

# Using Sitecore 5.3

An End-User's Guide to Using and Administrating Sitecore

Author: Sitecore Corporation

Date: March 8, 2007

Release: Revision 1.1

Language: Danish

Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders.

The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.

Sitecore Corporation training@sitecore.net +45 70 23 66 60



#### Table of Contents:

Chapter 1	Adgang til Sitecore	4
1.1	Tilpasning af login siden	5
1.2	About	5
1.3	Options	5
1.3.1	Start In	6
1.3.2	Browser Display Mode	7
1.3.3	Client Language	10
1.4	Common Errors	13
Chapter 2	Authoring Content	14
2.1	Redigering af indhold	14
2.1.1	Oprette nyt indhold	14
2.1.2	Redigering at indhold	17
2.1.3	At gemme indhold	19
2.2	Brug at links	20
2.2.1	Oprette Angher Links mellem sider	20
2.2.2	Brug of billodor	22
2.3	Indsæt billeder	24
232	Håndtering af billeder	24
2.0.2	Brug af tabeller	28
241	Indsæt en tabel	28
2.4.2	Håndtering af tabeller	31
2.4.3	Håndtering af celler	35
2.4.4	Håndtering af kolonner	43
2.4.5	Håndtering af rækker	43
	-	
Chapter 3	The Content Editor User Interface	45
3.1	Content Editor Overwiew	45
3.2	The Ribbon	46
3.2.1	Home knappen	47
3.2.2	Navigate knappen	52
3.2.3	Review knappen	57
3.2.4	Publish knappen	59
3.2.5	Presentation knappen	61
3.2.6	Configure knappen	64
3.2.7	Security knappen	66
3.2.8	Versions knappen	67
3.2.9	view knappen	70
3.3	Indholdstræet	72
3.3.1 2 /	Itom Titol Por	73
3.4		21 21
3.51	l Idseendet nå Field Δrea	81
3.6	Media Library	83
3.7	Workbox	88
3.7.1	Menuen	90
3.7.2	Workflow kommandoer	91
3.8	Logge af Content Editor	92
3.9	Kør Content Editor som Applikation	93
3.9.1	Information	95
3.9.2	Statistics	96
3.9.3	Workflow	96
3.9.4	Archive	96
3.9.5	Reminder	96
		~
Chapter 4	I NE WEDEAIT USER INTERTACE	97
4.1	ra augang in wedeun	97

Sitecore Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.

Page 2 of 145

### **O** sitecore®

4.2	Indholdsmarkeringer	98
4.3	Content Editor	100
4.4	Den flytbare menu	101
4.4.1	Kommandoer i den flytbare menu	101
Chapter 5	The Preview User Interface	105
5.1	Adgang til grænsefladen forhåndsvisning	105
5.2	Den flytbare menu	106
5.2.1	Kommandoerne i den flytbare menu	108
Chapter 6	Site Administration	110
6.1	Item Management	110
6.1.1	Genskab slettede items	110
6.1.2	At se indholdet i papirkurven	111
6.1.3	Arkiver Items	113
6.1.4	Indstilling af påmindelser	118
6.1.5	Ændring af Items	122
6.2	Statistisker og analyser	132
6.2.1	Logs	132
6.2.2	Værktøjslinien	133
6.3	Feilfinding	135
6.3.1	Feilsøgning	135
6.3.2	Manglende Indhold	135
6.3.3	Problemer med at redigere et item	141
6.3.4	Genstart server komponenter	142
6.3.5	Indberetning af problemer	143



## **Chapter 1**

### Adgang til Sitecore

Sitecore fungerer via en browserbaseret brugergrænseflade, som giver webredaktører, administratorer, udviklere og andre interessede mulighed for at oprette og vedligeholde et website. Brugeradgang sker gennem Sitecore's login side. For at logge ind vil du blive bedt om et Sitecore brugernavn og password, hvorefter brugeren har mulighed for at vælge mellem forskellige grænseflader, og hvordan de skal vises.

For at få adgang til Sitecore login siden, skal du taste "sitecore" efter den web adresse (URL) som det drejer sig om. Er adressen f.eks.

http://www.mysite.com/

Skal du for at komme til login siden skrive:

http://www.mysite.com/sitecore

Nedenfor vises login siden:

Sitecore,	Core® Content delivery Enter your user name audrey	
	and your password:	

#### Sitecore

Page 4 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Brugernavnet er case insensitive, hvilket vil sige at der ikke skelnes mellem store og små bogstaver. Er dit brugernavn f.eks. Clarie behøver du ikke starte med stort forbogstav. Passwordet er der imod case sensitive, så her er det vigitgt at veksle korrekt mellem store og små bogstaver. Er dit password f.eks. Mypassword, kan du altså ikke bruge mypassword, men skal altså starte med stort forbogstav.

Note: Sitecore husker det sidst indtastede brugernavn og de hertil valgte indstillinger.

Klik på den grønne pil-knap for at få brugernavn og password verificeret.

#### 1.1 Tilpasning af login siden

Udviklere kan eventuelt have tilpasset login siden til netop dit web site, så den login side der fremkommer, kan måske adskille sig i udseende, fra det der ses på billedet ovenover. Udviklere kan vælge at lave simple ændringer som f.eks. at ændre eller tilføje i "Welcome to Sitecore" titlen eller de kan ændre opsætninger i web.config.

Det er også muligt for udviklere at lave større ændringer i login siden, ved at modificere de tilhørende .aspx, .js, .css eller billedfiler. Koderne til disse filer finder man i web roden i /sitecore/login mappen.

#### 1.2 About

Under "About" linket nederst på siden findes information om den nuværenede installation, inklusiv oplysning om hvilken version af Sitecore der kører.

Abo	ut »
	About
	Licensed to Sitecore Ukraine - For internal Sitecore Ukraine partner usage only. Invalid for production.
	Sitecore version 5.3 (Sitecore 5.3.0.6)
	Close

#### 1.3 Options

Ved login siden er der flere valgmuligheder for at tilpasse hvordan brugergrænsefladerne skal fungere, når først brugeren er logget ind.



Optic	ons » w	ww.sitecore.net	
	Options		
	Start In: Browser Display Mode:	Desktop Normal	<ul><li>✓</li><li>✓</li></ul>
	Client Language:	Default	~
			Close

#### 1.3.1 Start In

I dropdown listen Start In vælges hvilken grænseflade der skal vises, når brugernavn og password er blevet valideret.

Options	
Start In:	Desktop 💌
Browser Display Mode:	Desktop Content Editor
Client Language:	Workbox WebEdit Preview
	Developer Center

**Note:** En administrator kan vælge at låse denne funktion for nogle brugere, for at sikre sig de altid starter i en specific grænseflade.

For at lære mere om denne mulighed, se da venligst under sektionen User Properties.



#### 1.3.2 Browser Display Mode

Browser Display Mode giver mulighed for at vælge en af følgende funktionsstilstande: (se skærmbilledet herunder)

- Normal
- Without Toolbars
- Fullscreen

Options	
Start In:	Desktop 💌
Browser Display Mode:	Normal
Client Language:	Without Toolbars Fullscreen
	Close

#### 1.3.2.1 Normal

På illustrationen herunder kan ses en visning i normal mode.





Vær opmærksom på at Internetbrowserens værktøjslinier og Windows taskbar er synlige, når Sitecore startes i denne tilstand.

#### 1.3.2.2 Without Toolbars

Hvis du vælger at starte Sitecore i denne visningstilstand, bliver Sitecore åbnet i et nyt vindue og vises uden Internet Explorer værktøjlinie, som vist herunder.





Du vil blive bedt om at lukke det eksisterende vindue eller logge ind i Sitecore. (Se skærmbilledet herunder)

🐴 Sitecore - Microsoft Internet Explorer 📃 🗖 🔀
File Edit View Favorites Tools Help 🥂
🕞 Back 🝷 🕥 - 💌 😰 🏠 🔎 Search 🤺 Favorites 🔗 - 🌺 🚍 🛄 🎉 💙
Address 🚳 http://localhost/sitecore/login/maximize.aspx?re=%2fsitecore%2fshell%2fApplicatior 🗙 🔁 Go 🛛 Links 🎽
This window is no longer used.
You can safely close it
Close Window
or
Login to Sitecore
🕘 Done 📃 💽 Trusted sites



#### 1.3.2.3 Fullscreen

I denne visning vil Sitecore fylde hele skærmbilledet ud, som vist på billedet.



For at lukke et vindue i fuld visning, skal du trykke ALT+F4.

#### 1.3.3 Client Language

I Client Language kan vælges hvilket sprog, man vil have vist grænsefladens funktionaliteter i.

**Note**: Valget vil kun påvirke hvordan knapper og beskrivelser er vist. Sproget som selve indholdet bliver vist i administreres seperat.

Administratorer kan specificere et standard sprog for indholdet fra bruger til bruger, eller fastsætte et bestemt sprog for hele sitet.



Skærmbilledet herunder viser en dropdownliste med de sprog det er muligt at anvende i Sitecore.

Options		
Start In:	Desktop 💌	
Browser Display Mode:	Normal 💌	
Client Language:	Default	1
	Default Danish	0
	Danish (Denmark) English	
	French (Canada) German	
	Norwegian Portuguese	
	Romanian Snanish	
	Swedish	

**Note**: Der kan være sprog der endnu ikke er færdigoversat. En engelsk version vil blive vist i stedet, når oversættelse ikke er muligt.

Default vil sige, der er opsat et bestemt sprog til en bestemt bruger i User Properties. Default client sproget for alle brugere i Sitecore er engelsk. Men det er muligt at ændre default indstillinger for den enkelte bruger. Følg venligst de viste trin herunder for at gøre dette:

1. Åben User Manager (Sitecore » All Applications » Security Tools » User Manager).





2. Vælg den bruger som du ønske at ændre standard sprog for (På billedet herunder er valgt Pam), dobbleklik brugerens ikon og der vil fremkomme et vindue hvor der kan redigeres.

😃 User Manager			
Home Items	C		-
A Edt New Reset Password Users	And Change th	re Web Page Dialog r e user information. When done, click the Save button	×
C Access Viewer	Login name:	pam	^
New Folders Name ©  Stecore ©  Roles ©  Users Users	Roles:	Author Development Marketing Marketing Marketing DE Marketing DK	(11)
Samples	Icon:	/sitecore/shell/themes/standard/People/48x48/user3.png	
G SC Printers Inc DK	Administrator:		
C Printers Inc HQ  C Printers Inc HQ  C Prevelopment  C Marketing Communications  Product Marketing	ClientLanguage: ContentLanguage: DefaultItem:		
SC Printers Inc UK	Email:	pam.m@sc-demo.net	
🧐 System	Fullname:	Pam (Product Marketing) Mitchell	~
🤪 User Defined	Reset Cust	om Properties Save Cancel	

3. I redigeringsvinduet lokaliseres **Client Language** feltet og skift værdien i feltet. (Se skærmbillede nedenfor)

🕘 Shell - Siteco	re Web Page Dialog 🛛 🛛 🗙
Change the	user information. When done, click the Save button
Login name:	pam 🔷
Roles:	Author
	Development E
	Marketing
	Marketing Communication
	Marketing DE
Icon:	/sitecore/shell/themes/standard/People/48x48/user3.png
Administrator:	
ClientLanguage:	da
ContentLanguage:	
DefaultItem:	
Email:	pam.m@sc-demo.net
Fullname:	Pam (Product Marketing) Mitchell
Portrait:	/sitecore/shell/themes/standard/People/48x48/user3.png
Reset Custo	om Properties Save Cancel



Hvis Pam vælger default i dropdownlisten i Sitecore Client login side, vil funktionerne for denne bruger blive vist på dansk.

For yderligere detaljer om redigering af bruger Set Up, se venligst under User Manager.

#### 1.4 Common Errors

#### Unknown user or password Error

W	elcome to Siteco	re
Sitecore.	Corre <sup>®</sup> Content delivery Enter your user name	
	Sam	
	and your password:	
	🔔 Unknown user or password.	
Options »	www.sitecore.net	About »

Ukendt brugernavn eller password opstår, hvis brugernavn eller password er indtastet forkert. Hvis denne fejlmeddelselse fremkommer på skærmen, vær da opmærksom på om CAPS LOCK knappen er slået fra, da dette kan påvirke hvorvidt dit password bliver valideret korrekt.



## Chapter 2

### **Authoring Content**

Redaktøren er den person der har ansvaret for at skrive nyt indhold, redigere eksisterende indhold og opdatere med daglige informationer på websitet. Web redaktøren er oftest den primære person når oplysninger og informationer skal vedligeholdes på websitet, men der kan også være andre brugere som er involveret i vedligeholdelsesprocessen, f.eks. en webmaster eller en administrator.

Brugergrænsefladen Content Editor tilbyder en lang række muligheder for at udvikle og opretholde indholdet af dit website. Content Editor giver i kombination med de to andre værktøjer, Media Shop og Workbox brugeren fuld kontrol med indholdet i sitet. Udseendet og funktionaliteterne er inspireret af Office 2007, og giver redaktøreren mulighed for at bruge systemet samtidig med at der er adgang til redigeringsmulighederne. Denne del af dokumentet beskriver hvordan typiske opgaver i Content Editor håndteres.

#### 2.1 Redigering af indhold

I denne sektion kan du lære, hvordan man opretter nyt indhold via Content Editor, som er et af de mest anvendte værktøjer i Sitecore til denne type redigeringsopgaver.

Med Content Editor har du mulighed for at arbejde med systemet, og have adgang til redigeringsmulighederne på samme tid.

#### 2.1.1 Oprette nyt indhold

Følg trinene der er beskrevet herunder, for at oprette nye poster og udfylde dem:



1. Åben Content Editor ved at vælge **Sitecore menu » Content Editor.** (se skærmbillede nedenfor)

Aud rey Audrey the Author	
Content Editor Manage your content. Media Library Maintain media content. Publish Publish your content.	WebEdit         Preview         Carousel         Recycle Bin         Search
All Applications 🕟	Workbox Control Panel Development Tools
Sitecore	

- 2. Vælg det hovedområde du ønsker at arbejde med i "menu-træet" til venstre
- 3. Højreklik på linket og vælg menupunktet "ny" fra den liste af muligheder der fremkommer. Vælg derefter hvilken type ny sektion du vil oprette. (Se skærmbillede)

🖃 🚭 content			
🖃 🚳 Home			
🗉 🛄 Company			
🗉 🛄 Contacts			
🗉 🧔 Global			
🖃 🛄 Products			
🕞 🕼 Laser color printer		Marine A.	
🕒 í 🕼 Laser printers		New F	Product
📄 Find Printer	÷	Cut	
🗉 🛄 Services	Ð	Сору	
🗉 를 Spots	A	Paste	
🗉 🧔 Modules	-		
🗉 🧔 Global	2	Duplicate	
	8	Delete	
	TI	Rename	

**Note:** De sektioner det er muligt at vælge under punktet "ny" vil differentiere sig i forhold til hvert punkt i menu-træet, afhængigt af hvordan dit website er sat op. I eksemplet herunder kan der tilføjes en ny kontaktperson i menupunktet "new". (Se



skærmbillede herunder)



4. Herefter vises en dialogboks, udfyld den med navnet på det nye item og klik på OK knappen. (se skærmbilledet herunder)

Explorer User Prompt	X
Script Prompt:	ОК
Please enter the name of the new item:	Cancel
Daisy 4500 YN	

Tilføjelsen er nu oprettet og kan ses i Content Editor menuen.





#### 2.1.2 Redigering af indhold

For at ændre indholdet af en bestemt post skal du åbne Content Editor og vælge den ønskede post i indholdsmenutræet. Indholdet af det valgte vil kunne ses i Datasektionen til højre. (se skærmbilledet)

🥑 Home Navigate Review Pub	blish Versions Configure Presentation Security View
Save Open ~ Back Forward Up Subit	Ims → Home Favorites → Links → Search Find → Search
sitecore content Company Contacts Global Products Contacts Elses Contacts Contacts Elses Contacts Elses Contacts Elses Contacts Elses Contacts Contacts Elses Contacts Contacts Contacts El	Daisy 4500YN   A default page     Data   Title:   Daisy 4500YN   Image [shared]:   /sc/product images/30086063 2 120 0 gif     Size: 5 KB   Price:    £570,86   Show Editor   If only everything in your office worked as hard as the Daisy 4500YN laser printer.
Content Editor Media Library Workbox	

Funktionen "Rich Text Editor" fremkommer ikke automatisk i starten. For at den skal blive synlig og du dermed kan ændre indholdet, skal du vælge enten at dobbeltklikke i tekstfeltet eller lade curseren glide henover knappen "Show Editor". (se skærmbilledet herunder)

🗾 Data
Title:
About Us
Abstract image [shared]:
From office supplies to printer distril Inc has proved itself as trustworthy ,



Herefter vil Rich Text Editor åbnes i et nyt vindue, og du kan redigere i teksten. (se skærmbilledet herunder)

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog		X		
:	, 🔳 •   © ≣ 🛃 ⅔ •	• 🗦 •		
Apply CSS Class • Normal • Verdana • 2 • Custom Links •				
Text in different colors				
Formatting with <b>bold</b> , <i>italic</i> , <u>underline</u> , or <del>strikethrough</del>				
Place text as <sup>superscript</sup> or place it as <sub>subscript</sub>				
<ol> <li>Insert numbered lists</li> <li>As many as needed</li> </ol>				
<ul> <li>Or insert a bulleted list</li> <li>The lists may also be nested</li> </ul>				
Apply <mark>highlights</mark> to the text				
1 9				
Design E HTML Accept Reject				



Ved at vælge "Accept" knappen nederst i højre hjørne af Rich text Editor, accepterer du de ændringer du netop har foretaget i teksten og Rich Text Editor vinduet vil blive lukket. Ændringerne af indholdet er synlige i Content Editors tekstfelt med det samme. (se skærmbilledet herunder)



Rich Tex Editor understøtter en række forskellige måder at formattere teksten på. F.eks. bold, italics, text color. highlighting, superscript and subscript. Rich Text Editor tilbyder en række stærke værktøjer udover formattering, F.eks. fortryd, gentag, direkte HTML redigering og mange andre.

#### 2.1.3 At gemme indhold

Husk altid at gemme de ændringer der er foretaget i indholdet. Ved at gemme regelmæssigt, kan du sikre at det kun er relativt få ændringer der går tabt, hvis f.eks. netværksforbindelsen går, hvis strømmen forsvinder eller hvis der indtræder andre hændelser der kan bevirke at ikke gemte data måske forsvinder.



Der er to måder at gemme på i Content Editor. Du kan gemme ved at klikke på Save

knappen (Write) i værktøjslinien eller du kan trykke <Ctrl+S>.

#### 2.2 Brug af links

Med links er det nemt at henvise til materialer på Internettet. Et link kan bruges til at føre den besøgende rundt på samme website eller videre til et andet site. Det er simpelt at håndtere links med Sitecore.

