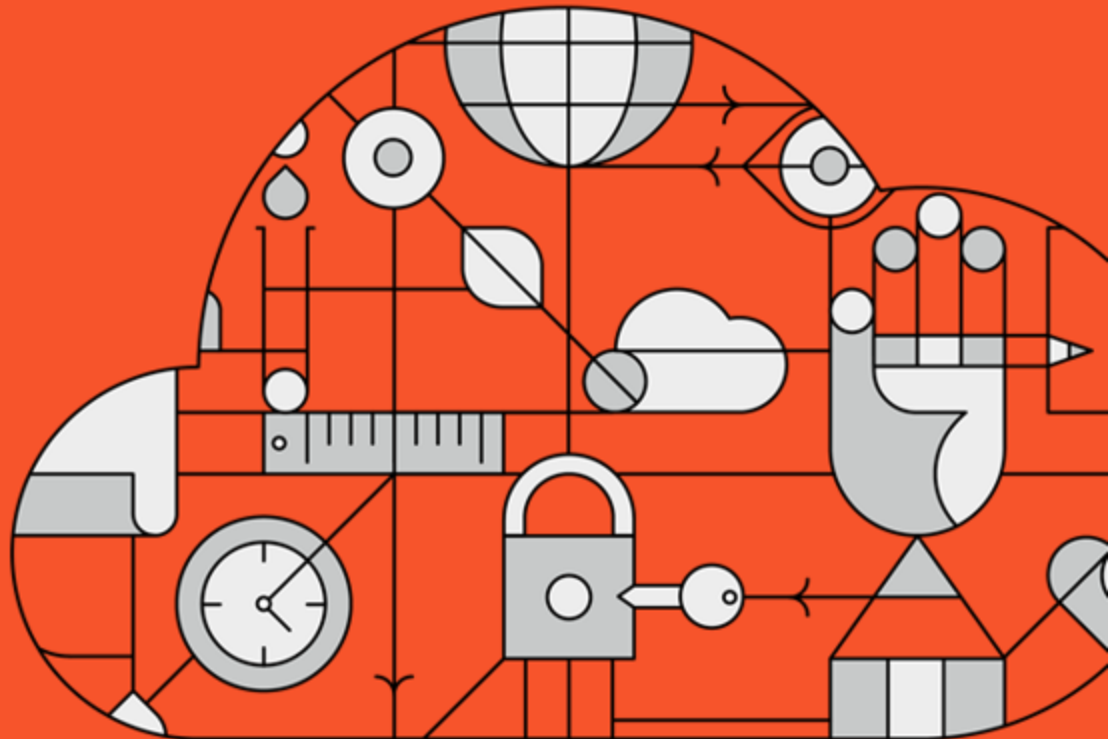




# Episerver CMS

## Benutzerhandbuch für Redakteure





© Episerver 2018

Episerver CMS Benutzerhandbuch für Redakteure 17-6

Release date 2018-01-08

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>3</b>
<b>Einleitung</b> .....	<b>11</b>
Funktionen, Lizenzen und Versionen .....	11
Hinweis zum Urheberrecht .....	12
Über Episerver .....	12
Funktionen .....	13
CMS .....	13
Commerce .....	13
Add-ons .....	13
<b>Was ist neu?</b> .....	<b>15</b>
<b>Erste Schritte</b> .....	<b>16</b>
Anmeldung .....	16
Zugriff auf Funktionen .....	16
Navigation .....	16
Nächste Schritte .....	17
Benutzeroberfläche .....	17
Allgemeine Funktionen .....	19
Ausschnitte .....	20
Linker Navigationsbereich .....	20
Rechter Asset-Bereich .....	21
Bearbeitung .....	22
Echtzeitaktualisierungen .....	23
Netzwerkprobleme .....	24
WebSocket-Support .....	24
Meine Einstellungen .....	25
Add-ons .....	26

In der Ansicht "Bearbeiten auf der Seite" arbeiten .....	26
Zusätzliche Eigenschaften bearbeiten .....	28
In der Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften arbeiten .....	29
Globale Eigenschaften .....	29
Grundlegende Informationseigenschaften .....	30
Registerkarten .....	31
Commerce-bezogener Inhalt .....	35
Ressourcen .....	35
Ordner .....	35
Erstellen, Umbenennen und Verschieben von Ordnern .....	37
Löschen von Ordnern .....	37
Festlegung der Zugriffsrechte für Ordner .....	38
Verwaltung von Ordnern in mehreren Sprachen .....	38
Medien .....	38
Nach Medien suchen .....	39
Medien hochladen .....	40
Medien veröffentlichen .....	40
Medien einfügen .....	40
Vorschau von Medien .....	40
Medien herunterladen .....	41
Metadaten für Medien bearbeiten .....	41
Medien umbenennen .....	41
Medien ersetzen .....	41
Mediendateiversionen verwalten .....	41
Blöcke .....	41
Einen Block erstellen .....	43
Bearbeiten eines Blocks .....	45
Blöcke in Inhalt verwenden .....	45

Verschieben, Kopieren und Entfernen von Blöcken in Ordern .....	49
Versionen, Inhaltssprachen und Zugriffsrechte für Blöcke .....	49
Rollen und Aufgaben .....	49
Besucher .....	49
Community-Mitglied .....	50
Inhalt-Editor .....	50
Marketer .....	50
Merchandiser .....	50
Website-Betreiber .....	50
Administrator .....	51
Entwickler .....	51
Suche nach Inhalten .....	51
<b>Inhalte erstellen .....</b>	<b>53</b>
Eine Seite erstellen .....	53
Einen Block erstellen .....	54
Commerce-bezogener Inhalt .....	54
Inhalte mit Rich-Text-Editor bearbeiten .....	54
Formatierung .....	55
Kopieren und Einfügen .....	55
Hinzufügen von Verknüpfungen .....	57
Verknüpfung erstellen .....	57
Verknüpfungseigenschaften .....	62
Bildverknüpfung .....	62
Link-Sammlung .....	62
Verknüpfen mit Katalogeinträgen .....	65
Bilder hinzufügen und bearbeiten .....	65
Bilder zu dem Inhalt hinzufügen .....	66
Bilder bearbeiten .....	67

Bilder vom Inhalt entfernen .....	69
Bildeigenschaften ändern .....	69
Eingebettete Medien hinzufügen .....	71
Erweiterte Einstellungen .....	72
Dynamischen Inhalt einfügen .....	73
Dynamischen Inhalt bearbeiten .....	76
Episerver User-Generated Content .....	77
Erstellen eines UGC-Widgets für Episerver CMS .....	77
Eingebaute Formularfunktion (Altversion) .....	81
Verwendung der eingebauten Formularfunktion .....	82
Verwaltung von Formularen .....	82
Erstellen eines Formulars .....	83
Gemeinsame Eigenschaften von Formularfeldern .....	85
Formularfeldtypen .....	86
Anzeigen und Exportieren von Formulardaten .....	88
Formulare exportieren .....	90
<b>Inhalt verwalten .....</b>	<b>91</b>
Commerce-bezogener Inhalt .....	91
Inhalt für Suchvorgänge optimieren .....	91
Arbeiten mit mehreren Sprachen .....	91
Inhaltssprachen aktivieren— .....	92
Sprachen der Benutzeroberfläche .....	92
Commerce und Mehrsprachigkeit .....	92
Episerver Find und Mehrsprachigkeit .....	92
Inhalt übersetzen .....	92
Sprachenwechsel und Anzeigen von Sprachversionen .....	93
Übersetzung bestehender Inhalte .....	97
Globale Eigenschaften .....	99

Neuen Inhalt in einer anderen Sprache erstellen .....	100
Commerce und Mehrsprachigkeit .....	100
Alternative Sprachen .....	100
Einstellung von Alternativ- und Ersatzsprachen .....	101
Personalisierung von Inhalten .....	103
Mit Personalisierung arbeiten .....	104
Personalisierung durchführen .....	104
Bearbeitung und Entfernung von Personalisierungseinstellungen .....	106
Unter Einsatz von Besuchergruppen Zugang zu Inhalt geben .....	110
Überwachung von Besuchergruppenaktivitäten .....	111
Commerce-Inhalt personalisieren .....	111
Personalisierung mithilfe von Add-ons .....	111
Vorschau von Inhalten .....	111
Versionen vergleichen .....	114
Inhalte vergleichen .....	114
Sprachversionen beim Übersetzen von Inhalten vergleichen .....	115
Eigenschaften vergleichen— .....	116
Zugriffsrechte in der Bearbeitungsansicht festlegen .....	117
Strukturierung der Website .....	119
Der Seitenbaum .....	119
Verschieben, Kopieren und Entfernen von Seiten .....	120
Verschieben einer Seite .....	120
Kopieren einer Seite .....	121
Entfernen von Inhalt .....	121
Sortieren der Seitenfolge in den Menüs .....	121
Löschen und Wiederherstellen von Inhalten .....	124
Inhalte in den Papierkorb verschieben .....	125
Wiederherstellen von Inhalten .....	126

Inhalte permanent löschen .....	126
<b>Mit Versionen arbeiten .....</b>	<b>127</b>
Veröffentlichungsschritte .....	127
Versionen verwalten .....	132
Aufheben der Veröffentlichung von Inhalten .....	136
Den Ablauf eines Inhalts festlegen .....	136
Archivierung von abgelaufenem Inhalt .....	137
Mit gemeinsam genutztem Inhalt arbeiten .....	138
A/B-Testen .....	139
Wie das funktioniert .....	140
Statistische Signifikanz .....	141
Start eines A/B-Tests .....	142
Beobachtung eines laufenden A/B-Tests .....	146
Den Gewinner bestimmen .....	148
Automatische Veröffentlichung eines Testgewinners .....	148
Manuelle Veröffentlichung eines Testgewinners .....	148
A/B-Tests verwalten .....	150
Abgeschlossene und archivierte Tests ansehen .....	151
Standardwerte zum A/B-Testing einstellen .....	152
<b>Steuerung des Veröffentlichungsprozesses .....</b>	<b>153</b>
Inhaltsgenehmigungen .....	155
Wie das funktioniert .....	156
Sequenzen und Prüfer .....	156
Inhaltsgenehmigungen für Ressourcen .....	157
Mehrere Sprachen .....	158
Ablehnungen von Genehmigungen .....	159
Benachrichtigungen und Aufgaben .....	159
Was passiert, wenn ein Prüfer nicht da ist und seine Genehmigung nicht erteilen kann? ..	163



Beispiel: Inhaltsgenehmigungssequenz in zwei Schritten .....	163
Arbeiten mit Genehmigungssequenzen .....	164
Eine Genehmigungssequenz starten .....	164
Genehmigung oder Ablehnung eines Genehmigungsschritts .....	165
Eine Genehmigungssequenz abbrechen .....	166
Kommentieren von Inhaltsgenehmigungen und -Ablehnungen .....	167
Projekte .....	167
Das Projekte-Gadget .....	168
Arbeit mit Projekten .....	169
Die Projekte-Funktion .....	176
Benutzerschnittstelle für Projekte .....	178
Arbeit mit Projekten .....	183
Beispiele für die Verwendung der Projektfunktionalität .....	188
Arbeiten mit Kommentaren .....	194
<b>Berichte .....</b>	<b>200</b>
Berichte für CMS-Inhalt .....	200
Berichte in Commerce .....	201
<b>Gadgets verwalten .....</b>	<b>202</b>
Gadgets hinzufügen .....	203
Gadgets neu anordnen .....	203
Gadgets entfernen .....	203
Integrierte Gadgets .....	203
Commerce-spezifische Gadgets .....	204
Add-ons .....	204
Dashboard-Registerkarten verwalten .....	204
Registerkarten .....	205
Registerkarten erstellen .....	205
Registerkarten bearbeiten .....	205

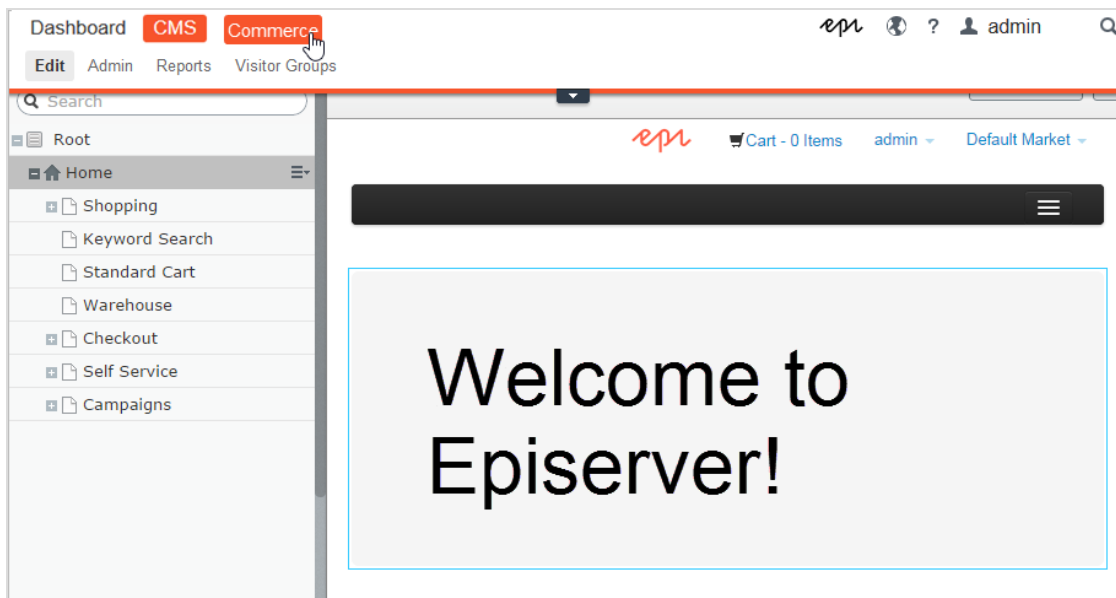
Registerkarten löschen .....	206
Dashboard-Gadgets .....	206
Externe Links .....	207
Formularanzeige .....	207
Hinweise .....	208
RSS-FeedReader .....	208
Besuchergruppenstatistik .....	208
<b>Suche .....</b>	<b>209</b>
Eingebaute Suchfunktionen .....	209
Suchoptionen .....	209
Suchtipps .....	212
Sortieren der Suchergebnisse .....	212
Konfigurieren der Suche .....	212
Extended search with Episerver Find .....	213
<b>Index .....</b>	<b>214</b>

# Einleitung

Online-Hilfe beschreibt die Elemente und Funktionen der Episerver-Plattform und deckt CMS für Content-Management, Commerce für die E-Commerce-Funktion, Find für die erweiterte Suche und Episerver Add-ons ab. Sie können von der Episerver-Plattform oder von [Episerver World](#) darauf zugreifen. Für Benutzer, die PDF-Format oder gedruckte Dokumentation bevorzugen, steht die Online-Hilfe auch im PDF-Format zur Verfügung.

Diese PDF-Datei beschreibt die Elemente und Funktionen von Episerver CMS Sie ist auf [Episerver World](#) verfügbar. Entwickler-Handbücher und technische Dokumentationen finden Sie ebenfalls auf [Episerver World](#).

Die Benutzerdokumentation richtet sich an Redakteure, Administratoren, Marketer und Merchandiser, die Aufgaben wie unter Rollen und Aufgaben.



## Funktionen, Lizenzen und Versionen

Die Benutzerdokumentation wird ständig aktualisiert und umfasst die neuesten Versionen für die Episerver-Plattform.

### CMS

Das Episerver CMS ist der Kern der Episerver-Plattform. Die Lösung bietet für alle Arten von Website-Inhalten umfassende Funktionen zur Inhaltserstellung und zur Veröffentlichung. CMS-Funktionen sind in allen Episerver-Installationen verfügbar.

### Commerce

Episerver Commerce fügt den Kernfunktionen von CMS komplette E-Commerce-Funktionen hinzu. Commerce erfordert eine zusätzliche Lizenz-Aktivierung.

### Add-ons

Add-ons erweitern Episerver um Funktionen wie erweiterte Suche, Multivariates Testing und die Integration von sozialen Netzwerken. Einige Add-ons sind kostenlos, andere erfordern eine Aktivierung der Lizenz. Add-ons von Episerver sind in der Online-Hilfe beschrieben.



Da häufig neue Funktionen eingeführt werden, beschreibt dieses Benutzerhandbuch ggf. Funktionen, die noch nicht auf Ihrer Website verfügbar sind. Lesen Sie im Abschnitt [Was ist neu](#), in welchem Bereich und ab welcher Version eine bestimmte Funktion verfügbar ist.

## Hinweis zum Urheberrecht

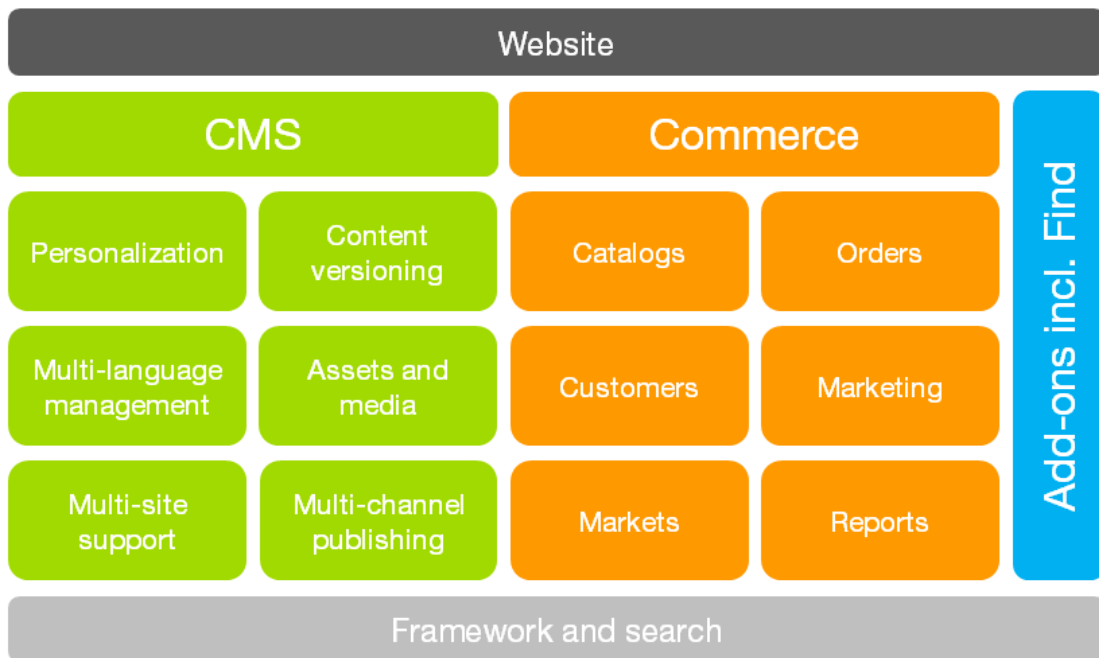
© Episerver 1996 – 2018. Alle Rechte vorbehalten.

Für alle Informationen und Inhalte hält Episerver das alleinige Urheberrecht. Inhalte dürfen nicht ohne Zustimmung geändert oder teilweise kopiert werden. Das Dokument darf in seiner Gesamtheit digital oder in gedruckter Form frei an alle Nutzer der Episerver-Software weitergegeben werden. Episerver haftet in keiner Weise für Fehler oder Auslassungen im Inhalt dieses Dokuments. Episerver behält sich das Recht vor, Funktionen und Anforderungen an das technische System zu ändern. Episerver ist ein eingetragenes Warenzeichen von [Episerver AB](#). Ektron ist ein eingetragenes Warenzeichen von [Episerver Inc.](#)

## Über Episerver

Die Episerver-Plattform ist das CMS (Content-Management-System) mit den grundlegenden Funktionen für Online-Content-Erstellung, -Veröffentlichung und Website-Management. Die Plattform ist erweiterbar mit Episerver Commerce für die Verwaltung von E-Commerce-Aufgaben und Episerver Find zum Erstellen von erweiterten Suchfunktionen und einer breiten Auswahl an anderen Add-ons von Episerver und Drittanbietern.

## Funktionen



### CMS

#### CMS

Episerver CMS ist eine leistungsfähige und dennoch benutzerfreundliche Web-Content-Management-Plattform, basierend auf modernster Technologie. Die intuitive Benutzeroberfläche und die überlegene Benutzerfreundlichkeit von Episerver CMS erlauben sowohl erfahrenen als auch gelegentlichen Benutzern, Website-Inhalte effizient zu verwalten. Siehe Inhalt verwalten in the CMS Editor user guide, um mit CMS-Funktionen zu arbeiten.

### Commerce

#### Commerce

Durch Hinzufügen von Episerver Commerce zu Ihrer CMS-Lösung erhalten Sie E-Commerce-Funktionen wie Katalog-, Kunden- und Bestellmanagement, wobei die kraftvollen Content-Publishing- und Anzeigefunktionen des CMS mit erweitertem Back-End-Online-Store-Management kombiniert werden. Siehe Commerce user guide für Episerver Commerce Funktionen.

### Add-ons

#### Add-ons

Es gibt viele Add-ons für die Erweiterung Ihrer Episerver-Lösung. Die in dieser Dokumentation beschriebenen Add-ons von Episerver fügen Funktionen wie erweiterte Suche, Google Analytics und Social-Media-Integrationen hinzu. Add-ons werden in der Regel von einem Entwickler auf Ihrer Website

installiert, und Sie müssen sie ggf. als Gadgets hinzufügen, um sie in der Bearbeitungsansicht zugänglich zu machen. Siehe [Managing gadgets in the CMS Editor user guide](#) für die Arbeit mit Gadgets.

Siehe [Introduction](#) and [Was ist neu?](#) bezüglich neuer licenses and Funktionen.

## Was ist neu?

Das Episerver Benutzerhandbuch beschreibt die Funktionen der Episerver-Plattform, einschl. CMS für das Content-Management und Commerce für das E-Commerce-Management und Add-ons von Episerver. Neue Funktionen werden kontinuierlich durch [Episerver-Updates](#) verfügbar gemacht.

Dieses Benutzerhandbuch (17-6) beschreibt **Funktionen, die bis einschließlich Update 191** für Episerver ergänzt wurden; siehe [Episerver World für ältere Versionen des Benutzerhandbuchs](#).

Bereich	Funktionen und Updates
<div data-bbox="231 659 406 709" style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CMS</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Sie können jetzt eine Ansicht auswählen (z. B. "Bearbeiten auf der Seite" oder "Alle Eigenschaften"), und die Auswahl bleibt beim Öffnen eines anderen Inhaltselements erhalten. Zuvor wurde die Standardansicht immer angezeigt, wenn Sie ein Inhaltselement öffneten. (<a href="#">Update 178</a>)</li> <li>» Es wurde ein Demo-Video zu den grundlegenden Funktionen in Inhaltsgenehmigungen veröffentlicht:</li> </ul> <div data-bbox="651 940 1252 1276" style="text-align: center;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Content approvals - basic</p> </div>

## Erste Schritte

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie man sich bei einer Episerver Website anmeldet, auf Funktionen zugreift und die verschiedenen Ansichten navigiert. Der eigentliche Anmeldeprozess kann von dieser Beschreibung abweichen, je nachdem, wie Ihre Website und Infrastruktur eingerichtet sind. Die hier beschriebenen Beispiele basieren auf einer „Standard“-Installation von Episerver mit Mustervorlagen.

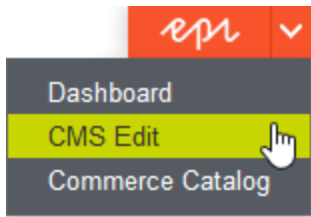
### Anmeldung

Als ein Redakteur oder Administrator melden Sie sich in der Regel auf Ihrer Website mit einer bestimmten URL, auf einer Login-Schaltfläche oder einem Link an. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort im Episerver-Anmeldedialogfeld ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

### Zugriff auf Funktionen

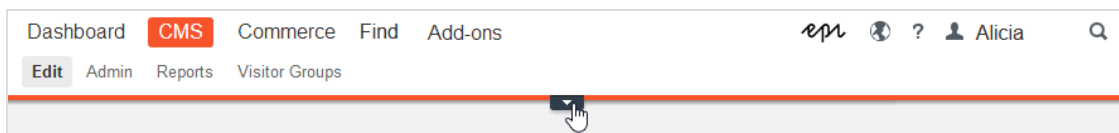
Wozu Sie nach der Anmeldung berechtigt sind, das hängt von Ihrer Implementierung und Ihren Zugriffsrechten ab, denn diese steuern die Optionen, die Sie sehen. Wenn Sie angemeldet sind, erscheint das Episerver Schnellzugriffsmenü in der oberen rechten Ecke.

Sie wählen **CMS bearbeiten** aus und kommen zur Bearbeitungsansicht und anderen Teilen des Systems. Sie können direkt zu Ihrem persönlichen Dashboard gehen, indem Sie die Option **Dashboard** auswählen.



### Navigation

Ziehen Sie das **Hauptmenü** von ganz oben herunter und navigieren Sie damit. Das Menü zeigt die verschiedenen Produkte und Systeme an, die auf Ihrer Website integriert sind. Wählen Sie z.B. **CMS** zur Anzeige von im Untermenü verfügbaren Optionen aus.







Ihr Menü-Optionen variieren abhängig von Ihren Zugriffsrechten. Diese Beispiele für das Benutzerhandbuch gehen davon aus, dass der Benutzer den Vollzugriff auf alle Funktionen in Episerver hat.

## Nächste Schritte

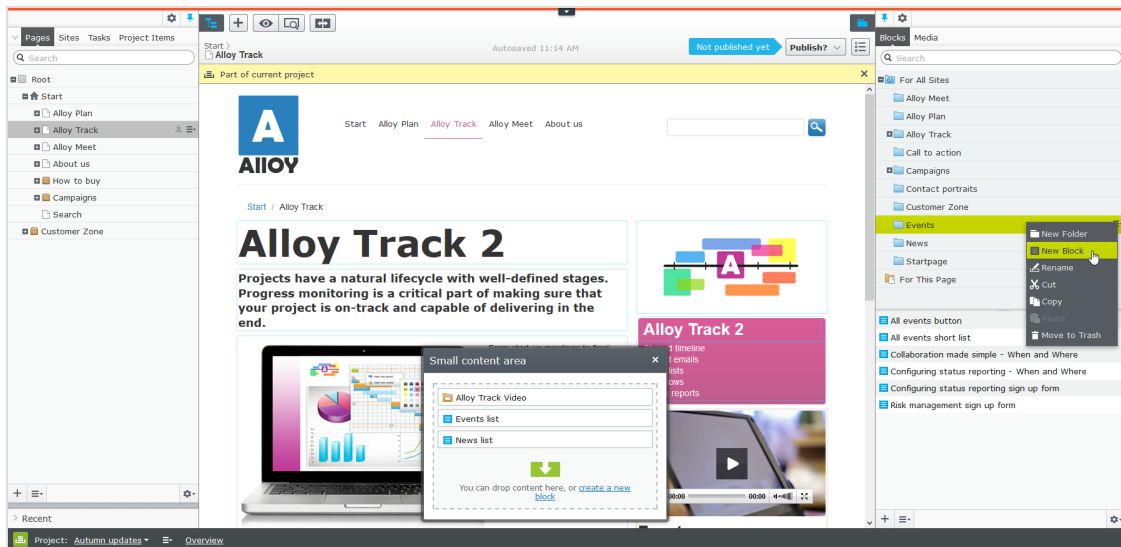
- » Benutzeroberflächen und Rollen und Aufgaben in the CMS Editor User Guide für die Benutzeroberflächen und Rollen von Episerver.
- » Inhalt verwalten in the CMS Editor User Guide zum Erstellen und Veröffentlichen von Inhalten.
- » Verwaltungsschnittstelle in the CMS Administrator User Guide zum Verwalten und Konfigurieren von Einstellungen in Episerver.
- » Commerce User Guide für die Arbeit mit E-Commerce-Aufgaben, falls Episerver Commerce installiert ist.
- » Find User Guide zur Verwendung der Suchoptimierung, falls Episerver Find installiert ist.

## Benutzeroberfläche

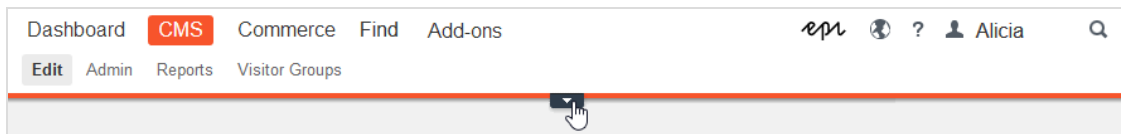


Die Episerver-Benutzeroberfläche ist flexibel, sodass Entwickler benutzerdefinierte Funktionen bei der Umsetzung von Websites integrieren können. Diese Beschreibung bezieht sich auf eine „Standardinstallation“ von Episerver ohne individuelle Anpassungen.

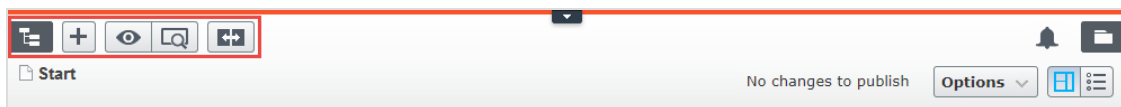
Die **Symbolleiste** und die **Ausschnitte** in der Episerver Bearbeitungsansicht bieten bei der Arbeit mit Inhalten einen einfachen Zugriff auf die Funktionen. Wenn Sie auf die Bearbeitungsansicht kommen, haben Sie das Hauptmenü und die Symbolleiste ganz oben und anpassbare Ausschnitte links und rechts.



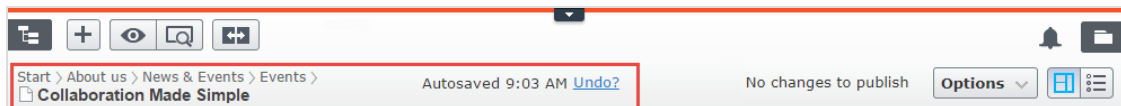
Das **Hauptmenü** bietet Zugriff auf andere Bereiche der Episerver-Plattform. Außerdem haben Sie Zugang zu diesem Benutzerhandbuch, Ihren Benutzereinstellungen und einer globalen Suche vom Hauptmenü aus. In einigen Bereichen ziehen Sie das Hauptmenü mit dem Pfeil herunter.



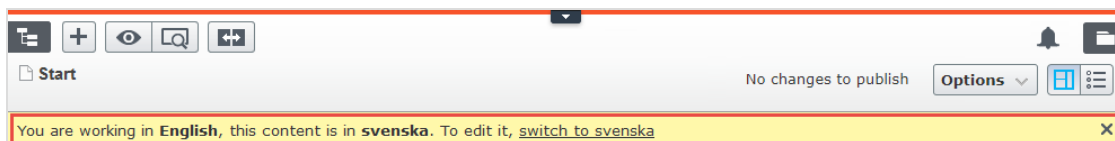
Die Symbolleiste enthält Funktionen wie Vorschau und Ansicht-Optionen, und Sie können Elemente wie Seiten oder Blöcke hinzufügen.



Der Seiteninformationsbereich unter der Symbolleiste zeigt den Namen der Seite, den Pfad zur Seite und wann sie zuletzt automatisch gespeichert wurde. Wenn es möglich ist, die letzten Änderungen rückgängig machen, die Sie am Inhalt vorgenommen haben, gibt es auch einen **Rückgängig machen**-Link.

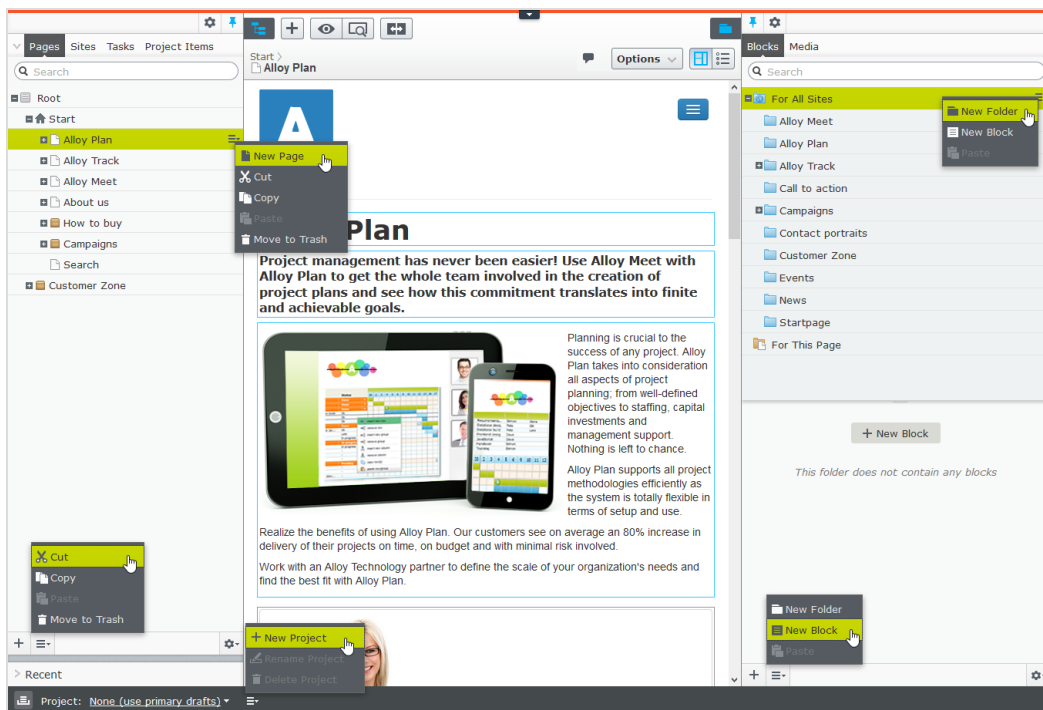


Unter der Symbolleiste kann eine Benachrichtigungs-Symbolleiste angezeigt werden, die Bestätigung, Fehlermeldungen und so weiter anzeigt.



## Allgemeine Funktionen

- » **Kontextsensitive Aktionen.** Einige Funktionen sind nur in bestimmten Kontexten verfügbar. Die Symbolleiste präsentiert (z.B.) relevante Aktionen, je nachdem, was Sie gerade machen, und die Schaltfläche Hinzufügen (+) bietet ebenfalls kontextsensitive Optionen.
- » **Primäre Aktionen.** Einige Aktionen öffnen sich in einem neuen Fenster, z.B. eine Seitenlöschbestätigung. Der Hintergrund ist dann abgeblendet, d.h. Sie müssen die primäre Aktion erst beenden, bevor Sie weitermachen können.
- » **Aktions-Feedback und Benachrichtigungen.** Erfolgreiche Aktionen werden durch eine Meldung in der Benachrichtigungsleiste bestätigt. Eine Benachrichtigung kann auch im Falle eines Fehlers erscheinen und Sie zum Handeln auffordern.
- » **Drag-and-Drop-Vorgänge.** Drag-and-Drop wird in vielen Bereichen unterstützt. Sie können z.B. Seiten, Mediendateien und Blöcke in den RTF-Bereich oder Inhaltsbereich ziehen oder die Seitenbaumstruktur mit Drag and Drop neu ordnen.
- » **Tooltips.** Bewegen Sie die Maus über eine Schaltfläche oder ein Feld, dann wird ein kurzes Tooltip angezeigt.
- » **Tastaturbefehle.** Standard-Tastaturbefehle werden in vielen Bereichen unterstützt, z.B. wenn Sie Seiten im Seitenbaum oder im Rich-Text-Editor verschieben.
- » **Suche.** In vielen Bereichen unterstützt zur Lokalisierung von z.B. Seiten im Seitenbaum oder Medien in der Ordnerstruktur.
- » **Anpassbare Arbeitsumgebung.** Größenänderung und Befestigen von Ausschnitten, je nachdem, was Sie gerade machen, sowie Hinzufügen und Entfernen von Gadgets Ihrer Wahl für den schnellen Zugriff auf Funktionen.
- » **Unterstützung von Zeitzonen.** Veröffentlichung von Aktionen in der Bearbeitungsansicht erfolgen in Ihrer lokalen Zeitzone, dagegen erfolgen administrative Aktionen basierend auf der Serverzeit.
- » **Kontextmenüs** gibt es in vielen Bereichen, z.B. in den Ausschnitten, im Seitenbaum und in Menüpunktlisten. Das Menü zeigt verschiedene verfügbare Optionen an, abhängig davon, wo in der Benutzeroberfläche Sie sich befinden und was Sie tun.



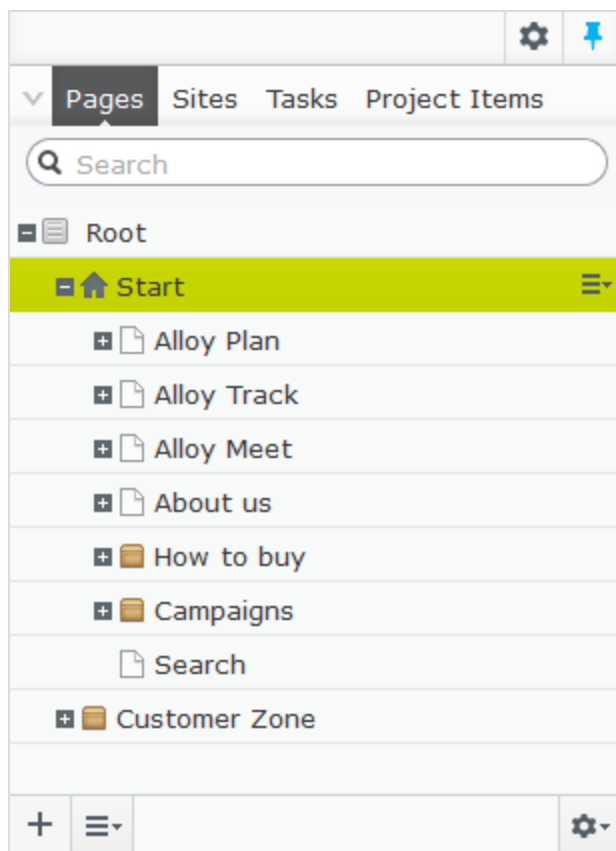
## Ausschnitte

Die Benutzeroberfläche hat einen linken und einen rechten Fensterbereich, die angepasst und erweitert werden können mit zusätzlichen Gadgets.

- 📌 **Ausschnittbefestigung** dient zur Erweiterung und Verriegelung von Ausschnitten in einer offenen Position.
- ⚙️ **Mit Einstellungen** für einen Ausschnitt oder ein Gadget können Sie ein Gadget konfigurieren oder entfernen oder Gadgets in einem Ausschnitt neu anordnen.

## Linker Navigationsbereich

Enthält standardmäßig die Seitenbaumstruktur (Seiten), Sprachenzweig (Sites) Navigation, Aufgabenmanagement und Projektelemente (Projektelemente).



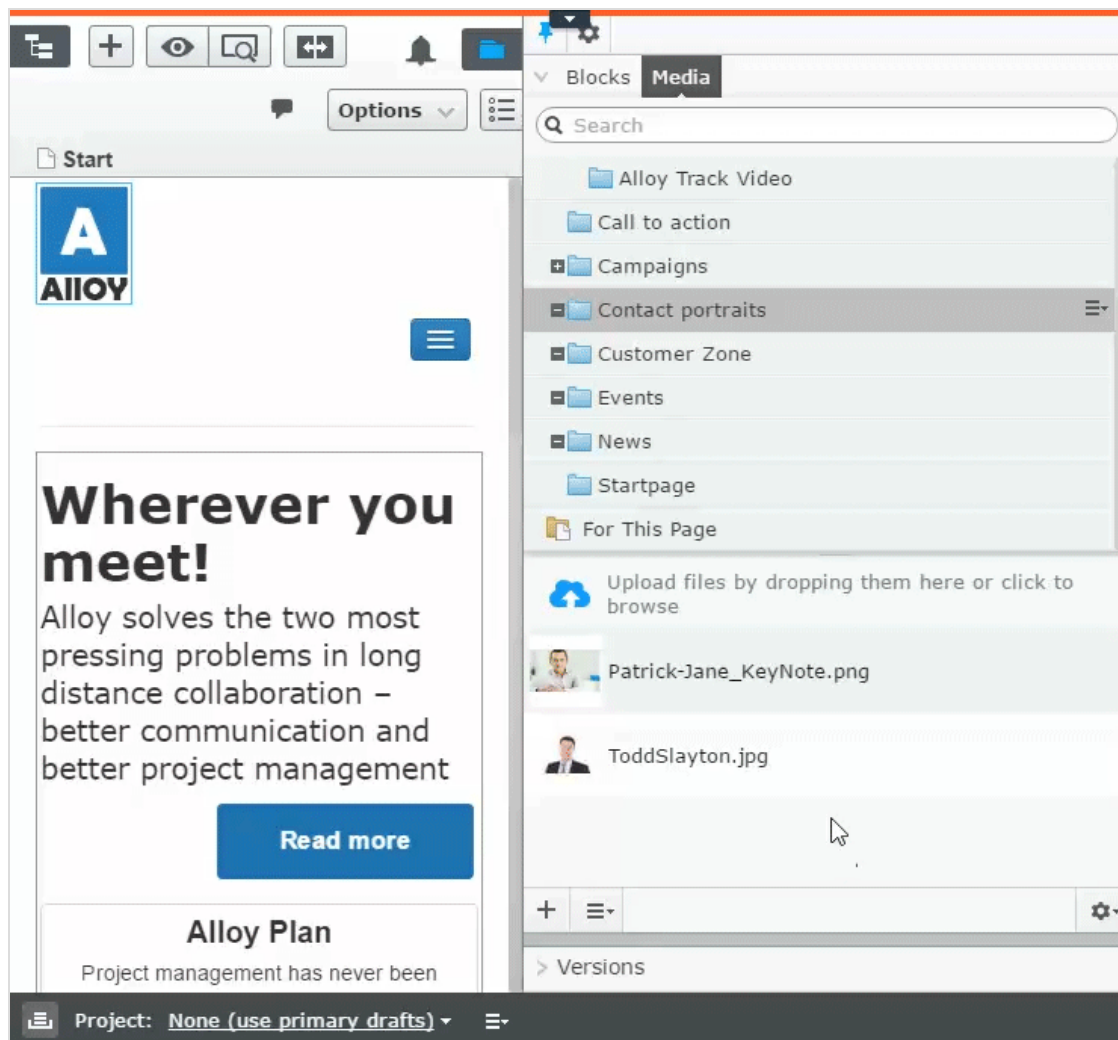
### Rechter Asset-Bereich

Enthält standardmäßig die Ordnerstrukturen für Medien und Blöcke. Drag and Drop von einem oder mehreren Punkten aus dem Asset-Bereich in den Inhalt, mit dem Sie gerade arbeiten.

Sie können auch mehrere Punkte innerhalb des Ressourcenbereichs ziehen und ablegen, und vom Kontextmenü oder mit Standard-Tastaturkürzel löschen, ausschneiden oder kopieren und einfügen. Alle nicht ausgewählten untergeordneten Ordner werden ebenfalls verschoben, kopiert oder gelöscht.



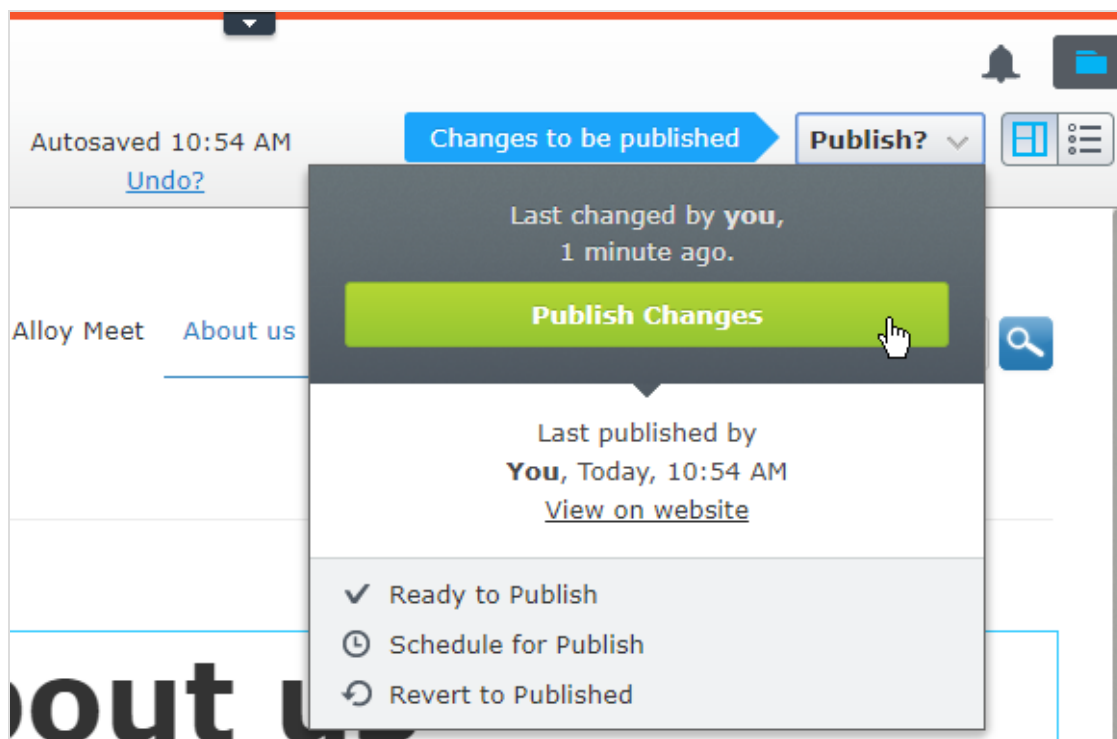
Wenn Sie mehrere Ordner auf verschiedenen Ebenen kopieren und einfügen, liegen sie beim Einfügen auf derselben Ebene.





Wenn Sie Episerver Commerce oder Episerver Forms installiert haben, werden im Asset-Bereich standardmäßig auch die Gadgets Kataloge und Formulare angezeigt.

## Bearbeitung




Die Symbolleiste oben zeigt ein „Aktionen“-Menü mit kontextsensitiven Veröffentlichungsoptionen, die je nach Inhaltsstatus und Benutzerzugriffsrechten variieren. Während der Bearbeitung werden Daten zu Inhaltsstatus und Autosave angezeigt.



Beim Arbeiten mit Inhalt wie z.B. Seiten und Blöcken in CMS oder Kataloginhalt in Commerce gibt es zwei Bearbeitungsansichten, **Bearbeiten auf der Seite** und **Alle Eigenschaften**, mit Schaltflächen, um zwischen den Ansichten zu wechseln.

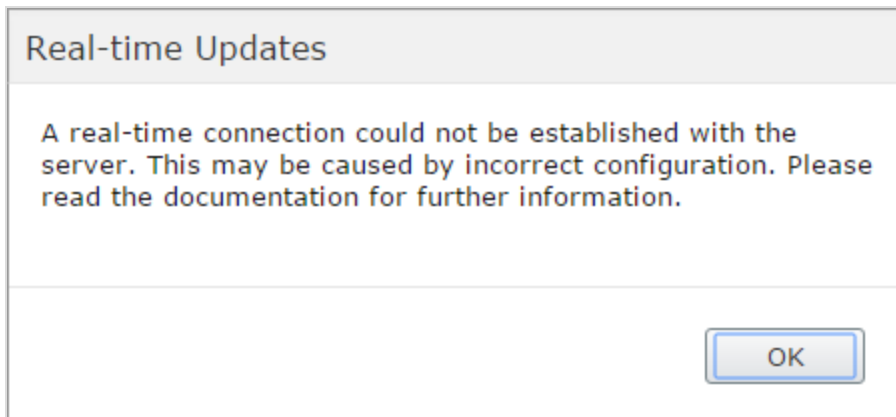
-  Die Ansicht Bearbeiten auf der Seite bietet schnellen Zugriff auf direkte Bearbeitung einer Auswahl von Inhaltseigenschaften.
-  Die Ansicht Alle Eigenschaften bietet Zugriff auf alle verfügbaren Eigenschaften einschl. erweiterter Eigenschaften wie Zugriffsrechte und Spracheinstellungen.

Beim Bearbeiten von Inhaltseigenschaften werden meist folgende Optionen beim Hinzufügen, Löschen oder Auswählen von Elementen aktiviert:

-  Klicken Sie zur Auswahl (z.B. eine Kategorie).
-  Klicken Sie zur Wahl (eines Bildes in einem Medienordner, oder einer Seite im Seitenbaum).
-  Klicken Sie zum Entfernen (z.B. einer Kategorie).

## Echtzeitaktualisierungen

Episerver ist standardmäßig eingerichtet für die sofortige Anzeige von Kommentaren und Änderungen bei Projekten in der Benutzeroberfläche. Wenn Episerver Probleme mit diesen unmittelbaren Updates hat, erscheint folgendes Dialogfeld.



Das Dialogfeld *Echtzeitaktualisierungen* Dialogfeld kann aus zwei Gründen erscheinen. Es scheint, wenn Episerver ein Netzwerkproblem hat und keine Verbindung zum Webserver herstellen kann, oder weil Ihr System das WebSocket-Protokoll nicht aktiviert hat, das für Echtzeit-Updates der Benutzeroberfläche verwendet wird.

### **Netzwerkprobleme**

Netzwerkprobleme treten auf, wenn ein Fehler in der Webserver-Konfiguration vorliegt oder wenn es Probleme mit Ihrem Firmennetzwerk oder mit dem Internetanschluss gibt. Solange ein Problem vorliegt, können Sie nicht mit Episerver weiterarbeiten.

Egal welcher Grund auch immer vorliegt, versucht Episerver, die Verbindung mit dem Webserver wiederherzustellen. Wenn auch nach mehreren Versuchen keine Verbindung hergestellt werden kann, erhalten Sie folgende Fehlermeldung: „Der Server ist seit längerer Zeit nicht mehr erreichbar. Überprüfen Sie bitte die Internetverbindung und aktualisieren Sie den Browser.“

Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie bitte sich an Ihre IT-Abteilung oder Ihren Internet-Serviceprovider.

### **WebSocket-Support**

WebSocket ist ein Internetprotokoll, das für automatische Updates von Episerver-Benutzeroberflächen verwendet wird.

Bei Verwendung der Funktion Projekte wird das WebSocket-Protokoll verwendet, um nach neuen oder aktualisierten Kommentaren und Projektelementen von anderen Benutzern zu suchen. Sobald einer Ihrer Kollegen einen Kommentar oder ein Projektelement hinzufügt, aktualisiert Episerver automatisch Ihre Benutzeroberfläche und zeigt den Kommentar oder das Element an (vorausgesetzt, Ihre Projektschnittstelle ist offen).

Allerdings muss das WebSocket-Protokoll für Ihr System von einem Administrator aktiviert werden, damit die Echtzeit-Updates funktionieren. Wenn es deaktiviert ist, können Sie zwar noch mit Episerver und mit Projekten und Kommentaren arbeiten, müssen aber manuell die Benutzeroberfläche mit der Schaltfläche **Aktualisieren** aktualisieren, um neue Kommentare oder Elemente zu sehen.



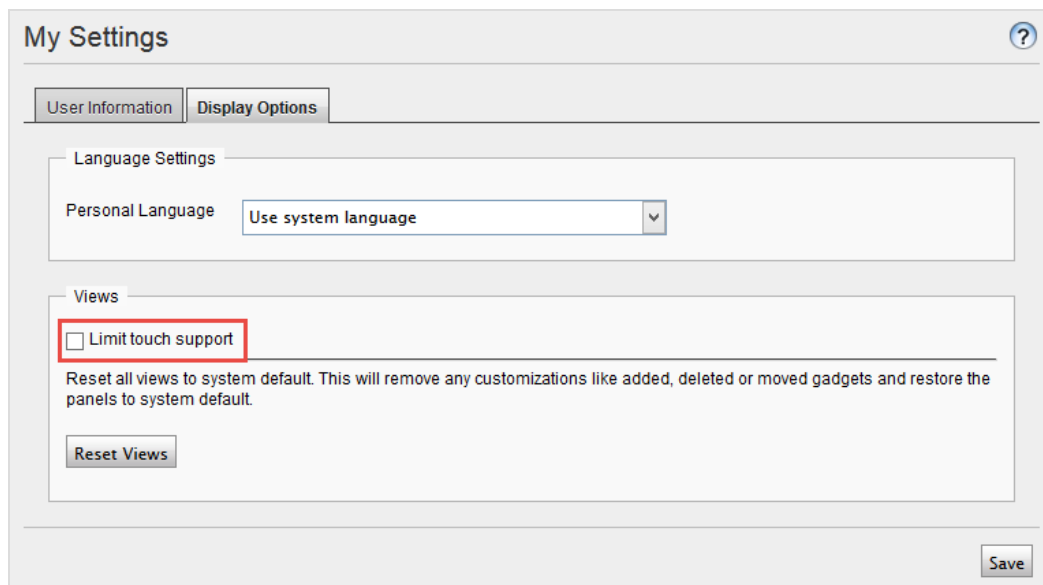
Je nach Systemkonfiguration bei deaktiviertem WebSocket-Protokoll können Sie das Dialogfeld *Echtzeitaktualisierungen* sehen oder nicht.

## Meine Einstellungen

Unter [Hauptmenü](#) > *Ihr Benutzername* > **Meine Einstellungen** können Sie einige Ihrer Kontoeinstellungen ändern. Benutzername und Passwort werden in der Regel in einem externen System wie z.B. Windows oder einer SQL-Datenbank festgelegt und können in diesem Fall nicht in Episerver geändert werden.

In **Anzeigeoptionen** finden Sie die folgenden Einstellungen:

- » **Persönliche Sprache.** Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache für die Benutzeroberfläche aus der Auswahlliste aus. Diese Einstellung wirkt sich auf die Sprache der Benutzeroberfläche aus, z.B. Texte in Schaltflächen und Dialogfeldern. Sie hat keinen Einfluss auf die Sprache Ihrer Website.
- » **Touchscreen-Support begrenzen.** Bei Touchscreen-Geräten können die Browser Schwierigkeiten haben, zwischen Eingaben vom Bildschirm und von der Maus Prioritäten zu setzen, was dazu führen kann, dass es z.B. unmöglich ist, Ausschnittgrößen mit der Maus zu ändern. Falls Sie Probleme mit Episerver und dem Touchscreen haben, aktivieren Sie die Funktion **Touchscreen-Support begrenzen**. Diese Funktion priorisiert Mauseingaben vor Touchscreen-Eingaben und aktiviert die Maus für Interaktionen wie Drag-and-Drop, Größenänderung von Ausschnitten und so weiter.



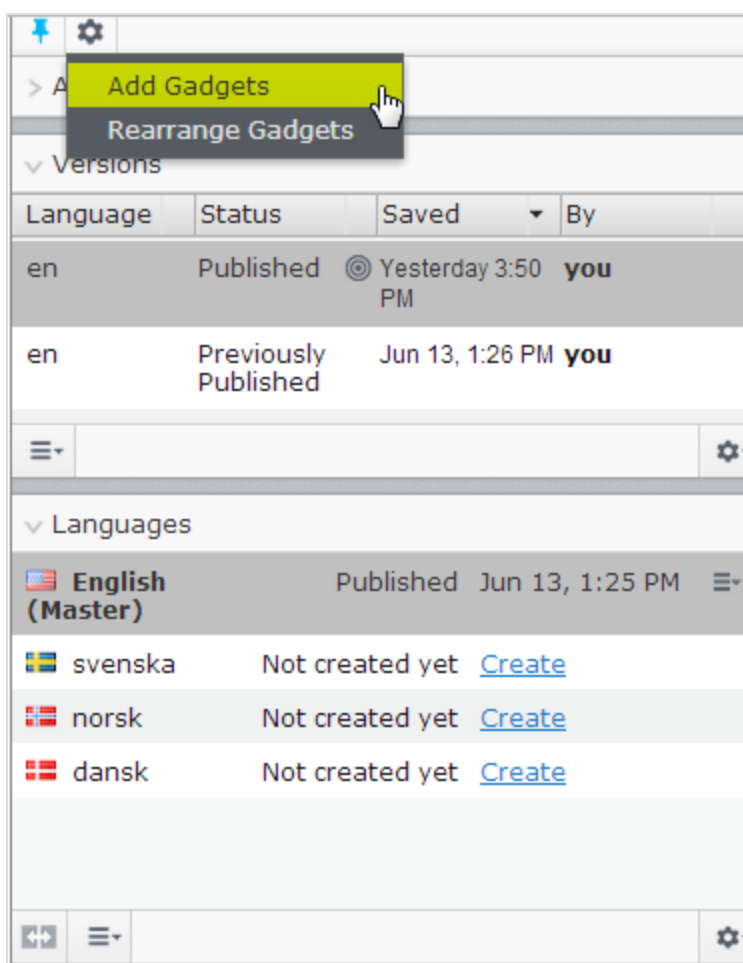
- » **Alle Ansichten auf Systemstandard zurücksetzen.** Sie können Ihre Benutzeroberflächen-Ansichten auf die Einstellungen zurücksetzen. Haben Sie Änderungen bei den

Benutzeroberflächen haben, wie z.B. hinzugefügte, verschobene oder gelöschte Gadgets, werden diese Änderungen rückgängig gemacht und die Standardansichten werden angezeigt.

## Add-ons

Ein Add-on ist ein von Episerver oder Episerver-Partnern entwickeltes Plug-In oder Modul zur Erweiterung der Episerver-Funktionen. Ein Entwickler (oder jemand mit administrative access rights) installiert die meisten Add-ons. Siehe [Episerver World](#) für Installation, Konfiguration und Einzelheiten zum Customizing für jedes Add-on.

Wenn die Add-ons auf der Website installiert sind, können Sie einige davon als Gadgets zum Dashboard oder zur [Navigation](#) oder zum [Asset](#)-Bereich in der Bearbeitungsansicht hinzufügen.



CMS

### In der Ansicht "Bearbeiten auf der Seite" arbeiten

**Bearbeiten auf der Seite** erscheint, wenn Sie zur Bearbeitungsansicht in Episerver gehen. Von hier aus können Sie sofort mit dem Bearbeiten von Inhalten beginnen; die bearbeitbaren Bereiche sind

hervorgehoben. Die verfügbaren Bereiche sind davon abhängig, wie der Seitentyp definiert ist, und jeder Bereich ist mit einem Eigenschaftstyp eingerichtet, der steuert, was Sie mit dem jeweiligen Bereich machen können. Ein Bereich kann zum Beispiel einen Bildeigenschaftstyp haben und ist für Bilder vorgesehen; ein anderer kann eine Seitenbeschreibungseigenschaft haben und richtet ist für Text zur Beschreibung der Seite vorgesehen. Damit haben Sie verschiedene Bearbeitungsoptionen, wenn Sie einen Bereich anklicken, je nach Eigenschaftstyp des Bereichs. In der Regel können Sie für eine Seite Seitenname, Beschreibung, den wichtigsten Bearbeitungsbereich und vielleicht einen Inhaltsbereich mit Blöcken bearbeiten.



Für die Bearbeitung verfügbare Bereiche und Eigenschaften sind implementierungsspezifisch und abhängig vom Eigenschaftstyp und davon, wie die Wiedergabe auf Ihrer Website aufgebaut ist.

The screenshot shows a web editor interface for a page titled "Alloy Track". The page layout includes several content blocks:

- Text Block:** "Projects have a natural lifecycle with well-defined stages. Progress monitoring is a critical part of making sure that your project is on-track and capable of delivering in the end." Below this is an image of a laptop displaying charts and graphs.
- Text Block:** "From start-up meetings to final sign-off, we have the solutions for today's market-driven needs. Leverage your assets to the fullest through the combination of Alloy Plan, Alloy Meet and Alloy Track. Sales figures are just a click away. Alloy Track lets you monitor business metrics at each stage of your project to make sure that you get the highest possible ROI." Below this is a video player showing a hand holding a smartphone.
- Text Block:** "Alloy Track" with sub-points: "Shared timeline", "Project emails", "To-do lists", "Workflows", "Status reports".
- Text Block:** "Download Alloy Track" with sub-point: "Download, install and evaluate for 30 days." Below this is a blue download icon.
- Text Block:** "Find a reseller" with sub-point: "Buy the Alloy Product suite now." Below this is a blue arrow icon.
- Text Block:** "Whitepaper" with sub-point: "Explore the opportunities that projects on track." Below this is an image of a whitepaper.

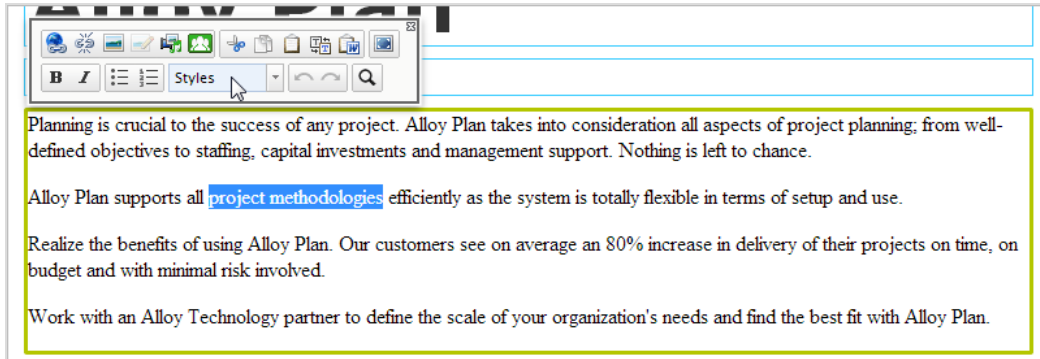
A "Small content area" dialog box is open, showing a list of content blocks: "Alloy Track Video", "Events list", and "News list". Below the list is a green download icon and the text: "You can drop content here, or [create a new block](#)".

BEISPIEL: Bearbeitung einer Seite mit "Bearbeiten auf der Seite"

Dieses Beispiel beschreibt die Bearbeitung einer Seite, allerdings ist das Verfahren ähnlich dem für

**Blöcke** oder Kataloginhalte, falls Sie Commerce installiert haben.

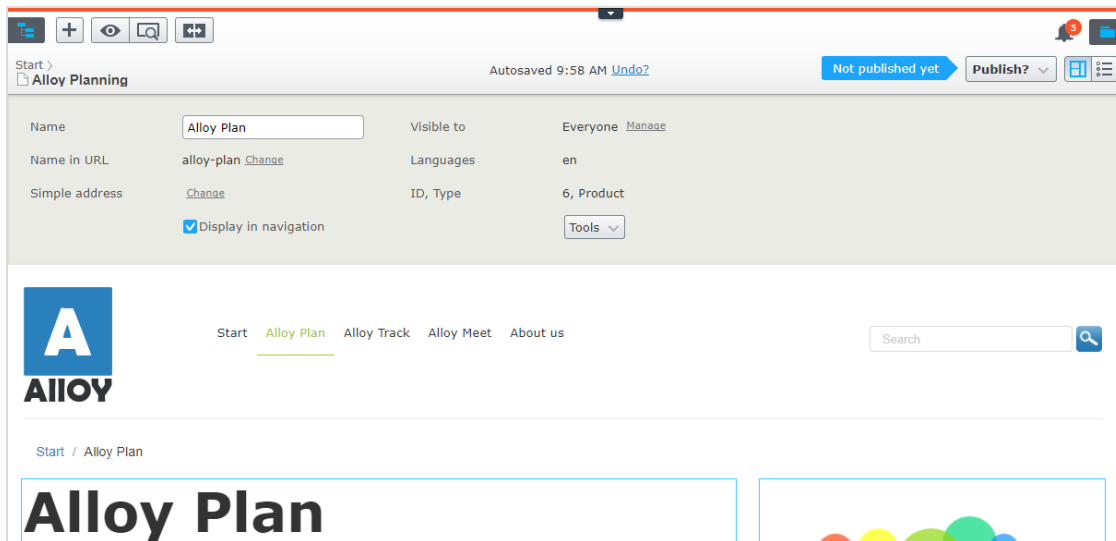
1. Wählen Sie die zu bearbeitende Seite vom Seitenbaum im Navigationsbereich aus.
2. Klicken Sie einen Bereich zum Bearbeiten an (Eigenschaftsnamen erscheinen, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird).
3. Nehmen Sie Ihre Änderungen vor, indem Sie die Inhaltseigenschaften nach Bedarf aktualisieren. Siehe auch: [Verwenden des Rich-Text-Editors](#).



4. Ihre Änderungen werden automatisch gespeichert, und eine Entwurfsversion des Inhalts (Seite, Block usw.) wird erstellt.
5. Sie haben jederzeit Zugang zur [Vorschau](#)-Option ganz oben, um zu sehen, wie die veröffentlichte Version aussehen wird.
6. Wenn Sie fertig sind, veröffentlichen Sie den Inhalt oder wenden irgendeine der anderen Optionen an, die in [Veröffentlichung und Verwaltung von Versionen](#) beschrieben sind.

### **Zusätzliche Eigenschaften bearbeiten**


Die Ansicht "Bearbeiten auf der Seite" enthält eine Reihe von Eigenschaften, die durch Scrolling hoch bis zum Anfang der Seite zu erreichen sind. Sie werden [Grundlegende Info-Eigenschaften](#) genannt und können zum Hinzufügen einer einfachen Adresse, zur Einstellung von Zugriffsrechten für eine Seite oder zur Änderung des Namens in der URL usw. verwendet werden.

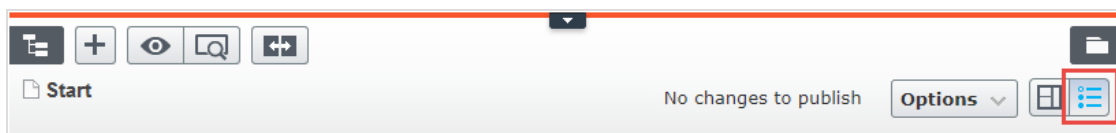


Nicht alle Eigenschaften in der Ansicht "Bearbeiten auf der Seite" sind verfügbar. Um alle Eigenschaften zu sehen, gehen Sie zur [Alle Eigenschaften bearbeiten](#).

## CMS

### In der Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften arbeiten

Die Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften** gibt Bearbeitungszugriff auf alle für Inhalte verfügbaren Eigenschaften einschließlich derer, die nicht in der Ansicht [Bearbeiten auf der Seite](#) verfügbar sind. Wählen Sie in der Werkzeugleiste **Alle Eigenschaften**  aus, um diese zusätzlichen Eigenschaften zu öffnen.




Bereiche und Eigenschaften, die für die Bearbeitung verfügbar sind, sind implementierungsspezifisch und abhängig vom Inhaltstyp Ihrer Website. Dieses Thema beschreibt einige Registerkarten und Eigenschaften, wie sie in den Episerver Mustervorlagen erscheinen.

### Globale Eigenschaften

Wenn Sie Inhalte in mehreren Sprachen auf Ihrer Website haben, können einige Eigenschaften für die Bearbeitung in einer bestimmten Sprache gesperrt werden. Diese Eigenschaften werden „global geteilt“ und Sie können sie nur in der Hauptsprache bearbeiten. Siehe [Inhalt übersetzen](#).

## Grundlegende Informationseigenschaften

Der obere graue Bereich zeigt die grundlegenden Informationseigenschaften an, die auch in der Bearbeitungsansicht auf der Seite zugänglich sind. Dieser Bereich erscheint in der Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften.

Eigenschaft	Beschreibung
<b>Name</b>	Geben Sie den Namen der Seite an. Abhängig von der Implementierung kann es auch die Überschrift der Seite sein. Ebenso wird es in den Menüs und der Seitenbaumstruktur angezeigt.
<b>Name in der URL</b>	<p>Die Seiten- URL wird automatisch erstellt, basierend auf dem Namen der Seite und deren Platz in der Navigation. Es hängt von der Umsetzung ab und davon, ob es in den Links auf der Website sichtbar ist. Wenn Sie eine Seite kopieren, wird die URL der Originalseite kopiert und eine Zahl hinzugefügt. Ändern Sie diese, wenn Sie neue Inhalte basierend auf vorhandenen Seitenkopien erstellen.</p> <p> Ändern der URL für eine vorhandene Seite kann zu defekten Links führen.</p>
<b>Einfache Adresse</b>	Dies ist eine eindeutige URL, die zu häufig angeforderten Seiten auf Ihrer Website hinzugefügt werden kann, sodass Besucher die Seite einfach durch Eingabe des einfachen Adressnamen direkt nach der Haupt-URL der Website abrufen können. Bereitstellung zum Beispiel von <i>Produkten</i> wie einer einfachen Adresse ermöglicht die Seite durch einfache Eingabe der URL (zum Beispiel <i>http://www.company.com/products</i> ) in der Adressleiste des Browsers zu finden, auch wenn die Produktseite sich weiter unten in der Navigationsstruktur befindet. Sie können den <a href="#">einfachen Adressbericht</a> nutzen, um einfache Adressen für Ihre Website zu verwalten.
<b>Im Navigationsbereich anzeigen</b>	Deaktivieren Sie diese Option für Seiten, die Sie nicht in Navigationsstrukturen oder Menüs auf der Website sichtbar machen möchten.
<b>Sichtbar für</b>	Gibt an, ob der öffentliche Zugang zu den Inhalten beschränkt ist. Klicken Sie auf <b>Verwalten</b> , um diese Einstellungen gemäß der Beschreibung in <a href="#">Zugriffsrechte aus Bearbeitungsansicht einstellen</a> zu ändern.
<b>Sprachen</b>	Zeigt Sprachen, die für den Inhalt verfügbar sind, an. Wenn Sie mehrere Sprachen auf Ihrer Website haben, siehe <a href="#">Arbeiten mit mehreren Sprachen</a> .

