

# Einführung in das strait Redaktionssystem

Um Ihnen die Pflege Ihrer Seiten mit dem strait Redaktionssystem zu erleichtern, möchten wir Ihnen im Folgenden einen ersten Überblick über die Funktionalitäten einer Website verschaffen und ein Verständnis für die Funktionsweise unseres Systems vermitteln. Nehmen Sie sich einen Moment Zeit für diese Einführung, wenn Sie noch nicht mit der Arbeit in unserem System vertraut sind.

Zur Arbeit im Redaktionssystem ist folgende Software grundsätzlich notwendig:

## Grundvoraussetzungen

Zum Arbeiten im Redaktionssystem benötigen Sie folgende zusätzliche Software:

- einen aktuellen Browser, bevorzugt den Mozilla Firefox (am besten nicht den Internet Explorer)
- eine aktuelle Java-Version (laden Sie sich diese kostenlos unter <https://www.java.com/de/download/> herunter)
- den aktuellen Adobe Flash Player (auch dieser ist kostenlos downloadbar: <https://get.adobe.com/de/flashplayer/>)

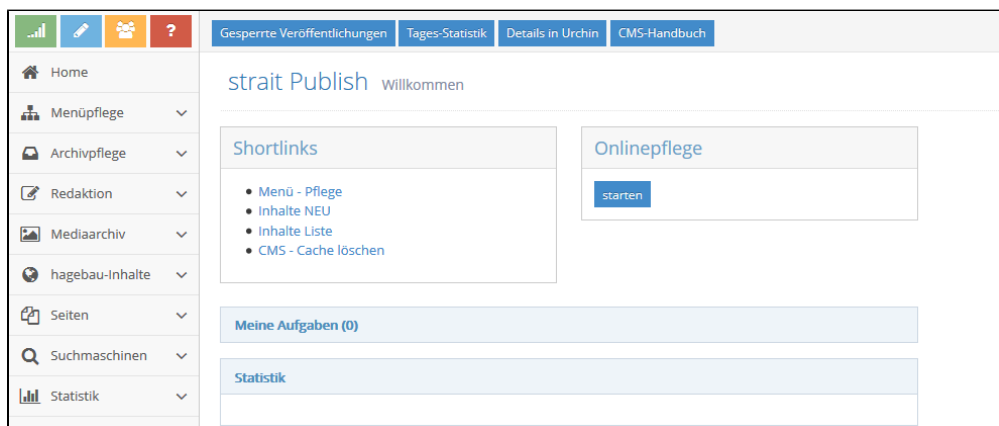
## 1. Anmeldung und Startseite

Um mit dem strait-Redaktionssystem arbeiten zu können, ist eine Anmeldung erforderlich. Die nötigen Zugangsdaten werden Ihnen vorab von Ihrem Ansprechpartner zugesandt.

Grundsätzlich ist zwischen zwei Modi für die Bearbeitung Ihrer Seite zu unterscheiden: Der **Online-Pflege** sowie der Pflege im Redaktionssystem (dem Backend). Die Online-Pflege erreichen Sie über die Schaltfläche auf der Startseite des CMS. Hier können Sie Änderungen direkt im sog. Frontend / in der Internetseite im Layout durchführen. Die Onlinepflege eignet sich vor allem für kleine (Text-) Änderungen und Korrekturen oder das Löschen von Inhalten in einer Seite.

Die Pflege über den Adminbereich ist etwas komplexer und bietet mehr Funktionen. Über die Shortlinks auf der Startseite kann in folgende Bereiche des Backends navigiert werden:

- Die **Menü - Pflege** für Änderungen und Überarbeitungen der Struktur.
- Um einen **neuen Inhalt** einzupflegen, starten Sie über den Link **Inhalte NEU**.
- Die gesamte Auflistung aller redaktionellen Inhalte erhalten Sie über den Link **Inhalte Liste**.
- Außerdem können Sie hier den **CMS - Cache löschen** (Der Cache ist ein Zwischenspeicher, in dem bereits aufgerufene Seiten gespeichert werden, und bei erneutem Aufruf daraus geladen und nicht live aufgebaut werden. Hintergrund des Cache ist eine verkürzte Ladezeit. Allerdings ist nach durchgeführten Änderungen ein Löschen des Caches sinnvoll, um nicht die "alte" Version aus dem Cache zu sehen, sondern die neue und geänderte. Nach einem voreingestellten Zeitraum wird der Cache jedoch auch automatisch vom System gelöscht.)



