Plone Benutzerhandbuch

Release 3.3.5

Jan Ulrich Hasecke, Thomas Lotze

05. 06. 2013

Inhaltsverzeichnis

Teil I

Einleitung

KAPITEL 1

Über dieses Buch

Das Plone-Benutzerhandbuch enthält eine Dokumentation des Content-Management-Systems Plone in der Version 3. [1] Es richtet sich an Benutzer, die als Autoren und Redakteure mit Plone arbeiten sowie an Administratoren, die eine einfache Plone-Website konfigurieren und administrieren.

Entwickler, die Erweiterungen für Plone schreiben, programmatische Anpassungen vornehmen oder große Installationen verwalten möchten, seien auf das Plone-Entwicklerhandbuch [2] verwiesen.

Das Buch ist in vier Teile untergliedert. Im ersten Teil wird die Installation von Plone unter Linux, Mac OS X und Windows erklärt. Im zweiten Teil finden Sie Tutorien, die für Autoren und Redakteure geschrieben wurden, und dabei helfen, sich in dem neuen System zurechtzufinden. Der dritte Teil, die Referenz, enthält eine detaillierte Beschreibung aller Funktionen in Plone, die für Autoren, Redakteure und Administratoren wichtig sind. Und im vierten Teil werden wichtige Erweiterungen beschrieben.

Die HTML-Fassung dieses Buches sowie ein PDF, das heruntergeladen werden kann, finden Sie unter: http://hasecke.com/plone-benutzerhandbuch/3.3.5/. Den Quellcode dieser Dokumentation finden Sie auf Launchpad.

Die Dokumentation basiert in weiten Teilen auf dem Plone-Benutzerhandbuch [3] von Thomas Lotze und Jan Ulrich Hasecke, das unter http://plonebook.info erhältlich ist.

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

[1] http://plone.org/products/plone/releases/3.3.5
[2] http://www.plone-entwicklerhandbuch.de
[3] Lotze, Thomas, und Jan Ulrich Hasecke. Plone-Benutzerhandbuch. gocept, 2008.

KAPITEL 2

Impressum

Das Plone-Benutzerhandbuch (Version 3.3.5)

von Jan Ulrich Hasecke

Copyright © 2010, Jan Ulrich Hasecke

Anschrift des Autors:

Jan Ulrich Hasecke

Schubertstraße 4

42719 Solingen

E-Mail: jan.ulrich@hasecke.com

Umschlaggestaltung: N.N

Fotos in den Abbildungen: Nicholas Nguyen.

ISBN-10: N.N.

ISBN-13: N.N.

Erstveröffentlichung: N.N.

2.1 Lizenzbestimmungen

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

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

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

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

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

2.2 Haftungsausschluss

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

KAPITEL 3

Konventionen

In dieser Dokumentation werden bestimmte Schreibweisen angewendet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

KAPITEL 4

Danksagungen

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

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

- Charlie Clark Consulting, Düsseldorf
- Fafalter GmbH, Düsseldorf
- IQ++, Erfurt
- Hochschulrechenzentrum Universität Bonn
- 30 doradus media design gmbh, Monheim
- catWorkX GmbH, Hamburg
- Syslab.com, München
- XHOSTPLUS, Feld am See

KAPITEL 5

Vorworte

Teil II

Installation

KAPITEL 6

Voraussetzungen

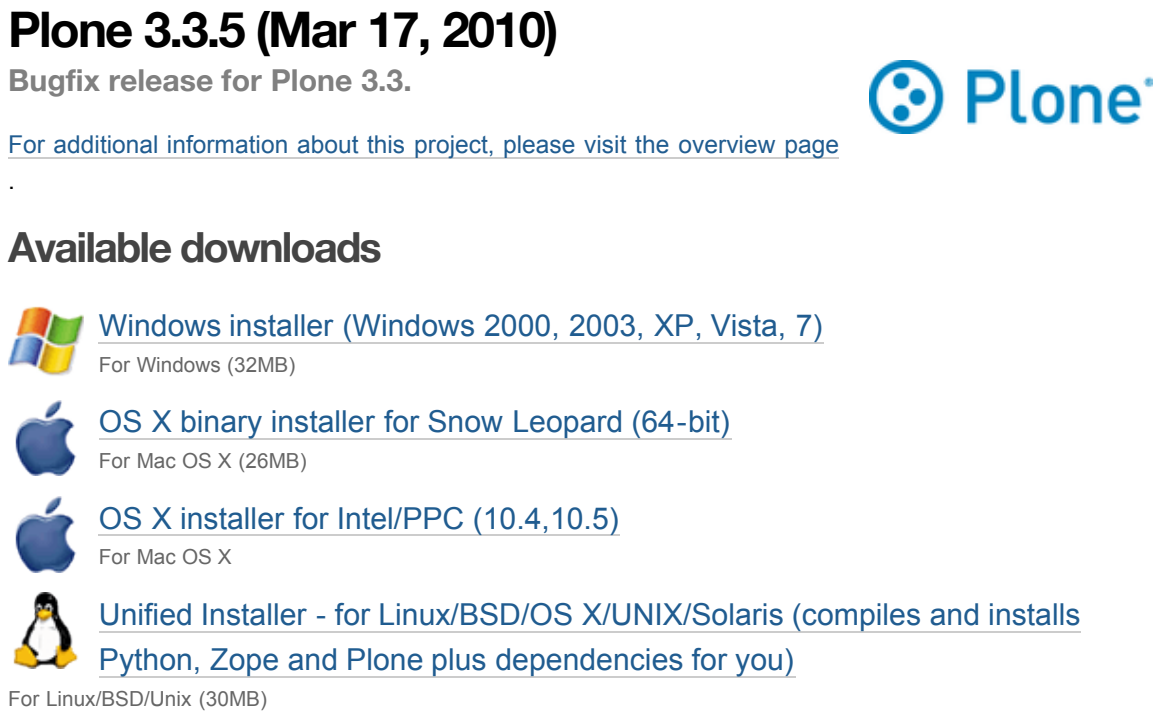
Das CMS Plone 3 benötigt in der Version 3.3.5 Python in der Version 2.4 und Zope in der Version 2.10.11. Python ist eine objektorientierte Programmiersprache. Zope ist ein auf Python basierender Webapplikationsserver.

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

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

Für die Grundinstallation von Plone stehen Ihnen Installationspakete zur Verfügung, die so genannten *Unified Installer*, mit deren Hilfe Sie alle benötigten Komponenten einfach und schnell installieren können. Auf der Website des Plone-Projekts finden Sie die verfügbaren Installationspakete unter der Adresse http://plone.org/products/plone

Wählen Sie einfach das für Ihr Betriebssystem passende Installationspaket aus und laden Sie es herunter.



Plone 3.3.5 (Mar 17, 2010)

Bugfix release for Plone 3.3.

Plone

For additional information about this project, please visit the overview page

.

Available downloads

Windows installer (Windows 2000, 2003, XP, Vista, 7)

For Windows (32MB)

OS X binary installer for Snow Leopard (64-bit)

For Mac OS X (26MB)

OS X installer for Intel/PPC (10.4,10.5)

For Mac OS X

Unified Installer - for Linux/BSD/OS X/UNIX/Solaris (compiles and installs Python, Zope and Plone plus dependencies for you)

For Linux/BSD/Unix (30MB)

Abbildung 6.1: Die verfügbaren Installer für Plone 3

KAPITEL 7

Installation unter Linux

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

```
wget http://launchpad.net/plone/3.3/3.3.5/+download/Plone-3.3.5-UnifiedInstaller
```

```
tar -xvf Plone-3.3.5-UnifiedInstaller.tgz
```

Wechseln Sie anschließend in den entstandenden Ordner.

```
cd Plone-3.3.5-UnifiedInstaller
```

In der Datei `README.txt` finden Sie Informationen darüber, welche Optionen Ihnen bei der Installation von Plone zur Verfügung stehen. Diese sind kurzgefasst folgende:

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

7.1 Installation als root

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

7.2 Installation ohne Root-Rechte

Sie können Plone unter Ihrem normalen Benutzerkonto installieren. Plone wird dann in Ihrem Heimverzeichnis installiert unter `$HOME/Plone`. Sie müssen sich dann mit Ihrem Benutzer-

namen anmelden, um Plone zu starten. Plone wird dann auch mit Ihren Benutzerrechten laufen. Dies ist in der Regel für Produktivsysteme nicht wünschenswert.

7.3 Stand-alone-Installation

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

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

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

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

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

7.4 ZEO-Cluster-Installation

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

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

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

Oder:

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

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

7.5 Starten von Plone

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

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

Um Plone zu stoppen, benutzen Sie den Befehl:

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

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

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

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

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

$HOME/Plone/zinstance/bin/plonectl stop

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

Bei einer ZEO-Cluster-Installation lauten die Befehle:

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

sudo /usr/local/Plone/zeocluster/bin/plonectl stop

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

Oder:

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

$HOME/Plone/zeocluster/bin/plonectl stop

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

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

Installation unter Mac OS X

Wenn Sie von plone.org die Disk-Image-Datei mit dem Installationspaket für Plone 4 heruntergeladen, aktiviert und gemountet haben, sehen Sie drei Objekte: das Installationsprogramm, eine README-Datei im HTML-Format und einen Order mit den Lizenzbestimmungen für alle Komponenten des Installationspakets.

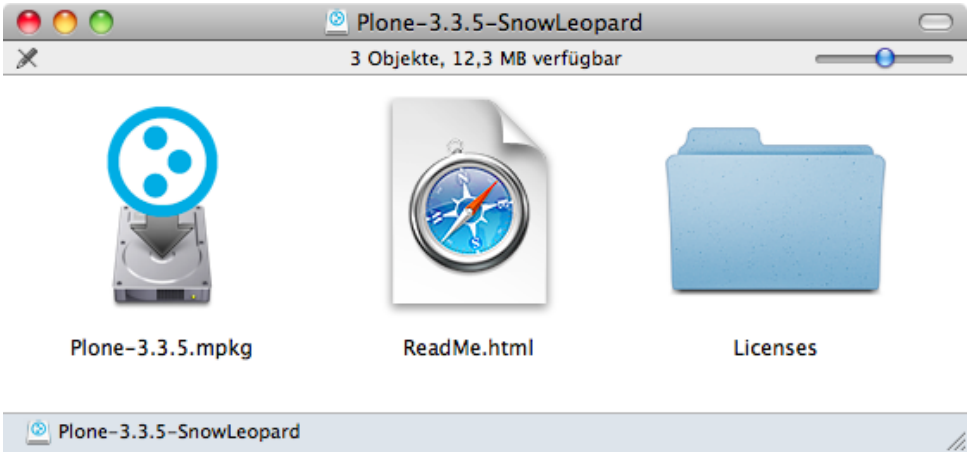


Abbildung 8.1: Der Inhalt des gemounteten Diskimages: Unified Installer, README und Lizenzen

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

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

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

Sie haben bei der Auswahl des Installationstyps folgende Möglichkeiten:

Abbildung 8.2: Begrüßungsnachricht

Abbildung 8.3: Laufwerksauswahl

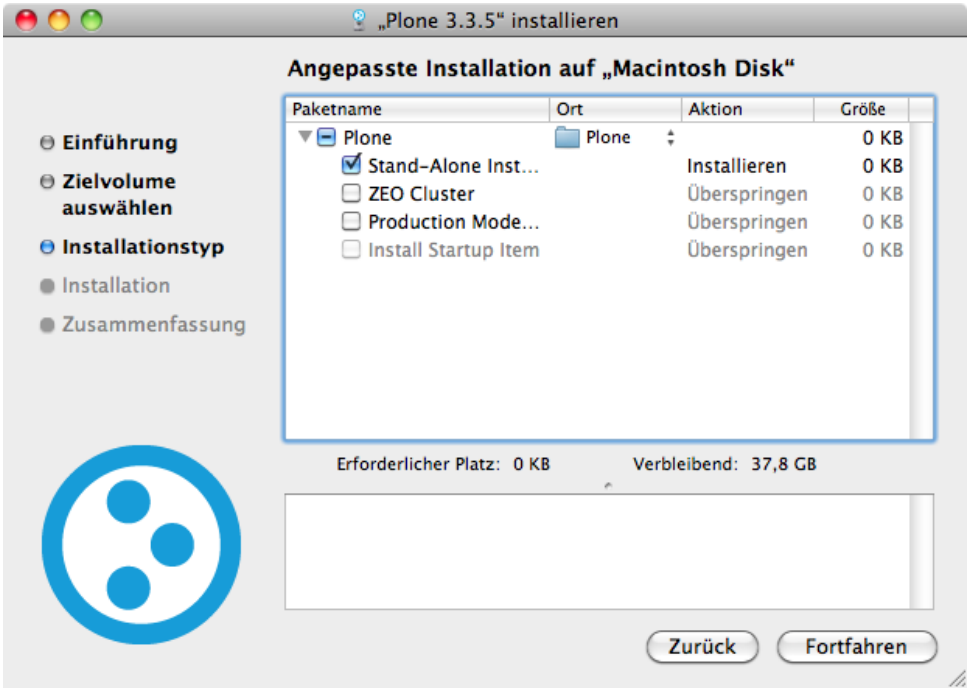


Abbildung 8.4: Auswahl des Installationstyps

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

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

Production Mode Wenn Sie diese Option wählen, installieren Sie Plone als Systemadministrator. Für Plone wird dabei ein spezieller Benutzer eingerichtet, der mit besonders restriktiven Rechten ausgestattet ist. Diese Installationsart ist als Ausgangspunkt für ein Produktivsystem gedacht. Sie müssen diese Option zusätzlich zu den beiden anderen aktivieren.

Install Startup Item Diese Option ist nur aktiv, wenn Sie die Option ›Production Mode‹ angewählt haben. Damit stellen Sie sicher, dass Plone beim Hochfahren Ihres Servers automatisch gestartet wird.

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

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

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

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

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

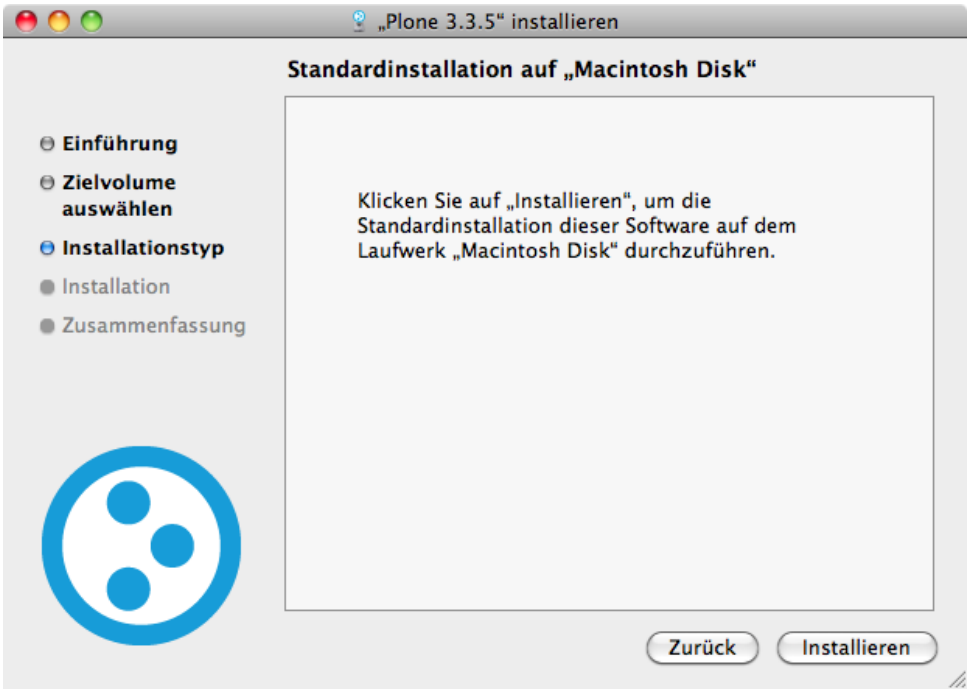


Abbildung 8.5: Bestätigung der Installation

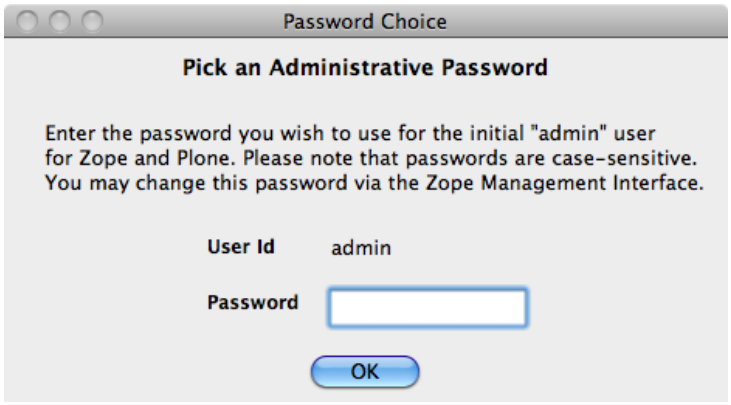


Abbildung 8.6: Aufforderung zur Festlegung eines Passworts

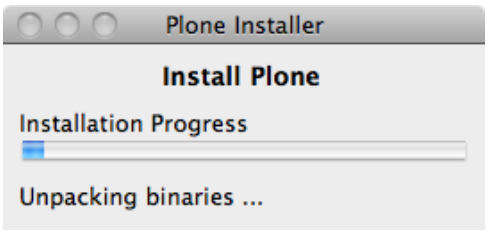


Abbildung 8.7: Fortschrittsbalken

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

Abbildung 8.8: Meldung über den Abbruch der Installation

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

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

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

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

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

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

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

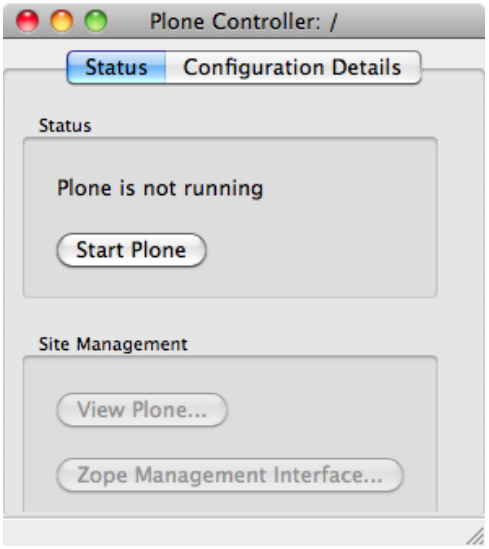


Abbildung 8.9: PloneController

KAPITEL 9

Installation unter Windows

KAPITEL 10

Erzeugung einer Plone-Site

Bei der Installation von Plone mit Hilfe des Installers wurde bereits eine Plone-Site erzeugt. Sie können Sie im Browser über die Adresse http://localhost:8080/Plone anzeigen. Sie sieht aus, wie in Abbildung *Eine neu erzeugte Plone-Site* (Seite **??**) zu sehen.

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

Wenn Sie Plone mit Hilfe von *paster* installiert haben [1], ist nach der Installation von Plone noch keine Plone-Site erzeugt worden. In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie dies nachholen können.

Rufen Sie im Browser die Adresse http://localhost:8080/manage auf und melden Sie sich mit dem Benutzernamen *admin* und dem Admin-Passwort, das Sie bei der Installation vergeben haben an. Sie finden das Passwort in der Datei `buildout.cfg` im Wurzelverzeichnis Ihrer Plone-Installation. Also unter Linux zum Beispiel unter dem Pfad `$HOME/Plone/buildout.cfg`. Der Eintrag könnte so aussehen, falls Sie bei der Installation das Passwort *admin* vergeben haben. [2]

```
user = admin:admin
```

Nach Eingabe von Benutzername und Passwort gelangen Sie ins *ZMI* (siehe Abbildung *Das Zope-Management-Interface (ZMI)* (Seite **??**)).

Wählen Sie in dem Auswahlmenü *Select type to add* den Eintrag *Plone Site* aus und füllen Sie das in Abbildung *Das Formular zum Anlegen einer Plone-Site* (Seite **??**) gezeigte Formular aus.

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

ID Geben Sie hier einen eindeutigen Namen ein. Benutzen Sie dabei keine Sonderzeichen. Es handelt sich hierbei um die ID der Website, die später zu einem Teil der URL wird.

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

Description Hier können Sie eine kurze Beschreibung der Website eingeben.

[1] Wie Sie ein Plone-Projekt mit Hilfe von *paster* installieren, beschreibt das Plone-Entwicklerhandbuch

[2] Das Administrator-Passwort wird in dieser Datei unverschlüsselt gespeichert. Bei einem Produktiv-System sollten Sie das Passwort im *ZMI* ändern, damit es sicher in verschlüsselter Form in der *ZODB* gespeichert ist.

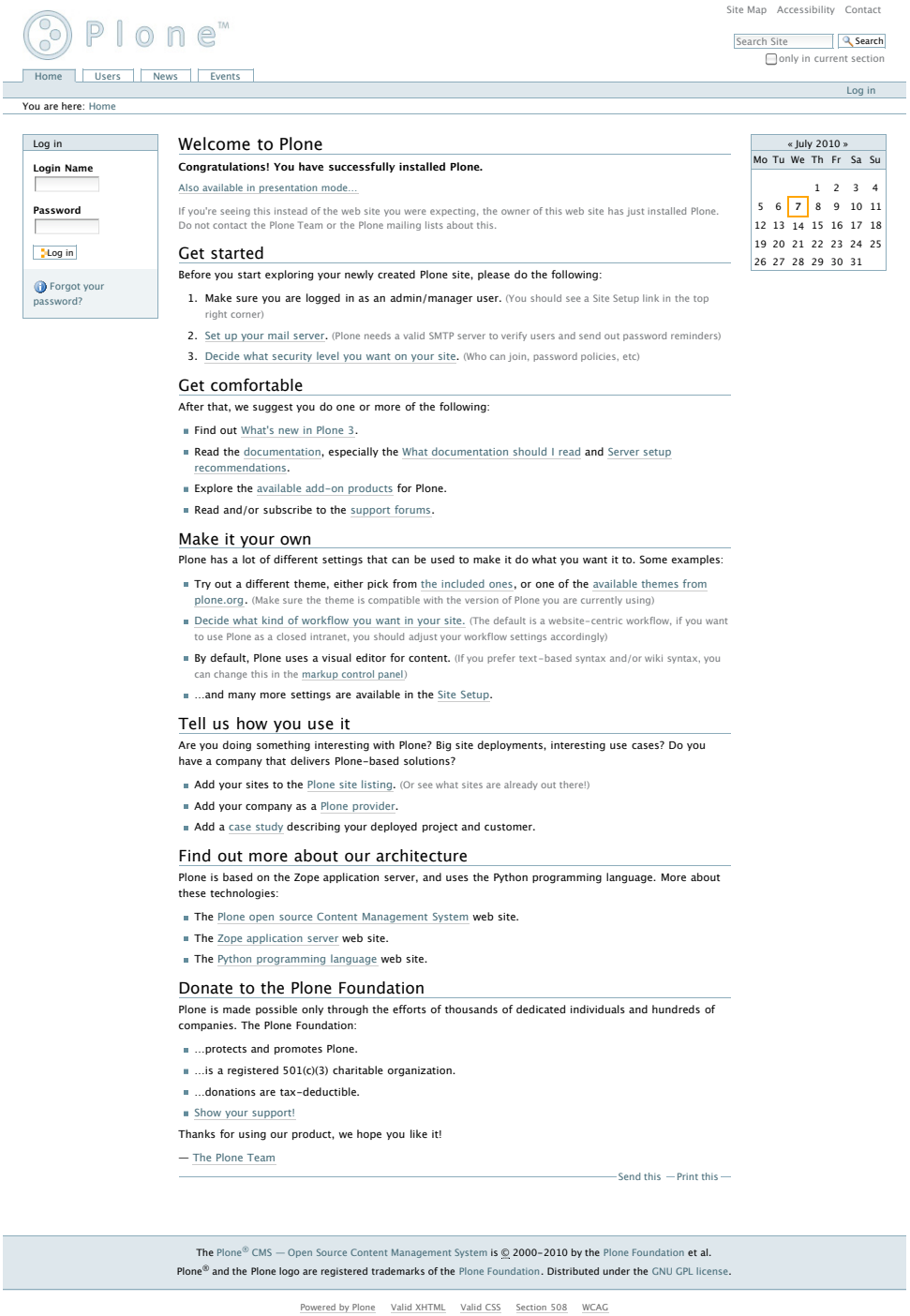


Abbildung 10.1: Eine neu erzeugte Plone-Site

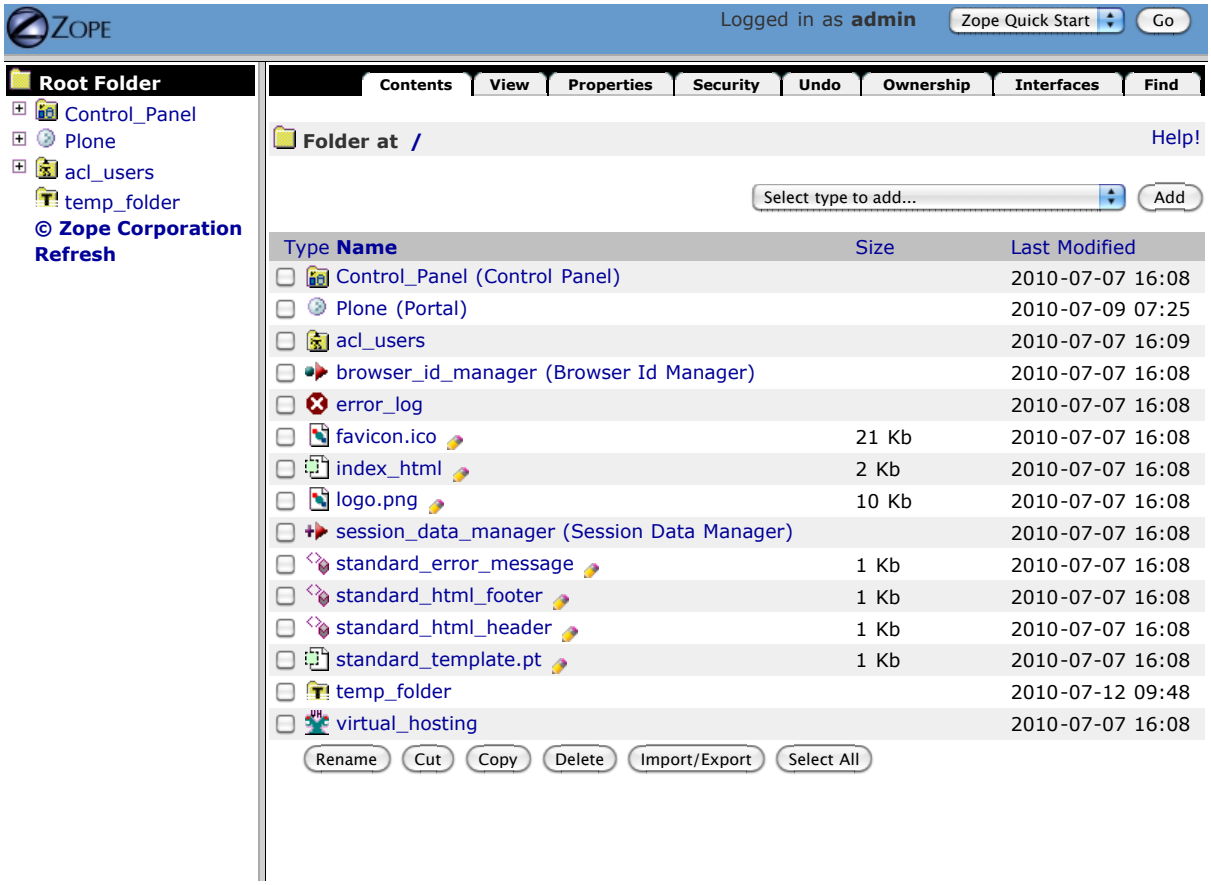


Abbildung 10.2: Das Zope-Management-Interface (ZMI)

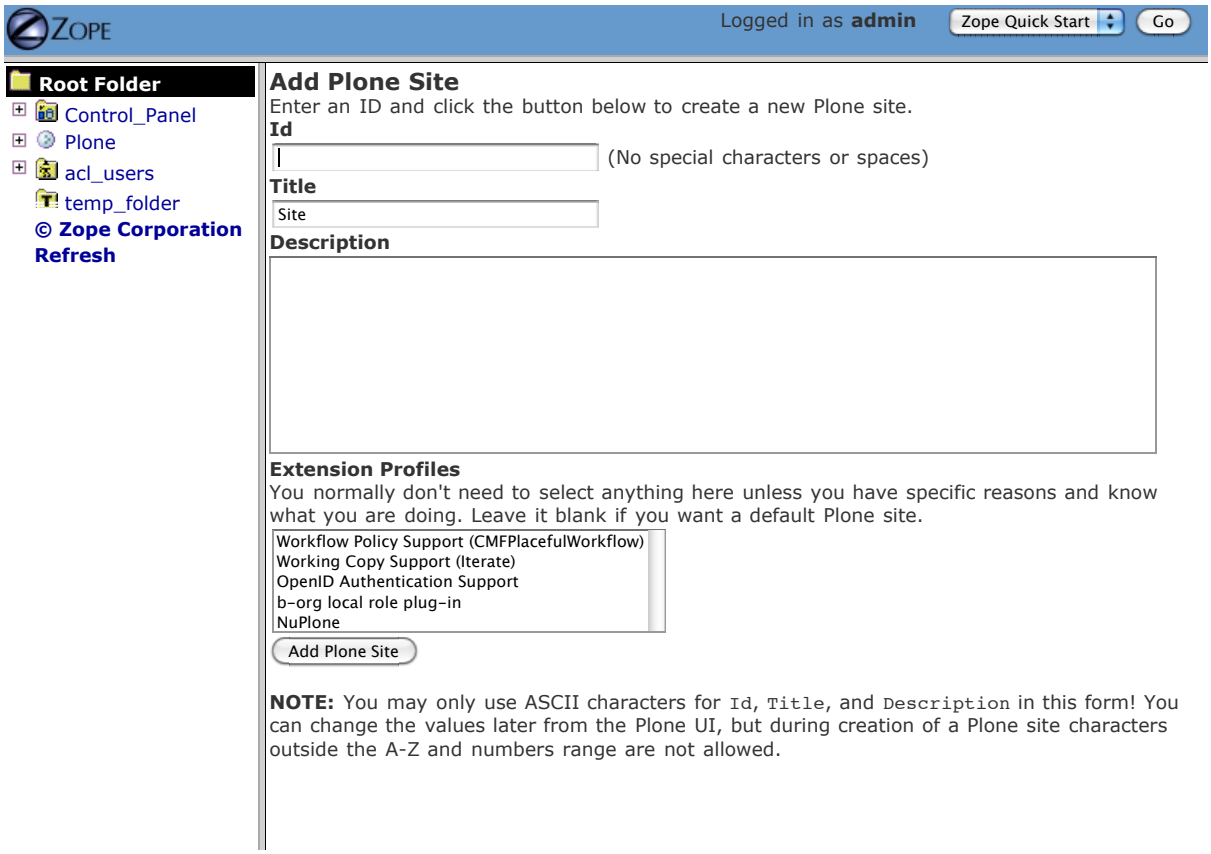


Abbildung 10.3: Das Formular zum Anlegen einer Plone-Site

Extension Profiles In diesem Feld können Sie die verfügbaren Erweiterungen installieren. Hier tauchen diejenigen Erweiterungen auf, die Sie installiert haben. Wie Sie Erweiterungen installieren, erfahren Sie in Kapitel *Zusatzprodukte* (Seite **??**).

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

Abschließend können Sie Ihre neue Plone-Site unter der Adresse http://localhost:8080/Plone aufrufen, falls Sie im Formular die ID ›Plone‹ vergeben haben.

Teil III

Tutorien

KAPITEL 11

Einführung - Was ist Content-Management?

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

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

Durch die große Verbreitung von Rechnern und Datennetzen, insbesondere des Internets, sind inzwischen in vielen Unternehmen und Institutionen die meisten Informationen digital vorhanden. Ein Content-Management-System ermöglicht es, gemeinsam benötigte Informationen auch gemeinsam zu verwalten. Ein CMS verwendet man hauptsächlich in Intranets oder Webauftritten. Dabei gibt es sowohl an das Einsatzgebiet angepasste als auch allgemein verwendbare Lösungen. Beispielsweise kann ein angepasstes CMS darauf spezialisiert sein, Akten und Kundendaten zu verwalten, während ein allgemeines CMS für verschiedenste Anwendungsgebiete eingesetzt werden kann.

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

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

11.1 Freiheit und Unabhängigkeit

- Daten sind rund um die Uhr verfügbar. Sie können jederzeit auf Statistiken, Berichte oder Akten zugreifen und sind unabhängig davon, ob ein Kollege anwesend oder eine Abteilung besetzt ist.
- Dokumente werden automatisch aufbereitet. Sie können Dokumente einsehen, die als PDF-Datei, im Format einer Office-Anwendung wie OpenOffice.org, Word oder Excel oder einem anderen Format vorliegen.

- CMS erleichtern es, Inhalte auch für Benutzer mit körperlichen Einschränkungen bereitzustellen. So kann ein Blinder eine Braille-Zeile oder einen Screen-Reader verwenden, um auf Texte zuzugreifen.

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

- Dokumente sind einfach durchsuchbar. Dabei werden Texte in verschiedenen Dateiformaten, Termine, Bilder und andere Dateien erfasst, ohne dass der Nutzer das Dateiformat kennen muss. Volltext- und unscharfe Suche verbessern die Qualität der Suchergebnisse.

- Sie sind nicht darauf angewiesen, an einem bestimmten Ort zu arbeiten. Sie können auf ein CMS sowohl von Ihrem Arbeitsplatzrechner aus zugreifen als auch von Ihrem Notebook, einem Mobiltelefon oder PDA.

11.2 Zuverlässigkeit

- Dokumente in einem CMS werden zentral »an einem Ort« verwaltet. So vermeidet man, dass unterschiedliche oder gar widersprüchliche Kopien eines Dokuments in Umlauf kommen, was die Zuverlässigkeit der angebotenen Inhalte erhöht.

- Ein CMS speichert Inhalte zusammen mit Metadaten, sodass sie systematisch kategorisiert werden können. Man kann sich ein CMS dabei als eine gut sortierte Ablage vorstellen.

- Arbeitsabläufe im CMS bieten die Möglichkeit, die Erarbeitung und Freigabe von Inhalten den Richtlinien Ihres Unternehmens entsprechend zu automatisieren. Dabei erhalten die zuständigen Personen aktuelle und zuverlässige Informationen über die zu erledigenden Aufgaben.

- Mit Hilfe eines Archivs können Informationen, die nicht mehr häufig benötigt werden, aussortiert werden, ohne sie vollständig löschen zu müssen. Das reduziert die Gefahr, dass noch benötigte Informationen irrtümlich gelöscht werden.

11.3 Zusammenarbeit

- In einem CMS können mehrere Personen zusammenarbeiten, beispielsweise an einer Website. Ressourcen wie Bilder für eine bestimmte Seite können von anderen Benutzern und an anderer Stelle verwendet werden. Automatisierte Übersichtslisten zeigen neu eingestellte Artikel oder erinnern an Termine.

- Ein CMS kann unter Verwendung von Standardformaten Informationen aus anderen Systemen einbinden. Beispielsweise kann es Nachrichten von Presseagenturen zusammenführen und aufbereitet präsentieren.

- Die Inhalte eines CMS können von einer zentralen Redaktion oder auch von einzelnen Benutzern eingepflegt und veröffentlicht werden. Häufig enthält ein CMS sowohl Berei-

che, in denen eine inhaltliche und formelle Prüfung stattfindet, als auch freie Bereiche ohne eine solche Prüfung.

- Die Benutzer können nach ihren Aufgabengebieten und Zuständigkeiten in einem CMS bestimmte Funktionen übernehmen. So gibt es in einem CMS Autoren, die für die Erfassung von Inhalten zuständig sind, und Redakteure, die Inhalte prüfen und freigeben. Dabei kann ein Benutzer in seinem Bereich Redakteur sein, während er anderswo nur Autor ist oder gar freigegebene Inhalte nur lesen kann.

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

11.4 Sicherheit

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

KAPITEL 12

Grundlagen von Plone

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

12.1 Artikel

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

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

Wir verwenden den Begriff »Artikel« also nicht im Sinne eines Zeitungsartikels, sondern eher im Sinne eines Artikels in einem Warenkorb. Neben Texten gibt es in einer Website ganz unterschiedliche Artikel wie Bilder, Dateien und Ordner. Vergegenwärtigen Sie sich stets, dass Sie in Plone Artikel ansehen, bearbeiten oder einordnen und nicht nur die gerade angezeigte Webseite.

12.1.1 Artikeltypen

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

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

- Ordner und Kollektionen

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

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

12.1.2 Metadaten

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

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

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

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

12.2 Ansichten

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

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

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

12.3 Benutzer

Verschiedene Benutzer interessieren sich für ganz unterschiedliche Dinge, wenn sie ein Content-Management-System benutzen. Unangemeldete Besucher wollen den öffentlichen Inhalt der Website einsehen und ihre öffentlich zugänglichen Funktionen nutzen. Autoren tragen zum Inhalt bei, während Redakteure für die Veröffentlichung von Artikeln verantwortlich sind.

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

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

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

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

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

Aussehen der Plone-Oberfläche

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

Starten Sie Ihren Webbrowser und rufen Sie darin Ihre Website auf. Sie erfahren die Adresse Ihrer Website von Ihrem Administrator.

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

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

- Kopf
- Inhaltsbereich
- eine oder zwei Seitenspalten
- Fuß

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

13.1 Kopf

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

- A Logo
- B Verweise im Seitenkopf
- C Suchfeld
- D Navigationsleiste

Abbildung 13.1: Plone-Oberfläche für nicht angemeldete Besucher. Die Hauptelemente sind der Kopf (1), der Inhaltsbereich (2), die Seitenspalten (3) und der Fuß (4).

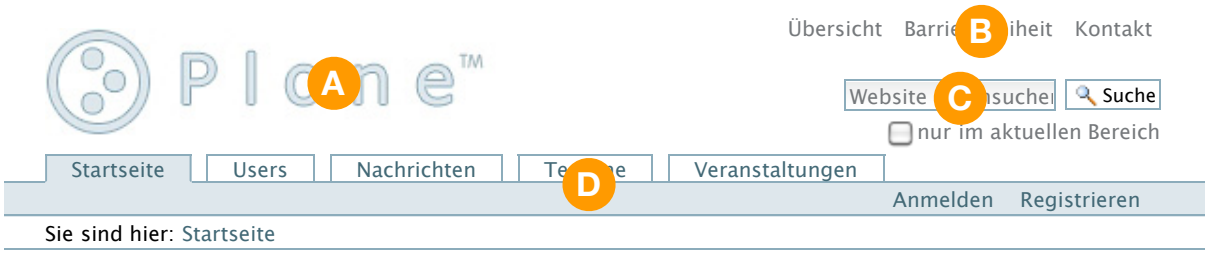


Abbildung 13.2: Kopf einer Plone-Seite

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

Rechts oben finden Sie Verweise zu einer Übersicht über den Inhalt der Website, Informationen zur Barrierefreiheit und einem Kontaktformular.

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

Die Navigationsleiste besteht aus drei Teilen:

- Hauptnavigation
- Benutzermenü
- Verzeichnispfad

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

Das Benutzermenü rechts in der blauen Leiste enthält Informationen und Verweise, die sich auf Sie, den Benutzer, beziehen. Wenn Sie nicht angemeldet sind, enthält das Menü lediglich Verweise zu einem Anmelde- und gegebenenfalls zu einem Registrierungsformular.

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

13.2 Inhaltsbereich

Plone stellt Ihnen die Artikel Ihrer Website in verschiedenen Ansichten dar. Diese Artikelansichten nehmen den Inhaltsbereich der Seiten ein. Wenn Sie Ihre Website unter der Adresse besuchen, die Sie von Ihrem Administrator erhalten haben, sehen Sie eine Ansicht der Startseite, die hauptsächlich einfach den Inhalt der Startseite anzeigt.

13.3 Seitenspalten

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

Auf der Startseite finden Sie zwei Portlets vor: die Anmeldung und den Kalender.

Das Anmeldeportlet enthält, ebenso wie das Anmeldeformular, Eingabefelder für Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort. Falls Sie Letzteres einmal vergessen haben, finden Sie hier wie auch im Formular eine Möglichkeit, ein neues Passwort anzufordern. Zudem können Sie von diesem Portlet aus über den Verweis »Neuer Benutzer?« zum Registrierungsformular gelangen.

Das Kalenderportlet auf der rechten Seite zeigt Ihnen das aktuelle Datum und den Wochentag an. Blättern Sie durch die vergangenen oder folgenden Monate. Sollten Sie auf blau hinterlegte und in Fettschrift ausgeführte Datumsfelder stoßen, dann wurde für den entsprechenden Tag ein Termin veröffentlicht. Sobald Sie den Mauszeiger darüber halten, sehen Sie genauere Informationen zu dem Termin.

13.4 Fuß

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

KAPITEL 14

Arbeiten mit Plone

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

Wollen Sie die Tutorien an einer eigenen Plone-Website nachvollziehen, so erfahren Sie in Anhang *Hinweise für Administratoren* (Seite **??**), wie Sie eine solche Website konfigurieren sollten. In der Regel werden Sie mit einer Website arbeiten, die Ihr Systemadministrator bereits entsprechend eingerichtet hat.

Beachten Sie, dass der Text und die Abbildungen dieses Buchs eine Beispiel-Website benutzen, die sich mit der Organisation von Seminaren beschäftigt. Auf dieser Website gibt es einen Ordner »Veranstaltungen« mit einigem Inhalt. Der Inhalt Ihrer Website hängt natürlich davon ab, was Ihr Administrator dort bereits angelegt hat, und wird sich in Einzelheiten vom Buch unterscheiden. Der Lesbarkeit halber geht der Buchtext auf diese Abweichungen nicht ein.

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

14.1 Rundgang

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

Besuchen Sie als erstes Ihre Website. Die Internetadresse Ihrer Website erfahren Sie von Ihrem Administrator. Sie sehen nun in Ihrem Webbrowser die Startseite, deren Aufbau in Kapitel *Aussehen der Plone-Oberfläche* (Seite **??**) erläutert wurde.

14.1.1 Die Website vor der Anmeldung

Solange Sie sich nicht an der Website angemeldet haben, stellt sie sich Ihnen dar wie allen anderen Besuchern. Erst nach der Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort können Sie als

Autor oder Redakteur tätig werden und die dafür notwendigen Informationen und Bedienelemente sehen.

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

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

14.1.2 Benutzerzugang registrieren und aktivieren

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

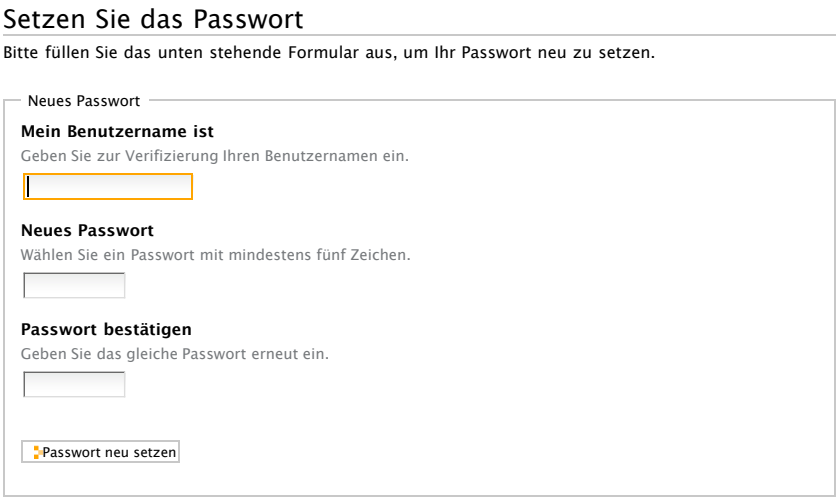


Abbildung 14.1: Das Formular zum Auswählen eines Passworts

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

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

14.1.3 Das Registrierungsformular

Auf dem Registrierungsformular (siehe Abbildung :ref: *fig_registrieren*)

Abbildung 14.2: Das Registrierungsformular für neue Benutzer

erfragt Plone die notwendigen Informationen, um Sie als Benutzer registrieren zu können. Folgende Angaben werden immer abgefragt:

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

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

An die angegebene E-Mail-Adresse wird beispielsweise die Aktivierungs-E-Mail geschickt. Falls Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie sich ebenfalls an diese Adresse eine neue Aktivierungs-E-Mail senden lassen. Achten Sie daher darauf, eine gültige Adresse anzugeben.

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

Felder, deren Bezeichnung mit einem kleinen roten Quadrat gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden. Die übrigen Felder können Sie leer lassen. Wenn Sie alle Angaben gemacht

haben, betätigen Sie die Schaltfläche »Registrieren«, um das Formular abzusenden.

14.1.4 Anmelden

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

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

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

14.1.5 Fehler beim Anmelden

Haben Sie sich bei der Eingabe des Benutzernamens oder des Passworts vertan, teilt Ihnen Plone mit, dass die Anmeldung fehlgeschlagen ist. Wiederholen Sie den Anmeldeversuch mit richtigen Anmeldedaten. Haben Sie Ihr Passwort vergessen, so können Sie per E-Mail ein neues anfordern:

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

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

14.1.6 Die Website nach der Anmeldung

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

14.1.7 Statusmeldung

Oberhalb des Inhaltsbereichs sehen Sie eine gelblich hinterlegte Statusmeldung. Sie informiert Sie darüber, dass Sie nun angemeldet sind. Verlassen Sie die Seite, so verschwindet die Meldung. Im Laufe Ihrer Arbeit wird es häufig vorkommen, dass Sie von Plone eine solche Status-

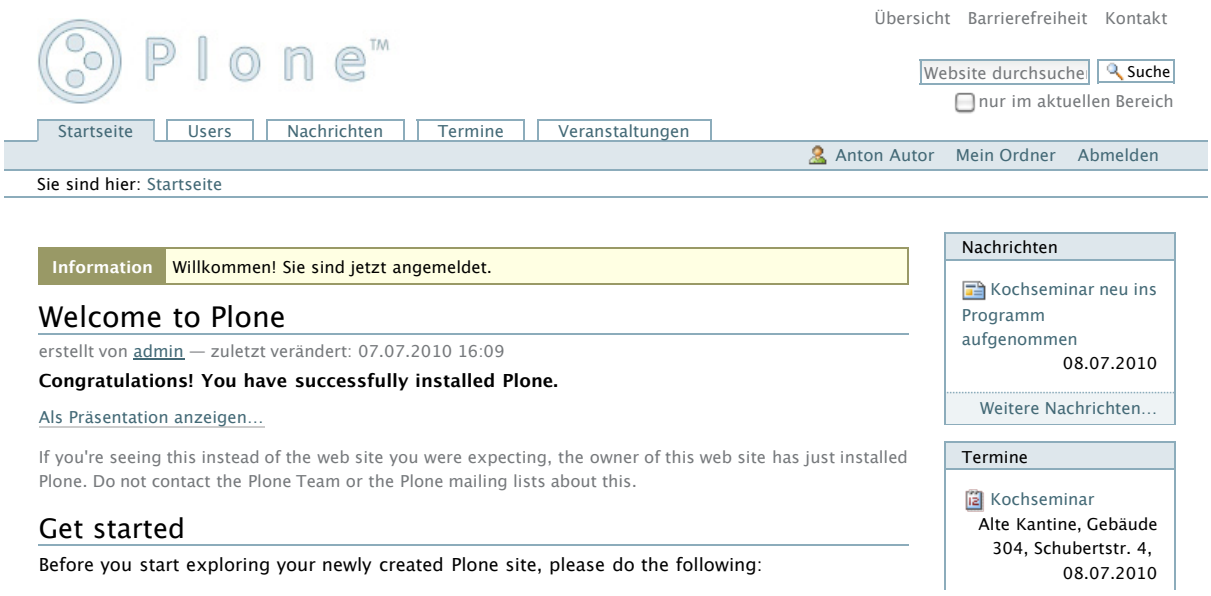


Abbildung 14.3: Plone-Oberfläche nach der Anmeldung

meldung erhalten. Sie werden damit über den Erfolg oder Misserfolg der jeweils unmittelbar zuvor ausgeführten Aktion unterrichtet.

14.1.8 Benutzermenü

Das Benutzermenü bietet Ihnen nun einige personalisierte Einträge.

- Der erste Eintrag ist Ihr Name. Dabei handelt es sich um einen Verweis auf Ihre persönliche Seite.
- Daneben können Sie über den Verweis »Mein Ordner« zu Ihrem persönlichen Ordner gelangen, falls Ihr Administrator dies vorgesehen hat.
- Ganz rechts finden Sie einen Menüpunkt, mit dem Sie sich von der Website abmelden können.

14.1.9 Persönliche Seite

Folgen Sie im Benutzermenü dem Verweis mit Ihrem Namen zu Ihrer persönlichen Seite. Sie werden eine zunächst weitgehend leere Seite mit einem Rahmen sehen, auf dem Reiter sitzen (siehe Abbildung *Die persönliche Seite* (Seite **??**)).

Jeder der Reiter steht für eine Ansicht Ihrer Seite. So finden Sie neben der Anzeige eine Ansicht mit dem Namen »Bearbeiten«, in der Sie den Inhalt Ihrer persönlichen Seite ändern können.

14.1.10 Portlets

Wenn Sie die Bearbeitungsansicht aufrufen, haben Sie die Möglichkeit, auf Ihrer persönlichen Seite Portlets hinzuzufügen. Dazu ist Ihre Seite in vier Spalten unterteilt. In jeder von ihnen

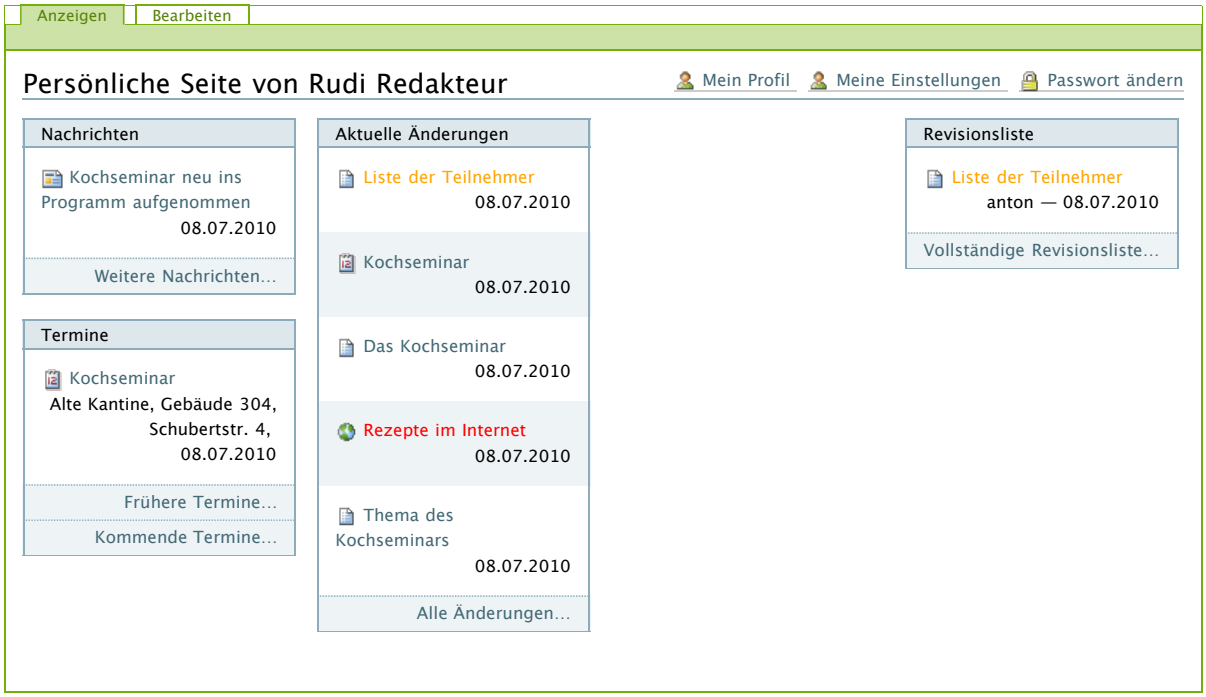


Abbildung 14.4: Die persönliche Seite

befindet sich ein Auswahlmenü mit der Bezeichnung »Portlet hinzufügen«.

- Wählen Sie aus einem der Auswahlmenüs das Portlet mit dem Namen »Aktuelle Änderungen« aus. Sie werden daraufhin zu einem Bearbeitungsformular weitergeleitet. Falls Sie Javascript ausgeschaltet haben, müssen Sie zusätzlich die Schaltfläche »Portlet hinzufügen« betätigen.
- Im Bearbeitungsformular des Portlets können Sie die Anzahl der Artikel einstellen, die im Portlet aufgelistet werden sollen. Voreingestellt sind fünf Artikel. Verändern Sie die Anzahl und speichern Sie Ihre Angaben.
- Sie gelangen zurück in die Bearbeitungsansicht Ihrer persönlichen Seite. In der ausgewählten Spalte finden Sie nun ein neues Portlet. Das kleine rote Kreuz neben dem Namen des Portlets ist ein Schalter, mit dem Sie das Portlet wieder von Ihrer Seite entfernen können.
- Rufen Sie die Ansicht »Anzeigen« auf, um sich das Ergebnis anzuschauen.
- Sie sehen nun auf Ihrer persönlichen Seite ein Portlet mit dem Titel »Aktuelle Änderungen«.

Eine detaillierte Beschreibung der Portlets, die Sie auf Ihrer persönlichen Seite hinzufügen können, finden Sie in Abschnitt *Persönliche Seite* (Seite **??**).

14.1.11 Einstellungen und Profil

Folgen Sie auf Ihrer persönlichen Seite dem Verweis »Meine Einstellungen«. Schauen Sie sich an, welche persönlichen Angaben auf der Website hinterlegt sind und welche Einstellungen Sie vornehmen können, um das Aussehen und Verhalten der Website an Ihre Wünsche anzupassen.

In Plone können Sie Artikeltexte auf verschiedene Weise bearbeiten. Stellen Sie für dieses Tutorium sicher, dass im Feld »Texteditor« der Eintrag »Kupu« ausgewählt ist, und speichern Sie gegebenenfalls Ihre Einstellungen.

Wechseln Sie nun zu Ihrem Profil, um zu sehen, welche persönlichen Informationen über Sie andere Benutzer einsehen können. Darunter befindet sich ein Teil der Angaben aus Ihren Einstellungen. Beachten Sie, dass die Bearbeitungsansicht Ihres Profils nichts anderes als das Formular »Meine Einstellungen« ist.

14.1.12 Abmelden

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

- Betätigen Sie die Schaltfläche »Abmelden« im Benutzermenü.

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

14.2 Umgang mit Seiten

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

14.2.1 Seite anlegen

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

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

Sie werden bemerken, dass die Anzeigeansicht des Ordners mit einem grünen Rahmen versehen ist, auf dem sich Reiter und Ausklappmenüs befinden. Über die Reiter gelangen Sie zum Beispiel zur Bearbeitungsansicht des Ordners. Unterhalb der Reiter für die Artikelansichten befindet sich das Menü »Hinzufügen« (siehe Abbildung *Menü zum Anlegen von Artikeln* (Seite **??**)).

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

Sie sehen nun ein Bearbeitungsformular für eine neue Seite (siehe Abbildung *Bearbeitungsformular einer Seite* (Seite **??**)).

Falls Sie Javascript ausgeschaltet haben, gelangen Sie zunächst zu einer Seite, auf der Sie auswählen können, welchen Artikeltyp Sie hinzufügen möchten (siehe Abbildung *Vollständige*

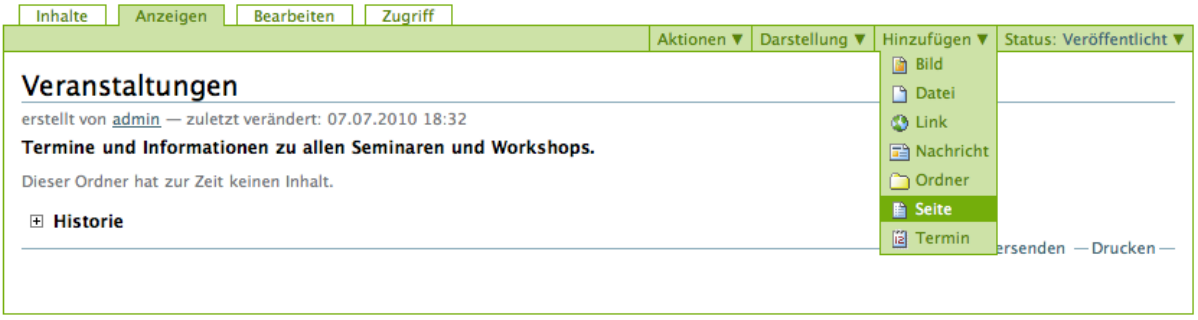


Abbildung 14.5: Menü zum Anlegen von Artikeln

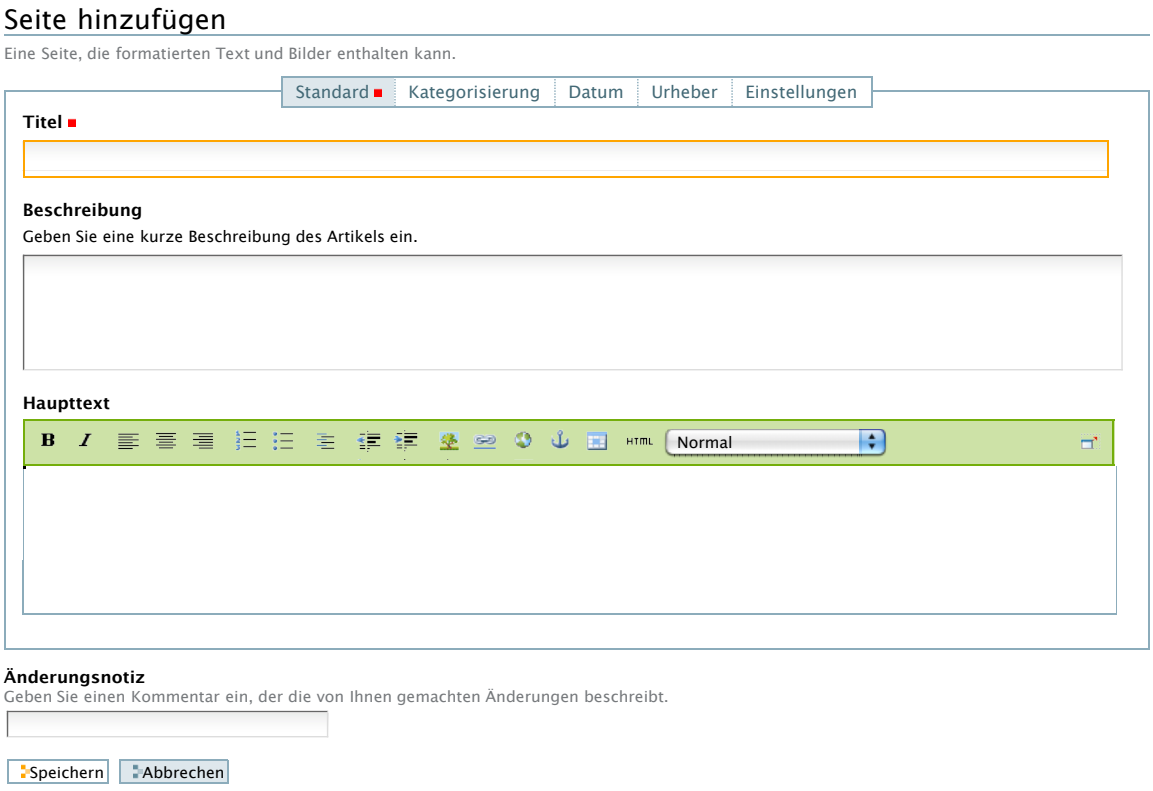


Abbildung 14.6: Bearbeitungsformular einer Seite

Auswahl hinzufügbarer Artikeltypen (Seite **??**)). Markieren Sie den Typ »Seite« und betätigen Sie die Schaltfläche »Hinzufügen«.

14.2.2 Seite bearbeiten

Das Bearbeitungsformular ist in fünf Teile untergliedert:

- Standard
- Kategorisierung
- Datum
- Urheber
- Einstellungen

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

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

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

- Titel
- Beschreibung
- Haupttext
- Änderungsnotiz

Titel und Beschreibung

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

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

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

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

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

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

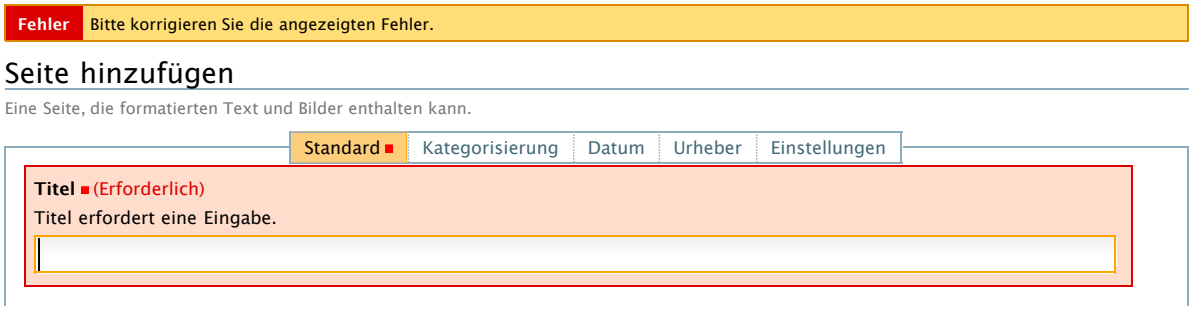


Abbildung 14.7: Fehlermeldung wegen unausgefüllten Pflichtfelds

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

Das zweite Feld erlaubt die Eingabe einer kurzen Beschreibung, beispielsweise einer Inhaltsangabe, einer Zusammenfassung oder eines Textauszugs. Diese Beschreibung wird in automatisch erzeugten Übersichtslisten und als Einleitung des Textes verwendet. Sie soll dem Leser die Entscheidung erleichtern, ob die Seite für ihn interessant ist oder nicht. Die Eingabe einer Beschreibung empfiehlt sich daher immer.

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

Haupttext

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

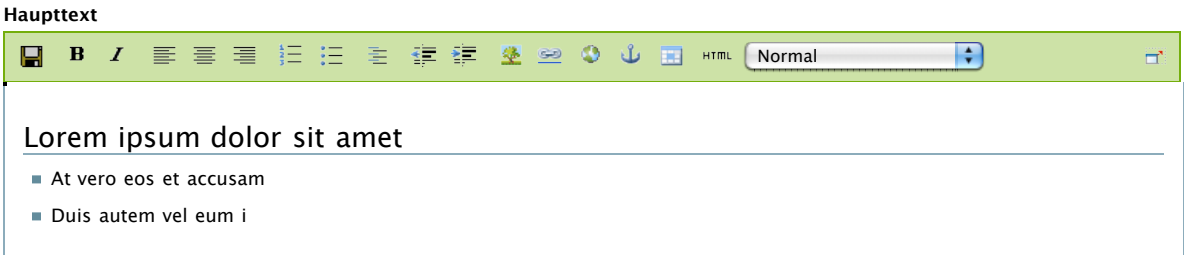


Abbildung 14.8: Kupu im Bearbeitungsformular einer Seite

Falls die Bearbeitungsleiste fehlt, haben Sie den Texteditor Kupu in Ihren persönlichen Einstellungen möglicherweise nicht ausgewählt. Siehe dazu das erste Tutorium auf Seite *Einstellungen und Profil* (Seite **??**).

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

- Geben Sie etwas Text in das Formularfeld »Haupttext« ein.
- Gehen Sie mit dem Cursor in eine Zeile, die zu einer Überschrift werden soll und wählen Sie aus dem Auswahlmenü den Stil »Heading« aus.
- Geben Sie etwas Text in einer neuen Zeile ein und markieren Sie mit Hilfe des Listensymbols diese Zeile als Liste.
- Beobachten Sie, wie neue Zeilen zu weiteren Listenpunkten werden, bis Sie die Listenfunktion wieder ausschalten.
- Probieren Sie die anderen Formatierungen aus Kupus Werkzeugleiste aus und beobachten Sie, wie sich das Ein- und Ausschalten jeweils auf den Text auswirkt.

Bereits während Sie Ihren Text eingeben, wird er im Stil der Website dargestellt. So erhalten Sie sofort einen Eindruck vom Ergebnis.

Änderungsnotiz

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

Eingaben sichern

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

- Betätigen Sie die Schaltfläche »Speichern« am Ende des Formulars.

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

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

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

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

Sofortbearbeitung einzelner Elemente

Sie können einzelne Elemente der Seite direkt in der Anzeige bearbeiten. Dazu müssen Sie in Ihrem Webbrowser Javascript eingeschaltet haben.

- Klicken Sie in der Anzeige der Seite mit der Maus auf den Titel.
- Der Seitentitel wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus (siehe Abbildung *Einzelne Elemente der Seite direkt bearbeiten* (Seite **??**)).

Abbildung 14.9: Die Seite nach der Bearbeitung

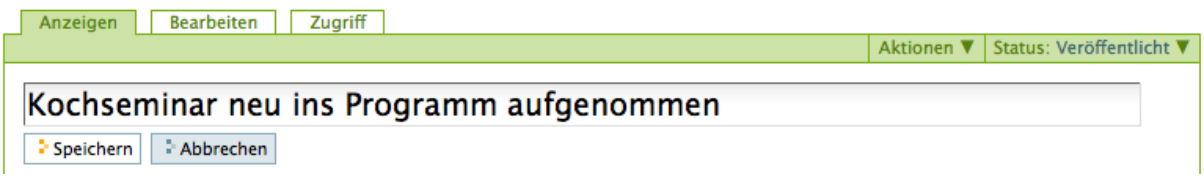


Abbildung 14.10: Einzelne Elemente der Seite direkt bearbeiten

Ändern Sie den Titel und speichern Sie die Änderung mit der Schaltfläche »Speichern« unterhalb des Eingabefeldes.

In gleicher Weise können Sie die Beschreibung und den Haupttext einer Seite ändern. Diese Funktion ist nützlich, um schnell und bequem kleinere Änderungen an Artikeln durchzuführen. Falls Sie umfangreichere Änderungen vornehmen wollen, wählen Sie den Weg über das Bearbeitungsformular, das Sie über den Reiter »Bearbeiten« erreichen. Nur dort stehen Ihnen alle Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Die Seite als Teil der Website

- Rufen Sie nun erneut den Ordner »Veranstaltungen« in der Hauptnavigation auf. Schauen Sie sich sowohl seine Anzeige an als auch die Ansicht »Inhalte«.

Die Inhaltsliste des Ordners enthält nun einen neuen Eintrag für die Seite, die Sie gerade angelegt haben (siehe Abbildung *Die Seite in Ihrem Ordner und im Navigationsportlet* (Seite **??**)).

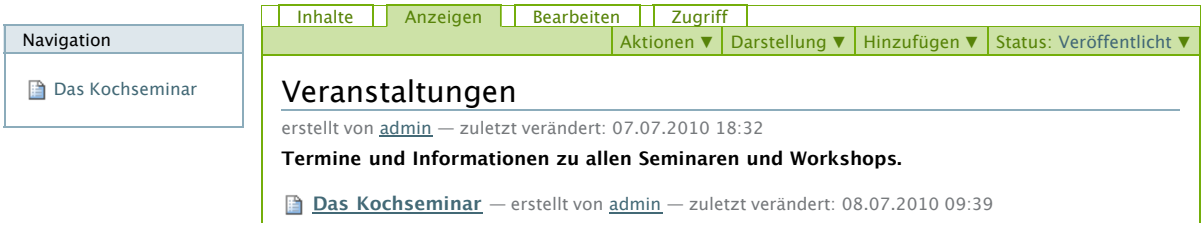


Abbildung 14.11: Die Seite in Ihrem Ordner und im Navigationsportlet

14.2.3 Ältere Versionen anzeigen

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

Um diese Funktion ausprobieren zu können, müssen Sie zunächst die von Ihnen angelegte Seite verändern. Rufen Sie dazu erneut die Bearbeitungsansicht auf und ändern Sie den Titel beispielsweise in »Das Kochseminar – aktuelle Informationen«. Vermerken Sie als Änderungsnotiz, dass Sie den Titel geändert haben, und speichern Sie die Änderung.

Rufen Sie nun die Ansicht »Versionen« auf (siehe Abbildung *Liste der Versionen eines Artikels* (Seite **??**)).

Sie enthält eine Liste aller bisherigen Versionen der Seite. Als Arbeitskopie wird die aktuelle, zuletzt gespeicherte Version bezeichnet. Version 0 ist der Zustand der Seite unmittelbar nach dem Anlegen. Sie können alte Versionen in einer Vorschau unterhalb der Liste anzeigen lassen.

In der Spalte »Aktionen« finden Sie folgende Verweise:

Vergleiche mit vorheriger Version Es wird ein Vergleich zwischen der ausgewählten Version und der Version davor angezeigt. Version 0 besitzt diesen Verweis nicht, da sie keinen Vorgänger hat.

Abbildung 14.12: Liste der Versionen eines Artikels

Vergleiche mit aktueller Version Es wird ein Vergleich der ausgewählten Version mit der aktuellen Version (der Arbeitskopie) angezeigt. Die Arbeitskopie selbst besitzt diesen Verweis nicht.

Gehe zu dieser Version zurück Die aktuelle Version wird durch die Version in der ausgewählten Zeile ersetzt. Auch diesen Verweis gibt es bei der aktuellen Version selbst nicht.

Machen Sie sich nun mit der Arbeitsweise dieser Aktionen vertraut.

- Ersetzen Sie die neue Version durch die ältere und schauen Sie sich das Ergebnis in der Ansicht »Anzeigen« an.
- Wechseln Sie erneut in die Ansicht »Versionen«. Es ist eine neue Arbeitskopie hinzugekommen. In der Spalte »Kommentar« finden Sie einen Hinweis, dass zur Version 0 zurückgewechselt wurde. Die alte Arbeitskopie wird nun als Version 1 bezeichnet.
- Nehmen Sie weitere Änderungen an der Seite vor und vollziehen Sie nach, wie diese Änderungen als verschiedene Versionen gespeichert werden.

14.2.4 Seite löschen

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

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

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

Abbildung 14.13: Aktionsmenü

14.2.5 Andere Artikeltypen

Sie haben in diesem Tutorium den Artikeltyp »Seite« kennengelernt. Probieren Sie nun andere Artikeltypen aus. Legen Sie beispielsweise einen Termin oder eine Nachricht an, bearbeiten und löschen Sie diese Artikel, und verfolgen Sie die Änderungen in der Versionshistorie.

14.3 Umgang mit Ordnern

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

14.3.1 Ordner anlegen

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

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

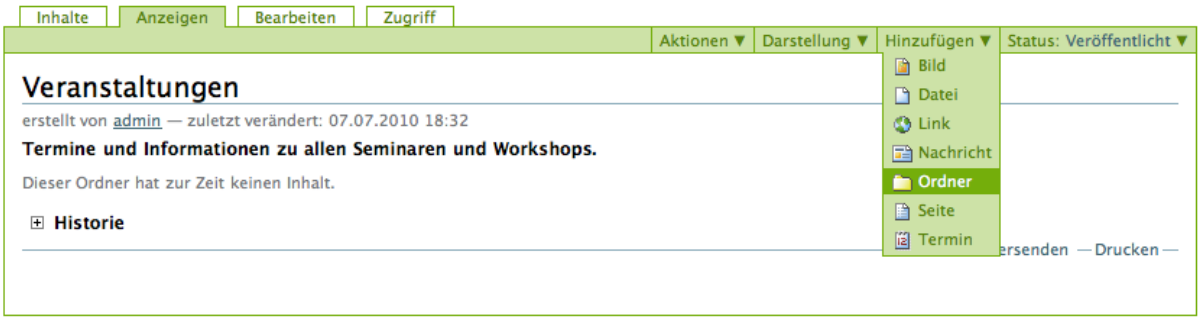


Abbildung 14.14: Anlegen eines Ordners

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

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

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

14.3.2 Inhalt eines Ordners

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

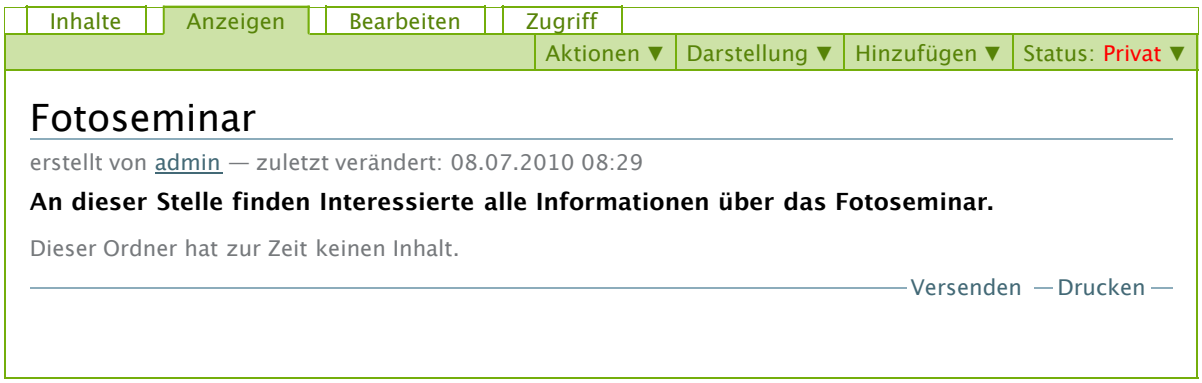


Abbildung 14.15: Inhaltsansicht eines neu angelegten Ordners

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

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

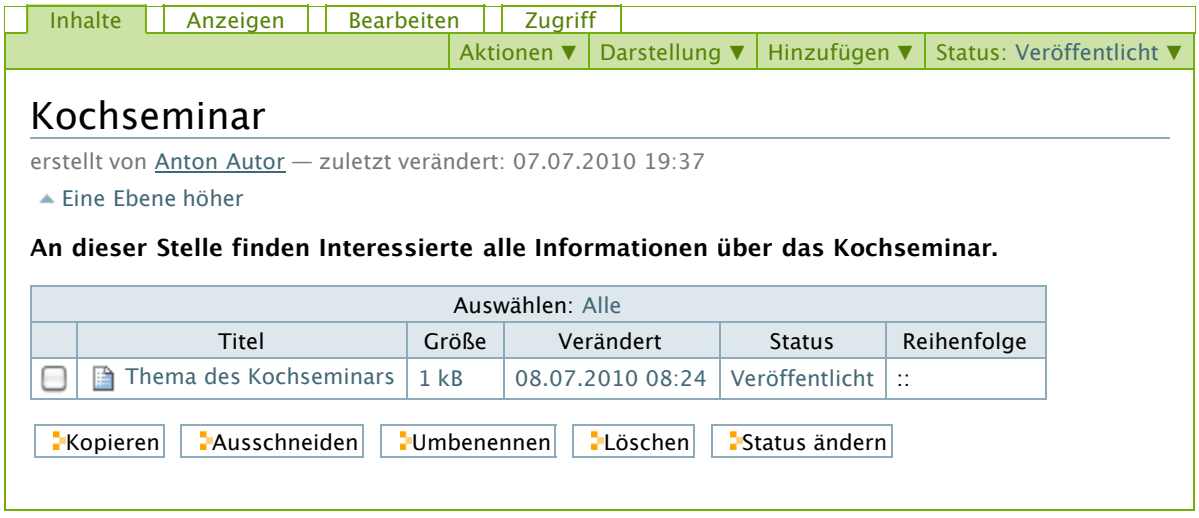


Abbildung 14.16: Inhaltsansicht eines Ordners mit einem Artikel

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

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

Abbildung 14.17: Anzeige eines Ordners mit mehreren Artikeln

Ändern Sie nun die Reihenfolge der Einträge. Die Inhaltsansicht des Ordners enthält dazu in der Tabellenspalte »Reihenfolge« für jeden Artikel ein Symbol, das aus zwei Doppelpunkten besteht.

- Wechseln Sie in die Inhaltsansicht des Ordners »Kochseminar«.
- Gehen Sie mit dem Mauszeiger über die Doppelpunkte in der Tabelle. Je nach den Einstellungen Ihres Betriebssystems verwandelt sich der Mauspfeil dabei möglicherweise so, dass er Anfassen oder Bewegen symbolisiert.
- Greifen Sie nun mit einem Mausklick einen Artikel, und verschieben Sie ihn in der Liste bei gedrückter Maustaste nach oben oder unten. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird der Artikel an der entsprechenden Stelle einsortiert.
- Wechseln Sie zwischendurch in die Anzeige des Ordners, und vergewissern Sie sich, dass auch dort die Reihenfolge geändert wurde.

Falls Javascript an Ihrem Rechner nicht aktiviert ist, erscheinen statt der Doppelpunkte in jeder Tabellenzeile Pfeile, mit denen Sie den jeweiligen Artikel mit seinem Vorgänger oder Nachfolger vertauschen können.

14.3.3 Ordneranzeige

Plone kennt verschiedene Vorlagen für die Anzeige eines Ordners.

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

Abbildung 14.18: Darstellungen der Ordneranzeige

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

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

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

- Öffnen Sie das Darstellungsmenü und wählen Sie den Punkt »Artikel aus dem Ordner...«.
- Sie gelangen zu einem Formular, das alle im Ordner befindlichen Artikel mit Ausnahme der Unterordner auflistet (siehe Abbildung *Auswahl eines Artikels als Ordneranzeige* (Seite **??**)).
- Kreuzen Sie den gewünschten Artikel an und speichern Sie das Formular.
- Plone leitet Sie nun zur Anzeige des Ordners »Kochseminar« weiter. Sie sehen dort anstelle einer Übersichtsliste oder -tabelle den gewählten Artikel.
- Wechseln Sie zur Inhaltsansicht. Sie sehen dort, dass der gewählte Artikel durch Fettschrift hervorgehoben ist.

14.3.4 Artikel kopieren und verschieben

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

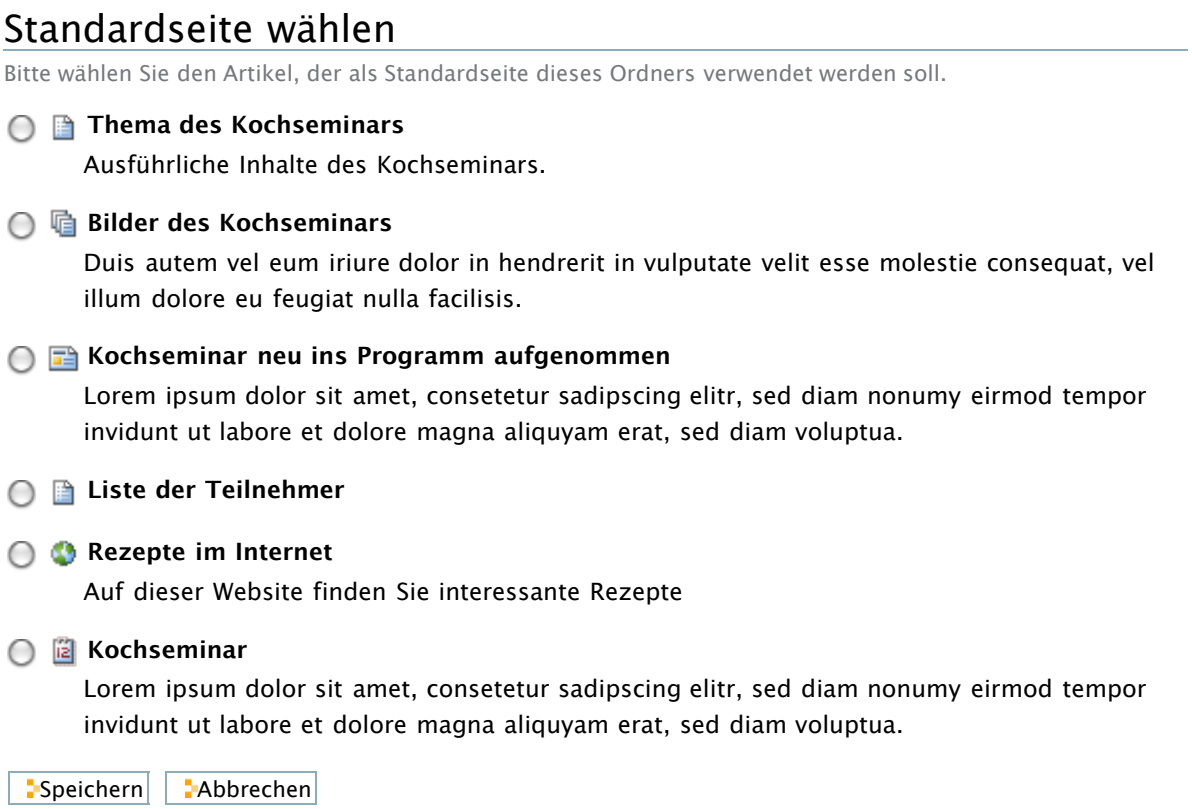


Abbildung 14.19: Auswahl eines Artikels als Ordneranzeige

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

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

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

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

- Wechseln Sie in den Ordner »Kochseminar« und rufen Sie den Artikel auf, den Sie verschieben möchten.
- Öffnen Sie das Menü »Aktionen« und wählen Sie den Eintrag »Ausschneiden« aus.
- Wechseln Sie in den Unterordner.

- Fügen Sie den ausgewählten Artikel dort ein, indem Sie den Eintrag »Einfügen« im Aktionsmenü benutzen.

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

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

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

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

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

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

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

14.3.5 Ordner löschen

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

14.4 Veröffentlichung von Artikeln

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

Wenn Sie einen Artikel erstellen, ist er zunächst »privat«. Nur Sie selbst haben Zugriff auf ihn. Andere Besucher der Website können den Artikel erst einsehen, nachdem er veröffentlicht wurde. Wenn Sie Ihre Website alleine betreiben, können Sie selbst darüber entscheiden, ob ein Artikel veröffentlicht werden soll oder nicht. In vielen Fällen sind Sie jedoch nicht allein für eine Website verantwortlich, sodass die Veröffentlichung von Artikeln mit anderen Personen abgestimmt werden muss. Plone unterstützt solche Abstimmungsprozeduren durch festgelegte Arbeitsabläufe (siehe Abschnitt *Arbeitsabläufe* (Seite **??**)).

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

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

14.4.1 Anmelden als Autor oder Redakteur

Wir gehen im Folgenden davon aus, dass in Ihrer Website ein Benutzer registriert worden ist, der zusätzliche Rechte besitzt und im Ordner »Veranstaltungen« Artikel veröffentlichen darf. Wir bezeichnen diesen Benutzer im Folgenden als »Redakteur«. Wenn Sie die Redakteursfunktionen in diesem Tutorium ausprobieren möchten, müssen Sie sich mit dem Benutzernamen des Redakteurs bei Ihrer Website anmelden. Fragen Sie gegebenenfalls Ihren Administrator nach den entsprechenden Zugangsdaten. Wenn Sie Autorenfunktionen ausüben, können Sie sich mit Ihrem persönlichen Benutzernamen anmelden.

14.4.2 Artikel zur Veröffentlichung einreichen

Einen einzelnen Artikel zur Veröffentlichung einreichen

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

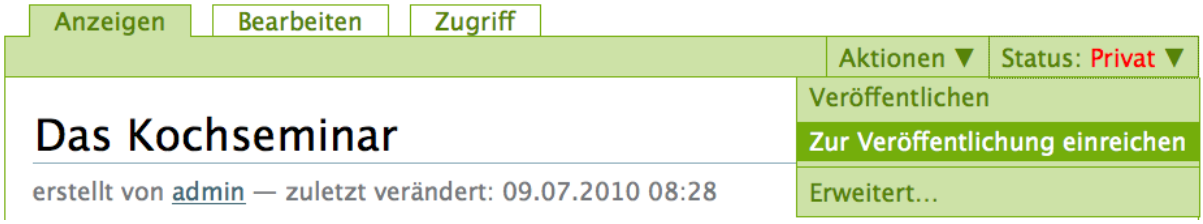


Abbildung 14.20: Einen Artikel zur Veröffentlichung einreichen

Mehrere Artikel zur Veröffentlichung einreichen

Sie können mehrere Artikel gleichzeitig zur Veröffentlichung einreichen.

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

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

14.4.3 Artikel veröffentlichen und zurückweisen

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

- Melden Sie sich mit Ihrem eigenen Benutzernamen ab.
- Melden Sie sich mit dem Benutzernamen des Redakteurs wieder an.

Nach der Anmeldung erscheint in der rechten Spalte das Portlet mit der Revisionsliste (siehe Abbildung *Portlet »Revisionsliste«* (Seite **??**)).

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

Abbildung 14.21: Das erweiterte Formular für den Arbeitsablauf

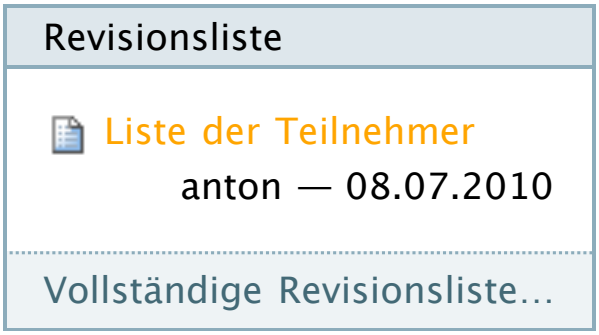


Abbildung 14.22: Portlet »Revisionsliste«

Artikel veröffentlichen

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

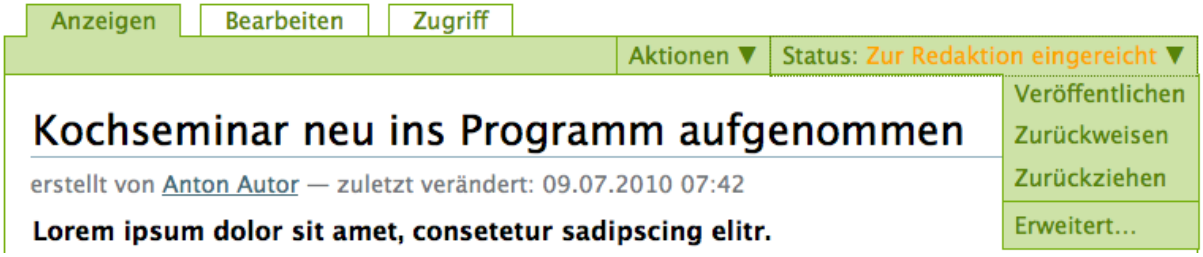


Abbildung 14.23: Einen Artikel veröffentlichen

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

14.4.4 Historie des Arbeitsablaufs

Rufen Sie den veröffentlichten Artikel auf und klappen Sie die Historie für den Arbeitsablauf auf, indem Sie mit der Maus auf das Pluszeichen neben dem Begriff »Historie« unterhalb des Artikels klicken (siehe Abbildung *Historie des Arbeitsablaufes* (Seite **??**)).

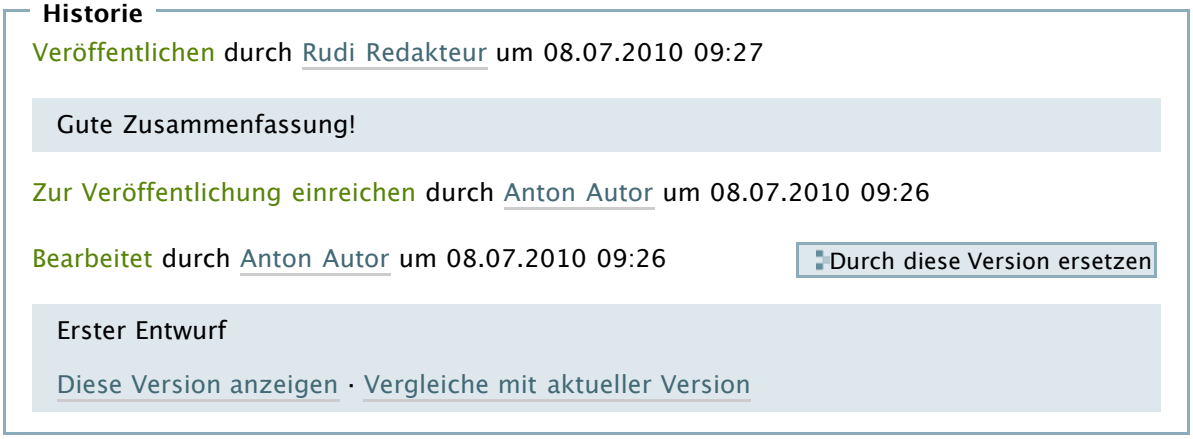


Abbildung 14.24: Historie des Arbeitsablaufes

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

Artikel zurückweisen

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

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

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

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

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

KAPITEL 15

Hinweise für Administratoren

Dieser Anhang soll Ihnen Hinweise geben, welche Einstellungen an einer frisch aufgesetzten Plone-Website vorzunehmen sind, um alle im Buch beschriebenen Funktionen verfügbar zu machen. Er ist jedoch keineswegs als umfassende Anleitung für die Administration einer Website gedacht.

Sie finden sowohl die Quellen von Plone als auch fertige Pakete und Installationsroutinen für verschiedene Betriebssysteme unter http://plone.org/products/plone/. Die Installationsanleitung finden Sie im Teil *Installation* (Seite **??**).

Die folgenden Einstellungen sind für die gesamte Website vorzunehmen und nicht mit persönlichen Einstellungen einzelner Benutzer zu verwechseln. Als Administrator erreichen Sie die Plone-Konfiguration über einen Verweis rechts oben auf jeder Seite.