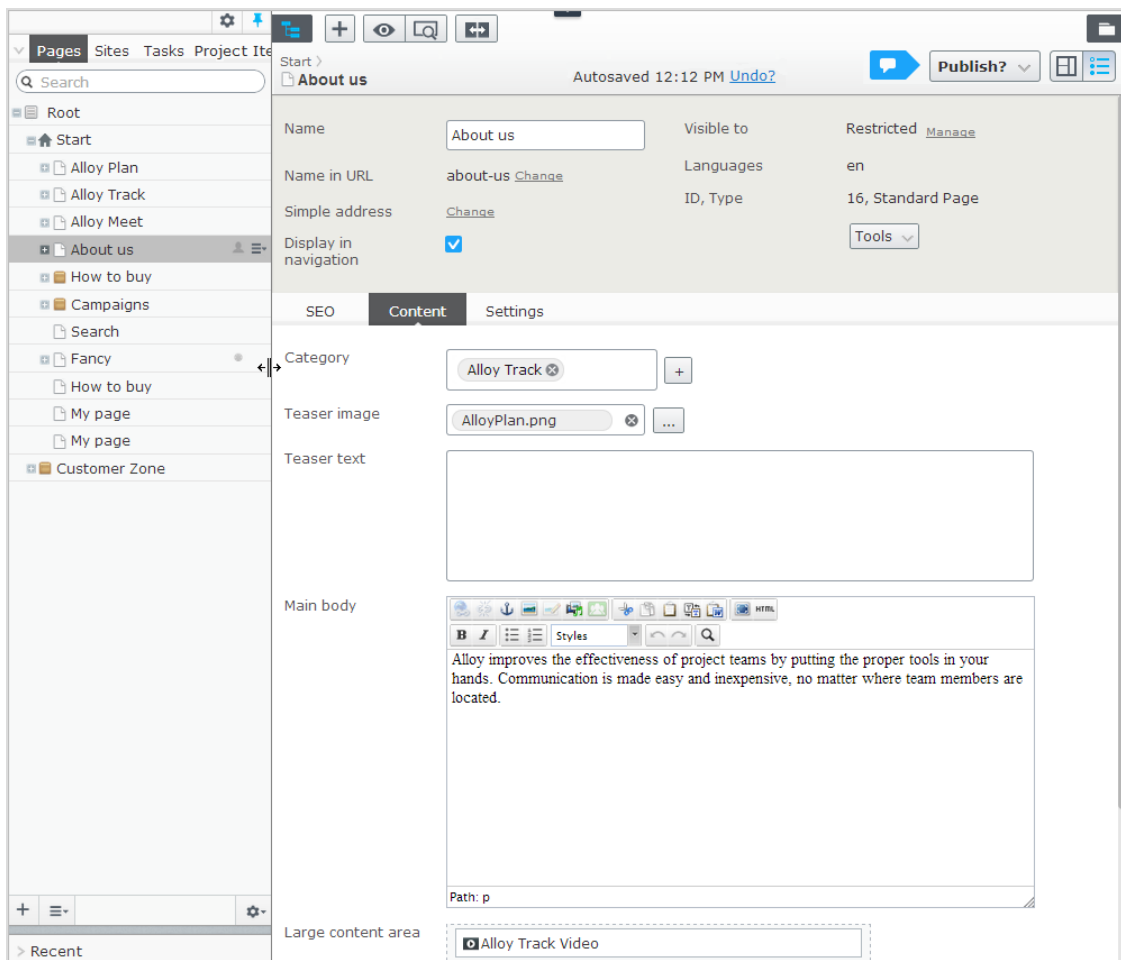
Eigenschaft	Beschreibung
<b>ID, Typ</b>	Zeigt die eindeutige ID des Systems und die Art des Inhalts an, auf dem der Inhalt basiert.
<b>Extras</b>	<p>Unter Extras finden Sie die folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Spracheinstellungen.</b> Wird verwendet, um Alternativ- und Ersatzsprachen festzulegen, siehe <a href="#">Alternative Sprachen</a>.</li> <li>» <b>Ablauf und Archivierung verwalten</b> Wird verwendet, um veröffentlichte Inhalte als abgelaufen festzulegen und um Inhalte zu archivieren, siehe <a href="#">Den Ablauf eines Inhalts festlegen</a>.</li> <li>» <b>Dauerhaft als 'In Bearbeitung' kennzeichnen.</b> Wird verwendet, um Editoren zu benachrichtigen, dass jemand an dem Inhaltselement arbeitet. Siehe <a href="#">Mit gemeinsam genutztem Inhalt arbeiten</a>.</li> </ul>

### Registerkarten

Alle anderen Eigenschaften werden mit Hilfe von **Registerkarten** organisiert. Dabei kann es im Code aus der administrativen Schnittstelle hinzugefügt und geändert werden.

### Registerkarte „Inhalt“

Die Registerkarte „Inhalt“ enthält Eigenschaften für die Eingabe des Hauptinhalts beim Bearbeiten einer Seite oder eines Blocks in CMS, oder des Kataloginhalts, wenn Sie Episerver Commerce installiert haben.



Eigenschaft	Beschreibung
<b>Kategorie</b>	<p>Kategorisierung von Inhalten ist nützlich bei der Filterung der Funktionalität für Suche, Navigation und Inserate. Sie müssen eine Kategorie in der administrativen Schnittstelle erstellen, bevor Sie diese den Inhalten in der Bearbeitungsansicht hinzufügen können.</p> <p><b>Hinweis:</b> Eine Kategorie ist eine integrierte Eigenschaft in Episerver CMS. Sie können eine Kategorie auf Inhalte anwenden. Ihre Website benötigt jedoch auch benutzerdefinierte Funktionen, um Ergebnisse, wie z.B. bei einer Filterung, anzuzeigen. Inhaltskategorien sind auch nicht zu verwechseln mit Commerce-Kategorien; siehe <a href="#">Creating a catalog entry</a>.</p>
<b>Hauptteil</b>	<p>Beispiel für eine Rich-Text-Editor-Eigenschaft für das Hinzufügen von redaktionellen Inhalten wie Text, Bildern und Links. Siehe <a href="#">Verwendung des Rich-Text-Editors</a>.</p>



## Registerkarte „Einstellungen“

Die Registerkarte **Einstellungen** ist Standard und enthält eine Reihe von integrierten Eigenschaften zur Verwaltung von Erscheinungsterminen, der Sortierreihenfolge und Verknüpfungen.

SEO	Content	Settings
Published	8/15/12, 9:56 PM	<a href="#">Change</a>
Created	8/15/12, 9:56 PM	<a href="#">Change</a>
Modified	✕ Jun 16, 5:31 AM	
Update modified date	<input type="checkbox"/>	
Sort subpages	According to sort index ▾	
Sort index	5 ▲ ▾	
Shortcut	No shortcut	<a href="#">Manage</a>

Eigenschaft	Beschreibung
<b>Veröffentlicht, Erstellt und Geändert</b>	Systemgenerierte Zeitstempel für den Inhalt, die nur selten geändert werden müssen.
<b>Änderungsdatum aktualisieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie wesentliche Änderungen an den Inhalten vornehmen und das System aktualisieren wollen, sowie auch das Änderungsdatum und den Inhalt aktualisieren möchten, z.B. ein Abonnement versenden.
<b>Sortieren Sie Unterseiten und den Sortierindex</b>	Definiert die Sortierreihenfolge für Seiten in den Menübaumstruktur und Navigation. Siehe <a href="#">Strukturierung der Website</a> .
<b>Verknüpfung</b>	Erstellt Menüs oder die Navigationslinks. Eine Verknüpfung zeigt selbst keine Inhalte an, stattdessen erscheint eine Menüoption, die direkt mit einigen anderen Inhalten auf dieser Website oder auf einer externen Website verlinkt ist. Klicken Sie auf <b>Verwalten</b> , um eine Verknüpfung dieser Seite

Eigenschaft	Beschreibung
	<p>hinzuzufügen.</p> <div data-bbox="507 373 1343 1087" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="text-align: right; border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">Manage Shortcut <span style="float: right; font-size: 0.8em; cursor: pointer;">×</span></div> <p>Start &gt; <b>Contact Us</b></p> <p>defaultGroup</p> <hr/> <p>Shortcut type <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">No shortcut, display this page ▾</span></p> <p>Open in</p> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>No shortcut, display this page</p> <p style="background-color: #ffff00;">Shortcut to page in EPiServer CMS</p> <p>Shortcut to page on another website</p> <p>No shortcut, display text only</p> <p>Fetch content from page in EPiServer CMS</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">Save</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Cancel</span> </div> </div> <p>Die folgenden Verknüpfungstypen stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Keine Verknüpfung.</b> Erstellt eine Verknüpfung, die den Inhalt anzeigt, den Sie erstellt haben. Wenn Sie dies auswählen, können Sie auch die Seite nach der Verwendung anderer Arten von Links zurücksetzen.</li> <li>» <b>Verknüpfen mit einer Seite in Episerver CMS.</b> Verlinkt die Seite zu einer anderen Seite auf derselben Website. Ein Besucher, der auf diesen Link klickt, wird auf die Seite weitergeleitet, die Sie verlinkt haben und innerhalb der gleichen Navigationsstruktur gehalten.</li> <li>» <b>Verknüpfung zu einer Seite auf einer anderen Website.</b> Erstellt eine Verknüpfung zu einer externen Seite oder einem Dokument auf dem Server. Umfassen die gesamte URL-Adresse, einschließlich <i>http://</i>.</li> <li>» <b>Keine Verknüpfung, nur Text anzeigen.</b> Erzeugt eine Überschrift mit keinem Link im Menü, ohne irgendwelche Informationen oder irgendeinen Link zu einer anderen Seite anzuzeigen.</li> <li>» <b>Abrufen von Inhalten auf der Seite in der Episerver CMS.</b> Erstellt eine Verknüpfung zu einer anderen Seite aus dem Inhalt in der</li> </ul>

Eigenschaft	Beschreibung
	Originalseite innerhalb der gleichen Navigationsstruktur. Nützlich, wenn Inhalte auf der Website neu verwendet werden, in welchem Fall Sie nur an einem Ort verwaltet werden müssen.

In der Verwaltungsoberfläche können Sie Standardwerte für ausgewählte Werte für ausgewählte Eigenschaften anpassen und konfigurieren oder für Redakteure verpflichtende Felder zum Ausfüllen festlegen. Siehe Eigenschaften in the CMS Administrator User Guide

## Commerce

### Commerce-bezogener Inhalt

Auf einer E-Commerce-Website kann Inhalt aus Katalogeinträgen wie Produkten und Varianten bestehen, wenn Sie Episerver Commerce installiert haben. Die Erstellung solcher Art von Inhalten ist ähnlich wie die Erstellung von Seiten und Blöcken in CMS. Siehe Inhalt verwalten im Abschnitt user guide.

## CMS

### Ressourcen

Ressourcen können Inhalte des Typs [Mediendateien](#), Bilder, Dokumente, [Blöcke](#) oder Produkte aus den Katalogen in Episerver Commerce sein. Ressourcen sind im [Asset-Bereich](#) in CMS und Commerce verfügbar und erleichtern das Drag-and-drop von Elementen wie Bilder, Blöcke oder Produkte auf eine CMS-Seite.

Sie können direkt mit Inhalten aus dem Asset-Bereich arbeiten, wie zum Beispiel Bilder oder Blöcke bearbeiten oder Ordner erstellen, um Inhalte zu organisieren. Das Kontextmenü bieten verschiedene Optionen je nach der Art der ausgewählten Ressourcen. Wie man mit Inhaltselementen im Asset-Bereich arbeitet, ist beschrieben in den Abschnitten [Ordner](#), [Medien](#) und [Blöcke](#).

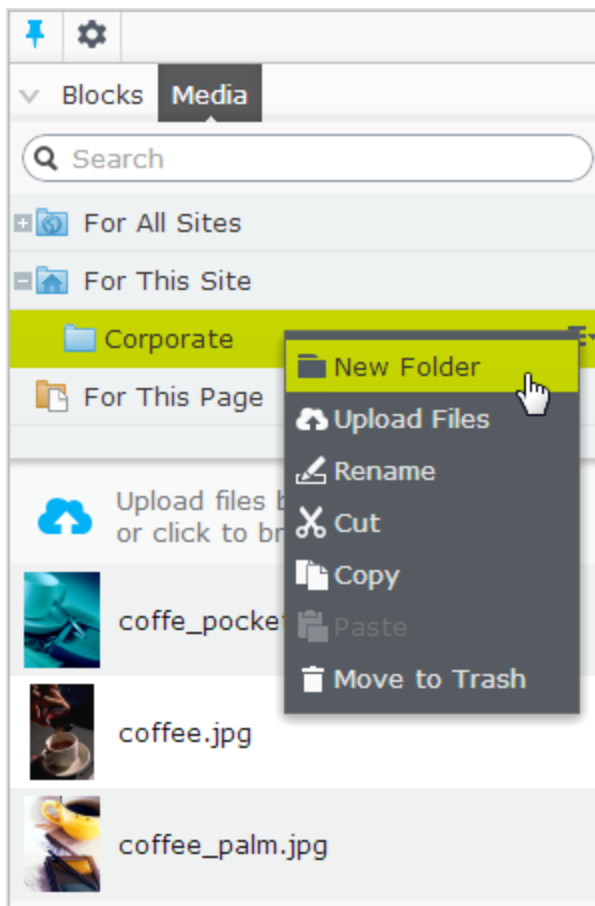


Standardmäßig enthält der Asset-Bereich einer Standard Episerver-Installation **Blöcke** und **Medien** mit **Katalogeinträgen** für Episerver Commerce. Da der Asset-Bereich ein Plug-in-Bereich ist, sind möglicherweise andere Ressourcen-Typen in Ihrer Installation verfügbar.

## CMS

### Ordner

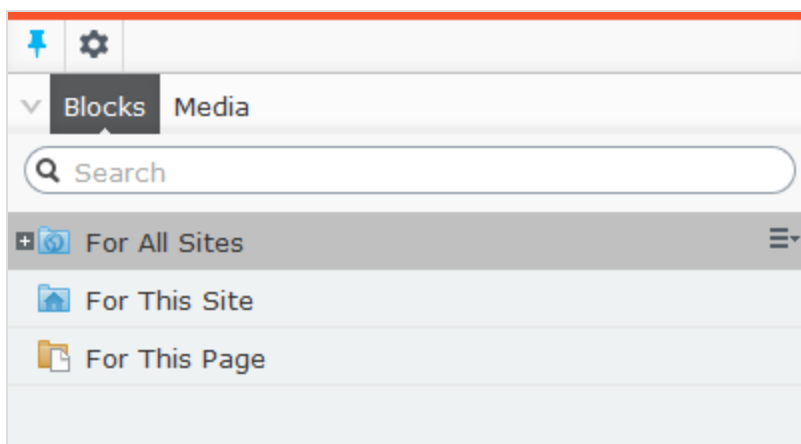
**Ordner** im [Asset-Bereich](#) in Episerver dienen zum Organisieren von Inhalten, wie z.B. [Mediendateien](#) (Bilder, Videos und Dokumente) und [Blöcke](#). Sie können Ordner mit Inhalten haben, die zwischen allen Websites in einem Multi-Site-Szenario gemeinsam genutzt werden können, oder Sie können Ordner mit Inhalten haben, die nur für eine bestimmte Website oder eine Seite oder einen Block verfügbar sein wird.



**Hinweis:** Medien und Blöcke haben dieselbe Ordnerstruktur. Dies bedeutet, dass wenn Sie einen Ordner unter Medien erstellen, der gleiche Ordner auch unter Blöcke erstellt wird.

Je nach Implementierung haben Sie möglicherweise die folgenden vordefinierten Ordner:

- » **Für alle Websites.** Dies nennt man einen globalen Ordner. Der Inhalt ist für alle Seiten und Blöcke für alle Websites in einer Multi-Site-Installation verfügbar.
- » **Für diese Website.** Dies nennt man einen site-spezifischen Ordner. Der Inhalt ist nur auf der aktuellen Website verfügbar (unabhängig davon, ob es sich um eine Single- oder Multi-Site-Installation handelt).
- » **Für diese Seite oder Für diesen Block.** Dies nennt man einen lokalen Ordner. Sein Inhalt steht nur für eine bestimmte Seite oder einen bestimmten Block zur Verfügung und auf ihn kann nicht von anderen Seiten oder Blöcken zugegriffen werden. Das ist dann sinnvoll, wenn Sie zum Beispiel Bilder für einen bestimmten Zweck haben, die nicht anderweitig verwendet werden dürfen.



Wenn Sie ein Bild im lokalen Ordner gespeichert haben und dann den Seiteninhalt einschließlich des Bildes kopieren und auf einer anderen Seite einfügen, können Sie das Bild immer noch auf der Seite sehen. Allerdings liegt das am Browser-Caching – das Bild wird beim Kopieren nicht in den lokalen Ordner der neue Seiten eingefügt und der Link ist in Wirklichkeit verstört.



Lokale Ordner sind nicht verfügbar für Kataloginhalt in Episerver Commerce.

### Erstellen, Umbenennen und Verschieben von Ordnern

- » Zum **Erstellen** eines neuen Ordners wählen Sie den gewünschten Ordner in der Struktur aus, unter dem Sie einen neuen Ordner hinzufügen möchten. Wählen Sie **Neuer Ordner** im Kontextmenü aus, und geben Sie einen Namen für den Ordner ein.
- » Wählen Sie **Umbenennen** im Kontextmenü für den Ordner aus, den Sie umbenennen möchten, und geben Sie einen neuen Namen ein.
- » Verwenden Sie Drag-and-Drop oder **Ausschneiden/Einfügen**, um Ordner in der Struktur zu **verschieben**.



Das Umbenennen oder Verschieben von Ordnern verursacht keine fehlerhaften Inhalt-Links auf Ihrer Website, aber könnte eingehende Links von anderen Websites oder Indizierungen von Suchmaschinen zerstören.

### Löschen von Ordnern

Wählen Sie den Ordner aus, den Sie löschen möchten, und wählen Sie **In Papierkorb verschieben** im Kontextmenü. Der Ordner mit seinem Inhalt wird in den [Papierkorb](#) verschoben, von wo aus er

wiederhergestellt werden kann. Lokale Ordner können nicht gelöscht werden.



Da Blöcke und Medien-Dateien die gleiche Ordnerstruktur teilen, beeinflusst das Entfernen eines Ordners den Block und die Medien-Struktur. Über vorhandene Verweise auf den Inhalt werden Sie benachrichtigt, bevor Sie ihn entfernen.

### **Festlegung der Zugriffsrechte für Ordner**

Der vordefinierte globale Ordner ist für jeden standardmäßig verfügbar. Lokale Ordner erben die Zugriffsrechte des Inhalts (Seite oder Block), dem sie zugeordnet sind. Es ist möglich, Zugriffsrechte für bestimmte Ordner in einer Struktur zu definieren. Festlegung der Zugriffsrechte für Ordner erfolgt von der Admin-Ansicht in Episerver in der gleichen Weise wie für Seiten in der Seiten-Baumstruktur.

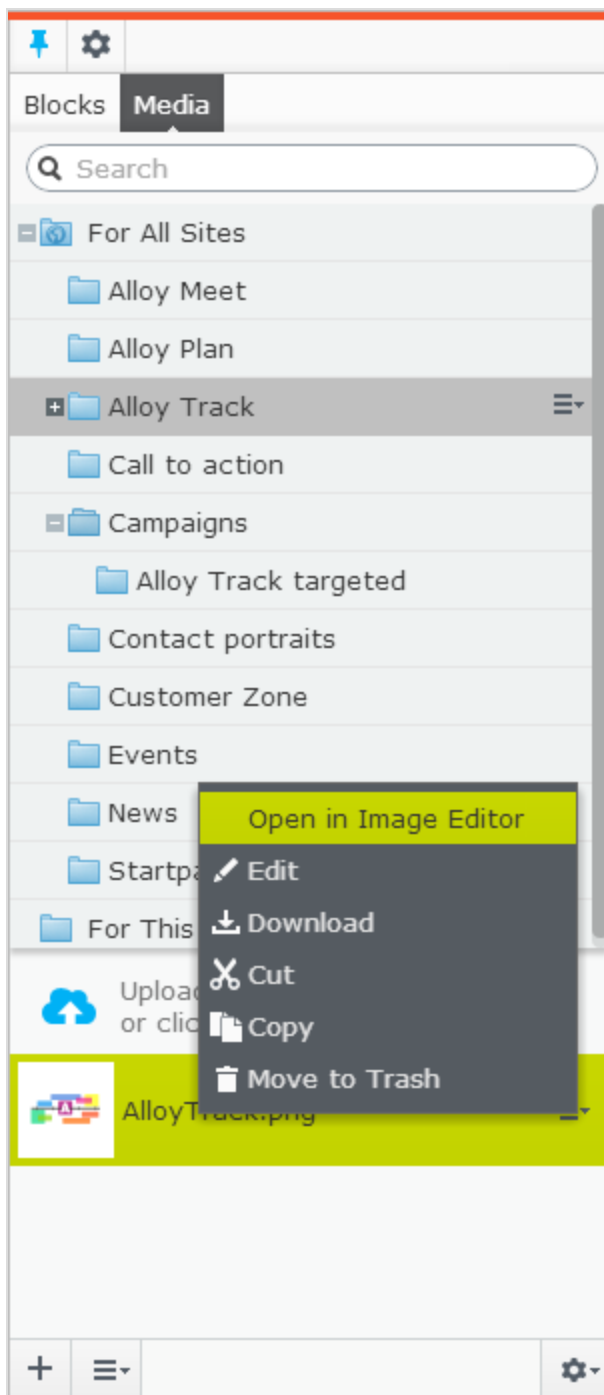
### **Verwaltung von Ordnern in mehreren Sprachen**

Ordner sind nicht sprachspezifisch und die Ordnerstruktur für Blöcke und Medien sieht gleich aus, unabhängig von der gewählten Sprache in der **Seiten**-Registerkarte im Navigationsbereich. Dies bedeutet, dass Sie keine Sprachversionen für Ordner erstellen können, aber Sie können einen Sprachcode verwenden, wenn Sie sie benennen.

CMS

## **Medien**

**Medien** sind in Episerver ein Bild, ein Dokument (z.B. ein PDF- oder ein Word-Dokument), ein Video oder mp3-Dateien. Medien wird von der Medienbibliothek auf der Registerkarte **Medien** im Asset-Bereich verwaltet, auf der Sie [Ordner erstellen](#) und Mediendateien hochladen können. Dann können Sie Ihre Medien benutzen, indem Sie diese auf eine Episerver CMS-Seite oder in einen Block ziehen oder sie mit einem Produkt in Episerver Commerce verknüpfen.



### Nach Medien suchen

Verwenden Sie das Suchfeld am oberen Rand des Bereichs, [geben Sie Suchkriterien ein](#) und rufen Sie Mediendateien ab. Durch Klicken auf ein Suchergebnis wird der Ordner aufgeklappt, wo sich die Datei

befindet. Um Mediendateien zu durchsuchen, klicken Sie auf einen Ordner, um die Ordner und die Inhalte darunter aufzuklappen.

### Medien hochladen

Mediendateien werden am einfachsten durch Drag-and-Drop von einem Speicherort auf Ihrem Computer zum Uploadbereich hochgeladen. Sie können auch direkt den Uploadbereich direkt anklicken und Dateien hinzufügen. Oder Sie können **Dateien hochladen** im Kontextmenü für den Zielordner auswählen, in den Sie Dateien hochladen möchten.

### Medien veröffentlichen

Wenn Ihr System nicht so konfiguriert ist, dass Mediendateien automatisch veröffentlicht werden, wenn sie hochgeladen werden, müssen Sie Mediendateien - so wie alle anderen Elemente - entweder manuell veröffentlichen oder deren Veröffentlichung planen.

#### Bei der Veröffentlichung von Mediendateien sind einige wichtige Dinge zu beachten:

» Wenn Mediendateien beim Hochladen automatisch veröffentlicht werden sollen, müssen Sie **Veröffentlichungs**-rechte für den Ordner haben, in den Sie die Dateien hochladen. Siehe Zugriffsrechte in the CMS Administrator User Guide.



» Wenn eine Mediendatei automatisch veröffentlicht wird, kann sie sofort von Suchmaschinen indiziert und dadurch in Suchanfragen gefunden werden. Denken Sie daran, wenn Sie sensible Informationen hochladen, die erst ab einem bestimmten Zeitpunkt zugänglich sein sollten, wie etwa ein Jahresbericht.

» Wenn eine Inhaltsgenehmigungssequenz für Ihren Medienordner eingestellt wurde oder wenn Sie beim Hochladen von Medien ein Projekt freigegeben haben, werden Mediendateien niemals automatisch veröffentlicht.

### Medien einfügen

Sie können Links zu hochgeladenen Mediendateien oder Bilder und eingebettete Medien wie z.B. Videos hinzu- bzw. einfügen. Siehe auch: [Hinzufügen von Verknüpfungen](#), [Bilder hinzufügen und bearbeiten](#) und [Eingebettete Medien hinzufügen](#).

### Vorschau von Medien

Mediendateien in Listenansichten werden durch Miniaturansichten dargestellt. Gängige Bilddateiformate sind standardmäßig in Episerver für die Vorschau gerendert, aber es lassen sich auch andere Renderingformate entwickeln.



### Medien herunterladen

Wählen Sie die gewünschte Mediendatei in der **Medien**-Struktur aus und dann **Herunterladen** im Kontextmenü. Oder, wenn Sie eine Vorschau der Mediendatei durchführen, wählen Sie **Diese Datei herunterladen** in der Kombi-Schaltfläche **Optionen** aus.

### Metadaten für Medien bearbeiten

Verfügbare Metadatenfelder sind von der Implementierung abhängig; Bilder können Informationen wie Fotograf, Beschreibung und Copyright enthalten. Wählen Sie **Bearbeiten** für die gewünschte Mediendatei in der **Medien**-Struktur und dann die [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#) aus, um die Metadateneigenschaften zu bearbeiten.

### Medien umbenennen

Wählen Sie die Mediendatei in der **Medien**-Struktur und dann die [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#) aus, und ändern Sie **Name** und **Name in URL**.



Die Umbenennung eines Ordners oder einer Mediendatei ändert dessen/deren URL. Dadurch werden keine internen Links auf der Website unterbrochen, aber eingehende Links von externen Websites können unterbrochen werden.

### Medien ersetzen

Um eine vorhandene Mediendatei durch eine andere zu ersetzen, laden Sie eine neue Datei mit exakt demselben Namen in denselben Ordner hoch wie die Datei, die Sie ersetzen wollen. Eine ersetzte Mediendatei wird sofort veröffentlicht, was sich auf sämtliche Standorte auf der Website auswirkt, wo die Datei verwendet wird.



Beim Austauschen von Bildern sind die Änderungen wegen des Website-Caching u.U. nicht sofort sichtbar. Aktualisieren Sie die Seite, um die Änderungen sehen zu können.

### Mediendateiversionen verwalten

Versionen von Mediendateien werden genauso wie andere Inhaltstypen verwaltet, also durch Verwendung des **Versionen**-Gadgets. Siehe [Veröffentlichung und Verwaltung von Versionen](#).

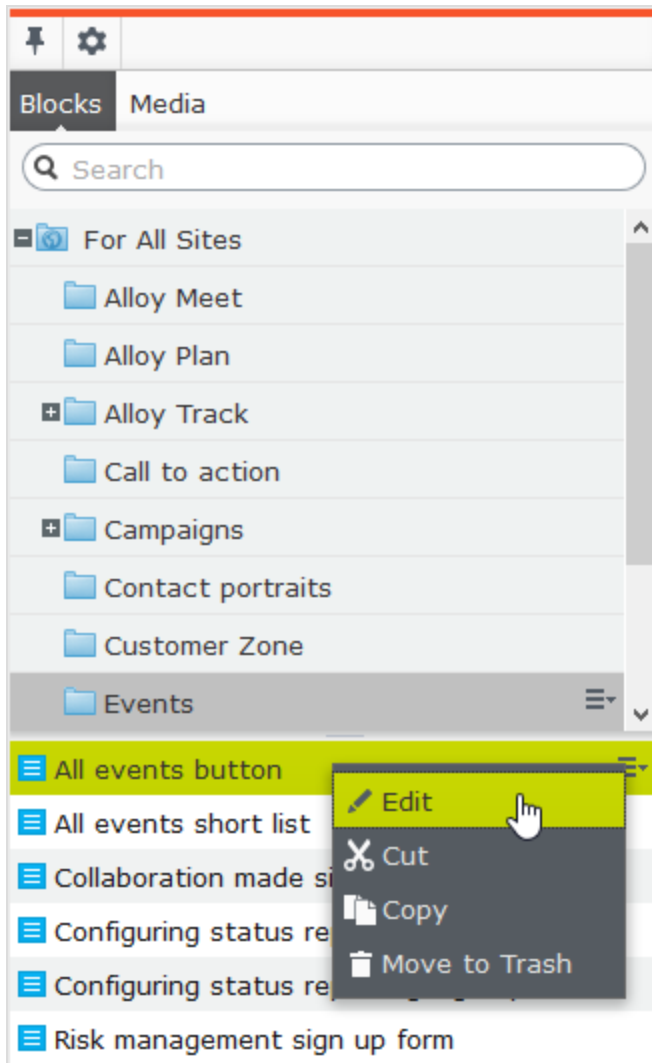
CMS

## Blöcke

**Blöcke** sind Inhaltselemente, die wiederverwendet und zwischen Websites geteilt werden können aber nur an einem Ort gepflegt werden. Die typischen Inhalte von Blöcken sind etwa ein Kampagnen-Teaser oder -Banner, Videos, News-Feeds oder Kontaktformulare. Genau wie für Seiten haben Sie

verschiedene Blocktypen, zum Beispiel einen redaktionellen Block oder ein Formular oder einen Seitenlistenblock.

Blöcke werden von der Registerkarte **Blöcke** unter dem Asset-Bereich in Episerver CMS verwaltet, wo Sie neue Blöcke erstellen und in Ordnern organisieren können. Die Blöcke können Sie verwenden, indem Sie sie in den Inhaltsbereich von Episerver CMS Seiten ziehen. Sie können Block-Versionen wie anderen Arten von Inhalten verwalten, und Blöcke können auch personalisiert werden zur Anzeige ausgewählter Besuchergruppen.



Verwenden Sie das Suchfeld am oberen Rand des Bereichs, [geben Sie Suchkriterien ein](#) und rufen Sie Blöcke ab. Durch Klicken auf ein Suchergebnis wird der Ordner aufgeklappt, wo sich der Block befindet. Um Blöcke zu durchsuchen, klicken Sie auf einen Ordner, um die Ordner und die Inhalte darunter aufzuklappen.

## Einen Block erstellen

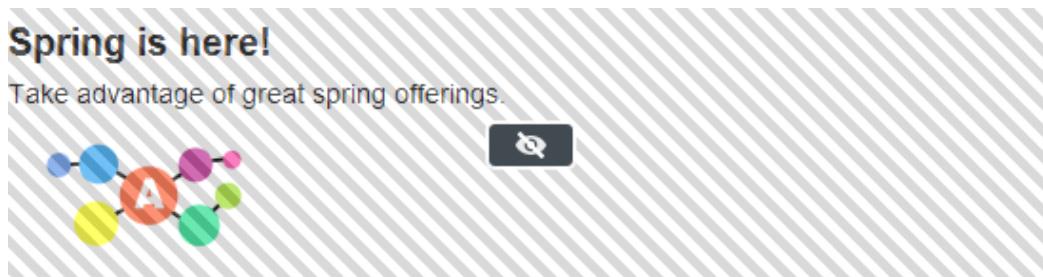


Um Blöcke erstellen zu können, müssen Redakteure **Erstellen**-Zugriffsrechte für die **Root**-Ebene der Website haben.

### Erstellen eines Blocks aus der Registerkarte Blöcke im Asset-Bereich

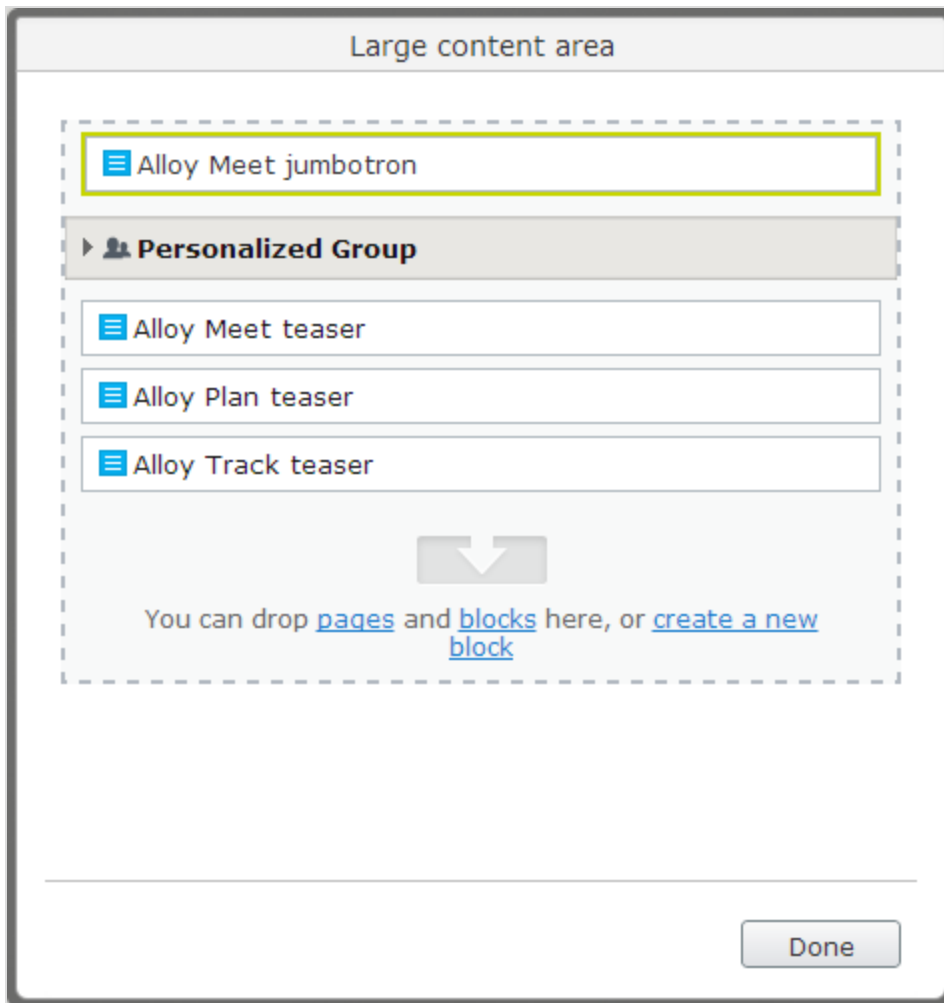
Bei Verwendung dieser Option wird der Block in der Block-Ordner-Struktur gespeichert, und er ist für andere Seiten auf der Website verfügbar.

1. Wählen Sie den Ordner in der Struktur unter dem Sie einen Block erstellen möchten, aus und wählen Sie **Neuen Block** im Kontextmenü, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** aus.
2. Wählen Sie den Block-Typ unter denen, die verfügbar sind, aus und geben Sie dem Block einen Namen.
3. Je nach Art des Blocks fügen Sie Inhalt je nach Bedarf hinzu.
4. Den Block sofort veröffentlichen oder für die Veröffentlichung für später vorsehen. Nicht veröffentlichte Blöcke sind für Besucher nicht sichtbar und werden in der Bearbeitungsansicht abgeblendet angezeigt, wenn sie einem Inhaltsbereich hinzugefügt werden.



### Einen Block direkt aus einem Inhaltsbereich erstellen

Bei Verwendung dieser Option wird der Block gespeichert im **Für diese Seite**-Ordner für die ausgewählte Seite, was bedeutet, dass er nicht auf anderen Seiten auf der Website zur Verfügung steht.



1. Klicken Sie auf **Neuen Block erstellen** im Inhaltsbereich der Bearbeitungsansicht von **Auf der Seite** oder **Alle Eigenschaften**.
2. Wählen Sie den Block-Typ unter denen, die verfügbar sind, aus und geben Sie dem Block einen Namen.
3. Je nach Art des Blocks fügen Sie Inhalt je nach Bedarf hinzu.
4. Den Block sofort veröffentlichen oder für die Veröffentlichung für später vorsehen.

Wenn Sie einen Block erstellen und auf **Zurück** klicken, kehren Sie zurück zu der Seite oder dem Block, wo Sie zuvor gearbeitet haben.



## Bearbeiten eines Blocks



Änderungen, die an einem Block vorgenommen werden, der im Inhalt auf der Website verwendet wird, betreffen alle Instanzen, wo der Block verwendet wird.

Sie können Blöcke direkt vom **Inhaltsbereich** aus ändern, wo sie verwendet werden, oder von der Registerkarte **Blöcke** im Asset-Bereich.

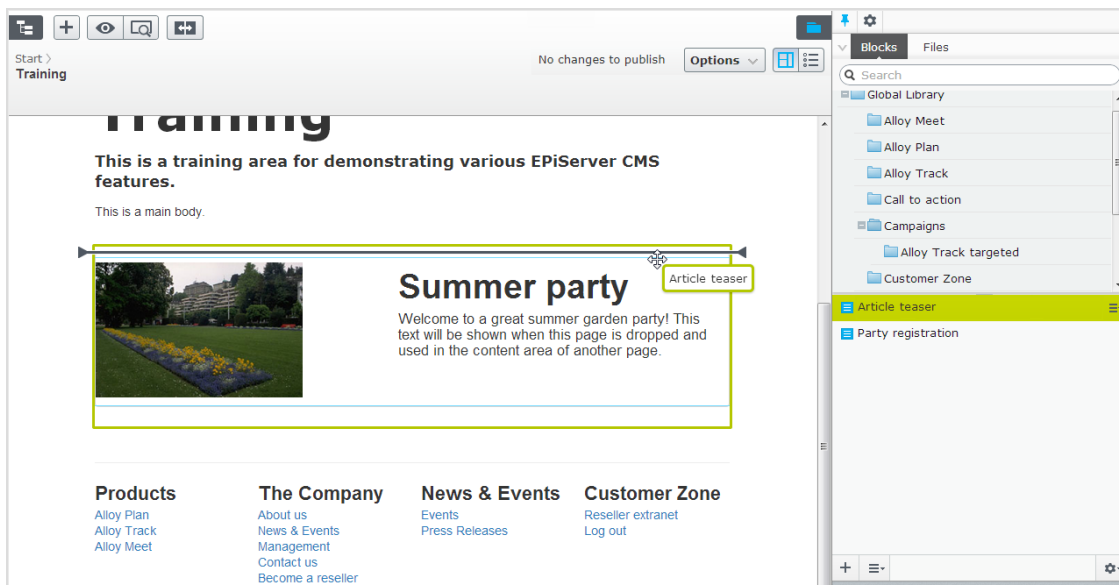
1. Wählen Sie den gewünschten zu bearbeitenden Block aus und wählen Sie **Bearbeiten** im Kontextmenü aus.
2. Je nach Art des Blocks ändern Sie Inhalt je nach Bedarf.

Wenn Sie den Block umbenennen möchten, verwenden Sie die [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#).

3. Den Block sofort veröffentlichen oder für die Veröffentlichung der Änderungen für später vorsehen.

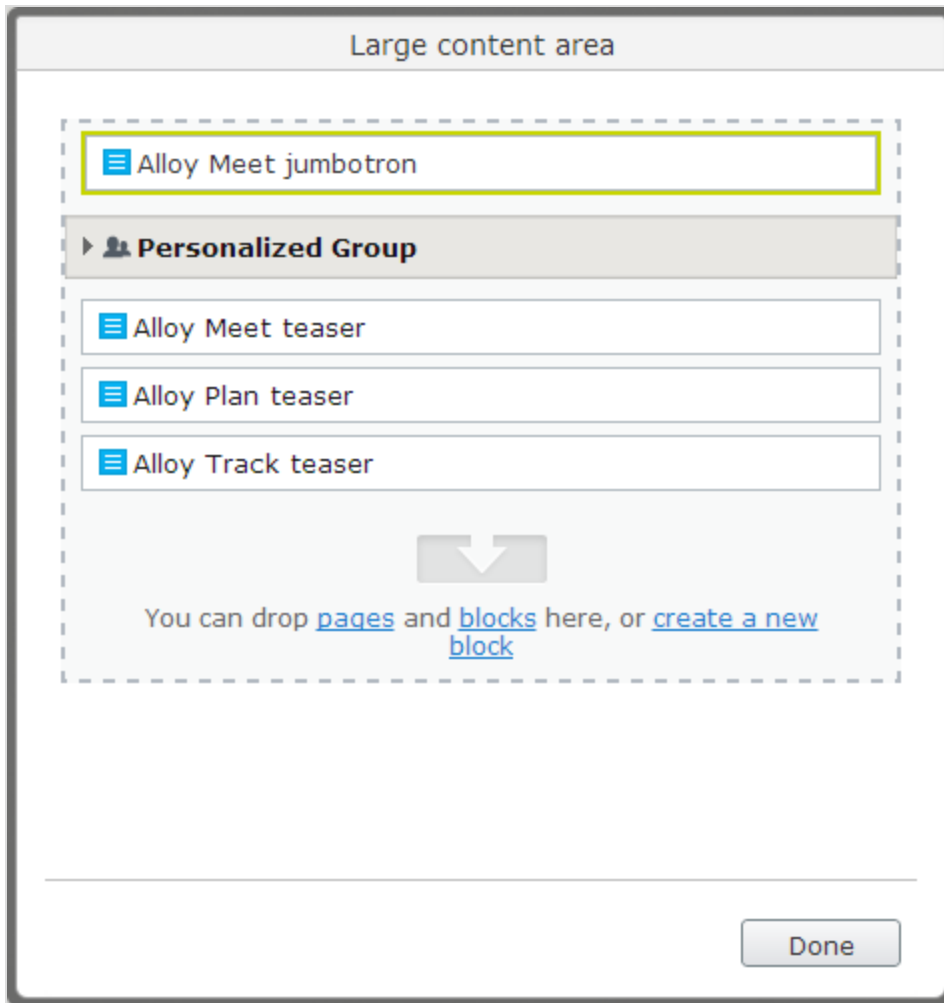
## Blöcke in Inhalt verwenden

Blöcke können nur zu Inhaltsbereichen hinzugefügt werden, die Blöcke unterstützen. In der Bearbeitungsansicht wählen Sie den gewünschten Block im Asset-Bereich aus und ziehen ihn in einen Inhaltsbereich einer Seite. Ein grüner Rahmen gibt an, wann es möglich ist, Blöcke auf der Seite hinzuzufügen.



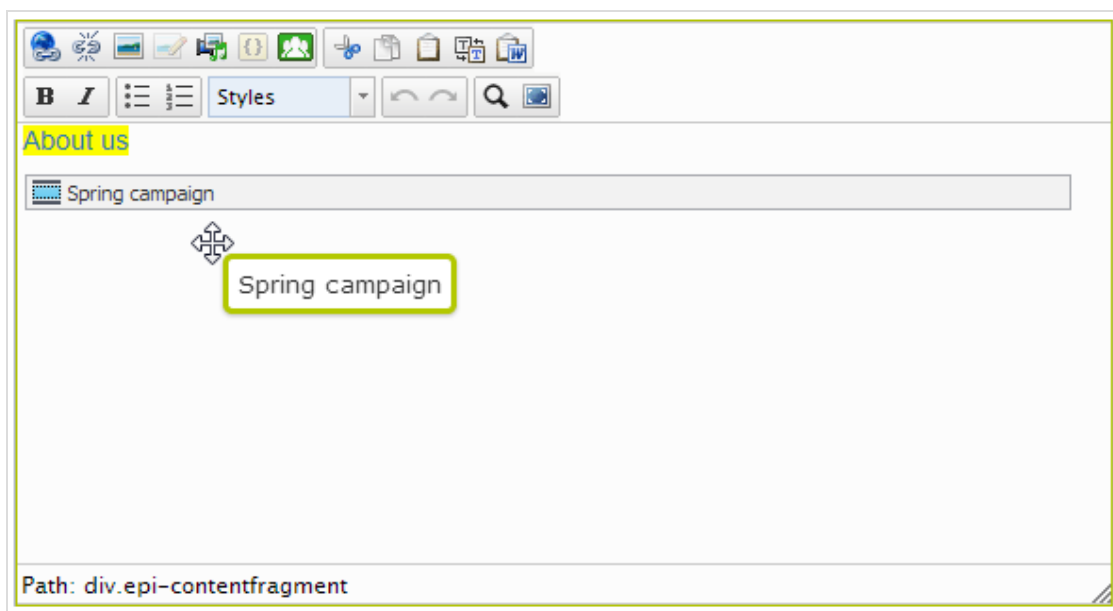
Sie können mehrere Blöcke im gleichen Bereich hinzufügen. Ziehen Sie den Block oberhalb oder unterhalb eines vorhandenen Blocks und lassen Sie ihn los, wenn das Trennzeichen angezeigt wird.

Die Blöcke können später neu angeordnet werden. Es ist auch möglich, einen Inhaltsbereich aus Blöcken hinzuzufügen aus der [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#).



Wie Blöcke können **Seiten** von der Seitenbaumstruktur auch in einem Inhaltsbereich abgelegt werden. Je nachdem, wie die Seitenvorlage erstellt wird, wird der Inhalt der ausgewählten Seite im Inhaltsbereich gerendert.

Blöcke können auch einem **Rich-Text-Editor-Bereich** durch Drag and Drop hinzugefügt werden.



Zum **Entfernen** eines Blocks aus dem Inhaltsbereich wählen Sie **Entfernen** aus dem Kontextmenü aus.



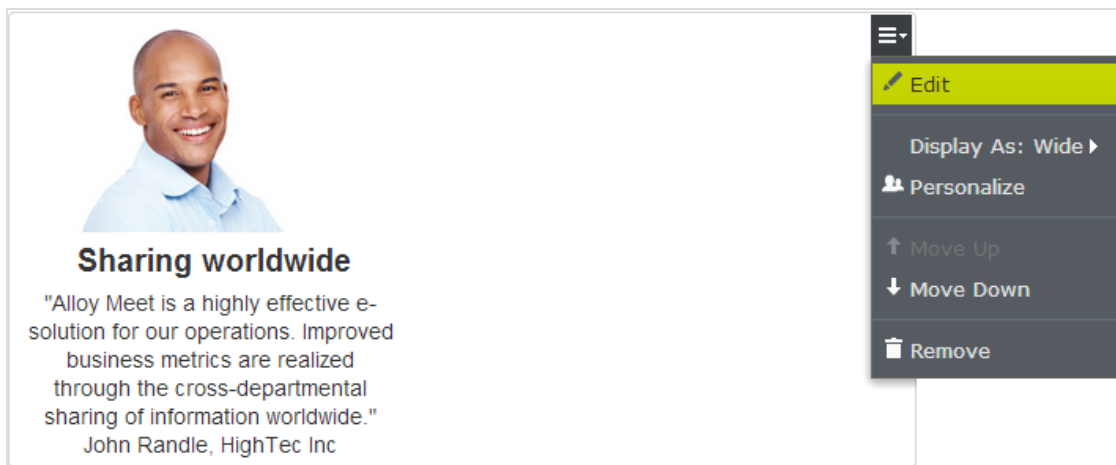
Sie können Blöcke **personalisieren**, um gezielte Informationen ausgewählten Besuchergruppen zu zeigen, siehe [Personalisierung von Inhalten](#). Personalisierte Blöcke werden nicht in der Bearbeitungsansicht angezeigt. Wählen Sie einen Inhaltsbereich aus, um personalisierte Blöcke anzuzeigen.



Sie können nicht mit Blöcken verknüpfen, da sie nicht über eine Web-Adresse (URL) verfügen. Sie können jedoch Links zu anderen Seiten und Mediendateien erstellen, wenn der Block den Rich-Text-Editor (XHTML-String-Eigenschaft) enthält.

### Anordnung von Blöcken in einem Inhaltsbereich

Sie können die Anzeigereihenfolge der Blöcke durch ihre **Neuordnung** im Inhaltsbereich durch Drag-and-Drop oder durch Auswahl von **Nach oben verschieben** oder **Nach unten verschieben** im Kontextmenü verändern.

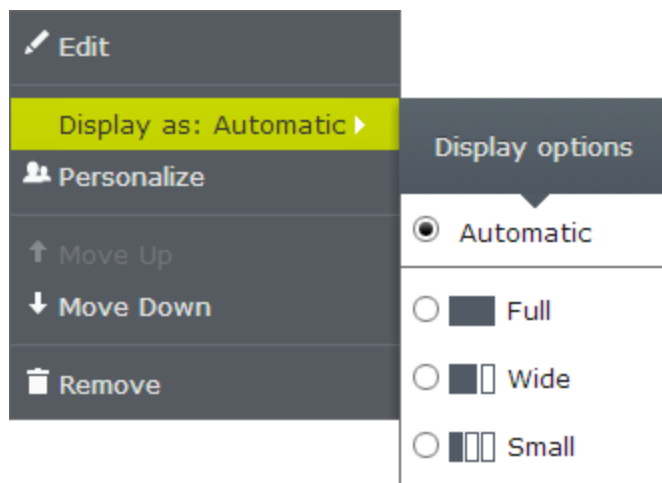


### Blöcke anzeigen in verschiedenen Stilen

Sie können die Anzeigeeoptionen für Blöcke auf einer Seite in verschiedenen Größen und Stilen auswählen. Die Darstellung der Blöcke muss eine integrierte Unterstützung für die Verwaltung unterschiedlicher Breiten haben, damit der Inhalt korrekt angezeigt werden kann.

Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

- » **Automatisch.** Wählen Sie diese Option aus, um den Block mit einer entsprechend integrierten Stilooption ausgewählt vom System anzuzeigen.
- » **Manuell.** Wählen Sie diese Option aus, um den Block mit den spezifischen Stilooption zu verwenden wie **Voll**, **Breit** oder **Klein** voreingestellt für den spezifischen Kontext, in dem der Block verwendet wird.





## Verschieben, Kopieren und Entfernen von Blöcken in Ordnern

Das Verschieben, Kopieren und Entfernen von einem Block funktioniert in ähnlicher Weise wie für Seiten über das Kontextmenü. Da Blöcke und Mediendateien die gleichen Ordner teilen, betrifft das Entfernen eines Ordners aus der Baumstruktur alle Inhalte innerhalb des Ordners. Wenn Blöcke oder Medien in einem Ordner auf der Website verwendet werden, werden Sie über die Verwendung informiert, bevor der Inhalt in den Papierkorb verschoben wird.



Ein Block ist nicht mehr auf der Website verfügbar, sobald er in den Papierkorb verschoben wird. Sie können sich entfernte Blöcke durch Auswahl von **Papierkorb anzeigen** aus dem Kontextmenü des Block-Gadgets anzeigen lassen.

## Versionen, Inhaltssprachen und Zugriffsrechte für Blöcke

- » **Versionen** von Blöcken werden in der gleichen Weise wie bei anderen Arten von Inhalten verwaltet. Wenn Sie die Eigenschaften für einen Block aktualisieren, wird eine neue Version erstellt, die im Gadget der Version aufgelistet wird. Siehe [Veröffentlichung und Verwaltung von Versionen](#).
- » **Inhaltssprachen** von Blöcken werden in der gleichen Weise wie bei anderen Arten von Inhalten verwaltet, siehe [Übersetzung von Inhalten](#).
- » **Zugriffsrechte** können zum Erstellen und Anzeigen von Blöcken definiert werden. Dies geschieht direkt für einen bestimmten Block in der [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#) oder für eine gesamte Blockstruktur aus der Admin-Ansicht. Mittels Code ist es auch möglich, die Blocktypen zu beschränken, die einem Inhaltsbereich hinzugefügt werden können. Siehe [Zugriffsrechte in der Bearbeitungsansicht festlegen](#) in this user guide und Zugriffsrechte in the CMS Administrator User Guide.

Siehe auch Selbstoptimierender Block in the [online help](#).

## Rollen und Aufgaben

Episerver ist für die Interaktion mit Website-Besuchern und die Zusammenarbeit zwischen den Benutzern konstruiert. Ein Benutzer in Episerver ist jemand, der mit verschiedenen Teilen der Plattform arbeitet. Ein Benutzer kann zu einer oder mehreren Benutzergruppen und Rollen gehören, je nach Aufgaben und Größe und Einrichtung der Organisation. Nachfolgend sind typische Rollen und entsprechende Aufgaben beschrieben. Siehe Zugriffsrechte einstellen in the CMS Administrator User Guide zur Konfiguration von Benutzergruppen und Rollen in Episerver.

### Besucher

Ein Besucher ist jemand, der die Website besucht, um sich zu informieren oder verfügbare Dienste in Anspruch zu nehmen, auf einer E-Commerce-Website eventuell auch mit Kaufabsichten. Käufe auf

einer E-Commerce-Website können „anonym“ erfolgen (bei Zahlungs- und Versandangaben), oder durch Registrierung eines Kontos. Besucher können auch als Community-Mitglieder zu Website-Inhalten beitragen, was normalerweise die Registrierung eines Benutzerkonto erfordert.

## **Community-Mitglied**

Inhalt kann von Besuchern oder Community-Mitgliedern hinzugefügt werden, wenn für die Website soziale Funktionen und Community-Funktionalität verfügbar sind. Dieser Inhalt enthält Foren- und Blog-Posts, Rezensionen, Bewertungen und Kommentare, wobei ein gewisser Kontrollbedarf für diese Art von Inhalten auf der Website erforderlich sein kann. Die Kontrolle kann durch einen Editor oder einen spezifischen Moderator für große Websites und Online-Communitys erfolgen.

## **Inhalt-Editor**

Ein Inhalt-Editor ist jemand mit Zugriff auf die redaktionelle Schnittstelle, der Inhalte auf der Website erstellt und veröffentlicht. Content-Redakteure mit guten Kenntnissen des Website-Inhalts arbeiten mit Suchoptimierung für ausgewählte Inhalte in den Suchergebnissen. Redakteure können auch Inhalte mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten verfolgen, um diese Inhalte zu aktualisieren oder zu löschen.

## **Marketer**

Ein Marketer erstellt Inhalte und Kampagnen mit gezielter Bannerwerbung, um sicherzustellen, dass die Kunden die Website bei verschiedenen Vertriebskanälen als konsequent wahrnehmen. Darüber hinaus überwacht der Marketer Kampagnen-KPIs zur Optimierung der Seitenkonvertierung. Ein Marketer mit guten Kenntnissen der Website-Inhalte sollte auch Suchstatistik überwachen können, um Kampagnensuche und Inhaltsförderung zu optimieren.

## **Merchandiser**

Ein Merchandiser arbeitet in der Regel mit Beständen auf einer E-Commerce-Website, um sicherzustellen, dass die stärksten Produkte fokussiert werden. Diese Rolle schafft auch Zielseiten, setzt Produktpreise fest, koordiniert den produktübergreifenden Vertrieb, kontrolliert die Bestandslieferung und -verteilung und ist Ansprechpartner für die Lieferanten. Dieser Benutzer möchte Suchanfragen mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten identifizieren, um die Suche oder die Produktlinie entsprechend anpassen zu können.

## **Website-Betreiber**

Der Betreiber einer Website hat die Gesamtverantwortung für den Inhalt und die Leistung von einer oder mehreren Websites. Dieser Benutzer überwacht die Website-Aktivitäten wie Konversionen auf der Seite, Kundenrezensionen oder Absatzverlauf. Er schafft selten Inhalte, kann aber in die Genehmigung

von Inhalten einbezogen werden, die von anderen erstellt wurden. Der Betreiber einer Website kann administrative Zugriffsrechte haben und ausgewählte Add-ons auf der Website installieren.

## Administrator

Ein Administrator arbeitet mit der Konfiguration verschiedener Systemeinstellungen von der Administrationsoberfläche, einschl. Suche, Sprachen, Benutzerzugriffsrechte und Besuchergruppen für personalisierte Inhalte. Administratoren können auch Add-ons auf der Website installieren. Administratoren haben in der Regel im Vergleich zu anderen Benutzergruppen erweiterte Zugriffsrechte und damit Zugang zu allen Teilen der Episerver-Plattform.

## Entwickler

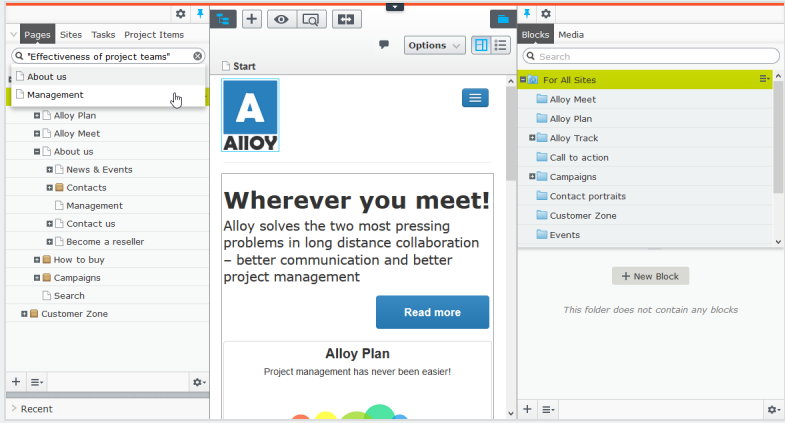
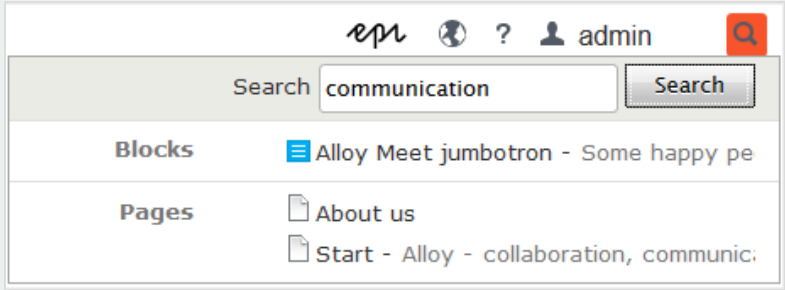
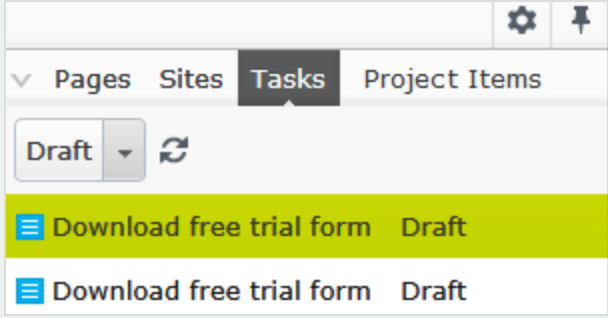
Ein Entwickler ist jemand mit Programmierkenntnissen, der mit der Einrichtung und Implementierung der Website sowie mit der Wartung und Entwicklung neuer Funktionen arbeitet. Er erstellt die Inhaltsvorlagen für Seiten, Blöcke und Kataloginhalte, die von Redakteuren in CMS und Commerce verwendet werden, konfiguriert E-Commerce-Einstellungen und verwaltet den Index und kundenspezifischen Suchfunktionen in Find. Administratoren können auch Add-ons auf der Website installieren.

CMS

## Suche nach Inhalten

Nutzen Sie diese Tipps, um Episerver Inhalte innerhalb der Bearbeitungsansicht zu finden.

Ihre Wissensgrundlage	Handlung
Speicherort des Inhalts auf der Seite, in der Resource oder der Blockstruktur	Navigieren Sie über die Baumstruktur der Seite oder über den Asset-Bereich „Blocks und Medien“ und wählen Sie den Inhalt aus.
Speicherort des Inhalts auf der Website	Mithilfe der Vorschauoption können Sie zum Inhalt auf der Website navigieren.
Inhalt ist einem Projekt zugeordnet	Verwenden Sie das <a href="#">Projekte-Gadget</a> oder, wenn Sie die <a href="#">Projekte-Funktion</a> nutzen, die Projektübersicht bzw. den Navigationsbereich „Projektelemente“.
Text in Inhaltstitel oder Textkörper	Verwenden Sie die globale Suche im Hauptmenü oder die Suchfelder oben in den Navigations- und Asset-Bereichen. <ul style="list-style-type: none"> <li>» Mit der globalen Suche können Sie alle Arten von Inhalten auf der Website durchsuchen (je nach konfigurierbarem Suchanbieter).</li> <li>» Über die Suchfelder in den Navigations- und Asset-Bereichen</li> </ul>

Ihre Wissensgrundlage	Handlung
	<p>wird nach Inhalt im jeweiligen Bereich und in den damit verbundenen Dialogen gesucht.</p> <p>Siehe <a href="#">Suche</a>.</p>  
<p>Status einer Seite (Beispiel: Entwurf)</p>	<p>Verwenden Sie den Reiter <b>Aufgaben</b>, um nach allen Inhalten mit diesem Status zu suchen.</p> 
<p>Inhalt wurde kürzlich bearbeitet</p>	<p>Verwenden Sie den Status <i>Kürzlich geändert</i> in dem Reiter „Aufgaben“ oder das Gadget <b>Kürzlich</b>. Siehe auch: <a href="#">Gadgets verwalten</a></p>

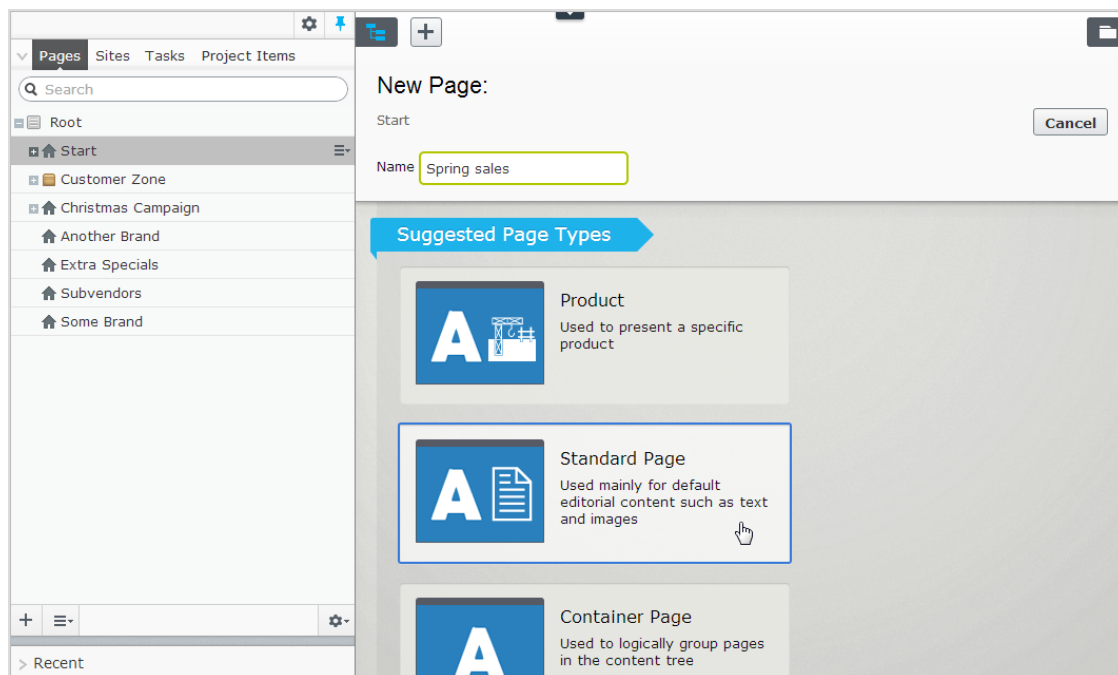
## CMS Inhalte erstellen

Inhalte können Seiten oder Blöcke in Episerver CMS oder Katalogeinträge in Episerver Commerce sein. Dieses Thema beschreibt die Erstellung von Inhaltstypen in Episerver.

### Eine Seite erstellen

Sie können eine Seite aus **Seitentypen** erstellen, die Eigenschaften enthalten, in die Informationen eingefügt werden.

1. Wählen Sie in der Seiten-Baumstruktur die Seite aus, unter welcher Sie die neue Seite hinzufügen möchten.
2. Öffnen Sie im Kontextmenü die Option **Neue Seite** oder betätigen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen** in der Werkzeugleiste.
3. Wählen Sie einen Seitentyp aus der Liste verfügbarer Seitentypen aus und geben Sie der Seite einen Namen.
4. Fügen Sie Information den verschiedenen [zur Bearbeitung verfügbaren Eigenschaften](#) hinzu, wie zum Beispiel [Rich-Text-Editor](#), wenn dies Teil des ausgewählten Seitentyps ist.
5. Prüfen Sie die Seite in der [Vorschau](#), bevor Sie sie zur [Genehmigung oder Veröffentlichung](#) übergehen.



## Einen Block erstellen

Ein **Block** wird ähnlich wie eine Seite erstellt.

1. Wählen Sie **Neuen Block erstellen** unter der Registerkarte **Blöcke** im Asset-Bereich oder mit der Schaltfläche **Hinzufügen** in der Werkzeugleiste aus, wobei Sie einen Ort für den neuen Block festlegen müssen.
2. Wählen Sie einen Blocktyp aus der Liste verfügbarer Blocktypen aus.
3. Geben Sie dem Block einen Namen.
4. Fügen Sie Information zum Block hinzu.

Sie können einen Block auch direkt in den Inhaltsbereichen von Seiten erstellen.



Wenn Sie einen Block direkt aus dem Inhaltsbereich hinzufügen, wird dieser im Ordner **Für diese Seite** gespeichert, so dass er nur auf der ausgewählten Seite verfügbar ist und nicht auf anderen Seiten genutzt werden kann.

### Commerce

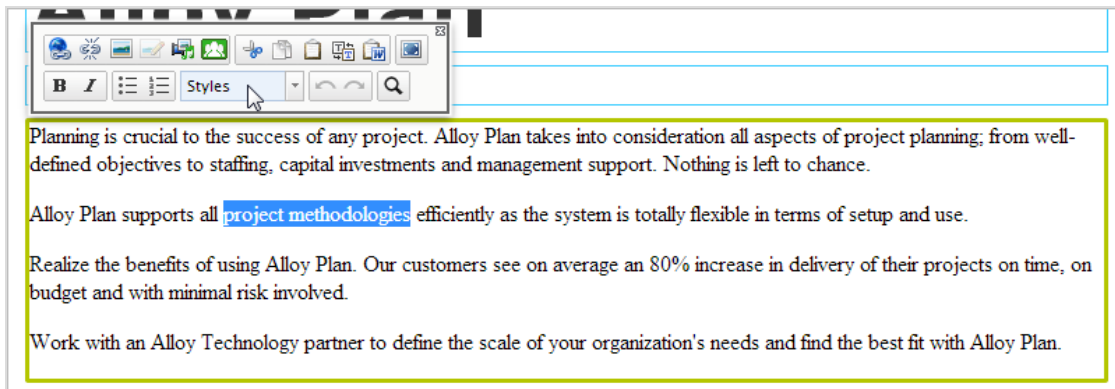
## Commerce-bezogener Inhalt

Auf einer E-Commerce-Website kann Inhalt aus Katalogeinträgen wie Produkten und Varianten bestehen, wenn Sie Episerver Commerce installiert haben. Die Erstellung solcher Art von Inhalt ist ähnlich wie die Erstellung von Seiten und Blöcken in CMS. Siehe **Inhalt verwalten** im Abschnitt **User Guide**.

### CMS

## Inhalte mit Rich-Text-Editor bearbeiten

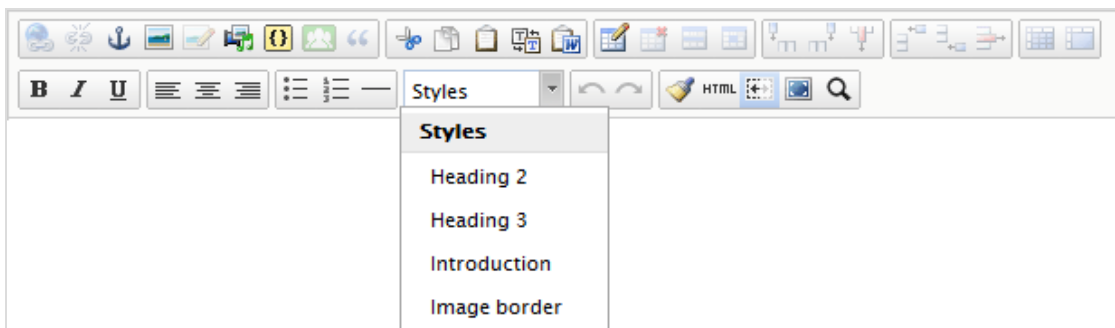
Mit dem **TinyMCE Rich-Text-Editor** können Sie Information wie Text mit Formatierungselementen, Bildern, Tabellen und Links zu anderen Inhalten bearbeiten. Der Rich-Text-Editor kann sowohl für Seiten als auch für Blöcke in Episerver CMS sowie für Kataloginhalte, wenn Episerver Commerce installiert ist, verwendet werden.



Die Mustervorlagen von Episerver enthalten eine Auswahl an aktivierten Editor-Funktionen (Schaltflächen). Weitere Schaltflächen können in der Verwaltungsansicht aktiviert werden. Sie können **Blöcke und Seiten** in den Bearbeitungsbereich mit Hilfe von Drag and Drop ziehen, um **Links zu erstellen**. Eine Rechtschreibprüfung ist über Ihren Browser verfügbar. Sonst können Sie auch das Rechtschreibprüfungs-Add-on von Episerver nutzen.

## Formatierung

Die Option **Stile** enthält eine Auswahlliste mit vordefinierten Stilformaten, die aus den CSS Style-Sheets der Website zur Formatierung der Texte entnommen wurden.



Sie können die Stile-Liste mit speziellen Formaten für Einleitungstexte, einem vordefinierten Tabellenlayout oder zur Positionierung von Bildern mit Fließtext im Bearbeitungsbereich aufklappen.

## Kopieren und Einfügen

Wenn Sie Text aus externen Quellen kopieren und einfügen, möchten Sie sicher unerwünschte Formatierungstags vermeiden. Arbeiten Sie dazu mit nicht formatiertem Text oder nutzen Sie nur die Option **Aus Word kopieren**, wenn Sie aus korrekt formatierten Word-Dokumenten kopieren.



**Die Voreinstellung der Umschaltoption zwischen Rich und Plain Text** fügt den Text als Rich-Text ein; nach Umschalten werden die Formatierungselemente entfernt.

Zum Einfügen der Texte können Sie die üblichen Tastenkombinationen Strg+v bzw. Cmd+v verwenden. Formatieren Sie den Text dann wie gewünscht mit den vordefinierten Stilen.



