



Optimizely CMS

Administratorhandbuch



© Optimizely 2022

Optimizely CMS Administratorhandbuch

Veröffentlicht: 2022-03-14

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	9
Funktionen, Lizenzen und Versionen	10
Bilder und Screenshots	11
Hinweise	12
Urheberrechtshinweis	12
Rollen und Aufgaben	13
Besucher und Kunde	13
Community-Mitglied und Moderator	13
Empfänger	13
Benutzer	14
Was ist neu?	17
Versionshinweise 2022	17
Archivierte Dokumentation	24
Erste Schritte	25
Anmeldung	25
Auf Funktionen zugreifen	25
Navigation	26
Nächste Schritte	26
Verwaltungsoberfläche	28
Admin-Ansicht	28
Besucherguppen	29
Mehr zur Verwaltung	29
Verwaltung in Optimizely Commerce	29
Verwaltung in Optimizely Search & Navigation	29
Zugriffsrechte	30
Integrierte Benutzergruppen	33

Zugriffsrechte einstellen	34
Vererbung für Inhaltsunterpositionen einstellen	36
Zugriffsrechte für alle Unterpositionen festlegen	40
Benutzer oder Gruppe aus der Liste der Zugriffsrechte entfernen	43
Besuchergruppe in einer Liste für Zugriffsrechte verwenden	43
Zugriffsrechte für Sprachen	44
Zugriffsrechte für die Optimizely Plattform	44
Benutzer und Benutzergruppen verwalten	44
Benutzer erstellen, bearbeiten und löschen	45
Gruppen im CMS erstellen und löschen	48
Geplante Aufträge	49
Geplante Aufträge verwalten	49
Eingebaute geplante Aufträge	51
Archivfunktion	51
Automatische Papierkorbleerung	51
Automatische Kürzung des Protokolls ändern	51
Miniaturansichtseigenschaften löschen	52
Daten von Marketing-Konnektoren abrufen	52
Überprüfen der Links	52
Überwachte Aufgaben automatisch kürzen	53
Dispatcher für Benachrichtigungen	53
Entfernen von Benachrichtigungen	53
Verzögerte Inhaltsversionen veröffentlichen	54
Nicht mehr verwendete BLOBs entfernen	54
Dauerhafte Bearbeitung entfernen	54
Nicht-zugeordnete Inhaltsressourcen entfernen	54
Abonnement	54
Commerce-bezogene geplante Aufträge	55
Geplante Aufträge im Zusammenhang mit Optimizely Search & Navigation	55
Andere geplante Aufträge	55
Daten exportieren und importieren	56
Daten exportieren	56
Inhaltselemente exportieren	57

Daten importieren	58
Änderungsprotokoll	61
Webseiten verwalten	64
Voraussetzungen	65
Webseite aus der Admin-Ansicht hinzufügen und aktualisieren	65
Webseitensprachen verwalten	70
Sprachen-Übersicht	70
Sprachen hinzufügen und aktivieren	71
1. Sprachen hinzufügen und bearbeiten	72
2. Eine Sprache auf einer Webseite aktivieren (falls noch nicht geschehen)	74
3. Sprache zur Bearbeitung in CMS aktivieren	74
Vorhandene Sprache löschen	76
Genehmigungssequenzen verwalten	77
Funktionsweise	77
Inhaltsgenehmigungen für Ressourcen	79
Inhaltsgenehmigungen für mehrsprachige Seiten	82
Genehmigungssequenz einrichten	82
Genehmigungssequenz für einsprachige Webseite	82
Genehmigungssequenz für untergeordnete Elemente	84
Genehmigungssequenz für mehrsprachige Webseite	85
Genehmigungssequenz bearbeiten	87
Genehmigungssequenzen genehmigen oder abbrechen	88
Eine Genehmigungssequenz löschen	89
Inhaltsgenehmigungen kommentieren	89
Vier-Augen-Prinzip	89
Benachrichtigungen verwenden	90
Benutzeroberflächenbenachrichtigungen	91
E-Mail-Benachrichtigungen	91
Kategorien erstellen	92
Kategorie hinzufügen	92
Kategorie ändern oder löschen	93

Register bearbeiten	94
Register	94
Register hinzufügen und bearbeiten	95
Eigenschaften	98
Eigenschaftstypen	98
Eigenschaften auf Inhaltstypen bearbeiten und hinzufügen	99
Eigenschaft bearbeiten	99
Eigenschaft hinzufügen	101
Sprachspezifische Eigenschaften definieren	103
Sprachspezifische Eigenschaft einstellen	104
Eigenschaft auf eine Reiter platzieren	105
Einstellungen für benutzerdefinierte Eigenschaften ändern	106
Prioritäten und Konfiguration	106
Benutzerdefinierte Eigenschaftstypen erstellen	106
Inhaltstypen	108
Inhaltstypen und Eigenschaften	108
Seitentypen	109
Seitentyp bearbeiten	109
Seitentyp aus der Admin-Ansicht erstellen	110
Vorhandenen Seitentyp kopieren	116
Blocktypen	116
Andere Inhaltstypen	117
Arbeiten mit Besuchergruppen	118
Besuchergruppen verwalten	121
Besuchergruppen erstellen	122
Besuchergruppen bearbeiten	123
Besuchergruppen kopieren	124
Besuchergruppen löschen	124
Inhalte mit Besuchergruppen personalisieren	124
Statistiken ansehen und löschen	124
Beispiele für die Erstellung von Besuchergruppen	125
Seitenkriterien und -Punkte	125
Geografischer Standort	127

Geografische Koordinaten	127
Verweisende URL	128
Formular und Formularwerte	129
Zusätzliche Besuchergruppenkriterien	129
Optimizely Commerce-Kriterien	129
Optimizely Visitor Group Criteria Pack	130
Optimizely Marketing Automation	133
Index	135

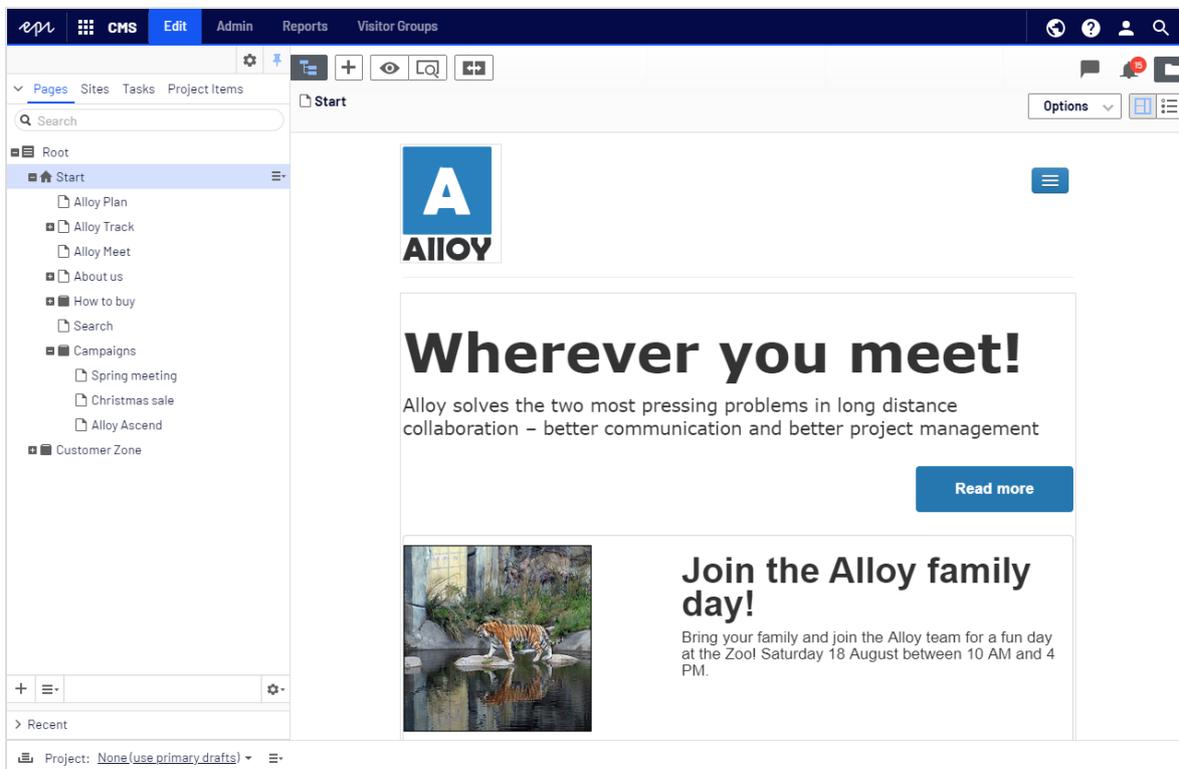
Einleitung

Die Online-Hilfe beschreibt die Elemente und Funktionen der [Optimizely Digital Experience Platform](#) und deckt folgende Produkte ab: Optimizely CMS für Content-Management, Optimizely Commerce für die E-Commerce-Funktion, Optimizely Campaign für Omnichannel-Kampagnen, Optimizely Search & Navigation für die erweiterte Suche, Optimizely Visitor Intelligence für Besucherprofile und Kundensegmente, Product Recommendations, Email Product Recommendations und Triggered Messages für personalisierte Produktempfehlungen und Optimizely Add-ons.

Sie können von der Optimizely Plattform oder von [Optimizely World](#) auf die Online-Hilfe zugreifen. Für Benutzer, die PDF-Format oder gedruckte Dokumentation bevorzugen, steht die Online-Hilfe auch im PDF-Format zur Verfügung.

Diese PDF-Datei beschreibt die Elemente und Funktionen von Optimizely CMS, die Sie auf [Optimizely World](#) finden. Entwickler-Handbücher und technische Dokumentationen finden Sie ebenfalls auf [Optimizely World](#).

Das Benutzerhandbuch richtet sich an Redakteure, Administratoren, Marketer und Merchandiser, die Aufgaben wie unter Rollen und Aufgaben.



Funktionen, Lizenzen und Versionen

Die Benutzerdokumentation wird ständig aktualisiert und umfasst die neuesten Versionen für die Optimizely Plattform.



Optimizely CMS ist der Kern der Optimizely Plattform. Die Lösung bietet für alle Arten von Webseiteninhalten umfassende Funktionen zur Inhaltserstellung und zur Veröffentlichung. CMS-Funktionen sind in allen Optimizely Installationen verfügbar.



Optimizely Commerce fügt den Kernfunktionen von CMS komplette E-Commerce-Funktionen hinzu. Commerce erfordert eine zusätzliche Lizenz-Aktivierung.



Optimizely Campaign ermöglicht das Erstellen von Omnichannel-Kampagnen und den Versand von getriggerten E-Mails auf Echtzeit-Basis. Campaign erfordert eine zusätzliche Lizenz-Aktivierung.



Optimizely Search & Navigation verleiht Webseiten fortschrittliche Suchfunktionen. Es ist in den Optimizely Cloud Diensten enthalten; für eine lokale Installation ist eine gesonderte Installation und Lizenz erforderlich.



Optimizely Visitor Intelligence ist eine Benutzeroberfläche zum Anzeigen und Filtern von Besucherprofilen und zum Erstellen von Kundensegmenten, die in Ihren Omnichannel-Marketingkampagnen verwendet werden können. Es erfordert eine gesonderte Installation und Lizenz.



Product Recommendations ermöglicht es Ihnen, eine Merchandising-Kampagne mit personalisierten Produktempfehlungen zu erstellen und zu konfigurieren. Es erfordert eine gesonderte Installation und Lizenz.



Email Product Recommendations ermöglicht es Ihnen, personalisierte Produktempfehlungen in jeder beliebigen E-Mail einzufügen, inklusive E-Mails bei abgebrochenen Warenkörben und Retargeting-E-Mails. Mittels verhaltensbasierten Triggern können Sie außerdem das Verhalten auf der Webseite erfassen und durch automatisierte personalisierte E-Mails darauf reagieren. Es erfordert eine gesonderte Installation und Lizenz.



Add-ons erweitern Optimizely um Funktionen wie erweiterte Suche, Multivariates Testing und die Integration von sozialen Netzwerken. Einige Add-ons sind kostenlos, andere erfordern eine Aktivierung der Lizenz. Add-ons von Optimizely sind in der Online-Hilfe beschrieben.

Hinweis: Da häufig neue Funktionen eingeführt werden, beschreibt dieses Benutzerhandbuch ggf. Funktionen, die noch nicht auf Ihrer Webseite verfügbar sind. Lesen Sie im Abschnitt [Was ist neu](#), in welchem Bereich und ab welcher Version eine bestimmte Funktion verfügbar ist.

Bilder und Screenshots

Das Optimizely Benutzerhandbuch verwendet Bilder und Screenshots, um die Anleitungen und Funktionsbeschreibungen visuell zu unterstützen. Aufgrund unterschiedlicher

Versionen, kontinuierlicher Updates und individueller Systemberechtigungen können Bilder und Screenshots vom tatsächlichen Erscheinungsbild abweichen.

Hinweise

Im Benutzerhandbuch finden Sie drei Arten von Hinweisen, die farblich hervorgehoben sind: Tipps, Hinweise und Warnungen.

Tipps: Grün zeigt Tipps an, die Ihnen beim Verständnis von Funktionen helfen und Ihre Arbeit erleichtern.

Hinweise: Gelb zeigt wichtige Informationen an. Wenn Sie diese Hinweise ignorieren, kann dies Ihre Arbeit beeinträchtigen.

Warnung: Rot zeigt Warnungen an. Wenn Sie diese Warnungen ignorieren, können schwere Fehler und Probleme auftreten.

Urheberrechtshinweis

© Episerver 1996–2022. Alle Rechte vorbehalten.

Alle Informationen und Inhalte in diesem Dokument unterliegen dem alleinigen Urheberrecht von Optimizely, das alle Unternehmen und Tochtergesellschaften der Episerver Gruppe umfasst. Inhalte dürfen nicht ohne Zustimmung geändert oder teilweise kopiert werden. Sie dürfen dieses Dokument in digitalem oder gedrucktem Format frei und vollständig allen Benutzern der Optimizely Software und Episerver Software zugänglich machen. Optimizely übernimmt keinerlei Verantwortung oder Haftung für Fehler oder Auslassungen in diesem Dokument. Optimizely behält sich das Recht vor, Funktionen und technische Anforderungen seiner Systeme zu ändern. 'Optimizely' ist ein eingetragenes Warenzeichen der Optimizely Inc. Ektron ist ein eingetragenes Warenzeichen der Episerver Inc.

Rollen und Aufgaben

Optimizely ist für die Interaktion mit Webseitenbesuchern und die Zusammenarbeit zwischen den Benutzern der Plattform konzipiert. Im Folgenden finden Sie typische Rollen und entsprechende Aufgaben in Szenarien in dieser Dokumentation. Für die Konfiguration von Benutzergruppen und Rollen in Optimizely, siehe Zugriffsrechte einstellen im CMS-Administratorhandbuch .

Besucher und Kunde

Ein *Besucher* ist jemand, der die Webseite besucht, um sich zu informieren oder verfügbare Dienste in Anspruch zu nehmen. Wenn es sich bei der Webseite um eine E-Commerce-Webseite handelt, kann der Besucher ein *Kunde* mit Kaufabsichten sein. Käufe auf einer E-Commerce-Webseite können „anonym“ erfolgen (bei Zahlungs- und Versandangaben), oder durch Registrierung eines Kontos. Besucher können auch als Community-Mitglieder zu Webseiteninhalten beitragen, was normalerweise die Registrierung eines Benutzerkonto erfordert.

Community-Mitglied und Moderator

Inhalt kann von Besuchern oder *Community-Mitgliedern* hinzugefügt werden, wenn für die Webseite soziale Funktionen und Community-Funktionalität verfügbar sind. Dieser Inhalt enthält Foren- und Blog-Posts, Rezensionen, Bewertungen und Kommentare, wobei ein gewisser Kontrollbedarf für diese Art von Inhalten auf der Webseite erforderlich sein kann. Die Kontrolle kann durch einen Editor oder einen spezifischen *Moderator* für große Webseiten und Online-Communitys erfolgen.

Empfänger

Ein Empfänger ist eine Person, die sich für den Empfang von E-Mails von einem Unternehmen entschieden hat, z.B. beim Kauf über die Webseite. Die Empfänger und die damit verbundenen Daten werden in Empfängerlisten verwaltet, die für das Omnichannel-Marketing verwendet werden. Empfängeraktionen wie das Anklicken von Links in einer E-Mail können getrackt und analysiert werden, um Webseite-Betreiber und Benutzer für weitere Marketingaktionen zu unterstützen.

Benutzer

Ein *Benutzer* ist jemand, der sich bei der Benutzeroberfläche von Optimizely anmeldet, um mit verschiedenen Teilen der Plattform zu arbeiten. Kann zu einer oder mehreren Benutzergruppen und Rollen gehören, je nachdem, welche Teile der Optimizely Plattform sie verwenden, was ihre Aufgaben sind, wie groß das Unternehmen ist, und wie es strukturiert ist.

Webseitenbetreiber

Ein *Webseitenbetreiber* ist jemand, der die allgemeine geschäftliche und/oder technische Verantwortung für den Inhalt und die Leistung einer oder mehrerer Webseiten trägt. Er kann Berichte zu Webseitenaktivitäten wie Seiten-Konversionen, Kundenbewertungen oder Verkaufsfortschritte überwachen. Er schafft selten Inhalte, kann aber in die Genehmigung von Inhalten einbezogen werden, die von anderen erstellt wurden. Ein Webseitenbetreiber kann zudem administrativen Zugriff haben und Eigentümer von Mailing-Clients sein, die für die Organisation von Kampagnen-Mailings verwendet werden.

Redakteur

Ein *Redakteur* ist jemand mit Zugriff auf die redaktionelle Benutzeroberfläche, der Inhalte auf der Webseite erstellt und veröffentlicht. Redakteure mit guten Kenntnissen des Webseiteninhalts arbeiten mit Suchoptimierung für ausgewählte Inhalte in den Suchergebnissen. Redakteure können auch Inhalte mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten verfolgen, um diese Inhalte zu aktualisieren oder zu löschen.

Marketer

Ein *Marketer* erstellt Omnichannel-Kampagnen und -Inhalte mit gezielten Bannerwerbungen, um sicherzustellen, dass die Kunden ein einheitliches Erlebnis auf der Webseite erhalten. Darüber hinaus überwachen Marketer Kampagnen-KPIs (Konversionsziele) zur Optimierung der Konversion auf der Seite. Ein Marketer mit guten Kenntnissen über den Inhalt der Webseite kann auch die Suche nach Kampagnen optimieren und Inhalte mit Hilfe von Personalisierungsfunktionen bewerben.

Merchandiser

Ein *Merchandiser* arbeitet in der Regel mit Beständen auf einer E-Commerce-Webseite, um sicherzustellen, dass die stärksten Produkte fokussiert werden. Diese Rolle kann Landing-Pages erstellen, Produktinhalte anreichern, Produktpreise festlegen, den produktübergreifenden Verkauf koordinieren, die Lieferung und den Vertrieb von Lagerbeständen überwachen und mit Lieferanten zusammenarbeiten. Merchandiser möchten eventuell Suchanfragen mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten identifizieren, um die Suche anzupassen. Kann auch mit Produktwerbung über Personalisierungsfunktionen arbeiten.

Kundenberater

Ein *Kundenberater* (CSR) arbeitet in der Order-Management-Benutzeroberfläche von Optimizely Commerce. Zu den Aufgaben gehören das Aktualisieren oder Erstellen von Bestellungen, das Aktualisieren von Kundeninformationen und das Verwalten von Abonnements und Zahlungen. Die manuelle Auftragsarbeit wird häufig von Kunden über eine Supportfunktion initiiert.

Administrator

Ein *Administrator* arbeitet mit der Konfiguration verschiedener Systemeinstellungen über die Administrationsoberfläche, einschließlich Suche, Sprachen, Personalisierung und Benutzerzugriff. Administratoren haben in der Regel im Vergleich zu anderen Benutzergruppen erweiterte Zugriffsrechte und können auf alle Bereiche der Optimizely Plattform zugreifen. Sie erhalten ggf. auch Verwaltungszugriff auf integrierte Drittsysteme. Der Administrator ist außerdem ggf. der Ansprechpartner für die Kommunikation mit den Entwicklern, die die Webseite pflegen.

Entwickler

Ein *Entwickler* ist jemand mit Quellcodezugriff und Programmierkenntnissen. Entwickler arbeiten an der Konfiguration, Implementierung, Wartung und Entwicklung neuer Webseitenfunktionen. Sie erstellen die Rendering-Vorlagen für Inhalts- und Produktkataloge, konfigurieren E-Commerce-Einstellungen, verwalten die Indexierung und individuelle Suchfunktionen. Entwickler können zudem Integrationen und Erweiterungen von

Drittanbietern installieren. Entwickler können direkt beim Unternehmen, das die Webseite betreibt, oder bei einem externen Partner beschäftigt sein.

Was ist neu?

Dieses Benutzerhandbuch beschreibt die Funktionen der aktuellen Version einer Standardimplementierung der Optimizely Plattform. Neue Funktionen werden kontinuierlich verfügbar gemacht, siehe [Optimizely releases](#).

Hinweis: Da regelmäßig neue Funktionen veröffentlicht werden, beschreibt dieses Benutzerhandbuch gegebenenfalls Funktionalitäten, die noch nicht für Sie verfügbar sind. Kontaktieren Sie Ihren Systemadministrator für Informationen über die Produkte und Versionen Ihrer Optimizely Implementierung.

Diese Version des Optimizely Benutzerhandbuchs beschreibt Funktionen, die in Optimizely ab 2022-03-14 verfügbar sind. Eine Liste der Updates finden Sie in den folgenden Versionshinweisen. Ältere Versionen des Benutzerhandbuchs oder der Versionshinweise finden Sie unter Archivierte Dokumentation im Online-Benutzerhandbuch.

Versionshinweise 2022

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
2021-10-21	Campaign	Sie können nun Webhooks für das Event <i>Spam-Beschwerde</i> erstellen.
2021-10-15	Campaign	Das neue Kapitel List-Help-Header einrichten wurde zum Benutzerhandbuch hinzugefügt.
2021-09-30	Campaign	Im Zuge des Rebrandings wurde die Funktion Bilder und Anhänge neu gestaltet. Sie ist nun vollständig und bietet die Möglichkeit, erstellte Bilder und Anhänge zu löschen. (Update 379)

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		Wenn Sie Benutzer erstellen oder bearbeiten, können Sie nun zulässige IP-Adressen und IP-Bereiche angeben, um den Zugriff auf das Benutzerkonto einzuschränken. Siehe Benutzer verwalten. (Update 379)
2021-09-28	CMS	Die Berichte-Ansicht wird nicht mehr unterstützt und wurde entfernt. (Update 378)
2021-09-28	CMS	Die Admin-Ansicht wurde überarbeitet. (Update 378)
2021-09-28	CMS	Die Besuchergruppen-Benutzeroberfläche wurde überarbeitet. Kriterien, die zuvor im Add-on Visitor Group Criteria Pack enthalten waren, sind nun standardmäßig in Optimizely CMS enthalten, siehe Eingebaute Besuchergruppenkriterien. (Update 378)
2021-09-28	CMS	Das Dashboard wird nicht mehr unterstützt und wurde entfernt. Gadgets werden jetzt nur noch in den Navigations- oder Anlagenfenstern installiert. (Update 378)
2021-09-28	Commerce	Das Verwaltungssystem des Commerce Managers wurde entfernt und durch eine neue Administrationsansicht ersetzt, in der Sie Märkte und Lager definieren, Kataloge indizieren, Steuern, Versand und Zahlungen konfigurieren und mit Wörterbuch-Eigenschaften arbeiten können. (Update 378)
2021-09-28	Commerce	Es wurde eine neue Kundenansicht hinzugefügt, die die alte Kundenverwaltung im Commerce Manager ersetzt. (Update 378)

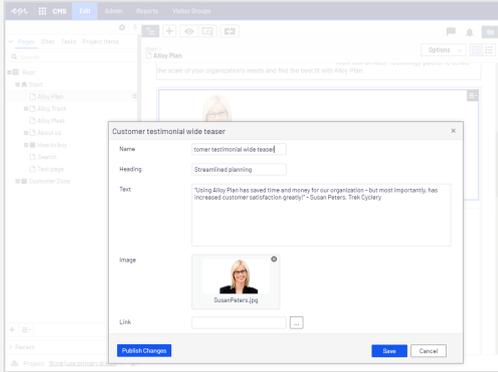
Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
2021-09-28	Commerce	<p>Einige Funktionen, die zuvor über den Commerce Manager verwaltet wurden, werden nun über Code verwaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wörterbücher - Währungen, Länder und Rückgabegründe hinzufügen. • Wörterbücher - Werte für Organisationen und Kontakte hinzufügen. • Katalog-Batch-Updates und Katalog-Import/Export. • Verwaltung von Geschäftsobjekten, Katalog- und Metaklassenfeldern. <p>Siehe Optimizely World für technische Details und frühere Versionen des Benutzerhandbuchs für die entfernten Funktionen. (Update 378)</p>
2021-09-23	Campaign	<p>Mailings Classic und Reports werden am 01.03.2022 deaktiviert. Um Ihre Mailings in Smart Campaigns zu migrieren, siehe Mailings Classic. Um Ihre Reports in das Performance Dashboard und Deep Analytics zu migrieren, siehe Reports. (Update 377)</p> <p>Die aktuellen Apple-Betriebssystemversionen beinhalten den Apple E-Mail-Datenschutz, der die Übermittlung von Tracking-Information an Optimizely Campaign einschränkt. Siehe Apple E-Mail-Datenschutz.</p>
2021-09-09	Campaign	<p>Sie können nun Mailing-Inhalte verschiedener Kampagnen in einer neuen Kampagne zusammenführen. Siehe Inhalt zusammenführen. (Update 377)</p>
2021-09-02	Campaign	<p>Wenn Sie Empfänger importieren, können Sie nun die Inhalte von Empfängerlistenfeldern vom Typ "String" und</p>

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		"Text" zusammenführen. Sie können den Inhalt entweder anhängen, voranstellen oder den alten Inhalt durch den neuen ersetzen. (Update 376)
2021-08-12	Marketing-Automation-Konnektoren	Das Fenster der Konfigurationseinstellungen für den Microsoft-Dynamics-CRM-Konnektor wurde überarbeitet.
2021-08-02	Campaign	Die neu gestaltete Benutzeroberfläche wurde veröffentlicht und die Optimizely Campaign Screenshots im Benutzerhandbuch wurden aktualisiert. Siehe Startseite.
2021-07-22	Marketing-Automation-Konnektoren	Der Pardot-Konnektor hat eine entscheidende Änderung, wenn Sie auf Version 6 aktualisieren. Der Konfigurationsbildschirm hat neue Felder, um neue Konnektoren zu erstellen. Konfigurationen, die mit älteren Versionen des Pardot-Konnektors erstellt wurden, funktionieren nicht mehr.
2021-07-20	Campaign	Sie können nun Webhooks für das Event <i>Newsletter abbestellt</i> erstellen. (Update 373)
2021-07-13	Email Product Recommendations	Neue Strategie: Empfehlungen aus Kategorien von gekauften Produkten (letzte 365 Tage)
2021-06-24	Campaign	Wenn Sie das Gutscheinsystem verwenden, können Sie nun optional QR-Codes erstellen. Zudem können Sie mittels Feldfunktionen QR-Codes generieren, die sich auf bestimmte Empfängerlistenfelder beziehen. (Update 371)