15.1 E-Mail konfigurieren

Als Erstes müssen Sie die E-Mail-Einstellungen Ihrer Website konfigurieren. Es muss sichergestellt sein, dass aus der Website heraus E-Mails verschickt werden können.

- Wählen Sie im Konfigurationsmenü den Eintrag *E-Mail*.
- Tragen Sie einen SMTP-Server mit den entsprechenden Konfigurationsparametern ein. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Systemadministrator.
- Füllen Sie das Formular »E-Mail-Absender« aus.

15.2 Tutoriumsordner »Veranstaltungen«

Damit die Benutzer auf Ihrer Website das Tutorium nachvollziehen können, müssen Sie einen Ordner mit dem Namen »Veranstaltungen« anlegen.

- Erzeugen Sie auf der obersten Ebene Ihrer Plone-Website den Ordner »Veranstaltungen«.
- Öffnen Sie die Artikelansicht *Zugriff*.

- Übertragen Sie der Gruppe »Angemeldete Besucher« die Funktionen »Kann hinzufügen«, »Kann bearbeiten« und »Kann ansehen«.
- Legen Sie im Ordner »Veranstaltungen« gegebenenfalls Ordner für einzelne Seminare an, so dass beispielsweise jeder Teilnehmer einer Schulung einen eigenen Arbeitsbereich erhält. Im Buch wird als Beispiel ein Kochseminar verwendet.

Alle angemeldeten Benutzer können nun in diesem Ordner Artikel einsehen, hinzufügen und bearbeiten.

15.3 Benutzer mit Redakteursfunktion

Beim Durcharbeiten des Tutoriums müssen die Benutzer in die Rolle eines Redakteurs schlüpfen. Erzeugen Sie deshalb auf Ihrer Website einen Benutzer, der diese Rechte besitzt.

- Gehen Sie in das Konfigurationsmenü und wählen Sie dort den Eintrag *Benutzer und Gruppen* aus.
- Betätigen Sie die Schaltfläche *Neuen Benutzer hinzufügen*.
- Füllen Sie das Registrierungsformular aus.
- Übertragen Sie anschließend diesem Benutzer im Tutoriumsordner die Funktion »Kann veröffentlichen«.

15.4 Kurznamen

Die Bearbeitungsansicht von Artikeln hat zunächst kein Eingabefeld für den Kurznamen. Damit Ihre Nutzer Kurznamen bearbeiten können, nehmen Sie folgende Einstellung vor:

- Wählen Sie im Konfigurationsmenü den Punkt *Website*.
- Kreuzen Sie dort das Feld *Zeige Kurznamen der Artikel?* an, und speichern Sie das Formular.

15.5 Selbstregistrierung

Per Voreinstellung können sich die Besucher einer Plone-Website nicht selbständig registrieren. Falls gewünscht, muss die Selbstregistrierung eingeschaltet werden:

- Wählen Sie im Konfigurationsmenü den Eintrag *Sicherheit*.
- Kreuzen Sie das Feld *Selbstregistrierung* an und speichern Sie das Formular.

15.6 Persönliche Ordner

Per Voreinstellung werden keine persönlichen Ordner für registrierte Benutzer der Website angelegt. Gegebenenfalls müssen Sie persönliche Ordner erst einschalten:

- Wählen Sie im Konfigurationsmenü den Eintrag *Sicherheit*.
- Kreuzen Sie das Feld *Persönliche Benutzerordner* an und speichern Sie das Formular.

15.7 Gruppenarbeitsplätze

Die Gruppenarbeitsplätze müssen erst aktiviert werden. Wenn Sie das tun, richtet Plone den Gruppenbereich ein und erzeugt danach selbständig Ordner für neu angelegte Gruppen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wechseln Sie in das ZMI (die Zope-Management-Oberfläche).
- Wählen Sie aus dem Inhalt des Wurzelordners das Werkzeug `portal_groups`.
- Betätigen Sie die Schaltfläche *Turn workspace creation on* (»Schalte die Erzeugung von Arbeitsplätzen ein«).

15.8 Lesezeichen

Um Lesezeichen benutzen zu können, müssen Sie zwei Einstellungen an Ihrer Website vornehmen: Zum einen brauchen Ihre Nutzer persönliche Ordner, in denen ihre Lesezeichen abgelegt werden. Siehe dazu weiter oben in diesem Abschnitt. Zum anderen müssen Sie die Artikelaktion *Lesezeichen hinzufügen* einschalten:

- Wechseln Sie in das ZMI (die Zope-Management-Oberfläche).
- Wählen Sie aus dem Inhalt des Wurzelordners das Werkzeug `portal_actions`, darin den Unterordner `document_actions` und in diesem wiederum die Aktion `addtofavorites` (zu Lesezeichen hinzufügen).
- Kreuzen Sie das Feld *Visible* (»sichtbar«) an, und speichern Sie das Formular.

Wenn Sie darüber hinaus Ihren registrierten Benutzern das Lesezeichenportlet zur Verfügung stellen möchten, legen Sie es wie folgt an:

- Wechseln Sie zur Startseite Ihrer Website.
- Folgen Sie dem Verweis *Portleteinstellungen* in der linken oder der rechten Seitenspalte.
- Wählen Sie aus dem Auswahlmenü ganz oben in der betreffenden Spalte den Eintrag *Klassisches Portlet*. Ist in Ihrem Browser Javascript ausgeschaltet, müssen Sie noch die Schaltfläche *Einstellungen speichern* am unteren Ende der gleichen Spalte betätigen.
- Sie gelangen nun zum Konfigurationsformular für das neue Portlet. Geben Sie dort als Vorlage objectpath{portlet_favorites} und als Makro »portlet« an. Speichern Sie das Formular.

- Sie gelangen nun zurück zur Portletverwaltung, wo Sie die Portlets in den Seitenspalten umordnen und löschen können.

15.9 Syndizierung

Für Kollektionen ist die Syndizierung bereits eingeschaltet. Um die Syndizierungseinstellungen bei Kollektionen ändern zu können und die Syndizierung bei Ordnern einzuschalten, muss die Artikelansicht *Syndizierung* sichtbar gemacht werden.

- Wechseln Sie in das ZMI (Zope Management Interface).
- Wählen Sie das Werkzeug *portal_actions*, darin den Unterordner *object* und in diesem wiederum die Aktion *syndication* (Syndizierung).
- Kreuzen Sie das Feld *Visible* (»sichtbar«) an, und speichern Sie das Formular.

15.10 Wiki-Verweise

Wenn Sie Ihren Benutzern die Verwendung von Wiki-Verweisen ermöglichen wollen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie im Konfigurationsmenü den Eintrag *Textauszeichnung*.
- Wechseln Sie zum Formular *Wiki-Verhalten*.
- Kreuzen Sie die aufgeführten Artikeltypen an und speichern Sie das Formular.

Teil IV

Referenz

KAPITEL 16

Artikeltypen

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

Tabelle 16.1: Artikeltypen

Symbol	Artikeltyp
	Seite
	Nachricht
	Termin
	Bild
	Datei
	Link
	Ordner
	Kollektion

16.1 Gemeinsamkeiten

Die unterschiedlichen Artikeltypen in Plone weisen viele Gemeinsamkeiten auf. So besitzt jeder Artikel folgende drei Ansichten:

- Anzeigen
- Bearbeiten
- Zugriff

Der Zugriff auf die einzelnen Ansichten ist Ihnen nur gestattet, wenn Sie die jeweils dafür benötigten Rechte besitzen. Sie können mit Hilfe von Reitern zwischen den für Sie verfüg-

baren Ansichten eines Artikels wechseln (siehe Abbildung *Reiter für Ansichten eines Artikels* (Seite **??**)).

Abbildung 16.1: Reiter für Ansichten eines Artikels

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

16.1.1 Anzeige

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

Die Anzeigeansichten aller Artikel haben jedoch einige Gemeinsamkeiten (siehe Abbildung *Aufbau der Anzeige eines Artikels Aufbau der Anzeige eines Artikels: Titel (1), Verfasserzeile (2), Beschreibung (3), Artikelaktionen (4), Historie (5) und Vor- und Zurückblättern (6)* (Seite **??**)):

- Titel
- Verfasserzeile
- Beschreibung
- Artikelaktionen
- Historie (nur für angemeldete Benutzer sichtbar)
- Vor- und Zurückblättern (je nach Einstellungen des Ordners)

Die Verfasserzeile eines Artikels gibt an, wer den Artikel erstellt hat und wann er zuletzt geändert wurde. Der Name des Erstellers ist ein Verweis zu seinem Profil. Beachten Sie, dass die Verfasserzeile nicht angibt, wer die letzte Änderung gemacht hat. Die Verfasserzeile wird je nach Konfiguration der Website möglicherweise nur angemeldeten Benutzern angezeigt.

Anzeige wählen

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

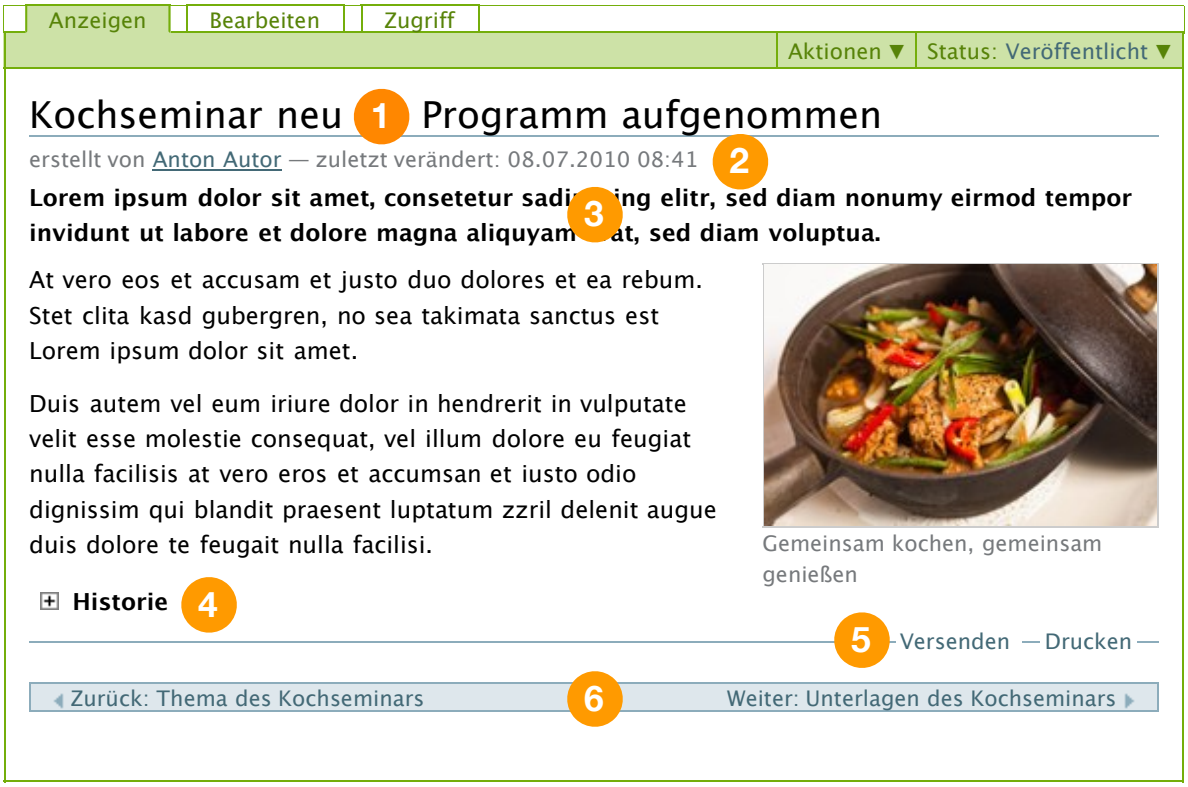


Abbildung 16.2: Aufbau der Anzeige eines Artikels Aufbau der Anzeige eines Artikels: Titel (1), Verfasserzeile (2), Beschreibung (3), Artikelaktionen (4), Historie (5) und Vor- und Zurückblättern (6)

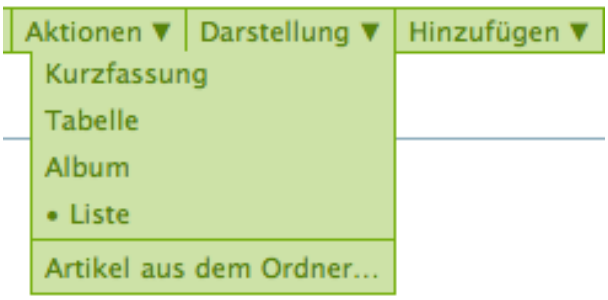


Abbildung 16.3: Darstellung eines Ordners auswählen

16.1.2 Bearbeiten

Wenn Sie einen Artikel verändern möchten, gibt es zwei Möglichkeiten: die Sofortbearbeitung und die Bearbeitungsansicht.

Sofortbearbeitung bedeutet, dass Sie den Titel, die Beschreibung oder den Haupttext in der Anzeige des Artikels mit der Maus anklicken können und daraufhin ein Bearbeitungsfeld für das Element erscheint (siehe Abbildung *Die Sofortbearbeitung einer Seite* (Seite **??**)).

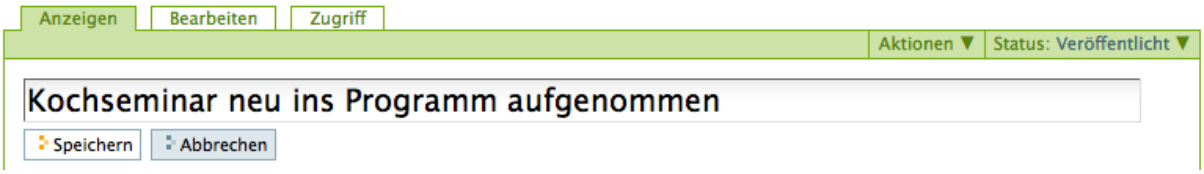


Abbildung 16.4: Die Sofortbearbeitung einer Seite

Der Mauszeiger verwandelt sich dabei in einen Cursor, und unterhalb des angewählten Elements erscheinen Schaltflächen zum Speichern und Abbrechen der Bearbeitung. Für den Haupttext öffnet sich der visuelle Editor Kupu.

Die Sofortbearbeitung steht nur zur Verfügung, wenn Sie Javascript eingeschaltet haben, und ist nur für bestimmte Artikelelemente möglich. Sie können diese Elemente daran erkennen, dass um sie herum ein Bearbeitungsrahmen erscheint, sobald Sie mit der Maus darüberfahren.

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

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

- Standard
- Kategorisierung
- Datum
- Urheber
- Einstellungen

Sie erreichen die einzelnen Teilformulare über die Navigationsleiste unterhalb der Seitenüberschrift (siehe Abbildung *Auswahl eines Teilformulars der Bearbeitungsansicht* (Seite **??**)).

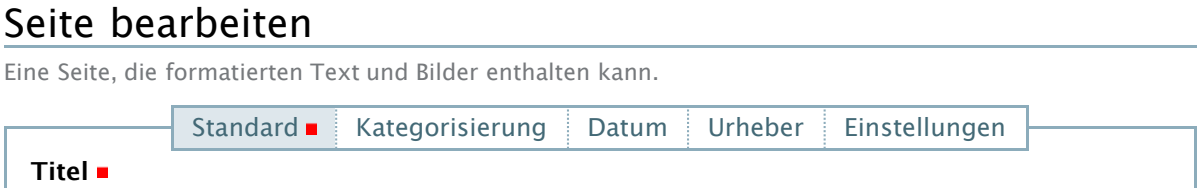


Abbildung 16.5: Auswahl eines Teilformulars der Bearbeitungsansicht

Zunächst ist das Standardformular aktiv. Falls Sie Javascript in Ihrem Browser ausgeschaltet haben, werden alle Teilformulare gleichzeitig untereinander angezeigt.

Unter jedem Teilformular finden Sie ein Eingabefeld für eine Änderungsnotiz.

Teilformular »Standard«

Im Teilformular »Standard« (siehe Abbildung *Bearbeitungsansicht einer Seite* (Seite **??**))

werden diejenigen Informationen eingetragen, die im Allgemeinen für die Öffentlichkeit bestimmt sind und den wesentlichen Inhalt des Artikels ausmachen:

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

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

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

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

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

Teilformular »Kategorisierung«

Im Teilformular »Kategorisierung« (siehe Abbildung *Das Teilformular »Kategorisierung«* (Seite **??**))

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

Kategorien Kategorien in Plone sind Stichwörter, mit denen ein Artikel verschlagwortet wird. Sie helfen beim Auffinden oder Gruppieren inhaltlich verwandter Artikel.

Abbildung 16.6: Bearbeitungsansicht einer Seite

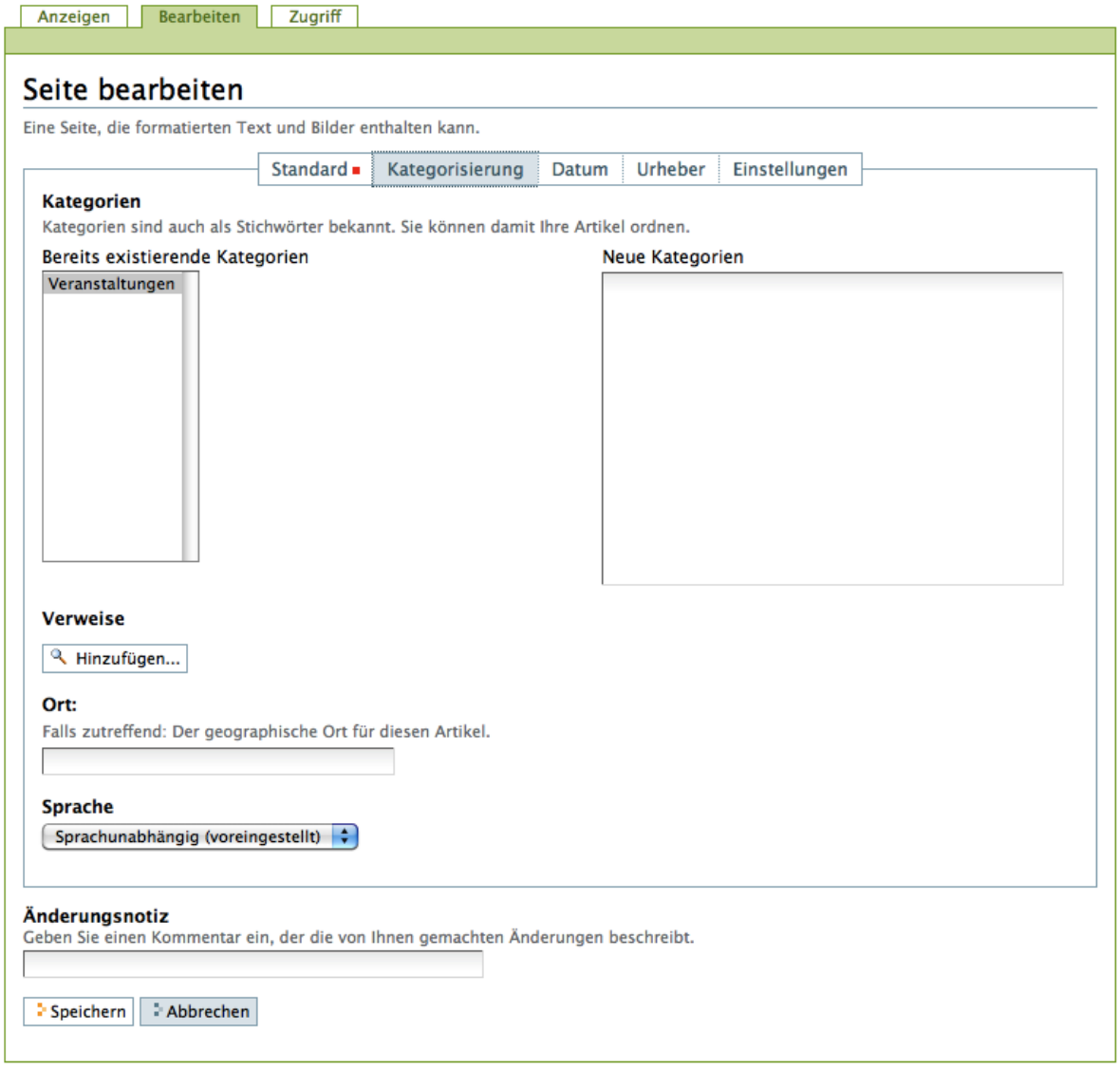


Abbildung 16.7: Das Teilformular »Kategorisierung«

Wenn Ihre Website schon länger aktiv ist, kennt sie bereits eine Reihe von Stichwörtern und bietet sie Ihnen in diesem Feld zur Auswahl an. Redakteure haben die Möglichkeit, neue Stichwörter zur Auswahl hinzuzufügen.

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

Das Teilformular »Kategorisierung« enthält eine Liste der eingetragenen Verweise. Darunter befindet sich eine Schaltfläche, mit der man neue Verweise hinzufügen kann. Wenn man sie betätigt, öffnet sich ein Fenster mit der Artikelliste des aktuellen Ordners, einem Verzeichnispfad und einem Suchfeld (siehe Abbildung *Artikelsuche beim Hinzufügen von Verweisen* (Seite **??**)).

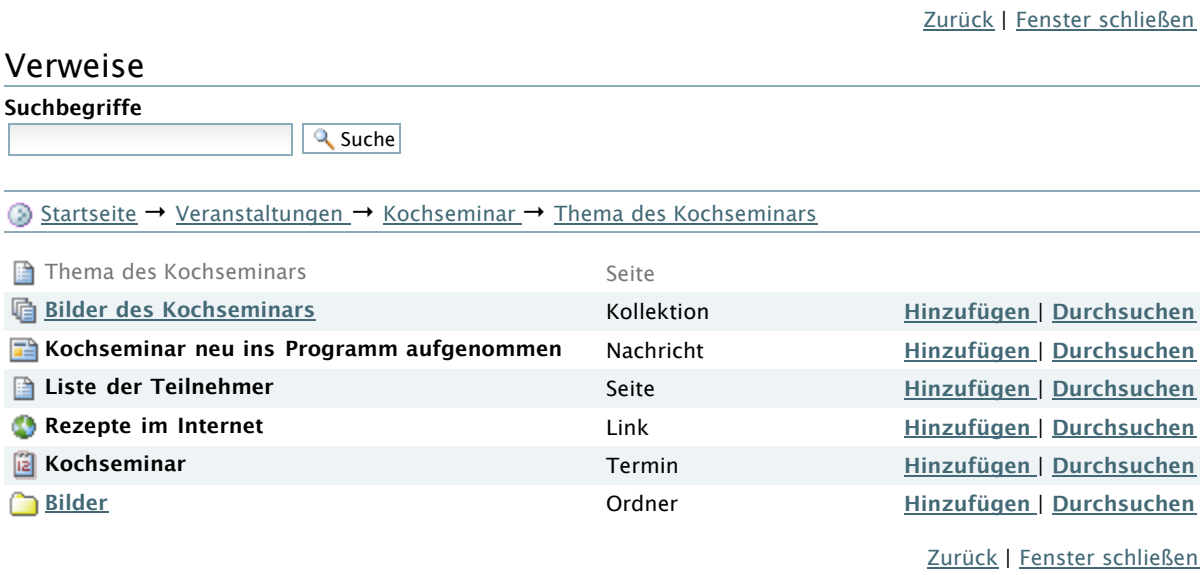


Abbildung 16.8: Artikelsuche beim Hinzufügen von Verweisen

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

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

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

Sprache In diesem Menü können Sie die Sprache auswählen, in der der Artikel verfasst ist. Die voreingestellte Sprache hängt von Ihrer Website ab.

Teilformular »Datum«

Das Teilformular »Datum« dient dazu, die Anzeigedauer des Artikels zu beschränken (siehe Abbildung *Das Teilformular »Datum«* (Seite **??**)).

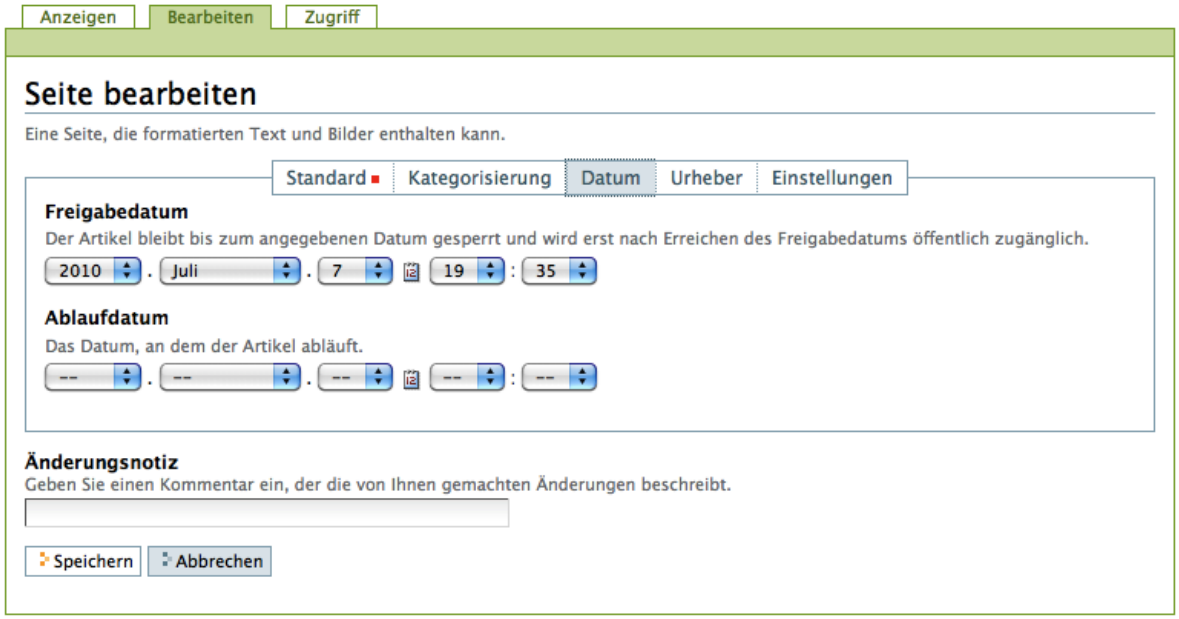


Abbildung 16.9: Das Teilformular »Datum«

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

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

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

Sie können das Datum bei beiden Feldern mit Hilfe des aufklappbaren Kalenders eingeben, den Sie über das Kalendersymbol zwischen Datum und Uhrzeit erreichen. Um ein früher eingegebenes Datum zu löschen, wählen Sie für das Jahr »- - - -« aus.

Teilformular »Urheber«

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

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

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

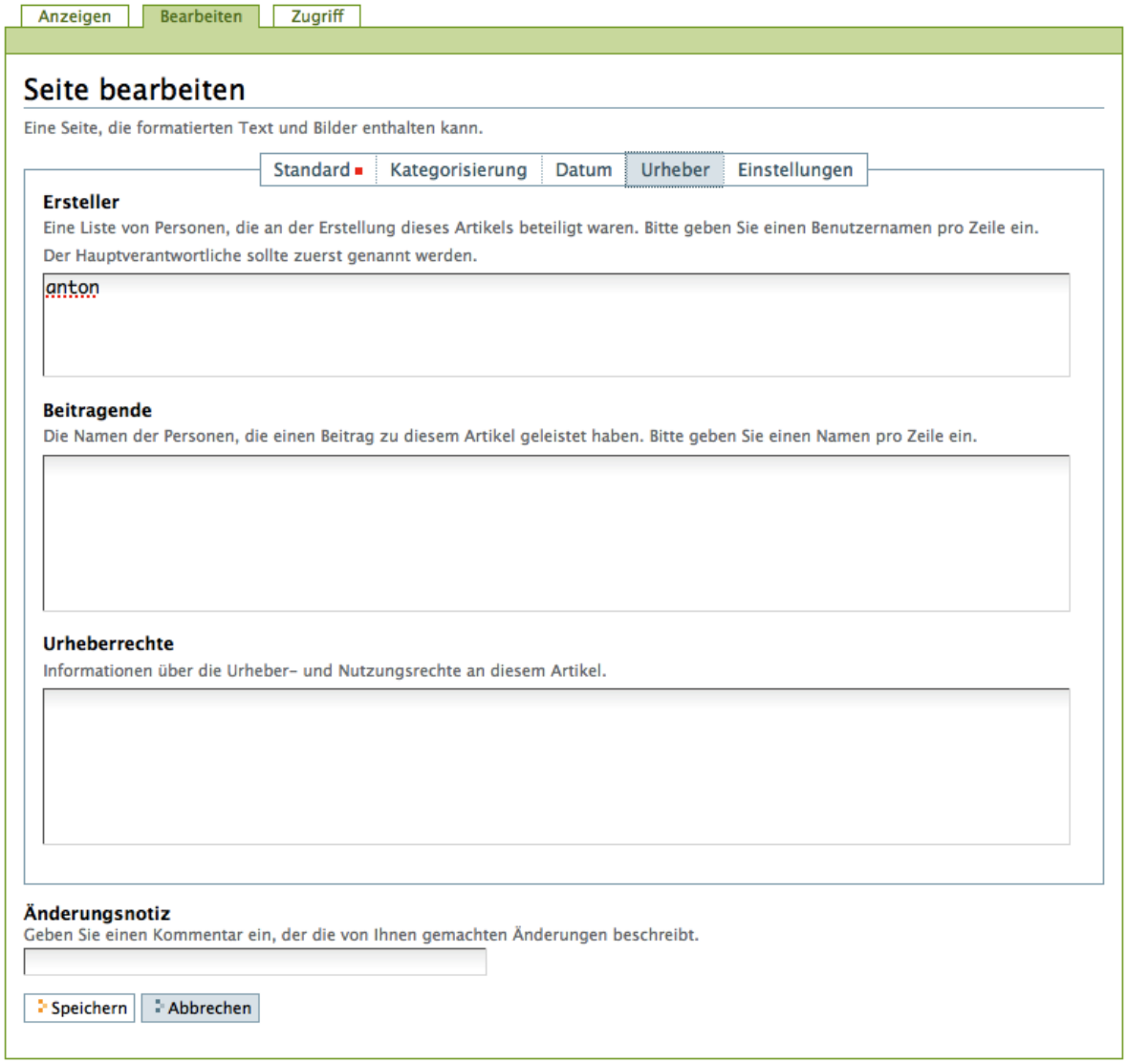


Abbildung 16.10: Das Teilformular »Urheber«

beigesteuert, den Artikel auf der Website aber nicht selbst bearbeitet. Sie müssen nicht einmal auf der Website registriert sein.

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

Teilformular »Einstellungen«

Welche Einstellungen Sie in diesem Teilformular vornehmen können, hängt vom Typ des betroffenen Artikels ab. Die folgenden zwei Einstellungen sind allen Artikeltypen gemeinsam. Abbildung *Das Teilformular »Einstellungen«* (Seite **??**) zeigt das Teilformular »Einstellungen« für eine Seite.

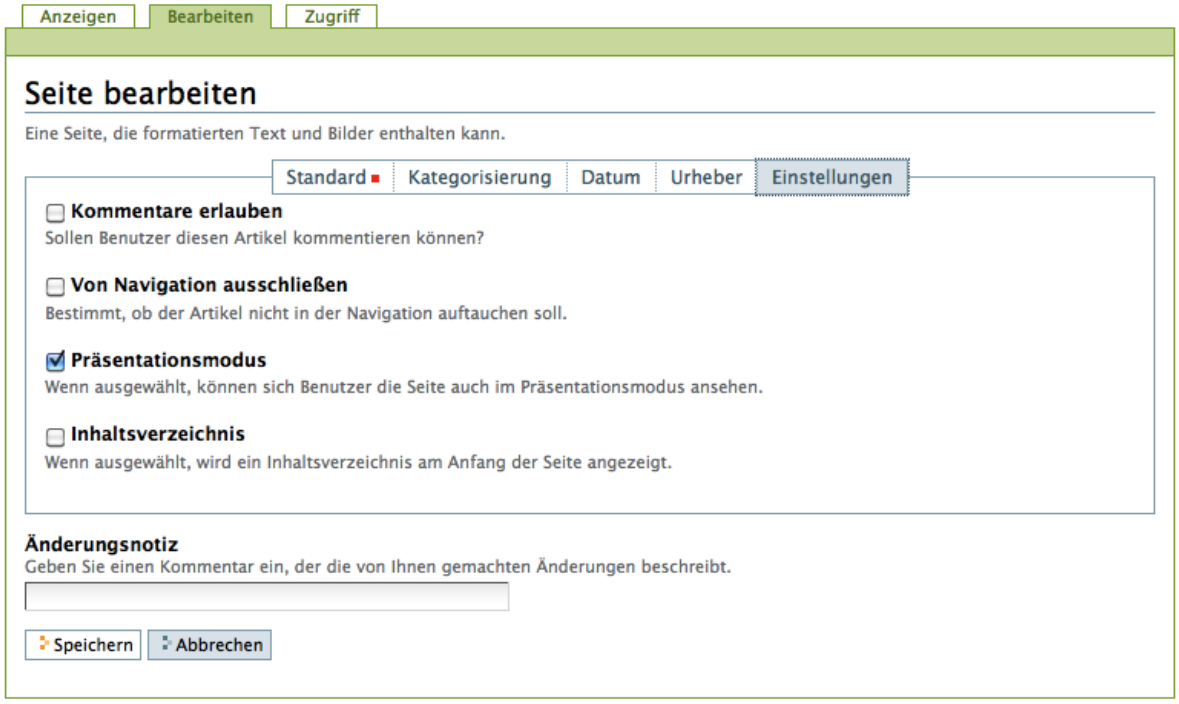


Abbildung 16.11: Das Teilformular »Einstellungen«

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

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

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

Bearbeitungsansicht gesperrt

Falls Sie einen Artikel aufrufen, der in diesem Moment bereits von einem anderen Benutzer bearbeitet wird, erhalten Sie einen entsprechenden Warnhinweis (siehe Abbildung *Warnmeldung beim Zugriff auf gesperrten Artikel* (Seite **??**)).

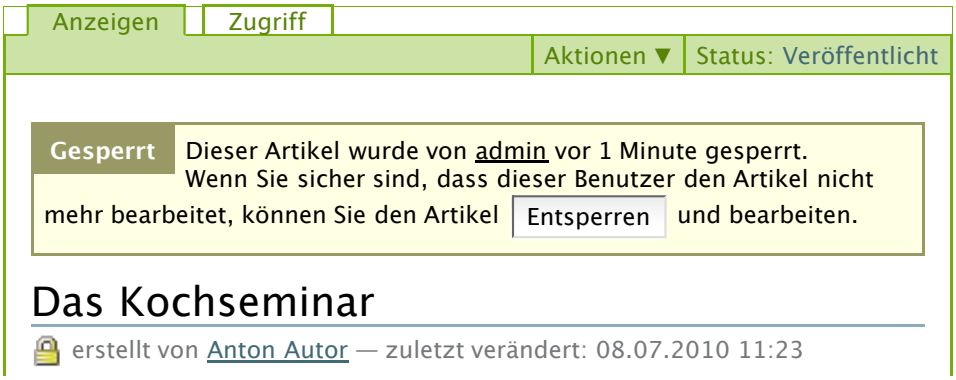


Abbildung 16.12: Warnmeldung beim Zugriff auf gesperrten Artikel

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

Metadaten und der Dublin-Core-Standard

Wenn Sie schon einmal in einer Bibliothek nach einem bestimmten Buch gesucht haben, sind sie bereits mit Metadaten konfrontiert worden. So haben Sie vielleicht im Stichwortkatalog nach Büchern gesucht, die ein bestimmtes Thema behandeln. Plone besitzt etwas Ähnliches für den Inhalt einer Website.

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

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

Damit Metadaten verschiedener Artikel vergleichbar sind, wurde der Dublin-Core-Standard entwickelt (siehe http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/). Dieser Standard legt eine Anzahl von Angaben fest, die in den Metadaten für einen Artikel enthalten sein sollten. Er wird nicht nur im Content-Management angewandt, sondern erleichtert beispielsweise Bibliotheken den Austausch von Informationen über ihre Datenbestände.

Metadaten nach Dublin-Core-Standard umfassen derzeit 15 Basisangaben und eine größere Zahl zusätzlicher, feiner unterteilter Felder. Plone verwendet folgende Metadaten nach Dublin-Core:

- Titel
- Ersteller
- Herausgeber
- Beitragende
- Kategorien
- Inhaltliche Beschreibung
- Sprache
- Erstellungsdatum
- Änderungsdatum
- Verfügbarkeitszeitraum
- Artikeltyp
- Format
- Ressourcen-Identifikation
- Urheberrecht

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

Erweiterte Suche

Besonders nützlich sind Metadaten für die erweiterte Suche (siehe Abbildung *Erweiterte Suche* (Seite **??**)).

Sie erreichen sie, indem Sie die Schnellsuche benutzen und dann dem Verweis »Erweiterte Suche« folgen.

Einige der erweiterten Suchkriterien sind dazu da, Artikel anhand ihrer Metadaten zu finden. So kann man beispielsweise Stichwörter angeben oder das Beschreibungsfeld von Artikeln nach Begriffen durchsuchen. Außerdem kann man die Suche auf Artikel beschränken, die in einer bestimmten Zeitspanne hinzugefügt oder von einem bestimmten Autor verfasst wurden.

Portlets

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

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

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

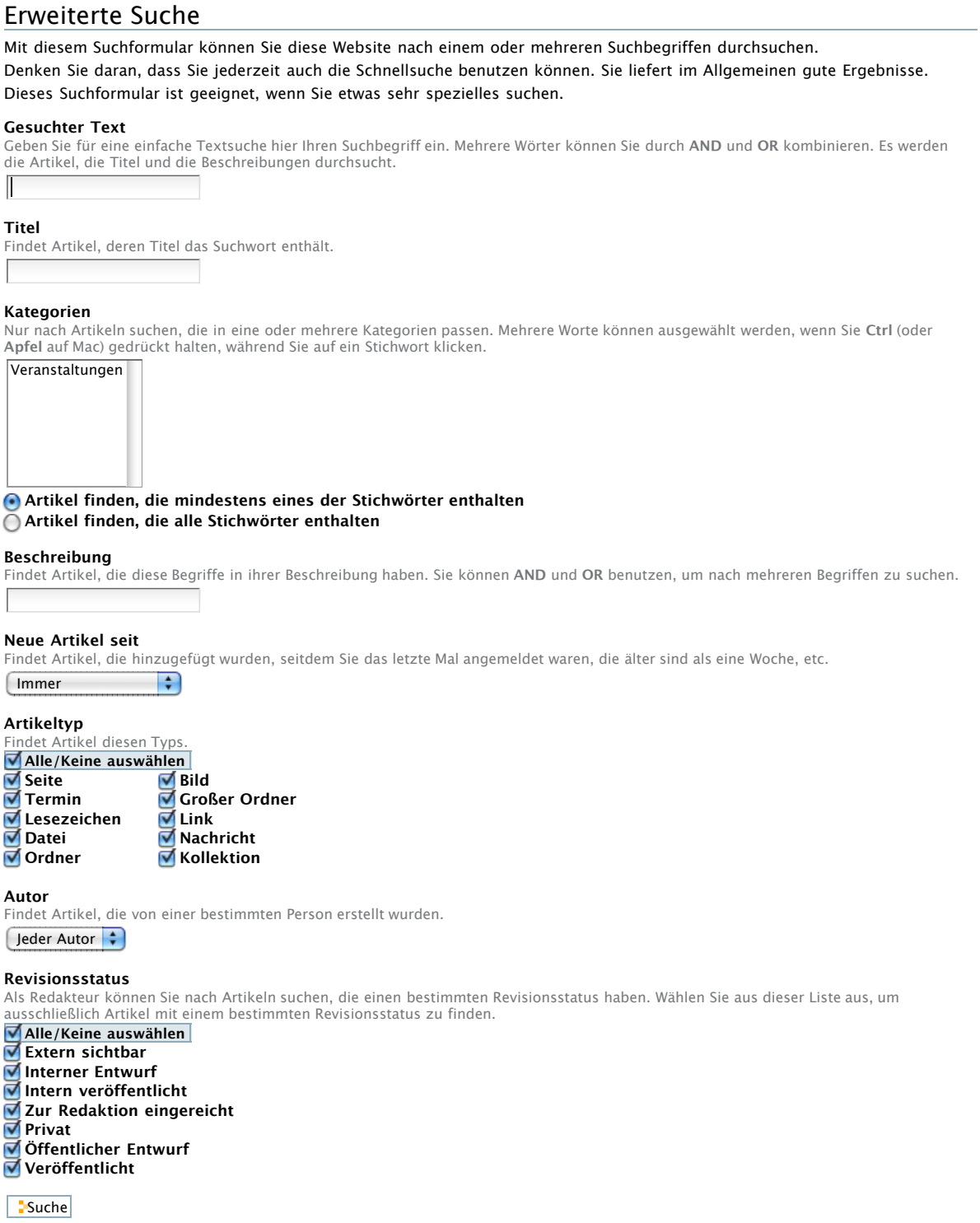


Abbildung 16.13: Erweiterte Suche

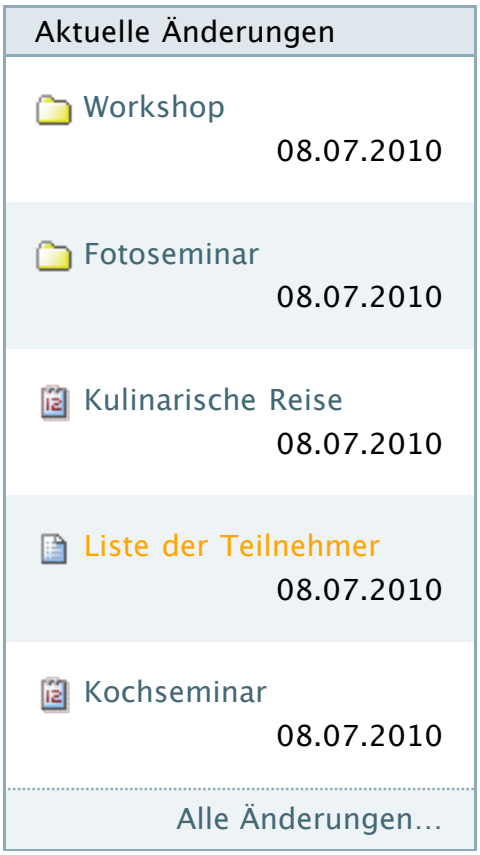


Abbildung 16.14: Portlet »Aktuelle Änderungen«

Kollektionen

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

Maschinenlesbare Metadaten im HTML-Quellcode

Metadaten nach dem Dublin-Core-Schema können auch maschinenlesbar in den HTML-Quellcode Ihrer Webseiten eingebunden werden. Dadurch können Suchmaschinen Ihre Seiten effizienter einordnen. Diese Funktion ist in Plone zunächst nicht aktiviert. Fragen Sie Ihren Systemadministrator, wenn Sie Dublin-Core-Metadaten in Ihre Webseiten einbinden möchten.

16.2 Seite

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

Wenn Sie Ihren Text eingeben, verwenden Sie in der Regel den visuellen Editor Kupu (siehe

Anzeigen | Bearbeiten | Zugriff

Aktionen ▼ | Status: Veröffentlicht ▼

Thema des Kochseminars

erstellt von Anton Autor — zuletzt verändert: 08.07.2010 08:24
— abgelegt unter: Veranstaltungen

Ausführliche Inhalte des Kochseminars.

At vero

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Lorem ipsum dolor sit

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

⊞ **Historie**

Versenden — Drucken —

Abbildung 16.15: Anzeige einer Seite

Abschnitt *Der Editor Kupu* (Seite **??**)). Er macht es Ihnen sehr einfach, die Struktur Ihres Textes auszuzeichnen, und zeigt den Text bereits so an, wie er später in der Seitenanzeige aussehen wird. Daneben bietet Ihnen Kupu die wichtigsten Funktionen üblicher Textverarbeitungsprogramme, um Ihren Text zu formatieren.

Falls Sie Kupu nicht benutzen, finden Sie stattdessen ein einfaches Formularfeld vor, in das sie unformatierten Text, HTML-Code oder Text in einer vereinfachten Textauszeichnungssprache wie Restructured Text, Markdown oder Textile eingeben können. Plone verwandelt alle Eingaben in gültiges HTML.

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

16.2.1 Präsentationsmodus

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

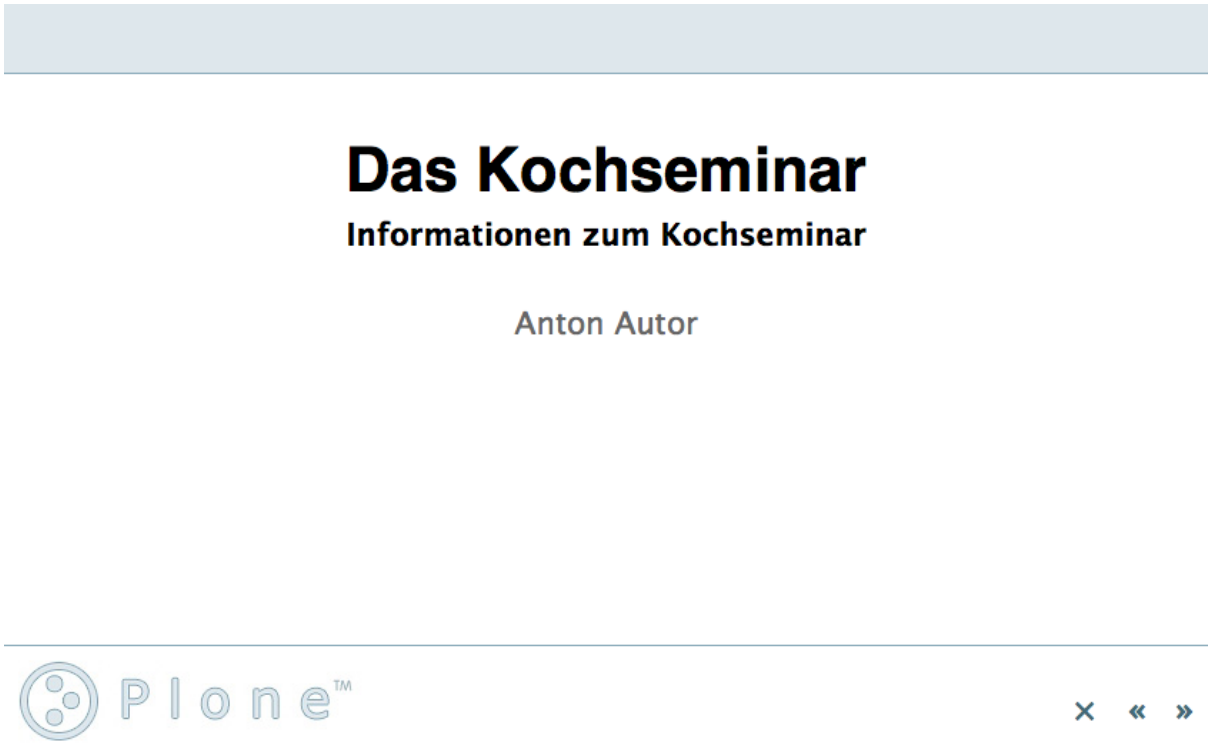


Abbildung 16.16: Eine Seite im Präsentationsmodus

Beachten Sie, dass auf den Präsentationsseiten lediglich Überschriften und Listen erscheinen; Fließtext wird ausgeblendet.

Technisch ist die Präsentation nichts anderes als die Anzeigeansicht mit Darstellungsanweisungen, denen das S5-System zugrunde liegt. Mehr über S5 erfahren Sie unter url{http://yatil.de/s5/} oder url{http://meyerweb.com/eric/tools/s5/}.

16.2.2 Inhaltsverzeichnis

Bei längeren Texten mit vielen Zwischenüberschriften kann Plone an den Anfang der Seite ein Inhaltsverzeichnis mit Verweisen zu den einzelnen Abschnitten setzen (siehe Abbildung *Automatisch erzeugtes Inhaltsverzeichnis* (Seite **??**)).

Abbildung 16.17: Automatisch erzeugtes Inhaltsverzeichnis

Sie müssen das Inhaltsverzeichnis in den Einstellungen der Seite aktivieren.

16.3 Nachricht

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

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

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

Im Unterschied zu Seiten gehört zum Inhalt einer Nachricht außer dem Text ein Titelbild. Es erscheint sowohl in der Anzeige der Nachricht (siehe Abbildung *Anzeige einer Nachricht* (Sei-

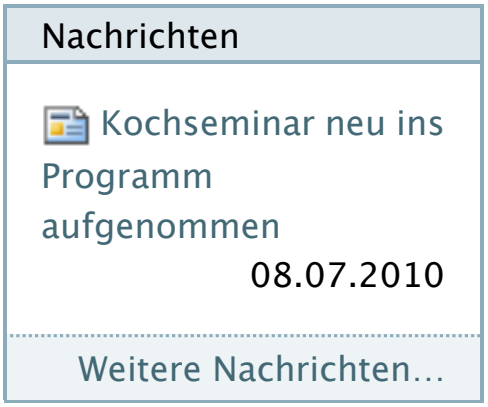


Abbildung 16.18: Nachrichtenportlet

te **??**)) als auch in der Nachrichtenübersicht der Website neben dem Beschreibungstext des Artikels. Das Titelbild hat nichts mit den Bildern zu tun, die Sie beispielsweise mit Kupu in den Nachrichtentext einbetten können.

Abbildung 16.19: Anzeige einer Nachricht

In der Bearbeitungsansicht einer Nachricht können Sie das Titelbild auf Ihrem Rechner auswählen und hochladen (siehe Abbildung *Ein Titelbild in eine Nachricht einfügen* (Seite **??**)).

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

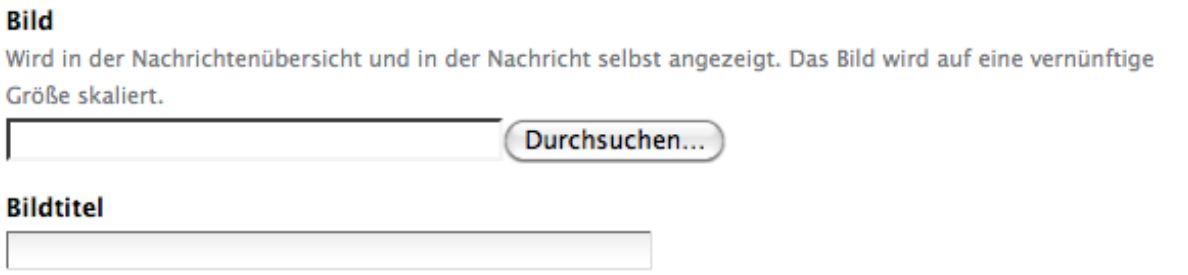


Abbildung 16.20: Ein Titelbild in eine Nachricht einfügen

16.4 Termin

Artikel vom Typ Termin kündigen zeitlich festgelegte Ereignisse an, beispielsweise Veranstaltungen. Eine solche Ankündigung enthält für Termine typische Informationen wie Anfang und Ende des Ereignisses, einen Ort und einen Ansprechpartner. Diese Termininformationen haben eigene Eingabefelder im Bearbeitungsformular und werden strukturiert gespeichert, damit Plone sie direkt benutzen kann.

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

Abbildung 16.21: Anzeige eines Termins

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

Terminort (Wo) Ort des Ereignisses, Treffpunkt

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

Terminankündigung Ankündigung einer Veranstaltung, Einladung zu einem Treffen

Teilnehmer Liste der erwarteten Teilnehmer

Terminart (Was) Wählen Sie eine oder mehrere Kategorien aus, oder legen Sie neue an.

URL Internetadresse mit weiteren Informationen

Kontaktname Name des Ansprechpartners bei Fragen zum Ereignis

Kontaktadresse E-Mail-Adresse des Ansprechpartners

Kontakttelefon Rufnummer des Ansprechpartners

Dabei sind nur Terminanfang und Terminende Pflichtfelder.

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

- Strukturierte Angaben werden in der Anzeige jedes Termins in einer Tabelle dargestellt (siehe Abbildung *Anzeige eines Termins* (Seite **??**)).
- Über den Eintrag »Termine« in der Hauptnavigation erreichen Sie eine Übersicht künftiger und vergangener Termine.
- Das Terminportlet (siehe Abbildung *Terminportlet* (Seite **??**)) unterrichtet Sie über die jeweils fünf nächsten Termine. Zu jedem Termin sehen Sie Titel, Ort und Anfangsdatum. Wenn Sie den Mauszeiger über den Titel halten, wird der Anfang des Beschreibungstextes angezeigt.
- Plone trägt Termine ins Kalenderportlet ein (siehe Abbildung *Kalenderportlet* (Seite **??**)). Der Titel des Portlets gibt an, welcher Monat gerade angezeigt wird. Er enthält außerdem Verweise auf den jeweils vorherigen und nächsten Monat; zunächst zeigt der Kalender den aktuellen Monat an. Der aktuelle Tag ist mit einem orangefarbenen Rahmen markiert.

  Ist für einen Tag mindestens ein Termin bekannt, so wird er im Kalender hervorgehoben und dient als Verweis zu einer Liste aller Termine des betreffenden Tages. Wenn Sie den Mauszeiger über einen solchen Tag halten, sehen Sie seine Termine mit Anfangszeit, Endzeit und Titel.
- In der Anzeige und bei den Artikelaktionen eines Termins können Sie Kalenderdateien im iCal- und vCal-Format (iCalendar/vCalendar) herunterladen, um den Termin in das Kalenderprogramm auf Ihrem lokalen Rechner zu übernehmen.

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

Vergessen Sie bei der Eingabe der Adresse für weitere Informationen zum Termin nicht, dass eine Webadresse mit `http://` beginnen muss. Wenn Sie diesen Teil der Adresse weglassen, er-

Abbildung 16.22: Terminportlet

Abbildung 16.23: Kalenderportlet

halten Sie eine Fehlermeldung. Plone speichert nur Adressen mit vollständigem URL-Schema, beispielsweise `http`, `https` oder `ftp`.

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

16.5 Bild

Der Artikeltyp »Bild« dient dazu, einzelne Bilder in einer Website zu verwalten. Sie können in Ordner einsortiert werden und besitzen Eigenschaften und Metadaten. Will man in einer Seite eine Illustration verwenden, so muss sie als Artikel vom Typ »Bild« in der Website liegen. Als einzige Ausnahme werden die Titelbilder von Nachrichten in der Bearbeitungsansicht der Nachricht direkt hochgeladen. Sie können nicht in anderen Artikeln verwendet werden.

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

Abbildung 16.24: Anzeige eines Bildes

Das Bild selbst ist dabei ein Verweis auf seine Vollbilddarstellung, die nur das Bild und einen Verweis zurück zur Anzeigeansicht enthält. Sie können also zwischen der Anzeige und der

Vollbilddarstellung hin- und herspringen.

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

Um ein Bild zu verändern, öffnen Sie es im Allgemeinen in einem Bildbearbeitungsprogramm an Ihrem Arbeitsplatz. Anschließend laden Sie das bearbeitete Bild auf die Website hoch und ersetzen damit die vorhandene Fassung. Einige einfache Änderungen an einem Bild können Sie auch direkt auf der Website machen: Bilder besitzen die Ansicht »Transformieren«, in der Sie ein hochgeladenes Bild direkt spiegeln und drehen können. Wählen Sie dazu die gewünschte Transformation aus und betätigen Sie die Schaltfläche »Ausführen« (siehe Abbildung *Transformationsansicht eines Bildes* (Seite **??**)).

Abbildung 16.25: Transformationsansicht eines Bildes

Folgende Änderungen kann Plone an Ihrem Bild durchführen:

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

16.6 Datei

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

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

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

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

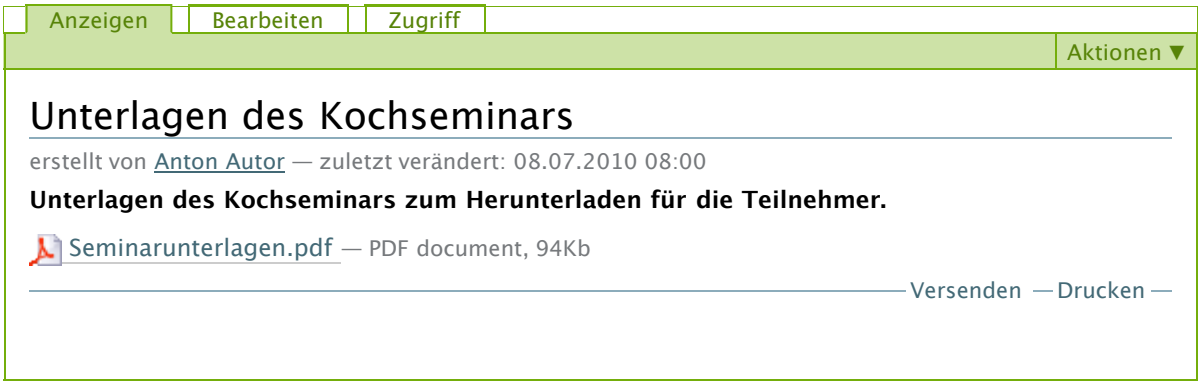


Abbildung 16.26: Anzeige einer Datei

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

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

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

16.7 Link und Lesezeichen

Man kann auf einer Plone-Website Verweise auf Webseiten und andere Ressourcen im Internet genauso verwalten wie alle anderen Inhalte. Dafür gibt es den Artikeltyp »Link«, dessen Inhalt eine Internetadresse ist. In der Anzeige eines Links erscheinen Titel und Beschreibung der Ressource sowie ein Verweis zu der Adresse (siehe Abbildung *Anzeige eines Links* (Seite **??**)).

Mit einem Ordner oder einer Kollektion mit mehreren Link-Artikeln kann man beispielsweise kommentierte Verweislisten erstellen. Werden Links in der Navigation oder der Anzeige eines

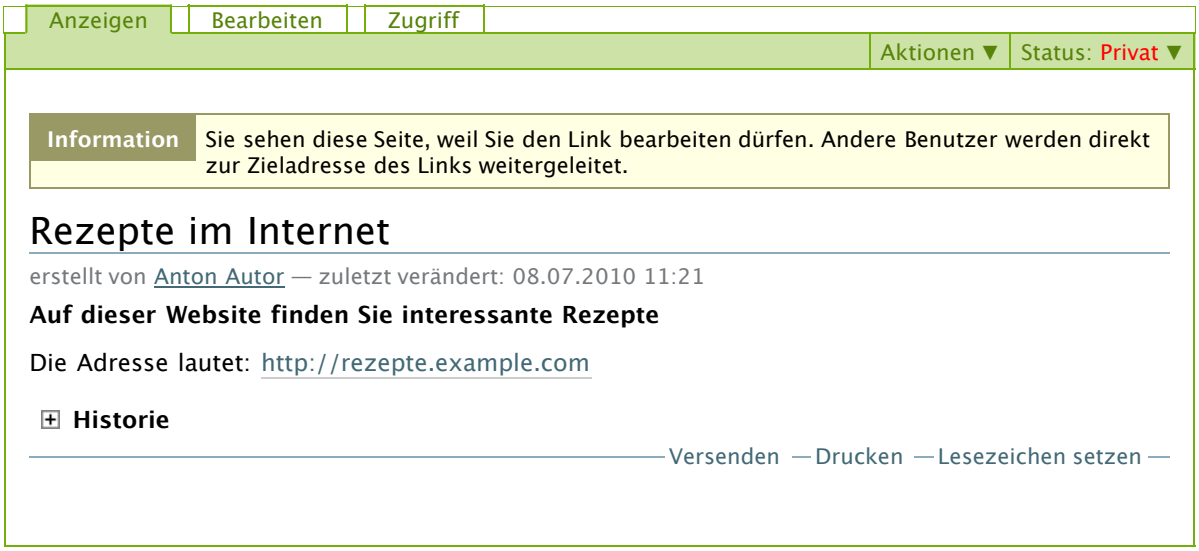


Abbildung 16.27: Anzeige eines Links

Ordners aufgeführt, so zeigt der Verweis dort gleich auf die Zieladresse des Links und nicht auf den Link-Artikel.

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

Lesezeichen sind spezielle Links, die auf Artikel Ihrer Website verweisen. Mit der Artikelaktion »Lesezeichen setzen« auf einer Seite Ihrer Website legen Sie selbst ein Lesezeichen an. Mehr über Lesezeichen erfahren Sie in Abschnitt *Lesezeichen* (Seite **??**).

16.8 Ordner

Geben Sie Ihrer Website eine inhaltliche Struktur, indem Sie verwandte Artikel in Ordnern zusammenfassen. Ihre Leser können dann Zusammenhänge zwischen Artikeln besser erkennen und gesuchte Inhalte schneller auffinden.

Anders als die meisten Artikeltypen besitzen Ordner keinen eigenen redaktionellen Inhalt, sondern enthalten eine Reihe anderer Artikel. Auf diese Weise teilen Ordner und Unterordner den möglicherweise umfangreichen Inhalt der Website in überschaubare inhaltliche Einheiten auf.

Die Anzeigeansicht eines Ordners zeigt entweder den Inhalt des Ordners an oder verwendet einen einzelnen Artikel aus dem Ordner gewissermaßen als Titelblatt. Für die Darstellung ihres Inhalts besitzen Ordner mehrere Vorlagen, aus denen Sie im Menü »Darstellung« wählen können, das sich in dem grünen Rahmen um die Anzeige befindet:

- Kurzfassung
- Tabelle
- Album

- Liste

Abbildung 16.28: Der Inhalt eines Ordners als Liste

Die Darstellung als Liste (siehe Abbildung *Der Inhalt eines Ordners als Liste* (Seite **??**)) enthält zu jedem Eintrag den Titel, die Beschreibung, einen Verweis auf das Profil des Erstellers und das Datum der letzten Änderung. Der Titel ist ein Verweis zum jeweiligen Artikel. Eine Ausnahme bilden Einträge für Termine: bei ihnen werden anstelle des Änderungsdatums Ort und Zeitraum des Termins angezeigt.

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

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

Plone kann für Ordner RSS-Feeds erzeugen. Dieser Vorgang wird Syndizierung genannt. Jeder Ordner besitzt eine weitere Ansicht, in der Sie das Syndizierungsverhalten steuern können (siehe Abschnitt *Artikelansicht »Syndizierung«* (Seite **??**)).

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

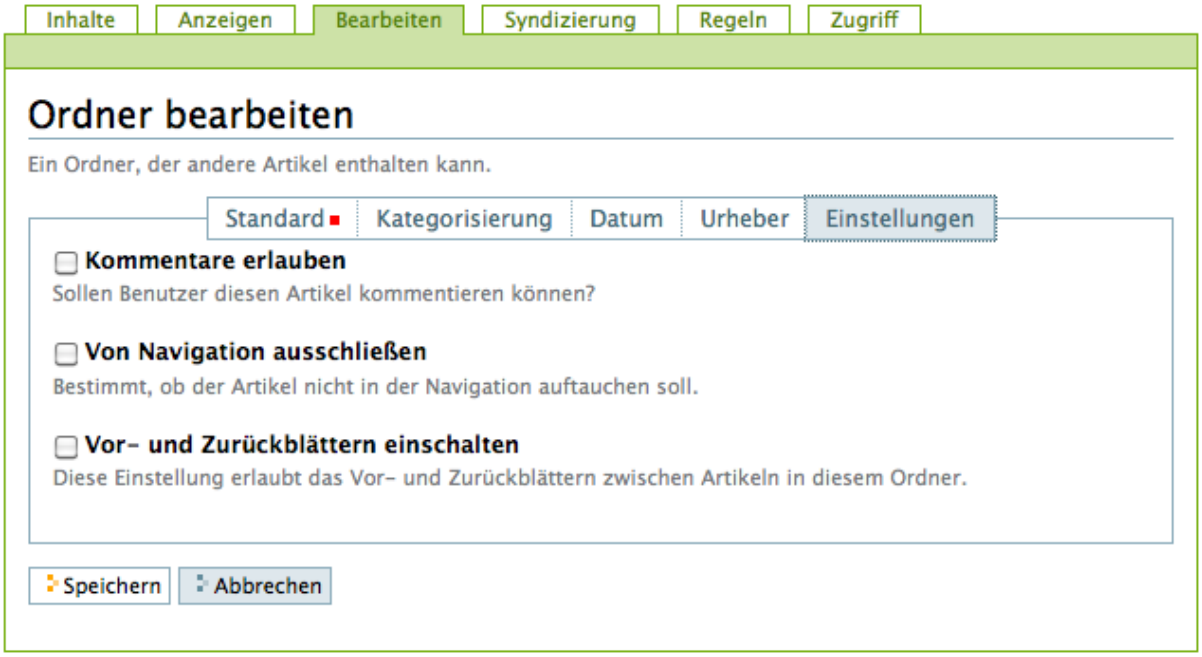


Abbildung 16.29: Das Teilformular »Einstellungen« bei Ordnern

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

Abbildung 16.30: Vor- und Zurückblättern zwischen Artikeln

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

16.8.1 Inhaltsansicht

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

Sie erreichen diese Ansicht über den Reiter »Inhalte«.

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

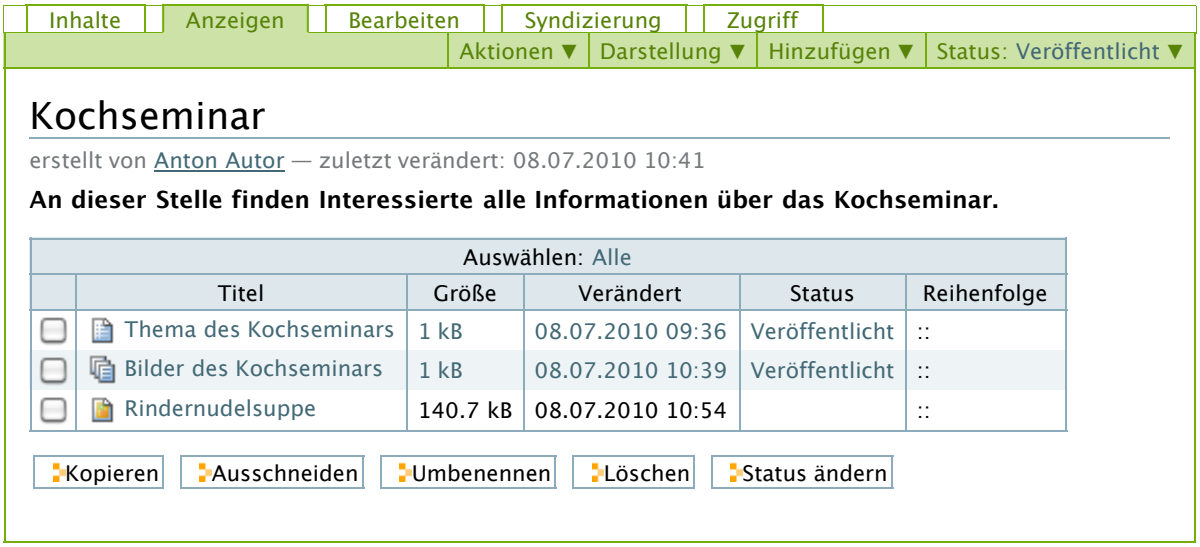


Abbildung 16.31: Inhaltsansicht eines Ordners

Artikel liegen in einem Ordner in der Reihenfolge, in der sie hinzugefügt wurden, und werden so auch in den Ordneransichten und der Navigation angezeigt. Sie können die Reihenfolge jedoch verändern, indem Sie einzelne Artikel an dem Symbol »::« in der Spalte »Reihenfolge« ganz rechts mit der Maus »anfassen« und auf- oder abwärts verschieben. Falls Sie Javascript ausgeschaltet haben, finden Sie in der Spalte stattdessen Pfeilsymbole vor (siehe Abbildung *Artikel in einem Ordner umordnen: mit Javascript (links) und ohne (rechts)}* (Seite **??**)).

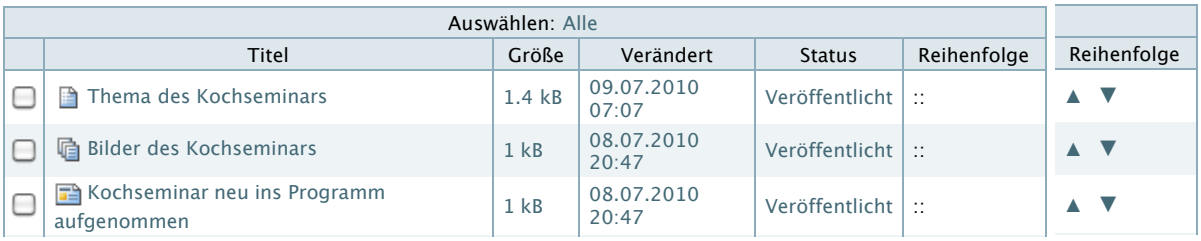


Abbildung 16.32: Artikel in einem Ordner umordnen: mit Javascript (links) und ohne (rechts)}

16.9 Kollektion

Oft möchte man verwandte Artikel einer Website zusammenfassen, beispielsweise in einer Nachrichtenübersicht oder einer Liste aller Artikel zu einem Thema. Ein Artikel kann dabei für verschiedene solcher Übersichten relevant sein. Da jeder Artikel aber nur einen einzigen Platz in der Ordnerhierarchie der Website hat, sind Ordner nicht geeignet, um Artikel unter verschiedenen Gesichtspunkten zu gruppieren.

Stattdessen verwendet man Kollektionen, um beliebig viele verschiedene Übersichten zu erstellen. Diese Übersichten sind unabhängig von der Ordnerstruktur der Website. Sie können eine Kollektion als das Ergebnis einer vorgefertigten Suche verstehen; Plone hält die Artikelauswahl anhand von Suchkriterien stets aktuell.

Kollektionen kennen ähnlich wie Ordner verschiedene Darstellungen für die Anzeigeansicht, aus denen Sie im Darstellungsmenü wählen können:

- Liste
- Kurzfassung
- Tabelle
- Album
- Kollektion

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

Abbildung 16.33: Darstellung einer Kollektion als Liste

16.9.1 Kollektionen bearbeiten

Wie Ordner besitzen Kollektionen auch keinen eigenen redaktionellen Inhalt. Wenn Sie eine Kollektion bearbeiten, bestimmen Sie, nach welchen Kriterien sie Artikel zusammenstellt und wie sie sie anzeigt.

In der Bearbeitungsansicht einer Kollektion (siehe Abbildung *Bearbeitungsansicht einer Kollektion* (Seite **??**)) können Sie einstellen, wie viele Artikel auf einer Seite angezeigt werden sollen. Kreuzen Sie dazu »Eingrenzung der Suchresultate« an und geben Sie im Feld darunter die gewünschte Artikelanzahl ein. Findet die Kollektion anhand der gewählten Suchkriterien mehr Artikel, so wird die Liste auf mehrere Seiten verteilt. Unterhalb der angezeigten Liste finden Sie dann Verweise auf die weiteren Seiten. Grenzen Sie die Suchresultate nicht ein oder geben Sie als Artikelanzahl 0 an, so werden alle passenden Artikel auf einer Seite aufgeführt.

Wenn Sie die Kollektion als Tabelle darstellen wollen, haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können zum einen im Darstellungsmenü den Eintrag »Tabelle« auswählen, sodass der Inhalt der

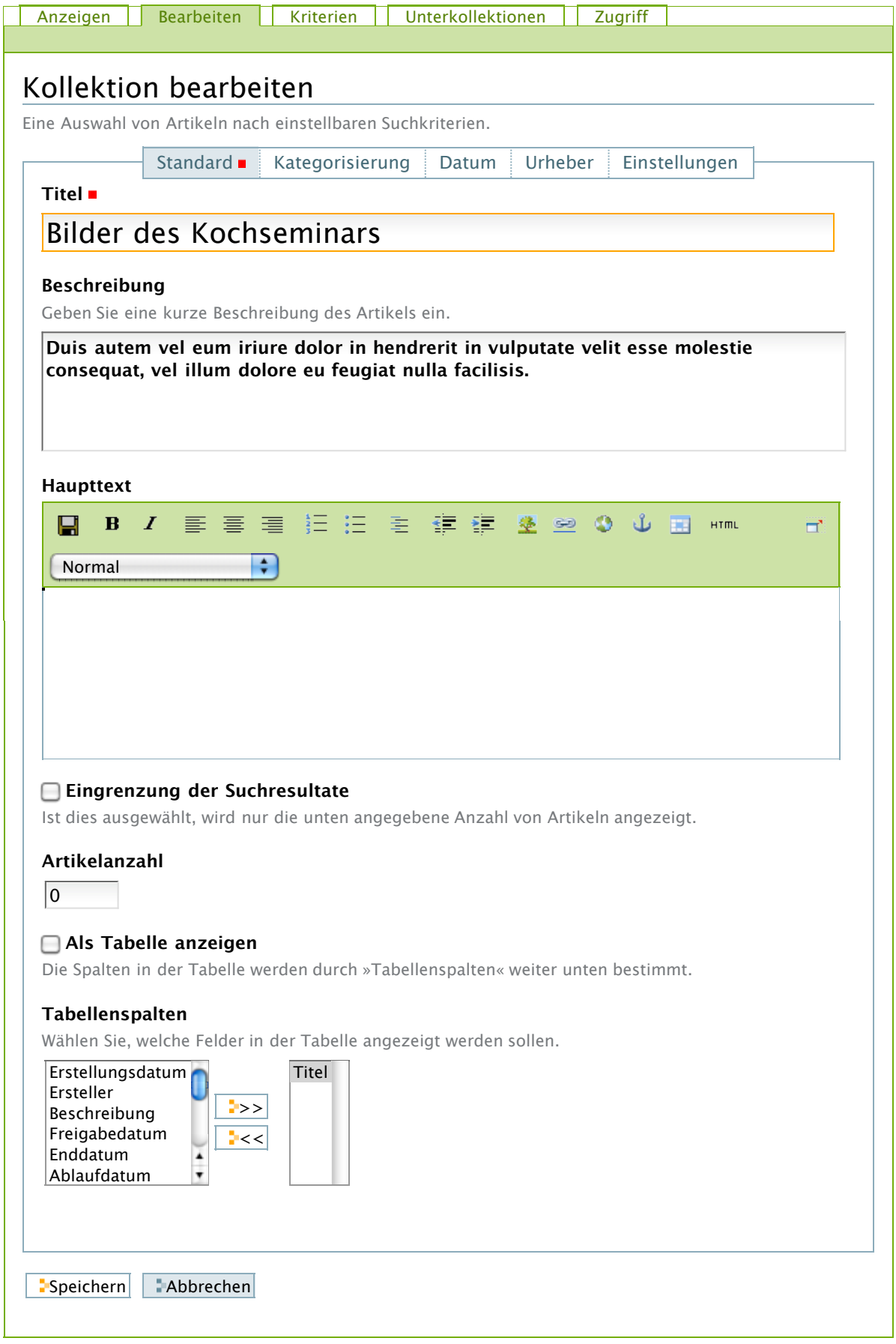


Abbildung 16.34: Bearbeitungsansicht einer Kollektion

Kollektion in einer fest vorgegebenen Tabelle mit vier Spalten (Titel, Autor, Artikeltyp und Änderungsdatum) angezeigt wird.

Die andere Möglichkeit besteht darin, im Darstellungsmenü den Eintrag »Kollektion« auszuwählen und in der Bearbeitungsansicht zu markieren, dass die Kollektion als Tabelle angezeigt werden soll. Dann können Sie für diese Kollektion festlegen, wie viele Spalten die Tabelle enthält und welche Informationen angezeigt werden. Eine Spalte kann eine Metadatenangabe, die Größe des Artikels oder seinen Revisionsstatus wiedergeben. Per Voreinstellung wird nur der Titel angezeigt; er dient als Verweis zum Artikel.

Wenn Sie die Darstellung »Kollektion« wählen und das Feld »Als Tabelle anzeigen« nicht ankreuzen, werden die Artikel in einer Liste aufgeführt. Eine solche Liste zeigt für jeden Eintrag den Titel, die Beschreibung, einen Verweis auf das Profil des Erstellers und das Datum der letzten Änderung. Der Titel dient dabei als Verweis auf den Artikel selbst.

Plone erstellt von jeder Kollektion einen RSS-Feed. Sie finden einen Verweis darauf in den Artikelaktionen der Kollektion (siehe Abschnitt *Syndizierung* (Seite **??**)).

16.9.2 Suchkriterien

Eine Kollektion besitzt eine Reihe von Suchkriterien, von denen sich jedes auf eine Eigenschaft der durchsuchten Artikel bezieht. Damit ein Artikel zur Kollektion passt, muss er alle Kriterien gleichzeitig erfüllen. (Die Kriterien werden bei der Suche mit »und« verknüpft.) Für jede Artikeleigenschaft kann es in einer Kollektion höchstens ein Suchkriterium geben.

Die durchsuchbaren Artikeleigenschaften werden Felder genannt und unterscheiden sich grundlegend: im Titel kann man beispielsweise nach einem Wort suchen, und bei einem Datum will man feststellen, ob es vor oder nach einem bestimmten Zeitpunkt liegt. Andererseits kann ein Suchtext frei eingegeben oder aus vorgegebenen Begriffen ausgewählt werden. Tabelle *Suchkriterien für Kollektionen* (Seite **??**) fasst zusammen, welche Kriteriumstypen für jedes der Felder in Frage kommen.

Tabelle 16.2: Suchkriterien für Kollektionen

Feldnamen	Kriteriumstypen
• Beschreibung • Durchsuchbarer Text • Kurzname • Titel	• Text • Werteliste
• Ersteller • Status (Revisionsstatus) • Kategorien	• Text • Werteliste • Werte auswählen
• Änderungsdatum • Erstellungsdatum • Anfangsdatum • Enddatum • Freigabedatum • Ablaufdatum	• Relatives Datum • Zeitspanne
• Artikeltyp	• Artikeltypen auswählen
• Verweise	• Artikel auswählen
• Pfad	• Ort in der Website

In der Ansicht »Kriterien« (siehe Abbildung *Kriterienansicht einer Kollektion* (Seite **??**)) können Sie die Suchkriterien für eine Kollektion bearbeiten.

Die Ansicht enthält:

- eine Tabelle der bereits vorhandenen Kriterien,
- ein Feld zum Anlegen eines neuen Kriteriums und
- ein Auswahlfeld für die Sortierreihenfolge.

Die Tabelle der vorhandenen Kriterien nennt in der Spalte »Feld« das Feld, auf das sich das jeweilige Kriterium bezieht. Die Spalte »Kriterium« zeigt die Art des Suchkriteriums an und enthält das Eingabefeld für seinen Wert, beispielsweise den zu suchenden Text.

Die Eingabefelder sind den Kriteriumstypen angepasst:

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

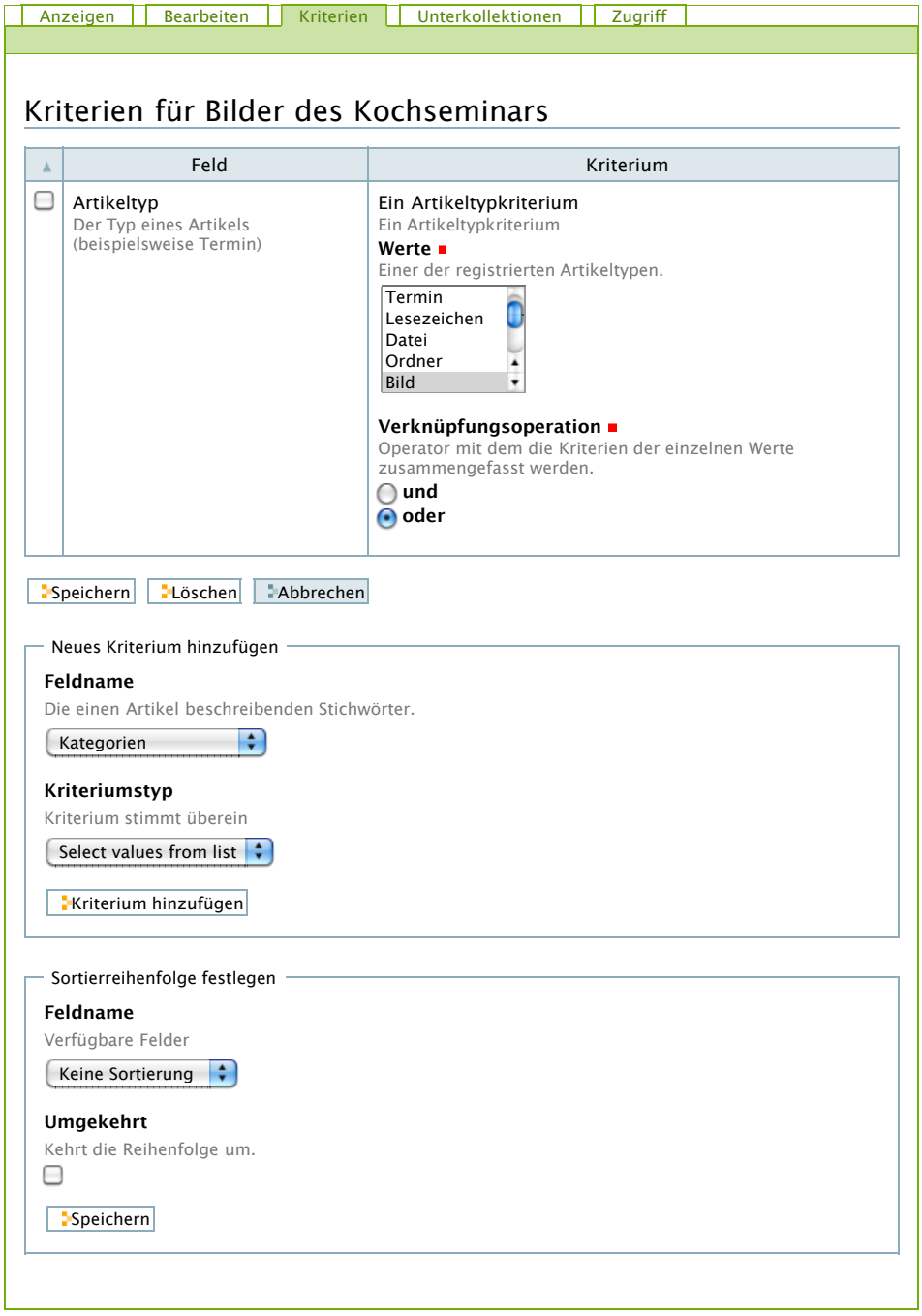


Abbildung 16.35: Kriterienansicht einer Kollektion

Werteliste Sie können eine beliebige Anzahl von Werten eingeben. Das kann zum Beispiel eine Liste von Benutzernamen für das Feld »Ersteller« sein.

Unterhalb der Werteliste befindet sich das Eingabefeld »Verknüpfungsoperation«. Falls Sie mehrere Werte eintragen, können Sie damit bestimmen, ob die gesuchten Artikel mit einem der eingegebenen Werte (»oder«) oder mit allen Werten (»und«) übereinstimmen müssen. Wenn Sie beispielsweise alle Artikel mit dem Ersteller »Adam« und alle mit dem Ersteller »Berta« zusammenfassen wollen, müssen Sie diese beiden Werte mit »oder« verknüpfen.

Werte auswählen Hier wählen Sie Werte aus einer vorgegebenen Liste aus, beispielweise aus den bestehenden Kategorien. Auch hier gibt es die Verknüpfungen »und« und »oder«.

Relatives Datum Sie können verlangen, dass der Wert des Feldes vor, nach oder genau auf einen Stichtag fällt. Der Stichtag ist jedoch kein festes Datum, sondern bezieht sich auf den Zeitpunkt, zu dem die Kollektion angezeigt wird. Beispielsweise können Sie so eine ständig aktuelle Liste aller Artikel erzeugen, die jünger als eine Woche sind.

Zur Konfiguration dieses Kriteriums gehören drei Angaben. Die ersten beiden bestimmen den Stichtag, der mit dem jeweils aktuellen Datum zusammenfallen (»Heute«) oder um eine auszuwählende Zeitspanne in der Vergangenheit oder Zukunft liegen kann. Im Eingabefeld »Mehr oder weniger« bestimmen Sie, ob das Datum im betreffenden Feld der durchsuchten Artikel auf den Stichtag fallen, näher als dieser am jeweils aktuellen Datum oder weiter davon entfernt liegen soll.

Zeitspanne Wählen Sie zwei Zeitpunkte (Anfang und Ende) aus, zwischen denen der Wert des Feldes liegen muss. Sie haben zwei Gruppen von Eingabefeldern, um für den Anfang und das Ende der Zeitspanne jeweils einen Kalendertag und eine Uhrzeit zu bestimmen. Das Kalendersymbol öffnet ein zusätzliches Fenster mit einem Kalender, in dem Sie bequem ein beliebiges Datum auswählen können.

Artikeltypen auswählen Wählen Sie beliebig viele Artikeltypen aus einer Liste aus. Es werden nur Artikel des gewählten Typs in der Kollektion angezeigt.

Artikel auswählen Wählen Sie aus der Liste der veröffentlichten Artikel beliebig viele aus. Die Kollektion enthält nur Artikel, die auf alle ausgewählten Artikel verweisen.

Ort in der Website Schränken Sie die Suchergebnisse auf Artikel ein, die sich an bestimmten Stellen in der Ordnerhierarchie der Website befinden. Dabei können Sie sowohl einzelne Artikel zulassen als auch Ordner angeben, deren Inhalt einschließlich der Unterordner durchsucht werden soll.

Um zu durchsuchende Artikel zusammenzustellen, betätigen Sie die Schaltfläche »Hinzufügen« unterhalb der Artikelliste. Daraufhin öffnet Ihr Webbrowser ein zweites Fenster, in dem Sie durch die Website navigieren und Artikel auswählen können. Sie können Artikel wieder aus der Liste löschen, indem Sie im Hauptfenster das Häkchen vor den betreffenden Artikeln entfernen und das Formular speichern.

Um ein Kriterium zu löschen, kreuzen Sie es an und betätigen Sie die Schaltfläche »Löschen« unterhalb der Tabelle.

Der Abschnitt »Neues Kriterium hinzufügen« bietet Ihnen im Eingabefeld »Feldname« die durchsuchbaren Felder an, für die noch kein Kriterium angelegt wurde. Das Eingabefeld »Kri-

teriumstyp« enthält nur Einträge, die zum gerade ausgewählten Feld passen. Sie können nur ein neues Kriterium auf einmal hinzufügen.

Im letzten Abschnitt des Formulars bestimmen Sie die Reihenfolge, in der die zur Kollektion passenden Artikel angezeigt werden. Wählen Sie eine Artikeleigenschaft, nach der sortiert werden soll, und entscheiden Sie, ob auf- oder absteigend sortiert wird.

Unterkollektionen

Eine Kollektion kann Unterkollektionen besitzen, um die Suche mit weiteren Kriterien zu verfeinern oder verwandte Kollektionen zu gruppieren. Die Anzeige der Kollektion enthält dann eine Liste ihrer Unterkollektionen (siehe Abbildung *Anzeige einer Kollektion mit Unterkollektionen* (Seite **??**)).

Abbildung 16.36: Anzeige einer Kollektion mit Unterkollektionen

In der Bearbeitungsansicht von Unterkollektionen können Sie entscheiden, ob Kriterien von übergeordneten Kollektionen geerbt werden sollen. Kreuzen Sie dazu in der Bearbeitungsansicht der Unterkollektion das Eingabefeld »Kriterien erben« an.

Erbt eine Unterkollektion Kriterien, so stellt sie keine eigenständige Suche mehr dar, sondern eine Verfeinerung der übergeordneten Kollektion. Sie enthält dann nur die Artikel der übergeordneten Kollektion, die beide Sätze von Kriterien erfüllen.

Besitzen sowohl die Unterkollektion als auch die übergeordnete Kollektion Suchkriterien zu einem bestimmten Feld, so wird das geerbte Kriterium in der Unterkollektion nicht beachtet.

Sie können Unterkollektionen wie andere Artikel löschen, kopieren und verschieben. Versuchen Sie jedoch, andere Artikel als Kollektionen in eine Kollektion einzufügen, erhalten Sie

eine Fehlermeldung.

Die Ansicht »Unterkollektionen« einer Kollektion (siehe Abbildung *Ansicht »Unterkollektionen«* (Seite **??**)) ist ähnlich der Inhaltsansicht eines Ordners aufgebaut (siehe Abschnitt *Ordneraktionen* (Seite **??**)). In ihr können Sie mehrere Unterkollektionen auf einmal umbenennen, löschen oder veröffentlichen.

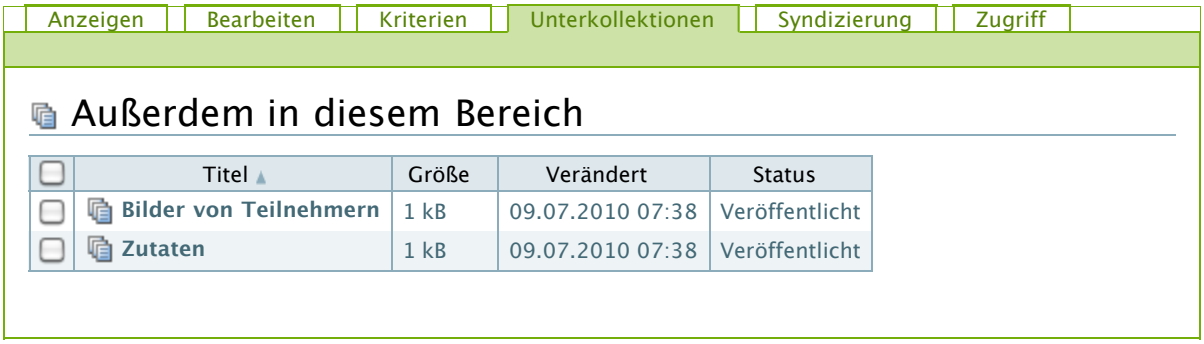


Abbildung 16.37: Ansicht »Unterkollektionen«

Wenn Sie eine Unterkollektion an einen anderen Ort auf der Website verschieben oder kopieren, gehen ihr dabei geerbte Suchkriterien der ehemals übergeordneten Kollektionen verloren. Falls Sie sie in eine andere Kollektion verschieben, erbt sie deren Kriterien.