**Beim Einfügen aus Word** bleibt die Text-Stilgebung in Word erhalten. Verwenden Sie die Tastenkombinationen Strg+v bzw. Cmd+v zum Einfügen von Inhalt in das Fenster „Aus Word einfügen“ und klicken Sie dann auf **Einfügen**, um den Inhalt auf die Seite zu übertragen.

Damit die Umformung des Textstils in Word in den Standard-Stil Ihrer Website gelingt, müssen Header und Textkörper mit den vorhandenen Word-Stilvorlagen formatiert sein. So wird zum Beispiel ein Word-Text im Stil „Überschrift 2“ in den spezifischen Stil „Überschrift 2“ Ihrer Website übertragen.

## Tastaturkürzel

Folgende Standard-Tastaturkürzel werden im Rich-Text-Editor unterstützt:

Befehl	Tastaturkürzel
Alles auswählen	Strg+a oder Cmd+a
Rückgängig	Strg+z oder Cmd+z
Wiederholen	Strg+y oder Cmd+z
Fett	Strg+b oder Cmd+b
Kursiv	Strg+i oder Cmd+i
Unterstreichen	Strg+u oder Cmd+u
Kopieren	Strg+c oder Cmd+c
Ausschneiden	Strg+x oder Cmd+x
Einfügen	Strg+v oder Cmd+v
Überschriften H1 - H6	Strg+1 - 6 oder Cmd+1 - 6
Absatzumbruch	Enter oder Strg+o
Zeilenumbruch	Ums+Enter



Je nach Personalisierung und verwendetem Browser könnten bestimmte Tastaturkürzel nicht wie beschrieben funktionieren.



## Hinzufügen von Verknüpfungen

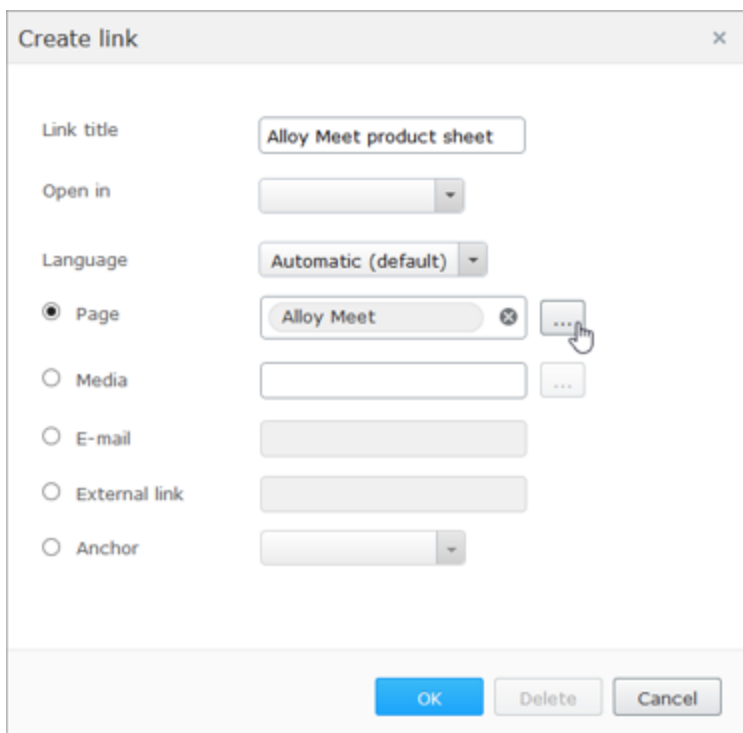
Verknüpfungen werden auf Websites verwendet, um Inhalte zu verknüpfen. In Episerver CMS sind standardmäßig die folgenden Verknüpfungstypen verfügbar.

- » **Seite**. Verknüpfungen von Seiten auf derselben Website.
- » **Medien** Verknüpfungen mit Bildern, Dokumenten und anderen auf dem Webserver gespeicherten Mediendateien.
- » **E-Mail**. Verknüpfungen zur Erstellung einer E-Mail-Nachricht mit eingegebener verknüpfter E-Mail-Adresse.
- » **Extern**. Verknüpfungen mit Inhalten auf anderen Websites oder Medien auf Dateifreigaben.
- » **Anker**. Verknüpfungen mit Abschnitten auf einer Seite, um den Lesern das Hin- und Herspringen zwischen Themen auf einer Seite zu ermöglichen.

Sie können auch **Shortcuts** - eine bestimmte Art von Verknüpfungen, die zur Navigation und zur Wiederverwendung von bestehenden Website-Informationen verwendet werden - verwenden. Siehe [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#).

### Verknüpfung erstellen

Sie können eine Verknüpfung im [Rich-Text-Editor](#) erstellen, indem Sie Drag-and-drop (Seiten und Mediendateien) verwenden, oder indem Sie Text auswählen und auf die Schaltfläche **Verknüpfung einfügen/bearbeiten** in der Symbolleiste klicken, wodurch das Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ angezeigt wird.



- » Der **Verknüpfungstitel** wird als beschreibender Text für die Verknüpfung angezeigt, wie zum Beispiel bei Mouse-Over.
- » Mit **Öffnen in** können Sie die Verknüpfung in einem neuen Fenster anzeigen; wird oft verwendet für Verknüpfungen mit externen Quellen.
- » Mit **Sprache** können Sie eine Verknüpfung zu einer bestimmten Sprachversion für Inhalte erstellen. Mit **Automatisch** werden Besucher zu der erkannten Browser-Sprachversion geführt.

Übersicht über verschiedene Arten, Verknüpfungen zu erstellen:

Verknüpfung erstellen:	So funktioniert es:	Detaillierte Informationen siehe:
<b>zu CMS-Seite</b>	Vom Seitenbaum ziehen und ablegen. oder Wählen Sie im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ <b>Seite</b> oder <b>ExternerVerknüpfung</b> aus.	<a href="#">Verknüpfen mit einer Seite auf derselben Website</a>
<b>mit einer Seite auf einer anderen Website.</b>	Wählen Sie im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ <b>Externe Verknüpfung</b> aus.	<a href="#">Verknüpfen mit einer Seite auf einer externen Website</a>
<b>mit einer Datei in CMS</b>	Vom Medienordner ziehen und ablegen. oder	<a href="#">Verknüpfen von Dateien in „Medien“</a>

Verknüpfung erstellen:	So funktioniert es:	Detaillierte Informationen siehe:
	Wählen Sie im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ <b>Medien</b> aus.	
<b>mit einer Datei auf dem Datei-Server oder einer anderen Website</b>	Wählen Sie im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ <b>Externe Verknüpfung</b> aus.	<a href="#">Verknüpfen von Dateien auf einem Dateiserver oder einer externen Website</a>
<b>mit einer E-Mail-Adresse</b>	Wählen Sie im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ <b>E-Mail</b> aus.	<a href="#">Verknüpfen mit einer E-Mail-Adresse</a>
<b>mit einem spezifischen Ort auf einer Seite (Anker-Link)</b>	Fügen Sie den Anker aus der Symbolleiste ein und wählen Sie dann im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ <b>Anker</b> aus.	<a href="#">Anker-Links erstellen</a>
<b>von der Abbildung</b>	Wählen Sie im Dialogfeld „Link erstellen“ die Optionen <b>Seite</b> , <b>Medien</b> , <b>E-Mail</b> oder <b>Externer Link</b> aus.	<a href="#">Verknüpfen von einem Bild</a>

### Verknüpfen mit einer Seite auf derselben Website

Sie können interne Verknüpfungen auf zwei Arten erstellen:

- » Platzieren Sie den Cursor in den Rich-Text-Editor an die Stelle, an der Sie die Verknüpfung setzen möchten, und ziehen Sie die gewünschte Seite aus dem **Seitenbaum** an diese Stelle. Der Name der Seite wird zum Verknüpfungsnamen (den Sie bei Bedarf bearbeiten können).
- » Oder wählen Sie den Text aus, in den Sie die Verknüpfung einfügen möchten, im Rich-Text-Editor, und klicken Sie auf **Verknüpfung einfügen/bearbeiten**. Im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ können Sie die Option **Seite** auswählen und zu einer Seite navigieren, die Sie verknüpfen möchten, oder die Option **Externe Verknüpfung** auswählen und eine Webadresse (URL) in eine Seite auf Ihrer Website einfügen. Wenn Sie die Option **Externe Verknüpfung** auswählen, wandelt Episerver die Verknüpfung automatisch in eine interne Verknüpfung um.

### Verbleibende URL

Das Feld **Verbleibende URL** wird verwendet, um Abfragezeichenfolgen-Parameter hinzuzufügen oder zu bearbeiten. Eine Abfragezeichenfolge (Query String) ist ein dynamischer Teil einer Verknüpfung und steht in keinem Zusammenhang mit der Struktur der Website. Es kann sich dabei um Daten eines angemeldeten Nutzers, aus einer Formularbereitstellung, eines Suchergebnisses etc. handeln. Eine typische URL, die eine Abfragezeichenfolge enthält, kann wie folgt aussehen: `http://www.alloyexamplesite.com/Search/?searchQuery=reseller`. Die Parameter der Abfragezeichenfolgen (fett) nach der URL öffnen die Suchergebnisse für den „Reseller“.

Um einen internen Link zu erstellen, der Query-String-Parameter enthält, erstellen Sie die Verknüpfung im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ mithilfe der Option „Externe Verknüpfung“. Fügen Sie die gesamte Web-Adresse mit den Query-String-Parametern ein oder verwenden Sie die Option „Seite“. Durchsuchen Sie in diesem Fall die Seite und fügen Sie dann die Query-String-Parameter unter **Verbleibende URL** ein.

The screenshot shows the "Edit link" dialog box. It features a title bar with the text "Edit link" and a close button (X). The main area contains several fields and options:

- Link title:** A text input field.
- Open in:** A dropdown menu.
- Page:** A radio button that is selected. To its right is a search input field containing the text "Search" and a close button (X). Further right is a three-dot menu button.
- Media:** A radio button. To its right is a three-dot menu button.
- E-mail:** A radio button.
- External link:** A radio button.
- Anchor:** A radio button.
- Remaining Url:** A text input field containing the text "?searchQuery=reseller".

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK" (highlighted in blue), "Delete", and "Cancel".

### Verknüpfen mit einer Seite auf einer externen Website

Wählen Sie den Text aus, in den Sie die Verknüpfung einfügen möchten, im Rich-Text-Editor, klicken Sie auf **Verknüpfung einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Externe Verknüpfung**, um die Web-Adresse der zu verknüpfenden Website einzugeben, wie zum Beispiel

<http://www.alloyexamplesite.com>.

Wenn Sie eine externe Verknüpfung mit einer Seite erstellen, die auf der Website gefunden wurde, an der Sie arbeiten, erkennt Episerver dies zum Beispiel am Kopieren und Einfügen einer URL von der Website und wandelt die Verknüpfung automatisch in eine interne Verknüpfung um. Wenn der Link Query-String-Parameter enthält, können diese unter der Option [Verbleibende Url bearbeitet werden](#). Siehe [Verknüpfen mit einer Seite auf derselben Website](#).

### Verknüpfen von Dateien in „Medien“

Sie können Verknüpfungen mit Medien im Ordner „Medien“ auf zwei Arten erstellen:

- » Platzieren Sie den Cursor im Rich-Text-Editor an die Stelle, an der Sie die Verknüpfung setzen möchten, und ziehen Sie die gewünschte Datei (PDF, Word etc.) aus einem **Medien**-Ordner an diese Stelle. Der Dateiname wird dabei zum Verknüpfungsnamen (den Sie bei Bedarf bearbeiten können).
- » Wählen Sie den Text aus, in dem Sie die Verknüpfung möchten, im Rich-Text-Editor, klicken Sie auf **Verknüpfung einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Medien**, um eine Mediendatei zum Verknüpfen auszuwählen.



Sie können eine Verknüpfung mit jeder Art von Dokument erstellen, wobei das Verhalten, wenn ein Website-Besucher auf den Link, vom Dateiformat und den Einstellungen des Computers des Besuchers abhängt.

### Verknüpfen von Dateien auf einem Dateiserver oder einer externen Website

Wählen Sie die Textstelle aus, an der Sie die Verknüpfung setzen möchten, im Rich-Text-Editor, klicken Sie auf **Verknüpfung einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Externe Verknüpfung**, um den Pfad oder die URL zu der Datei auszuwählen, die verknüpft werden soll. Geben Sie für einen Dateiserver den vollständigen Pfad einschließlich des Computernamens und des Dateinamens mit Dateiendung ein. Der Ort des Dateispeichernetzwerks muss dafür ordnungsgemäß zugänglich sein. Gültige externe Präfixe sind *http*, *https*, *ftp* und *file*.

### Verknüpfen mit einer E-Mail-Adresse

Wählen Sie den Text aus, in dem Sie die Verknüpfung setzen möchten, im Rich-Text-Editor, klicken Sie auf **Verknüpfung einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **E-Mail**, um die zu verknüpfende E-Mail-Adresse auszuwählen. Wenn Sie auf den Link klicken, öffnet sich der Standard-E-Mail-Client mit der in das Adressfeld der e-Mail eingetragenen E-Mail-Adresse.

### Verknüpfen von einem Bild

Wählen Sie das Bild im Rich-Text-Editor aus, klicken Sie auf **Verknüpfung einfügen/bearbeiten** und

fügen Sie mithilfe der Optionen **Seite**, **Medien**, **externe Verknüpfung** oder **E-Mail** eine Verknüpfung hinzu.

### Anker-Links erstellen

Wenn Sie einen Anker hinzufügen, erstellen Sie zuerst den Anker und fügen Sie im Dialogfeld „Verknüpfung erstellen“ die Verknüpfung hinzu.

1. Platzieren Sie den Cursor im Rich-Text-Editor in dem Text an der Stelle, an der Sie den Anker platzieren möchten.
2. Klicken Sie auf **Anker einfügen/bearbeiten** und weisen Sie dem Anker einen Namen zu. Verwenden Sie keine Sonderzeichen oder Leerzeichen.
3. Wählen Sie im Rich-Text-Editor die Stelle im Text aus, an der Sie den Anker platzieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Verknüpfung einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Anker**, um den zu verknüpfenden Anker auszuwählen.

### Verknüpfungseigenschaften

Die folgenden Beispiele zeigen die gängigen Implementierungen von Verknüpfungsfunktionen auf Websites. Die Funktionen sind den für den Link-Dialog oben beschriebenen ähnlich.

#### **Bildverknüpfung**

Wenn Sie Bilder zu Inhaltsbereichen hinzufügen, die für Bilder, Blocks etc. bestimmt sind, anstatt das Bild im Rich-Text-Editor hinzuzufügen, können Sie eine Bildverknüpfungseigenschaft verwenden, die es Ihnen ermöglicht, ein Bild aus einem Medienordner auszuwählen und es automatisch richtig in den Inhaltsbereich einzufügen. Siehe [Bilder hinzufügen und bearbeiten](#)

#### **Link-Sammlung**

Eine Linksammlung ist eine Eigenschaft, mit der Sie eine Gruppe von Verknüpfungen verwalten können.

**A**  
**Alloy**

[Start](#) [Alloy Plan](#) [Alloy Track](#) [Alloy Meet](#) [About us](#)

Search

# Wherever you meet!

Alloy solves the two most pressing problems in long distance collaboration – better communication and better project management

[Read more](#)

**Alloy Plan**

Project management has never been easier!

**Alloy Track**

Get the whole team involved in the project!

**Alloy Meet**

You've never had a meeting like this before!

**Products**

- [Alloy Plan](#)
- [Alloy Track](#)
- [Alloy Meet](#)

**The Company**

- [About us](#)
- [News & Events](#)
- [Management](#)
- [EPiServer World \(external link\)](#)
- [Become a reseller](#)
- [Contact us \(e-mail\)](#)
- [ProductSheet \(document\)](#)
- [AlloyPlan \(image\)](#)

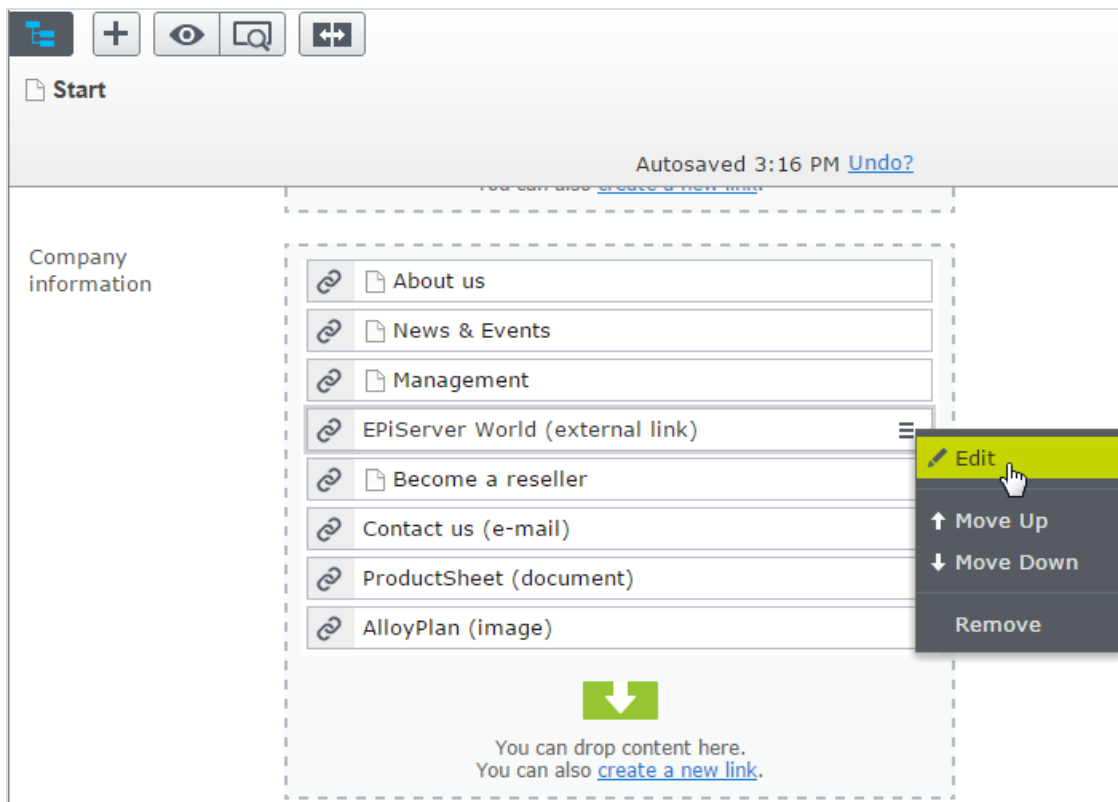
**News & Events**

- [Events](#)
- [Press Releases](#)
- [Products](#)
- [Alloy Track](#)
- [Alloy Meet](#)

**Customer Zone**

- [Reseller extranet](#)
- [Log out](#)

Sie können Verknüpfungen erstellen, indem Sie Seiten oder Mediendateien im Bereich der Linksammlung ablegen, oder indem Sie durch den Dialog „Link“ Verknüpfungen erstellen. Sie können Verknüpfungen für Seiten, Mediendateien, externe Quellen und E-Mail-Adressen erstellen. Sie können Links verschieben, um die Reihenfolge zu ändern, in der sie angezeigt werden.



Sie können auch den angezeigten Namen des Links bearbeiten.



Edit link
×

Link name/text

Link title

Open in

Language

Page

Media

E-mail

External link

## Commerce

**Verknüpfen mit Katalogeinträgen**

Wenn Sie Episerver Commerce installiert haben, enthält das Dialogfeld „Links“ eine Option, über die Sie beim Erstellen von Verknüpfungen Elemente aus dem Produktkatalog auswählen können. Siehe Inhalt verwalten im Abschnitt „Commerce“Anleitung.

## CMS

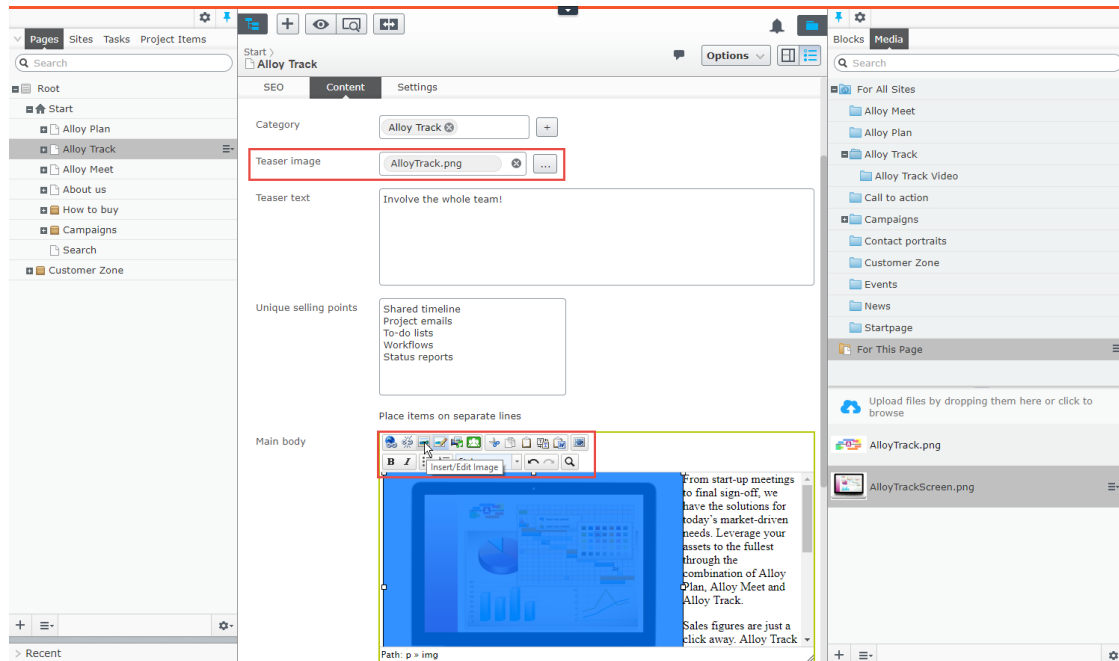
**Bilder hinzufügen und bearbeiten**

Eine Website beinhaltet keine Bilder, sie ist jedoch mit der Medienbibliothek, wo die Bilder gespeichert sind, verknüpft. Um die Bilder im Inhalt anzuzeigen, müssen die Bilder in einem Ordner in der **Medien**-struktur verfügbar sein. Sie können die Bilder in Episerver mithilfe des **Bild-Editors** bearbeiten,

vorausgesetzt es beinhaltet grundlegende Bildbearbeitungsfunktionen wie beschneiden, skalieren und transformieren.

## Bilder zu dem Inhalt hinzufügen

Bilder werden häufig zu dem Inhalt durch eine **Bildverknüpfungseigenschaft** hinzugefügt. Dort können Sie ein Bild aus einem Ordner unter der **Medien**-Registerkarte auswählen, wobei das Bild automatisch im Inhalt platziert und angezeigt wird.



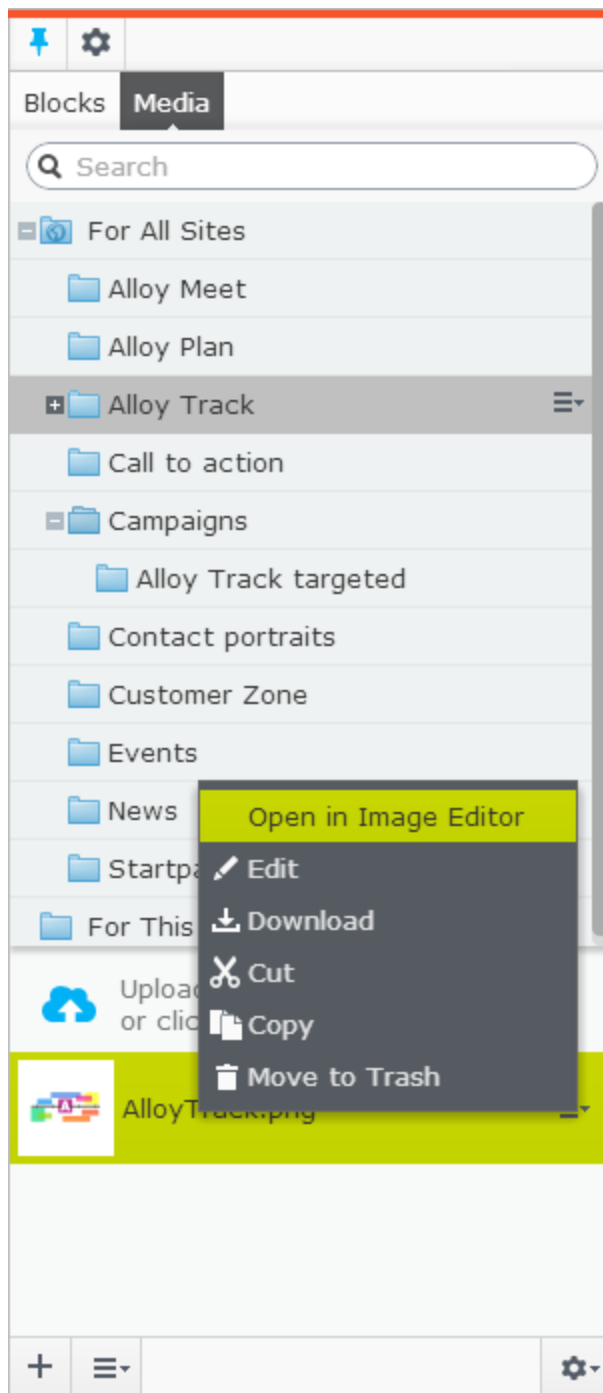
Sie können auch die Bilder zu dem **Rich-Text-Editor** oder den **Inhaltsbereichen** in Seiten oder Blöcken mithilfe der **Drag-and-Drop**-Option direkt aus den **Medien** oder der **Symbolleiste** in Rich-Text-Editor hinzufügen.

1. Platzieren Sie den Cursor in den Bearbeitungsbereich, wo das Bild zu finden ist.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bild einfügen/bearbeiten** in der Symbolleiste des Editors.
3. Geben Sie eine **Bildbeschreibung** für das Bild ein. Die Bildbeschreibung ist wichtig, wenn ein Leser die Anzeige von Bildern im Browser deaktiviert oder wenn ein sehbehinderter Benutzer einen Bildschirmleser verwendet.
4. Geben Sie einen **Titel** für das Formular ein. Der Titel wird angezeigt, wenn der Leser die Maus über das Bild bewegt.
5. Wählen Sie das gewünschte Bild in der **Medien**-Ordnerstruktur aus.
6. Klicken Sie auf **Einfügen**.

## Bilder bearbeiten

Führen Sie einen der folgenden Schritte durch, um den Zugriff zu den **Bildeditor**-Optionen zu erlangen:

- » In dem Rich-Text-Editor klicken Sie auf das Bild und wählen Sie **Bildeditor** in der Symbolleiste aus.
- » Finden Sie das gewünschte Bild in **Medien**, und wählen Sie **Im Bildeditor öffnen** aus dem Kontextmenü aus.



Bildbearbeitungsfunktionen beinhalten zuschneiden, skalieren und transformieren:

Bildbearbeitung	Beschreibung
<b>Zuschneiden</b>	Geben Sie Werte für <b>Oben</b> , <b>Links</b> , <b>Breite</b> und <b>Höhe</b> ein oder zeichnen Sie

Bildbearbeitung	Beschreibung
	einen Bereich im Bild für das Zuschneiden. <b>Hinweis:</b> Klicken Sie auf <b>Anwenden</b> zum Speichern der Änderungen, bevor Sie fortfahren.
<b>Größe ändern</b>	Geben Sie Werte für <b>Breite</b> und <b>Höhe</b> ein oder bewegen Sie einen Eckgriff, um die Größe zu ändern. Halten Sie <b>Proportionen beschränken</b> ausgewählt, um die Proportionen des Bildes beizubehalten. <b>Hinweis:</b> Klicken Sie auf <b>Anwenden</b> zum Speichern der Änderungen, bevor Sie fortfahren.
<b>Umwandeln</b>	Überschlagen oder drehen Sie das Bild oder wählen Sie <b>Graustufen</b> , um zu Graustufen zu konvertieren.
<b>Voreingestellte Werte</b>	Verwenden Sie die voreingestellten Werte fürs Zuschneiden und Skalieren, wenn solche Werte für die Website konfiguriert sind.

Sie können eine bearbeitete Bilddatei als Kopie speichern oder die Originaldatei ersetzen:

- » **Als Kopie speichern.** Wenn das Bild in einer Seite oder in einem Block ausgewählt wurde, wird die Kopie in dem **lokalen Ordner** gespeichert. Wenn das bearbeitete Bild in der Medienstruktur ausgewählt wurde, wird die (umbenannte) Kopie im selben Ordner wie das Original gespeichert.
- » **Originalbild ersetzen.** Diese Aktion hat eine Wirkung auf die Orte auf der Website, wo das Bild verwendet wird.



Die Auswahl der **Bearbeiten**-Option im Kontextmenü eines Bildes ermöglicht das Bearbeiten der **Metadaten**, welche für ein Bild ein Fotograf, eine Beschreibung und urheberrechtlichen Informationen und mehr sein können. Siehe [Medien](#).

## Bilder vom Inhalt entfernen

Für ein Bild in:

- » Eine **Bild-Eigenschaft**, klicken Sie auf die Option „Entfernen“.
- » Ein **Inhaltsbereich**, wählen Sie **Entfernen** aus dem Kontextmenü aus.
- » Der **Rich-Text-Editor**, klicken Sie auf das Bild und löschen Sie es.



Wenn das Bild entfernt wird, verschwindet es aus dem Inhalt, bleibt aber in **Medien**.

## Bildeigenschaften ändern

Sie können die Anzeige von Bildern im **Rich-Text-Editor** mit einer Reihe von Eigenschaften steuern.



Einige dieser Eigenschaften (Abmessungen, Vertikaler/Horizontaler Raum und Rahmen) werden nicht in HTML5 unterstützt. Wenn Ihre Website für HTML5 konfiguriert ist, werden Sie keine nicht unterstützten Eigenschaften im Dialogfeld sehen.

1. Wählen Sie das Bild, das Sie ändern möchten, im Bearbeitungsbereich aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bild einfügen/bearbeiten** in der Symbolleiste des Editors.
3. In der Registerkarte **Allgemein** können Sie den **Titel** und die **Bildbeschreibung** ändern. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
4. In der Registerkarte **Ansicht** haben Sie folgende Möglichkeiten der Positionierung von Bildern in Bezug auf Text. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.

Option	Beschreibung
<b>Abmessungen</b>	Die Anzeigegröße eines Bildes ändern. Vergewissern Sie sich, dass <b>Proportionen einhalten</b> aktiviert ist, damit das Bild nicht verzerrt wird. Geben Sie die Breite des Bildes in Pixel ein und die Höhe wird entsprechend geändert.
<b>Klasse</b>	Wählen Sie eine CSS-Klasse aus, falls welche zur Positionierung von Bildern auf Ihrer Website verfügbar sind. Oder wählen Sie eine Option in <b>Ausrichtung</b> aus, um das Bild manuell zu positionieren.
<b>Vertikaler Platz und horizontaler Platz</b>	Fügen Sie einen Wert in Pixel für den Abstand zwischen dem Bild und dem umgebenden Text ein, wenn es nicht von der CSS-Klasse behandelt wird. Zum Beispiel könnte dies nützlich sein, wenn Sie eine große Menge an Text auf einer Seite und ein Bild mit dem Text in der rechten oberen Ecke platzieren möchten, sodass der Text um das Bild herum verfließt und etwas Abstand zwischen Bild und Text besteht. Im Fenster „Vorschau“ können Sie das Ergebnis der verschiedenen Optionen, die Sie wählen, ansehen.
<b>Rahmen</b>	Fügen Sie einen Wert in Pixel für den Bildrand, wenn es nicht von der CSS-Klasse behandelt wird.
<b>Stil</b>	In dem <b>Stil</b> -Feld können Sie das Inline-Styling hinzufügen. Es wird jedoch empfohlen, CSS-Klassen zu verwenden.

5. Auf der **Erweitert**-Registerkarte können Sie jedes der Folgenden ändern. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.

Option	Beschreibung
<b>Alternatives Bild</b>	Fügen Sie Bilder für <b>Maus über</b> und/oder <b>Maus raus</b> hinzu. Durchsuchen, um die Bilder in der Medienbibliothek auszuwählen. Um die besten Ergebnisse zu erzielen, müssen diese Bilder die gleiche Größenproportionen in Pixeln haben.
<b>ID</b>	Legen Sie eine eindeutige Kennung für das Bild fest, die Sie durch Stylesheets oder durch eine zusätzliche JavaScript -Funktionalität verweisen können.
<b>Sprachrichtung</b>	Legen Sie die Sprachrichtung (von links nach rechts oder von rechts nach links) für die Beschreibung, den Titel und andere Textattribute des Bildes fest.
<b>Sprachcode</b>	Stellen Sie gewünschte Sprache ein, falls der Inhalt eines Bildes in einer anderen Sprache als die eigentliche Seite ist. Geben Sie die Standard-Sprachcode-Format ein, zum Beispiel <b>it</b> (Italienisch), <b>es</b> (Spanisch), <b>eng</b> (Englisch) und so weiter.
<b>Bildkarte</b>	Das Bild einer Bildkarte zuordnen. Bildkarte stellt bestimmte Bereiche eines Bildes zu Links oder anderen Aktionen dar. Derzeit gibt es keine integrierte Möglichkeit zum Erstellen von Bildkarten in TinyMCE.
<b>Ausführliche Linkbeschreibung</b>	Geben Sie einen Link ein, um eine längere Bildbeschreibung als das, was in dem Beschreibungsfeld steht, zu stellen. Die meisten Browser unterstützen diese Funktion nicht. In erster Linie ist es eine Eingabehilfe.

## CMS

## Eingebettete Medien hinzufügen

Das Einfügen eingebetteter Medien in Inhalte funktioniert auf gleiche Weise in Episerver CMS und Episerver Commerce. Eingebettete Medien können Videos, Flash-Animationen oder ähnliches sein. Ähnlich wie Bilder müssen eingebettete Medien unter der Registerkarte **Medien** verfügbar sein, um sie mit der Mediendatei zu verlinken, wie in [Medien verwalten beschrieben](#). Die meist genutzten Dateiformate werden unterstützt und sind auf der Episerver CMS Musterseite zu finden. Für Information über andere Formate wie Quicktime, Windows Media und Real Media machen Sie sich bitte mit den verfügbaren Zugänglichkeits-Codierstandards vertraut.




Je nachdem, welche Art Medien Sie unter der Registerkarte **Allgemein** auswählen, variieren die Optionen der Eigenschaften unter der Registerkarte **Erweitert**. Für



Information über die Attribute von Flashvideos machen Sie sich bitte mit den verfügbaren Zugänglichkeits-Codierstandards vertraut.

Eingebettete Medien werden wie folgt eingefügt:

1. Gehen Sie mit der Maus im Bearbeitungsbereich auf die Stelle, wo Sie Ihr Video oder Ihre Animation einstellen möchten.
2. Klicken Sie dann in der Symbolleiste des Editors auf **Eingebettetes Medium einfügen/bearbeiten** .
3. Wählen Sie unter **Typ** die Art des Mediums und das entsprechende Format wie Flash, Quicktime oder Windows Media aus. Die Standardwahl ist Flash.
4. Wählen Sie unter **Datei/URL** im Dateimanager die gewünschte Mediendatei aus.
5. In **Dimensionen** stellen Sie die Pixelwerte des Films ein. Vergewissern Sie sich, dass **Proportionen einhalten** aktiviert ist, damit der Film nicht verzerrt wird.
6. Klicken Sie auf **Einfügen** und das Medium wird mit der Seite verlinkt.

## Erweiterte Einstellungen

Nach dem Öffnen der Registerkarte **Erweitert** können Sie wie folgt erweiterte Medieneinstellungen (Hintergrundfarbe, Ausrichtung und Medienanzeigoptionen) vornehmen:

### Erweiterte Optionen

Einstellung	Beschreibung
ID	Legt eine eindeutige Kennung für das Medium fest. Diese ID kann für zusätzliche Funktionen durch CSS Stylesheets oder ein JavaScript referenziert werden.
Ausrichtung	Position des Anzeige des Mediums auf der Seite.
Hintergrund	Auswahl der Hintergrundfarbe des Mediums mit folgenden Optionen: <b>Farbwähler</b> , <b>Palette</b> oder <b>Genannt</b> . Klicken Sie auf <b>Übernehmen</b> , um den Hintergrund entsprechend anzupassen.
Vertikaler und horizontaler Platz	Eingabe des vertikalen und horizontalen Abstands zu den benachbarten Ressourcen in Pixeln.

### Flash-Optionen



Einstellung	Beschreibung
Qualität	Einstellung der Wiedergabequalität des Flashfilms. Legt fest, wie Abspielgeschwindigkeit und Erscheinung priorisiert werden.
Skalierung	Einstellung der Skalierung zur Festlegung der Anpassung des Films bei Darstellung in einem bestimmten Areal.
WMode	Einstellung der Windows Mode-Eigenschaft des Flash-Films für Transparenz, Schichtung und Positionierung im Browser.
SAlign	Festlegung, wie der Film im Browserfenster ausgerichtet wird.
Autoplay	Auswahl, ob der Film automatisch anlaufen soll, wenn die Seite geöffnet wird, oder nicht.
Schleife	Einstellung des Films auf Endlosschleife. Falls nicht aktiviert, stoppt der Film bei Erreichen des letzten Frames.
Menü anzeigen	Auswahl der Menüanzeige.
SWLiveConnect	Wenn aktiviert, startet der Browser Java, wenn der Flashplayer zum ersten Mal gestartet wird.
Basis	Legt einen Basisordner oder eine URL zur Lösung aller bezüglichlichen Path-Befehle im Flashplayer-Film fest. Diese Eigenschaft ist nützlich, wenn Sie Ihre Filme in einem anderen Verzeichnis als die restlichen Dateien gespeichert haben.
Flash Vars	Stellen Sie die Root-Ebenen-Variablen ein, die an den Film gesendet werden.


## CMS

## Dynamischen Inhalt einfügen


Einfügen dynamischer Inhalte auf eine Seite durch Entnahme aus diversen **Eigenschaften**. Die Quelle des dynamischen Inhalts kann ein Text im Feld „Hauptkörper“ (der Bearbeitungsbereich auf einer Seite) oder zum Beispiel das Datum der letzten Seitenspeicherung sein.

Sie können dynamischen Inhalt zum Beispiel zur Anzeige von Unternehmensfakten und Kenndaten verwenden, die mehrfach auf diversen Seiten einer Website eingesetzt werden. Sie können dynamische Inhalte auch mit einer Besuchergruppe kombinieren; siehe dazu [Inhalte personalisieren](#).



Dynamischer Inhalt ist standardmäßig deaktiviert. Ein Administrator muss ihn erst in der Verwaltungsansicht aktivieren. Erst wenn er aktiviert ist, erscheint die Schaltfläche **Dynamischer Inhalt**  in der Symbolleiste des Editors.

Fügen Sie dynamischen Inhalt von einer **Seiteneigenschaft** wie folgt hinzu:

1. Öffnen Sie die Seite oder den Block, zu der/dem Sie den dynamischen Inhalt zufügen möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche **Dynamischer Inhalt**  in der Symbolleiste des Editors.
2. Wählen Sie im Fenster **Dynamischer Inhalt** den Plug-in aus, den Sie als Basis für Ihren dynamischen Inhalt nutzen möchten. Die Standardinstallation von Episerver CMS beinhaltet den Plug-in **Seiteneigenschaft**, den wir in diesem Beispiel verwenden.
3. Wählen Sie unter **Seite, von der Inhalt eingefügt werden soll** in der Baumstruktur die Seite aus, aus welcher Sie Daten anzeigen möchten.
4. Wählen Sie unter **Eigenschaften**, aus denen der Inhalt eingefügt werden soll, die Eigenschaft auf der Seite aus, aus welcher Sie Daten anzeigen möchten. In diesem Beispiel entnehmen wir Daten aus dem **Hauptteil** der Eigenschaften der Seite.
5. Optional: In den **Personalisierungseinstellungen** können Sie auf **+** klicken, um die Besuchergruppe auszuwählen, die den dynamischen Inhalt sehen soll.

Dynamic Content ✕

Dynamic Content

Type Page property ▾

Description Inserts the content from a specific property on a selected page.

Settings

Page to insert content from  
Contact us [38] ...

Property to insert content from  
Teaser text ▾

Personalization Settings

Select the visitor group(s) that should see this content

No group selected +

Personalization groups are used to group personalized content. If no visitor groups are selected, the content is displayed to all visitors.

Include in a personalization group

As an option, you can display fallback content to visitors who do not belong to a personalization group. If you do so, include the fallback content in a personalization group field empty.

Select Visitor Groups

Alloy Track for free


OK Cancel ?

OK
Cancel

6. Klicken Sie auf **OK**. Der dynamische Inhalt erscheint als ein Kasten im Bearbeitungsbereich. Wird diese Eigenschaft aktualisiert, werden alle dynamischen Instanzen der Eigenschaft im Inhalt automatisch ebenfalls aktualisiert.

# Alloy Track

Projects have a natural lifecycle with well-defined stages. Progress making sure that your project is on-track and d.



From start-up meetings to final sign-off, we have the solutions for today's market-driven needs. Leverage your assets to the fullest through the combination of Alloy Plan, Alloy Meet and Alloy Track.

Sales figures are just a click away. Alloy Track lets you monitor business metrics at each stage of your project to make sure that you get the highest possible ROI.

Page property

From page: [Contact us \[38\]](#) Property: Teaser text

Alloy Track for free

## Get a free license!

Right now you have the possibility to download a full version Alloy Track for free.

7. [Vorschau](#) des Inhalts und [Veröffentlichen](#) oder spätere Veröffentlichung planen.

## Dynamischen Inhalt bearbeiten

Sie können Kästen mit dynamischem Inhalt ähnlich wie alle anderen Ressourcen im Bearbeitungsbereich ausschneiden, kopieren und einfügen. Wählen Sie den „Kasten“ mit dynamischem Inhalt im Bearbeitungsbereich aus und klicken Sie dann zum Bearbeiten auf die Schaltfläche **Dynamischer Inhalt** in der Werkzeugleiste. Zum Löschen wählen Sie den Kasten mit dem dynamischen Inhalt aus und klicken auf **Löschen**



Die Ausschneide- und Kopierfunktion für dynamische Inhaltskästen in der Bearbeitungsansicht kann je nach Browser etwas anders sein. Statt dies mit Tasten der Tastatur zu tun, müssen Sie eventuell die Schaltflächen Ausschneiden und Kopieren der Bearbeitungs-Werkzeugleiste oder die Rechtsklickfunktionen Ihres Browsers zum Ausschneiden und Einfügen verwenden. Falls Sie Schwierigkeiten mit dem Platzieren des Mauszeigers vor oder hinter dynamischem Inhalt im Bearbeitungsbereich

bekommen sollten, versuchen Sie es mit den Pfeiltasten der Tastatur statt mit der Maus.



CMS

## Episerver User-Generated Content

Episerver User-Generated Content (UGC, benutzergenerierter Inhalt) wird von Stackla betrieben und ist ein Content-Discovery-Tool, das Inhalte von beliebten sozialen Websites (wie Facebook, Twitter, Google) abrufen und diesen Inhalt in bestehende Web-Systeme einbetten kann.

Mit UGC können Marketer nutzergenerierte Inhalte nutzen, um das Engagement zu steigern, das Vertrauen der Kunden zu stärken und den Umsatz zu steigern.

UGC bietet Partnern folgende Funktionen:

- » Verwenden Sie das UGC-Plugin von UGC und Embedded Admin-Benutzeroberfläche (EAUI) in Episerver CMS.
- » Erstellen Sie wiederverwendbare UGC-Widgetblöcke.
- » Ziehen Sie die erstellten Blöcke per Drag&Drop in die gewünschten Seiten und dann wird der soziale Inhalt angezeigt.
- » Benutzer mit UGC Server authentifizieren (OAuth 2.0)
- » Integrieren Sie eine rahmenlose Version der UGC Embedded-Admin-Benutzeroberfläche (EAUI) in bestimmten, verzeichneten Domänen.
- » Verwalten Sie Benutzersitzungen im EAUI-iFrame und führen Sie Single Sign-On (SSO) durch.
- » Navigieren Sie zu Seiten außerhalb des EAUI-iFrame.
- » Blenden Sie den UGC-Admin-Benutzeroberflächen-Header und die Menüleiste aus



**Hinweis:** Die Einrichtungsinformationen befinden sich in [Episerver World](#).

### Erstellen eines UGC-Widgets für Episerver CMS



**Hinweis :** Episerver UGC-Widgets sind für Internet Explorer 11, Microsoft Edge, Mozilla FireFox und Google Chrome konzipiert. Sie sind jedoch nicht für die Verwendung mit dem Internet Explorer 10 oder früher konzipiert.

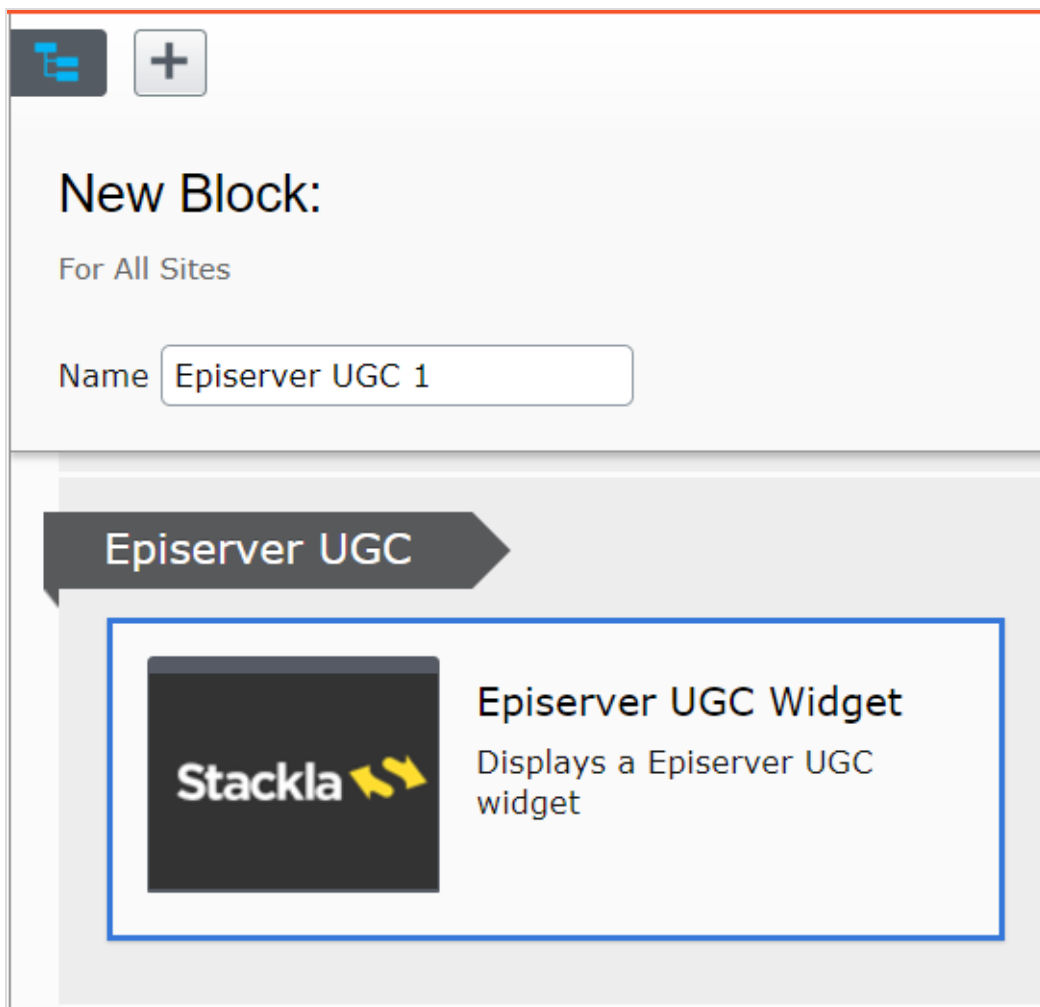
1. Klicken Sie auf **Episerver UGC**. Die UGC Admin-Seite ist in Ihre CMS-Site eingebettet. Sie können dieselben Aktionen wie auf der UGC-Server-Seite ausführen, z. B. Begriffe erstellen, Filter verwalten, Tags verwalten, Widgets erstellen usw. Die Admin-Seite informiert Sie, wenn

auf der Seite „Episerver UGC-Konfiguration“ Konfigurationseigenschaften fehlen.



**Hinweis:** Episerver UGC-Kontoautorisierung ist jeweils nur für 12 Monate gültig. Wird der folgende Fehler angezeigt - *Das Zugriffstoken ist abgelaufen*. Bitte gehen Sie auf die Konfigurationsseite, um sich erneut zu authentifizieren. - gehen Sie zur Einstellungsseite und authentifizieren Sie sich erneut (abmelden und erneut anmelden).

- Wählen Sie im Ressourcenbereich die Registerkarte **Blöcke** und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Ein neuer Blockname Episerver UGC Widget wird unter den verfügbaren Auswahlen angezeigt.



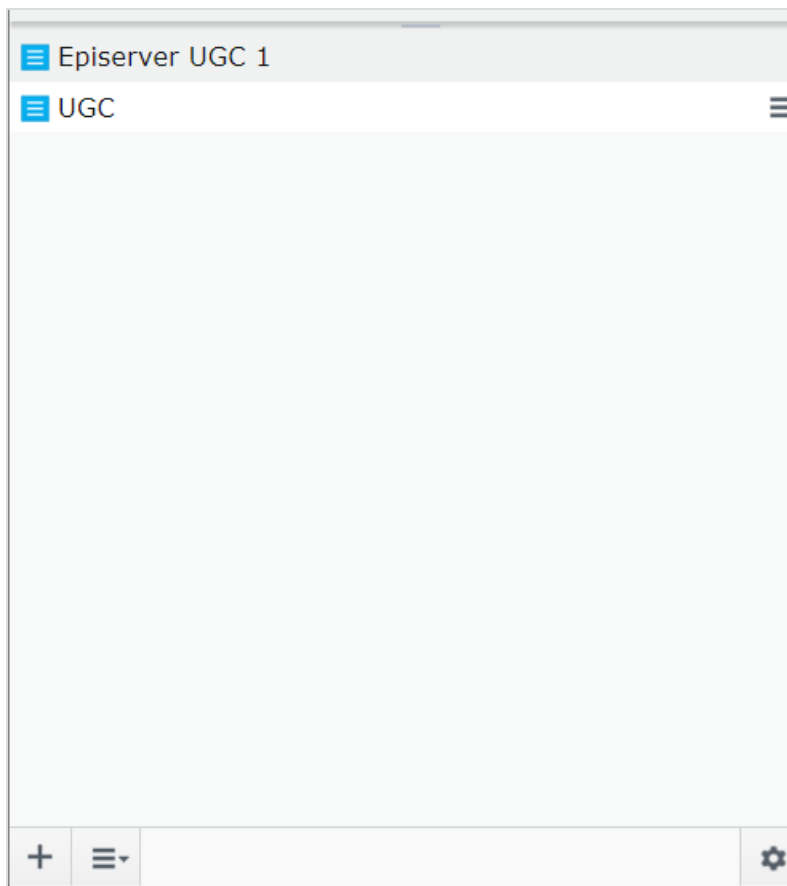
3. Wählen Sie den Block **Episerver UGC-Widget**.
4. Geben Sie dem Widget einen Namen und wählen Sie eine Eigenschaft aus dem Dropdown-Menü.



**Hinweis:** Während ein neuer EPiServer UGC-Block auf der CMS-Site erstellt wird, werden in der die Dropdown Daten, die von UGC Server abgerufen und alle 5 Minuten zwischengespeichert werden, angezeigt. Wenn Sie ein neues Widget erstellen, wird es möglicherweise erst nach 5 Minuten angezeigt, bis die Episerver-CMS-Site die neuesten Widgets vom UGC-Server abrufen kann.

5. Klicken Sie auf **Erstellen**.

6. Veröffentlichen Sie das Widget. Das Widget wird im Blockbereich angezeigt.



7. Gehen Sie zu der Seite, auf der Sie diese Widgets anzeigen möchten, und ziehen Sie den Block auf die Seite. Der Inhalt wird angezeigt.



**A**  
**ALLOY**

Start Alloy Plan Alloy Track Alloy Meet About us

Search

# Wherever you meet!

Alloy solves the two most pressing problems in long distance collaboration – better communication and better project management

[Read more](#)

**Alloy Plan**  
Project management has never been easier!

**Alloy Track**  
Get the whole team involved in the project!

**Alloy Meet**  
You've never had a meeting like this before!

Powered by **Stackla**

**Products**  
Alloy Plan  
Alloy Track  
Alloy Meet

**The Company**  
About us  
News & Events  
Management  
Contact us  
Become a reseller

**News & Events**  
Events  
Press Releases

**Customer Zone**  
Reseller extranet  
Log out

CMS

## Eingebaute Formularfunktion (Altversion)

Formulare sind ein zentrales Element vieler Websites. Sie werden zur Erhebung von Daten verwendet, um ein besseres Benutzererlebnis bieten zu können. Formulare sind zum Beispiel: *Kontakt*, *Melden Sie sich für unseren Newsletter an*, *Melden Sie sich zu einer Veranstaltung an* oder *Bewerben Sie sich*.

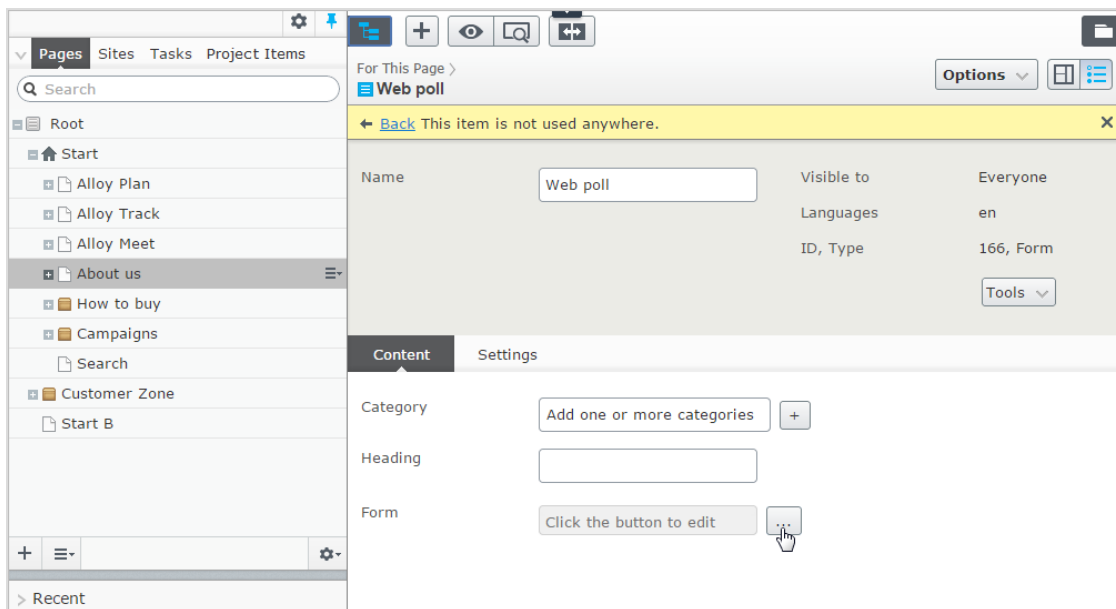
Dieses Thema beschreibt die eingebaute Formularfunktion Episerver CMS, die über eine Formulareigenschaft verfügbar ist. Die Formulareigenschaft wird während der Implementierung zu einer Seitenvorlage oder einem Block hinzugefügt. Auf der Episerver Beispiel-Site wird die Formularfunktion über einen Formularblock zur Verfügung gestellt.

Sie können diese Funktionalität auf älteren Versionen von Episerver weiterhin verwenden, aber Sie sollten das neue blockbasierte Add-on Episerver Forms nutzen. Die blockbasierte Methode für Webformulare hat folgende Vorteile:

- » **Wiederverwendbarkeit.** Sie können Blöcke mit vorhandenen Inhalten wiederverwenden, um neue Formulare zu erstellen.
- » **Angepasste Darstellung.** Sie können die Darstellung der Formulare und Formularelemente anpassen, da sich Blöcke anpassen lassen. Dies gilt auch für die Anpassung zur Darstellung in verschiedenen Kanäle, für Personalisierung, Mehrsprachigkeit und Berechtigungen.

## Verwendung der eingebauten Formularfunktion

Suchen Sie die Eigenschaft **Formular** (ihr Speicherort hängt von der Konfiguration Ihres Systems ab) und klicken Sie auf die Schaltfläche, um den Dialog **Formular auswählen**, das „Tor“ zur Formularverwaltung, zu öffnen.

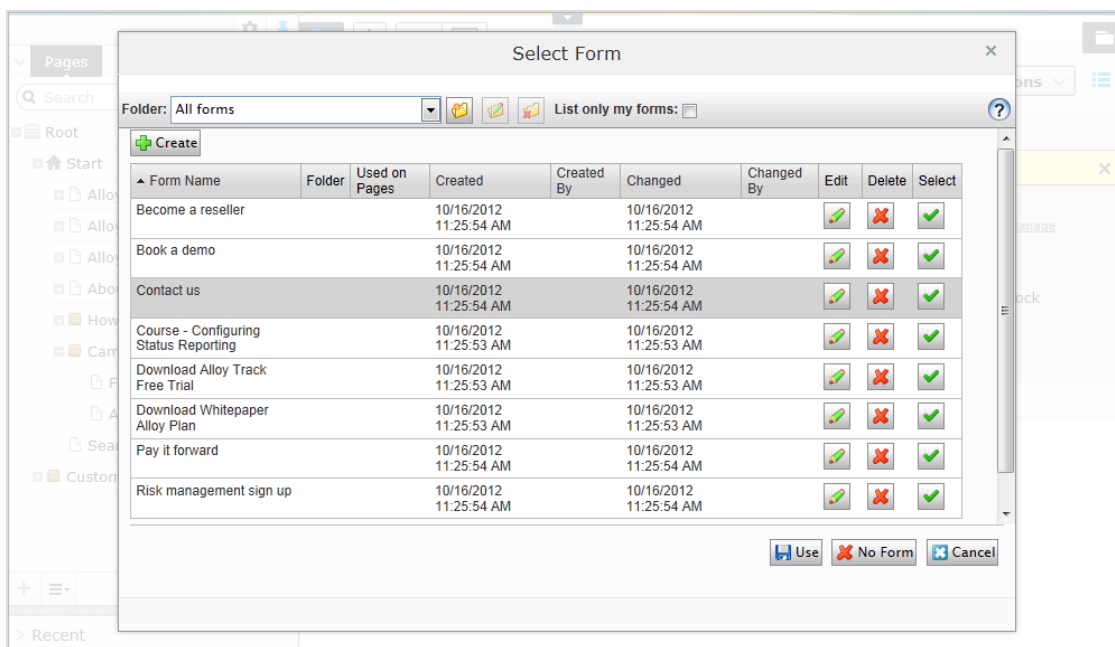


## Verwaltung von Formularen

Formulare werden im Dialogfeld **Formular auswählen** verwaltet. Dort können Sie alle webbasierten Formulare auf der Website anzeigen, sie Ordern zuordnen und sie in Inhalten verwenden. Sie können

Formulare einem ausgewählten Ordner zuweisen, wenn Sie sie bearbeiten oder erstellen. Sie können Formularordner löschen, aber nur leere.

- » Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um ein vorhandenes Formular zu bearbeiten. Sie können das vorhandene Formular unter einem neuen Namen speichern, um das Original zu behalten.
- » Klicken Sie auf **Löschen**, um ein Formular zu löschen. Sie können Formulare auch im Dialogfeld **Formular bearbeiten** löschen.
- » Um ein Formular auszuwählen, klicken Sie auf **Auswählen** und dann auf **Verwenden**, um das ausgewählte Formular in Inhalten zu verwenden.
- » Klicken Sie auf **Kein Formular**, um einen Link zu einem Formular, das derzeit in einem Inhalt verwendet wird, zu entfernen.



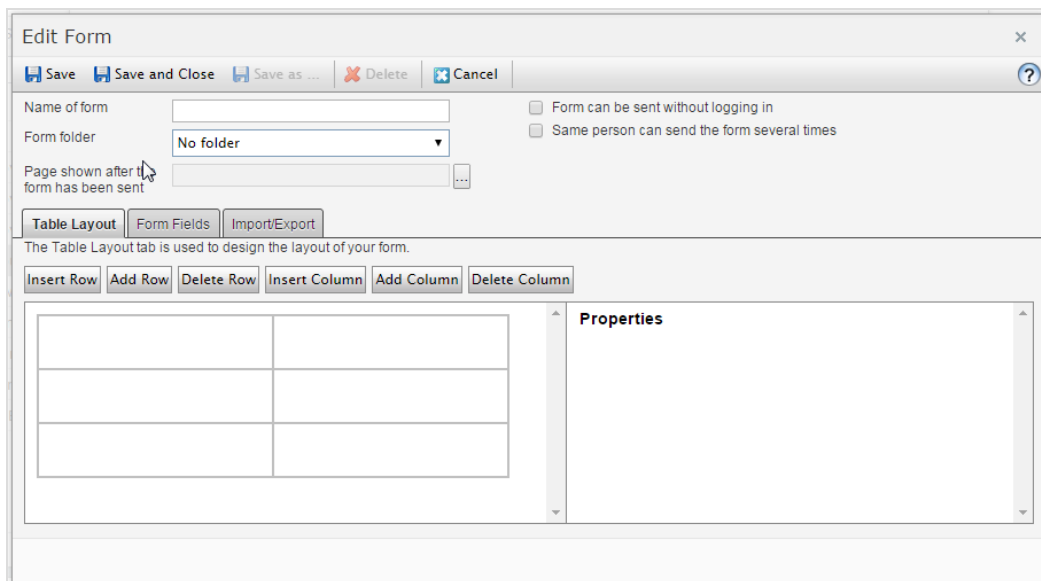
## Erstellen eines Formulars

Erstellen Sie zunächst das Layout und fügen Sie dann die gewünschten Formularfelder hinzu. Stellen Sie das Formular fertig, indem Sie ihm einen Namen zuweisen und seine Nutzung definieren. Speichern Sie es dann, um es für die Verknüpfung mit Inhalten zur Verfügung zu stellen.

### 1. Layout erstellen

Mit „**Tabelle Layout**“ können Sie Zeilen und Spalten nach Wunsch hinzufügen, um das Formular zu erstellen. Die Tabelle muss mindestens eine Zelle (Zeile oder Spalte) enthalten, bevor Sie Formularfelder hinzufügen können.

- » Klicken Sie auf **Zeile einfügen**, um eine Zeile oberhalb der aktuell ausgewählten Zeile einzufügen.
- » Klicken Sie auf **Zeile hinzufügen**, um eine Zeile am unteren Rand der Tabelle hinzuzufügen.
- » Klicken Sie auf **Zeile löschen**, um die ausgewählte Zeile löschen.
- » Klicken Sie auf **Spalte einfügen**, um eine Spalte links neben der markierten Spalte einzufügen.
- » Klicken Sie auf **Spalte hinzufügen**, um eine Spalte auf der rechten Seite der Tabelle hinzuzufügen.
- » Klicken Sie auf **Spalte löschen**, um die ausgewählte Spalte zu löschen.



## 2. Formularfelder hinzufügen

Klicken Sie nach der Erstellung des grundlegenden Layouts auf **Formularfelder**, um die Felder hinzuzufügen. Klicken Sie auf eine Zelle im Layout und wählen Sie den gewünschten Typ des hinzuzufügenden Feldes. Sie können auch eine gewünschte Eigenschaft in die ausgewählte Zelle der Formulartabelle ziehen. Sie können in jeder Zelle der Tabelle nur ein Feld hinzufügen. Je nach dem Typ des ausgewählten Feldes werden die Eigenschaften für die einzugebenden Werte angezeigt. Wenn Sie fertig sind, speichern Sie Ihre Änderungen mit einer Gruppe von Feldeigenschaften.

### Gemeinsame Eigenschaften von Formularfeldern

Feldeigenschaft	Beschreibung
CSS-Klasse	Anwenden einer CSS-Klasse (Format) für das Feld (die Klasse muss in den CSS-Dateien für die Website vorhanden sein).
Name (obligatorisch)	Identifiziert das Feld in der Datenbank und ist für Besucher nicht sichtbar. Sie können denselben Namen verwenden wie für das Feld <b>Überschrift</b> . Zulässig sind nur die Zeichen A-Z, a-Z, 1-9 und _.
Überschrift	Zeigt an, was in jedes Formularfeld eingegeben werden sollte.
Tooltip	Der Tooltip wird angezeigt, wenn Sie den Cursor über das Formularfeld bewegen.

Feldeigenschaft	Beschreibung
Wert eingeben	Aktivieren Sie dieses Auswahlfeld, wenn ein Wert eine Pflichteingabe sein soll. Wenn ein Wert nicht in das Feld eingegeben wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt, die sich in erster Linie auf die <b>Überschrift</b> im Feld bezieht. Wenn Sie keine Überschrift haben, bezieht er sich auf alles, was Sie in das Feld <b>Namen</b> eingegeben haben.
Bestätigen als	Prüft, ob ein Formularfeldwert unter Verwendung des richtigen Formats eingegeben wird - zum Beispiel eine E-Mail-Adresse, ein Datumsformat oder verschiedene Arten von Zahlen.

### Formularfeldtypen

Feldtyp	Beschreibung
Textfeld	Kurze Textinformation in einer Zeile.
Textbereich	Größere Menge von freiem Text - Sie können die Anzahl der Zeichen und Zeilen festlegen.
Auswahlliste	<p>Fügt einen Auswahllisten-Feldtyp hinzu, in dem Optionen ausgewählt werden können.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Geben Sie in der Gruppe „Optionen“ verfügbare Alternativen an.</li> <li>» Geben Sie einen Namen für die Option und einen Wert ein, um das Feld in der Datenbank zu identifizieren.</li> <li>» Wählen Sie „Vorausgewählt“ aus, um eine Option anzuzeigen, die standardmäßig ausgewählt wird.</li> <li>» Sie können die Reihenfolge ändern, in der die Optionen in der Liste angezeigt werden.</li> </ul>
Optionsschaltfläche	<p>Fügt Optionen hinzu, wo nur eine ausgewählt werden kann (Vergleiche Kontrollkästchen).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Verwenden Sie „Platzierung“, um Optionsschaltflächen horizontal oder vertikal anzuzeigen.</li> <li>» Geben Sie in der Gruppe „Optionen“ verfügbare Alternativen an.</li> <li>» Geben Sie einen Namen für die Option und einen Wert ein, um das Feld in der Datenbank zu identifizieren.</li> <li>» Wählen Sie „Vorausgewählt“ aus, um eine Option anzuzeigen, die standardmäßig ausgewählt wird.</li> <li>» Sie können die Reihenfolge ändern, in der die Optionen in der Liste angezeigt werden.</li> </ul>

Feldtyp	Beschreibung
Kontrollkästchen	<p>Fügt Optionen hinzu, wo eine Mehrfachauswahl zulässig ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Verwenden Sie „Platzierung“, um Optionsschaltflächen horizontal oder vertikal anzuzeigen.</li> <li>» Geben Sie in der Gruppe „Optionen“ verfügbare Alternativen an.</li> <li>» Geben Sie einen Namen für die Option und einen Wert ein, um das Feld in der Datenbank zu identifizieren.</li> <li>» Wählen Sie „Vorausgewählt“ aus, um eine Option anzuzeigen, die standardmäßig ausgewählt wird.</li> <li>» Sie können die Reihenfolge ändern, in der die Optionen in der Liste angezeigt werden.</li> </ul>
Schaltfläche	<p>Fügt eine Schaltfläche hinzu, die das Formular sendet, wenn sie angeklickt wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Geben Sie einen Schaltflächentext ein, der auf der Schaltfläche angezeigt wird.</li> <li>» Wählen Sie in „Sendeergebnis“ eine Option für die Verwaltung der Formulardaten nach dem Versenden aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>» Durch „In Datenbank speichern“ werden die Informationen in der Datenbank, die von dort abgerufen werden, gespeichert.</li> <li>» Geben Sie in „E-Mail an diese Adresse senden“ die E-Mail-Adresse ein, an die die Nachricht gesendet werden soll. Sie können mehrere Empfänger hinzufügen, indem Sie die E-Mail-Adressen durch Kommas getrennt eingeben.</li> <li>» Geben Sie unter „E-Mail-Adresse des Absenders“ die Adresse des Absenders der gesendet Nachricht ein.</li> <li>» Geben Sie im Betreff der E-Mail die Überschrift für die Betreffzeile der Nachricht ein.</li> <li>» Geben Sie unter „Senden an angegebene URL“ die Webadresse für die Informationen ein, die zur weiteren Bearbeitung gesendet werden sollen.</li> </ul> </li> </ul>
Überschrift	<p>Fügt eine Überschrift hinzu, die beschreibt, was eingegeben werden sollte, zum Beispiel zur Erklärung von Abschnitten großer Formulare.</p>
Horizontale Trennlinie	<p>Fügt eine horizontale Linie in das Formular ein, zum Beispiel um große Formulare in einzelne Abschnitte zu unterteilen.</p>

### 3. Ausfüllen des Formulars

Geben Sie beim Ausfüllen des Formulars Werte für die folgenden Formulareigenschaften ein:

Formulareigenschaft	Beschreibung
Formulardname	Dieser Name wird in der Formularliste und in der Betreff-Zeile jeder gesendeten E-Mail-Nachricht angezeigt.
Formularordner	Der Ort, an dem das Formular gespeichert ist.
Das Formular kann ohne Anmeldung gesendet werden	Ermöglicht es anonymen Seitenbesuchern, das Formular zu veröffentlichen. Wenn die Option deaktiviert ist, müssen Besucher auf der Website angemeldet sein, um das Formular bereitzustellen zu können.
Dieselbe Person kann das Formular mehrmals senden.	Ermöglicht es derselben Person (d. h. dem Computernutzer), das Formular mehrmals bereitzustellen. Wenn diese Option deaktiviert ist, kann das Formular nur einmal pro Computer bereitgestellt werden.
Die Seite, die nach dem Senden des Formulars angezeigt wird	Link zu einer Bestätigungsseite nach einer Formularbereitstellung.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Speichern und Schließen**, um zum Dialog **Formular auswählen** zurückzukehren. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um das Formular mit dem gewünschten Inhalt zu verknüpfen.