#### 2.2.1 Opret et link

#### Indsæt et link i en eksisterende tekst

Følg trinene der er vist herunder for at indsætte et link i en allerede eksisterende tekst.

• Åben det indhold som det drejer sig om i Rich Text Editor og vælg den tekst som du ønsker at lave til link-tekst.

For at oprette et eksternt link (Henvisning til et andet website)

• Vælg Hyperlink Manager knappen som findes i øverste værktøjslinie, og en Hyperlink Manager dialog boks fremkommer. Udfyld felterne med de rette værdier og klik OK. (se skærmbilledet herunder)

🕘 Web Page Dialog	×
😸 Hyperlink 🗟 Anchor 😹 E-mail	
URL: www.telerik.com	ОК
Existing Anchor: None 💌	Cancel
Type: http:	
Target: _blank Target 💙	
Tooltip: Telerik website homepage 🔥	
CSS Class: No Class	

**Note:** Du vil også kunne oprette et internt link via the Hyperlink Manager ved at følge samme fremgangsmåde.



For at oprette et internt link (links som henviser til sider på samme website):

• Vælg knappen "Insert Sitecore Link" i øverste værktøjslinie. En "Insert a Link" dialogboks vil komme til syne. I denne boks vil man kunne linke til et andet Sitecore item (vælg fanebladet "Internal Link") eller media item (vælg fanebladet "Media Items"). I indholdstræet vælges det item, som du ønsker at linke til, klik derefter på link-knappen i nederste højre hjørne i dialogboksen. (se skærmbilleder herunder)

Ę	🗿 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀				
(	Insert a Link You can link to another item or a media item here. When done click the Link button.				
[	Internal Link M	ledia It	ems		
	Name		Description		
	🖃 📄 sitecore		This is the root of the Sitecore content tree.		
	🧔 New Fo	older			
	Sample	e Item			
	🗉 🔁 layout		Layouts, sublayouts, renderings and devices.		
	🗉 虎 masters		Masters.		
	🕀 🖭 media library		Images and files.		
	🕀 🗐 system	n I	System settings.		
	🗉 🝰 templai	ites	Templates.		
			system		
			Link Cancel		

Det link du netop har oprettet vil fremkomme med det samme med den rette formattering. (blå tekst og understreget som vist herunder, eller med den formattering der er defineret i et CSS style sheet)



#### Opret et link uden forudindtastet tekst

At oprette et link uden der er forudindtastet en tekst gøres næsten på identisk vis, som når du indsætter et link i en allerede eksisterende tekst. Følg trinene herunder og opret et link uden forudindtastet tekst:

• Placér curseren der hvor linket skal indsættes.



• Vælg knappen Hyperlink Manager som findes i øverste værktøjslinie. En Hyperlink Manager dialogboks fremkommer. Udfyld felterne med de nødvendige informationer og klik OK. Vær opmærksom på der i dialogboksen fremkommer et tekstfelt hvor du kan indsætte din link-tekst. (se skærmbilledet herunder)

🚳 Web Pa	ge Dialog	×
😂 Hyperlink [	🗟 Anchor 😹 E-mail	
URL:	http://www.telerik.com	
Existing Anchor	None V Cancel	
Link Text:	Click here to view Telerik website hc	_
Туре:	http:	
Target:	_blank Target 💌	
Tooltip:	<u>.</u>	
CSS Class:	No Class -	

#### 2.2.2 Oprette Anchor Links mellem sider

Anchor links bruges til at gøre navigationen på omfattende sider mere enkel. Vil man f.eks. give brugeren mulighed for at navigere hurtigt fra sektion til sektion, kan der indsættes anchor links. Et anchor består af to elementer: selve linket og ankeret som er det sted man gerne vil henvise til.

Følg trinene herunder for at tilføje et Anchor link:

- 1. Placér curseren foran det ord du vil henvise til.
- 2. Vælg knappen **Hyperlink Manager** () som findes i værktøjslinie og en dialogboks fremkommer.
- 3. I dialogboksen vælges fanebladet Anchor. I feltet indtastes navnet på dit anchor link (navnet må ikke indeholde mellemrum) og klik derefter OK. (se skærmbilledet herunder)

🚔 Web Page Dialog	×
🏀 Hyperlink 🔂 Anchor 🔜 E-mail	
Name: clipboard OK	
Cancel	



- 4. Vælg den tekst du vil linke til fra dit anchor link.
- 5. I værktøjslinien vælges knappen **Insert Sitecore Link** () » **Internal Link tab.** Under "Insert a Link", vil der fremkomme et nyt vindue, vælg det item der skal linkes og tryk derefter på knappen link i bunden af vindeuet. (se skærmbilledet herunder)

🗿 Sitecore Web Page Dialog 🛛 🔀				
Insert a Link You can link to an button.	other item or a media item here. When done click the Link			
Internal Link Media Ite	ems			
Name	Description			
🖃 📄 sitecore	This is the root of the Sitecore content tree.			
🖃 💑 content	Web site content.			
Home Test	Welcome to Sitecore.			
🕀 🔁 layout	Layouts, sublayouts, renderings and devices.			
🗉 💦 masters	Masters.			
표 🔤 media library	Images and files.			
표 🛃 system	System settings.			
🗉 😤 templates	Templates.			
	Link Cancel			

Herefter har du en simpelt tekst der er linket. Næste step er at ændre linket så det peger på ankeret.

6. Vælg det link som du netop har oprettet og klik på knappen **Hyperlink Manager** i værktøjslinien ( ).



7. Under **Hyperlink** fanebladet skal du i feltet **URL** tilføje "**#**" symbolet med anchornavnet lige efter linket. Klik herefter på **OK.** (se skærmbilledet herunder)

🕙 Web Pa	ge Dialog	×
🍪 Hyperlink	🚡 Anchor 🛛 😹 E-mail	
URL:	t/sitecore/content/Test.aspx#anchor	ОК
Existing Anchor	None 😽	Cancel
Link Text:	Welcome to Sitecore	
Туре:	http:	
Target:	Target 💌	
Tooltip:	<u></u>	
CSS Class:	No Class •	

Anchor linket er nu oprettet.

#### 2.3 Brug af billeder

Udover at Sitecore kan håndtere billedfiler som en del af web designet eller lay-outet, kan billeder også indføjes i teksten som en del af selve indholdet. Alle billedfiler bliver uploaded til et Media Library hvor de gemmes.

Denne del beskriver hvordan man bruger og tilretter billeder efter de er uploaded til The Media Library.

#### 2.3.1 Indsæt billeder

I Sitecore behøver man ikke kun at anvende tekst. Vil man tilføje et billede eller flere for at gøre indholdet mere interessant, gøres dette nemt i Rich Text Editor. Billedet skal ikke nødvendigvis placeres et bestemt sted, men kan med Sitecore placeres med stor variation.

Trinene herunder viser hvordan du indsætter et billede:

- Åben Rich Text Editor (Sitecore menu » Content Editor » the Show Editor button) og sæt curseren der hvor billedet skal placeres.
- Vælg knappen "Insert Sitecore Media" 🕑 i den øverste værktøjslinie og en "Insert Media Item" dialogboks kommer til syne.



• I dialogboksen vælges det billede du ønsker at indsætte, og klikker derefter på Insert knappen i bunden af boksen. (se skærmbilledet herunder)

🔄 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀
You can insert a media item here.
Name
Name: /Images/Mt_Everest_aerial_2005 jpg Upload Insert Cancel

Billedet er nu placeret der hvor du satte curseren og teksten i forhold til. (se skærmbilledet herunder)





Vil du gerne vide mere om billedstyring henvises til Managing an Image sektionen.

Note: Billedet skal uploades før det kan tilføjes indholdet.

Der henvises til <u>Media Library</u> sektionen hvis du vil vide mere om hvordan medie filer uploades.

#### 2.3.2 Håndtering af billeder

Når du højreklikker på billedet får du en menu med to muligheder. (se skærmbillede herunder)



<sup>Set Image Properties</sup> Vælg den øverste **Set Image Properties**. Herefter vil der fremkomme en Image Properties dialogboks. (se skærmbilledet herunder)

🚰 Web Page Dialog 🛛 🔀			
🔍 Image Properti	ies 🔚 Create Thumbnail		
Border Width:	2 +	ок	
Border Color:		Cancel	
Image Alt Text:	Mt_Everest_aerial_2005 jpg		
Long Description:	Mount Everest picture		
Image Alignment:	×.		
Image Src:	http://localhost/sitecore/sh		
Horizontal Spacing:	0 +		
Vertical Spacing:	5 +		
Width:	500		
Height:	263 Constrain		

Under fanebladet Image Properties kan du kontrollere følgende indstillinger:

• Border Width – Bruges til at bestemme bredden på rammer.



- Border Color Her bestemmes farven på rammer.
- Image Alt Text Bruges til at bestemme teksten der skal vises når billedet er utilgængeligt og når man fører curseren henover pågældende billede. Oftes vil du sandsynligvis ændre teksten, så den beskriver billedet bedst muligt.
- Long Description Anvendes til handicappede brugere.
- Image Alignment Bruges til at bestemme billedets position.
- Image Src Bruges til at skrive billedets URL når det er gemt i medie bibliotektet.
- Horizontal Spacing Anvendes til at bestemme hvor meget luft der skal være mellem billedet og den omkringliggende tekst i horisontal retning. Det vil sige mellemrum fra billede og tekst på højre/venstre side. Værdierne bestemmes i pixels og standard er sat til "0" (ingen luft mellem tekst og billede).
- Vertical Spacing Anvendes til at bestemme hvor meget luft der skal være mellem billedet og den omkringliggende tekst i vertikal retning. Det vil sige mellemrum fra billede og tekst fra top/bund. Værdierne bestemmes i pixels og standardværdien er sat til "0", hvilket vil sige der ikke er luft imellem.
- Width Bruges til at betemme bredden af billedet.
- Height Bruges til at bestemme højden på billedet.

Åben **Image Map Editor** Åben **Image Map Editor**. Image Map Editor vil åbne i et nyt vindue. (se skærmbilledet herunder)





Vælg knappen **Create Area** (se skærmbilledet ovenover) for at oprette et nyt område. Herefter vil der fremkomme en **Selected Area Properties**. (se skærmbillede herunder) Udfyld felterne og klik på knappen **Update Area**.

Image Properties			
Image Src http://localhost/sitecore/shell/Cc			
Create Area 💿 Rectangle 🔿 Circle			
You can drag over the image to create a new Area			
Selected Area Properties			
Left 10			
Top 10			
Width 20			
Height 20			
Un http://			
Target 🛛 🗸 🔽			
Comment			
Update Area Remove Area			
Remove All			

#### 2.4 Brug af tabeller

Oprettelse og håndtering af tabeller i Rich Text Editor er nemt og enkelt.

#### 2.4.1 Indsæt en tabel

I Rich Text Editor kan du oprette tabeller på to måder. For at oprette en simpel tabel, anbefales det at bruge klik-og-træk "Table Builder". For mere anvancerede tabeller er det mere hensigtsmæssigt at benytte "Table Wizard" værktøjet. Men alt efter præferencer og behov, skal du selvfølgelig vælge den funktion der passer dit temperement bedst.

#### 2.4.1.1 Opret en tabel med Table Builder

Det er nemt og enkelt at indsætte tabeller med Table Builder funktionen.

Følg trinene der er vist herunder for at indsætte en tabel ved hjælp af Table Builder værktøjet:



• Når du er i Rich Text Editor placeres curseren hvor du ønsker at oprette en tabel, Herefter

du klikker på knappen "Insert Table" , som findes i øverste værktøjslinie. Herefter vil en funktionen Table Builder komme til syne (se skærmbilledet herunder)

	LLL Car		
		1001	
	Table	Wizaro	1
⇒+⊑	<b>⊒</b> + <mark>⊡</mark>	<b>-</b> +	n ta
u n	Ψ		
	*		

• Vælg det antal rækker og kolonner der ønskes, ved at trække musen henover gitteret af felter og klik når du har det rette antal. (se skærmbilledet)



Tabellen vil herefter kunne ses i Rich Text Editoren på det valgte sted.

#### 2.4.1.2 Opret en tabel ved hjælp af the Table Wizard

Følg trinene herunder for at oprette en tabel ved hjælp af Table Wizard funktionen:

- 1. Placér curseren på den position hvor du gerne vil oprette en tabel.
- 2. Klik på knappen "Insert Table" 🔲 🔹 som du finder i editor værktøjsbaren.



Vælg knappen"Table Wizard" i dialogboksen "Table Builder". (se skærmbilledet herunder)

Table Wizard				
$\square$	Table '	Wizaro		
	Table ' ⊒+≣	Wizaro		
 	Table ' ₽:≣ ₩	Wizaro		

Herefter vil "Table Wizard" dialogboksen komme til syne. (se skærmbilledet herunder)

省 Web Page Dialog	X
📝 Table Design 📴 Table Properties 🔣 Cell Properties 🔥 Accessibility	
Columns 🖃 🛨 Column Span 😑 🛨	ж
R Car w s -+ R o W S p a n - +	ncel

Du kan nu bruge "Table Wizard" dialogboksen til at lave en tabel og bestemme indstillingerne.

#### 2.4.1.3 The Table Design Tab

Med Table Design Tab har du mulighed for at ændre tabellens design: Tilføje/slette kolonner og rækker, flette/dele celler og rækker.



Columns - + Vælg "-" eller "+" for at fjerne eller tilføje kolonner.

Column Span 👘 🛨 Vælg "+" for at flette den højre celle med den celle du har valgt. vælg "-" for at splitte den venstre celle.



+ Vælg "+" for at flette den højre række med den række du har valgt. Vælg "-" for at splitte den venstre celle.

Vælg OK for at oprette den definerede tabel.

Du kan tilpasse tabellen yderligere ved at benytte "Table Properties", "Cell Properties", og "Accessibility" knapperne fra "Table Wizard" dialogboksen. For at læse mere om hvordan du kan ændre tabeller, se under "Managing Tables" sektionen.

#### 2.4.2 Håndtering af tabeller

\_

OK.

Du kan redigere en tabel efter den er oprettet. Rich Text Editor understøtter at du kan indsætte eller slette rækker, kolonner og celler, flette celler horisontalt eller vertikalt, opdele celler, bestemme indstillinger for celler og vælge at vise eller skjule rammer.

Højreklik på tabellen og en menu vil fremkomme. Her har du mulighed for at vælge forskellige undermenuer. Du vælge indstillinger for borders, opsætte indstillinger for tabellen eller slette tabellen. (se skærmbilledet herunder)



Page 31 of 145



Højreklik i en celle og en menu kommer frem med muligheder for at håndtere celler, rækker og kolonner. (se skærmbilledet herunder)



Du kan også få adgang til disse valgmuligheder ved at vælge knappen "Insert Table" i øverste værktøjslinie. (se skærmbilledet herunder)





#### 2.4.2.1 Opsæt egenskaber for tabeller

I Rich Text Editor kan du ændre egenskaber for tabellen efter den er oprettet. For at ændre egenskaber for en ny eller eksisterende tabel, skal du højreklikke på tabellen og vælge "Set Table Properties". Herefter vil en menu komme til syne. (se skærmbillede)



Alternativt kan du vælge knappen "Set Table Properties" <sup>III</sup> i "Table Builder" dialogboksen.

Endnu en måde at indstille egenskaberne for tabeller på, er at vælge knappen "Table Wizard" fra "Table Builder" dialogboksen.



Når du har valgt "Set Table Properties" åbnes the "Table Wizard", som giver dig adgang til at ændre tabeldesign, ændre tabel- eller celleegenskaber, eller justere tilgangsforholdene alt efter dine behov.



Vælg fanebladet "Table Properties" for at indstille eller ændre egenskaber for tabeller. (se skærmbilledet)

🗿 Web Page Dialog 🛛 🔀				
📝 Table Design 🔣 Table Properties 🖼 Cell	Properties 👶 Accessibility			
Dimensions VVidth: px, % Height: px, % Layout Background: X, Alignment: X, Cell Spacing: + Cell Padding: + Id: Background Image	Border	OK Cancel		
Table CSS CSS Class: Clear Style 🔹				

Under "Table Properties" har du mulighed for at bestemme tabellens udseende. Egenskaber for tabellen er beskrevet herunder:

- Width Bruges til at bestemme bredden af tabellen i pixels eller procent.
- Height Bruges til at bestemme højden af tabellen i pixels eller procent.
- **Background** Her kan baggrundsfarven ændres på tabellen.
- Alignment Bruges til at justere om tabellen skal stå til venstre, centreret eller til højre på siden.
- Cell Spacing Bruges til at bestemme afstand mellem cellerne.
- Cell Padding Bestemmer hvor meget luft der skal være mellem indhold og cellekant.
- **ID** Bruges til at bestemme et ID for tabellen, som giver yderligere muligheder for avancerede håndtering af tabellen.
- Background Image Her kan der sættes et billede ind, som tabellens baggrund.



- CSS Class Bruges til at sætte tabel CSS class og styles.
- Border Bruges til at bestemme bredde, farve og layout på kanterne.

#### 2.4.2.2 Ændre størrelse på tabellerne

I Rich Text Editor kan du ændre størrelse på tabeller nemt og hurtigt. Ændring af tabelstørrelsen i Rich Text Editor kan foregå på to måder. Du kan vælge at ændre størrelsen ved at specificere tabelmålene under knappen "Table Properties" eller ved simpelthen at trække i kanterne.

- 1. Under <u>"Table Properties"</u> sektionen kan du læse mere om hvordan du ændre størrelse på tabellerne med funktionen "Table Properties".
- 2. Vælger du at ændre størrelsen på tabellerne ved at trække i kanterne skal du gøre følgende:
  - Klik på tabelkanten, og du vil herefter kunne se 8 små firkantede felter. (se skærmbilledet herunder)

Ę	Shell - Sitecore Web Page Dialog			
	🛃 AA 😈   👗 🖻 🖺 🕅	) 🖏 🖹 🚨 (	🍠 •   🔊 • (° •   🧕	☯
	B I ∐ ≣ ≣ ⊒ ⊒		🗏 🚝 🛧 🗠 🗙 I A	- 3
	Apply CSS Class 👻 Normal	🝷 Verdana	🝷 Size 💌 Custom Links	-
		,	_, <b>_</b>	
			-	
	н на		- - - -	
	/ Q			
	🗓 Design 🔄 HTML		Accept	:t

• Du kan trække i hver af de små felter vertikalt, horisontalt eller diagonalt for at ændre størrelsen. Alle celler vil blive ændret jævnt for at tilpasse sig den nye størrelse.

#### 2.4.3 <u>Håndtering af celler</u>

Du kan redigere cellerne efter tabellen er blevet oprettet. En ny celle kan tilføjes tabellen, cellerne kan opdeles og flettes og størrelserne kan ændres.



#### 2.4.3.1 Ændring af celleegenskaber

Man kan ændre egenskaberne for den enkelte celle i en eksisterende tabel, eller man kan opsætte egenskaber for celler mens man opretter en tabel i "Table Wizard" funktionen.