16.9.3 Kollektionsportlet

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

Abbildung 16.38: Das Kollektionsportlet

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

Um Portlets hinzufügen zu können, benötigen Sie Verwaltungsrechte. Wenn Sie diese besitzen, finden Sie in der linke und rechte Spalte die Schaltfläche *Portleteinstellungen*, über die Sie in die Portletverwaltung gelangen. Details hierzu finden Sie in Kapitel *Portlets* (Seite **??**).

Hinzufügen eines Kollektionsportlets

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

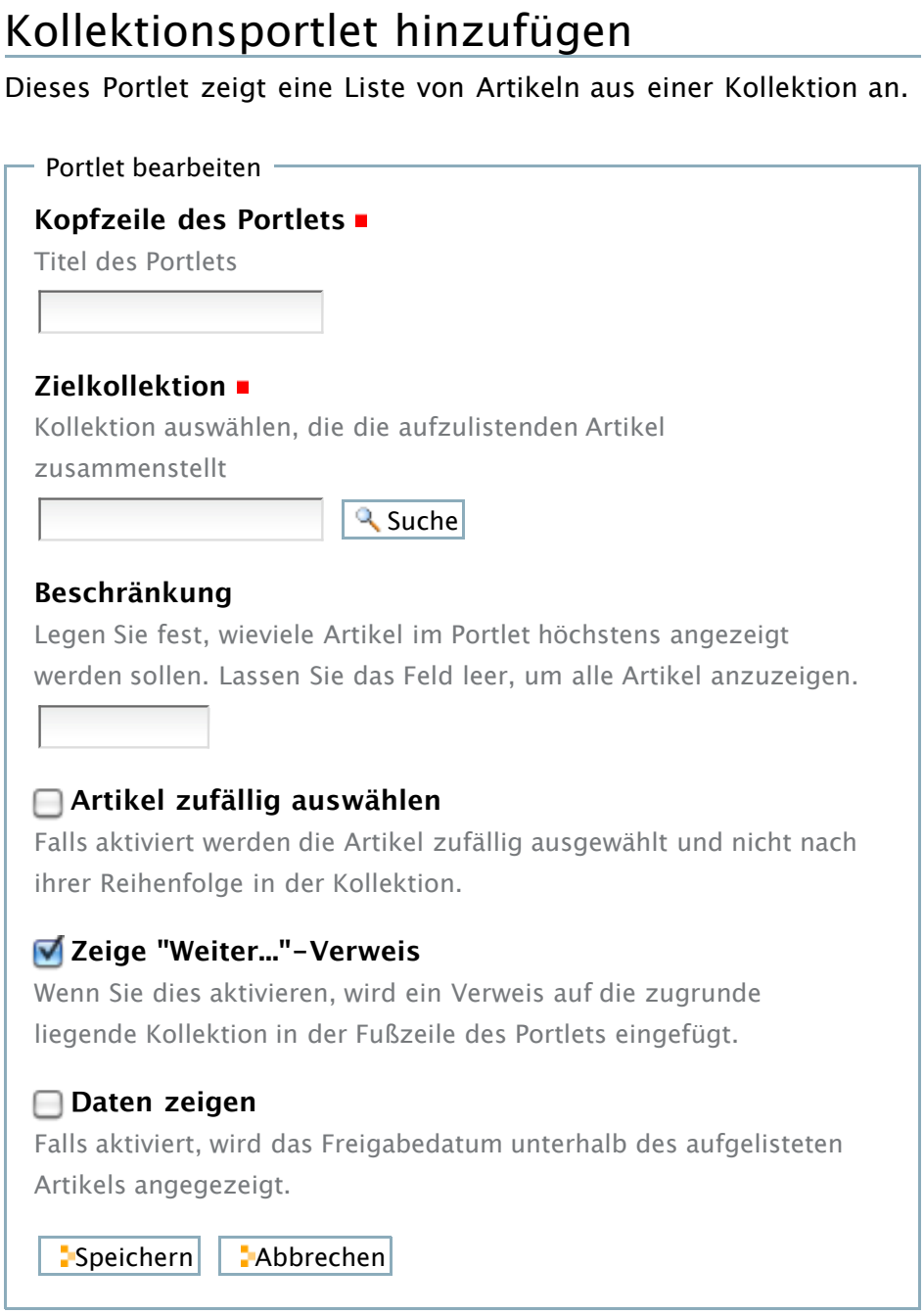


Abbildung 16.39: Das Formular zur Konfiguration eines Kollektionsportlets

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

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

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

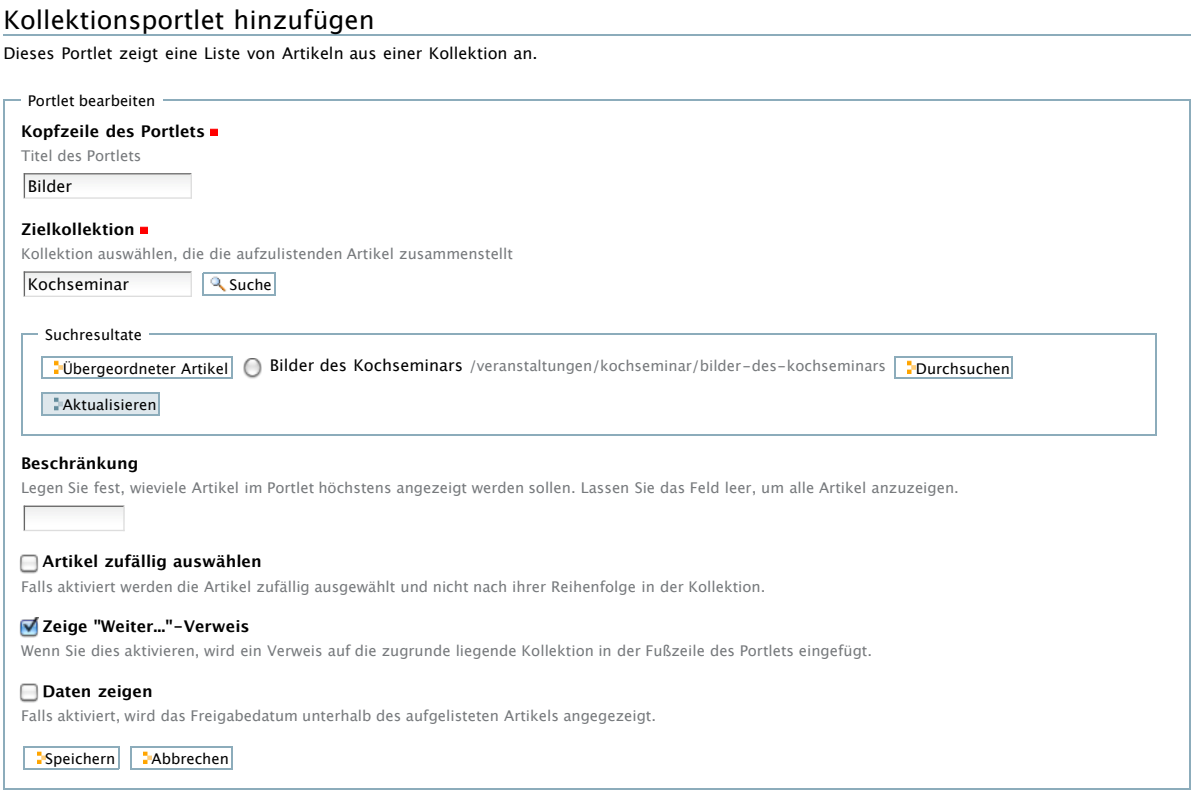


Abbildung 16.40: Suche zur Auswahl der Zielkollektion

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

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

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

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

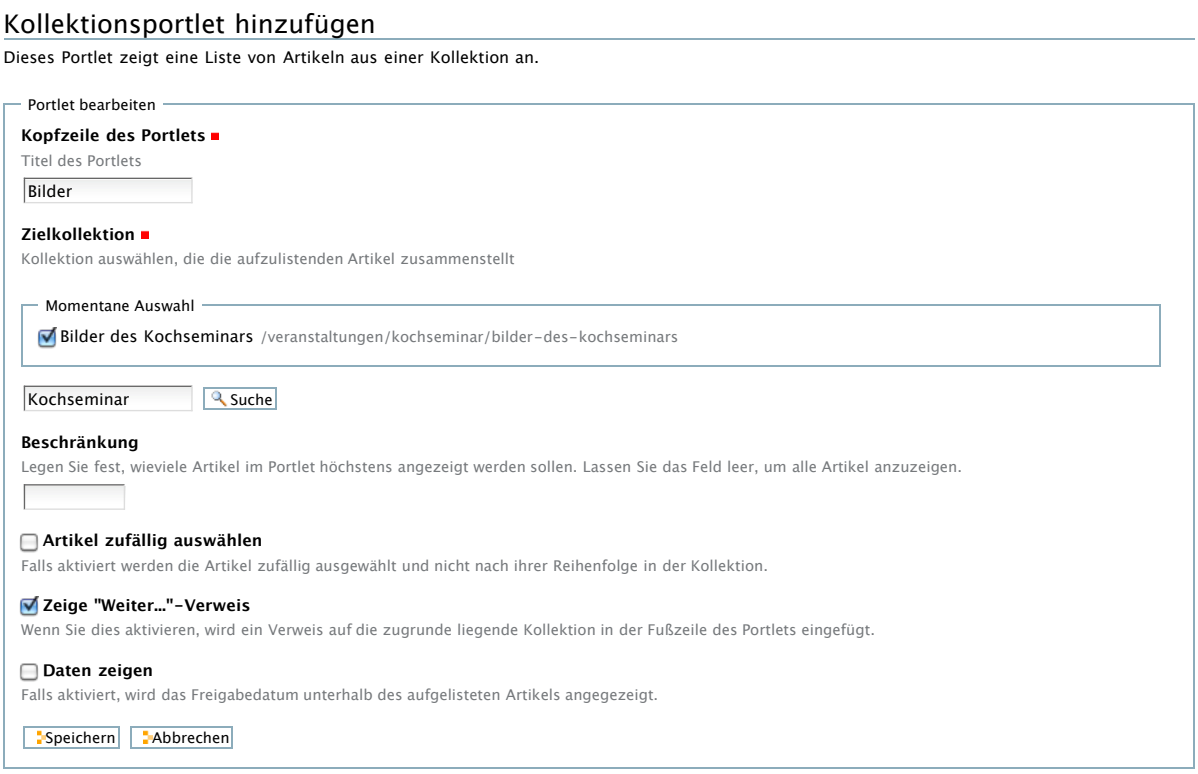


Abbildung 16.41: Ausgewählte Zielkollektion

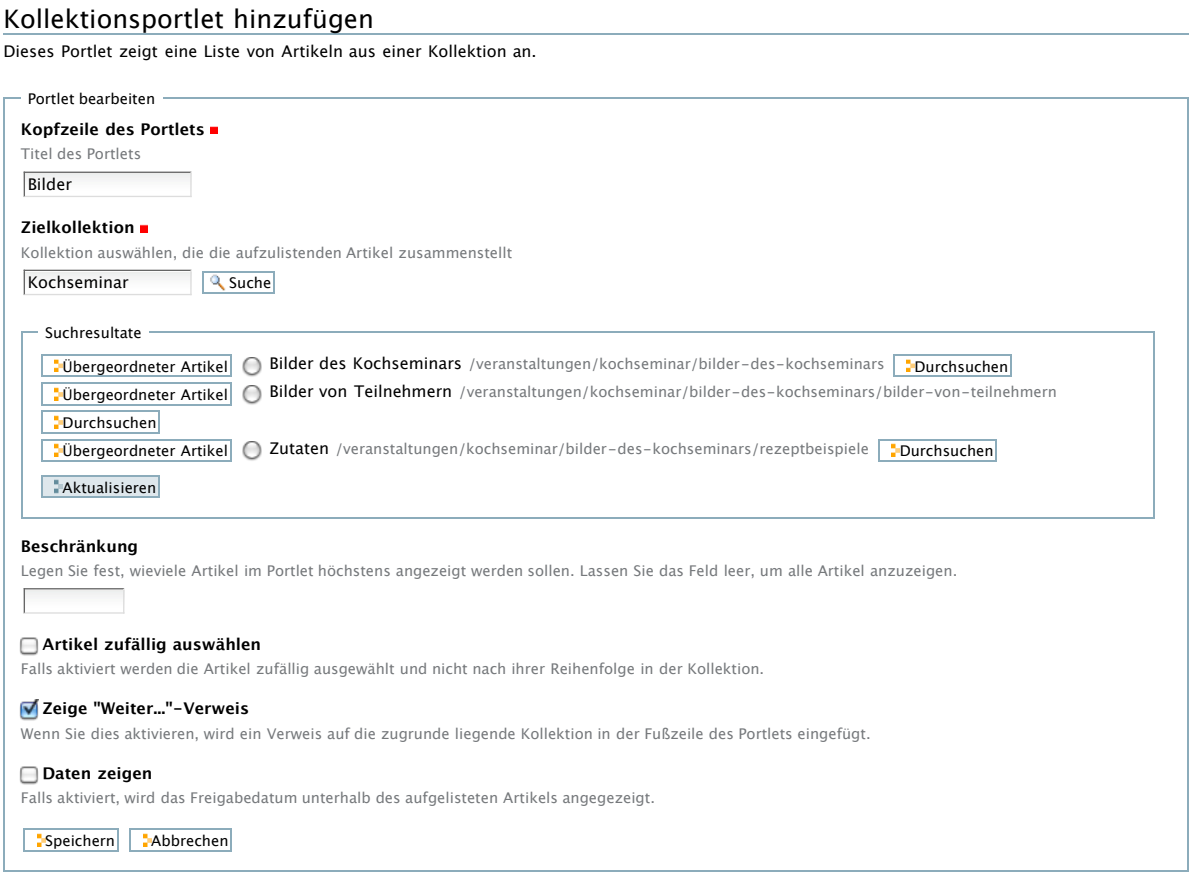


Abbildung 16.42: Im ersten Suchresultat wurde eine Unterkollektion gefunden

Beachten Sie, dass die Anzahl der im Portlet angezeigten Artikel auch durch die Option *Anzeige der Suchresultate auf mehrere Seiten verteilen* in der Bearbeitungsansicht der Kollektion beeinflusst wird. Die dort vorgenommene Einstellung geht immer vor. Wurde die Zahl der Artikel beispielsweise auf fünf begrenzt, können auch im Portlet nie mehr als fünf Artikel angezeigt werden (vgl. dazu Kapitel *Kollektionen bearbeiten* (Seite **??**)).

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

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

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

KAPITEL 17

Umgang mit Artikeln

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

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

17.1 Artikel in der Website

Ein Artikel ist ein Teil einer Website. Er hat einen Platz in ihrer Ordnerstruktur und einen Kurznamen, der ihn in seinem Ordner kennzeichnet. Daraus ergeben sich verschiedene einfache Verwaltungsaufgaben:

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

17.1.1 Hinzufügen

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

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

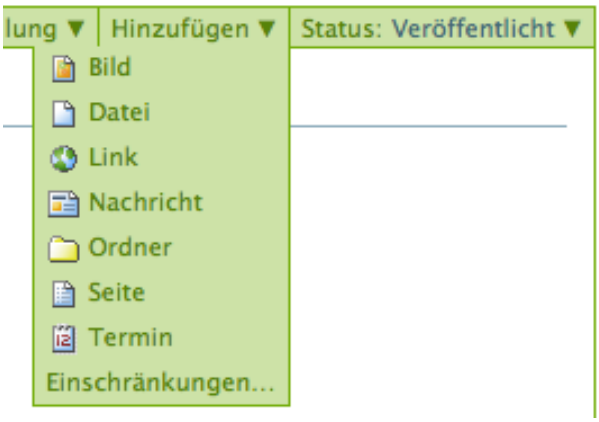


Abbildung 17.1: Menü »Hinzufügen«

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

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

Wenn Sie Javascript ausgeschaltet haben, ist kein Ausklappmenü vorhanden. Der Verweis »Hinzufügen« bringt Sie dann direkt zu diesem Formular.

Hinzufügbare Artikeltypen einschränken

Falls Sie sich in einem Ordner befinden, für den Sie Verwalter sind oder den Sie besitzen, enthält das Menü »Hinzufügen« den Eintrag »Einschränkungen...«. Er führt zu einem Formular, auf dem Sie zunächst drei Grundeinstellungen vornehmen können (siehe Abbildung *Grundeinstellungen für das Hinzufügen von Artikeln* (Seite **??**)).

Verwende die Eigenschaften des übergeordneten Ordners Es können dieselben Artikeltypen wie im übergeordneten Ordner hinzugefügt werden.

Erlaube das Hinzufügen der Standardartikeltypen Es können alle Standardartikeltypen hinzugefügt werden. Beachten Sie, dass auf Ihrer Website möglicherweise einige Artikeltypen überhaupt nicht zur Verfügung stehen.

Artikeltypen manuell festlegen Die erlaubten Artikeltypen werden für diesen Ordner einzeln festgelegt.

Wenn Sie »Artikel manuell festlegen« auswählen, wird das Formular um zwei Listen von Artikeltypen erweitert (siehe Abbildung *Einschränkung der hinzufügbaren Artikeltypen* (Seite **??**)):

Erlaubte Artikeltypen Nur diese Artikeltypen dürfen im Ordner überhaupt hinzugefügt werden.

Sekundäre Artikeltypen Diese Artikeltypen erscheinen nicht direkt im Auswahlmenü »Hinzufügen«, sondern sind nur über den Eintrag »Mehr...« im Hinzufügemenü erreichbar.

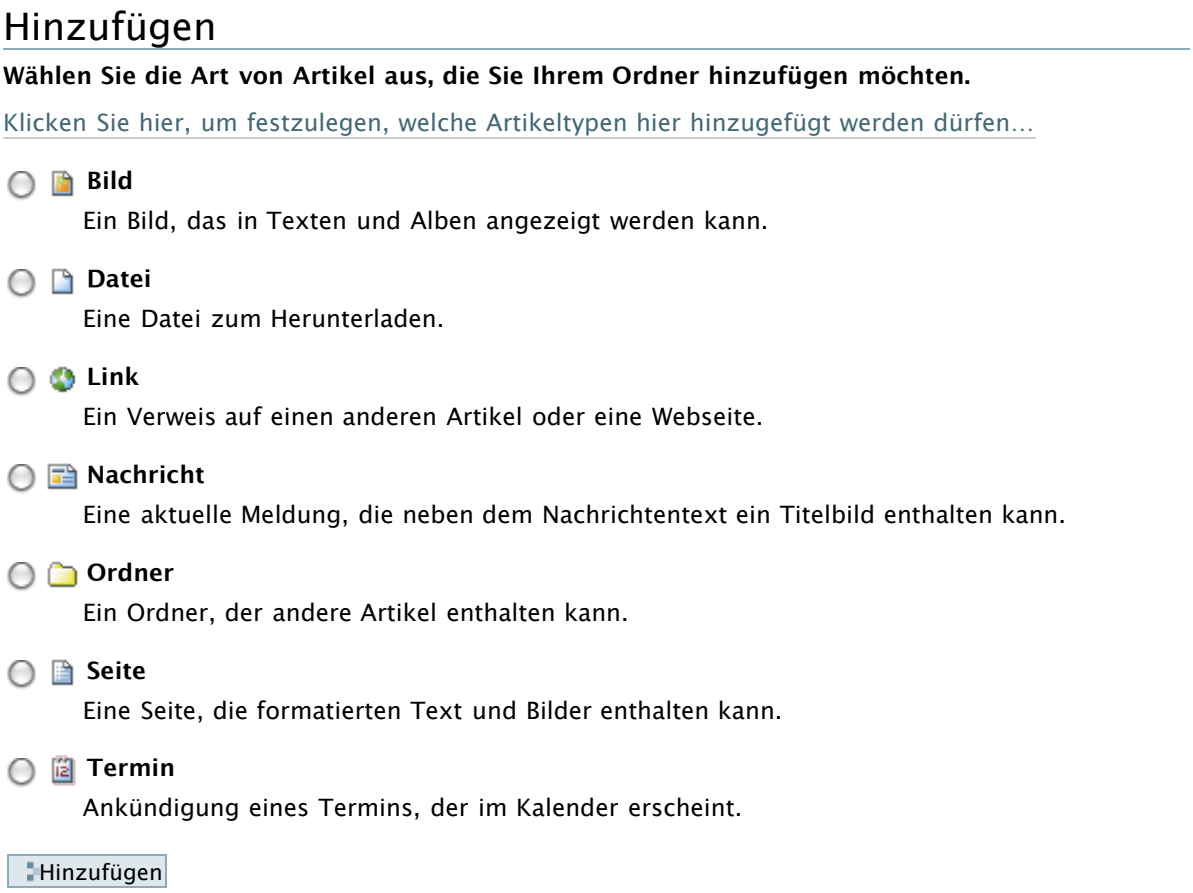


Abbildung 17.2: Vollständige Auswahl hinzufügbarer Artikeltypen

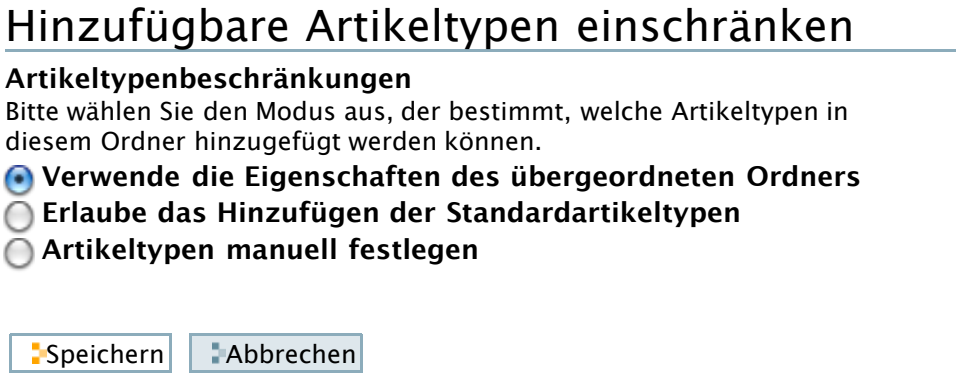


Abbildung 17.3: Grundeinstellungen für das Hinzufügen von Artikeln

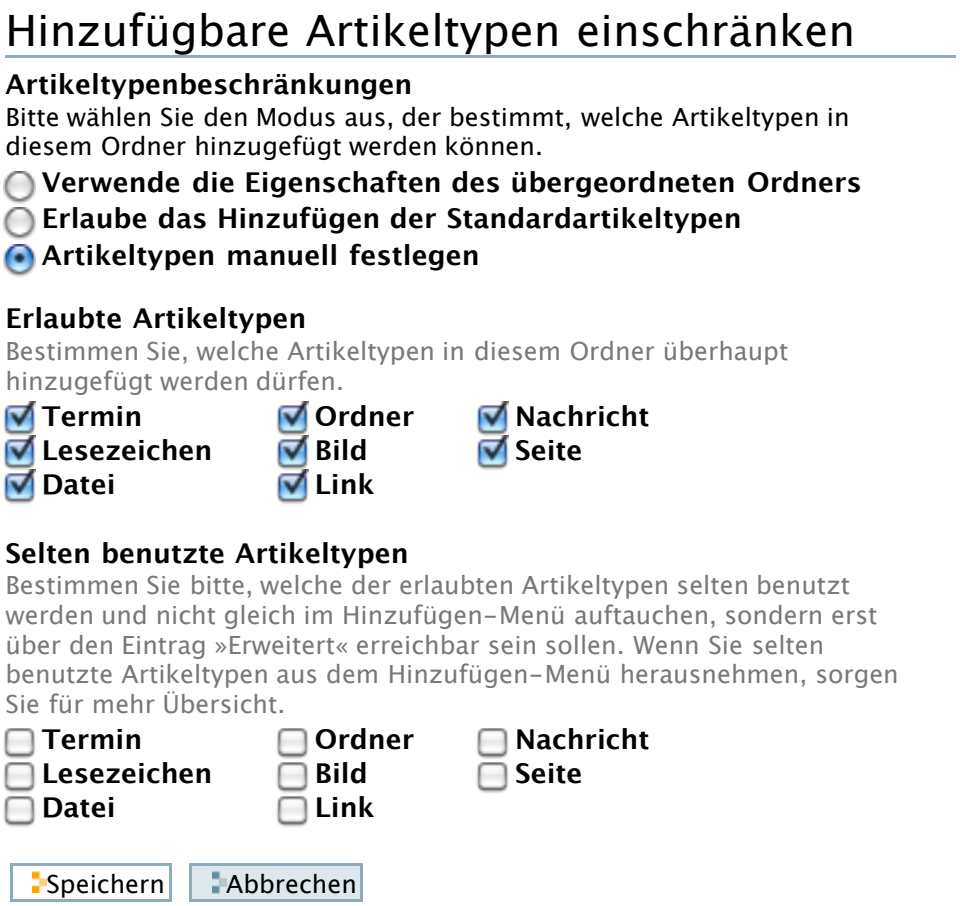


Abbildung 17.4: Einschränkung der hinzufügbaren Artikeltypen

Wenn Sie Javascript ausgeschaltet haben, enthält das Hinzufügeformular einen Verweis zu dem Formular, auf dem Sie die erlaubten Artikeltypen einschränken können. Wenn Sie die Option »Artikeltypen manuell festlegen« auswählen, müssen Sie das Formular erst speichern, bevor die beiden Listen mit den erlaubten und den sekundären Artikeltypen erscheinen.

Hinzufügen mit Wiki-Verweisen

Neue Artikel lassen sich auch ähnlich wie in einem Wiki hinzufügen. Wenn Ihre Website entsprechend konfiguriert ist, können Sie dazu Verweise auf noch nicht existierende Artikel erzeugen, über die die jeweiligen Artikel später angelegt werden.

Bearbeiten Sie den Haupttext einer Seite, einer Nachricht oder eines Termins und setzen ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe in runde oder eckige Doppelklammern, so macht Plone beim Speichern aus dem geklammerten Text einen Verweis auf einen Artikel, der im selben Ordner liegt und dessen Kurzname dem Text entspricht (siehe Abschnitt *Wiki-Verweise* (Seite **??**)).

Sollte ein solcher Artikel jedoch nicht vorhanden sein, erscheint dieser Verweis in Rot und wird durch ein hochgestelltes, eingeklammertes Pluszeichen markiert. (siehe Abbildung *Wiki-Verweise zu Artikeln, die noch nicht existieren* (Seite **??**)).

At vero[+]

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur

Abbildung 17.5: Wiki-Verweise zu Artikeln, die noch nicht existieren

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

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

- Die erzeugten Artikel befinden sich im gleichen Ordner wie der Artikel, in dem sich der Wiki-Verweis befand.
- Wiki-Verweise in einem Artikel erzeugen stets Artikel desselben Typs. Wiki-Verweise in einer Seite erzeugen eine neue Seite, in einer Nachricht eine neue Nachricht, und in einem Termin einen neuen Termin.
- Wiki-Verweise funktionieren nur bei den Artikeltypen »Seite«, »Nachricht« und »Termin«.
- Die Wiki-Methode funktioniert unabhängig davon, wie Sie den Text mit den Verweisen bearbeiten. Neben dem Texteditor Kupu können Sie auch in einfachem Text oder mit einer Auszeichnungssprache wie »Restructured Text« Wiki-Verweise erstellen.

17.1.2 Kurznamen und Umbenennen

Jeder Artikel in einer Plone-Website besitzt einen Kurznamen, der ihn innerhalb seines Ordners eindeutig kennzeichnet.

Artikel haben zwar auch einen Titel, aber dieser eignet sich nicht zu ihrer eindeutigen Kennzeichnung. Einen Titel möchten Sie vielleicht irgendwann ändern, oder Sie haben einen Grund, zwei Artikeln in einem Ordner den gleichen Titel zu geben. Deshalb greift Plone auf Kurznamen zurück.

Kurznamen zu bearbeiten muss für die Website und in Ihren persönlichen Einstellungen erlaubt sein. Dann finden Sie in der Bearbeitungsansicht jedes Artikels ein Feld für den Kurznamen. So können Sie den Kurznamen eines neu hinzugefügten Artikels bestimmen, aber auch einen Artikel später umbenennen.

Wenn Sie Administrator sind, enthält das Menü »Aktionen« (siehe Abbildung *Aktionen, um Artikel zu verwalten* (Seite **??**)) den Eintrag »Umbenennen«. Er führt Sie zu einem Formular, in dem Sie den Kurznamen und den Titel des aktuellen Artikels bearbeiten können (siehe Abbildung *Umbenennen eines Artikels* (Seite **??**)).

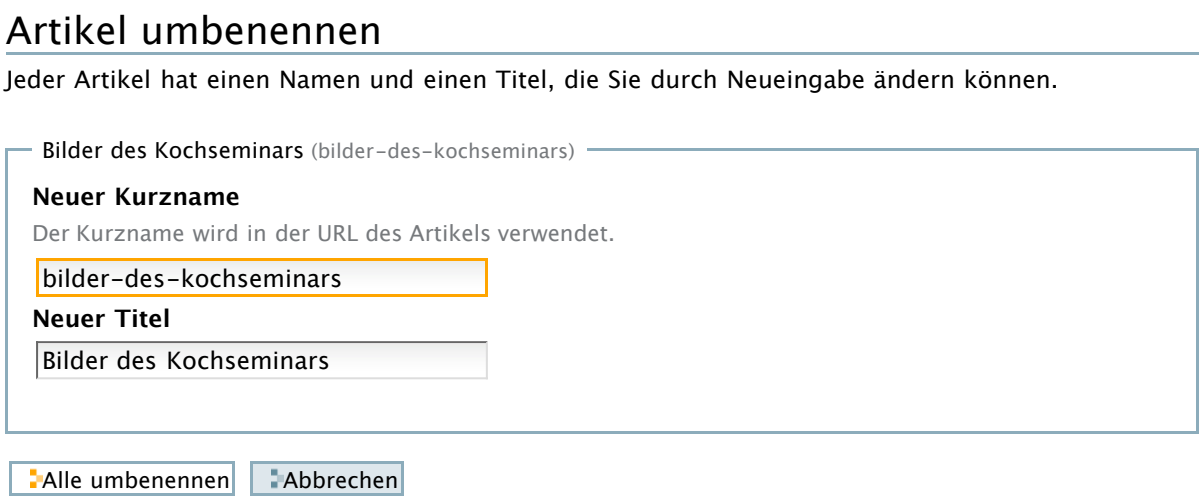


Abbildung 17.6: Umbenennen eines Artikels

Umbenennen eines Artikels

Damit Plone die von Ihnen vergebenen Kurznamen verwenden kann, müssen Sie einige Regeln beachten:

- Kurznamen dürfen nur lateinische Buchstaben, Ziffern und die Zeichen ».« und »-« enthalten.
- Umlaute und das ß sind nicht erlaubt. Versuchen Sie zudem, Leerzeichen zu vermeiden.
- Groß- und Kleinbuchstaben gelten als unterschiedliche Zeichen. Sie sollten vermischte Groß- und Kleinschreibung vermeiden.

Die Internetadresse eines Artikels setzt sich zusammen aus dem Kurznamen des Artikels selbst sowie den Kurznamen aller Ordner, in denen er sich befindet. Die Adresse einer Seite in einem

Ordner wäre beispielsweise http://www.example.com/workshop/inhalt, wenn ›workshop‹ und ›inhalt‹ die Kurznamen des Ordners und der Seite sind.

Das bedeutet:

- Der Kurzname eines Artikels sollte einprägsam sein und sich direkt auf den Inhalt des Artikels beziehen. Treffende und einfache Kurznamen haben zwei Vorteile: die Adressen sind leicht zu notieren, und Suchmaschinen bewerten Ihre Internetseiten besser, wenn die Adressen mit dem Inhalt der Seiten in Verbindung stehen.
- Jeder Kurzname kann in jedem Ordner nur einmal vorkommen. Artikel in verschiedenen Ordnern dürfen indessen den gleichen Kurznamen tragen.
- Sie können den Kurznamen eines Artikels ändern, auch wenn von anderen Artikeln auf diesen Artikel verwiesen wird, da Plone interne Verweise automatisch auf die neue Adresse zeigen lässt.

Können oder wollen Sie für einen Artikel nicht selbst einen Kurznamen festlegen, wählt Plone einen Namen, der sich vom Titel des Artikels ableitet. Dabei ersetzt es nicht erlaubte Zeichen und vermeidet doppelt vergebene Kurznamen im selben Ordner, indem es eine Zahl anhängt.

17.1.3 Kopieren, Verschieben und Löschen

Sie können Artikel nicht nur anlegen, sondern auch löschen oder in einen anderen Ordner verschieben oder kopieren. Das Menü »Aktionen« bietet folgende Tätigkeiten an (siehe Abbildung *Aktionen, um Artikel zu verwalten* (Seite **??**)):

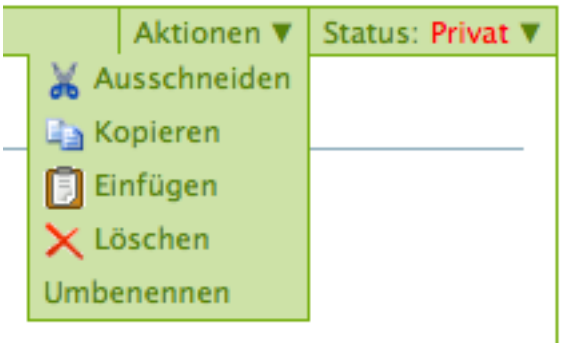


Abbildung 17.7: Aktionen, um Artikel zu verwalten

- Ausschneiden
- Kopieren
- Einfügen (gegebenenfalls)
- Löschen
- Umbenennen (siehe Abschnitt *Kurznamen und Umbenennen* (Seite **??**))

Um einen Artikel zu kopieren, markieren Sie ihn mit der Aktion »Kopieren«. Gehen Sie dann in den Zielordner und wählen Sie dort im Aktionsmenü den Eintrag »Einfügen« aus. Der

Menüeintrag »Einfügen« erscheint erst, nachdem Sie einen Artikel kopiert oder ausgeschnitten haben.

Wenn Sie einen Artikel in einen Ordner einfügen, in dem es bereits einen anderen Artikel mit gleichem Kurznamen gibt, wird der neue Artikel umbenannt. Dabei wird dem Kurznamen ein Hinweis darauf angefügt, dass es sich um einen kopierten Artikel handelt. Ein solcher Kurzname könnte »copy_of_seminar« lauten, wenn Sie einen Artikel mit dem Kurznamen »seminar« in einen Ordner einfügen, wo dieser Kurzname bereits vergeben st.

Um einen Artikel zu verschieben, gehen Sie ähnlich vor wie beim Kopieren. Benutzen Sie zum Markieren des Artikels jedoch den Eintrag »Ausschneiden« im Aktionsmenü. Der Artikel wird erst dann tatsächlich aus seinem bisherigen Ordner entfernt, wenn er in den Zielordner eingefügt wurde.

Sobald ein Artikel zum Kopieren oder Ausschneiden markiert wurde, besitzen nicht nur Ordner, sondern alle Artikel der Website den Eintrag »Einfügen« im Aktionsmenü. Ist der aktuelle Artikel beim Einfügen kein Ordner, so werden die markierten Artikel in den Ordner eingefügt, in dem der aktuell angezeigte Artikel liegt.

Plone hält nur den Artikel zum Kopieren oder Verschieben bereit, den Sie zuletzt ausgewählt haben. Markieren Sie einen neuen Artikel, wird beim Einfügen nicht mehr der zuvor markierte, sondern der neue Artikel eingefügt. Beim Einfügen bleibt die Markierung bestehen. Sie können also den gleichen Artikel mehrmals an beliebigen Stellen der Website einfügen. Wurde der markierte Artikel jedoch in der Zwischenzeit von Ihnen oder einem anderen Benutzer verschoben, umbenannt oder gelöscht, so wird Ihnen Plone mitteilen, dass es den Artikel nicht mehr finden kann.

Schließlich können Sie mit Hilfe der Aktion »Löschen« den aktuellen Artikel löschen. Zur Sicherheit fragt Plone nach, ob Sie den Artikel wirklich löschen möchten.

Falls Sie einen Artikel löschen wollen, auf den von einem anderen Artikel aus verwiesen wird, erhalten Sie von Plone eine Warnung mit einer Liste aller Artikel, in denen ein Verweis auf den zu löschenden Artikel gesetzt wurde (siehe Abbildung *Warnung vor defekten Verweisen* (Seite **??**)).

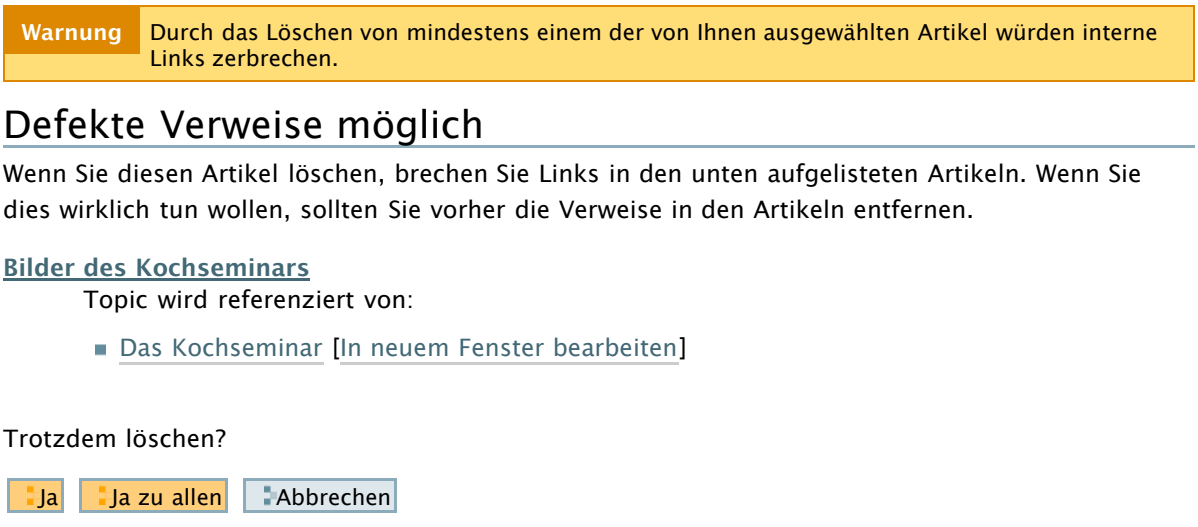


Abbildung 17.8: Warnung vor defekten Verweisen

Sie können in einem solchen Fall die einzelnen Artikel bearbeiten, um den Verweis zu entfernen, sofern Sie dazu die Berechtigung haben. Anderenfalls sollten Sie die Verfasser der betroffenen Artikel über die defekten Verweise informieren oder den Löschvorgang abbrechen.

17.1.4 Ordneraktionen

Sie können in einem Ordner mehrere Artikel gleichzeitig kopieren, verschieben, umbenennen oder löschen und den Status mehrerer Artikel in einem Arbeitsschritt verändern. Dazu befindet sich unterhalb der Inhaltsübersicht eines Ordners eine Reihe von Schaltflächen für Ordneraktionen. Kreuzen Sie diejenigen Artikel in der Inhaltsübersicht an, auf die Sie eine Aktion anwenden wollen, und betätigen Sie die entsprechende Schaltfläche. Es gibt folgende Ordneraktionen:

Kopieren Markiert die angekreuzten Artikel zum Kopieren.

Ausschneiden Markiert die angekreuzten Artikel zum Verschieben.

Umbenennen Leitet Sie zu einem Formular weiter, das dem in Abbildung *Umbenennen eines Artikels* (Seite **??**) entspricht, allerdings Eingabefelder für alle markierten Artikel enthält. Beachten Sie die Regeln für Kurznamen in Abschnitt *Hinzufügen* (Seite **??**).

Einfügen Fügt markierte Artikel in den Ordner ein, falls Sie in der laufenden Arbeitssitzung bereits einen oder mehrere Artikel zum Kopieren oder Verschieben markiert haben.

Löschen Löscht alle angekreuzten Artikel. Es gibt dabei keine Sicherheitsabfrage wie beim Löschen eines einzelnen Artikels über das Aktionsmenü.

Status ändern Leitet auf ein Formular weiter, wo Sie den Status der angekreuzten Artikel in einem Arbeitsgang verändern können (siehe Abschnitt *Arbeitsabläufe* (Seite **??**)).

17.2 Versionierung

Es wird bei Ihrer Arbeit an der Website gelegentlich vorkommen, dass Sie Änderungen zurücknehmen und zu einer früheren Version eines Artikels zurückkehren möchten. Das ist in Plone mit Hilfe der Versionsverwaltung möglich. Das CMS erstellt jedes Mal, wenn Sie einen Artikel verändern und speichern, eine neue Version des Inhalts. Die alten Versionen des Artikels werden dabei nicht überschrieben, sondern stehen weiterhin zur Verfügung.

Sie erreichen die älteren Versionen eines Artikels über die Ansicht »Versionen« (siehe Abbildung *Die Ansicht »Versionen«* (Seite **??**)).

Dort finden Sie eine Tabelle vor, in der die aktuelle Arbeitskopie und die vorherigen Versionen aufgelistet sind. Die Tabelle stellt Ihnen alle Informationen zu den einzelnen Versionen übersichtlich in einzelnen Spalten zur Verfügung.

Version In dieser Spalte erscheint die Versionsnummer beginnend bei Null. Die aktuelle Version wird als Arbeitskopie bezeichnet.

Ausgeführt von Diese Spalte führt den Benutzer auf, der die angegebene Version gespeichert hat.

Abbildung 17.9: Die Ansicht »Versionen«

Datum und Uhrzeit Der Zeitpunkt, an dem die Version gespeichert wurde.

Kommentar Bemerkungen, die der Benutzer beim Speichern als Änderungsnotiz eingegeben hat.

Aktionen In dieser Spalte finden Sie Verweise zu allen Aktionen, die in Bezug auf die jeweilige Version des Artikels einen Sinn ergeben.

Folgende Aktionen können Sie mit einer Version eines Artikels ausführen:

Vergleiche mit aktueller Version Über diesen Verweis gelangen Sie zu einer Seite, auf der die ausgewählte Version mit der aktuellen verglichen wird (siehe Abbildung *Versionsvergleich mit geänderten Metadaten* (Seite **??**)).

Vergleiche mit vorheriger Version Sie gelangen zu einem Vergleich zwischen der ausgewählten Version und der Version davor.

Gehe zu dieser Version zurück Diese Aktion macht die ausgewählte Version zur neuen Arbeitskopie. Das bedeutet, dass die Besucher Ihrer Website nun eine frühere Version zu Gesicht bekommen. Die alte Arbeitskopie wird unter einer neuen Versionsnummer gespeichert.

17.2.1 Versionsvergleich

Beim Versionsvergleich werden nicht nur Änderungen am Inhalt des Artikels aufgelistet, sondern auch Modifikationen an den Metadaten wie den Kategorien oder dem Freigabe- oder Ablaufdatum und an den sonstigen Einstellungen. Als einzige Ausnahme werden Verweise auf andere Artikel von der Versionsverwaltung nicht erfasst.

Bei den Metadaten bedeutet ein vorangestelltes Pluszeichen, dass der folgende Eintrag oder Wert hinzugefügt wurde; ein Minuszeichen zeigt an, welcher Eintrag oder Wert gelöscht wurde (siehe Abbildung *Versionsvergleich mit geänderten Metadaten* (Seite **??**)).

Bei Textfeldern, etwa der Beschreibung, werden die beiden Versionen nebeneinander angezeigt. Hinzugefügter Text wird hellgrün hervorgehoben, ersetzter und gelöschter Text hellrot.

Der Haupttext des Artikels wird zunächst nur einmal angezeigt, wobei sichtbare Änderungen

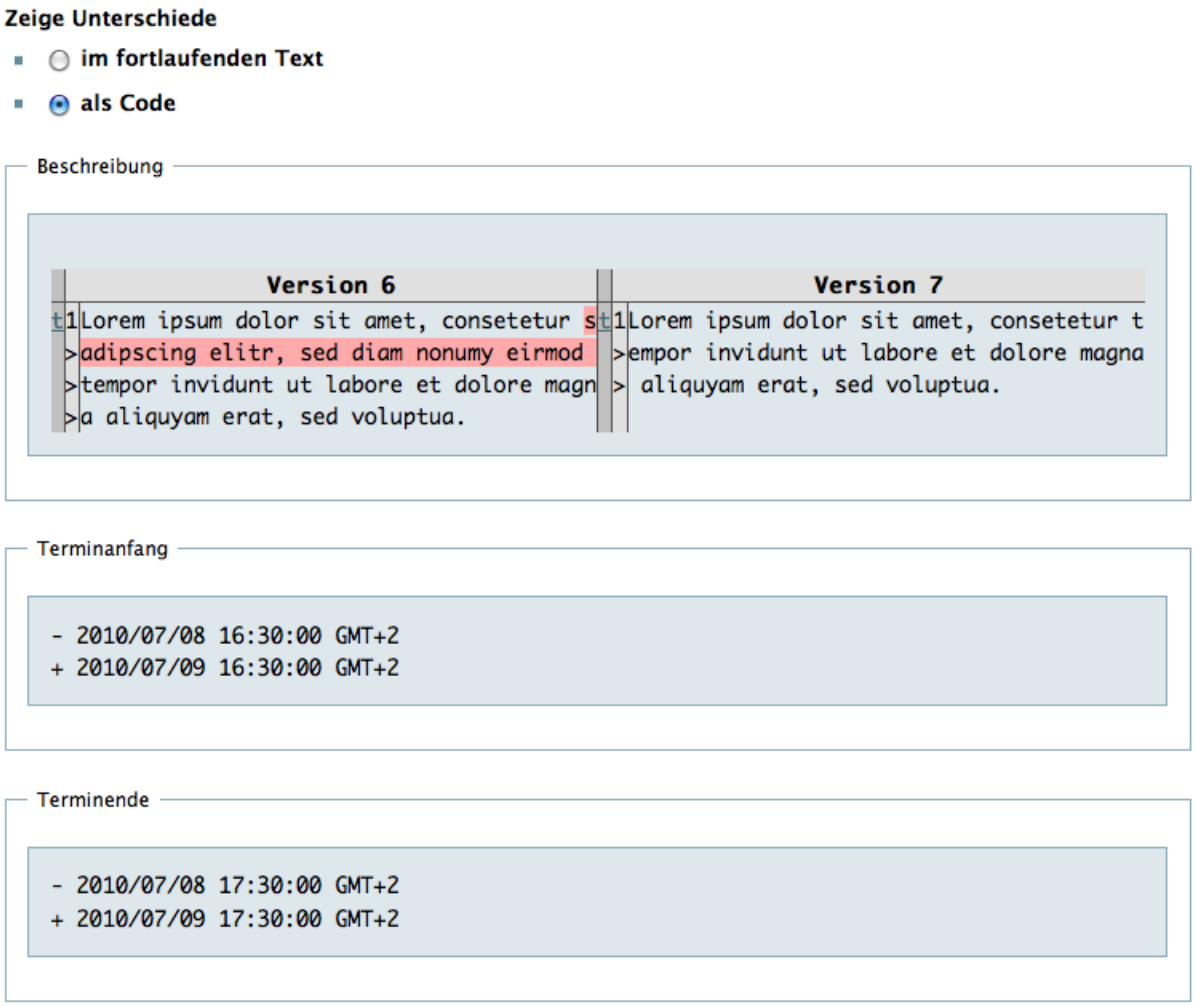


Abbildung 17.10: Versionsvergleich mit geänderten Metadaten

direkt im fließenden Text farbig markiert und gegenübergestellt werden (siehe Abbildung *Versionsvergleich mit geändertem Haupttext* (Seite **??**)).

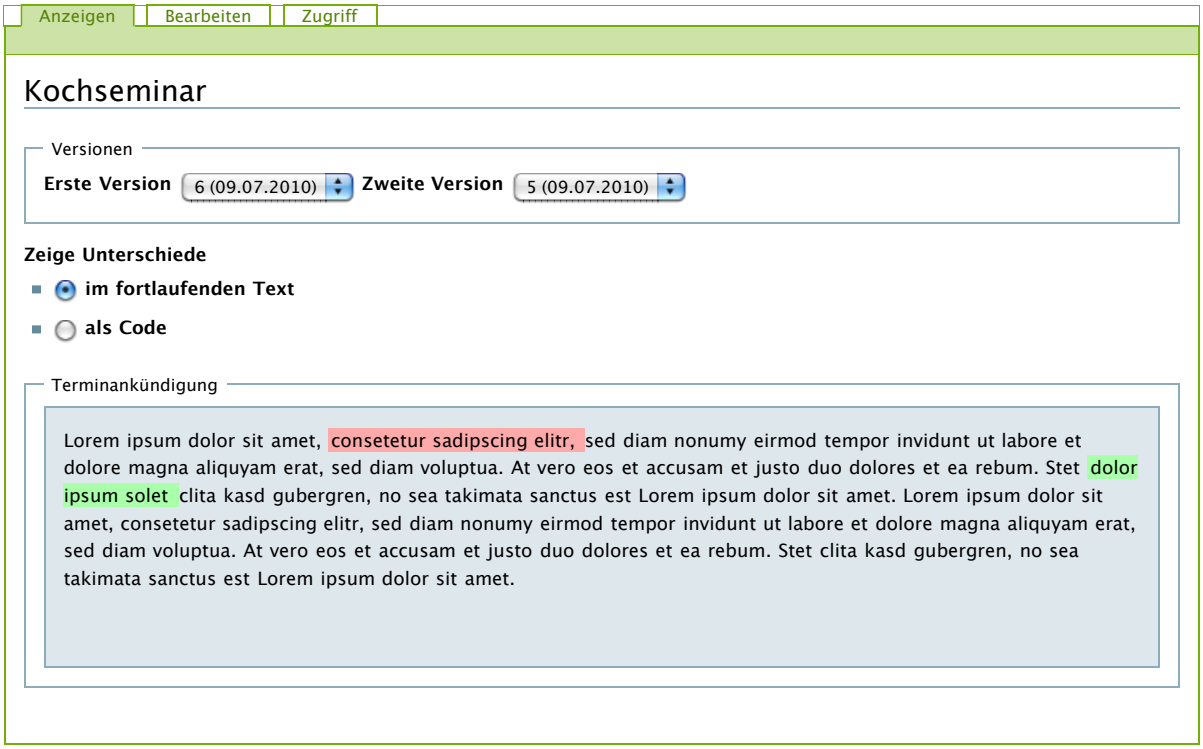


Abbildung 17.11: Versionsvergleich mit geändertem Haupttext

Sie können jedoch auch beide Versionen des Haupttexts einander gegenüberstellen. Wechseln Sie mit den Verweisen »Zeige Änderungen im Code« und »Zeige sichtbare Änderungen« zwischen den zwei Darstellungen.

17.3 Arbeitsabläufe

Unter Umständen möchten Sie nicht, dass ein neuer Artikel bereits öffentlich eingesehen werden kann, bevor er fertig ist. Während Sie ihn bearbeiten, soll er nur Ihnen persönlich oder einer kleinen Gruppe zugänglich sein.

Ihre Website kann auch so konfiguriert sein, dass Sie einen Artikel nicht unmittelbar selbst veröffentlichen können, sondern eine andere Person Ihren Artikel vor der Veröffentlichung begutachten muss. Wir bezeichnen eine solche Person im Folgenden als Redakteur.

Von der Idee bis zur Fertigstellung durchläuft ein Artikel in diesen Fällen einen Arbeitsablauf, der die einzelnen Schritte im Zusammenspiel zwischen Autoren und Redakteuren regelt. Plone stellt verschiedene Arbeitsabläufe zur Verfügung, die sich für unterschiedliche Szenarien eignen.

Ein Arbeitsablauf in Plone besteht aus einer bestimmten Anzahl von Zuständen, in denen sich ein Artikel befinden kann, und einer Reihe von Übergängen zwischen diesen Zuständen. Man spricht auch von Status und Statusänderungen.

17.4 Status

Der Arbeitsablauf steuert, wer unter welchen Bedingungen Artikel einer Website einsehen darf. Er unterscheidet beispielsweise Artikel, die nur ihr Besitzer sehen darf, von solchen, die den angemeldeten Benutzern oder jedem Besucher der Website angezeigt werden.

Der Status eines Artikels bestimmt, wer den Artikel einsehen darf. Jeder Artikel, der einem Arbeitsablauf unterworfen ist, besitzt einen Status, und im Arbeitsablauf kann dieser Status von Autoren und Redakteuren verändert werden.

Wenn Sie an der Website angemeldet sind, stellt Plone die Verweise auf Artikel in Ordnerübersichten und Portlets farbig dar. Die Farbe zeigt dabei den Status an (siehe Tabelle *Farbliche Kennzeichnung der Revisionsstatus* (Seite **??**)).

Tabelle 17.1: Farbliche Kennzeichnung der Revisionsstatus

Farbe	Status
rot	privat
grün	öffentlicher Entwurf
orange	zur Redaktion eingereicht
blau	veröffentlicht

Elemente wie die Navigation, die Portlets auf der Startseite oder Kollektionen in der Hauptnavigation können außerdem so konfiguriert sein, dass sie nur veröffentlichte Artikel anzeigen.

17.4.1 Statusänderung

Nicht jeder Übergang eines Artikels von einem Status in einen anderen ist sinnvoll. Der Arbeitsablauf gibt daher nicht nur die Status, sondern auch die möglichen Statusänderungen vor. Beispielsweise gibt es eine Statusänderung »veröffentlichen«, bei der ein Artikel vom Status »privat« in den Status »veröffentlicht« versetzt wird. Statuswechsel entsprechen den Tätigkeiten, die neben der eigentlichen inhaltlichen Bearbeitung von Artikeln die redaktionelle Arbeit ausmachen.

Der Arbeitsablauf regelt auch, unter welchen Bedingungen man eine Statusänderung vornehmen darf. So darf man beispielsweise einen Artikel nur dann veröffentlichen, wenn man in dem Ordner, in dem sich der Artikel befindet, das Recht zum Veröffentlichen hat. In Abschnitt *Artikelansicht »Zugriff«* (Seite **??**) wird beschrieben, wie diese Rechte in einzelnen Ordnern zugewiesen werden können. Wenn Sie also in einem Ordner veröffentlichen dürfen, können Sie dort die im Folgenden beschriebenen Aufgaben eines Redakteurs wahrnehmen.

Plone kennt vier Arbeitsabläufe, die für ganz unterschiedliche Anforderungen ausgelegt sind:

- Einfacher Arbeitsablauf
- Arbeitsablauf mit einem Status
- Community-Arbeitsablauf
- Intranet-Arbeitsablauf

Außerdem kann die Website so konfiguriert werden, dass die Sichtbarkeit von Artikeln nicht durch einen Arbeitsablauf, sondern durch den Status des Ordners bestimmt wird, in dem sie sich befinden. Das ist per Voreinstellung bei Bildern und Dateien der Fall. Solche Artikel besitzen keinen Status und kennen keine Statusänderungen.

Es ist Sache des Administrators zu bestimmen, welcher Arbeitsablauf für welche Artikeltypen einer Website angewendet wird. Es kann also zum Beispiel der Fall eintreten, dass der Artikeltyp »Seite« einem anderen Arbeitsablauf unterliegt als der Typ »Nachricht«.

17.4.2 Einfacher Arbeitsablauf

Plones Standardarbeitsablauf wird als einfacher Arbeitsablauf bezeichnet. Nicht angemeldete Besucher können auf Artikel, die diesem Arbeitsablauf unterworfen sind, erst dann zugreifen, wenn sie veröffentlicht wurden. Siehe Abbildung *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite **??**).

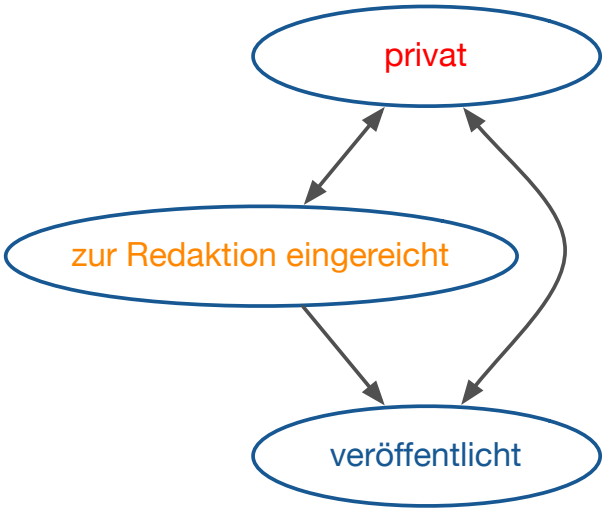


Abbildung 17.12: Einfacher Arbeitsablauf

Der einfache Arbeitsablauf umfasst drei Status:

Privat Anfangsstatus (rot); neu angelegte Artikel befinden sich im Status »privat«. Ein privater Artikel darf nur von seinem Besitzer oder einem Administrator eingesehen und bearbeitet werden.

Zur Redaktion eingereicht (orange) Ein Artikel in diesem Status wurde zur Prüfung eingereicht, damit ihn ein Redakteur freigeben oder zurückweisen kann. Besitzer und Redakteure dürfen den Artikel einsehen, aber nur Redakteure dürfen ihn bearbeiten.

Veröffentlicht (blau) Jeder Besucher der Website darf veröffentlichte Artikel einsehen. Sie werden auch anonymen Besuchern in der Navigation angezeigt. Ein Artikel kann nach der Veröffentlichung von seinem Besitzer und von Redakteuren bearbeitet werden.

Die Statusänderungen entsprechen folgenden Tätigkeiten:

Zur Veröffentlichung einreichen Übergang vom Status »privat« in den Status »zur Redaktion eingereicht«. Der Übergang kann vom Besitzer des Artikels, aber auch von einem Redakteur oder dem Administrator ausgelöst werden.

Veröffentlichen Übergang vom Status »privat« oder »zur Redaktion eingereicht« in den Status »veröffentlicht«. Ein Redakteur oder ein Administrator ändert den Status des Artikels in »veröffentlicht« und weist den Artikel damit als offiziellen Inhalt der Website aus.

Zurückweisen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »veröffentlicht« in den Status »privat«. Ein Redakteur lehnt damit die Veröffentlichung auf der Website ab. Der Autor kann den Artikel nach weiterer Bearbeitung erneut zur Prüfung einreichen.

Zurückziehen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »veröffentlicht« in den Status »privat«. Der Besitzer zieht einen Artikel aus dem veröffentlichten Inhalt der Website zurück, beispielsweise um ihn zu überarbeiten und später erneut zur Veröffentlichung einzureichen.

17.4.3 Arbeitsablauf mit einem Status

In diesem Arbeitsablauf befinden sich Artikel sofort im Status »veröffentlicht«. Es gibt nur diesen einen Status und damit auch keine Statusänderungen. Wenn ein Artikel, der diesem Arbeitsablauf unterliegt, nicht mehr sichtbar sein soll, muss er von der Website gelöscht werden. Siehe Abbildung *Arbeitsablauf mit einem Status* (Seite **??**).

Abbildung 17.13: Arbeitsablauf mit einem Status

17.4.4 Community-Arbeitsablauf

Artikel im Community-Arbeitsablauf sind für alle Besucher der Website sichtbar, sofern sie nicht ausdrücklich in den Status »privat« versetzt wurden (siehe Abbildung *Community-Arbeitsablauf* (Seite **??**)).

Es gibt folgende Status:

Öffentlicher Entwurf Anfangsstatus (grün); ein neu hinzugefügter Artikel wird als öffentlicher Entwurf behandelt. Das heißt, jeder Besucher der Website kann den Artikel einsehen. Er taucht in der Navigation auf und kann über die Suche gefunden werden. Ein öffentlicher Entwurf kann jedoch nur von seinem Besitzer oder einem Redakteur bearbeitet werden.

Privat (rot) In diesem Status ist ein Artikel nur von seinem Besitzer sowie von Administratoren einsehbar.

Zur Redaktion eingereicht (orange) Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite **??**).

Veröffentlicht (blau) Ein Artikel in diesem Status ist allen Benutzern zugänglich. Er kann nicht mehr von seinem Besitzer oder von Redakteuren, sondern nur noch von Administratoren bearbeitet werden.

Die entsprechenden Statusänderungen heißen:

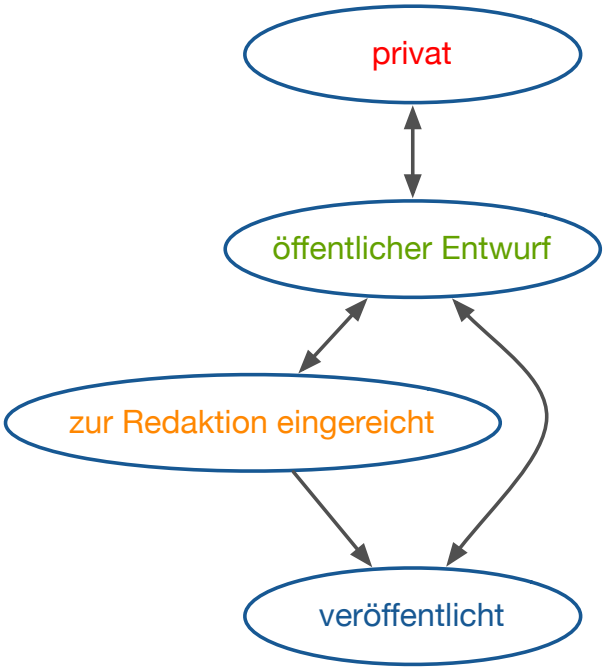


Abbildung 17.14: Community-Arbeitsablauf

Privat schalten Übergang vom Status »öffentlicher Entwurf« in den Status »privat«. Der Besitzer versteckt dabei einen Artikel vor der Allgemeinheit, zum Beispiel um ihn in Ruhe zu bearbeiten.

Als Entwurf zeigen Übergang vom Status »privat« in den Status »öffentlicher Entwurf«. Der Besitzer macht damit einen privaten Artikel für die Allgemeinheit verfügbar.

Zur Veröffentlichung einreichen Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite **??**).

Veröffentlichen Obwohl Artikel bereits als Entwurf für alle Besucher sichtbar sind, ist es sinnvoll, Artikel zu veröffentlichen. Je nach Konfiguration der Website werden sie beispielsweise erst dann in der Navigation angezeigt.

Zurückweisen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« in den Status »öffentlicher Entwurf«. Ein Redakteur lehnt eine Veröffentlichung des Artikels ab.

Zurückziehen Übergang vom Status »veröffentlicht« oder »zur Redaktion eingereicht« in den Status »öffentlicher Entwurf«. Der Besitzer zieht den Artikel von der Veröffentlichung zurück.

17.4.5 Intranet-Arbeitsablauf

Der Intranet-Arbeitsablauf ist für Websites gedacht, die ganz oder teilweise nur einer geschlossenen Benutzergruppe zugänglich sein sollen. Der wesentliche Unterschied zum Community-Arbeitsablauf besteht darin, dass man Artikel intern und extern veröffentlichen kann. Siehe Abbildung *Intranet-Arbeitsablauf* (Seite **??**).

Es gibt folgende Status:

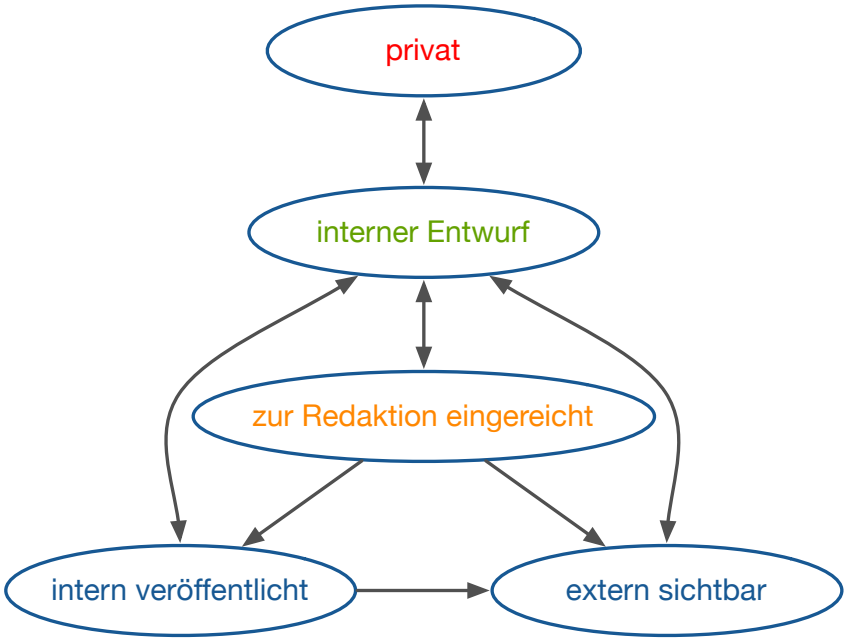


Abbildung 17.15: Intranet-Arbeitsablauf

Interner Entwurf Anfangsstatus (grün); ein neu angelegter Artikel ist für alle angemeldeten Benutzer sichtbar. Anonyme Besucher der Website haben keinen Zugriff.

Privat (rot) Siehe Abschnitt *Community-Arbeitsablauf* (Seite **??**).

Zur Redaktion eingereicht (orange) Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite **??**).

Intern veröffentlicht (blau) Ein Artikel in diesem Status ist allen angemeldeten Benutzern zugänglich. Er kann nicht mehr von seinem Besitzer oder von Redakteuren, sondern nur noch von Administratoren bearbeitet werden.

Extern sichtbar (blau) Ein Artikel in diesem Status ist allen Besuchern der Website zugänglich. Er kann ebenfalls nur noch von Administratoren bearbeitet werden.

Die entsprechenden Statusänderungen lauten:

Privat schalten Übergang vom Status »interner Entwurf« in den Status »privat«. Der Besitzer versteckt dabei einen Artikel vor der Allgemeinheit, zum Beispiel um ihn in Ruhe zu bearbeiten.

Intern zeigen Übergang vom Status »privat« in den Status »interner Entwurf«. Der Besitzer macht den Artikel damit allen angemeldeten Besuchern zugänglich.

Zur Veröffentlichung einreichen Siehe Abschnitt *Einfacher Arbeitsablauf* (Seite **??**).

Intern veröffentlichen Übergang vom Status »interner Entwurf« oder »zur Redaktion eingereicht« in den Status »intern veröffentlicht«. Ein Redakteur macht den Artikel für angemeldete Benutzer zugänglich.

Extern veröffentlichen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »intern veröffentlicht« in den Status »extern sichtbar«. Ein Redakteur macht den Artikel auch anonymen Besuchern der Website zugänglich.

Zurückweisen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht« oder »intern veröffentlicht« in den Status »interner Entwurf«. Ein Redakteur lehnt eine Veröffentlichung des Artikels ab.

Zurückziehen Übergang vom Status »zur Redaktion eingereicht«, »intern veröffentlicht« oder »extern sichtbar« in den Status »interner Entwurf«. Der Besitzer zieht den Artikel von der Veröffentlichung zurück.

17.4.6 Bedienelemente

Statusmenü

Das wichtigste Bedienelement des Arbeitsablaufs ist das Statusmenü (siehe Abbildung *Statusmenü* (Seite **??**)).

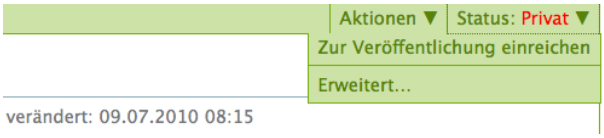


Abbildung 17.16: Statusmenü

Es gehört zu den Ausklappmenüs, die sich in dem grünen Rahmen um die Artikelanzeige befinden.

Der Titel des Menüs gibt stets den aktuellen Status des betrachteten Artikels wieder. Das Menü enthält Einträge für die jeweils möglichen Statuswechsel und einen Eintrag mit der Bezeichnung »Erweitert«.

Wählen Sie einen der Statuswechsel, so wird der Status des Artikels unmittelbar geändert, und die Änderung wird in der folgenden Statusmeldung bestätigt. Die Einträge im Statusmenü haben sich infolge des Statuswechsels geändert: es sind nun die Tätigkeiten aufgeführt, die Sie mit dem Artikel in seinem neuen Revisionsstatus ausführen können.

Um zusätzlich zum Statuswechsel das Freigabe- und Ablaufdatum einzustellen oder einen Kommentar zu speichern, wählen Sie den Eintrag »Erweitert«. Sie gelangen damit zu dem Formular, das in Abschnitt *Gleichzeitige Statusänderung mehrerer Artikel* (Seite **??**) beschrieben wird.

Historie der Statusänderungen

Plone protokolliert für jeden Artikel die Statusänderungen mit den Kommentaren der Benutzer. Sobald für einen Artikel wenigstens eine Statusänderung oder ein Kommentar zum Arbeitsablauf vorliegt, können Sie das Protokoll einsehen. In der Anzeige des Artikels finden Sie dann unten eine ausklappbare Tabelle mit allen Protokolleinträgen, die mit »Historie« beschriftet ist (siehe Abbildung *Ausklappschalter für die Statushistorie* (Seite **??**)).

Die Tabelle enthält für jeden Protokolleintrag folgende Angaben (siehe Abbildung *Historie der Statusänderungen eines Artikel* (Seite **??**)):

Abbildung 17.17: Ausklappschalter für die Statushistorie

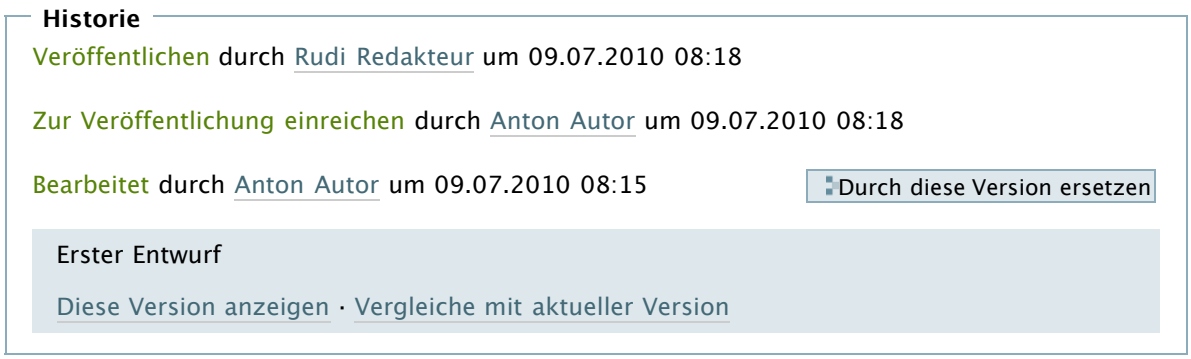


Abbildung 17.18: Historie der Statusänderungen eines Artikel

- Aktion: Bezeichnung des Statuswechsels
- Ausgeführt von: Name des Benutzers, der den Statuswechsel vorgenommen hat
- Datum und Uhrzeit des Statuswechsels
- Kommentar

Dabei ist der Name des Benutzers ein Verweis auf sein Profil in der Website.

Revisionsliste

Die Revisionsliste ist ein Portlet, das Redakteuren eine Liste aller zur Veröffentlichung eingereichten Artikel anzeigt (siehe Abbildung *Portlet »Revisionsliste«* (Seite **??**)).

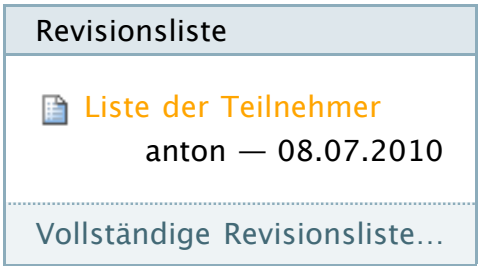


Abbildung 17.19: Portlet »Revisionsliste«

So haben Redakteure einen Überblick über die anstehende Arbeit und können die zu prüfenden Artikeln direkt aufrufen.

Jeder zu prüfende Artikel ist mit Titel und Datum der letzten Änderung aufgeführt. Der Titel ist ein Verweis zum Artikel selbst, und ein Symbol zeigt den Artikeltyp an. Wenn Sie den Mauszeiger über den Titel halten, sehen Sie zusätzlich die Beschreibung des Artikels.

Die Liste ist nach dem Einreichungsdatum sortiert und beginnt mit dem Artikel, der bereits am längsten auf die Prüfung wartet.

17.4.7 Gleichzeitige Statusänderung mehrerer Artikel

Gehören mehrere Artikel inhaltlich zusammen, kann es sinnvoll sein, ihren Status gemeinsam in einem Arbeitsschritt zu verändern. Das betrifft beispielsweise eine Seite mit den darin verwendeten Bildern oder mehrere Artikel, die gleichzeitig veröffentlicht oder aus dem öffentlichen Angebot herausgenommen werden sollen.

Sie können in Plone gleichzeitig für mehrere Artikel in einem Ordner Freigabedatum und Ablaufdatum bearbeiten, Kommentare anfügen und den Status ändern. Wählen Sie dazu zunächst in der Inhaltsansicht des Ordners die betreffenden Artikel aus. Unter den Ordneraktionen befindet sich eine mit der Bezeichnung »Status ändern« (siehe Abbildung *Inhaltsansicht eines Ordners* (Seite **??**)). Sie gelangen daraufhin zum Formular für die gemeinsame Statusänderung.

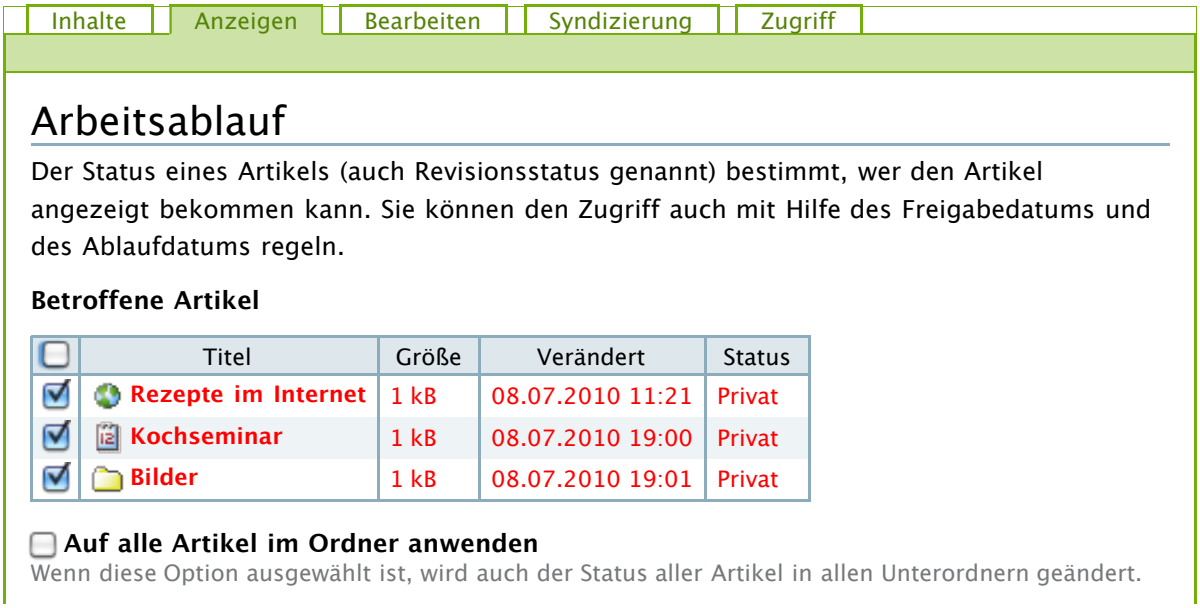


Abbildung 17.20: Formular für den Arbeitsablauf, oben

Das erste Formularfeld (siehe Abbildung *Formular für den Arbeitsablauf, oben* (Seite **??**)) enthält eine Liste mit einem Eintrag für jeden angekreuzten Artikel. Zu Beginn sind alle Artikel angekreuzt. Sie können die Menge der tatsächlich betroffenen Artikel nochmals einschränken, indem Sie Markierungen aus der Liste entfernen.

Falls sich in der Liste mindestens ein Ordner befindet, können Sie unterhalb der Liste ein Häkchen setzen und die Statusänderung »auf alle Artikel im Ordner anwenden«. Daraufhin wird der Status aller Artikel geändert, die in den enthaltenen Ordnern und ihren Unterordnern liegen. Falls in der Liste kein Ordner ist, wird diese Option nicht angeboten.

Falls Sie über den Eintrag »Erweitert« im Statusmenü eines einzelnen Artikels zu diesem Formular gelangt sind, enthält die Liste der betroffenen Artikel nur einen einzigen Eintrag.

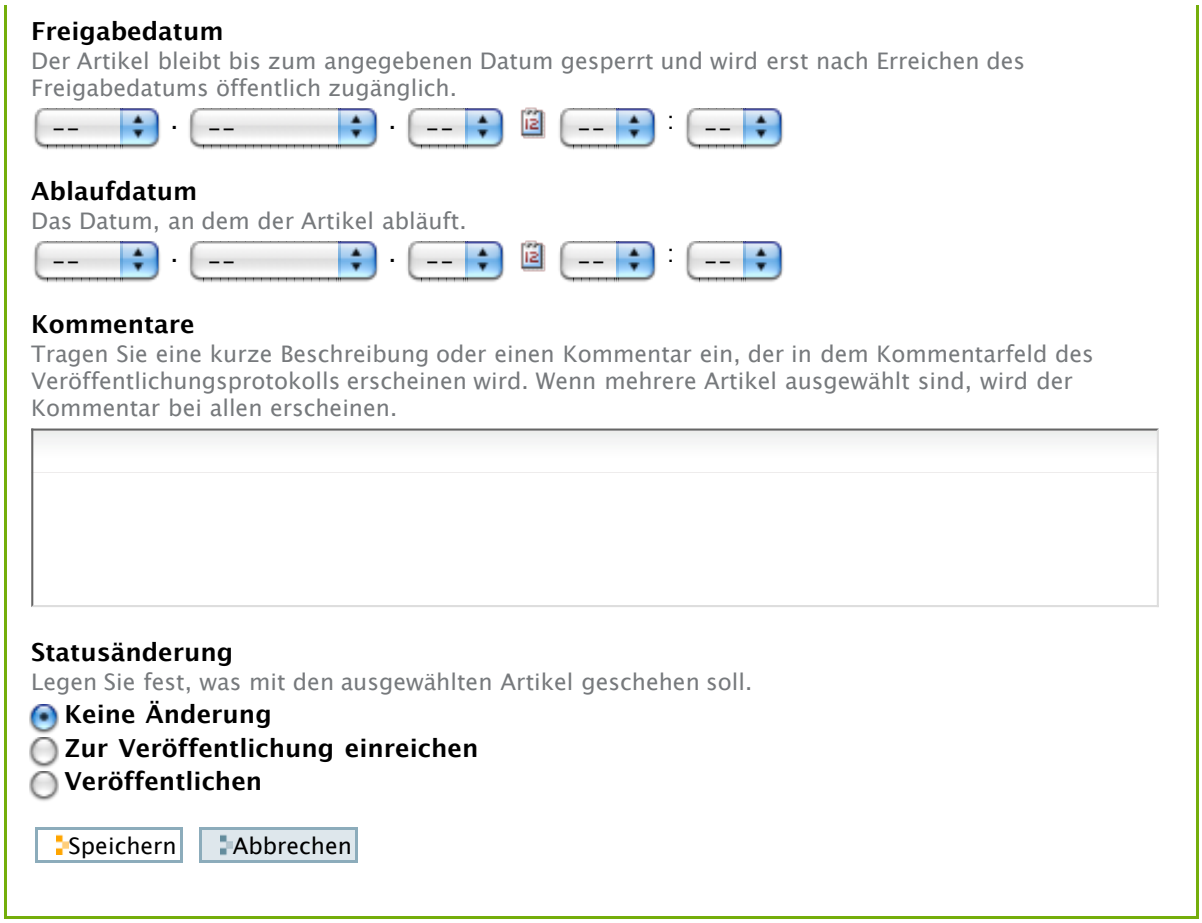


Abbildung 17.21: Formular für den Arbeitsablauf, unten

Die nächsten beiden Formularfelder (siehe Abbildung *Formular für den Arbeitsablauf, unten* (Seite **??**)) dienen der Eingabe von Freigabedatum und Ablaufdatum. In beiden Fällen können Sie Datum und Uhrzeit wählen. Für die Auswahl des Datums steht Ihnen ein Kalender zur Verfügung, den Sie über das Kalendersymbol rechts neben dem Auswahlfeld für den Tag erreichen. Wenn Sie ein Freigabedatum angeben, werden die Artikel frühestens ab diesem Zeitpunkt als veröffentlicht behandelt, auch wenn sie bereits vorher in den Status »veröffentlicht« gelangen. Wählen Sie ein Ablaufdatum, so werden die Artikel unabhängig von ihrem Status ab jenem Zeitpunkt nicht mehr als veröffentlicht behandelt.

Nach den beiden Fristen folgt ein Formularfeld für einen Kommentar, der in die Statushistorie der Artikel eingefügt wird.

Schließlich bietet dieses Formular eine Auswahl möglicher Statuswechsel an. Wählen Sie einen Statuswechsel aus, der für einige der Artikel nicht möglich ist, so wird er auf die anderen dennoch angewandt. Sie können jedoch auch die Revisionsstatus aller Artikel beibehalten, wenn Sie nur die Fristen bearbeiten oder einen Kommentar eingeben wollen.

17.5 Arbeitskopien

Arbeitskopien erlauben es, einen öffentlich sichtbaren Artikel zu bearbeiten, ohne dass die gespeicherten Zwischenstände öffentlich einsehbar sind. Wenn Sie anfangen, einen Artikel auf diese Weise zu bearbeiten, erstellen Sie eine Arbeitskopie des Artikels, und nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben, ersetzen Sie den Artikel durch die veränderte Arbeitskopie.

17.5.1 Arbeitskopie erstellen

Wenn Sie mit einer vor der Öffentlichkeit versteckten Arbeitskopie eines Artikels arbeiten wollen, betätigen Sie im Menü »Aktionen« den Eintrag »Arbeitskopie erstellen« (siehe Abbildung *Eine Arbeitskopie erstellen* (Seite **??**)).

Abbildung 17.22: Eine Arbeitskopie erstellen

Sie werden zu einer Seite weitergeleitet, auf der Sie entscheiden können, ob die Arbeitskopie in Ihrem persönlichen Ordner oder im gleichen Ordner wie das Original erstellt werden soll (siehe Abbildung *Auswahl des Ortes für eine Arbeitskopie* (Seite **??**)).

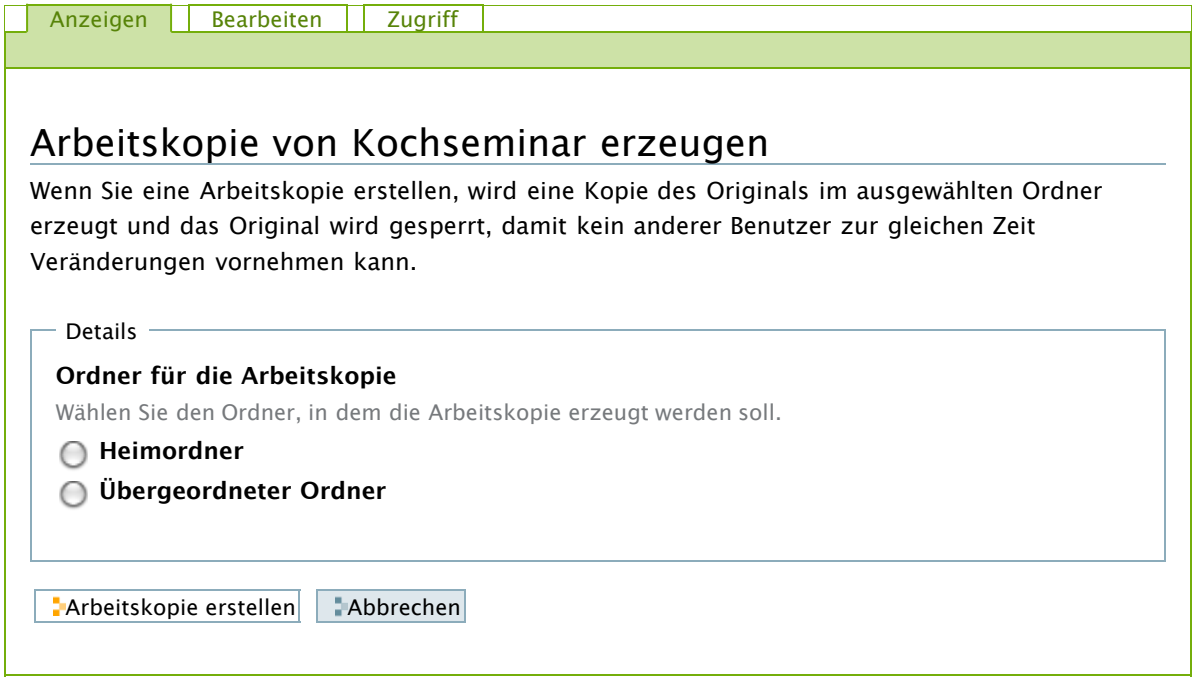


Abbildung 17.23: Auswahl des Ortes für eine Arbeitskopie

Beide Möglichkeiten haben Vorteile: Erstellen Sie die Arbeitskopie an der gleichen Stelle wie das Original, wenn Sie mit anderen Benutzern zusammen daran arbeiten wollen. Anderenfalls kann es sinnvoll sein, Arbeitskopien in Ihrem Ordner zu erstellen, um sie nicht mit den Originalen zu vermischen oder um den Überblick über Ihre Arbeitskopien zu behalten. Denken Sie auch daran, dass Arbeitskopien in veröffentlichten Ordnern durchaus öffentlich einsehbar sind und sogar in der Navigation erscheinen können, falls ihr Revisionsstatus das zulässt. Entscheiden Sie anhand solcher Überlegungen von Fall zu Fall, was sinnvoller ist.

Eine Arbeitskopie hat zwar den gleichen Arbeitsablauf wie der Originalartikel, aber ihre Statusänderungen sind nicht an die des Originals gebunden. Sie können eine Arbeitskopie in einem veröffentlichten Ordner beispielsweise jederzeit in den Status »privat« versetzen, um sie vor der Öffentlichkeit zu verbergen. Dabei bleibt der Status des Originals unberührt. Der Status einer neu erstellten Arbeitskopie ist der Anfangsstatus des jeweiligen Arbeitsablaufs, unabhängig davon, in welchem Status sich das Original gerade befindet.

Sobald die Arbeitskopie erstellt ist, können Sie sie in gewohnter Weise bearbeiten.

Abbildung 17.24: Statusmeldung beim Aufruf einer Arbeitskopie

Beim Aufruf einer Arbeitskopie erhalten Sie eine Statusmeldung (siehe Abbildung *Statusmeldung beim Aufruf einer Arbeitskopie* (Seite **??**)), die Sie darauf hinweist, dass Sie eine Arbeitskopie betrachten. Die Meldung enthält einen Verweis auf das Original, den Benutzernamen desjenigen, der die Arbeitskopie erstellt hat und einen Verweis auf die Anzeige der Veränderungen, die diese Arbeitskopie im Vergleich zum Original enthält.

Wenn Sie einen Artikel aufrufen, den Sie bearbeiten dürfen und von dem es eine Arbeitskopie

gibt, werden Sie mit einer Statusmeldung über die existierende Arbeitskopie informiert. Wird die Arbeitskopie gerade von einem anderen Benutzer bearbeitet, dann erhalten Sie zusätzlich den Hinweis, dass der Artikel für die Bearbeitung gesperrt wurde (siehe Abbildung *Statusmeldung wegen gesperrter Arbeitskopie* (Seite **??**)).

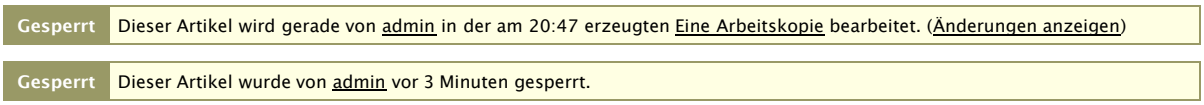


Abbildung 17.25: Statusmeldung wegen gesperrter Arbeitskopie

17.5.2 Original durch Arbeitskopie ersetzen

Wenn Sie in der Arbeitskopie Ihre Änderungen durchgeführt haben und die geänderte Fassung nun verwenden möchten, ersetzen Sie das Original durch die Arbeitskopie. Dafür enthält das Aktionsmenü der Arbeitskopie den Eintrag »Original durch Arbeitskopie ersetzen« (siehe Abbildung *Aktionsmenü mit Einträgen für Arbeitskopien* (Seite **??**)).

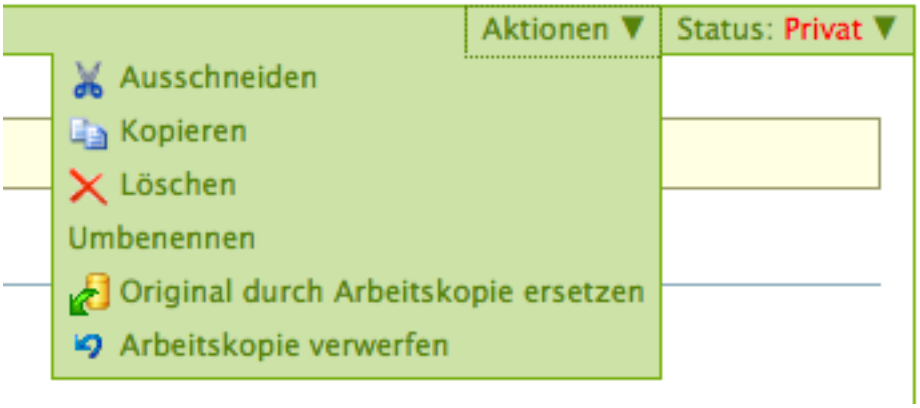


Abbildung 17.26: Aktionsmenü mit Einträgen für Arbeitskopien

Bei diesem Vorgang wird das Original mit der Arbeitskopie überschrieben und die Arbeitskopie selbst gelöscht. Sie werden zu einer Seite weitergeleitet, auf der Sie eine Änderungsnotiz eingeben können (siehe Abbildung *Original durch eine Arbeitskopie ersetzen* (Seite **??**)).