## Anzeigen und Exportieren von Formulardaten

Wenn Sie die Formulardaten nach der Bereitstellung in der Datenbank gespeichert haben, können die aggregierten Formulardaten zum Anzeigen und Exportieren abgerufen werden. Öffnen Sie in der Ansicht [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#) den Inhalt (Seite oder Block), wo Sie eine Verknüpfung zu dem Formular erstellt haben, und suchen Sie die Eigenschaft **Formulare**. Wählen Sie die Option **Daten anzeigen** aus, um auf die Formulardaten zuzugreifen.



The screenshot displays the Episerver CMS configuration page for a form titled "Configuring status reporting sign up f...". The interface is divided into a left-hand navigation pane and a main content area. The navigation pane includes a search bar and a tree view of site pages, with "About us" currently selected. The main content area shows the form configuration details, including a yellow warning banner indicating that changes will affect at least 3 items. The configuration fields are as follows:

Field	Value
Name	Configuring status report
Visible to	Everyone <a href="#">Manage</a>
Languages	en
ID, Type	104, Form

Below the configuration fields, there are tabs for "Content" and "Settings". The "Content" tab is active, showing the following fields:

Field	Value
Category	Add one or more categories <a href="#">+</a>
Heading	Register here
Form	Course - Configuring Stal <a href="#">...</a> <a href="#">View data</a>

A tooltip "View form data" is visible over the "View data" link in the Form field.

Die angezeigten Formulardaten werden aus allen Instanzen (Seite oder Block), in denen das Formular verwendet wird, aggregiert. Falls erforderlich, wählen Sie ein Datumsintervall aus, um die Daten zu filtern, und klicken Sie auf **Suche**.

View Form Data

Forms >  
Course - Configuring Status Reporting

From date: 2015-01-01 13:00  
To date: 2015-01-30 13:00  
Results per page: 50  
Search

4 match(es)

Unselect all	DatePosted	User	Name	Email	Message
<input checked="" type="checkbox"/>	1/30/2015 12:54:41 PM	cmsadmin	John Smith	john@smith.com	Where is the course?
<input checked="" type="checkbox"/>	1/30/2015 12:58:28 PM	cmsadmin	John Smith	john@smith.com	Where is the course location?
<input checked="" type="checkbox"/>	1/30/2015 12:58:57 PM	cmsadmin	Anna Larsen	anna.larsen@mail.com	I have a food allergy.
<input checked="" type="checkbox"/>	1/30/2015 12:59:19 PM	cmsadmin	Carlos Santana	carlos.santana@company.com	Two participants registered.

1

Export to Excel | Export as XML | Delete Selected Postings | Delete All Postings

Close

Vor dem Exportieren können Sie die Daten bereinigen, indem Sie falsche Bereitstellungen löschen. Wählen Sie die zu exportierenden Bereitstellungen (Klicken Sie auf **Alle auswählen**, um alle einzubeziehen) aus, und wählen Sie das gewünschte Format aus, in das exportiert werden soll:

- >> **In Excel exportieren** exportiert die Daten in eine Microsoft Excel-Datei.
- >> **In XML exportieren** exportiert die Daten in eine XML-Datei.

## Formulare exportieren

Sie können Formulare zwischen Episerver CMS Websites exportieren. Wenn Sie ein Formular exportieren, wird eine XML-Datei erstellt, die dann in die andere Website importiert wird. Wählen Sie ein zu bearbeitendes Formular aus, wählen Sie die Registerkarte **Importieren/Exportieren** aus und klicken Sie auf **Importieren** oder **Exportieren**.

## CMS

## Inhalt verwalten

**Inhalte** können Seiten und Blöcke in CMS, oder Produktinhalte aus dem Katalog auf einer E-Commerce-Website sein. Inhalt können auch **Ressourcen** wie Bilder und Videos oder Dokumente in den Formaten Word oder PDF sein. Episerver verfügt über ausgeklügelte Versionen-Verwaltungsfunktionen, mit denen mehrere Redakteure an diversen Versionen von Entwürfen arbeiten können, bevor diese **genehmigt und veröffentlicht werden**.

Der Inhalt für Websites kann aus unterschiedlichen Quellen stammen, je nachdem, wo auf der Seite er zum Einsatz kommt und von wem er erstellt wird.

- » **Redakteure, Marketer und Merchandiser** können auf E-Commerce-Websites Inhalte *intern* erstellen.
- » Mitglieder einer Besucher-Community können, falls verfügbar, durch interaktive soziale Funktionen Inhalt *extern* auf der Website erstellen.

Sie können mit Hilfe der **Vorschau** Inhaltsentwürfe vor ihrer Veröffentlichung prüfen. Wenn Sie mit **Personalisierung** arbeiten, können Sie den Inhalt so anschauen, wie er den verschiedenen Besuchergruppen dargestellt wird. Um den Zugriff auf in Arbeit befindliche Inhalte einzuschränken, können Sie außerdem **Zugriffsrechte für die Inhalte in der Bearbeitungsansicht setzen**.

Wenn Sie auf Ihrer Website Inhalt in mehreren Sprachen haben, können Sie die erweiterten Funktionen von Episerver zur Verwaltung der **Übersetzung** in weiteren Sprachen einschließlich Einsatz von **Alternativ- und Ersatzsprachen verwenden**.

## Commerce

## Commerce-bezogener Inhalt

Siehe e-Commerce-bezogenen Inhalt verwalten in the Commerce User Guide, wenn Sie Episerver Commerce installiert haben.

## Find

## Inhalt für Suchvorgänge optimieren

Siehe Arbeiten mit Inhalten, um Suche zu optimieren in the Find User Guide, wenn Sie Episerver Find installiert haben.

## CMS

## Arbeiten mit mehreren Sprachen

Viele große Websites bieten ihre Inhalte in mehreren Sprachen an. Episerver bietet eine gute Unterstützung für Mehrsprachen-Management, einschließlich der Möglichkeit, **Inhalt in unterschiedlichste Sprachen zu übersetzen**, **alternative Sprachen** für nicht übersetzten Inhalt zu definieren und zwischen Sprachen zu wechseln für die redaktionelle **Benutzeroberfläche**.

Wie weiß Episerver, welche Sprache für die Besucher angezeigt werden soll? Episerver zwingt die Sprache, in der URL, im Pfad oder dem Domainenteil der URL erkennbar zu sein. Wenn ein Website-Besucher eine Sprachenoption (falls vorhanden) wählt, erscheint Inhalt in dieser Sprache. Alternativ kann die bevorzugte Sprache der Inhaltsanzeige vom Browser erkannt werden, den der Besucher benutzt. Wenn in einer ausgewählten Sprache kein Inhalt vorhanden ist, kann eine Ausweichmaßnahme erfolgen.

## Inhaltssprachen aktivieren—

Eine Website hat in der Regel eine Standard- oder „Master“-Inhaltssprache, die zum Zeitpunkt der Installation eingerichtet wurde. Neben der Mastersprache kann Ihre Website mit mehreren anderen Inhaltssprachen eingerichtet werden. Ein Administrator kann Sprachen aktivieren, siehe *Managing website languages in the Episerver Administrator User Guide*.

Administratoren können auch unterschiedliche Zugriffsrechte auf verschiedene Sprachen einrichten. Das bedeutet, dass Sie Zugriff auf Inhalte in englischer und französischer Sprache haben können, nicht aber auf Deutsch und Spanisch.

- » Sie [Übersetzung von Inhalten](#) zur Übersetzung von CMS-Inhalt in verschiedene Sprachen.
- » Sie können auch das Add-on *Languages* für die Übersetzung von Inhalten benutzen.

## Sprachen der Benutzeroberfläche

Die Episerver Benutzeroberfläche steht in einer Reihe verschiedener Sprachen zur Verfügung. Um die gewünschte Sprache der Benutzeroberfläche für CMS einzustellen, klicken Sie auf Ihren Benutzerprofilnamen in der oberen rechten Ecke. Wählen Sie **Meine Einstellungen** > Registerkarte **Optionen anzeigen** aus. Wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü **Persönliche Sprache** die gewünschte Sprache aus und klicken Sie auf **Speichern**.

### Commerce **Commerce und Mehrsprachigkeit**

Siehe Mehrsprachen-Management im Abschnitt Commerce für die Arbeit mit mehreren Sprachen, falls Sie Episerver Commerce installiert haben.

### Find **Episerver Find und Mehrsprachigkeit**

Siehe Mehrfache Sites und Mehrsprachen optimieren für die Arbeit mit mehreren Sprachen, falls Sie Episerver Find installiert haben.

### CMS **Inhalt übersetzen**

Wenn ein Administrator die gewünschte Sprache aktiviert hat, können Sie mit der Übersetzung des bestehenden Inhalts oder mit der Erstellung von neuem Inhalt in einer spezifischen Sprache beginnen.

Inhalte können hier zum Beispiel Seiten oder Blöcke auf einer Episerver CMS Website oder produktbezogene Inhalte auf einer E-Commerce-Seite sein. Wird eine Sprache in Episerver aktiviert, stehen Inhaltseigenschaften, die nicht **global** sind, zur Übersetzung zur Verfügung. Siehe auch: [Globale Eigenschaften](#).



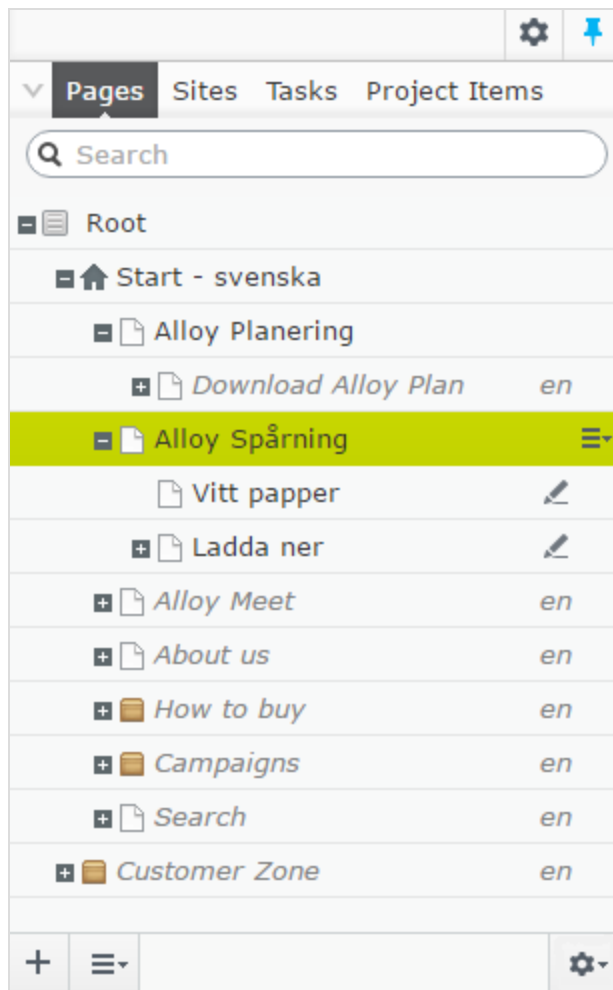
Um zu vermeiden, dass Redakteure aus Versehen Inhalte in die falsche Sprache übersetzen, können Administratoren sprachspezifische Zugriffsrechte festlegen. In diesem Fall können Sie Inhalt nur in den Sprachen bearbeiten und erstellen, für die Sie Zugriffsrechte haben.

Siehe auch: Sprachen-Add-on zur Erweiterung der Funktionalität in Episerver für die Übersetzung von Inhalten in mehrere Sprachen.

### **Sprachenwechsel und Anzeigen von Sprachversionen**

Öffnen Sie zum Wechseln der Sprache in **CMS** die Registerkarte **Sites** im Navigationsbereich und wählen Sie dort die gewünschte Arbeitssprache aus. Die Benutzeroberfläche wird daraufhin neu geladen und zeigt den Seitenbaum in der ausgewählten Sprache an.

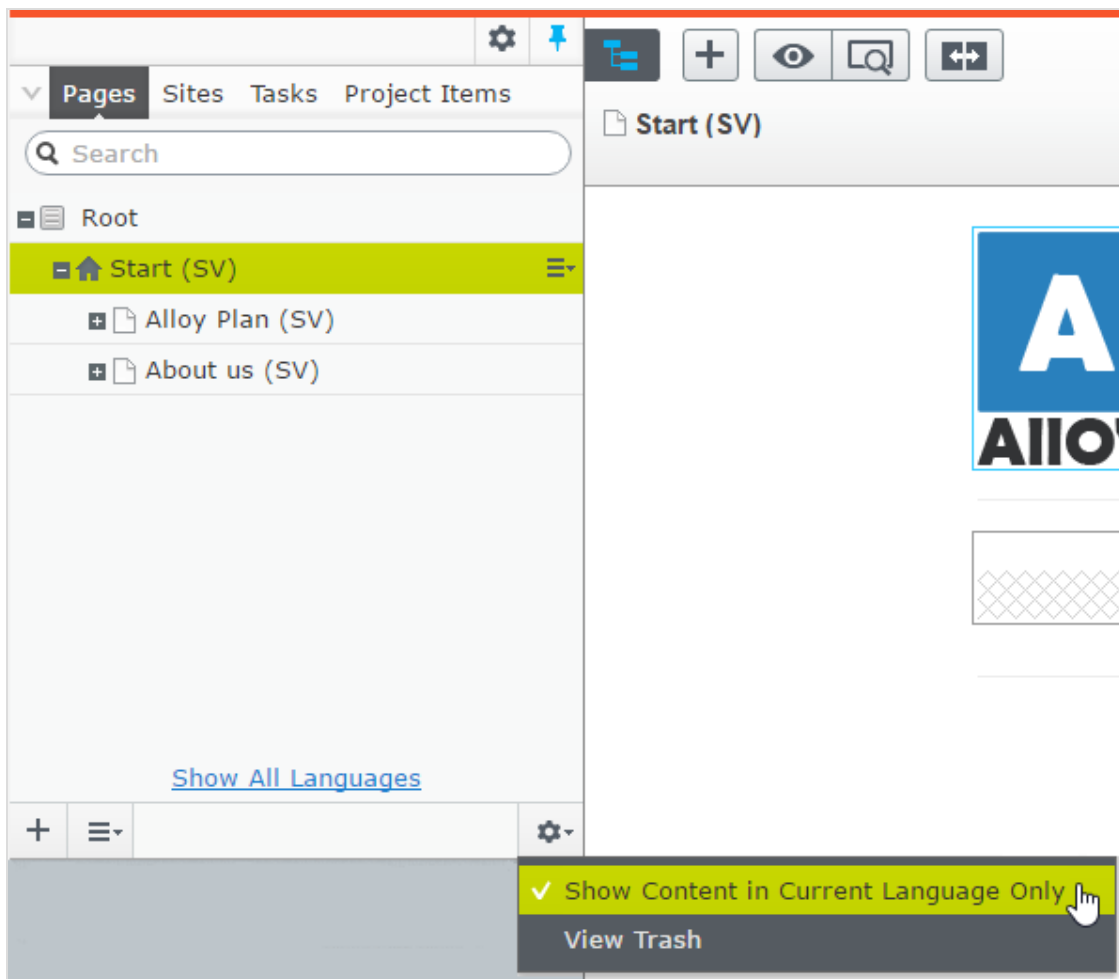
Ist Ihre Hauptsprache zum Beispiel Englisch und Sie wechseln zu Schwedisch, werden alle noch nicht ins Schwedische übersetzten Seiten im Dateibaum kursiv und mit dem Sprachkürzel *en* für Englisch angezeigt. Auf Schwedisch verfasste Seiten werden in Normalschrift angezeigt.



Um nur bereits übersetzte Seiten anzuzeigen, wählen Sie **Nur Inhalt in der aktuellen Sprache anzeigen** aus, indem Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** im Seitenbaum klicken. Dadurch werden alle anderen Sprachversionen ausgefiltert. Sie können diese Option auch im Asset-Bereich und im Versionen-Gadget verwenden, um nur die Blöcke und Versionen in der aktuellen Sprache anzuzeigen.



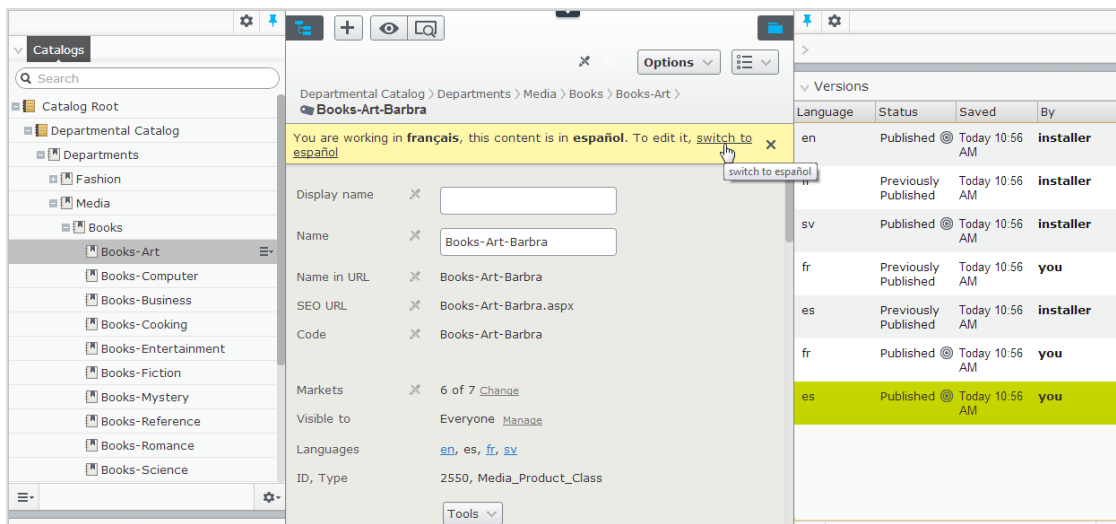
Werden Inhalte in nur einer Sprache angezeigt, können Sie Seiten an einen anderen Ort in der Seitenbaumstruktur verschieben, indem Sie sie ziehen und ablegen oder kopieren und einfügen, aber diese Seiten können nicht sortiert werden. Das Sortieren ist deaktiviert, da das Sortieren in einer Sprache, in der Sie nicht alle Seiten sehen können, zu unerwarteten Ergebnissen in anderen Sprachen führen könnte.



Die Einstellung **Inhalt nur in der aktuellen Sprache anzeigen** wird für jeden Bereich oder jede Gadget-Instanz einzeln aktiviert. Das bedeutet, dass Sie zum Beispiel das [Versionen-Gadget](#) zweimal hinzufügen und in einer Instanz nur die aktuelle Sprache und in der anderen alle Sprachen anzeigen lassen können.


Sie können die Sprache auch wechseln, indem Sie die gewünschte Sprache im **Header** auswählen, wenn Sie übersetzten Inhalt in der Ansicht **Alle Eigenschaften** bearbeiten. Die Benutzeroberfläche wird daraufhin neu geladen und zeigt nur den Inhalt in der ausgewählten Sprache an.

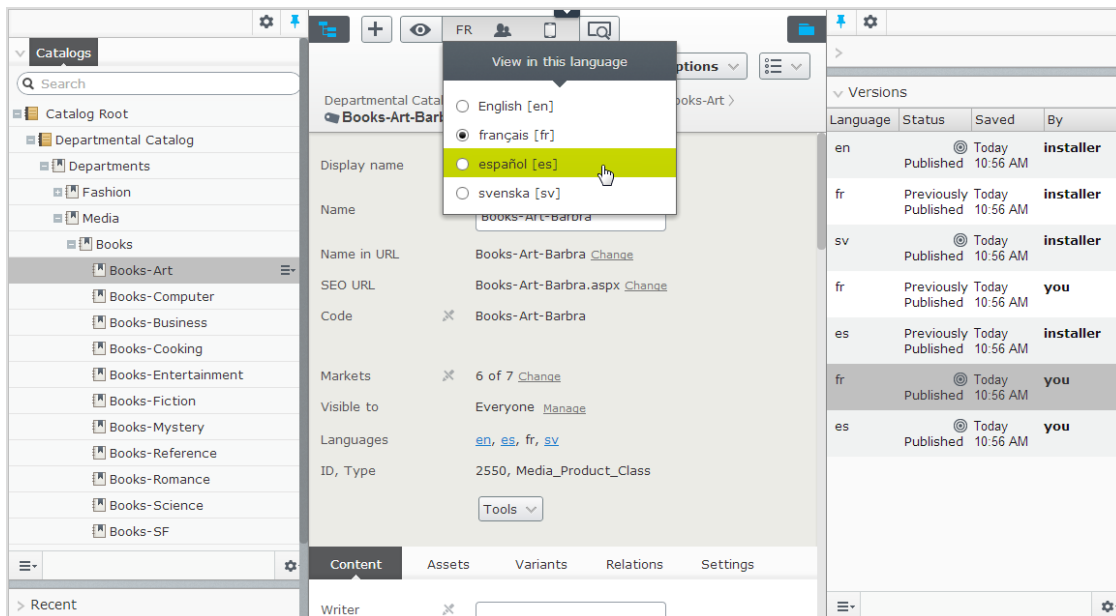
Beim Übersetzen von Inhalten können Sie das [Versionen-Gadget](#) verwenden, um die verschiedenen Sprachversionen des Inhalts anzuzeigen. Indem Sie eine Sprache in der Versionsliste auswählen, können Sie mithilfe der Wechseleoption in der Benachrichtigungsleiste auch zur Bearbeitung in einer anderen Sprache wechseln.



Sie können alle Sprachversionen eines bestimmten Inhalts suchen, indem Sie in das Suchfeld für **Seiten** oder **Blocke** im Asset-Bereich ein Schlüsselwort eingeben.

### Inhaltsvorschau in verschiedenen Sprachen

Mit den Ansichtseinstellungen im „Auge“  des oberen Menüs können Sie eine **Vorschau** erstellen und Inhalte in einer der Sprachen, die auf der Website zur Übersetzung verfügbar sind, bearbeiten.





## Löschen von Sprachversionen

Um eine oder mehrere Sprachversionen für einen Inhalt zu löschen, wählen Sie über die Schaltfläche **Mehr Optionen** im Gadget **Versionen Version löschen** oder **Alle [Sprach-]Versionen löschen** aus.



Einmal gelöschte Sprachversionen sind unwiderruflich verloren.

## Übersetzung bestehender Inhalte

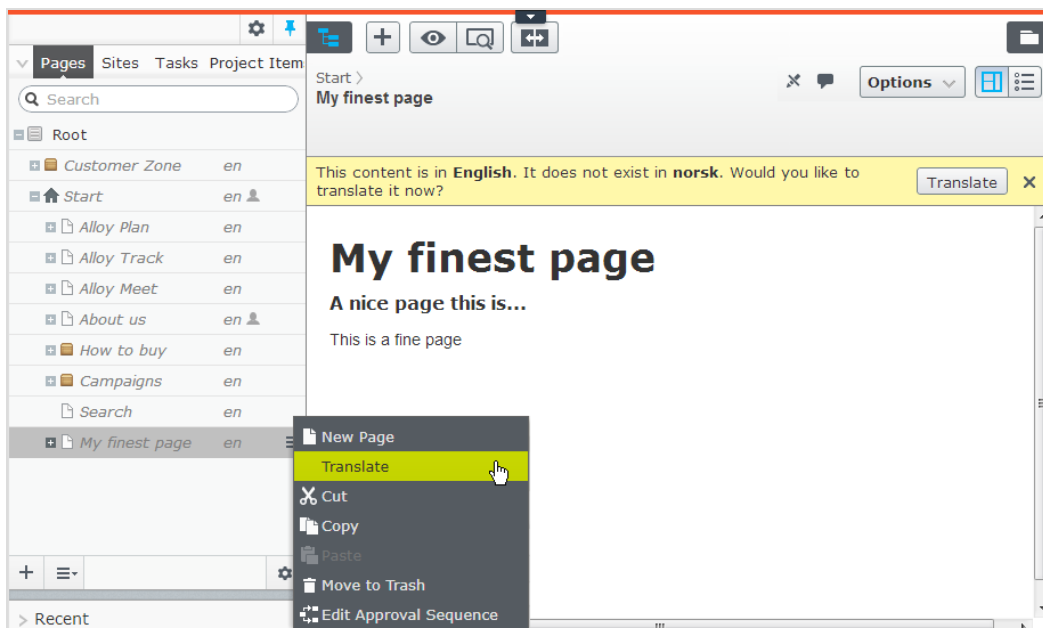
Die Registerkarte **Sites** zeigt die Sprachen an, in denen Inhalt erstellt werden kann. Die Standardsprache der Website erscheint zuoberst. Sprachen, auf der Website verfügbar, aber nicht zur Bearbeitung aktiviert sind, werden kursiv angezeigt.


## Übersetzung einer Seite

Standardmäßig werden unter der Registerkarte **Seiten** alle Seiten der Baumstruktur angezeigt, auch die nicht übersetzten. Diese werden kursiv angezeigt. Um nur die Seiten in der ausgewählten Sprache anzuzeigen, aktivieren Sie **Nur Inhalt in der aktuellen Sprache anzeigen**.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Seite zu übersetzen:

1. Wählen Sie unter der Registerkarte **Sites** im Navigationsbereich die gewünschte Zielsprache zum Übersetzen aus. Die Benutzeroberfläche wird aktualisiert, und Sie werden zu der Registerkarte **Seiten** geführt.
2. Wählen Sie im Seitenbaum die gewünschte zu übersetzende Seite aus und klicken Sie dann oben in der Benachrichtigungsleiste auf **Übersetzen**. Oder wählen Sie im Kontextmenü für die Seite im Seitenbaum **Übersetzen** aus.



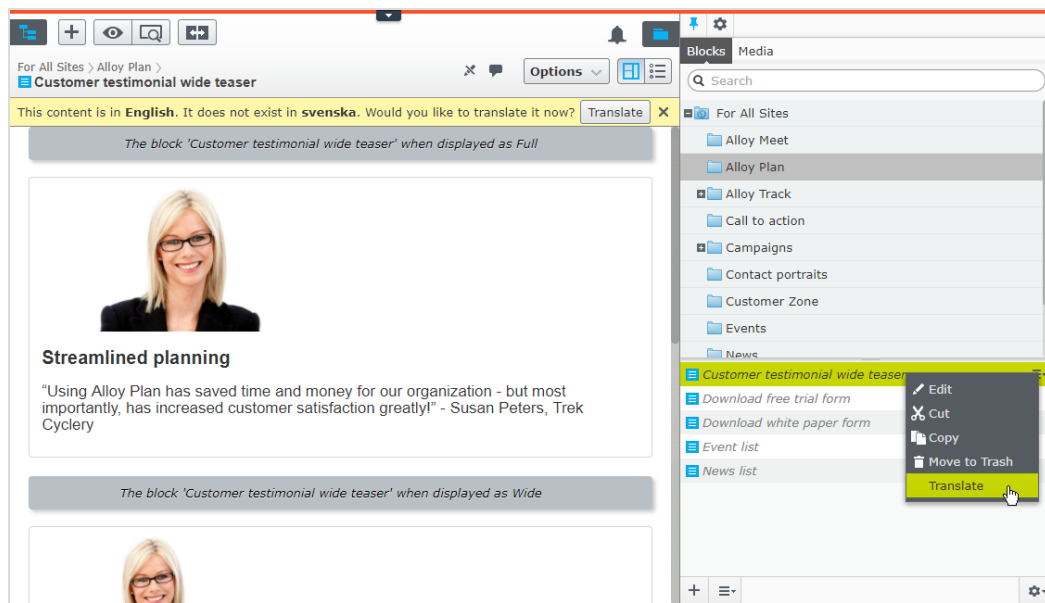
3. Sie können die [Vergleichsansicht](#)  verwenden, um in einem Bereich zu übersetzen, während Sie im anderen Bereich gleichzeitig die Originalversion anzeigen.
4. Bearbeiten Sie den Inhalt und folgen Sie dem Inhaltsveröffentlichungsprozess, um [Speichern und Veröffentlichen](#) der übersetzten Seite zu aktivieren.


### Übersetzung eines Blocks

Auf die Sprachversionen für Blöcke können Sie über **Blöcke** im Asset-Bereich zugreifen. Standardmäßig werden alle Blöcke angezeigt, auch die nicht übersetzten; diese erscheinen kursiv. Um nur die Blöcke in der ausgewählten Sprache anzuzeigen, aktivieren Sie **Nur Inhalt in der aktuellen Sprache anzeigen**.

Übersetzen eines Blocks:

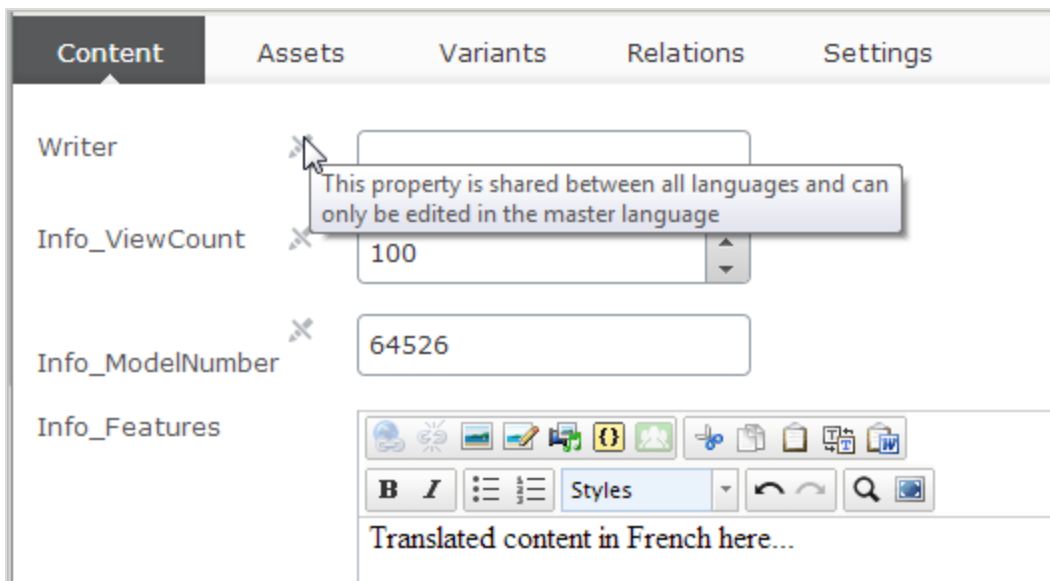
1. Wählen Sie im Navigationsbereich unter der Registerkarte **Sites** die gewünschte Zielsprache zum Übersetzen aus. Daraufhin wird die Benutzeroberfläche aktualisiert.
2. Klappen Sie den Asset-Bereich aus und wählen Sie **Blöcke** aus.
3. Wählen Sie in der Blockstruktur den gewünschten zu übersetzenden Block aus und klicken Sie dann im Kontextmenü auf **Übersetzen**.



4. Sie können die [Vergleichsansicht](#)  verwenden, um in einem Bereich zu übersetzen, während Sie im anderen Bereich gleichzeitig die Originalversion anzeigen.
5. Bearbeiten Sie den Inhalt und folgen Sie dem Inhaltsveröffentlichungsprozess, um [Speichern und Veröffentlichen](#) für den übersetzten Block zu aktivieren.

### Globale Eigenschaften

Je nach Ihrer Konfiguration können bestimmte Eigenschaften „global geteilt“ sein, so dass Sie diese nur in der Hauptsprache bearbeiten können. Diese Eigenschaften sind als **nicht bearbeitbar** gekennzeichnet, wenn der Inhalt in einer anderen Sprache bearbeitet wird. Wechseln Sie in die Standardsprache, um solche Inhalte bearbeiten zu können. Die Standardsprache erscheint meist obenauf in der Liste, neben **Sprachen** im Header, wenn Sie in der Ansicht [Alle Eigenschaften](#) arbeiten.



### Neuen Inhalt in einer anderen Sprache erstellen

Um Inhalt in einer anderen als der Hauptsprache zu erstellen, wählen Sie die gewünschte Sprache zunächst unter der Registerkarte **Sites** aus. Wählen Sie dann den Seitenast oder den Ordner aus, in dem Sie den Inhalt erstellen möchten, und erstellen Sie eine neue Seite oder einen neuen Block. Fügen Sie Inhalt hinzu und folgen Sie dem Inhaltsveröffentlichungsprozess zum [Speichern und Veröffentlichen](#).

### Commerce **Commerce und Mehrsprachigkeit**

Siehe Mehrsprachen-Management im user guide für Information über die Arbeit mit mehreren Sprachen, wenn Sie Episerver Commerce installiert haben.

### CMS **Alternative Sprachen**

Auf vielen mehrsprachigen Websites sind nicht alle Inhalte in allen genutzten Sprachen vorhanden, weil zum Beispiel noch nicht alle Übersetzungen vorliegen oder bestimmter Inhalt in bestimmten Sprachen nicht notwendig ist oder nur in einer bestimmten Sprache angezeigt werden soll.

Ihnen stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- » Außer wenn eine Alternativ- oder Ersatzsprache festgelegt ist, bleibt der Inhalt für Besucher **unsichtbar**, die die Website in einer Sprache besuchen, in die der Inhalt nicht übersetzt ist.
- » Wenn Sie jedoch eine **Alternativsprache** festlegen, wird solcher Inhalt in dieser Sprache angezeigt, bis er in der gewünschten Sprache verfügbar wird.

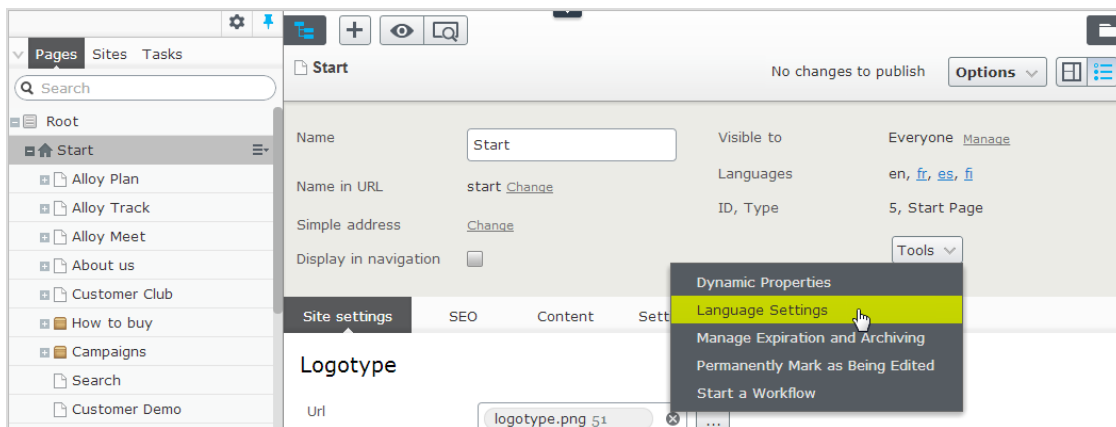
- » Legen Sie eine **Ersatzsprache** fest, in der der Inhalt unabhängig davon angezeigt wird, in welcher Sprache der Kontext ist. Wenn Sie eine Ersatzsprache für gewisse Inhalte festlegen, ist keine Alternativsprache anwendbar.



Alternativ- und Ersatzsprachen können zu Sprachmischungen auf der Website führen.

## Einstellung von Alternativ- und Ersatzsprachen

Die Alternativ- und Ersatzsprachen werden in der Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften** festgelegt, wenn Sie eine Seite oder einen Block bearbeiten und unter **Werkzeuge** die **Spracheinstellungen** öffnen.



Die Spracheinstellungen werden von der übergeordneten Seite übernommen. Falls Sie die Spracheinstellungen für eine Unterseite einer übergeordneten Seite mit festgelegten Spracheinstellungen ändern möchten, müssen Sie zunächst die Einstellung **Einstellungen von übergeordneter Seite „xxx“ übernehmen** im Dialog **Spracheinstellungen** deaktivieren, damit Sie eigene Einstellungen für den Unterabschnitt festlegen können.

### BEISPIEL: Alternativsprache

In diesem Beispiel ist die *Hauptsprache* der Website *Englisch*, während *Schwedisch*, *Dänisch* und *Norwegisch* aktivierte Sprachen sind. Der Inhalt wird zunächst auf *Englisch* erstellt und dann in dieser Reihenfolge auf *Schwedisch*, *Norwegisch* und *Dänisch* übersetzt. Schwedisch wird als erste Alternativsprache für *Norwegisch* und *Dänisch* festgelegt. Liegt ein Inhalt nicht auf *Schwedisch* (noch nicht übersetzt) vor, kommt die zweite Alternativsprache *Englisch* zum Einsatz.

Language Settings ✕

norsk
dansk

Change

### Settings for Site Visitors

**Fallback Languages**

Fallback language replaces one language with another, when there are permanent or temporary information gaps for a language. Fallback language will not apply if a replacement language has been set for the pages in the structure.

Visitor Language	Fallback Language 1	Fallback Language 2	Fallback Language 3
English	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
svenska	<input type="text" value="English"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
norsk	<input type="text" value="svenska"/>	<input type="text" value="English"/>	<input type="text" value=""/>
dansk	<input type="text" value="svenska"/>	<input type="text" value="English"/>	<input type="text" value=""/>

Save
 Cancel

### BEISPIEL: Ersatzsprache

Dieses Beispiel zeigt eine mehrsprachige Website mit einem Abschnitt für rechtliche Hinweise, dessen Inhalt auf Englisch angezeigt werden soll. Um dies zu gewährleisten, wird eine Ersatzsprache für den Seitenast Rechtsinformation festgelegt.

✕
Language Settings

norsk > svenska > English  
 dansk > svenska > English

Change

**Replacement Languages**

Replacement language replaces one language with another, regardless of whether the page has been published in the first language. Replacement language may be useful when, for example, you have started to translate and publish pages for all (or parts) of your website, but do not want to have mixed content until the site has been entirely translated.

Visitor Language	Replacement Language
English	<input type="text" value=""/>
svenska	<input type="text" value="English"/>
norsk	<input type="text" value="English"/>
dansk	<input type="text" value="English"/>

Save
 Cancel

Ein anderes Szenario für die Nutzung einer Ersatzsprache auf Ihrer Website ist die Übergangszeit, bis die Übersetzung in die jeweilige Sprache fertig ist und Sie bis dahin keinen Sprachwirrwarr erzeugen möchten. Wenn die Übersetzungen dann alle veröffentlicht sind, entfernen Sie die Ersatzsprache wieder.

#### Siehe auch

- >> [Übersetzung von Inhalten](#) zur Übersetzung von CMS-Inhalten in verschiedene Sprachen.
- >> Sprachen-Add-on in the online user guide zur Funktionserweiterung von Episerver zur Inhaltsübersetzung in mehrere Sprachen.

CMS

## Personalisierung von Inhalten

Personalisierung in Episerver ermöglicht Ihnen, den Website-Inhalt für bestimmte Besuchergruppen zu moderieren. So können Sie zum Beispiel ein Produktbanner, eine Landeseite oder ein Anmeldeformular speziell für Erstbesucher oder für Besucher aus bestimmten Regionen oder Märkten erstellen.

Die Personalisierungsfunktion basiert auf angepassten **Besucherguppen**, die Sie nach einer Reihe von **Besucherguppenkriterien** erstellen. Besuchergruppen müssen zunächst eingerichtet werden, bevor sie zur Personalisierung ausgewählt werden können.

Auf der Episerver-Plattform ist eine ganze Reihe von Besuchergruppenkriterien verfügbar; siehe dazu Besuchergruppen verwalten in the CMS Administrator User Guide

## Mit Personalisierung arbeiten


Sie können jede Art von Inhalten im [Rich-Text-Editor](#) sowie in einem [Inhaltsbereich](#) bearbeiten. Personalisieren Sie einen Teil eines Textes, ein Bild oder einen Block im Rich-Text-Editor, oder personalisieren Sie ein Bild, einen Block oder eine Seite im Inhaltsbereich, wenn Sie diese auf Ihren Websites haben.

Wenn Sie mehrere Besuchergruppen haben, kann ein Besucher zu mehr als einer dieser gehören. Sie können die **Personalisierungsgruppen** verwenden, um Inhalte so zu gruppieren, dass Sie Mehrfachanzeigen vermeiden und Besuchern, die in keine Gruppe passen, **alternativen Inhalt** anzeigen.

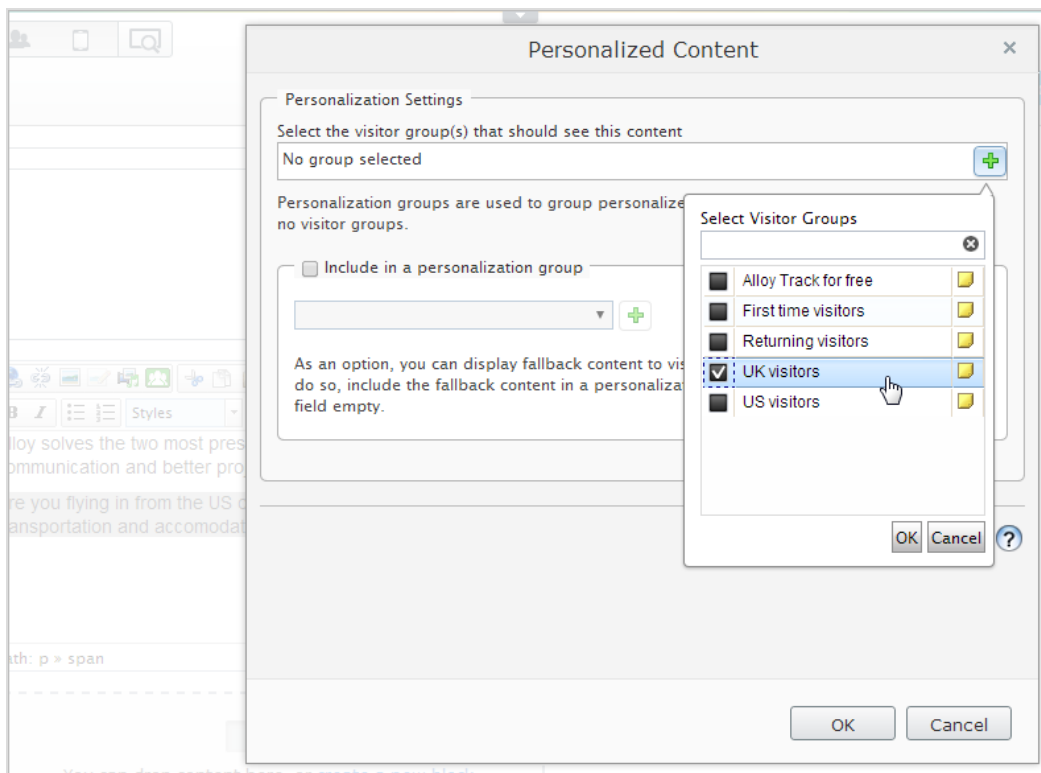
Mit der [Vorschau](#)-Option im oberen Menü können Sie die personalisierten Inhalte vor der [Veröffentlichung](#) so ansehen, wie diese den verschiedenen Besuchergruppen erscheinen.

## Personalisierung durchführen

### im Rich-Text-Editor

1. [Öffnen Sie die zu bearbeitende Seite](#) und wählen Sie den Inhalt aus, den Sie im Bearbeitungsbereich personalisieren möchten.
2. Klicken Sie auf **Personalisierter Inhalt**  in der [Symbolleiste des Editors](#).
3. Wählen Sie eine oder mehrere Besuchergruppen aus der Liste aus.

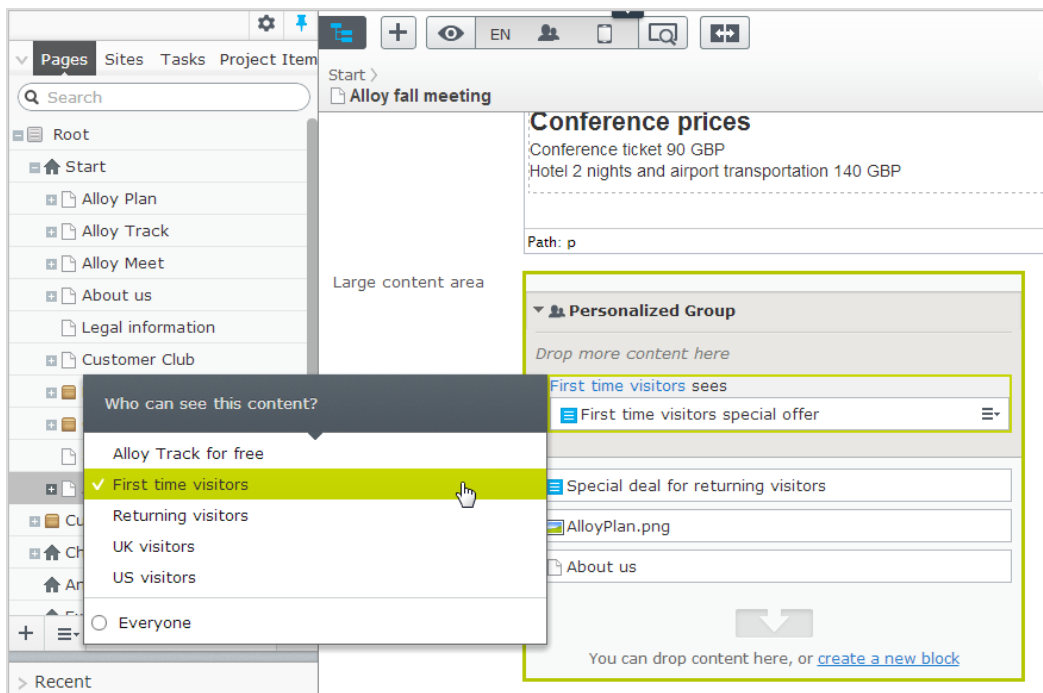




4. [Vorschau](#) des personalisierten Inhalts zwecks Prüfen des Ergebnisses.

#### Im Inhaltsbereich

1. [Öffnen Sie die zu bearbeitende Seite](#) und wählen Sie den Inhalt aus, den Sie im Inhaltsbereich personalisieren möchten.
2. Wählen Sie **Personalisieren** im [Kontextmenü](#) aus.
3. Wählen Sie eine oder mehrere Besuchergruppen aus der Liste aus.



4. [Vorschau](#) des personalisierten Inhalts zwecks Prüfen des Ergebnisses.

### **Bearbeitung und Entfernung von Personalisierungseinstellungen im Rich-Text-Editor**

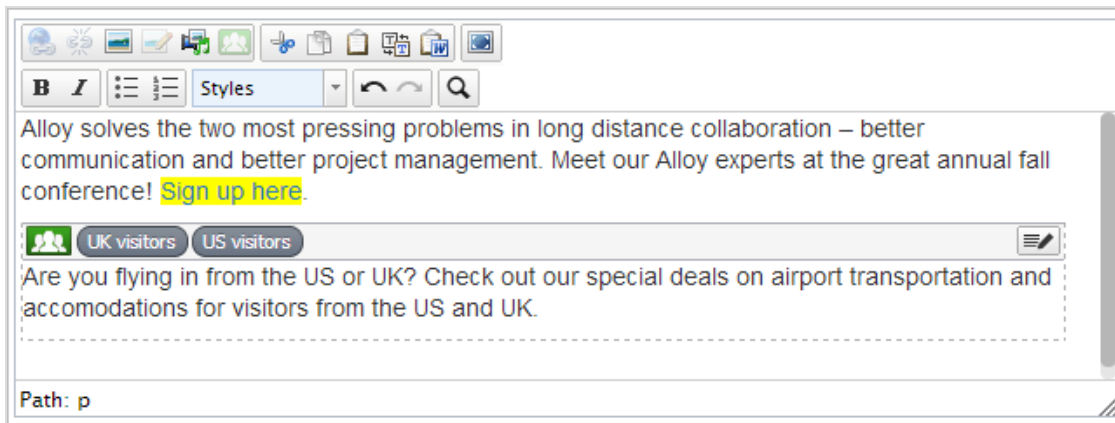
Klicken Sie auf **Bearbeiten** für den personalisierten Inhalt und aktualisieren Sie die Personalisierungseinstellungen oder wählen Sie **Personalisierung entfernen** aus.

#### **Im Inhaltsbereich**

Klappen Sie den gewünschten Abschnitt der **personalisierten Gruppe** auf und klicken Sie auf den gewünschten Besuchergruppenlink, um die Einstellungen zu bearbeiten. Um Inhalte von der Personalisierung auszuschließen, ziehen Sie diese aus der Gruppe heraus oder wählen Sie im Kontextmenü die Option **Aus der Gruppe verschieben** aus.

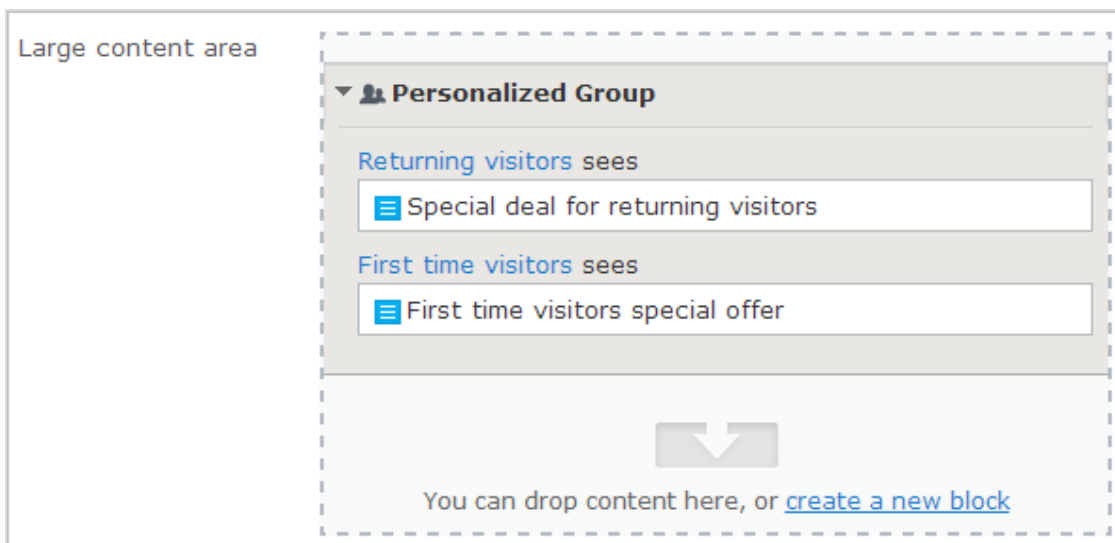
BEISPIEL: Mehreren Besuchergruppen angezeigter Inhalt ohne Alternative

#### **im Rich-Text-Editor**



Der nicht personalisierte Text oben im Rich-Text-Editor in diesem Beispiel wird immer angezeigt. Der personalisierte Text erscheint **nur** Besuchern, die in den Besuchergruppen **UK-Besucher** und **US-Besucher** bestehen.

### Im Inhaltsbereich



In diesem Beispiel sehen **Wiederkehrende Besucher** einen Block, **Erstbesucher** sehen einen anderen. Besucher, die zu keiner Gruppe gehören, sehen nichts in diesem Inhaltsbereich.

### BEISPIEL: Mehreren Besuchergruppen angezeigter Inhalt mit Alternative

Sie möchten Besuchern aus Großbritannien und den USA ein besonderes Preisangebot machen, während Besucher aus anderen Ländern andere Preise erhalten. Um zu vermeiden, dass die Preisinformation den UK- und USA-Besuchern zweimal angezeigt wird, brauchen Sie eine Personalisierungsgruppe für alternativen Inhalt.

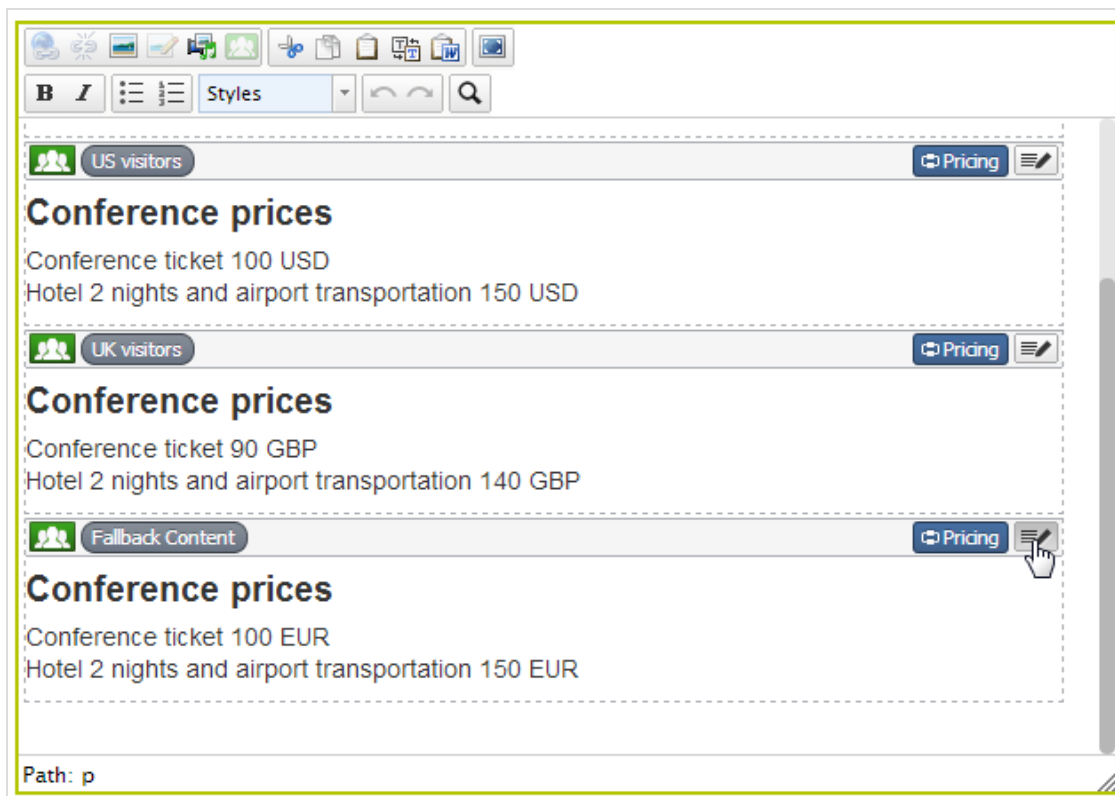


Die Reihenfolge, in der Sie personalisierten Inhalt in Personalisierungsgruppen einstellen, ist nicht wichtig, doch wird es einfacher, dem Personalisierungsprozess zu folgen, wenn Sie den alternativen Inhalt ans Ende setzen.

### im Rich-Text-Editor

Wählen Sie den alternativen Preisinformationstext aus und personalisieren Sie ihn ohne Auswahl einer Besuchergruppe. Erstellen Sie stattdessen eine Personalisierungsgruppe namens *Preisgestaltung* mit diesem Text.

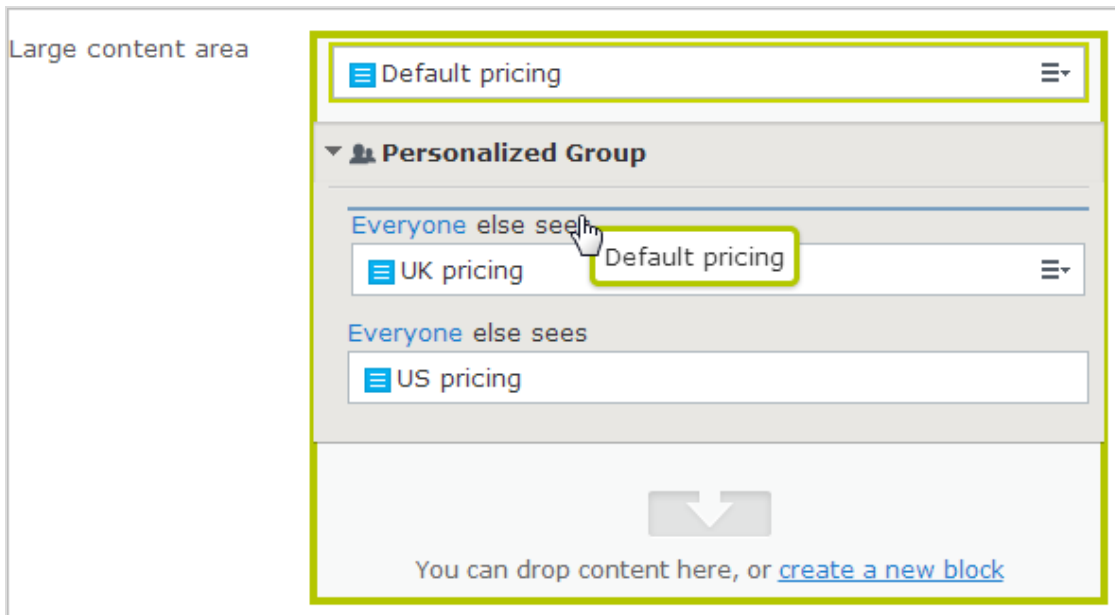
Personalisieren Sie die Preisinformationstexte für die Besuchergruppen UK und US und **fügen Sie diese ebenfalls der Personalisierungsgruppe „Preisgestaltung“** hinzu. Die Personalisierungsgruppe erscheint rechts.



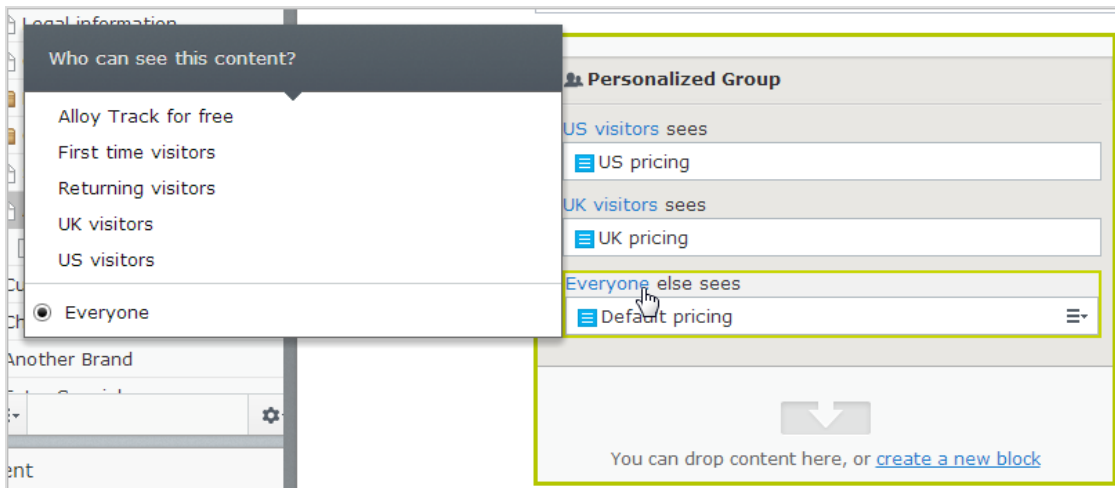
Jetzt passt die Personalisierung dieses Inhalts zur jeweiligen Personalisierungsgruppe.

### Im Inhaltsbereich

Dieses Beispiel zeigt Preisinformation als individuelle Blöcke an, wobei die **Standardpreise** als alternativen Inhalt Besuchern aus anderen Ländern als UK und US angezeigt werden. Wählen Sie **Personalisierung** im Kontextmenü für einen Block aus, um eine Personalisierungsgruppe zu erstellen und ziehen Sie die anderen Blöcke in diese Gruppe.



Personalisieren Sie jeden Block in der Gruppe durch Anwendung der passenden Besuchergruppe. Verwenden Sie die Option **Alle**, um den alternativen Inhalt allen Besuchern anzuzeigen, die in keine der Besuchergruppen passen.



## Unter Einsatz von Besuchergruppen Zugang zu Inhalt geben

Administratoren können unter Einsatz von Besuchergruppen Zugang zu spezifischem Inhalt geben. So kann ein Administrator, z.B. eine Seite oder einen Block nur Besuchern aus England zugänglich machen, indem er Zugriffsrechte auf diesen für die Besuchergruppe **UK-Besucher** setzt; siehe Zugriffsrechte in the CMS Administrator User Guide.

## Überwachung von Besuchergruppenaktivitäten

Sie können die Aktivitäten von Besuchergruppen überwachen, indem Sie der Anzahl der Aufrufe von personalisiertem Inhalt verfolgen. Die Ergebnisse finden Sie im Gadget Besuchergruppenstatistik auf dem Episerver Dashboard; siehe [Gadgets](#).

### Commerce **Commerce-Inhalt personalisieren**

Wenn Sie Episerver Commerce installiert haben, stehen Ihnen zusätzliche spezifisch für E-Commerce-Szenarien gestaltete Besuchergruppenkriterien zur Verfügung. siehe Personalisierung im Abschnitt „Commerce“ User Guide.

### Add-ons **Personalisierung mithilfe von Add-ons**



Sehen Sie sich das folgende Demo-Video an: [Inhalte mit Episerver und der Eloqua-Datenbank personalisieren](#). (2:15 Minuten)




Sehen Sie sich das folgende Demo-Video an: [Inhalte mit Episerver und HubSpot personalisieren](#). (2:34 Minuten)



Sehen Sie sich das folgende Demo-Video an: [Inhalte mit Episerver und Marketo personalisieren](#). (2:56 Minuten)

### CMS **Vorschau von Inhalten**

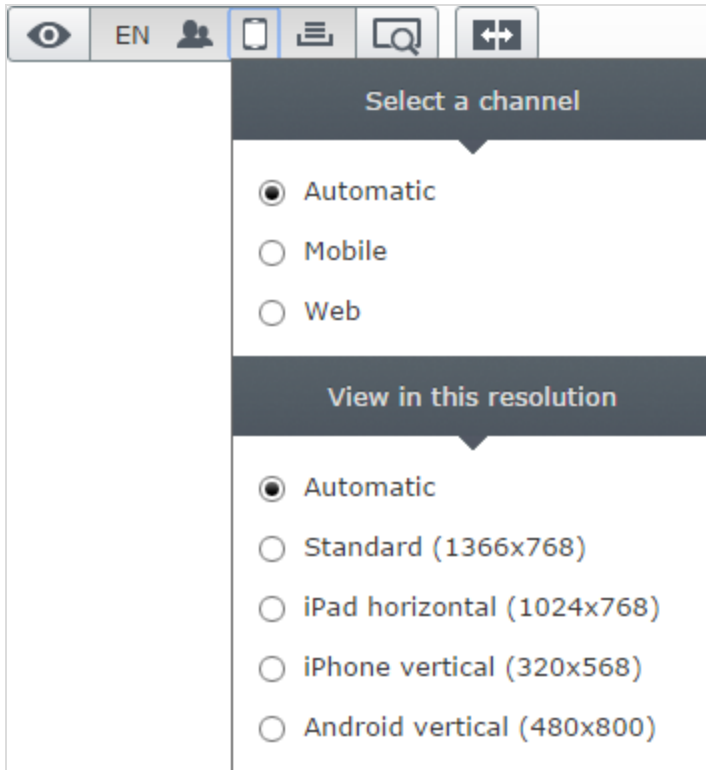
In Episerver können Sie während der Bearbeitung eine Vorschau öffnen, um den Inhalt wie ein Besucher anzusehen. Die Schaltfläche **Vorschau** verbirgt  die Bearbeitungsrahmen und -Bereiche auf der Seite, so dass Sie auf der provisorischen Seite navigieren können.


Je nachdem, wie Sie mit Episerver CMS arbeiten, stellt die Vorschau unterschiedliche Elemente dar:



- » **Sie verwenden keine Projekte oder Sie verwenden Projekte über das Projekt-Gadget.** Die Vorschau zeigt die veröffentlichte Version der jeweiligen Seite oder bei neueren Entwürfen die Primärentwurfversion an. Sie können eine Entwurfsversion in einem Projekt

haben, die nicht als Primärentwurf festgelegt ist; in diesem Fall zeigt die Vorschau nicht die Projektversion an. Um Ihre Website so zu sehen, als ob ihre Elemente schon in einem veröffentlichten Projekt eingeschlossen wären, gehen Sie auf **Ansichtseinstellungen > Projekte**-Option (siehe [folgende Tabelle](#) für mehr).


- >> **Wenn Sie die Funktion Projekte nutzen.** Die Vorschau zeigt das aktive Projekt an. Ist kein Projekt auf aktiv gesetzt, wird die veröffentlichte Version der jeweiligen Seite angezeigt, oder wenn ein neuerer Entwurf besteht, die Primärentwurfversion.



Nutzen Sie die **Ansichtseinstellungen** (das Augensymbol ) , um eine Vorschau des Inhalts mit folgenden Optionen zu starten:

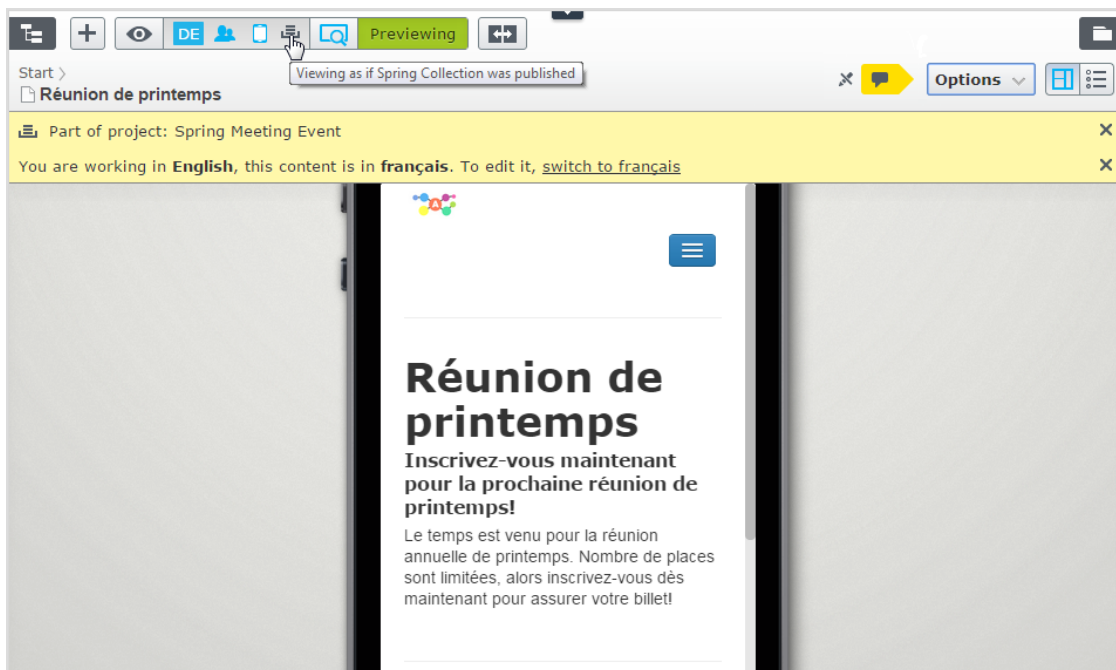
Optionen der Ansichtseinstellungen	Schaltfläche	Beschreibung
<b>Sprachen</b>	EN	Wählen Sie eine <a href="#">Sprache</a> für die Ansicht des Inhalts aus, um diesen wie die Besucher in dieser Sprache anzusehen.
<b>Besucherguppen</b>		Ansicht des Inhalts, wie ihn die ausgewählte <a href="#">Besuchergruppe</a> sehen würde.
<b>Medienkanäle</b>		Wählen Sie einen Kanal und/oder eine Auflösung zur



Optionen der Ansichtseinstellungen	Schaltfläche	Beschreibung
		Ansicht des Inhalts aus, so wie er unter diesen Einstellungen angezeigt würde. Die Optionen sind an Ihre Website angepasst.
<b>Projekte</b>		<p>Schauen Sie sich die Inhalte eines <a href="#">Projekts</a> an, um seine Erscheinung vor der Veröffentlichung zu prüfen.</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Option ist nicht verfügbar, wenn die <a href="#">Projekteigenschaften</a> aktiviert sind. In diesem Fall zeigt die Vorschau das aktive Projekt an. Um ein anderes Projekt zu sehen, müssen Sie das aktive Projekt ändern.</p>



Sie können die Vorschauoptionen in den Ansichtseinstellungen so kombinieren, dass der Inhalt zum Beispiel für Mobilgerätebenutzer auf Französisch aber mit Deutsch als bevorzugter Sprache angezeigt wird.



CMS

## Versionen vergleichen

In der Vergleichsansicht in Episerver können Sie Inhalte und Eigenschaften zwischen bestimmten Versionen vergleichen, um zu sehen, was geändert wurde. Zum Vergleichen von Inhalten zeigt die Ansicht [Bearbeiten auf der Seite](#) zwei Seitenversionen nebeneinander an. Die Eigenschaften werden in der [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#) angezeigt.



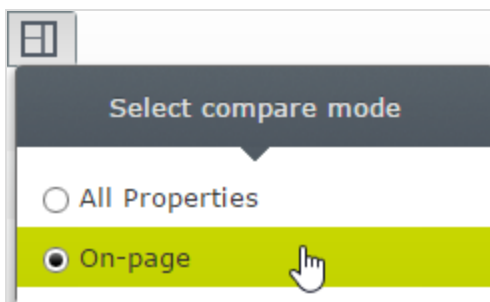
Mit der Schaltfläche **Verschiedene Versionen vergleichen** in der Werkzeugleiste können Sie die Vergleichsansicht ein- und ausschalten.



Die Schaltfläche **Vergleichsmodus auswählen** erscheint in der Vergleichsansicht und zeigt den ausgewählten Vergleichsmodus an, wenn Sie Inhalt oder Eigenschaften vergleichen. Diese Auswahl hat ein *Gedächtnis*, was bedeutet, dass der von Ihnen für den letzten Vergleich genutzte Modus wieder aufgerufen wird, wenn Sie die Vergleichsfunktion erneut öffnen.