#### Ændring af celleegenskaber med højreklik menuen

Følg trinene herunder hvis du vil ændre egenskaber for celler i en ny, eller i en allerede eksisterende tabel, ved hjælp af menuen der fremkommer hvis du højreklikker.

• Højreklik i den celle du ønsker at redigere og vælg "Set Cell Properties" fra den menu der kommer frem. (se herunder)




• Der vil nu komme en dialogboks frem, hvor du kan opsætte egenskaber for celler. Klik på knappen "Update". Dialogboksen giver dig mulighed for at vælge hvor i cellen indholdet skal placeres, baggrundsfarve, ændre cellestørrelse, justere baggrundsbillede, og vælge celle CSS (se skærmbillede herunder).

🗿 Web Page Dialog		X
Cell Properties		
Content Alignment: 🔳 🗸	Background:	Update
Dimensions Height: 3px Width: 4px	Additional Id: No Wrapping	Cancel
Background Image		
Cell CSS CSS Class: Normal 💌		

#### Ændring af celleegenskaber med "Table Wizard" funktionen

Trinene herunder viser hvordan du kan opsætte eller ændre enkelte cellers egenskaber med "Table Wizard" funktionen:

1. Vælg den celle som du gerne vil ændre egenskaberne for og klik på knappen "Table Wizard", som findes i "Table Builder" dialogboksen. (se skærmbilledet herunder)





2. I "Table Wizard" dialogboksen der kommer frem, vælges fanebladet "Cell Properties". Her kan du ændre den enkelte celles udseende. (se skærmbilledet herunder)

🕙 Web Page Dialog		X
📝 Table Design 📴 Table Prop	erties 🔛 Cell Properties 💪 Access	sibility
		ок
		Cancel
Content Alignment: $ imes$ 🗸	Background: 🗙 🗸	
Dimensions	Additional	
Width:	No Wrapping	
Background Image		
Cell CSS		
CSS Class: Clear Style 💌		

Under "Cell Properties" kan du ændre cellens udseende. Celleegenskaberne er forklaret herunder:

- **Content Alignment –** Bruges til at betemme hvor i den enkelte celle indholdet skal placeres.
- **Background** Bruges til at bestemme baggrundsfarve for den valgte celle.
- Height Udfyldes for at specificere højden af den valgte celle i pixels eller i procent.
- Width Udfyldes for at specificere bredden af den valgte celle i pixels eller i procent.
- **ID** Bruges til at opsætte et ID til den valgte celle, hvilket vil give flere muligheder for forbedret håndtering af celler for øvede brugere.



- **No Wrapping –** Bruges til at tilslutte/frakoble "text wrapping" (at fremtvinge en ny linie, når teksten når til cellekanten)
- Background Image Bruges til at opsætte et billede som baggrund i en celle.
- CSS Class bruges til at specificere cellens CSS class og style.

#### 2.4.3.2 At flette celler

Merging (flette) celler medfører at man forbinder to separate celler til en enkelt. Curserens position bestemmer hvilke celler der bliver flettet. Den celle hvori curseren er placeret vil blive flettet med den ved siden af i rækken eller kolonnen.

#### Følg trinene herunder for at flette celler vandret.

Note: Den celle hvori curseren er placeret vil blive flettet med den ved siden af til højre.

1. Vælg de celler der skal flettes og sæt curseren i rette celle.

а	b	с
d	e	F
g	h	i
j	k	l



2. Højreklik inden i cellen og vælg "Merge Cells Horizontally" fra den menu der kommer frem. (se skærmbilledet herunder)



Du vil også kunne klikke på knappen "Insert Table" i øverste værktøjslinie og vælge knappen "Merge Cells Horizontally" fra Table Wizard som vil komme til syne. (se skærmbilledet herunder)

	1	imes 1	Tabl	е	
	Ta	ble '	Wiza	rd	
≥+		H.	-	•	, To
a-S an		r≣ ¶Ľ		)	*

Cellerne er nu blevet flettet. (se skærmbillede herunder)

а	b	c
d	ef	
g	h	i
j	k	I

#### Sitecore Page 40 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



### Følg trinene herunder hvis du vil flette celler lodret.

Note: Den celle som curseren er placeret i, vil blive flettet med den nedenunder.

1. Vælg den celle du ønsker at flette og placér curseren i den rette celle.

а	b	с
d	e	F
g	h	i
j	k	I



2. Højreklik inden i cellen og vælg funktionen "Merge Cells Vertically" fra den menu der kommer frem. (se skærmbilledet herunder)



Du vil også kunne benytte knappen "Insert Table" i øverste værktøjslinie og derefter vælge "Merge Cells Vertically" fra den boks der kommer frem. (se skærmbilledet herunder)

LLL								
	Car	ncel						
	Table '	Wizaro	4					
<b>⊒</b> +⊑	⇒: ⇒: ⇒ ∦							
, <mark>P</mark>	Ψ							

Cellerne er herefter blevet flettet. (se skærmbilledet herunder)

а	b	С
d	е	f
g	h	j
j	k	l



#### 2.4.3.3 At opdele celler

Følg trinene herunder for at opdele en celle der tidligere er blevet flettet:

- 1. Placér curseren inden i den celle du ønsker at opdele.
- 2. Højreklik for at åbne den tilhørende menu.
- 3. Fra menuen vælges "Split Cell".

#### 2.4.3.4 At slette en celle

For at slette en celle skal du placere curseren i den celle der skal fjernes. Højreklik og en tilhørende menu vil frem komme. Vælg "Delete Cell" fra menuen eller vælg

knappen "Delete Cell" 🚺 i "Table Wizard" dialogboksen.

#### 2.4.4 <u>Håndtering af kolonner</u>

Når du har oprettet en tabel, kan du herefter redigere kolonnerne. I Rich Text Editor kan du indsætte og slette kolonner.

#### 2.4.4.1 Indsæt en kolonne

Følg trinene herunder for at indsætte en kolonne:

- 1. Placér curseren hvor du ønsker kolonnen skal indsættes.
- 2. Højreklik i kolonnen for at fremkalde en tilhørende menu.
- 3. Vælg "Insert Column to the Left", og en ny kolonne vil blive sat ind til venstre for curserens placering. Eller vælg "Insert Column to the Right", og en ny kolonne vil blive sat ind til højre for curserens placering.

Du vil også kunne bruge knapperne "Insert Column to the Left" insert Column to the Right" in fra "Table Wizard" dialogboksen.

#### 2.4.4.2 At slette en kolonne

For at slette en kolonne skal curseren placeres ved den kolonne der skal slettes, og

knappen "Delete Column" <sup>1</sup> vælges fra "Table Wizard" dialogboksen. Alternativt skal du højreklikke på kolonnen der skal fjernes og vælge "Delete Column" fra menuen.

Note: Alt indhold der måtte være i kolonnen, vil ligeledes blive slettet.

#### 2.4.5 Håndtering af rækker

Når der er oprettet en tabel, kan du derefter redigere rækkerne. I Rich Text Editor kan der tilføjes eller slettes rækker.



#### 2.4.5.1 Inserting a Row

Følg trinene i denne sektion hvis du skal indsætte en ny række i din tabel:

- 1. Sæt curseren hvor du ønsker at tilføje en række.
- 2. Højreklik i rækken for at fremkalde en menu.
- 3. Vælg "Insert Row Above" eller "Insert Row Below" fra menuen. (se skærmbilledet)



Du vil også kunne benytte knapperne "Insert Row Below" <sup>→</sup> eller "Insert Row Above" <sup>→</sup> fra redigeringsværktøjslinien.

#### 2.4.5.2 At slette en række

For at slette en række i en tabel, skal du sætte din curser i den række du gerne vil fjerne. Vælg derefter knappen "Delete Row"

Eller hvis du vælger at fremkalde menuen ved at højreklikke vælges Pelete Row

Note: Alt indhold i rækken vil ligeledes blive slettet.



# **Chapter 3**

# The Content Editor User Interface

Content Editor grænsefladen tilbyder en lang række funktioner som gør det muligt for dig at oprette og vedligeholde indholdet på dit web site. Content Editor i kombination med Media Shop og Workbox, giver brugeren fuld kontrol over websitets indhold. Udseende og funktioner er inspireret af Office 2007 og giver redaktører mulighed for både at arbejde med systemet og have redigeringsmulighederne ved hånden.

#### 3.1 Content Editor Overwiew

Skærmbilledet herunder viser hvordan Content Editors brugerflade ser ud for en bruger med fuld adgang, f.eks. en administrator. Vær venligst opmærksom på at nogle funktioner og informationer ikke er tilgængelige, hvis der er tale om en bruger der er tildelt begrænsede rettigheder, så udseendet af Content Editor kan variere alt efter hvilken bruger der er tale om. Ikke desto mindre så er hovedområderne som er beskrevet i dette dokument ens for alle brugere.





Den øverste del af Content Editor grænsefladen viser det bånd hvor alle kommandoer for redigeringsmuligheder er placeret. Til venstre i billedet er indholdstræet eller Content tree placeret. Vælg knappen "View" hvis du vil se instruktioner om, hvordan du kan vise og skjule indholdstræet til venstre. Til højre ses en Item titel bar, som indikerer hvilket emne eller objekt der arbejdes med. Under den ses et Field Area. Nederst på siden har du mulighed for at skifte mellem de forskellige værktøjer som Sitecore tilbyder.

### 3.2 The Ribbon

Den øverste del af Content Editor applikationen kaldes the Ribbon. Fra denne topbar har brugeren adgang til redigeringsfunktionerne. The Ribbon eller værktøjslinien består af forskellige knapper.

Værktøjslinien der ses på skærmbilledet herunder, indeholder knapper der er relevante i forhold til vedligeholdelse af indholdet.



Der er dog tilfælde hvor Content Editor viser flere knapper eller knapper der er specielt designet til brugere. I Sitecore kan enhver bruger med administratorrettigheder lave knapper og kommandoer der passer til det specielle item der skal arbejdes med.

Når brugeren vælger et item eller et felt inden for et specifikt område, vises de knapper der hører til samme gruppering eller befinder sig i samme emneområde i menulinien. F.eks når mappen med billeder i Media Library er valgt, vises alle knapper der har relation til emnet Media. (se skærmbilledet herunder)



Sitecore Page 46 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Generelt fremkalder klik på en knap, en række kommandomuligheder i samme gruppering. En sådan gruppering af kommandoer kaldes en Chunk. Flere chunks kaldes en Strip.

Skærmbilledet herunder giver et overblik over den terminologi der er brugt ind til videre.

SI	CRIP CHUNK TAB		B RIBBON	
0	Home Navigate Review Publich Prese	entation Confi	gure Security Versions View	-
Save	One         Icon →         Editor Form         Contextual Tail           ④ Help         ▲ Tree Node Style         B. Context Menu	b 💦 Assign	Change Template 2 Add Field Edit Template 2 Delete Field	Hide Item
Write	Appearance	Masters	Template	Attributes

**Note:** Kommandoer der er ikke-aktive eller ikke tilgængelige vises som grå knapper. På skærmbilledet herunder ses en navigations-Chunk (en gruppering af knapper med tilknytning til navigering) Her er frem, tilbage og sub-items kommandoerne inaktive.

0	Home	Navigate	Review	Publish	Presen	tation	Con
$\mathbf{H}$	3	$\Theta \Theta$	ी 🖄		6	<u> </u>	_
Save	Open 👻	Back Forw	ard Up	Subitems 👻	Home	Favorite:	s 👻 🛛
Write	Navigate					_	

**Note:** De knapper der er tilgængelige for brugeren, vil afhænge af hvilke sikkerhedsindstillinger der gælder for den installerede version, og hvilke rettigheder den enkelte bruger har fået tildelt. Her beskrives hvilke muligheder der er tilgængelige for en bruger med fuldt tilgængelige rettigheder, også kaldet en administrator. Hvis nogle af de funktioner som er beskrevet her, mangler i en specific session, er det muligvis fordi den pågældende bruger ikke har de nødvendige rettigheder.

#### 3.2.1 Home knappen

De kommandoer der er tilgængelige under fanebladet "Home", giver brugeren mulighed for at ændre det aktuelle Item som et hele, f.eks. kopiere dem, ændre dets position i indholdstræet eller oprette subitems.



Når fanebladet "Home" er valgt, ses en Strip med syv Chunks.



#### 3.2.1.1 Write Chunk

Write chunk er altid fremme, uanset hvilket faneblad der er aktiveret og indeholder også en "Save" knap.



Vælg at gemme ændringer til det aktuelt valgte item.

3.2.1.2 Edit Chunk

Edit chunk indeholder redigeringsknappen.



Vælg redigeringsknappen for at låse det aktuelle item, så det kun er dig der kan redigere det. Hvis knappen er inaktiv, er det måske fordi der er en anden bruger der har låst det samme item, eller det kan være du ikke har rettigheder til at ændre det. Når du har låst dit item vil "Edit" skifte udseende til "Check In".



Edit Vælg "Check In" knappen for at låse dit item op, så andre brugere kan ændre i det.

## 3.2.1.3 New Chunk

New chunk indeholder en knap for hver type subitem du kan oprette under det aktuelle item. Listen vil variere i forhold det valgte item. Hvis der er mange typer items tilgængelige, kan du scrolle for at se de ekstra typer. Vælg den relevante knap for at oprette et nyt subitem i overensstemmelse med typen. F.eks. vælges "Sample Item" for at oprette et nyt prøve item som subitem for dit valgte hoveditem.



New D Vælg den lille boks ved siden af "New" for at åbne en dialogboks. Denne giver adgang til at tildele ekstra subitem typer til listen af allerede eksisterende. (Ikke tilgængelig for alle brugere)



For at oprette en ekstra type subitem vælges den ønskede master i den højre del af dialogboksen der kommer frem. Klik derefter på den blå pil-frem-knap, eller bare dobbeltklik på den ønskede master. Når først masteren er flyttet over på den højre side af dialogboksen, klikkes på OK knappen nederst i dialogboksen.



Den netop tilføjede master vil komme til syne i den nye chunk. (se skærmbilledet herunder)



3.2.1.4 Operations Chunk

Operations chunk indeholder Duplicate, Copy To, Move To og Delete funktioner.





Duplicate Vælg at duplikere dit netop valgte item. Du vil herefter blive bedt om at indtaste navnet på det duplikerede item.

<sup>Copy To</sup> Vælg at kopiere dit item til en anden placering. Du vil blive bedt om en placering for den nye kopi.

Transfer to Other Database

Vælg den lille trekant ved siden af knappen Copy To, og du vil herefter kunne vælge "Transfer Item to Other Database", og en wizard boks vil guide dig videre i forløbet.



Wove To Vælg knappen "Move To" for at flytte item til en anden placering. Anfør den ønskede placering i dialogboksen der kommer frem.



Vælg "Delete" for at slette det aktuelle item.



Klik på den lille trekant ved siden af Delete og en ny funktion vil komme til syne, hvor du har mulighed for at slette subitems



#### 3.2.1.5 Clipboard Chunk

Clipboard chunk indeholder funktionerne "Paste", "Cut" og "Copy".



Paste

Paste vælges når du vil indsætte items fra udklipsholderen.

Vælg "Cut" for at klippe det valgte item og subitem og derefter indsætte dem i udklipsholderen.

Copy Vælg "Copy" når du ønsker at kopiere items og subitems, og flytte dem i udklipsholderen.

#### 3.2.1.6 Rename Chunk

Rename chunk indeholder funktionerne "Rename" og "Display Name".



**TRename** Vælg "Rename" når du ønsker at omdøbe items. Det er det navn, der vil blive anvendt i URL'en, og som er nødvendigt for at vælge item i den publiserede website.

**T** Display Name Vælg "Display Name" for at oprette et nyt sprog-afhængigt navn til dit item.

#### 3.2.1.7 Sorting Chunk

Sorting chunk indeholder funktionerne "Up", "Down", "First" og "Last".



Vælg den lille boks ved siden af knappen Sorting, for at definere hvordan subitems skal sorteres. I "Subitems Sorting" dialogboks, vælges den ønskede sorteringsform fra drop-down menuen og klik derefter på knappen OK.



🕘 Shell	🗿 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀							
You can define how the subitems of this item is sorted.								
Sorting:			~					
📄 Reb	eDefault Display Name Logical Reverse Updated							
Most sort sortorder Reset	ting use the sortorde r field of the subitems 	r field as first criteria. You can reset t s by clicking the Reset button below.	he					
		OK Cancel						

Du kan også nulstille feltet med sorteringslisten for dine subitems ved at klikke på resetknappen i bunden af dialogboksen.

- Up Vælg "Up" hvis du vil rykke et item op foran et andet item.
- 👂 Down

Vælg "Down" hvis du vil flytte et item ned under det næste item.

First

Vælg "First" hvis du vil rykke dit item op som det første item.

Last Vælg "Last" hvis du vil flytte dit item ned som det sidste item.

#### 3.2.2 Navigate knappen

Kommandoer under dette faneblad ændrer hvilket item der er valgt.

Når man har valgt "Navigate" fanebladet vil man i redigeringslinien få vist en "Navigate" menublok og en "Search" menublok

Θ	Home	Naviç	gate	Review	Publish	Version	s Configu	re Pre	esentation	Secu
H	B	G	Ð	) 赺			$\overleftrightarrow$	9	3	0
Save	Open 👻	Back	Forwa	rd Up	Subitems 🔻	Home	Favorites 👻	Links 🔻	Search	Find 👻
Write	Navigate	e							Search	

Page 52 of 145



I "Navigate" menublokken kan funktionerne "Open", "Back", "Forward", "Up", "Subitems", "Home", "Favorites" og "Links" vælges.

Denne vælges for at åbne et item. I den dialogboks der kommer frem vælges det item du ønsker af åbne, kilik derefter på "Open" knappen. (se skærmbilledet)

🕙 Shell - Sitecore	Web Page Dialog 🛛 🛛						
Select the item the number of	nat you wish to open. Jen button.						
Name	Description						
🖃 📄 sitecore							
🖃 🚭 content							
🗄 🕤 Home							
🗉 🔁 layout							
표 虎 masters							
🕀 🔄 media library							
표 🛃 system							
🕀 🔒 templates							
Name: /sitecore/content/Home							
	Open Cancel						

Knappen "Open" der er markeret med rødt på skærmbilledet herunder tilbyder en mulighed mere. Når der klikkes ses to tilhørende menupunkter. I forlængelse af indholdstræet (Content Tree) oplistes de sidst besøgte items.

Сог	Present	Publish	eview	jate Re	Navig	Home
Y Y Y I <p< td=""><td>Solution Home</td><td><b>€</b> Subitems →</td><td>DP Up</td><td>) Forward</td><td>G Back</td><td></td></p<>	Solution Home	<b>€</b> Subitems →	DP Up	) Forward	G Back	
				ent Tree	Cont	Recent
					в	🙆 Hom
					us	📄 Visit
					ent	🛃 cont
					ore	📄 sited
					е	🕤 Hom
				ent Tree	Cont e us ent ore e	Recent Hom Visit Cont Sitec Hom



Back Vælges hvis man vil gå tilbage til det tidligere item.