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
2021-06-17	Campaign	Unter Grundlagen der Zustellbarkeit finden Sie Informationen zu dem E-Mail-Authentifizierungsstandard BIML.
2021-05-27	Marketing-Automation-Konnektoren	Im Konfigurationsbildschirm für den Acoustic-(Silverpop)-Konnektor wurden Felder für Datenbanklisten hinzugefügt. (Update 368)
2021-05-13	Campaign	Sie können in Deep Analytics separate Gruppierungen für den Namen und die ID von Mailings, Empfängerlisten und Mandanten verwenden. Siehe Gruppierungen. (Update 366)
2021-04-29	Triggered Messages	Der tägliche Trigger Gezielter Rabatt wurde um eine neue Funktion erweitert. Sie können nun einstellen, dass der Trigger ausgelöst wird, wenn Produkte zu einem Warenkorb hinzugefügt, aber innerhalb der letzten 30 Tage nicht gekauft wurden.
2021-04-22	Campaign	Sie können nun Webhooks für das Event <i>Bounce erzeugt</i> erstellen. (Update 364) Unter Grundlagen der Zustellbarkeit finden Sie Informationen zu List Bombing und wie Sie diese Cyberangriffe erkennen und sich schützen.
2021-04-15	Campaign	Unter Grundlagen der Zustellbarkeit finden Sie ein Glossar mit den wichtigsten Begriffen zum Thema Zustellbarkeit.
2021-03-31	Campaign	Die Beta-Phase des Webhooks-Features ist abgelaufen. Sie können nun Webhooks für das Event <i>Mailing gesendet</i> erstellen und optional den Basic-HTTP-Authentifizierungsheader übermitteln. Außerdem

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		<p>können Sie mittels REST-API Webhooks verifizieren und aktualisieren. Siehe Webhooks. (Update 362)</p> <p>Sie können nun Hintergrundbilder in Gliederungsparagrafen und Seitenleisten in der mobilen Newsletter-Version anzeigen. Sie können das Bild auch automatisch strecken und zuschneiden, damit es den gesamten Paragrafenbereich ausfüllt. Siehe Gliederungsparagraf. (Update 362)</p> <p>Die Beta-Phase der Funktion A/B-Tests für Transaktions-Mails ist abgelaufen. Diese Funktion ist nun für alle Benutzer auf Anfrage verfügbar.</p>
2021-03-25	Visitor Intelligence	<p>Visitor Intelligence verfügt jetzt über eine Reihe von integrierten Filterdefinitionen. Sie können außerdem Zeit- und Vorkommensfilter zu Segmenten hinzuzufügen, um passende Profile weiter einzuschränken. Siehe Segment auf Basis von Filterdefinitionen erstellen. (Update 360)</p>
2021-03-25	Campaign	<p>Im Optimizely Campaign Startmenü unter Geplante Aufträge finden Sie eine Übersicht der in Ihrem Mandanten konfigurierten geplanten Aufträge. (Update 360)</p> <p>Wenn Sie das Gutscheinsystem verwenden, können Sie mittels Feldfunktion Barcodes anhand der Werte Ihrer Empfängerlistenfelder generieren.</p>
2021-02-18	Campaign	<p>Im Erweitert-Knoten der Marketing Automation können Sie festlegen, welche Empfänger zu welchem Zeitpunkt die</p>

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		Marketing-Automation-Kampagne durchlaufen. Sie können nun noch genauer definieren, wann Optimizely Campaign die Kriterien prüfen soll. Wenn Sie zum Beispiel das Intervall auf <i>Alle 2 Monate, jeweils am 1. ab 14:00 Uhr</i> einstellen, überprüft Optimizely Campaign die Kriterien am ersten Tag jedes zweiten Monats um 14:00 Uhr. (Update 355)
2021-02-04	Campaign	Wenn Sie die Empfängerlistenverwaltung verwenden, können Sie nun den Feldnamen von Empfängerlistenfeldern ändern. Siehe Empfängerlistenfelder bearbeiten. (Update 352)
2021-01-21	B2B Commerce	Die Benutzerdokumentation für Optimizely B2B Commerce und Episerver PIM wurde nun in dieses Benutzerhandbuch integriert. Siehe Abschnitte Episerver B2B Commerce und Episerver PIM (nur auf Englisch verfügbar).
2021-01-21	CMS	Sie können jetzt Blöcke in einer Schnellbearbeitungsansicht bearbeiten und veröffentlichen. So können Sie relevante Blockeigenschaften bearbeiten, ohne den aktuellen Kontext zu verlassen. (Update 350)

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		
2021-01-21	Commerce	<p>Eine neue Funktion wurde hinzugefügt, mit der Kundenberater <i>Hinweise</i> zu Warenkörben, Bestellungen und Abonnements erstellen können. (Update 349).</p>
2021-01-21	Personalization	<ul style="list-style-type: none"> • Wiederverwendbare E-Mail-Vorlagen erstellen • CSV-Datenexporte werden entsprechend Ihrer Spracheinstellung lokalisiert • Autorisierte Benutzer können die Währungsauswahl ändern
2021-01-21	Campaign	<p>Sie können nun A/B-Tests für Transaktions-Mails durchführen, um verschiedene Varianten einer Transaktions-Mail zu versenden und zu überprüfen, welche Variante besser performt.</p>

Archivierte Dokumentation

Falls Sie nicht die aktuelle Version von Optimizely verwenden, finden Sie vorherige Versionen des Benutzerhandbuchs unter Archivierte Dokumentation im Online-Benutzerhandbuch.

Erste Schritte

Dieses Kapitel beschreibt, wie man sich bei einer Optimizely Webseite anmeldet, auf Funktionen zugreift und die verschiedenen Ansichten navigiert. Der eigentliche Anmeldeprozess kann von dieser Beschreibung abweichen, je nachdem, wie Ihre Webseite und Infrastruktur eingerichtet sind.

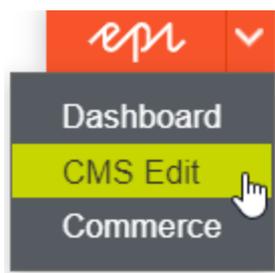
Anmeldung

Als Redakteur oder Administrator melden Sie sich in der Regel auf Ihrer Webseite mit einer bestimmten URL, auf einer Login-Schaltfläche oder einem Link an. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort im Optimizely Anmeldedialogfeld ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

Auf Funktionen zugreifen

Wozu Sie nach der Anmeldung berechtigt sind, hängt von Ihrer Implementierung und Ihren Zugriffsrechten ab, denn diese steuern die Optionen, die Sie sehen. Wenn Sie angemeldet sind, erscheint das Optimizely Schnellzugriffsmenü in der oberen rechten Ecke.

Wenn Sie **CMS bearbeiten** auswählen, gelangen Sie zur Bearbeiten-Ansicht und andere Teile des Systems. Sie können direkt zu Ihrem persönlichen Dashboard gehen, indem Sie die Option **Dashboard** auswählen.

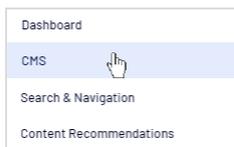


Navigation

Die Navigation innerhalb Optimizely CMS und zu anderen Teilen der Optimizely Plattform erfolgt über das **Hauptmenü**.



Über den Produktwechsler  im Hauptmenü gelangen Sie zur Produktauswahl. In der Produktauswahl können Sie auf die Produkte und Systeme zugreifen, die in Ihrer Webseite integriert sind. Wählen Sie z. B. **CMS** zur Anzeige von im Untermenü verfügbaren Optionen aus.



Hinweis: Ihr Menü-Optionen variieren abhängig von Ihren Zugriffsrechten. Diese Beispiele für das Benutzerhandbuch gehen davon aus, dass der Benutzer den Vollzugriff auf alle Funktionen in Optimizely hat.

Nächste Schritte

- Die Kapitel Benutzeroberfläche und Rollen und Aufgaben beschreiben die verschiedenen Teile der Benutzeroberfläche und die Benutzerrollen in Optimizely.
- Inhalte erstellen im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure beschreibt, wie Sie Inhalte mit Bildern, Blöcken, Links und Formularen erstellen.
- Inhalt verwalten im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure beschreibt, wie Sie Inhalte übersetzen, in der Vorschau anzeigen und vergleichen können. Es wird außerdem erläu-

tert, wie Sie die Webseite strukturieren können, indem Sie Seiten und so weiter im Seitenbaum verschieben, kopieren und sortieren.

- Für Informationen zu Veröffentlichung und Zusammenarbeit siehe Mit Versionen arbeiten und Veröffentlichungsprozess steuern im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure.
- Verwaltungsoberfläche im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure zum Verwalten und Konfigurieren von Einstellungen in Optimizely.
- Wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben, finden Sie Informationen zur Arbeit mit E-Commerce-Aufgaben in Commerce-Benutzerhandbuch.
- Wenn Sie Optimizely Search & Navigation installiert haben, finden Sie Informationen zur Arbeit mit der Suchoptimierung in Search & Navigation Benutzerhandbuch.

Verwaltungsoberfläche

Je nachdem, welche Teile der Optimizely Plattform implementiert wurden, stehen Ihnen in der Benutzeroberfläche verschiedene Verwaltungsoptionen zur Verfügung. Die Optionen in diesem Kapitel beziehen sich auf die Standard-Optionen in Optimizely und verwandten Produkten; eine maßgeschneiderte Webseite bietet möglicherweise zusätzliche Verwaltungsoptionen.

Admin-Ansicht

Display name ↑	Type	Access level	Updated
AllPropertiesTestPage	Page	Everyone	2021-09-16 13:15:06
ArticlePage	Page	Everyone	2021-09-16 13:15:06
ButtonBlock	Block	Everyone	2021-09-16 13:15:06
ContactBlock	Block	Everyone	2021-09-16 13:15:06
ContactPage	Page	Everyone	2021-09-16 13:15:06
ContainerPage	Page	Everyone	2021-09-16 13:15:06
EditorialBlock	Block	Everyone	2021-09-16 13:15:06
GenericMedia	Media	Everyone	2021-09-16 13:15:06
ImageFile	Image	Everyone	2021-09-16 13:15:06

Die **Admin**-Ansicht im CMS enthält zentrale Verwaltungsfunktionen für die Optimizely Plattform, mit denen Sie [Zugriffsrechte](#), [Webseiten-Sprachen](#) und [geplante Aufträge](#) verwalten. Sie verwalten auch den [Export und Import](#) von Daten zwischen Webseiten und [konfigurieren neue Webseiten](#) mittels einer Multi-Site-Lösung.

Besuchergruppen

Besuchergruppen werden von der Personalisierungs-Funktion verwendet und mittels der **Besuchergruppen**-Option im Hauptmenü verwaltet. Um Besuchergruppen zu verwalten, benötigen Sie Administrator-Rechte.

Mehr zur Verwaltung

Verwaltung in Optimizely Commerce

Wenn Sie auf Ihrer Webseite Optimizely Commerce installiert haben, verfügt Commerce über eine administrative Benutzeroberfläche für die Verwaltung von E-Commerce-spezifischen Einstellungen. Siehe Administration im Commerce-Benutzerhandbuch.

Verwaltung in Optimizely Search & Navigation

Wenn Sie Optimizely Search & Navigation auf Ihrer Webseite installiert haben, stehen einige spezielle Verwaltungs- und Konfigurations-Optionen zur Verfügung, um die Suchfunktion zu optimieren. Siehe Verwaltung und Konfiguration im Search & Navigation Benutzerhandbuch.

Zugriffsrechte

Durch die Verwendung von Zugriffsrechten in Optimizely CMS können Sie den Inhalt einer Webseite steuern, den der Besucher zu sehen bekommt, sowie was Redakteure wo in der Inhaltsstruktur tun können. Z. B. können Sie Mitgliedern der Marketingabteilung erlauben, Webseiten-Marketing-Material zu bearbeiten, welches von anderen Firmennutzern nicht bearbeitet werden sollte. Sie können Zugriffsrechte für verschiedene Arten von Inhalten festlegen, z. B. für Seiten, Blöcke, Abbildungen und Dokumente in den Navigations- und Asset-Bereichen.

Sie können Zugriffsrechte auch im Zusammenhang mit Besuchergruppen verwenden und Besuchergruppen innerhalb eines lokalen Umkreises von 10 km Zugang zu einer Anzeigenseite gewähren.

Zugriffsrechte werden normalerweise aus der Admin-Ansicht in Optimizely CMS verwaltet, aber Sie können Redakteuren das Recht zur Verwaltung von Zugriffsrechten für eine einzelne Seite in der Bearbeitungsansicht gewähren.



Video-Tutorial (auf Englisch): [Verwaltung von Zugriffsrechten](#) (6:39 Minuten)

Unterschiedliche Arten des Zugriffs

Sie können Nutzern oder Gruppen die folgenden Arten des Zugriffs gewähren oder verweigern: lesen, erstellen, ändern, löschen, veröffentlichen und verwalten.

Zugriffsrecht	Beschreibung
Lesen	Der Benutzer oder eine Gruppe kann als Leser auf den Inhalt zugreifen; ansonsten ist der Inhalt nicht sichtbar.
Erstellen	Der Benutzer oder eine Gruppe kann Inhalte für das Inhaltselement erstellen, für das dieses Recht festgelegt ist.
Ändern	Der Benutzer oder eine Gruppe kann auf den Inhalt zugreifen um Änderungen vorzunehmen. In der Regel werden die Rechte zum Erstellen und Ändern gemeinsam festgelegt. Sie können aber auch festlegen, dass jemand erstellten Inhalt ändern darf (aber keine neuen Inhalte erstellen

Zugriffsrecht	Beschreibung
	kann), oder umgekehrt.
Löschen	Der Benutzer oder eine Gruppe kann den Inhalt löschen.
Veröffentlichen	Der Benutzer oder eine Gruppe kann den Inhalt veröffentlichen.
Verwalten	<p>Der Benutzer oder eine Gruppe kann für die Inhalte, für die diese Art von Zugriff gewährt wird, Genehmigungssequenzen erstellen und bearbeiten sowie aus der Bearbeiten-Ansicht Zugriffsrechte und Sprach-Eigenschaften für einzelne Inhaltselemente festlegen.</p> <p>Hinweis: Dies gewährt keinen Zugang zur Admin-Ansicht. Um Zugang zur Admin-Ansicht zu erhalten, müssen Sie Mitglied der WebAdmins-Gruppe sein, siehe Integrierte Benutzergruppen.</p>

Zugriffsrechte auf Ressourcen

Ebenso wie für Seiten können Zugriffsrechte auf Ressourcen gewährt werden, z. B. für Ordner, Blöcke und Medien innerhalb der Inhaltsstruktur. Sie können spezifische Zugriffsrechte von der obersten Ebene und bis ganz nach unten festlegen, einschließlich des **Papierkorbs** (Trash) und **Für alle Webseiten**, auf denen Blöcke und Medien gespeichert werden. Blöcke und Medien haben die gleiche Ordnerstruktur.

Redakteure müssen über die **Erstellen**-Berechtigung für den globalen oder webseitenspezifischen Ordner unter **Für alle Webseiten/Für diese Webseite** verfügen, in dem sie ein Bild hochladen oder einen Block erstellen möchten, oder für die aktuelle Seite, wenn sie Ressourcen zum lokalen Ordner **Für diese Seite** hinzufügen. Wenn Medien beim Hochladen automatisch veröffentlicht werden sollen, müssen Redakteure, die diese Inhalte hochladen, über die **Veröffentlichen**-Berechtigung entweder für den globalen oder webseitenspezifischen Ordner oder für die Seite verfügen, wenn Medien in den lokalen Ordner hochgeladen werden.

Siehe Ordner im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure für eine Beschreibung der globalen, seitenspezifischen und lokalen Ordner.

Hinweis: Medien werden nie automatisch veröffentlicht, wenn für den Ordner, in den die Medien hochgeladen werden, ein Zugriffsrecht festgelegt wurde.

Set Access Rights for "Alloy Track"

Restore access rights in Episerver CMS for items that you have, for example, completely removed access to. You can change all rights on all items.

Inherit settings from parent item

[Add Users/Groups](#)

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>					
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>					
WebEditors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Apply settings for all subitems

[Save](#)

Sollte ich die Zugriffsrechte für einen einzelnen Benutzer oder für eine Gruppe festlegen?

Sie können Zugriffsrechte auf Inhalte für einen einzelnen Benutzer festlegen. Zum Beispiel können Sie die Zugriffsrechte so festlegen, dass nur *Abbie* (und Systemadministratoren) die „*Buchen Sie eine Demo*“-Seite bearbeiten kann. Sie können *Abbie* zu einer beliebigen Anzahl von Seiten und Inhalten hinzufügen und *Abbie* die gleichen (oder unterschiedliche) Zugriffsrechte auf alle Inhaltselemente jeder einzelnen Seite gewähren.

Wenn Sie eine Anzahl von Benutzern haben, die gemeinsamen Zugriff auf Inhalte benötigen, kann die Verwaltung der Zugriffsrechte je Benutzer kompliziert sein. Erstellen Sie [Benutzergruppen](#), die ähnliche Zugriffsbedürfnisse haben, fügen Sie die Benutzer jeder einzelnen Benutzergruppe hinzu und arbeiten Sie dann mit der Benutzergruppe für die

Festlegung der Zugriffsrechte auf Inhalte. Auf diese Weise lassen sich die Zugriffsrechte einfacher verwalten. Sie können einen Benutzer zu einer oder mehreren Gruppen hinzufügen.

Fügen Sie zum Beispiel die Benutzer *Abbie*, *Erin*, und *Reid* zu einer *Marketing-Benutzergruppe* hinzu und gewähren Sie dieser Marketinggruppe Zugriffsrechte auf eine beliebige Anzahl von Seiten und Inhalten, anstatt sie jedem einzelnen zu gewähren. Um *Eddie* Zugriff auf alle Marketing-Inhalte zu gewähren (oder *Abbie* zu entfernen), nehmen Sie die Veränderungen in der *Marketing-Benutzergruppe* vor. Sie müssen nicht auf jede einzelne Seite oder Inhaltselement gehen, um die Zugriffsrechte jedes einzelnen Benutzers zu aktualisieren.

Integrierte Benutzergruppen

Optimizely CMS beinhaltet standardmäßig integrierte Benutzergruppen, die nach Benutzerrollen ausgerichtet sind. Sie können vordefinierte Gruppen und Rollen erweitern; siehe [Benutzer und Benutzergruppen verwalten](#).

Hinweis: Wenn Ihre Webseite während der Entwicklung erstellt wird, müssen die für Ihre Webseite zur Verfügung stehenden Mitgliedschafts- und Rollenanbieter für die Nutzung der integrierten Gruppen und Rollen in Optimizely konfiguriert werden.

Gruppe	Beschreibung
Administratoren	Wird von Windows übernommen und während der Erstellung der Webseite definiert. Ein Administrator kann auf alle Teile des Systems zugreifen und alle Webseiteninhalte bearbeiten. Bei den Administratoren handelt es sich um Entwickler, die eine Webseite einrichten oder pflegen.
WebAdmins	Wird mit Optimizely geliefert und hat Zugang zu beiden, Admin- und Editor-Ansichten sowie auf die Verwaltungsoberflächen für Add-ons und Besuchergruppen. Um diese Gruppe verwenden zu können, müssen Sie sie unter Admin-Ansicht > Verwaltung > Zugriffsrechte > Gruppen verwalten > Hinzufügen > Administratoren hinzufügen.

Gruppe	Beschreibung
	<p>Hinweis: Mitgliedschaft in WebAdmins gewährt nicht standardmäßig Bearbeitungszugriff in der Inhaltsstruktur. In den meisten Fällen gehören nur wenige System-Administratoren oder „Super-User“ zu dieser Gruppe.</p>
WebEditors	<p>Wird mit Optimizely geliefert und hat Zugang zur Bearbeiten-Ansicht. Um mit dieser Gruppe arbeiten zu können, müssen Sie sie unter Admin-Ansicht > Verwaltung > Zugriffsrechte > Gruppen verwalten > Hinzufügen > WebEditors hinzufügen.</p> <p>Fügen Sie dieser Gruppe Benutzer hinzu, die Zugang zur Bearbeiten-Ansicht haben müssen. Dann fügen Sie die Benutzer anderen Gruppen hinzu, um ihnen bestimmte Bearbeitungsrechte für Inhalt zu gewähren. Auf großen Webseiten sind Redakteure oft nach Inhaltsstruktur oder Sprachen in Gruppen organisiert.</p>
Alle	<p>Wird von Windows übernommen und gewährt „anonymen“ Webseitenbesuchern Lese-Zugriff auf die Inhalte. Alle nicht registrierten Besucher auf einer öffentlichen Webseite sind anonym und können nicht vom System identifiziert werden. Entfernen von Zugriffsrechte für die Alle-Gruppe erfordert Login, um auf Inhalte zugreifen zu können, auch wenn es veröffentlicht ist.</p>

Zugriffsrechte einstellen

1. Öffnen Sie in der Admin-Ansicht > **Verwaltung** > **Zugriffsrechte** > **Zugriffsrechte festlegen**. Die Zugriffsrechte-festlegen-Ansicht erscheint mit einer Baumstruktur des Webseiteninhalts.
2. Klicken Sie auf einen Knoten in der Inhaltsstruktur (zum Beispiel *Alloy Track*). In der Regel gibt ein Inhaltselement **Administratoren** (mit vollen Zugriffsrechten) und **Alle** (mit nur Lese-Zugriffsrechten) an. Sie können diese Rechte ändern oder neue Benutzer oder Gruppen hinzufügen.

- Wenn die Benutzer oder Gruppen eines Inhaltselements deaktiviert sind (ausgegraut), dann **erbt das Inhaltselement die Zugriffsrechte des übergeordneten Inhaltselements**. Um Zugriffsrechte für dieses Inhaltselement festzulegen, entfernen Sie das Häkchen aus dem Kontrollkästchen **Einstellungen von übergeordnetem Element übernehmen**.
 - Um Einstellungen für die Unterpositionen des ausgewählten Knotens, ohne Auswirkungen auf ihre vorhandenen Einstellungen, hinzuzufügen, wählen Sie **Einstellungen für alle Unterelemente übernehmen**; siehe nachstehenden Abschnitt **Zugriffsrechte für alle Unterpositionen festlegen**
3. Klicken Sie auf **Benutzer/Gruppen hinzufügen**. Ein Dialogfeld erscheint.
 4. Wählen Sie den gewünschten Typ aus: **Benutzer**, **Gruppen**, oder **Besucherguppen** aus. Alle Artikel des von Ihnen ausgewählten Typs werden angezeigt.
 5. Geben Sie einen Namen oder eine Adresse in das Suchfeld ein, um einen Benutzer oder eine Gruppe zu finden.

Add Users/Groups

Users Groups Visitor Groups

Search

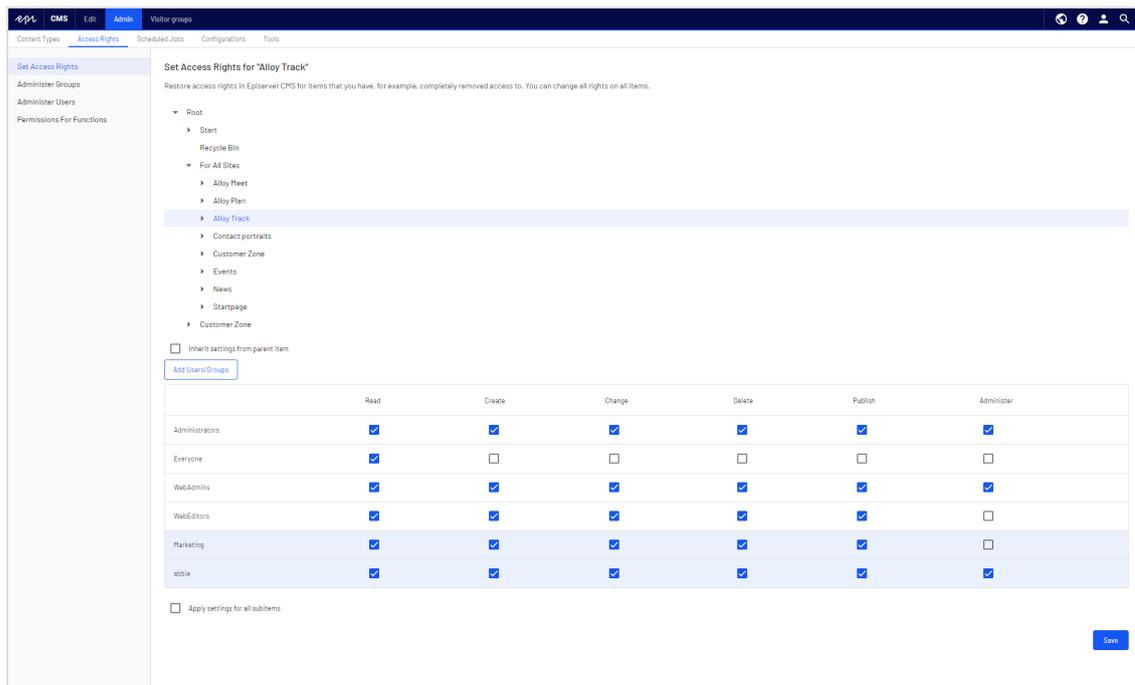
	Username
<input checked="" type="checkbox"/>	reid
<input checked="" type="checkbox"/>	erin
<input type="checkbox"/>	eddie
<input type="checkbox"/>	cmsadmin
<input type="checkbox"/>	abbie

Rows per page: 25 1-5 of 5

Cancel Add Users/Groups(2)

6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Benutzers oder der Gruppe und klicken Sie auf **Benutzer/Gruppen hinzufügen**.
7. Passen Sie die Einstellungen der Zugriffsrechte Ihren Wünschen entsprechend an und klicken Sie auf **Speichern**. Die Benutzer oder Gruppen werden dann in der

Zugriffsrechte-festlegen-Ansicht des ausgewählten Elements der Inhaltsstruktur angezeigt.

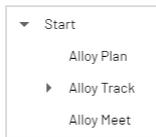


Hinweis: Wenn Sie widersprüchliche Zugriffsrechte auf Inhalte festlegen, haben die ausgewählten Zugriffsrechte Vorrang gegenüber den nicht markierten Zugriffsrechten. Abbie ist zum Beispiel Mitglied der *Marketing*- sowie der *Support*-Benutzergruppe, für die jeweils unterschiedliche Zugriffsrechte für den gleichen Inhalt festgelegt sind; *Marketing* hat **Veröffentlichungs**-Rechte, aber *Support* nicht. Abbie, die zu beiden Gruppen gehört, hat **Veröffentlichungs**-Rechte für die Inhalte, aber Erin, die nur zur *Support*-Gruppe gehört, hat keine **Veröffentlichungs**-Rechte.

Vererbung für Inhaltsunterpositionen einstellen

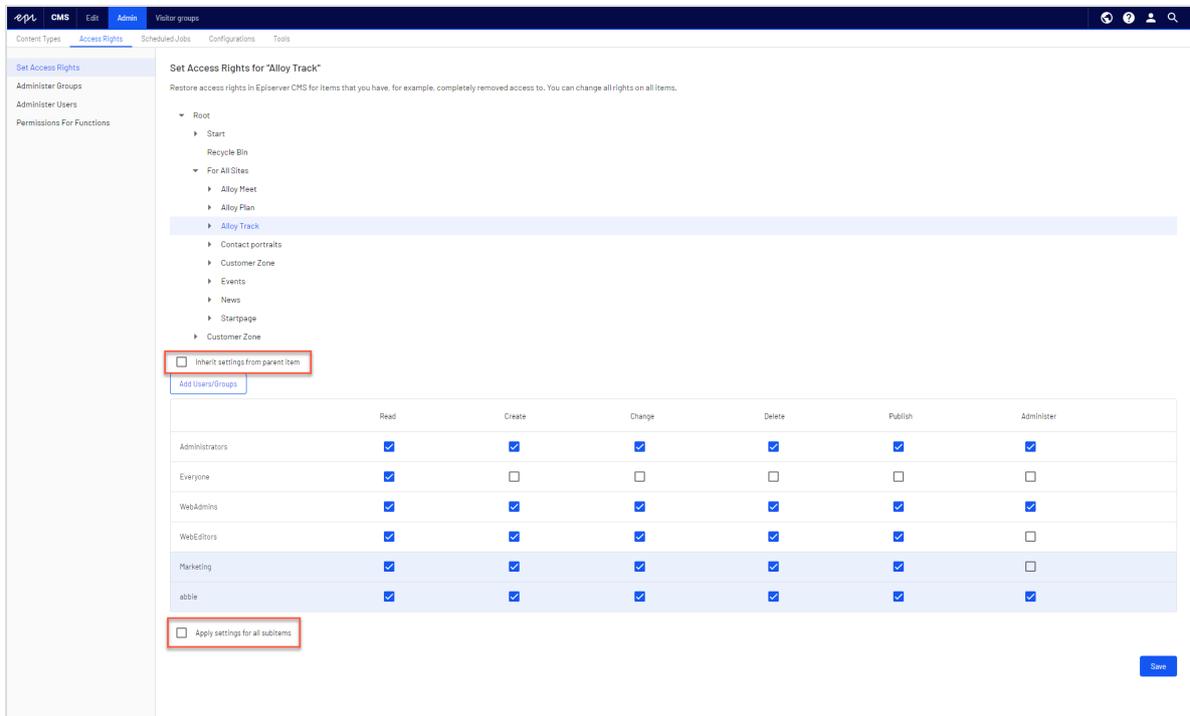
Standardmäßig erbt der Inhalt seine Zugriffsrechte vom nächstgelegenen übergeordneten Element. Beim Festlegen von Zugriffsrechten für ein Inhaltselement gelten die Rechte für dieses Element und alle zugehörigen Unterpositionen, für die die Option **Einstellungen**

von übergeordnetem Element übernehmen gewählt wurde. Unterpositionen, für die diese Option nicht gewählt wurde, sind davon nicht betroffen. Beispielsweise haben *Alloy Plan*, *Alloy Track*, und *Alloy Meet* alle die gleichen Zugriffsrechte, weil sie die Zugriffsrechte von der *Start*-Seite erben.



