# **KURZANLEITUNG ERSTE SCHRITTE IN OPENCMS**

# Inhalt

OpenCms als neue Plattform	2
Überblick über die Funktionen von OpenCms:	2
Erstes Öffnen von OpenCms	2
Der Seiteneditor	4
Symbole in der Werkzeugleiste des Seiteneditors	4
Bearbeitung einer Seite im Seiteneditor	5
Die Symbole an den Elementen:	5
Direktes Editieren	6
Hinzufügen neuer Inhaltselemente zu einer Seite	7
Die Sitemap	8
Symbole in der Werkzeugleiste der Sitemap-Bearbeitung	9
Symbole an den Seiten	.10
Neue Seiten anlegen	.10
Unterordner und Unterseiten	.11
Navigationseintrag ändern	.11

# **OpenCms als neue Plattform**

Das Bistum Aachen steigt mit dem Jahr 2018 auf die neue Plattformtechnik OpenCms um. Dieses System wird von der Kölner Firma Alkacon angeboten und bereits seit vielen Jahren vom Kölner Erzbistum genutzt.

Das System wird vom Bistum Aachen den Pfarreien und kirchlichen Einrichtungen kostenlos zur Nutzung zur Verfügung gestellt. Es ermöglicht die Bearbeitung von Webseiten mit einfachen Bordmitteln. Zugang erhalten Sie über die Internetredaktion des Bistums Aachen (kontakt@baustelle-internetprojekt.de).

# Überblick über die Funktionen von OpenCms:

# Erstes Öffnen von OpenCms

#### Ausgangspunkt:

#### Öffnen Sie Ihren Browser über den bei den Zugangsdaten stehenden Link

**Schritt 1:** Klicken Sie an, ob Sie von Ihrem privaten Computer oder einem anderen Computer aus sich anmelden. Geben Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) ein. Klicken Sie auf den Button Optionen anzeigen.

Anm∯dung	
Sicherheit	
O Dies ist ein öf	entlicher oder freigegebener Computer
<ul> <li>Dies ist ein pr</li> </ul>	water computer
Dies ist ein gesch Passwort ein.	utzter Bereich. Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr
Benutzername:	tester
Passwort:	•••••
	Optionen antoisen Anmeld

**Schritt 2:** Geben Sie den Namen Ihrer Website ein (hier z.B. Jakob) und wählen Ihre Pfarrei/Einrichtung aus:

Sicherheit	
🔵 Dies ist ein öf	fentlicher oder freigegebener Computer
<ul> <li>Dies ist ein pr</li> </ul>	ivater Computer
Dies ist ein gesch	utzter Bereich. Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr
Passwort ein.	-
Benutzername:	tester
Passwort:	•••••
Anmelden an:	OU for: Pfarrei St. Jakob Aachen [/sites/region-aachen-stadt/p 🗸
	OU for: Pfarrei St. Jakob Aachen [/sites/region-aachen-stadt/pfarrei-stjakob-aachen/] (/pfarrei-stjakob-aachen/)

**Schritt 3:** Geben Sie Ihre Benutzerdaten ein – sinnvoll ist auch die Angabe einer Telefonnummer, unter der wir Sie bei Rückfragen im Supportfall erreichen können:

* ptarre	i-stjakob-aachen/tester	
Vorname	test	
Nachname	tester	
E-Mail	test@mail.de	
Institution	I	
Adresse		
Postleitzahl		
Stadt		
Telefon		
Mobiltelefon		

Sie sehen die von uns für Sie erstellte Startseite Ihres Webauftritts mit Navigationspunkten und ersten Inhalten sowie die Werkzeugleiste des OpenCms-Seiteneditors:



#### Zunächst mal die Begrifflichkeiten:

Über das Raketensymbol rechts oben können Sie sich zwischen den verschiedenen OpenCms-Anwendungen hin- und herbewegen. Welche Möglichkeiten Sie hier haben liegt an Ihren Rechten und Einstellungen.

Für einfache Redakteure gilt: Seiteneditor und Sitemap

PICT		
0151	Seiteneditor	Sitemap

Benutzer mit weitergehenden Rechten (wie z.B. die Administratoren der Website) gibt es: Seiteneditor, Sitemap, Explorer und Launchpad

		= 🚀 🔠	
st	0		
Seiter	neditor	Sitemap	
		*	
Exp	lorer	Launchpad	

# **Der Seiteneditor**

Wenn Sie die Seite in der Vorschau sehen, dann befinden Sie sich im **Seiteneditor**, also dem **Bereich, in dem Sie die auf dem Bildschirm sichtbare Seite bearbeiten können.** Sie können im Seiteneditor neue Texte hinzufügen, neue Komponenten hinzufügen, Inhalte bearbeiten, Bilder tauschen oder hinzufügen ....

