

Dokumentation CMS Pimcore

18. September 2019



KUNDE

FFF Fresh & Frozen Food AG
Industriestrasse 32
CH-5610 Wohlen

WEBSITE

www.ffffood.ch

KONTAKT UND SUPPORT

A4 Agentur AG
Grundstrasse 14
6343 Rotkreuz
041 798 30 20
mail@a4agentur.ch

Inhaltsverzeichnis

Was ist ein CMS?	2	Objekte	20
pimcore	2	Objekte erstellen	21
Login	3	Objekte kopieren und einfügen	22
Oberfläche	4	News erfassen	23
Seiten (Dokumente)	5	Kategorien zuweisen	24
Neue Seite kopieren/ einfügen	6	Produkte erfassen	25
Seite bearbeiten	7	Metadaten definieren	26
Text bearbeiten	8	Tipps und Tricks	27
Text verlinken	9	Support	27
Teaser bearbeiten	10		
Inhalte bearbeiten	11		
Zertifikate bearbeiten	12		
Produkte bearbeiten	13		
News bearbeiten	14		
Footer bearbeiten	15		
Bilder und Dateien (Assets)	16		
Bilder und Dokumente hochladen	17		
Verzeichnis hinzufügen	17		
Bilder ersetzen	18		
Bilder komprimieren	19		

Was ist ein CMS?

Ein Content Management System (Abk.: CMS) stellt ein System zur Erstellung von Webinhalten dar, das dem Editor ermöglicht Inhalte unabhängig vom Quellcode einzupflegen und diese zu verwalten. Dabei werden keine Programmierkenntnisse des Editors vorausgesetzt. Content Management Systeme werden sowohl kostenpflichtig als auch kostenlos angeboten.

pimcore

Die A4 Agentur nutzt das Content Management System Pimcore. Pimcore wird in Österreich hergestellt und ist ein noch eher junges Content Management System, das als Open Source-Lösung angeboten wird. Vorteile von einem Open Source-Lösung ist, dass eine Community hinter der Entwicklung steht und stets verbessert wird und es kann besser auf individuelle Bedürfnisse angepasst werden.

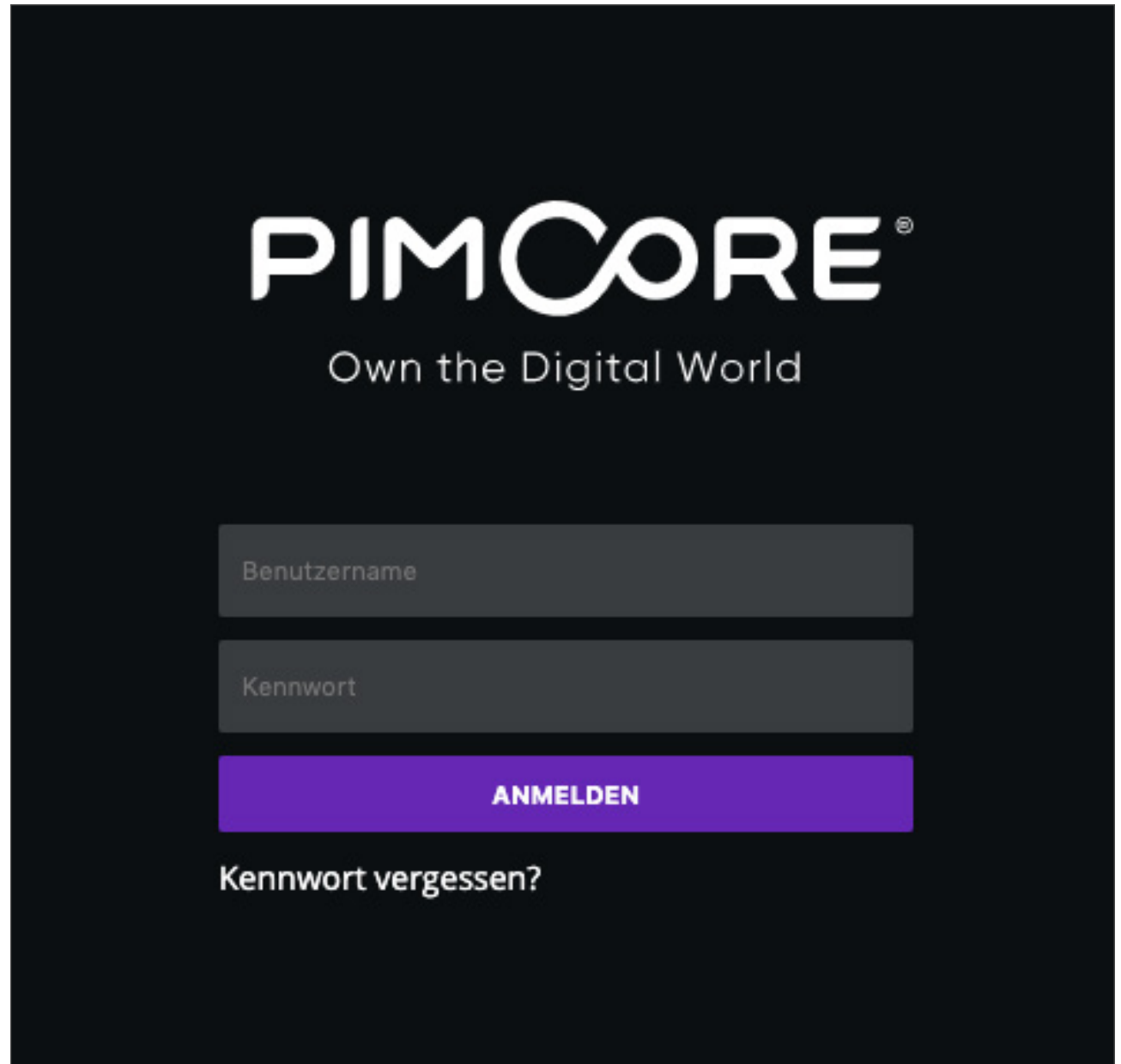
Pimcore überzeugt durch die stabile Bauweise. Es eignet sich hervorragend in zwei Bereichen: Einerseits ist es ein ausgereiftes und wirklich sehr einfach zu bedienendes Content Management System. Andererseits ist es darauf ausgelegt, dass Individualisierungen schnell und einfach in die bestehende Architektur eingefügt und zielgerichtet implementiert werden können.



Login

URL Backend
www.fffood.ch/admin
—
Benutzername
fffood
—
Passwort
Fresh&Frozen*5610

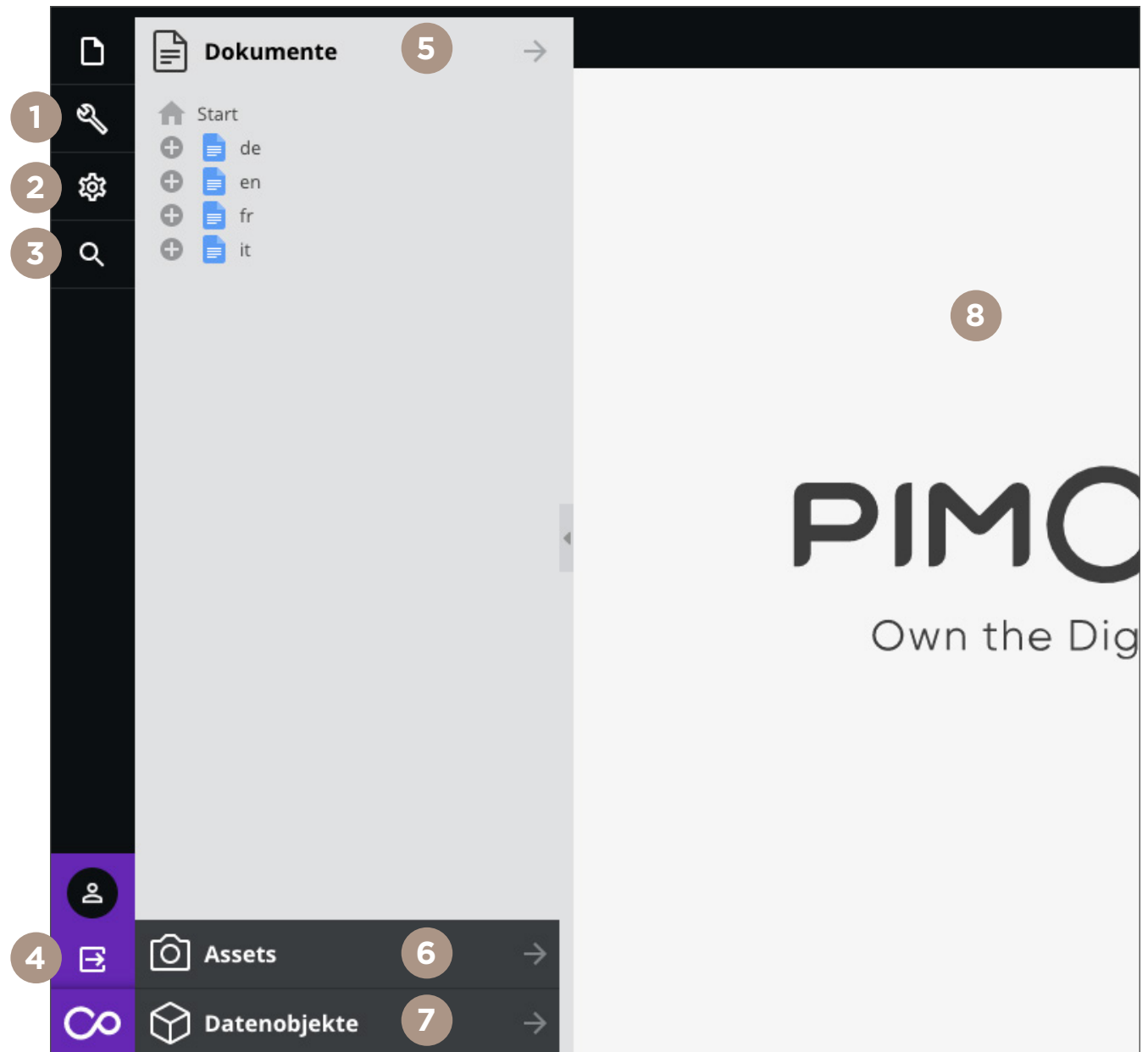
Sie können sich von jedem beliebigen Computer oder Laptop aus einloggen. Halten Sie Ihre Logindaten bereit. Falls Sie Fehler in der Darstellung haben, überprüfen Sie bitte ob Ihr Browser auf dem aktuellsten Stand ist.



The image shows a login interface for PIMCORE. At the top, the PIMCORE logo is displayed in white on a dark background, with the tagline "Own the Digital World" below it. Below the logo, there are two input fields: "Benutzername" (Username) and "Kennwort" (Password). Below these fields is a purple button labeled "ANMELDEN" (Login). At the bottom, there is a link that says "Kennwort vergessen?" (Forgot password?).