- Wenn Sie die Vererbung für *Alloy Meet* unterbrechen und die Zugriffsrechte dafür ändern, unterscheiden sich die Zugriffsrechte dieses Elements von denen des übergeordneten Elements (*Start*) und den zwei Elementen, die sich auf der gleichen Ebene befinden (*Alloy Plan* und *Alloy Track*).
- Wenn Sie dann eine *Marketing-Gruppe* zu *Start* hinzufügen, erben *Alloy Plan* und *Alloy Track* die *Marketing-Gruppe* (da Vererbung ausgewählt ist), aber *Alloy Meet* nicht, weil hier die Vererbung nicht ausgewählt wurde.

Die folgende Abbildung zeigt die Zugriffsrechte für den **Alloy-Track**-Inhalt; er wird nicht aus dem übergeordneten Element erben und jegliche Änderungen der Zugriffsrechte auf *Marketing* werden nicht an die Unterpositionen weitergeleitet, es sei denn, die Option **Einstellungen von übergeordnetem Element übernehmen** wurde ausgewählt.



Kampagnen ist eine Unterposition von *Alloy Track*. Für dieses Element wurde die Option **Einstellungen von übergeordnetem Element übernehmen** ausgewählt, so dass die Zugriffsrechte identisch mit denen des Alloy-Track-Inhaltselement sind.

Set Access Rights for "Campaigns" ?

Restore access rights in Episerver CMS for items that you have, for example, completely removed access to. You can change all rights on all items.

- ▼ Root
 - ▼ Start
 - Alloy Plan
 - ▼ Alloy Track
 - Whitepaper
 - Book a demo
 - Campaigns
 - Alloy Meet
 - ▶ About us
 - ▶ How to buy
 - Search
 - Test page
 - Recycle Bin
 - ▶ For All Sites
 - ▶ Customer Zone

Inherit settings from parent item

Add Users/Groups

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>					
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>					
WebEditors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Apply settings for all subitems

[Save](#)

Buchen Sie eine Demo ist auch eine Unterposition von *Alloy Track*, aber im Gegensatz zu *Kampagnen* ist hierfür die Option **Einstellungen von übergeordnetem Element übernehmen** nicht ausgewählt. Somit hat es andere Zugriffsrechte als das übergeordnete Inhaltselement.

Set Access Rights for "Book a demo" ?

Restore access rights in Episerver CMS for items that you have, for example, completely removed access to. You can change all rights on all items.

- ▼ Root
 - ▼ Start
 - Alloy Plan
 - ▼ Alloy Track
 - Whitepaper
 - Book a demo
 - Campaigns
 - Alloy Meet
 - ▶ About us
 - ▶ How to buy
 - Search
 - Test page
 - Recycle Bin
 - ▶ For All Sites
 - ▶ Customer Zone

Inherit settings from parent item

[Add Users/Groups](#)

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>					
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
reid	<input checked="" type="checkbox"/>					
WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>					
WebEditors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Apply settings for all subitems

[Save](#)

Zugriffsrechte für alle Unterpositionen festlegen

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Einstellungen für alle Unterelemente übernehmen** ankreuzen, gelten die Zugriffsrechte des übergeordneten Elements für alle seine Unterpositionen, auch wenn die Vererbung für eine Unterposition nicht ausgewählt wurde. Die Option fügt einer Unterposition Einstellungen hinzu, die sie vorher nicht hatte und verändert oder entfernt keine der bestehenden Einstellungen der Unterposition.

Zum Beispiel hat das *Alloy-Track*-Inhaltselement *Abbie* als Benutzer mit Zugriffsrechten.

Set Access Rights for "Alloy Track" ?

Restore access rights in Episerver CMS for items that you have, for example, completely removed access to. You can change all rights on all items.

- ▼ Root
 - ▼ Start
 - Alloy Plan
 - ▼ Alloy Track
 - Whitepaper
 - Book a demo
 - Campaigns
 - Alloy Meet
 - ▶ About us
 - ▶ How to buy
 - Search
 - Test page
 - Recycle Bin
 - ▶ For All Sites
 - ▶ Customer Zone

Inherit settings from parent item

[Add Users/Groups](#)

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>					
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>					
WebEditors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
abbie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Apply settings for all subitems

[Save](#)

Wenn Sie die Option **Einstellungen für alle Unterelemente übernehmen** auswählen, wird *Abbie* als Benutzer mit Zugriffsrechten für *Buchen Sie eine Demo* hinzugefügt, da *Abbie* über die Zugriffsrechte des Inhaltselements *Alloy Track* verfügt. *Reid*, der bereits Zugriffsrechte für *Buchen Sie eine Demo* hatte, bleibt unverändert auf der Liste der Zugriffsberechtigten.

Set Access Rights for "Book a demo" ?

Restore access rights in Episerver CMS for items that you have, for example, completely removed access to. You can change all rights on all items.

- ▼ Root
 - ▼ Start
 - Alloy Plan
 - ▼ Alloy Track
 - Whitepaper
 - Book a demo
 - Campaigns
 - Alloy Meet
 - ▶ About us
 - ▶ How to buy
 - Search
 - Test page
 - Recycle Bin
 - ▶ For All Sites
 - ▶ Customer Zone

Inherit settings from parent item

[Add Users/Groups](#)

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>					
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>					
WebEditors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
abbie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
reid	<input checked="" type="checkbox"/>					

Apply settings for all subitems

[Save](#)

Wenn ein übergeordnetes Element und eine nicht erbende Unterposition dem gleichen Benutzer oder der gleichen Gruppe zugeordnet sind, und es für den Benutzer oder die Gruppe für übergeordnete und untergeordnete Elemente unterschiedliche Zugriffsrechte gibt, gelten die Einstellungen des übergeordneten Elements, wenn Sie die Option **Einstellungen auf alle Unterpositionen übernehmen** auswählen. Zum Beispiel:

- Wenn dem übergeordneten *Alloy-Track*-Element der Benutzer *Abbie* mit nur *Lese-Zugriffsrechten* zugeordnet ist und dem Element *Buchen Sie eine Demo* der Benutzer *Abbie* mit vollen Zugriffsrechten, dann setzt die Option **Einstellungen auf alle Unterpositionen übernehmen** *Abbie's* Zugriffsrechte für *Buchen Sie eine Demo* zurück auf nur *Lese-Zugriffsrechte*.

- Umgekehrt, wenn *Alloy Track* der Benutzer *Abbie* mit allen Zugriffsrechten zugeordnet ist und der Unterposition Benutzer *Abbie* mit nur *Lese-Zugriff*, gewährt die Wahl der Option **Einstellungen auf alle Unterpositionen übernehmen** *Abbie* alle Zugriffsrechte auf diese Unterposition.

Benutzer oder Gruppe aus der Liste der Zugriffsrechte entfernen

Um einen Benutzer oder eine Gruppe aus der Liste der Zugriffsberechtigten zu entfernen, löschen Sie alle Zugriffsrechte für diesen Benutzer oder die Gruppe und klicken Sie auf **Speichern**.

Besucherguppe in einer Liste für Zugriffsrechte verwenden

Besucherguppen werden von der Personalisierungsfunktion verwendet. Sie müssen über Administrator-Rechte verfügen, um Besucherguppen verwalten zu können. Wenn Sie möchten, dass ein Redakteur Besucherguppen ohne Zugriff auf die gesamte Admin-Ansicht verwalten kann, können Sie den Redakteur zur Gruppe **VisitorGroupAdmins** hinzufügen. Diese Gruppe gewährt nur Zugriff auf die Option **Besucherguppen** im Hauptmenü. **VisitorGroupAdmins** ist Teil von Optimizely, aber Sie müssen es über Admin-Ansicht > **Verwaltung** > **Zugriffsrechte** > **Gruppen verwalten** > **Erstellen** > **VisitorGroupAdmins** hinzufügen.

Sie können Besucherguppen spezifische Zugriffsrechte gewähren und sie „versteckte“ Inhalte sehen lassen, die sonst nicht öffentlich zugänglich sind. Sie möchten beispielsweise, dass nur die Mitglieder der Besuchergruppe *Besucher aus London* mittels eines Rabattgutscheins Zugriff auf eine „*Familientag im Zoo*“-Seite hat.

Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie auf Ihrer Webseite einen „Kundenbereich“ für registrierte Kunden erstellen möchten. Um Mitglied einer Besuchergruppe zu werden und Zugriff auf die Inhalte zu bekommen, ist eine Registrierung und Login erforderlich.

1. Gehen Sie auf Admin-Ansicht > **Verwaltung** > **Zugriffsrechte** > **Zugriffsrechte festlegen**.
2. Wählen Sie einen Knoten in der Inhaltsstruktur aus.
3. Klicken Sie auf **Benutzer/Gruppen hinzufügen**.
4. Wählen Sie **Besucherguppen** aus, um verfügbare Besuchergruppen anzuzeigen.
5. Wählen Sie eine Besuchergruppe aus und klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Sie können Besuchergruppen nur **Lese**-Zugriffsrechte gewähren.

Zugriffsrechte für Sprachen

Wenn Ihre Webseite Inhalt in mehreren Sprachen enthält, können Sie Zugriffsrechte für Sprachen definieren, damit Redakteure Inhalte nur in Sprachen erstellen können, auf die sie Zugriff haben. Aktivierte Sprachen werden im Reiter **Seiten** angezeigt. Nur Benutzer mit Zugriffsrechten für eine bestimmte Sprache können Inhalte in dieser Sprache erstellen und bearbeiten. Siehe [Verwaltung von Webseitensprachen](#).

Zugriffsrechte für die Optimizely Plattform

Unter Berechtigungen verwalten erhalten Sie weitere Informationen darüber, wie Sie Zugriffsrechte für andere Teile der Optimizely Plattform verwalten.

Benutzer und Benutzergruppen verwalten

Für eine einfachere und sicherere Wartung sollten [Zugriffsrechte](#) eher auf **Benutzergruppen** statt auf einzelnen Benutzern basieren.

Sie können die Benutzeranmeldeinformationen auf folgende Weise verwalten:

- Benutzer und Benutzergruppen aus der CMS-Admin-Ansicht verwalten.
- Verwalten von Benutzern und Benutzergruppen in Windows.
- Entwickeln Sie einen maßgeschneiderten Rollen- und Mitgliedschaftsanbieter.

Hinweis: Benutzer und Gruppen, die in der Optimizely CMS Admin-Ansicht erstellt werden, stehen nur in der Admin-Ansicht zur Verfügung; sie sind nicht von Windows aus zugänglich. Sie können in Windows erstellte Benutzer nicht in Gruppen einfügen, die in Optimizely erstellt wurden. In der [technischen Dokumentation auf Optimizely World](#) finden Sie Informationen zum Arbeiten mit Mitgliedschaften und Rollen-Anbietern.

Kleinere Organisationen mit weniger Redakteuren neigen dazu, die Optimizely CMS Admin-Ansicht zu verwenden, während größere Unternehmen mit vielen Redakteuren dazu neigen, die anderen Optionen anzuwenden. Sie können diese Optionen kombinieren.

Benutzer erstellen, bearbeiten und löschen

Um dem CMS einen Benutzer hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der Admin-Ansicht unter **Verwaltung > Zugriffsrechte** die Option **Benutzer erstellen** aus.
2. Legen Sie einen Benutzernamen, Passwort und E-Mail-Adresse fest und setzen Sie das Konto auf **Aktiv**.

The screenshot shows the 'Add User' form in the Optimizely CMS administrator interface. The 'User Information' tab is selected. The form contains the following fields and options:

- Username:** Robert
- New password:** A text input field with masked characters (dots).
- Confirm password:** A text input field with masked characters (dots).
- E-mail address:** robert@example.com
- Active:** A checked checkbox.
- Account locked (too many failed login attempts):** An unchecked checkbox.
- Groups:** A dropdown menu labeled 'Group membership'.
- Save:** A blue button at the bottom left.

3. Wählen Sie keine oder mehrere **Benutzergruppen** aus, denen der Benutzer angehören soll und klicken Sie auf den Pfeil (oder doppelklicken Sie), um die ausgewählten Gruppen in das Feld **Mitglied von** zu platzieren.
4. Im **Anzeigeoptionen**-Reiter können Sie eine Standardsprache für die Benutzeroberfläche (optional) und Touchscreen-Support angeben.

The screenshot shows the 'Add User' form in the Optimizely CMS administrator interface, with the 'Display Options' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Language Settings:** A dropdown menu labeled 'Personal Language' with the option 'Use system language' selected.
- Views:** An unchecked checkbox labeled 'Limit touch support'.
- Reset Views:** A section with a text description: 'Reset all views to system default. This will remove any customizations like added, deleted or moved gadgets and restore the panels to system default.' Below this is a 'Reset Views' button.
- Save:** A blue button at the bottom left.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Um Benutzereinstellungen zu **bearbeiten**, suchen Sie nach dem Benutzer unter **Benutzer/Gruppe durchsuchen** und klicken Sie dann auf einen Benutzernamen. Sie können Eigenschaften nur für Benutzer ändern, die im CMS per Selbstregistrierung oder über **Benutzer erstellen** erstellt wurden.

Um einen Benutzer zu **löschen**, suchen Sie nach dem Benutzer unter **Benutzer/Gruppe suchen**, klicken Sie auf einen Benutzernamen, um die Einstellungen zu bearbeiten und klicken Sie auf **Löschen**. Eine Löschung eines Benutzers kann nicht rückgängig gemacht werden.

Mitglieder einer Benutzergruppe anzeigen

Wählen Sie die Option **Gruppen/Benutzer durchsuchen** aus, um Gruppen und Benutzer anzuzeigen.

1. **Gruppenansicht**. Klicken Sie auf den gewünschten Gruppennamen, um die Mitglieder der Gruppe anzuzeigen.

Name	ProviderName
WebEditors	EPL_AspNetIdentityRoleProvider
WebAdmins	EPL_AspNetIdentityRoleProvider

2. **Benutzeransicht**. Klicken Sie auf einen Benutzernamen, um den Bereich **Benutzer bearbeiten** anzuzeigen, in dem Sie Gruppenmitgliedschaften und andere Benut-

zereinstellungen ändern können.

The screenshot shows the 'Edit Group' page in the Optimizely CMS Admin interface. The navigation menu on the left includes 'Set Access Rights', 'Administer Groups' (selected), 'Administer Users', and 'Permissions For Fu...'. The main content area is titled 'Edit Group' and features a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Search'. Below the search bar is a table with the following data:

Username	Provider Name	
abbie	EPI_AspNetIdentityRoleProvider	⋮
eddie	EPI_AspNetIdentityRoleProvider	⋮
reid	EPI_AspNetIdentityRoleProvider	⋮
cmsadmin	EPI_AspNetIdentityRoleProvider	⋮
erin	EPI_AspNetIdentityRoleProvider	⋮

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Rows per page: 25' and '1-5 of 5'. A red 'Delete Group' button is located at the bottom left of the main content area.

Gruppen im CMS erstellen und löschen

Wenn Sie **Gruppen verwalten** in der Admin-Ansicht auswählen, werden alle Gruppen unabhängig vom Anbieter der verwendeten Webseite angezeigt. Der Gruppenanbieter wird neben dem Gruppennamen angezeigt.

- Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um eine Benutzergruppe zu erstellen, geben Sie einen Namen ein und speichern Sie die Änderungen.
- Klicken Sie auf **Löschen**, um eine Benutzergruppe zu löschen.

Warnung: Sie können nur Benutzergruppen löschen, die im CMS erstellt wurden. Eine Benutzergruppe kann nicht wiederhergestellt werden, nachdem sie gelöscht wurde.

Hinweis: Sie können den Namen einer bestehenden Gruppe nicht ändern. Löschen Sie stattdessen die Gruppe und fügen Sie eine neue hinzu.

Geplante Aufträge

Ein **geplanter Auftrag** ist eine Dienstleistung, die eine Aufgabe (Job) in bestimmten Zeitintervallen ausführt. Ein Administrator kann einen Auftrag manuell starten. Optimizely Plattform mit Optimizely CMS und Optimizely Commerce umfasst standardmäßig mehrere geplante Aufträge. Einige sind standardmäßig mit voreingestellten Werten aktiviert. Sie können benutzerdefinierte geplante Aufträge für bestimmte Webseiten-Aufgaben entwickeln.

Geplante Aufträge verwalten

1. Melden Sie sich als Administrator an und gehen Sie zur Optimizely CMS Admin-Ansicht.
2. Wählen Sie im Reiter **Verwaltung** > **Geplante Aufträge** den gewünschten geplanten Auftrag aus.
3. Wählen Sie das **Aktiv**-Kontrollkästchen, um den geplanten Auftrag zu aktivieren.
 - Um den geplanten Auftrag automatisch auszuführen, legen Sie den gewünschten Zeitintervall in **Geplantes Auftragsintervall** fest. Die Laufzeit jedes geplanten Auftrags wird im Feld **Nächster geplanter Termin** angezeigt.
 - Wenn Sie den geplanten Auftrag manuell ausführen möchten, klicken Sie auf **Manuell starten** und der Auftrag wird sofort ausgeführt.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Name	Running	Interval	Description	Last Run
Trim Content Versions	No	Days	Specify whether the trim of content versio...	12/31/1
Remove Unrelated Content Assets	No	Weeks	Specify whether the removal of unused as...	12/31/1
Remove Permanent Editing	No	Hours	This job automatically removes all perman...	12/31/1
Remove Abandoned BLOBs	No	Weeks	Specify whether the removal of abandone...	12/31/1
Publish Delayed Content Versions	No	Hours	Specify whether the delayed publish funct...	12/31/1
Optimizely Notifications	No	Hours	Job for fetching Optimizely news and pus...	12/31/1
Notification Message Truncate	No	Days	Removes all notifications older than 3 mo...	12/31/1
Notification Dispatcher	No	Minutes	Specify how often to send notifications.	12/31/1
Monitored Tasks Auto Truncate	No	Weeks	Specify whether the truncation of monitor...	12/31/1
Link Validation	No	None	Specify whether the link validation functio...	12/31/1

[Scheduled Jobs](#) / [Remove Unrelated Content Assets](#)

Edit Scheduled Job

Next scheduled job at (UTC)

Date: Time:

Repeat every

Frequency: Time Unit:

Active

Description:
Specify whether the removal of unused asset folders for content is active/inactive and how often the job should be run. The job tracks asset folders related to content in Optimizely CMS and deletes folder (inclusively assets in folders) where the related content could not be found.

Buttons:

Navigation: [Overview](#) | [History](#)

Additional info:
Name: Remove Unrelated Content Assets
Last Run: Mon, 01 Jan 0001 00:00:00 GMT
Successful: No
Running: No

Im **Verlauf**-Reiter können Sie den Status und die Ergebnisse überwachen, wenn ein geplanter Auftrag ausgeführt wird. Wenn ein Auftrag fehlschlägt, erscheinen Informationen darüber in der **Nachricht**-Spalte.

Settings		History		
Date	Duration	Status	Server	Message
1/6/2017 11:37:59 AM	<1s	Succeeded	epi-test	0 content items were deleted from recycle bin.

Eingebaute geplante Aufträge

Archivfunktion

Mit dem Auftrag **Archivfunktion** können Sie festlegen, wie oft das System nach Ablauf der Veröffentlichungszeit Informationen archiviert.

Hinweis: Es kann eine Verzögerung zwischen der Zeit geben, in der die Informationen herausgenommen werden und wenn sie im Archiv erscheinen. Dies kann auftreten, wenn der Archivierungsauftrag nur einmal pro Tag ausgeführt wird.

Automatische Papierkorbleerung

Mit dem Auftrag **Automatische Papierkorbleerung** können Sie festlegen, wie oft Ihr Papierkorb geleert wird. Automatisch wird der gesamte Inhalt im Papierkorb dauerhaft gelöscht, der älter als 30 Tage ist. Sie können den Papierkorb auch manuell dauerhaft löschen.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird wöchentlich ausgeführt.

Automatische Kürzung des Protokolls ändern

Sie können Elemente, die älter als einen Monat sind und keine registrierten Abhängigkeiten gegenüber einem anderen Teil von Optimizely CMS haben (z. B. Spiegelung), mit dem Auftrag **Automatische Kürzung des Protokolls ändern** löschen.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird wöchentlich ausgeführt.

Miniaturansichtseigenschaften löschen

Sie können generierte Miniaturabbildungen in der Produktlisten- und Medienlisten-Ansicht löschen und sie mit dem Auftrag **Miniaturansichteigenschaften löschen** wieder hinzufügen. Sie können diesen Auftrag manuell ausführen, wenn Sie Probleme mit der Aktualisierung der Miniaturabbildungen haben sollten, wie beispielsweise auf der Webseite und bei BLOB-unterstützten Inhalten.

Daten von Marketing-Konnektoren abrufen

Der Auftrag **Daten von Marketing-Konnektor abrufen** verbessert die Performance von Marketing-Automation-Konnektoren, indem er Datenbanken und Listen (wo immer anwendbar) abrufen und zwischenspeichert. Das Ergebnis ist eine schnellere Ladezeit für Webseiten mit einem dem Konnektor zugeordneten Formular sowie für die Drop-down-Liste **Datenbanken** im Bildschirm Datenbankzuordnung in der Benutzeroberfläche von Optimizely Forms.

Sie können festlegen, wann diese Daten zwischengespeichert werden sollen, indem Sie den geplanten Auftrag **Daten von Marketing-Konnektoren abrufen** konfigurieren. Um zu bestimmen, wie lange die Daten zwischengespeichert werden sollen, rufen Sie Admin-Ansicht > **Konfigurieren** > **Globale Einstellungen** > **Einstellungen Connect for Marketing Automation** > **Dauer des Zwischenspeicherns in Minuten** auf.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert (wenn Sie einen Marketing-Automation-Konnektor installiert haben) und ist so eingestellt, dass er alle 60 Minuten ausgeführt wird.

Überprüfen der Links

Sie können Links auf Ihrer Webseite überprüfen, um fehlerhafte Links mittels **Links überprüfen** zu identifizieren. Das System versucht das Ziel für den Hyperlink zu kontaktieren, um zu überprüfen, ob er reagiert.

Links werden nur zurückgegeben, wenn sie deaktiviert oder früher aktiviert wurden, als die Zeit, wenn der Auftrag gestartet ist. Die Arbeit wird fortgesetzt, bis keine ungeprüften Links mehr aus der Datenbank empfangen werden. Wenn eine große Anzahl von aufeinander folgenden Fehlern für externe Links gefunden wird, im Falle eines allgemeinen Netzwerkproblems beim Betrieb des Webseitenservers, wird der Auftrag beendet.

Das Ergebnis der Link-Validierung ist ein Bericht mit Namen **Link-Status**, im **Optimizely CMS Report Center**.

Überwachte Aufgaben automatisch kürzen

Der Auftrag **Überwachte Aufgaben automatisch kürzen** kürzt den Status überwachter Aufgaben. Es ist ein Säuberungs-Auftrag, der den Status der überwachten und abgeschlossenen Aufträge von 30 Tagen löscht.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird wöchentlich ausgeführt.

Dispatcher für Benachrichtigungen

Der Auftrag **Dispatcher für Benachrichtigungen** wird genutzt, um in regelmäßigen Abständen Benachrichtigungen, wie z. B. E-Mail-Benachrichtigungen, vom Optimizely CMS an die Benutzer zu versenden.

Er wird von der Projekte-Funktion verwendet, um E-Mail-Benachrichtigungen über neue oder aktualisierte Kommentare und Antworten, die in Projekten veröffentlicht wurden, zu versenden. Außerdem wird er von der Inhaltsgenehmigungs-Funktion verwendet, um E-Mail-Benachrichtigungen zu Prüfaufträgen zu versenden; siehe [Welche Aktionen lösen eine Benachrichtigung aus?](#) für eine Liste der Aktionen, die eine Benachrichtigung erzeugen.

E-Mails werden nur versendet, wenn eine Aktion seit der letzten Ausführung des Auftrags eine Benachrichtigung ausgelöst hat.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird alle 30 Minuten ausgeführt.

Entfernen von Benachrichtigungen

Der Auftrag **Entfernen von Benachrichtigungen** kürzt oder löscht 3 Monate alte Nachrichten, die nicht gesendet werden konnten und sich immer noch im System befinden.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird täglich ausgeführt.

Verzögerte Inhaltsversionen veröffentlichen

Anhand des Auftrags **Verzögerte Inhaltsversionen veröffentlichen** können Sie Veröffentlichungsdatum und -uhrzeit definieren und bestimmen, wie oft das System die Inhaltsversionen prüft.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird stündlich ausgeführt.

Nicht mehr verwendete BLOBs entfernen

Optimizely CMS kann Mediendateien in einem Cloud-Dienst anstelle der Webseitendatenbank speichern. Wenn Sie CMS-Dateien löschen, sorgt dieser Auftrag dafür, dass die gespeicherten Daten aus dem BLOB-Anbieter gelöscht werden.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird wöchentlich ausgeführt.

Dauerhafte Bearbeitung entfernen

Sie können die Markierung **Durchgehend als in der Bearbeitung markieren** von Seiten in der Bearbeiten-Ansicht mit dem Auftrag **Dauerhafte Bearbeitung entfernen** löschen (wenn Redakteure vergessen haben, die Markierung zu entfernen).

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird stündlich ausgeführt.

Nicht-zugeordnete Inhaltsressourcen entfernen

Sie können Inhalts-Ordner, die Medien enthalten, die mit gelöschten Inhaltselementen zu tun haben, mit dem Auftrag **Nicht-zugeordnete Inhaltsressourcen entfernen** löschen.

Der Auftrag ist standardmäßig aktiviert und wird wöchentlich ausgeführt.

Abonnement

Mit der **Abonnement**-Funktion können Besucher die Häufigkeit des Empfangs von Informationen zu Abonnements einstellen. Dieser Auftrag sucht nach Informationen aus dem System, die in die Abonnementsnachrichten aufgenommen und durch sie verbreitet werden sollen.

Commerce-bezogene geplante Aufträge

Die Installation von Optimizely Commerce fügt ihrer Implementierung die Möglichkeit von geplanten Aufträgen hinzu. Siehe Geplante Aufträge im Commerce-Benutzerhandbuch.

Geplante Aufträge im Zusammenhang mit Optimizely Search & Navigation

Unter Administration und Konfiguration im Search & Navigation-Benutzerhandbuch finden Sie Informationen über geplante Aufträge für Optimizely Search & Navigation.