Im oberen Bereich der Startseite finden Sie zusätzlich Icons, die Ihnen den schnellen Einstieg in wichtige Bereiche des Backends ermöglichen:



Bei Klick auf diesen Button gelangen Sie direkt in den Bereich **Statistik**.



Mit Hilfe dieses Icons gelangen Sie in die Auflistung der Inhaltsklassen zur Erstellung eines **neuen redaktionellen Artikels**.



Dieses Icon führt Sie zur **Benutzer-Pflege**. Hier können sowohl neue Redakteure als auch neue Kunden für beispielsweise [geschlossene Benutzergruppen](#) angelegt werden.

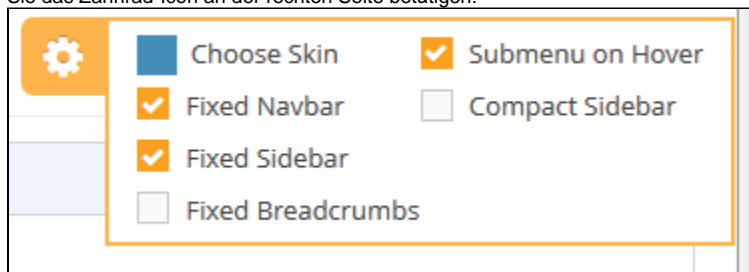


Über dieses Icon gelangen Sie zum Handbuch.

Willkommen,  
STRAIT Support

Hinter dem Button im oberen rechten Bereich des CMS können Sie sich Ausloggen, weitere Einstellungen zu Ihrem Konto vornehmen (Listenlängen bestimmen, Passwort ändern, CMS Handbuch und E-Mail-Adresse ändern) sowie über einen direkten Link zum Handbuch gelangen.

Ebenfalls haben Sie die Möglichkeit das CMS zu personalisieren. Bestimmen Sie selbst die Farbe der Oberfläche oder das Aussehen des Menüs indem Sie das Zahnrad-Icon an der rechten Seite betätigen:



## 2. Struktur / Menü / Navigation

Zuerst einmal muss man sich vor Augen führen, wie eine Website aufgebaut ist:

Eine Website besteht in der Regel aus unterschiedlichen Bereichen, die Bilder, Texte, die Navigation und ggf. Banner enthalten. Viele Websites haben Start- oder Einstiegsseiten, die anders aussehen können als alle anderen Seiten.

Im Kopfbereich befinden sich häufig große Bilder oder auch Aktionen. Die Menüpunkte können sich als Quer- oder Längsnavigation darstellen. Die Position der Navigation sowie die gesamte grafische Darstellung, wie z.B. die Buttons und die Farbgebung, sind durch Stylesheets und die Programmierung festgelegt.

Durch das Klicken auf einen Menüpunkt kann man Seite für Seite durchklicken und findet unterschiedliche Inhalte. Dazu können zum Beispiel News, Adressen, Veranstaltungen, Media-Texte und Fotogalerien zählen. Diese werden im Backend als Inhaltsklassen für jeden Kunden individuell erstellt und können bei der Erstellung eines neuen Inhalts ausgewählt werden.

Kurz gesagt: Jede Website hat mehrere Menüpunkte. Jeder Menüpunkt ist verknüpft mit einer Seite. Auf jeder Seite können mehrere Inhalte unterschiedlicher Klassen (Artikel, Bilder, etc.) veröffentlicht werden.



Im Redaktionssystem finden Sie unter **Menüpflege** den sogenannten Menübaum. Hier sind alle Menüpunkte Ihrer Website und deren Unterpunkte aufgelistet. Dieses [Menü](#) ist die Struktur Ihrer Internetseite.

## 3. Redaktionelle Artikel

Um Ihre Seiten mit Inhalten zu füllen, können Sie im Redaktionssystem [redaktionelle Artikel erstellen](#) und auf der gewünschten Seite veröffentlichen. Jeden Artikel können Sie auch mehrfach veröffentlichen, da diese in einer Datenbank abgelegt sind.