Vælges for at komme tilbage, efter at have valgt Back knappen.



Vælges for at komme til hoveditem.



Subitems Vælges for at komme til et subitem. Vælg derefter det ønskede subitem i den menu der kommer frem.



Vælges for at komme til "Home" item.



Vælges for at se dine favorite items.

# Jinks

Unks Vælges for at få vist tilhørende og henviste items. Når denne knap er valgt åbnes en liste med tilhørende og henviste items. (se skærmbilledet herunder)





Search chunk indeholder "Search" og "Find" funktionerne. (se skærmbilledet herunder)



6

Search Vælges for at åbne "Search" funktionen. Skriv din søgetekst i søgefeltet og klik på knappen "Search". (se skærmbilledet herunder)

🤊 Search	
🐼 Search	
Please enter your search query: content Search Searching 8 011 items.	Advanced search

Søgefunktionen med søgeresultatet vil herefter komme til syne. (se skærmbilledet herunder)





**Note:** Du kan også lokalisre indhold af websitet via det søgefeltet, som er tilgængeligt i venstre side af desktop taskbaren. (se skærmbilledet herunder)



En anden måde at få adgang til "Search" funktionen er via Sitecore menuen. (se skærmbilledet herunder)

Aud rey Audrey the Author	
Content Editor Manage your content. Media Library Maintain media content.	WebEdit
Publish Publish your content.	Recycle Bin
	Workbox Control Panel
	Log Off



Find Vælges for at finde et item. Når der klikkes på knappen "Find", åbnes boksen med søgefeltet. Indtast din søgetekst i feltet og vent til søgeresultatet kommer til syne. (se skærmbilledet herunder).



#### 3.2.3 Review knappen

Kommandoer under "Review" knappen giver adgang til at validere dit item, udføre workflow-aktiviteter, eller planlægge fremtidige aktiviteter.

Når denne er valgt vises "Validate", "Workflow" og "Schedule" menublokke. (se skærmbilledet herunder)



Validate chunk indeholder "Spelling" og "Validate" funktioner.





Vælges for at kontrollere stavemåde i hele det valgte item.



Validate Vælges for at kontrollere at HTML'en er i overensstemmelse med XHTML standarden specificeret af W3C organisationen.

Udseendet af Workflow chunk afhænger af i hvilken tilstand workflowet er i, og hvilke rettigheder brugeren er tildelt. Dette er ikke beskrevet her, men Workflow menublokken vil også vise alle kommandoer, der er relateret til Workflowet. Workflow relaterede kommandoer adskiller sig fra site til site. Kontakt din lokale administrator hvis du har brug for mere information, om hvilke Workflow kommandoer der er tilgængelige for dit website.

Hvis dit item er låst op og brugeren har de fornødne rettigheder, vil Workflow menublokken, med redigeringsknappen og en besked om at klikke på redigeringsknappen for at låse dit item komme frem. (se skærmbilledet herunder)

Click the <b>Edit</b> button to lock and edit this item.	📝 Edit
Workflow	

Hvis det pågældende item er låst, vil brugeren få vist en Workflow chunk med en besked om, hvem der har låst det, som vist herunder på skærmbilledet.

"sitecore \Editor" has locked this item.
Workflow

**Note:** Alle brugere med administrationsrettigheder vil stadig have mulighed for at redigere i items, selvom det er låst af en anden bruger. Skærmbilledet herunder viser den Workflow chunk, som enhver administrator bruger vil få vist:

"sitecore \Editor" has locked this item.	📝 Edit
	📄 Check In
Workflow	

Hvis en bruger ikke har de fornødne rettigheder, vil dette blive vist. (se skærmbilledet herunder)

You do not have permission to edit the content of this item.
Workflow



Schedule chunk indeholder knapperne "Reminder" og "Archive".





Reminder Reminder funktionen vælges for at opstille eller slette en påmindelse. Vælg den handling du ønsker at udføre i menuen som vil komme til syne når du klikker.





Archive Archive Archive vælges for at arkivere et item. Det er muligt at arkivere med det samme, indstille til at arkivere på en bestemt dato eller slette en arkiveringsdato. Vælg den ønskede handling i arkivmenuen som kommer frem når du vælger denne funktion.



Med en avanceret operation er det muligt at hente et item tilbage fra arkivet, men denne funktion er dog ikke beskrevet her. Denne funktion bør også bruges med omtanke.

#### 3.2.4 Publish knappen

Kommandoerne under knappen Publish giver brugeren mulighed for forhåndsvisning, og for at publicere items. Ligeledes er det muligt at opsætte regler for publiceringen af et item.

Når **Publish** knappen er valgt vises menublokkene "Publish" og "Restrictions" (se skærmbilledet herunder).



0	Home	Navigate	Review	Publish	ŀ	Presentation	Configure	Security
H	0	🕘 WebEdil	: 🜔 Pub	olishing Viewer		💙 No restri	ctions.  🔞	hange
Save	Publish 👻	🌐 Preview						
Write	Publish					Restrictions		_

**Publish chunk** indeholder valgmulighederne "Publish", "WebEdit", "Preview" og "Publishing Viewer" (se mulighederne herunder)





Vælges når du ønsker at publisere et item.

WebEdit Vælges for at starte "WebEdit" mode. WebEdit brugerfladen bliver åbnet i et nyt vindue.

Preview Vælges for at starte "Preview" mode. Preview grænsefladen bliver åbnet i et nyt vindue.

**Vælges hvis du ønsker at starte "Publishing Viewer"**. (se skærmbilledet herunder) Viser hvornår en version af et item er aktivt på websitet.

🗿 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀														
Shows when versions of an items is active on the website.														
Start date: End date:														
<b>\$</b>		Febru	Jary 20	06		⇒		جە		Aug	ust 20	06		->
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat		Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1	2	3	4		30	31	1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11		6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18		13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25		20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	1	2	3	4		27	28	29	30	- 31	1	2
5	6	7	8	9	10	11		3	4	5	6	- 7	8	9
	Today	is Tues	day, Ju	y 18, 2	2006		J		Today	is Tues	day, Ju	ly 18, 2	2006	
2														
1														
-														_
Pub.														
	2:00		1:32											
	90		961											
	20		-20(											
	1-02		7-03											
	0		8											
													Close	

Sitecore Page 60 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Restrictions Chunk indeholder knappen "Change".

Vo restrictions.	💿 Change
Restrictions	

Change... Vælges for at oprette regler for udgivelse af et item. En dialogboks som vist herunder vil komme til syne.

🕘 Shell -	Sitecore	Web Page Dialog		X				
Configure how an item is published.								
Versions	Item Targe	ets						
Restrict th current lai	ne publication o nguage only).	of one or more versions	of the current	; item (influences the				
Version	Publishable	Publishable From	Publis	shable To				
1.			*	~				
2.			*	*				
3.			*	×				
4.	<ul><li>✓</li></ul>		~	~				
			ОК	Cancel				

Dialogboksen giver adgang til opsætning af udgivelsesregler for en eller flere versioner af det valgte item. Udgivelsestidspunkt og den rette placering for valgte item. Vælg den af de tre faneblade – "Versions", "Item" og "Targets" - som er tilgængelige i boksen, og som passer til den nødvendige handling.

#### 3.2.5 Presentation knappen

Under fanebladet "Presentation" findes kommandoer, som giver brugeren mulighed for at forbinde præsentationsobjekter med valgte item.

Når man har valgt **Presentation** fanebladet vises Layout menublokken:

0	Home	Navigate	Review	Publish	Presentation	Configure
H						-
Save	Layout -	Aliases				
Write	Layout					



Layout chunk indeholder valgmulighederne "Layout" og "Aliases"





Layout Vælges når du skal håndtere anviste layouts. I den menu der fremkommer klikkes på layout-navnet, ikonet eller redigeringsknappen (se skærmbilledet herunder). Herefter vil "Device Editor" dialogboksen komme til syne.



Vælg det ønskede layout fra listen af tilgængelige muligheder i layout-feltet og klik derefter på OK knappen i bunden af dialogboksen. (se skærmbilledet herunder)

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog	
<b>Device Editor</b> Setup properties and renderings for the device.	
Layout:	]
Layouts/Sample Layout	<u> </u>
Renderings and Sublayout:	
	Add
	Edit
	Remove
	Move Up
	Move Down
ОК	Cancel

#### Sitecore Page 62 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Du kan også tilføje, redigere, fjerne, rykke præsentationer og under-layouts op og ned ved hjælp af funktionerne under "Præsentationer" og under-layout sektionen og de tilsvarende funktionelle kommandoer i højre side af "Device Editor" dialogboksen kommer frem. (se skærmbilledet herunder)

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog	
<b>Device Editor</b> Setup properties and renderings for the device.	
Layout:	
Layouts/Sample Layout	<b>`</b>
Renderings and Sublayout:	
	Add
	Edit
	Remove
	Move Up
	Move Down
ОК	Cancel



Aliases Vælges for at håndtere URL aliases. I Aliases dialogboksen som kommer frem, indtastes alias navn i "Add" feltet. Klik herefter på "Add" knappen i højre side. Luk herefter dialogboksen ved at klikke på knappen "Close" i bunden af højre side.

🕘 She	ll - Sitecore Web Page Dialog	×
5	Aliases You can assign aliases for the item here.	
222		Add
		Remove
	(	Close



Gem ændringerne og udfør udgivelsen. Det nye alias for dit hoveditem er nu oprettet. Nu kan du få adgang til dit hoveditem ved at indtaste f.eks. <u>http://localhost/222.aspx</u> i adressefeltet på din webbrowser.

#### 3.2.6 Configure knappen

Configure fanebladet indeholder kommandoer der tillader brugeren at få indflydelse på en række konfigurationsmuligheder.

Når man vælger Configure, vises menublokkene "Appearance", "Masters", "Template" og "Attributes". (se skærmbilledet herunder)



**Appearance menublokken** indeholder mulighederne Icon, Help, Editor Form, Tree Node Style, Contextual Tab, Context Menu (se skærmbilledet herunder)



Vælges hvis man vil tilknytte et ikon til det pågældende item. Vælg det rette ikon fra menuen der fremkommer.

<sup>3) Help</sup> Vælges hvis der skal opsætte hjælpetekster og links til valgte item.

Editor Form Vælges for at tilknytte en tilpasset formular til redigering.

Tree Node Style Vælges hvis man ønsker at specificere udseendet af et item i indholdsmenuen. (the Content Tree)

**Example 7** Contextual Tab Vælges hvis man ønsker at have den kontekstuelle knap vist i ribbon, når itemet er åbent.

Ex Context Menu Vælg for at tilknytte en context menu.



Masters menublok indeholder knappen "Assign". (se skærmbilledet herunder)



Assign Vælg "assign masters", Når der klikkes vises dialogboksen "Set Masters". (se skærmbilledet herunder)

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog	×
Set Masters You can assign masters to the item here.	
All Selected Forms.Assembly.DefaultParameter Forms.Assembly.Function Eorms.Event.SublayoutSettings Item Item section Menu divider Menu item Menu item Menu item folder Contact person Document with workflow Folder help text Lookup item MailingList.HTML Mail MailingList.Text Mail	•
OK Cancel	

I "All" sektionen til venstre vælges det item, som du vil anvise til pågældende item. Vælg den blå pil der peger til højre og klik på OK knappen i bunden af boksen i højre hjørne. (se skærmbilledet herover)

**Template menublok** indeholder "Change Template", "Edit Template", "Add Field" og "Delete Field" knapper. (se skærmbilledet herunder)



<sup>b</sup> Change Template Vælges for at tildele en anden skabelon til items.



🔏 Edit Template | Vælges hvis du ønsker at åbne "Template Editor".

🚵 Add Field Vælges for at tilføje et nyt felt til skabelonen.

🚵 Delete Field Vælges når du vil slette et felt fra skabelonen.

Attributes menublok indeholder en "Hide item" og en "Protect item" knap.



) Hide Item Vælg denne funktion for at markere dit item som skjult eller ikke skjult.

🐴 Protect Item Vælges for at markere om dit item skal være beskyttet. (read-only).

Vigtigt: Vælges egenskaben beskyttet skal du være opmærksom på, atdet kun er en UI attribute, ikke en "core attribute". Når man har valgt et beskyttet item, kan "Delete" knappen ikke vælges. Men brugere kan slette beskyttede items ved at vælge "Delete subitems" under "parent item". (det overordende item)

#### 3.2.7 Security knappen

Funktioner under Security giver mulighed for at tilføje eller fjerne adgangsrettigheder.

Når der klikkes vil menublokkene "Security" og "Presets" fremkomme.

0	Home	Navigate	Review	Publish	Presentation	Configure 🚺	Security	Versions	View
	9	Acces	s Viewer 🔻	Editor Allo	w All Editor Den	y 📄			_
Save Write	Security Security	- 🍇 User N	lanager	Presets	_	Ŧ			
Security Security	🔔 Acc – 🥸 Use	tess Viewer → er Manager							
<mark>9</mark> Security –	Vælg	ges for at r	edigere s	ikkerheds	sindstillinger.				
🔍 Acces	s Viewer –	Vælges	for at se	adgangsr	ettigheder.				

Sitecore



🤮 User Manager -

Vælges for at åbne håndtering af brugerrettigheder.

Under **Presets menublok** listes forskellige forudindstillede konfigurationsmuligheder til adgangsrettigheder. Brugere med udvidede rettigheder har mulighed for at oprette nye presets i /sitecore/system/Security/Presets mappen.

Editor Allow All	Editor Depy	+
	Editor Derry	Ŧ
		Ŧ
Presets		

#### Editor Allow All

Denne knap vælges for at tildele læse- og skriverettigheder til brugere der har lov til at redigere.

## Editor Deny

Vælges hvis du vil nægte en Editor rettigheder til det pågældende item.

Editor Read

Vælges hvis du vil tildele læserettigheder til en bruger der har fået tildelt en Editor-funktion.

#### 3.2.8 Versions knappen

Funktionerne under Versions giver mulighed for at arbejde med versioner der har forskellige numre eller som ligger på forskellige sprog.

Når man klikker her vises menublokkene "Fields", "Versions", "Language" og "Translate".



Fields menublok indeholder Reset knappen. (se skærmbilledet herunder)





Reset Vælg "Reset" for at vende tilbage til standart værdierne i feltet. Når du klikker på reset knappen åbnes en dialogboks. (se skærmbilledet herunder)

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog	×
Reset Fields You can reset fields to their standard values here. The left column shows the current value. The right column show the value, if the field is reset.	
3 Security	•
Inherit security [shared]:	_
Yes 😽 Default	~
Security [shared]:	
Please notice that changes are saved to the database immediately.	3
sitecore Domain	
🕀 🧔 SC Printers Inc DK 🛛 🕢 🕀 😥 SC Printers Inc DK	^
🗄 🧔 SC Printers Inc HQ 🛛 🕀 🍏 SC Printers Inc HQ	
🗄 🧐 SC Printers Inc UK 👘 🕢 🕀 🗊 🕀 🕀	
🖃 🦈 System 📃 🔲 🗐 🕼 System	
💄 Admin 🧹 💄 Admin	-
🚈 Statistics	•
OK Cance	

Reset felterne giver mulighed for at give felterne deres standart værdier. Den venstre kolonne viser den nuværende værdi. Den højre kolonne viser værdien, hvis feltet sat tilbage til standart.

**Versions mennublok** indeholder knapperne "Versions", "Add", "Compare" og "Remove". (se skærmbilledet herunder)



I



Værsions Vælges hvis man skal have vist versioner af dette item i det nuværende sprog. Vælg den lille pil ved siden af kommandoen "Versions" og listen med tilgængelige versioner kommer frem. (se billedet herunder

)

🔪 Versions 🗸	
Versions	
2. <sup>™</sup> 1. <sup>™</sup>	odified Thursday, June 22, 2006 4:16 PM by sitecore\Admin Created Thursday, June 22, 2006 4:16 PM by sitecore\Admin. Valid from [Not set] to [Not set]. odified Thursday, June 22, 2006 4:10 PM by sitecore\Admin Created [Not set] by sitecore\Admin. Valid from [Not set] to [Not set].

🔂 Add

Vælges hvis man vil tilføje en ny version.



Vælges hvis man vil sammenligne versioner af items og deres ændringer.

**Remove** Vælges hvis du vil fjerne den aktuelle version. Klik på den lille pil ved siden af kommandoen "Remove", og der fremkommer en funktion hvor man kan fjerne alle versioner på en gang.

👸 Remove	V		
	>	ζ	Remove All Versions

Vælges for at fjerne alle versioner af det aktuelle item

på en gang.



Under denne funktion vælges det sprog man ønsker vist.

Translate menublok indeholder mulighederne "Translate", "Language" og "Compare".

3	業	Language	English	Y		_
Translate	1		Latest	$\mathbf{v}$	Latest	$\mathbf{v}$
Translate						

## 3

Translate Klik her for at vise eller skjule Translate tilstanden. Translate-knappen aktiverer "Language" og "Compare" mulighederne, som er placeret i venstre side af



Translate menublokken. Disse var tidligere ikke aktive og fremstod derfor som grålige (se skærmbilledet herover)

Skærmbilledet nedenunder viser når Translate menublokken i aktiv tilstand.



I "Language" kommandoen som ses herover kan der vælges det sprog som man ønsker at det pågældende items skal vises i. "Compare" muligheden gør det muligt at vælge de versioner man ønsker at sammenligne.

Når Translate kommandoen er valgt, vil Field Area feltet ændre udseende. Det vil blive delt i to, så hver sprogversion har sit eget sæt af felter.

O Home Navigati	e Review Publish Versions	Configure Presentation Security	View					
Save Versions - Co Write Versions	id 👔 Remove マ ompare English マ Language	Translate Compare Latest V to La	atest 💌					
<ul> <li>sitecore</li> <li>content</li> </ul>	Home Welcome to Sitecore.	it + 🛄	- 1-					
🐨 Home I S media library	🗾 Data		Ξ					
	Title - Please enter title of the item he	re:						
	Sitecore	Sitecore						
	Text - Please enter the text of the item here:							
	Welcome to Sitecore	Nelcome to Sitecore	~					
		~	~					
	🍐 Advanced							
	Standard values [shared]:							
	Appearance							
	Context Menu [shared]:							
Content Editor Media Libra	ary Workbox							

#### 3.2.9 View knappen

View knappen indeholder kommandoer der giver brugeren mulighed for at påvirke udseendet af content Editor.

Sitecore Page 70 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Når denne er valgt vises menublokken "View".



Editor knappen i "View" menublokken giver mulighed for at vise eller skjule redigeringsformer.

🔽 Content Tree

Flueben indikerer om man vil have vist indholdstræet eller ej.