Andere geplante Aufträge

Kundenspezifische Module und Add-ons können ihre eigenen spezifisch geplanten Aufträge haben. In der technischen Dokumentation des jeweiligen Moduls erhalten Sie weitere Informationen dazu.

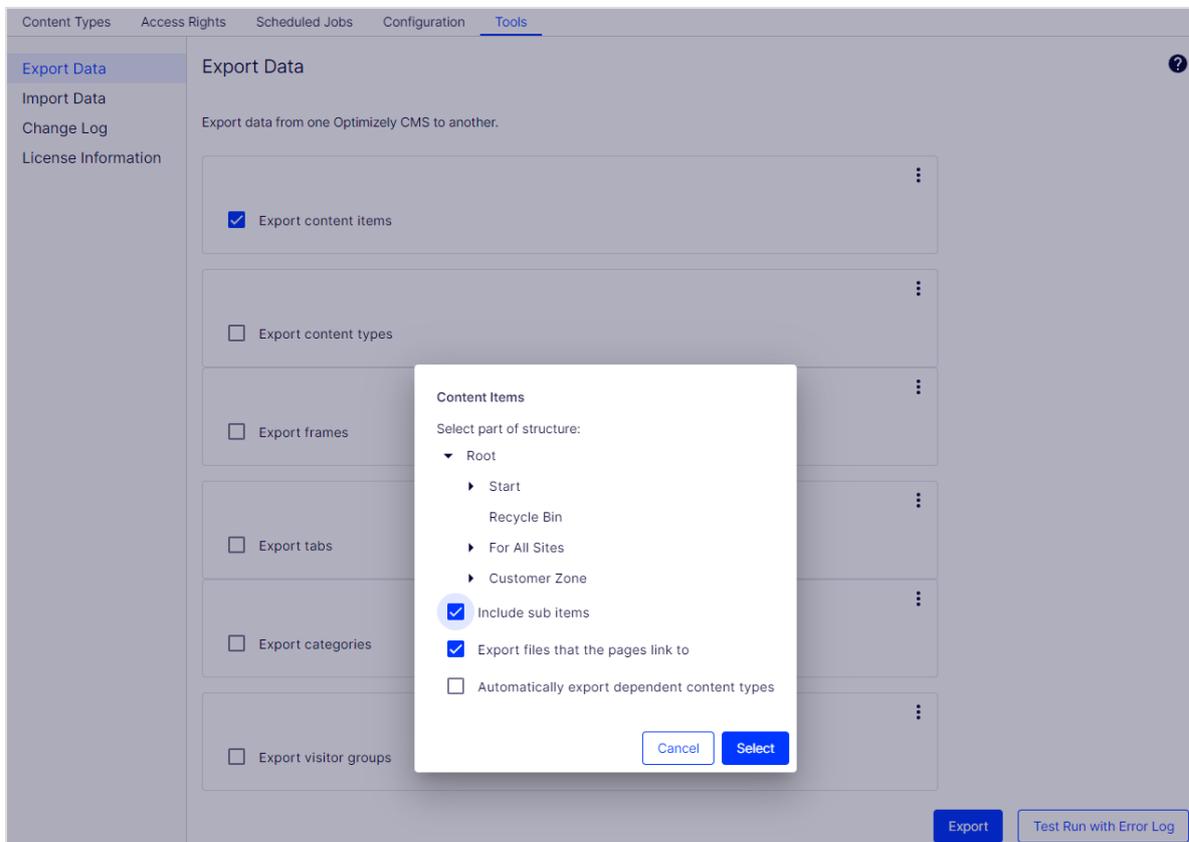
Daten exportieren und importieren

Sie können Daten zwischen den Optimizely Webseiten exportieren und importieren. Diese Funktion wird häufig von Entwicklern verwendet, die in einer Test- oder Entwicklungsumgebung an der Erstellung von neuen Funktionalitäten arbeiten. Wenn Sie eine Arbeit abschließen und die Informationen bereit für die Produktionsumgebung sind, verwenden Sie die Export- und Import-Funktionen für die Datenübertragung zwischen Webseiten.

Daten exportieren

Sie können Folgendes exportieren: Inhaltselemente, Inhaltstypen, Rahmen, dynamische Eigenschaftsdefinitionen, Registerkarten, Kategorien, Dateien und Besuchergruppen.

Wählen Sie einen Elementtyp aus, der exportiert werden soll, um die verfügbaren Elemente dieses Typs anzuzeigen.



Inhaltselemente exportieren

1. Wählen Sie **Inhaltselemente exportieren** und dann ein Element aus, um es in die Baumstruktur zu exportieren. Wenn Ihre Inhaltselemente mehrere Sprachversionen enthalten, sind alle Sprachversionen im Exportpaket enthalten.
2. Optional: Wählen Sie eines der drei Kontrollkästchen aus:
 - **Untergeordnete Elemente einschließen.** Exportiert auch die untergeordneten Elemente des Elements.
 - **Dateien exportieren, auf die die Seiten verweisen.** Exportiert globale Ressourcen (wie Blöcke und Abbildungen und so weiter), mit denen das ausgewählte Element verbunden ist.

Hinweis: Lokale Ressourcen (gespeichert unter **Für diese Seite**) sind im Export enthalten.

- **Abhängige Inhaltstypen automatisch exportieren.** Diese Option wird vor allem für ältere, nicht typisierte Seiten verwendet und gibt an, dass der Inhaltstyp im Export enthalten ist. Für neuere, getippte Seiten oder wenn die Import-Webseite bereits diesen Inhaltstyp hat, ist es nicht notwendig, diese Option auszuwählen.
3. Klicken Sie auf **Exportieren**, um das Dateipaket herunterzuladen. Ihr Exportpaket wird im Standardspeicherort für Downloads in Ihrem Webbrowser gespeichert.

Tipp: Um einzelne Inhaltselemente durch Export und Import zu aktualisieren: **Unterelemente einschließen** deaktivieren und das Element exportieren. Importieren Sie das Element und stellen sicher, dass die Option **Vorhandene Inhaltselemente mit passender ID aktualisieren** ausgewählt ist.

Daten importieren

Mit der Funktion **Daten importieren** können Sie Informationen aus der gleichen oder einer anderen Optimizely Webseite abrufen.

Content Types	Access Rights	Scheduled Jobs	Configuration	<u>Tools</u>
Export Data				<h2>Import Data</h2> <p>Import data from another Optimizely CMS.</p> <p>Select an export file and upload <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen</p> <p>Select content destination:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Root <ul style="list-style-type: none"> ▶ Start ▶ Recycle Bin ▶ For All Sites ▶ Customer Zone <p><input checked="" type="checkbox"/> Update existing content items with matching ID</p> <p>Select language</p> <p><input checked="" type="radio"/> All</p> <p><input type="radio"/> English</p> <p><input type="radio"/> svenska</p> <p><input type="button" value="Begin Import"/> <input type="button" value="Upload and Verify File"/></p>
Import Data				
Change Log				
License Information				

1. Wählen Sie das zu importierende Datei-Paket aus. Dateien müssen mit **.episerverdata* enden, damit der Import funktioniert.
2. Klicken Sie auf **Datei uploaden und verifizieren**, um den Inhalt der Datei zu überprüfen. Die Dateien werden gelesen und geprüft und die Informationen zur Überprüfung angezeigt.
3. Wählen Sie den Zielort für die importierten Dateien aus.

4. Aktivieren oder deaktivieren Sie **Vorhandene Inhaltselemente mit passender ID aktualisieren**:
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie die gleichen GUIDs (global eindeutige Bezeichner) für die importierten Elemente (zum Beispiel Seiten, Blöcke und Dateien) behalten möchten, wie sie auf der exportierenden Seite waren. Der Import prüft, ob eine GUID bereits vorhanden ist und wenn ja, wird das Element aktualisiert (wenn das importierte Element einen geänderten Termin hat, der später als das vorhandene Element ist). Das bedeutet, dass Inhaltselemente mit den gleichen IDs anstelle der Hinzugefügten ersetzt werden.

Wenn Ihre exportierten Seiten Links zu globalen Blöcken und Medien enthalten, müssen Sie beim Export **Dateien exportieren, auf die die Seiten verweisen** auswählen, damit die verknüpften globalen Blöcke und Medien während des Imports aktualisiert werden.
 - Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie stattdessen Elemente mit neuen IDs importieren möchten. Wenn Sie zur selben Webseite importieren aus der Sie exportiert haben, werden Blöcke und Medien in Ordnern mit demselben Namen im Asset-Bereich zusammengeführt.

Duplizierte Elemente erhalten eine Zahl, die an den Namen des Elements angefügt wird. Wenn Sie zum Beispiel Element *ABC* exportieren und es als Kopie auf der selben Webseite importieren, ergibt das zwei Elemente, mit den Namen *ABC* und *ABC2*. Dies betrifft auch die URL, die im Falle des kopierten Objekts *www.example.com/abc2* wäre.
5. Wenn Ihr Exportpaket mehrere Sprachversionen enthält, wählen Sie **Alle** aus, wenn Sie alle Sprachversionen importieren möchten oder eine bestimmte Sprache, um nur diese Sprachversion zu importieren.
6. Klicken Sie auf **Import starten**.

Änderungsprotokoll

Standardmäßig werden alle Änderungen an Seiten, Dateien und Verzeichnissen im **Änderungsprotokoll**-System erfasst, welches in Admin-Ansicht unter **> Verwaltung > Tools** zu finden ist. Sie können die Informationen im Änderungsprotokoll filtern, was das Finden von relevanten Informationen vereinfacht.

The screenshot shows the 'Change Log' interface. On the left sidebar, 'Change Log' is highlighted. The main content area has a title 'Change Log' and a help icon. Below the title is a description: 'The change log displays all changes to pages, files and directories in the system and can be filtered by change date, category, action and changed by field.' There are several filter fields: 'Change date from' and 'Change date to' (both with date pickers), 'Category' (dropdown), 'Action' (dropdown), 'Maximum number of items per page' (input field with '25'), 'Start with sequence number' (input field with '0'), and 'Change by' (input field). At the bottom, there is a checkbox for 'Include archived items' and a blue 'Read' button.

1. Sie können sich im Änderungsprotokoll geänderte Elemente ansehen, indem Sie einen oder mehrere der nachstehenden Filter verwenden:

Feldname	Beschreibung
Anfangsdatum ändern	Wählen Sie ein Datum und eine Uhrzeit aus, um nur Elemente anzuzeigen, die nach diesem Zeitpunkt geändert wurden.
Enddatum ändern	Wählen Sie ein Datum und eine Uhrzeit aus, um nur Elemente anzuzeigen, die vor diesem Zeitpunkt geändert wurden.

Feldname	Beschreibung
Kategorie	<p>In der Kategorie-Drop-down-Liste können sie einen Aktivitätstyp auswählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalt. Geänderte Inhaltselemente anzeigen wie Seiten, Blöcke und Medien. • Mitteilung. Geänderte Nachrichten anzeigen. (Nachrichten sind ein Aktivitätstyp in der Projektfunktion.) • Projekt. Änderungen im Zusammenhang mit einem Projekt anzeigen. • Genehmigung. Änderungen im Zusammenhang mit einer Inhaltsgenehmigungssequenz anzuzeigen. <p>Wenn Sie keine der Optionen aus der Drop-down-Liste auswählen, werden Änderungen für alle Aktivitätstypen angezeigt.</p> <p>Hinweis: Webseitenentwickler können konfigurieren, welche Kategorien zur Verfügung gestellt werden. Es ist also möglich, dass Sie andere Kategorien als die hier genannten sehen.</p>
Aktion	<p>Sie können nach Handlungen, wie z. B. Löschen, Veröffentlichen und Abgelehnt, filtern.</p> <p>Hinweis: Webseitenentwickler können konfigurieren, welche Handlungen zur Verfügung gestellt werden.</p>
Geändert von	<p>Um nach einem bestimmten Benutzer zu filtern, geben Sie den Optimizely CMS Nutzernamen ein.</p>
Maximale Anzahl der Elemente pro Seite	<p>Begrenzt die Anzahl der angezeigten Elemente auf der Seite. Klicken Sie auf Pfeile Zurück und Nächstes, um die Liste der Elemente zu durchsuchen.</p>

Feldname	Beschreibung
Mit Sequenznummer starten	Geben Sie eine bestimmte Sequenznummer ein, um mit der Auflistung der Elemente im Änderungsprotokoll zu beginnen. Wenn Sie z. B. eine vorherige Filterung durchgeführt haben, können Sie die gleiche Sequenznummer wieder verwenden und die Filterung wiederholen.

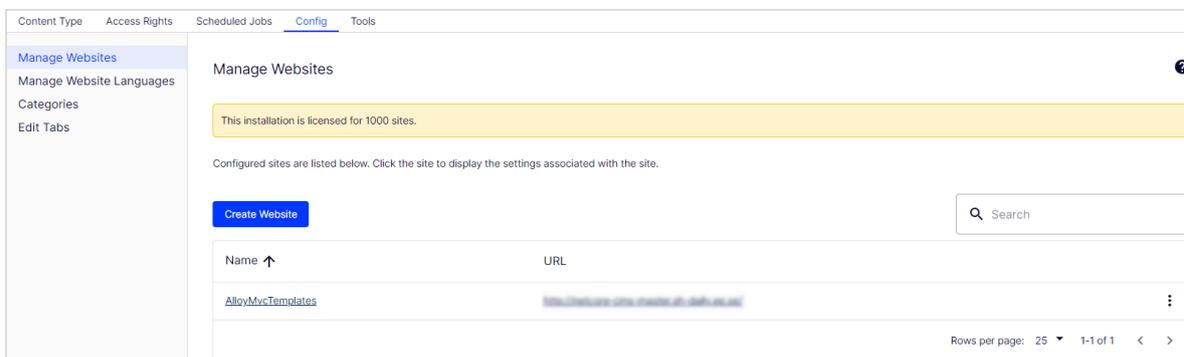
2. Klicken Sie auf **Lesen**, um die Abfrage auszuführen. Eine Liste passender Änderungsprotokollelemente wird angezeigt.

Um alle Änderungsprotokollelemente zu entfernen, die älter sind als ein Monat, und keine Abhängigkeiten haben, verwenden Sie die Funktion [Änderungsprotokoll - Geplanten Auftrag automatisch beenden](#).

Webseiten verwalten

Sie können einer Optimizely Installation problemlos Webseiten hinzufügen oder entfernen, um beispielsweise kurzlebige Kampagnen-Webseiten zu erstellen.

Unter **Konfig > Systemkonfiguration > Webseiten verwalten** sehen Sie eine Übersicht über bestehende Webseiten in Ihrer Installation. Diese Webseiten teilen die gleiche Datenbank, Inhaltstypen und Vorlagen, das macht es einfach, neue Webseiten einzurichten. Sie können auch festlegen, ob Inhalte, wie Blöcke, Ordner und Medien freigegeben oder standortspezifisch sein sollen.



Sie können neue Webseiten wie folgt hinzufügen:

- **Single-Site einrichten.** Ihre Installation kann ein CMS beinhalten, das einer IIS-Instanz zugeordnet ist. Die IIS-Zuordnung ist ein Platzhalter oder ein bestimmter Hostname. Sie können mehrere einzelne Seiten mit separaten Datenbanken und Code-Basis auf dem gleichen Server haben. In diesem Fall müssen Sie ein separates Admin-Interface für jeden Standort haben.
- **Multi-Site einrichten.** Sie können eine einzelne CMS-Webseite als Basis (Standardwebseite) verwenden und neue Webseiten in der Admin-Ansicht erstellen, die die gleiche Stammseite, Datenbank und Codebasis teilen. Weitere Seiten werden automatisch zugeordnet und erfordern keine zusätzliche Konfiguration (wenn die Basisseite dem Platzhalter zugeordnet ist) oder man braucht eine manuelle Konfiguration des Host-Namen.

Wenn Sie in einer Multi-Site-Konfiguration arbeiten, sehen Sie alle Webseiten in der gleichen Benutzeroberfläche, wodurch es einfach wird, mit ihnen zu arbeiten. Ein Grund, eine Multi-Site-Einrichtung mit einer bestimmten Host-Namenszuordnung

auszuführen (das heißt, eine andere IIS-Instanz pro CMS Webseite) ist, dass Sie verschiedene Anwendungspools verwenden können, was bedeutet, dass wenn eine Seite ausfällt, die anderen Seiten weiterhin ausgeführt werden.

Voraussetzungen

Die folgenden Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um Webseiten in der Admin-Ansicht zu verwalten:

- **Verfügbare Lizenzen.** Eine Nachricht informiert Sie über die Anzahl der verfügbaren Webseiten, die durch die Lizenz zur Installation erlaubt sind. Siehe **Lizenzinformation** im Reiter **Admin** für Informationen.
- **Eindeutige URL.** In Admin-Ansicht muss jede Webseite eine eindeutige URL haben und in der Seitenstruktur beginnen. Startseiten dürfen nicht verschachtelt werden.
- **Domain-Zuordnung muss in IIS konfiguriert werden.**
 - Für Multi-Site-Einrichtung muss IIS konfiguriert werden, um auf jeden Host-Namen zu reagieren.
 - Für Single-Site-Einrichtung, muss jede separate CMS-Webseite eine IIS-Webseite konfiguriert haben.

Webseite aus der Admin-Ansicht hinzufügen und aktualisieren

Klicken Sie im Webseiten-Reiter eine Webseite an für detaillierte Informationen zu den Einstellungen. Sie können auch die Seiteninformationen aktualisieren.

Um weitere Seiten zu Ihrer Installation hinzuzufügen, klicken Sie auf **Seite hinzufügen**. Fügen Sie die folgenden Informationen bei der Erstellung und Aktualisierung der Webseiten-Einstellungen für die Installation:

Seiteneinstellung	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein, der die Webseite identifiziert, z B. <i>Bei-</i>

Seiteneinstellung	Beschreibung
	<i>spieleseite.</i>
URL	Geben Sie die URL für die Webseite ein, wie <i>https://examplesite.com</i> . Wenn Ihr CMS oder Commerce Site Unicode-Zeichen in der URL-Segmente verwendet, sollten internationalisierte Domain-Namen in Punycode registriert werden. Siehe auch: Internationalized Resource Identifiers (IRIs) auf Optimizely World.
Startseite	Wählen Sie die Seite aus, auf die der Besucher geleitet wird, wenn nur ein Host-Name angegeben wird.
Seitenspezifische Ressourcen verwenden	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um sicherzustellen, dass Ressourcen, wie Blöcke und Medien für diese Webseite, nicht für die Verwendung auf anderen Webseiten in der Installation verfügbar sind. Diese Option wirkt sich auf die Ordnerstruktur aus, die Redakteure im Asset-Bereich sehen.
Hostname	<p>Optional. Geben Sie eine spezifische URL ein, wie <i>examplesite.com</i>. Wenn Sie die Webseite nicht benennen, wird sie automatisch mit der von Ihnen eingegebenen URL benannt.</p> <p>Einer der Standorte in der Installation muss an den * Hostnamen gebunden sein. Diese Webseite dient als Alternative, wenn eine exakte Übereinstimmung mit dem Host-Namen, der vom Besucher verwendet wird, nicht gefunden werden kann. Diese Einstellung ist weniger wichtig in einem Szenario mit einer Seite, da Sie nur eine Seitenkonfiguration haben können. Jedoch in einem Szenario mit mehreren Standorten müssen Sie sicherstellen, dass Host-Bindungen, die in IIS aktiv sind, in der entsprechenden Webseitenkonfiguration gespiegelt werden. Zum Beispiel möchten Sie <i>examplesite.se</i> hinzufügen.</p> <p>Verwendung: Die Hostnamensliste wird von der Anwendung in zwei verschiedenen Szenarien ausgewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Routing anfordern. Wenn Sie eine Anfrage bedienen, wertet die Anwendung die Host-Liste, um zu sehen, welche Webseite und Sprache (Kultur) bedient werden soll. • Link über Seiten hinweg. Wenn Sie Links zu einer anderen Webseite generieren, wird die Host-Liste ausgewertet, um den Host-Namen zu verwenden, der für den Bau der Link-URL zu finden sein soll.

Seiteneinstellung	Beschreibung
	<p>Hinweis: Ein Platzhalter *-Mapping muss von einem expliziten Hostnamen begleitet sein, um die Erstellung von seitenübergreifenden Links zu unterstützen.</p>
Gebietsschema	Wählen Sie die Standardsprache aus, wenn ein Besucher auf die Webseite mit dem Hostnamen zugreift.
Typ	<ul style="list-style-type: none"> • Primärer Host. Ein primärer Host ist der bevorzugte Hostname bei der Generierung von Links zwischen Webseiten oder Sprachen (Kulturen). Wenn kein Host als primär definiert ist, wird der erste Host nicht weitergeleitet und ein Non-Edit-Host verwendet. Sie können nur einen primären Host pro Sprache festlegen, plus einen primären, der ungebunden zu jeder Sprache ist. • Host bearbeiten. Ein Bearbeitungs-Host ist der bevorzugte Hostname, der zu verwenden ist, wenn Sie eine Seite bearbeiten. Dieser Hostname wird für alle Verbindungen zwischen den Seiten verwendet, wenn sich der Benutzer in der Bearbeiten-Ansicht befindet. Wenn kein Bearbeitungs-Host definiert ist, wird der primäre oder erste gefundene Host verwendet. Sie können nur einen Bearbeitungs-Host pro Seite definieren und können ihn nicht mit jeder beliebigen Sprache verbinden. Benutzer werden nicht gezwungen, den Bearbeitungs-Host für die Bearbeitung zu verwenden und bleiben auf ihrem aktuellen Host, wenn die Bearbeiten-Ansicht von einem anderen Host auf der Webseite angefordert wird. • Host umleiten. Eine Host-Umleitung definiert, dass Anfragen mit diesem Hostnamen auf einen anderen Hostnamen umgeleitet werden. Solche Anfragen werden an den primären Server umgeleitet oder wenn keiner definiert ist, der erste nicht umgeleitete Host verwendet. Sie können die Umleitung dauerhaft oder vorübergehend einstellen, was den HTTP-Umleitungsstatus bestimmt, der verwendet werden soll. Umgeleitete Hostnamen werden nie verwendet, wenn Links erzeugt werden. Es kann eine beliebige Anzahl der umgeleiteten Hosts definiert werden, solange es mindestens einen primären oder Standard-Host-Namen gibt, der mit der gleichen Sprache verbunden wird.

Seiteneinstellung	Beschreibung
Schema	Wählen Sie das bevorzugte Schema aus, das für diesen Host verwendet werden soll. Dies betrifft nur die Generierung von Links auf dieser Seite, wie eingehende Anfragen auf den Host-Namen, die unabhängig von der Regelung abgestimmt sind.

Beispiel: Standard-Webseite mit verschiedenen Hostnamen, Sprachen und Umleitungstypen

Das folgende Beispiel zeigt eine Standardwebseite, die mit mehreren Host-Namen, Sprachen und Umleitungstypen konfiguriert wurde:

Edit Website

Settings associated with the site.

Name
Example site

URL
http://www.examplesite.com/

Start page

- Root
 - Start
 - Recycle Bin
 - For All Sites
- Customer Zone
 - Reseller extranet

Use site-specific assets

Host Names

[Add Host](#) 🔍 Search

Host Name ↑	Culture	Type	Scheme
*		Redirected (temporary)	⋮
examplesite-se	sv	Primary	⋮
examplesite.com			⋮
examplesite.no	no		⋮
redirected.no	no	Redirected (permanent)	⋮
redirected.se	sv	Redirected (permanent)	⋮
www.examplesite.se	sv		⋮

[Cancel](#) [Save Website](#)

Dieses Beispiel würde zu folgendem Verhalten führen:

- Eine Anfrage an `https://redirected.se` wird mithilfe einer HTTP-301-Antwort umgeleitet auf `https://examplesite.se`.
- Eine Anfrage an `https://www.examplesite.se` liefert den schwedischen Inhalt.

Hinweis: Kanonische Links, die den Vorlagen hinzugefügt werden, müssen auf `https://examplesite.se` verweisen

- Eine Anfrage an `https://redirected.no/page/` wird mithilfe einer HTTP-301-Antwort umgeleitet auf `https://examplesite.no/page/`, da dies der einzige norwegische Host ist, der nicht umgeleitet wird.
- Eine Anfrage an `https://redirected.com` wird gemäß der Platzhalter-Spezifikation mithilfe einer HTTP-302-Antwort umgeleitet auf `https://examplesite.com`.

Beispiel: Kampagnen-Webseite

Das folgende Beispiel zeigt eine Kampagnen-Webseite:

Edit Website

Settings associated with the site.

Name
Campaign site

URL
http://summercampaign.examplesite.com

Start page

- ▼ Root
 - ▶ Start
 - ▶ Recycle Bin
 - ▶ For All Sites
- ▼ Customer Zone
 - Reseller extranet

Use site-specific assets

Host Names

Host Name ↑	Culture	Type	Scheme
summercampaign.examplesite.com			

Webseitensprachen verwalten

Redakteure können Inhalte in einer bestimmten Sprache erstellen, nachdem Sie die Sprache hinzugefügt und aktiviert und eine Zugriffsebene für eine Sprache eingerichtet haben. Dies verhindert, dass unbefugte Redakteure Seiten in dieser Sprache erstellen oder bearbeiten.

Hinweis: Wenn ein Redakteur eine Seite kopiert, werden alle Sprachversionen kopiert, unabhängig von den Sprachrechten des Redakteurs. Das bedeutet, wenn ein Redakteur mit Zugriffsrechten für Englisch eine Seite kopiert, die in Englisch und Französisch vorliegt, und diese an einer anderen Stelle einfügt, dann werden beide Sprachversionen kopiert.

Sprachen-Übersicht

Öffnen Sie den Reiter **Konfig > Systemkonfiguration > Webseitensprachen verwalten**. Die installierten Webseitensprachen werden angezeigt. Sie können sehen, welche Sprachen für die aktive Bearbeitung in der Bearbeiten-Ansicht aktiviert sind sowie die Reihenfolge, in der Sprachen verfügbar sind. Sie können die Reihenfolge der Sprachen mit den Pfeilen auf der linken Seite der Sprache anpassen. Um die Spracheinstellungen zu ändern, klicken Sie auf ihren Namen.

Content Types Access Rights Scheduled Jobs **Configuration** Tools

Manage Sites
Manage Languages
 Manage Categories
 Manage Tabs

Manage Website Languages ?

Define the languages that should be available to visitors on your website.

[Add Language](#)

Name	Language Code	Enabled	Sort Index	
svenska	sv	✓	80	⋮
suomi	fi		110	⋮
português (Brasil)	pt-BR		140	⋮
norsk	no		90	⋮
français	fr		60	⋮
español	es		70	⋮
dansk	da		100	⋮
Nederlands (België)	nl-BE		130	⋮
Nederlands	nl		120	⋮
English (United Kingdom)	en-GB		20	⋮
English (South Africa)	en-ZA		40	⋮
English (New Zealand)	en-NZ		30	⋮
English	en	✓	10	⋮
Deutsch	de		50	⋮

Rows per page: 25 1-14 of 14 < >

Sprachen hinzufügen und aktivieren

Bevor ein Redakteur Inhalte in verschiedenen Sprachen bearbeiten kann, müssen Sie die Sprachen in der Admin-Ansicht hinzufügen und aktivieren und sie dann für die Bearbeitung in der Bearbeiten-Ansicht aktivieren.

1. Sprachen hinzufügen und bearbeiten

- Wählen Sie im Reiter **Konfig > Systemkonfiguration > Webseitensprachen verwalten** aus.
- Klicken Sie auf eine Sprache, um ihre Einstellungen zu bearbeiten oder klicken Sie auf **Sprache hinzufügen**, um eine neue Sprache hinzuzufügen. Eine Liste der verfügbaren Sprachen-Codes wird angezeigt. Wählen Sie einen Sprachcode aus, indem Sie auf den Namen klicken.

