

# Kom igang

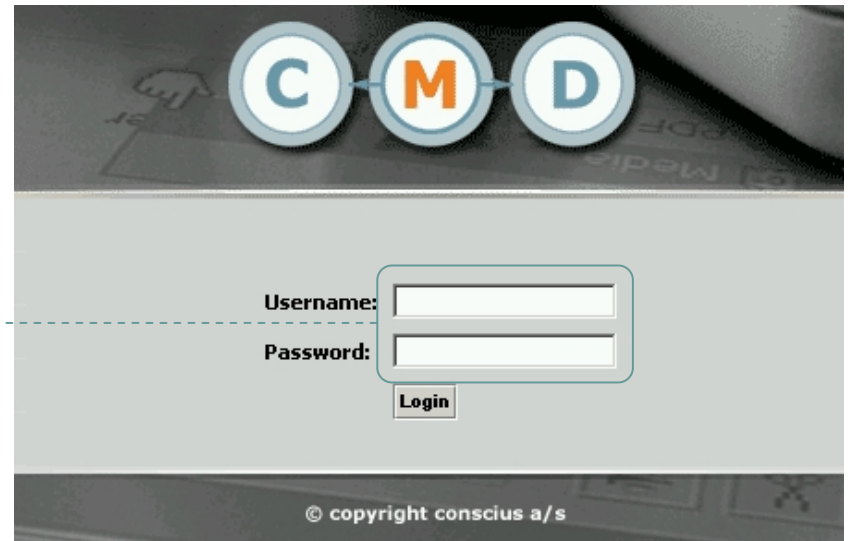
For at tilgå CMD skal du åbne en web browser og indtaste URL'en på dit CMD website i adressefeltet, hvorefter log ind dialogen vises.

1. Indtast dit brugernavn og password.

Skriv dit brugernavn og password og tryk **Login**

Din identitet som en CMD bruger og dine dertilhørende rettigheder checkes af CMD. Hvis brugeren er korrekt og samtidig har rettigheder til CMD, vil du få adgang til CMD's brugergrænseflade.

CMD's brugergrænseflade består af tre elementer: Deployment træet, Indholdslisten og den nederste menulinie.

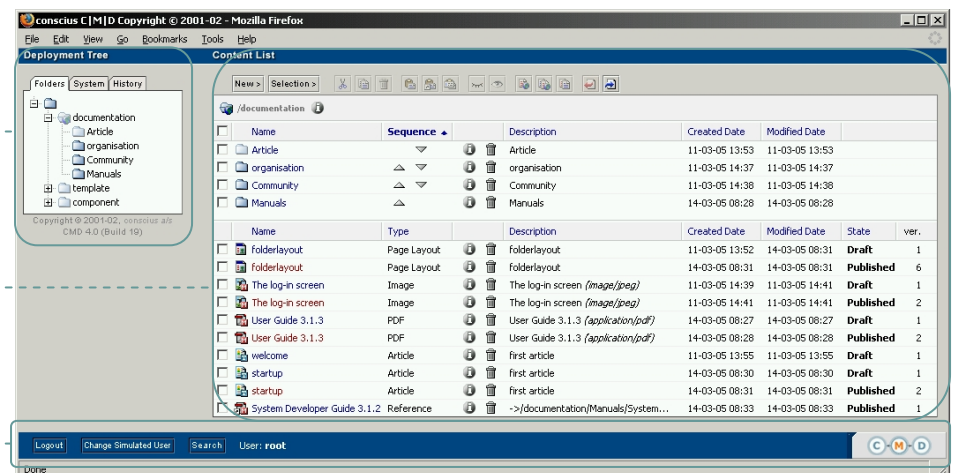


Log ind dialogen

Deployment træet

Indholdslisten

Nederste menulinie





CMD's brugergrænseflade

## Deployment træet

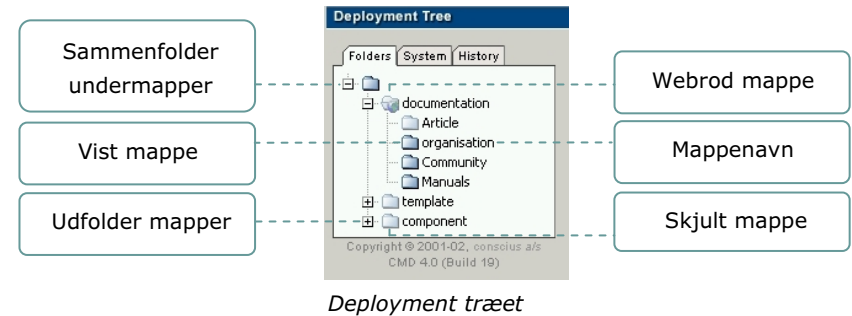
Deployment træet ligger i venstre side af brugergrænsefladen, og er et strukturtræ, der på mange måder minder om et filsystem som f.eks. Windows Stifinder. Alle mapper er tilknyttet træet og ved at navigere i disse mapper bliver deres indhold tilgængelig i højre side af CMD's brugergrænsefladen, indholdslisten. Deployment træet viser den del af CMD sitet, som er tilgængelig for dig i overensstemmelse med dine rettigheder.