Flueben indikerer at man vil have vsit items markeret med "Hidden Items attribute". De items vil blive vist i indholdstræet. (se skærmbilledet herunder)



Når fluebenet er fjernet fra checkboksen, vil de items der er markeret "Hidden Items attribute" blive skjult og kan dermed ikke ses i indholdstræet. (se skærmbilledet herunder)





Med "Standard Fields" checkboksen kan man vælge at vise eller skjule items markeret med attributen beskyttet.

Standard Fields Flueben viser items markeret med "protected" attribute.

**Raw Values** Flueben i denne boks viser "Raw field values" som de lagres i databasen. (se skærmbilledet herunder)



#### 3.3 Indholdstræet

Indholdstræet giver mulighed for at vise Sitecore systemet, som et træ med underitems grupperet nedenunder hver deres hoveditem.

Hvis et item har subitems, ´vil man kunne se et plustegn "+" ved siden af, som vist på skærmbilledet herunder.




Klik på "+" for at se underitems. Når et hoveditem er blevet udfoldet, vil et minustegn "-" komme frem ved siden af, se billedet herunder.



Når du klikker på "-", folder "grenen sig sammen og underitems vil blive skjult.

Hvis en bruger vælger at højreklikke på et hvilket som helst item i indholdstræet, vil der fremkomme en menu med relevante punkter for det netop valgte item. På skærmbilledet herunder vises et eksempel på en sådan menu.

Note: Kommandoerne i menuerne vil variere afhængig af hvilket item der er valgt.



#### 3.3.1 <u>Ændring af indholdstræets udseende</u>

Det er muligt at vise eller skjule hele indholdstræet eller nøjes med Content Tree Root i Content Editor.



Herunder vises et eksempel på hele indholdstræet, som det ser ud i Content Editor.



For at gemme Content Tree Root skal du klikke på Sitecorelogoet som er indtegnet med rødt herunder. Vælg derefter knappen "Change Options" i bunden af af den menu der vil fremkomme.





Vælg fanebladet "View", og vær opmærksom på at fluebenet er fjernet i checkboksen "Show Entire Content Tree". Klik derefter på OK.

省 Shell - Sitecore Web Page Dialog	×
Change Application Options Change your options.	
Content Editor Rich Text Editor View Content Tree - Item Names O Display Name (language-specific name)	
Content Tree Root Show the Content Tree in the Content Editor Show Entire Content Tree	
OK Cancel	)

Herefter vil Content Tree Root være skjult og brugeren vil kun kunne se content items, som vist herunder på skærmbilledet.





Du kan også fjerne indholdstræet helt. For at gøre det skal du vælge "View" fanebladet og fjerne fluebenet i checkboksen "Centent Tree" i menublokken "View".

🥑 Home Navigate Review Publish Versions Configure	Presentation	Security View
Save Write		
Home Home root of the web site	<b>•</b> •	▶ - ■ - 1 -
E Help		Ξ
Site help item [shared]: HelpTexts/Home		~
Help link [shared]:		
Long description [unversioned]:		
Content Editor Media Library Workbox		



#### 3.4 Item Titel Bar

Item Titel Baren er placeret i højre side af Content Editor Applikationen, just below the Ribbon (indteget med rødt på billedet herunder). Her er der mulighed for at oprette et ikon for pågældende ikon, ændre publising opsætninger for det aktuelle item, navigere til sektioner og felter, ændre navnet på item og vælge sprog samt version.

🥑 Home Navigate	Review Publish Versions Configure Presentation Security View
Save Write	Click the Edit button to lock and edit this item.       Image: Click the Edit Submit Sub
<ul> <li>□ sitecore</li> <li>□ sitecore</li> <li>□ content</li> <li>□ G Home</li> <li>○ Sample</li> <li>□ layout</li> <li>□ Redia library</li> <li>□ media library</li> <li>□ system</li> <li>□ System</li> <li>□ System</li> <li>□ System</li> <li>□ System</li> </ul>	Item Title Bar - Sample Sort For the item here:
Content Editor Media Libra	y Workbox

Vælges for at oprette et nyt ikon til pågældende item. Du kan enten taste filnavnet på ikonet manuelt, eller browse i Web Page Dialogen for at vælge et ikon. (se skærmbilledet herunder)

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 💈	×
You can assign an icon to the item here.	
Type the file name of icon in the following box:	
Network/16x16/home.png	
E.g. 'Applications/16×16/about.png'. You can also browse for an icon by clicking the Browse button below. Browse	



**Sample** Vælg Sample hvis du vil ændre navnet på det aktuelle item. Indtast det nye navn i boksen som kommer frem. (se skærmbilledet herunder)

Explorer User Prompt	×
Script Prompt: Please enter the new name of the item:	OK Cancel
Sample	

Vælges for at ændre publishing opsætninger for det aktuelle item. Når denne er valgt, åbnes "Change Publishing Settings" dialogboksen. (se skærmbilledet herunder)

🖆 Shell - Sitecore Web Page Dialog					
Change Publisl	hing Settings item is published.				
Versions Item Targe Restrict the publication o only).	ts f one or more versions of the cur	rent item (influences the current languaç	je		
Version Publishable	Publishable From	Publishable To			
1. 🗹	7/7/2005 10:09:18 AM	10/13/2006 12:00:00 PM	~		
		OK Cancel			

"Change Publishing Settings" dialogboksen vil give dig mulighed for at begrænse udgivelsen af en eller flere versioner af aktuelle item. Begræns udgivelsen af det pågældende item, og anfør den rette udgivelsesplacering for det aktuelle item.

Vælges for at åbne menuen der har med workflow at gøre. Her kan du holde styr på, hvor i et workflow et bestemt item befinder sig. Eller du kan vælge at blokere for redigering af det aktuelle item, godkende pågældende item og dermed flytte det til næste stadie i workflowet eller afvise og flytte det til det foregående stadie.

**Note:** Workflow ikonet vises når det pågældende item indtræder i et workflow. Dette kan ske på to måder.

• Når du vælger redigeringsknappen for et eksisterende item som er forbundet med et workflow.



• Når du opretter et nyt item som er forbundet med et workflow. (fordi items automatisk bliver placeret i begyndelsen af workflowet)

Når du har valgt, åbnes workflow context menu. (se skærmbilledet herunder)

Workfl	low			
The item of the <b>S</b>	n is in the R Cample Wo	eviewing state orkflow workflow.		
2	Edit			
0	Approve	•		
3	Reject			
2	Edit	/ælg for at blo	kere for redigering a	af item.
		U	6 6	
0	Approve	Vælg for at	godkende og flytte	item til næste workflow stadie.
			8 08 mj w	
3	Reject	Vælg for at a	fyise item og flytte	det til foregående workflow stadi
		, ang tot at t	i i ise nem og nytte	act in foreguenae worknow studi

Note: En anden måde at på adgang til workflow kommandoerne på, er at vælge 'Review' tab » 'Workflow' chunk.

Vælges for at navigere til sektioner og felter. Har du valgt denne knap, vil der komme en menu til syne der omhandler felter og sektioner. (se skærmbilledet herunder). I menuen vælges den sektion eller det felt du ønsker at rykke til.

Data	1
Title	
Section Image	
Help	
Site help item	
_Help link	
_Long description	
Short description	
Meta	
accessibility	-
audience	
description	
publisher	
Title brand	



Denne funktion viser hvilket sprog der er valgt for aktuelle item (i dette tilfælde engelsk). Klik for at vælge sprog. Menuen vil vise de sprog der er tilgængelige, som vist på skærmbilledet herunder.

Lang	uages
	English (United States) 4 versions.
	Danish (Denmark) 1 version.

Skærmbilledet herover viser, at der er fire versioner på engelsk og en version på dansk af det aktuelle item.

Til højre ved siden af sprog ikonet ses ikonet for versioner. 🔀 4

Det viser hvilken version af det aktuelle item der på nuværende tidspunkt er åbnet. Når denne funktion er valgt åbnes en menu med informationer for hver af de tilgængelige versioner. Klik i menuen for at vælge version.





#### 3.5 The Field Area

Field Area er placeret i højre side af Content Editor, under Item Titel baren, som er delt i to sektioner. (se skærmbilledet herunder)

🥑 Home Navigate Review Publis	h Versions Configure Presentation Security	View
Save Write Navigate	ns - Home Favorites - Links - Search Find - Search	
<ul> <li>sitecore</li> <li>content</li> <li>fondules</li> <li>foldbal</li> <li>foldbal</li></ul>	Home Home root of the web site Data Title: Home Browse Te [shared]: /sc/section images/but_1 gif Size:1 KB	
Content Editor Media Shop Workbox		

#### 3.5.1 Udseendet på Field Area

Det er muligt at tilføje standart felter til Field Area. Dette kan gøres på to måder. Vælg fanebladet "View" i Content Editor Ribbon og sæt flueben i "Standard Fields" checkboksen i menublokken View, som vist på billedet herunder.

$\bigcirc$	Home	Navigate	Review	Publish	Versions	Configure	Presentation	Security	View
Save Write	Editor View	Content	Tree VI	Hidden Items Standard Fiel	ds Raw	Values			



Du vil også kunne klikke på Sitecore logoknappen og derefter vælge knappen "Change Options" i bunden af den Sitecore logomenu der kommer frem.

6 Home	Navioate	Review	Publish	Versions	Conf	iaure
Informa	ntion me				8	^
Display Name: [nd Item ID: {1 Master: [nd Template: Ho	one - using ite 10D559F-DEA ot created fro me	m key] 15-42EA-9C1 m a master]	C-8A5DF7E	70EF9}		
Statistics         Image: Statistic state           Modified:         Friday, September 22, 2006 10:41 AM by sitecore\Admin.           Created:         Thursday, July 07, 2005 10:09 AM by sitecore\Admin.						Ξ
💿 Workflo	w				8	
Workflow: Sample State: No wor Lock: None	e Workflow rkflow state a	ssigned				
🐻 Archive					0	l
Archive: No archiv	ve date has b	een set.				~
	& Change A	Application O	ptions	Exit Conter	nt Editoi	



Vær sikker på checkboksen "Fields from the Standard Template" er markeret i den dialog som bliver åbnet.

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog	×
Change Application Options Change your options.	
Content Editor Rich Text Editor View Show/Hide Item Title Bar Field Section Titles Fields from the Standard Template Hidden Items	
Field Values                 Show Input Controls                  Show Raw Values                 Pages                 Show Pages Bar	
OK Cancel	]

#### 3.6 Media Library

Media Library er et værktøj til at lagre, administrere og uploade mediefiler til systemet. I Media Library kan du håndtere forskellige mediefiler, billeder, Word dokumenter, PDF filer, lyd filer, elelr filmklip. medie filer der er lagret i Media Library er måske lagt ind i websites indhold. Du vil også kunne tilføje links til billederne, som vil gøre det muligt for de besøgende på websitet at downloade de pågældende filer.



Du kan komme til Media Library på to måder. enten kan du klikke på knappen "Media Library" i side baren som er placeret i bunden af Content Editor applikations vinduet. (se skærmbilledet herunder)





Du kan også vælge Media Library fra Sitecore menuen. (se skærmbilledet herunder)

Aud rey Audrey the Author	
Content Editor Manage your content.         Media Library Maintain media content.         WebEdit Visually edit content.         Publish Site 	Carousel   Image Editor   Item Sorting   Recycle Bin   Workbox   Preview   About Sitecore   Control Panel   Search
All Applications 🗼	Development Tools
	🎊 Log Off
Sitecore	

Klik på knappen Media Library og Media Library applikationen vil åbnes.



Når du skal anvende media filer, skal de uploades til systemet først. Upload wizarden vil føre dig gennem upload-processen. Du kan kan få adgang til Upload wizarden gennem Media Library ved at vælge den tilhørende media knap, som er placeret i **Ribbon » the Upload chunk » the File button**, se billedet herunder.





Klik på knappen "File", og dialogboksen "Upload a File" åbnes. Du kan enten vælge at indtaste stien manuelt i det dertil hørende felt, eller du kan Browse og dermed lokalisere den nødvendige fil. Klik derefter på upload i bunden af dialogboksen, som vil afslutte upload processen.



Du vil også kunne få adgang til Upload wizarden gennem Image Editor, som du kan vælge fra Sitecore menuen.

I Sitecore Media Library kan du med "advance options" også uploade flere filer ad gangen. For at gøre dette skal du åbne Media Library og vælge Media contextual tab» the Upload chunk » the Advanced button.

Page 87 of 145



Advanced Vælg denne funktion, hvis du skal uploade filer med "advanced options". Advanced knappen vil åbne dialogboksen "Batch Upload". (se skærmbilledet herunder)

Sitecore Web Page Dialog	
<b>Batch Upload</b> Uploads a number of files to the server.	
Select the Files to Upload Here:	
	Browse
Unpack ZIP Archives	
Overwrite Existing Media Items	
Make Uploaded Media Items Versionable	Upload
Uploaded Media Items:	
	Close

I dialogen vælges de filer der skal uploades enten ved at indtaste stien i felterne eller ved ved at vælge Browse knappen. Vælg derefter upload knappen som vil afslutte processen. De netop uploadede filer vil kunne ses i boksen "Uploaded Media Items". (se skærmbilledet ovenover)

#### 3.7 Workbox

I Sitecore kan man sikre sig, at indholdet gennemgår en passende kvalitetskontrol inden det bliver udgivet på websitet. Dette sikres via workflows, som er stadier indholdet skal gennengå. Før et item kan udgives, skal det gennem et antal fordefinerede stadier.

Note: Sitecore workflows er tilpasset kunderne og varierer derfor fra site til site.

Workbox giver brugere der er tildelt rettighederne til det, overblik over workflows og tilgængelige items i forskellige workflow stadier. Workboxen er organiseret ved hjælp af workflows.

Sitecore provided Sample workflow, for example, indeholder redigerings- og bedømmelsesstadier, som det er vist i billedet herunder. Et item vil indtræde i workflowet på redigeringsstadiet og kan blive flyttet til bedømmelsesstadiet af en skribent. En bruger



med flere rettigheder kan afvise ændringerne, som derfor vil flytte pågældende item tilbage til redigeringsstadiet, eller acceptere ændringerne, som derved vil flytte items til udgivelsesstadiet og ændringerne bliver publiseret. Et item eksisterer kun i et stadie ad gangen, selvom der kan være flere versioner af samme item, men de vil befinder sig i forskellige stadier.



Til højre for hvert workflow stadie, ses antal items i dette workflow stadie. I eksemplet har alle workflow stadier 1 item. (se herunder)





Workbox giver brugere mulighed for at få overblik over items ved hjælp af workflow stadier. For at få overblik, åbnes det workflow som det drejer sig om, enten ved at klikke på pilen der peger nedad i højre side af workflow baren (se skærmbilledet herunder) eller ved at klikke direkte indeni workflow baren. Når den er åbnet vil den få en rødlig tone. Skal den klappes sammen igen vælges ligeledes pilen der i højre side. der peger op, eller man klikker indeni workflow baren.

S s	ample Workflow	<b>▲ x</b>
Edit	ing - (1 item)	
	Visit us today - (English, ver. 1) Last change: sitecore\Admin changed from ? to Editing on 27 июня 2006 г More ▼	
	🍘 Preview 🔟 Open 🖓 Diff 📀 Submit	
😔 Submit	(selected) 🧿 Submit (all)	

#### 3.7.1 Menuen

Den øverste del af workbox applikationen indeholder Manage fanebladet, hvorunder du finder menublokkene Workflows og View.

Sample Workflow	Items per Page: 😰 🗸 😪 Refresh
Workflows	View

Workflow menublok indeholder Sample Workflow tast.

Sample Workflow Marker i checkbox for at få vist Sample Workflow.

View menublokken indeholder 'Items per Page' dropdown listen og en Refresh kommando.

'Items per Page' dropdown listen tillader dig at vælge det antal items der skal vises på en enkelt side. (se skærmbilledet herunder)

Items per Page:	10	*
	10	
	25	
	50	
	100	
	All	

Refresh

Vælges for at genindlæse Workbox applikationen.



#### 3.7.2 Workflow kommandoer

Skærmbilledet herunder viser et bedømmelsesstadie, når det er foldet ud, i dette tilfælde vil man kunne se der kun ligger et item i stadiet.

🛸 Workbox	-	.   D   X	
Direct publish Sample Workflow Edit_Review Workflows	Items per Page: 25 🔹 🝣 Refresh View	-	
Sample Workflow		<b>^</b> X	
Editing - (1 item)		0	
Reviewing - (1 item)		0	
□       Image: New Sample Item 02 - (English, version 1)         Last change: Admin changed from Editing to Reviewing on Monday, October 02, 2006. More ▼         Image: Preview       Image: Open         Image: Open       Image: Op			
Approve (selected) 🤡 Approv	re (all) 🙆 Reject (selected) 😵 Reject (all)		

Lige under item navnet, ses informationslinen, hvor man kan se hvilke stadier det pågældende item har gennemløbet, og eventuelle kommentarer tilføjet af de brugere der har arbejdet på aktuelle item.

Under informationslinen findes workflow kommandoerne, som kan tilpasses så de enten dækker alle valgte items i et bestemt stadie, eller er gældende for alle items i stadiet.

Preview Vælges hvis du vil åbne item i forhåndsvisningstilstand.

Open Vælges hvis du vil åbne item i Content Editor for at bedømme eller redigere.

<sup>W</sup>D<sup>iff</sup> Vælges hvis du vil se forskellene mellem to forskellige versioner af et item.

Approve Vælges for at godkende et item og dermed sende det videre til det næste workflow stadie.



<sup>(2)</sup> Reject Vælges hvis du vil afvise et item og dermed sende det tilbage til foregående stadie.

#### 3.8 Logge af Content Editor

For at logge af Content Editor skal du klikke på det røde Sitecorelogo i øverste venstre hjørne af Content Editor. (se skærmbilledet herunder).



Vælg derefter "Exit Content Editor" i bunden af højre hjørne af den Sitecore ikonmenu der åbnes. (se skærmbilledet herunder)

۲	
Information	0
Statistics	0
S Workflow	0
Archive	9
Reminder	8
Change Application Opt	ions 🔄 Exit Content Editor

#### Sitecore Page 92 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Bekræft at du ønsker at forlade Content Editor ved at klikke OK i boksen.

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🔀
2	Are you sure you want to close the Content Editor?
	OK Cancel

Brugeren vil blive logget af Content Editor og Sitecore administrationen, og dernæst blive dirigeret tilbage til login siden.

Du vil også kunne dobbeltklikke på Sitecore logoknappen for at forlade Content Editor.