Mit dieser Schaltfläche wird ein Drop-Down-Menü zum Ändern des Vergleichsmodus geöffnet:



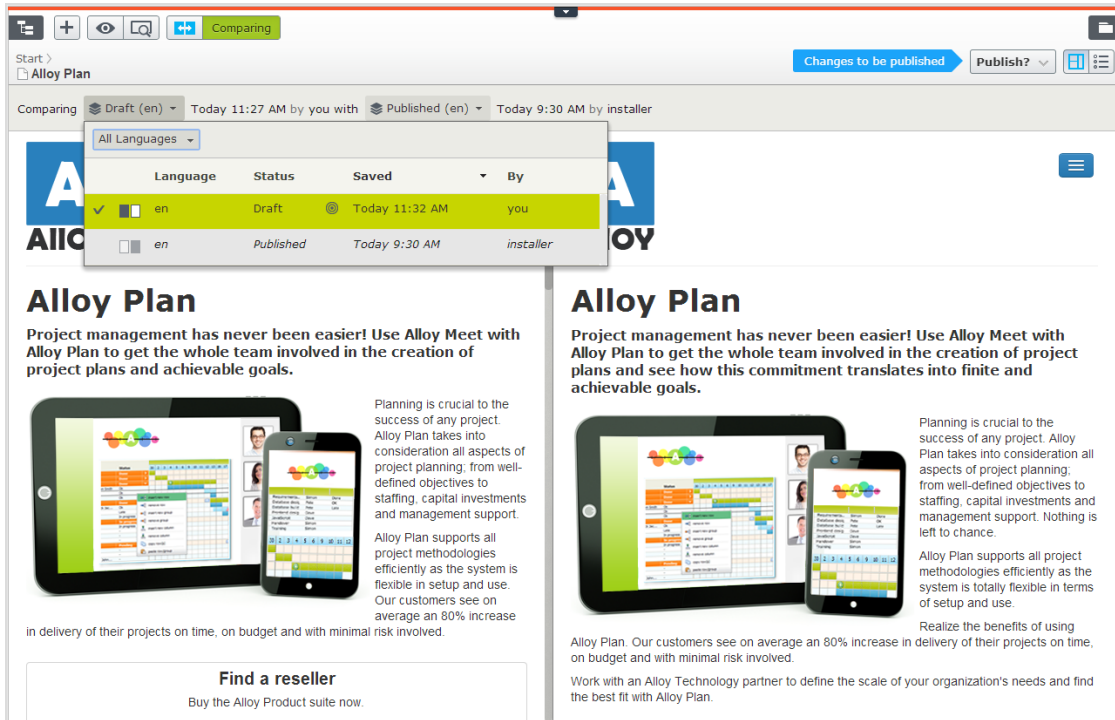
Die Benachrichtigungsleiste zeigt zwei Auswahllisten an, aus denen Sie auswählen können, welche Versionen Sie vergleichen möchten. Standardmäßig wird der Entwurf im linken Bereich und die zurzeit veröffentlichte Version rechts angezeigt. Alle Sprachversionen des Inhalts werden standardmäßig aufgelistet.

### Inhalte vergleichen

Wenn Sie Inhalte vergleichen, zeigt die Ansicht [Bearbeiten auf der Seite](#) zwei Seitenversionen nebeneinander an. Sie können darin scrollen und die Größe der Bereiche anpassen.

Wenn Sie eine veröffentlichte Version im linken Bereich bearbeiten, wird ein neuer Entwurf erstellt und in der Versionsliste angezeigt. Dies funktioniert ähnlich wie beim direkten Bearbeiten von Inhalt auf der

Seite. Wenn Sie fertig sind, können Sie einen Entwurf veröffentlichen oder eine vorherige Version erneut veröffentlichen.



The screenshot shows the Alloy Plan web interface in a 'Comparing' state. At the top, there are navigation icons and a 'Comparing' label. Below the navigation, there are buttons for 'Changes to be published' and 'Publish?'. The main content area is split into two columns, each displaying a version of the 'Alloy Plan' page. The left column shows a 'Draft (en)' version saved 'Today 11:27 AM by you', and the right column shows a 'Published (en)' version saved 'Today 9:30 AM by installer'. A 'All Languages' dropdown menu is open, showing a table with the following data:

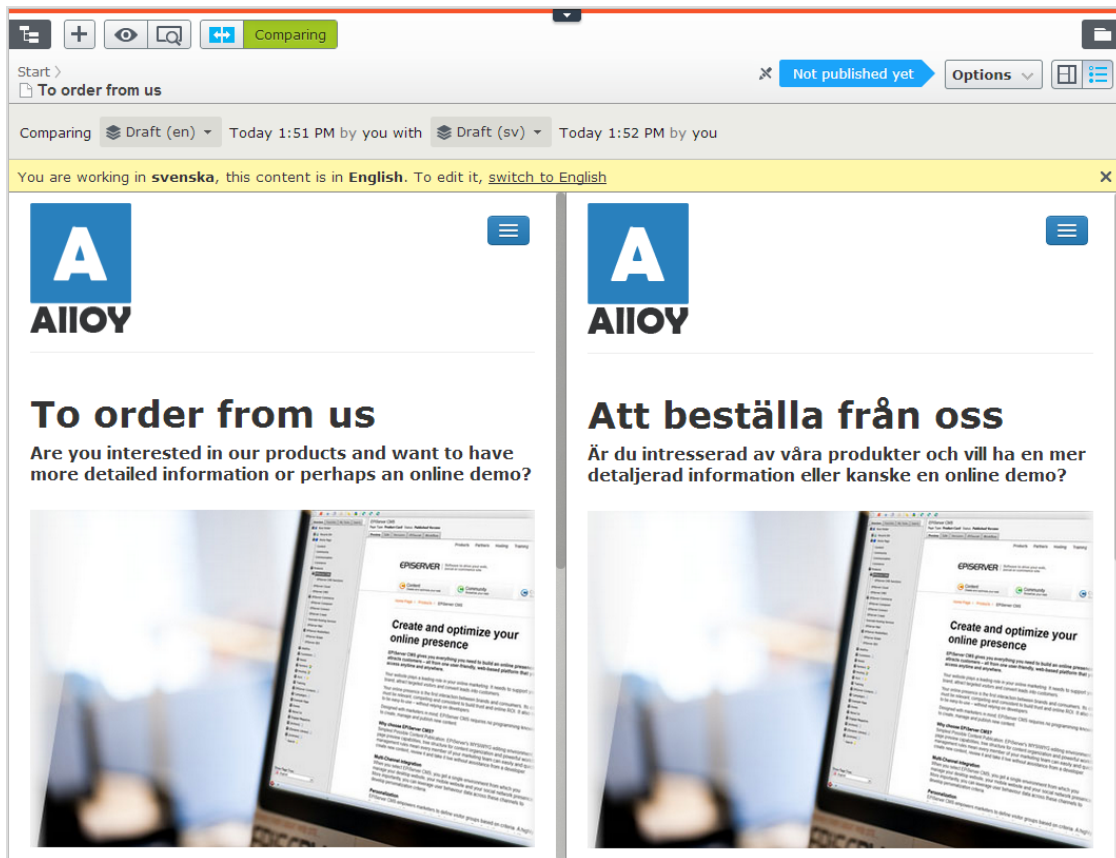
Language	Status	Saved	By
<input checked="" type="checkbox"/> en	Draft	Today 11:32 AM	you
<input type="checkbox"/> en	Published	Today 9:30 AM	installer

The main content area contains two identical 'Alloy Plan' sections. Each section features a heading 'Alloy Plan', a sub-heading 'Project management has never been easier! Use Alloy Meet with Alloy Plan to get the whole team involved in the creation of project plans and achievable goals.', and an image of a tablet and smartphone displaying the Alloy Plan interface. Below the image, there is a paragraph of text: 'Planning is crucial to the success of any project. Alloy Plan takes into consideration all aspects of project planning, from well-defined objectives to staffing, capital investments and management support. Alloy Plan supports all project methodologies efficiently as the system is flexible in setup and use. Our customers see on average an 80% increase in delivery of their projects on time, on budget and with minimal risk involved.' At the bottom of each section, there is a 'Find a reseller' button and a link to 'Buy the Alloy Product suite now.'

## Sprachversionen beim Übersetzen von Inhalten vergleichen

Die aktuelle Sprache ist in der Sprachauswahlliste ausgewählt. Sie können die Versionen nach Sprache filtern. Sie können Versionen in der gleichen oder in unterschiedlichen Sprachen vergleichen.

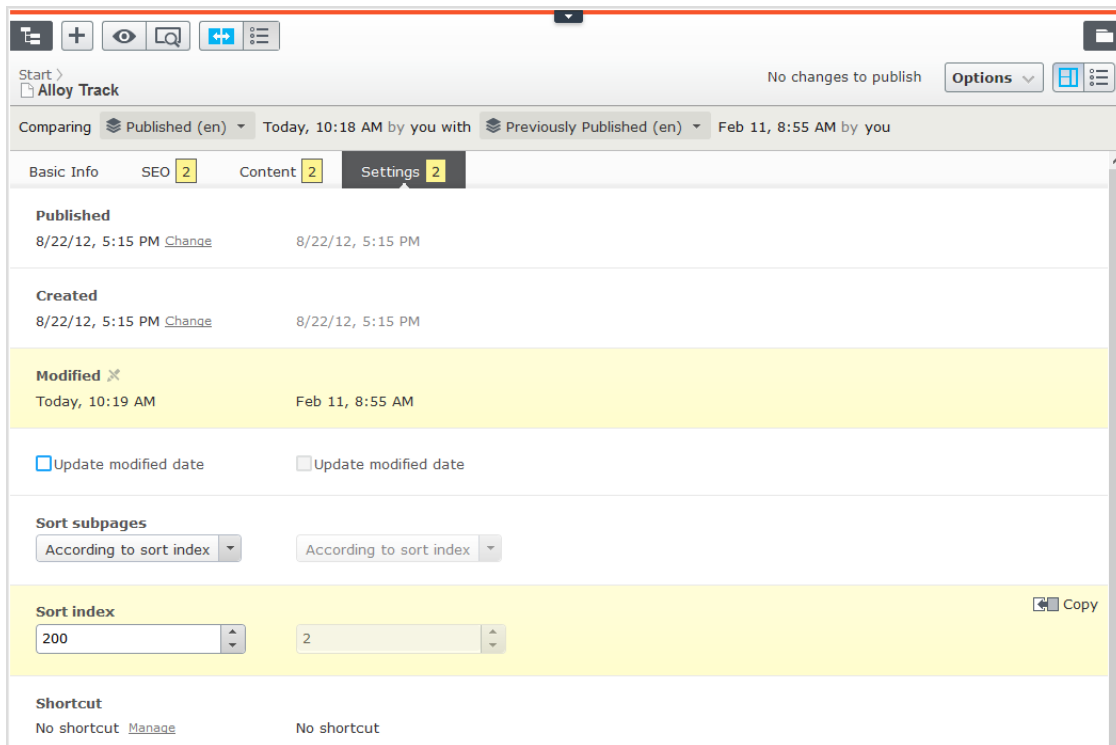
Durch Vergleichen der Versionen in **unterschiedlichen Sprachen** können Sie den Inhalt im linken Bereich der Seite mit der veröffentlichten Version in der aktuellen Sprache übersetzen. Außerdem können Sie zum Bearbeiten zwischen den Sprachen wechseln, indem Sie die aktuelle Sprache in der Versionsliste des linken Bereichs auswählen und dann in der Benachrichtigungsleiste die Sprache umschalten.



## Eigenschaften vergleichen—

Wenn Sie den Vergleich aller Eigenschaften auswählen, zeigt die [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#) die beiden zu vergleichenden Versionen der Eigenschaften nebeneinander an. Sie werden unter den gleichen Registerkarten wie üblich angezeigt, mit Ausnahme der [Grundinformationseigenschaften](#), die unter einer eigenen Registerkarte im Grundinformationsbereich zu finden sind. Registerkarten mit Änderungen zwischen Versionen werden mit einer gelben Zahl hervorgehoben; die Zahl bedeutet die Anzahl der zwischen den zwei zu vergleichenden Versionen gefundenen geänderten Eigenschaften.

In der Eigenschaftenvergleichsansicht erscheinen die beiden Eigenschaftenversionen nebeneinander. Die jüngste Version der Eigenschaft wird zuerst, links von oder über der älteren Version der Eigenschaft angezeigt. Die Eigenschaften, die in beiden Versionen unterschiedlich sind, werden durch einen gelben Hintergrund hervorgehoben.

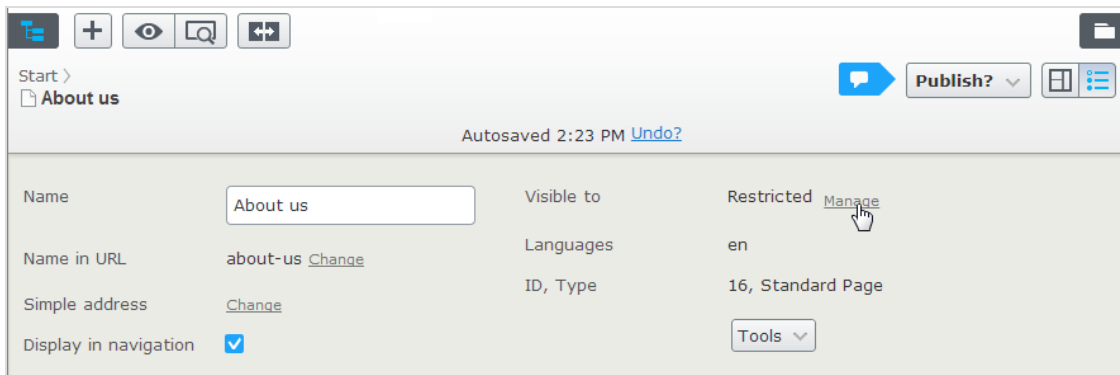


Sie können die letzte Version der Eigenschaften bearbeiten. Sollten Sie die ältere Version der Neueren vorziehen, können Sie auf **Kopieren** klicken, um die ältere Version ebenfalls in der neuen Version zu nutzen. Wenn Sie eine veröffentlichte Eigenschaft bearbeiten, erscheint ein neuer Entwurf in der Versionsliste.

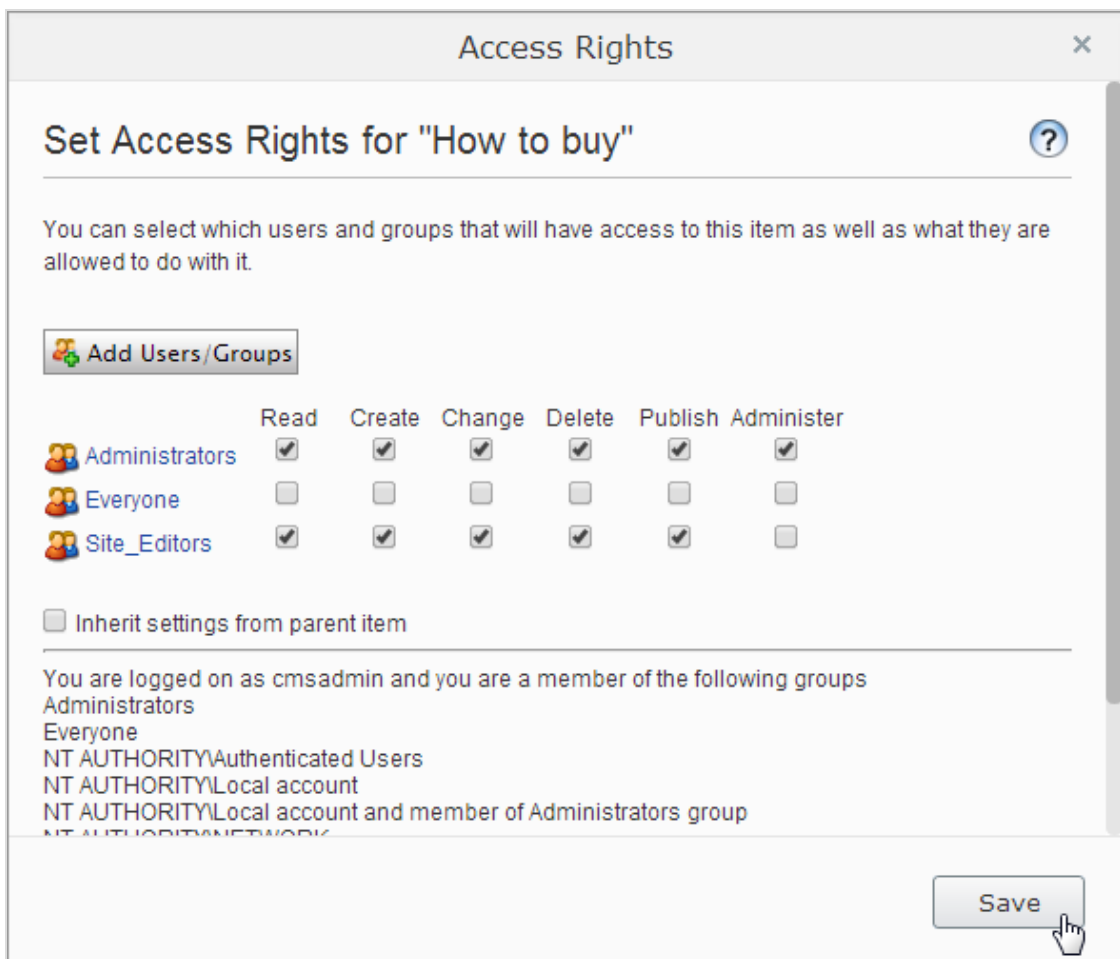
## **CMS** Zugriffsrechte in der Bearbeitungsansicht festlegen

Administratoren verwalten Website-Zugriffsrechte normalerweise in der Verwaltungsansicht. Wenn Sie **Administratorrechte** haben, können Sie die Zugriffsrechte für einzelne Seiten oder Blöcke jedoch auch in der Bearbeitungsansicht festlegen. Das ist nützlich, wenn Sie ein Element veröffentlichen möchten, um das Endresultat zu begutachten, ohne dieses jedoch schon öffentlich sichtbar zu machen. Die Festlegung der Zugriffsrechte in der Bearbeitungsansicht betrifft nur das **ausgewählte Element** (Seite oder Block).

Um Zugriffsrechte festzulegen, öffnen Sie das Element in der [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#) (oder scrollen Sie in der Ansicht "Bearbeiten auf der Seite" zum oberen Seitenrand). Die Option **Sichtbar für** zeigt für Inhalt, der auf der Website öffentlich zugänglich ist, **Alle** bzw. im Fall von Zugriffsbeschränkungen **Eingeschränkt** an.



Klicken Sie auf **Verwalten**, um die Einstellungen im Dialog „Zugriffsrechte“ zu ändern:



Bestehen von der übergeordneten Seite geerbte Zugriffsrechte, deaktivieren Sie zunächst die Option **Zugriffsrechte von übergeordnetem Element erben** und klicken dann auf **Benutzer/Gruppen**

**hinzufügen**, um neue Zugriffsrechte festzulegen. Fügen Sie nun die gewünschten Zugriffsrechte hinzu und speichern die Einstellungen.

So verbirgt die Entfernung des Lesezugriffs für **Alle** im obigen Beispiel die veröffentlichte Seite vor der öffentlichen Sichtbarkeit. Diese bleibt jedoch für die Gruppe der **Seitenredakteure** (und die **Administratoren**) weiterhin sichtbar und bearbeitbar.



Sie müssen zu einer Gruppe mit **Administrator**-Zugriffsrechten gehören, um Zugriffsrechte in der Bearbeitungsansicht festlegen zu können. Diese Einstellung gibt keinen Zugriff auf andere Verwaltungsoptionen in Episerver CMS.

Siehe Zugriffsrechte in the CMS Administrator User Guide für mehr Information zur Arbeit mit Zugriffsrechten in Episerver CMS.

CMS

## Strukturierung der Website

In Episerver CMS befindet sich die Seitenbaumstruktur in der Bearbeitungsansicht unter **Seiten**. Oben in der Struktur befindet sich die **Wurzel**-Seite, in der Regel mit einem oder mehreren Startseiten direkt darunter. Die Struktur der Website besteht aus Seiten. Die Seitenstruktur spiegelt sich standardmäßig in den Navigationsmenü wider. Um die Navigation zu erleichtern, beschränken Sie die Untermenü-Struktur auf maximal drei Ebenen.

### Der Seitenbaum

Wenn Sie den Mauszeiger über eine Seite in der Baumstruktur bewegen, werden Informationen über die Seite angezeigt, zum Beispiel ID und [Seitentyp](#). Eine Reihe von Seitenbaumsymbolen enthält zusätzliche Informationen über die Struktur.



Die Stammseite.



Startseite.



Veröffentlichte Seite. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#).



Seite, die zu einer anderen Seite auf derselben Website verlinkt. Siehe **Verknüpfen mit einer Seite in Episerver CMS** unter [Verknüpfung](#) in [In der Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften arbeiten](#).



Seite, die zu einer externen Website oder einer bestimmten Adresse verlinkt. Siehe **Verknüpfen mit einer Seite auf einer anderen Website** unter [Verknüpfung](#) in [In der Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften arbeiten](#).















Seite mit einer Verknüpfung, die nirgends hinführt; sie zeigt ausschließlich den Text an und wird zum Erstellen einer Überschrift ohne Link im Menü verwendet. Siehe **Keine Verknüpfung, nur Text anzeigen** unter [Verknüpfung](#) in [In der Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften arbeiten](#).



Seite, die Inhalt von einer anderen Seite auf derselben Website abrufen und anzeigt. Siehe **Abru-**

**fen von Inhalten auf der Seite in der Episerver CMS** unter [Verknüpfung](#) in [In der Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften arbeiten](#).

-  Container-Seite zum Abspeichern alter Seiten; nicht auf der Website sichtbar.
-  Entwurf einer neuen Seite; auf der Website noch nicht sichtbar. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#).
-  Neue Seite, deren Veröffentlichung geplant wurde; noch nicht auf der Website sichtbar. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#).
-  Abgelaufene Seite; nicht mehr auf der Website sichtbar. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#).
-  Seite, die auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt ist. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#).
-  Seite, die auf **Abgelehnt** gesetzt ist. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#).
-  Seite, die aktuell auf **Wird überprüft** gesetzt ist und vor der Veröffentlichung überarbeitet sowie genehmigt werden muss. Siehe [Inhaltsgenehmigungen](#).
-  Zuvor veröffentlichte Seite; nicht mehr auf der Website sichtbar. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#).
-  Eine Seite, die für die Bearbeitung durch einen angemeldeten Benutzer gesperrt.
-  Seite wird von einem anderen Benutzer bearbeitet. Wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren, sehen Sie, welcher Benutzer dies ist.
-  Veröffentlichte Seite. **Hinweis:** Dieses Symbol erscheint für Projektelemente; nicht im Navigationsbereich „Seiten“. Siehe [Die Projekte-Funktion](#).
-  Entweder haben Sie nicht das Recht, dieses Element zu veröffentlichen, oder aber diese spezielle Elementversion existiert nicht mehr. **Hinweis:** Dieses Symbol erscheint für Projektelemente; nicht im Navigationsbereich „Seiten“. Siehe [Die Projekte-Funktion](#).



Ihre Website kann mit anderen vom Entwicklungspartner implementierten Symbolen angepasst werden.

## Verschieben, Kopieren und Entfernen von Seiten

### Verschieben einer Seite

Verwenden Sie die Drag-and-Drop-Funktion, um eine Seite zu verschieben, oder Sie wählen im Kontextmenü für die Seite aus, die Sie verschieben möchten, **Ausschneiden** und **Einfügen** für die Zielseite. Sie können Seiten auch mithilfe der Tastaturbefehle Strg + X oder Cmd + X und Strg + V oder Cmd + V verschieben.



Wenn Sie eine Seite verschieben, werden interne Links zum neuen Speicherort umgeleitet und sind nicht funktionsunfähig. Externe Links, die auf die verschobene Seite verweisen, sind jedoch funktionsunfähig.



## Kopieren einer Seite

Wählen Sie im Kontextmenü für die Seite, die Sie kopieren möchten, **Kopieren** aus und wählen Sie für die Zielseite **Einfügen**. Sie können Seiten auch mithilfe der Tastaturbefehle Strg + c oder Cmd + c und Strg + v oder Cmd + v kopieren.

Unterseiten und mit diesen verbundene Mediendateien werden ebenfalls kopiert, und die Links verweisen auf die neue Kopie der Seite. Einstellungen wie zum Beispiel „Dynamische Eigenschaften“ und „Kategorien“ werden ebenfalls mit der neuen Seite kopiert.



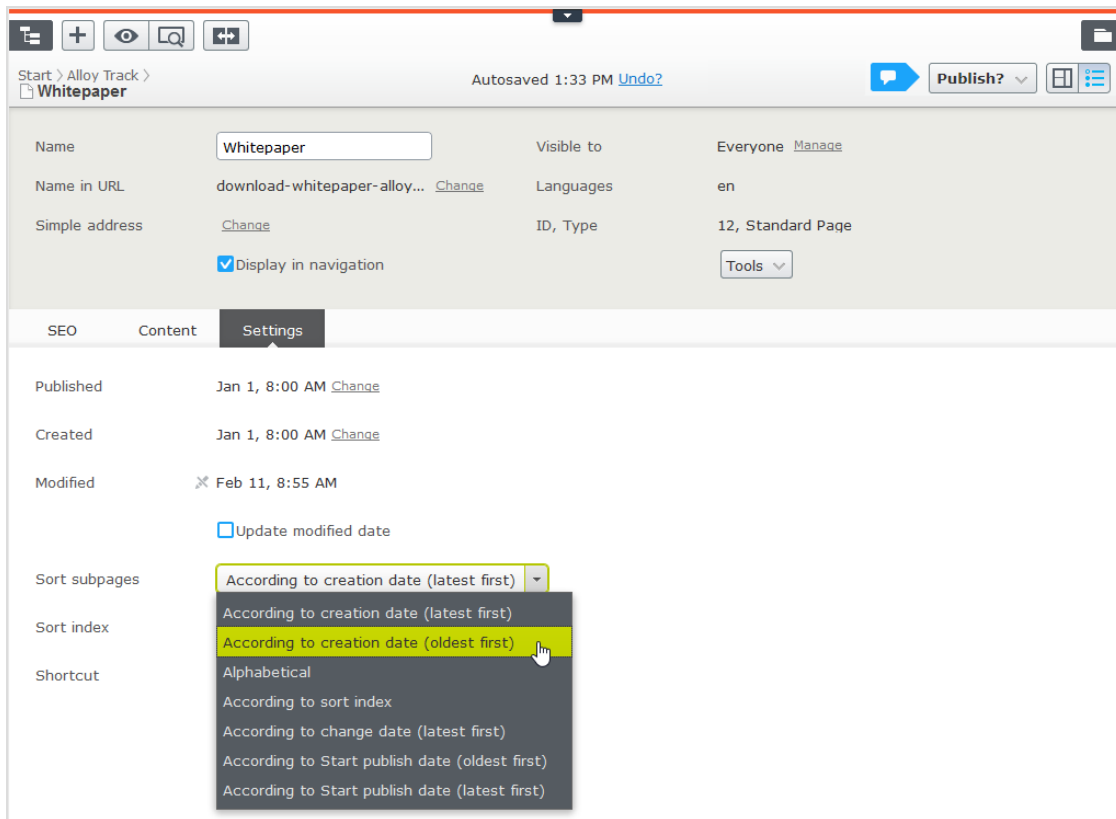
Beim Kopieren und Einfügen einer Seite unter demselben Knoten wird die Eigenschaft **Name in der URL** der kopierten Seite normalerweise [Name in URL1] genannt, was Sie nach dem Kopieren ändern müssen.

## Entfernen von Inhalt

Entfernte Ordner, Seiten, Blöcke und Mediendateien werden in den Papierkorb verschoben und sind auf der Website nicht öffentlich verfügbar. Denken Sie daran, Links auf entfernte Inhalte zu aktualisieren. Wenn Sie eine Seite entfernen, werden alle darunter liegenden Seiten ebenfalls entfernt. Siehe [Löschen und Wiederherstellen von Inhalt](#).

## Sortieren der Seitenfolge in den Menüs

Die Seiten in der Baumstruktur werden nach einer vordefinierten Reihenfolge sortiert. Standardmäßig steht die Seite, die zuletzt erstellt wurde, an der Spitze der Baumstruktur, zum Beispiel in News-Listen. Es gibt auch andere Sortieroptionen, zum Beispiel alphabetisch oder nach Sortierindex. Mit der letztgenannten Option können Sie das Sortieren durch einen auf jeder Seite definierten Index steuern.



Die Sortierreihenfolge wird für die übergeordnete Seite eines Zweiges festgelegt und an die Unterseiten vererbt:

1. Wählen Sie die übergeordnete Seite des Zweiges der Struktur, in der Sie die Sortierung festlegen möchten, aus.
2. Bearbeiten Sie die Seite und wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie die Sortierkriterien unter **Unterseiten sortieren** aus.
4. Veröffentlichen Sie die Seite, um die Änderungen zu übernehmen.

### Sortieren nach Sortierindex

Wenn Sie genau steuern möchten, wie die Seiten in der Struktur sortiert werden, wählen Sie für die übergeordnete Seite die Option **Nach Sortierindex** aus. Weisen Sie danach jeder untergeordneten Seite eine eindeutige Sortierindexnummer zu. Die Seiten werden dann in aufsteigender Reihenfolge nach ihrer Nummer sortiert, beginnend mit der niedrigsten Nummer.

Ändern Sie die Sortierreihenfolge der Seiten, indem Sie die Seite ziehen und an der gewünschten Stelle der Baumstruktur ablegen. Das Sortieren von Seiten mit Drag-and-Drop ist nur von Interesse für Zweige, die mit Sortierindex sortiert werden.

- » Beim Verschieben einer Seite in einen nicht nach Sortierindex sortierten Zweig werden Sie aufgefordert, die Seite zu verschieben und gleichzeitig den Sortierindex als Sortierreihenfolge für diesen Zweig anzuwenden. Bestätigen Sie mit **OK**. Wenn Sie eine Seite in eine neue Position eines Seitenbaumzweiges ziehen, wird der Sortierindex automatisch neu berechnet, damit er der Sortierreihenfolge dieses Zweiges entspricht.
- » Wenn Sie eine Seite unter einer anderen übergeordneten Seite (mit dem Sortierindex als festgelegter Sortierreihenfolge) ablegen, wird die Seite zuerst verschoben oder kopiert und dann sortiert. Die Seite bleibt im Baum an der Position, an der sie zuerst abgelegt wurde.



Die Seiten, die Sie verschieben, werden erneut gespeichert. Das bedeutet, dass Sie Veröffentlichungsrechte benötigen, um Drag-and-Drop zum Sortieren verwenden zu können. Sie müssen auch Veröffentlichungsrechte für den Seitenast mit Sortierindex haben, auf den Sie eine Seite verschieben.

### Manuelles Sortieren nach Sortierindex

Sie können den Sortierindex für jede untergeordnete Seite manuell einstellen. Öffnen Sie die Bearbeitungsseite, wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus und ändern Sie die Nummer im Feld **Sortierindex**. Die Sortierindexnummer muss eine ganze Zahl sein, aber es gibt keine weiteren Einschränkungen. Arbeiten Sie mit ganzen Zehnern oder Hunderten, um zusätzliche Seiten zwischen vorhandenen in die Struktur einzufügen. Veröffentlichen Sie die Seite, um alle Änderungen an der Struktur zu übernehmen.

Start > Alloy Track > Whitepaper

Autosaved 1:33 PM [Undo?](#)

Name	<input type="text" value="Whitepaper"/>	Visible to	Everyone <a href="#">Manage</a>
Name in URL	download-whitepaper-alloy... <a href="#">Change</a>	Languages	en
Simple address	<a href="#">Change</a>	ID, Type	12, Standard Page
	<input checked="" type="checkbox"/> Display in navigation		<a href="#">Tools</a> ▾

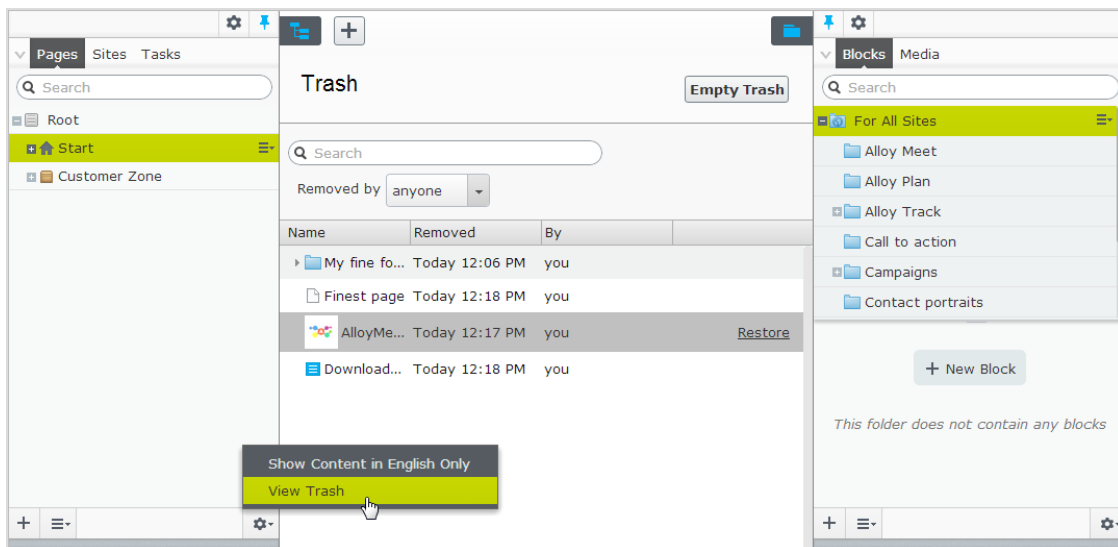
SEO Content **Settings**

Published	Jan 1, 8:00 AM <a href="#">Change</a>
Created	Jan 1, 8:00 AM <a href="#">Change</a>
Modified	✕ Feb 11, 8:55 AM
	<input type="checkbox"/> Update modified date
Sort subpages	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <span>According to creation date (latest first) ▾</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>According to creation date (latest first)</li> <li style="background-color: #f0f0f0;">According to creation date (oldest first)</li> <li>Alphabetical</li> <li>According to sort index</li> <li>According to change date (latest first)</li> <li>According to Start publish date (oldest first)</li> <li>According to Start publish date (latest first)</li> </ul> </div>
Sort index	
Shortcut	

## CMS

### Löschen und Wiederherstellen von Inhalten

Episerver Unterstützung für die Wiederherstellung von gelöschten Inhalten wie Seiten, Blöcke, Ordner und Mediendateien. Wenn Sie Inhalte entfernen, verschieben Sie diese in den Papierkorb; Sie löschen diese nicht. Von dort aus können Sie diese wiederherstellen oder dauerhaft löschen.

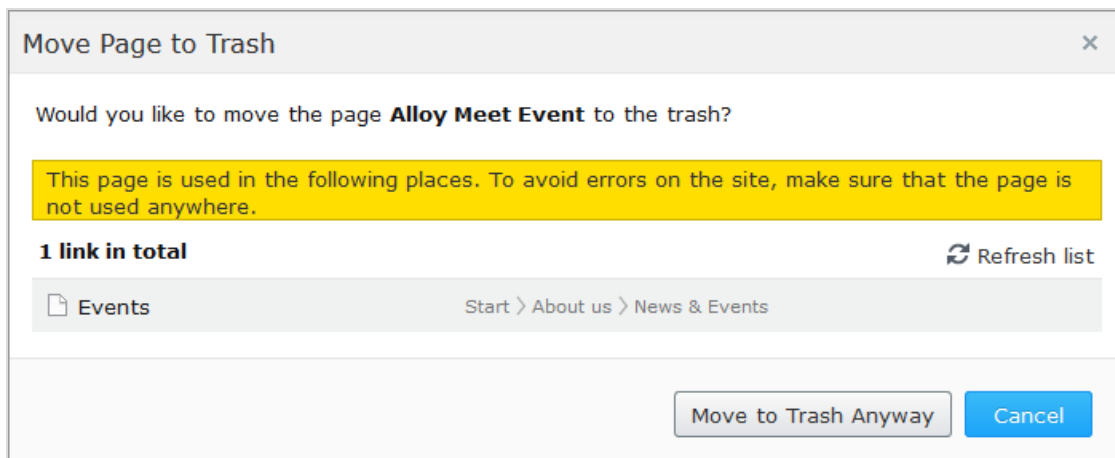


Episerver Commerce Papierkorb/Management nicht unterstützt wenn Katalogeinträge gelöscht werden.

### Inhalte in den Papierkorb verschieben

Wählen Sie den Ordner aus, den Sie löschen möchten, und wählen Sie **In Papierkorb verschieben** im Kontextmenü aus.

Inhalte, die in den Papierkorb verschoben werden, werden automatisch von der Website unveröffentlicht. Wenn Inhalte in den Papierkorb verschoben werden, erhalten Sie eine Benachrichtigung, wenn die Inhalte mit anderen Inhalten auf der Website verlinkt sind, da die Löschung zu defekten Links führen könnte.





Inhaltsversionen werden nicht in den Papierkorb gelöscht. Wenn Sie Versionen im **Versionen-Gadget** löschen, sind sie unwiderruflich verloren.

### **Wiederherstellen von Inhalten**

Wählen Sie in den Einstellungen des Navigations- oder Asset-Bereichs **Papierkorb anzeigen** aus. Wählen Sie den gewünschten Inhalt in der Liste aus und klicken Sie auf **Wiederherstellen** aus. Der Inhalt wird an seine Originalstelle zurückgesetzt und neu veröffentlicht. Sie müssen Inhalte wiederherstellen, bevor Sie sie bearbeiten können.

### **Inhalte permanent löschen**

Wählen Sie in den Einstellungen des Navigations- oder Asset-Bereichs **Papierkorb anzeigen** aus. Klicken Sie auf **Papierkorb leeren** um Inhalte im Papierkorb endgültig zu löschen (erfordert möglicherweise administrative Zugriffsrechte). Sie können automatisch den Papierkorb in regelmäßigen Zeitabständen mit einem geplanten Auftrag löschen.

## Mit Versionen arbeiten

Episerver verfügt, bietet ausgeklügelten Support für die fortgeschrittene Verwaltung der Inhaltserstellung und der Veröffentlichung mit Beteiligung mehrerer Redakteure. Der Konzeptentwurf ist dabei von zentraler Bedeutung, denn er stellt sicher, dass unfertige Inhalte erst dann nach außen gelangen, wenn sie **aktiv veröffentlicht** werden. Die für Sie sichtbaren Veröffentlichungsoptionen hängen vom Inhaltsstatus und von Ihren Zugriffsrechten ab. Die verfügbaren Aktionen, der Inhaltsstatus und Ihre Benachrichtigungen sind in der [Statusleiste oben im Fenster](#) verfügbar.

Die Veröffentlichung beinhaltet Schritte von der Entwurfserstellung über die Veröffentlichung der endgültigen Version bis hin zur Verwaltung der verschiedenen Versionen. Diese Schritte beziehen sich auf diverse Inhaltstypen wie Seiten, Blöcke und Medien, bzw. Produkte, wenn Sie Episerver Commerce auf Ihrer Website installiert haben.



Sie können sich das folgende Demonstrationsvideo ansehen [Video: Veröffentlichung von Inhalt](#). (4:18 Minuten)

Siehe auch: [Steuerung des Veröffentlichungsprozesses](#)

### Veröffentlichungsschritte

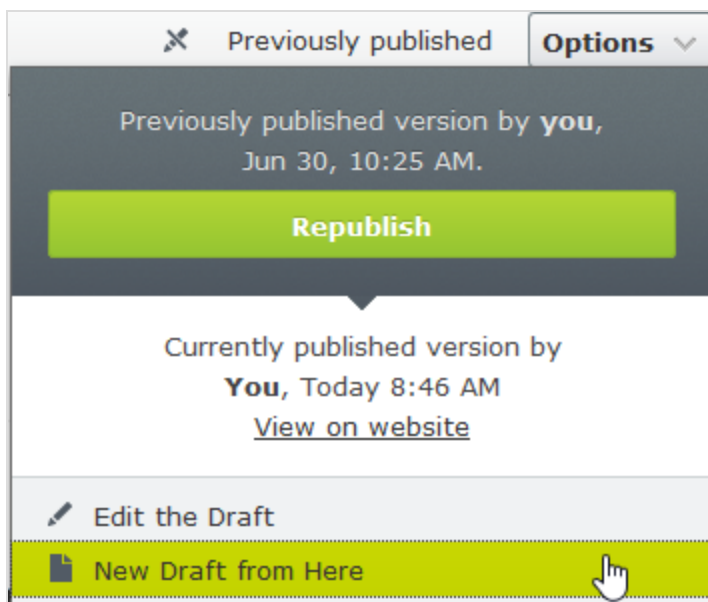
Wenn Sie Inhalte erstellen oder aktualisieren, stehen Ihnen verschiedene Schritte zur Verfügung, um Entwürfe zu erstellen, Änderungen rückgängig zu machen, Inhalte zur Überprüfung bereitzustellen, ihre Veröffentlichung sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt usw.

#### Erstellung von Entwürfen und automatisches Speichern

Wenn Sie neuen Inhalt erstellen oder vorhandenen bearbeiten, wird automatisch eine **Entwurfsversion** erstellt. Diese ist nicht öffentlich auf der Website verfügbar, bis sie aktiv veröffentlicht wird.

Änderungen an [Inhaltseigenschaften](#) werden vom System sofort **automatisch gespeichert**. Entwürfe haben keine Versionen, sodass Sie und andere Redakteure die ganze Zeit am selben Entwurf arbeiten können, ohne dass daraus mehrere Versionen werden.

Sie können aus einer früher veröffentlichten oder einer zur Veröffentlichung vorgesehenen Version manuell einen neuen Entwurf erstellen. Öffnen Sie dazu das Menü **Optionen**.



### Rückgängigmachen und Zurücksetzen auf „Veröffentlicht“

Wenn Sie beim Bearbeiten auf die Option **Rückgängig** im [Seiteninformationsbereich](#) klicken, können Sie automatisch gespeicherte Änderungen am Inhalt rückgängig machen.

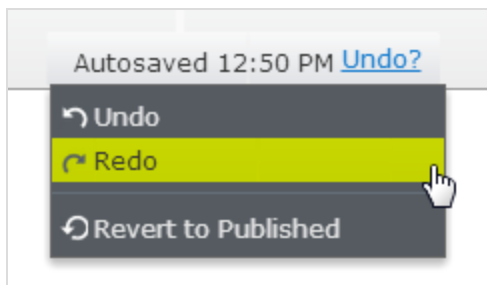
- » Mit **Rückgängig machen** verwerfen Sie die Änderungen seit der letzten automatischen Speicherung.



Sie können nur die Änderungen rückgängig machen, die Sie in der aktuellen Bearbeitungssitzung durchgeführt haben. Wenn Sie zu einer anderen Seite wechseln, den Browser schließen, sich abmelden etc., wird der Verlauf der Aktionen, die sich rückgängig machen lassen, geleert.

- » Wählen Sie **Wiederherstellen** aus, wenn Sie Ihre Änderungen mit **Rückgängig machen** verworfen haben und sie erneut aufrufen möchten.
- » Wählen Sie **Auf Veröffentlicht zurücksetzen** um die zuletzt veröffentlichte Version wiederherzustellen, wenn der Inhalt bereits veröffentlicht war.





## Vorschau und Vergleich

Sie können das Erscheinungsbild von Inhalten mit der Option **Vorschau** oben in der Werkzeugleiste als Vorschau anzeigen. Sie können Inhalt auch nach Sprache, Besuchergruppe oder Anzeigekanal als Vorschau anzeigen, wenn diese auf ihrer Website verwendet werden; siehe [Vorschau](#).

Sie können mit der Option **Version vergleichen** in der oberen Werkzeugleiste auch verschiedene Inhaltsversionen vergleichen; siehe [Versionen vergleichen](#).

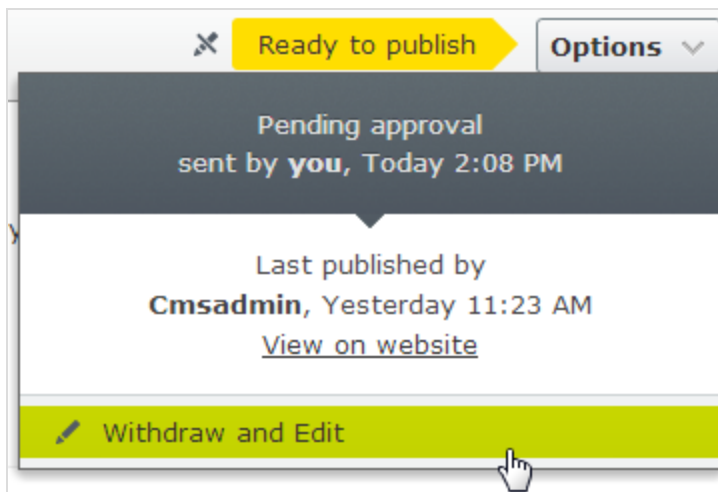
## Veröffentlichung

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Veröffentlichen?** oben und dann auf **Veröffentlichen** (oder auf **Änderungen veröffentlichen**, wenn Sie bereits veröffentlichte Inhalte bearbeiten). Der Inhalt wird dann sofort veröffentlicht oder öffentlich auf der Website zugänglich gemacht, falls er nicht mit [Zugriffseinschränkungen](#) belegt ist. Klicken Sie auf **Auf Website anzeigen**, um den Inhalt so anzuzeigen, wie er auf der Website erscheint.

Sie können außerdem erneut eine ältere Version einer Seite veröffentlichen, siehe dazu [Versionen verwalten](#).

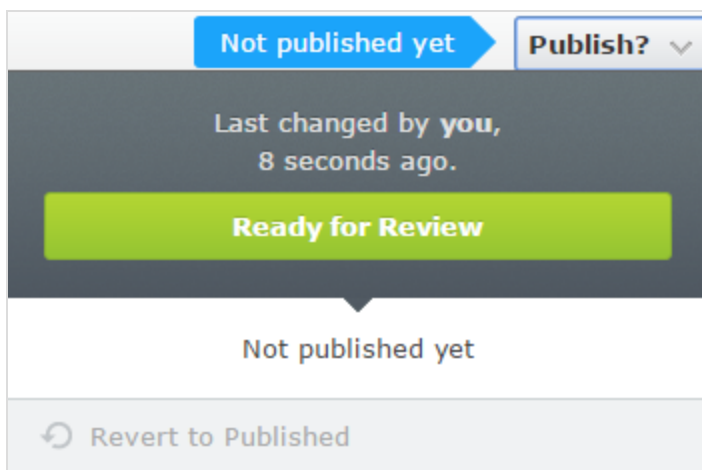
## Einstellung „Zur Veröffentlichung bereit“

Wenn Sie keine Veröffentlichungsrechte haben oder Ihre Änderungen vor der Veröffentlichung von einem Dritten geprüft werden sollen, verwenden Sie die Option **Zur Veröffentlichung bereit**, um den Inhalt auf „Zur Genehmigung und Veröffentlichung bereit“ zu setzen. **Zurückziehen und Bearbeiten** holt den Inhalt zurück, sodass Sie ihn nach dem Senden zur Genehmigung erneut bearbeiten können.



### Einstellung „Bereit zur Überprüfung“

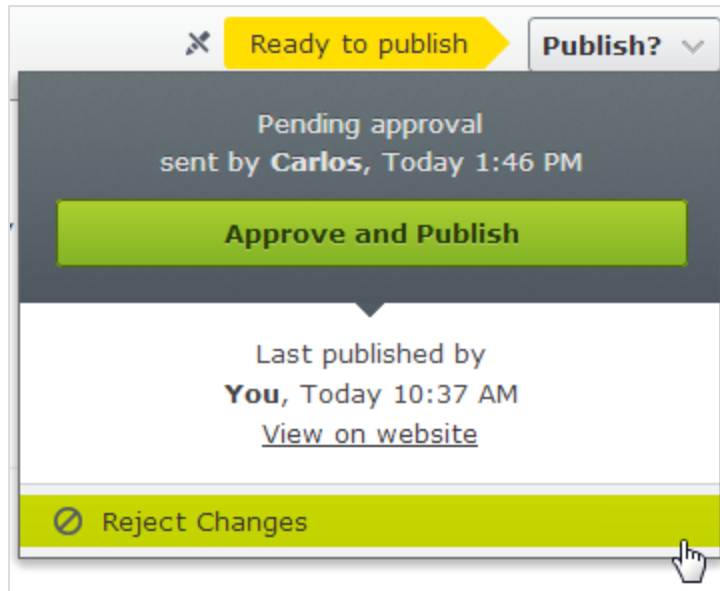
Wenn ihre Website mit Inhaltsgenehmigungen arbeitet, muss Ihr Inhalt eventuell auch von einem oder mehreren Genehmigern geprüft werden, bevor er veröffentlicht werden kann. In diesem Fall ist die Option **Veröffentlichen?** nicht verfügbar, sondern müssen Sie den Inhalt auf **Zur Überprüfung bereit** setzen, wenn Sie fertig sind. Dadurch wird die Genehmigungssequenz gestartet. Wenn alle Genehmiger den Inhalt genehmigt haben, werden Sie benachrichtigt und können ihn direkt oder zeitversetzt veröffentlichen. Siehe [Inhaltsgenehmigungen](#).



### Genehmigung und Veröffentlichung

Wenn Sie Veröffentlichungsrechte haben, können Sie Änderungen am Inhalt mit dem Status **Zur Veröffentlichung bereit genehmigen und veröffentlichen**. Sie können auch entscheiden, die Änderungen zu verwerfen, indem Sie den Inhaltsversionsstatus auf **Abgelehnt** setzen. Das bedeutet

nicht, dass die aktuellen Änderungen verloren gehen, sondern nur, dass Sie den Inhalt erneut bearbeiten müssen, bevor er bereit für die Veröffentlichung ist. Sie können den Inhaltsstatus und die verbundenen Aufgaben unter [Aufgaben in der Bearbeitungsansicht](#) verfolgen.

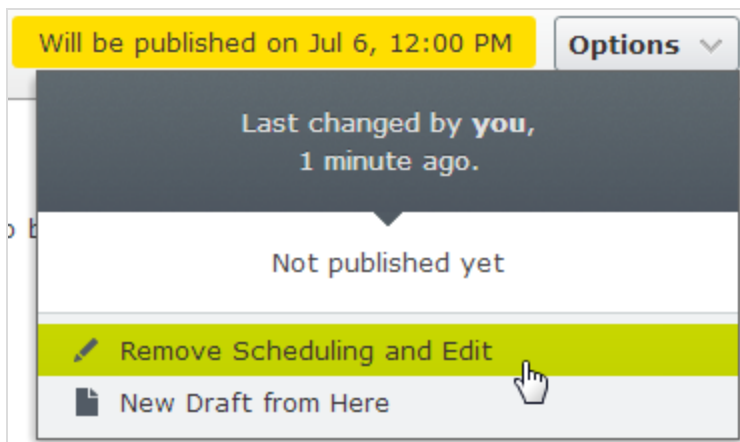


### Planung für spätere Veröffentlichung

Wenn Sie Zugriffsrechte zum Veröffentlichenden haben, können Sie die Veröffentlichung zu einem bestimmten Zeitpunkt programmieren. Öffnen Sie die Option **Veröffentlichung planen** und wählen Sie Datum und Uhrzeit zur Veröffentlichung des (neuen oder aktualisierten) Inhalts aus. Dies gilt ebenso für neu erstellten und schon bestehenden Inhalt.

### Zeitplanung entfernen und neue Entwürfe erstellen

Zur Veröffentlichung stehender Inhalt ist für die Bearbeitung gesperrt. Wählen Sie die Option **Planung entfernen und bearbeiten** aus, um die planmäßige Veröffentlichung zu unterbrechen und mit der Bearbeitung der ausgewählten Version fortzufahren.



Durch die Auswahl **Neuer Entwurf ab hier** wird ein neuer Entwurf **auf der Grundlage der zeitgeplanten Version** erstellt, der trotzdem zum geplanten Zeitpunkt veröffentlicht wird. Sie können nun an diesem neuen Entwurf weiterarbeiten und diesen wie gewünscht veröffentlichen. Ein fortgeschrittenes Szenario ist die Planung mehrerer Veröffentlichungszeiten für Folgeversionen einer Kampagnenseite, die in der gewünschten Reihenfolge ersetzt werden.

## Versionen verwalten

Wenn Sie zurückgehen und eine ältere Version einer Seite verwenden möchten, oder wenn Sie Versionen in mehreren Sprachen verwalten, gibt es eine Reihe von Aufgaben, die Sie in der Versionsliste ausführen können, indem Sie auf die Schaltfläche **Weitere Optionen** ganz unten in der Versionsliste im Versionen-Gadget klicken. Klicken Sie auf die Spaltenköpfe, um die Versionsliste nach Sprache, Status und anderen Eigenschaften zu sortieren.



Um die Versionsliste anzuzeigen, müssen Sie [das Versionen-Gadget](#) in den Navigations- oder Ressourcenbereich hinzufügen.

### Anzeigen von Versionen

Inhalt kann in der Versionsliste folgende Zustände aufweisen:

- » **Entwurf.** Inhalt, der noch bearbeitet wird und noch keinen Veröffentlichungsmaßnahmen unterliegt.
- » **Veröffentlicht.** Die zuletzt veröffentlichte Version und die Version, die öffentlich angezeigt wird. Es kann nur eine einzige veröffentlichte Version geben.
- » **Wird überprüft** Inhalt muss überprüft werden, bevor er veröffentlicht werden darf. Siehe [Inhaltsgenehmigungen](#).

- » **Bereits veröffentlicht.** Eine oder mehrere Versionen, die vor der letzten veröffentlichten Version veröffentlicht war/en.
- » **Zur Veröffentlichung bereit** Für Genehmigung und Veröffentlichung bereiter Inhalt.
- » **Abgelehnt.** Der Inhalt war als **Bereit zur Überprüfung** oder **Zur Veröffentlichung bereit** festgelegt, und der Inhalt wurde von einem Genehmiger abgelehnt. Sie können abgelehnten Inhalt bearbeiten und aktualisieren und ihn dann wieder auf **Bereit zur Überprüfung** bzw. **Zur Veröffentlichung bereit** festlegen.
- » **Verzögerte Veröffentlichung.** Inhalt, dessen Veröffentlichung für einen bestimmten Zeitpunkt geplant ist.
- » **Abgelaufen.** Inhalt, bei dem Uhrzeit und Datum für das Veröffentlichungsende eingestellt wurden und verstrichen sind. Das Datum des Veröffentlichungsstopps gilt für alle Versionen einer Seite. Das heißt, es kann nicht eine Version dieser Seite abgelaufen und eine andere veröffentlicht sein.



Sie können die Anzahl der gespeicherten Inhaltsversionen in der Verwaltungsansicht festlegen. Die Standardeinstellung ist 20.

## Festlegen des Hauptentwurfs



Die Arbeit mit Versionen ist anders, wenn Sie Projekte verwenden. Eine ausführlichere Beschreibung der Handhabung von Versionen bei Projekten in Episerver finden Sie unter [Arbeit mit Versionen in Projekten](#).

Der **Hauptentwurf** ist der Entwurf, der beim Öffnen des Inhalts in der Bearbeitungsansicht erscheint. Mehrere Entwürfe können existieren, standardmäßig ist jedoch die letzte gespeicherte Version der Hauptentwurf.

Mit der Option **Als Hauptentwurf festlegen** können Sie einen anderen Entwurf zum Hauptentwurf machen.

Language	Status	Saved	By
en	Draft	Today 10:45 AM	<b>Carlos</b>
en	Published	Today 10:44 AM	<b>you</b>
en	Draft	Today 9:22 AM	<b>you</b>
en	Delayed Publish	Today 9:21 AM	<b>you</b>
en	Previously Published	Today 9:21 AM	<b>you</b>

Context menu options:

- Set as Primary Draft
- Delete Version
- Delete All English Versions

Von einem noch nicht veröffentlichten Inhaltselement kann es nur einen Entwurf geben. Von veröffentlichten Versionen können Sie eine Vielzahl von Entwürfen erstellen, die unabhängig voneinander bearbeitet werden können und deren Veröffentlichung zu unterschiedlichen Zeiten geplant werden kann. Die Entwürfe selbst können jedoch nicht mehrere Versionen haben, es gibt also immer nur eine Version eines Entwurfs.

### Bearbeiten und Löschen von Versionen

Die in der Versionsliste ausgewählte Inhaltsversion wird in den Bearbeitungsbereich geladen, wo Sie den Inhalt bearbeiten oder andere mögliche Aktionen damit ausführen können.

Mit der Option **Versio**n löschen löschen Sie eine Version. Inhaltsversionen werden nicht in den Papierkorb gelöscht. Wenn Sie Versionen also im Versionen-Gadget löschen, sind sie unwiderruflich verloren.



Die Version mit Status *Veröffentlicht* kann nicht gelöscht werden, dazu muss zunächst eine andere Version veröffentlicht werden. Der Inhalt gelöschter Versionen kann nicht wiederhergestellt werden. Sie können die Möglichkeit des Löschens in der Verwaltungsansicht deaktivieren.

## Sprachversionen verwalten

Wenn der ausgewählte Inhalt in [mehreren Sprachen](#) existiert, werden die Sprachversionen mit einem Sprachcode angezeigt. Zum Filtern der gewünschten Sprache wählen Sie **Inhalt nur in der aktuellen Sprache anzeigen** in der Versionsliste aus.

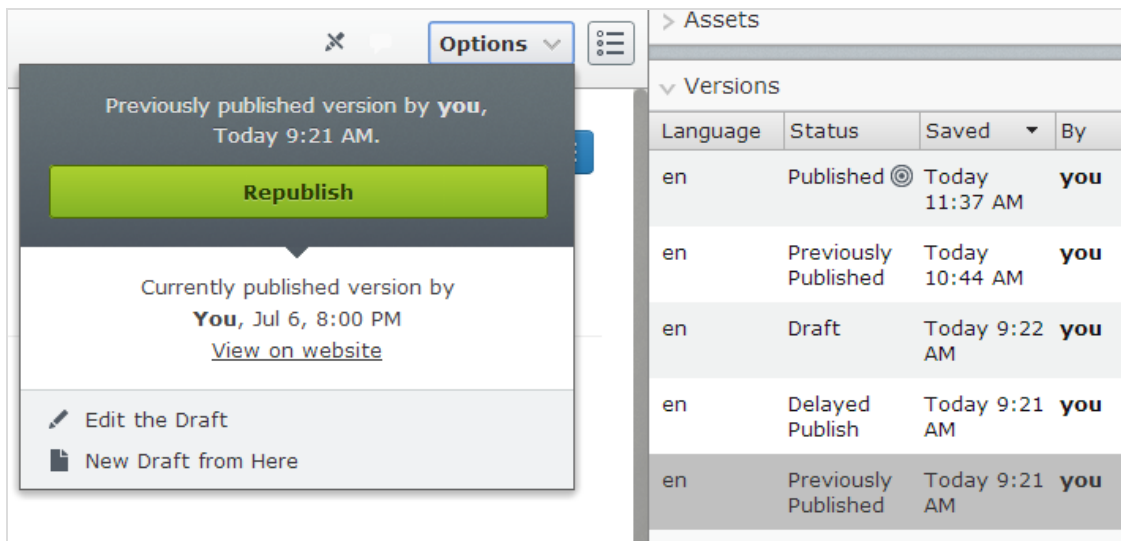
Versions			
Language	Status	Saved	By
sv	Published	Jan 5, 1:44 PM	you
sv	Previously Published	Jan 5, 1:43 PM	you
en	Published	Jan 3, 12:48 PM	you

Show Content in Current Language Only

Remove Gadget

## Neuveröffentlichung einer Version

Um eine früher schon einmal veröffentlichte Version erneut zu veröffentlichen, wählen Sie diese im Versionen-Gadget aus und klicken dann im Optionenmenü auf **Erneut veröffentlichen** aus. Wenn Sie einen Inhalt erneut veröffentlichen, wird zur Rückverfolgbarkeit eine neue Version mit neuem Zeitstempel erstellt, auch wenn der Inhalt unverändert ist.



The screenshot shows a dialog box for republishing content. The dialog has a green 'Republish' button. Above the button, it says 'Previously published version by you, Today 9:21 AM.' Below the button, it says 'Currently published version by You, Jul 6, 8:00 PM' and includes a link 'View on website'. At the bottom of the dialog are two options: 'Edit the Draft' and 'New Draft from Here'.

To the right of the dialog is a 'Versions' table with the following data:

Language	Status	Saved	By
en	Published ©	Today 11:37 AM	you
en	Previously Published	Today 10:44 AM	you
en	Draft	Today 9:22 AM	you
en	Delayed Publish	Today 9:21 AM	you
en	Previously Published	Today 9:21 AM	you



Sie können eine bereits veröffentlichte Version nur dann erneut veröffentlichen, wenn für das Inhaltselement keine [Genehmigungssequenz](#) festgelegt wurde. Wenn eine Genehmigungssequenz festgelegt wurde, müssen Sie **Neuer Entwurf ab hier** auswählen, den neuen Entwurf auf **Bereit für Überprüfung** setzen und ihn dann genehmigen lassen, bevor er veröffentlicht werden kann.

## Aufheben der Veröffentlichung von Inhalten

Unveröffentlichter Inhalt in Episerver CMS ist Inhalt, der noch nicht veröffentlicht wurde, oder der aus bestimmten Gründen nicht öffentlich auf der Website sichtbar sein soll.

Es gibt keine spezielle Option *Veröffentlichung aufheben* auf der Benutzeroberfläche, Sie haben aber folgende Möglichkeiten, um veröffentlichten Inhalt auf Ihrer Website zu verbergen:

- » Setzen Sie das Inhaltselement auf **Abgelaufen**, wenn Sie es als Referenz oder für zukünftige erneute Nutzung aufbewahren möchten.
- » Entfernen Sie die diesem Element zugewiesenen *Zugriffsrechte* 'Alle'.
- » [Löschen Sie das Inhaltselement](#), wenn Sie es nicht behalten möchten.

## Den Ablauf eines Inhalts festlegen

Normalerweise haben Webinhalte kein Verfallsdatum, Sie können aber festlegen, dass Seiten und Blöcke zu einem bestimmten zukünftigen Zeitpunkt oder sofort ablaufen. Abgelaufener Inhalt wird auf der Website nicht mehr angezeigt, bleibt aber in Episerver CMS gespeichert. Sie können die Ablaufmarkierung des Inhalts wieder entfernen, sodass dieser wieder auf der Website angezeigt wird.



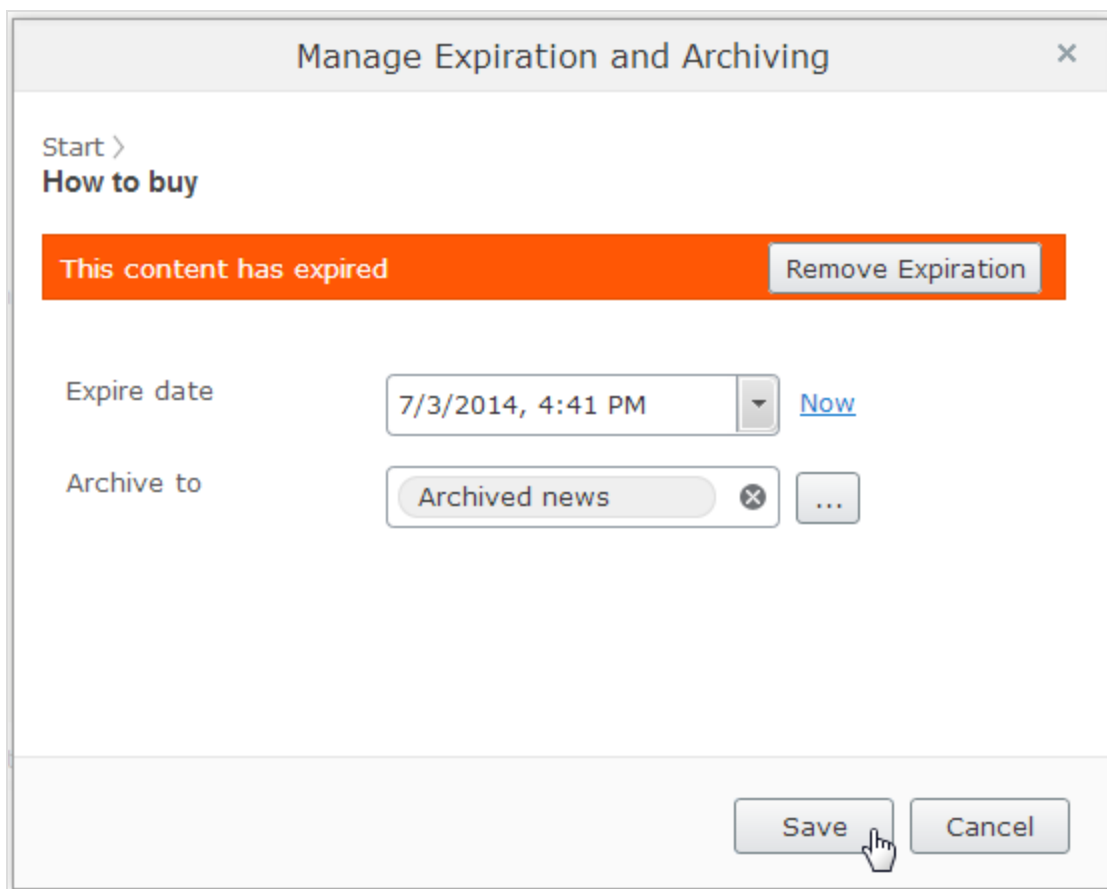


Der Ablauf versieht den Inhalt mit einem Veröffentlichungsenddatum, welches für alle seine Versionen gilt. Wenn Sie also für eine Seite „abgelaufen“ festgelegt haben und dann einen neuen Entwurf Ihrer zuletzt veröffentlichten Version erstellen und diesen veröffentlichen, ist auch dieser abgelaufen und wird dann auf der Website verborgen. Sie müssen den Ablauf manuell entfernen, um die Seite öffentlich sichtbar zu machen.

Sie können eine Ablaufzeit in der [Bearbeitungsansicht aller Eigenschaften](#) festlegen, indem Sie **Tools > Ablauf verwalten und Archivierung** auswählen. Wählen Sie **Jetzt** aus, wenn der Ablauf sofort wirksam werden soll.

### **Archivierung von abgelaufenem Inhalt**

Episerver verfügt über eine eingebaute Archivierungsfunktion, die alle mit einem *Veröffentlichungsendzeitpunkt* versehenen Seiten bei Erreichen dieses Zeitpunkts automatisch in einen dafür festgelegten Archivbereich verschiebt. Das ist zum Beispiel nützlich, wenn Sie Nachrichtenseiten in einer Liste haben und alte Nachrichten aus dieser entfernen, die Seiten aber behalten möchten. Sie können abgelaufene Inhalte im Dialogfeld **Ablauf und Archivierung verwalten** archivieren, indem Sie den Seitenast auswählen, auf den Sie die abgelaufene Seite verschieben möchten.

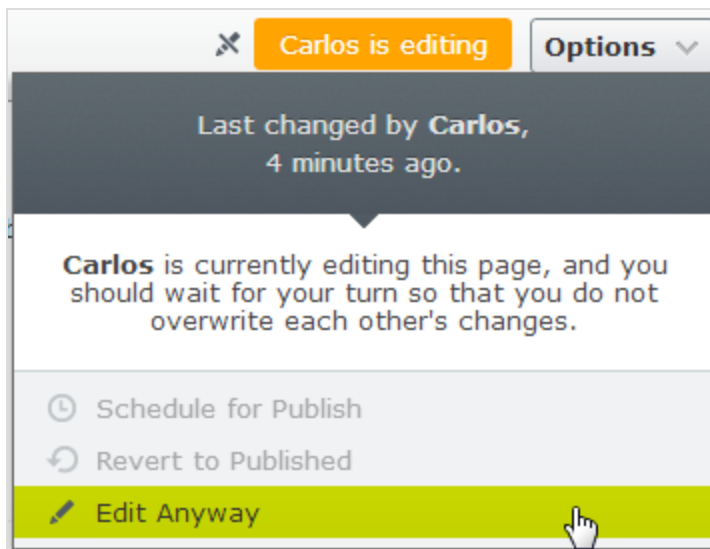


## Mit gemeinsam genutztem Inhalt arbeiten

Sobald Sie mit der Bearbeitung eines Inhalts beginnen, wird dieser den anderen Redakteuren als *Zurzeit in Bearbeitung* angezeigt, um Versionskonflikte zu vermeiden.

Als „In Bearbeitung“ markieren

Auch wenn ein Inhalt als „In Bearbeitung“ markiert ist, kann ein anderer Redakteur die Option **Trotzdem bearbeiten** aktivieren und mit dem Entwurf weiterarbeiten.



### Dauerhaft als 'In Bearbeitung' kennzeichnen

Die Markierung *Zurzeit in Bearbeitung* wird nach einer bestimmten Zeit automatisch wieder entfernt. Um diese Einstellung beizubehalten, können Sie die Markierung *Dauerhaft in Bearbeitung* über die [Bearbeitungsansicht aller Eigenschaften](#) setzen, indem Sie **Tools > Als dauerhaft in Bearbeitung markieren** aktivieren. Diese Einstellung bleibt dann bestehen, bis sie manuell deaktiviert wird (auf deaktiviert setzen).

CMS

## A/B-Testen



A/B-Testen ist ein Add-on und erfordert eine separate Installation, da es nicht standardmäßig in einer Episerver-Installation enthalten ist. Das Add-on A/B-Testen erfordert keine zusätzliche Lizenz.

Mit A/B-Testen können Sie verschiedene Versionen für eine Anzahl von Seitenelementen (Blöcke, Bilder, Inhalt, Schaltflächen, Formularfelder usw.) erstellen und dann vergleichen, welche Version am besten funktioniert. Es misst die Anzahl von Konversionen, die mit dem Original (Kontrolle) im Vergleich zur Variation (Alternative) erzielt wurden. Die Version, die während des Testzeitraums die meisten Konversionen erzielt hat, wird meist als Design für diese Seite übernommen. A/B-Testen hat mehrere vordefinierte Konversionsziele, die Sie für den Test festlegen können. Episerver-Entwickler können außerdem eigene Konversionsziele erstellen.