En mappe kan laves til en webrod, hvorved den bliver markeret med en jordklode 🌐. Dette betyder, at denne del af sitet bliver tilgængelig for offentligheden. Websitet bliver struktureret i forhold til webrodens indhold, som kan bestå af undermapper og de forskellige indholdselementer, som websitet skal benytte.

### Navigering i Deployment træet

Du kan navigere i Deployment træet ved at ud- og sammenfolde mapperne i træet. Dette gøres ved hjælp af  og -knappe til venstre for hver mappe, som indeholder undermapper.

Når du klikker på en mappe i Deployment træet, opdateres indholdslisten i højre side af brugergrænsefladen, således at den viser de indholdselementer, du har tilladelse til at se i den valgte mappe.



## Indholdslisten

Indholdslisten ligger i højre side af brugergrænsefladen og er synlig, når du navigerer i mapperne i Deployment træet. Listen viser indholdet af en valgt mappe, hvilket kan være undermapper og indholdselementer.

The screenshot shows the 'Content List' window with several callouts pointing to specific features:

- Selection > hængemenu**: Points to the 'New >' menu.
- Informations dialog boks**: Points to the information icon in the toolbar.
- New > hængemenu til at lave nye indholdselementer med**: Points to the 'New' menu.
- Sti til mappen du er i**: Points to the breadcrumb path '/documentation'.
- Check boks til at vælge alle mapper og indholdselementer i mappen**: Points to the checkboxes in the left column of the table.
- Skjult mappe**: Points to the eye icon in the toolbar.
- Vist mappe**: Points to the eye icon in the toolbar.
- Check boks til at vælge en enkelt mappe eller et enkelt indholdselement**: Points to the checkboxes in the left column of the table.
- Rækkefølgen Flyt op/ned**: Points to the 'Sequence' dropdown menu.
- Slet**: Points to the trash icon in the toolbar.
- Quick menu**: Points to the context menu icon in the toolbar.
- Tilstand**: Points to the 'State' column in the table.
- Versionnummer**: Points to the 'ver.' column in the table.

Name	Type	Description	Created Date	Modified Date	State	ver.
folderlayout	Page Layout	folderlayout	11-03-05 13:52	14-03-05 08:31	Draft	1
folderlayout	Page Layout	folderlayout	14-03-05 08:31	14-03-05 08:31	Published	6
The log-in screen	Image	The log-in screen (image/jpeg)	11-03-05 14:39	11-03-05 14:41	Draft	1
The log-in screen	Image	The log-in screen (image/jpeg)	11-03-05 14:41	11-03-05 14:41	Published	2
User Guide 3.1.3	PDF	User Guide 3.1.3 (application/pdf)	14-03-05 08:27	14-03-05 08:27	Draft	1
User Guide 3.1.3	PDF	User Guide 3.1.3 (application/pdf)	14-03-05 08:28	14-03-05 08:28	Published	2
welcome	Article	first article	11-03-05 13:55	11-03-05 13:55	Draft	1
startup	Article	first article	14-03-05 08:30	14-03-05 08:30	Draft	1
startup	Article	first article	14-03-05 08:31	14-03-05 08:31	Published	2
System Developer Guide 3.1.2	Reference	->/documentation/Manuals/System...	14-03-05 08:33	14-03-05 08:33	Published	1

Inholdslisten

Når du klikker på et indholdselement, udskiftes indholdslisten med en editor, hvor du kan se eller redigere elementets informationer. Indholdselementer kan være mapper, artikler, medie-filer, billeder, PDF-filer mm. (for en beskrivelse af de enkelte indholdselementer henvises der til User Guiden).

Et indholdselement kan være i to forskellige tilstande; draft eller publiceret. Draft tilstanden er en form for kladde, hvori du kan fortage ændringer, uden det vises på dit site. Disse ændringer kan efterfølgende publiceres, så de slår igennem på dit site. Indhold som er publiceret, er det indhold, som kan vises på dit site. Det er derfor ikke muligt at editere indhold, som er publiceret, med mindre du først laver en draft kopi. For at tydeliggøre forskellen på draft og publiceret indhold skrives draft indholdselementer med blå, og publiceret indholdselementer skrives med rød i indholdslisten.

Vær opmærksom på, at du ikke kan navigere i indholdslisten. Benyt i stedet Deployment træet.