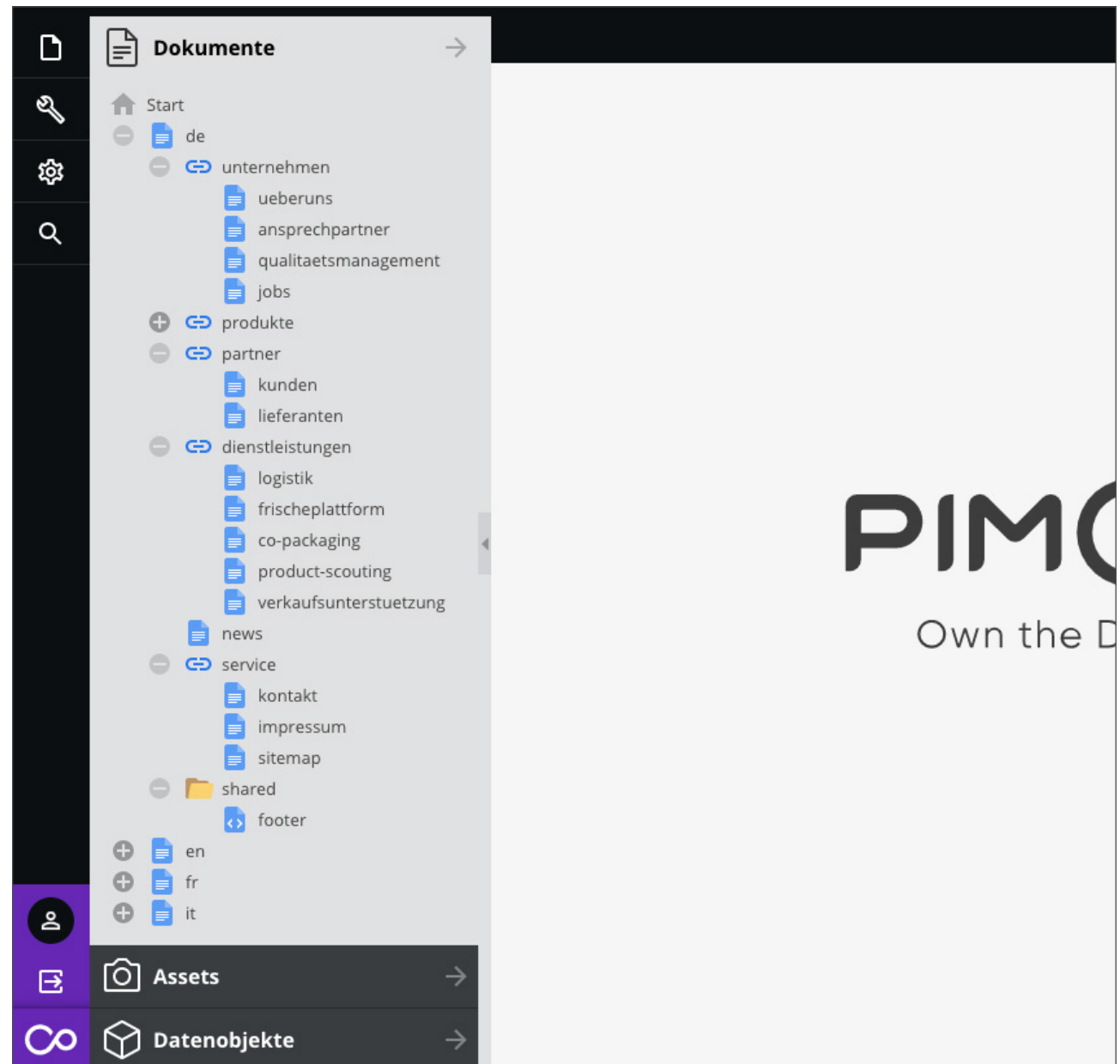
Oberfläche

1. Papierkorb Funktion – hier können gelöschte Elemente wiederhergestellt werden
Geteilte Übersetzungen
2. Zwischenspeicher leeren
3. Suchfunktion im Backend
4. Abmeldefunktion
5. Dokumente
6. Assets
7. Datenobjekte
8. Frontenddarstellung



Seiten (Dokumente)

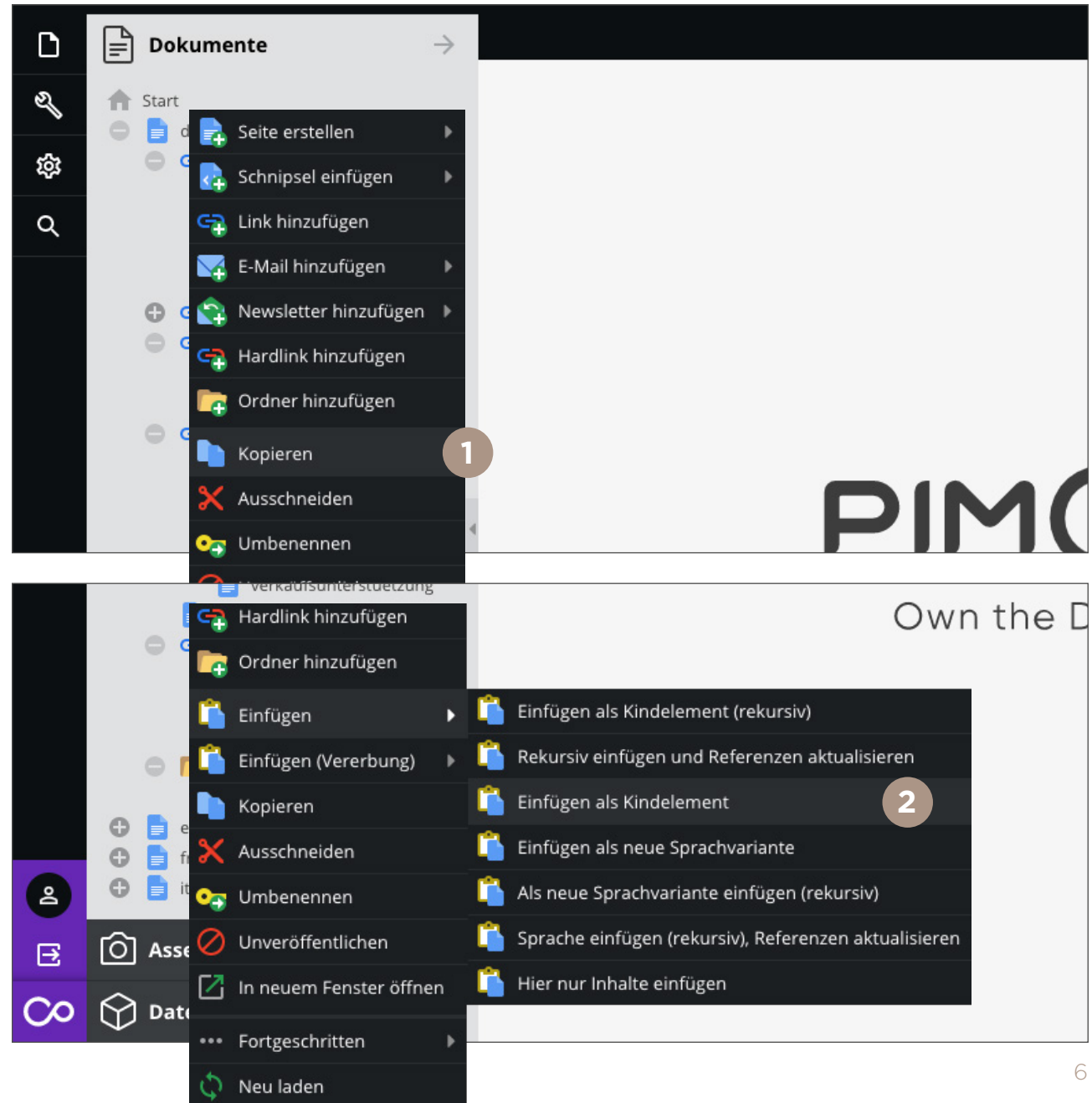
Hier befinden sich alle Seiten der Website.



Neue Seite kopieren/ einfügen

1. Mit dem rechten Mausklick auf einer bereits bestehende Seite klicken und «Kopieren» wählen.
2. Danach nochmal rechten Mausklick betätigen und «Einfügen/Einfügen als Kindelement» auswählen.

Wichtig! Die Seiten kopieren ist einfacher als eine neue «leere Seite» zu erstellen, da die «leere Seite» keinen Inhalt enthält, diese müssen über die Einstellungen definiert werden.



Seite bearbeiten

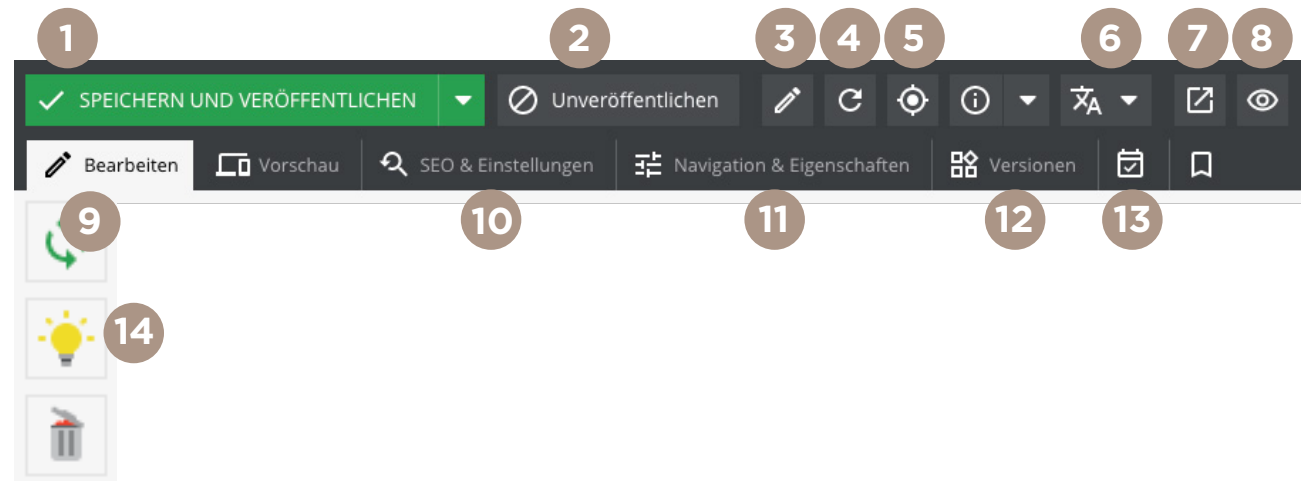
1. Speichern:

Speichern und Veröffentlichen = Bearbeitung wird direkt gespeichert und veröffentlicht

Nur neue Versionen speichern = Eine neue Version wird gespeichert. Wird nachher bei den Versionen aufgelistet.