The screenshot shows the 'Edit Language' configuration page in the Optimizely CMS. The page is titled 'Edit Language' and is part of the 'Configuration' section. The breadcrumb trail is 'Languages / svenska-sv'. The page contains several input fields for configuration: 'Name' (svenska), 'Template icon' (~/app_themes/default/images/flags/sv.gif), 'Web address prefix' (sv), and 'Sort index' (80). There is a checked 'Enabled' checkbox. Below these fields, there is a section for 'Users/groups for creation and editing' with an 'Add Users/Groups' button and a search box. A table below shows the 'User/Groups' list with one entry, 'Everyone'. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

- In **Name** geben Sie einen Namen für diese Sprache ein, der in der Bearbeiten-Ansicht angezeigt werden soll. Das Feld enthält den Namen der Sprachen-Codierung, aber Sie können dies ändern, wenn Sie möchten.
- Wählen Sie **Aktiviert** aus, wenn Sie möchten, dass die Sprache für die Bearbeitung in der Bearbeiten-Ansicht aktiviert sein soll. Diese Option wirkt sich auch darauf aus, ob

die Sprache Webseitenbesuchern zur Verfügung stehen soll. Eine deaktivierte Sprache ist nicht in der Bearbeiten-Ansicht sichtbar. Die bestehenden Inhalte in dieser Sprache sind immer noch zugänglich, können aber nicht bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Edit Language' configuration page for the 'svenska-sv' language. The page is part of a CMS interface with a sidebar on the left containing 'Manage Sites', 'Manage Languages' (selected), 'Manage Categories', and 'Manage Tabs'. The main content area has a breadcrumb 'Languages / svenska-sv' and a title 'Edit Language'. Below the title is a description: 'Define a new website language that should be available to visitors on your website.' There are four input fields: 'Name' (svenska), 'Template Icon' (~/_app_themes/default/images/flags/sv.gif), 'Web address prefix' (sv), and 'Sort index' (80). A checkbox labeled 'Enabled' is checked. Below this is a section 'Users/groups for creation and editing' with an 'Add Users/Groups' button and a search box. A table below the search box shows 'User/Groups' with 'Everyone' listed. The table has a 'User/Groups ↑' header and a 'User/Groups' column. The table has a 'Rows per page: 25' dropdown and '1-1 of 1' pagination. At the bottom right are 'Save' and 'Cancel' buttons.

- e. Im Feld **Vorlage-Symbol** geben Sie den relativen Pfad zu einem Symbol ein, das die Sprache symbolisiert. Im Ordner *modules_protected\CMS.zip\App_Themes\Default\Images* sind mehrere Flaggen in einer ZIP-Datei gespeichert. Wenn Sie Ihre eigenen Symbole erstellen möchten, müssen diese 15x15 Pixel groß sein, so dass sie gut in die Bearbeiten-Ansicht passen.
- f. Im Feld **Webadressen-Präfix** können Sie ein bestimmtes Präfix angeben, um den Inhalt der entsprechenden Sprache anzuzeigen. Wenn Sie kein Präfix angeben, wird der Sprachcode verwendet, wie z. B. *www.company.com/nl*.
- g. Verwenden Sie die **Zugriffsebene**, um zu definieren, welche Redakteursgruppen berechtigt sind, Inhalte in dieser Sprache zu erstellen und zu bearbeiten (siehe unten). Wenn Sie eine Sprache hinzufügen, ist sie für **Jeden** in der Gruppe standardmäßig

verfügbar. Nur Benutzer mit Zugriffsrechten für eine bestimmte Sprache sehen diese auch im Reiter **Seiten** und können Inhalte in dieser Sprache erstellen und bearbeiten.

Die Zugriffs- und Bearbeitungsrechte eines Redakteurs auf Inhalte *und* Sprache legen fest, welche Aktionen der Redakteur im Inhalt ausführen kann. Dies bedeutet, dass ein Redakteur für eine bestimmte Sprache über Bearbeitungszugriff und ein bestimmtes Element verfügen muss, um die Inhalte in dieser Sprache zu bearbeiten.

Wenn für eine Sprache die Zugriffsrechte auf **Jede** gestellt sind, gelten die Zugriffsrechte für ein Element für alle Sprachen. Dies bedeutet auch, dass ein Redakteur mit Zugriffsrechten für das Löschen von Inhalten einen ganzen Knoten mit Inhalten in allen Sprachen löschen kann, einschließlich der Inhalte in Sprachen, auf die der Redakteur keinen Zugriff hat.

Hinweis: Wenn Sie die Gruppe **Jeder** in einer bestimmten Sprache löschen, kann das dazu führen, dass bestimmte Redakteure ihre Zugriffsrechte für das Erstellen und Bearbeiten von Inhalten in dieser Sprache verlieren.

- h. Klicken Sie auf **Speichern**.

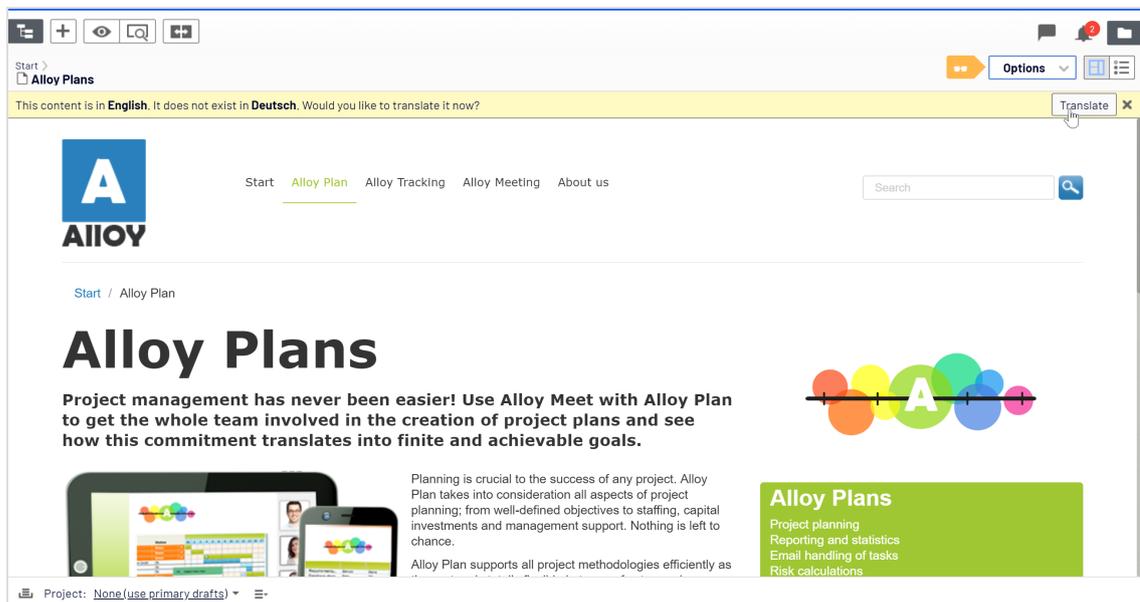
2. Eine Sprache auf einer Webseite aktivieren (falls noch nicht geschehen)

- a. Gehen Sie in der Admin-Ansicht zum Reiter **Konfig > Systemkonfiguration > Webseitensprachen verwalten**.
- b. Klicken Sie in der Liste auf die gewünschte Sprache.
- c. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Aktiviert** und anschließend auf **Speichern**.

3. Sprache zur Bearbeitung in CMS aktivieren

Durch diesen Schritt steht die Sprache den Redakteuren für die Inhaltserstellung zur Verfügung. Eine Sprache kann für die gesamte Webseitenstruktur oder für Teile davon verfügbar gemacht werden. Standardmäßig erben Unterseiten Spracheinstellungen von ihrer übergeordneten Seite.

- a. Wählen Sie in der Struktur der CMS-Seite die Stammseite für die Verzweigung aus, für die Sie die Sprache aktivieren möchten. In diesem Beispiel möchten Sie Französisch für die gesamte Seite zur Verfügung stellen, also ist die Spracheinstellung auf der Startseite definiert.
- b. Öffnen Sie die Seite in **Alle Eigenschaften** zur Bearbeitung.
- c. Wählen Sie in der Kopfzeile **Extras** und **Spracheinstellungen** aus.
- d. Wählen Sie unter **Verfügbare SprachenÄndern** aus.
- e. Wählen Sie die Sprache aus, die Sie aktivieren möchten, klicken Sie auf **Speichern** und schließen Sie das Dialogfeld.
- f. Für eine korrekte Anzeige muss die Startseite der Webseite auch in der neuen Sprache verfügbar sein. Um dies zu tun, wechseln Sie zu der neu aktivierten Sprache, gehen Sie zur Startseite, wählen Sie **Übersetzen** aus und veröffentlichen das Ergebnis.



Sobald die Sprache aktiviert ist, steht sie, wie oben beschrieben, für die Übersetzung von Inhalten im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure zur Verfügung.

Vorhandene Sprache löschen

Um eine Webseitenprache zu löschen, öffnen Sie die Sprache zur Bearbeitung und löschen Sie die Option **Aktiviert**.

Genehmigungssequenzen verwalten

Genehmigungssequenzen werden sowohl für Inhaltsgenehmigungen verwendet, die Teil von Optimizely CMS sind, als auch für Änderungsgenehmigungen in Form des Add-ons Change Approvals.

- Anhand von **Inhaltsgenehmigungen** kann sichergestellt werden, dass der *Inhalt* vor der Veröffentlichung überprüft und genehmigt wird. Wenn Inhaltsgenehmigungen für ein Element festgelegt wurden, kann der Redakteur es nicht veröffentlichen, sondern muss es auf *Bereit zur Überprüfung* setzen. Eine Beschreibung der Inhaltsgenehmigungen aus Sicht eines Redakteurs finden Sie im Abschnitt Inhaltsgenehmigungen im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure.
- Mit **Änderungsgenehmigungen** können Sie sicherstellen, dass bestimmte *Aktionen*, die die Struktur oder den Inhalt der Webseite betreffen, überprüft und genehmigt werden, bevor sie übernommen werden. Siehe Change Approvals im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure für weitere Informationen darüber, welche Aktionen betroffen sind.

Wenn ein Element oder eine Änderung geprüft wird, müssen ein oder mehrere benannte Prüfer sie genehmigen, bevor das Element veröffentlicht oder die Änderung übernommen werden kann. Die Prüfer werden von einem Administrator in **einer Genehmigungssequenz** bestimmt.

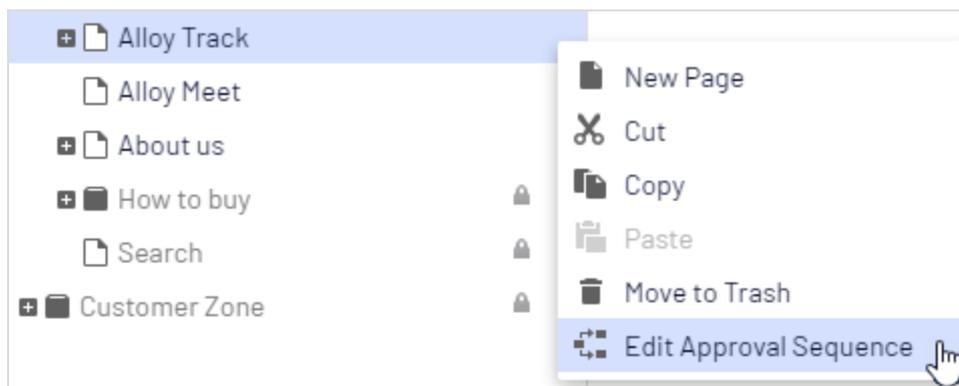
Funktionsweise

Sie legen eine Genehmigungssequenz für eine bestimmte Seite in der Seitenstruktur oder für einen globalen oder standortspezifischen Ressourcen-Ordner im Asset-Bereich fest. Sie können dann auswählen, ob die Elemente oder untergeordneten Ordner die Genehmigungssequenz übernehmen, ob Sie eine neue Genehmigungssequenz für die untergeordneten Ordner erstellen oder die Genehmigungssequenzen für die untergeordneten Ordner deaktivieren. Detaillierte Informationen, wie Genehmigungssequenzen für Ressourcen funktionieren, finden Sie unter [Genehmigungen für Ressourcen](#).

Es können sowohl einzelne Benutzer als auch Benutzergruppen hinzugefügt werden. Für die Prüfung und Genehmigung von Inhalten müssen Benutzergruppen und einzelne Prüfer

über das **Lese**- und mindestens ein weiteres Zugriffsrecht für das jeweilige Element verfügen. Wir empfehlen **Lesen** und **Erstellen**, da Erstellen die wenigsten Möglichkeiten besitzt und Aktionen am Inhaltselement selbst verhindert, oder **Lesen** und **Ändern**, weil Ändern allein den Besucher nicht beeinträchtigen kann, im Gegensatz zu **Löschen** und **Veröffentlichen**. Siehe [Zugriffsrechte](#) und [Verwaltung von Benutzern und Benutzergruppen](#).

Die Übersicht der Genehmigungssequenz wird von einer Seite aus oder im Kontextmenü im Ressourcen-Ordner geöffnet:



In der Übersicht der Genehmigungssequenz legen Sie die Anzahl der Genehmigungsschritte fest. Sie können so viele festlegen, wie Sie möchten, sowie auch die verantwortlichen Personen für die Prüfung und Genehmigung in jedem der Schritte.

Alloy Plan

Approval Sequence

Select the persons you want to include as reviewers in each step. One reviewer from each step must approve the content before it moves to the next step. It is recommended having more than one reviewer for each language the content exists in.

Create additional steps by clicking the '+' button. Rearrange steps with drag and drop.

Enabled
 Inherited
 Disabled

 Require comment when sending for review
 Require comment on Approve
 Require comment on Decline
 Prevent users from approving their own changes

Display sequence for [All Languages](#) ▾

 **Ready for Review**

⋮ Untitled Step





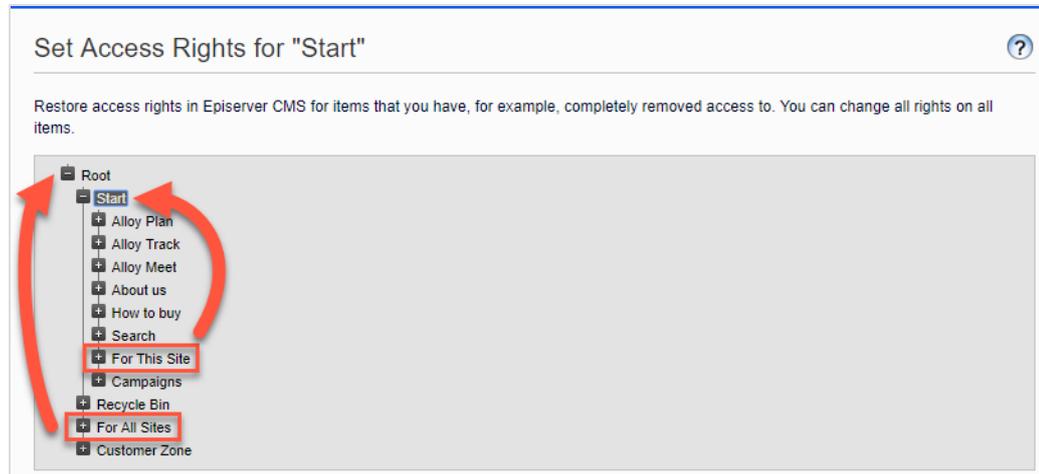
 **Ready to Publish**

Inhaltsgenehmigungen für Ressourcen

In Optimizely kann jede Seite ihre eigene Genehmigungssequenz haben. Ressourcen, wie Blöcke und Medien (und auch Formulare und Kataloge, wenn Optimizely Forms und/oder Optimizely Commerce installiert sind), können nicht einzelnen Genehmigungssequenzen unterliegen. Stattdessen wird die Genehmigungssequenz für die einzelnen Ressourcen-Ordner festgelegt, und alle Ressourcen im Ordner folgen der gleichen Genehmigungssequenz. *Globale* und *Webseite-spezifische Ressourcen-Ordner* können ihre Genehmigungssequenzen von einem übergeordneten Ordner erben (bis zum Webseiten-Root) oder aber Sie können eine einzelne Sequenz dafür festlegen (oder ihn komplett deaktivieren, sodass die Ressourcen im Ordner nicht genehmigt werden müssen). Wenn für übergeordnete Elemente keine Sequenzen festgelegt wurden, erben die untergeordneten Elemente den deaktivierten Zustand.

Hinweis: Blöcke und Medien in globalen (Für alle Webseiten) und webseitenspezifischen (Für diese Webseite) Ordnern erben standardmäßig die Genehmigungssequenz des übergeordneten Knotens. Der Inhalt wird vom **Webseiten-Root** geerbt, was bei globalen und

standortspezifischen Ordnern nicht der Fall ist. Die globalen Ressourcen-Ordner erben vom **Root**, während seitenspezifische Ressourcen-Ordner vom Webseiten-Root erben, also von **Start**, wie auf dem Bild unten zu sehen ist.



Lokale Ressourcen-Ordner erben ihre Genehmigungssequenz von der Seite, mit der sie verbunden sind. Siehe Ordner im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure für eine Beschreibung der globalen, seitenspezifischen und lokalen Ordner.

Was passiert, wenn ich Ordner oder Ressourcen verschieben möchte, für die bereits Inhaltsgenehmigungssequenzen festgelegt wurden?

Hinweis: Die folgende Beschreibung geht davon aus, dass Sie Inhaltsgenehmigungen verwenden, aber keine Änderungsgenehmigungen (Change Approvals). Wenn Sie Änderungsgenehmigungen verwenden, löst das Verschieben von Ordnern und Ressourcen eine Genehmigungssequenz aus, die genehmigt werden muss, bevor die Ordner oder Dateien verschoben werden.

Das Verschieben von Ordnern und Ressourcen, deren Inhaltsgenehmigungssequenzen bereits festgelegt wurden, erfolgt wie nachstehend beschrieben.

Ordner

- Einen **Ordner** in einen anderen **globalen oder seitenspezifischen Ordner** verschieben. Der Ordner behält seine ursprüngliche Genehmigungssequenz. Sie können den Ordner verschieben, auch wenn Elemente in dem Ordner gerade die Prüfung durchlaufen.
- Einen **Ordner** in einen **lokalen Ressourcen-Ordner** verschieben. Die Genehmigungssequenz des Ordners wird der des lokalen Ressourcen-Ordners angepasst. Sie können den Ordner nicht verschieben, wenn Elemente in dem Ordner gerade die Prüfung durchlaufen.

Ressourcen

- Eine **Ressource** in einen **globalen oder seitenspezifischen Ordner** verschieben. Die Genehmigungssequenz der Ressource wird der des neuen Ordners angepasst. Sie können ein Element verschieben, auch wenn es gerade die Prüfung durchläuft. Es behält jedoch in diesem Fall seine ursprüngliche Inhaltsgenehmigungssequenz bei, bis es genehmigt oder abgelehnt wird. Danach unterliegt es der Genehmigungssequenz des neuen Ordners.
- Ein **Objekt** in einen **lokalen Ressourcen-Ordner** verschieben. Die Genehmigungssequenz der Ressource wird der des neuen Ordners angepasst. Sie können die Ressource nicht verschieben, wenn diese gerade die Prüfung durchläuft.

Die Blöcke- und Medien-Ordner im Asset-Bereich sind in der Software streng genommen die gleichen Ordner und unterliegen den gleichen Genehmigungssequenzen; die Registerkarten **Blöcke** und **Medien** im Ressourcen-Fenster dienen nur dem Zweck, Blöcke herausfiltern zu können, wenn Sie in dem Reiter **Medien** arbeiten und umgekehrt. Das heißt, wenn Adam dem Block-Ordner *Hasen* als Prüfer zugeordnet ist, ist er auch der Prüfer aller Medien im Medien-Ordner *Hasen*.

Wenn Sie daher einen Block im *Hasen*-Ordner bearbeiten, der mit den Abbildungen im Medien-Order *Hasen* verbunden ist, und den Block auf **Bereit zur Überprüfung** setzen, wird die gleiche Inhaltsgenehmigungssequenz auch für die Abbildungen ausgelöst.

Formulare und Kataloge haben ihre eigenen Strukturen, daher unterliegt ein Commerce-Katalog namens *Hasen* nicht der gleichen Inhaltsgenehmigungssequenz wie der *Hasen*-Ordner für Blöcke und Medien.

Hinweis: Ressourcen, die einem Ressourcen-Ordner mit einer festgelegten Genehmigungssequenz hinzugefügt werden, werden nicht automatisch veröffentlicht, auch wenn die Option für die

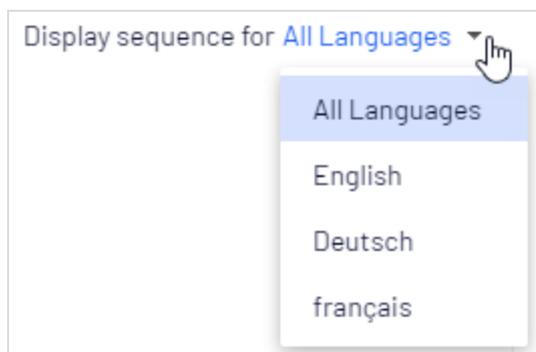
automatische Veröffentlichung eingestellt wurde (siehe Medien beim Hochladen automatisch veröffentlichen).

Inhaltsgenehmigungen für mehrsprachige Seiten

Wenn Sie mit einer mehrsprachigen Webseite arbeiten, können Sie verschiedene Prüfer für die verschiedenen Sprachen in den einzelnen Schritten festlegen. Jede Sprache muss mindestens einen Prüfer haben, aber es wird empfohlen, mindestens zwei Prüfer pro Sprache zu haben. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn Sie das Kontrollkästchen **Benutzer dürfen nicht ihre eigenen Änderungen genehmigen** aktivieren. Ein Element könnte sonst im Überprüfungsprozess stecken bleiben, wenn der Prüfungsauftrag von einem Benutzer gestartet wird, der auch der einzige Prüfer ist.

Artikel, wie Bilder, die sprachunabhängig sind, können von allen Prüfern genehmigt werden (sogar von Prüfern, die nur Zugriffsrechte auf eine bestimmte Sprache haben).

Mithilfe der Drop-down-Liste **Sequenz für [Sprache] anzeigen** können Sie einsehen, wie die Genehmigungssequenz für alle Sprachen oder für jede einzelne Sprache festgelegt ist.



Genehmigungssequenz einrichten

Genehmigungssequenz für einsprachige Webseite

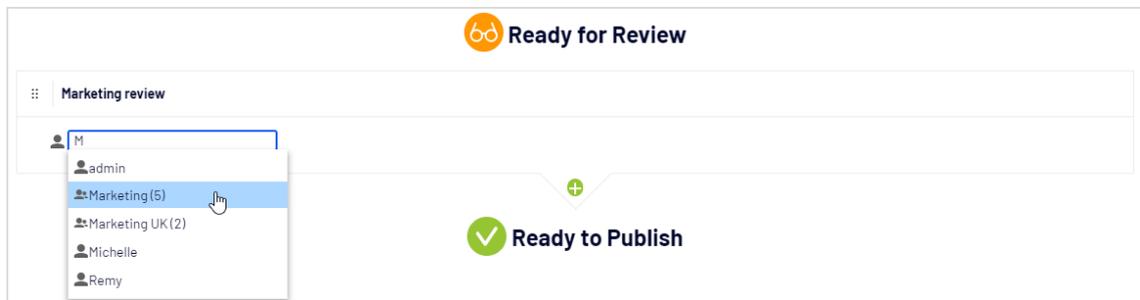
In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie eine Genehmigungssequenz für eine Sprache einrichten. Wenn Ihre Webseite mehrere Sprachen verwendet, siehe

Genehmigungssequenz für mehrsprachige Webseite.

1. Öffnen Sie die Übersicht über die Genehmigungssequenz aus dem Kontextmenü eines Elements (im Navigationsbereich oder Asset-Bereich).
2. Geben Sie im ersten Schritt die ersten Buchstaben des Namens des Prüfers ein. Wählen Sie den Prüfer aus der Liste der angezeigten Vorschläge aus. Sie können auch eine Benutzergruppe hinzufügen. Gruppen haben ein spezielles Gruppensymbol in der Liste der Vorschläge und Sie können auch sehen, wie viele Benutzer die Benutzergruppe zählt.

Hinweis: Für die Prüfung und Genehmigung von Inhalten müssen Benutzergruppen und einzelne Prüfer über das **Lese-** und mindestens ein [weiteres Zugriffsrecht](#), wie **Erstellen** oder **Ändern**, für das jeweilige Element verfügen.

Es wird empfohlen, keine großen Gruppen hinzuzufügen. Teilweise, weil Benutzer dazu neigen, zu glauben, dass jemand anderes sich um die Überprüfung kümmern wird, wenn es viele verantwortliche Prüfer gibt, und teils, weil viele Benachrichtigungen verschickt werden, was die Benutzer stören könnte. Es gibt eine Einstellung in der `web.config`-Datei, die eine Validierungswarnung auslöst, wenn Sie eine Gruppe mit Mitgliedern hinzufügen, deren Anzahl diese Einstellung übersteigt und sie begrenzt zusätzlich die Anzahl der Nachrichten an die Nutzer in der Gruppe. Wenn es auf 100 festgelegt ist, werden nur 100 Nutzer E-Mail-Benachrichtigungen erhalten, auch wenn die Gruppe 150 Benutzer zählt. Siehe [CMS-Benutzeroberfläche konfigurieren](#) im [CMS-Entwicklerhandbuch](#) auf [Optimizely World](#).



3. Wenn Sie einen einzelnen Prüfer hinzugefügt haben, fügen Sie diesem Schritt mindestens einen weiteren Prüfer hinzu. Sie sollten mindestens zwei Prüfer in den einzelnen Schritten haben, für den Fall, dass einer der Prüfer nicht in der Lage ist, zu prüfen und zu genehmigen.
4. Optional: Klicken Sie auf **Schritt ohne Titel**, um den Schritt aussagekräftiger umzubenennen, z. B. *Produktmarketing* oder *ISO Compliance-Bericht*.
5. Optional: Um einer Genehmigungssequenz weitere Schritte hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche „hinzufügen“: . Sie können die Schritte per Drag-and-drop neu anordnen.
6. Optional: Um einen Prüfungsauftraggeber zur Eingabe eines Kommentars zu dem Überprüfungsantrag aufzufordern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kommentar anfordern beim Senden zur Überprüfung**.
7. Optional: Wenn ein Prüfer einen Grund für die Genehmigung oder Ablehnung eines Inhalts eingeben muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kommentar anfordern zum Genehmigen** oder **Kommentar anfordern zum Ablehnen** (oder beide).
8. Optional: Aktivieren Sie **Benutzer dürfen nicht ihre eigenen Änderungen genehmigen**, wenn der Benutzer, der einen Prüfungsauftrag sendet, die Änderungen nicht genehmigen darf, auch wenn der Prüfungsauftraggeber einer der benannten Prüfer ist.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.

Genehmigungssequenz für untergeordnete Elemente

Wenn Sie eine Genehmigungssequenz für ein Element festgelegt haben, können Sie bestimmen, ob die untergeordneten Elemente genehmigt werden müssen oder nicht.

1. Öffnen Sie die Übersicht der Genehmigungssequenz im Kontextmenü eines untergeordneten Elements.

2. Je nachdem, wie Sie die Genehmigungssequenz des Elements einrichten möchten, wählen Sie eine der drei Optionsschaltflächen aus:
 - **Aktiviert.** Mit dieser Einstellung können Sie die Genehmigungssequenz nach Ihren Wünschen bearbeiten und festlegen. Die Genehmigungssequenz ist nicht mit der Genehmigungssequenz des übergeordneten Elements verbunden. Richten Sie die Sequenz in der gleichen Weise ein, wie im obigen Abschnitt beschrieben.
 - **Geerbt.** Diese Einstellung blockiert die Genehmigungssequenz für das aktuelle Element und übernimmt die Einstellungen des übergeordneten Elements. Wenn die Genehmigungssequenz des übergeordneten Elements geändert wird, gilt diese Genehmigungssequenz für das vorliegende Element.
 - **Deaktiviert.** Diese Einstellung deaktiviert die Genehmigungssequenz für das Element und es muss nicht genehmigt werden.