Sie erkennen das zusätzlich noch an der Bezeichnung ,Seite' oben links.

Die komplette Bearbeitung einer Seite mit allen Veränderungen ist im Seiteneditor möglich.



# Symbole in der Werkzeugleiste des Seiteneditors

🕙 Veröffentlichen der gemachten Änderungen

Ablage: hier finden Sie die von Ihnen zuletzt benutzten Dateien und zusätzlich eine Favoritenliste (Elemente werden über das Herz am Element zu den Favoriten hinzugefügt).



Hierüber gelangen Sie zur Bilderverwaltung (Galerienordner) und zur Download-Verwaltung (Download-Ordner)



zeigt Informationen zur Seite

aktiviert/deaktiviert die Bearbeitungs-Möglichkeiten, ausgeschaltet sieht man die Vorschau der Seite, wie Sie die Besucher zu sehen bekommen werden.

Hamburger Menü: öffnet das Menü des Seiteneditors – je nach Berechtigung

- Site wechseln
- Seite öffnen
- Zeige Online

#### 5 Kurzanleitung OpenCms 2018

- Änderungen verwerfen
- Elementsicht Inhaltselemente / Templateelemente
- Kleine Elemente editieren
- Info
- Kategorien zuordnen (der Seite)
- Erweitert Gültigkeit (ab wann oder bis wann veröffentlichen / SEO-Optionen)
- Historie (mit der Möglichkeit zur Wiederherstellung)
- Eigenschaften
- Veröffentlichungsreport
- Über

Rakete: öffnet das Schnell-Menü zum Wechseln zwischen den Modulen

hierüber öffnen sich die Benutzereinstellungen, dort können Sie z.B. Ihr Passwort ändern

# Bearbeitung einer Seite im Seiteneditor



Die **Editier-Buttons** zeigen beim Mouse-Over die verschiedenen Möglichkeiten, die dem Redakteur an dieser Stelle zur Verfügung stehen:



An den beiden Screenshots sehen Sie, wie unterschiedlich die Element-Leiste ausfällt, je nach Auswahl des entsprechenden Editierbuttons.

Links: hier wird der einzelne Termin bearbeitet oder es kann ein neuer hinzugefügt werden

**Rechts**: hier kann die gesamte Liste bearbeitet oder konfiguriert werden

# Die Symbole an den Elementen:

III entfernt bzw. löscht den entsprechenden Inhalt an dieser Stelle (also diese Veranstaltung) – es kommt eine entsprechende Abfrage, ob Sie die Datei wirklich löschen möchten

Figt den Inhalt oder die Komponente der Favoritenliste hinzu, von dort kann sie jederzeit wiederverwendet werden

Einstellungen: über dieses Rad können Sie die Darstellung des Elementes verändern, ob mit oder ohne Bild, oben, unten, rechts, links das Bild ... vielfältige Möglichkeiten abhängig vom Elementtyp

i zeigt Informationen zum Element/Inhalt

rmöglicht das Hinzufügen eines Inhalts gleichen Typs zu dieser Liste (evtl. müssen Kategorien hinzugefügt werden)

🖉 erlaubt das direkte Bearbeiten des Inhalts über eine Eingabemaske

Move-Button: mit Hilfe dieses Buttons können Sie jedes Element über die Seite bewegen und an einer anderen Stelle der Seite platzieren. Mögliche Bereiche zum Platzieren werden durch rote Umrandungen angezeigt.

Hier verschiebe ich über den Move-Button Bild/Text aus der rechten Spalte an eine andere Stelle.



Kopf- und Fußbereich in den Seiten sind festgelegt und nicht in der Seite bearbeitbar. Sie sind in so genannten Modellgruppen festgezurrt und können nur von Benutzern mit weitergehenden Rechten bearbeitet werden.

## **Direktes Editieren**

Neben den oben genannten Bearbeitungssymbolen gibt es noch die Möglichkeit des direkten Editierens in Textabschnitten, d.h. in so genannten Inhalts-Abschnitten. Diese Möglichkeit wird durch einen Stift beim Darüberfahren (über den Text) gezeigt:



Hier können Sie direkt im Text Änderungen vornehmen, z.B. bei Buchstabendrehern oder ähnlichem. Parallel dazu steht trotzdem die Bearbeitungsfunktion über die Eingabemaske zur Verfügung.