## Quick menuen

Quick menuen indeholder de samme funktioner, som ligger i Selection > hængemenueen, men Quick menuen er ofte hurtigere af benytte.

*Vær opmærksom på, at ikonerne er nedtonet/inaktive, hvis der ikke er valgt eller markeret nogen mapper eller indholdselementer vha. checkboksene.*



### Cut – Copy - Delete - Paste – Paste as Reference – Paste as...

Det er muligt at kopiere (copy) eller klippe (cut) et indholdselement til udklipsholderen og efterfølgende indsætte (paste) det igen, indsætte det med et andet navn (paste as...) eller indsætte det som en reference (paste as reference). Det er også muligt at slette valgte indholdselementer ved hjælp af slet (delete) ikonet.



### Hide – Show

Når en mappe eller et indholdselement er valgt ved hjælp af checkboksene, har du mulighed for enten at skjule (hide) eller vise (show) det.

Som standard er mapper skjulte, når de oprettes. Dette betyder, at de ikke er synlige online, men at de stadig er tilgængelige for CMD brugeren. Skjulte ikoner bliver vist med et nedtonet ikon i Deployment træet og i indholdslisten. En vist mappe eller et vist indholdselement er tilgængelig online.

For at ændre status for en mappe eller et indholdselement:

1. Markere det ønskede objekt ved at klikke på den tilhørende checkboks.
2. Vælg **Selection > Hide** eller **Show** eller tryk på den ønskede knap i Quick menuen.

Deployment træet og indholdslisten bliver opdateret i overensstemmelse med dit valg.



### Publish

Publiceringsfunktionen gør det muligt at ændre et indholdselements tilstand fra draft til publiceret, hvorved indholdselementet bliver tilgængelig online.



### Create pub. version

Create pub. version publicere det valgte indholdselement, men beholder samtidig draft-versionen, som kan benyttes til fremtidig editering.

**Hint:** Create pub. version er en let måde at lave gentagende opdateringer af dit website. Når det er nødvendigt at opdatere, retter du bare i draft versionen, vælger den, og vælger Selection > Create pub. version eller trykker på knappen Create pub. version i Quick menuen.



### Create draft

Create draft-funktionen anvendes, hvis du ønsker at editere et publiceret Content element, og der ikke findes en draft kopi. Det valgte publicerede indholdselement forbliver online og publiceret, men der laves en draft kopi, hvori der kan editeres. Denne kopi kan efter endt opdatering erstatte den publicerede version, hvis du anvender Publish-knappen.

# Opret en mappe

Mapper benyttes til at opbevare undermapper og indholdselementer. Strukturen på de viste mapper repræsenterer strukturen på dit website.

## Opret en mappe

Inden du opretter en mappe, skal du navigere hen til det sted i Deployment træet, hvor du ønsker, at mappen skal ligge.

1. Vælg i hængemenueen; **New > Folder**.
2. Mappeditoren åbnes (billede til højre).
3. Indtast mappens navn. Navnet fungerer som det interne CMD filnavn og skal udfyldes.  
*Vær opmærksom på, at du ikke kan bruge følgende karakterer ! " \* / : < = > ? \ { | } ¤*
4. Indtast en passende beskrivelse på mappen.  
Beskrivelsen benyttes som en intern beskrivelse af navnet og vises til højre for navnet i indholdslisten.
5. Indtast den ønskede korte beskrivelse. Den korte beskrivelse er en ekstern beskrivelse af mappen, som f.eks. kan vises som et menupunkt på en hjemmeside.
6. Klik på **Save** for at gemme mappen.
7. Du har nu oprettet en ny mappe.

6 Save Cancel

[no uri]

Name: [ ] 3

Description: [ ] (optional) 4

Short Descripton: [ ] (optional) 5

Hide subtree:

Custom view: [Default view]

Webroots: Add Webroot

Mappeditoren 2

## Editere en mappe

Klik på navnet på den mappe du ønsker at editere. Foretag de ønskede ændringer i den åbnet mappeditor og tryk **Save**.

# Opret en artikel

Indholdstypen artikel er den primære tekst indholdstype, og anvendes til at oprette tekst. Der er forskellige muligheder, når man opretter en artikel, f.eks. synopsis, paragraf, punktopstillinger, tabeller, links og billeder vedhæftet teksten.

Du kan tilføje tekst til en artikel ved at indtaste teksten direkte i artikeledatoren, eller ved at indsætte tekst fra et tekstbehandlingsprogram.