Diese Eingabe erfüllt den gleichen Zweck wie die Änderungsnotiz in der Bearbeitungsansicht. Sie erscheint in der tabellarischen Auflistung früherer Versionen eines Artikels (siehe dazu Abschnitt *Versionierung* (Seite **??**)).

Beachten Sie jedoch, dass Sie das Original nur dann durch die Arbeitskopie ersetzen können, wenn Sie es bearbeiten dürfen. Das kann beispielsweise dann nicht der Fall sein, wenn sich der Status des Originals in der Zwischenzeit geändert hat. Sie können die Arbeitskopie daher auch zur Veröffentlichung einreichen. Dann ersetzt ein Redakteur das Original durch die Arbeitskopie.

Wenn Sie eine Arbeitskopie nicht nutzen wollen, können Sie sie über den Eintrag »Arbeitskopie verwerfen« im Aktionsmenü wieder löschen.

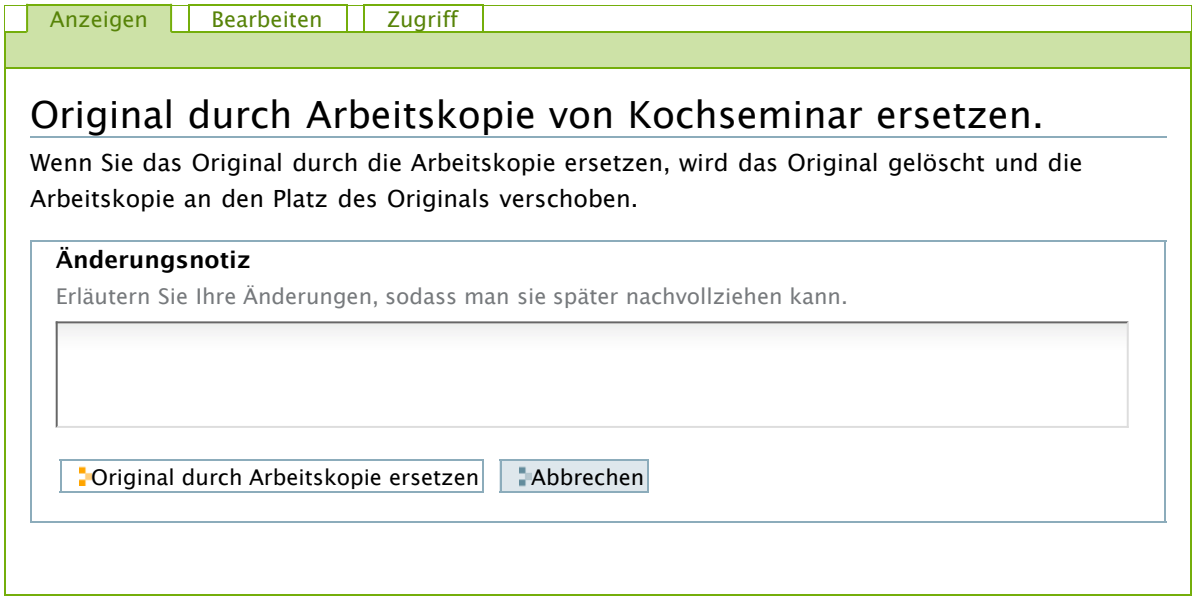


Abbildung 17.27: Original durch eine Arbeitskopie ersetzen

17.6 Kommentare

Plone verfügt über eine Kommentarfunktion, die es den Besuchern einer Website erlaubt, sich mit den Autoren und anderen Besuchern über einzelne Artikel auszutauschen.

Ist für einen Artikel die Kommentarfunktion eingeschaltet, so enthält seine Anzeige am Seitenende die Schaltfläche »Kommentieren« sowie die bisherigen Kommentare (siehe Abbildung *Kommentare* (Seite **??**)).

Antworten auf einen Kommentar werden direkt unterhalb des Kommentars angezeigt und eingerückt. So kann sich eine verzweigte Diskussion entwickeln.

17.6.1 An Diskussionen teilnehmen

Falls der Verfasser des Artikels Kommentare erlaubt hat, können Sie den Artikel kommentieren. Um einen Kommentar hinzufügen zu können, müssen Sie aber in der Regel an der Website angemeldet sein. Als nicht angemeldeter Benutzer sehen Sie in diesem Fall eine Schaltfläche mit der Aufschrift »Zum Kommentieren müssen Sie sich anmelden«.

Nach der Anmeldung sehen Sie unterhalb des Artikels die Schaltfläche »Kommentieren« und am Ende jedes einzelnen Kommentars die Schaltfläche »Antworten«. Die Schaltflächen führen Sie zu einem Formular, in dem Sie einen Kommentar zum Artikel oder eine Antwort auf einen Diskussionsbeitrag verfassen können (siehe Abbildung *Eingabeformular für einen Kommentar* (Seite **??**)).

Oberhalb des Formulars wird der Artikel angezeigt. Antworten Sie auf einen anderen Diskussionsbeitrag, so sehen Sie außerdem alle Kommentare, die Ihrer Antwort in der Diskussion vorangingen. So haben Sie beim Schreiben all das im Blick, worauf Sie sich beziehen möchten.

Im Kommentarformular geben Sie einen Betreff und Ihren Kommentar ein. Sie müssen beide

Abbildung 17.28: Kommentare

Formularfelder ausfüllen. Der Kommentar ist einfacher Text, den Sie nicht formatieren können. Wenn Sie das Formular speichern, gelangen Sie wieder zur Anzeige des Artikels. Dort ist Ihr Beitrag sofort sichtbar.

Falls die Website so konfiguriert ist, dass die Diskussion allen Besuchern offensteht, können Sie im Kommentarformular neben Ihrem Beitrag auch Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort angeben, damit der Beitrag unter Ihrem Namen gespeichert werden kann. Ohne diese Angaben wird der Beitrag anonym veröffentlicht.

17.6.2 Konfiguration

Als Besitzer eines Artikels können Sie bestimmen, ob eine öffentliche Diskussion zu Ihrem Artikel möglich sein soll. Jeder Besucher, der den Artikel einsehen darf, kann auch die Diskussion vollständig lesen. Ihr Administrator kann für die gesamte Website einstellen, ob unangemeldete Besucher Beiträge verfassen dürfen.

Um Kommentare zu erlauben, wechseln Sie in der Bearbeitungsansicht des Artikels ins Teilformular »Einstellungen«. Dort können Sie die Kommentarfunktion ein- und ausschalten, indem Sie das Häkchen bei der Option »Kommentare erlauben« setzen oder entfernen (siehe Abbildung *Kommentare zu einem Artikel erlauben* (Seite **??**)).

Für jeden Artikeltyp ist voreingestellt, ob Kommentare erlaubt sind.

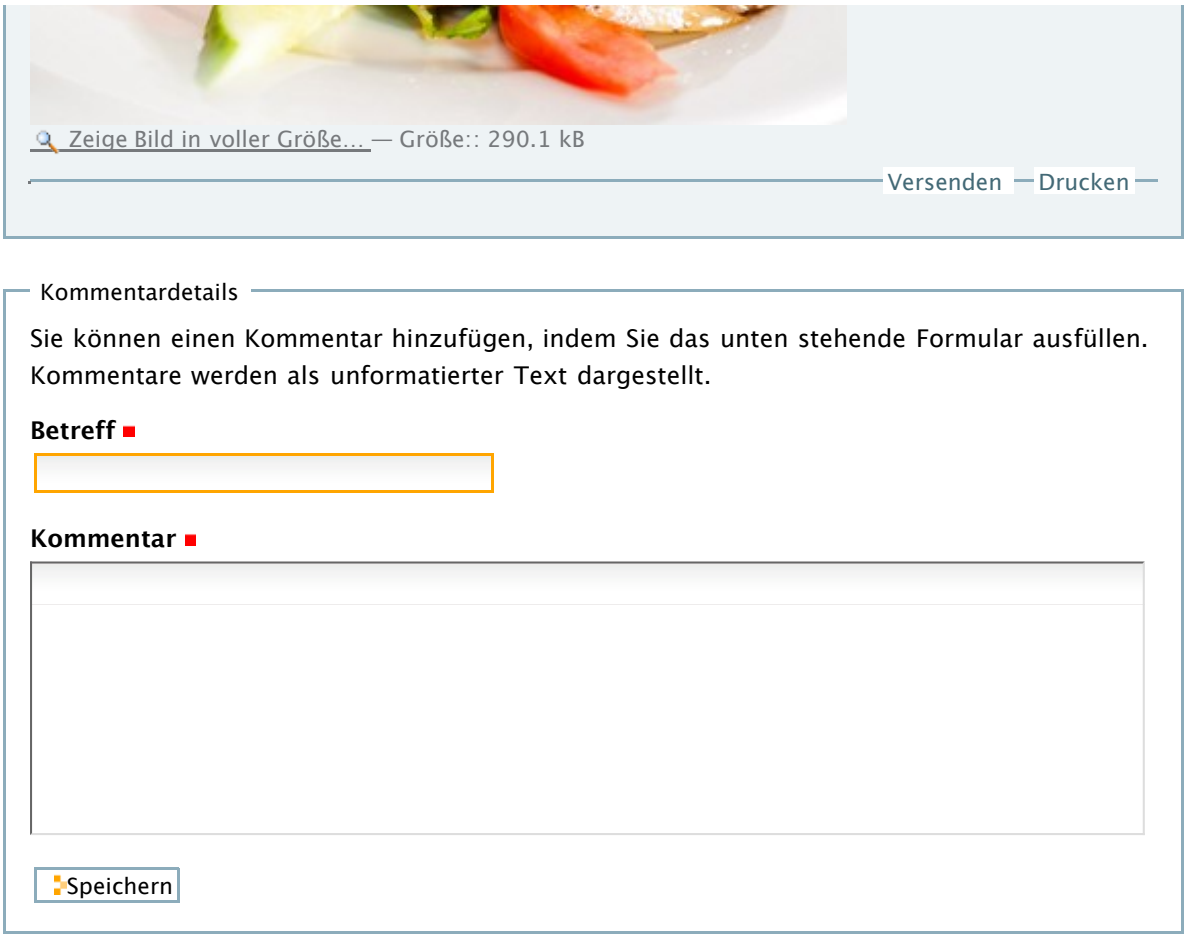


Abbildung 17.29: Eingabeformular für einen Kommentar

Abbildung 17.30: Kommentare zu einem Artikel erlauben

17.6.3 Beiträge löschen

Als Administrator eines Artikels können Sie einzelne Kommentare oder auch ganze Diskussionsstränge löschen. Dafür besitzt jeder Kommentar neben der Schaltfläche »Antworten« eine, die mit »Löschen« beschriftet ist. Löschen Sie einen Diskussionsbeitrag, auf den bereits geantwortet wurde, so werden auch alle Antworten auf ihn entfernt. Beachten Sie, dass beim Löschen von Kommentaren keine weitere Nachfrage erfolgt.

17.7 Syndizierung

Syndizierung oder Syndikation bedeutet, dass veränderliche Informationen wie Schlagzeilen einer Nachrichtenagentur vielfach weiterverwendet werden, etwa auf anderen Websites oder in einem Nachrichtenticker auf Ihrem Rechner. So kann man aktuelle Veröffentlichungen auf einer Website verfolgen, ohne die Website selbst regelmäßig besuchen zu müssen.

17.7.1 RSS-Feeds und RSS-Portlet

Per Syndizierung zu verbreitende Informationen werden in maschinenlesbarer Form als sogenannter RSS-Feed zur Verfügung gestellt. RSS steht für »Rich Site Summary« oder »Really Simple Syndication«. Ein RSS-Feed ist einfach eine Textdatei, die unter einer bestimmten Internetadresse abrufbar ist. Diese Datei wird ständig erneuert, etwa wenn eine neue Nachricht hinzukommt. Andere Websites oder Programme auf Ihrem Rechner rufen sie in regelmäßigen Abständen ab.

Der RSS-Feed enthält eine begrenzte Anzahl von Artikeln in einem standardisierten Textformat. Das Programm, welches die Artikel verarbeiten will, kann die Datei zerlegen und zu jedem Artikel den Titel, die Zusammenfassung, eine Internetadresse und andere Angaben entnehmen. Diese Informationen werden dann beispielsweise in einer Artikelliste auf einer anderen Website angezeigt.

Außerdem enthält ein RSS-Feed Metadaten wie Titel, Beschreibung, Internetadresse und vielleicht ein Logo. Man bezeichnet RSS-Feeds auch als Nachrichtenkanäle; ein Nachrichtenticker kann beispielsweise Nachrichten aus mehreren Kanälen gleichzeitig anzeigen und die Kanäle dabei dem Titel nach unterscheiden.

In Plone gibt es ein Portlet, das die neuesten Artikel eines beliebigen RSS-Feeds aus dem Web anzeigt (siehe Abbildung *RSS-Portlet* (Seite **??**)).

Das Portlet enthält eine Liste von Titeln, die jeweils Verweise zum Artikeltext sind. Der Titel des Portlets zeigt den Kanaltitel, und gegebenenfalls enthält die Fußzeile des Portlets einen Verweis zu einer Liste aller Artikel des Kanals. Die Internetadresse des RSS-Feeds, die Anzahl der im Portlet aufgelisteten Artikel und das Abrufintervall für den RSS-Feed können Sie in den Einstellungen des Portlets festlegen.

Abbildung 17.31: RSS-Portlet

17.7.2 Von Plone veröffentlichte RSS-Feeds

Plone kann RSS-Feeds nicht nur abrufen und darstellen, sondern für Ordner, Kollektionen und Suchen auch eigene RSS-Feeds oder Kanäle veröffentlichen. Der RSS-Feed für einen Ordner listet die zuletzt geänderten Artikel im Ordner auf, Feeds für Kollektionen und Suchen enthalten die jeweils zuerst aufgeführten passenden Artikel oder Suchergebnisse. So könnten Sie beispielsweise auf Ihrem Rechner in einem Nachrichtenticker einen RSS-Feed Ihrer Website abonnieren, der Sie über Änderungen und neue Artikel auf der Website informiert.

Ist auf Ihrer Website die Syndizierung eingeschaltet, können Sie für jeden Ordner und jede Kollektion einzeln entscheiden, ob sie einen RSS-Feed mit Meldungen anbieten sollen. Dazu besitzen diese Artikeltypen eine Ansicht »Syndizierung« (siehe Abschnitt *Artikelansicht »Syndizierung«* (Seite **??**)), auf der Sie jeweils den RSS-Feed ein- und ausschalten und konfigurieren können.

Ordner und Kollektionen, die einen RSS-Feed anbieten, besitzen eine Artikelaktion »RSS-Feed«, die ein Verweis zur Internetadresse des RSS-Feeds ist. Unter dieser Adresse können die Besucher den Feed in einem beliebigen RSS-Anzeigeprogramm abonnieren.

Wenn Sie eine Suche ausführen, so befindet sich am Anfang der Ergebnisliste der Verweis »Abonnieren Sie einen stets aktuellen RSS-Feed aus diesen Suchresultaten«. Dieser Verweis zeigt auf die Internetadresse eines RSS-Feeds, der stets die aktuelle Ergebnisliste zu dieser Suchanfrage enthält.

Für den RSS-Feed eines Ordners oder einer Kollektion werden als Titel und Beschreibung die Metadaten des Ordners oder der Kollektion selbst verwendet. Jeder Hinweis auf einen Artikel enthält neben Titel, Beschreibung und der Internetadresse auch Angaben über den Herausgeber, den Autor, die Nutzungsbedingungen und das Veröffentlichungsdatum. Diese Informationen werden den Eigenschaften und Metadaten der Artikel entnommen.

In RSS-Feeds von Ordnern und Kollektionen ist der Inhalt von Unterordnern und Unterkollektionen nicht enthalten: wenn für sie die Syndizierung aktiviert ist, haben sie ihre eigenen RSS-Feeds.

17.7.3 Artikelansicht »Syndizierung«

Falls in Ihrer Website die Syndizierung aktiviert ist, tragen Ordner und Kollektionen einen zusätzlichen Reiter mit der Aufschrift »Syndizierung«. Er gehört zu einer Artikelansicht, in der Sie die Syndizierungseigenschaften dieses Ordners bearbeiten können.

Damit ein Ordner oder eine Kollektion tatsächlich einen RSS-Feed bereitstellt, müssen Sie die Syndizierung jeweils einzeln einschalten. Dazu enthält die Syndizierungsansicht die Schaltfläche »Syndizierung erlauben«.

Nach dem Einschalten der Syndizierung enthält die Syndizierungsansicht eine Reihe von Formularfeldern (siehe Abbildung *Syndizierungsansicht* (Seite **??**)).

Zuoberst finden Sie eine Schaltfläche, mit der Sie die Syndizierung für diesen Ordner jederzeit wieder ausschalten können. Beachten Sie, dass alle Syndizierungseinstellungen für diesen Ordner danach verloren sind.

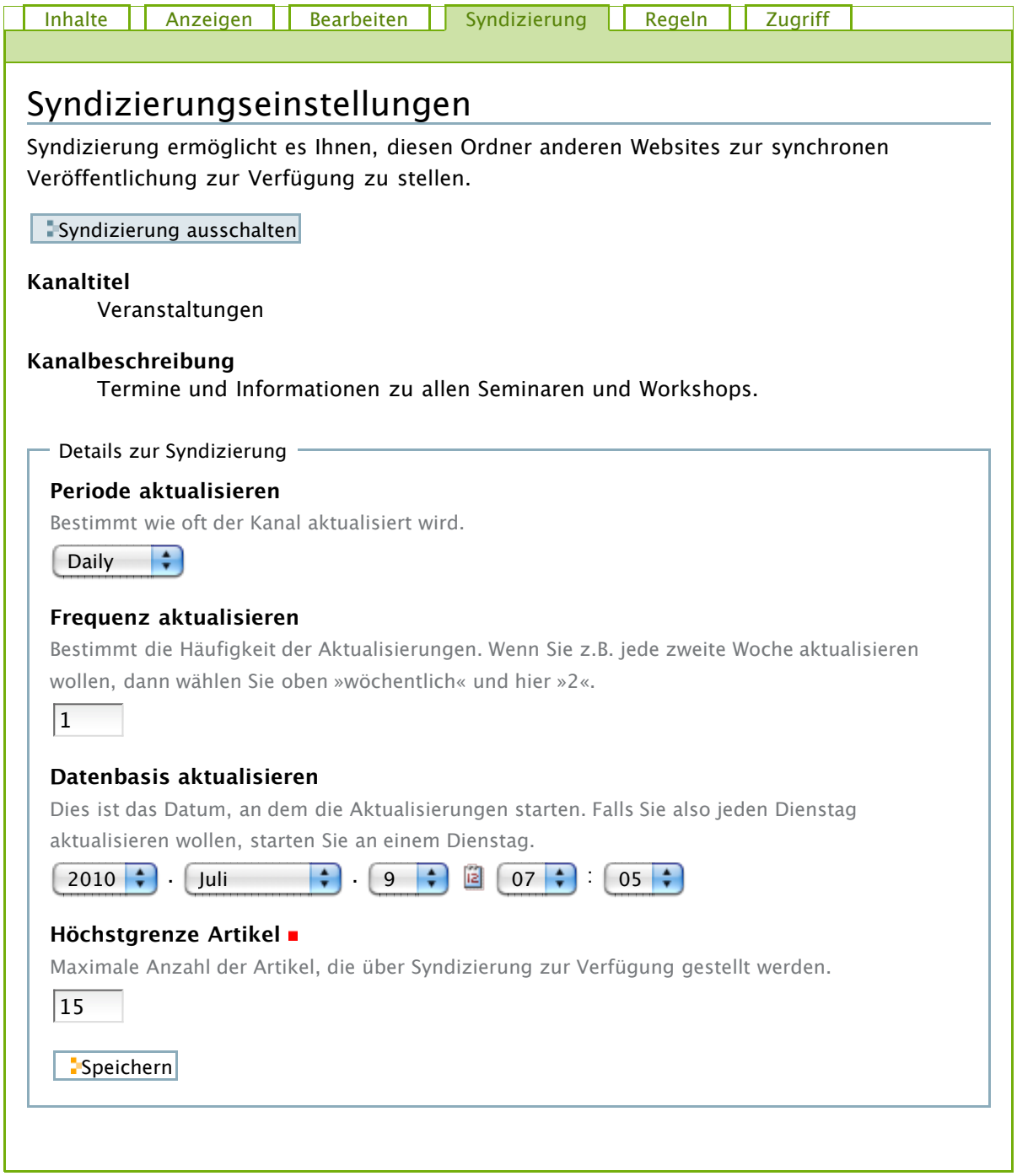


Abbildung 17.32: Syndizierungsansicht

Als nächstes folgen der Kanaltitel und die Kanalbeschreibung des RSS-Feeds. Dabei handelt es sich um den Titel und die Beschreibung des Ordners oder der Kollektion. Um diese Angaben zu ändern, müssen Sie den Titel und die Beschreibung des Ordners oder der Kollektion selbst anpassen.

Mit den folgenden drei Angaben teilen Sie den Anzeigeprogrammen mit, wann und wie oft sie den Feed abrufen sollten. Die ersten Felder bestimmen, wie viele Zeiteinheiten vergehen sollen, bis der RSS-Feed erneut abgerufen wird. Im dritten Feld geben Sie den Anfangszeitpunkt für die regelmäßige Aktualisierung an. Wählen Sie beispielsweise »wöchentlich«, »2« und das Datum eines beliebigen Dienstags aus, so empfehlen Sie den Anzeigeprogrammen, jeden zweiten Dienstag einen neuen RSS-Feed abzurufen.

Die RSS-Feeds von Ordnern und Kollektionen sind bei jedem Abruf auf dem jeweils aktuellen Stand. Wird ein Feed zu oft abgerufen, dann belastet das den Webserver unnötig; liest man einen Kanal jedoch zu selten, so verpasst man Meldungen. Welche Häufigkeit der Aktualisierung sinnvoll ist, hängt von Ihrem Anwendungsfall ab und muss für jeden Ordner und jede Kollektion einzeln abgeschätzt werden.

Im letzten Formularfeld bestimmen Sie schließlich, wie viele Artikel in einem RSS-Feed enthalten sein sollen. Üblicherweise sind das etwa 10 bis 20. Je mehr Artikel ein Feed enthält, desto seltener sollte er abgerufen werden.

Benutzer, Funktionen und Gruppen

Die meisten Benutzer einer Plone-Website sind in der Regel anonyme Besucher, die die angebotenen Artikel lesen möchten. Einige sind darüber hinaus an der Veröffentlichung der Inhalte aktiv beteiligt. Sie sind der Website als angemeldete Benutzer bekannt. Angemeldete Benutzer besitzen individuelle Rechte, um an Artikeln zu arbeiten. Sie können zudem in Gruppen zusammengefasst werden.

18.1 Benutzer registrieren

Die Registrierung eines neuen Benutzers kann durch den Administrator oder den Benutzer selbst erfolgen. Letzteres ist nur möglich, wenn die Website entsprechend konfiguriert ist.

18.1.1 Registrierung durch den Administrator

Wenn Ihr Administrator für Sie einen Benutzerzugang eingerichtet hat, erhalten Sie eine Aktivierungs-E-Mail mit einem Link zu einer Seite, auf der Sie ein Passwort für Ihren Zugang wählen können. Auf dieser Seite befindet sich ein Formular mit drei Eingabefeldern:

Mein Benutzername ist Ihr Benutzername ist bereits eingetragen. Sie sollten ihn nicht ändern.

Neues Passwort Geben Sie in dieses Feld das Passwort ein, das Sie benutzen wollen. Es muss mindestens fünf Zeichen lang sein.

Passwort wiederholen Da das Passwort nicht angezeigt wird, müssen Sie hier das gleiche Passwort erneut eingeben, um ein versehentliches Vertippen auszuschließen.

Der Link zu dieser Seite ist 14 Tage lang gültig. Nach Ablauf dieser Zeit ist eine neue Registrierung notwendig.

Durch die Wahl eines eigenen Passworts wird sichergestellt, dass niemand außer Ihnen selbst, nicht einmal der Administrator, Ihr Passwort kennt.

18.1.2 Registrierung durch den Benutzer selbst

Wenn sich Benutzer auf Ihrer Website selbst registrieren dürfen, finden Sie im Benutzermenü den Verweis »Registrieren«, der Sie zum Registrierungsformular führt. Alternativ können Sie auch dem Verweis »Neuer Benutzer?« im Anmeldeportlet folgen, um dorthin zu gelangen.

Das Registrierungsformular ist folgendermaßen aufgebaut:

Vor- und Nachname Geben Sie hier Ihren vollen Namen ein.

Benutzername Wählen Sie einen kurzen und prägnanten Benutzernamen. Mit diesem Namen melden Sie sich künftig an der Website an.

E-Mail Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein. An diese Adresse sendet Plone unter anderem eine Aktivierungs-E-Mail, wenn Sie Ihr Passwort vergessen sollten.

Betätigen Sie nach der Eingabe die Schaltfläche »Registrieren«.

Falls das Registrierungsformular nur diese drei Formularfelder enthält, müssen Sie die Registrierung in einem zweiten Schritt abschließen. Sie erhalten dann die Aktivierungs-E-Mail mit einem Link zu der Seite, auf der Sie ein Passwort eingeben können.

Anderenfalls enthält das Registrierungsformular zwei weitere Felder, wo Sie ein Passwort für Ihren Benutzerzugang eingeben können:

Passwort Geben Sie hier das gewünschte Passwort ein.

Passwort bestätigen Geben Sie das Passwort erneut ein, um ein Vertippen auszuschließen.

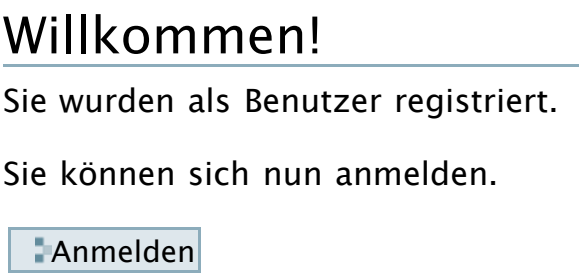


Abbildung 18.1: Bestätigung der Registrierung

Nachdem Sie registriert sind, erhalten Sie die in Abbildung *Bestätigung der Registrierung* (Seite **??**) gezeigte Begrüßungsnachricht. Wenn Sie dort die Schaltfläche »Anmelden« betätigen, werden Sie zum Anmeldeformular weitergeleitet.

18.1.3 Passwort vergessen?

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich eine neue Aktivierungs-E-Mail zusenden lassen. Folgen Sie dem Verweis »Passwort vergessen?« im Anmeldeportlet oder dem Verweis unter der Überschrift »Passwort vergessen?« im Anmeldeformular. Diese Verweise führen Sie zu einem Formular (siehe Abbildung *Passwort vergessen* (Seite **??**)), auf dem Sie Ihren Benutzernamen eingeben und anschließend die Schaltfläche »E-Mail anfordern« betätigen müssen. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail, die ähnlich aufgebaut ist wie die Aktivierungs-

E-Mail. Auch sie enthält einen Verweis zu einer Seite, auf der Sie ein neues Passwort eingeben können.

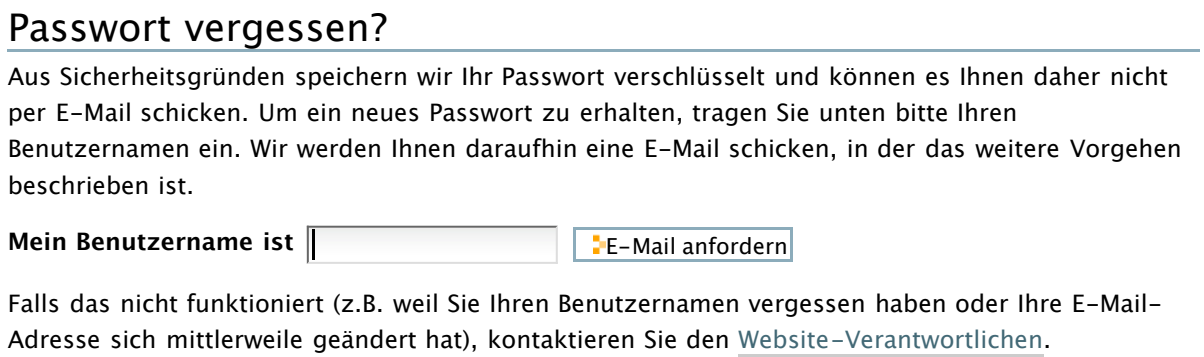


Abbildung 18.2: Passwort vergessen

18.2 Angemeldete Benutzer

Jeder registrierte Benutzer besitzt einen Benutzernamen, mit dem er für die Website eindeutig identifizierbar ist. Jeder Benutzername darf innerhalb einer Website daher nur einmal vergeben werden.

Nachdem Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an der Website angemeldet haben, passt sich die Benutzungsoberfläche an Ihre persönlichen Einstellungen an und bietet Ihnen zusätzliche Funktionen. Dazu zählen die persönliche Seite, der persönliche Ordner sowie die Möglichkeit, Webinhalte zu bearbeiten.

18.2.1 Anmelden

In diesem Buch gehen wir davon aus, dass Sie bereits auf Ihrer Website registriert sind und Ihre Zugangsdaten, also Benutzernamen und Passwort, kennen. Falls Sie das Tutorium in Abschnitt *Rundgang* (Seite **??**) nachvollzogen haben, haben Sie Ihr Passwort auch schon einmal geändert.

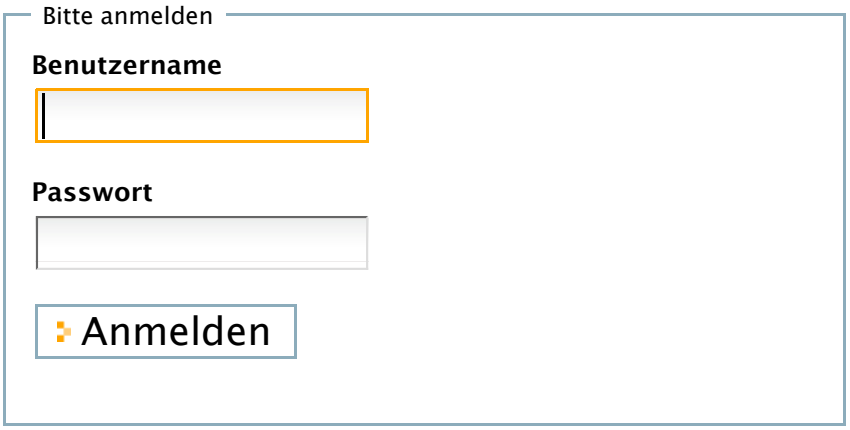
Sie können sich auf verschiedene Weise an der Website anmelden. Zum einen gibt es das Anmeldeportlet, das Sie als anonymer Besucher auf jeder Seite der Website sehen. Zum anderen enthält das Benutzermenü für anonyme Besucher den Verweis »Anmelden«, der zu einem Anmeldeformular führt.

Sowohl das Portlet als auch das Anmeldeformular enthalten Eingabefelder für Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort sowie eine Schaltfläche zum Anmelden (siehe Abbildung *Anmeldeportlet* (Seite **??**)).

Sie verweisen außerdem auf ein oder zwei Formulare:

- Unter »Passwort vergessen?« können sich registrierte Benutzer per E-Mail einen Link zuschicken lassen, der sie zu einer Seite führt, auf der sie ihr Passwort neu setzen können.
- Der Verweis »Neuer Benutzer?« erscheint nur, falls die Website so konfiguriert wurde, dass man sich selbst registrieren kann. Er führt dann zum Registrierungsformular.

Abbildung 18.3: Anmeldeportlet



Passwort vergessen?

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, fordern Sie ein neues an.

Neuer Benutzer?

Wenn Sie noch keinen Benutzernamen haben, füllen Sie bitte das Registrierungsformular aus.

Abbildung 18.4: Anmeldeportlet

18.2.2 Anmelden mit OpenID

Plone unterstützt die Anmeldung mit einer OpenID. Das OpenID-System erlaubt Ihnen, sich auf mehreren Websites anzumelden, ohne jedes Mal ein eigenes Benutzerkonto mit Benutzernamen und Passwort erstellen zu müssen. Stattdessen legen Sie ein Benutzerkonto bei einem OpenID-Anbieter an und hinterlegen dort ein einziges Passwort. Der OpenID-Anbieter übernimmt später die Passwortprüfung, wenn Sie sich mit Ihrer OpenID an einer Website anmelden.

Wenn Sie sich an einer Website mit OpenID anmelden, verwenden Sie dazu keinen Namen, sondern eine OpenID-URL. Das ist eine Internetadresse wie url{http://mustermann.myopenid.com/}, die meist aus Ihrem OpenID-Benutzernamen und der Domäne des Anbieters gebildet wird. Dadurch ist eine OpenID im gesamten Internet eindeutig.

Wenn Sie sich mit Hilfe von OpenID auf der Website anmelden, sind Sie der Website nicht als regulärer Benutzer bekannt, sondern erhalten lediglich bestimmte Rechte aufgrund der Tatsache, dass Sie eine gültige OpenID-Identität haben. Daher steht Ihnen in diesem Fall weder ein persönlicher Ordner noch eine persönliche Seite zur Verfügung. Ihre OpenID-URL ersetzt den Benutzernamen bei der Anzeige im Benutzermenü. Alle Benutzer, die sich über OpenID anmelden, werden von Plone gleich behandelt und besitzen die gleichen Zugriffsrechte. Welche das im Einzelnen sind, hängt von der Konfiguration Ihrer Website ab.

Falls Ihre Website OpenID unterstützt, erscheint auf dem Registrierungsformular ein zusätzliches Unterformular mit dem Namen »OpenID-Anmeldung«. Außerdem finden Sie ein weiteres Anmeldeportlet für eine OpenID-Anmeldung vor (siehe Abbildung *Open-ID-Anmeldeformular* (Seite **??**)).

Abbildung 18.5: Open-ID-Anmeldeformular

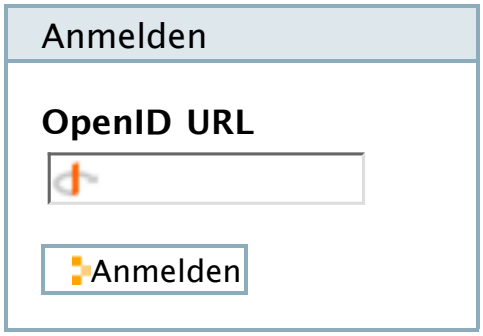


Abbildung 18.6: Open-ID-Portlet

Um sich auf einer Plone-Website mit Hilfe von OpenID anzumelden, geben Sie in das Portlet oder auf dem Registrierungsformular Ihre OpenID-URL ein. Sie werden dann zu Ihrem OpenID-Anbieter weitergeleitet, der Sie nach Ihrem Passwort fragt. Wenn Sie das richtige Passwort eingegeben haben, leitet Sie der OpenID-Anbieter zu Ihrer Website zurück und schickt dabei eine Bestätigung Ihrer Identität mit. Sie sind daraufhin auf der Website angemeldet.

18.2.3 Benutzeraktionen

Nach Ihrer Anmeldung an der Website haben Sie im Benutzermenü Zugriff auf eine Reihe von Aktionen (siehe Abbildung *Benutzermenü für einen angemeldeten Benutzer* (Seite **??**)):

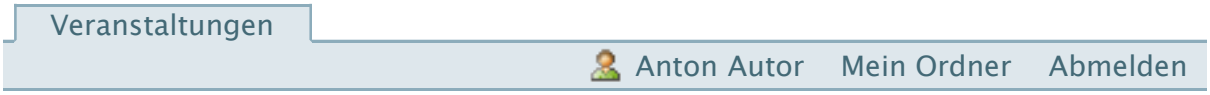


Abbildung 18.7: Benutzermenü für einen angemeldeten Benutzer

Ihr Name Der Verweis, der mit Ihrem Namen beschriftet ist, führt Sie zu Ihrer persönlichen Seite (siehe Abschnitt *Persönliche Seite* (Seite **??**)).

Mein Ordner Hier gelangen Sie gegebenenfalls zu Ihrem persönlichen Ordner (siehe Abschnitt *Persönlicher Ordner* (Seite **??**)).

Abmelden Über diesen Verweis melden Sie sich von der Website ab. Danach sind Sie bis zu Ihrer nächsten Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort ein der Website unbekannter Besucher und haben keinen Zugriff auf die erweiterten Funktionen für angemeldete Benutzer.

18.2.4 Persönliche Seite

Ihre persönliche Seite ist als Ihre zentrale Anlaufstelle auf der Website gedacht. Sie gelangen dorthin, wenn Sie nach der Anmeldung im Benutzermenü dem Verweis mit Ihrem Namen folgen.

Ihre Seite soll Informationen und Funktionen zusammenfassen, die für Sie und Ihre Arbeit von Interesse sind. Zunächst finden Sie dazu rechts oben auf Ihrer Seite die folgenden drei Verweise.

Mein Profil Dieser Verweis führt Sie zu Ihrem Profil (siehe Abschnitt *Persönliches Profil* (Seite **??**)).

Meine Einstellungen Hier können Sie die Angaben in Ihrem Profil und einige nicht öffentlich einsehbare persönliche Daten und Einstellungen ändern (siehe Abschnitt *Persönliche Einstellungen* (Seite **??**)).

Passwort ändern Um ein neues Passwort für Ihr Benutzerkonto zu setzen, geben Sie es in diesem Formular zweimal ein und bestätigen Sie es mit Ihrem aktuellen Passwort.

Im Hauptteil Ihrer Seite können Sie Portlets zusammenstellen, die für Sie relevante Informationen enthalten. Einen Überblick über Plones Portlets finden Sie in Abschnitt *Portlets* (Seite **??**).

Portlets hinzufügen

Die Portlets auf Ihrer Seite sind in vier Spalten angeordnet. In der Bearbeitungsansicht Ihrer Seite können Sie in jeder der Spalten beliebige Portlets anlegen, umordnen und löschen (siehe Abbildung *Die Bearbeitungsansicht der persönlichen Seite* (Seite **??**)).

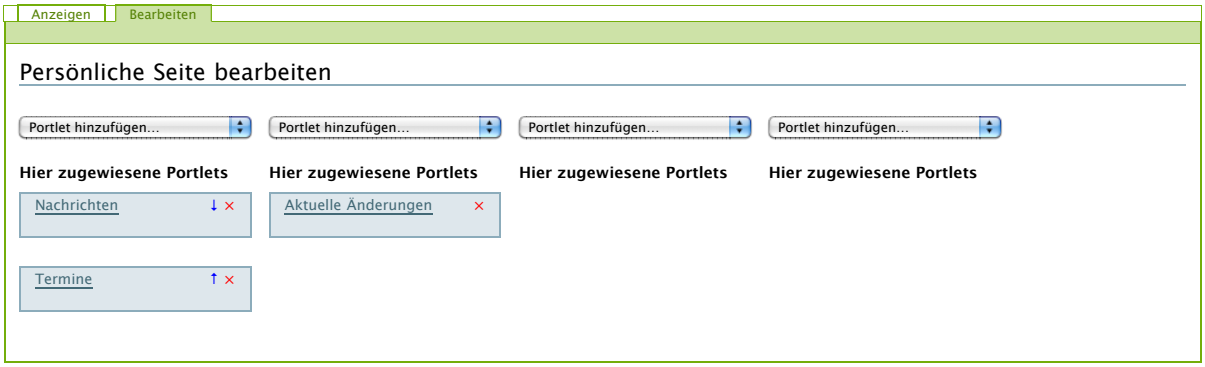


Abbildung 18.8: Die Bearbeitungsansicht der persönlichen Seite

Viele Portlets müssen Sie erst konfigurieren, bevor sie angezeigt werden können. Wenn Sie ein solches Portlet anlegen, gelangen Sie zunächst zu seinem Bearbeitungsformular. Der Name des Portlets in der Bearbeitungsansicht Ihrer Seite ist ebenfalls ein Verweis dorthin. Nachfolgend werden die Einstellungen der einzelnen Portlets aufgeführt.

RSS-Feed (Abbildung *Hinzufügen des RSS-Portlets* (Seite **??**))

Suche (Abbildung *Hinzufügen des Suchportlets* (Seite **??**))

Aktuelle Änderungen (Abbildung *Hinzufügen des Portlets »Aktuelle Änderungen«* (Seite **??**))

Nachrichten (Abbildung *Hinzufügen des Nachrichtenportlets* (Seite **??**))

Welche Status Sie für die anzuzeigenden Nachrichten auswählen können, hängt von Ihren Berechtigungen ab. Veröffentlichte Nachrichten kann jeder Benutzer anzeigen lassen.

Termine (Abbildung *Hinzufügen des Terminportlets* (Seite **??**))

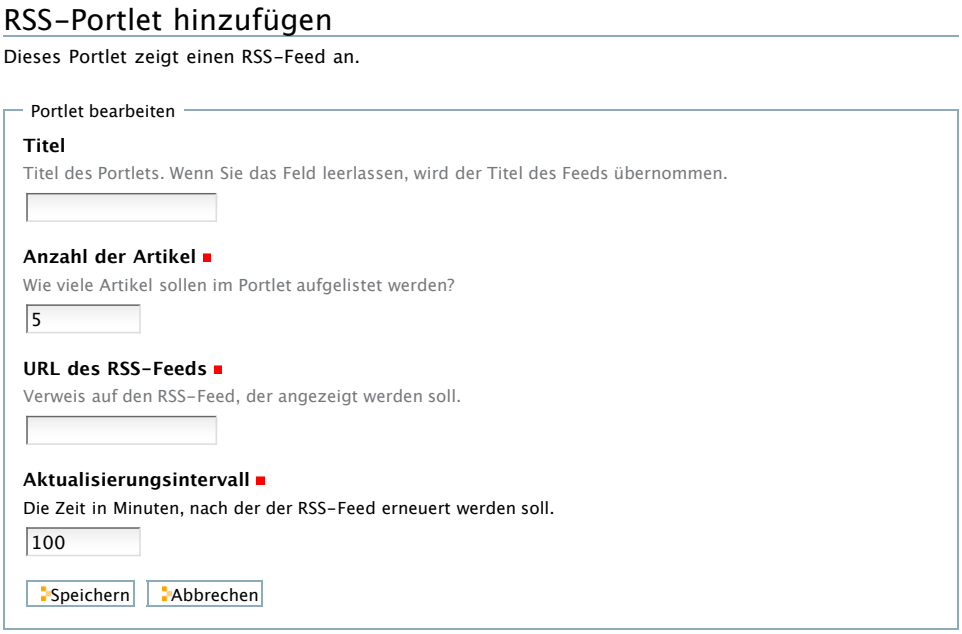


Abbildung 18.9: Hinzufügen des RSS-Portlets

- Anzahl der Feed-Einträge im Portlet
- URL des RSS-Feeds
- Anzahl der Minuten, nach denen der RSS-Feed erneuert werden soll

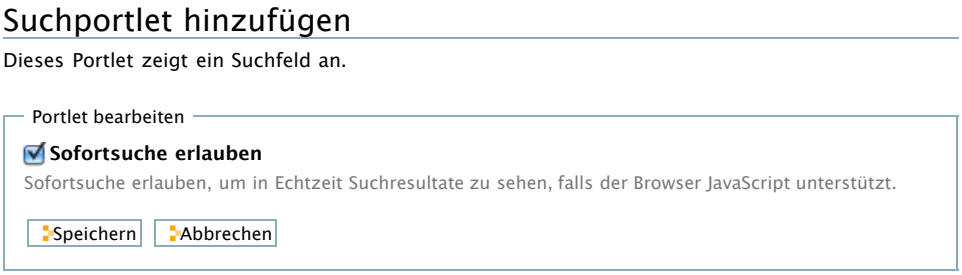


Abbildung 18.10: Hinzufügen des Suchportlets

- Sofortsuche an- oder abschalten

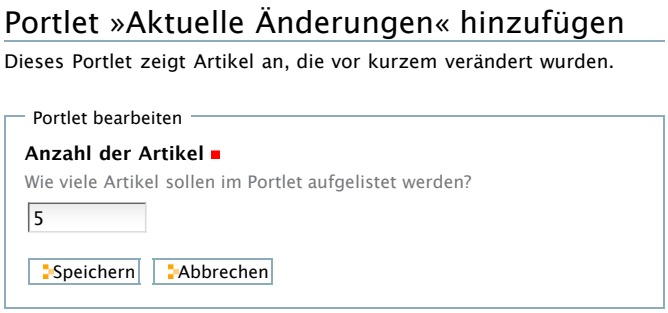


Abbildung 18.11: Hinzufügen des Portlets »Aktuelle Änderungen«

- Anzahl der angezeigten neuen Artikel

Abbildung 18.12: Hinzufügen des Nachrichtenportlets

- Anzahl der angezeigten Nachrichten
- zu berücksichtigende Revisionsstatus

Abbildung 18.13: Hinzufügen des Terminportlets

- Anzahl der angezeigten Termine
- zu berücksichtigende Status (siehe die Erläuterung zum Nachrichtenportlet)

Statisches Portlet (Abbildung *Hinzufügen des statischen Portlets* (Seite **??**))

Klassisches Portlet

Unter einem klassischen Portlet versteht man ein Portlet, das für eine frühere Version von Plone erstellt wurde. Ein solches Portlet können Sie nicht direkt anlegen. Sie müssen im Auswahlmenü »Klassisches Portlet« wählen und beim Bearbeiten angeben, wo Plone die Beschreibung des Portlets finden kann.

Das einzige klassische Portlets, das Plone von Haus aus mitbringt, ist das Portlet für Ihre Lesezeichen. Fragen Sie Ihren Administrator, ob es auf Ihrer Website weitere klassische Portlets gibt.

Abbildung *Hinzufügen des klassischen Portlets* (Seite **??**) zeigt das Bearbeitungsformular für ein klassisches Portlet. Ein solches Portlet wird durch ein Makro in einer Vorlage beschrieben; Sie müssen die Namen der Vorlage und des Makros angeben. Da Portletmakros in der Regel den Namen »portlet« hatten, ist das Formularfeld bereits mit diesem Namen vorausgefüllt. Die Vorlage für das Lesezeichenportlet heißt `portlet_favorites`.

18.2.5 Persönliches Profil

Ihr Profil gibt anderen Benutzern der Website einen Überblick über Ihre Person und Ihre Tätigkeit (siehe Abbildung *Beispiel eines Profils* (Seite **??**)).

Verweise auf Ihr Profil finden sich in Ihren Artikeln und einigen automatisch erzeugten Übersichtslisten. Sie selbst können Ihr Profil außerdem über einen Verweis auf Ihrer persönlichen

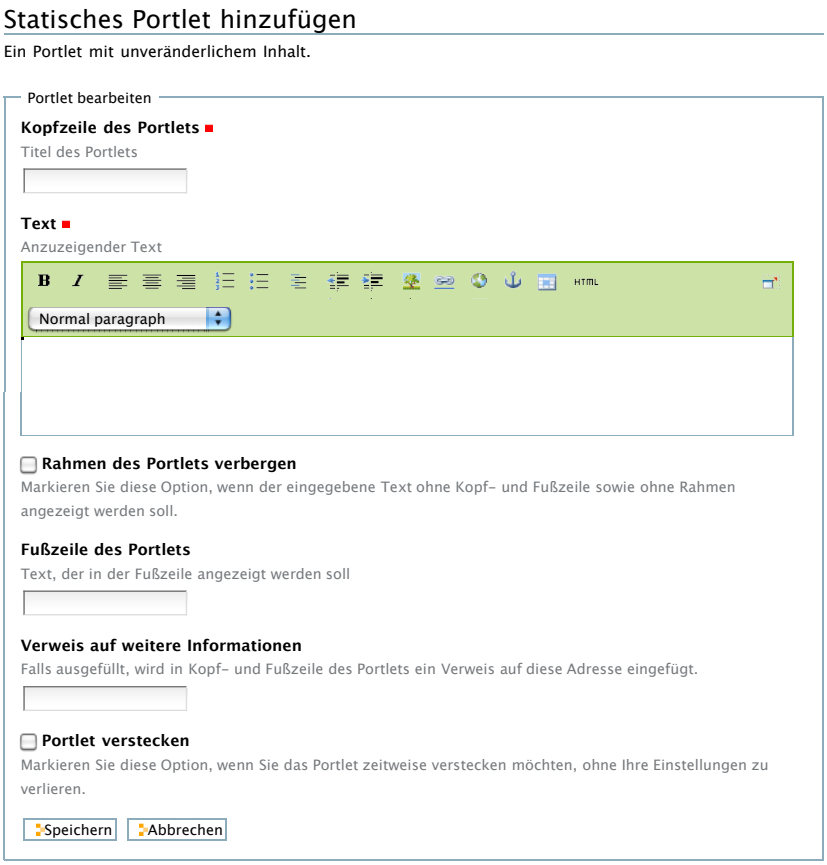


Abbildung 18.14: Hinzufügen des statischen Portlets

- Kopfzeile
- anzuzeigender Text (mit allen Bearbeitungsmöglichkeiten des Texteditors Kupu)
- Rahmen des Portlets verbergen?
- Fußzeile
- URL, die auf weitere Informationen verweist
- Portlet vorübergehend nicht anzeigen?

Abbildung 18.15: Hinzufügen des klassischen Portlets

Seite erreichen.

Das Profil enthält folgende Informationen:

- Name
- Standort und Muttersprache
- Porträt und Biographie
- einen Verweis zu Ihrem persönlichen Ordner
- ein Rückmeldeformular
- Verweise zu Ihren aktuellen Artikeln

Ihre Profilangaben können Sie in Ihren Einstellungen aktuell halten.

Mit dem Rückmeldeformular können Besucher mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Das Formular verschickt Nachrichten an die E-Mail-Adresse, die Sie in Ihren Einstellungen angegeben haben, sodass anonyme Besucher die Adresse nicht zu sehen bekommen. Nachrichten bestehen aus Betreff und Text. Wenn Sie selbst Ihre Profilseite betrachten, wird das Rückmeldeformular ausgeblendet.

Die Liste Ihrer aktuellen Artikel ist nach Artikeltypen sortiert und enthält Titel und Änderungsdatum jedes aufgeführten Artikels. Darunter finden Sie einen Verweis zu einer Liste aller von Ihnen verfassten Artikel, beginnend mit dem neuesten.

18.2.6 Persönliche Einstellungen

Wenn Sie auf Ihrer persönlichen Seite dem Verweis »Meine Einstellungen« folgen, können Sie einige Voreinstellungen für das Verhalten von Plone bearbeiten. Dieses Formular ist zugleich die Bearbeitungsansicht Ihres Profils (siehe Abbildung *Persönliche Einstellungen* (Seite **??**)).

Zu Ihren Profildaten zählen folgende Angaben:

Anton Autor

Standort: Solingen

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Homepage auf dieser Website...

Mit diesem Formular können Sie dem Autor eine E-Mail zukommen lassen.

Rückmeldung an Autor

Betreff ■

Nachricht ■

Senden

Aktuelle Artikel

08.07.2010	Fotoseminar
08.07.2010	Rezepte im Internet
08.07.2010	Liste der Teilnehmer
08.07.2010	Bilder des Kochseminars
08.07.2010	Das Kochseminar
08.07.2010	Kochseminar neu ins Programm aufgenommen
08.07.2010	Super Idee
08.07.2010	Rindfleischsalat
07.07.2010	Thema des Kochseminars
07.07.2010	Kochseminar

Finde alle Artikel von Anton Autor...

Abbildung 18.16: Beispiel eines Profils

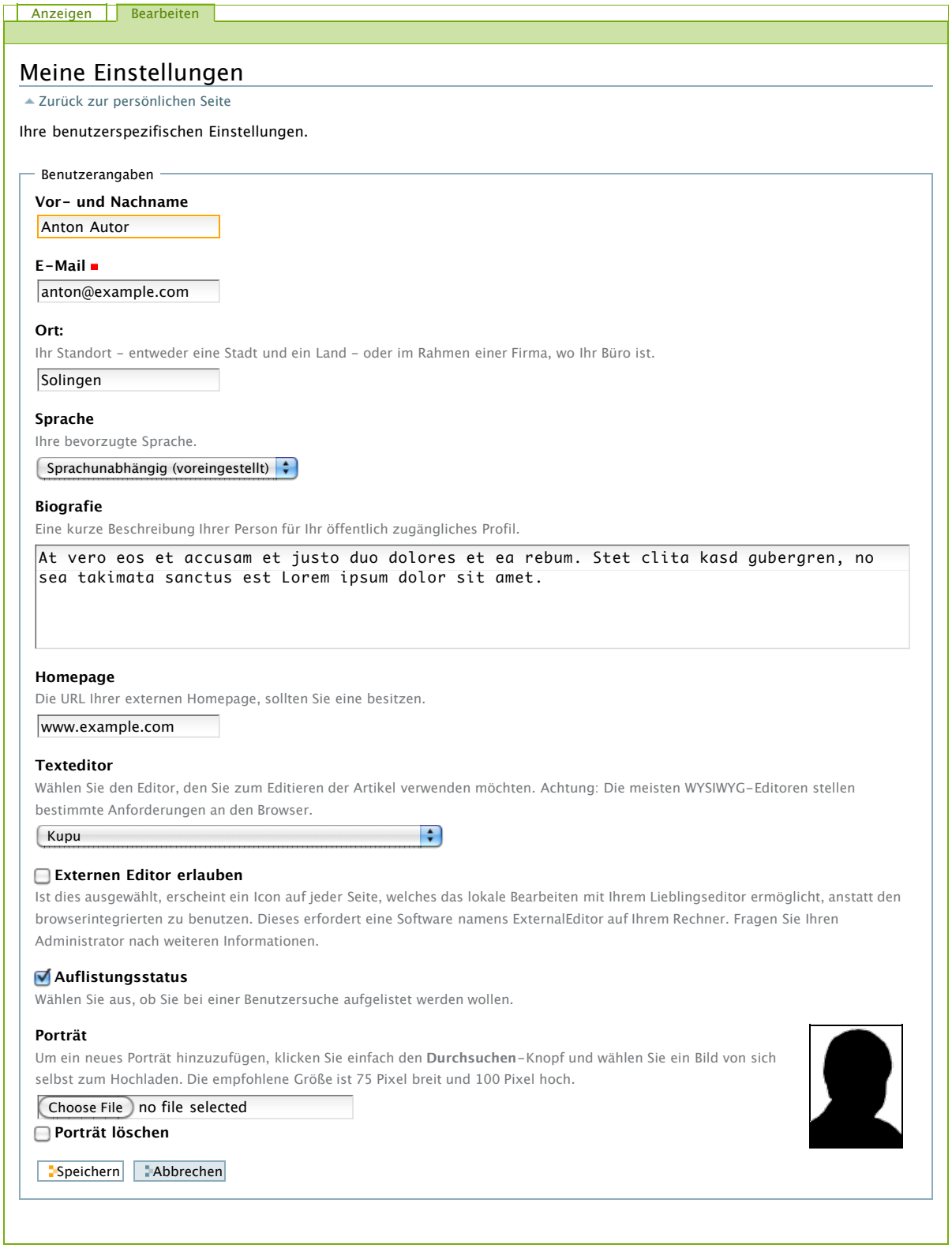


Abbildung 18.17: Persönliche Einstellungen

Vor- und Nachname Geben Sie hier Ihren vollständigen Namen ein. Mit diesem Namen werden Sie beispielsweise in der Anzeige Ihrer Artikel als Verfasser genannt.

E-Mail Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein, unter der Sie erreichbar sind. Dieses Feld müssen Sie ausfüllen.

Ort Die Stadt oder das Land, wo Sie wohnen oder arbeiten.

Sprache Ihre Muttersprache.

Biographie Ein paar Sätze über Ihre Person und Ihre Arbeit. Mit diesem Text stellen Sie sich in Ihrem Profil vor.

Homepage Falls Sie eine eigene Website haben, so können Sie sie hier eintragen.

Porträt Ein Foto von Ihnen, das in Ihrem Profil angezeigt wird. Wenn Sie ein zu großes Bild hochladen, wird es auf eine sinnvolle Größe skaliert. Um das Bild zu löschen, kreuzen Sie »Porträt löschen« an.

In den übrigen Feldern können Sie Plones Verhalten beeinflussen:

Texteditor Hier wählen Sie aus, mit welchem Texteditor Sie den Haupttext Ihrer Seiten bearbeiten wollen. Es gibt zwei Möglichkeiten:

- Kupu ist ein komfortabler, visueller Editor. Mit ihm können Sie Ihren Text bei der Eingabe direkt formatieren und sehen ihn dabei so, wie er später von Plone angezeigt wird. Die meisten Anwender werden Kupu bevorzugen.
- Der normale Formulareditor ist einfach ein mehrzeiliges Eingabefeld und wird von jedem Webbrowser zur Verfügung gestellt. Sie können dort neben einfachem Text und HTML möglicherweise auch andere Textauszeichnungssprachen eingeben.

Bearbeitung der Kurznamen erlauben Wählen Sie aus, ob Sie die Kurznamen Ihrer Artikel ändern wollen. Blenden Sie das Feld aus, wenn Sie eine aufgeräumtere Bearbeitungsansicht bevorzugen. Unabhängig davon können Sie die Kurznamen von Artikeln jederzeit in der Inhaltsansicht ihres jeweiligen Ordners bearbeiten.

Sie sehen dieses Feld nur, falls Ihr Administrator für die Website erlaubt hat, Kurznamen zu bearbeiten.

18.2.7 Persönlicher Ordner

Falls Ihre Website entsprechend konfiguriert ist, erhält jeder Benutzer einen persönlichen Ordner. Sie erreichen Ihren Ordner nach der Anmeldung über den Verweis »Mein Ordner« im Benutzermenü. Wenn es auf Ihrer Website keine persönlichen Ordner gibt, fehlt dieser Verweis.

In Ihrem Ordner können Sie nach eigenem Ermessen Artikel anlegen, bearbeiten und löschen. An anderen Stellen der Website haben Sie diese Möglichkeiten eventuell nicht oder nur eingeschränkt.

Die persönlichen Ordner sind ebenso öffentlich einsehbar wie alle anderen Inhalte der Website. Sie finden die Ordner anderer Benutzer beispielsweise durch eine Suche im Benutzerbereich (siehe Abschnitt *Benutzersuche* (Seite **??**)).

In Ihrem eigenen Ordner können Sie außer den öffentlich sichtbaren auch solche Artikel sehen, die den Revisionsstatus »privat« tragen, also vor anderen Benutzern und unangemeldeten Besuchern versteckt sind.

Wenn Sie Lesezeichen anlegen, erzeugt Plone einen Lesezeichenordner in Ihrem persönlichen Ordner mit dem Titel »Favorites«. Für jedes Lesezeichen, das Sie auf der Website setzen, wird in diesem Ordner ein Lesezeichen-Artikel angelegt.

18.2.8 Benutzersuche

Über den Eintrag »Benutzer« in der Hauptnavigation erreichen Sie die Benutzersuche (siehe Abbildung *Benutzersuche* (Seite **??**)).

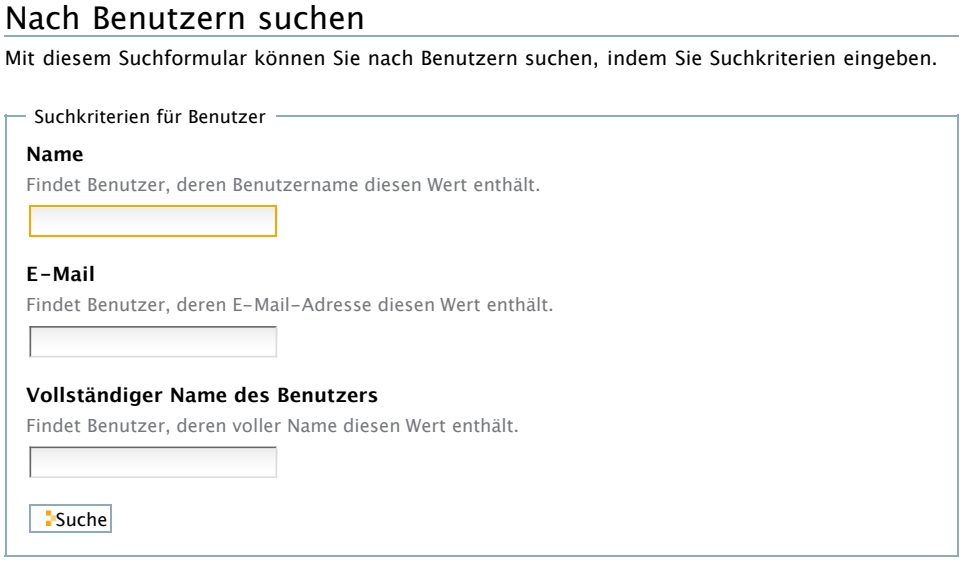


Abbildung 18.18: Benutzersuche

Sie können Benutzer Ihrer Website nach folgenden Kriterien suchen:

Name Geben Sie hier den Benutzernamen des gesuchten Benutzers ein. Sie können auch nach einem Teilwort suchen.

E-Mail Geben Sie die E-Mail-Adresse des gesuchten Benutzers ein. Auch hier können Sie nach einem Teil der Adresse suchen.

Vollständiger Name des Benutzers Geben Sie hier den Vor- oder Nachnamen des Benutzers ein. Sie können auch ein Teilwort oder den gesamten Namen eingeben.

Alle Suchkriterien werden gleichzeitig angewendet: Es werden nur Benutzer gefunden, die alle Kriterien erfüllen. Nicht angegebene Kriterien werden nicht beachtet.

Die Liste der Suchergebnisse enthält die Namen und Porträts der gefundenen Benutzer. Sie sind gegebenenfalls Verweise auf die jeweiligen persönlichen Ordner.

18.3 Gruppen

Plone kann Benutzer einer Website zu Gruppen zusammenfassen. Gruppen bilden beispielsweise die Organisationsstruktur der Firma oder Gemeinschaft ab, die die Website betreibt. Ein Benutzer kann mehreren Gruppen angehören.

Gruppen anzulegen und ihnen Benutzer zuzuordnen ist Aufgabe des Administrators. Plone bringt zwei vordefinierte Gruppen mit: »Administratoren« und »Redakteure«. Zudem gibt es die Gruppe »Angemeldete Benutzer«, die immer die gerade an der Website angemeldeten Benutzer enthält.

Ist Ihre Website entsprechend konfiguriert, legt Plone für jede neue Gruppe einen Gruppenarbeitsplatz an. Dabei handelt es sich um Ordner, die in einem eigenen Gruppenbereich liegen. Der Gruppenarbeitsplatz hat für die Gruppe die gleiche Bedeutung wie der persönliche Ordner für einen Benutzer. Für die vordefinierten Gruppen gibt es keine Gruppenarbeitsplätze.

Sie erreichen den Gruppenbereich über den Reiter »Gruppen« in der Hauptnavigation.

Da eine Gruppe der Besitzer ihres Gruppenarbeitsplatzes ist, können alle Gruppenmitglieder dort Artikel anlegen, bearbeiten und löschen. Der Gruppenarbeitsplatz eignet sich somit beispielsweise dafür, gemeinsam einen Artikel für die Veröffentlichung auf der Website vorzubereiten.

Gruppenarbeitsplätze sind zunächst nicht öffentlich einsehbar, da sie den Status »privat« haben. Wenn der Gruppenarbeitsplatz veröffentlicht wurde, kann er von allen eingesehen werden, Artikel im Revisionsstatus »privat« bleiben jedoch nur für die Mitglieder der jeweiligen Gruppe sichtbar. Jedes Mitglied der Gruppe kann den gesamten Gruppenarbeitsplatz privat schalten oder zur Veröffentlichung einreichen.

18.4 Funktionen

Ein CMS wie Plone ermöglicht es Ihnen, auf Ihrer Website mit anderen Personen zusammenzuarbeiten. Dabei übernehmen die einzelnen Benutzer häufig ganz unterschiedliche Funktionen und benötigen dafür bestimmte Zugriffsrechte. Während einige Benutzer Artikel verfassen, sind andere dafür verantwortlich, sie zu prüfen und zu veröffentlichen. Wiederum andere Benutzer können beispielsweise die Struktur der Website verändern und neue Benutzer hinzufügen.

Ein und derselbe Benutzer kann auch an unterschiedlichen Stellen der Website verschiedene Funktionen ausüben. So ist es möglich, dass Sie auf einige Bereiche Ihrer Website gar keinen Zugriff haben, in anderen lediglich Artikel lesen und nur in einem bestimmten Bereich selbst Artikel verfassen können.

All diese Fälle werden von Plone berücksichtigt und unterstützt. Plone unterscheidet sehr genau, welche Benutzer an welchen Stellen der Website Artikel anschauen, anlegen, bearbeiten oder veröffentlichen dürfen.

Um Berechtigungen und Einschränkungen übersichtlich und detailliert verwalten zu können, gibt es Funktionen. Wer beispielsweise dafür zuständig ist, Artikel vor ihrer Veröffentlichung auf der Website zu prüfen, muss die Funktion »Veröffentlichen« ausüben dürfen.

Wenn Sie sich als Benutzer an einer Plone-Website registrieren, erhalten Sie bereits eine oder mehrere Funktionen. Sie können weder eigenständig weitere Funktionen übernehmen, noch Funktionen abgeben, die Sie bereits haben. Ihr Administrator kann Ihnen jedoch jederzeit neue Funktionen zuteilen oder bestehende entziehen.

Funktionen können nicht nur einzelnen Benutzern, sondern auch Gruppen zugeordnet werden. Sollen mehrere Benutzer die gleiche Funktion ausüben, ist es oft sinnvoll, sie in einer Gruppe zusammenzufassen und die Funktion der Gruppe zu übertragen. Die Funktion gilt dann für alle Gruppenmitglieder.

18.4.1 Standardfunktionen

Jede Plone-Website kennt wenigstens sieben Funktionen:

Benutzer Wer sich auf der Website als Benutzer registriert, erhält je nach Voreinstellung bestimmte Rechte zugeteilt. Unter Umständen dürfen nur registrierte Benutzer überhaupt auf die Website zugreifen (etwa bei einem Intranet).

Besitzen Wer als Benutzer einen Artikel anlegt, »besitzt« ihn. Mit dieser Funktion gehen eine Reihe von Berechtigungen einher. So kann man Artikel, die man besitzt, bearbeiten und wieder löschen.

Hinzufügen Der Benutzer kann neue Artikel hinzufügen, nicht aber bestehende Artikel bearbeiten.

Bearbeiten Der Benutzer kann Artikel bearbeiten, er kann den Inhalt und die Metadaten eines Artikels verändern.

Ansehen Der Benutzer kann Artikel im Webbrowser aufrufen und anschauen.

Veröffentlichen Der Benutzer kann Artikel veröffentlichen, sodass sie von allen Benutzern und Besuchern der Website eingesehen werden können.

Verwalten Der Benutzer darf im CMS Verwaltungsaufgaben erledigen. Darunter fallen unter anderem die Benutzerverwaltung, also beispielsweise die Vergabe von Funktionen an Benutzer und Gruppen, sowie Änderungen an der Struktur und an grundlegenden Funktionen der Website.

Sie bekommen in Plone nur die Funktionen zu Gesicht, die Sie selbst ausüben und in der Artikelansicht »Zugriff« delegieren dürfen.

18.4.2 Artikelansicht »Zugriff«

Wenn Sie Besitzer oder Verwalter eines Artikels sind, steht Ihnen die Ansicht »Zugriff« zur Verfügung. Dort können Sie Funktionen an andere Benutzer und Gruppen übertragen, um beispielsweise Aufgaben an Mitarbeiter zu delegieren.

Die Ansicht »Zugriff« (siehe Abbildung *Die Artikelansicht »Zugriff«* (Seite **??**)) ist folgendermaßen aufgebaut:

Suchfeld Mit dem Suchfeld können Sie nach Benutzern und Gruppen suchen, wenn deren Namen nicht bereits in der Tabelle darunter aufgeführt sind.

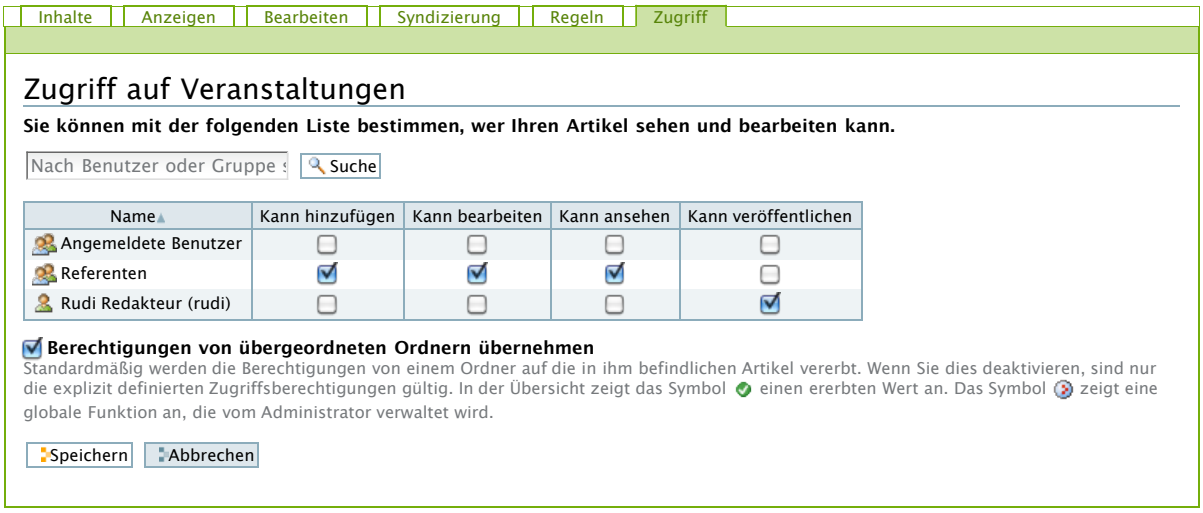


Abbildung 18.19: Die Artikelansicht »Zugriff«

Tabelle der übertragenen Funktionen Die Tabelle gibt Ihnen einen Überblick darüber, an welche Benutzer und Gruppen welche Funktionen übertragen wurden.

Berechtigungen von übergeordneten Ordnern übernehmen In der Regel ist diese Option eingeschaltet. In diesem Fall werden Funktionen von übergeordneten Ordnern an den aktuellen Artikel vererbt. Wer beispielsweise in einem Ordner Artikel hinzufügen darf, kann das dann auch in seinen Unterordnern.

Übernommene Funktionen werden mit einem grünen Häkchen symbolisiert. Ein Kreis mit drei roten Punkten steht für Funktionen, die vom Administrator global auf der gesamten Website vergeben worden sind.

Wenn Sie einem Benutzer eine Funktion übertragen wollen, suchen Sie zunächst im Suchfeld nach seinem Namen. Alle Benutzer, auf die Ihr Suchbegriff passt, werden in der Tabelle aufgelistet. Sie übertragen eine Funktion, indem Sie in der Zeile mit dem Namen des Benutzers ein Häkchen in dem entsprechenden Kästchen setzen. Wenn der Benutzer beispielsweise den Inhalt von Artikeln verändern soll, setzen Sie ein Häkchen bei der Funktion »Kann bearbeiten«.

Wenn Sie Funktionen an eine Gruppe übertragen wollen, verfahren Sie genauso. Sie erkennen eine Gruppe an dem Gruppensymbol neben dem Namen.

Benutzungsoberfläche

Die Benutzungsoberfläche von Plone ist das, was Sie als Besucher einer Plone-Website in Ihrem Webbrowser sehen. Dieses Kapitel beschreibt den Aufbau der Oberfläche. Sie erhalten einen Überblick über die Anordnung der Informationen und Bedienelemente, die Plone Ihnen zur Verfügung stellt.

19.1 Artikelansichten

Der Hauptbestandteil fast jeder Seite der Website ist die Ansicht eines Artikels. Durch Artikelansichten werden die Inhalte Ihrer Website dargestellt und bearbeitet. Welche Ansichten ein Artikel besitzt, hängt von seinem Typ ab. Sie finden einen Überblick über Artikelansichten und ihre Funktionen in Kapitel *Artikeltypen* (Seite **??**).

19.1.1 Reiter und Menüs

Sind Sie an der Website angemeldet, dürfen Sie für bestimmte Artikel mehrere Ansichten sehen. Verschiedene Ansichten eines Artikels werden wie Karteikarten dargestellt, zwischen denen man mit Reitern wechselt. Dazu fasst Plone die Ansichten in einen grünen Rahmen, der die Reiter trägt und möglicherweise ein oder mehrere Ausklappmenüs enthält (siehe Abbildung *Reiter und Menüs am Beispiel eines Ordners* (Seite **??**)).

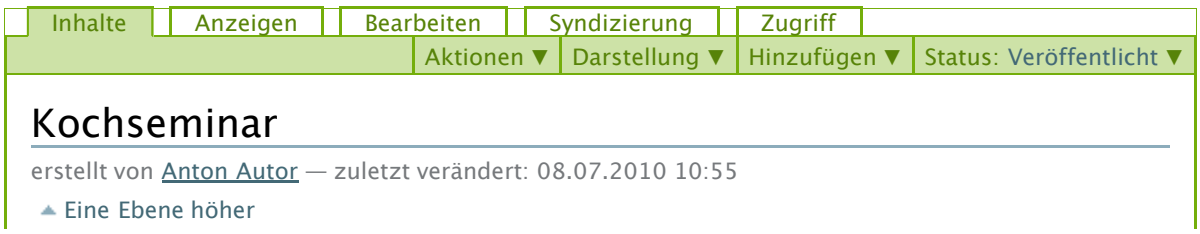


Abbildung 19.1: Reiter und Menüs am Beispiel eines Ordners

Jeder Reiter ist mit dem Namen der Ansicht beschriftet; der Reiter der angezeigten Ansicht ist grün ausgefüllt.

Je nach Ihren Berechtigungen sehen Sie folgende Ausklappmenüs:

Aktionen Hier können Sie den Artikel kopieren, verschieben, löschen, in der Zwischenablage gespeicherte Artikel in den aktuellen Ordner einfügen und eine Arbeitskopie des Artikels erstellen (siehe Abschnitt *Arbeitskopie erstellen* (Seite **??**)).

Darstellung Falls es für den Artikel mehrere Darstellungsmöglichkeiten gibt, können Sie hier eine auswählen. Bei Ordnern haben Sie die Möglichkeit, einen Artikel aus dem Ordner als Anzeige zu setzen (siehe Abschnitt *Anzeige wählen* (Seite **??**)).

Hinzufügen Sie erstellen einen neuen Artikel im aktuellen Ordner, indem Sie hier den gewünschten Artikeltyp auswählen (siehe Abschnitt *Hinzufügen* (Seite **??**)).

Status Der Titel dieses Menüs zeigt den aktuellen Status des Artikels an. Die Menüeinträge sind die möglichen Statuswechsel (siehe Abschnitt *Arbeitsabläufe* (Seite **??**)).

19.1.2 Artikelaktionen

Die Artikelaktionen finden Sie unterhalb der Anzeige des Artikels (siehe Abbildung *Artikelaktionen am Beispiel eines Termins* (Seite **??**)).

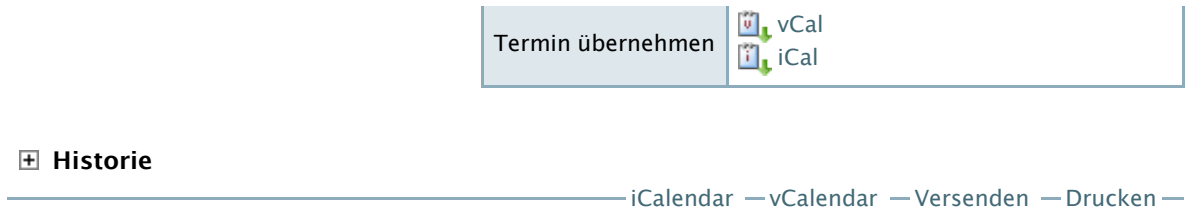


Abbildung 19.2: Artikelaktionen am Beispiel eines Termins

Tabelle *Artikelaktionen* (Seite **??**) fasst alle Artikelaktionen zusammen. Welche davon Sie angezeigt bekommen, hängt vom Typ des Artikels sowie von Ihren persönlichen Einstellungen und Berechtigungen ab.

Tabelle 19.1: Artikelaktionen

Titel	siehe Seite
RSS-Feed	*Syndizierung* (Seite **??**)
Versenden	*Versenden* (Seite **??**)
Drucken	*Drucken* (Seite **??**)
Lesezeichen setzen	*Lesezeichen* (Seite **??**)
iCalendar	*Termin* (Seite **??**)
vCalendar	*Termin* (Seite **??**)

Mit der Aktion »Versenden« können Sie eine E-Mail mit der Internetadresse der aktuellen Webseite als Inhalt versenden. Der Verweis führt Sie zu einem Formular, in dem Sie die E-Mail-Adressen des Empfängers und Absenders sowie einen Nachrichtentext eingeben können. Sind Sie an der Website angemeldet, so ist Ihre Absenderadresse dort bereits eingetragen. Die Aktion »Drucken« löst die Druckfunktion Ihres Webbrowsers aus, sodass Sie die aktuelle Webseite ausdrucken können.

19.1.3 Statusmeldung

Wenn Sie an einem Artikel Veränderungen vornehmen, informiert Plone Sie über den Erfolg oder Misserfolg Ihrer Aktion. Dazu erscheint unmittelbar nach der Aktion auf der im Anschluss angezeigten Seite eine Statusmeldung. Sie befindet sich oberhalb der Artikelansicht und ist farblich hervorgehoben (siehe Abbildung *Eine Statusmeldung* (Seite **??**)).

Thema des Kochseminars

Abbildung 19.3: Eine Statusmeldung

Es gibt mehrere Klassen von Statusmeldungen, die unterschiedliche Wichtigkeit besitzen und durch jeweils eigene Farben gekennzeichnet werden:

Information (gelblich) beispielsweise die Anmeldebestätigung

Warnung (orange) beispielsweise die Warnung vor defekten Verweisen beim Löschen referenzierter Artikel

Fehler (rot) beispielsweise beim Speichern unvollständig ausgefüllter Formulare

19.2 Navigation

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, sich gezielt durch eine Plone-Website zu bewegen:

- Orientierung an der Ordnerhierarchie: Hauptnavigation und Navigationsportlet, Übersicht und Verzeichnispfad
- Lesezeichen: Portlet und Lesezeichenordner
- Suche: Sofortsuche und erweiterte Suche

19.2.1 Ordnerhierarchie

Es gibt vier Elemente auf fast jeder Seite einer Plone-Website, mit deren Hilfe Sie sich durch ihre Ordnerhierarchie bewegen können: die Hauptnavigation, das Navigationsportlet, die Übersicht und den Verzeichnispfad. Diese Elemente ergänzen einander. Hauptnavigation, Navigationsportlet und Übersicht geben einen Überblick über den Inhalt der Website, wobei der Schwerpunkt beim Portlet auf dem gerade besuchten Teil liegt. Der Verzeichnispfad teilt Ihnen mit, an welcher Stelle in der Ordnerhierarchie der Website Sie sich befinden.

Hauptnavigation

Die Hauptnavigation ist auf jeder Seite der Website verfügbar. Sie befindet sich im Seitenkopf (siehe Abbildung *Hauptnavigation und Verzeichnispfad* (Seite **??**)) und enthält Verweise auf wichtige Stellen der Website.

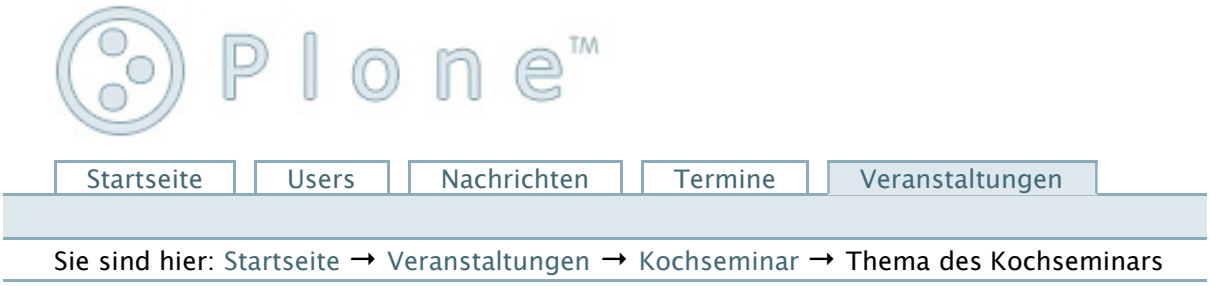


Abbildung 19.4: Hauptnavigation und Verzeichnispfad

Plone bringt einige dieser Verweise bereits mit (siehe Tabelle *Die Reiter in der Hauptnavigation* (Seite **??**)).

Vorgegebene Einträge in der Hauptnavigation

Tabelle 19.2: Die Reiter in der Hauptnavigation

Titel	Ziel	siehe Seite
Startseite	Anzeige des Wurzelordners	
Benutzer	Benutzersuche	*Benutzersuche* (Seite **??**)
Nachrichten	Nachrichtenüberblick	*Nachricht* (Seite **??**)
Termine	Terminübersicht	*Termin* (Seite **??**)
Groups	Gruppenarbeitsplätze	*Gruppen* (Seite **??**)

Der Reiter für die Gruppenarbeitsplätze wird nur angezeigt, falls Ihre Website Gruppenarbeitsplätze benutzt.

Zusätzlich zu den genannten Reitern erzeugt Plone in der Grundeinstellung weitere Reiter für alle Ordner, die sich direkt im Wurzelordner Ihrer Website befinden. Falls die Website entsprechend konfiguriert ist, nimmt Plone auf diese Weise nicht nur Ordner, sondern alle Artikel aus dem Wurzelordner, die Sie einsehen dürfen, in die Hauptnavigation auf. Der Reiter für einen solchen Artikel ist dann mit dem Titel des Artikels beschriftet.

Navigationsportlet

Das Navigationsportlet (siehe Abbildung *Navigationsportlet* (Seite **??**)) zeigt einen Teil der Website als Ordnerbaum an. Dabei werden wiederum nur solche Ordner und Artikel aufgeführt, die Sie auch einsehen dürfen. Viele Eigenschaften des Navigationsportlets hängen von der Konfiguration Ihrer Website ab. Per Voreinstellung wird das Portlet auf der Startseite nicht angezeigt, sondern erscheint erst in den einzelnen Ordnern Ihrer Website.

Da die Ordnerhierarchie einer großen Website sehr umfangreich und unübersichtlich werden kann, wird nie der gesamte Baum gleichzeitig dargestellt. Das Navigationsportlet zeigt stets nur den Teil Ihrer Website an, der sich innerhalb eines Ordners befindet und den gerade besuchten Artikel enthält.

Per Voreinstellung beginnt die Anzeige immer mit einem Ordner, der selbst direkt im Wurzelordner der Website liegt. Damit bildet das Navigationsportlet gerade ein Gegenstück zur

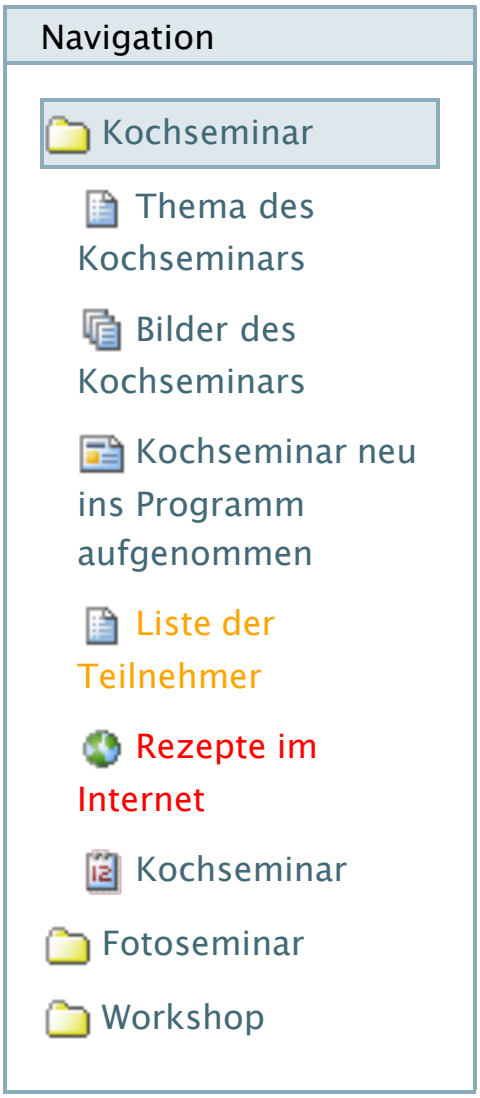


Abbildung 19.5: Navigationsportlet

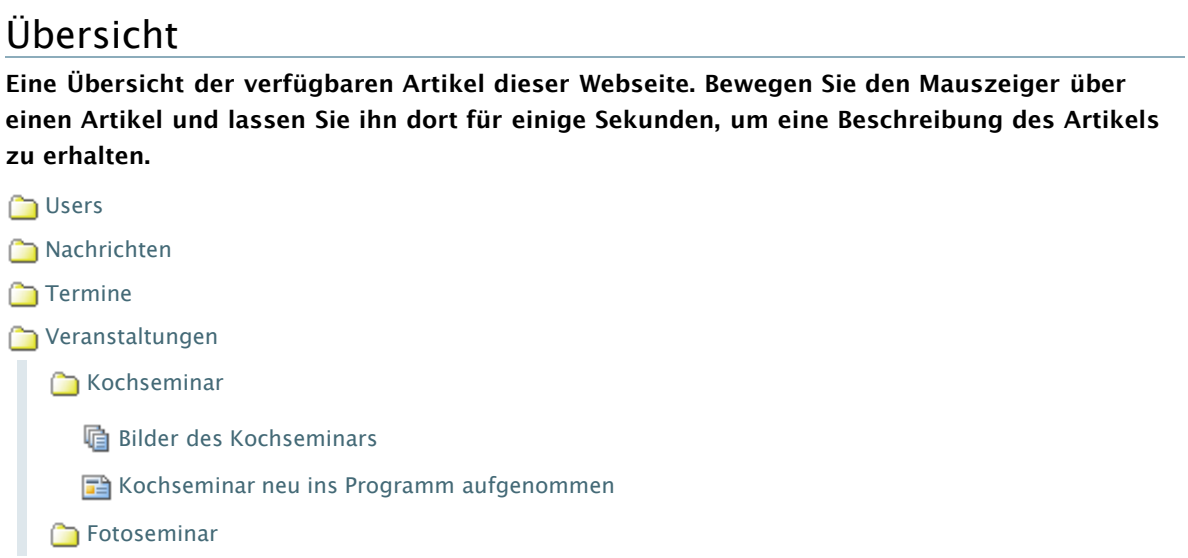


Abbildung 19.6: Übersicht

Hauptnavigation. Ob der betreffende Ordner selbst als oberster Eintrag im Navigationsportlet auftaucht, hängt ebenfalls von der Konfiguration ab.

Der Eintrag für den gerade besuchten Artikel wird blau hinterlegt. Jeder Eintrag im Navigationsportlet ist ein Verweis zu einem Ordner oder einem anderen Artikel.

Da das Navigationsportlet wie alle Portlets für jeden Ordner, ja sogar für einzelne Artikel, individuell konfiguriert werden kann, ist es möglich, dass es sich nicht auf jeder Seite gleichartig verhält.

Übersicht

Unter den Verweisen im Kopf jeder Seite finden Sie die Übersicht. Die Übersicht oder »Sitemap« ist eine Baumdarstellung aller Artikel der Website, die mit dem Wurzelordner beginnt und bis zu einer bestimmten Tiefe der Ordnerhierarchie reicht. Per Voreinstellung werden Ordner bis zur dritten Ebene mit allen enthaltenen Artikeln erfasst (siehe Abbildung *Übersicht* (Seite **??**)). Ein weiteres Mal werden hier nur Artikel berücksichtigt, die Sie auch betrachten dürfen. Jeder Eintrag in der Übersicht ist ein Verweis zur Anzeige des jeweiligen Artikels.

Verzeichnispfad

Sie können den Verzeichnispfad, englisch »breadcrumb menu«, als eine Art Brotkrumenspur verstehen, die den Wurzelordner Ihrer Website durch die Ordnerhierarchie hindurch mit Ihrem aktuellen Standpunkt verbindet. Das erste Element des Pfads ist der Wurzelordner der Website (siehe Abbildung *Hauptnavigation und Verzeichnispfad* (Seite **??**)). Danach folgen alle Unterordner, in die Sie nacheinander wechseln müssen, um vom Wurzelordner zum gerade angezeigten Artikel zu gelangen. Der aktuelle Artikel bildet den letzten Teil des Pfads. Alle Elemente des Verzeichnispfads sind Verweise zu den jeweiligen Orten auf der Website.

19.2.2 Lesezeichen

Neben den Navigationsfunktionen, die sich an der Ordnerstruktur der Website orientieren, können Sie eine Reihe von Lesezeichen auf einzelne Artikel setzen. Das ist dann sinnvoll, wenn Sie bestimmte Artikel oft benötigen und sie nicht immer wieder aus der Ordnerhierarchie heraussuchen wollen. Die Lesezeichenfunktion muss auf Ihrer Website eingeschaltet worden sein.

Lesezeichen sind eine spezielle Art von Link-Artikeln (siehe Abschnitt *Link und Lesezeichen* (Seite **??**)). Sie werden angelegt, wenn Sie auf einer Seite Ihrer Website die Artikelaktion »Lesezeichen setzen« benutzen (siehe Abbildung *Die Artikelaktion »Lesezeichen setzen«* (Seite **??**)).