# Hinzufügen neuer Inhaltselemente zu einer Seite

Nachrichten, Veranstaltungen und Gottesdienste werden über entsprechende Liste und das Plus-Symbol neben einem bereits vorhandenen Element hinzugefügt.

Hier möchte ich nur erklären, wie neue Text-Elemente oder andere Inhalte auf einer Seite platziert werden können. Als Beispiel nehme ich dafür den Inhaltsabschnitt, zu den einzelnen Elementen wird es dann spezielle Anleitungen mit mehr Informationen geben.

Einfach ist es, wenn wie im Screenshot unten bereits ein Inhalts-Abschnitt ist, den man dann einfach bearbeiten kann.



Aber was, wenn die Seite so aussieht:

		Anleitungen / Seite mit Inheiter	füßen
		Seite mit Inhalten fallen	G
	Leerer Container	Inhalts-Abschnitt	
	In: Area - Rin Demont	Blogs/Nachrichten	
Da		Gottesdienste	
		Point of Interest	
		Row Spatie (12, vol) - Mancel	

Dann muss erst ein Inhalts-Abschnitt eingefügt werden. Das geht so:

Sie klicken auf den Zauberstab und es öffnet sich das Fenster mit den verschiedenen Typen (wichtig: Registerkarte Typen). Wählen Sie Inhalts-Abschnitt, indem Sie bis zum Ende der Zeile mit der Maus fahren und dann den Move-Button anklicken und mit linker gedrückter Maustaste das Element in die Seite ziehen:

eite 🧐 🗐	Verreicheise Foreitert Freeheise	ODDENEMS	UM AACHEN CE BISTUM A-Z CE BISTUM KONTAKT CE	<b>=</b> 🔊 🗄
altselemente		Suche	<b>a</b>	
Inhalts-Abschnitt Din algemeiner Inhal	t It Für Texte, Bilder und / oder Links.	4	钙	
Blog-Artikel Ein Blog- oder News-	Artikel bestehend aus mehreren Absätzen mit optionalen Bilderr	L Autor, Datum und Kategorien.	🖵 esk für das Bistum Aachen	
Eine Veranstaltung, e	in Termin oder eine Konferenz mit Zeit- und Datumstoformation	~	S DEMO ZUM ISIWEB-HELPDESK Q	
Gottesdienst Ein Gottesdienst kann	n zur Anzeige in einem Kalender ader einer Linte wit Gattesdiens	ten verwerdet wenten.	Anleitungen Seite mit Ishalten tillen	
C Rontakt-Informa Detailierte Kontakt-In	tion nformetionen für eine Ferson, Organisation oder firma.			
Point Of Interest	(POI) (POI) mit Adressinformetionen.	/	Della rei Infraten futen Infrate Abertuit	
Eine interaktive Karte	e, basterend auf Google Maps.	/	Blogs/Nachrichten	
Bilderserie Eine animierte Serie v	von Bildern mit Vorschau und optionaler Vollbild Darstellung.		Gottesdismite	
Link-Sequenz	e Abfolge von Links auf Seiten oder Dateien.		Point of Interest	
P FAQ-Eintrag	Frage / Antovors mit Taxt, optionalem Bild und Link.			
Stellenausschreit Eine Stellenausschreit	bung Ibung mit Bild, Unternehmensinfermation und Kategorien.		Leerer Container	
Einfacher Slider Ein Bild-Rotator mit T	festeinbiendungen und einfachen Effekten.		HOW 1 Spatte (12 - Volt) - Marricol In: Area - Plan Element	
Kalender-Monats Mit der Kalender-Mar	sansicht natsansicht kann man Bisg-Artikel, Veranstaltungen, Gottesdiero	te und mehr darptellen.	Kentals and Summer	
	Hopdask toWold/ReadWeb CP     Bisturn Aachen CP     Hillsseiten Marc CP     Bisturn Mainz CP	We slellen der Rehe nach alle Träger und Webs auf OpenCins um. Sie können sich gem in die Warteliete aufmehren lassen. zum Antrag auf Umsieftung	Contakt und support Support Bistum Aachen Ø kontatigbautelie interretprojekt.de Ditte scheken Sie wie E Main Bithere Fragen und Wänschen. Geben Sie bilte Brem Träger und das verwendete System au und beschreben kurz das Problem.	
			and a second	

Die möglichen Platzierungen des Elements werden Ihnen über die rot gestrichelten Bereiche angezeigt, Sie können also beim unten gezeigten Screenshot sowohl den mittleren Container wie auch den Container unter der Navigation auswählen.