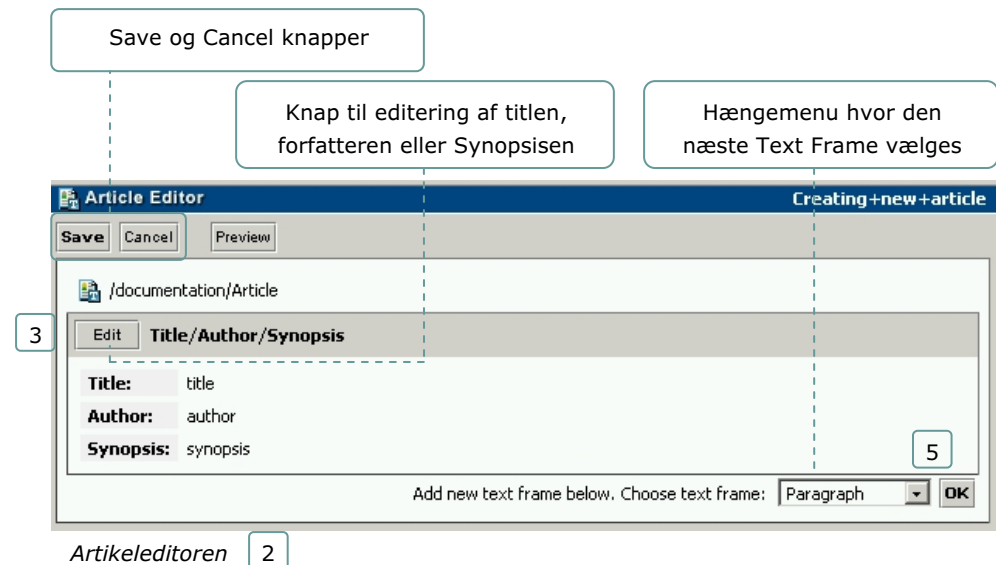
## Opret en artikel

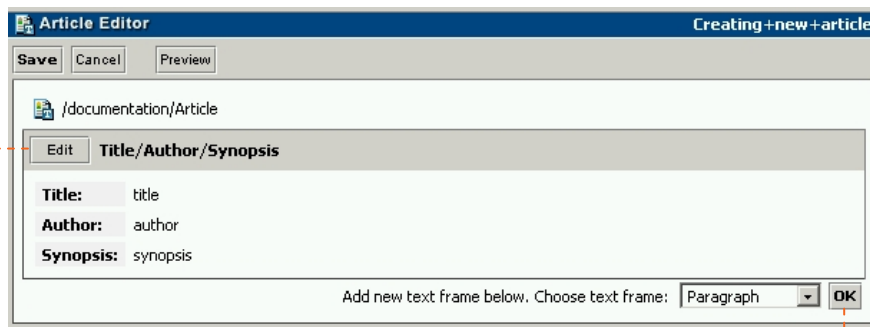
Inden du opretter en artikel, skal du navigere hen til det sted i Deployment træet, hvor du ønsker, at artiklen skal ligge. På næste side kan du se et overordnet billede, af hvordan du opretter en artikel.

1. Vælg i hængemenuen; **New > Text > Article**.
2. Artikeledatoren åbnes (billedet til højre).
3. Start med at indtaste titel, forfatter og synopsis. Titlen kan benyttes som overskrift, og synopsisen kan anvendes som en indledende tekst eller overblik i en nyhedsliste. Klik på Edit-knappen hvorefter titel-/forfatter-/synopsis-editoren åbnes (se næste side).
4. Klik **Update** når de relevante felter er udfyldte. *Vær opmærksom på, at en opdatering af en Text Frame ikke gemmer ændringerne. For at gemme ændringerne, skal du helt ud af artikel editoren ved først at klikke **Update** efterfulgt af **Save**.*
5. For at tilføje tekst til din artikel, skal du vælge en Text Frame: Paragraph, fra hængemenuen og klikke **OK**. Du kan vælge og kombinere følgende Text Frames:

- Paragraph (paragraf)
- Ordered list (nummereret punktopstilling)
- Unordered list (punktopstilling)
- Table (tabel)
- Raw HTML (Ren HTML)

*Vær opmærksom på, at du ikke kan vælge skrifttype, størrelse, farve osv. Alle disse parametre er defineret af style sheets. Dette er en fundamental egenskab hos CMD, da alle indholdstyper er adskilt fra præsentationen.*





