

Begriffe

Frontend - Backend - Administration

Bei Contentmanagementsystemen (CMS) unterscheidet man zwischen zwei Bereichen, dem sogenannten **Frontend** und dem **Backend** - Bereich. Der Backend wird häufig als **Administration** oder Administrationsbereich genannt.

Mit Frontend ist der Bereich der Website gemeint, den der öffentliche Besucher zu sehen bekommt. Der Backend - Bereich ist für die Redakteure oder Administratoren des CMS gedacht. Hier können neue Artikel erstellt, das Layout verändert und das CMS verwaltet werden. Zugriff auf Frontend bzw. Backend erfolgt durch unterschiedliche URLs. Beispielsweise könnte der Zugriff auf das Frontend über die URL <http://www.meineHomePage.de> erfolgen. Das Backend oder die Administration könnte dann beispielsweise über die URL <http://www.meineHomePage.de/admin> erreicht werden. Überlicherweise ist der Backend (Administrations-) Bereich mit Benutzerkennung und Passwort abgesichert.

Template

Neben vielen anderen Vorteilen gibt es bei den besseren CMS eine strikte Trennung zwischen Layout und Inhalten. Dies hat den Vorteil, das man Veränderungen am Layout und Design der Website zentral vornehmen kann, ohne das man die Inhalte verändert muss. In einem traditionellen Entwurf ohne ein CMS mussten bei Änderung des Layouts jede einzelne Seite, d. h. jedes einzelne Dokument modifiziert werden. Darüber hinaus war bei solchen Entwürfen Kenntnisse von HTML, XHTML und/oder Programmiersprachen erforderlich. Ein solcher Entwurf ist auch bei kleineren Websites ökonomisch nicht mehr vertretbar.

Bei einem CMS wird das Layout zentral in einer oder mehreren Formatvorlagen den sogenannten Templates aufbewahrt. Veränderungen am Template oder den Templates wirken sich sofort auch alle Seiten aus, ohne das die Inhalte (die jeweiligen Dokumente) verändert oder angepasst müssen. Die Templates sind auch oftmals die einzige Stelle, in denen der CMS-Anwender (der Betreiber der Website) mit Programmcode in Berührung kommt. Aus diesem Grunde bieten die meisten CMS Systeme mehrere Basistemplates an, die dann auch ohne Programmierkenntnisse den individuellen Bedürfnissen angepasst werden können.

Browserunabhängigkeit

Leider ist die Darstellung einer Website von denen am Markt verfügbaren Browser (Firefox, Mozilla, Netscape, Opera, Internet Explorer, ...) sehr unterschiedlich. So obliegt es dem Website-Betreiber darauf zu achten, dass die Darstellung seiner Firma für alle Besucher im wesentlichen einheitlich ist.

Unterschiede gibt es nicht nur zwischen verschiedenen Herstellern sondern auch innerhalb der verschiedenen Versionen eines Herstellers. So gibt es gravierende Unterschiede in der Darstellung bei Benutzung von Internet Explorer Version 5, Version 5.5 und Version 6. Es gibt zwar einige offizielle Standards (CSS 2.1 und DOM 2.0), die Abweichungen von diesen Standards sind jedoch in einigen Browsern (z.B. Internet Explorer) gravierend.

Am nächsten zu diesen Standards kommt Firefox, der auch technologisch den anderen weit überlegen ist. Beim Einsatz eines CMS ist es die Aufgabe des CMS den öffentlichen Surfern, unabhängig von ihrer eingesetzten Browsersoftware eine einheitliche Darstellung zu präsentieren. Das ist die eine Seite der Browserunabhängigkeit.

Die Erstellung und Pflege der Website mittels eines CMS erfolgt über den Browser. So muss das CMS dafür Sorge tragen, dass bei der Erstellung und Pflege der Inhalte alle Browser unterstützt werden. Das ist in der Regel nicht der Fall. Einige CMS unterstützen zur Pflege und Verwaltung nur Firefox / Mozilla / Netscape andere verlassen sich auf den Internet Explorer.

Seitenverwaltung

Der erste Menüpunkt auf der Hauptseite der Administration (Verwaltung) bringt Sie direkt zur Erstellung der Internetpräsenzen. Durch Anklicken auf die Auswahl „Seiten“ gelangen Sie direkt zum Menü zur Seitenerstellung.



