Setzen Sie dazu bei der Option *Legende* ein Häkchen. Wenn das Bild über eine Beschreibung verfügt, wird diese eingefügt, ansonsten der Titel des Bildes.

<p>Achtung: Die Legende wird nicht automatisch verändert, wenn sich die Beschreibung oder der Titel eines Bildes ändert.</p>

Ausmaße Sie können Bilder in verschiedenen Größen in den Artikel einbinden. Nach der Installation von Plone stehen folgende Größen zur Verfügung:

- Original
- Listing (16x16 Pixel)
- Icon (32x32 Pixel)
- Tile (64x64 Pixel)
- Thumb (128x128 Pixel)

- Mini (200x200 Pixel)
- Preview (400x400 Pixel)
- Large (768x768 Pixel)

Beim Hochladen eines Bildes skaliert Plone das Bild automatisch in diesen Größen.

Anker setzen

Wenn man beispielsweise vom Anfang eines längeren Artikels zu einer Stelle springen möchte, die weiter unten liegt, muss man die Zielposition als Anker markieren. Dazu bewegt man den Cursor an die gewünschte Stelle und klickt dann auf das Ankersymbol in der Werkzeugleiste.



Damit öffnet man ein kleines Dialogfenster, in das man die Bezeichnung des Ankers eingeben kann (siehe Abbildung *Anker einfügen* (Seite 276))



Abb. 17.29.: Anker einfügen

Verweise auf Anker, also auf spezielle Textstellen haben folgendes Format:

```
http://localhost:8080/Plone/veranstaltungen/kochseminar/das-kochseminar#1
```

Der Name des Ankers erscheint hinter dem Symbol »#«.

Die Stilvorlagen »Überschrift« und »Zwischenüberschrift« bewirken, dass an diesen Stellen automatisch Anker gesetzt werden.

Wie Sie auf einen Anker verweisen, wird weiter unten in Abschnitt *Link auf Anker einfügen* (Seite 282) erklärt.

Verweise einfügen

Sobald man mit der Maus eine Textstelle markiert hat, wird der Button zum Setzen bzw. Entfernen eines Verweises in der Werkzeugeiste aktiviert.



Wenn Sie auf das Kettensymbol klicken, wird das Dialogfenster für Links geöffnet (siehe Abbildung *Verweis einfügen* (Seite 278)).

Das Dialogfenster ist ähnlich aufgebaut wie das Fenster zum Einfügen eines Bildes. Es besteht aus zwei Teilen, dem Registerblatt *Allgemein* und *Erweitert*.

Nach dem Öffnen des Dialogfensters befinden Sie sich auf dem Registerblatt *Allgemein*.

Dort finden Sie ganz oben den Dateipfad, der anzeigt, in welchem Ordner Sie sich befinden. Darunter ist das Dialogfenster in drei Teile geteilt. Der linke Teil, die *Bibliothek* bleibt stets gleich. Der mittlere und der rechte Teil verändern sich je nach Anforderung.

Bibliothek Im linken Teil des Dialogfensters, der Bibliothek können Sie durch die Website navigieren, nach Artikeln auf der Website suchen oder festlegen, dass Sie einen externen Link, eine E-Mail-Adresse oder einen Verweis auf einen Anker im aktuellen Artikel eingeben möchten.

Startseite Über diesen Link gelangen Sie zur Startseite, dem Wurzelverzeichnis der Website.

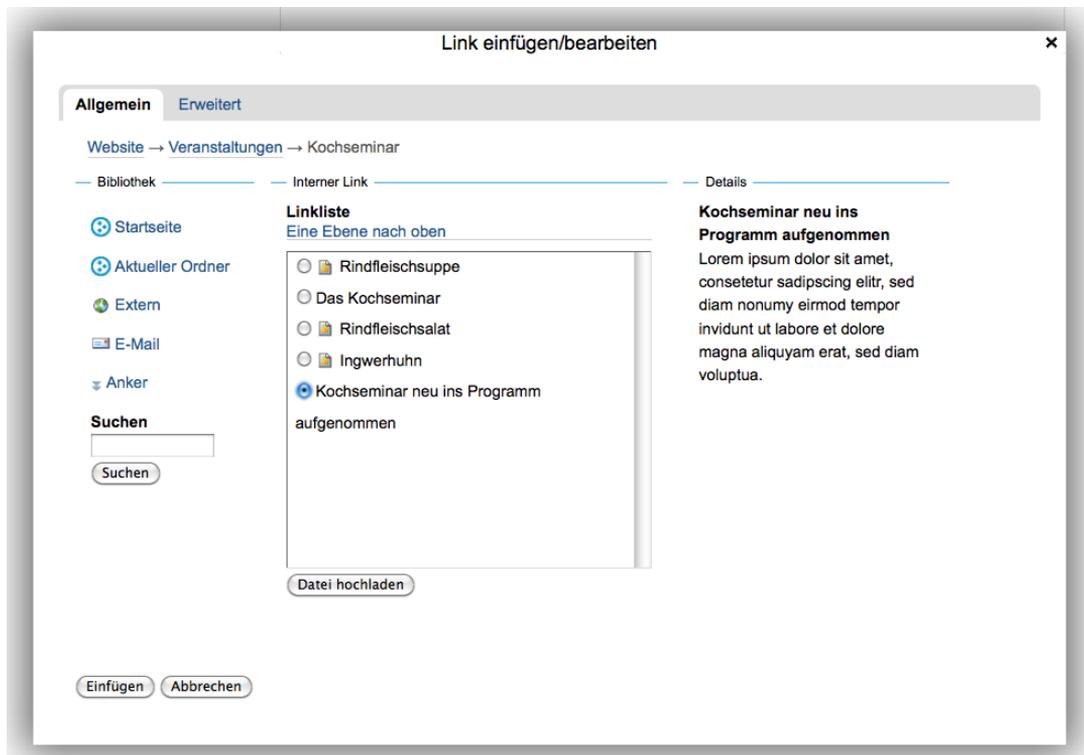


Abb. 17.30.: Verweis einfügen

Aktueller Ordner Über diesen Verweis springen Sie in den Ordner, in dem sich der Artikel befindet, den Sie gerade bearbeiten.

Extern Über diesen Verweis öffnen Sie das Dialogfenster, um einen Verweis auf eine andere Website einzufügen (siehe Kapitel *Verweis auf andere Website einfügen* (Seite 280)).

E-Mail Über diesen Link öffnen Sie das Dialogfenster, mit dem Sie eine E-Mail-Adresse als Link einfügen können (siehe Kapitel *E-Mail-Adresse als Link einfügen* (Seite 281))

Anker Über diesen Verweis öffnen Sie das Dialogfenster, mit dem Sie einen Link zu einem Anker im aktuell bearbeiteten Artikel einfügen können.

Suchen Mit Hilfe des Suchformulars können Sie nach Artikeln auf der Website suchen.

Verweis auf Artikel in der Website einfügen

Abbildung *Verweis einfügen* (Seite 278) zeigt das Dialogfenster zum Einfügen eines Verweises auf einen Artikel in der Website. Über die Verweise *Startseite* und *Aktueller Ordner* können Sie sich durch die Website bewegen, um den gewünschten Artikel zu finden. Sie können dazu auch das Suchfenster in der Spalte *Bibliothek* benutzen.

In der mittleren Spalte werden die Artikel aus dem Ordner angezeigt, in dem Sie sich gerade befinden. Sie können hier durch die Ordnerhierarchie navigieren, indem Sie einen Ordner anklicken. Der Ordner wird daraufhin geöffnet und sein Inhalt angezeigt. Mit dem Verweis *Eine Ebene nach oben* gelangen Sie jeweils zurück in den darüber liegenden Ordner.

Sie können einen Artikel als Verweisziel auswählen, indem Sie ihn links neben dem angezeigten Titel markieren. In unserem Beispiel wurde die Nachricht »Kochseminar neu ins Programm aufgenommen« ausgewählt.

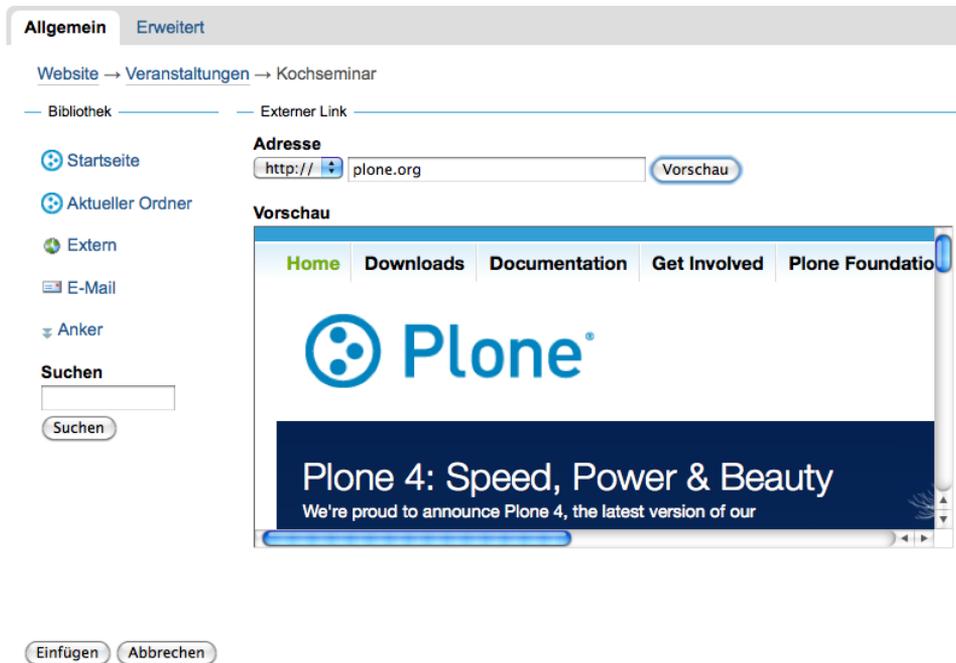
In der rechten Spalte mit dem Namen *Details* werden der Titel des Artikels sowie die Beschreibung oder – bei Bildern – eine Vorschau angezeigt.

Betätigen Sie die Schaltfläche *Einfügen*, wenn Sie den ausgewählten Artikel als Verweis einfügen möchten. Das Dialogfenster wird daraufhin geschlossen und Sie kehren in den Artikel zurück, den Sie bearbeiten.

Datei hochladen Falls Sie auf einen Artikel verweisen möchten, den Sie noch hochladen müssen, können Sie dies über die Schaltfläche *Datei hochladen* tun.

Verweis auf andere Website einfügen

Wenn Sie einen Verweis zu einer fremden Website einfügen möchten, klicken Sie in der Spalte *Bibliothek* auf den Link *Extern*. In der mittleren Spalte erscheint daraufhin das Formular, mit dem Sie externe Links setzen können (siehe Abbildung *Verweis auf fremde Website einfügen* (Seite 280))



The screenshot shows a web interface for creating an external link. At the top, there are tabs for 'Allgemein' and 'Erweitert'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Website → Veranstaltungen → Kochseminar'. The main area is divided into two sections: 'Bibliothek' and 'Externer Link'. Under 'Externer Link', there is a form with the following elements:

- Adresse:** A text input field containing 'http://plone.org' with a dropdown menu showing 'http://'. A 'Vorschau' button is to the right.
- Vorschau:** A preview window showing the Plone website homepage. The navigation bar includes 'Home', 'Downloads', 'Documentation', 'Get Involved', and 'Plone Foundation'. The main content features the Plone logo and a banner for 'Plone 4: Speed, Power & Beauty' with the text 'We're proud to announce Plone 4, the latest version of our'.

On the left side of the form, there is a sidebar with various options: 'Startseite', 'Aktueller Ordner', 'Extern', 'E-Mail', 'Anker', and a search box labeled 'Suchen' with a 'Suchen' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Einfügen' and 'Abbrechen'.

Abb. 17.31.: Verweis auf fremde Website einfügen

Adresse In das Textfeld geben Sie die Adresse der Website ein, auf die sie verweisen möchten. Davor befindet sich ein Auswahlmennü, mit dem Sie das Protokoll auswählen können.

http Das Protokoll *HTTP* wird normalerweise für Websites benutzt.

https Das Protokoll *HTTPS* erweitert das HTTP-Protokoll um Verschlüsselung und Zertifizierung. Es wird vor allem dann benutzt, wenn persönliche, sicherheitsrelevante Daten übertragen werden.

ftp Das File-Transfer-Protocal (*FTP*) wird zur Übertragung von Dateien benutzt. In der Adresszeile Ihres Browsers können Sie in der Regel sehen, welches Protokoll die Website benutzt, auf die Sie verweisen möchten.

Vorschau Wenn Sie die Schaltfläche *Vorschau* neben der Adresse betätigen, wird die angegebene Website unten im Fenster *Vorschau* angezeigt.

E-Mail-Adresse als Link einfügen

Über den Link *E-Mail* öffnen Sie das Dialogfenster, mit dem Sie eine E-Mail-Adresse als Verweisziel in den Artikel einfügen können (siehe Abbildung *Einfügen einer E-Mail-Adresse als Link* (Seite 281)).

The image shows a dialog box for inserting an email link. It is divided into two main sections: 'Bibliothek' (Library) and 'E-Mail'. The 'Bibliothek' section on the left contains a list of options with icons: 'Startseite' (Home), 'Aktueller Ordner' (Current Folder), 'Extern' (External), 'E-Mail' (Email), and 'Anker' (Anchor). Below this list is a search section titled 'Suchen' (Search) with a text input field and a 'Suchen' button. The 'E-Mail' section on the right contains two text input fields: 'E-Mail' with the value 'anton@example.com' and 'Betreff' (Subject) with the value 'Rückmeldung'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Aktualisieren' (Update) and 'Abbrechen' (Cancel).

Abb. 17.32.: Einfügen einer E-Mail-Adresse als Link

E-Mail Geben Sie in dieses Textfeld die E-Mail-Adresse des Empfängers der E-Mail an.

Betreff In dieses Textfeld können Sie ein Betreff eingeben.

Sobald der Benutzer auf den Link klickt, öffnet sich in der Regel sein Standard-E-Mail-Programm und eine neue E-Mail wird erzeugt. Empfänger und Betreff sind bereits eingetragen.

Link auf Anker einfügen

Über den Link *Anker* in der Spalte *Bibliothek* gelangen Sie zu dem Formular mit dem Sie einen Link in den Artikel einsetzen können, der auf einen Anker im gleichen Artikel verweist (siehe Abbildung *Link auf Anker einfügen* (Seite 282))

The screenshot shows a web interface for inserting a link to an anchor. At the top, there are two tabs: 'Allgemein' (selected) and 'Erweitert'. Below the tabs, a breadcrumb trail reads 'Website → Veranstaltungen → Kochseminar'. A horizontal line separates the breadcrumb from the main content area. On the left side, there is a vertical menu with icons and labels: 'Startseite', 'Aktueller Ordner', 'Extern', 'E-Mail', and 'Anker'. Below the menu is a search box labeled 'Suchen' with a 'Suchen' button. The main content area is titled 'Anker' and contains a large image of a bowl of soup. To the right of the image, there are two radio buttons: 'Ab imo pectore' (selected) and 'Barba'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Einfügen' and 'Abbrechen'.

Abb. 17.33.: Link auf Anker einfügen

Anker Im Bereich *Mit Anker verknüpfen* werden alle Anker aufgelistet, die sich in dem Artikel befinden, den Sie gerade bearbeiten. Überschriften werden automatisch mit einem Anker versehen, sodass Sie diese auswählen können. Es werden aber auch diejenigen Anker aufgelistet, die Sie mit der Hand eingegeben haben (siehe

dazu Abschnitt *Anker setzen* (Seite 276)). Wählen Sie einen Anker aus, indem Sie ihn markieren und betätigen Sie die Schaltfläche *Aktualisieren*.

Registerblatt »Erweitert«

Auf dem Registerblatt *Erweitert* (siehe Abbildung *Das Registerblatt »Erweitert«* (Seite 283)) können Sie festlegen, wie sich der Verweis verhalten soll.



Abb. 17.34.: Das Registerblatt »Erweitert«

Fenster In diesem Auswahlménü können Sie festlegen, ob die Webseite, auf die verwiesen wird

- im selben Fenster/Frame
- in einem neuen Fenster
- im übergeordneten Fenster/Frame
- im obersten Fenster/Frame

geöffnet werden soll. Die beiden letzten Einstellungen bewirken in einer normalen Plone-Website das Gleiche wie der oberste Eintrag.

Titel Sie können dem Verweis einen Titel geben, der als *Tooltip* angezeigt wird, wenn der Mauszeiger sich über dem Link befindet.

Speichern Sie Ihre Vorgaben, indem Sie die Schaltfläche *Aktualisieren* betätigen.

Wiki-Verweis hinzufügen

Wenn Ihre Website entsprechend konfiguriert ist, können Sie im Haupttext einer Seite, einer Nachricht und eines Termins neue Verweise wie in einem Wiki erzeugen. Setzen Sie dazu ein Wort oder eine Wortgruppe in doppelte runde oder eckige Klammern (siehe Abbildung *Verweise einfügen wie in einem Wiki* (Seite 284)).

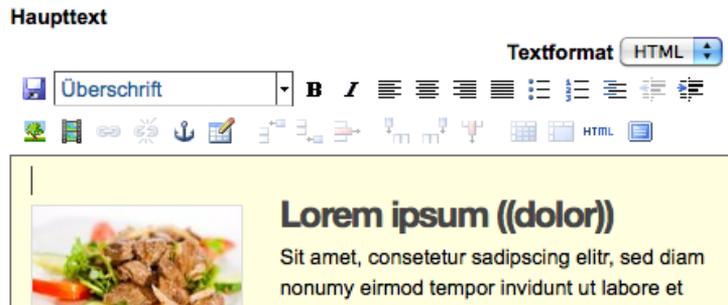


Abb. 17.35.: Verweise einfügen wie in einem Wiki

Sollte im gleichen Ordner bereits ein Artikel vorhanden sein, dessen Kurzname mit der eingeklammerten Wortgruppe übereinstimmt, wird der geklammerte Text nach dem Speichern zu einem gewöhnlichen Verweis auf diesen Artikel. Anderenfalls legt Plone einen Verweis an, über den ein neuer Artikel hinzugefügt werden kann (siehe Abschnitt *Hinzufügen mit Wiki-Verweisen* (Seite 169)).

Konfiguration

Plone ist ein konfigurierbares und erweiterbares CMS. Die Bedienung, das Aussehen und diverse Funktionen lassen sich individuell anpassen. Funktionen, die in der Basisversion von Plone nicht vorhanden sind, können durch die Installation von Erweiterungen nachgerüstet werden.

Das Konfigurationsmenü

Die zentrale Schaltstelle, um Plone zu erweitern und zu konfigurieren, ist das Konfigurationsmenü (siehe Abbildung *Website-Konfiguration* (Seite 286)).

Das Konfigurationsmenü ist in drei Teile gegliedert:

Plone-Konfiguration In diesem Bereich werden die Funktionen der Basisversion von Plone konfiguriert.

Konfiguration von Erweiterungen Erweiterungen können teilweise ebenfalls konfiguriert werden. Verweise zu den jeweiligen Konfigurationsmenüs finden sich unter dieser Überschrift.

Plone-Versionsübersicht Unter dieser Überschrift finden Sie Angaben zu den Versionen der Software-Komponenten, die für den Betrieb von Plone benötigt werden. Außerdem finden Sie hier einen Hinweis, ob Plone im *Produktionsmodus*

Konfiguration

Bereich zur Konfiguration von Plone und Erweiterungen.

Plone-Konfiguration

- Artikeltypen
- Aussehen
- Bearbeitung
- Benutzer und Gruppen
- E-Mail
- Erweiterungen
- Fehler
- HTML-Filter
- Handhabung von Bildern
- Kalender
- Kollektionen
- Navigation
- Regeln
- Sicherheit
- Sprache
- Suche
- Textauszeichnung
- Visueller Editor TinyMCE
- Wartung
- Website
- Zope-Management-Oberfläche

Konfiguration von Erweiterungen

Keine Einstellungen verfügbar.

Versionsübersicht

Plone 4.0

Zope 2.12.10

Python 2.6.5 (r265:79063, Aug 30 2010, 11:41:18) [GCC 4.0.1 (Apple Inc. build 5493)]

Ihre Website läuft im "Produktionsmodus". Dies ist der bevorzugte Modus für eine öffentlich zugängliche Website, er bedeutet aber, dass einige Konfigurationsänderungen erst nach einem Neustart der Zope-Instanz wirksam werden. Falls dies eine Entwicklungsinstanz ist und Sie in den "Entwicklungsmodus" wechseln möchten, stoppen Sie die Zope-Instanz, setzen Sie "debug-mode=on" in Ihrer buildout.cfg, führen Sie "bin/buildout" aus und starten Sie die Zope-Instanz wieder.

Abb. 18.1.: Website-Konfiguration

oder im *Entwicklungsmodus* läuft. Konsultieren Sie diese Angaben vor allem dann, wenn Sie bei Problemen in einem öffentlichen Support-Forum Rat suchen.

Im Folgenden werden die einzelnen Bereiche der Website-Konfiguration erklärt.

Artikeltypen

In den Artikeleinstellungen (siehe Abbildung *Die Artikeleinstellungen* (Seite 288)) können Sie für jeden Artikeltyp gesondert umfangreiche Einstellungen vornehmen. Sie können im Einzelnen festlegen:

- ob der Artikeltyp überall in der Website hinzugefügt werden kann,
- ob bei Artikeln dieses Typs die Kommentierungsfunktion generell eingeschaltet ist,
- ob Artikel dieses Typs mit Hilfe der Suchfunktion zu finden sind,
- ob Artikel dieses Typs der Versionskontrolle unterworfen sind,
- ob bestimmte Portlets bei Artikeln dieses Typs auftauchen sollen,
- ob Artikel dieses Typs einem Arbeitsablauf unterliegen.

(Standard) Mit dem Auswahlménü (*Standard*) können Sie den Artikeltyp, für den Sie die Einstellungen vornehmen möchten, auswählen. Sobald Sie einen Artikeltyp ausgewählt haben, werden die Einstellmöglichkeiten für den Artikeltyp sichtbar (siehe Abbildung *Einstellungsmöglichkeiten für den Artikeltyp* »Seite« (Seite 288)).

Global hinzufügbár Wählen Sie diese Option aus, wenn es möglich sein soll, Artikel dieses Typs überall auf der Website hinzuzufügen.

Kommentieren erlauben Wählen Sie diese Option aus, wenn es generell möglich sein soll, Artikel dieses Typs zu kommentieren.

Sichtbar in der Suche Wählen Sie diese Option aus, wenn Artikel dieses Typs in der Suche gefunden werden sollen.

Versionierungsrichtlinie Wählen Sie in diesem Auswahlménü die Versionierungsrichtlinie aus, die für den Artikeltyp gültig sein soll. Sie haben die Wahl zwischen

Artikeleinstellungen

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Einstellungen für Arbeitsablauf, Sichtbarkeit und Versionierung für Artikeltypen.

(Standard) ▾

Momentaner Arbeitsablauf Standardarbeitsablauf (Einfacher Arbeitsablauf)

- Einfacher Arbeitsablauf, geeignet für einfache Websites.
- Es beginnt mit dem Status »privat«, danach kann man zur Redaktion vorlegen oder direkt veröffentlichen.

Neuer Arbeitsablauf ▾

i Das Ändern des Arbeitsablaufs eines Artikeltypen kann einige Zeit dauern und Ihre Website in dieser Zeit deutlich verlangsamen.

Abb. 18.2.: Die Artikeleinstellungen

Artikeleinstellungen

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Einstellungen für Arbeitsablauf, Sichtbarkeit und Versionierung für Artikeltypen.

Seite ▾

Global hinzufügar

Kommentieren erlauben

Sichtbar in der Suche

Versionierungsrichtlinie ▾

[Portlets verwalten, die diesem Artikeltypen zugeordnet sind](#)

Momentaner Arbeitsablauf Standardarbeitsablauf (Einfacher Arbeitsablauf)

- Einfacher Arbeitsablauf, geeignet für einfache Websites.
- Es beginnt mit dem Status »privat«, danach kann man zur Redaktion vorlegen oder direkt veröffentlichen.

Neuer Arbeitsablauf ▾

Abb. 18.3.: Einstellungsmöglichkeiten für den Artikeltyp »Seite«

»Keine Versionierung«, »Automatisch« und »Manuell«. Wenn Sie automatische Versionierung auswählen, legt Plone bei jedem Speichervorgang eine neue Version an. Bei manueller Versionierung hat der Benutzer die Wahl, ob beim nächsten Speichern eine neue Version angelegt werden soll.

Portlets verwalten, die diesem Artikeltypen zugeordnet sind Dieser Link führt Sie in die Portlet-Verwaltung, wo Sie festlegen können, welche Portlets dem ausgewählten Artikeltypen zugeordnet sein sollen. Mehr zum Thema Portlets erfahren Sie in Kapitel *Portlets* (Seite 254).

Momentaner Arbeitsablauf Hier ist vermerkt, welcher Arbeitsablauf zurzeit für den ausgewählten Artikeltypen benutzt wird.

Neuer Arbeitsablauf In diesem Auswahlmenü können Sie einen anderen Arbeitsablauf für den ausgewählten Artikeltypen auswählen. Einzelheiten zu den Arbeitsabläufen finden Sie in Kapitel *Arbeitsabläufe* (Seite 181).

Aussehen

Im Bereich *Aussehen* der Website-Konfiguration können Sie Einstellungen vornehmen, die das Design der Website verändern.

Standardaussehen Falls in der Website mehrere *Themes* installiert sind, können Sie mit diesem Auswahlmenü ein Webdesign auswählen. *Themes* werden als Erweiterungen installiert (siehe Kapitel *Erweiterungen* (Seite 311)) und stehen dann in diesem Menü zur Auswahl zur Verfügung.

Wenn die Erweiterung Diazo installiert ist, gibt es eine zweite Methode, das Design der Website auszuwählen. Lesen Sie dazu Kapitel *Theme settings* (Seite 309).

Externe Links markieren Wenn Sie diese Option auswählen, werden Links, die auf andere Websites führen, mit einem Globus-Icon markiert.

Nach extern verweisende Links werden in einem neuen Fenster geöffnet Wenn Sie diese Option auswählen, werden Links, die auf andere Websites führen, in einem eigenen Fenster im Browser geöffnet.

[Konfiguration](#) >

Aussehen

Einstellungen die das Aussehen der Website beeinflussen.

— Aussehen —

Standardaussehen ■

Legen Sie fest, welches Aussehen die Website haben soll.

Sunburst Theme

Externe Links markieren

Wenn diese Option ausgewählt wird, werden Verweise zu anderen Websites mit speziellen Icons als externe Links gekennzeichnet.

Nach extern verweisende Links werden in einem neuen Fenster geöffnet

Falls aktiviert, öffnen externe Links ein neues Fenster.

Zeige Artikeltypenspezifische Icons ■

Falls deaktiviert, werden Artikeltyp-Icons in Ordnerübersichten und Portlets nicht angezeigt.

Icons immer zeigen

Popup-Fenster für einfache Formulare nutzen

Falls aktiviert werden Popup-Fenster für einfache Formulare wie Anmelden, Kontakt oder Löschbestätigung benutzt.

Speichern Abbrechen

Abb. 18.4.: Konfiguration des Aussehens von Plone

Zeige Artikeltypenspezifische Icons In Übersichten wie der Navigation oder bestimmten Ordneransichten erscheint vor dem Titel eines Artikels ein Icon, an dem man erkennen kann, um welchen Artikeltyp es sich handelt. In der Voreinstellung werden diese Icons immer gezeigt. Sie können dies hier ändern, indem Sie die Icons nur angemeldeten Benutzern zeigen oder ganz ausblenden.

Popup-Fenster für einfache Formulare nutzen Diese Option ist per Voreinstellung aktiviert. Sie bewirkt, dass sich bei einfachen Formularen wie zum Beispiel dem Anmeldeformular ein Popup-Fenster mit dem Formular öffnet. Popups erleichtern dem Benutzer in der Regel die Bearbeitung von Formularen.

Hinweis: Wenn Sie das Aussehen aller Elemente in Plone kontrollieren wollen, können Sie die Adresse http://localhost:8080/Plone/test_rendering eingeben. Es öffnet sich eine Seite, auf der alle Elemente aufgeführt sind.

Bearbeitung

In diesem Bereich des Konfigurationsmenüs können Sie das Verhalten von Plone beim Bearbeiten von Artikeln beeinflussen (siehe Abbildung *Konfigurationsmöglichkeiten für die Bearbeitung von Artikeln* (Seite 292)).

Sie haben folgende Einstellmöglichkeiten:

Zeige Kurznamen der Artikel? An dieser Stelle können Sie die Anzeige der Kurznamen in der Bearbeitungsansicht grundsätzlich erlauben. Der Benutzer kann dann in seinen persönlichen Einstellungen die Option nutzen (siehe dazu Kapitel *Meine Einstellungen* (Seite 228)).

Standard-Editor Hier können Sie festlegen, mit welchem Texteditor die Benutzer Ihrer Website arbeiten sollen. In der Grundversion von Plone können Sie nur zwischen TinyMCE und keinem Editor wählen. Außerdem können Sie auch keine Auswahl treffen. Im letzteren Fall steht TinyMCE Ihren Benutzern nicht automatisch zur Verfügung. Sie müssen in ihrem persönlichen Konfigurationsmenü den Editor mit der Hand auswählen.

[Konfiguration](#) ›

Bearbeitungseinstellungen

Allgemeine Einstellungen für die Bearbeitung von Artikeln

— Bearbeitungseinstellungen —

Zeige Kurznamen der Artikel?

Bestimmt, ob Kurznamen (auch bekannt als IDs) beim Bearbeiten eines Artikels geändert werden können. Wird diese Option nicht aktiviert, werden die Kurznamen aus dem Titel automatisch generiert.

Standard-Editor

Wählen Sie den Standard-Editor aus. Die Benutzer können diesen übernehmen oder einen eigenen auswählen.

TinyMCE

Externen Editor aktivieren

Erlaubt die Verwendung eines externen Editors. Dies erfordert spezielle clientseitige Programme. Außerdem muss der Benutzer diese Funktion in seinen Einstellungen aktivieren.

Sofort-Bearbeitung einschalten

Auswählen um Sofort-Bearbeitung in der Website zu aktivieren

Link-Integritätsprüfung aktivieren

Legt fest, ob der Benutzer eine Warnung erhält, wenn er Inhalte löschen oder verschieben will, die für andere Inhalte benötigt werden.

Bearbeitungssperre für Bearbeitungen über die Plone-Bedienoberfläche einschalten

Das Ausschalten der Bearbeitungssperre wirkt sich nur auf die Benutzer aus, die Artikel über die Plone-Bedienoberfläche bearbeiten. Artikel, die mit WebDAV-Clients bearbeitet werden, werden weiterhin gesperrt.

Speichern

Abbrechen

Abb. 18.5.: Konfigurationsmöglichkeiten für die Bearbeitung von Artikeln

Externen Editor aktivieren Es ist möglich, die Artikel in Plone mit Hilfe eines Texteditors auf dem lokalen Rechner zu bearbeiten. Hierfür muss der lokale Rechner entsprechend konfiguriert werden. Auf Seite der Website wird an dieser Stelle die Möglichkeit gewährt, einen solchen Editor zu benutzen.

Link-Integritätsprüfung aktivieren Die Link-Integritätsprüfung wird in Kapitel *Kopieren, Verschieben und Löschen* (Seite 174) beschrieben. Die Funktion kann hier ein- oder ausgeschaltet werden.

Bearbeitungssperre für Bearbeitungen über die Plone-Bedienoberfläche einschalten

Diese per Voreinstellung aktivierte Option verhindert, dass zwei Benutzer einen Artikel gleichzeitig bearbeiten können.

Benutzer und Gruppen

Die Benutzerverwaltung in Plone sowie die Möglichkeit, mehrere Benutzer zu Gruppen zusammenzufassen und Gruppen als Untergruppen einer übergreifenden Gruppe zuzuordnen, gehören zu den herausragendsten Leistungsmerkmalen des CMS Plone. Innerhalb des CMS lassen sich so sehr flexibel Hierarchien, Abteilungen und Arbeitsgruppen von Unternehmen und Organisationen abbilden.

Zuweisung von Funktionen an Benutzer und Gruppen

Funktionen können zunächst einzelnen Benutzern zugewiesen werden. Man kann beispielsweise Benutzer A die Funktion »Ansehen« zuweisen und Benutzer B die Funktion »Bearbeiten«. Dadurch wäre Benutzer B in der Lage, einen Inhalt zu verändern, den Benutzer A lediglich ansehen kann (siehe Abb.: *Zuweisung an Benutzer* (Seite 294)).

Die Funktionen können auch Gruppen zugewiesen werden. In einem CMS mit vielen Benutzern wird die Zuordnung von Funktionen zu einzelnen Benutzern schnell unübersichtlich. Daher kann man in Plone die Funktionen auch ganzen Gruppen zuweisen. Benutzer, die Mitglied einer Gruppe sind, können alle Funktionen ausüben, die der Gruppe zugewiesen wurden. Da Benutzer verschiedenen Gruppen angehören können, erhöht die Zuweisung von Funktionen an Gruppen die Flexibilität des Systems, ohne

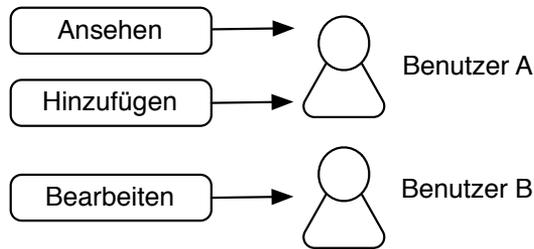


Abb. 18.6.: Zuweisung an Benutzer

dass dabei der Überblick verloren geht (siehe Abb.: *Zuweisung an Gruppe* (Seite 294)).

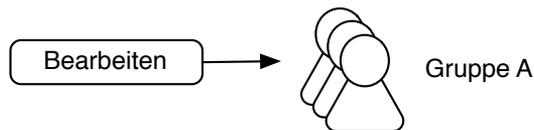


Abb. 18.7.: Zuweisung an Gruppe

In Plone können Gruppen Mitglied einer Gruppe sein (siehe Abb.: *Verschachtelte Gruppen* (Seite 294)). Dadurch wird das Zugriffsmanagement noch flexibler und es wird möglich, Organisationshierarchien realistisch in Plone abzubilden. Es lassen sich Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten für Abteilungen und ihre Unterabteilungen mit fein justierten Zugriffsrechten bilden. Spontan zusammengestellte Teams können wahlweise aus einzelnen Benutzern oder ganzen organisatorischen Einheiten gebildet werden.

In der Benutzer- und Gruppenkonfiguration weisen Sie Funktionen global zu. Sie können die Funktionen aber auch ordnerweise zuweisen. So kann beispielsweise die Gruppe A im Ordner A Inhalte ansehen, während Gruppe B diese bearbeiten kann. Im Ordner B kann dies genau umgekehrt sein (siehe Abb.: *Funktionen ordnerweise zuweisen* (Seite 296)). Lesen Sie dazu Kapitel *Artikelansicht »Freigabe«* (Seite 237).