Nur Zeitplan speichern = Im Zeitplan wird die Version gespeichert.

2. Seite wird nicht veröffentlicht aber auch nicht gespeichert
3. Seite umbenennen
4. Seite aktualisieren
5. Pfad der Seite anzeigen lassen (Baumstruktur)
6. Übersetzungen
7. Frontend in neuem Fenster öffnen
8. Vorschau in neuem Fenster öffnen
9. Seiteninhalt bearbeiten
10. SEO, Metadaten
11. Navigationsnamen ändern, Sprache einstellen
12. Gespeicherte Versionen anzeigen und wiederherstellen
13. Zeitgesteuerte Veröffentlichung
14. Editierbare Elemente hervorheben



Text bearbeiten

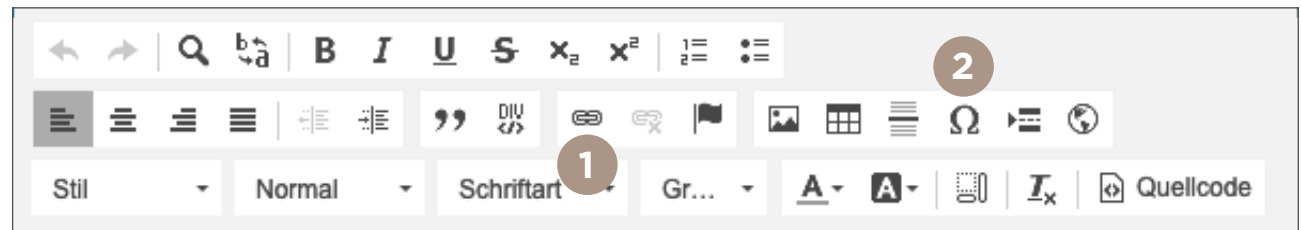
Der Text kann mit einem Klick auf dem Text bearbeitet werden.

Beim Texte kopieren und einfügen keine Formatierung mitkopieren. Siehe **Tipps und Tricks** wie dies vermieden werden kann.

1. Verlinkung einfügen

2. Sonderzeichen einfügen

Wichtig! Formatierung wie Schriftgrösse, Schriftart, Schriftschnitt und Ausrichtung bitte nicht anwenden. Da dies alles vordefiniert wurde und nicht überschrieben werden soll.



Text verlinken

1. Beim Link gibt es vier Typen:
URL = auf eine externe Seite verlinken
Anker in dieser Seite = Link wird zu einem vordefiniertem Anker verlinkt
E-Mail = E-Mailadresse verlinken
Phone = Telefonnummer verlinken
2. Beim Tab Zielseite wird die Art des Öffnens vom Link definiert
 Bei externen Links empfehlen wir Ihnen «neues Fenster» zu wählen
3. Bei einer E-Mail Verlinkung die E-Mail Adresse definieren. Zusätzlich kann eine Betreffzeile und Nachricht eingefügt werden
4. Interne Seiten können per Drag&Drop auf das Wort gezogen werden – dann erscheint im Link-Typ <andere> und die Unterseite wird angegeben.

Zum Schluss die Links mit «OK» bestätigen

Link

Linkinfo Zielseite Erweitert

Anzeigetext

Link-Typ

- ✓ URL
- Anker in dieser Seite
- E-Mail
- Phone

Abbrechen OK

Link

Linkinfo Zielseite Erweitert

Zielseite

- ✓ <nicht festgelegt>
- <Frame>
- <Pop-up Fenster>
- Neues Fenster (_blank)
- Oberstes Fenster (_top)
- Gleiches Fenster (_self)
- Oberes Fenster (_parent)

Abbrechen OK

Link

Linkinfo Erweitert

Anzeigetext

Link-Typ

- E-Mail

E-Mail-Adresse

Betreffzeile

Nachrichtentext

Abbrechen OK

Link

Linkinfo Zielseite Erweitert

Anzeigetext

Link-Typ

URL

Protokoll

- <andere>

URL

/de/seite/unterseite

Abbrechen OK

Teaser bearbeiten

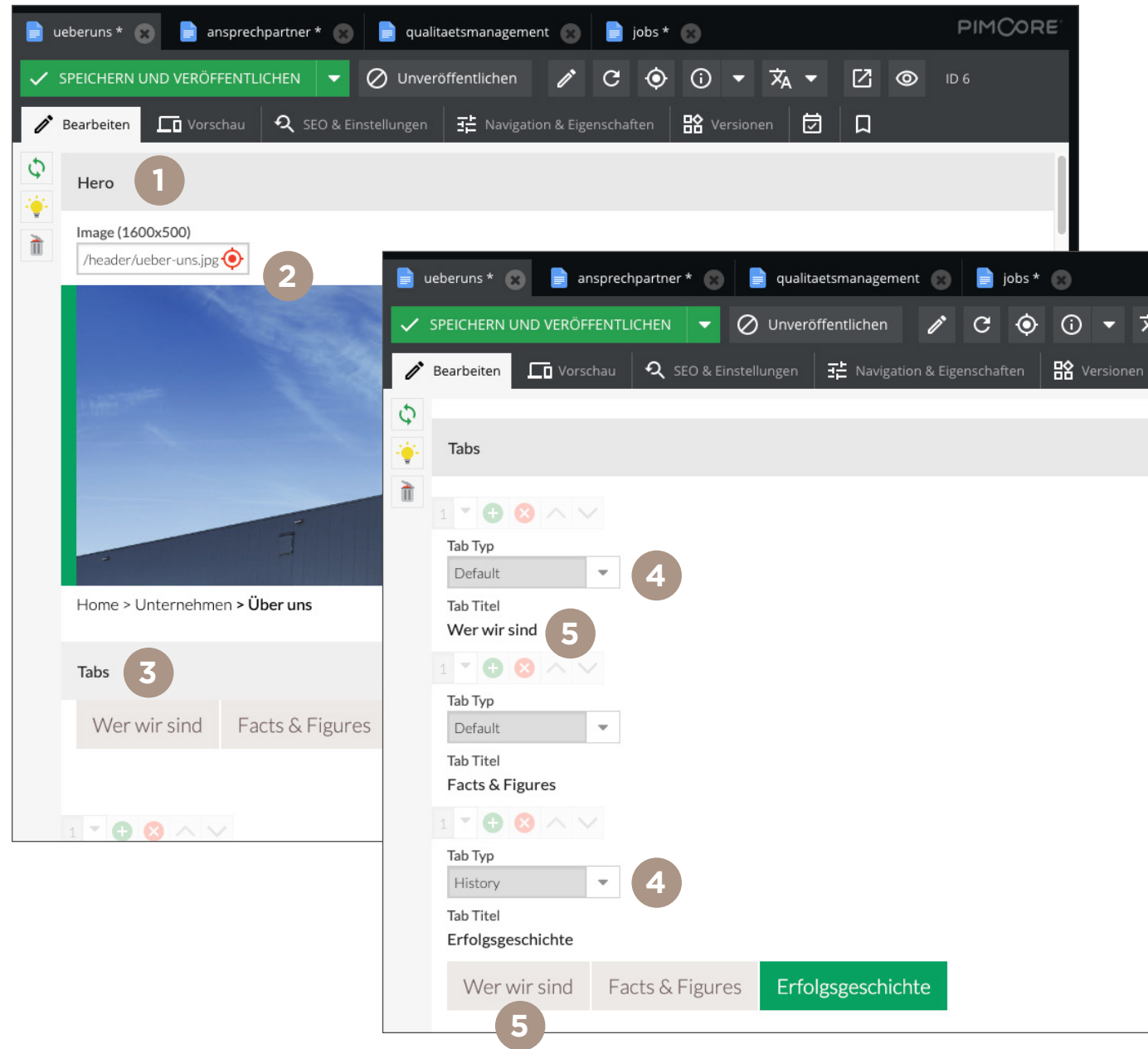
Die Bearbeitungsfläche erscheint wenn man auf den Titel z.B. «Teaser 1» klickt

1. Teaser bearbeiten indem man auf «Teaser 1» klickt
2. Neuer Teaser hinzufügen mit dem Pluszeichen. Anzahl neuer Teaser angeben
3. Teaser löschen
4. Reihenfolge der Teaser bearbeiten
5. Bild (800x500) via Drag&Drop von den Assets einfügen
6. Seitenverlinkung per Drag&Drop einfügen
7. Text einfüllen

The screenshot displays the PIMCOOR user interface for editing a teaser. At the top, a navigation bar includes a language selector (de), a status bar (SPEICHERN UND VERÖFFENTLICHEN, Unveröffentlichen), and various action icons. Below this is a sub-navigation bar with tabs: Bearbeiten, Vorschau, SEO & Einstellungen, Navigation & Eigenschaften, Versionen, and a calendar icon. The main content area is titled 'Teaser 1' and contains three input fields: 'Image (800x500)' with a file path, 'Page Link' with a URL, and a 'Video' dropdown. A large preview image shows a truck at a warehouse. To the right of the preview is a blue text box with the heading 'Verteilung' and a paragraph of text. Numbered callouts (1-7) indicate key interactive elements: 1 (Teaser title), 2 (Add button), 3 (Remove button), 4 (Reorder arrows), 5 (Image field), 6 (Page link field), and 7 (Text area in preview).

