

RO.WEB-Schulung 24.11.07

Drei Aspekte der Arbeit mit RO.WEB

- a) Besucher der Club-Website
- b) Redakteur
- c) Administrator

1) Besucher der Club-Website

a) Gliederung des Interface

- i) **Oben = Hauptnavigation + Bildwechsler**
- ii) **Links = automatische Info aus RO.CAS zu**
 - (1) aktuellen Meldungen aus dem Distrikt
 - (2) Clubterminen
 - (3) Distrikterminen
- iii) **Rechts = Schnellzugriff auf Nützliches und Wichtiges**
 - (1) Login Mitgliederbereich
 - (2) Links zu wichtigen Seiten (fest)
 - (3) Links zu interessanten themenverwandten Seiten (optional)
- iv) **Mitte = Hauptinhalte**

b) Orientierungssysteme:

i) Hauptnavigation

- (1) Termine
 - (2) Vorstand
 - (3) Projekte
 - (4) Service
 - (5) Clubleben
 - (6) Links
- (Darf als einziger Menüpunkt ausgewechselt werden)

ii) Unternavigation

Streifen direkt unter Hauptnavigation, in jeder Abteilung mit anderen Links, für Zugang zu Inhalten / Seiten der Sektionen

c) Registrieren für geschützten Mitgliederbereich

- i) Rechte Leiste > „Loginbereich“ > „Neu registrieren“
- ii) Felder mit * ausfüllen
- iii) Benutzername muss nicht dem wirklichen Namen entsprechen.
- iv) Kennwort = persönliches Passwort
- v) Mitglieds-Nr. findet man im Jahresbericht oder muss seinen Sekretär fragen.
- vi) Mitgliederkennwort wird vom Club-Zuständigen für RO.WEB vergeben und ist für alle Clubmitglieder gleich => vom RO.WEB-Verantwortlichen erfragen.
- vii) Nach erfolgreicher Anmeldung wird dem Angemeldeten und dem RO.WEB-Zuständigen eine Email mit Registrierungsbestätigung zugeschickt.

- viii) Benutzername und persönliches Kennwort (nicht das Mitgliederkennwort!) dienen zum Login in den geschützten Bereich.

2) RO.WEB / WebEdition als Werkzeug für Administrator und Online-Redakteur

a) Umfangreiche Hilfen

- i) Zu allen Themen rund um RO.WEB:
<https://www.ro-cas.de/roweb/index.php?sid=217&lang=de&action=show>
- ii) Video-Tutorial zum Einstieg in RO.WEB / WebEdition:
http://rcas.de/rowebvideo/videos/01_startwebedition.swf
(Achtung, funktioniert unter IE nicht! Firefox geht besser!)

b) Grundsätzliches

- i) Instrument hinter der Website = Content Management System RO.WEB / WebEdition (WE)
- ii) WE = Internet-basiertes CMS, Funktionsweise ähnlich wie viele formularbasierte Websites (Online-Mail, Online-Banking etc.)
- iii) WE-Webseiten sind Vorlagen-basiert:
(1) Inhalt und Bilder müssen nur noch in vorgefertigte Formulare „eingefüllt“ werden.
(2) Begrenzter Aktionsspielraum, aber auch anwenderfreundlich und schadenssicher.
- iv) Viele Inhalte in WE sind bereits vorhanden bzw. werden automatisch und dynamisch zur Verfügung gestellt.
- v) Arbeitsbereich in RO.WEB / WE:

(1) Links = Dateibaum zur Navigation zwischen RO.WEB-Dateien

- (a) Haupt-Starseite der Homepage = index.php, liegt auf oberster Ebene.
Achtung: Startseite der Homepage muss „index.php“ heißen; Änderung führt zu Fehlern!
- (b) Pro Menüpunkt der Hauptnavigation der Website ein Ordner mit lfd. Nr. und entsprechendem Namen.
Achtung: Die Namen der Ordner 00 bis 06 dürfen nicht geändert werden!
Änderung führt zu gravierenden Fehlern!
- (c) Jeder Menü-Ordner hat eine eigene index.php und eine eigene submenuue.php zum Anzeigen der Ordnerinhalte.
- (d) Ordner „bilder“ enthält alle Grafiken für die Seiteninhalte (außer den Bildern für den Bildwechsler im Kopfbereich).
- (e) Ordner „global“ enthält
(i) wichtige überall auf der Website verfügbare Dateien
(ii) Ordner „illus“: Hier liegen die Bilder für den Bildwechsler.
- (f) Ordner „includes“
(i) enthält Dateien, die automatisch in andere Seiten eingebunden werden.
(ii) Achtung: Hier nichts verändern!!!
- (g) Ordner „Papierkorb“: Hierher werden alle Dateien verschoben, die man nicht mehr braucht (Löschen geht nicht in RO.WEB).