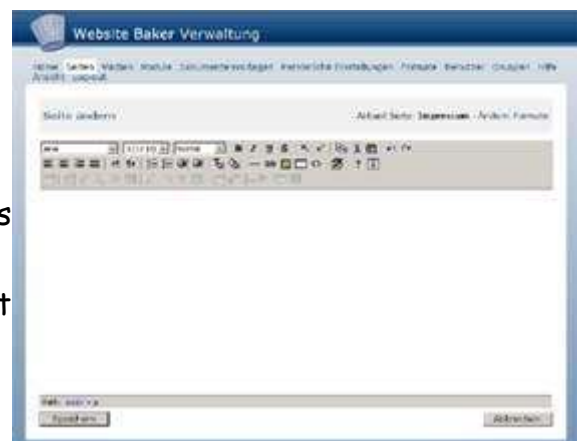
Seitenerstellung

Auf der Website die hier in der Abbildung angezeigt wird wurden bereits zwei Seiten erstellt (Home und Kontakt). Um eine (weitere) neue Seite anzulegen füllen Sie das Feld „Titel“ aus. Das ist der Titel oder Überschrift der Seite. Dann klicken Sie den Button „Hinzufügen“. Sofort wird eine neue (leere) Seite erzeugt. Wenn Sie also bei Titel „Impressum eingeben“ und dann den „Hinzufügen“-Button anklicken erscheint eine neue (leere) Seite mit der Überschrift bzw. dem Titel Impressum. (nächste Abbildung).



Seite mit Inhalten füllen

Die soeben neu erstellte Seite mit dem Titel Impressum erscheint im WYSIWYG Editor Fenster. WYSIWYG steht für „What you see is what you get“. Damit ist gemeint, dass Sie das Layout schon im Editor betrachten. Die Seite wird so angezeigt wie sie später auch angezeigt wird.



Innerhalb des Editors gibt es eine Vielzahl von Kommandos zur Gestaltung des Textes. Hier werden nur beispielhaft einige aufgeführt.

- (1) Zeichensatz (2) Schriftgröße
- (3) Fettschrift (4) Kursiv (5) Unterstrichen
- (6) Bild einfügen (7) Link einfügen
- (8) Textfarbe (9) Hintergrund



Die Kommandos werden wie in jeder üblichen Textverarbeitung angewandt. Der zu veränderte Text wird mit der Maus markiert. Danach wird durch Klicken auf das Kommando (Button) die Funktion (z. B. Text kursiv) ausgewählt.

Wenn Sie die Seite nach Ihren individuellen Bedürfnissen erstellt haben klicken Sie auf Speichern und Ihre erste Seite ist erstellt. Allerdings sind wir noch nicht auf die anderen Einstellungen eingegangen. Wenn Sie den Menüpunkt Seiten auswählen erhalten Sie u. a. folgende Auswahl:

Unter Überschrift (in neueren Versionen heißt es Titel), das haben wir ja bereits geklärt, geben Sie den Namen bzw. den Titel der neu zu erstellenden Seite ein. Unter dem Punkt Eingeben erhalten Sie die Auswahl „WYSIWYG“, Bookmarks, Code und andere.

A screenshot of a dialog box titled "Seite hinzufügen" (Add Page). It contains several input fields and dropdown menus: "Überschrift:" (Title), "Eingeben:" (WYSIWYG), "Übergeordnetes Datum:" (None), and "Sichtbarkeit:" (Public). There are also "Hinzufügen" (Add) and "Rückgängig machen" (Cancel) buttons. On the right side, there is a section for "Administratoren:" (Administrators) with a checkbox and the text "Administrators".

Hier treffen Sie die Auswahl welche Art Seite Sie erstellen wollen. Für eine Seite die Sie mit Text, Grafik, Audio und Video erstellen wollen wählen Sie WYSIWYG. Damit gelangen Sie in den Editor zur Erstellung der Seite. Wollen Sie eine Seite erstellen in der bestimmte Dokumente oder Bilder zur Download bereitstehen, wählen Sie „Downloads“. Wollen Sie selbst benutzerdefinierten PHP-Code erzeugen, so wählen Sie „Code“.