Die Zuweisung von Funktionen an Gruppen oder Benutzer kann also sowohl global, das heißt für die gesamte Website, erfolgen, als auch lokal für einzelne Bereiche. So ist es möglich, dass eine Gruppe bzw. ein Benutzer in verschiedenen Bereichen

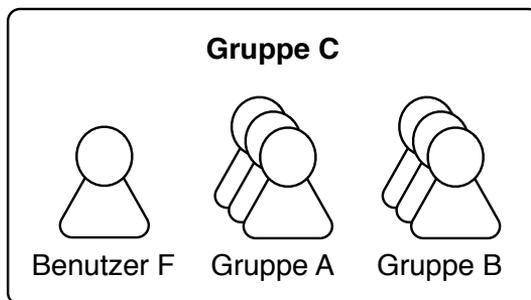


Abb. 18.8.: Verschachtelte Gruppen

einer Website unterschiedliche Funktionen ausübt. Die Abbildung *Benutzerübersicht* (Seite 297) zeigt wie man die Zugriffsrechte global bequem zuweisen kann.

Benutzerübersicht

Über den Verweis *Benutzer und Gruppen* im Konfigurationsmenü gelangt man zunächst zur Benutzerübersicht (siehe Abbildung *Benutzerübersicht* (Seite 297)).

Die Übersicht besteht aus einer Liste, in der alle Benutzer der Website in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden. Die Sortierung orientiert sich dabei am vollständigen Namen, nicht am Benutzernamen. Da Plone Vor- und Nachnamen nicht gesondert speichert, muss man den Nachnamen vor dem Vornamen eingeben, falls man eine Sortierung nach Nachname wünscht. Ansonsten werden die Benutzer nach dem Vornamen sortiert.

Benutzersuche Mit Hilfe der Suche kann man die Liste eingrenzen oder wenn keine Benutzerliste angezeigt wird, gezielt nach Benutzern suchen (vgl. dazu Abschnitt *Benutzer- und Gruppeneinstellungen* (Seite 307))

Funktionen Die Liste zeigt die Funktionen der Benutzer an, die diese global auf der gesamten Website ausüben. Änderungen, die hier vorgenommen werden, wirken sich auf der gesamten Website aus. Markieren Sie dazu die Funktion, die Sie dem jeweiligen Benutzer zuweisen möchten, und betätigen Sie die Schaltfläche *Änderungen anwenden*. Wenn Sie Benutzern in einzelnen Bereichen der Website Funktionen zuordnen möchten, nutzen Sie die in Kapitel *Artikelansicht* »Freigabe« (Seite 237) beschriebene Artikelansicht *Freigabe*.

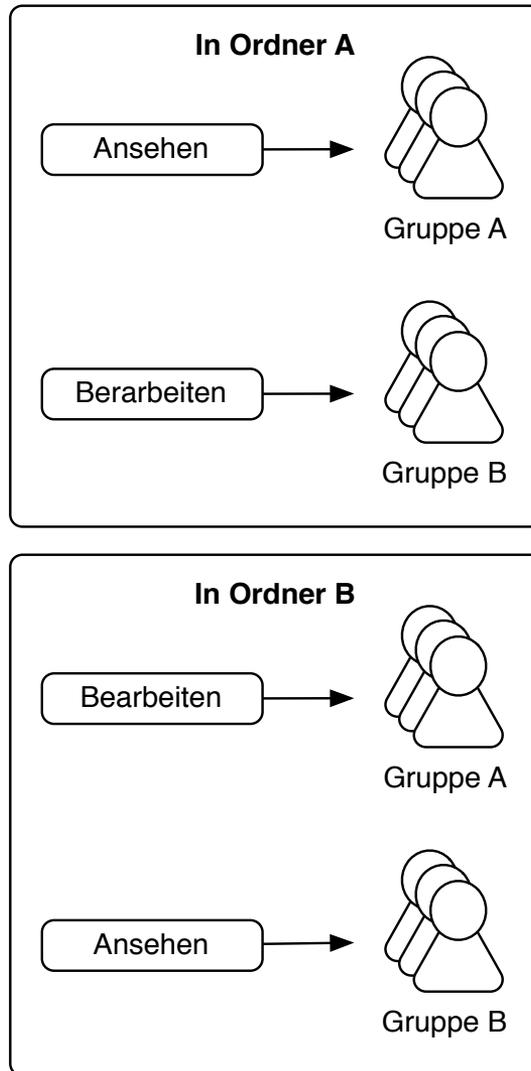


Abb. 18.9.: Funktionen ordnerweise zuweisen

Benutzer Gruppen Einstellungen Mitglied registrieren

Benutzerübersicht

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)
Klicken Sie auf den Benutzernamen, um Detailinformationen des Benutzers einsehen und ändern zu können. Sie können auch neue Benutzer anlegen oder bestehende löschen.

Beachten Sie, dass Sie hier Funktionen einem Benutzer direkt zuweisen. Das -Symbol markiert Funktionen, die aufgrund der Mitgliedschaft in einer Gruppe geerbt wurden.

Neuen Benutzer hinzufügen

Benutzersuche:

Benutzername	Funktionen						Passwort zurücksetzen	Benutzer löschen
	Hinzufügen	Bearbeiten	Benutzer	Ansehen	Veröffentlichen	Verwalten		
 Anton Autor (anton)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Luise Leser (luise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Rudi Redakteur (rudi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Abb. 18.10.: Benutzerübersicht

Passwort zurücksetzen Wenn Sie in der Spalte *Passwort zurücksetzen* ein Häkchen setzen und *Änderungen anwenden* klicken, erhält der entsprechende Benutzer eine E-Mail mit einem Link zu einer Seite, auf der er sein Passwort neu eingeben kann.

Benutzer löschen Wenn Sie in dieser Spalte eine Markierung setzen und *Änderungen anwenden* klicken, wird der Benutzer gelöscht.

Warnung: Das Löschen eines Benutzers erfolgt ohne Nachfrage und kann mit der Undo-Funktion im ZMI nicht immer rückgängig gemacht werden.

Einzelne Benutzer verwalten

Klickt man in der Benutzerübersicht auf einen Benutzernamen, gelangt man zu drei Formularen, mit denen man den ausgewählten Benutzer verwalten kann.

Persönliche Informationen Dieses Formular entspricht dem Formular, das der jeweilige Benutzer selbst einsehen und bearbeiten kann (vgl. dazu Kapitel *Persönliche Informationen* (Seite 231))

Persönliche Einstellungen Dieses Formular entspricht dem Formular ›Meine Einstellungen‹, das der jeweilige Benutzer einsehen und bearbeiten kann (vgl. dazu Kapitel *Meine Einstellungen* (Seite 228))

Gruppenmitgliedschaften Mit Hilfe dieses Formulars (Abbildung *Gruppenmitgliedschaften eines Benutzers* (Seite 298)) können Sie einzelne Benutzer Gruppen zuordnen.

The screenshot shows a web interface for managing group memberships. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'Persönliche Informationen', 'Persönliche Einstellungen', and 'Gruppenmitgliedschaften', with the last one being active. Below the navigation bar, the page title is 'Gruppenmitgliedschaften von Anton Autor (anton)'. A link 'Zurück zur Benutzerübersicht' is provided. The main heading is 'Aktuelle Gruppenmitgliedschaften'. Below this, there is a table with two columns: 'Gruppenname' and 'Entfernen'. The first row shows 'Authenticated Users (Virtual Group)' with a checkbox in the 'Entfernen' column. Below the table, there is a button 'Mitgliedschaft in der ausgewählten Gruppe beenden'. The next section is 'Gruppenzuweisung', which contains a list of groups with checkboxes: 'Gruppenname', 'Administrators', 'Leitung der Sprachkurse', 'Leitung Kochkurse', 'Redakteure Kochkurse', 'Redakteure Sprachkurse', 'Referent Kochkurse', 'Referent Sprachkurse', and 'Reviewers'. At the bottom, there is a button 'Füge den Benutzer der ausgewählten Gruppe hinzu'.

Abb. 18.11.: Gruppenmitgliedschaften eines Benutzers

Das Formular ist zweigeteilt:

Aktuelle Gruppenmitgliedschaften Im oberen Teil des Formulars sind die Gruppen aufgelistet, in denen der Benutzer Mitglied ist. Wenn Sie den Benutzer aus einer Gruppe entfernen wollen, setzen Sie in der Spalte ›Entfernen‹ ein Häkchen und klicken Sie auf die Schaltfläche *Mitgliedschaft in der ausgewählten Gruppe beenden*.

Gruppenzuweisung Im unteren Teil des Formulars können Sie den Benutzer einer neuen Gruppe zuweisen. Markieren Sie dazu die gewünschte Gruppe und klicken Sie auf die Schaltfläche *Füge den Benutzer der ausgewählten Gruppe hinzu*.

Nach der Zuweisung erscheint die neue Gruppe im oberen Teil des Formulars (Abbildung *Neue Gruppenmitgliedschaft* (Seite 299)). In unserem Beispiel wurde der Benutzer ›Anton Autor‹ Mitglied der Gruppe ›Redakteure Kochkurse‹.

Persönliche Informationen Persönliche Einstellungen **Gruppenmitgliedschaften**

Information Änderungen wurden gespeichert.

Gruppenmitgliedschaften von Anton Autor (anton)

[Zurück zur Benutzerübersicht](#)

Aktuelle Gruppenmitgliedschaften

Gruppenname	Entfernen
Authenticated Users (Virtual Group)	<input type="checkbox"/>
Redakteure Kochkurse	<input type="checkbox"/>

Mitgliedschaft in der ausgewählten Gruppe beenden

Abb. 18.12.: Neue Gruppenmitgliedschaft

Gruppenübersicht

Über den Reiter *Gruppen* gelangen Sie zur Gruppenübersicht (Abbildung *Gruppenübersicht* (Seite 300)). Sie ist wie die Benutzerübersicht aufgebaut.

Benutzer **Gruppen** Einstellungen Mitglied registrieren

Gruppenübersicht

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Mehrere Benutzer können sinnvoll in Gruppen zusammengefasst werden: zum Beispiel alle Mitarbeiter einer Abteilung oder eines Geschäftsbereichs. Gruppen haben nicht automatisch bestimmte Rechte. Sie können einer Gruppe jedoch Funktionen zuweisen. Das Symbol  markiert eine Funktion, die aufgrund der Mitgliedschaft in einer Gruppe vererbt wurde.

Neue Gruppe hinzufügen

Gruppensuche

Gruppenname	Funktionen						Gruppe entfernen
	Hinzufügen	Bearbeiten	Benutzer	Ansehen	Veröffentlichen	Verwalten	
 Administrators (Administrators)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Authenticated Users (Virtual Group) (AuthenticatedUsers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Leitung der Sprachkurse (leitungsprachkurse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Leitung Kochkurse (leitungkochkurse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Redakteure Kochkurse (redakteurkochkurse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Redakteure Sprachkurse (redakteursprachkurse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Referent Kochkurse (referentkochkurse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Referent Sprachkurse (referentsprachkurse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 Reviewers (Reviewers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abb. 18.13.: Gruppenübersicht

Standardgruppen

Folgende Gruppen werden bei der Installation von Plone automatisch angelegt:

Administrators (Administrators) Benutzer, die dieser Gruppe angehören, können die Website verwalten. Das heißt, sie können überall auf der Website Ordner und Kollektionen hinzufügen, sie haben Zugriff auf die Einstellungsmöglichkeiten in der Konfiguration, sie können Benutzer und Gruppen hinzufügen und diesen auf der gesamten Website Funktionen zuordnen. Sie haben jedoch keinen Zugriff auf die Funktionen im Konfigurationsbereich *Wartung*.

Authenticated Users (Virtual Group) (AuthenticatedUsers) Jeder Benutzer ist automatisch Mitglied in der Gruppe der authentifizierten Benutzer. Mit Hilfe dieser Gruppe kann man allen registrierten Benutzern Funktionen zuweisen. Wenn registrierte Benutzer beispielsweise einen privaten Ordner einsehen sollen, kann man dieser Gruppe in dem privaten Ordner über die Artikelansicht *Freigabe* die Funktion ›Kann ansehen‹ zuweisen.

Reviewers (Reviewers) Mitglieder dieser Gruppe können Artikel auf der Website veröffentlichen.

Site Administrators (Site Administrators) Diese Gruppe hat umfassende Verwaltungsrechte und kann auch auf den Konfigurationsbereich *Wartung* zugreifen.

Einzelne Gruppe verwalten

Klickt man in der Gruppenübersicht auf einen Gruppennamen, gelangt man zu vier Formularen, mit denen man die ausgewählte Gruppe verwalten kann.

Gruppenmitglieder

Zunächst ist die Übersicht über die Gruppenmitglieder geöffnet (siehe Abbildung *Liste der Gruppenmitglieder* (Seite 302)). Mit Hilfe dieses Formulars können Sie Benutzer und Gruppen der jeweiligen Gruppe hinzufügen oder bestehende Gruppenmitglieder aus der Gruppe entfernen.

The screenshot shows a navigation bar with four items: 'Gruppenmitglieder' (highlighted), 'Gruppeneinstellungen', 'Gruppenportlets', and 'Gruppenseite'. Below the bar is the title 'Mitglieder der Gruppe »Redakteure Kochkurse«' and a link 'Zurück zur Gruppenübersicht'. A paragraph explains that users can be added or removed from the group, but the group itself cannot be deleted. Below this is the section 'Aktuelle Gruppenmitglieder' with a table of members. The table has columns for 'Benutzername' and 'E-Mail-Adresse'. One member is listed: 'Anton Autor (anton)' with email 'anton@example.com'. Below the table is a button 'Lösche ausgewählte Benutzer/Gruppen'. Underneath is the section 'Suche nach neuen Gruppenmitgliedern' with a search input field, 'Suche' and 'Zeige alle' buttons, and a paragraph explaining the search process.

Gruppenmitglieder Gruppeneinstellungen Gruppenportlets Gruppenseite

Mitglieder der Gruppe »Redakteure Kochkurse«

[Zurück zur Gruppenübersicht](#)

Sie können Benutzer oder Gruppen dieser speziellen Gruppe hinzufügen oder sie aus der Gruppe entfernen. Beachten Sie, dass dadurch der Benutzer oder die Gruppe nicht gelöscht wird, sondern nur ihre Gruppenmitgliedschaft.

Aktuelle Gruppenmitglieder

<input type="checkbox"/>	Benutzername	E-Mail-Adresse
<input type="checkbox"/>	Anton Autor (anton)	anton@example.com

Suche nach neuen Gruppenmitgliedern

Schnellsuche:

Geben Sie entweder einen Benutzer- oder Gruppennamen an, nach dem Sie suchen möchten, oder klicken Sie »Zeige alle«.

Abb. 18.14.: Liste der Gruppenmitglieder

In der Überschrift ist die ausgewählte Gruppe namentlich aufgeführt. Das Formular ist in zwei Teile geteilt:

Aktuelle Gruppenmitglieder Unter dieser Überschrift sind die Mitglieder der Gruppe mit ihren E-Mail-Adressen aufgelistet. Wenn Sie einen Benutzer aus der Gruppe entfernen möchten, markieren Sie den Benutzer und betätigen Sie die Schaltfläche *Lösche ausgewählte Benutzer/Gruppen*.

Suche nach neuen Gruppenmitgliedern Wenn Sie einen neuen Benutzer zur Gruppe hinzufügen möchten, suchen Sie ihn zunächst über die Benutzersuche (siehe Abbildung *Gefundener Benutzer* (Seite 302))

Sie können anschließend einen oder mehrere Benutzer oder Gruppen auswählen und der Gruppe hinzufügen, indem Sie die Benutzer oder Gruppen markieren und auf *Füge die ausgewählten Benutzer oder Gruppen dieser Gruppe hinzu* klicken. Wenn alle Benutzer für die Auswahl aufgelistet werden sollen, betätigen Sie *Zeige alle*.

Suche nach neuen Gruppenmitgliedern

Schnellsuche:

<input type="checkbox"/>	Benutzer-/Gruppenname	E-Mail-Adresse
<input type="checkbox"/>	 Rudi Redakteur (rudi)	rudi@example.com

Abb. 18.15.: Gefundener Benutzer

Gruppeneinstellungen

In den Gruppeneinstellungen (Abbildung *Gruppeneinstellungen* (Seite 303)) können Sie den Titel und die Beschreibung der Gruppe verändern.

Gruppenportlets

In der linken und rechten Spalte können Gruppenportlets konfiguriert werden. Sie werden nur Benutzern angezeigt, die Mitglied der entsprechenden Gruppe sind. Mit Hilfe des Formulars ›Gruppenportlets‹ können Sie diese Portlets verwalten (siehe Abbildung *Gruppenportlets* (Seite 304)).

Über das Auswahlménü *Portlet hinzufügen* können Sie ein neues Portlet hinzufügen. Neu hinzugefügte Portlets werden in der entsprechenden Spalte aufgeführt (siehe Abbildung *Neu hinzugefügtes Gruppenportlet* (Seite 304)).

Weitere Details zur Verwaltung von Portlets finden Sie in Kapitel *Portlets hinzufügen* (Seite 223).

Gruppenseite

Auf der persönlichen Seite eines Benutzers (vgl. Kapitel *Persönliche Seite* (Seite 222)) können gruppenspezifische Portlets angezeigt werden. Ein Benutzer sieht dann auf seiner persönlichen Seite Informationen, die ihn betreffen, weil er Mitglied einer bestimmten Gruppe ist. Mit Hilfe des Formulars ›Gruppenseite‹ können Sie die Portlets definieren, die auf der persönlichen Seite von Mitgliedern der Gruppe angezeigt werden

Gruppenmitglieder **Gruppeneinstellungen** Gruppenportlets Gruppenseite

Eigenschaften der Gruppe »Redakteure Kochkurse« bearbeiten

Sie können hier der Gruppe einen Titel geben, sie mit einem Absatz beschreiben und die E-Mail-Adresse der Gruppe angeben.

[Zurück zur Gruppenübersicht](#)

— Gruppeneinstellungen —

Name
redakteurkochkurse

Titel
Redakteure Kochkurse

Beschreibung

Email

Abb. 18.16.: Gruppeneinstellungen

Portlet hinzufügen...
Hier zugewiesene Portlets

Sie sind hier: Startseite

Gruppenmitglieder Gruppeneinstellungen **Gruppenportlets** Gruppenseite

Portlet hinzufügen...
Hier zugewiesene Portlets

Gruppenspezifische Portlets für leitungkochkurse verwalten

[Zurück zur Gruppenübersicht](#)

Die linke und rechte Portletspalte wird nur noch diejenigen Portlets anzeigen, die dieser Gruppe zugeordnet wurden. Benutzen Sie die Links Hoch, Runter, Entfernen und Bearbeiten, um die Benutzerportlets zu verwalten. Über die Auswahlliste können Sie neue Portlets hinzufügen.

Beachten Sie, dass gruppenspezifische Portlets normalerweise unterhalb von kontextabhängigen Portlets angezeigt werden.

Abb. 18.17.: Gruppenportlets

Sie sind hier: [Startseite](#)

Gruppenmitglieder Gruppeneinstellungen **Gruppenportlets** Gruppenseite

Gruppenspezifische Portlets für leitungkochkurse verwalten

[Zurück zur Gruppenübersicht](#)

Die linke und rechte Portletspalte wird nur noch diejenigen Portlets anzeigen, die dieser Gruppe zugeordnet wurden. Benutzen Sie die Links Hoch, Runter, Entfernen und Bearbeiten, um die Benutzerportlets zu verwalten. Über die Auswahlliste können Sie neue Portlets hinzufügen.

Beachten Sie, dass gruppenspezifische Portlets normalerweise unterhalb von kontextabhängigen Portlets angezeigt werden.

Abb. 18.18.: Neu hinzugefügtes Gruppenportlet

Gruppenmitglieder Gruppeneinstellungen Gruppenportlets **Gruppenseite**

Portlets auf der Seite der Gruppe redakteurkochkurse bearbeiten

[Zurück zur Gruppenübersicht](#)

Portlet hinzufügen... Hier zugewiesene Portlets

Abb. 18.19.: Gruppenseite

sollen. Die Gruppenportlets werden zusätzlich zu den Portlets auf der persönlichen Seite angezeigt, die der Benutzer selbst definiert.

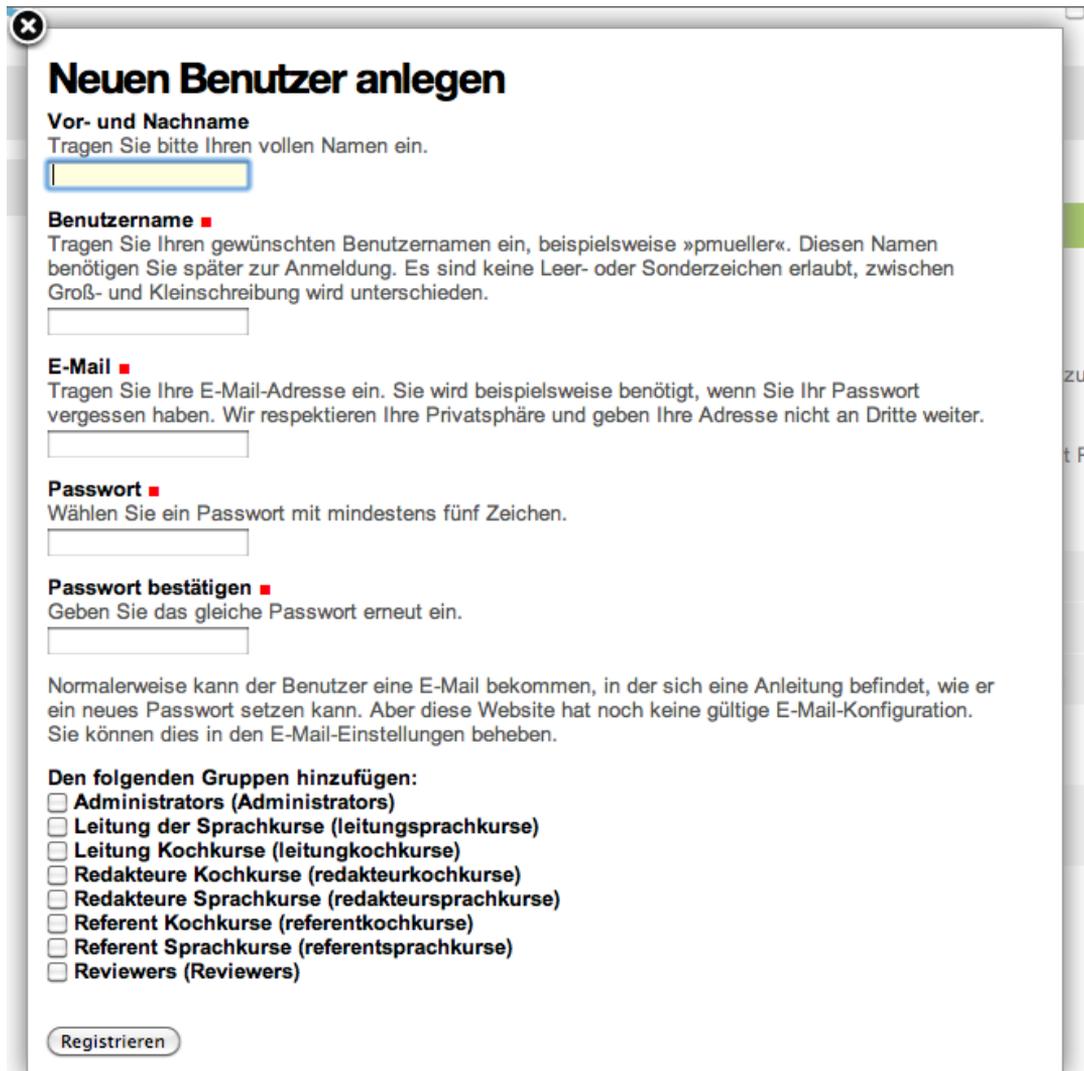
Weitere Details zur Verwaltung von Portlets finden Sie in Kapitel *Portlets hinzufügen* (Seite 223).

Neuen Benutzer anlegen

Wenn Sie einen neuen Benutzer anlegen möchten, betätigen Sie in der Benutzerübersicht die Schaltfläche *Neuen Benutzer hinzufügen*. Es öffnet sich daraufhin das Registrierungsformular (siehe Abbildung *Das Formular zur Registrierung neuer Benutzer* (Seite 306)).

Das Registrierungsformular kann je nach Konfiguration unterschiedliche Eingabefelder besitzen (vgl. dazu Abschnitt *Benutzer- und Gruppeneinstellungen* (Seite 307)). Nach der Installation enthält es folgende Formularfelder:

- Vor- und Nachname



Neuen Benutzer anlegen

Vor- und Nachname
Tragen Sie bitte Ihren vollen Namen ein.

Benutzername ■
Tragen Sie Ihren gewünschten Benutzernamen ein, beispielsweise »pmueller«. Diesen Namen benötigen Sie später zur Anmeldung. Es sind keine Leer- oder Sonderzeichen erlaubt, zwischen Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden.

E-Mail ■
Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie wird beispielsweise benötigt, wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben. Wir respektieren Ihre Privatsphäre und geben Ihre Adresse nicht an Dritte weiter.

Passwort ■
Wählen Sie ein Passwort mit mindestens fünf Zeichen.

Passwort bestätigen ■
Geben Sie das gleiche Passwort erneut ein.

Normalerweise kann der Benutzer eine E-Mail bekommen, in der sich eine Anleitung befindet, wie er ein neues Passwort setzen kann. Aber diese Website hat noch keine gültige E-Mail-Konfiguration. Sie können dies in den E-Mail-Einstellungen beheben.

Den folgenden Gruppen hinzufügen:

- Administrators (Administrators)
- Leitung der Sprachkurse (leitungsprachkurse)
- Leitung Kochkurse (leitungkochkurse)
- Redakteure Kochkurse (redakteurkochkurse)
- Redakteure Sprachkurse (redakteursprachkurse)
- Referent Kochkurse (referentkochkurse)
- Referent Sprachkurse (referentsprachkurse)
- Reviewers (Reviewers)

Abb. 18.20.: Das Formular zur Registrierung neuer Benutzer

- Benutzername
- E-Mail
- Passwort
- Passwort bestätigen
- Den folgenden Gruppen hinzufügen
 - Hiermit können gleich bei der Registrierung die Gruppen ausgewählt werden, in denen der Benutzer Mitglied sein soll.

Mögliche weitere Felder sind:

- Homepage
- Biografie
- Ort
- Porträt
- Porträt löschen

Die Felder entsprechen den möglichen Angaben, die ein Benutzer über sich in seinen ›Persönlichen Informationen‹ machen kann (vgl. dazu Kapitel *Persönliche Informationen* (Seite 231)).

Benutzer- und Gruppeneinstellungen

Über den Reiter *Einstellungen* gelangen Sie zu den Benutzer- und Gruppeneinstellungen. Dahinter verbergen sich zwei Optionen, die Plone für große Websites optimieren (Abbildung *Einstellungen für große Websites* (Seite 307)).

Wenn auf einer Website sehr viele Benutzer registriert sind, kann der Aufruf der Benutzerübersicht viel Zeit in Anspruch nehmen, da vor der Anzeige die Informationen aller Benutzer ausgewertet werden. Sie können in einem solchen Fall die Option *Viele Benutzer?* aktivieren. Auf der Benutzerübersicht wird dann statt der Liste ein Suchfeld angezeigt, über das sie nach Benutzern suchen können. Geben Sie dazu in das Suchfeld den gesuchten Benutzernamen oder den Vor- oder Nachnamen des gesuchten Benutzers in die Suche ein und klicken Sie auf *Suche*.

Benutzer Gruppen **Einstellungen** Mitglied registrieren

Einstellungen für Benutzer und Gruppen

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Benutzer- und Gruppeneinstellungen

Viele Gruppen?
Legt fest, ob Ihre Website für wenige oder viele Gruppen optimiert wird. Wenn es viele Gruppen gibt, kann die Auflistung aller Gruppen sehr langsam sein. Ist diese Option eingeschaltet, erhalten Sie statt einer Liste aller Gruppen die Möglichkeit, nach Gruppen zu suchen.

Viele Benutzer?
Legt fest, ob Ihre Website für wenige oder viele Benutzer optimiert wird. Wenn es viele Benutzer gibt, kann die Auflistung aller Benutzer sehr langsam sein. Ist diese Option eingeschaltet, erhalten Sie statt einer Liste aller Gruppen die Möglichkeit, nach Gruppen zu suchen.

Speichern Abbrechen

Abb. 18.21.: Einstellungen für große Websites

Auf Websites mit sehr vielen Gruppen verfahren Sie entsprechend und aktivieren die Option *Viele Gruppen?*.

Registrierungseinstellungen

Über den Reiter *Registrierungseinstellungen* gelangen Sie zu einem Formular, wo Sie bestimmen können, welche Felder im Registrierungsformular auftauchen (siehe Abbildung *Konfiguration des Registrierungsformulars* (Seite 308)).

Die Felder in der rechten Spalte werden auf dem Registrierungsformular angezeigt, die Felder in der linken nicht. Benutzen Sie die Pfeiltasten, um Felder in die linke oder rechte Spalte zu verschieben. Mit den senkrechten Pfeilen können Sie die Sortierung der Felder auf dem Formular beeinflussen.

Benutzer Gruppen Einstellungen **Registrierungseinstellungen**

Einstellungen für Benutzer und Gruppen

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

— Registrierungseinstellungen —

Felder für die Benutzerregistrierung ■

Wählen Sie die Felder für das Registrierungsformular aus. Die Felder in der rechten Spalte werden auf dem Formular angezeigt, die Felder in der linken nicht. Benutzen Sie die Pfeiltasten, um Felder in die linke oder rechte Spalte zu verschieben. Mit den senkrechten Pfeilen können Sie die Sortierung der Felder auf dem Formular beeinflussen.

home_page	→	fullName	↑
description	←	username	↓
location	←	email	↓
portrait	←	password	↓
pdelete	←	mail_me	↓

Speichern Abbrechen

Abb. 18.22.: Konfiguration des Registrierungsformulars

E-Mail-Adresse statt Benutzername

Wenn sich Ihre Benutzer mit einer E-Mail-Adresse statt mit einem Benutzernamen anmelden sollen, müssen Sie die entsprechende Option in den »Sicherheitseinstellungen« aktivieren. Lesen Sie dazu Kapitel *Sicherheit* (Seite 345).

Theme settings

E-Mail

Um wichtige Funktionen in Plone nutzen zu können, muss dem CMS ein Ausgangsserver für E-Mails zur Verfügung stehen. Die Konfiguration des E-Mail-Systems ist daher bei jeder Plone-Website notwendig, da es keine Voreinstellung gibt (siehe Abbildung *E-Mail-Konfiguration* (Seite 310)).

SMTP-Server Dies ist der Ausgangsserver für E-Mails. In vielen Fällen können Sie hier »localhost« eintragen. Plone nutzt dann den auf dem Rechner installierten *SMTP*-Server, um E-Mails zu versenden. Ansonsten können Sie auch

[Konfiguration](#) ›

E-Mail-Einstellungen

E-Mail-Einstellungen für diese Website.

— E-Mail-Einstellungen —

SMTP-Server ■

Die Adresse Ihres lokalen SMTP-Servers (für ausgehende E-Mails). Normalerweise »localhost«, falls Sie keinen externen Server zum Senden benutzen.

SMTP-Server-Port ■

Der Port Ihres lokalen SMTP-Servers (für ausgehende E-Mails). Normalerweise »25«.

ESMTP-Benutzername

Der Benutzername mit dem Sie sich an Ihrem E-Mail-Server authentifizieren. Nur erforderlich, falls Sie ESMTP nutzen.

ESMTP-Passwort

Passwort für den angegebenen ESMTP-Benutzernamen.

Absendername der Website ■

Dieser Name wird als Absender von E-Mails benutzt.

Absenderadresse der Website ■

Diese Adresse wird als Rücksendeadresse verwendet. Sie wird auch im Kontaktformular als Empfängeradresse benutzt.

Speichern

Abbrechen

Abb. 18.23.: E-Mail-Konfiguration

einen entfernten SMTP-Server benutzen. Fragen Sie im Zweifelsfall Ihren Systemadministrator.

SMTP-Server-Port Der Standard-Port für E-Mail lautet »25«. Fragen Sie Ihren Systemadministrator nach dem richtigen Port.

ESMTP-Benutzername Falls Sie *ESMTP* benutzen, benötigen Sie in der Regel einen Benutzernamen und ein Passwort, um den Mailausgangsserver nutzen zu können. Tragen Sie hier den Benutzernamen ein.

ESMTP-Passwort Tragen Sie hier das Passwort für den oben angegebenen ESMTP-Benutzernamen ein.

Absendername der Website Plone verschickt in verschiedenen Situationen E-Mails. Tragen Sie hier einen sinnvollen Absendername ein, sodass der Empfänger weiß, woher die E-Mail kam.

Absenderadresse der Website Tragen Sie hier eine gültige E-Mail-Adresse ein. Plone versendet E-Mails mit dieser Absenderadresse, sodass etwaige Antworten an diese E-Mail-Adresse zugestellt werden.

Erweiterungen

Im Bereich *Erweiterungen* (siehe Abbildung *Formular zur Aktivierung einer Erweiterung* (Seite 312)) können Sie Software-Pakete installieren, mit denen die Funktionen von Plone erweitert werden.

Auf der Seite finden Sie zwei Listen: die Aufstellung der verfügbaren und der aktivierten Erweiterungen. Wenn Sie eine Erweiterung in der Website nutzen möchten, markieren Sie sie in der Liste der verfügbaren Erweiterungen und betätigen die Schaltfläche *Aktivieren*. Die Erweiterung wird nun in der Liste der aktivierten Erweiterungen aufgeführt.

Falls die Erweiterung konfiguriert werden kann, finden Sie in der Website-Konfiguration unter der Überschrift »Konfiguration von Erweiterungen« einen entsprechenden Eintrag (siehe Abbildung *Menüpunkt zur Konfiguration einer Erweiterung* (Seite 313)), der Sie zum Konfigurationsmenü der Erweiterung führt.

Erweiterungen

Dies ist das Konfigurations-Menü für Erweiterungen. Sie können die Erweiterungen in der unten aufgeführten Liste aktivieren oder deaktivieren.

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Damit Erweiterungen hier auftauchen, müssen Sie sie in Ihre Buildout-Konfiguration eintragen, buildout laufen lassen und Zope neu starten. Detaillierte Informationen finden Sie in [Eine fremde Erweiterung installieren](#).

Verfügbare Erweiterungen

-  **Kupu 1.4.16**
Kupu is a cross-browser visual editor.
-  **LinguaPlone 4.0a1**
Unterstützung für mehrsprachige Inhalte in Plone
[Beschreibung der Erweiterung](#)
-  **Marshall 2.0**
-  **Unterstützung für eine Authentifizierung mit OpenID 2.0.1**
Erweitert Plone um die Möglichkeit, sich mit OpenID anzumelden.
[Beschreibung der Erweiterung](#)
-  **Plone Glossary 1.4.2**
Adds support for glossaries in a Plone site.
[Beschreibung der Erweiterung](#)
-  **PloneFormGen 1.6.0b4**
Makes it possible to build forms via a through-the-web UI
[Beschreibung der Erweiterung](#)
-  **Unterstützung für Arbeitsablaufrichtlinien (CMFPlacefulWorkflow) 1.5**
Erweiter Plone um die Möglichkeit, Arbeitsabläufe für Artikeltypen in einzelnen Ordnern zu verändern
-  **Unterstützung für Arbeitskopien 2.0**
Erweitert Plone um die Möglichkeit, Artikel in einer Arbeitskopie zu bearbeiten.

Aktivieren

Aktivierte Erweiterungen

-  **Klassisches Plone-Design 1.0.1**
Das alte Plone-Design, das bis zur Version 3 genutzt wurde.

Deaktivieren

Abb. 18.24.: Formular zur Aktivierung einer Erweiterung

Konfiguration von Erweiterungen

PloneFormGen

Abb. 18.25.: Menüpunkt zur Konfiguration einer Erweiterung

Im Bereich *Erweiterungen* der Website-Konfiguration tauchen nur die Erweiterungen auf, die bereits in der Instanz installiert wurden. Diese Installation erfolgt mit *Buildout* und wird in Kapitel *Erweiterungen* (Seite 371) beschrieben.