- (2) Rechts = Hilfebereich mit Links zu wichtigen Themen und WE-Handbuch
- (3) Mitte = Arbeitsbereich, in dem die zur Bearbeitung aufgerufene Seite angezeigt wird

3) Arbeit des Administrators

a) Einrichten / Inbetriebnahme von RO.WEB

i) quickstart.php anpassen

- (1) Kontaktdaten Webmaster
- (2) Kontaktdaten Impressum
- (3) E-Mail Kontaktadresse
- (4) Farbe der Homepage (4 Optionen)

Einstellung auch möglich wie folgt (überschreibt jeweiligen Eintrag in quickstart.php):

- (1) Kontaktdaten Webmaster: Ordner „global“ > kontakt.php > Reiter „Bearbeiten“ > Feld „Empfänger E-Mailadresse“
- (2) Kontaktdaten Impressum: Ordner „global“ > impressum.php > Reiter „Bearbeiten“ > Feld „QUICKSTART-FELD“

ii) Mitgliederkennwort für geschützten Mitgliederbereich anpassen

Ordner „global“ > reg_danke.php > Reiter „Bearbeiten“ > Feld „Mitgliederkennwort“

iii) Emailadresse für Registrierungsbestätigungen festlegen

- (1) Ordner „global“ > reg_danke.php > Reiter „Bearbeiten“ > Feld „E-Mail für Registrierungsbestätigung“
- (2) Auch mehrere Mailadressen, kommasepariert eingeben, ohne Leerstelle

iv) Ergänzung aller Seiten im Ordner „global“

- (1) Seitentitel (und ggf. Beschreibung)
Wichtig für Suchmaschinen und Darstellung der Seite für den Benutzer
- (2) Ggf. Erläuterungs- und Einleitungstexte

v) Bilder für den Bildwechsler hochladen

- (1) Per Web-Dialog in Ordner „global“ > „illus“ gewünschte Bilder hochladen (bis zu 99 Stk.)
Achtung:
 - (a) festgelegte Größe = 588px Breite
 - (b) festgelegtes Dateiformat = .jpg (Achtung, Kleinschreibung ist wichtig!)
 - (c) Dateiname muss nach Muster „bild[lfd. Nr.].jpg“ lauten (bild01.jpg, bild02.jpg,...)
- (2) Nach Upload neuer Bilder einmal Ordner „global“ > illu.php aufrufen (zur Erkennung der hochgeladenen Bilder durch das System)

b) Erstellen neuer Ordner / Verzeichnisse

- i) „Datei“ > „Neu“ > „Verzeichnis“ > „Dokumenten-Verzeichnis“
- ii) Reiter „Eigenschaften“:
 - (1) Ordnernamen eingeben
 - (2) Speicherort / Pfad eingeben

- iii) „Speichern“ klicken

4) Arbeit des Redakteurs

a) Grundlagen der Arbeit mit WE

- i) WE-Webseiten haben die Dateiendung .php (nicht .htm!)
- ii) WE-Seiten basieren auf Vorlagen (sog. templates, Dateiendung .tmpl); vergleichbar Formatvorlagen in Word.
- iii) Jede WE-Seite beruht auf einer von Henworx vordefinierten Vorlage (template) => ohne Vorlage kein Site-konformes Layout und Design.
- iv) Dokumenttypen
 - (1) Voreinstellungen, mit denen sich schnell und einfach Dokumente mit vordefinierten Eigenschaften erzeugen lassen.
 - (2) Dokumenttyp bestimmt:
 - (a) Vorlage, auf der die Datei basiert
 - (b) Speicherort der Datei
 - (c) Kategorie, die der Datei zugewiesen wird
- v) Kategorien
 - (1) Funktionieren wie ein Etikett / Marker der Datei, der sie hinzugefügt werden
 - (2) Man kann damit automatische Übersichten von Seiten erstellen, die eine bestimmte Kategorie haben (Artikellisten der Indexseiten funktionieren so).
- vi) Arten von Seiten in RO.WEB
 - (1) Indexseiten = Listen- / Überblicks-Seiten zum Starten in einen Bereich,
 - (a) zeigen Listen veröffentlichter Artikel / Seiten an
 - (b) Einrichtung dieser Listen mit „Option 2“ in einer Index-Seite
 - (2) Content-Seiten = Seiten für Inhalte (ausführliche Texte, Bilder)

b) Einrichten / Inbetriebnahme von RO.WEB

- i) Startseiten anpassen
 - (1) Startseite der Club-Homepage
 - Im Netz [http://www.rotary1880.net/\[Clubname\]/index.php](http://www.rotary1880.net/[Clubname]/index.php)
 - In WE Order [Clubname] > index.php
 - (i) Seitentitel, Bild, Text anpassen
 - (ii) Optional: Anzeige Artikel aus dem Ordner „03_aktuell“ aktivieren
 - (iii) Optional: Im rechten Bereich Links und / oder Info aktivieren
 - (2) Startseiten der 6 Hauptbereiche (Termine bis Links)
 - Im Netz [http://www.rotary1880.net/\[Menüpunkt\]/\[Clubname\]/index.php](http://www.rotary1880.net/[Menüpunkt]/[Clubname]/index.php)
 - In WE Order [Clubname] > Ordner [Menüpunkt] > index.php
 - (i) Werden genauso eingerichtet wie die Haupt-Index-Seite.