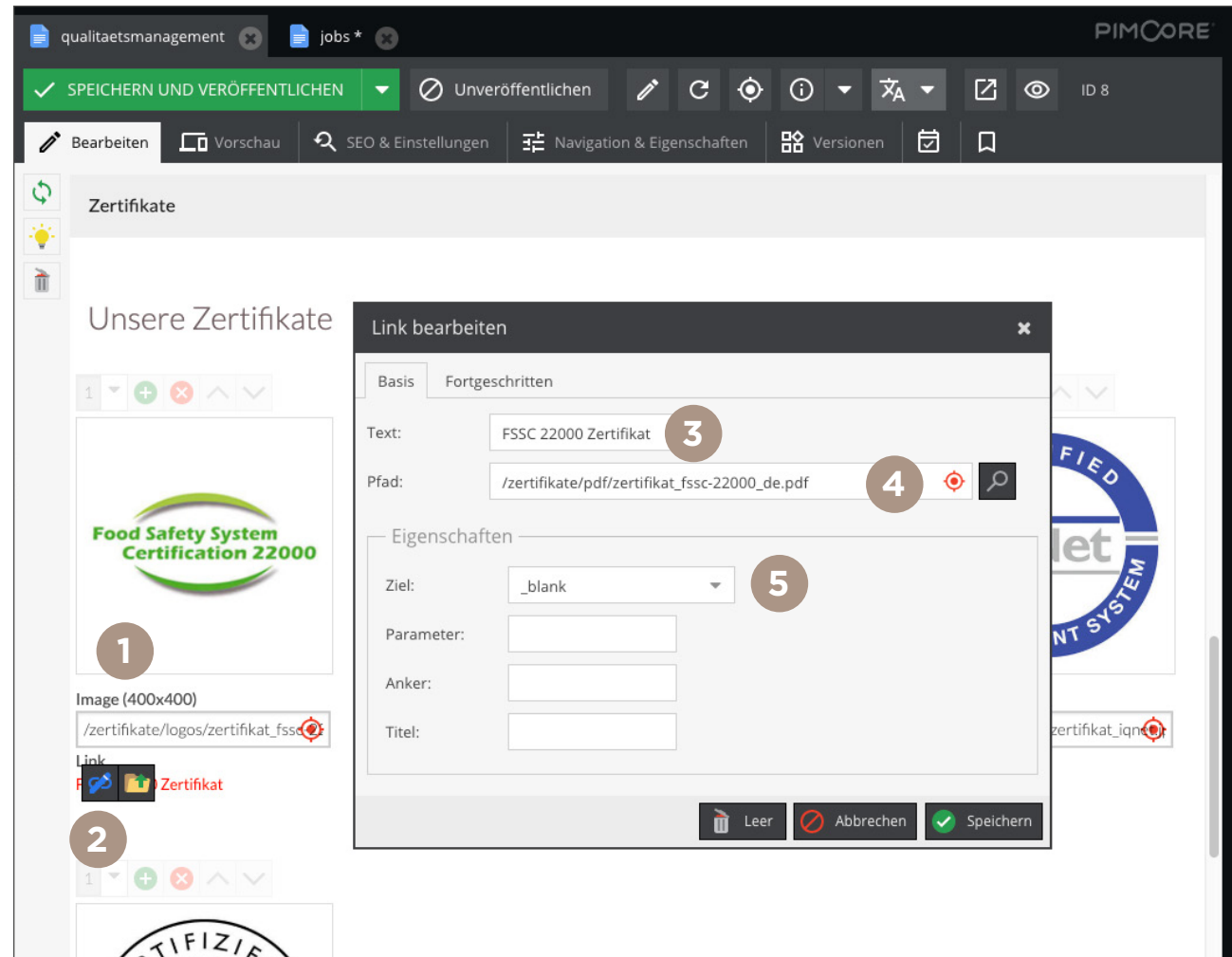
Inhalte bearbeiten

1. Ein Hero lässt sich genauso bearbeiten wie ein Teaser
2. Bild per Drag&Drop hineinziehen
3. Tabs genau gleich bearbeiten wie Teaser oder Hero...
4. Art des Tabs auswählen
5. TabTitel einfügen



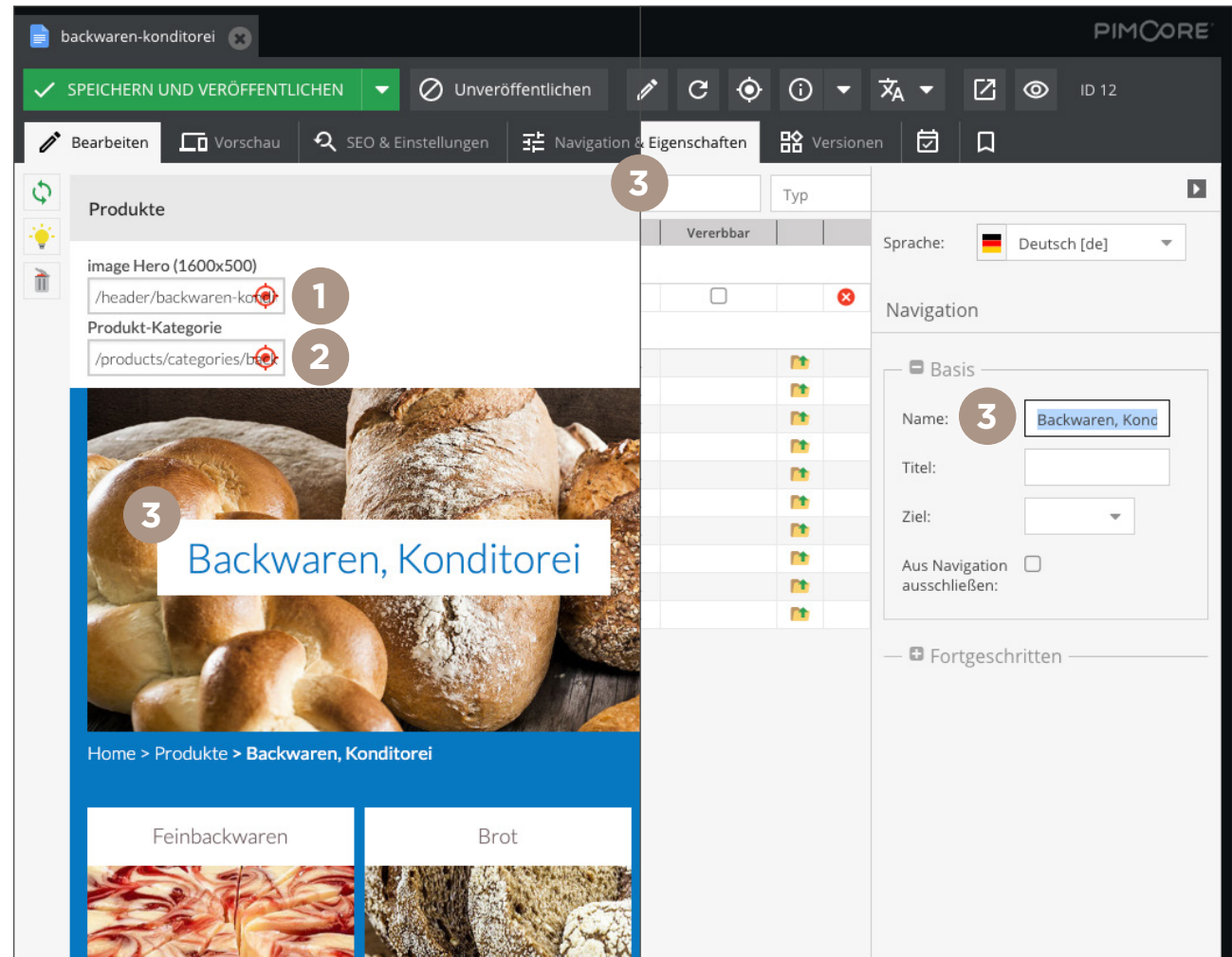
Zertifikate bearbeiten

1. Bild per Drag&Drop aus Assets hineinziehen
2. Zertifikate verknüpfen – Link bearbeiten
3. Titel des Downloads einfügen
4. PDF per Drag&Drop aus Assets hineinziehen
5. Ziel definieren – _blank öffnet eine neue Seite



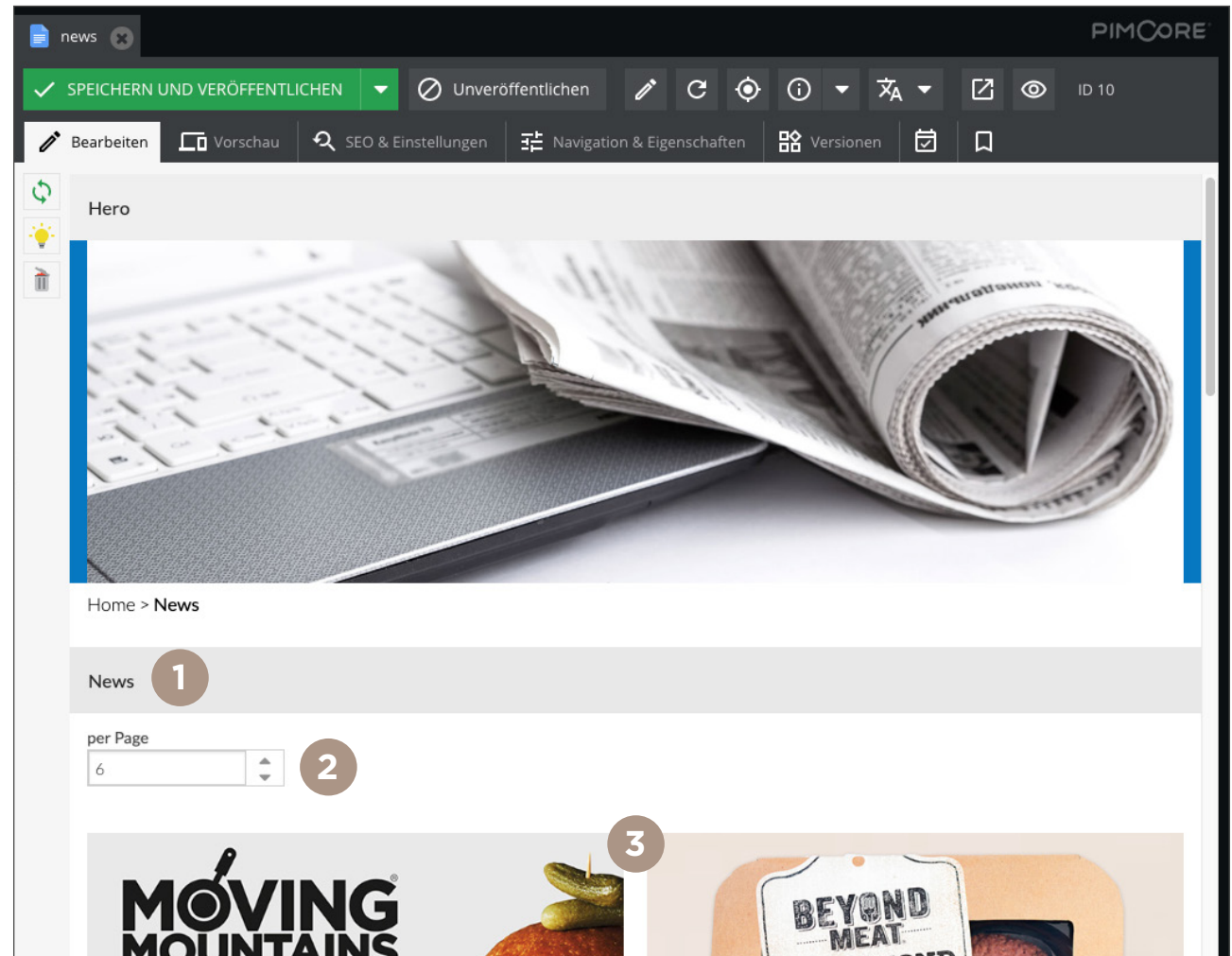
Produkte bearbeiten

1. Bild per Drag&Drop aus Assets hineinziehen
2. Produkte-Kategorie per Drag&Drop aus Datenobjekte hineinziehen
3. Titel unter Navigation & Eigenschaften ändern