#### 3.9 Kør Content Editor som Applikation

Man vil også kunne køre Content Editor som en applikation. For at få adgang til Content Editor applikationen skal du starte Sitecore administration i Desktop tilstanden, klik på Sitecore knappen som findes i venstre side af taskbaren, og vælg Content Editor i Sitecore menuen. (se skærmbilledet herunder)

Audrey Audrey the Author	
Content Editor Manage your content.         Media Library Maintain media content.         WebEdit Visually edit content.         Publish Site 	Carousel   Image Editor   Item Sorting   Recycle Bin   Norkbox   Preview   About Sitecore   Control Panel   Search
All Applications	Development Tools
	~



Content Editor applikationen vil åbnes i et nyt vindue, som giver brugeren en hel del fordele. Brugeren kan håndtere applikationsvinduet - ændre størrelse og flytte det rundt på skrivebordet - nøjagtig som i en Microsoft Windows applikation. Læs evt. <u>Working with Application Windows</u> sektionen, hvis du ønsker at vide mere om håndtering (flytte, ændre størrelse, minimere, maksimere og lukke) af applikationen windows i Sitecore.

Brugeren har mulighed for at anvende en varieret række af Sitecore taskbar funktioner (som der ikke er adgang til hvis brugeren vælger Content Editor muligheden ved login). Derfor får brugeren mulighed for at arbejde med flere forskellige applikationsvinduer på samme tid.

Når du har klikket vil der åbnes en menu med informationer om det aktuelt valgte item. Menuen indeholder foruden generel information også informationer om statistik, workflow, arkivering og påmindelelsessektioner. For at komme til at se informationerne skal du klikke på den lille dobbelt-pil der peger nedad, og som er placeret i højre hjørne i hver sektion. (se skærmbilledet herunder)

Θ		
•	Information	0
1	Statistics	۲
6	Workflow	0
	Archive	0
	Reminder	3
	🔐 Change Application Options	Exit Content Editor



For at gemme informtionerne igen klikkes på dobbelt-pilen der peger opad. (se skærmbilledet herunder)

Information	
Item Key: Home	$\mathbf{}$
Display Name: [none - using item key]	
Item ID: {110D559F-DEA5-42EA-9C1C-8A5DF7E70EF9}	
Master: [not created from a master]	
Template: Sample Item	
Statistics	0
💿 Workflow	0
Rechive	۲
Reminder	0
🔐 Change Application Options 🛛 🍕 Exit Conte	nt Editor

#### 3.9.1 Information

Informationssektionen indeholder det aktuelt valgte items "item key", "display name", "item ID", "master", og "template" (se skærmbilledet herunder)

Information	8
Item Key: Home	
Display Name: [none - using item key]	
Item ID: {110D559F-DEA5-42EA-9C1C-8A5DF7E70EF9}	
Master: [not created from a master]	
Template: Sample Item	



#### 3.9.2 Statistics

Se statistik sektionen for at kunne se hvem og hvornår nogen har oprettet og ændret et item. (se skærmbilledet herunder)

📸 Statistics	8	١
Modified: Wednesday, July 12, 2006 2:42 PM by sitecore\Admin.		
Created: Monday, January 01, 0001 12:00 AM by sitecore\Admin.		

#### 3.9.3 Workflow

Gå til Workflow sektionen hvis du vil se det aktuelle item's workflow stadie og se hvem der har låst det. (se skærmbilledet herunder)

🚳 Workflow	0
Workflow: Sample Workflow	
State: Editing	
Lock: sitecore\Admin	

#### 3.9.4 Archive

Gå til arkiveringssektionen for at se datoer for arkivering af det aktuelle item. (se skærmbilledet herunder)

Richive	8
Archive: This item will archived Thursday, July 27, 2006 12:00 PM.	

#### 3.9.5 <u>Reminder</u>

Gå til Reminder sektionen for at se hvornår påmindelsen til det aktuelle item bliver sendt ud. (se skærmbilledet)

Reminder	6			
Reminder Date: A remin	der will be sent Tuesday, July 25, 2006 12:00 PM.	1		
exit Content Editor også lukke ned.	Vælges når du vil forlade Content E	dito	or	. Applikationsvinduet vil

Change Application Options Vælges hvis du vil ændre de aktuelle brugerrettigheder for Content Editor, Rich Text Editor, og View options.



## **Chapter 4**

## The WebEdit User Interface

WebEdit grænsefladen viser websitet som det ser ud når det bliver publiseret, men inkluderer indhold der endnu ikke er blevet udgivet. I WebEdit kan brugerne navigere rundt på websitet ved hjælp af de navigationsmuligheder, som sitet i selv tilbyder. WebEdit

grænsefladen tilbyder funktioner som gør det muligt for brugeren at ændre i websitet og samtidig se indholdet. Denne del beskriver hvordan man får adgang til WebEdit, og hvordan man anvender de forskellige funktioner.

#### 4.1 Få adgang til WebEdit

Der er to måder du kan få adgang til WebEdit på. Du kan vælge denne grænseflade ved login, som vist på skærmbilledet herunder:

Options	
Start In:	WebEdit 🗸
Browser Display Mode:	Normal 💌
Client Language:	Default 🗸
	Close



Du vil også kunne åbne WebEdít fra Sitecore menuen, når du har logget ind til skrivebordsbilledet, som vist herunder. I dette tilfælde , bliver WebEdit åbnet i en separat browser vindue.

Content Editor Manage your content. Media Library Maintain media content. WebEdit Visually edit content.	Image Editor         Image Editor         Recycle Bin         Image Editor         Image Editor
	Control Panel
All Applications 🜔	Development Tools

#### 4.2 Indholdsmarkeringer

De grønne og grå prikker som brugeren ser, når denne er logget ind i WebEdit, kaldes content markers. Disse viser hvilke områder der kan redigeres i. De grønne content markers viser at der kan redigeres i indholdet, og at brugeren har de fornødne rettigheder til at gøre dette. De grå content markers betyder de er inaktive og indikerer at brugeren af en eller anden grund ikke har ret til at redigere i indholdet. (se skærmbilledet herunder)



#### Sitecore

Page 98 of 145

Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Hover-over funktionen viser også om et item kan redigeres. Hvis du sætter curseren på et hvilke som helst af content markerne, fremkommer der en tekst der enten opfordrer dig til at klikke og redigere, eller som forklarer du kun har rettighederne til at læse dette område.

Se skærmbillederen herunder for at se eksempler på hjælpetekster.

Jan Barris	<b>C</b> Printers Inc Management SC Printers Inc is a full service printer supply company. I am the CEO, Peter Johnson and it is my responsibility that our customers receive the best possible experience when doing business with SC Printers Inc. Find out more about the company I founded in 1985
E.	Teaking news (You do not have write access to this item (News)) what's been happening recently in the world of printers and printer technology
	<b>Qur range of printers</b> We have hundreds of printers from all of the major global suppliers. We personally test all of the products and have technicians trained in all the aspects of the products.

Når du højreklikker på en grøn content marker, vil du få vist en menu med forskelllige valgmuligheder. De forskellige valgmuligheder vil variere alt efter hvilket item det drejer sig om. Skærmbilledet herunder viser hvordan en menu evt. kan se ud:



Vælges Edit kommandoen fra menuen eller klikkes der på den grøn content marker, vil Content Editor åbnes i et nyt browser vindue. Content Editor er beskrevet i næste sektion.



#### 4.3 Content Editor

Content Editor som den ser ud i WebEdit, er næsten identisk med Content Editor applikationen. Se <u>the Content Editor sektionen</u> for en mere detaljeret beskrivelse af hvordan man anvender de forskelllige Content Editor funktioner.

Content Editor som den ser ud fra WebEdit, har en ekstra "close" mulighed (indtegnet med rødt på skærmbilledet herunder), som ikke er at finde i Content Editor Applikationen.





Klik på "Close" knappen for at lukke Content Editor. Når du har klikket skal du bekræfte at du vil navigere væk fra denne side. Klik på "OK" knappen og Content Editor vil lukke.

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🔀
♪	Are you sure you want to navigate away from this page? There are unsaved changes.
	Press OK to continue, or Cancel to stay on the current page.

#### 4.4 Den flytbare menu

WebEdit tilbyder ekstra kommandoer og valgmuligheder, som findes i den flytbare menu. (se skærmbilledet herunder)



#### 4.4.1 Kommandoer i den flytbare menu

Skærmbilledet herunder viser den flytbare menu som er tilgængelig i WebEdit. Vær venligst opmærksom på at valgmulighederne i denne menu, vil variere afhængigt af



hvilke rettigheder den enkelte bruger har fået tildelt, og hvor på websitet man befinder sig.



Den flytbare menu er inddelt i tre sektioner:

- Generelle kommandoer
- Nye item
- Sprog

I sektionen **Generelle kommandoer**, som ses på skærmbilledet herunder, findes funktionaliteter der bruges til at ændre det aktuelt valgte item.



Edit knappen åbner Content Editor i et nyt vindue.

Open Workbox knappen åbner Workboxen.

Vælg **Delete** hvis du skal slette et aktuelt item.



Vælges **Publish** knappen åbnes en Publish wizard med forskellige publish muligheder. Følg trinene i wizarden for at gennemføre processen.



**Note: Publish** muligheden er kun tilgængelig for brugere der har fået tildelt de fornødne rettigheder.

Vælg Switch to Preview for at skifte til forhåndsvisning grænsefladen.

Klik **End WebEdit** hvis du vil lukke WebEdit grænsefladen. Når du har klikket på **End WebEdit** knappen, vil du automatisk blive dirigeret til den normale website visning.

Vælges **Log Off** knappen vil brugeren blive logget af WebEdit og ligeledes af Sitecore administrationen. Man vil blive dirigeret tilbage til normal website visning. Vælger man **Log Off** vil brugeren også blive logget af alle andre Sitecore grænseflader som er åbne. F.eks. hvis en bruger har logget ind i Desktop grænsefladen, valgt WebEdit genvej fra Sitecore menuen, og derefter vælger Log Off fra WebEdit menuen, vil brugeren også blive logget af Desktop grænsefladen.



**I New Item** sektionen kan der oprettes nye items via WebEdit. Udviklere og administratorer kan konfigurere hvilke typer items der skal oprettes som sub-items til andre items, så listen af nye typer items der er tilgængelig vil variere. Nye items vil altid blive oprettet som sub-items til det pågældende valgte item.



**Note:** De nye items der bliver vist, vil variere afhængigt af hvilket hoved-item der er valgt.

Languages sektionen giver mulighed for at skifte mellem de sprog som websitet understøtter. I skærmbilledet herunder vises fire flag, som betyder at websitet er tilgængeligt på dansk, tysk, amerikansk engelsk og britisk engelsk.



**Note:** Antallet af sprog vil muligvis variere fra site til site. De sprog som websitet er sat op til at understøtte, vil altid være synlige i sektionen "Languages".

På skærmbilledet herunder viser Languages sektionen, at websitet er tilgængeligt på dansk, engelsk, spansk, norsk og svensk.





# Chapter 5

### **The Preview User Interface**

Grænsefladen forhåndsvisning viser websitet som det vil fremstå når man har publiseret sine ting, men inkluderer også indhold der ikke endnu ikke er publiseret. Websitet vil muligvis vise hvordan det så ud på et tidspunkt i fortiden eller som det kommer til at se ud i fremtiden. Preview applikationen giver brugeren mulighed for at navigere rundt i sitet med de navigationsmuligheder som websitet i sig selv tilbyder. Denne del beskriver hvodan man får adgang til Preview og hvordan man anvender de forskellige funktioner.

#### 5.1 Adgang til grænsefladen forhåndsvisning

Du kan finde grænsefladen forhåndsvisning på to måder. Du vil kunne vælge Preview ved login siden, som vist på skærmbilledet herunder.

Options	
Start In:	Preview 🗸
Browser Display Mode:	Normal 💌
Client Language:	Default 💌
	Close



Du vil også kunne åbne Preview fra Sitecore menuen når du er logget ind i Desktop applikationen, som vist herunder. I dette tilfælde vil Preview åbne i et separat browser vindue.

Content Editor Manage your content. Media Library Maintain media content. WebEdit Visually edit content. Publish Site Publish your content.	Carousel   Image Editor   Item Sorting   Recycle Bin   Workbox   Preview   About Sitecore   Control Panel
All Applications 🗼	Development Tools

#### 5.2 Den flytbare menu

Preview grænsefladen indeholder ekstra kommandoer som findes i den flytbare menu. Preview grænseflademenuen vises i det vindue som er tilgængeligt i Preview applikationen. For at flytte menuen klikkes blot inden i titel linien, og du vil kunne trække i vinduet.



Skærmbilledet herunder viser Preview grænsefladen med den flytbare menu.





#### 5.2.1 Kommandoerne i den flytbare menu

Skærmbilledet herunder viser den flytbare menu som er tilgængelig i Preview.

Site	core						
۲	Swite	ch to W	ebEdit				
	Endi	Preview					
8	Log	Off					
P	- revi	ew da	te				$\otimes$
						<u> </u>	
	September 2006					- <b>-</b> -	
9	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
					5		

Klik på på pilen hvis du vil folde menuen sammen. Menuen vil blive foldet sammen, mens titelbaren vil forblive synlig. (se skærmbilledet herunder)

Sitecore

Den flytbare menu er opdelt i to sektioner: General Commands og Preview Date.

General Commands som vist herunder på skærmbilledet indeholder funktioner beregnet til at ændre det aktuelt valgte item.



Vælges for at logge ud af Preview grænsefladen. Du vil ligeledes automatisk blive dirigeret tilbage til websitet i normal mode. Vælges "Log Off" vil den aktuelle bruger også blive logget af andre Sitecore grænseflader som evt måtte

Sitecore Page 108 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.


være åbne. Hvis en bruger er logget ind i Desktop grænsefladen, vælger Preview shortcut fra Sitecore menuen, og derefter vælger Log Off fra Preview slide-out menuen, vil brugeren også blive logget af Desktop brugergrænsefladen.

**Preview Date** sektionen giver brugeren mulighed for at se websitet, som det vil fremstå på forskellige datoer. For at se websitet som det vil se ud på en valgt dato, vælg datoen i kalenderen som findes i Preview date sektionen. Forhåndsvisning af sitet på forskellige datoer er nyttigt når nogen items her fået tildelt publiseringsrestriktioner. For flere informationer om publiseringsrestriktioner, læs venligst **Content Editor » Publish Tab » Restrictions Chunk** sektionen.

Preview date							$\otimes$		
	ج	:	September 2006						
	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat		
						1	2		
	З	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	1	2	3	4	5	6	7		



# **Chapter 6**

## Site Administration

Dag til dag administration er nemt med Sitecore. Du kan oprette brugerkonti, tilføje adgangsrettigheder og udføre andre opgaver som hjælper med til at tingene kører nemt og gnidningsløst. Denne del beskriver opgaver og værktøjer der kan bruges i den daglige adminitration af websites.

#### 6.1 Item Management

Lær de basale ting om item management i Sitecore 5.3

#### 6.1.1 Genskab slettede items

I Sitecore kan du genskabe et item efter det er blevet slettet. Når et item er slettet forsvinder det ikke permanent, men lagres i "Recycle Bin" databasen. For at genskabe det slettede item, vælges Recycle Bin (papirkurven) i applikationens startmenu. (se skærmbilledet herunder)



Sitecore

Page 110 of 145 Sitecore® is a registered trademark. All other brand and product names are the property of their respective holders. The contents of this document are the property of Sitecore. Copyright © 2001-2007 Sitecore. All rights reserved.



Vælg det item du ønsker at genskabe og klik på "Restore item" ikonet, som er placeret i værktøjslinien. (se skærmbilledet herunder)

🗑 Recy	cle Bin				
Re	cycle bin		Restore item Up	• 🧕 🗑 E	mpty recycle bin
		~			
Layout 12	New Folder	New Sample Item	New Sample Item	perfect_day jpg	Sample Item
tentacles jpg	void2 jpg				

**Note**: Items i papirkurven bliver lagret i mapper afhængigt af hvilken dato de er blevet slettet. Hver mappe med et bestemt årstal, indeholder mapper for hver enkelt måned.

Værktøjslinien indeholder også knapperne "Up" og "Empty recycle bin".



#### 6.1.2 At se indholdet i papirkurven

I Sitecore er der en anden måde, hvorpå man kan se indholdet af papirkurven. Følg trinene herunder for at se indholdet af papirkurven:



• Aktiver papirkurvens (the Recycle Bin) database ved at vælge "recyclebin" fra databaselisten der bliver tilgængelig ved at klikke på det lille database-ikon i højre side af Desktop proceslinien (se skærmbilledet herunder).

**Note**: Dette lille database-ikon i proceslinien, kan kun ses af brugere med administratorrettigheder.

	Hide Database Name
	core
	master
	web
	security
	extranet
	archive
/	recyclebin
	17:43

**Note:** Navnet på den database der er aktiveret, kan ses i bunden af højre hjørne, lige over ikonet for Switch Database. (se skærmbilledet herunder)



Hvis du ønsker at skjule database navnet fra skrivebordet kan du vælge "Hide Database Name" som er tilgængelig i toppen af databaselisten.



• Åben din Content Editor og vælg mappe. Mapperne fremkommer med samme struktur som i papirkurven. (se skærmbilledet herunder)





#### 6.1.3 Arkiver Items

I Sitecore er det muligt at genskabe et item som det så ud i et tidligere stadie. For at gøre dette skal du arkivere det først. Med Sitecore har du en række muligheder, der tillader brugeren at arkivere items på fastlagte datoer eller med det samme. Du kan også vælge at arkivere et enkelt item eller hele item-træet. (hoved-item og alle sub-items)

Hvis du skal arkivere et item, skal du vælge **Content Editor » Review tab » Schedule chunk.** (se skærmbilledet herunder)

(	)	Home	Navigate	Review	Publish	Versions	Configure	Presentation
<b>l</b> a Sa	ave	ABC Spelling	<b>a</b> lidate	Click the <b>Edit</b> to lock and ed	button lit this item.	🛛 📝 Edit	Reminder →	Archive -
W	rite	Validate		Workflow			Schedule	



Archive Vælges når du skal styre arkiveringen af et item. Når denne knap er valgt vil der åbnes en tilhørende menu, hvorfra du kan håndtere (opsætte og slette) datoer for arkivering. (se skærmbilledet herunder)

Arch	nive 🗸							
Arc	Archive							
No a	rchive date has been set.							
B	Archive Now							
5	Set Archive Date							
2	Clear Archive Date							

Archive Now Denne knap vælges hvis du ønsker at arkivere dit item med det samme. Bekræft arkivering ved at vælge "OK" i det vindue der kommer til syne. (se skærmbilledet herunder)

Microsoft Internet Explorer 🛛 🔀							
Do you wish to archive the item "Home" now?							
OK Cancel							

Set Archive Date Denne funktion vælges hvis du vil fastsætte en bestemt dato for arkivering. Når du har klikket vil "Archive Item wizard" starte og den guide igennem så du kan vælge arkiveringsdag.