- (ii) Manche Startseiten enthalten wie die Haupt-Index-Seite die Möglichkeit, automatisch die im betreffenden Ordner liegenden Dateien als Liste auf der Index-Seite anzuzeigen (nur Index-Seiten, die direkt RO.CAS-Inhalte anzeigen, haben das nicht).

c) Content-Seiten erstellen

- i) Menü „Datei“ > „Neu“ > „WebEdition-Seite“ > [Dokumenttyp je nach Zielverzeichnis]
- ii) Reiter „Eigenschaften“
 - (1) Dateiname
 - (2) Titel + Beschreibung hier oder unter „Bearbeiten“
 - (3) Kategorie ist schon vorbelegt
 - (4) „Speichern“ / „Veröffentlichen“
 - (a) Speichern: Seite wird gespeichert, aber nicht veröffentlicht
 - (b) Veröffentlichen: Seite wird gespeichert und gleichzeitig veröffentlicht.
 - (i) „Parken“ steht zur Verfügung, wenn die Seite bereits veröffentlicht ist.
- iii) Reiter „Bearbeiten“
 - (1) Festlegen, ob Seite für unregistrierte oder registrierte Benutzer zugänglich sein soll
 - (2) Optionen rechten Seitenrand
 - (a) Box „Links“ für rechten Rand festlegen
 - (b) Box „Info“ für rechten Rand festlegen
 - (3) Feld „Vorspannzeile“
Achtung: Hilfe zu jeweiligen Punkten hinter kleinem grauem ?-Symbol
 - (4) Feld „Hauptschlagzeile“
 - (5) Feld „Hauptbild“
 - (a) Via Web-Dialog Bild auswählen
 - (i) Achtung: Muss vorher hochgeladen werden
 - (ii) Wird in der Seite als vergrößerbares Popup angezeigt
 - (6) Feld „Einleitungstext“
 - (7) Feld „Haupttext“
 - (8) Feld „Text für unregistrierte Benutzer“
 - (9) Ggf. Feld „Erstellungsdatum“
 - (10) Ggf. Feld „Sortierkriterium alphanumerisch“
 - (11) Feld „Dokumententitel für Suchanfragen“ (falls nicht unter „Eigenschaften“ ausgefüllt)
 - (12) Feld „Dokumentenbeschreibung für Suchanfragen“ (falls nicht unter „Eigenschaften“ ausgefüllt)

d) Index-Seiten erstellen

- i) Bei Bedarf auf demselben Weg wie content-Seiten erstellbar, aber
 - (1) Unter Reiter „Eigenschaften“ als Vorlage „/distrikt_clubs/index.tmpl“ statt „/distrikt_clubs/content.tmpl“ auswählen (Web-Dialog: Verzeichnis „distrikt_clubs“ > index.tmpl)

e) **Untermenü bearbeiten**

- i) Jeder Ordner, der einem Hauptmenüpunkt in der Homepage entspricht, hat neben einer index.php eine submenuue.php. Hier stehen die Links für die Unternavigation jedes Bereichs.
- ii) Links hinzufügen / entfernen:
 - (1) Zu ändernde submenuue.php aufrufen
 - (2) Reiter „Bearbeiten“
 - (3) Bearbeiten vorhandener Links:
 - (a) Entfernen mit Papierkorb-Symbol
 - (b) Ändern mit Stift/Kette-Symbol => Web-Dialog
 - (i) Intern / Extern ändern
 - (ii) URL und Text des Links ändern
 - (4) Erstellen neuer Links
 - (a) Plus-Symbol fügt jeweils vor angeklicktem Symbol neuen Link ein
 - (b) Bearbeiten über Web-Dialog (Ziel, URL, Text)
 - (5) Verschieben von Links
 - (a) Pfeil-Auf / Ab-Symbol verschiebt jeweiligen Link um eins nach oben / unten

5) **Nicht behandelte Themen**

- a) Einrichtung von Emailadressen unter Confixx
Siehe dazu <http://www.ro-cas.de/roweb/index.php?action=artikel&cat=26&id=44&artlang=de>
- b) Erstellung neuer submenuue.php
Bei Bedarf den DICO fragen
- c) Benutzerverwaltung WE
Siehe dazu <http://www.ro-cas.de/roweb/index.php?action=artikel&cat=19&id=40&artlang=de>
- d) Verwendung des FTP-Bereichs
Siehe dazu <http://www.ro-cas.de/roweb/index.php?action=artikel&cat=29&id=48&artlang=de>