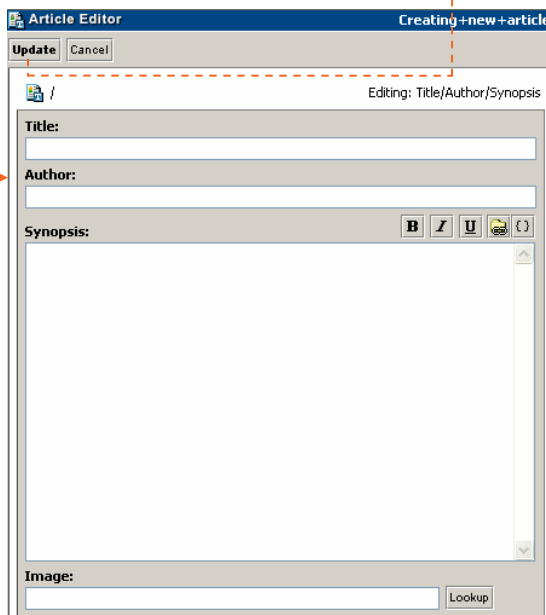
Articleeditoren

Editere titlen, forfatteren eller synopsisen

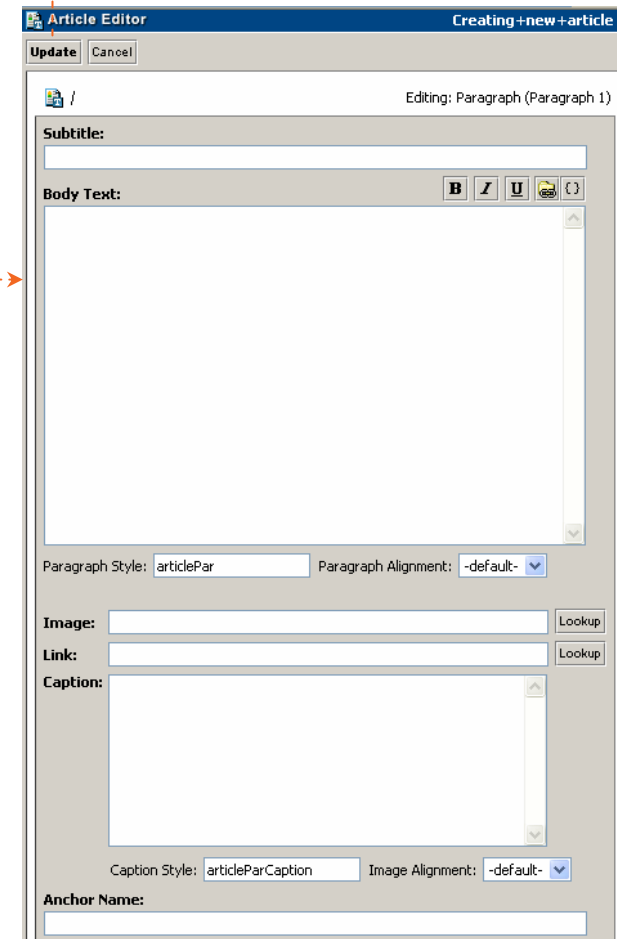
Opdatere ændringerne

Tilføj en ny Text Frame. I dette tilfælde en paragraf

Opdatere ændringerne



Artiklens synopsis





Text Frame: paragraf

6. Paragrafediteringsvinduet åbnes (billedet til højre).
7. Indtast en subtitel for paragraffen hvis det er nødvendigt.
8. Indtast den primære tekst i Body-feltet.
9. Hvis du ønsker at sætte et billede ind i paragraffen, kan du skrive stien til billedet i Image-feltet, eller klikke på **Lookup** knappen for at finde billedet. Hvis billedet ikke allerede er uploadet til CMD, skal det gøres først (se "Upload et billede").  
*Vær opmærksom på, at du kun kan vælge et publiceret billede.*
10. Hvis billedet skal være et link, skal du blot skrive stien, hvortil der skal linkes til i Link-feltet, eller klikke på **Lookup** knappen og vælge destinationen i lookup vinduet.
11. Klik **Update** når de relevante felter er udfyldte.  
*Vær opmærksom på, at en opdatering af en Text Frame ikke gemmer ændringerne. For at gemme ændringerne, skal du helt ud af artikel editoren ved først at klikke **Update** efterfulgt af **Save**.*
12. Artikel editoren fremkommer på ny, og du kan vælge at tilføje en ny Text Frame eller blot at gemme artiklen.
13. Klik **Save** for at gemme artiklen. Første gang artiklen gemmes, åbnes der en dialogboks åbner som spørger om navnet på artiklen.
14. Indtast navnet på artiklen. Navnet fungerer som det interne CMD filnavn og skal udfyldes.  
*Vær opmærksom på, at du ikke kan bruge følgende karakterer ! " \* / : < = > ? \ { | } ✕*
15. Du har nu oprettet din artikel, og den vil ligge i din mappe som en draft-udgave. Draft indhold vises med blå skrift i indholdslisten.

The screenshot shows the 'Article Editor' window with the following elements and callouts:

- 11**: Callout box 'Update og Cancel knapper' pointing to the 'Update' and 'Cancel' buttons at the top.
- 7**: Callout box 'Knapper – se "Fælles Text Frames egenskaber" for mere information' pointing to the text formatting toolbar (B, I, U, etc.) above the 'Body Text' field.
- 8**: Callout box 'Sti til ønsket billede' pointing to the 'Image' input field.
- 9**: Callout box 'URL hvis billedet er et link' pointing to the 'Link' input field.
- 10**: Callout box 'Billedtekst' pointing to the 'Caption' input field.
- 6**: Callout box 'Text Frame: paragraf' pointing to the 'Text Frame' label at the bottom right of the editor.