News bearbeiten

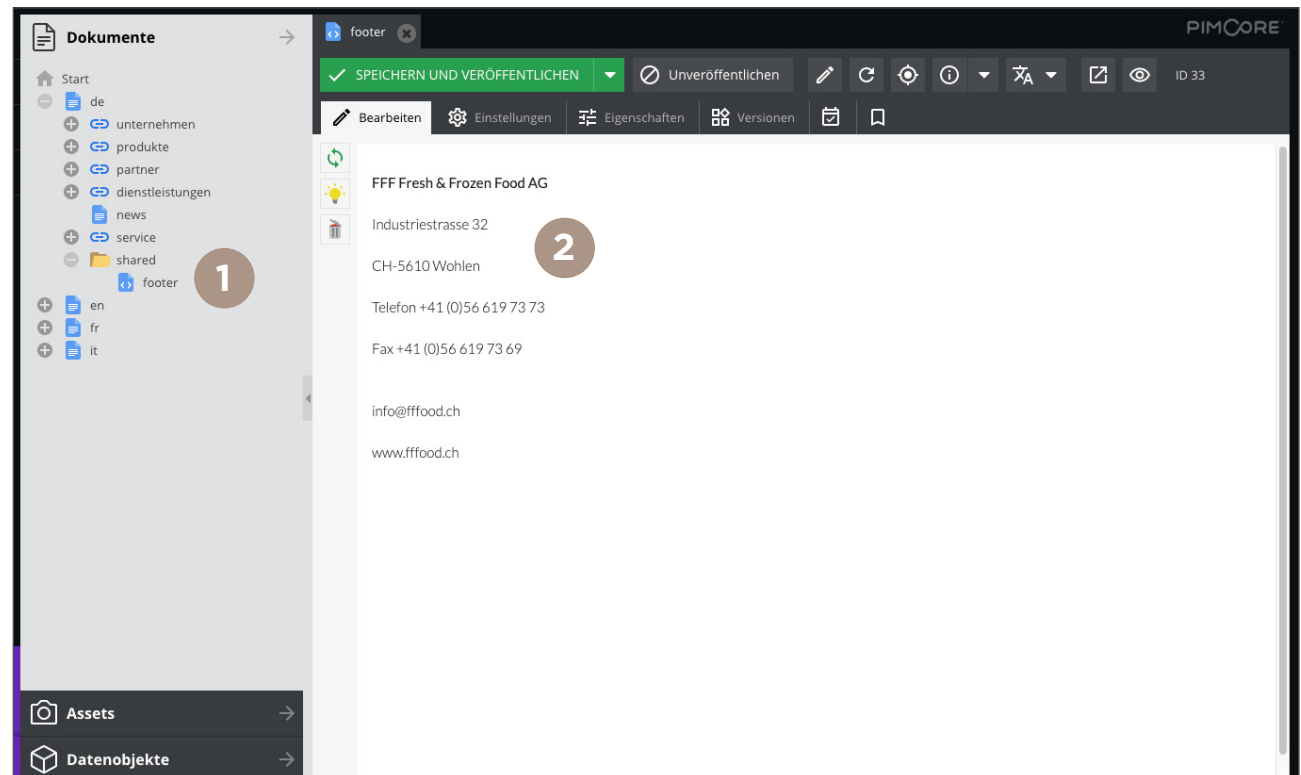
1. News per Klick aufklappen
2. Anzahl der News-Beiträge anwählen
3. News werden automatisch aus den Datenobjekten aufgeschaltet



Footer bearbeiten

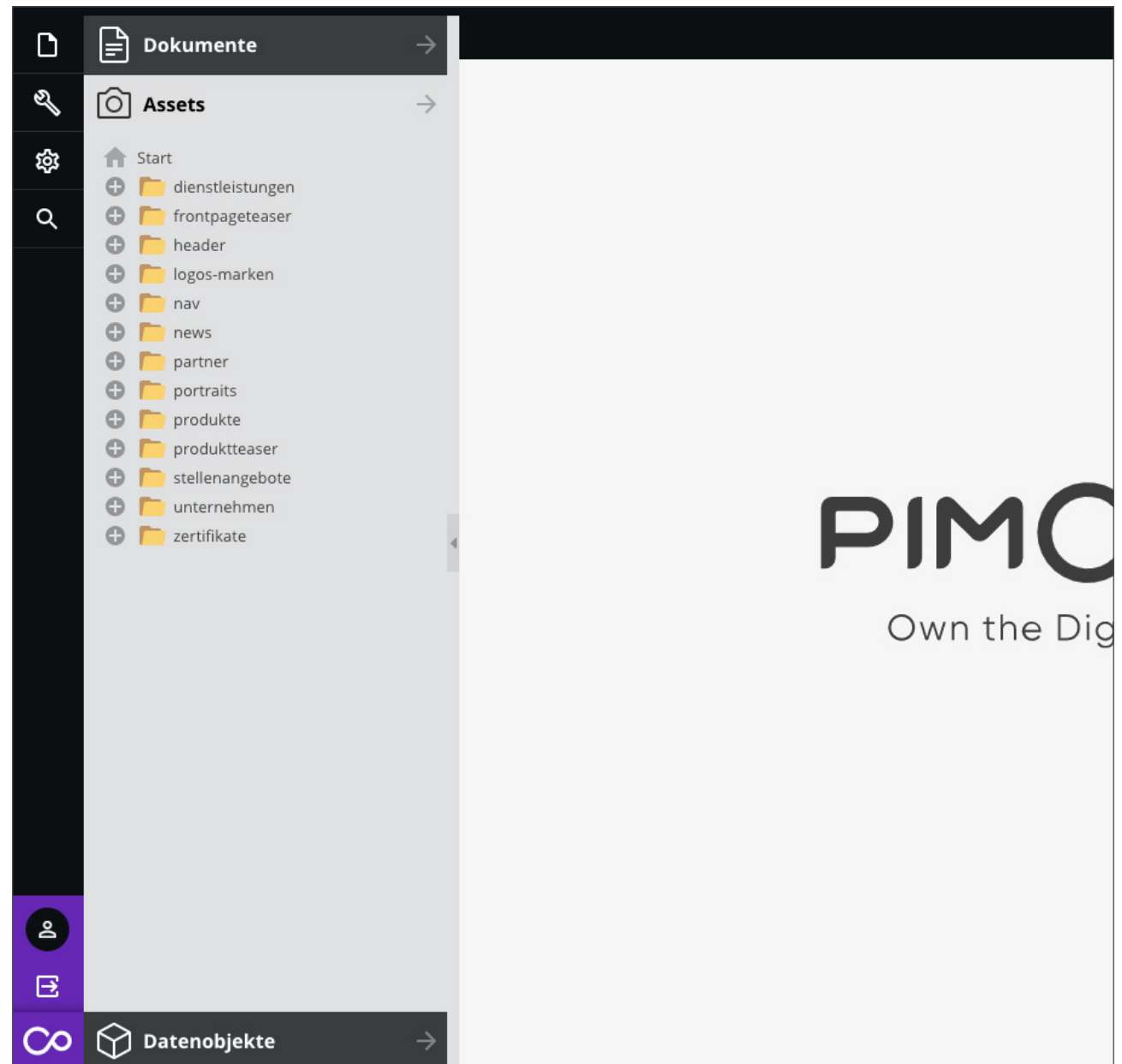
Der Footer befindet sich im shared Ordner

1. Shared Ordner aufklappen und «footer» auswählen, um den Footer zu bearbeiten
2. Adresse/Informationen bearbeiten



Bilder und Dateien (Assets)

Hier befinden sich alle Bilder, Dokumente, PDF's welche auf der Website angezeigt oder verknüpft sind.

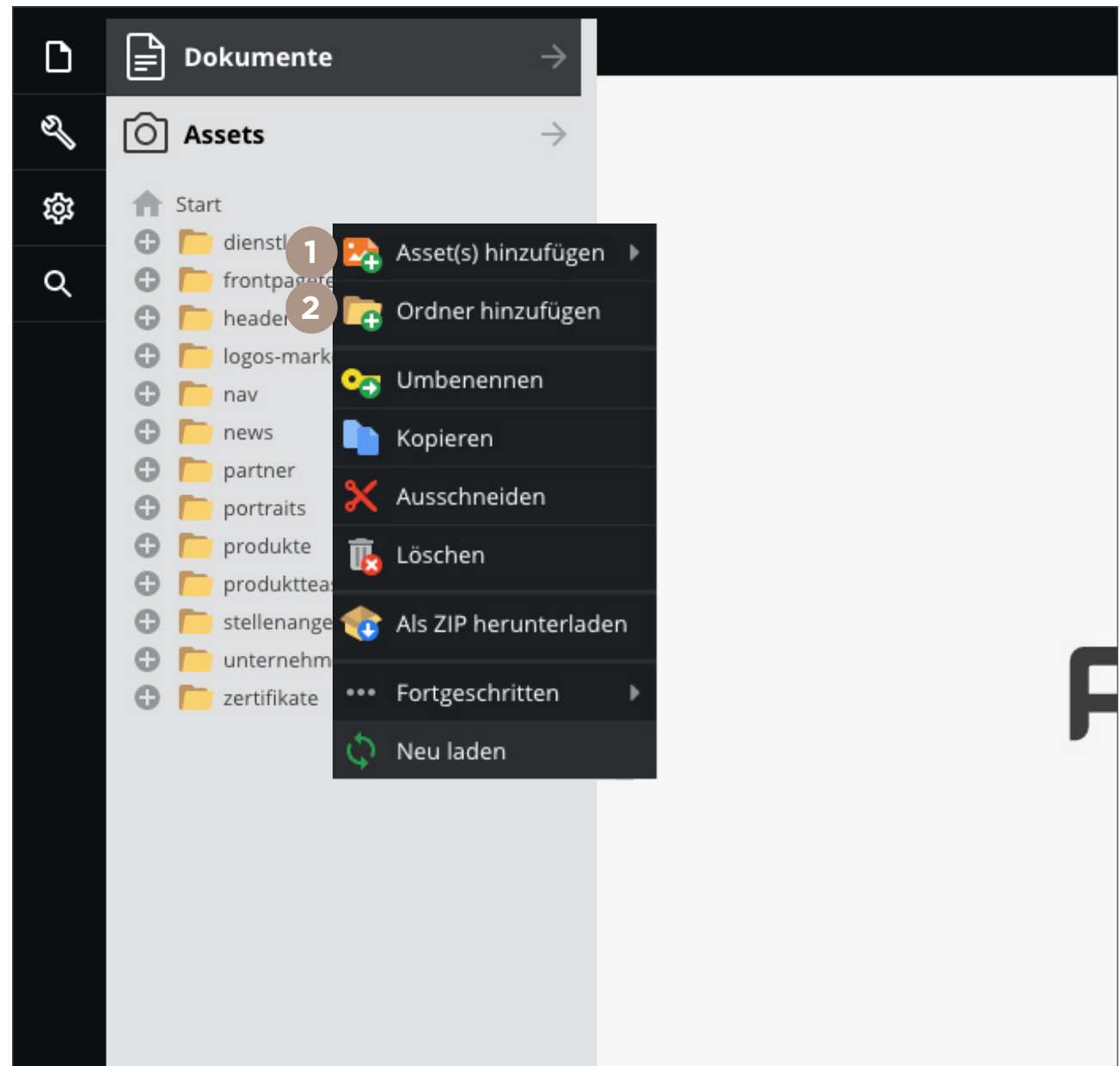


Bilder und Dokumente hochladen

1. Asset(s) hinzufügen: Bilder hinzufügen, indem man einen rechten Mausklick tätigt und auf «Dateien hochladen» klickt. Oder via Drag&Drop die Bilder vom Computer direkt in den Ordner zieht und los lässt.