Warnung: Auch wenn die Installation von Erweiterungen sehr einfach vonstatten geht, sollten Sie nur die Erweiterungen installieren, die Sie wirklich benötigen und die von Ihnen in einer Testinstanz getestet wurden. Die Aktualisierung einer Plone-Instanz auf eine neuere Version kann durch Erweiterungen beträchtlich erschwert werden.

Fehler

Wenn es in Plone zu einer Fehlfunktion kommt, schreibt das Programm ein Fehlerprotokoll, mit dem es möglich ist, die Ursache des Fehlers zu finden. Die jeweils Protokolleinträge werden hier aufgelistet (siehe Abbildung *Auflistung der Fehler* (Seite 314)).

Ganz oben auf der Seite finden Sie einen Link zur Fehlerreferenz auf der Website plone.org.

Unmittelbar darunter befindet sich ein Suchformular und diverse Schaltflächen. Unterhalb der Schaltflächen befindet sich die Liste mit ein Einträgen.

Nach einem Fehlerreport suchen Geben Sie in das Formularfeld eine Fehlernummer ein und betätigen Sie die Schaltfläche *Suche*. Sie werden daraufhin direkt zu dem entsprechenden Fehler geführt. Plone zeigt dem Benutzer bei einer Fehlfunktion die entsprechende Fehlernummer an.

Aktualisieren Wenn Sie diese Schaltfläche betätigen, wird die Übersicht über die Fehlerprotokolle neu geladen.

Fehlerprotokoll

Diese Seite listet Fehler auf, die kürzlich auf dieser Website geschehen sind. Sie können einstellen, wie viele Fehler aufgezeichnet werden und ob sie in das Ereignisprotokoll von Zope kopiert werden sollen.

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

 Bitte sehen Sie sich die Fehlerreferenzen auf plone.org an, wenn Sie mehr über diese Fehler wissen möchten.

— Fehlerprotokoll (die neuesten Fehler zuerst) —

Nach einem Fehlerreport suchen (zum Beispiel "1257962690.640.49636048561")

Suche

Aktualisieren

Angezeigte Einträge löschen

Alle Einträge anzeigen

Zeit	Benutzername	Fehler
10.09.2010 14:50	Anonymous User (None)	NotFound: http://localhost:8080/Plone/blubb
10.09.2010 14:50	Anonymous User (None)	NotFound: http://localhost:8080/Plone/blubb
10.09.2010 14:49	Anonymous User (None)	NotFound: http://localhost:8080/Plone/bla
10.09.2010 14:49	Anonymous User (None)	NotFound: http://localhost:8080/Plone/bls

— Details zum Fehlerprotokoll —

Anzahl der Fehler, die gespeichert werden.

Fehler ins Ereignisprotokoll kopieren

Zu ignorierende Fehlertypen

Unauthorized
Redirect

Speichern

Abb. 18.26.: Auflistung der Fehler

Angezeigte Einträge löschen Mit dieser Schaltfläche können Sie die Liste der Fehlerprotokolle löschen. Wenn Sie bereits gelöschte Fehlerprotokolle einsehen möchten, betätigen Sie die Schaltfläche *Alle Einträge anzeigen*.

Alle Einträge anzeigen Wenn Sie diese Schaltfläche betätigen, werden alle Fehlerprotokolle aufgelistet, auch die, die vorher gelöscht wurden.

Anzahl der Fehler, die gespeichert werden. Voreingestellt sind 20 Fehlermeldungen. Treten mehr Fehler auf, werden die ältesten Fehler gelöscht.

Fehler ins Ereignisprotokoll kopieren In der Voreinstellung werden Fehler auch ins Ereignisprotokoll übernommen. Es handelt sich dabei um die Datei `INSTANCE/var/log/instance.log`.

Zu ignorierende Fehlertypen Bestimmte Fehlermeldungen beziehen sich nicht unbedingt auf eine Fehlfunktion. Solche Fehlertypen können ignoriert werden. In der Voreinstellung werden die Fehlertypen »Unauthorized«, »NotFound« und «Redirect« nicht beachtet.

HTML-Filter

Aus Sicherheitsgründen entfernt Plone bei der Speicherung von Artikeln *HTML-Tags*, die ein Sicherheitsrisiko darstellen können. Darüber hinaus werden Tags entfernt, die nicht *XHTML*-konform sind. Ein Benutzer kann also bei der Eingabe von Text bestimmte HTML-Elemente nicht benutzen.

Der Filter kann in der Website-Konfiguration im Bereich *HTML-Filter* angepasst werden. Bevor man von der Voreinstellung abweicht, sollte man sich über mögliche Folgen im Klaren sein.

Das Formular (siehe Abbildung *Filterung von HTML-Tags* (Seite 316)) besteht aus drei Teilformularen:

- HTML-Tags
- Attribute
- Style

[Konfiguration](#) >

HTML-Filtereinstellungen

Plone filtert HTML-Tags, die ein Sicherheitsproblem sein können. Bitte bedenken Sie eventuelle Konsequenzen, bevor Sie nachfolgend Änderungen vornehmen. Standardmäßig sind nur Tags erlaubt, die in XHTML definiert sind. Insbesondere müssen Sie, um zum Beispiel den Tag 'embed' zu erlauben, diesen sowohl im Abschnitt 'Fiese Tags' entfernen, als auch im Abschnitt 'Benutzerdefinierte Tags' hinzufügen. Weiterhin ist zu beachten, dass Ihre Änderungen im nachfolgenden Formular zwar sofort erscheinen, aber erst gespeichert werden, sobald Sie 'Speichern' klicken.

HTML-Tags [Attribute](#) [Style](#)

Fiese Tags
 Diese HTML-Tags werden mitsamt ihrem Inhalt entfernt.

<input type="checkbox"/>	applet
<input type="checkbox"/>	embed
<input type="checkbox"/>	meta
<input type="checkbox"/>	object
<input type="checkbox"/>	script
<input type="checkbox"/>	style

Entfernte Tags
 Diese HTML-Tags werden beim Speichern und der Anzeige entfernt. Ihr Inhalt bleibt jedoch erhalten.

<input type="checkbox"/>	button
<input type="checkbox"/>	fieldset
<input type="checkbox"/>	form
<input type="checkbox"/>	input
<input type="checkbox"/>	label
<input type="checkbox"/>	legend
<input type="checkbox"/>	link
<input type="checkbox"/>	noscript
<input type="checkbox"/>	object
<input type="checkbox"/>	optgroup
<input type="checkbox"/>	option
<input type="checkbox"/>	param
<input type="checkbox"/>	script
<input type="checkbox"/>	select
<input type="checkbox"/>	style
<input type="checkbox"/>	textarea

Benutzerdefinierte Tags
 Fügen Sie hier Tags hinzu, die nicht XHTML-konform sind, aber trotzdem erlaubt sein sollen.

<input type="checkbox"/>	article
<input type="checkbox"/>	aside
<input type="checkbox"/>	audio
<input type="checkbox"/>	canvas
<input type="checkbox"/>	command
<input type="checkbox"/>	datalist
<input type="checkbox"/>	details
<input type="checkbox"/>	dialog
<input type="checkbox"/>	figure
<input type="checkbox"/>	footer
<input type="checkbox"/>	header
<input type="checkbox"/>	hgroup
<input type="checkbox"/>	keygen
<input type="checkbox"/>	mark
<input type="checkbox"/>	meter
<input type="checkbox"/>	nav
<input type="checkbox"/>	output
<input type="checkbox"/>	progress
<input type="checkbox"/>	rp
<input type="checkbox"/>	rt
<input type="checkbox"/>	ruby
<input type="checkbox"/>	section
<input type="checkbox"/>	source
<input type="checkbox"/>	time
<input type="checkbox"/>	u
<input type="checkbox"/>	video

Eine Übersicht über HTML-Tags, Attribute und Stile finden Sie unter anderem auf der Website [SELFHTML](#).

Teilformular »HTML-Tags«

Das Teilformular »HTML-Tags« listet die HTML-Tags auf, die herausgefiltert werden sollen. Dabei werden die so genannten »fiesen Tags« mitsamt ihrem Inhalt gelöscht. Bei den unter der Überschrift »Entfernte Tags« aufgeführten Elementen bleibt der Inhalt erhalten, es werden lediglich die Tags selbst entfernt.

Wenn Sie ein Tag aus der ersten Liste zulassen wollen, müssen Sie es aus der Liste der fiesen Tags entfernen **und** in die Liste »Benutzerdefinierte Tags« eintragen. Um ein Tag zu entfernen, markieren Sie es in der Liste, indem Sie in der nebenstehenden Checkbox das Häkchen setzen und das Tag damit auswählen. Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche *Ausgewählte Einträge entfernen*.

Um ein Tag hinzuzufügen, betätigen Sie die Schaltfläche *Fiese Tags hinzufügen*. Es erscheint daraufhin ein zusätzliches Eingabefeld, in das Sie den Namen des Tags eintragen können. In den beiden anderen Listen gehen Sie bei Bedarf entsprechend vor.

Vergessen Sie abschließend nicht, Ihre Eingaben zu speichern.

Teilformular »Attribute«

Attribute sind Elemente, die innerhalb eines HTML-Tags gesetzt werden und diesem bestimmte Eigenschaften zuweisen. So verändert man beispielsweise mit dem Attribut »bgcolor« die Farbe des Hintergrundes in einem HTML-Tag.

In einem CMS, bei dem auf ein einheitliches Aussehen aller Webseiten Wert gelegt wird, ist es nicht wünschenswert, dem Benutzer zu viele Freiheiten bei der Gestaltung zu geben. Daher werden diverse Attribute grundsätzlich oder in Kombination mit bestimmten HTML-Tags wie zum Beispiel »table«, »th« und »td« entfernt.

Sie können die Voreinstellung verändern, indem Sie Attribute hinzufügen oder entfernen.

Teilformular »Style«

Stilattribute in CSS-Definitionen werden grundsätzlich entfernt. Lediglich die unter »Erlaubte Stile« aufgeführten Attribute können verwendet werden.

CSS-Klassen können dagegen weitgehend verwendet werden, da ihr Aussehen zentral festgelegt wird. Unter der Überschrift »Gefilterte Klassen« können Sie eine Liste von CSS-Klassen anlegen, die trotzdem gefiltert werden sollen.

Handhabung von Bildern

Wenn man Bilder in eine Plone-Website hochlädt, werden sie in verschiedenen Größen gespeichert. Sie können daher auch in verschiedenen Größen dargestellt werden. In diesem Bereich der Konfiguration können Sie die einzelnen Größen festlegen (siehe Abbildung *Einstellung der Bildgrößen* (Seite 318)).

Tabelle *Bildgrößen* (Seite 319) listet die voreingestellten Größen auf.

Tab. 18.1.: Bildgrößen

Bezeichnung	Breite:Höhe
large	768:768
preview	400:400
mini	200:200
thumb	128:128
tile	64:64
icon	32:32
listing	16:16

Sie können die Größen ändern, indem Sie die entsprechenden Zahlen in der Liste überschreiben.

Wenn Sie eine Größe entfernen möchten, markieren Sie den entsprechenden Eintrag in der Liste und betätigen Sie die Schaltfläche *Ausgewählte Einträge entfernen*.

Wenn Sie eine Bildgröße hinzufügen möchten, erweitern Sie die Liste um einen Eintrag, indem Sie auf *Erlaubte Bildgröße hinzufügen* klicken.

[Konfiguration](#) >

Einstellungen für die Handhabung von Bildern

Einstellungen für die Behandlung von Bildern in Plone.

— Bildskalierung —

Erlaubte Bildgröße

Geben Sie die maximalen Bilddimensionen ein, pro Zeile eine. Das Format ist <name>
<breite>:<höhe>

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | large 768:768 |
| <input type="checkbox"/> | preview 400:400 |
| <input type="checkbox"/> | mini 200:200 |
| <input type="checkbox"/> | thumb 128:128 |
| <input type="checkbox"/> | tile 64:64 |
| <input type="checkbox"/> | icon 32:32 |
| <input type="checkbox"/> | listing 16:16 |

Ausgewählte Einträge entfernen

Erlaubte Bildgröße hinzufügen

Speichern

Abbrechen

Abb. 18.28.: Einstellung der Bildgrößen

Beim Abspeichern eines Bildes in den verschiedenen Größen werden die Seitenverhältnisse beibehalten, wobei jeweils die längere Seite auf den entsprechenden Wert gebracht wird.

Kalender

[Konfiguration](#) >

Kalendereinstellungen

Kalendereinstellungen

Erster Tag der Kalenderwoche ■

Montag

Termine mit folgenden Status sollen im Kalender angezeigt werden. ■

- Externally visible [external]
- Internal draft [internal]
- Internally published [internally_published]
- Pending review [pending]
- Private [private]
- Public draft [visible]
- Published [published]

Speichern Abbrechen

Abb. 18.29.: Kalendereinstellungen

In den Kalendereinstellungen (Abbildung *Kalendereinstellungen* (Seite 320)) können Sie festlegen, mit welchem Tag die Woche im Kalenderportlet (siehe Abbildung *Kalenderportlet* (Seite 135)) beginnen soll. Voreingestellt ist Montag.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit zu bestimmen, welchen Status Termine haben müssen, um im Kalenderportlet angezeigt zu werden. Voreingestellt ist »Veröffentlicht«.

Kommentare

Die Kommentarfunktion lässt sich detailliert konfigurieren. Im Konfigurationsmenü von Plone befindet sich ein Eintrag mit dem Namen *Kommentare*. Über diesen Link gelangt man in das Konfigurationsmenü für die Kommentarfunktion (siehe Abb.: *Das Konfigurationsmenü für die Kommentarfunktion* (Seite 321)).

Folgende Optionen können eingestellt werden:

Kommentierungsfunktion generell einschalten Wenn hier ein Häkchen gesetzt ist, wird die Kommentierungsfunktion aktiviert. Wenn Kommentare generell nicht erwünscht sind, entfernen Sie das Häkchen. Die übrigen Optionen sind daraufhin nicht zugänglich.

Anonyme Kommentare Da Plone sehr differenziert als öffentliches Internetportal sowie als teilweise öffentliches oder geschlossenes Intranet betrieben werden kann, gibt es die Möglichkeit nicht angemeldeten Benutzern das Kommentieren zu erlauben.

Enable comment moderation Wenn man anonyme Kommentare erlaubt, ist es oftmals empfehlenswert, diese vor einer Veröffentlichung von einem Moderator sichten und freigeben lassen. Wenn dies der Fall ist, aktivieren Sie diese Option.

Text transformationen Eine Textauszeichnung (Formatierung) ist bei Kommentaren in der Regel nicht nötig. In der Voreinstellung wird daher die Texteingabe in reinen Text umgewandelt. Wenn Kommentare umfangreich formatiert werden sollen, können Sie den Benutzern die Eingabe von Markdown ermöglichen. Die dritte Einstellungsmöglichkeit ist »Intelligent text«. Bei dieser Option werden URLs und E-Mail-Adresse in Links konvertiert. Alle anderen Eingaben werden in reinen Text umgewandelt.

Captcha Um zu verhindern, dass durch Skripte automatisiert Kommentare erzeugt werden, können Captchs genutzt werden. Dazu müssen die angegebenen Erweiterungen installiert werden. Ansonsten kann hier keine Auswahl erfolgen.

Zeige das Portrait des Kommentators Wenn ein registrierter Benutzer kommentiert, erscheint sein Porträtfoto im Kommentar, wenn diese Option aktiviert ist.

Sie sind hier: [Startseite](#)

[Konfiguration](#) >

Kommentierungseinstellungen

Some discussion related settings are not located in the Discussion Control Panel. To enable comments for a specific content type, go to the Types Control Panel of this type and choose "Allow comments". To enable the moderation workflow for comments, go to the Types Control Panel, choose "Comment" and set workflow to "Comment Review Workflow".

Kommentierungsfunktion generell einschalten

If selected, users are able to post comments on the site. Though, you have to enable comments for specific content types, folders or content objects before users will be able to post comments.

Anonyme Kommentare

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, können anonyme Benutzer Kommentare abgeben. Es ist empfehlenswert, dann auch Captchas zu aktivieren.

Enable comment moderation

If selected, comments will enter a 'Pending' state in which they are invisible to the public. A user with the 'Review comments' permission ('Reviewer' or 'Manager') can approve comments to make them visible to the public. If you want to enable a custom comment workflow, you have to go to the types control panel.

Text transformationen ■

Use this setting to choose if the comment text should be transformed in any way. You can choose between 'Plain text' and 'Intelligent text'. 'Intelligent text' converts plain text into HTML where line breaks and indentation is preserved, and web and email addresses are made into clickable links.

Plain text

Captcha ■

Use this setting to enable or disable Captcha validation for comments. Install plone.formwidget.captcha, plone.formwidget.recaptcha, collective.akismet, or collective.z3cform.norobots if there are no options available.

Ausgeschaltet

Zeige das Portrait des Kommentators

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, wird das Porträt des kommentierenden Benutzers neben dem Kommentar angezeigt.

Email-Benachrichtigungen für Moderatoren aktivieren

If selected, the moderator is notified if a comment needs attention. The moderator email address can be found in the 'Mail settings' control panel (Site 'From' address)

Moderator Email Address

E-Mail Adresse an welche die Moderatoren-Benachrichtigungen gesendet werden.

E-Mail-Benachrichtigungen für Benutzer aktivieren

If selected, users can choose to be notified of new comments by email.

Speichern Abbrechen

Abb. 18.30.: Das Konfigurationsmenü für die Kommentarfunktion

Email-Benachrichtigungen für Moderatoren aktivieren Wenn diese Option aktiviert ist, erhält der Moderator eine E-Mail, wenn ein neuer Kommentar zu kontrollieren ist. Standardmäßig wird die E-Mail an die Adresse versendet, die in der E-Mail-Konfiguration angegeben wurde. Im Feld darunter kann eine alternative E-Mail-Adresse angegeben werden.

Moderator Email Address Hier kann eine E-Mail-Adresse angegeben werden, an die die Benachrichtigungen geschickt werden.

E-Mail-Benachrichtigungen für Benutzer aktivieren Diese Option ist standardmäßig aktiviert. Leider funktioniert sie wegen eines Bugs nicht. In einer zukünftigen Version von Plone könnte dieser Bug beseitigt sein. Wenn diese Option aktiviert ist, kann sich der Benutzer über weitere Kommentare zu einem Artikel per E-Mail informieren lassen.

Konfigurationsregistratur

Navigation

In diesem Bereich der Website-Konfiguration (siehe Abbildung *Konfiguration der Navigationselemente* (Seite 324)) können Sie bestimmen, was in der Hauptnavigation, dem Navigationsportlet und der Übersicht angezeigt wird.

Automatisch erzeugte Einträge in der Hauptnavigation In der Voreinstellung ist diese Option angewählt. Sie bewirkt, dass Artikel, die in der obersten Ebene einer Plone-Website angelegt werden, in der Hauptnavigation erscheinen.

Erzeuge Einträge nicht nur für Ordner, sondern für alle Artikeltypen Diese Option ist ebenfalls in der Voreinstellung aktiviert. Es werden alle Artikeltypen in der Hauptnavigation angezeigt, die unter der nachfolgenden Überschrift »Angezeigte Artikeltypen« ausgewählt sind. In der Voreinstellung sind dies alle Artikeltypen. Schaltet man diese Option aus, werden nur Ordner automatisch in der Hauptnavigation angezeigt.

Angezeigte Artikeltypen Wenn die vorherige Option aktiviert ist, kann man hier im Einzelnen bestimmen, ob ein Artikeltyp in der Hauptnavigation, dem Navigationsportlet und der Übersicht erscheinen soll.

[Konfiguration](#) >

Navigationseinstellungen

Damit lässt sich einstellen, wie die Navigation auf Ihrer Website funktioniert. Beachten Sie, dass Sie um das Navigationsportlet zu konfigurieren, die Portleteinstellungen im Wurzelverzeichnis Ihrer Website (bzw. dort, wo ein Navigationsportlet hinzugefügt worden ist) aufrufen müssen, wo Sie die Einstellungen direkt vornehmen können.

— Einzelheiten der Navigation —

Automatisch erzeugte Einträge in der Hauptnavigation

Standardmäßig werden alle Artikel, die im Wurzelverzeichnis hinzugefügt werden, in die Hauptnavigation aufgenommen. Sie können dies ausschalten, wenn Sie die Einträge lieber manuell vornehmen möchten.

Erzeuge Einträge nicht nur für Ordner, sondern für alle Artikeltypen.

Standardmäßig werden alle Artikel im Wurzelverzeichnis Ihrer Website in der Hauptnavigation angezeigt. Wenn Sie diese Option ausschalten, werden nur Ordner angezeigt. Dies hat nur Auswirkungen, wenn die Option "Erzeuge Hauptnavigation automatisch" eingeschaltet ist.

Angezeigte Artikeltypen

Artikeltyp, der nicht in der Navigation und der Übersicht gezeigt werden soll.

- | | | |
|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Seite | <input checked="" type="checkbox"/> Ordner | <input checked="" type="checkbox"/> Nachricht |
| <input checked="" type="checkbox"/> Termin | <input checked="" type="checkbox"/> Bild | <input checked="" type="checkbox"/> Kollektion |
| <input checked="" type="checkbox"/> Datei | <input checked="" type="checkbox"/> Link | |

Filter nach Status im Arbeitsablauf

Der Status der Artikel, die in der Navigation oder der Übersicht angezeigt werden sollen.

- Externally visible [external]
- Internal draft [internal]
- Internally published [internally_published]
- Pending review [pending]
- Private [private]
- Public draft [visible]
- Published [published]

Artikel, die normalerweise in der Navigation nicht angezeigt werden, anzeigen, wenn man einen Artikel in ihnen angezeigt.

Soll ein Artikel, der von der Navigation ausgeschlossen wurde, in der Navigation aufgeführt werden, wenn ein Artikel angezeigt wird, der sich in dem Artikel oder in einem Unterordner des Artikels befindet?

Speichern

Abbrechen

Abb. 18.31.: Konfiguration der Navigationselemente

Filter nach Status im Arbeitsablauf Man kann die Artikel, die in der Hauptnavigation, dem Navigationsportlet und der Übersicht erscheinen, nach ihrem Status filtern. Diese Option ist nicht zu verwechseln mit dem Grundsatz, das nur die Artikel angezeigt werden, die der betreffende Benutzer auch sehen darf. Aktiviert man beispielsweise die Option und wählt den Status »Privat«, verschwinden auch für einen Administrator mit weitgehenden Rechten alle Artikel aus den Navigationselementen, die nicht »privat« sind.

Artikel, die normalerweise in der Navigation nicht angezeigt werden...

Falls Sie Ordner oder andere Artikel, in denen sich Artikel befinden können, von der Navigation ausgeschlossen haben, den Ordner aber in der Navigation aufführen möchten, wenn Sie einen Artikel anzeigen, der sich in einem solchen ausgeblendeten Ordner befindet, so können Sie dies hier festlegen.

Regeln

Mit Regeln können in Plone automatisch ablaufende, *ereignisgesteuerte* Prozesse eingerichtet und konfiguriert werden. Ereignissteuerung bedeutet, dass bestimmte Befehle und Prozesse nicht von einem Benutzer der Website direkt ausgelöst werden, sondern durch ein Ereignis. Dabei ist es unerheblich, ob das Ereignis durch die Aktivität eines Benutzers ausgelöst wurde oder Ergebnis von automatisch ablaufenden Prozessen war. Was als Ereignis betrachtet wird, ist Definitionssache. In unserem Fall kann dies zum Beispiel das Hinzufügen eines neuen Artikels sein. Die Regeln in Plone legen fest,

1. was als Ereignis gilt
2. welche weiteren Bedingungen es gibt und
3. welche Prozesse das Ereignis auslösen soll.

Eine Regel besteht daher aus drei Elementen:

1. dem auslösenden Ereignis
2. einer oder mehreren Bedingungen
3. der Aktion, die ausgeführt wird, wenn das auslösende Ereignis eintritt und alle Bedingungen erfüllt sind.

Zu tun

evtl. eine Grafik einbinden, um das zu erklären?

Zu tun

Interface wurde überarbeitet.

Die Konfiguration findet auf zwei Ebenen statt.

1. Die Formulierung der Regel erfolgt im Bereich *Regeln* der Website-Konfiguration (siehe Abbildung *Konfigurationsbereich für Regeln* (Seite 326)).
2. Die Zuweisung einer bereits formulierten Regel erfolgt auf Ordner-Ebene

Im Bereich *Regeln* der Website-Konfiguration finden Sie zunächst die Option *Deaktiviere global*, die in der Voreinstellung nicht ausgewählt ist. Möchte man grundsätzlich keine automatisch ablaufenden Prozesse einrichten, kann man die Option anwählen.

Im Bereich *Regeln* sind zunächst keine Regeln vorformuliert (siehe Abbildung *Konfigurationsbereich für Regeln* (Seite 326)). Die Liste »Regeln« ist leer. Auf der Seite befindet sich nur der Button *Regel hinzufügen*.

Mit Hilfe des Auswahlménüs *Zeige* lieÙe sich die Liste der Regeln filtern. Per Voreinstellung werden alle Regeln aufgeföhrt. Die Filtermöglichkeiten sind:

Alle Regeln Es werden ausnahmslos alle Regeln aufgelistet

Auslöser: Artikel wurde diesem Ordner hinzugefügt Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoÙende Ereignis das Hinzufügen eines Artikels im Ordner ist.

Auslöser: Artikel wurde verändert Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoÙende Ereignis die Veränderung eines Artikels ist.

Auslöser: Artikel wurde in diesem Ordner gelöscht Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoÙende Ereignis das Löschen eines Artikels ist.

Regeln

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Definieren, verändern oder entfernen Sie Regeln. Regeln lösen Aktionen aus, wenn ihre Bedingungen eintreten. Nachdem Sie Regeln definiert haben, können Sie sie auf einen Ordner anwenden. Benutzen Sie dazu die Ansicht »Regeln« des jeweiligen Ordners.

Globale Einstellungen

Die folgenden Einstellungen beeinflussen die Regeln global.

Global aktivieren

Sollen die Regeln global eingeschaltet werden? Wenn dies nicht ausgewählt ist, wird nirgends auf der Website eine Regel angewendet.

Speichern

Abbrechen

Regeln

Überblick über die Regeln, die bei Ordnern und anderen Containern in der Website angewendet werden können.

Zeige

Regel hinzufügen

Abb. 18.32.: Konfigurationsbereich für Regeln

Auslöser: Status verändert Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoßende Ereignis eine Statusänderung ist.

Aktiviert Es werden nur aktive Regeln aufgelistet.

Deaktiviert Es werden nur Regeln aufgelistet, die deaktiviert wurden.

Formulierung einer Regel

Um eine neue Regel hinzuzufügen, betätigen Sie die Schaltfläche *Regel hinzufügen*. Sie werden zu einem Formular weitergeleitet, mit dem Sie die Regel bearbeiten können (siehe Abbildung *Hinzufügen einer Regeln* (Seite 328))

In dem Formular können Sie neben einem Titel und einer Beschreibung Folgendes festlegen.

Auslösendes Ereignis Sie müssen ein Ereignis auswählen, das den automatisierten Prozess in Gang setzt. Zur Auswahl stehen:

- Artikel wurde diesem Ordner hinzugefügt
- Artikel wurde verändert
- Artikel wurde im Ordner wurde gelöscht
- Status verändert

Eingeschaltet Mit dieser Option können Sie Regeln aktivieren und deaktivieren.

Keine weiteren Regeln ausführen Wenn Sie diese Option aktivieren, dürfen nach dieser Regel keine weiteren Regeln mehr ausgeführt werden.

Speichern Sie Ihre Eingaben, um die Regel zu erzeugen. Sie werden in den Bereich *Regeln* der Website-Konfiguration zurückgeführt, wo nun die neu erzeugte Regel in der Liste auftaucht (siehe Abbildung *Neu hinzugefügte Regel* (Seite 330)). Damit ist die Einrichtung der Regel jedoch noch nicht abgeschlossen. Klicken Sie die neu erzeugte Regel an, um die weiteren Konfigurationsschritte zu erledigen.

Sie gelangen in das Bearbeitungsformular der neuen Regel (siehe Abbildung *Bearbeitung der neu hinzugefügten Regel* (Seite 331)) Sie können dort zwar Titel und Beschreibung ändern, nicht aber den Ereignisauslöser.

Regel hinzufügen

Erstellen Sie eine neue Regel. Nach dem Erstellen können Sie Aktionen und Bedingungen separat hinzufügen.

— Regel bearbeiten —

Titel ■
Der Titel dieser Regel

Beschreibung
Eine Zusammenfassung der Regel

Auslösendes Ereignis ■
Das Ereignis, welches diese Regel auslösen kann

Eingeschaltet ■
Ist diese Regel zur Zeit eingeschaltet

Keine weiteren Regeln ausführen ■
Bestimmt, ob weitere Regeln nach dieser Regel ausgeführt werden.

Abb. 18.33.: Hinzufügen einer Regeln

Regeln

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Definieren, verändern oder entfernen Sie Regeln. Regeln lösen Aktionen aus, wenn ihre Bedingungen eintreten. Nachdem Sie Regeln definiert haben, können Sie sie auf einen Ordner anwenden. Benutzen Sie dazu die Ansicht »Regeln« des jeweiligen Ordners.

— Globale Einstellungen —

Die folgenden Einstellungen beeinflussen die Regeln global.

Global aktivieren

Sollen die Regeln global eingeschaltet werden? Wenn dies nicht ausgewählt ist, wird nirgends auf der Website eine Regel angewendet.

— Regeln —

Überblick über die Regeln, die bei Ordnern und anderen Containern in der Website angewendet werden können.

Zeige

	Regeln	aktiviert
<input type="checkbox"/>	Bild hinzugefügt (Artikel wurde diesem Ordner hinzugefügt) Vorgänge, die automatisch ablaufen sollen, wenn in einem Ordner ein Bild hinzugefügt wurde.	<input checked="" type="checkbox"/>

Abb. 18.34.: Neu hinzugefügte Regel

Regel bearbeiten

[Zurück zu den Regeleinstellungen](#)

Aktionen werden nur ausgeführt, wenn bestimmte Ereignisse eintreten und alle Bedingungen erfüllt sind. Sie können im unteren Teil dieses Formulars dieser Regel neue Aktionen und Bedingungen hinzufügen.

— Regeleigenschaften —

Titel

Bitte geben Sie einen aussagekräftigen Titel für diese Regel an.

Bild hinzugefügt

Beschreibung

Geben Sie eine kurze Beschreibung der Regel und ihres Verwendungszwecks ein.

Vorgänge, die automatisch ablaufen sollen, wenn in einem Ordner ein Bild hinzugefügt wurde.

Ereignisauslöser: Artikel wurde diesem Ordner hinzugefügt

Die Regel wird bei folgendem Ereignis ausgeführt.

Nach dieser Regel keine weiteren Regeln ausführen

Speichern

— Wenn alle Bedingungen erfüllt sind: —

Bedingung hinzufügen Artikeltyp

— Führe die folgenden Aktionen aus: —

Aktion hinzufügen Protokoll

Abb. 18.35.: Bearbeitung der neu hinzugefügten Regel

Im unteren Bereich des Formulars können Sie nun Bedingungen hinzufügen, die erfüllt sein müssen, damit die Regel greift; und schließlich können Sie die Aktionen bestimmen, die automatisch ablaufen sollen, wenn alle Bedingungen erfüllt sind.

Beginnen wir mit den Bedingungen. Wenn Sie eine Bedingung definieren möchten, müssen Sie zunächst im Auswahlménü *Bedingung hinzufügen* einen Bereich auswählen, für den die Bedingung formuliert werden soll. Folgende Bereiche stehen Ihnen zur Verfügung:

Artikeltyp Die Bedingung betrifft den Artikeltyp (siehe Abbildung *Artikeltyp-Bedingung* (Seite 332)).

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / [+condition](#)

Artikeltypbedingung hinzufügen

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur bei bestimmten Artikeltypen ausgeführt wird.

— Element bearbeiten —

Artikeltyp ■

Artikeltypen, auf die geprüft werden soll.

Adapter für eigenes Skript	<input type="checkbox"/>
Ankreuzfeld	<input type="checkbox"/>
Auswahlfeld	<input type="checkbox"/>
Bewertungsfeld	<input type="checkbox"/>
Bezeichnung	<input type="checkbox"/>

Abb. 18.36.: Artikeltyp-Bedingung

Sie können beliebig viele Artikeltypen auswählen. Die Bedingung gilt als erfüllt, wenn einer der ausgewählten Artikeltypen betroffen ist. Für unser Beispiel bedeutet dies: die Bedingung ist erfüllt, wenn einer der ausgewählten Artikeltypen in einem Ordner hinzugefügt wurde.

Dateiendung Die Bedingung bezieht sich auf die Dateiendung einer hochgeladenen Datei (siehe Abbildung *Bedingung für Dateiendung* (Seite 332)).

In das Feld kann nur eine Dateiendung (zum Beispiel “exe”) eingetragen werden. Die Bedingung gilt als erfüllt, wenn die Datei, um die es geht, diese Dateiendung hat. Für unser Beispiel bedeutet dies: die Bedingung ist erfüllt, wenn eine Datei mit der spezifischen Dateiendung in einem Ordner hinzugefügt wurde.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / +condition

Bedingung für Dateiendung hinzufügen

Mit dieser Bedingung können Sie festlegen, dass eine Aktion nur bei bestimmten Dateiendungen ausgeführt wird.

— Element bearbeiten —

Dateiendung ■

Die Dateiendung, auf die geprüft werden soll.

Abb. 18.37.: Bedingung für Dateiendung

Status Die Bedingung bezieht sich auf einen Status im Arbeitsablauf (siehe Abbildung *Statusbedingung* (Seite 333)).

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / +condition

Statusbedingung hinzufügen

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur bei Artikeln angewendet wird, die sich in einem bestimmten Status befinden.

— Element bearbeiten —

Status ■

The workflow states to check for.

Extern sichtbar [external]

Intern veröffentlicht [internally_published]

Interner Entwurf [internal]

Privat [private]

Veröffentlicht [published]

Abb. 18.38.: Statusbedingung

Die Bedingung kann nur im Zusammenhang einer Regel benutzt werden, bei der das auslösende Ereignis eine Änderung des Status (Workflow state changed) ist. Die Bedingung gilt als erfüllt, wenn der neue Status derjenige ist, der in der Bedingung festgelegt wurde.

Gruppe des Benutzers Die Bedingung bezieht sich auf die Gruppe eines Benutzers.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / [+condition](#)

Gruppenbedingung hinzufügen

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur ausgeführt wird, wenn der aktuelle Benutzer Mitglieder in einer bestimmten Gruppe ist.

— Element bearbeiten —

Gruppenname ■

Der Name der Gruppe

Administrators
AuthenticatedUsers
Reviewers
Site Administrators
referenten

Abb. 18.39.: Bedingung für die Gruppe

Funktion des Benutzers Die Bedingung bezieht sich auf die *Rolle* oder Funktion des Benutzers.

TALES-Ausdruck Mit dieser Option können Sie eine Bedingung über einen TALES-Ausdruck festlegen.

Nachdem Sie eine Bedingung hinzugefügt und Ihre Eingabe gespeichert haben, kehren Sie zum Bearbeitungsformular der Regel zurück (siehe Abbildung *Hinzugefügte Artikeltyp-Bedingung* (Seite 336)). Dort finden Sie in der Liste der Bedingungen, die von Ihnen neu hinzugefügte Bedingung vor.

