



Willkommen zur Imperia Administratorschulung

06.11.2019





Übersicht

- **Rubriken**
 - Rubriken anlegen
 - Spezielle Workflows
 - Metavariablen
 - Indexseite erstellen
 - Reparsen/Aktualisieren
 - Zugriffseinschränkungen
- **Rollen bzw. Gruppen**
 - Rubriken und Gruppen verbinden
 - Neuer Redakteur
 - Neue Gruppe
- **Fall 1: Navigation ausklappbar machen**
 - Rubriken erstellen
 - Metavariablen
 - Indexseite, Navigation
 - Zusammenfassung
- **Fall 2: Rechte Spalte für mehrere Seiten**
 - Spezieller Workflow
 - Reparsen
 - Zusammenfassung



Navigation ausklappbar machen

- **Problemstellung**

Ihre Mitarbeiter oder Kollegen wollen eigene Seiten veröffentlichen. Als Zugang soll es einen Eintrag in der Navigation geben. Die Navigation darf aber nicht ins Bodenlose wachsen, deshalb soll die Navigation aufklappen bzw. zuklappen.

- **Problem**

Imperia erstellt statische Seiten, die dann ausgeliefert werden. Pro Ordner und Sprache gibt es nur eine Navigation, die in die Seite eingebunden wird.

- **Lösung**

Neuer Ordner (also neue Rubrik) mit fast der gleichen Navigation.



Navigationen über 3 Ebenen

- Schulungsumgebung
- Gast1
 - Mitarbeiter

-
- Schulungsumgebung
 - Gast1
 - Mitarbeiter
 - Schmidt
 - Maier

-
- Lebenslauf
 - Publikationen
 - Meine Mitarbeiter
 - Vorlesung





Navigation ausklappbar machen – Rubriken erstellen

- **Rubrik erstellen**

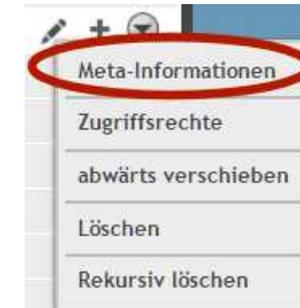
- Nur Administratoren können Rubriken erstellen



Menü → Struktur → Rubriken

- Rubrikename: „Maier“
- Verzeichnis um „/mitarbeiter/maier“ erweitern (nur informativ)
- Rest wird von Elternrubrik geerbt
- Fertigstellen

- **Rubrik konfigurieren**



- Meta-Informationen ergänzen und korrigieren

`url_[lingua]` z.B. `url_de` um „mitarbeiter/maier“ erweitern

(`navi_[lingua]_ssi` richtig setzen)

`breadcrumb_[link]`

`text]_3_[lingua]` ergänzen



Navigation ausklappbar machen – index.html erstellen und Navigation bearbeiten

- **index.html in neuer Rubrik anlegen**
 - Menü → Dokumente → Neues Dokument erstellen
 - Rubrik „Maier“ auswählen (jetzt wie immer)
 - Inhalte der alten Mitarbeiterseite kopieren, wenn es eine gibt
- **Navigation kopieren und anpassen**
 - Wenn jetzt eine Navigation existiert, dann haben Sie in navi_de_ssi die Navigation einer anderen Rubrik eingezogen und sind fertig.
 - Wenn an dieser Stelle keine Navigation gefunden wird, dann klicken Sie *Navigation anlegen*.
 - Sie können eine bestehende Navigation kopieren, indem Sie den Pfad der Seite angeben, der die alte Navigation enthält.
 - Navigation für die neue Rubrik bearbeiten.
- **Navigation der Elternrubrik bearbeiten**
 - Eventuell neuen Navigationspunkt hinzufügen.



Navigation ausklappbar machen – das Wichtigste

- **Rubriken verwalten**
 - Imperia Menü → **Struktur** → **Rubriken**
- **Metavariablen steuern Grundverhalten**
 - Wichtig: url_de und url_en
- **Neue Seite anlegen**
 - index.html sollte in jedem Ordner vorhanden sein
- **Navigation kopieren**
 - Der Pfad auf impera-dev ist relevant
- **Anpassen aller Navigationen**
 - Da die Navigationen frei definierbar sind, existiert auch kein Automatismus, der die Änderung der Navigation der Rubrik i auf Navigationen anderer Rubriken ausdehnt.



Rechte Spalte für mehrere Seiten

- **Problemstellung**

Gleiche Informationen sollen auf mehreren Seiten angezeigt werden (z. B. Termine, Kontaktdaten, Schnellzugriffe, Aktuelles, Infos ...) Die Informationen sollen an einer Stelle bearbeitet werden können und sich auf allen Seiten ändern.

- **Lösung**

Der Inhalt einer SSI-Datei wird bei der Auslieferung der Seiten eingezogen.

SSI steht für Server-Side-Include. Aufgrund einer Markierung im HTML-Quellcode wird der Webserver angewiesen an dieser Stelle den Inhalt einer anderen Datei einzuziehen. Im Beispiel wird die Einbindung in der rechten Spalte gemacht. Es ist aber auch an jeder anderen Stelle möglich.