Verzeichnis hinzufügen

2. Ordner hinzufügen: Neues Verzeichnis/neuer Ordner kann mit der rechten Maustaste hinzugefügt werden.



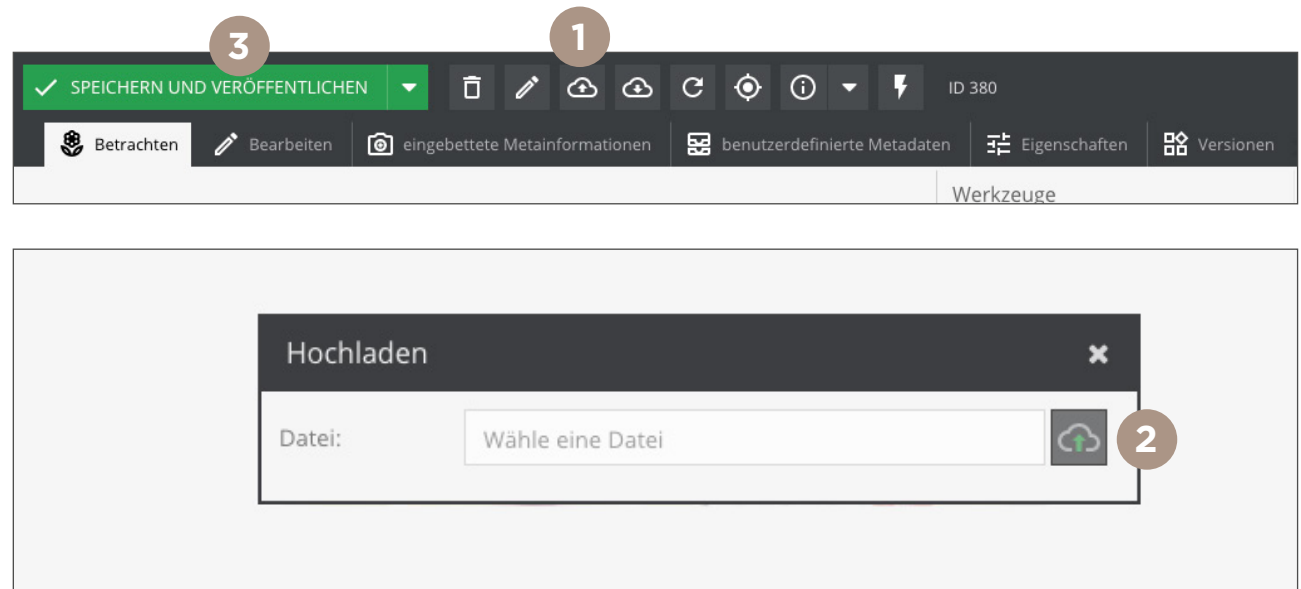
Bilder ersetzen

1. Asset(s) ersetzen: Durch diese Funktion (neue Version hochladen) wird das bestehende Bild durch ein neues ersetzt

2. Datei auswählen

3. Zum Schluss speichern und veröffentlichen

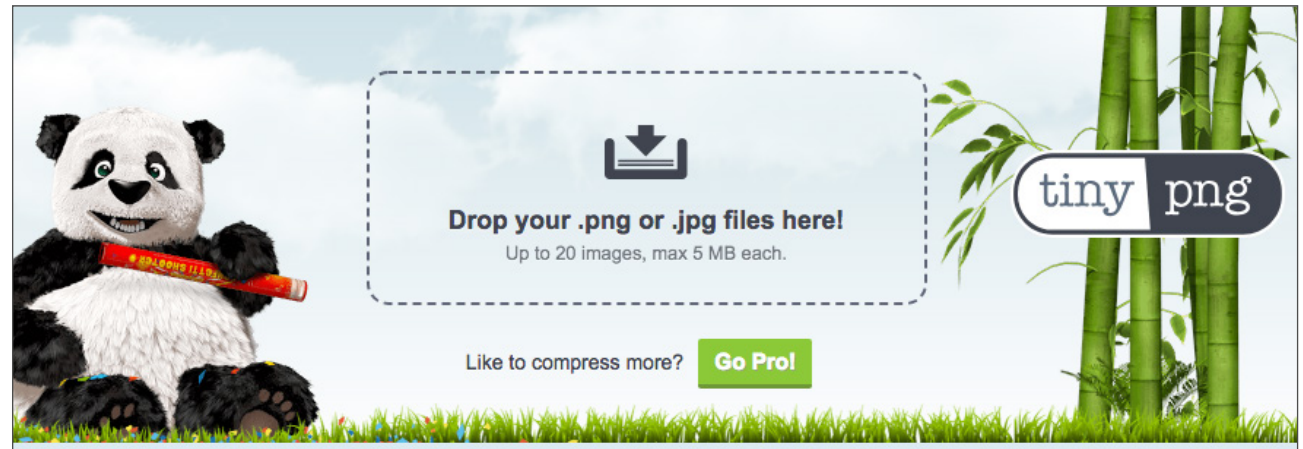
Vorteil! Die Verknüpfungen mit allen Dokumenten bleibt bestehen.



Bilder komprimieren

1. Um die Performance der Website nicht einzuschränken, empfiehlt es sich, Bilder für das Web zu optimieren. Einer von vielen möglichen Anbietern eines solchen Services ist «TinyPNG».