Alle erstellten Artikel können Sie unter **Redaktion** aufrufen. Diese Auflistung ist mit mehreren Funktionalitäten versehen, die wir hier kurz erklären:

	Über dieses Icon gelangen Sie in den <a href="#">Bearbeitungsmodus</a> eines redaktionellen Objektes. Hier können diverse Änderungen vorgenommen werden.
	Bei Klick auf dieses Icon wird das redaktionelle Objekt endgültig und unwiederruflich gelöscht.
	Das Vorschau-Icon ermöglicht Ihnen sich den Artikel im Look and Feel Ihrer Website anzusehen, auch wenn Sie diesen noch gar nicht veröffentlicht haben.
	Dieses Icon gibt es in zwei Ausführungen. Blau bedeutet das Objekt ist bereits veröffentlicht, rot bedeutet es ist noch nicht veröffentlicht. Bei Klick auf das Icon gelangen Sie zum <a href="#">Veröffentlichungsprozess</a> .
DE	Anzeige der Objektsprache, im Standard deutsch

	Auch dieses Icon gibt es in zwei Ausführungen. Das geöffnete Schloss bedeutet, dass das Objekt mit keinerlei <a href="#">Berechtigungen</a> versehen ist und für jeden User frei zugänglich ist. Die geschlossene Variante bedeutet, dass Lese- und/ oder Schreibrechte vergeben wurden.
	Anzeige des Status des Objektes. Blau bedeutet es ist freigegeben, orange bedeutet es ist gesperrt. Gesperrte Objekte werden im Frontend nicht ausgegeben.
<b>Klasse</b>	In dieser Spalte wird die Inhaltsklasse der Objekte angegeben.
<b>Archiv</b>	In dieser Spalte wird gezeigt, welchem Archiv das Objekt zugeordnet ist.
<b>erstellt</b>	Diese Spalte zeigt an, wann das Objekt erstellt wurde.
<b>geändert</b>	Hier wird das Datum der letzten Änderung festgehalten.
<b>User</b>	Zeigt auf, welcher User zuletzt am Objekt gearbeitet hat.
<b>Titel</b>	Hier wird der Titel des Objektes ausgegeben.
<b>Beschreibung</b>	Hier wird, falls gepflegt, die Beschreibung Zentraltext angezeigt.

## 4. Bilder

Bilder können in unterschiedlichen Formen auf Ihrer Website auftauchen, als Bestandteil von redaktionellen Artikeln, in [Fotogalerien](#) (Vorschaubilder + Großbilder) und in [Diashows](#) (wechselnde Bilder).

In der Regel werden alle Bilder ins System hochgeladen und im [Mediaarchiv](#) in Ordnern/Verzeichnissen abgelegt. Die Nutzung des Mediaarchivs hat den Vorteil, dass die Bilder in der Datenbank gespeichert werden und auch andere Redakteure, die Ihre Seite pflegen, Zugriff darauf haben. Unser System bietet verschiedene Wege Bilder hochzuladen. Sie haben zudem die Möglichkeit mehrere Dateien gleichzeitig hochzuladen (Upload der Bilder über den Bild-Upload, Upload der Bilder direkt in den redaktionellen Artikel,...). Eine vorherige Bearbeitung mithilfe eines Bildbearbeitungsprogramms ist in vielen Fällen sinnvoll. Diese werden Ihnen innerhalb des Handbuchs näher erläutert.

## 5. Adressen / Mitarbeiterdaten

Über unser System können Sie bequem [Adressen und Mitarbeiterdaten verwalten](#) und auf Ihrer Website veröffentlichen.

Mit Hilfe unserer speziell vorgefertigten Excel-Liste können Sie die Daten ohne manuelle Erfassung ins System [importieren](#). Über Module werden die Adressen automatisch auf der/den gewünschte/n Seite/n Ihres Internetauftritts ausgegeben.

## 6. Veranstaltungen

Das [Veranstaltungsmodul](#) bietet die Möglichkeit eine Vielzahl an Veranstaltungen zeitlich begrenzt zu erfassen und zu pflegen. Wie auch bei den Adressen übernehmen Module die automatische Auslieferung der gewünschten Inhalte in die Seiten.

## 7. Newsletter

Newsletter sind ein nützliches Mittel zur Verbreitung von News, Veranstaltungen und Angeboten per Mail und generieren Kundenbindung.

Im strait Redaktionssystem können Sie sowohl [Newsletter erstellen und verschicken](#) als auch die Reaktionen der jeweiligen Empfänger verfolgen. Diese werden Ihnen in der [Aktionsverfolgung](#) detailliert angezeigt. Eine Erfolgsauswertung ist somit garantiert.

Um Ihre Kundengruppen oder Partner mit den richtigen Newslettern zu versorgen, können Sie Kategorien für die Gruppen erstellen und die Mail-Adressen entsprechend zuordnen. So erreicht Ihr Newsletter immer die richtigen Empfänger und Sie vermeiden, dass Kunden Newsletter zu Themen bekommen, die nicht zu ihren Interessen gehören.