Das Lesezeichenportlet zeigt eine Liste von direkten Verweisen zu den Artikeln an, auf die Sie Lesezeichen gesetzt haben (siehe Abbildung *Lesezeichenportlet* (Seite **??**)).

Sie können das Portlet auf Ihrer persönlichen Seite anlegen. Je nach Konfiguration kann es sich auf Ihrer Website auch in einer der Seitenspalten befinden.

Abbildung 19.7: Die Artikelaktion »Lesezeichen setzen«

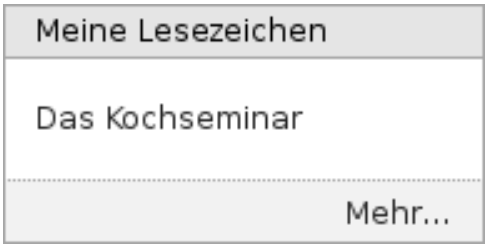


Abbildung 19.8: Lesezeichenportlet

Ihre Lesezeichen werden im Unterordner »Favorites« in Ihrem persönlichen Ordner gespeichert. Dort können Sie sie mit den gleichen Mitteln bearbeiten und verwalten wie andere Link-Artikel. Der einzige Unterschied zwischen Lesezeichen und anderen Links besteht darin, dass Lesezeichen nicht die Internetadresse des Artikels, sondern seinen Pfad innerhalb der Website speichern.

Das Lesezeichenportlet endet mit einem Verweis »Mehr...«, der Sie zu Ihrem Lesezeichenordner führt. Sie gelangen dorthin auch über den Verweis »Meine Lesezeichen« im Benutzermenü, falls er auf Ihrer Website eingeschaltet ist.

19.2.3 Suche

Sie können den Inhalt einer Plone-Website durchsuchen. So finden Sie beispielsweise alle Artikel, die ein bestimmtes Wort enthalten. Plone stellt Ihnen sowohl ein einfaches Suchfeld als auch eine erweiterte Suche zur Verfügung. Sie finden immer nur solche Artikel, die Sie auch einsehen dürfen.

Die Liste der Suchergebnisse enthält für jeden Treffer den Titel und die Beschreibung, eine Prozentangabe zur Relevanz, den Ersteller, das Datum der letzten Änderung und die Kategorien. Ein Symbol links vom Titel zeigt Ihnen den Artikeltyp an. Der Titel ist ein Verweis zum jeweiligen Artikel. Listen mit mehr als 30 Treffern werden auf mehrere Seiten verteilt, wobei Sie jeweils am Ende der Seiten Verweise zu den anderen Teillisten finden.

Suchfeld

In das Suchfeld im Kopf jeder Plone-Seite können Sie einen oder mehrere Suchbegriffe eingeben. Bereits während der Eingabe zeigt Plone in der Sofortsuche Treffer an (siehe Abbildung *Sofortsuche* (Seite **??**)).

Sie können sich sowohl mit den Pfeiltasten durch die Liste bewegen und mit der Eingabetaste

Abbildung 19.9: Sofortsuche

ein Ergebnis auswählen, als auch die Maus dafür benutzen. Wenn Sie Javascript ausgeschaltet haben, steht Ihnen die Sofortsuche nicht zur Verfügung.

Mit der Schaltfläche »Suche« führen Sie eine Volltextsuche in Titel, Beschreibung und Inhalt aller Artikel der Website durch. Wenn Sie nur in dem Ordner suchen wollen, in dem Sie sich gerade befinden, markieren Sie direkt unterhalb des Suchfeldes die Option »nur im aktuellen Bereich«.

Komplexe Suchen und Stoppwörter

Wenn Sie bei einer Suche mehrere Suchbegriffe eingeben, findet Plone Artikel, die jeden der Begriffe enthalten. Dabei können die Begriffe an beliebigen Stellen im Text stehen. Um nach einer Wortgruppe zu suchen, die als Ganzes im Artikeltext vorkommt, schreiben Sie sie in Anführungszeichen.

Sie können auch nach Artikeln suchen, die mindestens eines von mehreren Suchwörtern enthalten, indem Sie die Suchwörter mit `OR` (»oder«) verknüpfen. Dadurch werden in der Regel mehr Artikel gefunden als bei einer Suche nach Artikeln mit allen Suchwörtern. Neben `OR` gibt es auch die Verknüpfungsoperation `AND` (»und«), die gleichbedeutend damit ist, mehrere Wörter einfach hintereinander zu schreiben.

Sie können beide Arten der Verknüpfung von Suchbegriffen mischen. Wenn Sie beispielsweise nach einem Seminar oder einem Workshop für Textverarbeitung suchen, können Sie die Suche »Textverarbeitung AND (Seminar OR Workshop)« eingeben. In diesem Beispiel findet Plone Artikel, in denen sowohl das Wort »Textverarbeitung« als auch wenigstens einer der Begriffe »Seminar« und »Workshop« vorkommt.

Stoppwörter, also häufig benutzte Wörter wie »der«, »die«, »das«, werden von Plone bei einer Suchanfrage ignoriert.

Komplexe Suchen mit Verknüpfungen oder Wortgruppen sowie die Filterung von Stoppwörtern stehen in der Sofortsuche nicht zur Verfügung. Wenn Sie diese Funktionen benutzen wollen, müssen Sie eine reguläre Suchanfrage über die Schaltfläche »Suche« durchführen oder die erweiterte Suche benutzen.

Erweiterte Suche

In der Ergebnisliste des Suchfelds finden Sie einen Verweis zum Formular für die erweiterte Suche. Damit können Sie Ihre Suche verfeinern, indem Sie beispielsweise die zu durchsuchenden Artikeleigenschaften einschränken oder andere Suchkriterien als die Volltextsuche auswählen:

- Volltextsuche in Titel, Beschreibung und Inhalt
- Volltextsuche im Titel
- Suche nach Kategorien
- Volltextsuche in der Beschreibung
- Suche nach neuen Artikeln
- Suche nach bestimmten Artikeltypen
- Suche nach Artikeln von bestimmten Autoren
- Suche nach Revisionsstatus (nur für Redakteure zugänglich)

Für eine Volltextsuche geben Sie einen oder mehrere Suchbegriffe ein, die Sie verknüpfen oder zu Wortgruppen zusammenfassen können. Für die anderen Suchkriterien bietet Ihnen Plone eine Reihe von Werten an, aus denen Sie einen oder mehrere auswählen können.

Die Ergebnisse einer erweiterten Suche müssen alle angegebenen Kriterien gleichzeitig erfüllen. Irrelevante Angaben schränken daher die Suche unnötig ein. Mit folgenden Werten und Eingaben stellen Sie sicher, dass die Suchergebnisse nicht eingeschränkt werden: %

- für ein Textfeld: keine Eingabe
- für die Stichwortsuche: keine Auswahl
- für Artikeltyp und Revisionsstatus: jeden Wert erlauben
- für die Altersgrenze für neue Artikel: »immer«
- für den Autor: »jeder Autor«

Suchportlet

Ihre Website kann so konfiguriert sein, dass das Suchfeld in einem eigenen Portlet erscheint (siehe Abbildung *Suchportlet* (Seite **??**)).

Abbildung 19.10: Suchportlet

Das Suchportlet funktioniert genauso wie das Suchfeld im Seitenkopf. Sie können allerdings die Suchergebnisse nicht auf den Bereich eingrenzen, in dem Sie sich gerade befinden.

19.3 Portlets

Zum Inhalt einer Plone"=Seite trägt nicht nur der aktuelle Artikel bei. Jede Seite enthält auch eine Anzahl von Portlets, die links und rechts neben der Artikelansicht angeordnet sind. Portlets fassen Inhalte der Website zusammen, bieten Zugriff auf ihre Funktionen oder stellen andere Informationen bereit.

Dieses Buch beschreibt die Details der einzelnen Portlets dort, wo ihre Funktion besprochen wird (siehe Tabelle *Portlets in der linken und rechten Spalte* (Seite **??**)).

Tabelle 19.3: Portlets in der linken und rechten Spalte

Titel	siehe
Anmelden	*Anmelden* (Seite **??**)
Navigation	*Navigationsportlet* (Seite **??**)
Aktuelle Änderungen	*Portlets* (Seite **??**)
Meine Lesezeichen	*Lesezeichen* (Seite **??**)
Suche	*Suchportlet* (Seite **??**)
Kollektionsportlet	*Kollektionsportlet* (Seite **??**)
Revisionsliste	*Revisionsliste* (Seite **??**)
Nachrichten	*Nachricht* (Seite **??**)
Termine	*Termin* (Seite **??**)
Kalender	*Termin* (Seite **??**)
RSS-Feed	*RSS-Feeds und RSS-Portlet* (Seite **??**)
Statisches Portlet	*Statisches Portlet* (Seite **??**)

Portlets werden ausgeblendet, wenn sie leer sind. Falls es beispielsweise keine Nachrichten anzuzeigen gibt, hat das Nachrichtenportlet keinen Inhalt und wird daher gar nicht eingeblendet. Ferner erscheint per Voreinstellung auf der Startseite kein Navigationsportlet, da sein Inhalt erst mit Unterordnern beginnt (siehe Abschnitt *Navigationsportlet* (Seite **??**)).

Viele der Portlets enthalten eine Liste bestimmter Artikel der Website, beispielsweise der neuesten Nachrichten. Solche Listen umfassen aus Platzgründen nur wenige Einträge. Sie enden jedoch mit einem Verweis, der Sie zu einer vollständigen Übersicht der zum Portlet passenden Artikel führt. Das könnte etwa eine Liste aller Nachrichten auf der Website sein.

19.3.1 Statisches Portlet

Im Gegensatz zu den meisten anderen Portlets wird der Inhalt eines statischen Portlets nicht bei jeder Anzeige neu bestimmt. Stattdessen handelt es sich um einen frei formatierbaren Text, der bei der Konfiguration des Portlets bearbeitet und bei der Anzeige unverändert wiedergegeben wird (siehe Abbildung *Statisches Portlet* (Seite **??**)).

Außerdem kann jedes statische Portlet einen Verweis auf weiterführende Informationen anzeigen.

Abbildung 19.11: Statisches Portlet

Nicht nur der Inhalt statischer Portlets ist frei wählbar, sondern auch ihre Gestaltung: Jedes statische Portlet hat einen eigenen Text in Kopf- und Fußzeile, wobei die Fußzeile gar nicht angezeigt wird, wenn sie leer gelassen wurde. Weiterhin müssen statische Portlets nicht unbedingt mit einem Rahmen dargestellt werden.

Die Konfiguration eines statischen Portlets wird in Abschnitt *Statisches Portlet hinzufügen* (Seite **??**) erläutert.

19.4 Verweise im Seitenkopf

Ganz rechts oben auf jeder Plone-Seite befinden sich einige Verweise, die von jeder Seite aus erreichbar sein sollen, aber nicht zur Hauptnavigation gehören.

- Übersicht
- Barrierefreiheit
- Kontakt

Die Übersicht wird in Abschnitt *Übersicht* (Seite **??**) beschrieben.

Unter »Barrierefreiheit« gelangen Sie zu einer Erläuterung von Plones Funktionen für barrierefreie Webseiten. Barrierefreiheit bedeutet, dass Webseiten auch von Menschen mit körperlichen Behinderungen sowie mit verschiedenartigen Geräten gelesen und benutzt werden können. Dadurch ergeben sich Anforderungen wie veränderbare Schriftgrade, Navigation ohne Benutzung der Maus oder Darstellung auf kleinen Bildschirmen.

Plone trägt auf vielerlei Weise dazu bei, barrierefreie Webseiten zu erstellen. Die Seite »Barrierefreiheit« befasst sich mit zwei Aspekten:

Textgröße Unter der Überschrift »Textgröße« finden Sie drei Schalter, mit denen Sie die Grundschriftgröße der Website groß, normal und klein machen können.

Tastaturkürzel Plone hat zehn Tastaturkürzel, mit denen Sie wichtige Stellen auf der Website sofort aufrufen können. Die Kürzel sind von 0 bis 9 durchnummeriert und werden mit Tastenkombinationen aufgerufen. Auf der Seite »Barrierefreiheit« wird die Bedeutung aller Tastaturkürzel beschrieben und erklärt, wie man sie in verschiedenen Webbrowsern benutzt. Diese Seite erreichen Sie beispielsweise immer mit dem Kürzel 0.

Über den Verweis »Kontakt« gelangen Sie zu einem Kontaktformular, mit dem Sie eine Nachricht an den Betreiber oder Verantwortlichen der Website versenden können. Falls Sie angemeldet sind, müssen Sie hier lediglich einen Betreff und die Nachricht selbst eingeben. Als nicht angemeldeter Besucher können Sie zusätzlich Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse angeben.

19.5 Der Editor Kupu

Wenn Sie eine Seite, eine Nachricht oder einen Termin bearbeiten, wollen Sie in der Regel formatierten Text mit Strukturelementen wie Überschriften, Listen und Tabellen eingeben. Kupu ist ein visueller Editor, der diese Arbeit leicht macht. Er besitzt eine Leiste mit Funktionen, mit denen Sie Ihren Text wie in einem Textverarbeitungsprogramm formatieren können (siehe Abbildung *Der visuelle Texteditor Kupu* (Seite **??**)).

Abbildung 19.12: Der visuelle Texteditor Kupu

So können Sie die Möglichkeiten von HTML nutzen, ohne selbst HTML-Code schreiben zu müssen.

Um mit Kupu zu arbeiten, muss Javascript aktiviert sein.

19.5.1 Kupus Werkzeugleiste

Die in Abbildung *Der visuelle Texteditor Kupu* (Seite **??**) gezeigte Werkzeugleiste von Kupu enthält achtzehn Symbole und ein Auswahlmenü. Der genaue Satz von sichtbaren Symbolen hängt von der Konfiguration Ihrer Website ab; Tabelle *Funktionen in Kupu* (Seite **??**) beschreibt die Voreinstellung.

Tabelle 19.4: Bedienelemente in Kupu

Symbol	Bedeutung
	Speichern
B	Fett
I	Kursiv
	Linksbündig
	Zentriert
	Rechtsbündig
	Nummerierte Liste
	Einfache Liste
	Definitionsliste
	Ausrücken
	Einrücken
	Bild einfügen
	Interner Verweis
	Internetverweis
	Anker einfügen
	Tabelle
HTML	HTML-Code
	Vollbildanzeige
	Element löschen

Ganz links in der Werkzeugleiste können Sie den bearbeiteten Text speichern, ohne den Editor zu verlassen. Sie können damit bei größeren Änderungen zwischendurch Ihre Arbeit sichern.

Es folgen verschiedene Funktionen zur Textformatierung wie fette Schrift, kursive Schrift,

Textausrichtung, Listen sowie die Ein- und Ausrückung von Absätzen. Haben Sie einen Teil Ihres Textes markiert, so wird die jeweilige Formatierung darauf angewendet, anderenfalls wirkt sie sich auf den Text aus, den Sie im Anschluss eingeben.

Desweiteren umfasst die Leiste Werkzeuge, um Bilder, Verweise in Ihre Website oder ins Internet, Anker und Tabellen in Ihren Text einzufügen. Mehr dazu erfahren Sie weiter unten in diesem Abschnitt.

In der HTML-Ansicht enthält das Bearbeitungsfenster anstelle des formatierten Textes den von Kupu erzeugte HTML-Code. Sie können ihn in direkt bearbeiten; die übrigen Werkzeuge auf der Leiste werden dabei ausgeblendet. Das Symbol für die HTML-Ansicht bringt Sie zur formatierten Ansicht Ihres Textes zurück, wo Sie wieder Kupus Textbearbeitungsfunktionen nutzen können.

Beachten Sie beim Bearbeiten von HTML-Code, dass nicht alle Sprachelemente von HTML erlaubt sind. Das ist notwendig, um zu gewährleisten, dass Ihr Text innerhalb einer Plone-Seite angezeigt werden kann, ohne dabei den Code der Seite insgesamt ungültig zu machen. Welche Sprachelemente unzulässig sind, hängt von der Konfiguration Ihrer Website ab. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Administrator.

Ganz rechts finden Sie einen Schalter, mit dem Sie zu einer Vollbildanzeige wechseln können. In diesem Zustand nimmt Kupu den gesamten Platz in Ihrem Webbrowser ein, so dass Sie einen größeren Teil des zu bearbeitenden Textes gleichzeitig sehen. Mit demselben Symbol können Sie den Vollbildmodus wieder verlassen. Der Vollbildmodus ist vor allem bei längeren Texten bequem.

Wenn Sie den Mauszeiger eine kurze Weile über einem Symbol ruhen lassen, erscheint ein Hinweis auf seine Funktion und das entsprechende Tastaturkürzel, mit dem man die Funktion alternativ zur Maus bedienen kann.

19.5.2 Stilvorlagen

In Kupu und Plone gibt es für Textelemente wie Absätze und Überschriften bestimmte Stilvorlagen, die Sie mit Kupu einzelnen Passagen Ihres Textes zuordnen können. Stile sollen die Funktion von Textpassagen beschreiben; Plone kümmert sich darum, die ausgezeichneten Textstellen passend zur jeweiligen Funktion und zum Design der Website darzustellen.

Wählen Sie die Stile mit Hilfe des Auswahlmenüs aus Kupus Werkzeugleiste (siehe Abbildung *Der visuelle Texteditor Kupu* (Seite **??**)). Die folgenden Stile stehen Ihnen zur Verfügung:

Normal für einfachen Fließtext

Heading für Überschriften

Subheading für Zwischenüberschriften

Literal für Programmcode in einer Schrift mit fester Laufweite vor einem hellblauen Hintergrund

Discreet für »Kleingedrucktes« in kleiner grauer Schrift

Pull-quote für hervorgehobene Textpassagen in Form von Randnotizen

Call-out für farblich hervorgehobene Textpassagen

Page break (print only) Ein Seitenumbruch beim Ausdruck. In der Bearbeitungsansicht ist dies eine feine Linie, in der Anzeige unsichtbar.

Clear floats für eine Leerzeile zwischen zwei Absätzen, an der der Textfluss um ein Bild abgeschnitten und unterhalb des Bildes fortgesetzt wird

Highlight ein Zeichenstil für einzelne farblich hervorgehobene Wörter

Absatzstile werden auf den Absatz angewendet, in dem sich bei der Auswahl des Stils der Cursor befindet oder die ganz oder teilweise markiert sind, Zeichenstile dagegen nur auf markierte Zeichen. Mit dem Eintrag »(remove style)« können Sie den Zeichen- oder Absatzstil an der Cursorposition oder für die markierten Zeichen und Absätze entfernen.

Besitzt der Text am Cursor oder in der Markierung weder einen Zeichen- noch einen Absatzstil, so zeigt das Menü den Eintrag »<no style>« an. Ist dagegen eine Textpassage markiert, in der verschiedene Stile verwendet werden, kommt dafür der Eintrag »Mixed styles« hinzu. Die beiden letztgenannten Menüeinträge sind nicht immer vorhanden und können nicht als Stile zugewiesen werden.

Ihr Administrator kann Ihnen an dieser Stelle weitere Stilvorlagen für Absätze und Zeichen zur Verfügung stellen oder die Zahl der Stile eingrenzen.

Bilder, Verweise, Anker und Tabellen

Die Funktionen zum Einfügen von Bildern, Verweisen und Tabellen öffnen ein Fenster unterhalb von Kupus Werkzeugleiste. Dort können Sie Bilder und Verweisziele auswählen oder eine Tabelle einrichten. Solange dieses Fenster sichtbar ist, sind die anderen Funktionen von Kupu nicht verfügbar. Es schließt sich, wenn Sie Ihre Eingaben mit »OK« in den Text übernehmen oder mit »Abbrechen« verwerfen.

Wenn Sie ein Bild ausgewählt haben oder sich der Cursor in einer Textstelle befindet, die als Verweis markiert ist, erscheint in der Werkzeugleiste ein zusätzliches Werkzeug: die Schaltfläche zum Löschen des ausgewählten Elements. Wenn Sie es betätigen, wird das Bild gelöscht oder der Verweis entfernt.

Bilder

Das Fenster zum Einfügen eines Bildes (siehe Abbildung *Mit Kupu ein Bild einfügen* (Seite **??**)) besteht aus drei Spalten. Links wählen Sie, wo Sie das Bild suchen wollen:

- Home: auf der gesamten Website
- Current folder: im aktuellen Ordner
- My recent items: unter den von Ihnen zuletzt geänderten Artikeln
- Recent items: unter allen zuletzt geänderten Artikeln der Website

Die mittlere Spalte listet die gefundenen Bilder auf. Sie können hier gegebenenfalls Unterordner durchsuchen, wobei der Verzeichnispfad oberhalb der Auswahl bei der Orientierung hilft. Zusätzlich steht Ihnen rechts oben im Fenster ein Suchfeld zur Verfügung.

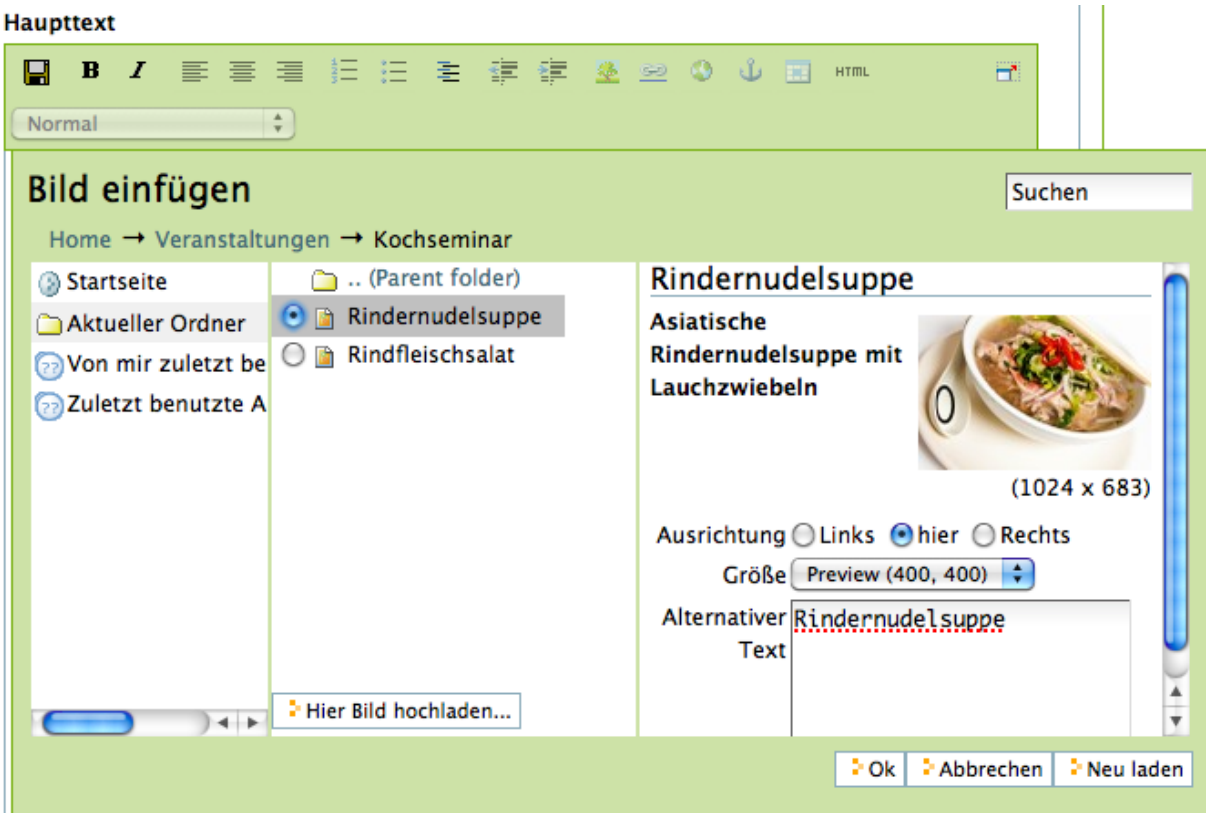


Abbildung 19.13: Mit Kupu ein Bild einfügen

Wenn Sie eines der gefundenen Bilder auswählen, zeigt Kupu in der rechten Spalte eine Vorschau mit Größenangabe an. Sie können dort außerdem

- die Ausrichtung des Bildes bestimmen,
- eine Legende oder einen Alternativtext einfügen und
- die Größe auswählen, in der das Bild im Text erscheinen soll.

Die Ausrichtung des Bildes bestimmt, ob das Bild genau an der Schreibposition eingefügt wird, so dass es im Allgemeinen mitten im Text erscheint, oder ob es an den linken oder rechten Rand gesetzt wird.

Als Legende des Bildes können Sie die Beschreibung aus seinen Metadaten übernehmen, falls Ihre Website entsprechend konfiguriert ist. In diesem Fall sehen Sie dafür eine Option, die zunächst ausgewählt ist. Gibt es keine solche Option oder entfernen Sie das Häkchen, erscheint ein Eingabefeld für einen Alternativtext. Der Alternativtext für ein Bild ist unformatierter Text und sollte das Bild inhaltlich ersetzen können. Das ist unter dem Gesichtspunkt der Barrierefreiheit wünschenswert, da Lesegeräte für Sehbehinderte diesen Text erkennen und als Bildbeschreibung gesondert vorlesen oder anzeigen.

Die Bildgröße können Sie nicht frei eingeben, sondern aus einer Reihe von Standardgrößen wählen. Möglicherweise ist ein Eintrag für die Originalgröße dabei. In keinem Fall wird das Bild vergrößert oder verzerrt, gegebenenfalls aber passend verkleinert.

Bild hochladen

In der mittleren Spalte des Fensters befindet sich außerdem die Schaltfläche »Hier Bild hochladen...«. Sie öffnet in der rechten Spalte ein Formular, über das Sie ein Bild in den angewählten Ordner hochladen können (siehe Abbildung *In Kupu ein Bild hochladen* (Seite **??**)).

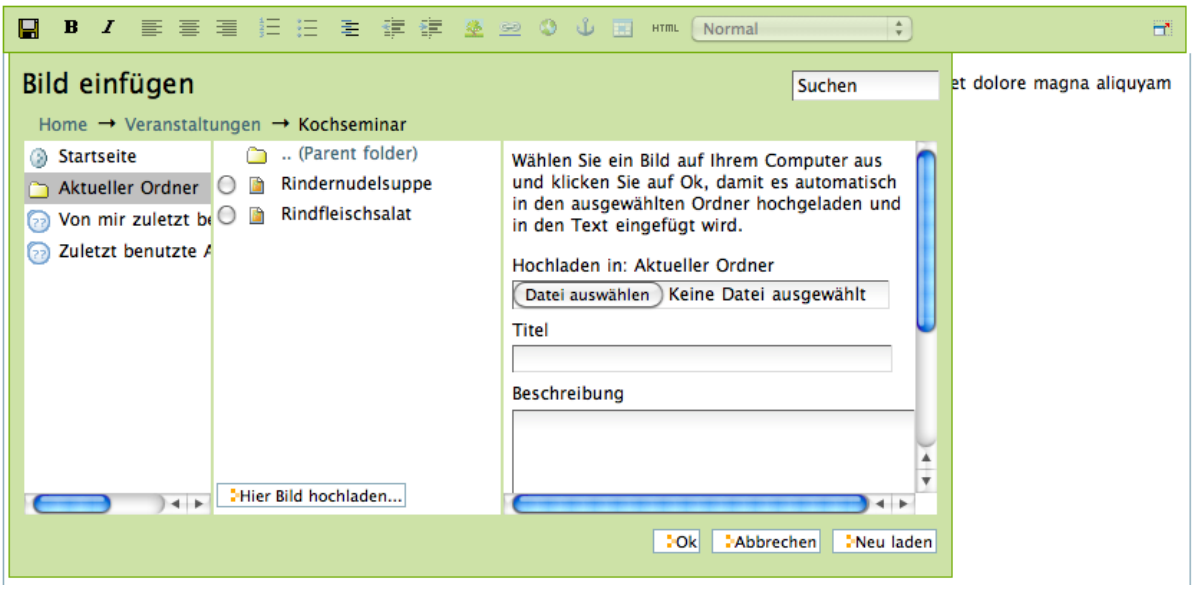


Abbildung 19.14: In Kupu ein Bild hochladen

Dabei wird ein Artikel vom Typ »Bild« angelegt, den Sie später mit Metadaten versehen können.

Über die Schaltfläche »Durchsuchen« in der rechten Spalte öffnen Sie das Dateiauswahlfenster Ihres Webbrowsers, um ein Bild auf Ihrem Rechner auszuwählen. In den Formularfeldern darunter geben Sie den Titel des Bildes und eine Beschreibung ein. Wählen Sie im unteren Teil des Formulars dann, wie oben beschrieben, die gewünschten Werte für Ausrichtung und Größe und geben Sie einen alternativen Text ein. Um diese Felder zu erreichen, müssen Sie möglicherweise das Bildauswahlfenster ganz nach unten rollen. Nachdem Sie »OK« betätigt haben, wird das Bild hochgeladen und in der gewünschten Größe und Ausrichtung in den Text eingefügt.

Verweise auf Artikel der Website

Um auf einen Artikel Ihrer Website zu verweisen, benutzen Sie das Symbol »Verweis auf Artikel der Website«. Daraufhin öffnet sich ein Fenster, wo Sie den Artikel auswählen können, auf den Sie verweisen möchten (siehe Abbildung *Mit Kupu auf einen Artikel der Website verweisen* (Seite **??**)).

Um einen Artikel Ihrer Website auszuwählen, gehen sie ähnlich vor, wie es für die Auswahl eines Bildes weiter oben in diesem Abschnitt beschrieben ist. Jetzt zeigt die mittlere Spalte des Fensters allerdings Artikel aller Typen an, und die Vorschau rechts besteht nun aus Titel und Beschreibung des gewählten Artikels. Sie können bestimmen, ob der Verweis zum Anfang

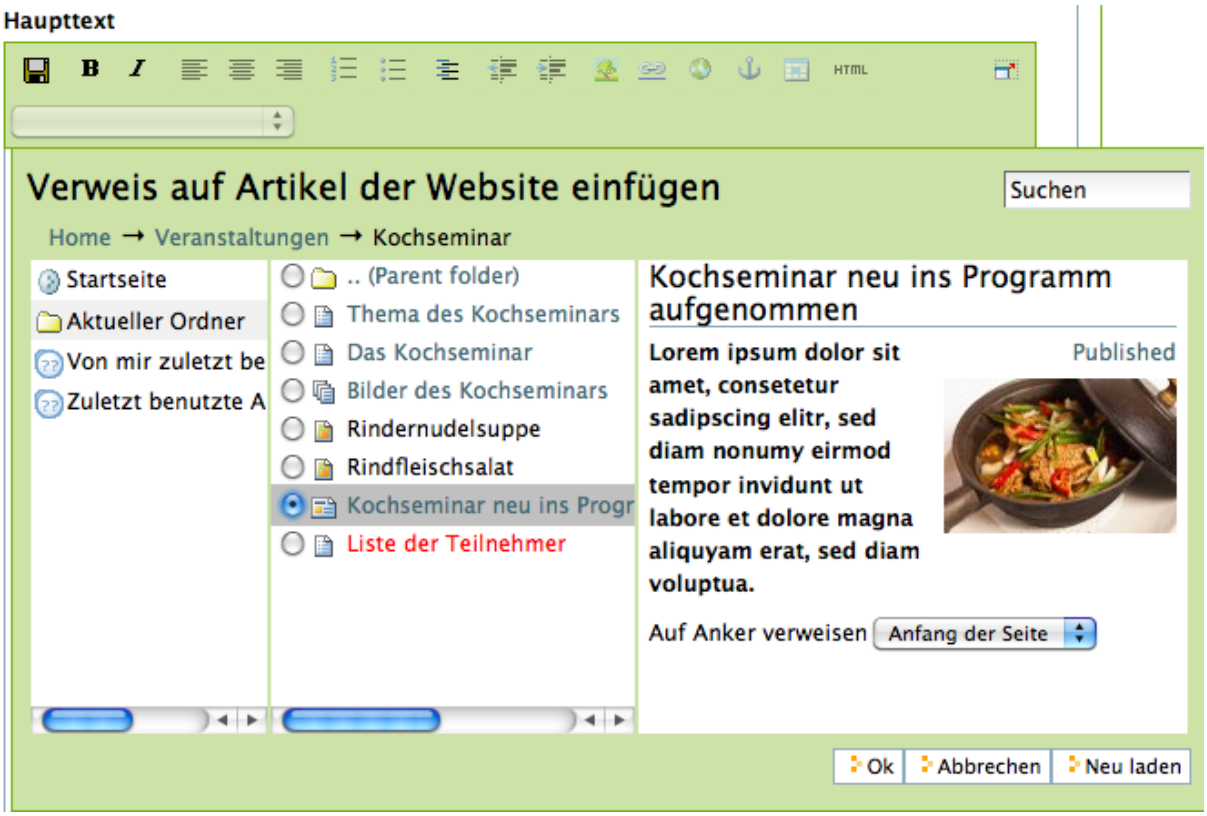


Abbildung 19.15: Mit Kupu auf einen Artikel der Website verweisen

oder zu einem bestimmten Anker im Artikel führen soll. Auf Anker wird weiter unten näher eingegangen.

Falls Sie vor der Auswahl des Verweises ein Stück Ihres Textes markiert haben, wird diese Textstelle zum Verweis. Anderenfalls fügt Kupu den Titel des Zielartikels an der aktuellen Schreibposition als Verweis ein. Wenn Ihre Website entsprechend konfiguriert ist, können Sie im Haupttext einer Seite, einer Nachricht und eines Termins neue Verweise wie in einem Wiki erzeugen. Setzen Sie dazu ein Wort oder eine Wortgruppe in doppelte runde oder eckige Klammern (siehe Abbildung *Verweise einfügen wie in einem Wiki* (Seite **??**)).

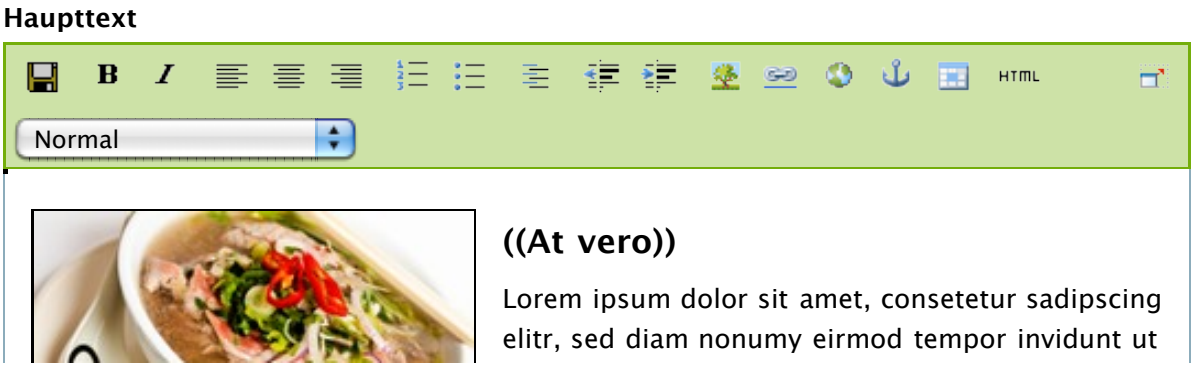


Abbildung 19.16: Verweise einfügen wie in einem Wiki

Sollte im gleichen Ordner bereits ein Artikel vorhanden sein, dessen Kurzname mit der eingeklammerten Wortgruppe übereinstimmt, wird der geklammerte Text nach dem Speichern zu

einem gewöhnlichen Verweis auf diesen Artikel. Anderenfalls legt Plone einen Verweis an, über den ein neuer Artikel hinzugefügt werden kann (siehe Abschnitt *Hinzufügen mit Wiki-Verweisen* (Seite **??**)).

Internetverweise

Für Verweise auf Webseiten und andere Ressourcen außerhalb Ihrer Website kann Kupu Ihnen natürlich keine Auswahllisten anbieten. Stattdessen geben Sie die gewünschte Adresse direkt ein. Kupu erstellt dann eine Vorschau des Verweisziels (siehe Abbildung *Mit Kupu einen Internetverweis einfügen* (Seite **??**)).

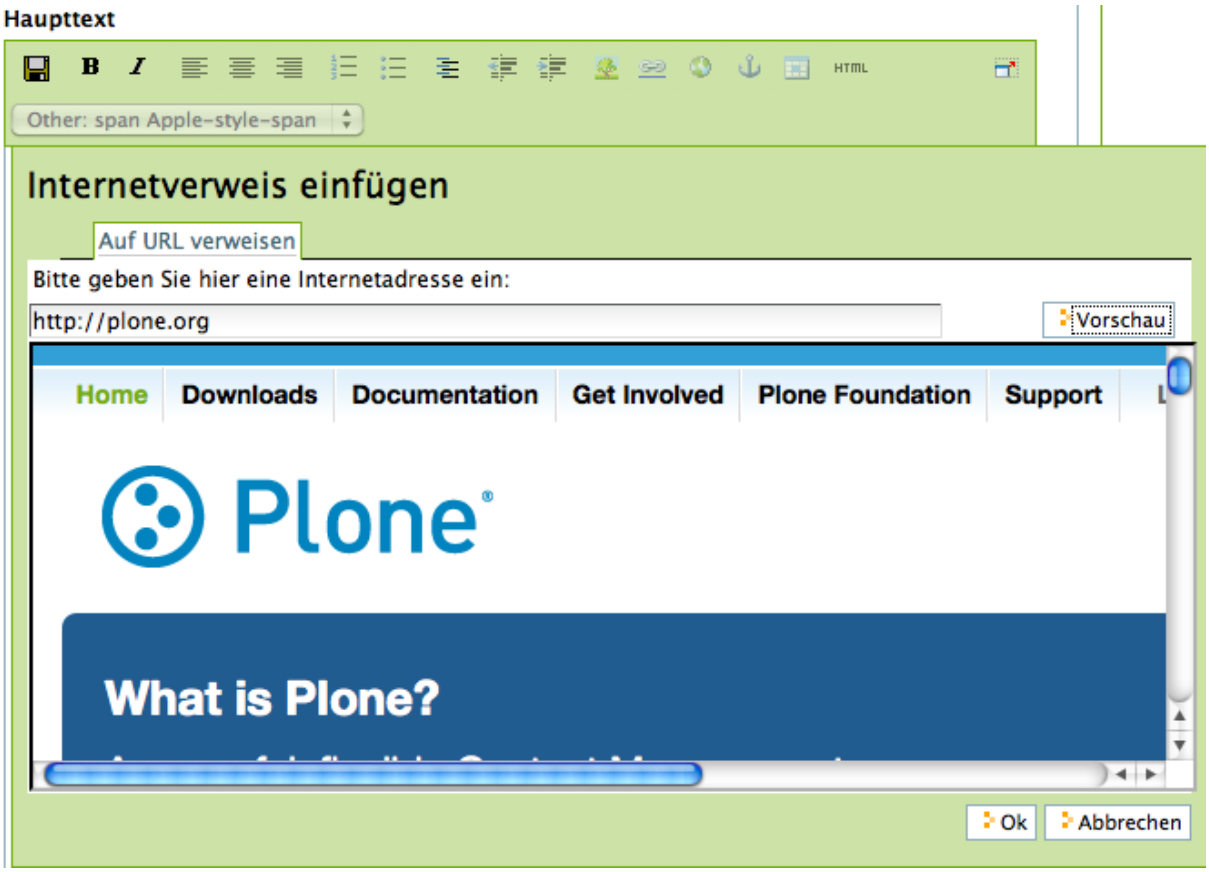


Abbildung 19.17: Mit Kupu einen Internetverweis einfügen

Sie müssen für einen Internetverweis eine vollständige Adresse angeben; Adressen von Webseiten beginnen in der Regel mit `http://`. Das Eingabefeld ist bereits damit vorausgefüllt, wenn Kupu das Fenster öffnet. Natürlich können Sie aber auch auf andere Adressarten wie `ftp://` oder `https://` verweisen.

Vorher markierter Text wird zu einem Verweis, wenn Sie die eingegebene Adresse bestätigen. Haben Sie keinen Text markiert, fügt Kupu die Internetadresse als Text für den Verweis ein.

Anker

Anker sind unsichtbare Markierungen im Text einer Website, die als Verweisziele dienen. So kann der Leser beispielsweise direkt zu einer bestimmten Zwischenüberschrift in einem längeren Text geleitet werden. Sie können auf Anker innerhalb eines Textes verweisen, aber auch auf Textstellen in anderen Artikeln, wenn dort Anker gesetzt wurden.

Das Symbol »Anker einfügen« öffnet ein zweispaltiges Fenster, in dem Sie sowohl Verweise auf Anker in Ihren Text einfügen als auch Anker in Ihrem Artikel setzen und verwalten können (siehe Abbildung *In Kupu auf Anker verweisen* (Seite **??**)).

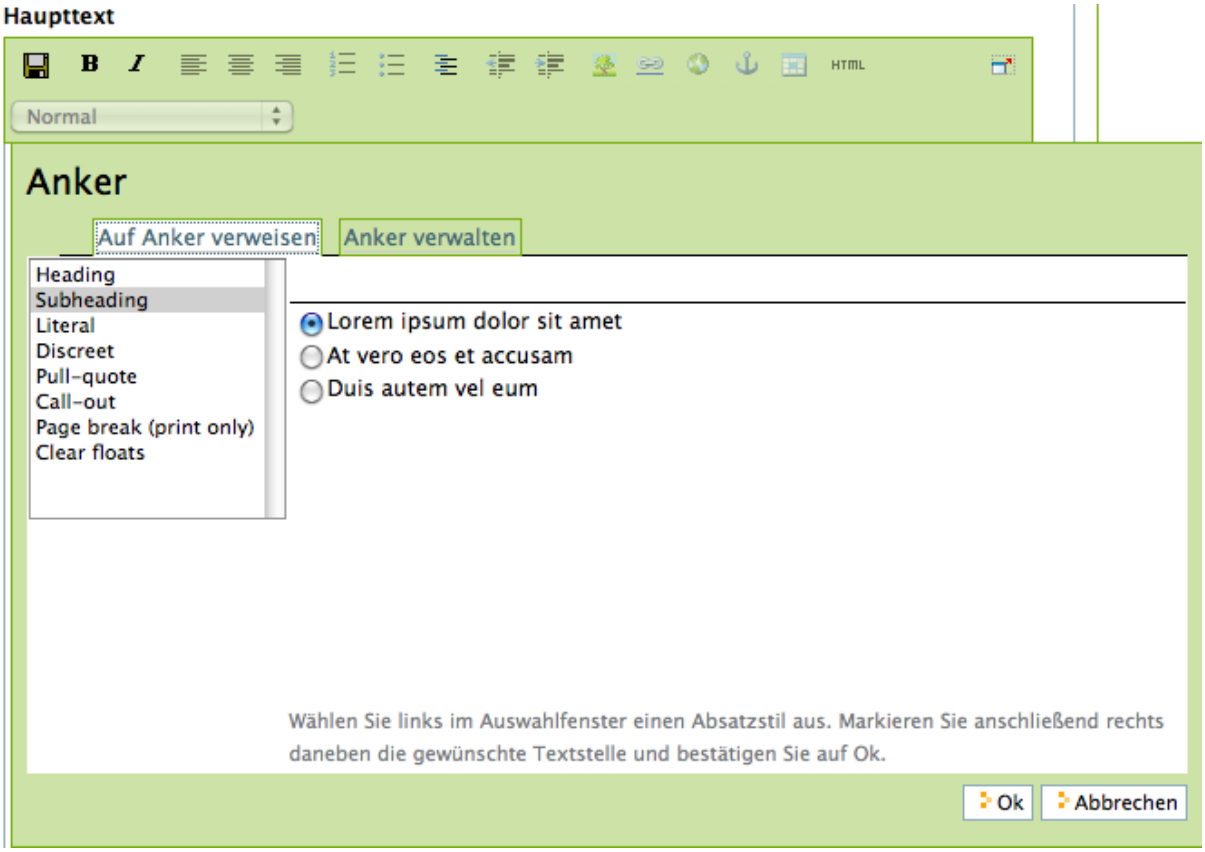


Abbildung 19.18: In Kupu auf Anker verweisen

Wenn Sie innerhalb desselben Textes auf einen Anker verweisen, der noch nicht existiert, wird er angelegt.

Kupu kann Anker für Textstellen setzen, die mit einer Stilvorlage formatiert wurden. Um auf einen solchen Anker im gerade bearbeiteten Text zu verweisen, wählen Sie in der linken Spalte des Fensters einen Stil aus. Daraufhin erscheint rechts eine Liste aller Textstellen, die mit diesem Stil ausgezeichnet wurden. Wählen Sie eine aus, und bestätigen Sie mit »OK«.

Kupu setzt nun einen Anker auf die ausgewählte Textstelle und erzeugt an der Cursorposition einen Verweis auf den Anker. Wenn Sie zuvor ein Stück Text markiert hatten, wird dieser zum Verweis, anderenfalls fügt Kupu die als Anker ausgewählte Textstelle ein. Für den Stil »Heading« wäre das beispielsweise der Wortlaut der ausgewählten Überschrift.

Der zweite Reiter »Anker verwalten« erlaubt Ihnen, Anker zu setzen und zu löschen, auf die von anderswo verwiesen werden kann (siehe Abbildung *In Kupu Anker verwalten* (Seite **??**)).

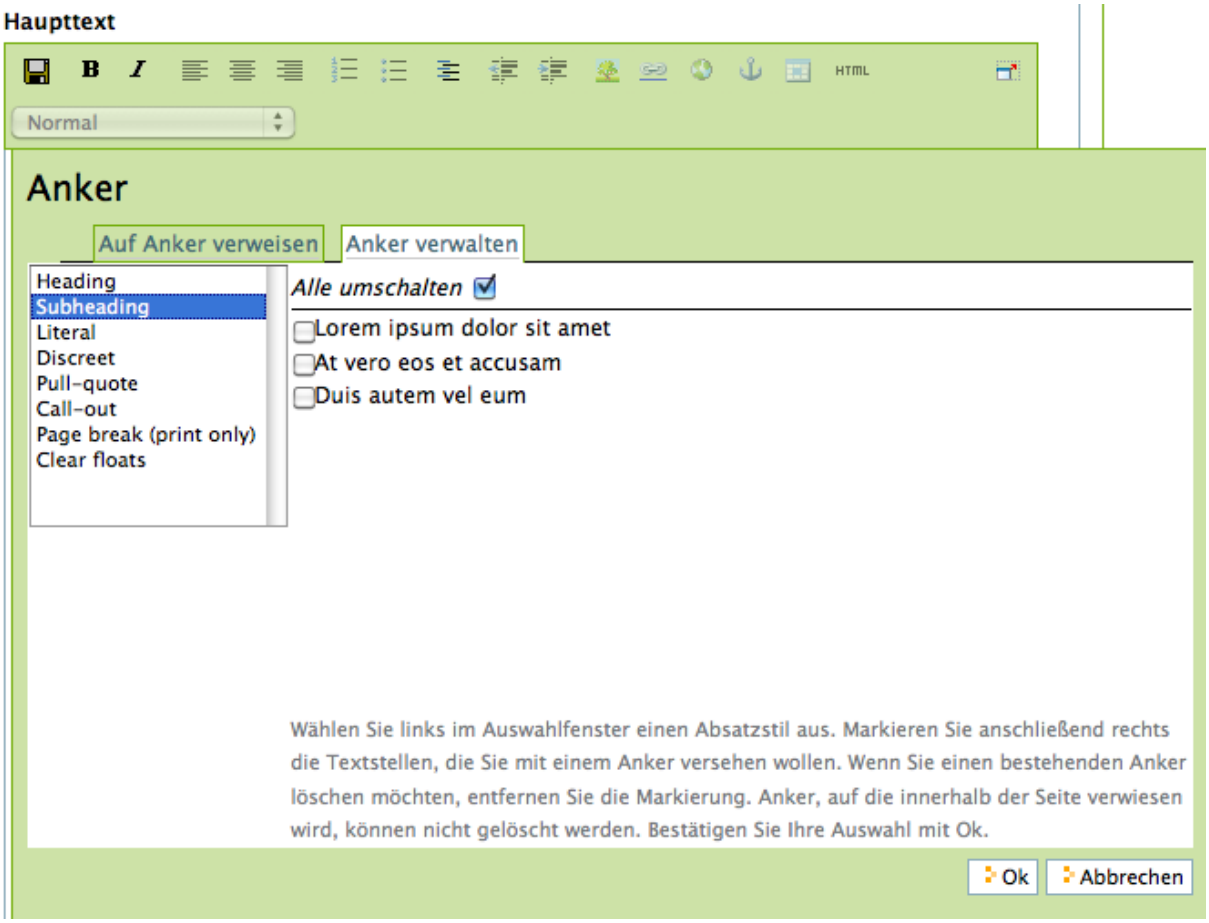


Abbildung 19.19: In Kupu Anker verwalten

Die linke Spalte zeigt wieder die Stilauswahl, die rechte alle Textstellen mit dem gerade ausgewählten Stil. Falls neben dem Namen einer Textstelle eine Ankermarkierung in der Form `#name-der-stelle` auftaucht, wurde dort bereits ein Anker gesetzt. Sie setzen einen neuen Anker, wenn Sie neben einer Textstelle einen Haken setzen, und Sie löschen einen Anker, indem Sie den Haken entfernen. Mit dem Schalter »Alle umschalten« können Sie an allen Textstellen mit dem ausgewählten Stil Anker hinzufügen oder löschen.

Kupu erkennt, ob auf einen Anker von innerhalb des Artikels verwiesen wird. Einen solchen Anker können Sie nicht löschen. Kupu kann jedoch nicht herausfinden, ob andere Artikeln auf Anker im aktuellen Artikel verweisen. Löschen Sie einen Anker daher nur, wenn Sie sicher sind, dass er nirgends auf Ihrer oder anderen Websites mehr benutzt wird. Ein Verweis auf einen gelöschten Anker würde den Benutzer nicht mehr zur beabsichtigten Textstelle führen, sondern zum Anfang des betreffenden Artikels.

Tabellen

Wollen Sie in Ihren Text eine neue Tabelle einfügen, benutzen Sie das Symbol »Tabelle«. Daraufhin öffnet sich Kupus Tabellenfenster (siehe Abbildung *Mit Kupu eine Tabelle anlegen* (Sei-

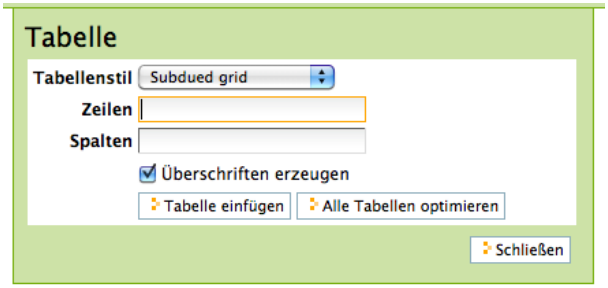


Abbildung 19.20: Mit Kupu eine Tabelle anlegen

te **??**)), in dem Sie folgende Merkmale der Tabelle bestimmen:

- den Tabellenstil
- die Anzahl der Spalten und Zeilen der Tabelle
- ob die Spalten Überschriften haben

Mit der Schaltfläche »Tabelle einfügen« legen Sie eine leere Tabelle an der aktuellen Schreibposition im Text an. Sie können sie ausfüllen und gegebenenfalls die Überschriften der Spalten anpassen. Mit der Schaltfläche »Alle Tabellen optimieren« veranlassen Sie Kupu, die Größe aller Tabellen im Text zu optimieren.

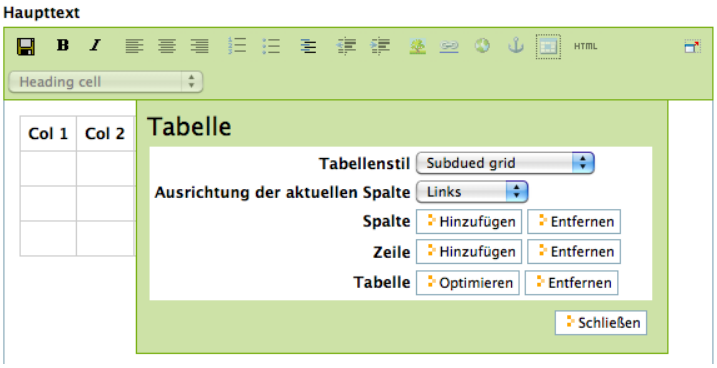


Abbildung 19.21: Mit Kupu eine Tabelle bearbeiten

Um eine bestehende Tabelle zu ändern, öffnen Sie Kupus Tabellenfenster, während sich der Cursor in der Tabelle befindet. Das Tabellenfenster enthält dann Schaltflächen für folgende Tätigkeiten (siehe Abbildung *Mit Kupu eine Tabelle bearbeiten* (Seite **??**)):

- Tabellenstil verändern
- die Ausrichtung von Text in Tabellenzellen bestimmen
- Zeilen und Spalten hinzufügen und entfernen
- die Tabelle hinsichtlich ihrer Größe optimieren
- die Tabelle löschen

KAPITEL 20

Konfiguration

Autor des Abschnitts: Jan Ulrich Hasecke

Plone ist ein konfigurierbares und erweiterbares CMS. Die Bedienung, das Aussehen und diverse Funktionen lassen sich individuell anpassen. Funktionen, die in der Basisversion von Plone nicht vorhanden sind, können durch die Installation von so genannten Zusatzprodukten nachgerüstet werden.

20.1 Das Konfigurationsmenü

Die zentrale Schaltstelle, um Plone zu erweitern und zu konfigurieren, ist das Konfigurationsmenü (siehe Abbildung *Website-Konfiguration* (Seite **??**)).

Das Konfigurationsmenü ist in drei Teile gegliedert:

Plone-Konfiguration In diesem Bereich werden die Funktionen der Basisversion von Plone konfiguriert.

Konfiguration von Zusatzprodukten Nachinstallierte Zusatzprodukte können teilweise ebenfalls konfiguriert werden. Verweise zu den jeweiligen Konfigurationsmenüs finden sich unter dieser Überschrift.

Plone-Versionsübersicht Unter dieser Überschrift finden Sie Angaben zu den Versionen der Software-Komponenten, die für den Betrieb von Plone benötigt werden. Außerdem finden Sie hier einen Hinweis, ob Plone im *Produktionsmodus* oder im *Entwicklungsmodus* läuft. Konsultieren Sie diese Angaben vor allem dann, wenn Sie bei Problemen in einem öffentlichen Support-Forum Rat suchen.

Im Folgenden werden die einzelnen Bereiche der Website-Konfiguration erklärt.

Website-Konfiguration

Konfigurationsbereich von Plone und Zusatzprodukten.

Plone-Konfiguration

- Artikeltypen
- Aussehen
- Benutzer und Gruppen
- E-Mail
- Fehler
- HTML-Filter
- Kalender
- Kollektion
- Navigation
- Regeln
- Sicherheit
- Sprache
- Suche
- Textauszeichnung
- Visual editor
- Wartung
- Website
- Zope-Management-Oberfläche
- Zusatzprodukte

Konfiguration von Zusatzprodukten

Keine Produkteinstellungen verfügbar.

Plone-Versionsübersicht

- Plone 3.3.5
- CMF 2.1.2
- Zope (unreleased version, python 2.4.6, darwin)
- Python 2.4.6 (#1, Mar 8 2010, 15:59:24) [GCC 4.2.1 (Apple Inc. build 5646) (dot 1)]
- PIL 1.1.6

Ihre Website läuft im »Produktionsmodus«. Dieses ist der bevorzugte Modus für eine öffentlich zugängliche Website, bedeutet aber, dass einige Konfigurationsänderungen nicht wirksam werden, bevor der Zopeprozess neu gestartet wird. Sollte dieses eine Entwicklungsinstanz sein und Sie wollen den »Entwicklunsmodus« aktivieren, bearbeiten Sie Ihre zope.conf und tragen Sie »debug-mode on« ein. Starten Sie den Zopeprozess danach neu.

Abbildung 20.1: Website-Konfiguration

20.1.1 Artikeltypen

20.1.2 Aussehen

Im Bereich *Aussehen* der Website-Konfiguration können Sie Einstellungen vornehmen, die das Design der Website verändern.

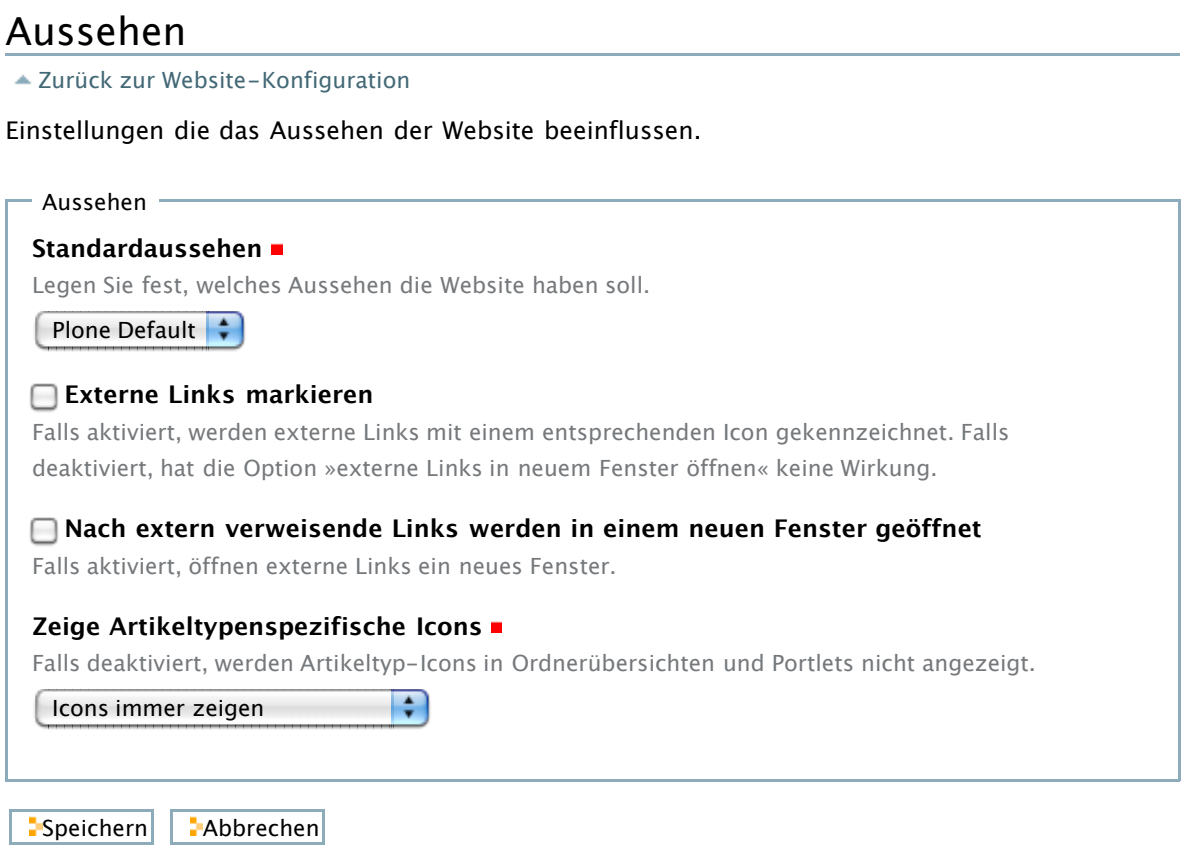


Abbildung 20.2: Konfiguration des Aussehens von Plone

Standardaussehen Falls in der Website mehrere *Themes* installiert sind, können Sie mit diesem Auswahlmenü ein Webdesign auswählen. *Themes* werden als Zusatzprodukte installiert (siehe Kapitel *Zusatzprodukte* (Seite **??**)).

Externe Links markieren Wenn Sie diese Option auswählen, werden Links, die auf andere Websites führen, mit einem Globus-Icon markiert. Diese Option wird, anders als im Hilfetext vermerkt, nicht benötigt, um die folgende Option einsetzen zu können.

Nach extern verweisende Links werden in einem neuen Fenster geöffnet Wenn Sie diese Option auswählen, werden Links, die auf andere Websites führen in einem eigenen Fenster im Browser geöffnet.

Zeige Artikeltypenspezifische Icons In Übersichten wie der Navigation oder bestimmten Ordneransichten erscheint vor dem Titel eines Artikels ein Icon, an dem man erkennen kann, um welchen Artikeltyp es sich handelt. In der Voreinstellung werden diese Icons immer gezeigt. Sie können dies hier ändern, indem Sie die Icons nur angemeldeten Benutzern zeigen oder ganz ausblenden.

20.1.3 Benutzer und Gruppen

20.1.4 E-Mail

Um wichtige Funktionen in Plone nutzen zu können, muss dem CMS ein Ausgangsserver für E-Mails zur Verfügung stehen. Die Konfiguration des E-Mail-Systems ist daher bei jeder Plone-Website notwendig, da es keine Voreinstellung gibt (siehe Abbildung *E-Mail-Konfiguration* (Seite **??**)).

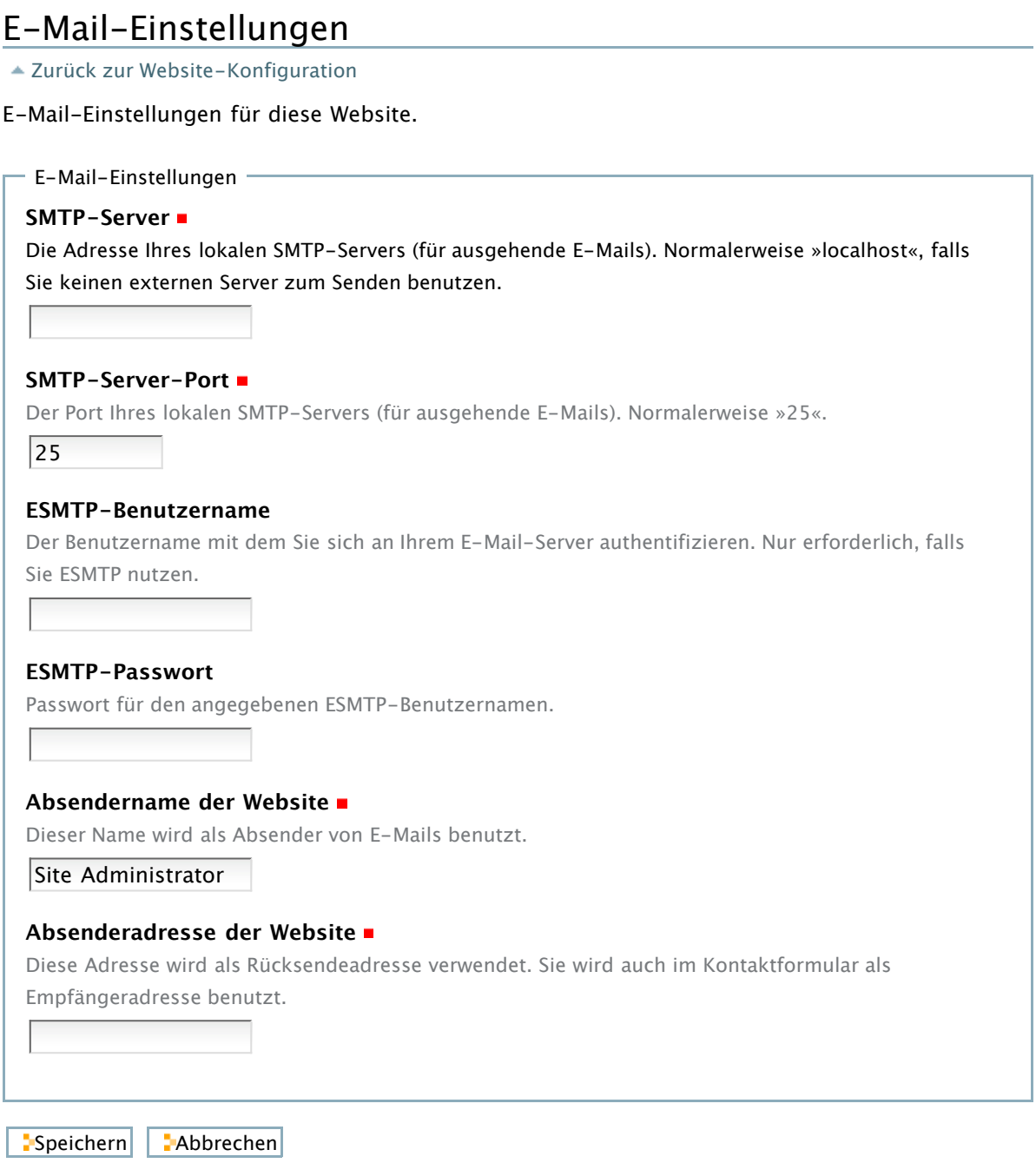


Abbildung 20.3: E-Mail-Konfiguration

SMTP-Server Dies ist der Ausgangsserver für E-Mails. In vielen Fällen können Sie hier »lo-

calhost« eintragen. Plone nutzt dann den auf dem Rechner installierten *SMTP*-Server, um E-Mails zu versenden. Ansonsten können Sie auch einen entfernten SMTP-Server benutzen. Fragen Sie im Zweifelsfall Ihren Systemadministrator.

SMTP-Server-Port Der Standard-Port für E-Mail lautet »25«. Fragen Sie Ihren Systemadministrator nach dem richtigen Port.

ESMTP-Benutzername Falls Sie *ESMTP* benutzen, benötigen Sie in der Regel einen Benutzernamen und ein Passwort, um den Mailausgangsserver nutzen zu können. Tragen Sie hier den Benutzernamen ein.

ESMTP-Passwort Tragen Sie hier das Passwort für den oben angegebenen ESMTP-Benutzernamen ein.

Absendername der Website Plone verschickt in verschiedenen Situationen E-Mails. Tragen Sie hier einen sinnvollen Absendername ein, sodass der Empfänger weiß, woher die E-Mail kam.

Absenderadresse der Website Tragen Sie hier eine gültige E-Mail-Adresse ein. Plone versendet E-Mails mit dieser Absenderadresse, sodass etwaige Antworten an diese E-Mail-Adresse zugestellt werden.

20.1.5 Bearbeiten

20.1.6 Fehler

20.1.7 HTML-Filter

Aus Sicherheitsgründen entfernt Plone bei der Speicherung von Artikeln *HTML-Tags*, die ein Sicherheitsrisiko darstellen können. Darüber hinaus werden Tags entfernt, die nicht *XHTML*-konform sind. Ein Benutzer kann also bei der Eingabe von Text bestimmte HTML-Elemente nicht benutzen.

Der Filter kann in der Website-Konfiguration im Bereich *HTML-Filter* angepasst werden. Bevor man von der Voreinstellung abweicht, sollte man sich über mögliche Folgen im Klaren sein.

Das Formular (siehe Abbildung *Filterung von HTML-Tags* (Seite **??**) besteht aus drei Teilformularen:

- HTML-Tags
- Attribute
- Style

Eine Übersicht über HTML-Tags, Attribute und Stile finden Sie unter anderem auf der Website SELFHTML.

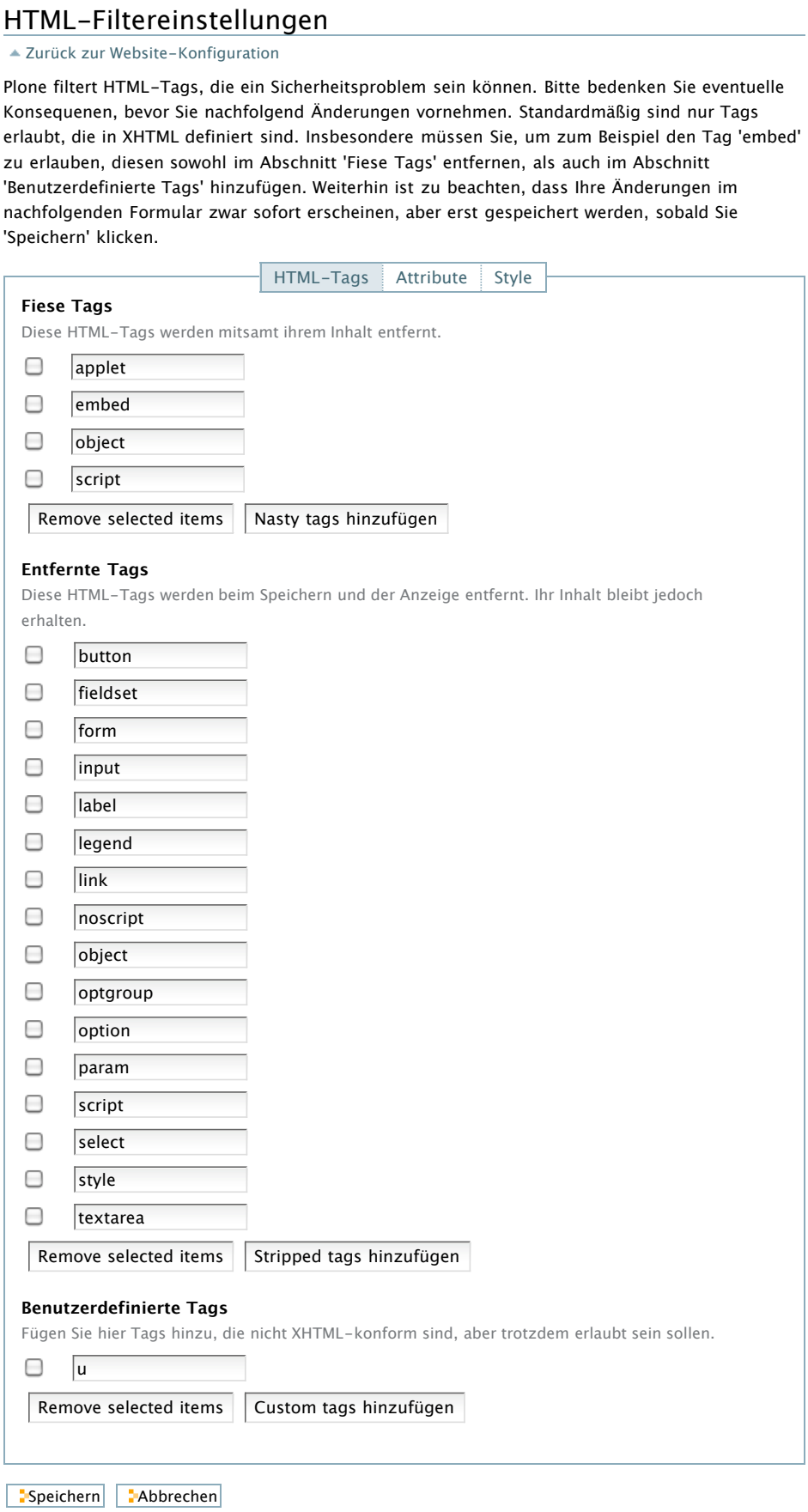


Abbildung 20.4: Filterung von HTML-Tags

Teilformular »HTML-Tags«

Das Teilformular »HTML-Tags« listet die HTML-Tags auf, die herausgefiltert werden sollen. Dabei werden die so genannten »fiesen Tags« mitsamt ihrem Inhalt gelöscht. Bei den unter der Überschrift »Entfernte Tags« aufgeführten Elementen bleibt der Inhalt erhalten, es werden lediglich die Tags selbst entfernt.

Wenn Sie ein Tag aus der ersten Liste zulassen wollen, müssen Sie es aus der Liste der fiesen Tags entfernen **und** in die Liste »Benutzerdefinierte Tags« eintragen. Um ein Tag zu entfernen, markieren Sie es in der Liste, indem Sie in der nebenstehenden Checkbox das Häkchen setzen und das Tag damit auswählen. Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche *Remove selected items*.

Um ein Tag hinzuzufügen, betätigen Sie die Schaltfläche *Nasty tags hinzufügen*. Es erscheint daraufhin ein zusätzliches Eingabefeld, in das Sie den Namen des Tags eintragen können. In den beiden anderen Listen gehen Sie bei Bedarf entsprechend vor.

Vergessen Sie abschließend nicht, Ihre Eingaben zu speichern.

Teilformular »Attribute«

Attribute sind Elemente, die innerhalb eines HTML-Tags gesetzt werden und diesem bestimmte Eigenschaften zuweisen. So verändert man bespielsweise mit dem Attribut »bgcolor« die Farbe des Hintergrundes in einem HTML-Tag.

In einem CMS, bei dem auf ein einheitliches Aussehen aller Webseiten Wert gelegt wird, ist es nicht wünschenswert, dem Benutzer zu viele Freiheiten bei der Gestaltung zu geben. Daher werden diverse Attribute grundsätzlich oder in Kombination mit bestimmten HTML-Tags wie zum Beispiel »table«, »th« und »td« entfernt.

Sie können die Voreinstellung verändern, indem Sie Attribute hinzufügen oder entfernen.

Teilformular »Style«

Stilattribute in *CSS*-Definitionen werden grundsätzlich entfernt. Lediglich die unter »Erlaubte Stile« aufgeführten Attribute können verwendet werden.

CSS-Klassen können dagegen weitgehend verwendet werden, da ihr Aussehen zentral festgelegt wird. Unter der Überschrift »Gefilterte Klassen« können Sie eine Liste von CSS-Klassen anlegen, die trotzdem gefiltert werden sollen.

20.1.8 Handhabung von Bildern

20.1.9 Kalender

In den Kalendereinstellungen (Abbildung *Kalendereinstellungen* (Seite **??**)) können Sie einstellen, mit welchem Tag die Woche im Kalenderportlet (siehe Abbildung *Kalenderportlet* (Seite **??**)) beginnen soll. Voreingestellt ist Montag.

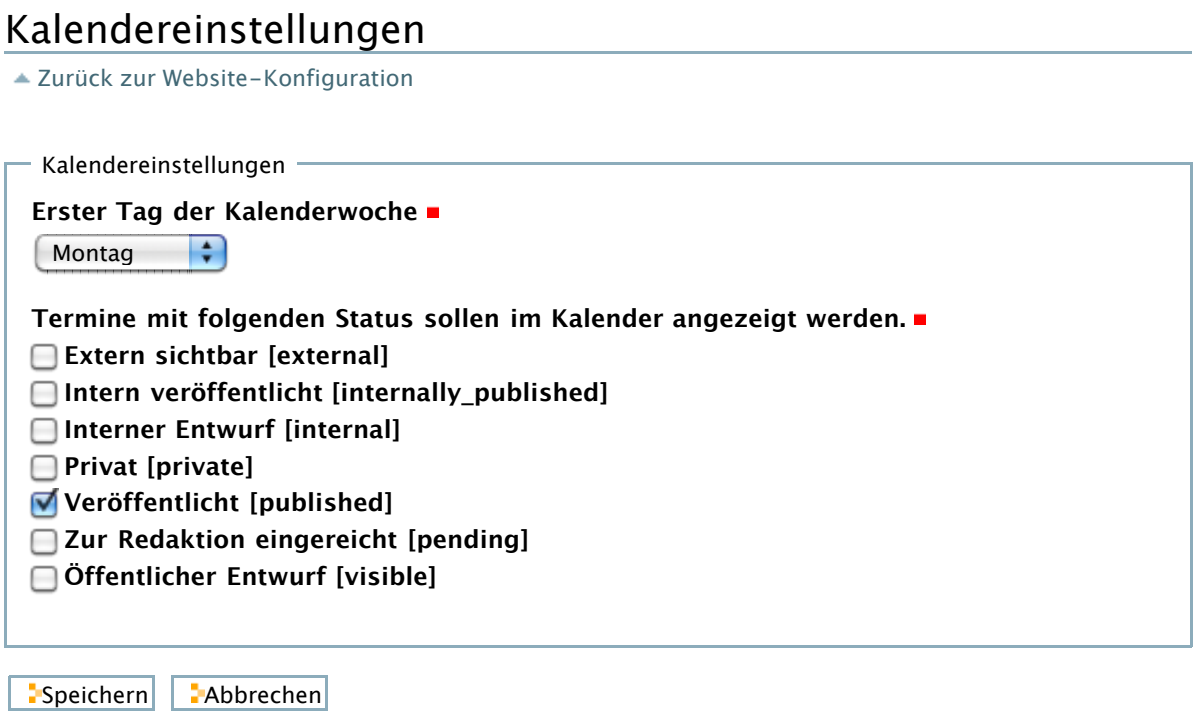


Abbildung 20.5: Kalendereinstellungen

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit zu bestimmen, welchen Status im Arbeitsablauf Termine haben müssen, um im Kalenderportlet angezeigt zu werden. Voreingestellt ist »Veröffentlicht«.

20.1.10 Kollektionen

20.1.11 Navigation

In diesem Bereich der Website-Konfiguration (siehe Abbildung *Konfiguration der Navigationselemente* (Seite **??**)) können Sie bestimmen, was in der Hauptnavigation, dem Navigationsportlet und der Übersicht angezeigt wird.

Erzeuge Hauptnavigation automatisch In der Voreinstellung ist diese Option angewählt. Sie bewirkt, dass Artikel, die in der obersten Ebene einer Plone-Website angelegt werden, in der Hauptnavigation erscheinen.

Erstelle für alle Artikel Einträge in der Hauptnavigation Diese Option ist ebenfalls in der Voreinstellung aktiviert. Es werden alle Artikeltypen in der Hauptnavigation angezeigt, die unter der nachfolgenden Überschrift »Erscheinende Artikeltypen« ausgewählt sind. In der Voreinstellung sind dies alle Artikeltypen. Schaltet man diese Option aus, werden nur Ordner automatisch in der Hauptnavigation angezeigt.

Erscheinende Artikeltypen Wenn die vorherige Option aktiviert wurde, kann man hier im Einzelnen bestimmen, ob ein Artikeltyp in der Hauptnavigation, dem Navigationsportlet und der Übersicht erscheinen soll.

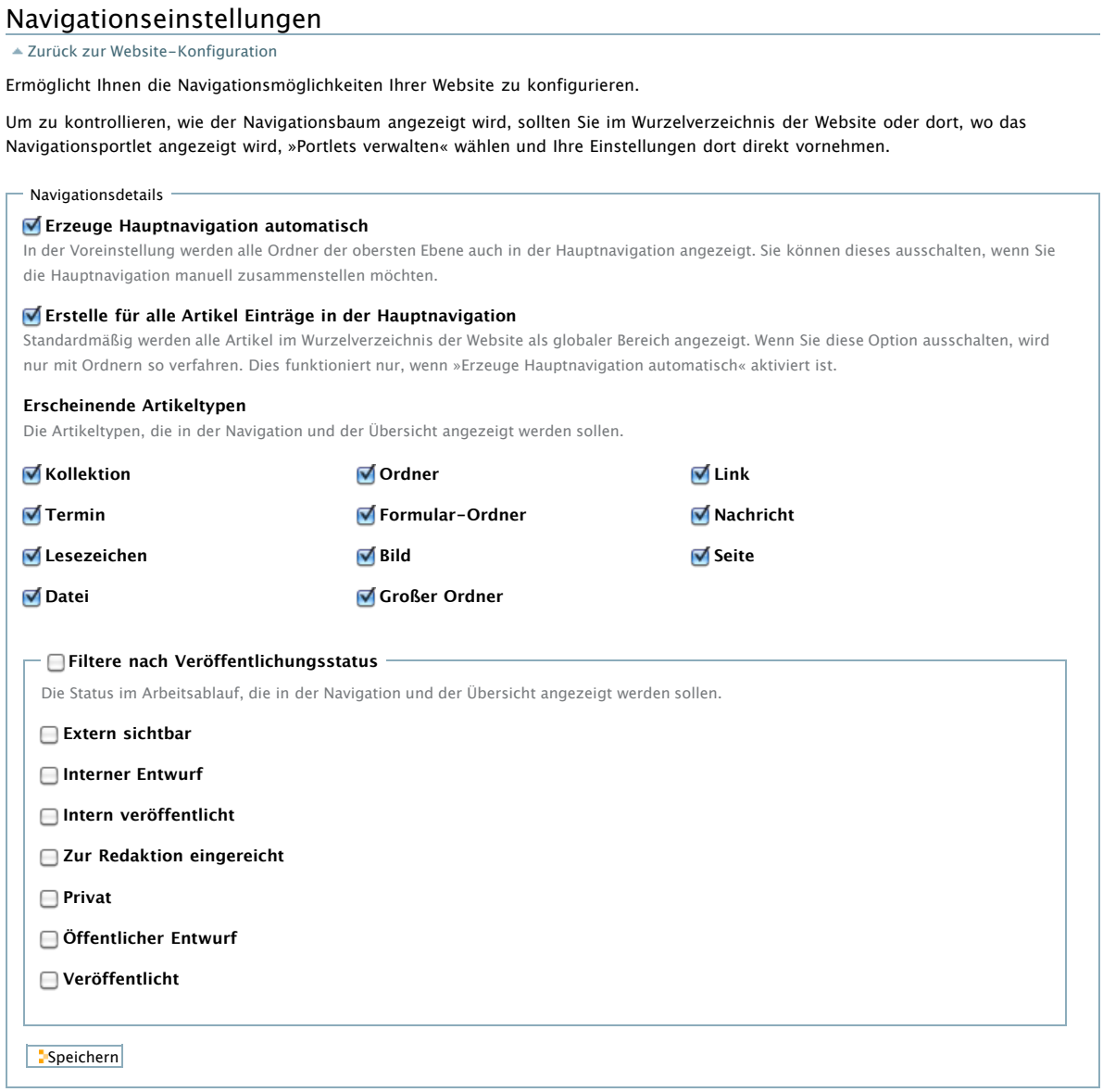


Abbildung 20.6: Konfiguration der Navigationselemente

Filtere nach Veröffentlichungsstatus Man kann die Artikel, die in Hauptnavigation, Navigationsportlet und Übersicht erscheinen nach ihrem Status filtern. Diese Option ist nicht zu verwechseln mit dem Grundsatz, das nur die Artikel angezeigt werden, die der betreffende Benutzer auch sehen darf. Aktiviert man beispielsweise die Option und wählt den Status »Privat«, verschwinden auch für einen Administrator mit weitgehenden Rechten alle Artikel aus den Navigationselementen, die nicht »privat« sind.

20.1.12 Regeln

Mit Regeln können in Plone automatisch ablaufende, ereignisgesteuerte Prozesse eingerichtet und konfiguriert werden. Eine Regel besteht dabei aus drei Elementen:

1. dem auslösenden Ereignis
2. einer oder mehreren Bedingungen
3. der Aktion, die ausgeführt wird, wenn das auslösende Ereignis eintritt und alle Bedingungen erfüllt sind.

Die Konfiguration findet auf zwei Ebenen statt.

1. Die Formulierung der Regel erfolgt im Bereich *Regeln* der Website-Konfiguration (siehe Abbildung *Konfigurationsbereich für Regeln* (Seite **??**)).
2. Die Zuweisung einer bereits formulierten Regel erfolgt auf Ordner-Ebene

Im Bereich *Regeln* der Website-Konfiguration finden Sie zunächst die Option *Global aktivieren*, die in der Voreinstellung ausgewählt ist. Damit stehen die formulierten Regeln auf der gesamten Website zur Verfügung. Möchte man grundsätzlich keine automatisch ablaufenden Prozesse einrichten, kann man die Option abwählen.

Im Bereich *Regeln* sind zunächst keine Regeln vorformuliert (siehe Abbildung *Konfigurationsbereich für Regeln* (Seite **??**)). Die Liste »Regeln« ist leer.

Mit Hilfe des Auswahlmenüs *Zeige* ließe sich die Liste der Regeln filtern. Per Voreinstellung werden alle Regeln aufgeführt. Die Filtermöglichkeiten sind:

Alle Regeln Es werden ausnahmslos alle Regeln aufgelistet

Auslöser: Object added to this container Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoßende Ereignis das Hinzufügen eines Artikels im Ordner ist.

Auslöser: Object modified Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoßende Ereignis die Veränderung eines Artikels ist.

Auslöser: Object removed from this container Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoßende Ereignis das Löschen eines Artikels ist.

Auslöser: Workflow state changed Es werden nur die Regeln aufgelistet, in denen das den Prozess anstoßende Ereignis eine Statusänderung ist.

Aktiviert Es werden nur aktive Regeln aufgelistet.

Deaktiviert Es werden nur Regeln aufgelistet, die deaktiviert wurden.

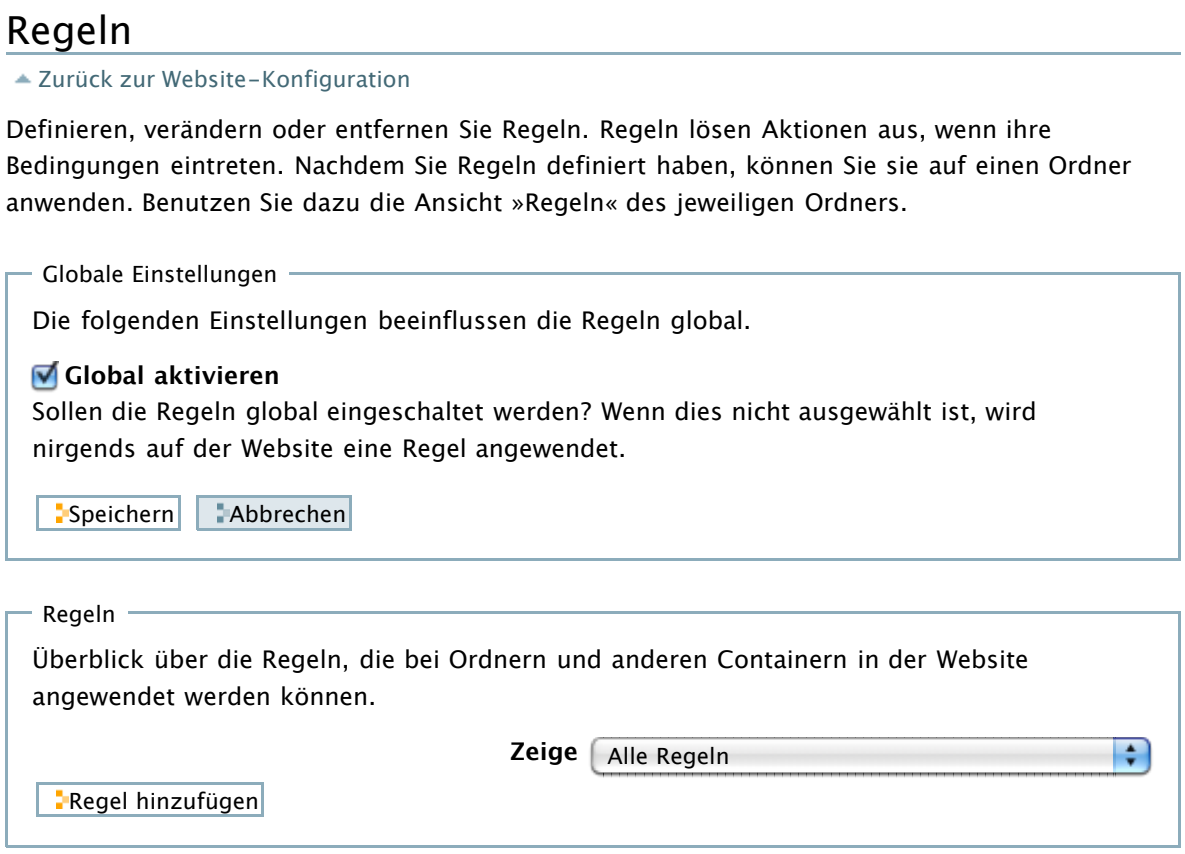


Abbildung 20.7: Konfigurationsbereich für Regeln

Formulierung einer Regel

Um eine neue Regel hinzuzufügen, betätigen Sie die Schaltfläche *Regel hinzufügen*. Sie werden zu einem Formular weitergeleitet, mit dem Sie die Regel bearbeiten können (siehe Abbildung *Hinzufügen einer Regeln* (Seite **??**))

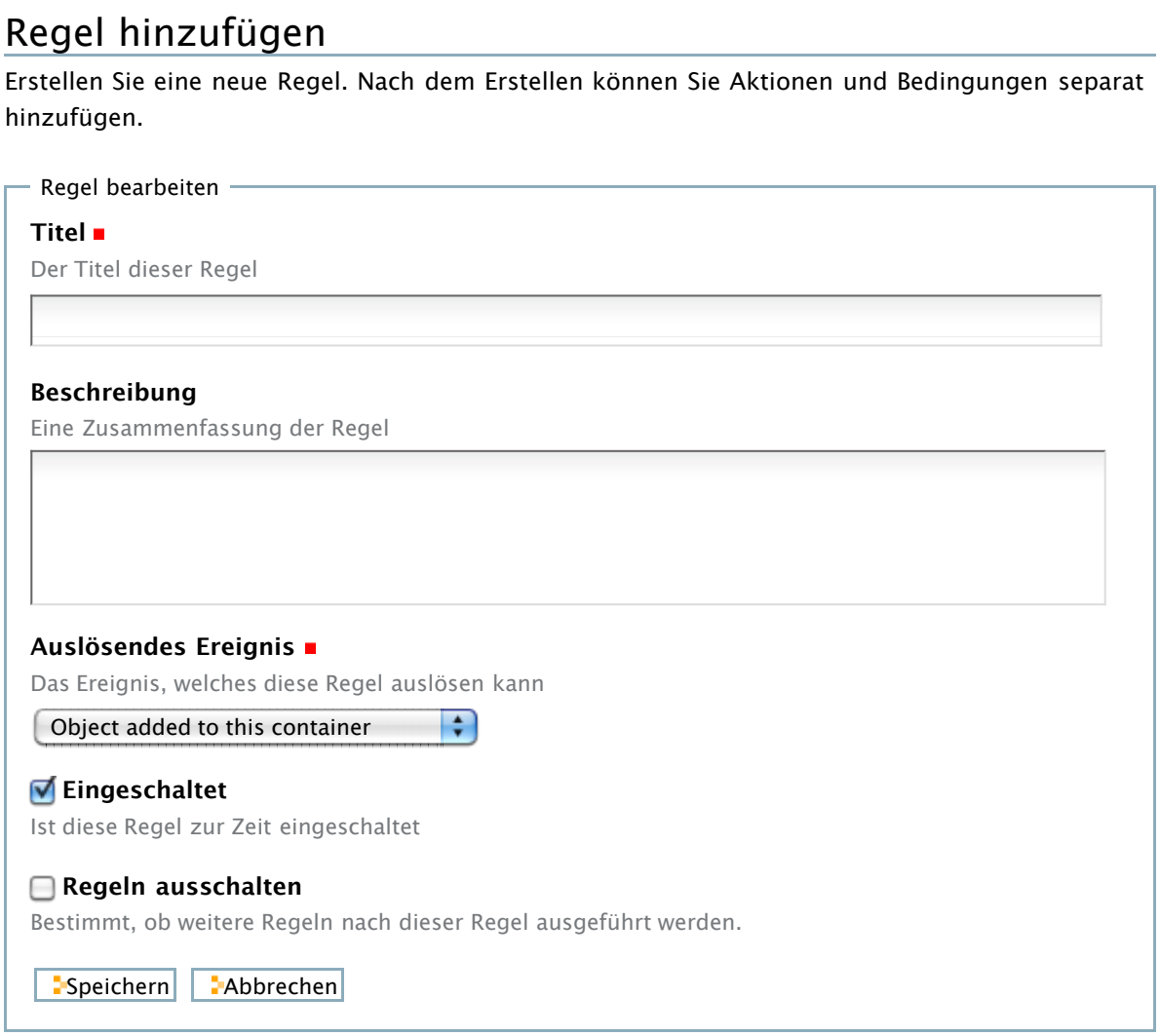


Abbildung 20.8: Hinzufügen einer Regeln

In dem Formular können Sie neben einem Titel und einer Beschreibung Folgendes festlegen.