Følg trinene hvis du vil fastsætte en arkiveringsdato:



• Vælg "Next" for at få denne wizard til at fortsætte. (se skærmbilledet herunder)

🖆 Shell - Sitecore Web Page Dialog						
	Welcome to the Archive Item wizard.					
	This wizard helps you:					
	• Choose an archive date.					
	Always skip the first page of wizards					
	< Back Next > Cancel					

• Vælg arkiveringsdato i datofeltet ved at klikke på datoen i kalenderen. Klik på "Next" og Wizardguiden er færdig. (se skærmbilledet herunder)

🖆 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀								
Archive Date. Please enter the archive date. When done, click Next to continue.								
Date:								~
		ج		Septe	mber 2	2006		⇒
		Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		27	28	29	30	31	1	2
		3	4	5	6	7	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
		17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28	29	30
		1	2	3	4	5	6	7
		To	iday is N	1onday	, Septer	mber 0	4, 200	)6
		<	Back	N	ext >		Can	cel



• Klik "Finish" for at lukke dialogboksen. (se skærmbilledet herunder)

Shell - Sitecore Web P	Page Dialog	×
	The wizard has completed.	
	< Back Next > Finish	

Nu er arkiveringsdatoen fastsat for valgte item. (se skærmbilledet herunder)





Clear Archive Date Vælges hvis du vil slette en arkiveringsdato. Når denne funktion er valgt, vil du få en besked om at pågældende arkiveringsdato er slettet. Vælg OK for at lukke vinduet. (se skærmbilledet herunder)

Microsoft Internet Explorer 🛛 🔀							
⚠	This archive date has been cleared.						

6.1.3.1 Retrieving Items

Hvis du vil hente det arkiverede item tilbage, kan det findes i arkiv databasen. Kopier XML til udklipsholderen og skift til master-databasen, hent det derefter fra udklipsholderen.

6.1.3.1.1 Se indholdet af arkiveringsdatabasen

Følg trinene herunder for at få adgang til arkiveringsdatabasen:

• Aktiver arkiveringsdatabasen ved at klikke på database-ikonet i højre side af skrivebordets proceslinie. Vælg herefter arkiveringsmuligheder fra listen af tilgængelige databaser. (se skærmbilledet herunder )

**Note**: Ikonet Switch Database i proceslinien kan kun ses af brugere med administrationsrettigheder.

	Hide Database Name
	core
	master
	web
	security
	extranet
<b>~</b>	archive
	recyclebin
	<b>()</b> 18:30

**Note:** Navnet på den aktiverede database ses i bunden af højre hjørne, lige over ikonet for Switch Databasen. (se skærmbilledet herunder)





For at skjule database navnet fra skrivebordet, vælges 'Hide Database Name' som ses i toppen af databaselisten.

• Åben Content Editor og find content mappen.

Items der er arkiverede i arkiveringsdatabasen er lagret efter hvilken dato de er blevet arkiveret.

**Note**: For at arkivere anvendes arkiveringsdatofeltet i "Tasks" sektionen under Content Editor. Items er lagret i forskellige formater i arkiveringsdatabaser og masterdatabaser. Det er ikke muligt at genskabe items ved at flytte dem fra arkivdatabasen til masterdatabasen.

#### 6.1.4 Indstilling af påmindelser

Opret en påmindelse i Sitecore og du vil blive underrettet på den fastsatte dag. Administratorer kan opsætte påmindelser, ikke kun for sig selv men også for andre ansatte, hvilket er en stor fordel på en travl arbejdsplads.

For at opsætte en påmindelse skal du åbne **Content Editor » Review tab » Schedule chunk.** (se herunder)

۲	Home	Navigate	Review	Publish	Versions	Configure	Presentation
<b>F</b> Save	ABC Spelling	J Validate	Click the <b>Edit</b> to lock and ed	button lit this item.	– 📝 Edit	Reminder -	Archive -
Write	Validate		Workflow	_		Schedule	J

Reminder Vælges for at håndtere påmindelser. Knappen "Reminder" vil åbne en tilhørende menu med håndteringsmuligheder for indstilling og fjernelse af påmindelser. Menuen vil også vise dato og tid for indstillede påmindelser, eller fortælle hvis der ikke er opsat nogen. (se skærmbilledet herunder)



Set Reminder Vælges for at opsætte en påmindelse. Når denne er valgt vil du blive guidet igennem processen med at indtaste en påmindelsestekst, vælge dato og



opsætte modtagere. Klik på Next for at få wizarden til at fortsætte. (se skærmbilledet heunder)





• Indtast påmindelsestekst og klik Next (se skærmbilledet herunder)

省 Shell - Sitecore Web Page Dialog	
Reminder Text. Please enter the reminder text. When done, click Next to continue.	
Reminder text:	
Meeting - Monday 3 p.m.	
< Back Next >	Cancel

• Vælg dato for påmindelse og indtast email-adresse på den eller de personer der skal modtage påmindelsen (se herunder)

🕘 s	🖆 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🗙		
Dat	e and Recip Please select to set the re	<b>ients.</b> : the date of the reminder and the recipents. When done, click Next minder.	
	Date:	9/6/2006	~
	Recipents:	person1@company.com;person2@company.com	~
		You can seperate recipients with a semicolon, e.g.	
		person1@company.com;person2@company.com	
		< Back Next > Canc	:el



• Klik på Finish for at lukke vinduet (se herunder)

🕘 Shell - Sitecore Web F	Page Dialog	×
	The wizard has completed.	
	< Back Next > Finish	າ

Påmindelsen er blevet indstillet. For at se detaljerne for påmindelser (den dato en påmindelse vil blive sendt) vælg **Review tab » Schedule chunk » Reminder** (se skærmbilledet herunder)

Reminder	
A reminder w	vill be sent Wednesday, September 06, 2006 12:00 PM.
•	Set Reminder
	Clear Reminder

Clear Reminder Vælges for at slette en påmindelse. Når denne er valgt, vil funktionen slette påmindelsen og en Pop Up meddelelse vil fortælle dig at den er fjernet. (se skærmbilledet herunder)

Microso	ft Internet Explorer	X
⚠	This reminder has been cle	ared.
	ОК	



Klik OK for at lukke vinduet. Påmindelsen er nu slettet.

#### 6.1.5 Ændring af Items

Denne sektion vil introducere dig for de basale handlinger, du har brug for at udføre, når du starter med at arbejde med Sitecore. Du vil lære hvordan man kopierer, duplikerer, flytter, sletter, omdøber og sorterer items i Sitecore. Dísse funktioner er de letteste men også de mest brugte kommandoer. Når først du har lært disse handlinger, har du en grundlæggende viden om hvordan andre funktioner fungerer i Sitecore. For nemheds skyld, er det kun kommandoer i Content Editor der er beskrevet her.

#### 6.1.5.1 Kopiering af items

I Sitecore kan man vælge flere måder at kopiere et item.

6.1.5.1.1 Copy To kommandoen

• Åben Content Editor og find **Home** » **Operations chunk** » **Copy To** (se skærmbilledet herunder)



Klik og en "Copy Item To" dialogboks vil komme til syne. I dialogboksen vælges den placering, hvor du ønsker at kopiere dit item til, klik derefter på "Copy" knappen. (se skærmbilledet herunder)

🗳 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀		
Select the location where you want to copy the item. Then click the Copy button.		
Name	Description	
🖃 📄 sitecore	This is the root of the Sitecore content tree.	
🖃 💑 content	Web site content.	
🖃 🚳 Home	Welcome to Sitecore.	
📄 Sample_Iten	1	
표 🔁 layout	■ Cayout Layouts, sublayouts, renderings and devices.	
🗉 💏 masters	Masters.	
🕀 🔄 media library	Images and files.	
표 🔛 system	System settings.	
🗉 😪 templates	Templates.	
Name: /sitecore/content/Ho	ome/Sample_Item	
Copy Cancel		

Dit item vil blive kopieret til den destination du har valgt.



"Copy To" kommandoen giver også mulighed for at kopiere dit item til en anden database. Klik på den lille pil til højre for knappen "Copy To", og du vil få vist funktionen "Transfer to Other Database". (se skærmbilledet herunder)



Når denne er valgt, startes en wizard (se herunder). Følg denne og du vil blive guidet videre i forløbet.





• Åben Content Editor og find **Home** » **Clipboard chunk** » **Copy** (se skærmbilledet)



Copy Vælges for at kopiere et item til udklipsholderen.



• Vælg den ønskede placering for dit item og klik på knappen "Paste" i Clipboard menublokken.



Dit item vil nu blive sat ind på den placering du har specificeret.

#### 6.1.5.1.3 Right-Click Menu

Du vil også kunne få adgang til "Copy" og "Paste" funktionerne ved at højreklikke på dit item, og vælge fra den menu der derved fremkommer.

- Åben Content Editor og find det item du ønsker at kopiere.
- Højreklik på valgte item og vælg "Copy" fra den menu der kommer til syne. Vælg herefter den placering du ønsker at kopiere til, og vælg "Paste" fra menuen. (se skærmbilledet herunder)

Dit item vil nu være at finde på den placering du har specificeret.





Du vil også kunne vælge Copying » Copy To i denne menu. (se skærmbilledet herunder)

	New 🕨	
<b>-</b>	Cut	
ð	Сору	
â	Paste	
<u>e</u>	Duplicate	
8	Delete	
TI	Rename	
(	Copying 🕨 🕨	🚱 Сору То)
	Sorting 💦 🕨	Move To
2	Refresh	🗐 Transfer

Dette vil åbne dialogboksen "Copy Item To". I dialogboksen vælges den placering du ønsker at kopiere dit item til, og klik på "Copy" knappen. (se skærmbilledet herunder)

🚰 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀		
Select the location where you want to copy the item. Then click the Copy button.		
Name	Description	
🖃 📄 sitecore	This is the root of the Sitecore content tree.	
🖃 🚭 content	Web site content.	
🖃 🚳 Home	Welcome to Sitecore.	
Sample_Item		
🕀 🔁 layout	Layouts, sublayouts, renderings and devices.	
표 📩 masters	Masters.	
🕀 📓 media library	Images and files.	
표 🖏 system	System settings.	
🗉 🔒 templates	Templates.	
Name: /sitecore/content/Home/Sample_Item		
Copy Cancel		

#### 6.1.5.2 Duplicating Items

Der er to måder hvorpå du kan duplikere items i Sitecore.



#### 6.1.5.2.1 Duplicate kommandoern

Følg trinene herunder for at duplikere dit item:

- Åben Content Editor (vælg Sitecore » Content Editor)
- Find Home » Operations Chunk » Duplicate.
- I indholdsmenuen vælges det item du ønsker at duplikere, og klik derefter på knappen Duplicate (se skærmbilledet herunder)



• Indtast navnet på det nye item i boksen "Explorer User Prompt" som kommer frem, og klik derefter på "OK" knappen. (se skærmbilledet herunder)

Explorer User Prompt	
Script Prompt: Please enter the name of the new item:	OK Cancel
Copy of Home	

• Det nye item vil kunne ses i den aktuelle mappe. (se skærmbilledet herunder)



#### 6.1.5.2.2 Right-Click Menu

• Find det item du ønsker at duplikere i indholdsmenuen og højreklik på det.



• Vælg "Duplicate" funktionen i den menu der kommer frem. (se skærmbilledet herunder)

	New 🕨
- <b>}</b> >	Cut
ð	Сору
<b>i</b>	Paste
<u></u>	Duplicate
×	Delete
TI	Rename
	Copying •
	Sorting •
æ	Refresh

• Indtast navnet på det nye item i boksen "Explorer User Prompt", som kommer frem og klik OK. (se skærmbilledet herunder)

Explorer User Prompt	X
Script Prompt: Please enter the name of the new item:	OK Cancel
Copy of Home	

Det nye item vil være at se i den aktuelle mappe. (se skærmbilledet herunder)



#### 6.1.5.3 At flytte items

I Sitecore er der forskellige måder, hvorpå man kan flytte sine items.

6.1.5.3.1 Move To kommandoen

• Åben Content Editor (Sitecore » Content Editor).



• Vælg det item du ønsker at flytte og klik "Move To" som du finder i menublokken "Operations" (se skærmbilledet herunder)



• I den dialogboks der kommer frem vælges den placering du ønsker at flytte dit item til. Klik derefter på "Move" knappen. (se skærmbilledet herunder)

Shell - Sitecore Well Move Item To Select the location wh	b Page Dialog
button.	Description
🖃 📄 sitecore	This is the root of the Sitecore content tree.
🖃 🛃 content	Web site content.
🗉 🙆 Copy of Home	Welcome to Sitecore.
표 🚳 Home	Welcome to Sitecore.
표 🛅 layout	Layouts, sublayouts, renderings and devices.
표 📩 masters	Masters.
🕀 🔤 media library	Images and files.
🛨 🗐 system	System settings.
표 🔒 templates	Templates.
lame: /sitecore/media lib	rary
	Move Cancel

Valgte item vil nu flyttes til den placering du har angivet.

#### 6.1.5.3.2 Right-Click Menu

Du vil også kunne benytte følgende trin til at flytte items til andre placeringer:

- Åben Content Editor (Sitecore » Content Editor).
- Find det item du ønsker at flytte i indholdsmenuen (content tree) og dobbeltklik på det.



• I den menu der kommer frem vælges **Copying** » **Move To** (se skærmbilledet herunder)



• Herefter vil der komme en dialogboks frem. Vælg den placering du ønsker at flytte dit item til og klik Move. (se skærmbilledet herunder)

🗿 Shell - Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀					
Select the location white button.	ere you want to move the item. Then click the Move				
Name	Description				
🖃 📄 sitecore	This is the root of the Sitecore content tree.				
🖃 💑 content	Web site content.				
표 🚳 Copy of Home	Welcome to Sitecore.				
표 வ Home	Welcome to Sitecore.				
🕀 🔁 layout	Layouts, sublayouts, renderings and devices.				
표 💦 masters	Masters.				
🕀 🔄 media library	Images and files.				
표 駴 system	System settings.				
🗉 💦 templates	Templates.				
Name: /sitecore/media library					
	Move Cancel				

Valgte item vil blive flyttet til den placering du har angivet.

#### 6.1.5.3.3 Dragging

Du kan også bare trække dit item til den placering du ønsker.



#### 6.1.5.3.4 Clipboard

Du vil også kunne bruge "Cut" og "Paste" funktionen til at flytte items. (se skærmbilledet herunder)



#### 6.1.5.4 At slette items

For at slette et item:

- Find det item du ønsker at slette og højreklik på det.
- I den menu der kommer frem vælges "Delete" funktionen. (se skærmbilledet herunder)

	New 🔸
<b>-</b> }•	Cut
ð	Сору
<b>i</b>	Paste
<u>•</u>	Duplicate
×	Delete
TI	Rename
	Copying •
	Sorting •
2	Refresh

• Du vil blive bedt om at bekræfte om du vil slette. (se skærmbilledet herunder) Klik OK for at bekræfte at du vil slette.



#### 6.1.5.5 Omdøb items

For at omdøbe i Sitecore:

• Find det item du vil omdøbe og højreklik på det.



Vælg "Rename" i den menu der kommer frem. (se skærmbilledet herunder)



• Indtast det nye navn på valgte item i tekstfeltet på den boks der kommer frem og klik OK. (se skærmbilledet herunder)

Explorer User Prompt	X
Script Prompt: Please enter the new name of the item:	OK Cancel
Home	

Du vil også kunne vælge knappen "Rename" som findes i **Home tab » Rename chunk** for at omdøbe. (se skærmbilledet herunder)



#### 6.1.5.6 Sorting Items

I menublokken sorting, som vises når du har valgt Knappen Home i Content Editor, finder du kommandoer som giver dig mulighed for at strukturere i hvilken rækkefølge items skal vises. (se skærmbilledet herunder)



Artikler der beskriver Sorting kommandoerne mere detaljeret, kan findes i sektionen "Sorting Chunk" i Content Editor.



Du vil også kunne få adgang til "Sorting" funktionerne ved at dobbeltklikke på det item du vil sortere. I den menu der kommer frem vælges "Sorting" og derefter den funktion der er nødvendig. (se skærmbilledet herunder)

	New •		
->>>	Cut		
ð	Сору		
	Paste		
٩	Duplicate		
8	Delete		
TI	Rename		
	Copying •		
	Sorting 💦 🕨		Sort First
2	Refresh	۸	Sort Before Previous
		¥	Sort After Next
		*	Sort Last
			Subitems Sorting

#### 6.2 Statistisker og analyser

Lær hvordan Sitecore's værktøjer til statistik og analyse fungerer.

For at tilbyde administratorer omfattende statistiske informationer om aktiviteten på deres webserver, optager Sitecore Log filen og Audit Filen. Grundlæggende oplister Log filen de handlinger der er sket på sitet, mens Audit filen holder øje med bruger-aktiviteterne. Formålet med AutoDoc applikationen er at få oprettet en komplet og velstruktureret fil, der kan dokumentere et projekt. Dette kan bruges som en del af systemets dokumentation. AutoDoc kan konfigureres med en vis fleksibilitet for oprettelse af forskellige typer rapporter.

#### 6.2.1 Logs

For at tilbyde administratorer omfattende statistiske informationer om aktiviteten på deres webserver optager Sitecore Log filen og Audit Filen. Grundlæggende oplister Log filen de handlinger der er sket på sitet, mens Audit filen holder øje med bruger-aktiviteterne.



#### 6.2.1.1 The Log Viewer

The Log Viewer bruges til at åbne, downloade og vise Sitecore log filer. Alle log filer er lagret i /data/Logs/ folder og har datoen som extension.

📕 Log Viewer			- I o 💌
Iog.20060921 Last access: 9/21/2006 7:27 PM Size: 103 KB	🞾 Open a Log File 🎉 Delete the Selected File	Vownload the Selecte	d File
3860 18:33:53 INFO Health.CacheInstance	s: 109		^
3860 18:33:53 INFO Health.CacheTotalCou	nt: 13,190		
3860 18:33:53 INFO Health.CacheTotalSiz	e: 38,524,190		
ManagedPoolThread #19 18:41:49 INFO Job	started: Sitecore.Tasks.Datab	AseAgent	
ManagedPoolInread #19 18:41:49 INFU Sch	eduling.DatabaseAgent started.	Database: core	
ManagedPoolThread #19 18:41:49 INFO Los	anded. Sitecore Tasks Databas	algent	
ManagedPoolThread #19 18:41:49 INFO Job	started: Sitecore Tasks Datah	aselgent	
ManagedPoolThread #19 18:41:49 INFO Sch	eduling. DatabaseAgent started.	Database: master	
ManagedPoolThread #19 18:41:49 INFO Exa	mining schedules (count: 1)		
ManagedPoolThread #19 18:41:49 INFO Sta	rting: SendNotification		
ManagedPoolThread #19 18:41:51 INFO End	led: SendNotification		100
ManagedPoolThread #19 18:41:51 INFO Job	ended: Sitecore.Tasks.Databas	Agent (units processed: .	1) 🔚
ManagedPoolThread #7 18.41.51 INFO Job	started. Sitecore Tasks Urlage	at	×

Der kan opnås adgang ved at vælge Sitecore » Reporting Tools » Log Viewer.