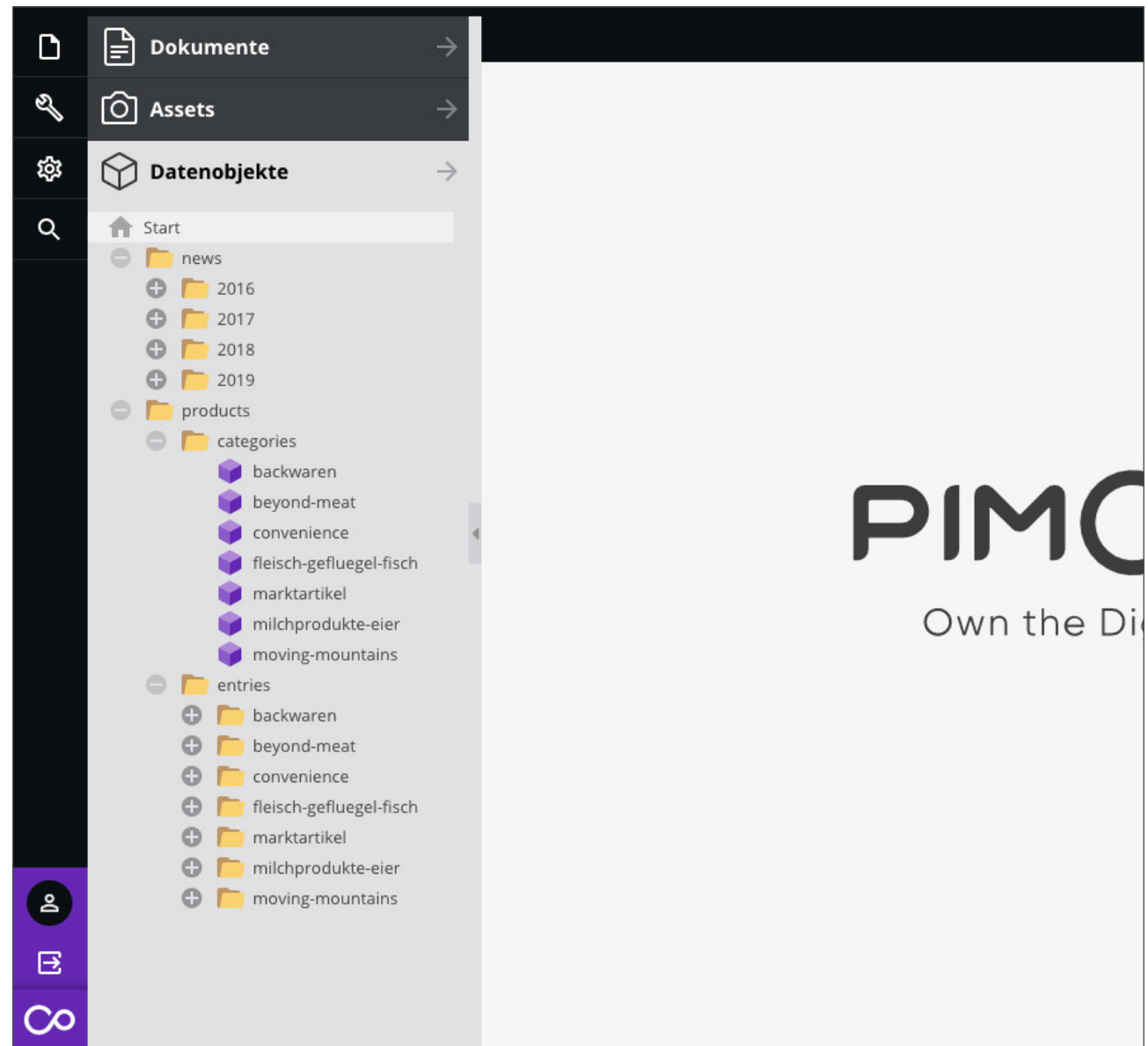
<https://tinypng.com/>



Objekte

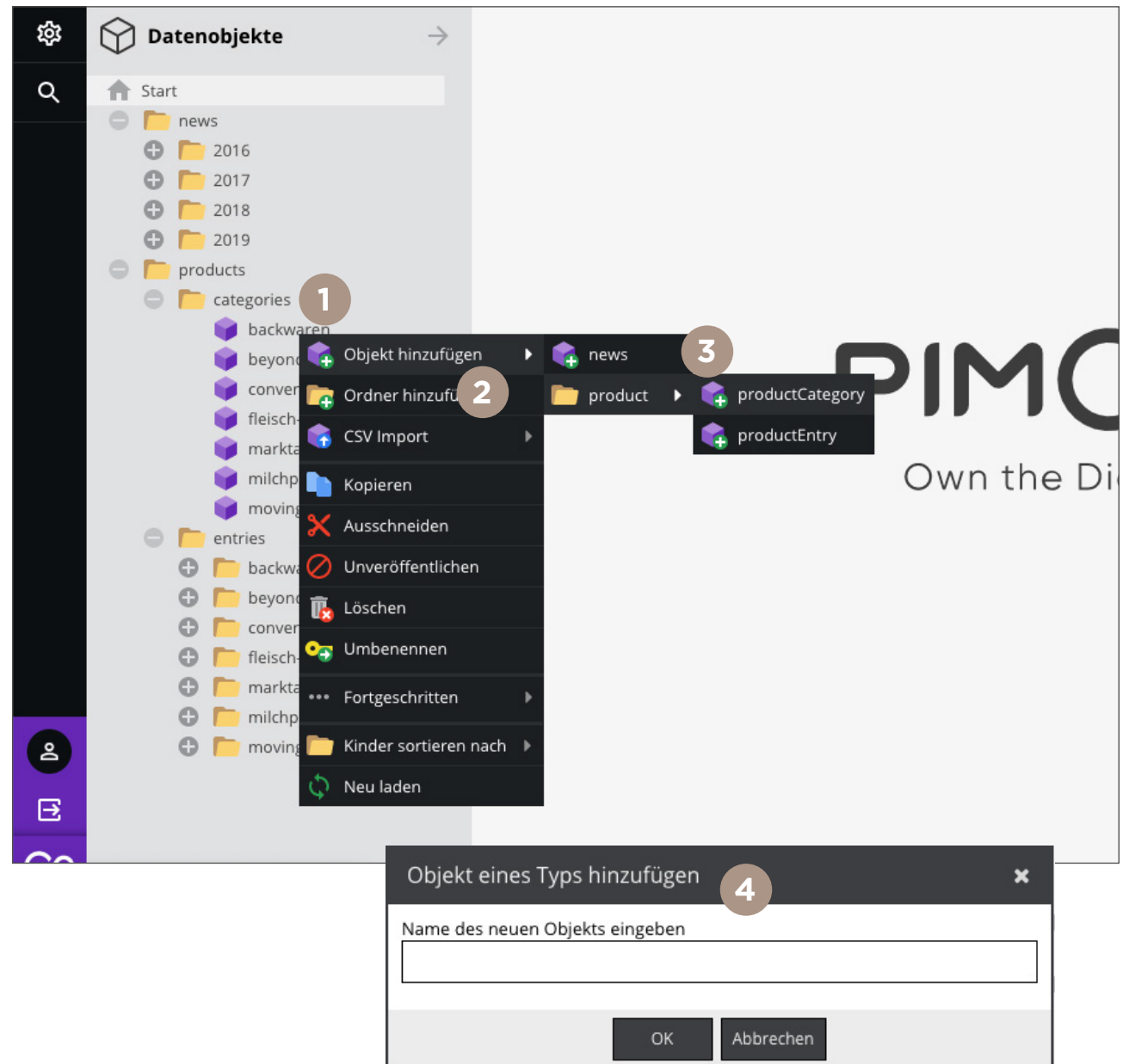
Bei den Objekten handelt es sich um individuelle Elemente, welche auf der Website angezeigt werden.

Dies betrifft die News und Produkte (Kategorien und Produkte-Entries).



Objekte erstellen

1. Um ein neues Objekt zu erfassen, wählt man zuerst den gewünschten Ordner und klickt auf die rechte Maustaste.
2. Danach wählt man «Objekt hinzufügen»
3. Kategorie/Art des Objekts wählen
4. Zum Schluss den Namen definieren und OK klicken

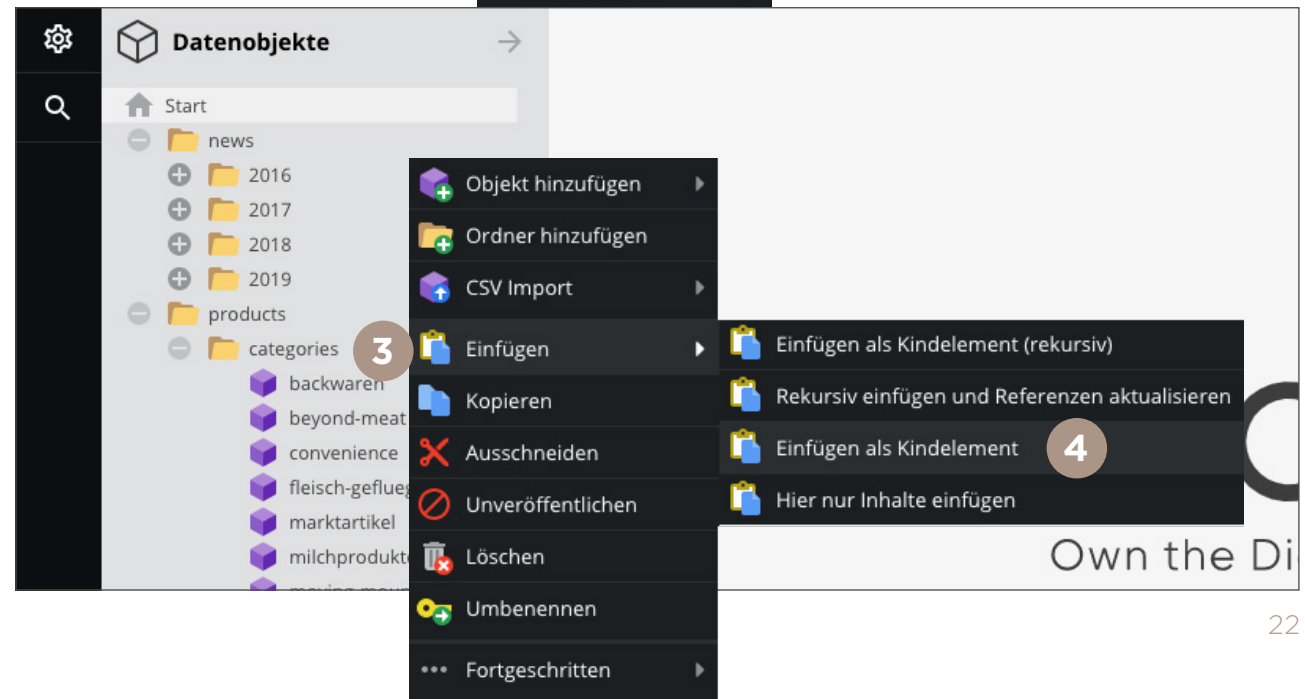
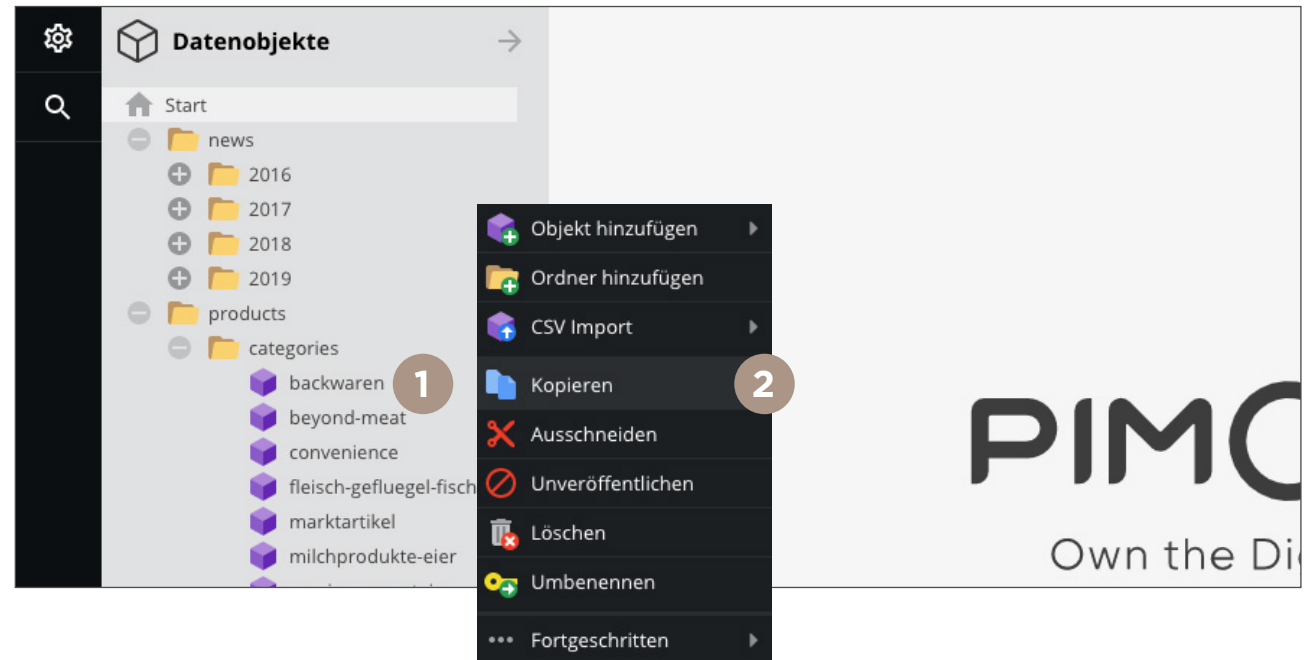


Objekte kopieren und einfügen

1. Um ein Objekt zu kopieren, wählt man zuerst das gewünschte Objekt und klickt auf die rechte Maustaste
2. Danach auf «kopieren» klicken
3. Danach den Ordner markieren, wo das Objekt eingefügt werden soll. Wieder rechte Maustaste klicken und «einfügen» wählen
4. «Einfügen als Kindelement» wählen

Das kopierte Element erkennt man am Objektnamen welches mit «_copy» ergänzt wird

Wichtig! Wenn das kopierte Element als rekursives Element eingefügt wird, wird eine Abhängigkeit zum Eltern-Element geschaffen. Sprich, alles was man nicht im Objekt definiert, wird vom Eltern Element übernommen.



News erfassen

Für die News den Ordner «News» aufklappen und unter dem gewünschten Jahr den Eintrag erfassen oder ändern

1. Titel, Lead und Text einfügen
2. Datum wählen (die Reihenfolge hängt davon ab)
3. Teaser-Bild (600x400) per Drag&Drop aus Assets hinzufügen
4. Links setzen
5. Bilder per Drag&Drop aus Assets hinzufügen
6. Anzeige-Grid auswählen (1-4 pro Reihe)
7. In den Datenobjekten sind die Sprachen direkt im Objekt zu setzen (es gibt nicht pro Sprache ein Objekt)

Dokumente → **Assets** → **Datenobjekte**

Start
 + news
 + 2016
 + 2017
 + 2018
 15-01-2018
 22-01-2018
 + 2019
 + products
 - categories
 backwaren
 beyond-meat
 convenience
 fleisch-gefluegel-fisch
 marktartikel
 milchprodukte-eier
 moving-mountains
 + entries

24-05-2019 22-01-2018 PIMCORE

✓ **SPEICHERN UND VERÖFFENTLICHEN** Unveröffentlichen

Bearbeiten Eigenschaften Versionen

Deutsch Englisch Französisch Italienisch

1 Titel: Emoji Geschenkküchlein

2 Datum: 2018-01-22

3 Bild Teaser (600x400)

4 Link 1: Moving Mountains Homepage Link 2: [Nicht gesetzt] Link 3: [Nicht gesetzt] Link 4: [Nicht gesetzt] Link 5: [Nicht gesetzt]

5 Media Grid: 3-up

6

ID	Bezug	Typ	Untertyp
418	/...	asset	image
412	/...	asset	image
415	/...	asset	image
414	/...	asset	image
413	/...	asset	image
416	/...	asset	image

7

Text 1
 Zu Valentinstag etwas Tolles, Lustiges und Herziges verschenken - wir sind sicher, dass dies (nicht nur bei der jungen Zielgruppe) ein Hit werden wird.