Seite 😗 🗏 🏏 🗖 🚺 🕑	O DDENEMS	≡ オ 闘
Inhalts-Abschnitt Ein algemeiner Iritelt für Teste, Dider und 7 oder Links.	OpenCms-Helpdesk für das Bistum Aachen Rucks demo zum isiweb-Helpdesk q	
	Antishingso - Selar nit kindeten kilden Leerer Container Extra Rove 1 Spatie (12, -Veit) - Manyod In Anno Theresen Bigs Astachicktea Gedesdenate Point of Informet Rove 1 Spatie (12, -Veit) - Manyod Rover - Torr Densen	
Links • Helpstein fülfetoff und Web (d Binkurn Anachen (d • Hillessehen Malas (d • Binkurn Malas (d	Umstellung auf OpenCms Kontakt und Support Wir stellen der Reihe nach alle Träger und Wedsellen auf OperCins um. Sie körnen sich gein in die Winstelles aufenhenen lassen: Lum Antrag auf Umstellung Umstellung auf Umstellung Umstellung auf Umstellung Umstellung auf Umstellung	

Lassen Sie das Element einfach in den Container fallen, d.h. Sie ziehen es mit der Maus in den Bereich und lassen dann die linke Maustaste los.

Auf diese Weise kann jeder Elementstyp auf der Seite platziert und dann weiter bearbeitet werden.

# **Die Sitemap**

Über das Sitemap-Symbol im Launchpad (über die Rakete zu öffnen) gelangen Sie zur Sitemap-Bearbeitung. Die Sitemap ist hier ein Möglichkeit der Verwaltung von Seiten, Neuerstellen von Seiten und Ordnern, Umbenennung von Navigation und Seite.

Sitemap 🕙 📋 🏏 🔚		≡ 🖋
	Tearrei St. Jakob Aachen           http://opencms4.bistum aachen.de/ [de]         ↓	
	Parei St. Jakob Aachen      Achuel      Adsubl      Adsubl	

In der Sitemap-Bearbeitung können Sie die Navigation sortieren, neue Seiten, Ordner und Unterseiten erstellen.

Manche Benutzer haben auch die Rechte an dieser Stelle Galerien, Kategorien und Vorlagen zu bearbeiten. Dazu mehr in weiteren Anleitungen.

### Symbole in der Werkzeugleiste der Sitemap-Bearbeitung

Bitte beachten: Die Symbole habe trotz gleichem Aussehen andere Bedeutungen oder andere Menüpunkte als im Seiteneditor. Also bei Angaben immer darauf achten, von welcher Seite aus die Symbole angesteuert werden sollen.



Yeröffentlichen der gemachten Änderungen

Ablage: die Ablage zeigt hier die zuletzt geänderten/gelöschten Seiten

Zauberstab: Über den Zauberstab können Sie neue Seiten erstellen

- Containerseiten Vorlagen für neue Seiten
- Detailseiten evtl. benötigte Seiten für die Detailansichten in Ihrer Site (bitte wenden Sie sich an den Support, falls Sie entsprechende Seiten noch benötigen)
- Funktionsseiten Weiterleitung oder Navigationsebene

Umschalten zwischen verschiedenen Ansichten der Sitemap – je nach Berechtigung:

- Sitemap Seiten/Navigationsstruktur
- Ressourcen entspricht in etwa der Explorer-Ansicht im Workplace
- Galerien hier können Bilder- und Download-Galerien verwaltet und neu angelegt werden
- Kategorien hier können Sie eigene lokale Kategorien erstellen
- Vorlagen hier werden die Vorlageseiten und auch die Modellgruppen für den Kopf- und Fußbereich verwaltet

Hamburger Menü: öffnet das Menü der Sitemap (unterscheidet sich vom Menü des Seiteneditors)

- Site wechseln
- Aktualisieren
- Erweitert Aliase bearbeiten
- Erweitert Sitemap-Konfiguration (hier hakt es zurzeit noch)
- Veröffentlichungsreport
- Über (OpenCms)

#### Symbole an den Seiten

Wenn Sie am Ende einer Zeile in der Sitemap über den Bereich mit der Maus fahren, erscheinen weitere Symbole:

http://opencms4.bistum-aachen.de/	[de]	
Pfarrei St. Jakob Aachen		Zeige Meni
+ (aktual)		10

Move-Button: mit Hilfe dieses Buttons können Sie die Seite an eine andere Stelle bewegen, damit ändert sich die Navigations-Reihenfolge.