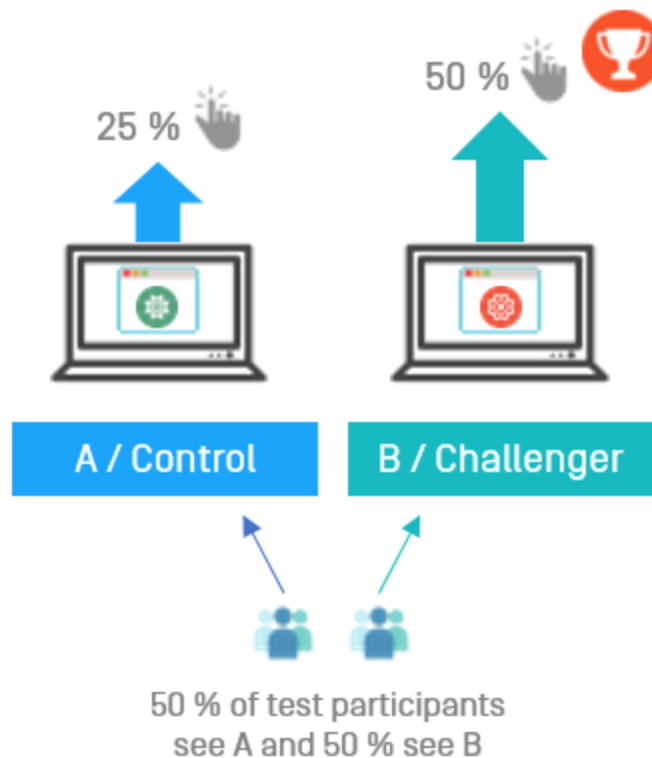


Sehen Sie sich das folgende Demo-Video an: [A/B-Testen](#). (5:07 Minuten)

## Wie das funktioniert

Nehmen wir an, Sie möchten wissen, ob eine andere Werbeanzeige mehr Interesse bei Ihren Website-Besuchern hervorruft. Mit A/B-Testen können Sie zwei Seitenversionen mit verschiedenen Werbeinhalten erstellen, die mit einer Zielseite verknüpft sind. Stellen Sie den A/B-Test auf das Konversionsziel *Landeseite* ein, das misst, wie viele Besucher auf die Anzeige geklickt haben und auf der Zielseite gelandet sind.

1. Wenn ein Besucher Ihre A/B-Testseite aufruft, wird ihm entweder die Originalseite (A / Kontrolle) oder die Variation (B / Herausforderung) gezeigt. Der A/B-Test protokolliert, welche Version der Besucher sieht. Wenn ein Besucher zur Testseite zurückkehrt, sieht er dieselbe Version (A oder B) während der gesamten Testdauer. Löscht der Besucher jedoch seine Cookies, bevor er zur Testseite zurückkehrt, wird er als neuer Besucher registriert.
2. Klickt ein Besucher auf die Anzeige, erscheint die Zielseite und A/B-Testen protokolliert den Vorgang als eine Konversion.
3. Die Version, die nach Ablauf der Testdauer das beste Ergebnis (d. h. die meisten Klicks) erhalten hat, gilt als Gewinner des Tests.
4. Je nach Ihren Einstellungen können Sie den Gewinner (gewöhnlich die Seite mit den meisten Konversionen) manuell auswählen oder er wird nach Ablauf des Tests automatisch veröffentlicht. Testgewinner werden nur dann automatisch veröffentlicht, wenn die Ergebnisse statistisch signifikant sind. Weitere Informationen über die statistische Bedeutung von A/B-Tests erfahren Sie untenstehend im Abschnitt [Statistische Signifikanz](#).



### Statistische Signifikanz

Statistische Signifikanz ist eine Berechnung, die bestimmt, ob ein Testergebnis „signifikant“ ist oder nicht. Es handelt sich um eine Funktion der Anzahl von Aufrufen und der Konversionen der Versionen. So kann eine Version, die mit großem Unterschied gewinnt, obwohl sie eine relativ geringe Anzahl von Aufrufe erzielt, auch so als statistisch signifikanter Gewinner des Tests berechnet werden. Andererseits kann ein Test, in dem zwar eine viel größere Zahl von Aufrufen erreicht wurde, die Konversionsraten aber viel knapper ausfällt, Ergebnisse aufweisen, die nicht als signifikant angesehen werden. Theoretisch kann eine statistische Signifikanz an jedem Punkt im Test erreicht werden. Das geschieht hier jedoch nicht. A/B-Testen führt den Test bis zum Ende durch, bevor die Berechnung zur Erklärung eines „signifikanten“ Unterschieds durchgeführt wird.

Wie viele Aufrufe sind also nötig, um eine statistische Signifikanz zu gewährleisten? Die Antwort hängt von der Konversionsspanne ab, mit der die gewinnende Version gewinnt.

### Konfidenzniveau

Das unter [Erweiterte Optionen](#) festgelegte Konfidenzniveau wird in der Signifikanz-Berechnung verwendet, um den Variationsumfang festzulegen, den die Ergebnisse haben können, bevor sie als statistisch signifikant angesehen werden. Je höher Sie das Konfidenzniveau setzen, desto „sicherer“ muss die Berechnung sein, dass eine Version mit einem statistisch bedeutenden Unterschied gewinnt. Das bedeutet, wie hoch die Standardabweichung der Berechnung sein kann, bevor die Ergebnisse als

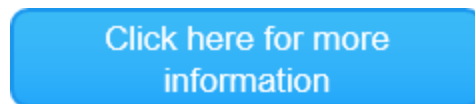
signifikant gewertet werden. Wenn mehr Daten in einem Test verwendet werden, bedeutet das normalerweise, dass die Standardabweichung sinkt und daher der Prozentsatz für das Vertrauen in diese Ergebnisse steigt.

Nach Abschluss des Tests und nach der Berechnung des Ergebnisses auf der Grundlage des festgelegten Konfidenzniveaus erscheint ein Bericht oben im Fenster **Gewinner bestimmen**.

## Start eines A/B-Tests

1. Beginnen Sie mit einer veröffentlichten Version einer Seite oder eines Blocks als Original (A / Kontrolle). Sie führen zum Beispiel eine Seite mit Flugreisetipps und möchten die Besucher zum Entdecken der Inhalte Ihrer Seite animieren. Wird eine ausgefallene grafische Schaltfläche ein höheres Durchklicken erreichen als eine Schaltfläche, auf der nur Text zu sehen ist?
2. Erstellen Sie einen Entwurf, indem Sie die Schaltfläche ändern oder sonstige Änderungen an der Seite durchführen:


**Bild in Version A / Kontrolle:**





**Bild in Version B / Herausforderung:**



3. Wählen Sie **Veröffentlichen? > A/B-Teständerungen**. Veröffentlichen Sie die geänderte Seite **nicht**. Die A/B-Testansicht erscheint und zeigt Miniaturansichten von A / Kontrolle und B / Herausforderung an.

 **Flight Fancy A/B Test**

Determine whether new or changed content improves the conversion rate.

A / Control	B / Challenger
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <div style="background-color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">A</div> <div style="font-weight: bold; font-size: 0.8em;">AIOV</div> </div> <div style="font-size: 0.8em;"> <a href="#">Start</a> <a href="#">Cloud Cover</a> <a href="#">Flight Fancy</a> <a href="#">Rural France</a> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; flex-grow: 1;"> <input type="text"/> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">Start / Flight Fancy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Airports</a></li> <li><a href="#">B to C</a></li> <li><a href="#">Compact Seating</a></li> <li><a href="#">In Flight Tips</a></li> <li><a href="#">Where's my luggage?</a></li> </ul> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <h2 style="margin: 0;">Flight Fancy</h2> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;"><b>Air travel tips and information</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Explore this website for great travel tips and images of travel through the skies.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Click here for more information</div> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px; font-size: 0.8em;"> <span style="color: green;">↑</span> Published by you, Today, 1:54 PM                 </div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <div style="background-color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">A</div> <div style="font-weight: bold; font-size: 0.8em;">AIOV</div> </div> <div style="font-size: 0.8em;"> <a href="#">Start</a> <a href="#">Cloud Cover</a> <a href="#">Flight Fancy</a> <a href="#">Rural France</a> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; flex-grow: 1;"> <input type="text"/> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">Start / Flight Fancy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Airports</a></li> <li><a href="#">B to C</a></li> <li><a href="#">Compact Seating</a></li> <li><a href="#">In Flight Tips</a></li> <li><a href="#">Where's my luggage?</a></li> </ul> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <h2 style="margin: 0;">Flight Fancy</h2> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;"><b>Air travel tips and information</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Explore this website for great travel tips and images of travel through the skies.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <div style="background-color: #00a68f; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; display: inline-block;">  Visit our NEW travel site today!                             </div> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px; font-size: 0.8em;"> <span style="color: #ccc;">⏮</span> Draft - Edited by you, Today, 1:55 PM                 </div> </div>

**Test goal**

Which button will generate more downloads.

---

**Conversion goal(s)**

By default, all goals have equal weight. You can set an individual weight for each goal in [Advanced Options](#).

Add another goal ▾

**Landing Page** X

The chosen page is the one that a user must click on in order to count as a conversion. Results: Views are the number of visitors that visit the page under test. Conversions are the number of visitors that clicked through to the landing page at any point in the future while the test was running.

Visitor navigates to page  ✕ ...

---

**Participation percentage**

More participation reduces time to gather statistics and pick a winner.

%

---

**Test duration**

day(s).

**Start test**

Start immediately  
 Schedule for later

**Advanced Options**

**Balance the importance of the test goals:**

Here you can decide if one of the goals are more important to the way you will measure a winner. If you give a goal a higher importance, conversions towards that goal will count higher than conversions towards the ones with a lower setting. If you give all goals the same importance, conversions towards all goals will be measured the same way.

**Time on Page**  Low

**Site Stickiness**  High

**Landing Page**  Medium

**Confidence level**

The confidence level dictates the amount of errors allowed. A higher percentage directly correlates to the accuracy of the test results. This denotes whether the difference measured between the control page and variant page is not by chance (i.e. significant).

4. Konfigurieren Sie Ihren A/B-Test mit folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Testziel	Geben Sie Ihre Hypothese für den Test ein. Dies dient nur zu Ihrer

Option	Beschreibung
	Information.
<b>Konversionsziel(e)</b>	<p>Wählen Sie ein oder mehrere Konversionsziel(e) aus, das/die Sie messen möchten. (Konversionsziele werden auch als Schlüssel-Performanceindikatoren oder KPIs (Key Performance Indicators) bezeichnet.) Sie können bis zu fünf Konversionsziele für den A/B-Test festlegen und unter <a href="#">Erweiterte Optionen</a> entscheiden, ob einige Ziele gegenüber anderen zu bevorzugen sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Landeseite.</b> Wählen Sie eine Zielseite aus, zu der die Besucher beim Durchklicken geführt werden sollen. Nur ein Durchklicken wird als Konversion gewertet.</li> <li>» <b>Verweildauer auf der Seite.</b> Wählen Sie eine Zielseite und eine Testdauer (1 - 60 Minuten) aus. Der A/B-Test zählt als Konversion, wenn ein Besucher während der Testzeit von der Zielseite auf jegliche andere Seite auf Ihrer Website weiterklickt. Wenn der Besucher den Browser schließt und Ihre Zielseite innerhalb der Testzeit erneut öffnet, wird dies nicht als neuer Seitenaufruf gezählt. Eine Konversion wird jedoch gezählt, wenn der Besucher bei diesem zweiten Besuch von der Zielseite auf eine andere Seite weiterklickt.</li> <li>» <b>Zeit auf der Seite</b> Geben Sie eine Zeit in Sekunden ein. Der A/B-Test zählt eine Konversion, wenn ein Besucher die festgelegte Zeit auf der Testseite verbringt.</li> <li>» <b>In den Warenkorb legen.</b> Auswahl eines Produkts, das der Seitenbesucher in den Warenkorb legen kann. Wenn der Besucher das Produkt in den Warenkorb legt, wird dies als Konversion gezählt.</li> <li>» <b>Durchschnittliche Bestellung.</b> Wählen Sie dieses Konversionsziel aus, um abgeschlossene Bestellungen auf jeder der Testseiten zu verfolgen. Dieses Konversionsziel summiert die Werte aller erstellten E-Commerce-Warenkörbe einschließlich der in den A/B-Test aufgenommenen Besucher. Der Test bestimmt, welche Seitenversion den höchsten Durchschnittswert für alle diese Warenkörbe erzielt, wenn ein Gewinner ermittelt wird. Füllt ein Besucher mehrere Warenkörbe, werden alle (bezahlten) Warenkörbe in die Summe einbezogen. Der gleiche Besucher kann also während der Testzeit mehrmals</li> </ul>



Option	Beschreibung
	<p>„konvertieren“. Auf Commerce-Websites in verschiedenen Währungen rechnet der Test alle Warenkörbe in die gleiche Währung um.</p> <p>» <b>Produkt kaufen.</b> Auswahl eines Produkts, dass der Seitenbesucher kaufen kann. Wenn der Besucher das Produkt kauft, wird dies als Konversion gezählt.</p> <p><b>Hinweis:</b> Sie benötigen Episerver Commerce, um mit Commerce in Verbindung stehende Konversionsziele wie zum Beispiel <b>In den Warenkorb legen, Produkt kaufen</b> und <b>Durchschnittliche Bestellung</b> zu nutzen.</p>
<b>Teilnahmeprozentsatz</b>	<p>Geben Sie einen Prozentsatz für die Gesamt-Verkehrsmenge zu Ihrem A/B-Test ein.</p> <p>Wenn Sie diesen auf 100 % setzen, nehmen alle Website-Besucher am Test teil. Die Hälfte der Teilnehmer werden Version A, die andere Hälfte Version B sehen.</p> <p>Jedoch möchten Sie vielleicht nicht, dass so viele Besucher die Version B sehen. Das kann dann der Fall sein, wenn Sie den Inhalt als nicht erfolgsversprechend ansehen. Dies können Sie durch eine Verringerung des Prozentsatzes der in den Test miteinbezogenen Besucher erreichen. Die nicht im Test miteinbezogenen Besucher sehen Version A. Nur die in den Test aufgenommenen Besucher zählen in der Statistik.</p>
<b>Testdauer</b>	Angabe der Tage, die der Test laufen soll.
<b>Test starten</b>	<p>Wählen Sie eine der Optionen aus. Sie können den Test jederzeit abbrechen, bevor die festgelegte Dauer abgelaufen ist.</p> <p>» <b>Test sofort starten.</b> Wählen Sie diese Option aus und klicken Sie auf <b>Test starten</b>, nachdem Sie die Testparameter angegeben haben.</p> <p>» <b>Einen späteren Zeitpunkt festlegen.</b> Mit dieser Option öffnet sich ein Auswahlkalender. Wählen Sie Datum und Uhrzeit für den Beginn des Tests aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Test planen</b>, nachdem Sie die Testparameter angegeben haben.</p>
<b>Erweiterte Optionen</b>	» <b>Gewichtung der Testziele festlegen.</b> Wählen Sie aus, ob

Option	Beschreibung
	<p>ein Ziel mehr oder weniger wichtiger als die anderen ist. Wenn Sie zwei Konversionsziele auf Hoch (oder niedrig) setzen, ist das so, als würden Sie sie auf Mittel setzen, da sie dann die gleiche Wichtigkeit aufweisen und sich das nicht auf das Testergebnis auswirkt. Wenn Sie andererseits nur ein Konversionsziel festlegen, hat die gewählte Gewichtung keine Auswirkung auf das Testergebnis.</p> <p>» <b>Konfidenzniveau.</b> Wählen Sie das Konfidenzniveau der <a href="#">statistischen Signifikanz</a> für die Ergebnisse aus, die Sie erhalten möchten. Je höher Sie das Konfidenzniveau setzen, desto „sicherer“ muss die Berechnung sein, dass die gewinnende Version mit einem statistisch bedeutenden Unterschied gewinnt.</p>

5. Klicken Sie auf **Test starten**, wenn Sie den Test auf sofortigen Start eingestellt haben, oder auf **Test planen**, wenn er zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden soll.

## Beobachtung eines laufenden A/B-Tests

1. Öffnen Sie zum Beobachten eines laufenden A/B-Tests die Testseite und klicken auf **Test anzeigen** in der Benachrichtigungsleiste.

A version of this content is part of a running A/B test. [View test](#)

Die Testergebnisse werden angezeigt und ein Flammensymbol zeigt an, welche Version gerade

führt:  .

**Flight Fancy A/B Test**  
Test is running, 8 day(s) remaining. Started Today, 2:22 PM by you

**A / Control**

	Conversions	Weight	Performance
Visitor navigates to any other page within 5 minute(s).	4	✓	~60%
Number of seconds visitor remains on the page: 120	0	✓	~0%
Visitor navigates to page <a href="#">Booking</a>	4	✓	~40%

**B / Challenger**

	Conversions	Weight	Performance
Visitor navigates to any other page within 5 minute(s).	3	✓	~69%
Number of seconds visitor remains on the page: 120	0	✓	~0%
Visitor navigates to page <a href="#">Booking</a>	2	✓	~31%

Unter den beiden Seiten-Miniaturansichten sehen Sie die bisher gesammelten Testdaten, zum Beispiel die Anzahl der Aufrufe und Konversionen sowie die Konversionsraten. Wenn Sie mehrere Konversionsziele festgelegt haben, sehen Sie deren Gewichtung und wie diese zurzeit abschneiden. Bei einem einzigen Konversionsziel sehen Sie die Testdaten und die Konversionsrate als Tortendiagramm. Die Konversionsrate kann ein Prozentsatz oder eine Anzahl sein, wenn Sie **Durchschnittsbestellung-KPI** verwenden. (Das Tortendiagramm wird für Durchschnittsbestellungs-KPI nicht angezeigt.)

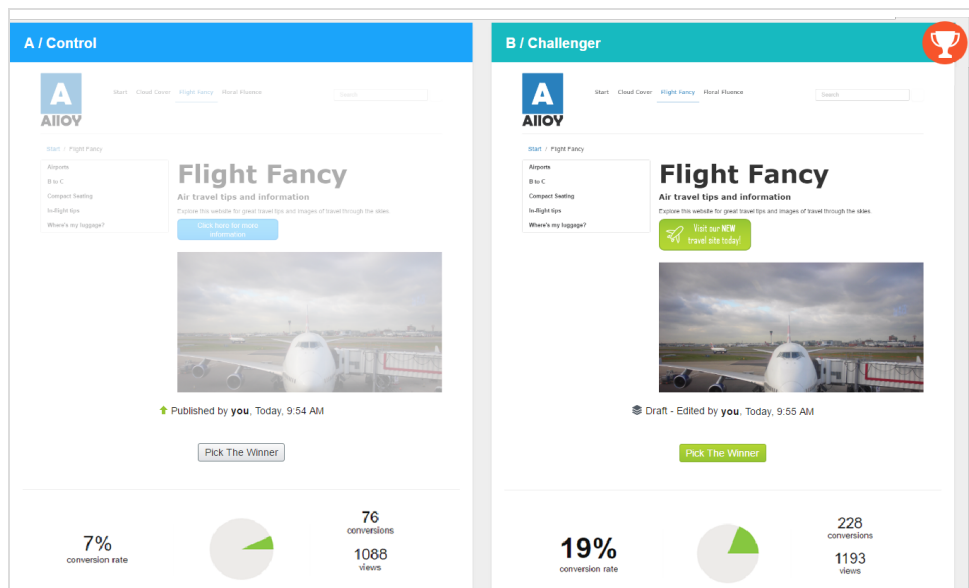


**Statistische Signifikanz** des Tests wird berechnet, wenn der Test abgeschlossen ist. Bis dahin kann nicht gesagt werden, ob die Testergebnisse signifikant sind oder nicht.

2. Sie können im Menü **Optionen** folgende Aktionen auswählen:
  - » **Gewinner bestimmen.** Wenn Sie schon vor Ende des Tests genug Daten gesehen haben, können Sie den Test stoppen und den Gewinner bestimmen. Eine geänderte Seite könnte zum Beispiel schon so eindeutig gewonnen haben, dass eine Testung über

weitere Tage das Ergebnis nicht signifikant beeinträchtigen würde.

Wenn Sie **Gewinner bestimmen** auswählen, erscheint die Ansicht zur Gewinnerbestimmung. Der Gewinner wird in grün hervorgehoben. Klicken Sie auf **Gewinner bestimmen** und das Ergebnis wird automatisch veröffentlicht. Nach Bestimmung des Gewinners wird der Verlierer als Verlaufselement in das **Versionen** Gadget aufgenommen.



» **A/B-Test abbrechen.** Stoppt den Test und verwirft die Ergebnisse.

## Den Gewinner bestimmen

Ja nach Konfiguration Ihrer Site kann der Testgewinner nach Abschluss des Tests automatisch, oder während oder nach dem A/B-Test manuell von Ihnen veröffentlicht werden.

### Automatische Veröffentlichung eines Testgewinners

Ein Administrator kann Ihre Seite so eingestellt haben, dass die A/B-Testgewinner nach Abschluss der Tests automatisch veröffentlicht werden, wenn die Testergebnisse signifikant sind. Ist diese Einstellung gesetzt, betrifft das alle Tests auf Ihrer Website. Sobald ein Test zu Ende geht, wird der Gewinner veröffentlicht. Sind die Testergebnisse jedoch nicht statistisch signifikant, müssen eine der Testversionen manuell veröffentlichen.

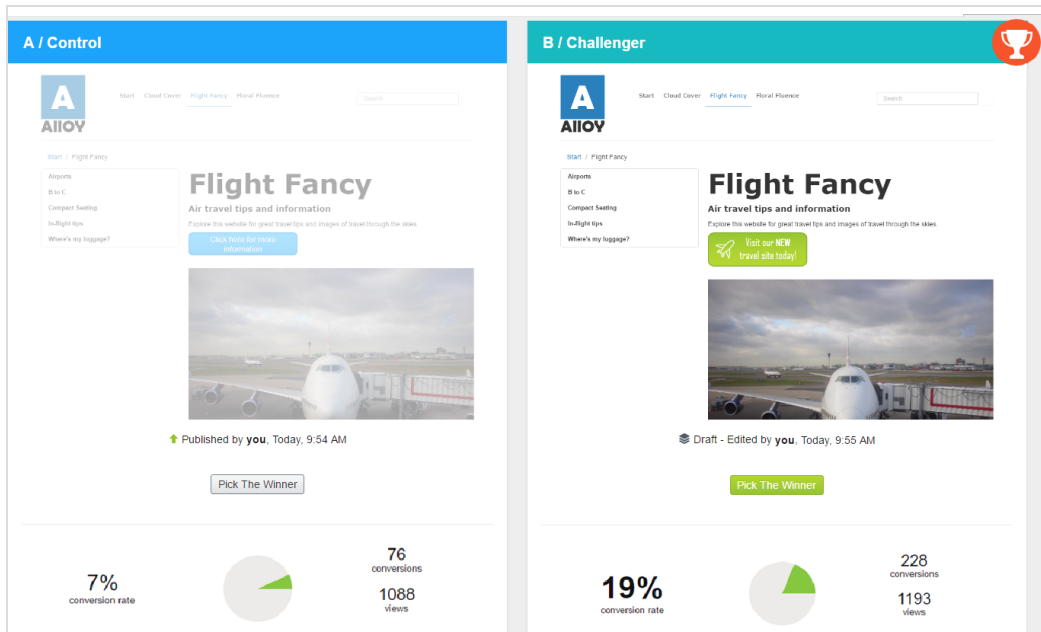
### Manuelle Veröffentlichung eines Testgewinners

Wenn Sie Veröffentlichungsrechte haben, können Sie einen Testgewinner veröffentlichen, noch während der Test läuft, oder warten, bis er zu Ende geht.


- Um einen beendeten A/B-Test anzuzeigen, öffnen Sie die Seite, die Sie testen und klicken auf **Gewinner bestimmen** in der Benachrichtigungsleiste.

An A/B test was completed on a version of this content. [Pick winner](#) ✕


Die Testergebnisse werden angezeigt.



Oben im Testergebnisfenster sehen Sie die Ergebnisse, die **statistisch signifikant** sind.

 **Alloy Plan A/B Test**

**Test complete. Pick a winner.**

 *The results of this test are NOT significant.*

Der Testgewinner wird auf grünem Hintergrund und mit einer Pokal-Graphik hervorgehoben:



Die Schaltfläche **Gewinner bestimmen** des Testgewinners ist grün, aber Sie können jede der Versionen veröffentlichen.

Unter den beiden Seiten-Miniaturansichten sehen Sie die bisher gesammelten Testdaten, zum Beispiel die Anzahl der Aufrufe und Konversionen sowie die Konversionsrate. Wenn Sie mehrere Konversionsziele festgelegt haben, sehen Sie, wie diese abgeschnitten haben.

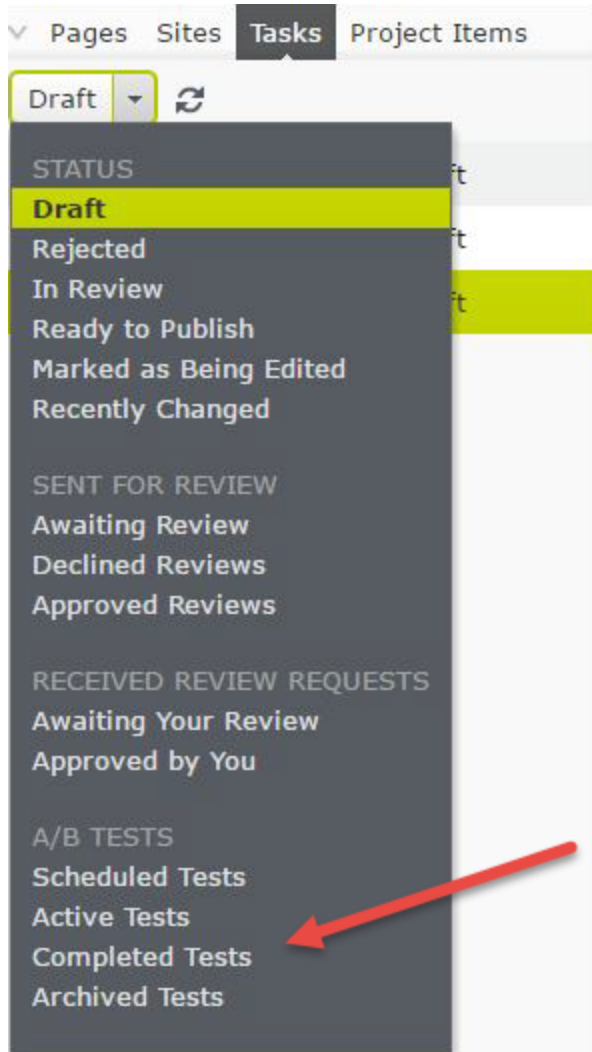
2. Wenn Sie auf **Gewinner bestimmen** der gewünschten Version klicken, wird diese sofort veröffentlicht.

Der Verlierer bleibt im Versionen-Gadget verfügbar.

## **A/B-Tests verwalten**

Während ein Test läuft, können Sie weder die Testeinstellungen noch den Inhalt der Testseite bearbeiten, da dies die Ergebnisse verfälschen könnte. Wenn Sie die Testeinstellungen oder etwas am Inhalt der Testseite ändern wollen, müssen Sie den Test abbrechen, die Änderungen vornehmen und den Test dann erneut starten. Sie können einen Test im Menü **Optionen** in der Testansicht oder in der Testseite selbst abbrechen. Wenn Sie einen Entwurf auf der Testseite öffnen, wird das Menü **Optionen** als **Veröffentlichen?** bezeichnet.

Öffnen Sie die Registerkarte **Aufgaben** in der Navigationsansicht, um die A/B-Tests zu finden.



**Geplante Tests.** Zeigt die Links zu Tests an, die für später programmiert sind.

**Aktive Tests.** Zeigt die Links zu den aktiven Testseiten an, die Daten ermitteln. Klicken Sie auf ein Element, um die Testseite zu öffnen, in der Sie auf den Link **Test anzeigen** klicken und damit einen Schnappschuss der Ergebnisdaten anzeigen können.

**Abgeschlossene Tests.** Zeigt die Links zu den abgeschlossenen Tests an. Zu diesen werden keine weiteren Daten erhoben. Ein Gewinner wurde noch nicht veröffentlicht.

**Archivierte Tests.** Zeigt die Links zu den abgeschlossenen Test an, für die ein Gewinner veröffentlicht wurde.

Für andere Status in der Aufgabenleiste siehe [Steuerung des Veröffentlichungsprozesses](#).

## Abgeschlossene und archivierte Tests ansehen

Im Aufgabenbereich können Sie alle mit A/B-Tests getesteten Seiten sehen, indem Sie auf **Aktive Tests**, **Abgeschlossene Tests**, oder auf **Archivierte Tests** klicken. (Ein abgeschlossener Test ist beendet, sein Gewinner aber noch nicht veröffentlicht. Ein archivierter Test ist abgeschlossen und sein Gewinner wurde veröffentlicht.)

Um einen einzelnen Testlauf auf einer spezifischen Seite zu sehen, fügen Sie das Gadget Archivierte Tests in den Navigations- oder Asset-Bereich und öffnen die getestete Seite. Das Gadget zeigt nun alle archivierten Testläufe auf der aktuellen Seite an. Ein Klick auf einen dieser Tests im Gadget ruft die zugehörigen Testeinzelheiten auf. Siehe [Gadgets verwalten](#), um zu erfahren, wie Sie Gadgets zur Bearbeitungsansicht hinzufügen und wieder aus ihr entfernen.

Archived Tests		
End	Start	Owner
Yesterday, 8:43 AM	Jun 14, 8:43 AM	<b>you</b>

### Standardwerte zum A/B-Testing einstellen

Administratoren können die Standardwerte einstellen und entscheiden, ob ein Testgewinner automatisch veröffentlicht wird oder nicht. Siehe A/B-Test-Konfiguration in den Tool settings in the CMS Administrator Guide.

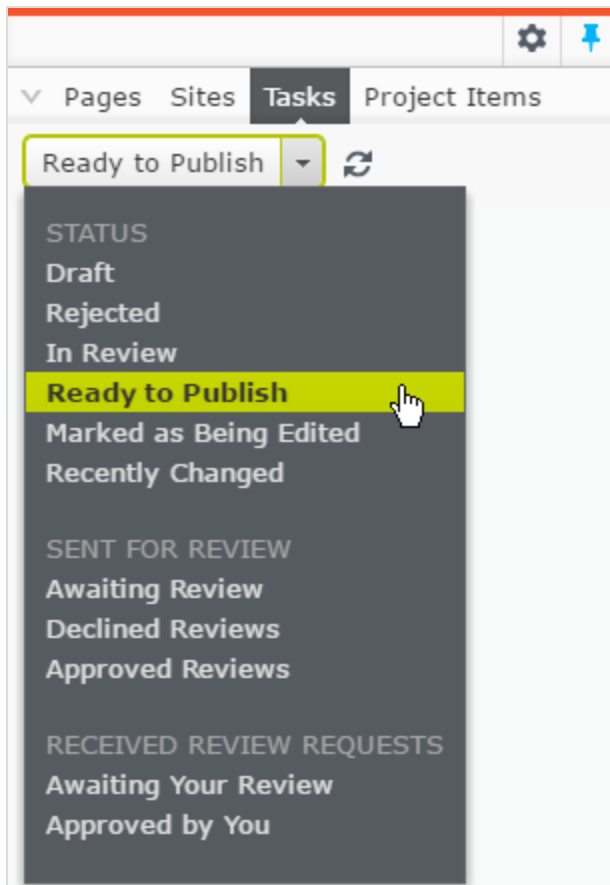


## Steuerung des Veröffentlichungsprozesses

Große Organisationen mit geografisch verstreut arbeitenden Redakteuren profitieren oft von Prozessunterstützung bei der Erstellung, Prüfung, Veröffentlichung und Übersetzung von Inhalten. Episerver wurde für eine kooperative Arbeitsweise erstellt, mit verschiedenen Optionen für die Verwaltung von Inhalt-Erstellung und -Veröffentlichung, je nach Größe und Aufbau der Organisationen.

Die folgenden Funktionen können verwendet werden, um den Veröffentlichungsprozess zu steuern:

- » **Inhalt muss überprüft werden, bevor er veröffentlicht werden darf**  
 Anhand von [Inhaltsgenehmigungen](#) kann sichergestellt werden, dass der Inhalt vor der Veröffentlichung überprüft und genehmigt wird. Wenn ein Redakteur die Arbeit an einem Inhaltselement abgeschlossen hat, wird das Element auf **Bereit für die Überprüfung** gesetzt. Ein oder mehrere ernannte Prüfer müssen das Inhaltselement dann genehmigen bevor es veröffentlicht wird. Die Prüfer werden von einem Administrator in **einer Genehmigungssequenz** bestimmt.
- » **Mehrere verwandte Inhaltselemente gleichzeitig veröffentlichen**  
 Mittels [Projekte-Funktion](#) und [Projekte-Gadget](#) können Sie sich mehrere Inhaltselemente gleichzeitig in einer Vorschau ansehen und sie veröffentlichen, wie zum Beispiel eine Landing-Page, Blöcke und Produkte (wenn Commerce installiert ist), die Teil einer Kampagne ausmachen.
- » **Veröffentlichungs-Zugriffsrechte einschränken**  
 Zugriffsrechte lassen Sie steuern, **was** die Redakteure **wo** in der Inhaltsstruktur machen dürfen. Ein typisches Beispiel ist, das Recht, Inhalte zu veröffentlichen, für Redakteure einzuschränken. Dies bedeutet, dass die Veröffentlichungs- Option den Redakteuren nicht zur Verfügung gestellt wird. Stattdessen verwenden sie die Status-Option „Zur Veröffentlichung bereit“. Anschließend können Sie sich die Inhalte unter **Aufgaben** ansehen.
- » **Nutzung des Aufgabenbereichs**  
 Die einfachste Art und Weise, Aktivitäten im Zusammenhang mit der Inhaltserstellung zu überwachen, ist die Nutzung von „Aufgaben“. Die **Aufgaben**-Option listet Änderungen an Inhalten auf, die nach [Inhalt Status](#) gefiltert wurden.



Die folgenden Optionen stehen Ihnen für die Überwachung der Inhaltserstellung und [Inhaltsgenehmigungen](#) zur Verfügung:

Option	Beschreibung
<b>Entwurf</b>	Listet alle Entwurfsversionen auf der Website auf.
<b>Abgelehnt</b>	Listet alle Inhaltselemente auf, die als <b>Bereit für die Überprüfung</b> oder <b>Zur Veröffentlichung bereit</b> markiert sind, aber abgelehnt wurden. Sie können Inhalt mit dem Status <b>Abgelehnt</b> bearbeiten und aktualisieren und dann wieder auf <b>Bereit für die Überprüfung</b> , bzw. <b>Bereit für Veröffentlichung</b> setzen.
<b>Wird überprüft</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die auf <b>Bereit für die Überprüfung</b> gesetzt sind. Siehe <a href="#">Inhaltsgenehmigungen</a> .
<b>Zur Veröffentlichung bereit</b>	Auflistung aller Inhaltselemente, mit dem Status <b>Bereit für die Überprüfung</b> .

Option	Beschreibung
<b>Gekennzeichnet als „Wird bearbeitet“</b>	Listet alle Inhaltselemente auf, an denen gerade jemand arbeitet.
<b>Vor kurzem geändert</b>	Listet die letzten Elemente auf, die für die Website von Ihnen oder einem beliebigen anderen Redakteur geändert werden.
<b>Wartet auf Überprüfung</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und den Inhaltstatus <b>Wird überprüft</b> haben.
<b>Abgelehnte Überprüfungen</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben, dann abgelehnt wurden und den Inhaltsstatus <b>Abgelehnt</b> haben. Sobald das Element aktualisiert wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.
<b>Genehmigte Überprüfungen</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und abgelehnt wurden und den Inhaltsstatus <b>Zur Veröffentlichung bereit</b> haben. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.
<b>Wartet auf Ihre Überprüfung</b>	Auflistung der Inhaltselemente, zu deren Prüfern Sie gehören.
<b>Von Ihnen genehmigt</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die von Ihnen genehmigt wurden. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.

Wenn Sie auf ein Inhaltselement in der gefilterten Aufgabenliste klicken, wird das Element im Hauptbereich angezeigt. Verwendung des [Versionen-Gadgets](#), um den Versionsverlauf für dieses bestimmte Inhaltselement zu sehen. Wenn Sie über Veröffentlichungs-Zugriffsrechte verfügen, können Sie über die weiteren Aktionen des Versionen-Gadgets entscheiden.

Bei Verwendung von [A/B-Testen](#) sehen Sie eine Reihe von Aufgaben im Zusammenhang mit dieser Funktion in der Aufgabenliste. Die verfügbaren Optionen unter „Aufgaben“ können von einem Entwickler auch speziell für Ihre Website konfiguriert werden

CMS

## Inhaltsgenehmigungen

Anhand von Inhaltsgenehmigungen kann sichergestellt werden, dass der Inhalt vor der Veröffentlichung überprüft und genehmigt wird. Wenn ein Redakteur die Arbeit an einem Inhaltselement abgeschlossen hat, wird das Element auf **Bereit für die Überprüfung** gesetzt. Ein oder mehrere ernannte Prüfer

müssen das Inhaltselement dann genehmigen bevor es veröffentlicht wird. Die Prüfer werden von einem Administrator in **einer Genehmigungssequenz** bestimmt.

## Wie das funktioniert

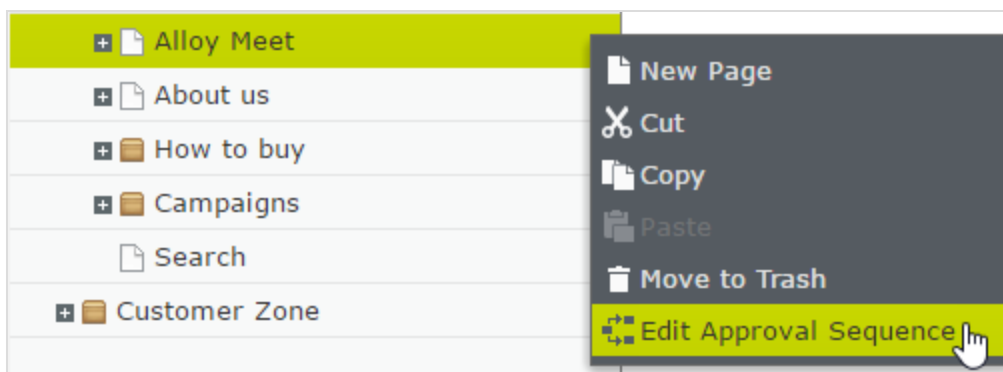
### Sequenzen und Prüfer

Eine Genehmigungssequenz kann mit beliebig vielen Genehmigungsschritten und einer beliebigen Anzahl von Prüfern in den einzelnen Schritten eingerichtet werden. Die Sequenz wird von einem Administrator eingerichtet; wie beschrieben in *Managing approval sequences in the CMS Administrator Guide*.

Der Sequenz-Genehmigungsadministrator legt auch für jeden einzelnen Schritt fest, wer ein Inhaltselement genehmigen kann. Es kann mit nur einer Person als Prüfer je Schritt gearbeitet werden, aber es wird empfohlen, mit mindestens zwei Prüfern (pro Sprache) zu arbeiten, für den Fall, dass einer von ihnen nicht zur Verfügung steht.

Sobald einer der Prüfer eines Schritts den Inhalt genehmigt hat, gilt dieser Schritt als abgeschlossen und der Eintrag wird in den nächsten Schritt der Genehmigungssequenz weitergeleitet. Wenn ein Genehmigungselement in einen Genehmigungsschritt einfließt, werden die für diesen Schritt zuständigen Prüfer per E-Mail und auf der Benutzeroberfläche benachrichtigt, dass ein Artikel zur Genehmigung vorliegt. Der Redakteur, der die Genehmigungssequenz gestartet hat wird benachrichtigt, wenn der letzte Prüfer das Inhaltselement genehmigt hat und es auf **Zur Veröffentlichung bereit** gesetzt wurde, oder, wenn ein Prüfer das Inhaltselement ablehnt hat. Wenn der Inhalt in allen Schritten genehmigt wurde, wird er automatisch auf **Zur Veröffentlichung bereit** gesetzt und alle Personen mit Veröffentlichungsberechtigung können ihn veröffentlichen.

Die Übersicht der Genehmigungssequenz wird von einer Seite aus oder im Kontextmenü im Ressourcen-Ordner geöffnet:



Normalerweise können Redakteure sich eine Genehmigungssequenz ansehen, aber keine Änderungen vornehmen. Wenn ein Administrator eine Genehmigungssequenz für einen Knotenpunkt in der Seiten-Baumstruktur festgelegt hat, können Redakteure ohne Administratorrechte die Genehmigungssequenz

nicht umgehen. Die Schaltfläche **Veröffentlichen** wird ersetzt durch die Schaltfläche **Bereit für die Überprüfung**, und wenn ein Inhaltselement auf **Bereit für die Überprüfung** gesetzt wird, beginnt die Genehmigungssequenz.

### Inhaltsgenehmigungen für Ressourcen

In Episerver kann jede Seite ihre eigene Inhaltsgenehmigungssequenz haben. Ressourcen, wie Blöcke und Medien (und auch Formulare und Kataloge, wenn Episerver- Formulare und/oder Episerver Commerce installiert sind), können nicht einzelnen Genehmigungssequenzen unterliegen. Stattdessen wird die Inhaltsgenehmigungssequenz für die einzelnen Ressourcen-Ordner festgelegt, und alle Ressourcen im jeweiligen Ordner folgen der gleichen Genehmigungssequenz. *Globale* und *site-spezifische Ressourcen-Ordner* können ihre Genehmigungssequenzen von einem übergeordneten Ordner erben, oder ein Administrator kann dafür eine spezifische Sequenz festlegen (oder komplett deaktivieren, damit Ressourcen in dem Ordner nicht genehmigt werden müssen). *Lokale Ressourcen-Ordner* erben ihre Genehmigungssequenz von der Seite, mit der sie verbunden sind. Siehe [Ordner](#) für eine Beschreibung der globalen, seitenspezifischen und lokalen Ordner.

Was passiert, wenn ich Ordner oder Ressourcen verschieben möchte, für die bereits Inhaltsgenehmigungssequenzen festgelegt wurden?

Das Verschieben von Ordnern und Ressourcen, deren Inhaltsgenehmigungssequenzen bereits festgelegt wurden, erfolgt wie nachstehend beschrieben.

### Ordner

- » Einen **Ordner** in einen anderen **globalen oder seitenspezifischen Ordner** verschieben. Der Ordner behält seine ursprüngliche Genehmigungssequenz. Sie können den Ordner verschieben, auch wenn Elemente in dem Ordner gerade die Prüfung durchlaufen.
- » Einen **Ordner** in einen **lokalen Ressourcen-Ordner** verschieben. Die Genehmigungssequenz des Ordners wird der des lokalen Ressourcen-Ordners angepasst. Sie können den Ordner nicht verschieben, wenn Elemente in dem Ordner gerade die Prüfung durchlaufen.

### Ressourcen

- » Eine **Ressource** in einen **globalen oder seitenspezifischen Ordner** verschieben. Die Genehmigungssequenz der Ressource wird der des neuen Ordners angepasst. Sie können ein Element verschieben, auch wenn es gerade die Prüfung durchläuft. Es behält jedoch seine ursprüngliche Inhaltsgenehmigungssequenz bei, bis es genehmigt oder abgelehnt wird. Danach unterliegt es der Genehmigungssequenz des neuen Ordners.
- » Ein **Objekt** in einen **lokalen Ressourcen-Ordner** verschieben. Die Genehmigungssequenz der Ressource wird der des neuen Ordners angepasst. Sie können die Ressource nicht verschieben, wenn diese gerade die Prüfung durchläuft.



Die Blöcke- und Medien-Ordner im Asset-Bereich sind in der Software streng genommen die gleichen Ordner und unterliegen den gleichen Inhaltsgenehmigungssequenzen; die Registerkarten „Blöcke“ und „Medien“ im Ressourcen-Fenster dienen nur dem Zweck Blöcke heraus filtern zu können, wenn Sie in der Registerkarte „Medien“ arbeiten und umgekehrt. Das heißt, wenn Adam dem Order *Hasen* als Prüfer zugeordnet ist, ist er auch der Prüfer für alle Medien im Medienordner *Hasen*.

Wenn Sie daher einen Block im *Hasen*-Ordner bearbeiten, der mit den Abbildungen im Medien-Order *Hasen* verbunden ist, und den Block auf **Bereit für die Überprüfung** setzen, wird die gleiche Inhaltsgenehmigungssequenz auch für die Abbildungen ausgelöst.

Formulare und Kataloge haben ihre eigenen Strukturen, daher, auch wenn Sie einen Commerce-Katalog namens *Hasen* haben, unterliegt dieser nicht der gleichen Inhaltsgenehmigungssequenz wie der *Hasen*-Ordner für Blöcke und Medien.

Wenn Sie an einer mehrsprachigen Website arbeiten, können Elemente wie zum Beispiel Abbildungen, die keiner Sprache zugeordnet sind, von allen Prüfern genehmigt werden (auch von Prüfern, die nur Zugriff auf eine bestimmte Sprache haben). Beispiel: Sie haben eine Website in Englisch und Deutsch (wobei Englisch die Master-Sprache ist) und haben die Genehmigungssequenzen so eingerichtet, dass Prüferin Julia für die deutschen Inhaltselemente, aber nicht für die englischen Elemente verantwortlich ist. Sie haben einen Ordner mit den zwei Abbildungen *Party\_teaser\_EN.png* und *Party\_teaser\_DE.png* für eine englische und eine deutsche Version und Julia ist eine ernannte Prüferin für die Genehmigungssequenz dieses Bildordners. Julia kann dann alle Abbildungen in dem Ordner genehmigen, auch wenn die Abbildung *Party\_teaser\_EN.png* nur auf englischen Seiten verwendet wird, auf die sie keinen Zugriff hat.

Objekte, die einem Objekte-Ordner mit einer festgelegten Inhaltsgenehmigungssequenz hinzugefügt werden, werden nicht automatisch veröffentlicht, auch wenn die Option für die automatische Veröffentlichung eingestellt wurde (siehe Medien bei Hochladen automatisch veröffentlichen in the CMS Administrator User Guide).

### Mehrere Sprachen

Wenn Sie mit Inhalten in mehreren Sprachen arbeiten, muss jeder Sprache mindestens ein Prüfer zugeordnet sein. Der Administrator entscheidet, ob ein Prüfer Inhalte in allen Sprachen oder nur für bestimmte Sprachen genehmigen kann. Es ist daher möglich, dass unterschiedliche Prüfer für die verschiedenen Sprachen verantwortlich sind.

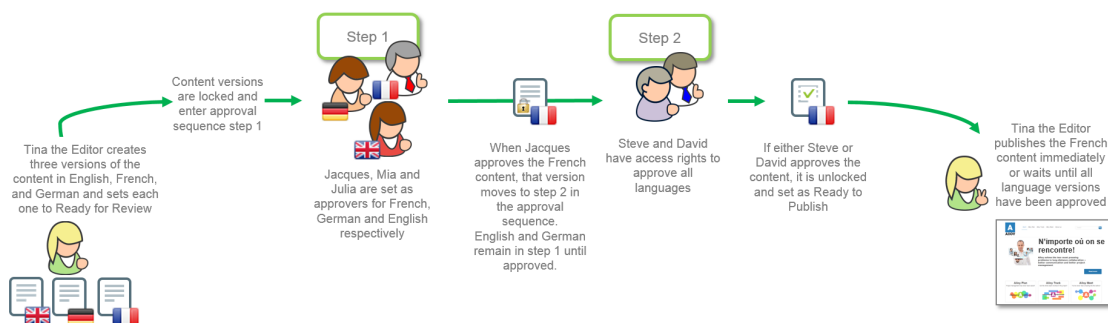
Jede einzelne Sprachversion kann auf **Bereit für die Überprüfung** gesetzt werden und unabhängig von den anderen Sprachversionen genehmigt werden. Dies bedeutet, dass die deutsche Fassung eines Elements in drei Genehmigungsschritten genehmigt und veröffentlicht werden kann, noch bevor die

französische Version den Genehmigungsschritt 1 durchlaufen hat. Siehe [Inhalt übersetzen](#), um mit verschiedenen Sprachen zu arbeiten.

### Beispiel: Inhaltsgenehmigungssequenz bei mehreren Sprachen

In diesem Beispiel gibt es drei Prüfer in Schritt 1, einen für jede Sprache (nur der Einfachheit halber, in der Realität sollte man mit mindestens zwei Prüfer pro Sprache arbeiten). In Schritt 2 gibt es zwei Prüfer, die berechtigt sind, alle Sprachen zu genehmigen. Wenn einer der Prüfer den Inhalt ablehnt, wird die Version in der Sprache auf **Abgelehnt** gesetzt und muss wieder auf **Bereit für die Überprüfung** gesetzt werden.

Content approval sequence with multi-languages

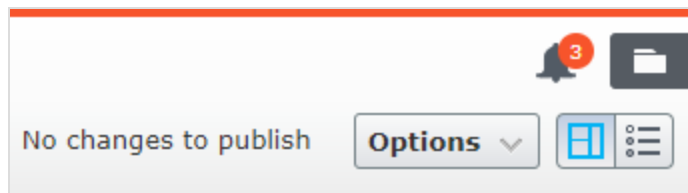


### Ablehnungen von Genehmigungen

Wenn ein Prüfer eine Seite nicht genehmigt und sie ablehnt, wird die Seite zu einem bearbeitbaren Entwurf (mit dem Status **Abgelehnt**). Der verantwortliche Redakteur muss die Seite aktualisieren und setzt sie dann wieder auf **Bereit für die Überprüfung**. Dann beginnt die Genehmigungssequenz erneut, und der Prüfer für den ersten Schritt in der Genehmigungssequenz muss die Seite erneut genehmigen, auch wenn dieser Prüfer den ersten Entwurf genehmigt hatte und die Seite von einem Prüfer in einem späteren Schritt abgelehnt wurde.

### Benachrichtigungen und Aufgaben

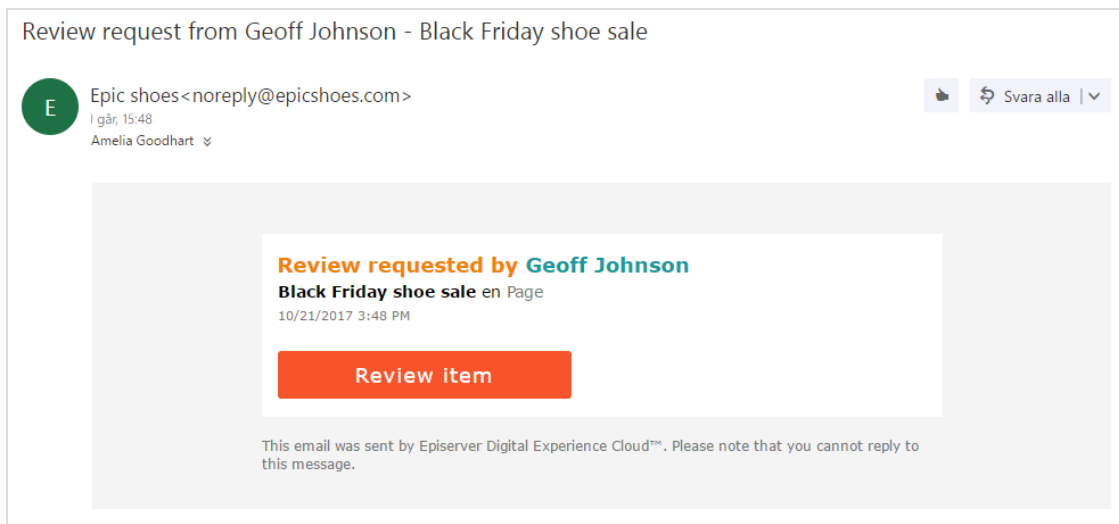
Wenn Sie eine Inhaltsgenehmigungssequenz gestartet haben, indem Sie ein Element auf **Bereit für die Überprüfung** gesetzt haben, oder als Prüfer für das Element zuständig sind, erhalten Sie Benachrichtigungen auf der Benutzeroberfläche. Das Glockensymbol in der Werkzeugleiste zeigt die Anzahl Ihrer neuen Benachrichtigungen an. Ein Klick auf das Symbol öffnet die Liste der Benachrichtigungen. In der Benachrichtigungsliste können Sie zu dem Element gehen, das überprüft werden muss.



Wenn Ihr System konfiguriert ist, um mit E-Mail-Benachrichtigungen zu arbeiten, erhalten Sie auch eine E-Mail; wie oft diese Benachrichtigungen versendet werden, hängt von der Konfiguration des Systems ab.

Benachrichtigungen werden gesendet, wenn:	An:	Benachrichtigung:
ein Element auf <b>Bereit für die Überprüfung</b> gesetzt wird.	die Prüfer im ersten Schritt.	„Wartet auf Ihre Genehmigung oder die von Z anderen. Schritt X von Y“(wenn es in dem Schritt mehrere Prüfer gibt) oder  „Wartet auf Ihre Genehmigung. Schritt X von Y“(wenn es in dem Schritt nur einen Prüfer gibt).
ein Element wurde in einem Schritt <i>genehmigt</i> .	die Prüfer im nächsten Schritt.	„Wartet auf Ihre Genehmigung oder die von Z anderen. Schritt X von Y“(wenn es in dem Schritt mehrere Prüfer gibt) oder  „Wartet auf Ihre Genehmigung. Schritt X von Y“(wenn es in dem Schritt nur einen Prüfer gibt).
alle Schritte wurden <i>genehmigt</i> und das Element wurde auf <b>Zur Veröffentlichung bereit</b> gesetzt.	an den Benutzer, der die Inhalts-genehmigungssequenz gestartet hatte.	„Der geprüfte Inhalt wurde genehmigt und ist nun zur Veröffentlichung bereit.“
ein Inhalts-genehmigungsschritt wurde <i>abgelehnt</i> .	an den Benutzer, der die Inhalts-genehmigungssequenz gestartet hatte, und alle Prüfer in aktuellen und vorherigen Schritten.	„Abgelehnt durch * Benutzernamen *“.
eine Inhalts-genehmigungssequenz wurde <i>abgelehnt</i> .	an alle Prüfer in aktuellen und vorherigen Schritten.	„Überprüfungsanforderung annulliert durch *Benutzernamen*“.

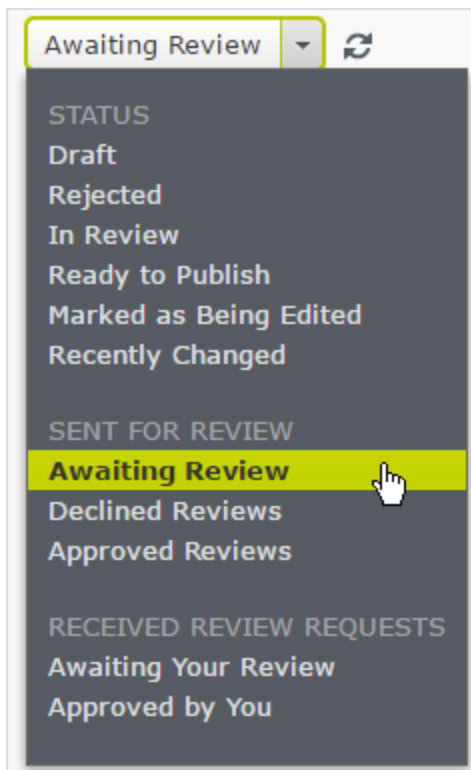




Der Titel der E-Mail gibt an, dass es sich um einen Überprüfungsantrag handelt, und Sie können sehen, von wem die Überprüfung beantragt wurde. Sie können auch den Titel des zu überprüfenden Elements sehen („*Black Friday Schuh Verkauf*“), die Sprache des Elements („*En*“, für Englisch), die Art des Elements („*Seite*“) und wann die Überprüfung gestartet wurde („*21. 10. 2017 15:48*“). Klicken Sie auf **Element überprüfen**, um es zu öffnen.



Verwenden Sie für die Nachverfolgung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben, für Elemente, die auf Ihre Genehmigung warten oder Elemente, die Sie bereits genehmigt haben, [Aufgaben](#) im Navigationsbereich.



Folgende Optionen stehen im Zusammenhang mit Inhaltsgenehmigungen zur Verfügung. Beschreibungen aller Optionen finden Sie unter [Verwendung des Aufgabenbereichs in Steuerung des Veröffentlichungsprozesses](#).

Option	Beschreibung
<b>Wird überprüft</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die auf <b>Bereit für die Überprüfung</b> gesetzt sind.
<b>Wartet auf Überprüfung</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und den Inhaltstatus <b>Wird überprüft</b> haben.
<b>Abgelehnte Überprüfungen</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und abgelehnt wurden und den Inhaltstatus <b>Abgelehnt</b> haben. Sobald das Element aktualisiert wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.
<b>Genehmigte Überprüfungen</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und abgelehnt wurden und den Inhaltsstatus <b>Zur Veröffentlichung bereit</b> haben. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.

Option	Beschreibung
<b>Wartet auf Ihre Überprüfung</b>	Auflistung der Inhaltselemente, zu deren Prüfern Sie gehören.
<b>Von Ihnen genehmigt</b>	Auflistung der Inhaltselemente, die von Ihnen genehmigt wurden. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.

### Was passiert, wenn ein Prüfer nicht da ist und seine Genehmigung nicht erteilen kann?

Um zu vermeiden, dass Inhalte in einem Genehmigungsschritt stecken bleiben, wenn ein Prüfer nicht verfügbar ist, wird empfohlen, für jeden Schritt mindestens zwei Prüfer (pro Sprache) zu haben.

Ein Administrator kann Seiten zu jeder Zeit genehmigen und veröffentlichen.

Administratoren und der Redakteur, der die Genehmigungssequenz gestartet hat können die Genehmigungssequenz bei jedem Schritt abbrechen.

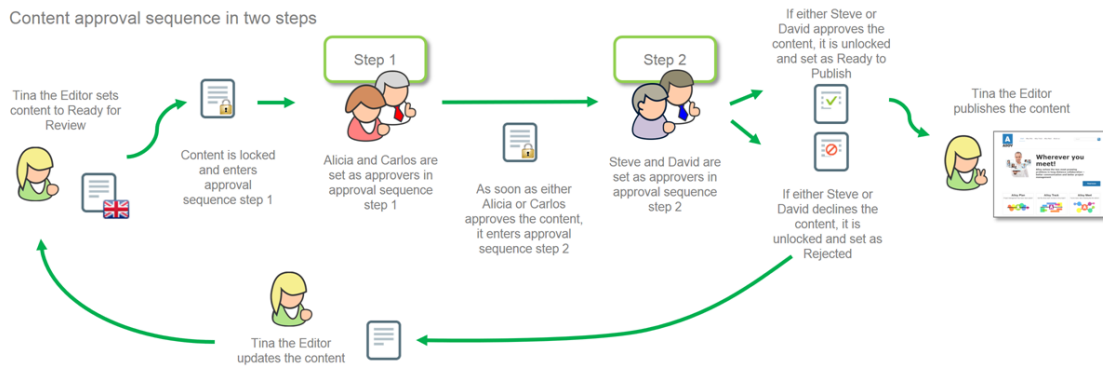
### Beispiel: Inhaltsgenehmigungssequenz in zwei Schritten

Web-Redakteurin Tina arbeitet in einer Marketingabteilung und hat eine Produkteinführung vorbereitet. Für die Marketingseiten wurde eine Genehmigungssequenz eingerichtet, und wenn Tina fertig ist, hat sie keine **Veröffentlichen**-Option. Stattdessen muss sie die neue Produktseite auf **Bereit für die Überprüfung** setzen. Für weitere Bearbeitungen ist die Seite ist jetzt gesperrt, und gemäß der vordefinierten Genehmigungssequenz, muss einer der beiden Chefredakteure des Unternehmens, Alicia und Carlos, die Seite überprüfen und genehmigen. Alicia und Carlos werden per E-Mail benachrichtigt und auch wenn sie sich im Episerver CMS anmelden, benachrichtigt, dass eine Seite zur Genehmigung vorliegt.

Nachdem Alicia oder Carlos die Seite überprüft hat, wird sie von ihr oder ihm genehmigt.

Die Genehmigungssequenz verlangt jetzt, dass Steve oder David die Seite genehmigen müssen. Beide werden dazu per E-Mail und auf Ihrer Benutzeroberfläche aufgefordert. Sobald die Seite durch einen der beiden genehmigt wurde, wird sie auf „Zur Veröffentlichung bereit“ gesetzt. Die Genehmigungssequenz ist damit abgeschlossen und alle Redakteure (oder Administratoren) mit Veröffentlichungsrechten können sie jetzt veröffentlichen. Tina, die die Genehmigungssequenz gestartet hatte, wird entsprechend benachrichtigt.

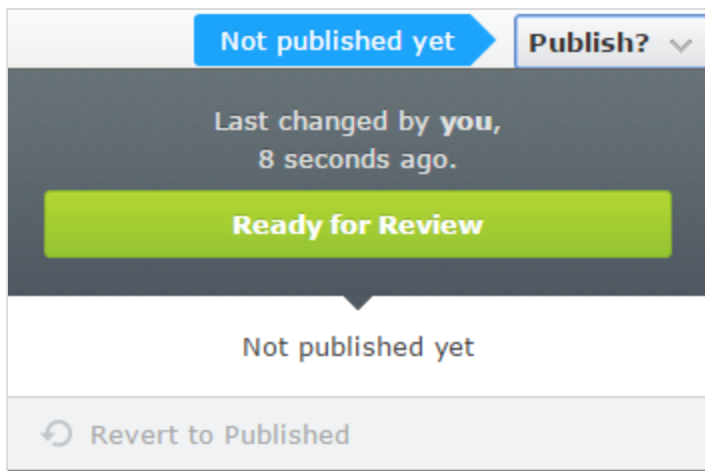
Sollte Steve oder David die Genehmigung verweigern, wird der Inhalt auf **Abgelehnt** gesetzt. Dann muss Tina ihn aktualisieren und erneut auf **Bereit für die Überprüfung** setzen. Dann müssen Alicia oder Carlos auch den zweiten Entwurf prüfen.




## Arbeiten mit Genehmigungssequenzen


### Eine Genehmigungssequenz starten

Wenn für den Inhalt an dem Sie arbeiten eine Genehmigungssequenz festgelegt wurde, können Sie diesen nicht selbst direkt veröffentlichen. Stattdessen müssen Sie die Genehmigungssequenz durch Klicken auf **Veröffentlichen?** > **Bereit für die Überprüfung** starten.



Wird ein Inhaltselement überprüft, ändert sich sein Status im Versionen-Gadget auf **Wird überprüft**. Bis es in allen Schritten der Genehmigungssequenz genehmigt wurde, ist es für die Bearbeitung gesperrt. Wenn es in allen Schritten genehmigt wurde, wird es auf **Zur Veröffentlichung bereit** gesetzt, worüber Sie sowohl auf Ihrer Benutzeroberfläche als auch per E-Mail benachrichtigt werden.

Alloy Meet
Download Alloy Meet
Installing
Freebie 

Versions				
Language	Status	Saved	By	
en	In Review	 Yesterday, 8:57 AM	Alicia	
en	Published	Oct 5, 8:31 AM	Andreas	

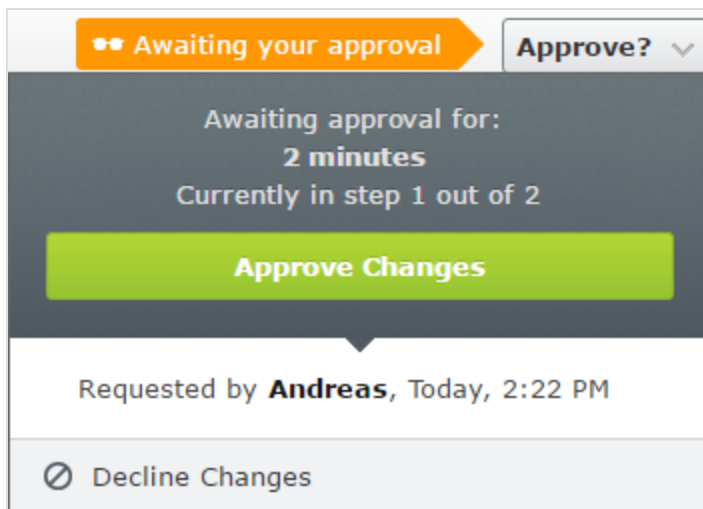
### Genehmigung oder Ablehnung eines Genehmigungsschritts

Wenn Sie als Prüfer für ein Inhaltselement vorgesehen sind, werden Sie auf Ihrer Benutzeroberfläche sowie per E-Mail (falls das System zur Versendung von E-Mails konfiguriert ist) darüber informiert, dass das Inhaltselement zur Prüfung vorliegt. Klicken Sie auf die Benutzerbenachrichtigung oder den Link in der E-Mail, um das Inhaltselement zu öffnen. Wenn es eine frühere Version des Inhaltselements gibt, das Sie überprüfen möchten, können Sie [mithilfe der Vergleichsfunktion](#) sehen, wo Änderungen vorgenommen wurden.

Nachdem Sie das Inhaltselement überprüft haben, klicken Sie auf **Genehmigen?** und anschließend entweder auf **Änderungen genehmigen** oder **Änderungen ablehnen**. Möglicherweise müssen Sie eine Begründung für Ihre Genehmigung bzw. Ablehnung des Inhaltselements geben.

Wenn Sie das Inhaltselement genehmigt haben, wird es in den nächsten Schritt der Genehmigungssequenz weitergeleitet oder, falls Sie der letzte Prüfer sind, auf **Zur Veröffentlichung bereit** gesetzt.

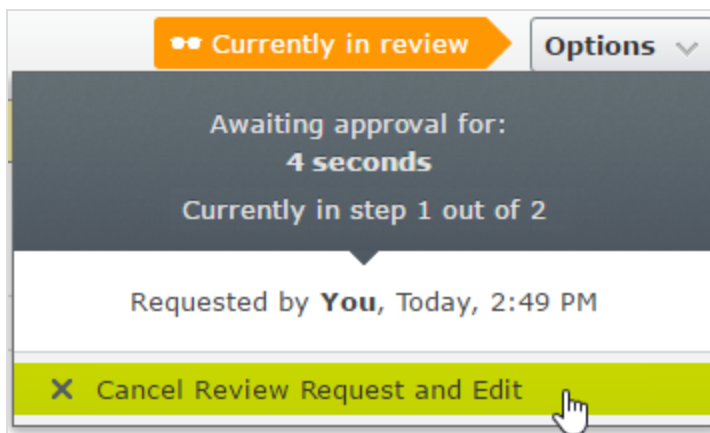
Wenn Sie das Inhaltselement abgelehnt haben, wird es auf **Abgelehnt** gesetzt und der Redakteur muss es dann aktualisieren und erneut auf **Bereit für die Überprüfung** setzen.



Wenn Sie mehrere Überprüfungsanfragen abarbeiten müssen, können Sie den [Aufgabenbereich](#) nutzen, um zu sehen, welche Elemente Sie überprüfen müssen und um zwischen ihnen zu navigieren, und Sie können die [Vergleichsfunktion](#) nutzen, um zu sehen, wo Änderungen vorgenommen wurden.

### Eine Genehmigungssequenz abbrechen

Sie können eine Genehmigungssequenz, die Sie begonnen haben abbrechen, unabhängig von dem Schritt in dem sich das Inhaltselement befindet. Klicken Sie auf **Optionen > Überprüfungsantrag abbrechen und Bearbeiten**. Sie können jetzt den Inhalt wieder bearbeiten. Wenn Sie damit fertig sind, müssen Sie es auf **Bereit für die Überprüfung** setzen und die Genehmigungssequenz beginnt dann wieder von vorne, mit Schritt 1.



## Kommentieren von Inhaltsgenehmigungen und -Ablehnungen

Bei der Genehmigung oder Ablehnung von Inhalten, und je nach Konfiguration Ihres Systems, müssen Sie einen Grund für Ihr Handeln angeben. Dieser Kommentar wird auf der Benutzer-Oberfläche der Person, die die Inhaltsgenehmigungssequenz gestartet hatte angezeigt, sowie dieser Person auch per E-Mail-Benachrichtigung mitgeteilt. Er wird auch in [der Projektübersicht](#) angezeigt, wenn das Inhaltselement in der Überprüfung einem Projekt zugeordnet ist.

The screenshot displays the 'Next Alloy Track' interface. At the top, there are 'Options' and 'Close' buttons. Below, the 'Items' tab is active, showing 'Project Comments' for '1 item selected'. The main content area shows a notification for 'Next generation of Alloy Track' with a 'Rejected' status, dated 'Today, 8:57 AM, by you'. Two red boxes with arrows point to specific comments in the right-hand sidebar:

- The first box points to a comment: 'Rejected by lina Today, 8:57 AM'. A red arrow points from the text 'This notification shows a change in content status.' to this comment.
- The second box points to a comment: 'The content was declined by lina Today, 8:57 AM'. A red arrow points from the text 'This notification shows an action a user has taken. The thin border tells you it is related to content approvals.' to this comment.

Other visible comments include 'Sent for Review by you Today, 8:53 AM' and 'Added to Project by you Today, 8:53 AM'. The interface also includes a 'Share your thoughts about 'Next generation of Alloy Track'...' input field and 'Hide Comments' controls.

CMS

## Projekte

Mit einem Projekt können Sie den Veröffentlichungsprozess einer Vielzahl von Inhalten verwalten, die miteinander in Verbindung stehen. So können Sie zum Beispiel eine Landingpage, Blöcke, Seiten und Produkte (wenn Sie Commerce installiert haben) zu einem Projekt hinzufügen und diese von Hand oder zeitgesteuert gleichzeitig veröffentlichen. Mit Projekten können Inhalte in verschiedenen Sprachversionen verwaltet werden, sodass Sie die Übersetzung von Inhaltselementen in Projekten verwalten können.