Nun muss noch die Aktion definiert werden, die durch das Ereignis unter den definierten Bedingungen ausgelöst werden soll. Dazu finden Sie ganz unten im Formular das Auswahlménü *Aktion hinzufügen*. Es enthält folgende Optionen:

Protokoll Mit Hilfe der Aktion Protokoll wird das Ereignis unter den gesetzten Bedingungen in einer Datei protokolliert. Bei der Konfiguration eines Protokolls (siehe Abbildung *Protokollierung eines Ereignisses* (Seite 337)) können Sie die Bezeichnung des Protokolleintrags (Protokollname) und die *Protokollebene* festlegen. Die Einträge selbst werden in die Datei

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / +condition

Rollenbedingung hinzufügen

Mit dieser Bedingung legen Sie fest, dass eine Aktion nur ausgeführt wird, wenn der Benutzer eine bestimmte Funktion hat.

— Element bearbeiten —

Rollen ■

Die Funktionen, auf die geprüft werden soll.

Ansehen
Bearbeiten
Benutzer
Besitzer
Hinzufügen

Abb. 18.40.: Bedingung für die Funktion

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / +condition

Bedingung für einen TALES-Ausdruck hinzufügen

Durch eine Bedingung für einen TALES-Ausdruck wird eine Regel nur dann angewendet, wenn die Auswertung des TALES-Ausdrucks im gegebenen Kontext nicht 'False' ergibt.

— Element bearbeiten —

TALES-Ausdruck ■

Der TALES-Ausdruck, der ausgewertet werden soll.

Abb. 18.41.: TALES-Ausdruck als Bedingung

Sie sind hier: [Startseite](#) / ++rule++rule-1

Regel bearbeiten

[Zurück zu den Regeleinstellungen](#)

Aktionen werden nur ausgeführt, wenn bestimmte Ereignisse eintreten und alle Bedingungen erfüllt sind. Sie können im unteren Teil dieses Formulars dieser Regel neue Aktionen und Bedingungen hinzufügen.

— Regeleigenschaften —

Titel

Bitte geben Sie einen aussagekräftigen Titel für diese Regel an.

Bild hinzugefügt

Beschreibung

Geben Sie eine kurze Beschreibung der Regel und ihres Verwendungszwecks ein.

Vorgänge, die automatisch ablaufen sollen, wenn in einem Ordner ein Bild hinzugefügt wurde.

Ereignisauslöser: Artikel wurde diesem Ordner hinzugefügt

Die Regel wird bei folgendem Ereignis ausgeführt.

Nach dieser Regel keine weiteren Regeln ausführen

Speichern

— Wenn alle Bedingungen erfüllt sind: —

Artikeltyp

Artikeltypen: Bild

Bearbeiten

Löschen

↑

↓

Bedingung hinzufügen

Artikeltyp



Hinzufügen

— Führe die folgenden Aktionen aus: —

Aktion hinzufügen

Protokoll



Hinzufügen

Abb. 18.42.: Hinzugefügte Artikeltyp-Bedingung

`$INSTANCE/var/log/instance.log` geschrieben. Die numerischen Werte für die Protokollebenen ersehen Sie aus Tabelle *Protokollebenen* (Seite 335).

Tab. 18.2.: Protokollebenen

Ebene	Wert
CRITICAL	50
ERROR	40
WARNING	30
INFO	20
DEBUG	10
NOTSET	0

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / +action

Aufzeichnungsaktion hinzufügen

Mit der Protokollaktion lenken Sie Nachrichten in das Systemprotokoll um.

— Element bearbeiten —

Protokollname ■

Protokollebene ■

Nachricht ■
 &e = das auslösende Ereignis, &c = der Kontext, &u = der Benutzer

Abb. 18.43.: Protokollierung eines Ereignisses

Benutzer benachrichtigen Mit dieser Aktion wird dem Benutzer eine Statusmeldung angezeigt. Sie können im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Einrichtung einer Benutzerbenachrichtigung* (Seite 337)) eine Nachricht eingeben und den Typ der Statusmeldung (info, warning oder error) festlegen.

Kopieren in Ordner Diese Aktion kopiert einen Artikel in einen bestimmten Ordner. Sie können im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Einrichtung der Aktion*

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / [+action](#)

Benachrichtigungsaktion hinzufügen

Mit einer Benachrichtigungsaktion zeigen Sie dem Benutzer eine Nachricht an.

— Element bearbeiten —

Nachricht ■

Die Nachricht, die an den Benutzer gesendet werden soll.

Nachrichtentyp ■

Wählen Sie den Nachrichtentyp aus, der angezeigt werden soll.

Abb. 18.44.: Einrichtung einer Benutzerbenachrichtung

»Kopieren in Ordner« (Seite 338)) den Ordner, in den der Artikel kopiert werden soll, auswählen.

Sie können einen Ordner festlegen, indem Sie den entsprechenden Radiobutton anklicken und die Schaltfläche *Aktualisieren* betätigen. Der Ordner wird in einem neuen Formularfeld mit dem Namen *Momentane Auswahl* angezeigt.

Das Formular bietet Ordner im Wurzelverzeichnis von Plone als Zielordner an. Sie können Ordner über die integrierte Suchfunktion suchen. Alternativ können Sie in einen der aufgeführten Ordner wechseln, indem Sie die nebenstehende Schaltfläche *Durchsuchen* anklicken. In übergeordnete Artikel wechseln Sie entsprechend mit der Schaltfläche *Übergeordneter Artikel*.

Sichern Sie zum Abschluss Ihre Eingaben.

In Ordner verschieben Diese Aktion verschiebt einen Artikel in einen definierten Ordner. Das Bearbeitungsformular ist ebenso aufgebaut wie das Formular für die Aktion »Kopieren in Ordner«.

Artikel löschen Mit dieser Aktion wird der Artikel gelöscht. Es gibt keine Konfigurationsmöglichkeiten.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [++rule++rule-1](#) / +action

Kopieraktion hinzufügen

Mit einer Kopieraktion können Artikel in einen anderen Ordner kopiert werden.

— Element bearbeiten —

Zielordner ■

Geben Sie ein Suchwort ein, um den Zielordner zu finden.

— Suchresultate —

- Übergeordneter Artikel Nachrichten /news
- Übergeordneter Artikel Termine /events
- Übergeordneter Artikel Benutzer /Members
- Übergeordneter Artikel Veranstaltungen /seminare
- Übergeordneter Artikel Umfrage /umfrage
- Übergeordneter Artikel Küchenlexikon /kuechenlexikon

Abb. 18.45.: Einrichtung der Aktion »Kopieren in Ordner«

Statuswechsel Arbeitsablauf Mit dieser Aktion wird ein Statuswechsel durchgeführt. Im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Arbeitsablaufaktion* (Seite 339)) können Sie mit dem Auswahlménü *Statuswechsel* den Status auswählen, in den der Artikel versetzt werden soll.

Sie sind hier: [Startseite](#) / ++rule++rule-1 / +action

Arbeitsablaufsaktion hinzufügen

Eine Arbeitsablaufsaktion führt einen Schritt im Arbeitsablauf für einen Artikel durch.

— Element bearbeiten —

Statuswechsel ■

Legen Sie fest, welcher Statuswechsel versucht werden soll.

(keine Auswahl) ▾

Speichern Abbrechen

Abb. 18.46.: Arbeitsablaufaktion

E-Mail senden Mit dieser Aktion wird eine E-Mail versendet. Im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Einrichtung der E-Mail-Aktion* (Seite 340)) können Sie Betreff, Absender, Empfänger und die Nachricht eingeben. Dabei können Variablen wie zum Beispiel » $\${title}$ « und » $\${url}$ « für Titel und URL des Artikels verwendet werden. Die Variablen werden in der versendeten E-Mail durch die jeweils aktuellen Angaben ersetzt.

Sie können neben den Variablen » $\${title}$ « und » $\${url}$ « noch weitere Variablen eingeben. Die möglichen Variablen sind unterhalb des Bearbeitungsformulars aufgelistet (siehe Abbildung *Auflistung der Variablen* (Seite 342))

Wenn derjenige, der die Aktion ausgeführt hat, keine E-Mail bekommen soll, markieren Sie die Option *Ausführenden nicht benachrichtigen*.

Nach dem Hinzufügen einer Aktion, wird diese im Bearbeitungsformular der Regel aufgelistet (siehe Abbildung *Fertig konfigurierte Regel* (Seite 343)).

E-Mail-Aktion bearbeiten

Mit einer E-Mail-Aktion versenden Sie E-Mails an verschiedene Empfänger.

— Element bearbeiten —

Betreff ■

Betreff der Nachricht

Bitte Bild kontrollieren

E-Mail-Absender

Die Absenderadresse. Wenn hier keine E-Mail-Adresse eingetragen wird, erscheint die Absenderadresse der Website.

E-Mail-Empfänger ■

Die E-Mail-Adressen, an die Sie die Nachricht senden wollen. Trennen Sie mehrere Empfänger mit Kommata.

rudi@example.com

Exclude actor from recipients ■

Do not send the email to the user that did the action.

Nachricht ■

Die Nachricht, die Sie versenden wollen.

Auf der Website wurde ein Bild hinzugefügt. Bitte kontrollieren Sie, ob das Bild den redaktionellen Vorgaben entspricht.

Name des Bildes: `${title}`

URL des Artikels: `${url}`

Speichern Abbrechen

Abb. 18.47.: Einrichtung der E-Mail-Aktion

Ersetzungen

Sie können für bestimmte Inhalte im Betreff, dem Absenderfeld, dem Empfängerfeld oder der Nachricht `$(...)`-Variablen einsetzen. Die möglichen Variablen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt.

Kategorie	Variable	Ersetzung
Gesamter Inhalt	<code>\$(absolute_url)</code>	URL
Gesamter Inhalt	<code>\$(parent_url)</code>	Folder URL
Gesamter Inhalt	<code>\$(url)</code>	URL
Aktiver Benutzer	<code>\$(user_email)</code>	E-Mail-Adresse
Aktiver Benutzer	<code>\$(user_fullname)</code>	Vollständiger Name
Aktiver Benutzer	<code>\$(user_id)</code>	ID
Dublin Core	<code>\$(contributors)</code>	Beitragende
Dublin Core	<code>\$(created)</code>	Erstellungsdatum
Dublin Core	<code>\$(creators)</code>	Ersteller
Dublin Core	<code>\$(description)</code>	Beschreibung
Dublin Core	<code>\$(effective)</code>	Freigabedatum
Dublin Core	<code>\$(expires)</code>	Ablaufdatum
Dublin Core	<code>\$(format)</code>	Format
Dublin Core	<code>\$(identifier)</code>	ID
Dublin Core	<code>\$(keywords)</code>	Betreff
Dublin Core	<code>\$(language)</code>	Sprache
Dublin Core	<code>\$(modified)</code>	Änderungsdatum
Dublin Core	<code>\$(parent_title)</code>	Parent title
Dublin Core	<code>\$(rights)</code>	Rechte
Dublin Core	<code>\$(subject)</code>	Betreff
Dublin Core	<code>\$(title)</code>	Titel
Dublin Core	<code>\$(type)</code>	Artikeltyp
E-Mail-Adressen	<code>\$(contributor_emails)</code>	Beitragende
E-Mail-Adressen	<code>\$(manager_emails)</code>	Administratoren
E-Mail-Adressen	<code>\$(member_emails)</code>	Benutzer
E-Mail-Adressen	<code>\$(owner_emails)</code>	Besitzer
E-Mail-Adressen	<code>\$(reader_emails)</code>	Leser
E-Mail-Adressen	<code>\$(reviewer_emails)</code>	Redakteure
Historie	<code>\$(change_authorid)</code>	Autor ändern
Historie	<code>\$(change_comment)</code>	Kommentar
Historie	<code>\$(change_title)</code>	Titel des Statuswechsel
Historie	<code>\$(change_type)</code>	Typ ändern
Arbeitsablauf	<code>\$(review_state)</code>	Status im Arbeitsablauf

Abb. 18.48.: Auflistung der Variablen

Regel bearbeiten

[Zurück zu den Regeleinstellungen](#)

Aktionen werden nur ausgeführt, wenn bestimmte Ereignisse eintreten und alle Bedingungen erfüllt sind. Sie können im unteren Teil dieses Formulars dieser Regel neue Aktionen und Bedingungen hinzufügen.

— Regeleigenschaften —

Titel

Bitte geben Sie einen aussagekräftigen Titel für diese Regel an.

Bild hinzugefügt

Beschreibung

Geben Sie eine kurze Beschreibung der Regel und ihres Verwendungszwecks ein.

Vorgänge, die automatisch ablaufen sollen, wenn in einem Ordner ein Bild hinzugefügt wurde.

Ereignisauslöser: Artikel wurde diesem Ordner hinzugefügt

Die Regel wird bei folgendem Ereignis ausgeführt.

Nach dieser Regel keine weiteren Regeln ausführen

Speichern

— Wenn alle Bedingungen erfüllt sind: —

Artikeltyp

Artikeltypen: Bild

Bearbeiten

Löschen

↑

↓

Bedingung hinzufügen

Artikeltyp

Hinzufügen

— Führe die folgenden Aktionen aus: —

E-Mail senden

E-Mail-Bericht senden an: rudi@example.com

Bearbeiten

Löschen

↑

↓

Aktion hinzufügen

Protokoll

Hinzufügen

Abb. 18.49.: Fertig konfigurierte Regel

Zuweisung einer Regel

Ist eine Regel in der Website-Konfiguration formuliert worden, kann sie überall auf der Website einem Ordner zugewiesen werden. Die Zuweisung erfolgt mit Hilfe der Ansicht »Regeln«, die nur für Ordner vorhanden ist.

Wenn Sie einen Ordner aufrufen und in die Ansicht »Regeln« wechseln, ist dort zunächst noch keine Regel aufgeführt (siehe Abbildung *Hinzufügen einer Regel in einem Ordner* (Seite 344)).

Im Auswahlmenü *Regel hier zuweisen* können Sie eine der formulierten Regeln auswählen und durch Betätigung der Schaltfläche *Hinzufügen* dem Ordner zuweisen.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / Kochseminar

Inhalte Anzeigen Bearbeiten **Regeln** Freigabe

Regeln für “Kochseminar”

Derzeit sind keine Regeln in diesem Artikel (Ordner) aktiv.

Benutzen Sie [die Regeleinstellungen](#) um neue Regeln zu erstellen, zu löschen oder zu modifizieren.

Regel hier zuweisen

Abb. 18.50.: Hinzufügen einer Regel in einem Ordner

Nach dem Hinzufügen der Regel wird diese in der Ansicht »Regeln« aufgeführt (siehe Abbildung *Auflistung der Regeln eines Ordners* (Seite 344)).

Die Ansicht enthält verschiedene Schaltflächen.

Aktivieren Aktiviert die markierte Regel.

Deaktivieren Deaktiviert die markierte Regel.

Einstellungen für Unterordner übernehmen Bewirkt, dass die markierte Regel auch in Unterordnern gültig ist.

Einstellungen nur für diesen Ordner übernehmen Bewirkt, dass die markierte Regel nur im aktuellen Ordner angewendet wird.

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Veranstaltungen](#) / Kochseminar

Inhalte Anzeigen Bearbeiten **Regeln** Freigabe

Regeln für “Kochseminar”

Die folgenden Regeln sind in diesem Artikel (Ordner) aktiv.

Benutzen Sie [die Regeleinstellungen](#) um neue Regeln zu erstellen, zu löschen oder zu modifizieren.

	Aktive Regeln für diesen Artikeltypen (Ordner)	Auf Unterordner anwenden?	In diesem Kontext aktiviert	Aktiviert?
<input type="checkbox"/>	<p>Bild hinzugefügt (Artikel wurde diesem Ordner hinzugefügt)</p> <p>Vorgänge, die automatisch ablaufen sollen, wenn in einem Ordner ein Bild hinzugefügt wurde.</p>		✔	✔

Abb. 18.51.: Auflistung der Regeln eines Ordners

Entfernen Entfernt die markierte Regel aus der Liste.

Sie müssen vor Betätigung einer dieser Schaltflächen die Regeln markieren, auf die die Aktion angewendet werden soll.

Anzeige der verknüpften Regeln

Damit Sie in der Website-Konfiguration den Überblick behalten und stets wissen, welche Regel in welchen Ordnern angewendet wird, werden die entsprechenden Ordner im Bearbeitungsformular der Regel ganz unten im Bereich »Verknüpfungen« aufgelistet (siehe Abbildung *Auflistung, in welchen Ordnern die Regel verwendet wird* (Seite 345)). Durch einen Klick auf den Namen eines Ordners können Sie direkt in den Ordner wechseln.

— Verknüpfungen —

Diese Regel ist den folgenden Ordnern zugeordnet.

[Kochseminar](#)

Hier finden Sie alle Informationen über das Kochseminar.

Abb. 18.52.: Auflistung, in welchen Ordnern die Regel verwendet wird

Sicherheit

In den Sicherheitseinstellungen (Abbildung: *Sicherheitseinstellungen* (Seite 346)) können Sie verschiedene Punkte konfigurieren, die Auswirkungen auf die Sicherheit einer Plone-Website haben. Plone ist nach der Installation so eingestellt, dass die höchste Sicherheitsstufe aktiv ist. Das bedeutet, dass Sie die Sicherheit einer Plone-Website reduzieren, wenn Sie hier Änderungen vornehmen.

Folgende Optionen können Sie aktivieren:

Selbstregistrierung Wenn Sie anonymen Besuchern Ihrer Website erlauben, sich selbst auf der Website zu registrieren, müssen Sie die angelegten Konten regelmäßig kontrollieren, da immer wieder versucht wird, mit Hilfe von automatisierten Verfahren Konten auf Websites anzulegen und diese Konten anschließend zum Beispiel für Spam zu missbrauchen.

Registrierung ohne Prüfung der E-Mail-Adresse Wenn bei der Registrierung eines Benutzers auf die Prüfung der E-Mail-Adresse verzichtet wird, kann man mit Hilfe von automatisierten Verfahren sehr viel leichter ein Benutzerkonto einrichten und dieses dann missbrauchen. Aktivieren Sie diese Option nur dann, wenn Sie wissen, was Sie tun.

Persönlicher Benutzerordner Wenn Sie für Ihre Benutzer persönliche Benutzerordner anlegen, können die Benutzer in diesen Ordner schalten und walten, wie Sie möchten, was auch den Missbrauch einschließt. Sorgen Sie daher dafür, dass der Inhalt der persönlichen Benutzerordner regelmäßig kontrolliert wird und dass Inhalte nicht automatisch für alle Besucher der Website sichtbar sind.

Verfasserzeile öffentlich anzeigen Die Verfasserzeile wird in der Regel nur angemeldeten Benutzern angezeigt. Wird Sie jedem Besucher der Website angezeigt, kann auch jeder Besucher Informationen über den Verfasser auf seiner

[Konfiguration](#) ›

Sicherheitseinstellungen

Sicherheitseinstellungen für diese Website.

— Sicherheitseinstellungen —

Selbstregistrierung

Falls aktiviert, dürfen Benutzer sich selbst auf der Website registrieren. Anderenfalls können nur Administratoren neue Benutzer anlegen.

Registrierung ohne Prüfung der E-Mail-Adresse

Falls nicht aktiviert wird eine URL erzeugt und per E-Mail versendet. Der Benutzer wird darin unterrichtet, dem Link zu folgen, um eine Seite zu erreichen, auf der er sein Passwort ändern oder den Registrierungsprozess beenden kann. Damit wird sichergestellt, dass eine gültige E-Mail-Adresse eingegeben wurde.

Persönliche Benutzerordner

Falls aktiviert, werden für Benutzer persönliche Ordner angelegt, wenn sie sich erstmals anmelden.

Verfasserzeile öffentlich anzeigen

Falls aktiviert, kann jeder Besucher Informationen über Autor und Modifikationsdatum jedes Artikels sehen. Anderenfalls werden diese Informationen nur angemeldeten Benutzern gezeigt.

Benutze E-Mail-Adresse als Anmeldename

Den Benutzern erlauben, sich mit ihrer E-Mail-Adresse anstatt eines separaten Benutzernamens anzumelden. (Bereits bestehende Benutzer müssen Ihre persönlichen Einstellungen aufrufen und einmal abspeichern, damit diese Änderung für sie in Kraft tritt. Alternativ kann der Administrator die Seite `@@migrate-to-emaillogin` aufrufen.)

Speichern

Abbrechen

Abb. 18.53.: Sicherheitseinstellungen

persönlichen Seite abrufen, da sich in der Verfasserzeile ein Verweis zu dieser Seite befindet. Dies ist nicht immer wünschenswert.

Benutze E-Mail-Adresse als Anmeldename Die Benutzung einer E-Mail-Adresse statt eines Benutzernamens ist auf vielen Websites mittlerweile gang und gäbe. Dabei wird oft vergessen, dass bei der Anmeldung über *http* Benutzername und Passwort im Klartext an den Server gesendet werden. Jeder, der Zugriff auf den Übertragungsweg hat, kann diese Informationen abfangen. Falls Sie E-Mail-Adressen statt der Benutzernamen für die Anmeldung benutzen, werden gültige E-Mail-Adressen übertragen, die für Spamversender interessant sein können.

Sprache

Im Bereich *Sprache* der Website-Konfiguration lässt sich einstellen, in welcher Sprache die Benutzeroberfläche von Plone erscheinen soll (siehe Abbildung *Konfigurationsmenü zur Einstellung der Sprache* (Seite 348)).

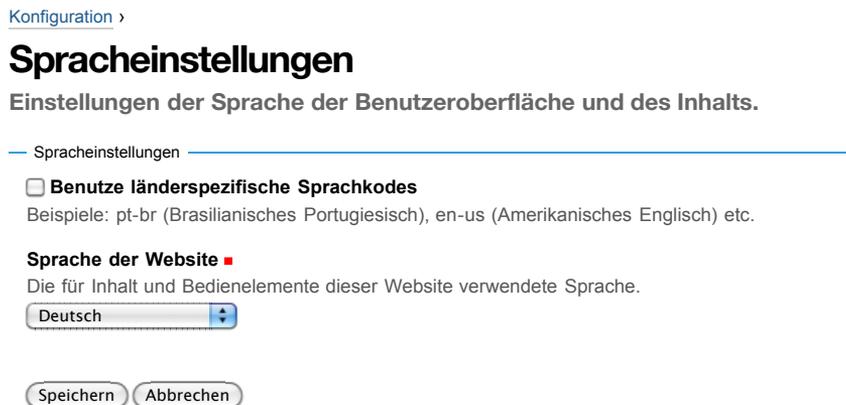


Abb. 18.54.: Konfigurationsmenü zur Einstellung der Sprache

Im Auswahlménú *Sprache der Website* kann man eine der über fünfzig zur Verfügung stehenden Sprachen auswählen. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und speichern

Sie die Eingabe. Nach dem erneuten Laden der Website erscheint die Benutzeroberfläche in der ausgewählten Sprache.

Falls eine länderspezifische Sprachvariante wie zum Beispiel das Deutsche in der Schweiz ausgewählt werden soll, muss zunächst die Option *Benutze länderspezifische Sprachcodes* angewählt werden. Das Auswahlménü *Sprache der Website* enthält dann auch die diversen Sprachvarianten, die denkbar sind. Beachten Sie jedoch, dass in der Grundversion von Plone für die meisten länderspezifischen Sprachvarianten noch kein Wörterbuch vorliegt.

Suche

Im Konfigurationsbereich »Suche« können Sie das Verhalten der Suche konfigurieren (siehe Abbildung *Allgemeine Sucheinstellungen* (Seite 349)).

[Konfiguration](#) ›

Sucheinstellungen

Sucheinstellungen für diese Website.

Sucheinstellungen [Einstellungen der erweiterten Suche](#)

Sofortsuche erlauben
Sofortsuche erlauben, um in Echtzeit Suchresultate zu sehen, falls der Browser JavaScript unterstützt.

Artikeltypen auswählen ■
Wählen Sie die Artikeltypen aus, die Benutzern für eine Suche zur Verfügung stehen sollen. Beachten Sie bitte, dass neu installierte Artikeltypen standardmäßig zur Verfügung stehen, solange Sie sie hier nicht ausdrücklich ausgeblendet haben.

<input checked="" type="checkbox"/> Seite	<input checked="" type="checkbox"/> Ordner	<input checked="" type="checkbox"/> Nachricht
<input checked="" type="checkbox"/> Termin	<input checked="" type="checkbox"/> Bild	<input checked="" type="checkbox"/> Kollektion
<input checked="" type="checkbox"/> Datei	<input checked="" type="checkbox"/> Link	

Abb. 18.55.: Allgemeine Sucheinstellungen

Sofortsuche erlauben Die Sofortsuche ist in der Voreinstellung aktiviert. Sie können diese Funktion hier ausschalten.

Artikeltypen auswählen In der Voreinstellung werden alle Artikeltypen mit Ausnahme der Kommentare durchsucht. Wenn Sie Artikeltypen von der Suche ausschließen wollen, entfernen Sie das Häkchen bei dem entsprechenden Artikeltyp und speichern Sie die Änderungen.

Textauszeichnung

Das Standardformat bei Texteingaben ist HTML. Der Benutzer gibt HTML-formatierten Text in der Regel mit Hilfe des Texteditors TinyMCE (siehe Kapitel *Der Texteditor TinyMCE* (Seite 259)) ein, sodass ihm oft nicht bewusst ist, dass Plone HTML verarbeitet und speichert. Der Benutzer kann jedoch auch direkt HTML-formatierten Text eingeben. Der Texteditor bietet ihm dazu eine passende Funktion an.

Im Bereich *Textauszeichnung* der Website-Konfiguration (siehe Abbildung *Einstellungen für Textauszeichnung* (Seite 350)) können Sie ein anderes Standardformat auswählen, alternative Formate zur Eingabe anbieten und Funktionen einschalten, die aus Wikis bekannt sind.

Teilformular »Textauszeichnung«

Im Teilformular »Textauszeichnung« legen Sie fest, in welchen Formaten Text eingegeben werden kann. Als Formate stehen Ihnen zur Verfügung:

text/html HTML Auszeichnungssprache (in der Voreinstellung aktiviert)

text/plain Einfacher Text ohne Formatierungen

text/plain-pre Einfacher Text, der in ein `<pre>`-Tag für *Preformatted Text* gepackt wird.

text/restructured *Restructured Text* ist eine vereinfachte Markup-Sprache.

text/structured *Structured Text* ist eine vereinfachte Markup-Sprache.

[Konfiguration](#) ›

Einstellungen für Textauszeichnung

Hier können Sie festlegen, welche Auszeichnungssprachen beim Bearbeiten von Inhalten zur Verfügung stehen.

Textauszeichnung [Wiki-Verhalten](#)

Standardformat ■

Legen Sie fest, welches Format für Textfelder voreingestellt sein soll, wenn neue Inhalte hinzugefügt werden.

text/html

Alternative Formate ■

Legen Sie fest, welche Formate dem Benutzer als Alternative zum Standardformat zur Verfügung stehen. Beachten Sie, dass neu installierte Formate standardmäßig dem Benutzer zur Verfügung stehen, wenn Sie hier oder durch das entsprechende Installationskript nicht ausdrücklich abgeschaltet wurden.

- text/html
- text/plain
- text/plain-pre
- text/restructured
- text/structured
- text/x-python
- text/x-rst
- text/x-web-intelligent
- text/x-web-markdown
- text/x-web-textile

Speichern

Abbrechen

Abb. 18.56.: Einstellungen für Textauszeichnung

text/x-python Für Python-Code. Eingegebener Code wird syntaktisch eingefärbt.

text/x-rst Zur Eingabe von *Restructured Text*.

text/x-web-intelligent Zur Eingabe von einfachem Text. Einrückungen und Absätze bleiben erhalten. Webadressen und E-Mail-Adresse werden so umgewandelt, dass sie zu anklickbaren Links werden.

text/x-web-markdown *Markdown* ist eine vereinfachte Markup-Sprache. Um Markdown nutzen zu können, ist die Installation des Python-Moduls [Markdown](#) erforderlich.

text/x-web-textile *Textile* ist eine vereinfachte Markup-Sprache. Um Textile nutzen zu können, ist die Installation des Python-Moduls [Textile](#) erforderlich.

Teilformular »Wiki-Verhalten«

[Konfiguration](#) >

Einstellungen für Textauszeichnung

Hier können Sie festlegen, welche Auszeichnungssprachen beim Bearbeiten von Inhalten zur Verfügung stehen.

Textauszeichnung **Wiki-Verhalten**

Entscheiden Sie, welche Artikeltypen sich wie Wiki-Inhalte verhalten.
Der Haupttext von Artikeltypen, die hier ausgewählt werden, verhalten sich wie Wiki-Inhalte. Sie müssen mindestens einen Typen auswählen, um die Wiki-Funktion zu aktivieren.

- Seite
- Termin
- Nachricht

Abb. 18.57.: Konfiguration des Wiki-Verhaltens

In diesem Teilformular (siehe Abbildung *Konfiguration des Wiki-Verhaltens* (Seite 352)) können Sie für die Artikeltypen Seite, Termin und Nachricht das so genannte

Wiki-Verhalten einschalten (siehe dazu Kapitel *Hinzufügen mit Wiki-Verweisen* (Seite 169) und *Wiki-Verweise* (Seite 284)).

Visueller Editor TinyMCE

Der Texteditor, mit dem Autoren und Redakteure Inhalte in Plone einpflegen können, lässt sich konfigurieren. Über den Verweis *Visueller Editor TinyMCE* gelangen Sie in den Konfigurationsbereich des Editors. Die Konfiguration besteht aus drei Teilformularen (siehe Abbildung *Einstellungen von TinyMCE* (Seite 353))

Teilformular Layout

Im ersten Teilformular werden Einstellungen gemacht, die sich auf das Aussehen des Texteditors auswirken.

Größenveränderung des Editor-Fensters einschalten Wenn Sie diese Funktion einschalten, kann der Benutzer die Größe von Formularfeldern im Texteditor verändern (siehe Abbildung *Anfasser für Größenänderung* (Seite 354)) Rechts unten in veränderbaren Formularfeldern gibt es einen Anfasser. Sobald sich die Maus über dem Anfasser befindet, verändert sich der Mauszeiger. Die Größe wird geändert, indem man die Maustaste gedrückt hält und die Größe durch Verschieben der Maus einstellt.

Automatische Größenveränderung des Editorfensters einschalten.

Wenn Sie die Option einschalten, passt sich das Editorfenster in der Größe dem bearbeiteten Inhalt automatisch an. Es wird also automatisch so groß eingestellt, dass der gesamte Inhalt ohne Scrollen innerhalb des Formularfeldes sichtbar ist. Je nach Größe von Monitor und Inhalt kann jedoch ein Scrollen im Browser weiterhin notwendig sein.

Breite des Editors Mit dieser Option können Sie die Breite des Editorfensters in Pixel oder Prozent (der Browsergröße) einstellen. Wenn die Breite des Editorfenster prozentual festgelegt ist, kann die Größe der Formularfelder nur vertikal verändert werden.

[Konfiguration](#) >

Einstellungen von TinyMCE

Einstellungen für den TinyMCE WYSIWYG-Editor.

Layout Werkzeugleiste Ressourcentypen

Größenveränderung des Editor-Fensters einschalten.

Mit dieser Option können Sie die Größenveränderung des Editors ein- und ausschalten. Wenn die Breite des Editorfenster prozentual festgelegt ist, ist nur eine vertikale Größenveränderung möglich.

Automatische Größenveränderung des Editorfensters einschalten.

Wenn Sie die Option einschalten, passt sich das Editorfenster in der Größe dem bearbeiteten Inhalt automatisch an.

Breite des Editors

Mit dieser Option können Sie die Breite des Editorfensters in Pixel oder Prozent einstellen.

100%

Höhe des Editors

Mit dieser Option können Sie die Höhe des Editorfensters in Pixeln bestimmen. Wenn die automatische Größenanpassung eingeschaltet ist, wird der eingegebene Wert als minimale Höhe genutzt.

400

Schreibrichtung

Mit dieser Option legen Sie die Schreibrichtung fest. Einige Sprache wie Hebräisch, Arabisch oder Urdu laufen von rechts nach links anstatt von links nach rechts.

Links nach rechts

Kontextmenü einschalten

Mit dieser Option können Sie das Kontextmenü ein- und ausschalten.

Das CSS wählen, das im WYSIWYG-Editorbereich genutzt wird

Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie eine eigene CSS-Datei bestimmen, die die CSS-Datei des Themes ersetzt. Die CSS-Datei wird im Texteditor im Bearbeitungsfeld benutzt.

Stile

Geben Sie eine Liste mit Stilen ein, die in dem Auswahlmü erscheinen. Das Format ist 'Titel|tag' oder 'Titel|Klasse', ein Stil pro Zeile.

```
Heading|h2
Subheading|h3
Literal|pre
Discreet|span|discreet
Pull-quote|blockquote|pullquote
Call-out|p|callout
Highlight|span|visual|highlight
Disc|ul|listType|Disc
Square|ul|listType|Square
Circle|ul|listType|Circle
Numbers|ol|listType|Decimal
Lower Alpha|ol|listType|LowerAlpha
Upper Alpha|ol|listType|UpperAlpha
Lower Roman|ol|listType|LowerRoman
Upper Roman|ol|listType|UpperRoman
```

Tabellenstile

Geben Sie eine Liste mit Stilen ein, die in dem Auswahlmü erscheinen. Das Format ist 'Titel|Klasse', ein Stil pro Zeile.

```
Subdued|grid|plain
Invisible|grid|invisible
Fancy|listing|listing
Fancy|grid|listing|grid|listing
Fancy|vertical|listing|vertical|listing
```

Speichern Abbrechen



Abb. 18.59.: Anfasser für Größenänderung

Höhe des Editors Mit dieser Option können Sie die Höhe des Editorfensters in Pixeln bestimmen. Wenn die automatische Größenanpassung eingeschaltet ist, wird der eingegebene Wert als minimale Höhe genutzt.

Schreibrichtung Mit dieser Option legen Sie die Schreibrichtung fest. Einige Sprache wie Hebräisch, Arabisch oder Urdu laufen von rechts nach links anstatt von links nach rechts.

Kontextmenü einschalten Mit dieser Option können Sie das Kontextmenü ein- und ausschalten. Die Funktion wird in Kapitel *Kontextmenü* (Seite 272) näher beschrieben.

Das CSS wählen, das im WYSIWYG-Editorbereich genutzt wird Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie eine eigene CSS-Datei bestimmen, die die CSS-Datei des Themes ersetzt. Die CSS-Datei wird im Texteditor im Bearbeitungsfeld benutzt. Sie muss sich im ZMI im Ordner `portal_skins/custom` befinden oder als Bestandteil eines Themes in der CSS-Registry `portal_css` registriert sein.

Stile In diesem Fenster werden die Stile festgelegt, die über die Stilauswahl eingefügt werden können. Pro Zeile wird ein Stil definiert. Dabei wird ein bestimmtes Schema verlangt: `Bezeichnung|HTML-Tag beziehungsweise Bezeichnung|CSS-Klasse`. Stile mit HTML-Tag sind zum Beispiel:

```
Heading|h2  
Subheading|h3  
Literal|pre
```

Im Auswahlm Menü für den Stil erscheinen die Begriffe »Heading«, »Subheading« und »Literal« beziehungsweise die entsprechenden Übersetzungen. In den Code werden die HTML-Tags `h2`, `h3` und `pre` eingefügt.