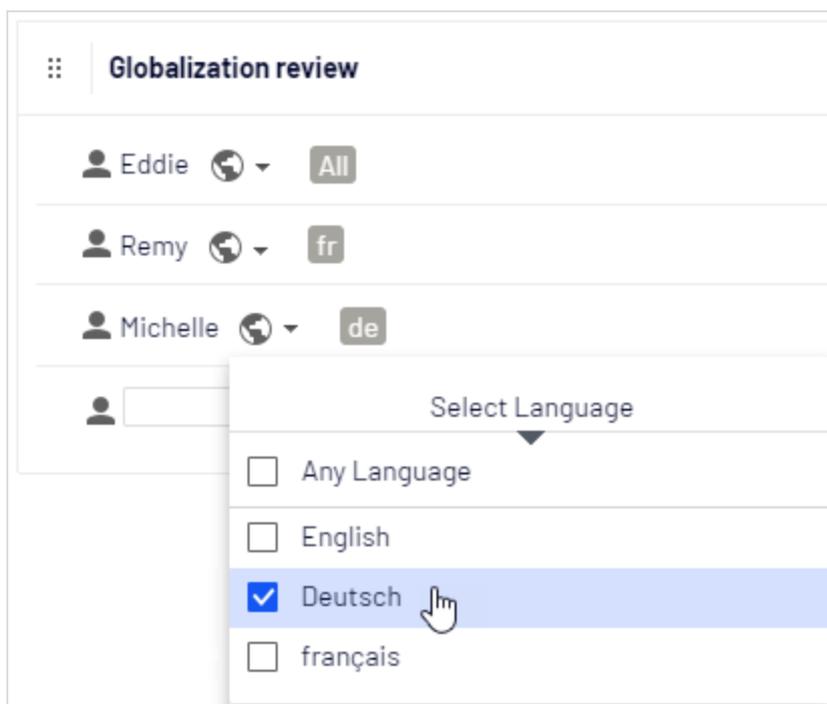
Hinweis: **Geerbt** ist standardmäßig eingestellt, sodass, wenn Sie keine Genehmigungssequenz für die untergeordneten Elemente eines Elements festlegen, diese automatisch die Genehmigungssequenz des übergeordneten Elements übernehmen. Wenn Vererbung für untergeordnete Elemente eingestellt ist und die Genehmigungssequenz beim übergeordneten Element deaktiviert ist, erben die untergeordneten Elemente den deaktivierten Zustand. Lokale Ressourcen-Ordner erben die Genehmigungssequenz, die für die zugehörige Seite oder den zugehörigen Block festgelegt ist.

Genehmigungssequenz für mehrsprachige Webseite

Hinweis: Die Spracheinstellung gilt nur für Inhaltsgenehmigungen. *Change Approvals* berücksichtigt diese Einstellung nicht; alle benannten Prüfer können Änderungen in allen Sprachen genehmigen.

1. Öffnen Sie die Übersicht für die Genehmigungssequenz im Kontextmenü eines Elements.

2. Geben Sie im ersten Schritt die ersten Buchstaben des Namens des Prüfers ein. Wählen Sie den Prüfer aus der Liste der angezeigten Vorschläge aus. Sie können auch eine Benutzergruppe hinzufügen. Gruppen haben ein spezielles Gruppensymbol in der Liste der Vorschläge und Sie können auch sehen, wie viele Benutzer die Benutzergruppe zählt.
3. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie die Sprachen aus, die der Prüfer oder Gruppe von Prüfern in der Drop-down-Liste **Sprache auswählen** genehmigen kann. Ein Prüfer oder eine Gruppe von Prüfern kann Inhalte in einer, mehreren oder allen Sprachen genehmigen.



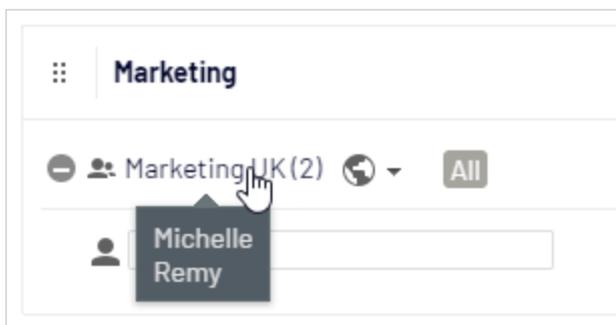
Hinweis: Es gibt einen Unterschied, ob man **Beliebige Sprache** auswählt oder alle Sprachen einzeln auswählt. Wenn Sie **Beliebige Sprache** auswählen, kann der Prüfer ein Element in allen Sprachen genehmigen, in denen es vorhanden ist, was auch neue Sprachen umfasst, die Sie möglicherweise in der Zukunft hinzufügen. Wenn Sie alle verfügbaren Sprachen einzeln auswählen, sind dies die einzigen Sprachen, in denen der Prüfer Inhalte

genehmigen kann. Wenn Sie in Zukunft eine neue Sprachen hinzufügen, ist der Prüfer nicht berechtigt, Inhalte in dieser Sprache zu genehmigen.

4. Wenn Sie einen einzelnen Prüfer hinzugefügt haben, fügen Sie diesem Schritt mindestens einen weiteren Prüfer hinzu. Sie sollten in jedem Schritt mindestens zwei Prüfer pro Sprache für den Fall haben, dass einer der Prüfer nicht in der Lage ist (oder nicht als Prüfungsauftraggeber zugelassen ist), zu prüfen und zu genehmigen.
5. Optional: Klicken Sie auf **Schritt ohne Titel**, um den Schritt aussagekräftiger umzubenennen, z. B. *Produktmarketing* oder *ISO Compliance-Bericht*.
6. Optional: Um einer Genehmigungssequenz weitere Schritte hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche „hinzufügen“: . Sie können die Schritte per Drag-and-drop neu anordnen.
7. Optional: Um einen Prüfungsauftraggeber zur Eingabe eines Kommentars zu dem Überprüfungsantrag aufzufordern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kommentar anfordern beim Senden zur Überprüfung**.
8. Optional: Wenn ein Prüfer einen Grund für die Genehmigung oder Ablehnung eines Inhalts eingeben muss, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kommentar anfordern zum Genehmigen** oder **Kommentar anfordern zum Ablehnen** (oder beide).
9. Optional: Wählen Sie **Benutzer dürfen nicht ihre eigenen Änderungen genehmigen**, wenn der Benutzer, der einen Prüfungsauftrag sendet, die Änderungen nicht genehmigen darf, auch wenn der Prüfungsauftraggeber einer der benannten Prüfer ist.
10. Klicken Sie auf **Speichern**.

Genehmigungssequenz bearbeiten

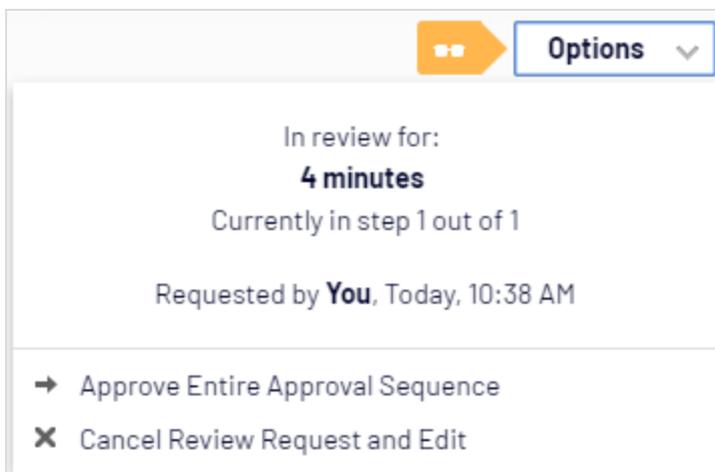
Öffnen Sie die Genehmigungssequenz im Kontextmenü des Elements und vergewissern Sie sich, dass die Optionsschaltfläche **Aktiviert** ausgewählt ist. Bearbeiten und speichern Sie die Genehmigungssequenz, wie im Abschnitt [Genehmigungssequenz einrichten](#). Sie können die Genehmigungsschritte per Drag-and-drop neu anordnen. Bewegen Sie den Mauszeiger über einen Gruppennamen, um die Benutzer zu sehen, die dieser Gruppe angehören.



Hinweis: Wenn der ausgewählte Inhalt untergeordnete Elemente hat, die auf **Geerbt** eingestellt sind, erben diese alle Änderungen.

Genehmigungssequenzen genehmigen oder abbrechen

Als Administrator haben Sie das Recht, die gesamte Genehmigungssequenz in einem Rutsch zu genehmigen und eine Anfrage auf Überprüfung abzubrechen. Dies können Sie mit der **Optionen**-Schaltfläche tun. Wenn Sie eine komplette Genehmigungssequenz genehmigen, müssen Sie begründen, warum Sie die Genehmigungssequenz überspringen und alle Schritte genehmigen. Als Administrator können Sie jederzeit die gesamte Genehmigungssequenz genehmigen, auch wenn Sie den Überprüfungsauftrag selbst abgeschickt haben und **Verhindern, dass Benutzer ihre eigenen Änderungen genehmigen** ausgewählt wurde.



Eine Genehmigungssequenz löschen

Sie können eine Genehmigungssequenz nicht löschen, aber deaktivieren. Öffnen Sie die Genehmigungssequenz im Kontextmenüs des Elements und wählen Sie **Deaktiviert** aus. Das Element kann jetzt sofort veröffentlicht werden und erfordert keine Genehmigung. Wenn der ausgewählte Inhaltselement untergeordnete Elemente hat, die auf **Geerbt** eingestellt sind, müssen diese Elemente nicht genehmigt werden.

Inhaltsgenehmigungen kommentieren

Als Administrator entscheiden Sie, ob der Prüfungsauftraggeber ein Kommentar zum Überprüfungsauftrag hinzufügen muss und ob die Prüfer eine Begründung hinzufügen müssen, wenn sie Inhalte genehmigen oder ablehnen. Eine Ausnahme liegt vor, wenn Sie eine komplette Sequenz genehmigen. In diesem Fall müssen Sie immer einen Kommentar hinterlassen. Weitere Informationen zum Kommentieren finden Sie hier: Zusammenarbeit von Redakteuren im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure.

Die Kommentare sind in der Benachrichtigungsliste in der Benutzeroberfläche sichtbar sowie in E-Mail-Benachrichtigungen. Kommentare werden auch in der Projektübersicht angezeigt, wenn das Inhaltselement in der Überprüfung einem Projekt zugeordnet ist.

Alle Kommentare werden in der Datenbank als Teil des [Änderungsprotokolls](#) gespeichert und können später für Prüfzwecke ohne Verwendung von Projekten verwendet werden.

Vier-Augen-Prinzip

Manche Unternehmen setzen voraus, dass mindestens zwei Personen Inhalte oder Änderungen an einer Webseite genehmigen müssen, bevor die Inhalte veröffentlicht oder Änderungen übernommen werden. Um dies zu erreichen, müssen Sie eine Genehmigungssequenz mit mindestens zwei Schritten und mindestens zwei Prüfern in jedem Schritt einrichten.

Um zu vermeiden, dass einer der Prüfer in einem Schritt zufällig der Benutzer ist, der die Prüfung startet und somit das Vier-Augen-Prinzip umgehen kann, indem er seine eigenen Änderungen genehmigt, müssen Sie auch **Benutzer dürfen nicht ihre eigenen Änderungen genehmigen** aktivieren.

 **Alloy Meet**

Approval Sequence

Select the persons you want to include as reviewers in each step. One reviewer from each step must approve the content before it moves to the next step. It is recommended having more than one reviewer for each language the content exists in.

Create additional steps by clicking the '+' button. Rearrange steps with drag and drop.

Enabled
 Inherited
 Disabled
 Require comment when sending for review
 Require comment on Approve
 Require comment on Decline
 Prevent users from approving their own changes

Benachrichtigungen verwenden

Benannte Prüfer können Benachrichtigungen in der Benutzeroberfläche (das Glockensymbol  zeigt die Anzahl der neuen Benachrichtigungen an) und per E-Mail erhalten. Diese Benachrichtigungen informieren die Prüfer darüber, dass ein Prüfauftrag auf sie wartet. Der Redakteur, der den Prüfauftrag initiiert hat, wird ebenfalls benachrichtigt, wenn die Prüfer den Auftrag bestätigen oder ablehnen.

Welche Aktionen lösen eine Benachrichtigung aus?

Diese Tabelle zeigt, welche Aktionen Benachrichtigungen für die verschiedenen Rollen im Workflow zur Inhaltsgenehmigung erzeugen.

Rolle	Erhält eine Benachrichtigung, wenn:
Der Benutzer, der das Element auf Bereit zur	<ul style="list-style-type: none"> ein Prüfer einen Prüfauftrag bestätigt. ein Prüfer einen Prüfauftrag ablehnt.

Rolle	Erhält eine Benachrichtigung, wenn:
Überprüfung setzt	<ul style="list-style-type: none"> • ein Administrator alle Schritte in einer Genehmigungssequenz genehmigt. • der Prüfauftrag von einem Administrator widerrufen wird.
Prüfer	<ul style="list-style-type: none"> • ein Element bereit ist, vom Benutzer überprüft zu werden. • ein Prüfauftrag im aktuellen (d. h. dem gleichen Schritt, in dem der Benutzer definiert wurde) oder in einem späteren Schritt der Genehmigungssequenz abgelehnt wird. • ein Prüfauftrag im aktuellen oder einem späteren Schritt der Genehmigungssequenz widerrufen wird.

Benutzeroberflächenbenachrichtigungen

Damit die Benachrichtigungen in der Benutzeroberfläche sofort angezeigt werden, muss in Ihrem Webserver die WebSocket-Unterstützung aktiviert sein. Siehe [WebSocket-Unterstützung](#) auf [Optimizely World](#). Wenn die WebSocket-Unterstützung nicht aktiviert ist, müssen die Redakteure die Benutzeroberfläche aktualisieren, um die Benachrichtigungen anzuzeigen.

E-Mail-Benachrichtigungen

Damit die E-Mail-Benachrichtigungen funktionieren, müssen Sie auf Ihrem SMTP-Server eine *von*-Adresse konfigurieren. Siehe [Konfigurieren Ihres E-Mail-Servers](#) auf [Optimizely World](#).

Ein geplanter Auftrag, **Benachrichtigungs-Dispatcher**, regelt, wie oft E-Mail-Benachrichtigungen an Benutzer gesendet werden. Der Auftrag bündelt alle Benachrichtigungen in einer zusammenfassenden E-Mail, die sämtliche Benachrichtigungen des Benutzers über die Genehmigung von Inhalten enthält, die seit der letzten E-Mail erzeugt wurden. Der geplante Auftrag wird standardmäßig alle 30 Minuten ausgeführt. Weitere Informationen zur Konfiguration dieses geplanten Auftrags finden Sie unter [Geplante Aufträge](#).

Wenn Sie möchten, dass E-Mails sofort versendet werden, kann dies von einem Entwickler per Code konfiguriert werden, siehe [Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen für die Inhaltsgenehmigung](#) im Optimizely CMS Entwicklerhandbuch auf [Optimizely World](#).

Kategorien erstellen

Hinweis: Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

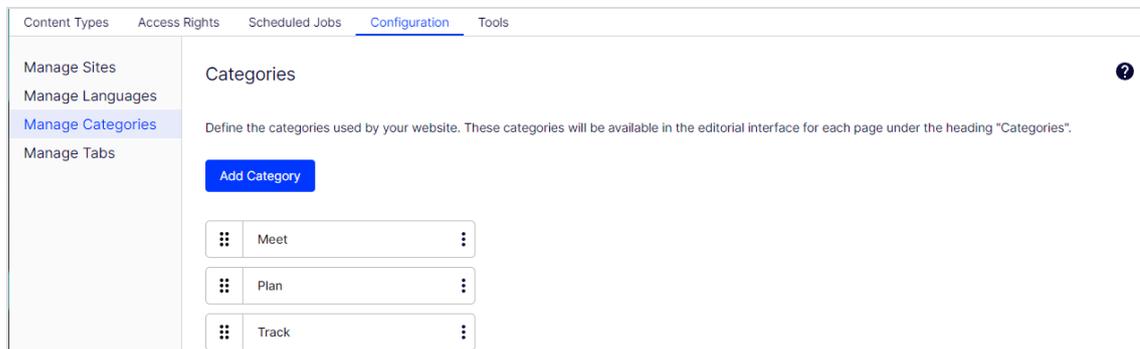
In Optimizely CMS klassifiziert eine Kategorie Inhalte, wie beispielsweise für die Erstellung von Filterfunktionen für Suche und Navigation. Die Kategorien werden in der Admin-Ansicht erstellt und dann in Bearbeiten-Ansicht auf Inhalte angewendet.

Hinweis: Eine Kategorie ist eine integrierte Eigenschaft von Optimizely CMS. Sie können Kategorien auf Inhalte anwenden, aber Sie müssen die benutzerdefinierte Funktion für Ihre Webseite erst erstellen, um die daraus resultierenden Ergebnisse, wie z. B. in einer Filterung, anzuzeigen. Inhaltskategorien sind nicht zu verwechseln mit Commerce-Kategorien; siehe Mit Katalogeinträgen arbeiten.

Kategorie hinzufügen

Fügen Sie eine neue Top-Level-Kategorie wie folgt hinzu:

1. Wählen Sie **Kategorien bearbeiten** in der Admin-Ansicht unter **Konfig > Systemkonfiguration** aus.



2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Der Tabelle wird eine neue Zeile hinzugefügt.
3. Geben Sie einen Namen in das **Name**-Feld ein. Dieser Name wird bei der Erstellung von kategoriebasierten Funktionalitäten im Code verwendet.
4. Geben Sie einen Namen in das Feld **Anzeigename** ein. Dieser Name wird im Bearbeitungsmodus angezeigt, wenn ein Benutzer Kategorien auswählt. Sie können dieses Feld auch Sprachkodieren.
5. Wählen Sie **Sichtbar**, wenn diese Kategorie in der Bearbeiten-Ansicht im Dialogfeld **Kategorien auswählen** angezeigt werden soll.
6. Wählen Sie **Wählbar**, wenn diese Kategorie in der Bearbeiten-Ansicht im Dialogfeld **Kategorien auswählen** wählbar sein soll.
7. Verwenden Sie die nach oben und unten weisenden Pfeile, wenn Sie diese Kategorie in der Liste weiter nach oben oder nach unten verschieben möchten. Diese Sequenz bestimmt die Reihenfolge, in der Kategorien im Dialogfeld **Kategorie auswählen** angezeigt werden.
8. Wenn Sie einer Top-Level-Kategorie eine Unterkategorie hinzufügen möchten, wählen Sie das Plus-Symbol **+** unter **Hinzufügen** aus. Fügen Sie die Unterkategorie auf die gleiche Weise hinzu wie die Top-Level-Kategorie.

Kategorie ändern oder löschen

Je nachdem, wie eine Kategorie auf Ihrer Webseite verwendet wird, kann das Ändern oder Löschen einer Kategorie dazu führen, das nicht mehr alles funktioniert wie vorher. Sprechen Sie sich mit Ihrem Entwickler, bevor Sie eine Kategorie ändern oder löschen.

Register bearbeiten

Register

Sie können Eigenschaften auf verschiedenen Registern (Reitern) anzeigen lassen, indem Sie die Funktion **Register bearbeiten** auswählen. Sie können Register hinzufügen, bearbeiten und löschen. Sie können auch die Anzeigereihenfolge für Register definieren und Zugriffsebenen anwenden.

Content Types Access Rights Scheduled Jobs <u>Configuration</u> Tools						
Manage Sites Manage Languages Manage Categories Manage Tabs	Edit Tabs ?					
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Create <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 4px;"> 🔍 Search </div> </div>					
	Name ↑	Display Name	Sort Index	Required Access Level	From Code	
	Advanced		30	Edit	No	⋮
	Categories		50	Read	No	⋮
	Contact	Contact	1	Read	Yes	⋮
	Default	Default	2	Read	Yes	⋮
	DynamicBlocks		60	Read	No	⋮
	Information		10	Read	No	⋮
	Metadata	Metadata	3	Read	Yes	⋮
	Scheduling		20	Read	No	⋮
	Shortcut		40	Read	No	⋮
SiteSettings	SiteSettings	6	Read	Yes	⋮	
Rows per page: 25 ▾ 1-10 of 10 < >						

Register hinzufügen und bearbeiten

1. Wählen Sie im **Konfig**-Reiter **Register bearbeiten** aus.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Register zu erstellen. Klicken Sie auf das

Symbol **Bearbeiten**, um das Register zu bearbeiten.

3. Sie können das Register jetzt unter **Register** benennen.
4. Geben Sie in **Index sortieren** den Indexwert für das Register an. Je geringer der Wert, desto weiter links befindet sich das Register.
5. Unter **Erfordert Zugriffsebene** können Sie auswählen, welche Zugriffsebene für einen Redakteur gilt, um das Register anzuzeigen. Sie ist mit der Zugriffsebene des Redakteurs für die Seite verknüpft.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Eigenschaften

Eigenschaften sind von zentraler Bedeutung in Optimizely CMS. Inhaltstyp-Eigenschaften speichern Daten und stellen Sie dar, wie zum Beispiel Seitentypen und Blocktypen, und sie sind Felder, in welche die Redakteure Informationen in einen Seitentyp eingeben. Eine Eigenschaft kann der Name der Seite, ein Bild-Platzhalter oder der Bearbeitungsbereich sein, wo Sie Text hinzufügen können. Zum Beispiel ist der XHTML-Editor eine Eigenschaft des Typs **XHTML String (>255)**, was zu einem Bearbeitungsbereich im Seitentyp führt, wenn er verwendet wird. Damit der Inhalt der Eigenschaft für Besucher sichtbar ist, verbinden Sie ihn mit dem [Inhaltstyp](#) mit dem entsprechenden Rendering.

Eigenschaftstypen

Sie können Eigenschaften im Code definieren oder über die Admin-Ansicht. Bestimmte Für bestimmte Eigenschaften, die im Code definiert werden, können Sie „Non-Breaking“-Änderungen in der Admin-Ansicht erstellen, um die Einstellungen zu überschreiben. Wenn eine Eigenschaft im Code definiert ist und in der Admin-Ansicht nicht geändert werden kann, werden Informationen angezeigt. Wenn Sie eine im Code definierte Eigenschaft ändern, können Sie die Änderungen auf die Werte zurücksetzen, die im Code definiert sind.

Folgende Eigenschaftstypen sind verfügbar:

- **Integrierte Eigenschaften** sind durch das System festgelegt und stehen automatisch für alle Seiten und Blöcke unabhängig vom Typ zur Verfügung. Beispielsweise **PageName** (Name der Webseite) und **PageStartPublish** (Start Veröffentlichungsdatum für die Seite).
- **Benutzerdefinierte Eigenschaften** werden der Seite oder Block Type-Definition im Code oder aus der Admin-Ansicht hinzugefügt. Typische Beispiele sind **Überschrift** und **MainBody**.

Sie finden Eigenschaftseinstellungen unter der **Konfig > Eigenschaftskonfiguration** und im Reiter **Inhaltstyp**, wenn Sie mit Inhaltstypen arbeiten.

Eigenschaften auf Inhaltstypen bearbeiten und hinzufügen

Normalerweise definieren Sie Eigenschaften in Code. Gelegentlich können Sie sie auch in der Admin-Ansicht hinzufügen, weil Eigenschaften, die dort hinzugefügt werden, nicht gerendert werden.

Zum Bearbeiten und Hinzufügen von Eigenschaften, gibt es die folgenden Reiter:

- **Allgemeine Einstellungen** ist dort, wo Sie die allgemeinen Einstellungen der Eigenschaften bearbeiten.
- **Benutzerdefinierte Einstellungen** richten sich nach dem Eigenschafts-Datentyp, der bearbeitet wird.

Eigenschaft bearbeiten

Der obere **Allgemeine** Teil des Reiters **Allgemeine Einstellungen** enthält Informationen über eine ausgewählte Eigenschaft. Wenn eine Eigenschaft **im Code definiert** ist, werden Informationen darüber angezeigt, aber man kann Werte wie Eigenschaftstyp und Präsentation nicht ändern. Sie können weitere Einstellungen ändern, z. B. eine Eigenschaft auf verbindlich oder suchbar setzen. Der untere Teil der **Benutzeroberfläche** enthält Inhalte, die mit der Eigenschafts-Anzeige in der Bearbeiten-Ansicht in Zusammenhang stehen.

Siehe [Eigenschaft hinzufügen](#) für Informationen über die verfügbaren Einstellungen für Eigenschaften.

Add Property

General

Name (*)

Type (*)

Default value

No Value
 Inherits Value
 Custom

Localized
 Searchable
 Required

User Interface

Display Name (*)

Sort Index

Available in edit view

Tab

Eigenschaft hinzufügen

1. Wählen Sie in der Admin-Ansicht im Reiter **Inhaltstyp** einen Seitentyp aus und klicken Sie auf **Eigenschaft hinzufügen**.

2. Felder ausfüllen.

Feld	Beschreibung
Name	Name der Eigenschaft. Dies wird verwendet, wenn Programmierungen und Spracheinstellungen vorgenommen werden.
Typ	Wählen Sie einen Eigenschaftstyp aus. Sie können aus mehreren Eigenschaftstypen auswählen: Ganze Zahl, String, Seite, Datum und so weiter. Sie können auch einen Eigenschaftstyp erstellen.
Standardwert	Wählen Sie einen Wert für die Eigenschaft aus. Dies ist der Standardwert auf allen Seiten, wo er verwendet wird. Sie können einen Standardwert für benutzerdefinierte und integrierte Eigenschaften angeben.
Wert eingeben	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um es zwingend erforderlich zu machen, einen Wert für die Eigenschaft vor dem Speichern einzugeben. Die Einstellung ist pro Eigenschaft und Inhaltstyp konfiguriert.
Durchsuchbare Eigenschaft	Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um eine Eigenschaft von der Suche auszuschließen. Es kann vorteilhaft sein, um unerwünschte Eigenschaftswerte im Suchindex zu vermeiden. Standardmäßig sind alle Eigenschaften suchbar.
Eindeutiger Wert pro Sprache	Wählen Sie aus, ob die Eigenschaft für eine bestimmte Sprache eindeutig ist. Dies ist nur erforderlich, wenn die Webseite Globalisierung unterstützt.
In der Bearbeitungsansicht anzeigen	Legen Sie fest, ob die Eigenschaft in der Bearbeitungsansicht sichtbar ist. Standardmäßig sind alle Eigenschaften in der Bearbeitungsansicht sichtbar. Die Einstellung ist pro Eigenschaft und Seitentyp konfiguriert.
Feldname	Legen Sie einen Titel für die Eigenschaft fest. Dieser Text erscheint dem Redakteur, wenn er die Seite in Bear-

Feld	Beschreibung
	bearbeitungsansicht alle Eigenschaften bearbeitet, es sei denn, eine Übersetzung davon wurde in Sprachressourcen hinzugefügt.
Hilfetext	Geben Sie einen Hilfetext ein, um dem Redakteur zu helfen zu verstehen, wie man diese Eigenschaft verwenden. Er erscheint in den Bearbeitungsansicht alle Eigenschaften, wenn Sie den Mauszeiger über den Namen der Eigenschaft bewegen.
Reiter	Wählen Sie die Reiter aus, in der die Eigenschaft angezeigt werden soll, in der Reiter -Drop-down-Liste.
Sortierindex	Wählen Sie eine relative Zahl aus, um diese Eigenschaft unter anderen Eigenschaften zu sortieren.

3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Der Reiter **Allgemeine Einstellungen** zeigt benutzerdefinierte Informationen für den Typ der ausgewählten Eigenschaft an.