In Episerver gibt es zwei Methoden zur Arbeit mit Projekten.

- » Durch Hinzufügen von [Projekte-Gadget](#) auf Ihre Benutzeroberfläche.
- » Durch Nutzung der [Funktion Projekte](#), wenn diese für die gesamte Site aktiviert ist. [Die Aktivierung oder Deaktivierung der Funktion Projekte](#) muss von einem Entwickler im Programmcode ausgeführt werden.

Folgende Tabelle zeigt einen Vergleich der beiden Methoden:

Projekte-Gadget	Projekte-Funktion
Zugänglich für Benutzer, die das Gadget hinzufügen.	Nur zugänglich, wenn es für die gesamte Site aktiviert ist.
Wird Ihrer eigenen Benutzeroberfläche hinzugefügt; hat keinen Einfluss auf andere Benutzer.	Für die gesamte Site aktiviert oder deaktiviert, betrifft alle Benutzer.
Sie müssen den Inhalt von Hand zum Projekt hinzufügen.	Inhalt wird automatisch eingefügt, wenn ein Projekt aktiv ist.
Andere Redakteure (die das Gadget nicht nutzen) können mit einem Projekt verbundenen Inhalt aktualisieren.	Mit einem Projekt verbundener Inhalt kann nur im Kontext des Projekts aktualisiert werden. (Wenn der Inhalt mit einem Projekt verbunden ist, muss ein Redakteur, der diesen Inhalt bearbeiten möchte, das Projekt aktiviert haben oder einen neuen Entwurf erstellen).
Nach der Veröffentlichung wird das Projekt obsolet und kann nicht länger genutzt werden.	Sie können an einem Projekt auch dann noch weiterarbeiten, wenn ein Teil davon oder der gesamte Inhalt bereits veröffentlicht wurde.
Alle Projektelemente müssen auf <b>Zur Veröffentlichung bereit</b> gesetzt werden, bevor das Projekt veröffentlicht werden kann.	Sie können mehrere Elemente veröffentlichen, die auf <b>Zur Veröffentlichung bereit</b> gesetzt wurden und andere noch nicht fertiggestellte Elemente später nachliefern.
Es gibt keine Kollaborationsfunktionen.	Eine Zusammenarbeit an Projekten ist durch das Hinzufügen von Kommentaren und Elementen möglich.

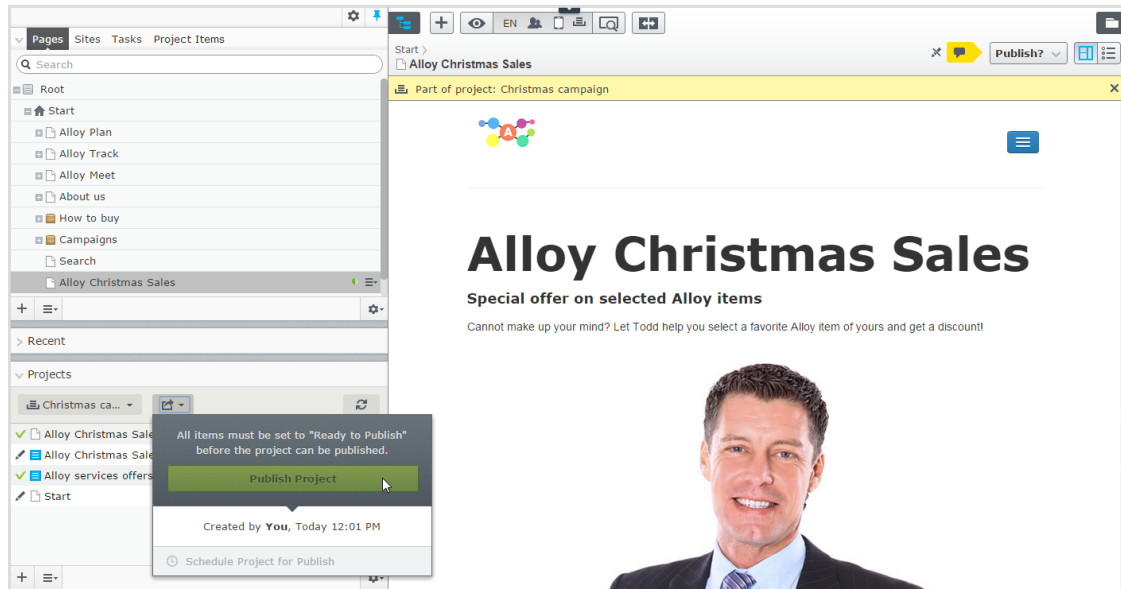
CMS

## Das Projekte-Gadget

Mit einem Projekt können Sie den Veröffentlichungsvorgang für mehrere verwandte Inhaltselemente verwalten, wie eine Landing-Page, Blöcke und Produkte (wenn Sie Commerce installiert haben), die Teile einer Kampagne sind. Projekten unterstützen Content-Management in verschiedenen



Sprachversionen verwaltet werden, sodass Sie die Übersetzung von Inhaltselementen in der Projektansicht verwalten können.




Sie können neue Inhalte erstellen oder Entwurfsversionen von bestehenden Inhalten erstellen, ein Projekt den Inhaltselementen zuordnen und dann das Projekt sofort veröffentlichen oder planen, es später zu veröffentlichen.

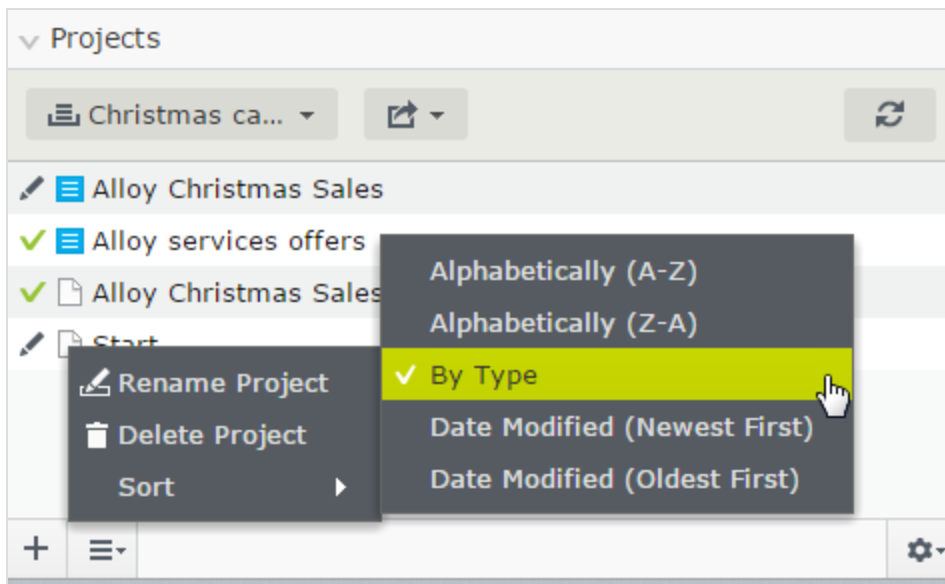


Sie müssen [Projekte Gadget hinzufügen](#) im linken oder rechten Bereich, um auf die Projektfunktionen zugreifen zu können.

## Arbeit mit Projekten

### Erstellen eines Projekts und Hinzufügen von Inhalten

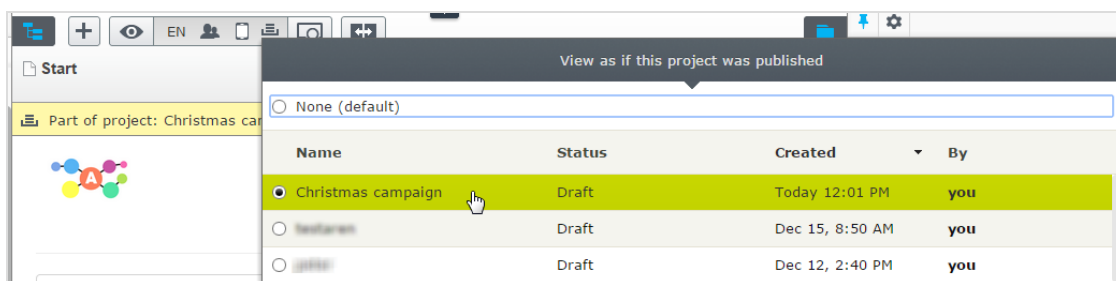
Erstellen Sie ein Projekt aus dem Gadget-Menü und fügen Sie gewünschte Inhaltselemente durch Drag-and-Drop hinzu. Sie können die [Entwurf Versionen](#) der Inhaltselemente zuerst vorbereiten und dann das Projekt erstellen und hinzufügen oder anders herum. Verwenden Sie **Sortieren** im Kontextmenü, um Inhaltselemente für eine bessere Übersicht zu sortieren und **Aktualisieren** , um die Ansicht zu aktualisieren, wenn mehrere Redakteure am selben Projekt arbeiten.



Eine bestimmte Version eines Inhalts kann nur Bestandteil eines einzigen Projekts sein. Wenn Sie versuchen, die gleiche Version mit einem anderen Projekt zu verbinden, werden Sie aufgefordert, einen neuen Entwurf zu erstellen.

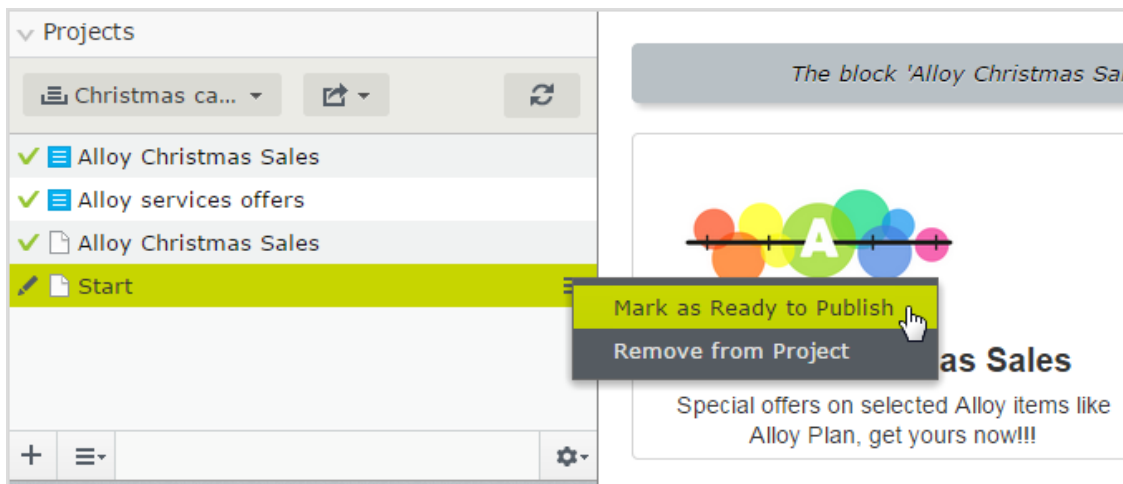
### Vorschau von Projektinhalten

Die [Vorschau-Option](#) in der oberen Menüleiste verfügt über eine Option für Projekte, in der Sie durch eingeschlossene Elemente browsen und eine Vorschau anzeigen lassen können, als ob sie veröffentlicht wurden, um Sie gegebenenfalls zu aktualisieren.



### Projekte veröffentlichen

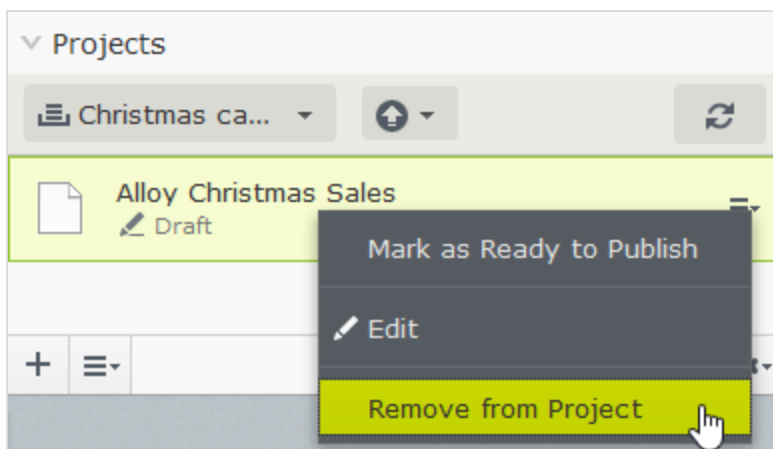
Um ein Projekt zu veröffentlichen, müssen zuerst alle eingeschlossene Elemente auf den Status **Zur Veröffentlichung bereit** eingestellt werden. Sie können dies für jedes Element aus dem Veröffentlichen-Menü beim Bearbeiten oder über das Kontextmenü in der **Projekt** Gadget tun.



Wenn alle Elemente zur Veröffentlichung bereit sind, können Sie das gesamte Projekt direkt veröffentlichen oder [Sie planen, dass das Projekt später veröffentlicht werden soll](#) (wenn Sie Zugriffsrechte veröffentlicht haben). Wenn Sie Inhalte in einem geplanten Projekt ändern möchten, wählen Sie **Planung entfernen und Bearbeiten** aus, ändern Sie den Inhalt und planen Sie die Projektveröffentlichung neu. Veröffentlichte Projekte können nicht bearbeitet werden.

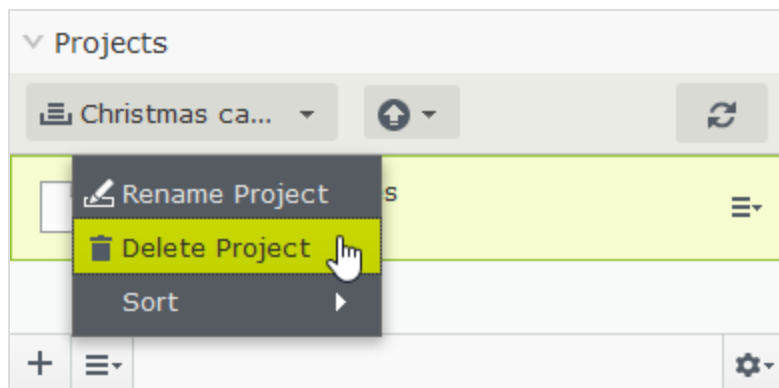
### Inhalt entfernen und Projekte löschen

Entfernen Sie ein Inhaltselement aus einem Projekt, indem Sie das Element im Projekte-Gadget auswählen und dann wählen Sie **aus Projekt entfernen** im Kontextmenü des Elements. Ein Inhaltselement aus einem Projekt zu entfernen, bedeutet, dass es nicht länger mit dem Projekt verbunden ist; von der Website wird es so jedoch nicht gelöscht.



Löschen Sie ein Projekt, indem Sie das Projekt im Projekte-Gadget auswählen und wählen Sie dann **Projekt löschen** aus dem Gadget-Kontextmenü aus. Projekte werden dauerhaft gelöscht, aber damit

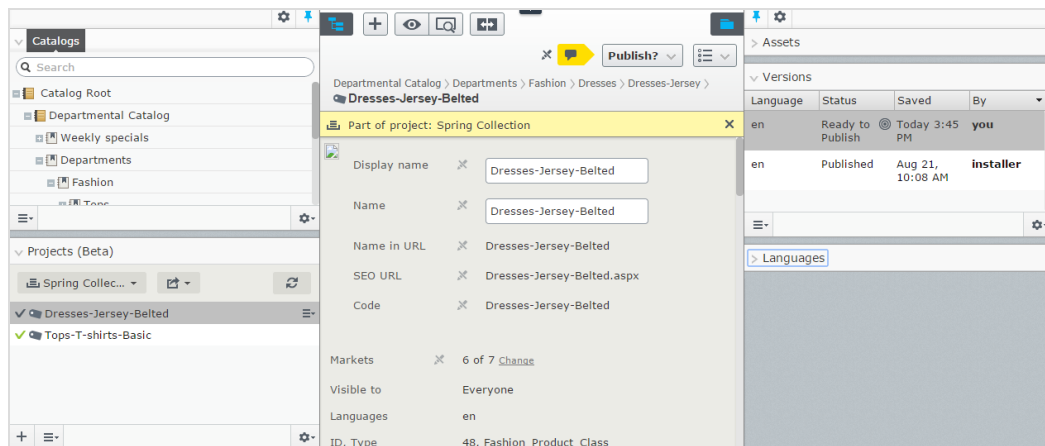
verbundene Inhaltselemente bleiben. Wenn Sie ein für die Veröffentlichung geplantes Projekt löschen, haben Sie die Möglichkeit, die Planung für jedes zugeordnete Element zu erhalten oder zu entfernen.



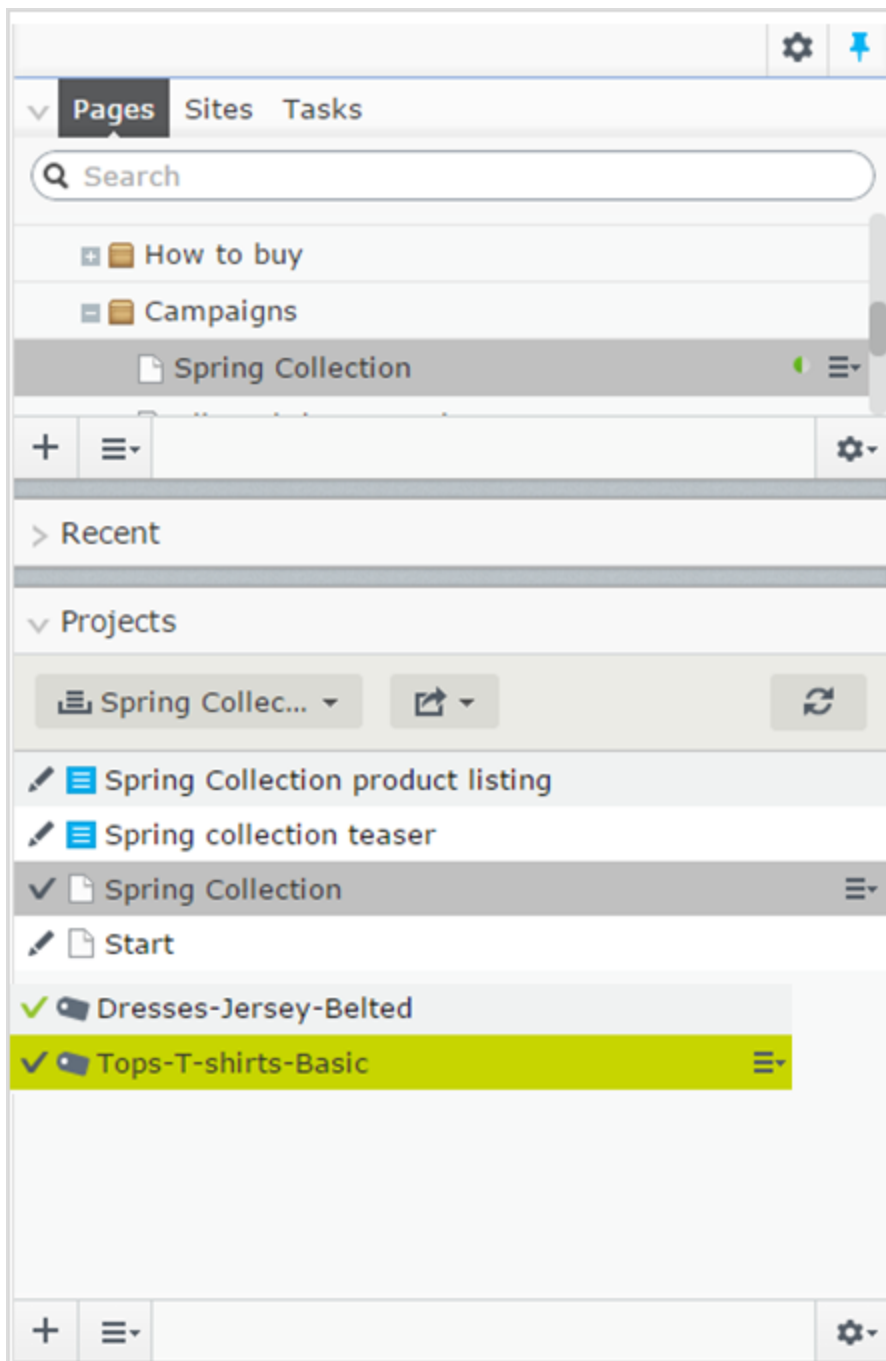
### BEISPIEL: Veröffentlichen einer Kampagne mit Projekten

Dieses Beispiel erstellt eine Modeverkaufskampagne mit mehreren Inhaltselementen auf einer Website mit Episerver CMS und Commerce. Die Kampagne wird an einem bestimmten Datum live gehen und wird eine Landing-Page mit einem Produktlisten-Block enthalten, zwei neue Produkte, die im Block gelistet werden und ein Teaser-Block für die Startseite. Sie erstellen zunächst das Projekt und fügen dann die Inhaltselemente hinzu.

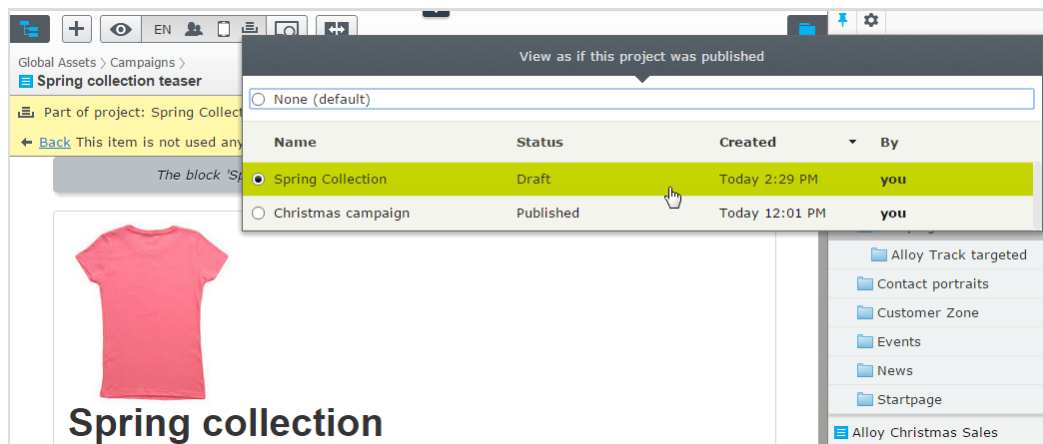
1. Im Commerce Kataloginhaltsverzeichnis, erstellen Sie ein **Projekt** für die Kampagne und nennen Sie es *Frühjahrs-Kollektion*.
2. Bereiten Sie Entwurfsversionen vom **Katalogartikel** in Commerce vor, erstellen und bearbeiten Sie die Katalogeinträge und fügen Sie Produktbeschreibungen und Ressourcen wie gewünscht hinzu.
3. Wenn fertig, ziehen Sie die vorbereiteten Katalogeinträge aus dem Katalog Gadget in das **Projekt** Gadget und legen Sie die Produkte fest, die **zur Veröffentlichung bereit** sind, bevor sie dem Projekt hinzugefügt werden, aber Sie können dies auch später tun.



4. Wechseln Sie zur CMS-Bearbeitungsansicht und erstellen Sie die **Startseite** für die *Frühjahrskollektion*. Fügen Sie Text und Ressourcen je nach Bedarf hinzu und ziehen Sie die Landing-Page aus das die *Frühjahrskollektion* Projekt.
5. Erstellen Sie eine **Block-Auflistung der Produkte**, die in der Frühjahrskollektion enthalten sind und fügen Sie es der Startseite hinzu. Produktlisten-Block zum Projekt hinzufügen.
6. Erstellen Sie einen **Teaser Block** auf der Landing-Page, um die neue Frühjahrs-Kollektion zu bewerben und fügen Sie den Teaser-Block zum Projekt hinzu.
7. Ziehen Sie den Teaser-Block auf die Startseite und fügen Sie die **Startseite** dem Projekt hinzu. Das *Frühjahrskollektion*-Projekt enthält nun alle Elemente, die in die Kampagne einbezogen werden.



8. [Vorschau](#) der Inhaltselemente im Projekt kann, wenn nötig, bearbeitet werden und sollte dann auf **Zur Veröffentlichung bereit** gesetzt werden, wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind.



9. **Planen** Sie das Projekt, das zum definierten Go-Live-Datum für die Kampagne veröffentlicht werden soll.

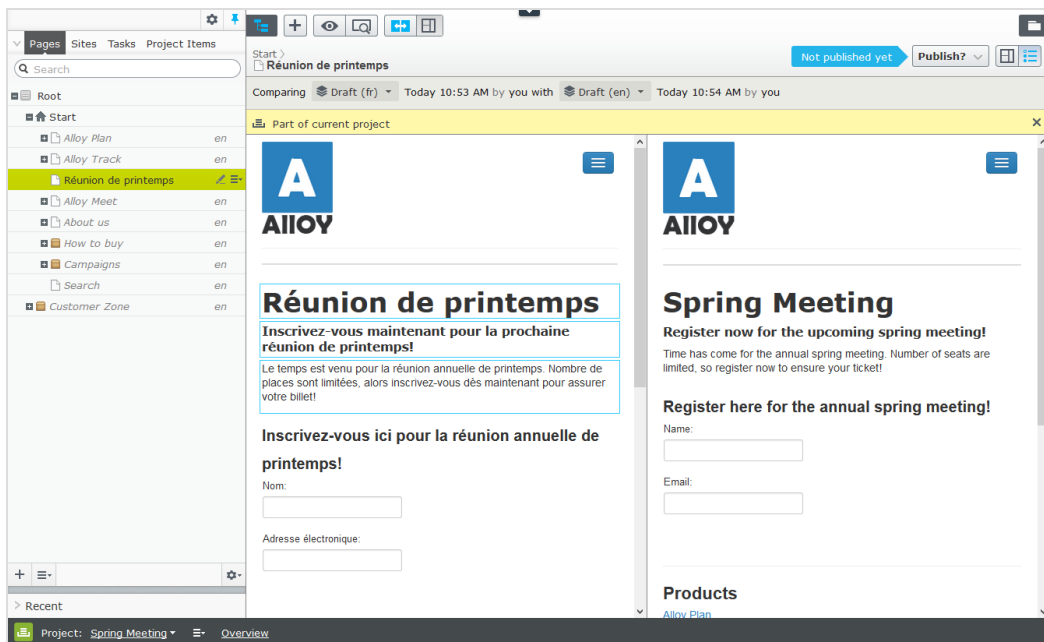


Versionen von Inhaltselementen, die Teil eines geplanten Projektes sind, können nicht bearbeitet werden. Zum Beispiel müssen Sie die Startseite aktualisieren, bevor das geplante Projekt veröffentlicht wird und müssen einen neuen Entwurf erstellen und diesen dann veröffentlichen. Wenn Sie die gleichen Änderungen in die geplante Projektversion der Startseite integrieren müssen, entfernen Sie die Planung, sie zu bearbeiten.

### BEISPIEL: Sprachversionen mit multiplem Inhalt unter Verwendung von Projekten verwalten

In diesem Beispiel erstellen wir eine Seite mit einem Registrierformularblock für ein Ereignis. Die enthaltenden Elemente sollen auf Englisch (die Original-Website-Sprache), Französisch und Deutsch verfügbar sein und Sie werden die Übersetzung in Form eines Projekts verwalten.

1. Erstellen Sie die Seite und die verbundenen **Formular**-Blöcke zunächst auf Englisch.
2. Erstellen Sie ein **Projekt** und nennen Sie es *Frühlingstreffen*.
3. Die englischen Versionen der Seite und der Formen-Block zum Projekt hinzufügen.
4. Implementieren und aktivieren Sie die gewünschten Sprachen (hier Französisch und Deutsch) auf Ihrer Webseite, falls dies noch nicht geschehen ist. (Das ist Aufgabe eines Administrators.)
5. Schalten Sie in den Sprachen-Ast Französisch um und erstellen die französische Version der Seite und des Formularblocks.
6. Ziehen Sie die französische Version von Inhaltselementen in das *Frühjahrs Meeting* Projekt.
7. Tun Sie das Gleiche mit der deutschen Sprachversion. Sie haben jetzt sechs Inhaltselemente im Projekt, je zwei pro Sprache.



8. Übersetzen Sie die Inhaltselemente ins Französische und Deutsche.
  - » Nutzen Sie die Funktion [Vergleichen](#), um die Originalversion auf Englisch anzuzeigen, während Sie übersetzen.
  - » Prüfen Sie mit der [Vorschau](#) die neuen Sprachversionen des Inhalts.
9. Alle Inhaltselemente auf **Zur Veröffentlichung bereit** setzen und dann veröffentlichen Sie das Projekt oder planen es für eine spätere Veröffentlichung.

## CMS

### Die Projekte-Funktion

Mit einem Projekt können Sie den Veröffentlichungsprozess einer Vielzahl von Inhalten verwalten, die miteinander in Verbindung stehen. So können Sie zum Beispiel eine Landingpage, Blöcke, Seiten und Produkte (wenn Sie Commerce installiert haben) zu einem Projekt hinzufügen und diese von Hand oder zeitgesteuert gleichzeitig veröffentlichen. Die Projektfunktion unterstützt das Verwalten von Inhalten in verschiedenen Sprachversionen, damit Sie auch die Übersetzung von Inhaltselementen in Projekten verwalten können.



Die Projektfunktion kann auf Ihrer Seite deaktiviert sein. In diesem Fall erscheint unten auf der Benutzeroberfläche keine Projektleiste und Sie können die Funktion nicht verwenden.





Sie können das folgende Demo-Video abspielen: [Verwalten von Inhalten mit der Projektfunktion](#). (5:20 Minuten)

### Projektfunktionen:

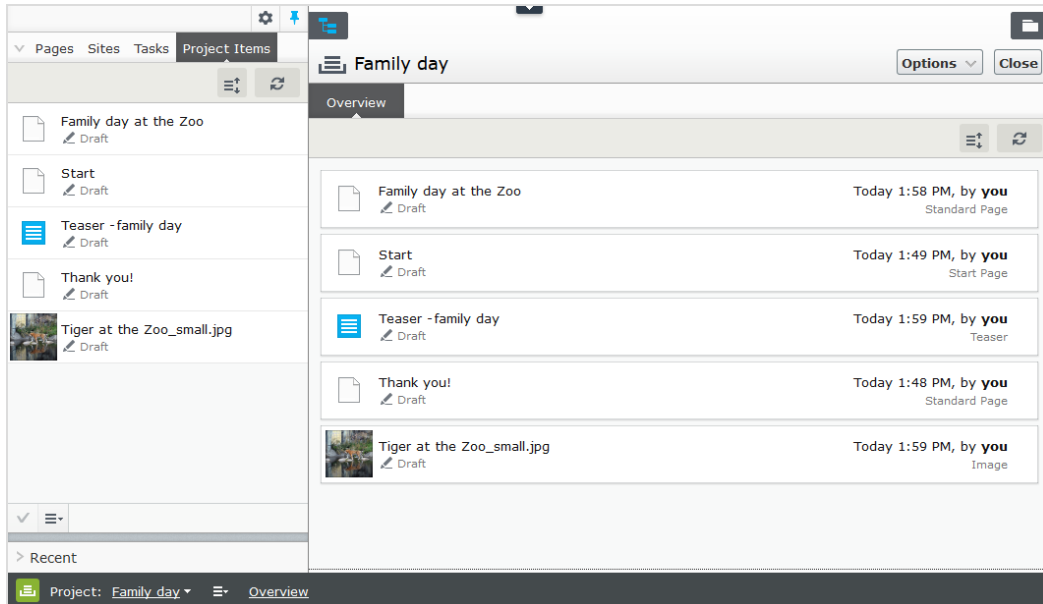
- » Die Projektfunktion ist für die gesamte Seite aktiviert oder deaktiviert und betrifft alle Benutzer.
- » Bearbeitungsvorgänge wie das Erstellen und Aktualisieren von Elementen verbinden ein Inhaltselement automatisch mit einem aktuell geöffneten Projekt. Ausnahmen von dieser Regel sind in der Sitestruktur bewegliche Elemente, das Festlegen von Inhalten als nicht mehr aktuell sowie das Ändern von Zugriffsrechten und Spracheinstellungen. Diese Handlungen verbinden keine Inhaltselemente mit aktiven Projekten.



Bitte achten Sie darauf, ein Projekt zu deaktivieren, wenn Sie nicht länger daran arbeiten möchten. Elemente, die irrtümlich mit einem Projekt verbunden wurden, müssen manuell vom Projekt entfernt werden.

- » Sie können Elemente auch manuell einem Projekt zuordnen, indem Sie sie per Drag & Drop aus der Seitenansicht in die Projektübersicht ziehen.
- » Mit einem Projekt verbundene Inhalte sind schreibgeschützt, solange ein anderes Projekt aktiv ist.
- » Eine **Version** eines Inhalts ist mit einem spezifischen Projekt verbunden. Das bedeutet, dass Sie eine veröffentlichte Version eines Elements nutzen können, das mit keinem Projekt verbunden ist; ein Entwurf desselben Elements kann zu einer *Sommertag* gehören, während ein anderer Entwurf zu einer *VIP-Kampagne* gehört.
- » Sie können bestehende Elemente hinzufügen, entfernen und aktualisieren, auch wenn alle oder einige davon schon in einem Projekt veröffentlicht sind.
- » Sie können mit anderen Redakteuren zusammenarbeiten, indem Sie Kommentare und Antworten zu Kommentaren zu Projektelementen und Projekten hinzufügen.
- » Die Projektschnittstelle besteht aus drei Hauptteilen, nämlich aus der Projektleiste am unteren

Rand, der Übersicht und dem Navigationsbereich für Projektelemente auf der linken Seite.

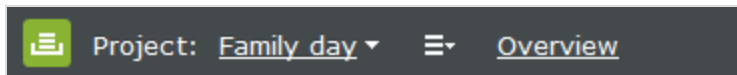


CMS

## Benutzerschnittstelle für Projekte

### Die Projektleiste

Wenn ein Entwickler die [Projektfunktion](#) aktiviert, erscheint eine Projektleiste unten im CMS-Fenster.

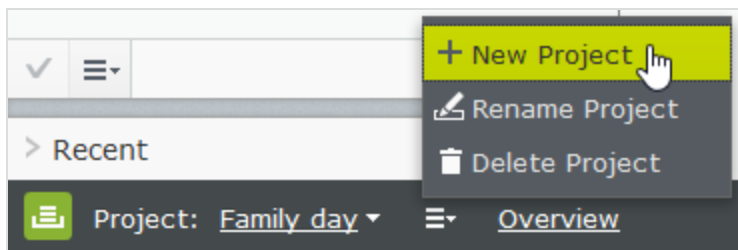


Beim ersten Öffnen der Bearbeitungsansicht mit aktivierter Projektfunktion ist kein Projekt in der Projektleiste ausgewählt. Haben Sie einmal ein Projekt ausgewählt, wird es beim nächsten Öffnen der Bedienfläche vorausgewählt.

Wenn ein Projekt aktiv ist, es also in der Projektleiste ausgewählt ist, werden alle Änderungen (Erstellung neuer Seiten oder Blöcke, Aktualisierung bestehender Inhalte, Hochladen eines Bilds usw.) automatisch mit diesem Projekt verbunden.

Wählen Sie die Option **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** können Sie wie gewohnt mit Inhaltselementen arbeiten, ohne diese mit einem Projekt zu verbinden.

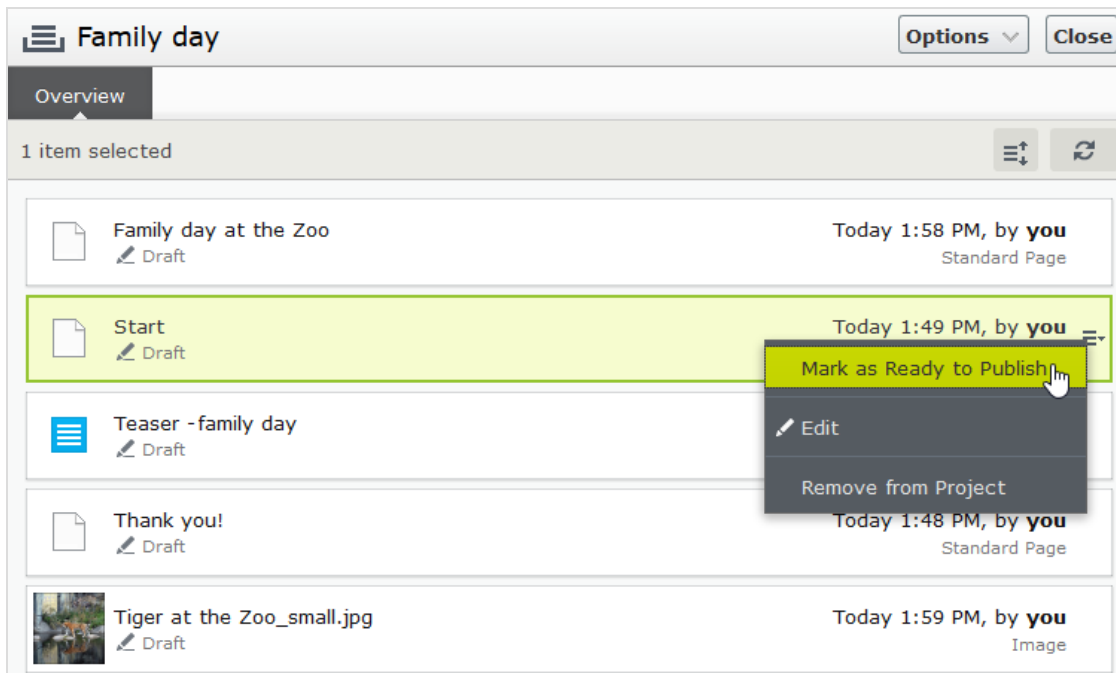
Im Kontextmenü der Projektleiste können Sie Projekte erstellen, umbenennen und löschen.



Wenn Sie ein aktives Projekt löschen, färbt sich die Projektleiste rot. Die mit dem Projekt verbundenen Elemente werden so nicht gelöscht, sondern nur vom jeweiligen Projekt getrennt.

### Die Projektübersicht

In der Projektleiste können Sie eine Übersicht öffnen, die die mit dem aktiven Projekt verbundenen Inhaltselemente anzeigt.





In der Übersicht sehen Sie Details wie den Namen, [Inhaltsstatus](#), Inhaltstyp und Zeit und Datum der letzten Änderung der diversen Inhaltselemente.

Jedes Inhaltselement in der Übersicht verfügt über ein Kontextmenü, in dem Sie das Element auf *Zur Veröffentlichung bereit* setzen können, es zur Bearbeitung öffnen und es aus dem Projekt entfernen können, sofern Sie über Zugriffsrechte zum **Bearbeiten** verfügen. Die Schaltfläche Kontextmenü erscheint, wenn Sie mit der Maus über ein Element fahren.

Sie können in der Übersicht mehrere Elemente auswählen und sie aus dem Projekt entfernen oder sie alle gleichzeitig auf *Zur Veröffentlichung bereit* setzen. Die üblichen Maus- und Tastaturfunktionen zum Auswählen mehrerer Elemente außer Strg + a werden unterstützt.

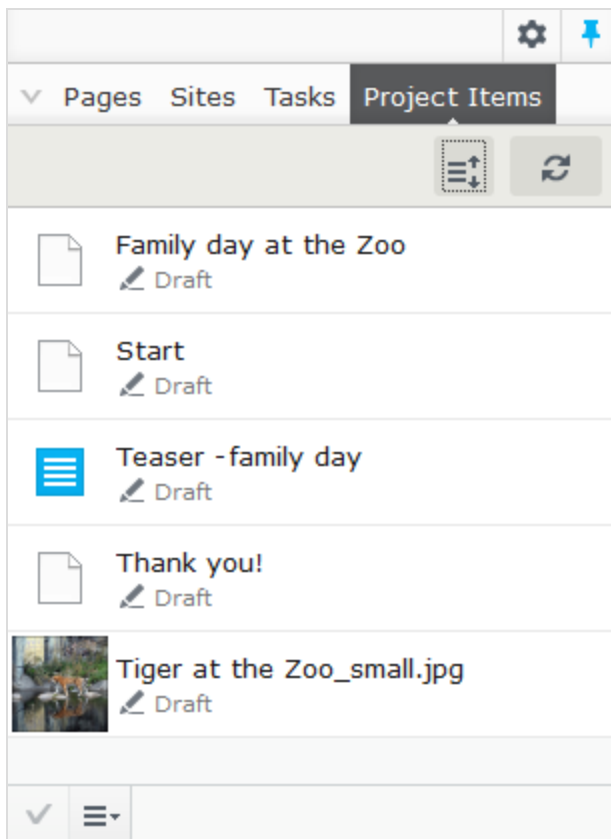
Über die **Optionen** in der Übersicht können Sie sofort alle Elemente veröffentlichen, die auf *Zur Veröffentlichung bereit* gesetzt sind oder sie für die Veröffentlichung zu einem späteren Zeitpunkt [einplanen](#).

**Kommentare anzeigen** öffnet eine Ansicht, in der Sie ein Projektelement auswählen können und eine mit dem Element verbundene Ereignisliste sehen. Sie können zu jedem Ereignis Kommentare hinzufügen und auch auf Kommentare antworten, siehe [Arbeiten mit Kommentaren](#).

Mit **Sortieren**  können Sie Inhaltselemente für eine bessere Übersicht ordnen und mit **Aktualisieren**  die Übersicht neu laden, wenn mehrere Redakteure am selben Projekt arbeiten.

### Der Navigationsbereich der Projektelemente

Der Navigationsbereich der Projektelemente gibt schnellen Zugriff auf die Elemente im Projekt. Mit einem Doppelklick auf ein Element können Sie dieses öffnen.



Jedes Inhaltselement im Projektelementebereich hat ein Kontextmenü, das erscheint, wenn Sie mit der Maus darüber fahren. Dieses enthält die gleichen Menüoptionen wie die Projektübersicht. Genau wie in der Projektübersicht können Sie mehrere Elemente in der Liste auswählen.


### Versionserstellung bei der Arbeit an Projekten



Fügen Sie das [Versionen-Gadget](#) zu Ihrer Benutzerschnittstelle hinzu, wenn Sie an mehreren Entwürfen und Projekten arbeiten, [um eine Liste der verschiedenen Versionen zu sehen](#).

Es wird immer nur *eine Version einer Seite* mit dem Projekt verbunden. Das bedeutet, dass Sie eine veröffentlichte Version einer Seite sowie mehrere Entwürfe dieser Seite haben können, die alle mit einem Projekt verbunden werden können. Handelt es sich bei der verbundenen Version um die veröffentlichte Version, wird das Element in der Projektübersicht als **Veröffentlicht** angezeigt. Handelt es sich nicht um die veröffentlichte Version, wird in der Übersicht zum Beispiel **Entwurf, Zuvor veröffentlicht** oder **Abgelaufen** angezeigt.

Sie können nur eine veröffentlichte Version haben. Wenn Sie also eine andere Version dieser Seite veröffentlichen wollen (eine Version, die nicht mit dem Projekt verbunden ist) *nachdem* eine Version mit dem Projekt verbunden wurde, wird die Projektversion nicht mehr veröffentlicht und daher in der Projektübersicht auf **Zuvor veröffentlicht** gesetzt.

Wenn Sie ein Element öffnen, während ein Projekt aktiv ist, zeigt Episerver CMS die mit dem aktiven Objekt verbundene Version an. Wenn Sie ein Element öffnen, wenn kein Projekt aktiv ist, zeigt Episerver die Version an, die als Hauptversion gesetzt ist. Welche Version die Hauptversion ist, können Sie im Versionen-Gadget sehen; die **Hauptversion** ist mit einem Zielsymbol markiert . Der Hauptentwurf ist nicht unbedingt die neueste Version. Siehe auch: [Hauptentwurf festlegen](#).

Wenn die Projektfunktion aktiviert ist, funktioniert die Versionseinstellung wie folgt:

Projekt „X“ ist ausgewählt	Ergebnis
und Sie können neuen Inhalt erstellen:	Der Entwurf wird erstellt und automatisch mit dem aktiven Projekt verbunden. Da dieser die einzige Version des Inhalts ist, wird sie als Hauptentwurf gespeichert.
und Sie können bestehende Inhalte aktualisieren:	Ist dieser Inhalt ein Entwurf und mit dem aktiven Projekt verbunden? <b>Ja:</b> Der Entwurf ist gespeichert und nach wie vor mit dem aktiven Projekt verbunden. Die Version, die vorher der Hauptentwurf war, ist auch jetzt noch der Hauptentwurf.

Projekt „X“ ist ausgewählt	Ergebnis
	<p><b>Nein, der Inhalt ist eine veröffentlichte Version oder ein Entwurf, der nicht mit dem aktiven Projekt verbunden ist:</b> Es wird ein neuer Entwurf erstellt und mit dem aktiven Projekt verbunden. Die vorherige Version ist nach wie vor der Hauptentwurf. <b>Anmerkung:</b> Wenn im selben Projekt ein vorheriger Entwurf in derselben Sprache vorhanden ist, wird der vorherige Entwurf mit diesem neuen Entwurf ersetzt, da nur eine Version mit einem Projekt verbunden werden kann. Der vorherige Entwurf bleibt in Episerver als Entwurf erhalten, ist aber nicht länger mit einem Projekt verbunden. Ist ein Entwurf desselben Projekts aber in einer anderen Sprache vorhanden, wird nicht ersetzt, da er als andere Version des Elements angesehen wird. Das bedeutet, dass Sie einen Entwurf in Englisch und einen Entwurf in Französisch auf Seite Z im Projekt X haben können, aber nicht zwei Entwürfe derselben Seite in Englisch.</p> <pre> graph TD     Start[Existing content is updated] -- Yes --&gt; Q1{Is content a draft and part of current project?}     Q1 -- Yes --&gt; End1[Content is saved and part of current project]     Q1 -- No --&gt; Q2{Is there another version of the content in project?}     Q2 -- Yes --&gt; Q3{Is that version in another language?}     Q3 -- Yes --&gt; End2[Remove old version from project]     Q3 -- No --&gt; End3[Create new draft]     Q2 -- No --&gt; End3     End2 --&gt; End3     End3 --&gt; End1     </pre> <p>Prerequisites: Project mode is enabled, a project is active</p> <p>(Content is either published version or draft not associated with a project)</p>

Keiner (Hauptentwürfe verwenden) ist ausgewählt	Ergebnis
und Sie können neuen Inhalt erstellen	Der Entwurf wird erstellt und als Hauptentwurf eingerichtet.

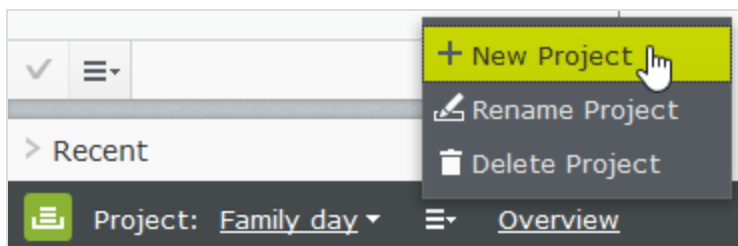
Keiner (Hauptentwürfe verwenden) ist ausgewählt	Ergebnis
len:	
und Sie können bestehende Inhalte aktualisieren:	<p>Ist der Inhalt ein Entwurf? <b>Anmerkung:</b> Es macht keinen Unterschied, ob der Inhalt mit einem Projekt verbunden ist oder nicht; der Umgang mit den Versionen ist in beiden Fällen gleich.</p> <p><b>Ja:</b> Der Entwurf ist aktualisiert und gespeichert. War der Entwurf mit einem Projekt verbunden, bevor Sie ihn bearbeiteten, ist er auch danach noch mit diesem Projekt verbunden. Die Version, die vorher der Hauptentwurf war, ist auch jetzt noch der Hauptentwurf.</p> <p><b>Nein, der Inhalt ist kein Entwurf:</b> Ein neuer Entwurf wird erstellt und ist nicht mit einem Projekt verbunden. Er wird als Hauptentwurf gesetzt.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Wenn der aktualisierte Inhalt eine Mediendatei ist und die automatische Veröffentlichung aktiviert ist, wird das Medium an diesem Punkt automatisch veröffentlicht.</p>

## CMS

## Arbeit mit Projekten

## Erstellen eines Projekts und Hinzufügen von Inhalten

Sie erstellen ein neues Projekt im Kontextmenü der [Projektleiste](#).



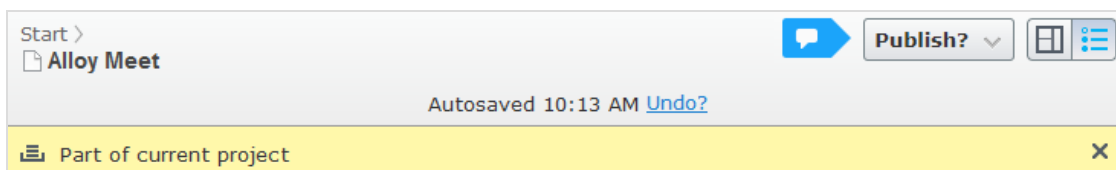
Wenn Sie ein Projekt erstellen, wird dieses automatisch als aktives Projekt festgelegt. Um Inhalte zu einem aktiven Projekt hinzuzufügen, nehmen Sie eine Änderung vor (wie das Erstellen einer Seite, Aktualisieren bestehender Inhalte, Hochladen eines Bildes usw.). Daraufhin wird dieser Inhalt automatisch mit dem Projekt verbunden. Sie können auch Elemente aus den Navigations- oder Asset-Bereichen in die Projektübersicht ziehen und ablegen, um sie einem Projekt zuzuordnen.



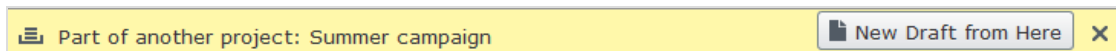
Eine bestimmte Version eines Inhalts kann nur Bestandteil eines einzigen Projekts sein. Wenn Sie versuchen, die gleiche Version mit einem anderen Projekt zu verbinden, werden Sie aufgefordert, einen neuen Entwurf zu erstellen. Wenn Sie einen neuen Entwurf erstellen, wird die neue Version zum Projekt hinzugefügt.

### Inhalt in Projekten bearbeiten

Sie sehen eine Benachrichtigung, *wenn die Version, an der Sie arbeiten*, mit dem aktiven Projekt verbunden ist.



Inhalt, der nicht mit dem aktiven Projekt, sondern mit einem anderen Projekt verbunden ist, ist schreibgeschützt. Doch auch wenn diese Version schreibgeschützt ist, können Sie mit der Schaltfläche **Neuer Entwurf ab hier** in der gelben Werkzeugleiste einen neuen Entwurf erstellen. Dieser Entwurf ist mit dem aktiven Projekt verbunden, oder mit keinem Projekt, wenn **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** ausgewählt wurde.



Falls Sie eine Änderung vornehmen möchten, die nicht mit dem aktiven Projekt verbunden sein soll, müssen Sie **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** oder ein anderes Projekt in der Projektleiste auswählen. Wenn **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** in der Projektleiste ausgewählt wurde, können Sie Entwürfe erstellen, Inhalte veröffentlichen etc., solange die jeweilige Inhaltsversion mit einem Projekt verbunden ist.

Inhaltselemente, die Teil eines Projekts sind, bleiben dies auch nach ihrer Veröffentlichung.

### Medien zu einem Projekt hochladen

Wenn Sie Medien hochladen, während ein Projekt aktiv ist, werden diese automatisch mit den aktiven Projekt verbunden.




**Hinweis:** Wenn beim Hochladen einer Mediendatei ein Projekt aktiviert ist, müssen Sie die Mediendatei manuell veröffentlichen, auch wenn Ihr System so konfiguriert ist, dass es Medien nach dem Hochladen automatisch veröffentlicht. Beachten Sie die





Einstellung **Medien beim Hochladen automatisch veröffentlichen** unter System settings in the CMS Administrator Guide. Mit einem Projekt verbundene Medien müssen wie jedes andere Inhaltselement veröffentlicht werden.

### Vorschau von Projektinhalten

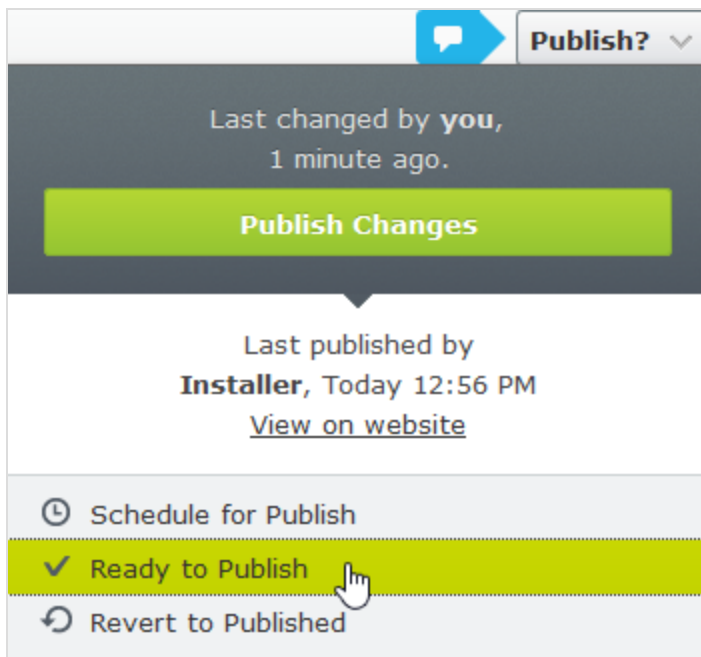
Mit der [Vorschau-Option](#) im oberen Menü können Sie so durch die Website blättern, als ob das Projekt bereits veröffentlicht worden wäre. Wenn Sie auf **Vorschau**  klicken, sehen Sie eine Vorschau des aktiven Projekts; um die Vorschau eines anderen Projekts anzuzeigen, müssen Sie das Projekt in der Projektleiste wechseln. Die Vorschau eines Projekts zeigt Ihnen den mit dem Projekt verbundenen Entwurf an. Wenn mit dem Projekt kein Entwurf verbunden ist, sehen Sie die veröffentlichte Version.

### Zusammenarbeit an Projekten

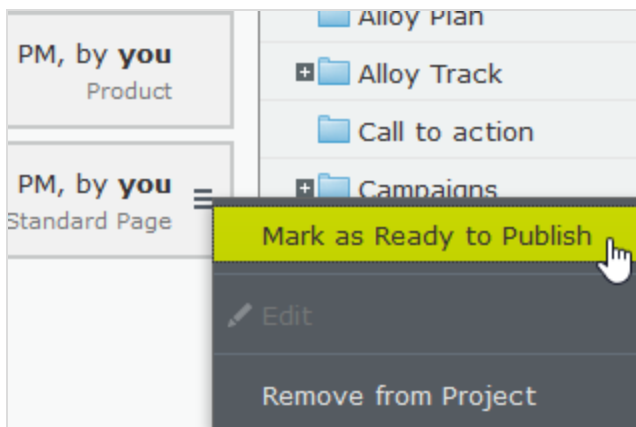
Sie können in der Projektübersicht Kommentare zu Projektelementen abgeben und so andere Redakteure zum Beispiel um Prüfung eines Elements bitten. Diese Funktion wird beschrieben in [Arbeiten mit Kommentaren](#).

### Veröffentlichung von Projektelementen

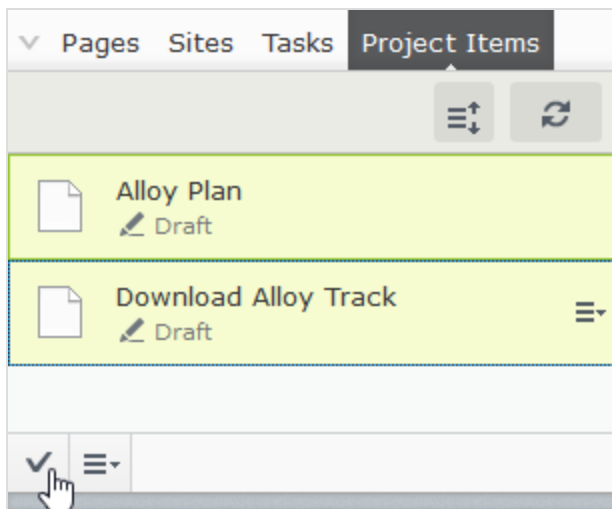
In der Projektübersicht können Sie mehrere Elemente veröffentlichen, deren Status auf *Zur Veröffentlichung bereit* gesetzt ist. Sie können den Status der Elemente auf **Zur Veröffentlichung bereit** im Veröffentlichungs-Menü stellen, während Sie ein Element bearbeiten, oder im Kontextmenü in der Projektübersicht, oder vom Navigationsbereich der Projektelemente. Sie können mehrere Elemente auswählen und sie auf **Zur Veröffentlichung bereit** stellen, sowohl in der Übersicht als auch im Navigationsbereich. Sie veröffentlichen die mit dem Projekt verbundenen Inhaltselemente, nicht das Projekt selbst.



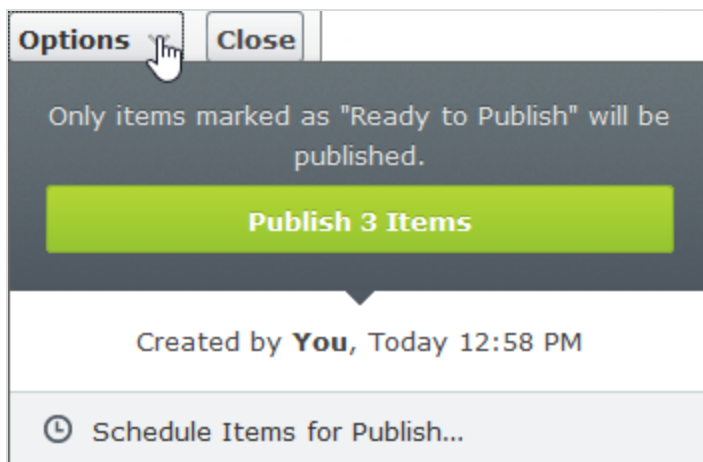
This screenshot shows a publishing options menu. At the top, it says "Last changed by you, 1 minute ago." Below this is a green button labeled "Publish Changes". Underneath, it states "Last published by Installer, Today 12:56 PM" with a link to "View on website". The menu includes three options: "Schedule for Publish", "Ready to Publish" (which is highlighted in yellow and has a mouse cursor over it), and "Revert to Published".



This screenshot shows a context menu for a page. On the left, it identifies the page as "PM, by you Product" and "PM, by you Standard Page". The main menu lists several categories: "Alloy Plan", "Alloy Track", "Call to action", and "Campaigns". Below these, the "Mark as Ready to Publish" option is highlighted in yellow with a mouse cursor. Other options include "Edit" and "Remove from Project".



Stehen Elemente zur Veröffentlichung bereit, können Sie sie direkt über **Optionen** veröffentlichen, wenn Sie über die Veröffentlichungs-Berechtigung verfügen, [oder das Projekt zur Veröffentlichung zu einem späteren Zeitpunkt setzen](#).



Sind Elemente eines Projekts zur Veröffentlichung zu einem bestimmten Zeitpunkt gesetzt und werden neue Elemente hinzugefügt, wird der neue Inhalt nicht automatisch auf die Veröffentlichung zur gleichen Zeit gesetzt. Sie müssen für den neuen Inhalt die gleiche Veröffentlichungszeit festlegen, wenn Sie wünschen, dass er gleichzeitig mit den anderen auf die Veröffentlichung wartenden Elementen veröffentlicht wird.

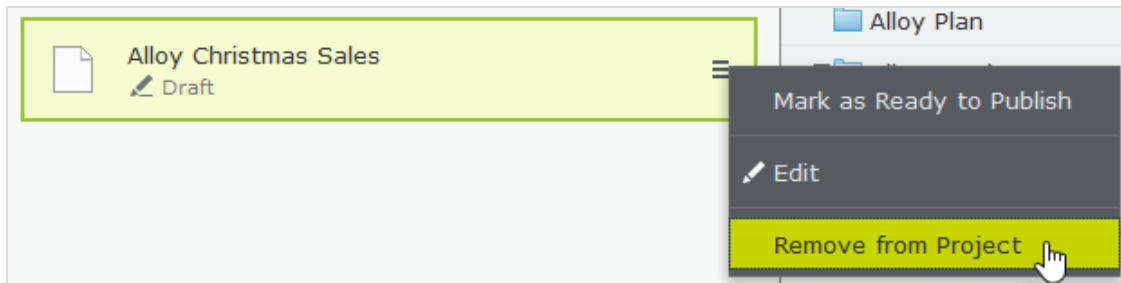
Falls Sie Inhalt bearbeiten möchten, für den bereits ein Zeitpunkt zur Veröffentlichung festgelegt wurde, wählen Sie **Veröffentlichungstermin entfernen und bearbeiten** aus. Bearbeiten Sie den Inhalt und legen Sie dann einen neuen Veröffentlichungstermin fest.

Sie können das Projekt auch nach seiner Veröffentlichung weiterhin bearbeiten.

## Inhalt entfernen und Projekte löschen

### Inhalte aus Projekten entfernen

Entfernen Sie ein Inhaltselement aus einem Projekt, indem Sie das Element in der Projektübersicht oder im Navigationsbereich der Projektelemente auswählen und dann im Kontextmenü des Elements **Aus Projekt entfernen** auswählen. Ein Inhaltselement aus einem Projekt zu entfernen, bedeutet, dass es nicht länger mit dem Projekt verbunden ist; von der Website wird es so jedoch nicht gelöscht.



### Löschen von Projekten

Sie können ein Projekt löschen, indem Sie das Projekt in der Projektleiste auswählen und dann im Kontextmenü **Projekt löschen** auswählen. Die mit dem Projekt verbundenen Inhaltselemente werden so nicht gelöscht, sondern nur vom jeweiligen Projekt getrennt. Einmal gelöschte Projekte können nicht wiederhergestellt werden. Wird ein Projekt mit zur Veröffentlichung zeitgeplanten Elementen gelöscht, können Sie die Zeitplanung der einzelnen Elemente erhalten oder entfernen.



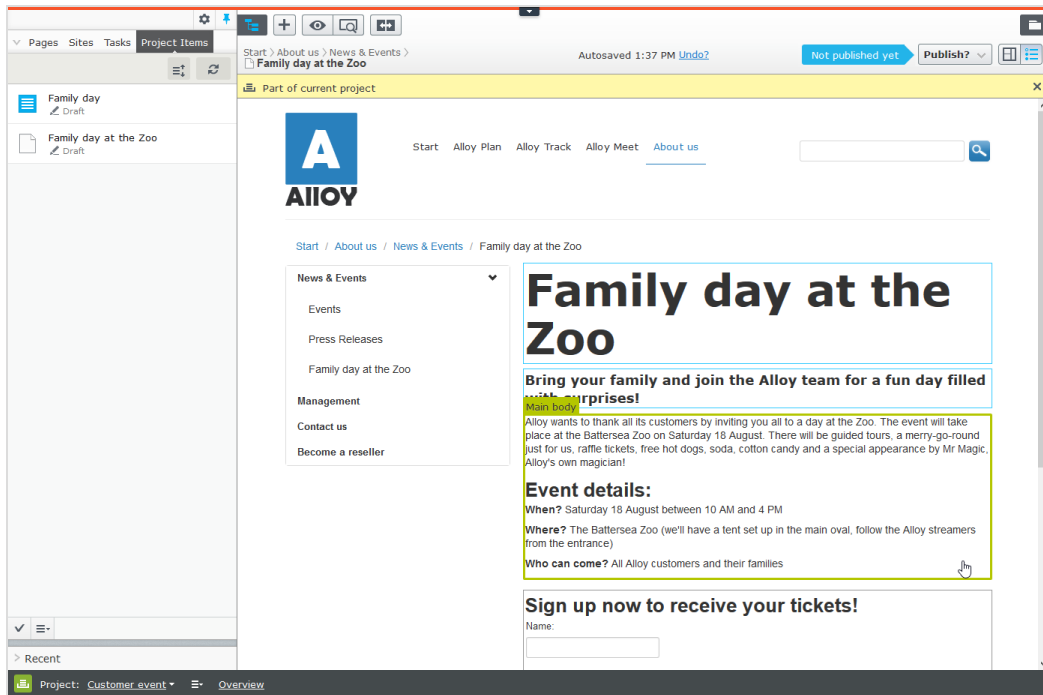
CMS

## Beispiele für die Verwendung der Projektfunktionalität

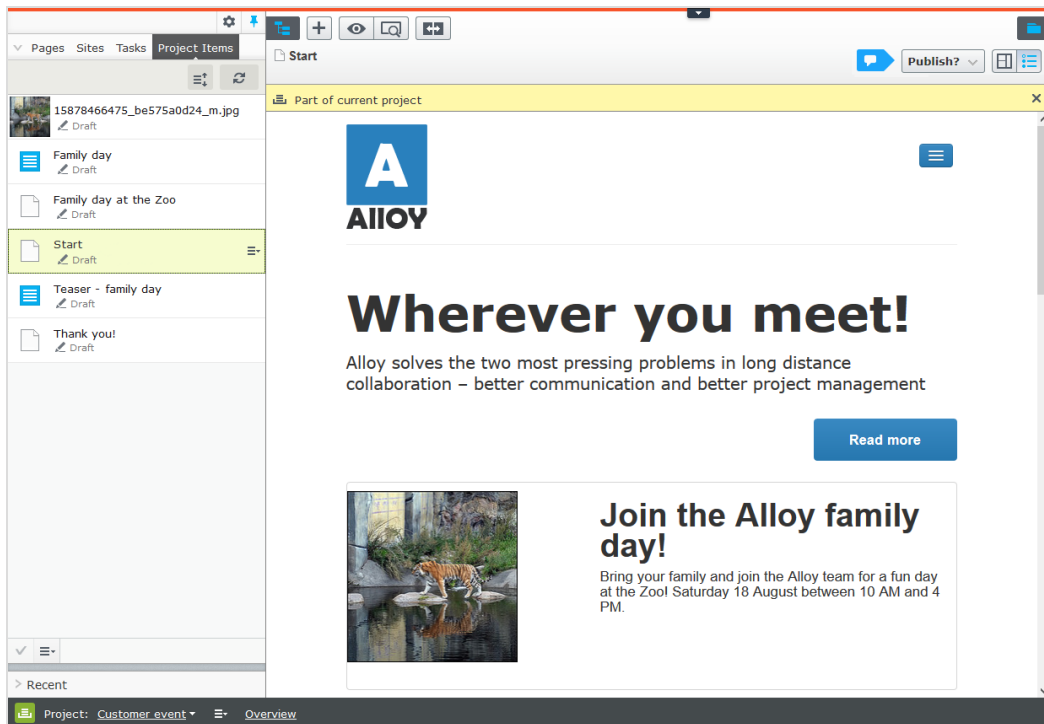
### Beispiel: Veröffentlichung eines Kundenevents unter Verwendung von Projekten


Dieses Beispiel ist eine Einladung zu einem Kundenevent einschließlich Anmeldeformular (unter Einsatz eines Blocks), Dankeschön-Seite und einem Teaser-Block für die Startseite. Alle Inhaltselemente für das Event werden zur gleichzeitigen Veröffentlichung zeitprogrammiert.

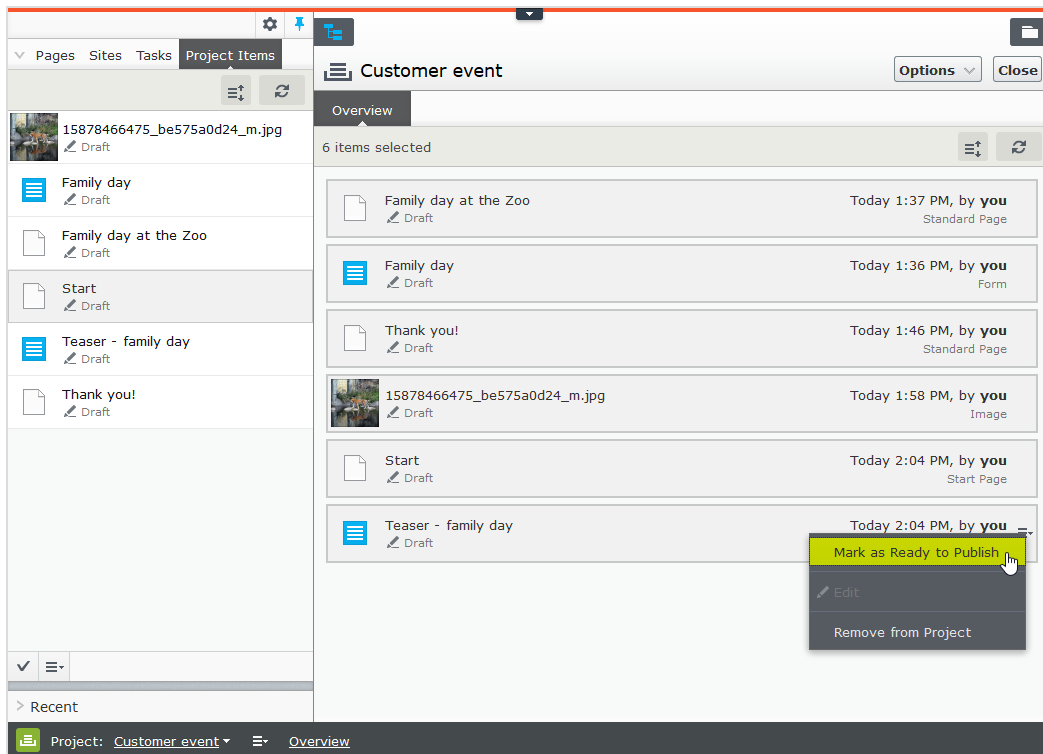
1. Erstellen Sie ein neues Projekt für das Event in der Projektleiste und nennen Sie es *Kundenevent*.
2. Bereiten Sie eine Seite mit der Information über das Event vor. Diese Seite wird automatisch in das Projekt eingefügt. Sie können nun die Seite auf *Zur Veröffentlichung bereit* setzen oder dies auch später tun.