Einige Stile stehen nur in einem bestimmten Kontext im Stilmenü zur Auswahl zur Verfügung. Dies sind zum Beispiel Listenstile wie:

```
Disc|ul|listTypeDisc  
Square|ul|listTypeSquare  
Circle|ul|listTypeCircle
```

Sie sind im Stilmenü aufgeführt, wenn sich der Cursor in einer bestimmten Umgebung, hier in einer Liste, befindet. Ihr Bezeichnungsschema ist etwas anders: `Bezeichnung|Umgebung|Klasse`. Die `Umgebung` im angeführten Beispiel ist `ul` (unordered list/unsortierte Liste). Die Klassen, die in den HTML-Code eingetragen werden, heißen: `listTypeDisc`, `listTypeSquare` und `listTypeCircle` und die Bezeichnungen, die im Stilmenü auftauchen, lauten »Disc«, »Square« und »Circle«. Beachten Sie, dass die Bezeichnungen in Plone standardmäßig übersetzt werden. Sie müssen hier also keine deutschen Bezeichnungen eintragen.

Falls Ihr Theme eigene Stile definiert, können Sie diese hier eintragen, damit Ihre Benutzer sie bequem im Texteditor benutzen können.

Tabellenstile In diesem Fenster sind die Stile für Tabellen definiert. Das Bezeichnungsschema entspricht dem der anderen Stile.

Teilformular Werkzeugleiste

Im Teilformular Werkzeugleiste können Sie in der Hauptsache die Funktionen auswählen, die in der Werkzeugleiste zur Verfügung stehen sollen (siehe Abbildung *Teilformular Werkzeugleiste* (Seite 357)).

Werkzeugleiste

Breite der Werkzeugleiste
 Mit dieser Option können Sie die Breite der Werkzeugleiste in Pixel bestimmen.
 440

Extern
 Diese Option schaltet die externe Werkzeugleiste ein, die am oberen Rand der Seite platziert wird.

Sichern

Ausschneiden

Kopieren

Einfügen

Als einfachen Text einfügen

Von Word einfügen

Rückgängig

Wiederholen

Finden

Suchen/Ersetzen

Stil auswählen

Fett

Kursiv

Unterstrichen

Durchgestrichen

Tiefgestellt

Hochgestellt

Vordergrundfarbe

Hintergrundfarbe

Linksbündig

Zentriert

Rechtsbündig

Blocksatz

Ungeordnete Liste

Geordnete Liste

Definitionenliste

Ausrichten

Einrückungen

Tabellenbedienungen

Link einfügen/bearbeiten

Verweis entfernen

Anker einfügen/bearbeiten

Bild einfügen/bearbeiten

Mediendatei einfügen/bearbeiten

Eigene Zeichen eingeben

Horizontales Lineal einfügen

Erweitertes horizontales Lineal einfügen

Datum eingeben

Zeit einfügen

Emoticons

Festes Leerzeichen eingeben

Seitenabbruch einfügen

Drucken

Vorschau

Rechtschreibprüfung

Formatierung entfernen

Unordentlichen Code aufräumen

Hilflinien und unsichtbare Objekte einblenden

Formatierungszeichen ein- und ausschalten

Attribut einfügen/bearbeiten

HTML bearbeiten

In Vollbildmodus umschalten

Angepasster Schalter in Werkzeugbalken
 Geben Sie eine Liste mit Werkzeugleisteswitchern ein, die in den Editor geladen werden, ein Schalter pro Zeile.

Abb. 18.60.: Teilformular Werkzeugleiste

Breite der Werkzeugleiste Hiermit bestimmen Sie die Breite der Werkzeugleiste in Pixeln.

Extern Wenn Sie diese Option einschalten, wird die Werkzeugleiste nicht direkt am oberen Rand des Formularfeldes angezeigt, sondern ganz oben über der gesamten Webseite.

Sichern Sichert den Inhalt des Formularfeldes ohne die gesamte Seite neu zu laden.

Ausschneiden Diese Funktion wird in einigen Browsern aus Sicherheitsgründen unterdrückt.

Kopieren Diese Funktion wird in einigen Browsern aus Sicherheitsgründen unterdrückt.

Einfügen Diese Funktion wird in einigen Browsern aus Sicherheitsgründen unterdrückt.

Als einfachen Text einfügen Diese Funktion ermöglicht es, formatierte Inhalte aus der Zwischenablage als einfachen Text einzugeben.

Von Word einfügen Bei dieser Funktion werden störende Formatierungen aus Texten, die über die Zwischenablage aus Word übernommen werden, entfernt.

Rückgängig Macht die letzte Aktion rückgängig.

Wiederholen Führt die rückgängig gemachte Aktion erneut aus.

Finden Öffnet den Suchdialog.

Suchen/Ersetzen Öffnet den Such- und Ersetzen-Dialog

Stil auswählen Das Stilauswahlmenü

Fett Markierter Text wird fett dargestellt.

Kursiv Markierter Text wird kursiv dargestellt.

Unterstrichen Markierter Text wird unterstrichen.

Durchgestrichen Markierter Text wird durchgestrichen.

Tiefgestellt Markierter Text wird tiefgestellt.

Hochgestellt Markierter Text wird hochgestellt.

Vordergrundfarbe Werkzeug zur Auswahl der Textfarbe. Die Eingaben werden in Plone in der Regel herausgefiltert. Wenn Sie diese Funktion benötigen, passen Sie die *HTML-Filter* (Seite 315) an.

Hintergrundfarbe Werkzeug zur Auswahl der Hintergrundfarbe. Die Eingaben werden in Plone in der Regel herausgefiltert. Wenn Sie diese Funktion benötigen, passen Sie die *HTML-Filter* (Seite 315) an.

Linksbündig Der Absatz, in dem sich der Cursor befindet, wird linksbündig gesetzt.

Zentriert Der Absatz, in dem sich der Cursor befindet, wird zentriert gesetzt.

Rechtsbündig Der Absatz, in dem sich der Cursor befindet, wird rechtsbündig gesetzt.

Blockatz Der Absatz, in dem sich der Cursor befindet, wird im Blockatz dargestellt.

Ungeordnete Liste Eine unsortierte Liste wird erzeugt.

Geordnete Liste Eine Aufzählungsliste wird erzeugt.

Definitionsliste Eine Definitionsliste wird erzeugt.

Ausrücken Der Absatz, in dem sich der Cursor befindet, wird nach links ausgerückt.

Einrücken Der Absatz, in dem sich der Cursor befindet, wird eingerückt.

Tabellenbedienung Werkzeug zur Anlage einer Tabelle

Link einfügen/bearbeiten Werkzeug zum Einfügen eines Verweises

Verweis entfernen Der Verweis unter dem Cursor wird entfernt.

Anker einfügen/bearbeiten Werkzeug zur Erstellung von Ankern.

Bild einfügen/bearbeiten Werkzeug zum Einfügen und Bearbeiten von Bildern

Mediendatei einfügen/bearbeiten Werkzeug, um Videos einzufügen. Der *HTML-Filter* (Seite 315) von Plone verhindert in der Voreinstellung die Einbindung von Medien-Dateien. Damit Sie Medien-Dateien einbinden können, müssen Sie die entsprechenden Filterregeln im Konfigurationsbereich *HTML-Filter* (Seite 315) anpassen.

Eigene Zeichen eingeben Werkzeug zur Eingabe von Sonderzeichen

Horizontales Lineal einfügen Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung.

Erweitertes horizontales Lineal einfügen Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung.

Datum eingeben Das aktuelle Datum wird eingefügt.

Zeit einfügen Die aktuelle Uhrzeit wird eingefügt.

Emoticons Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung.

Festes Leerzeichen eingeben Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung.

Seitenumbruch einfügen Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung. Nutzen Sie stattdessen im Stilmenü den Eintrag *Seitenumbruch*.

Drucken Druckt den Inhalt des Editorfensters aus.

Vorschau Öffnet ein Fenster mit einer Vorschau, in die jedoch keine Stilinformationen (CSS) eingebunden sind. Da der Text im Editorfenster von Plone in der Regel bereits formatiert angezeigt wird, ist diese Funktion überflüssig und daher in der Voreinstellung nicht aktiv.

Rechtschreibprüfung Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung. Nutzen Sie die Rechtschreibprüfung, die in Ihrem Browser ohnehin zur Verfügung steht.

Formatierung entfernen Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung

Unordentlichen Code aufräumen Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung. Unordentlicher Code wird in Plone durch einen speziellen HTML-Filter aufgeräumt.

Hilfslinien und unsichtbare Objekte einblenden Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung.

Formatierungszeichen ein- und ausschalten Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung.

Attribut einfügen/bearbeiten Werkzeug zur Einstellung der Schreibrichtung.

HTML bearbeiten Werkzeug zur direkten Bearbeitung des HTML-Codes

In Vollbildmodus umschalten Bringt den Texteditor in den Vollbildmodus.

Angepasster Schalter in Werkzeugbalken Funktion steht in Plone nicht zur Verfügung.

Zu tun

Letzte Funktion überprüfen, geht vielleicht doch

Teilformular Ressourcentypen

In diesem Teilformular werden Einstellungen vorgenommen, die sich auf die Ressourcen beziehen, mit denen TinyMCE arbeitet.

Verweise mit UID Wenn diese Option aktiviert ist verweisen interne Links, die innerhalb von TinyMCE eingefügt werden, nicht auf den Pfad des Artikels, sondern auf seine UID (Unique ID). Dadurch ist gewährleistet, dass ein Verweis auch dann funktioniert, wenn der referenzierte Artikel verschoben wurde.

Bilder mit Legende erlauben Wenn Sie diese Option einschalten, erhalten eingefügte Bilder automatisch eine Bildlegende, die entweder aus der Beschreibung des Bildes gewonnen wird oder manuell eingegeben werden kann.

Verwurzelt im aktuellen Artikel Wenn diese Option eingeschaltet wird, kann der Benutzer nur Bilder einfügen, die sich im gleichen Ordner befinden, wie der bearbeitete Artikel. Das Gleiche gilt für Verweise.

Enthält Objekte Damit TinyMCE weiß, welche Artikel in Plone als Ordner fungieren, die andere Artikel enthalten können, müssen diese Artikeltypen hier eingetragen werden. Im Wesentlichen sind dies die Artikeltypen `Folder`, `Large Plone Folder` und die `Plone Site` selbst. Wenn Sie eigene, ordnerartige Artikeltypen erstellen, tragen Sie diese hier ein.

Enthält Anker Damit TinyMCE weiß, welche Artikel Anker enthalten können, müssen die entsprechenden Artikeltypen hier eingetragen sein. Wenn Sie eigene Artikeltypen erstellen, die Anker enthalten können, tragen Sie diese hier ein.

Referenzierbares Objekt Damit TinyMCE weiß, auf welche Objekte verwiesen werden kann, müssen die entsprechenden Artikeltypen hier eingetragen sein. Wenn Sie eigene Artikeltypen erstellen, auf die verwiesen werden soll, tragen Sie sie hier ein.

— Ressourcentypen

Verweis mit UID
Verweise auf Artikel in dieser Website können eindeutige IDs benutzen, sodass Verweise auch gültig bleiben, wenn referenzierte Artikel umbenannt oder verschoben werden.

Bilder mit Legende erlauben
Bilder bekommen automatisch eine Legende.

Verwurzelt mit aktuellem Artikel
Falls ausgewählt wird der Benutzer auf das aktuelle Objekt begrenzt und kann keine Links oder Bilder aus anderen Bereichen der Website einfügen.

Enthält Objekte
Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die andere Objekte enthalten können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile.

Folder
Large Plone Folder
Plone Site

Enthält Anker
Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die Anker enthalten können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile.

Event
News Item
Document
ATRelativePathCriterion

Referenzierbares Objekt
Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die verlinkt werden können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile.

Topic
Event
File
Folder
Image
Large Plone Folder
News Item
Document

Bildobjekt
Geben Sie eine Liste von Artikeltypen ein, die als Bild genutzt werden können. Das Format ist ein Artikeltyp pro Zeile.

Image

Angepasstes Plugin
Geben Sie eine Liste mit angepassten Plugins ein, die in den Editor geladen werden. Das Format ist 'pluginname' oder 'pluginname|ort'. Pro Zeile ein Plugin.

plonelimage
plonelink

Datensatzkodierung
Diese Option bestimmt wie Zeichen notiert werden. Benannt: Zeichen werden in benannte HTML-Zeichen umgewandelt. Numerisch: Zeichen werden in die numerische Unicode-Notation umgewandelt. Unbearbeitet: Alle Zeichen außer die Standard-Zeichen amp, lt, gt und quot werden nicht umgewandelt.

Unbearbeitet ▾

Abb. 18.61.: Teilformular Ressourcentypen

Bildobjekt Damit TinyMCE weiß, welche Artikeltypen als Bilder fungieren, müssen die entsprechenden Artikeltypen hier eingetragen werden. Wenn Sie eigene Artikeltypen für Bilder erstellen, tragen Sie diese hier ein.

Angepasstes Plugin In diesem Feld sind Plugins aufgelistet, die von TinyMCE genutzt werden.

Datensatzkodierung Mit diesem Schalter können Sie festlegen, wie TinyMCE die eingegebenen Texte abspeichert. Zur Auswahl stehen:

- Unbearbeitet (Sonderzeichen werden nicht verändert)
- Benannt (Sonderzeichen werden als benannte Zeichen gespeichert (Beispiel: `ä`; für »ä«)
- Numerisch (Sonderzeichen werden in numerischer Notation gespeichert (Beispiel: `ä`; für »ä«)

Wartung

In diesem Bereich können vom admin-user Wartungsarbeiten vorgenommen werden. Normale Benutzer, die die Funktion »Verwalten« besitzen, können auf diesen Bereich nicht zugreifen.

Zope Server herunterfahren oder neu starten

Betätigen Sie die Schaltfläche *Herunterfahren*, wenn Sie den Zope-Server stoppen wollen und *Neu starten*, wenn Sie den Server neu starten möchten.

Zope-Datenbank packen

Wenn ein Objekt in der Zope Object Database (ZODB) verändert wird, wird die alte Version nicht gelöscht, sondern eine neue Version des Objekts an das Ende der Datenbankdatei geschrieben. Dadurch wächst die ZODB kontinuierlich an. Der Vorteil ist, dass alte Zustände der Datenbank durch die Undo-Funktion im ZMI wieder herstellbar sind.

Wartung

Zope-Server- und Wartungseinstellungen

[Zurück zur Website-Konfiguration](#)

Zope Server

Betriebszeit des Zope Servers: 7 hours 37 min 23 sec

Zope-Datenbank packen

Aktuelle Datenbank Größe: 20.5M

Tage der Objekthistorie, die nach dem Packen erhalten bleiben sollen. ■

Sie sollten Ihre Datenbank regelmäßig packen. Die Nummer zeigt an, für wie viele Tage Sie eine Undo-Historie behalten wollen. Empfehlenswert ist ein Wert von 7 Tagen. Dies hat nichts mit Versionierung zu tun. Selbst wenn Sie die Datenbank packen, bleibt die Liste von Änderungen am Inhalt erhalten.

Abb. 18.62.: Wartungsroutinen

Wenn Sie alte Objektversionen und gelöschte Objekte aus der Datenbankdatei entfernen möchten, damit diese kleiner wird, müssen Sie die ZODB packen. Dabei haben Sie die Möglichkeit zu bestimmen für wie viele Tage Sie die Undo-Historie behalten wollen. Voreingestellt ist ein Wert von sieben Tagen.

Betätigen Sie die Schaltfläche *Packe Datenbank jetzt*, wenn Sie die ZODB packen möchten.

Website

Im Bereich *Website* des Konfigurationsmenüs (siehe Abbildung *Konfigurationsmenü »Website«* (Seite 365)) können Sie eine Reihe von grundsätzlichen Einstellungen an Ihrer Website vornehmen.

Titel der Website Beim Erzeugen der Plone-Site (siehe Kapitel *Erzeugung einer Plone-Site* (Seite 31)) wurde ein Titel vergeben. Er erscheint an dieser Stelle und

[Konfiguration](#) ›

Website-Einstellungen

Website-Einstellungen

Titel der Website ■

Der Titel erscheint in der Titelzeile Ihres Browsers und in RSS-Feeds.

Beschreibung der Website

Die Beschreibung der Website ist im RSS-Feed verfügbar und kann von Suchmaschinen gelesen und angezeigt werden. Fassen Sie sich kurz.

Dublin Core Metadaten einbinden

Die Dublin-Core-Metadaten werden als Metatags in den HTML-Code eingebunden.

sitemap.xml.gz ausgeben

Stellt Ihren Inhalt als eine Datei nach dem sitemaps.org-Standard zur Verfügung. Sie können diese bei entsprechenden Suchmaschinen wie beispielsweise Google, Yahoo oder Microsoft anmelden. Dieses erlaubt den Suchmaschinen Ihren Inhalt besser zu finden und zu bewerten.

Javascript für Web-Statistik-Unterstützung

Dies dient dazu, Statistik-Dienste externer Anbieter (z.B. Google) zu unterstützen. Fügen Sie hier den vom Dienstanbieter zur Verfügung gestellten Code ein. Er wird ziemlich am Ende einer jeden HTML-Seite eingefügt.

Abb. 18.63.: Konfigurationsmenü »Website«

kann jederzeit geändert werden. Der Titel der Website taucht in der Kopfzeile der Browser auf und wird von Suchmaschinen ausgewertet.

Beschreibung der Website Bei der Erzeugung der Plone-Site konnte eine Beschreibung der Website eingegeben werden. An dieser Stelle kann die Beschreibung geändert werden.

Dublin Core Metadaten einbinden Die Metadaten von Plone können nicht nur innerhalb des Systems verwendet werden. Da sie dem Dublin-Core-Schema entsprechen, können Sie auch als *Metatags* in den HTML-Code eingebunden werden, sodass externe Systeme darauf zugreifen können. Markieren Sie diese Option, wenn Sie Dublin-Core-Metadaten in den HTML-Code Ihrer Seiten einbinden möchten. Mehr über die Dublin-Core-Elemente erfahren Sie in Kapitel *Metadaten und der Dublin-Core-Standard* (Seite 121).

sitemap.xml.gz verfügbar machen Plone kann eine Übersicht über die Inhalte der Website nach dem Standard von sitemaps.org erstellen und ständig aktuell halten. Suchmaschinen nutzen diese Datei, um über Veränderungen zeitnah informiert zu sein. Sie können Suchmaschinen auf die Existenz dieser Datei aufmerksam machen, indem Sie sie folgendermaßen in die Datei `robots.txt` eintragen:

```
Sitemap: http://example.com/sitemap.xml.gz
```

Bei Google kann man die Sitemap auch in den [Webmaster Tools](#) anmelden.

Javascript für Web-Statistik-Unterstützung Wenn Sie beispielsweise [Google Analytics](#) mit Plone nutzen möchten, können Sie den von Google zur Verfügung gestellten Javascript-Code in dieses Feld einfügen. Er wird am Ende jeder Webseite eingefügt. Selbstverständlich können Sie hier auch den Code für andere Statistik-Dienste einfügen. Beachten Sie, dass der Einsatz von Google Analytics in Deutschland umstritten ist.¹

¹ Vgl. hierzu zum Beispiel: http://de.wikipedia.org/wiki/Google_Analytics

Zope-Management-Oberfläche

Zum ZMI (Zope Management Interface) gelangen Sie über die URL http://localhost:8080/Plone/manage_main (Abb.: *Das ZMI* (Seite 367)). Dort können Sie direkt auf den Applikationsserver Zope zugreifen, auf dem Plone aufsetzt.

Eine Erklärung der Funktionsvielfalt des Zope Application Server würde an dieser Stelle zu weit führen. Einen Einstieg bietet <http://www.zope.org/>

Contents Components View Properties Security Undo Ownership Interfaces Find			
Plone Site at /Plone			
Select type to add... <input type="button" value="Add"/>			
Type	Name	Size	Last Modified
<input type="checkbox"/>	▶▶ HTTPCache		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	MailHost (Mail server settings for outgoing mail)		2013-02-09 15:51
<input type="checkbox"/>	Members (Benutzer)	1 Kb	2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	▶▶ RAMCache		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	▶▶ ResourceRegistryCache (Cache for saved ResourceRegistry files)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	acl_users (User / Group storage and authentication settings)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	archetype_tool (Archetypes specific settings)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	caching_policy_manager (Settings related to proxy caching)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	content_type_registry (MIME type settings)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	error_log (Error and exceptions log viewer)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	events (Termine)	1 Kb	2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	formgen_tool (PloneFormGen Settings)		2013-02-09 16:35
<input type="checkbox"/>	front-page (Willkommen bei Plone)	5 Kb	2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	kuechenlexikon (Küchenlexikon)	1 Kb	2013-02-09 18:32
<input type="checkbox"/>	mimetypes_registry (MIME types recognized by Plone)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	news (Nachrichten)	1 Kb	2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	plone_utils (Various utility methods)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_actionicons (Associates actions with icons)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_actions (Contains custom tabs and buttons)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_archivist		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_atct (Collection and image scales settings)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_calendar (Controls how events are shown)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_catalog (Indexes all content in the site)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_controlpanel (Registry of control panel screen)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_css (Registry of CSS files)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_diff (Settings for content version comparisons)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_discussion (Controls how discussions are stored)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_factory (Responsible for the creation of content objects)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_form_controller (Registration of form and validation chains)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_glossary (PloneGlossaryTool)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_groupdata (Handles properties on groups)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_groups (Handles group related functionality)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_historiesstorage		2013-02-09 12:41
<input type="checkbox"/>	portal_historyidhandler		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_interface (Allows to query object interfaces)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_javascripts (Registry of JavaScript files)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_kss (Registry of Kinetic Style Sheets)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_languages (Language specific settings)		2013-02-09 16:38
<input type="checkbox"/>	portal_memberdata (Handles the available properties on members)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_membership (Handles membership policies)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_metadata (Controls metadata like keywords, copyrights, etc)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_migration (Upgrades to newer Plone versions)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_modifier		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_password_reset (Handles password retention policy)		2013-02-09 15:54
<input type="checkbox"/>	portal_properties (General settings registry)		2013-02-09 16:35
<input type="checkbox"/>	portal_purgepolicy		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_quickinstaller (Allows to install/uninstall products)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_referencefactories		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_registration (Handles registration of new users)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_registry		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_repository		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_setup (Add-on and configuration management)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_skins (Controls skin behaviour (search order etc))		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_syndication (Generates RSS for folders)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_tinymce		2013-02-09 16:35
<input type="checkbox"/>	portal_transforms (Handles data conversion between MIME types)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_types (Controls the available content types in your portal)		2013-02-09 18:28
<input type="checkbox"/>	portal_uidannotation		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_uidgenerator		2013-02-09 18:37
<input type="checkbox"/>	portal_uidhandler		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_undo (Defines actions and functionality related to undo)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_uri (Methods to anchor you to the root of your Plone site)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_view_customizations (Template customizations)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	portal_workflow (Contains workflow definitions for your portal)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	reference_catalog (Catalog of content references)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	seminare (Veranstaltungen)	1 Kb	2013-02-09 15:21
<input type="checkbox"/>	translation_service (Provides access to the translation machinery)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	uid_catalog (Catalog of unique content identifiers)		2013-02-09 12:40
<input type="checkbox"/>	umfrage (Umfrage)	1 Kb	2013-02-09 17:05

Abb. 18.64.: Das ZMI

Teil V.

Erweiterungen

Erweiterungen

Plone ist in der Grundversion ein überaus leistungsfähiges System mit zahlreiche einzigartigen Funktionen. Eine seiner größten Stärken ist aber seine Erweiterbarkeit.

Erweiterungen werden in Form von »Zusatzprodukten« im Konfigurationsmenü installiert (siehe Kapitel *Erweiterungen* (Seite 311)).

Auf der Homepage des [Plone-Projekts](#) finden Sie einen Katalog der verfügbaren Zusatzprodukte (englisch »Add-on Products«), der nach Kategorien und Versionen durchsuchbar ist. Bei der Auswahl eines Zusatzproduktes ist es wichtig, darauf zu achten, dass es mit der im Einsatz befindlichen Plone-Version kompatibel ist und mit der entsprechenden Version getestet wurde.

Auf [plone.org](#) finden Sie auch zu jedem Zusatzprodukt die entsprechende Installationsanweisung. Die Installation erfolgt in der Regel immer über eine Modifikation der Datei `buildout.cfg` im Installationsverzeichnis. Wenn Sie Plone mit Hilfe eines *Unified Installers* installiert haben, finden Sie in der Datei ausführliche Kommentare in Englisch. Die Datei ist in mehrere Abschnitte unterteilt, die durch Bezeichnungen in eckigen Klammern gekennzeichnet sind. Der erste Abschnitt lautet `[buildout]`. Dort finden Sie einen Unterabschnitt mit Namen »eggs«. Hier tragen Sie das gewünschte Zusatzprodukt ein. Die Programmmodule, aus denen sich Plone aufbaut, werden in so genannten *Eggs* verteilt. Das Egg für Plone ist in dem Abschnitt »eggs« bereits eingetragen.

```
[buildout]
...
```

```
eggs =  
    Plone
```

Wenn Sie nun beispielsweise PloneFormGen installieren möchten, tragen Sie das Egg an dieser Stelle ein. Die Schreibweise muss dabei dem Format `Namensraum.Modulname` entsprechen. Der Namensraum von PloneFormGen ist »Products« und der Modulname »PloneFormGen«. Der entsprechende Eintrag muss also folgendermaßen lauten:

```
[buildout]  
...  
eggs =  
    Plone  
    Products.PloneFormGen
```

Speichern Sie die Datei und rufen Sie in der Kommandozeile das Programm **buildout** auf. Unter Linux könnte der Aufruf so aussehen:

```
cd $HOME/Plone/zinstance  
./bin/buildout
```

Buildout wird daraufhin das Egg `Products.PloneFormGen` sowie weitere Eggs, von denen PloneFormGen abhängig ist, herunterladen und installieren

Erweiterungen, deren Name mit »Products« beginnt, werden automatisch im Konfigurationsmenü von Plone zur Installation bereitgestellt, wenn sie in der Datei `buildout.cfg`, wie oben gezeigt, als Egg eingetragen wurden.

Der erste Teil des Namens wird als Namensraum bezeichnet. Erweiterungen aus dem Namensraum »Products« werden von Plone automatisch als installierbare Erweiterungen erkannt. Erweiterungen aus einem anderen Namensraum werden nicht erkannt.

In der Datei `buildout.cfg` muss deshalb noch vermerkt werden, dass das Egg von Plone als installierbare Erweiterung eingelesen werden soll. Dazu zeigt man **buildout** an, dass das Egg eine ZCML-Datei mit Konfigurationsanweisungen enthält. Das Produkt »PloneTrueGallery«, das attraktive Funktionen für ein Fotoalbum bereitstellt, wird beispielsweise im Namensraum »collective« vertrieben. Mit diesem Namensraum werden Beiträge der Plone-Community bezeichnet. Der entsprechende Zusatzeintrag in `buildout.cfg` lautet:

```
[buildout]
...
eggs =
    Plone
    collective.plonetruegallery

zcml =
    collective.plonetruegallery
```

Produkte aus anderen Namensräumen als »Products« müssen also an zwei Stellen in der Datei `buildout.cfg` eingetragen werden. Nach dem Abspeichern rufen Sie **buildout** auf und finden das Zusatzprodukt anschließend im Konfigurationsmenü im Bereich »Erweiterungen« vor, wo Sie es, wie in Kapitel *Erweiterungen* (Seite 311) beschrieben, in der Plone-Website installieren können.

PloneFormGen

PloneFormGen ist ein universaler und leicht bedienbarer Formulargenerator für Plone. Wie man die Erweiterung installiert, wird in Kapitel *Erweiterungen* (Seite 311) erklärt.

Grundlagen

Formulare haben die Aufgabe, den Benutzern ein Schema zur Eingabe von Informationen vorzugeben. Sie spielen bei einem CMS wie Plone eine große Rolle. Alle Inhalte werden mit Hilfe von Formularen erstellt. Sie geben dem Benutzer vor, wo er beispielsweise den Titel eines Artikels eingeben muss, und sie unterstützen ihn bei der Eingabe durch Auswahlménüs, Auswahllisten und andere *Widgets*.

Formulare dienen jedoch nicht nur der Eingabeunterstützung. Sie kontrollieren im Zusammenspiel mit *Validatoren* die Gültigkeit und Zulässigkeit der eingegebenen Information und weisen ungültige Eingaben zurück. Wird vom Benutzer die Eingabe einer E-Mail-Adresse verlangt, muss das Formular sicherstellen, dass der Benutzer wirklich eine E-Mail-Adresse und nicht etwa irrtümlich eine Postleitzahl oder sogar böswillig Schadcode eingibt.

Die Artikeltypen in Plone werden mit Hilfe von Formularen erstellt, die vom Benutzer nicht verändert werden können. Der Typ eines Artikels legt vielmehr fest, wie das Formular aussieht, mit dem die entsprechenden Eingaben getätigt werden.

Aufgrund der zunehmenden Digitalisierung benötigt man jedoch immer häufiger komplexe Online-Formulare für Verwaltungszwecke, bei Umfragen oder bei Prüfungen. Um den Aufbau solcher Formulare zu vereinfachen, wurde PloneFormGen entwickelt. Mit PloneFormGen lassen sich beliebig strukturierte Formulare für jeden nur denkbaren Zweck erstellen.

Der Formular-Ordner

Um die Bedienung von PloneFormGen besser zu verstehen, sollte man sich ein Formular, wie einen Setzkasten vorstellen, in dem man kleine Objekte – in unserem Falle die einzelnen Formularfelder – beliebig hin- und herschieben und anordnen kann. Technisch gesehen ist ein mit PloneFormGen erzeugtes Formular ein Container, also ein Ordner, in dem beliebig viele Objekte (Formularfelder) erzeugt, angeordnet und konfiguriert werden können.

Hinzufügen eines Formular-Ordners

Sobald PloneFormGen installiert wurde, finden Sie im Hinzufüge-Menü den Eintrag *Formular-Ordner* (siehe Abbildung *Hinzufüge-Menü mit Eintrag »Formular-Ordner«* (Seite 376)).

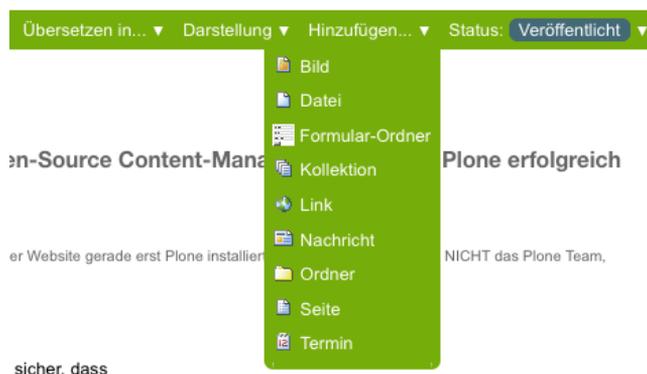


Abb. 20.1.: Hinzufüge-Menü mit Eintrag »Formular-Ordner«

Wenn Sie diesen Eintrag auswählen, gelangen Sie zur Bearbeitungsansicht eines Formular-Ordners (siehe Abbildung *Hinzufügen eines Formular-Ordners* (Seite 378)).

Die Bearbeitungsansicht besteht aus den bekannten Teilformularen »Kategorisierung«, »Datum«, »Urheber« und »Einstellungen«, die ebenso aufgebaut sind wie bei den übrigen Artikeltypen von Plone. Das zusätzliche Teilformular »Overrides« werden Sie so gut wie nie benötigen. Da die Beschreibung seiner Funktion den Rahmen dieser Dokumentation sprengen würde, wird auf eine Erklärung dieses Teilformulars verzichtet.

Die für das Formular wesentlichen Eingaben erfolgen im Teilformular »Standard«. Es enthält neben Eingabefeldern für »Titel« und »Beschreibung« folgende Punkte:

Bezeichnung der Versand-Schaltfläche Sie können die Benennung des Absende-Buttons selbst bestimmen. Voreingestellt ist »Absenden«.

Abbruch-Schaltfläche anzeigen Wenn bereits Formularfelder ausgefüllt wurden, kann man die Eingabe mit diesem Button löschen. Wenn er betätigt wird, werden alle Formularfelder geleert.

Bezeichnung der Abbruch-Schaltfläche Sie können die Schaltfläche benennen. Voreingestellt ist »Eingaben löschen«.

Aktionsadapter Hier legen Sie fest, was mit den eingegebenen Formulardaten nach der *Validierung* geschehen soll. Voreingestellt ist der Aktionsadapter *Mailer*, mit dem das ausgefüllte Formular per E-Mail verschickt wird. Sie können hier aber auch einen Daten-Speicher-Adapter auswählen (siehe Abschnitt *Daten-Speicher-Adapter* (Seite 393)).

Danke-Seite Hier wählen Sie aus, welche Seite der Benutzer zu Gesicht bekommt, wenn er das Formular abgeschickt hat. Voreingestellt ist eine Seite »Thank you«, die automatisch erzeugt wird, wenn Sie einen Formular-Ordner hinzufügen (siehe Abschnitt *Danke-Seite* (Seite 396)). Falls weitere Seiten vorhanden sind, werden sie hier aufgelistet. Alternativ können Sie *Keins* auswählen, was zur Folge hat, dass lediglich die Feldwerte, also die Einträge, die der Benutzer vorgenommen hat, angezeigt werden.

Force SSL connection Wenn diese Option angewählt wurde, werden die Formulardaten verschlüsselt über *SSL* an die Website übertragen, falls *SSL* für die Website konfiguriert wurde. Fragen Sie bei Bedarf Ihren Systemadministrator.

Formular-Ordner hinzufügen

Ein Ordner der Formular-Felder beinhalten kann.

Standard
Kategorisierung
Datum
Urheber
Einstellungen
Overrides

Titel ■

Beschreibung
Die Zusammenfassung wird angezeigt in Auflistungen und Suchresultaten.

Bezeichnung der Versand-Schaltfläche
Absenden

Abbruch-Schaltfläche anzeigen

Bezeichnung der Abbruch-Schaltfläche
Eingaben löschen

Aktionsadapter
Damit Ihr Formular beim Absenden etwas Nützliches bewirkt: Fügen Sie dem Formular einen Aktionsadapter hinzu, konfigurieren Sie diesen und kehren Sie zu diesem Formular zurück, um ihn auszuwählen.

Mailier

Danke-Seite
Wählen Sie eine angelegte Seite, die nach erfolgreichem Versand des Formulars angezeigt werden soll (wenn keine existiert, legen Sie eine an). Ohne werden einfach die Feldwerte angezeigt.

Keins

Thank You

Force SSL connection
Check this to make the form redirect to an SSL-enabled version of itself (https://) if accessed via a non-SSL URL (http://). In order to function properly, this requires a web server that has been configured to handle the HTTPS protocol on port 443 and forward it to Zope.

Vorwort des Formulars
Dieser Text wird über den Formularfeldern angezeigt.

Normal paragraph
B
I
U
L
O
S
P
A
H
T
E
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q

Vorwort des Formulars In diesem Feld können Sie eine Einleitung zum Formular formulieren. Ihnen stehen alle Funktionen des Texteditors dabei zur Verfügung.

Formular Epilog In diesem Textfeld (siehe Abbildung *Formularfeld für Epilog* (Seite 379)) können Sie eine Schlussbemerkung eintragen, die unterhalb des Absende-Buttons angezeigt wird.



Abb. 20.3.: Formularfeld für Epilog

Nach dem Speichern der Angaben gelangen Sie zur Anzeige des neu erzeugten Formulars (siehe Abbildung *Beispielformular* (Seite 380)). Sie sehen ein Formular, das dem Kontaktformular von Plone ähnelt, das unter anderem in Kapitel *Verweise in der Fußzeile* (Seite 258) erwähnt wird.