## Publicere en artikel

1. For at publicere din artikel skal du blot markere artiklen, vha. checkboksene, og trykke på  **Publish** eller  **Create pub. version** knappen (Se Quick menuen for mere information). Du har nu en publiceret version af artiklen, som du kan benytte i dit Page Layout. Publiceret indhold vises med rød skrift.

## Editere en artikel

Det er kun muligt at editere en artikel, hvis artiklen er i draft tilstand.

1. Hvis artiklen er i publiceret tilstand, skal der først laves en draft kopi. Markere den ønskede artikel i Content listen og vælg **Selection > Create draft**, eller benyt Quick menuen.
2. Nu er der en artikel i indholdslisten med det samme navn som den publiceret artikel, men i en draft udgave.
3. Klik på ikonet eller navnet på artiklen for at åbne artikel editoren.
4. Editere de relevante felter og Text Frames.
5. Gem ved at klikke på **Save** knappen eller fortryd ved at klikke på **Cancel** knappen.
6. Når artiklen er blevet gemt, skal draft kopien publiceres igen. Dette gøres ved at markere den tilhørende checkboks og vælge **Selection > Publish**, eller ved at benytte Quick menuen. Herved erstattes den oprindelige publicerede artikel, og versionsnummeret øges med én.

## Fælles Text Frames egenskaber

Text Frames som paragraf, sorteret liste, usorteret liste og tabel har følgende fælles egenskaber:

### Formatering af tekst

Markere teksten og klik på den tilsvarende knap for at lave fed, kursiv eller understreget tekst.

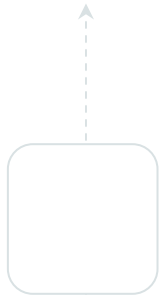
*Vær opmærksom på, at der tilføjes et formaterings tag, til den tekst du markerede (f.eks. "<bold>test</bold>"). Dette er ikke en fejl, og tag'et vil kun være synlig i editeringstilstanden.*

### Hyperlinks i en tekst

Markere teksten og klik på link ikonet for at lave tekst til et hyperlink. Et vindue åbnes, hvor du kan vælge mellem følgende linktyper:

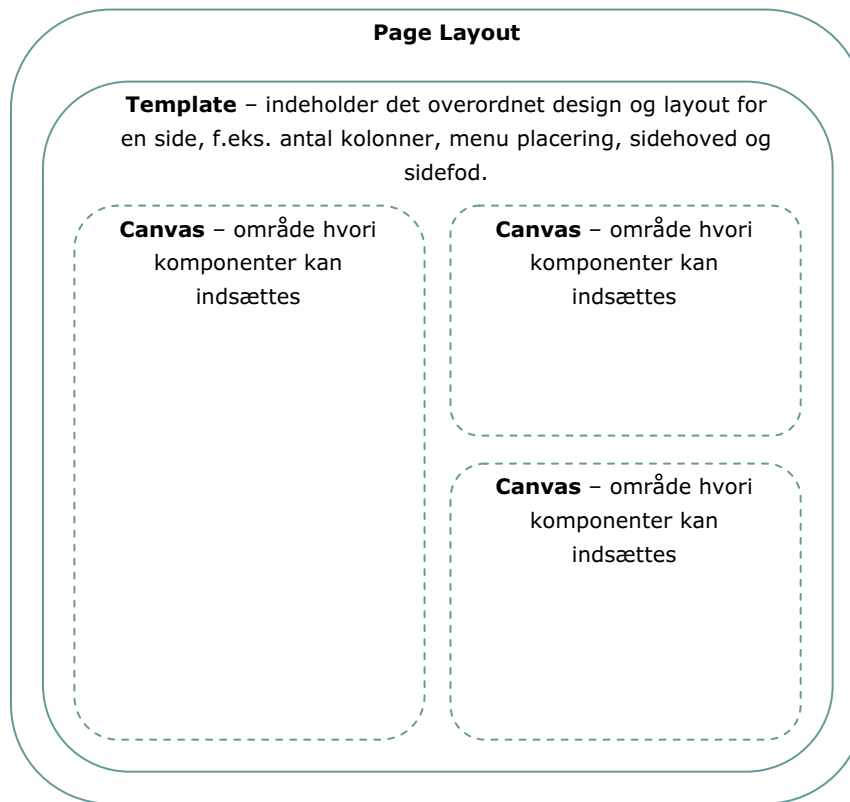
- **Internal link (intern link):** Indtast stien hvortil der skal linkes til, eller klik på **Lookup** knappen og vælg destinationen i lookup vinduet.  
*Vær opmærksom på, at det du linker til skal være placeret under en webrod mappe for at kunne vises på en hjemmeside.*