Sprachspezifische Eigenschaften definieren

Wenn Sie mit Globalisierung arbeiten, definieren Sie in jeder Vorlage, welche Felder je nach Sprache variieren. Zu diesem Zweck legen Sie die Eigenschaft für das Feld **gesperrt** oder **offen** für die Globalisierung mit dem **eindeutigen Wert pro Sprache** in der Admin-Ansicht fest.

Eigenschaften, die einen eindeutigen Wert pro Sprache haben, sind normalerweise in allen aktivierten Sprachen auf der Webseite änderbar. Es können nur Eigenschaften, die keine sprachspezifischen Werte in der Sprache aufweisen, in denen die Seite (die Original-Seitensprache) erstellt wurde, bearbeitet werden. Diese Eigenschaften sind in der Bearbeitungsansicht deaktiviert und mit dem Symbol der ursprünglichen Sprache versehen.

Tipp: Stellen Sie sich vor, die Eigenschaft, die das Sortierreihenfolgefeld definiert, ist nicht als eindeutiger Wert pro Sprache festgelegt (das heißt, das **eindeutige Wert pro Sprache** Kontrollkästchen ist deaktiviert). Wenn Sie eine neue Seite zu erstellen, können Sie in der Originalsprache der Seite die Sortierreihenfolge festlegen. Wenn Sie aber eine Version der Seite in einer anderen Sprache erstellen, kann das Sortierreihenfolgefeld nicht bearbeitet werden. Infolgedessen ist die Sortierreihenfolge für alle aktivierten Sprachen gleich. Wenn Sie die Sortierreihenfolge für alle Sprachen ändern möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **eindeutiger Wert pro Sprache**.

Warnung: Wenn eine Eigenschaft dahingehend geändert wird, dass sie keinen eindeutigen Wert hat, werden alle vorhandenen Werte für diese Eigenschaft gelöscht. Wenn Sie daher die Eigenschaft für den Editor-Bereich dahingehend ändern, dass sie keine eindeutige Sprache hat, werden alle Texte im Editor-Bereich für alle Sprachen auf der Webseite dauerhaft gelöscht.

Sprachspezifische Eigenschaft einstellen

1. Wählen Sie im Reiter **Inhaltstyp** den Seitentyp aus, der die festzulegende Eigenschaft enthält.

Edit Property
?

Common Settings
Custom Settings

General

From code	Yes
Type	XHTML string (>255)
Name	MainBody
Presentation control	Use configuration settings ▼
Default value	<input checked="" type="radio"/> No default value <input type="radio"/> Inherits value <input type="radio"/>
	<input type="checkbox"/> Value must be entered
	<input checked="" type="checkbox"/> Searchable property
	<input checked="" type="checkbox"/> Unique value per language

User Interface

	<input checked="" type="checkbox"/> Display in edit view
Field name	MainBody
Help text	
Tab	Content ▼
Sort index	310

Save
Revert to Default
Cancel

2. Klicken Sie auf den Namen der Eigenschaft, die Sie ändern möchten.
3. Wählen Sie die Option **eindeutigen Wert pro Sprache** aus.
4. Speichern Sie Ihre Änderungen.

Eigenschaft auf eine Reiter platzieren

1. Wählen Sie im Reiter **Inhaltstyp** den Seitentyp aus.
2. Klicken Sie auf den Namen der Eigenschaft, die Sie bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie in der **Reiter**-Drop-down-Liste die Reiter aus, auf dem die jeweilige Eigen-

schaft platziert werden soll.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Einstellungen für benutzerdefinierte Eigenschaften ändern

Sie benutzerdefinierte Eigenschaftstypen ändern.

Prioritäten und Konfiguration

Die Eigenschaftseinstellungen haben folgende Priorität:

1. Eine spezifische Einstellung, die für eine Eigenschaft in der Admin-Ansicht definiert wurde. Dies kann eine benutzerdefinierte Einstellung für diese Eigenschaft sein oder auf eine bestimmte globale Einstellung verweisen.
2. Eine spezifische Einstellung für eine Eigenschaft, die für das Modell im Code definiert wurde.
3. Eine globale Einstellung, die im Admin als *Standardeinstellung* für den Eigenschaftstyp definiert wurde.
4. Eine globale Einstellung, die im Code definiert ist.

Sie können eine Eigenschaft erstellen, benennen und ihr einen Datentyp und andere Einstellungen geben.

Benutzerdefinierte Eigenschaftstypen erstellen

Die Liste der verfügbaren benutzerdefinierten Eigenschaftsarten, die von einem Entwickler erstellt wird, hat folgende Spalten:

- **Name.** Der Name des Inhaltstyps, der von einem Entwickler erstellt wurde, von dem einige in der Redakteurs-Benutzeroberfläche auswählbar sind.
- **Basistyp.** Zeigt die integrierten Typen, die von einem Entwickler erweitert werden können.
- **Klassenname.** Zeigt den vollständigen Namen der Klasse. Die Klasse wird in der Zusammenstellung definiert.

- **Name Zusammenstellung.** Zeigt die Klassenreferenz. Eine leere Spalte zeigt eine integrierte Eigenschaft an.

Um **Eigenschaftsdatentypen** zu erstellen, können Entwickler bestehende Eigenschaftsdatentypen übernehmen.

Datentypname	Basistyp	Beschreibung
Boolean	Ausgewählt/nicht ausgewählt	True (wahr) oder false (falsch).
Nummer	Ganze Zahl	Eine ganze Zahl.
FloatNumber	Gleitkommazahl	Zahl mit Dezimalstellen, zum Beispiel 3,14.
PageType	Seitentyp	Der Optimizely CMS Seitentyp, wie er in der Admin-Ansicht definiert ist.
PageReference	Seite	Link zu einer Optimizely Seite auf der aktuellen Webseite.
Datum	Datum/Uhrzeit	Datum und Zeit.
String	String (<=255)	Kurztext, weniger als 256 Zeichen lang.
LongString	Long String (>255)	Wird für Text verwendet, der die Länge von 255 Zeichen überschreiten kann, z. B. der Hauptbearbeitungsbereich in der Bearbeitungsansicht.
Kategorie	Kategorieauswahl	Liste der Kategorien.
LinkCollection	Link-Sammlung	Eine Sammlung von Links, die in der Bearbeitungsansicht hinzugefügt und bearbeitet werden können.

Hinweis: Standardwerte für Eigenschaften sind nicht im Code definiert.

Inhaltstypen

Inhalte in Optimizely können aus Seiten- und Block-Typen, Ordnern oder Medien-Dateien bestehen, wie beispielsweise Bilder und Dokumente. Inhalte können auch Produkte in einem Produktkatalog in Optimizely Commerce sein.

Inhaltstypen und Eigenschaften

Seiten- und Block-Typen enthalten die **Eigenschaften**, für die Redakteure Informationen, z. B. einen Link zu einem Bild auf einer Webseite, eingeben.

The screenshot displays the 'Content Types' section of the Optimizely CMS administrator. At the top, there are navigation tabs: 'Content Types', 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', 'Configuration', and 'Tools'. Below the tabs, the breadcrumb 'Content Types / ArticlePage' is visible. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'Information', shows details for the 'ArticlePage' content type: 'From code' is 'Yes', 'Name' is 'ArticlePage', 'Display name' is empty, and 'Base' is 'Page'. There is a 'Settings' button next to the 'Base' field. Below this is an 'Add Property' button. The second section is a table listing various properties for the 'ArticlePage' content type. The table has columns for 'Display name', 'Type', 'Localized', 'Searchable', 'Required', 'Sort index', 'From code', and 'Tab'. Each row represents a property with its name, type, and various attributes. A search bar is located to the right of the table.

Display name	Type	Localized	Searchable	Required	Sort index	From code	Tab
DisableIndexing	Boolean	Yes	No	No	400	Yes	Metadata
HideSiteFooter	Boolean	Yes	No	No	300	Yes	Settings
HideSiteHeader	Boolean	Yes	No	No	200	Yes	Settings
MainBody	XhtmlString	Yes	Yes	No	310	Yes	Content
MainContentArea	ContentArea	No	Yes	No	320	Yes	Content
MetaDescription	LongString	Yes	Yes	No	300	Yes	Metadata
MetaKeywords	StringList	Yes	No	No	200	Yes	Metadata
MetaTitle	LongString	Yes	Yes	No	100	Yes	Metadata
PageImage	ContentReference	No	No	No	100	Yes	Content
TeaserText	LongString	Yes	Yes	No	200	Yes	Content

Für einen Inhaltstyp definieren Sie einen Satz von Eigenschaften, die Informationen, z. B. einen Link zu einem Bild, einer Webseite oder redaktionellem Text enthalten können. Eine typische Webseite enthält eine Reihe von Inhaltstypen, die den identifizierten erforderlichen Funktionen der Webseite entsprechen.

Der Inhaltstyp ist die Grundlage, auf der Sie eine oder mehrere Seiten- oder Block-Instanzen erstellen. Um Besuchern den Inhalt zu zeigen, müssen die Seiten- oder Block-Typen und ihre Eigenschaften der entsprechenden Wiedergabe zugeordnet werden.

Das inhaltliche Konzept in Optimizely basiert auf der Vererbung eines „allgemeinen“ Inhaltstyps, der dann für die Erstellung von bestimmten Inhaltstypen, wie zum Beispiel einem Seitentyp oder Medien-Ordner, verwendet wird. Mit dieser Funktion können Entwickler bei der Einrichtung neuer Webseiten ganz einfach benutzerdefinierte Inhaltstypen erstellen.

- Sie können Seitentypen im Code oder aus der Admin-Ansicht definieren. Blocktypen können Sie jedoch nur im Code definieren.
- Für Seitentypen, die im Code definiert werden sowie für alle Blocktypen, können Sie in der Admin-Ansicht „geschützte Änderungen“ von Eigenschaften festlegen.
- Sie werden benachrichtigt, wenn Sie die im Code definierten Einstellungen in der Admin-Ansicht nicht ändern können.
- Wenn Sie Änderungen an einem Seitentyp vornehmen, der im Code definiert wurde, können Sie die Änderungen auf die im Code definierten Originalwerte zurücksetzen.

Seitentypen

Warnung: Änderungen der Einstellungen eines Seitentyps können dazu führen, dass die Webseite nicht mehr funktioniert. Obwohl Sie Seitentypen in der Admin-Ansicht erstellen können, sollten Sie im Code erstellt werden.

Seitentyp bearbeiten

Um Einstellungen für einen vorhandenen Seitentyp zu bearbeiten, öffnen Sie den Seitentyp in der Admin-Ansicht unter **Inhaltstyp > Seitentypen**, klicken Sie auf

Einstellungen, ändern Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Da Sie Seitentypen und ihre Eigenschaften im Code oder aus der Admin-Ansicht identifizieren können, können Sie einige Einstellungen von der Admin-Ansicht aus ändern. Wenn ein Seitentyp aus Code erstellt wurde, wird dies in der Informationsseite des Seitentyps unter **Allgemein** angezeigt.

Hinweis: Bestimmte Seitentypen, die im Code festgelegt wurden, können nicht gelöscht werden. Es handelt sich dabei in der Regel um Seitentypen, die anderen Seitentypen als Grundlage dienen, wie beispielsweise die Standard- und die Startseite.

Im Bereich der Zugriffsebene können Sie bestimmen, welche Benutzer oder Benutzergruppen auf den Seitentyp zugreifen können.



Video-Tutorial (auf Englisch): [Einen Seitentyp für ausgewählte Benutzer zugänglich machen, aber nicht für andere](#) (3:06 Minuten)

Seitentyp aus der Admin-Ansicht erstellen

1. Wählen Sie im Reiter **Seitentypen verwalten** die Option **Neuen Seitentyp erstellen** aus.

Create Page Type

Name

Display Name

Description

2. Stellen Sie die Werte im **Info**-Reiter ein.

[Content Types](#) [Access Rights](#) [Scheduled Jobs](#) [Configuration](#) [Tools](#)

[Content Types](#) / AlloyTech

[Information](#) [Access level](#) [Default Values](#) [Available Page Types](#)

Name

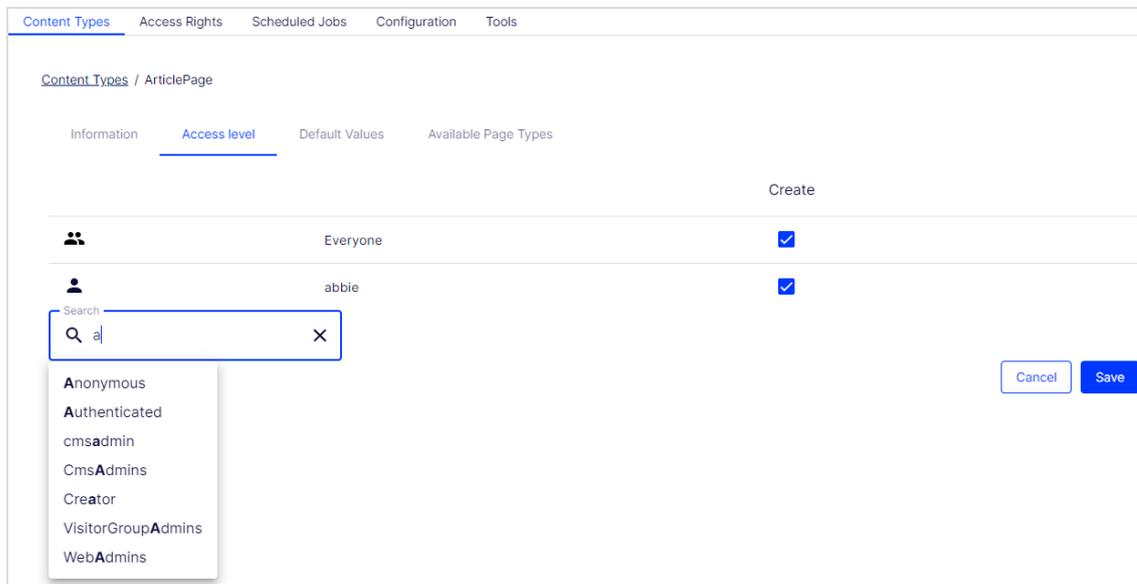
Display name

Description

Sort index

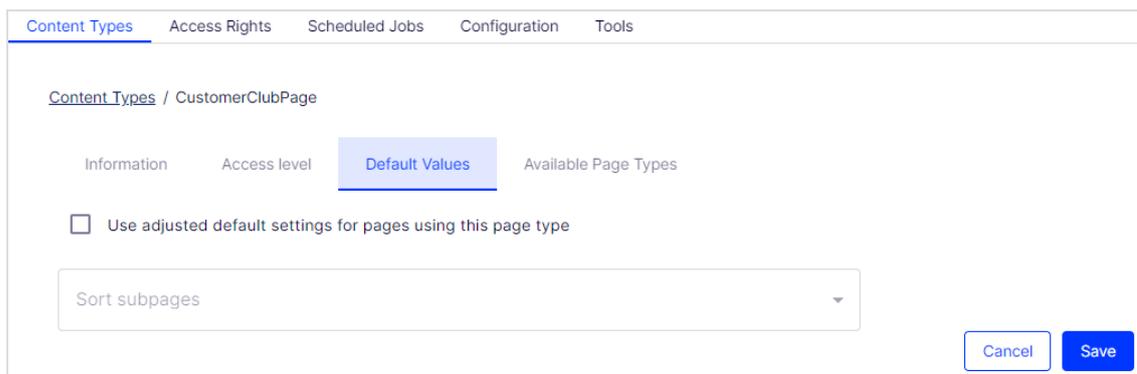
Available in edit view

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie den Namen des Seitentyps an.
Anzeigename	Geben Sie den Namen an, der in der Liste der verfügbaren Seiten aufgeführt werden soll.
Beschreibung	Der Text, der den Seitentyp beschreibt, erscheint in der Liste der verfügbaren Seitentypen.
Sortierindex	Bestimmt die Sortierung (aufsteigende Reihenfolge) in der Liste der verfügbaren Seitentypen in der Bearbeitungsansicht; Standard ist 100.



3. Stellen Sie die Werte in dem Reiter **Standardwerte** ein.

Sie können Standardwerte für einige der integrierten Eigenschaften in Optimizely CMS von der Admin-Ansicht aus festlegen. Sie können auch Standardwerte für die im Code festgelegten Eigenschaften angeben, aber diese werden in der Admin-Ansicht nicht gezeigt.



Eigenschaft	Beschreibung
Veröffentlichungsbeginn	Wählen Sie Angepasste Standardeinstellungen ver-

Eigenschaft	Beschreibung
	wenden... und den Zeitwert aus, wann das System die Seite nach der Erstellung veröffentlichen soll. Meist wird dies für Neuigkeiten-Seiten verwendet, die auf der Webseite nur für kurze Zeit verfügbar sind.
Veröffentlichungsende	Wählen Sie die Angepasste Standardeinstellungen verwenden... und den Zeitwert aus, wann das System die Veröffentlichung der Seite stoppen soll. Meist wird dies für Neuigkeiten-Seiten verwendet, die auf der Webseite nur für kurze Zeit verfügbar sind.
In Navigation anzeigen	Wählen Sie diese Option aus, wenn der Seitentyp z. B. eine Seite für Nachrichtenartikel ist, die nie in Navigationsmenüs angezeigt werden soll. Dies geschieht durch das Löschen der Eigenschaft Anzeige in Navigation , was dann zum Standardwert für diese Seitenart wird.
Sortierindex	
Untergeordnete Seiten sortieren	Wählen Sie aus, wie Sie die Seiten sortiert haben möchten, nach Erstellungsdatum oder nach anderen Kriterien.
Archivieren in	Durchsuchen Sie den Pfad zu dem Ort, an dem die Seiten archiviert werden sollen. Sie können dann einen geplanten Auftrag ausführen, um archivierte Seiten zu bereinigen, wie in Geplante Aufträge beschrieben.
Zielrahmen	Wählen Sie aus, ob die Seite in einem neuen Fenster oder im selben Fenster geöffnet werden soll.

4. Legen Sie die Werte im Reiter **Verfügbare Seitentypen** fest.

Wenn Sie neue Seiten erstellen, beschränken Sie die verfügbaren Seitentypen in der Seitentypliste, um den Redakteuren die Auswahl des richtigen Seitentyps zu erleichtern.

tern. Sie können beispielsweise für eine übergeordnete Seite der *Neuigkeiten-Liste* angeben, dass der einzig verfügbare Seitentyp *Neuigkeitenartikel* sein soll.

Option	Beschreibung
Standardeinstellungen verwenden	Zurücksetzen auf die Standardeinstellungen, wie im Code für diesen Seitentyp definiert.
Alle	Erstellen Sie Seiten, basierend auf allen Seitentypen, die in der Bearbeitungsansicht zur Verfügung stehen.
Keine	Für diesen Seitentyp können keine untergeordnete Seiten erstellt werden.
Ausgewählt	Wählen Sie manuell die verfügbaren Seitentypen aus.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Vorhandenen Seitentyp kopieren

Wenn Sie einen Seitentyp kopieren, werden seine Eigenschaften ebenfalls kopiert. Sie können dann die Informationen für den Seitentyp und seine Eigenschaften bearbeiten. Kopieren Sie einen Seitentyp wie folgt:

1. Wählen Sie **Seitentyp kopieren** im Reiter **Seitentypen verwalten** in der Admin-Ansicht aus.
2. Wählen Sie die Seite aus, die Sie aus der Drop-down-Liste kopieren möchten, und klicken Sie auf **Kopieren**. Ein Fenster mit exakt den gleichen Eigenschaften öffnet sich.
3. Bearbeiten Sie die Seitentypinformationen, so dass sie zu Ihren Bedürfnissen passen und klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweis: Kopierte Seitentypen sind nicht typisiert und Sie müssen den Pfad zur Anzeigevorlage eingeben, sonst gibt es für die Seiten, die auf dem Seitentyp basieren, keine Vorschau.

Blocktypen

Blocktypen ähneln den Seitentypen und Sie können einige Einstellungen von der Admin-Ansicht aus ändern.

The screenshot shows the 'Content Types' management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Content Types', 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', 'Configuration', and 'Tools'. Below the tabs, the breadcrumb 'Content Types / EditorialBlock' is visible. The main content area is titled 'Information' and contains the following details:

- From code: Yes
- Name: EditorialBlock
- Display name: (empty)
- Base: Block

There is a 'Settings' button next to the 'Base' field. Below the information box, there is an 'Add Property' button and a search input field with a magnifying glass icon and the text 'Search'. At the bottom, there is a table listing content types:

Display name	Type	Localized	Searchable	Required	Sort index	From code	Tab
MainBody	XhtmlString	Yes	Yes	No	0	Yes	Content

Bearbeiten Sie die Einstellungen für einen vorhandenen Blocktyp wie folgt:

1. Wählen Sie den Blocktyp im **Blocktyp**-Reiter aus, und klicken Sie auf **Einstellungen**.
2. Ändern Sie eine oder mehrere Einstellungen so, wie es in [Einen Seitentyp in der Admin-Ansicht erstellen](#) beschrieben steht.
3. Klicken Sie auf **Speichern** (oder **Auf Standardwerte zurücksetzen**, wenn Sie Ihre Werte wiederherstellen möchten).

Andere Inhaltstypen

Standardmäßig gibt es allgemeine Inhaltstypen für andere Arten von Inhalten, wie beispielsweise Dateien und Medienordner. Auf dieser Grundlage können Entwickler bestimmte Inhaltstypen erstellen. Sie können über einen bestimmten Ordner oder Mediendatei-Inhaltstyp verfügen, dem Sie Eigenschaften wie z. B. *Copyright* oder *Fotograf* hinzufügen können.

Arbeiten mit Besuchergruppen

Personalisierung in Optimizely ermöglicht Ihnen, den Webseiteninhalt für bestimmte Besuchergruppen auszurichten. Die Personalisierungsfunktion basiert auf angepassten Besuchergruppen, die Sie auf der Grundlage einer Reihe von **Personalisierungskriterien** erstellen. Optimizely kommt mit [einem Satz Grundkriterien](#) wie geographische Region, Anzahl Besuche und zubringende Suchanfragen. Darüber hinaus können Sie eigene Kriterien entwickeln.

Wenn Sie Optimizely Visitor Intelligence nutzen, können Sie ein Segment als Kriterium für eine Besuchergruppe verwenden und die Webseite damit speziell für Besucher aus diesem Segment personalisieren. Siehe [Marketing-Segment erstellen](#) im Abschnitt [Optimizely Visitor Intelligence](#).

Im Kapitel [Arbeiten mit Besuchergruppen und Segmenten zur Personalisierung](#) im [Optimizely Benutzerhandbuch](#) finden Sie verschiedene Benutzerszenarien zur Arbeit mit Besuchergruppen.

Integrierte Besuchergruppenkriterien

Die Optimizely Plattform wird mit folgenden integrierten Besuchergruppenkriterien geliefert.

Besuchergruppenkriterien	Beschreibung
Sitekriterien	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Besuche. Anzahl der Webseitenbesuche durch einen Besucher. Sie können <i>Weniger als</i>, <i>Gleich</i>, oder <i>Mehr als</i>, <i>Innerhalb einer Anzahl Tage</i> (Wochen, Monate oder Jahre) oder <i>Seit einem Datum</i> oder <i>Insgesamt</i> festlegen. Z. B. <i>Weniger als 1 [Besuch] innerhalb von 10 Tagen</i>. • Benutzerprofil. Gleich einem im Besucherprofil gespeicherten Wert. Sie können Nachname, Vorname, Firma, Adresse, Titel oder E-Mail-Adresse eingeben. Jedes Element kann sein: <i>Gleich</i>, <i>enthalten in</i>, <i>beginnt mit</i> oder <i>endet mit einem bestimmten Wert</i>. Z. B. <i>Firma gleich Beispielfirma</i>. Siehe Beispiel: Seitenkriterien und Punkte. • Besuchte Kategorie. Wählen Sie eine der Seitenkategorien

Besuchergruppenkriterien	Beschreibung
	<p>der Webseite aus. Sie können auch eine Anzahl Seiten auswählen, die diese Kategorie nutzen und besucht wurden. Der Besucher muss die spezifizierte Anzahl Seiten besucht haben, auf die die Kategorie angewendet wird. Z. B. <i>Kategorie X wurde auf wenigstens 3 von insgesamt 6 Seiten betrachtet.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Besuchte Seite. Auswahl einer Seite der Webseite. Der Besucher muss diese Seite im Verlauf der aktuellen Sitzung besucht haben.
Datums- und ortsbezogene Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> • Tageszeit. Erfasst die Besucherverweilzeit mit der Start- und Endzeit, (15-Minuten-Intervalle) und den von Ihnen bestimmten Tagen. Z. B. <i>Von 14:00 bis 16:15 Uhr am Montag, Donnerstag und Freitag.</i> <p>Abhängig von Ihrer Systemkonfiguration können Sie außerdem über folgende Kriterien verfügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geografische Koordinaten. Nutzt die ungefähre Ortsangabe des Besuchers in der Geo-Ortungs-Datenbank (basiert auf seiner IP-Adresse). Ziehen Sie die Ortsmarkierung auf die Karte (Google Maps) und wählen Sie einen Radius um diese herum aus, der als Nahbereich gilt. Siehe Beispiel: Geografische Koordinaten. • Geografischer Standort. Verbindet den Besucher mit einem bestimmten Kontinent, Land und einer Region. Zum Beispiel <i>Kontinent: Europa, Land: Norwegen, Region: Oslo</i>. Sie können auch einen Platzhalter für Land und Region angeben. Z. B.: Land N* in Europa ergibt Niederlande und Norwegen. Siehe Beispiel: Geografischer Standort. <p>Weitere Informationen darüber, wie Sie Geografische Koordinaten und Geografischer Standort manuell aktivieren, finden Sie unter Enabling a Geolocation provider auf der Seite Configuring personalization auf Optimizely World.</p>
URL-Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> • Land-URL. Registriert die URL, über die der Besucher auf Ihre Seite gelangt ist. Sie können bestimmen, ob die Land-URL Gleich ist wie oder mit einem bestimmten Wert beginnt oder endet. Z. B.: <i>Enthält www.example</i>, so dass <i>www.ex-</i>

Besuchergruppenkriterien	Beschreibung
	<p><i>ample.com</i>, <i>www.exampleURL.com</i> und ähnliche Adressen passen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verweisende URL. Verbindet den Host-Namen oder die URL der verweisenden Seite, die vor Betreten Ihrer Seite besucht wurde, wie z. B. eine Suchmaschinen-Ergebnisseite. Sie können entscheiden, ob das Verweiskriterium die exakte URL oder ein Teil dieser sein, diese enthalten, mit ihr beginnen oder enden soll. Siehe Beispiel: Verweisende URL. • Suchschlüsselwort. Speichert die URL der verweisenden Seite, die vor Betreten Ihrer Seite besucht wurde, wie z. B. die URL einer Suchmaschinen-Ergebnisseite. Ihr Entwicklungspartner kann dieses Kriterium festlegen, um das zur URL passende Suchwort durch einen regulären Ausdruck zu spezifizieren. Der reguläre Ausdruck findet Suchwörter in der URL. <p>Hinweis: Dieses Kriterium ist aufgrund von Datenschutzbeschränkungen für Google-Suchen nicht mit Google kompatibel.</p>
Besuchergruppen	<p>Besuchergruppenmitgliedschaft. Auswahl von Mitgliedern aus bestehenden Besuchergruppen. Z. B. <i>Mitglied von Job-suchende</i> oder <i>Kein Mitglied im Erstkundenclub</i>.</p>
Optimizely Forms (Optimizely Forms ist ein Add-on und muss getrennt installiert werden.)	<ul style="list-style-type: none"> • Übermitteltes Formular. Zählt, wenn ein Besucher ein bestimmtes Formular absendet (oder nicht), das Sie in einer Drop-down-Liste ausgewählt haben. Z. B. <i>Hat sich für eine Stelle beworben</i>. Siehe Beispiel: Formular und Formularwerte • Übermittelter Formularwert. Zählt, wenn ein Besucher einen bestimmten Formularwert übermittelt. Siehe Beispiel: Formular und Formularwerte <p>Hinweis: Das Optimizely Forms Samples Paket muss installiert sein, damit die</p>

Besuchergruppenkriterien	Beschreibung
	Besuchergruppenkriterien der Formulare funktionieren. Siehe Optimizely Forms Samples Paket im Optimizely Benutzerhandbuch für weitere Informationen.