Das neu erstellte Formular enthält Formularfelder für eine E-Mail-Adresse, ein Betreff und einen Kommentar. Diese Felder wurden beim Anlegen des Formular-Ordners automatisch erzeugt. Bei dem Formular handelt es sich im Grunde um ein Beispielformular, und der erzeugte Formular-Ordner ist auch nicht leer, wie man es erwarten sollte, sondern enthält eine Reihe von Objekten (siehe Abbildung *Inhalt eines neu erzeugten Formular-Ordners* (Seite 380))

Sie haben also nach der Erzeugung eines Formular-Ordners ein voll funktionsfähiges Beispielformular, das Sie nun anpassen können. So können Sie weitere Objekte in dem Formular-Ordner hinzufügen. Abbildung *Hinzufüge-Menü in einem Formular-Ordner* (Seite 381) zeigt, welche Objekte dabei zur Auswahl stehen.

Reihenfolge der Formularfelder ändern

Die Reihenfolge der Formularfelder können Sie ändern, indem Sie in der Inhaltsansicht des Ordners, die Reihenfolge der Objekte verändern. Wie das geht, wird in

Sie sind hier: [Startseite](#) > Umfrage

Inhalte **Anzeigen** Bearbeiten Freigabe
Aktionen ▼ Hinzufügen... ▼ Status: Privat ▼

Umfrage

Befragung der Teilnehmer des Kochseminars

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Your E-Mail Address ■

Betreff ■

Comments ■

Absenden

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Abb. 20.4.: Beispielformular

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Syndizierung Regeln Zugriff
Aktionen ▼ Hinzufügen ▼ Status: Privat ▼

Umfrage

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 22.07.2010 12:24

[▲ Eine Ebene höher](#)

Befragung der Teilnehmer des Kochseminars

Auswählen: Alle					
	Titel	Größe	Verändert	Status	Reihenfolge
<input type="checkbox"/>	Mailer	0 kB	22.07.2010 12:24		::
<input type="checkbox"/>	Your E-Mail Address	0 kB	22.07.2010 12:24		::
<input type="checkbox"/>	Subject	0 kB	22.07.2010 12:24		::
<input type="checkbox"/>	Comments	0 kB	22.07.2010 12:24		::
<input type="checkbox"/>	Thank You	0 kB	22.07.2010 12:24		::

Kopieren
Ausschneiden
Umbenennen
Löschen
Status ändern

Abb. 20.5.: Inhalt eines neu erzeugten Formular-Ordners

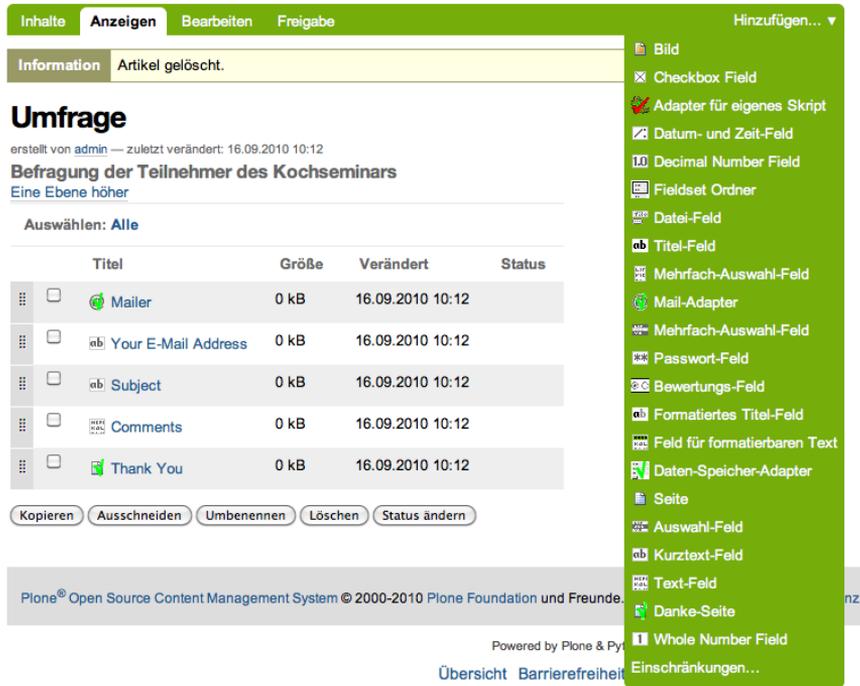


Abb. 20.6.: Hinzufüge-Menü in einem Formular-Ordner

Kapitel *Inhaltsansicht* (Seite 144) erklärt. Wenn Sie beispielsweise in dem Beispielformular die Stellung der Objekte »Your E-Mail Address« und »Subject« vertauschen (siehe Abbildung *Geänderte Reihenfolge in der Inhaltsansicht* (Seite 382)) werden auch die entsprechenden Formularfelder in der Anzeige (siehe Abbildung *Geänderte Reihenfolge im Formular* (Seite 383)) umsortiert.

Auswählen: Alle					
	Titel	Größe	Verändert	Status	Reihenfolge
<input type="checkbox"/>	 Mailer	0 kB	22.07.2010 13:44		::
<input type="checkbox"/>	 Subject	0 kB	22.07.2010 12:24		::
<input type="checkbox"/>	 Your E-Mail Address	0 kB	22.07.2010 12:24		::
<input type="checkbox"/>	 Comments	0 kB	22.07.2010 12:24		::
<input type="checkbox"/>	 Thank You	0 kB	22.07.2010 12:24		::

Abb. 20.7.: Geänderte Reihenfolge in der Inhaltsansicht

Elemente im Formular-Ordner

Wenn Sie sich in einem Formular-Ordner befinden und das Menü *Hinzufügen* aufklappen, sehen Sie, welche Elemente Sie in einem Ordner hinzufügen können. Zur Verfügung stehen in der Reihenfolge des Menüs folgende Objekte:

- *Bild* (Seite 422)
- *Checkbox-Feld* (Seite 410)
- *Adapter für eigenes Skript* (Seite 396)
- *Datums- und Zeitfeld* (Seite 410)
- *Dezimalzahlfeld* (Seite 401)
- *Formularsatz* (Seite 420)
- *Datei-Feld* (Seite 417)
- *Formularsatzanfang* (Seite 421)

Inhalte | Anzeigen | Bearbeiten | Syndizierung | Regeln | Zugriff | Aktionen ▼ | Hinzufügen ▼ | Status: Privat ▼

Umfrage

Befragung der Teilnehmer des Kochseminars

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren,

Betreff ■

Your E-Mail Address ■

Comments ■

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren,

— Versenden — Drucken — Lesezeichen setzen —

Abb. 20.8.: Geänderte Reihenfolge im Formular

- *Zeilenfeld* (Seite 407)
- *Mail-Adapter* (Seite 384)
- *Mehrfachauswahlfeld* (Seite 415)
- *Passwort-Feld* (Seite 407)
- *Bewertungsfeld* (Seite 415)
- *Bezeichnungsfeld* (Seite 422)
- *Texteingabefeld* (Seite 406)
- *Daten-Speicher-Adapter* (Seite 393)
- *Seite* (Seite 422)
- *Auswahlfeld* (Seite 413)
- *Zeichenkettenfeld* (Seite 401)

- *Einfaches Textfeld* (Seite 404)
- *Danke-Seite* (Seite 396)
- *Ganzzahlfeld* (Seite 399)

Bei einigen dieser Objekte handelt es sich um Formularfelder, die zur Aufnahme von Information dienen, bei anderen um Adapter, die dafür sorgen, dass die Informationen weiterverarbeitet werden. Außerdem stehen Ihnen Gliederungselemente zur Strukturierung des Formulars zur Verfügung sowie der Artikeltyp »Seite«.

Hinzufügbare Artikeltypen einschränken

Sie können festlegen, dass nicht alle Formularfelder und Adapter einem Formular-Ordner hinzugefügt werden können. Wenn Sie die hinzufügbaren Formularfelder und Adapter nur für einen Formular-Ordner einschränken möchten, nutzen Sie das in Kapitel *Hinzufügbare Artikeltypen einschränken* (Seite 168) beschriebene Formular, das Sie über den Eintrag *Einschränkungen...* im Menü *Hinzufügen* erreichen (siehe Abbildung *Hinzufügbare Objekte einschränken* (Seite 385)).

Wenn Sie die Einschränkung generell für die gesamte Website vornehmen möchten, können Sie dies in der Website-Konfiguration im Bereich Artikeltypen tun (siehe Kapitel *Artikeltypen* (Seite 287)).

Adapter

Adapter in einem Formular-Ordner sind dafür verantwortlich, die eingegebenen Formulardaten zu verarbeiten.

Mail-Adapter

Der Mail-Adapter wird beim Anlegen eines Formular-Ordners automatisch erzeugt. Er hat die Aufgabe, die eingegebenen Daten per E-Mail zu versenden. Jedesmal wenn ein Benutzer das Formular absendet, werden die eingegebenen Daten per E-Mail verschickt.

Sie sind hier: [Startseite](#) > Umfrage

Hinzufügbare Artikeltypen einschränken

Artikeltypenbeschränkungen

Bitte wählen Sie den Modus aus, der bestimmt, welche Artikeltypen in diesem Ordner hinzugefügt werden können.

- Erlaube das Hinzufügen der Standardartikeltypen
 Artikeltypen manuell festlegen

Erlaubte Artikeltypen

Bestimmen Sie, welche Artikeltypen in diesem Ordner überhaupt hinzugefügt werden dürfen.

- | | | |
|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Checkbox Field | <input checked="" type="checkbox"/> Mehrfach-Auswahl-Feld | <input checked="" type="checkbox"/> Daten-Speicher-Adapter |
| <input checked="" type="checkbox"/> Adapter für eigenes Skript | <input checked="" type="checkbox"/> Mail-Adapter | <input checked="" type="checkbox"/> Auswahl-Feld |
| <input checked="" type="checkbox"/> Datum- und Zeit-Feld | <input checked="" type="checkbox"/> Mehrfach-Auswahl-Feld | <input checked="" type="checkbox"/> Kurztext-Feld |
| <input checked="" type="checkbox"/> Decimal Number Field | <input checked="" type="checkbox"/> Seite | <input checked="" type="checkbox"/> Text-Feld |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fieldset Ordner | <input checked="" type="checkbox"/> Passwort-Feld | <input checked="" type="checkbox"/> Danke-Seite |
| <input checked="" type="checkbox"/> Datei-Feld | <input checked="" type="checkbox"/> Bewertungs-Feld | <input checked="" type="checkbox"/> Whole Number Field |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bild | <input checked="" type="checkbox"/> Formatiertes Titel-Feld | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Titel-Feld | <input checked="" type="checkbox"/> Feld für formatierbaren Text | |

Selten benutzte Artikeltypen

Bestimmen Sie bitte, welche der erlaubten Artikeltypen selten benutzt werden und nicht gleich im Hinzufügen-Menü auftauchen, sondern erst über den Eintrag »Erweitert« erreichbar sein sollen. Wenn Sie selten benutzte Artikeltypen aus dem Hinzufügen-Menü herausnehmen, sorgen Sie für mehr Übersicht.

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Checkbox Field | <input type="checkbox"/> Mehrfach-Auswahl-Feld | <input type="checkbox"/> Daten-Speicher-Adapter |
| <input type="checkbox"/> Adapter für eigenes Skript | <input type="checkbox"/> Mail-Adapter | <input type="checkbox"/> Auswahl-Feld |
| <input type="checkbox"/> Datum- und Zeit-Feld | <input type="checkbox"/> Mehrfach-Auswahl-Feld | <input type="checkbox"/> Kurztext-Feld |
| <input type="checkbox"/> Decimal Number Field | <input type="checkbox"/> Seite | <input type="checkbox"/> Text-Feld |
| <input type="checkbox"/> Fieldset Ordner | <input type="checkbox"/> Passwort-Feld | <input type="checkbox"/> Danke-Seite |
| <input type="checkbox"/> Datei-Feld | <input type="checkbox"/> Bewertungs-Feld | <input type="checkbox"/> Whole Number Field |
| <input type="checkbox"/> Bild | <input type="checkbox"/> Formatiertes Titel-Feld | |
| <input type="checkbox"/> Titel-Feld | <input type="checkbox"/> Feld für formatierbaren Text | |

Abb. 20.9.: Hinzufügbare Objekte einschränken

Der Mail-Adapter kann sehr flexibel konfiguriert werden. Es können mehrere Mail-Adapter in einem Formular-Ordner genutzt werden. Das Formular zum Hinzufügen oder Bearbeiten eines Mail-Adapters ist in mehrere Teilformulare gegliedert.

- Standard (siehe Abbildung *Formular zum Hinzufügen eines Mail-Adapters* (Seite 386))
- Adressing (siehe Abbildung *Teilformular »Adressing«* (Seite 387))
- Message (siehe Abbildung *Teilformular »Message«* (Seite 389))
- Template (siehe Abbildung *Teilformular »Template«* (Seite 391))
- Encryption (siehe Abbildung *Teilformular »Encryption«* (Seite 392))
- Overrides (selten benötigte Funktionen, deren Erklärung den Rahmen dieser Darstellung sprengen würde)

Teilformular »Standard«

Mail-Adapter hinzufügen

A form action adapter that will e-mail form input.

Standard Addressing Message Template Encryption Overrides

Titel ■

Kompletter Name des Empfängers
Kompletter Name des Empfängers des gesendeten Formulars.

Empfänger-E-Mail-Adresse
E-Mail-Adresse der Empfänger.

Speichern Abbrechen

Abb. 20.10.: Formular zum Hinzufügen eines Mail-Adapters

Im Teilformular »Standard« können Sie den Titel des Mail-Adapters sowie Namen und E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben. An die hier angegebene E-Mail-Adresse werden die E-Mails versendet.

Teilformular Adressing

Anzeigen
Bearbeiten
Freigabe

Mail-Adapter hinzufügen

A form action adapter that will e-mail form input.

Standard
Adressing
Message
Template
Encryption
Overrides

Empfänger herauslesen aus
 Wählen Sie ein Formularfeld aus dem die Eingabe für das Empfänger-Adressfeld gelesen werden soll. Wenn Sie einen anderen Wert als "Nichts" wählen, wird der obige Parameter "Empfänger-E-Mail-Adresse" damit überschrieben. Hierfür eignen sich nur Auswahl-Felder, weil Sie sich gegen die oben angegebenen Optionen validieren lassen. Seien Sie sehr vorsichtig für diesen Zweck unkontrollierte Benutzer-Eingaben zu verwenden.

Kopie-Empfänger
 E-Mail-Adressen, die eine Kopie erhalten.

Blindkopie-Empfänger
 E-Mail-Adressen, die eine Blindkopie erhalten.

Antwortadresse herauslesen aus
 Wählen Sie ein Formularfeld aus, woraus die Eingabe für den Reply-To-Header gelesen wird. Bemerkung: Sie sollten die E-Mail-Überprüfung für das spezifizierte Feld aktivieren.

Speichern
Abbrechen

Abb. 20.11.: Teilformular »Adressing«

Häufig ist es nicht damit getan, die Formular Daten an einen Empfänger zu versenden. Auf dem Teilformular »Adressing« können weitere Optionen eingestellt werden (siehe Abbildung *Teilformular »Adressing«* (Seite 387)).

Empfänger herauslesen aus Wenn Sie dem Benutzer, der das Formular ausfüllt, die Möglichkeit geben wollen, den Empfänger der E-Mail selbst zu bestimmen, können Sie im Formular-Ordner ein Auswahlfeld (siehe *Auswahlfeld* (Seite 413) oder *Mehrfachauswahlfeld* (Seite 415)) mit den möglichen Empfängern anlegen und an dieser Stelle festlegen, dass die Empfängeradresse aus diesem Formularfeld ausgelesen werden soll. Die hier getroffene Angabe überschreibt die Empfängeradresse, die im Teilformular »Standard« eingegeben wurde. Beachten Sie, dass hier auch Formularfelder zur Auswahl aufgelistet sind, die nicht für diesen Zweck geeignet sind.

Kopie-Empfänger und Blindkopie-Empfänger In diese beiden Feldern können Sie beliebig viele weitere E-Mail-Adressen eintragen. Die Empfänger erhalten die Formular Daten dann ebenfalls.

Antwortadresse herauslesen aus Sie können dem Benutzer, der das Formular ausgefüllt hat, die Möglichkeit geben, eine Antwortadresse für Rückfragen einzutragen. Der Benutzer gibt die Adresse in einem Text-Feld (siehe *Einfaches Textfeld* (Seite 404)) ein, wo sie validiert werden kann. An dieser Stelle fügen Sie die Antwortadresse in die E-Mail ein, sodass der Empfänger mit dem Absender leichter Kontakt aufnehmen kann. Beachten Sie, dass hier auch Formularfelder zur Auswahl aufgelistet sind, die nicht für diesen Zweck geeignet sind.

Teilformular »Message«

Spätestens dann, wenn ein Empfänger die Daten verschiedener Formulare zugesendet bekommt, ist es sinnvoll, dem Empfänger Informationen zukommen zu lassen, die ihm helfen, die Daten einzusortieren. Solche Informationen können Sie im Teilformular »Message« eingeben (siehe Abbildung *Teilformular »Message«* (Seite 389)).

Betreff Hier können Sie die Betreff-Zeile der E-Mail festlegen. Wählen Sie ein aussagekräftiges Betreff, damit der Empfänger gleich sieht, worum es geht.

Betreff herauslesen aus Wenn Sie dem Benutzer die Möglichkeit geben wollen, die Betreff-Zeile selbst zu bestimmen, so können Sie hier das Formularfeld

bestimmen, aus dem das Betreff ausgelesen werden soll. Wenn Sie dazu ein Auswahlfeld benutzen, können Sie entsprechende Betreffs vorgeben.

Körper (vorangestellt) In dieses Feld können Sie einen erklärenden Text schreiben. Er wird der Auflistung der Daten vorangestellt.

Körper (angehängt) Der Text, den Sie in dieses Feld eingeben, wird den gesendeten Formulardaten angehängt. Denkbar wären hier Verarbeitungshinweise für den Empfänger.

Körper (Signatur) In dieses Feld können Sie eine Signatur eintragen, die durch eine gestrichelte Linie von der eigentlichen E-Mail abgetrennt wird.

Alle Felder einbeziehen Falls Sie diese Option auswählen, werden die Daten aus allen Felder des Formulars in der E-Mail aufgeführt. Falls Sie dies nicht wollen, wählen Sie diese Option nicht aus.

Antworten Zeigen Hier können Sie die Formularfelder auswählen, deren Daten per E-Mail verschickt werden sollen.

Leere Felder anzeigen Falls einige Formularfelder nicht ausgefüllt werden müssen und daher leer bleiben können, stellt sich die Frage, ob diese Felder überhaupt in die E-Mail übernommen werden sollen. Je nachdem wie die Daten ausgewertet werden, kann es sinnvoll sein, auch die Namen der nicht ausgefüllten Formularfelder aufzulisten.

Teilformular »Template«

Im Teilformular »Template« (Abbildung *Teilformular »Template«* (Seite 391)) können Sie unter anderem bestimmen, ob die E-Mail als HTML-Nachricht oder reine Textnachricht versendet werden soll.

Mail-Körper-Template Sie können das Zope-Template, aus dem der Text der E-Mail erstellt wird, komplett ändern.

Typ des Mail-Körpers Hier bestimmen Sie, ob die E-Mail als HTML- oder reine Text-Nachricht formatiert werden soll.

HTTP-Header Sie können auswählen, welche HTTP-Header in die E-Mail eingeschlossen werden sollen. Es gibt eine sinnvolle Voreinstellung.

Anzeigen **Bearbeiten** Freigabe

Mail-Adapter hinzufügen

A form action adapter that will e-mail form input.

Standard Addressing Message **Template** Encryption Overrides

Mail-Körper-Template ■

Dies ist das Zope-Template, welches zur Anzeige des Textkörpers in der E-Mail verwendet wird. Sie müssen es nicht ändern, doch wenn Sie TAL (Zopes Template-Attribut-Sprache) kennen, haben Sie die volle Macht Ihre ausgehenden Mails zu personalisieren.

```
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">

  <head><title></title></head>

  <body>
    <p tal:content="here/getBody_pre | nothing" />
    <dl>
      <tal:block repeat="field options/wrappedFields | nothing">
        <dt tal:content="field/fgField/widget/label" />
        <dd tal:content="structure python:field.htmlValue(request)" />
      </tal:block>
    </dl>
    <p tal:content="here/getBody_post | nothing" />
    <pre tal:content="here/getBody_footer | nothing" />
  </body>
</html>
```

Typ des Mail-Körpers

Mime-Type des Mail-Textkörpers. Diese Einstellung nur ändern, wenn Sie genau wissen was Sie tun. Leer lassen, um das Standard-Verhalten zu bewahren.

- HTML
 Text

HTTP-Header

Wählen Sie Elemente aus dem HTTP-Kopf, die Sie in der Nachricht als X-headers einfügen wollen.

- HTTP_X_FORWARDED_FOR
 REMOTE_ADDR
 PATH_INFO
 HTTP_USER_AGENT
 HTTP_REFERER

Zusätzliche Header

Zusätzliche Zeilen des E-Mail-Kopfes. Verwenden Sie ausschliesslich ein RFC822-kompatibles Format.

Speichern **Abbrechen**

Abb. 20.13.: Teilformular »Template«

Zusätzliche Header Sie können weitere Header im RFC822 kompatiblen Format in die E-Mail einfügen. Dies kann zum Beispiel sinnvoll sein, wenn die E-Mails maschinell sortiert werden sollen.

Teilformular »Encryption«

Formulardaten enthalten häufig persönliche Daten, die geschützt werden müssen. Daher bietet es sich an, die E-Mail verschlüsselt zu versenden. Dazu benutzt Plone das Open-Source-Programm **GNU Privacy Guard (GnuPG)**. Es muss auf dem Server, auf dem Plone läuft, installiert sein. Das Teilformular »Encryption« (siehe Abbildung *Teilformular »Encryption«* (Seite 392)) ist nur sichtbar, wenn Plone das ausführbare Programm **gpg** gefunden hat.



The screenshot shows a web interface for adding a mail adapter. At the top, there are three tabs: 'Anzeigen', 'Bearbeiten', and 'Freigabe'. Below this is the title 'Mail-Adapter hinzufügen' and a subtitle 'A form action adapter that will e-mail form input.'. A secondary set of tabs includes 'Standard', 'Addressing', 'Message', 'Template', 'Encryption', and 'Overrides'. The 'Encryption' tab is active. Underneath, there is a section titled 'Key-Id' with explanatory text: 'Geben Sie Ihre key-id, E-Mail-Adresse oder irgendetwas an, das mit Ihrem aktuellen Public Key übereinstimmt. Es wird genutzt, um den Mail-Textkörper zu verschlüsseln. Kontaktieren Sie Ihren Webmaster, wenn Sie einen neuen Public Key installieren müssen. Bemerkung: Sie werden vermutlich Ihr E-Mail-Template auf Volltext ändern müssen, wenn Sie Verschlüsselung nutzen wollen. TESTEN SIE DIESE FUNKTION, BEVOR SIE SIE ÖFFENTLICH NUTZEN!'. Below the text is a text input field containing '56C82CC4'. At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Abb. 20.14.: Teilformular »Encryption«

Sie können in das Feld die ID eines *öffentlichen Schlüssels* oder die dazu gehörige E-Mail-Adresse eingeben. Der öffentliche Schlüssel muss sich im *Keyring* des Benutzer befinden, unter dessen Benutzerkennung der Zope-Server läuft, mit dem Plone betrieben wird.

Anzeige aller Einstellungen

Die Anzeige des Mail-Adapters zeigt eine Übersicht über alle vorgenommenen Einstellungen (siehe Abbildung *Anzeige der Einstellungen des Mail-Adapters* (Seite 394)).

Daten-Speicher-Adapter

Die eingegebenen Formulardaten können mit Hilfe des Daten-Speicher-Adapters in Plone gespeichert werden.

Beim Hinzufügen oder Bearbeiten des Daten-Speicher-Adapters (siehe Abbildung *Formular zum Hinzufügen eines Datenspeichers* (Seite 395)) können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Titel Name des Daten-Speicher-Adapters

Zusätzliche Daten Neben den reinen Formulardaten können weitere Daten gespeichert werden, die zur Identifizierung des Benutzers, der das Formular ausgefüllt hat, dienen können

Download-Format Sie können die Daten in zwei Formaten herunterladen. Die einzelnen Datenwerte sind entweder mit Komma oder mit Tabulator getrennt. Abbildung *Download der CSV-Datei* (Seite 395) zeigt mit Komma getrennte Werte.

Spaltennamen einbeziehen Zur Verbesserung der Übersicht können Sie in der ersten Zeile die Namen der Spalten einbeziehen.

Das Herunterladen der Daten erfolgt über die Anzeige des Adapter (siehe Abbildung *Anzeige des Datenspeichers* (Seite 395)).

Klicken Sie auf den Link *Hier klicken, um Ihre Eingaben zu speichern*, um die gespeicherten Daten herunter zu laden.

Um die von dem Adapter gespeicherten Daten zu löschen, betätigen Sie die Schaltfläche *Die gespeicherten Eingaben löschen*.

Anzeigen	Bearbeiten	Zugriff	Aktionen ▼
----------	------------	---------	------------

Mailer

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 22.07.2010 12:45

Kompletter Name des Empfängers:
Der Empfaenger

Empfänger-E-Mail-Adresse:
info@hasecke.com

Empfänger herauslesen aus:
Keins

Kopie-Empfänger:

Blindkopie-Empfänger:

Antwortadresse herauslesen aus:
Your E-Mail Address

Betreff:
Form Submission

Betreff herauslesen aus:
Subject

Körper (vorangestellt):
Was wir vorher sagen sollten.

Körper (angehängt):
Was wir auch hinterher verschweigen.

Körper (Signatur):
hasecke.com Business Communication

Alle Felder einbeziehen:
Ja

Antworten Zeigen:

Leere Werte einbeziehen:
Ja

Typ des Mail-Körpers:
HTML

HTTP-Header:
HTTP_X_FORWARDED_FOR, REMOTE_ADDR, PATH_INFO

Zusätzliche Header:

Key-Id:
56C82CC4

— Versenden — Drucken — Lesezeichen setzen —

Abb. 20.15.: Anzeige der Einstellungen des Mail-Adapters

Daten-Speicher-Adapter hinzufügen

A form action adapter that will save form input data and return it in csv- or tab-delimited format.

Standard
Saved data
Overrides

Titel ■

Zusätzliche Daten

Wählen Sie beliebige, zusätzliche Daten, die Sie mit den Formulareingaben speichern wollen.

Datum/Zeit der Eingabe

HTTP_X_FORWARDED_FOR

REMOTE_ADDR

HTTP_USER_AGENT

Download-Format ■

Mit Tabulator getrennte Werte

Mit Komma getrennte Werte

Spaltennamen einbeziehen

Möchten Sie auf der ersten Zeile der heruntergeladenen Eingaben über die Spaltennamen verfügen?

Speichern
Abbrechen

Abb. 20.16.: Formular zum Hinzufügen eines Datenspeichers

```

rudi@example.com,Lorem ipsum dolor sit amet.,Redakteur,Rudi,1973-11-16 00:00,Hamburg
anton@example.com,Dolor sit amet,Autor,Anton,1974-03-02 00:00,München

```

Abb. 20.17.: Download der CSV-Datei

Anzeigen
Bearbeiten
Zugriff
Aktionen ▼ Darstellung ▼

Speicher

erstellt von [admin](#) — zuletzt verändert: 23.07.2010 09:56

✔ [Hier klicken, um Ihre Eingaben zu speichern.](#)

2 Eingaben gespeichert" – Dateityp text/comma-separated-values

■ Die gespeicherten Eingaben löschen

Versenden — Drucken — Lesezeichen setzen —

Abb. 20.18.: Anzeige des Datenspeichers

Adapter für eigenes Skript

Adapter für eigenes Skript hinzufügen

Executes a Python script for form data

Standard Overrides

Titel ■

Proxy-Rolle ■
Rolle unter der das Script ausgeführt wird.

Keine Proxy-Rolle
 Verwalten

Script-Rumpf
Tragen Sie hier Ihr Script ein.

```
# Available parameters:  
# fields = HTTP request form fields as key value pairs  
# request = The current HTTP request.  
#         Access fields by request.form["myfieldname"]  
# ploneformgen = PloneFormGen object  
#  
# Return value is not processed -- unless you  
# return a dictionary with contents. That's regarded  
# as an error and will stop processing of actions  
# and return the user to the form. Error dictionaries
```

Speichern Abbrechen

Abb. 20.19.: Adapter für eigenes Skript

Sie können das abgesendete Formular auch mit einem eigenen Pythonskript weiterverarbeiten. Den Code können Sie dabei bequem im Browser eingeben (siehe Abbildung *Adapter für eigenes Skript* (Seite 396)).

Danke-Seite

Die Danke-Seite ist ein wichtiges Element. Sie gibt dem Benutzer nach der Absendung des Formulars eine Rückmeldung. Mit Hilfe der Danke-Seite können Sie dem Benutzer ausführlich darüber unterrichten, welche Daten er eingegeben hat und wie die Daten

weiterverarbeitet werden. Sie können hier auch Kontaktmöglichkeiten für Nachfragen eingeben oder Datenschutzerklärungen abgeben.

Die Danke-Seite zeigt dem Benutzer die Werte an, die er eingeben hat. Dadurch weiß der Benutzer, welche Daten vom System gespeichert und weiterverarbeitet werden. Sie können im Teilformular »Fields« bestimmen, welche Felder und Werte in die Danke-Seite aufgenommen werden (siehe Abbildung *Felder für die Danke-Seite* (Seite 399)) Darüber hinaus können Sie Folgendes konfigurieren (siehe Abbildung *Danke-Seite* (Seite 398))

Vorwort der Danke-Seite Vor die Auflistung der eingegebenen Werte können Sie einen Text setzen, den Sie hier eingeben können.

Epilog der Danke-Seite Ein Text, der nach der Auflistung angezeigt wird, können Sie hier eingeben.

Keine Versand-Nachricht Falls der Benutzer aus irgendeinem Grund die Danke-Seite aufruft, obwohl kein Formular abgesendet wurde, wird der Text in diesem Feld angezeigt. In der Voreinstellung befindet sich hier auch ein Link zum Formular. Bei fehlerhaften Eingaben wird der Benutzer jedoch direkt zum Formular weitergeleitet.

Alle Felder anzeigen Wenn Sie diese Option auswählen, werden in der Danke-Seite alle Eingaben des Benutzers angezeigt.

Antworten anzeigen Falls die vorherige Option nicht angewählt wird, können Sie hier die Felder auswählen, die angezeigt werden sollen. Wählen Sie dazu ein Feld im linken Rahmen an und verschieben Sie es mit Hilfe der Schaltfläche >> in den rechten Rahmen. Wollen Sie ein Feld nicht mehr anzeigen, wählen Sie es im rechten Rahmen aus und verschieben es mit Hilfe der Schaltfläche << wieder in den linken Rahmen.

Leere Werte einbeziehen Um dem Benutzer anzuzeigen, welche Felder er nicht ausgefüllt hat, können Sie die leeren Werte einbeziehen.

Danke-Seite hinzufügen

Eine Danke-Seite die Formular-Daten ausgeben kann

Standard Fields

Titel ■

Beschreibung

Die Zusammenfassung wird angezeigt in Aufstellungen und Suchresultaten.

Vorwort der Danke-Seite

Dieser Text wird über den Eingaben der ausgewählten Felder angezeigt.

Epilog der Danke-Seite

Text, der nach den Feldeingaben angezeigt wird.

Keine Versand-Nachricht

Dieser Text wird angezeigt, wenn der Browser diese Bedankungsseite erreicht, ohne ein Formular gesendet zu haben. Generell würde der Leser zum Formular geleitet.

```
<p>No input was received. Please <a title="Test Folder" href=".">visit the form</a>.</p>
```

Speichern

Abbrechen

Abb. 20.20.: Danke-Seite

Danke-Seite hinzufügen

Eine Danke-Seite die Formular-Daten ausgeben kann

Standard

Fields

Alle Felder anzeigen

Anwählen um die Eingaben für alle Felder anzuzeigen (ausser Bezeichnungs- und Dateifelder). Wenn Sie es anwählen wird die Auswahl der unten anzuwählenden Kästen ignoriert.

Antworten anzeigen

Wählen Sie die Felder, die Sie auf der Erfolgsmeldungsseite anzeigen wollen.

Leere Werte einbeziehen

Auswählen, um die Titel der Felder anzuzeigen, die keine Eingabe haben. Nicht anwählen, um die leeren Felder aus der Liste weg zu lassen.

Speichern

Abbrechen

Abb. 20.21.: Felder für die Danke-Seite

Zahlenfelder

Ganzzahlfeld

Das Ganzzahlfeld dient der Eingabe einer ganzen Zahl.

Sie können in der Bearbeitungsansicht (siehe Abbildung *Feld für ganze Zahl* (Seite 400)) folgende Einstellungen vornehmen:

Titel Der Name des Feldes

Hilfe-Feld Geben Sie hier falls notwendig einen Text ein, der dem Benutzer erklärt, was er in das Feld eintragen soll.

Zwingend benötigt Wenn diese Option angewählt wird, muss der Benutzer das Feld ausfüllen. Tut er das nicht, erhält er nach dem Absenden des Formulars eine Warnmeldung und wird aufgefordert, das Pflichtfeld auszufüllen.

Standard Sie können das Formularfeld mit einem Standardwert ausfüllen, den der Benutzer überschreiben kann.

Whole Number Field hinzufügen

Integer entry field

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Standard

Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Minimaler akzeptierbarer Wert ■

Das Formular wird keine kleineren Werte akzeptieren, als die hier angegebene Zahl.

Maximaler akzeptierbarer Wert ■

Das Formular wird keine größeren Werte akzeptieren, als die hier angegebene Zahl.

Maximale Länge

Maximale Anzahl Zeichen, die der Benutzer eingeben kann.

Größe

Länge des Texteingabefeldes in Zeichen.

Speichern Abbrechen

Abb. 20.22.: Feld für ganze Zahl

Minimaler akzeptierbarer Wert Der eingegebene Wert darf nicht kleiner sein als hier angegeben. Bei Unterschreitung erfolgt eine Warnmeldung mit Angabe des Minimalwertes.

Maximaler akzeptierbarer Wert Der eingegebene Wert darf nicht größer sein als hier angegeben. Bei Überschreitung erfolgt eine Warnmeldung mit Angabe des Maximalwertes.

Maximale Länge Länge der Zeichenkette, die höchstens eingegeben werden darf. Bei Überschreitung erfolgt eine Warnmeldung mit Angabe des Maximalwertes.

Größe Größe des Feldes, in das der Benutzer schreiben kann.

Dezimalzahlfeld

Das Dezimalzahlfeld (Abbildung *Feld für Dezimalzahl* (Seite 402)) dient der Eingabe einer Dezimalzahl.

Es sind die gleichen Einstellungsmöglichkeiten vorhanden wie bei einem Ganzzahlfeld (siehe Kapitel *Ganzzahlfeld* (Seite 399)).

Textfelder

Zeichenkettenfeld

Das Zeichenkettenfeld (Abbildung *Feld für Textzeile* (Seite 403)) dient der Eingabe einer einzelnen Textzeile. Mit Hilfe verschiedener Validatoren kann vor dem Absenden des Formulars überprüft werden, ob bestimmte Bedingungen eingehalten wurden.

Die Einstellungsmöglichkeiten »Titel«, »Hilfe-Feld«, »zwingend benötigt«, »Standard«, »Maximale Länge« und »Größe« wurden bereits am Beispiel des Whole Number Fields erklärt (siehe *Ganzzahlfeld* (Seite 399)).

Das Kurztext-Feld kann zudem versteckt werden.

Mit Hilfe des Validators (siehe Abbildung *Validator für Textzeile* (Seite 403)) kann man sicherstellen, dass die Eingabe bestimmte Bedingungen erfüllt.