Rechte Spalte für mehrere Seiten – Schritt für Schritt

- **Neue Rubrik mit SSI-Workflow erstellen**
 - Dieselbe Vorgehensweise wie eben, aber mit Workflow-Eingang: `institute-ssi`
 - Eventuell `url_[lingua]` anpassen
- **Neues Dokument erzeugen**
 - Dieselbe Vorgehensweise, aber anderes Fenster
 - „Dateiname für SSI-Schnipsel“: `rechte_spalte.ssi`
 - Im nächsten Fenster können Sie ein geeignetes Flex-Modul auswählen, um den Textabschnitt zu erstellen.
- **Zielrubrik bearbeiten**
 - `rechte_spalte_includedatei_[first|last]_[lingua]`: *Dateiname* ergänzen
 - `layout` bzw. `spalten_[lingua]` überprüfen
- **Dateien aktualisieren (reparsen)**



Rechte Spalte für mehrere Seiten – das Wichtigste

- Erstellen einer Rubrik mit SSI-Workflow für spezielle Dateien (gleich mehr)
- Erstellen und Bearbeiten der SSI-Datei über die Imperia-Oberfläche
- Metavariablen anpassen
 - Änderungen werden erst bei einem Reparse der Seiten aktiv.
 - Vom Redakteur einstellbare Daten werden nicht überschrieben.
- SSI-Schnipsel lassen sich auch einzeln einziehen („SSI-Include für Profis“)



Zugriffseinschränkungen der Seiten

- Anlegen eines SSI-Workflows ausschließlich für Administratoren
- `url_de` der SSI-Rubrik muss auf zu sperrenden Ordner zeigen
 1. Beim Anlegen Haken setzen bei: „Für .htaccess-Dateien [✓] Dateiname ist .htaccess“
 2. Entsprechende Bedingungen wählen und setzen
Die vordefinierten IP-Bereiche entsprechen dem Uni-HD-Netz
 3. Über Vorschau können Sie u.a. die resultierende .htpasswd einsehen (falls diese erzeugt wird) und die verschlüsselten Passwörter übernehmen.



Rubriken und Rollen verbinden

- In den Rubriken können fein granular für Gruppen bestimmte Rechte vergeben werden
 - Leserechte
 - Bearbeitungsrechte für Dokumente
 - Löschrechte für Dokumente
 - Bearbeitungsrechte für Rubriken
- Gruppen und Rechte werden an die Unterrubriken vererbt. Es gibt auch rekursive Möglichkeiten.
- Vorsicht: Sie können sich auch Rechte für Rubriken entziehen, wenn Sie nicht der Eigentümer sind!
- Sie können sich selbst aus Gruppen aus- und eintragen
- Sie können sich mit dem Widget „showUser“ die Zuordnung Ihrer User zu Gruppen anzeigen lassen.





Neuer Redakteur

- **Problemstellung: Ein Mitarbeiter soll Webseiten in Ihren Rubriken erstellen oder bearbeiten.**
 - Er oder sie braucht Zugriffsberechtigung auf Imperia
 - Er oder sie muss einer Gruppe angehören
 - Wenn die Gruppe bereits existiert, und bereits mit den Rubriken verbunden ist, brauchen Sie sich nicht mehr um die Rubriken zu kümmern.
 - Senden **Sie** uns eine Mail mit
 - Name des Mitarbeiters
 - Uni-Id des Mitarbeiters
 - Name der Gruppe, in die der Mitarbeiter eingeordnet werden soll.



Neuer Redakteur

- Wenn der Mitarbeiter Mitglied einer weiteren Gruppe werden soll, dann benötigen wir von **Ihnen** dieselben Informationen.
- Wenn der Mitarbeiter in eine Administrator-Gruppe eingeordnet werden soll, dann senden **Sie** uns bitte dieselben Informationen. Mitglieder einer Administrator-Gruppe können sich ggf. in weiteren Gruppen selbständig eintragen lassen.
- Wenn der Mitarbeiter keine Seiten mehr bearbeiten soll, dann teilen Sie uns das mit und wir löschen ihn aus der Gruppe oder deaktivieren das Konto komplett.



Neue Gruppe

- **Problemstellung:** Ein neuer Lehrstuhl möchte seinen Webauftritt selbst erstellen. Bisher gab es für alle Lehrstühle-Redakteure eine eigene Gruppe. Deshalb soll auch der neue Lehrstuhl eine eigene Gruppe bekommen. Wie gehen Sie vor?
 - **Sie** beantragen bei uns eine Gruppe. Ein Hinweis auf Ihre Rubrik/Institut wäre hilfreich.
 - **Wir** legen die Gruppe an und versorgen sie mit Leserechten bis zu Ihrer Rubrik.
 - **Sie** vergeben die weiteren Leserechte und/oder Schreib- und Löschrechte in Ihren Rubriken.
 - Natürlich müssten Sie auch eine neue Rubrik für den Lehrstuhl anlegen.



Neue Rolle

- **Gruppen für Redakteure brauchen in der Ziel-Rubrik:**
 - Leserechte, damit sie die Rubrik sehen,
 - das Recht, Dokumente anzulegen,
 - das Recht, Dokumente löschen zu können.
- **Gruppen für Administratoren brauchen in der Ziel-Rubrik:**
 - Leserechte, damit sie die Rubrik sehen,
 - das Recht, die Rubrik verändern zu dürfen.



Auf Wiedersehen

- Falls Sie weitere Fragen haben, dann können Sie sie jetzt stellen.
- Natürlich können Sie bei Problemen auch unseren Support kontaktieren unter:
website-services@urz.uni-heidelberg.de
- Diese und weitere Informationen finden Sie unter:
<http://imperia.uni-hd.de> (unter dem Navigationspunkt: *Anleitung für Admins*)