Auslösendes Ereignis Sie müssen ein Ereignis auswählen, das den automatisierten Prozess in Gang setzt. Zur Auswahl stehen:

- Object added to this container / Ein Artikel wurde im Ordner hinzugefügt
- Object modified / Ein Artikel wurde verändert
- Object removed from this container / Ein Artikel im Ordner wurde gelöscht
- Workflow status changed / Status im Arbeitsablauf wurde verändert

Eingeschaltet Mit dieser Option können Sie Regeln aktivieren und deaktivieren.

Regeln ausschalten Wenn Sie diese Option aktivieren, dürfen nach dieser Regel keine weiteren Regeln mehr ausgeführt werden.

Speichern Sie Ihre Eingaben, um die Regel zu erzeugen. Sie werden in den Bereich *Regeln* der Website-Konfiguration zurückgeführt, wo nun die neu erzeugte Regel in der Liste auftaucht (siehe Abbildung *Neu hinzugefügte Regel* (Seite **??**)). Damit ist die Einrichtung der Regel jedoch noch nicht abgeschlossen. Klicken Sie die neu erzeugte Regel an, um die weiteren Konfigurationsschritte zu erledigen.

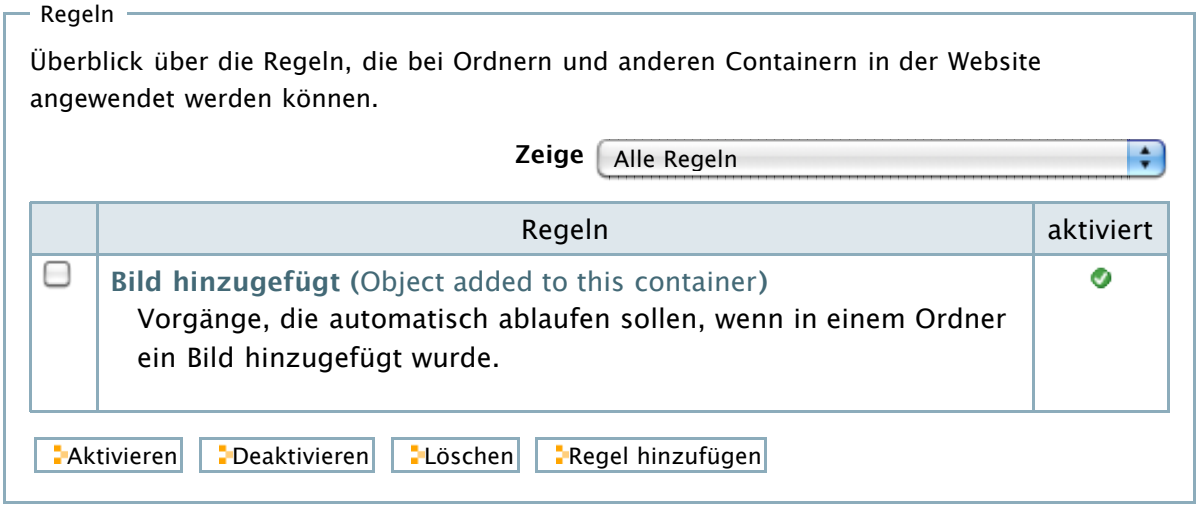


Abbildung 20.9: Neu hinzugefügte Regel

Sie gelangen in das Bearbeitungsformular der neuen Regel (siehe Abbildung *Bearbeitung der neu hinzugefügten Regel* (Seite **??**)) Sie können dort zwar Titel und Beschreibung ändern, nicht aber den Ereignisauslöser.

Im unteren Bereich des Formulars können Sie nun Bedingungen hinzufügen, die erfüllt sein müssen, damit die Regel greift; und schließlich können Sie die Aktionen bestimmen, die automatisch ablaufen sollen, wenn alle Bedingungen erfüllt sind.

Beginnen wir mit den Bedingungen. Wenn Sie eine Bedingung definieren möchten, müssen Sie zunächst im Auswahlmenü *Bedingung hinzufügen* einen Bereich auswählen, für den die Bedingung formuliert werden soll. Folgende Bereiche stehen Ihnen zur Verfügung:

Content Type Die Bedingung betrifft den Artikeltyp (siehe Abbildung *Artikeltyp-Bedingung* (Seite **??**)).

Sie können beliebig viele Artikeltypen auswählen. Die Bedingung gilt als erfüllt, wenn einer der ausgewählten Artikeltypen betroffen ist. Für unser Beispiel bedeutet dies: die Bedingung ist erfüllt, wenn einer der ausgewählten Artikeltypen in einem Ordner hinzugefügt wurde.

File Extension Die Bedingung bezieht sich auf die Dateiendung einer hochgeladenen Datei (siehe Abbildung *Bedingung für Dateiendung* (Seite **??**)).

In das Feld kann nur eine Dateiendung (zum Beispiel “exe”) eingetragen werden. Die Bedingung gilt als erfüllt, wenn die Datei, um die es geht, diese Dateiendung hat. Für unser Beispiel bedeutet dies: die Bedingung ist erfüllt, wenn eine Datei mit der spezifischen

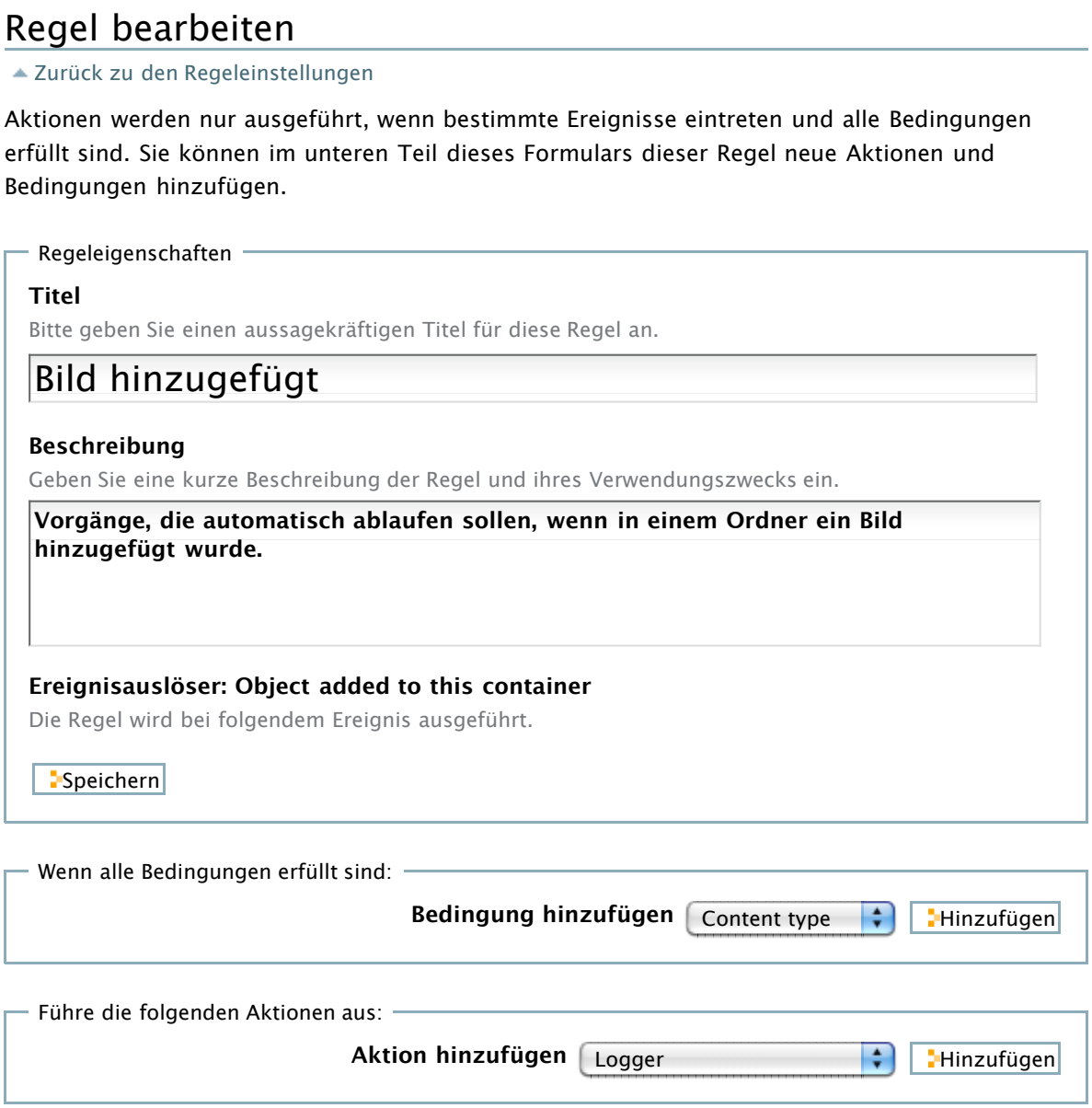


Abbildung 20.10: Bearbeitung der neu hinzugefügten Regel

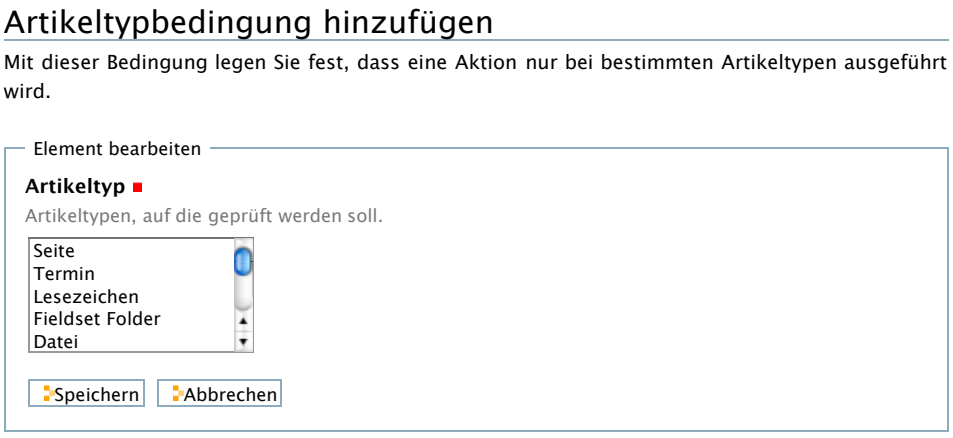


Abbildung 20.11: Artikeltyp-Bedingung

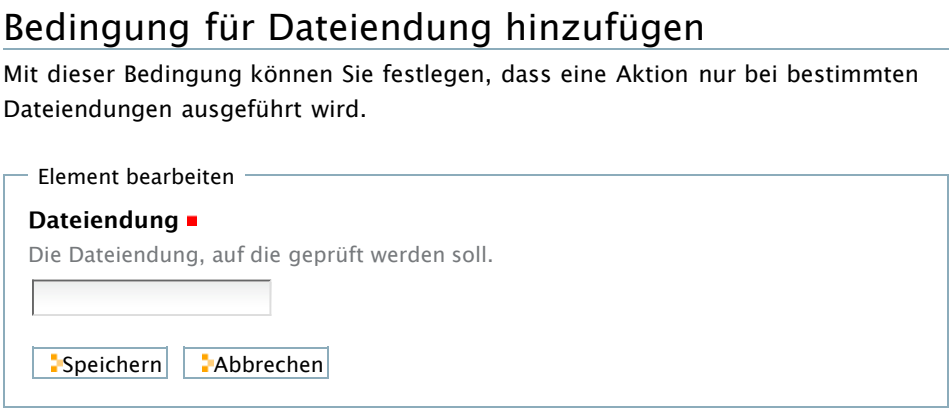


Abbildung 20.12: Bedingung für Dateiendung

Dateiendung in einem Ordner hinzugefügt wurde.

Workflow state Die Bedingung bezieht sich auf einen Status im Arbeitsablauf (siehe Abbildung *Statusbedingung* (Seite **??**)).

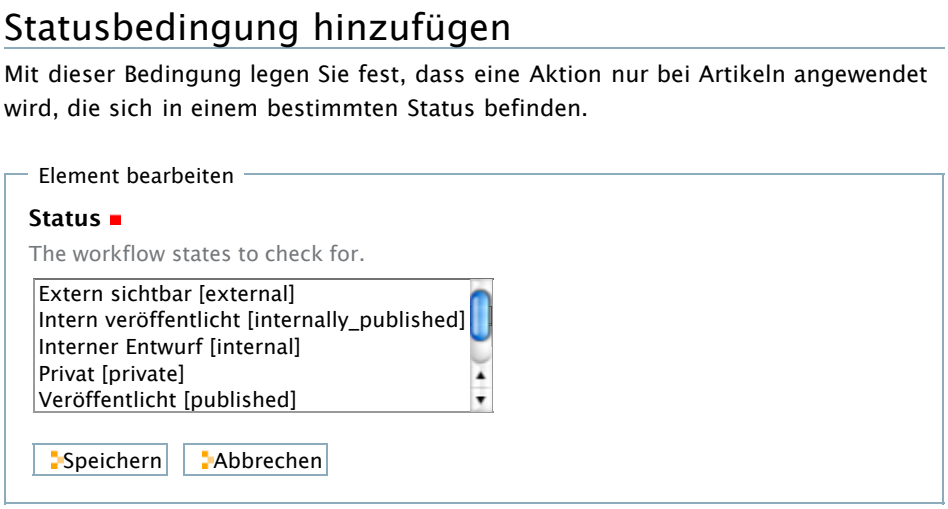


Abbildung 20.13: Statusbedingung

Die Bedingung kann nur im Zusammenhang einer Regel benutzt werden, bei der das auslösende Ereignis eine Änderung des Status (Workflow state changed) ist. Die Bedingung gilt als erfüllt, wenn der neue Status derjenige ist, der in der Bedingung festgelegt wurde.

User's group Die Bedingung bezieht sich auf die Gruppe eines Benutzers.

User's role Die Bedingung bezieht sich auf die *Rolle* oder Funktion des Benutzers.

Nachdem Sie eine Bedingung hinzugefügt und Ihre Eingabe gespeichert haben, kehren Sie zum Bearbeitungsformular der Regel zurück (siehe Abbildung *Hinzugefügte Artikeltyp-Bedingung* (Seite **??**)). Dort finden Sie in der Liste der Bedingungen, die von Ihnen neu hinzugefügte Bedingung vor.

Nun muss noch die Aktion definiert werden, die durch das Ereignis unter den definierten Bedingungen ausgelöst werden soll. Dazu finden Sie ganz unten im Formular das Auswahlmenü

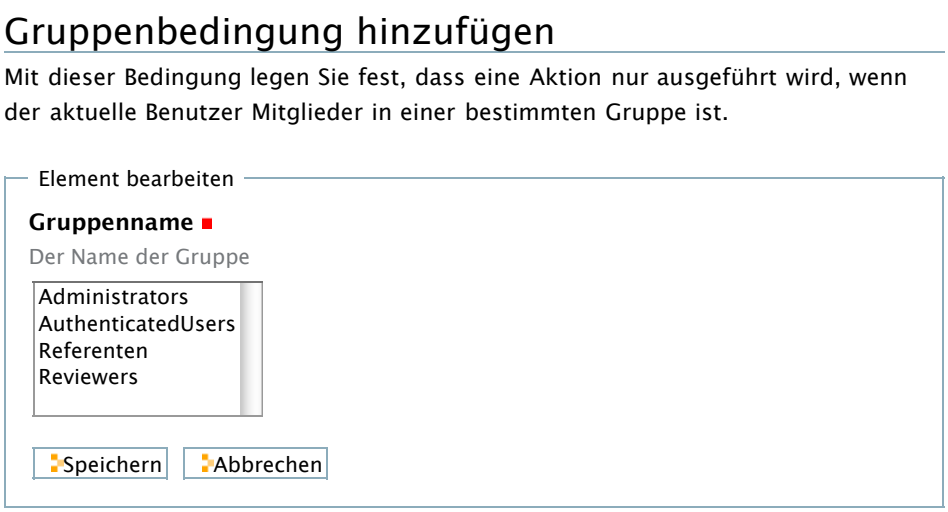


Abbildung 20.14: Bedingung für die Gruppe

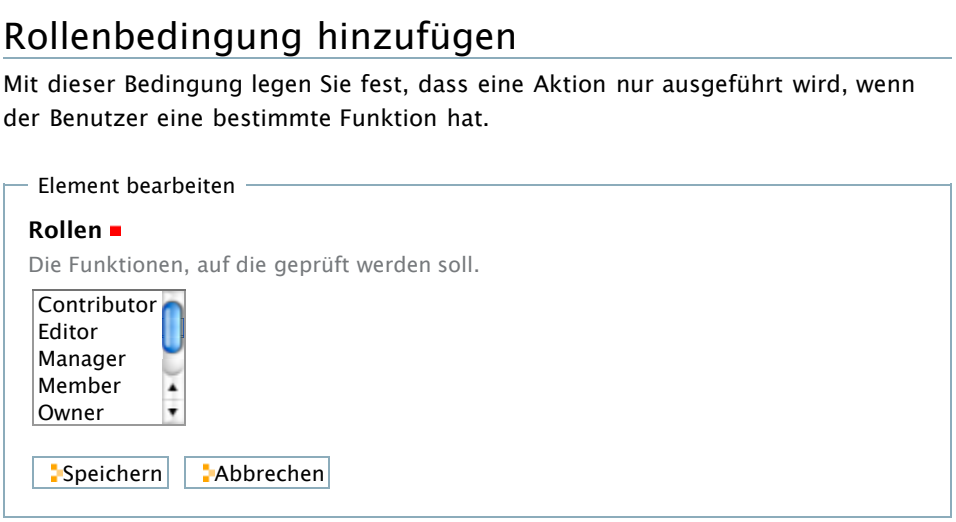


Abbildung 20.15: Bedingung für die Funktion

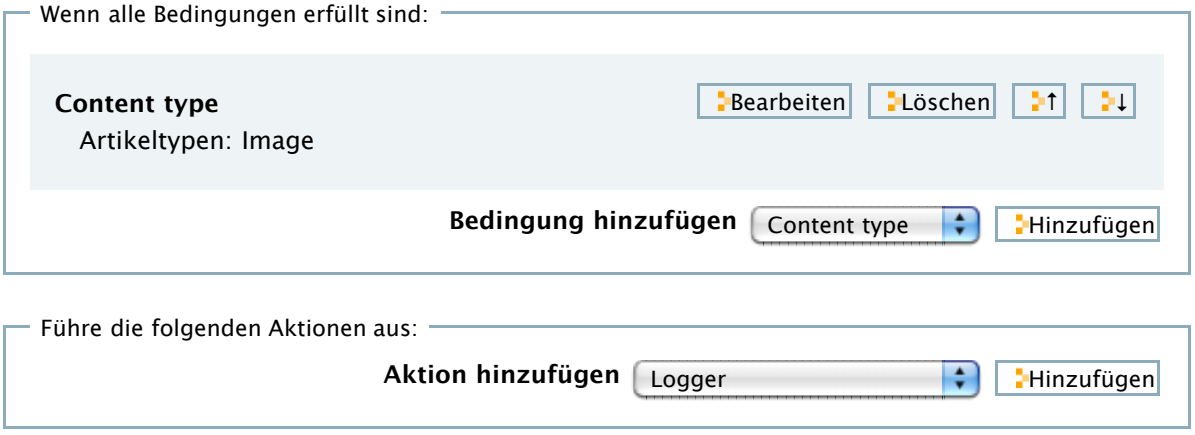


Abbildung 20.16: Hinzugefügte Artikeltyp-Bedingung

Aktion hinzufügen. Es enthält folgende Optionen:

Logger Mit Hilfe eines Loggers wird das Ereignis unter den gesetzten Bedingungen in einer Datei protokolliert. Bei der Konfiguration eines Loggers (siehe Abbildung *Protokollierung eines Ereignisses* (Seite **??**)) können Sie die Bezeichnung des Protokolleintrags (Protokollname) und den Logging-Level (Protokollebene) festlegen. Die Einträge selbst werden in die Datei `$INSTANCE/var/log/instance.log` geschrieben.

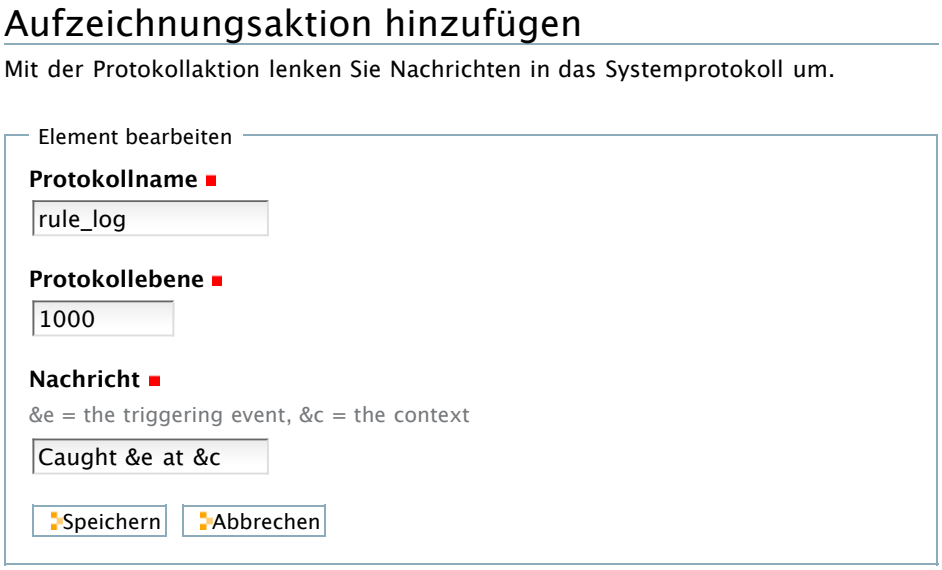


Abbildung 20.17: Protokollierung eines Ereignisses

Notify user Mit dieser Aktion wird dem Benutzer eine Statusmeldung angezeigt. Sie können im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Einrichtung einer Statusmeldung* (Seite **??**)) eine Nachricht eingeben und den Typ der Statusmeldung (info, warning oder error) festlegen.

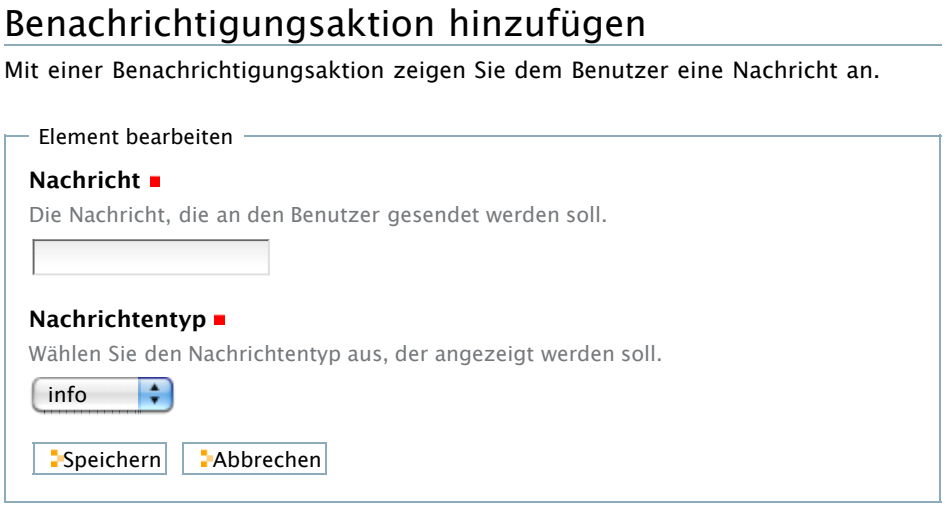


Abbildung 20.18: Einrichtung einer Statusmeldung

Copy to folder Diese Aktion kopiert einen Artikel in einen bestimmten Ordner. Sie können im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Einrichtung der Aktion »Copy to folder«* (Seite **??**)) den Ordner, in den der Artikel kopiert werden soll, auswählen

Abbildung 20.19: Einrichtung der Aktion »Copy to folder«

Sie können einen Ordner festlegen, indem Sie den entsprechenden Radiobutton anklicken und die Schaltfläche *Aktualisieren* betätigen. Der Ordner wird in einem neuen Formularfeld mit dem Namen *Momentane Auswahl* angezeigt.

Das Formular bietet Ordner im Wurzelverzeichnis von Plone als Zielordner an. Sie können Ordner über die integrierte Suchfunktion suchen. Alternativ können Sie in einen der aufgeführten Ordner wechseln, indem Sie die nebenstehende Schaltfläche *Durchsuchen* anklicken. In übergeordnete Artikel wechseln Sie entsprechend mit der Schaltfläche *Übergeordneter Artikel*.

Sichern Sie zum Abschluss Ihre Eingaben.

Move to folder Diese Aktion verschiebt einen Artikel in einen definierten Ordner. Das Bearbeitungsformular ist ebenso aufgebaut wie das Formular für die Aktion »Copy to folder«.

Delete object Mit dieser Aktion wird der Artikel gelöscht. Es gibt keine Konfigurationsmöglichkeiten.

Transition workflow Mit dieser Aktion wird ein Statuswechsel durchgeführt. Im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Arbeitsablaufaktion* (Seite **??**)) können Sie mit dem Auswahlmenü *Statuswechsel* den Status auswählen, in den der Artikel versetzt werden soll.

Send email Mit dieser Aktion wird eine E-Mail versendet. Im Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Einrichtung der E-Mail-Aktion* (Seite **??**) können Sie Betreff, Absender, Empfänger und die Nachricht eingeben. Dabei können die Variablen »${title} und »${url}« für die Titel des Artikels und die URL verwendet werden. Sie werden in der versendeten E-Mail durch die jeweils aktuellen Angaben ersetzt.

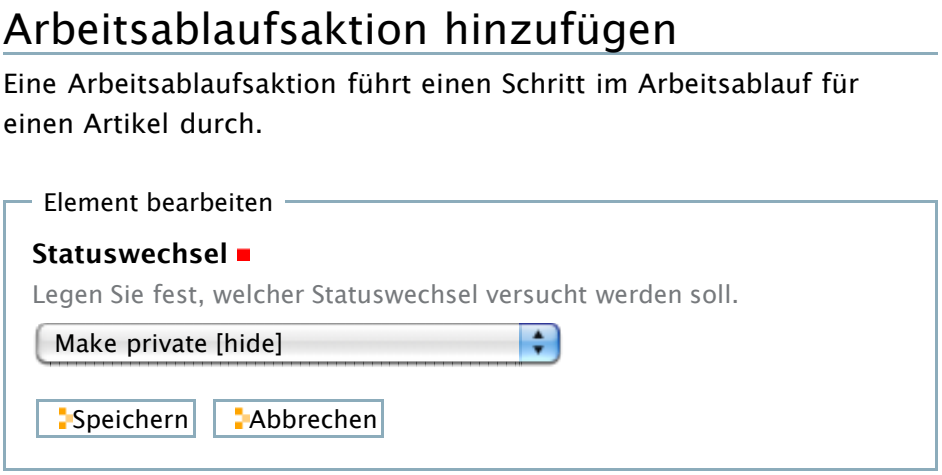


Abbildung 20.20: Arbeitsablaufaktion

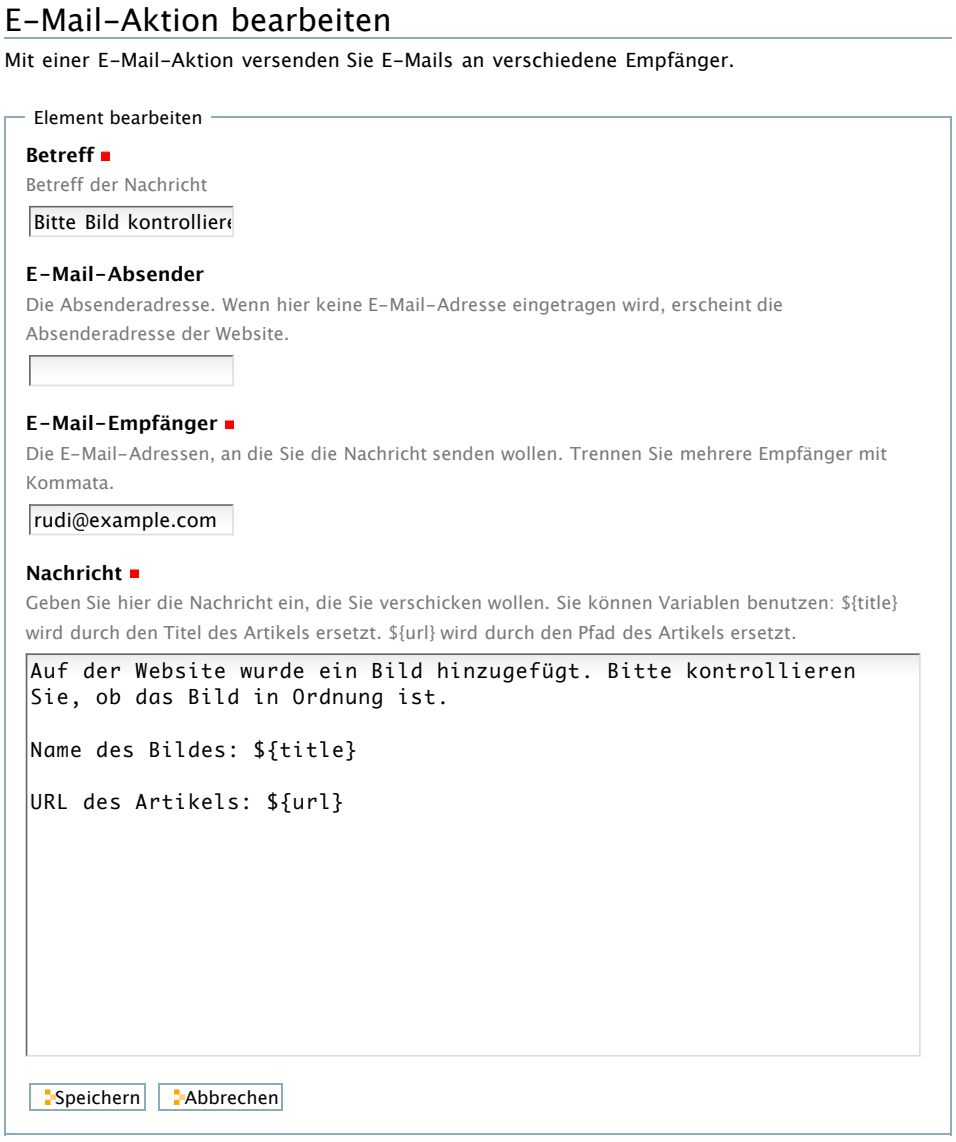


Abbildung 20.21: Einrichtung der E-Mail-Aktion

Nach dem Hinzufügen einer Aktion, wird diese im Bearbeitungsformular der Regel aufgelistet (siehe Abbildung *Fertig konfigurierte Regel* (Seite **??**)).

Zuweisung einer Regel

Ist eine Regel in der Website-Konfiguration formuliert worden, kann sie überall auf der Website einem Ordner zugewiesen werden. Die Zuweisung erfolgt mit Hilfe der Ansicht »Regeln«, die nur für Ordner vorhanden ist.

Wenn Sie einen Ordner aufrufen und in die Ansicht »Regeln« wechseln, ist dort zunächst noch keine Regel aufgeführt (siehe Abbildung *Hinzufügen einer Regel in einem Ordner* (Seite **??**)).

Im Auswahlmenü *Regel hier zuweisen* können Sie eine der formulierten Regeln auswählen und durch Betätigung der Schaltfläche *Hinzufügen* dem Ordner zuweisen.

Nach dem Hinzufügen der Regel wird diese in der Ansicht »Regeln« aufgeführt (siehe Abbildung *Auflistung der Regeln eines Ordners* (Seite **??**)).

Die Ansicht enthält verschiedene Schaltflächen.

Aktivieren Aktiviert die markierte Regel.

Disable Deaktiviert die markierte Regel.

Einstellungen für Unterordner übernehmen Bewirkt, dass die markierte Regel auch in Unterordnern gültig ist.

Einstellungen nur für diesen Ordner übernehmen Bewirkt, dass die markierte Regel nur im aktuellen Ordner angewendet wird.

Entfernen Entfernt die markierte Regel aus der Liste.

Sie müssen vor Betätigung einer dieser Schaltflächen die Regeln markieren, auf die die Aktion angewendet werden soll.

Anzeige der verknüpften Regeln

Damit Sie in der Website-Konfiguration den Überblick behalten und stets wissen, welche Regel in welchen Ordnern angewendet wird, werden die entsprechenden Ordner im Bearbeitungsformular der Regel ganz unten im Bereich »Verknüpfungen« aufgelistet (siehe Abbildung *Auflistung, in welchen Ordnern die Regel verwendet wird* (Seite **??**)). Durch einen Klick auf den Namen eines Ordners können Sie direkt in den Ordner wechseln.

20.1.13 Sicherheit

20.1.14 Sprache

Im Bereich *Sprache* der Website-Konfiguration lässt sich einstellen, in welcher Sprache die Benutzeroberfläche von Plone erscheinen soll (siehe Abbildung *Konfigurationsmenü zur Einstellung der Sprache* (Seite **??**)).

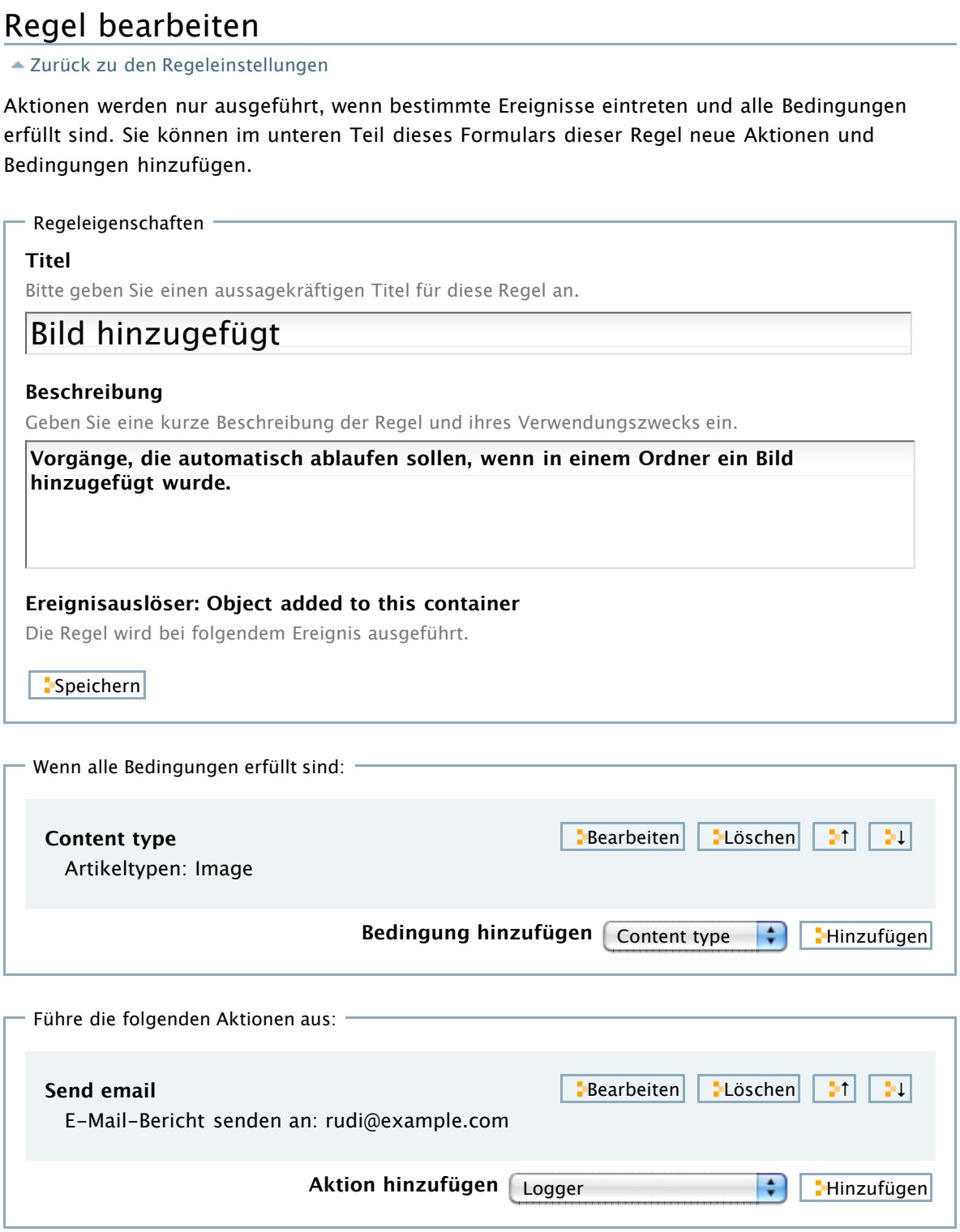


Abbildung 20.22: Fertig konfigurierte Regel

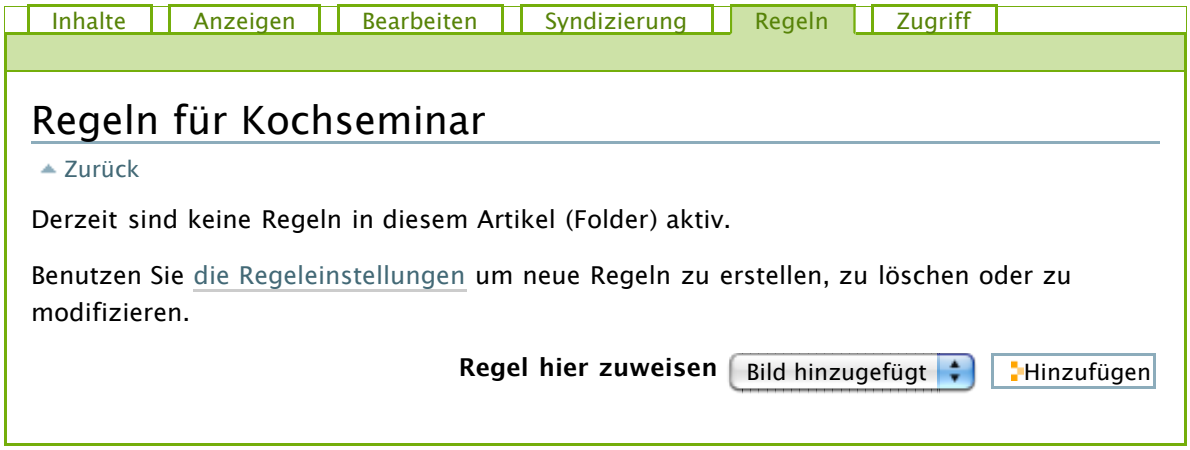


Abbildung 20.23: Hinzufügen einer Regel in einem Ordner

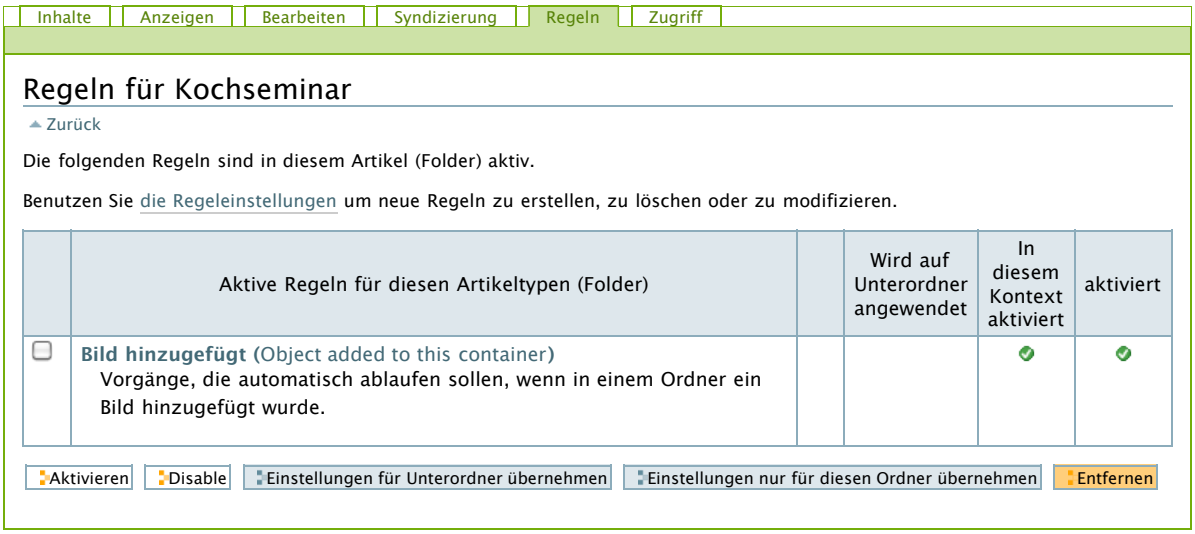


Abbildung 20.24: Auflistung der Regeln eines Ordners

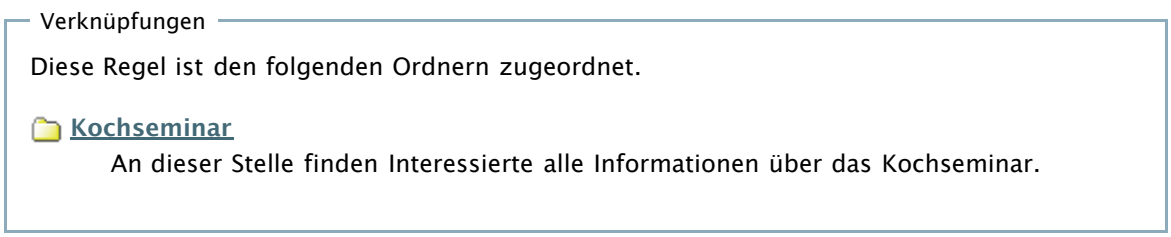


Abbildung 20.25: Auflistung, in welchen Ordnern die Regel verwendet wird

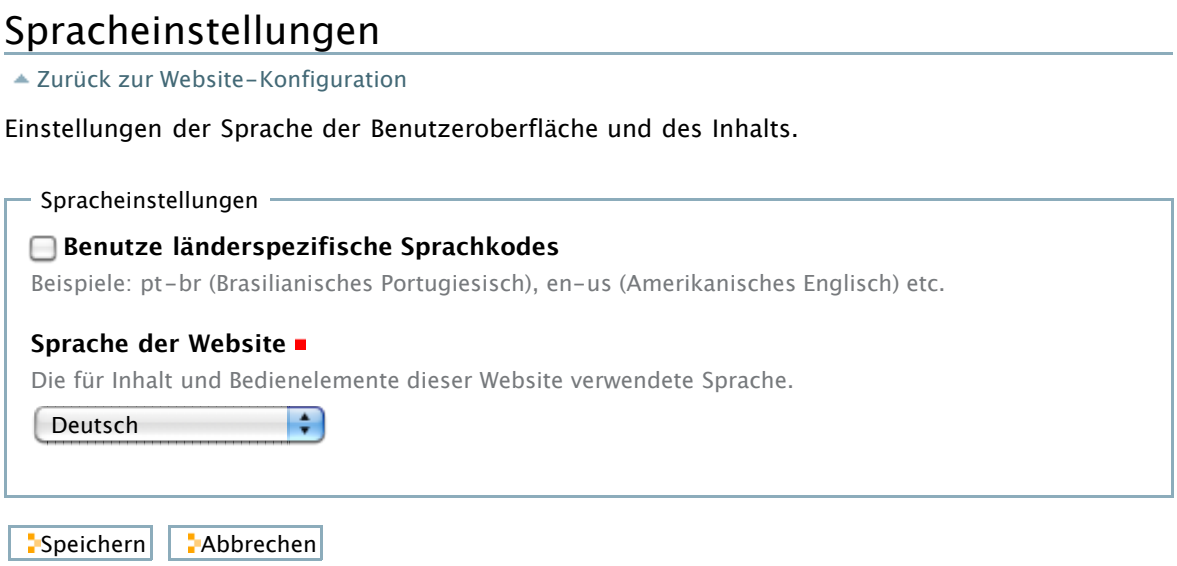


Abbildung 20.26: Konfigurationsmenü zur Einstellung der Sprache

Im Auswahlmenü *Sprache der Website* kann man eine der über fünfzig zur Verfügung stehenden Sprachen auswählen. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und speichern Sie die Eingabe. Nach dem erneuten Laden der Website erscheint die Benutzeroberfläche in der ausgewählten Sprache.

Falls eine länderspezifische Sprachvariante wie zum Beispiel das Deutsche in der Schweiz ausgewählt werden soll, muss zunächst die Option *Benutze länderspezifische Sprachkodes* angewählt werden. Das Auswahlmenü *Sprache der Website* enthält dann auch die diversen Sprachvarianten, die denkbar sind. Beachten Sie jedoch, dass in der Grundversion von Plone für die meisten länderspezifischen Sprachvarianten noch kein Wörterbuch vorliegt.

20.1.15 Suche

20.1.16 Textauszeichnung

Das Standardformat bei Texteingaben ist HTML. Der Benutzer gibt HTML-formatierten Text in der Regel mit Hilfe des Texteditors Kupu (siehe Kapitel *Der Editor Kupu* (Seite **??**)) ein, sodass ihm oft nicht bewusst ist, dass Plone HTML verarbeitet und speichert. Der Benutzer kann jedoch auch direkt HTML-formatierten Text eingeben. Kupu bietet ihm dazu eine passende Funktion an.

Im Bereich *Textauszeichnung* der Website-Konfiguration (siehe Abbildung *Einstellungen für Textauszeichnung* (Seite **??**)) können Sie ein anderes Standardformat auswählen, alternative Formate zur Eingabe anbieten und Funktionen einschalten, die aus Wikis bekannt sind.

Teilformular »Textauszeichnung«

Im Teilformular »Textauszeichnung« legen Sie fest, in welchen Formaten Text eingegeben werden kann. Als Formate stehen Ihnen zur Verfügung:

Abbildung 20.27: Einstellungen für Textauszeichnung

text/html HTML Auszeichnungssprache (in der Voreinstellung aktiviert)

text/plain Einfacher Text ohne Formatierungen

text/plain-pre Einfacher Text, der in ein <pre>-Tag für *Preformatted Text* gepackt wird.

text/restructured *Restructured Text* ist eine vereinfachte Markup-Sprache.

text/structured *Structured Text* ist eine vereinfachte Markup-Sprache.

text/x-python Für Python-Code. Eingegebener Code wird syntaktisch eingefärbt.

text/x-rst Zur Eingabe von *Restructured Text*.

text/x-web-intelligent Zur Eingabe von einfachem Text. Einrückungen und Absätze bleiben erhalten. Webadressen und E-Mail-Adresse werden so umgewandelt, dass sie zu anklickbaren Links werden.

text/x-web-markdown *Markdown* ist eine vereinfachte Markup-Sprache. Um Markdown nutzen zu können, ist die Installation des Python-Moduls Markdown erforderlich.

text/x-web-textile *Textile* ist eine vereinfachte Markup-Sprache. Um Textile nutzen zu können, ist die Installation des Python-Moduls Textile erforderlich.

Teilformular »Wiki-Verhalten«

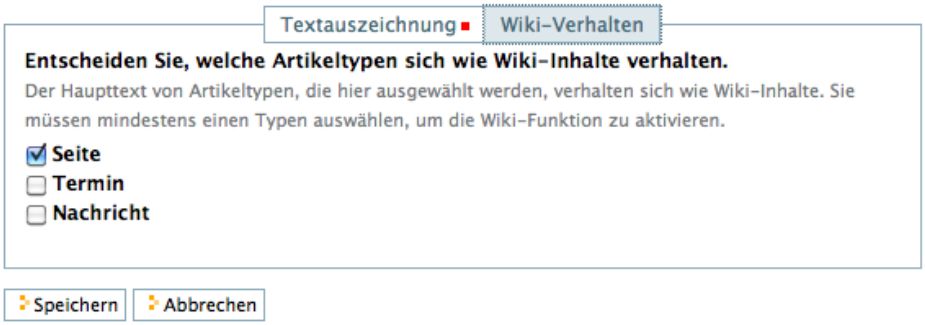


Abbildung 20.28: Konfiguration des Wiki-Verhaltens

In diesem Teilformular (siehe Abbildung *Konfiguration des Wiki-Verhaltens* (Seite **??**)) können Sie für die Artikeltypen Seite, Termin und Nachricht das so genannte Wiki-Verhalten einschalten (siehe dazu Kapitel *Hinzufügen mit Wiki-Verweisen* (Seite **??**) und *Wiki-Verweise* (Seite **??**).

20.1.17 Visueller Editor Kupu

20.1.18 Wartung

20.1.19 Website

Im Bereich *Website* des Konfigurationsmenüs (siehe Abbildung *Konfigurationsmenü »Website«* (Seite **??**)) können Sie eine Reihe von grundsätzlichen Einstellungen an Ihrer Website vornehmen.

Abbildung 20.29: Konfigurationsmenü »Website«

Titel der Website Beim Erzeugen der Plone-Site (siehe Kapitel *Erzeugung einer Plone-Site* (Seite **??**)) wurde ein Titel vergeben. Er erscheint an dieser Stelle und kann jederzeit geändert werden. Der Titel der Website taucht in der Kopfzeile der Browser auf und wird von Suchmaschinen ausgewertet.

Beschreibung der Website Bei der Erzeugung der Plone-Site konnte eine Beschreibung der Website eingegeben werden. An dieser Stelle kann die Beschreibung geändert werden.

Zeige Kurznamen der Artikel? An dieser Stelle können Sie die Anzeige der Kurznamen in der Bearbeitungsansicht grundsätzlich erlauben. Der Benutzer kann dann in seinen persönlichen Einstellungen die Option nutzen (siehe dazu Kapitel *Persönliche Einstellungen* (Seite **??**)).

Sofort-Bearbeitung einschalten Die Sofort-Bearbeitung wird in Kapitel *Bearbeiten* (Seite **??**) beschrieben. Die Möglichkeit kann hier ein- oder ausgeschaltet werden.

Link-Integritätsprüfung aktivieren Die Link-Integritätsprüfung wird in Kapitel *Kopieren, Verschieben und Löschen* (Seite **??**) beschrieben. Die Funktion kann hier ein- oder ausgeschaltet werden.

Externen Editor aktivieren Es ist möglich, die Artikel in Plone mit Hilfe eines Texteditors auf dem lokalen Rechner zu bearbeiten. Hierfür muss der lokale Rechner entsprechend konfiguriert werden. Auf Seite der Website wird an dieser Stelle die Möglichkeit gewährt, einen solchen Editor zu benutzen.

sitemap.xml.gz verfügbar machen Plone kann eine Übersicht über die Inhalte der Website nach dem Standard von sitemaps.org erstellen und ständig aktuell halten. Suchmaschinen nutzen diese Datei, um über Veränderungen zeitnah informiert zu sein. Bei Google kann man die Sitemap in den Webmaster Tools anmelden.

Javascript für Web-Statistik-Unterstützung Wenn Sie beispielsweise Google Analytics mit Plone nutzen möchten, können Sie den von Google zur Verfügung gestellten Javascript-Code in dieses Feld einfügen. Er wird am Ende jeder Webseite eingefügt. Selbstverständlich können Sie hier auch den Code für andere Statistik-Dienste einfügen. Beachten Sie, dass der Einsatz von Google Analytics in Deutschland umstritten ist. [1]

Bearbeitungssperre für Bearbeitungen über die Plone-Bedienoberfläche einschalten Diese per Voreinstellung aktivierte Option verhindert, dass zwei Benutzer einen Artikel gleichzeitig bearbeiten können.

20.1.20 Zusatzprodukte

Im Bereich *Zusatzprodukte* (siehe Abbildung *Formular zur Installation eines Zusatzproduktes* (Seite **??**) können Sie Erweiterungen installieren. Dies ist sehr einfach zu bewerkstelligen.

Auf der Seite finden Sie zwei Listen: die Aufstellung der installierbaren und der installierten Produkte. Wenn Sie eine Erweiterung in der Website nutzen möchten, markieren Sie es in der Liste der installierbaren Produkte und betätigen die Schaltfläche *Installieren*.

Das installierte Produkte wechselt daraufhin in die Liste der installierten Produkte.

[1] Vgl. hierzu zum Beispiel: http://de.wikipedia.org/wiki/Google_Analytics

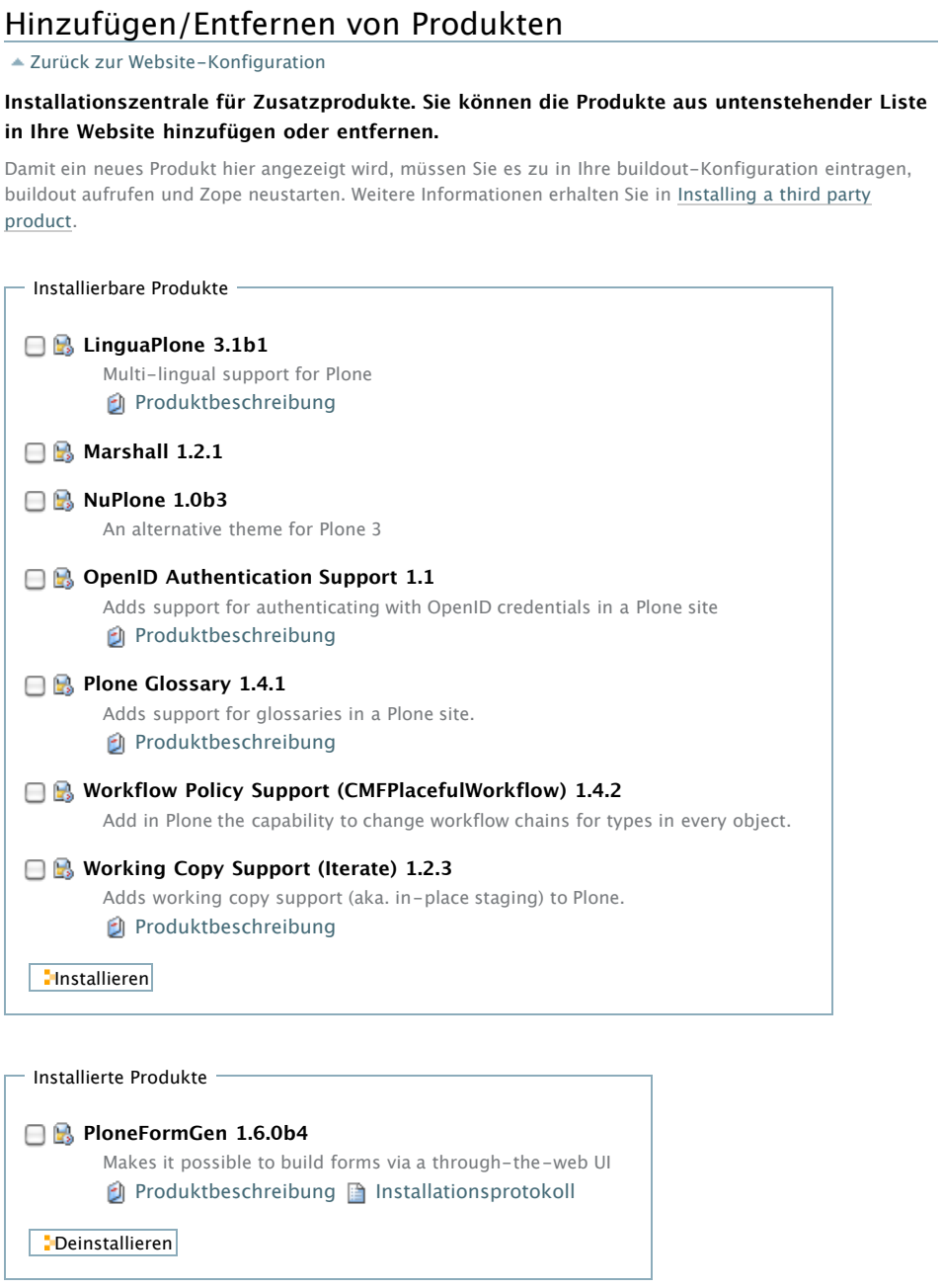


Abbildung 20.30: Formular zur Installation eines Zusatzproduktes

Falls die Erweiterung konfiguriert werden kann, finden Sie in der Website-Konfiguration unter der Überschrift »Konfiguration von Zusatzprodukten« einen entsprechenden Eintrag (siehe Abbildung *Menüpunkt zur Konfiguration eines Zusatzproduktes* (Seite **??**)), der Sie zum Konfigurationsmenü des Zusatzproduktes führt.

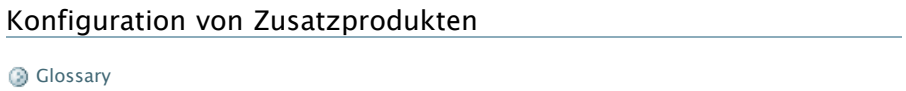


Abbildung 20.31: Menüpunkt zur Konfiguration eines Zusatzproduktes

Im Bereich *Zusatzprodukte* der Website-Konfiguration tauchen nur die Erweiterungen auf, die bereits in der Instanz installiert wurden. Diese Installation erfolgt mit *Buildout* und wird in Kapitel *Erweiterbarkeit von Plone* (Seite **??**) beschrieben.

Warnung: Auch wenn die Installation von Erweiterungen sehr einfach vonstatten geht, sollten Sie nur die Zusatzprodukte installieren, die Sie wirklich benötigen und die von Ihnen in einer Testinstanz getestet wurden. Die Aktualisierung einer Plone-Instanz auf eine neuere Version kann durch Zusatzprodukte beträchtlich erschwert werden. Außerdem lassen sich einige Zusatzprodukte nicht sauber deinstallieren, das heißt sie hinterlassen teilweise Konfigurationen, die mühsam mit der Hand entfernt werden müssen. Nutzen Sie daher in jedem Fall eine Testinstanz, wenn Sie ein Zusatzprodukt ausprobieren möchten.

20.1.21 Zope-Management-Oberfläche

Teil V

Erweiterungen

Autor des Abschnitts: Jan Ulrich Hasecke

KAPITEL 21

Erweiterbarkeit von Plone

Plone ist in der Grundversion ein überaus leistungsfähiges System mit zahlreiche einzigartigen Funktionen. Eine seiner größten Stärken ist aber seine Erweiterbarkeit.

Erweiterungen werden in Form von »Zusatzprodukten« im Konfigurationsmenü installiert (siehe Kapitel *Zusatzprodukte* (Seite **??**)).

Auf der Homepage des Plone-Projekts finden Sie einen Katalog der verfügbaren Zusatzprodukte (englisch »Add-on Products«), der nach Kategorien und Versionen durchsuchbar ist. Bei der Auswahl eines Zusatzproduktes ist es wichtig, darauf zu achten, dass es mit der im Einsatz befindlichen Plone-Version kompatibel ist und mit der entsprechenden Version getestet wurde.

Auf plone.org finden Sie auch zu jedem Zusatzprodukt die entsprechende Installationsanweisung. Die Installation erfolgt in der Regel immer über eine Modifikation der Datei `buildout.cfg` im Installationsverzeichnis. Wenn Sie Plone mit Hilfe eines *Unified Installers* installiert haben, finden Sie in der Datei ausführliche Kommentare in Englisch. Die Datei ist in mehrere Abschnitte unterteilt, die durch Bezeichnungen in eckigen Klammern gekennzeichnet sind. Der erste Abschnitt lautet [buildout]. Dort finden Sie einen Unterabschnitt mit Namen »eggs«. Hier tragen Sie das gewünschte Zusatzprodukt ein. Die Programmmodule, aus denen sich Plone aufbaut, werden in so genannten *Eggs* verteilt. Das Egg für Plone ist in dem Abschnitt »eggs« bereits eingetragen.

```
[buildout]
...
eggs =
  Plone
```

Wenn Sie nun beispielsweise PloneFormGen installieren möchten, tragen Sie das Egg an dieser Stelle ein. Die Schreibweise muss dabei dem Format `Namensraum.Modulname` entsprechen. Der Namensraum von PloneFormGen ist »Products« und der Modulname »PloneFormGen«. Der entsprechende Eintrag muss also folgendermaßen lauten:

```
[buildout]
...
eggs =
  Plone
  Products.PloneFormGen
```

Speichern Sie die Datei und rufen Sie in der Kommandozeile das Programm **buildout** auf. Unter Linux könnte der Aufruf so aussehen:

```
cd $HOME/Plone/zinstance
./bin/buildout
```

Buildout wird daraufhin das Egg `Products.PloneFormGen` sowie weitere Eggs, von denen PloneFormGend abhängig ist, herunterladen und installieren

Wenn der Namensraum des Zusatzproduktes nicht »Products« lautet, muss in der Datei `buildout.cfg` ein weiterer Eintrag erfolgen. Werden Zusatzprodukte außerhalb des Namensraumes »Products« installiert, werden die Konfigurationsdaten der Zusatzprodukte nicht automatisch eingelesen. Dies hat zur Folge, dass die Eggs zwar heruntergeladen, im Konfigurationsbereich aber nicht zur Installation bereitgestellt werden. Das Produkt »PloneTrueGallery«, das attraktive Funktionen für ein Fotoalbum bereitstellt, wird beispielsweise unter dem Namensraum »collective« vertrieben. Mit diesem Namensraum werden Beiträge der Plone-Community bezeichnet. Der entsprechende Zusatzeintrag in `buildout.cfg` lautet:

```
[buildout]
...
eggs =
  Plone
  collective.plonetruegallery

zcml =
  collective.plonetruegallery
```

Produkte aus anderen Namensräumen als »Products« müssen also an zwei Stellen in der Datei `buildout.cfg` eingetragen werden. Nach dem Abspeichern rufen Sie **buildout** auf und finden das Zusatzprodukt anschließend im Konfigurationsmenü im Bereich »Zusatzprodukte« vor, wo Sie es, wie in Kapitel *Zusatzprodukte* (Seite **??**) beschrieben, in der Plone-Website installieren können.

KAPITEL 22

PloneFormGen

PloneFormGen ist ein universaler und leicht bedienbarer Formulargenerator für Plone. Wie man die Erweiterung installiert, wird in Kapitel *Zusatzprodukte* (Seite **??**) erklärt.

22.1 Grundlagen

Formulare haben die Aufgabe, den Benutzern ein Schema zur Eingabe von Informationen vorzugeben. Sie spielen bei einem CMS wie Plone eine große Rolle. Alle Inhalte werden mit Hilfe von Formularen erstellt. Sie geben dem Benutzer vor, wo er beispielsweise den Titel eines Artikels eingeben muss, und sie unterstützen ihn bei der Eingabe durch Auswahlmenüs, Auswahllisten und andere *Widgets*.

Formulare dienen jedoch nicht nur der Eingabeunterstützung. Sie sind auch dafür verantwortlich im Zusammenspiel mit *Validatoren* die Gültigkeit und Zulässigkeit der eingegebenen Information zu kontrollieren und ungültige Eingaben zurückzuweisen. Wird vom Benutzer die Eingabe einer E-Mail-Adresse verlangt, muss das Formular sicherstellen, dass der Benutzer wirklich eine E-Mail-Adresse und nicht etwa irrtümlich eine Postleitzahl oder sogar böswillig Schadcode eingibt.

Die Artikeltypen in Plone werden mit Hilfe von Formularen erstellt, die vom Benutzer nicht verändert werden können. Der Typ eines Artikels legt vielmehr fest, wie das Formular aussieht, mit dem die entsprechenden Eingaben getätigt werden.

Aufgrund der zunehmenden Digitalisierung benötigt man jedoch immer häufiger komplexe Online-Formulare für Verwaltungszwecke, bei Umfragen oder bei Prüfungen. Um den Aufbau solcher Formulare zu vereinfachen, wurde PloneFormGen entwickelt. Mit PloneFormGen lassen sich beliebig strukturierte Formulare für jeden nur denkbaren Zweck erstellen.

22.2 Der Formular-Ordner

Um die Bedienung von PloneFormGen besser zu verstehen, sollte man sich ein Formular, wie einen Setzkasten vorstellen, in dem man kleine Objekte – in unserem Falle die einzelnen For-

mularfelder – beliebig hin- und herschieben und anordnen kann. Technisch gesehen ist ein mit PloneFormGen erzeugtes Formular ein Container, also ein Ordner, in dem beliebig viele Objekte (Formularfelder) erzeugt, angeordnet und konfiguriert werden können.

22.2.1 Hinzufügen eines Formular-Ordners

Sobald PloneFormGen installiert wurde, finden Sie im Hinzufüge-Menü den Eintrag *Formular-Ordner* (siehe Abbildung *Hinzufüge-Menü mit Eintrag »Formular-Ordner«* (Seite **??**)).

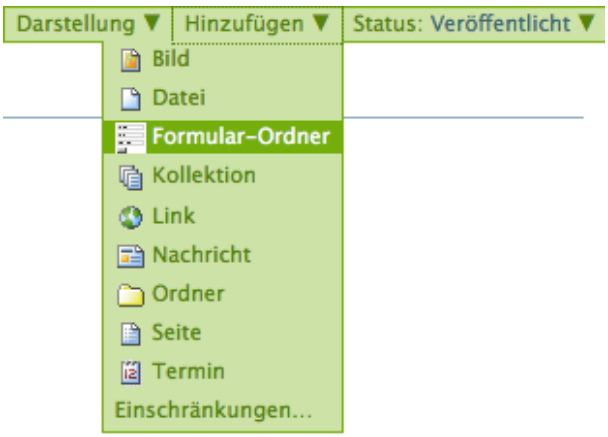


Abbildung 22.1: Hinzufüge-Menü mit Eintrag »Formular-Ordner«

Wenn Sie diesen Eintrag auswählen, gelangen Sie zur Bearbeitungsansicht eines Formular-Ordners (siehe Abbildung *Hinzufügen eines Formular-Ordners* (Seite **??**)).

Die Bearbeitungsansicht besteht aus den bekannten Teilformularen »Kategorisierung«, »Datum«, »Urheber« und »Einstellungen«, die ebenso aufgebaut sind wie bei den übrigen Artikeltypen von Plone. Das zusätzliche Teilformular »Overrides« werden Sie so gut wie nie benötigen. Da die Beschreibung seiner Funktion den Rahmen dieser Dokumentation sprengen würde, wird auf eine Erklärung dieses Teilformulars verzichtet.

Die für das Formular wesentlichen Eingaben erfolgen im Teilformular »Standard«. Es enthält neben Eingabefeldern für »Titel« und »Beschreibung« folgende Punkte:

Bezeichnung der Versand-Schaltfläche Sie können die Benennung des Absende-Buttons selbst bestimmen. Voreingestellt ist »Absenden«.

Abbruch-Schaltfläche anzeigen Wenn bereits Formularfelder ausgefüllt wurden, kann man die Eingabe mit diesem Button löschen. Wenn er betätigt wird, werden alle Formularfelder geleert.

Bezeichnung der Abbruch-Schaltfläche Sie können die Schaltfläche benennen. Voreingestellt ist »Eingaben löschen«.

Aktionsadapter Hier legen Sie fest, was mit den eingegebenen Formulardaten nach der *Validierung* geschehen soll. Voreingestellt ist der Aktionsadapter *Mailer*, mit dem das ausgefüllte Formular per E-Mail verschickt wird. Sie können hier aber auch einen Daten-Speicher-Adapter auswählen (siehe Abschnitt *Daten-Speicher-Adapter* (Seite **??**)).

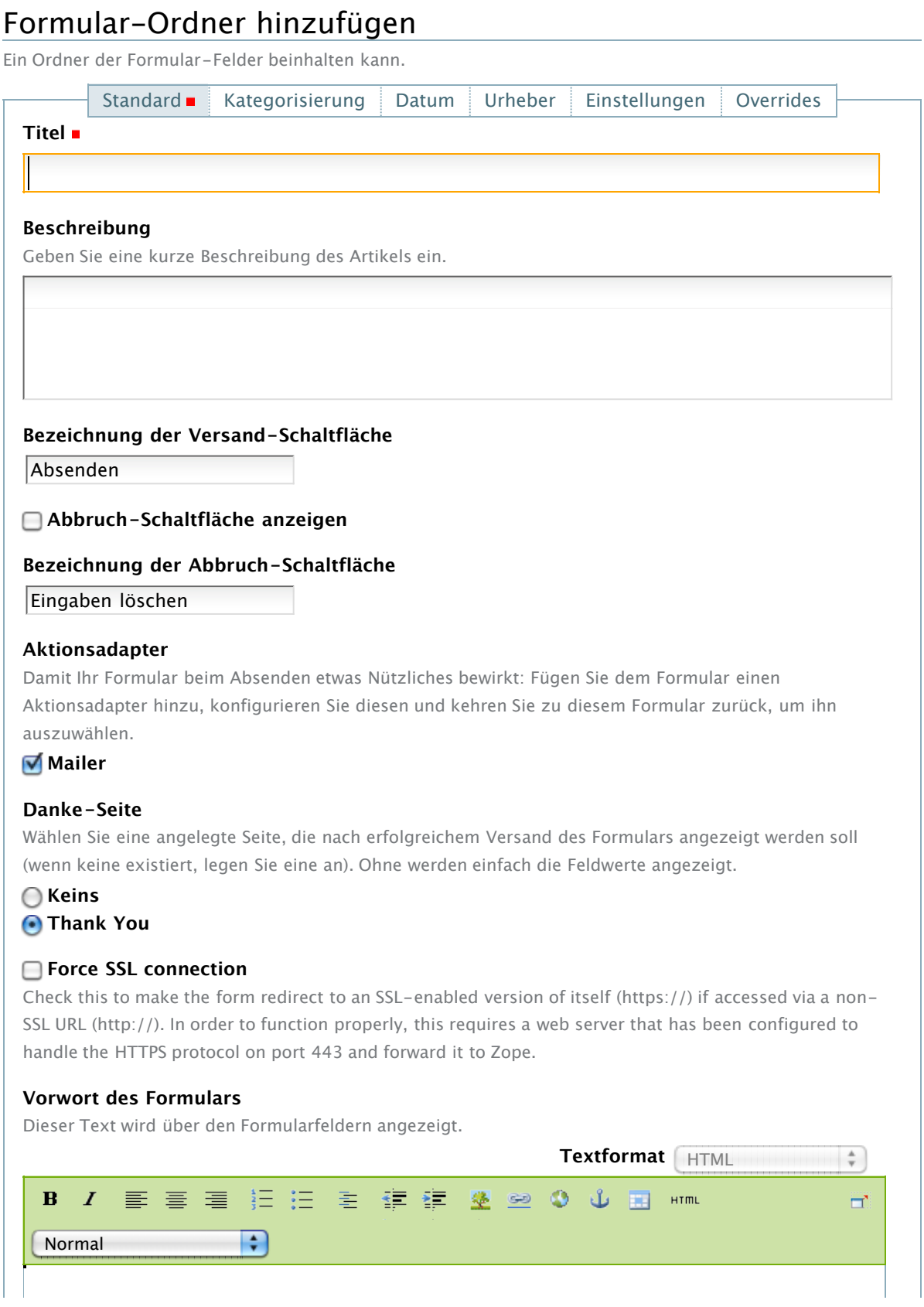


Abbildung 22.2: Hinzufügen eines Formular-Ordners

Danke-Seite Hier wählen Sie aus, welche Seite der Benutzer zu Gesicht bekommt, wenn er das Formular abgeschickt hat. Voreingestellt ist eine Seite »Thank you«, die automatisch erzeugt wird, wenn Sie einen Formular-Ordner hinzufügen (siehe Abschnitt *Danke-Seite* (Seite **??**)). Falls weitere Seiten vorhanden sind, werden sie hier aufgelistet. Alternativ können Sie *Keins* auswählen, was zur Folge hat, dass lediglich die Feldwerte, also die Einträge, die der Benutzer vorgenommen hat, angezeigt werden.

Force SSL connection Wenn diese Option angewählt wurde, werden die Formulardaten verschlüsselt über *SSL* an die Website übertragen, falls SSL für die Website konfiguriert wurde. Fragen Sie bei Bedarf Ihren Systemadministrator.

Vorwort des Formulars In diesem Feld können Sie eine Einleitung zum Formular formulieren. Ihnen stehen alle Funktionen des Texteditors dabei zur Verfügung.

Formular Epilog In diesem Textfeld (siehe Abbildung *Formularfeld für Epilog* (Seite **??**)) können Sie eine Schlussbemerkung eintragen, die unterhalb des Absende-Buttons angezeigt wird.

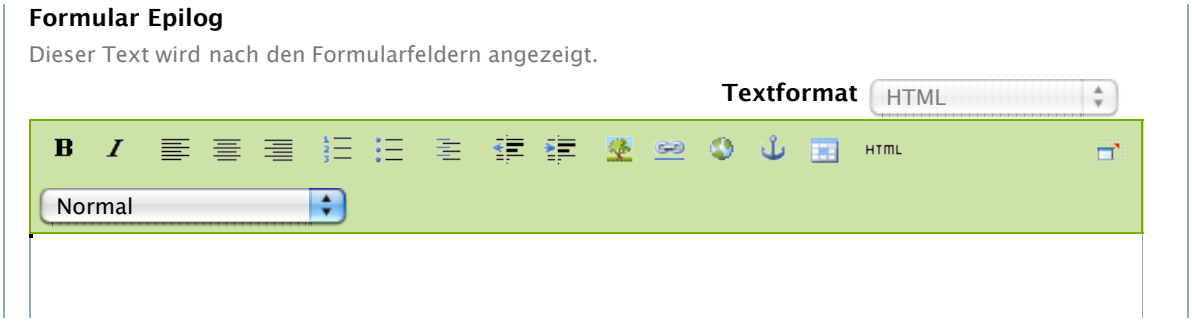


Abbildung 22.3: Formularfeld für Epilog

Nach dem Speichern der Angaben gelangen Sie zur Anzeige des neu erzeugten Formulars (siehe Abbildung *Beispielformular* (Seite **??**)). Sie sehen ein Formular, dass dem Kontaktformular von Plone ähnelt, das unter anderem in Kapitel *Verweise im Seitenkopf* (Seite **??**) erwähnt wird.

Das neu erstellte Formular enthält Formularfelder für eine E-Mail-Adresse, ein Betreff und einen Kommentar. Diese Felder wurden beim Anlegen des Formular-Ordners automatisch erzeugt. Bei dem Formular handelt es sich im Grunde um ein Beispielformular, und der erzeugte Formular-Ordner ist auch nicht leer, wie man es erwarten sollte, sondern enthält eine Reihe von Objekten (siehe Abbildung *Inhalt eines neu erzeugten Formular-Ordners* (Seite **??**))

Sie haben also nach der Erzeugung eines Formular-Ordners ein voll funktionsfähiges Beispielformular, das Sie nun anpassen können. So können Sie weitere Objekte in dem Formular-Ordner hinzufügen. Abbildung *Hinzufüge-Menü in einem Formular-Ordner* (Seite **??**) zeigt, welche Objekte dabei zur Auswahl stehen.

22.2.2 Reihenfolge der Formularfelder ändern

Die Reihenfolge der Formularfelder können Sie ändern, indem Sie in der Inhaltsansicht des Ordners, die Reihenfolge der Objekte verändern. Wie das geht, wird in Kapitel *Inhaltsansicht* (Seite **??**) erklärt. Wenn Sie beispielsweise in dem Beispielformular die Stellung der Objekte

Abbildung 22.4: Beispielformular

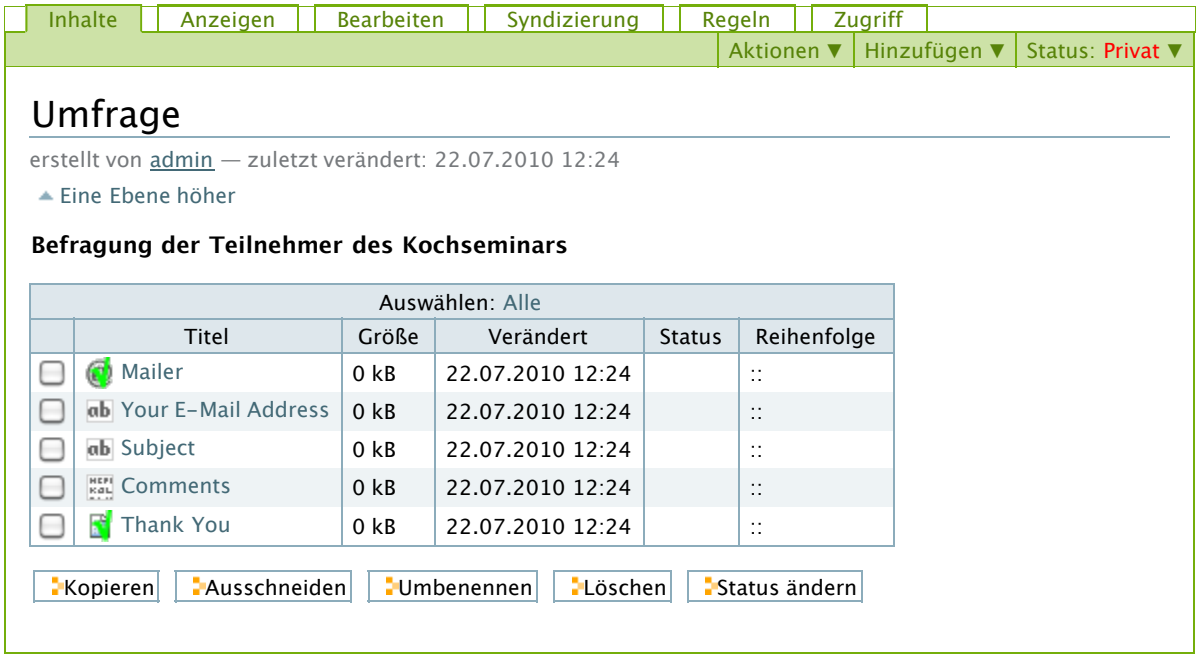


Abbildung 22.5: Inhalt eines neu erzeugten Formular-Ordners

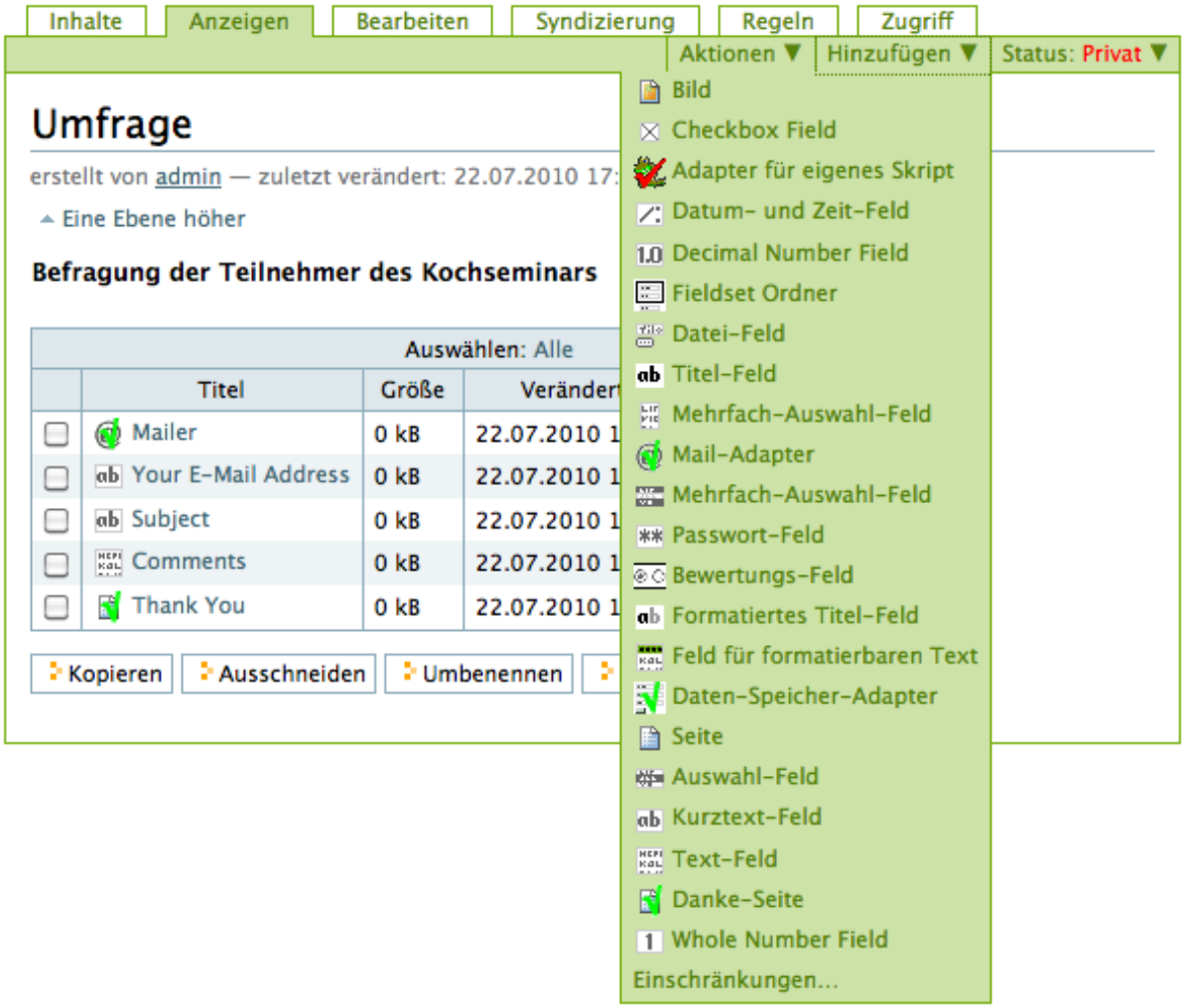


Abbildung 22.6: Hinzufüge-Menü in einem Formular-Ordner

»Your E-Mail Address« und »Subject« vertauschen (siehe Abbildung *Geänderte Reihenfolge in der Inhaltsansicht* (Seite **??**)) werden auch die entsprechenden Formularfelder in der Anzeige (siehe Abbildung *Geänderte Reihenfolge im Formular* (Seite **??**)) umsortiert.

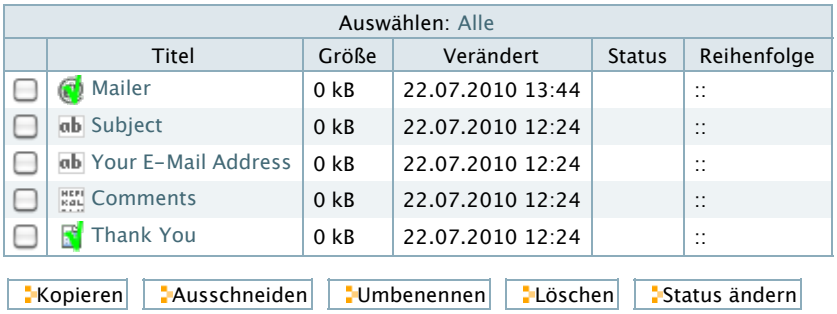


Abbildung 22.7: Geänderte Reihenfolge in der Inhaltsansicht

Abbildung 22.8: Geänderte Reihenfolge im Formular

22.3 Elemente im Formular-Ordner

Wenn Sie sich in einem Formular-Ordner befinden und das Menü *Hinzufügen* aufklappen, sehen Sie welche Elemente Sie in einem Ordner hinzufügen können. Zur Verfügung stehen in der Reihenfolge des Menüs folgende Objekte:

- *Bild* (Seite **??**)
- *Checkbox Field* (Seite **??**)

- *Adapter für eigenes Skript* (Seite **??**)
- *Datum- und Zeit-Feld* (Seite **??**)
- *Decimal Number Field* (Seite **??**)
- *Fieldset Ordner* (Seite **??**)
- *Datei-Feld* (Seite **??**)
- *Titel-Feld* (Seite **??**)
- *Zeilen-Feld* (Seite **??**)
- *Mail-Adapter* (Seite **??**)
- *Mehrfach-Auswahl-Feld* (Seite **??**)
- *Passwort-Feld* (Seite **??**)
- *Bewertungs-Feld* (Seite **??**)
- *Formatierter Text* (Seite **??**)
- *Feld für formatierbaren Text* (Seite **??**)
- *Daten-Speicher-Adapter* (Seite **??**)
- *Seite* (Seite **??**)
- *Auswahl-Feld* (Seite **??**)
- *Kurztext-Feld* (Seite **??**)
- *Text-Feld* (Seite **??**)
- *Danke-Seite* (Seite **??**)
- *Whole Number Field* (Seite **??**)

Bei einigen dieser Objekte handelt es sich um Formularfelder, die zur Aufnahme von Information dienen, bei anderen um Adapter, die dafür sorgen, dass die Informationen weiterverarbeitet werden. Außerdem stehen Ihnen Gliederungselemente zur Strukturierung des Formulars zur Verfügung sowie der Artikeltyp »Seite«.

22.3.1 Hinzufügbare Artikeltypen einschränken

Sie können festlegen, dass nicht alle Formularfelder und Adapter einem Formular-Ordner hinzugefügt werden können. Wenn Sie die hinzufügbaren Formularfelder und Adapter nur für einen Formular-Ordner einschränken möchten, nutzen Sie das in Kapitel *Hinzufügbare Artikeltypen einschränken* (Seite **??**) beschriebene Formular, das Sie über den Eintrag *Einschränkungen...* im Menü *Hinzufügen* erreichen (siehe Abbildung *Hinzufügbare Objekte einschränken* (Seite **??**)).

Wenn Sie die Einschränkung generell für die gesamte Website vornehmen möchten, können Sie dies in der Website-Konfiguration im Bereich Artikeltypen tun (siehe Kapitel *Artikeltypen* (Seite **??**)).

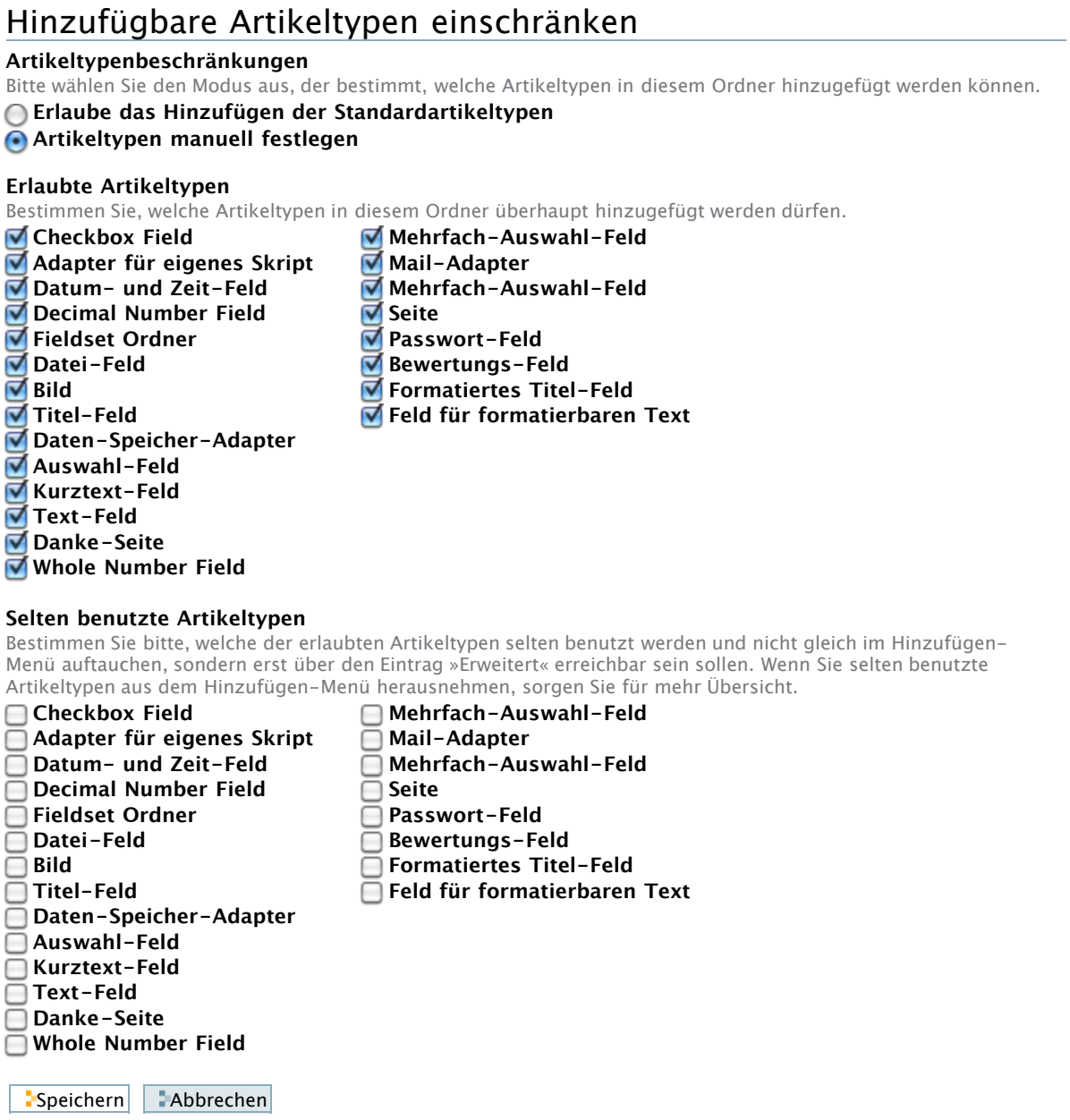


Abbildung 22.9: Hinzufügbare Objekte einschränken

22.4 Adapter

Adapter in einem Formular-Ordner sind dafür verantwortlich, die eingegebenen Formulardaten zu verarbeiten.