Decimal Number Field hinzufügen

Fixed-Point (float) entry field

Standard [Overrides](#)

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt
HINWEIS: Für ein Festpunk-Feld ist kein Eintrag von '0' erlaubt.

Standard
Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Minimaler akzeptierbarer Wert
Das Formular wird keine kleineren Werte akzeptieren, als die hier angegebene Zahl.

0.0

Maximaler akzeptierbarer Wert ■
Das Formular wird keine größeren Werte akzeptieren, als die hier angegebene Zahl.

10000.0

Maximale Länge
Maximale Anzahl Zeichen, die der Benutzer eingeben kann.

255

Größe
Länge des Texteingabefeldes in Zeichen.

30

Abb. 20.23.: Feld für Dezimalzahl

Kurztext-Feld hinzufügen

A string entry field

Standard
Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Versteckt

Standard

Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Maximale Länge

Maximale Anzahl Zeichen, die der Benutzer eingeben kann.

255

Größe

Länge des Texteingabefeldes in Zeichen.

30

Validator

Prüft die Eingaben durch einfache Zeichenketten-Muster.

Keiner
↓

Speichern
Abbrechen

Abb. 20.24.: Feld für Textzeile

Validator

Prüft die Eingaben durch einfache Zeichenketten-Muster.

None
↓

- None
- Ist eine E-Mail-Adresse
- Ist eine kommagetrennte Liste von E-Mail-Adressen
- Beinhaltet nur druckbare Zeichen
- Ist eine formkorrekte URL
- Ist eine gültige US-Telefonnummer
- Ist eine international gültige Telefonnummer
- Ist eine gültige Postleitzahl
- Enthält keine Links

Abb. 20.25.: Validator für Textzeile

Überprüft werden kann:

- ob die Eingabe eine E-Mail-Adresse ist
- ob die Eingabe eine Liste von E-Mail-Adressen ist, die durch Kommas getrennt sind
- ob die Eingabe nur druckbare Zeichen enthält
- ob die Eingabe eine korrekt formatierte Webadresse (URL) ist
- ob es sich bei der Eingabe um eine gültige US-Telefonnummer handelt
- ob es sich bei der Eingabe um eine gültige internationale Telefonnummer handelt
- ob die Eingabe eine gültige Postleitzahl ist
- ob die Eingabe frei von Links ist

Wenn die Bedingung des Validators nicht erfüllt ist, erhält der Benutzer eine Warnung mit dem Hinweis, wie er eine korrekte Eingabe machen kann.

Einfaches Textfeld

Beim Zeilenfeld (Abbildung *Feld für Text* (Seite 405)) kann ein mehrzeiliger, nicht formatierter Text eingegeben werden.

Die meisten Einstellungsmöglichkeiten wurden bereits in *Ganzzahlfeld* (Seite 399) erklärt. Das Zeilenfeld kann wie das Zeichenkettenfeld versteckt werden.

Zusätzlich gibt es folgenden Validator:

Text mit Links zurückweisen Wenn diese Option ausgewählt wird, darf sich in dem eingegebenen Text kein Link zu einer Webseite befinden. Falls dies doch der Fall ist, erhält der Benutzer eine Warnung und eine Erläuterung, wie er eine gültige Eingabe vornehmen kann.

Text-Feld hinzufügen

Text (textarea) field

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-FeldSpeichern Abbrechen

Abb. 20.26.: Feld für Text

Texteingabefeld

Das Texteingabefeld dient dazu, dem Benutzer die Möglichkeit zu geben, längere formatierte Texte einzugeben und dabei den Texteditor zu nutzen (siehe Abbildung *Feld für formatierbaren Text* (Seite 406) und *Textfeld mit Texteditor* (Seite 407)).

Feld für formatierbaren Text hinzufügen

Rich-text (visual editor) field

Standard [Overrides](#)

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Standard
Feldtext, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Normal paragraph **B** *I*                              



Abb. 20.28.: Textfeld mit Texteditor, wie es sich dem Benutzer darstellt

Passwort-Feld

Wenn Passwörter eingegeben werden, müssen sie in der Browseranzeige maskiert werden. Dies gewährleistet das Passwort-Feld (Abbildung *Feld für Eingabe eines Passworts* (Seite 408)).

Die Konfigurationsmöglichkeiten entsprechen denen in *Ganzzahlfeld* (Seite 399).

Zeilenfeld

Mit dem Zeilenfeld ist die Eingabe von Textzeilen möglich, die zeilenweise als einzelne Werte weiterverarbeitet werden. So kann man beispielsweise mit dem Zeilenfeld eine Liste von Teilnehmern erzeugen, indem man pro Zeile den Namen eines Teilnehmers eingibt.

Die Konfigurationsmöglichkeiten (siehe Abbildung *Zeilen-Feld* (Seite 409)) wurde bereits erklärt. Folgendes ist noch zu beachten:

Zeilen Hiermit legen Sie fest, wie hoch das Eingabefeld im Formular sein soll. Wenn der Benutzer mehr Zeilen einträgt, wird ein Scrollbalken sichtbar.

Passwort-Feld hinzufügen

Password entry field (input is masked)

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Standard
Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Maximale Länge
Maximale Anzahl Zeichen, die der Benutzer eingeben kann.

Größe
Länge des Texteingabefeldes in Zeichen.

Speichern Abbrechen

Abb. 20.29.: Feld für Eingabe eines Passworts

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Umfrage](#) / [...]

Zeilenfeld hinzufügen

Ein Feld zur zeilenweisen Eingabe von Text. Im Texteingabebereich gibt es keinen automatischen Zeilenumbruch.

Standard Overrides

Feldbezeichnung

Felderläuterung

 Zwingend erforderlich
 Versteckt
Voreinstellung
Der Wert, den das Feld enthalten soll, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Verwenden Sie pro Wert eine Zeile. Beachten Sie das die Werte dynamisch überschrieben werden können.

Zeilen

Abb. 20.30.: Zeilen-Feld

Auswahlfelder

Checkbox-Feld

Bei einer Checkbox kann der Benutzer, der das Formular ausfüllt, ein Häkchen setzen oder nicht.

Neben den bekannten Konfigurationsmöglichkeiten gibt es folgende Besonderheiten (siehe Abbildung *Checkbox* (Seite 411)):

Standard Wenn diese Option ausgewählt wird, ist im Formular bei der Checkbox bereits ein Häkchen gesetzt.

Validator Mit Hilfe des Validators können Sie sicherstellen, dass bei der Checkbox das Häkchen gesetzt wurde (ist ausgewählt) oder nicht (ist nicht ausgewählt). In der Voreinstellung wird keine Prüfung vorgenommen (Keins). Diese Option eignet sich zum Beispiel dafür, die Anerkennung von Nutzungsbedingungen beim Absenden des Formulars zu erzwingen.

Anzeigetext für "True" Auf der Danke-Seite wird der Benutzer darüber informiert, welche Eingaben er gemacht hat. Hier können Sie statt der voreingestellten »1« eine verständlichere Formulierung wie zum Beispiel »Nutzungsbedingungen anerkannt« eintragen.

Anzeigetext für "False" Wie beim True Display String können Sie hier eine Formulierung eintragen, die auf der Danke-Seite angezeigt wird, wenn das Häkchen nicht gesetzt wurde: zum Beispiel »Ich will keine Werbung erhalten«.

Datums- und Zeitfeld

Das Datums- und Zeitfeld erleichtert dem Benutzer die Eingabe von Datums- und Zeitangaben.

Neben den bekannten Konfigurationsmöglichkeiten ist Folgendes zu beachten (siehe Abbildung *Feld für Datum und Uhrzeit* (Seite 412)):

Checkbox Field hinzufügen

Boolean (checkbox) field

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Fügt eine Markierung 'Pflichtfeld' nach der Bezeichnung hinzu. Falls Sie eine spezifische Eingabe wünschen, wählen Sie unten einen Validator aus.

Standard

Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Validator

Wählen Sie einen Validator, um eine spezifische Antwort zu verlangen.

Keins

ist ausgewählt

Ist nicht ausgewählt

True Display String

String to use in thanks page and mail when the field's checkbox is checked.

False Display String

String to use in thanks page and mail when the field's checkbox is unchecked.

Abb. 20.31.: Checkbox

Datum- und Zeit-Feld hinzufügen

Date/Time Entry Field

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Standard
Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Zeit-Auswahl-Optionen anzeigen

Erstes Jahr
Das erste Jahr, das im Drop-Down-Menü gezeigt wird.

Letztes Jahr
Das letzte Jahr, das im Drop-Down-Menü angezeigt wird. Leer lassen, falls Sie lieber die Anzahl zukünftiger Jahre verwenden möchten.

Anzahl zukünftige Jahre
Die Anzahl zukünftiger Jahre, die im Drop-Down-Menü angezeigt wird. (Wird nur ausgewertet, wenn Sie kein Letztes Jahr angegeben haben.)

Speichern Abbrechen

Abb. 20.32.: Feld für Datum und Uhrzeit

Standard Für die Vorgabe eines Standard-Datums stehen Ihnen mehrere Formate zur Verfügung, zum Beispiel: 1963/04/13, 1963-04-13 oder 13.04.1963. Uhrzeiten: 18:00, 18.00, 6:00pm

Zeit-Auswahl-Optionen anzeigen Wenn die Eingabe einer Uhrzeit nicht sinnvoll ist, können Sie diese Option abwählen. Die Auswahlmenüs für die Eingabe einer Uhrzeit stehen dann auf dem Formular nicht zur Verfügung.

Erstes Jahr Das erste Jahr, das im Auswahlmenü zur Verfügung stehen soll.

Letztes Jahr Das letzte Jahr, das im Auswahlmenü zur Verfügung stehen soll.

Anzahl zukünftiger Jahre Wenn Sie kein letztes Jahr angegeben haben, können Sie hier die Anzahl der in der Zukunft liegenden Jahre angeben, die im Auswahlmenü angezeigt werden sollen.

Auswahlfeld

Mit Hilfe eines Auswahlfeldes kann der Benutzer unter vorgegebenen Werten eine Auswahl treffen. Er kann dabei immer nur einen Wert auswählen.

Beim Anlegen eines Auswahlfeldes ist Folgendes zu beachten (siehe Abbildung *Auswahlfeld* (Seite 414)):

Standard Falls Sie eine Vorgabe machen möchten, müssen Sie in dieses Feld den gewünschten »Wert« schreiben. Dieser kann von der »Bezeichnung«, die im Formular angezeigt wird abweichen.

Optionen Die Auswahlmöglichkeiten, die zur Wahl stehen: pro Option eine Zeile.

Sie können hier eine spezielle Schreibweise benutzen. Dadurch können Sie die Bezeichnung für die Option, die im Formular benutzt wird, von dem Wert, der weiterverarbeitet wird, trennen. Das Format ist »Wert|Bezeichnung«. Wenn Sie ein solches Format benutzen, müssen Sie bei Vorgabe eines Standards den »Wert« benutzen.

Präsentations-Widget Sie können das Formularfeld auf zwei Arten darstellen: als Auswahlmenü (Dropdown-Menü) oder mit Radiobuttons. Man kann die Wahl des Widgets auch Plone überlassen (Voreinstellung). Abbildung *Auswahlfeld*

Auswahl-Feld hinzufügen

Selection Field (radio buttons or select)

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Standard

Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Optionen

Nutzen Sie eine Zeile pro Option. Bemerkung: Dieses Feld kann dynamisch überschrieben werden. [Bemerkung: Sie können das Format "Wert|Bezeichnung" verwenden.]

Präsentations-Widget

- Flexibel (Radiobutton wenn kurz, Auswahlliste wenn lang)**
- Auswahlliste**
- Radiobuttons**

Speichern Abbrechen

Abb. 20.33.: Auswahlfeld

mit *Auswahlmenü (links)* und *Radiobuttons (rechts)* (Seite 415) zeigt beide Möglichkeiten.



Abb. 20.34.: Auswahlfeld mit Auswahlmenü (links) und Radiobuttons (rechts)

Mehrfachauswahlfeld

Während beim Auswahl-Feld der Benutzer nur eine Option auswählen kann, kann er beim Mehrfach-Auswahl-Feld (Abbildung *Feld für Mehrfach-Auswahl* (Seite 416)) mehrere Möglichkeiten auswählen.

Die Einstellungsmöglichkeiten wurden bereits erklärt. Abbildung *Schreibweise Wert|Bezeichnung* (Seite 417) zeigt ein Beispiel für die Notation »Wert|Bezeichnung«, die in *Auswahlfeld* (Seite 413) erklärt wurde. Abbildung *Mehrfachauswahl-Feld mit Auswahlfeld (links) und Checkboxes (rechts)* (Seite 417) zeigt die beiden möglichen Präsentations-Widgets.

Bewertungsfeld

Ein Bewertungs-Feld gibt dem Benutzer die Möglichkeit, anhand einer vorgegebenen Skala eine Bewertung vorzunehmen.

In der Bearbeitungsansicht dieses Formularfeldes ist Folgendes zu beachten (siehe Abbildung *Bewertungs-Feld* (Seite 418)):

Fragen In dieses Feld werden die Punkte eingetragen, die bewertet werden sollen. Pro Zeile ein zu bewertender Punkt. Dies können wie die Bezeichnung des Feldes nahelegt »Fragen« sein, wie zum Beispiel: »Wie hat Ihnen das Seminar gefallen?« Es können aber auch Aussagen sein, die der Benutzer bewerten soll.

Mehrfach-Auswahl-Feld hinzufügen

Multiple selection field (select with multiple or check boxes)

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Standard

Wert des Feldes, wenn das Formular erstmals angezeigt wird. Einen Wert pro Zeile verwenden. Dieser kann dynamisch überschrieben werden.

Zeilen

Optionen

Nutzen Sie eine Zeile pro Option. Bemerkung: Dieses Feld kann dynamisch überschrieben werden. [Bemerkung: Sie können das Format "Wert|Bezeichnung" verwenden.]

Präsentations-Widget

- Auswahlliste
 Liste der anzukreuzenden Kästen

Speichern Abbrechen

Abb. 20.35.: Feld für Mehrfach-Auswahl

Optionen

Nutzen Sie eine Zeile pro Option. Bemerkung: Dieses Feld kann dynamisch überschrieben werden.

[Bemerkung: Sie können das Format "Wert|Bezeichnung" verwenden.]

104 Fotoseminar
203 Kochseminar
105 Digitale Bildbearbeitung

Abb. 20.36.: Schreibweise Wert|Bezeichnung

Seminarauswahl	Seminarauswahl			
Welche Seminare möchten Sie buchen?	Welche Seminare möchten Sie buchen?			
<table border="1"> <tr><td>Fotoseminar</td></tr> <tr><td>Kochseminar</td></tr> <tr><td>Digitale Bildbearbeitung</td></tr> </table>	Fotoseminar	Kochseminar	Digitale Bildbearbeitung	<input type="checkbox"/> Fotoseminar <input checked="" type="checkbox"/> Kochseminar <input type="checkbox"/> Digitale Bildbearbeitung
Fotoseminar				
Kochseminar				
Digitale Bildbearbeitung				

Abb. 20.37.: Mehrfachauswahl-Feld mit Auswahlfeld (links) und Checkboxes (rechts)

Antworten In dieses Feld tragen Sie die Bewertungsskala ein. Pro Skaleneinheit eine Zeile. In der Voreinstellung finden Sie eine beispielhafte Skala vor, die die Zustimmung zu einer Aussage ausdrücken soll.

Abbildung *Bewertungs-Feld Anzeige* (Seite 418) zeigt die Anzeige eines Bewertungsfeldes.

Datei-Feld

Wenn mit Hilfe des Formulars eine Datei, zum Beispiel ein Bild oder ein PDF-Dokument) hochgeladen werden soll, kommt das Datei-Feld (Abbildung *Datei-Feld* (Seite 419)) zum Einsatz.

Maximale Größe für die Datenübertragung zum Server (in Mb) Die Größe der Datei kann begrenzt werden. Tragen Sie in dieses Feld die maximale Größe in Megabyte ein.

Bewertungs-Feld hinzufügen

A Likert form entry

Standard
Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Fragen ■

Liste der Fragen

Question Number One
 Question Number Two

Antworten ■

Liste der möglichen Antworten für jede Frage

Strongly disagree
 Disagree
 Neither agree nor disagree
 Agree
 Strongly agree

Speichern
Abbrechen

Abb. 20.38.: Bewertungs-Feld

Beurteilung

Wie beurteilen Sie die folgenden Aspekte des Kochseminars?

	Strongly disagree	Disagree	Neither agree nor disagree	Agree	Strongly agree
Question Number One	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Question Number Two	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Abb. 20.39.: Bewertungs-Feld Anzeige

Datei-Feld hinzufügen

File (upload) field

Standard Overrides

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

zwingend benötigt

Maximale Größe für die Datenübertragung zum Server (in Mb)

Auf 0 setzen, um unbegrenzt zu machen.

Speichern

Abbrechen

Abb. 20.40.: Datei-Feld

Gliederungselemente

Längere Formulare können schnell unübersichtlich werden. Gliederungselemente helfen dabei, Formulare attraktiv und übersichtlich zu gestalten.

Formularsatz

Mit Hilfe eines Formularsatzes kann man sachlich zusammengehörige Formularfelder optisch zusammenfassen (siehe Abbildung *Formularsatz* (Seite 421)). Ein Formularsatz funktioniert wie ein Unterordner im Formular. Die Elemente, die im Formularsatz erscheinen sollen, müssen in ihm angelegt werden.

The screenshot shows the 'Fieldset Ordner bearbeiten' (Edit Fieldset Order) interface. At the top, there is a green navigation bar with buttons for 'Inhalte', 'Anzeigen', 'Bearbeiten' (selected), and 'Freigabe'. Below this is the title 'Fieldset Ordner bearbeiten' and a subtitle 'Ein Ordner der Formular-Felder in einem fieldset gruppiert.' A secondary navigation bar contains 'Standard' (selected), 'Kategorisierung', 'Datum', 'Urheber', and 'Einstellungen'. The main content area has a 'Titel' field with a red square icon, containing the text 'Persönliche Angaben'. Below the title is a checked checkbox 'Show Title as Legend'. A 'Fieldset Help' section contains the text 'Angaben zu Ihrer Person' in a large, empty text area. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Abb. 20.41.: Fieldset-Ordner

Die Bearbeitungsansicht eines Fieldset-Ordnern (siehe Abbildung *Fieldset-Ordner* (Seite 420)) ist fast so aufgebaut, wie die Bearbeitungsansicht eines normalen Ordners. Es gibt jedoch folgende Besonderheiten.

Titel als Legende anzeigen Dieser Text wird als Hilfe-Text im Formularsatz angezeigt.

Formularsatz-Hilfe Hier können Sie erläuternde Hinweise zum Formularsatz eingeben.

Im Ordner selbst müssen dann die Felder angelegt werden, die als Teil des Fieldsets angezeigt werden sollen.

The image shows a web form titled "Persönliche Angaben" (Personal Information). Below the title is a horizontal line. The form contains the following elements:

- A heading "Angaben zu Ihrer Person" (Information about you).
- A label "Name" with a red square icon, followed by a text input field.
- A label "Vorname" with a red square icon, followed by a text input field.
- A label "Geburtsdatum" (Date of birth) with the question "Wann wurden Sie geboren?" (When were you born?). Below it is a date picker widget consisting of three dropdown menus for day, month, and year, separated by a period and a colon.
- A label "Geburtsort" (Place of birth) with the question "Wo sind Sie geboren?" (Where were you born?). Below it is a text input field.
- An "Absenden" (Submit) button at the bottom.

Abb. 20.42.: Formularsatz

Formularsatzanfang

Formularsatzende

Bezeichnung

Bei längeren Formularen ist eine Unterteilung in einzelne Abschnitte sinnvoll, die mit einer Bezeichnung versehen werden. Dazu dient dieses Feld.

Mit der Bezeichnung wird lediglich eine Art Überschrift erzeugt, unter der ein erklärender Text (Felderläuterung) stehen kann (siehe Abbildung *Titel-Feld* (Seite 422)).

Titel-Feld hinzufügen

Label-Only field (no input component)

Titel-Feld ■

Hilfe-Feld

Speichern

Abbrechen

Abb. 20.43.: Titel-Feld

Bezeichnungsfeld

Um in einem Formular einen längeren Text zur Beschreibung einzugeben, nutzen Sie dieses Feld (siehe Abbildung *Hinzufügen eines Bezeichnungsfeldes* (Seite 423)) .

Der Titel des Feldes wird im Formular selbst nicht angezeigt. Er dient lediglich zur Identifizierung des Feldes im Formular-Ordner. Schreiben Sie Ihren Text einfach in das Textfeld und speichern Sie das Feld.

Bild

Wenn für das Verständnis des Formulars eine Grafik oder ein Bild notwendig ist, kann es mit dem Bild-Feld (Abbildung *Bild-Feld* (Seite 423)) eingebunden werden.

Betätigen Sie die Schaltfläche *Durchsuchen...*, um auf Ihrem Rechner ein Bild auszuwählen und klicken Sie anschließend auf *Speichern*.

Seite

Im Formular-Ordner können Sie Seiten anlegen, auf die zum Beispiel im Formular verwiesen werden kann. Seiten im Formularordner werden beim Aufruf der Anzeige

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Umfrage](#) / [...]

Bezeichnungsfeld hinzufügen

Formatierter Formularartext

Standard ■ [Overrides](#)

Bezeichnung ■
Nicht angezeigt im Formular.

Bezeichnung für das Textfeld
Text, der im Formular erscheinen soll.

Textformat

Abb. 20.44.: Hinzufügen eines Bezeichnungsfeldes

Bild hinzufügen

Bilder können in andere Artikel eingebunden oder in einem Album angezeigt werden.

Standard [Kategorisierung](#) [Datum](#) [Urheber](#) [Einstellungen](#)

Titel

Beschreibung
Die Zusammenfassung wird angezeigt in Auflistungen und Suchresultaten.

Bild ■

no file selected

Abb. 20.45.: Bild-Feld

des Formulars in einem Portlet angezeigt (siehe Abbildung *Portlet mit Verweis auf eine Seite* (Seite 424)) Sie können dem Benutzer mit einer Seite ausführliche Informationen, die das Formular selbst unübersichtlich machen würden, an die Hand geben. Dies können zum Beispiel umfangreiche Datenschutzerklärungen oder in einem Online-Test komplexe Aufgabenstellungen sein.



Abb. 20.46.: Portlet mit Verweis auf eine Seite

Import und Export von Formularen

Formulare, die mit PloneFormGen erstellt wurden, lassen sich exportieren und an anderer Stelle importieren. Wer häufig ähnlich strukturierte Formulare erstellen muss, wird diese Funktion zu schätzen wissen. Man kann viel Zeit sparen, wenn man längere Formulare nicht komplett neu aufbauen muss, sondern importieren und anpassen kann.

Im Aktionsmenü eines Formular-Ordners finden Sie für den Im- und Export zwei Aktionen vor (siehe Abbildung *Aktionsmenü eines Formular-Ordners* (Seite 424)).

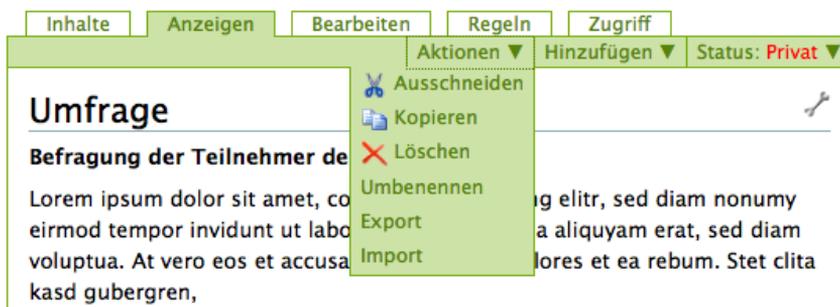


Abb. 20.47.: Aktionsmenü eines Formular-Ordners

Mit dem Eintrag *Export* können Sie das gesamte Formular exportieren. Plone erzeugt eine komprimiertes *Tar*-Archiv, das Sie auf Ihrem lokalen Rechner abspeichern können (siehe Abbildung *Speichern der Export-Datei* (Seite 425)).



Abb. 20.48.: Speichern der Export-Datei

Um ein Formular zu importieren, müssen Sie zunächst einen Formular-Ordner anlegen. Betätigen Sie dann im Aktionsmenü des neuen Formular-Ordners den Eintrag *Import*. Sie werden daraufhin aufgefordert, eine Import-Datei zu bestimmen (siehe Abbildung *Import eines Formulars* (Seite 426)) Wählen Sie ein vorher exportiertes Formular als Import-Datei aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Importieren*.

Der gesamte Inhalt des exportierten Formulars wird in das neue Formular geladen. Wenn Sie die Option *Bestehende Formularfelder entfernen?* vor dem Importieren ausgewählt haben, werden die Beispielobjekte des neu erzeugten Formular-Ordners gelöscht.

Sie können nun die importierten Formular-Elemente anpassen.

Zu tun



Abb. 20.49.: Import eines Formulars

Screenshots machen

Die QuickEdit-Ansicht

Die QuickEdit-Ansicht vereinfacht die Erstellung eines Formulars. Die Formularelemente müssen damit nicht über das Menü *Hinzufügen* wie Plone-Artikel erstellt werden, sondern können mit Hilfe einer bequemerer Benutzeroberfläche (siehe Abb.: *Die QuickEdit-Ansicht in PloneFormGen* (Seite 427)) erstellt, konfiguriert und angeordnet werden.

Toolbox

Die Toolbox enthält die Formularelemente, die Sie auch im Menü *Hinzufügen* finden. Sie können ein Element ins Formular einfügen, indem Sie es mit der Maus anfassen und in den linken Bereich schieben. In einer gestrichelten Linie wird Ihnen angezeigt, an welcher Position das Element eingefügt wird, wenn Sie die Maus loslassen. Zum Einfügen lassen Sie die Maus los.

An der Stelle, an der das Element eingefügt wird, erscheint nun das Bearbeitungsformular (siehe Abb.: *Das Bearbeitungsformular in QuickEdit* (Seite 428)). Es handelt sich dabei um das gleiche Formular, das Sie zu Gesicht bekommen, wenn Sie ein Formularelement über das Menü *Hinzufügen* anlegen. Wenn Sie Ihre Eingaben speichern, erscheint das Element als neuer Eintrag in der Übersichtsliste.

Inhalte Anzeigen Bearbeiten **QuickEdit** Syndizierung Regeln Freigabe Aktionen ▾ Hinzufügen... ▾ Status: **Privat** ▾

Zweite Umfrage

Order	Field	Edit/Delete
⋮	Ihre E-Mail-Adresse <input type="text"/>	Edit Delete
⋮	Betreff <input type="text"/>	Edit Delete
⋮	Kommentare <input type="text"/>	Edit Delete

Order	Action	Edit/Delete
⋮	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Adapter	Edit Delete

Thanks Pages [Edit/Delete](#)

Nichts

Danke [Edit](#) [Delete](#)

Toolbox

Basic Fields

- ⋮ Checkbox Field
- ⋮ Date/Time Field
- ⋮ Ganzzahlfeld
- ⋮ Mehrfachauswahl-Feld
- ⋮ Auswahlfeld
- ⋮ Zeichenkettenfeld
- ⋮ Einfaches Textfeld
- ⋮ Dateifeld

More Fields

Fieldsets

Actions

Abb. 20.50.: Die QuickEdit-Ansicht in PloneFormGen

The image shows the QuickEdit interface for a 'Checkbox Field' in PloneFormGen. The main window is titled 'Checkbox Field' and contains the following configuration options:

- Feldbezeichnung**: A text input field.
- Felderläuterung**: A large text area for field description.
- Zwingend erforderlich**
- Voreinstellung**
- Validator**: **Nichts**
 - ist ausgewählt**
 - Ist nicht ausgewählt**
- Anzeigetext für "True"**: A text input field containing the value '1'.
- Anzeigetext für "False"**: A text input field containing the value '0'.
- Buttons: **Speichern** and **Abbrechen**.

The sidebar on the right is titled 'Toolbox' and is organized into sections:

- Basic Fields**:
 - Checkbox Field
 - Date/Time Field
 - Ganzzahlfeld
 - Mehrfachauswahl-Feld
 - Auswahlfeld
 - Zeichenkettenfeld
 - Einfaches Textfeld
 - Dateifeld
- More Fields**
- Fieldsets**
- Actions**

Abb. 20.51.: Das Bearbeitungsformular in QuickEdit

Elemente verschieben

Sie können die Reihenfolge der Formularelemente in der Ansicht *QuickEdit* verschieben, indem Sie mit der Maus auf das Anfasser-Symbol ganz links in der Tabelle gehen, die Maus gedrückt halten, das Element verschieben und an der gewünschten Stelle die Maus loslassen.

Elemente bearbeiten und entfernen

Über die Verweise *Edit* und *Delete* können Sie bereits angelegte Formularelemente bearbeiten oder entfernen.

Elemente als zwingend erforderlich markieren

Wenn Sie ein Formularelement als zwingend erforderlich kennzeichnen möchten, so brauchen Sie nicht die Bearbeitungsansicht aufzurufen. Ein Klick auf das nicht gefüllte rote Quadrat unterhalb der Feldbezeichnung (siehe Abb.: *Nicht erforderliches Auswahlfeld* (Seite 429)) genügt, um das Feld als zwingend erforderlich zu markieren. Wie üblich bei Plone werden zwingend erforderliche Felder mit einem geschlossenen roten Quadrat gekennzeichnet.

Mit wem möchten Sie Kontakt aufnehmen?
Sie können hier auswählen, mit welcher Abteilung Sie Kontakt aufnehmen möchten.

<input type="checkbox"/>	Kundendienst
<input type="checkbox"/>	Verkauf
<input type="checkbox"/>	Geschäftsführung

Abb. 20.52.: Nicht erforderliches Auswahlfeld

LinguaPlone

Mehrsprachige Inhalte lesen

Wenn auf der Plone-Website die Erweiterung LinguaPlone installiert wurde, ist es möglich, Inhalte in verschiedenen Sprachen anzubieten. Sie finden zur Auswahl der gewünschten Sprachversion oben rechts Verweise mit den möglichen Sprachen, in denen Inhalte vorliegen können (siehe Abbildung *Auswahl der Sprachversion* (Seite 431)). Dabei kann es sich je nach Konfiguration der Website um reine Textverweise oder um kleine Fähnchen handeln.

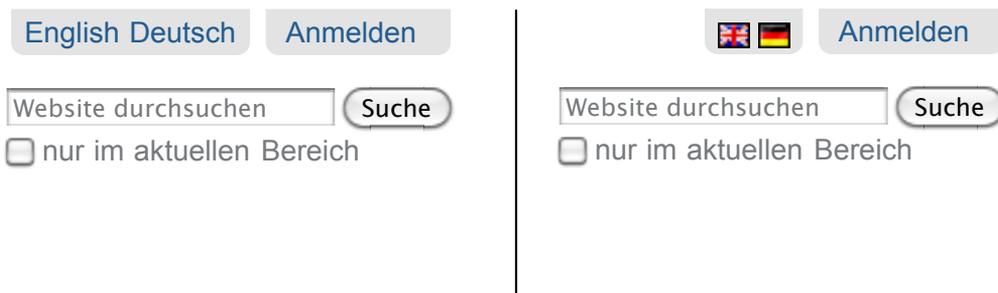


Abb. 21.1.: Auswahl der Sprachversion

Wenn Sie einem dieser Verweise folgen, erscheint die gesamte Website in der ausgewählten Sprache: die Bedienungselemente der Benutzeroberfläche ebenso wie der Inhalt des Artikels, auf dem Sie sich befunden haben, als Sie die Sprache wechselten.

Falls der Artikel nicht in der Sprache vorliegt, die Sie gewählt haben, werden Sie stattdessen zur Startseite der Website oder zum nächst höher gelegenen Ordner in der gewünschten Sprache weitergeleitet. Von dort aus können Sie sich anhand der Navigation neu orientieren.

Mehrsprachige Inhalte erstellen

Beim Aufbau einer mehrsprachigen Website sind folgende Punkte zu beachten.

1. Die Benutzeroberfläche der Website muss in alle Zielsprachen übersetzt werden. Diese Arbeit hat Ihnen die Plone-Community bereits abgenommen. Das Content-Management-System Plone unterstützt mehr als 50 Sprachen. Falls Sie Veränderungen an der Übersetzung der Benutzeroberfläche vornehmen möchten, informieren Sie sich auf <http://plone.org> über das Thema *Internationalization*.
2. Es muss für jede Sprachversion ein entsprechender Navigationsbaum, also eine eigene Ordner-Hierarchie aufgebaut werden, damit sich die Besucher in ihrer Muttersprache auf der Website zurechtfinden. Wie Sie dies machen, wird in diesem Kapitel beschrieben.
3. Und schließlich müssen die Inhalte selbst in den gewünschten Sprachen vorliegen. Die Arbeitsschritte, die hierfür notwendig sind, werden ebenfalls in diesem Kapitel beschrieben.

Aufbau einer mehrsprachigen Navigation

Um eine mehrsprachige Navigation aufzubauen, müssen die Ordner, mit denen eine Ordnerhierarchie aufgebaut wurde, übersetzt werden. Soll die gesamte Website mehrsprachig aufgebaut werden, müssen bereits die Ordner im Wurzelverzeichnis von Plone dabei einbezogen werden. Der Aufbau einer mehrsprachigen Navigation muss daher in der Regel von einem Administrator durchgeführt werden.

Sobald LinguaPlone installiert ist, finden Sie im Konfigurationsmenü *Sprache* ein zusätzliches Auswahlmengü, in dem Sie festlegen können, in welche Sprachen Inhalte übersetzt werden sollen (siehe Abbildung *Die Spracheinstellungen* (Seite 433)). Das

Konfigurationsmenü für die Spracheinstellungen wird in Kapitel *Sprache* (Seite 347) beschrieben.

[Konfiguration](#) >

Spracheinstellungen

Einstellungen der Sprache der Benutzeroberfläche und des Inhalts.

Spracheinstellungen

Standardsprache der Website ■
Die Standardsprache für den Inhalt und die Benutzeroberfläche der Website.

German

Verfügbare Sprachen ■
Die Sprachen in die übersetzt werden soll.

Croatian
Czech
Danish
Dutch
English

Speichern Abbrechen

Abb. 21.2.: Die Spracheinstellungen

Um mehrere Sprachen auszuwählen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt, während Sie die Sprache anklicken.

Gemeinsame oder sprachspezifische Startseite

Beim Aufbau einer mehrsprachigen Navigation können Sie mehrere Strategien verfolgen.

1. Sie können für alle Sprachversionen Ihre Website eine gemeinsame Startseite einrichten, von wo aus die Besucher die einzelnen Sprachversionen erreichen können. Dies ist der in LinguaPlone nach der Installation voreingestellte Weg. Der Eintrag *Startseite* in der Hauptnavigation führt in diesem Falle immer zurück auf die gemeinsame Startseite.
2. Wenn Sie für jede Sprachversion eine eigene Startseite einrichten möchten, müssen Sie Plone dafür entsprechend konfigurieren. Bei dieser Strategie wird

für jede Sprachversion ein eigener Ordner eingerichtet, sodass eine vollständig getrennte Navigation entsteht.

Bei letzterer Strategie werden Besucher, die in ihrem Browser »Deutsch« als Standard-sprache eingestellt haben, automatisch in den deutschen Sprachordner weitergeleitet:

```
http://localhost:8080/Plone/de
```

Besucher mit englischer oder französischer Voreinstellung werden entsprechend in ihre Sprachordner weitergeleitet:

```
http://localhost:8080/Plone/en  
http://localhost:8080/Plone/fr
```

Der Menüeintrag *Startseite* beziehungsweise *Home* oder *Accueil* führt dann je nach Sprache zu der Startseite in den entsprechenden Sprachordnern.