- **External link (ekstern link):** Indtast URL'en til den hjemmeside du ønsker at linke til (f.eks. <http://www.conscius.com>).  
*Vær opmærksom på, at det ikke er muligt at browse til en eksterne URL. Det er kun muligt at indtaste URL'en direkte.*
- **Email link:** Indtast den ønskede e-mail adresse (f.eks. [info@conscius.com](mailto:info@conscius.com)).  
*Vær opmærksom på, at en opdatering af et Text Frame ikke gemmer ændringerne. For at gemme ændringerne, skal du helt ud af artikel editoren ved først at klikke **Update** efterfulgt af **Save**.*



# Opret et Page Layout


Et Page Layout bruges til at definere hvordan indhold struktureres og vises på en output kanal som for eksempel hjemmesider. Et Page Layout består af en template med et eller flere Canvas-områder, hvori komponenter kan indsættes. Billedet herunder illustrerer Page Layoutets overordnet struktur.

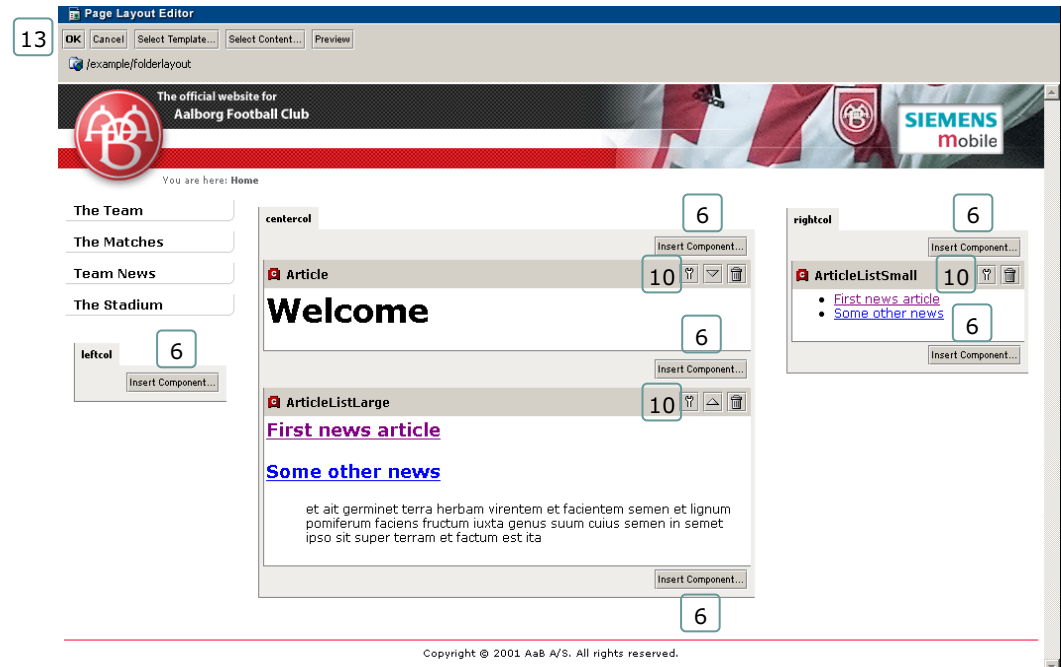



*Page Layoutets overordnet struktur*

## Opret et Page Layout



Inden du opretter et Page Layout, skal du navigere hen til det sted i Deployment træet, hvor du ønsker, at Page Layoutet skal ligge.

1. Vælg i hængemenueen; **New > Deployment > Page Layout**.
2. Page Layout editoren åbnes, og et vindue spørger efter en template.
3. Vælg en template fra listen i vinduet.
4. Templateen vises med de tilhørende Canvas-områder (billedet til højre).
5. For at vise nogle indholdselementer er det nødvendig at indsætte nogle komponenter eller portlets.
6. Klik på **Insert Component...** i det Canvas-område du ønsker at indsætte komponentet i.
7. Et vindue åbnes, hvor du kan vælge en komponent.
8. Vælg den ønskede komponent.
9. Din komponent er nu indsat på dit Page Layout. *Vær opmærksom på, at en komponent måske ikke fungerer korrekt, så længe dens parametre ikke er sat.*
10. For at ændre på parametrene til en komponent, skal du klikke på -ikonet til komponentet.
11. Komponentens parametre vises i Edit Parameters vinduet, med deres navn, værdi og hint.
12. Editere de relevante parametre og klik **OK**.
13. Klik **OK** for at gemme Page Layoutet. Når du gemmer Page Layoutet for første gang, åbnes der en dialogboks, som beder om et navn. Du kan indtaste et navn, eller vælge et fra listen. Det mest benyttet Page Layout er Folder Layoutet. Uden et Folder Layout kan en mappe ikke vises på websitet.