Hamburger Menü: öffnet das Kontextmenü der Seite – hierüber kann die jeweilige Seite auch direkt im Seiteneditor geöffnet werden.

- Seite öffnen •
- Explorer öffnen •
- Eigenschaften
- Info •
- Seite erstellen
- Verstecke in Navigation (die Seite erscheint dann nicht in der Navigation und wird hier nur noch ausgegraut dargestellt)
- Aktualisieren
- Erweitert Gültigkeit / Sperrungen / SEO-Optionen / Unter-Sitemap erstellen / Aus Sitemap entfernen
- Löschen

#### Neue Seiten anlegen

Gehen Sie in der Sitemap auf den Zauberstab und wählen Sie eine Containerseite aus (meist ist hier die Folgeseite sinnvoll). Fahren Sie am Ende der Zeile über den Move-Button und ziehen Sie die Seite mit gedrückter linker Maustaste an die von Ihnen gewünschte Stelle – das System zeigt dabei schon die von Ihnen angesteuerte Stelle an:

Sitemap 抣 📋 🏏	
	OpenCms-Helpdesk Bistum Aachen           http://opencms8.bistum-aachen.de/ [de]
	Anleitungen  Anleitungen  Anleitungen  Seite mit Inhalten füllen  Anleitungen/inhalten/seite mit-inhalten/uellen/   Anleitungen/inhalten/seite mit-inhalten/uellen/   Anleitungen/inhalten/matter/  Anleitungen/inhalten/    Anleitungen/inhalten/    Anleitungen/inhalten/    Anleitungen/inhalten/    Anleitungen/inhalten/    Anleitungen/inhalten/     Anleitungen/inhalten/     Anleitungen/inhalten/     Anleitungen/inhalten/     Anleitungen/inhalten/      Anleitungen/inhalten/      Anleitungen/inhalten/
Folgeseite Helpdesk	A Gottesdienste     Aralekungen gottesdienste/     Point of interest     Aralekungeripoint of-interest/
	* a-faq (*a-faq)     // Zarletunger/a-faq/      // Zarletunger/page/

Hierzu wird ein bisschen Fingerspitzengefühl gebraucht, ein wenig Übung macht es aber leichter. Falls Sie Probleme haben, können Sie auch einen anderen Weg wählen:

Klicken Sie am Ende des gewünschten Ordners auf den Menüpunkt ,Seite erstellen':

0	
Seite mit Inhalten füllen     /anleitungen/seite-mit-inhalten-fuellen/	Seite öffnen
Inhalts-Abschnitt     /anleitungen/inhaltselemente/	Explorer öffnen
Blogs/Nachrichten     /anleitungen/blogs-nachrichten/	Eigenschaften
Page-00001 /anleitungen/page-00001/	Seite erstellen
Gottesdienste     /anleitungen/gottesdienste/	Verstecke in Navigation
Point of Interest     /anleitungen/point-of-interest/	Aktualisieren
A-faq (*a-faq)     /anleitungen/a-faq/	Erweitert
page (anlait unitan inane/	Löschen

Evtl. müssen Sie dann aber die Seite nochmals in der Navigation verschieben.

#### **Unterordner und Unterseiten**

Jede Seite kann auch wieder zu einem Ordner werden, indem ich am Ende der Zeile auf das Kontextmenü ,Seite erstellen' klicke und damit zu der vorhandenen Seite eine Unterseite erstelle.

Die blauen Ordner-Symbole sind Navigationsebenen, d.h. sie haben selbst keinerlei Inhalte, sondern verweisen nur auf die erste im Ordner liegende Seite.

#### Navigationseintrag ändern

In der Sitemap können Sie den Navigationseintrag einfach verändern, entweder über das Kontextmenü der Seite über den Punkt Eigenschaften: Dort können Sie Titel und Navigationstext ändern, aber auch den Dateinamen (hier bitte darauf achten: keine Umlaute, Sonderzeichen, keine Leerzeichen)

/anleitungen/page-00001/inde	ex.html	
Dateiname	page-00001	
Title	page-00001	
Description		
Navigation Text	page-00001	
Keywords		
Apollo Theme CSS	/system/modules/com.alkacon.bistuemer.themes/resources/css/style-neutral.min.css	6

Alternativ können Sie einfach den Namen in der Sitemap anklicken und dann ändern:

≡:

Diese Anleitung soll nur einen kurzen Überblick geben, bitte schauen Sie zu weiteren Problemen und Funktionen auf das OpenCms-Helpdesk in weitere Anleitungen und auch Videos.