Damit haben Sie eine durchgehend mehrsprachige Website mit sprachspezifisch getrennter Navigation. Dies betrifft übrigens auch die Suche, die immer nur Ergebnisse aus der jeweiligen Sprachversion findet.

Um Plone für mehrere sprachspezifische Startseiten zu konfigurieren, müssen Sie den View `@@language-setup-folders` aufrufen, wenn Sie als Administrator in Plone angemeldet sind:

```
http://localhost:8080/Plone/@@language-setup-folders
```

Plone nimmt daraufhin sämtliche Konfigurationen automatisch vor und erzeugt für jede Sprachversion einen Sprachordner (siehe Abbildung *Protokoll des Aufrufs von @@language-setup-folders* (Seite 435)).

In dem Beispiel hat Plone für die Sprachen Deutsch, Englisch und Französisch drei Ordner mit den IDs »de«, »en« und »fr« erzeugt und mit Hilfe des *Interfaces* »INavigationRoot« als Wurzelverzeichnis für die entsprechende Sprachversion gekennzeichnet.

Sprachspezifische und sprachunabhängige Inhalte

Sobald eine Website mehrsprachige Inhalte verwaltet, bekommt die Zuordnung von Artikeln zu einer bestimmten Sprache eine wichtige Bedeutung. Es werden nämlich nur solche Artikel von der Erweiterung *LinguaPlone* als Sprachversion erkannt, die nicht

```
Setup of language root folders on Plone site 'Plone'  
Added 'en' folder: en  
INavigationRoot setup on folder 'en'  
Added 'fr' folder: fr  
INavigationRoot setup on folder 'fr'  
Added 'de' folder: de  
INavigationRoot setup on folder 'de'  
Translations linked.  
Portal default page removed.  
Moved default page 'front-page' to folder 'de'.  
Root language switcher set up.
```

Abb. 21.3.: Protokoll des Aufrufs von @@language-setup-folders

sprachunabhängig sind. Wenn Sie beispielsweise die englische Sprachversion der Website betrachten, werden alle Inhalte, die einer anderen Sprache angehören unterdrückt und nicht angezeigt. Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass nur sprachunabhängige Inhalte in allen Sprachen zur Verfügung stehen.

Wenn Sie einen Artikel übersetzen möchten, gehen Sie daher zunächst ins Teilformular »Kategorisierung« (siehe Kapitel *Teilformular »Kategorisierung«* (Seite 114)) des Artikels. Kontrollieren Sie dort die Stellung des Auswahlmenüs *Sprache*. Wenn »Sprachunabhängig (voreinstellt)« ausgewählt ist, wird der Artikel nicht als eine bestimmte Sprachversion erkannt. Bei Bildern mag dies sinnvoll sein, bei Artikeln, die übersetzt werden, sollte immer eine Sprache gesetzt werden. Ordnen Sie also den Artikel vor der Übersetzung der Ausgangssprache zu. In unserem Beispiel ist dies »Deutsch«.

Sobald Sie LinguaPlone installiert haben, erfolgt beim Anlegen neuer Inhalte automatisch eine Zuordnung des Artikels zu der aktuell ausgewählten Sprache, in der die Website betrachtet wird. Wenn Sie sprachunabhängige Inhalte erstellen wollen, müssen Sie die Voreinstellung entsprechend ändern.

Übersetzung eines Ordners

Wenn LinguaPlone installiert ist und Sie Artikel in der Website bearbeiten dürfen, finden Sie in der grünen Leiste das Menü *Übersetzen in...* Wenn Sie das Menü aufklappen, sehen Sie die Sprachen, in die Artikel der Website übersetzt werden können. In unserem Beispiel in Abbildung *Auswahlmenü zur Übersetzung* (Seite 436) ist dies Englisch und Französisch.

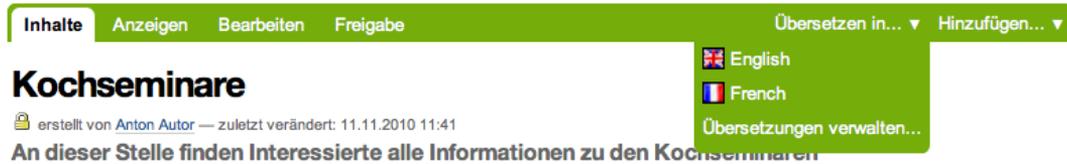


Abb. 21.4.: Auswahlmeneü zur Übersetzung

Wenn Sie eine der verfügbaren Sprachen auswählen, gelangen Sie zu einem Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Zweigeteilte Bearbeitungsansicht des Ordners »Kochseminar«* (Seite 437)), das auf der linken Seite den Ordner in der Originalsprache (Deutsch) zeigt und auf der rechten Seiten die entsprechenden Bearbeitungsfelder für die Übersetzung anbietet. Im Übrigen ist das Formular genauso aufgebaut wie die Bearbeitungsansicht eines Ordners. Sie haben wie in der normalen Bearbeitungsansicht in verschiedenen Teilformularen die Möglichkeiten den Ordner mit Metadaten zu kategorisieren. Geöffnet ist das Teilformular »Standard«, auf dem Sie den Titel und die Beschreibung des Ordners eingeben können. Wenn Sie ins Englische übersetzen, befinden Sie sich in der englischen Sprachversion eines Artikels. Die Benutzeroberfläche von Plone erscheint entsprechend in Englisch.

Geben Sie die Übersetzung für Titel und Beschreibung ein und betätigen Sie die Schaltfläche *Save*. Sie gelangen danach zur Anzeige des Ordners.

Der Ordner ist zunächst leer. LinguaPlone merkt sich, vom welchem deutschsprachigen Ordner der Ordner eine Übersetzung darstellt. Wenn Sie Artikel in dem Ursprungsordner übersetzen, werden die Übersetzungen automatisch in dem richtigen Ordner der Zielsprache gespeichert.

Wechseln Sie daher zurück in den deutschsprachigen Originalordner, indem Sie in der Sprachauswahl den Verweis (Textlink oder Fähnchen) zur deutschen Sprachversion anklicken. Sie befinden sich dann wieder im deutschen Ordner.

Sie werden feststellen, dass der Kurzname des Ordners von LinguaPlone automatisch geändert wurde, indem der Original-ID ein »-en« angehängt wurde. Aus *kochseminar* wurde *kochseminar-en*. Dies ist nicht immer wünschenswert. Schalten Sie also gegebenenfalls die Bearbeitung von Kurznamen ein, sodass Sie gleich bei der Übersetzung auch einen passenden Kurznamen festlegen können oder

Contents View **Edit** Rules Sharing

Add Folder

Default Categorization Dates Ownership Settings

Translating from German to English

Short Name
Should not contain spaces, underscores or mixed case.
Short Name is part of the item's web address.

Title
Kochseminare

Description
Used in item listings and search results.

Save Cancel

Abb. 21.5.: Zweigeteilte Bearbeitungsansicht des Ordners »Kochseminar«

ändern Sie nach der Übersetzung die Kurznamen der übersetzten Artikel in sinnvoller Weise über das Menü *Aktionen* oder in der Inhaltsansicht der Ordner.

Der Status des übersetzten Ordners entspricht dem allgemeinen Anfangsstatus von Ordnern auf der Website. In der Voreinstellung ist dies der Status »privat«. Die Arbeitsabläufe der einzelnen Übersetzungen sind voneinander unabhängig.

Ebenso unabhängig vom Originalartikel ist die Historie des übersetzten Artikels.

Übersetzung einer Kollektion

Neben Ordnern sind Kollektionen wichtige Gliederungselemente einer Plone-Website. Auch sie lassen sich mit LinguaPlone übersetzen. Die Übersetzung erfolgt – wie bei Ordnern und allen anderen Artikeln – in einer zweigeteilten Bearbeitungsansicht (siehe Abbildung *Zweigeteilte Bearbeitungsansicht einer Kollektion* (Seite 439)).

Auf der linken Seite des Bearbeitungsformulars sehen Sie die Version der Ausgangssprache, auf der rechten Seite können Sie die Übersetzung und die Suchkriterien eingeben. Auf den anderen Teilformularen können Sie weitere Einstellungen vornehmen.

Der Status der übersetzten Kollektion entspricht dem Anfangsstatus von Kollektionen auf der Website, in diesem Falle »privat«.

Übersetzung von Artikeln

Die Übersetzung der anderen Artikeltypen erfolgt in gleicher Weise. Um einen Artikel zu übersetzen, rufen Sie ihn zunächst in der Originalsprache auf. Wählen Sie im Auswahlmnü *Übersetzen in...* die gewünschte Sprache aus und füllen Sie die Felder in der zweigeteilten Bearbeitungsansicht entsprechend aus.

Einige Formularfelder stehen Ihnen in der Bearbeitungsansicht einer Übersetzung nicht zur Verfügung. So lässt sich das Freigabe- und Ablaufdatum einer Übersetzung nicht verändern (siehe Abbildung *Das Teilformular »Datum« in einer Übersetzung* (Seite 440))

Add Page

Default Categorization **Dates** Ownership Settings

Publishing Date
The date when the item will be published. If no date is selected the item will be published immediately. Oct 07, 2010 12:10 PM

Oct 07, 2010 12:10 PM

Expiration Date
The date when the item expires. This will automatically make the item invisible for others at the given date. If no date is chosen, it will never expire.

Change note
Enter a comment that describes the changes you made.

Save Cancel

Abb. 21.7.: Das Teilformular »Datum« in einer Übersetzung

Man kann Übersetzungen auch nicht unabhängig vom Original von der Navigation ausschließen (siehe *Das Teilformular »Einstellungen« in einer Übersetzung* (Seite 441)).

Folgende weitere Einschränkungen sollten Sie bei der Übersetzung beachten:

Seite Beim Artikeltyp »Seite« werden im Teilformular »Einstellungen« die Vorgaben des Originals beim »Präsentationsmodus« und dem »Inhaltsverzeichnis« übernommen und können in Übersetzungen nicht geändert werden.

Nachricht In der Übersetzung einer Nachricht wird das Titelbild des Originals übernommen und kann nicht ausgetauscht werden.

Termin Datum und Uhrzeit eines Termins, die Teilnehmer und der Veranstaltungstyp werden vom Original unveränderbar übernommen.

Datei Beim Artikeltyp »Datei« können nur Titel, Beschreibung und die übrigen Metadaten verändert werden, die Datei selbst ist nicht austauschbar.

Bild Das Bild im Artikeltyp »Bild« kann ebenfalls in Übersetzungen nicht ausgetauscht werden.

Add Page

Default	Categorization	Dates	Ownership	Settings
Allow comments If selected, users can add comments to this item. No	<input type="checkbox"/> Allow comments If selected, users can add comments to this item.			
Exclude from navigation If selected, this item will not appear in the navigation tree No	No			
Presentation mode If selected, this will give users the ability to view the contents as presentation slides. No	No			
Table of contents If selected, this will show a table of contents at the top of the page. No	No			
Change note Enter a comment that describes the changes you made. <input type="text"/>				
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>				

Abb. 21.8.: Das Teilformular »Einstellungen« in einer Übersetzung

Verwaltung mehrsprachiger Inhalte

Das Menü *Übersetzen in...* besitzt unterhalb der Liste der verfügbaren Sprachen den Eintrag *Übersetzungen verwalten*. Sie gelangen über diesen Verweis zu einem Formular (siehe Abbildung *Verwaltung von Übersetzungen* (Seite 443)), mit dem Sie

- die Sprachzuordnung einer Übersetzung verändern können
- beliebige Artikel in der Website als Übersetzung des aktuellen Artikels auswählen können und
- Übersetzungen löschen können.

Sprache ändern

Wenn der angezeigte Artikel irrtümlicherweise als englische Übersetzung deklariert wurde, in Wirklichkeit aber die französische Übersetzung ist, können Sie hier die Sprachzuordnung ändern.

Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Sprache ändern*.

Übersetzung verknüpfen

Wenn Sie bei der Planung Ihrer Website die einzelnen Sprachversionen anders verwalten möchten als LinguaPlone dies vorgibt oder wenn Inhalte ohne die Zuhilfenahme von LinguaPlone bereits übersetzt worden sind, können Sie unter dieser Überschrift den Original-Artikeln die entsprechenden Übersetzungen zuordnen.

Wählen Sie zunächst die Zielsprache aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Durchsuchen*, um den Artikel, der als Übersetzung dienen soll, in der Website zu suchen. Es öffnet sich ein Auswahlformular (siehe Abbildung *Formular zur Auswahl und Suche eines Artikels* (Seite 444)), das genau so zu bedienen ist, wie das im Kapitel *Teilformular »Kategorisierung«* (Seite 114) beschriebene Formular zur Auswahl eines Verweises.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminare](#) > [Das Kochseminar](#)

Anzeigen Bearbeiten Freigabe

Übersetzungen verwalten

Hier können Sie die Sprache ändern, Übersetzungen hinzufügen oder entfernen.

Sprache ändern

Wählen Sie die Sprache, in die Sie übersetzen möchten.

— Verfügbare Sprachen —

French

Sprache ändern

Übersetzung verknüpfen

Wählen Sie einen bestehenden Artikel als Übersetzung des aktuell angezeigten Artikels aus.

— Übersetzung verknüpfen —

Sprache

Wählen Sie die Sprache in der der Artikel, den Sie als Sprachversion verknüpfen wollen, verfasst ist.

French

Artikel

Wählen Sie einen Artikel aus, der als Übersetzung dienen soll.

Kein Artikel als Übersetzung ausgewählt. Klicken Sie [Durchsuchen...](#)

Übersetzung verknüpfen

Übersetzungen entfernen

Wählen Sie die Übersetzungen aus, die entfernt werden sollen.

— Bestehende Übersetzungen —

English (en): **Cooking Course**

</Plone/veranstaltungen/kochseminar/das-kochseminar-en>

Löschen Unlink

Abb. 21.9.: Verwaltung von Übersetzungen

Cooking workshop [back | close window](#)

Search
Search terms

[Home](#) → [Veranstaltungen](#) → [Cooking workshop](#)

Cooking workshop **Cooking workshop** published Page [insert | view](#)

[back | close window](#)

Abb. 21.10.: Formular zur Auswahl und Suche eines Artikels

Übersetzungen entfernen

Wenn Sie Übersetzungen entfernen möchten, markieren Sie unter der Überschrift »Übersetzungen entfernen« die Sprachversion, die entfernt werden soll. Anschließend haben Sie die Möglichkeit den Artikel, der die Übersetzung enthält, endgültig zu löschen oder nur die Verknüpfung als Übersetzung zu lösen. Zum Löschen betätigen Sie die Schaltfläche *Löschen*, um die Verknüpfung als Übersetzung zu lösen *Unlink*.

Achtung: Wenn Sie auf *Löschen* klicken, wird der Artikel, der als Übersetzung fungiert, in der Website tatsächlich gelöscht.

Das Formular zur Verwaltung von Übersetzungen steht nur dann vollständig zur Verfügung, wenn es von dem Artikel in der Ursprungssprache aus aufgerufen wird. Wenn Sie das Formular von einer Übersetzung aus aufrufen, stehen Ihnen aus Sicherheitsgründen nicht alle Verwaltungsmöglichkeiten zur Verfügung (siehe Abbildung *Eingeschränktes Formular* (Seite 445)). Die Ursprungssprache wird auch als *kanonische Sprache* bezeichnet, da nur in ihr sämtliche Bearbeitungs- und Verwaltungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen, bei den abgeleiteten Übersetzungen jedoch nicht.

You are here: [Home](#) > [Veranstaltungen](#) > [Kochseminare](#) > [Cooking Course](#)

View Edit Sharing

Manage translations

Here you can change the content language and link or unlink translations.

Change content language

Select the language you want to change the content to.

Available languages

French

Change Language

Not the canonical language

For safety reasons some actions can only be performed on the canonical language. This is not it. [Go to the canonical language.](#)

Abb. 21.11.: Eingeschränktes Formular

Wenn Sie alle Verwaltungsmöglichkeiten zur Verfügung haben wollen, müssen Sie zur kanonischen Sprache wechseln. Ein entsprechender Verweis befindet sich unten auf dem Formular.

Literatur

Alba, Vctor Fernndez De. Plone 3 Intranets. Packt Publishing, August 2010.

Aspeli, Martin. Professional Plone Development. Building robust content-centric web applications with open-source Plone 3 CMS, an open source Content Management System. Packt Publishing, 2007.

Aspeli, Martin, Sam Knox, und Steve McMahon. Practical Plone 3: A Beginner's Guide to Building Powerful Websites. Packt Publishing, Januar 2009.

Books, L. L. C. Zope: Zope, Cyn.In, Plone, Template Attribute Language, Zope 3, Gnowsys, Naaya, Plumi, Getpaid, Zope Content Management Fram. Books Llc, Mai 2010.

Canavan, Tom. CMS Security Handbook: The Comprehensive Guide for Wordpress, Joomla, Drupal, and Plone. John Wiley & Sons Ltd, April 2011.

Caspary, Johannes. Migration einer Website mit dem Referenz-Prozessmodell ReMiP: Anwendung für die Migration der GXL-Website nach Plone. Vdm Verlag Dr. Müller, Februar 2008.

Chris McDonough, Paul Everitt, Andrew Sawyers, Ian Bicking, und Nat Hardwick. The repoze.bfg Web Application. [USA]: CreateSpace, 2010 Available from world wide web: <<https://wwwcreatespace.com/3422488>>.

Clark, Alex. Plone 3.3 Site Administration. Packt Publishing, Juli 2010.

Cooper, Cameron. *Building Websites with Plone. An in-depth and comprehensive guide to the Plone content management system.* Packt Publishing, November 2004.

Friedrich, Hans Jörg. *Content Management mit Plone. Gestaltung, Programmierung und Administration.* 1 Springer, Berlin, Juni 2006.

Gross, Tom. *Plone 3 Multimedia.* Packt Publishing, Mai 2010.

Lotze, Thomas, und Jan Ulrich Hasecke. *A User's Guide to Plone. 2., veränd. Neuaufl.* gocept, Mai 2008a.

Lotze, Thomas, und Jan Ulrich Hasecke. *Plone-Benutzerhandbuch. 3., veränd. Neuaufl.* gocept, Mai 2008b.

McKay, Andy. *Plone. Das definitive Handbuch für Administratoren und Entwickler.* Addison-Wesley, 2005.

Meloni, Julie C. *Plone Content Management Essentials.* Sams, 2004.

Nagle, Robert J, Alan Runyan, Thomas Lotze, und Jan Ulrich Hasecke. *A User's Guide to Plone 4.* Enfold Systems, Inc., September 2010.

Romero, Marcos F., und Juan Pablo Gimnez. *Plone 3 Products Development Cookbook.* Packt Publishing, Mai 2010.

Rose, Erik. *Plone 3 for Education.* Packt Publishing, Dezember 2009.

Schraps, Mathias. *Modellierung und Realisierung von Inhaltstypen im CMS Plone: mit Hilfe des Archetypes-Frameworks.* VDM Verlag Dr. Müller, Juli 2010.

Walerowski, Peter. *Plone 2.5 Umfassender Einstieg in Plone, Zope, Python und CMF.* Galileo Computing, 2007 Available from world wide web: <http://www.galileocomputing.de/openbook/plone25/>.

Weitershausen, Philipp L. von. *Web Component Development with Zope 3.* 3rd ed. Springer, Berlin, Januar 2008.

Williams, Veda. *Plone 3 Theming.* Packt Publishing, Juli 2009.

Ziadé, Tarek. *Expert Python Programming.* Packt Publishing, September 2008.

Glossar

Ansicht Um einen Artikel in Plone anzuzeigen oder zu bearbeiten, muss man ihn in eine Anzeige- oder Bearbeitungsmaske laden. Diese Masken werden in Plone als Ansichten bezeichnet. Die Ansichten können sehr unterschiedlich aussehen, je nachdem zu welchem Zweck sie dienen.

Artikel Die Inhalte in Plone können sehr unterschiedlichen Charakter haben. Es kann sich dabei um Texte und Bilder, aber auch um Termine, Dateien und Links handeln. Durch Erweiterungen sind noch viele andere Arten von Inhalten denkbar. Alle Artikel werden als einzelne Objekte in der Datenbank gespeichert. Man kann sich die Inhaltsobjekte wie Artikel in einem Kaufhaus vorstellen.

Artikeltypen Die Struktur eines Artikels wird durch seinen Typ bestimmt. Der Artikeltyp ist so aufgebaut, dass er eine bestimmte Information besonders gut transportieren kann. In einem Termin kann man beispielsweise ein Datum und eine Uhrzeit in einem eigenen Feld speichern. Alle Artikeltypen in Plone sind von einem einheitlichen Schema (Archetypes) abgeleitet. So haben beispielsweise alle Artikel einen Titel, eine Beschreibung sowie den gleichen Satz an Metadaten zur Verfügung.

Benutzer Jeder, der eine Website ansteuert, die mit Plone betrieben wird, ist ein Benutzer. Um zu verhindern, dass jeder Benutzer auf alle Artikel und Funktionen in Plone zugreifen kann, ist es nötig, berechnigte Personen von nicht berechtigten zu unterscheiden. Dafür werden Benutzer in Plone registriert, sodass sie sich anmelden und gegenüber dem System durch ihren Benutzernamen und ihr Passwort ausweisen können.

Bitmap-Grafik Eine Bitmap-Grafik auch Rastergrafik oder Pixelgrafik genannt, besteht aus einer rasterförmigen Anordnung von Bildpunkten (Pixeln), denen jeweils eine Farbe zugeordnet ist. Scanner oder Digitalkameras erzeugen Bitmap-Grafiken. Bekannte Formate sind GIF, JPEG, PNG oder TIFF. Die Bildgröße wird in Pixeln gemessen. Rastergrafiken lassen sich nicht beliebig vergrößert darstellen, ohne das irgendwann das Pixelmuster mit bloßem Augen zu erkennen ist.

Buildout Buildout (genauer `zc.buildout`) ist ein python-basiertes Buildsystem, mit dem Webanwendungen automatisch installiert werden. Buildout wird von einem Konfigurationsskript gesteuert. Komplexe Anweisungen sind in Rezepten (recipes) zusammengefasst. Buildout lädt die benötigten Softwarepakete aus dem Internet herunter und installiert und konfiguriert sie auf dem Server. Mit Buildout lassen sich nicht nur die Softwarepakete installieren, aus denen Plone besteht. Buildout kann auch Webserver, Load-Balancer und Cachingssysteme konfigurieren.

Der Vorteil von Buildout liegt in der Reproduzierbarkeit komplexer Installationen auf beliebigen Rechnern. Mit Hilfe kaskadierender Konfigurationsskripte kann man ein und dieselbe Anwendung automatisiert als Testsystem, Entwicklungsumgebung oder Produktivsystem konfigurieren.

Buildsystem Ein Buildsystem ist ein Programm, durch das ein fertiges Anwendungsprogramm automatisch erzeugt wird.

CSS Cascading Style Sheets (Abk.: CSS) ist eine deklarative Stylesheet-Sprache für strukturierte Dokumente. Sie wird vor allem zusammen mit HTML und XML eingesetzt. CSS legt dabei fest, wie ein besonders ausgezeichneter Inhalt oder Bereich dargestellt werden soll. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Cascading_Style_Sheets)

Egg Python-Eggs sind versionierte Modulpakete, die in Form eines Verzeichnisses oder in gepackter Form vorliegen können und Metainformationen (zum Beispiel Abhängigkeiten) enthalten. Da sie versioniert sind, können mehrere Versionen des gleichen Pakets auf einem Rechner installiert sein. Die gewünschte Version wird dann zur Laufzeit des Programms importiert.

Entwicklungsmodus Läuft eine Plone-Site im Entwicklungsmodus, werden CSS- und Javascript-Daten nicht gecacht, sodass Veränderungen, die ein Entwickler vornimmt sich sofort auswirken.

ESMTP Extended SMTP (ESMTP) ermöglicht die Erweiterung des SMTP-Protokolls zum Beispiel um eine Authentifizierung oder eine Verschlüsselung.

FTP Das File Transfer Protocol (dt. Dateiübertragungsverfahren, kurz FTP), ist ein 1985 spezifiziertes Netzwerkprotokoll zur Übertragung von Dateien über IP-Netzwerke.

HTML-Tag Die Hypertext Markup Language (HTML, dt. Hypertext-Auszeichnungssprache) ist eine textbasierte Auszeichnungssprache zur Strukturierung von Inhalten wie Texten, Bildern und Hyperlinks in Dokumenten. HTML-Dokumente sind die Grundlage des World Wide Web und werden von einem Webbrowser dargestellt. Neben den vom Browser angezeigten Inhalten einer Webseite enthält HTML zusätzliche Angaben in Form von Metainformationen. Die Elemente der Auszeichnungssprache werden als Tags bezeichnet. (Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/HTML-Tag>)

HTTP Das Hypertext Transfer Protocol (HTTP, dt. Hypertext-Übertragungsprotokoll) ist ein Protokoll zur Übertragung von Daten über ein Netzwerk. Es wird hauptsächlich eingesetzt, um Webseiten aus dem World Wide Web (WWW) in einen Webbrowser zu laden. (Quelle: Wikipedia)

HTTPS HTTPS steht für HyperText Transfer Protocol Secure (dt. sicheres Hypertext-Übertragungsprotokoll) und ist ein Verfahren, um Daten im World Wide Web abhörsicher zu übertragen. (Quelle: Wikipedia)

Interface Ein Interface ist ein Python-Objekt, das das nach außen hin gerichtete Verhalten eines Objekts beschreibt. Die Spezifizierung des Verhaltens erfolgt durch Dokumentation im Docstring des Interfaces sowie durch die Definition von Attributen und Invarianten. Interfaces bilden die Grundlage des komponentenbasierten Programmierens.

kanonische Sprache Mit der kanonischen Sprache wird in LinguaPlone die Grundsprache bezeichnet, die als Grundlage für alle Übersetzungen dient.

Keyring Der Schlüsselring, in dem man seine eigenen und die öffentlichen Schlüssel anderer Personen sammelt.

Markdown Markdown ist eine vereinfachte Markup-Sprache. (siehe Restructured Text)

Metatag Das Metatag oder Meta-Element dient in HTML- oder XHTML-Dokumenten zum Angeben von Metadaten. Die Metadaten werden im Kopfbereich eines HTML-Dokuments, also im head-Element, notiert. (Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Meta-Element>)

Öffentlicher Schlüssel Unter einem öffentlichen Schlüssel versteht man in der Kryptologie einen Teilschlüssel eines asymmetrischen Kryptosystems, der vom Schlüsselinhaber veröffentlicht wird. Er bildet damit das Gegenstück zum privaten Schlüssel, der nur dem Schlüsselinhaber bekannt ist. Die Verschlüsselung mit öffentlichen Schlüsseln bietet (gegenüber der symmetrischen Verschlüsselung) den Vorteil, dass der auszutauschende Schlüssel nicht über einen sicheren Kanal übertragen werden muss, sondern öffentlich ist. Zur Übertragung des Schlüssels kann man sich daher eines Verbunds von Schlüsselservern bedienen, auf die jeder seine öffentlichen Schlüssel hochladen kann und von denen jeder den Schlüssel der Person abrufen kann, mit der er kommunizieren möchte. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Öffentlicher_Schlüssel)

Paster Paster ist ein Skript mit dem sich Plone installieren lässt. Es ist außerdem ein Werkzeug für Entwickler, mit dem man die Ordnerstruktur von Python-Modulpaketen und Python-Eggs erzeugen kann. Dabei werden alle Ordner und Dateien erzeugt, die standardmäßig vorhanden sein müssen. Der Entwickler kann sich dann auf die Implementierung der gewünschten Funktion konzentrieren.

Plone Plone ist ein webbasiertes in Python programmiertes Content-Management-System, das unter den GNU Public License (GPL) vertrieben wird.

Portlet Ein Portlet ist eine Komponente innerhalb der Benutzeroberfläche einer Website, deren Inhalt ganz oder teilweise unabhängig von den übrigen Informationen auf der jeweils angezeigten Website erzeugt wird. Sie werden bei der Darstellung einer Webseite an bestimmten Stellen eingeblendet.

Preformatted Text Text, der in einem <pre>-Tag steht, wird so dargestellt, wie er formatiert wurde. So werden beispielsweise Einrückungen bei der Darstellung beachtet.

Produktionsmodus Wenn eine Plone-Site im Produktionsmodus läuft, werden CSS- und Javascript-Daten gecacht. Änderungen in CSS- und Javascript-Dateien wirken sich deshalb nicht auf das Verhalten und das Aussehen der Website aus.

Protokollebene Die Protokollebene (engl. logging level) bestimmt den Zweck oder die Wichtigkeit eines Protokolleintrags. Wenn ein protokolliertes Ereignis den Betrieb einer Anwendung gefährdet, bezeichnet man es als kritisch. Der entsprechende Protokolleintrag bekommt die Bezeichnung ›CRITICAL‹. Ist ein Fehler passiert, der keine gefährliche Auswirkung auf den Betrieb hat, so erhält der Protokolleintrag die Bezeichnung ›ERROR‹. Wurden bestimmte Grenzwerte festgelegt, so wird das Erreichen oder Überschreiten der Grenzwerte häufig als Warnung im Protokoll verzeichnet. Die entsprechende Protokollebene heißt ›WARNING‹. Dient der Eintrag nur Informationszwecken, so ordnet man den Eintrag der Protokollebene ›INFO‹ zu. Die niedrigste Protokollebene lautet ›DEBUG‹ ihr werden Protokolleinträge zugeordnet, die dazu dienen sollen, den Ablauf eines Computerprogramms nachzuvollziehen und aktiv Fehler zu suchen.

Restructured Text Restructured Text ist eine vereinfachte Markup-Sprache. Restructured Text macht es möglich, in einer reinen Textdatei, Texte inhaltlich zu gliedern und auszuzeichnen, ohne dafür eine komplizierte Markup wie HTML zu benutzen. Der mit Restructured Text strukturierte Text wird anschließend von Plone verarbeitet und voll formatiert in HTML dargestellt.

Rolle Das Rechtemanagement von Plone basiert auf Rollen (in Plone Funktionen genannt). Zahlreiche einzelne Berechtigungen werden dabei in einer Rolle zusammengefasst. Dem Benutzer werden so nicht mehr einzelne Berechtigungen zugeteilt, sondern eine Rolle. Dies dient vor allem der Übersichtlichkeit, da in einem CMS wie Plone eine Vielzahl von einzelnen Berechtigungen vorhanden sind.

S5 S5 ist ein Präsentationssystem, das auf XHTML und CSS basiert und damit vom Hersteller und Betriebssystem unabhängig ist. S5-Präsentationen laufen im Browser ab.

SMTP Das Simple Mail Transfer Protocol (SMTP, zu deutsch etwa Einfaches E-Mail-Sendeverfahren) ist ein Protokoll, das zum Austausch von E-Mails in Computernetzen dient. Es wird dabei vorrangig zum Einspeisen und zum Weiterleiten von E-Mails verwendet. (Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/SMTP>)

sprachunabhängig Plone kann Artikel abhängig von der Sprache, in der sie geschrieben sind, behandeln. Dies kann beispielsweise dazu führen, dass Artikel in Englisch nur angezeigt werden, wenn der Benutzer die englische Version

der Website betrachtet. Artikel, die von dieser Sprachwahl nicht betroffen sein sollen, müssen als sprachunabhängig gekennzeichnet werden.

SSL Secure Sockets Layer (SSL), ist ein Verschlüsselungsprotokoll zur sicheren Datenübertragung im Internet.

Structured Text Structured Text ist eine vereinfachte Markup-Sprache (siehe Restructured Text).

Tar Tar ist der Name eines Archivierungsprogramms. Mit ihm können Dateien in einem Verzeichnisbaum in eine Datei geschrieben werden.

Textile Textile ist eine vereinfachte Markup-Sprache (siehe Restructured Text).

Theme Ein Theme ist ein installierbares Design für Plone.

Tooltip Ein Tooltip ist ein kleines Popup-Fenster, in dem Hilfetexte zu Links und Bedienungselementen erscheinen.

Unified Installer Der Unified Installer ist ein Installationsprogramm, mit dem die Python-, Zope- und Plone-Quellen auf unix-basierten Betriebssystemen installiert werden.

Validator Ein Validator prüft, ob eine Formulareingabe ein bestimmtes Format besitzt und beispielsweise formal eine gültige E-Mail-Adresse darstellt.

Validierung Als Validierung wird ein Prozess bezeichnet, in dem geprüft wird, ob eine Eingabe bestimmte formale Bedingungen erfüllt. Damit werden ungültige Eingaben verhindert. Mit Hilfe einer Validierung kann auch die Eingabe von Schadcode verhindert werden, sodass man die Validierung als Teil des Sicherheitssystems einer Website begreifen kann.

Widget Ein Widget ist ein Element einer grafischen Benutzeroberfläche. Dies kann beispielsweise ein Bedienungsknopf, ein Auswahlménü oder ein Eingabefeld sein.

XCode Die Anwendung Xcode ist eine von Apple bereitgestellte integrierte Entwicklungsumgebung zur nativen Softwareentwicklung für Mac OS X. Durch seine Modularität und die Unterstützung von weiteren Sprachen wie C, C++, Java, Python, Ruby und Perl ist es auch dazu geeignet, plattformübergreifende Software zu entwickeln. (Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/XCode>)

XHTML Der W3C-Standard ›Extensible HyperText Markup Language‹ (erweiterbare HTML; Abkürzung: XHTML) ist eine textbasierte Auszeichnungssprache zur Strukturierung und semantischen Auszeichnung von Texten, Bildern und Hyperlinks in Dokumenten. Es ist eine Neuformulierung von HTML 4.01 in XML. (Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/XHTML>)

ZMI (siehe Zope-Management-Interface)

ZODB Die Zope Object Database (ZODB) ist eine transaktionale Objektdatenbank zur persistenten Speicherung von Python-Objekten. Sie entspricht dem ACID-Standard.

Zope-Management-Interface Das Zope-Management-Interface (ZMI) ist die Bedienungsoberfläche für die Zope-2-Applikationsserver. Das ZMI ermöglicht die Programmierung von Webanwendungen »through-the-web« unter Python. Da Plone auf dem Applikationsserver aufsetzt, kann Plone teilweise über das ZMI konfiguriert werden.

Symbols

Öffentlicher Schlüssel, **452**

A

Ansicht, **449**

Artikel, **449**

Artikeltypen, **449**

Autor, 55

B

Bearbeitungsansicht, 111

Benutzer, 55, **449**

Benutzername, 55

Benutzerportlets, 55

Bild (Artikeltyp), 136

Bild bearbeiten, 138

Bitmap-Grafik, **450**

Buildout, **450**

Buildsystem, **450**

C

CSS, **450**

E

Egg, **450**

Entwicklungsmodus, **450**

ESMTP, **451**

F

FTP, **451**

H

HTML-Tag, **451**

HTTP, **451**

HTTPS, **451**

I

Interface, **451**

K

kanonische Sprache, **451**

Keyring, **451**

M

Markdown, **451**

Metatag, **452**

P

Passwort, 55
Paster, **452**
persönliche Seite, 55
persönlicher Ordner, 55
Plone, **452**
Portlet, **452**
Preformatted Text, **452**
private Daten, 55
Produktionsmodus, **452**
Protokollebene, **453**

R

Redakteur, 55
Restructured Text, **453**
Rolle, **453**

S

S5, **453**
SMTP, **453**
sprachunabhängig, **453**
SSL, **454**
Structured Text, **454**

T

Tar, **454**
Textile, **454**
Theme, **454**
Tooltip, **454**

U

Unified Installer, 17, **454**

V

Validator, **454**
Validierung, **454**
Vollbilddarstellung, 136

W

Widget, **454**

X

XCode, **454**
XHTML, **455**

Z

ZMI, **455**
ZODB, **455**
Zope-Management-Interface, **455**