Besuchergruppen verwalten

Besuchergruppen werden über die Option **Besuchergruppen** im Hauptmenü verwaltet. Beim Erstellen einer neuen Besuchergruppe wählen Sie ein oder mehrere Kriterien aus und legen geeignete Einstellungen fest. Diese Kriterien dienen zur Bestimmung, ob ein die Webseite besuchender Benutzer zu dieser Besuchergruppe gehört.

Hinweis: Sie können einen Redakteur zu einem Mitglied der Gruppe **VisitorGroupAdmins** machen. Diese Gruppe gewährt nur Zugriff auf die Option **Besuchergruppen** im Hauptmenü.

Besucherguppen erstellen

1. Gehen Sie im Hauptmenü auf **CMS > Besucherguppen**.
2. Klicken Sie auf **Erstellen**.

3. Klicken Sie im Abschnitt **Kriterien** auf die Kriterien, die Sie zur Besucherguppe hinzufügen möchten:
 - a. Wählen Sie in der Drop-down-Liste **Passend** das Kriterium **Alle**, **Jegliches** oder **Punkt** aus. Was Sie hier auswählen, betrifft alle Kriterien der Besucherguppe. Punkte sind eine Methode zur Festlegung eines Werts dafür, was eine erwünschte Aktion auf der Webseite wert ist.
 - b. Ziehen Sie das Kriterium aus der Drop-down-Liste auf der rechten Seite und legen Sie es im Bereich **Neues Kriterium hier einfügen** ab.
4. Legen Sie die Einstellungen für die Kriterien fest, siehe dazu die Beispiele unter [Beispiele zur Erstellung von Besucherguppen](#).
5. Unter **Name** geben Sie der zu erstellenden Gruppe einen Namen. Dieser Name erscheint in der personalisierten Inhaltsbox, wenn Sie den Inhalt auf einer Seite auswählen.

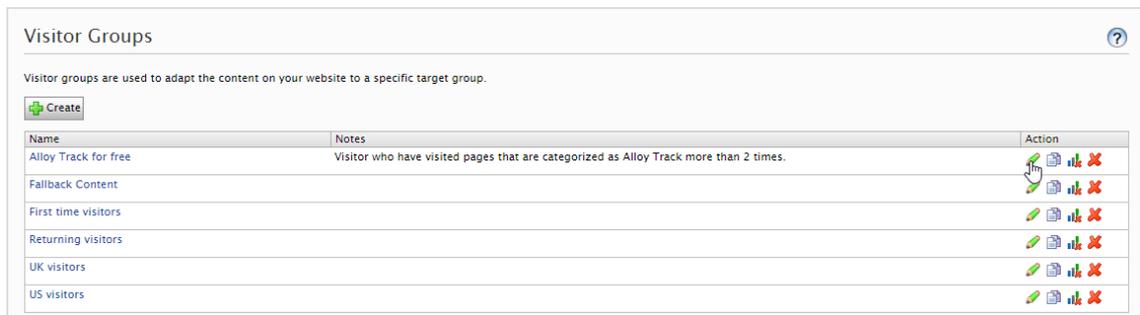
- Unter **Anmerkungen** geben Sie einen Beschreibungstext zur gerade erstellten Besuchergruppe ein, z. B. ihren Zweck. Diese Beschreibung erscheint als Tooltip, wenn ein Redakteur eine Besuchergruppe zum Inhalt einer Seite hinzufügt.
- Markieren Sie unter **Sicherheitsrolle**, ob Sie möchten, dass diese Besuchergruppe verfügbar ist, wenn Zugriffsrechte für Seiten und Dateien in der Admin-Ansicht gesetzt werden.

Hinweis: Besuchergruppen können nur Lese-Zugriffsrechte haben.

- Lassen Sie das Kästchen unter **Statistiken** aktiviert, um Statistiken über die Besuchergruppe zu führen (das Kästchen ist standardmäßig aktiviert).
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Besuchergruppen bearbeiten

- Gehen Sie im Hauptmenü auf **CMS > Besuchergruppen**.



Name	Notes	Action
Alloy Track for free	Visitor who have visited pages that are categorized as Alloy Track more than 2 times.	  
Fallback Content		  
First time visitors		  
Returning visitors		  
UK visitors		  
US visitors		  

- Klicken Sie auf **Bearbeiten** für die Besuchergruppe, die Sie ändern möchten.
- Fügen Sie ein neues Kriterium für die Besuchergruppe durch Drag-and-drop hinzu, ändern Sie den Wert für ein vorhandenes Kriterium oder klicken Sie auf , um ein vorhandenes Kriterium zu löschen.
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweis: Wenn Sie den Namen einer in der Liste der Zugriffsrechte aufgenommenen Besuchergruppe ändern, gehen die Einstellungen dieser Besuchergruppe verloren.

Besucherguppen kopieren

1. Gehen Sie im Hauptmenü auf **CMS > Besucherguppen**.
2. Klicken Sie auf **Kopieren** für die Besuchergruppe, die Sie kopieren möchten. Die neue Kopie erhält den gleichen Namen wie das Original, jedoch mit dem Anhang *-Copy*.
3. Jetzt können Sie den Namen und die Kriterien für die kopierte Besuchergruppe ändern.

Besucherguppen löschen

1. Gehen Sie im Hauptmenü auf **CMS > Besucherguppen**.
2. Klicken Sie auf **Löschen** für die Besuchergruppe, die Sie löschen möchten.
3. Bestätigen Sie den Löschvorgang.

Inhalte mit Besucherguppen personalisieren

Wenn Sie eine Besuchergruppe erstellt haben, können Sie sie für die Personalisierung von Inhalten, für gezielte Rabatte, Visitor-Intelligence-Segmente usw. verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Besuchergruppen verwenden im Kapitel Personalization.

Statistiken ansehen und löschen

Um sich Besuchergruppenstatistiken anzusehen, fügen Sie das Besuchergruppenstatistiken-Gadget zu Ihrem Dashboard oder zu Ihren Bereichen hinzu. Informationen darüber, wie Sie Gadgets hinzufügen, finden Sie unter Gadgets verwalten.

Bevor das Gadget Statistiken anzeigen kann, müssen Sie es konfigurieren.

1. Klicken Sie auf den Link **Ändern Sie die Einstellungen** oder auf das Einstellungen-Symbol  und dann auf **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie unter **Statistikanzeige** den gewünschten Diagrammtyp aus.
3. Wählen Sie die Besuchergruppen, die Sie für Ihre Statistik verwenden möchten.
4. Filtern Sie die Ansicht nach Tag, Monat und Jahr.
5. Klicken Sie auf , um das Start- und das Enddatum des Intervalls auszuwählen.
6. Klicken Sie auf **Ok**.

Löschen Sie die Statistik wie folgt aus der Datenbank:

1. Gehen Sie im Hauptmenü auf **CMS > Besuchergruppen**.
2. Klicken Sie auf **Statistik löschen** .
3. Bestätigen Sie den Löschvorgang.

Warnung: Die Schaltfläche **Statistik löschen** entfernt die Statistikwerte unwiderruflich aus der Datenbank. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Beispiele für die Erstellung von Besuchergruppen

Seitenkriterien und -Punkte

Mit **Punkten** können Sie einen Wert dafür festlegen, was eine erwünschte Aktion auf der Kampagnenseite wert ist. In diesem Beispiel erfüllt ein Besucher, der die Seite an einem bestimmten Datum besucht, das Besuchergruppenkriterium.

1. Wählen Sie in der Drop-down-Liste **Passend** das Kriterium **Punkt** aus.
2. Ziehen Sie das Kriterium **Besuchte Seite** auf die Seite und wählen Sie Seite aus. Ziehen Sie das Kriterium bei Bedarf auf mehrere Seiten.
3. Ziehen Sie das Kriterium **Anzahl Besuche** auf die Seite und wählen Sie **Mehr als > 1 > Seit [Datum]** aus. (Zum Erstellen einer Besuchergruppe der Erstbesucher der Seite wählen Sie **Weniger als > 1 > Seit [Datum]** aus.)

4. Geben Sie die Anzahl Punkte ein, die jedes Kriterium wert ist und wählen Sie aus, ob das Kriterium erfüllt werden muss oder nicht.
5. Wählen Sie die **Schwelle** für das Kriterium aus, das Sie Ihrer Besuchergruppe hinzugefügt haben. So muss der Besucher z. B. 1 von 3 Kriterien erfüllen, um in die Besu-

chergruppe aufgenommen zu werden.

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Geografischer Standort

Hinweis: Ein Entwickler muss möglicherweise Ihre Implementierung konfigurieren, damit Geografischer Standort funktioniert. Siehe [Enabling a Geolocation provider](#) auf der Seite [Configuring personalization](#) auf Optimizely World.

Sie können Ihren Besuchern aus einem bestimmten Land an bestimmten Tagen spezifischen Inhalt präsentieren. Z. B. Besucher aus Schweden, die Ihre Webseite an Wochentagen besuchen. Sie können diesen Besuchern ein anklickbares Banner zum Anmelden zu einer Konferenz zeigen.

1. Ziehen Sie das Kriterium **Geographischer Standort** auf die Seite und wählen Sie **Kontinent**, **Land** und/oder **Region** aus. Ziehen Sie das Kriterium bei Bedarf mehrmals auf die Seite, um mehrere Länder einzufügen.

The screenshot shows a configuration bar for 'Geographic Location'. It includes three dropdown menus: 'Continent' (set to Europe), 'Country' (set to Sweden), and 'Region' (set to Any). To the right, there is a 'Required' checkbox and a 'p' icon.

2. Ziehen Sie das Kriterium **Tageszeit** auf die Seite und wählen Sie **[Wochentag]** aus. Sie können diese Personalisierung außerdem zu bestimmten Zeitpunkten starten und enden lassen.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Geografische Koordinaten

Hinweis: Ein Entwickler muss möglicherweise Ihre Implementierung konfigurieren, damit Geografischer Standort funktioniert. Siehe [Enabling a Geolocation provider](#) auf der Seite [Configuring personalization](#) auf Optimizely World.

Sie können Ihren Inhalt auch Besuchern aus einem bestimmten Stadtteil präsentieren, beispielsweise *Besucher aus Upplandsgatan, Stockholm*.

1. Ziehen Sie das Kriterium **Geographische Koordinaten** auf die Seite und klicken Sie auf **Ort auswählen**.
2. Nach Klicken auf **Ort auswählen** erscheint eine Karte, in der Sie den Ort festlegen können. Durch Zoomen in die Karte können Sie den Ort sehr präzise bestimmen.
3. Wählen Sie **Radius [Anzahl Kilometer oder Meilen]** aus.



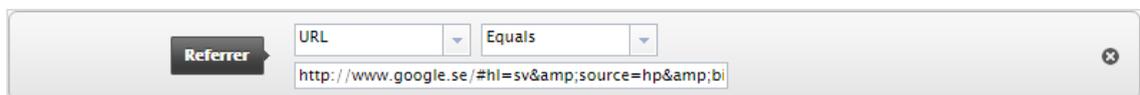
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verweisende URL

Die verweisende HTTP-URL basiert auf Seiten, wie sie meist in Kampagnen verwendet werden. So können Sie beispielsweise Inhalt auf Besucher abzielen, die

- auf Google.com nach *Optimizely und CMS* gesucht haben
- in der Suchergebnisseite den Link zur Optimizely Landing-Page anklicken

1. Ziehen Sie das Kriterium **Verweisende URL** auf die Seite und wählen **URL > Gleich >** die URL der Suchmaschinen-Ergebnisseite aus, zum Beispiel `https://www.google.se/#hl=sv&source=hp&biw=1338&bih=790&q=optimizely+cms`.



2. Sie können den **Geographischen Standort** auch hinzufügen, um ein Land auszuwählen.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Formular und Formularwerte

Hinweis: Optimizely Forms und das Optimizely Forms Samples Paket muss installiert sein, damit die Besuchergruppenkriterien der Formulare funktionieren. Siehe [Optimizely Benutzerhandbuch](#) für weitere Informationen.

Sie können für eine Besuchergruppe festlegen, ob ein Besucher ein bestimmtes Formular oder einen Wert in einem Formular übertragen hat (oder nicht). So können Sie zum Beispiel Inhalt auf Besucher abzielen, die auf ein Stellenangebot geantwortet haben:

The screenshot shows a configuration box for a targeting rule. On the left, a dark button labeled "Submitted form" has an arrow pointing to the right. To its right, the label "Submitted form" is displayed. The configuration area contains two rows: "Submission status" with a dropdown menu set to "Has submitted", and "Selected form" with a dropdown menu set to "Job Application". A close button (X) is located in the top right corner of the configuration box.

Sie können Inhalt auf Besucher abzielen, die Ihnen bei einer Zufriedenheitsumfrage eine schlechte Note gegeben haben:

The screenshot shows a configuration box for a targeting rule. On the left, a dark button labeled "Submitted form value" has an arrow pointing to the right. To its right, the label "Submitted form value" is displayed. The configuration area contains four rows: "Selected form" with a dropdown menu set to "Satisfaction Survey", "Selected field" with a dropdown menu set to "Multiple/single ch", "Condition" with a dropdown menu set to "equals", and "Value" with a text input field containing the number "1". A close button (X) is located in the top right corner of the configuration box.

Zusätzliche Besuchergruppenkriterien

Sie können die mitgelieferten Besuchergruppenkriterien wie folgt erweitern:

Optimizely Commerce-Kriterien

Für E-Commerce spezifische Besuchergruppenkriterien wie Kundeneigenschaften, Märkte und Bestellhäufigkeit. Siehe Personalization für Commerce.

Optimizely Visitor Group Criteria Pack

Das Optimizely Visitor Group Criteria Pack ist ein Add-on und erfordert eine separate Installation, jedoch keine Lizenz. Es bietet zusätzliche nützliche Besuchergruppenkriterien, mit denen Sie Ihre Inhalte für die Personalisierung konfigurieren können.

- **Anzeigekanal** erfasst die aktuellen Anzeigekanäle der Besucher, die auf der Webseite landen, um zum Beispiel zwischen Computer- und Mobilgeräte-Besuchern zu unterscheiden. Ziehen Sie aus der Kategorie **Technische Kriterien** das Kriterium **Anzeigekanal** per Drag-and-drop und wählen Sie den Kanal **Mobil** oder **Web**.

- **IP-Bereich** erfasst den IP-Bereich **gleich** oder **über** einer festgelegten IP-Nummer, über die der Besucher die Webseite erreicht.
 - **Gleich.** Für den Abgleich mit einer exakten IP-Adresse wählen Sie das Gleichheitszeichen (=) und geben Sie die exakte IP-Adresse ein:

- **Über.** Wenn Sie das Zeichen größer oder gleich (>=) verwenden, wird ein Vergleich zwischen der IP-Adresse des Besuchers und der konfigurierten IP-Adresse durchgeführt. Jede IP-Adresse besteht aus einer Reihe von Segmenten, die jeweils durch einen Punkt getrennt sind. Wenn die Anzahl der Segmente in der IP-Adresse des Besuchers kleiner ist als die konfigurierte IP-Adresse, ist die Bedingung nicht erfüllt. Hat die IP-Adresse des Besuchers so viele oder mehr Segmente wie die konfigurierte IP-Adresse, wird jedes Segment zwischen der IP-Adresse des Besuchers und der konfigurierten IP-Adresse von links nach rechts verglichen. Wenn keines der Segmente der IP-Adresse des Besuchers kleiner ist als die Segmente der konfigurierten IP-Adresse, gelten die Besuchergruppenkriterien als erfüllt.

- **OS und Browser** erfasst das Betriebssystem und den Browser, mit denen der Besucher in Ihrer Webseite navigiert. Sie können das Kriterium mehrmals per Drag and Drop zuweisen, um mehrere Betriebssystem- und Browser-Kriterien hinzuzufügen.

OS & Browser	Operating System	Android
	Browser or User-Agent	Contains Mozilla

- **Rolle** erfasst die Zugriffsrolle des Besuchers beim Besuch der Webseite. Sie können Rollen durch die Bedingung **In der Rolle** einfügen oder mit **Nicht in der Rolle** ausschließen.

Role	Condition	In role
	Role Name	WebAdmins
Role	Condition	Not in role
	Role Name	CmsEditors

- **Ausgewählte Sprache** prüft, in welcher Sprache der Besucher eine Seite betrachtet, wenn Fallbacks verwendet werden. Überprüfen Sie zum Beispiel, ob der Besucher eine Seite auf Englisch betrachtet, indem Sie die Bedingung **In** auswählen, oder nicht in der Sprache Schwedisch, indem Sie die Bedingung **Ist nicht** auswählen. In der Liste stehen die definierten und aktivierten Sprachen zur Verfügung.

Selected Language	Condition	Is
	Selected Language	English
Selected Language	Condition	Is Not
	Selected Language	svenska

- **Datei heruntergeladen** erfasst eine bestimmte Datei, die bereits von Browsern angezeigt oder geladen wurde. Der Dateipfad kann nur der Dateiname oder ein relativer Pfad zu einer Datei sein. Wenn der Pfad zu einem geladenen Bild den konfigurierten Pfad enthält, gilt das Besuchergruppenkriterium als erfüllt. Mit diesem Kriterium können Sie z. B. überprüfen, ob das Bild *CompanyLogo.png* durch Eingabe des Pfades zum Bild betrachtet wurde:

Downloaded file	Path	assets/images/CompanyLogo.png
------------------------	------	-------------------------------

- **Ereignis** erfasst einen bestimmten Zeitraum.
 - Folgende Wiederholung ist möglich:
 - **Jeden Monat.** Findet an einem bestimmten Tag in jedem Monat statt, mit Start ab der eingestellten **Startzeit**.
 - **Jedes Jahr.** Findet an einem bestimmten Tag in jedem Jahr statt, mit Start ab der eingestellten **Startzeit**.
 - **Nie.** Nicht im Zeitraum zwischen **Startzeit** und **Endzeit**.
 - Wenn der Wiederholungstyp **Jeden Monat** oder **Jedes Jahr** ausgewählt ist, ist die **Endzeit** deaktiviert

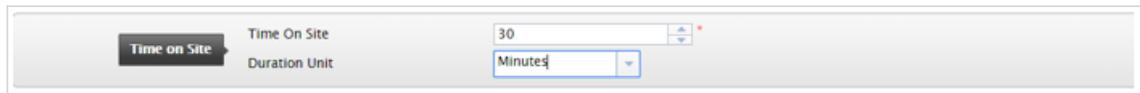
Beispielsweise können Sie dieses Besuchergruppenkriterium für Verkaufsveranstaltungen, die am ersten Tag eines jeden Monats stattfinden, konfigurieren, indem Sie die Option **Jeden Monat** wiederholen wählen.

- **Anfragestring** erfasst die Anfrage und prüft, ob sie einen Anfragestring-Schlüssel mit dem spezifizierten Wert enthält. Mögliche Bedingungen:
 - **Vorhanden.** Prüft nur, ob der Schlüssel im Anfragestring vorhanden ist.
 - **Hat Wert.** Prüft sowohl den Schlüssel als auch den Wert, der im Anfragestring der URL dargestellt wird.

Wenn die Bedingung **Vorhanden** ausgewählt wird, wird das Textfeld **Wert** deaktiviert.

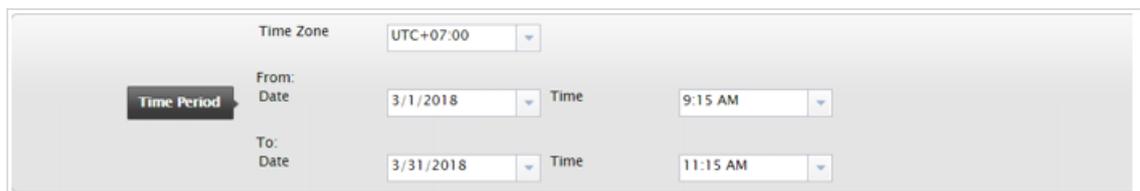
- **Zeit auf Webseite** erfasst die gesamte Dauer des Besuchs eines Besuchers seit dem Beginn der Sitzung. Ist die Gesamtzeit größer oder gleich der konfigurierten Zeit, gilt das Besuchergruppenkriterium als erfüllt.

- **Einheit der Dauer.** Die Dauer kann in **Sekunden**, **Minuten** oder **Stunden** erfasst werden.
- **Zeit auf Webseite.** Der Wertebereich reicht von 0 bis 60.



The screenshot shows a configuration panel for 'Time on Site'. On the left is a dark button labeled 'Time on Site'. To its right, the text 'Time On Site' is positioned above a numeric input field containing '30'. Below this, the text 'Duration Unit' is positioned above a dropdown menu that currently displays 'Minutes'.

- **Zeitraum** erfasst die Uhrzeit und das Datum des Besuchs. Liegt er innerhalb des angegebenen Zeitraums, gilt das Besuchergruppenkriterium als erfüllt. Ziehen Sie von der Kategorie **Datums- und ortsbezogene Kriterien** das Kriterium **Zeitraum** per Drag-and-drop.



The screenshot shows a configuration panel for 'Time Period'. On the left is a dark button labeled 'Time Period'. To its right, the text 'Time Zone' is positioned above a dropdown menu set to 'UTC+07:00'. Below this, the text 'From:' is positioned above a 'Date' dropdown set to '3/1/2018' and a 'Time' dropdown set to '9:15 AM'. Below that, the text 'To:' is positioned above a 'Date' dropdown set to '3/31/2018' and a 'Time' dropdown set to '11:15 AM'.

Optimizely Marketing Automation

Speziell für Marketing Automation entwickelte Besuchergruppenkriterien.

Index

A

Abonnements

Auftrag 54

Admin-Ansicht 28

Administratoren

Rolle 15

Änderungsprotokoll 61

Auftrag automatisch
kürzen 51

Archiv-Funktion,
Auftrag 51

Aufträge, geplante,
CMS 49

B

Benachrichtigungen

Dispatcher, geplanter
Auftrag 53

Nachricht kürzen,
geplanter Auf-
trag 53

Benutzer

Bearbeitung 45

erstellen 45

löschen 45

Übersicht 44

Berechtigungen

siehe

Zugriffsrechte
30

Besucherguppen

Bearbeitung 123

Beispiele 125

erstellen 122

erstellen in CMS 48

kopieren 124

Kriterien,
integrierte 118

löschen 124

löschen in CMS 48

Mitglieder
anzeigen 47

Statistik

löschen 124

Übersicht 44, 118

Zugriffsrechte 43

Besu-

cher-
gruppenkriterien-
Paket

Add-on 130

Besucherrolle 13

BLOBs

abgelaufen, Auftrag
entfernen 54

Blocktypen 116

C

Community-Mitglied-
Rolle 13

E

Eigenschaften

Bearbeitung 99

benutzerdefiniert 98

benutzerdefiniert, kon-
figurieren 106

benutzerdefinierte
Einstellungen
103

benutzerdefinierte
Typen,
erstellen 106

Hinzufügen läuft 101

<p>integriert 98</p> <p>sprachenspezifisch 103</p> <p>Typen 98</p> <p>Übersicht 98</p> <p>Empfänger</p> <p> Rolle 13</p> <p>Entwicklerrolle 15</p> <p>exportieren</p> <p> CMS-Daten 56</p> <p style="text-align: center;">G</p> <p>Genehmigungssequenz</p> <p> verwalten 77</p> <p>geplante Aufträge</p> <p> A/B-Test 53</p> <p> Abonnements 54</p> <p> Archiv-Funktion 51</p> <p> automatische Inter- valle einrichten 49</p> <p> automatische Kür- zung des Pro- tokolls ändern 51</p> <p> Benachrichtigungs- Dispatcher 53</p> <p>Daten von MAI-Kon-</p>	<p>nektor</p> <p> abrufen 52</p> <p> Kürzung Benach- richtigungs-Mit- teilung 53</p> <p> manuell ausführen 49</p> <p>Minia- tur- ansichts- eigenschaften löschen 52</p> <p>nicht-zugeordnete Inhaltsres- ourcen ent- fernen 54</p> <p>nicht mehr ver- wendete BLOBs entfernen 54</p> <p>Papierkorb, leer 51</p> <p>ständige Bearbeitung entfernen 54</p> <p>Überprüfung der Links 52</p> <p>Übersicht 49</p> <p>überwachte Aufgaben automatisch kür- zen 53</p> <p>verzögerten Inhalt ver- öffentlichen 54</p> <p style="text-align: center;">H</p> <p>Hauptmenü 26</p>	<p style="text-align: center;">I</p> <p>importieren</p> <p> CMS-Daten 58</p> <p>Inhalt</p> <p> Editorrolle 14</p> <p> Typen 108</p> <p> Veröffentlichung</p> <p> verzögerter Auf- trag 54</p> <p>inhaltsgenehmigungen</p> <p> Bearbeitung 77</p> <p> einrichten 77</p> <p> löschen 77</p> <p style="text-align: center;">K</p> <p>Kategorien</p> <p> Bearbeitung 93</p> <p> Hinzufügen läuft 92</p> <p> löschen 93</p> <p> Übersicht 92</p> <p>Kundenrolle 13</p> <p style="text-align: center;">L</p> <p>Login 25</p> <p style="text-align: center;">M</p> <p>Marketer-Rolle 14</p> <p>Menü, Haupt 26</p>
---	---	--

Merchandiser-Rolle 15

Minia-
tur-
ansichts-
eigenschaften,
löschen,
Auftrag 52

Multi-Site 64

P

Papierkorb

nach Zeitplan ent-
leeren 51

Personalisierung

Übersicht 118

pro Websites verfügbare
Lizenzen 65

R

Registerkarten

Übersicht 94

Ressourcen

nicht-zugeordneten
Inhalt
entfernen 54

Rollen 13

Administrator 15

Besucher, Kunde 13

Community-
Mitglied 13

Empfänger 13

Entwickler 15

Inhalt-Editor 14

Marketer 14

Merchandiser 15

Website-Betreiber 14

S

Seitentypen

Übersicht 109

Sprachen

aktivieren 71

Bearbeitung 71

Hinzufügen läuft 71

löschen 76

Übersicht 70

Zugriffsrechte 44

V

Video

Einen Seitentyp nur
für einige Benut-
zer verfügbar
machen 110

Zugriffsrechte ver-
walten 30

W

Websites

Anforderungen 65

Benutzerrolle 14

Domain-
Zuordnung 65

eindeutige URL 65

Hinzufügen läuft 65

Multie-Site-Setup 64

Single-Site-Setup 64

verfügbare
Lizenzen 65

verwalten 64

Z

Zugriffsrechte

ändern 30

Besucherguppen 43

erstellen 30

lesen 30

löschen 31

Sprachen 44

Übersicht 30

veröffentlichen 31

verwalten 31

Optimizely Digital Experience Plattform

Optimizely Digital Experience Plattform vereint digitale Inhalte, Commerce und Marketing in einer Plattform, einschließlich Omnichannel-Lösungen für intelligente Kampagnen. Die Plattform nutzt künstliche Intelligenz und Verhaltensanalyse, um überall personalisierte Erfahrungen zu liefern. Mit unserer sicheren, zuverlässigen Plattform können Sie Engagement, Erlös und Produktivität in kürzester Zeit steigern und gleichzeitig die schnellstmögliche Time-to-Value erzielen.

Über Optimizely

Unsere Aufgabe bei Optimizely ist es, Menschen dabei zu helfen, ihr digitales Potenzial auszuschöpfen. Wir statten Teams mit den Tools und Einblicken aus, die sie benötigen, um auf neue und innovative Weise zu experimentieren. Jetzt können Unternehmen mit datengestütztem Vertrauen agieren und hyper-personalisierte Erlebnisse schaffen. Anspruchsvolle Lösungen zu entwickeln, war noch nie so einfach. Erfahren Sie auf [optimizely.com](https://www.optimizely.com), wie wir neue Grenzen überwinden.