Navigation (Menüpunkte)

Die nächste Auswahl „Übergeordnet“ ist fundamental wichtig für die Navigation der Website. Hier legen Sie die Hierarchie der Menüpunkte fest. Mit der Auswahl von Keine wird diese Seite als Menüpunkt in die oberste Ebene eingefügt und ist somit für den öffentlichen Besucher sofort ersichtlich. Beispielhaft wollen Sie folgende Menüstruktur erzeugen:

- Home
- Produkte
 - Mercedes
 - BMW

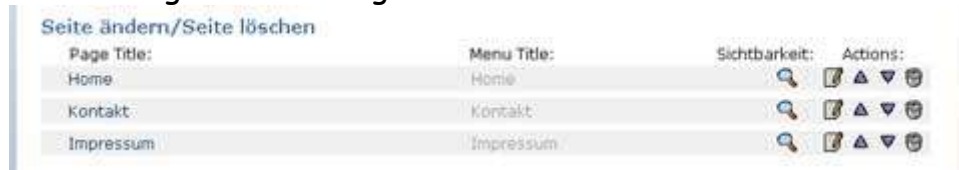
Sie erstellen dann zwei neue Seiten (Home und Produkte) und geben dann bei beiden als übergeordnet „Keine“ an. So wird sichergestellt das die Seiten „Home“ und „Produkte“ auf der obersten Hierarchieebene im Menü stehen. Danach erstellen Sie die die Seiten „Mercedes“ und „BMW“. Nun geben Sie als „Übergeordnet“ die Seite „Produkte“ an. So stellen Sie sicher das die Seiten „Mercedes“ und „BMW“ hierarchisch unterhalb des Menüpunktes „Produkte“ aufgelistet werden. Für den öffentlichen Besucher Ihrer Webseite werden die Menüunkte „Mercedes“ bzw. „BMW“ erst nach einem Klick auf „Produkte“ sichtbar.

Sichtbarkeit (Öffentlich / privat)

Die letzte Auswahlmöglichkeit in obiger Abbildung bezieht sich auf die Sichtbarkeit der erstellten Seite. In manchen Situationen kann es sinnvoll sein, eine Seite zu erstellen ohne diese direkt dem öffentlichen Besucher sichtbar zu machen. Vielleicht benötigen Sie noch die Zusage Ihres Vorgesetzten oder Ihres Kunden. Bei der Auswahl „öffentlich“ wird die Seite sofort dem anonymen Besucher Ihrer Website angezeigt. Bei der Auswahl „privat“ wird diese Seite nur dem registrierten und korrekt eingeloggten Benutzer angezeigt. Mit der Auswahl „Keine“ bleibt die Seite nur im Backend für den Redakteur ersichtlich. Weder der anonyme noch der registrierte Besucher können diese Seite nicht sehen.

Seite ändern, löschen

Beim Aufruf des Menüpunktes „Seiten“ erhalten Sie im oberen Teil des Bildschirm die Auswahl zur Änderung und Löschung von Seiten.



Hier in diesem Beispiel sind bereits drei Seiten erstellt worden (Home, Kontakt und Impressum). Durch Klicken auf den jeweiligen Namen der Seite gelangt man auf die Seite und der Texteditor wird aufgerufen. Dann kann man beliebige Änderungen durchführen. Am Schluß wieder auf „Speichern“ klicken.

Soll die Seite gelöscht werden so klicken Sie einfach auf den Mülleimer (das letzte Ikon in der Zeile) der Seite die Sie löschen wollen.

Reihenfolge der Menüpunkte ändern

Wollen Sie Reihenfolge der Menüpunkte ändern so klicken sie auf die jeweilige Pfeile der Seite. Pfeile nach oben heisst eine Ebene höher und mit Pfeil nach unten gelangt man eine Seite tiefer.

Soll in obigem Beispiel der Menüpunkt Impressum vor Kontakt erscheinen so klicken Sie entweder den Pfeil nach unten in der Zeile „Kontakt“ oder alternativ den Pfeil nach oben in der Zeile „Impresum“.

Titel (Überschrift) und Sichtbarkeit ändern

Wenn Sie den Titel der Seite ändern wollen so klicken Sie auf das Ikon „Blatt und Bleistift“ der jeweiligen Seite. Dort können Sie das Format der Seite ändern. Im einzelnen können Sie dort:

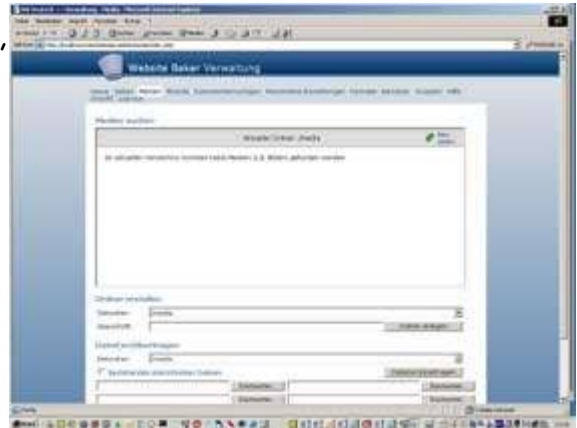
- Seitentitel
- Menühierarchie
- Sichtbarkeit
- Template (Dokumentenvorlage)
- Beschreibung der Seite
- Keywords (für Suchmaschinen)
- Suchoption

verändern.