Publish Site Publish your content.	Development Tools		Ka)
All Applications	Reporting Tools	F	Log Viewer
		0	Broken Links
	🂦 Log Off	7	
💽 sitecore 🛛 🖉 Control Panel	🚰 Log Viewer		

#### 6.2.2 Værktøjslinien

Værktøjslinien i "Log Viewer" består af følgende knapper:

 Open a Log File Klik her for at åbne en log file. Note: Nogen opsætning er muligvis nødvendig for at se log filerne. Se venligst i Configuration sektionen.
 Ownload the Selected File Klik her for at downloade den aktuelt valgte log fil i tekst form.
 Delete the Selected File Klik her for at slette aktuelt valgte fil.





Klik her for genindlæse log filen og se de nyeste entries.

**Note**: "Download" og "Delete" knapperne er synlige, selvom ingen filer er loaded ind. Hvis der klikkes på dem uden der er nogen åben fil, vil der vises en relevant meddelelse.

#### 6.2.2.1 The Workspace

Log Viewerens workspace består af tekstlinier med statistik.

Hver linie indeholder følgende information:

- 1. Begivenhedens kildetekst med nummer (ManagedPoolThread #19) or the Process ID (3560).
- 2. Tidspunkt da begivenheden indtraf (18:41:49).
- 3. Hvor vigtig er begivenheden (INFO, other options include DEBUG, WARN, ERROR and FATAL).
- 4. Kort beskrivelse af begivenheden (Job ended: Sitecore.Tasks.DatabaseAgent (units processed: 3)).

6.2.2.1.1 Konfiguration

Denne sektion beskriver hvordan man konfigurerer den placering, hvor log filerne bliver lagret.

Placeringen og navngivningen af log filer er defineret i **<log4net> web.config** file sektionen.

Log filerne kan lagres i eller udenfor Sitecore root folder.

For at anvise hvor log filerne bliver lagret, følg venligst nedenstående trin:

- Åben **web.config** filen.
- Find <log4net> sektionen og redigèr <file value... /> definitionen. Indtast stien til den mappe, hvor du vil lagre dine log filer.
   Fil elementerne definerer placeringen af log filerne. Denne placering skal være den samme som er opsat i LogFolder. Fil elementerne er relative eller absolute stier, hvor der altid anvendes slashes (/) som separatorer. Et gyldigt fil element for en relative sti skal se således ud:

<file value="\$(dataFolder)/logs/log.{date}.{processid}.txt" />

Et gyldigt element for en absolute sti skal skrives således:

<file value="C:/inetpub/wwwroot/data/logs/log.{date}.{processid}.txt" />

For at anvise mappen hvor log filerne vil blive læst fra, følg venligst nedenstående:



• Åben web.config filen.

Find <setting name="LogFolder" value="\$(dataFolder)/logs" /> definitionen og udskift med de passende værdier.

Note: Log filerne kan kun læses fra en placering under Sitecore root folder.

### 6.3 Fejlfinding

Intet er perfekt i denne verden og uventede problemer kan ind i mellem snige sig ind i selv de mest pålidelige systemer. Denne sektion indeholder information om, hvad man kan gøre hvis der skulle opstå et problem i Sitecore.

#### 6.3.1 Fejlsøgning

Fejlsøgning er systematisk søgning efter kilden til et problem, så det kan blive løst. Normalt anvendes en udelukkelsesproces til at isolere mulige årsager af problemer. For det meste tages fejlfinding i brug når systemer pludseligt ikke fungerer efter hensigten. Så fokus bør i første omgang handle om hvad der er ændret. Et grundlæggende princip i fejlfinding er at starte med den simpleste og mest sandsynlige grund til at problemet er opstået.

#### 6.3.1.1 Gå ikke i panik

Den mest almindelige klage over help desks eller manualer, er at de nogen gange lægger ud med at spørge: "Er stikket sat til?" Dette skal ikke tages ilde op, men nærmere betragtes som en påmindelse om altid at tjekke de simpleste ting først, inden man søger yderligere hjælp.

#### 6.3.1.2 Identificer - prøv at isolere de mulige årsager

En udelukkelsesproces er den mest anvendte måde at isolere mulige problemer. Et grundlæggende princip i fejlfinding er at starte med den simpleste og mest sandsynlige grund til at problemet er opstået. Prøv at besvare følgende spørgsmål:

• Hvad er ændret?

Er der for nylig installeret opdateringer eller lign.? Var der ændringer i serverkonfigurationen? Var web.config filen ændret?

- <u>Hvad leder til fejlen?</u> Prøv at genskabe fejlen trin for trin og analyser hvad der sker under hvert step. Prøv at finde ud af hvor problemet opstår.
- <u>Hvordan kan fejlen genoprettes?</u>

Prøv at huske dine sidste handlinger inden problemet opstod. Udarbejd en præcis rækkefølge for at genskabe problemet. Du skal bruge denne information for at rapportere et problem til Sitecores support team.

Analysèr Log filen for den sidste dag. Sitecore Logs optager en masse nyttig information vedrørende aktiviteten på en webserver. Hold specielt øje med tidspunktet hvor fejlen opstod.

#### 6.3.2 Manglende Indhold

Hvis der er publiseret indhold der ikke bliver vist i websitet, undersøg da følgende:



#### • Har du gemt dit Item inden du har publiseret det?

I de fleste tilfælde vil du få en påmindelse inden du publiserer, om at gemme et item der er blevet redigeret i. Det vil dog stadig være en god idè at gemme med jævne mellemrum under hele arbejdsprocessen.

#### • Måske befinder dit Item sig i et workflow, men ikke i det sidste stadie

Husk at når et Item der er blevet redigeret, og det befinder sig i et workflow, er det en ny version der er oprettet og sendt til det indledende trin i workflowet. En bruger med de fornødne rettigheder skal godkende ændringerne i den nye version før den kan publiseres.

#### • Er dit Item sat til det rigtige sprog?

Tjek listen af sprog og kontrollèr, at du redigerer/ser den rette version. Hvis du er sikker på sproget var sat korrekt op under redigeringen, så prøv at publisere sitet igen, og vær opmærksom på det er det ønskede sprog der er valgt.

🚰 Shell - Sitecore Web Page D 🔀
Settings Please select settings for publishing. When ready, click Next to publish.
Publishing Incremental publishing - publish only changed items
Publish language Danish English French German Spanish
< Back Next > Cancel

• Har den besøgende rettighederne til at se det pågældende Item? Vær opmærksom på at en bruger der er tildelt flere roller, kan komme ud for at der opstår en konflikt.

#### • Er gengivelsen kodet korrekt?

Undersøg XSL koden trin for trin. Fjern al kode der ikke er relateret til det item der er problemer med. Hvis indholdet har været vist før, men pludselig er forsvundet, prøv da at huske hvad der er blevet ændret siden.

#### • Er Itemet tilgængeligt i Webdatabasen? Følg næste link, hvis du vil læse mere om visning i webdatabasen.



#### 6.3.2.1 Se det publiserede website fra din applikation

Webdatabasen indeholder det publiserede website, derfor kan du altid se nøjagtigt hvad der er blevet publiseret i det.

Der er adgang til webdatabasen på følgende måde:

Klik på databaseikonet i nederste venstre hjørne af Sitecore desktoppen og vælg "web". (se skærmbilledet herunder)

	Show Database Name				
	core				
<b>~</b>	master				
	web				
	security				
	extranet				
	archive				
	recyclebin				
	<b>[</b> ] 12:53				

Webdatabasen vil herefter blive aktiv.

Åben Content Editor og og find content mappen. Nu kan du se de items der på nuværende tidspunkt er tilgængelige på sitet. Hvis det ønskede item mangler, så prøv følgende:

• Prøv at publisere et enkelt item.

Brug Publish knappen i Publish menublokken (se herunder)



- Prøv at udføre en fuld publisering
- Hold øje med om "Never Publish" knappen er aktiveret.
- Er datoerne for Publish og Fjern publisering sat korrekt?

#### 6.3.2.2 At overføre items manuelt

**Note**: Det bedste er så vidt muligt at undlade at redigere webdatabasen manuelt. Du skal kun anvende denne mulighed som sidste udvej.

Hvis et item mangler, som du ved skulle være publiseret, kan du publisere det manuelt.



- 1. Vælg dit item i Content Editor i Master-databasen
- 2. Højreklik på pågældene item og vælg Copying » Transfer (se skærmbilledet herunder)





3. En wizard vil føre dig gennem processen, når du skal kopiere et item til webdatabasen



Screen 1: Læs info og klik Next.

🗿 Sitecore Web Page Dialog 🛛 🛛 🔀				
Source Item. Please select the source item. When done, click Next to continue.				
Name	Description			
🖃 📄 sitecore	This is the root of the Sitecore content tree.			
🖃 💑 content	Web site content.			
🕤 Home	Welcome to Sitecore.			
📄 Test				
🗉 🔁 layout	Layouts, sublayouts, renderings and devices.			
표 虎 masters	Masters.			
🕀 🖭 media library	Images and files.			
🕀 駴 system	System settings.			
🗉 🚵 templates	Templates.			
< Back Next > Cancel				

**Screen 2**: Vælg kilde-item (det du ønsker at overføre). Det item der er valgt før overførelsesfunktionen er aktiveret, bliver automatisk valgt som default.



🗿 Sitecore Web Page Dialog 🛛 🔀				
Destination. Please select a destination. When done, click Next to continue.				
Database: web  Core Site master Security Extranet Core Core Security Extranet Core Core Core Core Core Core Core Core				
<pre>&lt; Back Next &gt; Cancel</pre>				

Screen 3: Vælg webdatabasen fra listen.



**Screen 4**: Vælg destination item. Det valgte hoved-item vil blive et under item af destination item.



🗿 Shell - Sitecore Web Page Dialog	
<b>Ready</b> You are now ready to transfer the item. Click Next to transfer the item.	<b>S</b>
Transfer the item	
<ul> <li>/sitecore/content/Home/Activities in master</li> </ul>	
to	
<ul> <li>/sitecore/content/Home in web</li> </ul>	
Options Include subitems.	
< Back Next > Car	icel

**Screen 5**: Afrunding af processen. Tjek "Include subitems" hvis du også ønsker underliggende items fra dit hoved-item kopieret. klik Next for at overføre et item.

#### 6.3.2.3 Genskab slettede items

Læs instruktionerne om hvordan man "redder slettede items" i sektionen genskab slettede items.

#### 6.3.3 Problemer med at redigere et item

Følgende liste foreslår mulige årsager, begyndende med de simpleste og mest sandsynlige årsager.

#### 1. Valgte brugeren Edit knappen?

Det er kun administratorer der kan redigere uden at aktivere denne funktion. Alle andre

brugere skal vælge Edit knappen (Edit ) før de kan redigere noget.

#### 2. Har brugeren rettigheder til det pågældende item?

En administrator kan anvende <u>Access Viewer</u> for at kontrollere om en bruger har rettigheder til at rette i dette item. Hvis en bruger ikke kan se det pågældende item overhovedet, kan det betyde vedkommende heller ikke har rettigheder til at læse det.

- 3. Er der en anden bruger der har låst det samme item? Det er kun muligt for en bruger af gangen at redigere.
- 4. Ligger det pågældende item i et stadie af workflowet, som brugeren ikke har adgang til?

Sikkerhedsrettigheder kan blive påvirket af måden hvorpå workflowet fungerer. Når et item befinder sig i workflowet, kan effektive sikkerhedsrettigheder betyde der er begrænsninger for nogle brugere i bestemte stadier af workflowet. F.eks. hvis et item befinder i et stadie hvor det skal godkendes i et simelt workflow, skal brugeren have 'write' rettigeheder for dette stadie, for at kunne ændre i det.



F.eks. et item der er indsendt af en editor til næste stadie af workflowet, vil ikke være tilgængeligt for samme editor, indtil der er en der tilbagesender det til indledende stadie. Se venligst <u>Workflow Commands</u> sektionen for mere information.

#### 6.3.4 Genstart server komponenter

Når intet ser ud til at virke og systemet opfører sig mærkeligt, vil man ind i mellem kunne afhjælpe nogen problemer ved at genstarte.

Note: Følgende statements er relateret til server-miljøet.

Genstart følgende komponeter en ad gangen og hold øje med resultatet efter hvert forsøg:

#### 1. ASPNET\_WP.EXE process.

- Start Windows "Task Manager" (e.g. by pressing Ctrl+Alt+Delete).
- Vælg "Processes" fanebledet og vælg aspnet\_wp.exe fra listen.

2	Windows Task Ma	nager		[			
File	<u>File Options View Shut Down Help</u>						
A	Applications Processes Performance Networking Lisers						
		J					
	Image Name	User Name	C	Mem Usage	^		
	alg.exe	LOCAL SERVICE	00	208 K			
	aspnet_wp.exe	ASPNET	00	56,704 K			
	Cropper.exe	mr.x	00	16,228 K			
	csrss.exe	SYSTEM	00	2,456 K			
	ctfmon.exe	mr.×	00	524 K			
	dllhost.exe	SYSTEM	00	848 K			
	explorer.exe	mr.×	00	15,432 K			
	firefox.exe	mr.×	00	42,640 K			
	gnotify.exe	mr.×	00	2,640 K			
	iexplore.exe	mr.×	00	6,480 K			
	iexplore.exe	mr.×	10	44,012 K			
	iexplore.exe	mr.×	00	41,868 K			
	inetinfo.exe	SYSTEM	00	3,044 K			
	Lingvo.exe	mr.×	00	9,944 K			
	lsass.exe	SYSTEM	00	1,832 K			
	LvAgent.exe	mr.×	00	1,640 K			
	MDM.EXE	SYSTEM	00	408 K			
	msnmsgr.exe	mr.×	00	18,928 K			
	Notenad2.exe	mr.x	00	1.776 K			
	Show processes from all users				cess		
Processes: 42 CPU Usage: 11% Commit Charge: 626M / 2018M							

• Klik på knappen "End Process". aspnet\_wp.exe vil genstarte automatisk.



- 2. IIS (Internet Information Service).
  - Start Run console (Start» Run).
  - o Kør "iisreset" kommandoen (indtast iisreset og klik OK)



IIS vil genstarte.

#### 3. The Server.

Advarsel: Brug kun denne metode som sidste udvej! Giv alle der bruger serveren besked, inden du genstarter.

#### 6.3.5 Indberetning af problemer

Hvis alle interne forsøg på at løse problemet slår fejl, kan du kontakte din partner eller Sitecore Support Team, hvis du har en direkte support aftale. Se venligst sektionen <u>Collecting Information</u> <u>About the Problem</u> for instruktioner om, hvilke informationer der skal medsendes sammen med din support sag. Hvis alle relevante informationer er medsendt, vil det forkorte behandlingstiden for din sag.

#### 6.3.5.1 Indsamling af information

For at fejlfindingsprocessen skal forløbe hurtigere, er det vigtigt at videregive så meget information til de tekniske specialister, om problemet som muligt. Herunder er en liste med de vigtigste ting der skal inkluderes.

General Note: Husk venligst at alle henvendelser til Sitecore angående support, skal skrives på engelsk.

#### 1. Instruktioner for pålidelig reproduktion af problemet.

Det er faktisk næsten umuligt at udrede et problem, som er umuligt at genskabe. Prøv at huske dine sidste handlinger før problemet opstod. Prøv at formulere en nøjagtig situation for at genskabe problemet. Instruktionerne skal være klare, veldefinerede og detaljerede – dette vil spare dig for tid og kræfter.

Trin for trin instruktioner er en god måde at gøre det på.

#### 2. Relevante Sitecore data filer.

Overvej venligst at oplyse din partner eller Sitecore Support Team følgende information



(forudsat disse informationer er relevante for din situation)

Note: Vi anbefaler at du medsender alle filer komprimeret i en ZIP fil.

Hvis du oplever nogen problemer med en ren **Sitecore CMS** (uden moduler) skal du inkludere følgende:

 Sitecore Version. Du kan se hvilken Sitecore version det drejer sig om, under "About box" (Sitecore» All Applications » System » About Sitecore)

		About Sitecore	
Admin Administrator		Sitecore.NET 5.3.0 (Sitecore 5.3.0 Build 061207) 11/20/2006 10:48:31 .NET Framework 2.0.50727.42 Copyright (C) 1999-2006 Database version: 500	
Content Editor	WebEdit	License:	
Manage your content.	(A) Devidence	Licensed to: Sitecore Ukraine	
Media Library Maintain media content.	📩 Carousel	Company no: 129101568	
	🚳 Content Editor	Version: 5	
Developer Center Create new functionality.	Control Panel		
	S Developer Center	Copyright:	
Security Editor Grant and revoke permissions.		Portions of #ziplib by Mike Krueger (c) 2000-2002. All rig TIDY by Dave Ragget (c) 1998-2002 World Wide Web C CSS Editor by Hsun-Cheng Hu (http://home.kimo.com.tv R.A.D. HTML Editor by Telerik (c) Copyright 2002 - 2006	
	File Explorer		
	3 Image Editor		
Create new templates.	Keyboard Map		
	E Log Viewer	Vicit the Stecore homenage at youry citerore pat	
Publish Site Publish your content.	🔄 Media Library	visit the sitecore nonepage at www.sitecore.net.	
	🗑 Recycle Bin	Warning: This computer program is protected by copyright	
	A Run	severe civil and criminal penalties, and will be prosecuted	
•	Search	under the law.	
All Applications	Convibu	•	
	Securicy		
	Sitecore on the Net		
	System	out Sitecore	
Sitecore Content Edit	📲 🍓 Template Manager 🛛 🔭 Lice	enses	
	S Workbox		

- web.config filen (placeret i Sitecore web root mappen)
- Master Databasen:

For SQL editionen: Du bør tage en backup af relevante Sitecore databaser (Kontakt din database administrator hvis du er usikker på hvordan det gøres). Komprimer resultatet i en zip fil og upload det til en FTP server eller et sted på dit site, så det er muligt for Support Teamet at hente det. (F.eks. <u>http://www.companysite.com/upload/databases.zip</u>).

For Firebird editionen: Komprimer Firebird database filer i en zip fil og upload den til en FTP server.

- Log filer for den sidste dag (log.\*.txt) fra Data mappen.
- **Audit filer** (audit.\*.txt) fra Data mappen.


- 3. Hvis du oplever nogen problemer med **Sitecore moduler**, bør du ligeledes sende log filer fra modulerne:
  - Module's log filer: StatCenter: /sitecore modules/StatCenter/logfiles/\*

Maintenance: /sitecore modules/maintenance/log.txt
Stager: /sitecore modules/staging/workdir/\*.log
Skærmbilleder hvor det er muligt

Nogen gange kan et blik på et skærmbillede være langt mere sigende end en lang skriftlig forklaring. Hvis det overhovedet er muligt så send endelig skærmbilleder med. Det er en god ide at highlighte/markere den del af billedet, som kræver ekstra opmærksomhed.

**Note**: vær venligst opmærksom på at skærmbilledet har tilstrækkelig resolution og er komprimeret hensigtsmæssigt.

- Kopier af alle fejlmeddelelser du modtager.
- 4. Support teamet vil påskønne alt ekstra information, som vil kunne bruges til at løse dit problem.