22.4.1 Mail-Adapter

Der Mail-Adapter wird beim Anlegen eines Formular-Ordners automatisch erzeugt. Er hat die Aufgabe, die eingegebenen Daten per E-Mail zu versenden. Jedesmal wenn ein Benutzer das Formular absendet, werden die eingegebenen Daten per E-Mail verschickt.

Der Mail-Adapter kann sehr flexibel konfiguriert werden. Es können mehrere Mail-Adapter in einem Formular-Ordner genutzt werden. Das Formular zum Hinzufügen oder Bearbeiten eines Mail-Adapters ist in mehrere Teilformulare gegliedert.

- Standard (siehe Abbildung *Formular zum Hinzufügen eines Mail-Adapters* (Seite **??**))
- Adressing (siehe Abbildung *Teilformular »Adressing«* (Seite **??**))
- Message (siehe Abbildung *Teilformular »Message«* (Seite **??**))
- Template (siehe Abbildung *Teilformular »Template«* (Seite **??**))
- Encryption (siehe Abbildiung *Teilformular »Encryption«* (Seite **??**))
- Overrides (selten benötigte Funktionen, deren Erklärung den Rahmen dieser Darstellung sprengen würde)

Teilformular »Standard«

Abbildung 22.10: Formular zum Hinzufügen eines Mail-Adapters

Im Teilformular »Standard« können Sie den Titel des Mail-Adapters sowie Namen und E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben. An die hier angegebene E-Mail-Adresse werden die E-Mails versendet.

Teilformular Adressing

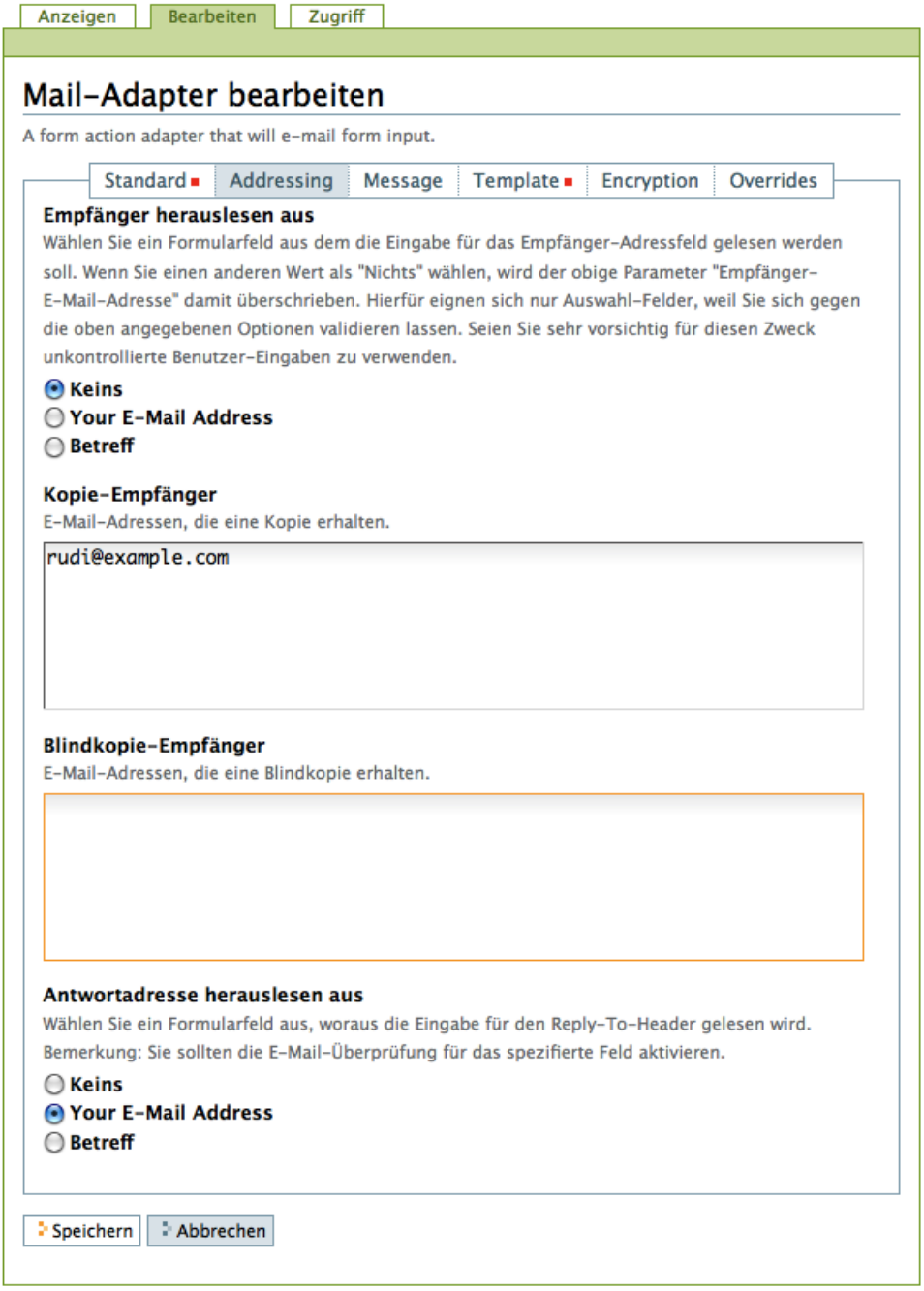


Abbildung 22.11: Teilformular »Adressing«

Häufig ist es nicht damit getan, die Formulardaten an einen Empfänger zu versenden. Auf dem Teilformular »Adressing« können weitere Optionen eingestellt werden (siehe Abbildung *Teilformular »Adressing«* (Seite **??**)).

Empfänger herauslesen aus Wenn Sie dem Benutzer, der das Formular ausfüllt, die Möglichkeit geben wollen, den Empfänger der E-Mail selbst zu bestimmen, können Sie im Formular-Ordner ein Auswahlfeld (siehe *Auswahl-Feld* (Seite **??**) oder *Mehrfach-Auswahl-Feld* (Seite **??**)) mit den möglichen Empfängern anlegen und an dieser Stelle festlegen, dass die Empfängeradresse aus diesem Formularfeld ausgelesen werden

soll. Die hier getroffene Angabe überschreibt die Empfängeradresse, die im Teilformular »Standard« eingegeben wurde. Beachten Sie, dass hier auch Formularfelder zur Auswahl aufgelistet sind, die nicht für diesen Zweck geeignet sind.

Kopie-Empfänger und Blindkopie-Empfänger In diesen beiden Feldern können Sie beliebig viele weitere E-Mail-Adressen eingetragen, an die die Formulardaten ebenfalls gesendet werden sollen.

Antwortadresse herauslesen aus Sie können dem Benutzer, der das Formular ausgefüllt hat, die Möglichkeit geben, eine Antwortadresse für Rückfragen einzutragen. Der Benutzer gibt die Adresse in einem Text-Feld (siehe *Text-Feld* (Seite **??**)) ein, wo sie validiert werden kann. An dieser Stelle fügen Sie die Antwortadresse in die E-Mail ein, sodass der Empfänger mit dem Absender leichter Kontakt aufnehmen kann. Beachten Sie, dass hier auch Formularfelder zur Auswahl aufgelistet sind, die nicht für diesen Zweck geeignet sind.

Teilformular »Message«

Spätestens dann, wenn ein Empfänger die Daten verschiedener Formulare zugesendet bekommt, ist es sinnvoll, dem Empfänger Informationen zukommen zu lassen, die ihm helfen, die Daten einzusortieren. Solche Informationen können Sie im Teilformular »Message« eingeben (siehe Abbildung *Teilformular »Message«* (Seite **??**)).

Betreff Hier können Sie die Betreff-Zeile der E-Mail festlegen. Wählen Sie ein aussagekräftiges Betreff, damit der Empfänger gleich sieht, worum es geht.

Betreff herauslesen aus Wenn Sie dem Benutzer die Möglichkeit geben wollen, die Betreff-Zeile selbst zu bestimmen, so können Sie hier das Formularfeld bestimmen, aus dem das Betreff ausgelesen werden soll. Wenn Sie dazu ein Auswahlfeld benutzen, können Sie entsprechende Betreffs vorgeben.

Körper (vorangestellt) In dieses Feld können Sie einen erklärenden Text schreiben. Er wird der Auflistung der Daten vorangestellt.

Körper (angehängt) Der Text, den Sie in dieses Feld eingeben, wird den gesendeten Formulardaten angehängt. Denkbar wären hier Verarbeitungshinweise für den Empfänger.

Körper (Signatur) In dieses Feld können Sie eine Signatur eintragen, die durch eine gestrichelte Linie von der eigentlichen E-Mail abgetrennt wird.

Alle Felder einbeziehen Falls Sie diese Option auswählen, werden die Daten aus allen Felder des Formulars in der E-Mail aufgeführt. Falls Sie dies nicht wollen, wählen Sie diese Option nicht aus.

Antworten Zeigen Hier können Sie die Formularfelder auswählen, deren Daten per E-Mail verschickt werden sollen.

Leere Felder anzeigen Falls einige Formularfelder nicht ausgefüllt werden müssen und daher leer bleiben können, stellt sich die Frage, ob diese Felder überhaupt in die E-Mail übernommen werden sollen. Je nachdem wie die Daten ausgewertet werden, kann es sinnvoll sein, auch die Namen der nicht ausgefüllten Formularfelder aufzulisten.

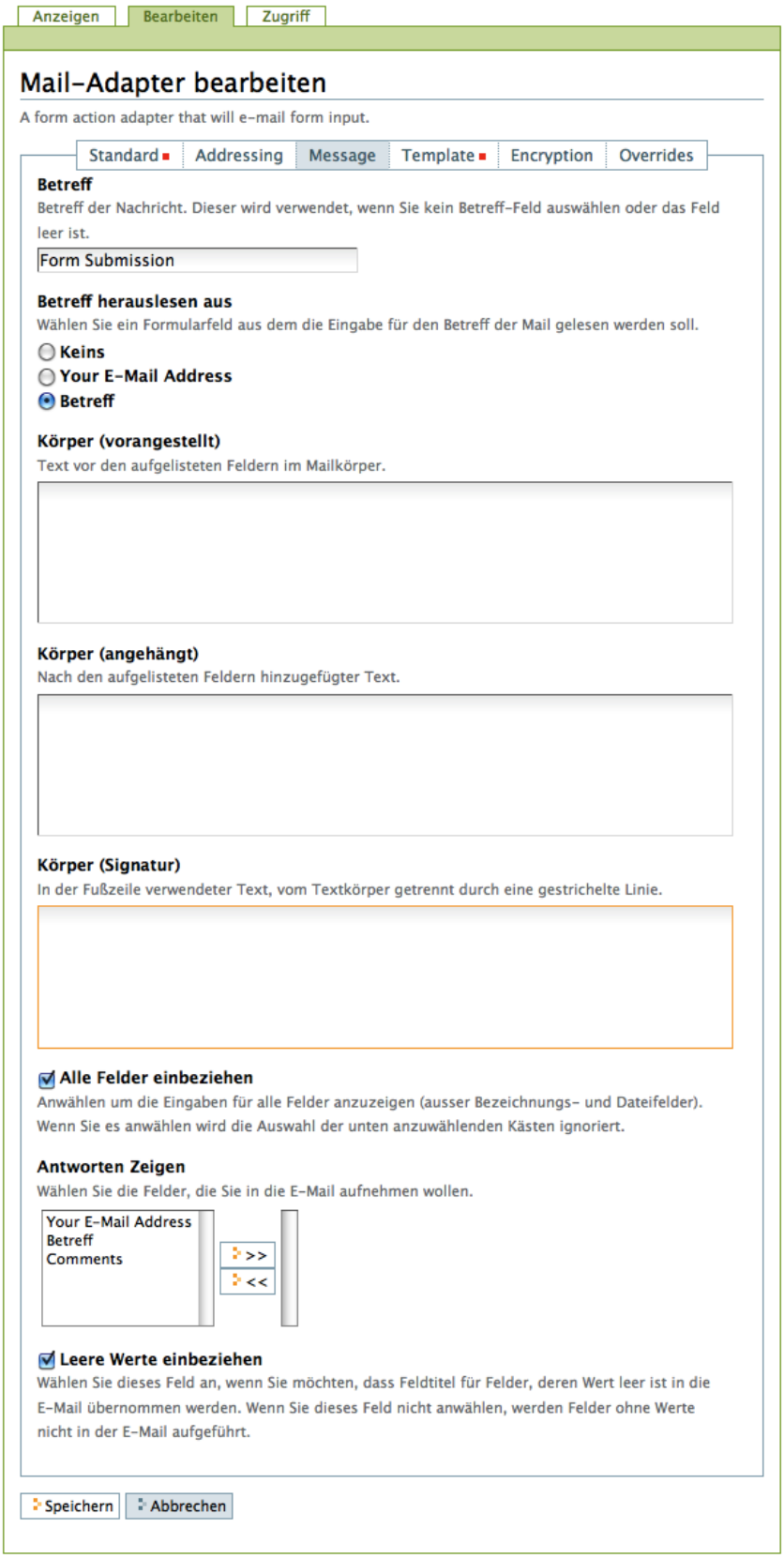


Abbildung 22.12: Teilformular »Message«

Teilformular »Template«

Im Teilformular »Template« (Abbildung *Teilformular »Template«* (Seite **??**)) können Sie unter anderem bestimmen, ob die E-Mail als HTML-Nachricht oder reine Textnachricht versendet werden soll.

Mail-Körper-Template Sie können das Zope-Template, aus dem der Text der E-Mail erstellt wird, komplett ändern.

Typ des Mail-Körpers Hier bestimmen Sie, ob die E-Mail als HTML- oder reine Text-Nachricht formatiert werden soll.

HTTP-Header Sie können auswählen, welche HTTP-Header in die E-Mail eingeschlossen werden sollen. Es gibt eine sinnvolle Voreinstellung.

Zusätzliche Header Sie können weitere Header im RFC822 kompatiblem Format in die E-Mail einfügen. Dies kann zum Beispiel sinnvoll sein, wenn die E-Mails maschinell sortiert werden sollen.

Teilformular »Encryption«

Formulardaten enthalten häufig persönliche Daten, die geschützt werden müssen. Daher bietet es sich an, die E-Mail verschlüsselt zu versenden. Dazu benutzt Plone das Open-Source-Programm GNU Privacy Guard (GnuPG). Es muss auf dem Server, auf dem Plone läuft, installiert sein. Das Teilformular »Encryption« (siehe Abbildung *Teilformular »Encryption«* (Seite **??**)) ist nur sichtbar, wenn Plone das ausführbare Programm **gpg** gefunden hat.

Sie können in das Feld die ID eines *öffentlichen Schlüssels* oder die dazu gehörige E-Mail-Adresse eingeben. Der öffentliche Schlüssel muss sich im *Keyring* des Benutzer befinden, unter dessen Benutzerkennung der Zope-Server läuft, mit dem Plone betrieben wird.

Anzeige aller Einstellungen

Die Anzeige des Mail-Adapters zeigt eine Übersicht über alle vorgenommenen Einstellungen (siehe Abbildung *Anzeige der Einstellungen des Mail-Adapters* (Seite **??**)).

22.4.2 Daten-Speicher-Adapter

Die eingegebenen Formulardaten können mit Hilfe des Daten-Speicher-Adapters in Plone gespeichert werden.

Beim Hinzufügen oder Bearbeiten des Daten-Speicher-Adapters (siehe Abbildung *Formular zum Hinzufügen eines Datenspeichers* (Seite **??**)) können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Titel Name des Daten-Speicher-Adapters

Zusätzliche Daten Neben den reinen Formulardaten können weitere Daten gespeichert werden, die zur Identifizierung des Benutzers, der das Formular ausgefüllt hat, dienen können

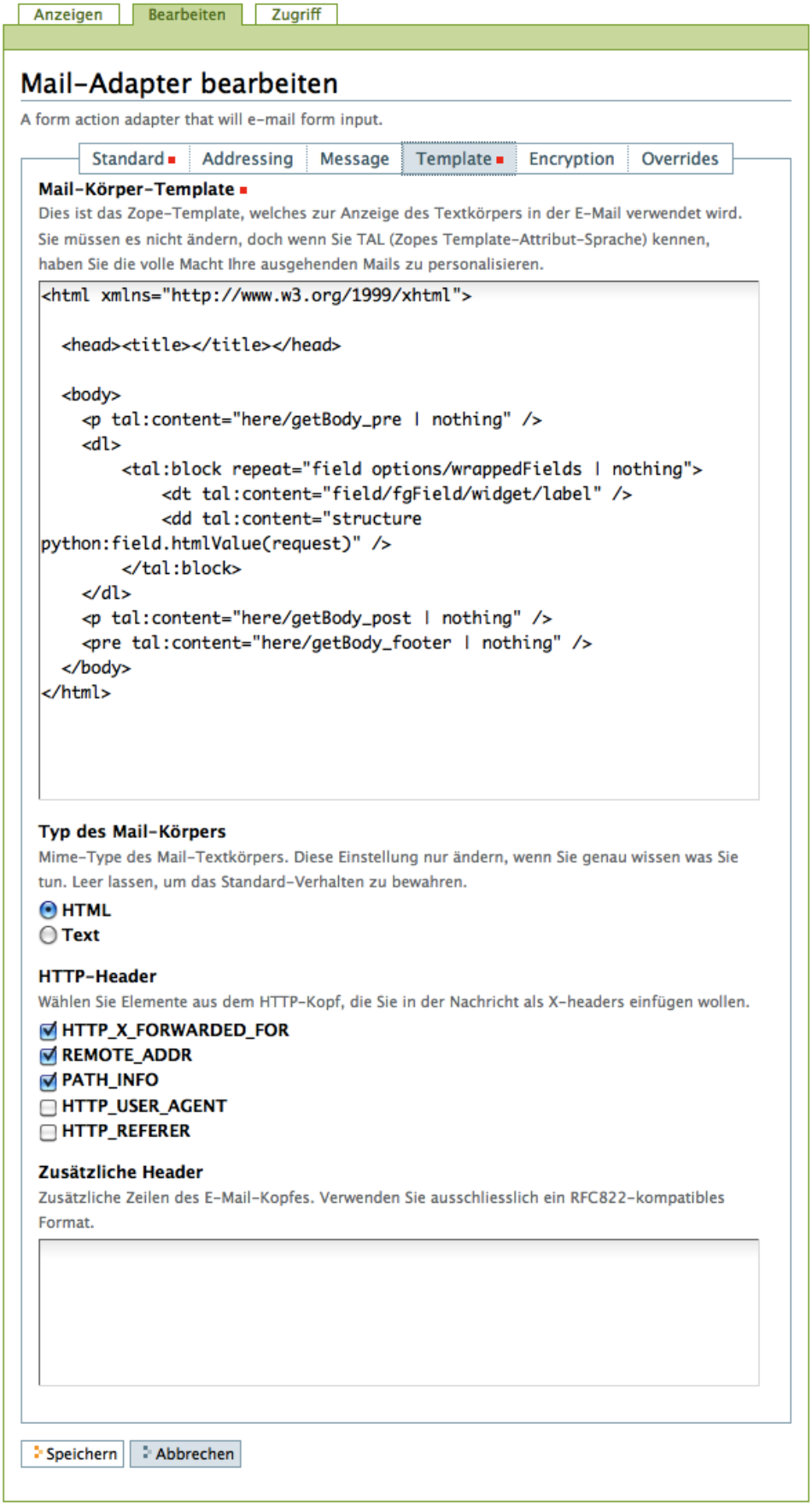


Abbildung 22.13: Teilformular »Template«

Abbildung 22.14: Teilformular »Encryption«

Download-Format Sie können die Daten in zwei Formaten herunterladen. Die einzelnen Datenwerte sind entweder mit Komma oder mit Tabulator getrennt. Abbildung *Download der CSV-Datei* (Seite **??**) zeigt mit Komma getrennte Werte.

Spaltennamen einbeziehen Zur Verbesserung der Übersicht können Sie in der ersten Zeile die Namen der Spalten einbeziehen.

Das Herunterladen der Daten erfolgt über die Anzeige des Adapter (siehe Abbildung *Anzeige des Datenspeichers* (Seite **??**)).

Klicken Sie auf den Link *Hier klicken, um Ihre Eingaben zu speichern*, um die gespeicherten Daten herunter zu laden.

Um die von dem Adapter gespeicherten Daten zu löschen, betätigen Sie die Schaltfläche *Die gespeicherten Eingaben löschen*.

22.4.3 Adapter für eigenes Skript

Sie können das abgesendete Formular auch mit einem eigenen Pythonskript weiterverarbeiten. Den Code können Sie dabei bequem im Browser eingeben (siehe Abbildung *Adapter für eigenes Skript* (Seite **??**)).

22.5 Danke-Seite

Die Danke-Seite ist ein wichtiges Element. Sie gibt dem Benutzer nach der Absendung des Formulars eine Rückmeldung. Mit Hilfe der Danke-Seite können Sie dem Benutzer ausführlich darüber unterrichten, welche Daten er eingegeben hat und wie die Daten weiterverarbeitet werden. Sie können hier auch Kontaktmöglichkeiten für Nachfragen eingeben oder Datenschutzerklärungen abgeben.

Abbildung 22.15: Anzeige der Einstellungen des Mail-Adapters

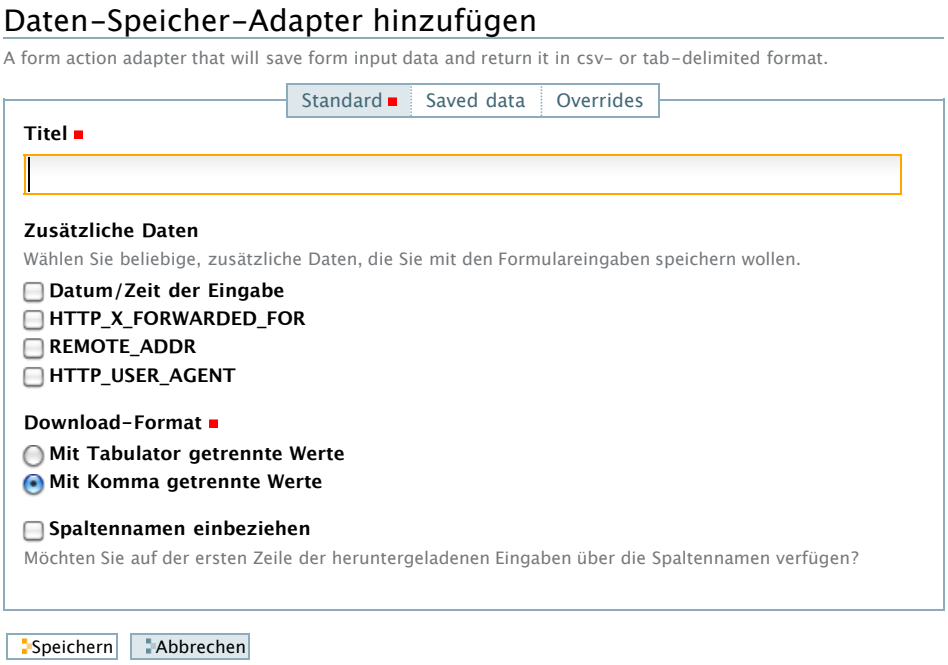


Abbildung 22.16: Formular zum Hinzufügen eines Datenspeichers

```
rudi@example.com,Lorem ipsum dolor sit amet.,Redakteur,Rudi,1973-11-16 00:00,Hamburg
anton@example.com,Dolor sit amet,Autor,Anton,1974-03-02 00:00,München
```

Abbildung 22.17: Download der CSV-Datei

Abbildung 22.18: Anzeige des Datenspeichers

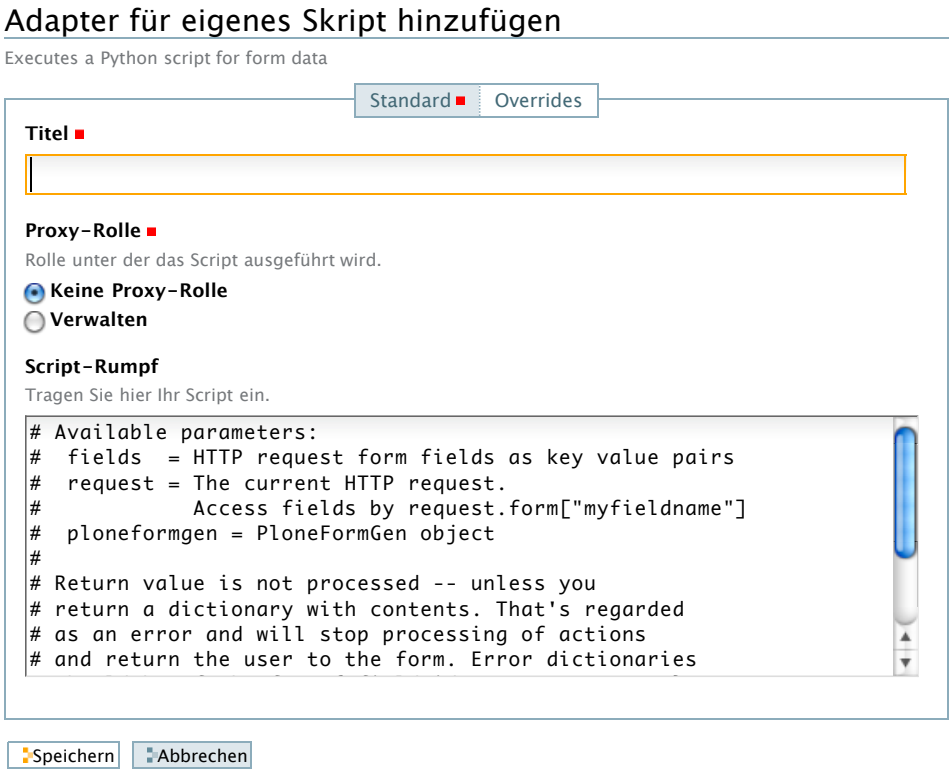


Abbildung 22.19: Adapter für eigenes Skript

Die Danke-Seite zeigt dem Benutzer die Werte an, die er eingeben hat. Dadurch weiß der Benutzer, welche Daten vom System gespeichert und weiterverarbeitet werden. Sie können im Teilformular »Fields« bestimmen, welche Felder und Werte in die Danke-Seite aufgenommen werden (siehe Abbildung *Felder für die Danke-Seite* (Seite **??**)) Darüber hinaus können Sie Folgendes konfigurieren (siehe Abbildung *Danke-Seite* (Seite **??**))

Vorwort der Danke-Seite Vor die Auflistung der eingegebenen Werte können Sie einen Text setzen, den Sie hier eingeben können.

Epilog der Danke-Seite Ein Text, der nach der Auflistung angezeigt wird, können Sie hier eingeben.

Keine Versand-Nachricht Falls der Benutzer aus irgendeinem Grund die Danke-Seite aufruft, obwohl kein Formular abgesendet wurde. Wird der Text in diesem Feld angezeigt. In der Voreinstellung befindet sich hier auch ein Link zum Formular. Bei fehlerhaften Eingaben wird der Benutzer jedoch direkt zum Formular weitergeleitet.

Alle Felder anzeigen Wenn Sie diese Option auswählen, werden in der Danke-Seite alle Eingaben des Benutzers angezeigt.

Antworten anzeigen Falls die vorherige Option nicht angewählt wird, können Sie hier die Felder auswählen, die angezeigt werden sollen. Wählen Sie dazu ein Feld im linken Rahmen an und verschieben Sie es mit Hilfe der Schaltfläche >> in den rechten Rahmen. Wollen Sie ein Feld nicht mehr anzeigen, wählen Sie es im rechten Rahmen aus und verschieben es mit Hilfe der Schaltfläche << wieder in den linken Rahmen.

Leere Werte einbeziehen Um dem Benutzer anzuzeigen, welche Felder er nicht ausgefüllt

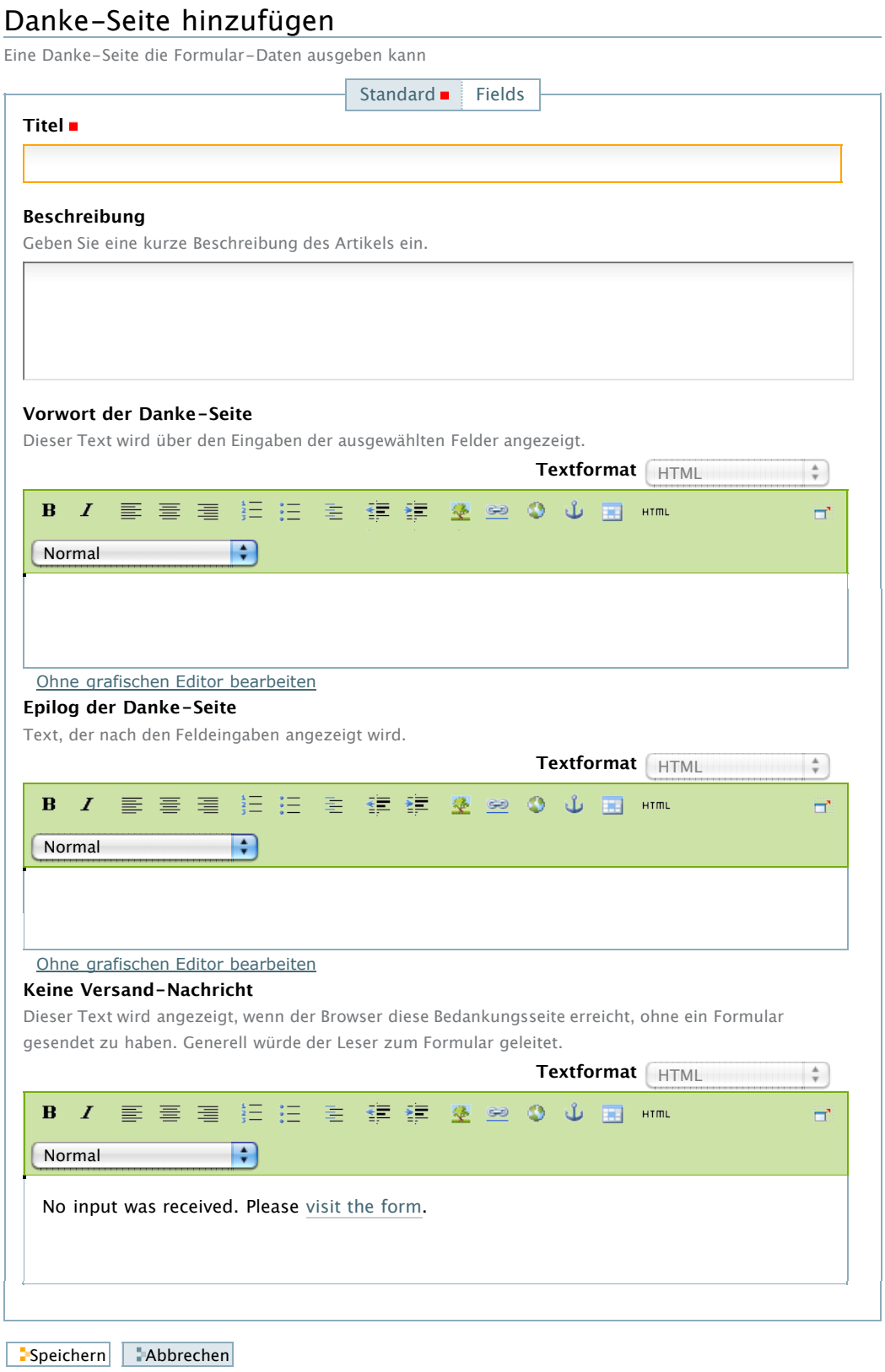


Abbildung 22.20: Danke-Seite

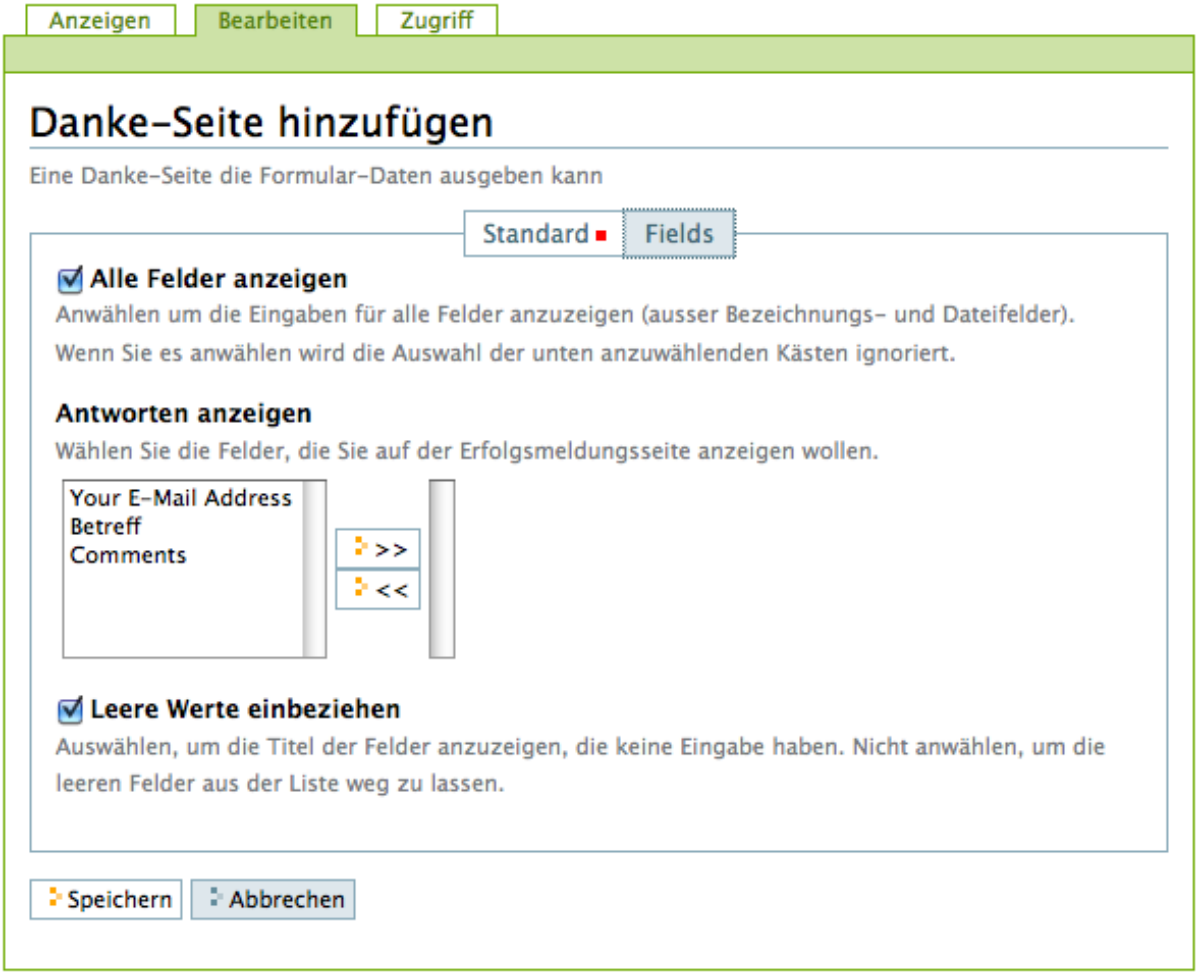


Abbildung 22.21: Felder für die Danke-Seite

hat, können Sie die leeren Werte einbeziehen.

22.6 Zahlenfelder

22.6.1 Whole Number Field

Das Whole Number Field dient der Eingabe einer ganzen Zahl.

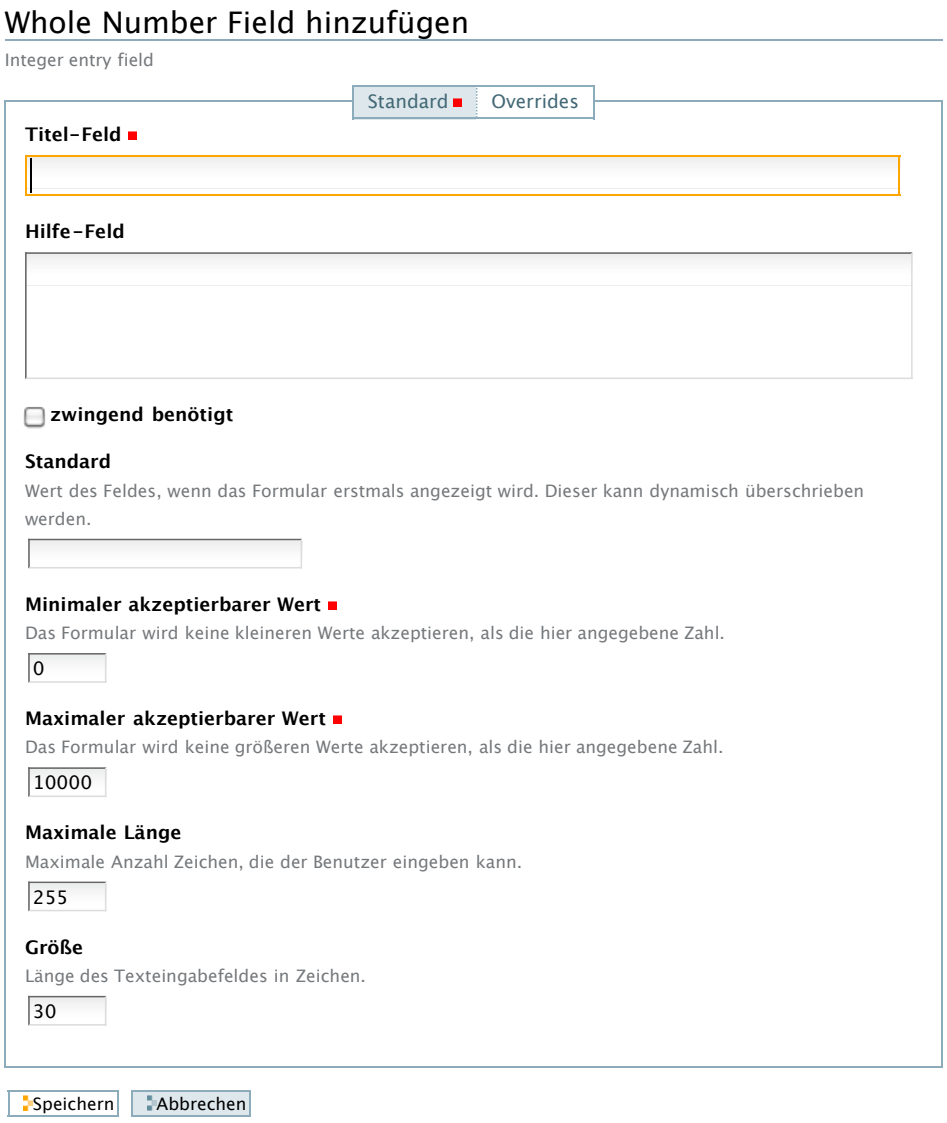


Abbildung 22.22: Feld für ganze Zahl

Sie können in der Bearbeitungsansicht (siehe Abbildung *Feld für ganze Zahl* (Seite **??**)) folgende Einstellungen vornehmen:

Titel Der Name des Feldes

Hilfe-Feld Geben Sie hier falls notwendig einen Text ein, der dem Benutzer erklärt, was er in das Feld eintragen soll.

Zwingend benötigt Wenn diese Option angewählt wird, muss der Benutzer das Feld ausfüllen. Tut er das nicht, erhält er nach dem Absenden des Formulars eine Warnmeldung und wird aufgefordert, das Pflichtfeld auszufüllen.

Standard Sie können das Formularfeld mit einem Standardwert ausfüllen, den der Benutzer überschreiben kann.

Minimaler akzeptierbarer Wert Der eingegebene Wert darf nicht kleiner sein als hier angegeben. Bei Unterschreitung erfolgt eine Warnmeldung mit Angabe des Minimalwertes.

Maximaler akzeptierbarer Wert Der eingegebene Wert darf nicht größer sein als hier angegeben. Bei Überschreitung erfolgt eine Warnmeldung mit Angabe des Maximalwertes.

Maximale Länge Länge der Zeichenkette, die höchstens eingegeben werden darf. Bei Überschreitung erfolgt eine Warnmeldung mit Angabe des Maximalwertes.

Größe Größe des Feldes, in das der Benutzer schreiben kann.

22.6.2 Decimal Number Field

Das Decimal Number Field (Abbildung *Feld für Dezimalzahl* (Seite **??**)) dient der Eingabe einer Dezimalzahl.

Es sind die gleichen Einstellungsmöglichkeiten vorhanden wie bei einem Whole Number Field (siehe Kapitel *Whole Number Field* (Seite **??**)).

22.7 Textfelder

22.7.1 Kurztext-Feld

Das Kurztext-Feld (Abbildung *Feld für Textzeile* (Seite **??**)) dient der Eingabe einer einzelnen Textzeile. Mit Hilfe verschiedener Validatoren kann vor dem Absenden des Formulars überprüft werden, ob bestimmte Bedingungen eingehalten wurden.

Die Einstellungsmöglichkeiten »Titel«, »Hilfe-Feld«, »zwingend benötigt«, »Standard«, »Maximale Länge« und »Größe« wurden bereits am Beispiel des Whole Number Fields erklärt (siehe *Whole Number Field* (Seite **??**)).

Das Kurztext-Feld kann zudem versteckt werden.

Mit Hilfe des Validators (siehe Abbildung *Validator für Textzeile* (Seite **??**)) kann man sicherstellen, dass die Eingabe bestimmte Bedingungen erfüllt.

Überprüft werden kann:

- ob die Eingabe eine E-Mail-Adresse ist
- ob die Eingabe eine Liste von E-Mail-Adressen ist, die durch Kommas getrennt sind
- ob die Eingabe nur druckbare Zeichen enthält
- ob die Eingabe eine korrekt formatierte Webadresse (URL) ist

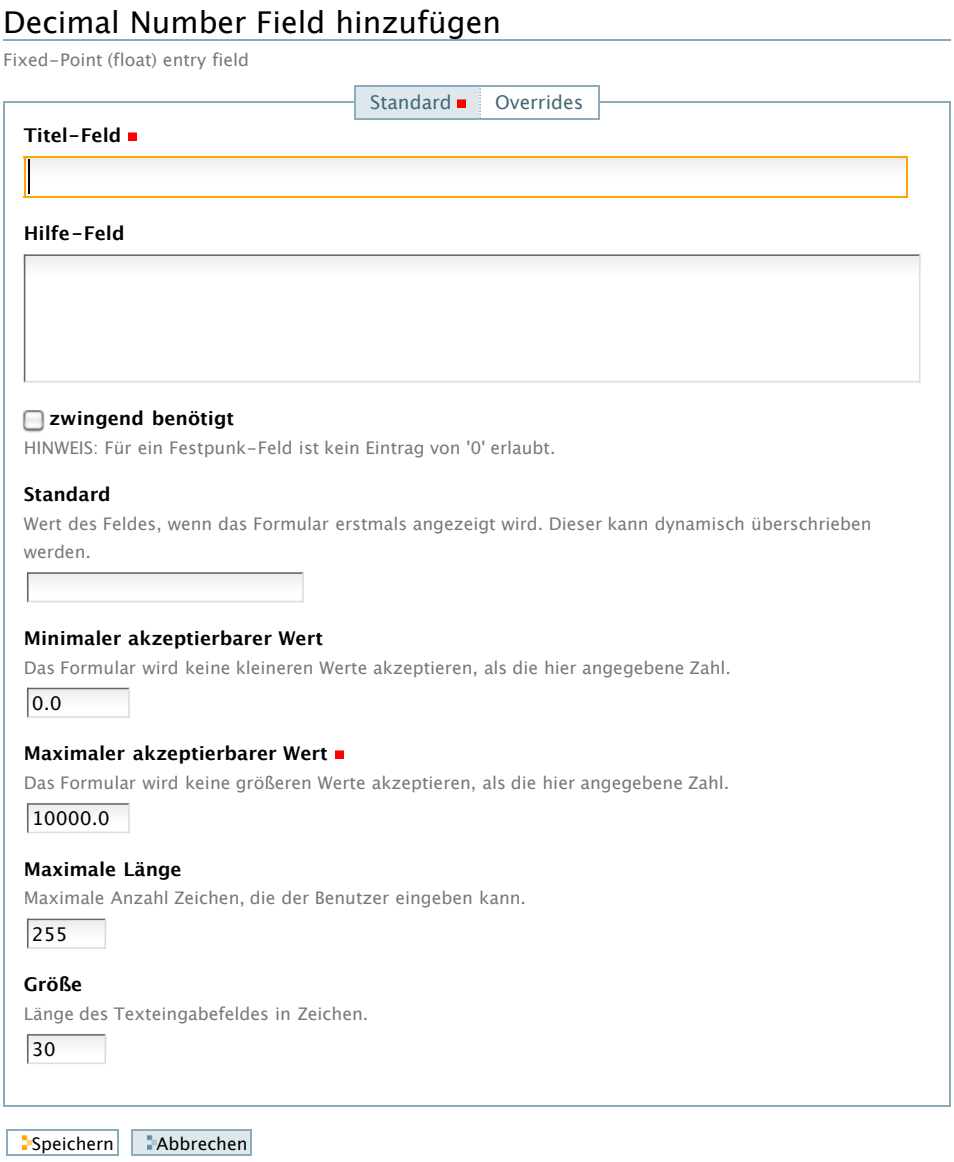


Abbildung 22.23: Feld für Dezimalzahl

Abbildung 22.24: Feld für Textzeile

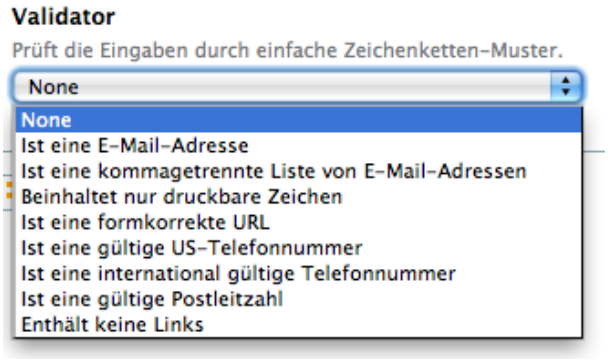


Abbildung 22.25: Validator für Textzeile

- ob es sich bei der Eingabe um eine gültige US-Telefonnummer handelt
- ob es sich bei der Eingabe um eine gültige internationale Telefonnummer handelt
- ob die Eingabe eine gültige Postleitzahl ist
- ob die Eingabe frei von Links ist

Wenn die Bedingung des Validators nicht erfüllt ist, erhält der Benutzer eine Warnung mit dem Hinweis, wie er eine korrekte Eingabe machen kann.

22.7.2 Text-Feld

Beim Text-Feld (Abbildung *Feld für Text* (Seite **??**)) kann ein mehrzeiliger, nicht formatierter Text eingegeben werden.

Die meisten Einstellungsmöglichkeiten wurden bereits in *Whole Number Field* (Seite **??**) erklärt. Das Text-Feld kann wie das Kurztext-Feld versteckt werden.

Zusätzlich gibt es folgenden Validator:

Reject Text with Links Wenn diese Option ausgewählt wird, darf sich in dem eingegebenen Text kein Link zu einer Webseite befinden. Falls dies doch der Fall ist, erhält der Benutzer eine Warnung und eine Erläuterung, wie er eine gültige Eingabe vornehmen kann.

22.7.3 Feld für formatierbaren Text

Das Feld für formatierbaren Text dient dazu, dem Benutzer die Möglichkeit zu geben, längere formatierte Texte einzugeben und dabei den Texteditor Kupu zu nutzen (siehe Abbildung *Feld für formatierbaren Text* (Seite **??**) und *Textfeld mit Texteditor* (Seite **??**)).

Die Konfigurationsmöglichkeiten wurden in *Whole Number Field* (Seite **??**) erklärt.

22.7.4 Passwort-Feld

Wenn Passwörter eingegeben werden, müssen sie in der Browseranzeige maskiert werden. Dies gewährleistet das Passwort-Feld (Abbildung *Feld für Eingabe eines Passworts* (Seite **??**)).

Die Konfigurationsmöglichkeiten entsprechen denen in *Whole Number Field* (Seite **??**).

22.7.5 Zeilen-Feld

Mit dem Zeilen-Feld ist die Eingabe von Textzeilen möglich, die zeilenweise als einzelne Werte weiterverarbeitet werden. So kann man beispielsweise mit dem Zeilen-Feld eine Liste von Teilnehmern erzeugen, indem man pro Zeile den Namen eines Teilnehmers eingibt.

Die Konfigurationsmöglichkeiten (siehe Abbildung *Zeilen-Feld* (Seite **??**)) wurde bereits erklärt. Folgendes ist noch zu beachten:

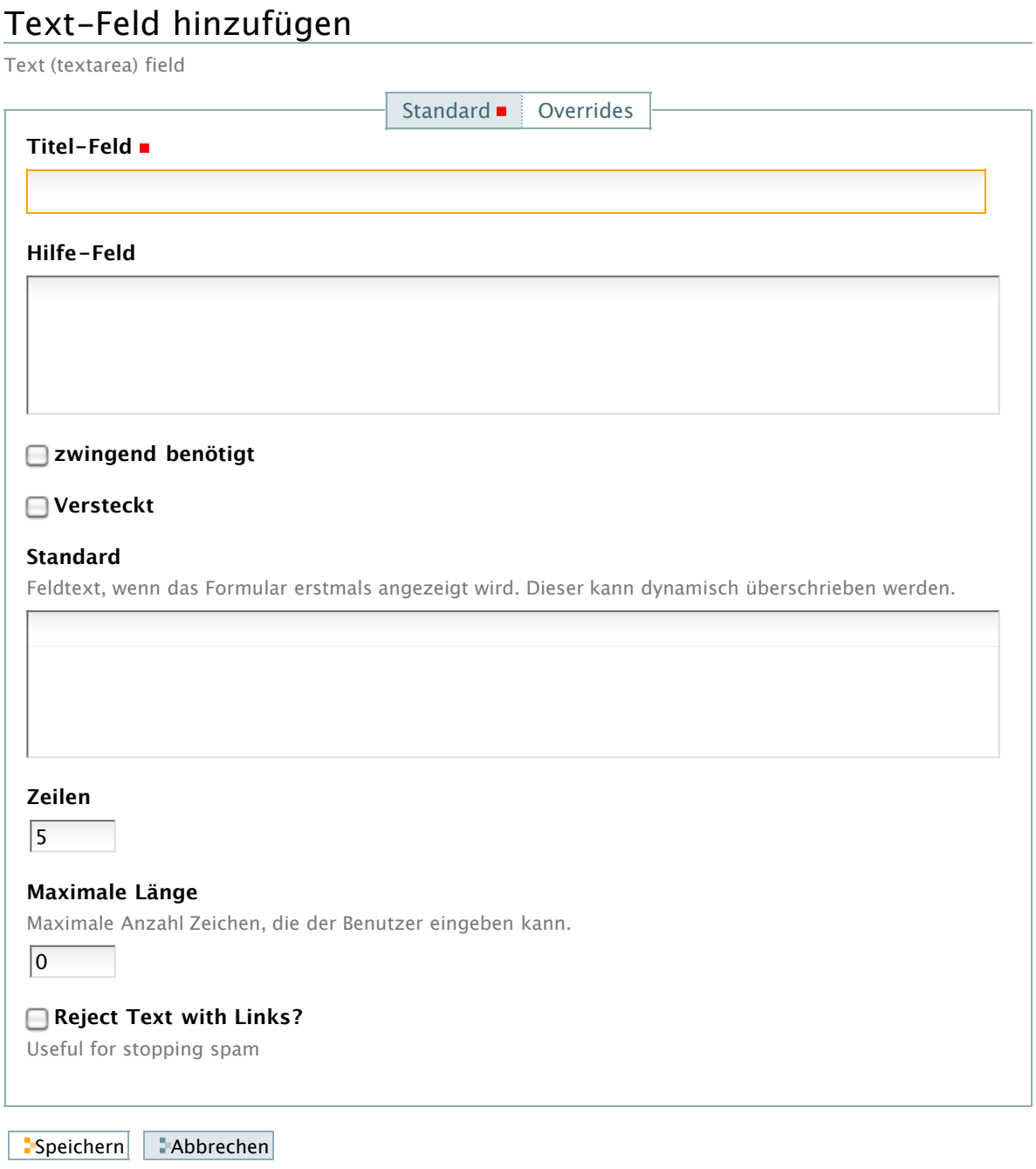


Abbildung 22.26: Feld für Text

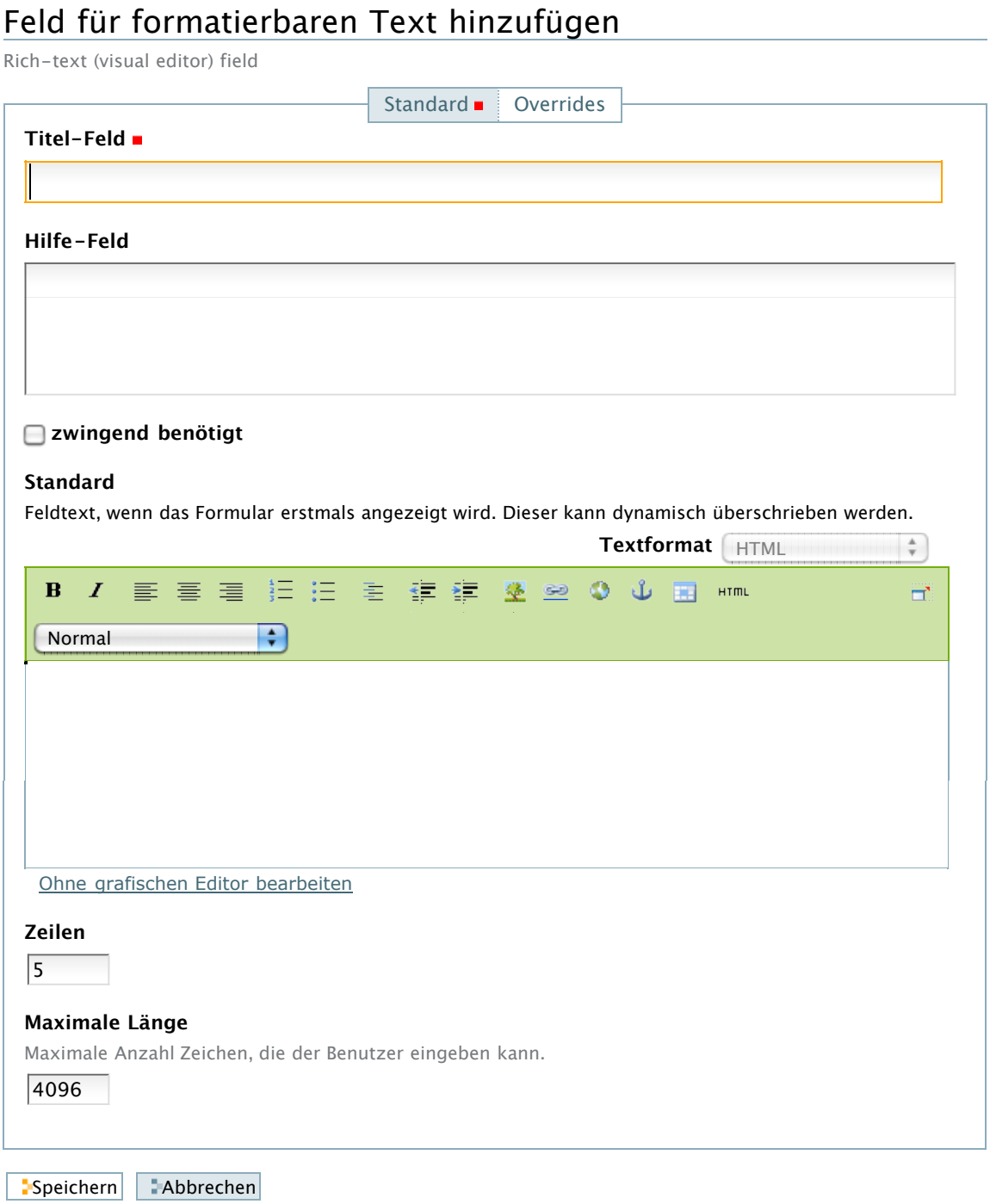


Abbildung 22.27: Feld für formatierbaren Text

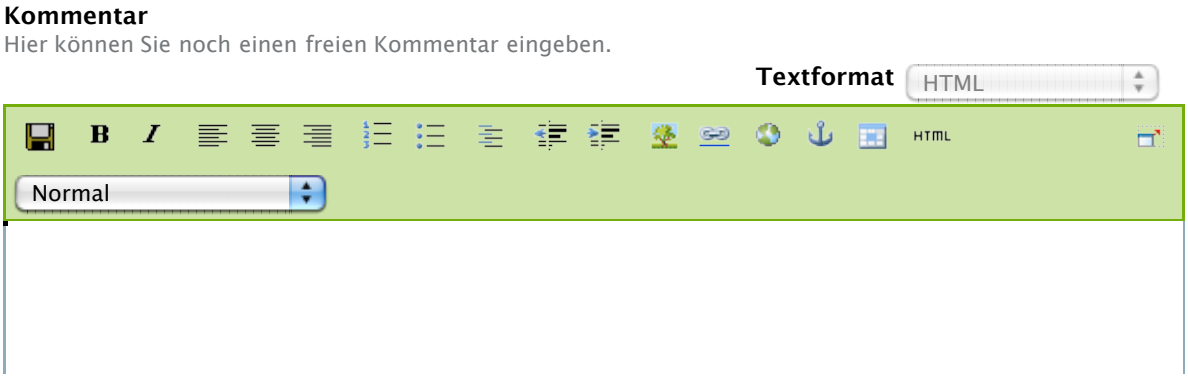


Abbildung 22.28: Textfeld mit Texteditor, wie es sich dem Benutzer darstellt

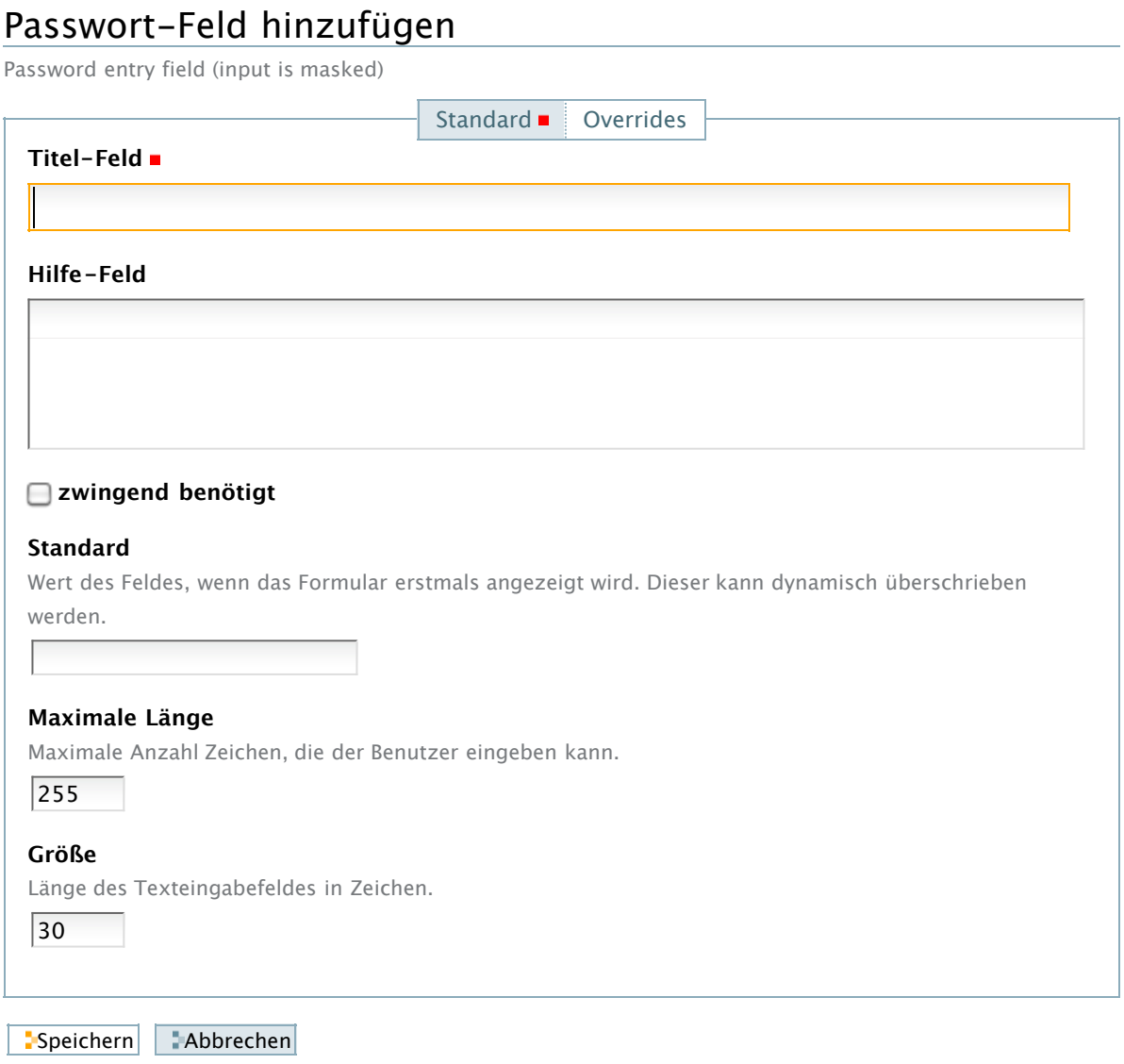


Abbildung 22.29: Feld für Eingabe eines Passworts

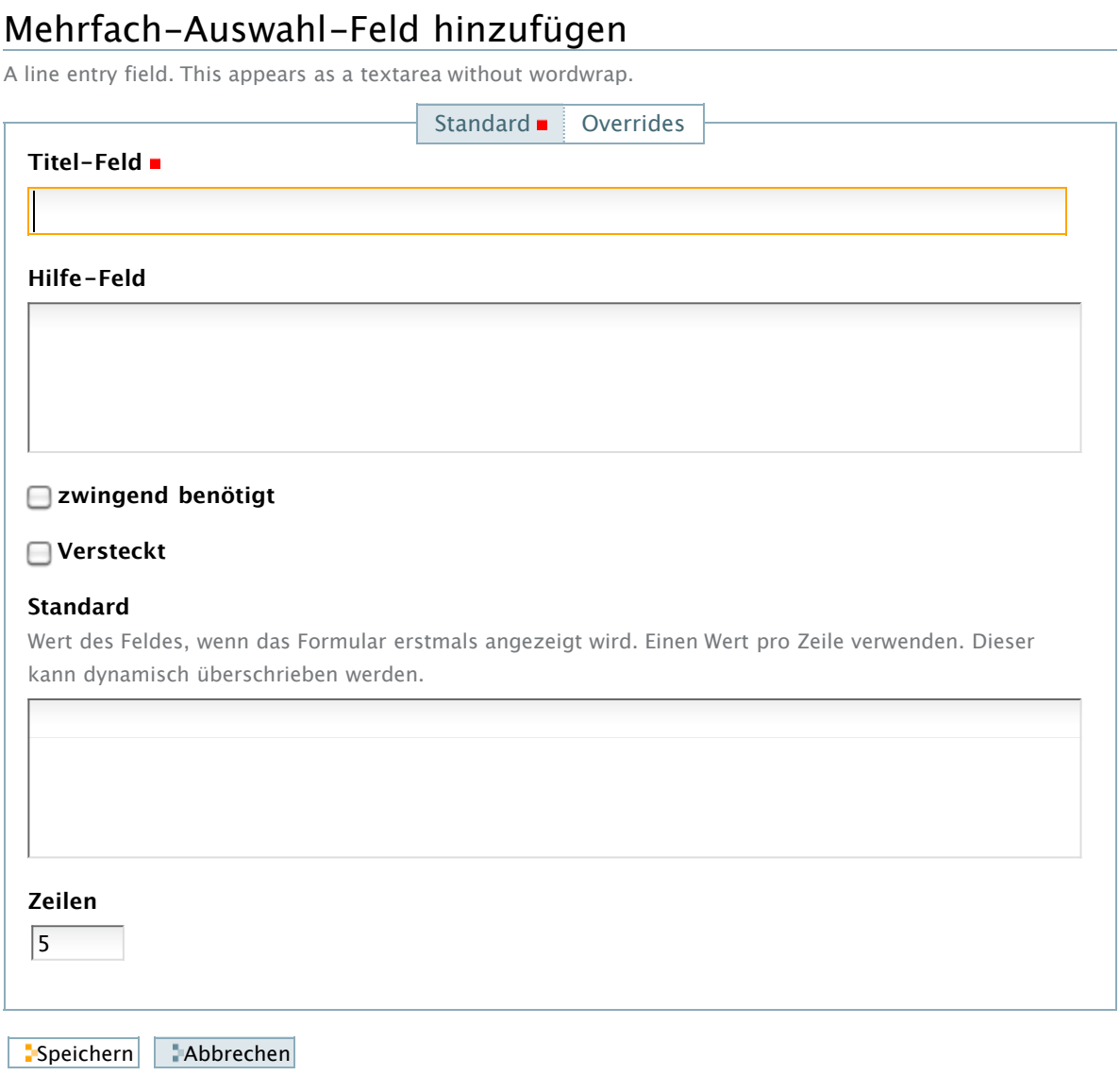


Abbildung 22.30: Zeilen-Feld

Zeilen Hiermit legen Sie fest, wie hoch das Eingabefeld im Formular sein soll. Wenn der Benutzer mehr Zeilen einträgt, wird ein Scrollbalken sichtbar.

22.8 Auswahlfelder

22.8.1 Checkbox Field

Bei einer Checkbox kann der Benutzer, der das Formular ausfüllt, ein Häkchen setzen oder nicht.

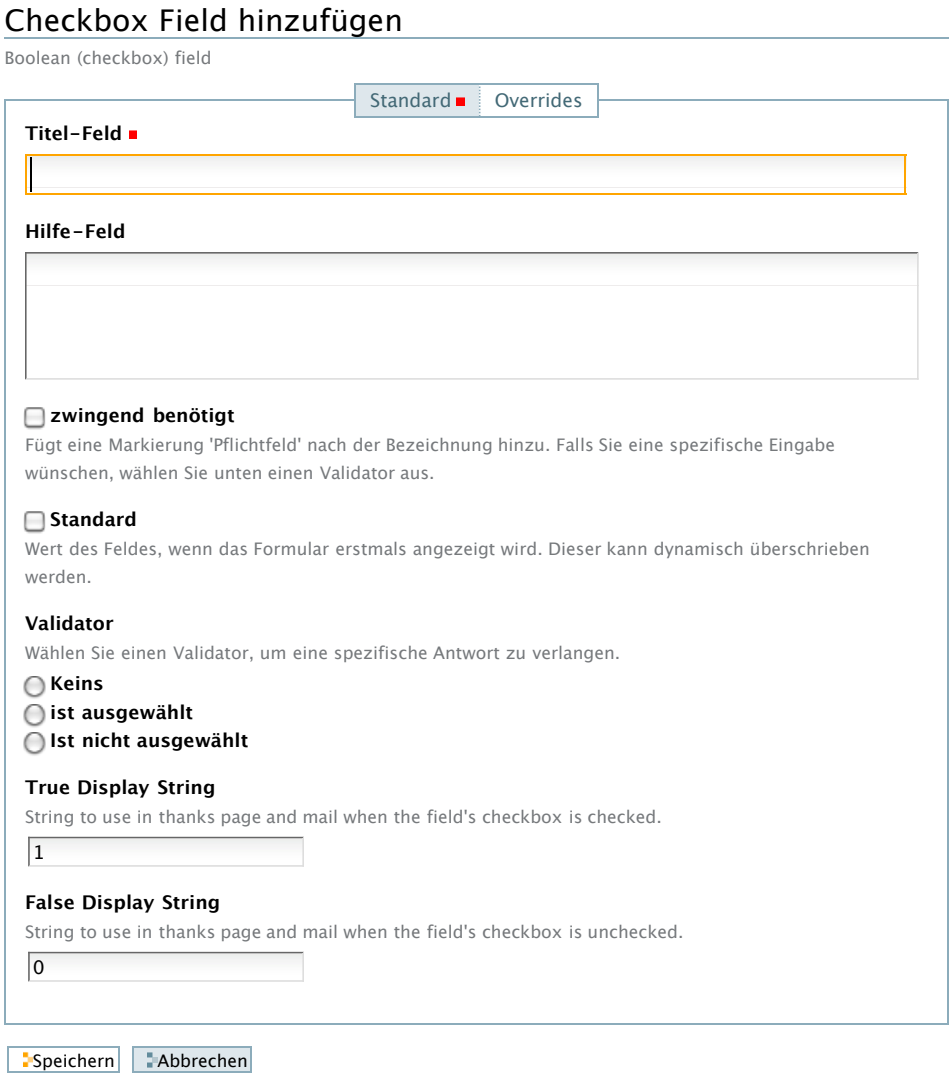


Abbildung 22.31: Checkbox

Neben den bekannten Konfigurationsmöglichkeiten gibt es folgende Besonderheiten (siehe Abbildung *Checkbox* (Seite **??**)):

Standard Wenn diese Option ausgewählt wird, ist im Formular bei der Checkbox bereits ein Häkchen gesetzt.

Validator Mit Hilfe des Validators können Sie sicherstellen, dass bei der Checkbox das Häkchen gesetzt wurde (ist ausgewählt) oder nicht (ist nicht ausgewählt). In der Voreinstellung wird keine Prüfung vorgenommmen (Keins). Diese Option eignet sich zum Beispiel dafür, die Anerkennung von Nutzungsbedingungen beim Absenden des Formulars zu erzwingen.

True Display String Auf der Danke-Seite wird der Benutzer darüber informiert, welche Eingaben er gemacht hat. Hier können Sie statt der voreingestellten »1« eine verständlichere Formulierung wie zum Beispiel »Nutzungsbedingungen anerkannt« eintragen.

False Display String Wie beim True Display String können Sie hier eine Formulierung eintragen, die auf der Danke-Seite angezeigt wird, wenn das Häkchen nicht gesetzt wurde: zum Beispiel »Ich will keine Werbung erhalten«.

22.8.2 Datum- und Zeit-Feld

Das Datum- und Zeit-Feld erleichtert dem Benutzer die Eingabe von Datums- und Zeitangaben.

Neben den bekannten Konfigurationsmöglichkeiten ist Folgendes zu beachten (siehe Abbildung *Feld für Datum und Uhrzeit* (Seite **??**)):

Standard Für die Vorgabe eines Standard-Datums stehen Ihnen mehrere Formate zur Verfügung, zum Beispiel: 1963/04/13, 1963-04-13 oder 13.04.1963. Uhrzeiten: 18:00, 18.00, 6:00pm

Zeit-Auswahl-Optionen anzeigen Wenn die Eingabe einer Uhrzeit nicht sinnvoll ist, können Sie diese Option abwählen. Die Auswahlmenüs für die Eingabe einer Uhrzeit stehen dann auf dem Formular nicht zur Verfügung.

Erstes Jahr Das erste Jahr, das im Auswahlmenü zur Verfügung stehen soll.

Letztes Jahr Das letzte Jahr, das im Auswahlmenü zur Verfügung stehen soll.

Anzahl zukünftiger Jahre Wenn Sie kein letztes Jahr angegeben haben, können Sie hier die Anzahl der in der Zukunft liegenden Jahre angeben, die im Auswahlmenü angezeigt werden sollen.

22.8.3 Auswahl-Feld

Mit Hilfe eines Auswahl-Feldes kann der Benutzer unter vorgegebenen Werten eine Auswahl treffen. Er kann dabei immer nur einen Wert auswählen.

Beim Anlegen eines Auswahlfeldes ist Folgendes zu beachten (siehe Abbildung *Auswahlfeld* (Seite **??**)):

Standard Falls Sie eine Vorgabe machen möchten, müssen Sie in dieses Feld den gewünschten »Wert« schreiben. Dieser kann von der »Bezeichnung«, die im Formular angezeigt wird abweichen.

Optionen Die Auswahlmöglichkeiten, die zur Wahl stehen: pro Option eine Zeile.

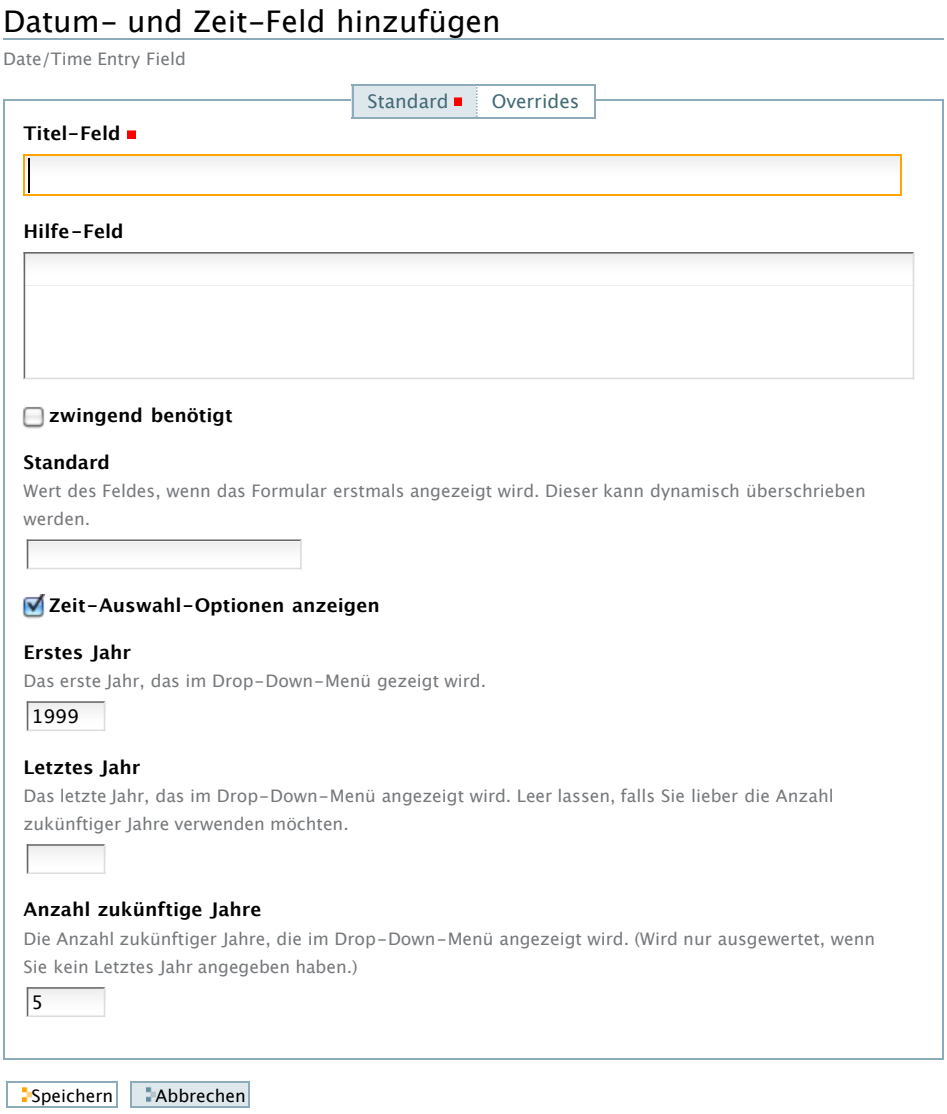


Abbildung 22.32: Feld für Datum und Uhrzeit

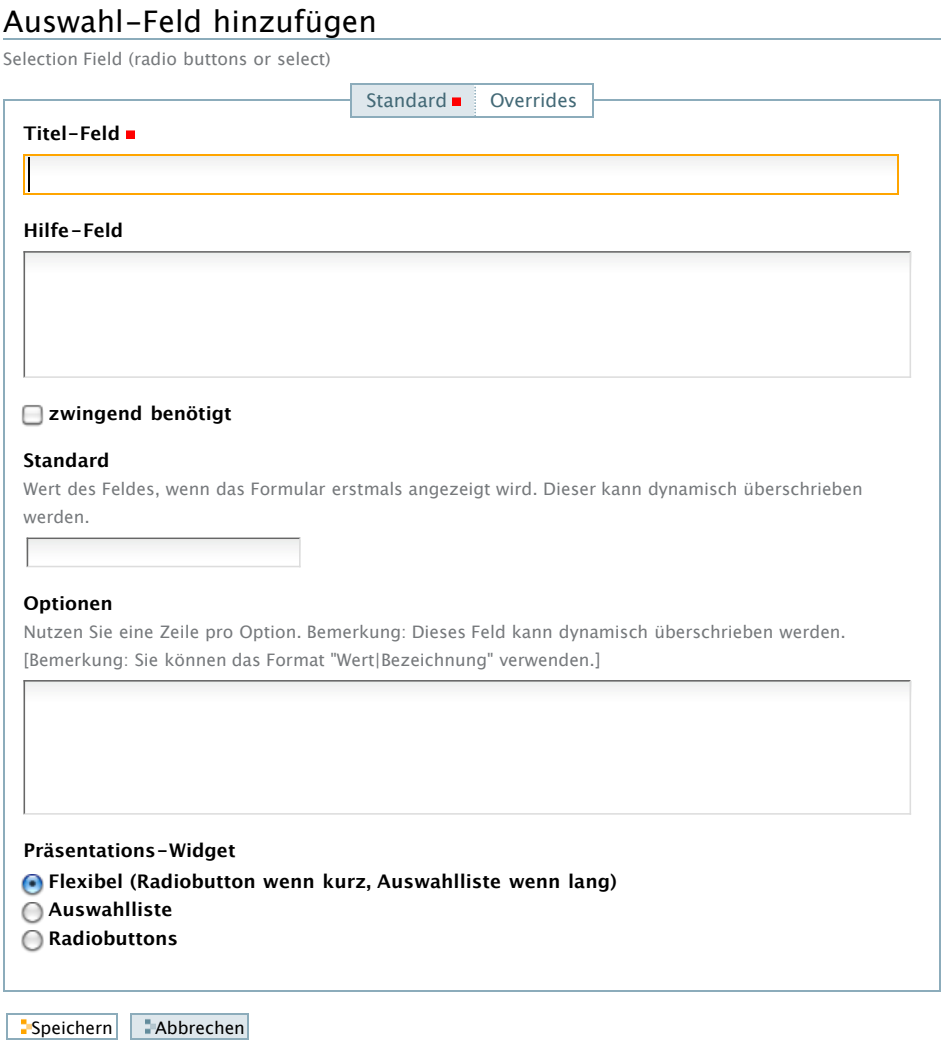


Abbildung 22.33: Auswahlfeld

Sie können hier eine spezielle Schreibweise benutzen. Dadurch können Sie die Bezeichnung für die Option, die im Formular benutzt wird, von dem Wert, der weiterverarbeitet wird, trennen. Das Format ist »Wert|Bezeichnung«. Wenn Sie ein solches Format benutzen, müssen Sie bei Vorgabe eines Standards den »Wert« benutzen.

Präsentations-Widget Sie können das Formularfeld auf zwei Arten darstellen: als Auswahlmenü (Dropdown-Menü) oder mit Radiobuttons. Man kann die Wahl des Widgets auch Plone überlassen (Voreinstellung). Abbildung *Auswahlfeld mit Auswahlmenü (links) und Radiobuttons (rechts)* (Seite **??**) zeigt beide Möglichkeiten.

Abbildung 22.34: Auswahlfeld mit Auswahlmenü (links) und Radiobuttons (rechts)

22.8.4 Mehrfach-Auswahl-Feld

Während beim Auswahl-Feld der Benutzer nur eine Option auswählen kann, kann er beim Mehrfach-Auswahl-Feld (Abbildung *Feld für Mehrfach-Auswahl* (Seite **??**)) mehrere Möglichkeiten auswählen.

Die Einstellungsmöglichkeiten wurden bereits erklärt. Abbildung *Schreibweise Wert|Bezeichnung* (Seite **??**) zeigt ein Beispiel für die Notation »Wert|Bezeichnung«, die in *Auswahl-Feld* (Seite **??**) erklärt wurde. Abbildung *Mehrfachauswahl-Feld mit Auswahlfeld (links) und Checkboxen (rechts)* (Seite **??**) zeigt die beiden möglichen Präsentations-Widgets.

22.8.5 Bewertungs-Feld

Ein Bewertungs-Feld gibt dem Benutzer die Möglichkeit, anhand einer vorgegebenen Skala eine Bewertung vorzunehmen.

In der Bearbeitungsansicht dieses Formularfeldes ist Folgendes zu beachten (siehe Abbildung *Bewertungs-Feld* (Seite **??**)):

Fragen In dieses Feld werden die Punkte eingetragen, die bewertet werden sollen. Pro Zeile ein zu bewertender Punkt. Dies können wie die Bezeichnung des Feldes nahelegt »Fragen« sein, wie zum Beispiel: »Wie hat Ihnen das Seminar gefallen?« Es können aber auch Aussagen sein, die der Benutzer bewerten soll.

Antworten In dieses Feld tragen Sie die Bewertungsskala ein. Pro Skaleneinheit eine Zeile. In der Voreinstellung finden Sie eine beispielhafte Skala vor, die die Zustimmung zu einer Aussage ausdrücken soll.

Abbildung *Bewertungs-Feld Anzeige* (Seite **??**) zeigt die Anzeige eines Bewertungs-Feldes.

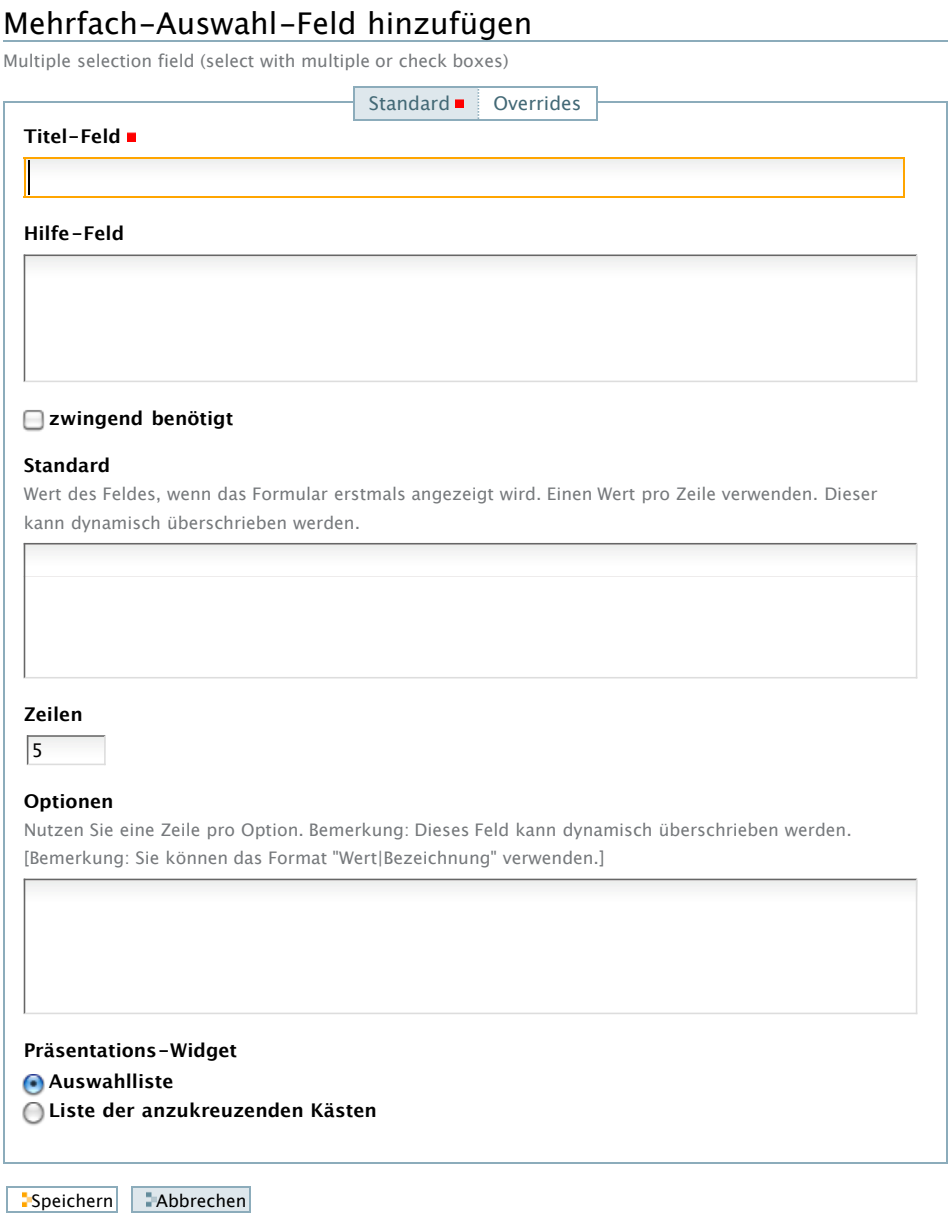


Abbildung 22.35: Feld für Mehrfach-Auswahl

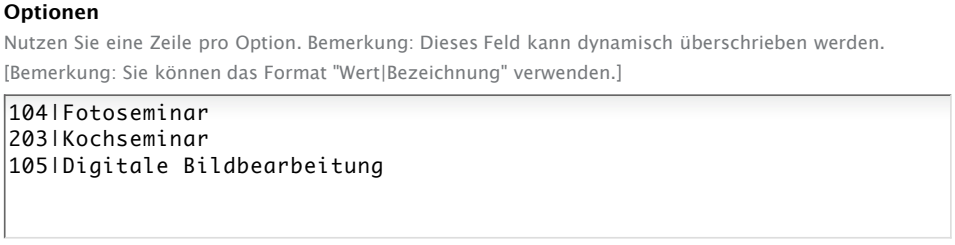


Abbildung 22.36: Schreibweise Wert|Bezeichnung

Abbildung 22.37: Mehrfachauswahl-Feld mit Auswahlfeld (links) und Checkboxen (rechts)

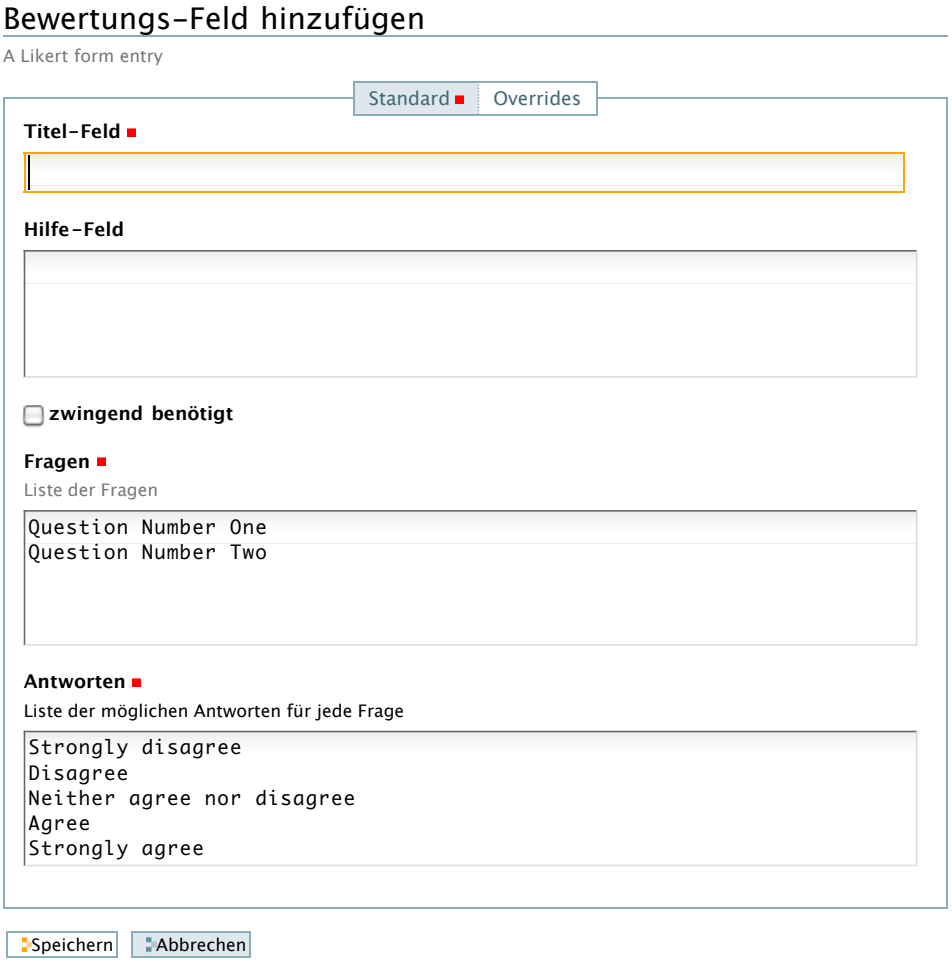


Abbildung 22.38: Bewertungs-Feld

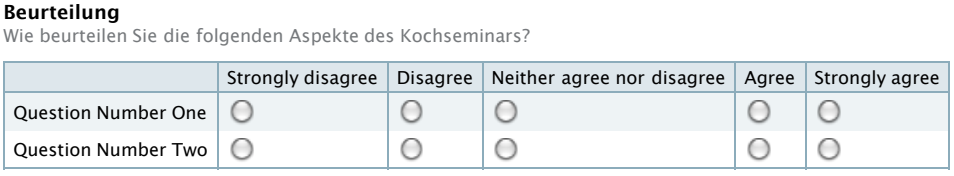


Abbildung 22.39: Bewertungs-Feld Anzeige

22.9 Datei-Feld

Wenn mit Hilfe des Formulars eine Datei, zum Beispiel ein Bild oder ein PDF-Dokument) hochgeladen werden soll, kommt das Datei-Feld (Abbildung *Datei-Feld* (Seite **??**)) zum Einsatz.