Text 2

Kategorien zuweisen

Alle Produkte haben eine Über-Kategorie – diese muss man unter **«categories»** jeweils noch zuweisen

1. Produkte per Drag&Drop aus Entries einfügen
2. Reihenfolge definieren
3. Marken-Bilder per Drag&Drop aus Assets-Ordner einfügen

The screenshot shows the PIMCORE interface for the 'backwaren' category. The sidebar on the left lists 'Datenobjekte' (Data Objects) and 'Assets'. The main area displays two tables: 'Produkte' (Products) and 'Marken' (Brands). The 'Produkte' table lists items like 'feinbackwaren', 'brot', 'teig', 'salzbackwaren', and 'konditorei'. The 'Marken' table lists assets like 'schmid.png' and 'la-pizza.png'. Numbered callouts 1, 2, and 3 highlight specific actions: 1 points to the 'Produkte' table, 2 points to the 'Marken' table, and 3 points to the 'Assets' folder in the sidebar.

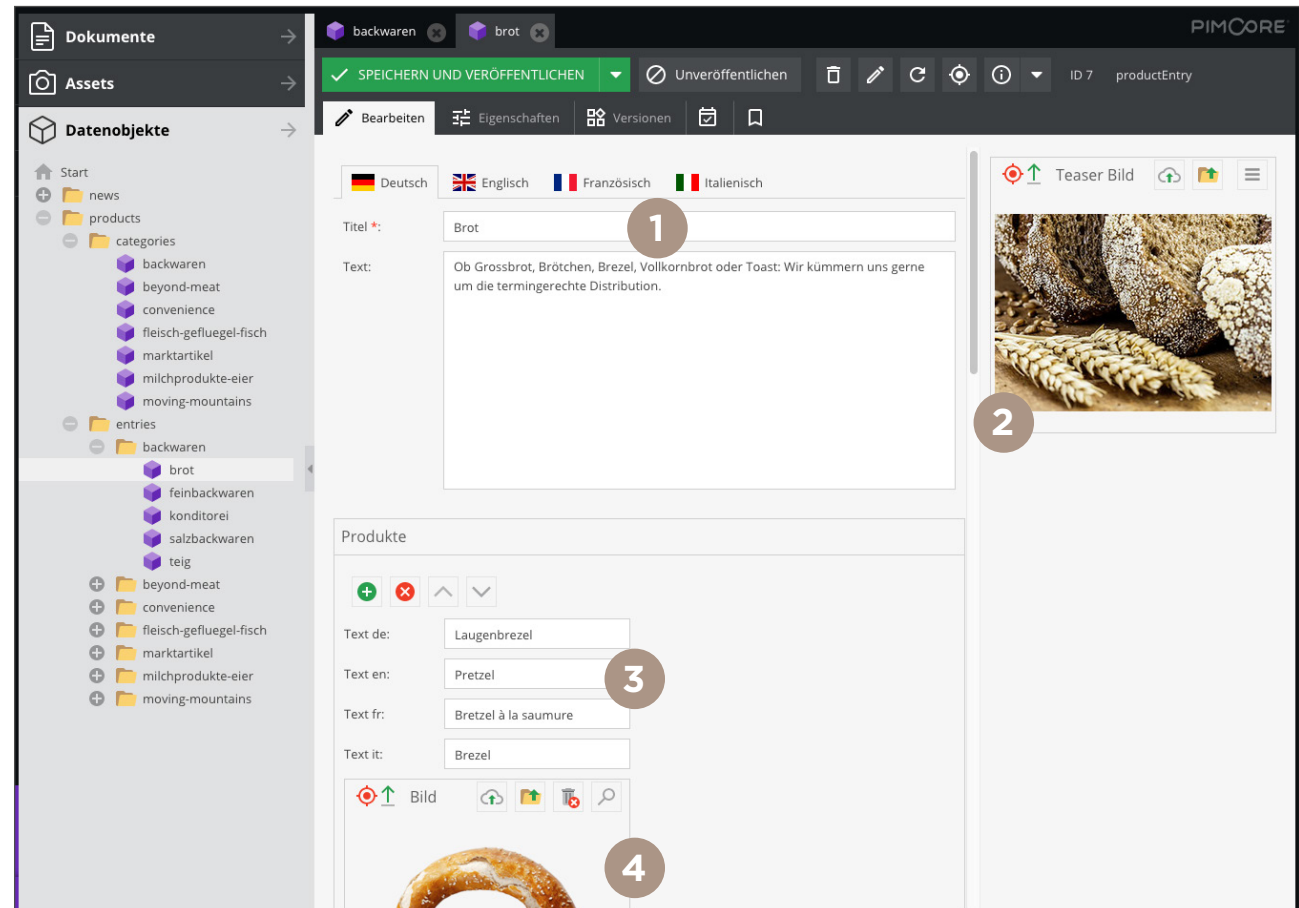
ID	Bezugspunkt	Klasse
6	/products/entries/backwaren/feinbackwaren	productEntry
7	/products/entries/backwaren/brot	productEntry
8	/products/entries/backwaren/teig	productEntry
9	/products/entries/backwaren/salzbackwaren	productEntry
10	/products/entries/backwaren/konditorei	productEntry

ID	Bezugspunkt	Typ	Untertyp
62	/logos-marken/schmid.png	asset	image
59	/logos-marken/la-pizza.png	asset	image

Produkte erfassen

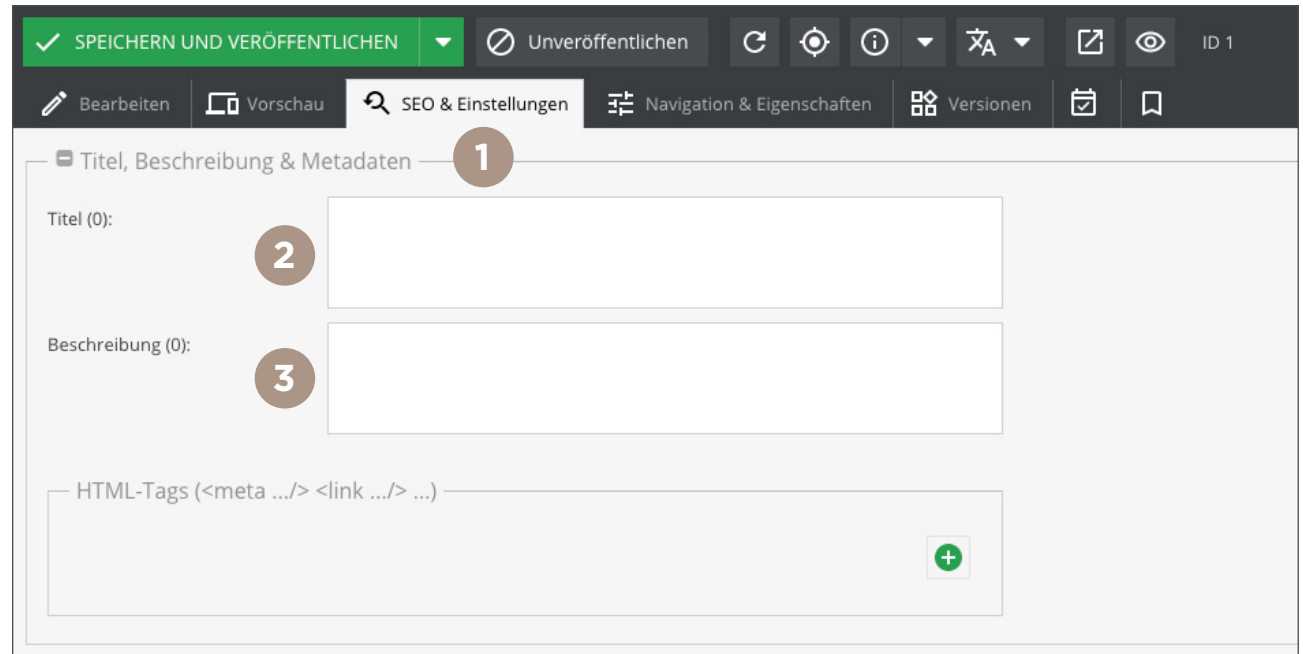
Den Ordner «**Products/Entries**» aufklappen und Produkte unter jeweiliger Kategorie erfassen oder bearbeiten

1. Titel und Texte pro Sprache einfügen
2. Teaser-Bild per Drag&Drop aus Assets-Ordner einfügen
3. Produkte-Titel in jeweiliger Sprache einfügen
4. Produkte-Bild per Drag&Drop aus Assets-Ordner einfügen



Metadaten definieren

1. Die Metainformationen der Seite findet man unter SEO & Einstellungen.
2. Meta Title soll nicht mehr als 55 Zeichen enthalten (ohne Leerzeichen).
3. Die Meta Beschreibung sollte nicht mehr als 156 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Mehr Zeichen werden durch ... abgeschnitten.



The screenshot shows the A4 CMS interface with the 'SEO & Einstellungen' tab selected. The 'Titel, Beschreibung & Metadaten' section is expanded, showing three numbered callouts: 1 points to the section header, 2 points to the 'Titel (0):' input field, and 3 points to the 'Beschreibung (0):' input field. Below these is a section for 'HTML-Tags (<meta .../> <link .../> ...)' with a green plus icon in the bottom right corner.

Tipps und Tricks

Alle unbearbeiteten Fenster im Backend schliessen: rechter Mausklick auf Tab und «unbearbeitete schliessen» wählen.

Text einfügen ohne Formatierungen

Damit keine unnötigen Formatierungen vom Word oder anderen Programmen eingefügt werden, sollte beim Einfügen darauf geachtet werden, dass man im Modus «Quellcode» **1.** den Text einfügt oder **2.** den Text mit dem Button «Formatierung entfernen» bereinigt.

Zwischenspeicher löschen (Cache)

Wenn eine angepasste Seite/Objekt nicht auf der Website angezeigt wird, liegt es meistens am Zwischenspeicher.

Option 1: Browser Cache löschen

Option 2: Im Backend auf Einstellungen

3. klicken und «Zwischenspeicher» > «Zwischenspeicher löschen» > «Data cache» wählen.

Support

Brauchen Sie Hilfe? Zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.

Telefon 041 798 30 20

E-Mail mail@a4agentur.ch