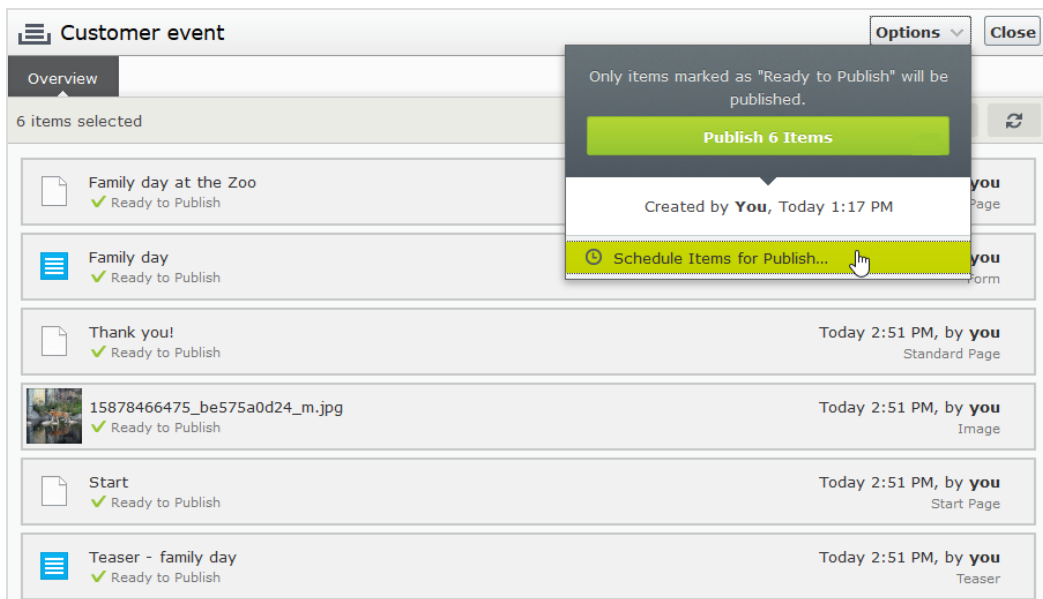
3. Bereiten Sie die Dankeschön-Seite vor.
4. Erstellen Sie ein Anmeldeformular, mit der integrierten Formular-Funktion, oder mit dem Add-on Episerver Forms. Für dieses Beispiel wird ein **Formularblock** verwendet. Setzen Sie das Formular so auf, dass die sich registrierenden Besucher am Ende zur Dankeschön-Seite geführt werden.
5. Erstellen Sie einen Teaser-Block, um das Kundenevent zu bewerben und ziehen ihn auf die Startseite. Damit enthält das *Kundenelement* nun alle notwendigen Elemente.



6. Erstellen Sie eine Vorschau der Seiten durch Klicken auf die Schaltfläche Vorschau 
  - » Ist der Teaser korrekt auf der Startseite platziert?
  - » Führt er zur speziellen Kundeneventseite?
  - » Füllen Sie das Formular aus und prüfen Sie, dass es am Ende zur Dankeschön-Seite führt.
7. Gehen Sie zur Übersicht und wählen Sie mit gedrückter Ums-Taste der Tastatur alle Elemente sowie die oberen und unteren Elemente aus.



8. Klicken Sie im Kontextmenü einer der Elemente auf **Zur Veröffentlichung bereit**, wodurch alle Elemente zur Veröffentlichung bereit gesetzt werden.
9. Wählen Sie in der Übersicht **Optionen > Elementeveröffentlichung planen** aus.



10. Wählen Sie *1. August um 11 Uhr* aus und klicken Sie auf **Auswählen**.



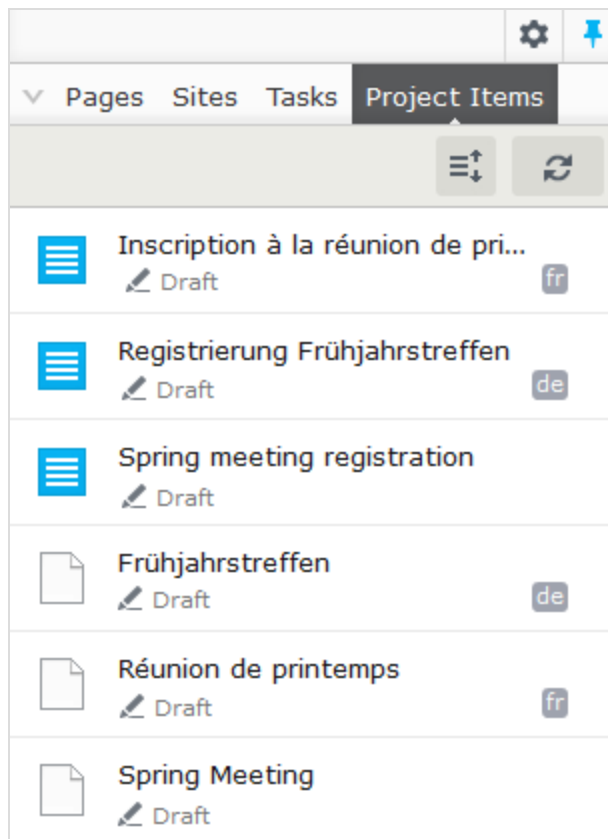
Zeitprogrammierte Versionen von Elementen, die Teil eines Projekts sind, können Sie nicht bearbeiten. Falls Sie die Startseite vor der zeitprogrammierten Veröffentlichung der Version veröffentlichen möchten, müssen Sie einen neuen Entwurf erstellen und diesen veröffentlichen. Um die gleichen Änderungen in eine zeitprogrammierte Projektversion der Startseite zu integrieren, müssen Sie die Zeitprogrammierung entfernen, den Inhalt bearbeiten und dann die Veröffentlichung erneut programmieren.

### **Beispiel: Sprachversionen mit multiplem Inhalt unter Verwendung von Projekten verwalten**

In diesem Beispiel erstellen wir eine Seite mit einem Registrierformularblock für ein Ereignis. Die enthaltenen Elemente sollen auf Englisch (die Originalwebsite-Sprache), Französischen und Deutsch verfügbar sein und Sie werden die Übersetzung in Form eines Projekts verwalten.

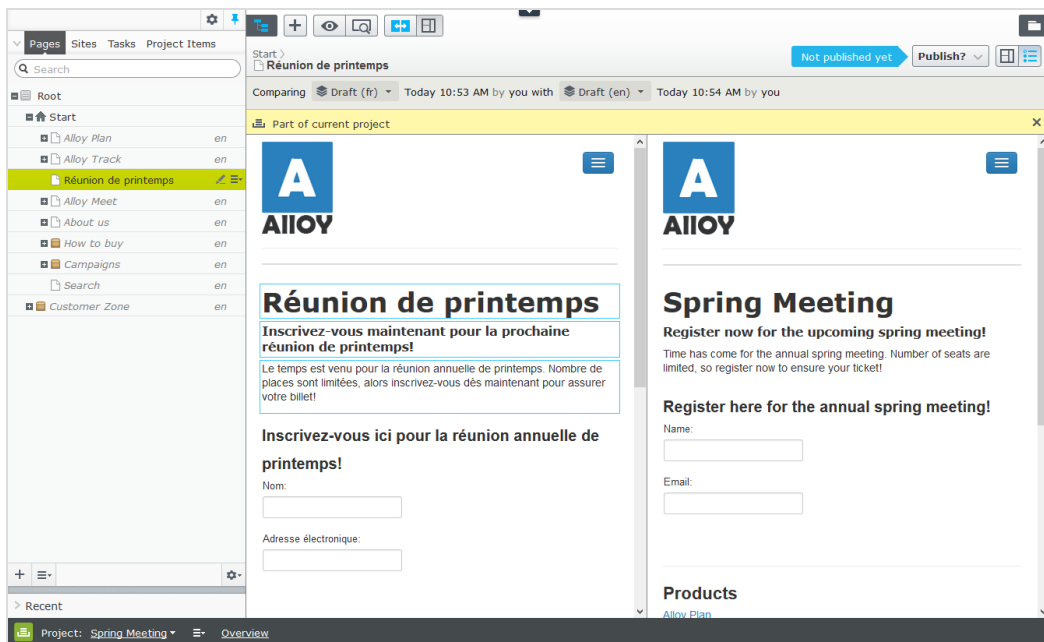
1. Erstellen Sie ein Projekt und nennen Sie es *Frühlingstreffen*.
2. Erstellen Sie die Seite und die verbundenen **Formular**-Blöcke zunächst auf Englisch. Diese werden automatisch mit dem Projekt verbunden.
3. Implementieren und aktivieren Sie die gewünschten Sprachen (hier Französisch und Deutsch) auf Ihrer Webseite, falls dies noch nicht geschehen ist. (Das ist Aufgabe eines Administrators.)
4. Schalten Sie in den Sprachen-Ast Französisch um und erstellen die französische Version der Seite und des Formularblocks.
5. Tun Sie das Gleiche mit der deutschen Version. Sie haben jetzt sechs Inhaltselemente im Projekt, je zwei pro Sprache. Sie können alle diese sechs Elemente im Elementenavigationsbereich des Projekts sehen.



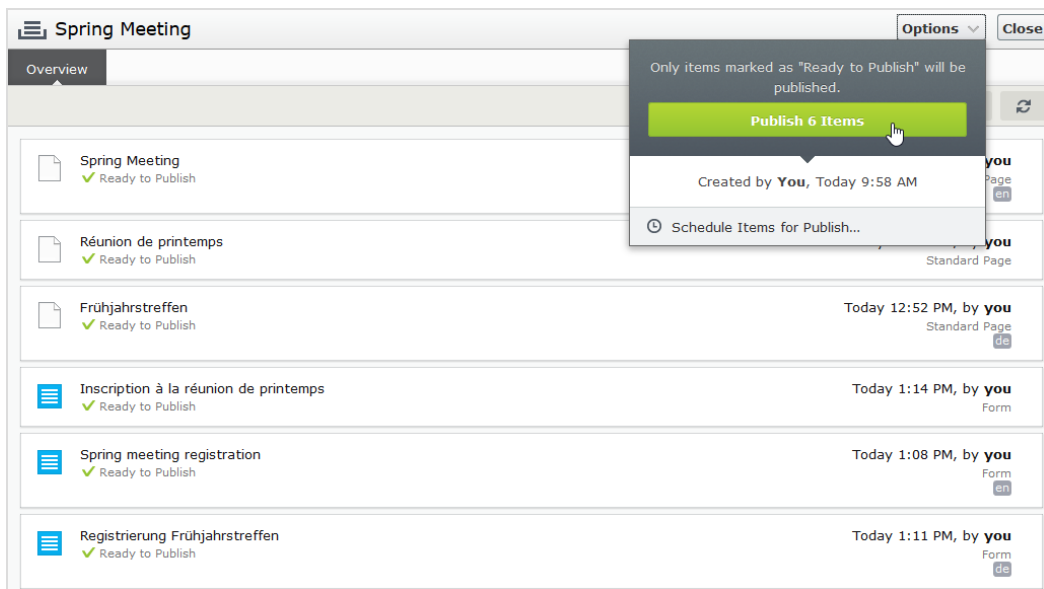


Ein Sprachcode erscheint für die Elemente in den anderen Sprachen. Im obigen Beispiel ist die englische Site unter Sites ausgewählt; daher sind die Elemente auf Englisch nicht mit einem Sprachcode gekennzeichnet.

- Übersetzen Sie die Inhaltselemente ins Französische und Deutsche. Nutzen Sie die Funktion [Vergleichen](#), um die Originalversion auf Englisch anzuzeigen, während Sie übersetzen. Prüfen Sie mit der [Vorschau](#) die neuen Sprachversionen des Inhalts.



7. Wenn fertig, setzen Sie alle Inhaltselemente auf *Zur Veröffentlichung bereit*, veröffentlichen Sie das Projekt oder programmieren Sie eine spätere Veröffentlichung in den **Optionen** in der Projektübersicht.



## CMS **Arbeiten mit Kommentaren**

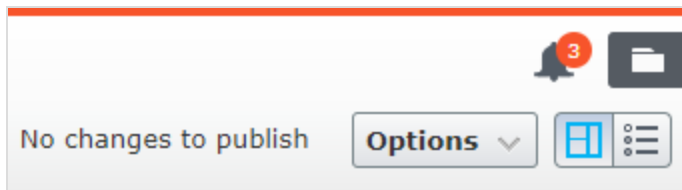
Kommentare erleichtern die Zusammenarbeit der Redakteure an einem Projekt. Sie können Kommentare zu einem Gesamtprojekt oder zu einzelnen Projektelementen oder Aktionen anbringen,

Information über von Ihnen gemachte Änderungen hinzufügen, andere Redakteure um eine Überprüfung des Elements bitten und vieles mehr. Die anderen Redakteure können Ihre Kommentare lesen, darauf antworten und eigene Kommentare hinzufügen. In einem Kommentar können Sie außerdem Benutzer markieren.

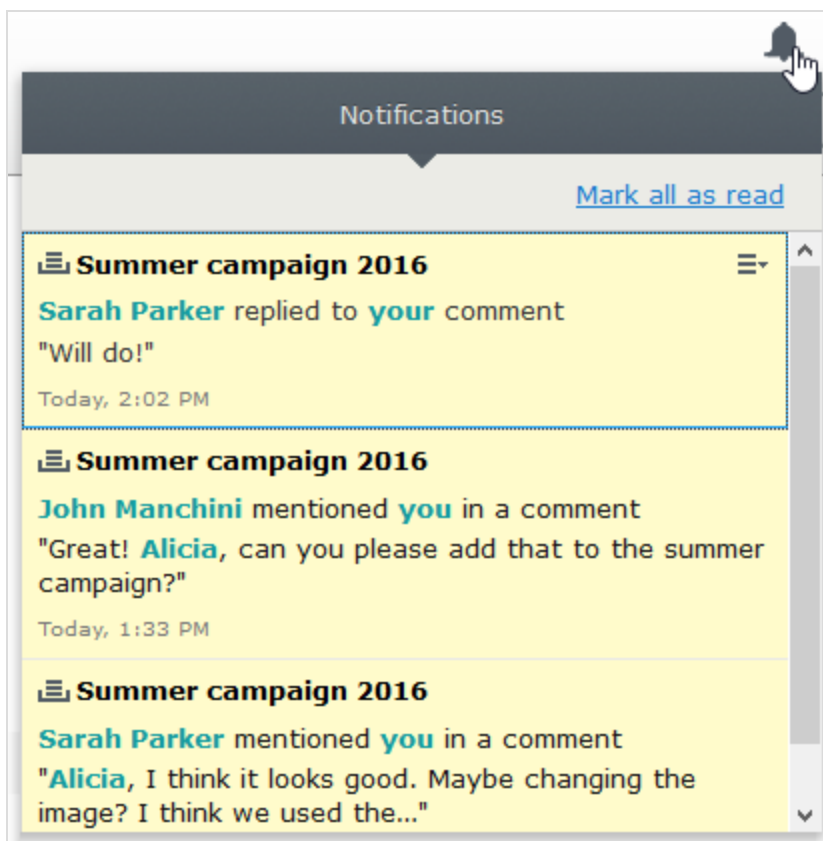


Ein Kommentar ist nur mit der aktuellen Version verbunden. Sobald eine neue Version des Projektelements erstellt wird, verschwinden die mit der alten Version verbundenen Kommentare.

Hat ein anderer Benutzer Sie markiert, einen Kommentar zu einer Ihrer Aktionen abgegeben oder auf einen Ihrer Kommentar geantwortet, werden Sie auf Ihrer Benutzeroberfläche darauf hingewiesen. Das Glockensymbol in der Werkzeugleiste zeigt die Anzahl Ihrer neuen Benachrichtigungen an. Ein Klick auf das Symbol öffnet die Liste der Benachrichtigungen. Von der Benachrichtigungsliste gelangen Sie direkt zur jeweiligen Projektübersicht, wo Sie den Kommentar lesen können.




Wenn Sie eine Projektübersicht aufrufen, um einen Kommentar zu lesen, wird das jeweilige Projekt automatisch aktiviert. Falls Sie dieses Projekt dann nicht weiter bearbeiten möchten, müssen Sie es wieder deaktivieren.



Wenn Ihr System für das Erhalten von Email-Benachrichtigungen konfiguriert ist, erhalten Sie eine Email, wenn jemand auf Ihre Kommentare oder Antworten antwortet oder wenn jemand ein Projektelement auf **Zur Veröffentlichung bereit** gesetzt hat und jemand diese Aktion kommentiert hat. Sie werden ebenfalls benachrichtigt, wenn jemand Sie in einem Kommentar markiert. Wie oft solche Benachrichtigungen gesendet werden, hängt von Ihrer Systemkonfiguration ab.

### Hinzufügen eines Kommentars zu einem Projekt oder einem Projektelement

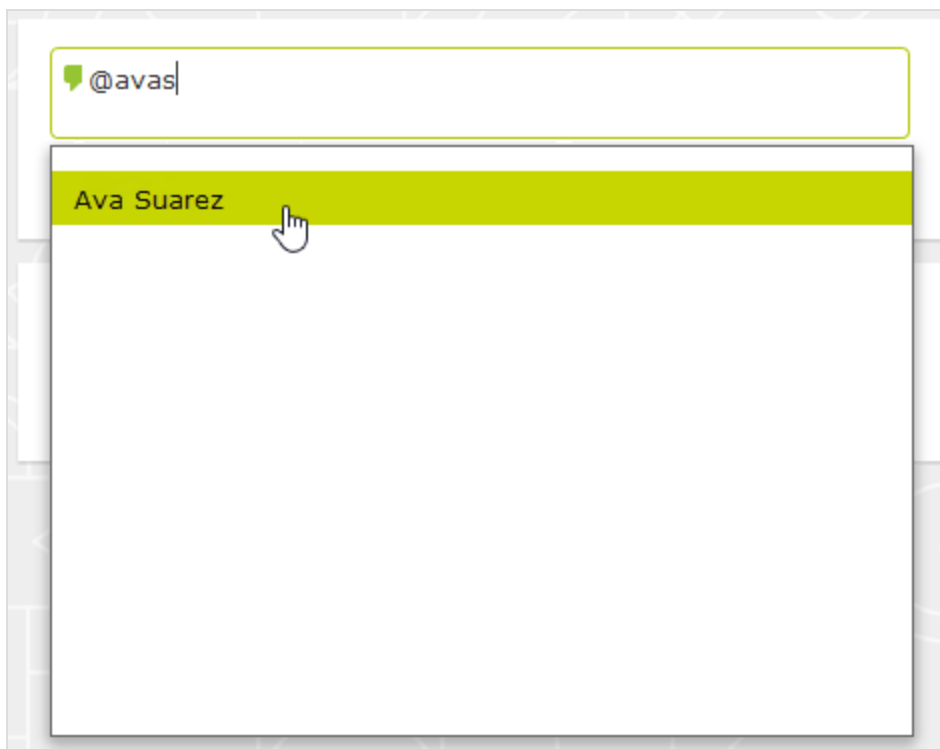
1. Sie können einen Kommentar abgeben zu:
  - » einem Projekt, indem Sie das Register **Projektkommentare** in der Projektübersicht auswählen.
  - » einem Projektelement, indem Sie **Kommentare anzeigen** im Register **Elemente** der Projektübersicht auswählen und dann das gewünschte Projektelement. Elemente, die bereits mit Kommentaren versehen sind, werden mit einem Kommentarsymbol  markiert.

2. **Hinzufügen** eines Kommentars im Kommentar-Textfeld.

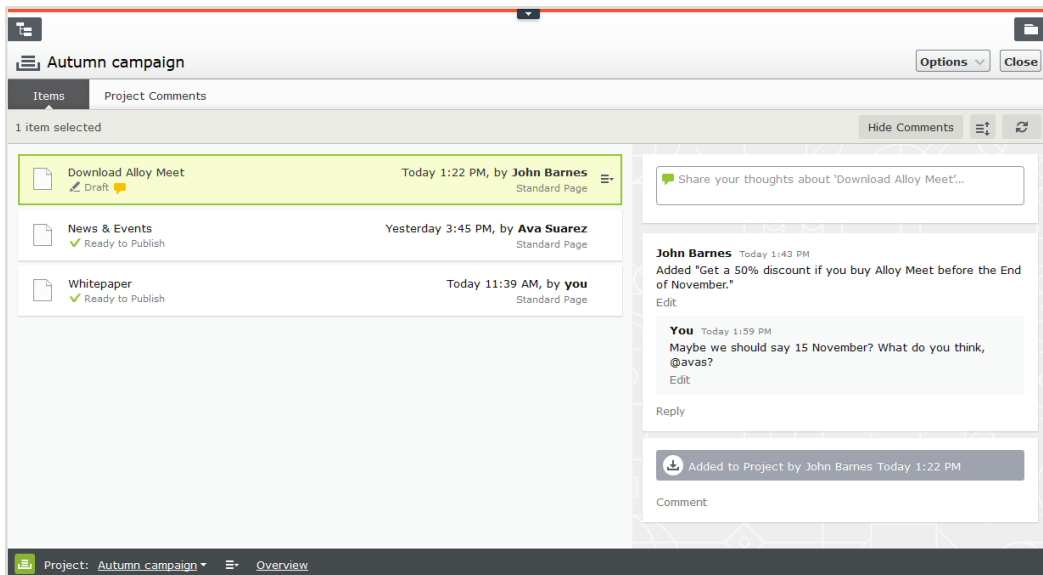
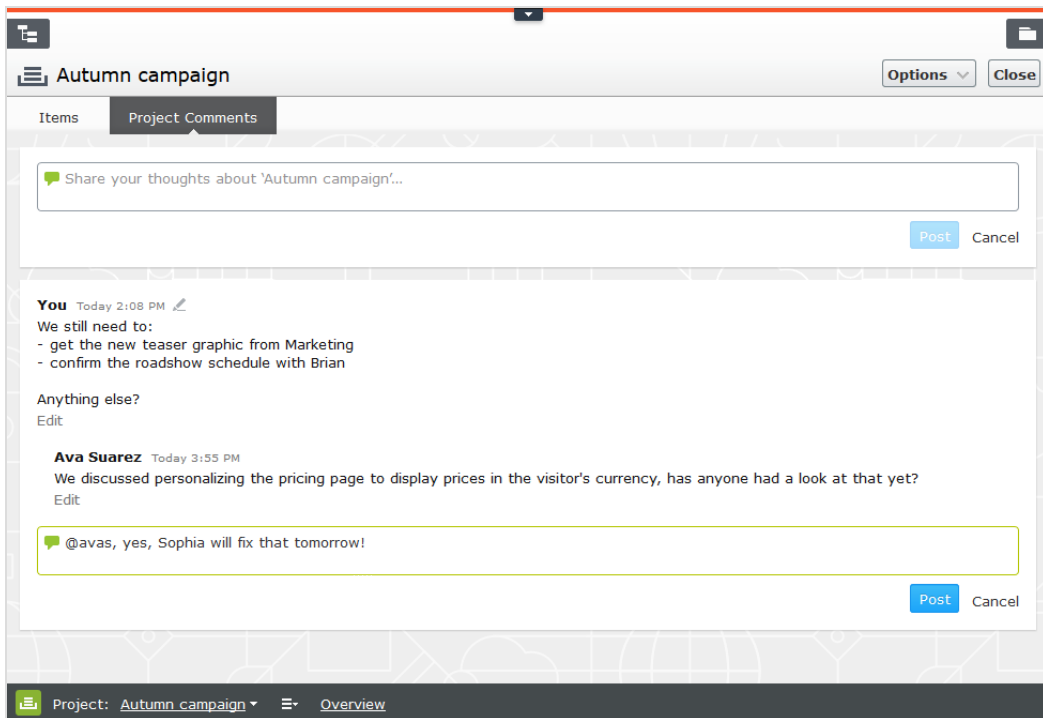


Sie benötigen Zugriffsrechte für das Element, um Kommentare lesen und abgeben zu können.

3. Um einen anderen Benutzer zu markieren, geben Sie **@** ein, gefolgt vom Benutzernamen. Wählen Sie den Benutzer aus der angezeigten Vorschlagsliste aus. Der markierte Benutzer erhält eine E-Mail-Benachrichtigung und wird beim Öffnen seiner Benutzeroberfläche über seine Markierung informiert. Sie können jeglichen verfügbaren Benutzer markieren, doch müssen diese Zugriffsrechte auf das jeweilige Projektelement haben, um den Kommentar lesen zu können.




4. Klicken Sie auf **Enter** oder klicken Sie auf **Post**.



### Auf einen Kommentar antworten

Klicken Sie auf **Antworten** im Kommentar, wenn Sie antworten möchten und tragen Sie Ihren Kommentar dann in das Textfeld ein. Klicken Sie auf **Enter** oder klicken Sie auf **Post**.

### **Einen Kommentar bearbeiten oder beantworten**

Sie können Kommentare und Antworten, die Sie selbst erstellt haben, bearbeiten. Klicken Sie auf **Bearbeiten** im Kommentar oder in der Antwort, das/die Sie bearbeiten möchten. Klicken Sie auf **Enter** oder auf **Speichern**. Bearbeitete Kommentare oder Antworten sind mit einem Stift-Symbol markiert .

### **Einen Kommentar oder eine Antwort löschen**

Kommentare oder Antworten können noch nicht gelöscht werden.

## CMS Berichte

Berichte sind höchst wertvolle Hilfsmittel für Inhaltsredakteure, Webseitenbesitzer, Marketer und Merchandiser, um diverse Webseitenaktivitäten zu überwachen. Episerver wird mit einer Reihe integrierter Berichte geliefert, sie können aber auch für Ihre Website selbst entwickelte Berichte einfügen.

### Berichte für CMS-Inhalt

Sie können Berichte für Websites verwenden, um fehlerhafte Links oder abgelaufene Seiten zu finden, oder um sich einen Überblick über die auf der Website verwendeten [einfachen Adressen](#) zu verschaffen. Berichte erhalten Sie über die Option **Berichte** im Episerver CMS [Hauptmenü](#).

**Link Status** ?

This report displays links that could not be reached. This could for example be due to a page being moved, or a site shut down, or that the target link cannot be read at the moment.

Report Criteria

Search start page

Number of Hits: 1 Items per Page

Page Name	Broken URL	Link Status	Broken Since	Last Checked
<a href="#">Legal information</a>	<a href="http://wrold.episerver.com">http://wrold.episerver.com</a>	Name resolution failure	Today	Today
1				

Um einen Bericht zu erstellen, wählen Sie zunächst den gewünschten Bericht und seinen Startpunkt in dem Seitenbaum aus, von dem der Bericht Daten aufnehmen soll. Klicken Sie dann auf **Bericht anzeigen** aus. Sie können die Daten nach Zeit und Sprache sowie nach in den Berichtsergebnissen enthaltenen Seiten filtern. Die Ergebnisse werden in der Bearbeitungsansicht angezeigt, wenn Sie auf einen Seitenlink klicken.

Folgende Musterberichte sind für Episerver CMS verfügbar:

Bericht	Beschreibung
<b>Nicht veröffentlichte</b>	Zeigt die <a href="#">nicht veröffentlichten Seiten</a> an, deren Änderungsdatum innerhalb



Bericht	Beschreibung
<b>Seiten</b>	eines festgelegten Zeitraums liegt.
<b>Veröffentlichte Seiten</b>	Zeigt die Seiten an, deren <a href="#">Veröffentlichungsdatum</a> in einem bestimmten Zeitraum liegt.
<b>Geänderte Seiten</b>	Zeigt die Seiten an, deren Änderungsdatum innerhalb eines bestimmten Zeitraums liegt.
<b>Abgelaufene Seiten</b>	Zeigt die Seiten an, deren <a href="#">Veröffentlichungsenddatum</a> innerhalb eines bestimmten Zeitraums liegt.
<b>Einfache Adressen</b>	Zeigt die Seiten mit einer <a href="#">einfachen Adresse</a> an.
<b>Link-Status</b>	Zeigt die Links an, die bei einer geplanten Link-Prüfung nicht kontaktiert werden konnten.

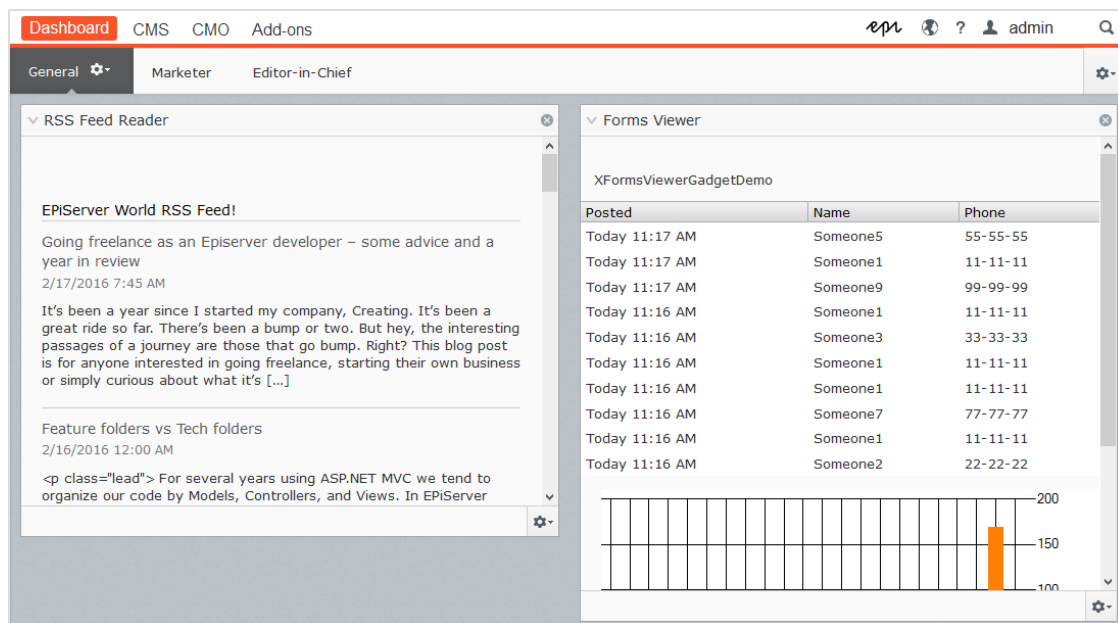
Einige Berichte basieren auf zeitprogrammierten Hintergrundaufgaben zur Generierung von Berichtsdaten; siehe Geplante Aufträge im CMS-VerwaltungUser Guide.

## Commerce **Berichte in Commerce**

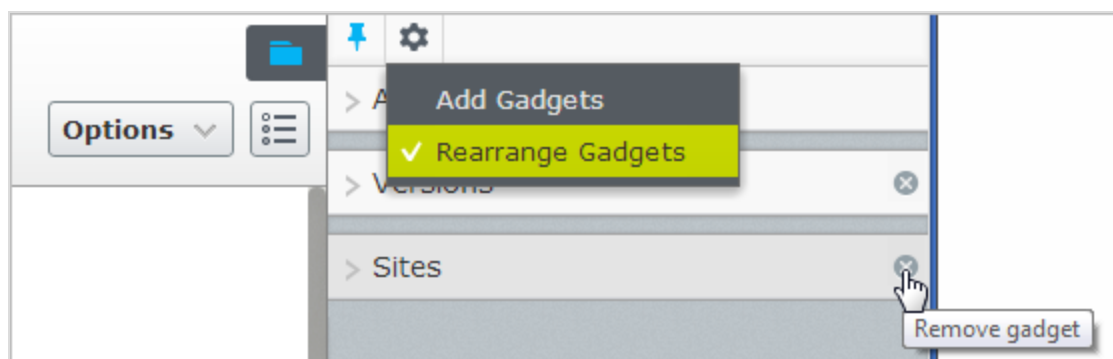
Sie können Berichte auch in Episerver Commerce nutzen, um die Vertriebsleistung zu verfolgen oder Bestandsinformationen von Produkten zu überwachen. Lesen Sie das Thema Berichterstattung im Abschnitt user guide, wenn auf der Website Commerce installiert ist.

## CMS Gadgets verwalten

Ein **Gadget** ist ein kleines Programm oder Add-on, das für den einfachen Zugriff von [Dashboard](#) oder [Asset-Bereich und Navigation](#) in Episerver verfügbar ist. Es gibt [integrierte Gadgets](#) sowohl für die Episerver-Plattform und produktspezifische, z.B. Gadgets für Formularanzeige, Besuchergruppenstatistik, [Versionsmanagement](#) und den Produktkatalog, wenn Sie Commerce installiert haben. Entwickler können auch benutzerdefinierte Gadgets entwickeln, um die Funktionen Ihrer Episerver-Lösung zu erweitern.



Gadgets werden sowohl auf dem **Dashboard** als auch in den **Ausschnitten** in der Bearbeitungsansicht ähnlich verwaltet. Klicken Sie auf das [Einstellungen-Symbol](#), um auf die Gadget-Managementoptionen zuzugreifen.



## Gadgets hinzufügen

Wählen Sie **Gadgets hinzufügen**, und wählen Sie ein Gadget aus der Liste der verfügbaren Gadgets aus.

## Gadgets neu anordnen

Wählen Sie **Gadgets neu anordnen** aus, wählen Sie ein Gadget und ziehen Sie es an die gewünschte Position auf dem Dashboard oder in einen Ausschnitt.

## Gadgets entfernen

Wählen Sie **Gadgets neu anordnen** aus und klicken Sie auf das **Gadget entfernen**-Symbol neben dem Gadget, das Sie von Dashboard oder Ausschnitt entfernen wollen.

## Integrierte Gadgets

Gadgets für das Dashboard

- » **Externe Links** bietet eine Übersicht über die externen Links Ihrer Website.
- » Mit der **Formularanzeige** können Sie die Aktivität für ein bestimmtes Web-Formular überwachen.
- » Mit **Notizen** können Sie bunte „Post-it“-Notizen zu Ihrem Dashboard hinzufügen.
- » **RSS-FeedReader** zeigt die neuesten Feeds aus einer RSS-Quelle Ihrer Wahl an.
- » **Besucherguppenstatistik** wird zur Überwachung von Besuchergruppen verwendet, die sich personalisiertere Inhalte ansehen.

Siehe [Dashboard-Gadgets](#) zur Bearbeitung der Konfigurationseinstellungen für Dashboard-Gadgets.

Gadgets für die Ausschnitte in der Bearbeitungsansicht

- » **Archivierte Tests** wird verwendet zur Anzeige von archivierten A/B-Tests. Siehe [A/B-Testen](#).
- » **Blöcke** wird verwendet zum Zugriff auf Blöcke (Standard im Asset-Bereich).
- » **Medien** wird verwendet zum Zugriff auf Mediendateien (Standard im Asset-Bereich).
- » **Formulare** wird verwendet zum Zugriff auf Formulare (Standard im Asset-Bereich, falls das Episerver Forms-Add-on installiert ist).
- » **Formularelemente** zeigt die Formularelemente an, die beim Erstellen eines Formulars verwendet werden können (nur verfügbar, wenn das Episerver Forms-Add-on installiert ist).
- » **Projektelemente** wird verwendet zur Anzeige von Elementen, die zu einem Projekt gehören. Von diesem Gadget aus können Sie eine Mehrfachauswahl treffen und die Elemente als **Zur Veröffentlichung bereit** markieren.
- » **Sites** zeigt den Seitenbaum für die Website an.

- » **Kürzlich angesehen** zeigt Elemente an, die Sie sich während Ihrer letzten Browsersitzung angesehen haben.
- » **Aufgaben** zeigt Aufgaben an, die auf der Website erledigt werden müssen. Mit diesem Gadget können Sie Elemente nach ihrem Status filtern. Sie können z.B. eine Liste aller Elemente ansehen, die als **Zur Veröffentlichung bereit** eingestellt sind.
- » **Kürzlich geändert** zeigt vor kurzem geänderte Inhalte auf der Website an.
- » **Versionen** wird zur Verwaltung von Inhaltversionen verwendet. Siehe [Mit Versionen arbeiten](#), um mit verschiedenen Versionen zu arbeiten.

Einige Gadgets sind standardmäßig auf der Benutzeroberfläche verfügbar, während andere manuell hinzugefügt werden müssen.

Commerce

## Commerce-spezifische Gadgets

Episerver Commerce wird geliefert mit einer Reihe von E-Commerce-spezifischen Gadgets.

Add-ons

## Add-ons

Viele Add-ons stehen auf der Benutzeroberfläche als Gadgets zur Erweiterung der Funktionen in verschiedenen Bereichen von Episerver zur Verfügung.

CMS

## Dashboard-Registerkarten verwalten

Das Episerver Dashboard, das im obersten Menü verfügbar ist, ist ein Bereich, in dem Sie [Gadgets](#) für die Präsentation von hochwertigen Informationen hinzufügen können oder schnell auf allgemeine Aufgaben zugreifen können, wie das Anzeigen von kürzlich geänderten Seiten oder die Überwachung eines Webformulars.

The screenshot shows the Episerver dashboard interface. At the top, there are navigation tabs for 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. The user is logged in as 'admin'. Below the navigation, there are tabs for 'General', 'Marketer', and 'Editor-in-Chief'. The main content area is divided into two columns. The left column contains an 'RSS Feed Reader' gadget displaying an RSS feed from 'EPIserver World' with two entries. The right column contains a 'Forms Viewer' gadget displaying a table of form submissions and a bar chart below it.

Posted	Name	Phone
Today 11:17 AM	Someone5	55-55-55
Today 11:17 AM	Someone1	11-11-11
Today 11:17 AM	Someone9	99-99-99
Today 11:16 AM	Someone1	11-11-11
Today 11:16 AM	Someone3	33-33-33
Today 11:16 AM	Someone1	11-11-11
Today 11:16 AM	Someone1	11-11-11
Today 11:16 AM	Someone7	77-77-77
Today 11:16 AM	Someone1	11-11-11
Today 11:16 AM	Someone2	22-22-22

## Registerkarten

Registerkarten werden für die Organisation der Dashboard-Informationen verwendet. Sie können Ihre eigenen Registerkarten erstellen und Gadgets Ihrer Wahl hinzufügen. Sie können zum Beispiel eine Registerkarte für das Marketing-Team haben, und eine für die Produktredakteure, mit speziellen Gadgets, die jeder dieser Gruppen zur Verfügung stehen. Sie können das Layout der einzelnen Registerkarten anpassen, indem Sie die Anzahl der Spalten für die Anzeige von Informationen einstellen. Es gibt mindestens eine Standardregisterkarte in der Übersicht.

### Registerkarten erstellen

Neue Tabs werden wie folgt auf dem Dashboard hinzugefügt:

1. Wählen Sie **Neue Registerkarte** aus dem Dashboard-Menü aus.
2. Wählen Sie **Registerkarte umbenennen** in der Auswahlliste für die Registerkarte aus, die Sie hinzufügen möchten, und geben Sie einen Namen für die Registerkarte ein.
3. In **Layout** definieren Sie, wie viele Spalten der Registerkarten-Infobereich haben soll, indem Sie auf eine der verfügbaren Optionen klicken.
4. Fügen Sie die gewünschten Gadgets zur Registerkarte hinzu, die Sie soeben erstellt haben, wie in [Gadgets verwalten](#) beschrieben.



Nach ihrer Erstellung können Sie die Reihenfolge der Registerkarten nicht mehr ändern.

### Registerkarten bearbeiten

Tabs werden wie folgt auf dem Dashboard bearbeitet:

1. Klicken Sie auf den Pfeil für die Registerkarte, die Sie bearbeiten möchten. Ihnen stehen folgende Optionen zur Auswahl:
  - » Wählen Sie **Registerkarte umbenennen** aus, um den Namen der Registerkarte zu ändern.
  - » Wählen Sie **Layout** aus, um die Anzahl der Spalten der Registerkarte zu ändern. Alle vorhandenen Gadgets werden zu verfügbaren Spalten im neuen Layout verschoben.
2. Wählen Sie **Speichern** aus, um Ihre Änderungen abzuspeichern.

### Registerkarten löschen

Tabs werden wie folgt auf dem Dashboard gelöscht:

1. Klicken Sie auf den Pfeil für die Registerkarte, die Sie löschen möchten.
2. Wählen Sie **Registerkarte löschen** in der Auswahlliste für die Registerkarte aus, die Sie löschen möchten.
3. Wählen Sie **Ja** aus, um das Löschen zu bestätigen.



Es muss mindestens eine Registerkarte auf dem Dashboard verfügbar sein, d.h. die letzte verbliebene Registerkarte kann nicht gelöscht werden.

CMS

## Dashboard-Gadgets

Episerver verfügt über eine Reihe von vordefinierten **Gadgets**, die zum personalisierten Dashboard hinzugefügt werden können, für einfachen Zugriff durch Redakteure und Website-Manager bei ihrer täglichen Arbeit. Zur Bearbeitung von Konfigurationseinstellungen für diese Gadgets fügen Sie sie zum Dashboard hinzu, klicken auf das **Einstellungen Symbol** und wählen **Bearbeiten** aus. Nachfolgend werden die Konfigurationsoptionen für jedes Gadget beschrieben.

Forms Viewer

Settings

Demo mode

Select form: XFormsViewerGadgetDemo

Fields to view

Name

Phone

Gender

Number of items to display: 10

Display item post date

Chart settings

Display chart

Chart periodicity: Per hour

Automatically update: Never

OK Cancel

Remove Gadget

Edit

### Externe Links

Dieses Gadget bietet eine Übersicht über die [externen Links](#) Ihrer Website. Die Liste enthält Seiten, die Links zu einer bestimmten externen Webadresse enthalten. Dies ist nützlich, wenn Sie herausfinden wollen, auf welche externen Websites Sie sich von Ihrer eigenen Website aus beziehen. Sie können die vollständige URL für jeden Link und die Anzahl der Elemente anzeigen, die in der Liste angezeigt werden sollen.

### Formularanzeige

Mit diesem Gadget können Sie die Aktivität für ein bestimmtes [webbasiertes Formular](#) kontrollieren, wie z.B. eine Umfrage, eine Registrierung oder ein Kontaktformular. Dies ist nicht nur für Redakteure gedacht, sondern auch für alle, die an den Aktivitäten Ihrer Website interessiert sind, z.B. Marketing- oder Geschäftsgebietsmanager. Das Gadget zeigt eine ausgewählte Anzahl der neuesten Aktivitäten

an, wie z.B. die neuesten Stimmen oder Registrierungen zu einem Formular. Das Ergebnis kann auch graphisch dargestellt werden.

- » Wählen Sie das gewünschte Formular zur Kontrolle auf der Website aus.
- » Die Gadgets rufen die im Formular verfügbaren Felder ab, und Sie können diejenigen auswählen, die in die Kontrolle einbezogen werden sollen.
- » Wählen Sie aus, ob Sie die Eintragsdaten anzeigen wollen, und geben Sie die gewünschten Diagrammeinstellungen ein.
- » Wählen Sie die Update-Häufigkeit für die Informationen in der Formularanzeige aus.
- » Der „Demo-Modus“ bietet eine grafische Demo-Ansicht basierend auf einer integrierten Beispielformularanzeige „XFormsViewerGadgetDemo“.

### **Hinweise**


Verwenden Sie dieses Gadget, um bunte „Post-it“-Notizen auf dem Dashboard hinzuzufügen. Fügen Sie das Gadget zum Dashboard hinzu, geben Sie den Text ein und wählen dann Größe und Farbe für die Informationen aus.

### **RSS-Feedreader**

Dieses Gadget wird verwendet, um Informationen aus RSS-Feeds auf dem Dashboard anzuzeigen. Das Gadget zeigt die neuesten Feeds aus einer ausgewählten RSS-Quelle. Fügen Sie die Feed-URL, die Anzahl der zu zeigenden Elemente und einen Titel für den Feed hinzu.

### **Besucherguppenstatistik**

Bei der Verwendung von [Personalisierung](#) auf Ihrer Website zeigt dieses Gadget Statistiken für bestimmte Besuchergruppen an, die sich personalisierte Inhalte ansehen. Dieses Gadget kann vom Dashboard und den Ausschnitten aus sowie auf iPhones oder iPads verwendet werden.

- » Wählen Sie den Diagrammtyp aus, der im Abschnitt **Statistikansicht** benutzt werden soll.
- » Wählen Sie die Besuchergruppen (müssen zuerst definiert werden) aus, die Sie in Ihre Statistik einbeziehen wollen.
- » Filtern Sie die Anzeige nach Tag, Monat und Jahr.
- » Klicken Sie auf , um die Start- und Enddaten im Statistikintervall auszuwählen.



Die Episerver Plattform verfügt über eine ausgefeilte Suchfunktion, mit der Sie verschiedene Arten von Website-Inhalten durchsuchen können. Sie können nach Inhaltsseiten, Blöcken, Dateien, Community-Ressourcen und Produkten suchen (wenn Sie Episerver Commerce installiert haben). Die Suchergebnisse basieren auf Zugriffsrechten, so dass die Nutzer nur die Inhalte sehen, auf die sie Zugriff haben.

Die Suche basiert auf der Open-Source-Suchmaschine [Lucene](#), die von den verschiedenen Episerver Produkten zum Abrufen von Inhalten verwendet wird. Die Suche ist anbieterbasiert und ermöglicht es Ihnen, Funktionen zu erweitern und anzupassen. Sie können die integrierten grundlegenden Suchfunktionen verwenden oder Ihre eigenen benutzerdefinierten Filtermethoden und Abfragen erstellen.

## Eingebaute Suchfunktionen

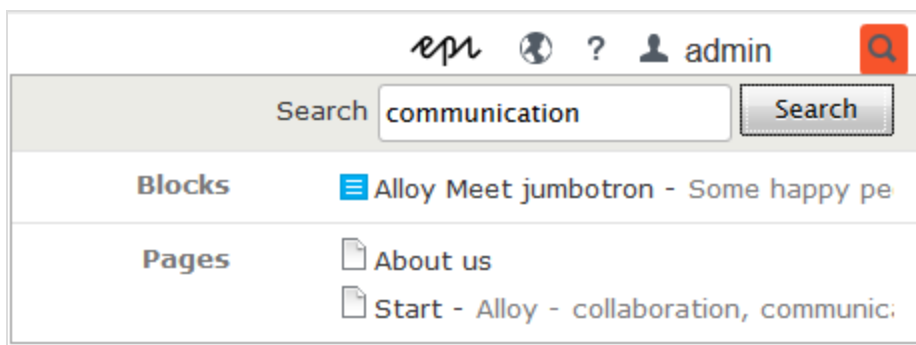
Die folgenden eingebauten Suchfunktionen sind enthalten Episerver:

- » Volltext-Suchfunktionen.
- » Indizierung aller Inhaltstypen: Dokument-Dateien, Seiten und Blöcke.
- » Ereignisgesteuerte Indizierung, d.h. die sofortige Aktualisierung des Index und der Suchergebnisse.
- » Filterung der Suchergebnisse nach Zugriffsrechten.
- » Suchen während der Eingabe („Search-as-you-type“) zur Verbesserung der Suchergebnisses.
- » Unterstützung grundlegender bool'scher Operatoren wie UND, ODER, NICHT.

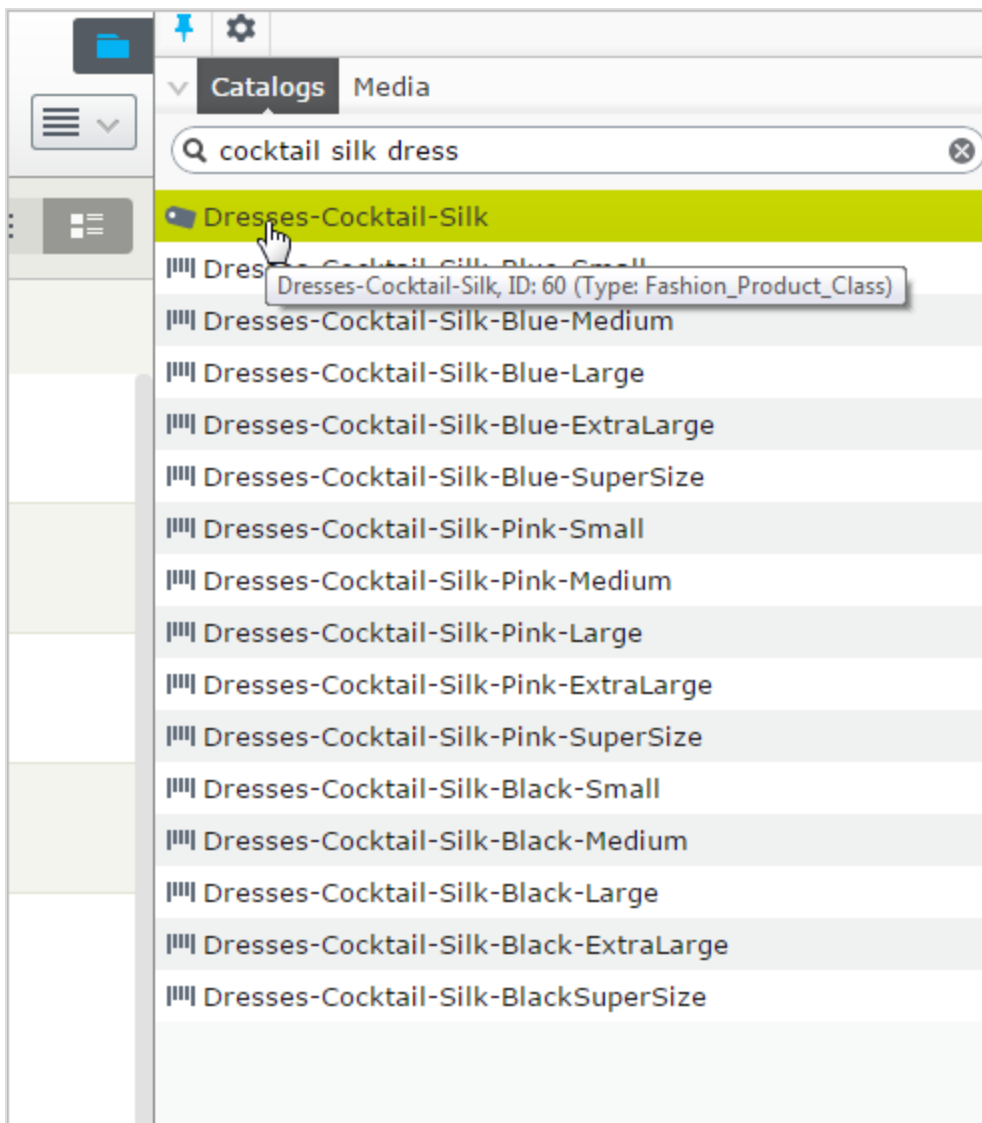
## Suchoptionen

Je nachdem, wie Ihre Episerver Installation eingerichtet ist und von wo Sie suchen, gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- » Bei der Bearbeitung ist die **globale Suche** im rechten oberen Teil des [Hauptmenüs](#) verfügbar. Je nach den konfigurierten Suchanbietern kann diese Option alle Inhaltstypen auf der Website durchsuchen - Seiten, Dateien, Blöcke und Kataloginhalte, falls Sie Episerver Commerce installiert haben.



- » Bei der Bearbeitung steht oben im Navigations- und Asset-Bereich sowie im [Link-Dialog](#) eine Suchoption zur Verfügung. Diese Option durchsucht die Bereiche und die entsprechenden Dialoge nach Inhalten.



- » Die Suche in der CMS-Bearbeitungsansicht ist beschrieben unter dem Thema [Suche nach Inhalten](#).
- » Website-Besucher können in der Regel über ein Suchfeld und eine Suchseite auf der Frontend-Website nach Inhalten suchen, wie in den Episerver Mustervorlagen gezeigt.



Sie können Elemente zum Beispiel mithilfe von **Drag-and-Drop** direkt aus der Suchergebnisliste zu einer Seite oder zu einem Block hinzufügen.

## Suchtipps

- » Geben Sie einige sorgfältig ausgewählte durch Leerzeichen getrennte Suchbegriffe ein. Wenn nötig, grenzen Sie Ihre Suchanfrage durch das Hinzufügen von Keywords ein. Zum Beispiel: **EPiServer Produktprojekt**.
- » Wenn Sie eine Seiten-ID kennen, suchen Sie nach der Seite, indem Sie die ID in das Suchfeld eingeben.
- » Wenn Sie nach bestimmten Phrasen suchen, verbinden Sie die Suchbegriffe durch Anführungszeichen vor und nach den Suchbegriffen. Beispiel: „Episerver-Suchtipps“.
- » Die Suchfunktion unterscheidet nicht nach Groß- oder Kleinschreibung, sodass Sie Groß- und Kleinbuchstaben verwenden können. Beispiel: **New York** und **new york** liefern dasselbe Ergebnis.
- » Sie können die Suche auch einschränken, indem Sie ein Plus-Zeichen (+) vor die Wörter setzen, die gefunden werden **müssen**, damit die Seite als Treffer angesehen wird. Beispiel: **+Episerver +Suchtipps**.
- » In ähnlicher Weise können Sie die Suche auch einschränken, indem ein Minuszeichen (-) vor die Wörter setzen, die *nicht* enthalten sein dürfen, damit die Seite als Treffer angesehen wird, z.B. - **Episerver-Suchtipps**.
- » Um nach einem Teil eines Wortes zu suchen, setzen Sie ein Sternchen (\*) an das Ende des Wortes. Beispiel: **Wort1 \* Wort2** liefert Inhalte, die **Wort10**, **Wort123** und **Wort2**, aber nicht **Wort234** enthalten.
- » Sie können die bool'schen Operatoren UND und ODER verwenden.
  - » UND bedeutet *Ich will nur Dokumente, die beide/alle Wörter enthalten*. Beispiel: **EPiServer UND Suche** liefert Dokumente, die beide Wörter enthalten.
  - » ODER bedeutet *Ich will Dokumente, die eines der beiden Wörter enthalten*. Beispiel: **EPiServer ODER Suche** liefert Dokumente, die entweder **Episerver** oder **Suche** enthalten.

## Sortieren der Suchergebnisse

Das Sortieren der Suchergebnisse wird vom Such-Algorithmus gesteuert, den Sie in vielerlei Hinsicht anpassen können. Oft wird ein Filter auf die Ergebnisse angewendet, der auf vielen Faktoren wie zum Beispiel der Kategorisierung von Inhalten basieren kann.

## Konfigurieren der Suche

Die Episerver Suche verfügt über Konfigurationsoptionen, die von der administrativen Schnittstelle in Episerver CMS verwaltet werden. Für Informationen über Suchfunktionen, Konfigurationmöglichkeiten und die Integrationsschnittstelle lesen Sie bitte von Episerver die [Technische Dokumentation](#).

Find

## Extended search with Episerver Find

Um erweiterte Suchfunktionen auf der Grundlage des Besucherverhaltens, der angepassten Filterung und einer facettierten Inhaltsnavigation zu erstellen, können Sie Episerver Find zur Ihrer Lösung hinzufügen (erfordert eine Lizenzaktivierung); siehe Abschnitt Episerver FindUser Guide.

# Index

---

- A**
- A/B-Testen
  - Einrichten von Tests 139
- abgelaufenen Inhalt
  - archivieren ..... 137
- abgelaufener Inhalt,
  - archivieren ..... 137
- Add-ons
  - live Monitor ..... 77
- Administratoren
  - Rolle ..... 51
- Alle Eigenschaften,
  - bearbeiten ..... 22
- alternatives Bild, defi-
  - nieren ..... 71
- Alternativsprache ..... 100
- Änderungsdatum, aktua-
  - lisieren ..... 33
- Anker-Verknüpfungen .. 62
- anpassen
  - bei Übermittlung
    - angezeigte Seite ..... 88
  - Benutzer sendet
    - mehrere ..... 88
  - Daten, anzeigen .... 88
  - Daten, exportieren .. 90
  - erstellen ..... 83
  - Felder, hinzufügen .. 84
  - Feldtypen ..... 86
  - Übermitteln ohne
    - Anmeldung .. 88
  - Übersicht ..... 81
  - Viewer-Gadget ..... 207
- Aufgaben
  - Inhalt zur Auf-
    - gaben-
      - erstellung
        - verwalten .... 153
- Auflösung, Vorschau
  - von Inhalten mit-
    - hilfe ..... 112
- ausführliche Beschrei-
  - bung, für Bilder .. 71
- Ausschnitte ..... 20
- B**
- bearbeiten auf der Seite 22
- Bearbeitung
  - alle Eigenschaften .. 22
  - Auf der Seite ..... 22
  - Inhalt ..... 22
- Benutzeroberfläche
  - Sprachen, aktivieren 92
- Bereiche
  - Einstellungen ..... 20
- Bericht geänderte Sei-
  - ten ..... 201
- Bericht über abge-
  - laufene Seiten ... 201
- Berichte
  - abgelaufene Seiten . 201
  - einfache Adressen .. 201
  - geänderte Seiten .... 201
  - Link-Status ..... 201
  - nicht veröffentlichte
    - Seiten ..... 200
  - Übersicht ..... 200
  - veröffentlichte Sei-
    - ten ..... 201
- Besucherguppen
  - Statistik
    - Gadget 208
    - Vorschau von Inhal-
      - ten ..... 112
- Besucherrolle ..... 49
- Bilder
  - Abmessungen ..... 70
  - alternativ ..... 71
  - ausführliche
    - Beschreibung 71
  - Bearbeitung ..... 67
  - Bildkarte definieren . 71

CSS-Klasse .....	70	kopieren .....	49	Eigenschaft Im Navigationsbereich anzeigen .....	30
Eigenschaften, ändern .....	69	Übersicht .....	41	Eigenschaft Name in der URL .....	30
genehmigen .....	157	verschieben .....	49	Eigenschaft Sichtbar für Eigenschaften	30
horizontaler Abstand	70	Versionen .....	49	Bearbeitung .....	29
Link einfügen von ...	61	wird übersetzt .....	98	Inhalt, vergleichen ..	116
löschen .....	69	zu Inhalt hinzufügen	45	einfache Adressen	
Rahmen .....	70	Zugriffsrechte .....	49	Bericht .....	201
Sprachcode .....	71	<b>C</b>		Property (Eigenschaft) .....	30
Sprachrichtung .....	71	Community-Mitglied-Rolle .....	50	Einfügen aus Word, Rich-Text-Editor	56
vertikaler Abstand ..	70	<b>D</b>		eingebettete Medien, einfügen .....	71
zu Inhalt hinzufügen	66	Dashboard .....	204	Entwicklerrolle .....	51
Bildkarte, definieren für Bild .....	71	Gadgets .....	206	Ersatzsprache .....	101
<b>Blöcke</b>		Registerkarten .....	205	exportieren	
anzeigen .....	48	dynamischer Inhalt		Formulardaten .....	90
aus Inhaltsbereich entfernen .....	47	Bearbeitung .....	76	<b>F</b>	
Bearbeitung .....	45	Übersicht .....	73	Flash-Animationen, einfügen .....	71
erstellen .....	54	<b>E</b>		Formulare	
im Ordner Für diese Seite 43		E-Mail-Verknüpfungen, einfügen .....	61	Layout .....	83
in Block-Ordner-Struktur 43		Edit view (Bearbeitungsansicht)	26	<b>G</b>	
finden .....	42	zusätzliche Eigenschaften .....	28	Gadget für externe Links .....	207
genehmigen .....	157	Editor		Gadgets	
im Inhaltsbereich anordnen .....	47	Blöcke einfügen .....	46	Besu-	208
in Editor einfügen ...	46	Rich-Text .....	54		
in mehreren Sprachen .....	49	Einfügen aus Word	56		
		Tastaturkürzel	56		

- cher-  
gruppenstatistik ..
- Dashboard .....203, 206
- externe Links ..... 207
- Formularanzeige .... 207
- für Bereiche in Bear-  
bei-  
tungsansicht 203
- Hinweise ..... 208
- Hinzufügen läuft .... 203
- integriert ..... 203
- löschen ..... 203
- neu anordnen ..... 203
- RSS-FeedReader .... 208
- Übersicht ..... 202
- geplante Ver-  
öffentlichung von  
Inhalt löschen ... 131
- geteilter Inhalt ..... 138
- Globale Eigenschaften,  
übersetzen ..... 99
- globale Suche ..... 209
- Globalisierung ..... 91
- H**
- Hauptmenü ..... 16
- Hauptteil, Eigenschaft  
Registerkarte  
„Inhalt“ ..... 32
- horizontaler Abstand,  
für ein Bild  
ändern ..... 70
- Hyperlinks Übersicht ... 57
- I**
- Inhalt
- abgelaufen ..... 133
- archivieren abge-  
laufen ..... 137
- aus Papierkorb wie-  
derherstellen 126
- Bearbeitung ..... 26
- Bereich  
personalisieren 105
- Bilder hinzufügen ... 66
- Blöcke  
anordnen 47  
Hinzufügen läuft 45
- dauerhaft als 'In  
Bearbeitung'  
kennzeichnen 139
- dynamisch  
Bearbeitung 76  
Übersicht 73
- Editorrolle ..... 50
- Eigenschaften  
Vergleich 116
- Entwurf ..... 127, 132  
primär 133
- erstellen ..... 53  
in anderer  
Sprache 100
- finden ..... 51
- für Veröffentlichung  
planen ..... 131
- genehmigen ..... 130
- geteilt ..... 138
- in Papierkorb ver-  
schieben ..... 125
- löschen ..... 121, 125  
dauerhaft 126
- personalisieren ..... 103
- Registerkarte ..... 31
- Sprache  
Versionen 135
- Übersicht ..... 91
- Veröffentlichung .... 153  
mehrere Artikel auf  
einmal 168
- Versionen ..... 132  
Primärentwurf 133  
Sprache 135  
Vergleich 114
- Vorschau ..... 111
- wird erneut ver-  
öffentlicht .... 135
- wird übersetzt ..... 97
- zu früherer Version  
zurückkehren 128
- zum Projekte-Gad-  
get hin-  
zufügen ..... 169
- zur Ver-  
öffent-  
lichung  
bereit .....129-130



zwei Sprachen ver- gleichen ..... 115	Genehmigungssequenz starten ..... 164	Datei-Server . zu Dateien auf exter- ner Website . 61
Inhalt entwerfen ..... 127	kommentieren ..... 167	zu Mediendateien ... 61
Primärversion ..... 133	Ressourcen ..... 157	Linksammlung ..... 62
vergleichen mit ver- öffentlichem 114	Übersicht ..... 155	live Monitor
Inhalt für Ver- öffentlichung plan- nen ..... 131	<b>K</b>	Übersicht ..... 77
löschen ..... 131	Kategorie, Eigenschaft Registerkarte „Inhalt“ ..... 32	Login ..... 16
Inhalt genehmigen ..... 155	Klasse, CSS	löschen
Inhalte erneut ver- öffentlichen ..... 135	für ein Bild ändern ... 70	Inhalt ..... 125
Inhaltsänderungen genehmigen ..... 130	Kommentare ..... 194	dauerhaft 126
Inhaltsentwurf	Kopieren und Einfügen	<b>M</b>
Definition ..... 132	Rich-Text-Editor .... 55	Marketer-Rolle ..... 50
inhaltsgenehmigungen . 155	Kürzel, definieren ..... 33	Medien
ablehnen ..... 164	Kürzel, Tastatur	Dateien; verknüpfen zu ..... 61
Arbeit mit Geneh- migungen .... 164	Rich-Text-Editor .... 56	einfügen ..... 40
Aufgaben ..... 159	<b>L</b>	eingebettet, einfügen 71
Beispiel, allgemeine Geneh- migungssequenz 163	Links	ersetzen ..... 41
Beispiel, Arbeiten mit mehreren Sprachen .... 159	Anker ..... 62	herunterladen ..... 41
Benachrichtigungen 159	erstellen ..... 57	hochladen ..... 40
genehmigen ..... 164	extern ..... 60	Kanäle, Vorschau von Inhalten . 112
Genehmigungssequenz abbrechen ..... 164	intern ..... 59	Metadaten, bear- beiten ..... 41
	mit einer E-Mail- Adresse ..... 61	suchen nach ..... 39
	Sammlung ..... 62	Übersicht ..... 38
	Statusbericht ..... 201	umbenennen ..... 41
	Übersicht ..... 57	Veröffentlichung .... 40
	von der Abbildung ... 61	Versionen, ver- 41
	zu Dateien am 61	

walten .....			
Vorschau .....	40		
Medien herunterladen ..	41		
Medien hochladen .....	40		
Medien veröffentlichen .	40		
Menü, Haupt .....	16		
Menüs, Seiten sortieren	121		
Merchandiser-Rolle ....	50		
Metadaten, Medien .....	41		
<b>N</b>			
Notizen-Gadget .....	208		
<b>O</b>			
Ordner			
erstellen .....	37		
für alle Websites ....	36		
für diese Seite .....	36		
für diese Website ...	36		
für diesen Block .....	36		
löschen .....	37		
mehrsprachig .....	38		
Übersicht .....	35		
umbenennen .....	37		
verschieben .....	37		
Zugriffsrechte .....	38		
<b>P</b>			
Papierkorb .....	125		
Wiederherstellen			
von Inhalten			
aus .....	126		
Personalisierung			
anwenden im Editor	104		
anwenden im Inhalts-			
bereich .....	105		
Bearbeitung .....	106		
löschen .....	106		
Übersicht .....	103		
Primärentwurf .....	133		
Projekt-Gadget			
entfernen von Inhalt	171		
erstellen .....	169		
Inhalt hinzufügen ...	169		
löschen .....	171		
Übersicht .....	168		
Veröffentlichung ....	170		
Vorschau .....	170		
Projekte .....	167		
Beispiele .....	188		
Vorschau von Inhal-			
ten .....	113		
Projektfunktion			
Benutzeroberfläche .	178		
entfernen von Inhalt	188		
Inhalt bearbeiten ....	184		
Inhalt hinzufügen ...	183		
Inhalte ver-			
öffentlichen ..	185		
Medien hochladen ..	184		
Navigationsbereich			
der Pro-	180		
jektelemente			
Projekt erstellen ....	183		
Projekt löschen .....	188		
Projektleiste .....	178		
Übersicht .....	176		
Vorschau von Inhal-			
ten .....	185		
<b>R</b>			
Rahmen, Bild, defi-			
nieren .....	70		
Registerkarte „Ein-			
stellungen“ .....	33		
Registerkarten .....	205		
Ressourcen			
genehmigen .....	157		
Übersicht .....	35		
Rich-Text-Editor .....	54		
Kopieren und Ein-			
fügen .....	55		
Personalisierung			
durchführen ..	104		
Schaltflächen .....	55		
Stile .....	55		
Rollen .....	49		
Administrator .....	51		
Besucher .....	49		
Community-Mitglied	50		
Entwickler .....	51		
Inhalt-Editor .....	50		
Marketer .....	50		

Merchandiser .....	50	Benutzeroberfläche .	92	UND ODER .....	212
Website-Betreiber ..	50	Blöcke .....	49	wird sortiert .....	212
RSS-Feed-Reader-Gad-		Ersatz .....	101	<b>T</b>	
get .....	208	Inhalt vergleichen in		Tastaturkürzel, Rich-	
<b>S</b>		unter-		Text Editor .....	56
Schaltflächen, Rich-		schiedlichen .	115	TinyMCE-Editor .....	54
Text-Editor .....	55	Inhalte erstellen in ..	100	Touchscreen, Prio-	
Seiten		Property (Eigen-		risierung der	
abgelaufener Bericht	201	schaft) .....	30	Mauseingabe von	25
Baumstruktur .....	119	Versionen		<b>U</b>	
erstellen .....	53	löschen	97	Übersetzung	
geänderter Bericht ..	201	suchen nach	96	Blöcke .....	98
kopieren .....	121	verwalten .....	91	globale Eigen-	
nicht veröffentlichter		Vorschau von Inhal-		schaften .....	99
Bericht .....	200	ten in .....	112	Inhalt .....	97
Symbole .....	119	wechseln .....	93	mehrere Artikel auf	
veröffentlichter		Sprachrichtung, Ein-		einmal .....	168
Bericht .....	201	stellung für Bild .	71	Seiten .....	97
verschieben .....	120	Stile		Übersicht .....	92
wird übersetzt .....	97	Rich-Text-Editor ....	55	<b>V</b>	
Seiten in Baumstruktur		Suche		Vergleich	
sortieren .....	121	boole'scher Wert ....	212	Inhaltseigenschaften	116
Seitenbaum Symbole ..	119	case sensitivity .....	212	Inhaltsversionen ....	114
Seitenfolge, sortieren in		global .....	209	veröffentlichter Inhalt	
Menüs .....	121	in Bereichen .....	210	vergleichen mit Ent-	
Sprachcode, Ein-		konfigurieren .....	212	wurf .....	114
stellung für Bild .	71	mehrere Begriffe ....	212	zu früherer Version	
Sprachen		Seiten-ID .....	212	zurückkehren	128
Alternativ .....	100	Teilwort .....	212	veröffentlichter Sei-	
Auswirkungen auf		Übersicht .....	209	tenbericht .....	201
Ordner .....	38				

- Veröffentlichung ..... 129
  - Inhalt ..... 153
    - Projektfunktion 185
  - Projekt-Gadget ..... 170
  - verwalten über Auf-  
gaben ..... 153
  - Zugriff, beschränken 153
- Versionen
  - Blöcke ..... 49
  - Inhalt ..... 132
    - Primärentwurf 133
    - wird erneut ver-  
öffentlicht 135
  - Sprache, wechseln . 93
- Vertikaler Abstand, für  
ein Bild ändern .. 70
- Video
  - A/B-Testen ..... 139
  - Inhalte ver-  
öffentlichen .. 127
  - Personalisierung mit  
Eloqua ..... 111
  - Personalisierung mit  
HubSpot ..... 111
  - Personalisierung mit  
Marketo ..... 111
  - Verwalten von Inhal-  
ten mit der  
Pro-  
jektunktion ... 177
- Video-Dateien, einfügen 71
- Vorschau
  - Inhalt ..... 111
    - als
      - Besuchergruppe  
112
      - für ein Projekt 113
      - in anderer  
Sprache 112
      - mit unterschiedlichen  
Auflösungen  
112
      - über verschiedenen  
Medienkanäle  
112
    - Medien ..... 40
    - Projekt-Gadget ..... 170
- W**
  - Website-Struktur ..... 119
  - Websites
    - Benutzerrolle ..... 50
    - Struktur ..... 119
  - Wiederherstellen von  
Inhalten ..... 126
- Z**
  - Zugriffsrechte
    - aus der Bear-  
bei-  
tungsansicht  
verwalten .... 117
    - veröffentlichen, ein-  
schränken ... 153
  - zur Veröffentlichung  
bereit ..... 129-130
- zurückkehren zu frü-  
herer Version .... 128