Abbildung 22.40: Datei-Feld

Maximale Größe für die Datenübertragung zum Server (in Mb) Die Größe der Datei kann begrenzt werden. Tragen Sie in dieses Feld die maximale Größe in Megabyte ein.

22.10 Gliederungselemente

Längere Formulare können schnell unübersichtlich werden. Gliederungselemente helfen dabei, Formulare attraktiv und übersichtlich zu gestalten.

22.10.1 Fieldset Ordner

Mit Hilfe eines Fieldset-Ordners kann man sachlich zusammengehörige Formularfelder optisch zusammenfassen (siehe Abbildung *Fieldset-Ordner Anzeige* (Seite **??**)).

Die Bearbeitungsansicht eines Fieldset-Ordners (siehe Abbildung *Fieldset-Ordner* (Seite **??**)) ist fast so aufgebaut, wie die Bearbeitungsansicht eines normalen Ordners. Es gibt jedoch folgende Besonderheiten.

Show Title as Legend Der Titel des Ordners kann als Legende im Formular angezeigt werden.

Fieldset Help Dieser Text wird als Hilfe-Text im Formularsatz angezeigt.

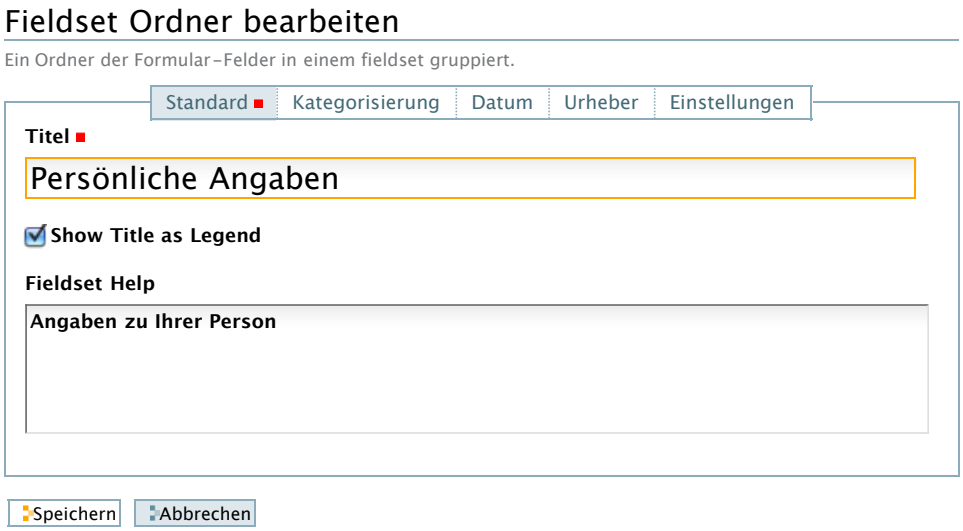


Abbildung 22.41: Fieldset-Ordner

Im Ordner selbst müssen dann die Felder angelegt werden, die als Teil des Fieldsets angezeigt werden sollen.

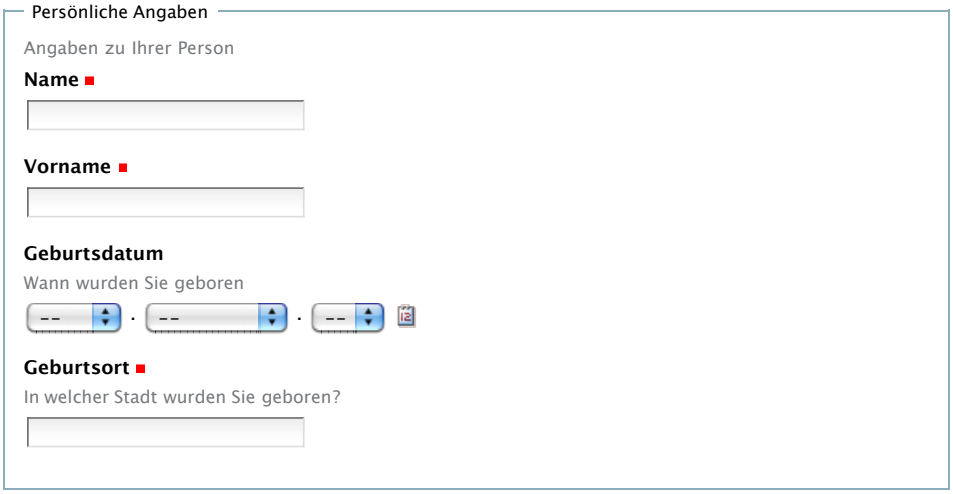


Abbildung 22.42: Fieldset-Ordner Anzeige

22.10.2 Titel-Feld

Bei längeren Formularen ist eine Unterteilung in einzelne Abschnitte sinnvoll, die mit einer Überschrift versehen werden. Dazu dient das Titel-Feld.

Mit dem Titelfeld wird lediglich eine Überschrift (Titel) erzeugt, unter der ein erklärender Text (Hilfe-Feld) stehen kann (siehe Abbildung *Titel-Feld* (Seite **??**)).

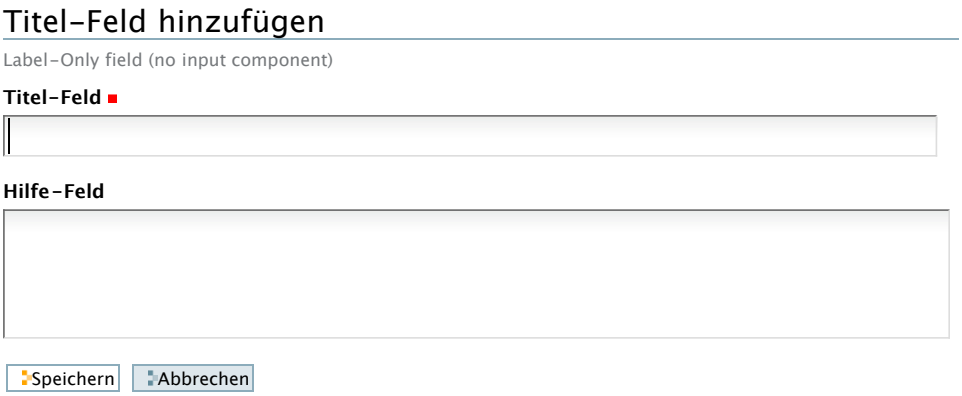


Abbildung 22.43: Titel-Feld

22.10.3 Formatierter Text

Um in einem Formular formatierten Text zum Beispiel mit Bildern, Links und Tabellen einzufügen, nutzen Sie dieses Feld (siehe Abbildung *Formatierter Text* (Seite **??**)) .

Der Titel des Feldes wird im Formular selbst nicht angezeigt. Er dient lediglich zur Identifizierung des Feldes im Formular-Ordner. Schreiben Sie Ihren Text einfach in das Textfeld und speichern Sie das Feld.

22.10.4 Bild

Wenn für das Verständnis des Formulars eine Grafik oder ein Bild notwendig ist, kann es mit dem Bild-Feld (Abbildung *Bild-Feld* (Seite **??**)) eingebunden werden.

Betätigen Sie die Schaltfläche *Choose File*, um auf Ihrem Rechner ein Bild auszusuchen und klicken Sie anschließend auf *Speichern*.

22.11 Seite

Im Formular-Ordner können Sie Seiten anlegen, auf die zum Beispiel im Formular verwiesen werden kann. Seiten im Formularordner werden beim Aufruf der Anzeige des Formulars in einem Portlet angezeigt (siehe Abbildung *Portlet mit Verweis auf eine Seite* (Seite **??**)) Sie können dem Benutzer mit einer Seite ausführliche Informationen, die das Formular selbst unübersichtlich machen würden, an die Hand geben. Dies können zum Beispiel umfangreiche Datenschutzerklärungen oder in einem Online-Test komplexe Aufgabenstellungen sein.

22.12 Import und Export von Formularen

Formulare, die mit PloneFormGen erstellt wurden, lassen sich exportieren und an anderer Stelle importieren. Wer häufig ähnlich strukturierte Formulare erstellen muss, wird diese Funktion zu

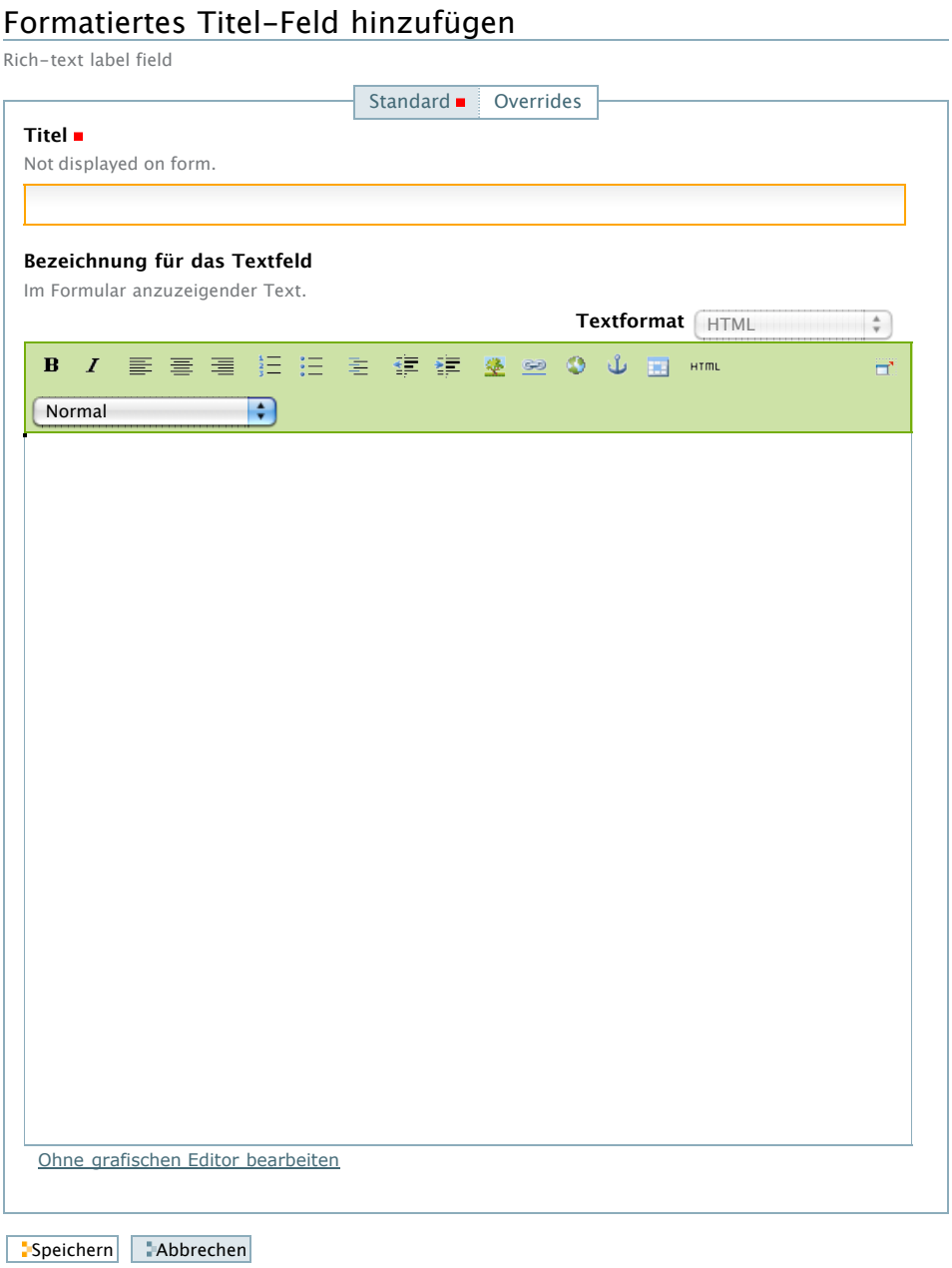


Abbildung 22.44: Formatierter Text

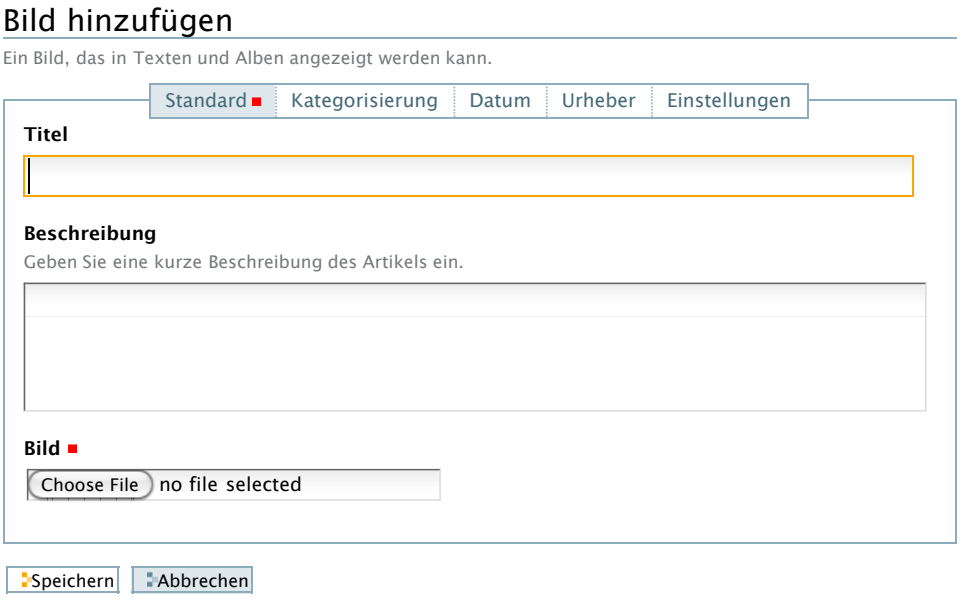


Abbildung 22.45: Bild-Feld

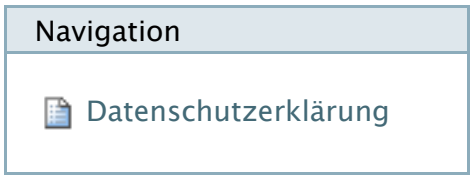


Abbildung 22.46: Portlet mit Verweis auf eine Seite

schätzen wissen. Man kann viel Zeit sparen, wenn man längere Formulare nicht komplett neu aufbauen muss, sondern importieren und anpassen kann.

Im Aktionsmenü eines Formular-Ordners finden Sie für den Im- und Export zwei Aktionen vor (siehe Abbildung *Aktionsmenü eines Formular-Ordners* (Seite **??**)).

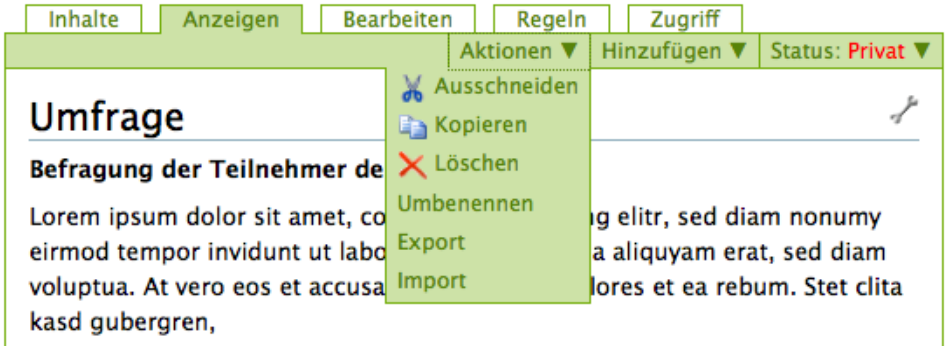


Abbildung 22.47: Aktionsmenü eines Formular-Ordners

Mit dem Eintrag *Export* können Sie das gesamte Formular exportieren. Plone erzeugt eine komprimiertes *Tar*-Archiv, das Sie auf Ihrem lokalen Rechner abspeichern können (siehe Abbildung *Speichern der Export-Datei* (Seite **??**)).

Abbildung 22.48: Speichern der Export-Datei

Um ein Formular zu importieren, müssen Sie zunächst einen Formular-Ordner anlegen. Betätigen Sie dann im Aktionsmenü des neuen Formular-Ordners den Eintrag *Import*. Sie werden daraufhin aufgefordert, eine Import-Datei zu bestimmen (siehe Abbildung *Import eines Formulars* (Seite **??**)) Wählen Sie eine ein vorher exportiertes Formular als Import-Datei aus und betätigen Sie die Schaltfläche *import*.

Abbildung 22.49: Import eines Formulars

Der gesamte Inhalt des exportierten Formulars wird in das neue Formular geladen. Wenn Sie die Option *Remove Existing Form Items* vor dem Importieren ausgewählt haben, werden die Beispielobjekte des neu erzeugten Formular-Ordners gelöscht.

Sie können nun die importierten Formular-Elemente anpassen.

LinguaPlone

23.1 Mehrsprachige Inhalte lesen

Wenn auf der Plone-Website die Erweiterung LinguaPlone installiert wurde, ist es möglich, Inhalte in verschiedenen Sprachen anzubieten. Sie finden zur Auswahl der gewünschten Sprachversion oben rechts direkt unterhalb des Benutzermenüs Verweise mit den möglichen Sprachen (siehe Abbildung *Auswahl der Sprachversion* (Seite **??**)), in denen Inhalte vorliegen können. Dabei kann es sich je nach Konfiguration der Website um reine Textverweise oder um kleine Fähnchen handeln.

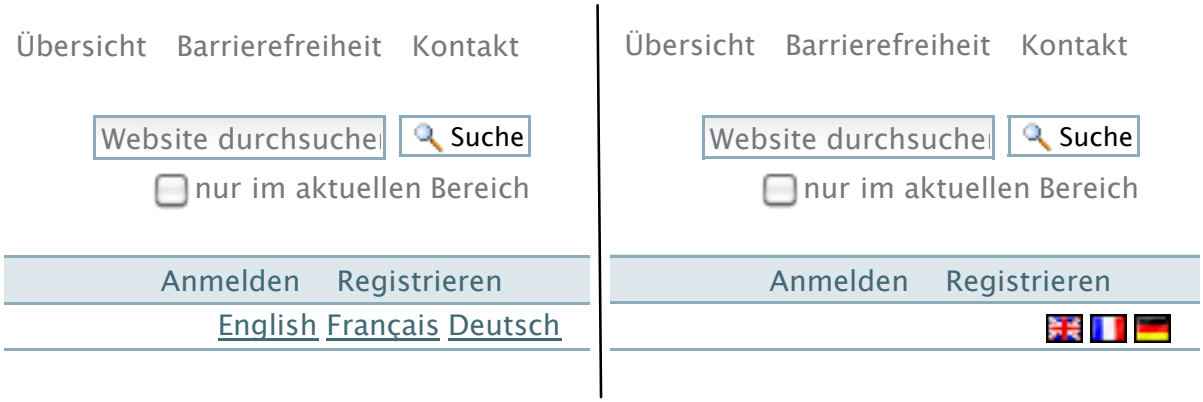


Abbildung 23.1: Auswahl der Sprachversion

Wenn Sie einem dieser Verweise folgen, erscheint die gesamte Website in der ausgewählten Sprache: die Bedienungselemente der Benutzeroberfläche ebenso wie der Inhalt des Artikels, auf dem Sie sich befunden haben, als Sie die Sprache wechselten.

Falls der Artikel nicht in der Sprache vorliegt, die Sie gewählt haben, werden Sie stattdessen zur Startseite der Website oder zum nächst höher gelegenen Ordner in der gewünschten Sprache weitergeleitet. Von dort aus können Sie sich anhand der Navigation neu orientieren.

23.2 Mehrsprachige Inhalte erstellen

Beim Aufbau einer mehrsprachige Website sind folgende Punkte zu beachten.

1. Die Benutzeroberfläche der Website muss in alle Zielsprachen übersetzt werden. Diese Arbeit hat Ihnen die Plone-Community bereits abgenommen. Das Content-Management-System Plone unterstützt mehr als 50 Sprachen. Falls Sie Veränderungen an der Übersetzung der Benutzeroberfläche vornehmen möchten, informieren Sie sich auf http://plone.org über das Thema Internationalization.
2. Es muss für jede Sprachversion ein entsprechender Navigationsbaum, also eine eigene Ordner-Hierarchie aufgebaut werden, damit sich die Besucher in ihrer Muttersprache auf der Website zurechtfinden. Wie Sie dies machen, wird in diesem Kapitel beschrieben.
3. Und schließlich müssen die Inhalte selbst in den gewünschten Sprachen vorliegen. Die Arbeitsschritte, die hierfür notwendig sind, werden ebenfalls in diesem Kapitel beschrieben.

23.3 Aufbau einer mehrsprachigen Navigation

Um eine mehrsprachige Navigation aufzubauen, müssen die Ordner, mit denen eine Ordnerhierarchie aufgebaut wurde, übersetzt werden. Soll die gesamte Website mehrsprachig aufgebaut werden, müssen bereits die Ordner im Wurzelverzeichnis von Plone dabei einbezogen werden. Der Aufbau einer mehrsprachigen Navigation muss daher in der Regel von einem Administrator durchgeführt werden.

Sobald eine Website mehrsprachige Inhalte verwaltet, bekommt die Zuordnung von Artikeln zu einer bestimmten Sprache eine wichtige Bedeutung. Es werden nämlich nur solche Artikel von der Erweiterung LinguaPlone als Sprachversion erkannt, die nicht *sprachunabhängig* sind. Wenn Sie beispielsweise die englische Sprachversion der Website betrachten, werden alle Inhalte, die einer anderen Sprache angehören unterdrückt und nicht angezeigt. Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass nur sprachunabhängige Inhalte in allen Sprachen zur Verfügung stehen.

Wenn Sie einen Artikel übersetzen möchten, gehen Sie daher zunächst ins Teilformular »Kategorisierung« (siehe Kapitel *Teilformular »Kategorisierung«* (Seite **??**)) des Artikels. Kontrollieren Sie dort die Stellung des Auswahlmenüs *Sprache*. Wenn »Sprachunabhängig (voreinstellt)« auswählt ist, wird der Artikel nicht als eine bestimmte Sprachversion erkannt. Bei Bildern mag dies sinnvoll sein, bei Artikeln, die übersetzt werden, sollte immer eine Sprache gesetzt werden. Ordnen Sie also den Artikel vor der Übersetzung der Ausgangssprache zu. In unserem Beispiel ist dies »Deutsch«.

Sobald Sie LinguaPlone installiert haben, erfolgt beim Anlegen neuer Inhalte automatisch eine Zuordnung des Artikels zu der aktuell ausgewählten Sprache, in der die Website betrachtet wird. Wenn Sie sprachunabhängige Inhalte erstellen wollen, müssen Sie die Voreinstellung entsprechend ändern.

23.3.1 Übersetzung eines Ordners

Wenn LinguaPlone installiert ist und Sie Artikel in der Website bearbeiten dürfen, finden Sie im grünen Rahmen das Menü *Übersetzen in...*. Wenn Sie das Menü aufklappen, sehen Sie die Sprachen, in die Artikel der Website übersetzt werden können. In unserem Beispiel in Abbildung *Auswahlmenü zur Übersetzung* (Seite **??**) ist dies Englisch und Französisch.

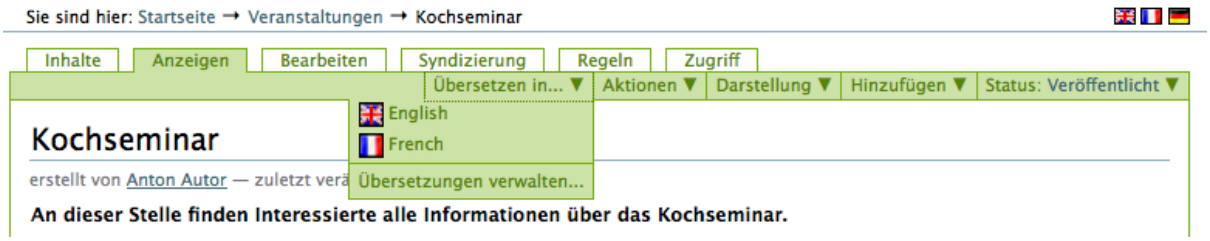


Abbildung 23.2: Auswahlmenü zur Übersetzung

Wenn Sie eine der verfügbaren Sprachen auswählen, gelangen Sie zu einem Bearbeitungsformular (siehe Abbildung *Zweigeteilte Bearbeitungsansicht des Ordners »Kochseminar«* (Seite **??**)), das auf der linken Seite den Ordner in der Originalsprache (Deutsch) zeigt und auf der rechten Seiten die entsprechenden Bearbeitungsfelder für die Übersetzung anbietet. Im Übrigen ist das Formular genauso aufgebaut wie die Bearbeitungsansicht eines Ordners. Sie haben wie in der normalen Bearbeitungsansicht in verschiedenen Teilformularen die Möglichkeiten den Ordner mit Metadaten zu kategorisieren. Geöffnet ist das Teilformular »Standard«, auf dem Sie den Titel und die Beschreibung des Ordners eingeben können. Wenn Sie ins Englische übersetzen, befinden Sie sich in der englischen Sprachversion eines Artikels. Die Benutzeroberfläche von Plone erscheint entsprechend in Englisch.

Geben Sie die Übersetzung für Titel und Beschreibung ein und betätigen Sie die Schaltfläche *Save*. Sie gelangen danach zur Anzeige des Ordners.

Der Ordner ist zunächst leer. LinguaPlone merkt sich, vom welchem deutschsprachigen Ordner der Ordner eine Übersetzung darstellt. Wenn Sie Artikel in dem Ursprungsordner übersetzen, werden die Übersetzungen automatisch in dem richtigen Ordner der Zielsprache gespeichert.

Wechseln Sie daher zurück in den deutschsprachigen Originalordner, indem Sie in der Sprachauswahl den Verweis (Textlink oder Fähnchen) zur deutschen Sprachversion anklicken. Sie befinden sich dann wieder im deutschen Ordner.

Sie werden feststellen, dass der Kurzname des Ordners von LinguaPlone automatische geändert wurde, indem der Original-ID ein »-en« angehängt wurde. Aus `kochseminar` wurde `kochseminar-en`. Dies ist nicht immer wünschenswert. Schalten Sie also gegebenenfalls die Bearbeitung von Kurznamen ein, sodass Sie gleich bei der Übersetzung auch einen passenden Kurznamen festlegen können oder ändern Sie nach der Übersetzung die Kurznamen der übersetzten Artikel in sinnvoller Weise über das Menü *Aktionen* oder in der Inhaltsansicht der Ordner.

Der Status des übersetzten Ordners entspricht dem allgemeinen Anfangsstatus von Ordnern auf der Website. In der Voreinstellung ist dies der Status »privat«. Die Arbeitsabläufe der einzelnen Übersetzungen sind voneinander unabhängig.

Ebenso unabhängig vom Originalartikel ist die Historie des übersetzten Artikels.

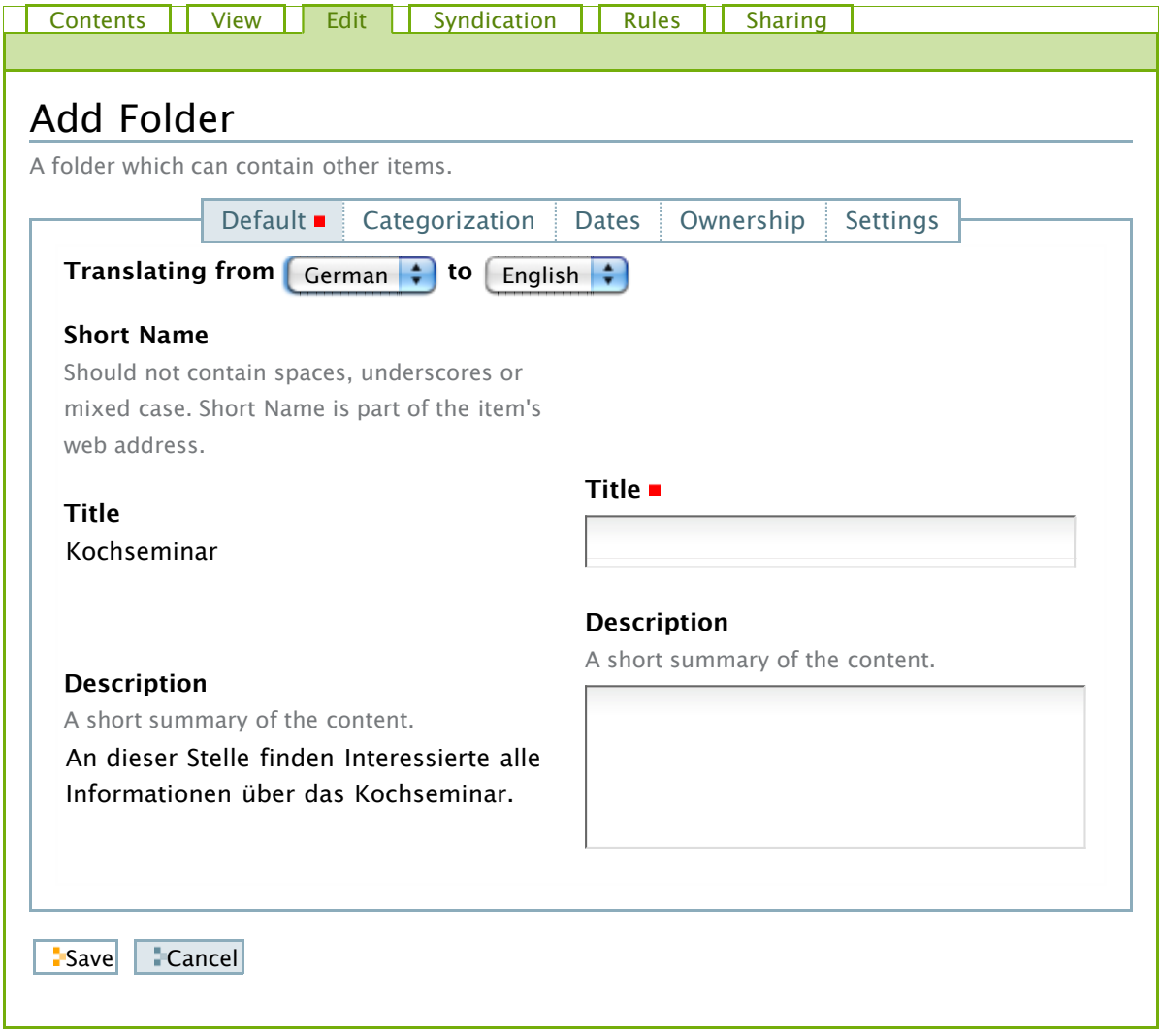


Abbildung 23.3: Zweigeteilte Bearbeitungsansicht des Ordners »Kochseminar«

23.3.2 Übersetzung einer Kollektion

Neben Ordnern sind Kollektionen wichtige Gliederungselemente einer Plone-Website. Auch sie lassen sich mit LinguaPlone übersetzen. Die Übersetzung erfolgt – wie bei Ordnern und allen anderen Artikeln – in einer zweigeteilten Bearbeitungsansicht (siehe Abbildung *Zweigeteilte Bearbeitungsansicht einer Kollektion* (Seite **??**)).

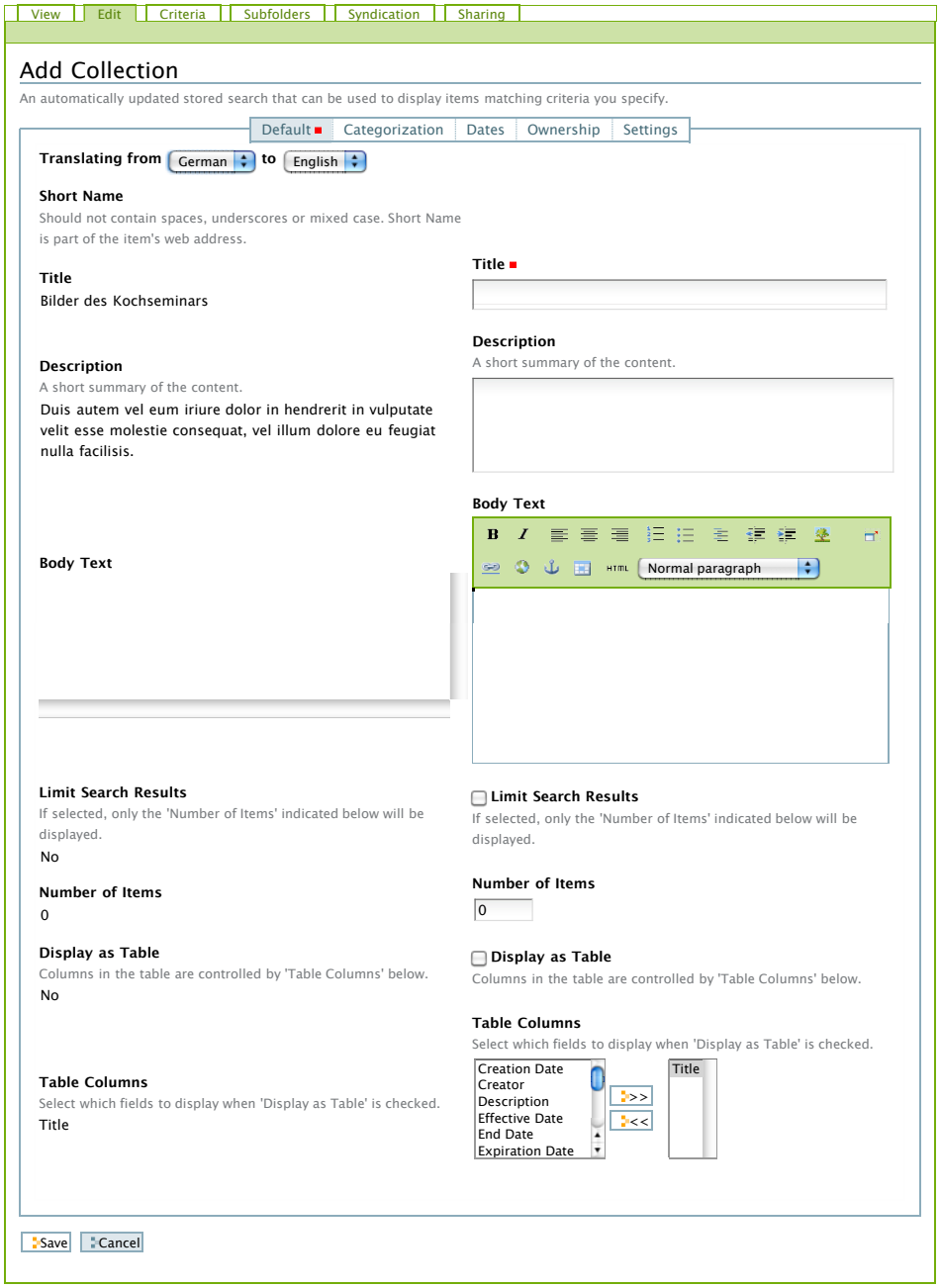


Abbildung 23.4: Zweigeteilte Bearbeitungsansicht einer Kollektion

Auf der linken Seite des Bearbeitungsformulars sehen Sie die Version der Ausgangssprache, auf der rechten Seite können Sie die Übersetzung eingeben. Dies gilt für alle Teilformulare der Bearbeitungsansicht.

Bei der Einstellung der Kriterien gibt es keine zweigeteilte Ansicht. Bedenken Sie, dass es in der Voreinstellung kein Suchkriterium »Sprache« bei Kollektionen gibt. Ein solches Kriterium kann jedoch im Konfigurationsmenü für Kollektionen (siehe Kapitel *Kollektionen* (Seite **??**)) hinzugefügt werden.

Der Status der übersetzten Kollektion entspricht dem Anfangsstatus von Kollektionen auf der Website, in diesem Falle »privat«.

23.4 Übersetzung von Artikeln

Die Übersetzung der anderen Artikeltypen erfolgt in gleicher Weise. Um einen Artikel zu übersetzen, rufen Sie ihn zunächst in der Originalsprache auf. Wählen Sie im Auswahlmenü *Übersetzen in...* die gewünschte Sprache aus und füllen Sie die Felder in der zweigeteilten Bearbeitungsansicht entsprechend aus.

Einige Formularfelder stehen Ihnen in der Bearbeitungsansicht einer Übersetzung nicht zur Verfügung. So lässt sich das Freigabe- und Ablaufdatum einer Übersetzung nicht verändern (siehe Abbildung *Das Teilformular »Datum« in einer Übersetzung* (Seite **??**))

Abbildung 23.5: Das Teilformular »Datum« in einer Übersetzung

Man kann Übersetzungen auch nicht unabhängig vom Original von der Navigation ausschließen (siehe *Das Teilformular »Einstellungen« in einer Übersetzung* (Seite **??**)).

Abbildung 23.6: Das Teilformular »Einstellungen« in einer Übersetzung

Folgende weitere Einschränkungen sollten Sie bei der Übersetzung beachten:

Seite Beim Artikeltyp »Seite« werden im Teilformular »Einstellungen« die Vorgaben des Originals beim »Präsentationsmodus« und dem »Inhaltsverzeichnis« übernommen und können in Übersetzungen nicht geändert werden.

Nachricht In der Übersetzung einer Nachricht wird das Titelbild des Originals übernommen und kann nicht ausgetauscht werden.

Termin Datum und Uhrzeit eines Termins, die Teilnehmer und der Veranstaltungstyp werden vom Original unveränderbar übernommen.

Datei Beim Artikeltyp »Datei« können nur Titel, Beschreibung und die übrigen Metadaten verändert werden, die Datei selbst ist nicht austauschbar.

Bild Das Bild im Artikeltyp »Bild« kann ebenfalls in Übersetzungen nicht ausgetauscht werden.

23.5 Verwaltung mehrsprachiger Inhalte

Das Menü *Übersetzen in...* besitzt unterhalb der Liste der verfügbaren Sprachen den Eintrag *Übersetzungen verwalten*. Sie gelangen über diesen Verweis zu einem Formular (siehe Abbildung *Verwaltung von Übersetzungen* (Seite **??**)) mit dem Sie

- die Sprachzuordnung einer Übersetzung verändern können
- beliebige Artikel in der Website als Übersetzung des aktuellen Artikels auswählen können und
- Übersetzungen löschen können.

23.5.1 Sprache ändern

Wenn der angezeigte Artikel irrtümlicherweise als englische Übersetzung deklariert wurde, in Wirklichkeit aber die französische Übersetzung ist, können Sie hier die Sprachzuordnung ändern.

Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Sprache ändern*.

23.5.2 Übersetzung verknüpfen

Wenn Sie bei der Planung Ihrer Website die einzelnen Sprachversionen anders verwalten möchten als LinguaPlone dies vorgibt oder wenn Inhalte ohne die Zuhilfenahme von LinguaPlone bereits übersetzt worden sind, können Sie unter dieser Überschrift den Original-Artikeln die entsprechenden Übersetzungen zuordnen.

Wählen Sie zunächst die Zielsprache aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Durchsuchen*, um den Artikel, der als Übersetzung dienen soll, in der Website zu suchen. Es öffnet sich ein Auswahlformular (siehe Abbildung *Formular zur Auswahl und Suche eines Artikels* (Seite **??**)), das genau so zu bedienen ist, wie das im Kapitel *Teilformular »Kategorisierung«* (Seite **??**) beschriebene Formular zur Auswahl eines Verweises.

23.5.3 Übersetzungen entfernen

Wenn Sie Übersetzungen entfernen möchten, markieren Sie unter der Überschrift »Übersetzungen entfernen« die Sprachversion, die entfernt werden soll. Anschließend haben Sie die

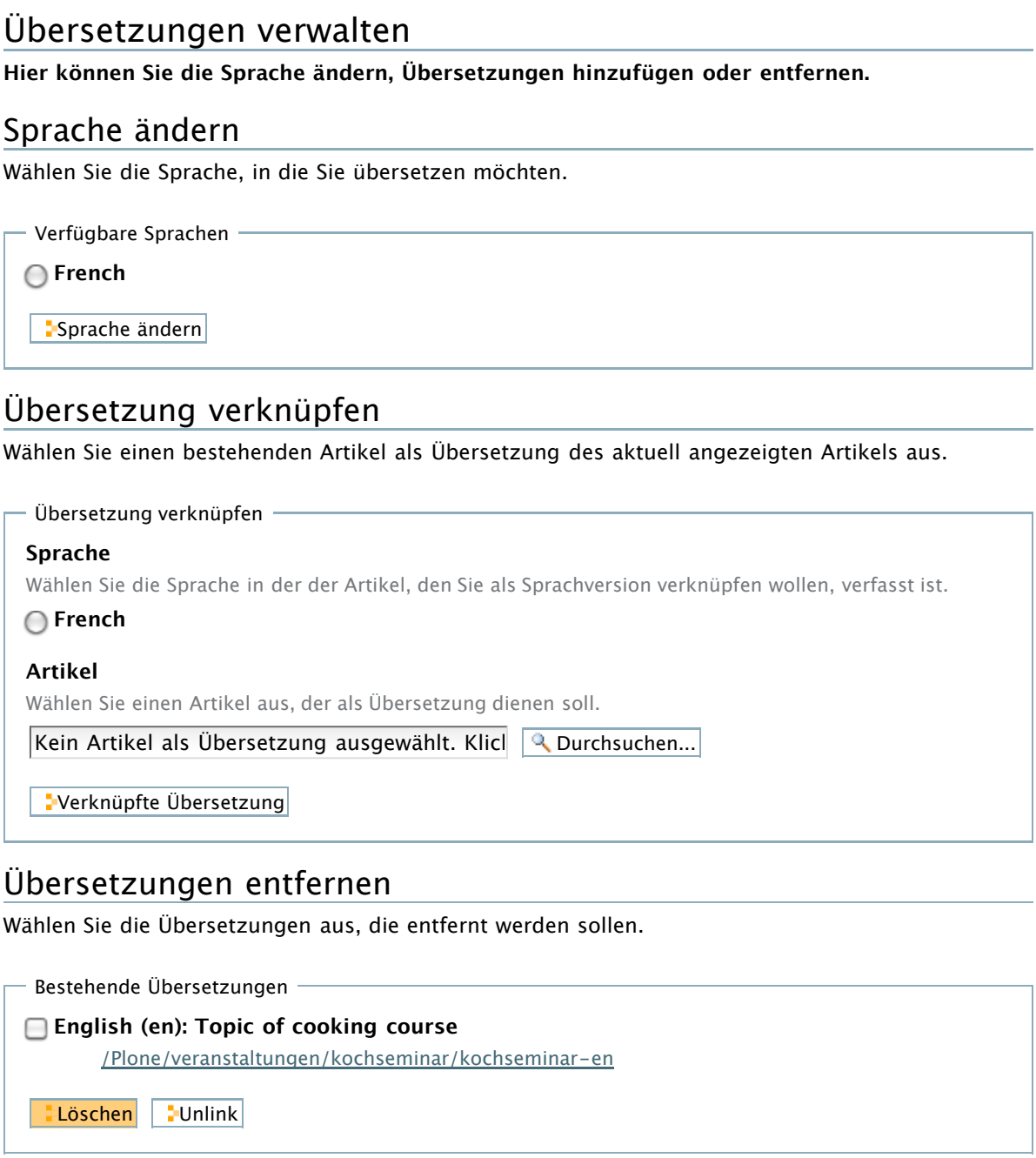


Abbildung 23.7: Verwaltung von Übersetzungen

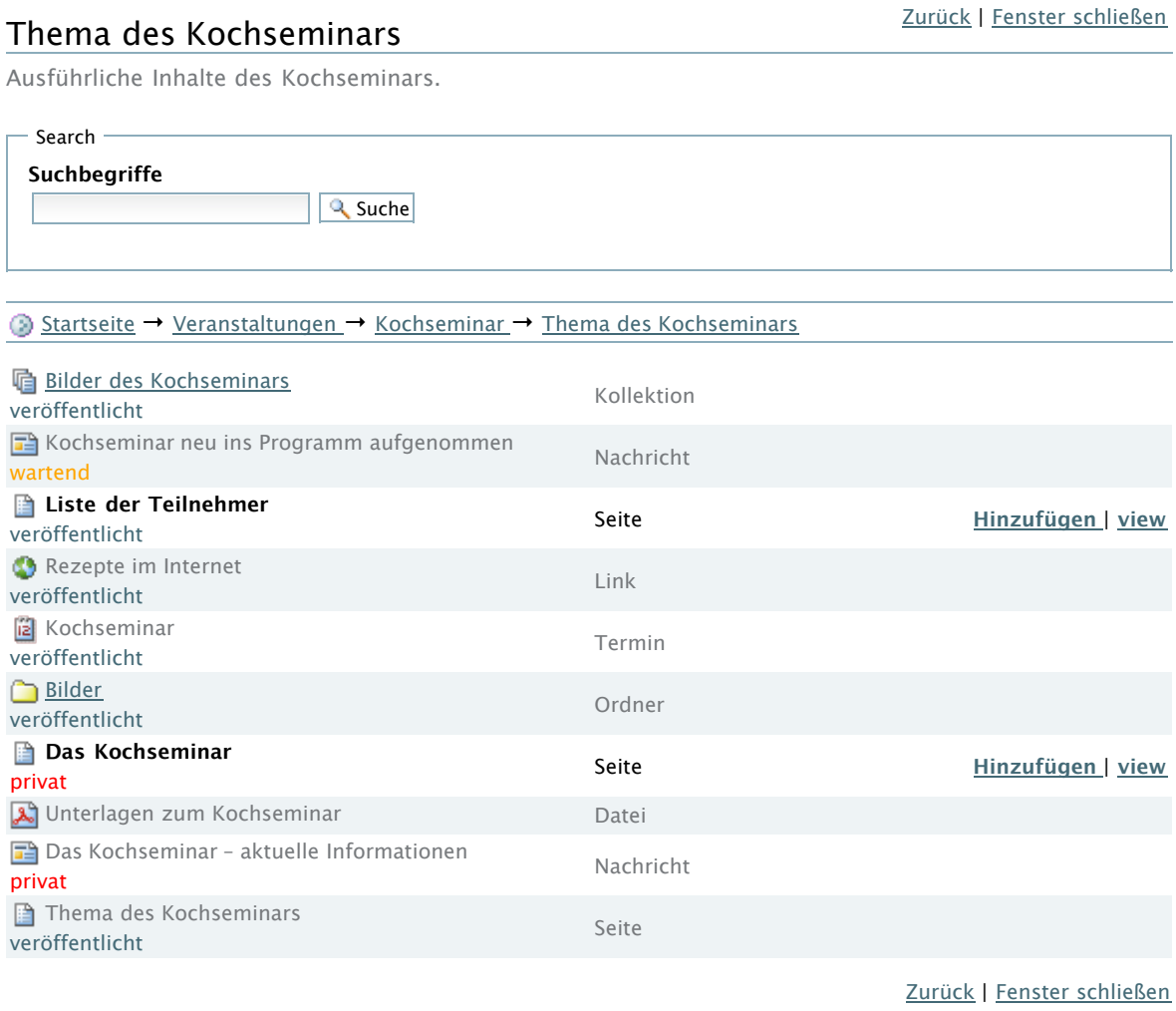


Abbildung 23.8: Formular zur Auswahl und Suche eines Artikels

Möglichkeit den Artikel, der die Übersetzung enthält, endgültig zu löschen oder nur die Verknüpfung als Übersetzung zu lösen. Zum Löschen betätigen Sie die Schaltfläche *Löschen*, um die Verknüpfung als Übersetzung zu lösen *Unlink*.

Achtung: Wenn Sie auf *Löschen* klicken, wird der Artikel, der als Übersetzung fungiert, in der Website tatsächlich gelöscht.

Das Formular zur Verwaltung von Übersetzungen steht nur dann vollständig zur Verfügung, wenn es von dem Artikel in der Ursprungssprache aus aufgerufen wird. Wenn Sie das Formular von einer Übersetzung aus aufrufen, stehen Ihnen aus Sicherheitsgründen nicht alle Verwaltungsmöglichkeiten zur Verfügung (siehe Abbildung *Eingeschränktes Formular* (Seite **??**)). Die Ursprungssprache wird auch als *kanonische Sprache* bezeichnet, da nur in ihr sämtliche Bearbeitungs- und Verwaltungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen, bei den abgeleiteten Übersetzungen jedoch nicht.

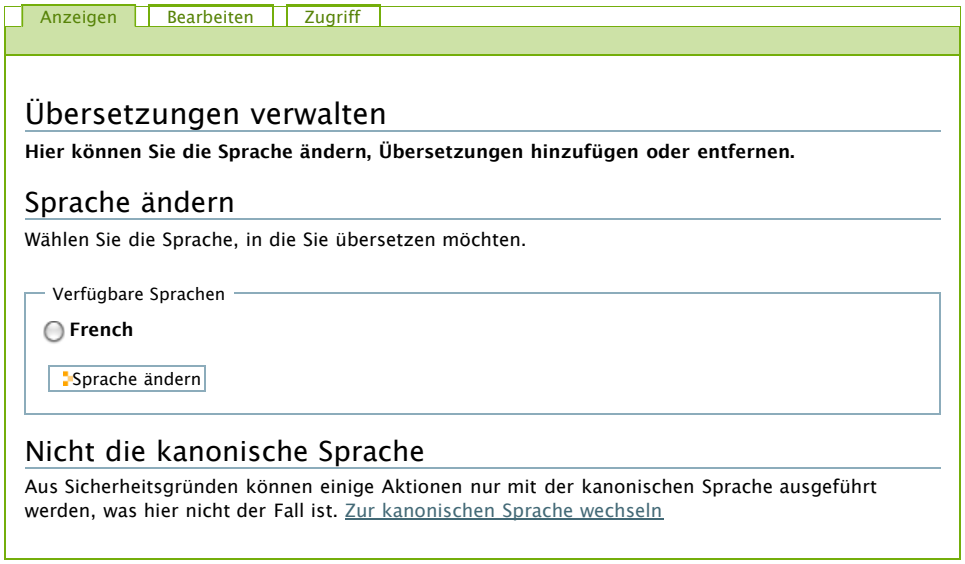


Abbildung 23.9: Eingeschränktes Formular

Wenn Sie alle Verwaltungsmöglichkeiten zur Verfügung haben wollen, müssen Sie zur kanonischen Sprache wechseln. Ein entsprechender Verweis befindet sich unten auf dem Formular.

Plone Glossary

PloneGlossary ist eine Erweiterung für Plone, mit der sich Glossare erstellen lassen. Glossare dienen dazu, an einer zentralen Stelle Begriffe zu erklären, die in den Texten der Website selbst nicht oder nicht hinreichend erklärt werden. Die Begriffe, die im Glossar erklärt werden, können in den Texten der Website hervorgehoben und mit einem *Tooltip* versehen werden, sodass die Benutzer, ohne die Seite zu verlassen, eine Erklärung des Begriffs erhalten (siehe Abbildung *Begriffsdefinition im Tooltip* (Seite **??**))

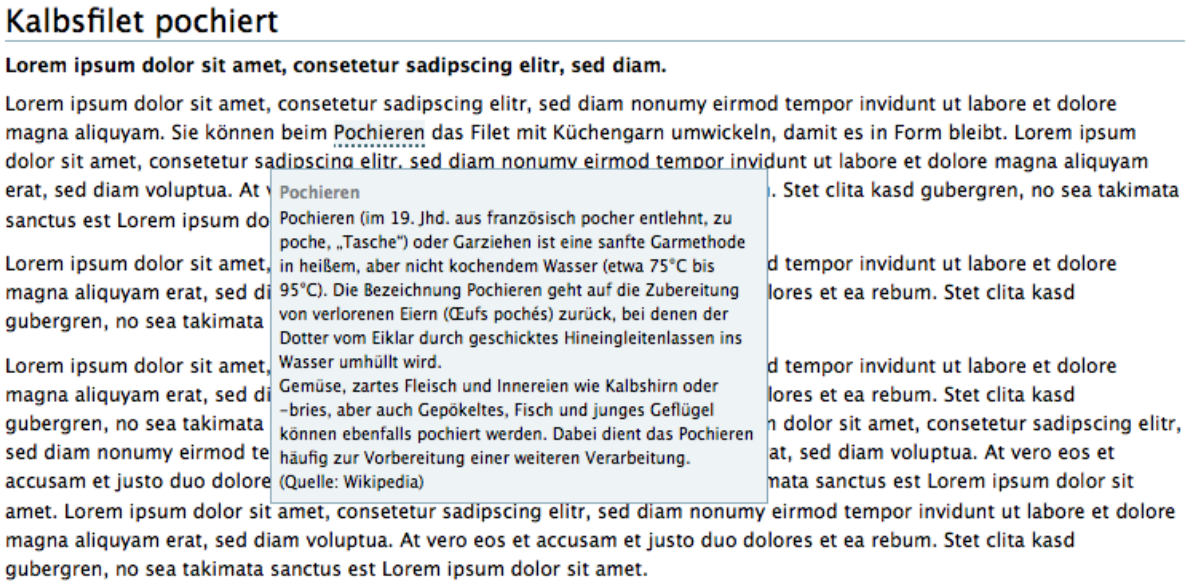


Abbildung 24.1: Begriffsdefinition im Tooltip

Ein Klick auf das markierte Wort bringt den Benutzer zum entsprechenden Eintrag im Glossar (siehe Abbildung *Anzeige einer Begriffsdefinition* (Seite **??**)) .

Die Installation des Zusatzproduktes erfolgt wie in Kapitel *Zusatzprodukte* (Seite **??**) beschrieben.

24.1 Hinzufügen eines Glossars

Nach der Installation von PloneGlossary kann ein weiterer Artikeltyp mit der Bezeichnung »Glossary« auf der Website hinzugefügt werden (siehe Abbildung *Das Hinzufüge-Menü mit Eintrag »Glossary«* (Seite **??**)).

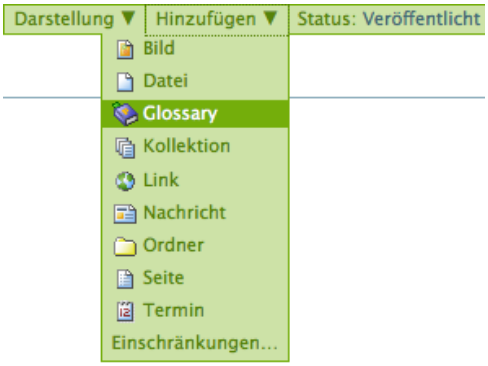


Abbildung 24.2: Das Hinzufüge-Menü mit Eintrag »Glossary«

Wählen Sie im Hinzufüge-Menü den Eintrag »Glossary« aus, um ein Glossar anzulegen. Sie können Titel und Beschreibung im Bearbeitungsformular eingeben. Es ist möglich, auf einer Website mehrere Glossare anzulegen und von unterschiedlichen Benutzern pflegen zu lassen. Sie können so jeweils fachspezifische Glossare aufbauen.

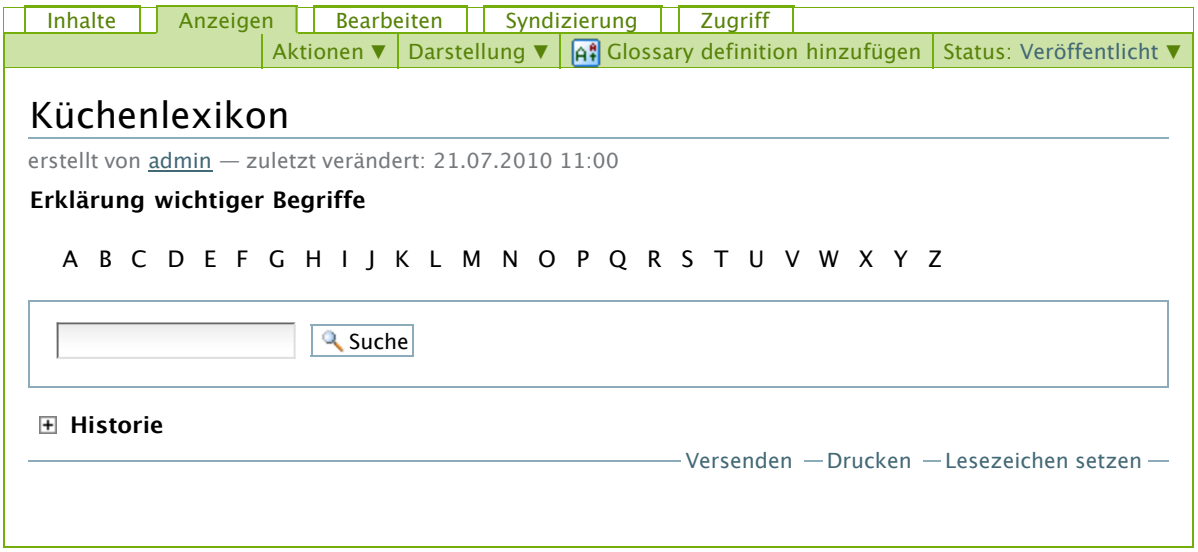


Abbildung 24.3: Neu angelegtes Glossar

24.2 Hinzufügen einer Begriffsdefinition

Abbildung *Neu angelegtes Glossar* (Seite **??**) zeigt ein neues Glossar mit dem Titel »Küchenlexikon« unmittelbar nach der Erzeugung. Das Menü *Hinzufügen* besteht innerhalb eines

Glossars aus lediglich einem Eintrag mit der Bezeichnung *Glossary definition hinzufügen*. Klicken Sie auf diesen Eintrag, wenn Sie eine Begriffsdefinition hinzufügen möchten.

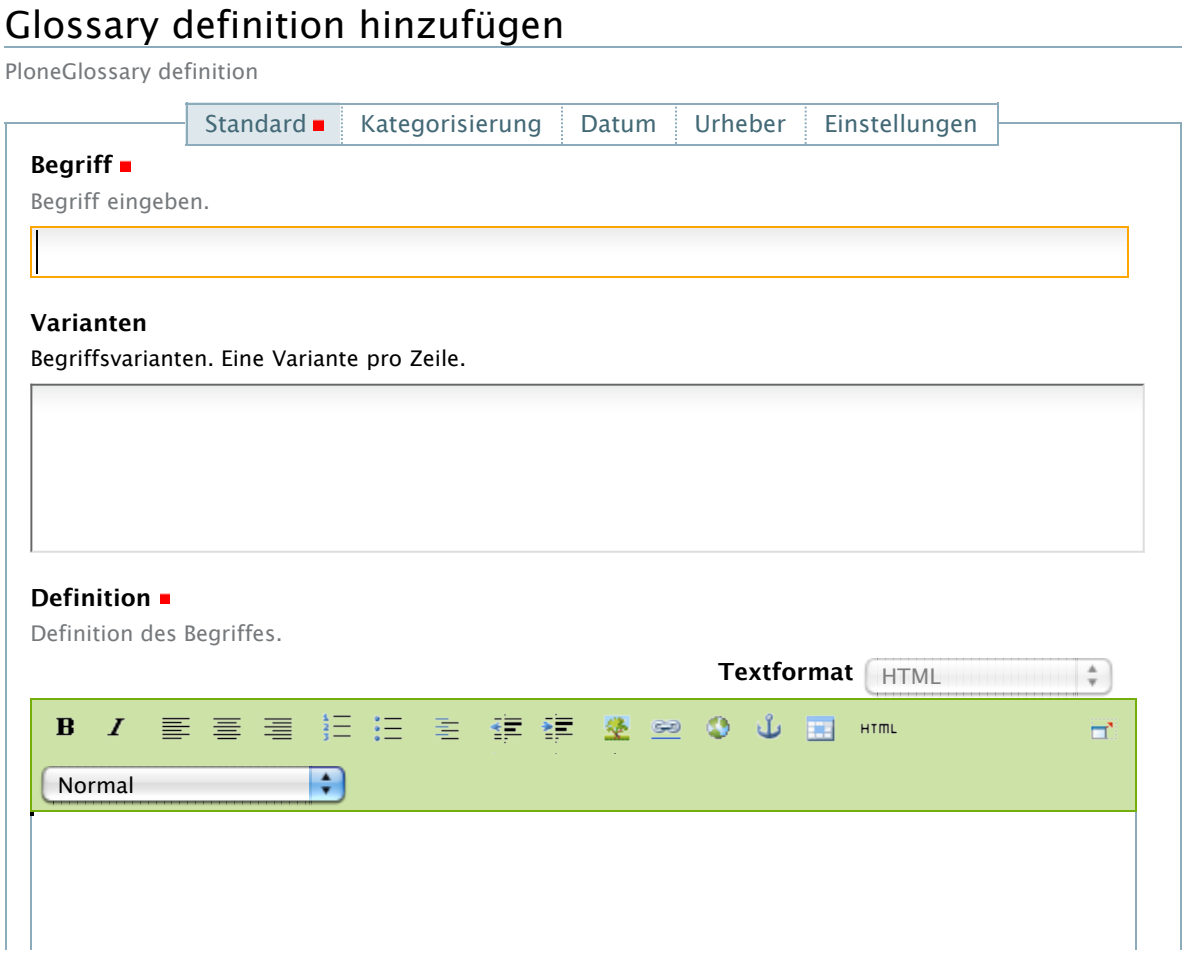


Abbildung 24.4: Bearbeitungsansicht einer Begriffsdefinition

Im Bearbeitungsformular einer Begriffsdefinition finden Sie folgende Felder vor:

Begriff In dieses Feld wird der Begriff, der definiert werden soll, eingetragen.

Varianten Im Feld Varianten können Sie abweichende Schreibungen des gleichen Begriffs, weitere grammatikalische Formen (konjugierter oder deklinierter Begriff) oder Synonyme eintragen. Alle Begriffe, die Sie hier eintragen, fungieren später als Link zur Begriffsdefinition.

Definition Im Feld Definition wird der Begriff schließlich erklärt. Ihnen stehen hier alle Funktionen des Texteditors zur Verfügung.

Speichern Sie anschließend Ihre Eingaben, um zur Anzeige der Begriffsdefinition zu gelangen.

Abbildung 24.5: Anzeige einer Begriffsdefinition

24.3 Navigation im Glossar

Das Glossar ist alphabetisch sortiert. Es werden pro Seite 30 Einträge angezeigt. Die übrigen Einträge erscheinen auf Folgeseiten.

Man kann die Anzeige auf Begriffe, die mit einem bestimmten Buchstaben beginnen, eingrenzen, indem man auf den gewünschten Buchstaben in der Buchstabenleiste klickt. Der ausgewählte Buchstabe wird hervorgehoben und die Anzeige auf die entsprechenden Einträge eingeschränkt (siehe Abbildung *Anzeige eines Glossars* (Seite **??**)).

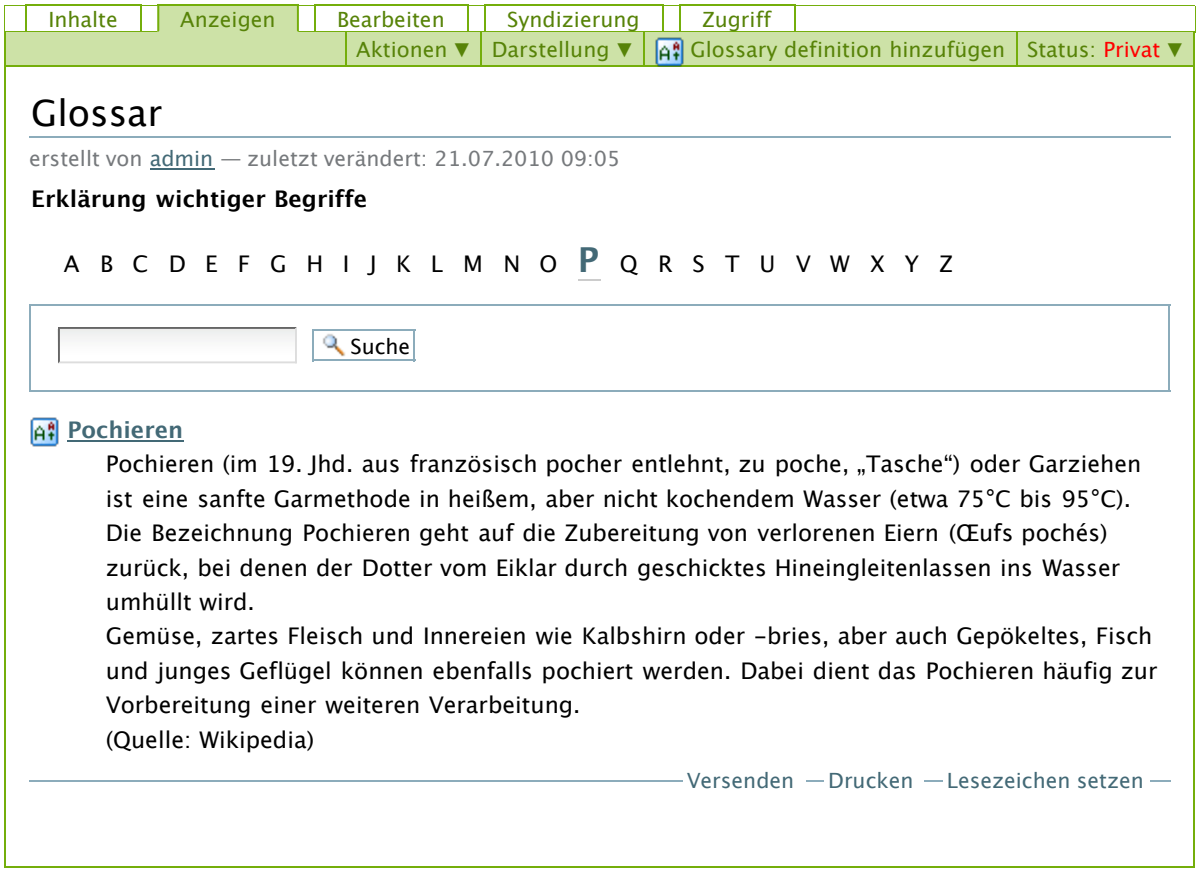


Abbildung 24.6: Anzeige eines Glossars

Über ein Suchfeld kann man im Glossar eine Volltextsuche durchführen. Falls der gesuchte Begriff nur einmal im Glossar vorkommt, wird man sofort zur Anzeige der entsprechenden Begrifferklärung weitergeleitet. Ansonsten werden die Definitionen, in denen der Suchbegriff vorkommt unterhalb des Suchformulars aufgelistet.

24.4 Glossar-Portlet

Das Glossar-Portlet (siehe Abbildung *Glossar-Portlet* (Seite **??**)) zeigt diejenigen Begriffe an, die im aktuell angezeigten Artikel benutzt und im Glossar erklärt werden. Die Begriffe sind Verweise zur jeweiligen Begriffserklärung im Glossar.

Abbildung 24.7: Glossar-Portlet

24.5 Konfiguration

Für PloneGlossary gibt es Konfigurationsmöglichkeiten in der Website-Konfiguration unter der Überschrift »Konfiguration von Zusatzprodukten«. Sie finden dort nach der Installation von PloneGlossary einen entsprechenden Verweis, der Sie zum Konfigurationsformular führt (siehe Abbildung *Die Konfigurationsmöglichkeiten für PloneGlossary* (Seite **??**)).

Das Konfigurationsformular ist folgendermaßen aufgebaut:

Hervorhebungen im Inhalt? Markieren Sie diese Option, wenn die im Glossar erklärten Begriffe im Text hervorgehoben werden sollen.

Länge der Definition Mit dieser Option können Sie bestimmen, wie viele Zeichen aus der Begriffsdefinition im *Tooltip* angezeigt werden sollen. Wenn die gesamte Definition angezeigt werden soll, geben Sie hier ›0‹ ein. Diese Einstellung begrenzt selbstverständlich nicht die Länge der Begriffsdefinition im Glossar selbst.

Auslassungszeichen Wenn Sie die Länge der im *Tooltip* angezeigten Begriffsdefinition begrenzt haben, informieren die hier eingegebenen Zeichen den Benutzer darüber, dass die Definition länger als angezeigt ist.

Nicht hervorheben In der Regel ist es nicht wünschenswert, dass die erklärten Begriffe überall im Text hervorgehoben werden. Die Hervorhebung stört beispielsweise in Verweisen, die ohnehin hervorgehoben sind und in Überschriften oder Eingabefeldern, da hier die Hervorhebung oft störend ins Auge fällt. In diesem Feld bestimmen Sie die HTML-Tags, in denen erklärte Begriffe nicht hervorgehoben werden sollen. In der Voreinstellung wird die Hervorhebung in den HTML-Tags ›a‹, ›h1‹, ›input‹ und ›textarea‹ unterdrückt.

Erlaubte Portaltypen In dieser Liste können Sie bestimmen, in welchen Artikeltypen erklärte Begriffe hervorgehoben werden sollen. In der Voreinstellung sind »Seite«, »Termin« und »Nachricht« ausgewählt.

Verwende Glossare global für jeden Inhalt? Wenn Sie in verschiedenen Bereichen der Website unterschiedliche Glossare verwenden, können Sie mit dieser Option bestimmen, ob grundsätzlich alle Glossare herangezogen werden sollen, wenn es darum geht, erklärte Begriffe im Text hervorzuheben beziehungsweise im Glossar-Portlet anzuzeigen oder nur das Glossar, das in der entsprechenden Ordner-Hierarchie als erstes gefunden wird. Wenn Sie in unterschiedlichen Bereichen der Website fachspezifische Glossare pflegen wollen, deren Begriffe nur im jeweiligen Bereich hervorgehoben werden sollen, dann belassen Sie es bei der Voreinstellung und wählen Sie diese Option nicht an.

Generelles Glossar In dem Auswahlfeld werden alle Glossare angezeigt, die es auf der Website gibt. Sie können hier bestimmen, welche Glossare im Einzelnen herangezogen werden,

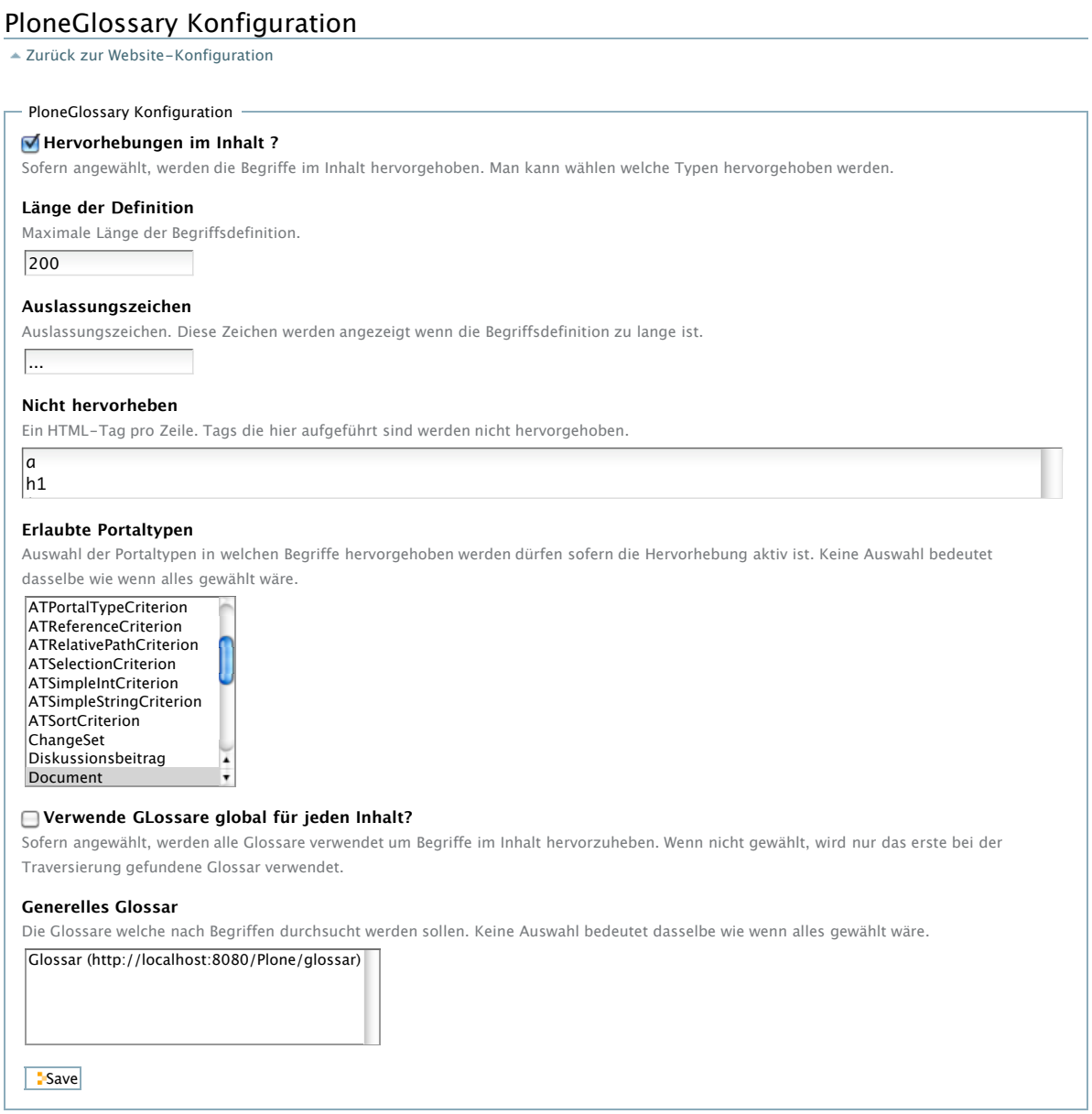


Abbildung 24.8: Die Konfigurationsmöglichkeiten für PloneGlossary

wenn es darum geht, erklärte Begriffe im Text hervorzuheben oder im Glossar-Portlet anzuzeigen. Wenn alle Glossare herangezogenen werden sollen, dann wählen Sie entweder alle oder kein Glossar aus. Beides wirkt sich gleich aus.

Teil VI

Verzeichnisse und Index

KAPITEL 25

Literatur

Alba, Vctor Fernndez De. Plone 3 Intranets. Packt Publishing, August 2010.

Aspeli, Martin. Professional Plone Development. Building robust content-centric web applications with open-source Plone 3 CMS, an open source Content Management System. Packt Publishing, 2007.

Aspeli, Martin, Sam Knox, und Steve McMahon. Practical Plone 3: A Beginner's Guide to Building Powerful Websites. Packt Publishing, Januar 2009.

Books, L. L. C. Zope: Zope, Cyn.In, Plone, Template Attribute Language, Zope 3, Gnowsys, Naaya, Plumi, Getpaid, Zope Content Management Fram. Books Llc, Mai 2010.

Canavan, Tom. CMS Security Handbook: The Comprehensive Guide for Wordpress, Joomla, Drupal, and Plone. John Wiley & Sons Ltd, April 2011.

Caspary, Johannes. Migration einer Website mit dem Referenz-Prozessmodell ReMiP: Anwendung für die Migration der GXL-Website nach Plone. Vdm Verlag Dr. Müller, Februar 2008.

Chris McDonough, Paul Everitt, Andrew Sawyers, Ian Bicking, und Nat Hardwick. The repoze.bfg Web Application. [USA]: CreateSpace, 2010 Available from world wide web: <https://www.createspace.com/3422488>.

Clark, Alex. Plone 3.3 Site Administration. Packt Publishing, Juli 2010.

Cooper, Cameron. Building Websites with Plone. An in-depth and comprehensive guide to the Plone content management system. Packt Publishing, November 2004.

Friedrich, Hans Jörg. Content Management mit Plone. Gestaltung, Programmierung und Administration. 1 Springer, Berlin, Juni 2006.

Gross, Tom. Plone 3 Multimedia. Packt Publishing, Mai 2010.

Lotze, Thomas, und Jan Ulrich Hasecke. A User's Guide to Plone. 2., veränd. Neuaufl. gocept, Mai 2008a.

Lotze, Thomas, und Jan Ulrich Hasecke. Plone-Benutzerhandbuch. 3., veränd. Neuaufl. gocept, Mai 2008b.

McKay, Andy. Plone. Das definitive Handbuch für Administratoren und Entwickler. Addison-Wesley, 2005.

Meloni, Julie C. Plone Content Management Essentials. Sams, 2004.

Nagle, Robert J, Alan Runyan, Thomas Lotze, und Jan Ulrich Hasecke. A User's Guide to Plone 4. Enfold Systems, Inc., September 2010.

Romero, Marcos F., und Juan Pablo Gimnez. Plone 3 Products Development Cookbook. Packt Publishing, Mai 2010.

Rose, Erik. Plone 3 for Education. Packt Publishing, Dezember 2009.

Schraps, Mathias. Modellierung und Realisierung von Inhaltstypen im CMS Plone: mit Hilfe des Archetypes-Frameworks. VDM Verlag Dr. Müller, Juli 2010.

Walerowski, Peter. Plone 2.5 Umfassender Einstieg in Plone, Zope, Python und CMF. Galileo Computing, 2007 Available from world wide web: <http://www.galileocomputing.de/openbook/plone25/>.

Weitershausen, Philipp L. von. Web Component Development with Zope 3. 3rd ed. Springer, Berlin, Januar 2008.

Williams, Veda. Plone 3 Theming. Packt Publishing, Juli 2009.

Ziadé, Tarek. Expert Python Programming. Packt Publishing, September 2008.

KAPITEL 26

Glossar

Ansicht Um einen Artikel in Plone anzuzeigen oder zu bearbeiten, muss man ihn in eine Anzeige- oder Bearbeitungsmaske laden. Diese Masken werden in Plone als Ansichten bezeichnet. Die Ansichten können sehr unterschiedlich aussehen, je nachdem zu welchem Zweck sie dienen.

Artikel Die Inhalte in Plone können sehr unterschiedlichen Charakter haben. Es kann sich dabei um Texte und Bilder, aber auch um Termine, Dateien und Links handeln. Durch Erweiterungen sind noch viele andere Arten von Inhalten denkbar. Alle Artikel werden als einzelne Objekte in der Datenbank gespeichert. Man kann sich die Inhaltsobjekte wie Artikel in einem Kaufhaus vorstellen.

Artikeltypen Die Struktur eines Artikels wird durch seinen Typ bestimmt. Der Artikeltyp ist so aufgebaut, dass er eine bestimmte Information besonders gut transportieren kann. In einem Termin kann man beispielsweise ein Datum und eine Uhrzeit in einem eigenen Feld speichern. Alle Artikeltype in Plone sind von einem einheitlichen Schema (Archetypes) abgeleitet. So haben beispielsweise alle Artikel einen Titel, eine Beschreibung sowie den gleichen Satz an Metadaten zur Verfügung.

Benutzer Jeder, der eine Website ansteuert, die mit Plone betrieben wird, ist ein Benutzer. Um zu verhindern, dass jeder Benutzer auf alle Artikel und Funktionen in Plone zugreifen kann, ist es nötig, berechtigte Personen von nicht berechtigten zu unterscheiden. Dafür werden Benutzer in Plone registriert, sodass sie sich anmelden und gegenüber dem System durch ihren Benutzernamen und ihr Passwort authentifizieren können.

Bitmap-Grafik Eine Bitmap-Grafik auch Rastergrafik oder Pixelgrafik genannt, besteht aus einer rasterförmigen Anordnung von Bildpunkten (Pixeln), denen jeweils eine Farbe zugeordnet ist. Scanner oder Digitalkameras erzeugen Bitmap-Grafiken. Bekannte Formate sind GIF, JPEG, PNG oder TIFF. Die Bildgröße wird in Pixeln gemessen. Rastergrafiken lassen sich nicht beliebig vergrößert darstellen, ohne das irgendwann das Pixelmuster mit bloßem Augen zu erkennen ist.

Buildout Buildout (genauer zc.buildout) ist ein python-basiertes Buildsystem, mit dem Webanwendungen automatisch installiert werden. Buildout wird von einem Konfigurationsskript gesteuert. Komplexe Anweisungen sind in Rezepten (recipes) zusammengefasst. Buildout lädt die benötigten Softwarepakete aus dem Internet herunter und installiert

und konfiguriert sie auf dem Server. Mit Buildout lassen sich nicht nur die Softwarepakete installieren, aus denen Plone besteht. Buildout kann auch Webserver, Load-Balancer und Cachingsysteme konfigurieren.

Der Vorteil von Buildout liegt in der Reproduzierbarkeit komplexer Installationen auf beliebigen Rechnern. Mit Hilfe kaskadierender Konfigurationsskripte kann man ein und dieselbe Anwendung automatisiert als Testsystem, Entwicklungsumgebung oder Produktivsystem konfigurieren.

Buildsystem Ein Buildsystem ist ein Programm, durch das ein fertiges Anwendungsprogramm automatisch erzeugt wird.

CSS Cascading Style Sheets (Abk.: CSS) ist eine deklarative Stylesheet-Sprache für strukturierte Dokumente. Sie wird vor allem zusammen mit HTML und XML eingesetzt. CSS legt dabei fest, wie ein besonders ausgezeichneter Inhalt oder Bereich dargestellt werden soll. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Cascading_Style_Sheets)

Egg Python-Eggs sind versionierte Modulpakete, die in Form eines Verzeichnisses oder in gezippter Form vorliegen können und Metainformationen (zum Beispiel Abhängigkeiten) enthalten. Da sie versioniert sind, können mehrere Versionen des gleichen Pakets auf einem Rechner installiert sein. Die gewünschte Version wird dann zur Laufzeit des Programms importiert.

Entwicklungsmodus Läuft eine Plone-Site im Entwicklungsmodus, werden CSS- und Javascript-Daten nicht gecacht, sodass Veränderungen sich sofort auswirken.

ESMTP Extended SMTP (ESMTP) ermöglicht die Erweiterung des SMTP-Protokolls zum Beispiel um eine Authentifizierung oder eine Verschlüsselung.

HTML-Tag Die Hypertext Markup Language (HTML, dt. Hypertext-Auszeichnungssprache) ist eine textbasierte Auszeichnungssprache zur Strukturierung von Inhalten wie Texten, Bildern und Hyperlinks in Dokumenten. HTML-Dokumente sind die Grundlage des World Wide Web und werden von einem Webbrowser dargestellt. Neben den vom Browser angezeigten Inhalten einer Webseite enthält HTML zusätzliche Angaben in Form von Metainformationen. Die Elemente der Auszeichnungssprache werden als Tags bezeichnet. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/HTML-Tag)

kanonische Sprache Mit der kanonischen Sprache wird in LinguaPlone die Grundsprache bezeichnet, die als Grundlage für alle Übersetzungen dient.

Keyring Der Schlüsselring, in dem man seine eigenen und die öffentlichen Schlüssel anderer Personen sammelt.

Markdown Markdown ist eine vereinfachte Markup-Sprache. (siehe Restructured Text)

Metatag Das Metatag oder Meta-Element dient in HTML- oder XHTML-Dokumenten zum Angeben von Metadaten. Die Metadaten werden im Kopf-Bereich eines HTML-Dokuments, also im head-Element, notiert. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Meta-Element)

Öffentlicher Schlüssel Unter einem öffentlichen Schlüssel versteht man in der Kryptologie einen Teilschlüssel eines asymmetrischen Kryptosystems, der vom Schlüsselinhaber veröffentlicht wird. Er bildet damit das Gegenstück zum privaten Schlüssel, der nur dem Schlüsselinhaber bekannt ist. Die Verschlüsselung mit öffentlichen Schlüsseln bietet

(gegenüber der symmetrischen Verschlüsselung) den Vorteil, dass der auszutauschende Schlüssel nicht über einen sicheren Kanal übertragen werden muss, sondern öffentlich ist. Zur Übertragung des Schlüssels kann man sich daher eines Verbunds von Schlüsselservern bedienen, auf die jeder seine öffentlichen Schlüssel hochladen kann und von denen jeder den Schlüssel der Person abrufen kann, mit der er kommunizieren möchte. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Öffentlicher_Schlüssel)

Paster Paster ist ein Skript mit dem sich Plone installieren lässt. Es ist außerdem ein Werkzeug für Entwickler, mit dem man die Ordnerstruktur von Python-Modulpaketen und Python-Eggs erzeugen kann. Dabei werden alle Ordner und Dateien erzeugt, die standardmäßig vorhanden sein müssen. Der Entwickler kann sich dann auf die Implementierung der gewünschten Funktion konzentrieren.

Plone Plone ist ein webbasiertes in Python programmiertes Content-Management-System, das unter den GNU Public License (GPL) vertrieben wird.

Preformatted Text Text, der in einem <pre>-Tag steht, wird so dargestellt, wie er formatiert wurde. So werden beispielsweise Einrückungen bei der Darstellung beachtet.

Produktionsmodus Wenn eine Plone-Site im Produktionsmodus läuft, werden CSS- und Javascript-Daten gecacht, sodass Konfigurationsänderungen sich nicht aufwirken.

Restructured Text Restructured Text ist eine vereinfachte Markup-Sprache. Restructured Text macht es möglich, in einer reinen Textdatei, Texte inhaltlich zu gliedern und auszuzeichnen, ohne dafür eine komplizierte Markup wie HTML zu benutzen. Der mit Restructured Text strukturierte Text wird anschließend von Plone verarbeitet und voll formatiert in HTML dargestellt.

Rolle Das Rechtemanagement von basiert auf Rollen (in Plone Funktionen genannt). Zahlreiche einzelne Berechtigungen werden dabei in einer Rolle zusammengefasst. Dem Benutzer werden so nicht mehr einzelne Berechtigungen zugeteilt, sondern eine Rolle. Dies dient vor allem der Übersichtlichkeit, da in einem CMS wie eine Vielzahl von einzelnen Berechtigungen vorhanden sind.

S5 S5 ist ein Präsentationsystem, das auf XHTML und CSS basiert und damit vom Hersteller und Betriebssystem unabhängig ist. S5-Präsentationen laufen im Browser ab.

SMTP Das Simple Mail Transfer Protocol (SMTP, zu deutsch etwa Einfaches E-Mail-Sendeverfahren) ist ein Protokoll, das zum Austausch von E-Mails in Computernetzen dient. Es wird dabei vorrangig zum Einspeisen und zum Weiterleiten von E-Mails verwendet. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/SMTP)

sprachunabhängig Plone kann Artikel abhängig von der Sprache, in der sie geschrieben sind, behandeln. Dies kann beispielsweise dazu führen, dass Artikel in Englisch nur angezeigt werden, wenn der Benutzer die englische Version der Website betrachtet. Artikel, die von dieser Sprachwahl nicht betroffen sein sollen, müssen als sprachunabhängig gekennzeichnet werden.

SSL Secure Sockets Layer (SSL), ist ein Verschlüsselungsprotokoll zur sicheren Datenübertragung im Internet.

Structured Text Structured Text ist eine vereinfachte Markup-Sprache (siehe Restructured Text).

Tar Tar ist der Name eines Archivierungsprogramms. Mit ihm können Dateien in einem Verzeichnisbaum in eine Datei geschrieben werden.

Textile Textile ist eine vereinfachte Markup-Sprache (siehe Restructured Text).

Theme Ein Theme ist ein installierbares Design für Plone.

Tooltip Ein Tooltip ist ein kleines Popup-Fenster, in dem Hilfetexte zu Links und Bedienungselementen erscheinen.

Unified Installer Der Unified Installer ist ein Installationsprogramm, mit dem die Python-, Zope- und Plone-Quellen auf unix-basierten Betriebssystemen installiert werden.

Validator Ein Validator prüft, ob eine Formulareingabe ein bestimmtes Format besitzt und beispielsweise formal eine gültige E-Mail-Adresse darstellt.

Validierung Als Validierung wird ein Prozess bezeichnet, in dem geprüft wird, ob eine Eingabe bestimmte formale Bedingungen erfüllt. Damit werden ungültige Eingaben verhindert. Mit Hilfe einer Validierung kann auch die Eingabe von Schadcode verhindert werden, sodass man die Validierung als Teil des Sicherheitssystems einer Website begreifen kann.

Widget Ein Widget ist ein Element einer grafischen Benutzeroberfläche. Dies kann beispielsweise ein Bedienungsknopf, ein Auswahlmenü oder ein Eingabefeld sein.

XCode Die Anwendung Xcode ist eine von Apple bereitgestellte integrierte Entwicklungsumgebung zur nativen Softwareentwicklung für Mac OS X. Durch seine Modularität und die Unterstützung von weiteren Sprachen wie C, C++, Java, Python, Ruby und Perl ist es auch dazu geeignet, plattformübergreifende Software zu entwickeln. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/XCode)

XHTML Der W3C-Standard ›Extensible HyperText Markup Language‹ (erweiterbare HTML; Abkürzung: XHTML) ist eine textbasierte Auszeichnungssprache zur Strukturierung und semantischen Auszeichnung von Texten, Bildern und Hyperlinks in Dokumenten. Es ist eine Neuformulierung von HTML 4.01 in XML. (Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/XHTML)

ZMI (siehe Zope-Management-Interface)

ZODB Die Zope Object Database (ZODB) ist eine transaktionale Objektdatenbank zur persistenten Speicherung von Python-Objekten. Sie entspricht dem ACID-Standard.

Zope-Management-Interface Das Zope-Management-Interface (ZMI) ist die Bedienungsoberfläche für die Zope-2-Applikationsserver. Das ZMI ermöglichte erstmals die Programmierung von Webanwendungen »throught-the-web« unter Python. Da Plone auf dem Applikationsserver aufsetzt, kann Plone teilweise über das ZMI konfiguriert werden.

- *genindex*