Page Layout editoren – Canvas-områderne er vist med en lys grå boks og komponenterne ligger inde i Canvas-områderne og er lidt mørkere grå, samt markeret med et -ikon. 4

## Publicere et Page Layout

1. For at publicere dit Page Layout, skal du blot markere Page layoutet og trykke på  **Publish** eller  **Create pub. version** knappen (Se Quick menuen for mere information). Du har nu et publiceret Page Layout, som vises med rød skrift.

## Editere et Page Layout

Det er kun muligt at editere et Page Layout, hvis Page Layoutet er i draft tilstand.

1. Hvis Page Layoutet er i publiceret tilstand, skal der først laves en draft kopi. Markere det ønskede Page Layout i indholdslisten og vælg **Selection > Create draft**, eller benyt Quick menuen.
2. Nu er der et Page Layout i indholdslisten med det samme navn som det publiceret Page Layout, men i en draft udgave.
3. Klik på ikonet eller navnet på Page Layoutet for at åbne Page Layout editoren.
4. Editere Canvas-områderne.
5. Gem ved at klikke på **Save** knappen eller fortryd ved at klikke på **Cancel** knappen.
6. Når Page Layoutet er blevet gemt, skal draft kopien publiceres igen. Dette gøres ved at markere den tilhørende checkboks, og vælge **Selection > Publish**, eller ved at benytte Quick menuen. Herved erstattes det oprindelige publicerede Page Layout, og versionsnummeret øges med én.



# Upload et billede

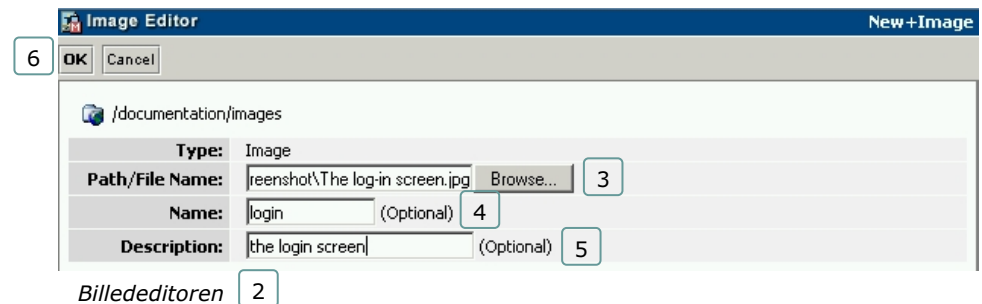
Et billede, som skal benyttes i CMD, skal laves og gemmes i en applikation udenfor CMD som f.eks. Adobe Photoshop. Det anbefales, at filformatet enten er GIF eller JPG, da det skal anvendes i et web-miljø.

For at kunne benytte billeder i CMD, skal de uploades fra din computer eller dit netværk.

## Hvordan?

Inden du uploader et billede, skal du navigere hen til det sted i Deployment træet, hvor du ønsker, at billedet skal ligge.

1. Vælg i hængemenuen; **New > Media > Image**.
2. Billededitoren åbnes (billedet til højre).
3. Indtast stien til det billede du ønsker at uploade eller klik **Browse...**
4. Det er valgfrit, om du vil indtaste et navn til billedet. Navnet fungerer som et internt CMD filnavn. Hvis du ikke indtaster et navn, indsætter CMD som standart det originale filnavn. *Vær opmærksom på, at du ikke kan bruge følgende karakterer ! " \* / : < = > ? \ { | } ¤*
5. Det er også valgfrit, om du vil indtaste en beskrivelse til billedet. Beskrivelsen benyttes som en intern beskrivelse af navnet, og vises til højre for navnet i indholdslisten.
6. Upload billedet ved at klikke **OK**.
7. En statusindikator vises i toppen af vinduet. Upload tiden kan variere afhængig af filens størrelse og din netværksforbindelse.
8. Billedet er uploadet, når animationen stopper, og du kan se indholdslisten.
9. For at kunne benytte billedet i f.eks. en artikel skal billedet først publiceres.



# Mere information

Download en komplet User Guide dokumentation til CMD 3.1 på [www.cmd.dk](http://www.cmd.dk).

Produceret og udviklet af

**conscius**

c o n s c i u s   a / s  
l i n d h o l m   b r y g g e   3 1  
d k - 9 4 0 0   n ø r r e s u n d b y  
p h o n e   + 4 5   7 0   2 0   4 6   6 3  
f a x   + 4 5   9 6   3 1   0 9   7 9  
w w w . c o n s c i u s . c o m

Mere information