Bilder einfügen

Bevor Sie auf einer Seite Bilder hinzufügen können, müssen diese erst auf Ihre Internetpräsenz übertragen werden. Technisch gesprochen müssen die Bilder auf den Server Ihres Hosting - Providers. Natürlich auch nicht auf ein beliebes Verzeichnis, sondern eines das ihr CMS für die Ablage von Bildern vorsieht. Bei Website Baker ist dieses das Verzeichnis „Medien“. Innerhalb dieses Verzeichnis können Sie dann beliebig weitere Verzeichnisse

(Subverzeichnisse oder Subdirectory) anlegen, um die Flut der Bilder in Verzeichnissen zu strukturieren. In die Verwaltung der Bilder gelangen Sie über den Menüpunkt „Medien“ in der Website Baker Verwaltung. Im Abschnitt „Ordner erstellen“ können Sie weitere Verzeichnisse erstellen. Hier werden diese als Ordner bezeichnet.



Zur Erstellung eines weiteren Verzeichnisses (oder Ordner) geben Sie einen Ordernamen im Feld „Titel“ an und klicken auf Ordner anlegen. Danach wird in dem Fenster „Aktuelle Ordner“ der neue Ordner angezeigt.

Zür Übertragung der Bilder in einen Ordner von ihrem lokalen Rechner klicken Sie auf eine der Schaltflächen „Durchsuchen“. Dann öffnet sich ein Fenster mit der sie die Grafikdatei auf ihrem lokalen Rechner auswählen können. Danach klicken Sie auf „Datei(en) übertragen“. Je nach Geschwindigkeit Ihrer Internetanbindung sind die Bilder dann in wenigen oder mehreren Sekunden übertragen. Bei der Gestaltung Ihrer Website sollten Sie darauf achten, das die Summe der benutzten Bilder eine Größe von 50 KB nicht übersteigen. Große Bilder mit langen Ladezeiten führen dazu, das Benutzer mit langsamer Internetanbindung Ihre Website meiden.

Erst wenn die Bilder übertragen worden sind, stehen Sie auch zur Einbindung in denen von Ihnen erstellten Seiten zur Verfügung. Daher ist es empfehlenswert, bevor Sie mit der Gestaltung Ihrer Seiten beginnen das benötigte Bildmaterial vorab herunterzuladen.

Layout und Design der Website

Das Layout und Design Ihrer Website wird bestimmt durch das ausgewählte Template. Ein Template können Sie sich ähnlich wie eine Druckformatvorlage vorstellen. In der deutschen Übersetzung von Website Baker werden Template als „Dokumentenvorlagen“ bezeichnet. Genau dieses sind sie auch. Mit der Dokumentenvorlage wird festgelegt wie die Inhalte (bzw. die Seiten) präsentiert werden. Zur Ansicht der Dokumentenvorlagen gelangen Sie über den Menüpunkt „Dokumentenvorlage“ in der Website Baker Verwaltung (siehe Abbildung). In der aktuellen Version von Website Baker werden standardmäßig 5 verschiedene Dokumentenvorlagen mit installiert. Hierbei handelt es sich um All CSS, Box, Jump, Round und Simple.



Dies hier ist die einzige Stelle innerhalb von Website Baker wo Sie mit HTML Code in Berührungen gelangen können, jedoch nicht müssen. Mit HTML-Grundkenntnissen können Sie eines der bereitgestellten Dokumentvorlagen abändern, wenn Ihnen keines der zur Verfügung gestellten Vorlagen gefällt.

Individuell gestaltete Vorlagen können natürlich auch von websitebaker.de bezogen werden.

Die Einstellung welche Dokumentenvorlage benutzt werden soll, erreichen Sie über den Menüpunkt Optionen. In diesem Fenster gibt es ganz unten einen Punkt „Weiterführende Optionen anzeigen“. Erst dort kann in dem Feld „Standard Dokumentenvorlage“ eine der installierten Dokumentenvorlagen ausgewählt werden.